



**장수군**  
JANGSU COUNTY



군보는 공문으로서의 효력을 갖는다.

선 람	기 관 의 장

**정기 제375호 2017. 5. 1(월)**

## 조 례

장수군 조례 제2220호 장수군 한국지역진흥재단 지원 조례 .....	1
장수군 조례 제2221호 장수군 주민참여 예산제 운영 조례 일부개정조례 .....	5
장수군 조례 제2222호 장수군 국가보훈대상자 예우 및 지원에 관한 조례 일부개정조례 .....	8
장수군 조례 제2223호 장수군 기초생활보장기금 운용 관리 조례 전부개정조례 .....	11
장수군 조례 제2224호 장수군 제증명 등 수수료 징수 조례 일부개정조례 .....	21
장수군 조례 제2225호 장수군 자녀출산장려금 지원 조례 일부개정조례 .....	24

## 규 칙

장수군 규칙 제1098호 장수군 기초생활보장기금 운용 관리 조례 시행규칙 전부개정규칙안 .....	27
--	----

## 입 법 예 고

장수군 공고 제 2017 - 349호 장수군청 및 읍면사무소 소재지에 관한 조례 일부개정조례안 입법예고 ..	47
장수군 공고 제 2017 - 360호 장수군 폐기물 관리에 관한 조례 일부개정안 입법예고 .....	55

## 공 고

장수군 공고 제 2017 - 355호 장수군 산사태취약지역 지정예정지 열람공고 .....	69
---	----

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

발행 **장 수 군** ( 편집 기획조정실 ☎ 063-350-2228 )



장수군 조례 제2220호

장수군의회 의결을 거친 장수군 한국지역진흥재단 지원 조례를 이에 공포한다.

## 장수군 한국지역진흥재단 지원 조례

2017년 5월 1일

장 수 군 수

제1조(목적) 이 조례는 지역진흥을 지원하기 위하여 「민법」 제32조에 따라 설립된 한국지역진흥재단의 지원에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(재정지원) 장수군수(이하 “군수”라 한다)는 한국지역진흥재단(이하 “재단”이라 한다)의 운영 및 사업을 지원하기 위하여 예산의 범위에서 출연할 수 있다.

제3조(출연금의 요청 및 통보) ① 재단은 매년 8월 31일까지 다음 각 호의 서류를 첨부하여 다음 회계연도의 출연금 예산요청서를 군수에게 제출하여야 한다.

1. 다음 회계연도의 사업계획서
2. 다음 회계연도의 추정 대차대조표 및 추정 손익계산서

3. 그 밖에 예산의 내용을 명백하게 하는데 필요한 서류

② 군수는 제1항에 따른 사업내용이 타당하다고 인정될 때에는 요청액을 다음 회계연도 예산에 계상할 수 있다.

③ 군수는 다음 회계연도 예산이 확정되면 이를 재단에 통보한다.

제4조(출연금의 지급) ① 재단은 연도별 사업계획서와 예산집행계획서를 첨부한 지급신청서를 군수에게 제출하여야 한다.

② 제1항에 따른 지급신청서를 받은 군수는 해당 연도별 사업계획 및 예산집행계획에 따라 출연금을 지급한다.

제5조(결산서 제출) 재단은 매 회계연도의 수입·지출결산서를 작성하여 공인회계사의 회계검사를 받아 다음 연도 3월말까지 군수에게 제출하여야 한다. (안 제35조의2, 제38조, 제38조의2, 제63조의2)

라. 「지방자치단체 공유재산 운영기준」에서 조례로 위임한 수의매각 대상 범위 확대(안 제40조)

마. 규제개선 정비사항으로 청사에 대한 건폐율 특혜조항 삭제  
(안 제46조)

### 3. 의견제출

이 자치법규의 입법안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2017년 4월 26일까지 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) 우 편 : 55634, 장수군 장수읍 호비로 10 장수군수(재무과장)
- 2) 팩 스 : 063-350-2275
- 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

4. 그 밖의 사항

개정안에 대한 자세한 사항은 장수군 재무과(전화 063-350-2533)로 문의하여 주시기 바랍니다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 1. 제정이유

가. 행정자치부 지방자치단체 예산편성 운영기준에 따라 지원되던 한국지역진흥재단 출연금을 지방재정법 제18조(출자 또는 출연의 제한)제1항 및 제2항에 따라 조례 제정을 통해 지원근거를 마련하고자 함.

나. 한국지역진흥재단의 각종 매체를 활용하여 홍보예산 절감 및 홍보 효과의 극대화를 통해 장수군 홍보정책의 저변을 확대하고자 함.

## 2. 주요내용

가. 목적 및 지원범위 (제1조 및 제2조)

나. 출연금의 요청 및 통보, 출연금의 지급방법(제3조 및 제4조)

다. 결산서 제출 (제5조)

장수군 조례 제2221호

장수군의회 의결을 거친 장수군 주민참여 예산제 운영 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

## 장수군 주민참여 예산제 운영 조례 일부개정조례

2017년 5월 1일

장 수 군 수

장수군 주민참여 예산제 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조제2항을 다음과 같이 한다.

② 위원회는 군 위원회와 읍면 위원회로 구분된다.

제11조에 제3항 및 제4항을 각각 다음과 같이 신설한다.

③ 군 위원회는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 주민 전체가 수혜대상인 예산편성 주요 요구사업에 대한 의견수렴 및 제시
2. 주민들을 대상으로 군 예산에 대한 설명 및 홍보활동
3. 예산정책 토론회 · 공청회 개최 등에 관한 활동
4. 그 밖에 위원회의 목적 달성을 위하여 필요한 사항

④ 읍면 위원회는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 예산반영 건의사업 조사 및 예산편성 분야별 투자 우선 순위 결정
2. 예산편성에 대한 읍면 주민의견을 수렴·조정
3. 주민들을 대상으로 군 예산에 대한 설명 및 홍보활동
4. 기타 읍면 발전을 위해 필요한 활동

제12조의 제목 “(위원회 구성)”을 “(군 위원회 구성)”으로 하고, 같은 조 제1항부터 제3항 각 호 외의 부분까지 중 “위원회”를 각각 “군 위원회”로 한다.

제12조의2를 다음과 같이 신설한다.

제12조의2(읍면 위원회 구성) ① 읍면 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함한 5명 이상 10명 이내 위원으로 구성한다.

② 읍면 위원회의 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 읍면 위원회의 위원은 지역사회에서 신망이 있고, 위원회에 참여하기를 희망하는 주민 중에서 읍면장이 위촉한다.

제13조의 제목 “(위원의 위촉 및 임기)”를 “(위원의 임기)”로 하고, 같은 조를 다음과 같이 한다.

제13조(위원의 임기) 위원회의 임기는 2년으로 하되, 1회에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 위원의 위촉 해제에 따라 새로 위촉된 위원의 임기는 전임 위원 임기의 남은 기간으로 한다.

제15조 중 “간사는 예산팀장”을 “군 위원회 간사는 예산팀장으로 하고, 읍면 위원회 간사는 부읍면장”으로 한다.

제17조제1항 중 “위원회는”을 “군 위원회는”으로 한다.

제18조제2항을 삭제하고, 같은 조 제3항을 제2항으로 한다.



## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

### 1. 개정이유

- 가. 예산편성 과정에 지역 주민의 폭넓은 의견을 수렴하여 지방재정 운영의 투명성과 공정성·효율성 제고
- 나. 주민참여 예산제의 그간 운영상의 미비점을 개선·보완 하여 주민참여의 폭을 넓히고, 체계적이고 실질적 운영 시스템을 구축하고자 함.

### 2. 주요내용

- 가. 군 주민참여 예산위원회와 함께 읍면에도 주민참여 예산위원회를 설치하여 기능 및 역할을 분리 운영 → 실질적 운영시스템 구축 (제11조 및 제12조)
- 나. 군 위원회 간사는 예산팀장으로, 읍면 위원회 간사는 부읍면장으로 함(제15조)

장수군 조례 제2222호

장수군의회 의결을 거친 장수군 국가보훈대상자 예우 및 지원에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

## 장수군 국가보훈대상자 예우 및 지원에 관한 조례 일부개정조례

2017년 5월 1일

장 수 군 수

장수군 국가보훈대상자 예우 및 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조에 제5호를 다음과 같이 신설한다.

5. “현충일 추모행사 참석보상금 지급 대상자”란 장수군에 주소를 둔 상이군경회, 전몰군경 유족회, 전몰군경 미망인회, 대한 무공수훈자회, 월남참전 전우회, 고엽제 전우회, 6·25참전 유공자회 회원 중 현충일 추모 행사에 참석한 자를 말한다.

제5조 제4호 중 ““3·1절 기념행사, 건재 정인승 추모제, 현충일 추모행사, 9·28향토수복 기념행사, 전해산 의병장 추모제””를 ““3·1절 기념행사, 건재 정인승 추모제, 현충일 추모행사, 9·28향토수복 기념행사, 전해

산 의병장 추모제, 김동신 의병장 추모제”로 한다.

제6조부터 제11조까지를 각각 제7조부터 제12조까지로 하고, 제6조를 다음과 같이 신설한다.

제6조(현충일 추모행사 참석 보상금) 군수는 예산의 범위에서 현충일 추모행사 참석자에게 다음 각 호와 같이 참석 보상금을 지급할 수 있다.

1. 현충일 추모행사 참석 보상금 : 2만원
2. 행사종료 후 14일 이내 대상자의 예금계좌로 입금
3. 대상자의 적격 여부는 지방보훈지청장에게 확인

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

### 1. 개정이유

구한말 일제탄압에 항거하여 의병장으로 활동한 독립운동가 김동신 의병장의 각종 보훈 문화행사의 지원 근거 및 현충일 추모행사 참석자들에 대한 참석보상금 지급 기준을 마련하고자 함.

### 2. 주요내용

- 가. 현충일 추모행사 참석보상금 지급 대상자를 명확히 함(제2조)
- 나. 보훈 문화행사지원 대상에 “김동신 의병장 추모제”를 추가함(제5조)
- 다. 현충일 추념식 참석자 보상금 지급 기준안을 신설(제6조)

장수군 조례 제2223호

장수군의회 의결을 거친 장수군 기초생활보장기금 운용 조례 전부개정조례를 이에 공포한다.

## 장수군 기초생활보장기금 운용 관리 조례 전부개정조례

2017년 5월 1일

장 수 군 수

장수군 기초생활보장기금 운용 관리 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

### 장수군 기초생활보장기금 운용 관리 조례

제1조(목적) 이 조례는 「국민기초생활 보장법」제18조의3 및 같은 법 시행령 제26조의2에 따라 장수군 기초생활보장기금을 설치하고 그 관리·운용에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(기금의 조성) 장수군 기초생활보장기금(이하 "기금"이라 한다)은 다음 각 호의 재원으로 조성한다.

