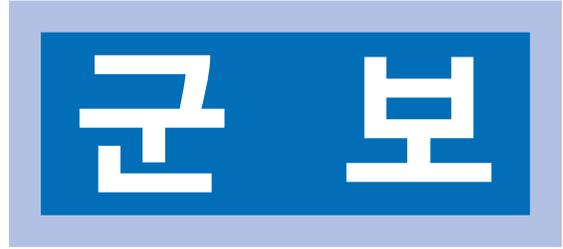




**장수군**  
JANGSU COUNTY



군보는 공문으로서의 효력을 갖는다.

선 람	기 관 의 장

**정기 제402호 2018. 7. 16 (월)**

**입 법 예 고**

장수군 공고 제 2018 - 666호 장수군 노인 이·미용비 지원 조례안 입법예고 ..... 1  
 장수군 공고 제 2018 - 667호 장수군 군민안전보험 운영 조례 제정안 입법예고..... 10  
 장수군 공고 제 2018 - 673호 장수군 공공디자인 진흥 조례안 입법예고 ..... 15

**훈 령**

장수군 훈령 제 551호 장수군 공약실천 관리규정 ..... 29

**공 고**

장수군 공고 제 2018 - 675호 도로지정 공고 ..... 40

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

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

장수군공고 제 2018 - 666호

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

### 장수군 노인 이·비용비 지원 조례안 입법예고

『장수군 노인 이·비용비 지원 조례』를 제정함에 있어 그 내용과 취지를 미리 알려 주민 여러분의 의견을 듣고자 『장수군 자치법규 입법예고에 관한 조례』 제3조의 규정에 의하여 다음과 같이 공고합니다.

2018년 7월 10일

장 수 군 수

1. 조례명 : 장수군 노인 이·비용비 지원 조례

2. 제정이유

◎ 장수군에 거주하는 노인의 보건복지 및 건강증진에 기여하고자 「노인 복지법」 제4조에 따라 지원하는 노인 이·비용비에 대한 지급 등에 관하여 필요한 사항을 규정하고자 함

3. 주요내용

- 이 조례의 제정 목적에 관한 사항(안 제1조)
- 대상자의 범위, 지원 기준과 지원 절차에 관한 사항(안 제2조부터 안 제 5조까지)
- 이용 절차에 관한 사항(안 제6조)
- 이비용 업주와의 협약 체결에 관한 사항(안 제7조)
- 이·비용비 청구 및 사후관리에 관한 사항(안 제8조부터 안 제10조까지)

#### 4. 의견제출

이 조례 제정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2018년 7월 30일까지 장수군수에게 [별지 서식 1]을 이용하여 다음의 방법으로 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.(다만, 의견제출 방법 4)의 경우에는 [별지 서식 1]을 이용하지 않으셔도 됩니다.)

##### 가. 의견제출 방법

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

나. 예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

다. 성명(기관·단체의 경우에는 기관·단체명과 대표자 성명)

라. 그 밖에 참고사항

#### 5. 참고사항

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

[별지 서식1]

### 입법예고 사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 :

○ 성명(단체명) : (서명 또는 날인)

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

자치법규안 내용	찬 반 여 부		의 견	비 고
	찬성	반대		

전라북도 장수군 조례 제 호

## 장수군 노인 이·미용비 지원 조례안

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

제2조(지급대상) 노인 이·미용비의 지원대상은 지급기준일 현재 장수군(이하 “군”이라 한다)에 주민등록을 두고 거주하는 만 70세이상의 자로 한다. 다만, 노인요양시설 입소자는 제외한다.

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

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

제5조(지급시기) 군수는 이·미용권을 각 읍면장을 통해 매 분기 첫달 5일부터 분기 별로 지급하되, 지원기준일 이후 전입 또는 연령 도래 등으로 대상자가 된 경우에는 그 사유가 발생한 날의 다음 분기부터 지급한다.

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

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

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

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

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

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

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

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

제10조(이·미용권 수불 관리) 읍면장은 별지 제3호서식의 이·미용권 수불대장과 별지 제4호 서식의 이·미용권 배부대장에 따라 전산 또는 장부로 이·미용권 배부 및 수불 상황을 관리하여야 한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

(앞 면)

20   년도    No.

# 어르신 이·미용권



장수군수 직인

60mm×90mm [보존용지(1종) 120g/m<sup>2</sup>]

(뒤 면)

## 유의사항

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

[별지 제2호 서식]

## 노인 이·미용권 청구서

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

## [별지 제3호 서식]

**이·미용권 수불대장**

				담당자	팀 장	읍면장	결 재
분기별	일 자	구 분	수량	지급량	이용권 연번호	잔 량	비고
계							

## [별지 제4호 서식]

**이·미용권 배부대장**(○○읍~~☑~~)

일련 번호	성명	생년월일	주소	지급일	지급 매수	수량 (서명 및 날인)	연락처	비고

※ 관계 법령

노인복지법

[시행 2018.6.14.] [법률 제15442호, 2018.3.13., 일부개정]

보건복지부( 노인정책과), 044-202-3452

제4조(보건복지증진의 책임) ①국가와 지방자치단체는 노인의 보건 및 복지증진의 책임이 있으며, 이를 위한 시책을 강구하여 추진하여야 한다.

②국가와 지방자치단체는 제1항의 규정에 의한 시책을 강구함에 있어 제2조에 규정된 기본이념이 구현되도록 노력하여야 한다.

③노인의 일상생활에 관련되는 사업을 경영하는 자는 그 사업을 경영함에 있어 노인의 보건복지가 증진되도록 노력하여야 한다.

