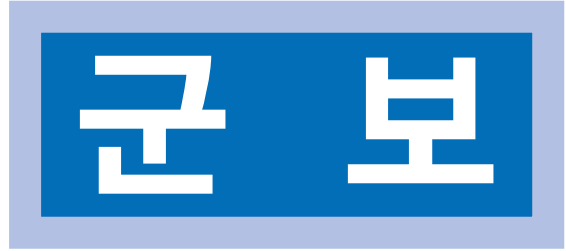




**장수군**  
JANGSU COUNTY



군보는 공문으로서의 효력을 갖는다.

|        |         |
|--------|---------|
| 선<br>람 | 기 관 의 장 |
|        |         |

**정기 제406호 2018. 9. 17 (월)**

### 조 례

|                |                                     |    |
|----------------|-------------------------------------|----|
| 장수군 조례 제 2283호 | 장수군 포상 조례 일부개정조례.....               | 1  |
| 장수군 조례 제 2284호 | 장수군 인구정책 추진 및 지원에 관한 조례 .....       | 7  |
| 장수군 조례 제 2285호 | 장수군 중소기업육성기금 운용 관리 조례 일부개정조례 .....  | 15 |
| 장수군 조례 제 2286호 | 장수한누리전당 운영 조례 일부개정조례 .....          | 17 |
| 장수군 조례 제 2287호 | 장수군 문화예술촌 설치 및 운영 조례 일부개정조례 .....   | 20 |
| 장수군 조례 제 2288호 | 장수군 노인 이·미용비 지원 조례.....             | 22 |
| 장수군 조례 제 2289호 | 장수군 군민안전보험 운영 조례.....               | 28 |
| 장수군 조례 제 2290호 | 장수군 행정기구 설치 조례 일부개정조례.....          | 31 |
| 장수군 조례 제 2291호 | 장수군 지방공무원 정원 조례 일부개정조례 .....        | 38 |
| 장수군 조례 제 2292호 | 장수군 읍면 종합복지회관 운영 관리 조례 일부개정조례 ..... | 41 |
| 장수군 조례 제 2293호 | 장수군 작은목욕탕 관리 및 운영 조례 일부개정조례.....    | 43 |
| 장수군 조례 제 2294호 | 장수군 군계획 조례 일부개정조례 .....             | 45 |
| 장수군 조례 제 2295호 | 장수군 도시재생 활성화 및 지원에 관한 조례 .....      | 55 |
| 장수군 조례 제 2296호 | 장수군 재난안전대책본부 운영 조례 전부개정조례.....      | 62 |

### 규 칙

|                |   |     |
|----------------|---|-----|
| 장수군 규칙 제 1114호 | 장수군 자체감사 규칙 일부개정규칙.....                 | 95  |
| 장수군 규칙 제 1115호 | 장수 군민의 장 조례 시행규칙 일부개정규칙.....            | 97  |
| 장수군 규칙 제 1116호 | 장수군 투자유치 촉진조례 시행규칙 일부개정규칙.....          | 99  |
| 장수군 규칙 제 1117호 | 장수군 중소기업육성기금 운용 관리 조례 시행규칙 일부개정규칙 ..... | 102 |
| 장수군 규칙 제 1118호 | 장수군 공무원 행동강령 일부개정규칙 .....               | 104 |

### 훈령·예규

|               |                               |     |
|---------------|-------------------------------|-----|
| 장수군 훈령 제 553호 | 장수군 공무원 근로자 관리 규정 일부개정규정..... | 134 |
| 장수군 예규 제 554호 | 장수군 개발행위허가 운영 지침 폐지지침 .....   | 137 |

### 입 법 예 고

|                     |  |     |
|---------------------|--|-----|
| 장수군 공고 제2018 - 783호 | 장수군 청소년문화의집 설치 및 운영 조례 입법예고 .....                | 139 |
| 장수군 공고 제2018 - 784호 | 장수군 여성문화센터 설치 및 운영 조례안 입법예고 .....                | 148 |
| 장수군 공고 제2018 - 787호 | 장수군 리의 하부조직 운영에 관한 조례 일부개정조례(안) 입법예고.....        | 157 |
| 장수군 공고 제2018 - 21호  | 장수군 문화예술진흥기금 운용 관리 조례 폐지조례안 입법예고 .....           | 165 |
| 장수군 공고 제2018 - 805호 | 사단법인 전북 자율방범대협의회 장수군지회 지원 조례 일부개정조례(안)입법예고 ..... | 167 |
| 장수군 공고 제2018 - 806호 | 장수군 이장자녀 장학금 지급 조례 일부개정조례(안) 입법예고 .....          | 176 |
| 장수군 공고 제2018 - 811호 | 장수군 호국보훈수당 지급 조례 일부개정 입법예고 .....                 | 181 |
| 장수군 공고 제2018 - 813호 | 장수군 노인복지관 설치 및 운영 조례 일부개정조례안 입법예고.....           | 192 |

|        |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 회<br>람 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|

발행 장 수 군 ( 편집 기획조정실 ☎ 063-350-2228 )

장수군 조례 제 2283호

## 장수군 포상 조례 일부개정조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 포상 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2018년 9월 17일

장 수 군 수

장수군 포상 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조 중 “표창장·감사장·상장” 을 “표창장·감사장·상장·포상금”  
으로 한다.

제5조제2호 중 “탁월한 경우” 를 “탁월하거나 친절공무원으로 인정되는 자”  
로 한다.

제7조의2를 다음과 같이 신설한다.

제7조의2(포상금) ① 포상금은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 우수한  
실적을 거둔 소속 공무원에게 예산의 범위에서 지급할 수 있다. 다만, 제1  
호 및 제2호에 해당하는 경우로서 동일인이 수개의 포상금 지급 요건을  
충족한 경우에는 1개의 최고 포상금만 지급한다.

1. 공모사업 : 보조금이 지급되는 공모사업에 응모하여 채택된 사업으로서 선정에 기여한 관련 직원으로 사업당 3명(부서장, 팀장, 주무관)에게 지급 (실질적인 도내 경합사업일 경우 제외되나, 도 지역발전 특별회계 공모사업은 포함한다.)

2. 상사업비 : 사업의 우수한 성과에 대하여 지원되는 부상 성격의 자금으로서 사업추진에 기여한 관련 직원으로 사업당 3명(부서장, 팀장, 주무관)에게 지급

② 제1항에 따른 포상금 지급기준은 별표와 같다.

제9조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 제7조의2 제1호 및 제2호의 규정에 의한 포상금을 신청하고자 할 경우에는 군의 실·과·소장, 읍·면장은 별지 제5호서식에 의한 신청서를 작성하여 군수에게 상신할 수 있다.

제13조를 다음과 같이 한다.

제13조(포상대장 등의 등재) 이 조례에 따른 포상은 별지 제6호서식의 포상대장에, 포상금은 별지 제7호서식의 포상금 지급대장에 등재하여야 한다.

별표를 별지와 같이 신설한다.

별지 제5호서식을 별지 제6호서식으로 하고, 별지 제5호서식 및 별지 제7호서식을 각각 별지와 같이 신설한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

포상금 지급기준(제9조제3항 관련)

□ 공모사업, 상사업비 적용 기준

| 적용기준<br>적용대상 | 50억원 이상  | 10억원 이상<br>50억원 미만 | 1억원 이상<br>10억원 미만 | 5천만원 이상<br>1억원 미만 | 3천만원 이상<br>5천만원 미만 | 비 고 |
|--------------|----------|--------------------|-------------------|-------------------|--------------------|-----|
| 공모사업         | 500,000원 | 350,000원           | 250,000원          | 150,000원          |                    | 1명당 |
| 상사업비         | 500,000원 | 400,000원           | 300,000원          | 200,000원          | 150,000원           | 1명당 |

※ 사업비의 적용기준은 군비 부담을 제외한 금액으로 함.

[별지 제5호서식]

20 년 포상금(공모· 상사업비) 지급신청서

| 부서명 | 공모·상사<br>업비<br>사업명 | 선정기관 | 공모·상사업비<br>대상자 |    | 사업비(천원) |    |    |    |     | 계좌번호<br>(은행명) | 비고 |
|-----|--------------------|------|----------------|----|---------|----|----|----|-----|---------------|----|
|     |                    |      | 직급             | 성명 | 계       | 국비 | 도비 | 군비 | 자부담 |               |    |
|     |                    |      |                |    |         |    |    |    |     |               |    |

별첨 선정결과 관련 공문 1부.

20 . . .

신청자(담당자) : (인)  
확인자(부서장) : (인)

[별지 제7호서식]

## 20    년    포상금(공모· 상사업비) 지급대장

| 연번 | 부서명 | 포상내역<br>(공모·상사업비) | 대상자 |    | 금액 | 지급일자 | 비고 |
|----|-----|-------------------|-----|----|----|------|----|
|    |     |                   | 직급  | 성명 |    |      |    |
|    |     |                   |     |    |    |      |    |
|    |     |                   |     |    |    |      |    |
|    |     |                   |     |    |    |      |    |
|    |     |                   |     |    |    |      |    |
|    |     |                   |     |    |    |      |    |
|    |     |                   |     |    |    |      |    |
|    |     |                   |     |    |    |      |    |
|    |     |                   |     |    |    |      |    |
|    |     |                   |     |    |    |      |    |
|    |     |                   |     |    |    |      |    |
|    |     |                   |     |    |    |      |    |
|    |     |                   |     |    |    |      |    |
|    |     |                   |     |    |    |      |    |
|    |     |                   |     |    |    |      |    |

## 1. 개정이유

친절공무원 표창, 중앙부처, 전라북도 등에서 공모나 평가에 우수한 실적을 거두었거나, 군정발전에 기여한 공이 큰 직원에게 포상금을 지급 할 수 있는 근거를 마련하고자 함.

## 2. 주요내용

가. 제4조 포상의 종류에 포상금 추가(제4조)

나. 제5조제2호 친절공무원에 관한 사항 추가(제5조제2호)

다. 제7조의2를 신설하여 포상금 지급 대상을 명확히 함(제7조의2)

라. 제9조제3항을 신설하여 신청에 관한 사항을 정함(제9조제3항)

장수군 조례 제 2284호

## 장수군 인구정책 추진 및 지원에 관한 조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 인구정책 추진 및 지원에 관한 조례를 이에 공포한다.

2018년 9월 17일

장 수 군 수

제1조(목적) 이 조례는 저출산, 고령화, 전출, 결혼기피 등으로 인한 인구감소를 억제하고, 인구증가를 위한 장수군 인구증가 시책 지원에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

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

1. “인구증가 시책”이란 장수군(이하 “군”이라 한다)에서 인구증가를 위하여 추진하는 각종 시책사업을 말한다.
2. “전입세대원”이란 전입신고일 기준 타 시·군·구에 1년 이상 주민등록을 두고 있다가 군으로 전입신고 후 거주하고 있는 자를 말한다.
3. “학자금”이란 고등학교 수업료를 말한다.
4. “신청인”이란 일정 자격을 갖추고 인구증가 시책 지원 신청을 하는 사람을 말한다.



제3조(지원내용) 장수군수(이하 “군수” 라 한다)는 인구증가 시책으로 다음 각 호 사업에 대하여 예산의 범위에서 지원을 할 수 있다. 다만, 다른 법령이나 조례에 따라 시행 중인 경우에는 그 법령 및 조례에 따른다.

1. 전입세대원 지원
2. 결혼 축하금
3. 학자금 지원
4. 유공기관 · 단체 · 기업 · 부서 · 공무원 지원
5. 임신 · 출산 · 양육부담 경감 · 교육 및 출산장려 지원 : 장수군 자녀출산장려금 지원 조례 등
6. 귀농 · 귀촌 활성화 및 출향인사 귀향 지원 : 장수군 귀농 · 귀촌 활성화 및 지원에 관한 조례 등
7. 주택마련 및 주거비용 경감 지원

제4조(지원대상 및 기준) 제3조제1호부터 제4호까지의 지원에 관한 지원대상 및 기준은 별표와 같다.

제5조(지원신청 및 절차) 제3조제1호부터 제4호까지의 지원 신청절차는 다음 각 호와 같다.

1. 신청인은 별지 서식의 인구증가 시책 지원 신청서(이하 “신청서” 라 한다)를 작성하여, 지원자격 충족일로부터 6개월 이내에 읍 · 면장에게 제출하여야 한다.
2. 읍 · 면장은 신청서가 접수되면 제4조의 지원대상 자격요건의 충족여부를 검토 후, 다음 달 5일까지 군수에게 제출하여야 한다.
3. 군수는 제출된 신청서류를 검토 후 지원여부를 결정하고, 매월 20일까지 신청인에게 지원금을 지급하여야 한다. 다만, 제3조제3호의 “학자금 지원” 사업은 분기별로 해당학교로 직접 지급한다.

제6조(예산확보 및 지원) 군수는 매년 이 조례에 근거하여 인구증가 시책 추진에 필요한 예산을 확보하여야 하며, 확보된 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제7조(지원중단 및 환수조치) ① 지원 대상자가 전출 등으로 지원자격을 상실한 경우에는 그 사유가 발생한 다음 지급 분부터 지급을 중단한다.

② 지원대상이 아닌 사람이 부당하게 지원받은 것이 확인된 경우에는 지원금을 회수하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제8조(위원회의 설치 및 기능) ① 군수는 인구증가 시책을 효율적으로 추진하기 위하여 인구정책 추진위원회(이하 “위원회” 라 한다)를 둘 수 있다.

② 위원회의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 인구감소 대책 협의 및 추진에 관한 사항
2. 인구증가 시책 발굴 및 건의에 관한 사항
3. 군민 인구문제에 따른 인식제고 및 홍보에 관한 사항
4. 그 밖에 인구증가 시책과 관련하여 군수가 필요하다고 인정하는 사항

제9조(위원회의 구성 · 운영) ① 위원회는 위원장 1명을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성하되 위원장은 부군수가 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

② 위원은 당연직 위원과 위촉직 위원으로 구성하고 당연직 위원은 기획조정실장, 주민복지실장, 행정지원과장, 농업정책과장, 건설경제과장, 의료지과장으로 한다.

③ 위촉직 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 군수가 위촉한 자로 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되, 위원의 사임 등으로 새로 위촉된 위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다. 다만, 특정 성별이 위촉직 위원의 10분의 6을 초과하지 않아야 한다.

1. 군 의회에서 추천하는 군 의원 1명
2. 인구정책과 관련이 있는 기관 · 단체 및 기업체 등의 대표
3. 그 밖에 인구정책과 관련이 있거나 전문성이 있는 자

④ 위원장은 위원회를 대표하고 위원회 업무를 총괄하며, 부위원장은 위원장을 보좌하고 위원장이 부득이한 사정으로 직무를 수행할 수 없을 때 그 직무를 대행한다.

⑤ 위원회 회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 수시로 개최하고, 회의는 재적위원 과반수 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 두되, 간사는 인구정책팀장으로 한다.

⑦ 위원회의 회의에 참석한 경우 예산의 범위 내에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 직무와 관련하여 참석하는 경우에는 지급하지 않는다.

제10조(포상) 군수는 인구증가 시책 추진 실적을 평가하여 우수 기관·단체·기업·부서·공무원에게 「장수군 포상 조례」에 따라 포상할 수 있다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 폐지) 「장수군 농촌거주 미혼남성 농업인 혼인사업 지원 조례」는 폐지한다.

제3조(경과조치) 이 조례 시행 전에 종전의 「장수군 농촌거주 미혼남성 농업인 혼인사업 지원 조례」 제6조에 따라 지원 신청한 자에 대하여는 종전의 규정에 의한다.

[별표]

**인구증가 시책별 세부지원 기준**(제4조 관련)

| 시 책 명           | 지원대상 및 내용  | 비고                        |
|-----------------|--|---------------------------|
| 전입세대원 지원        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지원자격 : 타 시·군·구에 1년이상 주민등록을 두고 있다가 장수군으로 전입 후 6개월 이상 거주한 자</li> <li>- 지원내용 : 세대원당 장수사랑상품권 10만원 지원</li> </ul>   | 1회에 한하여 지급                |
| 결혼축하금 지원        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지원자격 : 부부 중 1명이라도 혼인신고일을 기준으로 2년 전부터 계속하여 장수군에 주민등록을 두고 거주한 만 19세 ~ 49세 이하의 미혼남녀로, 지원신청일 현재 부부가 함께 장수군에 주민등록을 두고 거주하는 부부</li> <li>- 지원내용 : <u>부부당 1,000만원, 3년 분할 지원</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 자격요건 확인 후(최초지급) : 100만원</li> <li>· 최초 지급일로부터 1년 경과 후 : 300만원</li> <li>· 최초 지급일로부터 2년 경과 후 : 300만원</li> <li>· 최초 지급일로부터 3년 경과 후 : 300만원 (장수사랑 상품권 지급)</li> </ul> </li> <li>- 지원금 환수 <ul style="list-style-type: none"> <li>· <u>결혼축하금을 최초지급 받은 날로부터 1년 이내에 관외 전출·이혼 또는 허위·부당한 방법으로 지원금을 지원받았을 경우 지원금 전액 환수</u></li> </ul> </li> </ul> | 1회에 한하여 지급<br>(부부중복지급 금지) |
| 학자금 지원          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지원자격 : 고등학교에 재학하고 있는 자녀를 둔 장수군민</li> <li>※ 타 장학금 및 직장 교육수당 등과 중복지원 금지</li> <li>※ 단, 부모, 학생 모두 장수군에 주민등록을 둔 경우에 한함</li> </ul>  | 분기별 지급                    |
| 인구증가 유공기관 기업 지원 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지원자격 : 관내 기관·기업의 직원이 타 시·군·구에 1년이상 주민등록을 두고 있다가 장수군으로 전입 후 6개월 이상 거주(5명 이상)</li> <li>- 지원내용 : 1인 기준 10만원 범위내 지원</li> <li>- 추가지원 : 1년 이상 거주시 1회에 한하여 추가지급</li> <li>※ 장수사랑 상품권 지급</li> </ul>  |                           |

[별지 서식]

인구증가 시책 지원 신청서

( ☐ 전입세대원 ☐ 결혼축하금 ☐ 고등학생 학자금 ☐ 유공기관·기업 )

|             |  |                  |     |      |      |             |
|-------------|--|------------------|-----|------|------|-------------|
| 신청인         | 성 명  |                  |     | 생년월일 |      |             |
|             | 전화번호   |                  |     | 휴대전화 |      |             |
|             | 주 소  |                  |     | 관 계  |      |             |
| 세 부 신 청 사 항 |  |                  |     |      |      |             |
| 신 청 사 항     | 전입세대원<br>지원  | 관 계              | 성 명 |      | 생년월일 | 전입일자        |
|             |  |                  |     |      |      |             |
|             |  |                  |     |      |      |             |
|             |  |                  |     |      |      |             |
|             | 결혼축하금<br>지원  | 관 계              | 성 명 |      | 생년월일 | 혼인일자        |
|             |  |                  |     |      |      |             |
|             |  |                  |     |      |      |             |
|             | 고등학생<br>학 자 금  | 학생명              |     | 생년월일 |      | 학교명<br>(학년) |
|             |  | 보호자명<br>(신청인 이외) |     | 생년월일 |      | 관계          |
|             | 유공기관<br>· 기업<br>지원   | 명칭               | 대표자 | 소재지  |      | 전입인원        |
|             |  |                  |     |      |      |             |
|             | 「장수군 인구정책 추진 및 지원에 관한 조례」 제5조에 따라 위와 같이 신청합니다.<br>년 월 일<br>신청인 (인) |                  |     |      |      |             |
|             | 위 신청사항에 대한 지원자격 충족여부 확인 결과 지원신청이 타당함을 확인함.<br>년 월 일<br>읍.면장 (직인)   |                  |     |      |      |             |

[뒷면]

## 개인정보 보호를 위한 개인정보 수집 · 활용 · 제공 동의서

아래의 내용을 충분히 숙지하신 후 반드시 본인이 직접 개인정보 수집, 활용, 제공 동의란에 서명 하시기 바랍니다.

### 제1조 수집하는 개인정보 항목 및 수집방법

- 「장수군 인구정책 추진 및 지원에 관한 조례」 제3조~제4조의 규정에 의거 인구증가 시책으로 추진하는 사업에 대하여 아래와 같이 개인정보를 수집하고 있습니다.
  - 성명, 생년월일, 연락처(전화번호), 세대원 현황, 혼인일자 등 기타 별도로 정하여 안내한 사항
- 기본적인 인권침해의 우려가 있는 개인정보(인종 및 민족, 사상 및 신조, 출신지 및 본적지, 정치적 성향 및 범죄기록, 건강상태 등)는 요구하지 않으며, 위의 항목 이외에 다른 어떠한 목적으로도 정보를 수집하거나 목적이외의 용도로 사용하지 않음을 알려드립니다.
- 개인정보는 “장수군 인구증가 시책 지원 신청서” 접수를 통해 수집됩니다.

### 제2조 개인정보 수집 및 이용목적

- 수집한 개인정보를 아래와 같은 목적을 위해 활용합니다.
  - 장수군 인구증가 시책 지원 시 필요정보(성명, 주소, 전입 가족현황, 혼인일자 등) 활용

### 제3조 개인정보 보유기간 경과 후 조치

- 원칙적으로 개인정보 수집 및 이용목적이 달성한 후에는 해당정보를 지체 없이 파기합니다.

### 제4조 개인정보 파기절차 방법

- 파기절차
  - 내부 방침 및 기타 관련 법령에 의한 정보보호 사유에 따라 일정 기간 저장된 후 파기되어 집니다.
  - 단, 관련 법률에 따라 보관의 목적으로만 이용하여 필요한 경우는 예외입니다.
- 파기방법
  - 종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다.
  - 전자적 파일형태로 저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용하여 삭제합니다.

본인은 위의 동의서 내용을 충분히 숙지하였으며, 보다 나은 서비스 제공과 정책 수립을 위해 개인정보를 수집, 활용, 제공하는 것에 동의합니다.

※ 개인정보 수집 동의를 거부할 수 있으며 거부 시 인구증가 시책 지원을 받을 수 없음을 알려드립니다.

년 월 일

- 개인정보 수집, 활용, 제공 동의서를 숙지함
- 개인정보 수집, 활용, 제공 동의서에 동의함

성 명 : (서 명)

## 1. 제정이유

- 가. 저출산·고령화·전출·결혼기피 등으로 인한 인구감소가 지속됨에 따라 지역경쟁력 약화 및 지역공동체 해체 우려
- 나. 인구증가를 위한 다양한 시책사업 근거 마련 및 효율적인 인구정책 추진을 위한 위원회 구성근거 마련

## 2. 주요내용

- 가. 인구증가시책 지원 내용(제3조)
  - － 전입 세대원 지원, 결혼 축하금, 고등학생 학자금 지원, 인구증가 유공 기관·단체·기업·부서·공무원 지원
- 나. 지원 대상 및 신청 절차 등(제4조부터 제5조까지)
  - － 지원 신청서 제출 : 지원자격 충족일로부터 6개월 이내
- 다. 예산확보 및 지원(제6조)
- 라. 지원중단 및 환수 조치(제7조)
- 마. 인구정책 추진 위원회 설치·운영 등(제8조부터 제9조까지)

장수군 조례 제 2285호

## 장수군 중소기업육성기금 운용 관리 조례 일부개정조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 중소기업육성기금 운용 관리 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2018년 9월 17일

장 수 군 수

장수군 중소기업육성기금 운용 관리조례 일부를 다음과 같이 개정한다.  
제2조제2항 중 “지방재정법 제29조제3항의”를 “「지방재정법」 제34조제3항의”로 한다.

제2조의2제1항을 다음과 같이 한다.

- ① 「지방자치단체 기금관리법」 제4조에 따라 기금의 존속기한은 2023년 8월 31일까지로 한다.

제11조 제목 “융자금의 상환”을 “융자금의 상환”으로 한다.

### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.



## 1. 개정이유

「지방자치단체 기금관리기본법」 제4조에 따라 기금의 존속기한을 연장하고, 관련법 개정에 따른 적용조항을 정비하여 장수군 중소기업 육성기금의 운용을 원활하게 하고자 함.

## 2. 주요내용

가. 기금의 세입세출외 관리 관련법 근거조항 개정(제2조제2항)

－ 지방재정법 제29조 3항에서 제34조3항으로 개정

나. 지방자치단체 기금관리기본법 제4조에 따라 기금 존속기한 5년 연장  
(제2조의2제1항)

※ 당초 2018년 8월 31일까지에서 2023년 8월 31일까지로 연장

다. 제11조의 제목을 “융자금의 상환” 에서 “융자금의 상환” 으로 개정  
(제11조)

장수군 조례 제 2286호

## 장수한누리전당 운영 조례 일부개정조례

장수군의회 의결을 거친 장수한누리전당 운영 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2018년 9월 17일

장 수 군 수

장수한누리전당 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조를 다음과 같이 한다.

제6조(시설의 위탁) ① 한누리전당 시설의 일부를 문화예술, 체육과 관련된 단체 및 개인에 위탁할 수 있다.

② 시설의 위탁에 관하여는 「장수군 공유재산 관리 조례」 및 「장수군 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」를 준용한다.

제14조제1항 중 “날부터 3일 이전에”를 “날을 기준으로 5개월 전부터 3일 이전까지의 기간중”으로 하고, 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 사용허가를 신청한 자의 연간 일정계획이 수립되어 있음을 증명하는 경우 5개월 이전에도 신청할 수 있다.

제14조제2항 본문 중 “자는 사용허가일 2일 이전에”를 “경우 사용하고 자 하는 날을 기준으로 2일 이전까지”로 하고, 같은 조 제4항 본문 중 “1일”을 “2일”로 한다.

제18조제1항 각 호 외의 부분 중 “산디관과 가람관을 사용하고자 하는 자가 2인 이상일 때에는” 을 “제14조제1항에 의한 산디관 또는 가람관에 대한 사용허가 신청이 같은 날에 2인이상 경합하는 경우” 로 하고, 같은 항 제4호 중 “행사나 청소년을 대상으로 하는 행사” 를 “행사” 로 하며, 같은 항 제7호를 삭제하고, 같은 항 제5호 및 제6호를 각각 제6호 및 제7호로 하며, 같은 항에 제5호 및 제8호를 각각 다음과 같이 신설한다.

5. 청소년을 대상으로 하는 행사

8. 기타 군수가 필요하다고 인정할 때

제25조제2항제1호가목을 다음과 같이 하며, 같은 호 나목을 삭제한다.

가. 국가 · 도 또는 군이 주최하거나 주관하는 행사

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 1. 개정이유

장수한누리전당 사용허가 절차 및 우선순위를 명확히 하고 사용료 감면대상을 세분화하여 시설관리에 만전을 기하고자 함.

## 2. 주요내용

가. 장수한누리전당 시설물의 임대를 위탁으로 용어 정비(제6조)

나. 장수한누리전당 산디관 및 가람관 사용허가 신청관련 사항을 명확히 함(제14조제1항, 제2항, 제4항)

다. 사용허가 우선순위의 정의를 명확히 하고 우선순위를 세분화 함  
(제18조제1항제4호 및 제5호)

라. 사용료 전액감면 대상을 세분화하고 타시설 감면사항과 형평을 기함

- 전액감면 대상 중 종전 군 주최·주관 국경일 행사나 일반행사를 국가·도 또는 군 주최·주관 행사로 확대하여 체육시설 등 타시설 감면 사항과 형평을 기함(제25조제2항제1호가목)

장수군 조례 제 2287호

## 장수군 문화예술촌 설치 및 운영 조례 일부개정조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 문화예술촌 설치 및 운영 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2018년 9월 17일

장 수 군 수

장수군 문화예술촌 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.  
제6조제2항 중 “3년” 을 “5년” 으로 한다.

### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

**1. 개정이유**

공유재산 및 물품관리법에서는 행정재산의 사용·수익 허가기간을 5년 이내로 규정하고 있지만, 조례에서는 3년 이내로 규정하여 상위법령에 맞게 5년으로 연장하여 민원인 불편을 해소하고자 함.

**2. 주요내용**

장수군 문화예술촌 위탁기간을 3년 이내에서 5년 이내로 연장 (제6조제2항)

장수군 조례 제 2288호

## 장수군 노인 이 · 미용비 지원 조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 노인 이 · 미용비 지원 조례를 이에 공포한다.

2018년 9월 17일

### 장 수 군 수

제1조(목적) 이 조례는 장수군에 거주하는 노인의 보건복지 및 건강증진에 기여하고자 「노인복지법」 제4조에 따라 지원하는 노인 이 · 미용비에 대한 지급 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(지급대상) 노인 이 · 미용비의 지원대상은 지급기준일 현재 장수군(이하 “군”이라 한다)에 주민등록을 두고 거주하는 만 65세이상의 자로 한다. 다만, 노인요양시설 입소자는 제외한다.

제3조(지원대상의 결정 및 관리) 장수군수(이하 “군수”라 한다)는 제2조에 따른 지원대상자에 대하여는 별도의 신청 없이 읍면장이 행정전산망 등을 통하여 조사하고 군수에게 보고하여야 하며, 조사 결과를 근거로 군수가 결정한다.

제4조(지원기준) 군수는 별지 제1호서식의 이 · 미용권을 대상자에게 예산의 범위내에서 지원하며, 이용권을 상회하는 금액은 본인이 부담한다.

제5조(지급시기) 군수는 이 · 미용권을 각 읍면장을 통해 매 분기 첫달5일부터 분기별로 지급하되, 지원기준일 이후 전입 또는 연령 도래 등으로 대상자가 된 경우에는 그 사유가 발생한 날의 다음 분기부터 지급한다.

제6조(이 · 미용권 사용) ① 이 · 미용권은 군에 소재하는 이 · 미용업소에서 사용할 수 있으며, 그 사용기한은 이 · 미용권에 별도 명시한 기간까지로 한다.

② 이·미용권 대상자는 이·미용권을 양도할 수 없으며, 이·미용업소 사업주는 대상자 본인임을 확인 후 이·미용권을 수령하고 이를 별도로 관리하여야 한다.

제7조(협약체결) 군수는 군내의 이·미용업소 사업주와 이·미용비, 할인 금액의 책정 및 이·미용권 사용 등에 관한 협약을 매년 체결하여야 한다.

제8조(이·미용비 청구 등) ① 이·미용업소 사업주는 별지 제2호서식의 지급청구서와 대상자가 사용한 이·미용권 및 사업주 본인의 통장사본을 첨부하여 군수에게 매월 10일까지 청구하여야 한다.

② 군수는 제1항에 따른 첨부서류 등을 확인한 후 매월 말일까지 제7조의 협약에 따라 이·미용비를 이·미용업소 사업주에게 지급하여야 한다.

③ 군수는 지급청구서에 미비점이 있으면 이에 대하여 보완을 요구할 수 있으며, 사업주는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

제9조(환수처리 등) 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 대상자에 대한 지원을 제한하거나, 이·미용업소 사업주에게 부당하게 지급한 금액을 환수 또는 지급해야 할 금액에서 공제하고 지급할 수 있다.

1. 이·미용권을 대상자가 아닌 자가 사용한 것으로 확인된 경우
2. 그 밖에 거짓 또는 부정한 방법으로 이·미용업소 사업주가 청구한 사실이 발견된 경우

제10조(이·미용권 수불 관리) 읍면장은 별지 제3호서식의 이·미용권 수불 대장과 별지 제4호서식의 이·미용권 배부대장에 따라 전산 또는 장부로 이·미용권 배부 및 수불 상황을 관리하여야 한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.



## [별지 제1호서식]

(앞 면)

20    년도    No.

어르신 이·미용권



장 수 군

직인

60mm × 90mm [보존용지(1종) 120g/㎡]

(뒷 면)

## 유 의 사 항

- ◎ 본인 외 사용을 금합니다.
- ◎ 장수군 관내 이·미용업소에서 이용할 수 있습니다.
- ◎ 사용기간 : 발급된 해당 연도

[별지 제2호서식]

# 노인 이·미용권 청구서

|   |   |      |      |      |  |
|---|---|------|------|------|--|
| 업 소 명                                     |   |      | 대표자  |      |  |
| 사 업 명                                     |   |      |      |      |  |
| 청구금액                                      | 금 원(금 원)  |      |      |      |  |
| 사용매수                                      | 매   |      | 이용자수 | 명    |  |
| 예금주명                                      |   | 금융기관 |      | 계좌번호 |  |
| 사업기간                                      | 20 . . . ~ 20 . . .   |      |      |      |  |
| 『장수군 노인 이·미용비 지원 조례』 제8조에 따라 위와 같이 청구합니다. |   |      |      |      |  |
| 년 월 일                                     |   |      |      |      |  |
| 청구인 (서명 또는 인)                             |   |      |      |      |  |
| 장 수 군 수 귀하                                |   |      |      |      |  |
| 첨부서류                                      | 1. 사용한 이·미용권<br>2. 사업자등록증 및 신고필증 사본(최초 청구시 1회에 한함)<br>3. 통장사본 |      |      |      |  |

[별지 제3호서식]

| 이 · 미용권 수불대장 |     |     |    | 담당자 | 팀 장        | 읍면장 | 결<br>재 |
|--------------|-----|-----|----|-----|------------|-----|--------|
|              |     |     |    |     |            |     |        |
| 분기별          | 일 자 | 구 분 | 수량 | 지급량 | 이용권<br>연번호 | 잔 량 | 비고     |
| 계            |     |     |    |     |            |     |        |
|              |     |     |    |     |            |     |        |
|              |     |     |    |     |            |     |        |
|              |     |     |    |     |            |     |        |
|              |     |     |    |     |            |     |        |
|              |     |     |    |     |            |     |        |

[별지 제4호서식]

이 · 미용권 배부대장

(○○읍 · 면)

| 일련<br>번호 | 성명 | 생년월일 | 주소 | 지급일 | 지급<br>매수 | 수량자<br>(서명 및 날인) | 연락처 | 비<br>고 |
|----------|----|------|----|-----|----------|------------------|-----|--------|
|          |    |      |    |     |          |                  |     |        |
|          |    |      |    |     |          |                  |     |        |
|          |    |      |    |     |          |                  |     |        |

## 1. 제정이유

장수군에 거주하는 노인의 보건복지 및 건강증진에 기여하고자 「노인복지법」 제4조에 따라 지원하는 노인 이·미용비에 대한 지급 등에 관하여 필요한 사항을 규정하고자 함.