1. 전라북도(이하 "도"라 한다) 및 장수군(이하 "군"이라 한다)의 교부금 및 출연금
2. 군의 다른 기금으로부터의 출연금
3. 국고보조금
4. 도 및 군 이외의 자의 출연금
5. 금융회사 또는 다른 기금으로부터의 장기차입금
6. 기금의 대여에 따른 이자 수입
7. 자활근로사업의 실시결과 발생하는 수익금
8. 기금의 운용 수익금

제3조(기금의 용도) 기금은 다음 각 호의 용도로 사용한다.

1. 자활기업이 금융회사 등으로부터 대여 받은 자금의 금리 차이에 대한 보전
2. 「국민기초생활 보장법」(이하 "법"이라 한다) 제15조 제1항 제1호에 따른 자활근로 참가자의 자활조성을 위한 자금 대여
3. 법 제15조제1항제7호에 따른 자산형성지원
4. 법 제18조제3항제1호에 따른 자활기업 사업자금 대여
5. 법 제18조의2에 따른 수급자 및 차상위자 채용기업에 대한 사업자금 대여

6. 국민기초생활 보장법 시행령(이하 "영"이라 한다) 제37조에 따른 자활지원 계획의 집행에 필요한 비용
7. 「지역신용보증재단법」과 그 밖의 다른 법률에 따라 신용보증업무를 수행하는 기관이 다음 각 목의 채무를 신용 보증하는 경우에 드는 비용
  - 가. 자활기업이 금융회사 등 또는 기금으로부터 대여 받는 채무
  - 나. 수급자가 대여 받는 생업자금 채무
8. 수급자 및 차상위자(근로소득 또는 사업소득의 증가 등으로 수급자에서 차상위자로 된 사람에 한정한다)의 자활지원을 위하여 「국민건강보험법」, 「국민연금법」 또는 「고용보험법」 등에 따라 부담하는 본인의 보험료 지원
9. 자활사업 연구·개발·평가 등을 위한 비용
10. 자활기업 및 자활근로사업단에 대하여 기계설비 구입 및 시설보강 사업비 등 지원
11. 지역자활센터 참여자에 대한 사기진작 및 취업능력 향상을 위한 교육장 설치·운영 및 자격증 취득비 등 교육비 지원
12. 지역자활센터 종사자 전문성 제고를 위한 사업 지원
13. 자활기업 및 자활근로사업단의 창업 및 운영을 위한 컨설팅 지원
14. 자활기업 전문가 인건비 한시적 지원
15. 그 밖에 장수군수(이하 "군수"라 한다)가 수급자 및 차상위자의 자활지원 또는 자활지원을 위한 복지증진에 필요하다고 인정하는 사업

제4조(지원대상) 기금의 지원대상은 군에 거주하거나 소재하고 있는 개인·기관·단체 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로 한다.

1. 법 제2조 제2호의 수급자 및 영 제3조의 차상위계층

2. 법 제18조 및 같은 법 시행규칙 제31조에 따른 자활기업
3. 영 제12조에 따른 자활사업실시기관
4. 영 제9조에 따라 수급자의 근로활동 또는 자활사업 참가를 위해 사회복지 서비스를 제공하는 기관·단체
5. 자활사업의 개발을 위한 연구 등을 수행하는 개인·기관 및 단체
6. 법 제18조의2에 따른 수급자 채용기업
7. 그 밖에 군수가 지원이 필요하다고 판단하는 자

제5조(지원신청·변경) ① 기금을 지원받고자 하는 자는 거주지(기관·단체인 경우에는 소재지) 군수에게 신청서를 제출하여야 한다.

② 기금을 지원받은 자가 지원 사업을 변경하거나 자금의 용도를 변경하고자 하는 때는 변경신청서를 군수에게 제출하여 승인을 얻어야 한다.

제6조(자금의 대여) ① 지원신청자에 대한 자금의 대여금액은 지원신청자의 사업규모, 사업계획의 타당성을 고려하여 제14조의 자활기금 운용 심의위원회(이하 “위원회”라 한다)의 심의를 거치거나, 위원회가 정하는 방법에 따라 군수가 결정한다. 이 경우 타당성 검토를 중앙·광역자활센터 등 자활지원 전문기관에 의뢰할 수 있다.

② 제1항에 따른 상환기한, 대여이율, 대여한도는 군수가 따로 정한다. 다만, 대여이율은 관할지역 군금고의 예금이율보다 낮아야 한다.

③ 대여자금의 이자 및 상환기한이 경과한 뒤에도 이를 상환하지 아니한 경우의 연체이자율은 관할지역 소관 군금고의 연체 금리 이내에서 군수가 따로 정한다.

④ 군수는 시설·장비설치 사업자금 및 전세점포 임대자금을 대여 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 그 대여 받은 자금을 상환하게 할 수 있다.

1. 파산 또는 해산하거나 해체된 때



2. 사업자금을 대여 받은 날로부터 정당한 사유 없이 6월 이내에 사업을 개시하지 아니하거나 계속하여 6월 이상 영업을 하지 아니한 때

3. 신청 당시의 사업 또는 용도변경의 승인 없이 대출자금을 목적 외의 용도로 사용한 때

⑤ 군수는 기금의 사업자금의 대출 및 회수에 관한 사무를 금융기관, 자활 지원사업을 수행하는 비영리기관 등에 위탁할 수 있다.

⑥ 이 조례에서 정한 것 외에 기금의 용자 및 상환금 회수에 대하여 필요한 사항은 「지방재정법」을 준용하여 군수가 따로 정할 수 있다.

제7조(사회보험료 지원) ① 군수는 제3조제8호에 따라 사회보험료를 지원하는 경우 근로·사업소득 등의 증가로 급여의 일부 또는 전부가 중지된 가구에 한하여 지원할 수 있다.

② 제1항에 따라 지원하는 사회보험의 종류, 본인 부담분에 대한 지원비율, 기간 등은 군수가 따로 정한다.

제8조(이자보전) ① 자활기업에서 금융기관 등으로부터 자금을 대여 받은 경우 그 자금과 대여자금 간에 금리차가 있는 때에는 이를 보전할 수 있다.

② 제1항에 따른 이차보전 대상 및 보전비율은 자활기업의 사업내용을 고려하여 군수가 결정한다.

③ 군수는 제1항에 따른 이자의 차액을 보전 받는 자활기업이 제6조제4항 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 이자차액보전을 중지할 수 있다.

제9조(신용보증) 영 제26조의4제7호의 규정에 의한 신용보증에 소요되는 비용은 「지역신용보증재단법」 제27조의 규정에 의한 보증료에 준하는 비용으로 한다.

제10조(기금의 운용·관리) ① 기금은 기금운용계획에 따라 운용하여야 한다.

② 군수는 기금의 수입과 지출을 명확히 하기 위하여 기금계정을 따로 설

치하여 관리·운용한다.

③ 제2조에 따라 조성된 기금은 다음 각 호의 방법으로 운용할 수 있으며, 군 금고에 예탁할 수 있다.

1. 금융기관에의 예치
2. 국채, 공채, 그 밖에 유가증권의 매입
3. 그 밖에 군수가 정하는 기금증식사업

제11조(기금관리자) ① 군수는 기금의 효율적인 관리·운용을 위하여 기금 운용관은 기금담당 부서의 장으로 하고, 기금출납원은 기금 업무담당 팀장으로 한다.

② 「지방재정법」의 회계관계공무원의 책임 중 경리관과 징수관에 관한 규정은 기금운용관에게, 지출원과 출납원에 규정은 기금출납원에게 이를 각각 준용한다.

제12조(기금운용계획 및 결산보고) ① 군수는 매 회계연도 개시 전에 기금 운용계획을 수립하여야 하며, 출납폐쇄 후 80일 이내에 기금의 결산 보고서를 작성하여야 한다.

② 기금운용계획에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 기금의 수입 및 지출에 관한 사항
2. 당해 연도 기금 사용계획
3. 그 밖에 기금 운용상 필요하다고 인정되는 사항

③ 군수는 제1항에 따라 기금운용계획서와 기금결산 보고서를 작성하여 매 회계연도마다 군 의회에 제출하여 심의·의결을 받아야 한다.

제13조(지원금 사후관리) ① 이 조례에 따라 기금을 지원 받은 자는 매 회계연도 종료 후 1개월 이내에 군수에게 기금사용현황을 제출하여야 한다. 다만, 회계연도 중 사업을 종료하였을 때에는 사업 종료 후 1개월 이내에 기금사용현황을 제출하여야 한다.

② 군수는 제1항의 조사결과 기금을 지원목적 및 조건에 위반하여 사용한 자에게 보조지원의 경우에는 지원금을 반납하게 할 수 있으며, 대출지원의 경우에는 상환기한에 이르기 전에 대출금을 돌려받을 수 있다.

③ 군수는 자활기금 반납 또는 환수명령을 위반한 자에 대하여 향후 지원금 신청 및 지급과정에서 불이익한 처분을 할 수 있다.

제14조(기금 운용 심의위원회 설치·운영) ① 기금의 운용·관리에 관한 사항을 심의하기 위하여 자활기금 운용 심의위원회를 설치하고 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 기금운용계획에 관한 사항
2. 기금의 결산보고에 관한 사항
3. 기금의 주요항목 및 지출금액의 변경에 관한 사항
4. 기금 사용 신청에 대한 사업타당성 검토 및 승인사항
5. 그 밖에 기금의 관리·운용에 관한 사항의 심의

② 군수는 제1항과 유사한 기능을 수행하는 타 기금 운용 심의위원회 또는 사회복지 관련 위원회 또는 법 제17조에 따른 협의체가 제15조 및 제16조에 준하는 구성과 운영이 이루어진다고 판단되는 경우 그 위원회 또는 협의체가 대신하도록 할 수 있다.

제15조(위원회의 구성) ① 제14조에 따른 위원회는 위원장 1명을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성한다. 다만, 위촉직 위원이 3분의 1이상 참여하도록 하여야 하고, 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 않도록 하여야 한다.

② 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 군수가 임명 또는 위촉하는 자로 하고, 위원장은 위원 중에 호선하여 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

1. 자활지원사업 또는 기금운용에 관한 학식과 경험을 가진 사람

## 2. 군 의회 의원

3. 자활업무 소관 부서 또는 직접 관련된 부서의 실장, 과장 또는 팀장

③ 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

제16조(위원의 제척·기피·회피 등) ① 위원은 심의와 공정을 기하기 위해 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 해당 안건의 심의에서 제척된다.

1. 위원이 해당 심의대상과 관련하여 용역, 자문 및 연구 등을 수행하였거나 수행 중에 있는 경우

2. 위원이 해당 심의대상과 관련하여 직접적인 이해관계가 있는 경우

② 위원회 심의의 이해당사자는 위원에게 공정을 기대하기 어려운 특별한 사정이 있는 경우에는 위원장에게 기피신청을 할 수 있다.