장수군 공고 제 2018 - 667호

## 장수군 군민안전보험 운영 조례 제정안 입법예고

『장수군 군민안전보험 운영 조례』를 제정에 있어 그 내용과 취지를 군민에게 미리 알려 의견을 듣고자 『장수군 자치법규의 입법에 관한 조례 제5조, 제12조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2018년 7월 11일

장수군수

□ 자치법규명

- 장수군 군민안전보험 운영 조례

□ 제정이유

- 『재난 및 안전관리 기본법』에 근거하여 일상적으로 발생하는 안전사고로 인하여 피해를 입은 장수군민의 생활안정과 복지향상의 증대를 위한 근거를 마련하고자 함

□ 주요내용

- 가. 조례제정의 목적 및 정의 (안 제1조 ~ 제2조)
- 나. 보험 가입 대상 및 배상 한도(안 제3조 ~ 제4조)
- 다. 보험료 납입 및 보험료 산정(안 제5조 ~ 제6조)
- 라. 보험금 청구 및 지급 (안 제7조 ~ 제10조)

□ 참고사항

가. 관계법령 : 재난 및 안전관리 기본법

나. 규제심사 : 비규제(비심사 대상)

다. 성별영향평가 : 대상

□ 의견제출

이 자치법규의 제정안에 대한 의견이 있는 기관·단체나 개인은 공고기한 내 불임서식을 이용하여 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

○ 의견제출 방법

• 우 편 : 55634, 장수군 장수읍 호비로10 장수군수(안전재난과장)

• 팩 스 : 063-350-2257

※ 기타 자세한 사항은 안전재난과 안전총괄팀 350-2266에 문의바랍니다.

붙 임 1. 입법예고 사항에 대한 의견서

2. 장수군 군민안전보험 운영 조례안

[별지 서식]

### 입법예고 사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 :

○ 성명(단체명) : (서명 또는 날인)

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

자치법규안 내용	찬 반 여 부		의 건	비 고
	찬성	반대		

## 장수군 군민안전보험 운영 조례안

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

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

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

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

제4조(보상범위와 보상한도액) ①장수군수(이하 “군수”라 한다)는 예산의 범위에서 재난 유형별 보상범위와 보상한도액을 조정할 수 있다.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

장수군 공고 제 2018 - 673호

## 장수군 공공디자인 진흥 조례(안) 입법예고

「장수군 공공디자인 진흥 조례」를 제정함에 있어 주민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 그 취지와 주요내용을 「장수군 자치법규 입법예고에 관한 조례」 제 3조의 규정에 의하여 다음과 같이 공고 합니다

2018년 7월 13일

장 수 군 수

1. 조례명 : 장수군 공공디자인 진흥 조례

2. 제정이유

『공공디자인의 진흥에 관한 법률』에 근거하여 공공디자인을 종합적이고 체계적으로 개선·관리하는데 필요한 사항을 규정함으로써 지역 정체성과 품격을 제고하고 군민의 문화향유권을 증대를 위한 근거를 마련하고자 함

3. 주요내용

- 조례제정의 목적 및 정의 (안 제1조 ~ 제2조)
- 공공디자인 기본원칙(안 제3조)
- 군수의 책무 및 타 조례와의 관계 (안 제4조 ~ 제5조)
- 공공디자인 심의위원회 (안 제9조 ~ 18조)
- 공공디자인 사업의 추진 및 공공디자인의 진흥 (안 제19조 ~ 24조)

#### 4. 의견제출

이 조례 제정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 공고기한 내 붙임서식의 의견서를 제출하여 주시기 바랍니다.

##### 가. 의견제출 방법

- 1) 우 편 : 55634, 장수군 장수읍 호비로10 장수군수(민원과)
- 2) 팩 스 : 063-350-2527
- 3) 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

[별지 서식]

## 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 공공디자인 진흥 조례안

### 제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 장수군 및 군내 공공기관이 공공시설물 등을 설치함에 있어 지역에 특성에 맞고 예술성 있는 공공디자인을 적용함으로써 품격 있는 도시환경과 아름답고 쾌적한 생활환경 조성에 기여하고자 「공공디자인의 진흥에 관한 법률」에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “공공디자인”이란 일반 공중을 위하여 장수군(이하 “군”이라 한다) 및 공공기관이 조성·제작·설치·운영 또는 관리하는 공공시설물등에 대하여 심미적·상징적·기능적 가치를 높이기 위하여 디자인하는 행위 및 그 결과물을 말한다.
2. “공공기관”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기관 및 법인을 말한다.

#### 가. 장수군

나. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관

다. 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」에 따라 장수군수(이하 “군수”라 한다)가 출자·출연한 법인

3. “공공디자인 사업”이란 군 및 공공기관이 공공시설물등의 공공디자인을 구현하는 과정에서 시행하는 사업으로 공공디자인 관련 기획·조사·분석·자문·설계 및 제작·설치·관리 등을 말한다.
4. “공공시설물등”이란 일반 공중을 위한 군 및 공공기관이 조성·제작·설치·운영 또는 관리하는 시설물과 용품, 시각 이미지 등을 말한다.

제3조(공공디자인의 기본원칙) 공공디자인은 다음 각 호에 따라 계획·관리되어야 한다.

