



공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

공보

제873호 2023. 11. 22.(수)

선 람	기 관 의 장

조 례

- 의령군 조례 제2625호 의령군의회 의원 윤리강령 및 행동강령 조례 일부개정조례 · 3
- 의령군 조례 제2626호 의령군의회 지방공무원 복무 조례 일부개정조례 6
- 의령군 조례 제2627호 의령군의회 위원회 조례 일부개정조례 10
- 의령군 조례 제2628호 의령군 정보공개에 관한 조례 12
- 의령군 조례 제2629호 의령군 어르신·노인 및 장애인 보호구역 교통안전에 관한 조례 · 25

규 칙

- 의령군 규칙 제1235호 의령군 공무원 당직 및 비상근무 규칙 전부개정규칙 32
- 의령군 규칙 제1236호 의령군 담배소매인 지정기준에 관한 시행규칙 일부개정규칙 · 52
- 의령군 규칙 제1237호 의령 전통한지 육성·지원 조례 시행규칙 일부개정규칙 55

고 시

- 의령군 고시 제2023-166호 신현마을 만들기사업 시행계획 고시 57
- 의령군 고시 제2023-167호 대의면 기초생활거점조성사업 기본계획 고시 58
- 의령군 고시 제2023-170호 봉수면 기초생활거점 조성사업 시행계획 고시 59
- 의령군 고시 제2023-172호 도로명주소 고시 60

공 고

- 의령군 공고 제2023-1354호 의령군 명예도로명 부여 공고 62
- 의령군 시설관리사업소 공고 제2023-41호
『서동생활공원 놀이터 조성사업 설계 및 제작 설치』 제안서 평가위원(후보자) 공개모집 공고... 64



제281회 의령군의회 임시회 제2차 본회의에서 의결된 의령군의회 의원 윤리강령 및 행동강령 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2023년 11월 22일

의 령 군 수

의령군 조례 제2625호

의령군의회 의원 윤리강령 및 행동강령 조례 일부개정조례

의령군의회 의원 윤리강령 및 행동강령 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
별표 4를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 4]

음식물·경조사비·선물 등의 가액 범위(제19조제3항제1호 관련)

1. 음식물(제공자와 공직자등이 함께 하는 식사, 다과, 주류, 음료, 그 밖에 이에 준하는 것을 말한다): 3만원
2. 경조사비: 축의금·조의금은 5만원. 다만, 축의금·조의금을 대신 하는 화환·조화는 10만원으로 한다.
3. 선물: 다음 각 목의 금품등을 제외한 일체의 물품 및 상품권(물품 상품권 및 용역상품권만 해당하며, 이하 “상품권”이라 한다), 그 밖에 이에 준하는 것은 5만원. 다만, 「농수산물 품질관리법」 제2조제1항제1호에 따른 농수산물(이하 “농수산물”이라 한다) 및 같은 항 제13호에 따른 농수산가공품(농수산물을 원료 또는 재료의 50퍼센트를 넘게 사용하여 가공한 제품만 해당하며, 이하 “농수산가공품”이라 한다)과 농수산물·농수산가공품 상품권은 **15만원**(「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」 제17조제2항에 따른 기간 중에는 **30만원**)으로 한다.

가. 금전

나. 유가증권(상품권은 제외한다)

다. 제1호의 음식물

라. 제2호의 경조사비

비고

- 가. 제1호, 제2호 본문·단서 및 제3호 본문·단서의 각각의 가액 범위는 각각에 해당하는 것을 모두 합산한 금액으로 한다.
- 나. 제2호 본문의 축의금·조의금과 같은 호 단서의 화환·조화를 함께 받은 경우에는 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 10만원으로 하되, 제2호 본문 또는 단서의 가액 범위를 각각 초과해서는 안 된다.

다. 제3호의 상품권이란 그 명칭 또는 형태에 관계없이 발행자가 특정한 물품 또는 용역의 수량을 기재(전자적 또는 자기적 방법에 의한 기록을 포함한다)하여 발행·판매하고, 그 소지자가 발행자 또는 발행자가 지정하는 자(이하 “발행자등”이라 한다)에게 이를 제시 또는 교부하거나 그 밖의 방법으로 사용함으로써 그 증표에 기재된 내용에 따라 발행자등으로부터 해당 물품 또는 용역을 제공받을 수 있는 증표인 물품상품권 또는 용역상품권을 말하며, 백화점상품권·온누리상품권·지역사랑상품권·문화상품권 등 일정한 금액이 기재되어 소지자가 해당 금액에 상응하는 물품 또는 용역을 제공받을 수 있는 증표인 금액상품권은 제외한다.

라. 제3호 본문의 선물과 같은 호 단서의 농수산물·농수산가공품 또는 농수산물·농수산가공품 상품권을 함께 받은 경우에는 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 15만원(「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」 제17조제2항에 따른 기간 중에는 30만원)으로 하되, 제3호 본문 또는 단서의 가액 범위를 각각 초과해서는 안 된다.

마. 제1호의 음식물, 제2호의 경조사비 및 제3호의 선물 중 2가지 이상을 함께 받은 경우에는 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 함께 받은 음식물, 경조사비 및 선물의 가액 범위 중 가장 높은 금액으로 하되, 제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 가액 범위를 각각 초과해서는 안 된다.

제281회 의령군의회 임시회 제2차 본회의에서 의결된 의령군의회 지방공무원 복무 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2023년 11월 22일

의 령 군 수

의령군 조례 제2626호

의령군의회 지방공무원 복무 조례 일부개정조례

의령군의회 지방공무원 복무 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조를 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 조례는 「지방공무원법」과 「지방공무원 복무규정」에 따라 의령군의회 소속 공무원의 복무에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제6조제4항을 삭제한다.

제10조 중 “2년”을 “5년”으로 한다.

제11조제4항을 다음과 같이 하고, 같은 조에 제5항을 다음과 같이 신설한다.

④ 의장은 소속 공무원이 연가를 신청한 때에는 공무수행에 특별한 지

장이 없으면 허가해야 한다.

⑤ 연가보상비의 지급은 「지방공무원 복무규정」 제7조제4항을 따른다.
제12조를 다음과 같이 한다.

제12조(시간외근무시간 저축연가) 「지방공무원 복무규정」 제4조제4항
및 제7조의10에 따라 공무원은 시간외근무수당을 지급받는 대신에 해당
근무시간을 연가로 전환하여 사용할 수 있다.

제14조제2항제3호가목 중 “10일”을 “15일”로 하고, 같은 호 나목 및 다목
중 “15일”을 각각 “20일”로 하며, 같은 항에 제8호를 다음과 같이 신설
한다.

8. 의장은 소속 공무원이 다음 각 호의 요건을 모두 충족하는 경우 4일의
범위에서 심리상담, 진료 및 휴식을 위한 심리안정휴가를 줄 수 있다.

가. 「공무원 재해보상법」 제5조제1호 및 제6호부터 제11호까지에
해당하는 직무를 수행하는 과정에서 인명피해가 있는 사건·사
고를 경험했을 것

나. 가호에 따른 인명피해가 있는 사건·사고의 경험으로 인해 심리적
안정과 정신적 회복이 필요하다고 인정될 것

별표 3과 별표 4를 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 3]

특수경력직공무원의 연가가산 방법(제10조 관련)

<특수경력직공무원 연가가산 방법>

1. 민간 경력 인정 대상자

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

2. 민간 경력별 연가가산 일수

- 유사경력이 없는 경우 : 가산안함

- 유사경력이 있는 경우 : 3일 가산

※ 재직기간이 3월 미만인 경우는 가산하지 않음

[별표 4]

경조사별 휴가일수표(제14조제1항 관련)

구 분	대 상	일 수
결 혼	본인	5
	자녀	1
	본인 및 배우자의 형제자매	1
출 산	배우자	10 (한번에 둘 이상의 자녀를 출산한 경우에는 15일)
입 양	본인	20
사 망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5
	본인 및 배우자의 조부모·외조부모	3
	자녀와 그 자녀의 배우자	3
	본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1
	본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1

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

제281회 의령군의회 임시회 제2차 본회의에서 의결된 의령군의회 위원회 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2023년 11월 22일

의 령 군 수

의령군 조례 제2627호

의령군의회 위원회 조례 일부개정조례

의령군의회 위원회 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항제2호 및 제3호를 각각 다음과 같이 한다.

2. 자치행정위원회: 기획예산담당관, 농촌전략담당관, 소멸위기대응추진단, 행정복지국(행정과, 재무과, 사회복지과, 주민생활지원과, 민원봉사과), 경제문화국(문화관광과, 환경과), 보건소, 시설관리사업소 소관에 속하는 사항

3. 산업·건설위원회: 경제문화국(경제기업과, 산림휴양과), 안전건설국(안전관리과, 도시재생과, 건설교통과, 상하수도과), 농업기술센터, 친환경골프장사업소 소관에 속하는 사항

제8조제1항 중 “수개의 상임위원회의 소관과 관련되거나 특정한”을 “특정한”으로 하고, 같은 조 제3항을 다음과 같이 하며, 같은 조 제4항을 삭제한다.

③ 특별위원회 활동기간 중 심사한 안건에 대해서는 심사보고서를 본 회의에 제출한다.

제9조부터 제13조까지를 각각 제10조부터 제14조까지로 하고, 제9조를 다음과 같이 신설한다.

제9조(윤리특별위원회) ① 의회는 의원의 윤리강령과 윤리실천규범 준수 여부 및 징계 관한 사항을 심사하기 위하여 윤리특별위원회를 둔다.

② 윤리특별위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함한 9명 이내의 위원으로 구성한다.

③ 윤리특별위원회 위원의 임기는 제6조를 준용하며, 위원의 선임에 관하여는 제5조를 준용한다.

④ 윤리특별위원회 위원장의 선출 등에 관하여는 제10조를 준용하며, 그 임기는 위원의 임기와 같다.

⑤ 윤리특별위원회는 의원의 윤리강령과 윤리실천규범 준수 여부 및 징계에 관한 사항을 심사하기 전에 윤리심사자문위원회의 의견을 들어야한다.

⑥ 윤리특별위원회는 활동기간 중 심사한 안건에 대한 활동보고서를 본회의에 제출하여야 한다.

⑦ 윤리특별위원회는 구성과 이 조례가 정한 이외의 위원회 운영에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제281회 의령군의회 임시회 제2차 본회의에서 의결된 의령군
정보공개에 관한 조례를 이에 공포한다.

