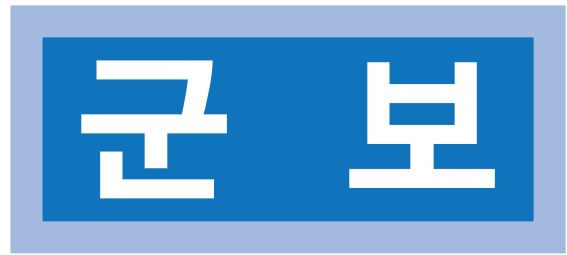




장수군
JANGSU COUNTY



군보는 공문으로서의 효력을 갖는다.

선 람	기 관 의 장

정기 제523호 2023. 12. 15. (금)

조 례

장수군 조례 제2727호	장수군 발전제한제도 운영 조례 일부개정조례	1
장수군 조례 제2728호	장수군 지방공무원 복무 조례 전부개정조례	12
장수군 조례 제2729호	장수군 공유재산 관리 조례 일부개정조례	26
장수군 조례 제2730호	장수군 공동주택 관리 조례 일부개정조례	31
장수군 조례 제2731호	장수군 식품진흥기금 설치 및 운용 조례 일부개정조례	36
장수군 조례 제2732호	장수군의회 지방공무원 복무 조례 일부개정조례	41
장수군 조례 제2733호	장수군의회 의원 의정활동비 · 월정수당 및 여비지급에 관한 조례 일부개정조례	51
장수군 조례 제2734호	장수군의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 일부개정조례	56

규 칙

장수군 규칙 제1224호	장수군민 제안 제도 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙	66
---------------	------------------------------	----

고 시

장수군 고시 제2023-114호	원무농 마을만들기사업(자율) 시행계획 변경(1차) 고시	74
장수군 고시 제2023-115호	운곡 마을만들기사업(자율) 시행계획 변경(1차) 고시	75

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

장수군 조례 제2727호

장수군 발전제안제도 운영 조례 일부개정조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 발전제안제도 운영 조례 일부개정
조례를 이에 공포한다.

2023년 12월 15일

장 수 군 수

장수군 발전제안제도 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2호 중 “군수”를 “장수군수(이하 “군수”라 한다)”로 한다.

제4조제1호부터 제5호까지를 각각 다음과 같이 하고, 같은 조에 제6호
및 제7호를 각각 다음과 같이 신설한다.

1. 다른 사람이 취득한 특허권·실용신안권·디자인권 또는 저작권에
속하는 것 또는 「국가공무원 등 직무발명의 처분·관리 및 보상 등
에 관한 규정」에 따라 보상이 확정된 것
2. 장수군이 이미 채택했던 제안과 내용이 동일한 것
3. 장수군이 이미 시행 중인 사항이거나 기본 구상이 이와 유사한 것

4. 일반 통념상 적용하기 어렵다고 판단되는 것
5. 단순한 주의환기·진정(陳情)·비판 또는 건의이거나 불만의 표시에 불과한 것
6. 특정 개인·단체·기업 등의 수익사업과 그 홍보에 관한 것
7. 장수군의 사무에 관한 사항이 아닌 것

제6조제1항 중 “직접 또는 우편 등”을 “방문·우편·팩스 또는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제12조제16호에 따른 온라인 국민참여포털 등 인터넷”으로 한다.

제7조제1항부터 제3항까지를 각각 다음과 같이 하고, 같은 조에 제4항 및 제5항을 각각 다음과 같이 신설한다.

- ① 군수는 접수된 제안을 심사하기 위하여 장수군 제안심사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치·운영한다.
- ② 위원회의 기능은 장수군 인구정책 추진위원회가 대행할 수 있으며, 위원회 회의 등 운영과 관련된 사항은 「장수군 인구정책 추진 및 지원에 관한 조례」를 준용한다.
- ③ 위원회는 다음 각 호의 사항을 심사한다.
 1. 제안의 심사채택 및 채택제안의 등급 결정
 2. 부상금 및 상여금의 지급금액 결정
 3. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사항
- ④ 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 제안자 및 실시주관부서(이하 “실시부서”라 한다)의 관계자로부터 의견을 청취할 수 있다.

⑤ 위원회의 위원에게는 예산의 범위 안에서 「장수군 각종 위원회 구성 및 운영에 관한 조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제12조를 제11조로 하고, 제12조를 다음과 같이 신설한다.

제12조(채택여부의 결정) ① 군수는 제안을 접수한 날부터 30일 이내에 채택여부를 심사하여 결정하고, 그 결과를 제안자에게 통지하여야 한다.

② 제1항에 따른 불채택 통지를 받은 제안자는 그 통지를 받은 날부터 15일 이내에 군수에게 재심을 요청할 수 있다.

③ 군수는 제1항에 따라 채택된 제안에 대하여 실시부서로 하여금 실시계획을 수립·시행하도록 하여야 한다.

제17조를 제18조로 하고, 제17조를 다음과 같이 신설한다.

제17조(준용) 이 조례에서 규정하지 아니한 사항은 「국민 제안 규정」을 준용한다.

별지 제1호서식을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

(제1쪽)

국민제안서

① 제목			
② 제출 행정청			
③ 동일·유사제안의 다른 행정청 제출 여부	[] 없음 [] 있음(제출 행정청: , 제출일시:)		
④ 주제안자	성 명		
	생년월일		
	기여도(%)		
⑤ 공동제안자	성 명	생년월일	기여도(%)
⑥ 처리 상황 공개여부	[] 공개 [] 비공개(제목 및 채택 여부 제외)		
⑦ 처리 결과 통보방식	[] SMS(문자 메시지)	휴대전화번호:	
	[] 전자우편	전자우편주소:	
	[] 우편	주소:	
<p>「장수군 발전제안제도 운영 조례」 제6조제1항에 따라 국민제안서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">주제안자 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">장수군수 귀하</p>			
<p>※ 장수군의 홈페이지 등 제안자의 신원을 확인할 수 있는 전자적 방법으로 제출하는 경우에는 제안자의 서명을 생략할 수 있습니다.</p>			

(제2쪽)

⑧ 현황과 문제점

⑨ 개선방안

⑩ 기대효과

작성 방법

- ① 제목: 제출하려는 국민제안의 내용을 함축적으로 요약한 제목을 적습니다.
- ② 제출 행정청: 국민제안을 제출할 행정청을 적습니다.
- ③ 동일·유사제안의 다른 행정청 제출 여부: 동일·유사한 제안을 다른 행정청에 제출한 적이 있는지를 판단해
✓ 표시하고, 있을 경우 제출 행정청과 제출 일시를 적습니다.
- ④ 주제안자: 국민제안 수립에 가장 큰 기여를 한 사람으로서, 공동 제안자와 기여도가 동일할 경우 제안자 간
합의를 통해 결정한 후 적습니다.
- ⑤ 공동제안자: 공동으로 국민제안을 수립한 경우에 작성합니다.
- ⑥ 처리 상황 공개 여부: 인터넷을 통한 국민제안의 접수 및 처리 상황의 실시간 공개 여부를 결정해 ✓ 표시합니다.
- ⑦ 처리 결과 통보방식: 국민제안의 접수 및 처리 상황을 통보받을 수단을 결정해 ✓ 표시하고, 표시한 수단의 세부
연락처를 적습니다.
- ⑧ 현황과 문제점: 국민제안 내용과 관련된 정부시책, 행정제도, 행정 운영 등의 현황과 문제점을 구체적으로 적습니다.
- ⑨ 개선방안: 문제점을 해결할 수 있는 창의적인 방안을 구체적으로 적습니다.
- ⑩ 기대효과: 개선방안을 적용했을 때 예상되는 효과를 적습니다.

210mm×297mm[보존용지 70g/㎡]

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제2조(제안의 종류) 제안은 자유 제안과 지정제안으로 구분한다.	제2조(제안의 종류) ----- -----.
1. (생략)	1. (현행과 같음)
2. “지정제안”이라 함은 <u>군수</u> 가 과제를 지정하여 모집하는 제안을 말한다.	2. ----- <u>장수군수(이하 “군수”라 한다)</u> ----- -----.
제4조(제안으로 볼 수 없는 사항) 다음 각호의 1에 해당하는 사항은 이를 제안으로 보지 아니한다.	제4조(제안으로 볼 수 없는 사항) ----- ----- --.
1. 일반적으로 공지되었거나 사용 또는 이용되고 있는 것	1. 다른 사람이 취득한 특허권 · 실용신안권 · 디자인권 또는 저작권에 속하는 것 또는 「국가공무원 등 직무발명의 처분 · 관리 및 보상 등에 관한 규정」에 따라 보상이 확정된 것
2. 특허권 · 실용신안권 · 의장권을 취득하였거나, 공무원 제안 제도 등 기존의 제도에 의하여 이미 채택되었거나 그 기본구상이 이와 유사한 것	2. 장수군이 이미 채택했던 제안과 내용이 동일한 것

3. 일반 통념상 현재뿐만 아니라 장래에 있어서도 실제로 그 적용이 불가능하다고 판단되는 것

4. 제안의 실시 효과는 있으나 막대한 경비소요·새로운 문제점 발생 등으로 개선효과가 크지 않은 것

5. 그 내용이 단순히 법령의 제정·개정 또는 폐지를 요구하는 것이거나, 단순한 주의환기·진정·비판·건의 또는 불만의 표시에 불과한 것

<신 설>

<신 설>

제6조(제안의 제출) ①자유제안은 제안자가 제출하고자 할 때에는 “별지 제1호서식” 또는 특정한 서식 없이 현행 문제점·개선방안·기대효과 등을 서술하여 직접 또는 우편 등을 통하여 군수에게 제출한다.

3. 장수군이 이미 시행 중인 사항이거나 기본 구상이 이와 유사한 것

4. 일반 통념상 적용하기 어렵다고 판단되는 것

5. 단순한 주의환기·진정(陳情)·비판 또는 건의이거나 불만의 표시에 불과한 것

6. 특정 개인·단체·기업 등의 수익사업과 그 홍보에 관한 것

7. 장수군의 사무에 관한 사항이 아닌 것

제6조(제안의 제출) ①-----

----- 방문·우편·팩스 또는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와

②·③ (생략)

제7조(제안의 심사) ① 접수된 제안은 받기 또는 연말에 장수군 정조정위원회에서 심사한다. 다만, 시급을 요하는 제안의 경우는 수시로 심사할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의거 제안심사시 분야별 전문지식과 경험이 풍부한 자를 위촉하여 심사에 참여시켜야 하며 위촉위원은 장수군정조정위원회조례 제2조제3항 및 제4항에 준한다.

③ 제안내용에 대한 조사·실험·분석 등으로 인하여 당해 분기에 심사할 수 없는 제안은 다음 분기에 포함시켜 심사·처리할 수 있다.

