

고 창 군

군보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

군 보

선 람	기관(부서)의 장

제580호 2019. 7. 17.(수)

【조 레】

○ 고창군 조례 제2441호	고창군 교통약자의 이동편의 증진을 위한 조례 전부개정조례	1
○ 고창군 조례 제2442호	고창군 지역건설산업 활성화 촉진 조례	11
○ 고창군 조례 제2443호	고창문화관광재단 설립 및 운영에 관한 조례	14
○ 고창군 조례 제2444호	고창군 관광진흥에 관한 조례 일부개정조례	18
○ 고창군 조례 제2445호	고창군 호국보훈수당 지원에 관한 조례 일부개정조례	23
○ 고창군 조례 제2446호	고창군 자원봉사활동 지원 조례 전부개정조례	26
○ 고창군 조례 제2447호	고창군 성별영향분석평가 조례 일부개정조례	34
○ 고창군 조례 제2448호	고창군 지명위원회 조례	39
○ 고창군 조례 제2449호	고창군 국제교류협력 증진에 관한 조례	41
○ 고창군 조례 제2450호	고창군 선운산유스호스텔 설치 및 운영 조례 일부개정조례	43
○ 고창군 조례 제2451호	고창군 농번기 농업인 마을 공동급식 지원 조례	46
○ 고창군 조례 제2452호	고창군 농업·농촌 공익가치 증진을 위한 농민지원 조례	48

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

발행 고 창 군(편집 기획예산담당관 ☎ 063-560-2326)

【규 칙】

○ 고창군 규칙	제1140호	고창군 공유재산관리 조례 시행규칙 일부개정규칙	51
○ 고창군 규칙	제1141호	고창군 관광진흥에 관한 조례 시행규칙 일부개정규칙	53
○ 고창군 규칙	제1142호	고창군 지방공무원정원 규칙 일부개정규칙	55

【고 시】

○ 고창군 고시	제2019-81호	2019년 고창군 농축산물 가격안정기금 생산비 결정 고시	64
○ 고창군 고시	제2019-84호	지적기준점(도근점) 고시	65

【공 고】

○ 고창군 공고	제2019-1014호	대산 하수관로 정비사업 외 2개사업 기본 및 실시 설계용역 공고	67
○ 고창군 공고	제2019-1015호	토지개발사업 완료에 따른 지적공부 확정시행공고	136
○ 고창군 공고	제2019-1029호	2019년 명예군민증 수여 대상자 선발계획 공고	139
○ 고창군 공고	제2019-1033호	제35회 고창군민의 장 수상 후보자 선발계획 공고	143
○ 고창군 공고	제2019-1040호	소하천등 정비(소하천구역 점용.사용) 허가공고	147
○ 고창군 공고	제2019-1057호	고창군 공공디자인 진흥계획 및 가이드라인 수립 용역 제안서 평가위원(후보자) 모집공고	149
○ 고창군 공고	제2019-1060호	고창군 지방공무원 정원규칙 일부개정규칙안 입법예고	155
○ 고창군 공고	제2019-1061호	고창군 사전재해영향성검토위원회 운영 조례 폐지 및 고창군 재해영향평가심의위원회 구성 및 운영규칙 제정 입법예고	166

고창군의회에서 의결된
고창군 교통약자의 이동편의 증진을 위한 조례 전부개정조례를 이에
공포한다.

고 창 군 수

2019 년 7 월 17 일

고창군 조례 제 2441 호

고창군 교통약자의 이동편의 증진을 위한 조례 전부개정조례

고창군 교통약자의 이동편의 증진을 위한 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

고창군 교통약자의 이동편의 증진을 위한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「교통약자의 이동편의 증진법」에 따라 조례에 위임한 사항과 고창군 교통약자가 안전하고 편리하게 이동할 수 있도록 특별교통수단 및 이동지원센터의 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 「교통약자의 이동편의 증진법」(이하 “법”이라 한다) 제2조제1호에서 제8호까지의 규정을 따른다.

제3조(적용범위) ① 고창군수(이하 “군수”이라 한다)는 법 제16조에 따른 특별교통수단 및 법 제16조의2에 따른 교통약자의 이동 지원 수단(이하 “특별교통수단 등”이라 한다)과 이동지원센터의 운영에 관하여 법령에서 특별히 규정한 것 이외에는 이 조례가 정하는 대로 따른다.

② 법 제16조 제3항의 규정에 따라 도지사가 이동지원센터를 통합하여 운영하거나 별도의 이동지원센터(이하 “광역이동지원센터”라 한다)를 운영할 경우 군수는 특별교통수단 등에 대해 도지사와 협의 후 광역이동지원센터에 소속하여 통합 운행되도록 할 수 있다. 이 경우 「전라북도 특별교통수단 등의 광역이동지원센터 운영에 관한 조례」(이하 “광역이동지원센터 운영 조례”라 한다)를 우선하여 따라야 한다.

제4조(군수의 책무) ① 군수는 교통약자가 안전하고 편리하게 이동할 수 있도록 법에 따른 특별교통수단과 이동지원센터의 운영을 위한 정책을 수

립하고 특별교통수단과 이동지원센터를 원활하게 운영할 수 있도록 노력하여야 한다. ② 제3조제2항에 따라 광역이동지원센터에 소속될 경우 광역이동지원센터의 원활한 운영을 위해 협조하여야 한다.

제5조(위원회 설치 및 기능) 교통약자의 이동편의 증진사업을 효과적으로 지원하기 위하여 고창군 교통약자 이동편의 증진위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치하고, 다음 각 호의 사항에 대하여 심의하거나 자문에 응한다.

1. 교통약자의 이동편의 증진계획의 기본방향 및 목표에 관한 사항
2. 특별교통수단의 도입·운영 등에 관한 사항
3. 이동지원센터의 설치·운영 위탁 및 지도 감독에 관한 사항
4. 그 밖에 교통약자의 이동편의를 위하여 군수가 필요하다고 인정하는 사항

제6조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함한 7명 이상 15명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 부군수가 되고, 부위원장은 위원중에서 호선하며, 위원장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행하지 못할 경우에 그 직무를 대행한다.

③ 위원은 당연직 위원과 위촉직 위원으로 구성한다.

④ 당연직 위원은 교통관련 부서 과장, 장애인 복지관련 부서 과장으로 한다.

⑤ 위촉직 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 군수가 위촉 하되 특정 성별이 10분의 6을 초과하지 아니하도록 하여야 한다. 단, 제1호의 경우에는 장애인을 1명 이상으로 한다.

1. 장애인·노인·여성단체 등 교통약자 관련 단체에서 추천하는 사람
2. 도로·교통·복지 등 관련 분야의 교수 및 이에 준하는 전문가
3. 그 밖에 관련 분야에 전문적인 지식이 있는 사람

⑥ 당연직 위원의 임기는 해당 직에 재직하는 기간으로 하며, 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되, 한번만 연임할 수 있다. 다만, 보궐된 위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.

제7조(위원회의 운영) ① 위원회 회의는 위원장이 소집하여 개최한다.

② 위원장이 회의를 소집할 때에는 회의일시, 장소, 안건 등을 7일전까지 각 위원에게 통지하여야 한다.

③ 위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 교통행정 업무 담당이 되며, 위원회의 회의록을 작성하여 관리하여야 한다.

⑤ 위원회는 직무 수행을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 관계 공무원, 관계 기관 직원 또는 전문가를 위원회에 참석하게 하여 의견을 듣거

나 필요한 자료 및 의견의 제출 등을 요청할 수 있다.

⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 위원회 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제8조(수당 등) ① 위원회의 회의에 참석한 위촉직 위원에 대해 고창군 각종 위원회 실비변상 조례에 따라 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

② 회의에 참석한 관계전문가에 대해 예산의 범위에서 제1항을 준용하여 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제9조(교통약자 이동편의 증진계획의 수립 등) ① 군수는 법에 따라 5년 단위의 교통약자 이동편의 증진계획과 연차별 시행계획을 수립하여야 한다.

② 군수는 교통약자 이동편의 증진계획에 다음의 내용을 포함시켜야 한다.

1. 교통약자 이동편의 증진정책의 기본방향 및 목표에 관한 사항
2. 이동편의시설의 설치 및 관리 실태
3. 보행환경 실태
4. 이동편의시설의 개선과 확충에 관한 사항
5. 저상버스 도입에 관한 사항
6. 보행환경 개선에 관한 사항
7. 특별교통수단 도입에 관한 사항
8. 교통약자 이동편의 증진계획의 추진에 소요되는 재원조달 방안
9. 교통약자의 인구현황 및 이동 실태
10. 시각장애인과 청각장애인을 위한 이동편의 정보 제공 및 개선계획
11. 교통약자의 이동편의 증진을 위한 연구·개발에 관한 사항 등

③ 군수는 교통약자 이동편의 증진계획안의 주요내용에 관하여 관계교통행정기관과 협의하고 주민 및 관계전문가의 의견을 청취하여 반영하여야 한다.

제10조(저상버스의 도입 및 운영) 군수는 법 제14조에 따라 저상버스 도입 및 운영의 활성화를 위하여 다음 각 호의 사항을 수행하기 위해 노력하여야 한다.

1. 저상버스 도입 및 운영에 필요한 예산의 확보 및 지원
2. 저상버스 운행노선 도로 및 정류소, 보도의 정비
3. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사항

제11조(특별교통수단의 도입) 군수는 이용자의 이용 실태를 감안하여 「교통약자의 이동편의 증진법 시행규칙」(이하 “시행규칙”이라 한다) 제5조에 따른 최소한의 특별교통수단 운행대수 이상을 확보하고, 특별교통수단의 운영이 원활히 이루어지도록 하여야 한다.

제12조(특별교통수단의 운행차량) ① 법 제2조제8호 및 시행규칙 제6조제2항에 따른 특별교통수단 차량의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 휠체어 탑승설비가 장착된 차량으로써 목적지까지 이동을 지원하는 차량
2. 휠체어 탑승설비가 장착된 차량으로써 정기적으로 지정된 노선을 순회 이동하는 차량

제13조(특별교통수단 외의 운행차량 등) ① 군수는 휠체어를 이용하지 않는 교통약자의 이동편의를 증진하기 위하여 휠체어 탑승설비가 장착되지 않은 차량을 운행하거나 「택시운송사업의 발전에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 택시운송사업에 사용되는 자동차를 운행할 수 있다.

제14조(특별교통수단 등의 이용대상자) 「광역이동지원센터 운영 조례」 제14조에서 정한 사람으로 한다.

제15조(특별교통수단등 이용대상자 등록·심사) ① 제14조에 따른 특별교통수단등의 이용대상자가 특별교통수단등을 이용하려면 미리 군수에게 등록하여야 한다.

- ② 제1항에 따라 등록 신청을 하려는 사람은 별지 제1호서식의 특별교통수단등 이용대상자 등록 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 지방자치단체에게 제출하여야 한다.

1. 본인 확인 서류

가. 시행규칙 제6조제1항제1호에 해당하는 사람: 「장애인복지법」 제32조제1항에 따른 장애인등록증 사본

나. 시행규칙 제6조제1항제2호 및 제3호에 해당하는 사람: 주민등록증 등 공공기관이 발행한 본인 확인이 가능한 신분증 사본

2. 이용자격을 증명하는 서류

가. 휠체어를 이용하는 사람: 「국민건강보험법 시행규칙」 별지 제24호 서식에 따른 보장구 급여 대상 여부 결정통보서 또는 「노인장기요양보험법 시행규칙」 별지 제16호의2 서식에 따른 장기요양급여 제공기록지(복지용구)

나. 그 밖의 사람: 「장애인복지법 시행규칙」 제2조제2항에 따라 보건복지부장관이 고시한 장애정도의 구체적인 판정기준에 따른 장애유형별 장애진단 전문기관 및 전문의(이하 “진단기관등”이라 한다)가 발급한 대중교통수단 이용제약 여부와 이용제약 기간 등에 대한 소견이 적힌 진단서 또는 소견서

3. 그 밖에 지방자치단체의 장이 이용자격 확인에 필요하다고 인정하는 서류

③ 지방자치단체의 장은 제2항에 따라 등록 신청을 한 사람의 이용대상 여부 확인이나 심사 등에 필요한 경우 신청인으로 하여금 방문하도록 하거나 신청인에게 추가 자료의 제출을 요청할 수 있으며, 신청자에 대한 면접 등을 실시할 수 있다.

④ 지방자치단체의 장은 제1항에 따른 등록 신청에 대해 이용대상 여부를

심사하여 신청 접수일 부터 14일 이내에 신청인에게 별지 제2호 서식의 특별교통수단등 이용대상자 등록 결과 통보서를 통보하여야 한다.

⑤ 지방자치단체의 장은 심사결과에 불복하는 사람이 이의신청을 하거나 이용대상자 심사에서 승인결정을 받은 사람이 이동환경이 개선되었거나 장애가 완화된 경우에는 재심사 할 수 있다.

⑥ 특별교통수단등 이용대상자로 등록한 사람이 주소지가 다른 지방자치단체의 이용대상자로 등록할 경우에는 지방자치단체 간에 정보 공유를 통해 등록 서류 등을 확인할 수 있으면 등록 서류 등의 제출을 생략할 수 있다.

⑦ 지방자치단체의 장은 특별교통수단 이용대상자의 동반가족 및 보호자의 자격이나 인원수 등을 심사하여 이용자격을 확인하는 서류 등을 발급할 수 있다.

⑧ 지방자치단체의 장은 제1항 내지 제7항의 등록서류 제출이나 발급, 이용자격 심사 등의 업무를 법 제16조제2항에 따른 이동지원센터의 장에게 위탁할 수 있다.

⑨ 지방자치단체의 장의 제1항 규정에 따라 등록되거나 변경된 이용대상자에 대해 즉시 광역이동지원센터에 즉시 통지하여야 한다.

제16조(특별교통수단등의 이용 기간) 제15조제4항에 따라 특별교통수단등 이용대상자로 통보받은 사람은 그 날부터 다음 각 호의 구분에 따른 기간 동안 특별교통수단등을 이용할 수 있다.

1. 시행규칙 제6조제1항제1호에 해당하는 사람: 5년

2. 시행규칙 제6조제1항제2호 및 제3호에 해당하는 사람: 보장구 급여 대상 여부 결정통보서 등에 따른 보장구 지원 기간 또는 진단기관등의 진단서 또는 소견서에 따른 대중교통수단 이용계약 기간

제17조(특별교통수단등의 이용 기간 연장) ① 특별교통수단등 이용대상자가 제16조에 따른 이용 기간을 연장하려는 경우에는 그 기간이 만료되기 30일 전까지 군수에게 신청하여야 한다.

② 제1항에 따른 신청 절차, 이용 기간 등은 제15조 및 제16조에 따른다. 이 경우 이용 연장에 따른 기간은 제16조에 따른 이용 기간이 만료된 날의 다음 날부터 기산한다.

제18조(특별교통수단등의 운행 등) ① 「광역이동지원센터 운영 조례」 제16조 규정을 준수해야 한다.

제19조(특별교통수단등 운전자의 준수사항) ① 특별교통수단등의 운전자는 「광역이동지원센터 운영 조례」 제19조 규정을 준수해야 한다.

제20조(특별교통수단등의 이용요금) 특별교통수단등의 이용요금은 「광역이동지원센터 운영 조례」 제15조 규정을 준수해야 한다.

제21조(특별교통수단등의 운행 지역) 특별교통수단등의 운행지역은 「광역이동지원센터 운영 조례」 제17조 규정을 준수해야 한다.

제22조(이동지원센터의 설치 및 운영) ① 군수는 법 제16조제2항에 따라 다음 각 호의 기능을 수행하는 이동지원센터를 설치·운영할 수 있다.

1. 특별교통수단등의 이용대상자 등록 신청 접수
2. 특별교통수단등 이용대상자에 대한 자격심사 및 확인
3. 특별교통수단등의 운행 및 운영 관리
4. 그 밖에 교통약자의 이동 지원에 필요한 사항

② 센터에는 이동지원센터의 장과 적정 수준의 이동전문요원을 둘 수 있다.

③ 군수는 이동지원센터의 효율적인 관리 및 운영을 위하여 위원회의 심의를 거쳐 다음 각 호의 기관 또는 단체에 위탁하여 운영할 수 있다.

1. 공공기관
2. 여객자동차운수사업법에 의한 여객자동차운송사업자
3. 여객자동차운수사업법에 의한 여객자동차운수사업자단체
4. 민간단체

④ 군수는 이동지원센터의 관리 및 운영에 필요한 경비를 위탁관리를 받은 자(이하 “수탁자”라 한다)에게 지원한다.

⑤ 제3항에 따라 센터의 관리·운영을 위탁할 경우에 위탁기간은 5년 이내로 하되, 한 번만 갱신할 수 있다. 이 경우 갱신기간은 5년 이내로 한다.

⑥ 센터의 관리·운영을 위탁할 경우 협약서를 체결하여야 한다.

⑦ 군수는 제3항에 따라 이동지원센터의 관리 및 운영을 위탁한 경우에는 수탁자에 대하여 해당 사무에 대한 서비스 평가를 하여야 하며, 평가와 기준 및 절차 등은 「광역시동지원센터 운영 조례」 제18조 규정을 준수해야 한다.

⑧ 위탁에 관하여 이 조례에 정하지 아니한 사항은 고창군 사무의 민간위탁촉진 및 관리 조례를 준용한다.

제23조(수탁자의 의무) ① 수탁자는 위탁 관리·운영 기간 중 수탁 받은 모든 시설을 선량한 관리자로서 주의·의무를 다하여야 한다.

② 수탁자는 센터의 다음년도 사업계획 및 예산서를 작성하여 군수에게 제출하여야 하고, 회계연도 종료 후 2개월 이내에 수탁업무에 대한 결산서를 작성 보고하여야 한다.

③ 센터 및 차량의 구조 또는 위·수탁 조건 등 운영에 필요한 주요사항을 변경할 때에는 사전에 군수의 승인을 받아야 한다.

④ 수탁자는 관계법령, 「광역시동지원센터 운영 조례」 및 이 조례에 의한 명령이나 처분과 군수는 지시사항을 준수하여야 한다.

제24조(위탁계약의 취소 등) ① 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위탁계약을 취소하거나 개선명령, 그 밖의 필요한 조치를 할 수 있다.

1. 수탁자가 계약사항을 위반하였을 경우

2. 군수의 사전 승인 없이 다른 사람에게 대여 또는 임대하였을 경우
 3. 천재지변 등으로 인하여 시설물을 당초목적에 맞게 사용할 수 없을 경우
 4. 그 밖에 군의 시책과 센터의 관리상 필요하다고 인정될 경우
- ② 군수는 제1항에 따라 위탁계약을 취소하거나 개선명령을 하고자 할 때에는 그 취소 및 개선명령 사유를 문서로 통보하고 사전에 의견 진술의 기회를 주어야 한다.
- ③ 제1항에 따라 위탁계약을 취소하였을 경우에는 이로 인하여 입은 수탁자의 손해에 대하여 군수는 배상의 책임을 지지 아니 한다. 다만, 제1항제4호의 사유는 예외로 한다.

제25조(자체운영 규정) 수탁자는 센터 운영에 필요한 사항을 자체운영 규정으로 정하여 운영할 수 있다. 다만, 자체운영 규정은 위원회의 승인을 받아야 한다.

제26조(교육) ① 군수는 특별교통수단등을 운행하는 운전자 및 이동지원센터 근무자를 대상으로 교통약자의 이동편의 증진을 위한 교육을 실시해야 하며, 교육 관련된 사항은 「광역이동지원센터 운영 조례」 제21조 규정을 준수해야 한다.

제27조(예산의 확보) 군수는 교통약자의 이동편의 증진사업을 수행하는데 필요한 재정을 확보하기 위하여 노력하여야 한다.

제28조(지도·감독) ① 군수는 수탁자의 운영 실태를 수시로 지도·감독 할 수 있다.

② 군수는 제1항에 따른 지도·감독 결과에 따라 시정, 경고, 종사자의 해임 요구 및 변상, 위탁의 취소 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제29조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 「광역이동지원센터 운영 조례」를 운영하는 날부터 시행한다.

제2조(이용대상자의 등록·심사에 관한 경과조치) 이 조례 시행 당시 이용대상자로 등록되어 있는 경우에는 이 조례 제15조의 규정에 의한 등록·심사를 받은 것으로 본다.

[별지 제1호서식]

[앞쪽]

접수 번호					결 재	담당자	팀장	과장
<p style="text-align: center;">특별교통수단 등 이용대상자 등록 신청서</p> <p>※ 선택사항에 √ 표 하세요</p>								
신 청 인	성 명			생년월일	. . .		성별	(남/여)
	주 소						관계	
	전화번호			휴대폰번호				
이 용 대상자	성 명			생년월일	. . .		성별	(남/여)
	주 소							
	전화번호			휴대폰번호				
유형	교통약자 유형	<input type="checkbox"/> 장애(장애 급) <input type="checkbox"/> 65세 이상 고령자						
		<input type="checkbox"/> 기타()						
	일상생활상태	독립	부분도움	완전도움	의사소통	가능	불가능	
	휠 체 어	전동	수동	없음	장애인차량 또는 승용자동차	본인	보호자	없음
생활형태	거주형태	단독주택	연립	아파트	국민기초생활 보장 유·무	급여종류()		해당무
	가족(동거인)수			명	보 조 인	있음	없음	
<p>「고창군 교통약자의 이동편의 증진을 위한 조례」 제15조제2항에 따라 특별교통수단 등 이 용대상자 등록 신청서를 위와 같이 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 본 인 서명 또는 날인</p> <p style="text-align: center;"> 대리인 서명 또는 날인</p> <p style="text-align: center;">고창군수 귀하</p>								
※ 신청서 작성 및 첨부서류에 대해서는 뒤쪽을 참조해 주십시오.								

210mm×297mm

[뒤쪽]

신청서 작성 안내

① 「교통약자의 이동편의 증진법 시행규칙」 제6조제1항 각 호의 사람에 한정하여 특별교통수단 등을 이용할 수 있습니다.

② 신청서를 제출하실 때에는 다음 각 호의 서류를 함께 제출하여야 합니다.

1. 본인 확인 서류

가. 교통약자법 시행규칙 제6조제1항제1호에 해당하는 사람: 「장애인복지법」 제32조제1항에 따른 장애인등록증 사본 1부. 이 경우 주민등록번호가 포함된 경우에는 뒷자리 7자리 숫자를 삭제하고 제출합니다.

나. 교통약자법 시행규칙 제6조제1항제2호 및 제3호에 해당하는 사람: 주민등록증 등 공공기관이 발행한 본인 확인이 가능한 신분증 사본 1부. 이 경우 주민등록번호가 포함된 경우에는 뒷자리 7자리 숫자를 삭제하고 제출합니다.

2. 이용자격을 증명하는 서류

가. 휠체어를 이용하는 사람: 「국민건강보험법 시행규칙」 별지 제24호서식에 따른 보장구 급여 대상 여부 결정통보서 또는 「노인장기요양보험법 시행규칙」 별지 제16호의2 서식에 따른 장기요양급여 제공기록지(복지용구)

나. 그 밖의 사람: 「장애인복지법 시행규칙」 제2조제2항에 따라 보건복지부장관이 고시한 장애 정도의 구체적인 판정기준에 따른 장애유형별 장애진단 전문기관 및 전문의의 대중교통수단 이용제약과 그 기간에 대한 소견이 적힌 진단서 또는 소견서

3. 그 밖에 시장/군수가 이용자격 확인에 필요하다고 인정하는 서류

③ 공정한 심사를 위하여 추가 서류 제출이나 방문을 요청할 수 있습니다.

※ 신청서 제출 전 궁금한 사항은 고창군 상생경제과 교통행정팀으로 문의하여 주시기 바랍니다.

서 약 서

본인은 「고창군 교통약자의 이동편의 증진을 위한 조례」에 따라 특별교통수단 등을 이용하는 경우 개인정보 활용에 동의하고 이용자 준수사항을 성실히 이행하겠으며, 미준수로 인한 불이익을 감수할 것을 서약합니다.

년 월 일

신청인 성명 (인)

[별지 제2호서식]

<h2 style="margin: 0;">특별교통수단 등 이용대상자 등록 결과 통보서</h2>						
문서번호 : ○○○○○○- 수 신 : ○○○ 귀하(○○동 ○○번지)						
<p>「고창군 교통약자의 이동편의 증진을 위한 조례」 제15조제4항에 따라 신청인의 특별 교통수단 등 이용대상자 등록을 다음과 같이 (승인/불승인) 결정하였음을 통보합니다.</p>						
신청인	성명			생년월일		
	주소				이용대상자와의 관계	
이용대상자	성명			생년월일		
	주소					
장애 유형		<input type="checkbox"/> 영구장애 (장애 급)		<input type="checkbox"/> 일시적 장애 ()		
차량 유형		<input type="checkbox"/> 휠체어 탑승설비 장착 차량 <input type="checkbox"/> 일반 차량				
이용기간		년 월 일부터 년 월 일 까지				
결정 사유						
<div style="font-size: 2em; margin-bottom: 10px;"> 년 월 일</div> <div style="font-size: 1.5em;">고창군수 (인)</div>						

210mm×297mm

**고창군의회에서 의결된
고창군 지역건설산업 활성화 촉진 조례를 이에 공포한다.**

고 창 군 수

2019 년 7 월 17 일

고창군 조례 제 2442 호

고창군 지역건설산업 활성화 촉진 조례

제1조(목적) 이 조례는 고창군 지역건설산업의 활성화를 촉진하기 위하여 필요한 사항을 규정하여 지역건설산업의 육성과 지역경제 발전에 이바지하는 것을 목적으로 한다.

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

1. “지역건설산업”이란 「건설산업기본법」 또는 다른 법령에 따라 등록을 하고 고창군(이하 “군”이라 한다)에서 건설업과 건설용역업을 수행하는 것을 말한다.
2. “지역건설산업체”란 법인의 경우 법인등기부 등본, 개인의 경우에는 사업자등록증에 주된 영업소의 소재지를 군에 두고 건설산업을 운영하는 업체를 말한다.

제3조(군수의 책무) ① 고창군수(이하 “군수”라 한다)는 지역건설산업 발전을 위하여 건설산업 관련 제도개선, 건설 신기술 정보제공 등 다양한 지원시책 개발에 노력하여야 한다.

- ② 군수는 각종 건설사업의 적극적인 추진으로 지역건설산업의 수주량 증대를 위하여 노력하여야 한다.
- ③ 군수는 부실 지역건설산업체의 지속적인 정비로 지역 건설산업의 경쟁력 강화를 위하여 노력하여야 한다.

④ 군수는 건설공사의 불공정 하도급 행위에 대한 지속적인 지도 및 계도를 통하여 하도급의 공정한 거래가 정착될 수 있도록 개선대책을 마련할 수 있다.

⑤ 군수는 건설공사 현장에서 지역주민을 우선 고용하고 지역에서 생산되는 자재 및 장비를 우선 구매하거나 사용하도록 지역 건설업체에 권장하여야 한다.

제4조(지역건설산업체의 책무) ① 지역건설산업체는 업체간 불필요한 과다 경쟁을 자제하고, 각종 건설부조리 근절과 부실설계 및 부실시공 방지 등 건전한 지역건설산업 정착을 위하여 노력하여야 한다.

② 지역건설산업체는 건설공사 현장에서 지역 주민을 우선고용하고 지역에서 생산되는 자재 및 장비를 우선 구매하거나 사용하도록 노력하여야 한다.

제5조(지역건설산업체의 참여 확대) ① 군수는 건설공사를 발주할 때 입찰 참가 자격을 과도하게 제한하여서는 안 되며, 군 발주공사의 경우 지역건설산업체를 우선하여 하도급을 권장할 수 있다.

② 군수는 불합리한 사유로 역외기업을 차별하여서는 안 되며, 경제적 약자를 위하여 지역 노동자를 우선 고용할 수 있다.

제6조(자랑스러운 건설인) ① 군수는 지역건설산업의 활성화에 이바지한 사람을 ‘자랑스러운 건설인’으로 선정할 수 있다.

② 제1항에 따른 ‘자랑스러운 건설인’의 선정기준은 다음 각 호와 같다.

1. 신기술 개발과 경영혁신 등으로 지역건설산업 발전에 이바지한 개인이나 단체 또는 지역건설산업체

2. 지역건설산업 활성화에 공이 많은 개인이나 단체 또는 지역건설산업체

제7조(지역건설산업발전위원회) 군수는 지역건설산업 활성화 지원을 위하여 고창군지역건설산업발전위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

제8조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 지역건설산업 발전 및 경쟁력 있는 지역업체 육성·지원에 관한 사항

2. 지역건설산업체의 수주율 제고 및 하도급 참여확대를 위한 방안에 관한 사항

3. 부실설계 및 부실시공 방지에 관한 사항

4. 지역건설산업체의 어려움 수렴 및 해소에 관한 사항

5. 자랑스러운 건설인의 선정에 관한 사항

6. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하여 회의에 부치는 사항

제9조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함한 7명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원회의 위원장은 지역건설산업 활성화 촉진업무 담당국장이 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선하며, 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 성별을 균형 있게 고려하여 군수가 임명 또는 위촉한다.

1. 군 소속 건설사업 및 계약관련 업무 부서에 재직하는 과·소장

2. 건설산업 관련 협회에서 추천하는 사람

3. 건설산업 관련분야 전문학식과 덕망이 높은 사람

③ 위원회의 간사는 지역건설산업 활성화 촉진업무 담당부서의 팀장으로 한다.

④ 군수는 위촉된 위원 중에서 본인이 사임을 원하거나 질병, 품위손상 등 위원으로서 임무수행이 어렵다고 판단 될 경우 임기 중이라도 해당 위원을 해촉할 수 있다.

제10조(위원의 임기) 위원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있으며, 공무원인 위원의 임기는 해당 직위에 재직하는 기간으로 하고, 보궐

위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

제11조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회 직무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제12조(위원회의 회의) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하며, 정기회의는 연 1회 소집하고, 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 때에 소집한다.