1. 공공의 이익과 안전을 최우선으로 고려하며, 아름답고 쾌적한 환경을 조성하도록 한다.
2. 나이, 성별, 장애 여부, 국적 등에 관계없이 모든 사람들이 안전하고 쾌적하게 환경을 이용할 수 있어야 한다.
3. 지역의 역사 및 정체성이 표현되고, 주변 환경과 조화와 균형이 이루어져야 한다.
4. 사용 목적에 적합한 기능을 갖추고 사용이 편리하며 유지·관리가 쉬워야 한다.
5. 범죄로부터 안전한 도시환경에서 생활할 수 있도록 방어적 구조로 공간을 조성하도록 한다.

제4조(군수의 책무) ① 장수군수(이하 “군수” 라 한다)는 공공디자인의 진흥과 지역 공공디자인의 품질 향상을 위하여 필요한 시책을 수립·시행하고, 필요한 재원의 확충과 운영을 위하여 노력하여야 한다.

② 군수는 제1항에 따른 시책을 수립·시행할 때에는 공공디자인의 종합적·체계적·통합적인 관리를 위하여 관계기관과 협력하여야 한다.

제5조(다른 조례와의 관계) 공공디자인에 관하여 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

## 제2장 공공디자인 진흥계획 수립 등

제6조(진흥계획의 수립·시행 등) ① 군수는 「공공디자인의 진흥에 관한 법률」(이하 “법” 이라 한다) 제6조에 따라 공공디자인의 진흥과 발전을 위한 장수군 지역 공공디자인 진흥계획(이하 “진흥계획” 이라 한다)을 수립·시행하여야 한다.

② 진흥계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 공공디자인 정책의 기본목표와 추진방향에 관한 사항
2. 군의 특성을 반영한 공공디자인 구축·관리에 관한 사항
3. 공공디자인 진흥에 관한 제도와 주요사업에 관한 사항
4. 공공디자인 관련 분야와의 협력 및 지역 주민의 참여에 관한 사항

5. 그 밖에 군의 공공디자인 진흥을 위하여 필요한 사항

③ 군수는 진흥계획을 수립·변경할 때에는 법 제9조에 따른 장수군 공공디자인위원회의 자문을 받아야 한다.

④ 군수는 진흥계획을 수립·변경한 경우에는 그 내용을 군보에 공고하고, 군 인터넷 홈페이지에 게재하여 주민에게 알려야 한다.

제7조(주민참여 등) ① 군수는 법 제6조제4항에 따라 진흥계획을 수립·변경하기 전에 미리 진흥계획에 포함되어야 할 사항에 대한 지역 주민 및 진흥계획의 수립·변경에 따른 이해관계자의 제안 방법 등을 인터넷 홈페이지에 게재하여야 한다.

② 군수는 진흥계획의 수립·변경을 위해 필요한 경우 공청회를 개최하여 지역 주민 및 관계 전문가 등의 의견을 들을 수 있다.

③ 군수는 제1항에 따라 제출된 제안의 처리 결과를 문서, 전자우편 또는 인터넷 홈페이지에 게시하는 등의 방법으로 제출자에게 통지하여야 한다.

제8조(공공디자인 가이드라인 수립) ① 군수는 진흥계획의 종합적이고 체계적인 실천을 위하여 공공디자인에 대한 가이드라인(이하 “공공디자인 가이드라인”이라 한다)을 수립할 수 있다.

② 제1항에 따른 공공디자인 가이드라인은 공공시설물등의 종류에 따른 세부기준을 포함하여야 한다.

③ 제1항에 따른 공공디자인 가이드라인을 수립하거나 변경하려는 경우에는 제9조에 따른 장수군 공공디자인 진흥위원회의 심의를 거쳐야 한다.

### 제3장 공공디자인 진흥위원회 등

제9조(위원회의 설치 및 기능) ① 군수는 다음 각 호의 사항을 심의·자문하기 위하여 장수군 공공디자인 진흥위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

1. 진흥계획의 수립·시행에 관한 사항
2. 공공디자인 진흥을 위한 사업에 관한 사항
3. 공공디자인 가이드라인의 수립·변경에 관한 사항
4. 별표 1에 따른 공공디자인의 심의·자문에 관한 사항
5. 그 밖의 공공디자인 진흥과 관련하여 군수가 필요하다고 인정하는 사항

- ② 위원회 심의·자문을 받으려고 하는 사람은 별지 제1호서식의 심의신청서를 제출하여야 한다.
- ③ 위원회에서 심의·자문한 결과 의견이 있을 때에는 보완하도록 요청할 수 있다. 이 경우 해당부서의 장은 특별한 사유가 없는 한 이에 따라야 하며, 그 결과를 공공디자인 담당부서의 장에게 통보하여야 한다.

제10조(위원회의 구성 등) ① 위원회는 위원장 1명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성하고, 어느 한쪽의 성(性)이 60퍼센트를 넘지 아니하여야 한다. 다만, 해당 분야 특정성별의 전문 인력 부족 등 부득이한 사유가 있는 우에는 그러하지 아니하다.

- ② 위원장은 부군수가 되고, 부위원장은 민간위원 중에서 군수가 위촉한다.
- ③ 위촉 위원은 도시계획, 시각·공간·제품 디자인, 조경, 건축, 실내 건축, 공공예술 등 공공디자인과 관련된 분야에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 군수가 위촉한다.
- ④ 당연직 위원의 임기는 재임기간으로 하며, 위촉 위원의 임기는 2년 이내로 하되, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 위원의 사임 등으로 새로 위촉된 위원의 임기는 전임위원의 남은 기간으로 한다.