<신설>

운영에 관한 법률」 제12조제16호에 따른 온라인 국민참여포털 등 인터넷---

②·③ (현행과 같음)

제7조(제안의 심사) ① 군수는 접수된 제안을 심사하기 위하여 장수군 제안심사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치·운영한다.

② 위원회의 기능은 장수군 인구정책 추진위원회가 대행할 수 있으며, 위원회 회의 등 운영과 관련된 사항은 「장수군 인구정책 추진 및 지원에 관한 조례」를 준용한다.

③ 위원회는 다음 각 호의 사항을 심사한다.

1. 제안의 심사채택 및 채택제안의 등급 결정
2. 부상금 및 상여금의 지급금액 결정
3. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사항

④ 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 제안자 및 실시주

<신 설>

<신 설>

제12조 (생 략)

<신 설>

제17조 (생 략)

관부서(이하 “실시부서”라 한다)의 관계자로부터 의견을 청취할 수 있다.

⑤ 위원회의 위원에게는 예산의 범위 안에서 「장수군 각종 위원회 구성 및 운영에 관한 조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제12조(채택여부의 결정) ① 군수는 제안을 접수한 날부터 30일 이내에 채택여부를 심사하여 결정하고, 그 결과를 제안자에게 통지하여야 한다.

② 제1항에 따른 불채택 통지를 받은 제안자는 그 통지를 받은 날부터 15일 이내에 군수에게 재심을 요청할 수 있다.

③ 군수는 제1항에 따라 채택된 제안에 대하여 실시부서로 하여금 실시계획을 수립·시행하도록 하여야 한다.

제11조 (현행 제12조와 같음)

제17조(준용) 이 조례에서 규정하지 아니한 사항은 「국민 제안 규정」을 준용한다.

제18조 (현행 제17조와 같음)

[별지 제1호서식]

군정발전제안서

		접수일자	
		접수번호	
제 목			
현 황 및 문 제 점			
개선방안 및 아이디어			
기대효과			
성 명		전화번호	(☎, 휴대전화) (사무실)
주 소	주소 : 출신 읍면(출향민의 경우) :		직업 (군무제)

- ※ 붙임자료 : 1. 제안내용설명서
2. 예산결산 및 국고, 조세수입증대역 산출 내역서
3. 참고자료

[별지 제1호서식]

국민제안서			
① 제목			
② 제출 행정청			
③ 동일·유사제안 □본 청청의 제출 여부			
[] 없음 [] 있음(제출 행정청: , 제출일시:)			
④ 주제인자	성 명		
	생년월일		
	기여도(%)		
⑤ 공동제안자	성 명	생년월일	기여도(%)
⑥ 처리 상황 공개여부			
[] 공개 [] 비공개(제출 및 채택 여부 제외)			
[] 96(문자 메시지) 휴대전화번호:			
⑦ 처리 결과 통보방식	[] 전자우편		전자우편주소:
	[] 우편		주소:
「장수군 발전제안제도 운영 조례」 제6조제1항에 따라 국민제안서를 제출합니다.			
		년 월 일	
주제인자		(서명 또는 인)	
장수군수 귀하			

※ 장수군은 읍면리지 등 국민자의 신청을 확인한 후 있는 것과의 일치여부 여중하는 경우에는 제1항의 서명을 증명할 수 있습니다.

⑧ 현황과 문제점
⑨ 개선방안
⑩ 기대효과

※ 작성 방법

① 제목: 제출하려는 국민제안서의 내용을 함축적으로 요약한 제목을 작성한다.

② 내용: 청감청: 국민제안을 제출한 행정청을 작성한다.

③ 동일·유사제안: 다른 행정청 제출 여부, 동일·유사한 제안을 다른 행정청에 제출한 적이 있는지를 증명해
[] 표시한다. 있음(제출 행정청과 제출 일자를 작성한다).

④ 주제인자: 국민제안 제출 시 성명, 성별, 나이, 주민등록번호, 공문 처리처(기여도)를 증명할 것을 작성한다. []
본인을 증명할 수 있는 경우 작성한다.

⑤ 공동제안자: 공동제안을 국민제안을 제출한 경우에 작성한다.

⑥ 처리 상황: 공개 여부, 비공개 여부를 증명할 때에 갈 수 있는 상황의 일치(문자 메시지, 휴대전화)를 표시한다.

⑦ 처리 결과: 통보방식: 전자우편 또는 우편을 증명할 때에 갈 수 있는 상황의 일치(문자 메시지, 휴대전화)를 표시한다. [] 표시한다. [] 표시한다. [] 표시한다.

⑧ 현황과 문제점: 국민제안 내용과 관련된 문제사항, 현실적, 합당한 문제점을 명확히 증명할 수 있도록 작성한다.

⑨ 개선방안: 문제점을 해결할 수 있는 현실적, 합당한 문제점을 명확히 증명할 수 있도록 작성한다.

⑩ 기대효과: 개선방안을 적용했을 때 예상되는 효과를 작성한다.

(10cm×20cm(복합용지 70g))

1. 개정이유

- 「장수군 발전제안제도 운영 조례」가 2023년 자치법규 기획정비 과제로 지정됨에 따라, 상위법령인 「국민 제안 규정」의 세부 근거 조항 반영 및 기타사항 보완을 위해 조례를 일부개정하고자 함.
- 특히 「국민 제안 규정」에서는 제안심사위원회 전체 구성인원의 2분의 1 이상을 국민(공무원 제외)으로 구성하도록 되어 있어 이를 개정하여 제안심사의 객관성을 제고하고자 함.

2. 주요내용

- 제안으로 볼 수 없는 사항 상위법령 반영 (제4조)
- 온라인 참여포털을 통한 제안의 제출에 관한 사항 추가 (제6조)
- 외부위원 과반수 이상 규정 준수를 위한 제안심사위원회 변경 (제7조)
 - ※ 장수군 군정조정위원회 → 장수군 인구정책 추진위원회
- 제안의 채택여부의 결정에 관한 사항 규정 (제12조)

장수군 조례 제2728호

장수군 지방공무원 복무 조례 전부개정조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 지방공무원 복무 조례 전부개정
조례를 이에 공포한다.

2023년 12월 15일

장 수 군 수

장수군 지방공무원 복무 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

장수군 지방공무원 복무 조례

제1조(목적) 이 조례는 장수군 지방공무원의 복무에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(복무선서) ① 장수군 지방공무원(이하 “공무원”이라 한다)은 「지방공무원법」(이하 “법”이라 한다) 제47조에 따라 취임할 때에 장수군수(이하 “군수”라 한다) 앞에서 선서를 하여야 한다.

② 제1항의 선서는 별표 1의 선서문에 의한다.

③ 선서의 방법, 절차 등은 별표 1의2와 같이 한다.

제3조(책임완수) 공무원은 주민 전체의 봉사자로서 직무를 민주적이고 능률적으로 수행하기 위하여 창의와 성실로써 맡은 바 책임을 완수하여야 한다.

제4조(비밀엄수) 공무원 또는 공무원이었던 자는 다음 각 호에 해당하는 사항을 타인에게 누설하거나 부당한 목적을 위하여 사용하여서는 아니된다.

1. 법령에 의하여 비밀로 지정된 사항
2. 정책의 수립이나 사업의 집행에 관련된 사항으로서 외부에 공개될 경우 정책결정이나 사업집행에 부당한 영향을 주거나, 특정인에게 부당한 이익을 줄 수 있는 경우
3. 개인의 신상이나 재산에 관한 사항으로서 외부에 공개될 경우 특정인의 권리나 이익을 침해할 수 있는 경우
4. 기타 공무원이 직무상 알게 된 사항으로서 정부나 국민의 이익 또는 행정목적 달성을 위하여 비밀로서 보호할 필요가 있는 경우

제5조(근무기강 확립) ① 공무원은 법령 및 직무상의 명령을 준수하여 근무기강을 확립하고 질서를 존중하여야 한다.

② 공무원은 별표 2의 공직자행동률을 준수하여야 한다.

제6조(친절·공정) ① 공무원은 공과 사를 명백히 분별하고 주민의 권리를 존중하여 친절하고 신속·정확하게 모든 업무를 처리하여야 한다.

② 공무원은 직무를 수행함에 있어서 종교 등에 따른 차별없이 공정하게 업무를 처리하여야 한다.

제7조(당직 및 비상근무) ① 휴일 또는 근무시간외의 화재·도난 그 외 사고의 경계와 문서처리 및 업무 연락을 하기 위한 일직·숙직 등의 당직근무자는 모든 사고를 방지하여야 하며, 사고가 발생한 때에는 신속하게 필요한 조치를 취하여야 한다.

② 군수는 전시·사변 또는 천재지변 기타 이에 준하는 비상사태의 발생 또는 이에 대비를 위한 훈련의 경우에는 이에 따른 근무상의 필요한 조치를 하여야 한다.

③ 당직 및 비상근무자는 무단으로 근무장소를 이탈하지 못하며, 당직 및 비상근무에 지장이 있는 행위를 하여서는 안 된다.

④ 당직근무자에 대하여는 당직수당을 지급하여야 하며, 그 지급기준은 별표 3과 같다.

⑤ 당직 및 비상근무에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제8조(겸임근무) ① 법 제30조의3에 따라 겸임 근무하는 사람은 복무에 관하여 본직 기관의 장의 지휘 감독을 받는다. 다만, 겸임업무와 관련된 복무에 관하여는 겸임기관의 장의 지휘, 감독을 받는다.

② 겸임 근무하는 사람이 겸임업무와 관련하여 징계사유에 해당하게 된 때에는 그 겸임기관의 장은 해당 겸임근무자의 본직 기관의 장에게 그 사실을 통보하여야 한다.

제9조(파견근무) ① 법 제30조의4에 따라 다른 기관에서 파견근무하는

자는 복무에 관하여 파견받은 기관의 장의 지휘·감독을 받는다.

② 다른 기관에서 파견 근무하는 사람이 그 파견기간 중에 징계 사유에 해당하게 된 때에는 파견받은 기관의 장은 군수에게 그 사실을 통보하여야 한다.

③ 국외의 정부기관, 지방자치단체 또는 연구기관 등에 파견되는 공무원의 복무에 관하여는 「재외공무원 복무규정」을 준용한다. 이 경우 군수는 공관장에게 국외에 주재하는 소속공무원의 직무수행 기타 복무에 관한 감독권을 위탁하여야 한다.

제10조(해직된 공무원의 근무) 해직된 공무원에 대하여 사무인계 또는 잔무처리상 필요한 경우에 군수는 15일을 한도로 계속 근무하게 할 수 있다.

제11조(복장 등) ① 공무원은 근무 중 그 품위를 유지할 수 있는 단정한 복장을 착용하여야 한다.