③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 회의를 시작하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 그 밖에 위원회 운영을 위하여 필요한 사항은 위원회 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제13조(위원의 수당 등) 위원회의 회의에 참석한 위원에게는 예산의 범위에서

「고창군 각종위원회 실비변상 조례」에 따라 수당 등을 지급할 수 있다.

제14조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

**고창군의회에서 의결된
고창문화관광재단 설립 및 운영에 관한 조례를 이에 공포한다.**

고 창 군 수

2019 년 7 월 17 일

고창군 조례 제 2443 호

고창문화관광재단 설립 및 운영에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 군민의 창조적 문화예술 활동을 지원하고 문화예술 및 관광 진흥에 관한 정책개발과 각종 사업을 추진함으로써 품격 있는 역사문화관광도시 구현을 목적으로 하는 고창문화관광재단의 설립 및 운영에 관한 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 고창문화관광재단(이하 “재단”이라 한다)의 설립·운영에 관하여는 「민법」 및 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 등 관계 법령에서 달리 정하는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제3조(재단의 설립) 재단은 「민법」에 따른 재단법인으로 하고 재단의 설립은 「지역문화진흥법」 제19조제1항에 따라 고창문화관광재단을 설립한다.

제4조(재단의 사업) 재단은 설립목적을 실현하기 위해 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 역사문화관광도시 조성을 위한 품격 있는 유산의 발굴·보전·현대화
2. 문화예술·관광 진흥을 위한 전문 인력의 양성 및 지원
3. 문화예술·관광 진흥을 위한 정책개발 지원 및 사업시행
4. 문화예술의 창작·보급 및 문화예술 활동의 지원
5. 관광 활성화를 위한 상품개발 지원 및 콘텐츠 개발
6. 지역문화·관광 협력 및 연계·교류에 관한 업무
7. 국가 및 지방자치단체의 문화시설 위탁 및 문화사업 운영
8. 그 밖에 문화예술·관광 진흥을 위해 군수가 필요하다고 인정하는 사업

제5조(정관) ① 재단의 정관에는 다음 각 호의 사항을 기재하여야 한다.

1. 목적
2. 명칭
3. 사무소의 소재지

4. 자산 및 회계에 관한 사항
5. 이사 및 감사의 임면 및 이사회에 관한 사항
6. 조직 및 임직원에 관한 사항
7. 위원회에 관한 사항
8. 공고의 방법에 관한 사항
9. 사업과 그 수행에 관한 사항
10. 정관의 변경에 관한 사항
11. 해산에 관한 사항
12. 그 밖에 재단의 운영에 관한 사항

② 재단의 정관을 제정 또는 변경하고자 할 때에는 주무관청에 정관 제정 또는 변경허가신청을 하기 전에 고창군수(이하 “군수”라 한다)의 승인을 받아야 한다.

제6조(재단의 재산) ① 재단의 재산은 기본재산과 보통재산으로 구분한다.

② 재단의 기본재산은 다음 각 호의 재원으로 조성한다.

1. 고창군(이하 “군”이라 한다) 출연금
2. 기부자가 기본재산으로 지정한 기부금
3. 이사회에서 기본재산으로 정한 재산

③ 재단의 보통재산은 기본재산이외의 재산으로 한다.

제7조(임원) ① 재단은 이사장을 포함한 10명 이내의 이사와 감사 2명을 둔다.

② 재단의 이사장은 군수로 한다.

③ 이사는 군 관계공무원, 문화예술 및 관광분야에 식견이 있는 각계 인사로 한다.

④ 이사 중 당연직 이사는 군 해당업무 담당국장으로 한다.

제8조(임원의 직무) ① 이사장은 재단을 대표하고 그 업무를 총괄하며 소속 직원을 지휘 감독한다. 다만 이사장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행하지 못하는 경우에는 정관에 정해진 바에 따라 해당이사가 그 직무를 대행한다.

② 감사는 재단의 사무와 회계를 감사하며, 이사회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.

제9조(임원의 결격사유) 다음 각 호의 사람은 재단의 임원이 될 수 없다.

1. 피 성년후견인, 피 한정후견인과 파산의 선고를 받고 복권되지 않은 사람
2. 금고이상의 실형을 선고 받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 그 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 2년이 지나지 않은 사람
3. 법원의 판결에 따라 자격이 상실 또는 정지된 사람
4. 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 횡령과 배임의 죄를 범한 사

람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 않은 사람

5. 출자·출연기관과의 거래상 밀접한 이해관계를 가진 사람

6. 그 밖에 청렴성 등 사회적 물의를 일으킨 사실이 있는 사람

제10조(임원의 임면 등) 이사, 감사의 임면과 임원의 임기는 정관에 따른다.

제11조(임직원의 보수) ① 상근 임직원의 보수는 재단의 보수규정에 따라 이 사회의 의결을 거친 후 군수의 승인을 받아야 한다.

② 공무원이 아닌 재단의 비상근 임원에게는 예산의 범위에서 회의수당, 여비 등 실비를 보상할 수 있다.

제12조(이사회) ① 재단에 이사회를 두되, 이사회는 이사장과 이사로 구성한다.

② 이사회는 정관에서 정하는 바에 따라 재단의 중요한 업무를 심의 의결한다.

③ 이사장은 필요하다고 인정할 때에는 이사회를 소집하고, 의장이 되어 이사회를의 사무를 총괄한다.

④ 이사회는 재적인원 과반수의 출석과 출석인원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제13조(직원) 재단의 직원은 정관에 따라서 이사장이 임면한다.

제14조(정책자문위원회) 재단의 정책수립에 필요한 자문을 위해 성별을 고려하여 정책자문위원회를 둘 수 있으며 위원장, 위원위촉, 임기, 의사결정 방법 등 운영방안은 재단의 규정으로 따로 정한다.

제15조(수익사업) 재단은 설립 목적의 범위 안에서 군수의 사전승인을 받아 수익사업을 할 수 있다.

제16조(사업연도) 재단의 사업연도는 지방자치단체의 회계연도에 따른다.

제17조(사업계획과 예산·결산) ① 재단의 회계연도는 일반회계 회계연도를 따른다.

② 재단은 매 회계연도가 시작되기 3개월 전까지 다음연도에 실시할 사업 계획서, 예산서 및 해당연도 사업실적을 작성하여 군수의 승인을 받아야 한다. 이를 변경하고자 할 때에도 또한 같다.

③ 재단은 사업연도마다 결산서를 작성하여 군수가 지정하는 공인회계사나 그 밖의 관계 전문기관으로 하여금 회계감사를 받아 사업연도 종료 후 3개월 이 내 군수에게 보고하여야 한다.

제18조(사업의 위탁 대행) 재단은 국가 또는 지방자치단체의 문화시설 운영이나 문화예술 관광 진흥사업을 위탁받아 수행하거나 대행할 수 있다. 이 경우 필요한 비용은 위탁기관에서 부담한다.

제19조(공유재산 대부 등) 군수는 재단의 설립과 운영을 위하여 필요한 경우 「공유재산 및 물품관리법」이 정하는 바에 따라 재단에 공유재산의 대부 및 사용허가를 할 수 있다.

제20조(재정지원) 군수는 재단의 설립, 시설의 관리·운영을 위하여 예산의 범위에서 운영비 및 사업비 등을 보조 또는 출연할 수 있다.

제21조(공무원의 파견) 군수는 재단의 적정 운영관리와 원활한 사업추진을 위하여 「지방공무원법」에 따라 소속 공무원을 파견하거나 겸임하게 할 수 있다.

제22조(감독) ① 군수는 재단의 업무를 감독한다.

② 군수는 재단의 업무에 관하여 필요한 사항을 보고받거나 소속 공무원으로 하여금 검사 및 감사하게 할 수 있다.

③ 군수는 제2항의 검사 및 감사결과 위법 또는 부당한 사유가 발생 시 재단에 시정을 명하거나 그 밖의 필요한 조치를 취할 수 있다.

제23조(재단에 대한 제재) 군수는 재단이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 재정지원을 중단하거나 지원한 출연금의 전부 또는 일부를 반환 요구할 수 있다.

1. 법령 또는 조례에 위반하여 지원금을 사용하였을 경우
2. 위탁 업무의 일부 또는 전부를 중단하였을 경우
3. 허위 또는 부정한 방법으로 출연금 등을 교부받았을 경우
4. 검사 거부 또는 허위보고를 하였을 경우
5. 그 밖에 재단의 설립목적에 위배되는 행위를 하였을 경우

제24조(해산) 재단은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 해산한다.

1. 이사회 결의
2. 설립허가의 취소
3. 파산
4. 합병

제25조(잔여재산의 귀속) ① 해산한 재단의 남은 재산은 정관에 군으로 귀속하도록 분명하게 밝혀야 한다.

② 제1항에 따라 귀속된 재산은 공익사업에 사용하거나 이와 비슷한 목적을 가진 공익법인에게 증여하거나 무상 대여할 수 있다.

제26조(운영규정) 재단운영에 필요한 사항은 이사회 의결을 거쳐 이사장이 따로 정한다.

제27조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 세부사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날로부터 시행한다.

**고창군의회에서 의결된
고창군 관광진흥에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.**

고 창 군 수

2019 년 7 월 17 일

고창군 조례 제 2444 호

고창군 관광진흥에 관한 조례 일부개정조례

고창군 관광진흥에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제9호를 삭제한다.

제4조제3호를 다음과 같이 한다.

3. 관광객 유치 활성화를 위하여 고창군내 관광지를 유료로 이용하는 관광객에게 고창사랑 상품권을 지원 할 수 있다.

제7조 및 제8조를 각각 제8조 및 제9조로 하고, 제7조를 다음과 같이 신설한다.

제7조(관광체험 프로그램 개발) 관광객에게 역사, 문화, 예술, 자연 등의 관광 자원과 연계한 체험기회를 제공하고 관광을 활성화하기 위하여 군은 관광 체험 프로그램을 개발·보급 할 수 있다. 다만, 관광체험 프로그램 운영시 체험비 및 대여료를 징수 할 수 있다.

제9조를 제10조로 한다.

제4장(제11조 및 제12조)을 다음과 같이 신설한다.

제4장 관광업무협업

제11조(관광업무의 협업) ① 고창군의 관광자원개발, 관광분야 정책, 관광진흥에 관한 업무 처리시 고창군관광업무자문협의회에 자문하여 과·담당관·소별 업무를 협업하여 처리하여야 한다.

제12조(관광업무 자문협의회) ① 군수는 고창군 관광업무에 관한 다음 각 호의 사항을 자문하기 위하여 고창군 관광업무 자문협의회(이하 “협의회”라 한다)를 둘 수 있다.

1. 고창군 관광개발사업에 관한 협의 및 의견 자문
2. 부서별 관광분야 정책·사업추진시 기획·조정
3. 관광현황 및 자료수집 홍보, 관광상품화 추진
4. 고창군 관광산업·진흥 기본계획 수립 의견 자문
5. 관광자원 개발주체가 사업추진 과정에 참고 할 수 있는 방향 설정 안내

6. 기타 관광에 대해 필요한 상호 의견 교류 등

② 적용대상 업무

1. 부서에서 추진하는 관광지 개발, 문화관광자원 개발, 생태·녹색 관광 자원개발, 광역권 관광개발 등 관광자원 개발에 관한 사업 : 10억이상
2. 부서에서 관광상품 및 체험 프로그램 개발로 판단되는 사업 : 1억이상
- ③ 협의회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성한다.
- ④ 협의회는 위원장은 부군수가 되고 부위원장은 업무관련 국장, 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 성별을 고려하여 군수가 임명하거나 위촉한다.
 1. 고창군의회 의원 1명
 2. 관광관련 업무담당 과장
 3. 관광관련 전문가 또는 관련 분야에 풍부한 경험과 식견을 갖춘 사람
- ⑤ 위촉위원의 임기는 2년으로 하며 한차례만 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.
- ⑥ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행하며, 위원장과 부위원장이 모두 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.
- ⑦ 협의회는 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 관광진흥업무 팀장이 된다.
- ⑧ 군수는 위촉직 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 임기 만료 전이라도 해당 위원을 해촉할 수 있다.
 1. 위원 스스로 사임을 원하는 경우
 2. 위원이 위촉 당시 추천 받은 단체 등에서 그 신분을 상실한 경우
 3. 위원이 위원회 업무를 통해 알게 된 비밀을 누설하거나, 위원회의 정보를 이용하여 사적 이익에 활용한 경우
 4. 장기치료를 요하는 질병 또는 그 밖의 사유로 임무를 수행하기 어려운 경우
 5. 품위손상 등으로 위원으로서의 자질이 부족하다고 인정되는 경우
- ⑨ 위촉위원에게는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지원할 수 있다.
- ⑩ 그 밖에 협의회 운영에 필요한 사항은 협의회 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문 대비표

현	행	개	정	안
제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.		제2조(정의)	-----	-----.
1. ~ 8. (생 략)		1. ~ 8. (현행과 같음)		
9. “할인을 해준 업소”란 관내 전통시장내의 상가와 관광지 내 농특산물 판매장 및 선운사 내에 있는 상가로 한다.		<삭 제>		
10. (생 략)		10. (현행과 같음)		
제4조(관광객유치 및 관광기반시설 조성 지원) 고창군수(이하 “군수”이라 한다)는 군에 관광객을 유치하거나 관광기반시설을 조성하여 관광산업의 발전과 지역경제 활성화에 기여하는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 예산의 범위에서 지원할 수 있다.		제4조(관광객유치 및 관광기반시설 조성 지원)	-	-----
1. 2. (생 략)		1. 2. (현행과 같음)		
3. 고창군내 공공시설 유료관광지 이용에 따라 군에서 관광객에게 제공한 할인쿠폰 등으로 관내 전통시장과 관광지내의 농특산물 판매장에서 물품 구입 시 할인을 해준 업소		3. 관광객 유치 활성화를 위하여 고창군내 관광지를 유료로 이용하는 관광객에게 고창사랑 상품권을 지원 할 수 있다.		
4. (생 략)		4. (현행과 같음)		
<신 설>		제7조(관광체험 프로그램 개발) 관광객에게 역사, 문화, 예술, 자연 등의 관광자원과 연계한 체험기회를 제공하고 관광을 활성화하기 위하여 군은 관광체험 프로그램을 개발·보급 할 수 있다. 다만, 관광체험 프로그램 운영시 체험비 및 대여료를 징수 할 수 있다.		
제7조·제8조 (생 략)		제8조·제9조 (현행 제7조 및 제8조와 같음)		
제9조 (생 략)		제10조 (현행 제9조와 같음)		

<신 설><신 설><신 설>제4장 관광업무협업

제11조(관광업무의 협업) ① 고창군의 관광자원 개발, 관광분야 정책, 관광진흥에 관한 업무 처리시 고창군관광업무자문협의회에 자문하여 실과소별 업무를 협업하여 처리하여야 한다.

제12조(관광업무 자문협의회) ① 군수는 고창군 관광업무에 관한 다음 각 호의 사항을 자문하기 위하여 고창군 관광업무 자문협의회(이하 “협의회”라 한다)를 둘 수 있다.

1. 고창군 관광개발사업에 관한 협의 및 의견 자문
2. 부서별 관광분야 정책·사업추진시 기획·조정
3. 관광현황 및 자료수집 홍보, 관광상품화 추진
4. 고창군 관광산업·진흥 기본계획 수립 의견 자문
5. 관광자원 개발주체가 사업추진 과정에 참고할 수 있는 방향 설정 안내
6. 기타 관광에 대해 필요한 상호 의견 교류 등
- ② 적용대상 업무
 1. 부서에서 추진하는 관광지 개발, 문화관광 자원 개발, 생태·녹색 관광자원개발, 광역권 관광개발 등 관광자원 개발에 관한 사업 : 10억이상
 2. 부서에서 관광상품 및 체험 프로그램 개발로 판단되는 사업 : 1억이상
- ③ 협의회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성한다.
- ④ 협의회는 위원장은 부군수가 되고 부위원장은 업무관련 국장, 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 성별을 고려하여 군수가 임명하거나 위촉한다.

1. 고창군의회 의원 1명
2. 관광관련 업무담당 과장
3. 관광관련 전문가 또는 관련 분야에 풍부한
경험과 식견을 갖춘 사람
- ⑤ 위촉위원의 임기는 2년으로 하며 한차례만
연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전
임자의 남은 임기로 한다.
- ⑥ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할
수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행하
며, 위원장과 부위원장이 모두 부득이한 사유
로 직무를 수행 할 수 없을 때에는 위원장이
미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.
- ⑦ 협의회사무를 처리하기 위하여 간사 1명
을 두며, 간사는 관광진흥업무 팀장이 된다.
- ⑧ 군수는 위촉직 위원이 다음 각 호의 어느
하나에 해당하는 경우에는 임기 만료 전이라
도 해당 위원을 해촉할 수 있다.
1. 위원 스스로 사임을 원하는 경우
2. 위원이 위촉 당시 추천 받은 단체 등에서 그
신분을 상실한 경우
3. 위원이 위원회 업무를 통해 알게 된 비밀을
누설하거나, 위원회의 정보를 이용하여 사
적 이익에 활용한 경우
4. 장기치료를 요하는 질병 또는 그 밖의 사유
로 임무를 수행하기 어려운 경우
5. 품위손상 등으로 위원으로서의 자질이 부족
하다고 인정되는 경우
- ⑨ 위촉위원에게는 예산의 범위에서 수당과
여비를 지원할 수 있다.
- ⑩ 그 밖에 협의회사무의 운영에 필요한 사항은 협
의회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

**고창군의회에서 의결된
고창군 호국보훈수당 지원에 관한 조례 일부개정조례를 이에
공포한다.**

고 창 군 수

2019 년 7 월 17 일

고창군 조례 제 2445 호

고창군 호국보훈수당 지원에 관한 조례 일부개정조례

고창군 호국보훈수당 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호 중 “보훈수당, 호국참전수당으로 사회보장적”을 “사회보장적”으로 하고, 같은 조 제4호를 다음과 같이 한다.

4. “참전유공자”란 「참전유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제2조 제2호에 따른 6.25전쟁 또는 월남전쟁에 참전한 사람을 말한다.

제3조제1항 각 호 외의 부분 중 “있으며 제2조에 따른 보훈단체 또는 참전단체로 인정한다”를 “있는”으로, “목”을 “목의 어느하나”로 하고, 같은 항 제1호부터 제4호까지를 각각 다음과 같이 한다.

1. 제2조제4호에 해당하는 참전유공자(사망 시 배우자)
 2. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」(이하 “법”이라한다) 제4조제1항제3호(전몰군경) 및 제5호(순직군경)에 해당하는 자의 배우자(배우자 사망 시 전순위 자녀 1명)
 3. 법 제4조제1항제7호 무공수훈자(사망 시 배우자)
 4. 법 제4조제1항제6호 공상군경, 제8호 보국수훈자
- 제3조제1항에 제5호를 다음과 같이 신설한다.

5. 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제2조제2호의 특수임무유공자

제3조제2항 중 “지급하되 지급액은 1인당 월 6만원으로 한다”를 “균등하게 지급한다”로 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문 대비표

현	행	개	정	안
제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.		제2조(정의)	-----	-----.
1. “호국보훈 수당” (이하 “수당”이라 한다)이란 이 조례에 따라 지급되는 <u>보훈수당, 호국참전수당</u> 으로 <u>사회보장적</u> 현금을 말한다.		1.	-----	----- <u>사회보장적</u> -----.
2. 3. (생략)		2. 3.	(현행과 같음)	
4. “참전유공자”란 「참전유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 다음 각 목의 어느 하나에 해당되는 사람을 말한다.		4.	“참전유공자”란 「참전유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제2조제2호에 따른	6.25전쟁 또는 월남전쟁에 참전한 사람을 말한다.
가. 6.25전쟁에 참전하고 전역(퇴역 또는 면역을 포함한다)된 군인				
나. 「병역법」 또는 「군인사법」에 따른 현역복무 중 1964년 7월 18일부터 1973년 3월 23일 사이에 월남전쟁에 참전하고 전역된 군인				
다. 6.25전쟁에 참전하고 퇴직한 경찰공무원				
라. 6.25전쟁에 참전(병역의무 없이 참전한 소년지원병을 포함한다) 또는 월남전쟁에 참전한 사실이 있다고 국방부장관이 인정한 사람				
마. 경찰서장 등 경찰관서장의 지휘·통제를 받아 6.25전쟁에 참전한 사실이 있다고 경찰청장이 인정한 사람				
제3조(지원대상 및 지급액) ① 수당의 지원대상자는 신청일 현재 고창군 관내에 주민등록이 되어 있으며 제2조에 따른 보훈단체 또는 참전단체로 인정하는 다음 각 목에 해당하는 사람으로 한다.		제3조(지원대상 및 지급액) ①	-----	----- 있는 ----- ----- 목의 어느하나 -----.

<p>1. <u>보훈수당의 지원대상은 국가유공자 본인 사망 후 관할 지방보훈지청으로부터 관계 법령에 따라 보훈 관련 보상금 등을 받지 못하는 미망인으로 한다.</u></p> <p>2. <u>호국참전수당 지원대상은 참전유공자로 한다. 다만, 다음의 대상자는 지원에서 제외한다.</u> 가. <u>6.25참전유공자라도 국가보훈처장이 「참전유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제3조제2항에 따른 지원 부적격자로 통보된 사람</u> 나. <u>「국가유공자등 예우 및 지원에 관한 법률」 제4조제1항제4호·제6호 및 제8호에 해당하는 사람으로서 보훈관련 보상금 등을 받는 사람</u> 다. <u>「고엽제후유의증 환자 지원 등에 관한 법률」 제7조제7항에 따른 수당을 지급받는 사람</u></p> <p>3. <u>「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제4조제1항 제3호(전몰군경) 및 제5호(순직군경)에 해당하는 자로서 보훈처로부터 연금 및 수당을 받지 못하는 첫 번째 승계 유자녀 1인</u></p> <p>4. <u>「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제4조제1항제7호 (무공수훈자)와 제9호(6.25참전 재일학도의용군인) 대상자, 대상자 사망 시 그 미망인</u></p> <p><u><신 설></u></p> <p>② <u>수당은 예산의 범위에서 중복되지 않게 지급하되 지급액은 1인당 월 6만원으로 한다.</u></p> <p>③ (생 략)</p>	<p>1. <u>제2조제4호에 해당하는 참전유공자(사망 시 배우자)</u></p> <p>2. <u>「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」(이하 “법” 이라한다) 제4조제1항제3호(전몰군경) 및 제5호(순직군경)에 해당하는 자의 배우자(배우자 사망 시 선순위 자녀 1명)</u></p> <p>3. <u>법 제4조제1항제7호 무공수훈자(사망 시 배우자)</u></p> <p>4. <u>법 제4조제1항제6호 공상군경, 제8호 보국수훈자</u></p> <p>5. <u>「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제2조제2호의 특수임무유공자</u></p> <p>② ----- <u>균등하게 지급한다.</u></p> <p>③ (현행과 같음)</p>
---	--

고창군의회에서 의결된
고창군 자원봉사활동 지원 조례 전부개정조례를 이에 공포한다.

고 창 군 수

2019 년 7 월 17 일

고창군 조례 제 2446 호

고창군 자원봉사활동 지원 조례 전부개정조례

고창군 자원봉사활동 지원조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

고창군 자원봉사활동 지원 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 지역주민들의 자율성과 자발성을 바탕으로 한 자원봉사활동을 통하여 지역 사회문제를 해결하고 더불어 사는 공동체를 건설하며, 나아가 자원봉사활동을 체계화하고 지원·육성하는데 필요한 사항을 규정함으로써 군민의 복지증진에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다

1. “자원봉사활동”이란 개인 또는 단체가 지역사회·국가 및 인류사회를 위하여 대가없이 자발적으로 시간과 노력을 제공하는 행위를 말한다.
2. “자원봉사자”란 자원봉사활동을 하는 사람을 말한다.
3. “자원봉사단체”란 자원봉사활동을 주된 사업으로 하거나 이를 지원하기 위하여 설립된 비영리 법인 또는 단체를 말한다.
4. “자원봉사센터”란 자원봉사활동의 개발·장려·연계·협력 등의 사업을 수행하기 위하여 법령과 조례 등에 따라 설치된 기관·법인·단체 등을 말한다.

제3조(자원봉사활동의 범위) 이 조례의 적용을 받는 자원봉사활동의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 사회복지 및 보건 증진에 관한 활동

2. 지역사회 개발·발전에 관한 활동
 3. 환경보전 및 자연보호에 관한 활동
 4. 사회적 취약계층의 권익 증진 및 청소년의 육성보호에 관한 활동
 5. 교육 및 상담에 관한 활동
 6. 인권 옹호 및 평화 구현에 관한 활동
 7. 범죄 예방 및 선도에 관한 활동
 8. 교통질서 및 기초질서 계도에 관한 활동
 9. 재난 관리 및 재해 구호에 관한 활동
 10. 문화·관광·예술 및 체육 진흥에 관한 활동
 11. 부패 방지 및 소비자 보호에 관한 활동
 12. 공명선거에 관한 활동
 13. 국제협력 및 국외봉사활동
 14. 공공행정 분야의 사무 지원에 관한 활동
 15. 그 밖에 공익사업의 수행 또는 주민복리의 증진에 필요한 활동
- 제4조(군수의 책무)** 고창군수(이하 “군수”라 한다)는 자원봉사활동 진흥에 관한 시책을 마련하여 지역주민의 자원봉사 활동을 적극 권장하고 지원하여야 한다.

제2장 자원봉사발전위원회

제5조(자원봉사발전위원회의) 자원봉사 발전에 관한 시책을 마련하여 군민의 자원봉사활동을 적극 권장하고 지원하기 위하여 자원봉사발전위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다

제6조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 기능을 수행한다

1. 자원봉사활동의 발전에 관한 기본계획의 수립
2. 자원봉사와 관련된 시책의 조정 및 협의
3. 자원봉사 공공사업의 실시 및 이에 관련된 사항
4. 그 밖에 자원봉사활동과 관련하여 위원장이 부의하는 사항

제7조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장1명과 부위원장1명을 포함한 20명 이내로 구성한다

② 위원장은 군수가 되고 부위원장은 위원 중 호선 한다

③ 당연직 위원은 주관부서 국장이 되고, 위촉직 위원은 고창군의회 의원, 자원봉사단체 대표, 자원봉사 수요처 대표, 학계 등 자원봉사활동에 전문 지식과 경험을 갖춘 사람 중에서 성별을 고려하여 군수가 위촉한다

④ 공무원이 아닌 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다

제8조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하며, 위원회의 업무를 총괄한다

② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우 그 직무를 대행 한다

제9조(회의) ① 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 때 또는 재적의원 4분의1 이상의 회의소집 요청이 있는 때에 위원장이 이를 소집한다.

② 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결 한다

③ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사 1명을 두며, 간사는 주관부서 업무팀장이 된다

제10조(수당) 위원회의 회의에 출석한 위원에 대해서는 「고창군 각종위원회 실비변상조례」가 정하는 바에 따라 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 위원인 경우에는 그러하지 아니한다.

제11조(운영세칙) 이 조례에 규정한 것 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제3장 자원봉사센터

제12조(자원봉사센터의 설치) 지역사회의 자원봉사활동을 지원·장려하기 위하여 군수는 고창군 자원봉사센터(이하 “센터”라 한다)를 설치·운영한다.

제13조(센터장의 선임) ① 센터의 장은 공개모집의 방법에 의하고, 응모한 사람 중에서 직접 운영하는 경우는 군수가 선임하며, 그 밖의 경우는 자원봉사센터의 운영주체인 법인이 선임한다.

② 센터장의 임기는 2년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있으며, 임기만료 전에 선임하여야 한다.

제14조(센터의 사업) 센터는 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 자원봉사 추진을 위한 기관·단체와의 상시 협력체계 구축 사업
2. 자원봉사자의 모집 및 교육·홍보
3. 자원봉사 수요기관 및 단체에 자원봉사자 배치
4. 자원봉사 프로그램의 개발·보급 및 시범운영
5. 자원봉사 관련 정보의 수집 및 제공
6. 자원봉사자의 날 및 자원봉사 주간 기념 행사
7. 환경보전 및 자연보호에 관한 사업
8. 재난관리 및 재해구호에 관한 활동
9. 문화·예술 등 공연 봉사 활동 및 이동봉사대 운영
10. 사회적 취약계층의 청결지원 및 급식지원
11. 그 밖에 지역사회 자원봉사 진흥에 이바지할 수 있는 사업

- 제15조(센터의 조직 및 운영 등)** ① 센터는 법인으로 운영하거나 비영리 법인에게 위탁하여 운영하여야 한다. 다만, 자원봉사활동을 효율적으로 추진하기 위하여 필요하다고 인정할 경우에는 군수가 직접 운영할 수 있다.
- ② 센터를 위탁하고자 할 경우 위탁받고자 하는 법인의 능력을 감안하여 협약을 체결하여 위탁하되, 「고창군 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」에 따라 위탁계약은 5년이내로 한다.
- ③ 센터를 법인으로 하여 운영할 경우는 「민법」 제32조에 따른 비영리법인으로 한다.
- ④ 센터에는 센터의 장 1명과 자원봉사 업무를 담당하는 직원으로 구성된 사무국을 둔다.
- ⑤ 군수는 센터의 원활한 업무수행을 위하여 소속공무원을 파견할 수 있다.
- ⑥ 센터의 원활한 운영을 위한 정책결정기구로서 운영위원회를 둔다. 다만, 센터를 법인으로 하여 운영하는 경우에는 이사회를 둔다.
- ⑦ 제6항에 따른 운영위원회는 20명 이하로 하되, 자원봉사단체 대표를 과반수 이상으로 구성하고 대표는 민간인으로 한다.
- 제16조(센터의 지원)** ① 군수는 제7조에 따른 센터의 사업 추진을 위하여 필요한 경비 등을 예산의 범위에서 지원할 수 있다.
- ② 제1항에 따라 보조금의 신청절차·지급결정 및 방법 등에 관하여는 고창군 지방보조금관리 조례로 정하는 바에 따른다.
- 제17조(센터의 예산 및 결산 등)** ① 센터는 제9조에 의한 지원을 받기 위하여 매 회계연도의 사업계획서 및 예산안을 해당 회계 연도 개시 4월 전까지 군수에게 제출하여야 한다. 이를 변경하고자 하는 때에도 또한 같다.
- ② 센터는 매 회계 연도의 수입·지출 결산서 및 대차대조표를 작성하여 공인회계사의 검사를 받아 다음 회계 연도 2월말까지 군수에게 제출하여야 한다.
- ③ 센터는 제2항에서 규정한 수입·지출결산서 및 대차대조표 등 회계기록을 회계 연도 경과 후 5년간 보존하여야 하며, 이를 2주 이상 일반인이 열람할 수 있도록 한다.