## 2. 주요내용

가. 이 조례의 제정 목적에 관한 사항(제1조)

나. 대상자의 범위, 지원 기준과 지원 절차에 관한 사항(제2조부터 제5조까지)

다. 이용 절차에 관한 사항(제6조)

라. 이·미용 업주와의 협약 체결에 관한 사항(제7조)

마. 이·미용비 청구 및 사후관리에 관한 사항(제8조부터 제10조까지)

장수군 조례 제 2289호

## 장수군 군민안전보험 운영 조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 군민안전보험 운영 조례를 이에 공포한다.

2018년 9월 17일

장 수 군 수

제1조(목적) 이 조례는 「재난 및 안전관리 기본법」 제4조에 따라 일상생활에서 발생하는 안전사고로 인하여 피해를 입은 장수군민의 생활안정과 복지향상을 위한 군민안전보험에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “군민안전보험”이란 장수군민을 대상으로 장수군과 보험기관이 계약을 체결한 보험을 말한다.
2. “보험기관”이란 군민안전보험(이하 “보험”이라 한다)과 관련하여 장수군과 계약을 체결한 보험회사를 말한다.
3. “재난”이란 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 자연재난과 사회재난을 말한다.

제3조(가입대상) 장수군에 주민등록이 되어 있는 모든 군민과 군에 거소신고가 되어 있는 외국인을 피보험자로 한다.

제4조(보상범위와 보상한도액) ① 장수군수는 예산의 범위에서 재난 유형별 보상범위와 보상한도액을 조정할 수 있다.

② 장수군수는 보험회사와 계약을 체결한 후 15일 이내에 보험기관 명칭, 보상범위, 보상한도액을 장수군민들이 쉽게 알 수 있도록 군 홈페이지 등에 공고하여야 한다.

제5조(보험료 납입방법) 보험료는 장수군이 예산의 범위에서 보험기관에 직접 납입한다.

제6조(보험금 신청) ① 보험에 규정된 범위에서 피해를 입은 피보험자 또는 피보험자의 법정 상속인은 청구서 및 구비서류를 갖추어 보험기관에 보험금을 신청 할 수 있다.

② 보험기관이 피해에 대한 조사를 시행하는 경우 피해자는 적극적으로 협조하여야 하며, 피해에 관한 증빙자료를 요청받은 경우 신속히 제출하여야 한다.

제7조(보험금액산정) ① 보험기관은 보험증권 및 보험약관에 따라 피해에 대한 보험금을 산정한다.

② 보험기관은 피해조사 및 보험금 산정 등에 관한 업무를 관계 법령에 따라 전문가에게 위탁할 수 있다.

제8조(보험금 지급) 보험기관은 제6조에 따른 신청을 받은 때에는 지체없이 피해를 입은 피보험자 또는 피보험자의 법정 상속인에게 보험금을 직접 지급하여야 한다.

제9조(보험금 지급 제외) 다음 각 호에 해당하는 경우 보험금 지급 대상에서 제외 된다.

1. 거짓 또는 부정한 방법으로 보험금 지급을 요청하는 경우
2. 그 밖에 법령 또는 보험약관에서 보험가입을 제한하는 경우

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

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 1. 제정이유

「재난 및 안전관리 기본법」에 근거하여 일상적으로 발생하는 안전 사고로 인하여 피해를 입은 장수군민의 생활안정과 복지향상의 증대를 위한 근거를 마련하고자 함.

## 2. 주요내용

- 가. 조례제정의 목적 및 정의(제1조부터 제2조까지)
- 나. 보험 가입 대상 및 배상 한도(제3조부터 제4조까지)
- 다. 보험료 납입 및 보험료 산정(제5조부터 제6조까지)
- 라. 보험금 청구 및 지급(제7조부터 제10조까지)

장수군 조례 제 2290호

## 장수군 행정기구 설치 조례 일부개정조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 행정기구 설치 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2018년 9월 17일

장 수 군 수

장수군 행정기구 설치 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조 중 “재무과, 민원과, 환경위생과”를 “일자리경제과, 재무과, 민원과, 문화체육관광과”로, “산림녹지과, 건설경제과, 안전재난과”를 “산림과, 안전재난과, 환경위생과, 건설교통과”로 한다.

제4조제9호 중 “소송”을 “소송, 규제개혁 사무 총괄”로 한다.

제5조제9호를 삭제한다.

제5조의2를 다음과 같이 신설한다.

제5조의2(일자리경제과) 일자리경제과장이 맡는 사무의 대강은 다음 각 호와 같다.

1. 일자리 업무 총괄 및 조정
2. 공공근로, 고용관련 기관 간 연계 사업
3. 저출산·인구감소 대응 총괄
4. 지역맞춤형 인구정책 시책발굴
5. 지역경제 활성화, 기업유치 및 지방물가 관리
6. 전통시장 관리 및 소상공인 지원, 농공단지 관리



7. 농촌중심지 활성화 · 마을만들기 사업

8. 귀농귀촌, 과소화 마을 관리, 도농교류 업무

제7조제5호를 다음과 같이 한다.

5. 주거 급여, 취약계층 생활민원 업무 처리

제7조의2를 다음과 같이 신설한다.

제7조의2(문화체육관광과) 문화체육관광과장이 맡는 사무의 대강은 다음 각 호와 같다.

1. 문화 · 예술의 진흥 및 종교관련 업무

2. 문화재 관리, 발굴 및 복원

3. 체육진흥 계획 수립 · 지원사업

4. 문화체육시설 설치 및 유지관리

5. 관광진흥 계획 수립 · 추진

6. 장수군 대표축제 계획 수립 및 추진

제8조, 제9조, 제9조의2, 제10조, 제11조 및 제12조를 각각 제11조, 제8조, 제9조, 제9조의2, 제12조 및 제10조로 한다.

제11조(종전의 제8조)제2호 및 제3호를 각각 삭제한다.

제8조(종전의 제9조)제5호 및 제7호를 각각 삭제한다.

제9조의2(종전의 제10조) 제목 “(산림녹지과)” 를 “(산림과)” 로 하고, 같은 조 각 호 외의 부분 중 “산림녹지과장” 을 “산림과장” 으로 하며, 같은 조 제4호 중 “공원녹화 사업, 공원 · 산림휴양” 을 “산림휴양” 으로 한다.

제12조(종전의 제11조) 제목 “(건설경제과)” 를 “(건설교통과)” 로 하고, 같은 조 각 호 외의 부분 중 “건설경제과장” 을 “건설교통과장” 으로 하며, 같은 조 제5호를 삭제하고, 같은 조 제2호부터 제4호까지를 각각 제3호부터 제5호까지로 하며, 같은 조에 제2호를 다음과 같이 신설한다.

2. 교통행정 및 운수행정업무 추진

제10조(종전의 제12조)제6호를 다음과 같이 한다.

6. CCTV통합관제센터 관리 및 운영

제13조제1항 중 “지역보건법 제7조 내지 제8조, 제10조 및 같은법 시행령 제7조 내지 제8조에 의하여” 를 “「지역보건법」 제10조, 같은 법 시행령 제8조 및 제10조, 제11조 등에 따라” 로, “한다” 를 “한다)를, 장계면에 장계면건강생활지원센터(이하 “건강생활지원센터” 라 한다) 로 하고, 같은 조 제3항 중 “지소” 를 “지소 및 건강생활지원센터” 로 한다.

제14조 중 “의료원 · 지소” 를 “의료원 · 지소 · 건강생활지원센터” 로, “원장 · 지소장” 을 “원장 · 지소장 · 건강생활지원센터장” 으로, “의료원 · 지소” 를 “의료원 · 지소 · 건강생활지원센터” 로 한다.

제15조제1항을 다음과 같이 한다.

- ① 원장 및 지소장, 건강생활지원센터장은 「지역보건법」 제11조 및 제14조에 따른 업무를 수행한다.

제15조제2항 중 “농어촌등보건의료를위한특별조치법시행령 제14조” 를 “「농어촌 등 보건의료를 위한 특별조치법 시행령」 제14조” 로 한다.

제19조제1항 및 제2항 중 “문화체육관광사업소” 를 각각 “시설관리사업소” 로 한다.

제21조제1호 각 목 외의 부분을 다음과 같이 한다.

시설관리사업소장

제21조제1호가목부터 다목까지를 각각 다음과 같이 한다.

- 가. 한누리전당 · 다목적체육관 · 공원 · 대곡관광지, 논개생가지 등의 관리  
나. 하수도 정비사업, 생태하천복원, 배수설비 및 개인하수 처리시설 업무  
다. 상수도 현대화사업, 저수조 및 상수도 시설 관리

조제1호라목 및 마목을 각각 삭제한다.

별표 1을 별지와 같이 한다.

## 부 칙

제1조(시행일)이 조례는 2018년 9월 21일부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 장수군 교통안전정책심의위원회 구성 및 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제3항 중 “건설경제과장” 을 “건설교통과장” 으로 한다.

② 장수군 범죄예방 도시디자인 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조제3항 중 “건설경제과장” 을 “건설교통과장” 으로 한다.

③ 장수군 지방물가대책위원회 설치 및 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제2항 중 “건설경제과장” 을 “일자리경제과장” 으로 하고, 같은 조 제3항 중 “산림녹지과장” 을 “산림과장” 으로 하며, 제9조제3항 중 “건설경제과장” 을 “일자리경제과장” 으로 한다.

④ 장수군 지명위원회 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제3항제1호 중 “건설경제과장” 을 “건설교통과장” 으로 하고, 같은 조 제4항 중 “문화체육관광사업소장” 을 “문화체육관광과장” 으로 한다.

⑤ 장수군 마을숲 보전 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제3항 중 “산림녹지과장” 을 “산림과장” 으로 한다.

⑥ 장수한누리전당 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제2항 중 “문예체육관광사업소장” 을 “시설관리사업소장” 으로 한다.

⑦ 장수군청 직장운동경기부 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1호 중 “문화체육관광사업소장” 을 “문화체육관광과장” 으로 한다.

⑧ 장수군 군립공공도서관 관리 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제2항 중 “문화체육관광사업소장” 을 “문화체육관광과장” 으로 한다.

⑨ 장수군 문화예술진흥기금 운용 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제3항제1호 중 “문화체육관광사업소장” 을 “문화체육관광과장”

으로 하고, 제14조제2항 중 “문화체육관광사업소장” 을 “문화체육관광과장” 으로 한다.

⑩ 장수군이 유적지구 세계유산 등재 및 보존·관리에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제3항 중 “문화체육관광사업소장”을 “문화체육관광과장”으로 한다.

⑪ 장수군 청사건립기금 설치 및 운용에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제4항 중 “건설경제과장”을 “건설교통과장”으로 한다.

⑫ 장수군 군립공원 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조제3항 중 “산림녹지과장”을 “산림과장”으로 하고, “건설경제과장”을 “건설교통과장”으로 한다.

⑬ 장수군 산사태 취약지역지정위원회 구성 및 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2항 중 “산림녹지과장”, “건설경제과장”을 각각 “산림과장”, “건설교통과장”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “산림녹지과장”을 “산림과장”으로 한다.

⑭ 장수군 공동주택 지원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제4항 중 “건설경제과장”을 “건설교통과장”으로 한다.

⑮ 장수군 군계획 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제20조의4제1항 중 “건설경제과장”을 “건설교통과장”으로 하고, 제68조제3항 중 “건설경제과장”을 “건설교통과장”으로 한다.

⑯ 장수군 중소기업 육성기금 운용 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제15조제1항제1호 중 “기획홍보실장”을 “일자리경제과장”으로 한다.

⑰ 장수군 호국보훈수당 지급 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

별지 제1호서식 중 “주민생활과”를 “주민복지실”로 한다.

## [별표 1]

보건지소 및 건강생활지원센터의 명칭·위치 및 관할구역(제13조 제3항 관련)

## 1. 보건지소

| 명 칭     | 위 치          | 관 할 구 역 |
|---------|--------------|---------|
| 산서 보건지소 | 산서면 비행로39-3  | 산서면 일원  |
| 변암 보건지소 | 변암면 지지로 62   | 변암면 일원  |
| 천천 보건지소 | 천천면 송탄로 4    | 천천면 일원  |
| 계남 보건지소 | 계남면 장안산로 11  | 계남면 일원  |
| 계북 보건지소 | 계북면 장무로962-4 | 계북면 일원  |

## 2. 건강생활지원센터

| 명 칭             | 위 치         | 관 할 구 역 |
|-----------------|-------------|---------|
| 장계면건강생활<br>지원센터 | 장계면 한들로 124 | 장계면 일원  |

## 1. 개정이유

청정하고 활력 있는 장수의 미래를 준비할 수 있는 새로운 장수군의 기능중심 조직구조 개편을 통해 농업환경, 저출산·고령화, 일자리 창출 등의 현안에 적극 대응하는 한편, 신(新)행정수요와 시대적 경향에 호응하는 역동적이고 효율적인 조직을 구축하고자 함.

## 2. 주요내용

가. 종전의 본청 실·과(2실9과)체제의 기능보강과 확대(2실 11과), 사업소의 명칭 및 기능 변경 등을 통해 국가 정책과 행정수요에 대응하는 효율적 기구로 개편하고자 함

나. 2017년 2월 개설 운영 중인 장계면 건강생활지원센터를 보건의료원 소속기구로 명문화 함(제13조부터 제15조까지, 별표 1)

다. 그 밖에 부서 명칭의 변경 및 주요 사무의 조정

라. 보건의료원, 보건지소, 건강생활지원센터의 설치 근거령인 「지역보건법」 조문의 불일치 조항 정정(제13조 및 제15조)

장수군 조례 제 2291호

## 장수군 지방공무원 정원 조례 일부개정조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 지방공무원 정원 조례 일부개정조례를  
이에 공포한다.

2018년 9월 17일

장 수 군 수

장수군 지방공무원 정원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 각 호 외의 부분 중 “493인” 을 “515명” 으로 하고, 같은 조 제1  
호 중 “479인” 을 “501명” 으로 한다.

별표 3을 별지와 같이 한다.

## 부 칙

이 조례는 2018년 9월 21일부터 시행한다.

[별표 3]

**장수군 직급별 지방공무원 정원표**(제4조 관련)

| 기관별<br>직급별 | 총 계 | 본 청 | 의 회 | 직속<br>기관 | 사업소 | 읍면 |
|------------|-----|-----|-----|----------|-----|----|
| 총 계        | 515 |     |     |          |     |    |
| 정무직계       | 1   |     |     |          |     |    |
| 군수         | 1   | 1   |     |          |     |    |
| 일반직 계      | 482 |     |     |          |     |    |
| 4급         | 2   | 1   |     | 1        |     |    |
| 4급 ~5급     | 2   | 2   |     |          |     |    |
| 5급         | 24  | 11  | 2   | 2        | 2   | 7  |
| 6급 이하 계    | 453 |     |     |          |     |    |
| 전문경력관 계    | 1   |     |     |          |     |    |
| 별정직 계      | 1   |     |     |          |     |    |
| 6급 상당 이하   | 1   |     |     |          |     |    |
| 연구직 계      | 5   |     |     |          |     |    |
| 연구사        | 5   |     |     |          |     |    |
| 지도직 계      | 26  |     |     |          |     |    |
| 지도관        | 3   |     |     | 3        |     |    |
| 지도사        | 23  |     |     |          |     |    |



## 1. 개정이유

「2018년 기준인건비 반영 인력」 등을 장수군 정원에 반영하여 국가 정책과의 연계성을 확보하는 한편, 조직개편에 따른 인력배정을 통해 행정 역량을 향상시키기 위함.

## 2. 주요내용

### 가. 장수군 지방공무원 정원 조정(제2조)

1) 지방공무원 총 정원을 기존 493명에서 515명으로 22명증원 조정

(가) 집행기관의 정원 : 479명 ⇨ 501명(증22명)

(나) 의회사무기구의 정원 : 14명(변동 없음)

### 나. 정원관리 기관별 직급별 정원 조정(별표 3)

1) 총 계 : 493 ⇒ 515(증22)

2) 일반직 계 : 460 ⇒ 482(6급이하 정원을 434에서 453명으로 증원)

장수군 조례 제 2292호

## 장수군 읍면 종합복지회관 운영 관리 조례 일부개정조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 읍면 종합복지회관 운영 관리 조례 일부 개정조례를 이에 공포한다.

2018년 9월 17일

장 수 군 수

장수군 읍면 종합복지회관 운영 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제12조제1항 중 “3년 이내” 를 “5년 이내” 로 한다

제19조제2항을 다음과 같이 한다.

② 제1항의 손해배상액은 민법 제393조에 따라 통상의 손해를 그 한도로 한다.

### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

### 1. 개정이유

「공유재산 및 물품 관리법」 등 상위 법령과 규제개선 정비사항을 반영하여 읍면 종합복지회관의 사용허가 기간 및 손해배상 규정 등 상위법령과 다르게 규정되어 있는 사항을 개선·보완하고자 함.

### 2. 주요내용

가. 사용허가 기간을 상위법령에 맞게 개정(제12조)

나. 손해배상액에 대한 위원회의 자의적인 결정사항 정비(제19조)

장수군 조례 제 2293호

## 장수군 작은목욕탕 관리 및 운영 조례 일부개정조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 작은목욕탕 관리 및 운영 조례 일부개정  
조례를 이에 공포한다.

2018년 9월 17일

장 수 군 수

장수군 작은목욕탕 관리 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.  
제18조제3항 중 “3년으로 하되, 필요한 경우 3년 단위로” 를 “5년 이내  
로 하되, 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제19조에 따라” 로 한다.

### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

**1. 개정이유**

「공유재산 및 물품 관리법」 등 상위 법령과 규제개선 정비사항을 반영하여 장수군 작은목욕탕 관리위탁 기간 등 상위법령과 다르게 규정되어 있는 사항을 개선·보완하고자 함.

**2. 주요내용**

관리위탁 기간 및 갱신 규정을 상위법령에 맞게 개정(제18조)

장수군 조례 제 2294호

## 장수군 군계획 조례 일부개정조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 군계획 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2018년 9월 17일

장 수 군 수

장수군 군계획 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조 각 호 외의 부분 중 “관계”를 “기초조사, 주민의견청취, 관계”로, “있다.”를 “있다(다만, 제10호에 해당하는 경우에는 공동위원회의 심의를 거쳐야 한다)”로 하고, 같은 조 제9호 중 “제3조제2항”을 “제3조제2항과 제3항”으로 하며, 같은 조에 제10호를 다음과 같이 신설한다.

10. 「건축법」 등 다른 법령의 규정에 따른 건폐율 및 용적률 완화 내용을 반영하기 위하여 지구단위계획을 변경하는 경우

제20조제1항 제3호 각 목 외의 부분 본문 중 “토지”를 “토지(발전시설은 별표27을 적용한다)”로 하고, 같은 호에 라목을 다음과 같이 신설한다.

라. 농어촌도로정비법, 사도법 등에 의한 도로개설을 위한 개발행위 제20조의2부터 제20조의4까지를 각각 제20조의3부터 제20조의5까지로 하고, 제20조의2를 다음과 같이 신설한다.

제20조의2(발전시설 허가기준) ① 발전시설 입지는 다음 각 목의 기준에 적합하여야 한다.

가. 고속도로, 국도, 지방도, 군도, 농어촌도로(폭 5m이상) 경계로부터 사업부지 경계까지 최단거리 100미터(다만, 비가시권의 경우는 제외한다)이상 나. 공원마을지구, 자연취락지구 및 5호이상의 주거밀집지역 경계로부터 최단거리 150미터안에 입지하지 아니하여야 하고 5호 미만의 취락지가 있는 경우 가옥 수에 20미터를 곱하여 산정한 거리이상을 이격하되 최소 50미터 이상 이격하여 설치. (다만, 5호이상 해당마을 주민등록상 세대주의 70퍼센트 이상 찬성을 얻은 경우에는 발전시설을 허용할 수 있음)

다. 관광지, 자연휴양림, 유원지, 공원, 저수지(유효저수량 15만세제곱미터 이상)로부터 사업부지경계까지 최단거리 150미터 이상

라. 별표 27의 지역별로 정한 표고 미만에 위치한 토지

마. 농업생산기반이 정비되어 있는 우량농지로 보전할 필요가 있는 집단화된 농지는 제외한다.

② 발전시설 설치는 다음 각 호의 기준에 적합하여야 한다.

가. 발전시설 부지의 경계에는 주변 경관과 조화되는 경계 울타리와 차폐수목을 식재하여야 한다.

나. 경계울타리는 인접경계에서 1미터이상 이격하여 설치하고 2미터 이상의 차폐수목 또는 차폐막 설치를 해야 한다.

다. 하천, 소하천 구역을 벗어난 상류부 계곡부에 발전시설 부지 조성시 배수계획은 하천기본계획에 맞추어 배수시설을 설치해야하며, 배수시설위에는 공작물을 설치할 수 없다.

라. 발전시설 부지 내 배수처리 계획 시 토공배수로 설치하는 지양하고 토사유실 방지를 위하여 곳곳에 영구 침사지 등 재해예방시설을 설치하여야 한다.

마. 1만제곱미터 이상(신청자를 다르게 신청하는 면적포함)의 발전시설을 설치할 경우 부지 밖으로 배수처리시 구조물로 만들어진 배수로가 없거나 하천이 없을 경우에 사업주는 주변의 유역면적을 산정하여 배수로를 설치하여야 한다.

바. 배전선로는 불가피한 경우를 제외하고 사업부지내 전기실에서 송전선로까지 지중화 하여야 한다.

사. 전기변환장치인 인버터 설치시 주변 가옥에서 충분히 이격하여야 하며 소음에 대한 민원이 발생되지 않도록 방음시설을 설치 해야 한다.

아. 태양광모듈은 주변 경관과의 이질감을 최소화하기 위하여 가로, 세로방향으로 연속하여 설치할 경우 가로는 50미터 이내, 세로는 7미터이내로 설치하고, 최소 3미터 이상의 이격공간을 확보하여 잔디 등 녹지공간으로 조성하되 경계부 차폐녹지와 연결하도록 해야 한다.

③ 1만제곱미터 이상(신청자를 다르게 신청하는 면적포함)의 발전시설을 설치하고자 하는 자는 개발행위허가 신청 전 주변 500m이내 마을의 주민 의견을 수렴하기 위한 설명회를 개최해야 한다.

④ 산지에 발전시설을 설치 시 평균경사도는 15도 미만의 토지로 하며, 경사도측정방법은 「산지관리법」에 따른다.

⑤ 군수는 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 일조, 통풍, 조망 및 경관 등 주변 토지이용과 건축물의 안전을 고려하여 허가할 수 있다.

가. 국가 또는 지방자치단체 및 공공기관이 공익상의 필요에 의해 설치하는 경우나, 자가소비용 목적 또는 건축물 위에 설치하는 경우

다. 장수군에서 농업에 종사(2년이상 장수군에 주민등록을 두고 실제 거주하여 경작하고 있는 자)하는 농업인이 본인 소유의 농지(농지법 제2조 제1호의 농지)를 이용하여 소득창출 목적으로 100킬로와트 이하인 소규모 발전시설을 설치하는 경우(한 필지를 여러 필지로 나누어 설치하는 경우는 제외)

제27조제2항제1호 및 제2호 중 “「주택법」 제16조”를 각각 “「주택법」 제15조”로 한다.

제32조를 삭제한다.

제33조 제목 “(제2종자연경관지구안에서의 용도제한)”을 “(자연경관지구안에서 건축제한)”으로 하고, 같은 조 각 호 외의 부분 중 “제2종자연경관지구안”을 “자연경관지구안”으로 한다.



제34조를 삭제한다.

제35조 제목 “(제2종수변경관지구안에서의 용도제한)” 을 “(특화경관지구안에서의 건축제한)” 으로 하고, 같은 조 각 호 외의 부분 중 “제2종수변경관지구안” 을 “특화경관지구안” 으로 하며, 같은 조 제1호 중 “공동주택” 을 “공동주택 중 아파트” 로 하고, 같은 조 제6호 중 “숙박시설 중 일반숙박시설” 을 “숙박시설” 로 한다.

제37조 및 제38조를 각각 삭제한다.

제39조 제목 각 호 외의 부분을 다음과 같이 한다.

영 제72조제2항의 규정에 의하여 자연경관 지구·특화경관지구안에서 건축하는 건폐율은 20퍼센트 이하로 한다.

다만, 자연여건 등에 의하여 경관유지에 지장이 없거나 토지이용을 높일 필요가 있는 지역으로써 군계획위원회의 심의를 거쳐 지정·공고한 지역안에서의 건폐율은 해당 용도지역의 건폐율 이하로 할 수 있다

제40조 각 호 외의 부분 본문 중 “의하여 경관지구” 를 “의하여 자연경관지구·특화경관지구” 로, “각호의 1과 같 다” 를 “각 호와 같다” 로 하고, 같은 조 각 호 외의 부분 단서 중 “계획위원회” 를 “군계획위원회” 로, “구역안 에서는 각호의” 를 “지역 안에서는” 으로 하며, 같은 조 제1호 및 제2호를 각각 다음과 같이 하고 같은 조 제40조제3호부터 제5호까지를 각각 삭제한다.

1. 자연경관지구 : 4층 또는 20미터 이하(주거지역, 상업지역, 공업지역 이외의 용도지역 안에서는 3층 또는 15미터 이하로 한다.)
2. 특화경관지구 : 4층 또는 20미터이하(주거지역, 상업지역, 공업지역 이외의 용도지역 안에서는 3층 또는 15미터 이하로 한다.)

제41조 전단 중 “영 제72조제2항의 규정에 의하여 경관지구안” 을 “영 제72조제2항에 따라 자연경관지구·특화경관지구안” 으로 하고, 같은 조 후단 중 “구역” 을 “지역” 으로 한다.

제42조 본문 중 “자연경관지구·수변경관지구안” 을 “자연경관지구·특화경관지구 안” 으로, “경우에 는” 을 “경우에는” 으로 한다.

제43조부터 제45조까지를 각각 삭제한다.

제46조 중 “영 제73조제2항” 을 “영 제72조제2항” 으로, “군수는 미관지구안에서 미관유지” 를 “군수는 경관지구안에서 경관유지” 로 한다.

제47조제1항 중 “영 제73조제2항” 을 “영 제72조제2항” 으로, “미관 지구안” 을 “경관지구안” 으로, “도시미관” 을 “도시경관” 으로 하고, 같은 조 제2항 중 “미관지구안” 을 “경관지구안” 으로 한다.

제48조 제목 “(학교시설보호지구안에서의 건축제한)” 을 “(특정용도제한 지구 안에서의 건축제한)” 으로 하고, 같은 조 각 호 외의 부분 중 “영 제77조제1항의” 를 “영 제80조” 로, “학교시설보호지구안” 을 “특정용도제한 지구안” 으로 하며, 같은 조 제14호 중 “장례식장” 을 “장례시설” 로 한다.

제49조 제목 “(공용시설보호지구안에서의 건축물)” 을 “(중요시설물 보호 지구안에서의 건축제한)” 으로 하고, 같은 조 각 호 외의 부분 중 “영 제77조제1항” 을 “영 제76조제2호” 로, “공용시설보호” 를 “중요시설물보호” 로 한다.

제53조를 삭제한다.

제54조를 다음과 같이 한다.

제54조(복합용도지구에서의 건축제한) 영 제81조의 규정에 의하여 복합용도 지구에서는 해당 용도지역에서 허용되는 건축물 외에 다음 각 호에 따른 건축 물을 건축할 수 있다.

1. 일반주거지역 : 준주거지역에서 허용되는 건축물. 다만, 다음 각 목의 건축물은 제외한다.

- 가. 「건축법시행령」 별표 1 제4호의 제2종 근린생활시설 중 안마시술소
- 나. 「건축법시행령」 별표 1 제5호다목의 관람장
- 다. 「건축법시행령」 별표 1 제17호의 공장
- 라. 「건축법시행령」 별표 1 제19호의 위험물저장 및 처리시설
- 마. 「건축법시행령」 별표 1 제21호의 동물 및 식물관련시설
- 바. 「건축법시행령」 별표 1 제28호의 장례시설

2. 일반공업지역 : 준공업지역에서 허용되는 건축물. 다만 다음 각 목의 건축물은 제외한다.

가. 「건축법시행령」 별표 1 제2호 가목의 아파트

나. 「건축법시행령」 별표 1 제4호의 제2종 근린생활시설 중 단란주점 및 안마시술소

다. 「건축법시행령」 별표 1 제11호의 노유자시설

3. 계획관리지역 : 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 건축물

가. 「건축법시행령」 별표 1 제4호의 제2종 근린생활시설 중 일반음식점 · 휴게음식점 · 제과점(별표 20 제1호라목에 따라 건축할 수 없는 일반음식점 · 휴게음식점 · 제과점은 제외한다)

나. 「건축법시행령」 별표 1 제7호의 판매시설

다. 「건축법시행령」 별표 1 제15호의 숙박시설(별표 20 제1호사목에 따라 건축할 수 없는 숙박시설은 제외한다)

라. 「건축법시행령」 별표 1 제16호 다목의 유원시설업의 시설, 그 밖에 이와 비슷한 시설

제55조를 삭제한다.

제56조제1호, 제2호 및 제4호를 각각 다음과 같이 하고, 같은 조 제56조제5호부터 제7호까지를 각각 삭제한다.

1. 역사문화환경 보호지구

2. 방화지구

4. 고도지구

제62조제3항을 다음과 같이 한다.

③ 제1항에도 불구하고 임대주택(「민간임대주택에 관한 특별법」에 따른 민간임대주택 또는 「공공주택 특별법」에 따라 임대기간이 8년이상인 경우에 한정한다)과 기숙사의 경우 제1항제1호부터 제6호까지의 지역에서는 제1항에 따른 용적률의 20퍼센트까지 추가건설을 허용할 수 있다.

별표 3 사목 중 “(유스호스텔의 경우” 를 “(같은 표 제29호의 야영장 시설을 포함하되, 유스호스텔의 경우 특별시 및 광역시 지역에서는 너비 15미터 이상의 도로에 20미터 이상 접한 대지에 건축하는 것에 한하며, 그 밖의 지역에서는” 으로 한다.

별표 4 바목 중 “(유스호스텔의 경우” 를 “(같은 표 제29호의 야영장 시설을 포함하되, 유스호스텔의 경우 특별시 및 광역시 지역에서는 너비 15미터 이상의 도로에 20미터 이상 접한 대지에 건축하는 것에 한하며, 그 밖의 지역에서는” 으로 한다.

별표 5 바목 중 “(유스호스텔의 경우” 를 “(같은 표 제29호의 야영장 시설을 포함하되, 유스호스텔의 경우 특별시 및 광역시 지역에서는 너비 15미터 이상의 도로에 20미터 이상 접한 대지에 건축하는 것에 한하며, 그 밖의 지역에서는” 으로, “건축 하는” 을 “건축하는” 으로 한다.

별표 7 마목 중 “장례식장” 을 “장례시설” 로 한다.

별표 12 자목 중 “수련시설” 을 “수련시설(같은 표 제29호의 야영장시설을 포함한다)” 로 하고, 같은 표 하목 중 “장례식장” 을 “장례시설” 로 한다.

별표 14 타목 중 “장례식장” 을 “장례시설” 로 한다.

별표 15 거목 중 “장례식장” 을 “장례시설” 로 한다.

별표 17 파목 중 “장례식장” 을 “장례시설” 로 한다.

별표 18 아목 중 “수련시설” 을 “수련시설(같은 표 제29호의 야영장시설을 포함한다)” 로 하고, 같은 표 너목 중 “장례식장” 을 “장례시설” 로 한다.

별표 20 바목 중 “수련시설” 을 “수련시설(같은 표 제29호의 야영장시설을 포함한다)” 로 하고, 같은 표 파목 중 “장례식장” 을 “장례시설” 로 한다.

별표 22 자목 중 “수련시설” 을 “수련시설(같은 표 제29호의 야영장시설을 포함한다)” 로 한다.

별표 27을 별지와 같이 신설한다.

조례 제2268호 장수군 군계획 조례 일부개정조례 부칙 제2조를 다음과 같이 한다.