③ 위원 본인이 제1항 또는 제2항의 사유에 해당하는 경우에는 스스로 그 사안의 심의를 회피할 수 있으며, 회피 신청이 있는 경우에는 해당 위원을 당해 안건에서 제척하여야 한다.

제17조(위원회의 운영) ① 위원회의 회의는 정기회와 임시회로 구분하고, 회의는 위원장이 소집한다.

② 정기회는 기금운용계획안 및 기금결산보고서의 심의를 위하여 연 2회 이상 개최하며, 임시회는 재적위원 3분의 1 이상의 요구 또는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에 소집한다.

③ 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 기금 운용·관리 담당 팀장으로 한다.

⑤ 군수는 위원회의 회의 등에 참석한 위원에게 예산의 범위에서 수당 및

여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 소관업무와 직접적으로 관련되어 위원회에 참석하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제18조(관계규정의 준용) 이 조례에 규정되지 아니한 기금의 수입과 지출에 관하여는 「장수군 재무회계 규칙」을 준용한다.

제19조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(존속기한) 이 조례는 2022년 12월 31일까지 존속한다.

제3조(경과조치) 이 조례 시행 전에 종전의 조례에 의하여 결정된 사항에 대하여는 종전의 규정에 의한다.

## 1. 개정이유

보건복지부 자활기금 자치법규 표준안에 따라 상위법령 및 지침에 맞게 장수군 기초생활보장기금 운용 관리 조례 전부를 개정하여 조항을 효율적으로 적용하며 업무추진에 만전을 기하고자 함.

## 2. 주요내용

가. 기금의 용도(제3조)

나. 지원대상, 지원신청 · 변경(제4조, 제5조)

다. 자금의 대여(제6조)

라. 기타 기금활용사업(제7조 ~ 제9조)

마. 기금의 운용 · 관리(제10조 ~ 제12조)

바. 지원금 사후관리(제13조)

사. 기금 운용 심의위원회 설치 · 운용에 관한 사항  
(제14조 ~ 제16조)

아. 관계규정의 준용(제17조)

장수군 조례 제2224호

장수군의회 의결을 거친 장수군 제증명 등 수수료 징수 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

## 장수군 제증명 등 수수료 징수 조례 일부개정조례

2017년 5월 1일

장 수 군 수

장수군 제증명 등 수수료 징수 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.  
별표 1의 10. 기타란을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

## 장수군 제증명 등 수수료 요율표 (제3조 관련)

구분	기준	요액	비고
10. 기 타			
가. 공부의 동 · 초본 교부	1건	500	
나. 인 · 허가 · 등록 · 지정 등의 대장 열람	1건	500	
다. 사실증명 확인	1건	500	



### 1. 개정이유

지방자치법 제139조제1항 단서에 따른 전국적 통일이 필요한 수수료의 징수기준에 관한 규정의 개정(시행일 2016.12.30.)사항을 반영하여 우리군의 수수료 징수 조례 일부를 개정하고자 함.

### 2. 주요내용

화재증명원의 발급수수료가 무료화 됨에 따라 관련 수수료 삭제

－ 화재증명원 : 800원 ⇒ 삭제

장수군 조례 제2225호

장수군의회 의결을 거친 장수군 자녀출산장려금 지원 조례 일부개정조례  
를 이에 공포한다.

## 장수군 자녀출산장려금 지원 조례 일부개정조례

2017년 5월 1일

장 수 군 수

장수군 자녀 출산장려금 지원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.  
별표를 별지와 같이 한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.  
제2조(지원 기준에 관한 경과조치) 이 조례 시행 전에 신생아를 출산·입양  
한 가정에 대한 지원 기준은 종전의 규정에 따른다.

## [별표]

## 출산장려금 지원 기준(제4조 관련)

구 분	지원금(원)	지급방법	지 급 시 기	비고
첫째 아	1,000,000	일시금 지급	출산장려금 지원 신청서를 송부 받은 달의 말일까지	
둘째 아	2,000,000	1,000,000원 일시금 지급	출산장려금 지원 신청서를 송부 받은 달의 말일까지	
		1,000,000원 10개월 분할 지급	일시금 지급 다음 달부터 기간 동안 매월 10일까지	
셋째 아	5,000,000	1,000,000원 일시금 지급	출산장려금 지원 신청서를 송부 받은 달의 말일까지	
		4,000,000원 20개월 분할 지급	일시금 지급 다음 달부터 기간 동안 매월 10일까지	
넷째 아	10,000,000	2,000,000원 일시금 지급	출산장려금 지원 신청서를 송부 받은 달의 말일까지	
		8,000,000원 40개월 분할 지급	일시금 지급 다음 달부터 기간 동안 매월 10일까지	
다섯째 아 이상	15,000,000	3,000,000원 일시불 지급	출산장려금 지원 신청서를 송부 받은 달의 말일까지	
		12,000,000원 48개월 분할 지급	일시금 지급 다음 달부터 기간 동안 매월 10일까지	

## 1. 개정이유

출산장려금을 상향 지원함으로써 관내 출산가정의 임신·출산·양육의 경제적 부담을 완화하고 출산율을 증가시키고자 함.

## 2. 주요내용

○ 출산장려금 상향 지원

	첫째 아	둘째 아	셋째 아	넷째 아	다섯째 아 이상
현행	500,000원	1,000,000원	3,000,000원	5,000,000원	10,000,000원
개정	1,000,000원	2,000,000원	5,000,000원	10,000,000원	15,000,000원

장수군 규칙 제1098호

장수군 조례·규칙심의회에서 심의·의결한 장수군 기초생활보장기금  
운용 관리 조례 시행규칙 전부개정규칙을 이에 공포한다.

**장수군 기초생활보장기금 운용 관리 조례 시행규칙  
전부개정규칙안**

2017년 5월 1일

**장 수 군 수**

장수군 기초생활보장기금 운용 관리 조례 시행규칙 전부를 다음과 같이  
개정한다.

### 장수군 기초생활보장기금 운용 관리 조례 시행규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「장수군 기초생활보장기금 운용 관리 조례」에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(운영 기준) 장수군수(이하 “군수”라 한다)는 법인·단체 또는 개인에게 기초생활보장기금(이하 “기금”이라 한다)을 지원하고자 하는 경우에는 지원대상·기준·금액·조건 등 이 규칙에서 정하지 아니한 사항은 장수군 기초생활보장기금 운용 관리 조례(이하 “조례”라 한다) 제14조의 자활기금 운용 심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 거쳐 정한다.

제3조(운영 규모) ① 기금 조성액이 5억원 이하인 경우에는 조성액의 30퍼센트 범위에서 운용규모를 정하여 조례 제3조에서 정한 용도로 활용하여야 한다. 다만, 사업자금 대여, 전세점포 임대비용 등 융자금은 기금운용이 가능한 범위에서 20퍼센트를 추가하여 활용할 수 있다.

② 기금 조성액이 5억원을 초과한 경우에는 적립된 조성액의 50퍼센트 범위에서 운용 규모를 정하여야 한다.

③ 이 때 운용재원은 따로 구분하지 않고, 적극 활용하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 기금 목적 달성을 위해 기금 조성액에 따른 운용범위·재원 등을 위원회에서 심의를 거쳐 조정할 수 있다.

제4조(지원 신청 및 결정) ① 기금을 지원받고자 하는 자는 기금 지원신청서(별지 제1호서식 또는 제2호서식)에 다음 각 호의 서류를 붙여 군수에게 제출하여야 한다.

1. 사업계획서
2. 정관(법인 또는 단체만 해당)
3. 법인 또는 단체의 최근 1년간 활동실적

② 군수는 제1항에 따라 기금 지원 신청서를 접수한 때에는 다음 각 호의

사항을 조사·검토한 후에 위원회의 심의를 거치거나, 위원회가 정하는 방법에 따라 그 지원 여부와 지원 금액을 결정한다.

1. 기금의 설치목적에 부합하는지 여부
2. 지원 사업 내용의 적정성
3. 지원 금액 산정의 적정성
4. 자기 부담금을 부담할 수 있는지 여부
5. 최근 1년간 자활사업의 활동실적

③ 군수는 제2항에 따라 결정된 내용을 지원 신청 접수 후 1개월 이내에 신청인에게 통보하여야 한다.

제5조(신청 및 교부) ① 기금 지원 대상으로 결정된 신청인은 사업개시 1개월 전까지 기금 교부신청서(별지 제3호 서식)를 군수에게 제출하여야 한다.

② 군수는 제1항에 따른 기금 지원 대상자에게 기금을 당해 사업추진 개시 전까지 교부하여야 한다. 다만, 필요하다고 인정할 경우에는 분할하여 교부할 수 있다.

제6조(기금 지급) ① 군수는 제5조제2항에 따라 기금을 대여하기로 결정된 자에 대하여 기금 대여 결정통지서(별지 제4호서식)와 기금을 대여하고, 지원하기로 결정된 자에 대하여는 기금 지원 결정통지서(별지 제5호서식)와 기금을 즉시 지급하여야 한다.

② 군수는 제1항에 따라 기금을 대여할 때에는 담보나 재정보증 등 채권보전 조치를 하거나 신용보증재단의 보증을 원칙으로 한다. 다만, 조례 제3조 제4항에 따른 용도로 1,000만원 이하의 대여 또는 자활의지가 있는 자 또는 자활기업 등에 대한 대여로 위원회에서 인정하는 경우 무담보나 무보증으로 용자를 할 수 있다.

제7조(대출 및 상환) ① 조례 제6조제1항에 따른 자활기업에 대한 사업자금 대출금액은 기업당 1억원 이내, 전세점포 임대자금 대출금액은 기업당

2억원 이내, 시장진입형 자활근로사업단은 5천만원 이내로 한다.

② 시설·장비설치 사업자금을 대여받은 자활기업은 1년 거치 4년(시장진입형은 3년) 균등분할 상환 또는 같은 기간 내 일시 상환하여야 하고, 전세 점포 임대자금은 2년 이내 상환을 원칙으로 하되, 최대 3회(최장 6년까지 연장 가능)에 걸쳐 이를 연장해 줄 수 있다.

③ 제2항에 의한 대여이율은 연 3퍼센트 이내로 하되, 상환기한이 경과한 경우에는 수탁금융기관 등의 여신규정에 따른 연체율을 적용한다.

제8조(기금반환통보) ① 군수는 조례 제6조제4항의 규정에 따라 상환기일 전에 기금을 회수할 사유가 발생한 경우 기금을 대여받은 자에게 지체 없이 상환하도록 기금 상환통지서(별지 제6호 서식)를 발송하여야 하며, 통지를 받은 자는 통지를 받은 날부터 60일 이내에 원금과 이자를 납부하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의한 상환기한 내에 대여받은 기금을 반환하지 아니한 경우에는 「지방재정법」에 준하여 처리한다.

