



보호관찰 등에 관한 법률 시행규칙 (약칭: 보호관찰법 시행규칙)

[시행 2019. 10. 17.] [법무부령 제959호, 2019. 10. 17., 일부개정]

법무부 (보호관찰과) 02 - 2110 - 3309

제1조(목적) 이 규칙은 「보호관찰 등에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2009. 3. 19.>

제2조(수당 및 여비) 「보호관찰 등에 관한 법률」 (이하 "법"이라 한다) 제5조의 규정에 의한 보호관찰심사위원회(이하 "심사위원회"라 한다)의 위원장 및 비상임위원의 출석수당과 공무원이 아닌 위원의 여비는 별표와 같다. <개정 2009. 3. 19.>

제3조(심사사건의 수리) 심사위원회는 법 제11조의 규정에 의하여 심사를 하는 때에는 별지 제1호서식의 심사사건부에 소정의 사항을 기재하여야 한다.

제4조(면접조사표) 심사위원회의 상임위원 또는 보호관찰관은 법 제11조제2항의 규정에 의하여 보호관찰대상자 기타 관계인을 조사한 때에는 별지 제2호서식의 면접조사표를 작성하여야 한다.

제5조(결정서 등) ① 「보호관찰 등에 관한 법률 시행령」 (이하 "영"이라 한다) 제6조제1항에 따른 심사위원회의 결정서는 별지 제3호 서식에 의한다.

② 법 제12조제2항에 따른 서면의결은 별지 제3호의2 서식에 의한다.

[전문개정 2009. 3. 19.]

제6조(회의록 작성) ① 심사위원회는 회의록을 작성·비치하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의한 회의록에는 회의의 내용을 기재하고 위원장 및 서기가 서명 또는 기명날인하여야 한다. <개정 2009. 3. 19.>

제7조(심사위원회의 운영세칙) 이 규칙에 규정된 사항외에 심사위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 심사위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제7조의2(교육훈련) ① 영 제6조의2에 따른 교육훈련과정의 분야·교과목 및 교육 강사의 자격은 별표 1과 같다

② 보호관찰소 소속 공무원은 법 제15조의 사무를 담당하는 날부터 2년 이내에 별표 1의 공통분야의 교과목을 모두 이수하여야 한다. 다만, 법 제15조의 사무를 담당하기 전에 임용전 교육 등을 통해 별표 1의 공통분야의 교과목을 이수한 경우에는 해당 교과목을 이수한 것으로 본다.

③ 법무부장관은 별표 1의 전문분야의 분야별 교과목을 정하여야 하며, 법 제15조의 사무를 담당하는 보호관찰소 소속 공무원은 매년 2개 이상의 전문분야의 분야별 교과목을 이수하여야 한다.

④ 별표 1에 따른 교육훈련과정은 법무연수원 등 국가공무원 교육기관의 교육과정 외 보호관찰소 직무교육과정, 「고등교육법」 제2조에 따른 학교의 학위과정, 「학점인정 등에 관한 법률」 제3조에 따라 평가인정을 받은 학습과정에서도 이수할 수 있다.

⑤ 법무부장관은 보호관찰소 소속 공무원의 전문적 지식을 향상시키기 위하여 별표 1에 따른 교육훈련과정에 대하여 필기시험 또는 구술시험을 실시할 수 있다.

⑥ 보호관찰소의 장은 소속 공무원에 대하여 별표 1에 따른 교육훈련과정에 대한 연간 교육계획을 수립하여야 한다

.

[본조신설 2009. 11. 27.]

제7조의3(조사관) ① 법무부장관은 판결 전 조사 등 조사업무의 원활한 수행 및 전문성 확보를 위하여 조사관을 양성하여야 한다.

② 조사관은 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다.

1. 보호관찰소 소속 공무원으로서 제7조의2에 따른 교육훈련과정 중 별표 1의 전문분야의 판결 전조사 등 조사 분야 교육을 이수하였을 것
2. 필기시험 및 조사서 작성능력 평가를 통과하였을 것
- ③ 필기시험 및 조사서 작성능력 평가 등 조사관 양성에 관하여 필요한 세부 사항은 법무부장관이 정한다.

[본조신설 2010. 8. 16.]

