

제283회 거창군의회 제2차 정례회

의원 발의 조례안

(7건)

거창군의회

- 목 차 -

의안번호	건 명	쪽수
2024-133	거창군의회 지방공무원 복무조례안	1
2024-134	거창군의회 지방공무원 당직근무 규칙안	11
2024-135	거창군의회 의정홍보에 관한 조례안	18
2024-136	거창군의회 지방공무원 명예퇴직수당 등 지급에 관한 규칙 일부개정 규칙안	24
2024-137	거창군 사무의 민간위탁에 관한 조례 전부개정조례안	31
2024-138	거창군 장애인과 보호자의 알권리 보장 및 정보격차 해소를 위한 조례안	40
2024-139	거창군 전기자동차 전용주차구역의 화재 예방 및 안전시설 지원에 관한 조례안	46

거창군의회 지방공무원 복무 조례안

(이재운 의원 대표발의)

의안 번호	2024-133	발의일자	2024. 11. 22.
		발 의 자	이재운, 신중양, 신미정, 김향란, 최준규, 김홍섭, 표주숙, 이홍희, 신재화, 박수자, 김혜숙

1. 제안 이유

지방자치법 전면 개정으로 인해 지방의회가 인사권이 독립됨에 따라 「지방공무원법」 제59조와 「지방공무원 복무규정」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정하기 위한 별도의 조례를 제정하기 위함

2. 주요내용

- 가. 목적, 복무선서, 책임완수, 비밀완수, 친절·공정(안 제1조 ~ 제5조)
- 나. 당직및비상근무, 휴식권보장, 겸임근무, 파견근무
(안 제6조 ~ 제9조)
- 다. 복장 및 신분증, 경력직공무원 및 특수경력직 공무원의 연가가산
(안 제10조~ 제11조)
- 라. 연가계획 및 허가, 특별휴가, 휴가기간의 초과, 국외여행
(안 제12조 ~ 제15조)

3. 참고사항

- 가. 관계법령: 「지방공무원법」 제59조 및 「지방공무원 복무규정」 제2조의6·제7조·제7조의7
- 나. 예산조치: 필요시
- 다. 합 의: 행정과
- 라. 기타사항
 - 1) 규제심사: 해당없음
 - 2) 입법예고
 - 가) 예고기간: 2024. 11. 12. 11. 18.
 - 나) 예고결과: 없음
 - 3) 비용추계서: 해당없음
 - 4) 성별영향평가: 해당없음

거창군의회 지방공무원 복무 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「지방공무원법」 제59조와 「지방공무원 복무규정」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(복무선서) ① 거창군의회 지방공무원(이하 “공무원”이라 한다)은 최초로 임용되어 임명장을 받을 때에 「지방공무원법」(이하 “법”이라 한다) 제47조에 따라 거창군의회 의장(이하 “의장”이라 한다) 앞에서 선서를 해야 한다.

② 제1항의 선서는 별표 1의 선서문에 따른다.

③ 선서의 방법, 절차 등은 별표 2와 같다.

제3조(책임완수) 공무원은 주민전체의 봉사자로서 직무를 민주적이고 능률적으로 수행하기 위하여 창의와 성실로써 맡은 바 책임을 완수하여야 한다.

제4조(비밀엄수) 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 다른 사람에게 누설하거나 부당한 목적을 위하여 사용해서는 안 된다. 다만, 법령에 따라 공개하는 경우는 예외로 한다.

1. 법령에 따라 비밀로 지정된 사항
2. 정책의 수립이나 사업의 집행에 관련된 사항으로서 외부에 공개될 경우 정책결정이나 사업집행에 부당한 영향을 주거나, 특정인에게 부당한 이익을 줄 수 있는 경우
3. 개인의 신상이나 재산에 관한 사항으로서 외부에 공개될 경우 특정인의 권리나 이익을 침해할 수 있는 경우
4. 그 밖에 주민의 이익 또는 행정목적 달성을 위하여 비밀로서 보호할 필요가 있는 경우

제5조(친절·공정) ① 공무원은 공과 사를 명백히 분별하고, 주민의 권리를

존중하며, 친절하고 신속·정확하게 모든 업무를 처리하여야 한다.

② 공무원은 직무를 수행함에 있어서 종교 등에 따른 차별없이 공정하게 업무를 처리하여야 한다.

제6조(당직 및 비상근무) ① 의장은 근무시간 외 또는 휴일의 화재, 도난, 그 밖의 사고에 대한 경계 및 문서 처리, 업무 연락 등을 하기 위하여 당직근무를 명할 수 있다.

② 의장은 「지방공무원 복무규정」(이하 “영”이라 한다) 제2조의3에 따라 전시·사변 또는 천재지변 그 밖에 이에 준하는 비상사태의 발생 또는 이에 대비를 위한 훈련의 경우에는 이에 따른 근무상 필요한 조치를 해야 한다.

③ 당직 및 비상근무에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제7조(휴식권 보장) ① 의장은 공무원의 휴식권을 보장하고 일과 가정이 양립하는 근무 문화 조성을 위해 노력해야 한다.

② 의장은 근무시간 외에 전화, 문자 메시지, 소셜 네트워크 서비스(SNS) 등 각종 통신수단을 이용한 업무지시 자체로 공무원의 휴식권이 침해당하지 않도록 노력해야 한다.

제8조(겸임근무) ① 법 제30조의3에 따라 겸임근무하는 사람은 복무에 관하여 의장의 지휘·감독을 받는다. 다만, 겸임업무와 관련한 복무에 관하여는 겸임기관의 장의 지휘·감독을 받는다.

② 겸임근무하는 사람이 겸임업무와 관련하여 징계사유에 해당하는 행위를 한 때에는 겸임기관의 장은 해당 겸임근무자의 원 소속기관의 장에게 그 사실을 통지해야 한다.

제9조(파견근무) ① 법 제30조의4에 따라 다른 기관에서 파견근무하는 사람은 복무에 관하여 파견받은 기관의 장의 지휘·감독을 받는다.

② 다른 기관에서 파견근무하는 사람이 그 파견기간 중에 징계사유에 해당하게 된 경우에는 파견받은 기관의 장은 의장에게 그 사실을 통보해야 한다.

③ 국외의 정부기관, 지방자치단체·의회 또는 연구기관 등에 파견되는 공무원의 복무에 관해서는 이 조례에서 정한 것을 제외하고는 「재외공무원 복무규정」을 준용한다. 이 경우 의장은 공관장에게 국외에 주재하는 공무원의 직무수행이나 그 밖의 복무에 관한 감독권을 위탁해야 한다.

제10조(복장 및 신분증) ① 공무원은 근무 중 그 품위를 유지할 수 있는 단정한 복장을 착용하여야 한다.

② 공무원의 신분증 발급 및 휴대 등에 관하여는 「국가공무원 복무규칙」(총리령)을 준용한다. 이 경우 “중앙행정기관과 그 소속기관 소속 공무원”은 “공무원”으로, “중앙행정기관의 장” 및 “각급 기관의 장”은 “의장”으로 본다.

제11조(경력직공무원 및 특수경력직공무원의 연가가산) 영 제7조제1항 단서에서 “조례로 정하는 공무원 경력 외의 유사경력”이란 「지방공무원 보수규정」 별표2 제2호에 따른 유사경력을 말한다.

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

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

③ 공무원이 연가신청을 한 때에는 의장은 공무수행에 특별한 지장이 없는 한 허가해야 한다.

④ 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제18조의5에 따라 연가를 공무상 허가할 수 없거나 해당 공무원이 연가를 사용하지 않은 경우에는 예산 범위에서 연가일수에 해당하는 연가보상비를 지급하는 것으로 연가를 갈음할 수 있다. 이 경우 연가보상비를 지급할 수 있는 연가대상일수는 20일을 초과할 수 없다.

제13조(특별휴가) ① 의장은 경조사가 있는 공무원에게 신청을 받아 별표 3의 기준에 따른 경조사 휴가를 주어야 한다.

② 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 가진 공무원은 36개월의 범위에서 자녀돌봄, 육아 등을 위한 1일 최대 2시간의 육아시간을 사용할 수 있다. 이 경우 자녀 1명당 각각 36개월의 범위에서 허가하되 다음 각 호에 따라 계산한다.