제4장 자원봉사자의 교육훈련·배치

- 제18조(교육훈련)** ① 센터 장은 자원봉사자에 대하여 자원봉사활동의 전문성 향상을 위한 교육훈련을 분기 1회 이상 실시하여야 한다
- ② 교육훈련의 내용·시간 및 이수자에 대한 사후관리 등에 관하여는 행정안전부 자원봉사센터 운영지침에 따른다.
- ③ 센터 장은 제1항의 교육훈련을 자원봉사활동에 관하여 풍부한 경험과 전문지식이 있는 자원봉사단체 및 관련 교육시설에 위탁할 수 있다

제19조(자원봉사요청) ① 자원봉사수요자는 센터의 장에게 자원봉사를 요청할 수 있다

② 제1항에 따라 자원봉사요청을 받은 센터 장은 인적자원이 허용하는 범위에서 자원봉사자의 전공·소질 및 적성 등을 참작하여 선발·배치한다.

제5장 자원봉사진흥

제20조 (자원봉사단체협의회 구성) ① 자원봉사단체는 협력과 체계적인 자원봉사활동을 지원하기 위하여 자원봉사단체협의회(이하 “협의회”라 한다)를 구성할 수 있다.

② 협의회의 명칭, 조직 및 운영활동에 관한 제반 사항은 협의회의 정관으로 정한다.

제21조(학교·직장 등의 자원봉사활동 장려) ① 학교는 학생의 자원봉사활동을 권장하고 지도·관리하는데 노력하여야 한다.

② 직장은 직장인의 자원봉사활동 촉진을 위하여 노력하여야 한다.

③ 학교와 직장에는 자원봉사활동의 지도·육성을 위한 자원봉사 지도자를 둘 수 있다.

④ 학교·직장 등의 장은 학생 및 직장인 등의 자원봉사활동에 대하여 그 공헌을 인정하여 줄 수 있다

제22조(자원봉사자의 날 및 자원봉사주간) ① 군수는 주민들의 자원봉사활동에 대한 참여를 촉진하고 자원봉사자의 사기를 높이기 위하여 매년 12월 5일을 자원봉사자의 날로 하고, 자원봉사자의 날부터 1주간을 자원봉사주간으로 설정한다.

② 자원봉사자의 날 및 자원봉사 주간을 기념하기 위하여 군수 및 자원봉사단체 등은 다음 각 호의 행사를 실시할 수 있다.

1. 기념행사

2. 연구발표 및 국제교류행사

3. 유공자 및 유공단체에 대한 격려

4. 대중매체 등을 통한 홍보

5. 그 밖에 자원봉사 활성화에 대한 지역적인 관심을 높이기 위한 행사

제23조(포상) ① 군수는 국가와 지역사회에 현저한 공로가 있는 자원봉사활동을 한 자원봉사자, 자원봉사 단체 등에 대하여 포상할 수 있다.

제24조(사기진작) 군수는 자원봉사 활성화와 자원봉사자들이 봉사활동에 대한 건문을 넓힐수 있도록 우수 자원봉사사례 견학, 문화유적지 탐방 등을 실시 할 수 있다

제25조(경력인정 등) 군수 또는 직장·학교 등 법인·단체의 장은 자원봉사자가 특별히 정한 분야에서 일정기간 이상 지속적으로 자원봉사활동을 수

행한 경력을 인정할 수 있다.

제26조(봉사시간 환산금의 기부) ① 군수는 자원봉사자의 자원봉사활동 누적시간을 예산의 범위에서 금액으로 환산하여 지급할 수 있다.

② 자원봉사자는 제1항에 따른 환산금을 기부의 용도로만 사용할 수 있다. 이 경우 본인이 별지 제1호 서식과 제2호 서식에 따라 자원봉사시간 환산금 기부 신청서를 작성하여 신청하여야 한다.

③기부는 본인 또는 기관·단체의 명의로 할 수 있다.

④기부할 수 있는 대상은 다음 각호와 같다

1. 사회복지공동모금회(고창군지정기탁)
2. 지역인재육성을 위한 장학사업
3. 저소득층 및 사회복지시설 후원 등

제27조(보험가입) ① 군수는 센터 또는 「비영리민간단체 지원법」에 따라 등록된 단체에 소속한 자원봉사자의 보호를 위하여 보험 또는 공제에 가입할 수 있다.

② 제1항에 따라 보험 또는 공제에 가입하는 경우에 보험 또는 공제가입의 절차는 다음과 같다.

1. 센터는 등록된 자원봉사자에 대해서 군수에게 일괄 자원봉사보험 또는 공제가입을 신청하여야 하며, 「비영리 민간단체 지원법」에 따라 등록된 단체는 소속된 자원봉사자에 대해서 군수에게 자원 봉사 보험 또는 공제 가입을 신청하여야 한다.
2. 군수는 센터에 등록된 자원봉사자 및 「비영리 민간단체 지원법」에 따른 등록된 단체에 소속된 자원봉사자에 대하여 센터에 보험 또는 공제료를 지원하여야 한다.
3. 센터는 제1항에 따라 자원봉사보험 및 공제 가입을 신청한 자원봉사자에 대하여 계약을 체결하여야 한다.

제28조(실비 지급) 센터 또는 자원봉사수요자는 자원봉사자에 대하여 활동에 필요한 물품 또는 비용을 지급할 수 있다.

제29조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

봉사시간 환산금 기부 신청서

성 명 (단 체 명)	(대표)	생년월일(성별)	
주 소		전 화 (휴 대 폰)	
기부자명 (기관·단체)		봉사활동 누적시간	
기부시간		환 산 금 (기부금액)	
주 요 봉사경력	1. 2. 3. 4.		
기부대상	<input type="checkbox"/> 사회복지공동모금회 () <input type="checkbox"/> 지역인재육성을 위한 장학사업 () <input type="checkbox"/> 소외계층 및 사회복지시설 후원 등 ()		
참여경로	<input type="checkbox"/> 신문·방송 <input type="checkbox"/> 안내서 <input type="checkbox"/> 군청·읍면사무소 <input type="checkbox"/> 기타()	참여동기	<input type="checkbox"/> 불우 이웃에 기여 <input type="checkbox"/> 보람 있는 여가선용 <input type="checkbox"/> 주변의 권유 <input type="checkbox"/> 기타()
위와 같이 자원봉사시간을 환산금액으로 기부하고자 신청 합니다. <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> 20 년 월 일 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> 신청자(단체명) (대표) 인 </div>			
<h3 style="margin: 0;">고 창 군 수 귀하</h3>			
※ 첨부서류: 환산금액 기부자 명단(단체일 경우) ※ 본인은 개인정보보호법에 따라 이건 업무처리와 관련하여 개인정보를 상기 기관에 제공하는 것에 동의합니다. <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음			

**고창군의회에서 의결된
고창군 성별영향분석평가 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.**

고 창 군 수

2019 년 7 월 17 일

고창군 조례 제 2447 호

고창군 성별영향분석평가 조례 일부개정조례

고창군 성별영향분석평가 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “고창군 성별영향분석평가 조례”를 “고창군 성별영향평가 조례”로 한다.

제1조 중 “「성별영향분석평가법」”을 “「성별영향평가법」”으로, “성별영향분석평가에”를 “성별영향평가에”로 한다.

제2조제1호 중 ““성별영향분석평가””를 ““성별영향평가””로, “분석평가하여”를 “성별영향평가하여”로 한다.

제3조제1항 중 “성별영향분석평가(이하 “분석평가”라 한다)”를 “성별영향평가”로 하고, 같은 조 제2항 중 “분석평가”를 “성별영향평가”로 하며, 같은 조 제3항 중 “「성별영향분석평가법」”을 “「성별영향평가법」”으로, “분석평가를”을 “성별영향평가를”로 하고, 같은 조 제4항 중 “분석평가”를 “성별영향평가”로 한다.

제4조 중 “분석평가”를 “성별영향평가”로 한다.

제5조의 제목 “(분석평가결과의 반영)”을 “(성별영향평가결과의 반영)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “분석평가”를 “성별영향평가”로 한다.

제6조의 제목 “(성별분석평가위원회의 설치 및 기능)”을 “(성별영향평가위원회의 설치 및 기능)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “분석평가”를 “성별영향평가”로 “성별영향분석평가위원회”를 “성별영향평가위원회”로 하며, 같은 조 제2항제1호 중 “분석평가”를 “성별영향평가”으로 하고, 같은 항 제2호 및 제3호 중 “분석평가”를 각각 “성별영향평가”으로 한다.

제7조제3항제3호 중 “분석평가”를 “성별영향평가”으로 한다.

제12조의 제목 “(특정성별영향분석평가)”를 “(특정성별영향평가)”로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “특정성별영향분석평가”를 “특정성별영향평가”로 한다.

제13조의 제목 “(분석평가책임관의 지정 및 임무)”를 “(성별영향평가책임관의 지정 및 임무)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “분석평가”를 “성별영향평가”로, 같은 항 및 제2항 각 호 외의 부분 중 “분석평가책임관”을 각각 “성별영향평가책임관”으로 하고, 같은 항 제2호 중 “분석평가의”를 “성별영향평가의”로, “분석평가서”를 “성별영향평가서”로 하며, 같은 항 제3호 중 “분석평가결”을 “성별영향평가결”로 하고, 같은 항 제5호 중 “분석평가”를 “성별영향평가”으로 하며, 같은 항 제6호 중 “분석평가”를 각각 “성별영향평가”로 하고, 같은 조 제3항 중 “분석평가의”를 “성별영향평가의”로, “분석평가담당관”을 “성별영향평가담당관”으로 한다.

제14조의 제목 “(분석평가 교육)”을 “(성별영향평가 교육)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “분석평가”를 각각 “성별영향평가”로 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문 대비표

현 행	개 정 안
<u>고창군 성별영향분석평가 조례</u>	<u>고창군 성별영향평가 조례</u>
제1조(목적) 이 조례는 「 <u>성별영향분석평가법</u> 」에 따라 고창군의 정책에 대한 <u>성별영향분석평가</u> 에 관하여 필요한 사항을 규정함으로써 정책의 수립과 시행에서 성평등을 실현하는 것을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 「 <u>성별영향평가법</u> 」 ----- <u>성별영향평가</u> 에 ----- -----.
제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.	제2조(정의) ----- -----.
1. “ <u>성별영향분석평가</u> ”란 고창군수(이하 “군수”라 한다)가 소관정책을 수립하거나 시행하는 과정에서 그 정책이 성평등에 미칠 영향을 <u>분석 평가</u> 하여 정책이 성평등의 실현에 이바지할 수 있도록 하는 것을 말한다.	1. “ <u>성별영향평가</u> ”----- ----- ----- <u>성별영향평가</u> 하여 ----- -----.
2. (생략)	2. (현행과 같음)
제3조(군수의 책무) ① 군수는 <u>성별영향분석평가</u> (이하 “ <u>분석평가</u> ”라 한다)를 실시하여 성평등이 확보되도록 대책을 마련하여야 한다.	제3조(군수의 책무) ① ---- <u>성별영향평가</u> ----- -----.
② 군수는 <u>분석평가</u> 의 중요성을 인식하고 이 조례에서 정한 절차가 적절하고 원활하게 진행될 수 있도록 하여야 한다.	② ---- <u>성별영향평가</u> ----- -----.
③ 군수는 「 <u>성별영향분석평가법</u> 」(이하 “ <u>법</u> ”이라 한다) 제5조에 따른 정책에 대하여 <u>분석평가</u> 를 실시하여야 한다.	③ ----- 「 <u>성별영향평가법</u> 」----- ----- <u>성별영향평가</u> 를 -----.
④ 군수는 <u>분석평가</u> 의 실효성을 높이기 위해 군민참여 환경을 조성하고 민관협력체	④ ---- <u>성별영향평가</u> ----- -----.

제를 구축하도록 노력하여야 한다.

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

제5조(분석평가결과의 반영) 군수는 분석평가의 결과를 정책 및 「지방재정법」에 따른 성인지 예산서 작성 등에 반영하여야 한다.

제6조(성별분석평가위원회의 설치 및 기능)

① 군수는 분석평가 제도의 운영 및 개선 등에 관한 사항을 심의·조정하기 위하여 고창군 성별영향분석평가위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·조정한다.

1. 대상정책의 선정 등 분석평가 운영 전반에 관한 사항
2. 분석평가 결과에 따른 정책개선에 관한 사항
3. 분석평가 결과와 성인지 예산서 등의 연계에 관한 사항
4. (생략)

제7조(위원회의 구성) ①·② (생략)

③ 위원회 위원 중 당연직 위원은 문화복지 환경국장, 관련업무 과장·담당관으로 하고, 위촉직 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 특정 성별 비율이 10분의 6을 초과하지 않도록 군수가 위촉한다.

1. 2. (생략)
3. 분석평가 관련 학식과 경험이 풍부한 사

-----.

제4조(다른 조례와의 관계) 성별영향평가-----

-----.

제5조(성별영향평가결과의 반영) --- 성별영향평가-----

-----.

제6조(성별영향평가위원회의 설치 및 기능)

① ----- 성별영향평가-----

----- 성별영향평가위원회-----.

② -----
-.

1. ----- 성별영향평가-----

2. 성별영향평가-----

3. 성별영향평가-----

4. (현행과 같음)

제7조(위원회의 구성) ①·② (현행과 같음)

③ -----

-----.

1. 2. (현행과 같음)

3. 성별영향평가-----

<p>람</p> <p>4. (생 략)</p> <p>제12조(특정성별영향분석평가) 군수는 법 제10조의2에 따라 <u>특정성별영향분석평가</u>를 하려는 경우에는 제7조에 따른 위원회의 심의·조정을 거쳐 평가대상을 선정한다.</p> <p>제13조(분석평가책임관의 지정 및 임무) ① 군수는 <u>분석평가</u>를 효율적으로 실시하기 위하여 <u>분석평가업무</u> 담당과장을 <u>분석평가책임관</u>으로 한다.</p> <p>② <u>분석평가책임관</u>은 다음 각 호의 사무를 총괄한다.</p> <p>1. (생 략)</p> <p>2. 법 제6조에 따른 <u>분석평가</u>의 실시 및 <u>분석평가서</u>의 작성에 관한 사항</p> <p>3. 법 제9조에 따른 <u>분석평가결과</u>의 정책, 성인지 예산서 및 성인지 기금운용계획서 반영에 관한 사항</p> <p>4. (생 략)</p> <p>5. 법 제15조에 따른 <u>분석평가</u> 교육에 관한 사항</p> <p>6. <u>분석평가</u> 업무의 종합·조정 및 추진 실적의 점검 등 <u>분석평가</u>에 관한 사항 및 그 밖에 군수가 정하는 사항</p> <p>③ 군수는 <u>분석평가</u>의 절차 및 방법의 효율적 수행을 위하여 관련 부서 팀장을 <u>분석평가담당관</u>으로 한다.</p> <p>제14조(분석평가 교육) 군수는 <u>분석평가</u>의 효율적인 시행을 위하여 소속 공무원에 대하여 <u>분석평가</u> 교육을 연 1회 이상 실시하여야 한다.</p>	<p>-</p> <p>4. (현행과 같음)</p> <p>제12조(특정성별영향평가) ----- ----- <u>특정성별영향평가</u>----- ----- -----.</p> <p>제13조(성별영향평가책임관의 지정 및 임무)</p> <p>① -- <u>성별영향평가</u>를 ----- -<u>성별영향평가</u>----- <u>성별영향평가책임관</u>---.</p> <p>② <u>성별영향평가책임관</u>----- -----.</p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>2. ----- <u>성별영향평가</u>의 -- <u>성별영향평가서</u>-----</p> <p>3. ----- <u>성별영향평가결</u>----- ----- -----</p> <p>4. (현행과 같음)</p> <p>5. ----- <u>성별영향평가</u>-----</p> <p>6. <u>성별영향평가</u> ----- ----- <u>성별영향평가</u>----- -----</p> <p>③ ----- <u>성별영향평가</u>의 ----- ----- <u>성별영향평가담당관</u>---.</p> <p>제14조(성별영향평가 교육) -- <u>성별영향평가</u>----- ----- <u>성별영향평가</u>-----.</p>
--	---

**고창군의회에서 의결된
고창군 지명위원회 조례를 이에 공포한다.**

고 창 군 수

2019 년 7 월 17 일

고창군 조례 제 2448 호

고창군 지명위원회 조례

제1조(목적) 이 조례는 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제91조 및 같은 법 시행령 제88조에 따라 고창군 지명위원회 구성 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(구성) ① 고창군 지명위원회(이하 “위원회”라 한다)는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함한 7명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원회의 위원장은 군수가 되고, 부위원장은 지명업무담당 국장이 된다.

③ 위원은 다음 각 호의 해당 하는 사람 중에서 성별을 균형 있게 고려하여 군수가 임명하거나 위촉하되, 공무원이 아닌 위원의 수를 3명 이상으로 한다.

1. 지명업무관련 담당 과장
2. 지명에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
3. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사람

제3조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 지명의 제정, 변경 또는 조정
2. 고창군 관할구역의 지명에 관한 조사, 자료수집 및 분석
3. 고창군 공공시설물 등의 명칭 제정 및 변경(단, 다른 법령에 제정 절차 및 방법이 있는 경우는 제외한다.)
4. 그 밖에 지명에 관한 중요 사항

제4조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

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

제5조(위원의 임기 및 해촉) ① 위촉위원의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다. 다만, 위원 중 공무원이 아닌 위원의 사임 등으로 인하여 새로 위촉된 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

② 군수는 위촉위원이 질병 또는 그 밖에 부득이한 사유로 직무를 수행하기 어려운 경우에는 임기 중이라도 위원을 해촉할 수 있다.

제6조(회의) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제7조(간사) 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되 간사는 지명 업무 담당팀장이 된다.

제8조(회의록) 간사는 다음 각 호의 사항을 회의록으로 작성·보관하여야 한다.

1. 회의일시 및 장소
2. 출석위원 및 참석자 명단
3. 토의사항 및 심의결과
4. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제9조(의견청취 등) 위원회는 지명의 제정, 변경 또는 조정을 하거나 그 밖의 중요 사항을 심의·의결하기 위하여 관계기관 등에게 필요한 자료나 정보를 요청하거나, 관계공무원 또는 전문가를 회의에 참석하게 하여 그 의견을 들을 수 있다.

제10조(수당 등) 회의에 참석한 고창군 소속공무원이 아닌 위원 및 관계 전문가에게는 예산의 범위 안에서 「고창군 각종위원회 실비변상 조례」에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제11조(운영세칙) 이 조례에서 규정한 사항 이외의 위원회 운영 등에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

**고창군의회에서 의결된
고창군 국제교류협력 증진에 관한 조례를 이에 공포한다.**

고 창 군 수
2019 년 7 월 17 일

고창군 조례 제 2449 호

고창군 국제교류협력 증진에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 고창군과 국외도시와의 국제교류 기반을 구축하여 국제화를 촉진하고 국제교류협력 증진에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어 정의는 다음과 같다.

1. “국제교류협력”이란 국가적 경계를 초월하여 대등한 협력관계 속에서 우호·협력·이해 증진을 목적으로 인적·물적 자원은 물론 문화·제도·정책과 각종 형태의 지식정보 등을 교환하며 상호이해를 도모하는 일체의 과정을 말한다.
2. “우호협력관계”란 고창군(이하 “군”이라 한다)과 국외도시 간의 우호적 협력관계로서 자매결연 관계를 체결하기 이전의 교류협력관계를 말한다.
3. “자매결연관계”란 군과 외국도시 간의 우호협력관계가 더욱 발전되거나 발전가능성이 있을 경우 고창군의회(이하 “군의회”라 한다) 의결을 받아 체결하는 교류 협력관계를 말한다.

제3조(책무) ① 고창군수(이하 “군수”라 한다)는 국외도시와 폭 넓은 교류를 추진함으로써 군의 국제화를 촉진하고, 군민의 국제적 감각과 역량을 높이는 데 이바지할 수 있도록 시책을 수립하고 추진하여야 한다.

- ② 군수는 국제교류사업 추진 시, 농업·경제·문화·관광·사회·교육·체육 등 각 분야에 군민이 참여할 수 있도록 유도한다.

제4조(적용범위) 국제교류협력에 관하여 다른 법령 등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례가 정하는 바에 따른다.

제5조(교류원칙) 국제교류협력은 다음 각 호의 기본이념에 따라 계획되고 추진되어야 한다.

1. 국제교류는 농업·경제·문화·교육 등 각 분야의 군민이 참여하고 군민에게 이익이 되는 방향으로 추진한다.
2. 상호 호혜적인 교류를 원칙으로 하되, 지역발전 및 국제적 공동발전과 우호증진에 도움이 되도록 한다.

제6조(사전검토) 군수는 국외도시로부터 국제교류협력 및 결연제의를 받거나 군

이 국외도시에 결연을 제의하고자 할 때에는 다음 사항을 고려하여 교류의 적정성을 충분히 검토하여야 한다.

1. 면적, 인구 및 행·재정 수준 등 지역여건의 유사성
2. 산업, 지역특성 등의 공통점 및 상호 보완성
3. 상호협력을 통한 공동발전 및 우호증진 가능성
4. 교류를 통하여 얻게 되는 실질적인 이익의 기대성
5. 역사·문화적 배경이나 지리적 여건 등을 감안한 교류의 필요성
6. 그 밖의 교류의 적정성 등

제7조(교류협력 사업) 군수는 국제화를 촉진하고 국제교류협력 증진을 위하여 다음 각 호의 사업을 할 수 있다.

1. 각계각층의 군민이 참여하는 문화·예술·체육의 교류
2. 미래를 이끌어 갈 청소년의 세계화 인식 함양을 위한 청소년 교류
3. 지역경제 활성화를 위한 경제교류
4. 상호 이해증진과 행정발전을 위한 행정교류
5. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 교류협력사업

제8조(의회 의결 등) ① 군수는 국외도시와 자매결연을 체결하고자 할 경우에는 「지방자치법」 제39조에 따라 군의회의 의결을 받아야 한다.

② 군수는 국외도시와 우호교류를 체결하는 경우에는 군의회에 보고하여야 한다.

제9조(체결) 자매결연 및 우호교류를 체결할 때에는 공동 관심사항, 교류계획 등 기본사항에 대하여 군수와 국외도시의 장이 합의·서명하고 합의문 2부를 작성하여 각각 보관한다.

제10조(교류협력 지원) 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 예산의 범위에서 그에 소요되는 경비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

1. 군이 추진하는 사업에 민간인, 청소년, 학교, 기업, 민간단체 또는 공공기관이 참여하는 사업
2. 군이 관내기업의 해외진출 및 일자리 창출 등을 목적으로 국외도시의 경제단체와 사업을 추진하는 경우
3. 군이 수출확대를 위한 전시회 참가, 해외홍보 및 판촉, 시장개척, 투자유치 설명회 등 해외마케팅 지원 사업
4. 그 밖에 군수가 교류협력 증진을 위하여 필요하다고 인정하는 경우

제11조(취소) 군수는 양 도시 간에 해소하기 어려운 문제점이 발생하였거나 지속적인 교류가 무의미하다고 판단되었을 때에는 군의회의 의결을 받아 결연을 취소할 수 있다.

제12조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

**고창군의회에서 의결된
고창군 선운산유스호스텔 설치 및 운영 조례 일부개정조례를 이에
공포한다.**

고 창 군 수

2019 년 7 월 17 일

고창군 조례 제 2450 호

고창군 선운산유스호스텔 설치 및 운영 조례 일부개정조례

고창군 선운산유스호스텔 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “선운산유스호스텔(이하 “유스호스텔”이라 한다)”을 “선운산유스호스텔”로 한다.

제2조제2호 중 ““유스호스텔”이란”을 ““선운산유스호스텔”(이하 “유스호스텔”이라 한다)이란”으로 한다.

제13조제4항 중 “통보하고”를 “알리고”로 한다.

제15조제1항에 제4호를 다음과 같이 신설한다.

4. 그 밖에 규정하지 않은 사항에 대해서는 「청소년 활동진흥법」을 준용한다.

제18조제1호 중 “조장하거”를 “유도하거”로 한다.

제19조제2항제2호나목 단서 중 “증빙자료”를 “증거 자료”로 하고, 같은 호에 다목 및 라목을 각각 다음과 같이 신설한다.

다. 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률에 따른 국가 유공자. 단, 가족실 1실에 한함

라. 장애인복지법에 의한 등록장애인(1~3급). 단, 가족실 1실에 한함

제23조제3항 중 “소지하다”를 “가지고있다”로, “망실한”을 “잃어버린”으로 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현	행	개	정	안
제1조(목적) 이 조례는 「청소년기본법」 제18조에 따라 고창군이 설치한 <u>선운산유스호스텔</u> (이하 “유스호스텔”이라 한다) 설치 및 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.		제1조(목적)	-----	----- <u>선운산유스호스텔</u> -----
제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.		제2조(정의)	-----	-----
1. (생 략)		1. (현행과 같음)		
2. “유스호스텔”이란 청소년의 숙박 및 체재에 적합한 시설과 설비를 갖추고 여행 청소년 또는 수련활동 참가 청소년에게 숙식과 여행정보 제공, 체재 청소년의 지도보호와 수련프로그램을 운영하는 시설을 말한다.		2. “ <u>선운산유스호스텔</u> ”(이하 “유스호스텔”이라 한다)이란 -----		-----
3. ~ 5. (생 략)		3. ~ 5. (현행과 같음)		
제13조(감독) ① ~ ③ (생 략)		제13조(감독) ① ~ ③ (현행과 같음)		
④ 위탁사무의 취소·정지시는 문서로 통보하고, 의견진술의 기회를 주어야 한다.		④ ----- <u>알리고</u> -----		-----
제15조(사용허가) ① 다음 각 호의 목적으로 수련시설을 사용하고자 할 경우 관리자의 사용허가(이하 “허가”라 한다)를 받아야 하며, 허가내용을 변경하고자 할 때도 또한 같다.		제15조(사용허가) ① -----		-----
1. ~ 3. (생 략)		1. ~ 3. (현행과 같음)		
<신 설>		4. 그밖에 규정하지 않은 사항에 대해서는 <u>「청소년 활동진흥법」</u> 을 준용 한다		
② ~ ⑤ (생 략)		② ~ ⑤ (현행과 같음)		

제18조(금지행위) 유스호스텔안에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니된다.

1. 청소년의 비행성을 조장하거나 미풍양속을 해치는 행위

2. (생 략)

제19조(사용료 등) ① (생 략)

② 유스호스텔 시설을 이용하는 사람이 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 사용료를 감면받을 수 있다. 다만, 감면 항목이 중복되었을 경우에는 감면율이 높은 한 가지 항목에 대해서만 감면할 수 있다.

1. (생 략)

2. 반액감면

가. (생 략)

나. 관내 거주자 중 세 명이상의 자녀를 둔 자로 한다. 단, 1년 중 5회 이내로 하고, 사전 예약시 관련 증빙자료를 제출하여야 한다.

<신 설>

<신 설>

③ (생 략)

제23조(귀중품 보관) ①·② (생 략)

③ 귀중품을 본인이 소지하다 분실 또는 망실한 경우에는 관리자는 분실의 책임을 일체 지지 아니한다.

제18조(금지행위) -----

-.

1. ----- 유도하거나 -----

2. (현행과 같음)

제19조(사용료 등) ① (현행과 같음)

② -----

-----.

1. (현행과 같음)

2. -----

가. (현행과 같음)

나. -----

----- 증거 자료 -----
--.

다. 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률에 따른 국가 유공자. 단, 가족실 1실에 한함

라. 장애인복지법에 의한 등록장애인(1~3 급). 단, 가족실 1실에 한함

③ (현행과 같음)

제23조(귀중품 보관) ①·② (현행과 같음)

③ ----- 가지고있다 -----
- 잃어버린 -----
-----.

**고창군의회에서 의결된
고창군 농번기 농업인 마을공동급식 지원 조례를 이에 공포한다.**

고 창 군 수

2019 년 7 월 17 일

고창군 조례 제 2451 호

고창군 농번기 농업인 마을공동급식 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 농업인구의 고령화와 부녀화로 여성농업인의 영농 참여 및 역할 확대에 따른 근로부담 가중으로 인한 여성농업인의 근로여건 개선과 농업생산성 향상을 위하여 농번기 마을공동급식 지원으로 고창군 농업발전을 도모하는데 그 목적이 있다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “농업“이란 『농업·농촌 및 식품산업 기본법』 제3조제1호에 따른 산업을 말한다.
2. “여성농업인“이란 『여성농어업인 육성법』 제2조제1호에 해당하는 자를 말한다.
3. “급식 종사자“란 마을 공동급식을 시행하는 조리인력을 말한다.

제3조(지원대상) 지원대상의 범위는 다음 각 호에 모두 해당되어야 한다.

1. 마을 자체적으로 식재료 조달이 가능하고 공동 급식시설을 갖춘 마을
2. 공동급식을 희망하는 마을 중 참여 농업인이 20명 이상인 마을

제4조(지원범위) 군수는 공동급식이 필요한 마을에 대하여 급식 종사자의 인건비, 식재료비 등을 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제5조(사업신청) 제3조의 대상요건을 갖추고 사업의 지원을 받고자 하는 마을의 대표는 다음 각 호의 사항을 기재한 사업 신청서를 군수에게 제출하여야 한다.

