

| | |
|--------|---------|
| 선 람 | 기 관 의 장 |
| | |



제355호 / 2010년 7월 30일

익산시 시보

시보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

발행자 : 익산시장
발행처 : 비전홍보담당관

【 훈 령 】

- 익산시훈령 제317호 익산시 이웃돕기금고설치 운영규정 폐지규정 1
- 익산시훈령 제318호 익산시 지역의료보험지원협의회 운영규정 폐지규정 2

【 고 시 】

- 익산시고시 제2010-73호 지적측량의 세세표준좌표계 성과 고시 3

【 입법예고 】

- 익산시공고 제2010-1061호 익산시 계약심사 업무처리 규칙안 입법예고 7
- 익산시공고 제2010-1066호 익산시 평생학습조례 일부개정 조례안 입법예고 23
- 익산시공고 제2010-1081호 익산시 지방공무원 복무조례 일부개정조례안 26

· 익산시청 홈페이지 <http://www.iksan.go.kr> · 비전홍보담당관 TEL : 063) 859-5029

| | | | | | | | | |
|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 회 람 | | | | | | | | |
|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|

익산시훈령 제317호

익산시 이웃돕기금고설치 운영규정 폐지규정을 다음과 같이 발령한다.

2010년 7월 30일

익 산 시 장 이 한 수 [직인]

익산시 이웃돕기금고설치 운영규정 폐지규정

익산시 이웃돕기금고설치 운영규정(1995. 5. 15. 훈령 제42호)은 폐지한다.

- 부 칙 -

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

익산시훈령 제318호

익산시지역의료보험지원협의회운영규정 폐지규정을 다음과 같이 발령한다.

2010년 7월 30일

익 산 시 장 이 한 수 [직인]

익산시지역의료보험지원협의회운영규정 폐지규정

익산시지역의료보험지원협의회운영규정(1995.05.15 훈령 제43호)은 폐지한다.

- 부 칙 -

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

익산시고시 제2010-73호

지적측량 기준점(도근점의 세계표준좌표) 성과(설치)를 측량.수로조사 및 지적에 관한 법률 시행령 제10조 규정에 의거 다음과 같이 고시합니다.

2010. 7. 30

익 산 시 장 (인)

지적측량의 세계표준좌표계 성과 고시

| 기준점의 | | 세계측지좌표성과 | | | | 표지 재질 | 토지 소재지 |
|-------|-----------|------------|-------------|--------------|-------|----------|---------------|
| 번호 | 직각좌표(X) | 직각좌표(Y) | 경도(X) | 위도(Y) | 표고(Z) | | |
| 13498 | 382779.97 | 195556.61 | 36-02-33.60 | 126-57-02.49 | 42.61 | 철재 | 함열읍 다송리 622 |
| 13499 | 382592.60 | 195491.07 | 36-02-27.52 | 126-56-59.88 | 51.00 | 철재 | 함열읍 다송리 550-9 |
| 13500 | 383026.17 | 195373.01 | 36-02-41.58 | 126-56-55.15 | 41.43 | 철재 | 함열읍 다송리 606-1 |
| 13501 | 382931.61 | 196080.18 | 36-02-38.53 | 126-57-23.40 | 35.14 | 철재 | 함열읍 다송리 383-2 |
| 13502 | 382823.57 | 195965.99 | 36-02-35.02 | 126-57-18.85 | 43.06 | 철재 | 함열읍 다송리 401-1 |
| 13503 | 382954.04 | 195942.55 | 36-02-39.25 | 126-57-17.91 | 47.41 | 철재 | 함열읍 다송리 411-8 |
| 13504 | 382672.59 | 196416.86 | 36-02-30.13 | 126-57-36.86 | 39.13 | 철재 | 함열읍 다송리 276 |
| 13505 | 382494.96 | 196664.68 | 36-02-24.37 | 126-57-46.76 | 41.49 | 철재 | 함열읍 다송리 740 |
| 13506 | 381803.58 | 196894.26 | 36-02-01.94 | 126-57-55.94 | 49.32 | 철재 | 함열읍 다송리 140 |
| 13507 | 381711.59 | 196766.21 | 36-01-58.95 | 126-57-50.83 | 45.88 | 철재 | 함열읍 다송리 158-2 |
| 13508 | 381772.49 | 196998.65 | 36-02-00.93 | 126-58-00.11 | 45.58 | 철재 | 함열읍 다송리 111-1 |
| 13509 | 381679.91 | 1971167.46 | 36-01-57.93 | 126-58-06.86 | 36.88 | 철재 | 함열읍 다송리 990 |
| 13510 | 383611.60 | 195533.12 | 36-03-00.58 | 126-57-01.54 | 41.68 | 철재 | 함열읍 용지리 240 |
| 13511 | 383479.73 | 195410.50 | 36-02-56.30 | 126-56-56.64 | 33.79 | 철재 | 함열읍 용지리 337-2 |
| 13512 | 383303.66 | 195642.75 | 36-02-50.59 | 126-57-05.92 | 42.25 | 철재 | 함열읍 용지리 55-1 |
| 13513 | 383380.34 | 195722.89 | 36-02-53.08 | 126-57-09.12 | 38.00 | 철재 | 함열읍 용지리 130-3 |
| 13514 | 383114.14 | 195729.01 | 36-02-44.44 | 126-57-09.37 | 42.04 | 철재 | 함열읍 용지리 76-2 |
| 13515 | 383553.01 | 195733.07 | 36-02-58.68 | 126-57-09.53 | 31.25 | 철재 | 함열읍 용지리 458 |