1. 사용한 날을 기준으로 1일을 공제하며, 2시간 미만의 시간을 사용하더라도 1일을 사용한 것으로 봄

2. 월 단위 이상 연속하여 사용한 경우는 합산하여 해당 개월을 사용한 것으로 계산함

3. 월 단위 이상 연속하여 사용하지 않은 경우는 사용일수를 합산하여 20일마다 1개월을 사용한 것으로 계산함(다만, 1개월이 30일이 안되는 월에 연속 사용한 경우는 해당 월을 연속사용한 것으로 봄)

③ 한국방송통신대학에 재학 중인 공무원은 「한국방송통신대학교 설치령」에 따른 출석수업에 참석하기 위하여 영 제7조에 따른 연가일수를 초과하는 출석수업기간에 대한 수업휴가를 받을 수 있다.

④ 군 입영 자녀를 둔 공무원은 자녀 입영 그 날 1일의 휴가를 받을 수 있다.

⑤ 의장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 5일 이내의 포상 휴가를 허가할 수 있다.

- 가. 공무원이 재해·재난 등의 발생으로 장기간 격무에 시달렸을 경우
- 나. 의회에서 추진하는 행사 등 주요업무를 성공적으로 수행한 경우
- 다. 그 밖에 공무원의 사기진작을 위해 의장이 필요하다고 인정한 경우

⑥ 의장은 장기재직한 공무원에게 다음 각 호의 휴가를 허가 할 수 있고, 소급 및 이월 사용은 할 수 없다. 이 경우 재직기간의 산정은 영 제7조제 2항에 따른다.

1. 재직기간 10년 이상 20년 미만: 10일
2. 재직기간 20년 이상 30년 미만: 20일
3. 재직기간 30년 이상: 20일

⑦ 육아시간 및 모성보호시간 사용 시 1일 최소근무시간은 4시간 이상이 되어야 한다. 다만, 시간선택제공무원의 경우 1일 최소 근무시간은 3시간 이상이 되어야 한다. 또한 육아시간과 모성보호시간의 사용은 같은 날에 허가할 수 없으며, 사용 시 시간외근무를 명할 수 없다.

제14조(휴가기간의 초과) 이 조례에서 정한 휴가일수를 초과한 휴가는 결근으로 본다.

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

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날로부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) 거창군 지방공무원 복무조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 중 “거창군수(이하 “군수”라 한다)와 거창군의회 의장(이하 "의장

"이라 한다)"을 "거창군수(이하 "군수"라 한다)"로 한다.

제9조제1항·제2항, 제10조제2항, 제13조 각 호 외의 부분 중 "군수와 의장"을 "군수"로 한다.

제13조제6호 중 "군수와 의장이"를 "군수가"로 한다.

제14조제2항 중 "부군수와 거창군의회 부의장"을 "부군수"로 한다.

제19조제1항·제3항, 23조제1항, 같은 조 제5항 각 호 외의 부분 및 같은 항 제3호, 같은 조 제6항 각 호 외의 부분 중 "군수와 의장은"을 "군수는"으로 한다.

[별표 1]

선서문(제2조제2항 관련)

선 서

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

[별표 2]

선서의 절차 및 방법(제2조제3항 관련)

1. 선서의 시기 및 장소

공무원은 최초로 임용되어 임명장을 수여받을 때 거창군의회의회장 앞에서 선서를 하고, 부득이한 사유가 있는 경우에는 임명장을 수여받은 후에 선서를 하게 할 수 있다.

2. 선서의 방식

- 가. 선서는 일어서서 오른손을 들고 선서문을 낭독하는 방식으로 한다.
- 나. 2명 이상이 함께 선서를 하는 경우에는 전원이 일어서서 오른손을 들고 대표자 1명이 낭독하게 할 수 있다.

3. 선서 책임자

선서의 실시에 관한 사항은 거창군의회의회 인사를 총괄하는 부서 또는 거창군의회에서 따로 지정하는 부서의 장이 담당한다.

[별표 3]

경조사별 휴가일수표(제13조제1항 관련)

구분	대상	일수
결혼	본인 및 배우자의 형제자매	1
사망	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

비고: 경조사휴가를 사용할 때 원경지일 경우에는 실제 왕복에 필요한 일수를 더할 수 있다.

거창군의회 지방공무원 당직근무 규칙안

(이재운 의원 대표발의)

의안 번호	2024-134
----------	----------

발의일자	2024. 11. 22.
발 의 자	이재운, 신중양, 신미정, 김향란, 최준규, 김홍섭, 표주숙, 이홍희, 신재화, 박수자, 김혜숙

1. 제안 이유

이 규칙은 「거창군의회 지방공무원 복무조례」 제6조에 따라 거창군의회 소속 공무원의 공휴일 또는 근무시간 외에 화재·도난·보안·그 밖에 사고의 예방과 긴급문서 처리 및 업무연락 등 당직근무에 필요한 사항을 규정하기 위함

2. 주요내용

- 가. 목적과 적용범위에 대해 규정(안 제1조, 제2조)
- 나. 당직구분(안 제3조)
 - 당직, 일직, 숙직에 대한 용어를 정의함
- 다. 당직근무자의 편성(안 제4조)
 - 당직근무자는 정규직을 원칙으로 하고 재택근무 환경 마련
- 라. 당직명령 및 변경 및 당직 수당(안 제5조, 제6조)
 - 당직명령은 근무예정일 15일 전까지 명령 후 통지
- 마. 재택당직근무 (안 제7조)
- 바. 당직근무자의 일반임무(안 제8조)
- 사. 당직근무자의 긴급사태시 임무(안 제9조)
- 아. 비상근무 일지 등 전자적 관리(안 제10조) 등

3. 참고사항

- 가. 관계법령: 「거창군의회 지방공무원 복무조례」 제6조
- 나. 예산조치: 필요시

다. 합 의: 행정과

라. 기타사항

1) 규제심사: 해당없음

2) 입법예고

가) 예고기간: 해당없음

나) 예고결과: 없음

3) 비용추계서: 해당없음

4) 성별영향평가: 해당없음

거창군의회 지방공무원 당직근무 규칙안

제1조(목적) 이 규칙은 「거창군의회 지방공무원 복무조례」 제6조에 따라 거창군의회 소속 공무원의 공휴일 또는 근무시간 외에 화재·도난·보안·그 밖에 사고의 예방과 긴급문서 처리 및 업무연락 등 당직근무에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규칙은 거창군의회(이하 “의회”라 한다)에 근무하는 공무원에게 적용한다.

제3조(당직구분) ① 당직(재택당직을 포함한다. 이하 같다)은 일직과 숙직으로 한다.

② 일직은 토요일과 공휴일에 두며, 근무시간은 「지방공무원 복무규정」 제2조제2항에 따른 공무원의 1일 근무시간(이하 “정상근무시간”이라 한다)으로 한다.

③ 숙직 근무시간은 정상근무시간 또는 일직근무 시간이 종료된 시간으로부터 다음날의 정상근무 또는 일직근무가 개시될 때까지로 한다.

제4조(당직근무자의 편성) ① 당직근무자는 정규직 공무원으로 함을 원칙으로 한다.

② 당직근무자의 편성은 별표와 같이 한다. 다만, 여건 변화에 따라 이를 증감할 수 있다.

③ 거창군의회 의장(이하 “의장”이라 한다)은 기관의 기능 및 성격 등을 고려하여 다음 각 호의 보완대책을 마련하고 당직근무자에게 재택당직 근무를 하게 할 수 있다.

1. 무인전자경비장치의 설치 또는 경비업체 등의 유인경비 실시
2. 당직용 휴대전화의 확보와 착신통화 전환장치 등 통신 연락 체계의 마련

제5조(당직명령 및 변경) ① 당직명령은 근무예정일 15일전까지 의회사무과장(이하 “사무과장”이라고 한다)이 발령하고 사전에 당직자에게 통지하여야 한다.

② 당직명령을 받은 자가 출장, 휴가, 그 밖에 부득이한 사유로 당직 근무를 할 수 없을 경우에는 사전에 대리 근무자를 정하여 당직 명령자로 부터 당직근무일의 1일전까지 변경 승인을 받아야 한다.

제6조(당직수당) 당직근무자에게 지급하는 당직수당은 「지방자치단체 예산편성 운영기준」에 따른다.

제7조(재택당직근무) ① 재택당직근무자는 전화민원응대, 업무연락 조치 등 일반업무를 수행하기 위한 통신체계를 항상 유지하여야 하며, 화재 및 침입자 등 긴급사태 발생 시에는 관할 경찰서, 소방서 등(이하 "관계기관 등"이라 한다)에 신속한 연락 조치 후 사무실에 출근하여 후속 조치를 마련하여야 한다.

② 재택당직근무의 신고, 비품의 인수인계는 일반당직과 같다.