1. 마을 대표자의 성명 및 주소, 마을현황, 공동급식 계획
2. 마을 공동급식 기간, 장소 및 인원, 급식종사자 인적사항 등

제6조(대상자 선정) 제5조의 규정에 따라 신청한 마을 공동급식 지원대상자 선정, 지원규모, 지원방법 등은 고창군 농업·농촌 및 식품산업정책심의

회 농생명분과위원회에서 심의 결정한다.

제7조(지원대상자의 의무) ① 지원대상자는 자체 식단계획에 따라 신선한 식재료를 활용하여 안전하고 위생적인 음식이 제공될 수 있도록 노력하여야 한다.

② 지원대상자는 공동급식을 완료한 때에는 지원금 청구서, 공동급식 완료보고서, 공동급식사진, 통장사본 등 지출증빙자료를 첨부하여 군수에게 보고하여야 한다.

제8조(지도감독) ① 군수는 지원대상자가 마을 공동급식을 성실히 시행하도록 지도하고 필요한 때에는 관련 자료를 점검할 수 있다.

② 지원대상자가 제6조의 의무를 게을리 하거나, 불성실하게 추진할 경우 지원금의 지급을 변경하거나 취소할 수 있으며 이미 지급한 지원금은 회수할 수 있다.

제9조(준용) 이 조례에서 규정한 사항 이외에 필요한 사항은 『고창군 지방보조금 관리조례』를 준용한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

**고창군의회에서 의결된
고창군 농업·농촌 공익가치 증진을 위한 농민지원 조례를 이에 공포한다.**

고 창 군 수

2019 년 7 월 17 일

고창군 조례 제 2452 호

고창군 농업·농촌 공익가치 증진을 위한 농민지원 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 고창군 농업의 생태환경 및 농촌경관 보전 등의 공익적 기능을 유지하고, 농촌의 전통문화와 마을공동체를 지속적으로 보존하기 위해 농업과 농촌의 지속 가능한 발전과 공익적 기능 증진을 위해 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “농업”이란 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조제1호에 따른 것을 말한다.
2. “농업인”이란 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조제2호에 따른 자를 말한다.
3. “농업경영체”란 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 것을 말한다.
4. “농업·농촌 공익가치 증진을 위한 농민지원”이란 고창군 농업의 생태환경 및 농촌경관 보전 등의 공익적 기능을 유지하고, 농촌의 전통문화와 마을 공동체를 지속적으로 보존하기 위해 지급되는 지원금을 말한다.

제2장 위원회의 구성·운영 등

제3조(위원회의 설치 및 기능) ① 고창군수(이하 “군수”라 한다)는 고창군 농업·농촌 공익가치 증진을 위한 농민지원에 관한 사항을 심의하기 위하여 고창군 농업·농촌 공익가치 증진을 위한 농민지원 심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 고창군 농업·농촌 공익가치 증진을 위한 농민지원 계획 및 정책 결정
2. 고창군 농업·농촌 공익가치 증진을 위한 농민지원 지급대상자 결정
3. 고창군 농업·농촌 공익가치 증진을 위한 농민지원 조례 제13조 제1항 제3호에 해당하는 경우 고창군 농업·농촌 공익가치 증진을 위한 농민지원 지급대상자 환수조치에 대한 결정

4. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사항

제4조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원회의 위원장은 부군수가 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 제1항에 따른 위원회의 당연직 위원은 농수축산경제국장, 농생명지원과장, 농어촌식품과장, 농업기술센터소장으로 하고 위촉직 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람 중에는 특정성별 비율이 10분의 6을 초과하지 않도록 군수가 위촉한다.

1. 군의회 의원 1명

2. 관련단체·기관의 대표 또는 그 단체 및 기관에서 추천하는 사람

제5조(위원의 임기) 위촉위원의 임기는 2년으로 하되 한 차례만 연임할 수 있다.

제6조(위원의 위촉 해제) 군수는 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 위촉 해제할 수 있다.

1. 사망, 질병 또는 그 밖의 사유로 직무를 수행하기 어려운 경우

2. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우

3. 위원 본인이 사직을 원하는 경우

제7조(회의) ① 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제8조(간사) 위원회의 사무를 처리할 간사 1명을 두되, 간사는 농업정책팀장이 된다.

제3장 지원금 지급신청 및 집행 등

제9조(지급대상) 고창군 농업·농촌 공익가치 증진을 위한 농민지원 지급대상은 신청 연도의 직전 2년 이상 고창군내 주소를 두고 계속하여 거주하는 다음 각 호의 전부를 충족 하는 사람으로 한다. 단, 부부세대분리는 1세대로 인정하여, 그 중 한명에게만 지급한다.

1. 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조제1항에 따른 농업경영정보를 등록한 농업경영체

2. 실제 경작(사육포함) 또는 경영하고 있는 농림업인

제10조(지급신청 및 절차) ① 고창군 농업·농촌 공익가치 증진을 위한 농민지원을 받으려는 자는 주소지 해당 읍·면장에게 지급신청서를 제출하여야 한다.

② 읍·면장은 접수된 신청자 명단을 마을이장에게 배부하여 마을회의를 거쳐 명단을 확정 후 군수에게 제출하여야 한다.

제11조(지급제외) 읍·면장은 다음 각 호의 자를 지급대상에서 제외하여야 한다.

1. 신청 전(前)연도의 농업 외 종합소득금액이 농업소득의 보전에 관한 법률 시행령 제6조(농업 외의 종합소득금액)제1항에 해당하는 사람

2. 신청 전(前)연도 직불금 등 각종 보조금 부정 수급한 사실이 있는 사람

3. 신청 전(前)연도 「가축전염병 예방법」 위반 사실이 있는 사람

4. 신청 전(前)연도 농지·산지와 관련된 불법 행위로 법적 처분을 받은 사람
- 제12조(지급방법 및 지급액) ① 제9조의 지급대상에게 연 60만원의 고창군 고창사랑 상품권을 상하반기 2회로 나누어 지급하고 사용은 고창군 고창사랑 상품권 관리 및 운영조례에 따른다.
- ② 군수는 고창군 농업·농촌 공익가치 증진을 위한 농민지원 심의위원회의 심의·의결을 거쳐 지원금을 지급한다.

제4장 사후관리 등

- 제13조(지급의 환수조치) ① 군수는 다음 각 호의 경우에는 고창군 농업·농촌 공익가치 증진을 위한 농민지원금을 환수하여야 한다.
1. 지급대상자가 사망, 관할 구역 밖으로 전출 등 실제로 거주하지 않는 것이 확인되었을 경우
 2. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법에 따라 지급된 사실이 발견되었을 때
 3. 제14조(의무이행)을 이행하지 않은 경우
- ② 군수는 제13조 제1항 제3호에 해당하는 경우 위원회의 심의·의결을 거쳐 환수하여야 한다.
- ③ 환수금을 부과 받은 자가 기한까지 납부하지 아니하면, 국세 및 지방세의 체납 처분에 따른다.
- 제14조(의무이행) 고창군 농업·농촌 공익가치 증진을 위한 농민지원금을 지급받는 농업인은 다음 호의 기본의무를 준수하여야 한다.
1. 고창군 농업의 생태환경 및 농촌경관 보전을 위한 지속적인 노력
 2. 직불금 등 각종 보조금 부정수급 금지
 3. 「가축전염병 예방법」 준수
 4. 농지·산지 훼손 금지
 5. 국민의 안전한 먹거리 제공을 위한 친환경농업 적극 실천
 6. 농산물 수급안정사업 적극 참여
 7. 토양유실 및 홍수의 방지를 위한 논·밭 독 등 농지 형상 유지
 8. 영농폐기물 스스로 처리
 9. 철저한 가축방역과 적정 사육밀도 준수
 10. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사항

제5장 보칙

- 제15조(시행에 필요한 사항) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 군수가 따로 정한다.

부칙

- 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

고창군 공유재산관리 조례 시행규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

고 창 군 수

2019 년 7 월 17 일

고창군 조례 제 1140 호

고창군 공유재산관리 조례 시행규칙 일부개정규칙

고창군 공유재산관리 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제18조 제2항 중 “인근의 매매실례조서 별지 제4호서식, 매매물건과 해당 물건과”를 “감정평가업자의 감정평가서와 당해 재산”으로, “도면, 감정원의 가격감정조서”를 “도면,”으로 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문 대비표

현 행	개 정 안
제18조(가격평정) ① (생 략) ② 제1항의 가격평정조서에는 평 정의 근거가 되는 <u>인근의 매매실 례조서</u> 별지 제4호서식, 매매물건 <u>과 해당 물건과의 위치를 명시한 도면</u> , <u>감정원의 가격감정조서</u> 그 밖의 가격평정에 관하여 참고될 서류를 붙여야 한다.	제18조(가격평정) ① (현행과 같음) ② ----- ----- <u>감정평가업자의 감정 평가서와 당해 재산</u> ----- ----- <u>도면</u> , ----- ----- -----.

고창군의회에서 의결된
고창군 관광진흥에 관한 조례 시행규칙 일부개정규칙을 이에
공포한다.

고 창 군 수

2019 년 7 월 17 일

고창군 조례 제 1141 호

고창군 관광진흥에 관한 조례 시행규칙 일부개정규칙

고창군 관광진흥에 관한 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.
제3조제2항을 다음과 같이 한다.

② 지원금 지급방법은 신청서 제출 후 서류심사 및 사실확인 등에 따라 지급 결정 한다.

제4조제1항제3호를 다음과 같이 한다.

3. 유료관광지 이용객에게 고창사랑 상품권을 1인당 2,000원 한도에서
줄 수 있다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문 대비표

현 행	개 정 안
<p>제3조(지원금 신청 및 지급절차) ① (생 략)</p> <p>② <u>군에서 제공한 할인쿠폰 등으로 할인을 해준 업소는 할인업소 지원신청서(별지 제3호서식)를 제출하여야 하며 당해연도 예산의 범위 내에서 지급한다.지원금 지급방법은 신청서 제출 후 서류심사 및 사실 확인 등에 따라 지급 결정 한다.</u></p>	<p>제3조(지원금 신청 및 지급절차) ① (현행과 같음)</p> <p>② <u>지원금 지급방법은 신청서 제출 후 서류심사 및 사실확인 등에 따라 지급 결정 한다.</u></p>
<p>제4조(지원금 지급 및 한도) ① 조 례 제4조에 따른 지원금의 지급 및 한도는 다음과 같다.</p> <p>1. · 2. (생 략)</p> <p>3. <u>할인을 해준 업소에 대한 지원 금은 업소당 1개월에 100만원 까지 지원할 수 있다.</u></p> <p>② (생 략)</p>	<p>제4조(지원금 지급 및 한도) ① ---- ----- -----.</p> <p>1. · 2. (현행과 같음)</p> <p>3. <u>유료관광지 이용객에게 고창사 랑 상품권을 1인당 2,000원 한 도에서 줄 수 있다.</u></p> <p>② (현행과 같음)</p>

고창군 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

고 창 군 수

2019 년 7 월 17 일

고창군 규칙 제 1142 호

고창군 지방공무원정원 규칙 일부개정규칙

고창군 지방공무원정원 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1을 별지와 같이 한다

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) 고창군행정기구설치 조례 시행규칙 별표 2와 별표 3을
별지와 같이 한다.

[별표 2]

본청 과장·담당관의 직급 (제4조 관련)

직 위	직 급	직 렬
농생명지원과장	5	행정·농업
농어촌식품과장	5	행정·농업·보건·환경
해양수산과장	5	행정·수산·시설
축산과장	5	행정·농업·환경
상생경제과장	5	행정·시설·농업
재난안전과장	5	행정·시설
건설도시과장	5	행정·시설
문화예술과장	5	행정·시설·사회복지
문화유산관광과장	5	행정·시설
사회복지과장	5	행정·사회복지
종합민원과장	5	행정·농업·시설
생태환경과장	5	행정·환경·보건·시설
산림공원과장	5	행정·녹지·농업·시설
재무과장	5	행정·시설·농업
울력행정과장	5	행정·사회복지·농업·시설
기획예산담당관	5	행정·사회복지·농업·시설

[별표 3]

읍·면장의 직급 (제9조 관련)

읍 · 면 사무소명	직 위	직 급
고창읍 행정복지센터	고창읍장	지방행정사무관·지방사회복지사무관·지방농업사무관· 지방시설사무관
고수면 행정복지센터	고수면장	지방행정사무관·지방사회복지사무관·지방방송통신사무관· 지방시설사무관
아산면 행정복지센터	아산면장	지방행정사무관·지방농업사무관·지방환경사무관· 지방시설사무관
무장면 행정복지센터	무장면장	지방행정사무관·지방사회복지사무관·지방의료기술사무관· 지방시설사무관
공음면 행정복지센터	공음면장	지방행정사무관·지방공업사무관·지방환경사무관· 지방시설사무관
상하면 행정복지센터	상하면장	지방행정사무관·지방농업사무관·지방해양수산사무관· 지방시설사무관
해리면 행정복지센터	해리면장	지방행정사무관·지방농업사무관·지방보건사무관· 지방시설사무관
성송면 행정복지센터	성송면장	지방행정사무관·지방농업사무관·지방복지사무관· 지방시설사무관
대산면 행정복지센터	대산면장	지방행정사무관·지방농업사무관·지방수의사무관· 지방시설사무관
심원면 행정복지센터	심원면장	지방행정사무관·지방농업사무관·지방해양수산사무관· 지방시설사무관
홍덕면 행정복지센터	홍덕면장	지방행정사무관·지방공업사무관·지방농업사무관· 지방시설사무관
성내면 행정복지센터	성내면장	지방행정사무관·지방사회복지사무관·지방시설사무관· 지방간호사무관
신림면 행정복지센터	신림면장	지방행정사무관·지방사회복지사무관·지방농업사무관· 지방시설사무관
부안면 행정복지센터	부안면장	지방행정사무관·지방농업사무관·지방복지사무관· 지방시설사무관

고령군 「지방공무원」 정원표

고령군규칙 제 5호(19. . .)

직종별	기관별	합계		총의		직속		시		본												직속기관		시		읍		면																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
		정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보

고령군 「지방공무원」 정원표

【별표1】

고령군규칙 제 5호(19. . .)

직종별		기 관 별		합 계	총 인 수			정										시			읍										면																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
					직	시	합	보통	특수	확산	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어			농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어	농어

고창군 고시 제2019-81호

2019년 고창군 농축산물 생산비 결정 고시

고창군 농축산물가격안정기금 설치 및 운용 조례 제20조(생산비의 고시) 규정에 의거 농축산물 생산비를 다음과 같이 고시합니다.

2019년 7월 4일

고 창 군 수

□ 농축산물 생산비 결정내역

○ 농 산 물

(단위 : 원/10a)

구 분	고 추		배 추		무		수 박		양 파	고구마
	노지	시설	봄	가을	봄	가을	노지	반축성		
생산비	3,909,969	18,290,981	3,857,383	3,402,446	2,378,267	3,215,959	3,814,428	5,480,352	5,172,201	3,305,147

○ 축 산 물

(단위 : 원)

구 분	한 우 (두)	육 우 (두)	젖 소 (우유 1리터)	돼 지 (두)	닭 (수)	오 리 (수)
생산비	6,240,000	3,926,000	766	278,000	1,248	

※ 오리(수) 생산비 자료는 한국오리협회에서 별도 제공하나, 2019. 7월 중 집계예정으로 제외
(추후 결정하여 고시)

고창군 고시 제 2019 - 84호

지적도근점 고시

「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제8조, 같은 법 시행령 제10조 규정에 의거 농암지구 지적재조사사업에 따른 지적확정측량 업무 및 지적측량수행자의 필요에 의한 지적도근점 설치분을 아래와 같이 고시합니다.

2019. 07. 10.

고 창 군 수

1. 기준점의 명칭 및 번호 : 붙임 성과표에 의함
2. 직각좌표계의 원점명 : 중부원점
3. 좌표 및 표고 : 붙임 성과표에 의함
4. 설치일, 소재지 및 표지의 재질 : 붙임 성과표에 의함
5. 측량성과 보관장소 : 고창군청 종합민원과

고시된 지적기준점에 대한 문의사항이 있을 경우 고창군청 종합민원과(☎ 063-560-2415)로 문의하여 주시기 바랍니다.

붙임 지적도근점 성과표 1부. 끝.

지적기준점(도근) 성과표

점 번호	설치일자	토지소재지	지역좌표(bessel)				세계측지좌표				표고	표지구분	원점
			X(m)	Y(m)	B	L	X(m)	Y(m)	B	L			
9105	2019-05-20	신림면 송용리 875-3	220796.79	172821.41	35°29'0.24294"N	126°42'1.69087"N	321103.40	172894.14	35°29'11.16448"N	126°42'04.66435"E	22.023	철재	중부
9106	2019-05-20	신림면 송용리 872	220757.98	172888.52	35°28'58.99013"N	126°42'4.35804"N	321064.59	172961.25	35°29'09.91177"N	126°42'07.33125"E	22.475	철재	중부
9107	2019-05-20	신림면 송용리 472-1	220820.07	173006.67	35°29'1.01640"N	126°42'9.03824"N	321126.68	173079.40	35°29'11.93776"N	126°42'12.01104"E	22.871	철재	중부
9108	2019-05-20	신림면 송용리 415-2	220873.66	172991.83	35°29'2.75413"N	126°42'8.44297"N	321180.27	173064.56	35°29'13.67530"N	126°42'11.41590"E	23.720	철재	중부
9109	2019-05-20	신림면 송용리 464-49	220925.12	172984.00	35°29'4.42299"N	126°42'8.12623"N	321231.72	173056.73	35°29'15.34398"N	126°42'11.09922"E	27.692	철재	중부
9110	2019-05-20	신림면 송용리 404-1	220797.02	173087.40	35°29'0.27619"N	126°42'12.24394"N	321103.62	173160.13	35°29'11.19762"N	126°42'15.21644"E	23.772	철재	중부
9111	2019-05-20	신림면 송용리 406-2	220839.71	173099.07	35°29'1.66286"N	126°42'12.70197"N	321146.32	173171.80	35°29'12.58412"N	126°42'15.67442"E	23.577	철재	중부
9112	2019-05-20	신림면 송용리 407	220857.24	173094.47	35°29'2.23116"N	126°42'12.51724"N	321163.85	173167.20	35°29'13.15237"N	126°42'15.48972"E	23.990	철재	중부
9113	2019-05-20	신림면 송용리 400	220849.76	173117.54	35°29'1.99085"N	126°42'13.43370"N	321156.37	173190.28	35°29'12.91204"N	126°42'16.40614"E	24.164	철재	중부
9114	2019-05-20	신림면 송용리 549-2	220819.72	173152.37	35°29'1.01942"N	126°42'14.81906"N	321126.33	173225.10	35°29'11.94070"N	126°42'17.79138"E	24.141	철재	중부
9115	2019-05-20	신림면 송용리 431-11	220837.34	173181.92	35°29'1.59408"N	126°42'15.98928"N	321143.95	173254.65	35°29'12.51529"N	126°42'18.96151"E	25.634	철재	중부
9116	2019-05-20	신림면 송용리 431-45	220797.11	173210.85	35°29'0.29136"N	126°42'17.14172"N	321103.72	173283.58	35°29'11.21271"N	126°42'20.11378"E	25.771	철재	중부
9117	2019-05-20	신림면 송용리 400-6	220761.07	173233.28	35°28'59.12400"N	126°42'18.03600"N	321067.68	173306.01	35°29'10.04547"N	126°42'21.00796"E	25.645	철재	중부
9118	2019-05-20	신림면 송용리 398-1	220723.66	173240.25	35°28'57.91057"N	126°42'18.31706"N	321030.26	173312.98	35°29'08.83217"N	126°42'21.28899"E	26.079	철재	중부
9119	2019-05-20	신림면 송용리 431-38	220708.84	173294.85	35°28'57.43501"N	126°42'20.48492"N	321015.44	173367.58	35°29'08.35663"N	126°42'23.45667"E	30.693	철재	중부
9120	2019-05-20	신림면 송용리 874-9	220581.96	173317.58	35°28'53.31989"N	126°42'21.40149"N	320888.56	173390.30	35°29'04.24198"N	126°42'24.37303"E	26.228	철재	중부
9121	2019-05-20	신림면 송용리 산72-1	220669.35	173379.24	35°28'56.16176"N	126°42'23.83746"N	320975.96	173451.96	35°29'07.08347"N	126°42'26.80892"E	31.458	철재	중부
9122	2019-05-20	신림면 송용리 431-36	220752.21	173342.11	35°28'58.84692"N	126°42'22.35461"N	321058.81	173414.84	35°29'09.76836"N	126°42'25.32625"E	34.103	철재	중부
9123	2019-05-20	신림면 송용리 431-27	220800.68	173326.98	35°29'0.41824"N	126°42'21.74887"N	321107.28	173399.71	35°29'11.33951"N	126°42'24.72059"E	34.984	철재	중부
9124	2019-05-20	신림면 송용리 431-43	220863.69	173286.11	35°29'2.45899"N	126°42'20.11983"N	321170.29	173358.84	35°29'13.38004"N	126°42'23.09174"E	36.879	철재	중부
9125	2019-05-20	신림면 송용리 431-12	220934.83	173251.21	35°29'4.76426"N	126°42'18.72670"N	321241.44	173323.94	35°29'15.68506"N	126°42'20.73686"E	35.724	철재	중부
9126	2019-05-20	신림면 송용리 529-5	221032.42	173227.25	35°29'7.92886"N	126°42'17.76467"N	321339.03	173299.98	35°29'18.84931"N	126°42'19.70996"E	35.226	철재	중부
9127	2019-05-20	신림면 송용리 435-2	221097.87	173201.56	35°29'10.05016"N	126°42'16.73764"N	321404.48	173274.30	35°29'20.97039"N	126°42'19.70996"E	22.505	철재	중부
9128	2019-05-20	신림면 송용리 463	220907.99	172821.28	35°29'3.85125"N	126°42'1.67250"N	321214.60	172894.02	35°29'14.77239"N	126°42'04.64604"E	22.505	철재	중부
9129	2019-05-20	신림면 송용리 858	221029.40	172986.24	35°29'7.80711"N	126°42'8.20258"N	321336.00	173058.97	35°29'18.72771"N	126°42'11.17562"E	26.986	철재	중부
9130	2019-05-20	신림면 송용리 456-4	221065.04	172827.26	35°29'8.94821"N	126°42'1.89068"N	321371.65	172899.99	35°29'19.86875"N	126°42'04.86426"E	23.741	철재	중부
9131	2019-05-20	신림면 송용리 530-4	221184.43	172863.24	35°29'12.82608"N	126°42'3.30403"N	321491.04	172935.98	35°29'23.74617"N	126°42'06.27754"E	22.454	철재	중부
9132	2019-05-20	신림면 송용리 산79-20	221287.15	173048.19	35°29'16.17720"N	126°42'10.62992"N	321593.75	173120.93	35°29'27.09683"N	126°42'13.60282"E	37.870	철재	중부
9133	2019-05-20	신림면 송용리 440-9	221220.49	173100.57	35°29'14.01935"N	126°42'12.71613"N	321527.09	173173.31	35°29'24.93918"N	126°42'15.68883"E	39.084	철재	중부
9134	2019-05-20	신림면 송용리 424-45	221185.38	173213.55	35°29'12.89102"N	126°42'17.20271"N	321491.98	173286.28	35°29'23.81091"N	126°42'20.17506"E	40.882	철재	중부
9135	2019-05-20	신림면 송용리 424-43	221180.17	173349.41	35°29'12.73514"N	126°42'22.59397"N	321486.77	173422.15	35°29'23.65500"N	126°42'25.56584"E	34.468	철재	중부
9136	2019-05-20	신림면 송용리 787-4	221186.00	173468.20	35°29'12.93579"N	126°42'27.30638"N	321492.60	173540.93	35°29'23.85559"N	126°42'30.27783"E	26.804	철재	중부
9137	2019-05-20	신림면 송용리 397-3	221014.27	173428.23	35°29'7.35919"N	126°42'25.74064"N	321320.87	173500.96	35°29'18.27964"N	126°42'28.71213"E	26.814	철재	중부

고창군 공고 제2019-1014호

고창군 대산 하수관로 정비사업 외 2개사업 기본 및 실시설계 용역 집행계획 및 사업수행능력평가서 제출 안내 공고

건설기술진흥법 제35조 및 같은 법 시행령 제51조, 제52조, 같은 법 시행규칙 제28조에 따라 「대산 하수관로 정비사업 외 2개사업 기본 및 실시설계 용역」의 입찰에 참가할 용역업체 선정을 위하여 집행계획 및 사업수행능력평가서 제출 안내를 다음과 같이 공고합니다.

2019년 07월 03일

고 창 군 재 무 관

1. 용역 집행계획

가. 용역명 : 대산 하수관로 정비사업 외 2개사업 기본 및 실시설계 용역

나. 용역사업 시행기관명 : 전라북도 고창군

다. 용역사업의 주요내용

1) 위치 : 고창군 대산면(성송면), 부안면, 성내면 일원

2) 주요내용 : 대산 하수관로 정비사업 외 2개사업 기본 및 실시설계 1식

(세부내용 과업지시서 참조)

라. 용역기간 : 착수일로부터 12개월

마. 총용역비 : 금1,321,760,000원(VAT 포함)

바. 입찰예정시기 : 2019년 07월 중(발주처 사정에 따라 변경될 수 있음)

2. 업체 참가자격

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 동법 시행규칙 제14조에 따른 자격을 갖추고, 엔지니어링산업진흥법 제21조에 따라 각 분야에 대해서 엔지니어링사업자로 신고를 필한 업체이거나 기술사법 제6조에 따른 아래 각 부분에 기술사사무소를 등록한 업체이어야 합니다.

(1) 건설부문 : 상하수도, 수자원개발, 도시계획, 토질·지질, 구조

(2) 환경부문 : 수질관리

나. 상기의 자격을 모두 갖춘 업체는 단독 또는 공동도급으로 참여가 가능하며 공동도급의 경우 공동수급체 구성원 수는 대표사를 포함하여 5개사 이내로 하고, 지역경제 활성화를 위하여 전라북도 소재업체와 공동도급(공동이행방식) 참여비율을 49%이상 참여하여야 하며, 입찰 참가 등록 시 공동도급 협정서를 제출하여야 합니다.

다. 지역업체(전라북도 소재업체)와 공동도급으로 참여 시 『지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준』 제3장 기술용역 적격심사 세부기준에 의거 가점을 부여합니다.

라. 공동도급일 경우 출자지분이 가장 많은 회사를 대표사로 하고 입찰 시 대표사가 참가하여야 합니다.

마. 사업책임기술자는 대표회사 소속기술자를 배치하여야 하며 나머지 잔여평가대상인 기술자는 참여 지분율에 따라 배치하여야 합니다.(지분율에 의해 산정 시 소수점 이하는 반올림)

바. 과업에 있어 측량 및 토질조사는 공동도급(분담이행방식)으로 수행하여야 하고, 아래 요건을 모두 충족하는 전라북도 소재 업체이어야 하며, 사업수행능력평가 및 지역업체 참여도평가에서는 제외합니다.

1) 측량분야는 『공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률』 제44조에 따라 공공측량업 또는 측지측량업 등록을 필한 업체이어야 하며,

2) 토질조사분야는 『엔지니어링산업 진흥법』 제21조에 따른 건설부문(토질·지질) 엔지니어링사업자 신고업체 또는 『기술사법』 제6조에 따른 건설분야(토질 및 기초)로 기술사사무소를 개설 등록한 업체이어야 합니다.

- 3) 『중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률』 제2조에 따른 중소기업자로서 같은법 제9조 및 같은법 시행령 제10조에 따라 발급된 직접생산확인증명서【제품명 : 지도작성법, 세부품명 : 측량용역(8115160401)】, 【제품명 : 지질조사 및 탐사업, 세부품명: 지질연구조사서비스(8115179901)】를 소지한 업체이어야 합니다.
- 4) 『중·소기업·소상공인 및 장애인 기업 확인요령』에 따라 발급된 중소기업확인서와 직접생산확인증명서는 사업수행능력평가서와 함께 제출하여야 하며, 입찰참가 등록일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 합니다.
- 5) 측량 및 토질부분의 용역구성 비율은 아래와 같습니다.

합 계	엔지니어링부문	토질조사부문	측량조사부문	비고
100%	82.3%	3.6%	14.1%	

3. 사업수행능력평가 참가등록 및 평가자료 제출

가. 작성 안내서 및 세부평가기준 교부

- 고창군 홈페이지 게재 : <http://www.gochang.go.kr>
- 조달청 나라장터 게재 : <http://www.g2b.go.kr>

※ 과업내용 및 평가자료는 다운받아 사용(별도 교부하지 않음)

나. 참가등록 및 평가자료 제출 일시 : 2019. 07. 17(수) 09:00 ~ 18:00

* 당일에 한하며 팩스, 우편접수 불가

다. 참가등록 및 평가자료 제출 장소 : 고창군 상하수도사업소 하수도팀

라. 평가서 제출

- 1) 제출방법 : 직접 방문 접수(우편 및 팩스 접수 불가)
- 2) 제출서류(회사 대표 공문 포함)
 - 사업자 등록증 사본 1부
 - 엔지니어링활동주체 신고증 및 수첩사본 1부
 - 사용인감신고서, 법인인감증명서, 법인등기부등본 각 1부
 - 그 외 면허 또는 자격을 증명할 수 있는 서류(자격증 사본 등) 1부

- 공동수급표준협정서(공동도급 참여시) 원본 1부
- 대리인 참석 시 위임장 및 재직증명서 1부
- 자기평가서 1부(평가서에 포함 및 전산파일(USB 등)별도 제출)
- 사업수행능력 평가서 2부(원본 1, 사본 1)
- ※ 사업수행능력 평가 전체 스캔본(전자파일) 제출
- 사업책임기술자 능력평가서 제출부수 : 총 7부
[2부(평가서 포함), 5부(별도제출, 업체명 미표시)]
- 업무중복도 자료는 일반(홈페이지)에 공개할 수 있는 자료 별도제출(USB 등)

4. 입찰 참가업체 선정 및 낙찰자 결정 방법

가. 평가방법 : 「건설기술진흥법」 시행규칙 제28조 및 전라북도의 “설계 등 용역업자 사업수행능력 평가방법 및 세부평가기준(전라북도 공고 제 2019-857호)”에 따라 우리 군에서 정한 평가기준 및 절차에 따라 평가를 실시합니다.

