

# 고 성 군

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

선 람	기 관 의 장



제621호 2024. 2. 19.(월)

## 조 려

고성군 조례 제2867호 고성군 재향군인 예우 및 지원에 관한 조례 일부개정조례	..... 2
고성군 조례 제2868호 고성군 여성폭력방지 및 피해자 보호·지원에 관한 조례	..... 4
고성군 조례 제2869호 고성군 스포츠클럽 지원 및 진흥에 관한 조례	..... 7
고성군 조례 제2870호 고성군 택시 기본차령 조정에 관한 조례	..... 10
고성군 조례 제2871호 고성군 노인 보호구역 지정 등에 관한 조례	..... 14
고성군 조례 제2872호 고성군의회의원 의정활동비 등 지급에 관한 조례 일부개정조례	.. 16

## 훈 령

고성군 훈령 제484호 고성군 정보공개 운영 규정 전부개정훈령	..... 18
고성군 훈령 제485호 고성군기록관 운영 규정 일부개정훈령	..... 29

## 입 법 예 고

고성군 공고 제2024-274호 고성군 옥외행사의 안전관리에 관한 조례안 입법예고	.... 41
고성군 공고 제2024-294호 고성군 견인자동차 운영에 관한 조례 시행규칙 일부개정규칙안 입법예고	..... 48
고성군 공고 제2024-295호 고성군 주차장 특별회계 설치 및 운영 조례 일부개정조례안 입법예고	..... 54

회 람									
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

발행: 고성군, 편집: 인구청년추진단(670-2642, 행정 2642)

고성군의회에서 의결된 고성군 재향군인 예우 및 지원에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

고 성 군 수 이 상 군 인

2023년 2월 19일

고성군 조례 제2867호

## 고성군 재향군인 예우 및 지원에 관한 조례 일부개정조례

고성군 재향군인 예우 및 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「대한민국 재향군인회법」”을 “「대한민국재향군인회법」”으로, “이비자함”을 “이바지함”으로 한다.

제5조 중 “군수”를 “고성군수(이하 “군수”라 한다)”로, “사업”을 “사업과 운영 등”으로, “범위 안”을 “범위”로 한다.

제6조제6호를 제7호로 하고, 같은 조에 제6호를 다음과 같이 신설한다.

6. 재향군인회의 운영 등에 필요한 경비

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제1조(목적) 이 조례는 「대한민국 재향군인회법」의 규정에 따라 설립된 고성군 재향군인회 소속의 재향군인에 대하여 예우와 지원을 함으로써 재향군인의 명예를 선양하고 주민의 보훈의식 및 애국정신 함양에 <u>이비자</u> 함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 「대한민국재향군인회법」----- ----- ----- ----- ----- ----- <u>이바지</u> 함-----.
제5조(예산의 지원) <u>군수</u> 는 재향군인회에서 추진하는 <u>사업</u> 에 대하여 예산의 <u>범위</u> 안에서 보조금을 지원할 수 있다.	제5조(예산의 지원) <u>고성군수(이하 “군수”라 한다)</u> -- <u>사업과 운영</u> 등---- <u>범위</u> -----.
제6조(지원대상사업) 법 제16조제2항의 규정에 의하여 재향군인회에 지원할 수 있는 사업은 다음 각 호와 같다. 1. ~ 5. (생략) <u>&lt;신설&gt;</u>  6. (생략)	제6조(지원대상사업) ----- ----- ----- ----- 1. ~ 5. (현행과 같음) 6. <u>재향군인회의 운영 등에 필요한 경비</u> 7. (현행 제6호와 같음)

고성군의회에서 의결된 고성군 여성폭력방지 및 피해자 보호·지원에 관한 조례를 이에 공포한다.

## 고 성 군 수 이 상 군 인

2023년 2월 19일

고성군 조례 제2868호

### 고성군 여성폭력방지 및 피해자 보호·지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「여성폭력방지기본법」에 따라 고성군의 여성폭력방지 및 피해자 보호·지원에 관한 기본적인 사항을 규정하고, 이와 관련된 시책을 종합적으로 추진함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 「여성폭력방지기본법」 제3조에 따른다.

제3조(군수의 책무) ① 고성군수(이하 “군수”라 한다)는 여성폭력방지 및 피해자 보호·지원 등을 위하여 필요한 종합적인 시책을 수립·시행해야 한다.

② 군수는 여성폭력 방지 및 피해자 보호·지원 등에 필요한 법적·제도적 장치를 마련하고 이에 필요한 자원 확보를 위해 노력해야 한다.

제4조(시행계획의 수립 등) ① 군수는 여성폭력방지 및 피해자 보호·지원정책의 연도별 시행계획(이하 “시행계획”이라 한다)을 매년 수립·시행해야 한다.

② 제1항에 따른 시행계획에는 다음 각 호의 사항을 포함한다.

1. 여성폭력방지과 피해자 보호·지원을 위한 시책에 관한 사항
2. 여성폭력 예방교육과 홍보에 관한 사항
3. 여성폭력방지 및 피해자 보호·지원을 위한 협력체계 구축에 관한 사항
4. 여성폭력 피해자 보호·지원시설 확충 및 운영 지원에 관한 사항
5. 여성폭력 예방을 위한 지역사회 안전망인 「고성군여성안전울타리」 운영 사업에 관한 사항

6. 그 밖에 군수가 여성폭력방지 및 피해자 보호·지원을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

③ 군수는 시행계획의 수립과 시행을 위하여 필요한 때에는 공공기관, 법인 또는 단체 등에 협조를 요청할 수 있다.

④ 군수는 시행계획에 따른 추진 실적을 분석·평가하고 그 결과를 다음 연도 시행계획에 반영해야 한다.

제5조(여성폭력방지위원회의 설치 및 기능) 군수는 여성폭력방지 및 피해자 보호·지원에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 고성군 여성폭력방지위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

1. 시행계획의 수립·시행 및 평가에 관한 사항

2. 여성폭력방지 및 피해자 보호·지원에 필요한 지역안전망 구축 사업에 관한 사항

3. 여성폭력방지 및 피해자 보호·지원을 위한 교육·홍보에 관한 사항

4. 여성폭력 위기 여성의 긴급구조 및 여성폭력피해 공동대응에 관한 사항

5. 관계 기관 간 정보공유 및 협력체계 구축에 관한 사항

6. 「고성군여성안전울타리」 운영 활성화에 관한 사항

7. 그 밖에 여성폭력방지 및 피해자 보호·지원을 위하여 군수가 필요하다고 인정하는 사항

제6조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 부군수가 되며, 위촉직 위원 중 1명을 호선하여 공동위원장으로 할 수 있다.

③ 위원장은 업무를 보좌하기 위하여 부위원장을 둘 수 있으며, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

④ 위원 중 당연직 위원은 여성폭력방지 업무 부서장으로 하고, 위촉직 위원은 다음 각 호에 해당되는 사람 또는 관련 기관에 종사하는 사람중에서 군수가 위촉한다.

1. 고성군의회가 추천하는 고성군의원

2. 여성폭력 예방과 피해자 보호 관련 기관 또는 시설

3. 여성폭력 피해자 긴급구조 및 치료를 위한 응급구조 또는 의료기관

4. 초·중·고등학교, 교육지원청 등 교육기관

5. 경찰, 검찰, 법원, 대한법률구조공단, 보호관찰소 등 경찰·사법 관련 기관

6. 그 밖에 여성폭력에 대한 전문지식과 경험이 있다고 인정되는 사람

⑤ 위원회 업무의 원활한 추진을 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 여성폭력방지 및 피해자 보호·지원 업무 담당이 된다.

제7조(위원의 임기) 위원회의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.

제8조(위원의 해촉) 군수는 「고성군 각종 위원회 설치 및 운영에 관한 조례」 제11조 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원을 해촉할 수 있다.

제9조(위원회 운영) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 위원회의 정기회의는 연 1회 이상 개최하고, 위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 경우에는 위원장이 임시회의를 소집할 수 있다.

③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 위원회의 업무를 효율적으로 추진하고 여성폭력 대상 개별사안의 개입과 관리업무를 위하여 위원회 내 실무사례협의회를 둘 수 있다.

⑤ 그 밖에 위원회의 실무사례협의회 구성과 운영 등에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제10조(사업비의 지원) 군수는 여성폭력방지과 피해자 보호 및 지원을 위하여 필요한 사업비를 예산의 범위에서 관련 기관 또는 시설에 지원할 수 있다.

제11조(비밀 누설 금지) 이 조례에 따른 여성폭력방지 및 피해자 보호·지원에 관련된 업무에 종사하였거나 종사하는 사람은 그 직무상 알게된 비밀을 누설해서는 안 된다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

고성군의회에서 의결된 고성군 스포츠클럽 지원 및 진흥에 관한 조례를 이에 공포한다.