제8조(범죄예방자원봉사위원의 위촉 및 해촉) ①법 제18조의 규정에 의한 범죄예방자원봉사위원(이하 "범죄예방위원"이라 한다)은 다음 각호의 요건을 갖춘 자중에서 법무부장관이 위촉한다.

1. 인격 및 행동에 있어 사회적으로 신망을 받을 것
2. 사회봉사에 대한 열의를 가지고 있을 것
3. 건강하고 활동력이 있을 것
4. 국가공무원법 제33조 각호의 결격사유에 해당하지 아니할 것
- ②법무부장관은 범죄예방위원이 다음 각호의 1에 해당하는 때에는 해촉할 수 있다.

1. 범죄예방위원의 직무를 태만히 하거나 직무수행실적이 없는 때
2. 직무수행과 관련하여 비위행위가 있는 때
3. 품위손상 기타 사유로 인하여 범죄예방위원으로서 적당하지 아니하다고 인정되는 때

③ 삭제<2009. 11. 27.>

④ 삭제<2009. 11. 27.>

제9조(범죄예방위원의 정원) 범죄예방위원의 정원은 시(구가 설치되지 아니한 시를 말한다)·군·구별로 그 지역의 인구·범죄상황 기타 사정을 고려하여 인구 1천명당 1인의 범위내에서 법무부장관이 정한다.

제10조(범죄예방위원의 직무) 범죄예방위원은 다음 각호의 직무를 수행한다. <개정 2009. 11. 27.>

1. 지역사회에서의 범죄예방활동 전개
- 1의2. 보호관찰 대상자 지도, 사회봉사명령 집행감독 등 보호관찰활동 지원
2. 범법자에 대한 상담지도
3. 범법자에 대한 취업알선·재정지원
4. 제1호 내지 제3호에 관련되는 것으로 법무부장관이 정하는 사항

제11조(범죄예방위원의 조직) 범죄예방위원의 체계적인 활동을 도모하기 위하여 법무부장관이 정하는 바에 의하여 범죄예방지도협의회와 범죄예방위원의 자치조직을 둘 수 있다.

제11조의2(특별범죄예방자원봉사위원) ① 보호관찰소의 장은 보호관찰 대상자 지도, 사회봉사명령 집행감독 등 보호관찰활동을 지원할 사람이 필요한 경우 특별범죄예방자원봉사위원(이하 "특별범죄예방위원"이라 한다)을 위촉할 수 있다.

② 특별범죄예방위원의 위촉기간은 2년으로 한다. 다만, 보호관찰 대상자와 특별한 관계에 있는 사람을 특별범죄예방위원으로 위촉하는 경우 그 위촉기간은 대상자의 보호관찰기간으로 할 수 있다.<개정 2017. 2. 7.>

③ 특별범죄예방위원의 위촉 및 해촉에 관하여 제8조제1항 및 제2항을 준용한다.

[본조신설 2009. 11. 27.]

제12조(비용의 지급) 범죄예방위원과 특별범죄예방위원에 대하여는 예산의 범위안에서 그 직무수행에 필요한 실비를 지급한다. <개정 2009. 11. 27.>

제13조(기간경과통보서) 영 제8조의 규정에 의한 기간경과통보서는 별지 제4호서식에 의한다.

제14조(기간경과통보서접수부) 심사위원회는 기간경과통보서를 접수한 때에는 별지 제5호서식의 기간경과통보서접수부에 소정의 사항을 기재하여야 한다.

제15조(수용자의 이송통지) ① 교도소, 구치소, 소년교도소 및 소년원(이하 "수용기관"이라 한다)의 장은 관할심사위원회에 기간경과통보서를 송부한 후에 징역 또는 금고의 형의 선고를 받은 소년(이하 "소년수형자"라 한다) 또는 보호소년을 다른 수용기관에 이송한 경우에는 별지 제6호서식의 이송통지서를 작성하여 관할심사위원회에 송부하여야 한다.

② 제1항의 이송통지서를 송부받은 심사위원회는 소년수형자 또는 보호소년이 다른 심사위원회의 관할구역에 있는 수용기관에 이송된 때에는 지체없이 기간경과통보서등 관계서류를 당해심사위원회에 송부하여야 한다.

제16조(가석방 등의 심사신청서) ① 법 제22조에 따른 가석방 심사의 신청은 별지 제7호 서식에 의한다.

