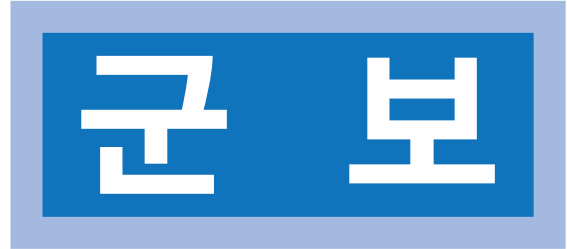




장수군
JANGSU COUNTY



군보는 공문으로서의 효력을 갖는다.

선 람	기 관 의 장

호 외 2019. 5. 7(화)

조 례

장수군 조례 제 2342호	장수군 성별영향분석평가 조례 일부개정조례	1
장수군 조례 제 2343호	장수군 향우회 교류 및 지원에 관한 조례	4
장수군 조례 제 2344호	장수군 농업·농촌 및 식품산업 지원에 관한 조례 일부개정조례	7
장수군 조례 제 2345호	장수군 금연 장려 조례 일부개정조례	10
장수군 조례 제 2346호	장수군 보건의료원 임상연구비 및 활동장려금 지급 조례 일부개정조례	12

규 칙

장수군 규칙 제 1132호	장수군 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙	14
장수군 규칙 제 1133호	장수군 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙	19
장수군 규칙 제 1134호	장수군 금연 장려 조례 시행규칙	21
장수군 규칙 제 1135호	장수군 장수사랑상품권 관리 및 운영 조례 시행규칙	30
장수군 규칙 제 1135호	장수군 의회 의원 공무국외여행규칙 일부개정규칙	56

훈 령

장수군 훈령 제 559호	장수군 기관별 지방공무원 정원의 배정 규정 일부개정규정	67
장수군 훈령 제 560호	장수군 공무원 근로자 관리 규정 일부개정규정	76

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

발행 장 수 군 (편집 기획조정실 ☎ 063-350-2065)

장수군 조례 제2342호

장수군 성별영향분석평가 조례 일부개정조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 성별영향분석평가 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2019년 5월 7일

장 수 군 수

장수군 성별영향분석평가 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “장수군 성별영향분석평가 조례”를 “장수군 성별영향평가 조례”로 한다.

제1조 중 “「성별영향분석평가법」을 “「성별영향평가법」으로 한다.

제2조제1호 중 ““성별영향분석평가(이하 “분석평가”라 한다)”를 ““성별영향평가”로, “분석평가하여”를 “평가하여”로 한다.

제3조제2항 중 “성별영향분석평가”를 “성별영향평가”로 한다.

제4조의 제목“(분석평가의 대상)”을“(성별영향평가의 대상)”으로 하고, 같은 조 제1항 각 호 외의 부분 중 “「성별영향분석평가법」”을 “「성별영향평가법」”으로, “분석평가”를 “성별영향평가”로 한다.

제4조의2를 다음과 같이 신설한다.

제4조의2(특정성별영향평가의 절차와 방법) 군수는 법 제10조의2에 따른 특정성별영향평가를 하려는 경우에는 제8조에 따른 성별영향평가 위원회의 심의·조정을 거쳐 특정성별영향평가 대상을 선정한다. 다만, 여성의 지위 향상과 성평등 실현에 미치는 영향을 고려하여 특정 성별영향평가를 시급히 실시할 필요가 있다고 인정되는 경우에는 제8조에 따른 성별영향평가위원회의 심의·조정을 거치지 아니할 수 있다.

제5조의 제목“(분석평가서의 작성 등)”을“(성별영향평가서의 작성등)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “성별영향분석평가를”을 “성별영향평가를”으로, “분석평가서”를 “성별영향평가서”로 한다.

제6조의 제목“(성별영향분석평가결과의 반영)”을“(성별영향평가결과의 반영)”으로 하고, 같은 조 제1항 및 제2항 중 “성별영향분석평가”를 각각 “성별영향평가”로 한다.

제7조의 제목“(분석평가책임관의 지정)”을“(성별영향평가책임관의 지정)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “「성별영향분석평가법」 제14조”를 “「성별영향평가법」 제14조”로, 같은 항 및 제2항 각 호 외의 부분 중 “분석평가책임관”을 각각 “성별영향평가책임관”으로 하고, 같은 항 제2호 중 “분석평가”를 “성별영향평가”로, “분석평가서”를 “성별영향평가서”로 하며, 같은 항 제3호 중 “분석평가결과”를 “성별영향평가결과”로 하고, 같은 항 제5호 및 제6호 중 “분석평가”를 각각 “성별영향평가”로 한다.

제8조의 제목“(성별영향분석평가위원회의 설치 및 기능)”을“(성별영향평가

위원회의 설치 및 기능)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “성별영향분석평가위원회”를 “성별영향평가위원회”로 하며, 같은 조 제2항제1호 중 “분석평가”를 “성별영향평가”로 하고, 같은 항 제2호 중 “분석평가결과”를 “성별영향평가결과”로 하며, 같은 항 제3호 중 “분석평가”를 “성별영향평가”로 한다.
제9조제3항제2호나목 중 “분석평가”를 “성별영향평가”로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

1. 개정이유

상위법령인「성별영향분석평가법」이「성별영향평가법」으로 개정(2018. 9. 28. 시행)됨에 따라 법률에 맞게 제명 및 용어를 정비하고, 특정성별영향평가에 관한 사항을 규정하고자 함.

2. 주요내용

가. 제명 변경

「장수군 성별영향분석평가조례」⇒「장수군 성별영향평가 조례」

나. 용어 정비(제1조부터 제15조까지)

1) 성별영향분석평가 ⇒ 성별영향평가

2) 분석평가 ⇒ 성별영향평가

3) 성별영향분석평가위원회 ⇒ 성별영향평가위원회

다. 특정성별영향평가의 절차와 방법에 관한 사항 신설(제4조의2)

1) 성별영향평가법 제10조의2 「지방자치단체의 특정성별영향평가」
조항 신설에 따른 지자체 위임사항 규정

장수군 조례 제2343호

장수군 향우회 교류 및 지원에 관한 조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 향우회 교류 및 지원에 관한 조례를 이에 공포한다.

2019년 5월 7일

장 수 군 수

제1조(목적) 이 조례는 장수군과 출향인 및 향우회간의 교류·협력을 통하여 지역발전을 도모하고, 교류·협력사업의 활성화를 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “출향인”이란「가족관계의 등록 등에 관한 법률」에 따른 등록기준지를 장수군(이하 “군”이라 한다)에 두고 있거나 둔 적이 있는 사람으로서, 현재 군 이외의 지역에 거주하는 사람을 말한다.
2. “향우회”란 출향인을 회원으로 하여 군 이외의 지역에서 상호간 우의와 친목을 도모하기 위하여 구성된 지역·직능별 모임을 말한다.
3. “교류·협력사업”이란 향우회와의 상호 친선 우호 및 지역발전에 대한 공

동 관심사항의 교류·협력을 말한다.

제3조(업무관장)

- ① 향우회와의 교류활성화를 위한 각종 사업은 향우회 업무담당과장이 총괄한다.
- ② 세부적인 사업은 총괄부서와 협의하여 해당 업무 소관부서에서 추진한다.

제4조(지원내용) 장수군수(이하 “군수”라 한다)는 예산의 범위 내에서 향우회와 교류활성화를 위해 다음 각 호의 교류·협력 사업에 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.

1. 군정 시책 홍보 사업
2. 군정발전을 위한 군과 향우회 간 문화·체육행사 및 간담회 등 지원
3. 군이 주최하는 행사 참여에 따른 차량 지원 및 고향 방문 초청행사지원
4. 지역 농·특산물 판매 및 홍보 활성화 사업

제5조(포상) 군수는 군과 향우회간 교류활성화에 기여한 회원에게 「장수군 포상 조례」에 따라 포상할 수 있다.

제6조(준용) 교류·협력사업의 지원에 관하여 이 조례에 규정된 사항 외에 필요한 사항은 「장수군 지방보조금 관리 조례」에 따른다.

제7조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

1. 제정이유

장수군과 출향인 및 향우회원간의 교류 활성화에 필요한 행정적, 재정적 지원의 근거를 마련함으로써 군민의 역량 결집을 도모하고 군과 향우회간의 적극적인 교류·협력 사업을 통해 지역발전 및 향우회 활성화에 기여하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 향우회 교류 및 지원 조례 제정 목적과 출향인, 향우회 정의 및 군과 향우회간 교류·협력 사업 정의(제1조 및 제2조)
- 나. 향우회 업무관장을 명시하여 책임성 강화(제3조)
- 다. 지원에 관한 사항 명시(제4조)
- 라. 교류활성화에 기여한 회원에 대한 포상 근거 명시(제5조)

장수군 조례 제2344호

장수군 농업·농촌 및 식품산업 지원에 관한 조례 일부개정조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 농업·농촌 및 식품산업 지원에 관한 조례
일부개정조례를 이에 공포한다.

2019년 5월 7일

장 수 군 수

장수군 농업·농촌 및 식품산업 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정
한다.

제2조제1호 및 제2호, 제6호 및 제7호, 제8호 중 “농어업·농어촌 및 식품산
업 기본법”을 “농업·농촌 및 식품산업 기본법”으로 각각 개정하고, 같은 조
제5호가목 중 “농어업·농어촌 및 식품산업 기본법 시행령 제7조제1호”를
“농업·농촌 및 식품산업 기본법 시행령 제7조제1호”로 하며, 같은 호 나목
중 “제2에서”를 “제2조에서”로 한다

제7조제2항제1호 중 “부서의 장”을 “부서의 장, 군의회 의원”으로 한다.

제14조제5호 중 “소득기반시설 확충을 위한”을 “소득기반 확충을 위한 우량 한우 구입,”으로 한다.

제15조제2호 중 “출하박스”를 “출하박스, 출하박스 생산시설”로 하고, 같은 조 제6호를 삭제하며, 같은 조 제7호부터 제13호까지를 각각 제6호부터 제12호까지로 한다

제7호(중전의 제8호) 중 “장수군 농산물”을 “농산물”로 하고, 같은 조 제8호(중전의 제9호) 중 “지역 농·특산물 유통·판매시설”을 “농산물 유통·판매 시설”로 하며, 같은 조 제9호(중전의 제10호) 중 “지역 농·특산물”을 “농·특산물”로, “홍보지원 사업”을 “홍보, 택배비 지원사업”으로 하고, 같은 조 제13호(중전의 14호) 중 “장수한우 육성”을 “장수한우 육성과 안전축산물 생산”으로 하고 “무항생제 한우 인증 지원”을 “친환경 인증비 및 장려금”으로 한다. 같은 조 제15호를 제14호로 하고, 같은 조 제15호(중전의 16호) 중 “가축 개량”을 “가축개량 및 우량한우 구입”으로 하며, 같은 조 제17호 및 제18호를 각각 제16호 및 제17호로 하며, 같은 조에 제18호(중전의 19호) 중 “시설·기자재 및 약품 지원”을 “시설·기자재, 장비, 약품, 컨설팅, 살처분 사체처리 및 교육지원”으로 한다.

같은 조 제20호를 제19호로 하며, 같은 조 제21호를 삭제하고, 같은 조 제22호, 제23호 및 제24호를 각각 제20호부터 제22호까지로 하며, 같은 조 제24호 중 “시범사업”을 “시범사업, 교육사업”으로 하고, 같은 조에 제23호부터 제27호까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

23. 안정적 소득향상을 위한 농산물 가격안정 지원사업
24. 로컬푸드 및 푸드플랜 산업육성 및 지원
25. 농산물 유통활성화를 위한 공동선별비, 물류비 및 마케팅 지원
26. 가축사육기반 안정화를 위한 이자차액 보전 및 입식비 지원사업
27. 가축분뇨 처리를 위한 축분처리 및 운송비, 살포비 등의 지원사업

제16조제2호 중 “지역 농·특산물”을 “농·특산물”로 하고, 같은 조 제3호 중

“장수군 대표축제 및 지역개발형”을 “장수군”으로 하며, 같은 조에 제5호를 다음과 같이 신설한다.