| 사용원점:중부, 설치일 : 2010.06.15, 보관장소 : 함열출장소 | | | | | | | |
|---|-----------|-----------|-------------|--------------|-------|----------|-----------------|
| 기준점의 | 세계측지좌표성파 | | | | | 표지 재질 | 토지 소재지 |
| 번호 | 직각좌표(X) | 직각좌표(Y) | 경도(X) | 위도(Y) | 표고(Z) | | |
| 13516 | 383514.49 | 196661.56 | 36-02-57.44 | 126-57-46.62 | 32.43 | 철재 | 함열읍 석매리 776-2 |
| 13517 | 383488.50 | 196511.67 | 36-02-56.60 | 126-57-40.63 | 31.93 | 철재 | 함열읍 석매리 1027-3 |
| 13518 | 384784.22 | 196625.11 | 36-03-38.64 | 126-57-45.15 | 45.45 | 철재 | 함열읍 석매리 산18 |
| 13519 | 384597.14 | 196442.95 | 36-03-32.57 | 126-57-37.87 | 43.59 | 철재 | 함열읍 석매리 산60-2 |
| 13520 | 384454.76 | 196051.54 | 36-03-27.94 | 126-57-22.23 | 43.50 | 철재 | 함열읍 석매리 873-5 |
| 13521 | 384460.16 | 195877.95 | 36-03-28.11 | 126-57-15.30 | 39.17 | 철재 | 함열읍 석매리 887-133 |
| 13522 | 384479.28 | 196247.09 | 36-03-28.74 | 126-57-30.05 | 42.36 | 철재 | 함열읍 석매리 688-16 |
| 13523 | 384294.39 | 196172.07 | 36-03-22.74 | 126-57-27.05 | 37.27 | 철재 | 함열읍 석매리 711-2 |
| 13524 | 385296.34 | 196542.38 | 36-03-55.25 | 126-57-41.83 | 47.17 | 철재 | 함열읍 석매리 491-14 |
| 13525 | 385274.86 | 196328.07 | 36-03-54.55 | 126-57-33.27 | 40.50 | 철재 | 함열읍 석매리 1216-9 |
| 13526 | 385114.43 | 196589.29 | 36-03-49.35 | 126-57-43.71 | 35.53 | 철재 | 함열읍 석매리 1344 |
| 13527 | 385151.74 | 196731.68 | 36-03-50.56 | 126-57-49.40 | 36.77 | 철재 | 함열읍 석매리 1342 |
| 13528 | 384945.67 | 196978.47 | 36-03-43.88 | 126-57-59.26 | 52.35 | 철재 | 함열읍 석매리 369-31 |
| 13529 | 384992.58 | 197152.58 | 36-03-45.41 | 126-58-06.22 | 46.71 | 철재 | 함열읍 석매리 21-2 |
| 13530 | 384689.59 | 196947.08 | 36-03-35.57 | 126-57-58.01 | 39.17 | 철재 | 함열읍 석매리 1209-26 |
| 13531 | 385081.89 | 196913.62 | 36-03-48.30 | 126-57-56.67 | 42.75 | 철재 | 함열읍 석매리 369-11 |
| 13532 | 384207.56 | 197864.46 | 36-03-19.94 | 126-58-34.67 | 48.01 | 철재 | 함열읍 흘산리 419-2 |
| 13533 | 384050.55 | 197771.27 | 36-03-14.85 | 126-58-30.95 | 47.12 | 철재 | 함열읍 흘산리 324-3 |
| 13534 | 384053.42 | 197892.86 | 36-03-14.94 | 126-58-35.81 | 39.55 | 철재 | 함열읍 흘산리 329-2 |
| 13535 | 383898.77 | 197580.91 | 36-03-09.92 | 126-58-23.35 | 51.40 | 철재 | 함열읍 흘산리 283-15 |
| 13536 | 383380.16 | 197692.83 | 36-02-53.10 | 126-58-27.82 | 53.66 | 철재 | 함열읍 흘산리 116-1 |
| 13537 | 383127.48 | 197546.09 | 36-02-44.90 | 126-58-21.97 | 39.92 | 철재 | 함열읍 석매리 118-1 |
| 13538 | 382835.15 | 197743.45 | 36-02-35.41 | 126-58-29.85 | 53.06 | 철재 | 함열읍 석매리 산210-6 |
| 13539 | 384778.95 | 198502.57 | 36-03-38.49 | 126-59-00.17 | 46.34 | 철재 | 함열읍 흘산리 696-1 |
| 13540 | 384980.76 | 198483.77 | 36-03-45.03 | 126-58-59.41 | 49.69 | 철재 | 함열읍 흘산리 147-3 |
| 13541 | 385584.07 | 198442.87 | 36-04-04.61 | 126-58-57.77 | 38.23 | 철재 | 함열읍 흘산리 80-1 |
| 13542 | 385950.25 | 198606.48 | 36-04-16.49 | 126-59-04.31 | 32.92 | 철재 | 함열읍 흘산리 388-1 |
| 13543 | 386402.40 | 198105.57 | 36-04-31.15 | 126-58-44.29 | 43.17 | 철재 | 함열읍 남당리 187-7 |
| 13544 | 386418.01 | 198012.42 | 36-04-31.66 | 126-58-40.57 | 34.19 | 철재 | 함열읍 남당리 275-4 |
| 13545 | 386570.19 | 197909.91 | 36-04-36.60 | 126-58-36.47 | 30.77 | 철재 | 함열읍 남당리 283-4 |
| 13546 | 386793.30 | 197875.17 | 36-04-43.83 | 126-58-35.08 | 30.31 | 철재 | 함열읍 남당리 818 |

| 사용원점:중부, 설치일 : 2010.06.15, 보관장소 : 함열출장소 | | | | | | | |
|---|-----------|-----------|-------------|--------------|-------|----------|----------------|
| 기준점의 | 세계측지좌표성파 | | | | | 표지 재질 | 토지 소재지 |
| 번호 | 직각좌표(X) | 직각좌표(Y) | 경도(X) | 위도(Y) | 표고(Z) | | |
| 13547 | 386767.84 | 197645.60 | 36-04-43.01 | 126-58-25.90 | 37.95 | 철재 | 함열읍 남당리 산40 |
| 13548 | 386854.34 | 197481.35 | 36-04-45.81 | 126-58-19.34 | 44.39 | 철재 | 함열읍 남당리 618-31 |
| 13549 | 386937.06 | 197328.80 | 36-04-48.49 | 126-58-13.24 | 42.18 | 철재 | 함열읍 남당리 610-13 |
| 13550 | 386941.46 | 197177.25 | 36-04-48.64 | 126-58-07.18 | 44.99 | 철재 | 함열읍 남당리 773 |
| 13551 | 387163.50 | 197272.42 | 36-04-55.84 | 126-58-10.98 | 36.26 | 철재 | 함열읍 남당리 772 |
| 13552 | 387478.65 | 197817.49 | 36-05-06.07 | 126-58-32.76 | 41.43 | 철재 | 함열읍 남당리 557-1 |
| 13553 | 387282.31 | 197935.71 | 36-04-59.70 | 126-58-37.49 | 33.57 | 철재 | 함열읍 남당리 442-4 |
| 13554 | 387368.32 | 198022.62 | 36-05-02.49 | 126-58-40.96 | 38.91 | 철재 | 함열읍 남당리 525-2 |
| 13555 | 386027.54 | 196644.49 | 36-04-18.98 | 126-57-45.90 | 40.04 | 철재 | 함열읍 와리 155-3 |
| 13556 | 385931.45 | 196729.95 | 36-04-15.86 | 126-57-49.32 | 41.14 | 철재 | 함열읍 와리 1217-5 |
| 13557 | 385750.29 | 196664.27 | 36-04-09.98 | 126-57-46.70 | 31.22 | 철재 | 함열읍 와리 1225 |
| 13558 | 392738.40 | 192856.36 | 36-07-56.63 | 126-55-14.30 | 32.99 | 철재 | 성당면 성당리 515-5 |
| 13559 | 392507.47 | 192862.10 | 36-07-49.14 | 126-55-14.53 | 37.22 | 철재 | 성당면 성당리 산4 |
| 13560 | 392407.28 | 192842.87 | 36-07-45.89 | 126-55-13.77 | 34.01 | 철재 | 성당면 성당리 425 |
| 13561 | 392538.09 | 192530.25 | 36-07-50.12 | 126-55-01.26 | 40.19 | 철재 | 성당면 성당리 638-1 |
| 13562 | 392241.38 | 192783.65 | 36-07-40.50 | 126-55-11.40 | 44.46 | 철재 | 성당면 성당리 481-2 |
| 13563 | 392171.30 | 192662.63 | 36-07-38.23 | 126-55-06.57 | 36.97 | 철재 | 성당면 성당리 529-1 |
| 13564 | 391937.25 | 193341.04 | 36-07-30.65 | 126-55-33.70 | 32.74 | 철재 | 성당면 성당리 141-1 |
| 13565 | 391932.64 | 193172.75 | 36-07-30.50 | 126-55-26.97 | 34.18 | 철재 | 성당면 성당리 188-2 |
| 13566 | 392241.09 | 193446.66 | 36-07-40.51 | 126-55-37-92 | 32.88 | 철재 | 성당면 성당리 218-1 |
| 13567 | 391572.19 | 192752.08 | 36-07-18.79 | 126-55-10.16 | 35.46 | 철재 | 성당면 성당리 848 |
| 13568 | 391496.90 | 192582.97 | 36-07-16.34 | 126-55-03.40 | 39.34 | 철재 | 성당면 두동리 847 |
| 13569 | 390994.94 | 192708.04 | 36-07-00.06 | 126-55-08.42 | 34.37 | 철재 | 성당면 두동리 595-2 |
| 13570 | 391006.37 | 192910.74 | 36-07-00.44 | 126-55-16.53 | 42.99 | 철재 | 성당면 두동리 611-8 |
| 13571 | 390876.92 | 192869.07 | 36-06-56.24 | 126-55-14.86 | 32.22 | 철재 | 성당면 두동리 600-4 |
| 13572 | 389570.68 | 192959.98 | 36-06-13.86 | 126-55-18.54 | 38.65 | 철재 | 성당면 두동리 421-3 |
| 13573 | 389560.36 | 192822.72 | 36-06-13.52 | 126-55-13.05 | 38.50 | 철재 | 성당면 두동리 390-4 |
| 13574 | 389634.71 | 192765.45 | 36-06-15.93 | 126-55-10.76 | 38.61 | 철재 | 성당면 두동리 392-6 |
| 13575 | 388933.96 | 193816.02 | 36-05-53.22 | 126-55-52.78 | 37.06 | 철재 | 성당면 갈산리 225-3 |
| 13576 | 389035.76 | 193935.76 | 36-05-56.53 | 126-55-57.57 | 39.36 | 철재 | 성당면 갈산리 237-1 |
| 13577 | 389197.49 | 193754.66 | 36-06-01.77 | 126-55-50.32 | 50.51 | 철재 | 성당면 갈산리 198 |

