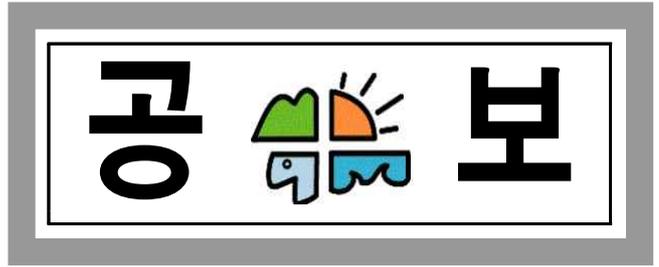


# 속 초 시

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

선	기 관 의 장
람	



제1391호 2022년 5월 31일(화)

## 규 칙

- 속초시 지방공무원 인사규칙 일부개정규칙 ..... 2
- 속초시 통·반 운영 규칙 일부개정규칙 ..... 6
- 속초시 약성민원에 대한 공무원 등의 보호 및 지원에 관한 조례 시행  
규칙 ..... 8
- 속초사랑상품권 발행 및 운영 조례 시행규칙 ..... 12

## 공 고

- 진정민원 신청 건 공문회신 미송달분 공시송달 공고 ..... 29

속초시 지방공무원 인사규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2022년 5월 31일

## 속 초 시 장



속초시 규칙 제1530호

### 속초시 지방공무원 인사규칙 일부개정규칙

속초시 지방공무원 인사규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제3항 중 “수급자 또는”을 “수급자 또는 차상위계층이거나,”로 한다.

제15조제5항 전단 중 “하며, 영 제17조제1항제8호의 후단 중 “6급 이하”는 “연구사 또는 지도사”로 본다”를 “한다”로 한다.

제4장(제32조부터 제36조까지)을 다음과 같이 신설한다.

#### 제4장 다면평가

**제32조(다면평가의 실시)** 임용권자는 영 제8조의4에 따라 소속 공무원의 상급 또는 상위공무원, 동료, 하급 또는 하위공무원에 의한 다면평가를 실시할 수 있다.

**제33조(다면평가의 방법)** ① 다면평가는 내부 전산망을 이용한 온라인 평가 방법 등을 통해 공정하고 투명하게 실시하여야 한다.

② 평가위원은 평가대상자의 업무추진실적과 개인의 역량 등에 대하여 잘 아는 업무 관련자로 구성하여야 한다.

③ 평가위원으로 선정된 사람은 특별한 사유로 인하여 평가대상자를 평가하기 어려운 경우 평가를 회피할 수 있다.

④ 다면평가 시행부서의 장은 객관적이고 공정한 평가를 유도하기 위하여 평가위원의 구성이 노출되지 않도록 하고, 평가위원이 부여한 개별점수에 대하여 비밀을 유지하는 등 익명성을 보장하여야 한다.

**제34조(다면평가의 절차)** ① 다면평가를 실시하고자 하는 때에는 평가에 대한 구체

적인 일정 등을 사전에 공지하여야 한다.

② 평가대상자는 정해진 시일 내에 다면평가시스템에 접속하여 업무추진실적 등을 사실대로 작성하여 게재하여야 하며, 기한 내 게재하지 아니하거나 게재한 내용으로 인한 불이익 등은 평가대상자의 책임으로 한다.

③ 평가위원으로 선정된 사람은 정해진 시일 내에 평가대상자가 게재한 업무추진 실적 및 과거 근무경험 등을 바탕으로 평가대상자의 실적과 능력을 객관적으로 평가하여야 한다.

④ 다면평가 시행부서의 장은 평가의 정확성을 높이기 위하여 최고점과 최저점을 제외하는 등의 기술적인 방법으로 평가결과를 조정할 수 있다.