## 고 성 군 수 이 상 군 인

2023년 2월 19일

고성군 조례 제2869호

### 고성군 스포츠클럽 지원 및 진흥에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「스포츠클럽법」 제3조에 따라 고성군 스포츠클럽의 지원 및 진흥에 필요한 사항을 규정함으로써 고성군민의 체육진흥과 스포츠복지 향상 및 지역사회 체육발전에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “스포츠클럽”이란 회원의 정기적인 체육활동을 위하여 「스포츠클럽법」(이하 “법”이라 한다) 제6조에 따라 고성군(이하 “군”이라 한다)에 등록을 하고 지역사회의 체육활동 진흥을 위하여 운영되는 법인 또는 단체를 말한다.
2. “지정스포츠클럽”이란 스포츠클럽 중에서 법 제9조에 따라 문화체육관광부장관이 지정한 스포츠클럽을 말한다.
3. “공공체육시설”(이하 “체육시설”이라 한다)이란 군에서 직접 또는 위탁하여 관리 운영 중인 체육시설을 말한다.

제3조(군수의 책무) ① 고성군수(이하 “군수”라 한다)는 스포츠클럽의 지원 및 진흥에 필요한 시책을 수립·시행하여야 한다.

② 군수는 장애인의 스포츠클럽 활동을 장려·지원하기 위하여 필요한 시책을 강구하여야 한다.

제4조(다른 조례와의 관계) 스포츠클럽 지원 및 진흥에 대하여 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제5조(스포츠클럽 지원 등) ① 군수는 스포츠클럽의 진흥을 위해 예산의 범위에서 필요한 보조금을 지원할 수 있다. 다만, 법 제13조제1항 및 「스포츠클럽법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제9조에 따라 운영비 지원은 지정스포츠클럽에 한정한다.

② 군수는 스포츠클럽의 요청이 있는 경우 법 제12조 및 영 제8조에 따라 지방체육회에 소속된 체육지도자를 파견하여 순회지도를 지원할 수 있다.

③ 군수는 법 제15조에 따라 지정스포츠클럽에 공유재산 중 체육시설의 사용을 허가하거나 그 관리를 위탁할 수 있으며, 사용을 허가하거나 그 관리를 위탁한 체육시설에 대하여 「공유재산 및 물품 관리법」 제20조 및 제27조에도 불구하고 우선하여 수의의 방법으로 허가하거나 수의계약할 수 있다.

④ 군수는 영 제11조에 따라 스포츠클럽의 체육시설 사용료를 감면할 수 있다. 이 경우 사용료 감면에 필요한 사항은 「고성군 체육시설관리 운영 조례」에 따른다.

제6조(지원신청 및 교부 등) ① 제5조에 따른 보조금 지원을 받고자 하는 스포츠클럽은 사업계획서 및 보조금신청서를 작성하여 군수에게 제출하여야 한다.

② 보조금의 신청·결정·교부·정산 등에 관하여 이 조례에서 정한 것 외의 그 밖에 필요한 사항은 「고성군 지방보조금 관리 조례」에 따른다.

제7조(회계관리) ① 스포츠클럽은 보조금의 효율적인 관리·운용과 회계책임을 명확히 하기 위하여 회계책임자를 지정·운영하여야 한다.

② 스포츠클럽은 보조금을 적정하게 관리·운용하기 위하여 필요한 장부를 비치하고 모든 수입과 지출에 대한 사항을 기록한 후 관계증빙서류를 보관하여야 한다.

제8조(지도·감독) ① 군수는 보조금을 지원받은 스포츠클럽에 대하여 매년 1회 이상 점검하고 지도·감독하여야 한다. 이 경우 관련 사업에 대하여 보고하도록 하거나 자료 제출을 요구할 수 있다.

② 군수는 제1항의 점검결과, 시정이 필요한 경우에는 스포츠클럽에 대하여 적절한 조치를 명할 수 있다.

제9조(환수) ① 군수는 제8조의 지도·감독 결과 스포츠클럽이 거짓이나 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 사실이 확인된 때에는 지급한 금액의 전부 또는 일부를 환수하여야 한다.

② 제1항에 따른 보조금의 환수 절차·방법 등에 필요한 사항은 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」에 따른다.



부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

고성군의회에서 의결된 고성군 택시 기본차령 조정에 관한 조례를 이에 공포한다.

## 고 성 군 수 이 상 군 인

2023년 2월 19일

고성군 조례 제2870호

### 고성군 택시 기본차령 조정에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「여객자동차 운수사업법 시행령」 제40조제1항에 따라 고성군 택시운송사업에 사용되는 자동차의 기본차령 조정에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “차령”이란 「여객자동차 운수사업법」(이하 “법”이라 한다)에 사용되는 자동차의 운행연한을 말한다.
2. “택시”란 「여객자동차 운수사업법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제3조제2호다목 및 라목의 일반택시운송사업과 개인택시운송사업에 사용되는 여객자동차를 각각 말한다.

제3조(적용 대상) 이 조례는 법 제4조제1항에 따라 고성군을 관할구역으로 택시운송사업 면허를 받은 택시운송사업자가 사용하는 자동차에 대하여 적용한다.

제4조(택시의 기본차령 조정) ① 고성군수(이하 “군수”라 한다)는 택시의 차령을 영 별 표 2 제1호의 기본차령(같은 표 제1호 비고에 따라 1년의 차령이 더해진 경우에는 그 차령을 말한다)에 최대 2년을 더할 수 있다.

② 기본차령을 연장하려는 자는 1년마다 기본차령 만료 전 2개월 이내에 군수에게 별 지 제1호서식의 택시 기본차령 연장 신청서와 다음 각 호의 서류를 첨부하여 제출하여야 한다.

1. 「자동차관리법」 제43조제1항에 따른 정기검사 또는 임시검사 합격통지서 1부.

2. 자동차등록증 1부.

③ 군수는 제2항에 따른 신청 내용의 적법 여부를 확인한 후 연장 신청을 승인한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(차량의 연장에 관한 적용례) 이 조례 시행 당시 영 별표 2에 따라 차량이 연장되어 그 기간이 진행 중인 택시에도 소급하여 적용한다.

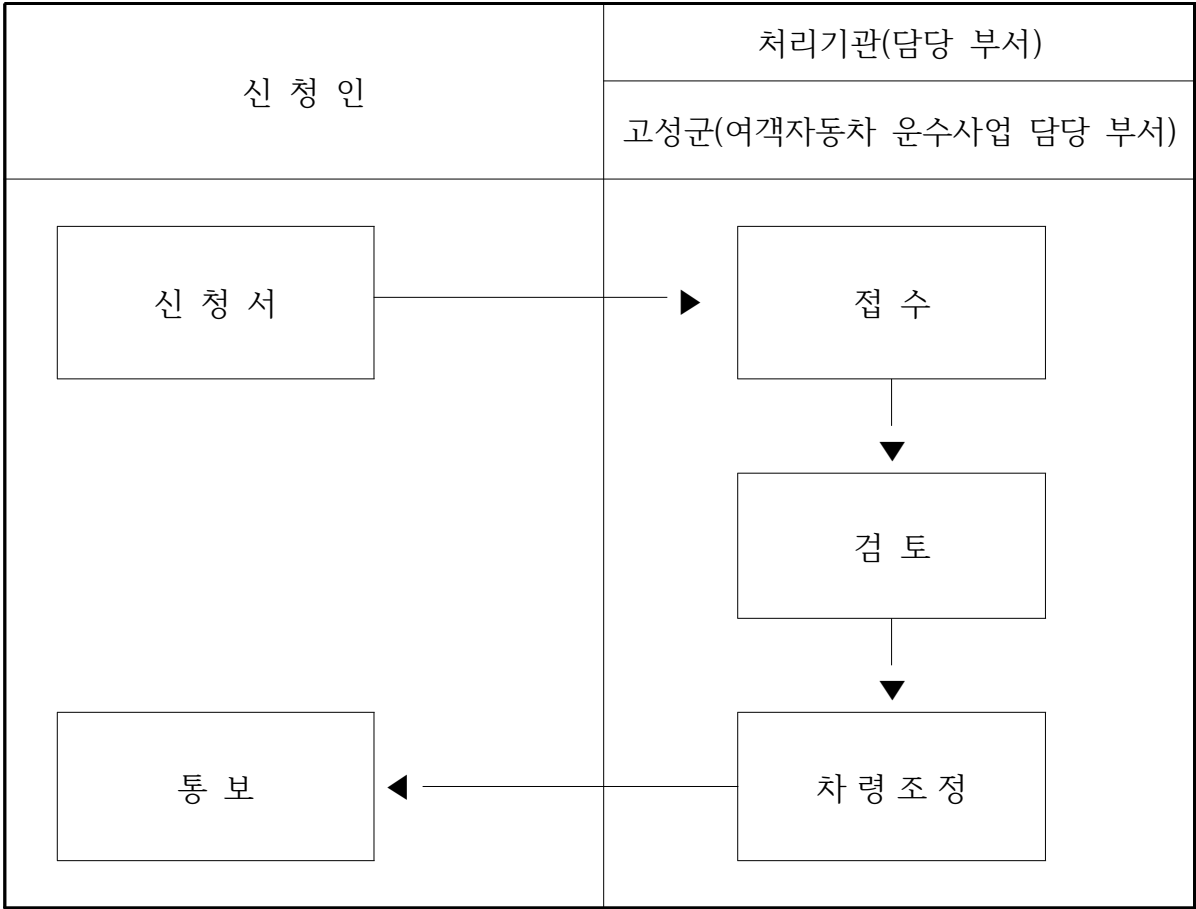
(알 쫓)

