

담양군의회 청원심사 규칙 등 일괄개정규칙안

「담양군의회 청원심사 규칙 등 일괄개정규칙안」을 개정함에 있어, 그 입법취지와 주요 내용을 군민에게 널리 알려 의견을 구하고자 「지방자치법」 제77조의 규정에 따라 다음과 같이 예고합니다.

2026. 1. 27.

담양군의회 의장



1. 조례명 : 담양군의회 청원심사 규칙 등 일괄개정규칙안

2. 제안 이유

- 담양군의회 규칙에 대하여 법제처의 알기 쉬운 법령 정비 기준에 따라 법적 간결성·합축성과 조화를 이루는 범위에서 규정의 표기와 체계를 명확하게 개정하여, 의회 내부 운영에 관하여 명확성과 이해도를 제고하고자 함

3. 주요 내용

가. 「담양군의회 청원심사 규칙」 개정에 관한 사항(안 제1조)

나. 「담양군의회 공직자의 이해충돌 방지제도 운영규칙」 개정에 관한
사항(안 제2조)

다. 「담양군 의회기 및 의원 배지에 관한 규칙」 개정에 관한 사항(안 제3조)

라. 「담양군의회 비위공직자의 의원면직 처리제한에 관한 규칙」 개정
에 관한 사항(안 제4조)

마. 「담양군의회 입법지원 규칙」 개정에 관한 사항(안 제5조)

바. 「담양군의회 지방공무원 근무규칙」 개정에 관한 사항(안 제6조)

사. 「담양군의회 지방공무원 명예퇴직수당 등 지급에 관한 규칙」 개정
에 관한 사항(안 제7조)

4. 입법 예고 기간 : 2026. 1. 27. ~ 2. 1.(5일간)

5. 의견 제출

- 이 규칙안에 대하여 있는 기관·단체 또는 개인은 2026년 2월 1일
까지 다음 사항을 기재한 의견서를 담양군의회 의장(참조 : 의회사
무과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 예고 사항에 대한 항목별 의견

나. 성명(기관·단체의 경우에는 기관·단체명과 대표자 성명) 및 주
소

다. 보내실 곳 : 담양군의회 의회사무과

- 전라남도 담양군 담양읍 추성로 1371
 - 전화 : 061-380-3507~8(FAX 061-380-3590)
- 라. 의견제출 방법 : 전화, FAX, 직접방문, 우편

6. 규칙안 : 붙임 참조

□ 의견 제출 서식

의견서

1. 규칙안

관련조문

의견

2. 의견

3. 기 타

위와 같이 의견을 제출합니다.

2026년 월 일

의견 제출인 주 소

(전화 :)

성명 (서명 또는 인)

담양군의회 의장 귀하

담양군의회 청원심사 규칙 등 일괄개정규칙안

제1조(「담양군의회 청원심사 규칙」의 개정) 담양군의회 청원심사 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “지방자치법시행령 제60조의 규정에 의하여 담양군의회(이하 “의회”라 한다)”를 “「지방자치법 시행령」 제59조에 따라 담양군의회”로 한다.

제2조제1항 중 “의회에 청원을 하고자”를 “담양군의회(이하 “의회”라 한다)에 청원하고자”로, “의회의원 (이하”를 “의회 의원(이하”로 하고, 같은 조 제2항 중 “성명 (법인)”을 “성명(법인)”으로, “참고자료”를 “참고 자료”로 하며, 같은 조 제3항 중 “별지 제1호 서식에 의거”를 “별지 제1호서식에 따라”로 한다.

제3조 중 “의회의장(이하”를 “의회 의장(이하”로 한다.

제4조 각 호 외의 부분 전단을 다음과 같이 한다.

의장은 청원이 「청원법」 제6조 및 제16조, 「지방자치법」 제86조에 해당될 때는 이를 접수하지 아니한다.

제4조제1호부터 제4호까지를 각각 삭제한다.

제5조제1항 중 “제4조 제3호의 규정에 의하여”를 “「청원법」 제16조에 해당되어”로, “경유하여”를 “거쳐”로 하고, 같은 조 제2항 전단 중 “의한”을 “따라”로 하며, 같은 항 후단 중 “제6조제3항의 규정에 의한 특별위원회”를 “제6조제1항에 따라 구성된 청원심사특별위원회”로 한다.

제6조제1항 중 “**경우에는**”을 “**때는**”으로, “**구성 회부한다**”를 “**구성하여 회부할 수 있다**”로 하고, 같은 조 제3항 중 “**특별위원회와 관련있**”을 “**위원회와 관련 있**”으로, “**특별위원회(이하 “위원회”라 한다)**”를 “**위원회**”로 하며, 같은 조 제4항 중 “**없는한**”을 “**없는 한**”으로, “**심사결과**”를 “**심사 결과**”로, “**하며 이 기간내**”를 “**하며, 이 기간 내**”로, “**때에는 의장에게 중간 보고를 하고 심사기간**”을 “**때는 의장에게 중간보고하고 심사 기간**”으로 한다.

제8조의 제목 “(**청원인등 진술**)”을 “(**청원인 등 진술**)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “**청원심사**”를 “**청원 심사**”로, “**때에는 청원인 이해관계**”를 “**때는 청원인 이해 관계**”로, “**자**”를 “**사람으**”로 하며, 같은 조 제2항 후단 중 “**제9조의3 제3항**”을 “**제9조의3제3항**”으로 한다.

제9조제1항 중 “**이해 관계가 있거나 공정을 기할**”을 “**이해관계가 있거나 공정하게 할**”로 하고, 같은 조 제2항 중 “**당해의원**”을 “**당해 의원**”으로 하며, 같은 조 제4항 전단 중 “**심사**”를 “**심사·의결을 회피할 수 있다**”로 하고, 같은 항 후단을 삭제한다.

제10조 각 호 외의 부분 중 “**각호의 1에 해당할 때에**”를 “**각 호의 어느 하나에 해당할 때**”로 하고, 같은 조 제1호 중 “**청원목적**”을 “**청원 목적**”으로 한다.

제11조의 제목 “(**심사보고**)”를 “(**심사 보고**)”로 하고, 같은 조 제1항 본문 중 “**심사결과**”를 “**심사 결과**”로 하며, 같은 항 단서 중 “**다만,폐회또는 휴회중**”을 “**다만, 폐회 또는 휴회 중**”으로, “**1이상**”을 “**1 이상**”으로 하고, 같

은 항 단서 및 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “때에는”을 각각 “때는”으로 한다.

제12조의 제목 “(청원의 이송과 처리보고)”를 “(청원의 이송과 처리 보고)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “경우에는”을 “때는”으로 하며, 같은 조 제2항 중 “지체없”을 “지체 없”으로 한다.

제13조제5호 중 “제11조 제2항 제2호”를 “제11조제2항제2호”로 한다.

제14조 전단 중 “때에는 철회이유”를 “때는 철회 이유”로, “별지 제2호 서식”을 “별지 제2호서식”으로 하고, 같은 조 후단 중 “소개 의원”을 “소개 의원”으로 한다.

제16조 중 “제9조의 규정에 의한”을 “제9조에 따른”으로, “지방자치법 및 담양군의회의규칙에 정하는 바에”를 “「지방자치법」 및 「담양군의회의 규칙」 에”로 한다.

제17조의 제목 “(준용규정)”을 “(준용)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “구성·운영등”을 “구성·운영 등”으로, “담양군의회위원회조례와 담양군의회회의규칙”을 “「담양군의회 위원회 조례」 와 「담양군의회 회의 규칙」 ”으로 한다.

제2조(「담양군의회 공직자의 이해충돌 방지제도 운영규칙」 의 개정)
담양군의회 공직자의 이해충돌 방지제도 운영규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「공직자의 이해충돌 방지법」 (이하 “법”이라 한다)및 같은 법

시행령(이하 “영”이라 한다)에서”를 “「공직자의 이해충돌 방지법」 및 「공직자의 이해충돌 방지법 시행령」 에서”로 한다.

제2조제1호 중 “법 제2조제2호”를 “「공직자의 이해충돌 방지법」(이하 “법”이라 한다) 제2조제2호”로, “소속직원을 말 한다”를 “소속 직원을 말한다”로 하고, 같은 조 제3호 중 “법 제25조 영 제31조”를 “법 제25조 및 「공직자의 이해충돌 방지법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제31조”로, “담당하는자로서 의회 사무과장”을 “담당하는 사람으로서 의회사무과장”으로 한다.

제3조 중 “담양군의회”를 “의회”로 한다.

제4조제1항 중 “제출해야”를 “제출하여야”로 하고, 같은 조 제2항 중 “안내해야”를 “안내하여야”로 하며, 같은 조 제3항 후단 중 “지체없”을 “지체 없”으로, “제출해야”를 “제출하여야”로 한다.

제5조제1항 중 “같은 조 제2항”을 “법 제5조제2항”으로, “보고해야”를 “보고하여야”로 하고, 같은 조 제3항 중 “같은 조 제3항”을 “법 제7조제3항”으로, “지체없”을 “지체 없”으로, “통보해야”를 “통보하여야”로 하며, 같은 조 제4항 중 “확인·점검해야”를 “확인·점검하여야”로 하고, 같은 조 제5항 전단 중 “제출해야”를 “제출하여야”로 한다.