**제35조(다면평가 결과의 활용)** 다면평가 결과는 승진, 보직관리, 역량개발, 교육훈련 등 각종 인사관리에 활용할 수 있다.

**제36조(다면평가 운영)** 평가대상과 평가항목 설정, 평가위원 구성 등 다면평가에 필요한 세부사항은 임용권자가 따로 정한다.

별표 7 제1호 중 농업의 일반농업란을 다음과 같이 한다.

농업	일반농업	기술사 : 종자, 시설원예, 농화학, 식품 기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 식품, 바이오화학제품제조, 유기농업, 화훼장식 산업기사 : 종자, 식물보호, 식품, 유기농업, 화훼장식 기능사 : 종자, 원예, 버섯종균, 식품가공, 유기농업, 화훼장식
----	------	--

별표 7 제1호 중 시설의 일반토목란 다음에 수도토목란을 다음과 같이 신설한다.

시설	수도토목	기술사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조정, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지 기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조정, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지, 방재 산업기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조정, 지적, 건설안전, 교통 기능사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 석공, 전산응용토목제도, 측량
----	------	---

별표 7 제2호 중 의료기술란을 다음과 같이 한다.

의료기술	의료기술	임상병리사(12) 방사선사(12) 물리치료사(12) 치과위생사(12) 작업치료사(12) 보건의료정보관리사(12) 안경사(12) 방사선응용위생사(특수) 방사선취급감독자(5) 임상심리사1급(7)	임상병리사(8) 보건의료정보관리사(8) 방사선사(8) 물리치료사(8) 치과위생사(8) 작업치료사(8) 보건의료정보관리사(8) 안경사(8) 방사선응용위생사(일반)(3) 방사선취급감독자(3) 임상심리사1급(3)	임상병리사(5) 보건의료정보관리사(5) 방사선사(5) 물리치료사(5) 치과위생사(5) 작업치료사(5) 보건의료정보관리사(5) 안경사(5) 방사선응용위생사(일반) 임상심리사1급(3) 임상심리사2급(3)	임상병리사(2) 보건의료정보관리사(2) 방사선사(2) 물리치료사(2) 치과위생사(2) 작업치료사(2) 보건의료정보관리사(2) 안경사(2) 임상심리사2급	임상병리사 보건의료정보관리사 방사선사 물리치료사 치과위생사 작업치료사 보건의료정보관리사 안경사
------	------	---	---	---	--	---

별표 8 제2호 및 제3호의 비고를 다음과 같이 신설한다.

5. 다른 법률에 자격요건이 정해져 있을 경우 해당법률을 따르되 인사규칙의 자격기준을 충족하여야 한다.

별표 10 제1호 중 농업의 일반농업란을 다음과 같이 한다.

일반농업	기술사(종자, 시설원예, 농화학, 식품)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, 바이오화학제품제조, 유기농업, 화훼장식)	산업기사(종자, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 유기농업, 화훼장식)
------	------------------------	---	--

별표 13 가목 중 농업의 일반농업란을 다음과 같이 한다.

일반농업	기술사 : 종자, 시설원예, 농화학, 식품 기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, 바이오화학제품제조, 유기농업, 화훼장식 산업기사 : 종자, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 유기농업, 화훼장식 기능사 : 종자, 원예, 버섯종균, 식품가공, 유기농업, 화훼장식	기능사자격증 가산비율적용: 농산물품질관리사
------	--	-------------------------------

별표 13 가목 중 시설의 일반토목란 다음에 수도토목란을 다음과 같이 신설한다.

시설	수도토목	기술사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지 기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지, 방재 산업기사 : 경, 지적, 건설안전, 교통 기능사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 석공, 전산응용토목제도, 측량
----	------	---

별지 제1호서식 제1호의 응시원서 작성요령 중 비고란의 "수급자"를 "수급자 및 차상위계층"으로 하며, 제2호의 응시원서 및 응시원서 작성요령 중 "주민등록번호"를 각각 "생년월일"로 하고, 응시원서 작성요령 비고란의 "수급자"를 수급자 및 차상위계층

으로 한다.