② 공무원증 발급 및 휴대 등에 관하여는 「국가공무원 복무규칙」에 따른다.

제12조(경력직공무원 및 특수경력직공무원의 연가가산) 「지방공무원 복무규정」 제7조제1항의 단서에 따른 재직기간 5년 미만의 경력직 공무원 및 특수경력직공무원의 연가가산을 위한 민간 경력 인정은 별표 4와 같다.

제13조(연가계획 및 허가) ① 군수는 소속공무원이 자유롭게 연가를 사용하여 심신을 새롭게 하고 공·사 생활의 만족도를 높여 직무 생산성

을 높일 수 있도록 특정한 계절에 편중되지 아니하게 연가 계획을 수립하여 실시하여야 한다.

② 연가는 오전 또는 오후의 반일 단위로 허가할 수 있으며, 반일연가 2회는 연가 1일로 계산한다.

③ 군수는 소속공무원으로부터 연가신청을 받았을 때에는 공무수행에 특별한 지장이 없는 한 이를 허가하여야 한다.

제14조(시간외근무시간 연가 전환 및 저축) ① 「지방공무원 복무규정」 제4조제4항에 따라 공무원은 시간외근무수당의 지급범위에서 그 시간외근무수당을 지급받는 대신에 해당 근무시간을 연가로 전환하여 사용할 수 있다.

② 제1항에 따라 전환된 연가 일수 중 사용하지 않고 남은 연가 일수는 「지방공무원 복무규정」 제7조의10에 따라 이월·저축하여 사용할 수 있다.

제15조(특별휴가) ① 군수는 소속공무원이 결혼하거나 기타 경·조사가 있을 경우에는 별표 5의 기준에 의한 경조사 휴가를 주어야 한다.

② 한국방송통신대학에 재학중인 공무원은 「한국방송통신대학교 설립 및 운영에 관한 법률」에 의한 출석수업에 참석하기 위하여 연가일수를 초과하는 출석수업 시간에 대한 수업휴가를 얻을 수 있다.

③ 10년이상 재직한 공무원은 해당 재직기간 중 다음 각 호의 범위에 서 장기재직휴가를 받을 수 있으며, 사용하지 않고 남은 휴가는 이월할 수 있으며 합산하여 사용할 수 있다. 이 경우 재직기간의 산정은

「지방공무원 복무규정」 제7조제2항에 따른다.

1. 재직기간 10년 이상 20년 미만 : 10일

2. 재직기간 20년 이상 30년 미만 : 20일

3. 재직기간 30년 이상 : 20일

④ 군 입영 자녀를 둔 공무원은 입영당일 1일의 휴가를 얻을 수 있다.

⑤ 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 10일 이내의 포상 휴가를 허가할 수 있다.

1. 대단위 행사 또는 주요 현안업무 등을 성공적으로 수행한 경우

2. 직무수행에 탁월한 성과를 거두는 등 포상휴가를 부여할 필요가 있다고 판단 된 때

3. 「공직선거법」에 의한 선거의 선거사무원 등 선거지원 종사자로 근무한 경우

⑥ 4세 이하(매년 1월 1일 기준)의 자녀를 둔 공무원은 자녀보육에 필요한 경우 연간 5일의 범위에서 보육휴가를 얻을 수 있다. 다만, 부부 공무원의 경우 부부가 합산하여 5일의 보육휴가를 받을 수 있다.

제16조(휴가기간의 초과) 이 조례에서 정한 휴가일수를 초과한 휴가는 결근으로 본다.

제17조(국외여행) 공무원은 휴가기간의 범위에서 공무원외의 국외여행을 할 수 있다.

제18조(준용) 이 조례에 규정되지 않은 사항은 「지방공무원 복무규정」을 준용한다.

제19조(시행규칙) 이 조례에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

선 서 문 (제2조제2항 관련)

선 서

나는 대한민국 공무원으로서 헌법과 법령을 준수하고, 국가를 수호하며,
국민에 대한 봉사자로서의 임무를 성실히 수행할 것을 엄숙히 선서합니
다.

[별표 1의2]

선서의 절차 및 방법 (제2조제3항 관련)

1. 선서의 시기 및 장소

- 가. 공무원은 최초로 임용되어 임명장을 수여받을 때 군수 앞에서 선서를 하고, 부득이한 사유가 있는 경우에는 임명장을 수여받은 후에 선서를 하게 할 수 있다.
- 나. 취임식을 개최하는 정무직 공무원의 경우에는 가목에도 불구하고 취임식에서 선서를 한다. 이 경우 공직에 처음 임용되었는지 여부와 관계없이 선서를 한다.
- 다. 나목에도 불구하고 취임식을 개최하는 정무직 공무원에 대하여 다른 법령에서 선서의 방법이나 내용 등을 별도로 규정한 경우에는 해당 법령에 따른다.

2. 선서의 방식

- 가. 선서는 일어서서 오른손을 들고 선서문을 낭독하는 방식으로 한다.
- 나. 2명 이상이 함께 선서를 하는 경우에는 전원이 일어서서 오른손을 들고 대표자 1명이 낭독하게 할 수 있다.

3. 선서 책임자

선서의 실시에 관한 사항은 인사를 총괄하는 부서의 장이 담당한다.

[별표 2]

공직자의 행동률 (제5조제2항 관련)

대 민 관 계	대 내 관 계
<ul style="list-style-type: none"> · 언어는 부드럽게 한다. · 항상 웃으며 차별 없이 대한다. · 전화는 직장과 이름을 먼저 밝히고 공손히 받는다. · 문의는 공손하게, 안내는 친절히 한다. · 민원은 가능한 방향으로 검토한다. · 민원은 신속 공정하게 처리한다. · 주민의 존경과 신뢰를 받도록 처신한다. · 찾아오는 주민은 우선적으로 맞이한다. · 어렵고 불우한 주민의 편에서 일한다. 	<ul style="list-style-type: none"> · 시간을 엄수한다. · 어려운 동료를 돕는다. · 근검 절약한다. · 남에게 겸손한다. · 협조는 적극적으로 한다. · 상사를 존경하고 부하를 아낀다. · 직장환경을 명랑하게 한다. · 복장과 용모는 단정히 한다. · 책을 읽고 인격도야에 힘쓴다. · 남의 의견을 존중한다.

[별표 3]

당직수당 지급구분표(제7조제4항 관련)

구분	단위	지급액
일직비	1일당	60,000원
숙직비	1야당	60,000원

[별표 4]

특수경력직공무원 연가가산 방법 (제12조 관련)

＜특수경력직공무원 연가가산 방법＞

1. 민간 경력 인정 대상자

「지방공무원 보수규정」 별표 2(일반공무원 등의 경력환산율표)에서 유사경력으로 인정되는 자(즉, 호봉확정 시 인정된 유사경력)

2. 민간 경력별 연가가산 일수

- 유사경력이 없는 경우 : 가산안함
- 유사경력이 있는 경우 : 3일 가산

※ 재직기간이 1월 미만인 경우는 가산하지 않음

[별표 5]

경조사별 휴가일수표(제15조제1항 관련)

구분	대 상	일수
결혼	본인	5
	자녀	1
	본인 및 배우자의 형제자매	1
출산	배우자	10 (한 번에 둘 이상의 자녀를 출산한 경우에는 15일)
입양	본인	20
사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5
	본인 및 배우자의 조부모·외조부모	3
	자녀와 그 자녀의 배우자	5
	본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1
	본인 및 배우자 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1
탈상	배우자, 본인 및 배우자의 부모	1

*비 고 : 입양은 「입양특례법」에 따른 입양에 한정하며, 입양 외의 경조사 휴가를 실시할 때 원격지일 경우에는 실제 필요한 왕복소요일수를 가산할 수 있다.

1. 개정이유

- 조례의 잦은 개정으로 조항의 정비가 필요하고, 상위법령인 「지방공무원 복무규정」의 개정(2023. 7. 18.)에 따라 조례를 현행화하고자 함.

2. 주요내용

- 여러 차례의 개정으로 삭제된 조항과 가지번호가 있는 조항이 많아 전체 조항 정비
- 경력직공무원 및 특수경력직공무원의 연가일수가 가산되는 재직 기간 기준을 2년 미만에서 5년 미만으로 하고, 가산되는 연가일수를 2일에서 3일로 확대 (제12조)
- 시간외근무수당의 지급범위 안에서 수당 수령과 연가 전환 중 선택 사용 가능 (제14조)
- 다태아 출산 배우자의 출산휴가(10일→15일) 확대 (별표 5)
- 선거사무 종사자의 포상휴가 지급 명문화 (제15조)

장수군 조례 제2729호

장수군 공유재산 관리 조례 일부개정조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 공유재산 관리 조례 일부개정조례를
이에 공포한다.

2023년 12월 15일

장 수 군 수

장수군 공유재산 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제4항 중 “재무과장”을 “재산관리 담당 국장”으로 한다.

제12조의2제1항 본문 중 “중기공유재산계획”을 “중기공유재산관리계획”
으로 한다.

제35조제2항제1호 중 “100만원”을 “50만원”으로, “6회”를 “12회”로 한다.

제63조제1항제1호 중 “100만원”을 “50만원”으로 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(대부료의 분할납부에 관한 적용례) 제35조제2항의 개정규정은 이 조례 시행 이후 대부료를 징수하는 경우부터 적용한다.

제3조(변상금의 분할납부에 관한 적용례) 제63조제1항의 개정규정은 이 조례 시행 이후 변상금을 징수하는 경우부터 적용한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제4조(공유재산심의회의 구성) ① ~ ③ (생략) ④ 심의회의 위원장은 부군수가 되고, 부위원장은 <u>재무과장</u> 과 민간위원 각 1명으로 하되 민간위원인 부위원장은 심의회에서 호선한다. ⑤ ~ ⑦ (생략)	제4조(공유재산심의회의 구성) ① ~ ③ (현행과 같음) ④ ----- ----- <u>재산관리 담당 국장</u> ----- ----- -----.
제12조의2(공유재산 관리계획 수립·변경 등) ① 법 제10조의2 및 영 제7조의 규정에 의한 <u>중기공유재산계획</u> 에 따라 매년 다음 회계연도의 공유재산 관리계획은 다음 회계연도 시작 40일 전까지 장수군의회에 제출하여 의결을 얻어 공유재산을 취득 처분하여야 한다. 다만, 연도 중에 공유재산관리계획의 변동이 있을 시는 변경계획을 작성하여 추가경정예산을 편성하기 전까지 의회의결을 얻어야 한다. 이 경우 관리계획을 수립 후 부득이한 사유로 그 내용이 취소되거나 일부를 변경할 때에도 또	제12조의2(공유재산 관리계획 수립·변경 등) ① ----- ----- <u>중기공유재산관리계획</u> ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----.