2023년 11월 22일

의 령 군 수

의령군 조례 제2628호

의령군 정보공개에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제4조제
2항 및 같은 법 시행령 제17조제1항에 따라 의령군이 보유 및 관리
하는 정보를 공개하는 데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “공개대상기관”이란 의령군(이하 “군”이라 한다) 본청·직속기관·사
업소·읍·면을 말한다.
2. “총괄부서”란 정보공개 청구서의 접수 및 배부 등 정보공개 업무를
총괄하는 부서로 민원봉사과를 말한다.
3. “처리부서”란 정보를 생산·보유·관리하고, 정보공개 여부의 결정
등 정보공개 업무를 직접 처리하는 부서를 말한다.

4. “주관부서”란 제6조제2항에 따라 선정되어 청구내용을 취합·처리하는 부서를 말한다.

5. “청구인”이란 공개대상기관에 정보의 공개를 청구하는 개인, 법인 또는 단체 등을 말한다.

제3조(정보공개 원칙) 공개대상기관이 보유 및 관리하는 정보는 관계 법령과 이 조례에서 정하는 바에 따라 공개하여야 한다.

제4조(정보공개책임관) 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제11조의2에 따른 정보공개책임관은 총괄부서의 장으로 한다.

제5조(행정정보의 공표 등) ① 공개대상기관은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제7조 및 영 제4조에 해당하는 정보에 대해서는 구체적 범위, 시기, 주기 및 방법 등을 미리 정하여 군 홈페이지 등에 정기적으로 공개하여야 한다. 다만, 법 제9조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보에 대해서는 그러하지 아니한다.

② 공표목록은 연 1회 이상 수정·보완하고 이를 군민에게 알려야 한다.

③ 공표의 대상이 되는 정보의 공개는 처리부서에서 수행한다.

④ 법 제9조제1항에서 규정한 비공개대상 행정정보가 혼재되어 있는 경우에는 이를 삭제하거나 가린 후 공표한다.

제6조(처리부서의 선정) ① 총괄부서의 장은 청구된 정보를 처리할 처리 부서를 선정하고, 처리부서의 장은 업무 담당자를 선정한다.

② 청구된 정보의 내용이 2개 이상의 부서에 해당되는 경우에는 다음

각 호의 순서에 따라 주관부서로 선정한다.

1. 업무 상관성이 높은 부서

2. 우선순위로 요구된 정보를 관리하는 부서

제7조(비공개 대상정보) ① 처리부서의 장은 법 제9조제1항 각 호의 범위에서 부서별 업무에 대하여 비공개대상정보의 세부기준을 별지 제1호 서식에 따라 작성하여야 한다.

② 공개대상기관은 제1항의 기준 작성 시 해당 정보를 공개하여 실현되는 국민의 알권리 보장과 비공개하여 보호되는 다른 법익이 조화될 수 있도록 공정하게 그 공개여부를 판단하여야 한다.

③ 공개대상기관은 법의 취지가 충분히 반영되고, 군민과 소속 공무원이 정확하고 객관적으로 정보의 공개여부를 판단할 수 있도록 비공개 대상 정보 세부기준을 지속적으로 수정·보완하여야 한다.

제8조(비용부담) 정보의 공개 및 우편요금 등에 소요되는 비용은 청구인이 부담하며, 영 제17조제1항에 따른 수수료 금액 및 영 제17조제5항에 따른 비용의 감면비율은 「의령군 제증명 등 수수료 징수 조례」에 따른다.

제9조(정보공개심의회 설치 및 기능) ① 의령군수(이하 “군수”라 한다)는 법 제12조에 따라 공개대상기관의 정보공개 여부 등을 심의하기 위하여 의령군 정보공개심의회(이하 “심의회”라 한다)를 설치·운영한다.

② 심의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 청구된 정보의 공개여부를 결정하기 곤란한 사항

2. 정보공개 여부와 관련한 이의신청
3. 그 밖에 정보공개제도의 운영에 관한 사항

제10조(심의회 구성) ① 심의회는 위원장 1명을 포함하여 5명 이상 7명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 부군수로 한다.

③ 당연직 위원은 행정과장 및 민원봉사과장이 되고, 위촉직 위원은 정보공개분야에 전문지식과 경험이 풍부한 사람 중 「양성평등기본법」 제21조에 따라 군수가 위촉한다.

제11조(위원의 임기) 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

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

1. 심신장애로 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 위원으로 적합하지 않다고 인정되는 경우
4. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우
5. 제13조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에도 불구하고 회피하지 아니한 경우

제13조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원은 다음 각 호의 어느 하나에

해당하는 경우에는 심의회의 심의에서 제척된다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 자가 해당 사안의 당사자가 되거나 그 사건에 관하여 공동의 권리자 또는 의무자의 관계에 있거나 있었던 경우
2. 위원이 해당 사안의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
3. 위원이 해당 사건에 관하여 증언, 감정, 법률자문을 하거나 하였던 경우
4. 위원이 해당 사건에 관하여 당사자의 대리인으로서 관여하거나 관여하였던 경우

② 위원에게 심의의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우 당사자는 기피 신청을 할 수 있고, 심의회는 의결로 이를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.

③ 위원이 제1항 각 호의 어느 하나에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의에서 회피하여야 한다.

제14조(위원장의 직무) ① 위원장은 심의회를 대표하고, 심의회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 소집한 위원 중에서 호선하여 그 직무를 대행한다.

제15조(위원의 책무) 심의회의 위원은 직무수행상 알게 된 비밀을 타인에게 누설하여서는 아니되며, 임기가 종료된 후에도 또한 같다.

제16조(회의) ① 심의회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나 처리부서의 장이 요청할 경우 심의회를 소집할 수 있다.

② 심의회는 재적위원 과반수의 출석으로 시작하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제17조(의견청취 등) 위원장은 필요하다고 인정되는 경우에는 청구인 또는 이해관계가 있는 제3자 등으로부터 의견을 들을 수 있다.

제18조(간사) 심의회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명과 서기 1명을 두되, 간사는 민원팀장이 되고, 서기는 민원팀의 정보공개 업무 담당자로 한다.

제19조(운영세칙) 이 조례에서 규정한 사항 외에 심의회 운영에 필요한 사항은 심의회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제20조(심의요청) ① 심의회에 안건을 상정하려는 처리부서의 장은 심의 사유 발생일부터 2일 이내에 별지 제2호서식의 심의요청서를 총괄부서의 장에게 제출하여야 한다.

② 간사는 회의 또는 서면심의 여부 등을 검토한 후 위원장에게 보고하여야 한다.

제21조(결과통보 등) ① 위원장은 심의회의 심의결과를 처리부서의 장에게 즉시 통보하여야 한다.

② 제1항의 통보를 받은 처리부서의 장은 별지 제5호서식의 이의신청 결정통지서를 이의신청인에게 통보하여야 하며, 제3자의 비공개요청에 반한 공개결정의 경우에는 제3자에게도 통보하여야 한다.

제22조(정보공개 교육) 총괄부서의 장은 정보공개 활성화를 위해 공개 대상기관 소속 공무원에 대한 정보공개 교육을 연 1회 이상 실시하여야

한다.

제23조(정보공개 운영 실태점검) 총괄부서의 장은 공개대상기관에 대하여 정보공개 운영실태 점검을 연 1회 이상 확인·점검하여야 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

비공개 대상 정보의 세부기준

부서명	비공개 업무명	구체적 내용	근거 및 사유	비고

[별지 제2호서식]

심 의 요 청 서		
다음과 같이 행정정보공개결정(이의신청) 사항에 대한 심의를 요청하오니 의결하여 주시기 바랍니다.		
청 구 인 (이의신청인)	성 명 (법인명 및 대표자)	
	생 년 월 일 (사업자등록번호)	
	주 소 (소 재 지)	
공개 청구 (이의신청) 요 지		
안전상정사유		
담당부서 검토의견		
기 타		
<p>첨부 : 1. 심의안건 ○부.</p> <p>2. 공개청구서(이의신청서) ○부.</p> <p>3. 그 밖에 증빙자료 ○부.</p> <p style="text-align: right;">기관장 또는 처리부서장 인</p>		
<p>기안자 직위(직급) 서명 검토자 직위(직급) 서명 결재권자 직위(직급) 서명</p> <p>협조자</p> <p>시행 처리과-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자)</p> <p>우 주소 / 홈페이지 주소</p> <p>전화() 전송() / 기안자의 공식전자우편주소 / 공개구분</p>		

[별지 제3호서식]

[illegible]

[별지 제4호서식]

				서 기	간 사	위원장	결 재
의령군 정보공개심의회 회의록							
일 시				장 소			
참석 현황	정 원	참 석	불 참	(불참한 위원)			
안 건							
회의 내용							

이의신청 결정통지서				
접수번호			결정사항	<input type="checkbox"/> 공개 <input type="checkbox"/> 부분공개 <input type="checkbox"/> 비공개
접수일	년 월 일			
이의신청인	성명			
	주소			
심의내용				
결정내용 및 사유				
공개/부분 공개 의 경우	공개방법	(당초 청구한 공개방법대로 공개하되, 그것이 불가할 경우 달리 정할 수 있다)		
	공개일시(기간)		공개장소	
	수수료	우송료	수수료감면액	계
	원	원	원	원
	수수료 산정내역		수수료납입계좌 (입금 시)	
기타사항				
<p>귀하의 이의신청에 대하여 「의령군 정보공개에 관한 조례」 제21조제2항에 따라 의령군 정보공개심의회의 심의를 거쳐 위와 같이 결정하였음을 통지합니다.</p> <p>※ 유의사항</p> <p>○ 위의 결정에 대하여 불복이 있을 때에는 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내에 처분청 또는 재결청에 행정심판을 청구하거나 법원에 행정소송을 제기할 수 있습니다.</p> <p>○ 제3자의 비공개요청에 반하여 정보 공개/부분공개 결정을 한 때에는 제3자에게도 동일한 결정서가 통지되며, 제3자는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제21조제2항에 따라 이의신청을 하거나, 행정심판 또는 행정소송을 제기할 수 있으며 이의신청은 통지를 받은 날부터 7일 이내에 하여야 합니다.</p> <p>○ 제3자의 비공개요청에 반해 공개할 경우 공공기관에서는 같은 법 제21조 제3항에 따라 공개결정일과 공개실시일 사이에 최소한 30일의 간격을 두어야 합니다.</p>				
년 월 일				
의 령 군 수 직인				

[별지 제6호서식]

서 면 의 견 서			
심의서 수령일		수령방법	등기(), 기타()
심 의 안 건			
심의 의견 (별지 작성가능)			
기 타 사 항			
위와 같이 심의의견을 제출합니다.			
년 월 일			
심의위원		(서명 또는 인)	
의령군 정보공개심의회 위원장 귀하			

제281회 의령군의회 임시회 제2차 본회의에서 의결된 의령군 어린이·노인 및 장애인 보호구역 교통안전에 관한 조례를 이에 공포한다.