제2조(개발행위허가 표고 및 이격거리 적용에 관한 경과조치) 이 조례 시행 전에 개발행위허가신청 또는 「전기사업법」 제7조에 따라 발전사업 허가를 받은 사람은 종전의 규정에 따른다. 다만, 제20조의2제1항 나목과 경사도는 제외한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 27]

읍면별 발전시설 개발행위허가 기준 표고 (제20조의2 관련)

| 읍면별 | 지역지구명                               | 표고(m)          | 비 고                   |
|-----|-------------------------------------|----------------|-----------------------|
| 장수읍 | 도시지역                                | 행정복지센터 기준 30m  | 장수행정복지센터<br>415미터     |
|     | 대성리, 식천리, 덕산리, 수분리<br>외 비도시지역       | 행정복지센터 기준 60m  |                       |
|     | 대성리, 식천리, 덕산리, 수분리                  | 행정복지센터 기준 100m |                       |
| 산서면 | 신창리,하월리,사상리                         | -              | 산서면사무소<br>150미터       |
|     | 봉서리,사계리,이룡리                         | 면사무소기준 30m     |                       |
|     | 오산리,동화리,학천리,백운리,마<br>하리,건지리,오성리,쌍계리 | 면사무소기준 90m     |                       |
| 변암면 | 유정리,국포리,죽산리                         | 면사무소기준 80m     | 변암면사무소<br>248미터       |
|     | 죽림리,노단리,대론리,논곡리                     | 면사무소 기준 30m    |                       |
|     | 지지리,사암리,교동리,동화리                     | 면사무소 기준 120m   |                       |
| 장계면 | 도시지역                                | 행정복지센터 기준 20m  | 장계행정복지<br>센터<br>357미터 |
|     | 금곡리,금덕리,무농리,삼봉리,<br>송천리             | 행정복지센터 기준 43m  |                       |
|     | 오동리                                 | 행정복지센터 기준 80m  |                       |
|     | 명덕리                                 | 행정복지센터 기준 120m |                       |
|     | 대곡리                                 | 행정복지센터 기준 190m |                       |
| 천천면 | 춘송리                                 | 면사무소 기준 27m    | 천천면사무소<br>343미터       |
|     | 봉덕리,삼고리,남양리,월곡리,<br>장판리             | 면사무소 기준 47m    |                       |
|     | 연평리                                 | 평지회관 기준 36m    | 평지회관<br>284미터         |
|     | 오봉리,용광리                             | 보건진료소 기준 40m   | 오봉보건진료소<br>302미터      |
| 계남면 | 침곡리, 호덕리                            | 면사무소 기준 10m    | 계남면사무소<br>374미터       |
|     | 화양리,화음리,신전리                         | 면사무소 기준 60m    |                       |
|     | 궁양리,가곡리,장안리                         | 면사무소 기준 76m    |                       |
| 계북면 | 월현리,매계리,임평리                         | -              | 계북면사무소<br>473미터       |
|     | 원촌리                                 | 면사무소 기준 27m    |                       |
|     | 농소리,어전리,양악리                         | 면사무소 기준 37m    |                       |

## 1. 개정이유

「장수군 개발행위허가 운영 지침」으로 관리하던 태양광 발전시설에 대한 개발행위 허가기준을 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」시행령 개정예 따라 「장수군 군계획 조례」로 정하고, 용도지구 변경을 주요내용으로 하는 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 및 같은법 시행령 개정사항을 반영하고 또한, 현행 조례상의 운영상 나타난 일부 미비점을 개선 보완하고자 함.

## 2. 주요내용

가. 지구단위계획중 경미한 사항을 변경하는 경우에는 기초조사, 주민의견 청취, 관계기관의 협의를 생략규정 신설(제9조)

나. 태양광 발전시설 개발행위 허가기준 규정 신설(제20조의2)

다. 기존의 미관지구가 경관지구로 통폐합되고 경관지구는 자연·시가지·특화경관지구로 세분됨에 따라 세분된 경관지구의 건축규제사항 반영 (제33조, 제35조, 제39조, 제40조, 제41조, 제42조, 제46조)

라. 기존의 시설보호지구와 보존지구가 보호지구로 통합되고 보호지구가 역사문화환경 중요시설물·생태계보호지구로 세분되고, 학교시설보호지구가 특정용도제한지구로 통합 되어 각각의 건축규제사항 개정(제48조, 제49조)

마. 복합용도지구가 신설됨에 따라 건축규제사항 규정 (제54조)

바. 건축법 시행령 별표 1 개정에 따른 조례반영

(별표 3, 4, 5, 7, 12, 14, 15, 17, 18, 20, 22)

사. 발전시설 설치에 대한 개발행위 표고기준 신설 (별표 27)

장수군 조례 제 2295호

## 장수군 도시재생 활성화 및 지원에 관한 조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 도시재생 활성화 및 지원에 관한 조례를 이에 공포한다.

2018년 9월 17일

장 수 군 수

제1조(목적) 이 조례는 「도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 밖의 장수군 도시재생사업의 원활한 추진을 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

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

1. “도시재생”이란 인구의 감소, 산업구조의 변화, 도시의 무분별한 확장, 주거환경의 노후화 등으로 쇠퇴한 도시를 지역역량의 강화, 새로운 기능의 도입·창출 및 지역자원의 활용을 통하여 경제적·사회적·물리적·환경적으로 활성화시키는 것을 말한다.
2. “도시재생지원센터”란 도시재생전략계획, 도시재생활성화계획 수립 및 도시재생사업을 발굴·지원하고 주민중심의 민관 협력추진체계 구축 등 도시재생사업의 활성화 및 원활한 지원을 위한 조직을 말한다.
3. “주민협의체”란 해당지역에 실제로 거주하는 주민이 도시재생사업의 추진과 관련 된 중요 사항을 결정하고 시행하기 위하여 구성한 자발적인 주민협력 조직을 말한다.



4. “사업추진협의회”란 도시재생사업의 원활한 시행을 위하여 도시재생사업의 시행자, 관련 이해관계자 및 행정기관 등으로 구성된 협의회를 말한다.

제3조(공동이용시설) 「도시재생활성화 및 지원에 관한 특별법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제3조제5호에서 “조례로 정하는 시설”이란 다음 각 호의 시설을 말한다.

1. 공동주택의 관리사무소, 공동 택배함, 경비실, 폐쇄회로 텔레비전(CCTV) 감시카메라 등 보안·방범시설 등 주민의 안전 및 공동이용관리를 위해 필요한 시설
2. 쓰레기수거 및 처리시설, 재활용품 수거시설, 소공원, 공공공지, 소방용수시설, 놀이터 등 마을의 환경개선 및 휴식공간을 위하여 필요한 시설
3. 마을공동텃밭, 마을카페 등 주민협력을 통해서 운영하거나 제5조에 따른 주민협의체에서 운영하는 공동시설
4. 커뮤니티, 학습, 회의공간, 전시시설, 운동시설, 휴게시설, 공동작업장, 노유자시설 등 주민 공동체 활동 및 문화·여가를 위하여 필요한시설
5. 그 밖에 장수군수(이하 “군수”라 한다)가 주민활동에 필요하다고 인정하고 주민이 공동으로 사용하는 제1호부터 제4호와 유사한 용도의 시설

제4조(주민의 참여) 장수군 주민(이하 “주민”이라 한다)은 누구나 도시재생사업을 추진할 권리와 책임을 가지며, 도시재생사업의 주체로서 적극 참여할 수 있다.

제5조(주민협의체) ① 주민은 도시재생을 위한 계획수립 및 사업시행 과정에 참여하고 적극적으로 의견을 제시하기 위하여 지역 주민 10명 이상의 동의를 받아 주민협의체를 설립할 수 있다.

③ 군수는 제2항에 따라 예산을 지원받은 주민협의체에 대하여 지원금의 사용내역 등을 제출하도록 요청할 수 있다.

제6조(도시재생위원회) ① 군수는 「도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법」(이하 “법”이라 한다) 제8조제1항 각 호의 사항을 심의하거나 자문을 위하여 장수군 도시재생위원회를 둘 수 있다.

② 제1항에 따른 장수군 도시재생위원회는 법 제8조제2항 및 영 제10조제4항에 따라 「장수군 군계획 조례」에 따른 장수군 군계획위원회에서 그 기능을 수행한다.

제7조(전담조직의 구성·운영) ① 군수는 법 제9조제1항 및 영 제11조 제2항에 따라 도시재생전략계획과 도시재생활성화계획의 수립, 도시 재생사업의 추진 등을 지원하고 관계 부서 및 기관 간의 협의 등을 위하여 도시재생 관련 업무를 총괄·조정하는 전담조직을 설치할 수 있다.

② 제1항에 따른 전담조직은 법 제9조제2항 및 영 제12조의 업무를 수행한다.

③ 전담조직의 조직과 사무분장에 대한 사항은 「장수군 행정기구 설치 조례」 및 「장수군 지방공무원 정원 조례」로 정한다.

제8조(도시재생지원센터의 설치 및 인적구성 등) ① 군수는 법 제11조 제1항 및 영 제14조제4항에 따라 도시재생지원센터를 설치할 수 있다.

② 도시재생지원센터의 장은 도시재생에 관한 학식이 풍부하고, 다양한 도시재생사업에 참여한 경험이 있는 전문가 중에서 군수가 위촉하는 사람으로 한다.

③ 군수는 도시재생지원센터의 효율적 운영을 위하여 필요한 경우 관련 공무원을 파견하여 업무를 지원할 수 있다.

④ 도시재생지원센터의 장은 도시재생지원센터의 업무를 수행하는데 필요한 경우 군 및 관계 행정기관에 대하여 관련 자료의 제공등 협조를 요청할 수 있다.

⑤ 군수는 도시재생과 관련된 경험과 전문성 등 일정한 요건을 갖춘 법인이나 단체에 법 제11조제1항 각 호, 영 제15조 각 호 및 이 조례 제9조 각 호의 업무를 위탁할 수 있다.

⑥ 제5항에 따른 세부사항은 「장수군 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」에 따른다.

제9조(도시재생지원센터의 업무) 영 제15조제2호에서 “조례로 정하는 업무”란 다음 각 호의 업무를 말한다.

1. 도시재생활성화계획에 대한 주민제안의 사전검토
2. 주민협의체 지원

3. 지역문화재단, 자활센터, 상권활성화조합, 지역축제 등 지역공동체 차원의 사업을 지원하는 중간지원 조직과의 연계 및 소통
4. 빈 점포·상가의 신탁, 공동육아 및 돌봄, 지역축제 등 주민·지역상인 등이 함께 기획하고 시행하는 도시재생사업 지원 및 해당 도시재생 지원사업을 위한 추진 기구의 설립 지원
5. 소식지 발간 등 도시재생과 관련된 홍보

6. 그 밖에 도시재생사업 지원에 필요한 사항으로서 군수가 정하는 업무  
제10조(도시재생활성화계획의 평가) 군수는 관할 구역 안의 도시 재생 활성화계획의 전년도 추진실적 등을 평가하기 위하여 필요한 경우에는 법 제26조에 따른 도시재생사업의 시행자에 대하여 관련 자료를 제출하도록 요청할 수 있다.

제11조(사업추진협의회) ① 군수는 도시재생사업의 원활한 시행을 위하여 도시재생사업의 시행자, 공공기관, 민간기업, 상공회의소, 주민단체 등 관련 이해관계자 및 행정기관 등으로 사업추진협의회를 구성·운영할 수 있다.

② 사업추진협의회는 도시재생사업과 관련된 이해당사자들의 의견을 모으고 사업추진에 필요한 사항에 대한 이해 및 협조를 구하며, 사업추진에 대한 공감대를 형성하여 도시재생사업을 둘러싼 이견과 갈등을 조정하는 역할을 한다.

③ 사업추진협의회는 의장은 부군수가 되고, 의장은 도시재생활성화 계획의 수립, 도시재생사업의 추진 등과 관련하여 중요한 의사결정이 필요한 경우에 사업추진협의체를 소집할 수 있다.

④ 군수는 사업추진협의회 운영에 필요한 예산을 별도로 편성할 수 있다.

⑤ 제1항부터 제3항까지에서 정한 사항 외에 사업추진협의회 구성·운영에 관한 세부사항은 해당 도시재생사업의 특성 등을 고려하여 군수가 정한다.  
제12조(도시재생사업 지원) ① 군수는 법 제27조제1항에 따라 비용의 전부 또는 일부를 보조하거나 융자하려는 경우에는 매년 그 보조나 융자의 대상이 되는 사업 및 보조나 융자금액 등을 포함한 지원 계획을 수립하여야 한다.

② 군수는 도시재생사업에 대한 지원을 결정할 때에는 사업의 필요성과 타당성 등을 검토하여 지원 여부와 지원금액 등을 결정하여야 한다.

제13조(지원금액의 환수) 군수가 도시재생사업의 시행자에 대하여 비용을 지원한 경우 그 비용의 환수에 관한 사항은 「지방재정법」 제32조의8 및 「장수군 지방보조금 관리 조례」에서 정한 바에 따른다.

제14조(용자의 조건 등) ① 법 제27조에 따른 용자금을 지원받아 목적이 아닌 용도에 사용하는 경우에는 상환기일 전이라도 용자금의 일부 또는 전부를 회수할 수 있다.

② 제1항에 따른 용자의 상환기간·이율 및 연체이자, 조건·절차 등에 관한 사항은 군수와 용자를 받는 상대방이 체결한 약정에 따른다.

제15조(도시재생특별회계의 설치) 군수는 법 제28조에 따라 도시재생 활성화 및 도시재생사업의 촉진과 지원을 위하여 도시재생특별회계 (이하 “특별회계”라 한다)를 설치할 수 있다.

제16조(특별회계의 세출) 법 제28조제3항제12호에서 “조례로 정하는 사항”이란 다음 각 호의 비용을 말한다.

1. 주민역량 강화에 필요한 비용
2. 도시재생기반시설의 설치·정비·운영 등에 필요한 비용
3. 그 밖에 군수가 도시재생사업을 시행하는데 필요하다고 인정하는 비용

제17조(특별회계의 운영·관리) 특별회계의 운영·관리에 관하여 이 조례에서 규정하지 않은 사항은 일반회계의 예에 따른다.

제18조(건축규제의 완화 등에 관한 특례) ① 영 제39조제1항에 따라 법 제2조제1항제10호에 따른 도시재생기반시설 부지를 제공하는 경우에는 다음 산식에 따라 용도지역별 건폐율을 완화할 수 있다.

도시재생활성화지역 지정 당시의 용도지역에 적용되는 건폐율 ×  
(1 + 도시재생기반시설 부지로 제공하는 면적 ÷ 원래의 대지면적) 이내

② 영 제39조제2항에 따라 도시재생활성화지역에서의 주차장 설치기준은 「주차장법 시행령」 제7조제2항 각 호의 위치에 공용주차장이 설치되어 있는 경우에는 「장수군 주차장조례」로 정하는 범위에서 도시재생활성화 계획으로 완화할 수 있다.

제19조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 1. 개정이유

「도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 세부 사항을 규정하고 장수군 도시재생 사업 추진을 위하여 종합적이고 체계적으로 사업 추진을 하고자 함.

## 2. 주요내용

가. 조례의 목적, 정의, 공동이용시설의 종류, 주민의 참여를 정함  
(제1조부터 제4조까지)

나. 주민협의체 구성(제5조)

다. 도시재생위원회의 기능 규정(제6조)

라. 전담조직의 구성 및 운영에 관한 규정(제7조)

마. 도시재생지원센터 설치 및 사업추진협의회 규정 (제8조부터 제11조까지)

바. 도시재생사업지원(제12조)

사. 그 밖에 「도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법」 및 같은 법 시행령에 위임된 사항과 필요한 세부 규정을 마련(제13조부터 제19조까지)

장수군 조례 제 2296호

## 장수군 재난안전대책본부 운영 조례 전부개정조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 재난안전대책본부 운영 조례 전부개정조례를 이에 공포한다.

2018년 9월 17일

장 수 군 수

장수군 재난안전대책본부 운영 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

### 장수군 재난안전대책본부 구성 및 운영 등에 관한 조례

#### 제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「재난 및 안전관리 기본법」 제16조 및 같은 법 시행령 제21조의2에 따라 관할 구역에서의 재난의 수습 등에 관한 사항을 총괄·조정하고 필요한 조치를 하기 위하여 설치되는 장수군 재난 안전대책 본부의 구성 및 운영 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

#### 제2장 재난안전대책본부의 구성 및 운영

제2조(재난안전대책본부의 기능) 장수군 재난안전대책본부(이하 “대책본부” 라 한다)는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 관할지역 재난의 대응·복구(이하 “수습” 이라 한다) 등에 관한 사항 총괄·조정

2. 재난의 상황관리 및 동원명령·대피명령·통행제한 등의 응급조치
3. 재난 피해상황의 조사 및 복구계획수립 등의 복구활동
4. 「재난 및 안전관리 기본법 시행령」(이하 “령”이라 한다) 별표 1의 2에 따른 재난관리책임기관 중 장수군 관할 구역에 있는 기관(이하 “지역재난관리책임기관”이라 한다)의 장에게 행정상·재정상 조치 요구
5. 재난에 관한 예보·경보의 실시
6. 재난사태 및 특별재난지역 선포 건의 요청
7. 중앙재난안전대책본부(이하 “중앙대책본부”라 한다) 및 전라북도 재난안전대책본부(이하 “도 대책본부”라 한다)와 연계된 업무
8. 그 밖에 대책본부의 장(이하 “본부장”이라 한다)이 필요하다고 인정하는 사항

제3조(대책본부의 구성) ① 「재난 및 안전관리 기본법」(이하 “법”이라 한다) 제16조제1항에 따른 대책본부에는 본부장, 차장, 총괄조정관,대변인, 통제관 및 담당관을 둔다.

② 본부장, 차장, 총괄조정관, 대변인, 통제관 및 담당관은 다음 각 호의 사람이 된다.

1. 본부장 : 장수군수(이하 “군수”라 한다.)
2. 차장 : 부군수
3. 총괄조정관 : 안전재난과장
4. 대변인 : 본부장이 지정하는 사람
5. 통제관 : 재난의 종류에 따라 재난업무를 담당하거나 재난의 수습을 주관하는 부서의 장. 다만, 해당 부서의 장의 업무수행이 곤란할 경우에는 본부장이 지정하는 사람
6. 담당관 : 재난의 종류에 따라 재난업무를 담당하는 부서의 팀장

③ 본부장은 소속 공무원과 지역재난관리책임기관으로부터 파견 받은 사람으로 실무반을 편성하여야 한다. 이 경우 재난의 수습을 위해 필요하면 관계기관과 민간단체 등에 필요한 인력 지원을 요청할 수 있다.

제4조(대책본부 구성원의 임무) ① 대책본부 구성원의 임무는 다음 각호와 같다.

1. 본부장 : 대책본부 업무 총괄
2. 차장 : 본부장 보좌



3. 총괄조정관: 재난상황관리, 행정지원업무 등의 총괄, 본부장 및 차장 보좌

4. 대변인: 재난 수습홍보 총괄

5. 통제관: 재난 수습업무 전반 통제

6. 담당관: 통제관 보좌, 재난 상황 총괄 및 실무반 임무 총괄

7. 실무반: 별표 1에 따른 재난의 수습

② 제1항제7호에 따라 설치하는 실무반 편성 및 재난 수습 등의 업무수행은 별표 2에 따른 재난수습 주관부서에서 관장한다.

제5조(직무대행) 본부장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 제3조제2항 각 호에 따른 차장·총괄조정관·통제관 및 담당관 순서로 그 직무를 대행한다.

제6조(사무의 전결사항) 대책본부 사무의 전결권자 및 전결 사항은 별표 3과 같다.

제7조(대책본부 운영기간) ① 대책본부는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기간 동안 설치하여 운영할 수 있다.

1. 자연재난의 발생 가능성이 높은 다음 각 목의 구분에 따른 기간

가. 하절기: 매년 5월 15일부터 10월 15일까지

나. 동절기: 매년 11월 15일부터 다음 연도 3월 15일까지

2. 재난이 발생하여 수습하는 기간

② 제1항에도 불구하고 본부장이 재난상황의 관리 등을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 대책본부를 운영할 수 있다.

제8조(대책본부 편성기준) ① 대책본부의 편성기준은 다음 각 호와 같다.

1. 자연재난: 별표 4

2. 사회재난: 별표 5

② 대책본부의 운영 여부 판단은 제9조의 상황판단회의 또는 법 제34조의 5에 따른 재난분야 위기관리 매뉴얼(이하 “재난분야 위기관리 매뉴얼”이라 한다)에서 정하는 바에 따른다.

제9조(상황판단회의) ① 본부장 또는 본부장이 지정하는 사람(이하 이조에서 “본부장 등”이라 한다)은 재난이 발생하거나 발생할 우려가 있는 경우예상 상황에 따른 적절한 판단을 내리기 위하여 필요할 때에는 상황판단회의를 소집한다.

② 본부장 등은 상황판단회의에서 다음 각 호의 사항을 판단한다.

1. 대책본부 운영 여부

2. 제3조제3항에 따른 실무반 편성 및 제10조에 따른 관계기관 파견범위
  3. 재난상황의 심각성, 전개속도, 지속기간, 파급효과, 확대가능성 등의 재난상황 분석 및 재난 진행단계별 대처방안
  4. 관계 기관의 협력에 관한 사항
  5. 그 밖에 재난상황에 신속하고 효율적으로 대처하기 위하여 필요한 사항
- ③ 상황판단회의는 다음 각 호의 사람으로 구성하고, 필요한 경우 외부 전문가를 참석시켜 필요한 자문을 할 수 있다.

1. 해당 재난 수습 주관 실장 및 본부장
2. 해당 재난과 관련된 부서의 장 및 각 실무반장
3. 해당 재난 관련 관계 기관 및 단체(민간단체를 포함한다)의 관계자 중 해당 업무에 관련되는 사람
4. 그 밖에 본부장 등이 필요하다고 인정하는 사람

제10조(관계 기관 근무자 파견 요청 등) ① 본부장은 제3조제3항에 따른 실무반을 편성할 때에는 법 제17조제2항에 따라 관계 지역재난관리책임기관의 장에게 소속 직원의 파견을 요청할 수 있다. 이 경우 재난분야 위기관리 매뉴얼에서 정하는 기관별 역할과 기능 등을 고려하여야 한다.

② 제1항에 따라 파견을 요청받은 관계 지역재난관리책임기관의 장은 파견할 직원의 성명·소속·연락처 등을 적은 파견근무 대상자 명단을 본부장에게 지체 없이 제출하여야 한다.

제11조(파견근무자의 복무 등) ① 대책본부로 파견된 사람은 본부장이 지정하는 장소에서 근무하여야 한다. 다만 본부장은 재난상황에 따라 파견근무 대상자 중 일부만 소집하고 나머지 파견근무 대상자는 관계 지역재난관리책임기관에서 비상 대기하도록 할 수 있다.

② 본부장은 업무를 성실히 수행하지 아니하는 파견 직원이 있는 경우 그 소속 지역재난관리책임기관의 장에게 다른 근무자를 파견하도록 하는 등 필요한 조치를 하도록 요청할 수 있다.

제12조(파견근무자의 사전교육 등) ① 본부장은 파견근무자가 재난상황관리 업무를 효율적으로 수행할 수 있도록 지역재난관리책임기관으로부터 실무반으로 근무할 파견 인력의 명단을 미리 제출받아 상황 근무에 필요한 교육 및 훈련을 실시할 수 있다.

② 제10조제1항에 따라 파견요청을 받은 관계 지역재난관리책임기관의 장은 특별한 사유가 없는 경우에는 제1항에 따른 사전 교육 및 훈련을 받은 사람을 우선하여 파견하여야 한다.

③ 제1항에 따른 교육 및 훈련에 관하여 필요한 사항은 본부장이 정한다.

### 제3장 재난안전대책본부 회의의 구성 및 운영

제13조(대책본부회의의 구성) ① 영 제21조의2제1항에 따라 장수군 재난안전대책본부회의(이하 “대책본부회의”라 한다)를 두며, 대책본부회의의 의장은 본부장이 되고, 부의장은 차장이 된다.

② 위원은 다음 각 호의 사람이 된다.

1. 총괄조정관
2. 재난수습 주관부서의 장
3. 관할 소방서장. 단 관할 소방서장이 참석 불가능한 경우 소방 관련 총괄과장이 대신 참석할 수 있다.
4. 기능별 협업부서의 장
5. 그 밖에 본부장이 필요하다고 인정하는 사람

③ 의장은 대책본부회의를 주관하며, 의장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없는 경우 부의장이 그 직무를 대행한다.

④ 대책본부회의의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 재난수습 주관부서의 과장급 공무원이 된다.

⑤ 대책본부회의는 재적위원(제14조제3항에 따라 회의를 개최한 경우에는 참석을 요청한 위원을 말한다) 과반수의 참석으로 개의(開議)하고 참석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제14조(대책본부회의의 소집 및 운영) ① 대책본부회의는 본부장이 소집한다.

② 본부장은 대책본부회의를 소집할 때에는 회의 개최 3일 전까지 회의일시, 장소 및 심의안건 등을 각 위원에게 통보하여야 한다. 다만, 긴급한 사항에 대해서는 그러하지 아니하다.

③ 본부장은 필요한 경우 회의안건과 관계가 있는 위원만 회의에 참석시킬 수 있다.

④ 본부장은 필요한 경우 관계 지역재난관리책임기관의 업무담당자 등을 대책

본부회의에 배석하여 발언하게 할 수 있고, 외부 전문가를 참석시켜 필요한 자문을 할 수 있다.

⑤ 대책본부회의에 참석하는 위원이 해당 분야 재난과 관련하여 전문성이 부족하다고 판단되는 경우에는 소속 기관의 장에게 동일 직급에 상당하는 전문성이 있는 다른 공무원이 대신하여 참석하도록 요청할 수 있다.

⑥ 본부장은 회의 내용을 정리한 회의록을 작성하여 5년간 보관하여야 한다.

⑦ 제1항부터 제6항까지에서 규정한 사항 외에 장수군대책본부회의의 운영에 관하여 필요한 사항은 본부장이 따로 정한다.

제15조(대책본부회의의 심의) 법 제16조제2항에 따라 소집하는 장수군 대책본부회의는 영 제21조의2에 따라 다음 각 호의 사항을 성별특성을 고려하여 심의·확정한다.

1. 자체 복구계획에 관한 사항
2. 재난예방대책에 관한 사항
3. 재난응급대책에 관한 사항
4. 재난에 따른 피해지원에 관한 사항
5. 그 밖에 본부장이 필요하다고 인정하는 사항

#### 제4장 재난상황의 관리

제16조(현장상황관리관의 파견) ① 본부장은 신속한 재난수습을 지원하기 위하여 재난이 발생한 지역에 현장상황관리관을 파견할 수 있다.

② 현장상황관리관은 장수군대책본부 소속 공무원으로 구성한다.

③ 현장상황관리관은 다음 각 호의 사항을 파악하여 본부장에게 신속하게 보고하여야 한다.

1. 재난현장의 피해상황, 피해 확산 및 진행양상 등에 관한 현황
2. 구조·구급 및 응급조치 진행 상황
3. 법 제16조제3항에 따른 재난현장 통합지원본부(이하 “통합지원본부” 라 한다) 설치 상황
4. 지역주민 대피 및 대책본부의 수습 상황
5. 그 밖에 군 차원에서 지원이 필요한 사항

④ 본부장은 현장상황관리관의 보고 등을 종합적으로 검토하여 재난상황에 대한 지원 및 수습활동을 수행하여야 한다.

제17조(재난현장 조치) ① 본부장은 재난 발생이 우려되거나 재난이 발생한 경우 신속한 재난 수습을 위하여 지역재난관리책임기관의 장에게 협조를 요청할 수 있다.

② 본부장은 재난현장의 대응 지원이 필요한 경우 지역자율방재단 또는 민간 단체 등의 대응인력에게 재난현장의 수습 등을 지원하도록 협조를 요청할 수 있다.

제18조(재난상황의 통보 등) ① 본부장은 재난상황에 대해 보고받은 사항을 확인·종합하여 행정안전부장관 및 전라북도지사에게 통보하여야 한다.

② 본부장은 법 제20조제1항에 따라 재난상황을 통보할 때에는 「재난 및 안전관리 기본법 시행규칙」 제5조제1항의 방법으로 한다.

제19조(위기정보의 발령 요청) ① 본부장은 재난상황에 따라 법 제38조에 따른 위기정보 발령을 전라북도지사 또는 법 제3조제5호의2에 따른 재난관리주관기관의 장에게 요청할 수 있다.

② 본부장은 신속하게 위기정보가 발령될 수 있도록 재난과 관련한 위험정보를 취득하는 즉시 전라북도지사 및 재난관리주관기관의 장에게 통보하여야 한다.

제20조(재난 예보·경보의 실시 등) ① 본부장은 법 제38조의2에 따라 예보·경보를 실시할 수 있다.

② 본부장이 예보·경보를 실시할 때에는 전라북도지사 및 재난관리주관기관의 장 등 관계 기관의 장에게 즉시 통보하여야 한다.

③ 법 제38조의2제2항에 따라 지역재난관리책임기관의 장이 다음 각 호의 재난관련 위험정보를 취득한 때에는 즉시 행정안전부장관, 재난관리주관기관의 장, 전라북도지사, 군수 등 관계기관의 장에게 통보하여야 한다.

1. 재난 및 사고를 발생시킬 위험 징후
2. 기상상황, 홍수정보, 산불정보, 산사태 정보 등의 위험상황
3. 지역주민의 대피 또는 통제 등을 위해 필요한 정보
4. 그 밖에 지역 주민에게 미리 알릴 필요가 있는 정보

제21조(위기관리 매뉴얼 활용 등) ① 본부장은 재난분야 위기관리 매뉴얼에 따라 재난관리 활동을 수행하여야 한다.

② 본부장은 재난을 관리하는 공무원 또는 직원이 재난상황에서 체계적으로

대응할 수 있도록 재난분야 위기관리 매뉴얼의 내용을 이해하고 숙지하도록 평상시 교육과 훈련을 실시하여야 한다.

③ 본부장은 필요한 경우 재난분야 위기관리매뉴얼 외에 기관의 특성에 따라 개인별 행동요령 등을 수록한 실무편람 등을 별도로 작성하여 활용할 수 있다. 제22조(재난수습 홍보) 본부장은 다음 각 호에 해당하는 기관과 홍보용 연락망을 개설하고, 정보공유·협조체계를 구축하여야 한다.