별지 제2호서식 응시원서 부분 첨부란 중 “(지방자치단체장)”을 “임용권자”로 하고, 임용후보자 등록요령 제3호가목 (7) 다음에 비고를 다음과 같이 신설한다.

※ 국가기밀을 취급하는 직위에 임용될 예정된 후보자만 제출

별지 제3호서식 중 임용후보자명부 표 아래에 비고를 다음과 같이 신설한다.

※ ⑪ 신원조사 항목은 「보안업무규정」 제36조 및 「보안업무규정시행규칙」 제56조에 따른 신원조사 대상자만 해당함

별지 제5호서식 중 응시자주의사항을 다음과 같이 한다.

1. 시험장에는 응시표 및 신분증과 답안작성에 필요한 필기도구를 지참하여야 한다.
2. 시험 당일에는 매 시험 시작 30~40분전까지 지정된 좌석에 착석하여 책상 위 오른쪽에 응시표 및 신분증을 놓아 감시관의 확인을 받아야 한다.

별지 제7호 서식의 제목 중 “공개경쟁채용”을 “공개경쟁임용”으로 한다. 별지 제8호 서식의 제목 중 “경력경쟁채용시험”을 “경력경쟁임용시험”으로 한다.

## 부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제32조부터 제36조까지의 개정사항은 2023년 1월 1일 이후부터 시행한다.

속초시 통·반 운영 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2022년 5월 31일

## 속 초 시 장



속초시 규칙 제1531호

### 속초시 통·반 운영 규칙 일부개정규칙

속초시 통·반 운영 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 중 동별의 총 및 조양동란을 각각 다음과 같이 한다.

총	246	1,211	
조양동	57	278	

별표 중 조양동의 제55동란 다음에 제56동 및 제57동란을 각각 다음과 같이 신설한다.

조양동	제 56 동	제 1 반	조양동		속초2차아이파크	101동 아파트내 상가
		제 2 반	조양동		속초2차아이파크	102동
		제 3 반	조양동		속초2차아이파크	103동
조양동	제 57 동	제 1 반	조양동		속초2차아이파크	104동
		제 2 반	조양동		속초2차아이파크	105동
		제 3 반	조양동		속초2차아이파크	106동

별지 제1호서식의 자격요건란 중 “「속초시 통·반 설치 조례」 제6조”를 “「속초시 통·반 운영 규칙」 제4조”로 한다.

별지 제8호서식 중 “「속초시 통·반 설치 조례」 제6조”를 “「속초시 통·반 운영 규칙」 제4조”로 한다.

## 부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

속초시 악성민원에 대한 공무원 등의 보호 및 지원에 관한 조례 시행규칙을 다음과 같이 공포한다.

2022년 5월 31일

속 초 시 장

인

속초시 규칙 제1532호

속초시 악성민원에 대한 공무원 등의 보호 및 지원에 관한 조례  
시행규칙

**제1조(목적)** 이 규칙은 「속초시 악성민원에 대한 공무원 등의 보호 및 지원에 관한 조례」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(지원기준)** 「속초시 악성민원에 대한 공무원 등의 보호 및 지원에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다) 제9조제2항에 따른 지원 기준은 별표와 같다.

**제3조(지원신청 등)** ① 민원응대 공무원 등이 조례 제11조에 따라 지원신청을 할 경우에는 소관 업무부서장의 승인을 받아 민원주관부서의 장에게 별지 서식의 지원 신청서를 제출하여야 한다.

② 조례 제7조제2호에 따라 의료비 지원 신청을 할 경우에는 진료일로부터 3개월 이내에 의료비 납부 영수증을 첨부하여 민원주관부서의 장에게 제출하여야 한다.

제4조(운영세칙) 이 규칙에서 규정한 사항 외에 필요한 사항은 속초시장이 따로 정한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 폐지) 「속초시 민원업무담당 공무원 등 보호에 관한 지원 조례 시행규칙」을 폐지한다.