5. 승마 문화 활성화를 위한 각종 대회 및 행사 지원사업

제17조에 제8호를 다음과 같이 신설한다.

8. 농업인 소득보전을 위한 농업인 월급제 지원

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

1. 개정이유

「농업·농촌 및 식품산업 기본법」및 시행령 개정에 따른 용어 정리
장수군 농업·농촌 및 식품산업 분야 각종 보조사업 추진을 위한 명시적
근거 마련을 위한 신규 및 변경 사업 등의 반영하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 상위법령의 개정 사항 및 용어의 정리(제2조)
- 나. 농업인 소득보전을 위한 기반조성과 농업경쟁력 강화 및 경영안정 지원
범위 확대(제14조, 제15조)
- 다. 농촌융복합산업 및 도농교류 활성화와 농촌개발 및 복지증진을 위한 지
원범위 신설 및 용어의 정리 (제16조, 제17조)

장수군 조례 제2345호

장수군 금연 장려 조례 일부개정조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 금연 장려 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2019년 5월 7일

장 수 군 수

장수군 금연 장려 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제3항 중 “마지막 지원금 수령일로부터 5년이 경과해야 지원금의 재신청이 가능하며, 금연지원금을 지급받지 않은 상태에서 금연을 중도에 포기한 경우에는 금연클리닉 등록일로부터 2년이 경과해야 다시 신청할 수 있다.”를 “금연클리닉에 재등록 할 수 있으나, 기 지원받은 지원금은 중복하여 지급하지 아니한다.”로 한다.

제4조제4항을 다음과 같이 신설한다.

- ④ 제1항 각 호의 지원금은 평생 1회에 한하여 지급한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

1. 개정이유

금연 중도 포기자가 금연을 다시 시작하고자 하는 경우 일정기간이 경과해야 재등록 할 수 있어 재등록자의 불편함을 초래 할 우려가 있고, 금연성공 지원금의 중복 지원 방지를 위한 기준을 명확히 함.

2. 주요내용

가. 금연 중도 포기자의 재등록에 필요한 기간 경과 조건 삭제
(제4조제3항)

나. 금연 성공지원금의 지급은 평생 1회에 한하여만 지급조항 신설(제4조제4항)

장수군 조례 제2346호

장수군 보건의료원 임상연구비 및 활동장려금 지급 조례 일부개정조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 보건의료원 임상연구비 및 활동장려금 지급 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2019년 5월 7일

장 수 군 수

장수군 보건의료원 임상연구비 및 활동장려금 지급 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “장수군 보건의료원 임상연구비 및 활동장려금 지급 조례”를
“장수군 보건의료원 임상연구비 지급 조례”로 한다.

제1조 중 “및 활동장려금 지급”을 “지급”으로 한다.

제2조제2항을 삭제한다.

제4조제4항을 삭제한다.

제6조제2항을 삭제한다.

별표 1을 삭제한다.

별표 2를 삭제한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

1. 개정이유

장수군 보건의료원 공중보건의사에 대한 업무활동장려금이 공중보건 의사 제도 운영지침의 기타 수당에 월 기준액(900천원)의 2배 범위에서 진료, 보건사업, 연구활동실적 또는 공중보건의사 근무성적평정에 따라 차등 지급 할 수 있어 조례에 명시 되지 않아도 지급될 수 있으므로 활동장려금을 삭제 하도록 하기 위함.

2. 주요내용

가. 제명 변경

:「장수군 보건의료원 임상연구비 및 활동장려금 지급 조례」⇒「장수군 보건의료원 임상연구비 지급 조례」

나. “및 활동장려금 지급”을 “지급”으로 변경(제1조)

다. 불성실 공중보건의사 장려금 지급 중지 삭제(제2조, 제4조, 제6조)

라. 공중보건의사 활동장려금 지급 한도액 삭제(별표 1)

마. 불성실 공중보건의사에 대한 처분의 종류 삭제(별표 2)

장수군 규칙 제1132호

장수군 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙

장수군 조례·규칙심의회에서 심의·의결한 장수군 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

2019년 5월 7일

장 수 군 수

장수군 지방공무원 정원 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

장수군 직급별 지방공무원 정원표(제2조 관련)

직 급		기 관	총계	본청	의 회 사무과	보 건 의료원	농업 기술센터	사업소	읍 · 면
총계			517	273	14	67	32	28	103
정무직계			1	1					
정무	군 수		1	1					
별정직계			1	1					
6급	비 서		1	1					
일반직계			484	269	14	67	3	28	103
4급	소 계		2	1		1			
	행 정		1	1					
	의 무		1			1			
4 · 5급	소 계		2	2					
	서기관 · 기술서기관 · 행정		1	1					
	서기관 · 행정 · 사회복지		1	1					
5급	소 계		24	11	2	2		2	7
	행 정		2	1	1				
	행정 · 농업		2	1	1				
	행정 · 녹지		1	1					
	행정 · 사회복지 · 시설		1	1					
	행정 · 사회복지 · 농업 · 시설		1	1					
	행정 · 시설		5	4				1	
	행정 · 환경 · 시설		1	1					
	행정 · 농업 · 환경 · 시설		1					1	
	행정 · 농업 · 수의		1	1					
	행 · 농 · 시 · 사		2						2
	행 · 농 · 사		1						1
	행 · 농 · 사 · 환		1						1
	행 · 농 · 시 · 보		1						1
	행 · 농 · 녹 · 시		1						1
	행 · 농 · 녹 · 간		1						1
행 · 보 · 간 · 의		1			1				
의무 · 보 · 간 · 의		1			1				
6급	소 계		106	64	2	9		6	25
	행 정		15	14	1				
	농 업		1	1					
	녹 지		2	2					
	시 설		4	4					
	간 호		1			1			
보건진료			3			3			

6급	행정·세무	4	4					
	행정·사회복지	9	8					1
	행정·공업	1	1					
	행정·농업	10	7	1				2
	행정·녹지	1	1					
	행정·환경	3	3					
	행정·시설	7	6				1	
	농업·수의	1	1					
	환경·시설	1					1	
	보건·환경	1	1					
	시설·녹지	1					1	
	행정·환경·공업	2					2	
	행정·농업·시설	1	1					
	행정·세무·시설	3	2					1
	행정·사회복지·시설	1	1					
	행정·사회복지·보건	1						1
	행정·사회복지·간호	1						1
	행정·시설·공업	1	1					
	행정·전산·방송통신	3	2					1
	행정·농업·세무	5						5
	행정·농업·사회복지	4						4
	행정·농업·녹지	4						4
	행정·농업·환경	1						1
	행정·농업·시설	2	1					1
	행정·보건·세무	1						1
	행정·보건·간호·의료기술	1			1			
	행정·전산·농업·녹지	1						1
	보건·간호·의료기술	4			4			
	행정·사무운영	1						1
	운전	2	2					
	사무·전기·기계	2	1				1	
7급	소 계	151	85	5	24		7	30
	행 정	22	19	2				1
	세 무	3	3					
	사회복지	4	2					2
	공 업	1	1					
	농 업	5	5					
	녹 지	3	3					
	보건	2	1		1			
	의료기술	1			1			
	간 호	4			4			
	보건진료	3			3			
	환 경	1	1					
	사 설	14	13				1	
	행정·세무	6	3					3
	행정·사회복지	7	2					5
	행정·사서	2	2					

7급	행정·전산	1	1					
	행정·공업	2	1					1
	행정·농업	16	5	1				10
	행정·환경	3	2				1	
	행정·시설	7	3		1		3	
	행정·보건	2			2			
	전산·방송통신	3	3					
	농업·수익	1	1					
	보건·간호	5			5			
	환경·공업	1					1	
	시설·녹지	1	1					
	행정·농업·수익	2	2					
	행정·농업·녹지	2						2
	행정·농업·환경	4	1					3
	행정·농업·시설	1			1			
	보건·간호·의료기술	3			3			
	사무운영	7	3	2				2
	행정·운전·시설관리	1	1					
	열관리운영	1			1			
	통신운영	1	1					
	전기운영	1	1					
8급	운전	7	4		2			1
	열관리·전기운영	1					1	
	소 계	134	65	5	28	1	9	26
	행 정	19	16	1				2
	세 무	1	1					
	사회복지	3	3					
	농 업	4	4					
	녹 지	2	2					
	보 건	4			4			
	의료기술	5			5			
	간 호	5			5			
	보건진료	5			5			
	환 경	3	1				2	
	시 설	6	5				1	
	행정·세무	6	2					4
	행정·사회복지	10	3	1				6
	행정·전산	3	2					1
	행정·공업	6	1			1	3	1
	행정·농업	7	5					2
	행정·녹지	3	3					
	행정·환경	4	1				1	2
	행정·시설	16	8					8
	행정·방재안전	2	2					
	전산·방송통신	2	1	1				
	보건·간호	2			2			

8급	보건·환경	1	1					
	보건·간호·의료기술	5			5			
	전기운영	1					1	
	기계운영	2	2					
	운전	7	2	2	2		1	
9급	소 계	64	41		3	1	4	15
	행 정	13	9					4
	세 무	2	2					
	사회복지	4	4					
	녹 지	1	1					
	보 건	3	1		2			
	행정·세무	4	2					2
	행정·사회복지	9	3					6
	행정·공업	2				1	1	
	행정·농업	6	3					3
	행정·환경	3	1				2	
	행정·시설	13	13					
	전산·방송통신	1	1					
	행정·환경·녹지	1	1					
	보건·의기	1			1			
	기계운영	1					1	
전문경력관계		1				1		
나군	농기계교관	1				1		
	지도직계	26				26		
지도관	농촌지도	3				3		
지도사	농촌지도	23				23		
연구직계		5	2			3		
연구사	기록연구	1	1					
	농업연구	3				3		
	학예연구	1	1					

1. 개정이유

업무 환경 변화 대응하고 유연한 조직운영을 위하여 직급과 직렬을 조정하고 기관별 직급과 직렬의 불부합 조정을 위하여 개정하고자 함.

2. 주요내용

가. 기관의 계급별 직급과 직렬 조정(별표 1)

- 1) 본청 실·과장급의 직급·직렬 조정
- 2) 기관별 직급·직렬 불부합 조정

장수군 규칙 제1133호

장수군 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙

장수군 조례·규칙심의회에서 심의·의결한 장수군 행정기구 설치 조례
시행규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

2019년 5월 7일

장 수 군 수

장수군 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항 중 “지방서기관”을 “지방서기관, 지방기술서기관”으로 하고, 같은
조 제5항 중 “지방행정사무관”을 “지방행정사무관, 지방시설사무관”으로 하며,
같은 조 제6항 중 “지방행정사무관”을 “지방행정사무관, 지방사회복지사무관”
으로 하고, 같은 조 제13항 중 “건설교통과장은”을 “건설교통과장은 지방행정
사무관,”으로 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

1. 개정이유

업무 환경 변화 대응하고 유연한 조직운영을 위하여 본청 실과장의 직급과 직렬을 개정하고자 함.

2. 주요내용

가. 본청의 기획조정실장, 재무과장, 민원과장, 건설교통과장에 보하는 직급규정 개정(제3조제1항, 제5항, 제6항, 제13항)

장수군 규칙 제1134호

장수군 금연 장려 조례 시행규칙

장수군 조례·규칙심의회에서 심의·의결한 장수군 금연 장려 조례 시행규칙을 이에 공포한다.