제9조(상환기한 연장) ① 군수는 천재지변 등 그 밖의 불가피한 사유로 기한 내에 상환이 곤란할 경우에는 상환기한을 연장할 수 있다.

② 상환의무자가 제1항에 따라 상환기한의 연장을 받고자 할 때에는 연장을 필요로 하는 사유를 증명할 수 있는 서류를 갖추어 상환기일 30일 전까지 군수에게 자활기금 상환 기한 연장신청서(별지 제7호서식)를 제출하여야 한다.

제10조(감면조치) ① 군수는 기금을 대여받은 자가 제9조에 따라 상환기한을 연장하였으나 천재지변, 사업실패, 고령, 기타 부득이한 사유로 근로능력을 상실하였다고 인정되는 경우에 한하여 위원회의 심의·의결을 거쳐 당해 채권과 그 이자 및 연체이자를 감면할 수 있다.

② 대여금에 대하여 감면을 받고자 하는 자는 자활기금 대여금 감면신청서



(별지 제8호서식)를 군수에게 제출하여야 한다.

③ 군수는 자활기금 대여금 감면신청서를 제출받은 때에는 대여금을 감면 받고자 하는 자의 사정을 구체적으로 조사하여 그 의견서를 위원회에 제출하여야 한다.

제11조(대여금의 위탁관리) 군수는 조례 제6조제5항에 따른 수탁기관에 대여금을 위탁 관리 하는 때에는 금리를 조례 제6조제2항의 대여이율보다 1 퍼센트 범위에서 낮게 정한다.

제12조(이자보전) 조례 제8조에 따른 이차보전은 자활기업 등이 금융기관 등으로부터 대여받은 사업자금 또는 전세점포 임대자금의 대여이율에서 조례 제6조제3항의 대여이율을 공제한 이율의 범위에서 한다. 이 경우 보전 하는 이율이 연 5퍼센트를 초과하여서는 안 된다.

제13조(사업계획·예산 변경) 기금을 지원받은 자가 지원받은 기금으로 추진하는 사업내용을 변경하거나 지원받은 예산을 변경 사용하고자 하는 경우에는 미리 사업계획변경 승인신청서(별지 제9호서식)를 제출하여 군수의 승인을 얻어야 한다.

제14조(기금정산) ① 기금을 지원받은 자는 사업 종료 후 1월 이내에 자활기금 정산보고서(별지 제10호서식)를 군수에게 제출하여야 한다.

② 지원금 중 집행 잔액은 제1항에 따른 기금 정산보고서를 제출한 후 7일 이내에 군수에게 반납하여야 한다.

제15조(정기회 등) ① 조례 제17조에 따른 위원회의 정기회는 매년 상·하반기로 나누어 개최한다.

② 상반기 정기회는 전년도 기금결산에 대하여 심의하고, 하반기 정기회는 다음연도의 기금운용계획을 심의한다.

제16조(회의록 작성) 위원회의 위원장은 다음 각 호의 사항을 회의록에 작성하여야 한다.

1. 회의일시 및 장소
2. 출석위원의 직 · 성명
3. 회의안건과 심의 · 결정내용

제17조(장부의 비치) 조례 제 11조에 따른 기금관리자는 다음 각 호의 장부를 비치하고 기금운용에 관한 사항을 기록 · 보존하여야 한다.

1. 기초생활보장기금 관리대장(별지 제11호서식)
2. 기초생활보장기금 교부대장(별지 제12호서식)
3. 기초생활보장기금 상황카드(별지 제13호서식)

## 부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

## 기초생활보장기금 지원신청서(개인)

1. 성           명 :
2. 생   년   월   일 :
3. 주           소 :
4. 연   락   처 :
5. 사   업   목   적 :
6. 사   업   개   요 :
7. 소요경비재원

총 사 업 비	지 원 액	자체 부담액	후 원 금	비 고
사 업 기 간				
사 업 계 획	“ 별   첨   ”			

「장수군 기초생활보장기금 운용 관리 조례 시행규칙」 제4조의 규정에 의하여 기금 지원을 신청합니다.

년       월       일

신청인 :                      (인 또는 서명)

장수군수 귀하

[별지 제2호서식]

## 기초생활보장기금 지원신청서(기관 · 단체)

1. 기관(단체)명 :

가. 대표자 :

나. 소재지 :

다. 연락처 :

2. 지원신청 금액 :

3. 지원신청 사유 :

4. 사업계획

가. 사업명 :

나. 사업내용 :

다. 사업장 위치 :

라. 사업의 필요성 :

마. 사업기간 :

바. 재원계획

총사업비	지 원 액	자 부 담	자부담 방법	비 고

사. 사업계획 및 기관·단체의 정관 또는 규약 : “별첨”

「장수군 기초생활보장기금 운용 관리 조례 시행규칙」 제4조의 규정에 의하여 기금 지원을 신청합니다.

년    월    일

신청인 :

(인 또는 서명)

장수군수 귀하

[별지 제3호서식]

## 기초생활보장기금 교부신청서(개인/단체)

1. 성명(단체 · 법인명) :
2. 생년월일(법인번호) :
3. 주 소 :
4. 연 락 처 :
5. 사 업 명 :
6. 사 업 목 적 :
7. 사 업 개 요 :
8. 소요경비재원

총 사 업 비	신 청 액	자체 부담액	후 원 금	비 고
사 업 기 간				
사 업 계 획	“ 별 첨 ”			
신 청 계 좌	계좌번호 :	예금주 :	은행명 :	

「장수군 기초생활보장기금 운용 관리 조례 시행규칙」 제5조의 규정에 의하여  
기금 교부를 신청합니다.

년 월 일

신청인 : (인 또는 서명)

장수군수 귀하

[별지 제4호서식]

## 기초생활보장기금 대여 결정통지서

1. 대여대상자

- 성 명 (법인·단체명) :
- 생년월일(법인번호) :
- 주 소 : (전화 : )

2. 대여금액 : 금 원( )

3. 대여용도 :

4. 대여조건

- 상환기간 : 년 거치 년 균등분할상환
- 이 율 : 연 %
- 연체이자 : 연 %

「장수군 기초생활보장기금 운용 관리 조례 시행규칙」제6조의 규정에 의하여 귀하(법인·단체)를 년도 기초생활보장기금 대여대상자로 결정하였기에 통지합니다.

20 . . .

장 수 군 수 (인)

[별지 제5호서식]

## 기초생활보장기금 지원 결정통지서

1. 지원대상자

- 성 명 (법인·단체명) :
- 생년월일(법인번호) :
- 주 소 : (전화 : )

2. 지원금액 : 금 원( )

3. 지원용도 :

4. 지원조건

- 사업목적 :
- 사업기간 :
- 사업내용 :
- 특기사항 : 위의 지원결정에도 불구하고, 다음사항을 위반할 경우  
지원결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음.

가. 지원금을 다른 용도에 사용한 경우

나. 법령의 규정, 지원금의 교부조건의 내용 또는 법령에 의한 자치단체장의 처분에  
위반한 경우

다. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 지원을 받은 경우

라. 해당 자활기금 지원과 직접 관련된 전제조건이 사후적으로 미 충족된 경우

「장수군 기초생활보장기금 운용 관리 조례 시행규칙」 제6조의 규정에  
의하여 귀하(법인·단체)를            년도 기초생활보장기금 지원대상자로  
결정하였기에 통지합니다.

20 . . .

장 수 군 수 (인)

[별지 제6호서식]

## 기초생활보장기금 상환통지서

## 1. 대상자

- 성 명 (법인·단체명) :
- 생년월일(법인번호) :
- 주 소 : (전화 : )

## 2. 상환금액 : 금 원(W 원)

원금	이자	비 고

## 3. 회수사유 :

## 4. 상환기한 : 통지일로부터 60일 이내(통지일: 20 . . )

## 5. 상환방법 : 가상계좌입금, 납입고지서

## 6. 특기사항

1. 상환기한 내에 상환자금을 반환하지 아니하는 경우에는 「지방재정법」에 준하여 처리합니다.
2. 상환기한의 연장을 받고자 하는 경우에는 연장을 필요로 하는 사유를 증명할 수 있는 서류를 갖추어 상환기일 30일 전까지 군수에게 상환기한연장신청서를 제출하여야합니다.

「장수군 기초생활보장기금 운용 관리 조례 시행규칙」제8조의 규정에 의하여 기초생활보장기금 상환을 통지합니다.

20 . . .

장 수 군 수 (인)



[별지 제7호서식]

## 기초생활보장기금 상환기한 연장신청서

## 1. 신청자

○ 성 명 (법인·단체명) :

○ 생년월일(법인번호) :

○ 주 소 : (전화 : )

## 2. 상환통지금액 : 금 원(W 원)

원금	이자	비 고

## 3. 연장사유 :

## 4. 상환연장기한 : 20 . . . 까지

## 5. 붙임 : 연장사유를 증명할 수 있는 서류

「장수군 기초생활보장기금 운용 관리 조례 시행규칙」 제9조의 규정에  
의하여 기초생활보장기금 상환기한 연장을 신청합니다.

년 월 일

신청인 : (인 또는 서명)

장수군수 귀하

[별지 제8호서식]

## 기초생활보장기금 대여금 감면신청서

### 1. 신청자

- 성 명 (법인·단체명) :
- 생년월일(법인번호) :
- 주 소 : (전화 : )

### 2. 감면요청금액 : 금 원(₩ 원)

원금	이자	비 고

### 3. 감면요청사유 :

### 4. 붙임 : 감면사유를 증명할 수 있는 서류

「장수군 기초생활보장기금 운용 관리 조례 시행규칙」 제10조의 규정에 의하여 기초생활보장기금 대여금 감면을 신청합니다.

년 월 일

신청인 : (인 또는 서명)

장수군수 귀하

[별지 제9호서식]

## 사업계획변경 승인신청서

## 1. 신청자

- 성 명 (법인·단체명) :  
 ○ 생년월일(법인번호) :  
 ○ 주 소 : (전화 : )

## 2. 지원받은 내용

- 사업목적 :  
 ○ 사업기간 :  
 ○ 사업내용 :  
 ○ 지원금액 : 금 원(W 원)

## 3. 변경사유

## 4. 변경하고자 하는 내용

구 분	당초계획	변경계획	비 고
예산변경			
사업내용변경			

「장수군 기초생활보장기금 운용 관리 조례 시행규칙」제13조의 규정에  
 의하여 기초생활보장기금 사업계획변경 승인을 신청합니다.

20 . . .