③ 재택당직근무자는 당직일지, 휴대전화, 관계기관 등의 비상연락체계도 및 전화번호 등을 근무 중 항상 소지하여야 한다.

제8조(당직근무자의 일반임무) ① 당직근무자는 다음 각 호의 사항을 철저히 이행하여 모든 사고를 미리 방지해야 한다.

1. 의회의 방범·방호·방화 및 보안상태의 순찰 및 점검

2. 전화민원의 응대

② 사무과장은 사무실에 별지 제1호서식의 보안점검표를 작성·갖춰 놓고 최종퇴청자가 이를 점검하도록 해야 하며, 당직근무자는 의장이 지정한 사무실에 대하여 최종퇴청자가 기록한 점검사항을 확인해야 한다. 다만, 당직근무자는 무인전자 경비장치 등 보안장비가 작동 중인 사무실 및 보호구역의 보안점검표 점검사항은 확인하지 않을 수 있다.

③ 당직근무 중 긴급한 사항이 있을 때에는 사무과장에게 지체 없이 보고해야 한다.

제9조(당직근무자의 긴급사태시 임무) ① 당직근무자는 근무중 청사에 화재가 발생할 때에는 지체 없이 다음 각 호의 긴급조치를 취해야 한다.

1. 관할 소방관서와 의장, 사무과장에게 즉시 보고
2. 청사 내에 화재 경보
3. 자체 소화시설에 의한 진화작업

② 당직근무자는 외부침입자 등이 있을 때에는 지체 없이 관할 경찰관서에 신고하고 의장, 사무과장에게 보고해야 한다.

③ 당직근무자는 제1항 및 제2항의 경우와 그 밖에 긴급한 사태가 발생한 경우에는 그 상황에 따라 거창군 당직실에 지체 없이 이를 알려 협조 요청을 하는 등 필요한 조치를 해야 한다.

제10조(전자적 관리) 사무과장은 당직 및 비상근무에 관한 서류 및 업무를 전자적으로 작성·유지·보관할 수 있다.

제11조(직원연락체계의 유지) 공무원은 근무시간이 아닌 때에도 항상 소재 파악이 가능하도록 연락체계를 유지하여야 한다.

제12조(준용) 의회 공무원의 당직 및 비상근무에 관하여 이 규칙에서 규정한 것을 제외하고는 「거창군 공무원 당직 및 비상근무 규칙」을 준용한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

당직근무자의 편성 (제4조제2항 관련)

구 분	당직근무자의 편성 기준		비고
	숙직	일직	
의회사무과	1명(재택당직)	1명(재택당직)	

거창군의회 의정 홍보에 관한 조례안

(이흥희 의원 대표발의)

의안 번호	2024-135
----------	----------

발의일자	2024. 11. 22.
발 의 자	이흥희, 이재운, 신중양, 신미정, 김향란, 최준규, 김홍섭, 표주숙, 신재화, 박수자, 김혜숙

1. 제안 이유

거창군의회 의정활동 전반에 대해 거창군민들이 올바르게 이해하고 적극적으로 참여할 수 있도록 하기 위해 다양한 매체를 활용하여 소통하기 위함

2. 주요내용

가. 조례의 제정 목적 및 사용되는 정의를 정함(안 제1조·제2조)

나. 홍보활동의 원칙 및 사업에 대해 정함(안 제3조·제4조)

다. **홍보의 내용**을 정함(안 제5조)

라. 의정소식지의 발행에 대해 정함(안 제6조)

마. 홍보영상 제작 및 누리집 운영 등에 대해 정함(안 제7조~**제11조**)

바. 자료의 관리에 대해 정함(안 **제12조**)

사. 이용자 참여행사에 대해 정함(안 **제13조**)

아. 개인정보 보호에 대해 정함(안 **제14조**)

3. 참고사항

가. 관계법령: 「지방자치법」 제28조

나. 예산조치: 필요시

다. 합 의: 기획예산담당관

라. 기타사항

1) 규제심사: 해당사항 없음

2) 입법예고

가) 예고기간: 2024. 11. 12. ~11. 18.

나) 예고결과: 없음

3) 비용추계서: 해당사항 없음

4) 성별영향평가: 해당사항 없음

거창군의회 의정 홍보에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 거창군의회 의정 정보 등을 거창군민에게 올바르게 전달하고, 다양한 매체를 활용하여 소통함으로써 의정에 대한 거창군민의 이해와 참여를 높이기 위해 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “누리소통매체”란 인터넷 이용자의 생각이나 의견, 경험, 정보 등을 인터넷으로 공유하여 다른 사람과의 관계를 생성 또는 확장시킬 수 있는 개방화된 온라인의 양방향성 인터넷 매체를 말한다.
2. “홍보매체”란 의정 정보를 거창군민(이하 “군민”이라 한다)에게 전달하는 물체 또는 수단으로 의정소식지·누리집·누리소통매체 등을 말한다.
3. “콘텐츠”란 정보통신망에서 사용하기 위한 문자·부호·음성·음향·이미지·영상 등의 자료 또는 정보를 말한다.
4. “회의”란 의회 본회의, 「거창군의회 위원회조례」에 따른 상임위원회 및 특별위원회의 회의를 말한다.

제3조(홍보활동의 원칙) ① 거창군의회 의장(이하 “의장”이라 한다)은 의정에 관한 정보를 최대한 공개하고, 공평한 정보 제공의 원칙에 따라 홍보활동을 효율적으로 수행한다.

② 의장은 의정 개방, 참여, 소통을 위해 홍보매체를 활용한 홍보에 군민들의 참여를 최대한 보장하고, 군민들의 알 권리 증진을 도모한다.

제4조(사업) 의장은 의정 홍보를 위하여 다음 각 호의 사업을 할 수 있다.

1. 의정소식지 발행 및 배포
2. 홍보영상 등 제작 및 배포
3. 누리집 개설 및 운영
4. 누리소통매체 운영

5. 의정 홍보를 위한 행사 개최 및 운영
6. 제1호부터 제5호까지 규정한 사업의 활성화를 위한 기념품 등 홍보물 제작 및 배포

제5조(홍보의 내용) 의장은 홍보매체를 이용하여 다음 각 호의 내용을 게재하거나 홍보할 수 있다.

1. 군민 소통 강화 및 군민 참여 활성화에 관한 사항
2. 경제, 문화, 안전, 교통, 환경, 교육 및 생활정보 등 군민 편익 증진에 관한 사항
3. 국정·도정·군정·의정 소식 등에 관한 사항
4. 그 밖에 군민에게 유익한 정보 또는 의정 홍보를 위해 필요한 사항

제6조(의정소식지의 발행) ① 의정소식지의 명칭은 거창군의회 의정소식(이하 “거창의정”으로 한다)으로 하며, 발행인은 의장으로 한다.

② 거창의정은 분기별로 발행하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 의장이 필요하다고 인정하는 경우에는 발행 주기와 횟수를 조정할 수 있다.

③ 거창의정은 무상으로 배부한다.

④ 거창의정의 배부처 및 배부 방법은 의장이 정하며, 이에 필요한 예산을 지원할 수 있다.

⑤ 거창의정에 원고를 제공하여 게재되거나 독자 후기 작성 등 거창의정 발행에 참여한 사람에게 예산의 범위에서 원고료를 지급할 수 있다.

제7조(홍보영상 제작) 의장은 필요한 경우 의회 주요정책, 행정정보 등에 관한 홍보영상을 제작·편집하여 송출 및 게시할 수 있다.

제8조(누리집 개설 및 운영) ① 의장은 의회 누리집을 개설하고, 그 운영에 필요한 시스템을 구축한다.

② 의장은 의회 누리집이 24시간 정상적으로 운영될 수 있도록 정보보안 및 유지보수 등 노력하여야 한다.

제9조(인터넷방송) ① 의장은 의회 누리집에 회의 등 의정활동을 군민이 실시간으로 접할 수 있는 인터넷방송을 시행하고, 그 운영에 필요한 시스템을 구축한다.

② 의장은 인터넷방송을 누리소통매체를 통해 공유하는 등 의정활동에 대한 투명한 공개와 소통을 위해 노력하여야 한다.

③ 의장은 의회 회의가 안정적으로 중계될 수 있도록 중계시스템의 유지보수 등에 노력하여야 한다.

제10조(누리소통매체 운영) ① 의장은 군민과 원활한 소통을 위하여 누리소통매체를 운영할 수 있으며, 필요한 경우 새로운 누리소통매체에 계정을 생성하거나 기존 누리소통매체에서 탈퇴할 수 있다.