| 사용원점:중부, 설치일 : 2010.06.15, 보관장소 : 함열출장소 | | | | | | | |
|---|-----------|-----------|-------------|--------------|-------|----------|----------------|
| 기준점의 | 세계측지좌표성과 | | | | | 표지 재질 | 토지 소재지 |
| 번호 | 직각좌표(X) | 직각좌표(Y) | 경도(X) | 위도(Y) | 표고(Z) | | |
| 13578 | 388116.03 | 194266.63 | 36-05-26.70 | 126-56-10.82 | 29.97 | 철재 | 성당면 장선리 10-60 |
| 13579 | 387888.06 | 194196.40 | 36-05-19.30 | 126-56-08.02 | 37.54 | 철재 | 성당면 장선리 261-1 |
| 13580 | 387741.50 | 194114.79 | 36-05-14.54 | 126-56-04.76 | 37.37 | 철재 | 성당면 장선리 263-55 |
| 13581 | 387349.35 | 193838.85 | 36-05-01.82 | 126-55-53.74 | 37.43 | 철재 | 성당면 장선리 515-2 |
| 13582 | 387148.16 | 193843.54 | 36-04-55.29 | 126-55-53.93 | 42.76 | 철재 | 성당면 장선리 산77-2 |
| 13583 | 387076.33 | 193890.60 | 36-04-52.96 | 126-55-55.82 | 40.29 | 철재 | 성당면 장선리 산77-2 |
| 13584 | 387219.51 | 193742.29 | 36-04-57-60 | 126-55-49.88 | 41.40 | 철재 | 성당면 장선리 산80-2 |

익산시공고 제2010-1061호

「익산시 계약심사 업무처리 규칙」을 제정함에 있어 그 취지와 주요내용을 시민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「익산시 자치법규 입법 예고에 관한 조례」 제2조의 규정에 의하여 다음과 같이 공고 합니다.

2010년 7월 30일

익 산 시 장

익산시 계약심사 업무처리 규칙안 입법예고

1. 제정취지

- 가. 지방자치단체 계약심사 업무처리지침(행정안전부 2010.5.11) 및 지방자치단체 계약심사 확대계획에 따라 우리시 행정기구설치조례 시행규칙 개정으로 회계과 계약심사담당이 설치되어
- 나. 우리시에서 수행하는 계약심사 업무에 대한 기본적인 사항을 규정함으로써 계약업무 처리의 적정성을 도모하고 예산절감을 통한 예산집행의 효율성을 높이기 위함.

2. 주요내용

- 가. 목 적 (안 제1조)
 - 계약심사 업무에 대한 기본적인 사항을 규정
- 나. 정 의 (안 제2조)
 - 발주부서를 본청의 담당관과, 직속기관 및 사업소, 의회사무국, 읍면동으로 정의

다. 심사 대상사업 및 범위 (안 제3조)

- 공사의 경우 : 추정금액 5천만원 이상
- 용역의 경우 : 추정금액 3천만원 이상
- 물품 구매·제조의 경우 : 추정금액 2천만원 이상
- 설계변경 : 계약금액 5억원 이상 공사의 1회 설계금액이
계약금액의 10% 이상 증가의 경우

라. 심사 제외사업 (안 제4조)

- 국·도비보조사업중 전라북도 계약심사 대상사업
- 긴급재해 복구 등 긴급한 사정으로 5일이내에 심사가 불가능한 경우
- 조달사업법에 따라 조달청장에게 공사원가 사전검토를 요청한 경우
- 그 밖의 계약심사가 필요하지 아니하다고 시장이 인정하는 경우

마. 심사요청 (안 제5조)

- 발주부서의 장은 계약부서의 장에게 계약을 의뢰하기 전에 심사부서의 장에게
별지 제1호~제6호 서식에 의거 심사요청

바. 심사실시 (안 제6조)

- 서면심사를 원칙으로 하고, 필요시 실지심사 병행
- 필요시 시장조사를 하거나, 원가분석 또는 설계·공법에 관하여 전문기관에
의뢰 할 수 있음

사. 심사결과 (안 제7조)

- 심사부서의 장은 심사요청을 받은 날부터 10일 이내에 심사결과 통보
- 발주부서의 장은 특별한 사유가 없는 한 심사결과에 따라 사업비 재정산 사업추진

아. 재심사 (안 제8조)

- 발주부서의 장은 심사결과에 이의가 있을 경우 소명서를 첨부하여 재심사 요청

자. 사후관리 (안 제9조)

- 심사사례를 취합분석하여 공표하는 등 건전한 지방재정 운영에 필요한 조치

차. 실비보상 (안 제10조)

- 원가분석 등을 위하여 전문기관에 의뢰하는 경우 예산의 범위 내에서 실비보상

카. 일상감사의 준용 (안 제11조)

- 본 규칙에 따라서 심사를 실시한 공사, 용역, 물품 등의 계약심사는 일상감사를 실시한 것으로 본다.

3. 의견제출

가. 이 제정 조례안에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 2010년 8월 18까지 다음 사항을 기재한 의견서를 익산시장(참조 : 회계과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

나. 의견 제출사항

- 예고사항에 대한 항목별 의견(찬성 및 반대 의견과 그 이유)
- 의견제출자의 성명(단체인 경우 단체명과 대표자명)·주소·전화번호

다. 의견 제출할 곳 : 우570-753 익산시 인북로 32길 1

- 익산시청 회계과(전화 063-859-4711, Fax 063-859-4715)

라. 의견 제출방법 : 서면, 전화, 팩스, 직접방문, 인터넷 등 어느 방법이든 가능

마. 기타 자세한 사항은 익산시 회계과(☎ 063-859-4711)로 문의하여 주시기 바랍니다.

익산시 계약심사 업무처리 규칙안

제1조(목적) 이 규칙은 익산시에서 수행하는 계약심사 업무에 대한 기본적인 사항을 규정함으로써 계약업무 처리의 적정성을 도모하고 예산집행의 효율성을 높이는 것을 목적으로 한다.

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

1. “계약심사”란 발주부서가 추진하는 제3조 각 호의 사업에 대한 원가, 설계 및 공법 등의 적정성을 검토·분석·조정하는 것을 말한다.
2. “심사부서”란 제3호의 발주부서에 대하여 계약심사업무를 담당하고 있는 부서를 말한다.
3. “발주부서”란 제3조 각 호의 사업을 추진하는 다음 각 목의 부서 또는 기관을 말한다.
 - 가. 본청의 담당관·과
 - 나. 직속기관 및 사업소
 - 다. 의회사무국
 - 라. 읍·면·동

제3조(계약심사 대상사업 및 범위) 계약심사 대상사업 및 범위는 다음 각 호의 어느 하나와 같다.

1. 공사의 경우 : 추정금액 5천만원 이상
2. 용역의 경우 : 추정금액 3천만원 이상
3. 물품 제조·구매의 경우 : 추정금액 2천만원 이상
4. 설계변경 : 계약금액 5억원 이상 공사의 1회 설계변경이 해당 계약금액의 10퍼센트 이상 증가하는 경우

제4조(계약심사 제외사업) 심사부서의 장은 제3조에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업에 대해서는 계약심사를 실시하지 아니할 수 있다.

1. 국·도비보조사업중 전라북도 계약심사 대상사업
2. 예정가격을 미리 작성하지 않는 사업
3. 천재지변 및 긴급재해 복구 등 긴급한 사정으로 5일 이내에 계약심사가 불가능한 경우
4. 「조달사업에 관한 법률 시행령」 제15조의2에 따라 시장이 조달청장에게 공사원가 사전검토를 요청한 경우
5. 계약심사의 실익이 없다고 판단되는 상품권, 유류, 종량제 봉투, 예술품 등의 완제품을 구매하는 경우
6. 「조달사업에 관한 법률」에 따른 조달청 제3자단가 계약품목 물품이나 조달청을 통한 관급자재 구매 등 조달청에서 자체 원가심사를 한 경우
7. 그 밖의 사업의 성격 또는 취지에 비추어 계약심사가 필요하지 아니하다고 익산시장(이하 “시장”이라 한다)이 인정하는 사업

제5조(심사요청) ① 발주부서의 장은 제3조 각 호의 사업에 대하여 계약부서의 장에게 계약을 의뢰하기 전에 심사부서의 장에게 사업비에 대한 심사를 요청하여야 한다.