신청인 : (인 또는 서명)

장수군수 귀하

[별지 제10호서식]

## 기초생활보장기금 정산보고서

1. 사 업 명 :
2. 총 사 업 비 :
3. 사 업 기 간 :
4. 사업비 집행사항

구 분	사업비 집행내역				비 고
	총사업비	기금지원액	자부담	후원금 등	
계					
집행액					
잔 액					

### 5. 참고자료

- 1) 기금지원사업 추진실적 1부
- 2) 지원금집행 세부내역 1부
- 3) 영수증사본 및 세금계산서 각 1부
- 4) 기타증빙자료 각 1부

위와 같이 장수군 기초생활보장기금을 사업자금으로 사용한 결과를 제출합니다.

20 . . .

신청인 : (인 또는 서명)

장수군수 귀하

[별지 제11호서식]

기초생활보장기금 관리대장

년월일	예 금					지출		잔액	비고
	재원	종류	금액	이율	기간	적요	금액		

[별지 제12호서식]

## 기초생활보장기금 교부대장

[illegible]

[별지 제13호서식]

기초생활보장기금 상환카드

일련번호						
대여(상환)자					보 증 인	
성 명		전화번호		성 명		
주 소					주 소	
생 년 월 일					생 년 월 일	
대 여 액		용 도		성 명		
대 여 일 시					주 소	
상 환 개 시 ( 만 기 ) 일	20 . . . ~ . . .				생 년 월 일	
상 환 방 법	년 거치    년 균등분할상환					
비 고						

구분	회수 징 수 조정일	상 환						원 금 잔 액	취급자 (인)
		수납일	계	원 금	이 자	연체금	연체일		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
-									
-									
119									
120									

## 1. 개정이유

보건복지부 자활기금 자치법규 표준안에 따라 상위법령 및 지침에 맞게 장수군 기초생활보장기금 운용 관리 조례를 전부 개정함에 따라 관련 시행규칙 전부를 개정하고자 함.

## 2. 주요내용

가. 기금의 운영규모(제3조)

나. 지원 대상자 신청 및 결정(제4조)

다. 기금지원 신청 · 교부 · 지급(제5조, 제6조)

라. 자금 대출 및 상환(제7조 ~ 제9조)

마. 감면조치(제10조)

바. 기금의 정산(제14조)



장수군 공고 제 2017 - 349호

이 조례안은 확정된 입법안이 아니므로 조례규칙심의회 심의결과에 따라 내용이 변경될 수 있습니다.

## 장수군청 및 읍면사무소 소재지에 관한 조례 일부개정조례안 입법예고

장수군청 및 읍면사무소 소재지에 관한 조례 일부를 개정함에 있어 그 내용과 취지를 미리 알려 군민 여러분의 의견을 듣고자 「장수군 자치법규 입법예고에 관한 조례」 제3조의 규정에 의거 다음과 같이 공고합니다.

2017년 4월 21일

장 수 군 수

## 장수군청 및 읍면사무소 소재지에 관한 조례 일부개정 계획

### 1. 제안이유

읍·면 복지허브화 정책 추진에 따라 읍·면사무소 명칭을 읍·면행정 복지센터 및 면사무소로 변경하여 맞춤형 복지서비스 강화, 복지사각지대 해소 등의 변화를 군민이 쉽게 인식하고 체감할 수 있도록 함.

### 2. 주요내용

가. 제명변경 : 「장수군청 및 읍면사무소 소재지에 관한 조례」 → 「장수군 본청, 읍·면행정복지센터 및 면사무소 소재지에 관한 조례」

나. “장수군청 및 읍·면사무소”의 명칭을 “장수군 본청, 읍·면행정복지센터 및 면사무소”로 변경 (안 제1조, 안 제2조)

### 3. 금후계획

가. 조례안 입법예고 : ‘17. 4. 21. ~ 5. 11.

나. 장수군 조례규칙심의회위원회 심의 : ‘17. 5월 중

### 4. 의견제출

이 자치법규의 입법안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2017년 5월 11일까지 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) 우 편 : 55634, 장수군 장수읍 호비로10 장수군수(행정지원과장)

2) 팩 스 : 063-350-2420

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

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 내용	찬 반 여 부		의 견	비 고
	찬성	반대		

조례 제 호

**장수군청 및 읍면사무소 소재지에 관한 조례 일부개정조례안**

장수군청 및 읍면사무소 소재지에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.  
제명 “장수군청 및 읍면사무소 소재지에 관한 조례”를 “장수군 본청, 읍·면행정복지센터 및 면사무소 소재지에 관한 조례”로 한다.

제1조 중 “장수군청 및 읍·면”을 “장수군 본청, 읍·면행정복지센터 및 면사무소”로 한다.

제2조 중 “장수군청 및 읍·면 사무소의”를 “장수군 본청, 읍·면행정복지센터 및 면사무소의”로 한다.

별표를 별지와 같이 한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 장수군 군계획 조례 제7조제1항 중 “군청 또는 읍·면사무소의”를 “장수군 본청 또는 읍·면행정복지센터 및 면사무소의”로 한다.

② 장수군 작은목욕탕 관리 및 운영 조례 제3조제1항 중 “ 읍·면사무소”를 “읍·면행정복지센터 및 면사무소”로 한다.

③ 장수군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 제4조제1항 및 제15조 중 “읍·면사무소에”를 각각 “읍·면행정복지센터 및 면사무소에”로, 제6조 제4항 중 “읍·면사무소가”를 “읍·면행정복지센터 및 면사무소가”로 한다.

④ 장수군 행정정보 공개에 관한 조례 제2조제3호 중 “사업소 및 읍·면사무소와”를 “사업소, 읍·면행정복지센터 및 면사무소와”로 한다.

## [별표]

## 장수군 본청, 읍·면행정복지센터 및 면사무소 소재지

구분	위치
장수군 본청	장수군 장수읍 호비로 10
장수읍행정복지센터	장수읍 장천로 245
산서면사무소	산서면 보산로 1858
번암면사무소	번암면 장수로 485
장계면행정복지센터	장계면 한들로 153-3
천천면사무소	천천면 장천로 1186
계남면사무소	계남면 장수로 3071
계북면사무소	계북면 장무로 961

## 신 · 구조문 대비표

현 행	개 정 안																																				
<p><u>장수군청 및 읍면사무소 소재지에 관한 조례</u></p> <p>제1조(목적) 이 조례는 지방자치법 제6조의 규정에 의하여 <u>장수군청 및 읍·면</u> 소재지에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(소재지) <u>장수군청 및 읍·면 사무소의</u> 소재지는 “별표”와 같이 한다.</p> <p>[별표] 장수군청 및 읍·면소재지</p> <table> <tr> <th>구분</th><th>위치</th></tr> <tr> <td>군 본 청</td><td>장수읍 장수읍 호비로 10</td></tr> <tr> <td>장 수 읍</td><td>장수읍 장천로 245</td></tr> <tr> <td>산 서 면</td><td>산서면 보산로 1858</td></tr> <tr> <td>번 암 면</td><td>번암면 장수로 485</td></tr> <tr> <td>장 계 면</td><td>장계면 한들로 153-3</td></tr> <tr> <td>천 천 면</td><td>천천면 장천로 1186</td></tr> <tr> <td>계 남 면</td><td>계남면 장수로 3071</td></tr> <tr> <td>계 북 면</td><td>계북면 장무로 961</td></tr> </table>	구분	위치	군 본 청	장수읍 장수읍 호비로 10	장 수 읍	장수읍 장천로 245	산 서 면	산서면 보산로 1858	번 암 면	번암면 장수로 485	장 계 면	장계면 한들로 153-3	천 천 면	천천면 장천로 1186	계 남 면	계남면 장수로 3071	계 북 면	계북면 장무로 961	<p><u>장수군 본청, 읍·면행정복지센터 및 면사무소 소재지에 관한 조례</u></p> <p>제1조(목적) ----- ----- 장수군 본청, 읍·면행정복지센터 및 면사무소 -----.</p> <p>제2조(소재지) 장수군 본청, 읍·면행정복지센터 및 면사무소의-----.</p> <p>[별표] 장수군 본청, 읍·면행정복지센터 및 면사무소 소재지</p> <table> <tr> <th>구분</th><th>위치</th></tr> <tr> <td>장수군 본청</td><td>장수군장수읍호비로 10</td></tr> <tr> <td>장수읍행정복지센터</td><td>장수읍 장천로 245</td></tr> <tr> <td>산서면사무소</td><td>산서면 보산로 1858</td></tr> <tr> <td>번암면사무소</td><td>번암면 장수로 485</td></tr> <tr> <td>장계면행정복지센터</td><td>장계면 한들로 153-3</td></tr> <tr> <td>천천면사무소</td><td>천천면 장천로 1186</td></tr> <tr> <td>계남면사무소</td><td>계남면 장수로 3071</td></tr> <tr> <td>계북면사무소</td><td>계북면 장무로 961</td></tr> </table>	구분	위치	장수군 본청	장수군장수읍호비로 10	장수읍행정복지센터	장수읍 장천로 245	산서면사무소	산서면 보산로 1858	번암면사무소	번암면 장수로 485	장계면행정복지센터	장계면 한들로 153-3	천천면사무소	천천면 장천로 1186	계남면사무소	계남면 장수로 3071	계북면사무소	계북면 장무로 961
구분	위치																																				
군 본 청	장수읍 장수읍 호비로 10																																				
장 수 읍	장수읍 장천로 245																																				
산 서 면	산서면 보산로 1858																																				
번 암 면	번암면 장수로 485																																				
장 계 면	장계면 한들로 153-3																																				
천 천 면	천천면 장천로 1186																																				
계 남 면	계남면 장수로 3071																																				
계 북 면	계북면 장무로 961																																				
구분	위치																																				
장수군 본청	장수군장수읍호비로 10																																				
장수읍행정복지센터	장수읍 장천로 245																																				
산서면사무소	산서면 보산로 1858																																				
번암면사무소	번암면 장수로 485																																				
장계면행정복지센터	장계면 한들로 153-3																																				
천천면사무소	천천면 장천로 1186																																				
계남면사무소	계남면 장수로 3071																																				
계북면사무소	계북면 장무로 961																																				



장수군 공고 제 2017 - 360호

이 조례안은 확정된 입법안이 아니므로 조례규칙심의회 심의결과에 따라  
내용이 변경될 수 있습니다.

## 장수군 폐기물 관리에 관한 조례 일부개정안 입법예고

장수군 폐기물 관리에 관한 조례 일부를 개정함에 있어 그 내용과 취지를  
미리 알려 군민 여러분의 의견을 듣고자 「장수군 자치법규 입법예고에 관  
한 조례」 제3조의 규정에 의거 다음과 같이 공고합니다.

2017년 4월 25일

장 수 군 수

## 장수군 폐기물 관리에 관한 조례 일부개정 조례안

### 1. 개정이유

본격적인 폐기물 소각시설 운영으로 쓰레기를 소각용, 비소각용으로 분류할 필요가 있고, 이에 쓰레기 봉투의 종류와 배출 방법 등을 변경하여 청소환경을 개선하고자 함.