2023년 11월 22일

의 령 군 수

의령군 조례 제2629호

의령군 어린이·노인 및 장애인 보호구역 교통안전에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「도로교통법」 제12조 및 제12조의2에 따라 어린이·노인 및 장애인 보호구역을 지정하여 교통사고의 위험으로부터 어린이·노인 및 장애인을 보호하기 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “어린이 보호구역”이란 「도로교통법」 제12조제1항에 따라 교통사고의 위험으로부터 어린이를 보호하기 위하여 의령군수(이하 “군수”라 한다)가 지정한 구역을 말한다.
2. “노인 보호구역”이란 「도로교통법」 제12조의2제1항에 따라 교통사고의 위험으로부터 노인을 보호하기 위하여 군수가 다음 각

목의 어느 하나에 해당하는 시설 및 장소의 주변도로 가운데 지정한 구역을 말한다.

가. 「도로교통법」 제12조의2제1항제1호부터 제3호까지에 따른 시설

나. 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」 제2조제1호에 따른 전통시장

3. “장애인 보호구역”이란 「도로교통법」 제12조의2제1항에 따라 교통사고의 위험으로부터 장애인을 보호하기 위하여 군수가 지정한 구역을 말한다.

4. “도로부속물”이란 「도로법」 제2조제2호에 따른 도로의 부속물을 말한다.

5. “보행신호 음성안내 보조장치”란 횡단보도 대기공간에서 무단횡단 방지를 위해 녹색 횡단 신호 시 음성으로 횡단을 안내함으로써 보행자 교통사고를 방지하기 위한 장치를 말한다.

제3조(책무) ① 군수는 어린이·노인 및 장애인이 교통사고의 위험으로부터 보호받을 수 있도록 각종 시설물의 설치·개선·관리 및 교통사고 예방을 위한 시책마련에 노력하여야 한다.

② 의령군민은 어린이·노인 및 장애인의 교통안전과 교통사고 예방을 위한 사업과 시책에 적극적으로 참여하고 협력하여야 한다.

제4조(어린이·노인·장애인 보호구역 지정·관리계획) ① 군수는 어린이·노인·장애인 보호구역(이하 “보호구역”이라 한다)을 지정·관리하기

위하여 다음 각 호의 서식에 따라 매년 3월 31일까지 다음 연도의 보호구역 지정·관리계획(이하 “연도별계획”이라 한다)을 수립하고, 이를 매년 4월 30일까지 관할 경찰서장을 거쳐 경찰청장에게 통보하여야 한다.

1. 어린이 보호구역: 어린이 보호구역 지정·관리계획(별지 제1호서식)
2. 노인 보호구역: 노인 보호구역 지정·관리계획(별지 제2호서식)
3. 장애인 보호구역: 장애인 보호구역 지정·관리계획(별지 제3호서식)

② 제1항에 따른 연도별계획에는 「어린이·노인 및 장애인 보호구역의 지정 및 관리에 관한 규칙」(이하 “규칙”이라 한다) 제4조제2항의 내용이 포함되어야 한다.

③ 군수는 제1항 및 제2항에 따라 연도별계획을 효과적으로 수립하고 어린이·노인 및 장애인 보호구역(이하 “보호구역”이라 한다)을 효율적으로 지정·관리하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 규칙 제4조제3항에 해당하는 사람을 소집하여 협의회를 개최할 수 있다.

제5조(실태조사) ① 군수는 매년 보호구역에 대한 교통안전시설 및 도로 부속물의 실태와 개선이 필요한 사항을 조사하여 제4조제1항의 연도별계획에 반영하여야 한다.

② 군수는 필요하다고 인정되는 경우에는 제1항에 따른 실태조사를 전문기관 또는 단체에 위탁할 수 있다.

제6조(보호구역 관리) ① 군수는 어린이·노인 및 장애인의 교통안전을 위하여 다음 각 호와 같이 조치되도록 노력하여야 한다.

1. 보호구역 내 교통안전시설 설치 및 관리
2. 보호구역 내 보도 및 도로부속물의 설치 및 관리
3. 어린이·노인 및 장애인의 안전한 통행을 위한 지원 인력배치
4. 그 밖에 어린이·노인 및 장애인의 교통안전을 위하여 군수가 필요하다고 인정하는 보행신호 음성안내 보조장치 등 시설의 설치 및 관리

② 군수는 관할 경찰서장이 규칙 제9조에 따라 보호구역에서의 필요한 조치를 할 수 있도록 협력하여야 한다.

③ 군수는 관할 경찰서장이 규칙 제9조제1항에 따른 조치를 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 관할 경찰서장과 협의하여 무인교통 단속용 장비를 설치할 수 있다.

④ 군수는 노상에 장애물이 있거나 옥외광고물 등이 관련 법령 등에 따라 적법하게 설치되지 아니하여 통행에 장애가 되는 경우 이를 우선하여 정비하여야 한다.

제7조(지원) 군수는 이 조례의 시행에 필요한 비용의 전부 또는 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

어린이 보호구역 지정·관리계획(년도)

경상남도 의령군

지정 계획	총 ____개소	유치원 ____개소, 초등학교 ____개소, 특수학교 ____개소, 어린이집 ____개소,
		학원 ____개소, 외국인학교 ____개소, 대안학교 ____개소, 국제학교 ____개소,
		외국교육기관 중 유치원·초등학교 교과과정이 있는 학교 ____개소,
		조례로 정하는 시설 또는 장소 ____개소
시설물 종류별 수량 및 예산	총수량 및 예 산	<div style="text-align: right;">총 _____ 천원</div> <div> <div>◦ 교통안전시설: 종 소요예산 천원</div> <div>◦ 도로 부속물: 종 소요예산 천원</div> </div>
	교 통 안 전 시 설	<div style="text-align: right;">총 _____ 천원</div> <div> <div>◦ 신호기: 기 소요예산 천원</div> <div>◦ 안전표지: 개 소요예산 천원</div> <div>◦ 노면표시: km 소요예산 천원</div> </div>
	도 로 부 속 물	<div style="text-align: right;">총 _____ 천원</div> <div> <div>◦ 도로표지: 개 소요예산 천원</div> <div>◦ 도로반사경: 개 소요예산 천원</div> <div>◦ 과속방지시설: 개소 소요예산 천원</div> <div>◦ 미끄럼방지시설: 개소 소요예산 천원</div> <div>◦ 방호울타리: 개소 소요예산 천원</div> </div>
	노 상 주차장	<div style="text-align: right;">총 _____ 천원</div> <div> <div>◦ 폐지: 개소 소요예산 천원</div> <div>◦ 이전: 개소 소요예산 천원</div> </div>
	<div style="text-align: right;">총 계 _____ 천원</div> <div> <div>◦ 지방자치단체: _____ 천원</div> <div>◦ 국토관리청: _____ 천원</div> </div>	
비 고		

노인 보호구역 지정·관리계획(년도)

경상남도 의령군

지정 계획	총 ____개소	노인주거복지시설 ____개소, 노인의료복지시설 ____개소,			
		노인여가복지시설 ____개소, 재가노인복지시설 ____개소,			
		노인보호전문기관 ____개소, 노인일자리지원기관 ____개소,			
		학대피해노인 전용쉼터 ____개소, 자연공원 ____개소, 도시공원 ____개소,			
		생활체육시설 ____개소, 조례로 정하는 시설 또는 장소 ____개소			
시설물 종류별 수량 및 예산	총수량 및 예 산	총 _____ 천원 ◦ 교통안전시설: 종 소요예산 천원 ◦ 도로 부속물: 종 소요예산 천원			
	교 통 안 전 시 설	총 _____ 천원 ◦ 신호기: 기 소요예산 천원 ◦ 안전표지: 개 소요예산 천원 ◦ 노면표 시: km 소요예산 천원			
	도 로 부 속 물	총 _____ 천원 ◦ 도로표지: 개 소요예산 천원 ◦ 도로반사경: 개 소요예산 천원 ◦ 과속방지시설: 개소 소요예산 천원 ◦ 미끄럼방지시설: 개소 소요예산 천원 ◦ 방호울타리: 개소 소요예산 천원			
	노 상 주차장	총 _____ 천원 ◦ 폐지: 개소 소요예산 천원 ◦ 이전: 개소 소요예산 천원			
소요예산 부담	총 계 _____ 천원 ◦ 지방자치단체: _____ 천원 ◦ 국토관리청: _____ 천원				
비 고					

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

장애인 보호구역 지정·관리계획(년도)

경상남도 의령군

지정 계획	총 ____개소	장애인 거주시설 ____개소, 장애인 지역사회재활시설 ____개소,
		장애인 직업재활시설 ____개소, 장애인 의료재활시설 ____개소,
		대통령령으로 정하는 시설 ____개소
시설물 종류별 수량 및 예산	총수량 및 예 산	<div style="text-align: right;">총 _____ 천원</div> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 교통안전시설: 종 소요예산 천원 ◦ 도로 부속물: 종 소요예산 천원
	교 통 안 전 시 설	<div style="text-align: right;">총 _____ 천원</div> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 신호기: 기 소요예산 천원 ◦ 안전표지: 개 소요예산 천원 ◦ 노면표시: km 소요예산 천원
	도 로 부 속 물	<div style="text-align: right;">총 _____ 천원</div> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 도로표지: 개 소요예산 천원 ◦ 도로반사경: 개 소요예산 천원 ◦ 과속방지시설: 개소 소요예산 천원 ◦ 미끄럼방지시설: 개소 소요예산 천원 ◦ 방호울타리: 개소 소요예산 천원
	노 상 주차장	<div style="text-align: right;">총 _____ 천원</div> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 폐지: 개소 소요예산 천원 ◦ 이전: 개소 소요예산 천원
	소요예산 부담	<div style="text-align: right;">총 계 _____ 천원</div> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 지방자치단체: _____ 천원 ◦ 국토관리청: _____ 천원
비 고		

2023년 제10회 의령군 조례·규칙심의회에서 의결된 의령군
공무원 당직 및 비상근무 규칙 전부개정규칙을 이에 공포한다.

2023년 11월 22일

의령군수

의령군 규칙 제1235호

의령군 공무원 당직 및 비상근무 규칙 전부개정규칙

의령군 공무원 당직 및 비상근무 규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

의령군 공무원 당직 및 비상근무 규칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방공무원 복무규정」 및 「의령군 지방공무원
복무 조례」 제7조에 따라 의령군 소속 공무원의 당직 및 비상근무에
필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규칙은 의령군 본청(이하 “본청”이라 한다) 및 직속
기관·사업소 및 읍·면(이하 “소속기관”이라 한다)에 근무하는 공무
원에게 적용한다.