제6조의 제목 “(고위공직자 민간부문 업무활동 내역 제출·관리)”를 “(고위공직자 민간 부문 업무활동 내역 제출·관리)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “업무활동”을 “업무 활동”으로, “같은 조 제2항”을 “법 제8조제2항”으로 하며, 같은 조 제2항 중 “업무활동 내역을 제출해야”를 “업무 활동 내

역을 제출하여야”로, “업무활동 내역과”를 “업무 활동 내역과”로 한다.

제8조 중 “채용대상자”를 “채용 대상자”로 한다.

제10조 중 “제출해야”를 “제출하여야”로 한다.

제11조 중 “신고·회피·기피·조치·점검·통보·고발·업무활동내역”을 “신고·회피·기피·조치·점검·통보·고발·업무 활동 내역”으로, “기록·관리해야”를 “기록·관리하여야”로 한다.

제12조제1항 중 “제출해야”를 “제출하여야”로 하고, 같은 조 제2항 중 “안내해야”를 “안내하여야”로 하며, 같은 조 제3항 중 “인적사항이나 신고내용”을 “인적 사항이나 신고 내용”으로 한다.

제13조 중 “통보해야”를 “통보하여야”로 한다.

제14조 중 “신분공개”를 “신분 공개”로, “인적사항”을 “인적 사항”으로, “통보해야”를 “통보하여야”로 한다.

제15조 중 “통보해야”를 “통보하여야”로 한다.

제16조의 제목 “(위반행위의 신고처리 결과에 대한 이의신청)”을 “(위반행위의 신고 처리 결과에 대한 이의신청)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “안내해야”를 “안내하여야”로 한다.

제17조제1항 중 “교육계획”을 “교육 계획”으로, “시행해야”를 “시행하여야”로 하고, 같은 조 제2항 중 “기록·관리해야”를 “기록·관리하여야”로 한다.

제18조 중 “관리해야”를 “관리하여야”로 한다.

제19조의 제목 “(이해충돌방지 자문기구의 구성·운영)”을 “(이해충돌 방

지 자문 기구의 구성·운영)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “자문기구(이하 “자문기구””를 “자문 기구(이하 “자문 기구””로 하며, 같은 조 제2항 중 “자문기구”를 “자문 기구”로, “부패방지”를 “부패 방지”로 하고, 같은 조 제3항 중 “자문기구”를 “자문 기구”로 하며, 같은 조 제4항 중 “자문기구의 회의”를 “자문 기구의 회의”로, “자문기구의 요청”을 “자문 기구의 요청”으로 하고, 같은 조 제5항 및 제6항 중 “자문기구”를 각각 “자문 기구”로 하며, 같은 항 중 “준수해야”를 “준수하여야”로 한다.

제20조 중 “때에는 별표 1의 이해충돌방지법 위반 징계양정기준을 참작해야”를 “때는 별표 1의 법 위반행위 관련 징계양정기준을 참작하여야”로 한다.

제3조(「담양군 의회기 및 의원 배지에 관한 규칙」의 개정) 담양군 의회기 및 의원 배지에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “담양군 의회기 및 의원 배지에 관한 규칙”을 “담양군의회 의회기 및 의원 배지에 관한 규칙”으로 한다.

제1조를 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 규칙은 담양군의회를 상징하는 의회기와 담양군의회 의원 배지의 제식 및 패용에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 각 호 외의 부분 중 “의회기”를 “담양군의회기(이하 “의회기”라 한다)”로 하고, 같은 조 제2호 및 제4호부터 제6호까지를 각각 제1호부터 제4호까지로 하며, 같은 조 제7호를 제5호로 하고, 같은 호(종전의 제7호)

중 “**별표1**”을 “**별표 1**”로 한다.

제3조제1항 중 “**의장 집무실과 본회의장**”을 “**본회의장, 의장실**”로 하고, 같은 조 제2항 중 “**때에는 의회기를 국기를**”을 “**때는 의회기를 국기의**”로 한다.

제4조 중 “**준행한다**”를 “**준용한다**”로 한다.

제5조의 제목 “(**의회시에 대한 예의**)”를 “(**의회기에 대한 예의**)”로 한다.

제6조의 제목 “(**배지제식**)”을 “(**배지 제식**)”으로 하고, 같은 조 제1항을 다음과 같이 하며, 같은 조 제2항 중 “**의원배지는 이면에 의회대수**”를 “**의원 배지는 이면에 의회 대수**”로, “**의원선거구순으로 하되, 2인이상 선거구의 의원배지**”를 “**의원선거구 순으로 하되, 2인 이상 선거구의 의원 배지**”로 한다.

① 의원 배지의 제식은 별표 2와 같다.

제7조의 제목 “(**배지교부 및 패용**)”을 “(**배지 교부 및 패용**)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “**의원배지는 별지 제1호 서식에 의거**”를 “**의원 배지는 별지 제1호서식에 따라**”로 하며, 같은 조 제2항 중 “**때에는 별지 제2호 서식에 의한 의원배지**”를 “**때는 별지 제2호서식의 담양군의회 의원 배지**”로 한다.

제4조(「담양군의회 비위공직자의 의원면직 처리제한에 관한 규칙」의 개정) 담양군의회 비위공직자의 의원면직 처리제한에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “재직중”을 “재직 중”으로, “지방공무원(이하 “공무원”이라 한다)”을 “공무원”으로, “의원면직을 하는”을 “의원면직하는”으로 한다.

제2조 각 호 외의 부분 본문 중 “각호”를 “각 호”로, “때에는”을 “때는”으로, “아니된다”를 “아니 된다”로 하고, 같은 조 각 호 외의 부분 단서 중 “· 지방공무원 징계 및 소청규정 · 제1조의3제1호에규정된”을 “「지방공무원 징계 및 소청규정」 제1조의3제1호에규정된”으로 하며, 같은 조 제1호 중 “인사위원회에 중징계의결”을 “담양군의회 인사위원회에 중징계의결”로 하고, 같은 조 제3호 중 “수사중”을 “수사 중”으로 하며, 같은 조 제4호 중 “경우”를 “때”로 한다.

제3조의 제목 “(의원면직 제한사유의 확인)”을 “(의원면직 제한 사유의 확인)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “제한대상에 해당하는지 여부”를 “제한 대상에 해당하는지”로 한다.

제4조 중 “취하여야”를 “하여야”로 한다.

제5조 중 “때에는 다른 징계안건에 우선하여 징계여부 또는 보류여부”를 “때는 다른 징계 안건에 우선하여 징계 여부 또는 보류 여부”로 한다.

제5조(「담양군의회 입법지원 규칙」의 개정) 담양군의회 입법지원 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “자치법규 입법활동”을 “자치법규안 작성 등 입법 활동”으로, “사무처리”를 “사무 처리”로 한다.

제3조의 제목 “(적용범위)”를 “(적용 범위)”로 한다.

제4조의 제목 “(의원입법초안 검토의뢰)”를 “(의원입법초안 검토 의뢰)”로 한다.

제5조의 제목 “(검토 실시 및 검토보고서 작성)”을 “(검토 보고서 작성)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “입안심사기준에 따라 검토를 실시한 후 검토보고서”를 “입안 심사 기준에 따라 검토한 후 검토 보고서”로 하며, 같은 조 제2항제1호부터 제3호까지를 각각 다음과 같이 하고, 같은 항 제6호 중 “관계법규”를 “관계 법규”로 하며, 같은 항 제7호를 다음과 같이 한다.

1. 제안 이유
2. 주요 내용
3. 검토 사항
7. 참고 사항

제7조 중 “검토의뢰”를 “검토 의뢰”로 한다.

제8조의 제목 “(합동검토)”를 “(합동 검토)”로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “합동검토를 실시할”을 “합동 검토를 할”로 한다.

제9조의 제목 “(입법전문가 자문)”을 “(고문 자문)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “「담양군의회 입법·정책 법률고문 운영 조례」 제2조”를 “「담양군의회 입법·정책·법률 고문 운영 조례」 제2조”로 한다.

제10조제1항 중 “검토의뢰”를 “검토 의뢰”로 하고, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “때에는”을 “때는”으로 하며, 같은 항 제4호 및 제5호를 각각 다음과 같이 한다.

4. 관계 법규

5. 참고 의견

제11조의 제목 “(검토키간)”을 “(검토 기간)”으로 하고, 같은 조 제1항 각 호 외의 부분 중 “검토키간 내용”을 “검토 의뢰 내용”으로, “검토키간”을 “검토 기간”으로 하며, 제1항을 제2항으로 하고, 같은 항(중전의 제1항) 중 “검토키간에”를 “검토 기간에”로, “검토키간의”를 “검토 기간의”로 한다.

제12조의 제목 “(검토보고서의 생략)”을 “(검토 보고서의 생략)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “제6조제1항 규정에 의한 검토보고서”를 “제6조에 따른 검토 보고서”로 한다.

제6조(「담양군의회 지방공무원 근무규칙」의 개정) 담양군의회 지방공무원 근무규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “지방공무원(이하 “공무원”이라 한다)의 근무”를 “공무원의 근무”로 한다.

제2조의 제목 “(근무기강의 확립)”을 “(근무 기강의 확립)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “소속기관의 장은 엄정한 근무기강”을 “담양군의회 의장(이하 “의장”이라 한다)은 엄정한 근무 기강”으로 한다.

제3조의 제목 “(근무상황부등의 비치 및 관리)”를 “(근무상황부 등의 비치 및 관리)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “소속기관의 장”을 “의장”으로 한다.

제3조제2항 후단을 단서로 하여 다음과 같이 한다.