### 2. 주요내용

가. 쓰레기 봉투의 종류를 소각시설 및 매립장 운영에 맞게 변경

- 기존 : 일반용 봉투, 음식물류 폐기물 전용 봉투, 공공용 봉투
- 변경 : 소각용 봉투, 매립용 봉투, 음식물류 폐기물 봉투  
(소각용 봉투와 매립용 봉투는 일반용과 공공용으로 세분)

나. 쓰레기 봉투의 용도를 배출쓰레기 소각 가능 여부에 맞게 변경

기존		변경	
쓰레기 봉투 종류	용도	쓰레기 봉투 종류	용도
일반용 봉투	생활폐기물, 사업장 생활폐기물	소각용 봉투	불에 타는 쓰레기
음식물류 폐기물 전용 봉투	음식물류폐기물	매립용 봉투	육류 뼈, 도자기류, 깨진 유리, 조개껍데기 등 불에 타지 않는 쓰레기
공공용 봉투	도로변 가로 및 골목길 쓰레기	음식물류 폐기물 봉투	음식물류 폐기물

※ 소각용·매립용 봉투의 경우 공공성 여부에 따라 일반용과 공공용으로 세분

다. 쓰레기봉투의 색상을 분리작업 효율 제고와 생활습성에 맞게 변경

기존		변경	
쓰레기 봉투 종류	색상	쓰레기 봉투 종류	색상
일반용 봉투	흰색(불투명)	소각용 봉투	흰색(불투명)
음식물류 폐기물 전용 봉투	황색(투명)	매립용 봉투	황색(투명)
공공용 봉투	엷은 청색	음식물류 폐기물 봉투	황색(투명)

### 3. 금후계획

가. 입법예고 : 2017. 4월중

나. 사전 심사(법제심사, 규제심사, 성별영향평가) : 2017. 5월중

다. 조례규칙심의회 심의 : 2017. 5월중

라. 공포 및 확정 : 2017. 6월중

### 4. 의견제출

이 자치법규의 입법안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2017년 4월 29일까지 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) 우 편 : 55634, 장수군 장수읍 호비로10 장수군수(환경위생과장)

2) 팩 스 : 063-350-2518

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

5. 기타

기타 자세한 사항은 장수군 환경위생과 지도미화팀(전화 063-350-2518)에 문의바랍니다.

[별지 서식1]

입법예고 사항에 대한 의견서

- 자치법규명 :
- 성명(단체명) : (서명 또는 날인)
- 주 소 :
- 전 화 번 호 :

자치법규안 내용	찬 반 여 부		의 견	비 고
	찬성	반대		

### 장수군 폐기물 관리에 관한 조례 일부개정조례안

장수군 폐기물 관리에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제15조제1항 및 제2항을 각각 다음과 같이 한다.

① 쓰레기 봉투는 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 소각용 봉투 : 불에 타는 쓰레기를 담아 배출하며, 공공성 여부에 따라 일반용과 공공용으로 세분한다.
2. 매립용 봉투 : 육류 뼈, 도자기류, 깨진 유리, 조개껍데기 등 불에 타지 않는 쓰레기를 담아 배출하며, 공공성 여부에 따라 일반용과 공공용으로 세분한다.
3. 음식물류 폐기물 봉투 : 음식물류 폐기물을 담아 배출한다.

② 쓰레기 봉투의 색깔은 다음 각 호와 같다.

1. 소각용 봉투 : 흰색(반투명)
2. 매립용 봉투 및 음식물류 폐기물 봉투 : 황색(투명)

별표 3 및 별표 4를 별지와 같이 한다.

### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## [별표 3]

## 쓰레기 봉투의 용량 · 크기 및 두께(제15조 관련)

구분	용량 ( ℓ )	봉투규격 (높이×나비 cm)	호칭두께 (mm)	색상
음식물류 폐기물	1	29.5×15	0.025	황색(투명)
	2	35.5×19	0.025	
소각용, 매립용, 음식물류 폐기물	3	39.5×22	0.025	소각용 : 흰색(반투명) 매립용 · 음식물류폐기물 : 황색(투명)
	5	46.5×26	0.030	
소각용, 매립용	10	56.5×33	0.030	소각용 : 흰색(반투명) 매립용 : 황색(투명)
	20	69.5×42	0.035	
	30	78.5×48	0.035	
	50	91.5×56	0.045	
	75	103.5×65	0.050	
	100	113.5×71	0.055	

※ 공공용은 30 ~ 100ℓ 용량으로 한다.

## [별표 4]

## 쓰레기 봉투의 제작 사양(제16조제1항 관련)

이 선 위는 봉투를 묶는 부분입니다.	이 선 위는 봉투를 묶는 부분입니다.
<div data-bbox="431 711 516 819" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="302 880 652 1024"> <b>소각용 종량제봉투( ℓ )</b>  <b>(불에 타는 쓰레기)</b>  <b>- 일 반 용 -</b> </p> <ol data-bbox="241 1099 712 1406" style="list-style-type: none"> <li>1. 소각용 쓰레기만 담아 주세요. (육류 뼈, 도자기류, 깨진 유리, 조개껍데기 등 의 매립용, 음식물류, 재활용품은 제외)</li> <li>2. 쓰레기는 반드시 이 봉투에 담아 묶은 후 배출 하셔야 수거합니다.</li> <li>3. 이 봉투 외에 다른 봉투를 사용하여 쓰레기를 버릴 경우에는 100만원 이하의 과태료가 부과 됩니다.</li> </ol> <p data-bbox="393 1453 560 1494"> <b>장 수 군 수</b> </p> <p data-bbox="289 1549 664 1657">           연락처 : 환경위생과 지도미화팀장            (전화 : 350-○○○○)            제작업체 고유번호 또는 품질인증표시         </p>	<div data-bbox="924 719 1009 827" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="795 889 1145 1032"> <b>소각용 종량제봉투( ℓ )</b>  <b>(불에 타는 쓰레기)</b>  <b>- 공 공 용 -</b> </p> <ol data-bbox="734 1093 1205 1359" style="list-style-type: none"> <li>1. 소각용 쓰레기만 담아 주세요. (육류 뼈, 도자기류, 깨진 유리, 조개껍데기 등 의 매립용, 음식물류, 재활용품은 제외)</li> <li>2. 이 봉투는 가로 및 골목길의 쓰레기를 담는 등 공공목적용으로만 사용하여야 합니다.</li> <li>3. 이 봉투는 군수가 지정한 사람만이 사용할 수 있습니다.</li> </ol> <p data-bbox="885 1461 1053 1502"> <b>장 수 군 수</b> </p> <p data-bbox="782 1557 1157 1665">           연락처 : 환경위생과 지도미화팀장            (전화 : 350-○○○○)            제작업체 고유번호 또는 품질인증표시         </p>



<p>이 선 위는 봉투를 묶는 부분입니다.</p>	<p>이 선 위는 봉투를 묶는 부분입니다.</p>
<div data-bbox="464 713 549 821" data-label="Image"> </div> <p><b>매립용 종량제봉투( ℓ )</b>  <b>(불에 타지 않는 쓰레기)</b>  <b>- 일 반 용 -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 매립용 쓰레기(육류 뼈, 도자기류, 깨진 유리, 조개껍데기 등)만을 분리하여 배출해 주세요.</li> <li>2. 매립용 쓰레기는 지정된 일시와 장소에 배출하여 주세요.</li> <li>3. 이 봉투 외에 다른 봉투를 사용하여 쓰레기를 버릴 경우에는 100만원 이하의 과태료가 부과 됩니다.</li> </ol> <p><b>장 수 군 수</b></p> <p>연락처 : 환경위생과 지도미화팀장  (전화 : 350-〇〇〇〇)  제작업체 고유번호 또는 품질인증표시</p>	<div data-bbox="954 713 1038 821" data-label="Image"> </div> <p><b>매립용 종량제봉투( ℓ )</b>  <b>(불에 타는 쓰레기)</b>  <b>- 공 공 용 -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 매립용 쓰레기(육류 뼈, 도자기류, 깨진 유리, 조개껍데기 등)만을 분리하여 배출해 주세요.</li> <li>2. 이 봉투는 가로 및 골목길의 쓰레기를 담는 등 공공목적용으로만 사용하여야 합니다.</li> <li>3. 이 봉투는 군수가 지정한 사람만이 사용할 수 있습니다.</li> </ol> <p><b>장 수 군 수</b></p> <p>연락처 : 환경위생과 지도미화팀장  (전화 : 350-〇〇〇〇)  제작업체 고유번호 또는 품질인증표시</p>

이 선 위는 봉투를 묶는 부분입니다.



### 음식물류 종량제봉투( ℓ )

1. 이 봉투는 음식물쓰레기만을 넣어 배출하여야 합니다.
2. 음식물쓰레기는 물기를 최대한 제거 후 봉투에 넣어야 합니다.
3. 이 봉투 외에 다른 봉투를 사용하여 쓰레기를 버릴 경우에는 100만원 이하의 과태료가 부과됩니다.

### 장 수 군 수

연락처 : 환경위생과 지도미화팀장

(전화 : 350-○○○○)

제작업체 고유번호 또는 품질인증표시

## [별표 7]

## 쓰레기규격봉투 가격(제18조 관련)

구분		2ℓ	3ℓ	5ℓ	10ℓ	20ℓ	30ℓ	50ℓ	75ℓ	100ℓ
가 격	음식물류 폐기물	50원	70원	90원						
	소각용, 매립용			90원	180원	360원	540원	900원	1350원	1800원

## 신 · 구조문 대비표

현행	개정안
<p>제15조(쓰레기 봉투의 종류 및 재질) ① <u>쓰레기 봉투는 일반용 봉투, 음식물류 폐기물 전용 봉투, 공공용 봉투로 구분하며, 일반용 봉투에는 생활폐기물(사업장생활계폐기물을 포함한다)을, 음식물류 폐기물 전용 봉투에는 음식물류 폐기물을, 공공용 봉투에는 도로변 가로 및 골목길 쓰레기를 각각 담아야 한다.</u></p> <p>② <u>일반용 봉투의 색깔은 흰색(반투명), 음식물류 폐기물 전용봉투는 황색(투명), 공공용 봉투의 색깔은 옅은 청색으로 한다.</u></p> <p>③ · ④ (생략)</p>	<p>제15조(쓰레기 봉투의 종류 및 재질) ① <u>쓰레기 봉투는 다음 각 호와 같이 구분한다.</u></p> <p>1. <u>소각용 봉투 : 불에 타는 쓰레기를 담아 배출하며, 공공성 여부에 따라 일반용과 공공용으로 세분한다.</u></p> <p>2. <u>매립용 봉투 : 육류 뼈, 도자기류, 깨진 유리, 조개껍데기 등 불에 타지 않는 쓰레기를 담아 배출하며, 공공성 여부에 따라 일반용과 공공용으로 세분한다.</u></p> <p>3. <u>음식물류 폐기물 봉투 : 음식물류 폐기물을 담아 배출한다.</u></p> <p>② <u>쓰레기 봉투의 색깔은 다음 각 호와 같다.</u></p> <p>1. <u>소각용 봉투 : 흰색(반투명)</u></p> <p>2. <u>매립용 봉투 및 음식물류 폐기물 봉투 : 황색(투명)</u></p> <p>③ · ④ (현행과 같음)</p>