<div> <div>사업용자동차 차령조정 신청서</div> <div>처리기간</div> <div>5 일</div> </div>					
신청인	성명 (법인인 경우 명칭 및 대표자 성명)		생년월일		성별 (남, 여)
	주소	(전화: )			
사업의 종류					
차령조정 신청대상 자동차의 등록번호					
<div>「고성군 택시 기본차령 조정에 관한 조례」 제4조제2항에 따라 사업용자동차의 차령조정을 신청합니다.</div> <div> <div>년</div> <div>월</div> <div>일</div> </div> <div> <div>신청인</div> <div>(서명 또는 인)</div> </div> <div>고성군수 귀하</div>					
<div>※ 첨부서류</div> <div> 1. 「자동차관리법」 제43조제1항에 따른 정기검사 또는 임시검사 합격통지서 1부. 2. 자동차등록증 1부. </div>					

210mm×297mm(신문용지 54g/m<sup>2</sup>)

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤 쪽)



고성군의회에서 의결된 고성군 노인 보호구역 지정 등에 관한 조례를 이에 공포한다.

## 고 성 군 수 이 상 군 인

2023년 2월 19일

고성군 조례 제2871호

### 고성군 노인 보호구역 지정 등에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「도로교통법」 제12조의2에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 「도로교통법」(이하 “법”이라 한다) 제2조와 「어린이·노인 및 장애인 보호구역의 지정 및 관리에 관한 규칙」 제2조에 따른다.

제3조(군수의 책무) ① 고성군수(이하 “군수”라 한다)는 교통사고의 위험으로부터 노인을 보호하기 위하여 필요한 시책을 수립하여야 하고, 그에 필요한 재정을 확보하도록 노력하여야 한다.

② 군수는 제1항에 따른 시책의 효율적인 추진을 위하여 고성경찰서, 도로관리청 등 관계 기관 및 주민과 협력하여야 한다.

제4조(보호구역 지정 대상구역) 법 제12조의2제1항제3호의2에서 “조례로 정하는 시설 또는 장소”란 노인이 자주 왕래하는 다음 각 호의 시설 또는 장소를 말한다.

1. 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」 제2조제1호에 따른 전통시장
2. 「의료법」 제3조제2항에 따른 의료기관
3. 「약사법」 제2조제3호에 따른 약국
4. 노인이 제1호부터 제3호까지의 장소와 법 제12조의2제1항제1호부터 제3호까지의 장소 이용을 목적으로 사용하는 통행경로
5. 보호구역 지정일을 기준으로 과거 1년간 발생한 노인 보행 교통사고가 사고발생지점

기준 반경 200미터 내에 3건 이상(사고발생일부터 6개월 이내 피해자가 사망한 사고인 경우 1건 이상)인 시설 및 장소

제5조(보호구역의 공표) ① 군수는 매년 1월 10일까지 지정된 보호구역의 지정 현황, 위치 및 범위, 교통안전시설물, 도로부속물 등을 고성군 누리집(인터넷 홈페이지를 말한다), 읍면 게시판, 법 제12조의3제1항에 따른 보호구역 통합관리시스템 등에 공표하여야 한다.

② 군수는 보호구역을 지정 또는 해제한 경우 지정일 또는 해제일부터 30일 이내에 제1항에 따른 공표를 다시 하여야 한다.

#### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

고성군의회에서 의결된 고성군의회의원 의정활동비 등 지급에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

고 성 군 수 이 상 군 인

2023년 2월 19일

고성군 조례 제2872호

### 고성군의회의원 의정활동비 등 지급에 관한 조례 일부개정조례

고성군의회의원 의정활동비 등 지급에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1을 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(개정된 의정활동비 지급범위 적용을 위한 특례) 지방자치법 제40조제2항에 따라 고성군 의정비심의위원회가 결정한 지급 기준 이내에서 본 조례로 의정활동비를 정한 경우는 지방자치법 시행령 제35조제1항에도 불구하고 2024년 1월부터 임기만료에 의한 지방의회의원 선거가 있는 해까지 해당 의정활동비를 지급한다.



[별표 1] <개정 2024. 2. 19.>

의정활동비 지급기준표(제4조제1항제1호 관련)

의 정 활 동 비	
의정자료 수집·연구비	보 조 활 동 비
월 1,200,000원	월 300,000원

고성군 정보공개 운영 규정 전부개정훈령을 이에 발령한다.

고 성 군 수 이 상 군 인

2023년 2월 19일

고성군 훈령 제484호

## 고성군 정보공개 운영 규정 전부개정훈령

고성군 정보공개 운영 규정 전부를 다음과 같이 개정한다.

제1조(목적) 이 규정은 고성군민의 알권리를 보장하고 군정 운영의 투명성 확보를 위하여 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에 따라 고성군의 행정정보공개에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “공개대상기관”이란 다음 각 목의 기관을 말한다.

가. 고성군(이하 “군”라 한다)과 그 소속기관

나. 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제2조제3호에 해당하는 기관

다. 영 제2조제4호 및 제5호에 해당하는 법인

라. 영 제2조제6호에 해당하는 기관 또는 단체(다만, 정보공개대상 정보는 해당 연도에 보조를 받은 사업으로 한정한다)

2. “총괄부서”란 정보공개청구서 접수 및 배부, 처리상황 기록관리, 정보공개심의회 운영 등 정보공개업무를 총괄하는 부서를 말한다.

3. “담당부서”란 정보를 생산·보유·관리하고, 공개여부의 결정, 공개실시 및 정보공개심의회 상정요청 등 실질적인 업무를 처리하는 부서를 말한다.

제3조(정보공개의 원칙) 공개대상기관이 보유·관리하는 행정정보는 법령과 이 규정이 정하는 바에 따라 공개하여야 한다.

제4조(부서 지정과 역할) ① 총괄부서의 장은 청구된 정보의 처리 및 담당부서를 선정하고, 담당부서의 장은 업무 담당자를 선정한다.

② 총괄부서의 장은 청구내용이 2개 이하의 부서일 경우에는 1개 담당부서를 지정하고, 3개 이상의 부서일 경우에는 총괄부서에서 취합하여 처리한다.

제5조(행정정보의 사전적 공개 등) ① 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제7조제1항에 따라 공표하여야 할 다음 각 호의 정보에 대하여 구체적 범위·주기·시기 및 방법을 정하여 공표목록을 작성·비치하고, 고성군 누리집(홈페이지를 말한다. 이하 “누리집”이라 한다) 등을 통해 공개하여야 한다.

1. 군민생활에 매우 큰 영향을 미치는 정책에 관한 정보
2. 대규모 예산이 투입되는 사업에 관한 정보
3. 주요정책의 추진과정에서 생산되는 연구보고서·회의록 또는 시청각 자료 등의 정보
4. 행정 감시를 위해 필요한 각종 평가결과·통계자료 등의 정보
5. 그 밖에 군민에게 공개할 필요가 있다고 인정되는 정보

② 공표의 대상이 되는 정보의 공개실시는 담당부서에서 수행한다.

③ 법 제9조제1항에서 규정한 비공개대상정보가 혼재되어 있는 경우에는 이를 삭제하거나 가린 후 공표한다.

제6조(비공개대상정보의 기준) ① 담당부서의 장은 법 제9조제1항 각 호의 범위 내에서 부서별 업무에 대하여 별지 제1호서식에 따라 비공개대상정보의 세부 기준을 작성하여야 한다.

② 공개대상기관은 제1항의 기준을 적용할 때 해당 정보를 공개함으로써 얻게 되는 국민의 알권리 보장과 비공개함으로써 보호되는 다른 법익과의 조화가 이루어질 수 있도록 공정하게 공개여부를 판단하여야 한다.

