



# 시 보

시보는 공문시행에 대체하는 효력을 갖습니다.

www.namwon.go.kr

<b>선 람</b>	기관의 장

제53호      2021. 12. 31(금)

## 조 례

- 남원시 조례 제1745호 남원시 주민조례발안에 관한 조례 ----- 1
- 남원시 조례 제1746호 남원시의회 의원 윤리강령 및 윤리실천규범 등에 관한 조례 일부개정조례 - 13
- 남원시 조례 제1747호 남원시의회 의원 행동강령 조례 일부개정조례 ----- 21
- 남원시 조례 제1748호 남원시의회 사무기구 설치 및 직원 정수 조례 일부개정 조례 ----- 26
- 남원시 조례 제1749호 남원시의회 공인 조례 전부개정조례 ----- 30
- 남원시 조례 제1750호 남원시의회 포상 조례 일부개정조례 ----- 38
- 남원시 조례 제1751호 남원시의회 공무원 복무조례 ----- 43
- 남원시 조례 제1752호 남원시의회 공무원 후생복지에 관한 조례 ----- 53
- 남원시 조례 제1753호 남원시의회 장애인공무원 편의지원 조례 ----- 57
- 남원시 조례 제1754호 남원시의회 시험 수당 지급 조례 ----- 60
- 남원시 조례 제1755호 지방자치법 개정 사항 반영을 위한 남원시 사무위임조례 등 3개 조례 일부개정 조례 61
- 남원시 조례 제1756호 남원시 지방공무원 정원 조례 일부개정조례 ----- 65
- 남원시 조례 제1757호 남원예춘 관리 및 운영 조례 전부개정조례 ----- 68
- 남원시 조례 제1758호 남원시 노인 목욕비 지원 조례 일부개정조례 ----- 77

## 규 칙

- 남원시 규칙 제683호 남원시의회 회의 규칙 일부개정규칙 ----- 90
- 남원시 규칙 제684호 남원시의회 사무기구 직무대리규칙 ----- 109
- 남원시 규칙 제685호 남원시의회 공무원 근무규칙 ----- 111
- 남원시 규칙 제686호 남원시의회 공무원 인사규칙 ----- 117
- 남원시 규칙 제687호 남원시의회 모범공무원 포상 규칙 ----- 129
- 남원시 규칙 제688호 남원시의회 사무인계인수 규칙 ----- 131
- 남원시 규칙 제689호 남원시의회 공무원 명예퇴직 수당 등 지급에 관한 규칙 ----- 145
- 남원시 규칙 제690호 남원시의회 비위공직자의 의원면직 처리제한에 관한 규칙 ----- 155
- 남원시 규칙 제691호 지방자치법 전부개정 사항 반영을 위한 남원시 규칙 일괄정비규칙 ----- 157
- 남원시 규칙 제692호 남원시 기업인 예우 및 기업 활동 지원 조례 시행규칙 일부개정규칙 ----- 163
- 남원시 규칙 제693호 남원시 도시림 등의 조성 및 관리 조례 시행규칙 일부개정규칙 ----- 176
- 남원시 규칙 제694호 남원시 시민안전보험 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙 ----- 179
- 남원시 규칙 제695호 남원시 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙 ----- 181

**훈 령**

- 남원시 훈령 제421호 남원시 중소기업공동도매물류센터 건립·운영 규정 일부개정규정 ----- 182
- 남원시 훈령 제422호 남원시 실·과 등에 두는 지방공무원 정원 규정 일부개정규정 ----- 184
- 남원시 훈령 제423호 남원시 실·과 등에 두는 업무담당의 명칭 및 직급에 관한 규정 일부개정규정 --- 185

**고 시**

- 남원시 고시 제2021-197호 2022년 건축물 및 기타물건 시가표준액 결정.고시 ----- 187
- 남원시 고시 제2021-199호 남원 원도심지구 도시재생활성화계획 변경 고시 ----- 197

**공 고**

- 남원시 공고 제2021-2528호 도시계획시설(유원지) 실시계획 열람 및 사업인정에 관한 주민 등의 의견청취 공고(함파우지방정원 조성사업) ----- 200
- 남원시 공고 제2021-2548호 남원시청 직장운동경기부 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부개정시행규칙(안) 공고문 - 204
- 남원시 공고 제2021-2568호 도로지정공고 ----- 225

**예 규**

- 남원시 예규 제29호 남원시 직장운동경기부 합숙소 운영 관리 지침 ----- 226

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

남원시의회에서 의결된 남원시 주민조례발안에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

남 원 시 장

직인

2021년 12월 31일

남원시 조례 제 1745 호

남원시 주민조례발안에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「주민조례발안에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(주민조례청구권의 보장) ① 남원시의회(이하 “의회”라 한다)는 「주민조례발안에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제2조에 따른 청구권자(이하 “청구권자”라 한다)가 조례를 제정하거나 개정 또는 폐지할 것을 청구(이하 “주민조례청구”라 한다)를 할 수 있도록 주민조례청구 절차에 대한 홍보·교육 및 조례 관련 전문가 지원 등 필요한 조치를 해야 한다.

② 남원시장(이하 “시장”이라 한다)은 법 제3조제2항에 따라 주민조례청구를 위한 정보시스템을 구축·운영해야 한다.

제3조(주민조례청구권자 수) ① 법 제5조제1항에 따라 청구권자가 의회에 주민조례청구를 하려는 경우에는 법 제5조제3항에 따라 공표된 청구권자 총수의 50분의 1 이상이 연대 서명하여야 한다.

② 시장은 법 제5조제3항에 따라 매년 1월 10일까지 청구권자 총수를 공표한 후 그 사실을 지체없이 의회에 알려야 한다.

제4조(조례의 제정·개정·폐지 청구서 등) 법 제6조제1항에 따른 조례의 제정·개정·폐지 청구서(이하 “청구서”라 한다)와 대표자 증명서의 발급신청서는 별지 제1호서식에 따른다.

제5조(대표자증명서 발급 등) ① 법 제6조제2항에 따라 의회의 의장이 발급하는 청구인의 대표자 증명서는 별지 제2호서식에 따른다.

② 의회의 의장이 법 제6조제2항에 따라 공표하는 대표자 증명서 발급 사실에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 대표자의 성명 및 주소
2. 청구의 취지 및 이유
3. 서명요청 기간
4. 정보시스템의 이용신청을 받은 경우 전자서명을 할 수 있는 정보시스템의 인터넷 주소와 전자서명 방법 및 취소 방법

제6조(서명요청권의 위임신고서 등) 법 제7조제2항에 따른 대표자의 서명요청권 위임신고서는 별지 제3호서식에 따르고, 서명요청권 위임신고증은 별지 제4호서식에 따른다.

제7조(청구인명부) 법 제9조에 따른 청구인명부는 별지 제5호서식에 따른다.

제8조(청구인명부의 공표 및 열람) ① 의회의 의장이 법 제10조제2항에 따라 공표하는 청구인명부의 내용에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 대표자의 성명 및 주소
2. 청구취지 및 이유

3. 연서주민수

4. 청구인명부의 열람기간 및 장소

5. 이의신청 방법

② 의회의 의장은 남원시와 읍·면·동별로 청구인명부나 그 사본을 공개된 장소에 갖추어 두어 열람하게 해야 한다.

제9조(공표 방법) 법 제5조제3항, 제6조제2항 및 제10조제2항에 따른 공표는 공보, 시 게시판, 시 홈페이지, 의회 홈페이지 또는 일간신문 등에 게시하거나 게재하는 방법으로 한다.

제10조(이의신청) ① 법 제11조제2항에 따라 청구인명부의 서명에 이의를 신청하려는 경우에는 별지 제6호서식의 이의신청서를 의회의 의장에게 제출해야 한다.

② 법 제11조제3항에 따른 심사·결정에 대한 절차는 「남원시의회 회의 규칙」으로 정한다.

제11조(보정기간) 법 제11조제4항에 따른 청구인명부의 보정기간은 10일 이내로 한다.

제12조(사무협조) 의회의 의장은 법 제14조에 따라 청구인명부의 서명 확인사무의 원활한 수행을 위하여 필요한 경우 다음 각 호의 사무에 대해 시장에게 협조를 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 시장은 특별한 사유가 없으면 요청에 따라야 한다.

1. 법 제11조에 따른 청구인명부 서명의 무효 결정을 위한 검토 사무
2. 제8조제2항에 따른 청구인명부의 열람 관련 사무

부 칙

제1조(시행일) 이 회의규칙은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 폐지) 남원시 주민조례 제정 및 개폐청구에 관한 조례는 폐지한다.

■ 남원시 주민조례발안에 관한 조례 [별지 제1호서식]

조례의  제정  
 개정 **청구서**  
 폐지

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간
청구인의 대표자	성명	생년월일
	주소(거소·체류지)  (전화번호 : )	
청구대상 조례 및 청구취지	조례 ([ ]제정 [ ]개정 [ ]폐지)	
이유		
「주민조례발안에 관한 법률」 제7조제4항 따른 정보시스템 이용 신청 여부	[ ]신청 [ ]필요없음	

「주민조례발안에 관한 법률」 제2조에 따라 위와 같이 조례의 [ ]제정 [ ]개정 [ ]폐지를  
청구하며, 같은 법 제6조제1항에 따라 대표자증명서의 발급을 신청합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 날인)

**남원시의회의장** 귀하

첨부서류	조례안	수수료 없음
------	-----	-----------

유의사항

청구취지 및 이유란이 부족하면 요지만 적고 그 내용은 별지로 작성합니다.





■ 남원시 주민조례발안에 관한 조례 [별지 제3호서식]

## 대표자의 서명요청권 위임신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간
------	------	------

청구명	「주민조례발안에 관한 법률」 제2조에 따른 ( ) 조례의 [ ]제정 [ ]개정 [ ]폐지 청구
-----	---

대표자	성명	생년월일
	주소(거소·체류지) (전화번호 : )	

수임자	성명(서명 또는 날인)	생년월일
	주소(거소·체류지) (전화번호 : )	
	기간 년    월    일부터    년    월    일까지	
	성명(서명 또는 날인)	생년월일
	주소(거소·체류지) (전화번호 : )	
	기간 년    월    일부터    년    월    일까지	

「주민조례발안에 관한 법률」 제7조제2항에 따라 위와 같이 대표자의 서명요청권을 수임자에게 위임하였음을 신고합니다.

                  년    월    일

신고인

(서명 또는 날인)

남원시의회의 장    귀하

유의사항

청구명란의 ( )에는 조례의 명칭을 적습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

■ 남원시 주민조례발안에 관한 조례 [별지 제4호서식]

## 대표자의 서명요청권 위임신고증

청구명	「주민조례발안에 관한 법률」 제2조에 따른 ( ) 조례의 [ ]제정 [ ]개정 [ ]폐지 청구				
대표자	성명			생년월일	
	주소 (거소·체류지)	(전화번호 : )			
수임자	성명			생년월일	
	주소 (거소·체류지)	(전화번호 : )			
	기간	년 월 일	부터	년 월 일	까지
	성명			생년월일	
	주소 (거소·체류지)	(전화번호 : )			
	기간	년 월 일	부터	년 월 일	까지

「주민조례발안에 관한 법률」 제7조제2항에 따라 위와 같이 대표자가 서명요청권을 위임한 사실을 신고하였으므로 수임자는 서명요청권이 있음을 증명합니다.

년 월 일

남원시의회의장

직인

청구명란의 ( )에는 조례의 명칭을 적습니다.





■ 남원시 주민조례발안에 관한 조례 [별지 제6호서식]

## 이의신청서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간
신청인	성명	생년월일
	주소(거소·체류지)  (전화번호 : )	
대상	「주민조례발안에 관한 법률」 제9조제1항에 따른 ( ) 조례의 제정·개정·폐지 청구의 청구인명부	
신청 취지		
신청 사유		

「주민조례발안에 관한 법률」 제11조제2항에 따라 위와 같이 이의를 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 날인)

남원시의회의장 귀하

신청 취지 및 신청 사유란이 부족하면 요지만 적고, 그 내용은 별지로 작성합니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

남원시의회에서 의결된 남원시의회 의원 윤리강령 및 윤리실천규범 등에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

## 남 원 시 장

직인

2021년 12월 31일

남원시 조례 제 1746 호

### 남원시의회 의원 윤리강령 및 윤리실천규범 등에 관한 조례 일부개정조례

제1조 중 “남원시의회”를 “「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제46조에 따라 남원시의회”로 한다.

제4조제1항 중 “본회의 또는 윤리특별위원회에 부의 또는 회부하여 징계의결 또는 윤리심사를 하여야 한다”를 “윤리심사의 대상이 된다”로 하고, 같은 조 제2항 중 “제1항의 규정에 의한”을 “제1항에 따른”으로, “및 징계에 관하여 필요한 사항 등”을 “등에 필요한 사항”으로 한다.

제5조제1항 중 “「지방자치법」 제35조제1항”을 “법 제43조제1항”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “의원이 「지방자치법」 제35조제5항”을 “의원이 법 제43조제3항”으로 하며, 같은 조 제5항 중 “「지방자치법」 제36조제2항에 위반된다고 인정할 때”를 “다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우”로, “권고할 수 있다”를 “권고하여야 한다”로 하고, 같은 항에 후단을 다음과 같이 신설한다.

이 경우 법 제66조에 따른 윤리심사자문위원회의 의견을 들어야 하며 그 의견을 존중하여야 한다.

제5조제5항에 각 호를 다음과 같이 신설한다.

1. 법 제43조제5항에 해당하는 데도 불구하고 겸한 직을 사임하지 아니할 때
2. 다른 직을 겸하는 것이 법 제44조제2항에 위반된다고 인정될 때

제6조 제목 외의 부분을 제2항으로 하고, 같은 조에 제1항을 다음과 같이 신설한다.

①의원은 남원시, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관·단체 및 그 기관·단체가 설립·운영하는 시설과 영리를 목적으로 하는 거래를 해서는 아니 된다.

1. 남원시가 출자·출연(재출자·재출연을 포함한다)한 기관·단체
2. 남원시의 사무를 위탁받아 수행하고 있는 기관·단체
3. 남원시로부터 운영비, 사업비 등을 지원받고 있는 기관·단체
4. 법령에 따라 남원시장의 인가를 받아 설립된 조합(조합설립을 위한 추진위원회 등 준비단체를 포함한다)의 임직원

제6조제2항(종전의 제목 외의 부분) 본문 중 “의원은 「남원시의회 위원회 조례」 제3조의 규정에 의한”을 “의원은 「남원시의회 위원회 조례」 제3조에 따른”으로 하고, 같은 조 제2항(종전의 제목 외의 부분) 단서를 다음과 같이 한다.

다만, 의원의 직업이 농업인 경우 「농어업·농어촌 및 식품산업 기본법」에 따른 영농조합법인이나 농업회사법인의 임직원이 아니면 농업정책위원회의 위원으로 선임할 수 있다.

제6조제2항(종전의 제목 외의 부분) 단서의 후단을 삭제한다.

제7조를 다음과 같이 한다.

제7조(겸직금지) ① 의원은 제6조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관·단체 및 그 기관·단체가 설립·운영하는 시설의 대표, 임원, 상근직원 또는 그 소속 위원회(자문위원회는 제외)의 위원이 될 수 없다.

② 의원은 제1항에 해당되는 경우에는 그 겸한 직을 사임하여야 한다.

제9조 각 호 외의 부분 전단 중 “본회의에 부치거나 윤리특별위원회에 회부하여 징계할”을 “윤리특별위원회의 심사를 거쳐 의결로써 징계를 할”로 하고, 같은 조 각 호 외의 부분 후단 중 “별표 2”를 “별표”로 하며, 같은 조 제1호 중 “제5조의1항”을 “제5조제1항”으로 하고, 같은 조 제2호 중 “제5조의5항”을 “제5조제5항”으로 하며, 같은 조 제3호를 다음과 같이 하고, 같은 조 제4호를 삭제하며, 같은 조 제9조제5호를 제4호로 한다.

3. 제6조에 따른 영리 행위 제한을 위반한 경우

## 부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.



신·구조문대비표

현행	개정안
<p>제1조(목적) 이 조례는 <u>남원시의 회 의원(이하“의원”이라 한다) 이 준수하여야 할 윤리강령 및 윤리실천규범 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</u></p>	<p>제1조(목적) ----- 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제46조에 따라 <u>남원시의회</u> -----.</p>
<p>제4조(윤리심사 등) ① <u>의원이 윤리강령 및 윤리실천규범을 위반하는 행위를 한 때에는 본회의 또는 윤리특별위원회에 부의 또는 회부하여 징계의결 또는 윤리심사를 하여야 한다.</u></p>	<p>제4조(윤리심사 등) ① ----- ----- <u>윤리심사의 대상이 된다.</u></p>
<p>제5조(검직신고) ① <u>의원이 당선 전부터 「지방자치법」 제35조 제1항 각 호의 직을 제외한 다른 직을 가진 경우에는 임기개시 후 1개월 이내에, 임기 중 그 다른 직에 취임한 경우에는 취임 후 15일 이내에 의장에게 서면으로 신고하여야 한다.</u></p>	<p>제5조(검직신고) ① ----- ----- <u>법 제43조제1항</u> ----- -----.</p>
<p>② <u>의원이 「지방자치법」 제35조제5항에 따라 의장에게 검직사항을 신고하는 경우에는 별지 제1호 서식에 따라 자영업 등 영리업무뿐만 아니라 비영리 업무도 포함하여 신고하여야 하며</u></p>	<p>② <u>의원이 법 제43조제3항</u>----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>

현 행	개 정 안
<p>겸직사실이 없는 경우에도 신고하여야 한다.</p> <p>③·④ (생략)</p> <p>⑤ 의장은 의원이 다른 직을 겸하는 것이 「지방자치법」 제36조제2항에 위반된다고 인정할 때에는 그 겸한 직을 사임할 것을 권고할 수 있다. &lt;후단 신설&gt;</p> <p>&lt;신설&gt;</p> <p>&lt;신설&gt;</p>	<p>-----</p> <p>-----.</p> <p>③·④ (현행과 같음)</p> <p>⑤ -----</p> <p>----- 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우-----</p> <p>----- 권고하여야 한다. 이 경우 법 제66조에 따른 윤리심사자문위원회의 의견을 들어야 하며 그 의견을 존중하여야 한다.</p> <p>1. 법 제43조제5항에 해당하는 데도 불구하고 겸한 직을 사임하지 아니할 때</p> <p>2. 다른 직을 겸하는 것이 법 제44조제2항에 위반된다고 인정될 때</p>
<p>제6조(영리행위의 제한) &lt;신설&gt;</p>	<p>제6조(영리행위의 제한) ① 의원은 남원시, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관·단체 및 그 기관·단체가 설립·운영하는 시설과 영리를 목적으로 하는 거래를 해서는 아니 된다.</p> <p>1. 남원시가 출자·출연(재출자·재출연을 포함한다)한 기관·단체</p>



현행	개정안
<p>는 거래를 할 수 없으며, 이와 관련된 시설이나 재산의 양수인 또는 관리인이 될 수 없다</p> <p>② 제1항의 공공단체의 범위는 다음과 같다.</p> <p>1. <u>남원시가 출자·출연한 기관·단체</u></p> <p>2. <u>남원시의 사무를 위탁받아 수행하고 있는 기관·단체</u></p> <p>3. <u>남원시로부터 운영비, 사업비 등을 지원받고 있는 기관·단체</u></p> <p>③ 제1항의 관리인이란 의사결정이나 사업집행 등에 관하여 책임을 지는 임·직원을 말한다.</p> <p>④ 의장은 의원이 제1항에 해당되는 경우에는 그 겸한 직을 사임할 것을 권고할 수 있다.</p>	<p><u>관·단체가 설립·운영하는 시설의 대표, 임원, 상근직원 또는 그 소속 위원회(자문위원회는 제외)의 위원이 될 수 없다.</u></p> <p>② <u>의원은 제1항에 해당되는 경우에는 그 겸한 직을 사임하여야 한다.</u></p>
<p>제8조(수의계약체결 제한사항 신고). ①·② (생략)</p>	<p>제8조(수의계약체결 제한사항 신고) ①·② (현행과 같음)</p>
<p>제9조(징계) <u>의원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 본회의에 부치거나 윤리특별위원회에 회부하여 징계할 수 있다. 이 경우 징계기준은 별표 2</u></p>	<p>제9조(징계) ----- ----- <u>윤리특별위원회의 심사를 거쳐 의결로써 징계를 할</u> ----- --. ----- <u>별표</u>---</p>

현행	개정안
<p>에 따른다.</p> <p>1. <u>제5조의1항 및 2항에 따른 검 직신고</u>를 허위로 한 경우</p> <p>2. <u>제5조의5항에 따른 의장의 사임권고</u>를 거부한 경우</p> <p>3. <u>제6조에 따른 해당 상임위원 회 소관업무와 관련된 영리 행위</u>를 한 경우</p> <p>4. <u>제7조에 따른 남원시 및 공공 단체와 영리</u>를 목적으로 거래 를 한 경우</p> <p>5. (생략)</p>	<p>-----.</p> <p>1. <u>제5조제1항</u> ----- -----</p> <p>2. <u>제5조제5항</u>----- -----</p> <p>3. <u>제6조에 따른 영리 행위 제한 을 위반한 경우</u></p> <p>&lt;삭제&gt;</p> <p>4. (현행 제5호와 같음)</p>

남원시의회에서 의결된 남원시의회 의원 행동강령 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

## 남 원 시 장

직인

2021년 12월 31일

남원시 조례 제 1747 호

### 남원시의회의원 행동강령 조례 일부개정조례

남원시의회의원 행동강령 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제1항 각 호 외의 부분을 다음과 같이 한다.

의원은 의안 심사, 예산 심의, 행정사무 감사 및 조사 등(이하 “안전심의등”이라 한다) 직무와 관련하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 의장 및 자신이 소속된 소관 상임위원회 위원장에게 미리 그 사실을 별지 제1호 서식에 따라 서면(전자문서를 포함한다. 이하 같다)으로 신고해야 한다. 이 경우 의원은 스스로 안전심의 등을 회피할 수 있다.

제19조제2항 단서 중 “외부강의 등”을 “외부강의등”으로 하고, 같은 조에 제3항을 다음과 같이 신설하며, 같은 조 제8항 단서 중 “외부강의 등”을 “외부강의등”으로 한다.

③ 의원은 제2항에 따른 신고를 할 때 상세 명세 또는 사례금 총액 등을 미리 알 수 없는 경우에는 해당 사항을 제외한 사항을 신고한 후 해당 사항을 안 날부터 5일 이내에 보완하여야 한다.

제23조제1항을 삭제하고, 같은 조 제2항을 제목 외의 부분으로 하며, 같은 조 제1호를 다음과 같이 한다.

1. 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)에게 알리는 경우 제27조 각 호 외의 부분 중 “위하여 조례로서”를 “위하여”로 한다.

부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

신·구조문대비표

현행	개정안
<p>제4조(사적 이해관계의 신고) ① <u>의원은 의안 심사, 예산 심의, 행정사무 감사 및 조사 등(이하 “안전심의 등”이라 한다)이 본인, 배우자, 본인과 배우자의 직계 존속·비속 및 4촌 이내의 친족과 직접적인 이해관계가 있는 경우 또는 안전심의 등 관련 활동을 공정하게 할 수 없는 현저한 사유가 있다고 판단되는 경우에는 별지 제1호 서식에 따라 남원시의회 의장(이하 “의장”이라 한다)과 해당 상임위원회 위원장에게 사전에 그 사실을 소명(疏明)하고 스스로 안전심의 등 관련 활동을 회피할 수 있다.</u></p>	<p>제4조(사적 이해관계의 신고) ① <u>의원은 의안 심사, 예산 심의, 행정사무 감사 및 조사 등(이하 “안전심의 등”이라 한다) 직무와 관련하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 의장 및 자신이 소속된 소관 상임위원회 위원장에게 미리 그 사실을 별지 제1호 서식에 따라 서면(전자문서를 포함한다. 이하 같다)으로 신고해야 한다. 이 경우 의원은 스스로 안전심의 등을 회피할 수 있다.</u></p>
<p>1. ~ 10. (생략)</p> <p>제19조(외부강의 등의 사례금 수수 제한) ① (생략)</p> <p>② 의원은 사례금을 받은 외부강의등을 할 때에는 외부강의 등의 요청 명세 등을 의장에게 그 외부강의등을 마친 날부터 10일 이내에 별지 제8호 서식</p>	<p>1. ~ 10. (현행과 같음)</p> <p>제19조(외부강의 등의 사례금 수수 제한) ① (현행과 같음)</p> <p>② ----- ----- ----- ----- -----</p>



현 행	개 정 안
<p>에 따라 신고하여야 한다. 다만, <u>외부강의 등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다.</u></p>	<p>----- . ----- <u>외부강의등</u>----- -----</p>
<p><u>&lt;신 설&gt;</u></p> <p>④ 삭 제</p> <p>⑤ ~ ⑦ (생 략)</p> <p>제23조(경조사의 통지 제한) ① <u>의원은 건전한 경조사 문화의 정착을 위하여 솔선수범하여야 한다.</u></p> <p>② 의원은 직무관련자에게 경조사를 알려서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사를 알릴 수 있다.</p> <p>1. 친족에게 알리는 경우</p>	<p>③ 의원은 제2항에 따른 신고를 할 때 상세 명세 또는 사례금 총액 등을 미리 알 수 없는 경우에는 해당 사항을 제외한 사항을 신고한 후 해당 사항을 안 날부터 5일 이내에 보완하여야 한다.</p>
<p>2. ~ 4. (생 략)</p>	<p>⑤ ~ ⑦ (현행과 같음)</p> <p>제23조(경조사의 통지 제한) &lt;삭 제&gt;</p> <p>----- . -----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>1. 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)에게 알리는 경우</p> <p>2. ~ 4. (현행과 같음)</p>

현 행	개 정 안
<p>제27조(행동강령운영 자문위원회 설치) 다음 각 호의 사항에 관한 의장의 자문에 응하게 하기 위하여 <u>조례로서</u> 의회 직속의 행동강령운영 자문위원회(이하 “자문위원회”라 한다)를 둔다.</p> <p>1. ~ 5. (생략)</p>	<p>제27조(행동강령운영 자문위원회 설치) ----- ----- <u>위하여</u> ----- ----- -----.</p> <p>1. ~ 5. (현행과 같음)</p>

남원시의회에서 의결된 남원시의회 사무기구 설치 및 직원 정수 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

## 남 원 시 장

직인

2021년 12월 31일

남원시 조례 제 1748 호

### 남원시의회 사무기구 설치 및 직원 정수 조례 일부개정조례

남원시의회 사무기구 설치 및 직원 정수 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “제90조 및 제91조의 규정에 의하여”를 “제41조, 제102조, 제103조에 따라”로, “한다)의 사무를 처리하기 위한 의회사무기구의 설치와 지방공무원인 사무직원의 정수(이하 “정원”이라 한다) 및”을 “한다) 사무기구의 설치와 지방공무원인 사무직원의 정수 및”으로, “관하여 필요한”을 “필요한”으로 한다.

제5조 및 제6조를 각각 제6조 및 제7조로 하고, 제5조를 다음과 같이 신설한다.

제5조(정책지원관) ① 위원회에 정책지원관을 둔다.

② 정책지원관은 소관 사무에 대하여 의회 의원의 지휘를 받으며, 다음 각 호의 사무를 처리한다.

1. 조례·개폐, 예산·결산 심의 등 의회의 의결사항과 관련된 의정활동 및 자료 수집·조사·분석 지원
2. 의원의 서류제출 요구서 작성 및 관련 자료 취합·분석 지원

- 3. 행정사무 감사 및 조사 지원
  - 4. 의원의 시정 질문·5분 자유발언 작성 및 관련 자료 취합·분석 지원
  - 5. 의원의 공청회·세미나·토론회 등 개최, 자료 작성, 참석 등 지원
  - 6. 기타 「지방자치법」 제47조부터 제52조와 관련된 자료 수집·분석·조사 및 의정활동 지원
  - 7. 기타 의회규칙으로 정하는 사무
- ③ 정책지원관은 제2항에 따른 사무 이외에 일반적인 사무에 대하여는 사무국장의 지휘·감독을 받는다.

부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

## 신·구조문대비표

현행	개정안
<p>제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제90조 및 제91조의 규정에 의하여 남원시의회(이하 “의회”라 한다)의 사무를 처리하기 위한 의회사무기구의 설치와 지방공무원인 사무직원의 정수(이하 “정원”이라 한다) 및 사무분장 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p>	<p>제1조(목적) -----          ---- 제41조, 제102조, 제103조에 따라 -----          ----- 한다) 사무기구의 설치와 지방공무원인 사무직원의 정수 및 -----          ----- 필요한 -----          -----.</p>
<p>&lt;신 설&gt;</p>	<p>제5조(정책지원관) ① 위원회에 정책지원관을 둔다.          ② 정책지원관은 소관 사무에 대하여 의회 의원의 지휘를 받으며, 다음 각 호의 사무를 처리한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 조례·개폐, 예산·결산 심의 등 의회의 의결사항과 관련된 의정활동 및 자료 수집·조사·분석 지원</li> <li>2. 의원의 서류제출 요구서 작성 및 관련 자료 취합·분석 지원</li> <li>3. 행정사무 감사 및 조사 지원</li> <li>4. 의원의 시정 질문·5분 자유발언 작성 및 관련 자료 취합·분</li> </ol>

현 행	개 정 안
<p><u>제5조</u> · <u>제6조</u> (생 략)</p>	<p><u>석 지원</u></p> <p>5. <u>의원의 공청회·세미나·토론회 등 개최, 자료 작성, 참석 등 지원</u></p> <p>6. 기타 「지방자치법」 제47조 <u>부터 제52조와 관련된 자료 수집·분석·조사 및 의정활동 지원</u></p> <p>7. 기타 <u>의회규칙으로 정하는 사무</u></p> <p>③ <u>정책지원관은 제2항에 따른 사무 이외에 일반적인 사무에 대하여는 사무국장의 지휘·감독을 받는다.</u></p> <p><u>제6조</u> · <u>제7조</u> (현행 제5조 및 제6조와 같음)</p>

남원시의회에서 의결된 남원시의회 공인 조례 전부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

남 원 시 장

직인

2021년 12월 31일

남원시 조례 제 1749 호

남원시의회 공인 조례 전부개정조례

남원시의회 공인 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

제1조(목적) 이 조례는 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제40조에 따라 남원시의회에서 사용하는 공인의 종류·규격·등록·관리 그 밖에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(종류) ①공인은 남원시의회(“이하 의회”라 한다)의 명의로 발송하거나 교부하는 문서에 사용하는 청인과 남원시의회의장(이하 “의장”이라 한다), 남원시의회상임위원회위원장(이하 “상임위원장”이라 한다), 남원시의회특별위원회위원장(이하 “특별위원장”이라 한다) 또는 남원시의회사무국장(이하 “사무국장”이라 한다) 명의로 발송하거나 교부하는 문서에 사용하는 직인으로 구분한다.

②직인의 종류는 다음 각 호와 같다.

- 1. 의장

2. 상임위원장 및 특별위원장

3. 사무국장

③ 제2항에 명시된 이외의 공인이 필요할 때에는 의장의 승인을 받아 공인을 따로 비치할 수 있다.

④ 제2항제2호의 직인은 의회 내에 발신하는 공문서에만 사용할 수 있다. 다만, 의장의 승인을 받은 사항에 대해서 대외발신 공문서에도 사용할 수 있다.

제3조(공인의 내용) ①청인의 인영은 의회 다음에 “인”자를 붙이고 직인의 인영은 직위의 명칭 다음에 “인”자를 붙인다.

②공인의 인영은 훈민정음 창제 당시의 자체로 하여 가로로 새긴다.