나. 적격심사 대상업체 선정기준

「건설기술진흥법」 및 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규 제48호)」 제3장 기술용역 적격심사 세부기준에 따른 당해용역 사업수행능력 평가결과 적격점수(84.38점)이상을 득점한 업체를 가격입찰대상 업체로 선정합니다. (단, 적격점수이상 업체가 1개 업체일 경우는 재공고 합니다)

※ 심사 후 선정된 업체에 한하여 별도 통보하며, 통보가 없을 시에는 선정에서 제외된 것으로 아시기 바랍니다.

다. 가격 입찰은 선정된 업체에 한하여 입찰참가 등록일시, 입찰일시, 입찰장소를 개별 통보하며 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」의 규정에 의하여 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준 제3장 기술용역 적격심사 세부기준(행정안전부 예규 제48호)에 따라 최종낙찰자를 결정합니다.

※ 적격심사세부기준의 평가기준 심사항목 중 해당 용역의 사업 책임 및 분야별 책임기술자 경력평가는 제외하며, 배점한도만점(1점)를 부여한다.

5. 기타 및 유의사항

가. 사업수행능력평가 참가등록 및 평가서 제출 시에는 등기부상의 업체대표자 또는 업체대표자의 위임을 받은 자가 다음 서류를 구비하여야 합니다.

※ 구비서류 : 사업자등록증사본, 사용인감계, 인감증명서, 법인등기부등본, 엔지니어링활동주체신고증(회원수첩포함)사본, 공공측량업 등록증사본 등 입찰 참가 자격을 증명하는 서류, 공동도급 시 공동수급협정서, 대리인 등록 시 재직증명원, 위임장

나. 평가자료는 반드시 작성순서에 따라 작성하여 제출하여야 합니다.

다. 사업수행능력평가 참여업체는 본 평가기준을 적용하여 사업수행능력을 평가한 자기평가서를 별도 제출(USB 등)할 수 있습니다.

라. 제출된 서류는 반환하지 않으며 필요시 용역현황관리기관 등 관계기관이 발행한 증빙서류를 참가자에게 추가로 요구할 수 있습니다.

마. 평가 자료는 성실과 신의의 원칙에 의하여 작성하여야 하며, 만약 기재사항이 잘못 또는 허위 사실이 발견될 시 낙찰취소 또는 계약 해지할 수 있으며, 이에 대하여 이의 제기 등을 할 수 없습니다.

바. 본 용역과 관련하여 작성, 제출하는 모든 서류는 공고일 현재로 작성하여야 하며, 평가 서류의 작성에 소요되는 비용은 평가서 제출 업체가 부담하여야 합니다.

사. 평가자료 작성 시 해석에 이견이 있을 경우 우리군의 유권해석에 따라야 합니다.

아. 우편 제출은 불허하며, 제출요구 기한 내에 접수된 자료만 유효합니다.

자. 기타 자세한 사항은 고창군 상하수도사업소 하수도팀(☎063-560-8991)로 문의 바랍니다.

[별지서식]

고창군 대산하수관로 정비사업외 2개사업 기본 및 실시설계용역
사업수행능력평가서 작성안내서

2019. 07



고 창 군

사업수행능력평가서 작성안내서

1. 목 적

본 안내서는 「대산 하수관로 정비사업의 2개 사업 기본 및 실시설계용역」의 효과적인 수행을 위하여 건설기술진흥법 제35조, 같은법 시행령 제52조 및 같은법 시행규칙 제28조의 규정에 의거 우수한 용역업체를 선정하는데 필요한 사업수행능력평가서 작성방법 및 기준에 관한 사항을 정하는데 그 목적이 있다.

2. 용역의 개요

- 가. 위 치 : 전라북도 고창군 대산면, 성송면, 부안면, 성내면 일원
- 나. 과업내용 : 과업지시서 참조
- 다. 용역기간 : 착수일로부터 12개월
- 라. 용역비 : 금1,321,760,000원 (부가가치세 포함)

3. 일반사항

- 가. 평가자료 제출기간 : 공고문 참조
- 나. 장 소 : 고창군 상하수도사업소
- 다. 제출서류
 - 용역신청 공문(공동 도급사 확인) 1부.
 - － 대리인 참석시 위임장, 재직증명원, 대리인 신분증
 - 용역회사 등록증 사본(공동 도급사 포함) 각 1부.

4. 사업수행능력평가서 인쇄 및 제본방법 기준

- 가. 용지크기 : A4(210mm * 297mm)
- 나. 재 질 : 백상지(80g/m²)
 - － 표 지 : 백색아트지(200g/m²), 첨부양식과 동일하게
- 다. 제본방법 : 무선철(상철)
- 라. 인쇄방법 : 공판타자, 컴퓨터 조판인쇄(국문으로 작성)
- 마. 작성내용 및 방법 : 본 사업수행능력평가서 작성요령 참조

5. 사업수행능력 평가자료 제본순서

- 가. 참가신청서
- 나. 목 차
- 다. 참여기술인 현황

1) 참여 기술인 조직표	(양식 1)
2) 참여 기술인의 총괄표	(양식 2)
3) 참여 기술인 개인별 경력 및 실적	(양식 3)
4) 참여 기술인의 교육훈련	(양식 4)
5) 참여 기술인의 전차용역 수행실적	(양식 5)

- 6) 책임기술인 능력평가서 [붙임 2]
 라. 유사용역 수행실적 및 전차용역 수행실적 (양식 6)
 마. 신 용 도 (양식 7)
 1) 입찰참가제한 또는 업무정지기간
 2) 용역업자 및 참여기술인 부실벌점
 3) 신용평가등급
 바. 기술개발 및 투자실적 (양식 8)
 1) 개발실적
 2) 투자실적
 3) 활용실적
 사. 업무 중복도 (양식 9)
 아. 가점(건설기술인 신규고용) (양식 10)
 자. 자기평가표 (양식 11)

6. 등록증 및 기타 제출서류 사본

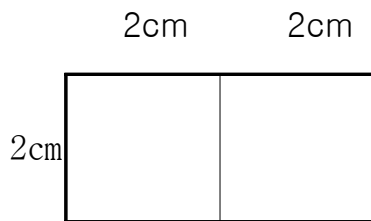
등록증 및 기타 제출서류 중 사본은 하단여백에 업체 대표자 원본 대조필을 날인하여야 한다.

7. 평가자료 작성시 유의사항

사업수행능력평가서는 건설기술진흥법 시행규칙 제28조의 규정에 의하여 용역업자를 선정하기 위한 사전심사의 평가 자료로서, 본 지침과 과업이행 요청서에 따라 신빙성 있고 정확하게 작성하여 주시기 바랍니다.

- 가. 평가자료 각종 양식의 항목은 작성요령을 숙지 정확하게 기재하고, 해당 없는 사항에 대하여는 “해당없음”을 반드시 기재
 나. 사업수행능력평가서의 면수는 가급적 최소화(하단 중앙부에 Page 표시)
 다. 제출 기한 내 접수되지 않은 서류는 일체 인정하지 않으며, 제출된 서류는 반환하지 않습니다.
 라. 제출자료 중 발주기관, 관계기관 또는 협회에서 증명 및 확인 또는 입증하여야 할 서류는 반드시 해당기관이 확인을 받은 증빙서류를 첨부하여야 하며, 확인되지 않은 자체서류는 평가에서 인정하지 않습니다.
 마. 사업수행능력 평가서상의 참여건설기술인은 계약 후 임의교체 할 수 없으므로 실제 투입 가능한 기술인으로 작성하여야 합니다.
 바. 제출된 평가서 내용의 누락, 허위기재 및 증빙자료 없이 제출된 세부평가 항목에 대해서는 0점으로 처리한다.
 사. 사업수행능력평가서 작성은 작성 요령에 기재된 순서대로 작성하고, 서식은 전라북도에서 제시한 양식에 따라야 합니다.
 아. 평가서 작성시 증빙서류가 필요한 경우에는 이를 반드시 첨부하여야 한다.

[표지]



사업수행능력평가서

【요 요 : 】

201 .

업체명

사업수행능력평가 참가신청서

접수번호	
------	--

용역명 : 대산 하수관로 정비사업외 2개사업 기본 및 실시설계용역

본인은 귀 군에서 시행하는 상기 용역입찰에 참여하고자 불임과 같이 사업수행능력평가서를 제출하오며, 본 사업수행능력 평가서의 허위기재 또는 부실한 자료작성 등으로 인하여 초래되는 평가상의 불이익은 물론 입찰참가 대상에서 제외, 낙찰취소 및 계약해지 등, 귀 도의 어떠한 처분이나 평가결과에 대하여 하등의 이의를 제기하지 않을 것임을 공동도급 참여업체가 공동으로 확약하며, 본 신청서를 제출합니다.

불 임 : 사업수행능력평가서 2부(원본1부 포함).

2019 . . .

주 소 :

상 호 :

대 표 자 : (인)

전화번호 :

주 소 :

상 호 :

대 표 자 : (인)

전화번호 :

귀하

(양식 0)

회사의 일반현황

1 . 회 사 명		2 . 대표자	
3 . 신 고 분 야			
4 . 주 소			
5 . 전 화 번 호			
6 . 기 술 자 보 유 현 황			
구 분	합 계		
특 급 기술인			
고 급 기술인			
중 급 기술인			
초 급 기술인			
합 계			

(양식 1)

참여기술인 조직표

책 임 기 술 자											
자격증 종류						성 명					

상하수도분야 책임기술인		수자원개발분야 책임기술인		도시계획분야 책임기술인		토질지질분야 책임기술인		구조분야 책임기술인		환경(수질)분야 책임기술인	
자격증 종류	성 명	자격증 종류	성 명	자격증 종류	성 명	자격증 종류	성 명	자격증 종류	성 명	자격증 종류	성 명
분야기술인		분야기술인		분야기술인		분야기술인		분야기술인		분야기술인	
자격증 종류	성 명	자격증 종류	성 명	자격증 종류	성 명	자격증 종류	성 명	자격증 종류	성 명	자격증 종류	성 명
실무기술인		실무기술인		실무기술인		실무기술인		실무기술인		실무기술인	
등급	성 명	등급	성 명	등급	성 명	등급	성 명	등급	성 명	등급	성 명

주) 1. 본 과업의 참여분야는(사업특성을 감안) 6개 분야로 구분하여 작성함.

2. 책임기술인은 대표회사 소속 해당분야 기술인이어야 하며, 각 분야별 책임기술인 및 분야별 참여기술인과 중복되지 않아야 함(중복 및 겹치 불가)
3. 공동이행방식으로 용역을 수행할 경우에는 책임기술인은 지분율이 많은 업체에서 참여하여야 하고 분야별 책임기술인 및 분야별 참여기술인은 각기 지분율에 따라 참여하여야 하며 소숫점 이하는 반올림하며, 업체별 평가대상 기술인수의 합계가 총 평가대상 기술인수와 상이할 경우는 참여지분율이 높은 업체의 기술인수에서 가감하여 총 평가대상 기술인수와 동일하도록 조정한다.
4. 분야별 책임 기술인 및 분야별 참여 기술인은 각각 1인으로 하고, 분야별 실무기술인은 각 분야별 5인 이내로 기재하며 최소 공동사별 및 분야별로 1인 이상 참여한다.

(양식 2)

참여기술인 총괄표

가. 책임기술인

구 분	소 속 업체명	성 명	연 령 (만세)	기술인 등 급	기 술 자격증	해당전문 분야경력 (년 월)	해당실적		비고
							건수	금액 (백만원)	
총 괄									

나. 분야별 책임기술인

구 분	소 속 업체명	성 명	연 령 (만세)	기술인 등 급	기 술 자격증	해당전문 분야경력 (년 월)	해당실적		비고
							건수	금액 (백만원)	

다. 분야별 참여기술인

구 분	소 속 업체명	성 명	연 령 (만세)	기술인 등 급	기 술 자격증	해당전문 분야경력 (년 월)	해당실적		비고
							건수	금액 (백만원)	

- 주) 1. 평가대상 기술인에 대하여 작성한다.
 2. 해당전문분야 경력은 공고일 현재를 기준으로 년, 월까지 작성한다
 3. 기술인등급 각 기술인의 해당전문분야 등급을 기재한다.

(양식 3)

참여기술인 개인별 경력 및 실적

가. 경력

성 명		연 령	만 세	소 속	
본 과업 참여직위 및 분야				기술등급	
자 격 증 (분야 및 종류)				취 득 일	
자격증취득이후 해당분야 경력	사업책임 기술인에 한함	년 월	해당전문분야 경력		년 월
해당분야 이력사항					
회 사 명	근 무 부 서	직 위		기 간	비고
계					

나. 참여기술인 참여실적

구 분	용 역 명	용역개 요	용역금액 (백만원)	계약기간 (년,월,일 ~년,월,일)	참여기간 (년,월,일 ~년,월,일)	환산 건수	담 당 업 무	참 여 당 시		발주 처
								소속회사	직 위	
			총금액 기재							
합 계			백만원			건				

주) 1. 참여기술인의 경력은 건설기술인 경력관리수탁기관에서 발행하는 경력확인서를 첨부하고(필요 시 입찰공고 직전 1개월 이내 준공된 용역에 참여한 경력에 한하여 발주청의 경력확인서를 첨부), 실적은 실적(경력)관리수탁기관에서 발행하는 실적(경력)확인서와 용역내용의 확인이 가능한 발주청에서 발급한 실적증명서(사본)를 첨부하여야 한다.

2. 당해용역에 참여하는 사업책임기술인, 분야별책임기술인, 분야별참여기술인 각 1인에 대하여 작성하며, 당해업체에 공고일 이전에 입사한 자이어야 한다.

3. 참여기술인 용역 참여 실적은 공고일 기준 10년 이내(10년 내 해외 근무기간이 포함된 경우 해외 근무기간의 1/2만큼 기준기간 연장) 준공실적에 대하여 작성한다.

(※사업수행능력평가기준 및 작성안내서를 참조할 것)

4. 구분란에는 일련번호를 기재한다.

(양식 4)

참여기술인 교육훈련

구 분 (참여분야)	성 명	교 육 기 간 (년월 ~ 년월)	교 육 기 관	비 고

주) 1. 참여건설기술인이 공고일 기준 최근 3년간 건설기술진흥법 제20조 규정에 의한 교육훈련을 받은 기간에 대하여 작성한다.

2. 교육훈련 이수실적이 없는 경우에는“해당사항 없음”으로 작성한다.

(양식 5)

참여기술인 전차용역 수행실적

용역명					
계약금액					
용역기간					
용역개요					
본용역과의 연계내용					
○ 참여기술인					
참여분야	참여직위	성명	소속	본용역 참여분야	비고
책임기술인	책임기술인				

주) 1. 관련 증빙자료 첨부

(양식 6)

유사용역 수행실적

가) 유사용역 수행실적

(단위 : 백만원)

일련 번호	구 분	용 역 명	용역개요 (사업량)	용역기간	총 용 역 금 액	당해업체 용역금액	발 주 처	비 고
	계	건						

주) 1. 회사의 유사용역 수행실적은 최근 5년간(공고일 기준) 준공실적에 대하여 작성한다.

(단, 당해업체 용역금액은 총 용역금액 중 당해업체 용역지분금액을 작성한다.)

2. 구분란에는 연도순으로 작성한다.

3. 유사용역 수행실적은 실적관리 수탁기관의 확인서와 용역 발주청의 확인 실적증명서 사본을 첨부한다.(※ 필히 사업수행능력평가기준 및 작성안내서 참조)

4. 공동참여시 참여업체별로 구분하여 작성한다.

나) 전차용역 수행실적

용역명					
계약금액					
용역기간					
용역개요					
본용역과의 연계내용					
○ 공동도급					
공동도급형태	회사명	도급금액	도급비율(%)	용역기간	비고
대표업체					
공동도급사					

주) 1. 관련 증빙자료 첨부

(양식 7)

신 용 도

가) 입찰참가제한기간(부정당업자 지정) 및 기술인자격정지 및 업무정지기간

○ 용역업체

회사명	입찰참가 제한 및 업무정지 처분내용				
	발주처	용역기간	용역명	제한사유	제한기간 (일수)

- 주) 1. 당해용역 공고일 기준 설계 등 용역업무와 관련하여 최근 1년간 관계법령에 의하여 부정당업자로 지정되어 입찰참가 제한을 받은 기간 및 내용을 작성(증빙자료 첨부)
2. 공동참여시 참여업체별로 구분하여 작성한다.
3. 해당사항이 없을 경우에는 “해당사항 없음”으로 작성한다.

○ 참여기술인

회사명	자격정지 및 업무정지 처분내용				
	발주처	용역기간	용역명	제한사유	제한기간 (일수)

- 주) 1. 당해용역 공고일 기준 설계 등 용역업무와 관련하여 최근 1년간 관계법령에 의하여 기술자격정지 및 업무정지의 처분을 받은 기간 및 내용을 작성한다.
2. 참여건설기술인은 관련 기술인 경력관리수탁기관의 경력증명서 앞면사본 첨부
3. 공동참여시 참여업체별로 구분하여 작성한다.
4. 해당사항이 없을 경우에는 “해당사항 없음” 으로 기재한다.

나) 용역업자 및 참여기술인 부실벌점

1) 회사의 부실벌점

업 체 명	부 실 벌 점	비 고

2) 참여기술인의 부실벌점

구 분 (참여분야)	성 명	부 실 벌 점	비 고

- 주) 1. 참여업체 또는 참여건설기술인이 설계용역과 관련하여 건설기술진흥법 시행령 제87조(건설공사 등의 부실측정)의 규정에서 정하는 기준에 따라 해당사항을 기재한다.
2. 해당업체는 부실벌점을 확인할 수 있는 관련기관의 증빙서류 첨부하여야 한다.
3. 참여건설기술인은 건설기술인경력관리수탁기관의 경력증명서 앞면 사본을 첨부한다.
4. 부실벌점이 없는 경우에는 “해당사항 없음”을 기재한다.
5. 공동참여시 참여업체별로 구분하여 작성한다.

다) 신용평가등급

(단위 : 백만원)

1. 회 사 명		
2. 주 소		
3. 전 화 번 호		
4. 설 립 년 도		
5. 자 본 금		
6. 신 용 평 가		
구 분	최근사업년도	비 고
회 사 채 신 용 등 급		
기 업 어 음 신 용 등 급		
기 업 신 용 평 가 등 급		

- 주) 1. 신용평가등급은 회사채에 대한 신용평가등급을 기준으로 작성하되, 기업어음 및 기업신용에 관한 신용등급도 활용할 수 있다.
2. 위의 비고란에 등급평가일 및 등급유효기간등을 명시하여야 한다.
3. 신용평가등급 확인서 첨부한다.
4. 공동참여시 참여업체별로 구분하여 작성한다.

(양식 8)

기술개발 및 투자실적, 활용실적**가) 개발실적**

구 분		명 칭	출원일 (년,월)	경과기간 (출원일기준)	최 초 출원인수	산 정 점 수
기 술 개 발 실	신 기 술					
	계					
	특 허					
	계					
	실 용 신 안					
	계					

- 주) 1. 기술개발실적은 건설기술진흥법 의하여 지정된 건설신기술 또는 건설 기술에 관한 특허 및 실용신안으로 유효한 건수에 대하여 작성한다.
2. 실용신안을 선 등록한 경우에는 등록유지결정(기술평가확정등록)을 받은 경우에 한하여 작성한다.
3. 특허청에서 발급한 특허원부(공고일 이후 발행본) 및 최초출원인 확인서 사본을 첨부할 것
4. 해당사항이 없을 경우에는 “해당사항 없음”을 기재한다.
6. 공동참여시 참여업체별로 구분하여 작성한다.

나) 투자실적

년 도	기술개발 투자실적 (백만원)	건설부문 총 매출액 (백만원)	기술개발투자실적의 총 매출액에 대한 비율(%)	비 고
2000년				
2000년				
2000년				
합 계				
평 균				

주) 1. 기술개발투자실적(연구개발비, 교육훈련비등) 및 건설부문 총매출액(재무제표상)은 공인회계사 또는 세무사 확인을 득한 증빙자료 첨부.

2. 실적이 없는 회사는 동 양식에 “실적 없음”을 기재

3. 공동참여시 참여업체별로 구분하여 작성한다.

다) 활용실적

구 분	연도	명 칭	공사명	내용	활용건수	활용금액 (억원)	가중치	비 고
신 기 술								
소 계								
특 허								
소 계								
실용신안								
소 계								
합 계								

- 주) 1. 용역업자가 건설신기술을 보호기간 내에 공공공사의 설계에 적용하고, 공사에 반영되어 동 기간 내에 실제 활용한 실적(해당기술의 공사기성 완료시점)에 대하여 작성한다.
2. 건설기술에 관한 특허 및 실용신안은 용역업자(대표자 포함, 소속직원 제외)가 최초 출원인으로 등록되어, 최초 출원인이 경과기간 내에 공공공사의 설계에 적용하고 공사에 반영되어 동 기간 내에 실제 활용한 실적(해당기술의 공사기성 완료시점)에 대하여 작성한다.
3. 공동참여시 참여업체별로 구분하여 작성한다.

(양식 9)

업 무 종 복 도

□ 책임기술인 : (성명)

연 번	용 역 명	총 용역기간	잔여 기간	계약금액 (천원)	발주처	비 고
						(공동도급 사항기재)
계			개월			

□ 분야별 책임기술인 : (성명)

연 번	용 역 명	총 용역기간	잔여 기간	계약금액 (천원)	발주처	비 고
						(공동도급 사항기재)
계			개월			

□ 분야별 참여기술인 : (성명)

연 번	용 역 명	총 용역기간	잔여 기간	계약금액 (천원)	발주처	비 고
						(공동도급 사항기재)
계			개월			

□ 실무기술인 : (성명)

연 번	용 역 명	총 용역기간	잔여 기간	계약금액 (천원)	발주처	비 고
						(공동도급 사항기재)
계			개월			

주) 1. 공고일 기준 정부, 지방·광역자치단체, 각각의 투자·출자·출연기관에서 발주하여 당해 업체에서 수행 중인 용역에 대하여 작성하며, 허위, 누락 작성 시에는 평가기준에 의거 감점 처리한다.(※ 잔여기간이 20일 이상일 경우 1개월로 산정)

2. 과업진행중인 용역으로 조사되었으나, 실제 과업중지중인 용역일 경우 참여업체는 반드시 해당 발주청의 과업중지공문을 첨부하여야 업무중복 대상 용역에서 제외 받을 수 있다.

3. 공동도급일 경우에는 각 당해 업체의 계약금액만을 작성하고, 비교란에 공동도급자, 도급비율, 총계약금액을 작성한다.

4. 현재 수행중인 용역사업이 없는 경우에는“해당사항 없음”을 기재한다.

5. 작성된 업무량이 평가기준상 최하점에 해당될 경우 수행중인 용역에 대하여 추가기재 생략이 가능하다.

*. 분야별참여기술인 및 실무기술인의 경우 2019.04.01.이후 착수된 건에 한하여 기재하며, 실무기술인의 경우 건설기술용역통합관리시스템(CEMS)상의 공고일 기준 건설기술인의 용역 참여현황(한국건설기술관리협회)“을 기준으로 작성하고 관련서류를 첨부하여야 한다.

*. 본 용역에 참여하는 실무기술인의 경우 공고일 현재 소속 여부를 확인하기 위하여 건설기술인협회발행 ”건설기술인 보유증명서“를 발급받아 첨부하여야 한다.

(양식 10)

건설기술인 신규고용

회사명	건설기술인 신규고용인원	건설기술인 총인원수	건설기술인 신규 고용율(%)	비 고

※ 건설기술인 경력관리 수탁기관(건설기술인협회)에서 확인한 후 발급한 자료 첨부.

※ 건설기술인 신규 고용인원은 입찰 공고일 기준 최근 12개월간 해당업체에 신규 고용된 건설기술인의 총 인원수를 명기하고, 해당 기술인의 경력관리 수탁기관에서 발급한 경력증명서를 첨부한다.

(양식 11)

자 기 평 가 서

■ 회사명 : ○○엔지니어링/○○엔지니어링 (% : %)

구 분			자기평가점수	산출근거	
총 계					
1. 참 여 기 술 인	합 계				
	책임기술인 (성 명)	소 계			
		자 격			
		경 력			
		실 적			
		기술능력	X	X	
		업무관리능력	X	X	
	분야별 책임기술인 (00분야 : 성명) (00분야 : 성명)	소 계			
		자 격			
		경 력			
		실 적			
	분야별 참여기술인 (00분야 : 성명) (00분야 : 성명)	소 계			
		자 격			
		경 력			
		실 적			
	참여기술인	교육훈련			
		전차용역			
	2. 유사용역수행실적 및 전차용역수행실적		소 계		
			유사용역 실 적	건 수	
				금 액	
전차용역					
용역수행성과			X	X	

구 분				자기평가점수	산출근거
3. 신 용 도	계				
	입찰참가제한 업무정지, 부실벌점	소 계			
		입찰참가 제한	참여업체		
			참여기술인		
		부실벌점	참여업체		
			참여기술인		
	재정상태건실도				
4. 기술개발 및 투자실적	소 계				
	개발실적				
	투자실적				
	활용실적				
5. 업무중복도	소 계				
	책임기술인				
	분야별 책임기술인				
	분야별 참여기술인				
	실무기술인				
6. 가점	건설기술인 신규고용				

대산 하수관로 정비사업외 2개사업 기본 및 실시설계용역
사업수행능력평가 방법 및 세부평가기준

2019. 07.



고 창 군

목 차

I. 일반사항	3
II. 항목별 세부평가방법	4
III. 평가항목 및 배점	10
IV. 분야별 평가기준	11
V. 가점 평가기준	19
(붙임1)참여기술인 평가대상 분야 및 유사용역 인정범위	20
(붙임2)책임기술인 능력평가서 양식	21
(붙임3)상대평가 등급배분 및 평가방법	24
(붙임4)신용평가등급 기준	25
(붙임5)연구수행(참여) 실적증명서(양식)	26
(붙임6)해외설계 수행실적확인서	27
(붙임7)해외설계용역 참여기술인확인서(양식)	28

I. 일반사항

1. 「건설기술용역업자 사업수행능력 세부평가기준」(국토교통부 고시 제2018-942호(2018.12.26.)개정에 따라 전라북도에서 별도로 마련한 기준[전라북도 공고 제2019-857호(2019.05.16.)]을 준용하여 우리군에서 별도 마련한 기준으로 입찰공고 기간 중 배포, 공개, 열람하도록 하고 평가 시 이 기준에 따르며 평가점수는 참여 용역업자에게 개별 통보한다.
2. 입찰에 참여하고자 하는 자는 평가에 필요한 자료를 제출하여야 하며 평가자료 작성 시에는 이 기준의 내용 등을 숙지하여 평가에 불이익을 받지 않도록 하여야 하고 평가는 제출된 자료에 한하여 평가하는 것을 원칙으로 하며, 동 안내서에 첨부하도록 한 증빙서류의 미첨부로 확인이 불가능한 경우와 첨부된 증빙서류의 내용이 불분명한 경우에는 기준 제3조2항을 준용한다.
3. 이 기준을 적용함에 있어 기간의 계산은 기준일을 따로 정하지 않은 경우 입찰공고일을 기준으로 하며 평가점수계산은 소수점 2째자리로 하고 소수점 3째자리에서 반올림한다.
4. 공동이행방식으로 용역을 수행할 경우에는 책임기술인은 지분율이 많은 업체에서 참여하고 분야별 책임기술인 및 분야별 참여기술인은 각각 지분율에 따라 참여하여야 하며 소숫점 이하는 반올림하여, 업체별 평가대상 기술인수의 합계가 총 평가대상 기술인수와 상이할 경우는 참여지분율이 높은 업체의 기술인수에서 가감하여 총 평가대상 기술인수와 동일하도록 조정한다.
5. 참여기술인의 경력 및 실적(실적은 용역내용의 확인이 가능한 발주청 실적증명서를 첨부하고, 필요시 입찰공고 직전 1개월 이내에 준공된 용역에 참여한 경력에 한하여 발주청 경력확인서 첨부), 유사용역 수행실적·신용도·기술개발 및 투자실적·업무중복도·해외설계 수행실적·전차용역 수행실적·참여건설기술인 해외용역 참여실적 등은 “국토교통부 장관의 위탁업무수행기관 등 지정”(국토부 고시)에 따른 위탁업무수행기관, 해당 전문기관 또는 해당용역 발주청의 확인(실적증명)을 받아야 한다. 다만, 이 기준에서 별도로 세부사항을 정하는 경우에는 그 규정을 따른다.
6. 발주청은 관계법령 등에서 규정하는 사항에 따라 필요하다고 인정하는 경우가점 또는 감점을 줄 수 있으며, 가점과 감점을 합산한 총점이 100점을 초과하는 경우는 100점으로 한다.

7. 허위자료 제출 시에는 해당항목을 0점 처리한다.
8. 평가자료 제출시에 본 평가기준을 적용하여 과업에 참여하고자 하는 자는 스스로 사업수행능력을 평가한 자기평가서를 포함하여 제출할 수 있다.
9. 건설기술진흥법 제52조 및 동법 시행규칙 제28조에 따라 제출한 사업수행능력평가서를 평가하여 사업수행능력(PQ) 평가결과 적격점수 이상인 업체는 모두 입찰에 참여할 업체로 선정하고 선정된 업체가 1개사인 경우 재공고 후 평가절차를 다시 시행하며 이 경우 발주청은 평가기준을 새로이 정할 수 있다.
10. 사업수행능력평가에서 선정된 설계 등 용역업체의 평가자료가 사실과 상이한 부분이 발견되어 해당 업체를 입찰참가자 선정에서 제외하였을 경우 잔여 업체만을 입찰에 참여할 자로 선정한다.
11. 건설기술진흥법 시행령 제52조 제1항에 따라 예정 용역사업비가 5억원 미만인 건설기술용역의 경우에는 사업수행능력평가 전 가격입찰을 원칙으로 하되, 사업 특성상 필요한 경우에는 사업수행능력평가를 먼저 실시할 수 있다.