<p>한 같다.</p> <p>② · ③ (생 략)</p> <p>제35조(대부료 등의 납기) ① (생 략)</p> <p>② 영 제32조제2항에 따라 대부료를 분할납부하는 경우는 다음과 같다.</p> <p>1. <u>100만원</u> 초과 : 연 <u>6회</u> 분납</p> <p>제63조(변상금의 분할 납부) ① 영 제81조제1항에 따라 변상금을 분할납부하는 경우는 다음과 각 호와 같다.</p> <p>1. <u>100만원</u> 초과 : 9월 4회 이내 분납</p> <p>② · ③ (생 략)</p>	<p>-----.</p> <p>② · ③ (현행과 같음)</p> <p>제35조(대부료 등의 납기) ① (현행과 같음)</p> <p>② -----</p> <p>-----</p> <p>-----.</p> <p>1. <u>50만원</u> ----- <u>12회</u> ---</p> <p>제63조(변상금의 분할 납부) ① -</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----.</p> <p>1. <u>50만원</u> -----</p> <p>--</p> <p>② · ③ (현행과 같음)</p>
--	--

1. 개정 이유

- 상위법령 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」이 일부개정(2023. 8. 22.) 되고, 「공유재산 및 물품 관리법」의 조문 내용이 미반영된 사항이 있어 이를 반영하여 운영상 나타난 현행 조례의 일부 미비점을 개선·보완하고자 함.

2. 주요내용

- 공유재산심의회 구성 위원 중 부위원장을 “재산관리 담당 국장”과 민간위원 각 1명으로 구성하는 내용으로 개정 (제4조)
- 상위법 개정에 따라 공유재산 사용자의 부담 완화를 위해 대부료 등 분할납부 기준금액 및 횟수 조정 (제35조, 제63조)

장수군 조례 제2730

장수군 공동주택 관리 조례 일부개정조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 공동주택 관리 조례 일부개정조례를
이에 공포한다.

2023년 12월 15일

장 수 군 수

장수군 공동주택 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
별지 제4호서식을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

【별지 제4호서식】

(앞쪽)

공동주택관리 분쟁조정 신청서				
분쟁대상	아파트명		관리사무소 전화번호	
	위 치		동수/세대수	동 세대
신청인	대표자		생년월일	
	주소		전화번호	
	<input type="checkbox"/> 입주자 <input type="checkbox"/> 사용자 <input type="checkbox"/> 관리주체 <input type="checkbox"/> 입주자대표회의 <input type="checkbox"/> 리모델링조합			
피신청인	성명		생년월일	
	주소		전화번호	
	<input type="checkbox"/> 입주자 <input type="checkbox"/> 사용자 <input type="checkbox"/> 관리주체 <input type="checkbox"/> 입주자대표회의 <input type="checkbox"/> 리모델링조합			
조정신청 내용				
신청취지 및 사유				
당사자간 교섭경과				
<p>「장수군 공동주택 관리 조례」 제20조의 규정에 의거 장수군 공동주택관리 분쟁조정을 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p>장수군 공동주택관리 분쟁조정위원장 귀하</p>				
첨부서류	1. 대표자 선정서류 또는 임차인 대표회의 의결서 2. 조정에 필요하다고 인정되는 증거자료 또는 서류 3. 관리사무소장이 신청하는 경우에는 관리사무소장 배치 및 직인 신고 증명서 사본 1부			
※ 피 신청인 신상정보는 필수 작성사항이 아닙니다.				

(뒤쪽)

개인정보 수집 및 이용 동의

아래 개인정보 수집 및 이용에 대해 동의 및 필수 고지사항에 대해 인지하고,
앞 기재 항목의 수집 및 이용에 동의하십니까? 예 ☐ 아니오 ☐

본 인 : (서명 또는 날인)

< 개인정보 수집 및 이용 동의에 따른 필수 고지사항 >

1. 개인정보의 수집·이용 목적 : 공동주택관리 분쟁조정
2. 수집하려는 개인정보 항목 : 신청인 인적사항(성명, 생년월일, 주소, 전화번호)
3. 개인정보 보유 및 이용기간 : 1년(신청자 동의 후 보유기간 연장)
4. 개인정보 수집 및 이용에 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 공동주택관리 분쟁조정 신청 및 처리에 제한이 있음을 알려드립니다.

신·구조문대비표

현	행	개	정	안																																																																																																																																	
<p>【별지 제4호서식】</p> <p style="text-align: center;">공동주택관리 분쟁조정 신청서</p> <table border="1"> <tr> <td>분쟁대상</td><td>아파트형</td><td>관리사무소 전화번호</td><td></td></tr> <tr> <td>위 치</td><td></td><td>동수/세대수</td><td>동 세대</td></tr> <tr> <td>대 표 자</td><td></td><td>생년월일</td><td></td></tr> <tr> <td>신 청 인</td><td>주 소</td><td>전화번호</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td colspan="3"> <input type="checkbox"/>입주자 <input type="checkbox"/>사용자 <input type="checkbox"/>관리주체 <input type="checkbox"/>입주자대표회의 <input type="checkbox"/>리모델링조합 </td></tr> <tr> <td>파신청인</td><td>성 명</td><td>생년월일</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>주 소</td><td>전화번호</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td colspan="3"> <input type="checkbox"/>입주자 <input type="checkbox"/>사용자 <input type="checkbox"/>관리주체 <input type="checkbox"/>입주자대표회의 <input type="checkbox"/>리모델링조합 </td></tr> <tr> <td>조정신청</td><td colspan="3"></td></tr> <tr> <td>내 용</td><td colspan="3"></td></tr> <tr> <td>신청취지</td><td colspan="3"></td></tr> <tr> <td>및</td><td colspan="3"></td></tr> <tr> <td>사 유</td><td colspan="3"></td></tr> <tr> <td>당사자간</td><td colspan="3"></td></tr> <tr> <td>교섭경과</td><td colspan="3"></td></tr> <tr> <td colspan="4"> <p>「장수군 공동주택 관리 조례」 제20조의 규정에 의거 장수군 공동주택관리</p> <p>조정을 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right;">장수군 공동주택관리 분쟁조정위원장 귀하</p> <p>첨부서류 1. 대표자 선정서류 또는 임차인 대표회의 의결서 및 대표자선정서류 2. 조정에 필요하다고 인정되는 증거자료 또는 서류</p> </td></tr> </table>		분쟁대상	아파트형	관리사무소 전화번호		위 치		동수/세대수	동 세대	대 표 자		생년월일		신 청 인	주 소	전화번호			<input type="checkbox"/> 입주자 <input type="checkbox"/> 사용자 <input type="checkbox"/> 관리주체 <input type="checkbox"/> 입주자대표회의 <input type="checkbox"/> 리모델링조합			파신청인	성 명	생년월일			주 소	전화번호			<input type="checkbox"/> 입주자 <input type="checkbox"/> 사용자 <input type="checkbox"/> 관리주체 <input type="checkbox"/> 입주자대표회의 <input type="checkbox"/> 리모델링조합			조정신청				내 용				신청취지				및				사 유				당사자간				교섭경과				<p>「장수군 공동주택 관리 조례」 제20조의 규정에 의거 장수군 공동주택관리</p> <p>조정을 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right;">장수군 공동주택관리 분쟁조정위원장 귀하</p> <p>첨부서류 1. 대표자 선정서류 또는 임차인 대표회의 의결서 및 대표자선정서류 2. 조정에 필요하다고 인정되는 증거자료 또는 서류</p>				<p>【별지 제4호서식】</p> <p style="text-align: center;">공동주택관리 분쟁조정 신청서</p> <p style="text-align: right;">(참고)</p> <table border="1"> <tr> <td>분쟁대상</td><td>아파트형</td><td>관리사무소 전화번호</td><td></td></tr> <tr> <td>위 치</td><td></td><td>동수/세대수</td><td>동 세대</td></tr> <tr> <td>대 표 자</td><td></td><td>생년월일</td><td></td></tr> <tr> <td>신 청 인</td><td>주 소</td><td>전화번호</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td colspan="3"> <input type="checkbox"/>입주자 <input type="checkbox"/>사용자 <input type="checkbox"/>관리주체 <input type="checkbox"/>입주자대표회의 <input type="checkbox"/>리모델링조합 </td></tr> <tr> <td>파신청인</td><td>성 명</td><td>생년월일</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>주 소</td><td>전화번호</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td colspan="3"> <input type="checkbox"/>입주자 <input type="checkbox"/>사용자 <input type="checkbox"/>관리주체 <input type="checkbox"/>입주자대표회의 <input type="checkbox"/>리모델링조합 </td></tr> <tr> <td>조정신청</td><td colspan="3"></td></tr> <tr> <td>내 용</td><td colspan="3"></td></tr> <tr> <td>신청취지</td><td colspan="3"></td></tr> <tr> <td>및</td><td colspan="3"></td></tr> <tr> <td>사 유</td><td colspan="3"></td></tr> <tr> <td>당사자간</td><td colspan="3"></td></tr> <tr> <td>교섭경과</td><td colspan="3"></td></tr> <tr> <td colspan="4"> <p>「장수군 공동주택 관리 조례」 제20조의 규정에 의거 장수군 공동주택관리</p> <p>분쟁조정을 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right;">장수군 공동주택관리 분쟁조정위원장 귀하</p> <p>첨부서류 1. 대표자 선정서류 또는 임차인 대표회의 의결서 2. 조정에 필요하다고 인정되는 증거자료 또는 서류 3. 관리사무소장이 신청하는 경우에는 관리사무소장 배치 및 직인 신고 증명서 사본 1부</p> <p>※ 피 신청인 신상정보는 필수 작성사항이 아닙니다.</p> </td></tr> </table>		분쟁대상	아파트형	관리사무소 전화번호		위 치		동수/세대수	동 세대	대 표 자		생년월일		신 청 인	주 소	전화번호			<input type="checkbox"/> 입주자 <input type="checkbox"/> 사용자 <input type="checkbox"/> 관리주체 <input type="checkbox"/> 입주자대표회의 <input type="checkbox"/> 리모델링조합			파신청인	성 명	생년월일			주 소	전화번호			<input type="checkbox"/> 입주자 <input type="checkbox"/> 사용자 <input type="checkbox"/> 관리주체 <input type="checkbox"/> 입주자대표회의 <input type="checkbox"/> 리모델링조합			조정신청				내 용				신청취지				및				사 유				당사자간				교섭경과				<p>「장수군 공동주택 관리 조례」 제20조의 규정에 의거 장수군 공동주택관리</p> <p>분쟁조정을 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right;">장수군 공동주택관리 분쟁조정위원장 귀하</p> <p>첨부서류 1. 대표자 선정서류 또는 임차인 대표회의 의결서 2. 조정에 필요하다고 인정되는 증거자료 또는 서류 3. 관리사무소장이 신청하는 경우에는 관리사무소장 배치 및 직인 신고 증명서 사본 1부</p> <p>※ 피 신청인 신상정보는 필수 작성사항이 아닙니다.</p>				<p style="text-align: right;">(참고)</p> <p style="text-align: center;">개인정보 수집 및 이용 동의</p> <p>아래 개인정보 수집 및 이용에 대해 동의 및 필수 고지사항에 대해 인지하고, 앞 기재 항목의 수집 및 이용에 동의하십니까? 예 □ 아니요 □</p> <p style="text-align: right;">본 인 : (서명 또는 날인)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">< 개인정보 수집 및 이용 동의에 따른 필수 고지사항 ></p> <p>1. 개인정보의 수집 이용 목적 : 공동주택관리 분쟁조정</p> <p>2. 수집하려는 개인정보 항목 : 신청인 인적사항(성명, 생년월일, 주소, 전화번호)</p> <p>3. 개인정보 보유 및 이용기간 : 1년(신청자 등의 추 보유기간 연장)</p> <p>4. 개인정보 수집 및 이용에 동의할 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 공동주택관리 분쟁조정 신청 및 처리에 제한이 있음을 알려드립니다.</p> </div>	
분쟁대상	아파트형	관리사무소 전화번호																																																																																																																																			
위 치		동수/세대수	동 세대																																																																																																																																		
대 표 자		생년월일																																																																																																																																			
신 청 인	주 소	전화번호																																																																																																																																			
	<input type="checkbox"/> 입주자 <input type="checkbox"/> 사용자 <input type="checkbox"/> 관리주체 <input type="checkbox"/> 입주자대표회의 <input type="checkbox"/> 리모델링조합																																																																																																																																				
파신청인	성 명	생년월일																																																																																																																																			
	주 소	전화번호																																																																																																																																			
	<input type="checkbox"/> 입주자 <input type="checkbox"/> 사용자 <input type="checkbox"/> 관리주체 <input type="checkbox"/> 입주자대표회의 <input type="checkbox"/> 리모델링조합																																																																																																																																				
조정신청																																																																																																																																					
내 용																																																																																																																																					
신청취지																																																																																																																																					
및																																																																																																																																					
사 유																																																																																																																																					
당사자간																																																																																																																																					
교섭경과																																																																																																																																					
<p>「장수군 공동주택 관리 조례」 제20조의 규정에 의거 장수군 공동주택관리</p> <p>조정을 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right;">장수군 공동주택관리 분쟁조정위원장 귀하</p> <p>첨부서류 1. 대표자 선정서류 또는 임차인 대표회의 의결서 및 대표자선정서류 2. 조정에 필요하다고 인정되는 증거자료 또는 서류</p>																																																																																																																																					
분쟁대상	아파트형	관리사무소 전화번호																																																																																																																																			
위 치		동수/세대수	동 세대																																																																																																																																		
대 표 자		생년월일																																																																																																																																			
신 청 인	주 소	전화번호																																																																																																																																			
	<input type="checkbox"/> 입주자 <input type="checkbox"/> 사용자 <input type="checkbox"/> 관리주체 <input type="checkbox"/> 입주자대표회의 <input type="checkbox"/> 리모델링조합																																																																																																																																				
파신청인	성 명	생년월일																																																																																																																																			
	주 소	전화번호																																																																																																																																			
	<input type="checkbox"/> 입주자 <input type="checkbox"/> 사용자 <input type="checkbox"/> 관리주체 <input type="checkbox"/> 입주자대표회의 <input type="checkbox"/> 리모델링조합																																																																																																																																				
조정신청																																																																																																																																					
내 용																																																																																																																																					
신청취지																																																																																																																																					
및																																																																																																																																					
사 유																																																																																																																																					
당사자간																																																																																																																																					
교섭경과																																																																																																																																					
<p>「장수군 공동주택 관리 조례」 제20조의 규정에 의거 장수군 공동주택관리</p> <p>분쟁조정을 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right;">장수군 공동주택관리 분쟁조정위원장 귀하</p> <p>첨부서류 1. 대표자 선정서류 또는 임차인 대표회의 의결서 2. 조정에 필요하다고 인정되는 증거자료 또는 서류 3. 관리사무소장이 신청하는 경우에는 관리사무소장 배치 및 직인 신고 증명서 사본 1부</p> <p>※ 피 신청인 신상정보는 필수 작성사항이 아닙니다.</p>																																																																																																																																					