2019년 5월 7일

장 수 군 수

제1조(목적) 이 규칙은 「장수군 금연 장려 조례」에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(금연 등록 절차) 「장수군 금연 장려 조례」(이하 “조례”라 한다)제3조에 따른 등록 및 재등록 절차는 다음 각 호와 같다.

1. 금연성공 지원금(이하 “지원금”이라 한다)을 신청하려는 사람은 금연클리닉을 방문하여 금연등록카드(개인정보수집동의서 포함)를 작성·제출하고, 대면상담·호기일산화탄소측정·요검사를 받아야 한다.
2. 군수는 전호의 신청에 따라 금연정보시스템에 금연 등록을 하여야 한다. 다만, 호기일산화탄소측정 결과 7ppm 미만·요검사 결과 니코틴 음성반응이 나온 경우에는 그러하지 아니한다.
3. 2018년 4월 2일 전에 금연클리닉에 등록한 사람(금연정보시스템에 등록한 기록이 있는 사람을 의미한다)은 제1호 및 제2호에 따라 재등록하여야 조례에 따른 지원금을 받을 수 있다.

제3조(지원금 지급 기준) 조례 제4조제1항 및 제2항에 따른 지원금의 지급 기준은 별표 1과 같다.

제4조(금연성공 여부 판정 기준) 조례 제5조에 따른 금연성공 여부의 판정기준은 별표 2와 같다.

제5조(지원금 지급)

- ① 군수는 제3조 및 제4조의 기준을 충족한 금연성공자에게 금연등록카드에 기재한 연락처 또는 주소지로 별지 제1호서식의 금연 확인 검사결과 통지서를 문자메시지 또는 등기우편으로 발송한다.
- ② 제1항에 따른 통지를 받은 금연성공자는 별지 제2호서식의 금연성공 지원금 지급 확인서를 군수에게 제출하고 군수는「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보 공동이용을 통하여 다음 각 호의 서류를 확인하여야 한다. 다만, 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 그 서류를 제출하여야 한다.

1. 주민등록표 등·초본
2. 입금계좌확인정보(통장사본)

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(금연 등록 절차에 관한 적용례) 제2조의 규정은 2018년 4월 2일 이후에 금연클리닉에 등록 또는 재등록한 사람부터 적용한다.

[별표 1]

금연성공 지원금 지급 기준(제3조관련)

금연성공 기간	금연성공 지원금	비고
12개월	20만원	
18개월	50만원	
24개월	80만원	

다음 각 호의 기준을 모두 충족한 경우 예산의 범위에서 금연성공 지원금을 지급한다. 다만, 예산이 모두 소진되어 지급하지 못할 경우 다음 연도의 예산으로 지급할 수 있다.

1. 등록 또는 재등록 당시 만 19세 이상일 것
2. 등록 또는 재등록한 날부터 금연기간 만료일까지 계속해서 장수군에 주소를 둘 것
3. 12개월 이상 금연에 성공할 것
4. 부정한 방법으로 금연성공 지원금을 수령한 경우 금연성공 기간이 일부 인정되더라도 이를 전액 환수한다.

[별표 2]

금연성공 여부 판정 기준(제4조관련)

금연 기간	대면상담	검사기간	검사 내용					
			호기 일산화탄소 측정		요검사		모발검사	
			검사 횟수	금연성공 기준	검사 횟수	금연성공 기준	검사 횟수	금연성공 기준
4주	대면상담 (1회 이상)	7일 이내	1회	7PPm 미만	-	-	-	-
12주	대면상담 (1회 이상)	7일 이내	1회	7PPm 미만	-	-	-	-
6개월	대면상담 (1회 이상)	7일 이내	1회	7PPm 미만	1회	음성	-	-
12개월	대면상담 (3회 이상)	30일 이내	1회	7PPm 미만	1회	음성	1회	2ng미만
18개월	대면상담 (3회 이상)	30일 이내	1회	7PPm 미만	1회	음성	1회	2ng미만
24개월	대면상담 (3회 이상)	30일 이내	1회	7PPm 미만	1회	음성	1회	2ng미만

비고

1. 금연기간 중 대면상담 횟수를 충족하고, 검사기간 내 검사를 받고 그 결과가 금연성공 기준을 모두 충족하면 금연에 성공한 것으로 본다.
2. 금연기간의 기산점은 등록일 및 재등록일은 산입하지 아니하고 역에 의하여 계산하며, 최후의 주 또는 월에서 그 기산일에 해당하는 날의 전일로 기간이 만료한다.
3. 검사기간은 금연기간이 만료한 다음날부터 기산하며, 기간의 말일이 토요일 또는 공휴일에 해당한 때에는 기간은 그 익일로 만료한다.
4. 호기 일산화탄소 측정 및 요검사 결과 금연성공 기준을 충족하지 못하여 재검사를 원하는 경우 1회에 한하여 재검사를 실시할 수 있다.
5. 모발검사는 재검사를 하지 않으며, 국립암센터 모발 검사 결과 통보서에 따라 금연 성공 여부를 판단한다.
6. 모발검사를 할 수 없는 경우(머리카락이 없는 경우, 백발, 염색머리 등) 또는 모발검사를 거부하는 경우에는 모발검사를 생략할 수 있다. 이 경우 금연기간 6 ~ 24개월까지 2개월에 1회씩 금연클리닉실을 방문하여 호기일산화탄소측정, 요검사를 실시하여야 한다.

[별지 제1호서식]

금연 확인검사 결과 통지서

대 상 자	성 명		생년월일(성별)	(남, 여)	
	주 소				
검사결과	- 금연클리닉 등록일 : 년 월 일 - 금연기간 : <input type="checkbox"/> 12개월, <input type="checkbox"/> 18개월, <input type="checkbox"/> 24개월 - 금연클리닉 금연 검사 결과 : 성공 (), 실패 ()				
	일산화탄소 측정		요검사		모발검사
	기준수치	검사결과	기준수치	검사결과	기준수치 검사결과
	7PPm미만	PPm	음성		2ng미만
장수군 금연 장려 조례 시행규칙 제5조제1항에 따라 위와 같이 금연 확인 검사결과를 통지합니다. <div style="text-align: right;">년 월 일</div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">장 수 군 수 (인)</div>					

[별지 제2호서식]

(앞면)

금연성공 지원금 지급 확인서

[작성자란]				
금연성공자	성 명		생년월일 (성별)	(남, 여)
	등록일		금연기간	<input type="checkbox"/> 12개월, <input type="checkbox"/> 18개월, <input type="checkbox"/> 24개월
주 소				
전 화 번 호	자 택		H. P.	
부정한 방법으로 금연성공 지원금을 수령한 경우 금연성공 기간이 일부 인정되더라도 이를 전액 환수함에 동의합니다. (작성자) 성명 : (서명 또는 날인) 년 월 일 장수군수 귀하				
담당 공무원 확인사항	1. 주민등록표 등·초본 2. 입금계좌확인정보(통장사본)			

행정정보 공동이용 및 금융정보(입금계좌확인정보) 제공 동의서

1. 본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원(또는 직원)이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.
※ 동의하지 않을 경우 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

※ 「전자정부법」 시행령 제90조제4항에 따른 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」 시행령 제19조에 따른 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우에 기재하여 주십시오.(동의한 경우 필요 시 기재사항)

(☐주민등록 ☐여권 ☐외국인등록 ☐운전면허) 번호 :

민원인

(서명 또는 인)

2. 본인은 금융기관이 금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률 시행령 제8조1항에 따라 입금계좌확인정보(입금이 가능한 계좌인지 여부)를 이용기관에 업무처리 완료시까지 제공하는 것에 동의합니다.

(은행명 : 계좌번호 : 예금주 :)

민원인

(서명 또는 인)

※ 작성인은 뒷면의 개인정보 수집·이용 동의서를 작성하여 주시기 바랍니다.

※ 아래표는 작성인이 기재하지 아니합니다.

[확인자란]				
확인 사항	등 록 일	년 월 일	금연성공 기준일	년 월 일
	금연기간	<input type="checkbox"/> 12개월 <input type="checkbox"/> 18개월 <input type="checkbox"/> 24개월	금연 검사 결과	<input type="checkbox"/> 성공 <input type="checkbox"/> 실패
	연령기준	<input type="checkbox"/> 만19세이상	관내 계속 주소	<input type="checkbox"/> 충족 <input type="checkbox"/> 미충족
	지 급 액	<input type="checkbox"/> 20만원 <input type="checkbox"/> 50만원 <input type="checkbox"/> 80만원		
상기 사실을 확인합니다. (확인자) 직급 : 성명 : (서명 또는 날인)				

(뒷면)

개인정보 수집·이용 동의서

개인정보 수집 · 이용 동의 안내

장수군보건의료원에서는 금연클리닉 금연성공 지원금 신청 및 지급에 있어 대상자 관리를 원활히 추진하고자 아래와 같이 개인정보를 수집·이용하는 것에 대하여 관계 법령에 따라 안내하오니 동의하여 주시기 바랍니다.

❖(개인정보의 수집 · 이용목적)

- ▷ 「개인정보 보호법」 제15조(개인정보의 수집 · 이용)에 의거하여 장수군보건의료원 금연클리닉 금연성공 지원금 지급 신청에 따른 지급대상 확인 및 금연성공 지원금 지급 대상자 관리에 필요한 자료로 활용하고자 함.

※수집한 개인정보는 정보주체의 동의 없이 수집한 목적 외로 사용하거나 제3자에게 제공되지 않습니다.

❖(개인정보의 수집항목)

- ▷ 성명, 생년월일, 성별, 주소, 전화번호

❖(개인정보의 이용범위)

- ▷ 성명, 생년월일, 성별, 주소 : 금연클리닉 등록일부터 금연성공 기준일까지의 장수군 거주 확인을 위한 주민등록 열람 및 지원금 지급대장 구축 자료 활용
- ▷ 이외의 수집된 개인정보 : 금연성공 지원금 지급관련 전반에 활용

❖(보유 및 이용기간)

- ▷ 「개인정보 보호법」 제21조(개인정보의 파기)에 따라 개인정보의 수집 및 이용목적이 달한 후 (5년)에는 해당정보를 지체 없이 파기합니다.

❖(동의 거부권리 안내)

- ▷ 상기 개인정보 수집 · 이용에 대하여 동의를 거부할 수 있음. 다만 이에 대한 동의를 하지 않을 경우는 장수군보건의료원 금연클리닉 금연성공 지원금 지급 처리가 불가함.

본인은 위와 같은 내용을 숙지하였으며 성명, 생년월일, 주소 등 상기의 수집항목의 개인정보 수집·이용에 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

년 월 일

작성인 성명 :

(서명 또는 날인)

1. 제정이유

- 가. 모든 폐암 사망의 71%, 만성호흡기 질환의 42%, 심혈관질환의 10%가 흡연에서 기인하며, 담배에는 60여종의 발암물질이 함유되어 심각한 질병을 유발하고 있음
- 나. 정부에서도 담배 값 인상 및 금연클리닉 운영 등 다각적인 방법으로 금연 장려 정책을 시행하고 있으나 흡연율 감소는 미미한 수준으로 금연에 대한 획기적인 동기부여가 필요한 실정임.
- 다. 이에 금연 성공자에게 일정의 인센티브 제공을 통해 금연성공률을 높여 군민의 건강 증진에 기여하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 목적(제1조)
- 나. 금연 등록 절차(제2조)
- 다. 지원금 지급 기준(제3조)
- 라. 금연성공 여부 판정 기준(제4조)
- 마. 지원금 지급(제5조)

장수군 규칙 제1135호

장수군 장수사랑상품권 관리 및 운영 조례 시행규칙

장수군 조례·규칙심의회에서 심의·의결한 장수군 장수사랑상품권 관리 및 운영 조례 시행규칙을 이에 공포한다.