② 법 제22조의 규정에 따른 퇴원 또는 임시퇴원 심사의 신청은 별지 제7호의2 서식에 의한다.

[전문개정 2009. 3. 19.]

제17조(가석방 · 퇴원 및 임시퇴원의 결과통보) 심사위원회는 가석방 또는 임시퇴원이 허가된 자를 수용하는 수용기관의 장과 그의 주거지를 관할하는 보호관찰소의 장에게 그 명단과 결정서등본을 송부하여야 한다. 다만, 퇴원이 허가된 자 또는 가석방이 허가된 자중 법무부장관이 보호관찰이 필요없다고 인정한 자에 대하여는 수용기관의 장에게만 그 명단과 결정서등본을 송부한다. <개정 2009. 3. 19.>

제18조(환경조사서) 법 제26조제2항의 규정에 의한 환경조사의 통보는 별지 제8호서식에 의한다.

제19조(환경개선활동결과통보서) 법 제27조제3항의 규정에 의한 환경개선활동결과통보는 별지 제9호서식에 의한다.

제20조(신고서) 영 제16조 및 제39조제1항에 따른 신고는 별지 제10호서식에 의한다. <개정 2009. 11. 27.>

제21조(보호관찰사건부등) ① 보호관찰소의 장은 법원으로부터 법 제20조제1항의 규정에 의한 판결이나 「소년법」 제32조제5항에 따른 결정의 통보를 받거나 심사위원회로부터 제17조의 규정에 의한 명단등의 송부를 받은 때 또는 영 제16조 또는 영 제18조제2항의 규정에 의한 보호관찰대상자의 신고를 접수한 때에는 별지 제11호서식의 보호관찰사건부에 소정의 사항을 기재하고, 개인별로 별지 제12호서식의 보호관찰카드를 작성하여야 한다. <개정 2009. 3. 19., 2009. 11. 27.>

② 제1항에 따라 보호관찰카드를 작성하는 경우 보호관찰 대상자의 동일성 식별을 위하여 사진을 촬영할 수 있다. <신설 2009. 11. 27.>

제22조(보호관찰기간의 계산) 보호관찰기간은 법 제29조제1항의 규정에 의하여 보호관찰이 개시된 때부터 진행한다. 이 경우 초일은 보호관찰기간에 산입한다.

제23조(보호관찰담당자의 지명 및 임무) ① 보호관찰소의 장은 보호관찰대상자별로 담당보호관찰관을 지명하여 보호관찰을 담당하게 한다.

② 보호관찰관은 보호관찰대상자로부터 별지 제13호서식의 서약서를 제출받고 보호관찰기간중 준수사항을 이행하도록 지시한다.

③ 보호관찰관은 보호관찰대상자의 자립과 건전한 사회복귀를 위하여 적절한 지도와 감독 및 원호를 하여야 한다.

④ 보호관찰관은 그 직무수행에 필요한 경우에는 범죄예방위원 또는 특별범죄예방위원에게 지원을 요청할 수 있다.

⑤ 보호관찰관은 보호관찰대상자에 대한 지도, 감독, 원호, 조치사항, 주요동태 및 준수사항의 이행여부등 보호관찰경과에 관한 중요한 사항을 보호관찰카드에 기재한다.

⑥보호관찰관은 제4항의 규정에 의하여 지원을 요청한 범죄예방위원 또는 특별범죄예방위원에 대하여 별지 제14호서식의 보호관찰경과통보서를 작성하여 매월 1회 통보하도록 요구할 수 있다.

⑦보호관찰관은 법 제32조제2항제4호의 규정에 의한 주거이전신고를 받은 때에는 지체없이 보호관찰대상자에 대한 보호관찰카드 기타 관계서류를 첨부하여 신주거지를 관할하는 보호관찰소의 장에게 통보하여야 한다.

제24조(주거이전 및 여행신고서) 영 제18조의 규정에 의한 주거이전 및 여행의 신고는 별지 제15호서식에 의한다.

제24조의2(준수사항의 추가 등) 법 제32조제4항에 따른 준수사항의 추가, 변경 또는 삭제의 신청 및 청구는 별지 제15호의2서식에 따른다. <개정 2019. 10. 17.>

[본조신설 2009. 11. 27.]

[제목개정 2019. 10. 17.]