II. 항목별 세부평가 방법

1. 평가방법은 절대평가를 원칙으로 하며, 점수가 합리적 통계 등에 의하여 산정하기 곤란하거나 평가의 변별력이 필요한 경우에는 상대평가에 의한다.
2. 참여기술인과 용역수행성과에 대한 상대평가지 등급별 배분은 수(10%), 우(20%), 미(40%), 양(20%), 가(10%)로 하고, 점수는 수(100%), 우(90%), 미(80%), 양(70%), 가(60%)로 배분을 원칙으로 하되(붙임3 예시 참조), 필요한 경우 발주청에서 평가등급 및 등급별 배분, 점수 기준을 조정할 수 있다. 평가결과 동점자 발생시 상위 등급을 부여할 수 있으며, 해당 발주청에서 발주한 용역 성과가 없는 업체에 대해서는 용역수행성과 평가 시 “우” 또는 “미”의 점수를 부여할 수 있다. (발주청에서 입찰공고시 기준 제시)
3. 평가대상사업에 대한 사업책임기술인, 분야별 책임기술인 및 분야별 참여기술인은 반드시 당해 용역수행에 참여하여야 하며, 당해 용역에 참여하지 아니하는 경우로서 그 건설기술인에 대한 평가가 업체선정의 중요한 요소인 경우에는 계약해제 또는 해지의 사유가 될 수 있으며, 발주청별로 차기용역

평가시 이를 감점할 수 있다.

4. 공동이행방식으로 용역을 수행할 경우에는 공동수급체 구성원별로 유사용역 수행실적·신용도·기술개발 및 투자실적·해외설계 수행실적·전차용역 수행 실적에 용역참여지분율을 곱하여 산정한 후 이를 합산하여 평가한다. 단, 공동이행방식으로 수행시 사업수행능력평가 대상자에 해당되는 공동도급자의 참여기술인(사업책임기술인, 분야별 책임기술인, 분야별 참여기술인, 실무기술인)은 지분율대로 참여하여야 하며, 지분율에 의해 산정시 소수이하는 반올림하여 조정할 수 있다.
5. 관계 법령에 따라 적법하게 하도급계약을 체결한 용역업자의 경우에는 하도급을 받은 만큼 그 실적을 인정한다.
6. 용역수행실적(건설기술진흥법 제30조제2항에 따라 관리하는 실적을 말함) 및 신용도(입찰참가제한·영업정지·과징금·벌점에 한함)는 건설기술용역 실적 관리 수탁기관이 발급한 시행규칙 제27조 별지 제31호 서식의 “건설기술용역실적 확인서”를 제출받아 평가한다. 다만, 건설기술용역 실적 확인서에 의한 평가는 2014년 5월 23일 이후 계약된 용역부터 적용하며 그 이전의 용역에 대하여도 건설기술용역통합관리시스템에 등재되었을 경우에는 적용할 수 있다.
7. 해외설계용역수행실적은 용역계약서류 또는 해당국 발주청의 확인서 등 사실 여부를 판단할 수 있는 증빙서류를 해외건설협회가 확인한 후 발급한 실적(붙임6)에 한하여 다음 각 호와 같이 평가한다.
 - 가. 해외설계용역실적의 인정범위는 건설공사에 대한 설계용역, 건설사업관리 용역이 포함된 설계용역에 대하여 당해 설계용역과 같거나 유사한 설계 등 용역에 해당하는 실적에 대하여 인정한다. 단, 해외 현지법인 또는 지사의 명의로 직접 계약하여 수행한 실적은 출자지분율을 곱하여 산정한 후 이를 합산한다.
 - 나. 해외설계용역비는 해당 국가의 발주기관과 준공금액을 준공일 기준으로 한국 화폐단위로 환산하여 산정한 금액으로 한다.

8. 참여건설기술인의 해외용역 참여실적은 용역계약서류 또는 해당국 발주청의 확인서 등 사실여부를 판단할 수 있는 증빙서류를 한국건설기술인협회가 확인한 후 발급한 실적(붙임 6)에 한하여 평가한다. 이 경우 해외설계용역 참여실적(해외 현지법인 또는 지사의 명의로 직접 계약하여 수행한 용역에 참여한 실적 포함)의 인정범위는 건설공사의 설계용역에 대하여 당해 설계용역과 같거나 유사한 설계 등 용역에 참여한 실적에 대하여 인정한다.
9. 건설사업관리 용역 실적을 설계 실적으로 인정하는 경우, 동일한 사업에서 3년 이상 상주하여 근무한 건설사업관리 용역 실적은 설계 실적 2건으로 인정할 수 있으며, 비상주 또는 기술지원 기술인으로 근무한 건설사업관리 실적의 경우 설계 실적 0.1건 또는 0.2건으로 인정할 수 있다.(발주청에서 입찰공고시 인정 기준 제시)
10. 발주청은 입찰공고시 업무중복도 평가 대상인 주공종 분야(3~5분야)를 제시하여야 한다.
11. 업무중복도 평가에서 실무기술인은 용역에 참여하는 기술인 중 등급, 실적, 경력을 평가받지 않는 기술인을 의미하며, 입찰시 용역에 참여하는 모든 기술인을 제출하여야 한다.
12. 분야별 참여기술인, 실무기술인의 업무중복도는 2019년 4월 1일 이후 계약을 체결한 용역에 대해서만 산정한다.
13. 실무기술인의 업무중복도는 입찰공고일 기준으로 건설기술용역실적관리시스템(CEMS)에 등재되어 있는 자료로만 평가한다.
14. 참여기술인의 등급 및 경력 평가는 다음 각목을 적용한다.
 - 가. 참여기술인의 등급평가는 ‘건설기술인 등급인정 및 교육·훈련 등에 관한 기준’(국토부 고시)에 따라 등급별로 평가한다. 다만, 개정규정에 따라 등급을 산정한 결과 종전 규정에 따른 등급보다 떨어지는 경우에는 건설기술진흥법 시행령 부칙 제9조(건설기술인의 등급에 대한 경과조치)

에 따른다.

- 나. 참여기술인의 경력은 자격취득시기, 자격보유 여부에 관계없이 “국토교통부 장관의 위탁업무수행기관 등 지정(국토부 고시)”에 따른 위탁업무수행기관, 해당 전문기관에서 발행한 경력확인서의 해당 전문분야 근무경력기간을 평가한다. 다만, 입찰공고 직전 1개월 이내 준공된 용역의 경력은 발주청의 경력확인 증명서로 평가할 수 있다.

15. 참여기술인의 실적 평가는 다음 각목을 적용한다.

- 가. 최근 10년간(공고일 기준, 10년 내 해외 근무기간이 포함된 경우 해외 근무기간의 1/2만큼 기준기간 연장) 준공된 용역 중 정부, 공공기관의 운영에 관한 법률에 따른 공공기관, 지방자치단체, 지방자치단체 출자·출연기관에서 발주한 용역에 한하여 인정하고 평가대상 전문분야 및 유사 용역 실적 인정범위는 [붙임1]에 따르며, 실적(건수)은 전체 계약기간 중 실제 참여기간에 대한 비율로 평가하되 공동도급으로 수행한 실적은 지분율과 상관없이 1건으로 평가한다. 단, 토질·지질, 토목구조 등 전문분야가 같은 경우 기존에 수행한 사업분야가 입찰에 참여한 사업 분야와 다른 경우라도 경력과 실적 평가시 80%를 인정한다. 또한, 책임기술인에 대해서는 해당 사업분야에 대한 최소한의 경력 및 실적보유조건을 별도로 제시할 수 있음(단, 분야별 참여기술인은 100%를 적용할 수 있음)

- 용역내용의 확인이 가능한 실적증명서를 첨부하여야 함

(예시) “전체 계약기간중 실제 참여기간에 대한 비율로 평가한다”는 의미는 전체 계약기간이 12개월이고, 참여기술인의 실제 참여기간이 6개월이면, 이는 $(6\text{개월} / 12\text{개월}) \times 1\text{건}$ 으로 계산하여 0.5건으로 인정한다는 의미임

- 나. 참여기술인의 실적 중 일괄입찰(기본설계 및 실시설계), 대안입찰(대안설계) 및 기본설계기술제안 입찰공사(실시설계), 민간투자사업에 대한 실적은 용역의 종류, 규모, 금액, 건수, 수행업무와 참여기간 비율을 적용하되, 낙찰자로 되거나 설계보상 대상으로 결정된 경우 해당사업 발주청의 확인을 득한 것에 한하여 인정한다.

다. 참여건설기술인의 해외용역 참여실적은 용역계약서류 또는 해당국가 발주청의 확인서 등 사실 여부를 판단할 수 있는 증빙서류를 한국건설기술인협회가 확인한 후 발급한 실적 [붙임7] 에 한하여 다음 각목과 같이 평가한다. 이 경우 해외설계용역 참여실적(해외 현지법인 또는 지사의 명의로 직접 계약하여 수행한 용역에 참여한 실적 포함)의 인정범위는 건설공사의 설계용역에 대하여 당해 설계용역과 같거나 유사한 설계 등 용역에 참여한 실적에 대하여 인정한다.

라. 건설기술진흥법 제21조의 규정에 의한 건설관련업체의 임·직원이 아닌 자 중 건설기술인 경력관리수탁기관에 신고한 특급기술인으로서 설계의 경제성을 검토하는 가치공학적 설계검토기술·건축전문기술·시방서전문기술·기타 국토교통부장관이 정하는 특정분야기술인(이하 “계약직전문기술인”)를 당해 용역의 분야별 책임기술인으로 참여시키고자 하는 때에는 해당 업체소속의 기술인과 동일하게 평가할 수 있다. 이 경우 계약직 전문기술인은 당해 업체소속의 기술인과 동일한 권한과 책임을 가지며 해당업체는 이를 확인하는 내용을 서면으로 제출하여야 한다.

마. 참여기술인이 발주청·감독기관 또는 건설관련 업체의 임·직원으로서 해당 분야의 설계업무를 감독 또는 관리하는 경우에는 이를 해당분야의 경력 및 실적으로 인정한다.

바. 발주청·감독기관의 경력과 실적은 책임기술인 또는 분야별 책임기술인 중 최대 1인에 한하여 인정하며, (공동계약의 경우 참여한 업체별로 1인까지 인정한다.) 분야별 참여기술인의 경력과 실적으로는 제한없이 인정한다.

사. 건설사업관리 용역 실적의 경우 실적 만점 기준의 50%에 해당하는 실적까지는 설계용역을 수행한 실적과 동일하게 인정한다.

16. 참여기술인의 이적기간 평가는 다음 각목을 적용한다.

가. 참여기술인의 빈번한 이적사례 방지를 위해 이적기간에 따라 평가대상

기술인의 등급, 경력 및 실적 평가점수를 감점한다.

-입찰공고일 기준 참여기술인의 최근 용역업체 간 이적기간에 따라 평가점수에 감소계수를 곱하여 최종 평가점수를 산출한다(단, 회사의 부도, 파산, 해산, 면허상실 등 부득이한 사유로 인한 이적과 이적 전 회사에서 5년 이상 장기근속한 경우는 이적계수 적용 제외).

※ 이적일 확인은 공고일 기준 건설기술인경력증명서에서 확인

- 최근 이적기간 0~3개월 미만 : 0.90
- 최근 이적기간 3개월이상 6개월 미만 : 0.95
- 최근 이적기간 6개월 이상 : 1.00

17. 유사용역수행실적에 대한 평가는 다음 각목을 적용한다.

가. 해당분야 또는 유사한 공종의 건설공사의 설계·시공 일괄입찰 또는 대안입찰방식으로 참여하여 낙찰자로 결정된 경우와 「사회기반시설에 대한 민간투자법」에 의한 사업시행자가 발주한 설계용역을 수행한 경우에는 해당용역의 유사용역 수행실적으로 인정한다.

나. 해당분야 건설공사에 설계·시공 일괄입찰 또는 대안입찰 방식으로 참여하여 설계보상 대상자로 결정된 경우에는 유사용역 수행실적의 건수 및 금액은 낙찰자의 80%로 한다.

다. 실적금액(설계·시공일괄입찰 또는 대안입찰, 사회기반시설에 대한 민간투자법에 의한 설계용역에 한함)의 계상은 계약금액에 엔지니어링사업대가 기준 중 건설부문 요율을 곱하여 산정한 금액 범위내에서 인정한다.

라. 외국 정부 및 공공기관에서 발주한 설계용역 및 설계·시공일괄입찰 (Design -Build 방식 포함)을 수행한 경우에는, 해당분야의 유사용역실적(건수 및 금액)으로 인정한다. 단, 금액은 준공일 기준으로 한국화폐단위로 환산하여 산정한 금액으로 한다.

18. 사업 특성상 업체선정의 변별력이 추가로 필요한 경우에는 건설기술진흥법 시행규칙 제28조에 따라 기술자평가 또는 기술제안서 평가를 적극 활용할 수 있다.

Ⅲ. 평가항목 및 배점

평 가 항 목	세 부 평 가 항 목	배점	평가방법	평 가 기 준
합 계		100		
가.참여기술인		50.0		
	(1)책임기술인	15.0	절대평가	
	(가) 등 급	3.0	상대평가	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 등급에 따라 평가 ◦ 경력기간에 따라 평가 ◦ 최근10년간 준공된 용역 실적에 따라 평가 ◦ 책임기술인의 기술능력 및 업무관리 능력에 따라 평가
	(나) 경 력	4.0		
	(다) 실 적	5.0		
	(라) 기술능력 및 업무관리능력	3.0		
	(2)분야별책임기술인	19.0	절대평가	
	(가) 등 급	4.0		<ul style="list-style-type: none"> ◦ 등급에 따라 평가 ◦ 경력기간에 따라 평가 ◦ 최근10년간 준공된 용역 실적에 따라 평가
	(나) 경 력	7.0		
	(다) 실 적	8.0		
	(3)분야별참여기술인	14.0	절대평가	
	(가) 등 급	4.0		<ul style="list-style-type: none"> ◦ 등급에 따라 평가 ◦ 경력기간에 따라 평가 ◦ 최근10년간 준공된 용역 실적에 따라 평가
	(나) 경 력	5.0		
	(다) 실 적	5.0		
	(4)교육훈련, 전차용역	2.0	절대평가	
	(가) 교 육 훈 련	1.0		<ul style="list-style-type: none"> ◦ 최근 3년간 교육훈련 이수 ◦ 전차용역 수행실적
	(나) 전 차 용 역	1.0		
나.유사용역 수행실적		15.0	절대평가	
	(1)실적 건수	7.0		<ul style="list-style-type: none"> ◦ 최근 5년간 해당분야 용역수행 실적에 따라 평가
	(2)실적 금액	7.0		
	(3)전차용역	1.0		
다.신 용 도		10.0	절대평가	
	(1)입찰참가제한, 업무정지, 벌점 등	7.0		<ul style="list-style-type: none"> ◦ 대상 : 용역업자, 참여기술인 ◦ 기간 : 최근 1년간 ◦ 회사채(기업어음 또는 기업신용)에 대한 신용평가
	(2)재정상태 건실도	3.0		
라.기술개발 및 투자실적		15.0	절대평가	
	(1)개 발 실 적	2.0		<ul style="list-style-type: none"> ◦ 개발건수 : 건설신기술, 특허, 실용신안 ◦ 투자실적 : 최근 3년간의 비율 ◦ 활용실적 : 실제 활용한 실적
	(2)투 자 실 적	10.0		
	(3)활 용 실 적	3.0		
마.업무중복도		10.0	절대평가	
	(1)책임기술인	3.0		<ul style="list-style-type: none"> ◦ 공고일 기준으로 잔여과업기간이 3개월 이상인 용역에 대하여 중복되는 잔여과업 기간을 합산하여 평가
	(2)분야별책임기술인	4.0		
	(3)분야별참여기술인	2.0		
	(4)실무기술인	1.0		
바. 가점	건설기술인 신규고용			<ul style="list-style-type: none"> ◦ 건설기술인 신규고용율에 따라 가점 부여

IV. 분야별 평가기준

평가항목	세부평가항목	배점	세 부 평 가 방 법					
가. 참여기술인	책임기술인	15						
	등 급	3	· ‘건설기술인 등급 인정 및 교육·훈련 등에 관한 기준’(국토부 고시)에 따라 등급별로 평가					
			구 분	특 급	고 급	중급 이하		
			점 수	3.0	2.0	1.0		
	경 력	4	· 자격취득시기, 자격보유 여부에 관계없이 건설기술인 경력관리 수탁기관에서 발행한 경력증명서의 해당 전문분야 근무 경력기간을 평가(단, 최대요구 기간은 15년이 넘지 않도록 한다.)					
			구 분	15년이상	15년미만 13년이상	13년미만 11년이상	11년미만 9년이상	9년미만
			점 수	4.0	3.6	3.2	2.8	2.4
	실 적	5	· 최근 10년간(공고일 기준, 10년 내 해외 근무기간이 포함된 경우 해외 근무기간의 1/2만큼 기준기간 연장) 준공된 용역 중 정부, 공공기관의 운영에 관한 법률에 따른 공공기관, 지방자치단체, 지방자치단체출자·출연기관에서 발주한 용역에 한하여 인정하고 평가대상 전문분야 및 실적 인정범위는 [붙임1]에 따르며, 실적(건수)은 전체 계약기간 중 실제 참여기간에 대한 비율로 평가하되 공동도급으로 수행한 실적은 지분율과 상관없이 1건으로 평가한다.(단, 최대요구건수는 10건이 넘지 않도록 한다.)					
			- 용역내용의 확인이 가능한 실적증명서를 첨부하여야 함					
			· 참여건수 기준 ()안은 5억원이상 용역에 적용					
			구 분	10건이상	10건미만 ~ 8건이상	8건미만 ~ 6건이상	6건미만 ~ 4건이상	4건미만
			점 수	5.0	4.5	4.0	3.5	3.0

평가항목	세부평가항목	배점	세 부 평 가 방 법												
	기술능력 및 업무관리능력	3	· 책임기술인의 기술능력(해당 용역 관련 경험, 용역수행상 주안점, 용역 성공 조건, 추가 제안사항 등) 및 업무관리능력(해당 용역에 관한 일정 계획, 품질 보증체계, 전문가 활용계획 등)에 따라 상대평가												
			<table><tr><td>구 분</td><td>수</td><td>우</td><td>미</td><td>양</td><td>가</td></tr><tr><td>점 수</td><td>3.0</td><td>2.7</td><td>2.4</td><td>2.1</td><td>1.8</td></tr></table> <p>- 기술능력 및 업무관리능력은 발주청에서 정한 기준에 따라 업체가 제출한 평가서를 서면으로 제출받아 상대평가(평가서 미제출시 해당 항목 0점 처리) (붙임2) 예시로 활용</p> <p>※ 용역비 5억원 미만 용역은 책임기술인의 기술능력 및 업무관리능력 평가를 생략. 다만, 「건설기술진흥법」에 따른 타당성 조사, 기본계획 등 고도의 기술력이 필요한 경우는 기술능력 및 업무관리능력 평가 가능(기술능력 및 업무관리능력 평가를 생략한 경우 배점 3점은 책임 기술인의 실적으로 대신한다.)</p>	구 분	수	우	미	양	가	점 수	3.0	2.7	2.4	2.1	1.8
구 분	수	우	미	양	가										
점 수	3.0	2.7	2.4	2.1	1.8										
	분 야 별 책임기술인	19	· 평가대상 전문분야는 [붙임1] 에 따르고 분야별 책임기술인의 점수 배분율은 해당 용역의 특성에 따라 발주청에서 결정한다.												
			· 각 분야별책임기술인은 각 1인을 대상으로 평가												
	등 급	4	· 분야별 책임기술인의 등급은 전문분야 기술인에 한하며 평가배점은 아래와 같음(특급기술인과 고급기술인은 동일하게 평가)												
			<table><tr><td>구 분</td><td>고급이상</td><td>중 급</td><td>초 급</td></tr><tr><td>점 수</td><td>4.0</td><td>3.0</td><td>2.0</td></tr></table>	구 분	고급이상	중 급	초 급	점 수	4.0	3.0	2.0				
구 분	고급이상	중 급	초 급												
점 수	4.0	3.0	2.0												
	경 력	7	· 자격취득 시기, 자격보유 여부에 관계없이 건설기술인 경력관리 수탁 기관에서 발행한 경력 증명서의 해당 전문분야 근무경력 기간을 평가 (단, 최대요구기간은 10년이 넘지 않도록 한다.)												
			<table><tr><td>구 분</td><td>10년이상</td><td>10년미만 8년이상</td><td>8년미만 6년이상</td><td>6년미만 4년이상</td><td>4년미만</td></tr><tr><td>점 수</td><td>7.0</td><td>6.3</td><td>5.6</td><td>4.9</td><td>4.2</td></tr></table>	구 분	10년이상	10년미만 8년이상	8년미만 6년이상	6년미만 4년이상	4년미만	점 수	7.0	6.3	5.6	4.9	4.2
			구 분	10년이상	10년미만 8년이상	8년미만 6년이상	6년미만 4년이상	4년미만							
점 수	7.0	6.3	5.6	4.9	4.2										
	실 적	8	· 책임기술인 평가와 같고 평가배점은 아래와 같음.(단, 최대요구건수는 10건이 넘지 않도록 한다.)												
			<table><tr><td>구 분</td><td>10건이상</td><td>10건미만 8건이상</td><td>8건미만 6건이상</td><td>6건미만 4건이상</td><td>4건미만</td></tr><tr><td>점 수</td><td>8.0</td><td>7.2</td><td>6.4</td><td>5.6</td><td>4.8</td></tr></table>	구 분	10건이상	10건미만 8건이상	8건미만 6건이상	6건미만 4건이상	4건미만	점 수	8.0	7.2	6.4	5.6	4.8
			구 분	10건이상	10건미만 8건이상	8건미만 6건이상	6건미만 4건이상	4건미만							
점 수	8.0	7.2	6.4	5.6	4.8										
	분 야 별 참여기술인	14	· 평가대상 전문분야는 [붙임1] 에 따르고 분야별 참여기술인의 점수 배분율은 해당 용역의 특성에 따라 발주청에서 결정한다.												
			· 각 분야별참여기술인은 각 1인을 대상으로 평가												

평가항목	세부평가항목	배점	세 부 평 가 방 법															
	전차용역 수행실적	1	<p>· 전차용역에 참여한 책임기술인 또는 분야별 책임기술인이 당해 용역의 책임기술인 또는 분야별 책임기술인으로 참여한 경우 전차용역에 참여한 기간 및 전차용역 수행 후 경과된 기간에 따라 평가</p> <p>– 사업책임기술인 : 0.5점</p> <p>– 분야별책임기술인 : 0.5점</p> <p>※ 전차용역은 당해용역의 前단계용역을 말하며 건설기술진흥법 제 46조 및 시행령 제67조의 규정에 의한 건설공사의 시행 과정단계와 개별법에 따라 시행하는 기본계획 등의 변경 용역 시 변경 전 용역을 전차로 인정해야 한다.</p> <p>· 부분변경의 경우 당해용역의 과업범위에 해당하는 부분의 비율에 따라 평가</p> <p>· 前단계용역에 대하여 구체적인 용역명을 기재하여야 하며 복합용역인 경우에는 각 용역비에서 차지하는 비율(금액)로 가중치를 적용한다.</p> <p>– 전차용역은 고창군 하수도정비 기본계획(변경)(2015.08)건에 한함</p> <p>· 전차 및 금차 분야별 책임기술인의 참여비율 적용</p> <p>예) 전차 4개 분야 중 금차 2개 분야 참여, 3년 미만인 경우 $0.5 \times 2/4 \times 1.0 = 0.25$점</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">구 분</th><th colspan="3">기간경과에 따른 가중치</th></tr> <tr> <th>용역완료 후 3년 미만</th><th>용역완료 후 3~5년 미만</th><th>용역완료 후 5~10년 미만</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>책임기술인</td><td>1.0</td><td>0.8</td><td>0.6</td></tr> <tr> <td>분야별책임기술인</td><td>1.0</td><td>0.8</td><td>0.6</td></tr> </tbody> </table> <p>※ 평가방법(점수)</p> <p>· 책임기술인 : $0.5\text{점} \times (\text{전차용역 참여기간} / \text{전차용역계약기간}) \times \text{기간경과에 따른 가중치}$</p> <p>· 분야별책임기술인 : $0.5\text{점} \times [\sum(\text{전차용역 참여기간} / \text{전차용역 계약기간} \times \text{기간경과에 따른 가중치}) / \text{평가분야 수}]$</p>	구 분	기간경과에 따른 가중치			용역완료 후 3년 미만	용역완료 후 3~5년 미만	용역완료 후 5~10년 미만	책임기술인	1.0	0.8	0.6	분야별책임기술인	1.0	0.8	0.6
구 분	기간경과에 따른 가중치																	
	용역완료 후 3년 미만	용역완료 후 3~5년 미만	용역완료 후 5~10년 미만															
책임기술인	1.0	0.8	0.6															
분야별책임기술인	1.0	0.8	0.6															

평가항목	세부평가항목	배점	세 부 평 가 방 법												
나. 유 사용역 수행 실적		15	<div>· 최근 5년간(공고일 기준) 준공된 용역 중 정부, 공공기관의 운영에 관한 법률에 따른 공공기관, 지방자치단체, 지방자치단체 출자·출연 기관에서 발주한 용역에 한하여 인정하고 분야별 유사용역 실적 인정 범위는 [붙임1]에 따른다.</div> <div>– 준공금액이 기재된 발주처 발행 실적증명서(사본)를 첨부한 실적에 대하여 평가</div> <div>– 공동도급으로 수행한 유사용역의 실적(건수 및 실적)은 해당업체의 당시 유사용역에 대한 참여지분율과 당해 용역에 대한 참여지분율을 적용하여 평가</div> <div>※ 예시) 공동수급체 중 어느 업체가 기 수행한 유사용역의 참여지분율이 60%이고 준공금액이 10억원이며, 당해 용역의 참여지분율이 50%인 경우</div> <div>– 실적건수 : 1건 × 기 수행한 유사용역 참여지분율(60%) × 당해 용역의 참여지분율(50%)= 0.3건</div> <div>– 실적금액 : 10억원 × 기 수행한 유사용역 참여지분율(60%) × 당해 용역의 참여지분율(50%) = 3억원</div>												
	실 적	7	<div>· [붙임1] 참여기술인 및 업체 유사용역 인정범위의 참여분야별 유사용역 수행실적 기준 적용</div> <table><tr><td>실 적 (건 수)</td><td>5건이상</td><td>5건미만 ~ 4건이상</td><td>4건미만 ~ 3건이상</td><td>3건미만 ~ 2건이상</td><td>2건미만</td></tr><tr><td>점 수</td><td>7.0</td><td>6.3</td><td>5.6</td><td>4.9</td><td>4.2</td></tr></table>	실 적 (건 수)	5건이상	5건미만 ~ 4건이상	4건미만 ~ 3건이상	3건미만 ~ 2건이상	2건미만	점 수	7.0	6.3	5.6	4.9	4.2
	실 적 (건 수)	5건이상	5건미만 ~ 4건이상	4건미만 ~ 3건이상	3건미만 ~ 2건이상	2건미만									
점 수	7.0	6.3	5.6	4.9	4.2										
금 액	7	<div>· [붙임1] 참여기술인 및 업체 유사용역 인정범위의 참여분야별 유사용역 수행실적 기준 적용</div> <table><tr><td>실 적 (금 액)</td><td>50억이상</td><td>50억미만 40억이상</td><td>40억미만 30억이상</td><td>30억미만 20억이상</td><td>20억미만</td></tr><tr><td>점 수</td><td>7.0</td><td>6.3</td><td>5.6</td><td>4.9</td><td>4.2</td></tr></table>	실 적 (금 액)	50억이상	50억미만 40억이상	40억미만 30억이상	30억미만 20억이상	20억미만	점 수	7.0	6.3	5.6	4.9	4.2	
실 적 (금 액)	50억이상	50억미만 40억이상	40억미만 30억이상	30억미만 20억이상	20억미만										
점 수	7.0	6.3	5.6	4.9	4.2										

평가항목	세부평가항목	배점	세 부 평 가 방 법												
	전차용역 수행실적	1	<p>· 전차용역은 당해용역의 前단계용역을 말하며 건설기술진흥법 제46조, 시행령 제67조의 규정에 의한 건설공사의 시행과정단계와 개별법에 따라 시행하는 기본계획의 변경 용역 시 변경 전 용역을 전차로 인정해야 한다.</p> <p>- 부분변경의 경우 당해용역의 과업범위에 해당하는 부분의 비율에 따라 평가</p> <p>- 前단계용역에 대하여 구체적인 용역명을 기재하여야 하며 복합용역인 경우에는 각각 용역비에서 차지하는 비율(금액)로 가중치를 적용한다.</p> <p>- 전차용역은 고창군 하수도정비 기본계획(변경)(2015.08)건에 한함</p>												
			<p>· 참여업체의 전차용역 수행실적은 용역 수행정도(용역의 종류, 용역수행 후 경과기간, 단독·공동도급여부 등)에 따라 평가한 후 합산</p> <table border="1"> <tr> <th colspan="4">기간 경과에 따른 가중치</th></tr> <tr> <th>용역완료 후 3년 미만</th><th>용역완료 후 3~5년 미만</th><th>용역완료 후 5~10년 미만</th><th>용역완료 후 10년 이상</th></tr> <tr> <td>1.0</td><td>0.8</td><td>0.6</td><td>0</td></tr> </table> <p>※ 예시) 기존 전차용역의 참여지분율이 60%, 용역완료 후 경과기간이 3년 미만, 당해용역 참여지분율이 40%인 경우</p> <p>- 점수 = 배점 × 전차용역 참여지분율(60%) × 당해용역 참여지분율(40%) × 기간경과에 따른 가중치(1.0)</p>	기간 경과에 따른 가중치				용역완료 후 3년 미만	용역완료 후 3~5년 미만	용역완료 후 5~10년 미만	용역완료 후 10년 이상	1.0	0.8	0.6	0
기간 경과에 따른 가중치															
용역완료 후 3년 미만	용역완료 후 3~5년 미만	용역완료 후 5~10년 미만	용역완료 후 10년 이상												
1.0	0.8	0.6	0												