1. 개정이유

- 「장수군 공동주택 관리 조례」를 정비하고 조례로 운영과정에서 발생된 일부 미비점을 개선·보완하여 효율적인 조례 운영을 도모하기 위함.

2. 주요내용

- 공동주택관리 분쟁조정 신청서 서식 변경 (별지 제4호서식)
 - 분쟁조정 신청을 관리사무소장도 신청할 수 있게 하고, 신청서 서식의 피신청인 신상정보를 제외할 수 있게 하여 분쟁조정 신청의 활성화 유도

장수군 조례 제2731호

장수군 식품진흥기금 설치 및 운용 조례 일부개정조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 식품진흥기금 설치 및 운용 조례
일부개정조례를 이에 공포한다.

2023년 12월 15일

장 수 군 수

장수군 식품진흥기금 설치 및 운용 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제2조제1호 및 제3호를 각각 다음과 같이 한다.

1. “영업자”란 「식품위생법」(이하 “법”이라 한다) 제2조제10호 및 「건강기능식품에 관한 법률」 제6조에 따른 영업을 하는 자를 말한다.
 3. “향토음식점”이란 「전북특별자치도 향토음식발굴 육성 및 지원 조례」 제9조제1항에 따라 지정한 향토음식을 취급하고, 군수가 향토음식점으로 지정한 음식점을 말한다.
- 제9조 중 “정한다.”를 “정한다”로 한다.

제13조의2 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제4항 중 “그 사건”을 “해당 안건”으로 한다.

제17조제2항 중 “제1항의 규정에 의하여 기금결산보고서는 다음 회계연도 6월말일까지 세입·세출결산서와 함께 기금운용계획서는 회계연도 개시 40일전까지 세입·세출예산안과 함께 의회”를 “제1항에 따라 기금운용계획서와 기금결산보고서를 매 회계연도마다 군의회”로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 단, “전라북도”를 “전북특별자치도”로 하는 개정 규정은 2024년 1월 18일부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각호와 같다.	제2조(정의) ----- ----- ----.
1. “영업자(「건강기능식품에 관한 법률」에 따른 영업자를 포함)”라 함은 「식품위생법」(이하 “법”이라 한다) 제36제2항의 규정에 의한 영업을 하는 자를 말한다.	1. “영업자”란 「식품위생법」(이하 “법”이라 한다) 제2조제10호 및 「건강기능식품에 관한 법률」 제6조에 따른 영업을 하는 자를 말한다.
2. (생략)	2. (현행과 같음)
3.“향토음식점”이라 함은 전라북도 향토음식발굴육성조례 제6조 제1항에서 정하는 바에 의한다.	3. “향토음식점”이란 「전북특별자치도 향토음식발굴 육성 및 지원 조례」 제9조제1항에 따라 지정한 향토음식을 취급하고, 군수가 향토음식점으로 지정한 음식점을 말한다.
4. ~ 6. (생략)	4. ~ 6. (현행과 같음)
제9조(융자한도) 시설개선자금의 업종별 융자한도액 및 육성자금의 융자한도액은 규칙으로 정한다.	제9조(융자한도) ----- ----- ----- 정한다.
제13조의2(위원의 제척·기피·회피) (생략)	제13조의2(위원의 제척·기피·회피) ① (현행 제목 외의 부분과 같음)

<p>②·③ (생략)</p> <p>④ 위원은 제1항 또는 제2항의 사유에 해당하면 스스로 <u>그 사건</u>의 심사를 회피하여야 한다.</p> <p>제17조(기금운용계획 및 결산보고) ① (생략)</p> <p>②군수는 <u>제1항의 규정에 의하여 기금결산보고서는 다음 회계연도 6월말일까지 세입·세출결산서와 함께 기금운용계획서는 회계연도 개시 40일전까지 세입·세출예산안과 함께 의회에 제출하여야 한다.</u></p>	<p>②·③ (현행과 같음)</p> <p>④ ----- ----- <u>해당 안건</u>-----.</p> <p>제17조(기금운용계획 및 결산보고) ① (현행과 같음)</p> <p>② --- <u>제1항에 따라 기금운용계획서와 기금결산보고서를 매 회계연도마다 군의회</u>----- ----- ----- ----- -----.</p>
--	--

1. 개정이유

- 인용조문 및 일부 용어와 내용 등을 수정하여 업무 추진에 만전을 기하고자 함.

2. 주요내용

- 제2조제3호 ‘전라북도 향토음식발굴육성조례 제6조제1항’을
‘「전북특별자치도 향토음식발굴 육성 및 지원 조례」 제9조제1항’으로
수정 및 내용 개정
- 제13조의2제4항 중 ‘그 사건’을 ‘해당 안건’으로 수정

장수군 조례 제2732호

장수군의회 지방공무원 복무 조례 일부개정조례

장수군의회 의결을 거친 장수군의회 지방공무원 복무 조례 일부 개정조례를 이에 공포한다.

2023년 12월 15일

장 수 군 수

장수군의회 지방공무원 복무 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조 각 호 외의 부분 중 “각 호의 1”을 “각 호”로 한다.

제13조 중 “2년”을 “5년”으로 한다.

제14조제1항을 다음과 같이 한다.

- ① 의장은 소속공무원이 자유롭게 연가를 사용하여 심신을 새롭게 하고 공·사 생활의 만족도를 높여 직무 생산성을 높일 수 있도록 특정한 계절에 편중되지 아니하게 연가 계획을 수립하여 실시하여야 한다.

제15조를 다음과 같이 한다.

제15조(시간외근무시간 연가 전환 및 저축) ① 「지방공무원 복무규정」

제4조제4항에 따라 공무원은 시간외근무수당의 지급범위에서 그 시간 외근무수당을 지급받는 대신에 해당 근무시간을 연가로 전환하여 사용할 수 있다.

② 제1항에 따라 전환된 연가 일수 중 사용하지 않고 남은 연가 일수는 「지방공무원 복무규정」 제7조의10에 따라 이월·저축하여 사용할 수 있다.

제16조제2항 중 “「한국방송통신대학교 설치령」”을 “「한국방송통신대학교 설립 및 운영에 관한 법률」”로 하고, 같은 조 제5항 각 호 외의 부분 후단 중 “영 제7조제2항”을 “「지방공무원 복무규정」 제7조제2항”으로 하며, 같은 조 제7항에 제3호를 다음과 같이 신설하고, 같은 조 제8항 본문 중 “만 4세”를 “4세”로 한다.