③ 공개대상기관은 법의 취지가 충분히 반영되고, 군민과 소속 공무원이 보다 정확하고 객관적으로 정보의 공개여부를 판단할 수 있도록 비공개대상정보 세부 기준을 지속적으로 수정·보완하여야 한다.

제7조(공개방법) ① 행정정보의 공개는 지정된 일시 및 장소에서 열람·시청하게 하거나 사본·복제물의 교부 등에 따르며 청구인의 요구에 따라 전자우편·모사전송·전자통신을 이

용하여 송부할 수 있다.

② 행정정보를 열람의 형식으로 공개할 때 원본에 훼손 등의 우려가 있거나 그 밖에 상당한 이유가 있다고 인정될 경우에는 그 사본으로 공개할 수 있다.

③ 청구인이 다수이거나 행정기관이 정례적 또는 수시 공표하는 행정정보는 누리집 등을 통하여 공개할 수 있다.

④ 공개 대상 정보의 양이 너무 많아 정상적인 업무수행에 현저한 지장을 초래할 우려가 있는 경우에는 해당 정보를 일정 기간별로 나누어 제공하거나 사본·복제물의 교부 또는 열람과 병행하여 제공할 수 있다.

제8조(비용부담) 행정정보의 공개에 소요되는 비용은 청구인이 부담하며, 그 부담하는 수수료의 금액, 징수 절차 및 비용의 감면 비율 등 필요한 사항은 「고성군 제증명 등 수수료 징수 조례」에서 정하는 바에 따른다.

제9조(정보공개심의회 설치 및 기능) 법 제12조에 따라 다음 각 호의 사항을 심의하기 위해 고성군 정보공개심의회(이하 “심의회”라 한다)를 둔다.

1. 담당부서에서 공개여부를 결정하기 곤란하여 심의요청한 사항
2. 법 제18조 및 제21조제2항에 따른 이의신청(다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 이의신청은 제외한다)

가. 비공개 결정 또는 부분 공개 결정에 대하여 같은 내용으로 2회 이상 반복하여 제기된 이의신청

나. 청구인이 법 제18조제1항에 따른 기간이 지난 후에 한 이의신청

다. 제3자가 법 제21조제2항에 따른 기간이 지난 후에 한 이의신청

라. 청구인의 요구대로 공개 결정을 할 경우

3. 그 밖에 정보공개제도의 운영에 관한 사항

제10조(구성 등) ① 심의회는 위원장 1명을 포함하여 5명 이상 7명 이하로 구성하되, 공무원이 아닌 위원이 전체위원의 3분의 2가 되어야 한다.

② 위원장은 총괄부서의 담당 국장이 되며, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 당연직 위원은 총괄부서의 장으로 하고, 위촉직 위원은 정보공개 업무에 관한 지식을 가진 외부전문가 중에서 군수가 위촉한다.

④ 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

⑤ 심의회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기 각 1명을 둔다. 간사는 정보공개 업무 담당이 되고, 서기는 정보공개 업무 담당자가 된다.

제11조(위원장의 직무) ① 위원장은 심의회를 대표하며, 심의회의 운영을 총괄한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하고, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

제12조(운영) ① 심의회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나, 담당부서의 장이 요구하는 경우에 소집한다. 이 때 회의 일시·장소·안건 등을 회의 개최 3일 전까지 각 위원에게 서면으로 통지하여야 하며, 긴급을 요할 때에는 그렇지 않다.

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

③ 담당부서의 장은 심의회에 참석하여 심의안건을 설명하여야 하고, 필요시 청구인 또는 그 밖에 이해관계가 있는 제3자 등으로부터 의견을 들을 수 있다.

④ 간사는 별지 제5호서식의 심의의결서를, 서기는 별지 제3호서식의 회의록을 작성하여야 한다.

⑤ 심의회는 위원이 출석하는 회의를 원칙으로 하되, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 서면으로 할 수 있다.

1. 다른 법령 또는 조례에 따라 비밀로 유지되거나 비공개사항으로 규정된 정보의 비공개에 따른 이의신청

2. 심의회에서 비공개대상정보로 의결한 바 있는 동일한 종류의 정보 비공개에 따른 이의신청

3. 그 밖에 경미한 사항 및 단순·반복적인 사항에 대한 이의신청

제13조(위원의 책무) 심의회의 위원은 직무수행상 알게 된 비밀을 타인에게 누설하여서는 안 되며, 위원에서 물러난 후에도 또한 그렇다.

제14조(심의요청) ① 심의회에 안건을 상정하고자 하는 부서 또는 기관의 장은 정보공개청구 접수일 또는 이의신청 접수일 발생일부터 2일 이내에 별지 제4호서식에 의해 간사에게 심의회 상정을 요청하여야 한다.

② 간사는 회의 또는 서면심의 여부 등을 검토한 후 위원장에게 보고한다.

제15조(결과통보) ① 위원장은 심의회의 의결사항을 별지 제5호서식에 따라 심의의결서를 작성하여 심의를 요청한 부서에 즉시 통보하여야 한다.

② 심의의결 사항을 통보받은 심의를 요청한 부서는 별지 제6호서식의 이의신청결정서를 이의신청인과 제3자의 비공개요청에 반한 공개결정의 경우 제3자에게 통지하여야 한다.

제16조(수당 등) 심의회에 참석한 위촉위원에 대하여는 예산의 범위 안에서 여비, 수당 등의 실비를 지급할 수 있다.

제17조(운영세칙) 그 밖에 심의회 운영에 필요한 세부사항은 심의회의 의결을 거쳐 위원장이 정할 수 있다.

제18조(정보공개 교육) 총괄부서의 장은 정보공개 활성화를 위해 소속공무원에 대한 정보공개 교육을 연 1회 이상 실시하여야 한다.

제19조(정보공개 운영 실태점검) 총괄부서의 장은 소속기관 등에 대하여 정보공개운영실태 점검을 연 1회 이상 확인·점검하고, 그 결과를 공개한다.

## 부 칙

이 훈령은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

## 비공개대상정보 세부기준

부서명	비공개 업무명	구체적 내용	근거 및 사유	비고





[별지 제3호서식]

정보공개심의회 회의록

서 기	간 사	위원장	결 재

일시			장소		
참석현황	정원	참석	불참	(불참위원)	
안건					
회의내용					

[별지 제4호서식] <개정 2014.05.20. 훈 403>

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		
첨부 : 1. 심의안전 ○ 부. 2. 공개청구서(이의신청서) ○부. 3. 기타 증빙자료 ○부.		
(고 성 군 수) 인		
기안자(직위/직급) 서명    검토자(직위/직급) 서명    결재권자(직위/직급) 서명 협조자(직위/직급) 서명		
시 행 처리과명-일련번호 (시행일자)		
우 /주소 /홈페이지 주소		
전화(                    ) /전송(                    ) /담당자 공식 전자우편주소 /공개구분		

[별지 제5호서식]

의안번호	고성군 정보공개심의회 심의의결서	
청 구 인	성 명	
(이의신청인)	주 소	
심의안건		
의결내용		
사 유		
위와 같이 심의 의결함.		
년 월 일		
위 원 장 (인)		
위 원 (인)		
위 원 (인)		
위 원 (인)		
위 원 (인)		
위 원 (인)		
위 원 (인)		
간 사 (인)		

## [별지 제6호서식]

이의신청 결정서				
접수번호 (접수일)	번 (    년    월    일 )		결정사항	<input type="checkbox"/> 공개 <input type="checkbox"/> 부분공개 <input type="checkbox"/> 비공개
이의신청인	성명			
	주소	시군, 읍면동까지 기재		
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
	수수료산정내역		수수료납입계좌 (입금시)	
기타사항				
<p>귀하의 이의신청에 대하여 경상남도 정보공개 운영규정 제17조의 규정에 의하여 경상남도 정보공개 심의회의 심의를 거쳐 위와 같이 결정하였음을 통지합니다.</p> <p>※ 유의사항</p> <p>○ 위의 결정에 대하여 불복이 있는 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」 제21조 제2항에 의거 이의신청을 하거나, 행정심판 또는 행정소송을 제기할 수 있으며 이의신청은 통지를 받은 날부터 7일 이내에 하여야 합니다.</p> <p>○ 제3자의 비공개요청에 반해 공개할 경우 공공기관에서는 동법 제21조 제3항에 의거 공개 결정일과 공개일시일 사이에 최소한 30일의 간격을 두어야 합니다.</p>				
<p style="text-align: center;">년       월       일</p> <p style="text-align: center;">고 성 군 수</p>				

고성군기록관 운영 규정 일부개정훈령을 이에 발령한다.