2019년 5월 7일

장 수 군 수

제1조(목적) 이 규칙은 「장수군 장수사랑상품권 관리 및 운영 조례」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(상품권 사용대상 및 사용제한)

- ① 「장수군 장수사랑상품권 관리 및 운영 조례」(이하 “조례”라 한다) 제2조제3호나목의 “환전대행가맹점”이란 「장수군 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례」제3조 시장의 구역 내 상행위자로서 같은 조례 제19조에 따라 등록된 상인회를 말하며, 상인회에서는 노점을 대행하여 환전업무를 수행 할 수 있다.
- ② 조례 제8조제2항의 “목적에 적합하지 아니한 어느 하나의 업종 또는 사업장을 운영하는 경우”란 다음 각 호와 같다.

1. 「식품위생법 시행령」 제21조제8호의 단란주점영업 또는 유흥주점영업을 하는 식품접객업소
2. 「게임산업 진흥에 관한 법률」 제2조제1의2호의 사행성 게임물 영업소
3. 장수군을 본사로 두지 않은 법인 사업자의 직영점
4. 그 밖에 군수가 “장수사랑상품권”(이하 “상품권”이라 한다) 사용이 적합하지 않다고 인정하는 업종이나 업소

제3조(판매대행점 등의 지정 및 관리)

- ① 조례 제6조제2항에 따른 판매대행점 및 환전대행가맹점으로 지정받고자 할 때에는 장수군과 협약을 체결(별지 제1호서식)하여야 한다.
- ② 판매대행 협약을 해지하고자 할 때에는 군수에게 협약기간 만료 1개월 전까지 문서로 통보하여야 한다.
- ③ 군수는 상품권 인수, 보관, 교부, 정산 등을 총괄하는 업무를 대행하는 총괄 판매대행점을 지정할 수 있으며, 총괄 판매대행점은 읍·면별 판매대행점을 지원하여야 한다.
- ④ 총괄 판매대행점은 별지 제2호서식의 전문업체에서 납품하는 상품권 인계인수서를 작성하여 서명 날인 후 보관하여야 한다.
- ⑤ 판매대행점은 조례 제6조제3항에 따라 별지 제3호서식의 장수사랑상품권 판매 및 환전현황을 제출하여야 한다.

제4조(판매대행점 준수사항)

- ① 조례 제2조제2호에 따른 판매대행점은 상품권의 보관·판매 및 환전업무를 수행하면서 선량한 관리자로서의 주의의무를 다해야 하며, 상품권의 분실 등 위탁업무에 대한 모든 책임을 진다.
- ② 판매대행점은 상품권 판매량, 환전액 및 환전잔액 등을 매월 말 기준으로 작성하여 다음 달 10일까지 군수에게 제출하여야 한다. 다만, 상품권 관리 시스템에 상품권 입고, 판매, 회수, 폐기 등 유통내용을 매일 처리하여 시스템으로 확인 가능할 경우 생략할 수 있다.

- ③ 사업을 수행함에 변경이 있을 경우 지체 없이 군수에게 통지하여야 한다.
- ④ 판매대행점은 환전된 상품권을 재사용이 불가능 하도록 필요한 조치를 취해야 한다.
- ⑤ 판매대행점은 상품권의 보관·관리 등에 대해서는 「정부 유가증권 취급 규정」 및 「어음교환업무규약 시행세칙」 등 관련규정을 준용한다.
- ⑥ 판매대행점은 환전된 상품권을 폐기처분 하고자 할 경우에는 사전에 군수에게 보고하여야 한다
- ⑦ 판매대행점은 훼손된 상품권을 판매하였을 경우 및 판매한 것이 확인된 상품권에 대해서는 교환 또는 환불해 주어야 하며, 매달 그 실적을 군수에게 보고하여야 한다.

제5조(판매대행점 지정 취소) 군수는 판매대행점이 제4조제1항의 준수사항을 이행하지 아니할 때에는 판매대행점의 지정을 직권으로 취소할 수 있으며, 이 경우 판매대행점은 2년간 판매대행점 지정 신청을 할 수 없다.

제6조(가맹점 지정 및 관리)

- ① 조례 제8조제1항에 따라 가맹점으로 지정받고자 하는 자는 별지 제4호 서식의 신청서와 별지 제5호서식을 첨부하여 군수에게 제출하여야 한다.
- ② 군수는 지정된 가맹점에 대하여 별지 제6호서식의 상품권 가맹점 지정서를 교부하여야 하고 가맹점으로 지정된 업소는 별표 2의 가맹점 준수사항을 성실히 이행하여야 한다.
- ③ 가맹점의 소재지, 대표자 등을 변경하고자 하는 자는 별지 제7호서식의 변경신청서에 변경사실을 증명하는 서류를 첨부하여 군수에게 제출하여야 하고, 상품권 가맹점 지정을 해지하고자 하는 자는 별지 제8호서식의 해지 신청서를 군수에게 제출하여야 한다.

제7조(가맹점 지정 신청 제한) 조례 제11조제1항 및 제2항에 따라 가맹점의 지정이 1회 취소된 자는 취소일로부터 2년간, 2회 취소된 자는 취소일로부터

5년간 가맹점 지정 신청을 할 수 없다.

제8조(상품권 이용규약 등)

- ① 군수는 별표 1의 상품권 이용규약을 장수군 홈페이지 등 사용자가 열람 가능한 수단으로 게시하여야 한다.
- ② 군수는 조례 제12조제2항 및 제17조제1호에 따른 준수사항을 지키지 아니한 사용자에게는 2년간 상품권 할인혜택을 부여하지 아니할 수 있다.

제9조(환전청구 및 환전기한)

- ① 조례 제9조제1항에 따라 상품권을 환전하고자 할 때에는 별지 제9호서식의 상품권 환전 청구서를 작성하여 판매대행점에 청구한다.
- ② 판매대행점은 환전청구가 있는 경우 영업일 기준 3일 이내 환전하여야 한다.

제10조(환전된 상품권의 처리)

- ① 판매대행점은 위·변조 등 특별한 사유가 없으면 환전된 상품권에 구멍을 뚫어 재사용이 불가능하도록 하여야 한다.
- ② 판매대행점은 환전된 상품권을 일자 및 권종별로 6개월간 자체 보관하며, 보관기간이 지난 상품권은 보관기간 만료일부터 30일 이내 담당 공무원의 참관 하에 폐기처분하고 별지 제10호서식의 폐기조서를 작성·보관하여야 한다.

제11조(할인가매 및 수수료)

- ① 조례 제14조제3항에 따라 법인 및 단체할인가매의 경우 월 300만원, 연 3,600만원을 초과할 수 없으며, 가맹점 상인의 경우 할인가매를 적용하지 아니한다. 또한 법인 및 단체의 경우 군수승인을 받아 구매한도를 상향할 수 있으며 할인율은 적용하지 아니한다.
- ② 조례 제14조제3항에 따라 설·추석명절 및 재난·재해 시에는 상품권 권면금액의 100분의 10의 범위에서 상품권을 할인하여 판매할 수 있으며

개인 구매의 경우 월 100만원, 연 1,000만원을 초과할 수 없고, 법인□단체의 경우 월 500만원, 연 5,000만원을 초과 할 수 없다.

- ③ 조례 제14조제4항에 따른 상품권 의 판매수수료는 판매금액의 1000분의 10의 범위에서 환전수수료는 환전대금의 1000분의 10의 범위에서 협약에 따른다.
- ④ 판매대행점은 월말을 기준으로 상품권 판매 및 환전현황을 매월 10일까지 군수에게 제출하여야 하며, 군수는 판매 및 환전결과에 따라 매월 15일까지 수수료를 지급하여야 한다.

제12조(상품권 훼손의 범위) 조례 제7조제2항의 “확인 가능한 범위”란 상품권의 일련번호, 바코드 둘 중 하나를 식별할 수 있는 범위를 말한다.

제13조(담당 공무원의 지정) 장수사랑 상품권 관련 업무 담당 공무원은 부서 내 사무분장에 따라 지정한다.

제14조(단체 구매의 신청) 장수사랑상품권을 단체 구매하고자 하는 법인 및 단체는 별지 제11호서식을 작성하여 판매대행점에 제출하여야 한다.

제15조(발행대장) 군수는 상품권의 효율적인 관리·운영을 위하여 별지 제12호서식의 장수사랑상품권 발행대장을 작성·비치하여야 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

장수사랑상품권 이용규약(제8조제1항 관련)

제1조(총칙) 상품권의 발행자인 장수군과 상품권의 사용자는 이 규약에 따라 장수사랑 상품권을 사용하는 것으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규약의 적용을 받는 상품권의 종류는 금액이 표시된 장수 사랑 상품권으로 한다.

제3조(상품권의 사용방법) 사용자는 장수군이 지정한 가맹점에서 기재된 금액의 범위에서 물품을 구입하거나 용역을 제공받은 대금을 지급하는 데에 사용할 수 있다.

제4조(사용자 준수사항)

- ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 상품권을 사용할 수 없다.
 - 1. 상품권이 훼손되어 상품권 권면금액 또는 발행번호를 식별할 수 없거나 장수군이 발행한 상품권임을 확인할 수 없는 경우
 - 2. 상품권이 위조·변조 또는 부정하게 발행되었거나 부정한 방법으로 취득한 경우
- ② 사용자는 상품권을 재판매하여서는 아니 되며, 이윤을 남기고자 하는 일체의 행위를 하여서는 아니 된다.
- ③ 발행된 상품권은 가맹점을 거치지 않고 바로 현금으로 교환할 수 없다.

제5조(유효기간) 상품권의 유효기간은 발행일로부터 5년으로 한다.

제6조(상품권의 환급) 이미 판매된 상품권은 현금으로 환급하지 아니한다. 다만, 상품권 권면 금액의 70% 이상 물품을 구매한 경우 그 잔액을 현금으로

환급해 준다.

제7조(가맹점과의 관계) 상품권으로 물품을 거래하는 과정에서 반품, 하자 등의 문제가 발생하였을 경우에는 직접 상품권취급 가맹점 당사자와 해결하여야 한다.

제8조(상품권의 분실) 상품권을 분실, 도난 또는 멸실하였을 경우 해당 상품권을 재발행하지 않는다.

제9조(이 규약에 정하지 아니한 사항) 본 규약에 정하지 아니하거나 별도의 규정이 없는 경우에는 상관례에 따른다.

부 칙

이 규약은 장수사랑상품권을 처음 발행할 때부터 적용한다.

[별표 2]

장수사랑상품권 가맹점 준수사항(제6조제2항 관련)

제1조(총칙) 장수군에서 가맹점으로 지정한 업소는 장수사랑 상품권 가맹점 준수사항을 성실히 이행하도록 한다.

제2조(가맹점의 지정·변경·해지)

- ① 장수군에 소재한 업소 중 가맹점으로 지정을 받고자 하는 자는 「장수군 장수사랑상품권 관리 및 운영 조례 시행규칙」(이하 “시행규칙”이라 한다)의 별지 제4호서식에 따라 가맹점 지정 신청을 하고 시행규칙의 별지 제6호서식에 따른 가맹점 지정서를 교부받아야 한다.
- ② 가맹점의 소재지, 대표자 등을 변경하거나 가맹점 지정을 해지하고자 하는 자는 사유 발생일로부터 30일 이내에 시행규칙의 별지 제7호서식에 따른 가맹점 지정 변경신청서 또는 시행규칙의 별지 제8호서식에 따른 가맹점 지정 해지 신청서를 제출하여야 한다.

제3조(가맹점 지정 취소) 장수군수는 가맹점이 「장수군 장수사랑상품권 관리 및 운영 조례」 제10조(가맹점의 준수사항)를 지키지 아니할 때에는 가맹점의 지정을 취소할 수 있으며, 가맹점의 지정이 1회 취소된 자는 취소일로부터 2년간, 2회 취소된 자는 취소일로부터 5년간 가맹점 지정 신청을 할 수 없다.