3. 「공직선거법」에 의한 선거의 선거사무원 등 선거지원 종사자로 근무한 경우

제17조 중 “조례가”를 “조례에서”로 한다.

제19조를 다음과 같이 신설한다.

제19조(준용) 이 조례에 규정되지 않은 사항은 「지방공무원 복무규정」을 준용한다.

별표 5의 기호(-) 중 “2일”을 “3일”로 하고, 같은 기호(-) 중 “3월”을 “1월”로 한다.

별표 6의 출산의 일수란을 다음과 같이 한다.

10

(한번에 둘 이상의
자녀를 출산한
경우에는 15일)

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제4조(비밀엄수) 공무원 또는 공무원이었던 자는 다음 각 호의 1에 해당하는 사항을 타인에게 누설하거나 부당한 목적을 위하여 사용하여서는 아니된다.	제4조(비밀엄수) ----- ----- 각 호----- ----- -----.
1. ~ 4. (생략)	1. ~ 4. (현행과 같음)
제13조 (특수경력직공무원의 연가 가산) 「지방공무원 복무규정」 제7조제1항의 단서에 따른 재직 기간 <u>2년</u> 미만의 특수경력직공무원의 연가가산을 위한 민간경력 인정은 “별표 5”와 같이 한다.	제13조(특수경력직공무원의 연가 가산) ----- ----- --- <u>5년</u> ----- ----- ----- --.
제14조(연가계획 및 허가) ① <u>의 장은 소속공무원의 연가가 특정한 계절에 편중되지 아니하고, 공무원 및 그 배우자의 부모생신일 또는 기일이 포함되도록 연가계획을 수립하여 실시하여야 한다.</u>	제14조(연가계획 및 허가) ① <u>의 장은 소속공무원이 자유롭게 연가를 사용하여 심신을 새롭게 하고 공·사 생활의 만족도를 높여 직무 생산성을 높일 수 있도록 특정한 계절에 편중되지 아니하게 연가 계획을 수립하여 실시하여야 한다.</u>
②·③ (생략)	②·③ (현행과 같음)
제15조(연가 사용의 권장) ① <u>의 장은 공무원의 연가 사용을 촉</u>	제15조(시간외근무시간 연가 전환 및 저축) ① 「지방공무원 복무

진하기 위해 매년 3월 31일까지 공무원이 그 해에 최소한으로 사용해야 할 권장 연가 일수를 10일 이상으로 정해 공지해야 한다.

② 의장은 다음 각 호의 조치를 했음에도 불구하고 공무원이 제 1항에 따른 권장 연가 일수를 사용하지 않은 경우 권장 연가 일수 중 미사용 연가 일수에 대해서는 연가보상비를 지급하지 않을 수 있다.

1. 매년 7월 1일부터 15일 이내에 공무원별로 권장 연가 일수 중 사용해야 할 연가 일수를 알려주고, 공무원이 그 사용 시기를 정하여 10일 이내에 의장에게 통보하도록 촉구
2. 공무원이 제1호에 따른 촉구에도 불구하고 의장에게 연가의 사용시기를 통보하지 않으면 의장은 그 해 9월 30일까지 제1호에 따라 알려준 연가 일수 중 사용하지 않은 연가 일수의 사용 시기를 정하여 공무원에게 통보

규정」 제4조제4항에 따라 공무원은 시간외근무수당의 지급범위에서 그 시간외근무수당을 지급받는 대신에 해당 근무시간을 연가로 전환하여 사용할 수 있다.

② 제1항에 따라 전환된 연가 일수 중 사용하지 않고 남은 연가 일수는 「지방공무원 복무규정」 제7조의10에 따라 이월·저축하여 사용할 수 있다.

제16조(특별휴가) ① (생 략)

② 한국방송통신대학에 재학중인 공무원은 「한국방송통신대학교 설치령」에 의한 출석수업에 참석하기 위하여 제18조의 연가일수를 초과하는 출석수업 시간에 대한 수업휴가를 받을 수 있다.

③·④ (생 략)

⑤ 10년 이상 재직한 공무원은 해당 재직기간 중 다음 각 호의 범위에서 장기재직휴가를 받을 수 있으며, 사용하지 않고 남은 제1호의 휴가는 제2호에, 사용하지 않고 남은 제2호의 휴가(사용하지 않고 남은 제1호의 휴가를 포함한다)는 제3호에 합산하여 사용할 수 있다. 이 경우 재직기간 산정은 영 제7조제2항의 규정에 따른다.

1. ~ 3. (생 략)

⑥ (생 략)

⑦ 의장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 10일 이

제16조(특별휴가) ① (현행과 같음)

② -----

----- 「한국방송통신대학교 설립 및 운영에 관한 법률」

-----.

③·④ (현행과 같음)

⑤ -----

-----.

----- 「지방공무원복무규정」 제7조제2항-----

-----.

1. ~ 3. (현행과 같음)

⑥ (현행과 같음)

⑦ -----

내의 포상 휴가를 허가할 수 있다.

1. 2. (생략)

<신설>

⑧ 만 4세 이하(매년 1월 1일 기준)의 자녀를 둔 공무원은 자녀 보육에 필요한 경우 연간 5일의 범위에서 보육휴가를 얻을 수 있다. 다만, 부부공무원의 경우 부부가 합산하여 5일의 보육휴가를 받을 수 있다.

제17조(휴가기간의 초과) 이 조례가 정한 휴가일수를 초과한 휴가는 결근으로 본다.

<신설>

---.

1. 2. (현행과 같음)

3. 「공직선거법」에 의한 선거의 선거사무원 등 선거지원 종사자로 근무한 경우

⑧ 4세 -----

---.

제17조(휴가기간의 초과) -- 조례에서 -----

-----.

제19조(준용) 이 조례에 규정되지 않은 사항은 「지방공무원 복무규정」을 준용한다.

[별표 5]

특수경력직공무원 연가가산 방법 (제13조 관련)

<특수경력직공무원 연가가산 방법>

1. 민간 경력 인정 대상자

「지방공무원 보수규정」 별표2(일반공무원 등의 경력환산율표)에서 유사경력
으로 인정되는 자(즉, 호봉확정 시 인정된 유사경력)

2. 민간 경력별 연가가산 일수

- 유사경력이 없는 경우 : 가산안함
- 유사경력이 있는 경우 : 3일 가산

※ 재직기간이 1월 미만인 경우는 가산하지 않음

[별표 6]

경조사별 휴가일수표(제16조 제1항 관련)

구분	대 상	일수
결혼	본인	5
	자녀	1
	본인 및 배우자의 형제자매	1
출산	배우자	10 (한번에 둘 이상의 자녀를 출산한 경우에는 15일)
입양	본인	20
사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5
	본인 및 배우자의 조부모·외조부모	3
	자녀와 그 자녀의 배우자	5
	본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1
	본인 및 배우자 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1
탈상	배우자, 본인 및 배우자의 부모	1

*비 고 : 입양은 「입양특례법」에 따른 입양에 한정하며, 입양 외의 경조사 휴가를 실시할 때 원격지일 경우에는 실제 필요한 왕복소요일수를 가산할 수 있다.

1. 개정이유

- 상위법령인 「지방공무원 복무규정」 개정('23. 7. 18.)에 따라 조례를 개정하고자 함.

2. 주요내용

- 특수경력직공무원의 연가가산 재직기간(2년→5년) 기준 및 연가 일수(2일→3일) 개정 (제13조 및 별표 5)
- 시간외근무수당의 지급범위 안에서 수당 수령과 연가 전환 중 선택 사용 가능 (제15조)
- 다태아 출산 배우자의 출산휴가 확대(10일→15일) (별표 6)
- 선거사무 종사자의 포상휴가 지급 명문화 (제15조)

장수군 조례 제2733호

장수군의회 의원 의정활동비 · 월정수당 및 여비지급에 관한 조례 일부개정조례

장수군의회 의결을 거친 장수군의회 의원 의정활동비 · 월정수당 및
여비지급에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2023년 12월 15일

장 수 군 수

장수군의회 의원 의정활동비 · 월정수당 및 여비지급에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조 중 “900,000원,보조”를 “900,000원, 보조”로 한다.

제8조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(중전의 제목 외의 부분) 중 “의정활동비”를 각각 “의정활동비 · 월정수당”으로 하며, 같은 조에 제2항 및 제3항을 각각 다음과 같이 신설한다.

- ② 「지방자치법」 제100조제1항제3호에 따라 출석정지 징계를 받은 경우 출석정지 기간에 해당하는 의정활동비 및 월정수당의 2분의 1을

감액한다. 다만, 다음 각호에 따른 경우에는 징계 의결을 받은 달을 포함한 3개월간의 의정활동비 및 월정수당을 지급하지 아니하되, 이미 지급한 경우에는 전액 환수한다.

1. 의원이 본회의 또는 위원회의 회의장에서 「지방자치법」 또는 의회규칙을 위반하여 회의장의 질서를 어지럽히는 행위를 하거나 이에 대한 의장 또는 위원장의 조치에 따르지 아니하였을 때
 2. 의장석 또는 위원장석을 점거하고 점거 해제를 위한 의장 또는 위원장의 조치에 따르지 아니하였을 때
 3. 의원의 본회의장 또는 위원회 회의장 출입을 방해하였을 때
- ③ 의원이 제2항 각호에 따라 공개회의에서의 경고 또는 사과 징계를 받은 경우 의정활동비 및 월정수당의 2분의 1을 징계 의결을 받은 달과 다음 달에 감액하되, 이미 지급한 경우에는 감액분을 환수한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제6조(의정활동비 지급기준) 의원 에게 지급되는 의정활동비는 의 정자료수집·연구비 월 <u>900,000</u> <u>원,보조</u> 활동비 월200,000원으 로 한다.	제6조(의정활동비 지급기준) --- ----- ----- <u>900,000</u> <u>원, 보조</u> ----- -----.
제8조(의정활동비 등 지급 제한) 의원이 공소 제기된 후 구금상 태에 있는 경우에는 제2조 및 제5조에도 불구하고 <u>의정활동</u> <u>비</u> 및 여비를 지급하지 않는다. 다만, 의원이 법원의 판결에 의 하여 무죄로 확정될 때에는 지 급하지 않은 <u>의정활동비</u> 및 여 비를 소급하여 지급한다.	제8조(의정활동비 등 지급 제한) ① ----- ----- ----- <u>의정활동</u> <u>비·월정수당</u> -----. ----- ----- <u>의정활동비·월정수</u> <u>당</u> -----. ② 「지방자치법」 제100조제1 <u>항제3호에 따라 출석정지 징계</u> <u>를 받은 경우 출석정지 기간에</u> <u>해당하는 의정활동비 및 월정수</u> <u>당의 2분의 1을 감액한다. 다만,</u> <u>다음 각호에 따른 경우에는 징</u> <u>계 의결을 받은 달을 포함한 3</u> <u>개월간의 의정활동비 및 월정수</u> <u>당을 지급하지 아니하되, 이미</u> <u>지급한 경우에는 전액 환수한</u>
<신 설>	

<신 설>

다.