고 성 군 수 이 상 군 인

2023년 2월 19일

고성군 훈령 제485호

### 고성군기록관 운영 규정 일부개정훈령

고성군기록관 운영 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “고성군기록관 운영 규정”을 “고성군 기록관 운영 규정”으로 한다.

### 고성군 기록관 운영 규정

제2조제1호 중 “본청”을 “고성군 본청”으로, “의회사무과”를 “고성군의회(이하 “군의회”라 한다), 「고성군 출자·출연기관의 운영에 관한 조례」 제2조에 따른 출자·출연기관(이하 “출자·출연기관”이라 한다)”으로 하고, 같은 조에 제5호를 다음과 같이 신설한다.

5. “소속기관”이란 직속기관, 사업소, 읍면을 말한다.

제3조 중 “의회사무과”를 “군의회, 출자·출연기관”으로 한다.

제4조제1항 중 “이라한다)은 기록물업무”를 “이라 한다)은 기록물 업무”로 하고, 같은 조 제2항 중 “위하여”를 “위하여 「공공기록물 관리에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제41조 및 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제78조에 따른”으로 하며, 같은 조 제3항 중 “기록물관리책임자”를 “기록물관리 책임자”로 한다.

제5조제2항 중 “세부업무분장”을 “세부 업무분장”으로 한다.

제6조제1항 중 “의회사무과”를 “군의회, 출자·출연기관”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “「공공기록물관리에 관한 법률 시행령」(이하 “영”이라 한다)제17조”를 “영 제17조”로 한다.

제7조제1항 중 “접수등록번호”를 “접수 등록번호”로 하고, 같은 조 제2항 중 “전자화 하여”를 “전자화하여”로 한다.

제8조제1항 중 “2월말”을 “2월 말”로 하고, 같은 조 제3항 중 “의회사무과의 기록물 생산현황”을 “군의회, 출자·출연기관의 기록물 생산 현황”으로 한다.

제9조제1항 단서 중 “업무참고”를 “업무 참고”로 한다.

제11조제1항 중 “고성군기록물평가심의회”를 “고성군 기록물평가심의회”로 하고, 같은 조 제3항 각 호 외의 부분 중 “부군수”를 “기록물관리 업무 담당 국장으”로 하며, 같은 조 제4항 본문 중 “1회”를 “한 차례만”으로 하고, 같은 조 제5항 중 “기록물업무 담당주사”를 “기록물 업무 담당으”로 한다.

제12조를 다음과 같이 한다.

제12조(기능) 심의회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 영 제43조제1항 및 제3항에 따른 사항
2. 그 밖에 기록물 평가와 관련하여 군수 또는 위원장이 요청한 사항

제13조제1항을 다음과 같이 하고, 같은 조 제2항 중 “재 책정”을 “재책정”으로 한다.

① 기록관에서의 기록물의 평가 및 폐기는 법 제27조제1항, 영 제43조, 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행규칙」 제35조에 따라 시행하며, 처리과에서는 일체의 기록물을 폐기할 수 없다.

제16조 중 “「고성군 위원회 실비변상 조례」에 의하여”를 “「고성군 각종 위원회 설치 및 운영에 관한 조례」에 따라”로 한다.

제20조제2항 중 “고성군 및 소속기관 처리과”를 “군 및 군의회, 출자·출연기관”으로, “생산현황보고”를 “생산 현황 보고”로 한다.

제22조 중 “고성군 및 소속기관 처리과”를 “군 및 군의회, 출자·출연기관”으로 한다.

제25조제1항 중 “「보안업무규정」”을 “「고성군 보안업무규정」(이하 “보안업무규

정”이라 한다)”으로 한다.

제27조제1항 각 호 외의 부분 중 “전산실근무자”를 “전산실 근무자”로 하고, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “서고관리자”를 “서고 관리자”로 한다.

제29조제1항제1호를 다음과 같이 하고, 같은 항 제2호 중 “다른 기관 등의 공무원 및 공무원이 아닌 자로서 학술연구”를 “학술연구”로, “하는 자”를 “하는 공무원 및 공무원이 아닌 자”로 하며, 같은 조 제2항 중 “경우”를 “경우 기록물 등을”로 한다.

1. 직무수행을 목적으로 기록물을 이용하고자 하는 군 및 군의회, 출자·출연기관의 직원

제30조제3항 중 “열람담당”을 “열람 담당”으로 한다.

제35조제1항 중 “의회사무과”를 “군의회, 출자·출연기관”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “관리업무”를 “관리 업무”로, “기록물관리책임자”를 “기록물관리 책임자”로 한다.

## 부 칙

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
<p><u>고성군기록관 운영 규정</u></p> <p>제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <p>1. “기록물”이란 <u>본청</u> 및 소속기관(이하 “군”이라 한다), <u>의회사무과</u> 업무와 관련하여 생산 또는 접수한 문서, 도서, 대장, 카드, 도면, 시청각 기록물, 전자문서 등 모든 형태의 기록 정보 자료와 행정박물을 말한다.</p> <p>2. ~ 4. (생략)</p> <p><u>&lt;신설&gt;</u></p> <p>제3조(적용범위) 이 규정은 군 및 <u>의회사무과</u>에 적용되며 기록관 운영에 관하여 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.</p> <p>제4조(소속 및 인원구성) ① 고성군 기록관(이하 “기록관”이라</p>	<p><u>고성군 기록관 운영 규정</u></p> <p>제2조(정의) ----- -----.</p> <p>1. ----- <u>고성군 본청</u> ----- ----- <u>고성군의회의회</u>(이하 “<u>군의회의회</u>”라 한다), 「<u>고성군 출자·출연기관의 운영에 관한 조례</u>」 제2조에 따른 <u>출자·출연기관</u>(이하 “<u>출자·출연기관</u>”이라 한다) -----.</p> <p>2. ~ 4. (현행과 같음)</p> <p>5. “소속기관”이란 <u>직속기관, 사업소, 읍면</u>을 말한다.</p> <p>제3조(적용범위) ----- <u>군의회의회, 출자·출연기관</u>----- ----- ----- -----.</p> <p>제4조(소속 및 인원구성) ① ----- -----<u>이라</u> <u>한</u></p>



다)은 기록물업무 담당부서에 설치하고, 해당 부서의 장이 기록관장이 된다.

② 기록관장은 기록관의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 기록물관리 전문요원(이하 “전문요원”이라 한다)과 기록물의 정리·기술, 기록정보 관리, 보존 업무, 그 밖에 기록물관리의 업무수행에 필요한 전문인력을 배치하여야 한다.

③ 기록관장은 기록물관리 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 처리과의 장으로 하여금 기록물관리책임자를 지정하여 처리과의 기록물관리 업무를 수행하도록 하여야 한다.

제5조(주요업무 및 업무분장) ① (생략)

② 제1항 각 호의 업무에 관한 세부업무분장은 기록관장이 정한다.

제6조(기록물의 생산) ① 기록관장은 군 및 의회사무과에서 수행하는 모든 업무의 과정과 결과가 기록물로 생산·등록 될

다)은 기록물 업무 -----  
-----  
-----.

② -----  
----- 위하여  
「공공기록물 관리에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제41조 및 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제78조에 따른 -----  
-----.

③ -----  
----- 기록물  
관리 책임자-----  
-----  
-----.

제5조(주요업무 및 업무분장) ① (현행과 같음)

② -----  
세부 업무분장-----  
---.

제6조(기록물의 생산) ① -----  
----- 군의회, 출자·출연  
기관-----  
-----

수 있도록 하여야 한다.

② 기록관장은 「공공기록물관리에 관한 법률 시행령」(이하 “영”이라 한다)제17조 부터 제19조에 따라 조사·연구·검토서, 회의록 및 시청각 기록물에 대한 생산등록·관리 기준을 작성·관리하여야 한다.

제7조(기록물의 등록) ① 모든 기록물은 생산·접수한 때에 전자문서시스템으로 생산 또는 접수 등록번호가 부여되어 등록 되도록 하여야 한다.

② 기록관에서 직접 수집한 기록물은 기록관의 기록관리시스템에 등록하여 관리하여야 하며, 전자화 되지 않은 기록물에 대하여는 전자화 방안에 따라 전자화 하여 관리되도록 하여야 한다.

제8조(기록물의 정리) ① 기록관장은 생산 완결된 기록물의 정리를 위하여 매년 2월말까지 공개여부·접근권한 재분류, 분류·편철·확정 등에 대한 교육을 실시하여야 한다.

-----.

② ----- 영 제17조 -----

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

제7조(기록물의 등록) ① -----

-----  
----- 접수  
등록번호-----  
-----.

② -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
전자화하여 -----  
-----.