제25조(원호 및 응급구호부) 보호관찰관이 법 제34조의 규정에 의하여 원호를 실시하거나 보호관찰소의 장이 법 제35조의 규정에 의하여 응급구호를 실시한 때에는 별지 제16호서식의 원호 및 응급구호부에 소정의 사항을 기재하여야 한다.

제25조의2(원호협의회) ① 보호관찰소의 장은 법 제34조의 원호활동을 종합적이고 체계적으로 전개하기 위하여 원호협의회를 설치할 수 있다.

② 원호협의회는 5명 이상의 위원으로 구성하되, 보호관찰소의 장은 당연직 위원으로서 위원장이 되고, 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 위원장이 위촉한다.

1. 보호관찰소 관할구역의 보건소의 장 및 기초자치단체의 사회복지 또는 청소년 업무 관련 부서장
2. 종합사회복지관, 알코올상담센터, 정신보건센터, 청소년상담실 등 사회복지시설의 장 또는 관련 부서장
3. 노동부 고용지원센터의 장 또는 관련 부서장
4. 대학교수, 초·중·고등학교의 장 또는 교사
5. 학원 등 사설교육기관의 장
6. 의사, 변호사, 약사 등의 전문직 종사자
7. 사회적으로 신망을 받고 봉사활동에 열의를 가진 기업인 또는 자영업자
8. 보호사무관 이상으로 7년 이상 보호관찰 또는 소년선도업무에 종사한 경력이 있는 사람
9. 그 밖에 보호관찰업무에 관심을 갖고 보호관찰 대상자 원호를 지원할 역량을 갖춘 사람

③ 위원의 임기는 2년으로 한다.

④ 위원장은 위원의 활동이 부진하거나 품위손상 등 사유로 직무수행이 곤란하다고 인정되는 경우에는 그 위원을 해촉할 수 있다.

⑤ 위원장은 보호관찰 대상자와 그의 가족에 대한 생계, 의료·교육·법률 문제 해결, 직업훈련, 취업알선, 기초생활수급자 지정 등 종합적인 지원이 필요한 경우 협의회를 소집하여 원호의 내용, 분야, 규모 등을 협의할 수 있다.

⑥ 위원장은 보호관찰 대상자와 그의 가족에 대한 특정 분야의 원호활동을 각 위원에게 개별적으로 의뢰할 수 있다.

[본조신설 2009. 11. 27.]

제26조(출석요구서) 영 제21조제1항의 규정에 의한 출석요구서는 별지 제17호서식에 의한다.

제27조(진술조서) 영 제21조제2항의 규정에 의한 조서는 별지 제18호서식에 의한다.

제28조(경고장) 영 제22조의 규정에 의한 경고는 별지 제19호서식에 의한다.

제29조(구인장신청서등) ①영 제23조 및 제39조제2항에 따른 구인신청은 별지 제20호서식에 의한다. <개정 2009. 11. 27.>

②보호관찰소의 장은 영 제23조의 규정에 의하여 구인신청을 하는 때에는 별지 제21호서식의 구인장신청부에 소정의 사항을 기재하여야 한다.

제30조(구인장) 영 제24조 및 제39조제2항에 따른 구인장은 별지 제22호서식에 의한다. <개정 2009. 11. 27.>

제31조(구인장의 집행지휘) 검사는 구인장 위쪽에 집행을 지휘한다는 내용을 기재하고 서명 또는 기명날인의 방법으로 영 제25조의 규정에 의한 구인장의 집행을 지휘할 수 있다.

제31조의2(보호장구의 사용절차 및 방법) 보호관찰소 소속 공무원은 법 제46조의2에 따라 보호장구를 사용하기 위해서는 사전에 보호관찰소의 장의 허가를 받아 별표 2의 방법으로 사용하여야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 사용 후 즉시 보호관찰소의 장에게 보고하여야 한다. <개정 2019. 10. 17.>

[본조신설 2009. 11. 27.]

제32조(긴급구인서) 영 제26조 및 제39조제2항에 따른 긴급구인서는 별지 제23호서식에 의한다. <개정 2009. 11. 27.>

제33조(유치허가신청서) 영 제28조의 규정에 의한 유치허가신청은 별지 제24호서식에 의한다.