평가항목	세부평가항목	배점	세 부 평 가 방 법						
다.신용도		10							
	입찰참가제한 및 영업정지 (업무정지) 벌점	7	(1) 용역업자(3.5점)						
			· 건설기술진흥법 시행령 제44조 제1항 제2호 나목의 규정에 의한 설계 등 용역업무와 관련하여 최근 1년간 관계법령에 따라 입찰참가제한 또는 영업정지(과징금 부과처분 포함)를 받은 기간을 합산하여 합산기간 1월마다 0.2점씩 감점(1월 미만인 경우 1월로 계산)						
			구 분	없음	1개월	2개월	3개월	4개월	5개월 이상
			배 점	3.5	3.3	3.1	2.9	2.7	2.5
	(2) 참여기술인(3.5점)								
	· 건설기술진흥법 시행령 제44조 제1항제2호 나목의 규정에 의한 설계 등 용역업무와 관련하여 최근 1년간 관계법령에 따라 기술자격정지 또는 업무정지를 받은 기간을 합산하여 합산기간 1월마다 0.2점씩 감점(1월 미만인 경우 1월로 계산)								
	구 분	없음	1개월	2개월	3개월	4개월	5개월이상		
	배 점	3.5	3.3	3.1	2.9	2.7	2.5		
(3) 부실벌점(-0.2 ~ -5점)									
· 용역업자 및 참여기술인가 「건설기술진흥법 시행령」 제87조에 따른 벌점을 받은 경우, 누계 평균벌점 1.0이상부터 감점									
· 점수 계산은 참여용역업자 및 참여기술인의 누계평균 벌점을 참여지분율에 관계없이 합산하여 평가									
누계평균 벌 점	1점이상 2점미만	2점이상 5점미만	5점이상 10점미만	10점이상 15점미만	15점이상 20점미만	20점이상			
감 점	-0.2	-0.5	-1.0	-2.0	-3.0	-5.0			

평가항목	세부평가항목	배점	세 부 평 가 방 법				
	재정상태 건 실 도	3	<ul style="list-style-type: none">· 신용평가등급으로 평가· 신용평가등급은 회사채에 대한 신용평가등급을 기준으로 하되 기업어음 및 기업신용에 관한 신용등급도 활용(첨부 2)할 수 있음· 입찰공고일 기준으로 유효기간 내에 있는 회사채(기업어음 또는 기업신용)에 대한 신용평가등급(「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제1항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 신용평가등급, 등급평가일 및 등급유효기간 등을 명시하여 작성한 신용평가등급확인서)을 기준으로 평가· 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 평가· 공동이행방식으로 용역을 수행하는 경우에는 공동수급체의 구성원별 평가점수에 용역참여지분율을 곱하여 산정한 후 이를 합산				
			회 사 채	BBB-이상	BBB-미만 B- 이상	CCC+ 이하	미제출
			기업어음	A3-이상	A3-미만 B- 이상	C이하	미제출
			기업신용	BBB-이상	BBB-미만 B- 이상	CCC+ 이하	미제출
			점 수	3.0	2.8	2.1	0
			※ 소규모 용역에 대하여는 발주청별로 용역특성에 따라 신용평가등급의 만점기준을 하향 조정할 수 있음				

평가항목	세부평가항목	배점	세 부 평 가 방 법																					
라. 기술개발 및 투자실적	개발실적	15	<ul style="list-style-type: none">· 개발실적은 건설신기술, 특허, 실용신안을 대상으로 인정하되, 건설신기술은 용역업자(대표자 포함, 소속직원 제외) 명의로 지정된 경우에만 인정하고 특허 및 실용신안은 용역업자(대표자 포함, 소속직원 제외)가 최초 출원인으로 등록된 경우에만 인정· 법 제14조에 따라 지정된 건설신기술은 보호기간 내에 있는 경우 인정하며, 건설기술에 관한 특허 또는 실용신안은 특허 등록 결정 또는 실용신안(등록 유지결정을 받은 경우에만 인정)을 받은 경우 출원일로부터의 경과기간에 차등하여 합산한 후 평가· 동일 내용으로 건설신기술, 특허 또는 실용실안을 각각 받은 경우 점수가 높은 1건만 인정· 2인 이상이 최초 출원 시 공동으로 출원한 경우 해당 점수를 출원자의 수로 나누어 인정																					
		2		<table><tr><th rowspan="2">구 분</th><th rowspan="2">배점 (건당)</th><th colspan="3">기간경과에 따른 가중치</th></tr><tr><th>5년 미만</th><th>5~10년미만</th><th>10~20년미만</th></tr><tr><td>신 기 술</td><td>2.0</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>특 허</td><td>1.0</td><td>100%</td><td>80%</td><td>60%</td></tr><tr><td>실용신안</td><td>0.5</td><td>100%</td><td>80%</td><td></td></tr></table>	구 분	배점 (건당)	기간경과에 따른 가중치			5년 미만	5~10년미만	10~20년미만	신 기 술	2.0	-	-	-	특 허	1.0	100%	80%	60%	실용신안	0.5
구 분	배점 (건당)	기간경과에 따른 가중치																						
		5년 미만	5~10년미만	10~20년미만																				
신 기 술	2.0	-	-	-																				
특 허	1.0	100%	80%	60%																				
실용신안	0.5	100%	80%																					
	투자실적	10	<ul style="list-style-type: none">· 투자실적(재무재표상의 연구개발비, 교육훈련비 등)은 최근 3년간 기술개발투자실적의 건설부문 총매출액에 대한 비율(건설기술개발투자액/건설부문 총매출액)에 따라 평가<ul style="list-style-type: none">- 다만, 회사 설립년수 부족으로 3년간 자료를 제출하지 못하는 경우에는 제출된 년수를 기준으로 건설부문 총매출액 합계에 대한 비율로 평가- 특허 또는 실용신안의 출원인(법인대표자와 법인과의 관계는 동일하게 인정)과 등록인이 상이한 경우와 사용권을 양수 또는 대여 받은 경우에는 이에 대한 비용을 투자실적으로 인정- R&D 참여실적에 적용된 실적금액은 투자실적에 포함· 해당 용역업자인 경우 공인회계사 또는 세무사가 증명한 최근 3개년 투자실적을 제출하여야 함 <table><tr><th>구 분</th><th>1.50%이상</th><th>1.50%미만 1.25%이상</th><th>1.25%미만 1.00%이상</th><th>1.00%미만 0.75%이상</th><th>0.75%미만 0.50%이상</th></tr><tr><td>점 수</td><td>10</td><td>9</td><td>8</td><td>7</td><td>6</td></tr></table>	구 분	1.50%이상	1.50%미만 1.25%이상	1.25%미만 1.00%이상	1.00%미만 0.75%이상	0.75%미만 0.50%이상	점 수	10	9	8	7	6									
구 분	1.50%이상	1.50%미만 1.25%이상	1.25%미만 1.00%이상	1.00%미만 0.75%이상	0.75%미만 0.50%이상																			
점 수	10	9	8	7	6																			

평가항목	세부평가항목	배점	세 부 평 가 방 법																							
	활용실적	3	<ul style="list-style-type: none">· 법 제14조에 따라 지정된 건설신기술, 건설기술에 관한 특허 또는 실용신안의 실제 활용실적 건수와 금액에 따라 평가<ul style="list-style-type: none">- 용역업자가 건설신기술을 보호기간내 공공공사의 설계에 적용하고, 해당 설계용역이 입찰공고일 이전에 준공된 실적에 한하여 인정 (단, 이 경우 입찰공고일은 보호기간 만료일로부터 3년 이내에 있어야 함)· 건설기술에 관한 특허 및 실용신안은 최초 출원한 후 등록권리 만료기간 내에 공공공사의 설계에 적용하고, 해당 설계용역이 입찰공고일 이전에 준공된 실적에 한하여 인정. 이 경우 입찰공고일 현재 용역업자(대표자 포함, 소속직원 제외)가 최초 출원인으로 등록되어 있어야 함(단, 특허, 실용신안은 경과기간에 따라서 개발 실적에서 적용하는 가중치도 포함하여 계상)<ul style="list-style-type: none">- 건설신기술 : 1.0점/건- 건설기술에 관한 특허 : 0.6점/건- 건설기술에 관한 실용신안 : 0.3점/건· 건설신기술의 활용실적은 건설기술진흥법 시행령 제34조제6항에 따라 제출된 활용실적에 대해 같은법 시행령 제117조 제1항에 의해 지정·고시된 기관의 건설신기술 활용실적증명서를 제출한 경우에 한하여 적용· 특허 및 실용신안의 활용실적은 발명진흥법 제52조에서 정한 전문기관의 특허 및 실용신안의 활용실적 증명서를 제출한 경우에 한하여 적용· 활용실적에 따라 가중치 부여(건설신기술, 특허, 실용신안) <table border="1"><thead><tr><th rowspan="2">구 분</th><th colspan="5">활용실적에 따른 가중치</th></tr><tr><th>1.0</th><th>0.9</th><th>0.8</th><th>0.7</th><th>0.6</th></tr></thead><tbody><tr><td>활용건수 (건)</td><td>5 이상</td><td>5 미만 4 이상</td><td>4 미만 3 이상</td><td>3 미만 2 이상</td><td>2 미만 1 이상</td></tr><tr><td>활용금액 (억원)</td><td>20 이상</td><td>20 미만 18 이상</td><td>18 미만 16 이상</td><td>16 미만 14 이상</td><td>14 미만 12 이상</td></tr></tbody></table> <p>※ 활용실적에 따른 가중치는 활용건수, 활용금액 중 하나의 조건을 만족하면 인정</p>	구 분	활용실적에 따른 가중치					1.0	0.9	0.8	0.7	0.6	활용건수 (건)	5 이상	5 미만 4 이상	4 미만 3 이상	3 미만 2 이상	2 미만 1 이상	활용금액 (억원)	20 이상	20 미만 18 이상	18 미만 16 이상	16 미만 14 이상	14 미만 12 이상
구 분	활용실적에 따른 가중치																									
	1.0	0.9	0.8	0.7	0.6																					
활용건수 (건)	5 이상	5 미만 4 이상	4 미만 3 이상	3 미만 2 이상	2 미만 1 이상																					
활용금액 (억원)	20 이상	20 미만 18 이상	18 미만 16 이상	16 미만 14 이상	14 미만 12 이상																					

평가항목	세부평가항목	배점	세 부 평 가 방 법																														
마. 업무중복도		10	<div>· 용역기간에 대한 중복비율(=수행중인 다른 용역들의 중복기간 합계/해당용역기간×100%)에 따라 차등 평가</div> <table><tr><td>구 분</td><td>200% 이하</td><td>200%~250%</td><td>250%~300%</td><td>300%~350%</td><td>350% 초과</td></tr><tr><td>책임기술인</td><td>3.0</td><td>2.7</td><td>2.4</td><td>2.1</td><td>1.8</td></tr><tr><td>분야별 책임기술인</td><td>4.0</td><td>3.6</td><td>3.2</td><td>2.8</td><td>2.4</td></tr><tr><td>분야별 참여기술인</td><td>2.0</td><td>1.8</td><td>1.6</td><td>1.4</td><td>1.2</td></tr><tr><td>실무기술인</td><td>1.0</td><td>0.9</td><td>0.8</td><td>0.7</td><td>0.6</td></tr></table> <div>· 공고일 기준 잔여과업기간이 3개월 이상인 용역을 기준으로, 중복되는 잔여 과업기간을 합산하여 평가</div> <div>· 용역기간에 비해 기술인의 투입량이 많지 않은 사후환경조사용역은 중복도 평가에서 제외</div> <div>· 이 법 및 다른 법령에서 명칭과 절차가 규정되어 있지 않은 용역으로 용역기간에 비해 기술인의 투입량이 많지 않은 용역(예: 사후관리용역)은 발주청이 판단하여 중복도 평가에서 제외할 수 있음</div> <div>· 당해용역 평가대상자(사업책임기술인, 분야별 책임기술인, 분야별 참여기술인, 실무기술인)가 다른 설계 등 용역의 사업책임기술인 또는 분야별 책임기술인, 분야별 참여기술인, 실무기술인으로 참여하고 있는 경우 중복기간을 산정하여 평가.(단, 공고일 현재 3개월 이상 용역중지중인 사업에 대하여는 중복기간에 미산입)</div> <div>※ 분야별참여기술인으로 참여하고 있는 경우의 중복기간 산정은 2019.4.1. 이후 입찰공고를 하는 건설기술용역부터 적용(단, 법 시행일 이전에 발주된 용역이라 하더라도 시행일 이후에 책임기술인, 분야별책임기술인, 분야별참여기술인으로 투입된 경우는 업무중복도 평가대상에 해당)</div> <div>※ 업무중복도 대상 주공정분야 (상하수도, 수자원개발, 토질·지질, 구조, 수질)</div>	구 분	200% 이하	200%~250%	250%~300%	300%~350%	350% 초과	책임기술인	3.0	2.7	2.4	2.1	1.8	분야별 책임기술인	4.0	3.6	3.2	2.8	2.4	분야별 참여기술인	2.0	1.8	1.6	1.4	1.2	실무기술인	1.0	0.9	0.8	0.7	0.6
	구 분	200% 이하	200%~250%	250%~300%	300%~350%	350% 초과																											
	책임기술인	3.0	2.7	2.4	2.1	1.8																											
	분야별 책임기술인	4.0	3.6	3.2	2.8	2.4																											
	분야별 참여기술인	2.0	1.8	1.6	1.4	1.2																											
실무기술인	1.0	0.9	0.8	0.7	0.6																												
책임기술인	3	· 참여기술인중 책임기술인으로 등급·경력·실적 평가를 받는 기술인의 중복도 평가																															
분 야 별 책임기술인	4	· 분야별 책임기술인 업무중복도는 업무 참여도를 고려하여 주공종 분야인 5개분야에 참여하는 기술인(분야별 1인)에 대해서만 평가한다.																															
분 야 별 참여기술인	2	· 분야별 참여기술인 업무중복도는 업무 참여도를 고려하여 주공종 분야인 5개분야에 참여하는 기술인(분야별 1인)에 대해서만 평가한다.																															
실무기술인	1	<div>· 용역에 참여하지만, 등급·실적·경력 평가를 받지 않는 실무기술인의 중복도로 평가</div> <div>· 실무기술인 업무중복도는 업무 참여도를 고려하여 주공종 분야인 5개분야에 참여하는 기술인(분야별 5인)에 대해 평가한다.</div>																															

V. 가점 평가기준

평가 항목	세부평가 항 목	세 부 평 가 방 법
가점	건설기술인 신규 고용	<ul style="list-style-type: none"> · 건설기술인 신규고용율에 따라 가점 부여 <ul style="list-style-type: none"> · 1% 이상 : 0.1점 · 2% 이상 : 0.2점 · 3% 이상 : 0.3점 - 건설기술인 신규 고용율 = 최근 1년간 건설기술인 신규 고용인원(입찰 공고일 전월 기준) / 직전년도 동기간 평균 고용인원 - 신규 건설기술인은 입찰공고일 현재 해당업체 재직 중인 자로 건설기술인 경력관리 수탁기관의 경력증명서에 최초로 입사 등록된 자(이전 건설분야 근무경력이 없는 자)에 한함 - 직전년도 동기간 평균 고용인원은 건설기술인 경력관리 수탁기관에 신고한 자로서 해당업체의 기술인 재직인원(월말 기준)을 월단위로 평균하여 산정 · 건설기술인 경력관리 수탁기관에서 확인한 후 발급한 자료로 평가 · 공동이행방식으로 용역을 수행하는 경우에는 공동수급체의 구성원별 평가 점수에 용역참여지분율을 곱하여 산정한 후 이를 합산

[붙임 1] 참여기술인 평가대상 분야 및 유사용역 인정범위

참여분야		참여기술자 평가대상 분야		참여기술자 및 업체 유사용역 인정범위
상하수도	하수도	사업책임 기술인	상하수도	◦ 하수도분야의 타당성조사, 기본계획(조사), 기본설계, 실시설계, 기본 및 실시설계 - 폐수처리시설, 분뇨처리시설도 인정 가능 ※ 업체유사용역 평가시 : 상수도 분야 50% 인정
		분야별 책임(참여) 기술인	상하수도, 구조, 토질·지질, 수자원개발, 환경(수질),도시계획	

※ 참여기술인 및 업체 유사용역 인정금액(부가세 포함)은 계약금액이 1억원 이상인 실적 인정

※ 분야별 책임(참여)기술인은 위에서 제시한 평가분야 중 최소 3개 분야(환경은 2개 분야) 이상을 평가하여야 한다.

※ 발주청은 위의 인정범위에 따라 평가함을 원칙으로 하며, 용역 특성에 따라 기술인 평가 분야 및 유사용역 인정범위를 조정할 경우에는 지방건설기술심의위원회에 심의를 요청하여야 한다.

※ 본 기준 명시되어 있지 않은 용역은 발주청이 별도 세부평가기준을 작성하여 지방건설기술심의 위원회에 심의를 요청하여야 한다.

[붙임 2] 책임기술인 능력평가서 양식

용역

책임기술인 능력평가서

2019 . . .

※ 작성시 주의사항

- 내용은 A4로 작성, 6부를 작성하여 2부는 평가서의 마지막 부분에 각각 첨부하고 4부는 별책으로 제출 (제출부수, 작성방법은 발주청에서 별도 제시)

업 체 명

210mm×297mm
(일반용지 60g/m²(재활용품))

1. 기술능력 평가서

1.1 당해 용역의 내용 및 이해도(1페이지 이내로 작성)

- * 용역의 특성, 내용 및 범위, 용역 수행상 주안점 제시

1.2 당해 용역 관련 유사사업 제시(5건을 3페이지 이내로 작성)

구분	사업명	수행기간	시행청
1			
2			
3			
4			
5			

- * 최근(공고일) 기준 10년 내에 시행한 용역사업 중 유사사업을 제시하고, 사업별 세부내용은 사업명별로 아래에 기술할 것

1) 사업명 :

- * 앞에서 제시된 용역수행상 주안점을 기준으로 사업별로 관련 경험을 제시

2) 사업명 :

1.3 용역 성공을 위한 요건 및 추가제안사항(1페이지 이내로 작성)

- * 앞에서 제시된 용역 수행상 주안점 및 관련 유사경험을 토대로 당해 용역 성공을 위한 제안사항을 기술(착안사항 포함)

★ 주요 제안사항

- 관련 계획, 법령 등의 검토 및 설계적용사항(연계방안 등)
- 설계방법(노선 등)에 따른 제안 및 고려사항
- 현장조사시 주요 고려사항
- 예상 문제점 및 처리대책(예상 민원 등 포함)
- 사업효과 극대화 방안 등

2. 업무관리능력 평가서

2.1 당해 용역 관련 업무 수행범위(1페이지 이내로 작성)

- ★ 당해 용역과 관련한 주요 업무, 작업수행내용을 기술
 - 조사항목 및 내용
 - 당해 용역 관련 각 분야(도로 등)별 주요 업무
 - 주요 업무별 특이사항(작업기간, 작업내용 등)

2.2 작업계획서(1페이지 이내로 작성)

- ★ 2.1과 연계하여 용역의 일정계획 제시(각 업무별 선행 및 후행관계 등 명시)

2.3 품질보증체계 및 품질관리계획(2페이지 이내로 작성)

- ★ 해당 사업수행조직내의 품질보증체계 및 품질관리계획을 명시
(책임기술인이 고용된 회사의 품질보증체계와 연계하여 기술)

2.4 전문가 활용계획 등 추가 업무관리사항(1페이지 이내로 작성)

- ★ 당해 용역 수행관련 필요한 전문가 기술 및 활용계획 제시
- ★ 당해 용역 수행상 업무관리상 주안점(조직 및 업무간 연계 고려)

<붙임 3>

상대평가 등급배분 및 평가방법

1. 신청자수 별 평가등급 배분

업체수	등 급					업체수	등 급				
	수	우	미	양	가		수	우	미	양	가
2,3	1	1	(1)			22	2	5	9	4	2
4	1	2	1			23	2	5	9	5	2
5	1	2	1	1		24	2	5	10	5	2
6	1	2	1	1	1	25	3	5	10	5	2
7	1	2	2	1	1	26	3	5	10	5	3
8	1	2	3	1	1	27	3	5	11	5	3
9	1	2	3	2	1	28	3	6	11	5	3
10	1	2	4	2	1	29	3	6	11	6	3
11	1	2	5	2	1	30	3	6	12	6	3
12	1	3	5	2	1	31	3	6	13	6	3
13	1	3	5	3	1	32	3	7	13	6	3
14	1	3	6	3	1	33	3	7	13	7	3
15	2	3	6	3	1	34	3	7	14	7	3
16	2	3	6	3	2	35	4	7	14	7	3
17	2	3	7	3	2	36	4	7	14	7	4
18	2	4	7	3	2	37	4	7	15	7	4
19	2	4	7	4	2	38	4	8	15	7	4
20	2	4	8	4	2	39	4	8	15	8	4
21	2	4	9	4	2	40	4	8	16	8	4

2. 평가등급별 가중치

평가등급	수	우	미	양	가
가 중 치	1.00	0.90	0.80	0.70	0.60
평가방법 : 각 평가요소별로 각각 신청자의 등급을 판정한 후, 평가요소의 배점한도에 해당 가중치를 곱하여 평가점수 산정, 최종점수는 업체별 평가위원들의 합계점수 중 최고점과 최저점을 제외하고 산술 평균함					

<붙임 4>

《신용평가등급 기준》

회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기 업 신 용 평 가 등 급
AAA	-	AAA (회사채에 대한 신용평가등급 AAA에 준하는 등급)
AA+, AA0, AA-	A1	AA+, AA0, AA- (회사채에 대한 신용평가등급 AA+, AA0, AA-에 준하는 등급)
A+	A2+	A+ (회사채에 대한 신용평가등급 A+에 준하는 등급)
A0	A20	A0 (회사채에 대한 신용평가등급 A0에 준하는 등급)
A-	A2-	A- (회사채에 대한 신용평가등급 A-에 준하는 등급)
BBB+	A3+	BBB+ (회사채에 대한 신용평가등급 BBB+에 준하는 등급)
BBB0	A30	BBB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BBB0에 준하는 등급)
BBB-	A3-	BBB- (회사채에 대한 신용평가등급 BBB-에 준하는 등급)
BB+, BB0	B+	BB+, BB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BB+, BB0에 준하는 등급)
BB-	B0	BB- (회사채에 대한 신용평가등급 BB-에 준하는 등급)
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B- (회사채에 대한 신용평가등급 B+, B0, B-에 준하는 등급)
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하 (회사채에 대한 신용평가등급 CCC+에 준하는 등급)

<붙임 5> 연구수행(참여) 실적증명서 양식

제2000 - ○○호

연구수행(참여)실적 증명서(안)

신 청 인	업체명 (상호)				대표자		
	영업소재지					전화	
	사업자번호					팩스	
	증명서용도				제출처		
연구수행 실적내용	사 업 명					과제유형	
	연구과제명					총연구기간	
	연구 내용 (요약)						
	기업부담금 내역	구 분	참여 형태	연구수행(참여)기간	기업부담금(현금)		비고
		1차년도					
		2차년도					
		3차년도					
		4차년도					
		5차년도					
합 계							
<p>상기와 같이 연구개발과제를 수행(참여)하였음을 증명합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">국토교통과학기술진흥원장 (인)</p>							

<붙임 6> 해외설계 수행실적증명서 양식

해외설계 수행실적확인서

I. 일반적인 사항				발급번호		
1) 용역명	(국문) (영문)			2) 발주기관 (발주국)		
3) 발주관성격	정부(), 공공기관(), 민간()	4) 계약주체	본사(), 지사(), 현지법인(), 지분을 %			
5) 신청자 (대표)	5-1) 회사명		5-2) 면허번호		5-3) 대표자	
	5-4) 영업소재지				5-5) 전화번호	
6) 계약 및 준공	6-1) 계약일자		6-2) 착공일자		6-3) 준공일자	
	6-4) 계약금액		6-5) 준공금액			
7) 원하도급 여부	원도급(), 하도급()			※ 해당란에 ○ 표		
8) 공동도급 여부	공동이행방식(), 분담이행방식(), 단독도급()			※ 해당란에 ○ 표		
9) 실적의 종류	개념설계(), 기본설계(), 실시설계(), 감리(), 건설관리(), 타당성조사(), 기타()					
II. 용역실적의 내용		* 공동수급체 구성원별로 구분 작성				
구분	계약자 (대표)		계약자		계약자	
1) 회사명						
2) 대표	(인)		(인)		(인)	
3) 준공금액	(지분 : %)		(지분 : %)		(지분 : %)	
4) 전체용역규모 (본란에는 주요 물량을 기재하고, 필요시 세부 물량은 별지 제6호 서식을 활용)						
III. 붙임						
1) 기타 실적내용을 증명할 수 있는 서류						
<p>위와같이 용역 준공실적이 있음을 증명하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: right;">201 . . .</p> <p>해외건설협회장 귀하</p> <p style="text-align: right;">주소 : 회사명 : 대표 : (인)</p>						
확인자						
용도	P.Q, 입찰, 적격심사, 기타		위 내용을 증명함. 해외건설협회장(인)			
용역명						
발주처						

<붙임 7> 해외설계용역 참여기술인 확인서 양식

해외설계용역 참여기술인확인서

I. 일반적인 사항				발급번호		
1)신 청 인	1-1)회 사 명				1-2)대 표 자	
	1-3)영업소재지				1-4)면허번호	
II. 해외설계용역						
1)공 사 명	(국문) (영문)				2)발주기관 (발 주 국)	
3)계약 및 준공	3-1)계약일자		3-2)착공일자		3-3)준공일자	
	3-4)계약금액		3-5)준공금액			
4) 공동도급여부	공동이행방식(), 분담이행방식(), 단독도급() ※ 해당란에 ○ 표					
III. 참여기술인 현황				* 참여기술인별로 구분 작성		
구 분		성명	생년월일	자격종목	자격등록번호	참여기간
1) 사업책임기술인		○○○	○○.○○.○○	○○○○○기술사	○○○○○○○○○	개월
2) ○○분야 책임기술인		○○○				개월
3) ○○분야 책임기술인		○○○				개월
4) ○○분야 책임기술인		○○○				개월
5) ○○분야 책임기술인		○○○				개월
IV. 붙임						
1) 기타 실적내용을 증명할 수 있는 서류						
<p>위와같이 해외설계용역 참여기술인이 있음을 확인하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: right;">201 . . .</p> <p>한국건설기술인협회장 귀하</p> <p style="text-align: right;">주 소 : 회사명 : 대 표 : (인)</p>						
확 인 자						
용 도	P.Q, 입찰, 적격심사, 기타			위 내용을 증명함. 한 국 건 설 기 술 인 협 회 장(인)		
발 주 처						
공 사 명						

2019. 6.

**대산 하수관로 정비사업 외 2개사업 기본 및 실시설계 용역
과 업 지 시 서**



고 창 군

목 차

1.0 과 업 명	1
2.0 과업의 목적	1
3.0 과업의 범위	1
3.1 총 괄	1
3.2 단계별 과업범위	2
4.0 과업기간	2
5.0 과업의 내용	2
5.1 측량	2
5.2 토질조사	3
5.3 보상조사	4
5.4 현장조사	4
5.5 기본설계	5
5.6 실시설계	6
6.0 과업의 수행	9
6.1 과업수행기간	9
6.2 감독 및 보고	10
6.3 특허권 및 각종 신기술의 사용	10
6.4 보안대책	11
6.5 설계변경 조건	11
6.6 기타사항	12
7.0 성과품 작성	12
8.0 성과품 제출	14

1.0 과업명 : 대산 하수관로 정비사업 외 2개사업 기본 및 실시설계

2.0 과업의 목적

고창군 대산면, 성송면, 부안면, 성내면 일원에서 발생하는 생활오수 등이 개인오수 처리설만을 거쳐 방류하천으로 방류되고 있어 경제적이고 효율적인 공공하수처리 시설로 오수를 유입하여 주민생활 환경개선 및 방류수역의 수질개선을 위해 처리 구역 확대에 따른 하수관로 정비를 위한 기본 및 실시설계를 수행하는데 그 목적이 있다.