1. 법 제14조에 따른 중앙대책본부
2. 법 제15조의2제1항 및 제5항에 따른 중앙사고수습본부(이하 “수습 본부” 라 한다) 및 지역사고수습본부
3. 법 제16조에 따른 대책본부 및 통합지원본부
4. 법 제49조에 따른 중앙긴급구조통제단
5. 법 제50조에 따른 지역긴급구조통제단
6. 「수상에서의 수색·구조 등에 관한 법률」 제5조에 따른 중앙구조본부, 광역구조본부 및 지역구조본부

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## [별표 1]

## 실무반의 임무(제4조제1항제7호 관련)

## 1. 자연재난의 경우

| 구 분            |                                      | 업무와 역할   |
|----------------|--------------------------------------|--|
| 가. 상황관리<br>총괄반 | 1) 재난정보<br>수집·분석 및 전파<br>재난상황<br>관리팀 | 가) 기상정보 등 상황수집전파<br>나) 긴급상황 등 재난방송 요청<br>다) 재난문자방송서비스 송출 요청<br>라) 재난상황 홈페이지 게재 및 관련기관 등 전파<br>마) 각종 회의 준비, 현장방문 일정수립 및 자료 작성<br>바) 상황실 회의 및 보고회 관련 장비 운영<br>사) 영상회의 준비·운영<br>아) 상시 모니터링시스템의 구축·운영  |
|                | 2) 상황보고서<br>작성팀                      | 가) 일일상황보고서 작성·보고 및 상황일지 작성<br>나) 주요 인사 방문 시 보고서 작성<br>다) 피해정보의 수집·보고 및 해외 재난정보의 수집·분석<br>라) 다음의 구분에 따른 재난정보 파악<br>(1) 태풍·호우 : 펌프장 가동, 저류지 확보, 기상변동 등 종합적인 홍수정보 파악<br>(2) 대설·폭설 등 종합적인 기상정보 파악<br>(3) 지진(지진해일)·여진 및 추가지진 발생가능성 등 지진정보 파악<br>마) 호우피해정보 관련 홍수통제소 등 관련 기관에 제공<br>바) 인명·재산 피해상황 관리<br>사) 재난지역 수습상황 관리<br>아) 각종 여론정보 수집 및 민원처리 등 관리<br>자) TV 방송 모니터링<br>차) 민심동향, 미담사례 등 확인 |
|                |                                      | 가) 대책본부회의 개최   |



|          |                                |  |
|----------|--------------------------------|--|
|          | 3) 상황관리<br>총괄 및<br>상황분석<br>평가팀 | 나) 장수군 현장상황관리관 및 수습지원단 파견·관리<br>다) 상황판단회의 개최 및 대처계획 수립·보고<br>라) 각종 지시사항 처리<br>마) 비상근무 단계 결정<br>바) 관계 기관 근무자 파견 요청<br>사) 재난상황판단예측 및 분석 등 정보 제공<br>아) 재난발생지역의 예보·경보 실시 등 의사결정 지원<br>자) 상황근무자 근무명령<br>차) 상황근무자 식사·야식 등 후생·복지<br>카) 인명피해 우려지역 출입통제·사전대피 등 추진실태 관리<br>타) 취약지역 출입통제 등 추진실태 관리<br>파) 국가재난관리시스템(National Disaster Management System: NDMS) 교육 등 시스템운영 지원 |
|          | 4) 행정지원팀                       | 주요 인사 방문 시 의전업무 및 상황근무자 복무단속   |
| 나. 협업기능반 | 1) 긴급생활<br>안정지원반               | 가) 재난지원금 및 생활안정지원 상황 관리와 홍보·지급 독려<br>나) 이재민 발생상황 파악·관리 (수용·급식 등)<br>다) 재해구호물자 확보·비축상황 관리 및 신속한 지원<br>라) 피해주민 불편사항 해소를 위한 긴급대책 및 생활 안정을 위한 단기대책 등 지원<br>마) 재난구호활동상황 및 구호물품 지원상황 파악<br>바) 사망·실종자 유족 대책, 응급생계구호 실시  |
|          | 2) 재난현장<br>환경정비반               | 가) 육상 및 해상의 환경오염물질(재난폐기물, 위험물 등) 피해상황 및 처리실태·관리<br>나) 육상 및 해상의 환경오염물질 처리를 위한 인력·장비·자재 등 지원<br>다) 재난쓰레기 수거처리 및 임시 적환장(운동장, 공원,  |



|                               |   |
|-------------------------------|---|
|                               | 폐기물처리시설 등) 설치·운영의 지도·확인<br>라) 각 부서 복구현황 파악  |
| 3) 긴급통신<br>지원반                | 가) 통신시설 피해 및 긴급 복구상황 파악<br>나) 통신시설 인프라 긴급복구 지원<br>다) 통신 두절지역의 이동통신 시설 설치 등 긴급통신 체계 구축<br>라) 각 부서 복구현황 파악  |
| 4) 시설피해<br>응급복구반              | 가) 공공·사유 시설 피해 및 응급복구 상황 파악<br>나) 공공·사유 시설 응급복구를 위한 인력·장비·자재 등 지원<br>다) 각 부서 응급복구 현황 파악   |
| 5) 에너지공급<br>피해시설<br>기능복구<br>반 | 가) 군민생활 밀착형 시설(가스, 전기, 유류 등) 피해상황 및 긴급복구 상황 파악<br>나) 시설·긴급복구를 위한 인력·장비·자재 등 지원<br>다) 가스, 전기, 유류 등 피해시설 기능회복 지원<br>라) 각 부서 복구현황 파악   |
| 6) 재난수습<br>홍보반                | 가) 재난상황별 국민행동요령 홍보<br>나) 텔레비전·라디오·케이블텔레비전 등 매체를 활용한 재난 예보·경보 실시사항 등의 전파<br>다) 재난 관련 보도자료 취합 및 배포<br>마) 언론발표 준비·실시 및 언론사 인터뷰 실시<br>바) 취재지원센터 운영(언론 연락체계 유지 및 취재지원)<br>사) 방송 및 언론 보도 모니터링<br>아) SNS, 인터넷 홈페이지 등 온라인 홍보 및 모니터링<br>자) 오보, 유언비어 확인 및 대응<br>차) 현장, 중앙대책본부, 수습본부, 군 대책본부의 재난 수습홍보반과 협조 및 공유체계 구축 |
| 7) 재난관리<br>지원 자원반             | 가) 재난관리자원의 체계적 관리 및 활용을 위한 재난관리자원 공동활용시스템 운영<br>나) 재난관리자원 공동활용시스템(Disaster Resources  |

|                          |  |  |
|--------------------------|--|--|
|                          |  | <p>Sharing System: DRSS)가동</p> <p>다) 피해상황에 따른 민간자원 응원</p> <p>라) 장비·자재 부족지역 파악 및 지원활동 전개</p> <p>마) 다른 지역의 장비, 자재를 피해지역에 부족한 장비, 자재로 활용하는 공동활용 행정지도</p> <p>바) 재난관리자원의 비축, 응원 및 사용현황 파악 관리</p>                                  |
| 8) 교통대책반                 |  | <p>가) 재난발생지역 해상 및 항공 통제현황 파악</p> <p>나) 육상, 해상 및 항공 통제상황 모니터링</p> <p>다) 교통두절구간(도로, 해상, 항공) 실태 파악 보고</p> <p>라) 선박 운항 통제 실시</p> <p>마) 해상 및 항공분야 긴급수송 지원</p> <p>바) 통행재개 및 소통대책 지원</p>  |
| 9) 의 료 ·<br>방역서비스<br>지원반 |  | <p>가) 재난발생지역 의료·방역 서비스 제공에 관한 현황 파악</p> <p>나) 재난발생지역 의료·방역 자원배분현황 파악 및 조정 지원</p> <p>다) 비상방역실시 현황 파악</p> <p>라) 부상자 의료지원 및 기동의료반 편성·운영 지도·확인</p> <p>마) 침수지역 및 이재민 집단급식소·위생관리 지도·확인</p> <p>바) 감염병 예방을 위한 방역소독 및 기동방역반 편성·운영</p> |
| 10) 자원봉사<br>지원 및 관<br>리반 |  | <p>가) 자원봉사센터 설치·운영 및 지도·확인</p> <p>나) 자원봉사자 투입 현황 및 소요자원 확인</p> <p>다) 사유시설 응급복구 등 대민지원활동 추진</p> <p>라) 수해주택 안전점검 및 무상수리 등 추진</p>   |
| 11) 사회질<br>서 유지<br>반     |  | <p>가) 재난발생지역 육상교통통제 및 두절지역 파악</p> <p>나) 재난발생지역 출입제한 및 차량운행통제 실시</p> <p>다) 지역주민 불편 최소화를 위한 우회도로 홍보 실시</p> <p>라) 주민대피, 범죄예방 사전조치</p> <p>마) 고립지역 긴급수송로 개설 및 수송차량 확보·지원</p>  |

|                      |   |   |
|----------------------|---|---|
|                      |   |   |
|                      | 12) 수색 구조<br>구급                           | 가) 재난지역 인명 수색, 구조·구급 상황 파악 및 지원<br>나) 사상자 응급조치 및 의료기관 후송, 안치 지원<br>다) 재난현장의 특성, 2차 피해 발생 여부 등에 대한<br>정보 제공<br>라) 현장 응급의료소 설치·운영 지원<br>마) 군부대 등 수색, 구조활동 업무협조 및 지원 |
| 다. 관계 지역재난관리책임기관 지원반 | 관계 부서 및 관계 기관별 12개 협업 기능·유형별 주<br>요 임무 지원 |   |

## 2. 사회재난의 경우

| 구 분            |                | 업무와 역할   |
|----------------|----------------|--|
| 가. 재난상황<br>총괄반 | 1) 상황관리<br>총괄팀 | 가) 일일재난상황보고서 작성 및 보고<br>나) 재난현장 수습상황관리 총괄<br>다) 중앙 및 군 대책본부장 특별지시사항 처리<br>라) 상황판단회의 보고회 자료 준비  |
|                | 2) 수습상황<br>파악팀 | 가) 재난발생현황, 구조인력·장비 투입 현황 파악<br>나) 인명 및 재산피해 상황 파악<br>다) 재난상황 파악 및 전달·처리<br>라) 지역사고수습본부, 군 대책본부, 긴급구조통제단 운영<br>상황 관리<br>마) 지역재난관리책임기관 등 관계기관 대처상황 파악<br>바) 장수군 현장상황관리관 및 수습지원단 파견 관리<br>사) 각종 여론·정보 수집, 민원 등 파악 |
| 나. 협업기능반       | 1) 긴급생활안전지원반   | 자연재난 협업기능반<br>업무와 역할을 준용함  |

|            |  |  |
|------------|--|--|
|            | 2) 재난현장환경정비반                                   |  |
|            | 3) 긴급통신지원반                                     |  |
|            | 4) 시설피해응급복구반                                   |  |
|            | 5)에너지공급피해시설<br>기능복구반                           |  |
|            | 6) 재난수습홍보반                                     |  |
|            | 7) 재난관리자원 지원반                                  |  |
|            | 8) 교통대책반                                       |  |
|            | 9) 의료· 방역서비스지원반                                |  |
|            | 10) 자원봉사 지원 및<br>관리반                           |  |
|            | 11) 사회질서 유지반                                   |  |
|            | 12) 수색, 구조·구급반                                 |  |
| 다. 재난대응협업반 | 재난관리책임기관별 12개 협업기능 유형별 주요임무<br>수행              |  |
| 라. 현장지원반   | 수습본부, 법 제16조제2항에 따른 지역대책본부 재난<br>수습 현장 파견 및 지원 |  |

## [별표 2]

## 재난수습 주관부서(제4조제2항 관련)

| 재난관리<br>주관기관 | 재난 및 사고의 유형  | 장수군<br>주관부서                               |
|--------------|--|---|
| 1. 교육부       | 가. 학교 및 학교시설에서 발생한 사고  | 행정지원과                                     |
| 2. 과학기술정보통신부 | 가. 정보통신 사고   | 행정지원과                                     |
| 3. 외교부       | 가. 해외에서 발생한 재난   | 행정지원과                                     |
| 4. 법무부       | 가. 교정시설에서 발생한 사고   | 기획조정실                                     |
| 5. 국방부       | 가. 국방시설에서 발생한 사고   | 안전재난과                                     |
| 6. 행정안전부     | 가. 정부중요시설 사고   | 재무과                                       |
| 7. 문화체육관광부   | 가. 경기장 및 공연장에서 발생한 사고  | 문화체육관광사업소                                 |
| 8. 농림축산식품부   | 가. 가축 질병<br>나. 저수지 사고  | 축산과<br>건설경제과                              |
| 9. 산업통상자원부   | 가. 가스 수급 및 누출 사고<br>나. 원유 수급 사고<br>다. 원자력안전 사고(파업에 따른 가동중단을 포함한다)<br>라. 전력 사고<br>마. 전력생산용 댐의 사고        | 안전재난과                                     |
| 10. 보건복지부    | 가. 감염병 재난<br>나. 보건의료 사고  | 보건사업과                                     |
| 11. 환경부      | 가. 수질 분야 대규모 환경오염 사고<br>나. 식용수(지방 상수도를 포함한다) 사고<br>다. 유해화학물질 유출 사고<br>라. 조류(藻類) 대발생(녹조에 한정한다)<br>마. 황사 | 환경위생과<br>환경위생과<br>환경위생과<br>환경위생과<br>환경위생과 |
| 12. 고용노동부    | 가. 사업장에서 발생한 대규모 인적 사고   | 건설경제과                                     |
| 13. 국토교통부    | 가. 국토교통부가 관장하는 댐 사고<br>나. 도로터널 사고<br>다. 식용수(광역상수도에 한정한다) 사고<br>라. 육상화물운송 사고                            | 건설경제과<br>건설경제과<br>환경위생과<br>민원과            |

|              |   |           |
|--------------|---|-----------|
|              | 마. 다중밀집건축물 붕괴 대형사고  | 민원과       |
| 14. 행정안전부    | 가. 공동구(共同溝) 재난(국토교통부가 관장하는 공동구는 제외한다)<br>나. 화재·위험물 사고<br>다. 내륙에서 발생한 유도선 등의 수난 사고<br>라. 다중 밀집시설 대형화재<br>마. 풍수해(조수는 제외한다)·지진·화산·낙뢰·가뭄으로 인한 재난 및 사고로서 다른 재난관리주관기관에 속하지 아니하는 재난 및 사고 | 안전재난과     |
| 15. 금융위원회    | 가. 금융 전산 및 시설 사고  | 행정지원과     |
| 16. 원자력안전위원회 | 가. 원자력안전 사고<br>나. 인접 국가 방사능 누출 사고   | 안전재난과     |
| 17. 문화재청     | 가. 문화재 시설 사고  | 문화체육관광사업소 |
| 18. 산림청      | 가. 산불<br>나. 산사태   | 산림복지과     |

비고: 주관부서가 지정되지 않은 재난 및 사고에 대해서는 장수군대책본부장이 재난 및 사고유형에 따라 재난수습 주관부서를 정한다.

## [별표 3]

## 장수군대책본부 전결사항(제6조 관련)

| 일련<br>번호 | 사무내용                | 업무내용                   | 담<br>당<br>관 | 통<br>제<br>관 | 총괄<br>조정<br>관 | 차<br>장 | 본<br>부<br>장 |
|----------|---------------------|------------------------|-------------|-------------|---------------|--------|-------------|
| 1        | 복무관리                | 비상단계 근무명령              | ○           |             |               |        |             |
|          |                     | 근무자 출장명령·복명            | ○           |             |               |        |             |
|          |                     | 관계 기관 파견 요구            |             | ○           |               |        |             |
| 2        | 상황관리                | 재난상황보고 및 전파            | ○           |             |               |        |             |
|          |                     | 초기 상황판단회의 소집           | ○           |             |               |        |             |
|          |                     | 지역대책본부 가동 후 상황판<br>단회의 |             | ○           |               |        |             |
|          |                     | 상황판단회의 결과보고            |             |             | ○             |        |             |
|          |                     | 재난 예보·경보 실시            |             | ○           |               |        |             |
|          |                     | 그 밖에 상황관리에 필요한 사항      | ○           |             |               |        |             |
| 3        | 장수군<br>대책본부<br>운영상황 | 대책본부 운영상황 수시보고         |             |             | ○             |        |             |
|          |                     | 대책본부 운영상황 최종보고         |             |             |               |        | ○           |
| 4        | 피해조사<br>및 복구        | 중앙합동피해조사단 편성 및<br>운영   |             | ○           |               |        |             |
|          |                     | 피해조사결과 보고              |             |             |               | ○      |             |
|          |                     | 재난복구계획 수립              |             |             |               |        | ○           |
| 5        | 대책본부<br>회의          | 회의 소집                  | ○           |             |               |        |             |
|          |                     | 회의결과 통보                |             |             | ○             |        |             |
| 6        | 특별재난지<br>역 선포 등     | 재난사태 선포 여부 판단          |             |             |               | ○      |             |
|          |                     | 재난사태 선포 건의             |             |             |               |        | ○           |
|          |                     | 특별재난지역선포 여부 검토보고       |             |             | ○             |        |             |
|          |                     | 특별재난지역선포 건의            |             |             |               |        | ○           |

## [별표 4]

## 자연재난 발생 시의 대책본부 편성기준(제8조제1항제1호 관련)

## 1. 호우·대설·태풍 시 편성기준

## 가. 장수군 비상단계

|       |                             |                                     |  |
|-------|-----------------------------|-------------------------------------|--|
| 본 부 장 | 군수                          |                                     |  |
| 차 장   | 부군수                         |                                     |  |
| 총괄조정관 | 안전재난과장                      |                                     |  |
| 통 제 관 | 안전재난과장                      |                                     |  |
| 담 당 관 | 해당 재난업무를 담당하는 부서의 팀장        |                                     |  |
| 실 무 반 | 인 원                         | 총 6+ $\alpha$ 명                     |  |
|       | 반 장                         | 재난종합상황실 상황실장 또는 담당                  |  |
|       | 1) 상 황 관 리<br>총 괄 반<br>(5명) | 재난정보 수집<br>분석 및 전파<br>재난상황관리<br>팀5명 | ·재난상황관리반 5명<br>- 재난종합상황실 직원 1명, 자연재난<br>총괄부서 직원 2명, 재난수습 주관부서<br>직원 2명 |
|       | 2)협업기능반<br>( $\alpha$ )     | 가) 긴급생활<br>안정지원반                    | ·주민복지실   |
|       |                             | 나) 재난현장<br>환경정비반                    | ·환경위생과   |
|       |                             | 다) 긴급통신<br>지원반                      | ·행정지원과   |
|       |                             | 라) 시설피해<br>응급복구반                    | ·시설관리부서 (안전재난과, 건설경제과, 민원<br>과 등)                                      |
|       |                             | 마) 에너지 공급<br>피해시설<br>기능복구반          | ·안전재난과   |
|       |                             | 바) 재난수습<br>홍보반                      | ·기획조정실   |
|       |                             | 사) 재난관리자원<br>지원반                    | ·안전재난과   |



|  |                 |         |
|--|-----------------|---------|
|  | 아) 교통대책반        | ·민원과    |
|  | 자) 의료·방역서비스지원반  | ·보건사업과  |
|  | 차) 자원봉사지원 및 관리반 | ·주민복지실  |
|  | 카) 사회질서 유지반     | ·장수경찰서  |
|  | 타) 수색, 구조·구급반   | ·무진장소방서 |

## 비고(근무방법)

1. 상황관리총괄반: 자연재난 업무를 총괄하는 안전재난과에서 상황관리 총괄업무를 관장한다.
2. 협업기능반: 협업기능별 실무반을 모두 가동하는 것을 원칙으로 하되, 재난상황에 따라 협업행정 기능 및 실무반(대책본부 근무자)인원은 재난상황에 따라 적절하게 조정하여 편성·운영할 수 있다.

## 나. 비상1단계

|       |                      |                                 |   |
|-------|----------------------|---------------------------------|---|
| 본 부 장 | 군수                   |                                 |   |
| 차 장   | 부군수                  |                                 |   |
| 총괄조정관 | 안전재난과장               |                                 |   |
| 통 제 관 | 안전재난과장               |                                 |   |
| 담 당 관 | 해당 재난업무를 담당하는 부서의 팀장 |                                 |   |
| 실 무 반 | 인 원                  | 총 13+ $\alpha$ + $\beta$ 명      |   |
|       | 반 장                  | 과장급 1명                          |   |
|       | 1) 상황관리총괄반(12명)      | 가) 재난정보 수집·분석 및 전파, 재난상황관리팀(5명) | ·재난상황관리반 직원 5명<br>재난종합상황실 직원 1명, 재난 총괄부서 직원 2명, 재난수습 주관부서 직원 2명 |
|       |                      | 나) 상황보고서 작성팀                    | ·재난 총괄부서 직원 1명<br>·주관부서 직원 2명                                   |

|  |  |                |                                    |  |
|--|--|----------------|------------------------------------|--|
|  |  |                | (3명)                               |  |
|  |  |                | 다) 상황관리총괄<br>및 상황분석<br>평가팀<br>(3명) | ·재난 총괄부서 직원 1명<br>·주관부서 직원 2명  |
|  |  |                | 라) 행정지원팀<br>(1명)                   | ·행정지원과 직원 1명   |
|  |  | 2)협업기능<br>반(α) | 가) 긴급생활<br>안정지원반                   | ·주민복지실   |
|  |  |                | 나) 재난현장<br>환경정비반                   | ·환경위생과   |
|  |  |                | 다) 긴급통신<br>지원반                     | ·행정지원과   |
|  |  |                | 라) 시설피해<br>응급복구반                   | ·시설관리부서 (안전재난과, 건설경제과, 민원과 등)  |
|  |  |                | 마) 에너지 공급<br>피해시설 기능<br>복구반        | ·안전재난과   |
|  |  |                | 바) 재난수습<br>홍보반                     | ·기획조정실   |
|  |  |                | 사) 재난관리자원<br>지원반                   | ·안전재난과   |
|  |  |                | 아) 교통대책반                           | ·민원과   |
|  |  |                | 자) 의료·방역서<br>비스 지원반                | ·보건사업과   |
|  |  |                | 차) 자원봉사 지원<br>및 관리반                | ·행정지원과   |
|  |  |                | 카) 사회질서<br>유지반                     | ·장수경찰서   |
|  |  |                | 타) 수색, 구조<br>·구급반                  | ·무진장소방서  |
|  |  | 지역 재난관리책임기관(β) |                                    | ·육군 제773부대 1대대, 장수경찰서, 전주기상<br>대, 한국수자원공사 동화권지사, 한국가스안전<br>공사 전북본부, 한국전기안전공사 전북지역본 |

|  |   |
|--|---|
|  | 부, 장수교육지원청, KT 장수지점, 남원국토관리사무소, 한국전력공사 장수지사 및 그 밖의 재난관리책임기관 파견 직원 |
|--|---|

## 비고(근무방법)

1. 상황보고서 작성팀: 재난 주관부서 협업기능별 실무반을 제외한 잉여 인력으로 편성하되, 재난상황에 따라 조정하여 편성·운영할 수 있다.
2. 상황관리총괄 및 상황분석 평가팀: 재난 총괄부서 및 주관부서 직원으로 편성 하되, 재난상황에 따라 조정하여 편성·운영할 수 있다.
3. 행정지원팀: 주간근무를 원칙으로 하되, 재난상황에 따라 조정하여 편성·운영할 수 있다
4. 협업기능반: 협업기능별 실무반을 모두 가동하는 것을 원칙으로 하되, 재난상황에 따라 협업행정 기능 및 실무반(대책본부 근무자) 인원은 재난상황에 따라 적절하게 조정하여 편성·운영할 수 있다.

## 다. 비상2단계

|       |                                    |  |   |
|-------|------------------------------------|--|---|
| 본 부 장 | 군수                                 |  |   |
| 차 장   | 부군수                                |  |   |
| 총괄조정관 | 안전재난과장                             |  |   |
| 통 제 관 | 안전재난과장                             |  |   |
| 담 당 관 | 해당 재난업무를 담당하는 부서의 팀장               |  |   |
| 실 무 반 | 인 원                                | 총 $18+\alpha+\beta$ 명                    |   |
|       | 반 장                                | 과장급 1명                                   |   |
|       | 1) 상황관리<br>총괄반<br>( $17+\alpha$ 명) | 가) 재난정보<br>수집분석 및<br>전파, 재난상<br>황관리팀(6명) | ·재난상황관리반 66명<br>재난종합상황실, 재난 총괄부서, 재난<br>수습 주관부서 직원 각 2명 |
|       |                                    | 나) 상황보고서<br>작성팀 (3명)                     | ·재난 총괄부서 직원 1명<br>·주관부서 직원 2명                           |
|       |                                    | 다) 상황관리총괄<br>및 상황분석<br>평가팀<br>(7명)       | ·재난 총괄부서 직원 2명<br>·주관부서 직원 5명                           |
|       |                                    | 라) 행정지원팀<br>(1명)                         | ·행정지원과 직원 1명  |

|  |  |                |  |   |
|--|--|----------------|--|---|
|  |  |                |  |   |
|  |  | 2)협업기능<br>반(α) | 가) 긴급생활<br>안정지원반<br>나) 재난현장<br>환경정비반<br>다) 긴급통신<br>지원반<br>라) 시설피해<br>응급복구반<br>마) 에너지 공급<br>피해시설 기능<br>복구반<br>바) 재난수습<br>홍보반<br>사) 재난관리자원<br>지원반<br>아) 교통대책반<br>자) 의료·방역서<br>비스 지원반<br>차) 자원봉사 지원<br>및 관리반<br>카) 사회질서<br>유지반<br>타) 수색, 구조<br>·구급반 | ·주민복지실<br>·환경위생과<br>·행정지원과<br>· 시설관리부서 (안전재난과, 건설경제과, 민원과 등)<br>·안전재난과<br>·기획조정실<br>·안전재난과<br>·민원과<br>·보건사업과<br>·주민복지실<br>·장수경찰서<br>·무진장소방서   |
|  |  | 지역 재난관리책임기관(β) |  | · 육군 제7733부대 1대대, 장수경찰서, 전주기상대, 한국수자원공사 동화권지사, 한국가스안전공사 전북본부, 한국전기안전공사 전북지역본부, 장수교육지원청, KT 장수지점, 남원국토관리사무소, 한국전력공사 장수지사 및 그 밖의 재난관리책임기관 파견 직원 |

## 비고(근무방법)

1. 상황보고서 작성팀: 재난 주관부서 협업기능별 실무반을 제외한 잉여 인력으로 편성하되, 재난상황에 따라 조정하여 편성·운영할 수 있다.
  2. 상황관리총괄 및 상황분석 평가팀: 재난 총괄부서 및 주관부서 직원으로 편성 하되, 재난상황에 따라 조정하여 편성·운영할 수 있다.
  3. 행정지원팀: 주간근무를 원칙으로 하되, 재난상황에 따라 조정하여 편성·운영할 수 있다
  4. 협업기능반: 협업기능별 실무반을 모두 가동하는 것을 원칙으로 하되, 재난상황에 따라 협업행정 기능 및 실무반(대책본부 근무자) 인원은 재난상황에 따라 적정하게 조정하여 편성·운영할 수 있다.
2. 지진(해일)·화산 시 편성기준

## 가. 장수군 비상단계

|       |                             |   |   |
|-------|-----------------------------|---|---|
| 본 부 장 | 군수                          |   |   |
| 차 장   | 부군수                         |   |   |
| 총괄조정관 | 안전재난과장                      |   |   |
| 통 제 관 | 안전재난과장                      |   |   |
| 담 당 관 | 해당 재난업무를 담당하는 부서의 팀장        |   |   |
| 실 무 반 | 인 원                         | 총 6+α명  |   |
|       | 반 장                         | 재난종합상황실 상황실장 또는 담당                            |   |
|       | 1) 상 황 관 리<br>총 괄 반<br>(5명) | 재 난 정 보<br>수집·분석<br>및 전파, 재<br>난상황관리<br>팀(5명) | 재난상황관리반 5명<br>- 재난종합상황실 직원 1명, 자연재난<br>총괄부서 직원 2명, 재난수습 주관부서<br>직원 2명 |
|       | 2)협업기능<br>반(α)              | 가) 긴급생활<br>안정지원반                              | 주민복지실   |
|       |                             | 나) 재난현장<br>환경정비반                              | 환경위생과   |
|       |                             | 다) 긴급통신<br>지원반                                | 행정지원과   |
|       |                             | 라) 시설피해<br>응급복구반                              | · 시설관리부서 (안전재난과, 건설경제과, 민원<br>과 등)                                    |
|       |                             | 마) 에너지 공급<br>피해시설 기능                          | 안전재난과   |

|  |  |                      |         |
|--|--|----------------------|---------|
|  |  | 복구반                  |         |
|  |  | 바) 재난수습<br>홍보반       | ·기획조정실  |
|  |  | 사) 재난관리지원<br>지원반     | ·안전재난과  |
|  |  | 아) 교통대책반             | ·민원과    |
|  |  | 자) 의료 ·방역서<br>비스 지원반 | ·보건사업과  |
|  |  | 차) 자원봉사지원<br>및 관리반   | ·주민복지실  |
|  |  | 카) 사회질서<br>유지반       | ·장수경찰서  |
|  |  | 타) 수색, 구조<br>·구급반    | ·무진장소방서 |

## 비고(근무방법)

1. 상황관리총괄반: 자연재난 업무를 총괄하는 안전재난과에서 상황관리 총괄업무를 관장한다.
2. 협업기능반: 협업기능별 실무반을 모두 가동하는 것을 원칙으로 하되, 재난상황에 따라 협업행정 기능 및 실무반(대책본부 근무자)인원은 재난상황에 따라 적절하게 조정하여 편성·운영할 수 있다.

## 나. 비상1단계

|       |                              |   |   |
|-------|------------------------------|---|---|
| 본 부 장 | 군수                           |   |   |
| 차 장   | 부군수                          |   |   |
| 총괄조정관 | 안전재난과장                       |   |   |
| 통 제 관 | 안전재난과장                       |   |   |
| 담 당 관 | 해당 재난업무를 담당하는 부서의 팀장         |   |   |
| 실 무 반 | 인 원                          | 총 13+ $\alpha$ + $\beta$ 명                          |   |
|       | 반 장                          | 과장급 1명  |   |
|       | 1) 상 황 관 리<br>총 괄 반<br>(12명) | 가) 재난정보<br>수 집·분 석<br>및 전파, 재<br>난 상 황 관 리<br>팀(5명) | ·재난상황관리반 직원 5명<br>·재난종합상황실 1명, 재난 총괄부서 2<br>명, 재난수습 주관부서 2명 |
|       |                              | 다) 상황보고서<br>작성팀<br>(3명)                             | ·재난 총괄부서 직원 1명<br>·주관부서 직원 2명                               |
|       |                              | 라) 상황관리총괄<br>및 상황분석<br>평가팀<br>(3명)                  | ·재난 총괄부서 직원 1명<br>·주관부서 직원 2명                               |
|       |                              | 마) 행정지원팀<br>(1명)                                    | ·행정지원과 직원 1명  |
|       | 2)협업기능<br>반( $\alpha$ )      | 가) 긴급생활<br>안정지원반                                    | ·주민복지실  |
|       |                              | 나) 재난현장<br>환경정비반                                    | ·환경위생과  |
|       |                              | 다) 긴급통신<br>지원반                                      | ·행정지원과  |
|       |                              | 라) 시설피해<br>응급복구반                                    | ·시설관리부서 (안전재난과 건설경제과 민원<br>과 등)                             |
|       |                              | 마) 에너지 공급   | ·안전재난과  |

|                |                     |   |  |
|----------------|---------------------|---|--|
|                |                     | 피해시설 기능<br>복구반  |  |
|                | 바) 재난수습<br>홍보반      | ·기획조정실  |  |
|                | 사) 재난관리자원<br>지원반    | ·안전재난과  |  |
|                | 아) 교통대책반            | ·민원과  |  |
|                | 자) 의료·방역서<br>비스 지원반 | ·보건사업과  |  |
|                | 차) 자원봉사 지원<br>및 관리반 | ·주민복지실  |  |
|                | 카) 사회질서<br>유지반      | ·장수경찰서  |  |
|                | 타) 수색, 구조<br>·구급반   | ·무진장소방서   |  |
| 지역 재난관리책임기관(β) |                     | ·남원국토관리사무소 장수출장소, 한국<br>전력공사 장수지사 및 그 밖의 재난관<br>리책임기관 파견 직원 |  |

## 비고(근무방법)

1. 상황보고서 작성팀: 재난 주관부서 협업기능별 실무반을 제외한 잉여 인력으로 편성하  
되, 재난상황에 따라 조정하여 편성·운영할 수 있다.
2. 상황관리총괄 및 상황분석 평가팀: 재난 총괄부서 및 주관부서 직원으로 편성 하되, 재  
난상황에 따라 조정하여 편성·운영할 수 있다.
3. 행정지원팀: 주간근무를 원칙으로 하되, 재난상황에 따라 조정하여 편성·운영할 수 있다
4. 협업기능반: 협업기능별 실무반을 모두 가동하는 것을 원칙으로 하되, 재난상황에 따라  
협업행정 기능 및 실무반(대책본부 근무자) 인원은 재난상황에 따라 적절하게 조정하여  
편성·운영할 수 있다.



## 다. 비상2단계

|       |   |   |   |
|-------|---|---|---|
| 본 부 장 | 군수                                      |   |   |
| 차 장   | 부군수                                     |   |   |
| 총괄조정관 | 안전재난과장                                  |   |   |
| 통 제 관 | 안전재난과장                                  |   |   |
| 담 당 관 | 해당 재난업무를 담당하는 부서의 팀장                    |   |   |
| 실 무 반 | 인 원                                     | 총 18+ $\alpha$ + $\beta$ 명                    |   |
|       | 반 장                                     | 과장급 1명  |   |
|       | 1) 상 황 관 리<br>총 괄 반<br>(17+ $\alpha$ 명) | 나) 재난정보<br>수집· 분석<br>및 전파,<br>재난상황관<br>리팀(6명) | · 재난상황관리반 6명<br>재난종합상황실, 재난 총괄부서, 재난<br>수습 주관부서 직원 각 2명 |
|       |   | 다) 상황보고서<br>작성팀<br>(3명)                       | · 재난 총괄부서 직원 1명<br>· 주관부서 직원 2명                         |
|       |   | 라) 상황관리총<br>괄 및 상황<br>분석 평가<br>(7명)           | · 재난 총괄부서 직원 2명<br>· 주관부서 직원 5명                         |
|       |   | 마) 행정지원팀<br>(1명)                              | · 행정지원과 직원 1명   |
|       |   | 가) 긴급생활<br>안정지원반                              | · 주민복지실   |
|       | 2)협업기능<br>반( $\alpha$ )                 | 나) 재난현장<br>환경정비반                              | · 환경위 생과  |
|       |   | 다) 긴급통신<br>지원반                                | · 행정지원과   |
|       |   | 라) 시설피해<br>응급복구반                              | · 시설관리부서 (안전재난과, 건설경제과, 민원<br>과 등)                      |
|       |   | 마) 에너지 공급                                     | · 안전재난과   |

|  |                    |   |  |
|--|--------------------|---|--|
|  |                    | 피해시설 기능 복구반   |  |
|  | 바) 재난수습 홍보반        | · 기획조정실   |  |
|  | 사) 재난관리자원 지원반      | · 안전재난과   |  |
|  | 아) 교통대책반           | · 민원과   |  |
|  | 자) 의료·방역 서비스 지원반   | · 보건사업과   |  |
|  | 차) 자원봉사 지원 및 관리반   | · 주민복지실   |  |
|  | 카) 사회질서 유지반        | · 장수경찰서   |  |
|  | 타) 수색, 구조<br>· 구급반 | · 무진장소방서  |  |
|  | 지역 재난관리책임기관(β)     | · 육군 제7733부대 1대대, 장수경찰서, 전주기상대, 한국수자원공사 동화권지사, 한국가스안전공사 전북본부, 한국전기안전공사 전북지역본부, 장수교육지원청, KT 장수지점, 남원국토관리사무소, 한국전력공사 장수지사 및 그 밖의 재난관리책임기관 파견 직원 |  |

## 비고(근무방법)

1. 상황보고서 작성팀: 재난 주관부서 협업기능별 실무반을 제외한 잉여 인력으로 편성하되, 재난상황에 따라 조정하여 편성·운영할 수 있다.
2. 상황관리총괄 및 상황분석 평가팀: 재난 총괄부서 및 주관부서 직원으로 편성 하되, 재난상황에 따라 조정하여 편성·운영할 수 있다.
3. 행정지원팀: 주간근무를 원칙으로 하되, 재난상황에 따라 조정하여 편성·운영할 수 있다
4. 협업기능반: 협업기능별 실무반을 모두 가동하는 것을 원칙으로 하되, 재난상황에 따라 협업행정 기능 및 실무반(대책본부 근무자) 인원은 재난상황에 따라 적정하게 조정하여 편성·운영할 수 있다.

3. 자연재난 비상단계의 기준은 [별표 6]과 같다.