제11조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 심의·의결에서 제척된다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자이었던 사람이 해당 안건의 당사자(당사자가 법인·단체 등인 경우에는 그 임원을 포함한다. 이하 이 호 및 제2호에서 같다)가 되거나 그 안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
  2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
  3. 위원이나 위원 또는 그 배우자나 배우자이었던 사람 및 직계존·비속이 속한 법인·단체가 해당안건에 대하여 연구, 용역, 자문 등을 수행하였거나 수행 중인 경우
  4. 그 밖에 해당 안건과 직접적인 이해관계가 있다고 인정되는 경우
- ② 당사자는 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 기피 여부

를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여할 수 없다.

- ③ 위원이 제1항 각 호에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결을 회피하여야 한다..

제12조(위원의 해촉) 군수는 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 해촉할 수 있다.

1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
3. 제11조제1항 각 호의 어느 하나에 해당함에도 불구하고 회피하지 아니한 경우
4. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우

제13조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이, 미리 지명한 위원이 없을 때에는 회의에 참석한 위원들이 호선하여 정한 위원이 위원장의 직무를 대행한다.

제14조(위원회의 운영) ① 위원장은 필요하다고 인정할 때 위원회의 회의를 소집한다. 다만, 안건의 심의 등에 긴급한 사유가 있는 경우에는 서면으로 할 수 있다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원회는 안건 심의와 그 밖의 업무수행을 위하여 필요하다고 인정할 경우에는 관계공무원, 전문가 또는 이해관계인 등을 출석하게 하여 의견 등을 듣거나 관계 기관 또는 단체 등에 필요한 자료제출을 요구할 수 있다.

제15조(소위원회의 구성 및 운영) ① 위원장은 위원회의 원활한 운영과 안건의 특수성을 감안하여 필요한 경우에는 5명 이하의 위원으로 소위원회를 구성하여 운영할 수 있다.

② 소위원회의 위원장은 위원회의 위원장이 지명하는 사람으로 한다.

③ 소위원회에서 심의·의결 및 자문된 안건은 위원회의 심의·의결 및

자문을 거친 것으로 본다.

④ 소위원회의 회의 및 운영에 대해서는 위원회의 규정을 준용한다.

제16조(공공디자인 심의기준 등) ① 공공디자인 심의기준은 제3조에 따른 공공디자인의 기본원칙에 부합하여야 하며 세부적인 심의 기준은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

② 제1항에 따라 심의 기준을 정할 때에는 제8조에 따른 공공디자인 가이드라인을 준수하여야 한다.

③ 제9조제1항제4호에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 심의·자문을 제외할 수 있다.

1. 다른 법령에 의해 동일·유사한 심의를 거친 경우
2. 재난 상황 등 긴급한 설치가 필요한 경우
3. 군수가 수립한 공공디자인 가이드라인이 적용된 경우
4. 군수가 인증한 우수공공디자인 및 표준형 디자인 제품을 사용한 경우
5. 일정 구간 내에 설치된 기존 심의대상의 연속성을 위하여 추가 설치하는 경우
6. 심의 대상 일부가 노후, 파손으로 부분적인 보수 또는 보식을 하는 경우

④ 위원회는 시설물과 용품, 시각이미지 등이 장수군으로 기부채납 예정이거나 관리 예정인 사업에 포함되어 있는 경우에도 해당 시설물과 용품, 시각이미지 등에 대하여 심의할 수 있다.

제17조(운영세칙 등) 위원회의 구체적인 심의기준 및 운영에 관하여 이 조례에서 정하지 아니한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제18조(수당) 위원회에 출석한 공무원이 아닌 위원, 전문가에게는 「장수군 각종 위원회 실비 변상 조례」에 정하는 바에 따라 수당·여비 등을 지급할 수 있다.

#### 제4장 공공디자인 사업의 추진 및 공공디자인의 진흥 등

제19조(전담부서의 설치 등) ① 군수는 공공디자인 사업의 원활한 시행을 위하여 공공디자인 전담부서를 설치하거나 필요한 전문 인력을 배치할 수 있다.

② 각 부서의 장은 공공디자인의 대상이 되는 공공시설물 등에 대한 사업계획을 수립할 때에는 공공디자인업무 담당부서장과 협의 하여야 한다.

③ 각 부서의 장이 공공디자인 업무 협의를 요청하는 경우 공공디자인업무 담당부서장은 이에 협조하여야 한다.

제20조(협의결과 조치) 공공디자인업무 담당 부서장은 협의과정에서 의견이 있는 경우에는 이를 보완하도록 요청할 수 있으며, 해당부서에서는 특별한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다.

제21조(공공시설물 등에 대한 공공디자인) ① 군수는 군의 공공시설물 등을 조성·제작·설치·운영 또는 관리하는 경우에는 별표 2의 공공디자인 검토 사항을 준수하여야 한다.

② 군수는 지방공공기관의 장이 지방공공기관의 공공시설물 등을 조성·제작·설치·운영 또는 관리하는 경우에는 별표 2의 공공디자인 검토 사항을 준수하도록 권고하고 자문에 응할 수 있다.

제22조(공공디자인 시범사업의 시행) ① 군수는 공공디자인 사업의 효율적인 추진을 위하여 시범사업을 시행할 수 있다.

② 군수는 시범사업을 선정할 경우 주민 등의 신청을 받아 선정할 수 있으며, 시범사업의 성격을 고려하여 읍·면별로 시범사업을 선정하여 지원할 수 있다.

③ 시범사업의 시행과 관련하여 추진방법, 공모방식 등 세부 사항은 군수가 별도로 정한다.