- ② 발주부서의 장은 제1항에 따라 심사를 요청하는 때에는 별지 제1호서식부터 별지 제6호서식까지의 심사요청서와 관계서류를 제출하여야 한다.

제6조(심사실시) ① 심사는 합법성 및 합목적성을 고려하여 서면심사를 원칙으로 하되, 시장이 필요하다고 인정하는 경우에는 실지심사를 병행할 수 있다.

② 심사부서의 장은 심사 요청된 사업비가 신뢰할 수 있는 자료와 기준에 따라 합리적으로 산정되었는지 여부와 설계·공법 등의 적정성 등을 심사하여야 한다. 이 경우 시장조사를 하거나 원가분석 또는 설계·공법에 관하여 전문기관에 의뢰하는 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

③ 심사부서의 장은 제5조에 따라 제출된 서류의 보완이 필요한 경우에는 그 보완사항과 기간을 명시하여 발주부서의 장에게 통지하여야 하며, 발주부서의 장은 그 기간 내에 보완자료를 심사부서의 장에게 제출하여야 한다.

제7조(심사결과) ① 심사부서의 장은 심사 요청을 받은 날부터 10일 (제6조제3항에 따른 보완기간은 제외한다) 이내에 심사결과를 발주부서의 장에게 통보하여야 한다. 다만, 심사기간 연장이 필요한 경우에는 발주부서의 장과 협의하여 심사기간을 조정할 수 있다.

② 제1항에 따라 심사결과를 통보받은 발주부서의 장은 특별한 사유가 없으면 심사결과에 따라 사업비를 재산정하여 사업을 추진하여야 한다.

제8조(재심사) 발주부서의 장은 심사부서의 심사결과에 이의가 있거나 수용하기 곤란한 특별한 사유가 있는 때에는 소명서를 첨부하여 심사부서에 재심사를 요청할 수 있다. 이 경우 심사부서는 재심사 요청을 받은 날부터 6일 이내에 그 결과를 통보하여야 한다.

제9조(사후관리) 심사부서의 장은 심사결과를 관리하여야 하며, 심사사례를 취합·분석하여 이를 공표하는 등 건전한 지방재정의 운영을 위하여 필요한 조치를 할 수 있다.

제10조(실비보상) 심사부서의 장은 제6조제2항에 따라 원가분석 등을 위하여 전문기관에 의뢰하는 경우 예산의 범위에서 실비를 보상할 수 있다.

제11조(일상감사의 준용) 본 규칙에 따라 심사를 실시한 공사, 용역, 물품 등의 계약심사는 「행정감사규정」 제24조의2 및 「행정안전부행정감사규칙」 제7조의 규정에 따른 일상감사를 실시한 것으로 본다.

- 부 칙 -

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

공사계약 심사요청서 (제5조제2항 관련)

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| 공 사 명 | | | 요청기관 | |
| 공사위치 | | | | |
| 공사기간 | | | 계약방법 | |
| 공사금액 | · 총공사비 : 천원 - 설계가격 : - 관 급 비 : - 기 타 : | | · 금회 공사비 : 천원 - 설계가격 : - 관 급 비 : - 기 타 : | |
| 설 계 자 | · 상 호 : · 책임기술자 : | | · 대 표 자 : (전화번호 :) | |
| 발 주 처 | · 담 당 자 : | | (전화번호 :) | |
| ◦ 공사개요 : | | | | |
| ◦ 첨부서류 1. 설계내역서(단가산출서, 수량산출서, 노무비 산출근거 포함) 2. 시방서, 설계도면, 과업내용서, 비목별 기초계산서, 기계경비 산출서 3. 설계프로그램에 의한 설계도서(엑셀 내역화일, Auto Cad 도면) ※ 내역화일은 원가계산서, 내역서, 일위대가서, 단가조사서, 수량산출서 순으로 상호 연동할 수 있도록 작성 4. 기타 참고자료(방침서 또는 계획서, 견적서, 기술심사조건 등 보조자료) 5. 품셈과 실적공사비를 동시에 적용하는 경우 : 품셈에 대한 내역서, 실적공사 비에 대한 내역서 동시 제출 | | | | |

※ 설계가격 : 기술 또는 설계담당 공무원(원가계산 용역기관 포함)등이 설계서에 따라 거래 실례가격, 원가계산 등에 의한 가격, 실적공사비에 의한 가격, 감정가격, 견적가격 등으로 작성하거나 직접 조사하여 산정한 가격(부가가치세 포함)

[별지 제2호서식]

용역계약 심사요청서 (제5조제2항 관련)

[illegible]

[별지 제3호서식]

(2-1)

물품구매계약 심사요청서 (제5조제2항 관련)

| | | | |
|---|---|---------|--|
| 건 명 | | 요 청 기 관 | |
| 산 출 금 액 | 원 | | |
| 구 매 예 정 일 자 | | | |
| 계 약 방 법 | | | |
| 수의계약시 계 약 대 상 업 체 | . 상 호 : 대표자 : . 주 소 : . 전화번호 : | | |
| 기 타 | | | |
| ◦ 구매(제조)내역 : | | | |
| ◦ 첨부서류 1. 산출기초 조사서 1부. 2. 원가계산서 1부. 3. 과업지시서 또는 규격·사양서 1부. 4. 기타 심사에 필요한 서류(수입물품의 경우 수입원, 수입물품원가계산서, 기타 시장재고, 유통여부나 참고자료 제시) | | | |

(2-2)

물품구매 산출기초 조사서 (제5조제2항 관련)

◦ 건 명 :

| 품 명 | 규 격 | 단 위 | 수 량 | 산 출 조 사 근 거 | | | | 산출가격(원) | |
|------|-----|-----|-----|-------------|--|--|--|---------|----|
| | | | | | | | | 단 가 | 금액 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 공급가액 | | | | | | | | | |
| 부가세 | | | | | | | | | |
| 합 계 | | | | | | | | | |

작성자 성명 (인)

확인자 성명 (인)

[별지 제4호서식]

(2-1)

물품제조(수리)계약 심사요청서 (제5조제2항 관련)

| | | | |
|---|---|------|--|
| 건명 | | 요청기관 | |
| 산출금액 | 원 | | |
| 제조(수리)예정일자 | | | |
| 계약방법 | | | |
| 수의계약시 계약대상 업체 | · 상 호 : 대표자 : · 주 소 : · 전화번호 : | | |
| 기타 | | | |
| ◦ 제조(수리)내역 : | | | |
| ◦ 첨부서류 1. 산출기초 조사서 1부. 2. 원가계산서(견적서 포함) 및 일위대가표 각 1부. 3. 제조(수리)규격(시방)서 및 사양서 1부. 4. 기타 심사에 필요한 서류(수리의 경우 수리명세·수리단위별내역서) | | | |

(2-2)

제조원가 계산서 (제5조제2항 관련)

○ 수 량 :

○ 제조기간 :

| 비 목 | | | 구 분 | 단위 | 산 출 금 액 | | | 구성비 | 비 고 |
|------------------|-------------|-------------------|-----|----|---------|-----|-----|-----|-----|
| | | | | | 수 량 | 단 가 | 금 액 | | |
| 제 조 원 가 | 재 료 비 | 직 접 재 료 비 | | | | | | | |
| | | 간 접 재 료 비 | | | | | | | |
| | | 작 업 설·부 산 물 (△) | | | | | | | |
| | | 소 계 | | | | | | | |
| | 노 무 비 | 직 접 노 무 비 | | | | | | | |
| | | 간 접 노 무 비 | | | | | | | |
| | | 소 계 | | | | | | | |
| | 경 비 | 전 력 비 | | | | | | | |
| | | 수 도 광 열 비 | | | | | | | |
| | | 운 반 비 | | | | | | | |
| | | 감 가 상 각 비 | | | | | | | |
| | | 수 리 수 선 비 | | | | | | | |
| | | 특 허 권 사 용 료 | | | | | | | |
| | | 기 술 료 | | | | | | | |
| | | 연 구 개 발 비 | | | | | | | |
| | | 시 험 검 사 료 | | | | | | | |
| | | 지 급 임 차 료 | | | | | | | |
| | | 보 험 료 | | | | | | | |
| | | 복 리 후 생 비 | | | | | | | |
| | | 보 관 비 | | | | | | | |
| | | 외 주 가 공 비 | | | | | | | |
| | | 안 전 관 리 비 | | | | | | | |
| | | 소 모 품 비 | | | | | | | |
| | | 여비·교 통 비·통 신비 | | | | | | | |
| | | 세 금 과 공 과 | | | | | | | |
| | | 폐 기 물 처 리 비 | | | | | | | |
| | | 도 서 인 쇄 비 | | | | | | | |
| | | 지 급 수 수 료 | | | | | | | |
| | | 기 타 법 정 경 비 | | | | | | | |
| | | 소 계 | | | | | | | |
| 일 반 관 리 비 () % | | | | | | | | | |
| 이 윤 () % | | | | | | | | | |
| 총 원 가 | | | | | | | | | |
| 부 가 가 치 세 | | | | | | | | | |
| 총 계 | | | | | | | | | |