다만, 조직의 특성상 담당별로 관리할 필요가 있다고 인정되어 의장이 달리 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제3조제3항 중 “소속기관의 장”을 “의장”으로, “근무상황부”를 “근무상황부”로 하고, 같은 조 제4항 중 “소속기관의 장”을 “의장”으로, “전보·파견·파견복귀”를 “전보·파견·파견 복귀”로, “당해연도”를 “해당 연도”로, “지체없이 전보·파견·파견복귀”를 “지체 없이 전보·파견·파견 복귀”로 한다.

제4조제1항 중 “근무상황 카드”를 “근무상황카드”로 하고, 같은 조 제2항 본문 중 “국내여비규정 제17조의 규정에 따른 근무지내에 출장하려는 때에”를 “「공무원 여비 규정」 제18조에 따른 근무지 내 출장을 하려는 때”로, “사전에 소속기관의 장”을 “사전에 의장”으로 하며, 같은 항 단서 중 “승인을 받지”를 “승인받지”로, “승인을 받아야”를 “승인받아야”로 하고, 같은 조 제3항 중 “허가를 받지”를 “허가받지”로, “아니한 때에”를 “아니하였을 때”로 한다.

제5조제1항 본문을 다음과 같이 한다.

공무원이 「공무원 여비 규정」 제18조에 따라 근무지 내 출장이나 상시 출장을 하고자 하는 때는 근무상황부에 의하며, 그 이외의 출장을 하고자 하는 때는 별지 제3호서식의 출장신청서에 의하여 사전에 의장이 정하는 감독자의 허가를 받아야 한다.

제5조제1항 단서 중 “사전에 허가를 받지”를 “사전에 허가받지”로, “지

“**체없이** 허가를 받아야한다”를 “지체 없이 허가받아야 한다”로 하고, 같은 조 제2항 중 “**업무성격상**”을 “업무 성격상”으로, “**근 무상황부**”를 “근무 상황부”로 한다.

제6조제1항을 제목 외의 부분으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분(중전의 제1항) 중 “**소속 기관의 장**”을 “의장”으로, “「**지방공무원 인사기록 · 통계 및 인사사무 처리 규칙**」 제5조의2”를 “「**지방공무원 인사기록 · 통계 및 인사사무 처리 규칙**」 제5조의2”로 한다.

제7조제1항을 제목 외의 부분으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분(중전의 제1항) 중 “**전보 · 파견 · 전출 · 휴직 · 정직 · 직위해제 · 면 직**”을 “전보 · 파견 · 전출 · 휴직 · 정직 · 직위해제 · 면직”으로, “**받은 때에**”를 “받았을 때”로, “**소속 기관의 장**”을 “의장”으로 한다.

제8조 전단 중 “**때에는**”을 “때는”으로 하고, 같은 조 후단 중 “**일반문서**”를 “일반 문서”로 한다.

제7조(「담양군의회 지방공무원 명예퇴직수당 등 지급에 관한 규칙」의 개정) 담양군의회 지방공무원 명예퇴직수당 등 지급에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 앞의 “**제1장 총 칙**”을 삭제한다.

제1조 중 “「**지방공무원 명예퇴직수당 등 지급규정**」(이하 “수당지급규정”이라 한다) 제13조의 규정에 의하여”를 “「**지방공무원 명예퇴직수당 등 지급 규정**」 제13조에 따라”로, “**신청기간**”을 “신청 기간”으로 한다.

제2조 앞의 “제2장 명예퇴직수당”을 삭제한다.

제2조제1항 중 “20년이상”을 “20년 이상”으로, “수당지급규정 제3조의 규정에 해당하는 자이어야”를 “「지방공무원 명예퇴직수당 등 지급 규정」(이하 “수당지급규정”이라 한다) 제3조에 해당하는 사람이어야”로 하고, 같은 조 제2항 중 “규정한”을 “따른”으로 한다.

제3조 단서 중 “인사운영상”을 “인사 운영상”으로 한다.

제4조제1항 전단을 다음과 같이 한다.

명예퇴직수당을 지급 받고자 하는 사람은 수당지급규정 제5조에 따라 공고한 그 신청기간 내에 별지 제1호서식의 지방공무원 명예퇴직수당 지급신청서에 별지 제2호서식의 명예퇴직원을 첨부하여 의회사무과장을 거쳐 의장에게 제출하여야 한다.

제4조제1항 후단 중 “소속기관의 장”을 “의회사무과장”으로, “받은 때에”를 “받았을 때”로 하고, 같은 조 제2항 중 “그 익일”을 “그다음 날”로 한다.

제5조제1항 중 “기간 중에 신청한 자를”을 “기간에 신청한 사람을”로 하고, 같은 조 제2항 전단 중 “자의”를 “스스”로 하며, 같은 항 후단 중 “사망익일”을 “사망 다음날”로 한다.

제6조제1항 각 호 외의 부분 중 “각호의 자를”을 “각 호의 사람을”로, “공무원연금법상 공상퇴직”을 “「공무원연금법」 상 공상 퇴직”으로, “범위 안”을 “범위”로 하고, 같은 항 제1호 중 “상위계급”을 “상위 계급”으로 하며, 같은 항 제2호 및 제3호를 각각 다음과 같이 하고, 같은 조 제2항 중

“적용함에 있어 상위계급 구분은 해당계급의 초임봉급액”을 “적용하는데 있어 상위 계급 구분은 해당 계급의 초임 봉급액”으로 하며, 같은 조 제3항 중 “인사위원회위원장”을 “담양군의회 인사위원회 위원장”으로, “범위안”을 “범위”로 한다.

2. 「공무원연금법」 상 장기근속 공무원

3. 당해 계급 장기재직 공무원

제7조제1항 중 “해당공무원의 소속기관의 장”을 “의회사무과장”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “의하여”를 “따라”로 하며, 같은 조 제3항 중 “통보를 받은 군수는”을 “통보받은 의회사무과장은”으로 한다.

제8조제2항 중 “자에”를 “사람에”로, “공무원연금법의 규정에 의한다”를 “「공무원연금법」의 규정에 따른다”로 한다.

제9조 중 “1년이상 20년미”를 “1년 이상 20년 미”로, “자이어야”를 “사람이어야”로 한다.

제10조 중 “의한”을 “따른”으로 한다.

제11조제1항 중 “과원이 범위내”를 “과원의 범위”로 한다.

제12조 전단을 다음과 같이 한다.

제11조의 규정에 따라 조기퇴직수당을 지급 받고자 하는 사람은 그 신청기간 내에 별지 제3호서식의 조기퇴직수당 지급신청서에 별지 제4호서식의 조기퇴직원을 첨부하여 의회사무과장을 거쳐 의장에게 제출하여야 한다.

제12조 후단 중 “소속기관의 장이 그 신청기간내에 신청서를 받은 때에”

를 “의회사무과장이 그 신청기간 내에 신청서를 받았을 때”로 한다.

제13조제1항 중 “과원수”를 “과원 수”로, “자를 대상”을 “사람을 대상”으로, “부족인원의 범위안에서 동일직렬의 직근 상위직(계)급”을 “부족 인원의 범위에서 동일 직렬의 직근 상위 직(계)급”으로 하고, 같은 조 제2항 전단 중 “자의”를 “스스”로 하며, 같은 항 후단 중 “사망익일”을 “사망 다음날”로 한다.

제14조제1항을 제목 외의 부분으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분(종전의 제1항) 각 호 외의 부분 중 “동일직(계)급”을 “동일 직(계)급”으로 하며, 같은 조 제1호 및 제2호를 각각 다음과 같이 한다.

1. 당해 직(계)급의 장기근속 공무원
2. 「공무원연금법」 상 장기근속 공무원

제15조의 제목 “(조기퇴직수당 지급절차 등)”을 “(조기퇴직수당 지급 절차 등)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “지급절차”를 “지급 절차”로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문대비표

제1조(「담양군의회 청원심사 규칙」의 개정)

현행	개정안
제1조(목적) 이 규칙은 <u>지방자치법시행령 제60조의 규정에 의하여 담양군의회(이하 “의회”라 한다)</u> 에 제출되는 청원의 효율적인 심사를 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 「 <u>지방자치법시행령</u> 」 제59조에 따라 <u>담양군의회</u> ----- ----- ----- -----.
제2조(청원서의 제출) ① <u>의회에 청원을 하고자</u> 하는 자는 <u>의회 의원</u> (이하 “의원”이라 한다)의 소개를 얻어 청원서를 제출하여야 한다.	제2조(청원서의 제출) ① <u>담양군의회(이하 “의회”라 한다)</u> 에 <u>청원하고자</u> ----- <u>의회 의원</u> (이하 ----- ---.
② 청원서에는 청원자의 <u>성명</u> (<u>법인인</u> 경우에는 그 명칭과 대표자의 성명) 및 주소를 기재하고 서명·날인하여야 하며 청원의 취지와 이유를 구체적으로 명시하여야 하고 필요한 <u>참고자료</u> 를 첨부할 수 있다.	② ----- <u>성명</u> (<u>법인</u> ----- ----- ----- ----- <u>참고 자료</u> -----.
③ 청원서에는 소개하는 의원의 소개의견서를 <u>별지 제1호 서식</u> 에 <u>의거</u> 작성·첨부 하여야 한다.	③ ----- ----- <u>별지 제1호서식</u> 에 따라 -----.

다.