제23조(공공디자인의 공모) ① 군수는 공공디자인의 품질을 높이고 그 사업의 효율적 추진을 위하여 필요한 경우에는 공모를 통하여 우수 공공디자인을 선정할 수 있다.

② 제1항에 따른 우수 공공디자인의 공모대상·방법 등에 관하여 필요한 사항은 군수가 따로 정한다.

제24조(시행규칙) 이 조례에서 규정된 사항 외에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## [별표 1(안)]

## 공공디자인 심의·자문대상 (제9조 관련)

## 1. 공공공간

분 류	시 설 물 의 종 류
공공청사	군 청사, 행정복지센터, 면사무소, 보건소, 사업소 등
다중이용 공 간	공원, 광장, 쌈지공원, 운동장, 주차장, 놀이터, 유원지, 묘지, 집회시설 등
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 심의 : 공사비 10억원 이상, 기본설계 완료전</li> <li>· 자문 : 공사비 3억원 이상 10억원 미만, 기본설계 완료전</li> </ul>	

## 2. 공공시설물

분 류	시 설 물 의 종 류
교통시설	보행신호등, 횡스, 블라드, 가드레일, 가로표식, 정류장, 자전거 주차대, 보행유도등과 같은 보행시설물
편의시설	벤치, 의자, 쉼터, 파고라, 옥외용테이블, 휴지통, 음수대, 재떨이, 화장실, 세면장 등
공급시설	맨홀, 전신주, 보행등, 신호개폐기, 분전반, 환기구, 우체통, 소화전, 방재시설, 범죄예방장치, 교통정보판, 관광안내시설, 지역안내도, 군 상징탑 등 정보시설물 등
가로시설	가로수 보호덮개, 가로 녹지대, 가로 화분대, 분수대, 보차도 경계석 등
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 심의 : 공사비 3억원 이상, 기본설계 완료전</li> <li>· 자문 : 공사비 1억원 이상 3억원 미만, 기본설계 완료전 (기본설계 미 수립시 실시설계 완료전)</li> </ul>	

## 3. 공공매체

분 류	시 설 물 의 종 류
정보매체	이정표, 교통표지판, 관광안내도, 버스노선도, 방향유도사인, 규제사인, 자동차번호판, 각종 픽토그램 등과 같은 지시·유도 매체 광고판, 현수막, 포스터, 게시판, 게시대, 간판, 배너, 기, 전광판 등과 같은 광고기능 매체
환경연출 매 체	벽화, 수퍼그래픽, 미디어아트, 미술장식품, 식물벽 등
행정매체	상징사인(CI, BI), 증명서, 공문서, 출판물 표지, 웹페이지 등 공공기관 상징시스템
공공용품	각종 집기와 도구, 제복, 표찰, 무인 민원처리기 등
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 심의 : 공사비 3억원 이상, 기본설계 완료전</li> <li>· 자문 : 공사비 1억원 이상 3억원 미만, 기본설계 완료전 (기본설계 미 수립시 실시설계 완료전)</li> </ul>	

※ 심의·자문은 조례 제6조의 진흥계획과 제8조의 공공디자인 가이드라인이 수립된 후부터 적용한다.

## [별표 2(안)]

## 공공디자인 검토사항(제21조 관련)

1. 대중교통/보행안전/편의/공급/녹지/안내/도로/임시시설물 등의 디자인(색채, 재질, 조형 등)과 시설물의 상호 연계 및 배치계획, 구성계획이 공공성과 심미성을 갖추었는지 여부
  - 가. 대중교통 정류소(버스·택시승차대), 자전거 보관대, 주차 관련 시설물, 지하철 출입구, 환기구(흡·배기구), 교통량 감지기, (경)전철 관련 내외부 설치물 등
  - 나. 차량진입 방지용 말뚝, 장애인 전용 유도 블록, 보호 울타리, 가로등, 보행 유도등, 보안등, 공원등, 가드레일 등
  - 다. 벤치(의자), 가로 판매대, 피걸러(서양식 정자), 쉼터(Shelter), 음수대, 환경미화원 대기소, 휴지통(재떨이 포함), 무인 정보단말기(키오스크), 공중전화, 정보제공 부스, 관광안내소, 생활정보지 배부함 등
  - 라. 맨홀, 소화전, 제설함 등 방재시설, 신호등 제어함, 분·배전함, 가로등 제어함, 상수도 제어함, 무선·휴대전화 기지국, 통신 안테나 등
  - 마. 가로수 보호대(가로수 보호덮개 포함), 가로 화분대, 분수대, 배수구 덮개 등
  - 바. 교통 표지판, 이정표, 지하철 노선도, 도로 및 건물/주차장/공공기관/자전거도로/보행 관련 방향 등 안내, 공원/관광/문화재 안내, 영상정보 관련 환경정보 표지, 도로교통 표지, 디지털 영상매체, 지정 벽보판(광고판), 장애인 정보제공시설, 그 밖의 각종 공공 안내사인, 현수막 게시대 등
  - 사. 교량(철교 포함), 고가차도(철도 위에 설치한 고가차도 포함), 입체교차로, 지하(차)도(지상 돌출부 포함), 터널, 생태통로, 회전형 교차로 등
  - 아. 보도 육교(엘리베이터 포함), 지하보도, 방음벽(시설), 방호 울타리, 중앙 분리대, 낙석 방지망, (높이 2m 이상의) 석축 및 옹벽 등
  - 자. 차도, 보도, 자전거도로, 교차로, 공개·전면공지, 어린이(노인)보호구역, 속도저감시설, 횡단보도, 교통섬, 걷고 싶은 거리, 등산로, 산책로, 문화예술거리 등
  - 차. 공사용 출입구, 공사 안내판, 임시 가림벽 등
2. 공공미술 및 상징조형물 등의 디자인(색채, 재질, 조형 등)과 시설물의 상호 연계 및 배치계획, 구성계획이 공공성과 심미성을 갖추었는지 여부
  - 가. 환경조형물
  - 나. 상징조형물(동상, 기념비 포함)
  - 다. 벽화
  - 라. 슈퍼그래픽
  - 마. 미디어아트 등