제4조(상품권 취급제한) 가맹점은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 상품권을 취급하여서는 아니 된다.

1. 훼손되어 상품권 권면 금액 또는 발행번호를 식별할 수 없거나 장수군수가 발행한 상품권임을 확인할 수 없는 상품권
2. 위조·변조 또는 그 밖의 부정한 방법으로 발행된 상품권

제5조(배상책임) 가맹점의 책임 있는 사유나 제4조를 위반하여 발생한 손해는 가맹점 책임으로 한다.

제6조(가맹점 수수료) 가맹점 수수료는 무료로 한다.

제7조(환전청구 및 결제)

- ① 가맹점이 사용된 상품권을 환전하고자 할 때에는 시행규칙의 별지 제9호 서식에 따른 환전 청구서를 작성하여 판매대행점에 청구한다.
- ② 가맹점이 청구한 상품권의 환전은 판매대행점의 확인 및 입금의뢰 절차를 거쳐 판매대행점의 영업일 기준 3일 이내에 가맹점의 등록계좌에 입금한다.

제8조(가맹점의 준수사항)

- ① 가맹점은 장수사랑 상품권 소지자(이하 “사용자”이라 한다)가 재화 또는 용역의 대가로 상품권을 사용하고자 하는 때에는 위·변조 또는 훼손 등 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.
- ② 가맹점은 사용자에게 재화 또는 용역을 제공할 경우 현금 거래자와 차등을 두어서는 아니 된다.
- ③ 가맹점은 상품권을 받은 경우 위·변조와 발행번호 인식여부를 확인하여야 한다.
- ④ 가맹점은 상품권 판매의 활성화와 사용자의 편익을 도모하기 위하여 실시하는 할인행사 등에 적극 참여하여야 한다. 다만, 담배, 신간서적 등 법규로서 할인을 제한하는 품목은 그러하지 아니하다.
- ⑤ 가맹점은 고객이 상품권 가맹점임을 쉽게 알아볼 수 있는 장소에 가맹점 스티커를 부착하여야 한다.

제9조(상품권의 잔액반환)

- ① 가맹점은 사용자가 상품권 권면금액의 100분의 70 이상에 해당되는 물품을 구입하거나 용역을 제공받고 그 잔액을 요구하는 경우에는 즉시 현금으로 지급하여야 한다.

[별지 제1호서식]

장수사랑 상품권 판매대행 협약서

제1조(목적) 본 협약은 장수군과 장수사랑 상품권 판매대행점, 환전대행가맹점의 상품권 판매대행에 관한 의무와 권리 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(협약기간) 협약기간은 협약일로부터 1년으로 하며, 재협약을 체결하지 않으면 상호합의 하에 재계약한 것으로 본다.

제3조(상품권의 종류) 상품권은 오천원(5,000원)권, 일만원(10,000원)권으로 발행한다.

제4조(유통 범위와 유효기간)

- ① 상품권이 유통되는 범위는 장수군 일원으로 한다.
- ② 상품권의 유효기간은 발행일로부터 5년으로 한다.

제5조(상품권 관리)

- ① 상품권은 총괄 판매대행점인 “군금고”에 보관하며, “군금고”에서 읍·면 판매대행점으로 반출한다.
- ② 총괄 판매대행점은 상품권 판매현황을, 환전대행가맹점은 상품권 환전현황을 월말 정산하여 매월 10일까지 그 현황을 군수에게 제출한다. 상품권 전산관리 시스템을 운영할 경우에는 전산자료로 갈음할 수 있다.
- ③ 군수는 상품권의 수불 상태를 수시로 확인할 수 있으며, 총괄 판매대행점과 읍·면별 판매대행점, 환전대행가맹점은 상품권 관리·정산에 필요한 현황자료를 요구할 경우 즉시 군수에게 제출한다.

제6조(할인율)

- ① 상품권의 할인율은 상품권면 금액의 10% 범위에서 군수가 달리 적용할 수 있으며, 법인은 할인율을 적용하지 않을 수 있다.
- ② 군수가 할인율을 달리 적용할 때에는 판매대행점과 환전대행가맹점에 7일 전에 통보한다.

제7조(수수료)

- ① 상품권의 판매수수료는 판매금액의 1000분의 ○○, 환전수수료는 환전금액의 1000분의 ○○, 환전대행수수료는 1000분의 ○○로 한다.
- ② 수수료 지급률은 예산의 범위에서 군수가 결정하며, 지급률을 변경하고자 할 때에는 판매대행점과 환전대행가맹점의 의견을 들을 수 있다.

제8조(교환처) 상품권의 현금 교환처는 총괄 판매대행점과 읍·면 판매대행점으로 한다.

제9조(상품권의 폐기) 유통된 상품권이 회수 되었을 경우에는 6개월간 자체 보관하며, 보관기간이 지난 상품권은 보관기간 만료일부터 30일 이내 담당 공무원의 참관 하에 폐기한다.

제10조(상품권 위·변조에 대한 조치) 판매대행점은 상품권 교환 지급 시 주의 의무를 다하여 위·변조 여부를 확인하여야 한다. 다만, 주의 의무를 다하였으나 대금 지급 시 위조·변조 여부를 발견하지 못하고 추후 그 사실을 발견하였을 경우에는 군수와 판매대행점이 상호 협의하여 처리한다.

제11조(의무 및 배상) 장수군과 판매대행점은 선량한 관리자의 의무를 신의성실 원칙에 따라 이행하여야 하며, 판매대행점의 잘못으로 인하여 손해가 발생하였을 경우에는 판매대행점은 이를 배상하여야 한다.

제12조(기타)

- ① 본 협약서는 2통을 작성하여 장수군과 판매대행점 및 환전대행가맹점이 각각 1통씩 보관한다.
- ② 이 협약서에 정하지 아니한 사항은 통상적인 관례에 따른다.

년 월 일

상품권 발행권자

주소 전북 장수군 장수읍 호비로 10

성명 장수군수 (인)

상품권 판매대행점

주소

성명 (인)

상품권 환전대행가맹점

주소

성명 (인)

[별지 제2호서식]

장수사랑상품권 인계인수서

1. 장수사랑상품권 ○○○○년도 ○○차 발행분 인계인수 현황

권면금액	발행수량	발행금액	비고
계	○○○만장	○○○억원	
5천원권	○○○만장	○○○억원	
1만원권	○○○만장	○○○억원	

2. 장수사랑상품권 인계인수 사항

- 장수군, 한국조폐공사, ○○○○(금융기관)는 위 1항목의 ‘○○○○년도 ○○차 발행분 인계인수 현황’과 같이 5천원권 ○○○만장, 1만원권 ○○○만장을 20○○.○○.○○. ○○○○(장소)에서 상호 인계인수함.

○ 인계인수자

- 장 수 군 : 직 성명 (서명)
- 한국조폐공사 : 직 성명 (서명)
- ○○○○(금융기관) : 직 성명 (서명)

[별지 제3호서식]

장수사랑상품권 판매 및 환전현황

☐ 상품권 판매내역

(년 월 일 현재)

구분	상 품 권 인 수 량		금 월 판 매 량		누 계 판 매 량		잔 량		비고
	금액 (천원)	상품권 매수 계	금액 (천원)	상품권 매수 계	금액 (천원)	상품권 매수 계	금액 (천원)	상품권 매수 계	

※ 첨부 : 개인별 판매내역 1부

☐ 상품권 회수 및 대금 지불 실적

구 분	상품권 회수 매수 (금월)		지 금 액 (천원)	상품권 회수 매수 (누계)		잔 액 (천원)	비 고
	계	오천원권 일만원권					

※ 첨부 : 지급내역 1부

장수군 장수사랑상품권 관리 및 운영 조례 제6조제3항 및 시행규칙 제3조제5항에 의거 상기와 같이 00000년 0월 말 현재 장수사랑상품권 판매에 따른 정산서를 제출합니다.

년 월 일

판매대행점(상호) :

성 명 : (인)

장수군수 귀하

[별지 제4호서식]

장수사랑상품권 가맹점 지정 신청서

신 청 인	상 호		업 종 및 취 급 품 목	
	대 표 자		생 년 월 일 성 별	(남, 여)
	사 업 자 등록번호		전화번호 : (휴대폰 :)	
	사 업 장 소 재 지			
	주 소			

「장수군 장수사랑상품권 관리 및 운영 조례」 제8조제1항에 따라
장수사랑 상품권 가맹점 지정을 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 :

(서명 또는 인)

「개인정보 보호법」 등 관련법령에 따라 장수사랑 상품권의 가맹점
지정 및 환전거래 시 필요한 개인정보에 대하여 수집 및 이용하는 데
에 동의함.

신 청 인 :

(서명 또는 인)

장수군수 귀하

구비서류

사업자 등록증 사본 1부.

[별지 제5호서식]

장수사랑상품권 가맹점 지정 계약서

제1조(목적) 본 계약은 장수군이 발행하는 장수사랑 상품권의 소지자가 가맹점에서 장수사랑 상품권을 사용하기 위하여 필요한 장수군과 가맹점 간 계약사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(가맹점의 지정·변경·해지)

- ① 장수군에 소재한 업소 중 가맹점으로 지정을 받고자 하는 자는 「장수군 장수사랑상품권 관리 및 운영 조례 시행규칙」(이하 “시행규칙”이라 한다)의 별지 제4호서식에 따라 가맹점 지정 신청을 하고 가맹점 지정 계약을 체결하여야 하며, 시행규칙의 별지 제6호서식에 따른 가맹점 지정서를 교부받아야 한다.
- ② 가맹점의 소재지, 대표자 등을 변경하거나 가맹점 지정을 해지하고자 하는 자는 사유 발생일로부터 30일 이내에 시행규칙의 별지 제7호서식에 따른 가맹점 지정 변경신청서 또는 시행규칙의 별지 제8호서식에 따른 가맹점 지정 해지 신청서를 제출하여야 한다.

제3조(가맹점 지정 취소) 장수군수는 가맹점이 「장수군 장수사랑 상품권 관리 및 운영 조례」 제10조(가맹점의 준수사항)를 위반하였을 경우 가맹점의 지정을 취소할 수 있으며, 가맹점의 지정이 1회 취소된 자는 취소일로부터 2년간, 2회 취소된 자는 취소일로부터 5년간 가맹점 지정 신청을 할 수 없다.

제4조(계약기간)

- ① 본 계약기간은 계약 체결일로부터 1년으로 한다.
- ② 계약기간 만료 1개월 전까지 장수군 또는 가맹점 어느 일방이 서면으로

계약해지 신청을 하지 않으면 본 계약과 동일한 조건으로 계약을 자동 연장한 것으로 본다.

제5조(상품권 취급제한) 가맹점은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 상품권을 취급하여서는 아니 된다.

1. 훼손되어 상품권 권면 금액 또는 발행번호를 식별할 수 없거나 장수군수가 발행한 상품권임을 확인할 수 없는 상품권
2. 위조·변조 또는 그 밖의 부정한 방법으로 발행된 상품권

제6조(배상책임) 가맹점의 책임 있는 사유나 제5조를 위반하여 발생한 손해는 가맹점 책임으로 한다.

제7조(가맹점 수수료) 가맹점 수수료는 무료로 한다.

제8조(환전청구 및 결제)

- ① 가맹점이 사용된 상품권을 환전하고자 할 때에는 시행규칙의 별지 제9호 서식에 따른 환전 청구서를 작성하여 판매대행점에 청구한다.
- ② 가맹점이 청구한 상품권의 환전은 판매대행점의 확인 및 입금의뢰 절차를 거쳐 판매대행점의 영업일 기준 3일 이내에 가맹점의 등록계좌에 입금한다.