제4조(공인의 규격) 공인은 정사각형으로 하되 그 규격은 별표와 같다.

제5조(공인의 재료와 인영의 색깔) ①공인의 재료는 쉽게 닳거나 부식되지 아니 하는 재질을 사용하여야 한다.

②공인의 인영 색깔은 빨간색으로 한다. 다만, 문서를 출력 또는 복사하여 시행 하거나 팩스를 통하여 문서를 접수하는 경우에는 검정색으로 할 수 있다.

제6조(날인 위치) 공인은 기관 또는 직위 명칭의 마지막 글자가 인영 가운데 오도록 찍는다.

제7조(등록) 공인을 등록할 때에는 공인의 인영을 별지 제1호 서식의 공인대장에 등록하여 보존하여야 한다.

제8조(보관) 공인은 사무국장이 관리하며, 항상 견고한 용기에 넣어 보관하고, 근무시간 후에는 관리자가 공인함에 넣어 봉합하고 이를 이중캐비닛 또는 금고에 보관하여야 한다.

제9조(재등록 및 폐기) ① 공인의 관리자는 공인을 분실하거나 닳아 없어지는 등



갱신할 필요가 있을 경우에는 의장의 승인을 받아 공인을 재등록하여야 한다.

② 제1항 또는 그 밖의 사유로 공인을 폐기할 경우에는 별지 제1호 서식의 공인 대장에 그 공인을 날인하고 필요한 사항을 기록 정리하여 의장에게 보고한 후 소각하거나 그 밖의 적절한 방법으로 조치한다.

제10조(전자이미지공인의 등록 및 관리) ① 전자이미지공인을 사용하고자 하는 경우에는 별지 제2호 서식에 따라 전자이미지공인등록대장(이하 “등록대장”이라 한다)에 등록(재등록을 포함한다)하여야 한다.

② 제1항에 따라 등록을 하는 경우에는 공인의 인영을 등록대장 해당란에 찍고 그 인영을 전자적인 이미지 형태로 컴퓨터파일에 등록한 후 이를 출력하여 등록대장의 해당란에 붙여야 한다.

③ 전자결재시스템에 등록된 전자이미지공인을 위조 또는 부정 사용하지 못하도록 가능한 안전장치를 하여야 한다.

④ 전자이미지공인을 재등록한 경우 즉시 사용중인 전자이미지공인을 삭제하고 재등록한 전자이미지공인으로 전환하여 사용하여야 한다.

제11조(인영의 인쇄 사용) ① 공인을 인쇄하여 사용하는 경우 의장의 승인을 받아야 한다. 이 경우 업무 수행에 지장이 없다고 인정되는 때에는 문서의 크기나 용도에 따라 인영의 크기를 조정하여 인쇄할 수 있다.

② 제1항에 따라 공인의 인영을 인쇄하여 사용할 때에는 별지 제3호 서식의 공인 인쇄용지 관리대장에 그 사용내역을 기록하여야 한다.

제12조(공고) 공인(전자이미지공인을 제외한다)을 등록 또는 재등록하거나 폐기한 경우에는 다음 각 호의 사항을 공보에 공고하여야 한다.

1. 공인의 등록·재등록 또는 폐기 사유

- 2. 등록·재등록 공인의 최초사용 연월일 또는 폐기 공인의 폐기 연월일
- 3. 등록·재등록 또는 폐기 공인의 이름 및 인영
- 4. 공고기관의 장

제13조(공인의 사고보고) 공인의 관리자는 공인의 도난, 분실, 위조, 변조 등의 사고가 발생한 때에는 지체없이 필요한 조치를 취하는 동시에 별지 제4호 서식의 공인사고보고서를 의장에게 제출하여야 한다.

부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.



[별지 제2호 서식]

## 전자이미지공인 등록대장

공 인 명			
종 류		<input type="checkbox"/> 청인 <input type="checkbox"/> 직인	
<input type="checkbox"/> 등록 <input type="checkbox"/> 재등록	전자이미지공인 인 영	등록일 (재등록일) :        년    월    일 최 초 사 용 일 :        년    월    일	
	전자이미지공인 등록 당시의 일 반 공 인 인 영	등록(재등록) 사유	
비고			
폐기	전자이미지공인 인 영	등록일 (재등록일) :        년    월    일 최 초 사 용 일 :        년    월    일	
		폐기사유	
		폐기자	소속 :        직급 :        성명 :
		비고	

비고 : 전자이미지공인을 등록할 당시의 일반관인의 인영을 해당란에 찍고, 그 찍은 인영을 전자적인 이미지형태로 컴퓨터파일에 등록하며, 컴퓨터파일에 등록된 전자이미지 공인을 출력하여 그 전자이미지공인의 인영을 해당란에 붙여야 한다.

[별지 제3호 서식]

## 공인인쇄용지관리대장

인쇄문서명			
공 인 명		인쇄공인규격	

일자	인쇄량	사용량 (매)	사 용 내 역	잔여량 (매)	결 재		
					계	담당	담당관

[별지 제4호 서식]

### 남원시의회

수신  
(경유)

제목 공인 사고보고서

「남원시의회 공인 조례」 제13조에 따라 다음과 같이 공인 사고를 보고합니다.

1. 사고 인영	
2. 사고 발생 일시 및 장소	
3. 사고 내용	
4. 사고 후의 처리 경위	
5. 기타	

### 발신명의

기안자 직위(직급) 서명      검토자 직위(직급) 서명      결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행      처리과명-연도별 일련번호(시행일)      접수      처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우      도로명주소      /      홈페이지 주소

전화번호(    )      팩스번호(    )      /      공무원의 전자우편주소      /      공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/m<sup>2</sup>)

남원시의회에서 의결된 남원시의회 포상 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

**남 원 시 장**

직인

2021년 12월 31일

남원시 조례 제 1750 호

**남원시의회 포상 조례 일부개정조례**

남원시의회 포상 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 본문 중 “같다), 남원시 소속”을 “같다),”로 한다.

제4조를 다음과 같이 한다.

제4조(포상의 종류) 포상의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 표창장 및 표창패(이하 "표창장"이라 한다)
2. 감사장 및 감사패(이하 "감사장"이라 한다)
3. 상장 및 상패(이하 "상장"이라 한다)
4. 공로패
5. 모범공무원 포상

제5조제2호 중 “남원시”를 “의회 및 집행기관”으로 한다.

제6조 중 “감사장(패)”을 “감사장”으로, “개인이나 단체”를 “시민이나 기관·단체 또는 공무원”으로 한다.

제7조 각 호 외의 부분 중 “경우 시장 또는 행사 주최자의 추천에 의하여”를 “자에게”로 하고, 같은 조에 제3호를 다음과 같이 신설한다.

3. 각종 교육 성적이 특히 우수한 자

제13조를 삭제한다.

제14조를 제16조로 하고, 제8조부터 제12조까지를 각각 제10조부터 제14조까지로 하며, 제8조 및 제9조를 각각 다음과 같이 신설한다.

제8조(공로패) 지방자치 및 의정발전에 대한 공적이 지대하거나 능률향상과 제도 발전에 크게 기여한 경우 수여한다.

제9조(모범공무원 포상) 모범공무원 포상은 「남원시의회 모범공무원 포상 운영 규칙」에 따라 운영한다.

제12조(종전의 제10조) 제6항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 회의를 소집할 시간적 여유가 없거나 그 밖에 위원장이 특별히 필요하다고 인정하는 경우에는 서면 심의를 할 수 있다.

제13조(종전의 제11조) 단서 중 “감사장(패)”을 “감사장”으로 한다.

제15조를 다음과 같이 신설한다.

제15조(포상의 제한) ① 동일한 공적에 대하여 3년 이내에는 포상하지 아니한다.

② 재직 중 징계처분(불문경고 포함)을 받은 자로서 징계기록이 말소되지 않은 자 및 징계 요구 중에 있는 자는 수여하지 아니한다.

## 부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.



신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제2조(포상대상) 이 조례에 따른 포상은 의정활동 또는 지역사회의 발전에 기여한 공적이 있거나 일반인의 모범이 되는 시민(외국인을 포함한다. 이하 같다), <u>남원시 소속 공무원 또는 기관(우수부서를 포함한다. 이하 같다), 단체에 행한다. 다만, 의회 의장(이하 “의장”이라 한다)이 필요하다고 인정할 때에는 타 지역에 거주하는 사람이나 기관, 단체에 대하여도 수여할 수 있다.</u></p>	<p>제2조(포상대상) ----- ----- ----- ----- <u>같다),</u> ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----.</p>
<p>제4조(포상의 종류) 이 조례에 따른 포상은 <u>표창장, 감사장(패), 상장 등으로 구분하여 시행한다.</u></p>	<p>제4조(포상의 종류) 포상의 종류는 <u>다음 각 호와 같다.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>표창장 및 표창패(이하 “표창장”이라 한다)</u></li> <li>2. <u>감사장 및 감사패(이하 “감사장”이라 한다)</u></li> <li>3. <u>상장 및 상패(이하 “상장”이라 한다)</u></li> <li>4. <u>공로패</u></li> <li>5. <u>모범공무원 포상</u></li> </ol>
<p>제5조(표창장) 표창장은 다음 각호의 어느 하나의 경우에 수여한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. (생략)</li> </ol>	<p>제5조(표창장) ----- -----.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. (현행과 같음)</li> </ol>

현 행	개 정 안
<p>2. <u>남원시</u> 소속 공무원으로서 성 실히 직무를 수행하여 의정발전 에 공헌한 경우</p>	<p>2. <u>의회 및 집행기관</u> ----- ----- -----</p>
<p>3. (생 략)</p>	<p>3. (현행과 같음)</p>
<p>제6조(감사장) <u>감사장(패)</u>은 의정활 동에 적극 협조하였거나 대외적으 로 의회의 명예를 선양시킨 <u>개인</u> <u>이나 단체</u>에 수여한다.</p>	<p>제6조(감사장) <u>감사장</u>----- ----- ----- <u>시민이</u> <u>나 기관·단체 또는 공무원</u>----- -----.</p>
<p>제7조(상장) 상장은 다음 각호의 어 느 하나에 해당하는 <u>경우 시장 또</u> <u>는 행사 주최자의 추천에 의하여</u> 수여한다.</p>	<p>제7조(상장) ----- ----- <u>자에게</u> ----- -----.</p>
<p>1. 2. (생 략)</p>	<p>1. 2. (현행과 같음)</p>
<p>&lt;신 설&gt;</p>	<p>3. <u>각종 교육 성적이 특히 우수한</u></p>
<p>&lt;신 설&gt;</p>	<p><u>자</u></p>
<p>&lt;신 설&gt;</p>	<p>제8조(공로패) <u>지방자치 및 의정발</u> <u>전에 대한 공적이 지대하거나 능</u> <u>률향상과 제도발전에 크게 기여한</u> <u>경우</u> 수여한다.</p>
<p>&lt;신 설&gt;</p>	<p>제9조(모범공무원 포상) <u>모범공무원</u> <u>포상은 「남원시의회 모범공무원</u> <u>포상 운영 규칙」에 따라 운영한</u> <u>다.</u></p>
<p>제8조 · 제9조 (생 략)</p>	<p>제10조 · 제11조 (현행 제8조 및 제9 조와 같음)</p>



남원시의회에서 의결된 남원시의회 공무원 복무조례를 다음과 같이 공포한다.

# 남 원 시 장

직인

2021년 12월 31일

남원시 조례 제 1751 호

## 남원시의회 공무원 복무조례

### 제1장 총칙

제1조 (목적) 이 조례는 「지방공무원법」에 따라 남원시의회 소속 공무원(이하 “공무원”이라 한다)의 복무에 관한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조 (복무선서) ① 공무원은 「지방공무원법」(이하 “법”이라 한다) 제47조에 따라 취임할 때에 남원시의회 의장(이하 “의장”이라 한다) 앞에서 선서를 하여야 한다.

② 제1항의 선서는 별표 1의 선서문에 따른다.

③ 선서의 방법, 절차 등은 별표 1의2와 같이 한다.

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

제4조 (친절·공정한 업무 처리) ① 공무원은 공사(公私)를 분별하고, 주민의 권리를 존중하며, 친절하고 신속·정확하게 모든 업무를 처리하여야 한다.

② 공무원은 직무를 수행할 때 종교 등에 따른 차별 없이 공정하게 업무를 처리하여야 한다.

제5조 (비밀 엄수) 공무원이거나 공무원이었던 사람은 직무상 알게 된 다음 각 호의 사항을 타인에게 누설하거나 부당한 목적을 위하여 사용해서는 아니 된다. 다만, 법령에 따라 공개하는 경우는 제외한다.

1. 법령에 따라 비밀로 지정된 사항
2. 정책 수립이나 사업 집행에 관련된 사항으로서 외부에 공개될 경우 정책 수립이나 사업 집행에 지장을 주거나 특정인에게 부당한 이익을 줄 수 있는 사항
3. 개인의 신상이나 재산에 관한 사항으로서 외부에 공개될 경우 특정인의 권리나 이익을 침해할 수 있는 사항
4. 그 밖에 주민의 권익 보호 또는 행정목적 달성을 위하여 비밀로 보호할 필요가 있는 사항

제6조 (당직 및 비상근무) ① 휴일 또는 근무시간 외의 화재·도난 그 밖의 사고의 경계와 문서 처리 및 업무 연락을 하기 위한 당직근무자는 모든 사고를 방지하여야 하며, 사고가 발생한 때에는 신속하게 필요한 조치를 취하여야 한다.

② 의장은 전시·사변, 천재지변 또는 그 밖에 이에 준하는 비상사태가 발생한 경우 또는 이에 대비하기 위한 훈련의 경우에는 이에 따른 근무상 필요한 조치를 하여야 한다.

③ 당직자에 대해서는 예산의 범위에서 당직비를 지급할 수 있다.

④ 당직 및 비상근무에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제7조 (과건근무) ① 법 제30조의4에 따라 다른 기관에서 과건 근무하는 사람은 복무에 관하여 과건 받은 기관의 장의 지휘·감독을 받는다.

② 다른 기관에서 과건 근무하는 사람이 그 과건 기간 중에 징계 사유에 해당

하게 되었을 때에는 파견받은 기관의 장은 그 파견근무자의 소속 기관의 장에게 그 사실을 통보하여야 한다.

제8조(해직된 공무원의 근무) 해직된 공무원이 사무인계 또는 잔무처리를 위하여 필요한 경우에는 의장은 15일의 범위에서 계속 근무하게 할 수 있다.

제9조 (신분증) 공무원 신분증의 발급과 휴대 등에 관하여는 「국가 공무원 복무규칙」을 준용한다.

## 제2장 휴가 등

제10조 (휴가의 종류) 공무원의 휴가는 연가, 병가, 공가 및 특별휴가로 구분한다.

제11조 (경력직공무원 및 특수경력직공무원의 연가가산) 「지방공무원 복무규정」 제7조제1항 단서에 따른 재직기간 2년 미만의 경력직공무원 및 특수경력직공무원의 연가가산을 위한 민간경력 인정은 별표 2와 같이 한다.

제12조 (연가계획 및 허가) ① 의장은 소속 공무원이 자유롭게 연가를 사용하여 심신을 새롭게 하고 공·사 생활의 만족도를 높여 직무 생산성을 높일수 있도록 특정한 계절에 치우치지 아니하게 연가계획을 수립하여 실시하여야 한다.

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

③ 의장은 연가 신청을 받았을 때에는 공무 수행에 특별한 지장이 없으면 허가하여야 한다.

④ 공무상 연가를 허가할 수 없거나 해당 공무원이 연가를 활용하지 아니할 경우에는 예산의 범위에서 연가일수에 해당하는 연가보상비를 지급하고 연가에 갈음할 수 있다. 이 경우 연가보상비를 지급할 수 있는 연가대상 일수는 20일을 초과할 수 없다.

제13조(특별휴가) ① 의장은 소속 공무원이 결혼하거나 그 밖의 경조사가 있는 경우에는 해당 공무원의 신청에 따라 별표 3의 기준에 따른 경조사 휴가를 주어야 한다.

② 5세 이하의 자녀를 가진 공무원은 2개월의 범위에서 자녀돌봄, 육아 등을 위한 1일 최대 2시간의 육아 시간을 받을 수 있다. 이 경우 자녀 1명당 각각 2개월의 범위에서 허가하되 다음 각 호에 따라 계산한다.

1. 사용한 날(日)을 기준으로 1일을 공제하며, 2시간 미만의 시간을 사용하더라도 1일을 사용한 것으로 봄
2. 월(月) 단위 이상 연속하여 사용한 경우는 합산하여 해당 개월을 사용한 것으로 계산함
3. 월(月) 단위 이상 연속하여 사용하지 않은 경우는 사용일수를 합산하여 20일마다 1개월을 사용한 것으로 계산함(다만, 1개월이 30일이 안되는 월(月)에 연속 사용한 경우는 해당 월(月)을 연속 사용한 것으로 봄)

③ 「한국방송통신대학교설치령」에 따른 출석수업에 참석하기 위하여 연가일수를 초과하는 출석수업 기간에 수업휴가를 받을 수 있다. 단, 시간선택제 공무원의 경우 실시하지 아니한다.

④ 의장은 공무원의 재직기간이 10년 이상인 경우 10일, 재직기간이 20년 이상인 경우 15일, 재직기간이 30년 이상인 경우 20일의 장기재직휴가를 각각 줄 수 있다. 이 경우 다음 각 호에 따른다.

1. 재직기간은 「지방공무원 복무규정」 제7조제2항에 따라 계산
2. 신청자는 현재 재직 중인 의정담당과 협의를 거쳐 의장에게 장기재직휴가 신청

3. 이전 장기재직휴가를 신청 또는 사용하지 않은 경우에는 다음 장기재직휴가 신청 시에 합산하여 신청할 수 있다.

⑤ 자녀의 군 입영이 확정된 공무원에게는 군 입영 당일 행사에 참석할 경우 1일의 특별휴가를 받을 수 있다.

⑥ 배우자가 임신기간 중 검진할 때 동행하는 공무원은 3일의 범위에서 배우자 임신검진동행휴가를 받을 수 있다.

⑦ 의장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 3일 이내의 포상 휴가를 줄 수 있다.

1. 대단위 행사와 주요시책 및 현안업무를 성공적으로 수행한 경우
2. 직무수행에 탁월한 성과를 거둔 경우
3. 지역의 재해·재난 등의 발생으로 격무에 시달린 경우

⑧ 「공직선거법」에 따라 실시되는 선거에서 선거사무원, 개표사무원 및 선거지원종사자로 근무한 공무원에게 1일의 특별휴가를 허가할 수 있다.

⑨ 육아시간 및 모성보호시간 사용시 일(日) 최소근무시간은 4시간 이상이 되어야 한다. 다만, 시간선택제 공무원의 경우 최소 근무시간은 3시간 이상이 되어야 한다. 또한, 육아시간과 모성보호 시간사용은 같은 날에 허가할 수 없으며, 사용 시 시간외근무를 명할 수 없다.

⑩ 만 4세 이하(매년 1월 1일 기준)의 자녀를 둔 공무원은 자녀보육에 필요한 경우 연간 5일의 범위에서 보육휴가를 얻을 수 있다. 다만, 부부공무원의 경우 부부가 합산하여 5일의 보육휴가를 받을 수 있다.

제14조(휴가기간의 초과) 이 조례가 정한 휴가일수를 초과한 휴가는 결국으로 본다.



제15조(국외여행) 공무원은 휴가기간의 범위에서 공무외의 목적으로 국외여행을 할 수 있다.

제16조(준용) 이 조례에 규정되지 않은 사항은 「지방공무원 복무규정」을 준용한다.

제17조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

제2조(특별휴가에 관한 경과조치) 이 조례 시행 전에 종전의 규정에 따라 장기재직휴가의 전부 또는 일부를 사용한 경우에는 제13조제4항에 따른 휴가 일수에서 이미 사용한 휴가일수를 공제한다.

제3조(자녀돌봄휴가 및 보육휴가 사용에 관한 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 규정에 따라 육아시간 또는 보육휴가를 사용했거나 사용 중인 경우에는 제13조제2항 및 제10항에 따라 육아시간 또는 보육휴가를 사용했거나 사용 중인 것으로 본다.

[별표 1]

선서문 (제2조제2항 관련)

선 서

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

[별표 1의2]

## 선서의 절차 및 방법(제2조제3항 관련)

## 1. 선서의 시기 및 장소

가. 공무원은 최초로 임용되어 임명장을 수여받을 때 지방자치단체의 장 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 의회사무국장 또는 의장이 지정하는 사람이 담당한다.

[별표 2]

경력직공무원 및 특수경력직공무원 연가가산 방법(제11조 관련)

1. 민간 경력 인정 대상자

「지방공무원 보수규정」 별표2(일반공무원 등의 경력환산율표)에서 유사경력으로 인정되는 자(즉, 호봉획정시 인정된 유사경력)

2. 민간 경력별 연가가산 일수

- 유사경력이 없는 경우 가산안함
- 유사경력이 있는 경우 2일 가산

[별표 3]

## 경조사별 휴가 일수표 (제13조제1항 관련)

구 분	대 상	일수
결혼	본인	5
	자녀	1
	본인 및 배우자의 형제자매	1
출산	배우자	10
입양	본인	20
사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5
	본인 및 배우자의 조부모·외조부모	3
	본인 및 배우자의 증조부모·외증조부모	1
	자녀와 그 자녀의 배우자	5
	본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자 (형, 형수, 동생, 제수)	1
	본인 및 배우자 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자(삼촌, 숙모, 처삼촌, 처숙모)	1
탈상	배우자, 본인 및 배우자의 부모	1

\* 비고 : 입양은 「입양촉진 및 절차에 관한 특례법」에 따른 입양에 한정하며, 입양 외의 경조사 휴가를 실시할 때 원격지일 경우에는 실제 필요한 왕복소요일수를 가산할 수 있다.

남원시의회에서 의결된 남원시의회 공무원 후생복지에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

남 원 시 장

직인

2021년 12월 31일

남원시 조례 제 1752 호

남원시의회 공무원 등 후생복지에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방공무원법」 제77조에 따라 남원시의회 소속 공무원의 후생복지에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “소속 공무원”이란 남원시의회에 소속된 공무원(남원시의회 의원을 포함한다)을 말한다.
2. “후생복지제도”란 소속 공무원의 보건·휴양·안전·후생 등에 관한 복지제도·시설 운영 등의 사업을 말한다.
3. “맞춤형 복지제도”란 공무원이 개인별로 배정된 복지예산의 범위 내에서 사전에 설계된 다양한 복지항목 중에서 본인의 선호와 필요에 따라 자신에게 적합한 복지혜택을 선택하는 제도를 말한다.

제3조(적용범위) ① 이 조례는 소속 공무원에 대하여 적용함을 원칙으로 한다.

② 남원시의회 의장(이하 “의장”이라 한다)은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에게 이 조례에 따른 후생복지제도의 적용을 배제하거나 제한할 수

있다.

1. 질병·육아·가사 휴직을 제외한 그 밖의 휴직 중인 공무원
2. 국외에 파견 중인 공무원
- ③ 의장은 의회사무국에 근무 중인 자로서 공무원이 아닌 자에 대하여도 공무원에 준하여 후생복지제도를 적용할 수 있다.

제4조(후생복지제도의 운영원칙) ① 의장은 소속 공무원의 복지수요를 충족시키기 위하여 후생복지제도를 수립·운영하여야 한다.

② 의장은 소속 공무원 개개인의 복지욕구가 조화와 균형을 이루고 복지혜택이 공평하게 배분되도록 노력하여야 한다.

제5조(선택적 복지제도 운영) ① 의장은 소속공무원의 다양한 복지수요를 효율적으로 충족시킬 수 있도록 선택적 복지제도를 운영하여야 한다.

② 선택적 복지제도의 운영에 필요한 사항은 의장이 따로 정한다.

제6조(후생복지시설의 운영) 의장은 직원 편의시설, 구내식당, 체력단련시설, 휴양시설 등 공무원의 후생복지를 위한 시설을 운영할 수 있다.

제7조(후생복지사업의 시행) 의장은 직원 후생복지를 위하여 필요하다고 인정하는 경우 다음 각 호의 사업을 시행할 수 있다.

1. 우수·퇴직예정·장기근속 공무원과 그 가족에 대한 국내·외 문화시찰 지원
2. 공무원 글로벌 정책 연수 지원
3. 취미클럽동호회 활동 지원
4. 소속 공무원의 생일 선물 제공
5. 소속 공무원의 건강증진 및 체력향상을 위한 각종 건강관리 프로그램 운영

6. 소속 공무원과 그 가족을 대상으로 한 가족친화 프로그램 운영

7. 장애인공무원 편의 지원

8. 그 밖에 의장이 후생복지를 위하여 필요하다고 인정하는 사업

제8조(후생복지운영위원회) ① 의장은 후생복지제도를 효율적으로 운영하기 위하여 소속 공무원 후생복지운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

② 위원회는 후생복지제도 운영 전반을 총괄하고 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 후생복지시설의 운영에 관한 사항

2. 후생복지사업의 시행에 관한 사항

3. 선택적 복지제도의 운영 및 재정에 관한 사항

4. 그 밖에 의장이 후생복지를 위하여 필요하다고 인정하는 사항

제9조(위원회의 구성 및 임기) ① 위원회는 위원장 1명을 포함한 10명 이내 위원으로 구성하되, 위촉직위원의 경우 특정성별의 10분의 6을 초과하지 아니한다.

② 위원장은 의회사무국장으로 하고, 부위원장은 의정담당으로 하며, 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 의장이 임명 또는 위촉 한다.

1. 후생복지 분야와 관련이 있는 예산·정책·보건·복지업무를 담당하는 공무원

2. 후생복지 분야에 학식과 경험이 풍부한 사람

③ 위원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있으며, 공무원의 경우 그 직위에 재직하는 기간으로 한다.

제10조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하며, 위원회의 업무를 총괄한다.



② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제11조(회의) ① 회의는 필요한 경우 위원장이 소집한다.

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

제12조(수당) 위원회에 참석하는 공무원이 아닌 위원에게 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다

제13조(운영의 위탁 등) 의장은 공무원 후생복지시설 및 후생복지사업의 효율적인 운영·시행을 위하여 필요한 경우 법인·단체 또는 개인에게 위탁할 수 있다.

제14조(통합운영) 의장은 남원시장과 협의하여 후생복지사업을 통합하여 운영할 수 있다. 이 경우 의장은 제8조의 후생복지운영위원회를 별도로 운영하지 않을 수 있다.

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

## 부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 전에 「남원시 공무원 후생복지에 관한 조례」에 따라 시행된 소속공무원 등에 대한 후생복지에 관한 사항은 이 조례에 따라 이루어진 것으로 본다.

남원시의회에서 의결된 남원시의회 장애인공무원 편의지원 조례를 다음과 같이 공포한다.

남 원 시 장

직인

2021년 12월 31일

남원시 조례 제 1753 호

남원시의회 장애인공무원 편의지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방공무원법」 제77조에 따라 남원시의회 소속 장애인 공무원의 원활한 직무를 수행할 수 있도록 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “장애인공무원”이란 남원시의회(이하 “의회”라 한다) 소속 공무원 중 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조제1호에 해당하는 사람을 말한다.
2. “중증장애인공무원”이란 의회 소속 공무원 중 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조제2호에 해당하는 사람을 말한다.
3. “근로지원인”이란 중증장애인공무원이 안정적·지속적으로 원활히 직무를 수행할 수 있도록 필요한 서비스를 제공하는 사람을 말한다.
4. “보조공학기기·장비”란 장애인공무원이 장애의 예방, 보완과 기능향상을 위하여 사용하는 각종 장치와 편의증진을 위하여 사용하는 보조용품을 말한다.

제3조(기본원칙) 장애인공무원은 업무를 수행함에 있어 신체적·정신적 장애를 이유로 어떠한 불평등한 대우나 처분을 받아서는 아니 된다.

제4조(의장의 책무) ① 남원시의회 의장(이하 “의장”이라 한다)은 장애인공무원의 원활한 직무수행을 위한 근무환경 조성을 위하여 노력하여야 한다.

② 의장은 장애인공무원이 능력을 충분히 발휘할 수 있도록 각종 인사관리에 있어서 필요한 적극적인 우대정책을 실시할 수 있다.

제5조(교육훈련) ① 의장은 장애인공무원의 능력개발에 필요한 각종 교육훈련을 확대하고 필요한 교육훈련을 적시에 받을 수 있도록 지원하여야 한다.

② 의장은 장애인공무원이 직무를 원활하게 수행하기 위해 개별화된 특수 교육훈련이 필요한 경우에 예산의 범위에서 교육훈련 경비를 지원할 수 있다.

③ 의장은 장애인공무원의 안정적인 근무여건 조성을 위하여 전 직원을 대상으로 장애인 인식개선교육을 실시하여야 한다. 다만 「장애인복지법」 제25조에 따라 의회 소속 공무원 대상 사회적 인식개선을 위한 교육에 포함하는 경우 이를 대체할 수 있다.

제6조(근무환경) 의장은 장애인공무원의 이동성 등을 고려하여 전보 시 장애인공무원의 의사가 최대한 반영되도록 노력하여야 한다.

제7조(지원신청) 장애인공무원은 의장에게 원활한 직무수행을 위하여 필요한 지원을 요청할 수 있다.

제8조(지원범위) ① 의장은 재직 중인 장애인공무원이 원활한 직무수행을 위하여 지원을 요청하는 경우 장애유형, 장애 정도 및 업무난이도 등을 고려하여 지원 여부를 결정하여야 한다.

② 의장은 장애인공무원이 원활한 직무수행을 위하여 필요한 지원을 요청한 경우 예산의 범위에서 다음 각 호의 지원을 할 수 있다.

1. 중증장애인공무원 근로지원인 배치
2. 장애인공무원 직무수행에 필요한 보조공학기기·장비의 지급
3. 장애인공무원의 직무수행 및 이동편의를 위한 시설의 보강

4. 그 밖에 의장이 장애인공무원의 원활한 직무수행에 필요하다고 인정하는 사항

제9조(전문기관 지정 등) ① 「지방공무원법」 제77조제3항에 따른 전문기관은 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제43조에 따른 한국장애인고용공단 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관으로서 장애인 관련 업무를 수행하는 기관 중에서 의장이 지정한다.

② 전문기관은 장애인공무원의 원활한 직무수행 지원을 위하여 제8조제2항 각 호의 사업 중에서 의장이 정하는 사업을 수행한다.

③ 의장은 제1항에 따라 지정된 전문기관에 대하여 장애인공무원 지원에 관한 사업계획 및 자금집행 계획을 수립하여 제출하게 할 수 있다.

④ 제1항에 따라 전문기관으로 지정된 기관이 자격요건에 미달되거나 지정받은 사항을 위반하여 업무를 행한 경우 또는 지원사업의 계속 수행이 곤란하다고 판단되는 경우 의장은 전문기관 지정을 취소하고 보조금 등을 환수하는 등 적절한 조치를 취할 수 있다.

⑤ 의장은 제8조제2항 각 호의 업무 수행에 필요한 경비의 전부 또는 일부를 제1항에 따라 지정된 전문기관에 출연하거나 보조할 수 있다.

⑥ 제5항의 보조금 등은 그 지급 목적 외의 용도로 사용해서는 아니 된다.

제10조(운영규정) 이 조례에 규정된 사항 이외에 필요한 사항은 의장이 따로 정할 수 있다.

## 부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

남원시의회에서 의결된 남원시의회 시험수당 지급 조례를 다음과 같이 공포한다.

**남 원 시 장**

직인

2021년 12월 31일

남원시 조례 제 1754 호

**남원시의회 시험수당 지급 조례**

제1조(목적) 이 조례는 남원시의회에서 실시하는 각종 시험에 종사하는 위원 및 공무원에게 지급할 시험수당에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(수당) ① 남원시의회 의장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에게 행정안전부장관이 시행하는 시험의 수당지급기준에 준하여 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다.