[별표]

### 지원 기준

지원구분	근거	지원한도	세부기준
심리상담	조례 제7조 제1호	예산의 범위 내	
진료비, 약제비 등 의료비	조례 제7조 제2호	예산의 범위 내	1회 최대 20만원 지원
치유에 필요한 휴식시간·공간	조례 제7조 제3호	4시간 이내	피해상황, 정도 등에 따라 업무시간 내 휴식 시간 연장 가능
법률상담, 형사고발 또는 손해배상 소송 지원 등	조례 제7조 제4호	예산의 범위 내	‘민원공무원 법률상담 서비스’ 연계 등
피해의 예방이나 치유를 위한 교육 및 연수	조례 제7조 제5호	5일 이내	예산, 피해정도 등을 고려하여 대상자 선정
일시적 업무변경 및 휴가	조례 제7조 제6호	5일 이내	부서장 재량 범위 내
그 밖의 사업	조례 제7조 제7호	예산의 범위 내	
안전시설 확충 및 악성민원 근절 홍보 등 조치	조례 제8조	예산의 범위 내	



속초사랑상품권 발행 및 운영 조례 시행규칙을 다음과 같이 공포한다.

2022년 5월 31일

## 속 초 시 장



속초시 규칙 제1533호

### 속초사랑상품권 발행 및 운영 조례 시행규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「속초사랑상품권 발행 및 운영 조례」의 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용되는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “전자상품권”이란 「전자금융거래법」 제2조제14호에 따른 선불전자지급수단 및 「여신전문금융업법」 제2조제8호에 따른 선불카드 형태의 상품권을 말한다.
2. “충전”이란 운영대행사, 판매대행점 또는 전용 앱에서 카드형 상품권 또는 모바일 상품권에 금액을 채우는 것을 말한다.
3. “운영대행사”란 속초시장(이하 “시장”이라 한다)으로부터 상품권 유통, 시스템관리·운영 및 유지보수 등을 대행 받은 업체를 말한다.
4. “상품권 운영자금”이란 사용자가 상품권을 구매하기 위해 지급한 자

금, 유효기간 내에 사용되지 않고 남은 상품권의 금액 및 운영 과정에서 발생하는 이자 등 상품권을 발행·판매·환전하기 위한 자금을 말한다.

**제3조(판매대행점 협약 및 관리)** ① 「속초사랑상품권 발행 및 운영 조례」(이하 “조례”라 한다) 제4조제1항에 따라 관내 금융회사 등을 판매대행점으로 지정하고자 할 경우에는 별지 제1호서식에 따른 속초사랑상품권 판매대행 협약을 체결하여야 한다.

② 판매대행 협약을 해지하고자 할 경우에는 시장에게 협약기간 만료 3개월 전까지 문서로 통보하여야 한다.

③ 판매대행점은 조례 제3조제4항에서 규정한 전문업체가 납품하는 상품권의 인수인계서를 별지 제2호서식에 따라 작성하여 서명 날인 후 보관하여야 한다.

④ 판매대행점은 조례 제4조제3항에 따른 상품권 운영상황을 별지 제3호서식에 따라 작성하여 시장에게 제출하여야 한다. 다만, 시장이 상품권 관리 시스템을 통해 상품권 입고, 판매, 회수, 폐기 등 유통내용에 대하여 확인할 수 있는 경우에는 이를 제출한 것으로 본다.

**제4조(판매대행점 지정 취소)** 시장은 판매대행점이 조례 제4조에 따라 협약한 대로 판매대행점 준수사항을 이행하지 아니할 때에는 판매대행점의 지정을 직권 취소할 수 있다.

**제5조(가맹점 등록 및 관리)** ① 조례 제5조제1항에 따라 가맹점을 등록하고자 하는 자는 별지 제4호서식에 따른 신청서를 제출하여야 하고, 등록 신청서에 기재된 사항이 변경된 경우에는 사유 발생일로부터 30일 이내에 별지 제5호서식에 따른 신청서를 시장에게 제출하여야 한다.