② 의장은 의정 홍보를 위하여 수시로 콘텐츠를 제작·편집하여 누리소통매체에 송출 게시한다.

제11조(발행·제작·운영 등의 위탁) 의장은 홍보매체의 효율적인 발행·제작·운영을 위해 필요한 경우 기획·취재·편집·디자인·개발·유지보수·인쇄·배부 등을 외부 전문업체에 용역을 의뢰할 수 있다.

제12조(자료의 관리) ① 의장은 홍보매체에 최신의 의정 정보를 게시하고, 이용자가 자세한 의정 정보를 받을 수 있도록 여건을 조성하며, 이를 유지할 수 있도록 관리하여야 한다.

② 의장은 홍보매체의 건전한 운영을 위해 이용자가 홍보매체에 등록한 게시물 중 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 게시물 삭제 등 필요한 조치를 할 수 있다.

1. 국가 안전을 해치거나 보안 관련 법령에 위배되는 내용을 포함한 경우
2. 개인정보 보호 등에 위배되는 내용을 포함한 경우
3. 정치적 목적이나 성향이 있는 경우
4. 특정 기관·단체 및 행정기관을 근거없이 비난하는 경우
5. 특정인을 비방하거나 명예훼손의 우려가 있는 경우
6. 상업성 광고 등 영리적 목적이 있거나 저작권을 침해할 수 있는 경우

7. 욕설·음란물 등 불건전한 내용인 경우
8. 소셜미디어 계정을 사용하지 않았거나 정상적이지 않은 방식으로 게시된 것으로 밝혀진 경우
9. 그 밖에 동일 또는 유사한 내용을 상습·반복적으로 게시하거나 공익을 해치는 경우 등

제13조(이용자 참여행사) ① 의장은 군민의 의정 참여, 의정 홍보 강화 등을 위해 다음 각호의 경우 홍보매체를 통해 이용자 참여행사를 할 수 있다.

1. 주요 의정 사업 등에 관한 여론 수렴 및 홍보하고자 하는 경우
2. 세미나, 기념식 등 의회가 주최하거나 운영하는 각종 행사를 홍보 또는 기념하는 경우
3. 의정 홍보 효율성 향상 및 군민 참여를 유도하기 위한 경우
4. 그 밖에 의정을 홍보하는데 필요한 사업을 시행하는 경우

② 의장은 제1항에 따른 행사를 개최하는 경우 참가자에게 예산의 범위에서 포상할 수 있다.

③ 의장은 제2항에 따라 포상하는 종류·액수 그 밖에 행사운영에 필요한 사항은 사전에 홍보매체를 통해 공지하여야 한다.

제14조(개인정보 보호) 의정홍보와 관련하여 취득한 개인정보 관리는 「개인정보 보호법」에 따른다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 전에 개설·운영된 홍보매체는 이 조례에 따른 것으로 본다.

거창군의회 지방공무원 명예퇴직수당 등 지급에 관한 규칙 일부개정규칙안 (신미정 의원 대표발의)

의안 번호	2024-136	발의일자	2024. 11. 22.
		발 의 자	신미정, 이재운, 신중양, 김향란, 최준규, 김홍섭, 표주숙, 이홍희, 신재화, 박수자, 김혜숙

1. 제안 이유

법령 위임 없이 긴급한 필요가 없는 사항에 대해 조례 또는 규칙에서 주민등록번호를 수집할 수 있도록 하는 것은 개인정보보호법에 위배되며, 통상적으로 법률에 명시적인 규정이 있거나 대통령령에 ‘고유식별정보의 처리’와 같은 규정을 뒤야 하나 관련 근거 규정이 없어 이를 규칙에 반영하고자 함

2. 주요내용

○ 별지서식 내용 정비

- 별지제1호서식(명예퇴직수당지급신청서)과 별지제3호서식(조기퇴직수당등 지급신청서)의 주민등록번호를 생년월일로 수정

3. 참고사항

- 가. 관계법령 : 「개인정보 보호법」, 「개인정보 보호법 시행령」
- 나. 예산조치 : 해당없음
- 다. 합 의 : 해당없음
- 라. 기타사항
 - 1) 규제심사 : 해당없음
 - 2) 입법예고
 - 가) 예고기간 : 해당없음
 - 나) 예고결과 : 없음
 - 3) 비용추계서 : 해당없음
 - 4) 성별영향평가 : 해당없음

거창군의회 규칙 제 호

거창군의회 지방공무원 명예퇴직수당 등 지급에 관한 규칙 일부개정규칙안

거창군의회 지방공무원 명예퇴직수당 등 지급에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별지 제1호서식 및 별지 제3호서식을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

지방공무원 명예퇴직수당 지급신청서

※ []에는 해당하는 곳에 "√"표를 합니다.

(앞쪽)

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

신청인 기재란	① 소속 ② 전(前) 소속 (특수경력직공무원과 임기제공무원이 아닌 경력직 공무원이 임기제공무원으로 신분 단절 없이 임용된 경우만 작성)	③ 공무원 구분 [] 일반직 [] 특정직()	④ 직급·계급·직무군 (호봉)
	⑤ 성명 한글 한자	⑥ 주민등록번호 생년월일	⑦ 주소 □□□-□□□
⑧ 전화번호(지택)	⑨ 근속기간 년 월	⑪ 비위·형벌 사항 [] 있음 [] 없음	
[] 비위조사 중 [] 수사진행 중 [] 형사재판 계류 중 [] 「지방공무원법」 제73조제3항에 따라 수사 결과가 통보되어 징계의결 요구 필요		[] 징계처분 요구 중 [] 징계의결 요구 중 [] 징계처분으로 승진임용 제한 기간 중 [] 형(刑) 확정(확정일:) 형량:) [] 「형법」 제129조부터 제132조까지에 규정된 범죄 관련 형의 선고유예(선고일:) 선고형:) [] 「형법」 제355조 또는 제356조에 규정된 범죄(직무 관련) 형 확정(확정일:) 형량:) [] 「형법」 제355조 또는 제356조에 규정된 범죄(직무 관련) 형의 선고유예(선고일:) 선고형:)	

소속 기관 기재란	⑫ 정년 구분 [] 연령정년 [] 계급정년	⑬ 정년 세(년)	⑭ 경력직 퇴직 후 특수경력직 퇴직 시 또는 임기제 임용 후 퇴직 시까지의 경과기간		[] 임기제 [] 별정직	년 월	확인	인사담당관 (인)	
	⑮ 정년잔여기간 (수당지급대상기간) 년 개월 (년 개월)	⑯ 수당청구액 및 산출내용		[] 비위조사 중 [] 수사진행 중 [] 형사재판 계류 중 [] 「지방공무원법」 제73조제3항에 따라 수사 결과가 통보되어 징계의결 요구 필요					
	⑰ 비위·형벌 사항 확인 [] 있음 [] 없음	확인 인사담당관 (인)		연금담당관 (인)		감사담당관 (인)			

「지방공무원 명예퇴직수당 등 지급 규정」 제6조에 따라 명예퇴직수당의 지급을 위와 같이 신청합니다.

신청인 (서명 또는 인) 년 월 일

첨부서류	1. 인사기록카드 사본 1부. 다만, 인사담당자가 전자적 시스템을 통하여 확인할 수 있는 경우에는 제출하지 않아도 됩니다. 2. 명예퇴직원(「지방공무원 명예퇴직수당 등 지급에 관한 규칙(표준안)」 별지 제2호서식) 1부 3. 경력증명서 1부(「지방공무원 명예퇴직수당 등 지급 규정」 제7조의제1항에 따라 신청하는 경우에만 제출합니다)
------	--

위의 기재사항이 사실임을 확인하여 이송합니다.

년 월 일

거창군의회 사무과장 (서명 또는 인)

거창군의회 의장 귀하

비고: 1. 신청인 기재란은 신청인 본인이 자필로 적고, 소속기관 기재란은 해당 인사·연금·감사담당자가 적습니다.
2. 「지방공무원법」 제66조의제3항 각 호의 어느 하나의 사유에 해당하면 법령에서 정한 절차에 따라 받은 명예퇴직수당을 반납하여야 합니다. 다만, 같은 항 제1호의2 및 제1호의3은 2010년 3월 22일 이후 발생한 범죄행위로 인한 경우에만 적용합니다.