## [별표 5]

## 사회재난 발생시의 장수군대책본부 편성기준(제8조제1항제2호 관련)

## 1. 편성기준

|       |                             |                              |  |
|-------|-----------------------------|------------------------------|--|
| 본 부 장 | 군수                          |                              |  |
| 차 장   | 부군수                         |                              |  |
| 총괄조정관 | 안전재난과장                      |                              |  |
| 통 제 관 | 안전재난과장                      |                              |  |
| 담 당 관 | 해당 재난업무를 담당하는 부서의 장         |                              |  |
| 실 무 반 | 인 원                         | 총 $10+\alpha+\beta+\gamma$ 명 |  |
|       | 반 장                         | 과장급 1명                       |  |
|       | 1) 재 난 상 황<br>총 괄 반<br>(9명) | 가) 상황관리<br>총 괄 팀<br>(3명)     | ·사회재난 총괄부서 직원 1명<br>·재난수습 주관부서 직원 2명   |
|       |                             | 나) 수습상황<br>파악팀<br>(6명)       | ·사회재난 총괄부서 직원 2명<br>·재난수습 주관부서 직원 등 4명 |
|       | 2)협업기능<br>반( $\alpha$ )     | 가) 긴급생활<br>안정지원반             | ·주민복지실                                 |
|       |                             | 나) 재난현장<br>환경정비반             | ·환경위생과                                 |
|       |                             | 다) 긴급통신<br>지원반               | ·행정지원과                                 |
|       |                             | 라) 시설피해<br>응급복구반             | · 시설관리부서 (안전재난과 건설경제과 민원<br>과 등)       |
|       |                             | 마) 에너지 공급<br>피해시설 기능<br>복구반  | ·안전재난과                                 |
|       |                             | 바) 재난수습                      | ·기획조정실                                 |

|  |            |                     |   |
|--|------------|---------------------|---|
|  |            | 홍보반                 |   |
|  |            | 사) 재난관리자원<br>지원반    | ·안전재난과  |
|  |            | 아) 교통대책반            | ·민원과  |
|  |            | 자) 의료·방역서<br>비스 지원반 | ·보건사업과  |
|  |            | 차) 자원봉사 지원<br>및 관리반 | ·주민복지실  |
|  |            | 카) 사회질서<br>유지반      | ·장수경찰서  |
|  |            | 타) 수색, 구조<br>·구급반   | ·무진장소방서   |
|  | 재난대응협업반(β) |                     | · 육군 제7733부대 1대대, 남원국토관리<br>사무소, 한국전력공사 장수지사 등 재<br>난관리책임기관 파견 직원 |
|  | 현장지원반(γ)   |                     | ·해당 재난관리 실·과 소속 직원  |

## 비고(근무방법)

1. 실무반 근무인원수는 재난 유형 및 상황에 따라 탄력적으로 증감하여 운영할 수 있다.
  2. 재난상황총괄반·재난대응협업반·현장지원반 구성: 재난유형별 재난규모, 수습상황, 확산 여부 등을 종합적으로 판단하여 탄력적으로 편성·운영할 수 있다.
  3. 근무방법: 24시간 교대근무를 원칙으로 하되, 재난유형 및 재난규모 등 상황에 따라 조정하여 운영할 수 있다.
2. 사회재난 비상단계의 기준은 [별표 6]과 같다.

## [별표 6]

## 재난 상황별 비상단계 기준(별표4 및 별표5 관련)

| 구분                    |                      |               | 비상단계 기준   |
|-----------------------|----------------------|---------------|---|
| 1<br>자<br>연<br>재<br>난 | 가. 풍수해<br>(태풍·호우·대설) | 1)장수군<br>비상단계 | 가)「기상법 시행령」 제8조제2항에 따른 기상현상에 관한 특보(이하 “기상특보”라 한다) 중 호우주의보 또는 대설주의보가 발표된 경우<br>나) 기상특보 중 태풍 예비특보가 발표된 경우   |
|                       |                      | 2) 비상<br>1단계  | 가) 기상특보 중 호우경보 또는 대설경보가 발표된 경우<br>나) 기상특보 중 태풍주의보 및 태풍경보가 발표된 때에 국지적으로 극심한 피해가 발생한 경우   |
|                       |                      | 3) 비상<br>2단계  | 가) 기상특보 중 광역적인 호우경보 또는 대설경보가 발표된 경우<br>나) 기상특보 중 광역적인 태풍경보가 발표된 경우<br>다) 호우·대설·태풍으로 인하여 전국적으로 대규모 피해가 발생한 경우  |
|                       | 나. 지진·지진해일<br>및 화산   | 1)장수군<br>비상단계 | 가) 「지진·지진해일·화산의 관측 및 경보에 관한 법률 시행규칙」 제4조에 따른 자연지진·지진해일 및 화산에 대하여 주의보 또는 경보(이하 “특보”라 한다) 중 규모 4.0 이상(해역은 4.5 이상)의 지진 통보가 있는 경우<br>나) 지진특보 중 지진해일주의보 또는 화산재주의보가 발표된 경우                  |
|                       |                      | 2) 비상<br>1단계  | 가) 규모 5.0 이상(해역은 5.5 이상)의 지진이 통보가 있는 경우<br>나) 지진특보 중 지진해일주의보가 발표되고 인명피해가 발생하였거나 또는 발생할 가능성이 있는 경우<br>다) 지진특보 중 지진해일경보가 발표된 경우<br>라) 지진특보 중 화산재경보가 발표되고, 화산분출물로 인한 대규모 재난발생 가능성이 높은 경우 |

|                        |   |              |  |
|------------------------|---|--------------|--|
|                        |   | 3) 비상<br>2단계 | 가) 규모 5.0 이상(해역은 5.5 이상)의 지진발생이 통<br>보되고 대규모 피해가 발생한 또는 예상된 경우<br>나) 특보 중 지진해일경보가 발표되고 대규모 피해가<br>발생한 또는 예상된 경우<br>다) 특보 중 화산재경보가 발표되고, 화산분출물로 인<br>한 대규모 재난발생 가능성이 확실한 경우 |
| 2.<br>사<br>회<br>재<br>난 | 가. 재난분야 위기관리매뉴얼(표준)상 위험수준이 경계 또는 심각단계에 이<br>른 경우<br>나. 중앙사고수습본부 또는 중앙대책본부가 운영되는 경우<br>다. 상황판단회의 결과 장수군대책본부 차원의 대응이 필요한 경우 |              |  |

## 1. 개정이유

장수군에서의 재난의 수습 등에 관한 사항을 총괄·조정하고 필요한 조치를 하기 위하여 설치되는 재난안전대책본부의 구성 및 운영 등에 필요한 사항을 규정하고자 함.

## 2. 주요내용

- 가. 제명의 변경: 「장수군 재난안전대책본부 운영 조례」  
→ 「장수군 재난안전대책본부 구성 및 운영 등에 관한 조례」
- 나. 조례제정 목적에 관한 사항(제1조)
- 다. 재난안전대책본부의 구성 및 운영에 관한 사항  
(제2조부터 제12조까지)
- 라. 재난안전대책본부 회의의 구성 및 운영에 관한 사항  
(제13조부터 제15조까지)
- 마. 재난상황의 관리에 관한 사항(제16조부터 제22조까지)

장수군 규칙 제 1114호

## 장수군 자체감사 규칙 일부개정규칙

장수군 조례·규칙심의회에서 심의·의결한 장수군 자체감사 규칙 일부개정 규칙을 이에 공포한다.

2018년 9월 17일

장 수 군 수

장수군 자체감사 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.  
제3조제1호 중 “읍면” 을 “읍면, 의회사무과” 로 한다.

### 부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.



## 1. 개정이유

가. 지방의회사무기구가 자체감사와 외부감사로부터 제외되어 감사 사각 지대가 발생하여 예산의 부적정한 집행 행태가 지속됨에 따라 ‘지방의회 예산집행 사후관리 강화’를 위한 국민권익위원회의 제도개선권고에 따라 일부 규정을 개정하고자 함.

나. 「공공감사에 관한 법률」 제19조 및 「지방자치법」 제171조에 따라 의회사무과 자체감사 실시에 관한 근거를 마련하고자 함.

## 2. 주요내용

감사대상기관에 의회사무과 추가(제3조)

－ 의회사무과에 대한 자체감사 실시 근거 규정 마련(자체감사 의무화)

장수군 규칙 제 1115호

## 장수 군민의 장 조례 시행규칙 일부개정규칙

장수군 조례·규칙심의회에서 심의·의결한 장수 군민의 장 조례 시행규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

2018년 9월 17일

장 수 군 수

장수 군민의 장 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.  
제3조제1항제3호 중 “주민등록초본 또는 호적초본 1통” 을 “주민등록초본 1통” 으로한다

### 부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

## 1. 개정이유

가. 호적법이 폐지('08.1.1.)되었으나 동법 상의 개념인 ‘호적포본’ 이라는 문구가 사용되고 있어 법체계 및 개념상 혼란 발생

나. 군민의 장 수상후보자 추천 시 불필요한 구비서류 제출 방식을 통해 민원편의 제고 및 행정효율 극대화

## 2. 주요내용

조례 제7조제3항에 의하여 군민의 장 수상후보자를 추천할 때 갖추어야 할 서류를 아래와 같이 개정 (제3조제1항제3호)

장수군 규칙 제 1116호

## 장수군 투자유치 촉진조례 시행규칙 일부개정규칙

장수군 조례·규칙심의회에서 심의·의결한 장수군 투자유치 촉진조례  
시행규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

2018년 9월 17일

장 수 군 수

장수군 투자유치 촉진조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.  
제15조제1항 중 “조례 제23조의”를 “조례 제28조의”로 한다.  
별표를 별지와 같이 한다.

### 부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

## 기업유치 포상금 등 지급기준

(제15조제1항 관련)

### 1. 지급대상 및 투자금액별 인센티브 지원 기준

| 구분            |   | 지 급 기 준   |
|---------------|---|---|
| 지급 대상         | - 개인, 공무원, 법인·단체<br>* 법인·단체 : 회계법인, 법률사무소, M&A전문회사, 부동산회사 등 |   |
| 지급 금액 및 지급 비율 | 구분  | 국내기업 등 투자규모별 지급기준   |
|               | 개인·법인·단체  | ① 원화기준 20억원 이상 ~ 100억원 미만 : 투자금액×0.1%<br>② 원화기준 100억원 이상 ~ 500억원 미만<br>- 지급계산식 : 1천만원 + (투자금액-100억원)×0.05%<br>③ 원화기준 500억원 이상 ~ 1,000억원 미만<br>- 지급계산식 : 3천만원 + (투자금액-500억원)×0.05%<br>④ 원화기준 1,000억원 이상 ~<br>- 지급계산식 : 5천5백만원 + (투자금액-1,000억원)×0.04% (최고 1억원)<br>※ 단, 외국인 투자는 직접투자에 한함 |
|               | 공무원   | ① 원화기준 20억원 이상 ~ : 투자액의 0.05% (최고 2천만원)<br>※ 단, 관련업무부서 공무원 제외   |

### 2. 투자유치 기여도에 대한 포상금 차등 적용 기준

| 적 용 기 준  | 적용률  |
|--|------|
| 투자자 발굴, 정보입수, 입지선정, 공장설립 등 기업유치까지 모든 절차를 주도적으로 추진한 사항이 객관적으로 인정되는 경우로, 성과금 지급대상자가 아니면 투자유치 성사가 불가능 했다고 판단되는 경우 | 100% |
| 투자자 발굴, 정보입수, 입지선정, 공장설립 등 기업유치 성사까지 모든 절차를 주도적으로 추진하였던 사항이 객관적으로 인정되는 경우                                      | 70%  |
| 투자자 발굴, 정보입수를 통하여 기업유치 성사까지 해당 부서와 공동으로 추진   | 50%  |
| 투자자 발굴, 정보입수 후 타 기관·단체, 부서로 이관 추진  | 30%  |

### 3. 지급방법

- ① 포상금 신청 : 유치기업의 사업개시일로부터 1년 이내
- ② 포상금 지급 : 투자유치위원회에서 지급기준에 따라 심의 후 예산의 범위 내에서 지급 결정 후 지급
- ③ 투자금액 = 토지매입비(산업단지분양대금 지원금은 제외)+시설투자비
- ④ 외국인 투자는 미화를 포상금 지급 시점의 환율로 환산하여 적용

## 1. 개정이유

장수군 투자유치 촉진조례개정(2009. 2. 13)으로 같은 규칙의 관련 조항 수정 및 조례 28조를 근거로 하는 국내·외 투자 및 기업유치에 공이 크다고 인정되는 개인·법인·단체 및 공무원에 대한 포상금 지급기준 별표를 정하여 공무원을 비롯한 주민의 기업유치에 관심도를 높이고 동참을 유도하여 지역경제 활성화에 기여하고자 함.

## 2. 주요내용

가. 규칙 제15조 포상금 지급 근거가 되는 같은 조례 제23조를 제 28조로 개정(제15조제1항)

나. 포상금 지급기준 보완(별표)

장수군 규칙 제 1117호

## 장수군 중소기업육성기금 운용 관리 조례 시행규칙 일부개정규칙

장수군 조례·규칙심의회에서 심의·의결한 장수군 중소기업육성기금 운용  
관리 조례 시행규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

2018년 9월 17일

장 수 군 수

장수군 중소기업육성기금 운용 관리조례 시행규칙 일부를 다음과 같이  
개정한다.

제6조제2항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 이 경우 민간전문가가 전체 위원의 3분의 1이상 참여하도록 하여야  
하며, 위촉직의 경우 특정 성별이 10분의 6이상 초과하지 않도록 하여야  
한다.

### 부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

### 1. 개정이유

중소기업육성기금 운용 심의위원회 구성 시 「지방자치단체 기금관리기본법시행령」 제7조에 의거 민간전문가가 1/3이상 참여하도록 되어 있으며, 특정 성별이 10분의 6이상 초과하지 않도록 되어 있어 2018년 규제정비대상으로 본 규칙에 위 사항을 명문화 하고자 함.

### 2. 주요내용

규칙 제6조제2항의 단서조항에 민간전문가 참여인원과 특정성별 수의 기준을 명시 (제6조제2항)



장수군 규칙 제 1118호

## 장수군 공무원 행동강령 일부개정규칙

장수군 조례·규칙심의회에서 심의·의결한 장수군 공무원 행동강령 일부 개정규칙을 이에 공포한다.

2018년 9월 17일

장 수 군 수

장수군 공무원 행동강령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호가목1), 2) 및 3) 외의 부분중 “단체”를 “법인·단체”로 하고, 같은 호 나목부터 사목까지 중 “단체”를 각각 “법인·단체”로 하며, 같은 호 아목 중 “중앙행정기관의 장 등이”를 “장수군수(이하 “군수”라 한다)가”로, “단체”를 “법인·단체”로 한다.

제3조 중 “포함한다)과”를 “포함한다) 및 공중보건의사와”로 한다.

제4조제5항을 다음과 같이 한다.

⑤제1항에 따른 소명은 별지 제1호서식에 따르고, 제2항에 따른 상담요청은 별지 제2호서식에 따른다.

제5조의 제목 “(이해관계 직무의 회피)”를 “(사적 이해관계의 신고 등)”으로 하고, 같은 조 제1항 각 호 외의 부분을 다음과 같이 한다.

① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 군수에게 해당 사실을 별지 제3호서식에 따라 서면(전자문서를 포함한다. 이하 같다)으로 신고하여야 한다. 다만, 군수가 정하는 단순 민원업무를 수행하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제5조제1항 제1호를 다음과 같이 하고, 같은 항 제2호 및 제3호를 각각 삭제하며, 같은 항 제4호를 제11호로 하며, 같은 항에 제4호부터 제10호까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

1. 공무원 자신이 직무관련자인 경우
  4. 공무원 자신 또는 그 가족(「민법」 제779조에 따른 가족을 말한다. 이하 같다)이 임직원 또는 사외이사로 재직하고 있는 법인·단체가 직무관련자인 경우
  5. 공무원 자신 또는 그 가족이 직무관련자를 대리하거나 직무관련자에게 고문·자문 등을 제공하거나 해당 대리·고문·자문 등의 업무를 하는 법인·단체에 소속되어 있는 경우
  6. 공무원 자신 또는 그의 가족이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 일정 비율 이상의 주식·지분, 자본금 등을 소유하고 있는 법인·단체(이하 “특수관계사업자”라 한다)가 직무관련자인 경우. 이 경우 주식·지분, 자본금의 소유는 소유 명목과 관계없이 실질적인 소유관계를 기준으로 하고, 공무원 자신 또는 그의 가족이 단독으로 또는 합산하여 소유하는 비율을 기준으로 한다.
    - 가. 공무원 자신 또는 그의 가족이 소유하는 주식 총수가 발행주식 총수의 100분의 30 이상인 사업자
    - 나. 공무원 자신 또는 그의 가족이 소유하는 지분 총수가 출자지분총수의 100분의 30 이상인 사업자
    - 다. 공무원 자신 또는 그의 가족이 소유하는 자본금 합산금액이 자본금 총액의 100분의 50 이상인 사업자
  7. 공무원 자신과 300만원 이상의 금전거래가 있는 자가 직무관련자인 경우
  8. 소속 기관의 퇴직자로서 퇴직 전 2년간 같은 부서에서 근무하였던 자가 직무관련자인 경우
  9. 학연, 지연, 종교, 직연 또는 채용동기 등 지속적인 친분 관계가 있어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자가 직무관련자인 경우
  10. 최근 2년 이내에 인·허가, 계약의 체결, 정책·사업의 결정 또는 집행 등 직무수행으로 직접적인 이익을 주었던 자 중 지속적인 친분관계가 형성되어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자가 직무관련자인 경우
- 제5조제2항 및 제3항을 각각 다음과 같이 하고, 같은 조에 제4항부터 제7항까지를 각각 다음과 같이 신설한다.
- ② 직무관련자 또는 공무원의 직무수행과 관련하여 이해관계가 있는 자는 해당 공무원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 군수에게 별지 제4호 서식에 따라 서면으로 제4항 각 호의 조치를 신청할 수 있다. 이 경우 군수는 조치 신청의 대상이 된 공무원에게 별지 제5호서식에 따라 의견을 받을 수 있다.

③ 공무원은 직무관련자와 제1항 각 호 외의 사적 이해관계가 있다고 인정하는 경우에도 군수에게 별지 제6호서식에 따라 제4항 각 호의 조치를 신청할 수 있다.

④ 제1항 본문에 따른 신고나 제2항 및 제3항에 따른 신청을 받은 군수는 소속 공무원의 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 해당 공무원에게 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

1. 직무 참여의 일시중지
2. 직무 대리자 또는 직무 공동수행자의 지정
3. 직무 재배정
4. 전보

⑤ 제4항에도 불구하고 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 공무원에게 그 직무를 수행하도록 할 수 있다. 이 경우 군수는 행동강령책임관에게 공정한 직무수행 여부를 확인·점검하도록 하여야 한다.

1. 직무를 수행하는 공무원을 대체하기 지극히 어려운 경우
2. 국가의 안전보장 및 경제발전 등 공익 증진을 이유로 직무수행의 필요성이 더 큰 경우

⑥ 군수는 제1항 본문에 따른 신고, 제2항 및 제3항에 따른 신청, 제4항에 따른 조치 및 제5항 후단에 따른 확인·점검에 관한 현황을 별지 제7호서식에 따라 기록·관리하여야 한다.

⑦ 제1항부터 제6항까지에서 규정한 사항 외에 공무원의 사적 이해관계 신고 등에 필요한 사항은 군수가 정한다.

제5조의2부터 제5조의6까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

제5조의2(고위공직자의 민간 분야 업무활동 내역 제출) ① 군수는 그 직위에 임용된 날 또는 임기를 개시한 날부터 30일 이내에 임용 또는 임기 개시 전의 민간 분야 업무활동 내역(임용 또는 임기 개시 전 3년간의 내역을 말한다)을 별지 제8호서식에 따라 행동강령책임관에게 제출하여야 한다.

② 제1항에 따른 민간 분야 업무활동 내역에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 재직하였던 법인·단체와 그 업무 내용
2. 관리·운영하였던 사업 또는 영리행위의 내용
3. 그 밖에 행동강령책임관이 정하는 사항

③ 행동강령책임관은 제1항에 따라 제출된 민간 분야 업무활동 내역을 보관·관리하여야 한다

제5조의3(직무 관련 영리행위 등 금지) ① 공무원은 직무와 관련하여 다음 각 호의 행위를 해서는 아니 된다. 다만, 「국가공무원법」 등 다른 법령에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 직무관련자에게 사적으로 노무 또는 조언·자문을 제공하고 대가를 받는 행위
2. 자신이 소속된 기관이 쟁송 등의 당사자가 되는 직무이거나 소속된 기관에게 직접적인 이해관계가 있는 직무인 경우에 소속 기관의 상대방을 대리하거나 상대방에게 조언·자문 또는 정보를 제공하는 행위
3. 외국의 정부·기관·법인·단체를 대리하는 행위. 다만, 군수가 허가한 경우는 제외한다.
4. 직무와 관련된 다른 직위에 취임하는 행위. 다만, 군수가 허가한 경우는 제외한다.
5. 그 밖에 군수가 공정하고 청렴한 직무수행을 저해할 우려가 있다고 판단하여 정하는 직무 관련 행위

② 군수는 소속 공무원의 행위가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당한다고 인정하는 경우에는 그 행위를 중지하거나 종료하도록 해당 공무원에게 명하여야 한다

제5조의4(가족 채용 제한) ① 군수는 자신이 소속된 기관, 그 기관의 소속 기관이나 산하기관(「공직자윤리법」 제3조의2제1항에 따른 공직유관단체와 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조제1항에 따른 공공기관을 말한다. 이하 같다)에 자신의 가족이 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

② 인사업무를 담당하는 공무원(인사업무에 사실상 영향력을 행사할 수 있는 공무원을 포함한다)은 자신이 소속된 기관에 자신의 가족이 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

③ 산하기관을 지휘·감독·규제 또는 지원하는 업무를 담당하는 공무원은 자신의 가족이 자신이 소속된 기관의 산하기관에 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다

제5조의5(수의계약 체결 제한) ① 군수는 자신이 소속된 기관, 그 기관의 소속 기관이나 산하기관과 물품·용역·공사 등의 수의계약(이하 “수의계약”이라 한다)을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이나 특수관계사업자가 군수 자신이 소속된 기관, 그 기관의 소속 기관이나 산하기관과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.

② 계약업무를 담당하는 공무원은 자신이 소속된 기관과 수의계약을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이 그 기관과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.

③ 산하기관을 지휘·감독·규제 또는 지원하는 업무를 담당하는 공무원은 자신이 소속된 기관의 산하기관과 수의계약을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이 그 산하기관과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.

제5조의6(퇴직자 사적 접촉의 신고) ① 공무원은 직무관련자인 소속 기관의 퇴직자(퇴직한 날부터 2년이 지나지 아니한 사람만 해당한다)와 골프, 여행, 사행성 오락을 같이 하는 행위 등 사적 접촉을 하는 경우 군수에게 별지 제9호서식에 따라 신고하여야 한다. 다만, 다른 법령 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항에 따른 사적 접촉의 유형, 신고 내용 및 신고 방법 등은 군수가 정한다. 제8조제3항을 다음과 같이 한다.

③ 제1항에 따른 보고나 상담요청은 별지 제10호서식에 따른다.

제11조제1항 중 “공무원”을 “공직자(「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제3호가목 및 나목에 따른 공직자를 말한다. 이하 같다.)”로 하고, 같은 조 제2항 중 “다른 직무관련자 또는 「부패방지법」 제2조제2호의 규정에 의한”을 “다른 직무관련자나”로 하며, 같은 조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 공직자가 아닌 자에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.

1. 특정 개인·법인·단체에 투자·예치·대여·출연·출자·기부·후원·협찬 등을 하도록 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
2. 채용·승진·전보 등 인사업무나 징계업무에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
3. 입찰·경매·연구개발·시험·특허 등에 관한 업무상 비밀을 누설하도록 하는 행위
4. 계약 당사자 선정, 계약 체결 여부 등에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
5. 특정 개인·법인·단체에 재화 또는 용역을 정상적인 관행에서 벗어나 매각·교환·사용·수익·점유·제공 등을 하도록 하는 행위

6. 각급 학교의 입학·성적·수행평가 등의 업무에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
7. 각종 수상, 포상, 우수기관 또는 우수자 선정, 장학생 선발 등에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
8. 감사·조사 대상에서 특정 개인·법인·단체가 선정·배제되도록 하거나 감사·조사 결과를 조작하거나 또는 그 위반사항을 묵인하도록 하는 행위
9. 그 밖에 군수가 공직자가 아닌 자의 공정한 업무 수행을 저해하는 알선·청탁 등에 해당한다고 판단하여 정하는 행위

제13조의2를 다음과 같이 신설한다.

제13조의2(사적 노무 요구 금지) 공무원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 직무관련자 또는 직무관련 공무원으로부터 사적 노무를 제공받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

다만, 다른 법령 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

제14조제4항 중 “신고”를 “별지 제11호서식에 따라 신고”로 한다.

제15조제2항 본문 중 “별지 제2호서식”을 “별지 제12호서식”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “2일”을 “5일”로 하며, 같은 조 제5항 중 “별지 제2호의2서식”을 “별지 제13호서식”으로 하고, 같은 조 제6항 중 “별지 제2호의3서식”을 “별지 제14호서식”으로 한다.

제16조의 제목“(금전의 차용금지 등)”을“(직무관련자 거래 신고)”로 하고, 같은 조 제1항 및 제2항을 각각 다음과 같이 하고, 같은 조에 제3항부터 제5항까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

- ① 공무원은 자신, 배우자, 직계존속·비속(생계를 같이 하는 경우만 해당한다. 이하 이 조에서 같다) 또는 특수관계사업자가 공무원 자신의 직무관련자 또는 직무관련공무원과 직접 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우(무상인 경우를 포함한다)에는 군수에게 미리 별지 제15호서식에 따라 신고하여야 한다.

1. 금전을 빌리거나 빌려주는 행위 및 유가증권을 거래하는 행위. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사등으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 행위 및 유가증권을 거래하는 행위는 제외한다.
2. 부동산, 자동차, 선박, 항공기, 건설기계, 그 밖에 이에 준하는 재산을 거래



하는 행위. 다만, 구매 · 경매 · 입찰 및 공개추첨(이하 “구매등” 이라 한다)을 통한 거래 행위는 제외한다.

3. 제1호 및 제2호의 거래 행위 외에 물품(일상생활용품은 제외한다), 용역, 공사 등의 계약을 체결하는 행위. 다만, 구매 등을 통한 계약 체결 행위 또는 거래 관행상 불특정다수를 대상으로 반복적으로 행해지는 계약 체결 행위는 제외한다.

② 공무원은 자신, 배우자, 직계존속 · 비속 또는 특수관계사업자가 공무원 자신의 직무관련자이었던 자이거나 직무관련공무원이었던 사람과 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우에는 군수에게 미리 신고하여야 한다. 다만, 그 직무관련자 또는 직무관련공무원과 관련된 직무 수행이 종료된 날부터 2년이 지난 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 직무관련자나 직무관련공무원 또는 직무관련자이었던 자나 직무관련공무원이었던 사람이 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우는 신고대상에서 제외한다.

④ 공무원은 제1항 및 제2항에 따른 사전 신고가 곤란한 경우에는 해당 거래 등의 행위를 마친 날부터 5일 이내에 신고하여야 한다. 다만, 공무원 자신의 거래 등의 행위가 아니거나 제3자가 중개 또는 대리하여 거래한 경우로서 미리 이를 알고 신고하기 어려운 경우에는 거래 등의 사실을 안 날부터 5일 이내에 신고하여야 한다.

⑤ 군수는 제1항 및 제2항에 따라 공무원이 신고한 행위가 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단되는 경우에는 해당 공무원에게 제5조제4항 및 제5항에 따른 조치 등을 할 수 있다.

제17조제1항제1호를 다음과 같이 한다.

1. 친족(「민법」 제767에 따른 친족을 말한다)에게 알리는 경우

제19조제2항 중 “별지 제4호서식” 을 “별지 제16호서식” 으로 한다.

제21조제1항 각 호 외의 부분 중 “별지 제3호의2서식” 을 “별지 제17호서식” , 같은 조 제3항 중 “별지 제2호의3서식” 을 “별지 제14호서식” 으로 하고 같은 조 제4항을 다음과 같이 한다.

④ 공무원은 제2항에 따라 반환하거나 반환하도록 하여야 하는 금품등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 군수에게 별지 제18호서식에 따라 인도하거나 인도하도록 하여야 한다.

제23조제4항 중 “별지 제7호서식” 을 “별지 제19호서식” 으로 한다.  
별표 1부터 별표 2까지를 각각 별지와 같이 한다.  
별지 제1호서식부터 제7호서식까지를 각각 별지와 같이 한다.  
별지 제8호서식부터 제19호서식까지를 각각 별지와 같이 신설한다.

## 부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.



## [별표 1]

## 음식물·경조사비·선물 등의 가액 범위(제14조 관련)

1. 음식물(제공자와 공직자등이 함께 하는 식사, 다과, 주류, 음료, 그 밖에 이에 준하는 것을 말한다): 3만원
2. 경조사비: 축의금·조의금은 5만원. 다만, 축의금·조의금을 대신하는 화환·조화는 10만원으로 한다.
3. 선물: 금전, 유가증권, 제1호의 음식물 및 제2호의 경조사비를 제외한 일체의 물품, 그 밖에 이에 준하는 것은 5만원. 다만, 「농수산물 품질관리법」 제2조제1항제1호에 따른 농수산물(이하 “농수산물” 이라 한다) 및 같은 항 제13호에 따른 농수산가공품(농수산물을 원료 또는 재료의 50퍼센트를 넘게 사용하여 가공한 제품만 해당하며, 이하 “농수산가공품” 이라 한다)은 10만원으로 한다.

## 비 고

- 가. 제1호, 제2호 본문·단서 및 제3호 본문·단서의 각각의 가액 범위는 각각에 해당하는 것을 모두 합산한 금액으로 한다.
- 나. 제2호 본문의 축의금·조의금과 같은 호 단서의 화환·조화를 함께 받은 경우 또는 제3호 본문의 선물과 같은 호 단서의 농수산물·농수산가공품을 함께 받은 경우에는 각각 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 10만원으로 하되, 제2호 본문 또는 단서나 제3호 본문 또는 단서의 가액 범위를 각각 초과해서는 안 된다.
- 다. 제1호의 음식물, 제2호의 경조사비 및 제3호의 선물 중 2가지 이상을 함께 받은 경우에는 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 함께 받은 음식물, 경조사비 및 선물의 가액 범위 중 가장 높은 금액으로 하되, 제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 가액 범위를 각각 초과해서는 안 된다.

## [별표 2]

**외부강의등 사례금 상한액(제15조 관련)****1. 공직자등별 사례금 상한액**

가. 법 제2조제2호가목 및 나목에 따른 공직자등(같은 호 다목에 따른 각급 학교의 장과 교직원 및 같은 호 라목에 따른 공직자등에도 해당하는 사람은 제외한다): 40만원

나. 가목에도 불구하고 국제기구, 외국정부, 외국대학, 외국연구기관, 외국학술단체, 그 밖에 이에 준하는 외국기관에서 지급하는 외부강의등의 사례금 상한액은 사례금을 지급하는 자의 지급기준에 따른다.

**2. 적용기준**

가. 제1호가목 및 나목의 상한액은 강의 등의 경우 1시간당, 기고의 경우 1건당 상한액으로 한다.

나. 제1호가목에 따른 공직자등은 1시간을 초과하여 강의 등을 하는 경우에도 사례금 총액은 강의시간에 관계없이 1시간 상한액의 100분의 150에 해당하는 금액을 초과하지 못한다.

다. 제1호가목 및 나목의 상한액에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 외부강의등 사례금 제공자가 외부강의등과 관련하여 공직자등에게 제공하는 일체의 사례금을 포함한다.

라. 다목에도 불구하고 공직자등이 소속기관에서 교통비, 숙박비, 식비 등 여비를 지급받지 못한 경우에는 「공무원 여비 규정」 등 공공기관별로 적용되는 여비 규정의 기준 내에서 실비수준으로 제공되는 교통비, 숙박비 및 식비는 제1호의 사례금에 포함되지 않는다.