- 1. 문제의 출제·선정·편집 및 채점에 종사하는 사람
- 2. 면접시험 및 실기시험에 종사하는 사람
- 3. 시험 감독 및 시험 관리에 종사하는 사람

제3조(여비) 공무원이 아닌 위원이 시험관계로 출장할 때는 5급 공무원에 상응하는 여비를 지급할 수 있다.

제4조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

**부 칙**

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

남원시의회에서 의결된 지방자치법 개정 사항(의회인사권독립) 반영을 위한 남원시 사무위임 조례 등 3개 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

남 원 시 장

직인

2021년 12월 31일

남원시 조례 제 1755 호

지방자치법 개정 사항(의회인사권독립) 반영을 위한 남원시 사무위임  
조례 등 3개 조례 일부개정조례

제1조(「남원시 사무위임 조례」의 개정) 남원시 사무위임 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제104조”를 “「지방자치법」 제117조”로 하고, “의회 사무국장 및 읍·면·동장에게 위임함으로서”를 “읍·면·동장에게 위임함으로써”로 한다.

제2조 중 “의회사무국장에게 위임하는 사무는 별표 1, 읍·면·동장에게 위임하는 사무는 별표 2와 같다”를 “읍·면·동장에게 위임하는 사무는 별표 1과 같다”로 한다.

제2조(「남원시 공무원 후생복지에 관한 조례」의 개정) 남원시 공무원 후생복지에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 중 “남원시 의회·본청·직속기관·사업소·및 하부 행정기관에 소속된 공무원을 말한다”를 “남원시 본청·직속기관·사업소 및 하부 행정기관에 소속된 공무원을 말한다”로 한다.

제3조(「남원시 의회사무국 사무직원 추천 등에 관한 조례」의 폐지) 「남원시 의회사무국 사무직원 추천 등에 관한 조례」를 폐지한다.

부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

## 신·구조문대비표

### 1. 남원시 사무위임 조례

현 행	개 정 안
<p>제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제104조 및 기타 법령에 의하여 시장이 관장하는 사무 중 그 일부를 <u>의회사무국장 및 읍·면·동장에게 위임함으로서</u> 그 권한과 책임을 일치시키고 행정능률의 향상과 행정사무의 간소화를 도모함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(권한 위임사항) 시장의 사무 중 <u>의회사무국장에게 위임하는 사무는 별표 1, 읍·면·동장에게 위임하는 사무는 별표 2와 같다.</u></p>	<p>제1조(목적) 이 조례는 「<u>지방자치법</u>」 제117조 ----- ----- -----<u>읍·면·동장에게 위임함으로써</u>----- ----- -----.</p> <p>제2조(권한 위임사항) 시장의 사무 중 <u>읍·면·동장에게 위임하는 사무는 별표 1과 같다.</u></p>

### 2. 남원시 공무원 후생복지에 관한 조례

현 행	개 정 안
<p>제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <p>1. “소속 공무원”이란 <u>남원시 의회·본청·직속기관·사업소 및 하부 행정기관에 소속된 공무원</u>을 말한다.</p>	<p>제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <p>1. “소속 공무원”이란 <u>남원시 본청·직속기관·사업소 및 하부 행정기관에 소속된 공무원</u>을 말한다.</p>



## 남원시 사무위임 조례

[별표 1]

## 읍·면·동장에게 위임하는 사무(권한위임, 제2조관련)

소 관	위 임 사 무 명	근거 및 적용법률
행정지원과	1. 읍·면·동 6급이하 공무원 소속기관 내 진보 발령	「지방공무원법」 제6조제2항
노인장애인과	1. 매(화)장신고	「장사 등에 관한 법률」 제8조제1항 및 제2항, 동법시행규칙 제2조제1항 및 제2항
	2. 개장신고	「장사 등에 관한 법률」 제8조제3항 및 동법시행규칙 제2조제3항
민원과	1. 주택임대차 신고	「부동산 거래신고 등에 관한 법률」 제6조의2 및 제6조의3

남원시의회에서 의결된 지방공무원 정원 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

남 원 시 장

직인

2021년 12월 31일

남원시 조례 제 1756 호

남원시 지방공무원 정원 조례 일부개정조례

남원시 지방공무원 정원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 제1호 중 “1,155명”을 “1,165명”으로 하고, 같은 조 제2호 중 “1,130명”을 “1,135명”으로 하고, 같은 조 제2호 중 “25명”을 “30명”으로 한다.

별표 3을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 2022년 1월 1일부터 시행한다.

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제2조(정원의 총수) 남원시에 두는 지방공무원 정원(이하 “정원”이라 한다)의 총수는 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. 총정원: <u>1,155명</u></p> <p>2. 집행기관의 정원: <u>1,130명</u></p> <p>3. 의회사무기구의 정원: <u>25명</u></p>	<p>제2조(정원의 총수) -----</p> <p>-----</p> <p>-----.</p> <p>1. -----: <u>1,165명</u></p> <p>2. -----: <u>1,135명</u></p> <p>3. -----: <u>30명</u></p>

[별표 3]

## 남원시 정원관리 기관별 직급별 정원표

(단위: 명)

구 분	총 계	본 청	의 회	직속기관	사업소	읍면동
총 계	1,165	-				
정무직 계	1					
시 장	1	1				
일반직 계	1,115	-				
4급	6	4	1	1		
5급	57	26	2	3	3	23
6급 이하 계	1,052	-				
별정직 계	1	-				
6급이하 계	1	-				
연구직 계	4	-				
연구사	4	-				
지도직 계	44	-				
지도관	3			3		
지도사	41	-				

남원시의회에서 의결된 남원예촌 관리 및 운영 조례 전부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

남 원 시 장

직인

2021년 12월 31일

남원시 조례 제 1757 호

남원예촌 관리 및 운영 조례 전부개정조례

남원예촌 관리 및 운영 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

남원예촌 전통한옥체험시설 관리 및 운영 조례

제1조(목적) 이 조례는 광한루원 주변에 체류형 관광산업을 발전시키기 위해 조성한 남원예촌 전통한옥체험시설(이하 “한옥체험시설”이라 한다)의 관리 및 운영 조례에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “남원예촌 전통한옥체험시설”이란 남원시 광한북로 17 일원에 남원시장(이하 “시장”이라 한다)이 설치하는 숙박체험시설 및 부대시설을 말한다.
2. “수탁자”란 한옥체험시설을 관리 및 운영하기 위하여 위탁 또는 사용·수익허가 계약을 체결한 자를 말한다.
3. “사용자”란 사용료를 납부하고 한옥체험시설을 이용하는 사람을 말한다.

4. “사용료”란 한옥체험시설을 이용하거나 사용하는 자에게 징수하는 요금을 말한다.

5. “체험료”란 사용료 이외에 한식체험 등 한옥생활에 맞는 프로그램을 체험하는 자에게 징수하는 요금을 말한다.

제3조(기능) 한옥체험시설의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 전통한옥 숙박체험 제공
2. 전통한옥 생활체험에 맞는 프로그램 운영
3. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사항 등 한옥체험시설 운영 전반에 관한 사항

제4조(관리 등) ① 한옥체험시설은 시장이 관리·운영한다. 다만, 한옥체험시설을 효율적으로 관리·운영하기 위하여 전문성을 갖춘 법인·단체·기관이나 개인(이하 “수탁자”라 한다)에게 전부 또는 일부를 위탁하여 운영할 수 있다.

② 시장이 한옥체험시설을 직접 운영할 경우에는 운영에 필요한 기구 및 정원은 「남원시 지방공무원 정원 조례」에 따라 정한다.

③ 제1항에 따른 위탁운영 시 위탁기간 및 관리·운영에 관한 모든 사항은 별도의 협약에 따른다.

제5조(수입금 등의 처리) 한옥체험시설의 운영으로 발생하는 모든 수입은 남원시 일반회계 세입으로 한다. 다만, 위탁운영 시에는 별도의 협약에 따른다.

제6조(주요 공공시설의 이용 등) 시장은 필요한 경우 한옥체험시설 사용자에게 남원시(이하 “시”라 한다)가 관리·운영하는 주요 공공시설의 사용료·입장료 등을 감면하거나 면제할 수 있다.

제7조(별칭사용) 한옥체험시설의 홍보와 대중적 이용을 활성화하기 위하여 별도

의 명칭을 사용 또는 추가할 수 있다.

제8조(사용료 등) ① 사용료 및 체험료의 징수기준은 별표 1과 같다. 다만, 위탁운영 시 사용료와 관련된 모든 사항은 별도 협약서에 따른다.

② 시장은 한옥체험시설의 활성화를 위하여 한옥생활체험에 맞는 다양한 체험 프로그램을 운영할 수 있으며, 참여자에게 별도의 체험료를 징수할 수 있다.

<신설 2019. 5. 3.>

③ 시장은 필요한 경우 사용료를 감면할 수 있으며 그 기준은 별표 2와 같다.

<일부개정 2019. 5. 3.>

제9조(사용료의 납부 및 반환) ① 한옥체험시설을 사용하려는 자는 사용신청 후 사용료를 지정계좌 등에 납부하여야 하며, 사용 예약은 사용료를 납부한 시점부터 성립된 것으로 본다.

② 별표3 반환기준에 해당하는 경우에는 사용료의 일부 또는 전부를 반환하여야 한다. 다만, 위탁운영 시 사용료 반환은 수탁자의 자체규정을 우선 적용하며 「소비자기본법 시행령」 제8조제2항에 따른 소비자분쟁해결기준을 준용한다.

③ 반환 금액은 반환사유가 발생한 날부터 7일 이내에 예약자의 지정계좌로 반환한다.

④ 입실일 당일 취소하거나 통지가 없는 경우에는 사용료를 반환하지 않는다.

제10조(사용자의 구조변경 등) 사용자가 사용기간 중 특별한 설비 및 구조 등을 변경할 경우에는 사전에 시장의 허가를 받아야한다. 이 경우 설비는 사용기간 종료와 동시에 철거하고 원상복구 하여야 한다.

제11조(사용제한) ① 시장은 공익상 또는 시설의 관리·운영을 위하여 필요하다고 인정될 경우에는 일정기간을 정하여 시설사용을 제한할 수 있다. 이 경우 미

리 홍보매체 등을 이용하여 제한사유를 알리고 시설 입구에도 그 사유를 게시하여야 한다.

② 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 숙박을 제한하거나 퇴실을 명할 수 있다.

1. 숙박료를 납부하지 않고 이용하는 경우
2. 전염병 환자인 경우
3. 공공질서와 선량한 풍속을 해치거나 타인의 권익을 침해함이 명백한 경우
4. 시설을 훼손하는 경우
5. 혐오 및 유해동물과 함께하는 등 사용자에게 불쾌감을 주는 행위가 명백한 경우
6. 그 밖에 시설 보호, 공공질서 유지 등을 위하여 제한이 필요하다고 인정되는 경우

제12조(사용자 책임 등) ① 시장은 사용자가 고의 또는 과실로 시설물 등을 분실·훼손한 경우에는 지체 없이 원상복구 또는 이에 상당하는 손해배상을 하도록 조치하여야 한다.

② 제1항의 변상액은 당초 구입한 제품의 시중가격에 따른다. 다만, 시중가격이 명확하지 않을 경우 2명 이상의 감정평가사의 평가액의 산술평균가액으로 한다.

제13조(위탁기간) 위탁기간은 5년 이내로 하되, 시장이 필요하다고 인정할 경우에는 1회에 한정하여 갱신할 수 있다. 이 경우 갱신 기간은 5년 이내로 한다.

제14조(민·형사상 책임) ① 수탁자 또는 제3자가 시설물과 재산을 파손, 분실하였을 경우에는 수탁자가 변상책임을 진다.

② 수탁자는 사업의 수행과 관련하여 자신의 책임이 있는 사유로 발생한 모든 사건·사고에 민·형사상의 책임을 진다.



③ 시장은 수탁자의 책임이 있는 사유로 제3자로부터 손해배상 등의 청구를 받거나 이를 배상하였을 경우 손해배상과 관련된 비용을 수탁자에게 청구할 수 있다.

제15조(보험가입) 수탁자는 한옥체험시설 운영에 따른 인명과 재산손실 등에 대비하여 「보험업법」에 따라 상해 및 화재보험 등에 가입하여야 하며, 가입증명서를 계약 후 1개월 이내에 시장에게 제출하여야 한다. 이때 보험기간은 위탁기간으로 한다.

제16조(협약이행) 수탁자는 협약서의 내용을 이행하기 위하여 협약서에서 정한 금액을 보험에 가입하고 보험증서 원본을 시장에게 제출하여야 한다.

제17조(자체운영규정) 수탁자는 한옥체험시설 운영에 필요한 사항을 자체운영규정으로 정하여 운영할 수 있다. 다만, 자체운영규정은 사전에 시장의 승인을 받아야 한다.

제18조(준용) 이 조례에서 규정하지 않는 절차 및 방법 등에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정」, 「남원시 사무의 민간위탁 관리 조례」, 「공유재산 및 물품관리법」 및 같은 법 시행령, 「남원시 공유재산 관리 조례」를 준용한다.<개정 2019. 12. 11.>

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

## 부 칙

이 조례는 공포 후 2022년 1월 1일부터 시행한다.

## 【별표 1】

## 남원예촌 전통한옥체험시설 사용료 및 체험료 기준(제8조 관련)

## 1. 숙박체험시설(객실) 사용료

면적(m <sup>2</sup> )	정원/최대	객실수	사용료(원) (상한요금)	비 고
20.5~21.0	2인	5	250,000	1. 요금은 1일 사용시간 20시간 기준 2. 입실은 당일 15:00, 퇴실은 익일 11:00 기준 (단, 1일 사용시간인 20시간미만 사용하더라도 1일 사용료 적용) 3. 추가 침구류 주문 시 1세트 당 40,000원의 추가 요금 적용 (최대인원 초과 시 입실 불가) 4. 퇴실시간 초과 시 사용료 - 12:00까지 10,000원(1시간만 추 가 사용 가능), 15:00이후 퇴실 시 1박 사용료 적용
25.2~29.1	2인/3인	7	300,000	
37.75 ~ 44.15	3인/4인	8	400,000	
58.75	4인/6인	2	500,000	
95.35	4인/6인	1	700,000	
131.85	4인/6인	1	800,000	

## 2. 부대시설 사용료

## 가. 사랑마루 사용료

구분	대관시간			비 고
	4시간 이하	8시간 이하	올데이, 결혼식, 피로연	
사용료 (원)	500,000	1,000,000	1,500,000	1. 올데이 기준 : 8시간 초과 이용 시 적용 2. 숙박객은 10% 감면 3. 음향, 영상, 난방 시설 등 포함

## 나. 사랑마루 한식 체험료

구 분 시설명		체험료(원) /1인 기준				
		조반체험 (7찬)		반상체험 (7찬)	월매 한상체험 (일반형)	춘향 한상체험 (고급형)
		일반형 조 반	숙박용 조 반			
사랑 마루	한식 체험	18,000	15,000	25,000	45,000	55,000
비 고		1. 일반형 조반 : 숙박 체험객 전용 아침 상차림 2. 숙박용 조반 : 숙박 체험객이 사전 예약한 경우 적용되는 아침 상차림 3. 반 상 : 숙박체험 및 대관이용객 전용 행사용 반상차림(7찬) 4. 월매 한상 : 숙박체험 및 대관이용객 전용 한상체험(일반형) 5. 춘향 한상 : 숙박체험 및 대관이용객 전용 한상체험(고급형)				

다. 그 밖에 한옥생활 체험 프로그램 운영 시 별도 재료비를 징수할 수 있음.

## 【별표 2】 &lt;개정 2017.10.13.&gt;

## 남원예촌 전통한옥체험시설 사용료 감면 기준(제8조제3항 관련)

구 분	최대감면율 (%)
1. 남원시가 주최·주관하는 교육 또는 행사를 하는 경우	50
2. 교육관련 단체가 학생연수, 훈련 및 수련 등을 목적으로 사용하는 경우 (기준정원 30명 이상)	30
3. 「국가보훈 기본법」에 따른 희생·공헌자	20
4. 「장애인복지법」에 따라 1급 ~ 3급 장애인	20
5. 「주민등록법」에 따라 남원시에 주소를 둔 사람	65
6. 국민 및 수행자, 외국사절 및 수행자	50
7. 그밖에 시장이 필요하다고 인정하는 경우	50

※ 감면 기준은 별표 1의 숙박체험시설(객실) 사용료에 한함.

## 【별표 3】

## 남원예촌 전통한옥체험시설 사용료 반환 기준(제9조제2항 관련)

귀책대상	사용 취소일 (입실일 기준)	배상 및 환급기준 (사용료 기준)
관리·운영 주체	5일 전	전액 환불
	2 ~ 4일 전	전액 환불 + 10% 배상
	1일 전	전액 환불 + 20% 배상
	당일 또는 통지가 없는 경우	전액 환불 + 30% 배상
사용자	3일 전	전액 환불
	2일 전	20% 공제 후 80% 환불
	1일 전	50% 공제 후 50% 환불
기타	천재지변, 그 밖에 불가항력의 사유로 사용이 불가능한 경우	전액 환불

남원시의회에서 의결된 남원시 노인 목욕비 지원 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

## 남 원 시 장

직인

2021년 12월 31일

남원시 조례 제 1758 호

### 남원시 노인 목욕비 지원 조례 일부개정조례안

남원시 노인 목욕비 지원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “남원시 노인 목욕비 지원 조례”를 “남원시 노인 목욕비 및 이·미용비 지원 조례”로 한다.

제1조 중 “목욕비”를 “목욕비 및 이·미용비”로 한다.

제2조제1항 중 “목욕비”를 “목욕비 및 이·미용비”로 하고, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “다음 각 호의 사람은”을 “장기요양기관 입소자는”으로 하며, 같은 항 제1호부터 제3호까지를 각각 삭제한다.

제3조 각 호 외의 부분 중 “목욕비”를 “목욕비 및 이·미용비”로 하고, 같은 조 제2호 중 “목욕권”을 “목욕 및 이·미용권”으로, “원칙으로 하되, 7월부터 9월까지의 기간에는 1매만 지급한다.”를 “원칙으로 한다.”로 하며, 같은 조 제3호 중 “목욕비”를 “목욕비 및 이·미용비”으로 한다.

제4조제1항 중 “목욕비”를 “목욕비 및 이·미용비”로 하고, 같은 조 제3항 본문 중 “목욕권”을 “목욕 및 이·미용권”으로, “매월 지원대상자에게 목욕권을 교부한다”를 “분기별 또는 반기별로 지원대상자에게 목욕 및 이·미용권을 교부할 수

있다”로 하며, 같은 항 단서를 삭제하고, 같은 조 제4항 중 “목욕권”을 “목욕 및 이·미용권”으로 한다.

제5조의 제목“(목욕권 사용 등)”을“(목욕 및 이·미용권 사용 등)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “목욕권”을 “목욕 및 이·미용권”으로 하며, 같은 조 제2항 중 “목욕권은 「공중위생관리법」 제3조에 따라”를 “목욕 및 이·미용권은”으로, “목욕장업소”를 “목욕장업소와 이·미용업소”로, “목욕권”을 “목욕 및 이·미용권”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “목욕권”을 “목욕 및 이·미용권”으로, “목욕장업소”를 “목욕장업소와 이·미용업소”로 하며, 같은 조 제4항 중 “목욕권”을 “목욕 및 이·미용권”으로 한다.

제6조 중 “목욕장업소”를 “목욕장협회 및 이·미용협회”로 “목욕권”을 “목욕 및 이·미용권”으로 한다.

제7조의 제목“(목욕요금의 청구 및 지급)”을“(목욕요금 및 이·미용 요금의 청구 및 지급)”으로 하고, 같은 조 제1항 및 제2항 중 “목욕장업소”를 “목욕장업소 및 이·미용업소”로 한다.

제8조 각 호 외의 부분 중 “목욕장업소”를 “목욕장업소 및 이·미용업소”로 한다.

제9조 중 “목욕권 수불대장”을 “목욕 및 이·미용권 수불대장”으로, “목욕권 교부대장”을 “목욕 및 이·미용권 교부대장”으로 한다.

별지 제1호서식 ~ 별지 제5호서식을 별지와 같이 한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.





[뒷면]

## 목욕비 및 이·미용비 지원 신청에 대한 개인정보 수집·이용·제공 동의서

노인 목욕비 및 이·미용비 지원 신청과 관련하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용·제공하고자 합니다. 내용을 상세히 읽으신 후 동의여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

개인정보 수집·이용 내역

	구분	수집목적	보유기간
필수 정보	성명, 연락처(주택 또는 휴대폰, 비상연락처), 주소, 나이(만 연령)	노인 목욕비 및 이·미용비 지원 사업 신청 제외자 구분 등	· 신청서 및 관련서류 : 사업종료 후 5년까지
	관내 거주 여부 및 변동사항, 만70세 이상 여부 확인 장기요양기관 입소자 확인 등		

※ 고유식별정보(주민등록번호)는 노인복지법 시행령 제17조의3과 제26조에 의해 수집·이용 합니다.

※ 위의 필수정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우 노인 목욕비 및 이·미용비 지원에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 필수정보를 수집·이용하는 것에 동의하십니까?

예, 동의합니다.

아니요, 동의하지 않습니다.

년            월            일

신청인 성명

(서명 또는 날인)

남 원 시 장

[별지 제2호서식]

(앞 면)

20    년도    No.



# 어르신 목욕 및 이미용권

 남 원 시

사용기간 : 20    년    월    일 ~ 20    년    월    일

60mm×90mm(사이즈 변동될 수 있음)

(뒷 면)

## 유 의 사 항

- 사업업소 : 남원시 목욕업소 및 이·미용업소
- 본인 외 사용을 금합니다.
- 부정사용 시 환수조치 및 불이익을 받을 수 있습니다.

 남 원 시

목욕업소		이·미용업소	
------	--	--------	--

[별지 제3호서식]

**노인 목욕비 및 이·미용비 지급청구서**(제7조제1항 관련)

업 소 명			대 표 자		
사 업 명	노인 목욕비 및 이·미용비 지원 사업				
청구금액	금	원(금			원)
사용매수	매		이용자수	명	
예금주명		금융기관		계좌번호	
사업기간	20	.	.	~ 20	.

「남원시 노인 목욕비 및 이·미용비 지원 조례」 제7조에 따라 위와 같이 청구합니다.

20 . . . .

청구인

(서명 또는 날인)

남 원 시 장 귀하

※ 붙임서류

1. 사용한 목욕 및 이·미용권
2. 사업자등록증 및 신고필증 사본(최초 청구시 1회에 한함)
3. 통장사본





신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p><u>남원시 노인 목욕비 지원 조례</u></p> <p>제1조(목적) 이 조례는 「노인복지법」 제4조 및 제26조에 따라 남원시에 거주하는 어르신에 대한 경로우대 및 건강증진을 위하여 노인 <u>목욕비</u> 지원에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(지원대상자) ① 노인 <u>목욕비</u> 지원대상자(이하 “지원대상자”라 한다)는 지원기준일 현재 남원시(이하 “시”라 한다)에 주민등록을 두고 있는 만 70세 이상의 노인으로 한다.</p> <p>② 제1항에도 불구하고 <u>다음 각 호의 사람</u>은 지원대상에서 제외한다.</p> <p>1. <u>남원시장(이하 “시장”이라 한다)이 「남원시 작은 목욕탕 운영 조례」에 따라 운영하는 작은 목욕탕이 설치된 읍·면</u></p>	<p><u>남원시 노인 목욕비 및 이·미용비 지원 조례</u></p> <p>제1조(목적) ----- ----- ----- ----- <u>목욕비 및 이·미용비</u> ----- ----- -----.</p> <p>제2조(지원대상자) ① --- <u>목욕비 및 이·미용비</u> ----- ----- ----- ----- -----.</p> <p>② ----- <u>장기요양기관 입소자</u>는 ----- -----.</p> <p>&lt;삭 제&gt;</p>

현 행	개 정 안
<p><u>에 주민등록을 두고 있는 노인</u></p> <p>2. 「<u>노인장기요양보험법</u>」에 따른 <u>장기요양등급 판정자</u></p> <p>3. <u>목욕이 포함된 복지서비스를 지원받고 있는 노인</u></p> <p>제3조(지원기준) <u>목욕비</u> 지급기준은 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. (생 략)</p> <p>2. <u>목욕권</u>은 지원대상자 한 명당 매월 1매 지급을 <u>원칙으로</u> 하되, 7월부터 9월까지의 기간에는 1매만 지급한다.</p> <p>3. <u>목욕비</u> 지원은 1매당 5,000원으로 하며 지원금액을 초과하는 금액은 이용자 본인이 부담한다.</p> <p>제4조(지원절차) ① <u>목욕비</u>를 지원받고자 하는 사람은 별지 제1호서식에 따른 신청서(개인정보이용 동의서 포함)를 거주지 읍·면·동장에게 제출하여야 한다.</p> <p>② (생 략)</p> <p>③ 시장은 별지 제2호서식에 따른 <u>목욕권</u>을 읍·면·동장에게</p>	<p style="text-align: center;">&lt;삭 제&gt;</p> <p style="text-align: center;">&lt;삭 제&gt;</p> <p>제3조(지원기준) <u>목욕비 및 이·미용비</u> -----.</p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>2. <u>목욕 및 이·미용권</u>----- ----- <u>원칙으로</u> <u>한다.</u></p> <p>3. <u>목욕비 및 이·미용비</u> ----- ----- ----- -----.</p> <p>제4조(지원절차) ① <u>목욕비 및 이·미용비</u>----- ----- ----- ----- -----.</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>③ ----- -- <u>목욕 및 이·미용권</u>-----</p>

현행	개정안
<p>배부하고, 읍·면·동장은 <u>매월</u> 지원대상자에게 <u>목욕권을 교부한다.</u> 다만, 사정에 따라 <u>분기별</u> 또는 <u>반기별로</u> 교부할 수 있다.</p>	<p>----- <u>분기별</u> 또는 <u>반기별로</u> 지원대상자에게 <u>목욕</u> 및 <u>이·미용권을</u> 교부할 수 있다. &lt;단서 삭제&gt;</p>
<p>④ 제3항에도 불구하고 읍·면·동장은 효율적인 업무추진을 위하여 이·통장 등을 통하여 <u>목욕권을</u> 교부할 수 있다.</p>	<p>④ ----- ----- ----- <u>목욕 및 이·미용권</u>---</p>
<p>제5조(목욕권 사용 등) ① 시장은 <u>목욕권을</u> 종이형 또는 카드형(전자적 방식을 포함한다)으로 제작할 수 있으며, 카드형의 제작 및 세부적인 운영방식 등은 규칙으로 정한다.</p>	<p>제5조(목욕 및 이·미용권 사용 등) ① --<u>목욕 및 이·미용권</u>-- ----- ----- -----.</p>
<p>② <u>목욕권은</u> 「공중위생관리법」 제3조에 따라 시에 소재하는 <u>목욕장업소</u>에서만 사용할 수 있으며, 사용기간은 <u>목욕권에</u> 별도 표시한 기간으로 한다.</p>	<p>② <u>목욕 및 이·미용권은</u> ---- ----- --<u>목욕장업소와 이·미용업소</u>-- -----<u>목욕 및 이·미용권</u>-- -----.</p>
<p>③ <u>목욕권은</u> 지원대상자 본인 외에는 사용할 수 없으며, <u>목욕권을</u> 사용하고자 할 때에는 <u>목욕장업소에</u> 주민등록증, 운전면허증 등 연령을 확인할 수 있는 신분증을 제시하여야 한다.</p>	<p>③ <u>목욕 및 이·미용권은</u> ---- -----<u>목욕</u> <u>및 이·미용권</u>----- <u>목욕</u> <u>장업소와 이·미용업소</u>----- ----- -----.</p>
<p>④ <u>목욕권은</u> 지원대상자 본인만</p>	<p>④ <u>목욕 및 이·미용권</u>-----</p>



현 행	개 정 안
<p>사용할 수 있으며, 타인에게 양도·양수할 수 없다.</p>	----- -----.
<p>제6조(협약체결) 시장은 시에 소재하는 <u>목욕장업소</u> 등과 <u>목욕권</u> 사용에 필요한 상호협약을 체결한다.</p>	<p>제6조(협약체결) ----- ----- <u>목욕장협회</u> 및 <u>이·미용협회</u> -----<u>목욕</u> 및 <u>이·미용권</u> -----.</p>
<p>제7조(<u>목욕요금의 청구 및 지급</u>)</p> <p>① <u>목욕장업소</u>에서는 이용요금에 대하여 별지 제3호서식에 따른 지급청구서를 시장에게 매월 15일까지 청구하여야 한다.</p> <p>② 시장은 제1항에 따른 지급청구서가 접수되면 붙임 서류 등을 확인하여 매월 말일까지 <u>목욕장업소</u>별로 정산한 이용요금을 청구된 계좌에 입금한다.</p>	<p>제7조(<u>목욕 요금 및 이·미용 요금의 청구 및 지급</u>) ① <u>목욕장업소</u> 및 <u>이·미용업소</u>----- -----.</p> <p>② ----- ----- <u>목욕장업소</u> 및 <u>이·미용업소</u>----- -----.</p>
<p>제8조(환수처리 등) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제7조에 따른 정산요금에 대하여 환수해야 하며, 해당 <u>목욕장업소</u>에 대하여 1년의 범위에서 사업 참여를 제한할 수 있다.</p> <p>1. 2. (생략)</p>	<p>제8조(환수처리 등) ----- ----- ----- ----- ----- ----- <u>목욕장업소</u> 및 <u>이·미용업소</u>----- ----- -----.</p> <p>1. 2. (현행과 같음)</p>
<p>제9조(대장관리 등) 시장은 읍·면·동장으로 하여금 별지 제4</p>	<p>제9조(대장관리 등) ----- -----</p>

현 행	개 정 안
<p>호서식에 따른 <u>목욕권 수불대장</u>과 별지 제5호서식에 따른 <u>목욕권 교부대장</u>을 작성 비치하도록 하여야 한다.</p>	<p>----- <u>목욕 및 이·미용권 수불대장</u> -----<u>목욕 및 이·미용권 교부대장</u>----- -----.</p>

남원시 의회에서 의결된 남원시의회 회의 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

## 남 원 시 장

직인

2021년 12월 31일

남원시 규칙 제 683 호

### 남원시의회 회의 규칙 일부개정규칙

남원시의회 회의 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제71조”를 “「지방자치법」 제83조”로 한다.

제8조제3항 중 “연장자를”을 “최다선의원을”로 하고, 같은 항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 최다선의원이 2명 이상일 경우에는 연장자를 당선자로 한다.

제8조제5항 중 “2일전”을 각각 “1일전”으로 한다.

제9조의2를 제11조로 한다.

제19조를 삭제한다.

제18조를 제20조로 하고, 제10조부터 제17조까지를 각각 제12조부터 제19조까지로 한다.

제35조부터 제37조까지를 각각 제38조부터 제40조까지로 하고, 제20조부터 제34조까지를 각각 제23조부터 제37조까지로 하며, 제19조의2 및 제19조의3을 각각 제21조 및 제22조로 한다.

제68조부터 제73조까지를 각각 제74조부터 제79조까지로 하고, 제58조부터 제67조까지를 각각 제64조부터 제73조까지로 하며, 제38조부터 제57조까지를 각각 제42조부터 제61조까지로 하고, 제37조의2를 제41조로 한다.

제88조부터 제91조까지를 각각 제95조부터 제98조까지로 하고, 제74조부터 제87조까지를 각각 제81조부터 제94조까지로 하며, 제73조의2를 제80조로 한다.