제34조(유치허가장) 영 제29조 및 제39조제2항에 따른 유치허가장은 별지 제25호서식에 의한다. <개정 2009. 11. 27.>

제35조(보호관찰을 조건으로 한 형의 선고유예의 실효 및 집행유예의 취소신청서) 영 제32조 및 제39조제2항에 따른 선고유예의 실효 및 집행유예의 취소신청은 별지 제26호서식에 의한다. <개정 2009. 11. 27.>

제36조(가석방 및 임시퇴원의 취소신청서) 법 제48조제1항의 규정에 의한 가석방 또는 임시퇴원의 취소신청은 별지 제27호서식에 의한다. <개정 2008. 6. 20.>

제37조(가석방 및 임시퇴원의 취소사실 통보) 심사위원회는 가석방 또는 임시퇴원이 취소된 자의 명단과 결정서등본을 관할보호관찰소의 장과 가석방 또는 임시퇴원이 취소된 자를 수용할 수용기관의 장에게 송부하여야 한다. <개정 2008. 6. 20.>

제38조(보호처분변경신청서) 영 제35조제1항의 규정에 의한 보호처분의 변경신청은 별지 제28호서식에 의한다.

제39조(부정기형종료신청서) 법 제50조제1항의 규정에 의한 부정기형 종료의 신청은 별지 제29호서식에 의한다.

제40조(부정기형종료결정 통보) 심사위원회는 법 제50조의 규정에 의하여 부정기형종료결정을 한 때에는 그 결과를 관할보호관찰소의 장에게 통보하여야 한다.

제41조(임시해제 신청서) 법 제52조제1항의 규정에 의한 보호관찰의 임시해제 신청은 별지 제30호서식에 의한다.

<개정 2009. 11. 27.>

[제목개정 2009. 11. 27.]

제41조의2(임시해제 취소 신청서) 법 제52조제3항에 따른 보호관찰의 임시해제 취소 신청서는 별지 제30호의2서식에 따른다.

[본조신설 2017. 2. 7.]

제42조(임시해제 결정통보) 심사위원회는 법 제52조제1항의 규정에 의하여 임시해제 결정을 한 때에는 그 사실을 관할보호관찰소의 장에게 통보하여야 한다. <개정 2009. 11. 27.>

[제목개정 2009. 11. 27.]

제43조(보호관찰의 정지 및 정지해제신청서) 법 제53조제1항의 규정에 의한 보호관찰의 정지결정 및 법 제53조제2항의 규정에 의한 보호관찰정지해제결정의 신청은 별지 제31호서식에 의한다.

제44조(보호관찰정지 및 정지해제결정통보) 심사위원회는 법 제53조제1항 또는 동조제2항의 규정에 의하여 보호관찰의 정지 또는 정지해제결정을 한 때에는 그 결과를 관할보호관찰소의 장에게 통보하여야 한다.

제45조(보호관찰정지자 명부) 보호관찰소의 장은 법 제53조제1항의 규정에 의하여 보호관찰을 정지하는 결정을 받은 자에 대하여 별지 제32호서식의 보호관찰정지자명부에 소정의 사항을 기재하여야 한다.

제46조(보호관찰사건이송) 보호관찰소의 장은 보호관찰대상자가 다른 보호관찰소의 관할구역안에 거주하고 있는 사실이 확인된 때에는 별지 제33호서식의 보호관찰사건이송서에 관계기록을 첨부하여 신주거지를 관할하는 보호관찰소의 장에게 이송하여야 한다.

제46조의2(기부금품의 접수 영수증 등) ① 영 제36조의2제1항(영 제47조에서 준용하는 경우를 포함한다)에 따른 기부금품의 접수 영수증은 「법인세법 시행규칙」 제82조제7항제3호의3의 별지 제63호의3서식에 따른다. <개정 2015. 6. 22.>

② 영 제36조의2제5항(영 제47조에서 준용하는 경우를 포함한다)에 따른 기부금품의 접수현황 및 사용실적 등에 관한 장부는 별지 제34호서식에 따른다. <개정 2015. 6. 22.>

[본조신설 2014. 7. 1.]

제47조(준용) 제21조(보호관찰사건부등)、제22조(보호관찰기간의 계산)、제23조(보호관찰담당자의 지명 및 임무) 및 제46조(보호관찰사건이송)의 규정은 법 제3조제2항의 규정에 의한 사회봉사、수감명령대상자에 대하여 이를 준용한다.