[별지 제1호서식]

공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 소명서

|              |    |      |  |        |  |
|--------------|----|------|--|--------|--|
| 접수번호         |    | 접수일자 |  | 처리일자   |  |
| 소명인          | 성명 |      |  | 생년월일   |  |
|              | 소속 |      |  | 직위(직급) |  |
| 상급자<br>(지시자) | 성명 |      |  | 직위(직급) |  |

지시받은 사항

소명 내용

년 월 일

소명인

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

[별지 제2호서식]

**공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 상담요청서**

|              |     |        |      |
|--------------|-----|--------|------|
| 접수번호         |     | 접수일자   | 처리일자 |
| 상담요청인        | 성 명 | 생년월일   |      |
|              | 소 속 | 직위(직급) |      |
| 상급자<br>(지시자) | 성명  | 직위(직급) |      |

지시받은 사항

공정한 직무를  
저해하는 사유

년 월 일

상담요청인

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제3호서식]

사적 이해관계 신고서

| 접수번호  |             | 접수일  |
|-------|-------------|--|
| 신고인   | 성명          |  |
|       | 소속          |  |
|       | 직위(직급)      |  |
|       | 직무<br>관련 업무 | (1. 민원, 2. 인가.허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책.사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)   |
| 직무관련자 | 성명          |  |
|       | 주소          |  |
|       | 연락처         |  |
|       | 관계          | (1. 자신, 2. 배우자와 4촌 이내 친족, 3. 2년 이내에 재직하였던 법인.단체 등, 4. 자신 또는 가족이 임직원 또는 사외이사로 재직 법인 또는 단체, 5. 자신 또는 가족이 대리, 고문.자문 제공 또는 그러한 역할 하는 법인.단체 등, 6. 특수관계사업자, 7. 기타) |
| 참고자료  |             |  |

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

[별지 제4호서식]

**이해관계자의 직무 재배정 등 조치 신청서**

| 접수번호      | 접수일   |  |
|-----------|---|--|
| 신청인       | 성명  |  |
|           | 주소  |  |
|           | 연락처   |  |
| 업무 담당 공무원 | 성명  |  |
|           | 소속  |  |
|           | 직위(직급)  |  |
| 신청 취지     |   |  |
| 신청 원인     | <b>직무 관련 업무</b> (1. 민원, 2. 인가.허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책.사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)  |  |
|           | <b>직무관련자</b> (1. 자신, 2. 배우자와 4촌 이내 친족, 3. 2년 이내에 재직하였던 법인.단체 등, 4. 자신 또는 가족이 임직원 또는 사외이사로 재직 법인 또는 단체, 5. 자신 또는 가족이 대리, 고문.자문 제공 또는 그러한 역할 하는 법인.단체 등, 6. 특수관계사업자, 7. 기타) |  |
| 참고 자료     |   |  |

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)



[별지 제6호서식]

## 업무 담당 공무원의 직무 재배정 등 조치 신청서

|       |   |  |
|-------|---|--|
| 접수번호  | 접수일   |  |
| 신청인   | 성명  |  |
|       | 소속  |  |
|       | 직위(직급)  |  |
|       | 연락처   |  |
| 신청 취지 |   |  |
| 신청 원인 | <b>직무 관련 업무</b> (1. 민원, 2. 인가.허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책.사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)  |  |
|       | <b>직무관련자</b> (1. 자신, 2. 배우자와 4촌 이내 친족, 3. 2년 이내에 재직하였던 법인.단체 등, 4. 자신 또는 가족이 임직원 또는 사외이사로 재직 법인 또는 단체, 5. 자신 또는 가족이 대리, 고문.자문 제공 또는 그러한 역할 하는 법인.단체 등, 6. 특수관계사업자, 7. 기타) |  |
| 참고 자료 |   |  |

년    월    일

신청인

(서명 또는 인)



[별지 제7호서식]

사적 이해관계 신고 등 확인·조치 내역서

|              |   |     |
|--------------|---|-----|
| 접수번호         |   | 접수일 |
| 업무 담당<br>공무원 | 성명  |     |
|              | 소속  |     |
|              | 직위(직급)  |     |
|              | 연락처   |     |
| 관련 사항        | 직무 관련 업무(1. 민원, 2. 인가·허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)  |     |
|              | 직무관련자(1. 자신, 2. 배우자와 4촌 이내 친족, 3. 2년 이내에 재직하였던 법인·단체 등, 4. 자신 또는 가족이 임직원 또는 사외이사로 재직 법인 또는 단체, 5. 자신 또는 가족이 대리, 고문·자문 제공 또는 그러한 역할 하는 법인·단체 등, 6. 특수관계사업자, 7. 기타) |     |
| 확인 사항        |   |     |
| 조치 내역        |   |     |
| 기타<br>참고사항   |   |     |

확인점검일

확인점검자

(인)

[별지 제8호서식]

## 고위공직자의 민간 분야 업무활동 내역서

| 재직하였던 기관·단체 등         |         |        |     |       |        |
|-----------------------|---------|--------|-----|-------|--------|
| 기간                    | 근무처(부서) | 소재지    | 대표자 | 직위(급) | 주요업무내용 |
|                       |         |        |     |       |        |
|                       |         |        |     |       |        |
|                       |         |        |     |       |        |
| 관리· 운영하였던 사업 또는 영리행위  |         |        |     |       |        |
| 기간                    | 업체명     | 사업의 목적 | 소재지 | 직위(급) | 주요업무내용 |
|                       |         |        |     |       |        |
|                       |         |        |     |       |        |
|                       |         |        |     |       |        |
| 기타                    |         |        |     |       |        |
|                       |         |        |     |       |        |
|                       |         |        |     |       |        |
|                       |         |        |     |       |        |
|                       |         |        |     |       |        |
| 작성일자 : 20   .   .   . |         |        |     |       |        |
| 신고자 :                 |         |        |     |       | (인)    |

[별지 제9호서식]

퇴직자와의 사적 접촉 신고서

|                 |  |  |        |  |
|-----------------|--|--|--------|--|
| 접수번호            |  | 접수일  |        |  |
| 신고인             | 성명   |  |        |  |
|                 | 소 속  |  | 직위(직급) |  |
|                 | 직무<br>관련 업무                                    | (1. 민원, 2. 인가.허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책.사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타) |        |  |
| 직무관련자인<br>퇴직공무원 | 성명   |  | 연락처    |  |
|                 | 현 소속   |  |        |  |
|                 | 퇴직 전<br>소속                                     |  | 퇴직일    |  |
| 접촉 일시           |  |  | 장소     |  |
| 접촉 유형           | 1. 골프, 2. 여행, 3. 사행성 오락, 4. 식사.음주 등의 향응, 5. 기타 |  |        |  |
| 접촉 사유           |  |  |        |  |
| 비용 부담자          |  |  |        |  |
| 참고서류            |  |  |        |  |

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

[별지 제10호서식]

정치인 등의 부당요구 보고(상담요청)서

|                |     |      |              |      |   |
|----------------|-----|------|--------------|------|---|
| 접수번호           |     | 접수일자 |              | 처리일자 |   |
| 보고자<br>(상담요청인) | 성 명 |      | 생년월일         |      |   |
|                | 소 속 |      | 직 위<br>(직 급) |      |   |
| 정치인 등<br>인적사항  | 성 명 |      | 직 책          |      |   |
|                | 소 속 |      | 전화번호         |      |   |
| 요구사항           |     |      |              |      |   |
| 부당한 근거         |     |      |              |      |   |
|                |     |      | 년            | 월    | 일 |
| 보고자(상담요청인)     |     |      | (서명 또는 인)    |      |   |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제11호서식]

금품등 수수 신고서

|                             |              |      |                     |      |  |
|-----------------------------|--------------|------|---------------------|------|--|
| 접수번호                        |              | 접수일자 |                     | 처리일자 |  |
| 신 고 자                       | 성명           |      | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) |      |  |
|                             | 소속           |      | 연락처                 |      |  |
|                             | 주소           |      |                     |      |  |
| 금품등을<br>제공한 자               | 성명           |      |                     |      |  |
|                             | 직업<br>(소속)   |      | 연락처                 |      |  |
|                             | 주소           |      |                     |      |  |
|                             | 법인·단체등의 경우   | 명칭   |                     |      |  |
|                             |              | 소재지  |                     |      |  |
| 대표자 성명                      |              |      |                     |      |  |
|                             |              |      |                     |      |  |
| 제공자와<br>친분관계를<br>맺게 된<br>경위 |              |      |                     |      |  |
| 금품등을<br>제공받게<br>된<br>경위     |              |      |                     |      |  |
| 금품등<br>수수 내용                | 일시           |      |                     |      |  |
|                             | 장소           |      |                     |      |  |
|                             | 금품등의 종류 및 가액 |      |                     |      |  |
| 증거자료                        |              |      |                     |      |  |
| 비고                          |              |      |                     |      |  |

위와 같은 사실을 신고합니다.

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제12호서식]

## 외부강의등 신고서

|             |   |      |      |                                |  |
|-------------|---|------|------|--------------------------------|--|
| 접수번호        |   | 접수일자 |      | 처리일자                           |  |
| 신고자         | 성명  |      |      | 소속                             |  |
|             | 직위<br>(직급)  |      |      | 연락처                            |  |
| 요청인         | 기관명   |      |      | 대표자                            |  |
|             | 담당부서<br>(담당자)   |      |      | 연락처                            |  |
| 외부강의등<br>주제 |   |      |      |                                |  |
| 장 소         |   |      |      |                                |  |
| 일 시         | 20 . . . ~ 20 . . .<br>시 분 ~ 시 분                        |      | 일괄신고 | 월(연)평균 횟수 : 회<br>1회 평균 시간 : 시간 |  |
|             |   |      |      |                                |  |
| 사례금         | 총액 _____천원(※ 1회 평균 대가 _____천원)                          |      |      |                                |  |
|             | [교통비·숙박비·식비(실비) _____천원 별도](※ 1회 평균 교통비·숙박비·식비 _____천원) |      |      |                                |  |

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

## 유의사항

1. 대가 총액은 교통비·숙박비·식비를 제외한 대가 총액을 기재하고 교통비·숙박비·식비는 [ ] 속에 별도 기재함.
2. 동일한 교육과정에 수회 출강하는 경우에는 일괄신고 할 수 있음. 이 경우 일괄신고란에 기재하고, 1회 평균 대가를 기재함.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]



[별지 제14호서식]

**반환비용 청구 신청서**

|  |            |                   |              |            |  |
|--|------------|-------------------|--------------|------------|--|
| 접수번호   |            | 접수일자              |              | 처리일자       |  |
| 청구인  | 성명         |                   |              | 생년월일       |  |
|  | 소속         |                   |              | 직위<br>(직급) |  |
| 청구금액   |            |                   |              |            |  |
| 반환계좌   |            | 금융기관명 :<br>계좌번호 : |              |            |  |
| 반환금품<br>및<br>처리내역  | 금품<br>(물품) |                   |              |            |  |
|  | 수량<br>(금액) |                   |              |            |  |
|  | 받은일시       |                   |              |            |  |
|  | 반환일시       |                   |              |            |  |
|  |            | 증빙서류 목록           | ※증빙서류(사본) 첨부 |            |  |
| 반환받는<br>사람   | 성명         |                   |              | 주소         |  |
|  | 연락처        |                   |              | 청구인과의 관계   |  |
|  | 직무관련 내용    |                   |              |            |  |
| 기타 사항  |            |                   |              |            |  |
| <div style="text-align: right;">           년    월    일         </div> <div style="text-align: center;">           청구인         </div> <div style="text-align: right;">           (서명 또는 인)         </div> |            |                   |              |            |  |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]



[별지 제15호서식]

## 직무관련자 등과의 거래 신고서

| 접수번호                     |          | 접수일자             |                  | 처리일자                    |  |
|--------------------------|----------|------------------|------------------|-------------------------|--|
| 신고자                      | 성명       | 소속               | 직위(직급)           |                         |  |
| <b>신 고 사 항</b>           |          |                  |                  |                         |  |
| <b>[ ] 금전 차용</b>         |          |                  | <b>[ ] 금전 대부</b> |                         |  |
| 거 래<br>상대방               | 성명       |                  | 연락처              |                         |  |
|                          | 신고자와의 관계 | [ ] 직무관련자(이었던 자) |                  | [ ] 직무관련공무원(임직원)(이었던 자) |  |
| 직무관련 업무                  |          |                  |                  |                         |  |
| 계약체결일                    |          | 상환기일             |                  |                         |  |
| 거래금액<br>(이율)             |          | 거래원인*            |                  |                         |  |
| <b>[ ] 물품 계약</b>         |          | <b>[ ] 용역 계약</b> |                  | <b>[ ] 공사 계약</b>        |  |
| 거 래<br>상대방               | 성명       |                  | 연락처              |                         |  |
|                          | 신고자와의 관계 | [ ] 직무관련자(이었던 자) |                  | [ ] 직무관련공무원(임직원)(이었던 자) |  |
| 직무관련 업무                  |          | 계약체결일            |                  |                         |  |
| 거래금액                     |          | 거래원인             |                  |                         |  |
| <b>[ ] 부동산, 자동차 등 거래</b> |          |                  |                  |                         |  |
| 거 래<br>상대방               | 성명       |                  | 연락처              |                         |  |
|                          | 신고자와의 관계 | [ ] 직무관련자(이었던 자) |                  | [ ] 직무관련공무원(임직원)(이었던 자) |  |
| 직무관련 업무                  |          | 계약체결일            |                  |                         |  |
| 대상                       |          | 거래 금액            |                  |                         |  |
| 거래원인                     |          |                  |                  |                         |  |

년    월    일

신고자

(서명 또는 인)

참고자료

※소명자료 첨부

※ 거래원인이란, 계약을 법률상 정당하게 하는 법률상의 원인, 즉 권원을 말함. 법률행위 또는 그 밖의 법률 사실(예컨대, 상속, 경매, 판결 등)일 수 있음

[별지 제16호서식]

**행동강령 위반행위 신고서**

| 접수번호  | 접수일자        | 처리일자                | 처리기간 | 60일   |
|---|-------------|---------------------|------|---|
| 신 고 자                                       | 성명          | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) |      |   |
|   | 직업<br>(소속)  | 연락처                 |      |   |
|   | 주소          |                     |      |   |
| 피신고자<br>(신고대상)                              | 성명          |                     |      |   |
|   | 소속 및 직위(직급) | 연락처                 |      |   |
|   | 주소          |                     |      |   |
|   | 법인·단체등의 경우  | 명칭                  |      |   |
|   |             | 소재지                 |      |   |
|   | 대표자 성명      |                     |      |   |
| ※ 신고내용을 확인·조사하는 과정에서 신고자의 신분을 밝히는데 동의하는지 여부 |             |                     |      | <input type="checkbox"/> 동의<br><input type="checkbox"/> 부동의 |
| 신 고 취 지<br>및 이유                             |             |                     |      |   |
| 행동강령<br>위반행위<br>내용                          | 일시          |                     |      |   |
|   | 장소          |                     |      |   |
|   | 내용          |                     |      |   |
| 증거자료<br>목록                                  | ※ 증거자료 첨부   |                     |      |   |
| 비고  |             |                     |      |   |

위와 같이 피신고자(신고대상)의 행동강령 위반행위를 신고합니다.

년      월      일  
신고자 (서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

[별지 제17호서식]

수수 금지 금품등 신고서

| 접수번호                |                       | 접수일자                |  | 처리일자 |
|---------------------|-----------------------|---------------------|--|------|
| 신 고 자               | 성명                    | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) |  |      |
|                     | 소속                    | 연락처                 |  |      |
|                     | 주소                    |                     |  |      |
| 금품등을<br>제공한 자       | 성명                    |                     |  |      |
|                     | 직업<br>(소속)            | 연락처                 |  |      |
|                     | 주소                    |                     |  |      |
|                     | 법인·단체등의 경우            | 명칭                  |  |      |
|                     |                       | 소재지                 |  |      |
| 대표자 성명              |                       |                     |  |      |
| 신고취지 및<br>이유        |                       |                     |  |      |
| 금품등<br>수수 내용        | 일시                    |                     |  |      |
|                     | 장소                    |                     |  |      |
|                     | 금품등의 종류 및 가액          |                     |  |      |
| 금품등<br>반환여부 및<br>방법 | 반환여부                  |                     |  |      |
|                     | 반환 일시·장소 및 방법(반환한 경우) |                     |  |      |
| 증거자료                |                       |                     |  |      |
| 비고                  |                       |                     |  |      |

위와 같은 사실을 신고합니다.

년      월      일

신고자

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제18호서식]

금품등 인도확인서

|             |              |     |
|-------------|--------------|-----|
| 인도자         | 성명           | 소속  |
|             | 직위(직급)       | 연락처 |
| 신고<br>접수번호  |              |     |
| 품목<br>(상표)  |              |     |
| 수량          |              |     |
| 가액<br>(상당액) |              |     |
| 물품사진        | ※ 필요시 동영상 첨부 |     |

위 금품등의 인도를 확인합니다.

인도일 : 20 . . .

인도자 소속 :                      성명 :                      (서명 또는 날인)

인수자 소속 :                      성명 :                      (서명 또는 날인)

[별지 제19호서식]

상담기록관리부

|               |           |      |                                      |
|---------------|-----------|------|--------------------------------------|
| 상담일시          |           | 상담유형 | [ ] 방문    [ ] 전화    [ ] 기타(        ) |
| 상    담<br>요청자 | 성명        | 생년월일 |                                      |
|               | 소속/직위(직급) | 연락처  |                                      |

상담 내용

상담 결과

년       월       일

행동강령책임관

(서명 또는 인)

210mm×297mm[ 일반용지 60g/㎡(재활용품) ]

## 1. 개정이유

「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」(2018.1.17.시행) 및 「공무원 행동강령」(2018.1.16. 공포, 2018.4.17. 시행) 이 개정됨에 따라, 상위 법령에서 위임한 사항과 법령의 개정 취지를 반영하고 「알기 쉬운 법령 정비기준」 등에 따라 조문을 수정하는 등 규칙을 전반적으로 정비하고자 함.

## 2. 주요내용

- 가. 직무 수행 관련 ‘사적 이해관계 신고 등’ 조항 전면 개정(제5조)
- 나. 고위공직자는 임용·임기 개시 전 3년 이내 민간 분야에서의 업무 활동 내역을 행동강령책임관에게 제출(제5조의2)
- 다. 이해충돌을 유발할 수 있는 직무관련 영리행위 등을 금지(제5조의3)
- 라. 고위공직자, 인사·계약담당자 등이 소속기관, 산하기관에 본인의 가족 채용을 위한 부당한 압력 및 수의계약 체결 금지 (제5조의4, 5)
- 마. 퇴직자의 로비, 전관예우 등으로 인한 부패 차단을 위해 공무원과 직무관련자인 퇴직자의 사적 접촉 시 신고(제5조의6)
- 바. 공무원의 공직자가 아닌 자(민간분야)에 대한 알선·청탁금지(제11조)
- 사. 공무원이 직무관련자, 직무관련공무원으로부터 사적인 노무를 제공받거나 요구 또는 약속하는 행위 금지(제13조2)
- 아. 외부강의 등 신고 보완기간 연장 및 사례금 상한액을 통일(제15조)
- 자. 공무원의 직무관련자와의 금전거래, 부동산 거래, 그 밖의 물품·용역·공사 계약체결에 있어 신고 대상 및 절차를 규정(제16조)
- 차. 조정 「청탁금지법 시행령」 개정 내용을 반영 경조사비 가액(별표 1)

장수군 훈령 제 553호

## 장수군 공무원 근로자 관리 규정 일부개정규정

장수군에 두는 장수군 공무원 근로자 관리 규정 일부개정규정을 이에 발령한다.

2018년 9월 17일

장 수 군 수

장수군 공무원 근로자 관리 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.  
별표 1을 별지와 같이 한다.

### 부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별표 1]

## 공무직 근로자 정수표(제6조제3항 관련)

| 부서별   |           | 합계      | 일반근로자 |       |         |       |                       |        |      |      |         |       |       |                    | 청원경찰 | 청산보직<br>원립호원 |  |
|-------|-----------|---------|-------|-------|---------|-------|-----------------------|--------|------|------|---------|-------|-------|--------------------|------|--------------|--|
|       |           |         | 소계    | 단순노무원 | 행정사무보조원 | 기술인부  |                       |        |      |      |         | 환경미화원 | 도로관리원 | 공공부문<br>정규직<br>전환자 |      |              |  |
|       |           |         |       |       |         | 식당관리원 | 기계기술원,<br>정보보원,수용차량운전 | 청소년지도사 | 수영강사 | 안전요원 | 보건의료보조원 |       |       |                    |      |              |  |
| 합 계   |           | 290     | 265   | 21    | 40      | 1     | 19                    | 1      | 2    | 2    | 20      | 28    | 7     | 124                | 23   | 2            |  |
| 본청    | 소계        | 143     | 128   | 14    | 23      | 1     | 1                     | 1      | 0    | 0    | 0       | 2     | 7     | 78                 | 13   | 2            |  |
|       | 기획조정실     | 6       | 6     |       | 5       |       | 1                     |        |      |      |         |       |       |                    |      |              |  |
|       | 주민복지실     | 46      | 46    | 1     | 1       |       |                       | 1      |      |      |         |       |       | 43                 |      |              |  |
|       | 행정지원과     | 13      | 10    | 5     | 2       | 1     | 1                     |        |      |      |         |       |       | 1                  | 3    |              |  |
|       | 재무과       | 2       | 2     |       | 2       |       |                       |        |      |      |         |       |       |                    |      |              |  |
|       | 민원과       | 7       | 7     |       | 5       |       |                       |        |      |      |         |       |       | 2                  |      |              |  |
|       | 환경위생과     | 16      | 12    | 2     | 2       |       |                       |        |      |      |         | 2     |       | 6                  | 4    |              |  |
|       | 농업정책과     | 6       | 5     |       | 2       |       |                       |        |      |      |         |       |       | 3                  | 1    |              |  |
|       | 축산과       | 14      | 12    |       | 1       |       |                       |        |      |      |         |       |       | 11                 | 2    |              |  |
|       | 산림녹지과     | 22      | 17    | 6     |         |       |                       |        |      |      |         |       |       | 11                 | 3    | 2            |  |
| 건설경제과 | 9         | 9       |       | 1     |         |       |                       |        |      |      |         | 7     | 1     |                    |      |              |  |
| 안전재난과 | 2         | 2       |       | 2     |         |       |                       |        |      |      |         |       |       |                    |      |              |  |
| 의회    | 의회사무과     | 4       | 3     |       | 2       |       |                       |        |      |      |         |       |       | 1                  | 1    |              |  |
| 직속기관  | 소계        | 63      | 61    | 2     | 3       | 0     | 13                    | 0      | 0    | 0    | 20      | 0     | 0     | 23                 | 2    | 0            |  |
|       | 보건의료원     | 보건사업과   | 16    | 14    | 2       |       |                       |        |      |      | 7       |       |       |                    | 5    | 2            |  |
|       |           | 의료지원과   | 19    | 19    |         |       |                       |        |      |      | 13      |       |       |                    | 6    |              |  |
|       |           | 농촌지원과   | 17    | 17    |         | 1     |                       | 9      |      |      |         |       |       |                    | 7    |              |  |
|       |           | 과수재배연구과 | 11    | 11    |         | 2     |                       | 4      |      |      |         |       |       |                    | 5    |              |  |
| 사업소   | 소계        | 42      | 35    | 5     | 4       | 0     | 4                     | 0      | 2    | 2    | 0       | 2     | 0     | 16                 | 7    | 0            |  |
|       | 문화체육관광사업소 | 35      | 28    | 5     | 4       |       |                       |        | 2    | 2    |         |       |       | 15                 | 7    |              |  |
|       | 환경자원사업소   | 7       | 7     |       |         |       | 4                     |        |      |      |         | 2     |       | 1                  |      |              |  |
| 읍면    | 소계        | 38      | 38    | 0     | 8       | 0     | 0                     | 0      | 0    | 0    | 0       | 24    | 0     | 6                  | 0    | 0            |  |
|       | 장수읍       | 11      | 11    |       | 2       |       |                       |        |      |      |         | 7     |       | 2                  |      |              |  |
|       | 산서면       | 5       | 5     |       | 1       |       |                       |        |      |      |         | 2     |       | 2                  |      |              |  |
|       | 변암면       | 4       | 4     |       | 1       |       |                       |        |      |      |         | 3     |       |                    |      |              |  |
|       | 장계면       | 9       | 9     |       | 1       |       |                       |        |      |      |         | 6     |       | 2                  |      |              |  |
|       | 천천면       | 3       | 3     |       | 1       |       |                       |        |      |      |         | 2     |       |                    |      |              |  |
|       | 계남면       | 3       | 3     |       | 1       |       |                       |        |      |      |         | 2     |       |                    |      |              |  |
|       | 계북면       | 3       | 3     |       | 1       |       |                       |        |      |      |         | 2     |       |                    |      |              |  |



### 1. 개정이유

공무직 근로자 정원 조정으로 효율적인 인력관리를 도모하고자 함.

### 2. 주요내용

공무직 근로자 정원 조정(별표 1)

－ 공무직 근로자 정원 증 : 288명 → 290명

[기획조정실 사무보조(가군) : 기획팀 업무보조 2명 증]

장수군 예규 제 554호

## 장수군 개발행위허가 운영 지침 폐지지침

장수군 개발행위허가 운영 지침 폐지지침을 이에 발령한다.

2018년 9월 17일

장 수 군 수

장수군 개발행위허가 운영 지침은 이를 폐지한다.

부 칙

이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

### 1. 폐지이유

국토교통부 개발행위허가운영지침(2018.4.18./제997호)에 관계규정 삭제 및 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행령」 개정에 따라 발전시설 등 개발행위허가기준을 「장수군 군계획 조례」에 반영하여 현재 운영 중인 장수군 개발행위 운영지침을 폐지하고자 함.

### 2. 주요내용

장수군 개발행위허가 운영지침 전부 폐지(제1조부터 제6조까지)

장수군 공고 제 2018 - 783호

이 조례(안)은 확정된 입법안이 아니므로 조례규칙심의회 심의결과에 따라 내용이 변경될 수 있습니다.

## 장수군 청소년문화의집 설치 및 운영 조례 입법예고

『장수군 청소년문화의집 설치 및 운영 조례』를 제정함에 있어 그 내용과 취지를 미리 알려 주민 여러분의 의견을 듣고자 『장수군 자치법규 입법예고에 관한 조례』 제3조의 규정에 의하여 다음과 같이 공고합니다.

2018년 9월 4일

장 수 군 수

### 1. 조례명 : 장수군 청소년문화의집 설치 및 운영 조례

### 2. 제정이유

◎ 청소년 잠재역량개발 및 사회성 향상을 위한 다양한 사회복지서비스를 제공하여 청소년들의 건전한 육성기반 조성 and 민주군민으로 성장할 수 있도록 하고자 함.

### 3. 주요내용

- ◎ 조례의 목적, 정의, 수행사업을 정함(안 제1조부터 안 제4조까지)
- ◎ 시설의 위·수탁, 위탁기관에 대한 예산지원 등에 관한 사항을 규정함(안 제5조부터 안 제8조)
- ◎ 청소년문화의집 운영 및 사용 규정에 대해 정함(안 제9조부터 안 제16조)

- 1) 청소년문화의집 운영시간 및 이용대상에 대한 사항을 정함.
- 2) 청소년문화의집 시설 사용에 관한 사항을 정함.
- 3) 그 밖의 기타 운영에 관한 사항을 정함.

#### 4. 의견제출

이 조례 제정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2018년 9월 24일까지 장수군수에게 [별지 서식 1]을 이용하여 다음의 방법으로 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.(다만, 의견제출 방법 4)의 경우에는 [별지 서식 1]을 이용하지 않으셔도 됩니다.)

##### 가. 의견제출 방법

- 1) 우 편 : 55634, 장수군 장수읍 호비로10 장수군수(주민복지실장)
- 2) 팩 스 : 063-350-2319
- 3) E - mail : jh0218@korea.kr
- 4) 장수군 홈페이지 자치법규/입법예고란 - 자치법규 - 의견달기
- 5) 직접방문

나. 예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

다. 성명(기관·단체의 경우에는 기관·단체명과 대표자 성명)

라. 그 밖에 참고사항

#### 5. 참고사항

그 밖에 자세한 사항은 장수군 주민복지실 담당자(전화 : 063-350-2342)에게 문의하시기 바랍니다.

[별지 서식1]

## 입법예고 사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 :

○ 성명(단체명) : (서명 또는 날인)

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

| 자치법규안<br>내용 | 찬 반 여 부 |    | 의 견 | 비 고 |
|-------------|---------|----|-----|-----|
|             | 찬성      | 반대 |     |     |
|             |         |    |     |     |

전라북도 장수군 조례 제 호

## 장수군 청소년문화의집 설치 및 운영 조례[안]

제1조(목적) 이 조례는 「청소년기본법」 제18조 및 「청소년활동진흥법」 제11조의 규정에 따라 장수군 청소년문화의 집 설치 및 운영에 필요한 사항을 규정함으로써 청소년의 건전한 육성과 복지증진에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(위치) 장수군 청소년문화의집은 장수읍 노하리 376번지에 둔다.

제3조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “장수군 청소년문화의 집”이란 장수군수(이하 “군수”이라 한다)가 청소년발전을 위하여 설치한 실내집회장, 노래연습실, 음악활동실, 물품보관실, 자치활동실, 사무실 등 그 부대시설을 말한다.
2. “청소년”이란 「청소년기본법」(이하 “법”이라 한다) 제3조제1호에 따른 9세 이상 24세 이하의 사람을 말한다.
3. “청소년단체”란 법 제3조제8호에 따른 법인이나 단체를 말한다.
4. “사용”이란 청소년문화의 집 시설에 대하여 전용하여 활용하는 것을 말한다.

제4조(사업) 청소년문화의집은 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 청소년의 건전육성을 위한 프로그램의 개발과 지원사업
2. 청소년의 진로 탐색·지도, 동아리, 문화 예술 프로그램 기획·운영사업
3. 청소년을 위한 문화 예술 및 취미 활동사업
4. 청소년의 지식·정보화 능력배양사업
5. 그 밖에 청소년의 다양한 문화 욕구 충족에 필요로 하는 사업

제5조(운영 및 위탁) ① 군수는 청소년문화의집을 직접 운영하거나 문화의집의 효율적인 관리와 운영에 따른 전 문성 확보를 위하여 법 제18조제3항에 따라 청소년단체에 위탁하여 운영할 수 있다.

② 제1항에 따라 위탁 운영하는 경우 시설의 관리운영에 필요한 사항을 위탁운영 협약으로 정하고, 위탁기간은 5년 이내로 하되 연장할 수 있다. 다만, 수탁자가 연장하고자 할 경우에는 위탁기간 만료일로부터 3개월 전까지 신청하여야 하며, 운영 성과의 평가 결과에 따라 재위탁 하거나 새로운 수탁자를 선정할 수 있다.

③ 제1항의 청소년문화의집 운영의 위탁을 위해서는 경쟁방식을 적용해 수탁자를 모집하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 경쟁이 성립하지 않는 경우 수의방식에 의해 지정할 수 있다. 이 경우 장수군민간위탁 기관 적격자심의위원회의 의결을 거쳐야 한다.

④ 청소년문화의집의 관리 및 운영을 위해서는 「장수군 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」를 따른다.

제6조(예산지원) 군수는 제5조에 따라 청소년문화의집을 위탁 운영하는 경우 위탁 운영에 소요되는 비용의 전부 또는 일부를 예산의 범위 내에서 지원할 수 있다.

제7조(수탁자의 의무) ① 수탁자는 청소년문화의집을 최대한 효율적으로 운영하기 위하여 노력하여야 한다.

② 수탁자는 선량한 관리자로서 주의의무를 다하여 시설을 운영·관리하여야 하며, 시설이나 설비 등을 훼손하거나 잃어버린 경우에는 손해를 즉시 배상하여야 한다.

③ 수탁사무의 처리에 관한 책임은 수탁자에게 있으며, 수탁사무의 처리는 수탁자의 명의로 한다.

④ 수탁자는 군수의 사전 승인 없이 운영권과 시설의 일부 또는 전부를 임의로 제3자에게 양도하거나 다시 빌려줄 수 없다.

⑤ 수탁자는 관계 법령 및 이 조례의 규정과 협약서상의 준수사항을 성실히 준수하여야 한다.



제8조(위탁취소) ① 군수는 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 그 위탁을 취소할 수 있다.

1. 수탁자가 거짓 또는 부당한 방법으로 위탁을 받은 경우
2. 수탁자가 위·수탁 계약의 의무나 조건을 위반하였을 때
3. 공익상 위탁 운영을 계속할 수 없는 사유가 발생하였을 때

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

제9조(운영시간) ① 청소년문화의집 운영시간은 다음 각 호와 같다.

1. 월요일~토요일 : 09:00~18:00
2. 청소년문화의집 휴관일은 일요일 및 공휴일로 한다. 다만, 특별한 사유가 있을 때에는 시설의 일부 또는 전부에 대하여 군수의 승인을 얻어 개방시간을 조정할 수 있으며 이 경우 미리 공지하여야 한다.

제10조(이용대상) ① 청소년문화의집은 청소년단체 또는 청소년이 사용함을 원칙으로 한다.

② 제1항과 관련된 이외의 사람이 시설을 사용하고자 할 때는 청소년단체 또는 청소년이 사용하는데 지장이 없는 범위 내에서 사용할 수 있다.

제11조(사용허가) 청소년문화의 집 시설을 이용하고자 하는 자는 사용개시 7일전까지, 사용을 변경하는 자는 사용개시 3일전까지 다음 각 호의 서류를 첨부하여 운영자에게 신청하여야 한다.

1. 장수군 청소년문화의집 이용(변경)허가 신청서(별지 제1호 서식)
2. 행사계획서

제12조(사용료의 납부 및 반환) ① 제11조에 따라 청소년문화의집 사용허가를 받은 자는 [별표1] 에서 정한 사용료를 신청과 동시에 납부하여야 한다.

② 운영자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 사용료를 반환하여야 한다.

1. 천재지변 등 불가항력적인 사정으로 시설을 사용하지 못할 경우 전액
2. 시설의 고장 등 특별한 사정으로 사용을 취소 또는 정지하였을 때 전액
3. 시설 사용 전일까지 사용 및 수강을 취소하는 경우 : 전액
4. 시설 사용 당일 사용을 취소한 경우 : 반환하지 아니함.

제13조(이용자의 변상책임) 수탁자 또는 이용자가 주의 의무를 게을리 하여 시설물이 훼손되거나 없어졌을 때에는 원상복구 또는 변상하여야 한다.

제14조(준용) 이 조례에 규정되지 아니한 사항은 「청소년기본법」, 「청소년활동진흥법」 및 「장수군 공유재산 관리조례」를 따른다.

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

제16조(운영세칙) 이 조례에서 정한 것 이외에 청소년문화의집 운영에 관하여 필요한 사항은 장수군 청소년 육성위원회의 심의를 거쳐 정한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 【별표 1】

## 장수군 청소년문화의집 시설 사용료

| 이용시설  | 기준<br>(시간) | 이용료(원)      |         |
|-------|------------|-------------|---------|
|       |            | 청소년(청소년 단체) | 일반(성인)  |
| 실내집회장 | 1회(2시간)    | 무료          | 30,000원 |

## ※ 비고

- 청소년에게 우선권이 부여됨으로 일반인은 제한적으로 사용할 수 있다.
- 1시간 미만은 1시간으로 보며, 1시간 초과시마다 이용료의 20%를 가산한다.