작성자 성명 (인)

확인자 성명 (인)

[별지 제5호서식]

(2-1)

인쇄물(기획·편집)계약 심사요청서 (제5조제2항 관련)

| | | | | | |
|---|--|---------|--|---------|--|
| 요 청 기 관 | | 담 당 자 | | 전 화 번 호 | |
| 건 명 | | | | | |
| 산 출 금 액 | 원 | 계 약 방 법 | | | |
| 수 의 계 약 시 계 약 대 상 업 체 | .상 호 : (대 표 자 :) .주 소 : .전화번호 : | | | | |
| ◦ 인쇄물내역 1. 규 격 : 절(mm × mm) 2. 수 량 : 3. 면 수 : 표지 면, 내 지 면 4. 용지종류 : 표지 (g), 내지 (g) 5. 인쇄색도 : 표지 도(단·양면), 내지 도(단·양면) 6. 제본종류 : 7. 특수사양 : 8. 기 타 : | | | ◦ 기획·편집내역 1. 규 격 : 절(mm × mm) 2. 색 도 : 3. 면 수 : 표지 면, 내지 면 4. 기 타 (특수작용비용 : 도표, 일러스트등) | | |
| ◦ 첨부서류 1. 인쇄물 산출기초 조사서 1부. 2. 사양서, 과업지시서 1부. 3. 수의계약사유서(수의계약의 경우) 4. 기획편집료 지출 또는 지출예정시에는 내역서 5. 기타 심사에 필요한 서류 | | | | | |

(2-2)

인쇄물(편집·기획) 산출기초 조사서 (제5조제2항 관련)

◦ 품 명 :

◦ 산출근거 : (단위 : 원)

| 구 분 | 산출금액 | 산 출 근 거 | 비 고 |
|----------------|------|---------|--------------------|
| 용 지 대 | | | |
| 전자조판 및편집료 | | | |
| 필름출력비 | | | |
| 인쇄판비 | | | |
| 인 쇄 비 | | | |
| 제 본 비 | | | |
| 기획료 또는 디자인비 | | | 인쇄물 기획 · 편집시 작성 |
| 기 타 | | | |
| 계 | | | |
| 일반관리비 | | | |
| 소 계 | | | |
| 이 윤 | | | |
| 합 계 | | | |
| 공급가액 | | | |
| 부가가치세 | | | |
| 총 계 | | | |

※ 경인쇄의 경우 “인쇄비란”에 산출근거와 산출금액을 표기하고, 산출금액에 부가세만 가산 적용

작성자 성명 (인)

확인자 성명 (인)

[별지 제6호서식]

설계변경 심사요청서 (제5조제2항 관련)

| | | | |
|---|-----------------|----------------|---|
| 공 사 명 | | 요청기관 | |
| 공 사 위 치 | | | |
| 공 사 기 간 | | | |
| 계 약 금 액 (최 초) | | | |
| 공 사 개 요 | | | |
| 설 계 자 | 상호 : 책임기술자 : | 대표자 : (전화 : |) |
| 발 주 자 | 담당자 : | (전화 : |) |
| ◦ 설계변경 내역 | | | |
| ◦ 첨부서류 1. 설계내역서(단가산출서, 수량산출서, 노무비산출근거 포함) 2. 시방서, 설제도면, 과업내용서 3. 비목별 기초계산서, 기계경비 산출서 4. 설계프로그램에 의한 설계도서(엑셀 내역화일, Auto Cad 도면) 5. 설계변경 이유조서, 설계변경에 따른 물량변경, 금액변경 내역 | | | |

익산시공고 제2010-1066호

익산시 평생학습조례를 일부 개정함에 있어 그 취지와 주요 내용을 시민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「익산시 자치법규 입법 예고에 관한 조례」 제2조의 규정에 의하여 다음과 같이 공고합니다.

2010년 7월 30일

익 산 시 장

익산시 평생학습조례 일부개정 조례안 입법예고

1. 개정하고자 하는 이유

여성의 평생학습협의회(이하 “협의회”라함) 위원 위촉을 통해 여성의 사회참여 강화를 지원함으로써 우리시 핵심시책인 여성친화도시 조성사업을 효율적으로 추진하고 법률에서 정한 협의회 위원수의 상한선을 조정하기 위함.

2. 주요내용

- 가. 협의회 위원수를 20인이내에서 11인이내로 변경(안 제7조제1항)
- 나. 협의회 위촉직위원 중 여성위원을 5분의 2 이상으로 위촉하도록 함.
(안 제7조제3항)

3. 의견제출

가. 이 개정 조례안에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 2010년 8월 20일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 익산시장(참조 : 지식정보과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

나. 의견 제출사항

1) 예고사항에 대한 항목별 의견(찬성 및 반대의견과 그 이유)

2) 의견제출자의 성명(단체인 경우 단체명과 대표자명), 주소, 전화번호

다. 의견 제출할 곳 : 우570-753 익산시 인북로32길 1(남중동)

익산시청 지식정보과(전화 : 063-859-5157, FAX : 063-859-5068)

라. 의견제출 방법 : 서면(팩스·직접방문)·시 홈페이지

마. 기타 : 기타 자세한 사항은 익산시청 지식정보과(전화 : 063-859-5157)에 문의 하여 주시기 바랍니다.

4. 익산시 평생학습조례안(다음쪽)

익산시 평생학습조례 일부개정조례안

익산시 평생학습조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제1항 중 “20인이내”를 “11인이내”로 하며, 같은 조 제2항 중 “국·과장”을 “과장”으로 하며, 같은 조 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 위촉직위원의 5분의 2 이상은 여성으로 위촉한다.

- 부 칙 -

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구 조 문 대 비 표

| 현행 | 개정안 |
|--|---|
| 제7조(구성) ①협의회는 위원장1인과 부위원장1인을 포함한 <u>20인이내</u> 의 위원으로 구성하며, 위원장은 부시장이 되고 부위원장은 위원중에서 호선한다. | 제7조(구성) ① ----- ----- <u>11인이내</u> ----- -----. |
| ②위원은 당연직 위원과 위촉직위원으로 구성하며, 당연직위원은 시청 평생학습담당 업무관련 <u>국과장</u> , 시교육청 학무과장이 되고, 위촉직위원은 시의원 1인, 평생학습 시설 및 평생학습관련 사회단체장 등 각계각층 인사중에서 평생학습에 학식과 경험이 풍부한 자를 시장이 임명 또는 위촉한다. | ②----- ----- ----- <u>과장</u> ----- ----- ----- ----- -----. |
| <신설> | ③ 위촉직위원의 5분의 2 이상은 여성으로 위촉한다. |
| ③협의회는 원활한 사무처리를 위하여 간사1인을 두되, 간사는 평생교육업무 담당주사로 한다. | ④----- ----- -----. |

익산시공고 제2010-1081호

익산시 지방공무원 복무조례 일부를 개정함에 있어 주민에게 널리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 그 취지와 주요내용을 익산시 자치법규 입법예고에 관한 조례 제2조의 규정에 의하여 다음과 같이 공고합니다.