1. 의원이 본회의 또는 위원회의 회의장에서 「지방자치법」 또는 의회규칙을 위반하여 회의장의 질서를 어지럽히는 행위를 하거나 이에 대한 의장 또는 위원장의 조치에 따르지 아니하였을 때

2. 의장석 또는 위원장석을 점거하고 점거 해제를 위한 의장 또는 위원장의 조치에 따르지 아니하였을 때

3. 의원의 본회의장 또는 위원회 회의장 출입을 방해하였을 때

③ 의원이 제2항 각호에 따라 공개회의에서의 경고 또는 사과징계를 받은 경우 의정활동비 및 월정수당의 2분의 1을 징계의결을 받은 달과 다음 달에 감액하되, 이미 지급한 경우에는 감액분을 환수한다.

1. 개정 이유

- 국민권익위원회에서 실시한 지방의회 자치법규 부패영향평가의 개선권고사항을 반영하여 조례를 개정함으로써 지방의회의원 의정비 예산낭비를 방지하고자 함.

2. 주요내용

- 지방의원이 구속되는 경우 의정비(월정수당+의정활동비) 지급 제한 (제8조제1항)
- 출석정지 등 징계 시 의정비 지급 제한 (제8조제2항, 제8조제3항)

장수군 조례 제2734호

장수군의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 일부개정조례

장수군의회 의결을 거친 장수군의회 행정사무감사 및 조사에
관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2023년 12월 15일

장 수 군 수

장수군의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정
한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제49조 및 같은 법시행령 제55조의 규정에 의
하여”를 “「지방자치법」 제49조 및 같은 법 시행령 제55조에 따라”로
한다.

제2조제1항을 다음과 같이 하고, 같은 조 제5항 중 “의회의장”을 “의회
의장”으로, “군수”를 “장수군수(이하 “군수”라 한다)”로 한다.

① 장수군의회(이하 “의회”라 한다)는 장수군(이하 “군”이라 한다)의

행정사무에 관하여 본회의의 의결로 행정사무감사 특별위원회(이하 “감사위원회”라 한다)를 구성하여 감사를 행한다.

제3조제1항 중 “1이상”을 “1 이상”으로 한다.

제4조 중 “조사를 함에 있어”를 “조사 시”로 한다.

제5조제1항제1호 중 “장수군”을 “군”으로 하고, 같은 항 제2호 중 “장수군소속”을 “군 소속”으로 하며, 같은 항 제3호를 다음과 같이 하고, 같은 항 제4호 본문 중 “제3항의 규정에 의하여”를 “제3항에 따라”로 하며, 같은 항 제5호 본문 중 “「지방자치단체 출자·출연기관의 운영에 관한 법률」 제2조제1항”을 “「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 제2조제1항”으로, “장수군이”를 “군이”로 하고, 같은 호 단서 중 “장수군의”를 “군의”로 하며, 같은 조 제2항 중 “조사함에 있어서”를 “조사 시”로 한다.

3. 군이 설치한 법 제163조에 따른 지방공기업

제6조제2항 중 “장수군”을 “군”으로, “전라북도 사무”를 “전북특별자치도 사무”로, “전라북도의회”를 “전북특별자치도의회”로 한다.

제9조제2항 중 “자의출석·증언”을 “자의 출석·증언”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “장수군조례”를 “조례”로 하며, 같은 조 제5항 중 “법 제41조제5항의 규정에 의하여”를 “법 제41조제5항에 따라”로 하고, 같은 조 제6항 중 “별표1호와”를 ““별표 1”과”로 한다.

제9조의3제3항 전단 중 “법 제49조제4항의 규정에 의하여”를 “법 제49조제4항에 따라”로, “「장수군 의회에 출석하는 증인 등에 대한 여비 등 실

비 지급에 관한 조례」”를 “「장수군의회에 출석하는 증인 등에 대한 여비 등 실비 지급에 관한 조례」”로 한다.

제11조 단서 중 “공개 하지”를 “공개하지”로 한다.

제16조 중 “주의의무에”를 “주의의무를”로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제6조제2항(전라북도의 명칭 변경에 관한 사항에 한정한다)의 개정규정은 2024년 1월 18일부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제49조 및 같은 법 시행령 제55조의 규정에 의하여 장수군의회가 행하는 행정사무감사와 행정사무조사에 관한 절차, 그 밖에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 「지방자치법」 제49조 및 같은 법 시행령 제55조에 따라 ----- ----- ----- -----.
제2조(감사) ① 장수군의회(이하 “의회”라 한다)는 군의 행정사무에 관하여 본회의의 의결로 행정사무감사 특별위원회(이하 “감사위원회”라 한다)를 구성하여 감사를 행한다.	제2조(감사) ① 장수군의회(이하 “의회”라 한다)는 장수군(이하 “군”이라 한다)의 행정사무에 관하여 본회의의 의결로 행정사무감사 특별위원회(이하 “감사위원회”라 한다)를 구성하여 감사를 행한다.
② ~ ④ (생략)	② ~ ④ (현행과 같음)
⑤ <u>의회의장</u> (이하 “의장”이라 한다)은 감사계획서가 본회의에서 승인된 때에는 지체 없이 <u>군수</u> 에게 이를 통보하여야 한다.	⑤ <u>의회 의장</u> ----- ----- 장수군수(이하 “군수”라 한다)---.
제3조(조사) ①의회는 재적의원 3분의 <u>1이상</u> 의 발의가 있는 경우 본회의의 의결을 거쳐 군의 행정사무 중 특정사안에 대하여 행정사무조사(이하 “조사”라 한	제3조(조사) ① ----- --- <u>1 이상</u> ----- ----- -----

다)를 행할 수 있다.

② ~ ⑦ (생략)

제4조(사무보조자) 의원이 감사 또는 조사를 함에 있어 사무보조가 필요한 때에는 의회 사무직원의 보조를 받을 수 있다.

제5조(감사 또는 조사의 대상기관) ①감사 또는 조사의 대상기관은 다음 각호와 같다.

1. 장수군 본청

2. 지방자치법(이하 “법”이라 한다) 제126조부터 제129조까지에 따른 장수군소속 행정기관과 법 제131조 및 제134조에 따른 하부행정기관

3. 장수군이 설치한 법 제163조의 규정에 의한 지방공기업

4. 법 제117조제2항 또는 제3항의 규정에 의하여 위임 또는 위탁된 사무(지방자치단체에 위임 또는 위탁된 사무를 제외한다)를 처리하는 단체 또는 기관. 다만, 본회의가 특히 필요하다고 의결하는 경우에 한한다.

5. 「지방자치단체 출자·출연

-----.

② ~ ⑦ (현행과 같음)

제4조(사무보조자) -----

--- 조사 시 -----

-----.

제5조(감사 또는 조사의 대상기관) ① -----

-----.

1. 군 -----

2. -----

----- 군 소속 -----

3. 군이 설치한 법 제163조에 따른 지방공기업

4. ----- 제3항에

따라 -----

-----.

-----.

5. 「지방자치단체 출자·출연

기관의 운영에 관한 법률」 제 2조제1항에 따른 출자·출연 기관 중 장수군이 4분의 1 이상 출자 또는 출연하는 법인. 다만, 본회의가 특히 필요하다고 의결하는 경우에 장수군의 출자 또는 출연에 관련된 업무·회계·재산에 한하여 실시한다. [신설 1994.11.08 조례 1292],

②의회는 제1항에 따른 감사 또는 조사의 대상기관의 사무가 다른 지방자치단체의 사무에도 해당하는 경우에는 이를 감사 또는 조사함에 있어서 관계 지방자치단체의 의회와 상호협약하여야 한다.

제6조(감사 또는 조사의 대상사무) ① (생략)

②법 제49조제3항의 규정에 의하여 장수군 및 군수가 위임받아 처리하는 국가사무와 전라북도 사무에 대하여 국회와 전라북도의회가 직접 감사하기로 한 사무를 제외하고는 그 감사를 의회가 행할 수 있다.

기관의 운영에 관한 법률」 제2조제1항-----

----- 군이 -----

-----.

----- 군의 -----

-----.

② -----

---- 조사 시 -----

-----.

제6조(감사 또는 조사의 대상사무) ① (현행과 같음)

② -----

--- 군 -----

----- 전북특

별자치도 사무----- 전북

특별자치도의회-----

-----.

제9조(감사 또는 조사의 방법) ①
(생략)

②제1항의 현지확인인의 통보 및 서류의 제출이나 군수·관계공무원 또는 그 사무에 관계되는 자의출석·증언 및 의견진술의 요구는 늦어도 그 현지확인일·서류제출일·출석일 등을 3일 전까지 의장을 통하여 이를 해당자 또는 해당기관에 도달되도록 하여야 한다.

③제1항의 요구를 받은 관계인 또는 관계기관은 법령 또는 장수군조례에서 특별히 규정한 경우를 제외하고는 이에 따라야 하며, 감사 또는 조사에 협조하여야 한다.

④ (생략)

⑤제1항의 요구를 받은 자가 정당한 사유없이 정하여진 기한까지 서류를 제출하지 아니한 경우, 같은 항에 따라 출석 및 증언을 요구받은 자가 정당한 사유없이 출석하지 아니하거나 선언서 또는 증언을 거부한 때에는 법 제41조제5항의 규정에 의하

제9조(감사 또는 조사의 방법) ①
(현행과 같음)

② -----

자의 출석·증언 -----

-----.

③ -----

----- 조

례-----

-----.

④ (현행과 같음)

⑤ -----

법 제41조제5항에 따라 -----

연 의장의 통보 등으로 군수가
500만원 이하의 과태료를 부과
할 수 있다.

⑥ 제5항에 의한 의장의 통보내
용에는 별표1호와 같은 과태료
의 금액을 제시할 수 있다.

⑦ (생 략)

제9조의3(증인의 보호 및 실비보
상) ①·② (생 략)

③ 법 제49조제4항의 규정에 의
하여 서류의 제출이나 증언·진
술을 하기 위하여 의회 또는 기
타의 장소에 출석한 자에 대하
여는 「장수군 의회에 출석하는
증인 등에 대한 여비 등 실비
지급에 관한 조례」가 정하는
바에 따라 여비 등 실비를 지급
한다. [본조 신설 1994.11.08. 조
례1292],

제11조(공개의 원칙) 감사 또는
조사는 공개한다. 다만, 본회의
감사 또는 조사위원회의 의결로
공개 하지 아니할 수 있다.

제16조(징계) 감사 또는 조사를
하는 의원이 제12조에 따른 제
척사유가 있음을 알면서 이를

-----.