제10조, 제62조 및 제63조를 각각 다음과 같이 신설한다.

제10조(의장의 위원회 출석과 발언) 의장은 위원회에 출석하여 발언할 수 있다.

제62조(주민조례청구 청구인명부 이의신청) ① 「주민조례발안에 관한 법률」 제11조제2항에 따른 이의신청이 있는 경우에는 운영위원회의 심사를 거쳐 결정한다.

②회기가 아닌 기간에 이의신청 심사를 위한 운영위원회 소집은 의장이 운영위원회의 위원장과 협의하여 정한다.

③이의신청에 대한 결정은 제23조에도 불구하고 본회의에 부의하지 아니하며, 그 외의 사항은 본 규칙을 따른다.

제63조(주민조례청구의 수리 및 각하) ① 「주민조례발안에 관한 법률」 제12조에 따른 주민조례청구의 수리 또는 각하를 하려는 경우에는 의장은 운영위원회의 심의를 거쳐야 한다.

②의장은 주민조례청구를 각하할 경우에는 대표자에게 의견제출의 기회를 주어야 한다.

③주민조례청구 수리 및 각하 심의를 위한 운영위원회 소집 및 결정 절차는 제60조의2 제2항 및 제3항의 규정을 준용한다.

제11조(종전의 제9조의2) 제1항제3호 중 “제70조”를 “제82조”로 한다.

제16조(중전의 제14조)제2항 중 “제13조의 규정”을 “제15조”로, “법 제63조제1항”을 “법 제72조제1항”으로 한다.

제38조(중전의 제35조)제2항 중 “제1항의 규정”을 “제1항”으로 한다.

제49조(중전의 제45조)제1항을 다음과 같이 한다.

- ①본회의에서 표결할 때에는 기명 또는 거수 또는 전자투표에 의한 기록표결로 가부(可否)를 결정한다. 다만, 지방자치법 제74조 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 무기명투표로 표결한다.

제49조(중전의 제45조)제2항을 삭제하고, 같은 조 제3항을 제2항으로 하며, 같은 항(중전의 제3항) 본문의 후단을 다음과 같이 한다.

이 경우, 기록표결과 동일한 방식으로 회의록을 작성하여야 한다.

제49조(중전의 제45조) 제2항(중전의 제3항)에 단서를 다음과 같이 신설한다.

단, 이의가 있을 때에는 제1항의 방법으로 표결하여야 한다.

제49조(중전의 제45조)제4항을 삭제한다.

제56조(중전의 제52조)제1항을 다음과 같이 하고, 같은 조 제2항 중 “제1항의 규정”을 “제1항”으로 한다.

- ①회의록은 의원에게 배부하고 주민에게 공개한다. 다만, 비밀로 할 필요가 있다고 의장이 인정하거나 의회에서 의결한 사항은 공개하지 아니한다.

제61조(중전의 제57조) 제4항 전단 중 “법 제15조의2제2항”을 “「주민조례 발안에 관한 법률」 제13조제2항”으로 한다.

제77조(중전의 제71조)제3항 중 “제67조제3항”을 “제73조제3항”으로 한다.

제80조(중전의 제73조의2)제3항 및 제4항을 각각 다음과 같이 한다.

- ③의원의 모두질문은 20분, 일문일답에 의한 보충질문시간은 답변을 포함하여

30분을 초과할 수 없다. 다만, 의장이 허가할 경우에는 그러하지 아니하다.

④의장은 의원의 시정질문과 집행부의 답변이 교대로 균형있게 유지되도록 하여야 하며, 시정질문 의원수와 일정은 의장이 의회운영위원회와 협의하여 정한다.

제83조(종전의 제76조)제1항 중 “법 제79조”를 “법 제91조”로 한다.

제95조 앞에 “제1절 징계”를 삽입한다.

제95조(종전의 제88조)제1항 중 “법 제86조”를 “법 제98조”로 하고, 같은 조 제3항 단서 중 “법 제83조”를 “법 제95조”로 한다.

제96조(종전의 제89조) 제1항 전단 중 “제88조제1항”을 “제95조제1항”으로 하고, 같은 조 제2항 본문 중 “제88조제2항”을 “제95조제2항”으로 한다.

제92조를 제1절제99조로 한다.

제2절(제100조부터 제102조까지)을 다음과 같이 신설한다.

#### 제2절 윤리심사자문위원회

제100조(윤리심사자문위원회 구성) ① 의원의 겸직 및 영리행위 등에 관한 의장의 자문과 윤리특별위원회의 자문에 응하기 위하여 위원회에 윤리심사자문위원회(이하 “자문위원회”라 한다)를 둔다.

② 자문위원회는 7명 이내의 민간위원으로 구성하며, 자문위원회 위원장은 자문위원회 위원 중에서 호선한다.

③ 자문위원회 위원은 윤리강령 및 윤리실천규범 등 관련 분야에서 전문성과 공정성을 갖춘 자로 학계·법조계·언론계·시민사회단체 등이 추천하는 사람 중에서 의장이 위촉한다.

④ 자문위원회 위원의 임기는 2년으로 하되, 1회에 한하여 연임할 수 있다. 다

만, 의장은 자문위원회 위원에게 질병, 장기여행, 중도 사퇴, 품위손상, 그 밖에 직무를 계속 수행할 수 없는 부득이한 사유가 있다고 판단되는 때에는 임기 만료 전이라도 위촉을 해제할 수 있다.

⑤ 자문위원회 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 자문위원회 위원장이 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

⑥ 자문위원회 위원이 궐위된 때에는 의장은 지체 없이 새로운 위원을 위촉하여야 한다. 이 경우 후임으로 위촉된 자문위원회 위원의 임기는 전임 위원의 남은 기간으로 한다.

제101조(윤리심사자문위원회 운영) ① 자문위원회는 위원장의 요구가 있거나 자문위원장이 필요하다고 인정할 때 자문위원장이 소집한다.

② 자문위원회 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 안건의 자문에 참여할 수 없다.

1. 해당 안건의 당사자가 위원과 친족이거나 친족이었던 경우
2. 위원이나 위원이 속한 법인이 해당 안건의 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우
3. 위원이 해당 안건의 당사자에게 해당 안건에 대하여 증언·진술·자문·연구·용역 또는 감정을 한 경우
4. 기타 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우

③ 자문위원회 위원이 위원회에 출석하거나 위원회의 업무로 출장하는 경우에는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제102조(의견수렴) 윤리특별위원회는 의원의 윤리강령과 윤리실천규범 준수 여부 및 의원의 징계에 관한 사항을 심사하기 전에 자문위원회의 의견을 들어야

하며 그 의견을 존중하여야 한다.

## 부 칙

이 규칙은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

### 신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 규칙은 「지방자치법」 제71조 등의 규정에 의하여 남원시의회의 회의진행과 내부규율 등에 관하여 필요한 사항을 규정함으로써 의회의 민주적이고 능률적인 운영에 기여함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 「지방자치법」 제83조 ----- ----- ----- ----- ----- ----- -.
제8조(의장 · 부의장의 선거) ① · ② (생략) ③ 제2항의 결선투표 결과 득표수가 같을 때에는 <u>연장자를 당선자</u> 로 한다. <단서 신설>  ④ (생략) ⑤ 의장 또는 부의장이 되고자 하	제8조(의장 · 부의장의 선거) ① · ② (현행과 같음) ③ ----- ----- <u>최다선의원을</u> ----- ----- . 다만, <u>최다선의원이 2명 이상일 경우에는 연장자를 당선자</u> <u>로 한다.</u> ④ (현행과 같음) ⑤ -----









현행	개정안
<p>회의장에 있지 아니한 의원은 표결에 참가할 수 없다. 그러나 투표에 의하여 표결할 때에는 투표함이 폐쇄될 때까지 표결에 참가할 수 있다</p>	<p>----- ----- ----- ----- 때까지 표결----- 있다.</p>
<p>제44조 (생략)</p>	<p>제48조 (현행 제44조와 같음)</p>
<p>제45조(표결방법) ①표결할 때에는 의장이 의원으로 하여금 기립 또는 거수하게 하여 가부를 결정한다.</p>	<p>제49조(표결방법) ①본회의에서 표결할 때에는 기명 또는 거수 또는 전자투표에 의한 기록표결로 가부(可否)를 결정한다. 다만, 지방자치법 제74조 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 무기명투표로 표결한다.</p>
<p>②의장의 제의 또는 의원의 동의로 본회의의 의결이 있을 때에는 기명 또는 무기명투표로 표결한다.</p>	<p>&lt;삭제&gt;</p>
<p>③의장은 안건에 대한 이의유무를 물어서 이의가 없다고 인정한 때에는 가결되었음을 선포할 수 있다. 그러나 이의가 있을 때에는 제1항 또는 제2항의 방법으로 표결하여야 한다. &lt;단서 신설&gt;</p>	<p>②----- ----- ----- 이 경우, 기록표결과 동일한 방식으로 회의록을 작성하여야 한다. 단, 이의가 있을 때에는 제1항의 방법으로 표결하여야 한다.</p>
<p>④의회에서 실시하는 각종 선거는 법령에 특별한 규정이 없는 한 무</p>	<p>&lt;삭제&gt;</p>

현행	개정안
<p><u>기명투표로 한다.</u></p> <p><u>제46조 ~ 제51조 (생략)</u></p> <p><u>제52조(회의록 배부 및 공개) ①회의록은 의원에게 배부하고 일반에게 공개한다. 그러나 의장이 비밀을 요하거나 사회의 안녕질서유지를 위하여 필요하다고 인정한 부분에 관하여는 발언자 또는 운영위원회와 협의하여 이를 배부 및 공개되는 회의록에 게재하지 아니할 수 있다.</u></p> <p><u>②의원이 제1항의 규정에 의하여 게재하지 아니한 회의록 부분에 관하여 열람, 복사 등을 신청한 때에는 정당한 사유가 없는 한 의장은 이를 거절하여서는 아니된다.</u></p> <p><u>③ ~ ⑤ (생략)</u></p>	<p><u>제50조 ~ 제55조 (현행 제46조부터 제51조까지와 같음)</u></p> <p><u>제56조(회의록 배부 및 공개) ①회의록은 의원에게 배부하고 주민에게 공개한다. 다만, 비밀로 할 필요가 있다고 의장이 인정하거나 의회에서 의결한 사항은 공개하지 아니한다.</u></p> <p><u>②----- 제1항-----</u></p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p><u>③ ~ ⑤ (현행과 같음)</u></p>
<p><u>제53조 ~ 제56조 (생략)</u></p> <p><u>제57조(위원회의 심사) ① ~ ③ (생략)</u></p> <p><u>④위원회는 법 제15조의2제2항에 따라 주민청구 조례안을 의결하기 전에 필요한 때에는 청구인의 대표자를 회의에 참석시켜 그 청구</u></p>	<p><u>제57조 ~ 제60조 (현행 제53조부터 제56조까지와 같음)</u></p> <p><u>제61조(위원회의 심사) ① ~ ③ (현행과 같음)</u></p> <p><u>④----- 「주민조례 발안에 관한 법률」 제13조제2항-----</u></p> <p>-----</p> <p>-----</p>

현 행	개 정 안
<p>취지(청구인의 대표자와의 질의·답변을 포함한다)를 들을 수 있다. 이 때에 참석한 청구인에게는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.</p> <p>&lt;신 설&gt;</p>	<p>----- ----- -. ----- ----- -----.</p> <p>제62조(주민조례청구 청구인명부 이의신청) ① 「주민조례발안에 관한 법률」 제11조제2항에 따른 이의신청이 있는 경우에는 운영위원회의 심사를 거쳐 결정한다.</p> <p>②회기가 아닌 기간에 이의신청 심사를 위한 운영위원회 소집은 의장이 운영위원회의 위원장과 협의하여 정한다.</p> <p>③이의신청에 대한 결정은 제23조에 도 불구하고 본회의에 부의하지 아니하며, 그 외의 사항은 본 규칙을 따른다.</p>
<p>&lt;신 설&gt;</p>	<p>제63조(주민조례청구의 수리 및 각하) ① 「주민조례발안에 관한 법률」 제12조에 따른 주민조례청구의 수리 또는 각하를 하려는 경우에는 의장은 운영위원회의 심의를 거쳐야 한다.</p> <p>②의장은 주민조례청구를 각하할 경우에는 대표자에게 의견제출의</p>

현행	개정안
	<p><u>기회를 주어야 한다.</u></p> <p><u>③주민조례청구 수리 및 각하 심의를 위한 운영위원회 소집 및 결정절차는 제60조의2 제2항 및 제3항의 규정을 준용한다.</u></p>
제58조 ~ 제70조 (생략)	제64조 ~ 제76조 (현행 제58조부터 제70조까지와 같음)
<p>제71조(결산의 심사) ①·② (생략)</p> <p>③의장이 결산을 소관 상임위원회에 회부할 때는 <u>제67조제3항을 준용한다.</u></p> <p>④ (생략)</p>	<p>제77조(결산의 심사) ①·② (현행과 같음)</p> <p>③----- ----- <u>제73조제3항</u>----- -----.</p> <p>④ (현행과 같음)</p>
제72조·제73조 (생략)	제78조·제79조 (현행 제72조 및 제73조와 같음)
<p>제73조의2(시정에 대한 질문) ①·② (생략)</p> <p><u>③의원의 모두질문은 20분, 일문일답에 의한 보충질문시간은 답변을 포함하여 30분을 초과할 수 없다. 다만, 의장이 허가할 경우에는 그러하지 아니하다.</u></p> <p>④의장은 <u>의원의 시정질문과 집행부의 답변이 교대로 균형있게 유지되도록 하여야 하며, 시정질문</u></p>	<p>제80조(시정에 대한 질문) ①·② (현행과 같음)</p> <p><u>③의원의 모두질문은 20분, 일문일답에 의한 보충질문시간은 답변을 포함하여 30분을 초과할 수 없다. 다만, 의장이 허가할 경우에는 그러하지 아니하다.</u></p> <p>④의장은 <u>의원의 시정질문과 집행부의 답변이 교대로 균형있게 유지되도록 하여야 하며, 시정질문</u></p>





현행	개정안
<p><u>제76조</u>(청구서의 위원회 회부와 답변서 제출) ①의장은 <u>법 제79조</u>의 규정에 의거 의원의 자격심사 청구가 있을 때에는 그 청구서를 윤리특별위원회에 회부하고 그 부분을 피심의원에게 송달하여 기일을 정하여 답변서를 제출 하게 한다.</p>	<p><u>제83조</u>(청구서의 위원회 회부와 답변서 제출) ①----- <u>법 제91조</u>----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>② (생략)</p>	<p>② (현행과 같음)</p>
<p><u>제77조 ~ 제85조</u> (생략)</p>	<p><u>제84조 ~ 제92조</u> (현행 제77조부터 제85조까지와 같음)</p>
<p><u>제86조</u>(방청인의 준수사항) 방청인은 다음과 같은 행위를 할 수 없다.</p>	<p><u>제93조</u>(방청인의 준수사항) ①----- -----.</p>
<p>1. ~ 5. (생략)</p> <p>6. 의장 또는 <u>우원장</u>의 허가없는 녹음·녹화·촬영행위</p>	<p>1. ~ 5. (현행과 같음)</p> <p>6. ----- <u>위원장</u>----- -----</p>
<p>7.·8. (생략)</p> <p>② (생략)</p>	<p>7.·8. (현행과 같음)</p> <p>② (현행과 같음)</p>
<p><u>제87조</u> (생략)</p> <p style="text-align: center;"><u>&lt;신설&gt;</u></p>	<p><u>제94조</u> (현행 제87조와 같음)</p> <p style="text-align: center;"><u>제1절 징계</u></p>
<p><u>제88조</u>(징계의 요구와 회부) ①의장은 <u>법 제86조</u>에 해당하는 징계대상의원(이하 “징계대상자”라 한다)이 있을 때에는 이를 본회의에 보고하고 윤리특별위원회에 회부</p>	<p><u>제95조</u>(징계의 요구와 회부) ①----- - <u>법 제98조</u>----- ----- ----- -----</p>



현 행	개 정 안
<p>가 있는 것을 알게된 날부터 5일 이내에 하여야 한다. 다만, 폐회기간중에 징계대상자가 있을 경우에는 차기의회의 집회일부터 3일 이내에 하여야 한다.</p>	<p>----- -----. ----- ----- -----.</p>
<p><u>제90조·제91조</u> (생략)</p>	<p><u>제97조·제98조</u> (현행 제90조 및 제91조와 같음)</p>
<p><u>제92조</u> (생략)</p> <p style="padding-left: 40px;"><u>&lt;신설&gt;</u></p>	<p><u>제99조</u> (현행 제92조와 같음)</p> <p style="padding-left: 40px;"><u>제2절 윤리심사자문위원회</u></p>
<p style="padding-left: 40px;"><u>&lt;신설&gt;</u></p>	<p><u>제100조(윤리심사자문위원회 구성)</u></p>
	<p><u>① 의원의 겸직 및 영리행위 등에 관한 의장의 자문과 윤리특별위원회의 자문에 응하기 위하여 위원회에 윤리심사자문위원회(이하 “자문위원회”라 한다)를 둔다.</u></p> <p><u>② 자문위원회는 7명 이내의 민간위원으로 구성하며, 자문위원회 위원장은 자문위원회 위원 중에서 호선한다.</u></p> <p><u>③ 자문위원회 위원은 윤리강령 및 윤리실천규범 등 관련 분야에서 전문성과 공정성을 갖춘 자로 학계·법조계·언론계·시민사회단체 등이 추천하는 사람 중에서 의장이 위촉한다.</u></p> <p><u>④ 자문위원회 위원의 임기는 2년</u></p>

현행	개정안
<p>&lt;신 설&gt;</p>	<p>으로 하되, 1회에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 의장은 자문위원회 위원에게 질병, 장기여행, 중도 사퇴, 품위손상, 그 밖에 직무를 계속 수행할 수 없는 부득이한 사유가 있다고 판단되는 때에는 임기 만료 전이라도 위촉을 해제할 수 있다.</p> <p>⑤ 자문위원회 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 자문위원회 위원장이 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.</p> <p>⑥ 자문위원회 위원이 궐위된 때에는 의장은 지체 없이 새로운 위원을 위촉하여야 한다. 이 경우 후임으로 위촉된 자문위원회 위원의 임기는 전임 위원의 남은 기간으로 한다.</p> <p>제101조(윤리심사자문위원회 운영)</p> <p>① 자문위원회는 위원장의 요구가 있거나 자문위원장이 필요하다고 인정할 때 자문위원장이 소집한다.</p> <p>② 자문위원회 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 안건의 자문에 참여할 수</p>

현행	개정안
<p>&lt;신 설&gt;</p>	<p>없다.</p> <p>1. <u>해당 안건의 당사자가 위원과 친족이거나 친족이었던 경우</u></p> <p>2. <u>위원이나 위원이 속한 법인이 해당 안건의 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우</u></p> <p>3. <u>위원이 해당 안건의 당사자에게 해당 안건에 대하여 증언·진술·자문·연구·용역 또는 감정을 한 경우</u></p> <p>4. <u>기타 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우</u></p> <p>③ <u>자문위원회 위원이 위원회에 출석하거나 위원회의 업무로 출장하는 경우에는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.</u></p> <p><u>제102조(의견수렴) 윤리특별위원회는 의원의 윤리강령과 윤리실천규범 준수 여부 및 의원의 징계에 관한 사항을 심사하기 전에 자문위원회의 의견을 들어야 하며 그 의견을 존중하여야 한다.</u></p>

남원시 의회에서 의결된 남원시의회 사무기구 직무대리규칙을 다음과 같이 공포한다.

남 원 시 장

직인

2021년 12월 31일

남원시 규칙 제 684 호

남원시의회 사무기구 직무대리규칙

제1조(목적) 이 규칙은 남원시의회 사무국의 직무상 공백을 방지하고, 그 책임을 명백히 하기 위하여 직무대리(이하 “대리”라 한다)에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(법정대리) 의장 또는 보조기관의 결원, 출장, 그밖에 사고(이하 “사고”라 한다)가 있어 직무를 담당할 수 없을 때에는 다음 각 호의 정하는 바에 따라 대리한다.

- 1. 의장이 사고가 있을 때에는 부의장이 대리한다.
- 2. 의회의 사무국장이 사고가 있을 때에는 직제상 담당 순위에 따라 대리한다.

제3조(지정대리) ① 제2조에 따라 대리할 자가 확정되지 아니하거나 그 밖에 부득이한 사유가 있는 경우에는 의장이 소속 공무원 중에서 직급 순위에 의하여 지정하는 자가 대리한다.

② 제1항에 따라 대리를 지정할 때에는 승진후보자명부상 승진임용범위에 해당하는 자 중에서 지정하여야 하며, 그 지정기간은 1년을 초과할 수 없다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 대리를 지정할 때에는 문서로써 하여야 한다.

제4조(책임) 제2조 및 제3조에 따라 대리하는 자는 그 권한에 상당하는 책임을 진다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

제2조(다른 법률의 폐지) 「남원시 의회사무국 직무대리 규정」은 폐지한다.

남원시 의회에서 의결된 남원시의회 공무원 근무규칙을 다음과 같이 공포한다.

남 원 시 장

직인

2021년 12월 31일

남원시 규칙 제 685 호

남원시의회 공무원 근무규칙

제1조 (목적) 이 규칙은 남원시의회 소속 공무원(이하 "공무원"이라 한다)의 근무에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (근무기강의 확립) 남원시의회 의장(이하 "의장"이라 한다)은 엄정한 근무기강의 확립을 위하여 노력하여야 한다.

제3조 (근무상황부등의 비치 및 관리) ①의장은 소속 공무원의 복무관리를 위하여 별지 제1호서식의 근무상황부를 개인별로 비치하여야 한다.

② 근무상황부는 의회사무국에서 관리한다.

③ 의장이 특히 필요하다고 인정하는 경우에는 별지 제1호서식의 근무상황부 대신 별지 제2호서식의 근무상황카드를 비치·관리할 수 있다.

④ 의회 사무국장(이하 "사무국장"이라 한다.)은 소속 공무원이 전보·파견·파견복귀 또는 전출된 때에는 전년도 및 당해연도의 근무상황부 또는 근무상황카드의 사본을 지체없이 전보·파견·파견복귀 또는 전출된 기관 또는 부서에



송부하여야 한다.

제4조 (근무상황의 관리) ① 공무원의 근무상황은 근무상황부 또는 근무상황카드에 의하여 관리한다.

② 공무원이 휴가·지각·조퇴 및 외출과 「남원시의회 공무원 여비조례」의 규정에 따른 근무지내에 출장하려는 때에는 근무상황부 또는 근무상황카드에 의하여 사전에 사무국장의 승인을 받아야 한다. 다만, 불가피한 사유로 사전에 승인을 받지 못한 경우에는 사후에 지체 없이 승인을 받아야 한다.

③ 공무원이 허가를 받지 아니하고 출근하지 아니한 때에는 근무상황부 또는 근무상황카드에 결근으로 처리한다.

제5조(휴가의 절차) 공무원이 휴가를 가고자 할 때에는 근무상황부 또는 근무상황카드에 의하여 사전에 사무국장의 허가를 받아야 한다. 다만, 불가피한 사유로 사전에 허가를 받지 못한 경우에는 제4조제2항 단서 규정에도 불구하고 휴가 당일 정오까지 소정의 절차를 취하여야 하며, 이 경우는 다른 공무원이 신청을 대행 할 수 있다.

제6조 (출장의 절차) 공무원이 출장하려는 때에는 사전에 별지 제3호서식의 출장신청서에 의하여 사무국장의 승인을 받아야 한다. 다만, 제4조제2항에 따른 출장의 경우에는 그러하지 아니하다.

제7조 (전자적 근무상황의 관리) ① 의장은 제3조부터 제6조까지의 규정에도 불구하고 소속 공무원에 대한 근무상황을 「지방공무원 인사기록·통계 및 인사사무 처리 규칙」 제6조의2에 따라 전자적으로 관리할 수 있다.

제8조 (업무의 인계) ① 공무원이 전보·과건·전출·휴직·정직·직위해제·면직 등의 명령을 받은 때에는 지체 없이 담당업무 중 처리되지 아니한 사항과

관련 문서·물품의 목록을 작성하고 필요한 경우에는 설명서를 첨부하여 의장이 지정하는 사람에게 업무를 인계하여야 한다.

② 공무원이 출장·휴가 등으로 인하여 장기간 근무지를 벗어나는 경우에는 사무국장이 지정하는 사람에게 그 담당업무를 인계하여야 한다.

제9조 (서류보관 등) 공무원이 퇴근하는 때에는 문서 및 물품을 잠금장치가 된 서류함 등 지정된 장소에 보관하여야 한다. 이 경우 비밀문서 및 유가증권 등 특별한 관리가 필요한 문서 및 물품의 경우에는 일반문서 및 물품과 별도로 보관하여야 한다.

## 부 칙

이 규칙은 2022년 1월 13일부터 시행한다.



[별지 제2호서식]

## 근무상황카드

(부서 :            직급 :            성명 :            ) (앞쪽)

부서명 :

	일	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
	월	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
월																	
월																	
월																	
월																	
월																	
월																	
월																	
월																	
월																	
월																	
월																	
월																	
월																	

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

[별지 제3호서식]

## 출장신청서

20 . . . . .

결				협			
재				조			

다음과 같이 출장을 명함

직급	성명	출장목적	출장기간	출장지	서명 또는 날인
			( )부터 ( )까지		
			( )부터 ( )까지		
			( )부터 ( )까지		
			( )부터 ( )까지		
			( )부터 ( )까지		
			( )부터 ( )까지		
			( )부터 ( )까지		
			( )부터 ( )까지		

이동사항 :

여비		정	산	
----	--	---	---	--

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

남원시 의회에서 의결된 남원시의회 공무원 인사규칙을 다음과 같이 공포한다.

남 원 시 장

직인

2021년 12월 31일

남원시 조례 제 686 호

남원시의회 공무원 인사규칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방공무원 임용령」(이하 “령”이라 한다) 제4조에 따라 남원시의회 소속 공무원의 임용 및 시험 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 남원시의회 소속 공무원(이하 “공무원”이라 한다)의 임용·시험·승진 등에 관하여 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 따른다.

제3조(인사위원회 회의록) ① 남원시의회 인사위원회(이하 “인사위원회”라 한다)는 다음 각 호의 사항을 적은 회의록을 작성하고, 위원장과 참석위원(위원 1인 이상)이 서명·날인하여야 한다.

1. 개최일시
2. 출석위원의 성명

3. 심의안건과 내용

4. 그 밖의 중요한 사항

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 인사위원회  
회의 서면심의·의결로 대체하고 회의록 작성을 생략할 수 있다.

1. 「지방공무원법」(이하 “법”이라 한다) 제8조제1항제1호에 따라 심의된 공무원  
원 충원계획에 따라 실시하는 각종 임용시험의 세부 일정

2. 법 제46조의2에 따른 자진퇴직수당 및 법 제66조의2에 따른 명예퇴직수당·  
조기퇴직수당의 지급

3. 영 제21조의2에 따른 수습직원의 수습근무 기간 종료 후의 임용

4. 영 제21조의4제2항 및 제3항에 따른 임기제공무원의 근무기간의 연장

5. 영 제27조제2항에 따른 필수보직기간 미경과자의 전보 심의

6. 영 제27조의4제4항에 따른 민간전문가 파견근무 및 파견기간 연장 승인

7. 영 제33조의2제1항에 따른 우대승진 임용 및 같은 조 제2항에 따른 7급 이하  
공무원으로의 근속승진 임용

8. 영 제38조의4제1항제4호 및 제5호에 따른 명예퇴직 및 공무상 사망에 따른  
특별승진임용

제4조(인사위원회 수당 등) 인사위원회 위원 중 공무원이 아닌 위원에게 예산의  
범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

## 제2장 시험

제5조(응시자의 제출서류) ① 공개경쟁신규임용시험 및 공개경쟁승진시험에 응  
시하고자 하는 사람은 별지 제1호 서식의 응시원서 1통을 제출(정보통신망에

따른 제출을 포함한다)하여야 하며, 시험실시기관의 장은 시험의 종류에 따라 필요한 경우 별지 제1호서식의 응시원서를 변경하여 사용할 수 있다.

② 공개경쟁신규임용시험 및 공개경쟁승진시험의 제2차 시험에 합격한 사람은 별표 1의 구비서류를 시험실시기관의 장이 정하는 기간에 제출하여야 한다. 다만, 행정정보의 공동이용을 통하여 제출서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 제출서류에 갈음할 수 있다.

제6조(응시수수료) ① 영 제64조에 따라 공무원 신규임용시험에 응시하는 사람은 응시수수료로 다음 각 호에 해당하는 금액의 납원시 수입증지를 응시원서 또는 시험요구 서류의 해당란에 첨부하여야 한다. 다만, 인터넷으로 응시원서를 제출하는 경우에는 수입증지를 첨부하지 아니하고, 시험실시기관의 장이 정하는 방법으로 응시수수료를 납부하여야 한다.

1. 5급 이상 공무원의 신규임용시험 : 1만원
2. 6급 및 7급공무원의 신규임용시험 : 7천원
3. 8급·9급공무원의 신규임용시험 : 5천원

② 제1항의 응시수수료는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 시험실시기관의 장은 공고한 환급절차 및 방법에 따라 응시수수료의 전부 또는 일부를 환급하여야 한다.

1. 응시수수료를 과오납한 경우에는 과오납한 금액
2. 시험실시기관의 귀책사유로 시험에 응시하지 못한 경우에는 납부한 응시수수료의 전액
3. 응시원서 접수기간 중에 또는 마감일 다음 날부터 3일 이내에 응시의사를 철회한 경우에는 납부한 응시수수료의 전액



③ 제1항에도 불구하고 응시원서 접수 당시 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자인 사람에 대해서는 응시수수료를 면제할 수 있다.

제7조(응시결격사유) ① 법 또는 다른 법령에 따라 공무원으로 임용될 수 없는 사람은 임용시험에 응시할 수 없다.

② 제1항의 응시결격사유 해당여부는 해당 시험의 최종시험시행예정일 현재를 기준으로 판단한다. 다만, 다수인을 대상으로 하지 아니한 시험으로서 시험요구기관의 장과 시험실시기관의 장이 다른 경우는 시험요구일 현재를 기준으로 한다.

③ 영 제59조에 따른 5급 공개경쟁승진시험의 응시대상 해당여부는 해당 5급 공개경쟁승진시험의 최종시험 시행예정일 현재로 한다.

제8조(응시연령) 공무원 신규임용시험에 응시하고자 하는 사람은 최종시험예정일이 속한 연도에 다음 각 호의 응시연령에 해당하여야 한다.

1. 7급 이상 : 20세 이상
2. 8급 이하 : 18세 이상

제9조(응시자격의 예외) ① 임용권자 또는 시험실시기관의 장은 제15조제4항 및 제16조에 따라 결원을 보충할 수 없다고 인정할 때에는 응시자격을 따로 정하여 시험을 실시하거나 시험의 실시를 요구할 수 있다.

② 임용권자 또는 시험실시기관의 장은 결원의 신속한 보충이나 그 밖의 특별한 사정으로 인하여 제8조에 따른 응시연령을 적용함이 곤란하거나 부적당하다고 인정할 때에는 응시연령을 따로 정하여 시험을 실시하거나 시험의 실시를 요구할 수 있다.

③ 임용권자 또는 시험실시기관의 장은 공개경쟁신규임용시험을 실시함에 있어서 연고지 임용, 그 밖에 지역적 특수성을 고려하여 필요하다고 인정할 때에는 그 응시자격을 일정한 지역에서 일정한 기간 동안 거주한 사람으로 제한하여 시험을 실시할 수 있다.