제3조(청원서 보완요구) 의회의
장(이하 “의장”이라 한다)은
제출된 청원서가 제2조에서 정
하는 요건을 갖추지 못하였을
경우 상당한 기간을 정하여 이
를 보완하도록 요구할 수 있다.

제4조(불수리 사항의 통지) 의장
은 청원이 다음 각 호의 1에 해
당될 때에는 이를 접수하지 아
니한다. 이 경우 그 사유를 명
시하여 소개의원과 청원인에게
통지하여야 한다. 이 경우 그
사유를 명시하여 소개의원과 청
원인에게 통지하여야 한다.

1. 재판에 간섭하는 것
2. 국가기관 또는 지방행정기관
을 모독하는 것
3. 동일기관에 2개이상 또는 2
개기관 이상에 제출된 것
4. 법령에 위배되는 것

제5조(이의신청) ① 청원이 제4조
제3호의 규정에 의하여 접수되
지 아니한 경우에는 청원인은
소개의원을 경유하여 이의신청
을 할 수 있다.

제3조(청원서 보완요구) 의회 의
장(이하 -----

-----.

제4조(불수리 사항의 통지) 의장
은 청원이 「청원법」 제6조 및
제16조, 「지방자치법」 제86
조에 해당될 때는 이를 접수하
지 아니한다.

<삭 제>

<삭 제>

<삭 제>

<삭 제>

제5조(이의신청) ① ----- 「청원
법」 제16조에 해당되어 -----

--- 거쳐 -----
---.

② 의장은 제1항의 규정에 의한
이의신청이 이유 있다고 인정하
때에는 그 청원을 접수하여야
한다. 이 경우 의장은 그 청원
을 회부할 소관 상임위원회 또
는 제6조제3항의 규정에 의한
특별위원회의 위원장과 미리 협
의하여야 한다.

제6조(청원서 회부와 심사) ① 의
장은 청원을 접수한 때에는 청
원요지서를 작성하여 각 의원에
게 인쇄·배부하는 동시에 그
청원서를 소관 상임위원회에 회
부하거나 특히 필요하다고 인정
될 경우에는 본회의의 의결을
얻어 청원심사특별위원회(이하
“위원회”라 한다)를 구성 회
부한다.

② (생략)

③ 의장은 이미 설치된 특별위
원회와 관련있는 청원은 그 특
별위원회(이하 “위원회”라
한다)에 회부할 수 있다.

④ 위원회는 청원의 회부일로부
터 특별한 사유가 없는한 폐회
중의 기간을 제외하고 10일 이

② ----- 따라 ---

----- 제6조제1항에 따라
구성된 청원심사특별위원회---
-----.

제6조(청원서 회부와 심사) ① --

----- 때는 -----

----- 구성하여
회부할 수 있다.

② (현행과 같음)

③ ----- 위원회와
관련 있----- 위원회---

-----.

④ -----
----- 없는 한 -----
----- 심사

내에 심사결과를 의장에게 보고
하여야 하며 이 기간내에 심사
를 마치지 못할 때에는 의장에
게 중간보고를 하고 심사기간의
연장을 요구할 수 있다.

제8조(청원인등 진술) ① 위원회
는 청원심사에 필요하다고 인정
할 때에는 청원인 이해관계인
및 학식과 경험이 있는 자로부
터 진술을 들을 수 있다.
② 제1항의 경우 청원인을 제외
한 진술인에게는 여비를 지급할
수 있다. 이 경우 여비 지급기
준은 「담양군의회 행정사무감
사 및 조사에 관한 조례」 제9
조의3 제3항의 규정을 준용한
다.

제9조(제척과 회피) ① 의원은 직
접 이해 관계가 있거나 공정을
기할 수 없는 현저한 사유가 있
는 경우에는 그 청원의 심사·
의결에 참여할 수 없다.
② 본회의 또는 위원회는 제1항
의 사유가 있다고 인정하는 때
에는 그 의결로 당해의원이 청
원의 심사·의결에 참여할 수

결과----- 하며,
이 기간 내-----
- 때는 의장에게 중간보고하고
심사 기간-----
-----.

제8조(청원인 등 진술) ① -----
- 청원 심사-----
때는 청원인 이해 관계-----
----- 사람으-----
-----.
② -----
-----.

--- 제9조의3제3항-----
-----.

제9조(제척과 회피) ① -----
- 이해관계가 있거나 공정하게
할 -----
-----.
② -----

----- 당해 의원-----

없게 하고 다른 의원으로 하여
금 심사·의결하게 하여야 한
다.

③ (생략)

④ 제1항의 사유가 있는 의원은
본회의 또는 위원회의 허가를
받아 그 청원의 심사·의결을 회
피할 수 있다.

제10조(본회의에 부의하지 아니
하는 청원) 위원회는 청원이 다
음 각호의 1에 해당할 때에는
본회의에 부의하지 아니하기로
의결한다.

1. 국가기관이나 지방자치단체의
조치 또는 이해관계자간의 합
의가 이미 완료되어 청원목적
이 달성된 경우

2. 3. (생략)

제11조(심사보고) ① 위원회에서
본회의에 부의할 필요성이 없다
고 의결한 청원은 그 심사결과
를 의장에게 보고하고 의장은
청원인에게 직접 통지하여야 한
다. 다만, 폐회또는 휴회중의 기
간을 제외한 7일 이내에 의장
또는 재적의원 3분의 1이상의

-----.

③ (현행과 같음)

④ -----

---- 심사·의결을 회피할 수
있다. <후단 삭제>

제10조(본회의에 부의하지 아니
하는 청원) -----
각 호의 어느 하나에 해당할 때
-----.

1. -----

----- 청원 목적

2. 3. (현행과 같음)

제11조(심사 보고) ① -----

----- 심사 결과-----

----- 다만, 폐회
또는 휴회 중-----

1 이상----- 때는 -----

요구가 있을 때에는 그 의안을
본회의에 부의하여야 한다.

② 위원회가 청원을 본회의에
부의하기로 결정하고자 할 때에
는 다음과 같이 구별하여 의결
하고 그에 따른 의견서를 첨부
하여 본회의에 보고한다.

1. 2. (생략)

제12조(청원의 이송과 처리보고)

① 청원이 본회의에서 군수가
처리함이 타당하다고 의결되었
을 경우에는 의장은 의견서를
첨부하여 군수에게 즉시 이송하
여야 한다.

② 군수는 제1항의 이송된 청원
을 처리하고 그 처리 결과를 지
체없이 의회에 보고하여야 한
다.

제13조(청원인에 대한 통지) 의장
은 다음 각 호의 사실을 청원인
에게 통지한다.

1. ~ 4. (생략)

5. 제11조 제2항 제2호에 해당하
는 청원이 본회의에서 처리되
었을 때

제14조(청원의 철회) 청원인이 청

-----.

② -----
----- 때는 -----

-----.

1. 2. (현행과 같음)

제12조(청원의 이송과 처리 보고)

① -----
----- 때는 -----

-----.

② -----
----- 지체 없-----
-----.

제13조(청원인에 대한 통지) -----

-----.

1. ~ 4. (현행과 같음)

5. 제11조제2항제2호-----

제14조(청원의 철회) -----

원을 철회하고자 할 때에는 철회이유를 명기하고 청원인과 소개의원이 서명날인을 한 별지 제2호 서식의 청원철회요구서를 의장에게 제출하여야 한다. 청원인 또는 소개의원이 다수일 경우에는 대표자와 대표 소개의원이 서명 날인한다. 제16조(징계) 청원을 심사·의결하는 의원이 제9조의 규정에 의한 제척사유가 있음을 알면서 이를 회피하지 아니한 때에는 지방자치법 및 담양군의회규칙에 정하는 바에 따라 징계할 수 있다. 제17조(준용규정) 위원회의 구성·운영등에 관하여 이 규칙에서 정하지 않은 사항은 담양군의회 위원회조례와 담양군의회회의 규칙을 준용한다.	----- 때는 철회 이유 ----- ----- 별지 제2호서식 ----- ----- . ----- ----- 소개의원 -----. 제16조(징계) ----- ----- 제9조에 따른 ----- ----- 「지방자치법」 및 「담양군의회 회의 규칙」 에 -----. 제17조(준용) ----- 구성·운영 등 ----- ----- 「담양군의회 위원회 조례」 와 「담양군의회 회의 규칙」 ----- -----.
--	--

제2조(「담양군의회 공직자의 이해충동 방지제도 운영규칙」의 개정)

현행	개정안
제1조(목적) 이 규칙은 「공직자	제1조(목적) ----- 「공직자

의 이해충돌 방지법」(이하 “법”이라 한다)및 같은 법 시행령(이하 “령”이라 한다)에서 규정하고 있는 이해충돌 방지 제도를 원활하게 운영하기 위해 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “공직자”란 법 제2조제2호에 따른 담양군의회(이하 “의회”라 한다) 소속직원을 말 한다.
2. (생략)
3. “이해충돌방지담당관”이란 법 제25조 영 제31조에 따라 지정되어 의회의 이해충돌 방지 제도의 운영을 담당하는자로서 의회 사무과장을 말한다.

제3조(사적이해관계자의 범위) 담양군의회 의장(이하 “의장”이라 한다)이 업무 특성을 반영하여 공정한 직무수행에 영향을 미칠 수 있다고 인정하는 사적이해관계자의 범위는 법 제

의 이해충돌 방지법」 및 「공직자의 이해충돌 방지법 시행령」에서 -----

-----.

제2조(정의) -----
-----.