처리절차

신청서 작성 신청인	➔	접수 소속 기관	➔	지급결정 및 통보 거창군의회 의장	➔	신청인 통지 소속 기관	➔	지급 거창군의회 의장
---------------	---	-------------	---	-----------------------	---	-----------------	---	----------------

작성방법

1. ②란은 경력직공무원에서 특수경력직공무원이 된 경우에는 경력직공무원 퇴직 당시의 소속기관을, 임기제공무원이 아닌 경력직공무원이 신분의 단절 없이 임기제공무원으로 임용된 경우에는 임기제공무원 임용 전의 소속기관을 적습니다.
2. ③란은 해당란([])에 "√"표시를 하고, 특정직공무원(소방·교육 공무원 등)의 경우에는 구체적인 공무원의 종류를 ()에 적습니다.
 - * 경력직공무원에서 특수경력직공무원이 된 경우에는 경력직공무원 퇴직 당시의, 임기제공무원이 아닌 경력직공무원이 신분의 단절 없이 임기제공무원으로 임용된 경우에는 임기제공무원이 아닌 경력직공무원일 당시의 공무원 종류를 적습니다.
3. ④란을 적을 때에는, 경력직공무원에서 특수경력직공무원이 된 경우 또는 임기제공무원이 아닌 경력직공무원에서 신분 단절 없이 임기제공무원으로 임용된 경우에는 경력직공무원 퇴직 당시 또는 임기제공무원 임용 직전의 직급(계급)·직무군(전문경력관의 경우)·호봉을 적습니다.
4. ⑨란은 「공무원연금법」 제23조제1항의 재직기간을 적되, 퇴직 예정일을 기준으로 합니다.
5. ⑪란은 신청인이 해당란에 "√"표시를 하고, 형이 확정된 경우에는 형 확정일과 형량을 적고, 형의 선고유예를 받은 경우에는 선고일과 선고형을 적습니다.
6. ⑫ ~ ⑰란은 해당 기관의 인사담당관·연금담당관 및 감사담당관이 직접 적습니다(⑭란은 특수경력직 또는 임기제 근무기관의 인사담당관이 적습니다).
7. ⑫란은 해당란에 "√"표시를 합니다.
8. ⑬란은 연령정년 및 계급정년에 따라 해당 정년을 "세" 또는 "년"으로 적습니다.
9. ⑮란은 명예퇴직 예정일의 다음 달 1일부터 정년일까지의 기간을 월 단위로 계산하여 적습니다.
10. ⑰란은 명예퇴직수당 지급신청서의 기재사항을 직접 파악·확인할 수 있는 소속기관의 해당 공무원이 작성하되("√" 표시), 직급과 성명을 적고 서명하거나 도장을 찍습니다.

조기퇴직수당 등 지급신청서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

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

「지방공무원 명예퇴직수당 등 지급 규정」 제11조 및 「거창군의회 지방공무원 명예퇴직수당 등 지급에 관한 규칙」 제12조에 따라 조기퇴직수당 지급을 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

귀하

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

확인	인사담당	(인)
----	------	-----

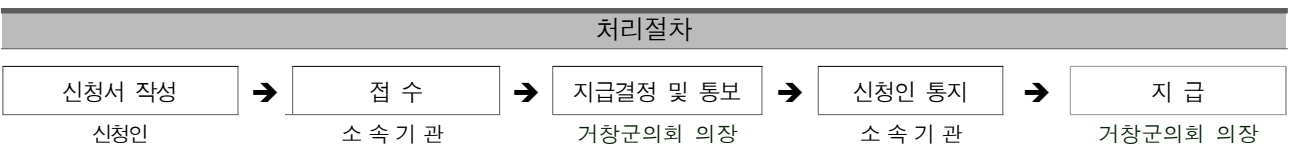
위와 같이 확인합니다.

년 월 일

거창군의회 사무과장 (서명 또는 인)

거창군의회 의장 귀하

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



□ 개인정보 보호법

제24조(고유식별정보의 처리 제한) ① 개인정보처리자는 다음 각 호의 경우를 제외하고는 법령에 따라 개인을 고유하게 구별하기 위하여 부여된 식별정보로서 대통령령으로 정하는 정보(이하 “고유식별정보”라 한다)를 처리할 수 없다.

1. 정보주체에게 제15조제2항 각 호 또는 제17조제2항 각 호의 사항을 알리고 다른 개인정보의 처리에 대한 동의와 별도로 동의를 받은 경우

2. 법령에서 구체적으로 고유식별정보의 처리를 요구하거나 허용하는 경우

③ 개인정보처리자가 제1항 각 호에 따라 고유식별정보를 처리하는 경우에는 그 고유식별정보가 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손되지 아니하도록 대통령령으로 정하는 바에 따라 암호화 등 안전성 확보에 필요한 조치를 하여야 한다.

④ 보호위원회는 처리하는 개인정보의 종류·규모, 종업원 수 및 매출액 규모 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 개인정보처리자가 제3항에 따라 안전성 확보에 필요한 조치를 하였는지에 관하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 정기적으로 조사하여야 한다.

⑤ 보호위원회는 대통령령으로 정하는 전문기관으로 하여금 제4항에 따른 조사를 수행하게 할 수 있다.

제24조의2(주민등록번호 처리의 제한) ① 제24조제1항에도 불구하고 개인정보처리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 주민등록번호를 처리할 수 없다.

1. 법률·대통령령·국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙 및 감사원규칙에서 구체적으로 주민등록번호의 처리를 요구하거나 허용한 경우

2. 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 명백히 필요하다고 인정되는 경우

3. 제1호 및 제2호에 준하여 주민등록번호 처리가 불가피한 경우로서 보호위원회가 고시로 정하는 경우

② 개인정보처리자는 제24조제3항에도 불구하고 주민등록번호가 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손되지 아니하도록 암호화 조치를 통하여 안전하게 보관하여야 한다. 이 경우 암호화 적용 대상 및 대상별 적용 시기 등에 관하여 필요한 사항은 개인정보의 처리 규모와 유출 시 영향 등을 고려하여 대통령령으로 정한다.

③ 개인정보처리자는 제1항 각 호에 따라 주민등록번호를 처리하는 경우에도 정보주체가 인터넷 홈페이지를 통하여 회원으로 가입하는 단계에서는 주민등록번호를 사용하지

아니하고도 회원으로 가입할 수 있는 방법을 제공하여야 한다.

④ 보호위원회는 개인정보처리자가 제3항에 따른 방법을 제공할 수 있도록 관계 법령의 정비, 계획의 수립, 필요한 시설 및 시스템의 구축 등 제반 조치를 마련·지원할 수 있다.

□ 개인정보 보호법 시행령

제19조(고유식별정보의 범위) 법 제24조제1항 각 호 외의 부분에서 “대통령령으로 정하는 정보”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보를 말한다. 다만, 공공기관이 법 제18조제2항제5호부터 제9호까지의 규정에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보를 처리하는 경우의 해당 정보는 제외한다.

1. 「주민등록법」 제7조의2제1항에 따른 주민등록번호
2. 「여권법」 제7조제1항제1호에 따른 여권번호
3. 「도로교통법」 제80조에 따른 운전면허의 면허번호
4. 「출입국관리법」 제31조제5항에 따른 외국인등록번호

거창군 사무의 민간위탁에 관한 조례 전부개정조례안

(신재화 의원 대표발의)

의안 번호	2024-137
----------	----------

발의일자	2024. 11. 22.
발 의 자	신재화, 이재운, 신중양, 신미정, 김향란, 최준규, 김홍섭, 표주숙, 이홍희, 박수자, 김혜숙

1. 제안 이유

기존 조례가 가지고 있던 용어의 이중성 및 군의회 동의 절차의 혼란을 축소하고, 민간위탁 추진 절차를 명확하게 함으로써 행정의 간소화 및 능률을 향상 시키기 위함

2. 주요내용

- 가. 조례의 목적 및 정의에 관한 사항(안 제1조 및 제2조)
- 나. 민간위탁 대상 사무의 기준을 정함(안 제4조)
- 다. 군의회 동의 기준을 정함(안 제5조)
- 라. 수탁기관의 선정기준 및 선정방법을 정함(안 제6조 및 제7조)
- 마. 민간위탁 심의위원회의 설치 등을 정함(안 제8조~제14조)
- 바. 수탁기관 선정에 대한 이의신청을 정함(안 제16조)
- 사. 계약체결 등에 관한 규정을 정함(안 제17조)
- 아. 운영지원의 근거를 정함(안 제19조)
- 자. 지도·감독, 감사, 성과 평가 등을 정함(안 제21조~제23조)