제3조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “당직사령”이란 본청 및 소속기관의 당직근무자를 총괄·지휘 감독하는 근무자를 말한다.
2. “당직반장”이란 당직사령을 보좌하며 당직원을 지휘하는 근무자를 말한다.
3. “재택당직”이란 일과시간 종료시부터 다음날의 근무가 시작될 때까지 비상연락 체계를 유지하고 자택에서 대기하는 것을 말한다.

제2장 당직근무

제4조(당직의 구분) ① 당직(재택당직을 포함한다. 이하 같다)은 일직과 숙직으로 구분한다.

② 일직은 토요일과 공휴일에 하며, 그 근무시간은 정상근무일의 근무시간에 준한다.

③ 숙직의 근무시간은 정상근무시간 또는 일직근무시간이 종료된 때부터 다음날의 정상근무 또는 일직근무가 시작될 때까지로 한다.

제5조(당직수당) 당직근무자에게 지급하는 당직수당은 「지방자치단체 예산편성 운영기준」에 따른다.

제6조(당직근무자의 휴무) ① 군수는 숙직근무자(재택당직 근무자는 제외한다)에 대하여 숙직근무 종료일에 휴무하게 한다. 다만, 업무상 종료일에 휴무가 불가한 경우 또는 종료일이 휴일인 경우에는 그 다음 정상근무일로부터 6주 이내(휴일 포함)에 1일을 지정하여 휴무하게 한다.

② 군수는 일직근무자(재택당직 근무자는 제외한다)에 대하여 그 다음 정상근무일로부터 6주 이내(휴일 포함)에 1일을 지정하여 휴무하게 한다.

제7조(당직 근무자의 편성) ① 당직근무자는 공무원을 원칙으로 한다.

다만, 임신 중인 여성과 장애인 등 당직근무가 현저히 어려운 경우 당직근무 편성을 제외할 수 있다.

② 본청 및 소속기관별 당직근무자의 편성은 별표와 같이 하되, 본청은 당직 및 재난상황근무를 겸임한다. 다만, 상황에 따라 당직근무자의 직급을 조정하거나 인원을 증감할 수 있다.

③ 청사 내·외의 경비와 비상사태에 대비하기 위하여 청원경찰, 운전원, 상근인력 등으로 별도의 당직근무자를 둘 수 있다.

④ 제2항의 규정에도 불구하고 사무실을 분리하여 사용하는 경우에는 군수의 승인을 받아 따로 당직근무자를 둘 수 있다.

⑤ 재택당직 근무를 하는 소속기관은 다음 각 호의 대책을 마련하여야 한다.

1. 무인전자경비장치 설치 또는 전문경비업체와의 경비용역
2. 착신통화 전환 조치 또는 휴대전화 확보 등 통신연락 체계 마련
3. 일과시간 종료시부터 일정시간 사무실 대기근무

⑥ 대기근무시간이 종료되어 재택당직으로 전환되는 당직근무자는 본청 당직실에 비상연락처를 신고하고, 비상근무체계가 유지되도록 하여야 한다.

⑦ 군수는 다음 각 호의 사유가 발생할 경우 또는 필요하다고 판단되는 경우에는 재택당직을 숙직(일직)근무 또는 비상근무 체제로 전환하게

할 수 있다.

1. 풍수해, 설해, 산불 등의 재해가 발생하거나 예상되는 경우
2. 그 밖에 긴급하게 행정지원이 필요한 경우

제8조(당직명령 및 변경) ① 당직명령은 근무예정일 7일 전까지 일일명령에 따라 본청은 행정과장이, 소속기관은 소속기관의 장이 발령하여 당직자에게 통지하여야 한다.

② 본청 각 부서의 장 및 소속기관의 장은 당직명령을 받은 사람이 출장, 휴가, 그 밖의 부득이한 사유로 당직근무를 할 수 없는 경우에는 지체 없이 동일직급의 대리근무자를 정하여 당직명령자로부터 당직근무일의 변경승인을 받아야 한다.

제9조(당직신고 및 인계·인수) ① 당직근무자는 당직근무 시작시간 30분 전에 당직명령자에게 당직신고를 하여야 한다. 다만, 토요일 및 공휴일의 당직 근무자는 그 전일인 정상근무일에 당직신고를 하여야 한다.

② 당직근무자는 제1항의 당직신고 전에 당직업무 주무부서로부터 당직근무일지, 그 밖의 필요한 당직용 비품을 인수·확인하고, 당직근무 종료 시에도 이를 당직업무 주무부서로 인계하여야 한다. 다만, 토요일 및 공휴일인 경우에는 일직근무자와 숙직근무자 간에 인계·인수한다.

제10조(당직근무자의 교대근무) 당직근무자가 2명 이상일 때에는 일정한 시간을 정하여 교대 근무하게 할 수 있다.

제11조(당직근무자의 준수사항) ① 당직근무자는 근무 중에 공무 아닌 용무로 근무구역(재택당직 근무자를 포함한다)을 이탈하여서는 아니 되며, 당직자로서의 품위를 떨어뜨리거나 당직근무에 지장이 있는 행

위를 하여서는 아니 된다.

② 당직근무자는 복장을 단정히 하여야 하고, 당직근무자임을 표시하는 표찰을 달아야 한다. 다만, 재택당직 근무자는 그러하지 아니한다.

제12조(당직실의 위치) 본청 및 소속기관의 장은 방법·방호·방화 등 당직근무 수행에 가장 적합한 위치에 당직실을 설치·운영하여야 한다. 다만, 재택당직 근무를 실시하거나 당직근무를 하지 아니하는 소속기관은 당직실을 설치·운영하지 아니할 수 있다.

제13조(당직근무자의 위치) 당직근무자는 당직실 및 재난상황실에서 근무하여야 하며, 전·후반 교대근무로 근무에 임하지 않는 당직근무자는 당직실에서 휴식하여야 한다.

제14조(당직차량의 운영) 재무과장은 필요한 경우 당직근무 수행을 위한 당직차량을 운영하는 등 조치를 취하여야 한다.

제15조(당직근무자의 일반임무) ① 당직근무자는 다음 각 호의 사항을 성실히 이행하여 모든 사고의 발생을 미리 방지하여야 한다.

1. 청사 내·외의 방법·방호·방화 및 그 밖의 보안상태의 순찰·점검
(본청 및 소속기관이 관리하는 시설물 포함)
2. 정상근무시간 외의 근무자에 대한 복무
3. 본청 당직자의 경우 소속기관의 당직 상황 등 감독
4. 문서의 수발·인계 또는 관리
5. 전화민원의 응대
6. 무인전자경비장치 작동상태 확인
7. 국기의 게양 및 관리 상태 점검

- ② 재택당직근무자는 전화민원 응대, 업무연락 조치와 화재 및 침입자 등 발생 시 관할 소방서·경찰서 등에 연락하고 당직상황 보고체계에 따른 보고 및 지시에 따라 신속하게 필요한 조치를 취하여야 한다.
- ③ 재택당직근무자는 제2항에 따른 조치 후 사무실에 출근하여 현장 상황을 파악하고 후속조치를 마련하여야 한다.
- ④ 각 부서의 장은 사무실별로 별지 제1호서식의 보안점검표를 작성·비치하고 최종 퇴청자가 이를 점검하도록 하여야 하며, 당직근무자는 최종퇴청자가 기록한 점검사항을 확인하여야 한다. 다만, 무인전자경비장치 등 보안장비가 작동 중인 경우에는 보안점검표를 확인하지 아니할 수 있다.
- ⑤ 당직근무자는 당직근무 중에 접수된 문서나 발생한 업무가 긴급한 처리를 요하는 사항일 때에는 해당 부서의 장에게 지체 없이 보고하여 필요한 조치를 취하여야 하며, 그 밖의 문서는 정상근무일에 문서접수 담당 부서로 인계하여야 한다.

제16조(당직근무자의 긴급사태 시 임무) ① 당직근무자는 청사에 화재가 발생한 때에는 지체 없이 다음 각 호의 조치를 취하여야 한다.

- 1. 관할 소방서와 군수, 부군수, 행정복지국장, 행정과장에게 즉시 연락
- 2. 청사 내 화재 경보 확인
- 3. 자체 소화시설에 따른 진화작업
- 4. 외부인의 화재현장 출입제한
- 5. 청사 내 질서유지
- 6. 중요문서의 반출

② 당직근무자는 청사에 외부침입자 등이 있을 때에는 지체 없이 다음 각 호의 조치를 취하여야 한다.

1. 관할 경찰서와 군수, 부군수, 행정복지국장, 행정과장에게 즉시 연락
2. 중요시설의 경비 강화

③ 당직근무자는 제1항 및 제2항의 경우와 그 밖의 긴급한 사태가 발생한 경우에는 그 상황에 따라 군수와 경상남도지사(이하 “도지사”라 한다)에게 지체 없이 이를 보고하고, 지시를 받아 필요한 조치를 취하여야 한다. 다만, 긴급하여 지시를 기다릴 시간적 여유가 없을 때에는 긴급사태 발생 보고와 함께 필요한 조치를 취한 후 지체 없이 그 경과를 보고하여야 한다.

④ 당직근무자는 당직실에 비치해 놓은 당직근무자의 긴급사태 시 행동요령을 숙지하여야 한다.

제17조(당직실의 비품) ① 당직실에는 다음 각 호의 서류 및 물품을 갖추어야 한다.

1. 당직근무일지(별지 제2호서식)
2. 기관 간 비상연락망
3. 직원 비상연락망
4. 비상열쇠 보관함
5. 「의령군 공무원 당직 및 비상근무 규칙」 파일
6. 그 밖에 당직근무에 필요한 물품

② 제1항제1호의 당직근무일지는 해당 소속기관의 특수성에 따라 그 서식의 내용을 변경하여 사용할 수 있다.

제18조(당직사령) ① 군수는 본청 및 소속기관의 당직근무자를 총괄 지휘

· 감독하기 위하여 당직사령을 둔다.

② 당직사령은 당직근무자에 대해 다음 각 호의 사항을 점검한다.

1. 당직근무자의 준수사항 및 당직임무의 이행여부

2. 소속기관의 당직근무 상황

③ 당직사령은 긴급사태가 발생한 때에는 그 상황에 따라 지체 없이 이를 군수에게 보고하고 그 지시를 받아 필요한 조치를 하거나 소속기관별 당직근무자를 지휘하여 필요한 조치를 하도록 하여야 한다.

④ 당직사령은 당직근무 종료와 동시에 군수에게 당직근무상황을 보고 하여야 한다.