3. 공원, 휴양 공간, 광장 내 부속 시설물의 디자인(색채, 재질, 조형 등)과 상호 연계 및 배치 계획, 구성계획이 공공성과 심미성을 갖추었는지 여부

가. 자연공원, 도시공원, 어린이공원, 썸지공원, 수변공원, 체육공원 등

나. 휴양림, 수목원, 식물원, 생태원, 저류지, 하천부지의 공공 이용 공간, 하천·수변공간, 가로 공간 등

다. 광장, 공공건축물 부설광장, 분수광장 등

4. 공공청사, 문화/복지시설, 교통시설, 환경시설의 부속 시설물의 디자인(색채, 재질, 조형), 상호 연계 및 배치계획, 구성계획이 공공성과 심미성을 갖추었는지 여부

가. 공공기관 청사, 주민센터, 공공교육·연수시설, 소방서 등

나. 박물관, 미술관, 복지시설(노유자시설 포함), 도서관, 의료시설, 체육관·경기장, 공연·전시장, 홍보·기념관, 청소년수련시설 등

다. 관제센터, 터미널, 요금소, 공영주차장 등

라. 상하수도시설, 쓰레기 소각장, 재활용 선별장, 음식물처리시설, 공중화장실 등

5. 안전, 위생, 복지, 편의, 관광용품 등 공공용품의 디자인(색채, 재질, 조형), 상호 연계 및 사용계획, 구성계획이 공공성과 심미성을 갖추었는지 여부

가. 안전장비, 피난장비, 구호장비, 교통차단장비 등

나. 공중위생장비, 방역장비 등

다. 장애인용품, 공공 영유아 용품 등

라. 실내용 가구, 사무용품, 행사용품, 정보 안내용품 등

마. 기념품, 공공공예품 등

6. 지방자치단체가 지역 정체성 및 브랜드 제고를 위해 사용하는 시각이미지가 공공성과 심미성을 갖추었는지 여부

가. 공공시설물에 포함되는 정보디자인[정보체계, 그림문자(픽토그램), 지도, 서체 등]

나. 도시브랜드 확립과 직접적으로 관계되는 상징이미지[단체 상징(CI), 브랜드 상징(BI), 캐릭터, 고유 문양(엠블럼), 서체 등]



장수군 훈령 제 551호

## 장수군 공약실천 관리규정

장수군 공약실천 관리규정을 이에 발령한다.

2018년 7월 16일

장수군수

제1조(목적) 이 규정은 장수군수의 공약사항을 효율적으로 추진하기 위하여 실천계획의 수립, 추진상황 점검 및 심사평가 등 공약사항의 실천 관리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “공약사항”이란 장수군수(이하 “군수”라 한다)가 선거과정에서 선거 공약서, 공약자료집, 그 밖의 방법으로 주민들에게 약속한 사항을 말한다.
2. “공약사업”이란 공약사항 실천계획에 따라 추진되는 사업을 말한다.
3. “총괄부서”란 공약사항을 총괄적으로 관리할 책임이 있는 부서를 말한다.
4. “주관부서”란 공약사항의 실천계획을 수립하고, 추진하는 부서를 말한다.
5. “협조부서”란 주관부서의 요청에 따라 공약사항의 추진에 협조하거나 일부 내용을 추진할 책임이 있는 부서를 말한다.

제3조(관리체계) ① 공약사항 총괄관리 및 조정 부서는 기획조정실로 한다.

② 총괄부서의 장은 공약사항의 효율적인 추진을 위하여 공약사업별로 주관부서 및 협조부서를 지정하고 관리번호를 부여한다.

③ 주관부서의 장은 공약사업별로 담당을 지정하여 사업을 수행하고 실적을 관리하여야 한다.

제4조(공약사항 확정) ① 총괄부서의 장은 공약사항별로 임시관리번호를 부여하고 별지 제1호서식의 군수 공약사항 검토의견서에 따라 추진부서에 실천가능성 등 의견을 들을 수 있다.

② 추진부서에서는 실천가능성을 판단할 때 다음 각 호의 사항을 착안하여 검토해야 한다.

1. 법률적 검토(조례 제정·개정 포함)
2. 임기 내 실천가능성(임기 내 추진이 어려울 경우 장기계획으로 실천 가능성)
3. 연도별 투자 소요액 및 재원조달 계획

③ 공약총괄부서의 장은 추진부서의 검토 결과를 종합하여 조정하고, 관련부서와 협의를 거쳐 관리번호를 부여한 공약사항을 군수의 결재를 받아 공약사업으로 확정하고 주관 및 협조부서에 통보한다.

제5조(실천계획의 수립) ① 주관부서의 장은 타 협조부서와 협의하여 별지 제2호 서식에 따라 소관 공약사항 실천계획을 수립하여 총괄부서의 장에게 제출하여야 한다.

② 제1항에 따라 실천계획을 수립에는 연차별 추진계획, 투자계획에 대한 재원조달 가능성 등을 충분히 고려하여 작성한다.