1. ----- 「공직자의 이해충돌 방지법」(이하 “법”이라 한다) 제2조제2호-----
----- 소속 직원을 말한다.
2. (현행과 같음)
3. -----
법 제25조 및 「공직자의 이해충돌 방지법 시행령」(이하 “령”이라 한다) 제31조-----
----- 담당하는 사람으로서 의회사무과장-----.

제3조(사적이해관계자의 범위) 의회 -----

2조제6호 및 영 제3조에 따른
다.

제4조(사적이해관계자의 신고와 회피·기피 신청) ① 의회 소속
공직자가 법 제5조제1항에 따라
직무관련자가 사적이해관계자
라는 사실을 신고하고 회피를
신청하려는 경우에는 별지 제1
호서식을 작성하여 이해충돌방
지담당관에게 서면(전자문서
및 청렴포털의 이해충돌방지법
표준신고시스템을 통한 신고를
포함한다. 이하 같다)으로 제출
해야 한다.

② 이해충돌방지담당관은 법 제
5조제2항에 따라 기피 신청을
하려는 신청인에게 별지 제2호
서식을 작성하여 서면으로 제출
하도록 안내해야 한다.

③ 이해충돌방지담당관은 법 제
5조제2항에 따라 기피 신청의
대상이 된 공직자에게 그에 대
한 의견을 들을 수 있다. 해당
공직자는 의장이 요구하는 경우
지체없이 그 사유를 소명한 문
서를 별지 제3호서식에 따라 작

-.
-.

제4조(사적이해관계자의 신고와 회피·기피 신청) ① -----

----- 제출하여야 --.

② -----

----- 안내하여야
--.

③ -----

----- . -----
----- 지체 없-----

----- 제출하여야 --.

성하여 제출해야 한다.

제5조(사적이해관계자의 신고 등에 대한 조치) ① 이해충돌방지 담당관은 법 제5조제1항에 따른 신고 및 회피 신청, 같은 조 제2항에 따른 기피 신청을 받은 날로부터 7일 이내에 법 제7조 제1항 및 제2항에 따른 조치가 이행될 수 있도록 신고 내용을 확인하고 필요시 의장에게 신속히 보고해야 한다.

② (생략)

③ 의장이 공직자에게 법 제7조 제1항 또는 제2항에 따른 조치를 한 경우 이해충돌방지담당관은 같은 조 제3항에 따라 해당 공직자와 기피를 신청한 자에게 지체없이 그 내용을 별지 제4호 서식에 따른 서면으로 통보해야 한다.

④ 이해충돌방지담당관은 제3항에 따라 통보한 공정한 직무수행을 위한 조치가 이루어지고 있는지를 확인·점검해야 한다.

⑤ 의회 소속 공직자는 직무관

제5조(사적이해관계자의 신고 등에 대한 조치) ① -----

----- 법 제5조제2항-----

-- 보고하여야 --.

② (현행과 같음)

③ -----

----- 법 제7조 제3항-----

----- 지체 없이-----

통보하여야 -----.

④ -----

----- 확인
· 점검하여야 --.

⑤ -----

런자(직무관련자의 대리인을 포함한다)가 사적이해관계자가 아닌 경우에도 공정한 직무 수행을 저해할 우려가 있다고 스스로 판단하여 법 제7조제1항 각 호의 조치를 신청하는 경우 별지 제5호 서식을 작성하여 이해충돌방지담당관에게 서면으로 제출해야 한다. 이 경우 신청을 위한 조치와 관련하여서는 제1항부터 제4항까지를 준용한다.

제6조(고위공직자 민간부문 업무
활동 내역 제출·관리) ① 고위
공직자는 법 제8조제1항에 따라
민간 부문 업무활동 내역을 제
출하는 경우 같은 조 제2항과
관련하여 별지 제6호서식을 작
성하여 이해충돌방지담당관에
게 서면으로 제출하여야 한다.
② 의장(민간 부문 업무활동 내
역을 제출해야 하는 사람이 의
장인 경우에는 이해충돌방지담
당관을 말한다)은 법 제8조제4
항에 따라 다른 법령에서 정보
공개가 금지되지 아니하는 범위

[illegible]

제6조(고위공직자 민간 부문 업무
활동 내역 제출 · 관리) ① ----

 --- 업무 활동 -----
 -- 법 제8조제2항-----

 -----.

② ----- 업무 활동 내역
을 제출하여야 -----

에서 민간 부문 기관명, 직위 또는 직급, 주요 업무활동 내역 과 활동 기간을 공개할 수 있다.

제8조(가족 채용 제한 대상 확인) 의회의 채용 업무를 담당하는 공직자는 법 제11조제1항 각 호에 해당하는 가족 채용 제한 대상인지를 확인하기 위해 채용대상자(법 제11조제2항 각 호에 해당하는 사람은 제외한다)로부터 별지 제8호서식에 따른 확인서를 제출받아야 한다.

제10조(퇴직자 사적 접촉 신고 방법) 의회 소속 공직자는 법 제15조제1항에 따라 직무관련자인 소속기관의 퇴직자와 사적 접촉을 신고하려는 경우 별지 제10호서식을 작성하여 이해충돌방지담당관에게 서면으로 제출해야 한다.

제11조(신고·신청의 기록·관리) 이해충돌방지담당관은 법 제5조부터 제9조까지 및 제15조에 따른 신고·회피·기피·조치·점검·통보·고발·업무활동

----- 업무 활동 내역과 -----.

제8조(가족 채용 제한 대상 확인) -----

----- 채용 대상자-----

-----.

제10조(퇴직자 사적 접촉 신고 방법) -----

제출하여야 ---.

제11조(신고·신청의 기록·관리) -----

신고·회피·기피·조치·점검·통보·고발·업무 활동 내역

동내역 등에 관한 사항을 전자
적 처리가 불가능한 특별한 사
유가 없으면 청렴포털의 이해충
돌방지법 표준신고시스템을 통
해 전자적 처리가 가능한 방법
으로 기록·관리해야 한다.

제12조(위반행위 신고) ① 의회
소속 공직자가 법 제18조제1항
에 따라 이 법의 위반행위가 발
생하였거나 발생하고 있다는 사
실을 신고하려는 경우 국민권익
위원회, 법 위반행위가 발생한
공공기관, 그 감독기관, 감사
원, 수사기관에 별지 제11호서
식을 작성하여 서면으로 제출해
야 한다.

② 이해충돌방지담당관은 의회
소속 공직자가 아닌 국민이 제1
항의 신고를 하려는 경우 별지
제11호서식을 작성하여 서면으
로 제출하도록 안내해야 한다.

③ 제1항에 따른 신고를 받은
의장 또는 이해충돌방지담당관
은 신고자의 인적사항이나 신고
내용이 외부에 알려지지 않도록
하여야 한다.

---- 기록·관리하여야 ----
-----.

제12조(위반행위 신고) ① -----

----- 제출하여야 ----.

② -----

----- 안내
하여야 --.

③ -----

- 인적 사항이나 신고 내용-----
-----.

제13조(위반행위 신고의 처리) 이해충돌방지담당관은 법 제18조 제1항에 따른 신고를 받은 경우 법 제19조제4항에 따라 조사·감사 또는 수사(이하 “조사 등”이라 한다)를 마친 날부터 10일 이내에 그 결과를 신고자에게 별지 제12호서식에 따른 서면으로 통보해야 한다.

제14조(이첩·송부의 처리) 이해충돌방지담당관은 법 제19조제2항에 따라 국민권익위원회로부터 이첩 또는 송부 받은 경우 법 제19조제4항에 따라 조사 등을 마친 날부터 10일 이내에 그 결과를 신고자(신고자가 신분 공개에 동의하지 아니하여 신고자의 인적사항을 제외하고 신고를 이첩 또는 송부받은 경우는 제외한다. 이하 같다) 및 국민권익위원회에 별지 제12호서식에 따른 서면으로 통보해야 한다.

제15조(종결처리) 이해충돌방지담당관은 영 제24조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하여 법 제

제13조(위반행위 신고의 처리) --

-- 통보하여야 -----
-----.

제14조(이첩·송부의 처리) ----

신분 공개-----
----- 인적 사항-----

통보하여야 --.

제15조(종결처리) -----

18조제1항에 따라 접수받은 신고 또는 법 제19조제2항에 따라 이첩·송부받은 신고를 종결하는 경우 신고자와 국민권익위원회(국민권익위원회로부터 이첩·송부받은 경우만 해당한다)에 별지 제13호서식에 따른 서면으로 통보해야 한다.

제16조(위반행위의 신고처리 결과에 대한 이의신청) 이해충돌방지담당관은 신고자가 법 제19조제6항에 따른 이의신청을 하려는 경우 같은 조 제4항 또는 제5항에 따라 조사 등에 관한 결과를 통보받은 날부터 7일 이내에 별지 제14호서식을 작성하여 서면으로 신청할 수 있음을 안내해야 한다.

제17조(교육) ① 이해충돌방지담당관은 법 제24조제1항에 따라 이해충돌 방지에 관한 교육계획을 수립하고 매년 1회 이상 교육을 시행해야 한다.

② 이해충돌방지담당관은 제1항에 따라 실시한 교육 결과를 기록·관리해야 한다.

----- 통보하
여야 -----
--.

제16조(위반행위의 신고 처리 결과에 대한 이의신청) -----

----- 안
내하여야 --.

제17조(교육) ① -----

----- 교육 계획-----
----- 시행하
여야 --.