2010년 7월 30일

익 산 시 장

1. 개정 이유

변화된 행정환경에 맞추어 공무원 선서문을 현실에 맞게 개정하는 등 「국가지방공무원 복무규정」 개정에 맞춰 복무조례를 개정하고자 함

2. 주요 내용

가. 변화된 행정환경에 맞춘 선서문 개선(안 별표1, 별표1의2)

- 공무원의 핵심적 공직가치를 명시하고, 선서의 실효성을 살리기 위해 자연스럽게 간결하게 문구 조정
- 선서방법, 절차 등에 관한 기준을 별표1의2로 제정

나. 특수경력직공무원 연가가산 가능 경력 규정(안 제18조의2)

- 「지방공무원 복무규정」 제7조제1항의 개정예에 따라 재직기간 2년 미만의 특수경력직공무원에게 연가가산 2일을 할 수 있는 민간경력을 규정

다. 차년도 연가를 미리 사용할 수 있는 근거 규정 (안 제19조 제6항)

- 차년도 연가를 미리 사용할 수 있는 근거 규정 및 친족의 경조사에 한하여 지방자치단체의 장이 그 사유를 마련하여 운영하도록 규정

라. 연가공제 사유에 강등에 따른 직무 정지기간을 명시(안 제20조 제1항)

- 「지방공무원법」 개정으로 징계의 종류 중 ‘강등’이 신설됨에 따라 기존 연가일수공제의 사유에 ‘강등’ 포함 필요

※ 강등시 3개월간 직무에 종사하지 못함(지방공무원법 제71조제1항)

- 강등으로 직무에 종사하지 못하는 기간을 연가에서 공제토록 개정

마. 기타 미비사항 정비(안 제13조, 제14조, 제15조, 제16조, 제24조, 제27조, 제27조의2, 제28조, 제28조의2, 제29조)

- 지방공무원 복무규정과 조례에 동일하게 규정된 내용 삭제

3. 의견 제출

가. 이 개정 조례안에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 2010년 8월 19일 까지 다음 사항을 기재한 의견서를 익산시장에게 제출하여 주시기 바랍니다.

나. 의견 제출사항

(1) 예고사항에 대한 항목별 의견(찬성 및 반대의견과 그 이유)

(2) 의견제출자의 성명(단체인 경우 단체명과 대표자명), 주소, 전화번호

다. 의견 제출할 곳 : (우)570-753 익산시 인북로 32길 1 익산시 행정지원과
(전화 : 859-5722, FAX : 859-5059)

라. 의견 제출방법 : 서면, 전화, FAX, 직접방문 등 어느 방법이든 가능함

4. 그 밖에 필요한 사항

그 밖에 자세한 사항은 익산시청 행정지원과 복무담당자(전화 : 859-5722)에게 문의하시기 바랍니다.

익산시 지방공무원 복무조례 일부개정조례안

1. 개정 이유

변화된 행정환경에 맞추어 공무원 선서문을 현실에 맞게 개정하는 등 「국가지방공무원 복무규정」 개정에 맞춰 복무조례를 개정하고자 함

2. 주요 내용

가. 변화된 행정환경에 맞춘 선서문 개선(안 별표1, 별표1의2)

- 공무원의 핵심적 공직가치를 명시하고, 선서의 실효성을 살리기 위해 자연스럽고 간결하게 문구 조정
- 선서방법, 절차 등에 관한 기준을 별표1의2로 제정

나. 특수경력직공무원 연가가산 가능 경력 규정(안 제18조의2)

- 「지방공무원 복무규정」 제7조제1항의 개정에 따라 재직기간 2년 미만의 특수경력직공무원에게 연가가산 2일을 할 수 있는 민간경력을 규정

다. 차년도 연가를 미리 사용할 수 있는 사유를 마련토록 규정

(안 제19조 제6항)

- 차년도 연가를 미리 사용할 수 있는 근거 마련 및 친족의 경조사에 한하여 지방자치단체의 장이 그 사유를 마련하여 운영하도록 규정

라. 연가공제 사유에 강등에 따른 직무 정지기간을 명시(안 제20조

제1항)

- 「지방공무원법」 개정으로 징계의 종류 중 ‘강등’이 신설됨에 따라 기존 연가일수공제의 사유에 ‘강등’ 포함 필요

※ 강등시 3개월간 직무에 종사하지 못함(지방공무원법 제71조제1항)

- 강등으로 직무에 종사하지 못하는 기간을 연가에서 공제토록 개정

마. 기타 미비사항 정비(안 제13조, 제14조, 제15조, 제16조, 제24조, 제27조, 제27조의2, 제28조, 제28조의2, 제29조)

- 지방공무원 복무규정과 조례에 동일하게 규정된 내용 삭제

3. 참고 사항

가. 사전 계획서 결재 여부 : 여

나. 예산 수반 여부 : 부

다. 중앙관서 사전승인 필요여부 : 부

라. 입법 예고 여부 : 여

4. 따로 붙임

가. 일부개정조례안

나. 신·구 조문 대비표

익산시 지방공무원 복무조례 일부개정조례안

익산시 지방공무원 복무조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 선서의 방법, 절차 등은 별표1의2와 같이 한다.

제2장을 삭제한다.

제13조부터 제16조까지를 각각 삭제한다.

제18조의2를 다음과 같이 신설한다.

제18조의2(특수경력직공무원의 연가가산) 「지방공무원 복무규정」 제7조 제1항의 단서에 따른 재직기간 2년 미만의 특수경력직공무원의 연가가산을 위한 민간경력 인정은 별표4와 같이 한다.

제19조제6항을 다음과 같이 신설한다.

⑥ 소속기관의 장은 공무원이 당해연도의 잔여 연가일수를 초과하는 휴가사유가 발생한 경우에는 다음연도 연가일수의 2분의 1 범위안에서 다음 연도의 연가일수를 당해연도에 미리 사용하게 할 수 있다. 이 경우 차년도 연가를 미리 사용할 수 있는 사유는 친족의 경조사에 한하여 지방자치단체의 장이 따로 정한다.

제20조제1항을 다음과 같이 한다.

① 결근일수·정직일수·직위해제일수 및 강등 처분에 따라 직무에 종사하지 못하는 일수는 이를 연가일수에서 공제한다.

제24조를 삭제한다.

제4장을 삭제한다.

제27조부터 제27조의2까지를 각각 삭제한다.

제5장을 삭제한다.

제28조부터 제29조까지를 각각 삭제한다.

별표 1을 다음과 같이 한다.

선서문(제2조제2항 관련)

선 서

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

별표1의2를 다음과 같이 신설한다.

선서의 절차 및 방법(제2조제3항 관련)

1. 선서의 시기 및 장소

- 가. 공무원은 최초로 임용되어 임명장을 수여받을 때 지방자치단체의 장 앞에서 선서를 하고, 부득이한 사유가 있는 경우에는 임명장을 수여받은 후에 선서를 하게 할 수 있다.
- 나. 취임식을 개최하는 정무직 공무원의 경우에는 가목에도 불구하고 취임식에서 선서를 한다. 이 경우 공직에 처음 임용되었는지 여부와 관계없이 선서를 한다.
- 다. 나목에도 불구하고 취임식을 개최하는 정무직 공무원에 대하여 다른 법령에서 선서의 방법이나 내용 등을 별도로 규정한 경우에는 해당 법령에 따른다.

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 지방자치단체의 인사를 총괄하는 부서 또는 지방자치단체에서 따로 지정하는 부서의 장이 담당한다.

별표3을 다음과 같이 한다.

경조사별 휴가일수표(제23조제1항 관련)

| 구 분 | 대 상 | 일 수 |
|-----|--------------------|-----|
| 결 혼 | 본인 | 5 |
| | 자녀 | 1 |
| 출 산 | 배우자 | 5 |
| 입 양 | 본인 | 20 |
| 사 망 | 배우자, 본인 및 배우자의 부모 | 5 |
| | 본인 및 배우자의 조부모·외조부모 | 2 |
| | 자녀와 그 자녀의 배우자 | 2 |
| | 본인 및 배우자의 형제 자매 | 1 |

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

별표4를 다음과 같이 신설한다.