제8조(기록물의 정리) ① -----

-----  
----- 2월 말-----  
-----  
-----  
-----.

② (생 략)

③ 기록관장은 군 및 의회사무  
과의 기록물 생산현황 결과를  
취합하여 매년 5월 31일까지 관  
할 영구기록물관리기관의 장에  
게 통보하여야 한다.

제9조(기록물의 이관) ① 기록관  
은 처리과에서 생산·완결된 기  
록물을 보존기간 기산일로부터  
2년의 범위 이내에 이관 받아야  
한다. 다만, 처리과에서 업무참  
고 등의 필요가 있는 기록물의  
경우에는 사전에 이관연기신청  
서를 기관에 제출하여야 한다.

②·③ (생 략)

제11조(설치 및 구성) ① 기록물  
의 평가 및 폐기 심의를 위하여  
고성군기록물평가심의회(이하  
“심의회”라 한다)를 구성한다.

② (생 략)

③ 위원장은 부군수로 하며 위  
원은 다음 각 호의 자 중에서  
군수가 위촉 또는 임명한다.

1.·2. (생 략)

④ 위원의 임기는 2년으로 하  
며, 1회 연임할 수 있다. 다만,

② (현행과 같음)

③ ----- 군의회, 출  
자·출연기관의 기록물 생산  
현황 -----  
-----.

제9조(기록물의 이관) ① -----  
-----  
-----  
-----  
----. ----- 업무 참  
고 -----  
-----  
-----.

②·③ (현행과 같음)

제11조(설치 및 구성) ① -----  
-----  
고성군 기록물평가심의회-----  
-----.

② (현행과 같음)

③ ----- 기록물관리 업무 담  
당 국장으-----  
-----.

1.·2. (현행과 같음)

④ -----  
-- 한 차례만 -----.

보궐위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

⑤ 심의회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 기록물업무 담당주사로 한다.

제12조(기능) 심의회는 다음 사항을 심의·의결한다.

1. 영 제53조제1항의 규정에 의한 30년 이하 보존 기록물의 보존기간 재책정, 보류 또는 폐기
2. 영 제53조제2항의 규정에 의한 준영구 기록물의 보존기간 재책정, 보류 또는 폐기
3. 영 제53조제4항제1호 및 제2호의 규정에 의한 기록물 폐기
4. 그 밖에 소장기록물 평가제도 운영과 관련하여 기록관장이 요청한 사항
5. 기록관의 기록물관리를 위한 조사, 연구, 분석, 평가, 정리, 목록기술 등의 전문적인 사무를 수행

제13조(기록물의 평가 및 폐기)

-----  
-----.

⑤ -----  
-----  
-- 기록물 업무 담당으-----  
--.

제12조(기능) 심의회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 영 제43조제1항 및 제3항에 따른 사항
2. 그 밖에 기록물 평가와 관련하여 군수 또는 위원장이 요청한 사항

제13조(기록물의 평가 및 폐기)

① 모든 기록물은 반드시 제2항과 제3항 규정의 절차와 방법에 따라 폐기하여야 하며 처리과에서는 일체의 기록물을 폐기할 수 없다.

② 기록관장은 보존기간이 경과한 기록물에 대하여는 기록물 생산부서의 의견조치, 전문요원의 심사, 기록물평가심의회 등의 심의를 거쳐 보존기간 재 책정, 폐기 또는 보류로 구분하여 처리하여야 한다.

③·④ (생 략)

제16조(수당 등) 심의회에 참석하는 민간위원에 대하여는 「고성군 위원회 실비변상 조례」에 의하여 수당과 여비 등을 지급할 수 있다.

제20조(기록관리시스템 및 장비구축) ① (생 략)

② 기록관리시스템은 고성군 및 소속기관 처리과의 전자문서시스템 및 소관 영구기록물관리기관의 기록관리시스템과 연동하

① 기록관에서의 기록물의 평가 및 폐기는 법 제27조제1항, 영 제43조, 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행규칙」 제35조에 따라 시행하며, 처리과에서는 일체의 기록물을 폐기할 수 없다.

② -----  
-----  
-----  
----- 재 책정 -----  
-----.

③·④ (현행과 같음)

제16조(수당 등) ----- 「고성군 각종 위원회 설치 및 운영에 관한 조례」에 따라 -----.

제20조(기록관리시스템 및 장비구축) ① (현행과 같음)

② ----- 군 및 군의회, 출자·출연기관 -----  
-----  
-----

여 기록물의 생산현황보고, 이  
관목록의 제출, 주요기록물에  
대한 검색·활용 등이 가능하도  
록 구축·운영되어야 한다.

제22조(주요기록물의 전산화) 기  
록관장은 문서, 도서, 대장, 카  
드, 도면, 시청각 기록물, 전자  
문서 등 기록관과 고성군 및 소  
속기관 처리과의 기록물 중 활  
용가치가 높은 기록물에 대하여  
전산화를 추진하여 기록정보의  
신속한 검색·활용이 될 수 있  
도록 하여야 한다.

제25조(보안관리) ① 기록관장은  
기록관의 전산실 및 보존서고를  
통제구역으로 지정하고, 「보안  
업무규정」에 의한 보안관리를  
철저히 하여야 하며, 보안업무  
규정이 정하는 바에 따라 비밀  
취급인가를 받은 자를 배치하여  
야 한다.

② (생 략)

제27조(점검) ① 기록관의 전산실  
근무자는 다음 각 호의 사항을  
이행하여야 한다.

1. 2. (생 략)

----- 생산 현황 보고-----  
-----  
-----  
-----.

제22조(주요기록물의 전산화) --  
-----  
-----  
----- 군 및 군의회,  
출자·출연기관-----  
-----  
-----  
-----.

제25조(보안관리) ① -----  
-----  
----- 「고성  
군 보안업무규정」(이하 “보안  
업무규정”이라 한다)-----  
-----  
-----  
-----.

② (현행과 같음)

제27조(점검) ① ----- 전산실  
근무자-----  
-----.

1. 2. (현행과 같음)

② 기록관의 서고관리자는 다음 각호의 사항을 이행하여야 한다.

1. 2. (생략)

제29조(열람 및 대출의 자격) ① 기록관의 기록물을 열람 및 대출할 수 있는 자의 자격은 다음 각 호와 같다.

1. 군 소속공무원

2. 다른 기관 등의 공무원 및 공무원이 아닌 자로서 학술연구 또는 비영리 목적으로 기록물을 이용하고자 하는 자

② 제1항제2호의 경우 기록관 밖으로의 대출은 금지한다.

제30조(열람 준수사항) ① ② (생략)

③ 기록관 보존 기록물의 열람은 기록관 안에서 하여야 하며, 기록물을 열람하는 자는 기록관 열람담당 직원의 지시에 따라야 한다.

제35조(기록물 관리실태 점검 및

② ----- 서고 관리자-----  
-----  
--.

1. 2. (현행과 같음)

제29조(열람 및 대출의 자격) ①  
-----  
-----  
-----.

1. 직무수행을 목적으로 기록물을 이용하고자 하는 군 및 군의회, 출자·출연기관의 직원

2. 학술연구 -----  
-----  
-----  
----- 하는 공무원 및 공무원이 아닌 자

② ----- 경우 기록물 등을 -----.

제30조(열람 준수사항) ① ② (현행과 같음)

③ -----  
-----  
-----  
열람 담당 -----  
---.

제35조(기록물 관리실태 점검 및

교육) ① 기록관장은 군 및 의회사무과의 기록물 관리실태를 연 1회 이상 점검하여야 한다.

② 기록관장은 기록물의 관리업무와 관련하여 해당 과의 기록물관리책임자를 소집하여 교육을 실시할 수 있다.

교육) ① ----- 군의회, 출자·출연기관-----.

② ----- 관리업무----- 기록물관리 책임자-----.



고성군 공고 제2024-274호

**고성군 옥외행사의 안전관리에 관한 조례안 입법예고**

「고성군 옥외행사의 안전관리에 관한 조례」를 제정함에 있어, 그 취지와 주요 내용을 군민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조 및 「고성군 조례·규칙안 입법예고에 관한 조례」 제3조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2024. 2. 19.