② -----
----- 기록·
관리하여야 -----

제18조(위반여부에 대한 상담) 공
직자는 이 법에 따른 의무와 관
련하여 상담이 필요한 경우 이
해충돌방지담당관과 상담할 수
있고 이해충돌방지담당관은 별
지 제15호서식에 따라 상담 내
용을 관리해야 한다.

제19조(이해충돌방지 자문기구의
구성·운영) ① 의장은 영 제32
조제1항 각 호의 사항에 관한
자문에 응하기 위해 필요한 경
우 이해충돌방지담당관을 장으
로 하는 이해충돌방지 자문기구
(이하 “자문기구”라 한다)를
구성해 운영할 수 있다.

② 자문기구는 이해충돌방지담
당관을 포함하여 3인 이상으로
구성하고, 구성원은 부패방지
업무와 관련하여 학식과 경험이
풍부한 사람 중에서 의장이 위
촉한다.

③ 자문기구 구성원의 임기는
위촉된 날부터 1년으로 하되 연
임할 수 있다.

④ 자문기구의 회의는 이해충돌

-----.

제18조(위반여부에 대한 상담) --

----- 관리하여야 --.

제19조(이해충돌 방지 자문 기구

의 구성·운영) ① -----

-- 자문 기구(이하 “자문 기
구” -----

-.

② 자문 기구-----

----- 부패 방지 -----

-----.

③ 자문 기구 -----

----.

④ 자문 기구의 회의-----

방지담당관이 소집하고, 관계인은 <u>자문기구의 요청</u>에 따라 회의에 참석하여 의견을 진술하거나 자료를 제출할 수 있다. ⑤ <u>자문기구</u>의 구성원에게는 예산의 범위에서 수당, 여비 및 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다. ⑥ <u>자문기구</u>의 구성원은 법 제16조에 따른 공무수행 사인으로서 공무수행과 관련한 행위 제한을 <u>준수해야</u> 한다. 제20조(징계양정 기준) 의장은 이 법의 위반행위자에 대한 징계처분을 하는 <u>때에는 별표 1의 이해충돌방지법 위반 징계양정기준을 참작해야</u> 한다.	----- <u>자문 기구의 요청</u>----- -----. ⑤ <u>자문 기구</u>----- -----. ⑥ <u>자문 기구</u>----- ----- <u>준수하여야</u> --. 제20조(징계양정 기준) ----- --- <u>때는 별표 1의 법 위반행위 관련 징계양정기준을 참작하여야</u> -----.
---	---

제3조(「담양군 의회기 및 의원 배지에 관한 규칙」의 개정)

현행	개정안
<u>담양군 의회기 및 의원 배지에 관한 규칙</u> <u>제1조(목적) 이 규칙은 담양군의</u>	<u>담양군의회 의회기 및 의원 배지에 관한 규칙</u> <u>제1조(목적) 이 규칙은 담양군의</u>

회(이하 “의회 “라 한다)를 상징하는 의회기와 담양군의회의원(이하 “의원 “이라 한다) 배지의 제식 및 패용에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(의회기의 규격 등) 의회기의 규격 및 모형은 다음과 같다.

2. (생 략)

4. ~ 6. (생 략)

7. 의회기 규격 및 모형은 별표1과 같다.

제3조(게양) ① 의회는 의회청사, 의장 집무실과 본회의장에 게양한다.

② 국기와 같이 게양할 때에는 의회기를 국기를 원편에 게양한다.

③ (생 략)

제4조(관리) 의회기의 관리는 국기의 관리 방법을 준행한다.

제5조(의회시에 대한 예의) (생 략)

제6조(배지 제식) ① 의원배지의 제식은 별표2와 같다.

회를 상징하는 의회기와 담양군의회의 의원 배지의 제식 및 패용에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(의회기의 규격 등) 담양군의의회기(이하 “의회기” 라 한다)-----.

1. (현행 제2호와 같음)

2. ~ 4. (현행 제4호부터 제6호까지와 같음)

5. -----
-- 별표 1-----.

제3조(게양) ① ----- 본회의장, 의장실-----
-.

② ----- 때는 의회기를 국기의 -----.

③ (현행과 같음)

제4조(관리) -----
----- 준용한다.

제5조(의회기에 대한 예의) (현행과 같음)

제6조(배지 제식) ① 의원 배지의 제식은 별표 2와 같다.

② <u>의원배지는 이면에 의회대수와 번호를 조각하며 번호는 의원선거구순으로 하되, 2인 이상 선거구의 의원배지 번호는 득표순에 의한다.</u> 제7조(배지교부 및 패용) ① <u>의원 배지는 별지 제1호 서식에 의거 의원 등록과 동시에 교부한다.</u> ② 배지는 타인에게 양도 또는 대여하지 못하며, 분실 또는 훼손하였을 때에는 별지 제2호 서식에 의한 <u>의원배지</u> 재교부 신청서를 의장에게 제출하여야 한다. ③ · ④ (생략)	② <u>의원 배지는 이면에 의회 대수----- 의원선거구 순으로 하되, 2인 이상 선거구의 의원 배지 -----</u> --. 제7조(배지 교부 및 패용) ① <u>의원 배지는 별지 제1호서식에 따라 -----.</u> ② ----- ----- 때는 별지 제2호서식의 <u>담양군 의회 의원 배지</u> ----- -----. ③ · ④ (현행과 같음)
--	--

제4조(「담양군의회 비위공직자의 의원면직 처리제한에 관한 규칙」의 개정)

현행	개정안
제1조(목적) 이 규칙은 <u>재직중</u> 비위를 저지른 <u>지방공무원(이하 “공무원”이라 한다)</u> 이 형사벌이나 징계처분을 회피하기 위하여 <u>의원면직을</u> 하는 사례를 방지함으로써 공직기강을 확립	제1조(목적) ----- <u>재직 중</u> ----- ----- <u>공무원</u> ----- ----- ----- <u>의원면직하</u> <u>는</u> ----- -----

하고 깨끗한 공직사회를 구현함을 목적으로 한다.

제2조(의원면직의 제한) 임용권자(임용권의 위임을 받은 자를 포함한다. 이하 같다)는 의원면직을 신청한 공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 의원면직을 허용하여서는 아니된다. 다만, 제2호, 제3호 및 제4호의 경우에는 그 비위정도가 · 지방공무원 징계 및 소청규정 · 제1조의3제1호에 규정된 중징계에 해당한다고 판단되는 경우로 한정한다.

1. 인사위원회에 중징계의결 요구 중인 경우
2. (생략)
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 내부감사 또는 조사가 진행 중인

-----.

제2조(의원면직의 제한) -----

----- 각 호-----

----- 때는 -----

----- 아니 된다. -----

----- 「지방공무원 징계 및

소청규정」 제1조의3제1호에 규

정된 -----

-----.

1. 담양군의회 인사위원회에 중징계 의결 -----

--

2. (현행과 같음)

3. -----

----- 수사

중----

4. -----

<u>경우</u>	<u>때</u>
제3조(의원면직 제한사유의 <u>확인</u>) 임용권자는 재직 중인 공무원이 의원면직을 신청한 경우 해당 공무원이 제2조에 따른 의원면직 <u>제한대상에 해당하는지 여부를 조사 및 수사기관의 장에게 확인하여야 한다.</u>	제3조(의원면직 제한 사유의 <u>확인</u>) ----- ----- ----- <u>제한 대상에 해당하는지</u> ----- -----.
제4조(위반자에 대한 문책) 임용권자는 소속 공무원이 고의나 중과실로 제2조 및 제3조의 규정을 위반한 때에는 문책 등 필요한 조치를 <u>취하여야 한다.</u>	제4조(위반자에 대한 문책) ----- ----- ----- <u>하여야</u> -----.
제5조(징계절차의 신속한 처리) 인사위원회는 의원면직을 신청한 공무원이 제2조제2호에 해당하는 <u>때에는 다른 징계안건에 우선하여 징계여부 또는 보류여부를 결정하여야 한다.</u>	제5조(징계절차의 신속한 처리) ----- ----- <u>때는 다른 징계 안건에 우선하여 징계 여부 또는 보류 여부</u> ----- -----.

제5조(「담양군의회 입법지원 규칙」의 개정)

현행	개정안
제1조(목적) 이 규칙은 담양군의회 의원이 발의하는 <u>자치법규 입법활동을 지원하기 위한 사무</u>	제1조(목적) ----- ----- <u>자치법규안 작성 등 입법 활동</u> ----- <u>사무 처</u>

처리 절차를 규정하는 것을 목적으로 한다.

제3조(적용범위) (생략)

제4조(의원입법초안 검토의뢰) (생략)

제5조(검토 실시 및 검토보고서 작성) ① 입법지원팀은 의원으로부터 의뢰받은 의원입법초안에 대하여 법제처의 법령 입안 심사기준에 따라 검토를 실시한 후 검토보고서를 작성하여 보고한다.

② 입법지원팀이 작성하는 검토보고서에는 다음 각 호의 사항을 포함한다.

1. 제안이유
2. 주요내용
3. 검토사항
4. 5. (생략)
6. 관계법규 발췌(근거법규, 관련법규)
7. 참고사항

제7조(집행기관 의견서 송부) 집행기관으로부터 받은 의견서는 검토의뢰 의원에게 송부한다.

제8조(합동검토) 입법지원팀은

리 -----
---.

제3조(적용 범위) (현행과 같음)

제4조(의원입법초안 검토 의뢰) (현행과 같음)

제5조(검토 보고서 작성) ① -----

----- 입안 심사 기준에 따라 검토한 후 검토 보고서-----
-----.