3. 참고사항

- 가. 관계법령: 「지방자치법」 제117조
- 나. 예산조치: 필요시
- 다. 합 의: 행정과
- 라. 기타사항
 - 1) 규제심사: 해당없음
 - 2) 입법예고
 - 가) 예고기간: 2024. 09. 20. ~ 09. 25.
 - 나) 예고결과: 없음
 - 3) 비용추계서: 해당없음
 - 4) 성별영향평가: 해당없음

거창군 사무의 민간위탁에 관한 조례 전부개정조례안

거창군 사무의 민간위탁에 관한 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

거창군 사무의 민간위탁에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제117조제3항에 따라 거창군수의 권한에 속하는 사무 중 조사·검사·검정·관리업무 등 주민의 권리·의무와 직접 관련되지 않는 사무를 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 민간위탁하는 경우에 필요한 사항을 정함으로써 민간의 자율적인 행정 참여 기회를 확대하고 행정 간소화를 통하여 행정능률을 향상시키는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "민간위탁"이란 법률 또는 조례·규칙에 규정된 거창군수(이하 "군수"라 한다)의 사무 중 일부를 거창군(이하 "군"이라 한다) 산하기관이 아닌 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 맡겨 그의 명의로 책임하에 행사하도록 하는 것을 말한다.
2. "수탁기관"이란 군수의 사무를 위탁받은 군산하기관이 아닌 법인·단체 또는 그 기관이나 개인을 말한다.

제3조(다른 조례와의 관계) 민간위탁에 관하여 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다

제4조(민간위탁 대상사무의 기준 등) ① 군수는 「지방자치법」 제117조제3항에 따라 다음 각 호에 해당하는 사무로서 조사·검사·검정·관리업무 등 주민의 권리·의무와 직접 관련되지 않는 사무를 민간위탁할 수 있다.

1. 단순 사실행위인 행정작용

2. 공익성보다 능률성이 현저히 요청되는 사무
3. 특수한 전문지식 및 기술이 필요한 사무
4. 그 밖에 시설관리 등 단순 행정관리 사무

② 군수는 제1항 각 호에 따른 사무를 민간위탁 하고자 하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 고려하여 민간위탁의 적정성을 미리 검토하여야 한다.

1. 민간위탁이 아닌 다른 방식으로 사무를 수행할 수 있는 가능성
2. 서비스 공급의 공공성 및 안정성
3. 민간위탁의 경제적 효율성
4. 민간의 전문지식 및 기술의 활용 가능성
5. 민간위탁하려는 사무의 성과 측정의 용이성
6. 민간위탁하려는 사무의 관리 및 운영의 투명성
7. 민간위탁하려는 사무와 관련된 민간 서비스의 공급 현황
8. 그 밖에 민간위탁의 적절성 검토를 위해 군수가 필요하다고 인정하는 사항

제5조(군의회 동의) ① 군수는 제4조제1항에 따른 사무를 민간위탁하려면 민간위탁 시작 60일 전까지 민간위탁 여부에 관하여 거창군의회(이하 “군의회”라 한다)의 동의를 받아야 한다.

② 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 민간위탁 기간 만료 60일 전까지 군의회의 동의를 받아야 한다.

1. 민간위탁 중인 사무에 대하여 민간위탁 기간 만료 또는 그 밖의 사유로 새로운 수탁기관을 선정하여 위탁하는 경우
2. 민간위탁 중인 사무에 대하여 기존의 수탁기관과 민간위탁 기간을 연장하여 계약(이하 “재계약”이라 한다)하는 경우

③ 군수는 제1항 및 제2항에 따라 군의회의 동의를 받으려는 경우에는 다음 각 호의 사항이 포함된 자료를 군의회에 제출해야 한다.

1. 민간위탁 사무명
2. 민간위탁의 추진 근거 및 추진 필요성
3. 민간위탁 사무의 내용
4. 민간위탁 시설의 소재지, 규모, 지원시설, 위치도 등 개요
5. 민간위탁 기간

6. 민간위탁 예산
7. 수탁기관 선정방식
8. 제4조제2항에 따른 민간위탁의 적절성 검토 결과
9. 그 밖에 민간위탁에 관한 동의에 필요한 사항

제6조(수탁기관의 선정기준) ① 군수는 수탁기관을 선정하고자 할 때는 제 8조에 따른 거창군 민간위탁심의위원회의 심의를 거쳐야 한다.

② 군수는 제1항에 따라 수탁기관을 선정할 때에는 다음 각 호의 사항을 종합적으로 검토하여야 한다.

1. 민간위탁 사무 수행에 필요한 인력·기구·시설·장비 및 기술수준
2. 재정 부담 능력
3. 책임능력과 공신력
4. 민간위탁 사무 관련 분야에 대한 전문성 및 사무처리 실적
5. 그 밖에 수탁기관의 선정을 위하여 군수가 필요하다고 인정하는 사항

제7조(수탁기관 선정방법) ① 수탁기관 선정은 공개모집을 원칙으로 한다.

② 군수는 제6조제1항에 따라 수탁기관을 선정한 경우 다음 각 호의 사항을 포함한 내용을 군의 공보 또는 인터넷 홈페이지 등에 공고해야 한다.

1. 민간위탁 사무명
2. 수탁기관의 명칭
3. 민간위탁 기간

제8조(민간위탁심의위원회) ① 군수는 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 거창군 민간위탁심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

1. 수탁기관 선정 시 적격 여부
2. 성과평가 결과를 반영한 재계약 여부
3. 그 밖에 군수가 수탁기관 선정 등을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

② 위원회는 심의 안건이 있을 때마다 구성하되, 위원회의 의결이 끝나면 해산되는 것으로 본다.

제9조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 6명 이상 9명 이하의 위원으로 구성하되, 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 군수가 임명하거나 위촉한다.

1. 민간위탁 사무 관련 공무원
 2. 변호사, 공인회계사, 건축사 또는 세무사 자격이 있는 사람
 3. 민간위탁 사무 관련 분야에 전문지식이 있는 사람으로서 대학의 부교수 이상의 직위를 가진 사람
 4. 「비영리민간단체 지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체에서 추천한 사람 2명
 5. 그 밖에 위원회 심의의 전문성 및 공정성 등을 위하여 군수가 필요하다고 인정하는 사람
- ② 위원회의 위원장(이하 “위원장”이라 한다)은 부군수가 되고, 위원회의 부위원장(이하 “부위원장”이라 한다)은 위원 중에서 호선(互選)한다.
- ③ 제1항에 따라 위촉된 위원(이하 “위촉위원”이라 한다)의 수는 전체 위원의 3분의 1 이상으로 한다.

제10조(위원의 제척·기피 및 회피) ① 위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당되면 해당 안건의 심의·의결에서 제척(除斥)된다.

1. 위원이 해당 안건의 당사자(당사자가 법인·단체 등인 경우에는 그 임원을 포함한다. 이하 같다)이거나 그 안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
3. 위원이 해당 안건에 대하여 자문, 연구, 용역, 감정 또는 조사(이하 “자문등”이라 한다)를 한 경우
4. 위원이 임원 또는 직원으로 재직하고 있거나 최근 3년 내에 재직하였던 기업 등이 해당 안건에 관하여 자문등을 한 경우
5. 위원이나 위원이 속한 법인·단체 등이 해당 안건 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우
6. 그 밖에 위원이 심의대상 안건과 직접적인 이해관계가 있거나 있었다고 인정되는 경우

- ② 당사자는 위원에게 공정한 심의를 기대하기 어려운 사정이 있으면 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여할 수 없다.
- ③ 위원은 제1항 각 호의 제척 사유에 해당하면 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피(回避)하여야 한다.

제11조(위원의 해촉) 군수는 위촉위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해촉(解囑)할 수 있다.

1. 스스로 사퇴하려는 경우
2. 위원회 직무와 관련하여 알게 된 비밀을 누설하거나 그 내용을 개인적으로 이용한 경우
3. 직무태만, 품위손상 등으로 인하여 위원으로 적합하지 않다고 인정될 경우
4. 제10조제1항에 따른 제척 사유에 해당함에도 불구하고 회피하지 않은 경우

제12조(위원장의 직무 등) ① 위원장은 위원회를 대표하며, 그 업무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하고, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행하며, 위원장과 부위원장이 모두 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제13조(회의) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제14조(간사) ① 위원회에 위원회의 사무를 처리할 간사 1명을 둔다.

② 위원회의 간사는 민간위탁 업무 공무원 중에서 군수가 지명하는 사람으로 한다.