제9조(가맹점의 준수사항)

- ① 가맹점은 장수사랑상품권 소지자(이하 “사용자”이라 한다)가 재화 또는 용역의 대가로 상품권을 사용하고자 하는 때에는 위·변조 또는 훼손 등 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.
- ② 가맹점은 사용자에게 재화 또는 용역을 제공할 경우 현금 거래자와 차등을 두어서는 아니 된다.
- ③ 가맹점은 상품권을 받은 경우 위·변조와 발행번호 인식여부를 확인하여야 한다.

- ④ 가맹점은 상품권 판매의 활성화와 사용자의 편익을 도모하기 위하여 실시하는 할인행사 등에 적극 참여하여야 한다. 다만, 담배, 신간서적 등 법규로서 할인을 제한하는 품목은 그러하지 아니하다.
- ⑤ 가맹점은 고객이 상품권 가맹점임을 쉽게 알아볼 수 있는 장소에 가맹점 스티커를 부착하여야 한다.

제10조(상품권의 잔액반환)

- ① 가맹점은 사용자가 상품권 권면금액의 100분의 70 이상에 해당되는 물품을 구입하거나 용역을 제공받고 그 잔액을 요구하는 경우에는 즉시 현금으로 지급하여야 한다.

제11조(성실히 이행 및 업무협조)

- ① 장수군수와 가맹점은 본 계약을 성실히 이행하여야 한다.
- ② 본 계약에 명시되지 아니한 상품권 교환업무의 처리는 장수군수와 가맹점이 협의하여 결정한다.

제12조(계약서의 작성 및 보관) 본 계약을 증명하기 위하여 계약서 2통을 작성하고 장수군수와 가맹점의 대표자가 서명 날인한 후 각각 1통씩 보관한다.

년 월 일

장수군

가맹점

상 호 :

주 소 : 전북 장수군 장수읍 호비로 10

주 소 :

대표자 : 장수군수 (인)

대표자 : (인)

[별지 제6호서식]

장수군 - 호

장수사랑상품권 가맹점 지정서

○ 상 호 :

○ 소 재 지 :

○ 성 명 :

○ 생년월일 : (남, 여)

「장수군 장수사랑상품권 관리 및 운영 조례」 제8조제3항에 따라
장수사랑 상품권 가맹점으로 지정합니다.

년 월 일

장 수 군 수

[별지 제7호서식]

장수사랑상품권 가맹점 지정 변경 신청서

(가맹점 번호 : 장수군 - 호)

신청인	대표자		생년월일 성 별	(남, 여)
	상 호		사 업 자 등 록 번 호	
	사 업 장 소 재 지		전화번호 : (휴대폰 :)	
	주 소			
신청사항	변 경 전		변 경 후	
변경사유				
<p>「장수군 장수사랑상품권 관리 및 운영 조례 시행규칙」 제6조제3항에 따라 장수사랑 상품권 가맹점 지정 변경을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 : (서명 또는 인)</p> <p>장수군수 귀하</p>				
구비서류	1. 가맹점 지정서 1부. 2. 가맹점 지정 계약서(대표자 변경에 한정함) 1부. 3. 변경사항을 증명할 수 있는 서류(변경일로부터 30일 이내 신청)			

[별지 제8호서식]

장수사랑상품권 가맹점 지정 해지 신청서

(가맹점 번호 : 장수군 - 호)

신 청 인	대 표 자		생 년 월 일 성 별	(남, 여)
	상 호		전화번호 : (휴대폰 :)	
	사 업 장 소 재 지			
	주 소			
해지 사유				
<p>「장수군 장수사랑상품권 관리 및 운영 조례 시행규칙」 제6조제3항에 장수사랑 상품권 가맹점 지정 해지를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 : (서명 또는 인)</p> <p>장수군수 귀하</p>				
구비서류	가맹점 지정서 원본			

[별지 제9호서식]

장수사랑상품권 환전 청구서			
상품권 종류	수량(매)	금액(천원)	비 고
계			
5천원권			
1만원권			
<p>위와 같이 장수사랑 상품권을 환전 청구합니다.</p> <p>(가맹점 번호 : 장수 - 호)</p> <p>청구자 상 호 : (사업자등록번호 :)</p> <p style="padding-left: 100px;">소 재 지 :</p> <p style="padding-left: 100px;">전화번호 :</p> <p style="padding-left: 100px;">대 표 자 : (서명 또는 인)</p>			
입 금 처			
금융기관명		계좌번호	예금주명
판매대행점 귀하			
장수사랑 상품권 환전청구서 접수증			
환전 청구내역			
상품권 종류	수량(매)	금액(천원)	비 고
계			
5천원권			
1만원권			
<p>접수일자 : 년 월 일 담당자 : (인)</p>			

[별지 제10호서식]

장수사랑상품권 폐기조서

○ 폐기대상 기간 : ~

권면금액	매 수	폐기방법	비 고
계			
5천원권			
1만원권			

위와 같이 보관기간이 만료된 장수사랑 상품권을 폐기하였음.

년 월 일

폐 기 자 (담당자) : 직 성 명 (인)

확 인 자 () : 직 성 명 (인)

참관자(담당 공무원) : 직 성 명 (인)

장수군수 귀하

[별지 제11호서식]

장수사랑상품권 단체 구매 신청서

○ 법인·단체명 :

○ 대 표 자 :

○ 소 재 지 :

○ 구매신청금액 :

법인·단체명	오천원권(매)	일만원권(매)	금액	비고

「장수군 장수사랑상품권 관리 및 운영 조례 시행규칙」 제14조에 따라 장수사랑상품권 단체구매를 신청합니다.

년 월 일

신청법인·단체 : (서명 또는 인)

판매대행점 귀하

구비서류	1. 사업자등록증 사본 1부. 2. 단체등록증 사본 1부.
------	-------------------------------------

[별지 제12호서식]

장수사랑상품권 발행대장

인수일	발행번호		발행매수	발행금액	보관 장소	결 재		
						담당자	팀 장	과 장
	5천원권							
	1만원권							

1. 제정이유

「장수군 장수사랑상품권 관리 및 운영 조례」의 시행에 따르는 절차와 그 밖의 시행에 필요한 사항을 규정하여 지역경제 활성화에 기여하고자 함.

2. 주요내용

가. 상품권의 사용대상 및 사용제한에 관한 규정(제2조)

나. 판매대행점 지정준수사항 및 취소에 관한 규정(제3조부터 제5조까지)

다. 가맹점 지정 및 관리, 신청제한에 관한 규정(제6조부터 제7조까지)

라. 상품권 환전, 할인구매 및 수수료에 관한 규정(제9조부터 제11조까지)

1) 법인 및 단체의 할인구매는 월 300만원, 연 3,600만원을 초과할 수 없음 (제11조제1항)

2) 설·추석명절 및 재난·재해 시에는 100분의 10의 범위에서 상품권을 할인하여 판매할 수 있으며, 개인 구매의 경우 월100만원, 연 1,000만원을 초과 할 수 없고 법인·단체의 경우 월 500만원, 연 5,000만원을 초과할 수 없음(제11조제2항)

3) 판매수수료 및 환전수수료는 1000분의 10의 범위에서 협약에 따름(제11조제3항)

장수군 규칙 제1135호

장수군 의회 의원 공무국외여행 규칙 일부개정규칙

장수군 조례·규칙심의회에서 심의·의결한 장수군 의회 의원 공무국외여행 규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

2019년 5월 7일

장 수 군 수

장수군 의회 의원 공무국외여행 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “장수군 의회 의원 공무국외여행 규칙”을 “장수군 의회 의원 공무국외출장 규칙”으로 한다.

제1조 중 “공무국외여행”을 “공무국외출장”으로 한다.

제2조 각 호 외의 부분 중 “공무국외여행”을 “공무국외출장”으로 하고, 같은 조 제4호 및 제5호를 각각 제5호 및 제6호로 하며, 같은 조에 제4호를 다음과 같이 신설한다.

4. 장수군수의 요청을 받아 국외출장하는 경우

제2조제5호(종전의 제4호) 및 제6호(종전의 제5호) 중 “국외여행”을 각각 “국

외출장”으로 한다.

제3조 중 “공무국외여행”을 “공무국외출장”으로 한다.

제4조제1항 및 제2항을 각각 다음과 같이 한다.

- ① 공무국외 출장자를 심사하기 위하여 허가권자는 의원 및 민간위원으로 구성된“장수군의회의원 공무국외 출장심사위원회”(이하“심사위원회”라 한다)를 설치·운영하여야 한다. 다만, 심사위원인 의원이 심사대상이 되는 공무출장계획의 당사자인 경우에는 해당 안전에 관하여는 그 의사에 참여할 수 없다.
- ② 심사위원회의 민간위원은 교육계·법조계·언론계·시민사회단체 등으로부터 추천을 받아 의회의 의장이 위촉한다. 이 경우 의장은 위원이 다양하게 구성되도록 하여야 한다.

제4조제3항을 제4항으로 하고, 같은 조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

- ③ 심사위원회는 위원장과 부위원장 각 1인을 포함하여 7인 이상으로 구성하고 위원장은 민간위원 중 호선으로 결정하며, 부위원장은 장수군의회의 부의장으로 한다.

제4조제4항(중전의 제3항) 중 “과반수”를 “3분의 2”로 하고, 같은 조에 제5항을 다음과 같이 신설한다.

- ⑤ 심사위원회의 직능, 구성 등 심사위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 허가권자가 정한다.

제5조제1항 각 호 외의 부분 중 “공무국외여행”을 “공무국외출장”으로 하고, 같은 항 제1호 중 “여행”을 “출장”으로, “여행자”를 “출장자”로 하며, 같은 항 제2호 중 “여행국과 여행기관”을 “출장국과 출장기관”으로 하고, 같은 항 제3호 중 “여행기간”을 “출장기간”으로, “여행경비”를 “출장경비”로 하며, 같은 조 제2항 중 “제1호 내지 제3호의 공무국외여행”을 “제1호부터 제4호의 공무국외출장”으로 하고, 같은 조 제3항을 다음과 같이 한다.

- ③ 공무국외출장 심사를 하는 필요한 기준은 별표와 같다.

제5조제4항 중 “공무국외여행”을 “공무국외출장”으로 한다.

제8조제1항 중 “공무국외여행”을 “공무국외출장”으로 하고, 같은 조 제3항을 삭제하며, 같은 조 제4항을 제3항으로 한다.

제10조부터 제12조까지 및 제13조를 각각 제11조부터 제13조까지 및 제15조로 하고, 제10조를 다음과 같이 신설한다.

제10조(공무국외출장 제한 등)

- ① 의장은 다음 각호에 해당하는 경우 공무국외출장을 제한할 수 있다. 제4호의 경우에는 징계종류에 따라 제한기간을 달리 정할 수 있다.
 1. 의회가 개회중인 경우. 다만, 국제회의 참석 등 부득이한 경우는 제외한다.
 2. 특별한 사유없이 의원 전원 또는 1명으로 공무국외출장을 계획하는 경우
 3. 특별한 사유없이 임기만료에 의한 지방의회의원선거가 있는 해에 공무국외출장을 계획하는 경우
 4. 공무국외출장 중 품위유지의무 위반 등 물의를 일으켜 징계를 받은 경우
- ② 천재지변 등 불가피한 경우외에 심사위원회에서 의결된 출장 목적 및 계획과 달리 부당하게 지출된 경비에 대하여는 환수조치한다. 이 경우 제4조 제1항에 따른 심사위원회 심의를 거쳐 환수금액 등을 확정한다.