④ 임용권자 또는 시험실시기관의 장이 법 제27조제2항에 따라 경력경쟁임용시험을 실시하는 경우 특히 필요하다고 인정할 때에는 연령·학력, 거주요건 등 응시자격을 따로 정하여 시험을 실시하거나 시험의 실시를 요구할 수 있다.

⑤ 임용권자가 제1항부터 제4항까지에 따라 시험실시를 요구할 때에는 미리 시험실시기관의 장과 협의하여야 한다.

제10조(전역예정자의 응시기간 계산방법) 「제대군인지원에 관한 법률」 제16조 제2항에 따른 전역예정일전 6월의 기간 계산은 응시하고자 하는 임용시험의 최종시험예정일부터 기산한다.

제11조(시험위원) ① 필기시험위원은 매 과목 2명 이상으로, 면접시험(서류전형 을 포함한다) 위원은 2명 이상으로 하여야 한다. 이 경우, 시험위원의 2분의 1 이상을 다른 행정기관 소속 공무원 또는 민간전문가로 하되, 응시자격 등의 적격 여부만을 판단하는 서류전형의 시험위원을 위촉하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 경력경쟁임용시험등의 경우에는 면접시험위원을 5명 이상으로 하여야 한다. 다만, 필기시험을 부과하는 경우에는 면접시험위원을 2명 이상으로 할 수 있다.

③ 경력경쟁임용시험등에서 필기시험을 실시하지 않는 경우에는 제2항에 따른 시험위원의 3분의 2 이상을 다른 행정기관 소속 공무원 또는 민간전문가로 하

여야 한다.

④ 시험위원은 응시자와 관계(친인척, 근무경험 관계, 사제지간 등)가 없는 사람을 위촉하고, 응시자에게 기피절차를 안내하며, 시험위원 서약서에 회피절차를 포함하여야 한다.

제12조(시험수당 등 지급) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에게는 인사위원회가 시행하는 시험의 수당지급기준에 준하여 예산의 범위에서 수당 등을 지급할 수 있다.

1. 필기시험 문제의 출제·선정·편집·채점에 종사하는 사람
2. 면접 및 실기시험의 채점에 종사하는 사람
3. 시험의 관리에 종사하는 사람

② 소속 공무원이 객관식 시험채점에 종사하는 경우에는 수당을 지급하지 아니한다.

③ 소속 공무원이 아닌 사람이 시험관계로 출장할 때에는 4급 공무원에 상당하는 여비를 지급할 수 있다. 이 경우에는 다른 곳에서 출장 오는 사람도 포함한다.

제13조(면접시험 평정 및 서류전형 기준) ① 면접시험은 해당 수행에 필요한 능력 및 적격성을 별지 제7호서식, 별지 제8호서식에 따라 검정한다.

② 서류전형은 응시자의 자격·경력 등이 소정의 기준에 적합한지 여부 등을 심사하여 적격 또는 부적격을 판단한다.

③ 시험실시기관의 장은 제1항에 따른 서류전형을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 시험위원에게 「지방공무원 인사기록·통계 및 인사사무 처리 규칙」(이하 “인사사무 처리 규칙”이라 한다) 별표 2에 따른 각종 시험 요구 시의

구비서류 사본을 제공할 수 있다. 다만, 경력경쟁임용시험(필기시험을 실시하는 경우를 제외한다)의 경우 응시인원이 선발예정인원의 3배수 이상인 때에는 시험실시기관의 장이 정한 임용 예정 직무에 적합한 기준에 따라 서류전형 합격자를 결정할 수 있다. 이 경우 합격자는 선발예정인원의 3배수 이상이어야 한다.

제14조(신규임용시험의 특전) ① 「국가기술자격법」 및 그 밖의 법령에 따른 자격증 중 별표 7에서 정한 자격증을 소지한 사람이 6급 이하 공무원신규임용시험(경력경쟁임용시험등의 경우에는 필기시험을 실시하는 경우에 한하며 별표 2에서 정한 직류와 법 제27조제2항제2호에 따른 경력경쟁임용시험등의 경우를 제외한다)에 응시하는 경우에는 필기시험의 각 과목별 득점에 그 시험과목의 만점의 100분의 5 이내를 최고점으로 별표 6의 비율에 따른 점수를 가산한다. 이 경우 2개 이상의 자격증이 중복되는 경우에는 본인에게 유리한 것 하나만을 가산한다. 다만, 임용권자가 정하는 자격증 소지자가 전문경력관 신규임용시험에 응시하는 경우(필기시험에 한하며, 법 제27조제2항제2호에 따른 경력경쟁임용시험 등의 경우는 제외한다) 필기시험의 각 과목별 득점에 그 시험과목의 만점의 100분의 5 이내를 최고점으로 임용권자가 정하는 비율에 따른 점수를 가산한다.

② 제1항에 따른 가산점은 매 과목 100분의 40 이상 득점한 사람에게만 적용한다.

제15조(경력경쟁임용시험등의 응시자격) ① 영 제17조제1항제3호에 따른 일반직 공무원 경력경쟁임용시험 등의 응시자격요건은 별표 3 및 별표 4과 같다.

② 영 제17조제1항제4호에 따른 일반직공무원으로의 경력경쟁임용시험등 응시

자격은 임용예정 직렬의 업무내용과 동일하거나 이와 유사한 분야에서 별표 8의 구분에 따른 임용예정계급 상당 경력이 3년 이상이어야 한다. 다만, 일반직 공무원 상당계급의 봉급을 받는 별정직공무원의 임용예정계급은 봉급기준에 따르고, 별표 8에 규정되지 아니한 직무분야 근무경력자의 임용예정 직급은 담당 직무의 내용·곤란성 및 책임도 등을 고려하여 임용권자가 정한다.

③ 영 제17조제1항제7호에 따라 고등학교·전문대학·대학(대학원을 포함한다. 이하 같다)졸업자를 경력경쟁임용하고자 하는 경우 그 선발기준과 추천절차 및 임용예정 직급은 다음 각 호와 같다.

1. 경력경쟁임용 대상자는 시험요구일 전 별표 9에 따른 학과를 졸업한 사람(고등학교 졸업예정자 포함)으로서 해당 교육감 또는 학교장이 추천한 사람이어야 한다.
2. 임용예정직렬은 별표 9에 따른 해당 출신학과와 관련있는 직렬이어야 한다.
3. 임용예정직급은 다음과 같다.

출신학력별	임 용 예 정 직 급
대 학 졸 업 자	6급·7급
전문대학졸업자	7급·8급
고등학교졸업자	9급

④ 영 제17조제1항제8호에 따라 경력경쟁임용시험등에 응시할 수 있는 사람은 별표 10에 따른 임용예정계급별 소요경력연수가 경과한 사람이어야 한다.

⑤ 영 제17조제1항제9호에 따라 재학 중 장학금을 받고 졸업하는 사람의 경력경쟁임용 예정직급은 제3항제3호에 따른다.

⑥ 제1항부터 제2항까지 및 제4항의 경력경쟁임용시험등 응시자격 소요경력의 계산은 최종시험시행예정일(다수인을 대상으로 하지 아니한 시험으로서 시험

요구기관의 장과 시험실시기관의 장이 다른 경우는 시험요구일) 현재를 기준으로 한다. 이 경우 소요경력을 계산함에 있어서는 임용예정 직급 관련 직무분야에서 비정규직으로 근무한 기간에 대하여도 임용권자가 정하는 바에 따라 그 기간의 전부 또는 일부를 소요경력에 포함하여 계산할 수 있다.

제16조(특수직급 시험의 응시에 필요한 자격증) ① 별표 2에서 규정한 특수직급의 신규임용시험 및 전직시험에 응시하는 사람은 같은 표에서 규정한 자격증을 소지한 사람이어야 한다.

② 제1항에 따른 자격증 소지에 관하여는 제7조제2항을 준용한다. 이 경우 응시결격사유 해당여부는 이를 자격증 소지 여부로 본다.

제17조(경력경쟁임용의 인원제한) 영 제17조제1항제11호에 따라 경력경쟁임용할 수 있는 인원은 해당기관 해당직급 정원의 3분의 1(소수점 첫째자리에서 반올림한다)을 초과할 수 없다.

제18조(전직시험의 면제) ① 영 제29조제4호에 따라 전직시험을 면제할수 있는 해당 직급에 상응하는 자격증의 구분은 별표 5와 같다.

② 「지방공무원의 구분 변경에 따른 전직임용 등에 관한 특례규정」 제5조제2항제2호에 따라 서류전형과 면접시험으로 전직시험에 응시할수 있는 사람은 별표 10에 따른 임용예정계급별 소요경력연수가 경과한 사람이어야 한다.

### 제3장 임용

제19조(공개경쟁신규임용시험 합격자의 등록) 공개경쟁신규임용시험에 합격한 사람이 영 제11조에 따라 신규임용후보자등록을 하는 경우에는 등록공고일로부터 15일 이내에 별지 제2호서식의 임용후보자 등록원서에 인사사무 처리 규

칙 별표 3에서 규정하는 구비서류를 첨부하여 신청하여야 한다.

제20조(신규임용후보자 명부의 작성) ① 영 제12조에 따른 신규임용후보자명부는 별지 제3호서식에 따르고, 시험성적순위에 따라 작성하되 필요하다고 인정할 때에는 직류별로 구분하여 작성할 수 있다.

② 신규임용후보자명부에 등재된 사람이 공무원으로 임용되거나 공무원임용결격사유가 있을 때에는 그 명부에서 삭제한다.

③ 제1항에 따른 신규임용후보자명부를 작성함에 있어 시험성적이 같을 때에는 다음 각 호의 경력에 따라 순위를 결정한다.

1. 임용예정직위에 관련된 직무에 장기근무한 경력이 있는 사람
2. 행정경력이 많은 사람
3. 병역을 필한 사람

제21조(임용후보자 임용결과 통보) 인사사무 처리 규칙 제11조에 따라 추천을 받은 임용후보자를 임용한 때에는 임용일부터 7일 내에 그 결과를 별지 제4호서식의 공무원임용후보자 임용통보서에 따라 임용후보자 추천권자에게 통보하여야 한다. 이 경우 5급 시보공무원을 임용하였을 때에는 별지 제6호서식의 실무수습계획서를 첨부하여야 한다.

제22조(5급 공무원에의 승진임용순위명부 작성) ① 영 제38조제5항에 따른 5급 공무원의 승진임용순위명부는 승진시험에 따른 경우에는 승진시험 요구 시의 승진후보자명부상의 평정점 100분의 50, 제2차 시험성적 100분의 20 및 승진임용 예정 직급에 상응하는 기본교육훈련과정의 훈련성적 100분의 30의 비율로, 인사위원회의 의결에 따른 경우에는 승진의결시의 승진후보자명부상의 평정점 100분의 70 및 승진임용 예정 직급에 상응하는 기본교육훈련과정의 훈련성적 100분의 30의 비율로 합산하여 고득점자순으로 작성한다.

② 제1항에 따른 승진임용순위명부의 평정점이 동일한 경우에는 승진후보자명부의 순위에 의하여 선순위자를 결정한다.

③ 제1항에 따른 승진임용순위명부는 별지 제9호서식에 따른다.

제23조(연구직공무원경력 등의 승진소요최저연수 산입) ① 연구직 및 지도직공무원이 다른 일반직공무원으로 임용된 경우 연구직 및 지도직공무원으로 근무한 기간 중 영 제33조제8항에 따라 최초임용계급에 있어서의 승진소요최저연수에 산입할 수 있는 기간은 별표 11의 기준에 따라 임용권자가 인정하는 기간으로 한다.

② 영 제33조제9항에 따른 승진소요최저연수는 전문경력관, 임기제공무원, 별정직공무원 및 특정직공무원이 퇴직 후 일반직공무원으로 임용된 경우에 별표 12의 기준에 따라 당해 계급 상당 이상의 전문경력관, 임기제공무원, 별정직공무원 및 특정직공무원으로서 재직한 기간에 대하여 최초 임용계급 승진소요최저연수의 2분의 1의 범위에서 이를 산입할 수 있다. 다만, 군복무기간 또는 군복무를 대체하는 공중보건의사, 공익법무관, 해외파견국제협력의사, 징병전담의사 등 복무기간 중 총 3년을 초과하는 기간에 한하여 산입할 수 있다.

제24조(특별승진임용기준) 영 제38조의4제1항제2호에 따른 특별승진 심사대상자로 인정할 수 있는 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 규제 개혁, 고질적 민원업무 개선, 창의적 업무개선, 예산절감 등으로 주민 편의 증진에 탁월한 기여를 한 공무원
2. 의회 발전에 탁월한 기여를 한 공무원
3. 격무·기피 업무를 성실히 수행하여 탁월한 실적을 거둔 공무원
4. 그 밖에 임용권자가 제1호부터 제3호까지 수준에 상응하는 탁월한 업무실적으로 의회 발전에 공헌이 있다고 인정하는 공무원

제25조(자격증 가점) ① 「지방공무원 평정규칙」(이하 “평정규칙”이라 한다) 제



23조제1항에 따른 자격증의 종류는 별표 13과 같다.

② 자격증 가산점 부여기준은 다음 각 호와 같으며, 자격증에 대한 추가산점은 0.75점 이내로 한다

1. 해당 직렬의 해당 계급 또는 상위 계급에서 인정하는 자격증 : 0.5점
2. 해당 직렬의 바로 아래 계급에서 인정하는 자격증 : 0.25점

제25조의2(실적 가산점) ① 임용권자는 평정규칙 제25조의2 및 제25조의3제1항에 따라 실적 가산점을 승진후보자명부에 반영하는 경우, 명부에 반영하는 각 평정 단위연도의 평정점수 반영비율은 다음 각 호의 구분에 따른 반영기간 전체에 걸쳐 동일한 비율로 한다.

1. 5급 : 최근 4년
2. 6급 : 최근 3년
3. 7·8급 : 최근 2년
4. 9급 : 최근 1년

② 제1항에서 규정한 사항 외에 그 밖의 실적 가산점 평정에 필요한 사항은 임용권자가 정한다.

제26조(임기제공무원의 근무기간 만료에 대비한 신규임용) 법 제61조에 따라 임기제공무원의 근무기간 만료로 당연퇴직하는 경우에는 퇴직으로 인한 업무공백을 방지하기 위하여 임기제공무원의 근무기간 만료 전에 신규임용에 필요한 채용 절차를 진행할 수 있다.

## 부 칙

이 규칙은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

남원시 의회에서 의결된 남원시의회 모범공무원 포상 규칙을 다음과 같이 공포한다.

남 원 시 장

직인

2021년 12월 31일

남원시 규칙 제 687 호

남원시의회 모범공무원 포상 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「남원시의회 포상 조례」 제4조에 따른 모범공무원 포상에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(포상대상) 모범공무원포상(이하 “모범공무원”이라 한다)은 남원시의회(이하 “의회”라 한다)에 근무하는 공무원으로서 다음 각 호에 해당하는 자를 대상으로 한다.

- 1. 의회 발전에 뚜렷한 공헌이 있는 자
- 2. 창의제안으로 의정발전에 공헌한 자

제3조(포상방법) 포상은 상패를 주되 「남원시의회 포상 조례」 (이하 “조례”라 한다.) 별지 서식에 의한다.

제4조(포상절차) ① 제2조에 따른 포상대상이 있을 때에는 의회사무국장은 조례 별지 제5호 서식에 따른 공적조서를 붙여 포상 예정일 15일 전에 남원시의회 의장에게 제출한다.

② 모범공무원은 하위직 공무원을 우선하여 직무내용, 근무조건 및 그 밖의 공적사항을 참작하여 추천하여야 한다.

③ 조례에 따라 다른 종류의 포상을 받은 자라도 모범공무원으로 추천할 수 있다. 다만, 「모범공무원 규정」에 따른 모범공무원은 제외한다.

제5조(포상시기 및 인원) 포상은 정기적으로 매년 12월말에 시행하고 포상인원은 연 1명으로 한다.

제6조(상여금 지급) ① 이 규칙에 따라 포상을 받은 자에게 상여금을 지급한다.

② 상여금은 매달 50,000원으로 하며 그 지급기간은 표창한 날이 속하는 달의 다음 달부터 1년간으로 한다.

③ 상여금의 지급일은 매달 당해 공무원의 봉급지급일로 한다.

제7조(상여금 지급의 중지 등) ① 상여금을 받고 있는 공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 때에는 그 사유가 발생한 날이 속하는 달의 다음 달부터 상여금의 지급을 중지한다.

1. 퇴직 또는 면직된 때
2. 징계처분을 받은 때
3. 신체, 정신상의 장애이외의 사유로 직위 해제된 때
4. 기타 모범공무원으로서의 품위손상 등의 사유로 상여금의 계속 지급이 타당하지 아니하다고 인정될 때
5. 타 기관(남원시는 제외한다)으로 진출된 때

제8조(상여금의 소급지급) 제8조제1항 제2호 및 제3호의 사유로 상여금의 지급이 중지된 자로서 그 징계처분이 취소되거나 다시 직위를 부여받은 때에는 그 지급이 중지된 기간의 상여금 전액을 소급하여 지급한다.

## 부 칙

이 규칙은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

남원시 의회에서 의결된 남원시의회 사무인계인수 규칙을 다음과 같이 공포한다.

남 원 시 장

직인

2021년 12월 31일

남원시 규칙 제 688 호

남원시의회 사무인계인수 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 남원시의회 의장 등의 사무인계인수에 관한 기준 및 절차와 그 밖에 필요한 사항을 규정하여 책임 한계를 명확히 하고 의정의 일관성을 유지하게 함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 이 규칙은 다음 각 호의 사람이 퇴직, 휴직, 또는 전보되는 경우와 그 밖의 사유로 1개월 이상 그 직무를 담당할 수 없게 된 경우에 적용한다. 다만, 6개월 미만의 국내출장으로 인한 경우에는 예외로 할 수 있다.

1. 남원시의회 의장(이하 “의장”이라 한다)
2. 남원시의회 사무국장(이하 “사무국장”이라 한다.)
3. 의회 전문위원 및 담당
4. 그 외 업무성질상 특별히 책임의 소재를 명확히 할 필요가 있다고 의장이 인정하는 자

② 사무 인계인수에 관하여 다른 법령 등에 특별히 규정한 것을 제외하고는 이

규칙에서 정하는 바에 따른다.

제3조(사무의 인계인수) ① 제2조에 해당하는 사람은 사무인계사유가 발생한 날 부터 7일 이내에 별표에 해당하는 사항을 후임자에게 인계하여야 한다. 다만, 위 기일 이내에 인계인수할 수 없는 사정이 있는 때에는 그 예정일과 사유를 의장에게 보고하여야 한다.

② 후임자가 정해지지 않은 경우나 그 밖의 특별한 사유로 후임자에게 사무를 인계할 수 없는 경우에는 그 직무를 대리하는 사람에게 인계하여야 하고, 그 직무를 대리하는 사람은 후임자가 업무를 인수할 수 있게 되었을 때에는 즉시 인계하여야 한다.

③ 전문위원 또는 담당 내에서 상급자·하급자가 동시에 사무를 인계하여야 할 사유가 발생하였을 때에는 하급자의 사무인계인수는 상급자의 인계인수로서 갈음할 수 있다.

제4조(인계·인수서의 작성) ① 사무의 인계자와 인수자는 별표에서 정한 사무인계·인수 사항에 대하여 별지 1호서식에 따라 인계인수서를 작성하고 날인하여야 한다. 다만, 해당사항이 없거나 불필요하다고 인정되는 항목은 작성을 생략할 수 있다.

② 공무원은 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정 시행규칙」 제45조에 따라 업무관리시스템이나 전자문서시스템(이하 “전자적 방식”이라 한다)을 이용하여 별지 2호서식에 따라 인계인수서를 작성하여야 한다.

③ 제3조제3항에 해당하는 경우에는 상급자·하급자가 하나의 사무인계인수서를 작성할 수 있으나, 하급자의 소관업무에 대해서는 연명으로 작성 날인 하여야 한다.

④ 인계인수일 현재 비치되어 있는 목록, 대장, 규정 등에 따라 현재 상태를 확인할 수 있는 사항은 대장상에 인계인수사실을 명시하고 인계인수서 작성을 생략할 수 있다. 이 경우 생략한 사항은 해당 인계인수서에 “별도 ○○대장 및 ○○규정에 따른다”라고 표시하여야 한다.

⑤ 제2항에도 불구하고 인계자가 타 기관 전출 등으로 전자적 방식을 이용한 인계인수가 불가능하거나 서면 방식이 전자적 방식보다 적합하다고 판단되는 경우에는 서면으로 인계인수서를 작성한 후 기명·날인하여야 한다. 이 경우 인계인수서에 그 사유를 명시하여야 한다.

제5조(인계인수서 작성부수) ① 의장의 사무인계·인수서는 3부를 작성하되, 인계자와 인수자가 각 1부씩 보관하고, 1부는 의회 내에 10년간 보존·관리한다.

② 공무원의 업무인계·인수서는 해당 부서에서 별지 제2호서식에 따라 전자적 방식을 이용하여 작성·관리한다. 다만, 제4조제5항에 따라 서면으로 작성한 인계인수서는 의회 내에 5년간 보존·관리한다.

제6조(사무인계인수서 작성단위) ① 사무인계인수서는 전문위원 및 담당 단위로 작성하여야 한다.

② 별표의 항목 중 재산, 재정, 회계, 기구 및 인력, 보존문서, 장비, 차량 등과 같이 집중 관리하는 항목은 해당 사무를 주관하는 담당에서 총괄 작성하여야 한다.

③ 사무인계인수서에는 항목별로 사실을 확인 날인하여야 하며, 확인자는 소관 전문위원, 담당 또는 작성자가 된다. .

④ 제3항에 따른 확인자는 확인사항에 대하여 문제점이 있다고 인정할 경우에는 그 사실과 원인, 대책, 그 밖의 참고사항 등을 기재하여야 한다.

제7조(인계인수의 입회) ① 사무의 인계인수를 할 때에는 반드시 입회자를 두어야 하며, 입회자는 인계·인수가 끝난 즉시 인계·인수서의 흠결 등을 확인하여 흠결이 있는 경우에는 필요한 조치를 하여야 한다.

② 제1항에 따른 입회자는 직제순위에 따라 인계인수자의 바로 위 상급자로 한다. 다만, 의장의 경우에는 국장으로 한다.

제8조(인계인수 거부) ① 사무의 인계인수를 하여야 할 당사자가 정당한 사유 없이 이를 거부할 때에는 지체 없이 위 상급자에게 보고한 후 그 지시에 따라 인계·인수하여야 한다.

② 인수자는 인계내용이 사실과 다르거나 내용이 불분명하여 업무를 그대로 인수할 수 없을 때에는 인수를 거부할 수 있으며, 인계자에게 즉시 시정 또는 보완 작성하게 한 후 인수하여야 한다.

③ 인계자가 제2항에 따라 그 시정 또는 보완을 거부할 때에는 그 사유를 명시하여 바로 위 상급자에게 보고한 후 그 지시에 따라 인계·인수하여야 한다.

## 부 칙

이 규칙은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

[별표]

사무인계인수사항

항	목
1.	주요사업추진현황
2.	주요지시사항목록
3.	보존문서 목록
4.	장부·대장 목록
5.	차량 현황
6.	재산조서
7.	채권, 채무조서
	┌ 1 채권조서
	└ 2 채무조서
8.	세입세출예산현계표
	┌ 1 세입예산현계표
	└ 2 세출예산현계표
	└ 3 국비세출예산현계표
9.	세입세출외 현금수지현계표
10.	물품 조서
11.	기타 필요하다고 인정되는 사항



[별지 제1호서식]

## 사무인계 · 인수서 (제4조 관련)

남원시의회

<제1호서식>

### 남원시의회 사무인계 · 인수서

1.    년    월    일 현재 남원시의회의 업무를 별첨과 같이 인계 · 인수함
2. 인계인수서 내용은 사실과 같이 작성하였음
3. 인계인수 및 입회자는 다음과 같음

- 인계자 : 전직위           성 명           (인)
- 인수자 : 직 위           성 명           (인)
- 입회자 : 직 위           성 명           (인)

&lt;제2호서식&gt;

## 주요사업 추진현황

구 분	건 명	사업내용(개요)	추진현황	추진부서
※ 참 고 : 주요사업은 역점추진업무, 계속추진대상업무, 기획 및 현안중인 사항을 포함 위 사실을 확인함.  년 월 일 확인자 : 직위 직급 성명 인				

&lt;제3호서식&gt;

## 주요지시사항 목록

지 시 사 항			추진상황	주관부서
지지구분 (지시자)	일 자	지시내용(요약)		
위 사실을 확인함.  년 월 일 확인자 : 직위 직급 성명 인				

&lt;제4호서식&gt;

## 보존문서 목록

부서별	합 계	영구	30년	20년	10년	5년	3년	1년
계								

\* 내역은 별도보존문서 기록대장과 같음.  
위 사실을 확인함.

년 월 일

확인자 : 직위                      직급                      성명                      인

&lt;제5호서식&gt;

## 장부 · 대장 목록

과 · 담당관별	생산년도	장부 · 대장명	책 수	보관장소	비 고

위 사실을 확인함.

년 월 일

확인자 : 직위                      직급                      성명                      인

<제6호서식>

### 차 량 현 황

부서별	차 종	차량번호	취득일자	사용연료	사용자	비 고

\* 위 사실을 확인함.

          년          월          일

확인자 : 직위                  직급                  성명                  인

<제7호서식>

## 재 산 조 서

구 분		토 지(천㎡)		건 물(천㎡)		기 타
		필지	면적	동수	면적	
합 계						
공유 재산	소 계					
	행정 재산	계				
		공용재산				
		공공용재산				
		기업용재산				
	보통 재산	보존재산				
		잡종재산				
국유 재산	소 계					
	행정 재산	계				
		공용재산				
		공공용재산				
		기업용재산				
	보 존 재 산					
	잡 종 재 산					

\* 내역은 별도 재산대장과 같음.

위 사실을 확인함.

년            월            일

확인자 : 직위                      직급                      성명                      인

&lt;제8호서식&gt;

## 채권 · 채무조서

## 1. 채권 조서

과·담당관	채권종류	채 권				채 무 자
		채권현재액	발 생 일	소멸일자	목적또는사유(조건)	

※ 채권의 내역은 별도 채권증서와 같음.

## 2. 채무조서(기채 등)

일자별	건 명	목적또는 용 도	기 채			기상환액 (이자/ 원금)	잔 액 (이자/ 원금)	채권자	주관부서
			금 액	이율 및 조 건	상환기간				

위 사실을 확인함.

년 월 일

확인자 : 직위                      직급                      성명                      인

&lt;제9호서식&gt;

## 세입세출예산 현재표

## 1. 세입예산현재표

회 계 별	세입예산현액	징수결정액	수 납 액	과오반납액	불납결손액	비 고

## 2. 세출예산현재표

회 계 별	예산현액	수 입 액 (세입) ①	자금전용액 ②	지 출 액 ③	잔 액 ①+②-③	비 고

※ 잔고증명 별첨

## 3. 국비세출예산현재표

소 관 별	회 계 별	예산배정액	자금영달액	지 출 액	예산잔액	자금잔액	비 고
계							

※ 잔고증명 별첨

위 사실을 확인함.

년 월 일

확인자 : 직위                      직급                      성명                      인

<제10호서식>

### 세입세출외 현금수지 현재표

구 분	수 입	지 출	잔 액	예금종류	비 고
계					

※ 잔고증명 별첨  
위 사실을 확인함.

          년          월          일

확인자 : 직위                    직급                    성명                    인



<제11호서식>

물 품 조 서

품 목 명	규 격	수 량	구 매 가 격	보 관 장 소	비 고

위 사실을 확인함

년 월 일

확인자 : 직위                  직급                  성명                  인

<제12호서식>

기타 필요하다고 인정되는 사항

* 서식은 실정에 맞게 임의 작성함.
----------------------

위 사실을 확인함

년 월 일

확인자 : 직위                  직급                  성명                  인

남원시 의회에서 의결된 남원시의회 공무원 명예퇴직 수당 등 지급에 관한 규칙을 다음과 같이 공포한다.

남 원 시 장

직인

2021년 12월 31일

남원시 규칙 제 689 호

남원시의회 공무원 명예퇴직 수당 등 지급에 관한 규칙

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방공무원 명예퇴직수당 등 지급규정」 제13조에 따라 근속연수의 계산, 명예퇴직수당의 신청기간 및 명예퇴직 예정일, 명예퇴직수당 및 조기퇴직수당의 지급대상자의 선정과 심사방법, 그 지급의 절차 및 그 밖에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2장 명예퇴직수당

제2조(명예퇴직수당 지급 신청대상자) ① 명예퇴직수당의 지급신청대상자는 명예퇴직예정일 현재 20년이상 근속한 공무원(이하 “공무원”이라 한다)으로서 「지방공무원 명예퇴직수당 등 지급규정」(이하 “수당지급규정”이라 한다) 제3조에 해당하는 자이어야 한다.

② 명예퇴직수당 지급 신청 후 승진 등으로 수당지급규정 제2조에 따른 공무원 이외의 공무원으로 신분이 변동된 자는 명예퇴직수당 지급 신청대상에서 제외

한다.

제3조(명예퇴직수당지급 신청대상자의 근속년수의 계산) 수당지급규정 제3조제1항의 규정에 의한 근속년수는 퇴직당시의 해당 공무원의 「공무원연금법」에 따른 재직기간에 따라 계산한다.

제4조(명예퇴직수당 지급신청) ① 명예퇴직수당을 지급 받고자 하는 자는 수당지급규정 제5조에 따라 공고한 그 신청기간에 지방공무원 명예퇴직수당 지급신청서(별지 제1호서식)에 명예퇴직원(별지 제2호서식)을 첨부하여 남원시의회 사무국장(이하 “국장”이라 한다)을 거쳐 의장에게 제출하여야 한다. 이 경우 국장이 그 신청 기간내에 신청서를 받은 때에는 이를 의장이 받은 것으로 본다.

② 명예퇴직수당 지급신청기간의 종료일이 공휴일인 때에는 그 다음 날을 종료일로 한다.

제5조(명예퇴직수당 지급 심사대상) ① 명예퇴직수당 지급 심사는 원칙적으로 명예퇴직수당 지급신청 기간 중에 신청한 자를 대상으로 한다.

② 명예퇴직수당 지급신청자가 명예퇴직수당 지급 결정전에 자의로 퇴직하거나 사망한 경우에도 이를 심사대상에 포함한다. 이 경우 재직기간, 정년 잔여기간 등의 계산은 퇴직일 또는 사망한 다음 날을 기준으로 한다.

제6조(명예퇴직수당 지급 심사기준) ① 수당지급규정 제7조에 따라 명예퇴직수당 지급대상자를 심사·결정함에 있어 다음 각 호의 자를 우선 고려하되, 공무원연금법에 따른 공상퇴직의 경우는 예산의 범위에서 신청자를 최우선한다.

1. 상위계급의 공무원
2. 「공무원연금법」에 따른 장기근속 공무원
3. 해당 계급 장기재직 공무원

4. 공무원으로 실제 근무한 기간이 오래된 공무원

② 남원시의회 인사위원회 위원장은 수당지급규정 제7조제2항 및 이 규칙에 위배되지 않는 범위에서 심사기준을 따로 정할 수 있다.

제7조(명예퇴직수당 지급 절차) ① 명예퇴직수당은 의장이 지급함을 원칙으로 하며, 의장은 특별한 사정이 있는 경우 국장에게 직접 지급하게 할 수 있다.

② 의장은 수당지급규정 제7조의 규정에 따라 명예퇴직수당 지급대상자를 결정한 때에는 명예퇴직수당의 지급일, 지급장소, 신청서류 그 밖의 명예퇴직수당 지급에 필요한 사항을 직접 또는 국장을 거쳐 명예퇴직수당지급대상자에게 통지하여야 한다.