② -----

-.

1. 제안 이유
2. 주요 내용
3. 검토 사항
4. 5. (현행과 같음)
6. 관계 법규 -----

7. 참고 사항

제7조(집행기관 의견서 송부) -----
----- 검토 의뢰 -----.

제8조(합동 검토) -----

의원입법초안의 완성도를 높이기 위해 전문위원 등이 참여하여 합동검토를 실시할 수 있다.

제9조(입법전문가 자문) 입법지원팀은 의원입법초안의 전문성을 높이기 위해 「담양군의회 입법·정책 법률고문 운영 조례」 제2조에 따라 자문을 의뢰할 수 있다.

제10조(최종 결과 송부) ① 입법
지원팀은 의원입법초안에 대한
검토가 완료되면 검토의뢰 의원
에게 최종 결과를 송부한다.

② 제1항의 최종 결과를 송부할 때에는 다음 사항을 포함한다.

1. ~ 3. (생략)
4. 관계법규
5. 참고의견
6. (생략)

제11조(검토기간) ① 의원입법초
안 검토의뢰 내용에 대한 충분
한 검토를 보장하기 위해서 검
토의뢰서가 접수된 날부터 결과
를 송부하는 날까지의 기본 검
토기간은 다음 각 호와 같다.

1. · 2. (생략)

_____ 합동 검

토를 할 _____.

제9조(고문 자문) -----

--- 「담양군의회 입법·정책
· 법률 고문 운영 조례」 제2조
-----.

제10조(최종 결과 송부) ① -----

----- 검토 의뢰 -----
-----.

② _____ 때
 _____.

1. ~ 3. (현행과 같음)
4. 관계 법규
5. 참고 의견
6. (현행과 같음)

제11조(검토 기간) ① -----
 - 검토 의뢰 내용-----

 ----- 검토 기간-----
 -----.

1. · 2. (현행과 같음)

① 제1항의 <u>검토기간에</u> 대하여 보다 심도있는 검토를 위해 필요한 경우 검토의뢰 의원과 협의를 거쳐 검토기간을 기본 <u>검토기간의 2분의 1 범위에서</u> 연장할 수 있다. 제12조(<u>검토보고서의 생략</u>) 입법지원팀은 사안에 따라 <u>제6조제1항</u> 규정에 의한 검토보고서를 작성하지 않고 의견만 제시할 수 있다.	② ----- <u>검토 기간에</u> ----- ----- ----- <u>검토 기간의</u> ----- -----. 제12조(<u>검토 보고서의 생략</u>) ----- ----- <u>제6조에</u> 따른 검토 보고서----- -----.
---	---

제6조(「담양군의회 지방공무원 근무규칙」의 개정)

현행	개정안
제1조(목적) 이 규칙은 담양군의회 <u>지방공무원(이하 “공무원”이라 한다)의 근무에</u> 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- <u>공무원의 근무</u> ----- -----.
제2조(<u>근무기강의 확립</u>) 소속기관의 장은 엄정한 근무기강의 확립을 위하여 노력하여야 한다.	제2조(<u>근무 기강의 확립</u>) 담양군의회 의장(이하 “의장”이라 한다)은 엄정한 근무 기강-----.
제3조(<u>근무상황부등의 비치 및 관리</u>) ① <u>소속기관의 장은</u> 소속	제3조(<u>근무상황부 등의 비치 및 관리</u>) ① <u>의장</u> -----

공무원의 복무 관리를 위하여
별지 제1호서식의 근무상황부
를 개인별로 비치하여야 한다.

② 근무상황부는 과별로 관리한
다. 다만 조직의 특성상 담당별
로 관리할 필요가 있다고 인정
되어 소속기관의 장이 달리 정
하는 경우에는 그러하지 아니하
다.

③ 소속기관의 장이 특히 필요
하다고 인정하는 경우에는 별지
제1호서식의 근 무상황부 대신
별지 제2호서식의 근무상황카
드를 비치·관리할 수 있다.

④ 소속기관의 장은 소속 공무
원이 전보·파견·파견복귀 또
는 전출된 때에는 전년도 및 당
해연도의 근무상황부 또는 근무
상황카드의 사본을 지체없이 전
보·파견·파견복귀 또는 전출
된 기관 또는 부서에 송부하여
야 한다.

제4조(근무상황의 관리) ① 공무
원의 근무상황은 근무상황부 또
는 근무상황 카드에 의하여 관
리한다.

-----.

② -----.
다만, 조직의 특성상 담당별로
관리할 필요가 있다고 인정되어
의장이 달리 정하는 경우에는
그러하지 아니하다.

③ 의장-----

- 근무상황부 -----

-----.

④ 의장-----
전보·파견·파견 복귀 -----
----- 해당 연도-----

-- 지체 없이 전보·파견·파견
복귀 -----
-----.

제4조(근무상황의 관리) ① -----
----- 근
무상황카드-----.

② 공무원이 휴가·지각·조퇴 및 외출과 국내여비규정 제17조의 규정에 따른 근무지내에 출장하려는 때에는 근무상황부 또는 근무상황카드에 의하여 사전에 소속기관의 장의 승인을 받아야 한다. 다만, 불가피한 사유로 사전에 승인 을 받지 못한 경우에는 사후에 지체 없이 승인을 받아야 한다.

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

제5조(출장의 절차) ① 공무원이 국내여비규정 제17조의 규정에 의한 근무지내 출장이나 상시 출장을 하고자 하는 때에는 근무상황부에 의하며, 그 이외의 출 장을 하고자 하는 때에는 별 지 제3호서식의 출장신청서에 의하여 사전에 소속 기관의 장 이 정하는 감독자의 허가를 받아야한다. 다만, 불가피한 사유 로 사전 에 허가를 받지 못한 경우에는 사후에 지체없이 허가

② -----
---- 「공무원 여비 규정」 제18조에 따른 근무지 내 출장을 하려는 때-----
----- 사전에 의장-
----- . --
----- 승인받
지 -----
----- 승인받아야 -----.

③ ----- 허가받지 -----
----- 아니하였을 때-----

-----.

제5조(출장의 절차) ① 공무원이 「공무원 여비 규정」 제18조에 따라 근무지 내 출장이나 상시 출장을 하고자 하는 때는 근무상황부에 의하며, 그 이외의 출장을 하고자 하는 때는 별지 제3호서식의 출장신청서에 의하여 사전에 의장이 정하는 감독자의 허가를 받아야 한다. ----

사전에 허가받지 -----
----- 지체 없이 허가받아야

를 받아야한다.

② 업무성격상 상시 출장하는 공무원에 대해서는 출장기록을 위한 별도의 근무상황부를 비치할 수 있다.

제6조(전자적 근무상황의 관리)

① 소속 기관의 장은 제3조부터 제5조까지의 규정에도 불구하고 소속 공무원에 대한 근무상황을 「지방공무원 인사기록·통계 및 인사사무 처리 규칙」 제5조의2에 따라 전자적으로 관리할 수 있다.

제7조(업무의 인계) ① 공무원이

전보·파견·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 소속 기관의 장이 지정하는 사람에게 업무를 인계하여야 한다.

제8조(서류보관 등) 공무원이 퇴

근하는 때에는 문서 및 물품을 잠금장치가 된 서류함 등 지정

한다.

② 업무 성격상 -----

-- 근무상황부-----
--.

제6조(전자적 근무상황의 관리)

의장-----

----- 「지방공무원 인사기록·통계 및 인사사무 처리 규칙」 제5조의2-----
-----.

제7조(업무의 인계) -----

전보·파견·전출·휴직·정직·직위해제·면직 -----
받았을 때-----

----- 의장-----

-----.

제8조(서류보관 등) -----

--- 때는 -----

된 장소에 보관하여야 한다. 이 경우 비밀문서 및 유가증권 등 특별한 관리가 필요한 문서 및 물품의 경우에는 <u>일반문서</u> 및 물품과 별도로 보관하여야 한 다.	----- . ----- ----- ----- <u>일반</u> <u>문서</u> ----- -----.
--	---

제7조(「담양군의회 지방공무원 명예퇴직수당 등 지급에 관한 규칙」의
개정)

현 행	개 정 안
<u>제1장 총 칙</u> 제1조(목적) 이 규칙은 「지방공 무원 명예퇴직수당 등 지급규 정」(이하 “수당지급규정” 이 라 한다) 제13조의 규정에 의하 여 근속연수의 계산, 명예퇴직 수당의 <u>신청기간</u> 및 명예퇴직 예정일, 명예퇴직수당 및 조기 퇴직수당의 지급대상자의 선정 과 심사방법, 그 지급의 절차 기타 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <u>제2장 명예퇴직수당</u> 제2조(명예퇴직수당 지급 신청대 상자) ① 명예퇴직예정일 현재	<u><삭 제></u> 제1조(목적) ----- 「지방공 무원 명예퇴직수당 등 지급 규 정」 제13조에 따라 ----- ----- ----- <u>신청 기</u> <u>간</u> ----- ----- ----- ----- -----. <u><삭 제></u> 제2조(명예퇴직수당 지급 신청대 상자) ① ----- <u>20</u>

20년이상 근속한 지방공무원
(이하 “공무원”이라 한다)으
로서 수당지급규정 제3조의 규
정에 해당하는 자이어야 한다.