제48조(갱생보호시설의 설치·운영 기준) 법 제65조제3항 및 제4항에 따른 갱생보호시설의 설치 및 운영 기준은 별표 3과 같다.

[전문개정 2011. 10. 12.]

제49조(사무실 및 상담실) 갱생보호시설에는 일반사무를 집행하는 사무실과 갱생보호를 받을 사람(이하 "갱생보호대상자"라 한다)과의 상담을 위한 상담실을 설치하여야 한다. 다만, 상담실을 별도로 설치하지 아니하여도 사무실내에서 갱생보호대상자와 상담할 수 있는 경우 및 갱생보호의 성질상 상담이 필요하지 아니한 갱생보호를 실시하는 경우에는 상담실을 설치하지 아니할 수 있다. <개정 2014. 11. 19.>

제50조(생활관) ①영 제41조제1항의 규정에 의하여 갱생보호대상자에 대하여 숙식을 제공하는 시설(이하 "생활관"이라 한다)에는 제49조의 규정에 의한 사무실 및 상담실외에 갱생보호대상자의 숙박에 제공되는 거실、집회실、조리장、식당、세면장 및 화장실을 설치하여야 한다. 다만, 10인이내의 갱생보호대상자에게 숙식을 제공하는 생활관에서 거실을 식당으로 겸용하는 경우에는 따로 식당을 설치하지 아니할 수 있다.

②남녀를 함께 수용하는 생활관의 거실은 남자용과 여자용을 분리하여 설치하여야 한다.

③거실、조리장 및 식당은 보건위생에 적합하여야 하며, 난방、채광 및 환기가 잘 되도록 설치하여야 한다.

제51조(갱생보호의 신청 및 조치) ①갱생보호대상자로서 갱생보호를 받고자 하는 자는 보호관찰소의 장, 법 제67조에 따라 갱생보호사업의 허가를 받은 자(이하 "사업자"라 한다) 또는 법 제71조에 따른 한국법무보호복지공단(이하 "공단"이라 한다)에 서면으로 신청하여야 한다. <개정 2014. 11. 19.>

②관계기관이 보호관찰소의 장, 사업자 또는 공단에 갱생보호대상자에 대한 갱생보호의 신청을 하는 경우에는 갱생보호대상자의 전과 및 처분의 내용, 신상관계, 갱생보호대상자가 희망하는 갱생보호방법등을 기재한 서면으로 하여

야 한다.

③제1항 및 제2항에 따라 갱생보호의 신청을 받은 보호관찰소의 장, 사업자 또는 공단이 법 제66조제2항에 따라 갱생보호의 필요 여부와 그 방법을 결정함에 있어서는 신청서 및 갱생보호대상자와의 상담 등에 의하여 갱생보호대상자의 전과의 죄질, 연령, 학력, 가정사정, 교우관계 및 자립계획 등을 조사하여야 한다. <개정 2014. 11. 19.>

④보호관찰소의 장, 사업자 또는 공단은 갱생보호를 행하지 아니하기로 결정한 때에는 서면으로 그 이유를 신청인에게 통지하여야 한다.

제52조(숙식제공의 대상) 생활관에는 갱생보호대상자가 아닌 자를 숙식하게 할 수 없다. 다만, 갱생보호대상자의 배우자, 직계존, 비속에 대하여는 1주일이내의 기간동안 숙식을 제공할 수 있다.

제53조(갱생자립계획 및 생활지도) ①사업자 또는 공단은 생활관에 수용보호한 갱생보호대상자에 대하여 지체없이 갱생자립계획을 수립하게 하여야 한다.

②사업자 또는 공단은 갱생보호대상자에 대하여 교양을 높이고 자율, 자조 및 협동정신과 준법정신을 생활화하여야 하고, 근로의 정신과 습성을 체득하도록 생활지도를 하여야 한다.

제54조(거실의 배정) 갱생보호대상자에 대하여 거실을 배정함에 있어서는 갱생보호대상자의 연령, 전과, 성격 등을 고려하여야 한다. <개정 2014. 11. 19.>

[제목개정 2014. 11. 19.]