② 시장은 가맹점 신청을 하는 자에게 개인정보 수집·이용 동의를 받을 수 있다.

③ 가맹점은 폐업 등의 사유로 가맹점 등록을 해지하고자 하는 경우 별지 제6호서식에 따라 해지 신청을 하여야 한다.

④ 조례 제5조제2항제4호에 따라 가맹점 등록을 거부할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 속초시를 본사로 두지 않은 법인 사업자의 직영점

2. 시장이 상품권 사용이 적합하지 않다고 인정하는 업종이나 업소

**제6조(상품권의 훼손 및 훼손된 상품권의 재발급)** ① 상품권을 소지한 자가 훼손된 상품권의 재발급을 요구하는 경우 시장은 그 요구에 따라야 한다.

② 상품권이 훼손되어 시장이 발행한 상품권임을 확인할 수 없는 경우, 상품권발행자 등은 상품권 재발급과 사용을 거부할 수 있다. 다만, 시장이 발행한 상품권임을 알 수 있으나 상품권의 종류, 금액 또는 수량 등이 불명확한 경우 상품권 소지자는 확인 가능한 범위에서 최저 가격의 상품권으로 재발급 받거나 사용할 수 있다.

**제7조(구매방법)** ① 상품권은 운영대행사 또는 판매대행점에서 구매·충전할 수 있으며, 전자상품권은 앱에서 충전하는 것을 원칙으로 한다.

② 상품권을 구매하려는 개인은 별지 제7호서식의 구매 신청서를, 법인·단체는 별지 제8호서식의 구매 신청서를 판매대행점에 제출하여야 한다. 다만, 전자상품권을 구매·충전할 경우에는 작성하지 아니할 수 있다.

**제8조(할인 및 수수료)** ① 조례 제9조제3항에 따라 시장은 상품권을 구매·충

전 또는 사용할 경우 예산의 범위에서 할인기간과 할인대상을 정하여 다음 각 호에 따라 할인하여 판매할 수 있다. 다만, 전자상품권의 경우 할인을 해당금액을 적립금으로 제공할 수 있다.

1. 개인: 최대 10퍼센트 이내 할인, 할인판매는 월 최대 100만원 한도 내·외국인 구분 없이 만 14세 이상 구매 가능

2. 법인: 최대 2퍼센트 이내 할인, 할인판매는 연간 최대 1억원 한도

② 제1항에도 불구하고 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 할인을 및 할인 구매액을 달리할 수 있다.

1. 재난 발생·경기침체 등으로 지역경제가 위축되었을 때

2. 소상공인 지원 및 전통시장 활성화에 필요할 때

③ 조례 제9조제4항에 따른 상품권 판매 환전 수수료 지급률은 시장과 판매대행점이 체결한 협약에 따른다.

**제9조(전자상품권의 잔액 환급)** ① 조례 제7조제2항에 따라 전자상품권을 환급할 때에는 충전한 금액의 잔액에 한하여 운영대행사 또는 앱을 통하여 환급 받을 수 있다.

② 개인 등이 상품권을 구매하지 않았음에도 국가나 지방자치단체로부터 전자상품권을 지급·제공받은 경우 그 잔액은 환급되지 아니하며, 조례 제9조제3항에 따른 적립금을 제공하지 않는다.

**제10조(환전청구 및 환전기한)** ① 조례 제8조제1항에 따라 상품권을 환전하고자 하는 가맹점은 별지 제9호서식 환전청구서를 작성하여 판매대행점에 수시로 청구할 수 있다.

② 조례 제8조제2항에 따른 환전기한은 판매대행점의 영업일을 기준으로 3일

이내로 한다.