제3장 비상근무

제19조(비상근무의 종류) 비상근무는 그 상황에 따라 다음 각 호와 같이 발령한다.

1. 비상근무 제1호는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에 발령한다.

가. 전시·사변 또는 이에 준하는 비상사태가 발생하였거나 발생이 임박하여 긴장이 최고조에 이른 경우

나. 군 관할 지역에서 적의 침투·도발이 있는 경우

2. 비상근무 제2호는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에 발령한다.

가. 전시·사변 또는 이에 준하는 비상사태와 관련된 긴장이 고조된 경우

나. 천재지변, 그 밖에 이에 준하는 사유로 사회불안이 조성되고 사회질서가 교란될 우려가 있는 경우

다. 군 관할 지역에서 적의 침투·도발 위협으로 긴장이 고조된 경우

3. 비상근무 제3호는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에 발령한다.

가. 전시·사변 또는 이에 준하는 비상사태와 관련된 징후가 현저하게 증가된 경우

나. 천재지변, 그 밖에 이에 준하는 사유로 긴급한 대응이 필요하다고 판단되는 경우

다. 다른 지방자치단체 관할 지역에서 적의 침투·도발 또는 그 위협이 있는 경우

4. 비상근무 제4호는 제1호부터 제3호까지에서 규정된 경우 외에 위기 상황에 신속하게 대응할 필요가 있거나 재해·재난, 그 밖의 긴급상황 발생 등으로 비상근무가 필요하다고 인정되는 경우에 발령한다.

제20조(비상근무의 발령 및 비상소집) ① 군수는 제19조 각 호의 구분에 따라 소속 공무원에 대하여 비상근무를 발령할 수 있으며, 이 경우 별지 제3호서식에 따라 발령하고 비상근무 종류, 발령일시, 발령사유 등을 지체 없이 도지사를 거쳐 행정안전부장관에게 보고하여야 한다.

② 군수는 행정안전부장관으로부터 비상근무 발령 사실을 통보받은 때에는 즉시 소속 공무원에 대하여 비상소집을 하여야 한다.

③ 군수는 제2항에 따라 비상소집을 한 때에는 응소된 인원을 일정한 장소에 집결·점검하고 그 결과를 별지 제4호서식에 따라 도지사를 거쳐 행정안전부장관에게 보고하여야 한다.

제21조(비상근무 발령의 해제) ① 군수는 비상근무 발령 상황이 종료된 경우에는 비상근무 발령을 해제하여야 한다.

② 비상근무 발령의 해제 절차는 제20조의 규정을 준용한다.

제22조(비상근무의 요령) ① 군수는 비상근무를 발령하거나 비상근무가 발령된 때에는 청사 등 중요 시설물에 대한 경계와 경비를 강화하여야 한다.

② 군수는 부득이한 경우를 제외하고는 소속 공무원의 출장을 억제하고, 소속 공무원의 소재지를 파악하여야 한다.

③ 군수는 제19조 각 호의 구분에 따른 비상근무의 종류별로 다음 각 호의 기준에 따라 소속 공무원에게 토요일, 공휴일 및 야간에 비상근무를 하게 하여야 한다.

1. 비상근무 제1호가 발령된 때에는 연가를 중지하고, 소속 공무원의 3분의 1 이상이 비상근무를 하게 하여야 한다.

2. 비상근무 제2호가 발령된 때에는 연가를 중지하고, 소속 공무원의 5분의 1 이상이 비상근무를 하게 하여야 한다.

3. 비상근무 제3호가 발령된 때에는 부득이한 사정이 있는 공무원을 제외하고는 연가를 억제하고, 소속 공무원의 10분의 1 이상이 비상근무를 하게 하여야 한다.

4. 비상근무 제4호가 발령된 때에는 부득이한 사정이 있는 공무원을

제외하고는 연가를 억제하고, 군수가 정하는 바에 따라 비상근무를 하게 하여야 한다.

④ 군수는 부서별 인원, 직급, 업무의 성질 및 기관의 특수성 등을 고려하여 비상근무 인력이 일부 부서 또는 일부 직급에 편중되지 아니하도록 비상근무 인력을 편성하여야 한다. 이 경우 비상근무 인력에는 가급적 비상대비 업무 담당자, 문서의 접수 및 처리 업무 담당자, 정보화 업무 담당자 등이 포함되도록 하여야 한다.

⑤ 군수는 비상근무 기간 중 제3항에 따라 비상근무를 한 공무원에 대해서는 일정한 시간 동안 휴무하게 할 수 있다.

제23조(응소자의 임무) ① 응소자는 비상소집 연락을 받으면 지체 없이 빠른 교통수단을 이용하여 비상소집에 응하고 당직사령 또는 비상소집 주무부서의 지시에 따라 근무에 임한다.

② 소집된 응소자는 부여받은 임무를 성실히 수행하여야 하며 근무지를 무단으로 이탈하여서는 안 된다.

제24조(비상연락체계) ① 본청의 당직근무자는 정상근무시간이 아닌 때에 비상근무가 발령 또는 해제되었을 경우에는 관련 부서 및 소속기관별로 신속히 연락하여야 한다.

② 제1항의 연락을 받은 소속기관별 당직근무자는 소속기관의 장에게 보고하고 소속 직원에게 연락하여야 한다.

제25조(비상소집의 등록) 비상소집의 등록은 별지 제5호서식에 등록함을 원칙으로 하고, 필요시 복무관리시스템에 등록한다.

제26조(비상소집 제외자) 비상근무에 있어서 다음 각 호의 어느 하나에

해당하는 사람은 제외할 수 있다.

1. 임신 중이거나 출산 후 1년이 경과되지 아니한 사람
2. 현업근무자 및 직무의 성질상 상시근무체제를 유지하여야 하는 사람

제27조(통신시설) ① 군수는 비상근무 발령 시 상급기관 및 소속기관과 신속한 통신 유지가 될 수 있도록 조치를 취하여야 한다.

② 군수는 음성동보장치 등을 이용하여 비상근무발령 사항이 전직원에게 신속히 전파될 수 있도록 하여야 하며, 통신관계팀장은 월 1회 이상 유무를 점검하여야 한다.

제28조(필수요원의 지정) ① 본청의 각 부서의 장 및 소속기관의 장은 정상근무 시간이 아닌 때에 긴급사태가 발생할 경우를 대비하여 소속 직원 중 일부를 미리 필수요원으로 지정하고, 긴급사태 발생 시 신속히 필요한 조치를 하도록 하여야 한다.

② 제1항의 필수요원은 비상소집 시 1시간 이내에 응소가능한 사람을 우선적으로 지정하되, 비상대비업무 담당자·문서수발업무 담당자·통신업무 담당자 등 사무보조에 필요한 인원이 포함되도록 하여야 한다.

제29조(직원연락체계의 유지) ① 공무원은 근무시간이 아닌 때에도 항상 소재파악이 가능하도록 연락체계를 유지하여야 한다.

② 공무원은 주소·전화번호 등 연락체계의 유지를 위하여 필요한 사항의 변경이 있는 때에는 이를 즉시 본청의 각 부서의 장 및 소속기관의 장에게 신고하여야 한다.

제30조(직원비상소집대장의 정비·보완) ① 본청의 각 부서의 장 및 소속기관의 장은 제29조제2항에 따른 신고를 받은 때에는 제17조제1항

제3호에 규정된 직원 비상연락망을 즉시 정비·보완하여야 하며, 월 1회 이상 이를 점검하여야 한다.

② 군수는 복무관련 업무를 담당하는 소속 공무원 중에서 직원연락체계의 유지 및 비상소집 응소대장의 정비·보완을 위한 책임자 1명을 지정하여야 한다.

제31조(시행지침) 이 규칙의 시행에 관하여 필요한 세부사항은 군수가 정한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

당직근무자의 편성 (제7조제2항 관련)

본 청	소 속 기 관
<p>1. 일직근무자</p> <ul style="list-style-type: none"> - 당직사령(5~6급) : 1명 - 당직반장(6~7급) : 1명 - 당직반원(6급이하) : 2명 <p>2. 숙직근무자</p> <ul style="list-style-type: none"> - 당직사령(6급) : 1명 - 당직반장(6~7급) : 1명 - 당직반원(6급이하) : 2명 <p>※ 당직실 및 재난상황실 근무</p>	<p>1. 보 건 소 : 일직 1명, 숙직 1~2명(재택당직)</p> <p>2. 농 업 기 술 센 터 : 일직 1명, 숙직 1명(재택당직)</p> <p>3. 읍 · 면 : 일직 1명(재택당직) 숙직 1명(재택당직)</p> <p>4. 기 타</p> <ul style="list-style-type: none"> - 충 익 사 : 일직 1명 - 의 병 박 물 관 : 일직 1명 숙직 1명(충익사 통합관리) - 종 합 사 회 복 지 관 및 국 민 체 육 센 터 : 일직 1명, 숙직 1명 - 쓰 레 기 위 생 처 리 장 : 일직 1명 - 농 업 기 계 임 대 사 업 소 : 일직 1명 - 농 경 테 마 파 크 : 일직 1명 - 친 환 경 골 프 장 사 업 소 : 일직 1명, 숙직 1명 - 상 수 도 취 · 정 수 장 : 일직 1명, 숙직 1명 - 자 굴 산 자 연 휴 양 립 : 일직 1명, 숙직 2명 <p>※ 재택당직</p> <ul style="list-style-type: none"> - 숙직: 보건소, 농업기술센터, 충익사, 쓰레기위생처리장, 농기계임대사업소, 농경테마파크 - 일·숙직: 읍·면 <p>※ 소속기관의 당직에 관한 사항은 소속 부서의 장이 주관</p>

[별지 제1호서식]

보 안 점 검 표 (제15조제4항 관련)

년 월 일	보 안 점 검 표					최 종	최 종
	서류보안 상 태	정리정돈 상 태	소등상태	화기단속 상 태	문 단 속 상 태	퇴청시간	퇴 청 자

당 직 사 령		당 직 근 무 일 지				<div> <div>결</div> <div>재</div> </div>						
						<div> <div>년</div> <div>월</div> <div>일</div> <div>요일(날짜:)</div> </div>						
당 직 자	당직명	소 속	직 명	성 명	서 명	문 서 처 리 사 항						
						종 류	발 송		접 수	인 계	비 고	
							문서번호	수신처				제 목
지 시 받 은 사 항			조 치 사 항			특 근 자 현 황			외 부 인 사 출 입 현 황			
						소속부서	인 원 수	특근시간	출입시간	인적사항	용 무	
지 시 한 사 항			조 치 과 인 결 확				외 명					
							외 명					
보 고 사 항			인 계 사 항	1. 물품 : 2. 문서 : 3. 기타 :			외 명					
							외 명					