제11조(중전의 제10조)의 제목 “(여행계획서 제출)”을 “(출장계획서 제출)”로 하고, 같은 조 제목 외의 부분을 제1항으로 하며, 같은 조 제1항(중전의 제목 외의 부분) 중 “공무국외여행”을 “공무국외출장”으로, “15일전”을 “30일전”으로, “여행계획서”를 “출장계획서”로 하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

- ② 의장은 심사위원회 의결을 거친 출장계획서를 3일 이내에 장수군의회 인터넷 홈페이지(이하 “홈페이지”라 한다)에 게시하여야 한다.

제12조(중전의 제11조)제1항 중 “장수군의회 인터넷 홈페이지(이하 “홈페이지”라 한다)”를 “홈페이지”로 한다.

제13조(중전의 제12조)의 제목 “(여행보고서 제출)”을 “(출장보고서 제출)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “공무국외여행”을 각각 “공무국외출장”으로, “제출”을 “제출하여야 하고 60일 이내에 심사위원회와, 상임위원회 또는 본회의에 공무국외출장 결과를 보고”로 하며, 같은 항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 60일 이내에 회기가 열리지 않는 경우 공무국외출장 이후 처음 개최되는 상임위원회 또는 본회의에 공무국외출장 결과를 보고하여야 한다.

제13조(중전의 제12조)제2항 중 “공무국외여행”을 “공무국외출장”으로 한다.

제15조(중전의 제13조) 중 “공무국외여행”을 “공무국외출장”으로 한다.

제14조를 다음과 같이 신설한다.

제14조(예산 편성·집행) ① 공무수행에 필요한 최소한의 기간을 책정하여야 하며, 출장경비는 의회의원 국외여비 예산편성기준과 지급범위에 맞게 산출하여야 한다. 이 경우 국가공식행사, 국제회의, 자매결연 사항에 해당하지 아니하는 경우에는 예산을 추가 편성·집행할 수 없다.

② 임기만료에 의한 의회의원선거가 있는 해의 예산편성 시 국외여비는 필요최소한으로 편성하여야 한다.

별표를 별지와 같이 신설한다.

별지 제1호서식과 별지 제2호서식을 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

공무국외출장 심사기준(제5조 관련)

항목	심사기준	예	아니오
출장의 필요성	1. 공무국외출장 이외의 수단으로 출장 목적을 달성할 수 있는가?		
	2. 이전에 동일 목적으로 방문한 사례가 있는가?		
	3. 해외사무소 또는 외국기관 파견인력으로 해당 업무 수행이 가능한가?		
방문국과 방문기관의 타당성	1. 업무 목적 수행에 필요한 국가 및 기관을 방문하는가?		
	2. 과거 또는 향후 다른 출장자가 동일 기관을 방문할 계획이 있는지?		
	3. 수집하려는 자료가 인터넷이나 문헌을 통해 확인할 수 있는지 확인했는가?		
	4. 방문국가 및 기관의 섭외가 완료되었는가?		
	5. 1일 최소 1개 기관 이상 방문하는가?		
	6. 여러 국가나 도시 방문 시 불필요한 이동은 없는가?		
출장자의 적합성	1. 출장목적 및 계획 등에 비추어 출장자 선정이 적합한가?		
	2. 직무상 이해관계가 있는 기관·단체·개인이 출장에 포함되었는가?		
	3. 출장목적에 맞게 필수 인원으로 한정하고 출장자 간 업무분장이 명확한가?		
출장기간 및 시기의 적시성	1. 출장목적에 필요한 최소한의 기간을 책정했는가?		
	2. 방문국의 관습, 공휴일 등을 감안, 방문 시기는 적합한가?		
	3. 국내외 등 출장을 자제 해야 할 특별한 사정이 있는가?		
출장경비의 적정성	1. 공무국외출장 경비는 예산편성기준 및 지급범위에 맞게 산출되었는지?		
	2. 타 기관으로부터 출장 경비를 지원받는 경우 지원의 정당성 여부 및 지원금액이 적정한지?		
감염병 및 안전사고 예방조치 적정성	1. 방문국 및 주변국의 감염병 발생 여부를 확인했는가?		
	2. 현지활동 중 교통수단을 확보했는지?		

[별지 제1호서식]

공무국외출장 계획서

1. 출장개요

출장목적							
출장동기 및 내용							
출장기간	. . . ~ . . . (일간)						
출 장 국							
출 장 자	소속	직급	성명	성별	연령	출 장 경 비	
						금 액	부담기관
	계		명			천원	

2. 출장일정

월 일 (요일)	출발지	도착지	방문기관	업 무 내 용	접촉예정인물 (직책포함)

○ 출장자 개인별 업무 내용

연 번	소 속	직 급	성 명	업 무 내 용

※ 2인이상 동행하는 경우에는 개인별 업무수행 내용을 구체적으로 명시

3. 출장경비

(단위 : 원)

성 명	계	체 재 비			항공운임	준비금	기 타
		일 비	식 비	숙박비			
계							

4. 출장효과

[별지 제2호서식]

공무국외출장 보고서 작성요령

1. 보고서 규격 및 분량

○ 보고서의 규격은 A4(210mm × 297mm) 양면에 워드프로세서 또는 인쇄형태로 작성 및 좌철을 원칙으로 하고, 분량은 20쪽 이상이어야 함.

2. 보고서 구성형식

○ 보고서는 논문형식으로 작성하되 부득이한 경우에는 개조식 으로 할 수 있으며, 쪽수 표시는 하단중앙에 함.

<목차 구성 예시>

- I. (서론부분) : 출장의 배경 및 출장세부내용 등
- II. (본론부분) : 주요업무수행사항 및 관련정보·분석내용 등
- III. (결론부분) : 주요 내용 요지 및 향후 활용방안 등
- IV. 수집자료 및 참고문헌 : 저자·서명·출판사·출판년도·
총면수

○ 보고서의 맨 첫 장(겉표지)에는 제목·제출연월·소속의회를, 둘째 장(속표지)에는 출장국·출장목적·출장기간·보고서 작성자 및 출장자 인적사항을, 셋째 장에 목차를 기재

(1) 겉표지 예시

<보고서>

○○ 제도관련 공무국외출장보고서

(제 목)

○○년도 ○월
(월까지만 표시)

○○의회

(2) 속표지 예시

공무국외출장 개요

1. 여 행 국 :
2. 출장목적 :
3. 출장기간 :
4. 보고서 작성자 : 소속위원회, 성명
5. 출장자 인적사항(2인 이상인 경우)

소속위원회	성 명	비 고

3. 첨부자료

- 출장계획에 따라 현지 일정이 진행되었음을 증명할 수 있는 자료
- 항공권 및 열차·버스 승차권, 호텔 등 숙박비 영수증 또는 Invoice
 - 회의 참석 또는 기관 방문시 면담·회의 장면 사진 등

4. 작성시 참고사항

- 보고서는 최신 정보·기술 및 제도개선에 관한 사항, 보고내용의 활용방안, 유사목적으로 출장하게 될 출장자를 위한 조언, 기타 지방자치발전에 기여할 수 있는 사항을 포함하도록 하며, 그 활용효과를 높이기 위하여 관련 통계·법령·문헌 등 구체적인 근거를 명시
- 동일한 목적으로 2인 이상의 출장자가 단체로 출장한 경우에는 대표자를 보고 책임자로 하여 합동보고서를 제출할 수 있음

1. 개정이유

최근 일부 지방의회에서 관광·외유성의 부실한 국외연수와 지방의원의 일탈 등으로 국외연수제도에 대한 전 국민적 비판이 제기되어 이에 대한 행정안전부의「지방의회의원 공무국외출장규칙」개정 표준안이 시달됨(2019. 02. 11.)에 따라 의원 공무국외출장에 대한 원칙과 절차 등에 관한 사항을 투명하고 내실있게 개정하고자 함.

2. 주요내용

가. 용어 명칭을 변경하여 통일함(제명 변경 등)

: 「장수군의회의 의원 공무국외여행 규칙」

⇒ 「장수군의회의 의원 공무국외출장 규칙」

나. 공무국외출장의 범위에 장수군수의 요청을 받아 국외출장 하는 경우 포함(제2조제4호)

다. 심사위원회 설치 및 구성의 변경(제4조)

－ 심사위원회 정수 확대(7인) 및 민간위원 비율 확대(3분의 2이상)

－ 민간위원 위촉 시 교육계·법조계·언론계·시민사회단체 등으로부터 추천받아 의장이 위촉

－ 심사위원인 의원이 심사대상이 되는 국외출장계획의 당사자인 경우 해당 안건 심사에서 배제

－ 심사위원회 위원장을 민간위원 중 호선으로 선출

라. 심사 시 세부항목별 체크리스트를 만들어 심사 기준 구체화(제5조)

마. 공무국외출장 제한 규정 신설(제10조제1항)

바. 부당하게 집행된 경비에 대한 환수 규정 신설(제10조제2항)

사. 출장계획서를 출국 15일 전에서 30일 전까지 제출로 변경(제11조)

아. 출장 후 심사위원회 및 소관 상임위 또는 본회의에 결과를 보고 하도록 규정(제13조)

자. 국가공식행사, 국제회의, 자매결연 사항에 해당하지 않는 경우 예산의 추가 편성·집행 불가(제14조)

장수군 훈령 제559호

장수군 기관별 지방공무원 정원의 배정 규정 일부개정규정

장수군 기관별 지방공무원 정원의 배정 규정 일부개정규정을 이에 발령한다.

2019년 5월 7일

장 수 군 수

장수군 기관별 지방공무원 정원의 배정 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표1, 별표2, 별표3, 별표4를 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별표 1]

군본청에 두는 지방공무원 정원배정표(제2조제1항 관련)

기관		소 계	기획조정실	주민복지실	행정지원과	일자리경제과	재무과	민원과	문화체육관광과	농업정책과	축산과	산림과	안전재난과	환경위생과	건설교통과
직급	총계	273	19	24	30	16	24	22	23	20	16	16	19	18	26
	정무	1			1										
	군 수	1			1										
	별정직계	1			1										
6급	비 서	1			1										
4급	소 계	1			1										
	행 정	1			1										
	의 무	0													
4·5급	소 계	2	1	1											
	서기관·기술서기관·행정	1	1												
	서기관·행정·사회복지	1		1											
5급	소 계	11			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	행 정	1			1										
	행정·농업	1								1					
	행정·녹지	1										1			
	행정·사회복지·시설	1					1								
	행정·사회복지·농업·시설	1				1									
	행정·시설	4					1		1				1		1
	행정·환경·시설	1												1	
	행정·농업·수의	1									1				
6급	소 계	64	6	6	5	5	5	5	5	5	4	4	5	4	5
	행 정	14	5		3	1		1	3				1		
	농업	1								1					
	녹 지	2										2			
	시 설	4						2					1		1
	행정·세무	4	1				3								
	행정·사회복지	8		6		2									
	행정·공업	1													1
	행정·농업	7				1				4	2				
	행정·녹지	1										1			
	행정·환경	3												3	
	행정·시설	6			1	1			1				1		2
	농업·수의	1									1				
	보건·환경	1												1	