제15조(자료 제출 요청) 위원장은 위원회의 직무 수행을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 해당 안건의 당사자 및 관계 기관 등에 수탁기관 선정 등 심의에 필요한 자료를 제출하도록 요청하거나 의견 진술을 요구할 수 있다.

제16조(수탁기관 선정에 대한 이의신청) ① 제6조제1항에 따른 수탁기관 선정 결과에 불복하는 자(이하 “신청인”이라 한다)는 제7조제2항에 따라 수탁기관 선정 사실을 공고한 날부터 5일 이내에 군수에게 서면으로 이의신청을 할 수 있다.

② 군수는 제1항에 따른 이의신청을 받은 경우에는 별도의 위원회를 구성하여 심의할 수 있다. 이 경우 위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 제9조부터 제15조까지의 규정을 준용한다.

③ 군수는 이의신청을 받은 날부터 10일 이내에 그 이의신청에 대하여 심사하고 그 결과를 신청인에게 지체 없이 문서로 통지해야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있을 경우에는 5일의 범위에서 심사기한을 연장할 수 있으며, 연장 사유는 신청인에게 통지해야 한다.

제17조(계약체결 등) 군수는 수탁기관이 선정되면 수탁기관과 다음 각 호의 내용이 포함된 민간위탁계약을 체결해야 한다

1. 민간위탁의 목적
2. 수탁기관의 명칭(대표자의 성명을 포함하며 개인일 경우에는 성명을 말한다) 및 주소
3. 민간위탁 사무 명칭 및 그 내용
4. 민간위탁 기간
5. 민간위탁 예산 및 제19조에 따른 운영 지원 사항
6. 수탁기관의 의무 및 계약 위반 시의 책임
7. 종사자의 고용승계(필요한 경우로 한정한다)

8. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사항
② 민간위탁 기간은 3년 이내로 한다.

제18조(책임의 소재 및 명의 표시) ① 민간위탁 사무의 처리에 관한 책임은 수탁기관에 있으며, 군수는 그에 대한 감독책임을 진다.
② 민간위탁 사무에 관한 권한을 행사할 때에는 수탁기관의 명의로 한다.

제19조(운영 지원) 군수는 수탁기관이 위탁받은 사무를 수행하는 데 필요하다고 인정할 경우에는 「공유재산 및 물품 관리법」에 따라 공유재산 및 물품을 사용하게 하거나, 예산의 범위에서 필요한 비용을 지원할 수 있다.

제20조(사무처리지침 등) 군수는 수탁기관에 대하여 민간위탁 사무를 처리하는 데 필요한 교육을 하고 민간위탁 사무처리지침을 전달해야 한다.

제21조(지도·감독) ① 군수는 민간위탁사무의 처리와 관련하여 수탁기관을 지도·감독하며, 수탁기관에 민간위탁한 사무에 관하여 필요한 지시를 하거나 조치를 하게 할 수 있다.
② 군수는 수탁기관으로 하여금 민간위탁 사무 처리와 관련하여 필요한 사항을 보고하게 할 수 있다.
③ 군수는 제1항의 지도·감독 결과 민간위탁 사무 처리가 위법하거나 부당하다고 인정될 때에는 이를 시정하기 위하여 필요한 조치를 할 수 있다.
④ 군수는 제3항에 따라 시정조치를 할 경우 미리 의견 진술의 기회를 주고, 문서로 수탁기관에 통보해야 한다.

제22조(민간위탁 사무의 감사) ① 군수는 민간위탁 사무의 처리 결과에 대하여 매년 1회 이상 감사를 해야 한다.
② 군수는 제1항에 따른 감사 결과 민간위탁 사무의 처리가 위법하거나 부당하다고 인정될 때에는 수탁기관에 대하여 적절한 시정조치를 할 수 있다.

제23조(성과평가) ① 군수는 민간위탁 사무의 성과를 측정하기 위하여 민

간위탁 기간 만료 90일 전까지 민간위탁 사무에 대한 성과평가를 해야 한다. 다만, 단순 행정관리 사무로 성과평가가 불가능한 경우에는 성과평가를 하지 않을 수 있다.

② 군수는 제1항에 따른 성과평가의 공정성과 전문성이 필요한 경우 외부 전문기관으로 하여금 성과평가 지표를 개발하게 하거나 직접 성과평가를 하게 할 수 있다.

③ 군수님은 제1항에 따른 성과평가 결과를 군 인터넷 홈페이지에 공개해야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 「거창군 사무의 민간위탁에 관한 조례」에 따른 행정기관의 행위와 행정기관에 대하여 한 행위는 그에 해당하는 이 조례에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대하여 한 행위로 본다.

거창군 장애인과 보호자의 알 권리 보장 및 정보격차 해소를 위한 조례안

(김향란 의원 대표발의)

의안 번호	2024-138
----------	----------

발의일자	2024. 11. 22.
발 의 자	김향란, 이재운, 신중양, 신미정, 최준규, 이흥희, 박수자, 김홍섭, 표주숙, 신재화, 김혜숙

1. 제안이유

거창군에 거주하는 정보 취약계층인 장애인과 그 보호자의 알 권리를 제고하고, 디지털 정보에 쉽게 접근할 수 있도록 지원함으로써 삶의 질 향상과 정보격차를 해소하는데 필요한 사항을 규정하기 위함.

2. 주요내용

- 가. 조례의 목적과 정의에 관한 사항(안 제1조~제2조)
- 나. 군수의 책무 및 다른 조례와의 관계에 관한 사항(안 제3조~제4조)
- 다. 실행계획의 수립 및 실태조사에 관한 사항(안 제5조~제6조)
- 라. 추진사업에 관한 사항(안 제7조)
- 마. 사무위탁에 관한 사항(안 제8조)
- 바. 홍보에 관한 사항(안 제9조)

3. 참고사항

- 가. 관계법령: 「지방자치법」 제13조·제28조, 「지방재정법」 제17조
 - 「장애인복지법」 제9조, 제22조, 「지능정보화 기본법」 제46조
 - 「장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률」 제23조
- 나. 예산조치: 필요시
- 다. 합 의: 행복나눔과
- 라. 기타사항
 - 1) 규제심사: 해당없음
 - 2) 입법예고
 - 가) 예고기간: 2024. 11. 19. ~ 11. 25.(7일간)

나) 예고결과: 없음

3) 비용추계서: 붙임

4) 성별영향평가: 해당없음

거창군 장애인과 보호자의 알 권리 보장 및 정보격차 해소를 위한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 거창군에 거주하는 정보 취약계층인 장애인과 그 보호자의 알 권리를 보장하고, 디지털 정보에 쉽게 접근할 수 있도록 필요한 사항을 규정함으로써 장애인과 보호자의 삶의 질 향상과 정보격차를 해소하는데 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “장애인“이란 거창군(이하 “군”이라 한다)에 주민등록을 두고 거주하면서 「장애인복지법」 제2조제1항에 따른 장애인을 말한다.
2. “보호자”란 법정대리인과 「장애인복지법 시행령」 제20조에 따른 보호자를 말한다.
3. “정보격차”란 「지능정보화 기본법」 제2조제13호에 따른 정보격차를 말한다.
4. “지능정보화”란 「지능정보화 기본법」 제2조제5호에 따른 지능정보화를 말한다.

제3조(군수의 책무) 거창군수(이하 “군수”라 한다)는 장애인의 사회·복지 정책과 다양한 분야의 정보를 제공함으로써 장애인과 보호자의 정보 접근권을 쉽게 하여 사회참여 기회를 확대하고 정보격차 해소를 위하여 노력하여야 한다.

제4조(다른 조례와의 관계) 장애인과 보호자의 알 권리 제고 및 정보격차 해소를 위한 지원에 관하여 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에 따른다.

제5조(실행계획의 수립) 군수는 장애인·보호자에게 디지털 정보 제공을 통한 정보격차 해소를 위하여 다음 각 호의 사항을 포함한 실행계획을 수

립·시행하여야 한다.

1. 장애인·보호자 정보격차 해소를 위한 각종 사업에 관한 사항
2. 장애인·보호자의 지능정보화 향상을 위하여 필요한 사항
3. 장애인·보호자 정보 취약계층의 정보 접근권 보장 지원에 관한 사항
4. 제7조 각 호의 사업 추진에 필요한 사항
5. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사항

제6조(실태조사 등) ① 군수는 정보격차 해소를 위한 정책 마련을 위하여 장애인 정보취약계층 현황과 정보화 활용 능력 등에 대한 실태조사를 할 수 있다.

② 군수는 추진사업의 평가와 신규사업 발굴 등을 위하여 정보 취약계층 지원에 관한 용역을 수행할 수 있다.