## [별표 3]

## 쓰레기 봉투의 용량·크기 및 두께(제15조 관련)

구분	용량 (ℓ)	봉투규격 (높이×나비 cm)	호칭두 께(m m)	색상
음식물쓰 레기전용	1	29.5×15	0.025	황색(투명)
	2	35.5×19	0.025	
일반·음식 물·1회용 비닐전용	3	39.5×22	0.025	일반 : 흰색 음식물 : 황색 (투명) 1회용비닐 : 청색
	5	46.5×26	0.025 ~0.03 0	
일반용	10	56.5×33	0.025 ~0.03 0	흰색(반투명)
	20	69.5×42	0.030	
	75	103.5×65	0.045 ~0.05 0	
일반용·공 공용	30	78.5×48	0.030 ~0.03 5	일반용 : 흰색 공공용 : 옅은 청색
	50	91.5×56	0.040 ~0.04 5	
	100	113.5×71	0.050 ~0.05 5	

## [별표 3]

## 쓰레기 봉투의 제작 사양(제16조제1항 관련)

이 선 되는 봉투를 유는 부분입니다.	이 선 되는 봉투를 유는 부분입니다.	이 선 되는 봉투를 유는 부분입니다.	이 선 되는 봉투를 유는 부분입니다.
<p>장수군 봉장 쓰레기봉투(ℓ) - 음식쓰레기용 - 1. 재활용물은 분리배출 하여 주십시오. 2. 음식쓰레기는 반드시 이 봉투에 내용물이 채지 않도록 묶은 후 청소차량 또는 청소지역의 순회 시 배출하여 주십시 요. 3. 이 봉투 외에 다른 봉투 등을 사용하여 쓰레기를 버릴 경 우에는 100만원 이하 의 과태료에 처합니 다. 4. 이 봉투는 장수군 관내에서만 사용 할 수 있습니다.</p> <p>장수군수 연락처 : 장수군청 환경 보호과 미화담당 전화 : 359-○○○○ 제작업체 : 고유번호 또는 등록인용표시</p>	<p>장수군 봉장 쓰레기봉투(ℓ) - 1회용비닐용 - 1. 재활용물은 분리배출 하여 주십시오. 2. 쓰레기는 반드시 이 봉투에 담아 묶은 후 청소차량 또는 청소지역의 순회 시 배출하여 주십시 요. 3. 이 봉투 외에 다른 봉투 등을 사용하 여 쓰레기를 버릴 경우에는 100만원 이하의 과태료에 처합니다. 4. 이 봉투는 장수군 관 내에서만 사용 할 수 있습니다.</p> <p>장수군수 연락처 : 장수군청 환경 보호과 미화담당 전화 : 359-○○○○ 제작업체 : 고유번호 또는 등록인용표시</p>	<p>장수군 봉장 쓰레기봉투(ℓ) - 일반용 - 1. 재활용물은 분리배출 하여 주십시오. 2. 쓰레기는 반드시 이 봉투에 담아 묶은 후 청소차량 또는 청소지역의 순회 시 배출하여 주십시 요. 3. 이 봉투 외에 다른 봉투 등을 사용하 여 쓰레기를 버릴 경우에는 100만원 이하의 과태료에 처합니다. 4. 이 봉투는 장수군 관 내에서만 사용 할 수 있습니다.</p> <p>장수군수 연락처 : 장수군청 환경 보호과 미화담당 전화 : 359-○○○○ 제작업체 : 고유번호 또는 등록인용표시</p>	<p>장수군 봉장 쓰레기봉투(ℓ) - 공공용 - 1. 재활용물은 분리배출 하여 주십시오. 2. 이 봉투는 가로 및 공공 시설의 쓰레기를 담 는데만 사용하 여 합니다. 3. 이 봉투는 군수가 지정한 사업장이 사용 할 수 있고 장수군 관 내에서만 사용할 수 있습니다.</p> <p>장수군수 연락처 : 장수군청 환경 보호과 미화담당 전화 : 359-○○○○ 제작업체 : 고유번호 또는 등록인용표시</p>

## [별표 3]

## 쓰레기 봉투의 용량·크기 및 두께(제15조 관련)

구분	용량 (ℓ)	봉투규격 (높이×나비 cm)	호칭 두께(mm)	색상
음식물류 폐기물	1	29.5×15	0.025	황색(투명)
	2	35.5×19	0.025	
소각용· 매립용· 음식물 폐기물	3	39.5×22	0.025	소각용 : 흰색 (반투명) 매립용·음식물 폐기물 : 황 색(투명)
	5	46.5×26	0.030	
소각용· 매립용	10	56.5×33	0.030	소각용 : 흰색 (반투명) 매립용 : 황색 (투명)
	20	69.5×42	0.035	
	30	78.5×48	0.035	
	50	91.5×56	0.045	
	75	103.5×65	0.050	
100	113.5×71	0.055		

## [별표 4]

## 쓰레기 봉투의 제작 사양(제16조제1항 관련)

이 선 되는 봉투를 유는 부분입니다.	이 선 되는 봉투를 유는 부분입니다.
<p>장수군 소각용 종량제봉투(ℓ) (봉에 타는 쓰레기) - 일반용 - 1. 소각용 쓰레기인 것이 주재료. (옥유 배, 도자기류, 깨진 유리, 조개껍데기 등 의 깨짐물, 음식물류, 재활용물은 제외) 2. 쓰레기는 반드시 이 봉투에 담아 묶은 후 배출 하여야 합니다. 3. 이 봉투 외에 다른 봉투를 사용하여 쓰레기를 버릴 경우에는 100만원 이하의 과태료가 부과 됩니다.</p> <p>장 수 군 수 연락처 : 환경위생과 지도리화담당 (전화 : 359-○○○○) 제작업체 : 고유번호 또는 등록인용표시</p>	<p>장수군 소각용 종량제봉투(ℓ) (봉에 타는 쓰레기) - 공공용 - 1. 소각용 쓰레기인 것이 주재료. (옥유 배, 도자기류, 깨진 유리, 조개껍데기 등 의 깨짐물, 음식물류, 재활용물은 제외) 2. 이 봉투는 가로 및 공공시설의 쓰레기를 담는 것을 목적으로만 사용하여야 합니다. 3. 이 봉투는 군수가 지정한 사업장이 사용할 수 있습니다.</p> <p>장 수 군 수 연락처 : 환경위생과 지도리화담당 (전화 : 359-○○○○) 제작업체 : 고유번호 또는 등록인용표시</p>

이 선 되는 봉투를 유는 부분입니다.	이 선 되는 봉투를 유는 부분입니다.
<p>장수군 매립용 종량제봉투(ℓ) (봉에 타는 않는 쓰레기) - 일반용 - 1. 매립용 쓰레기(옥유 배, 도자기류, 깨진 유리, 조개껍데기 등)를 분리하여 배출해 주세요. 2. 매립용 쓰레기는 지정된 일(화) 장소에 배출하 여 주세요. 3. 이 봉투 외에 다른 봉투를 사용하여 쓰레기를 버릴 경우에는 100만원 이하의 과태료가 부과 됩니다.</p> <p>장 수 군 수 연락처 : 환경위생과 지도리화담당 (전화 : 359-○○○○) 제작업체 : 고유번호 또는 등록인용표시</p>	<p>장수군 매립용 종량제봉투(ℓ) (봉에 타는 않는 쓰레기) - 공공용 - 1. 매립용 쓰레기(옥유 배, 도자기류, 깨진 유리, 조개껍데기 등)를 분리하여 배출해 주세요. 2. 이 봉투는 가로 및 공공시설의 쓰레기를 담는 것을 목적으로만 사용하여야 합니다. 3. 이 봉투는 군수가 지정한 사업장이 사용할 수 있습니다.</p> <p>장 수 군 수 연락처 : 환경위생과 지도리화담당 (전화 : 359-○○○○) 제작업체 : 고유번호 또는 등록인용표시</p>

## [별표 4]

## 쓰레기규격봉투 가격(제18조 관련)

## 1) 2016. 12. 31일까지 적용되는 가격

구분		2ℓ	3ℓ	5ℓ	10ℓ	20ℓ	30ℓ	50ℓ	75ℓ	100ℓ
가 격	음식물류폐 기물 전용	30원	50원	70원						
	일반용			70원	150원	300원	450원	750원	1,100원	1,500원

## 2) 2017. 1. 1일까지 적용되는 가격

구분		2ℓ	3ℓ	5ℓ	10ℓ	20ℓ	30ℓ	50ℓ	75ℓ	100ℓ
가 격	음식물류폐 기물 전용	50원	70원	90원						
	일반용			90원	180원	360원	540원	900원	1,350원	1,800원

이 선 위의 봉투를 묶는 부분입니다.



## 음식물류 종량제봉투( ℓ )

1. 이 봉투는 음식물쓰레기만을 넣어 배출하여야 합니다.
2. 음식물쓰레기는 물기를 최대한 제거 후 봉투에 넣어야 합니다.
3. 이 봉투 외에 다른 봉투를 사용하여 쓰레기를 버릴 경우에는 100원 이하의 과태료가 부과됩니다.

장 수 군 수

연락처 : 환경위생과 지도비하달장

(전화 : 350-○○○○)

제작업체 고유번호 또는 출원인증표시

## [별표 4]

## 쓰레기규격봉투 가격(제18조 관련)

구분		2ℓ	3ℓ	5ℓ	10ℓ	20ℓ	30ℓ	50ℓ	75ℓ	100ℓ
가 격	음식물류 폐기물	50원	70원	90원						
	소각용			90원	180원	360원	540원	900원	1,350원	1,800원
	매립용									

장수군 공고 제 2017 - 355호

## 장수군 산사태취약지역 지정예정지 열람공고

산사태취약지역 지정예정지에 대하여 「산림보호법」 제45조의8 및 같은 법 시행규칙 제37조의3에 따라 토지소유자 등 이해관계인이 관계 서류를 열람할 수 있도록 다음과 같이 공고합니다.