기 관 별 당 직 사 항 기 록 및 점 검

<뒷면>

구 분	전화 번호	당직자 성 명	: 현재			: 현재			보안점검 및 최종퇴청자 기록			
			이상유무	보고자 성 명	수보자 성 명	이상유무	보고자 성 명	수보자 성 명	부 서 명	점검시간	점검자 성 명	이상유무
보 건 소									기획예산담당관			
농업기술센터									농촌전략담당관			
농업기계임대사업소									소멸위기대응추진단			
농경테마파크									행 정 과			
종합사회복지관									재 무 과			
국민체육센터									사 회 복 지 과			
친환경골프장									주민생활지원과			
상수도취·정수장									민 원 봉 사 과			
충 익 사									경 제 기 업 과			
의 병 박 물 관									문 화 관 광 과			
쓰레기위생처리장									환 경 과			
자굴산자연휴양림									산 림 휴 양 과			
의 령 읍									안 전 관 리 과			
가 레 면									도 시 재 생 과			
칠 곡 면									건 설 교 통 과			
대 의 면									상 하 수 도 과			
화 정 면									의 회 사 무 과			
용 덕 면									종 합 보 고			
정 곡 면									보고시간	보 고 내 용		
지 정 면												
낙 서 면												
부 림 면									보고자		수 화 자	
봉 수 면									직	성명	직	성명
궁 류 면												
유 곡 면												

비상근무 발령서

1. 비상근무의 종류 : 비상근무 제 호
2. 발령일시 : 년 월 일 시 분
3. 발령사유 :
4. 대상 지역 및 기관 :
5. 조치사항 :
6. 비상소집 결과 보고 수신부서

위와 같이 비상근무를 발령함

의 령 군 수

(의 령 군 당 직 사 령 서 명)

[별지 제4호서식](제20조제3항 관련)

비상소집 결과보고서

1. 기 관 명 :

2. 비상근무발령 일시 : 년 월 일 시 분

3. 비상소집 응소현황

구 분		총 원	응 소 대 상 인 원	응 소 인 원	응소율 (%)	시간대별 응소현황			
						1시간 이내		1시간 후 2시간 이내	
						인 원	비율	인 원	비율
총 원	계								
	필수요원								
	일반직원								
군 본 청	계								
	필수요원								
	일반직원								
직속기관	계								
	필수요원								
	일반직원								
읍 · 면	계								
	필수요원								
	일반직원								

작성자 : (소속) (직급) (성명) (서명)

확인자 : (소속) (직급) (성명) (서명)

※ 보고요령

- 응소대상인원은 총원에서 교육·출장·휴가·파견·병가 등을 제외한 인원을 말한다.
- 응소현황보고 : 소속기관의 응소현황은 시간대별로 즉시 전화보고 하고, 군 본청을 포함하여 총괄보고 한다.

[별지 제5호서식]

비상소집 응소대장 (제25조 관련)

연 번	소 속	직위·직급	성 명	응소시각	서 명	비고

2023년 제10회 의령군 조례·규칙심의회에서 의결된 의령군
담배소매인 지정기준에 관한 시행규칙 일부개정규칙을 이에
공포한다.

2023년 11월 22일

의 령 군 수

의령군 규칙 제1236호

의령군 담배소매인 지정기준에 관한 시행규칙 일부개정규칙

의령군 담배소매인 지정기준에 관한 시행규칙 일부를 다음과 같이 개
정한다.

제1조를 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 규칙은 「담배사업법 시행규칙」 제7조의3에서 위임한
사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 중 ““법 시행규칙””을 ““시행규칙””으로 한다.

제3조를 다음과 같이 한다.

제3조(소매인의 지정 기준 등) ① 시행규칙 제7조의3제1항제3호 및 같은
조 제4항에 따른 소매인의 지정기준은 다음 각 호와 같다.

1. 소매인 지정에 부적당한 장소는 다음 각 목과 같다.

가. 약국, 병원, 의원 등 보건의료 관련 영업장

나. 게임장·문구점·만화방 등 청소년(「청소년보호법」 제2조제1호에 따른 청소년을 말한다)이 주로 이용하는 장소

2. 군청, 읍·면사무소가 소재하는 리의 경우 소매인 영업소 간에 50미터 이상의 거리를 유지하여야 한다. 그 외의 지역일 경우 소매인 영업소 간에 100미터 이상의 거리를 유지하여야 한다.

② 시행규칙 제7조의3제3항에 따른 소매인 영업소 간의 거리를 제한하지 아니할 수 있는 “건축물 또는 시설물 내의 장소”란 다음 각 호와 같다.

1. 버스터미널 등 교통시설 및 그 밖의 교통수단

2. 공공기관, 공장, 군부대, 운동경기장 등의 시설

3. 유원지, 공원 등으로서 입장 시 입장료의 지불이 필요한 시설

4. 6층 이상으로서 연면적 2,000제곱미터 이상인 건축물

5. 한국표준산업분류표에 따른 종합소매업인 슈퍼마켓·편의점 등으로서 매장면적이 100제곱미터 이상인 하나의 소매점포

② 제1항과 제2항의 소매인 간에는 거리 제한을 두지 아니한다.

제4조를 다음과 같이 한다.

제4조(소매인의 수) ① 시행규칙 제7조의3제3항에 따른 소매인은 건축물 또는 시설물의 구조, 상주인원 및 이용인원, 건물 이용객의 담배 구입상 불편 여부 등을 고려하여 동일 시설물 내 2개소 이상의 장소에

소매인을 지정하거나 소매인 수를 제한할 수 있다.

② 제3조제1항제2호의 소매인이 지정된 장소가 제3조제2항의 소매인 지정대상이 된 때에는 동일 건축물 또는 시설물 안에 지정된 제3조제1항제2호의 소매인은 제3조제2항의 소매인으로 본다.

제5조를 다음과 같이 한다.

제5조(담배자동판매기의 운영) 담배자동판매기는 소매인 지정을 받은 자만이 영업소 내부에 설치·운영할 수 있다. 다만, 「국민건강증진법 시행령」 제15조를 준용하여 담배자동판매기의 설치를 제한할 수 있다.

제6조제2항 중 “법 시행규칙”을 “시행규칙”으로, “영업소간”을 “영업소간”으로 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(소매인지정 등에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 전에 신청한 소매인지정 신청에 대하여는 종전의 규정을 따른다.

2023년 제10회 의령군 조례·규칙심의회에서 의결된 의령 전통한지 육성·지원 조례 시행규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

2023년 11월 22일

의 령 군 수

의령군 규칙 제1237호

의령 전통한지 육성·지원 조례 시행규칙 일부개정규칙

의령 전통한지 육성·지원 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제3항 중 “150만원”을 “200만원”으로 한다.

제4조제2항 중 “20시간”을 “25시간”으로 한다.

제6조의 제목 “(지원금의 반환)”을 “(지원금의 반환 등)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분을 제1항으로 하며, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있는 경우에는 지원금을 반환하지 아니할 수 있다. 다만, 이를 증명할 수 있는 관련서류를 제출하여야 한다.

1. 사망, 질병 또는 그 밖의 사고로 전수교육 충족 및 성과물 제출이 불가능한 경우

2. 국외의 대학 또는 연구기관에서 1년 이상 전통한지와 관련한 연구·

연수를 하게 된 경우

제11조제2항 중 “군수”를 “의령군수(이하 “군수”라 한다)”로 한다.

부 칙

이 규칙은 2024년 1월 1일부터 시행한다.

신현마을 만들기사업 시행계획 고시

『농어촌정비법』 시행령 제82조에 따라『신현마을 만들기사업』 시행계획을 다음과 같이 고시합니다.

2023년 11월 16일

의 령 군 수

1. 사업의 목적

- 마을단위 기초생활기반 확충 등 주민 정주여건 개선 및 삶의 질 향상 도모
- 마을단위 공동체 활성화 기여

2. 사업내용 및 구역

- 사 업 명 : 신현마을 만들기사업
- 위 치 : 경상남도 봉수면 신현리 일원
- 주요 사업내용
 - 기초생활기반확충 : 마을 안길 확포장 정비
 - 지 역 경 관 개 선 : 마을 안길 정비, 마을 주차장 조성, 빈집 정리
 - 지역역량강화(S/W) : 교육, 컨설팅 등

3. 총사업비: 금500백만원(군비 500)

4. 사업예정기간: 2022년 ~ 2023년(2년간)

5. 사업의 효과

- 정주여건 및 생활환경 개선으로 주민 삶의 질 향상
- 마을이 품고있는 유·무형의 자원을 활용한 사업 추진으로 주민 참여율을 높이고 자긍심 고취

6. 사업시행자: 의령군수(수탁자 한국농어촌공사 의령지사장)

※ 기타 문의사항은 의령군 농촌전략담당관 농촌시설담당으로 문의하여 주시기 바랍니다. (☎055-570-2784)

대의면 기초생활거점조성사업 기본계획 고시

『농어촌정비법』 제58조 및 같은 법 시행령 제82조에 따라 『대의면 기초생활거점 조성사업』 기본계획을 다음과 같이 고시합니다.

2023년 11월 16일

의 령 군 수

1. 사업의 목적

- 대의면 소재지의 기초생활 기능을 강화하고 배후마을에 대한 일상생활 서비스 지원 및 전달체계를 구축하여 지역주민의 삶의 질 향상에 기여

2. 사업내용 및 구역

- 사 업 명 : 대의면 기초생활거점 조성사업
- 위 치 : 경상남도 대의면 마쌍리 일원
- 주요 사업내용
 - 기초생활기반확충 : 큰뜻공유센터 조성, 상생교류마당 조성, 안심문화가로 조성
 - 지역역량강화(S/W): 교육, 컨설팅, 홍보·마케팅, 배후마을 전달 프로그램 등

3. 총사업비: 금4,000백만원(균특2,800 도비360 군비840)

4. 사업예정기간: 2021년 ~ 2024년(4년간)

5. 사업의 효과

- 대의면 소재지에 교육, 문화, 복지 등 중심기능을 강화하여 소재지 주민뿐만 아니라 배후마을 주민들에게 다양한 서비스 제공
- 지역주민 참여로 공동체 활성화와 운영주체로 삶의 만족도 향상

6. 사업시행자: 의령군수(수탁자 한국농어촌공사 의령지사장)

- ※ 기타 문의사항은 의령군 농촌전략담당관 농촌시설팀으로 문의하여 주시기 바랍니다. (☎055-570-2782)

봉수면 기초생활거점 조성사업 시행계획 고시

『농어촌정비법』 제59조 및 같은 법 시행령 제82조에 따라 『봉수면 기초생활거점 조성사업』 시행계획을 다음과 같이 고시합니다.