③ 기획조정실장은 제1항에 따라 주관부서의 장이 제출한 사업별 실천계획을 종합·조정하여 공약사항 실천계획으로 확정·공표하고 실과소에 통보하여야 한다.

제6조(실천계획의 변경) 주관부서의 장은 실천계획 확정 후 군정여건 등의 변화로 부득이하게 변경이 필요한 경우에는 그 사유와 근거를 제시하여 총괄부서 장의 협의를 거쳐 군수 결재를 받아야 한다. 이 경우, 변경된 사항은 즉시 총괄부서의 장에게 제출하여야 한다.

제7조(추진상황 점검 및 관리) ① 주관부서의 장은 소관 공약사업의 추진상황을 분기별로 자체 점검하고, 그 결과를 별지 제3호 및 제4호 서식에 따라 매 분기 다음 월 10일까지 총괄부서의 장에게 제출하여야 한다.

② 총괄부서의 장은 제1항에 따라 주관부서의 장이 제출한 자체 점검 결과에 문제가 있거나 추진실적이 부진한 사업이 있는 경우 해당 주관 부서의 장에게 시정, 보완, 개선 등 필요한 조치를 요구하거나 보고회 등을 통하여 해결방안을 모색할 수 있다.

제8조(공약이행평가 군민배심원단 설치) 군수는 공약실천계획 및 이행사항에 대한 객관적이고 투명한 평가를 위해 공약이행평가 군민배심원단(이하 “배심원단”이라 한다)을 둔다.

제9조(배심원단의 기능) 배심원단의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 공약사업 실천계획 수립 변경에 대한 의견제시 또는 심의
2. 공약사업 이행사항 평가
3. 군수가 회의에 부치는 사항 심의
4. 그밖에 군정에 대한 의견제시 또는 개선사항 건의

제10조(배심원단 구성) ① 배심원단은 단장 1명, 부단장 1명을 포함한 26명 이내의 배심원으로 구성한다.

② 배심원은 만 19세 이상 군민 중 지역별 인구비례에 따라 무작위 추첨방식 등으로 선정하여 군수가 위촉하며, 임기는 2년으로 한다. 다만, 배심원의 사임 등으로 결원이 생겼을 경우 새로운 배심원의 임기는 전임배심원의 잔여임기로 한다.

③ 단장과 부단장은 배심원단에서 호선한다.

④ 단장은 배심원단을 대표하며, 단장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우 부단장이 그 직무를 대행한다.

제11조(배심원단 운영) ① 배심원단 회의는 연 3회 개최한다.

② 군수는 외부 전문기관 또는 단체에 의뢰하여 배심원단 활동에 필요한 교육을 실시하고 평가 할 수 있다.

③ 군수는 전문가를 자문위원으로 위촉할 수 있다.

④ 배심원단의 회의는 재적인원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석인원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제12조(수당 등) 회의에 참석한 배심원 및 자문위원에 대해서는 「장수군 각종 위원회 실비 변상 조례」가 정하는 바에 따라 예산의 범위에서 수당 등을 지급할 수 있다.

제13조(공개) 총괄부서의 장은 공약별 실천계획, 추진상황, 공약이행 평가결과를 장수군 홈페이지에 공개하여야 한다.

제14조(매니페스토 운동 협조) 군수는 사회단체 또는 언론기관 등이 주관하는 매니페스토(참 공약 실천)운동에 적극 협조하여야 한다.

## 부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

## 군수 공약 검토의견서

(○○ 실과소)

공 약 명										
사 업 개 요	① 추진배경									
	② 사업규모									
	③ 추진기간									
	④ 재 원 조달계획 (백만원)	구분	계	기투자	임기내				임기후	
		계			소계	년	년	년	년	
		국비								
		도비								
군비										
기타										
⑤ 지원근거										
⑥ 기대효과										
⑦ 검토 의견										
⑧ 검토 결과	<input type="checkbox"/> 임기 내 완료 <input type="checkbox"/> 임기 내 착수 <input type="checkbox"/> 임기 내 기반조성 <input type="checkbox"/> 추진 불가능 사업									
⑨ 검토 자	직위 :		성명 :		(인) (☎ )					
	직위 :		성명 :		(인) (☎ )					
⑩ 확인 자	직위 :		성명 :		(인) (☎ )					

## 〈검토의견서 작성요령〉

- ① 추진배경 : 사업의 목적 및 추진배경 기술
- ② 사업규모 : 사업추진 시 적정 사업규모를 결정 기재
- ③ 추진기간 : 사업의 적정 추진기간을 작성
- ④ 재원조달계획 : 투자 사업비를 재원별·연도별로 구분 작성
- ⑤ 지원근거 : 국·도비 보조사업의 경우 지원근거 법령을 상세히 기재
- ⑥ 기대효과 : 사업추진에 따른 기대효과를 개조식으로 기재
- ⑦ 검토의견 : 공약사업의 실천가능성, 적법성, 기존 사업과의 연계성, 투자비 및 효과 비교, 사업추진 시 예상되는 문제점 및 해소방안, 기타 사업 추진과 관련되는 사항에 대한 의견을 상세히 작성
- ⑧ 검토결과
  - 임기 내 완료
    - 추진기간이 비교적 단기(1~3년)인 사업과 기 추진 중인 계속사업으로 임기 내 완료가 가능한 사업
    - 당면 현안사업으로 추진할 사업
  - 임기 내 착수
    - 추진기간이 중기(4~10년)로 단기 완료가 곤란한 사업
    - 가용재원의 확보 등을 고려하여 추진해야 할 사업
  - 임기 내 기반 조성
    - 추진기간이 장기간(10년 이상)으로 임기 내 완료가 불가능하며 기반 조성이 필요한 사업
    - 중앙에 건의하거나 지역 여론화를 통하여 추진해야할 사업
  - 추진 불가능 사업
    - 지역여건 및 실정을 감안할 때 추진이 불가능한 사업
    - 소요사업비가 과다하여 실현가능성이 없거나 사업비에 비하여 효과가 없는 사업
    - 관련법령 검토결과 추진 불가 사업
- ⑨ 검토자 : 소관부서의 담당자, 팀장
- ⑩ 확인자 : 소관부서의 장