③ 군수는 제1항 및 제2항에 따른 결과를 시책에 반영하여 활용하여야 한다.

제7조(추진사업) 군수는 장애인의 알 권리와 정보격차를 해소하기 위하여 다음 각 호의 사업을 추진할 수 있다.

1. 장애인·보호자의 알 권리 제고 및 정보격차 해소를 위한 콘텐츠 보급
2. 장애인·보호자의 지능정보화 능력 향상을 위한 교육
3. 장애유형에 따른 맞춤형 장애인 일자리 정보 제공
4. 그 밖에 군수가 인정하는 장애인의 알 권리 보장 및 정보격차 해소를 위해 필요한 사업

제8조(사무의 위탁) 군수는 정보격차 해소를 위한 다음 각 호의 사무를 민간 위탁하여 운영할 수 있다.

1. 장애인의 정보통신서비스 사회·복지·정책 소식 전파·보급
2. 장애인 직업 능력 향상을 위한 일자리 알선 및 교육
3. 정보격차 해소를 위한 사이버교육 인력 양성 교육
4. 그 밖에 군수가 인정하는 장애인과 보호자의 정보격차 해소 및 이용의 편익을 증진하기 위한 업무

제9조(홍보) 군수는 장애인과 보호자의 알 권리를 보장하고 정보격차를 해소할 수 있도록 군이 운영하는 지원 사업에 대하여 적극 홍보하여야 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

거창군 장애인과 보호자의 알 권리 보장 및 정보격차 해소를 위한 조례안 비용추계 미첨부 사유서

1. 비용발생 요인 및 관련 조문

- ▶ 비용발생 요인 : 장애인 알 권리를 위한 정보 제공
- ▶ 관련 조문 : 안 제7조(추진사업)

2. 미첨부 근거규정 : 「거창군 의안의 비용추계 조례」 제4조 제1항 제1호

- ▶ 예상되는 비용이 연평균 5천만원 미만이거나 한시적인 경비로서 총 1억원 미만인 경우

3. 미첨부 사유

- ▶ 조례안 제7조에 따른 각 호의 분야에 대한 비용 지원을 시행 예정중으로 예상 증감액이 연평균 5천만원 미만

연도	장애인 전자신문 보급사업 지원 예산	대상 사업	비 고
2025년	5,000천원	1개 사업	

4. 작성자 : 행복나눔과장 신 동 범

거창군 전기자동차 전용주차구역의 화재예방 및 안전시설 지원에 관한 조례안 (신중양 의원 대표발의)

의안 번호	2024-139
----------	----------

발의일자	2024. 11. 22.
발 의 자	신중양, 이재운, 김향란, 신미정, 최준규, 이홍희, 박수자, 김홍섭, 표주숙, 신재화, 김혜숙

1. 제안이유

전기자동차 전용주차구역의 화재예방을 위한 안전시설 지원에 필요한 사항을 규정하여 군민의 안전과 재산을 보호하기 위함.

2. 주요내용

- 가. 조례의 목적과 정의에 관한 사항(안 제1조~제2조)
- 나. 군수의 책무에 관한 사항(안 제3조)
- 다. 화재예방 및 대응계획 수립에 관한 사항(안 제4조)
- 라. 안전시설의 지원에 관한 사항(안 제5조)
- 마. 화재대응 매뉴얼 배포에 관한 사항(안 제6조)
- 바. 관계인에 대한 권고에 관한 사항(안 제7조)
- 사. 협력체계 구축에 관한 사항(안 제8조)

3. 참고사항

- 가. 관계법령: 「지방자치법」 제13조·제28조, 「지방재정법」 제17조
 - 「소방기본법」 제2조의2
 - 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률」 제3조
 - 「환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률」 제2조, 제11조의2
 - 「환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률 시행령」 제18조의7
- 나. 예산조치: 필요시
- 다. 합 의: 환경과
- 라. 기타사항
 - 1) 규제심사: 해당없음

2) 입법예고

가) 예고기간: 2024. 11. 19. ~ 11. 25.(7일간)

나) 예고결과: 없음

3) 비용추계서: 붙임

4) 성별영향평가: 해당없음

거창군 전기자동차 전용주차구역의 화재예방 및 안전시설 지원에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 전기자동차 전용주차구역의 화재를 예방하고 관련 안전시설 지원에 필요한 사항을 규정함으로써 군민의 안전과 재산을 보호함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "전기자동차"란 「환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제2조제3호에 따른 자동차와 「환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률 시행령」(이하 “령”이라 한다) 제18조의7제1항의 외부충전식하이브리드자동차를 말한다.
2. “충전시설”이란 법 시행령 제18조의7제1항에 따른 시설을 말한다.
3. “전용주차구역”이란 법 제11조의2제1항에 따라 설치된 전기자동차 충전시설을 갖춘 주차구역을 말한다.
4. “안전시설”이란 전용주차구역에서 차량 화재예방 및 안전관리를 위하여 필요한 설비 또는 장비 등을 말한다.
5. “관계인”이란 법 제11조의2제1항에 따른 전기자동차 충전시설 및 전용주차구역 설치 의무자를 말한다.

제3조(군수의 책무) 거창군수(이하 “군수”라 한다)는 전용주차구역에서 발생할 수 있는 화재로부터 군민의 안전과 재산을 보호하기 위해 필요한 시책을 마련하고 추진하여야 한다.

제4조(화재예방 및 대응계획 수립) 군수는 다음 각 호의 내용을 포함한 전용주차구역의 화재예방 및 대응계획을 수립해야 한다.

1. 화재예방 및 안전시설 설치 지원 방안
2. 화재 진압장비 활용 및 대응 방안

3. 화재예방 홍보 및 교육
4. 충전시설 현황 및 안전관리 실태조사
5. 그 밖에 화재예방 및 대응을 위하여 필요한 사항

제5조(안전시설의 지원) ① 군수는 관계인이 전용주차구역 화재예방 및 대응을 위하여 다음 각 호의 안전시설을 설치하려는 경우 예산의 범위에서 일부를 지원할 수 있다.

1. 전용주차구역 및 충전시설 감시 전용 열화상 카메라, 불꽃감지 센서 등 화재감시 및 경보설비
2. 물막이판, 질식소화포, 충수용 급수설비, 상방향 직수장치 등 소화설비
3. 그 밖에 전용주차구역의 화재예방 및 대응에 필요하다고 인정되는 시설

② 제1항에 따른 안전시설 지원의 절차, 범위, 대상, 점검 등의 세부사항은 군수가 따로 정한다.

③ 제1항에 따라 지원을 받은 관계인은 해당 안전시설을 유지관리해야 한다

제6조(화재대응 매뉴얼 배포) 군수는 전용주차구역에서 화재가 발생할 경우 관계인이 신속하게 대응할 수 있도록 대응매뉴얼을 제작하여 배포할 수 있다.

제7조(관계인에 대한 권고) 군수는 전용주차구역의 효과적인 화재예방 및 대응을 위해 다음 각 호의 사항을 관계인에게 권고할 수 있다.

1. 전용주차구역 및 충전시설의 지상 설치
2. 전용주차구역 및 충전시설을 지하주차장에 설치하는 경우에는 주차장 진출입경사로 인근 등 외기에 가까운 구역에 설치
3. 충전 중 배터리 정보 수집 및 충전 제어, 화재대응·방지 기능이 있는 충전시설의 설치
4. 제5조 안전시설의 설치

제8조(협력체계 구축) 군수는 전용주차구역의 화재예방 및 대응을 위해 관

계인, 유관기관 등과 협력체계를 구축할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

전기자동차 화재예방 및 안전시설 지원 조례 비용추계 미첨부 사유서

1. 비용발생 요인 및 관련 조문

- 환경친화적 자동차의 개발 및 보급촉진에 관한 법률
- 화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률

2. 미첨부 근거 규정

(제4조제2항 의안의 선언적·권고적 형식으로 규정되는 기술적으로 추계가 어려운 경우)

3. 미첨부 사유

본 조례안은 전기자동차 전용주차구역의 화재예방 및 대응을 위해 필요한 사항을 선언적 형식으로 규정하고 있어 기술적인 추계가 어려우며 별도의 비용 발생 요인이 없어 비용 추계서 작성 제외 사유에 해당함

〈전기자동차 화재등 장비 확충 현황〉

- 2024년 : 화재진압장비 구입 14백만원(2개소*7백만원)
- 2025년 : 질식소화포 구입 66백만원(33개소*2백만원)

4. 작성자

환경과장 김성남