2023년 11월 17일

의 령 군 수

1. 사업의 목적

- 봉수면 소재지의 기초생활 기능을 강화하고 배후마을에 대한 일상생활 서비스 지원 및 전달체계를 구축하여 지역주민의 삶의 질 향상에 기여

2. 사업내용 및 구역

- 사 업 명 : 봉수면 기초생활거점 조성사업
- 위 치 : 경상남도 봉수면 죽전리 일원
- 주요 사업내용
 - 기초생활기반확충 : 도란도란센터, 다목적강당, 힐링산책로
 - 지역경관개선 : 중심가로정비, 쉼터, 문화마당
 - 지역역량강화(S/W): 교육, 컨설팅, 홍보마케팅, 경영지원 등

3. 총사업비: 금4,000백만원(균특2,800 도비360 군비840)

4. 사업예정기간 ▮ 당초: 2020년 ~ 2023년(4년간)

↳ 변경: 2020년 ~ 2024년(5년간)

5. 사업의 효과

- 봉수면 소재지에 교육, 문화, 복지 등 중심기능을 강화하여 소재지 주민뿐만 아니라 배후마을 주민들에게 다양한 서비스 제공
- 지역주민 참여로 공동체 활성화와 운영주체로 삶의 만족도 향상

6. 사업시행자: 의령군수(수탁자 한국농어촌공사 의령지사장)

- ※ 기타 문의사항은 의령군 농촌전략담당관 농촌시설담당으로 문의하여 주시기 바랍니다. (☎055-570-2782)

경상남도 의령군 고시 제2023 - 172호

도로명주소 고시

도로명주소법 제11조 제3항, 제12조 제5항 및 같은법 시행규칙 제13조 제4항에 따라 건물 등에 부여·변경한 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2023년 11월 22일

의령군수

- 도로명주소 부여: 경상남도 의령군 가례면 가례로8길 92 등 3
- 도로명주소 변경: 경상남도 의령군 지정면 고루로 372

종전주소	도로명주소	도로명 고시일	도로명주소 부여일
별 지 참 조			
폐지 도로명주소	폐지일자		폐지사유
별 지 참 조			

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 경상남도 의령군 민원봉사과(☎055-570-2440)에 문의 또는 의령군 홈페이지 및 도로명주소안내 홈페이지(www.juso.go.kr)에서 열람하시기 바랍니다.

○ 도로명주소 사용 및 공부상 주소전환

- 도로명주소는 고시 후 도로명주소법 제19조제1항에 의거 공법관계에 있어서 주소로 사용됩니다.
- 공공기관에서 비치·관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명주소로 변경합니다.

○ 도로명주소 변경 등

- 도로명 또는 건물번호의 변경은 도로명주소법 시행령 제15조 및 제26조에서 정한 절차에 따라 신청할 수 있습니다.
- 도로명은 도로명주소법 시행령 제18조제3항에 의거 당해 도로명이 고시된 날부터 3년이 지난 후에 변경할 수 있습니다.

○ 참고사항

- 폐지된 도로명주소는 주소로써 사용할 수 없으며, 건물 신축 등이 발생하면 새로운 도로명주소가 부여됩니다.

도로명주소 부여 고시내역

NO	종전주소	도로명주소	도로명주소 고시일	도로명 부여사유	비고
1	경상남도 의령군 가례면 양성리 226	경상남도 의령군 가례면 가례로8길 92	2023-11-22	가례로의 시작지점에서부터 여덟 번째로 분기되는 도로	부여
2	경상남도 의령군 부림면 묵방리 100	경상남도 의령군 부림면 여배로5길 110	2023-11-22	여배로의 시작지점에서부터 다섯 번째로 분기되는 도로	부여
3	경상남도 의령군 부림면 막곡리 333-1	경상남도 의령군 부림면 신번로 79	2023-11-22	고려시대부터 불리운 새롭게 번창하고 새롭게 부흥한다는 신번이란 옛 지명을 이용하여 명명	부여

도로명주소 변경 고시내역

NO	종전 주소	변경 주소	도로명주소 고시일	도로명 변경사유	비고
1	경상남도 의령군 지정면 고루로 370	경상남도 의령군 지정면 고루로 370	2023-11-22	토지분할 및 주출입구 변경	변경
		경상남도 의령군 지정면 고루로 372			

의령군 명예도로명 부여 공고

「도로명주소법」 제10조(명예도로명) 및 「같은 법 시행령」 제20조(명예도로명의 부여 기준)에 따라 의령군 주소정보위원회 심의를 거쳐 결정된 명예도로명 부여에 관한 사항을 다음과 같이 공고합니다.

2023년 11월 17일
의령군수

- 1. 공 고 명: 의령군 명예도로명 부여
- 2. 공고기간: 2023. 11. 17. ~ 12. 2.(15일간)
- 3. 공고방법: 군 공보 및 홈페이지
- 4. 공고내용: 명예도로명 「이호섭로」 부여에 관한 사항(붙임 참조)
- 5. 사용기간: 2023. 11. 17. ~ 2028. 11. 16.(5년)
※ 명예도로명 사용 연장시 심의를 거쳐 계속 사용 가능
- 6. 기타 자세한 사항은 경상남도 의령군 민원봉사과 토지정보팀(☎055-570-2440)으로 문의하시기 바랍니다.

붙임 도로구간 설정 및 도로명 부여 조서·도면 1부. 끝.

명예도로명 도로구간조서 및 도면

☐ 조서

명예 도로명	도로구간		부여사유	사용기간
	시작지점	끝지점		
이호섭로	지정면 봉곡리 485-2	지정면 두곡리 산312-1	의령군 출신 대표 작곡가를 활용하여 매년 개최되는 이호섭 가요제 등 지역 문화축제 홍보 및 관광 진흥에 기여	5년 '23.11.17 ~'28.11.16

☐ 위치도



『서동생활공원 놀이터 조성사업 설계 및 제작·설치』
제안서 평가위원(후보자) 공개모집 공고

의령군에서 추진하는 『서동생활공원(어린이공원) 노후시설 정비(제작·설치)』의 참여업체별 제안서의 공정한 평가를 위하여 「지방자치단체 입찰 시 낙찰자 결정기준」 및 「의령군 협상에 의한 계약 제안서평가위원회 구성 및 운영규칙」에 따라 제안서 평가위원(후보자)을 다음과 같이 공개 모집합니다.

2023. 11. 21.

의령군 시설관리사업소 재무관

1. 모집개요

1. 모집기간 : 2023. 11. 21.(화) ~ 2023. 11. 24.(금) (4일간)
2. 모집인원 : 평가위원 후보자 21명 (평가위원회 구성인원 7명의 3배수)
3. 모집분야 : 디자인 4명, 건축 2명, ICT(소프트웨어)1명
예비 1명(제안서평가위원회 구성 및 운영규칙 제5조 제3항에 따른
평가위원 중 1명)

4. 신청서 접수

가. 접수방법 : 공문, 이메일(parksy0823@korea.kr) ☎ 055-570-2812

[2023. 11. 24(금) 18:00까지 도착분에 한함]

※ 이메일로 제출 시 제출서류는 날인 후 스캔하여 파일로 제출

※ 공문 제출 시 비공개로 제출

나. 제출서류

- 1) 제안서 평가위원(후보자) 등록 신청서 1부. [별지 제1호]
- 2) 보안각서 1부. [별지 제2호]
- 3) 개인정보 제공·활용 동의서 1부. [별지 제3호]
- 4) 평가위원 위촉 동의 및 보안각서 1부. [별지 제4호]
- 5) 청렴 및 보안 서약서 1부. [별지 제5호]

6) 참여자격 요건을 증명할 수 있는 서류 각 1부.

- 최종학력증명서, 재직증명서, 경력증명서, 학위증명서, 자격증사본 등

5. 평가위원의 자격조건 및 제외대상

가. 자격조건(다음 어느 하나에 해당하는 사람)

- 1) 국가 및 다른 지방자치단체의 전문성이 있는 3년 이상의 근무경력을 가진 7급 이상 공무원
- 2) 정부투자기관·출연기관·지방공기업의 기술직렬 5급 이상 직원 또는 같은 수준 이상의 경력을 가진 사람
- 3) 대학의 전임강사 이상인 사람 중 해당분야 전공을 한 사람
- 4) 1년 이상 근무경력을 가진 기술사 또는 박사학위를 소지한 사람
- 5) 조정 전문가, 건축전문가, 디자인 전문가
- 6) 시민단체 및 마을주민 대표

나. 제외대상

- 1) 해당 평가대상과 관련하여 용역, 자문, 연구 등을 수행한 경우
- 2) 해당 평가의 시행으로 인하여 이해당사자가 되는 경우
- 3) 최근 3년 이내에 해당 평가대상 업체에 재직한 경우
- 4) 그 밖에 공정한 심의를 수행할 수 없다고 판단되는 경우

※ 평가위원의 제외대상인 자는 스스로 회피하여야 하며, 신청서 접수 후 제안사와 관련이 있는 경우 제외됨

※ 자격조건 및 제외 사유에 해당되는지 파악할 수 있도록 등록신청서의 경력사항란에 경력을 반드시 명시하시기 바랍니다.

6. 평가대상 용역개요

가. 용역명 : 서동생활공원 놀이터 조성사업 설계 및 제작·설치

나. 과업범위 : 의령군 서동생활공원 내

다. 과업기간 : 착수일로부터 120일

라. 추정금액 : 금1,250,000,000원 (부가가치세 포함)

마. 과업내용

- 1) 변화하는 여건을 고려한 놀이터 재정비
- 2) 서동생활공원 놀이터의 분석·검토, 실효성있는 관리계획 마련

2. 평가위원 선정 및 평가위원회 개최

1. 평가위원 선정

가. 일 시 : 2023. 11. 24.(금) (※입찰참가 제안서 접수일)

나. 선정인원 : 평가위원 7명

다. 선정방법

1) 입찰참가자가 제안서 제출 시 모집 분야별 심사위원의 수만큼 예비 명부 번호를 추첨하여 다빈도 순으로 선정

- 추첨 결과 다빈도 수가 동일한 위원은 연장자 순으로 선정

- 다른 시·도(주된 근무지 기준)의 위원을 20% 이상 선정

2) 평가위원 불참자를 대비하여 예비평가위원 1명 추가 선정

라. 선정결과 통보 : 선정된 평가위원에게 유선(문자)으로 개별 통지

(연락불가 또는 불참의사 시 차순위 예비위원에서 선정)

2. 평가위원회 개최

가. 일 시 : 2023. 12. 04.(월) 14:00 (예정)

나. 장 소 : 의령군 시설관리사업소 복지관 2층

주 소: 경남 의령군 의령읍 의병로 8길 44

※ 네비게이션 검색 시 의령군청으로 우선 검색되는 경우가 있으니, 주소로 검색하여 주시기 바랍니다.