<특수경력직공무원 연가가산 방법>

1. 민간 경력 인정 대상자

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

2. 민간 경력별 연가가산 일수

- 유사경력이 없는 경우 가산안함
- 유사경력이 있는 경우 : 2일 가산

※ 재직기간이 3월 미만인 경우는 가산하지 않음

- 부 칙 -

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 제18조의2의 신설규정은 대통령령 제22275호 지방 공무원 복무규정 일부개정령 제7조제1항의 시행일(2010년 10월 16일)부터 시행한다.

신·구 조문 대 비 표

| 현행 | 개정안 |
|--|---------------------------------------|
| 제1조 (생략) | 제1조 (현행과 같음) |
| 제2조(복무선서) ① ~ ② (생략) | 제2조(복무선서) ① ~ ② (현행과 같음) |
| <u><신 설></u> | <u>③ 선서의 방법, 절차 등은 별표1의 2와 같이 한다.</u> |
| 제3조~제12조 (생략) | 제3조~제12조 (현행과 같음) |
| 제 2 장 근무시간 등 | <u><삭 제></u> |
| 제13조(근무시간) ① 공무원의 1주간의 근무시간은 점심시간을 제외하고 40시간으로 하며, 토요일은 휴무함을 원칙으로 한다. | <u><삭 제></u> |
| ② 공무원의 1일의 근무시간은 9시부터 18시까지로 하며, 점심시간은 12시부터 13시까지로 한다. 다만, 소속기관의 장은 직무의 성질·지역 또는 기관의 특수성을 감안하여 필요하다고 인정할 때에는 1시간의 범위안에서 점심시간을 달리 정하여 운영할수 있다. | |
| ③ 주 40시간 근무에 관하여 필요한 사항은 시장이 정한다. | |
| 제14조(근무시간등의 변경) 시장은 직무의 성질·지역 또는 기관의 특수성에 의하여 필요하다고 인정할 때에는 근무시간 또는 근무일을 변경할 수 있다. | <u><삭 제></u> |

| 현행 | 개정안 |
|---|---------------------------|
| <p><u>제15조(시간외근무 및 공휴일 등 근무)</u></p> <p>① <u>소속기관의 장은 민원편의 등 공무수행상 필요하다고 인정하는 때에는 제13조 및 제14조의 규정에 불구하고 근무시간외의 근무를 명하거나 토요일 또는 공휴일의 근무를 명할 수 있다.</u></p> <p>② <u>제1항의 규정에 의하여 토요일 또는 공휴일에 근무를 한 경우 소속기관의 장은 그 다음의 정상근무일을 휴무하게 할 수 있다. 다만, 당해기관의 업무사정 그 밖의 부득이한 사유로 인하여 근무를 한 토요일 또는 공휴일의 다음 정상근무일에 휴무하게 할 수 없을 경우에는 다른 정상근무일을 지정하여 휴무하게 할 수 있다.</u></p> | <p><u><삭 제></u></p> |
| <p><u>제16조(현업공무원 등의 근무시간과 근무일) 시장은 현업기관 및 직무의 성질상 상시근무 체제를 유지할 필요가 있거나 토요일 또는 공휴일에도 정상근무를 할 필요가 있는 기관 소속 공무원의 근무시간과 근무일을 따로 정할 수있다.</u></p> | <p><u><삭 제></u></p> |

| 현행 | 개정안 |
|---|---|
| 제17조~제18조 (생략) <u><신 설></u> | 제17조~제18조 (현행과 같음) <u>제18조의2 (특수경력직공무원의 연가 가산) 「지방공무원 복무규정」 제7조 제1항의 단서에 따른 재직기간 2년 미만의 특수경력직공무원의 연가가산을 위한 민간경력 인정은 별표4와 같이 한다.</u> |
| 제19조 (연가계획 및 허가) ① ~ ⑤ (생략) <u><신 설></u> | 제19조 (연가계획 및 허가) ① ~ ⑤ (현행과 같음) <u>⑥ 소속기관의 장은 공무원이 당해 연도의 잔여 연가일수를 초과하는 휴가사유가 발생한 경우에는 다음연도 연가일수의 2분의 1 범위안에서 다음 연도의 연가일수를 당해 연도에 미리 사용하게 할 수 있다. 이 경우 차년도 연가를 미리 사용할 수 있는 사유는 친족의 경조사에 한하여 시장이 따로 정한다.</u> |
| 제20조(연가일수에서의 공제) ① <u>결근 일수·정직일수 및 직위해제일수는 이 를 연가일수에서 공제한다.</u> | 제20조(연가일수에서의 공제) ① <u>결근 일수·정직일수·직위해제일수 및 강등 처분에 따라 직무에 종사하지 못하는 일수는 이를 연가일수에서 공제한다.</u> |
| ② ~ ④ (생략) 제21조~제23조 (생략) | ② ~ ④ (현행과 같음) 제21조~제23조 (현행과 같음) |

| 현행 | 개정안 |
|---|--------------------|
| 제24조(휴가기간 중의 토요일 또는 공휴일) 휴가기간 중의 토요일 또는 공휴일은 그 휴가일수에 산입하지 아니한다. 다만, 휴가일수가 30일 이상 계속되는 경우와 제23조 제1항의 규정에 의한 경조사휴가의 경우에는 그러하지 아니하다. | <삭 제> |
| 제25조~제26조 (생략) | 제25조~제26조 (현행과 같음) |
| 제 4 장 영리업무 및 겸직 | <삭 제> |
| 제27조(겸직허가) ① 공무원이 지방공무원의 영리업무를 한계에 관한 규정(대통령령)에 의한 영리업무에 해당하지 아니하는 다른 직무를 겸직하고자 할 때에는 시장의 사전 허가를 받아야 한다. | <삭 제> |
| ② 제1항의 허가는 담당직무수행에 지장이 없는 경우에 한한다. | |
| 제27조의2(영리업무를 금지) 공무원은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 행위를 함으로써 공무원의 직무상의 능률의 저해, 공무에 대한 부당한 영향, 익산시 이익과 상반되는 이익의 취득 또는 익산시에 대한 불명예스러운 영향을 초래할 우려가 있는 경우에는 이에 종사할 수 없다. | <삭 제> |

| 현행 | 개정안 |
|--|---------------------------------------|
| <p>1. 공무원이 상업·공업·금융업 그 밖의 영리적인 업무를 스스로 경영하여 영리를 추구함이 현저한 업무를 행하는 것</p> <p>2. 공무원이 상업·공업·금융업 그 밖의 영리를 목적으로하는 사기업체의 이사·감사·업무를 집행하는 무한책임사원·지배인·발기인 그 밖의 임원이 되는 것</p> <p>3. 직무와 관련이 있는 타인의 기업에 투자하는 행위</p> <p>4. 그 밖에 계속적으로 재산상의 이득을 목적으로 하는 업무를 행하는 것</p> | |
| <p>제 5 장 정치운동</p> <p>제28조(정치적 행위) ①법 제57조 규정에 있어서의 정치적 행위는 다음 각호의 1에 해당하는 정치적 목적을 가진 것을 말한다.</p> <p>1. 정당의 조직·조직의 확장 그 밖의 그 목적달성을 위한 것</p> <p>2. 특정정당이나 정치단체를 지지 또는 반대하는 것</p> <p>3. 법률에 의한 공직선거에 있어서 특정의 후보자를 당선하게 하거나 낙선하게 하기 위한 것</p> | <p><삭 제></p> <p><삭 제></p> |

| 현행 | 개정안 |
|---|-----|
| <p>②제1항에 규정된 정치적 행위의 한계는 전항의 규정에 의한 정치적 목적을 가지고 다음 각호의 1에 해당하는 행위를 말한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 시위운동을 기획·조직·지휘하거나 이에 참가 또는 원조하는 것 2. 정당 그밖에 정치단체의 기관지인 신문 및 간행물을 발행·편집·배부하거나 이와 같은 행위를 원조하거나 방해하는 것 3. 특정정당 또는 정치단체를 지지 또는 반대하거나 공직선거에 있어서 특정후보자를 지지 또는 반대하는 의견을 집회 그 밖의 다수인이 모인 장소에서 발표하거나 문서·도서·신문 그 밖의 간행물에 게재하는 것 4. 정당 그밖에 정치단체의 표지로 사용되는 기·완장·복식 등을 제작 또는 배부하거나 이를 착용·착용권유 또는 착용을 방해하는 행위 등 그밖에 명목여하를 불문하고 금전 또는 물질로 특정정당 또는 정치단체를 지지 또는 반대하는 것 | |