③ 제1항에 따라 통보를 받은 국장은 즉시 명예퇴직수당지급대상자에게 그 내용을 통지하여야 한다.

제8조(명예퇴직수당 수령권 승계) ① 명예퇴직수당은 본인에게 직접 지급함을 원칙으로 한다. 다만, 명예퇴직수당 지급신청자가 사망 또는 행방불명으로 명예퇴직수당을 수령할 수 없는 때에는 명예퇴직수당 수령권은 그 유족이 이를 승계한다.

② 유족의 범위, 유족의 우선순위 및 유족이 없는 경우와 행방불명된 자에 대한 명예퇴직수당 지급 등은 「공무원연금법」에 따른다.

### 제3장 조기퇴직수당

제9조(조기퇴직수당 지급 신청대상자) 조기퇴직예정일 현재 1년 이상 20년 미만 근속한 공무원으로서 수당지급규정 제3조 및 제9조에 해당하는 자여야 한다.

제10조(조기퇴직수당 신청대상자의 근속연수의 계산) 수당지급규정 제9조에 따른 근속연수는 공무원으로 재직한 기간(국가공무원으로 재직한 기간을 포함한

다)으로 한다. 다만, 정직·휴직·직위해제 기간은 제외한다.

제11조(조기퇴직수당의 지급계획 수립시행) ① 의장은 지방의회의 폐치·분합 및 직제와 정원의 개폐 또는 예산의 감소 등에 따라 폐직 또는 과원이 발생한 경우 그 과원이 범위에서 조기퇴직수당 지급을 위한 계획을 수립하여 시행하여야 한다.

② 제1항의 조기퇴직수당 지급계획에는 지급대상 및 인원, 지급신청기간, 지급방법 및 지급일과 퇴직예정일 등 조기퇴직수당 지급을 위하여 필요한 사항을 포함하여야 한다.

제12조(조기퇴직수당 지급신청) 제11조에 따라 조기퇴직수당을 지급받고자 하는 자는 그 신청기간에 조기퇴직수당 지급신청서(별지 제3호서식)에 조기퇴직원(별지 제4호서식)을 첨부하여 국장을 거쳐 의장에게 제출하여야 한다. 이 경우 국장이 그 신청 기간내에 신청서를 받은 때에는 이를 의장이 받은 것으로 본다.

제13조(조기퇴직수당 지급 심사대상) ① 조기퇴직수당 지급심사는 조기퇴직수당 지급신청기간중에 신청한 사람을 대상으로 한다.

② 조기퇴직수당 지급신청자가 조기퇴직수당지급 결정전에 자의로 퇴직하거나 사망한 경우에도 이를 심사대상에 포함한다. 이 경우 근속기간의 계산은 퇴직일 또는 사망한 다음날을 기준으로 한다.

제14조(조기퇴직수당 지급 심사기준) ① 조기퇴직수당 지급대상자를 심사·결정함에 있어서는 과원이 발생한 직(계)급의 재직자를 우선하여 선발한다. 다만, 동일직(계)급의 과원에 비하여 조기퇴직수당 지급신청자가 많은 경우에는 다음 각 호의 자를 우선 고려하여야 한다.

1. 해당 직(계)급의 장기근속공무원

2. 「공무원연금법」에 따른 장기근속공무원

3. 공무원으로 실제 근무한 기간이 오래된 공무원

제15조(조기퇴직수당 지급절차 등) 조기퇴직수당 지급절차 및 수령권 승계는 제7조 및 제8조를 준용한다.

부 칙

이 규칙은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

지방공무원 명예퇴직수당 지급신청서

※ [ ]에는 해당하는 곳에 "√"표를 합니다

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 「지방공무원 명예퇴직수당 등 지급 규정」 제7조·제8조에 따름
------	-----	--

신청인	① 소속	③ 공무원 구분 { } 일반직 { } 특정직( )	④ 직급·계급·직무군 (호봉)
	② 전(前) 소속 (특수경력직공무원과 임기제공무원이 아닌 경력직 공무원이 임기제공무원으로 신분 단절 없이 임용된 경우만 작성)		
기재란	⑤ 성명 한글 한자	⑥ 주민등록번호	⑩ 정년일
	⑦ 주소 □□□-□□□	⑧ 전화번호(자택)	
⑪ 비위·형벌 사항 [ ] 있음 [ ] 없음		[ ] 비위조사 중 [ ] 수사진행 중 [ ] 형사재판 계류 중 [ ] 「지방공무원법」 제73조제3항에 따라 수사 결과가 통보되어 징계의결 요구 필요 [ ] 징계처분 요구 중 [ ] 징계의결 요구 중 [ ] 징계처분으로 승진임용 제한 기간 중 [ ] 형(刑) 확정(확정일: ) 형량: ) [ ] 「형법」 제129조부터 제132조까지에 규정된 범죄 관련 형의 선고유예(선고일: ) 선고형: ) [ ] 「형법」 제355조 또는 제356조에 규정된 범죄(직무 관련) 형 확정(확정일: ) 형량: ) [ ] 「형법」 제355조 또는 제356조에 규정된 범죄(직무 관련) 형의 선고유예(선고일: ) 선고형: )	

소속 기관 기재란	⑫ 정년 구분 [ ] 연령정년 [ ] 계급정년	⑬ 정년 세(년)
	⑭ 경력직 퇴직 또는 임기제 임용 후 퇴직 시까지의 경과기간	후 특수경력직 퇴직 시 임용 후 퇴직 시까지의 경과기간
기재란	⑮ 정년잔여기간 (수당지급대상 기간) 년 개월 (년 개월)	⑯ 수당청구액 및 산출내용
	⑰ 비위·형벌 사항 확인 [ ] 있음 [ ] 없음	[ ] 비위조사 중 [ ] 수사진행 중 [ ] 형사재판 계류 중 [ ] 「지방공무원법」 제73조제3항에 따라 수사 결과가 통보되어 징계의결 요구 필요 [ ] 징계처분 요구 중 [ ] 징계의결 요구 중 [ ] 징계처분으로 승진임용 제한 기간 중 [ ] 형(刑) 확정(확정일: ) 형량: ) [ ] 「형법」 제129조부터 제132조까지에 규정된 범죄 관련 형의 선고유예(선고일: ) 선고형: ) [ ] 「형법」 제355조 또는 제356조에 규정된 범죄(직무 관련) 형 확정(확정일: ) 형량: ) [ ] 「형법」 제355조 또는 제356조에 규정된 범죄(직무 관련) 형의 선고유예(선고일: ) 선고형: )
확인 인사담당관 (인)		연금담당관 (인) 감사담당관 (인)

「지방공무원 명예퇴직수당 등 지급 규정」 제6조에 따라 명예퇴직수당의 지급을 위와 같이 신청합니다.  
 신청인 년 월 일 (서명 또는 인)

첨부서류	1. 인사기록카드 사본 1부. 다만, 인사담당자가 전자적 시스템을 통하여 확인할 수 있는 경우에는 제출하지 않아도 됩니다. 2. 명예퇴직원(「지방공무원 명예퇴직수당 등 지급에 관한 규칙(표준안)」 별지 제2호서식) 1부 3. 경력증명서 1부(「지방공무원 명예퇴직수당 등 지급 규정」 제7조의2제1항에 따라 신청하는 경우에만 제출합니다)
------	---

위의 기재사항이 사실임을 확인하여 이송합니다.

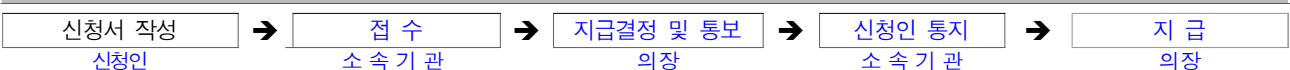
년 월 일

남원시의회 사무국장 직인

남원시의회 의장 귀하

비고: 1. 신청인 기재란은 신청인 본인이 자필로 적고, 소속기관 기재란은 해당 인사·연금·감사담당자가 적습니다.  
 2. 「지방공무원법」 제66조의2제3항 각 호의 어느 하나의 사유에 해당하면 법령에서 정한 절차에 따라 받은 명예퇴직수당을 반납하여야 합니다. 다만, 같은 항 제1호의2 및 제1호의3은 2010년 3월 22일 이후 발생한 범죄행위로 인한 경우에만 적용합니다.

처리절차



(뒤쪽)

작성방법

1. ②란은 경력직공무원에서 특수경력직공무원이 된 경우에는 경력직공무원 퇴직 당시의 소속기관을, 임기제공무원이 아닌 경력직공무원이 신분의 단절 없이 임기제공무원으로 임용된 경우에는 임기제공무원 임용 전의 소속기관을 적습니다.
2. ③란은 해당란([ ])에 "√"표시를 하고, 특정직공무원(소방·교육 공무원 등)의 경우에는 구체적인 공무원의 종류를 ( )에 적습니다.  
\* 경력직공무원에서 특수경력직공무원이 된 경우에는 경력직공무원 퇴직 당시의, 임기제공무원이 아닌 경력직공무원이 신분의 단절 없이 임기제공무원으로 임용된 경우에는 임기제공무원이 아닌 경력직공무원일 당시의 공무원 종류를 적습니다.
3. ④란을 적을 때에는, 경력직공무원에서 특수경력직공무원이 된 경우 또는 임기제공무원이 아닌 경력직공무원에서 신분 단절 없이 임기제공무원으로 임용된 경우에는 경력직공무원 퇴직 당시 또는 임기제공무원 임용 직전의 직급(계급)·직무군(전문경력관의 경우)·호봉을 적습니다.
4. ⑨란은 「공무원연금법」 제23조제1항의 재직기간을 적되, 퇴직 예정일을 기준으로 합니다.
5. ⑩란은 신청인이 해당란에 "√"표시를 하고, 형이 확정된 경우에는 형 확정일과 형량을 적고, 형의 선고유예를 받은 경우에는 선고일과 선고형을 적습니다.
6. ⑫ ~ ⑰란은 해당 기관의 인사담당관·연금담당관 및 감사담당관이 직접 적습니다(⑭란은 특수경력직 또는 임기제 근무 기관의 인사담당관이 적습니다).
7. ⑫란은 해당란에 "√"표시를 합니다.
8. ⑬란은 연령정년 및 계급정년에 따라 해당 정년을 "세" 또는 "년"으로 적습니다.
9. ⑮란은 명예퇴직 예정일의 다음 달 1일부터 정년일까지의 기간을 월 단위로 계산하여 적습니다.
10. ⑰란은 명예퇴직수당 지급신청서의 기재사항을 직접 파악·확인할 수 있는 소속기관의 해당 공무원이 작성하되("√" 표시), 직급과 성명을 적고 서명하거나 도장을 찍습니다.



[별지 제2호서식]

### 명 예 퇴 직 원

1. 소 속:

2. 직 위:

3. 직급·계급:

4. 성 명:

○ 명예퇴직 사유:

※ 명예퇴직 사유를 구체적으로 적고, 재취업의 경우 대상기관, 직위, 시기(기간) 등을 명시합니다.

○ 명예퇴직 신청일:

○ 명예퇴직 희망일:

※ 명예퇴직 희망일은 「지방공무원 명예퇴직수당 등 지급 규정」 제6조제2항에 따른 수시 명예퇴직 신청자만 적용됩니다.

위 본인은 자유의사에 따라 위와 같이 ([ ]정기·[ ]수시) 명예퇴직하려고 하니 허락해 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

남원시의회 의장 귀하

[별지 제3호서식]

## 조기퇴직수당등 지급신청서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간 「지방공무원 명예퇴직수당 등 지급 규정」 제11조에 따름			
소속		공무원 구분	[ ]일반직(압제 제외) [ ]특정직( ) [ ]별정직	직급·직무군 또는 상당 계급 (호봉)	
성명	(한글) (한자)	주민등록번호			
	주 소 □□□-□□□				
전화번호 (자택)		최초 임용일	년 월 일	근속기간	년 개월
수당 청구액			산출내용		

「지방공무원 명예퇴직수당 등 지급 규정」 제11조에 따라 조기퇴직수당 지급을 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

귀하

첨부서류	1. 인사기록카드 사본 1부. 다만, 인사담당자가 전자적 시스템을 통하여 확인할 수 있는 경우에는 제출하지 않아도 됩니다. 2. 조기 퇴직원(지방공무원 명예퇴직수당 등 지급에 관한 규칙(표준안) 별지 제4호서식) 1부	수수료 없음
------	--	-----------

확인	인사담당	(인)
----	------	-----

위와 같이 확인합니다.

년 월 일

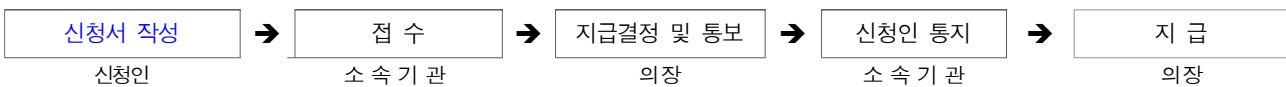
남원시의회 사무국장

직인

남원시의회 의장 귀하

비고: 신청인 기재란은 신청인 본인이 자필로 적고, 굵은 선의 확인란은 인사담당자가 적습니다.

## 처리절차



[별지 제4호서식]

조 기 퇴 직 원

1. 소 속:

2. 직 급:

(상당계급)

3. 성 명:

위 본인은 자유의사에 따라 조기퇴직하려고 하니 허락해 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

남원시의회 의장 귀하

남원시 의회에서 의결된 남원시의회 비위공직자의 의원면직 처리제한에 관한 규칙을 다음과 같이 공포한다.

## 남 원 시 장

직인

2021년 12월 31일

남원시 규칙 제 690 호

### 남원시의회 비위공직자의 의원면직 처리제한에 관한 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 재직 중 비위를 저지른 남원시의회 소속 공무원이 형사벌이나 징계처분을 회피하기 위하여 의원면직을 하는 사례를 방지함으로써 공직기강을 확립하고 깨끗한 공직사회를 구현함을 목적으로 한다.

제2조(의원면직의 제한) 남원시의회 의장(이하 “의장”이라 한다. 임용권의 위임을 받은 자를 포함한다. 이하 같다)은 의원면직을 신청한 공무원이(이하 “공무원”이라 한다) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 의원면직을 허용하여서는 아니 된다. 다만, 제2호, 제3호 및 제4호의 경우에는 그 비위 정도가 「지방공무원 징계 및 소청규정」 제1조의3제1호의 중징계에 해당한다고 판단되는 경우로 한정한다.

1. 인사위원회에 중징계의결 요구 중인 경우
2. 비위와 관련하여 형사사건으로 기소 중인 경우
3. 감사원, 검찰·경찰 및 그 밖의 수사기관(이하 “조사 및 수사기관”이라 한다)

에서 비위와 관련하여 조사 또는 수사 중인 때

4. 각급 행정기관의 감사부서 등에서 비위와 관련하여 내부 감사 또는 조사가 진행 중인 경우

제3조(의원면직 제한사유의 확인) 의장은 재직 중인 공무원이 의원면직을 신청한 경우 해당 공무원이 제2조에 따른 의원면직 제한대상에 해당하는지 여부를 조사 및 수사기관의 장에게 확인하여야 한다.

제4조(위반자에 대한 문책) 의장은 소속 공무원이 고의나 중과실로 제2조 및 제3조를 위반한 때에는 문책 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

제5조(징계절차의 신속한 처리) 인사위원회는 의원면직을 신청한 공무원이 제2조 제1호에 해당하는 때에는 다른 징계안건에 우선하여 징계여부 또는 보류여부를 결정하여야 한다.

## 부 칙

이 규칙은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

남원시 조례·규칙심의회 심의를 거친 남원시 이·통·반장 임명 및 복무에 관한 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

## 남 원 시 장

직인

2021년 12월 17일

남원시 규칙 제 691 호

### 지방자치법 전부개정 사항 반영을 위한 남원시 규칙 일괄정비규칙

제1조(「남원시 사무인계인수 규칙」의 개정) 남원시 사무인계인수 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제106조”를 “「지방자치법」 제119조”로 한다.

제3조 중 “「지방자치법」 제106조”를 “「지방자치법」 제119조”로 한다.

제2조(「남원시 권한대행 및 직무대리 규칙」의 개정) 남원시 권한대행 및 직무대리 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 중 “「지방자치법」 제111조”를 “「지방자치법」 제124조”로 한다.

제3조(「남원시 행정기구 설치 조례 시행규칙」의 개정) 남원시 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제16조 중 “「지방자치법」 제117조”를 “「지방자치법」 제131조”로 한다.

제4조(「남원시 사무전결처리 규칙」의 개정) 남원시 사무전결처리 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제23조”를 “「지방자치법」 제29조”로 한다.

제5조(「남원시 소하천점용료 및 사용료 징수 조례 시행규칙」의 개정) 남원시 소하천점용료 및 사용료 징수 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조 중 “「지방자치법」 제140조”를 “「지방자치법」 제157조”로 한다.

부 칙

이 규칙은 2021.1.13일부터 시행한다.





## 2. 남원시 권한대행 및 직무대리 규칙

현 행	개 정 안
제2조(권한대행 및 법정대리) ① 「지방자치법」 제111조제1항부 터 제5항까지의 규정에 따라 권 한을 대행하는 부시장이 부득이 한 사유로 직무를 수행할 수 없 을 때에는 직제상의 순위에 따른 국장이 권한을 대행한다.	제2조(권한대행 및 법정대리) ① 「지방자치법」 제124조----- ----- ----- ----- ----- ----- -----.

## 3. 남원시 행정기구 설치조례 시행규칙

현 행	개 정 안
제16조(읍·면·동장의 직급) 「지방 자치법」 제117조에 따라 읍·면· 동에 두는 읍·면장 및 동장의 직 급은 별표 4와 같다.	제16조(읍·면·동장의 직급) 「지방 자치법」 제131조----- ----- -----.

4. 남원시 사무전결처리 규칙

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 규칙은 「지방자치법」 제23조 및 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제10조 제2항에 따라 시장의 권한에 속하는 사무의 결정권한을 합리적으로 배분하고, 결정권자를 명확히 정함으로써 사무집행상의 권한과 책임의 소재를 명백히 하고 행정사무의 신속하고 능률적인 처리를 목적으로 한다. <개정2008.10.10, 2012.7.20, 2020.6.12.>	제1조(목적) ----- 「지방자치법」 제29조 ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----.

5. 남원시 소하천점용료 및 사용료 징수 조례 시행규칙

현 행	개 정 안
제6조(구제수단의 고지) 조례 제5조제1항의 규정에 의한 점용료 등 납입고지서에는 점용료 산정 근거와 「지방자치법」 제140조의 규정에 의한 구제조항을 고지하여야 한다.	제6조(구제수단의 고지) ----- ----- ----- ----- 「지방자치법」 제157조----- ----- -----.

지방자치법 전부개정 사항 반영을 위한 남원시 규칙  
일괄정비규칙안 비용추계서

○ 비용추계 대상 여부

- 조례 제정에 따라 발생하는 비용이 없어 「남원시 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제4항제1호에 해당하여 비용추계 대상이 아님.

※ 「남원시 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제4항제1호

제3조(작성대상) ① 비용추계는 의무적 또는 임의적으로 발생하는 비용을 대상으로 한다.

② 직접적으로 발생하는 비용을 대상으로 하되, 필요한 경우 간접적인 부담이나 파급효과를 포함할 수 있다.

③ 「지방자치법」 제15조에 따른 주민청구조례안에 대해서도 필요한 경우 비용추계서를 첨부할 수 있다.

④ 다음 각 호에 해당할 경우에는 비용추계를 작성하지 아니할 수 있다. 단, 제외 대상인 경우에도 비용추계서에 그 사유를 기재하여 제출하여야 한다.

1. 예상되는 비용이 연평균 5천만원 미만이거나 한시적인 경비로서 총 2억원 미만인 경우
2. 의안의 내용이 선언적·권고적 형식으로 규정되는 등 기술적으로 추계가 어려운 경우
3. 국가의 안전보장 및 군사에 관한 사항으로 비용추계서의 첨부가 곤란한 경우

남원시 조례·규칙심의회 심의를 거친 남원시 기업인 예우 및 기업 활동 지원 조례 시행규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

## 남 원 시 장

직인

2021년 12월 31일

남원시 규칙 제 692 호

### 남원시 기업인 예우 및 기업 활동 지원 조례 시행규칙 일부개정규칙

남원시 기업인 예우 및 기업 활동 지원 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제1항제1호 중 “기업”을 “기업(제조업체)”으로, “내국인”을 “노동자”로 하고, 같은 항 제2호부터 제3호까지를 각각 제3호부터 제4호까지로 하며, 같은 항에 제2호를 다음과 같이 신설하고, 같은 항 제3호(종전의 제2호) 중 “세대 또는 가구”를 “세대”로 하며, 같은 항 제4호를 삭제하고, 같은 항 제5호를 다음과 같이 신설한다.

2. 다른 시·군·구에서 시 관내로 「주민등록법」상 거주지를 이전한 사람이  
나, 국적을 새로 취득하여 시 관내로 주민등록(이하 “전입”이라 한다)한 내국  
인

5. 2명 이상 세대의 경우, 노동자의 주민등록상 전입한 세대 구성원(이하 “동반

거주자”라 한다.)

제7조 중 “매월 1명 전입할 경우 5만원, 2명 이상 전입할 경우 10만원”을 “1명 전입한 경우 월 5만원, 2명 이상 전입한 경우 월 10만원”으로 한다.

제8조의 제목 “(전입정착금 신청)”을 “(전입정착금 신청·변경)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분을 제1항으로 하며, 같은 조 제1항 중 “별지 제7호 서식”을 “별지 제7호서식”으로 하며, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 전입정착금을 지급받는 중에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 변경사항이 발생한 경우에는 별지 제9호서식에 따라 변경 지원신청서를 시장에게 제출하여야 한다.

1. 동반거주자가 전입 또는 전출한 경우
2. 노동자가 관외 전출 없이 관내 기업(제조업체)으로 이직한 경우. 다만, 이직 후 노동기간이 3개월 이상 경과하여야 하며, 지원기간(2년)에서 기 지급기간을 제외한 기간 동안 지원한다.

제9조 및 제10조를 각각 제10조 및 제11조로 하고, 제9조를 다음과 같이 신설한다.

제9조(전입정착금 중지·환수) ① 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 지급자격요건 미충족 사유가 발생하였을 때에는 해당월분부터 전부 또는 일부 지급이 중지되며, 지급자격요건 미충족 대상자에게 지급된 지원금은 환수할 수 있다. 환수금을 내야 할 사람이 내지 않으면 「지방세징수법」에 따른 체납처분의 예에 의한다.

1. 신청인이 퇴사한 경우(전부 지급 중지)
2. 신청인이 전출한 경우(전부 지급 중지)

3. 동반거주자가 전출한 경우(동반거주자 지급분 지급 중지)

② 노동자 전입정착금 신청과 관련하여 거짓 또는 부정사례가 발생한 경우에는 지급금을 환수할 수 있다. 환수금을 내야 할 사람이 내지 않으면 「지방세징수법」에 따른 체납처분의 예에 의한다.

제10조(종전의 제9조) 제2항제1호 중 “관계없이”을 “관계 없이”으로 하고, 같은 항 제3호 중 “별지 제9호 서식”을 “별지 제10호서식”으로, “별지 제10호 서식”을 “별지 제11호서식”으로 하며, 같은 조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 시장은 신청기업이 제출서류를 제출하지 않거나 신청과 관련하여 거짓 또는 부정사례가 발생한 경우에는 보조금을 환수할 수 있다. 환수금을 내야 할 사람이 내지 않으면 「지방세징수법」에 따른 체납처분의 예에 의한다.

제11조(종전의 제10조) 중 “아니한”을 “않은”으로 한다.

## 부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

## 신·구조문대비표

현행	개정안
<p>제6조(노동자 전입정착금 지원조건) ① 시장은 조례 제9조의2에 따른 노동자 전입정착금(이하 “전입정착금”이라 한다)의 지원조건은 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. 근무하는 <u>기업</u>에서 별지 제8호 서식의 추천서를 받은 <u>내국인</u> &lt;신 설&gt;</p> <p>2. 주거형태는 1명 이상의 <u>세대</u> 또는 <u>가구</u>로 구성</p> <p>3. (생략)</p> <p>4. 그 밖에 시장이 전입 노동자로 인정하는 경우 &lt;신 설&gt;</p>	<p>제6조(노동자 전입정착금 지원조건) ① (현행과 동일)</p> <p>1. ----- <u>기업(제조업체)</u>----- ----- <u>노동자</u></p> <p>2. <u>다른 시·군·구에서 시 관내로 「주민등록법」상 거주지를 이전한 사람이나 국적을 새로 취득하여 시 관내로 주민등록(이하 “전입”이라 한다)한 내국인</u></p> <p>3. ----- <u>세대</u>-----</p> <p>4.(현행 제3호와 같음)</p> <p>4. &lt;삭 제&gt;</p> <p>5. 2명 이상 세대의 경우, 노동자의 주민등록상 전입한 세대구성원(이하 “동반거주자”라 한다.)</p>
제7조(전입정착금 지원액) 전입정	제7조(전입정착금 지원액) -----

현 행	개 정 안
<p>착금의 지원액은 <u>매월 1명 전입할 경우 5만원, 2명 이상 전입할 경우 10만원</u>으로 한다.</p>	<p>----- <u>1명 전입한 경우 월 5만원, 2명 이상 전입한 경우 월 10만원</u>-----.</p>
<p>제8조(<u>전입정착금 신청</u>) 전입정착금을 지급받으려는 사람은 <u>별지 제7호 서식</u>에 따라 지원신청서를 시장에게 제출하여야 한다.</p>	<p>제8조(<u>전입정착금 신청·변경</u>) ① ----- <u>별지 제7호서식</u>-----.</p>
<p><u>&lt;신 설&gt;</u></p>	<p>② <u>전입정착금을 지급받는 중에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 변경사항이 발생한 경우에는 별지 제9호서식에 따라 변경 지원신청서를 시장에게 제출하여야 한다.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>동반거주자가 전입 또는 진출한 경우</u></li> <li>2. <u>노동자가 관외 진출 없이 관내 기업(제조업체)으로 이직한 경우. 다만, 이직 후 노동기간이 3개월 이상 경과하여야 하며, 지원기간(2년)에서 지급기간을 제외한 기간 동안 지원한다.</u></li> </ol>
<p><u>&lt;신 설&gt;</u></p>	<p>제9조(<u>전입정착금 중지·환수</u>) ① <u>시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 지급자격요건 미충족 사유가 발생하였을 때에는</u></p>



현 행	개 정 안
<p>제9조(국내외 전시·박람회 참가 지원) ① (생략)</p> <p>② 제1항의 지원조건은 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. 상시노동자가 5명 이상이고,</p>	<p><u>해당월분부터 전부 또는 일부 지급이 중지되며, 지급자격요건 미충족 대상자에게 지급된 지원금은 환수할 수 있다. 환수금을 내야 할 사람이 내지 않으면 「지방세징수법」에 따른 체납처분의 예에 의한다.</u></p> <p><u>1. 신청인이 퇴사한 경우(전부 지급 중지)</u></p> <p><u>2. 신청인이 전출한 경우(전부 지급 중지)</u></p> <p><u>3. 동반거주자가 전출한 경우(동반거주자 지급분 지급 중지)</u></p> <p><u>② 노동자 전입정착금 신청과 관련하여 거짓 또는 부정사례가 발생한 경우에는 지급금을 환수할 수 있다. 환수금을 내야 할 사람이 내지 않으면 「지방세징수법」에 따른 체납처분의 예에 의한다.</u></p> <p>제10조(국내외 전시·박람회 참가 지원) ① (현행과 같음)</p> <p>② ----- -----.</p> <p>1. -----</p>

현 행	개 정 안
<p>신청일 현재 관내에 소재하며, 지방세 체납액이 없는 기업, 다만 창업일부터 5년 이내의 중소기업은 상시 노동자수와 <u>관계없이</u> 지원</p> <p>2. (생 략)</p> <p>3. 지원을 희망하는 기업은 <u>별지 제9호 서식</u>에 따라 전시·박람회 참가 보조금 지원 신청서를 시장에게 제출, 지원대상업체로 선정되어 보조금을 지원 받은 경우에는 전시회 참가 후 <u>별지 제10호 서식</u>에 따라 전시·박람회 참가 보조금 정산서를 시장에게 제출</p> <p><u>&lt;신 설&gt;</u></p> <p><u>제10조(운용규정)</u> 이 규칙에 규정되지 <u>아니한</u> 사항은 시장이 따로 정한다.</p>	<p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p><u>관계 없이</u>-----</p> <p>2. (현행과 같음)</p> <p>3. ----- <u>별지 제10호서식</u>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>----- <u>별지 제11호서식</u>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p><u>③ 시장은 신청기업이 제출서류를 제출하지 않거나 신청과 관련하여 거짓 또는 부정사태가 발생한 경우에는 보조금을 환수할 수 있다. 환수금을 내야 할 사람이 내지 않으면 「지방세징수법」에 따른 체납처분의 예에 의한다.</u></p> <p><u>제11조(운용규정)</u> -----</p> <p>---- <u>않은</u> -----</p> <p>-----.</p>



■ 남원시 기업인 예우 및 기업 활동 지원 조례 시행규칙 [별지 제7호서식] (뒷면)

## 【 개인정보 수집 · 이용 동의서 】

※ 동의하는 경우 □ 안에 √ 하시기 바라며, 한 항목이라도 동의하지 않으면 작성할 필요가 없습니다.

### ■ 개인정보 수집 · 이용 내역

개인정보의 수집 및 이용목적	남원시 인구증가시책(기업노동자 전입정착금) 지원을 위해 활용
개인정보의 보유 및 이용기간	인구증가시책 지원관리를 위해 필요한 기간(5년) ※수집한 개인정보는 사업 종료 시부터 3년 보존 후 파기됩니다.
수집하는 기본 개인정보 항목	성명, 성별, 주소, 전화번호(휴대전화)
동의 거부 권리 및 동의 거부 따른 불이익 내용 또는 제한사항	귀하는 개인정보 제공 및 동의를 거부할 권리가 있으며, 위 항목 동의 거부 시 남원시 인구증가시책 지원대상자에서 제외됩니다.
위와 같이 개인정보를 수집 · 이용하는데 동의함 <input type="checkbox"/>	

### ■ 고유식별정보 수집 · 이용 내역

고유식별정보의 수집 및 이용목적	남원시 인구증가시책(기업노동자 전입정착금) 지원을 위해 활용
고유식별정보의 보유 및 이용기간	인구증가시책 지원관리를 위해 필요한 기간(5년) ※수집한 고유식별정보는 사업 종료 시부터 3년 보존 후 파기됩니다.
수집하는 고유 식별정보 항목	주민등록번호, 은행계좌
동의 거부 권리 및 동의 거부 따른 불이익 내용 또는 제한사항	귀하는 고유식별정보 처리에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 위 항목 동의 거부 시 남원시 인구증가시책 지원대상자에서 제외됩니다.
위와 같이 고유식별정보를 처리하는데 동의함 <input type="checkbox"/>	

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용 외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있습니다.  
 ※ 만 14세 미만 아동은 반드시 법적 대리인의 동의가 필요합니다.

[법정대리인 동의서] 본인은 만 14세 미만 아동의 법정대리인으로 개인정보 제공, 고유식별정보 처리 및 행정정보 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리 담당자가 전자적으로 구비서류를 확인하는 것에 동의합니다.

법정대리인 성명	(인/서명)
법정대리인 연락처	
법정대리인과의 관계	

「개인정보보호법」 등 관련 법규에 따라 본인은 위와 같이 개인정보 제공 및 고유식별정보를 처리하는데 동의합니다.