**제11조(환전된 상품권의 관리와 처리)** ① 판매대행점은 조례 제8조제2항에 따라 환전 처리된 상품권에 대하여 천공 등 재사용이 불가능하도록 하여야 한다.

② 판매대행점은 환전된 상품권을 낱짜 및 권종별로 실물은 1년간, 복사본(이미지 스캔)은 5년간 자체 보관하되, 보관기간은 상호 협의하여 변경할 수 있다. 보관 기간이 지난 상품권을 폐기처분할 때에는 별지 제10호서식에 따른 폐기조서를 작성하여 시장에게 제출하여야 한다.

**제12조(상품권의 자금관리)** 시장은 상품권 운영자금을 지정계좌에 보관하여 관리한다. 다만, 불가피한 사유로 상품권 운영자금을 지정계좌로 관리하지 못하는 경우에는 운영대행사에서 상환보증보험 가입 등을 통해 안정적으로 관리하여야 한다.

**제13조(유효기간 경과 상품권)** 유효기간 만료시까지 환전 청구되지 아니한 상품권 판매대금은 속초시로 귀속한다.

**제14조(운영대행)** ① 조례 제12조에 따라 시장은 상품권의 업무를 운영대행사에 위탁 할 경우 예산의 범위에서 위탁 사업 추진에 필요한 비용을 지원할 수 있다.

② 운영대행사는 상품권 관리시스템을 관리·운영하여야 하며, 운영 시 발생할 수 있는 오류와 해킹 등 보안관련 문제를 해결하고 지속적으로 유지할 수 있도록 하여야 한다.

③ 운영대행에 관한 세부사항은 협약서 및 부속 합의서에 정한다.

**제15조(책임한계)** 다음 각 호에 해당하는 상품권은 발행인이 책임을 지지 않

는다.

1. 상품권이 훼손되어 뒷면에 기재된 인식번호의 식별이 불가능하거나  
시장이 발행한 상품권임을 확인할 수 없는 경우
2. 위·변조 또는 부정하게 발행되거나 부정한 방법으로 취득한 경우
3. 상품권을 도난당하거나 분실한 경우

## 부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

## 속초사랑상품권 판매대행 협약서

제1조(목적) 본 협약은 속초시와 속초사랑상품권 판매대행점간에 상품권 판매대행에 관한 권리와 의무사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(협약기간) 협약기간은 협약일부터 2년으로 하며, 별도의 재협약을 체결하지 않으면 기존 협약의 내용대로 상호합의 하에 재계약한 것으로 본다.

제3조(상품권의 종류) ① 상품권은 000권, 000권, 000권으로 발행한다. 단, 권종은 속초시와 판매대행점간 합의에 따라 조정할 수 있다.

② 속초시는 상품권 권종(권면금액별 종류)을 축소하거나 확대하는 경우에는 최소 1개월 이전에 판매 대행점에게 통지해야 한다.

제4조(유통 범위와 유효기간) ① 상품권이 유통되는 범위는 속초시 일원으로 한다.

② 상품권의 유효기간은 발행일부터 5년으로 한다.

제5조(상품권 관리) ①속초시는 한국조폐공사 등에서 납품하는 상품권을 판매대행점에 교부한다.

② 교부된 상품권은 판매대행점에서 보관하며, 판매대행점에서는 개별 가맹점으로 반출한다.

③ 판매대행점은 상품권 판매현황 및 환전현황을 매월 말일을 기준으로 정산하여 그 다음 달 10일까지 그 현황을 속초시에 제출한다. 상품권 전산관리 시스템을 운영할 경우에는 전산 자료로 갈음할 수 있다.

④ 속초시는 상품권의 수불 상태를 수시로 확인할 수 있으며, 상품권 관리·정산에 필요한 현황자료를 요구할 경우 판매대행점은 이를 즉시 제출하여야 한다.

제6조(할인율) ① 상품권의 할인율은 상품권면 금액의 10% 범위에서 시장이 달리 적용할 수 있으며, 법인은 할인율을 적용하지 않을 수 있다.

② 시장이 할인율을 달리 적용할 때에는 판매대행점에 7일 전에 통보한다.