고 성 군 수

**1. 제정이유**

고성군민의 생명·신체 및 재산을 보호하기 위하여 고성군에서 열리는 옥외행사의 안전관리에 필요한 사항을 규정함으로써 옥외행사의 안전 관리의 제도적 근거 마련을 위한 조례를 제정하고자 함

**2. 주요내용**

가. 목적 및 정의, 적용 범위(안 제1조 ~ 제4조)

나. 책무 및 안전관리계획(안 제5조 ~ 제6조)

다. 안전점검과 안전조치(안 제7조 ~ 제8조)

라. 안전관리 요원 및 지원요청(안 제9조 ~ 제10조)

**3. 의견 제출**

이 제정 조례안에 대하여 의견이 있는 개인 또는 기관·단체는 2024년 3월 11일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 고성군수(참조: 안전관리과)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

**가. 의견제출 사항**

1) 입법예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반여부와 그 이유)

2) 성명(법인 및 기관·단체의 경우 그 명칭과 대표자), 주소, 전화번호

나. 의견 제출처: 고성군 안전관리과 사회재난담당

- 1) 주소: (52943) 경남 고성군 고성읍 성내로 130, 고성군청 안전관리과
- 2) 전화: (055)670-2523, 팩스:(055)670-2509

다. 제출 방법 및 문의처

1) 서면, 전화, 팩스, 직접방문 등 어느 방법이든 가능하며, 기타 자세한 사항은 고성군청 안전관리과 사회재난담당〔전화: (055)670-2523〕에 문의하시기 바랍니다.

붙임 고성군 옥외행사의 안전관리에 관한 조례안 1부.

고성군 조례 제 호

## 고성군 옥외행사의 안전관리에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 고성군민의 생명·신체 및 재산을 보호하기 위하여 고성군에서 열리는 공연, 축제, 체육 활동 등 옥외행사의 안전관리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “옥외행사”란 주된 행사가 천장이 없거나 사방이 폐쇄되지 아니한 장소에서 불특정 다수인이 참여하는 공연, 축제, 체육 활동 등과 같은 행사를 말한다.
2. “안전관리”란 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제4호에 따른 활동을 말한다.
3. “주최”란 옥외행사에 대하여 최종적으로 책임과 권한을 갖는 것을 말한다.
4. “주관”이란 대가의 유무와 상관없이 주최의 의뢰를 받아 옥외행사를 진행하고 집행하는 것으로 그 행사에 대하여 최종적으로 책임과 권한을 갖지 않는 것을 말한다.
5. “관계인”이란 옥외행사장 및 그 주변시설 등의 소유자·관리자 또는 점유자를 말한다.

제3조(적용 범위) ① 이 조례는 다음 각 호의 옥외행사에 적용한다.

1. 500명 이상 1천명 미만의 관람이 예상되는 공연장 외의 장소에서 행해지는 공연
2. 순간 최대 관람객이 500명 이상 1천명 미만으로 예상되는 옥외행사
3. 주최·주관하는 자가 없으나 관람객이 자발적으로 500명 이상이 모일 것으로 예상되는 옥외행사

② 제1항 각 호의 옥외행사가 1천명 이상인 경우에는 「공연법」 또는 「재난 및 안전관리 기본법」 등 관련법에 따른다.

③ 고성군수(이하 “군수”라 한다)는 제1항에도 불구하고 500명 미만의 참여가 예상되는 옥외행사 중 안전관리가 특별히 필요하다고 인정하는 경우에는 적용대상으로 정할 수 있다.

제4조(다른 조례와의 관계) 옥외행사의 안전관리에 관하여 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제5조(책무) ① 군수는 고성군(이하 “군”이라 한다)에서 개최되는 옥외행사에서 발생할 수 있는 재난이나 그 밖의 각종 사고를 예방하고 피해를 줄이기 위하여 필요한 정책을 수립·시행하는 등 안전관리에 노력해야 한다.

② 고성군민(이하 “군민”이라고 한다)은 군에서 열리는 옥외행사의 안전관리업무에 최대한 협조해야 하고, 소유하거나 사용하는 시설 등에서 재난이나 그 밖의 사고가 발생하지 않도록 노력해야 한다.

제6조(안전관리계획) ① 군이 주최·주관하는 옥외행사일 경우 옥외행사를 주최하거나 주관하는 부서의 장은 행사 개최일 3주 전까지 옥외행사의 안전관리에 필요한 안전관리계획(이하 “안전관리계획”이라 한다)을 안전관리과장에게 신고해야 한다. 신고한 사항을 변경하려는 경우에는 해당 행사개최 7일 전까지 변경신고를 해야 한다.

② 안전관리계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 옥외행사의 개요(일시, 장소, 주최·주관, 주요내용, 참가예상 인원 등을 포함한다)
2. 옥외행사 장소·시설 등을 관리하는 사람 및 관리 조직과 임무에 관한 사항
3. 안전관리 요원의 확보, 배치계획 및 임무
4. 장소 및 주변 환경, 행사 시설 등 현장의 위험 요소에 대한 안전관리 대책
5. 행사 장소 및 그 주변 통행로의 공간 수용능력과 초과 군중 밀집 시의 대처에 관한 사항
6. 화재 등 각종 사고 유형별 예방 및 인명 피해 방지 대책
7. 비상시 대응 요령 및 담당 기관과 담당자 연락처
8. 재난보상보험 가입 사항
9. 그 밖에 군수가 옥외행사 안전관리에 필요하다고 인정하는 사항

③ 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해당 기관 및 단체에 안전관리계획을 수립하여 제출하도록 권고할 수 있고, 필요한 경우 제출된 안전관리계획에 대하여 보완 등을 요구할 수 있다.

1. 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」에 따라 군이 출자·출연한 기관이 옥외행사를 주최·주관하는 경우
2. 군이 보조금을 지급하는 기관·단체가 옥외행사를 주최·주관하는 경우
3. 군에서 옥외행사비를 지원하는 기관·단체가 옥외행사를 주최·주관하는 경우

4. 그 밖에 군수가 안전관리가 필요하다고 인정한 옥외행사의 경우

④ 군수는 주최·주관하는 자가 없거나 불분명한 옥외행사의 안전관리가 필요하다고 인정하는 경우에는 안전관리계획을 수립·시행해야 한다.

제7조(안전점검) ① 군수는 제6조제1항 및 제4항에 따른 안전관리계획을 수립한 경우 행사 개최 1일 전까지 옥외행사의 장소 및 그 주변에 대한 안전점검을 실시해야 한다.

② 군수는 옥외행사를 주최·주관하려는 자가 제6조제3항에 따라 안전관리계획을 수립하고 군에 안전점검을 요청한 경우에는 안전점검을 실시할 수 있다. 다만, 군수는 요청이 없더라도 필요하다고 인정하면 안전점검을 할 수 있다.

③ 군수는 제1항 및 제2항에 따른 안전점검 시에 전문성이 필요한 사항은 고성소방서 및 고성경찰서 등 안전관리 유관기관에 합동 안전점검을 요청할 수 있다.

제8조(안전조치) ① 군수는 안전점검을 실시한 결과 재난이나 사고 예방을 위하여 보완이 필요한 경우 다음 각 호의 조치를 해야 한다.

1. 제6조제1항 및 제4항에 따른 옥외행사: 즉시 안전조치를 하거나 관계인 등에게 시정 요청

2. 제6조제3항에 따른 옥외행사: 주최·주관하는 자 또는 관계인에게 시정을 요청하고 옥외행사 취소를 권고하는 등의 안전지도

② 군수는 재난의 예방을 위하여 긴급하다고 판단되는 다음 각 호의 경우에는 그 시설의 사용을 제한하거나 해당 옥외행사를 금지할 수 있다.

1. 제1항의 명령을 받은 자가 안전조치를 이행하지 아니한 경우

2. 그 밖에 옥외행사 전 또는 옥외행사 중 예상하지 못한 위험 요소가 발생하여 예정대로 옥외행사가 진행될 경우 사고발생이 예견되는 경우

제9조(안전관리 요원) ① 군수는 제6조제1항 및 제4항에 따른 옥외행사 참여자의 안전과 질서유지를 위하여 안전관리 요원을 배치해야 한다.

② 군수는 제1항에 따라 안전관리 요원을 배치할 때 다음 각 호의 사항을 준수해야 한다.

1. 안전관리 요원의 배치장소, 임무 등에 대하여 사전교육을 할 것

2. 안전관리 요원을 쉽게 알아볼 수 있도록 모자, 복장 등의 필요한 조치를 할 것

3. 응급·구조를 위한 안전관리 요원은 「응급의료에 관한 법률」 제36조에 따른 응급구

조사 자격증이 있는 사람을 배치할 것

③ 군수는 제6조제3항의 옥외행사일 경우에는 옥외행사를 주최·주관하는 자에게 안전 관리 요원 배치에 관한 사항을 권고할 수 있다.

제10조(지원요청) ① 군수는 옥외행사의 질서유지와 교통안전 등이 필요한 경우 고성경찰서에 안전관리 지원을 요청할 수 있다.

② 군수는 옥외행사에 따른 인명 피해 예방 및 구호를 위해 고성소방서 및 군 소재 의료기관에 응급의료 지원을 요청할 수 있다.

#### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

입법예고 사항에 대한 의견서

- ☐ 자치법규명: 고성군 옥외행사의 안전관리에 관한 조례안
- 성명(단체명):
  - 주 소:
  - 전화번호:
  - 의견 내용(찬·반 의견과 그 이유)

제정안	찬반의견		수정안	수정사유
	찬성	반대		

고성군 공고 제2024-294호

## 고성군 전인자동차 운영에 관한 조례 시행규칙 일부개정규칙안 입법예고

「고성군 전인자동차 운영에 관한 조례 시행규칙」을 정함에 있어, 그 취지와 주요 내용을 미리 군민에게 알려 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조 및 「고성군 조례·규칙안 입법예고에 관한 조례」 제3조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2024. 2. 19.

고 성 군 수

### 1. 개정이유

불필요한 서류 제출 요구사무 정비를 통한 제출 서류 간소화로 군민 편의를 제고하고자 함.

### 2. 입법취지 및 주요내용

인감증명서 등 불필요한 서류 제출 요구사무 정비(안 제7조)

### 3. 의견 제출

이 일부개정규칙안에 대하여 의견이 있는 개인 또는 기관·단체는 2024년 3월 11일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 고성군수(참조: 도시교통과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

#### 가. 의견제출 사항

- 1) 입법예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 이유)
- 2) 성명(법인 및 기관·단체의 경우 그 명칭과 대표자), 주소, 전화번호

나. 의견 제출처: 도시교통과 교통지도담당



- 1) 주소: (52943) 경남 고성군 고성읍 성내로 130, 고성군청 도시교통과
- 2) 전화: (055)670-2334, 팩스: (055)670-2559

다. 제출 방법 및 문의처

1) 서면, 전화, 팩스, 직접방문 등 어느 방법이든 가능하며, 기타 자세한 사항은 고성군청 도시교통과 교통지도담당〔전화: (055)670-2334〕에 문의하시기 바랍니다.

붙임 고성군 전인자동차 운영에 관한 조례 시행규칙 일부개정규칙안 1부.

고성군 규칙 제 호

**고성군 견인자동차 운영에 관한 조례 시행규칙 일부개정규칙안**

고성군 견인자동차 운영에 관한 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「고성군 견인자동차 운영에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다)”를 “「고성군 견인자동차 운영에 관한 조례」”로 한다.

제4조제1항 전단 중 “조례”를 “「고성군 견인자동차 운영에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다)”로 한다.

제7조제2항제5호 중 “2.3미터이상, 길이 5미터이상”을 “2.3미터 이상, 길이 5미터 이상”으로 하고, 같은 조 제3항을 다음과 같이 한다.

③ 대행법인 등이 타인소유 부지를 보관소로 사용하고자 하는 경우에는 임대차계약서 1통을 제출하여야 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

## 신·구조문대비표

현행	개정안
제1조(목적) 이 규칙은 「 <u>고성군 견인자동차 운영에 관한 조례</u> 」(이하 “조례”라 한다)에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 「 <u>고성군 견인자동차 운영에 관한 조례</u> 」----- ----- ----- -----.
제4조(대행법인 등의 업무범위) ①대행법인 등은 <u>조례</u> 제2조제2항의 규정에 의한 견인대상자동차의 견인이동·보관 및 반환업무를 수행한다.	제4조(대행법인 등의 업무범위) ① ----- 「 <u>고성군 견인자동차 운영에 관한 조례</u> 」(이하 “조례”라 한다) ----- -----. -----.
②·③ (생략)	②·③ (현행과 같음)
제7조(견인보관소의 시설) ① (생략) ②견인보관소가 갖추어야 할 요건은 다음 각호와 같다. 1. ~ 4. (생략) 5. 주차구획은 자동차 1대당 너비 <u>2.3미터</u> 이상, 길이 <u>5미터</u> 이상으로 하여 백색실선으로 주차구획선 설치	제7조(견인보관소의 시설) ① (현행과 같음) ②----- -----. 1. ~ 4. (현행과 같음) 5. ----- -- <u>2.3미터</u> 이상, 길이 <u>5미터</u> 이상----- -----
③대행법인 등이 타인소유 부지를 보관소로 사용하고자 하는	③ <u>대행법인 등이 타인소유 부지를 보관소로 사용하고자 하는</u>

경우 다음 각호의 서류를 제출  
하여야 한다.

1. 임대차계약서 1통
2. 임대인의 인감증명서 1통(임  
대차계약용)

경우에는 임대차계약서 1통을  
제출하여야 한다.

입법예고 사항에 대한 의견서

- ☐ 자치법규명: 고성군 견인자동차 운영에 관한 조례 시행규칙 일부개정규칙안
- ☐ 성명(단체명):

☐ 주 소:

☐ 전화번호:

☐ 의견 내용(찬·반 의견과 그 이유)

개정안	찬반의견		수정안	수정사유
	찬성	반대		

고성군 공고 제2024-295호

**고성군 주차장 특별회계 설치 및 운영 조례 일부개정조례안 입법예고**

「고성군 주차장 특별회계 설치 및 운영 조례」를 일부개정함에 있어, 그 취지와 주요 내용을 미리 군민에게 알려 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조 및 「고성군 조례·규칙안 입법예고에 관한 조례」 제3조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2024. 2. 19.

고 성 군 수

**1. 개정이유**

주차장 설치자에 대한 보조금 상한액을 증액하여 주택가 주차난을 해소하고 군민 편의를 제고하고자 함.

**2. 입법취지 및 주요내용**

보조금 상한액을 최고 200만 원에서 300만 원으로 증액(안 제8조)

**3. 의견 제출**

이 일부개정조례안에 대하여 의견이 있는 개인 또는 기관·단체는 2024년 3월 11일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 고성군수(참조: 도시교통과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

**가. 의견제출 사항**

- 1) 입법예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 이유)
- 2) 성명(법인 및 기관·단체의 경우 그 명칭과 대표자), 주소, 전화번호

나. 의견 제출처: 도시교통과 교통지도담당

- 1) 주소: (52943) 경남 고성군 고성읍 성내로 130, 고성군청 도시교통과
- 2) 전화: (055)670-2334, 팩스: (055)670-2559

다. 제출 방법 및 문의처

1) 서면, 전화, 팩스, 직접방문 등 어느 방법이든 가능하며, 기타 자세한 사항은 고성군청 도시교통과 교통지도담당〔전화: (055)670-2334〕에 문의하시기 바랍니다.

붙임 고성군 주차장 특별회계 설치 및 운영 조례 일부개정조례안 1부.

고성군 조례 제 호

**고성군 주차장 특별회계 설치 및 운영 조례 일부개정조례안**

고성군 주차장 특별회계 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “제21조의2 규정에 의거 고성군주차장특별회계”를 “제21조의2에 따른 고성군 주차장 특별회계”로, “관하여 필요한”을 “필요한”으로 한다.

제8조제1항 각 호 외의 부분 중 “법 제21조의2제6항의 규정에 의한”을 “법 제21조의2제7항에 따른”으로, “제12조의 규정에 의거”를 “제12조에 따라”로 하고, 같은 조 제3항 중 “200만원”을 “300만원”으로 한다.

**부 칙**

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.



신·구조문대비표

현행	개정안
제1조(목적) 이 조례는 「주차장법」 제21조의2 규정에 의거 고성군주차장특별회계의 설치 및 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- --- 제21조의2에 따른 고성군주차장 특별회계----- ---- 필요한 ----- -----.
제8조(보조금) ①법 제21조의2제6항의 규정에 의한 보조금을 받을 수 있는 자는 「고성군 주차장 조례」 제12조의 규정에 의거 설치하는 부설주차장외에 추가로 주차장을 확보하는 자로서 다음 각 호와 같다.	제8조(보조금) ①법 제21조의2제7항에 따른 ----- ----- ----- 제12조에 따라 ----- ----- -----.
1. 2. (생략)	1. 2. (현행과 같음)
② (생략)	② (현행과 같음)
③제1항의 규정에 의한 주차장 설치자에 대한 보조금은 예산의 범위 안에서 정하되 공사금액의 80% 이내로 한가구당 최고 200만원 이하로 하며, 지급방법 및 절차 등 기타 필요한 사항은 군수가 따로 정한다.	③----- ----- ----- ----- 300만원 ----- ----- -----.

입법예고 사항에 대한 의견서

- ☐ 자치법규명: 고성군 주차장 특별회계 설치 및 운영 조례 일부개정조례안
- 성명(단체명):
  - 주 소:
  - 전화번호:
  - 의견 내용(찬·반 의견과 그 이유)

개정안	찬반의견		수정안	수정사유
	찬성	반대		