⑥ -----
---- “별표 1”과 -----
-----.

⑦ (현행과 같음)

제9조의3(증인의 보호 및 실비보
상) ①·② (현행과 같음)

③ 법 제49조제4항에 따라 ---

--- 「장수군의회에 출석하는
증인 등에 대한 여비 등 실비
지급에 관한 조례」-----

---. -----

제11조(공개의 원칙) -----
-----.

공개하지 -----.

제16조(징계) -----

<div><div>회피하지 아니하거나, 제13조에 따른 <u>주의의무</u>에 위반한 때에는 법 및 「장수군의회 회의 규 칙」에 정하는 바에 따라 징계 할 수 있다.</div><div><div>-----</div><div>--- <u>주의의무를</u> -----</div><div>-----</div><div>-----</div><div>-----.</div></div></div>	
---	--

1. 개정이유

- 「전북특별자치도 설치 등에 관한 특별법」 시행(‘24.1.18.)에 따라 명칭 변경사항을 반영하고자 함.

2. 주요내용

- 전라북도 → 전북특별자치도, 전라북도의회 → 전북특별자치도의회 (제6조제2항)
- 알기 쉬운 법령 정비기준에 따른 용어 정비, 오탈자 수정

장수군 규칙 제1224호

장수군민 제안 제도 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙

장수군 조례·규칙심의회에서 심의·의결한 장수군민 제안 제도 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

2023년 12월 15일

장 수 군 수

장수군민 제안 제도 운영 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.
제명 “장수군민 제안 제도 운영 조례 시행규칙”을 “장수군 발전제안제도 운영 조례 시행규칙”으로 한다.

제1조 중 “장수군민제안제도운영조례(이하 “조례”라 한다)”를 “「장수군 발전제안제도 운영 조례」”로 한다.

제2조제1항 중 “군수”를 “장수군수(이하 “군수”라 한다)”로, “조례”를 “「장수군 발전제안제도 운영 조례」(이하 “조례”라 한다)”로, “군민제안접수대장”을 “접수대장”으로 하고, 같은 항에 단서를 다음과 같이 신

설한다.

다만, 우편·팩스 또는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제12조제16호에 따른 온라인 국민참여포털 등 인터넷을 통하여 국민제안을 접수하였을 때에는 국민제안 접수증을 발급하지 않을 수 있다.

제3조제1항 중 “제14조”를 “제12조”로 한다.

제4조부터 제6조까지를 각각 제6조부터 제8조까지로 하고, 제4조 및 제5조를 각각 다음과 같이 신설한다.

제4조(제안의 심사) 군수는 접수한 국민제안을 그 내용에 따라 분야별로 분류하여 심사·처리할 수 있다.

제5조(재심사 요청) 조례 제12조제2항에 따라 제안의 재심사를 요청할 때에는 별지 제3호서식의 재심사 요청서에 따라 한다.

제7조(종전의 제5조) 중 “실무회의를둘”을 “실무회의를 둘”로 한다.

별지 제1호서식부터 제2호서식까지를 각각 별지와 같이 한다.

별지 제3호서식을 별지와 같이 신설한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제2호서식]

국민제안 접수증 (접수번호 :)			
제목			
주제안자	성명	생년월일	기여도(%)
공동제안자	성명	생년월일	기여도(%)
세부 연락처			
처리상황 공개 여부	[] 공개 [] 비공개(제목 및 채택 여부 제외)		
<p>「장수군 발전제안제도 운영 조례 시행규칙」 제2조에 따라 국민제안 접수증을 발급합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">장수군수 직인</p> <p style="text-align: right;">제안 담당자 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right;">(전화번호:)</p>			
<p>※ 안 내</p> <p>1. 국민제안의 채택 여부를 결정하기 위한 심사 기준은 실시 가능성, 창의성, 효율성 • 효과성, 적용 범위 및 계속성입니다.</p> <p>2. 장수군은 채택한 제안에 대해서는 채택을 결정한 날부터 3년간 실시 여부의 확인 등 필요한 관리를 하며, 채택되지 아니한 국민제안은 채택하지 아니하는 것으로 결정한 날부터 2년간 보존·관리합니다.</p>			

210mm×297mm[보존용지 70g/㎡]

[별지 제3호서식]

재심사 요청서			
제 목			
접수번호		심사 결과를 통지받은 날짜	
제안자 성 명		세부 연락처	
재심사 요청 사유			
<p>「장수군 발전제안제도 운영 조례」 제12조제2항 및 「장수군 발전제안제도 운영 조례 시행규칙」 제5조에 따라 위 국민제안에 대한 재심사를 요청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">제안자 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">장수군수 귀하</p>			
<p>※ 장수군의 홈페이지 등 제안자의 신원을 확인할 수 있는 전자적 방법으로 제출하는 경우에는 제안자의 서명을 생략할 수 있습니다.</p>			

210mm×297mm[보존용지 70g/㎡]

신 · 구조문대비표

현행	개정안
<p><u>장수군민 제안 제도 운영 조례</u> <u>시행규칙</u></p> <p>제1조(목적) 이 규칙은 <u>장수군민 제안제도운영조례(이하 “조례”라 한다)</u>에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(제안의 접수 등) ① <u>군수</u>는 연중 제안을 접수하며 <u>조례 제6조의 규정에 의하여 제안이 접수된 때에는 군민제안접수대장(별지 제1호서식)에 기재하고 접수증(별지 제2호서식)을 교부하여야 한다. <단서 신설></u></p> <p>② (생략)</p>	<p><u>장수군 발전제안제도 운영 조례</u> <u>시행규칙</u></p> <p>제1조(목적) ----- 「<u>장수군 발전제안제도 운영 조례</u>」-----</p> <p>-----</p> <p>-----.</p> <p>제2조(제안의 접수 등) ① <u>장수군수(이하 “군수”라 한다)</u>----- 「<u>장수군 발전제안제도 운영 조례</u>」(이하 “<u>조례</u>”라 한다) --- <u>접수대장</u>-----</p> <p>-----<u>. 다만, 우편·팩스 또는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제12조제16호에 따른 온라인 국민참여포털 등 인터넷을 통하여 국민제안을 접수하였을 때에는 국민제안 접수증을 발급하지 않을 수 있다.</u></p> <p>② (현행과 같음)</p>

제3조(채택된 제안의 활용) ①조
레 제14조의 규정에 의하여 채
택된 제안을 통보받은 관계부서
의 장은 당해 제안을 시행하여
야 하며, 부득이한 사유로 시행
할 수 없는 경우에는 그 사유를
군수에게 보고하고 군민제안제
도 운영 담당부서로 통보하여야
한다.

② (생 략)

<신 설>

<신 설>

제4조 (생 략)

제5조(실무회의) 조례 제7조의 규
정에 의한 제안의 심사를 원활
하게 하기 위하여 실무회의를 둘
수 있다.

제6조 (생 략)

제3조(채택된 제안의 활용) ①---

-- 제12조-----

② (현행과 같음)

제4조(제안의 심사) 군수는 접수

한 국민제안을 그 내용에 따라

분야별로 분류하여 심사·처리

할 수 있다.

제5조(재심사 요청) 조례 제12조

제2항에 따라 제안의 재심사를

요청할 때에는 별지 제3호서식

의 재심사 요청서에 따라 한다.

제6조 (현행 제4조와 같음)

제7조(실무회의) -----

----- 실무회의를 둘

-----.

제8조 (현행 제6조와 같음)

1. 개정 이유

- 「장수군민 제안 제도 운영 조례 시행규칙」이 행정안전부에서 2023년 자치법규 기획정비 과제로 지정됨에 따라, 「장수군 발전제안제도 운영 조례」의 조문 추가 및 기타사항 보완을 위해 규칙을 일부개정하고자 함.

2. 주요내용

- 규칙 제명 개정 : 장수군 발전제안제도 운영 조례 시행규칙
- 제안의 심사에 관한 사항 규정 (제4조)
- 제안의 재심사 요청에 관한 사항 규정 (제5조)
- 조례 개정 조문 변경 반영 및 오탈자 수정

장수군 고시 제2023-114호

원무농 마을만들기사업(자율) 시행계획 변경(1차) 고시

원무농 마을만들기사업(자율) 시행계획 변경(1차)에 대하여 농어촌정비법 제61조에 의거 다음과 같이 고시합니다.

2023년 12월 11일

장 수 군 수

1. 사업명칭 : 원무농마을 만들기사업(자율)
2. 사업목적 : 지역 특성에 맞는 기초생활기반확충 및 주민역량강화를 통하여
주민 생활여건 및 삶의 질 향상에 기여
3. 사업위치 : 장수군 장계면 무농리 원무농마을 일원
4. 사 업 비 : 500백만원(군비 500)
5. 사업기간 : 2022년 ~ 2023년(2년간)
6. 주요사업내용
 - 기 초 생 활 기 반 : 원무농 문화복지센터 조성
 - 지 역 역 량 강 화 : 원무농밥상 전문가 양성, 실버건강·문화교실, 정원사교육,
선진지견학, 지역축제 활성화 컨설팅, 원무농 넘버원 축제
7. 사업 시행자 : 장수군수(위탁 시행자: 한국농어촌공사 무진장지사장)
8. 기타 문의사항
 - 시행계획변경에 대해 궁금하신 사항이 있으시면 장수군 농업정책과 농촌활력팀
(063-350-2389)으로 문의하여 주시면 답변드리도록 하겠습니다.

장수군 고시 제2023-115호

운곡 마을만들기사업(자율) 시행계획 변경(1차) 고시

운곡 마을만들기사업(자율) 시행계획 변경(1차)에 대하여 농어촌정비법 제61조에 의거 다음과 같이 고시합니다.

2023년 12월 11일

장 수 군 수

1. 사업명칭 : 운곡 마을만들기사업(자율)
2. 사업목적 : 지역 특성에 맞는 기초생활기반확충 및 주민역량강화를 통하여
주민 생활여건 및 삶의 질 향상에 기여
3. 사업위치 : 장수군 천천면 삼고리 운곡마을 일원
4. 사 업 비 : 500백만원(군비 500 자부담 13)
5. 사업기간 : 2022년 ~ 2023년(2년간)
6. 주요사업내용
 - 기 초 생 활 기 반 : 야외화장실 정비, 방치시설물 철거
 - 지 역 경 관 개 선 : 담장 신축
 - 지 역 역 량 강 화 : 문화복지프로그램, 국내 선진지 견학, 마을장기발전 계획 수립
7. 사업 시행자 : 장수군수(위탁 시행자: 한국농어촌공사 무진장지사장)
8. 기타 문의사항
 - 시행계획변경에 대해 궁금하신 사항이 있으시면 장수군 농업정책과 농촌활력팀
(063-350-2389)으로 문의하여 주시면 답변드리도록 하겠습니다.

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