## ※ 사용료의 면제대상

- 「장수군 청소년문화의집 관리 운영 조례」 제2조의 청소년 단체나 청소년
- 국가 또는 전라북도, 장수군이 주최 · 주관하는 행사
- 장수군 관할구역 내의 학교, 공공기관에서 실시하는 청소년 대상 비영리 목적의 행사
- 그 밖에 군수가 공익상 필요하다고 인정하는 경우

## [별지 제1호 서식]

## 장수군 청소년문화의집 사용(변경) 허가 신청서

|               |                          |                             |               |            |
|---------------|--------------------------|-----------------------------|---------------|------------|
| 신 청 인         | 주 소                      |                             |               |            |
|               | 단 체 명                    |                             | 사업자등록번호       |            |
|               | 성명 또는<br>대표자             |                             | 연락처           | 사무실<br>핸드폰 |
| 행 사 명         | 【참석예상인원 : 명(남: 명, 여: 명)】 |                             |               |            |
| 사용<br>내역      | 사용장소                     |                             |               |            |
|               | 사용시설                     | 실내집회장 ( )                   |               |            |
|               | 부대시설                     | 빔 프로젝트( ), 냉.난방시설( ), 기타( ) |               |            |
| 사용기간          | . . . ~<br>( 일간)         | 사용                          | 오전 : ~ : ( 회) |            |
|               |                          | 시간                          | 오후 : ~ : ( 회) |            |
| 사 용 료         |                          |                             |               |            |
| 신청(변경)<br>사 유 |                          |                             |               |            |
| 첨부서류          | 행사계획서                    |                             |               |            |

「장수군 청소년문화의집 설치 및 운영 조례」제12조에 따라 위와 같  
이 장수군 청소년문화의집 사용(변경)허가를 신청합니다.

년 월 일

주 소 :

단체명 :

대표자 :

(서명 또는 인)

장 수 군 수 귀하

장수군 공고 제 2018 - 784호

이 조례(안)은 확정된 입법안이 아니므로 조례규칙심의회 심의결과에 따라 내용이 변경될 수 있습니다.

## 장수군 여성문화센터 설치 및 운영조례안 입법예고

『장수군 여성문화센터 설치 및 운영 조례』를 제정함에 있어 그 내용과 취지를 미리 알려 군민 여러분의 의견을 듣고자 『행정절차법』 제41조 및 『장수군 자치법규 입법예고에 관한 조례』 제3조의 규정에 의하여 다음과 같이 입법예고합니다.

2018년 9월 4일

장 수 군 수

1. 자치법규명 : 장수군 여성문화센터 설치 및 운영 조례

2. 제정이유

- ◎ 여성의 능력개발을 통한 사회참여 확대 및 여성들의 여가선용, 교양 등 여성복지 증진에 기여하고자 설치하는 여성 문화센터의 운영에 필요한 사항 규정하고자 함

3. 주요내용

- ◎ 조례의 목적, 위치와 명칭, 용어의 정의를 정함(안 제1조부터 안 제3조까지)
- ◎ 여성문화센터의 기능에 관한 사항을 규정함 (안 제4조)
- ◎ 여성문화센터의 운영 및 위탁, 예산지원에 관한 사항을 정함 (안 제5조부터 안 제8조까지)

◎ 시설의 운영과 이용에 관련한 사항을 정함(안 제9조부터 안 제14조까지)

- 1) 운영시간에 관한 사항을 정함
- 2) 시설의 이용대상 및 사용료에 관한 사항을 정함.

#### 4. 제정 조례안 : 붙임

#### 5. 참고사항

가. 입법예고 : 군보게재 익일부터 20일간

나. 예산수반여부 : 부

#### 6. 의견제출

이 조례 제정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2018년 9월 24일 까지 장수군수에게 [별지 서식 1]을 이용하여 다음의 방법으로 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.(다만, 의견제출 방법 3)의 경우에는 [별지 서식 1]을 이용하지 않으셔도 됩니다.)

가. 의견제출 방법

- 1) 주 소 : 장수군 장수읍 호비로 10 (주민복지실)
- 2) 팩 스 : 063-350-2319
- 3) 장수군 홈페이지 자치법규/입법예고란 - 자치법규 - 의견달기
- 4) 직접방문

나. 예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

다. 성명(기관·단체의 경우에는 기관·단체명과 대표자 성명)

라. 그 밖에 참고사항

#### 7. 참고사항

그 밖에 자세한 사항은 장수군 주민복지실 담당자(전화 : 063-350-2341)에게 문의하시기 바랍니다.

[별지 서식1]

## 입법예고 사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 :

○ 성명(단체명) : (서명 또는 날인)

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

| 자치법규안<br>내용 | 찬 반 여 부 |    | 의 견 | 비 고 |
|-------------|---------|----|-----|-----|
|             | 찬성      | 반대 |     |     |
|             |         |    |     |     |

전라북도 장수군 조례 제 호

## 장수군 여성문화센터 설치 및 운영조례안

제1조(목적) 이 조례는 장수군 여성문화센터의 설치 및 운영에 필요한 사항을 규정함으로써 여성의 능력개발을 통한 사회참여 확대 및 복지증진에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(명칭과 위치) 명칭은 장수군 여성문화센터(이하 “센터” 라 한다)라 하고 위치는 장수읍 노하리 376번지에 둔다.

제3조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “장수군 여성문화센터”란 장수군수(이하 “군수” 라 한다)가 여성발전을 위하여 설치한 프로그램실, 상담실, 요리실습실, 사무실 및 여성단체협의회 사무실 등 그 부대시설을 말한다.
2. “사용”이란 제1호의 시설 중 일부를 이용하여 각종 회의, 행사 등을 목적으로 사용하는 행위를 말한다.
3. “수강”이란 센터의 프로그램이나 교육에 참여하는 것을 말한다.

제4조(기능)센터는 각 호의 기능을 수행한다.

1. 여성의 능력개발과 복지향상을 위한 문화·생활 및 교양교육 등의 교육 프로그램 운영
2. 여성의 경제자립 및 취업·창업을 통한 경제력 향상에 필요한 직업교육·전문교육 등 기능교육프로그램 운영
3. 취업 및 창업과 관련된 정보의 제공·상담·알선 등을 위한 장소와 인적·물적 자원의 사용 지원
4. 장수군 여성단체간의 상호협력과 친선을 도모하기 위한 장소 지원
5. 그 밖에 여성의 복지증진을 위한 사업

제5조(운영 및 위탁) ① 군수는 센터를 운영·관리하여야 한다. 다만, 시설의 효율적인 운영 관리를 위하여 시설의 일부나 전부를 법인, 단체에게 위탁하여 운영하게 할 수 있다. 이 경우 시설은 무상으로 위탁 운영할 수 있다.

②제1항 단서에 따라 위탁하여 운영하고자 하는 경우 그 위탁기간은 5년 이



내로 하되 연장할 수 있다. 다만, 수탁자가 연장하고자 할 경우에는 위탁기간 만료일로부터 3개월 전까지 신청하여야 하며, 운영 성과의 평가 결과에 따라 재위탁 하거나 새로운 수탁자를 선정할 수 있다.

제6조(예산지원) 군수는 제5조에 따라 센터를 위탁 운영하는 경우 위탁 운영에 소요되는 비용의 전부 또는 일부를 예산의 범위 내에서 지원할 수 있다.

제7조(수탁자의 의무) ①수탁자는 센터를 최대한 효율적으로 운영하기 위하여 노력하여야 한다.

②수탁자는 선량한 관리자로서 주의의무를 다하여 시설을 운영·관리 하여야 하며, 시설이나 설비 등을 훼손하거나 잃어버린 경우에는 손해를 즉시 배상하여야 한다.

③수탁사무의 처리에 관한 책임은 수탁자에게 있으며, 수탁사무의 처리는 수탁자의 명의로 한다.

④수탁자는 군수의 사전 승인 없이 운영권과 시설의 일부 또는 전부를 임의로 제3자에게 양도하거나 다시 빌려줄 수 없다.

⑤ 수탁자는 관계 법령 및 이 조례의 규정과 협약서상의 준수사항을 성실히 준수하여야 한다.

제8조(위탁취소) ① 군수는 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 그 위탁을 취소할 수 있다.

1. 수탁자가 거짓 또는 부당한 방법으로 위탁을 받은 경우
2. 수탁자가 위·수탁 계약의 의무나 조건을 위반하였을 때
3. 공익상 위탁 운영을 계속할 수 없는 사유가 발생하였을 때

② 수탁자는 위탁이 취소되거나 기간이 만료된 경우에는 각종 시설과 관련 장비 및 비품 등을 반환하여야 한다.

제9조(운영시간) ① 센터의 운영은 다음과 같다.

1. 월 ~ 금 : 09:00~18:00
2. 휴관은 『관공서의 공휴일에 관한 규정』에 따른다. 다만 특별한 사유가 있을 때에는 시설의 일부 또는 전부에 대하여 군수의 승인을 얻어 개방시간을 조정할 수 있으며 이 경우 미리 공지하여야 한다.

제10조(시설의 이용대상) 센터를 이용할 수 있는 자는 다음 각 호와 같다.

1. 장수군에 거주하는 여성 또는 비영리법인·단체
2. 그 밖에 능력개발 및 양성평등을 위하여 군수가 필요하다고 인정하는 사람

제11조(시설의 사용) ① 군수는 센터를 여성들의 복지증진을 위하여 사용하여야 한다. 다만 시설의 전부 또는 일부를 공공목적에 위배되지 않은 범위 내에서 일반인에게 사용하게 할 수 있다.

② 시설을 사용하고자 하는 사람은 군수의 사용허가를 받아야 하며, 허가받은 사항을 변경하려면 변경허가를 받아야 한다.

제12조(사용료 등) ① 군수는 센터를 이용하는 사람 및 법인·단체에 대하여 사용료를 징수할 수 있다

② 제1항에 따른 센터의 시설 사용료는 별표1의 기준에 따라 신청과 동시에 납부하여야 한다.

③ 제6조의 규정에 의하여 위탁 운영하는 경우 수탁자는 군수의 승인을 받아 사용료를 따로 정할 수 있다.

제13조(사용료 등 감면) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 사용료를 면제 또는 감면 할 수 있다.

1. 국가 또는 지방자치단체가 주민의 복지증진과 공익을 위하여 주최하거나 주관하는 행사 : 면제
2. 관내 여성단체가 여성의 복지증진을 위하여 사용할 때 : 면제
3. 기타 공공 또는 공익목적 달성을 위하여 군수가 필요하다고 인정될때 : 면제
4. 가족친화인증기업(기관)이 사용할 때 : 50%감면

② 사용료 등을 면제 받고자 하는 자는 면제사유를 증명할 수 있는 서류 등을 붙이거나 제시하여야 한다.

제14조(사용료 등의 반환) 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때 에는 납부한 사용료의 전부 또는 일부를 반환할 수 있다.

1. 천재지변 등 불가항력적인 사유로 사용이 불가능한 경우 : 전액
2. 시설의 고장 등 특별한 사정으로 사용허가가 취소·제한된 경우 : 전액

3. 시설 사용 전일까지 사용을 취소한 경우 : 전액

4. 시설 사용 당일 사용을 취소한 경우 : 반환하지 아니함

제15조(위탁 준용) 이 조례에서 규정하지 아니한 사항은 「장수군 공유재산 관리 조례」와 「장수군 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」를 준용한다.

제16조(시행규칙)이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표1]

## 장수군 여성문화센터 사용료 기준

## 1. 시설사용료

(단위 : 원)

| 구 분      | 기 준     | 금 액    | 비 고   |
|----------|---------|--------|---|
| 요리실습실    | 1회(2시간) | 30,000 | ◦ 1시간 이상 초과 시 매 시간 당<br>기준사용료 20퍼센트를 가산한다.<br>◦ 사용시간이 1시간 미만인 경우에는<br>1시간으로 본다. |
| 프로그램실(大) | 1회(2시간) | 20,000 |   |
| 프로그램실(小) | 1회(2시간) | 10,000 |   |



장수군 공고 제 2018 - 787호

이 조례(안)은 확정된 입법안이 아니므로 조례규칙심의회 심의결과에 따라 내용이 변경될 수 있습니다.

## 장수군 리의 하부조직 운영에 관한 조례 일부개정조례(안) 입법예고

『장수군 리의 하부조직 운영에 관한 조례』를 개정함에 있어 그 내용과 취지를 군민에게 미리 알려 의견을 듣고자 『행정절차법』 제41조 등에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2018년 9월 4일

장 수 군 수

### 1. 자치법규명

가. 장수군 리의 하부조직 운영에 관한 조례 일부개정조례(안)

### 2. 제정이유

행정구역과 실제 생활권이 일치하지 않아 주민들이 불편을 겪고 있는 일부 지역을 현실에 맞게 조정하고, 상위법령(지방재정법)에 저촉되는 사항을 정비하여 장수군 리의 하부조직의 원활한 운영을 도모코자 함.

### 3. 주요내용

가. 행정구역 명칭변경 및 분리·반 조정(별표 1, 2)

- 별표 1 중, “동촌” 을 “동가야” 로 분리 명칭 변경
- 별표 2 중,
  - － “동촌” 을 “동가야” 로 분리 명칭 변경
  - － 장수읍 개정리 농원마을의 1개 반(상평) 삭제 및 “상평” 분리 신설
  - － 변암면 국포리 국포마을의 1개 반(상북) 삭제 및 “상북” 분리 신설

- 계남면 궁양리 궁평마을의 1개 반(신기) 삭제 및 “신기” 분리 신설
- 계북면 월현리 월현마을의 1개 반(산촌) 삭제 및 “산촌” 분리 신설

| 읍면  | 현 행 |     |     | 조 정 |       |     | 비고 |
|-----|-----|-----|-----|-----|-------|-----|----|
|     | 법정리 | 분 리 | 반   | 법정리 | 분 리   | 반   |    |
| 계   | 73  | 206 | 460 | 73  | 210   | 460 |    |
| 장수읍 | 13  | 43  | 94  | 13  | 44(1) | 94  |    |
| 산서면 | 14  | 34  | 72  | 14  | 34    | 72  |    |
| 변암면 | 11  | 30  | 61  | 11  | 31(1) | 61  |    |
| 장계면 | 10  | 30  | 78  | 10  | 30    | 78  |    |
| 천천면 | 10  | 28  | 69  | 10  | 28    | 69  |    |
| 계남면 | 8   | 26  | 46  | 8   | 27(1) | 46  |    |
| 계북면 | 7   | 15  | 40  | 7   | 16(1) | 40  |    |

나. 운영비 지급근거 삭제(안 제16조의2)

#### 4. 의견 제출

이 자치법규의 입법안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2018년 9월 24일까지 장수군수에게 [별지 서식 1]을 이용하여 다음의 방법으로 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.(다만, 의견제출 방법 4)의 경우에는 [별지서식 1]을 이용하지 않으셔도 됩니다.)

가. 의견제출 방법

- 1) 우 편 : 55634, 장수군 장수읍 호비로 10, 장수군수(행정지원과장)
- 2) 팩 스 : 063-350-2420
- 3) E - mail : cccchh03@korea.kr
- 4) 장수군 홈페이지 자치법규/입법예고란 - 자치법규 - 의견달기
- 5) 직접방문

나. 예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

다. 성명(기관·단체의 경우에는 기관·단체명과 대표자 성명)

라. 그 밖에 참고사항

#### 5. 기타

기타 자세한 사항은 장수군 행정지원과 행정팀(전화 063-350-2294)에 문의바랍니다.

[별지 서식1]

## 입법예고 사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 :

○ 성명(단체명) : (서명 또는 날인)

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

| 자치법규안<br>내용 | 찬 반 여 부 |    | 의<br>견 | 비 고 |
|-------------|---------|----|--------|-----|
|             | 찬성      | 반대 |        |     |
|             |         |    |        |     |



### 장수군 리의 하부조직 운영에 관한 조례 일부개정조례안

장수군 리의 하부조직 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제16조의2제2항 중 “협의회 운영비 및” 을 “협의회” 로 한다.

별표 1 중 “동촌” 을 “동가야” 로 한다.

별표 2 중 “동촌” 을 “동가야” 로 한다.

별표 2 중 “농원” , “국포” , “궁평” , “월현” 을 별지와 같이 한다.

### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 별 지

| 읍면명 | 리명 | 리장수          | 분리명           | 반명       | 관할구역 | 비고   |
|-----|----|--------------|---------------|----------|------|--|
| 장수  | 개정 | <u>5(증1)</u> | 농원            | 1        | 본동   | <삭제><br><신설>   |
|     |    |              |               | 2        | 양지뜸  |  |
|     |    |              |               | <u>3</u> | 상평   |  |
|     |    |              | <u>상평</u>     | <u>1</u> | 상평   |  |
|     |    |              | 와동            | 1        | 와동   |  |
|     |    |              | 개정            | 1        | 개정   |  |
|     |    |              | 하평            | 1        | 용두   |  |
|     |    |              |               | 2        | 하평   |  |
| 소계  | 13 |              | <u>44(증1)</u> | 94       |      |  |
| 번암  | 국포 | <u>4(증1)</u> | 도장            | 1        | 도장   | <삭제><br><반 현행><br><반 현행><br><반 개정><br><반 개정><br><신설> |
|     |    |              | 원북            | 1        | 원북   |  |
|     |    |              | 국포            | <u>1</u> | 상북   |  |
|     |    |              |               | <u>2</u> | 하북   |  |
|     |    |              |               | <u>3</u> | 먹방   |  |
|     |    |              | 국포            | <u>1</u> | 하북   |  |
|     |    |              |               | <u>2</u> | 먹방   |  |
|     |    |              | 상북            | <u>1</u> | 상북   |  |
| 소계  | 11 |              | <u>31(증1)</u> | 61       |      |  |

| 읍면명 | 리명 | 리장수          | 분리명           | 반명       | 관할구역      | 비고   |
|-----|----|--------------|---------------|----------|-----------|------|
| 계남  | 궁양 | <u>3(증1)</u> | 양지            | 1        | 아랫뜸       |      |
|     |    |              |               | 2        | 웃뜸        |      |
|     |    |              | 궁평            | 1        | 궁평        |      |
|     |    |              |               | <u>2</u> | <u>신기</u> | <삭제> |
|     |    |              | <u>신기</u>     | <u>1</u> | <u>신기</u> | <신설> |
| 소계  | 8  |              | <u>27(증1)</u> | 46       |           |      |
| 계북  | 월현 | <u>2(증1)</u> | 월현            | 1        | 장현        |      |
|     |    |              |               | 2        | 월전        |      |
|     |    |              |               | <u>3</u> | <u>산촌</u> | <삭제> |
|     |    |              | <u>산촌</u>     | <u>1</u> | <u>산촌</u> | <신설> |
| 소계  | 7  |              | <u>16(증1)</u> | 40       |           |      |

## 신 · 구조문 대비표

| 현  | 행   | 개   | 정         | 안                 |                   |                   |           |   |    |   |           |     |      |     |     |            |     |    |   |    |   |    |   |     |   |           |                   |                   |                   |    |    |  |    |    |  |   |  |  |     |    |     |     |    |      |    |    |   |            |   |     |   |    |   |     |    |   |    |   |    |   |     |                   |                   |           |   |           |    |    |  |    |    |  |
|--|-----|---|-----------|-------------------|-------------------|-------------------|-----------|---|----|---|-----------|-----|------|-----|-----|------------|-----|----|---|----|---|----|---|-----|---|-----------|-------------------|-------------------|-------------------|----|----|--|----|----|--|---|--|--|-----|----|-----|-----|----|------|----|----|---|------------|---|-----|---|----|---|-----|----|---|----|---|----|---|-----|-------------------|-------------------|-----------|---|-----------|----|----|--|----|----|--|
| <p>② 이장 상호간의 정보교환과 행정능<br/>률 향상을 위해 장수군 이장단 <b>협의회의<br/>운영비 및</b> 체육대회·화합행사 등에<br/>예산의 범위 내에서 지원할 수 있다.</p> <p>③· ④ (생 략)</p>  |     | <p>제16조의2(사기진작) ① (현행과 같음)</p> <p>② -----<br/>----- <b>협의회의</b> -----<br/>-----.</p> <p>③· ④ (현행과 같음)</p> |           |                   |                   |                   |           |   |    |   |           |     |      |     |     |            |     |    |   |    |   |    |   |     |   |           |                   |                   |                   |    |    |  |    |    |  |   |  |  |     |    |     |     |    |      |    |    |   |            |   |     |   |    |   |     |    |   |    |   |    |   |     |                   |                   |           |   |           |    |    |  |    |    |  |
| [별표 1] 리의 명칭과 구역(제2조 관련) 中   |     | [별표 1] 리의 명칭과 구역(제2조 관련) 中  |           |                   |                   |                   |           |   |    |   |           |     |      |     |     |            |     |    |   |    |   |    |   |     |   |           |                   |                   |                   |    |    |  |    |    |  |   |  |  |     |    |     |     |    |      |    |    |   |            |   |     |   |    |   |     |    |   |    |   |    |   |     |                   |                   |           |   |           |    |    |  |    |    |  |
| <table><tr><td>읍면명</td><td>리명칭</td><td>관할구역</td></tr><tr><td>장수읍</td><td>동촌리</td><td><b>동촌</b></td></tr></table>   |     | 읍면명   | 리명칭       | 관할구역              | 장수읍               | 동촌리               | <b>동촌</b> | <table><tr><td>읍면명</td><td>리명칭</td><td>관할구역</td></tr><tr><td>장수읍</td><td>동촌리</td><td><b>동가야</b></td></tr></table> |    |   | 읍면명       | 리명칭 | 관할구역 | 장수읍 | 동촌리 | <b>동가야</b> |     |    |   |    |   |    |   |     |   |           |                   |                   |                   |    |    |  |    |    |  |   |  |  |     |    |     |     |    |      |    |    |   |            |   |     |   |    |   |     |    |   |    |   |    |   |     |                   |                   |           |   |           |    |    |  |    |    |  |
| 읍면명  | 리명칭 | 관할구역  |           |                   |                   |                   |           |   |    |   |           |     |      |     |     |            |     |    |   |    |   |    |   |     |   |           |                   |                   |                   |    |    |  |    |    |  |   |  |  |     |    |     |     |    |      |    |    |   |            |   |     |   |    |   |     |    |   |    |   |    |   |     |                   |                   |           |   |           |    |    |  |    |    |  |
| 장수읍  | 동촌리 | <b>동촌</b>   |           |                   |                   |                   |           |   |    |   |           |     |      |     |     |            |     |    |   |    |   |    |   |     |   |           |                   |                   |                   |    |    |  |    |    |  |   |  |  |     |    |     |     |    |      |    |    |   |            |   |     |   |    |   |     |    |   |    |   |    |   |     |                   |                   |           |   |           |    |    |  |    |    |  |
| 읍면명  | 리명칭 | 관할구역  |           |                   |                   |                   |           |   |    |   |           |     |      |     |     |            |     |    |   |    |   |    |   |     |   |           |                   |                   |                   |    |    |  |    |    |  |   |  |  |     |    |     |     |    |      |    |    |   |            |   |     |   |    |   |     |    |   |    |   |    |   |     |                   |                   |           |   |           |    |    |  |    |    |  |
| 장수읍  | 동촌리 | <b>동가야</b>  |           |                   |                   |                   |           |   |    |   |           |     |      |     |     |            |     |    |   |    |   |    |   |     |   |           |                   |                   |                   |    |    |  |    |    |  |   |  |  |     |    |     |     |    |      |    |    |   |            |   |     |   |    |   |     |    |   |    |   |    |   |     |                   |                   |           |   |           |    |    |  |    |    |  |
| [별표 2] 리의 하부조직 및 관할구역(제3조<br>관련) 中   |     | [별표 2] 리의 하부조직 및 관할구역(제3조<br>관련) 中  |           |                   |                   |                   |           |   |    |   |           |     |      |     |     |            |     |    |   |    |   |    |   |     |   |           |                   |                   |                   |    |    |  |    |    |  |   |  |  |     |    |     |     |    |      |    |    |   |            |   |     |   |    |   |     |    |   |    |   |    |   |     |                   |                   |           |   |           |    |    |  |    |    |  |
| <table><tr><td>읍면명</td><td>리명</td><td>리장수</td><td>분리명</td><td>반명</td><td>관할구역</td></tr><tr><td rowspan="10">장수</td><td rowspan="3">동촌</td><td rowspan="3">1</td><td rowspan="3"><b>동촌</b></td><td>1</td><td>아랫뜸</td></tr><tr><td>2</td><td>웃뜸</td></tr><tr><td>3</td><td>건너뜸</td></tr><tr><td rowspan="4">개정</td><td rowspan="4">4</td><td rowspan="4">농원</td><td>1</td><td>본동</td></tr><tr><td>2</td><td>양지뜸</td></tr><tr><td>3</td><td><b>상평</b></td></tr><tr><td><b>&lt;신설&gt;</b></td><td><b>&lt;신설&gt;</b></td><td><b>&lt;신설&gt;</b></td></tr><tr><td>소계</td><td>13</td><td></td><td>43</td><td>94</td><td></td></tr></table> |     | 읍면명   | 리명        | 리장수               | 분리명               | 반명                | 관할구역      | 장수  | 동촌 | 1 | <b>동촌</b> | 1   | 아랫뜸  | 2   | 웃뜸  | 3          | 건너뜸 | 개정 | 4 | 농원 | 1 | 본동 | 2 | 양지뜸 | 3 | <b>상평</b> | <b>&lt;신설&gt;</b> | <b>&lt;신설&gt;</b> | <b>&lt;신설&gt;</b> | 소계 | 13 |  | 43 | 94 |  | <table><tr><td>읍면명</td><td>리명</td><td>리장수</td><td>분리명</td><td>반명</td><td>관할구역</td></tr><tr><td rowspan="10">장수</td><td rowspan="3">동촌</td><td rowspan="3">1</td><td rowspan="3"><b>동가야</b></td><td>1</td><td>아랫뜸</td></tr><tr><td>2</td><td>웃뜸</td></tr><tr><td>3</td><td>건너뜸</td></tr><tr><td rowspan="4">개정</td><td rowspan="4">5</td><td rowspan="4">농원</td><td>1</td><td>본동</td></tr><tr><td>2</td><td>양지뜸</td></tr><tr><td><b>&lt;삭제&gt;</b></td><td><b>&lt;삭제&gt;</b></td></tr><tr><td><b>상평</b></td><td>1</td><td><b>상평</b></td></tr><tr><td>소계</td><td>13</td><td></td><td>44</td><td>94</td><td></td></tr></table> |  |  | 읍면명 | 리명 | 리장수 | 분리명 | 반명 | 관할구역 | 장수 | 동촌 | 1 | <b>동가야</b> | 1 | 아랫뜸 | 2 | 웃뜸 | 3 | 건너뜸 | 개정 | 5 | 농원 | 1 | 본동 | 2 | 양지뜸 | <b>&lt;삭제&gt;</b> | <b>&lt;삭제&gt;</b> | <b>상평</b> | 1 | <b>상평</b> | 소계 | 13 |  | 44 | 94 |  |
| 읍면명  | 리명  | 리장수   | 분리명       | 반명                | 관할구역              |                   |           |   |    |   |           |     |      |     |     |            |     |    |   |    |   |    |   |     |   |           |                   |                   |                   |    |    |  |    |    |  |   |  |  |     |    |     |     |    |      |    |    |   |            |   |     |   |    |   |     |    |   |    |   |    |   |     |                   |                   |           |   |           |    |    |  |    |    |  |
| 장수   | 동촌  | 1   | <b>동촌</b> | 1                 | 아랫뜸               |                   |           |   |    |   |           |     |      |     |     |            |     |    |   |    |   |    |   |     |   |           |                   |                   |                   |    |    |  |    |    |  |   |  |  |     |    |     |     |    |      |    |    |   |            |   |     |   |    |   |     |    |   |    |   |    |   |     |                   |                   |           |   |           |    |    |  |    |    |  |
|  |     |   |           | 2                 | 웃뜸                |                   |           |   |    |   |           |     |      |     |     |            |     |    |   |    |   |    |   |     |   |           |                   |                   |                   |    |    |  |    |    |  |   |  |  |     |    |     |     |    |      |    |    |   |            |   |     |   |    |   |     |    |   |    |   |    |   |     |                   |                   |           |   |           |    |    |  |    |    |  |
|  |     |   |           | 3                 | 건너뜸               |                   |           |   |    |   |           |     |      |     |     |            |     |    |   |    |   |    |   |     |   |           |                   |                   |                   |    |    |  |    |    |  |   |  |  |     |    |     |     |    |      |    |    |   |            |   |     |   |    |   |     |    |   |    |   |    |   |     |                   |                   |           |   |           |    |    |  |    |    |  |
|  | 개정  | 4   | 농원        | 1                 | 본동                |                   |           |   |    |   |           |     |      |     |     |            |     |    |   |    |   |    |   |     |   |           |                   |                   |                   |    |    |  |    |    |  |   |  |  |     |    |     |     |    |      |    |    |   |            |   |     |   |    |   |     |    |   |    |   |    |   |     |                   |                   |           |   |           |    |    |  |    |    |  |
|  |     |   |           | 2                 | 양지뜸               |                   |           |   |    |   |           |     |      |     |     |            |     |    |   |    |   |    |   |     |   |           |                   |                   |                   |    |    |  |    |    |  |   |  |  |     |    |     |     |    |      |    |    |   |            |   |     |   |    |   |     |    |   |    |   |    |   |     |                   |                   |           |   |           |    |    |  |    |    |  |
|  |     |   |           | 3                 | <b>상평</b>         |                   |           |   |    |   |           |     |      |     |     |            |     |    |   |    |   |    |   |     |   |           |                   |                   |                   |    |    |  |    |    |  |   |  |  |     |    |     |     |    |      |    |    |   |            |   |     |   |    |   |     |    |   |    |   |    |   |     |                   |                   |           |   |           |    |    |  |    |    |  |
|  |     |   |           | <b>&lt;신설&gt;</b> | <b>&lt;신설&gt;</b> | <b>&lt;신설&gt;</b> |           |   |    |   |           |     |      |     |     |            |     |    |   |    |   |    |   |     |   |           |                   |                   |                   |    |    |  |    |    |  |   |  |  |     |    |     |     |    |      |    |    |   |            |   |     |   |    |   |     |    |   |    |   |    |   |     |                   |                   |           |   |           |    |    |  |    |    |  |
|  | 소계  | 13  |           | 43                | 94                |                   |           |   |    |   |           |     |      |     |     |            |     |    |   |    |   |    |   |     |   |           |                   |                   |                   |    |    |  |    |    |  |   |  |  |     |    |     |     |    |      |    |    |   |            |   |     |   |    |   |     |    |   |    |   |    |   |     |                   |                   |           |   |           |    |    |  |    |    |  |
|  | 읍면명 | 리명  | 리장수       | 분리명               | 반명                | 관할구역              |           |   |    |   |           |     |      |     |     |            |     |    |   |    |   |    |   |     |   |           |                   |                   |                   |    |    |  |    |    |  |   |  |  |     |    |     |     |    |      |    |    |   |            |   |     |   |    |   |     |    |   |    |   |    |   |     |                   |                   |           |   |           |    |    |  |    |    |  |
|  | 장수  | 동촌  | 1         | <b>동가야</b>        | 1                 | 아랫뜸               |           |   |    |   |           |     |      |     |     |            |     |    |   |    |   |    |   |     |   |           |                   |                   |                   |    |    |  |    |    |  |   |  |  |     |    |     |     |    |      |    |    |   |            |   |     |   |    |   |     |    |   |    |   |    |   |     |                   |                   |           |   |           |    |    |  |    |    |  |
| 2  |     |   |           |                   | 웃뜸                |                   |           |   |    |   |           |     |      |     |     |            |     |    |   |    |   |    |   |     |   |           |                   |                   |                   |    |    |  |    |    |  |   |  |  |     |    |     |     |    |      |    |    |   |            |   |     |   |    |   |     |    |   |    |   |    |   |     |                   |                   |           |   |           |    |    |  |    |    |  |
| 3  |     |   |           |                   | 건너뜸               |                   |           |   |    |   |           |     |      |     |     |            |     |    |   |    |   |    |   |     |   |           |                   |                   |                   |    |    |  |    |    |  |   |  |  |     |    |     |     |    |      |    |    |   |            |   |     |   |    |   |     |    |   |    |   |    |   |     |                   |                   |           |   |           |    |    |  |    |    |  |
| 개정   |     | 5   | 농원        | 1                 | 본동                |                   |           |   |    |   |           |     |      |     |     |            |     |    |   |    |   |    |   |     |   |           |                   |                   |                   |    |    |  |    |    |  |   |  |  |     |    |     |     |    |      |    |    |   |            |   |     |   |    |   |     |    |   |    |   |    |   |     |                   |                   |           |   |           |    |    |  |    |    |  |
|  |     |   |           | 2                 | 양지뜸               |                   |           |   |    |   |           |     |      |     |     |            |     |    |   |    |   |    |   |     |   |           |                   |                   |                   |    |    |  |    |    |  |   |  |  |     |    |     |     |    |      |    |    |   |            |   |     |   |    |   |     |    |   |    |   |    |   |     |                   |                   |           |   |           |    |    |  |    |    |  |
|  |     |   |           | <b>&lt;삭제&gt;</b> | <b>&lt;삭제&gt;</b> |                   |           |   |    |   |           |     |      |     |     |            |     |    |   |    |   |    |   |     |   |           |                   |                   |                   |    |    |  |    |    |  |   |  |  |     |    |     |     |    |      |    |    |   |            |   |     |   |    |   |     |    |   |    |   |    |   |     |                   |                   |           |   |           |    |    |  |    |    |  |
|  |     |   |           | <b>상평</b>         | 1                 | <b>상평</b>         |           |   |    |   |           |     |      |     |     |            |     |    |   |    |   |    |   |     |   |           |                   |                   |                   |    |    |  |    |    |  |   |  |  |     |    |     |     |    |      |    |    |   |            |   |     |   |    |   |     |    |   |    |   |    |   |     |                   |                   |           |   |           |    |    |  |    |    |  |
| 소계   |     | 13  |           | 44                | 94                |                   |           |   |    |   |           |     |      |     |     |            |     |    |   |    |   |    |   |     |   |           |                   |                   |                   |    |    |  |    |    |  |   |  |  |     |    |     |     |    |      |    |    |   |            |   |     |   |    |   |     |    |   |    |   |    |   |     |                   |                   |           |   |           |    |    |  |    |    |  |

| 현행 |    |   |      |      |      | 개정안 |    |   |    |      |      |
|----|----|---|------|------|------|-----|----|---|----|------|------|
| 변암 | 국포 | 3 | 국포   | 1    | 상북   | 변암  | 국포 | 4 | 국포 | 〈삭제〉 | 〈삭제〉 |
|    |    |   |      | 2    | 하북   |     |    |   |    | 1    | 하북   |
|    |    |   |      | 3    | 먹방   |     |    |   |    | 2    | 먹방   |
|    |    |   | 〈신설〉 | 〈신설〉 | 〈신설〉 |     |    |   | 상북 | 1    | 상북   |
| 소계 | 11 |   | 30   | 61   |      | 소계  | 11 |   | 31 | 61   |      |
| 계남 | 궁양 | 2 | 궁평   | 1    | 궁평   | 계남  | 궁양 | 3 | 궁평 | 1    | 궁평   |
|    |    |   |      | 2    | 신기   |     |    |   |    | 〈삭제〉 | 〈삭제〉 |
|    |    |   | 〈신설〉 | 〈신설〉 | 〈신설〉 |     |    |   | 신기 | 1    | 신기   |
| 소계 | 8  |   | 26   | 46   |      | 소계  | 8  |   | 27 | 46   |      |
| 계북 | 월현 | 1 | 월현   | 1    | 장현   | 계북  | 월현 | 2 | 월현 | 1    | 장현   |
|    |    |   |      | 2    | 월전   |     |    |   |    | 2    | 월전   |
|    |    |   |      | 3    | 산촌   |     |    |   |    | 〈삭제〉 | 〈삭제〉 |
|    |    |   | 〈신설〉 | 〈신설〉 | 〈신설〉 |     |    |   | 산촌 | 1    | 산촌   |
| 소계 | 7  |   | 15   | 40   |      | 소계  | 7  |   | 16 | 40   |      |

장수군 공고 제2018 - 21호

## 장수군 문화예술진흥기금 운용 관리 조례 폐지조례안 입법예고

「장수군 문화예술진흥기금 운용 관리 조례」를 폐지함에 있어 그 내용과 취지를 미리 알려 주민 여러분의 의견을 듣고자 「장수군 자치법규 입법예고에 관한 조례」 제3조의 규정에 의하여 다음과 같이 공고합니다.