6급	행정·농업·시설	1						1							
	행정·세무·시설	2					1	1							
	행정·사회복지·시설	1						1							
	행정·시설·공업	1											1		
	행정·전산·방송통신	2			1								1		
	행정·농업·시설	1									1				
	운전	2					1								1
	사무·전기·기계	1										1			
7급	소 계	85	6	5	10	5	9	7	7	6	5	4	5	6	10
	행 정	19	2	2	5	3	1	1	2	1			1		1
	세 무	3					3								
	사회복지	2		2											
	공 업	1						1							
	농 업	5								4	1				
	녹 지	3										3			
	보 건	1												1	
	환 경	1												1	
	시 설	13	1			1		4	1				2		4
	행정·세무	3	1				2								
	행정·사회복지	2	1	1											
	행정·사서	2			1				1						
	행정·전산	1					1								
	행정·공업	1													1
	행정·농업	5	1			1			1	1	1				
	행정·환경	2												2	
	행정·시설	3							1				1		1
	전산·방송통신	3			2								1		
	농업·수익	1									1				
	시설·녹지	1										1			
	행정·농업·수익	2									2				
	행정·농업·환경	1												1	
	사무운영	3					1	1	1						
	행정·운전·시설관리	1			1										
	통신운영	1			1										
	전기운영	1													1
	운전	4					1							1	2
8급	소 계	65	5	6	6	2	6	4	6	4	5	6	6	4	5
	행 정	16	3	1	4	1	1	1	2				2		1
	세 무	1					1								
	사회복지	3		3											
	농 업	4							1	1	2				
	녹 지	2										2			
	환 경	1												1	
	시 설	5					1		1			1	1		1
	행정·세무	2				1	1								
	행정·사회복지	3		2				1							

8급	행정·전산	2	1		1										
	행정·공업	1						1							
	행정·농업	5						1	2	2					
	행정·녹지	3									3				
	행정·환경	1											1		
	행정·시설	8	1				1	1		1	1		1		2
	행정·방재안전	2										2			
	전산·방송통신	1			1										
	보건·환경	1												1	
	기계운영	2					1	1							
	운전	2												1	1
9급	소 계	41	1	6	4	3	3	5	3	4	1	1	2	3	5
	행 정	9	1		3	2			2	1					
	세 무	2					2								
	사회복지	4		4											
	녹 지	1									1				
	보 건	1												1	
	행정·세무	2					1	1							
	행정·사회복지	3		2				1							
	행정·농업	3								2	1				
	행정·환경	1												1	
	행정·시설	13				1		3	1	1			2		5
	전산·방송통신	1			1										
연구사	행정·환경·녹지	1												1	
	연구직계	2			1				1						
	기록연구	1			1										
	학예연구	1							1						

[별표 2]

직속기관에 두는 지방공무원 정원배정표(제2조제2항 관련)

직 급 \ 기 관		총 계	보건의료원				농업기술센터		
			소 계	보건 사업과	지 소	의료 지원과	소 계	농촌 지원과	과수과
총 계		99	67	22	20	25	32	18	14
일반직계		70	67	22	20	25	3	3	
4급	소 계	1	1	1					
	의 무	1	1	1					
5급	소 계	2	2	1		1			
	행·보·간·의	1	1	1					
	의무·보·간·의	1	1			1			
6급	소 계	9	9	4	3	2			
	간 호	1	1			1			
	보건진료	3	3		3				
	행정·보건·간호·의료기술	1	1	1					
	보건·간호·의료기술	4	4	3		1			
7급	소 계	24	24	10	8	6			
	보건	1	1	1					
	의료기술	1	1		1				
	간 호	4	4	1		3			
	보건진료	3	3		3				
	행정·시설	1	1	1					
	행정·보건	2	2	2					
	보건·간호	5	5	1	4				
	행정·농업·시설	1	1	1					
	보건·간호·의료기술	3	3	2		1			
	열관리운영	1	1	1					
	운전	2	2			2			
8급	소 계	29	28	6	9	13	1	1	
	보 건	4	4	3	1				
	의료기술	5	5		1	4			
	간 호	5	5			5			

8급	보건진료	5	5		5				
	행정·공업	1					1	1	
	보건·간호	2	2	2					
	보건·간호·의료기술	5	5	1	2	2			
	운전	2	2			2			
9급	소 계	4	3			3	1	1	
	보 건	2	2			2			
	행정·공업	1					1	1	
	보건·의기	1	1			1			
	전문경력관계	1					1	1	
나군	농기계교관	1					1	1	
	지도직계	26					26	15	11
지도관	농촌지도	3					3	2	1
지도사	농촌지도	23					23	13	10
	연구직계	3					3		3
연구사	농업연구	3					3		3

[별표 3]

사업소에 두는 지방공무원 정원배정표(제2조제3항 관련)

기 관		총계	시설관리사업소	환경자원사업소
직 급				
	총계	28	15	13
	일반직계	28	15	13
5급	소 계	2	1	1
	행정·시설	1	1	
	행정·농업·환경·시설	1		1
6급	소 계	6	3	3
	행정·시설	1	1	
	환경·시설	1	1	
	시설·녹지	1	1	
	행정·환경·공업	2		2
	사무·전기·기계	1		1
7급	소 계	7	5	2
	시설	1	1	
	행정·환경	1		1
	행정·시설	3	3	
	환경·공업	1		1
	열관리·전기운영	1	1	
8급	소 계	9	5	4
	환 경	2		2
	시 설	1	1	
	행정·공업	3	2	1
	행정·환경	1	1	
	전기운영	1	1	
	운전	1		1
9급	소 계	4	1	3
	행정·공업	1		1
	행정·환경	2	1	1
	기계운영	1		1

[별표 4]

읍·면에 두는 지방공무원 정원배정표(제2조제4항 관련)

기관		총계	장수읍	산서면	번암면	장계면	천천면	계남면	계북면
직급									
	총계	103	19	13	13	19	13	13	13
	일반직계	103	19	13	13	19	13	13	13
5급	소 계	7	1	1	1	1	1	1	1
	행·농·시·사	2	1						1
	행·농·사	1		1					
	행·농·사·환	1			1				
	행·농·시·보	1					1		
	행·농·녹·시	1				1			
	행·농·녹·간	1						1	
6급	소 계	25	4	3	3	5	4	3	3
	행정·사회복지	1					1		
	행정·농업	2				1		1	
	행정·세무·시설	1							1
	행정·사회복지·보건	1				1			
	행정·사회복지·간호	1					1		
	행정·전산·방송통신	1				1			
	행정·농업·세무	5	1	2	1		1		
	행정·농업·사회복지	4	1		1			1	1
	행정·농업·녹지	4	1		1	1		1	
	행정·농업·환경	1							1
	행정·농업·시설	1		1					
	행정·보건·세무	1				1			
	행정·전산·농업·녹지	1	1						
	행정·사무운영	1					1		
7급	소 계	30	5	4	4	5	4	4	4
	행 정	1		1					
	사회복지	2	1			1			
	행정·세무	3	1		1			1	

7급	행정·사회복지	5	1	1	1		1	1	
	행정·공업	1				1			
	행정·농업	10	2	1	1	2	2	1	1
	행정·농업·녹지	2		1				1	
	행정·농업·환경	3			1		1		1
	사무운영	2				1			1
	운전	1							1
8급	소 계	26	6	3	3	6	2	3	3
	행 정	2	1					1	
	행정·세무	4	1			1	1		1
	행정·사회복지	6	1	1	1	1	1		1
	행정·전산	1				1			
	행정·공업	1	1						
	행정·농업	2		1	1				
	행정·환경	2				1		1	
9급	행정·시설	8	2	1	1	2		1	1
	소 계	15	3	2	2	2	2	2	2
	행 정	4	1	1		1	1		
	행정·세무	2		1	1				
	행정·사회복지	6	1		1	1	1	1	1
	행정·농업	3	1					1	1

1. 개정이유

업무 환경 변화 대응하고 유연한 조직운영을 위하여 직급과 직렬을 조정하고 기관별 직급과 직렬의 불부합 조정을 위하여 개정하고자 함.

2. 주요내용

가. 기관의 계급별 직급과 직렬 조정(별표 1에서 부터 별표 4까지)

- 본청 실·과장급의 직급·직렬 조정
- 기관별 직급·직렬 불부합 조정

장수군 훈령 제560호

장수군 공무원 근로자 관리 규정 일부개정규정

장수군 공무원 근로자 관리 규정 일부개정규정을 이에 발령한다.

2019년 5월 7일

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	청원산림보호직원	
			소계	단순노무원	사무보조원	기술인부						환경미화	도로관리원			공공부문 정규직 전환자
						식당관리원	군정홍보 차량운전 기계기술	청소년지도사	수영강사	안전요원	보건의료보조원					
합 계		303	277	20	40	1	21	6	2	2	31	28	7	119	24	2
본청	소계	150	134	13	26	1	2	6			1		7	78	14	2
	기획조정실	5	5		4		1									
	주민복지실	46	46	1				6			1			38		
	행정지원과	17	13	5	5	1	1							1	4	
	일자리경제과	1	1											1		
	재무과	1	1		1											
	민원과	5	5		4									1		
	문화체육관광과	16	13	1	4									8	3	
	농업정책과	4	3		2									1	1	
	축산과	14	12		1									11	2	
	산림과	21	16	5										11	3	2
	안전재난과	2	2		2											
	환경위생과	7	6	1	1									4	1	
건설교통과	11	11		2								7	2			
의회	의회사무과	4	3		2								1	1		
직속 기관	소계	78	74	2	3		15				30			24	4	
	보건사업과	28	24	2							16			6	4	
	의료지원과	20	20								14			6		
	농촌지원과	20	209		2		11							7		
	과수과	10	10		1		4							5		
사업 소	소계	32	27	5	1		4		2	2		4		9	5	
	시설관리사업소	25	20	5	1				2	2		2		8	5	
	환경자원사업소	7	7				4					2		1		
읍면	소계	39	39		8							24		7		
	장수읍	11	11		2							7		2		
	산서면	5	5		1							2		2		
	번암면	4	4		1							3				
	장계면	9	9		1							6		2		
	천천면	4	4		1							2		1		
	계남면	3	3		1							2				
계북면	3	3		1							2					

1. 개정이유

행정수요 증가분과 조직개편, 부서 정수승인 요청 등에 따른 공무원 인력 수급 전망 및 인사환경 변화에 대응한 공무원 근로자 정원증가 사항을 반영하고, 정부의 가이드라인에 따라 추진된 근로자의 정규직 전환을 포기한 근로자 발생에 따른 공무원 정수 조정이 필요하고, 주52시간 노동시간 단축 근로기준법 시행과 관련하여 각 분야별 대응체계를 마련하고, 행정수요의 변화에 능동적으로 대처하고 효율적인 인력관리 운영을 위해 부서 간 정수를 조정하여 군정 업무 수행을 원활히 하고자 함.

2. 주요내용

가. 공무원근로자의 정수를 290명에서 303명으로 13명 증원함

- 행정수요 증가에 따른 신규 정수 책정 : 13명(기술인부 12명, 청원경찰 1명)
 - 보건사업과(10명) : 치매통합관리서비스 및 정신질환 예방·재활, 방문건강관리, 보건의료원 시설물 점검 및 경비(근로기준법 개정 시행에 맞춰 청원경찰 충원)
 - 의료지원과(1명) : 응급간호인력
 - 농촌지원과(2명) : 농기계임대사업소(계북) 운영을 위한 전문인력

나. 행정수요 증가에 따른 부서별 정원 대체 조정(정규직 전환 포기자)

- 문화체육관광과 1명(감) → 보건사업과 1명(증)
- 농업정책과 2명(감) → 민원과 1명(증), 천천면 1명(증)

다. 조직개편에 따른 부서명칭 변경 및 부서별 정수 조정

- 부서명칭 변경
 - 산림녹지과 → 산림과
 - 건설경제과 → 일자리경제과, 건설교통과
 - 과수특작연구과 → 과수과
 - 문화체육관광사업소 → 문화체육관광과, 시설관리사업소

- 부서별 정수 조정(공무직 정수 이관)
 - 건설경제과(9명)→ 일자리경제과(1명), 건설교통과(8명)
 - 민원과 3명(감)→ 건설교통과 3명(증)
 - ※ 주정차단속원 2명, 사무보조원 1명
 - 문화체육관광사업소(35명)→문화체육관광과(17명), 시설관리사업소(18명)
 - 환경위생과 9명(감)→시설관리사업소 7명(증), 행정지원과 1명(증), 보건사업과 1명(증)

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