년 월 일

신 청 인

(서명 또는 인)



■ 남원시 기업인 예우 및 기업 활동 지원 조례 시행규칙 [별지 제9호서식] (뒷면)

## 【 개인정보 수집 · 이용 동의서 】

※ 동의하는 경우 □ 안에 √ 하시기 바라며, 한 항목이라도 동의하지 않으면 작성할 필요가 없습니다.

### ■ 개인정보 수집 · 이용 내역

개인정보의 수집 및 이용목적	남원시 인구증가시책(기업노동자 전입정착금) 지원을 위해 활용
개인정보의 보유 및 이용기간	인구증가시책 지원관리를 위해 필요한 기간(5년) ※수집한 개인정보는 사업 종료 시부터 3년 보존 후 파기됩니다.
수집하는 기본 개인정보 항목	성명, 성별, 주소, 전화번호(휴대전화)
동의 거부 권리 및 동의 거부 따른 불이익 내용 또는 제한사항	귀하는 개인정보 제공 및 동의를 거부할 권리가 있으며, 위 항목 동의 거부 시 남원시 인구증가시책 지원대상자에서 제외됩니다.
위와 같이 개인정보를 수집 · 이용하는데 동의함 <input type="checkbox"/>	

### ■ 고유식별정보 수집 · 이용 내역

고유식별정보의 수집 및 이용목적	남원시 인구증가시책(기업노동자 전입정착금) 지원을 위해 활용
고유식별정보의 보유 및 이용기간	인구증가시책 지원관리를 위해 필요한 기간(5년) ※수집한 고유식별정보는 사업 종료 시부터 3년 보존 후 파기됩니다.
수집하는 고유 식별정보 항목	주민등록번호, 은행계좌
동의 거부 권리 및 동의 거부 따른 불이익 내용 또는 제한사항	귀하는 고유식별정보 처리에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 위 항목 동의 거부 시 남원시 인구증가시책 지원대상자에서 제외됩니다.
위와 같이 고유식별정보를 처리하는데 동의함 <input type="checkbox"/>	

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용 외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있습니다.  
 ※ 만 14세 미만 아동은 반드시 법적 대리인의 동의가 필요합니다.

[법정대리인 동의서] 본인은 만 14세 미만 아동의 법정대리인으로 개인정보 제공, 고유식별정보 처리 및 행정정보 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리 담당자가 전자적으로 구비서류를 확인하는 것에 동의합니다.

법정대리인 성명	(인/서명)
법정대리인 연락처	
법정대리인과의 관계	

「개인정보보호법」 등 관련 법규에 따라 본인은 위와 같이 개인정보 제공 및 고유식별정보를 처리하는데 동의합니다.

년      월      일

신 청 인 (서명 또는 인)



■ 남원시 기업인 예우 및 기업 활동 지원 조례 시행규칙 [별지 제11호서식]

### 국내·외 개별박람회 참가 지원 사업 정산서(제10조 관련)

신청기업 현황	기업명			대표자					
	주소								
	연락처			이메일					
박람회 참가개요	행사명								
	행사기간			행사장소					
	전시제품			사업량			부스		
사업비 집행내역 (단위 : 천원)	계 획			집행액			잔액		
	계	보조금	자부담	계	보조금	자부담	계	보조금	자부담
참가실적	상담건수		건		상담금액		백만원		
	계약건수		건		계약금액		백만원		
	방문자수		명		바이어수		명		
<p>당사는 위와 같이 국내·외 개별박람회 참가 보조금 정산서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">기업명 : _____</p> <p style="text-align: center;">대표자 : _____ (인)</p> <p>남원시장 귀하</p>									
<p>※ 첨부서류</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 보조금 정산서 1부</li> <li>2. 전시(박람회) 참가 증빙 사진 2매</li> <li>3. 박람회 부스임차료 지급관련 증명서류 - 세금계산서 및 계좌입금내역서 각 1부</li> <li>4. 납품서(박람회 측) 및 결과보고서(보조사업자 측)</li> </ol>									



남원시 조례·규칙심의회회의 심의를 거친 남원시 도시림 등의 조성 및 관리 조례 시행규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

## 남 원 시 장

직인

2021년 12월 31일

남원시 규칙 제 693 호

### 남원시 도시림 등의 조성 및 관리 조례 시행규칙 일부개정시행규칙

남원시 도시림 등의 조성 및 관리 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.  
제명 “남원시 도시림 등의 조성 및 관리 조례 시행규칙”을 “남원시 도시숲 등의 조성 및 관리 조례 시행규칙”으로 한다.

제1조 중 “「남원시 도시림 등의 조성 및 관리 조례」”를 “「남원시 도시숲 등의 조성 및 관리 조례」로 한다.

제2조 각 호 외의 부분 중 “제5조”를 “제7조”로 한다.

제3조 중 “제8조제5호”를 “제10조제5호”로 한다.

제5조 중 “제12조제3항 및 제20조제2항”을 “제11조의2 및 제13조제3항”로 한다.

제6조 중 “제12조”를 “제13조”로 한다.

제7조 중 “제16조”를 “제17조”로 한다.

제8조 중 “제20조”를 “제21조”로 한다.

제9조 중 “제21조제2항”을 “제22조”로 한다.

제10조 전단 중 “제23조”를 “제24조”로 한다.

## 부 칙

이 시행규칙은 공포일부터 시행한다.

## 신·구조문대비표

현 행	개 정 안
남원시 도시림 등의 조성 및 관리 조례 시행규칙 제1조(목적) 이 규칙은 「남원시 <u>도시림</u> 등의 조성 및 관리 조 례」의 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	남원시 도시숲 등의 조성 및 관리 조례 시행규칙 제1조(목적) ----- 「남 원시 <u>도시숲</u> 등의 조성 및 관리 조례」----- -----
제2조(가로수 구비 조건) 조례 제 <u>5조</u> 에 따른 가로수가 구비하여 야 할 조건은 다음 각 호와 같 다.	제2조(가로수 구비 조건) 조례 제 <u>7조</u> 에----- ----- -----
제3조(식재기준) 조례 제 <u>8조제5호</u> 에 따른 가로수 식재 기준은 별 표 1과 같다.	제3조(식재기준) 조례 제 <u>10조제5</u> <u>호</u> 에 따른 ----- -----
제5조(승인신청) 조례 제 <u>12조제3</u> <u>항</u> 및 제 <u>20조제2항</u> 에 따른 승 인신청을 할 경우에는 별지 제1호 서식에 작성하여 제출 하여야 한다.	제5조(승인신청) 조례 제 <u>11조의2</u> 및 제 <u>13조제3항</u> 에 따른----- ----- ----- -----
제6조(가지치기 방법) 조례 제 <u>12</u> <u>조</u> 에 따른 가로수 가지치기가 필요한 경우 가지치기 방법은 별표 4의 기준에 따른다.	제6조(가지치기 방법) 조례 제 <u>13</u> <u>조</u> 에 따른----- ----- ----- -----
제7조(가로수관리시설물의 설치)	제7조(가로수관리시설물의 설치)

현 행	개 정 안
<p>조례 제16조에 따른 가로수관리시설물 설치방법은 별표 3과 같다.</p>	<p>조례 제17조에 따른----- ----- -----</p>
<p>제8조(비용부담) 조례 제20조에 따른 비용부담의 산정기준은 별표 2와 같다.</p>	<p>제8조(비용부담) 조례 제21조에 따른----- -----</p>
<p>제9조(훼손자 신고) 조례 제21조 제2항에 따른 신고를 받았을 경우에는 별지 제2호 서식에, 가로수 훼손신고를 접수한 경우에는 별지 제3호 서식에 따른 신고서에 기록·관리한다.</p>	<p>제9조(훼손자 신고) 조례 제22조에 따른----- ----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>제10조(가로수 관리대장) 조례 제23조에 따른 가로수관리대장은 별지 제4호서식에 따라 작성·비치하여야 한다.</p>	<p>제10조(가로수 관리대장) 조례 제24조에 따른----- ----- -----</p>

남원시 조례·규칙심의회 심의를 거친 남원시 시민안전보험 운영 조례 시행  
규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

남 원 시 장

직인

2021년 12월 31일

남원시 규칙 제 694 호

남원시 시민안전보험 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙안

남원시 시민안전보험 운영 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조에 제8호를 다음과 같이 신설한다.

- 8. 그 밖에 재난 및 안전관리 등을 위해 시장이 필요하다고 인정하는 경우

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

## 신·구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제2조(담보내용) 조례 제4조에 따라 남원시장(이하 “시장”이라 한다)이 보험에 가입하여 보상하는 각종 사고 및 재난은 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. ~ 7. (생략)</p> <p><u>&lt;신설&gt;</u></p>	<p>제2조(담보내용) ----- ----- ----- ----- -----.</p> <p>1. ~ 7. (현행과 같음)</p> <p><u>8. 그 밖에 재난 및 안전관리 등을 위해 시장이 필요하다고 인정하는 경우</u></p>

남원시 조례·규칙심의회 심의를 거친 남원시 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

남 원 시 장

직인

2022년 1월 1일

남원시 규칙 제 695 호

남원시 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙

남원시 지방공무원 정원 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1을 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 규칙은 공포 이후에 최초로 인사 발령하는 날부터 적용한다.

남원시 중소기업공동도매물류센터 건립·운영 규정 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

남 원 시 장

직인

2021년 12월 31일

남원시 훈령 제 421 호

남원시 중소기업공동도매물류센터 건립·운영 규정 일부개정규정

남원시 중소기업공동도매물류센터 건립·운영 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “중소기업청 고시 제2009-42호의”를 “중소벤처기업부의”로 한다.

제20조제2항을 다음과 같이 한다.

제20조 ② 운영위원회는 사업담당 과장을 위원장으로 하고, 광역지자체의 사업담당자, 지방중소벤처기업청 담당과장(또는 팀장), 운영기관 책임자 등을 포함하여 10인 이내로 시장이 지정한 사람으로 구성한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.





남원시 실·과 등에 두는 지방공무원 정원 규정 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

**남 원 시 장**

직인

2022년 1월 1일

남원시 훈령 제 422 호

**남원시 실·과 등에 두는 지방공무원 정원 규정 일부개정규정**

남원시 실·과 등에 두는 지방공무원 정원 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.  
별표 1, 2, 3, 4, 5, 6을 각각 별지와 같이 한다.

**부 칙**

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

남원시 실·과 등에 두는 업무담당의 명칭 및 직급에 관한 규정 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

남 원 시 장

직인

2022년 1월 1일

남원시 훈령 제 423 호

남원시 실·과 등에 두는 업무담당의 명칭 및 직급에 관한 규정 일부개정규정

남원시 실·과 등에 두는 업무담당의 명칭 및 직급에 관한 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제25조를 다음과 같이 한다.

제25조(의회사무국) 의회사무국에 의정담당·의사담당·홍보담당을 두고, 의정담당·의사담당은 각각 지방행정주사로, 홍보담당은 지방행정주사 또는 지방농업주사·지방시설주사로 보한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

## 신·구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제25조(의회사무국) <u>의회사무국에 의정담당·의사담당을 두고, 의정담당·의사담당은 각각 지방행정주사로 보한다.</u></p>	<p>제25조(의회사무국) <u>의회사무국에 의정담당·의사담당·홍보담당을 두고, 의정담당·의사담당은 각각 지방행정주사로 홍보담당은 지방행정주사 또는 지방농업주사·지방시설주사로 보한다.</u></p>

남원시 고시 제2021-197호

## 2022년 건축물 및 기타물건 시가표준액 결정·고시

지방세법 제4조 및 같은 법 시행령 제4조의 규정에 의거 2022년도 건축물 및 기타물건 [차량, 기계장비, 항공기, 선박, 임목, 회원권, 어업권, 지하자원, 시설물(부수시설물) 등] 시가표준액을 다음과 같이 결정·고시합니다.

2021년 12월 31일

### 남 원 시 장

- 다 음 -

- 2022년도 적용 건축물 및 기타물건 시가표준액 : [별 첨]  
(행정안전부장관이 정하는 기준과 동일)

※ 별첨 내용은 남원시 홈페이지 게시 및 시(읍·면·동) 민원실에 비치

부 칙

이 고시는 2022년 1월 1일부터 시행한다.

---

# '22년 건축물 및 기타물건 시가표준액 산정기준

---

2021. 12.



**행 정 안 전 부**  
**(부동산세제과)**

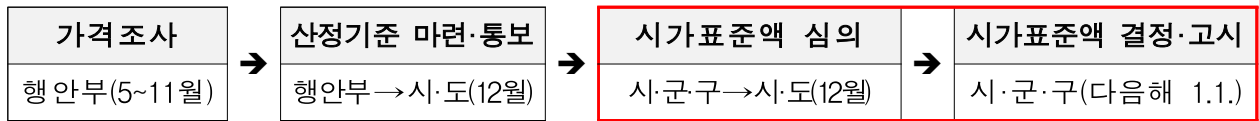
# ||| 목 차 |||

I. 시가표준액 개요 .....	1
II. 시가표준액 산정방식 .....	1
III. '21년 시가표준액 조사사업 .....	2
IV. '22년 주요 개선사항 .....	2
1. 건축물 .....	2
1) 오피스텔 .....	2
2) 오피스텔 외 .....	3
2. 기타물건 .....	3
V. 행정 사항 .....	3
<b>&lt;붙임&gt;</b>	
시가표준액 산정기준 개선사항 신규대비표 .....	4

# '22년도 건축물 및 기타물건 시가표준액 산정기준

## I 시가표준액 개요

- (개념) 지방세\* 과세표준의 기준이 되는 과세대상의 적정가액
  - \* 11개 세목 중 취득세·재산세·등록면허세·지역자원시설세에 4개 세목(약47조)
- (산정절차) 우리부에서 마련·통보하는 산정기준에 따라 지자체에서 지방세심의위원회 심의 후 결정·고시



「지방세법」 제4조(부동산 등의 시가표준액) ② 제1항 외의 건축물(새로 건축하여 건축 당시 개별주택가격 또는 공동주택가격이 공시되지 아니한 주택으로서 토지부분을 제외한 건축물을 포함한다), 선박, 항공기 및 그 밖의 과세대상에 대한 시가표준액은 거래가격, 수입가격, 신축·건조·제조가격 등을 고려하여 정한 기준가격에 종류, 구조, 용도, 경과연수 등 과세대상별 특성을 고려하여 대통령령으로 정하는 기준에 따라 지방자치단체의 장이 결정한 가액으로 한다.

## II 시가표준액 산정방식

- (오피스텔) 표준가격기준액\*에 용도·층별 가중치 등 반영

$$\text{시가표준액} = \text{표준가격기준액} \times \frac{\text{각종 지수}}{\text{용도} \quad \text{층}} \times \text{면적(m}^2\text{)} \times \text{가감산율}$$

\* 행안부에서 오피스텔 거래가격 등을 조사하여 산정·고시하는 m<sup>2</sup> 당 기준가액

- (오피스텔 외 건축물) 신축단가\*에 구조·용도·위치별 가중치 등 반영

$$\text{시가표준액} = \text{건물신축 가격기준액} \times \frac{\text{각종 지수}}{\text{구조} \quad \text{용도} \quad \text{위치}} \times \frac{\text{경과연수별}}{\text{잔가율}} \times \text{면적(m}^2\text{)} \times \text{가감산율}$$

\* 건물을 신축하기 위한 m<sup>2</sup> 당 건축비용으로 국세청이 우리부와 협의 후 고시

- (기타물건) 거래가격, 제조가격 등을 고려한 기준가격에 감가상각 비율 반영

$$\boxed{\text{시가표준액}} = \boxed{\text{물건별 기준가격}} \times \boxed{\text{경과연수별 잔가율 등}}$$

### Ⅲ '22년 주요 개선사항

#### 〈'21년 시가표준액 조사사업 개요〉

- ◆ (사업수행자) 한국지방세연구원
- ◆ (기간/예산) '21.5월~11월(7개월) / 총 12.45억원
- ◆ (내용) 지방세 과세의 기준이 되는 시가표준액 합리화를 위해 건축물 산정기준 개선 및 기타물건\*(11만여종) 기준가격 조사 등
  - \* 차량, 기계장비, 선박, 항공기, 시설, 시설물, 입목, 어업권, 회원권, 지하자원

#### 1 건축물

##### ① 오피스텔

- (산정기준) 원가방식을 기반으로 시세상승률을 반영한 표준가격 기준액에 용도·층별 가중치 등을 적용하여 산정

$$\boxed{\text{시가 표준액}} = \boxed{\text{표준가격 기준액*}} \times \begin{matrix} \text{각종 지수} \\ \hline \text{용도} \quad \text{층} \end{matrix} \times \boxed{\text{면적(m}^2\text{)}} \times \boxed{\text{가감산율}}$$

- \* 행안부에서 오피스텔 거래가격 등을 조사하여 산정·고시('22.1.1.)하는 m<sup>2</sup> 당 기준가액
- (지수·가감산율) 주택 신청여부, 과세물건의 상대층수\*에 따른 가중치, 과세물건의 규모에 따른 가감산 비율
  - \* (오피스텔 당해층- 오피스텔 최저층)/(오피스텔 최고층- 오피스텔 최저층)



구분	기준	지수	
1) 용도지수	별도 신청이 없는 경우	1.000	
	주택으로 신청한 경우	1.150	
2) 층지수 ※ 좌 : 주거용 우 : 사무용	0.2 이하	0.999	1.000
	0.2초과 ~ 0.4 이하	1.000	1.000
	0.4 초과 ~ 0.6 이하	1.001	1.000
	0.6 초과 ~ 0.8 이하	1.002	1.000
	0.8 초과 ~ 1이하	1.003	1.000
	지하층	0.900	0.900
3) 가감산율	50㎡이하	1,000/1,000	
	50㎡ 초과 ~ 100㎡ 이하	999/1,000	
	100㎡ 초과 ~ 150㎡ 이하	998/1,000	
	150㎡ 초과 ~ 200㎡ 이하	997/1,000	
	200㎡ 초과 ~ 250㎡ 이하	996/1,000	
	250㎡ 초과 ~ 300㎡ 이하	995/1,000	
	300㎡ 초과 ~ 350㎡ 이하	994/1,000	
	350㎡ 초과 ~ 400㎡ 이하	993/1,000	
	400㎡ 초과 ~ 450㎡ 이하	992/1,000	
	450㎡ 초과 ~	991/1,000	

## ② 오피스텔 외

- (건물신축가격기준액) 78만원/㎡('21년 대비 4만원 인상, 국세청 고시 예정)
- (구조) '80년대에 건축된 석회·흙벽돌조 지수 하향(40→35) 등
- (용도) 단독주택과 차이가 없는 전업농어가주택 지수 상향(85→90), 대형창고(연면적 1만㎡ 이상)와 냉동창고의 구분기준 명확화 등
- (위치) 공사현장내 임시용 건축물의 다양한 구조를 반영한 적용요령 개선
- (기타) 일반적인 대수선에 비해 공사비가 저렴한 지붕 덮개 설치 시 시가표준액 경감비율(30%) 신설 등

## ② 기타물건

- ① (조사물건 수) 총 110,803종으로 전년 대비 7,076종 증가

구분	총수	증감	구분	총수	증감
합계	110,803	7,076	시설물	2,354	-
차량	87,088	6,913	입목	97	-
기계장비	12,882	8	어업·양식업권	235	-
선박	140	-	회원권	3,809	104
항공기	244	-	지하자원	343	-
시설	3,611	51			

② (산정기준) 내용연수가 경과된 차량의 실질 가치 반영을 위한 비영업용 차량의 내용연수 확대(15년→20년) 등

#### IV 향후 일정

- (행안부) 시가표준액 산정기준 관련 훈령 및 고시 제정·시행('22.1.1.)
- (시·도) 시·군·구 요청 시가표준액 승인 및 관할 지방법원 통보('21.12월)
- (시·군·구) 산정된 시가표준액을 지방세심의위원회 심의 후 결정·고시('22.1.1.)

시가표준액 산정기준 개선사항 신규대비표

구분1	구분2	제목	현행			개선		
건축물	구조1	조립식 패널조 등 지수 상향	번호	구조별	지수	번호	구조별	지수
			10	조립식패널조, FRP패널조	50	10	조립식패널조, FRP패널조	55
	구조2	석회 및 흙벽돌조 지수 하향	번호	구조별	지수	번호	구조별	지수
			11	석회 및 흙벽돌조, 돌담 토담조	40	11	석회 및 흙벽돌조, 돌담 토담조	35
	용도1	지식산업센터내 기숙사 지수 신설	번호	대상건물	지수	번호	대상건물	지수
			42	산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률 제2조제13호에 따른 지식산업센터내 공장	100	42	산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률 제2조제13호에 따른 지식산업센터내 공장	100
				<신설>		43	지식산업센터내 기숙사	100
	용도2	옥내스케이트장 지수 세분화	번호	대상건물	지수	번호	대상건물	지수
			24	옥내스케이트장	127	24	빙상장	127
				<신설>		25	롤러스케이트장	117
용도3	대형창고의 구분기준 명확화	<b>적용요령</b> 8) 대형창고는 연면적 10,000㎡ 이상인 창고 또는 특수 물류 시설이 장착된 창고를 말한다. <단서 신설>			<b>적용요령</b> 8) ----- ----- ----- 단. 냉동·냉장창고는 제외한다.			
용도4	전업농어가주택 지수 상향	번호	대상건물	지수	번호	대상건물	지수	
용도5	광산주택 지수 상향	4	전업농어가주택, 광산주택	85	4	전업농어가주택, 광산주택	90	

용도6	농어촌 민박 지수 상황	<table border="1"> <tr> <th>번호</th> <th>대상건물</th> <th>지수</th> </tr> <tr> <td>10</td> <td>농어촌정비법에 의한 농어촌 민박 외국인 관광 도시민박(관광진흥법상 관광편의시설), 여인숙</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td></td> <td>&lt;신설&gt;</td> <td></td> </tr> </table>	번호	대상건물	지수	10	농어촌정비법에 의한 농어촌 민박 외국인 관광 도시민박(관광진흥법상 관광편의시설), 여인숙	100		<신설>		<table border="1"> <tr> <th>번호</th> <th>대상건물</th> <th>지수</th> </tr> <tr> <td>10</td> <td>외국인 관광 도시민박(관광진흥법상 관광편의시설), 여인숙</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>농어촌정비법에 의한 농어촌 민박</td> <td>105</td> </tr> </table>	번호	대상건물	지수	10	외국인 관광 도시민박(관광진흥법상 관광편의시설), 여인숙	100	11	농어촌정비법에 의한 농어촌 민박	105						
		번호	대상건물	지수																							
10	농어촌정비법에 의한 농어촌 민박 외국인 관광 도시민박(관광진흥법상 관광편의시설), 여인숙	100																									
	<신설>																										
번호	대상건물	지수																									
10	외국인 관광 도시민박(관광진흥법상 관광편의시설), 여인숙	100																									
11	농어촌정비법에 의한 농어촌 민박	105																									
위치1	임시용 공사현장 내 건축물에 대한 위치지수 적용요령 개정	<b>적용요령</b> 4) 수상건축물, 비닐하우스, <b>임시용 공사현장 컨테이너 건축물</b> (공사기간동안 설치된 경우만 대상으로 한다.)에 대해서는 위치지수를 100으로 적용한다.	<b>적용요령</b> 4) ----- <b>임시용 공사현장 건축물</b> ----- ----- -----																								
가감산1	동식물 관련 시설에 대한 무벽감산율 적용 제외	<b>나. 감산대상 및 감산율</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>적용대상</th> <th>감산율</th> <th>제외대상</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Ⅲ</td> <td>(4) 특수구조 건물 ○ 무벽 면적비율 1/4이상 ~ 2/4미만</td> <td>20/100</td> <td rowspan="3">&lt;신설&gt;</td> </tr> <tr> <td>○ 무벽 면적비율 2/4이상 ~ 3/4미만</td> <td>30/100</td> </tr> <tr> <td>○ 무벽 면적비율 3/4이상</td> <td>40/100</td> </tr> </tbody> </table>	구분	적용대상	감산율	제외대상	Ⅲ	(4) 특수구조 건물 ○ 무벽 면적비율 1/4이상 ~ 2/4미만	20/100	<신설>	○ 무벽 면적비율 2/4이상 ~ 3/4미만	30/100	○ 무벽 면적비율 3/4이상	40/100	<b>나. 감산대상 및 감산율</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>적용대상</th> <th>감산율</th> <th>제외대상</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Ⅲ</td> <td>(4) 특수구조 건물 ○ 무벽 면적비율 1/4이상 ~ 2/4미만</td> <td>20/100</td> <td rowspan="3">동식물 관련 시설 중 용도번호 55</td> </tr> <tr> <td>○ 무벽 면적비율 2/4이상 ~ 3/4미만</td> <td>30/100</td> </tr> <tr> <td>○ 무벽 면적비율 3/4이상</td> <td>40/100</td> </tr> </tbody> </table>	구분	적용대상	감산율	제외대상	Ⅲ	(4) 특수구조 건물 ○ 무벽 면적비율 1/4이상 ~ 2/4미만	20/100	동식물 관련 시설 중 용도번호 55	○ 무벽 면적비율 2/4이상 ~ 3/4미만	30/100	○ 무벽 면적비율 3/4이상	40/100
구분	적용대상	감산율	제외대상																								
Ⅲ	(4) 특수구조 건물 ○ 무벽 면적비율 1/4이상 ~ 2/4미만	20/100	<신설>																								
	○ 무벽 면적비율 2/4이상 ~ 3/4미만	30/100																									
	○ 무벽 면적비율 3/4이상	40/100																									
구분	적용대상	감산율	제외대상																								
Ⅲ	(4) 특수구조 건물 ○ 무벽 면적비율 1/4이상 ~ 2/4미만	20/100	동식물 관련 시설 중 용도번호 55																								
	○ 무벽 면적비율 2/4이상 ~ 3/4미만	30/100																									
	○ 무벽 면적비율 3/4이상	40/100																									
가감산2	무벽 면적비율 감산율과 주택차고 감산율의 형평성 제고	<b>나. 감산대상 및 감산율</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>적용대상</th> <th>감산율</th> <th>제외대상</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ⅱ</td> <td>(3) 주택의 차고</td> <td>50/100</td> <td>복합 건축물 차고</td> </tr> </tbody> </table>	구분	적용대상	감산율	제외대상	Ⅱ	(3) 주택의 차고	50/100	복합 건축물 차고	<b>나. 감산대상 및 감산율</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>적용대상</th> <th>감산율</th> <th>제외대상</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ⅱ</td> <td>(3) 주택의 차고</td> <td>45/100</td> <td>복합 건축물 차고</td> </tr> </tbody> </table>	구분	적용대상	감산율	제외대상	Ⅱ	(3) 주택의 차고	45/100	복합 건축물 차고								
구분	적용대상	감산율	제외대상																								
Ⅱ	(3) 주택의 차고	50/100	복합 건축물 차고																								
구분	적용대상	감산율	제외대상																								
Ⅱ	(3) 주택의 차고	45/100	복합 건축물 차고																								
기타1	지붕수선 및 지방덮개 설치에 대한 시가표준액 산정요령 신설	<b>다. 대수선 건축물</b> 1) ~ 5) (생략) 6) <신설>	<b>다. 대수선 건축물</b> 1) ~ 5) (현행과 같음) 6) <b>노후 건축물 지붕을 수선하거나 덮개를 추가하는 경우 대수선 건축물에 대한 시가표준액 산정비율의 30%를 경감하여 적용한다.</b>																								
기타2	'시가반영 차등 감산특례' 규정 상 검증체계 마련	<b>나. 적용요령</b> 3) 시가는 시장·군수·구청장이 거래가격 등을 조사하여 당해 거래와 유사한 상황에서 통상적인 시장에서 거래가 이루어지는 경우 성립될 가능성이 가장 높다고 인정되는 가액 또는 2개 이상의 전문평가기관의 평균 감정가액으로 한다. <후단 신설>	<b>나. 적용요령</b> 3) ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- <b>--- 단, 시장·군수·구청장이 인정한 가액은 전문기관을 통해 검증받을 수 있다.</b>																								
기타물건	차량	비영업용 차량의 내용연수 확대 및 잔가율 하향 등	<표>비영업용 승용, 승합, 화물자동차 내용연수 및 잔가율  <표>비영업용 승용, 승합, 화물자동차 내용연수 및 잔가율																								

내용 연수	승용		승 합	화 물
	국 산	외 산		
0	0.826	0.842	0.810	0.761
1	0.725	0.729	0.726	0.671
⋮	⋮	⋮	⋮	⋮
15	0.067	0.030	0.067	0.086
	<신설>			
	<신설>			
	<신설>			
	<신설>			
	<신설>			

내용 연수	승용		승 합	화 물
	국 산	외 산		
0	현행과 같음			
1	현행과 같음			
⋮	⋮	⋮	⋮	⋮
15	현행과 같음			
16	0.063	0.048	0.058	0.065
17	0.060	0.046	0.056	0.063
18	0.057	0.044	0.054	0.062
19	0.053	0.042	0.052	0.060
20	0.050	0.040	0.050	0.058

## 남원 원도심지구 도시재생활성화계획 변경 고시

남원 원도심지구 도시재생활성화계획 변경에 대하여 「도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법」 제20조 및 같은 법 시행령 제28조에 따라 다음과 같이 고시합니다.

2021년 12월 31일

남 원 시 장

### ① 계획의 개요

#### 1. 도시재생 활성화계획의 개요

- 가. 사업명 : 문화·예술로 되살아나는 도시공동체 “죽동愛”
- 나. 활성화지역 : 남원시 동충동, 죽향동, 금동 일원
- 다. 활성화지역 면적 : 1,019,024㎡
- 라. 변경사유
  - 사랑나눔어울림센터 사업기간 연장 및 사업계획 변경

### ② 계획의 세부내용

#### 1. 계획의 비전 및 목표

- 가. 계획의 비전 : 예! 루원 교! 용성
- 나. 계획의 목표
  - 살만한 동네
  - 청년과 함께하는 재생길
  - 돌아온 관광객, 회복되는 근린상권
  - 뒤틀린 공동체

#### 2. 도시재생사업의 계획 및 파급효과

- 가. 사업기간
  - 기정 : 2016년~2021년 → 변경 : 2016년~2022년
- 나. 사업비 : 1,170.5억원
  - 마중물사업 104.2(국비 50, 지방비 50, 자체지방비 4.2)
  - 부처연계 879.4, 지자체 186.9

다. 도시재생사업(변경)

(단위: 억원, m<sup>2</sup>, %)

구분		최초고시 (①)	당초계획 (②)	변경(안) (③)	증감(비율) (③-②)	누적증감(비율) (③-①)	금번 변경내용	
소계	사업비	100.0	104.22	104.22	-	-		
	면적	44,915	28,842	28,842	-	-		
1	사랑나눔어울림센터	사업비	22.50	34.17	34.17	-	-	• (변경) 사업기간연장 사업계획변경
		면적	6,210	2,345	2,345	-	-	
2	주차장조성	사업비	-	3.20	3.20	-	-	
		면적	-	458	458	-	-	
3	커먼스페이스	사업비	15.70	16.00	16.00	-	-	
		면적	3,800	1,439	1,439	-	-	
4	춘몽로 정비	사업비	31.00	30.60	30.60	-	-	
		면적	12,000	12,000	12,000	-	-	
5	향단로 정비	사업비	7.00	11.00	11.00	-	-	
		면적	21,000	12,600	12,600	-	-	
6	도시재생주민한마당	사업비	1.80	0.60	0.60	-	-	
		면적	-	-	-	-	-	
7	소공동체 활성화	사업비	2.00	2.00	2.00	-	-	
		면적	-	-	-	-	-	
8	도시재생 모니터링	사업비	2.00	1.00	1.00	-	-	
		면적	-	-	-	-	-	
9	교!용성(주민학교)	사업비	5.00	5.00	5.00	-	-	
		면적	-	-	-	-	-	
10	마을관리협동조합 육성	사업비	-	0.50	0.50	-	-	
		면적	-	-	-	-	-	
11	주민참여프로젝트 운영	사업비	-	0.15	0.15	-	-	
		면적	-	-	-	-	-	

라. 파급효과

- 주민 일자리 창출 및 근린상권 회복을 통한 지역경제 활성화
- 안전한 주거환경 확보 및 정주여건 마련을 통한 생활환경 개선
- 지역공동체 활성화 및 문화복지 향상
- 양질의 공공공간 조성 등을 통한 원도심 기능 제고

마. 도시재생기반시설의 설치·정비에 관한 계획

- 공영주차장 조성

바. 행위 제한 적용 지역 : 해당사항 없음

3. 도시재생사업 평가 및 점검계획 : 변경 없음

4. 도시재생 관련 조직의 운영 및 활성화 방안 : 변경 없음

### ③ 열람에 관한 사항

- 열람기간 : 고시일로부터 30일간

- 열람장소 : 남원시청 도시과

- 기타 자세한 사항은 남원시청 도시과(☎063-620-6472)로 문의하여 주시기 바랍니다. 끝.