2018년 9월 일

장 수 군 수

### 1. 제안이유 및 주요내용

가. 기금 설치근거인 「문화예술진흥법」 관련조항이 2014.7.29. 삭제되어 현재 중앙기금만 존재하고 일부 자치단체에서만 운영(도내 장수군 포함 4개시군)

나. 기금 운용에 필요한 금융기관 이자의 저이율 현상이 고정화되어 연간 2천만원 정도로 기금 사업을 추진중이며, 일반회계로 추진하는 생활문화 예술동호회 활성화사업(2018년 230백만원)과 통합이 효율적

### 2. 의견제출

이 개정조례안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 및 개인은 2018년 9월 23일까지 다음 사항을 기재한 의견서나 구두의견을 장수군수(참조:문화체육관광사업소장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 의견 제출사항

- (1) 예고사항에 관한 항목별 의견 (찬·반 여부와 그 사유)
- (2) 의견제출자의 성명(단체일 경우 단체명과 대표자명), 주소 및 전화번호

나. 의견 제출할 곳

우)55638 장수군 장수읍 한누리로 393, 문화체육관광사업소  
(전화 : 063-350-5543, 팩스 063-350-2519)

다. 의견 제출방법

- 서면, 전화, 팩스, 직접방문, 인터넷 등 어느 방법이든 가능

### 3. 기타

그 밖에 자세한 사항은 장수군 문화체육관광사업소 문화예술팀  
(전화 063-350-5543)에 문의하시기 바랍니다.

### 4. 붙임 : 장수군 문화예술진흥기금 운용 관리 조례 폐지조례안 1부.

## 장수군 문화예술진흥기금 운용 관리 조례 폐지조례 안

장수군 문화예술진흥기금 운용 관리 조례는 이를 폐지한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

장수군 공고 제 2018 - 805호

이 조례(안)은 확정된 입법안이 아니므로 조례규칙심의회 심의결과에 따라 내용이 변경될 수 있습니다.

## 사단법인 전북 자율방범대협의회 장수군지회 지원 조례 일부개정조례(안) 입법예고

『사단법인 전북 자율방범대협의회 장수군지회 지원 조례』를 개정함에 있어 그 내용과 취지를 군민에게 미리 알려 의견을 듣고자 『행정절차법』 제41조 등에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2018년 9월 12일

장 수 군 수

### 1. 자치법규명

가. 사단법인 전북 자율방범대협의회 장수군지회 지원 조례 일부개정조례(안)

### 2. 개정이유

범죄 없는 안전도시 조성 및 장수군민 보호를 위해 방법순찰 등을 수행하는 자율방범대 대원들의 원활한 순찰활동 지원 및 사기진작을 위해 조례상 지원규정을 일부 확대하고자 함.

### 3. 주요내용

가. 정의, 임무 조항 신설(안 제2조, 제3조)

나. 방법대 지원근거 확대(안 제4조)

다. 방법대원 자녀 장학금 선발 절차 간소화(안 제6조)



#### 4. 의견 제출

이 자치법규의 입법안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2018년 10월 1일까지 장수군수에게 [별지 서식 1]을 이용하여 다음의 방법으로 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.(다만, 의견제출 방법 4)의 경우에는 [별지 서식 1]을 이용하지 않으셔도 됩니다.)

##### 가. 의견제출 방법

- 1) 우 편 : 55634, 장수군 장수읍 호비로 10, 장수군수(행정지원과장)
- 2) 팩 스 : 063-350-2420
- 3) E - mail : cccchh03@korea.kr
- 4) 장수군 홈페이지 자치법규/입법예고란 - 자치법규 - 의견달기
- 5) 직접방문

나. 예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

다. 성명(기관·단체의 경우에는 기관·단체명과 대표자 성명)

라. 그 밖에 참고사항

#### 5. 기타

기타 자세한 사항은 장수군 행정지원과 행정팀(전화 063-350-2294)에 문의바랍니다.

[별지 서식1]

## 입법예고 사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 :

○ 성명(단체명) : (서명 또는 날인)

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

| 자치법규안<br>내용 | 찬 반 여 부 |    | 의<br>견 | 비 고 |
|-------------|---------|----|--------|-----|
|             | 찬성      | 반대 |        |     |
|             |         |    |        |     |

## 사단법인 전북 자율방범대협의회 장수군지회 지원 조례 일부개정조례안

사단법인 전북 자율방범대협의회 장수군지회 지원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.  
제1조 중 “주민생활 안정 및 지역사회 질서를 확립하기 위해” 를 “「자원봉사 활동 기본법」 제4조 및 제7조에 따라 지역 범죄예방 및 주민보호를 위해 자율적으로 조직한” 으로, “장수군지회 지원에” 를 “장수군지회의 원활한 활동과 체계적인 관리를 지원하는데” 로 한다.

제2조를 다음과 같이 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “자율방범대” (이하 “방범대”)란 지역사회의 안전을 위하여 읍·면별 주민들이 자율적으로 조직하여 방범활동 및 치안유지 등을 수행하는 봉사단체를 말한다.
2. “자율방범대연합회” (이하 “연합회” 라 한다)란 지역 내 각 자율방범대가 연합하여 구성한 단체를 말한다.
3. “방범초소” (이하 “초소” 라 한다)란 방범대의 원활한 활동을 위하여 대원들의 집결, 회의 및 순찰장비 보관 등을 목적으로 마련된 공간을 말한다.

제3조부터 제7조까지 및 제8조를 각각 제5조부터 제9조까지 및 제11조로 하고, 제3조 및 제4조를 각각 다음과 같이 신설한다.

제3조(임무) 방범대의 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 지역 순찰을 통한 방범활동 및 범죄신고
2. 청소년 선도·보호 활동
3. 재해, 재난 발생 시 주민구호 활동
4. 교통 및 기초질서 계도에 관한 활동

제4조(지원) ①장수군수(이하 “군수” 라 한다)는 방범대(연합회를 포함한다. 이하 이조에서 같다)의 지역사회 봉사활동 수행에 필요한 다음 각 호의 비용을 예산의 범위내에서 지원할 수 있다.

1. 손전등, 모자, 완장, 호루라기, 곤봉, 피복비 등 소모성운용비
  2. 순찰차량 구입 지원
- ②군수는 방범대의 사기진작을 위해 해맞이 행사, 한마음대회 등의 행사운영비와 방범대원 자녀 장학금을 예산의 범위내에서 지원할 수 있다.

제5조(중전의 제3조) 중 “제2조제2항” 을 “제4조제2항” 으로, “거쳐,” 를 “거쳐” 로 한다.

제6조(중전의 제4조)를 다음과 같이 한다.

제6조(장학생의 심사) 군수는 제5조의 규정에 의하여 추천된 자를 심사할 때에는 다음 순위에 따라 결정하되, 타장학금과 중복지원 할 수 없다.

1. 상훈법에 의한 서훈 및 표창을 받은 대원의 자녀
2. 장기근속대원의 자녀
3. 대원의 학비부담 능력
4. 학생의 학업성적 또는 특기
5. 기타 추천당시 결정한 순위

제7조(중전의 제5조) 중 “있다.)” 를 “있다.” 로 한다.

제8조(중전의 제6조) 중 “제5조” 를 “제7조” 로, “고등학생에게는 공납금 전액을, 대학생에게는” 을 “대학생에게” 로 한다.

제9조(중전의 제7조) 각 호 외의 부분 중 “각호” 를 “각 호” 로 한다.

제10조를 다음과 같이 신설한다.

제10조(포상) 군수는 활동사항이 우수하고 군정발전에 기여한 모범 방법대원에게 「장수군 포상 조례」 에서 정하는 바에 따라 표창을 할 수 있다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 신 · 구조문 대비표

| 현행  | 개정안   |
|---|---|
| 제1조(목적) 이 조례는 <u>주민생활 안정 및 지역사회 질서를 확립하기 위해 사단법인 전북 자율방법대협의회 장수군지회 지원에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</u>  | 제1조(목적) ----- 「 <u>자원봉사활동 기본법</u> 」 제4조 및 제7조에 따라 지역 범죄예방 및 주민 보호를 위해 자율적으로 조직한 -- <u>장수군지회의 원활한 활동과 체계적인 관리를 지원하는데</u> --.   |
| 제2조(지원) ①장수군수(이하 “군수”라 한다)는 전북 자율방법대협의회 장수군지회(이하 “방법대”라 한다)의 지역사회 봉사활동 수행에 필요한 예산을 지원할 수 있다.<br>②군수는 방법대의 자녀에게 장학금을 지급할 때에는 다음 각 호에 해당하는 자 중에서 선발 지원한다.<br>1. 지역사회 발전에 노력하고 자율방법 활동에 헌신적으로 노력한 대원의 자녀<br>2. 품행이 단정하고 입학 또는 재학중 학과 성적이 우수하여 타의 모범이 되는 학생<br>3. 방법대원으로 2년 이상 근무 | 제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.<br>1. “자율방법대”(이하 “방법대”)란 <u>지역사회의 안전을 위하여 읍·면별 주민들이 자율적으로 조직하여 방법활동 및 치안유지 등을 수행하는 봉사단체를 말한다.</u><br>2. “자율방법대연합회”(이하 “연합회”라 한다)란 지역 내 각 자율방법대가 연합하여 구성된 단체를 말한다.<br>3. “방법초소”(이하 “초소”라 한다)란 방법대의 원활한 활동을 위하여 대원들의 집결, 회의 및 순찰장비 보관 등을 목적으로 마련된 공간을 말한다. |

한 대원의 자녀

③ 제1항 방법대의 지역사회 봉사활동은 매년초 해맞이행사를 포함한다.

<신 설>

<신 설>

제3조(임무) 방법대의 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 지역 순찰을 통한 방법활동 및 범죄신고
2. 청소년 선도·보호 활동
3. 재해, 재난 발생 시 주민구호 활동
4. 교통 및 기초질서 계도에 관한 활동

제4조(지원) ①장수군수(이하 “군수”라 한다)는 방법대(연합회를 포함한다. 이하 이조에서 같다)의 지역사회 봉사활동 수행에 필요한 다음 각 호의 비용을 예산의 범위내에서 지원할 수 있다.

1. 손전등, 모자, 완장, 호루라기, 곤봉, 피복비 등 소모성운용비
2. 순찰차량 구입 지원

②군수는 방법대의 사기진작을 위해 해맞이 행사, 한마음대회 등의 행사운영비와 방법대원 자

제3조(장학생의 추천) 각 지역방범대장은 제2조제2항의 규정에 해당하는 자를 우선순위를 정하여 읍·면장을 거쳐, 군수에게 추천한다.

제4조(장학생의 심사) ①군수는 제3조의 규정에 의하여 추천된 자를 장학생으로 선발할 때에는 장수군정조정위원회에서 심사한다.

②심사할 때에는 다음 순위에 따라 결정하되, 장수군에 지원하는 타장학금과 중복지원 할 수 없다.

1. 상훈법에 의한 서훈 및 표창을 받은 대원의 자녀
2. 장기근속대원의 자녀
3. 대원의 학비부담 능력
4. 학생의 학업성적 또는 특기
5. 기타 추천당시 결정한 순위

제5조(장학생의 선발) 장학생은 방범대원 정원의 10퍼센트내에서 선발하되, 이는 예산의 범위 내에서 조정할 수 있다.)

너 장학금을 예산의 범위내에서 지원할 수 있다.

제5조(장학생의 추천) -----  
----- 제4조제2항-----  
-----  
----- 거쳐 -----  
-----.

제6조(장학생의 심사) 군수는 제5조의 규정에 의하여 추천된 자를 심사할 때에는 다음 순위에 따라 결정하되, 타장학금과 중복지원 할 수 없다.

1. 상훈법에 의한 서훈 및 표창을 받은 대원의 자녀
2. 장기근속대원의 자녀
3. 대원의 학비부담 능력
4. 학생의 학업성적 또는 특기
5. 기타 추천당시 결정한 순위

제7조(장학생의 선발) -----  
-----  
-----  
----- 있다.

제6조(장학금 지급) 군수는 제5조  
에 의하여 장학생으로 선발된  
고등학생에게는 공납금 전액을,  
대학생에게는 연 200만원을 지  
급한다.

제7조(지급의 정지) 군수는 다음  
각호의 1에 해당하는 사유가 있  
을 때에는 장학금 지급을 정지할  
수 있다.

1. 2. (생 략)

제8조 (생 략)

<신 설>

제8조(장학금 지급) ----- 제7조-  
-----  
대학생에게 -----  
-----  
-----.

제9조(지급의 정지) -----  
각 호-----  
-----  
-----.

1. 2. (현행과 같음)

제11조 (현행 제8조와 같음)

제10조(포상) 군수는 활동사항이  
우수하고 군정발전에 기여한 모  
범 방법대원에게 「장수군 포상  
조례」에서 정하는 바에 따라  
표창을 할 수 있다.



장수군 공고 제 2018 - 806호

이 조례(안)은 확정된 입법안이 아니므로 조례규칙심의회 심의결과에 따라 내용이 변경될 수 있습니다.

## 장수군 이장자녀 장학금 지급 조례 일부개정조례(안) 입법예고

『장수군 이장자녀 장학금 지급 조례』를 개정함에 있어 그 내용과 취지를 군민에게 미리 알려 의견을 듣고자 『행정절차법』 제41조 등에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2018년 9월 12일

장 수 군 수

### 1. 자치법규명

가. 장수군 이장자녀 장학금 지급 조례 일부개정조례(안)

### 2. 개정이유

이장자녀 장학금 심사절차를 간소화하여 이장자녀 학업여건 개선을 원활히 도모코자 함.

### 3. 주요내용

가. 장학생 선발절차 간소화(안 제4조)

#### 4. 의견 제출

이 자치법규의 입법안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2018년 10월 1일까지 장수군수에게 [별지 서식 1]을 이용하여 다음의 방법으로 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.(다만, 의견제출 방법 4)의 경우에는 [별지 서식 1]을 이용하지 않으셔도 됩니다.)

##### 가. 의견제출 방법

- 1) 우 편 : 55634, 장수군 장수읍 호비로 10, 장수군수(행정지원과장)
- 2) 팩 스 : 063-350-2420
- 3) E - mail : cccchh03@korea.kr
- 4) 장수군 홈페이지 자치법규/입법예고란 - 자치법규 - 의견달기
- 5) 직접방문

나. 예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

다. 성명(기관·단체의 경우에는 기관·단체명과 대표자 성명)

라. 그 밖에 참고사항

#### 5. 기타

기타 자세한 사항은 장수군 행정지원과 행정팀(전화 063-350-2294)에 문의바랍니다.

[별지 서식1]

## 입법예고 사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 :

○ 성명(단체명) : (서명 또는 날인)

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

| 자치법규안<br>내용 | 찬 반 여 부 |    | 의 견 | 비 고 |
|-------------|---------|----|-----|-----|
|             | 찬성      | 반대 |     |     |
|             |         |    |     |     |

## 장수군 이장자녀 장학금 지급 조례 일부개정조례안

장수군 이장자녀 장학금 지급 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조 중 “선발한” 을 “선발할” 로, “ “장수군정조정위원회” 에서 심의하고, 군수는 매학기 개시 후 1개월 이내에 장학생을 확정하여야 한다” 를 “심사하되 타장학금과 중복지원 할 수 없다” 로 한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문 대비표

| 현행  | 개정안   |
|---|---|
| 제4조(선발) 군수가 읍·면장으로부터 추천된 자를 장학생으로 선발한 때에는 군수가 따로 정한 우선순위에 의하여 "장수군정조정위원회"에서 심의하고, 군수는 매학기 개시 후 1개월 이내에 장학생을 확정하여야 한다. | 제4조(선발) -----<br>-----<br>----- 선발할<br>-----<br>-----심사<br>하되 타장학금과 중복지원 할 수<br>없다. |

장수군 공고 제 2018 - 811호

이 조례(안)은 확정된 입법안이 아니므로 조례규칙심의회 심의결과에 따라 내용이 변경될 수 있습니다.

## 장수군 호국보훈수당 지급 조례 일부개정 입법예고

『장수군 호국보훈수당 지급 조례』를 일부개정함에 있어 그 내용과 취지를 미리 알려 주민 여러분의 의견을 듣고자 『장수군 자치법규 입법예고에 관한 조례』 제3조의 규정에 의하여 다음과 같이 공고합니다.

2018년 9월 17일

장 수 군 수

1. 조례명 : 장수군 호국보훈수당 지급 조례

2. 개정이유

◎ 국가유공자 및 참전유공자의 애국정신을 기리고 이를 계승, 발전시키며 유공자의 영예로운 생활을 유지, 보장하기 위하여 호국보훈수당 인상, 수당 지급대상자 확대 및 사망위로금을 지급하고자 함.

3. 주요내용

◎ 호국보훈수당 대상자 유자녀 1명을 유족 1명으로 변경(안 제3조 제1항 제3호)

◎ 호국보훈수당 대상자 지급 제외 사유 삭제

1. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제4조 제4호、제6호、제8호까지에 해당하는 자로서 법 제11조의 보훈급여금을 받는 자(안 제3조 제2항 제1호 삭제)

2. 「고엽제 후유의증 환자지원 등에 관한 법률」 제7조 제7항의 수당을 받는 자  
(안 제3조 제2항 제2호 삭제)

◎ 장수군 호국보훈수당 지급액을 1인 5만원에서 8만원으로 인상(안 제4조)

◎ 장수군 호국보훈수당 지급대상자에게 사망위로금 30만원 지급, 다만 대상자가 유족 또는 가족인 경우 제외(안 제4조 제2항 신설)

#### 4. 의견제출

이 조례 제정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2018년 10월 7일 까지 장수군수에게 [별지 서식 1]을 이용하여 다음의 방법으로 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.(다만, 의견제출 방법 4)의 경우에는 [별지 서식 1]을 이용하지 않으셔도 됩니다.)

##### 가. 의견제출 방법

1) 우 편 : 55634, 장수군 장수읍 호비로10 장수군수(주민복지실장)

2) 팩 스 : 063-350-2319

3) E - mail : yoonji11238@korea.kr

4) 장수군 홈페이지 자치법규/입법예고란 - 자치법규 - 의견달기

5) 직접방문

나. 예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

다. 성명(기관·단체의 경우에는 기관·단체명과 대표자 성명)

라. 그 밖에 참고사항

#### 5. 참고사항

그 밖에 자세한 사항은 장수군 주민복지실 담당자(전화 : 063-350-2251)에게 문의하시기 바랍니다.

[별지 서식1]

## 입법예고 사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 :

○ 성명(단체명) : (서명 또는 날인)

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

| 자치법규안<br>내용 | 찬 반 여 부 |    | 의<br>견 | 비 고 |
|-------------|---------|----|--------|-----|
|             | 찬성      | 반대 |        |     |
|             |         |    |        |     |



장수군 조례 제 호

## 장수군 호국보훈수당 지급 조례 일부개정조례안

장수군 호국보훈수당 지급 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항제3호의 본문 중 “유자녀 1인(장수군에 주민등록이 되어있고 거주하는 자녀만 해당한다.)” 를 “유족 1인” 으로 한다.

제3조제2항제1호 및 제2호를 삭제하고 같은 항 제3호 중 “제3조제2항” 을 “제38조” 로 한다.

제4조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조제1항(중전의 제목 외의 부분) 중 “5만원” 을 “8만원” 으로 하며, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 제3조에 해당하는 장수군 호국보훈수당 지급대상자가 사망한 때에는 다음 각 호에 따라 사망위로금으로 유족에게 30만원을 지급할 수 있다. 다만, 호국보훈수당 지급대상자가 유족 또는 가족인 경우에는 이를 지급하지 아니한다.

1. 위로금의 지급대상은 사망일 현재 장수군 호국보훈수당 지급대상자의 유족으로 한다.
2. 사망위로금 신청은 장수군 호국보훈수당 지급대상자의 유족이 별지 제1호 서식에 따라 사망일로부터 1년 이내에 읍·면장 또는 장수군수(이하 “군수”라 한다)에게 신청하여야 한다.
3. 위로금의 지급순위는 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제 13 조의 규정을 준용한다. 이 경우 같은 법 제13조에 따른 유가족이 없을 때에는 사망 당시 생활을 같이 하고 있던 친족 중 재산상속인이 될 수 있는 사람의 신청에 따라 해당 재산상속인에게 이를 지급할 수 있고, 재산상속인이 될 사람이 없는 때에는 장제를 행하는 사람에게 이를 지급할 수 있다.

제5조제1항 중 “별지 제1호서식” 을 “별지 제2호서식” 으로, “장수 군수 (이하 “군수” 라 한다)” 를 ” 군수” 로 한다.

제9조 본문 중 “별지 제2호서식” 을 “별지 제3호서식” 으로 한다.

별지 제1호 서식을 별지와 같이 신설한다.

별지 제2호 서식을 별지와 같이 한다.

별지 제3호 서식을 별지와 같이 한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식] (제4조 제2항 관련)

|   |               |           |      |             |
|---|---------------|-----------|------|-------------|
| 보훈대상자<br>등록번호                                     |               |           |      |             |
| 장수군 호국보훈수당 대상자 사망위로금 지급신청서                        |               |           |      | 처리기간<br>15일 |
| 지급대상자   | 성명            |           | 생년월일 |             |
|   | 주소            |           |      |             |
|   | 사망일자          |           |      |             |
| 신청인   | 성명            |           | 생년월일 |             |
|   | 주소            |           |      |             |
|   | 연락처           |           |      |             |
|   | 지급대상자와의<br>관계 |           |      |             |
|   | 입금계좌          |           |      |             |
| 『장수군 호국보훈수당지급 조례』 제4조 제2항에 따라 위와 같이 사망위로금을 신청합니다. |               |           |      |             |
| 년 월 일   |               |           |      |             |
| 신청인   |               | (서명 또는 인) |      |             |
| 장수군수 귀하   |               |           |      |             |
| <구비서류>  |               |           |      |             |
| 1. 사망자의 사망진단서 1부                                  |               |           |      |             |
| 2. 사망한 유공자의 유공자증 사본 1부                            |               |           |      |             |
| 3. 사망자의 유족(배우자, 자녀 등)임을 확인할 수 있는 서류 1부            |               |           |      |             |
| 4. (대리인이 수령하는 경우) 선순위 승계대상자임을 증빙하는 서류 1부          |               |           |      |             |

〔별지 제2호 서식〕 (제5조 관련)

## 장수군 호국보훈수당 지급신청서

|         |  |      |  |
|---------|--|------|--|
| 주 소     |  |      |  |
| 성 명     |  | 전화번호 |  |
| 생 년 월 일 |  | 보훈번호 |  |
| 계 좌 번 호 |  |      |  |

장수군 호국보훈수당 지급 조례 제5조 제1항의 규정에 의하여  
위와 같이 호국보훈수당 지급을 신청하오니 지급하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인(성 명) : (인)

확인자(단체명) : 직인

☐ 본인은 호국보훈수당지원과 관련하여 「개인정보보호법」 제15조, 제17조, 제18조 및 제24조에 의거 본인 개인 정보 제공 및 활용에 동의합니다.

○ 만약 중복신청을 하거나 그 밖에 부당한 방법으로 호국보훈수당을 지급받는 경우에는 환수 조치하오니 이 점 양지하여 주시기 바랍니다.

○ 기타 문의사항이 있으신 분은 장수군청 주민복지실 호국보훈수당 업무담당자 (☎350-2251)에게 연락주시기 바랍니다.

[ 별지 제3호 서식 ] (제9조 관련)  
국가보훈대상자 보훈수당지급대상 내역

| 단체명 | 성명 | 주소 | 생년월일 | 보훈번호 | 지급계좌번호 | 최초지급월 | 최종지급월 | 중지사유 | 비고 |
|-----|----|----|------|------|--------|-------|-------|------|----|
|     |    |    |      |      |        |       |       |      |    |
|     |    |    |      |      |        |       |       |      |    |
|     |    |    |      |      |        |       |       |      |    |
|     |    |    |      |      |        |       |       |      |    |
|     |    |    |      |      |        |       |       |      |    |
|     |    |    |      |      |        |       |       |      |    |
|     |    |    |      |      |        |       |       |      |    |
|     |    |    |      |      |        |       |       |      |    |
|     |    |    |      |      |        |       |       |      |    |
|     |    |    |      |      |        |       |       |      |    |

## 신 · 구조문 대비표

| 현행  | 개정안   |
|---|---|
| 제3조(지급대상) ① 수당 지급대상자는 신청일 현재 장수군에 주민등록이 되어있고 거주하는 만 65세 이상인 자로서 제 2조의 규정에 의한 단체가 인정하는 다음 대상자로 한다.         |   |
| 3. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제4조 제1항 제3호 또는 같은 항 제5호에 해당하는 <u>유자녀 1인</u> (장수군에 주민등록이 되어 있고 거주하는 자녀만 해당한다.) | 3. -----<br>-----<br>----- <u>유족</u><br><u>1인</u> . <단서조항 삭제> |
| ② 다음 대상자는 지급에서 제외한다.  |   |
| 1. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제4조 제4호 · 제6호 · 제8호까지에 해당하는 자로서 법 제11조의 보훈급여금을 받는 자                           | 1. <삭 제>  |
| 2. 「고엽제 후유의증 환자지원 등에 관한 법률」 제7조 제7항의 수당을 받는 자   | 2. <삭 제>  |
| 3. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제9조 제3항 및 「참전유공자 예우 및 단체설립에 관한  | 3. -----<br>----- <u>제38조의</u> -----<br>-----                 |







장수군 공고 제 2018 - 813호

이 조례(안)은 확정된 입법안이 아니므로 조례규칙심의회 심의결과에 따라 내용이 변경될 수 있습니다.

## 장수군 노인복지관 설치 및 운영 조례 일부개정조례안 입법예고

『장수군 노인복지관 설치 및 운영 조례』를 개정함에 있어 그 내용과 취지를 미리 알려 주민 여러분의 의견을 듣고자 『장수군 자치법규 입법예고에 관한 조례』 제3조의 규정에 의하여 다음과 같이 공고합니다.

2018년 9월 17일

장 수 군 수

1. 조례명 : 장수군 노인복지관 설치 및 운영 조례 일부개정조례안

2. 개정이유

◎ 상위법인 「장애인차별금지법」 제30조 제3항, 「공유재산법 시행령」 제19조 제2항, 「사회복지사업법 시행규칙」 제21조, 제21조의2에 맞게 정비하고자 함

3. 주요내용

- ◎ 사용 등 제한에 “전염병” 을 “감염병” 으로 변경하고, “정신질환에 해당하는 사람” 이라는 문구를 삭제 (안 제10조)
- ◎ 위탁기간 관련 “갱신” 을 “1회에 한하여 갱신” 으로 변경 (안 제15조)
- ◎ 제19조 위수탁의 해지 조건을 상위법령과 일치하도록 변경 (안 제19조)

#### 4. 의견제출

이 조례 제정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2018년 10월 6일 까지 장수군수에게 [별지 서식 1]을 이용하여 다음의 방법으로 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.(다만, 의견제출 방법 4)의 경우에는 [별지 서식 1]을 이용하지 않으셔도 됩니다.)

##### 가. 의견제출 방법

- 1) 우 편 : 55634, 장수군 장수읍 호비로10 장수군수(주민복지실장)
- 2) 팩 스 : 063-350-2319
- 3) E - mail : cappuccino27@korea.kr
- 4) 장수군 홈페이지 자치법규/입법예고란 - 자치법규 - 의견달기
- 5) 직접방문

나. 예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

다. 성명(기관·단체의 경우에는 기관·단체명과 대표자 성명)

라. 그 밖에 참고사항

#### 5. 참고사항

그 밖에 자세한 사항은 장수군 주민복지실 담당자(전화 : 063-350-2344)에게 문의하시기 바랍니다.

[별지 서식1]

## 입법예고 사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 :

○ 성명(단체명) : (서명 또는 날인)

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

| 자치법규안<br>내용 | 찬 반 여 부 |    | 의 건 | 비 고 |
|-------------|---------|----|-----|-----|
|             | 찬성      | 반대 |     |     |
|             |         |    |     |     |

전라북도 장수군 조례 제 호

## 장수군 노인복지관 설치 및 운영 조례 일부개정조례안

장수군 노인복지관 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조제2항제1호를 다음과 같이 한다.

1. 「감염병예방법」 제2조 등에 의한 ‘감염병’에 해당하는 사람
- 제15조제2항 단서 중 “갱신”을 “1회에 한하여 갱신”으로 한다.
- 제17조 중 “「사회복지사업법 시행규칙」 제22조의2”를 “「사회복지사업법 시행규칙」 제21조의”로 한다.

제19조제1호 및 제2호를 각각 다음과 같이 한다.

1. 계약 체결 내용과 달리 운영하는 경우
2. 위탁받은 사회복지법인이나 비영리법인의 설립허가가 취소된 경우 제19조 제3호를 삭제한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 신 · 구조문 대비표

| 현행   | 개정안   |
|--|---|
| 제10조(사용 등 제한) ① (생략)   | 제10조(사용 등 제한) ① (현행과 같음)  |
| ②군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대하여는 시설물의 사용 또는 이용을 거부하거나 퇴관을 명할 수 있다.  | ②-----<br>-----<br>-----.   |
| 1. 「전염병예방법」 제2조 등에 의한 ‘전염병’ 및 「정신보건법」 제3조 등에 의한 ‘정신질환’에 해당하는 사람  | 1. 「감염병예방법」 제2조 등에 의한 ‘감염병’에 해당하는 사람  |
| 2. 3. (생략)   | 2. 3. (현행과 같음)  |
| 제15조(위탁) ① (생략)  | 제15조(위탁) ① (현행과 같음)   |
| ②위탁기간은 5년으로 한다. 다만, 군수가 필요하다고 인정할 경우에는 위탁기간을 갱신할 수 있다.   | ②-----.   |
| ③ (생략)   | ----- 1회에 한하여 갱신--.   |
| 제17조(수탁자 선정) 「사회복지사업법 시행규칙」 제22조의2 규정에 따라 수탁자를 선정하고자 할 때에는 공개모집을 원칙으로 하며, 수탁자의 재정능력, 공신력, 사업수행능력 등을 종합적으로 고려하여 선정하여야 한다. | ③ (현행과 같음)  |
| 제19조(위·수탁의 해지 등) 군수  | 제17조(수탁자 선정) 「사회복지사업법 시행규칙」 제21조의 -----<br>-----<br>-----<br>-----<br>----- |
|  | 제19조(위·수탁의 해지 등) -----  |

는 다음 각호의 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 위·수탁 해지 등의 조치를 할 수 있다.

1. 수탁자가 제18조의 의무를 위반하였을 경우
2. 수탁자가 운영능력이 없다고 판단되었을 때
3. 위·수탁조건을 위반한 때
4. 삭 제

-----  
-----  
-----.

1. 계약 체결 내용과 달리 운영하는 경우
2. 위탁받은 사회복지법인이나 비영리법인의 설립허가가 취소된 경우

<삭 제>

## 군보발행안내

### ◎군보 발행 안내

- 군보는 매월 1일, 15일자로 정기 발행됩니다.(휴일의 경우 익일 발행)
  - ※ 긴급을 요하는 경우 호외 발행
- 군보의 법적 우선효력은 종이군보에 있으니 유의하시기 바랍니다.
- 군보는 장수군청 홈페이지에서도 확인할 수 있습니다.

### ◎ 군보게재 의뢰 안내

- 근거법규 : 장수군보발행규정 제9조(게재절차)
- 원고 접수 마감 : 매월 10일, 25일
- 군보게재 의뢰 방법 : 게재의뢰 공문(시행문) 1부 송부