제7조(수수료) ① 상품권의 판매수수료는 판매금액의 1000분의 □□, 환전수수료는

환전금액의 1000분의 □□로 한다.

② 수수료 지급률은 예산의 범위 안에서 속초시가 결정하며, 지급률을 변경하고자 할 경우에는 판매대행점의 의견을 들을 수 있다.

제8조(교환처) 상품권의 현금 교환처는 판매대행점과 판매대행점에서 관리하는 지역 환전대행 가맹점으로 한다.

제9조(상품권의 폐기) ① 유통된 상품권이 환전되었을 때에는 실물상품권은 1년간, 복사본(이미지 스캔)은 5년간 자체 보관하고, 보관기간이 경과된 상품권은 매 반기 다음달에 담당공무원이 입회한 장소에서 폐기 처분한다.

② 판매대행점은 환전된 날로 5년 이내에 중복 지급의 문제가 발생한 경우에 문제된 상품권의 실물 또는 이미지를 색출할 수 있도록 관리하여야 한다.

제10조(상품권 위·변조에 대한 조치) 판매대행점은 상품권 교환 지급 시 주의 의무를 다하여 위·변조 여부를 확인하여야 한다. 다만, 주의 의무를 다하였으나 대금 지급 시 위조·변조 여부를 발견하지 못하고 추후 그 사실을 발견하였을 경우에는 속초시와 판매대행점이 상호 협의하여 처리한다.

제11조(의무 및 배상) 속초시와 판매대행점은 선량한 관리자의 의무를 신의성실 원칙에 따라 이행하여야 하며, 판매대행점의 잘못으로 인하여 손해가 발생하였을 경우에는 판매대행점은 이를 배상하여야 한다.

제12조(기타) ① 본 협약서는 2통을 작성하여 속초시와 판매대행점이 각각 1통씩 보관한다.

② 이 협약서에 정하지 아니한 사항은 통상적인 관례에 따르며, 이가 불분명한 경우 속초시의 의견이 우선한다.

년 월 일

상품권 발행권자

상품권 판매대행점

주소 속초시 중앙로 183

주소

성명 속초시장 (인)

성명 (인)



## 속초사랑상품권 판매 및 환전현황

(      년      월분)

권 종	인 수		판 매		환 전		재 고	
	일련번호	매 수						
계								
00원권								
00원권								
00원권								
00원권								

「속초시 속초사랑상품권 발행 및 운영에 관한 조례 시행규칙」 제3조제4항에 따라 위와 같이 속초사랑상품권 판매 및 환전 현황을 제출합니다.

년      월      일

판매대행점:

(직인)

속 초 시 장 귀하



## 속초사랑상품권 가맹점 등록 변경 신청서

신청인	상 호		업 종 및 취 급 품 목	
	대 표 자		생 년 월 일	
	사 업 자 등록번호		전화번호 : (휴대폰 : )	
	사 업 장 소 재 지			
	주 소			
	변경사항			

「속초시 속초사랑상품권 발행 및 운영에 관한 조례 시행규칙」 제5조제1항에 따라 속초사랑상품권 가맹점 등록변경을 신청합니다.

년      월      일

신 청 인 : (서명 또는 인)

속초시장 귀하

구비서류	사업자 등록증 사본 1부.
------	----------------



## 속초사랑상품권 구매 신청서(개인)

성명		생년월일	
전화번호		휴대전화번호	
주소			
구매금액			원

본인은 속초사랑상품권 현금 할인구매(할인율 %)를 위해 「개인정보 보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용)에 따라 다음과 같이 본인의 개인정보 수집 및 이용에 대해  동의함  / 동의하지 않음

위와 같이 속초사랑상품권 구매를 신청합니다.