2017년 5월 1일

장 수 군 수

1. 지정사유 : 산사태로부터 군민의 생명과 재산 및 산림자원 보호
  2. 대 상 지 : 장수군 계북면 월현리 산58-1 외30필지(붙임참조)
  3. 열람기간 및 장소
    - 가. 열람기간 : 2017. 5. 1. ~ 5. 31.(30일간)
    - 나. 열람장소 : 장수군청 산림녹지과
  4. 지정예정일 : 2017년 6월말(이의신청 결정통지 등으로 변경될 수 있음)
  5. 의견제출 : 산사태취약지역 지정예정지에 대하여 토지소유자 등 이해관계인은 열람기간 이내에 의견서(이의신청서)를 제출할 수 있으며, 이의신청이 없을 경우 산사태취약지역으로 지정
- ※ 주소 : (우 55634)전라북도 장수군 장수읍 호비로 10 장수군청 산림녹지과(산림보호팀)
- 팩스(fax) : 063-350-2417
6. 산사태취약지역 행위제한 및 관리에 관한 사항 : 붙임
  7. 기타 자세한 사항은 장수군청 산림녹지과 산림보호팀 (063-350-2415) 으로 문의하여 주시기 바랍니다.

- 붙임 1. 산사태취약지역 지정예정지 내역 1부.
2. 산사태취약지역 행위제한 및 관리에 관한 사항 1부.
3. 산사태취약지역 지정 이의신청서 1부. 끝.



[붙임 1]

## 2017년 장수군 산사태취약지역 지정 예정지 내역

연번	토지소재지			지번	지적면적 (㎡)	면적면적 (㎡)	취약지역 유형	사업종류	소유자		비고
	시도	시군	읍면	리					주소	성명	
계											
제2017-1호	전라북도	장수군	계룡면	계룡리	산58-1일	2,015,312.25	40,801.27	계류보전	장수군청	장수군청	
소계						38,913.34	1,206.74	토석류	장수군청	장수군청	
제2017-2호	전라북도	장수군	계룡면	계룡리	산58-1일	38,913.34	1,206.74	계류보전	장수군청	장수군청	
소계						4,850.26	425.53	토석류	장수군청	장수군청	
제2017-3호	전라북도	장수군	계룡면	계룡리	산58-1일	32,705.70	633.55	계류보전	장수군청	장수군청	
소계						32,705.70	633.55	토석류	장수군청	장수군청	
제2017-4호	전라북도	장수군	계룡면	계룡리	산58-1일	98,632.70	1,176.5	계류보전	장수군청	장수군청	
소계						98,632.70	1,176.5	토석류	장수군청	장수군청	
제2017-5호	전라북도	장수군	계룡면	계룡리	산58-1일	98,632.70	1,176.5	계류보전	장수군청	장수군청	
소계						98,632.70	1,176.5	토석류	장수군청	장수군청	
제2017-6호	전라북도	장수군	계룡면	계룡리	산58-1일	98,632.70	1,176.5	계류보전	장수군청	장수군청	
소계						98,632.70	1,176.5	토석류	장수군청	장수군청	
제2017-7호	전라북도	장수군	계룡면	계룡리	산58-1일	98,632.70	1,176.5	계류보전	장수군청	장수군청	
소계						98,632.70	1,176.5	토석류	장수군청	장수군청	
제2017-8호	전라북도	장수군	계룡면	계룡리	산58-1일	17,410.32	1,865.70	산지사방	장수군청	장수군청	
소계						17,410.32	1,865.70	산지사방	장수군청	장수군청	
제2017-9호	전라북도	장수군	계룡면	계룡리	산58-1일	35,915.66	313.59	계류보전	장수군청	장수군청	
소계						35,915.66	313.59	토석류	장수군청	장수군청	
제2017-10호	전라북도	장수군	계룡면	계룡리	산58-1일	37,305.57	862.14	계류보전	장수군청	장수군청	
소계						37,305.57	862.14	토석류	장수군청	장수군청	
제2017-11호	전라북도	장수군	계룡면	계룡리	산58-1일	84,318.71	3,291.41	계류보전	장수군청	장수군청	
소계						84,318.71	3,291.41	토석류	장수군청	장수군청	
제2017-12호	전라북도	장수군	계룡면	계룡리	산58-1일	128,774.17	1,241.35	계류보전	장수군청	장수군청	
소계						128,774.17	1,241.35	토석류	장수군청	장수군청	
제2017-13호	전라북도	장수군	계룡면	계룡리	산58-1일	11,153.63	1,250.20	계류보전	장수군청	장수군청	
소계						11,153.63	1,250.20	토석류	장수군청	장수군청	
제2017-14호	전라북도	장수군	계룡면	계룡리	산58-1일	68,005.89	2,358.29	계류보전	장수군청	장수군청	
소계						68,005.89	2,358.29	토석류	장수군청	장수군청	
제2017-15호	전라북도	장수군	계룡면	계룡리	산58-1일	69,472.67	2,413.61	계류보전	장수군청	장수군청	
소계						69,472.67	2,413.61	토석류	장수군청	장수군청	
제2017-16호	전라북도	장수군	계룡면	계룡리	산58-1일	24,707.42	1,396.77	계류보전	장수군청	장수군청	
소계						24,707.42	1,396.77	토석류	장수군청	장수군청	
제2017-17호	전라북도	장수군	계룡면	계룡리	산58-1일	4,574.30	99.59	계류보전	장수군청	장수군청	
소계						4,574.30	99.59	토석류	장수군청	장수군청	
제2017-18호	전라북도	장수군	계룡면	계룡리	산58-1일	16,753.84	249.81	계류보전	장수군청	장수군청	
소계						16,753.84	249.81	토석류	장수군청	장수군청	

제2017-18호	진라북도	장수군	산서면	간지리	974구	5,312.59	680.92	토석류	계류보전	진라북도 장수군 산서면 오룡길 16	국(농림축산식품부)
소계	진라북도	장수군	산서면	간지리	산299명	30,163.17	867.45				김진식
제2017-19호	진라북도	장수군	산서면	사계리	산16명	35,475.76	1,588.37	토석류	사방영	장수도 299리 토석류 30-1호, 104호 2003년 (토석류, 농작물(대형농산물)) 간지리 토석류 30-1호, 104호 2003년 (토석류, 농작물(대형농산물))	장수우 영남물
소계	진라북도	장수군	산서면	사계리	산16명	28,047.52	635.91				
제2017-20호	진라북도	장수군	반암면	죽산리	857천	28,047.52	635.91	토석류	사방영	죽산리 토석류 30-1호, 104호 2003년 (토석류, 농작물(대형농산물))	국(국토교통부)
소계	진라북도	장수군	반암면	죽산리	산96명	202,474.73	146.28				
제2017-21호	진라북도	장수군	장계면	금곡리	산41-2명	61,352.64	135.57	토석류	사방영	죽산리 토석류 30-1호, 104호 2003년 (토석류, 농작물(대형농산물))	배인호
소계	진라북도	장수군	장계면	금곡리	산41-2명	263,827.37	281.85				
제2017-22호	진라북도	장수군	원천면	상고리	산111-3명	58,554.33	3,240.13	토석류	계류보전+사방영	죽산리 토석류 30-1호, 104호 2003년 (토석류, 농작물(대형농산물))	서문석
소계	진라북도	장수군	원천면	상고리	산111-3명	212,374.45	2,612.12				
제2017-23호	진라북도	장수군	원천면	죽산리	산79-1명	50,516.90	2,149.61	토석류	계류보전+사방영	죽산리 토석류 30-1호, 104호 2003년 (토석류, 농작물(대형농산물))	최순자
소계	진라북도	장수군	원천면	죽산리	산79-1명	50,516.90	2,149.61				
제2017-24호	진라북도	장수군	원천면	비룡리	산18-1명	396,204.20	7,957.82	토석류	계류보전	죽산리 토석류 30-1호, 104호 2003년 (토석류, 농작물(대형농산물))	대한물교조제물 신광사
소계	진라북도	장수군	원천면	비룡리	39명	5,410.19	173.87				대한물교조제물 신광사
소계	진라북도	장수군	원천면	비룡리	39명	401,614.39	8,131.69				

## [붙임 2]

**산사태취약지역에서 행위제한 및 관리에 관한 사항****「산림보호법」**

**제45조의10(산사태취약지역에서의 행위 제한 등)** 누구든지 제45조의8제5항에 따라 지정·고시된 산사태취약지역에서는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 산사태의 예방을 위한 사방댐 등 「사방사업법」 제2조제3호에 따른 사방시설을 훼손하는 행위
2. 산사태의 예방을 위한 사방댐 등 「사방사업법」 제2조제3호에 따른 사방시설을 설치하거나 관리하는 것을 거부 또는 방해하는 행위

[본조신설 2012.2.22]

**제45조의11(산사태취약지역의 관리)**

- ① 지역산사태예방기관의 장은 산사태취약지역의 산사태예방을 위하여 「사방사업법」 제5조 및 제6조에 따른 사방사업을 우선적으로 시행하여야 하며, 산사태취약지역에 대하여 연 2회 이상 현지점검을 실시하고 응급조치 및 보수·보강 등의 필요한 조치를 하여야 한다.
- ② 제1항에 따른 현지점검 실시 결과 산사태 발생의 우려가 있는 때에는 **대통령령으로 정하는** 바에 따라 토지의 소유자 및 관계인에게 관련 시설·토지 등의 사용을 제한·금지하거나 보수·보강 또는 제거 등 안전조치를 명령할 수 있다.
- ③ 제2항의 안전조치 명령을 받은 토지의 소유자 및 관계인은 안전조치를 이행하고 **농림수산식품부령으로 정하는** 바에 따라 그 결과를 관할 지역산사태예방기관의 장에게 통보하여야 한다.
- ④ 지역산사태예방기관의 장은 제2항의 안전조치 명령을 받은 자가 그 명령을 이행하지 아니하는 경우에는 그에 대신하여 필요한 안전조치를 취할 수 있다. 이 경우 「행정대집행법」을 준용한다.

**제54조의2(벌칙)** 제45조의10을 위반한 자는 5년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.

## [붙임 3]

■ 산림보호법 시행규칙 [별지 제16호의2서식] <개정 2015.12.31.>

### 산사태취약지역 지정 이의신청서

\* 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

접수번호	접수일	처리일	처리기간	20일
신청인	성명	생년월일		
	주소	전화번호		
	전자우편주소			
신청 이유				
지정 예정지	소재지			
	면적	㎡		
이의신청 면적		㎡		

「산림보호법」 제45조의8제3항 및 같은 법 시행규칙 제37조의3제4항에 따라 위와 같이 이의 신청을 합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

장 수 군 수 귀하

첨부서류	신청 이유에 관한 서류	수수료 없 음
처 리 절 차		
신청서 작성 신청인	→ 접수	→ 현지 조사 확인 처 리 기 관: 지역산사태예방기관 (지방자치단체, 지방산림청, 국유림관리소)
→ 심 의		→ 결정 통지



## 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