[별지 제2호서식]

## 군수공약실천계획서

### 사 업 명

			관리번호
총괄부서		추진부서	
사업기간		총사업비	백만원
중앙도 협조부서		완료시기	
추진실적		담 당	○ ○ ○(전화 350-0000)
		담 당 자	○ ○ ○(전화 350-0000)

목적 및 필요성

- 
- 

사업개요

- 위 치 :
- 규 모 :
- 기 간 :
- 총사업비 : 백만원(국비 , 도비 , 군비 , 기타 )
- 주요내용 :

-

-

연차별 투자계획

(단위 : 백만원)

구 분	총계	20 년				
계						
국 비						
도 비						
군 비						
기 타						

**로드맵 및 연도별 목표**

로드맵

구 분	20	20	20	20	20
·	■				
-		■			
·			■		
-					

연도별 목표 및 추진계획

(단위 : 백만원)

년 도	목 표	추진계획
20 . . ~ 20 . .	단위사업 목표	○ - ○ - -
20 . . ~ 20 . .	단위사업 목표	○ - ○ - -

**그동안 추진실적 - 진행사업**

기 추진사업인 경우 그간의 추진실적 명시

**문제점 및 대책**

재원확보 방안, 사업추진절차 애로사항 등  
→ 대책

**사업효과**

[별지 제3호서식]

**군수 공약 총괄 추진실적**

(○○ 실과소)

**1. 총평****2. 총괄**

(단위: 건)

총 건 수	완 료	추진 중			미착수	비 고
		소 계	정 상	부 진		
※ 세부공약 건수						

 완료

관리번호	제 목	완료연월일

 부진 및 미착수

관리번호	제 목	비 고
		“부진” “미착수” ( )로 구분

※ 미착수: 착수시기 미도래의 경우에는 착수연도를 기재하고, 시기 미정의 경우는 미정, 계속 검토 중인 경우에는 검토로 구분하여 ( )에 표기할 것

[별지 제4호서식]

## 단 위 사 업 명

관리 번호		(20 . . . 현재)	주관 부서		협 조 부 서						
임기중 목표		총사업비	추진상황			공정율					
착수,추진( %),완료		백만원 <small>※비예산사업·비예산으로표기</small>	완료	정상	부진	미착수					
<input type="checkbox"/> 사업개요 ○ (당초 실천계획 내용과 같게 작성)											
<input type="checkbox"/> 추진실적 ○ 투자내역											
연도	사업비	예산확보계획 <small>※ 당초 실천계획 내용과 같게 작성</small>				예산확보실적					
		계	국비	도비	군비	기타	계	국비	도비	군비	기타
총액											
기투자											
년											
년											
년											
년											
임기후											
<input type="checkbox"/> 그간 추진실적 -											
<input type="checkbox"/> 앞으로 추진계획 ○ ○											
<input type="checkbox"/> 사업효과 ○ ○											

## 1. 제정이유

군민과의 약속인 공약사항에 대한 체계적인 관리를 위해 필요한 사항을 규정으로 제정하여 선거공약 이행을 위한 장기적이고 일관성 있는 제도적 기반을 마련하고자 함.

## 2. 주요내용

### 가. 공약관리 체계(제3조)

- 총괄부서(기획조정실)는 공약사항 주관부서 및 협조부서 지정, 총괄관리, 이행실적 공개 등을 담당함
- 주관부서는 소관 공약사업 추진 및 이행실적 관리

### 나. 공약사업 실천계획 수립(제5조)

- 공약사항의 연차별 추진계획, 투자재원 등을 검토하여 실천계획 수립

### 다. 공약사업 실천계획 변경(제6조)

- 불가피한 사유로 공약 이행이 어려운 경우 실천계획 변경
- 주관부서는 총괄부서와 사전협의하여 추진하며, 변경된 사항은 총괄부서의 장에게 즉시 제출

### 라. 추진상황 점검·관리 및 공약이행평가 군민배심원단 구성·운영(제7조부터 제12조까지)

- 주관부서는 분기별로 공약 이행실적을 점검하고 그 결과를 제출
- 총괄부서는 추진실적 부진사업 주관부서의 장에게 필요한 조치 요구
- 배심원단은 단장 1명과 부단장 1명을 포함하여 26명 이내 구성
- 예산의 범위에서 배심원 및 자문위원에 대해 수당 지급

장수군공고 제 2018 - 675호

## 도 로 지 정 공 고

건축법 제45조 제1항의 규정에 의하여 아래와 같이 건축허가(신고)에 따른 도로지정을 하였기에 이를 공고합니다.

- 지정일자 : 2018년 07월 16일
- 지정내역

위 치	도로길이	도로너비	도로면적	이해관계인	비고
장수군 장계면 장계리 478	15.50m	0.6~0.85m	13㎡	김영훈	동의

2018년 7월 16일

장 수 군 수

## 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