년 월 일

신청자: (서명 또는 날인)

### 【 개인정보의 수집·이용 목적 및 내용 】

1. 고객님의 개인정보는 현금구매 할인(10%이내) 및 한도관리(월 100만원)를 위해 수집되며, 할인없이 구매하실 경우 개인정보 제공이 필요하지 않습니다.  
※ 개인정보 수집 및 이용에 대해 동의하지 않으시면 구매 할인율을 적용 받을 수 없습니다.
2. 수집된 개인정보는 성명, 주민등록번호, 전화번호 등이며 구매시부터 5년간 보관됩니다.
3. 상기 개인정보는 속초사랑상품권 현금구매 고객 할인 및 한도관리 업무를 취급하는 모든 금융기관에 제공될 수 있습니다.

## 속초사랑상품권 구매 신청서(법인·단체 등)

법인·단체명 (상호명)		법인등록번호 (사업자등록번호)	
대표자		사업장 전화번호	
결제방법 ※해당란에 <input checked="" type="checkbox"/>	현금 <input type="checkbox"/>	법인(체크) 카드 <input type="checkbox"/>	
주소			
구매금액	원		

위와 같이 속초사랑상품권 구매를 신청합니다.

년 월 일

신청자(대리인) :

(서명 또는 날인)

- 법인 대표자 구매 시: 사업자 등록증, 법인 대표자 신분증
- 대리인 구매 시: 사업자 등록증, 위임장, 법인인감증명서, 대리인 신분증

## 속초사랑상품권 환전 청구서

상품권 종류	수량(매)	금액(원)	비 고
계			
00원권			
00원권			
00원권			

위와 같이 속초사랑상품권을 환전 청구합니다.

청구자 상 호: (사업자등록번호: )  
 소재지:  
 전화번호:  
 대표자: (서명 또는 인)

### 입 금 처

금 용		계좌	
기관명		번호	예금주명

판매대행점 귀하

### 속초사랑상품권 환전청구서 접수증

#### 환전 청구내역

상품권 종류	수량(매)	금액(원)	비 고
계			
00원권			
00원권			
00원권			

접수일자:      년      월      일      담당자:      (인)

## 속초사랑상품권 폐기조서

○ 폐기대상 기간 :            ~

권면금액	매 수	폐기방법	비 고
계			
00원권			

위와 같이 보관기간이 만료된 속초사랑상품권을 폐기하였음.

년       월       일

폐 기 자 (담당자):    직                    성 명                    (인)

확 인 자 (            ):    직                    성 명                    (인)

참관자(담당 공무원):    직                    성 명                    (인)

속초시장 귀하

## 공 시 송 달 공 고

진정민원 신청 건에 대한 회신을 「민원 처리에 관한 법률」 제27조 규정에 따라 등기우편으로 발송하였으나, 폐문부재 등의 사유로 송달이 불가능하여 「행정절차법」 제14조제4항의 규정에 의거 공시송달 공고합니다.

1. 공고내용 : 진정민원 신청 건 공문회신 미송달분 공시송달 공고

① 2. 공고기간 : 2022. 05. 30. ~ 2022. 06. 13. (14일간)

② 3. 공고장소 : 각 지방자치단체 게시판 및 인터넷 홈페이지

4. 관련법규 : 「민원 처리에 관한 법률」 제27조

5. 공시송달 대상

신청인	송달주소	내용	송달불능 사유
김○○	강원도 속초시 청호로 8, ○○○동 ○○○○호 (조양동, 양우내안에오션스카이라파트)	공동주택관리법 위반사항 관련 진정	폐문부재

6. 공시송달내용

- 귀하께서 신청하신 진정민원 건에 대하여 「민원 처리에 관한 법률」 제27조(처리결과통지)에 따라 그 결과를 회신하오니, 자세한 사항은 우리시 건축과 주택팀(☎033-639-2805)으로 연락하여 주시기 바라며, 공시기간이 도래하면 「행정절차법」 제15조 규정에 의하여 본 서류가 본인에게 도달된 것으로 간주됨을 알려드립니다.

2022. 05. 30.

## 속 초 시 장