※ 평가일정은 변동될 수 있으며, **변동될 경우 개별통지**

3. 기타사항

가. 평가위원으로 선정된 경우, 별도의 위촉 절차 없이 평가위원으로 위촉된 것으로 보며, 평가가 완료된 후 위촉 해제된 것으로 간주합니다.

나. 평가위원의 평가는 당해 사업의 심사에 한하며, 위원회 참석 시 수당 지급기준에 의거 예산의 범위 내에서 평가수당과 실비를 지급합니다.

다. 모든 서류는 마감일까지 도착한 서류에 한하며, 접수된 서류는 일체 반환하지 않고, 기재된 내용과 사실이 다른 경우 선정을 취소할 수 있습니다.

라. 제출 자료는 제안서평가위원 후보자 명부 작성에만 활용됩니다.

- 마. 신청자 중 적격자가 없을 경우에는 선정하지 않을 수 있습니다.
- 바. 평가의 공정성을 위하여 후보자 등록신청 사실에 대하여는 철저히 보안을 유지하여야 합니다.
- 사. 서식은 빠짐없이 작성하고 경력사항은 상기 전문분야와 관련이 있는 업무에 종사한 기간, 근무처, 직위, 주요업무경력을 기재
- 아. 전문분야는 본인의 전공학과와 세부전공과목, 현직의 담당업무를 종합하여 디자인, 건축, ICT(소프트웨어) 부분으로 구분하여 기재
- 자. 등록신청서 작성 시 지원자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 지원자 본인의 불이익이 됩니다.
- " 학력" 은 대학 이상의 학력을 이수, 졸업, 수료, 기타로 구분하여 기재하시고, 학위 구분은 학사, 석사, 박사로 구분하시어 기재 바랍니다.
 - 다만, 고졸 이하의 졸업자로서 평가위원 자격이 있을 경우에는 **최종 출신학교**를 기재합니다.
 - 전문분야는 모집분야를 의미하며, 제출된 서류에 근거한 재직사항 및 경력사항을 검토 후 모집분야가 재분류 될 수 있습니다.
 - 경력사항의 경우 상세히 기술하여 주시기 바랍니다.
- 차. 기재사실이 허위사실로 발견될 경우 등록신청은 무효 처리됩니다.
- 카. 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」에 의거 평가위원 명단과 평가 점수가 공개될 수 있음을 알려드립니다.
- 타. 기타사항은 의령군 시설관리사업소 시설운영팀 주무관
(☎055-570-2812)에게 문의

- 붙임 1. 제안서 평가위원(후보자) 등록 신청서 1부.
2. 제안서 평가위원(후보자) 보안서약서 1부.
3. 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서 1부.
4. 평가위원 위촉 동의 및 보안각서 1부.
5. 청렴 및 보안서약서1부. 끝.

[별지 제1호]

제안서 평가위원(후보자) 등록 신청서

성명			생년월일			전문분야		
자택	주소	(우편번호)						
	전화번호				휴대폰			
직장	직장명				직위(직급)			
	주소	(우편번호)						
	전화번호				팩스번호			
	e-mail							
학력사항	취득년월	학 교		학 위		전 공		
경력사항	근무기간	근 무 처		직 위		주요업무		
자격증 보유현황	취득년월	자 격 증 명		인가·관리기관		비 고		
저서 및 논문								
기타사항								

위와 같이 ‘제안서 평가위원(후보자) 등록 신청서’를 제출합니다.

2023. . .

작성자 : (인)

의령군시설관리사업소장 귀하

등록신청서 작성시 유의사항

1. 인적사항 ~ 3.직장현황은 서식에 의거 빠짐없이 작성
 - 직급기재는 공무원인 경우 해당직렬 까지 작성
 - 공기업 및 준정부기관, 협회등은 등급 으로 기재
4. 학력사항은 관련분야에 대한 대학교 이상의 최종학력만 기재
 - 학위는 학사, 석사, 박사등
 - 이수, 졸업, 수료등
5. 경력사항은 최종학교 졸업이후 평가대상 분야에서 관련한 업무에 종사한 기간, 근무처, 직위, 주요업무 경력을 기재
6. 자격증은 해당자에 한하여 기재
7. 주요저서 및 논문은 최근 5년간 발표한 내용을 기재
8. 평가위원 활동경력은 최근 5년간 공공기관의 평가·심의·자문위원으로 활동한 내용을 기재
9. 지원서 작성시 본인 부주의로 인하여 잘못된 기재나 표기를 한 경우 응모자 본인에게 책임이 있습니다.

※ 관련 경력을 증빙할 수 있는 서류를 미제출시 평가위원 후보자에서 제외될 수 있습니다.

※ 참고사항

1. 해당 자격조건 증빙 제출서류를 반드시 첨부하여야 합니다.
2. 관련 증빙 제출서류는 jpg나 PDF 파일이며, 파일이름은
‘성명_분야_작성년월일’ 로 작성하여 첨부하시면 됩니다.

예시) 이OO_디자인_230930.jpg

김OO_건축_230930.pdf

박OO_ICT(소프트웨어)_230930.pdf

제안서 평가위원(후보자) 보안서약서

본인은 의령군에서 시행하는 「서동생활공원(어린이공원) 노후시설 정비(제작·설치)」 업체 선정을 위한 제안서평가위원회 (예비)위원으로서 업무수행과 관련하여 다음 사항을 준수할 것이며, 이를 위반할 경우 법적책임을 지며 위원자격이 박탈되어도 이의 없음을 각서로서 제출합니다.

1. 본인은 「서동생활공원(어린이공원) 노후시설 정비(제작·설치)」 제안서 평가위원회 (예비)위원임을 대외에 알리지 않는다.
2. 본인은 제안서 심사 전에 해당 평가대상 사업과 관련하여 아래 사항에 해당할 경우 심사에 기피한다.
 - 가. 해당 평가 대상과 관련하여 용역, 자문, 연구 등을 수행한 경우
 - 나. 해당 평가의 시행으로 인하여 이해당사자가 되는 경우
 - 다. 최근 3년 이내에 해당 평가대상 업체에 재직한 경우
 - 라. 그 밖에 공정한 심의를 수행할 수 없다고 인정되는 경우
3. 본인은 제안서 평가와 관련하여 제안서를 미리 배부할 경우 제안서 내용에 대해 보안을 유지한다.
4. 평가 과정 시에 사업자와 개별적인 접촉을 하지 않으며 평가 후에도 심의과정의 내용을 공개하지 아니한다.

2023. . .

서약인 : (서명 또는 날인)

의령군시설관리사업소장 귀하

개인정보 수집·이용 및 제공 동의서

성명		생년월일	. . .
<p>본인은 『서동생활공원(어린이공원) 노후시설 정비(제작·설치)』의 제안서 평가와 관련하여 평가위원(예비위원 포함) 수행을 위해 사용되는 개인정보 제공에 동의합니다.</p> <p>2023년 월 일</p> <p>동의인: (인)</p> <p>의령군수 귀하</p>			
<p>【 수집하는 개인정보의 항목 】</p> <p>○ 의령군은 위 업무처리를 위해 아래와 같은 개인정보를 수집합니다.</p> <p>- 필수 항목 : 성명, 생년월일, 주소, 전화번호, 휴대폰, 직장, 학력, 경력, 자격증 보유현황, 심사수당 입금 지정계좌</p> <p>【 개인정보 수집 목적 】</p> <p>○ 제안서 평가위원 예비명부 작성, 대상자 적격여부 판단 등</p> <p>【 개인정보 보유 기간 】</p> <p>○ 정보주체 개인정보는 원칙적으로 개인정보의 수집 및 이용목적이 달성되면 지체 없이 파기합니다. 단, 다음의 정보에 대해서는 아래의 이유로 명시한 기간 동안 보존합니다.</p> <p>가. 제안서 평가위원회 후보자 등록신청서 및 보안서약서</p> <p>- 보존기간 : 3년</p> <p>- 보존사유 : 소관 업무 수행과 관련하여 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제26조 (보존기간)에서 정한 보유기간 동안 필요</p>			
개인정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까? <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음			
<p>【 동의를 거부할 권리가 있다는 사실과 동의 거부에 따른 불이익의 내용 】</p> <p>○ 정보주체는 제안서 평가위원 예비명부 작성을 위하여 수집하는 개인정보에 대해 동의를 거부할 권리가 있으며 동의 거부 시에는 후보자 등록신청에서 제외됩니다.</p>			
동의거부에 따른 불이익의 내용을 숙지하였습니까? <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오			

평가위원 위촉 동의 및 보안각서

본인은 의령군에서 시행하는 『서동생활공원(어린이공원) 노후시설 정비 (제작·설치)』의 제안서 평가위원으로 위촉됨을 동의하며 다음사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 본인은 해당사업의 제안서 평가를 실시함에 있어 평가 상의 제반 보안사항을 철저히 이행할 것입니다.
2. 이해관계자에게 어떤 부당한 요구를 하거나 금품향응 등을 제공받지 않겠습니다.
3. 평가위원으로 수락한 시점부터 평가가 완료될 때까지 입찰참여 업체 관계자와는 직·간접적으로 개별 접촉하지 않겠습니다.
4. 본인은 보안사항을 외부에 누설시켜 중대한 문제점을 야기 시켰을 경우에는 관계법령에 따라 처벌 받음은 물론 어떠한 제재 조치를 당하여도 이의를 제기하지 않을 것입니다.

2023년 월 일

서약자 소 속 :

직위(직급) :

성 명 : (서명 또는 인)

의령군 시설관리사업소장 귀하

청렴 및 보안 서약서

본인은 의령군에서 시행하는 서동생활공원(어린이공원) 노후시설 정비(제작·설치)사업의 평가와 관련하여 관계법령에 규정된 절차에 따라 공정하고 투명하게 심사에 임하도록 하겠으며, 또한 관련 사업의 평가와 관련하여 금품, 향응이나 부당한 이익제공을 요구하거나 받지 않겠으며 만약 이를 위반할 시에는 관계법령에 따라 책임질 것을 서약합니다.

아울러 상기 안건과 관련하여 제안업체와의 특수한 이해관계가 없음을 확약하며, 평가 과정에서 취득한 제반 내용에 대해 의령군의 허락 없이 어떠한 경우에도 공개하거나 유포하지 않을 것을 약속합니다.

2023 년 월 일

평가위원 소 속 :

성 명 : (인)

의령군 시설관리사업소장 귀하