제55조(금품사용에 관한 지도 및 금품보관) ①사업자 또는 공단은 갱생보호대상자가 소유하는 금품을 낭비하지 아니하고 갱생자립에 적절하게 사용하도록 지도하여야 한다.

②사업자 또는 공단은 갱생보호대상자로부터 금품의 보관을 의뢰받은 경우에는 금품의 종류 및 수량을 명백히 하여 장부에 기재하고 본인에게 보관증을 교부하여야 한다. 이 경우 현금에 대하여는 갱생보호대상자의 명의로 은행에 예금한 후 예금통장은 본인에게 교부하고 인감은 담당직원이 이를 보관하여야 한다.

③보관된 금품은 갱생보호대상자가 사용용도를 명확히 하여 신청하는 경우에는 본인에게 환급한다.

제56조(건강관리) ①생활관에서는 구급약품을 비치하고 시설을 위생적으로 관리하는 등 갱생보호대상자의 건강관리에 유의하여야 한다.

②갱생보호대상자에 대하여는 보건소등 의료시설에서 건강진단을 받도록 하여야 한다.

제57조(의복) 갱생보호대상자에게 지급하는 의복은 계절에 적합하고 사회적 체면을 유지할 수 있는 것이어야 한다.

제58조(식사) 생활관에서 제공하는 식사는 주간 또는 월간차림표에 의하여 조리하되, 갱생보호대상자의 건강을 유지하기에 충분한 열량과 영양성분이 포함되어 있도록 하여야 한다.

제59조(교양 및 여가활동) ①갱생보호대상자에게는 독서, 훈화, 교양집회의 개최 기타의 방법으로 그 교양을 높이도록 하여야 한다.

②갱생보호대상자에게는 운동과 여가활동으로 심신의 건강을 유지할 수 있도록 하여야 한다.

제60조(숙식제공기간의 연장) 사업자 또는 공단은 영 제41조제2항 단서의 규정에 의하여 갱생보호대상자에 대한 숙식제공의 기간을 연장하고자 할 때에는 본인의 신청에 의하여, 자립의 정도, 계속보호의 필요성 기타 사항을 고려하여 이를 결정하여야 한다.

제61조 삭제 <2014. 11. 19.>

제62조 삭제 <2014. 11. 19.>

제63조 삭제 <2014. 11. 19.>**제64조 삭제** <2014. 11. 19.>

제65조(직업훈련) ①영 제44조제1항의 규정에 의한 직업훈련은 갱생보호대상자의 희망·적성·경력등을 고려하여 직업훈련후 취업이 쉬운 분야를 선정하여 훈련을 실시하여야 한다.

②직업훈련을 받은 갱생보호대상자에 대하여는 기술자격을 취득할 수 있도록 최대한 지원하고 취업을 알선하는데 노력하여야 한다.

제66조(취업 지원 등) ①갱생보호대상자에 대하여는 기업을 경영하는 범죄예방위원 기타 독지가등과 긴밀하게 연락하여 그 취업을 알선하는데 노력하여야 한다.

②사업자 또는 공단은 그 경영하는 부설작업장에 특별한 사유가 없는 한 갱생보호대상자를 취업시켜야 한다.

[제목개정 2014. 11. 19.]

제67조(임금지급) 사업자 또는 공단은 갱생보호대상자를 부설작업장에 취업하게 한 경우에는 상당한 보수를 지급하여야 한다.

제68조(갱생보호사업의 허가) 법 제67조제1항의 규정에 의하여 갱생보호사업의 허가를 받고자 하는 자는 다음 각호의 사항을 기재한 허가신청서에 정관 기타 관계서류를 첨부하여 법무부장관에게 제출하여야 한다.

1. 명칭
2. 갱생보호사업의 종류 및 내용과 갱생보호대상자에 대한 처우의 방법
3. 발기인 또는 설립자의 성명·주소·경력 및 자산상황과 경영책임자의 자산상황
4. 경영조직 및 회계처리기준
5. 건물 기타 설비의 규모 및 구조와 그 사용권
6. 경영책임자 및 갱생보호업무를 담당할 간부직원의 성명 및 경력

제69조 삭제 <2014. 11. 19.>

제70조(허가사항의 변경) 사업자가 제68조제1호부터 제3호까지, 제5호 또는 제6호의 사항을 변경하거나 정관을 변경하려는 경우에는 그 변경 사유를 명시한 변경허가신청서에 변경된 정관 및 관계 서류를 첨부하여 법무부장관의 허가를 받아야 한다.