| 현행 | 개정안 |
|---|---------------------------|
| <p><u>제28조의2(공무원의 범위) 법 제3조 제3항에 규정에 의한 공무원의 범위는 다음 각호와 같다.</u></p> <p><u>1. 지방의회의원</u></p> <p><u>2. 선거에 의하여 취임한 지방자치 단체의 장</u></p> | <p><u><삭 제></u></p> |
| <p><u>제29조(준용) 이 조례에 규정되지 않은 사항은 「국가공무원 복무규정」을 준용한다.</u></p> | <p><u><삭 제></u></p> |
| <p>제30조 (생략)</p> | <p>제30조 (현행과 같음)</p> |

| 현행 | 개정안 |
|---|---|
| <p><별표1></p> <p><u>선서문(제2조제2항 관련)</u></p> <div data-bbox="180 427 783 1310"> <p><u>“선 서”</u></p> <p><u>본인은 공직자로서 공지와 보람을 가지고 국가와 국민을 위하여 신명을 바칠 것을 다짐하면서 다음과 같이 선서합니다.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <u>1. 본인은 법령을 준수하고 상사의 직무상 명령에 복종한다.</u> <u>1. 본인은 국민의 편에 서서 정직과 성실로 직무에 전념한다.</u> <u>1. 본인은 창의적인 노력과 능동적인 자세로 소임을 완수한다.</u> <u>1. 본인은 재직중은 물론 퇴직후에라도 직무상 알게 된 기밀을 절대로 누설하지 아니한다.</u> <u>1. 본인은 정의의 실천자로서 부정의 발본에 앞장선다.</u> </div> | <p><별표1></p> <p><u>선서문(제2조제2항 관련)</u></p> <div data-bbox="826 427 1414 1301"> <p><u>“선 서”</u></p> <p><u>나는 대한민국 공무원으로서 헌법과 법령을 준수하고, 국가를 수호하며, 국민에 대한 봉사자로서의 임무를 성실히 수행할 것을 엄숙히 선서합니다.</u></p> </div> |

| 현행 | 개정안 |
|--------------------|---|
| <u><신 설></u> | <p><u><별표1의2></u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;"><u><선서의 절차 및 방법></u></p> <p>1. 선서의 시기 및 장소</p> <p>가. 공무원은 최초로 임용되어 임명장을 수여받을 때 지방자치단체의 장 앞에서 선서를 하고, 부득이한 사유가 있는 경우에는 임명장을 수여받은 후에 선서를 하게 할 수 있다.</p> <p>나. 취임식을 개최하는 정무직 공무원의 경우에는 가목에도 불구하고 취임식에서 선서를 한다. 이 경우 공직에 처음 임용되었는지 여부와 관계없이 선서를 한다.</p> <p>다. 나목에도 불구하고 취임식을 개최하는 정무직 공무원에 대하여 다른 법령에서 선서의 방법이나 내용 등을 별도로 규정한 경우에는 해당 법령에 따른다.</p> <p>2. 선서의 방식</p> <p>가. 선서는 일어서서 오른손을 들고 선서문을 낭독하는 방식으로 한다.</p> <p>나. 2명 이상이 함께 선서를 하는 경우에는 전원이 일어서서 오른손을 들고 대표자 1명이 낭독하게 할 수 있다.</p> <p>3. 선서 책임자</p> <p>선서의 실시에 관한 사항은 지방자치단체의 인사를 총괄하는 부서 또는 지방자치단체에서 따로 지정하는 부서의 장이 담당한다.</p> </div> |

| 현행 | 개정안 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----|----|-----|----|---|-------|--|-----|-----|---|-------|--|--|-----|-------------------|---|--------------------|---|---------------|---|-------|--|--|----|-----|----|-----|----|---|----|---|-----|-----|---|-----|----|----|-----|-------------------|---|--------------------|---|---------------|---|-----------------|---|
| <div><별표3></div> <div>경조사별 휴가일수표(제23조제1항 관련)</div> <table><tr><th>구분</th><th>대 상</th><th>일수</th></tr><tr><td rowspan="2">결 혼</td><td>본인</td><td>7</td></tr><tr><td><신 설></td><td></td></tr><tr><td>출 산</td><td>배우자</td><td>3</td></tr><tr><td colspan="2"><신 설></td><td></td></tr><tr><td rowspan="4">사 망</td><td>배우자, 본인 및 배우자의 부모</td><td>5</td></tr><tr><td>본인 및 배우자의 조부모·외조부모</td><td>2</td></tr><tr><td>자녀와 그 자녀의 배우자</td><td>2</td></tr><tr><td><신 설></td><td></td></tr></table> | 구분 | 대 상 | 일수 | 결 혼 | 본인 | 7 | <신 설> | | 출 산 | 배우자 | 3 | <신 설> | | | 사 망 | 배우자, 본인 및 배우자의 부모 | 5 | 본인 및 배우자의 조부모·외조부모 | 2 | 자녀와 그 자녀의 배우자 | 2 | <신 설> | | <div><별표3></div> <div>경조사별 휴가일수표(제23조제1항 관련)</div> <table><tr><th>구분</th><th>대 상</th><th>일수</th></tr><tr><td rowspan="2">결 혼</td><td>본인</td><td>5</td></tr><tr><td>자녀</td><td>1</td></tr><tr><td>출 산</td><td>배우자</td><td>5</td></tr><tr><td>입 양</td><td>본인</td><td>20</td></tr><tr><td rowspan="4">사 망</td><td>배우자, 본인 및 배우자의 부모</td><td>5</td></tr><tr><td>본인 및 배우자의 조부모·외조부모</td><td>2</td></tr><tr><td>자녀와 그 자녀의 배우자</td><td>2</td></tr><tr><td>본인 및 배우자의 형제 자매</td><td>1</td></tr></table> | 구분 | 대 상 | 일수 | 결 혼 | 본인 | 5 | 자녀 | 1 | 출 산 | 배우자 | 5 | 입 양 | 본인 | 20 | 사 망 | 배우자, 본인 및 배우자의 부모 | 5 | 본인 및 배우자의 조부모·외조부모 | 2 | 자녀와 그 자녀의 배우자 | 2 | 본인 및 배우자의 형제 자매 | 1 |
| 구분 | 대 상 | 일수 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 결 혼 | 본인 | 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <신 설> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 출 산 | 배우자 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <신 설> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 사 망 | 배우자, 본인 및 배우자의 부모 | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 본인 및 배우자의 조부모·외조부모 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 자녀와 그 자녀의 배우자 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <신 설> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 구분 | 대 상 | 일수 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 결 혼 | 본인 | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 자녀 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 출 산 | 배우자 | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 입 양 | 본인 | 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 사 망 | 배우자, 본인 및 배우자의 부모 | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 본인 및 배우자의 조부모·외조부모 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 자녀와 그 자녀의 배우자 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 본인 및 배우자의 형제 자매 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <div>※ 비고 : 휴가를 실시함에 있어서 원격지일 경우에는 실제 필요한 왕복 소요 일수를 가산할 수 있다.</div> | <div>* 비고 : 입양은 「입양촉진 및 절차에 관한 특례법」에 따른 입양에 한정하며, 입양 외의 경조사 휴가를 실시할 때 원격지일 경우에는 실제 필요한 왕복소요일수를 가산할 수 있다.</div> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 현행 | 개정안 |
|---------------------------|--|
| <p><u><신 설></u></p> | <p><u><별표4></u></p> <div data-bbox="823 398 1410 1245" style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p><u><특수경력직공무원 연가가산 방법></u></p> <p>1. 민간 경력 인정 대상자</p> <p style="padding-left: 20px;">「지방공무원 보수규정」 별표2 (일반공무원 등의 경력환산율표) 에서 유사경력으로 인정되는 자 (즉, 호봉획정시 인정된 유사경력)</p> <p>2. 민간 경력별 연가가산 일수</p> <ul style="list-style-type: none"> - 유사경력이 없는 경우 가산안함 - 유사경력이 있는 경우 : 2일 가산 <p>※ 재직기간이 3월 미만인 경우는 가산하지 않음</p> </div> |