도시계획시설(유원지) 실시계획 열람 및  
사업인정에 관한 주민 등의 의견청취 공고  
- 함파우지방정원 조성사업 -

남원 도시계획시설(유원지)사업인 『함파우지방정원 조성사업』 시행을 위하여 『국토의 계획 및 이용에 관한 법률』 제90조 및 같은법 시행령 제99조와 『공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률』 제21조제2항 및 같은법 시행령 제11조에 따라 실시계획의 열람과 사업인정에 관한 주민 및 이해관계자 등의 의견을 듣고자 하오니, 이해관계가 있는 분이나 단체 등 의견이 있으시면 열람기간 내에 의견서를 제출하여 주시기 바랍니다.

남 원 시 장  
2021년 12월 31일

1. 사업의 종류 : 남원 도시계획시설(유원지)사업
2. 사업의 명칭 및 시행지의 위치, 사업의 규모
  - 가. 명 칭 : 함파우지방정원 조성사업
  - 나. 사업의 위치 및 규모
    - 사업의 위치 : 남원시 노암동 1번지 일원
    - 사업의 규모 : 41,896m<sup>2</sup>
3. 사업시행자의 성명 및 주소
  - 가. 성 명 : 남원시장(산림녹지과)
  - 나. 주 소 : 전라북도 남원시 시청로 60
4. 사업의 착수 및 준공예정일 : 사업인가일로부터 ~ 2023. 12. 31.
5. 사 업 비 : 6,000백만원
6. 수용 또는 사용할 토지 및 물건과 소유권 이외의 권리명세(※ 붙임참조)
7. 열람기간 : 시보게재 익일부터 14일간
8. 열람장소 : 남원시청 도시과(063-620-6452)
9. 관계 도서는 남원시청 도시과에 비치하여 일반인에게 보입니다.

붙임1. 수용 또는 사용할 토지 또는 건물의 소재지·지번·지목 및 면적, 소유권과 소유 권외의 권리의 면세 및 그 소유자권리자의 성명주소

□ 수용되거나 사용할 토지의 세목조서

연번	소재지	구분	지번	지목	지적면적 (㎡)	편입면적 (㎡)	토지소유자		소유권이외의 권리			비고
							소유구분	성명	권리	성명	주소	
1	노임동		1	전	813	68	공유지	남원시				
2	노임동		3-1	전	75	45	공유지	남원시				
3	노임동		3-5	전	1,187	86	공유지	남원시				
4	노임동		3-7	전	212	111	공유지	남원시				
5	노임동		3	전	754	437	공유지	남원시				
6	노임동		8	전	364	36	공유지	남원시				
7	노임동		9-1	답	14	14	공유지	남원시				
8	노임동		9-2	답	372	84	공유지	남원시				
9	노임동		10-1	답	1,239	1,239	공유지	남원시				
10	노임동		10-3	답	131	131	공유지	남원시				
11	노임동		10-4	답	2,128	691	공유지	남원시				
12	노임동		427-2	전	1,314	647	공유지	남원시				
13	노임동		429	전	1,524	1,518	공유지	남원시				
14	노임동		433	전	50	4	공유지	남원시				
15	노임동		810-15	구	764	200	국유지	국(건설부)				
16	노임동		810-17	구	1,274	1,224	국유지	국(건설부)				
17	노임동		810-18	구	159	159	국유지	국(건설부)				
18	노임동		810-31	구	472	193	국유지	국(건설부)				
19	노임동	산	9-2	임	22,036	3,207	공유지	남원시				
20	노임동	산	10	임	20,640	9,353	공유지	남원시				
21	노임동	산	11-1	임	2,691	2,173	공유지	남원시				
22	노임동	산	11-2	임	5,676	5,482	공유지	남원시				
23	노임동	산	11	임	2,571	20,31	공유지	남원시				
24	노임동	산	12-1	임	14,044	2,923	사유지	함*****중				
25	노임동	산	12-3	임	1,113	357	공유지	남원시				
26	노임동	산	12-4	임	720	359	공유지	남원시				
27	노임동	산	12-5	임	6,612	2,129	공유지	남원시				
28	노임동	산	12-6	임	3,306	1,113	사유지	최*숙				
29	노임동	산	12-7	임	2,645	378	공유지	남원시				
30	노임동	산	12-8	임	6,743	2,562	공유지	남원시				
31	노임동	산	12-9	임	306	38	공유지	남원시				
32	노임동	산	12-11	임	204	127	공유지	남원시				
33	노임동	산	12-12	임	4	4	공유지	남원시				
34	노임동	산	12-13	임	5,984	1,128	사유지	조*애				
35	노임동	산	13	임	6,612	277	공유지	남원시				
36	노임동	산	82-1	구	46	46	국유지	국(농림수산부)				
37	노임동	산	82	구	53	48	국유지	국(농림수산부)				
38	노임동	산	83	구	99	99	국유지	국(기획재정부)				
39	야현동		276-2	전	436	154	공유지	남원시				
40	야현동		277-1	전	1,003	58	공유지	남원시				
41	야현동	산	88-8	임	4,620	664	공유지	남원시				
42	노임동		810-16	구	127	25	국유지	국(건설부)				
43	노임동		810-35	대	37	37	국유지	국(기획재정부)				
44	노임동		12-9	임	306	211	공유지	남원시				
45	노임동		810-19	구	134	26	국유지	국(건설부)				
	합계	45필지			121,614	41,896						

□ 수용되거나 사용할 물건조서

연번	행정구역	지번	지목	물 건				소유자		비 고
				물건명	구조 및 규격	편입수량	단위	성명또는명칭	주소	
1	노암동	산11-2	임	분묘		7	EA	남*시	남원시 시*로 60	
2	노암동	산12-1	임	분묘		1	EA	함양*씨도중공파중 중	남원시 대강면 수*리 900	
3	노암동	산12-4	임	분묘		1	EA	남*시	남원시 시*로 60	
				상석	3.5 자 (尺) 105 x 75 x 27	1	EA			
				꽃병		1	EA			
4	노암동	산12-5	임	분묘		1	EA	남*시	남원시 시*로 60	
5	노암동	산88-8	임	분묘		1	EA	남*시	남원시 시*로 60	



## 남원시청 직장운동경기부 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부개정시행규칙(안) 공고문

「남원시청 직장운동경기부 설치 및 운영 조례 시행규칙」을 개정함에 있어 그 입법 취지와 주요 내용을 시민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 그 취지와 주요 내용을 「남원시 자치법규 입법예고에 관한 조례」 제2조의 규정에 의하여 다음과 같이 공고합니다.

2021년 12월 30일

### 남 원 시 장

#### 1. 개정이유

「남원시청 직장운동경기부 설치 및 운영 조례」 개정 사항과 국민권익위원회와 고용노동청의 권고에 따른 근무시간 및 휴가에 관한 사항을 반영하고자 함.

#### 2. 주요내용

- 가. 경기도자 용어를 전문스포츠지도사로 현행화 (안 제2조)
- 나. 직장운동경기부 표준계약서 고시에 따른 계약체결 규정 (안 제3조)
- 다. 코치 신설에 따른 감독 용어를 지도자로 변경 (안 제7조, 안 제22조)
- 라. 코치 보수 및 복무 등에 관한 규정 (안 제8조, 안 제14조)
- 마. 근로기준법에 따른 근무시간 및 휴가에 관한 규정 (안 제14조, 안 제17조)

**3. 입법예고기간** : 2021. 12. 30. ~ 2022. 1. 19. (20일간)

#### **4. 의견제출**

가. 이 일부개정시행규칙(안)에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2022년 1월 19일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 남원시장(참조:교육체육과)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

나. 의견 제출사항

- (1) 예고사항에 대한 항목별 의견(찬성 및 반대의견과 그 이유)
- (2) 의견 제출자의 성명(기관·단체의 경우는 그 명칭과 대표자 성명), 주소 및 전화번호

다. 의견 제출할 곳

- (1) 우편번호 : 55738
- (2) 주 소 : 전북 남원시 시청로 60, 남원시청(교육체육과)

라. 의견 제출 방법

- 서면, 전화, 팩스(063-620-6708), 남원시 홈페이지(<http://www.namwon.go.kr/>), 직접 방문 등

#### **5. 기 타**

자세한 사항은 남원시청 교육체육과(☎063-620-5613)로 문의하시기 바랍니다.

#### **6. 불 임 : 남원시청 직장운동경기부 설치 및 운영 조례 시행규칙(안)**

# 남원시청 직장운동경기부 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부개정시행규칙안

의안 번호	
----------	--

제출연월일: 2021. 12.

제 출 자: 남 원 시 장

제안설명자: 교육체육과장

## 1. 개정이유

「남원시청 직장운동경기부 설치 및 운영 조례」 개정 사항과, 국민권익위원회와 고용노동청의 권고에 따른 근무시간 및 휴가에 관한 사항을 반영하고자 함.

## 2. 주요내용

- 가. 경기지도자 용어를 전문스포츠지도사로 현행화 (안 제2조)
- 나. 직장운동경기부 표준계약서 고시에 따른 계약체결 규정 (안 제3조)
- 다. 코치 신설에 따른 감독 용어를 지도자로 변경 (안 제7조, 안 제22조)
- 라. 코치 보수 및 복무 등에 관한 규정 (안 제8조, 안 제14조)
- 마. 근로기준법에 따른 근무시간 및 휴가에 관한 규정 (안 제14조, 안 제17조)

## 3. 참고사항

가. 관계법령 : 「국민체육진흥법」 및 같은 법 시행령, 「근로기준법」

나. 그 밖의 사항

1) 입법예고

- 기 간 : 2021. 12. . ~ 1. . (20일간)

- 결 과 :

2) 비용추계서 : 비 추계대상

3) 규제예비심사 : 비 심사대상

4) 성별영향분석평가 : 완료

## 남원시청 직장운동경기부 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부개정시행규칙안

남원시청 직장운동경기부 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항제5호 중 “경기지도자”를 “전문스포츠지도사”로 하고, 같은 항 제7호 중 “4매”를 “1매”로 한다.

제3조제1항 전단 중 “별지 제2호서식에 따른 근로계약을 체결하여야 하며”를 “「국민체육진흥법」 제10조의3에 따라 문화체육관광부가 고시하는 직장운동경기부 표준계약서에 따라 계약하여야 하며”로 하고, 같은 조 제2항 중 “별지 제3호서식”을 “별지 제2호서식”으로 한다.

제4조 중 “별지 제4호서식”을 “별지 제3호서식”으로 한다.

제5조 중 “별지 제5호서식”을 “별지 제4호서식”으로, “별지 제6호서식”을 “별지 제5호서식”으로 한다.

제7조제3항 중 “감독·선수”를 “단원”으로 한다.

제8조 중 “선수는 7급 상당의”를 “코치는 6급 상당, 선수는 7급 상당의”로 한다.

제14조제1항 중 “「지방공무원 복무규정」을”을 “「근로기준법」 제50조를”로 하고, 같은 조 제2항 중 “선수”를 “코치와 선수”로 하며, 같은 조 제3항 중 “감독은 별지 제7호서식”을 “감독과 코치는 별지 제6호서식”으로 하고, 같은 조에 제4항을 다음과 같이 신설한다.



④ 감독의 부재 혹은 일신상의 사유로 복무를 유지할 수 없는 경우 코치가 감독의 직무를 대신할 수 있다.

제17조제1항 중 “연가는 연 20일 이내로 한다”를 “연가일수는 「근로기준법」 제60조에 따른다”로 하고, 같은 조 제2항 중 “제1항에 따른 연가·병가·공가 및 특별휴가의 범위 및 방법은”을 “제1항에 따른 병가·공가 및 특별휴가의 범위 및 방법은”으로 하며, 같은 조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 감독은 별지 제7호서식에 따라 근무상황부를 비치·관리하여야 한다.

제22조제1항제1호 중 “감독”을 “지도자”로 한다.

별표 2, 3, 4, 5를 별지와 같이 한다.

별지 제2호, 제3호, 제4호, 제5호, 제6호, 제7호서식을 별지와 같이 한다.

## 부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

## 단원의 개인별 등급 산정 기준표

성명	등급	총점 (100점)	경기 성적 (50점)	훈련평가(20점)		경력(20점)				지도자 평가 (10점)	비고
				훈련 성실도	전술 이해도	10년 이상	5년 이상 10년 미만	3년 이상 5년 미만	3년 미만		
점수배점		100점	50	10	10	20	15	10	5	10	

○ 경기성적

- 1년간 대회 입상성적 중 상위 5개 성적을 합산하여 평가한다.(최대 50점)
- 대회별 배점기준은 다음과 같다.

구분	1위	2위	3위	등외
올림픽, 세계선수권, 아시아경기대회	50점	45점	40점	15점
전국체육대회, 기타 국제대회	40점	35점	30점	
전국규모 대회	30점	25점	20점	
시·도 대회	15점	10점	5점	

- 부상 등으로 1년간 출전한 대회 수가 2개 이하일 경우, 전년도 입상 성적 중 최고성적 1개를 합산한다.

○ 훈련평가(훈련성실도, 전술이해도), 지도자평가

: 상대평가를 실시하여 감독과 코치가 부여

인원	상(9점 ~ 10점)	중(7점 ~ 8점)	하(4점 ~ 6점)
6명	2명	3명	1명
5명	1명	3명	1명
4명	절대평가		

- 경력은 고등학교 졸업이후 선수경력을 의미하며, 청소년 국가대표, 유니버시아드 국가대표, 1·2군 국가대표 출신 선수에게는 10점의 경력점수를 가산한다.

[별표 3]

## 직장운동경기부 단원 수당

### 1. 직급보조비

구 분	지급금액(원)	비 고
지 도 자	250,000	※ 매월 보수지급일에 지급함.
선 수	155,000	

### 2. 훈련수당

구 분	지급금액(원)	비 고
지 도 자	250,000	※ 매월 보수지급일에 지급함.
선 수	250,000	

### 3. 지도자수당

구 분	지급금액(원)	비 고
지 도 자	300,000	※ 매월 보수지급일에 지급함.
선 수	-	

### 4. 국가대표수당

구 분	지급금액(원)	비 고
국가대표	400,000	※ 국가대표 및 상비군 재직기간 내 매월 보수지급일에 지급함.
국가대표 상 비 군	200,000	

[별표 4]

## 직장운동경기부 단위 훈련비 지급기준

### 1. 관내훈련

(단위 : 원/일)

계	간식비	목욕비	비 고
10,000	5,000	5,000	1인 기준

※ 대회출전기간, 전지훈련기간에는 지급하지 아니한다.

### 2. 전지훈련 및 대회출전 여비

(단위 : 원/일)

일 비	식 비	숙박비	목욕비	간식비	운 임	비 고
20,000	20,000	40,000	5,000	5,000	실 비	1인 기준

※ 국외여비 및 그 밖에 여비 지급에 관한 사항은 「공무원 여비 규정」을 따른다.

[별표 5]

## 포상금 지급기준

(단위 : 천원)

대회규모	1위(금)	2위(은)	3위(동)	비 고
올림픽 대회	2,000	1,500	1,000	
세계선수권대회	2,000	1,500	1,000	
아시아 대회	1,500	1,000	800	
전국체육대회	1,200	900	700	
전국규모 대회	1,000	800	600	

※ 지도자 포상금 지급기준

- 감독 : 최고 수혜선수 포상금과 동일 금액 지급
- 코치 : 최고 수혜선수 포상금의 80% 해당하는 금액 지급

## 서 약 서

본인은 남원시청 직장운동경기부 단원으로 보람과 긍지를 가지고 관계 규정을 성실히 준수할 것이며, 특히 아래사항에 해당될 때에는 본인의 의사와는 관계없이 어떠한 불이익 처분도 감수하겠음을 서약합니다.

1. 정당한 사유 없이 지시 및 명령을 이행하지 아니한 때
2. 체육인으로서 품위를 손상시켜 사회적 물의가 야기된 때
3. 각종 대회출전에 정당한 사유 없이 불참한 때
4. 월 3회 이상 무단으로 훈련에 불참한 때
5. 주 3회 이상 무단 지각 또는 무단 조퇴한 때

년      월      일

주 소 :

성 명 :

(서명 또는 인)

남 원 시 장 귀하

## 직장운동경기부 단위 인사기록부

관리번호				사 진
주 소				
성 명	(한자)			
생년월일		(남, 여)	전화 번호	
최종출신 학교			졸업 연월일	년    월    일
입단일자			계약 구분	감독, 선수
신규입단 시 등급 및 호봉			현재 등급 및 호봉	
경 력 사 항				
기 간	소속	출전횟수	입 상 내 역	비고

## 재 직 증 명 서

인 적 사 항	성 명	한 글		한 자	
	생년월일				(남, 여)
	주 소				
재 직 사 항	소 속	남원시청 직장운동경기부		종목	
	직 위			직책	
	기 간	년	월	일	부터
		년	월	일	현재까지
		(    년           개월 재직)			
용 도					

위와 같이 재직을 증명합니다.

년    월    일

남 원 시 장



## 경 력 증 명 서

인 적 사 항	성명	한 글		생년월일		(남, 여)
		한 자				
주소						
경 력 사 항	근 무 기 간		직 급(위)		근 무 부 서	
	부 터	까 지				
근무기간				최종직위 또는 직급		
퇴직사유						
용 도						

상기와 같이 경력을 증명합니다.

년      월      일

남 원 시 장

## 직장운동경기부 (     )월 훈련일지

		담 당 자	담    당	과    장	결 재
					재
훈련일자	장    소	훈련내용		참가자	비고



## 신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제2조(임용서류) ① 단원으로 임용되고 자 하는 사람은 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다. 다만, 재계약을 체결할 때는 구비서류를 생략할 수 있다.</p> <p>1. ~ 4. (생 략)</p> <p>5. <u>경기지도자</u> 자격증 사본(지도자에 한함) 1부</p> <p>6. (생 략)</p> <p>7. 반명함판 사진 <u>4매</u></p> <p>8. (생 략)</p> <p>② (생 략)</p> <p>제3조(근로계약의 체결) ① 남원시장(이하 “시장”이라 한다)은 단원이 입단할 때에는 <u>별지 제2호서식</u>에 따른 <u>근로계약을 체결하여야 하며</u>, 근로계약은 1년 단위로 체결한다. 다만 연도 중에 신규 계약한 사람은 계약기간을 해당연도 12월 31일까지로 한다.</p> <p>② 제1항에 따라 근로계약을 체결한 단원은 <u>별지 제3호서식</u>에 따른 서약서를 시장에게 제출하여야 한다.</p> <p>제4조(인사기록) 단장은 단원의 인사기록을 <u>별지 제4호서식</u>에 따라 작성·</p>	<p>제2조(임용서류) ① ----- ----- ----- ----- ----- 1. ~ 4. (현행과 같음)</p> <p>5. <u>전문스포츠지도사</u> ----- -----</p> <p>6. (현행과 같음)</p> <p>7. ----- <u>1매</u></p> <p>8. (현행과 같음)</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>제3조(근로계약의 체결) ① ----- ----- 「국민체육진흥법」 제10조의3에 따라 문화체육관광부가 고시하는 <u>직장운동경기부 표준계약서</u>에 따라 계약하여야 하며,----- -----.</p> <p>② ----- ---- <u>별지 제2호서식</u>----- -----.</p> <p>제4조(인사기록) ----- ---- <u>별지 제3호서식</u>-----</p>

현행	개정안
관리하여야 한다.	-----.
제5조(증명서의 발급) 시장은 재직 중인 단원이 <u>별지 제5호서식</u> 에 따른 재직증명서를 신청하거나, 퇴직한 단원이 <u>별지 제6호서식</u> 에 따른 경력증명서를 신청한 경우에는 해당 증명서를 발급하여야 한다.	제5조(증명서의 발급) ----- ----- <u>별지 제4호서식</u> ----- ----- - <u>별지 제5호서식</u> ----- ----- -----.
제7조(보수 등) ①·② (생략)  ③ 신규 <u>감독·선수</u> 의 보수는 입단 시 인사위원회 심의를 거쳐 결정한다.	제7조(보수 등) ①·② (현행과 같음)  ③ ----- <u>단원</u> ----- -----.
제8조(급여 확정) 시장은 매년 대회참가 실적, 성적 등을 반영하여 감독은 5급 상당, <u>선수는 7급 상당의</u> 호봉 수준으로 확정·시행한다.	제8조(급여 확정) ----- ----- ----- <u>코치는 6급 상당, 선수는 7급 상당의</u> -----.
제14조(근무시간 등) ① 단원의 근무시간은 「지방공무원 복무규정」을 따르되, 단장이 필요하다고 인정하는 경우와 강화훈련·전지훈련·특별훈련 또는 각종 대회에 출전하는 경우에는 휴일 또는 근무시간 외에도 훈련·출전에 임하여야 한다.  ② 감독은 <u>선수의</u> 복무를 지도·감독하여야 한다.  ③ 감독은 <u>별지 제7호서식</u> 에 따른 직장운동경기부 훈련일지를 작성·관리하여야 한다.  <신설>	제14조(근무시간 등) ① ----- -- 「 <u>근로기준법</u> 」 제50조를 ----- ----- ----- ----- -----.  ② ----- <u>코치와 선수</u> ----- -----.  ③ <u>감독과 코치는 별지 제6호서식</u> ----- ----- -----.  ④ <u>감독의 부재 혹은 일신상의 사유로 복무를 유지할 수 없는 경우 코치</u>

현행	개정안
<p>제17조(휴가) ① 단원의 휴가는 연가·공가·병가 및 특별휴가로 구분하며, 연가는 연 20일 이내로 한다.</p> <p>② 제1항에 따른 연가·병가·공가 및 특별휴가의 범위 및 방법은 「남원시 지방공무원 복무 조례」를 준용한다.</p> <p>&lt;신설&gt;</p>	<p><u>가 감독의 직무를 대신할 수 있다.</u></p> <p>제17조(휴가) ① ----- ----- - 연가일수는 「근로기준법」 제60조에 따른다.</p> <p>② 제1항에 따른 병가·공가 및 특별휴가의 범위 및 방법은 ----- ----- -----.</p> <p>③ 감독은 별지 제7호서식에 따라 근무상황부를 비치·관리하여야 한다.</p>
<p>제22조(근무상한연령 등) ① 단원의 근무상한연령은 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. 감독: 60세</p> <p>2. (생략)</p> <p>② (생략)</p>	<p>제22조(근무상한연령 등) ① ----- -----.</p> <p>1. <u>지도자</u>: --</p> <p>2. (현행과 같음)</p> <p>② (현행과 같음)</p>

## 남원시 직장운동경기부 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부개정시행규칙안에 대한 비용추계서

### □ 비용추계 대상 여부

- 시행규칙 일부개정에 따라 발생이 예상되는 비용이 연평균 5천만원 미만이거나 한시적인 경비로서 총 2억원 미만으로 「남원시 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제4항제1호 해당되어 **비용추계 작성 대상이 아님.**

※ 「남원시 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제4항제1호

제3조(작성대상)

- ① 비용추계는 의무적 또는 임의적으로 발생하는 비용을 대상으로 한다.
- ② 직접적으로 발생하는 비용을 대상으로 하되, 필요한 경우 간접적인 부담이나 파급효과를 포함할 수 있다.
- ③ 「지방자치법」 제15조에 따른 주민청구조례안에 대해서도 필요한 경우 비용추계서를 첨부할 수 있다.
- ④ 다음 각 호에 해당할 경우에는 비용추계를 작성하지 아니할 수 있다. 단, 제외대상인 경우에도 비용추계서에 그 사유를 기재하여 제출하여야 한다.

**1. 예상되는 비용이 연평균 5천만원 미만이거나 한시적인 경비로서 총 2억원 미만인 경우**

2. 의안의 내용이 선언적·권고적 형식으로 규정되는 등 기술적으로 추계가 어려운 경우

3. 국가의 안전보장 및 군사에 관한 사항으로 비용추계서의 첨부가 곤란한 경우

# 규제 예비심사 검토의견서

- **검토대상** : 「남원시청 직장운동경기부 설치 및 운영 조례 시행규칙」 일 부개정시행규칙안
- **관계법령** : 「국민체육진흥법」, 「근로기준법」
- **검토 방향**
  - 규제의 신설·강화 및 시민의 권리 제한이나 의무 부과 포함 여부
- **검토의견** : **비 심사대상**
  - 국민권익위와 고용노동청의 권고사항을 반영하여, 근로기준법에 따라 휴가 사용에 관한 규정을 정비하는 등의 조항은 시민의 권리를 제한하거나 시민에게 의무를 부과하는 조항은 아님



# 의견제출서

1. 의견제출 목록	남원시청 직장운동경기부 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부개정사규칙안에 관한 의견	
2. 제출자	성명(명칭)	
	주 소	
3. 의 견		
4. 기 타		

남원시 자치법규 입법예고에 관한 조례 제6조(의견제출 및 처리)의 규정에 의하여 위와 같이 의견을 제출합니다.

20    년    월    일

의견서 제출인 주 소 :

성 명 :

(서명 또는 인)

전 화 :

## 남원시장 귀하

비 고	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 기재란이 부족한 경우에는 별지를 사용 할 수 있습니다.</li> <li>2. 증거자료를 첨부하실 수 있습니다.</li> <li>3. 위 의견제출과 관련하여 문서를 받으신 경우에는 문서번호와 일자를 제1호에 함께 기재하여 주시기 바랍니다.</li> </ol>
-----	---

◎ 남원시 공고 제 2021 - 2568호

## 도 로 지 정 공 고

건축법 제45조의 규정에 의거 건축신고 시 그 위치를 지정한 도로를 다음과 같이 공고합니다.

2021년 12월 31일

남 원 시 장

○ 도로지정 공고내역

지정 번호	대 지 위 치	건축주 성 명	허가(협의) 및 신고번호	도로 길이 (m)	도로 너비 (m)	도로 면적 (㎡)	이해관계인		
							지 번	편입면적 (㎡)	토지소유자
2021-7 2	남원시 화정동 619-1(대)	권*기	2021-건축과- 신축신고-388	20	6	36	619-1	36	권*기
				17	4				

남원시청 직장운동경기부 합숙소 운영 관리 지침을 다음과 같이 발령한다.

## 남 원 시 장

직인

2022년 1월 1일

남원시 예규 제 29 호

### 남원시청 직장운동경기부 합숙소 운영 관리 지침

제1조(목적) 이 지침은 「국민체육진흥법」 제10조4(합숙소의 관리)와 제10조5(운영규정의 마련 및 준수), 「남원시청 직장운동경기부 설치 및 운영 조례」 제16조(선수단 숙소)에 따라 우리 시 직장운동경기부 선수단의 숙소(이하 “합숙소”라 한다)의 효율적인 운영·관리를 위해 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(관리책임자) 남원시청 직장운동경기부 합숙소의 관리책임자는 직장운동경기부 담당부서의 장으로 한다.

제3조(입소자격) 합숙소의 입소자는 남원시청 직장운동경기부의 선수로 본인의 의사에 따라 입소를 희망하는 사람으로 하며, 입소자는 별지 제1호서식을 시장에게 제출하여야 한다.

제4조(입소자의 의무) ① 입소자는 합숙소의 사용자 및 관리자로서 주의의무를 다해 합숙소를 유지·관리하고 시장의 준수사항을 준수하여야 한다.

② 입소자는 다음 각 호의 행위를 해서는 안 된다.

1. 합숙소의 건물 용도 및 구조를 변경하는 행위
2. 비품을 잃어버리거나 시설을 훼손하는 행위
3. 음주, 추태, 소란, 방가 등 품위를 해치는 행위
4. 성희롱, 성폭력, 폭언, 폭행 등 인권을 침해하는 행위
5. 다른 입소자의 자유권, 휴식권 등을 침해하는 행위
6. 사전 신고하지 않은 사람과의 동거 등 직장운동경기부 위상을 훼손하는 행위
7. 사적 용무를 타인에게 전가하는 행위

③ 입소자는 제2항 제1호 및 제2호와 같은 행위를 할 경우 이를 원상 복구하거나 그 손해에 상당하는 금액을 변상하여야 한다.

제5조(입소제한) 시장은 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생하였을 때, 선수의 입소를 제한하거나 퇴소를 명할 수 있다.

1. 입소자가 남원시청 직장운동경기부 선수 자격을 상실하였을 때
2. 본인이 퇴소의사를 밝혔을 때(별지 제2호서식을 시장에게 제출)
3. 이 지침 제4조의 입소자의 의무를 다하지 않았을 때
4. 그 밖에 합숙소의 합리적 운영을 위하여 시장이 필요하다고 인정할 때

제6조(지도자의 의무) ① 지도자(감독 및 코치 등)는 합숙소를 방문하여 훈련 시간 이후의 일상생활에서 선수들의 행동자유권, 휴식권과 사생활의 자유 등을 침해해서는 안 된다.

② 지도자는 훈련시간 이후 선수들이 단원의 의무를 이행하는 범위 내에서 자유롭게 행동하고 휴식할 수 있도록 단원 간 분위기를 조성해야 한다.

제7조(합숙소 운영 및 지원) ① 합숙소의 형태 등은 「국민체육진흥법 시행규칙」 제3조의3(준수사항)에 부합하도록 운영한다.

② 입소자에 대한 합숙소 사용료는 면제하며, 공공요금 및 유지 관리비는 시에서 부담한다.

③ 합숙소 선수 인권 보호를 위해 입소자들을 대상으로 간담회 혹은 설문조사를 연 1회 이상 실시하여야 하고, 입소자가 원하는 경우 추가로 실시할 수 있다.

## 부 칙

이 예규는 발령한 날부터 시행한다.

## 합 숙 소 입 소 신 청 서

신 청 인	성 명		생년월일 (남, 여)	
	주 소			
	연 락 처			

상기 본인은 「남원시청 직장운동경기부 합숙소 운영 관리 지침」 제3조에 의거하여 남원시청 직장운동경기부(복싱) 선수로서 본인의 의사에 따라 합숙소의 입소를 신청합니다.

년 월 일

신청인 성명 (서명 또는 날인)

남원시장 귀하

## 합 숙 소 퇴 소 신 청 서

신 청 인	성 명		생년월일 (남, 여)	
	주 소			
	연 락 처			

상기 본인은 「남원시청 직장운동경기부 합숙소 운영 관리 지침」  
제5조에 의거하여, ( ) 사유로  
합숙소의 퇴소를 신청합니다.

년 월 일

신청인 성명 (서명 또는 날인)

남원시장 귀하