② 명예퇴직수당 지급 신청 후
승진 등으로 수당지급규정 제2
조에 규정한 공무원 이외의 공
무원으로 신분이 변동된 자는
명예퇴직수당 지급 신청대상
에서 제외한다.

제3조(명예퇴직수당의 지급에 관
한 사항) 명예퇴직수당의 지급
신청기간 및 명예퇴직 예정일은
별표 1과 같다. 다만, 담양군의
회 의장(이하 ” 의장 “이라 한
다)이 기관 인사운영상 별표 1
의 일정을 지키기 어려운 때에
는 일정을 달리 정할 수 있다.

제4조(명예퇴직수당 지급신청)

① 명예퇴직수당을 지급 받고자
하는 자는 수당지급규정 제5조
의 규정에 의하여 공고한 그 신
청기간 내에 지방공무원 명예퇴
직수당 지급신청서(별지 제1호

년 이상 -----
----- 「지방
공무원 명예퇴직수당 등 지급
규정」(이하 “수당지급규정”
이라 한다) 제3조에 해당하는
사람이어야 ---.

② -----
----- 따
른 -----

-----.

제3조(명예퇴직수당의 지급에 관
한 사항) -----

----. -----
----- 인사 운
영상 -----

--.

제4조(명예퇴직수당 지급신청)

① 명예퇴직수당을 지급 받고자
하는 사람은 수당지급규정 제5
조에 따라 공고한 그 신청기간
내에 별지 제1호서식의 지방공
무원 명예퇴직수당 지급신청서

서식)에 명예퇴직원(별지 제2호서식)을 첨부하여 소속기관의 장을 거쳐 의장에게 제출하여야 한다. 이 경우 소속기관의 장이 그 신청기간 내에 신청서를 받은 때에는 이를 의장이 받은 것으로 본다. 이 경우 의회사무과장이 그 신청기간 내에 신청서를 받았을 때는 이를 의장이 받은 것으로 본다.

② 명예퇴직수당 지급신청기간의 종료일이 공휴일인 때에는 그 익일로 종료한다.

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

② 명예퇴직수당 지급신청자가 명예퇴직수당 지급 결정전에 자의 의로 퇴직하거나 사망한 경우에도 이를 심사대상에 포함한다. 이 경우 재직기간, 정년 잔여기간 등의 계산은 퇴직일 또는 사망 익일을 기준으로 한다.

제6조(명예퇴직수당 지급 심사기

에 별지 제2호서식의 명예퇴직원을 첨부하여 의회사무과장을 거쳐 의장에게 제출하여야 한다.

② -----
----- 그다음
날-----.

제5조(명예퇴직수당 지급 심사대상) ① -----

기간에 신청한 사람을 -----
----.

② -----
----- 스스-----

----- 사망 다음날-----
-.

제6조(명예퇴직수당 지급 심사기

준) ① 수당지급규정 제7조의
규정에 따라 명예퇴직수당 지급
대상자를 심사·결정함에 있어
다음 각호의 자를 우선 고려하
되, 공무원연금법상 공상퇴직
의 경우는 예산의 범위안에서
신청자 전원을 최우선 한다.

1. 상위계급의 공무원

2. 「공무원연금법」상 장기근
속공무원

3. 당해계급 장기재직공무원

4. (생략)

② 제1항제1호의 규정을 적용함
에 있어 상위계급 구분은 해당
계급의 초임봉급액을 기준으로
한다.

③ 인사위원회위원장은 수당지
급규정 제7조제2항 및 이 규칙
에 위배되지 않는 범위안에서
심사기준을 따로 정할 수 있다.

제7조(명예퇴직수당 지급 절차)

① 명예퇴직수당은 의장이 지급
함을 원칙으로 하되, 의장은 특
별한 사정이 있는 경우에는 해
당공무원의 소속기관의 장에게
직접 지급하게 할 수 있다.

준) ① -----

----- 각 호
의 사람을 ----- 「공무원
연금법」상 공상 퇴직-----
범위-----
-----.

1. 상위 계급-----

2. 「공무원연금법」상 장기근
속 공무원

3. 당해 계급 장기재직 공무원

4. (현행과 같음)

② ----- 적용하는
데 있어 상위 계급 구분은 해당
계급의 초임 봉급액-----.

③ 담양군의회 인사위원회 위원
장-----
----- 범위-----
-----.

제7조(명예퇴직수당 지급 절차)

① -----

----- 의회사무과장-----

-----.

② 의장은 수당지급규정 제7조의 규정에 의하여 명예퇴직수당 지급대상자를 결정한 때에는 명예퇴직수당의 지급일, 지급장소, 신청서류 기타 명예퇴직수당 지급에 필요한 사항을 직접 또는 소속기관의 장을 거쳐 명예퇴직수당 지급대상자에게 통지하여야 한다.

③ 제1항의 규정에 의하여 통보를 받은 군수는 즉시 명예퇴직수당 지급대상자에게 그 내용을 통지하여야 한다.

제8조(명예퇴직수당 수령권 승계) ① (생략)

② 유족의 범위, 유족의 우선순위 및 유족이 없는 경우와 행방 불명된 자에 대한 명예퇴직수당 지급 등은 공무원연금법의 규정에 의한다.

제9조(조기퇴직수당 지급 신청대상자) 조기퇴직예정일 현재 1년 이상 20년미만 근속한 공무원으로서 수당지급규정 제3조 및 제9조의 규정에 해당하는 자이어야 한다.

② -----
---- 따라 -----

-----.

③ ----- 통보받은 의회사무과장은 -----

-----.

제8조(명예퇴직수당 수령권 승계) ① (현행과 같음)

② -----
----- 사람에 -----
「공무원연금법」의 규정에 따른다.

제9조(조기퇴직수당 지급 신청대상자) ----- 1년 이상 20년 미-----

----- 사람이어야 --.

제10조(조기퇴직수당 신청대상자의 근속연수의 계산) 수당지급 규정 제9조의 규정에 의한 근속 연수는 공무원으로 재직 한 기간 (국가공무원으로 재직 한 기간 을 포함한다)으로 하되, 정직 · 휴직 · 직위해제 기간은 제외한 다.

제11조(조기퇴직수당의 지급계획 수립시행) ① 의장은 지방의회 의 폐지 · 분합 및 직제와 정원의 개폐 또는 예산의 감소 등에 의하여 폐직 또는 과원이 발생한 경우 그 과원이 범위내에서 조기퇴직수당 지급을 위한 계획을 수립하여 시행하여야 한다.

② (생 략)

제12조(조기퇴직수당 지급신청) 제11조의 규정에 따라 조기퇴직수당을 지급받고자 하는 자는 그 신청기간내에 지방공무원조기퇴직수당 지급신청서(별지 제3호서식)에 조기퇴직원(별지 제4호서식)을 첨부하여 소속기관의 장을 거쳐 의장에게 제출하여야 한다. 이 경우 소속기

제10조(조기퇴직수당 신청대상자의 근속연수의 계산) -----
----- 따른 -----

-----.

제11조(조기퇴직수당의 지급계획 수립시행) ① -----

----- 과원
의 범위-----

-----.

② (현행과 같음)

제12조(조기퇴직수당 지급신청) 제11조의 규정에 따라 조기퇴직수당을 지급 받고자 하는 사람은 그 신청기간 내에 별지 제3호서식의 조기퇴직수당 지급신청서에 별지 제4호서식의 조기퇴직원을 첨부하여 의회사무과장을 거쳐 의장에게 제출하여야 한다.

관의 장이 그 신청기간내에 신청서를 받은 때에는 이를 의장이 받은 것으로 본다. 이 경우 의회사무과장이 그 신청기간 내에 신청서를 받았을 때는 이를 의장이 받은 것으로 본다.

제13조(조기퇴직수당 지급 심사 대상) ① 조기퇴직수당지급심사는 직(계)급별 과원수에 따라 직(계)급별로 조기퇴직수당 지급신청기간 중에 재직하고 있는 자를 대상으로 함을 원칙으로 하되, 과원에 비하여 조기퇴직수당 지급신청자가 적은 직(계)급에 있어서는 그 부족인원의 범위안에서 동일직렬의 직근 상위직(계)급의 재직자를 추가 심사대상자로 할 수 있다.

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

제14조(조기퇴직수당 지급 심사

제13조(조기퇴직수당 지급 심사 대상) ① -----
----- 과원 수-----

----- 사람을 대
상-----

----- 부족
인원의 범위에서 동일 직렬의
직근 상위 직(계)급-----
-----.

② -----
----- 스스-----

-----.
----- 사망 다음
날-----.

제14조(조기퇴직수당 지급 심사

기준) ① 조기퇴직수당 지급대상자를 심사·결정함에 있어서는 과원이 발생한 직(계)급의 재직자를 우선하여 선발하되, 동일직(계)급의 과원에 비하여 조기퇴직수당 지급신청자가 많은 경우에는 다음 각호의 자를 우선 고려하여야 한다.

1. 당해직(계)급의 장기근속공무원
2. 공무원연급법상 장기근속공무원
3. (생략)

제15조(조기퇴직수당 지급절차 등) 조기퇴직수당 지급절차 및 수령권 승계는 제7조 및 제8조의 규정을 준용한다.

기준) -----

----- 동일 직(계)급 -----

-----.

1. 당해 직(계)급의 장기근속 공무원
2. 「공무원연급법」 상 장기근속 공무원
3. (현행과 같음)

제15조(조기퇴직수당 지급 절차 등) ----- 지급 절차 -----

-----.