[전문개정 2014. 11. 19.]

제71조(사업자의 사업계획등) ①사업자의 회계연도는 정부의 회계연도에 의한다.

②사업자는 법 제69조의 규정에 의하여 매 회계연도 개시 1월전에 다음 연도의 사업계획 및 예산을, 매 회계연도 종료후 2월이내에 전년도 사업실적 및 결산서를 법무부장관에게 보고하여야 한다.

③제2항의 규정에 의하여 제출하는 사업계획 및 예산에는 다음 서류를 첨부하여야 한다.

1. 추정대차대조표 및 그 부속명세서
2. 추정손익계산서 및 그 부속명세서

④제2항의 규정에 의하여 제출하는 사업실적 및 결산에는 다음 서류를 첨부하여야 한다.

1. 대차대조표 및 그 부속명세서
2. 손익계산서 및 그 부속명세서
3. 공인회계사의 감사증명서(법무부장관이 필요하다고 인정하여 첨부하게 한 경우에 한한다)

제72조(공단의 사업계획등) ①공단은 법 제84조제2항의 규정에 의하여 매 회계연도 개시 1월전에 다음 연도의 사업계획 및 예산을 법무부 장관에게 제출하여 승인을 얻어야 하며, 매 회계연도 종료후 2월이내에 전년도 사업실적 및

결산서를 법무부장관에게 제출하여야 한다.

②공단은 제1항의 규정에 의하여 사업계획 및 예산의 승인을 얻은 후 사업계획을 변경하거나 예산의 관·항간의 유용 또는 예산외 지출을 하고자 할 때에는 법무부장관의 승인을 얻어야 한다.

③제1항의 사업계획·예산·사업실적 및 결산은 지부별로 내용이 명시되어야 한다.

제73조(수익사업 승인신청등) 사업자 또는 공단은 법 제96조제1항의 규정에 의하여 수익사업 경영의 승인 또는 변경 승인을 신청하는 경우에는 승인신청서에 다음의 서류를 법무부장관에게 제출하여야 한다.

1. 사업계획서
2. 추정손익계산서 및 그 부속명세서
3. 사업에 종사할 간부직원명부
4. 행정관청의 허가를 요하는 사업인 경우에는 당해사업에 대하여 허가를 받은 사실을 증명하는 서류

제74조(수익사업의 요건) 사업자 또는 공단은 수익사업의 경영으로 갱생보호사업에 지장을 초래하여서는 아니되며, 그 수익을 갱생보호사업을 위하여 사용하여야 한다.

제75조(보고) 사업자 또는 공단은 다음 각호의 사항에 관하여 법무부장관에게 보고하여야 한다.

1. 업무에 관한 월별통계
2. 총회 또는 이사회 회의록
3. 위법·부당한 사건의 발생사실

제76조(개선명령) ①법무부장관은 법 제97조제2항의 규정에 의하여 사업자 또는 공단에 대한 갱생보호사업의 운영실태를 조사한 결과 허가기준에 위반되거나 기타 위법·부당한 사항이 있는 경우에는 개선을 명할 수 있다.

②제1항의 개선명령을 받은 자는 지체없이 개선조치를 한 후 그 조치내용을 법무부장관에게 서면으로 보고하여야 한다.

제77조(회계) ①사업자 및 공단은 갱생보호사업의 성과와 재정상태를 정확히 파악하기 위하여 모든 회계거래를 그 발생의 사실에 따라 처리하여야 한다.

②사업자 및 공단이 수익사업을 경영하는 경우에는 갱생보호사업의 회계와 수익사업의 회계를 구분하여 처리하여야 한다.<개정 2014. 11. 19.>

제78조(장부의 비치) 사업자 및 공단은 다음의 장부를 비치하여야 한다.

1. 갱생보호대상자의 명부
2. 갱생보호현황 장부
3. 회계에 관한 장부
4. 기부금품대장
5. 보관금품대장
6. 기타 갱생보호사업의 운영에 필요한 장부

부칙 <제959호, 2019. 10. 17.>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제31조의2 및 별표 2의 개정규정은 2019년 10월 17일부터 시행한다.