3.0 과업의 범위

3.1 총 관

3.1.1 기본 및 실시설계

- 1) 하수관로 : 3개지구(오수관로 D=200mm, L=28.2km)
- 2) 토질조사 : 14공(NX)
- 3) 측량조사 : 1식
- 4) 배수설비조사 : 1식

3.1.2 기 타

- 1) 기본 및 실시설계에 대한 설계심의(또는 자문회의)
- 2) 관련 인 · 허가시행

3.2 단계별 과업범위

3.2.1 1단계

1) 기본 및 실시설계

- 기초자료 수집 및 분석
- 기본계획 수립
- 하수관로 노선계획 수립
- 펌프장 위치 검토
- 처리공법 선정기준 설정 등

2) 현장조사

- 토질조사 : 14공(NX)
- 측량조사 : 1식
- 배수설비조사 : 1식

3.2.2 2단계

1) 기본 및 실시설계

- 처리공법 선정
- 기본설계 및 설계자문
- 실시설계(토목, 건축, 기계, 전기 및 계측제어 등)
- 실시설계심의 및 설치인가(재원조달협의 포함)
- 최종 성과품 작성(인허가 등 포함) 등

2) 기 타

- 기타 각종 행정절차상 요구되는 서류작성 등

4.0 과업기간

과업기간은 착수일로부터 12개월(공휴일포함, 인·허가에 소요되는 기간은 제외)

5.0 과업의 내용

5.1 측량

1) 수준측량

- 가) 공공측량 작업규정에 의하여 수준측량을 실시하여야 한다.
- 나) 지장물 보상이 필요한 구간에 대해 완주군에서 제공한 사업구간 지적도를 취득하여 용지도를 작성하여야 한다.
- 다) 공사 및 설계에 필요한 측량수준점(1.0km 간격 설치)과 IP 및 기타 인조점, 구조물 시중점의 표시말뚝은 훼손이 되지 않도록 현장에 콘크리트 또는 석재로 설치하고, 수준점 성과는 평면도에 설치하여야 하며 수준점, IP, 인조점, 구조물 시중점 말뚝의 성과 및 설치상세도를 별도 제출하여야 한다.
- 라) 측량범위는 사전에 측량시행계획서를 작성하여 감독원과 협의 후 시행하고 측량성과는 야장과 함께 정리하여 제출한다.

2) 노선측량

- 가) 선정된 노선에 따라 도상계획에 의해 선형 확정 후 확정된 선형에 따라 실시한다.
- 나) 측점거리는 20m를 원칙으로 하고 지형변화 위치 및 구조물 설치지점 등 필요한 각 점에 추가 측점 설치 후 실시한다.
- 다) 시.중점, IP점, 주요 구조물의 위치점과 기본측량의 삼각점과의 위치관계를 명확히 하며, 직각좌표를 표시한다.

5.2 토질조사

1) 조사일반

- 가) 본 토질조사는 KS, ASTM 및 관련 지방서의 규정 및 완주군 감독공무원의 지시에 따라 수행하여야 한다.
- 나) 보어링 깊이는 육상 10.0m를 기준으로 풍화암 2.0m까지 굴진하는 것을 원칙으로 하되 구조물의 기초검토가 충분하도록 한다.
- 다) 설계를 위하여 필요한 지질조사를 실시하여 지질평면도 및 지질종단면도를 작성하여 시공시 안전한 기초처리가 되도록 한다.
- 라) 조사범위 및 사용장비 계획 등을 포함한 세부조사 계획을 수립하여 감독관과 협의 후 착수하고 구조물 기초설계시 활용하여야 한다.
- 마) 지질조서 결과는 기 굴착한 지질조서 성과와 비교 검토하여야 한다.

2) 시추조사

- 가) 시추구경은 NX 규격으로 한다.
- 나) 시추심도는 수량서에 기재된 대로 시추함을 원칙으로 하고 현장조건 및 상황에 따라 감독관과 협의 변경하여야 한다.
- 다) 시추조사는 코아 회수율이 최대가 되도록 시행하여야 한다.
- 라) 시추 완료후에는 PVC 파이프를 필요한 구간에 삽입하여 시추공이 완전하게 보존되도록 하며 파이프 상단은 콘크리트를 타설하고 캡 장치를 하여야 한다.
- 마) 채취된 시료 및 코아는 규정된 용기에 자연상태로 훼손되지 않게 보관하고 구간마다 심도 표시를 한다.
- 바) 시추조사와 병행 또는 시추조사 후 실시하게 되는 제반 현장시험을 철저히

시행하여야 한다.

- 사) 채취된 코아는 심도를 명확히 표시한 후 파손되지 않도록 규정된 시료함에 심도 순으로 배열하여 관찰이 용이한 장소에 보관하여야 한다.
- 아) 본 작업은 KS, ASTM 및 관계 지방규정에 의거 시행하여야 한다.
- 자) 채취된 시료는 역학 및 물리적 성질을 파악하기 위하여 아래 시험을 실시하여야 하며 그 결과를 분석하고 조사보고서에 수록하여야 한다.
 - 실내토성시험 : 함수비, 비중, 액성한계, 입도
 - 실내역학시험(연약지반) : 압밀시험
- 차) 현장 조사 과정에서 채취된 시료는 실내 토질시험을 실시하고 조사가 완료된 시추공에 대하여 24시간 및 48시간 경과 후 지하수위를 측정하여 시추 주상도를 기록한다.
- 카) 표준관입시험은 1.5m 혹은 지층 변화시마다 KS F 2318에 규정한대로 실시한다.
- 타) 시추공 굴진이 완료되면 즉시 주상도에 지질 및 지질구조의 수직분포를 심도별로 정확하게 기재하고 절리 및 균열의 발달상태, 코아 회수율 R.Q.D 및 균열지수 등 필요한 제사항을 상세하게 기록하여 이를 제출한다.
- 파) 시추공의 좌표 및 표고를 정확하게 측량하여 도면에 표시한다.

5.3 보상조사

1) 하수처리시설

- 가) 하수관로 및 맨홀펌프장 등 구조물 설치를 위하여 보상이 필요한 토지, 가옥, 구조물 등에 대하여 지장물 조사를 실시하여 보상액을 개략 산정하고 지적도 및 측량결과에 따라 보상용지도를 작성하여야 한다.

5.4 현장조사

현장조사는 감독관과 협의후 시행토록 하며, 상위계획인 고창군 하수도정비 기본계획의 성과품(I/I 조사 및 맨홀조사 자료 등)을 최대한 활용한다.

1) 유량 및 수질조사

유량 및 수질조사 자료는 하수도정비 기본계획의 자료를 최대한 활용한다.

5.5 기본설계

1) 처리구역의 검토 및 선정

처리구역을 지형, 지세 및 시가지 형태, 하수도 사업의 효과 등을 감안하여 여러 개의 처리분구로 분할하여 용도지역별 면적을 산출하고 기본 및 실시설계시 채택할 적정 처리구역을 제시, 결정한다.

2) 하수도 인구의 배분검토 및 확정

각종 상위계획을 기초로 하여 목표년도의 처리대상 인구를 처리분구별로 배분한다.

3) 방류수역의 오염도 검토

집단거주지역, 상업지구, 분뇨, 축산폐수, 공장폐수 등의 오염원 현황을 조사한다.

4) 하수량 추정 및 하수수질 분석 확정

- 가) 생활하수, 공장폐수(연계처리시 분뇨 및 축산폐수 포함), 지하수 유입 등을 고려하여 목표년도의 하수량을 추정하되 특히 생활하수는 지역의 특성을 고려한 현실성 있는 조사결과를 적용하고 필요시 국내외 자료를 활용한다.
- 나) 공장폐수 배출량 및 수질은 지방환경청 또는 군에서 조사된 자료를 활용하

되, 폐수의 수질 및 배출량은 계절별, 시간대별, 가동현황 등을 고려 실제상황을 최대한 반영할 수 있도록 한다.

- 다) 특히, 지하수 유입량 추정은 처리구역내 각 주요 토구별 위치와 배수구역내 지역을 대표할 수 있는 생활하수와 공장폐수 배출량과 수질조사 결과를 비교.분석하여 결과를 반영하고 지하수 등 불명수 과다 유입지역에 대하여는 관로를 우선 정비하는 방안을 제시하여야 한다.

- 라) 상위 계획을 충분히 검토하여 수행하여야 한다.

5) 설계기준의 작성

하수 및 슬러지 처리공정에 따른 각 시설물별 설계기준을 각종 국내외 설계기준, 국내외 공공 하수처리시설의 자료 및 문헌을 참고 후 결정하여 제시하여야 한다.

6) 하수관로의 규모 결정

- 가) 하수관로는 다음 사항을 고려하여 계획하여야 한다.

- 처리구역내 발생하수가 전량 차집이 될 수 있도록 계획한다.
- 가능한 한 자연유하가 되도록 하고 관거연장을 최소화 하도록 계획한다.
- 건설비 및 유지관리비 등을 비교.검토한다.

7) 사업비 산정

- 가) 공사비 산정

하수관로 년차별 매립계획을 수립하고 이에 따른 공사비를 토목, 기계, 전기 분야별로 구분하여 최근의 물가자료 등을 기준으로 각 단위시설물별로 산정한다.

- 나) 유지관리비 추정

맨홀펌프장의 연간 전력비 등의 유지관리비를 산정한다.

8) 사업의 효과

처리구역 확대에 따른 하수관로 설치를 통한 사업의 효과를 명시한다.

5.6 실시설계

1) 기본방향

실시설계는 본 과업의 중요성을 고려하여 기본설계시 수립된 계획에 대하여 보다 세부적인 항목을 추가하여 실시하고, 합리적이고 경제적인 설계가 수행될 수 있도록 한다.

2) 적용자료 및 기준

- 가) 본 과업에 적용하는 기준 및 자료는 출처와 근거를 제시하여야 한다.

- 나) 국토해양부 및 환경부를 비롯한 정부에서 제정한 각종 지방서, 설계기준, 표준도 및 표준품셈을 적용하여 설계하며, 국내의 각종 규격 및 규정에 맞게 설계되어야 한다.

- 다) 본 과업지시서에 명시되지 않은 사항에 대하여는 과업수행상 필요한 경우 감독관과 협의 후 수행하여야 한다.

- 라) 유지관리시 장비반출이 원활히 되도록 도로선형을 고려하고 건물 설계시는 동선 및 시설의 이용, 관리에 편리하도록 배치 및 기능을 고려하여 계획한다.

- 마) 정부 또는 공공단체가 발간한 자료를 이용하되, 기타 자료를 참고하고자 할 때는 출처근거를 명시하여야 한다.

3) 과업의 범위

- 가) 하수관로

처리구역내의 하수관로에 대한 실시설계를 수행하되 최종년도의 하수량 증가에 대비한 실시설계를 수행한다.

4) 과업의 내용

가) 하수관로

- 현지조사(측량, 토질조사, 재료원 및 각종 보상관계)
- 수리, 구조 등 각종 계산서 작성
- 공사비 산정 및 보고서 작성

5) 실시설계의 내용

본 과업지시서에 명기된 실시설계 업무의 내용은 다음과 같으며 이는 실시설계 내용에 반드시 포함되어야 하며 납품도서 중 어느 부분이든 명시되어 있어야 한다.

- 토목공사
기능설계, 구조계산, 수리계산, 관로평면도, 각종 구조물도 작성, 종횡단면도 작성, 기타 설계도면, 예산서 작성, 시방서 작성, 기타
- 기계공사
맨홀펌프장관련 SYSTEM 설계, 공사도면, 기자재구매시방, 기기 용량계산서 (용량산출 및 적정대수 계획), 기기배치도 및 배관설계도, 예산서 작성, 시방서 작성, 기타 설계도면, 주요장비 선정 설명서
- 전기, 계장설비 공사
기기용량계산서(용량산출 계산서), 전력계통설계(수배전반계획 포함), 통신시설계획, 전력공급방식, 사용전압의 결정, 전기기구의 용량 및 형식선정, 운전 및 제어방식, 유량 및 수질계측장비, 계장계획, 배치도 및 세부배선도, 기타 설계도면, 예산서 작성, 시방서 작성
- 부대공사
도로망 계획, 조경설계, 기타 부대시설 설계
- 기타 각종 협의기관과의 협의서류 등을 작성.제출하여야 한다.

6) 실시설계시 반영할 사항

가) 설계적용기준

- 설계기준 : 하수도시설기준(환경부, 2011)
공공하수도시설 설치사업 업무지침(2014. 1 환경부)
하수관로공사 표준시방서(2015)
외국의 제 기준, 기타 환경부에서 제시하는 기준
- 적용품셈 : 2019년도 건설공사 표준시장단가 및 표준품셈
전라북도 설계지침 등
- 단가적용 : 통계법 제3조에 의한 노임단가, 조달청가격정보, 물가자료 등
- 시 방 서 : 토목, 건축, 기계, 전기 등 관련시방서와 과업일반시방서
- 설계하중 : 재료의 단위중량, 재질, 절.성토고, 구매, 피복고, 안전율 등의 공법적용은 시행청과 협의 후 결정한다.

나) 세부설계기준

- 시설물은 사하중, 활하중, 수압, 지진 등 제 하중에 대하여 구조상 안전하고 경제적이며 내구적인 구조로 한다.
- 지하수 및 하천수의 영향을 받는 하수도구조물은 부력과 양압력에 대한 안전을 검토하여야 한다.
- 구조계산은 강도설계법으로 하고 지반의 부등침하까지를 고려하여야 한다.
- 지하굴착이 수반되는 구간은 지하매설물 안전과 인접 구조물에 미치는 영향을 고려 충분히 안전한 공법을 선정한다.
- 시공이음, 신축이음부의 위치, 간격, 설치방법 및 사용재료(채움재) 등에

대한 상세도면과 시공법을 작성 표기하여야 한다.

- 사용되는 기자재는 부식, 피로파괴, 허용계수 등을 충분히 감안하고 재질은 내부식성 및 내화학성(STS304, STS316)이 우수한 것으로 하여야 한다.
- 기자재는 하수침전물, 부유물질로부터 유체저항을 최소화할 수 있는 구조로 하고 가동시 높은 효율과 경제성(에너지절감 등), 유지관리 및 수선이 용이한 구조(호환성, 분해 및 조립 등)로 하여야 한다.
- 전기계장설비의 운전과 제어방식의 software는 상태검출에 의해 상시효율이 출력되어야 한다.
- 중요 부하에 대해서는 예비설비 확보와 안전성 있는 전력공급 설비를 갖추어야 한다.
- 도면상에 표시 안되는 부분은 하단에 주석로 설명하여야 한다.
- 공정계획 제출
구조물별 공정계획에 의거 전체공사의 예정공정계획(인원, 장비, 자금투입 계획등 포함)을 최신 기법으로 수립 제출하여야 한다.

6.0 과업의 수행

6.1 과업수행기간

- 1) 착수일로부터 12개월로 한다.
- 2) 도급자는 설계심의(또는 자문회의) 및 관련인허가 협의 등의 결과를 최종 성과품 작성시 반영하여야 한다.
- 3) 다음 사유가 발생하였을 경우 우리군과 협의하여 용역기간을 조정할 수 있다.
 - 가) 과업수행 중 정책적인 변화가 있을 때
 - 나) 불가항력적인 사유가 발생하였을 경우
 - 다) 발주청의 사정에 의한 행정절차상 용역기간이 추가 소요될 경우

6.2 감독 및 보고

- 1) 본 과업은 발주청 감독관의 지시에 따라 수행한다.
- 2) 본 과업은 계약체결후 10일 이내 착수하여야 하며 착수전에 착수계, 대리인계, 보안각서 등 과업수행에 필요한 제반서류를 제출하여야 한다.
- 3) 계약자는 계약체결후 10일 이내에 과업수행책임자가 다음사항이 포함된 착수보고 및 과업수행계획서를 제출하여야 한다.
 - 가) 과업수행 방향과 방법
 - 나) 세부수행 예정공정
 - 다) 각 분야별 과업참여 기술자 인원 및 조직 편성표
 - 라) 과업참여기술자의 경력사항
- 4) 계약자는 과업수행계획서를 제출함과 동시에 실제과업에 착수하여야 한다.
- 5) 본 용역수행 중 계약자는 현장대리인을 지정하고 매월 말일을 기준으로 익월 5일까지 다음사항이 포함된 월간공정보고를 감독관에 제출하여야 하며 감독관 요구시 수시로 과업내용에 대한 설명을 하여야 하고 참여기술자 교체시에는 발주청의 승인을 받아야 한다.
 - 가) 작업공정 및 차기 작업계획
 - 나) 착안사항의 개요, 진도 및 건의사항
 - 다) 참여기술자 변동사항
 - 라) 기타 감독관 지시사항

6.3 특허권 및 각종 신기술의 사용

본 용역수행에 있어 타인의 권리대상으로 되어 있는 특허권 및 신기술 등의 권리를 사용할 때는 그 기술의 사용에 이상이 없도록 적정한 근거를 설계에 반영하여야 한다.

6.4 보안대책

- 1) 대표자 및 본 용역 과업종사자는 용역수행 중 취득한 기밀사항이 있는 경우에는 누설하여서는 안되며 누설시에는 모든 책임을 도급자가 져야 한다.
- 2) 본 과업수행종사자의 변동이 있을시는 인수인계를 철저히 하며 자료의 외부유출을 방지하고 이의 불이행으로 인한 책임은 도급자가 져야 한다.
- 3) 과업수행과정에서 발생한 중요자료는 필히 소각하거나 폐쇄하여 폐기시켜야 한다.
- 4) 본 사업시행과 관련하여 각종 법령에 의한 인·허가사항 및 절차 등을 상세히 기술하여야 한다.

6.5 설계변경 조건

- 1) 계획변경 등으로 인하여 과업의 범위가 변경되었을 때
- 2) 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제64조에 의한 물가변동 계약금액 조정의 경우

6.6 기타사항

- 1) 과업지시서에 명기되지 않은 사항이라도 감독관이 필요하다고 인정되는 경미한 사항 및 부대업무에 대하여는 추가 비용없이 과업지시를 할 수 있고 도급자는 이에 응하여야 한다.
- 2) 본 과업수행에 있어서 과업지시, 문맥해석 등에 대하여 계약 쌍방간에 의견이 상이할 때에는 서로 협의하여 결정한다.
- 3) 본 과업용역수행중 중요 결정사항에 대하여는 필요하다고 인정할 경우에는 자문회의의 자문을 받아야 한다.
- 4) 과업지시서에 명기되지 않은 사항이라도 과업수행상 당연히 필요한 사항에 대하여는 우리군의 구두 및 서면지시는 본 과업지시 내용으로 간주 시행하여야 한다.
- 5) 환경부, 전라북도 등 사업실시를 위한 관계기관 협의시 최대한 협조를 하여야 한다.
- 6) 하수처리시설 설치와 관련한 종합적인 법규이행 사항의 세부항목 및 절차 등을 검토 제시하고, 승인요청(농업진흥지역해제, 도시계획법에 의한 결정인가, G/B행위허가, 하천법에 의한 인허가행위, 도로법에 의한 인허가행위 등) 관련서류를 작성하여야 한다.
- 7) 설계비 및 직접경비는 최종 공사금액 및 실물량을 바탕으로 설계완료시 재산정하여 정산하여야 한다.

7.0 성과품 작성

- 1) 각종 보고서는 국문으로 작성하여야 하고 도면상의 주요 용어는 국문 또는 영문을 명기하여야 한다.
- 2) 각종 설치인가 신청 등에 필요한 서류를 별도 작성 제출하여야 한다.
- 3) 기본설계 및 실시설계의 과업내용에 따라서 설계보고서, 구조계산, 세부도면작성, 시방서, 공정계획, 물량계산서와 토목, 건축, 기계, 전기시설 및 계장설비의 건설 및 장비공급에 대한 최종예산 산정 등을 포함한다.
- 4) 설계도면 규격은 A3 SIZE 작성을 원칙으로 하며, 명칭, 축척, 북향표시, 범례 등 기타

필요한 사항을 기재한다.

- 5) 설계도면, 시방서, 내역서 등은 조달청에서 선정 통보된 CD-ROM 저장프로그램에 의하여 제작된 CD-ROM을 제출하여야 한다.
- 6) 사용한 자료의 출처는 명백히 표시하도록 하며 설계체계나 표현방법은 감독관과 협의하여 수행한다.
- 7) 설계도는 위치도 및 세부계획을 포함한다. 또한 펌프모타 및 기타 기기의 종류, 규격, 정격용량과 재질 등을 시방서 또는 기술보고서에 기재한다.
- 8) 사업비 산출은 작성도면 및 보고서를 근거로 하여 수량산출서를 작성 정부실적공사비 및 표준품셈, 정부발생의 물가자료 및 정부노임단가를 적용하되 각종 법령에 의한 비용(품질관리, 안전관리비 등)을 포함 산출한다.
- 9) 건축물의 설계는 건축사법에 의한 적격자로 하여금 설계토록 하고 건축물 허가에 필요한 제반절차를 이행한다.
- 10) 실시설계는 토목, 건축, 건축설비, 기계, 전기 및 계장, 기타 부대시설 등 기능별로 설계를 하며, 최종보고서를 종합 작성한다.
- 11) 시방서는 KS, ASTM, JIS, BS 등의 관련규격을 명시해야 한다.
- 12) 시방서 작성은 본 설계에 포함된 토목, 건축, 전기 및 계장, 기기 부대시설 등의 자재공사 및 시험에 대한 상세한 시방을 작성하여야 한다.
- 13) 적용물가는 조달청 가격정보를 우선 적용하고 기재되지 않은 품목에 대하여는 물가정보를 활용하며, 그것에도 없는 품목은 2개업체 이상의 견적을 받아 최저가격을 이용하고 그 근거를 납품 시 제출한다.
- 14) 모든 기자재는 하수처리시설에 적합하며 성능이 우수한 국산기자재를 사용하는 것을 원칙으로 하되 부득이 외국산을 사용할 경우 사유를 명시하여야 한다.
- 15) 도급사는 본 과업을 수행함에 있어 기존의 각종 자료를 광범위하게 충분히 수집하여 평가 분석하고 가장 과학적이고 합리적이며 경제적인 처리공정을 선정해야 한다.
- 16) 과업수행과정에서 필요한 경우에는 중요사항에 대해 관련학계 전문가 등의 기술자문을 받아 결정토록 하고, 그 결과서를 제출토록 한다.

8.0 성과품 제출

과업완료 후 제출할 성과품은 다음과 같으며 설계도서 또는 보고서에는 당해 설계도서 등을 작성함에 있어 전부의 책임을 맡은 기술자와 일부의 책임을 맡은 기술자가 각각 책임범위 안에서 서명 날인하여 설계심의를 거쳐 납품하여야 한다.

- | | |
|------------------------------|------|
| 1) 기본 및 실시설계보고서(A4복사) | : 5부 |
| 2) 기본 및 실시설계보고서 부록(A4복사) | : 5부 |
| 3) 토질조사 보고서(A4복사) | : 5부 |
| 4) 각종시방서(A4복사) | : 5부 |
| 5) 각종 계산서(A4복사) | : 5부 |
| 6) 수량산출서(A4복사) | : 5부 |
| 7) 설계예산서(A4복사) | : 5부 |
| 8) 단가산출서(A4복사) | : 5부 |
| 9) 일위대가(A4복사) | : 5부 |
| 10) 기본 및 실시설계 축소도면(복사A3) | : 5부 |
| 11) 측량 성과품 | : 1식 |
| 12) 토질조사 관련 성과품(시료상자, 사진첩 등) | : 1식 |
| 13) 용지도 및 용지조서 | : 1식 |
| 14) 기타 설계자료 각종사진첩 | : 5부 |
| 15) 최종 성과품 CD-ROM | : 1식 |
| 16) 인허가 관련 서류 | : 1식 |

고창군 공고 제 2019-1015 호

토지개발사업 완료에 따른 지적공부 확정·시행 공고

고창 벽산 블루밍 아파트 신축공사 사업이 완료됨에 따라 종전토지 지적공부를 폐쇄하고 확정토지 지적공부를 새로이 작성 시행하였기에 지적업무처리규정 제58조 규정에 의거 다음과 같이 공고합니다.

고 창 군 수

1. 공고기간 : 2019. 07. 04. ~ 2019. 07. 18 (15일간)

2. 지적공부 폐쇄 및 작성 내역

가. 지적공부 폐쇄 및 확정 내역

사업명	토지 소재지	폐쇄(종전지번)		토지소재지	작성(확정)	
		지번수	면적(㎡)		지번수	면적(㎡)
고창 벽산 블루밍 아파트 신축공사	고창읍 교촌리	8	4,040.0	고창읍 교촌리	1	4,043.1

3. 지적공부 열람장소 : 고창군청 종합민원과 사무실내

4. 전화문의

토지개발사업 완료신고에 따라 작성된 지적공부에 관하여 문의사항이 있으신 분은 고창군청 종합민원과 지적팀 (전화 : 560 - 2415) 으로 연락주시면 자세히 설명해 드리겠습니다.

붙임 1. 종전토지 지번별 조서 1부.

2. 확정토지 지번별 조서 1부. 끝.

종전토지 지번별조서

일련 번호	토지소재지명	대장 구분	본번	부번	지목	면적 (㎡)	축척	도호	소유자성명	소유자 등록번호	소유자주소
1	전라북도 고창군 고창읍 교촌리	1	28	0	답	973.0	12-1: 1200	2	주식회사 모양성주택건설	214611 -*****	전라북도 고창군 고창읍 중앙로 240, 1층
2	전라북도 고창군 고창읍 교촌리	1	28	1	잡종지	240.0	12-1: 1200	2	주식회사 모양성주택건설	214611 -*****	전라북도 고창군 고창읍 중앙로 240, 1층
3	전라북도 고창군 고창읍 교촌리	1	29	4	답	60.0	12-1: 1200	2	주식회사 모양성주택건설	214611 -*****	전라북도 고창군 고창읍 중앙로 240, 1층
4	전라북도 고창군 고창읍 교촌리	1	32	2	대	80.0	12-1: 1200	2	주식회사 모양성주택건설	214611 -*****	전라북도 고창군 고창읍 중앙로 240, 1층
5	전라북도 고창군 고창읍 교촌리	1	33	0	답	1,524.0	12-1: 1200	2	주식회사 모양성주택건설	214611 -*****	전라북도 고창군 고창읍 중앙로 240, 1층
6	전라북도 고창군 고창읍 교촌리	1	34	9	전	514.0	12-1: 1200	2	주식회사 모양성주택건설	214611 -*****	전라북도 고창군 고창읍 중앙로 240, 1층
7	전라북도 고창군 고창읍 교촌리	1	34	12	대	297.0	12-1: 1200	2	주식회사 모양성주택건설	214611 -*****	전라북도 고창군 고창읍 중앙로 240, 1층
8	전라북도 고창군 고창읍 교촌리	1	307	12	잡종지	352.0	12-1: 1200	2	주식회사 모양성주택건설	214611 -*****	전라북도 고창군 고창읍 중앙로 240, 1층
계						4,040.0					

확정토지 지번별조서

일련 번호	토지소재지명	대장 구분	본번	부번	지목	면적(m ²)	축척	도호	소유자성명	소유자 등록번호	소유자주소
1	전라북도 고창군 고창읍 교촌리	1	522	0	대	4,043.1	수치	1	주식회사 모양성주택건설	214611 -*****	전라북도 고창군 고창읍 중앙로 240, 1층
	이하여백										
계						4,043.1					

고창군 명예군민증 수여 대상자 선발 요강

고창군의 명예를 드높이고 지역사회 발전에 크게 공헌한 외국인, 해외교포, 타지역 인사를 선발하여 명예군민증을 수여하고자 하오니, 각 분야에서 귀감이 되고 있는 수여대상자를 추천하여 주시기 바랍니다.

1. 수여대상

- 대외적으로 군의 위상을 제고한 자
- 군민의 생활개선 및 문화발전에 크게 공헌한 자
- 과학·기술 등 군정정보를 제공하거나 군정에 참여하여 군정발전에 크게 공헌한 자
- 기타 명예 군민증의 수여가 필요하다고 인정되는 자
(유치기업 대표, 군정 및 특산품 홍보 유공자, 전직 기관·단체장, 문화·유적 관련 유공자, 군 재원확보 협조자, 군정발전 창안자 등)

2. 수여대상자 추천 및 제출서류

가. 추 천 자 : 유관기관장(학교장 등), 사회단체장, 고창군 의회, 국·과·관·소장, 읍면장

나. 제출서류 : 붙임 공로조서 1부, 주민등록초본 1부, 가족관계등록부 1부
명함판 칼라사진 1매(3cm×5cm), 공로증빙 자료

3. 접수기간 및 접수처

가. 접수기간 : 2019. 7. 8. ~ 2019. 8. 7.(30일간)

나. 접 수 처 : 고창군 울력행정과, 읍·면사무소

4. 기 타

가. 접수된 서류는 일체 반환하지 않습니다.

나. 기타 자세한 사항은 고창군청 울력행정과(063-560-2313) 또는 읍·면 총무팀으로 문의하시기 바랍니다.

2019년 7월 8일

고 창 군

[붙임]

공로조서			
국적			사 진
주소 또는 소속			
직업 및 직위			
성명		생년월일	
가족사항		수상경력	
공로사항 (6하 원칙에 의할 것)			

〈증빙자료〉

제35회 고창군민의 장 수상후보자 선발 요강

제58회 고창군민의 날을 맞이하여 향토의 명예를 드높이고 지역사회의 안정과 발전에 크게 기여한 자를 발굴하여 군민의 장을 수여함으로써 그 업적을 널리 알리고 더 나아가 「농생명문화 살려 다시 치솟는 한반도 첫 수도 고창」건설을 위한 귀감으로 삼고자 하오니 적정 후보자를 추천하여 주시기 바랍니다.

□ 추천부문

부 문	수 여 대 상
문화체육장	교육, 예술, 언론 등 향토문화 창달과 군민 체육향상에 공헌하였거나 군민의 명예를 대내외에 빛나게 하는데 기여한 자
공 익 장	공공사업, 사회산업, 각종 새마을운동, 기타봉사 활동을 통하여 복지향상에 기여한 자
산업근로장	생산성을 높이는 등 지방산업 보호·육성과 발전에 이바지한 경영자 및 근로자 등
애 향 장	자랑스런 고창군 출신으로서 내고장 향토 발전과 화합을 위하여 헌신적으로 봉사한 자
효 행 장	부모를 공경하고 이웃을 사랑하며 미풍양속의 귀감을 실천함으로써 널리 주민의 칭송을 받는 자

□ 후보자 추천 접수

- 접수기간 : **2019. 7. 9. ~ 8. 8. (30일간)**
- 추 천 자 : 유관기관장(학교장 등), 사회단체장, 고창군 의회, 고창군 구·관소장 및 읍면장 등
- 접 수 처 : 고창군청 율령행정과, 읍면사무소
- 구비서류 : 추천서, 공적조서, 공적증명서 및 증빙자료, 명함판 사진 3매
- 수상결정 : 고창군민의 장 심사위원회
- 시 상 : **고창군민의 날 기념식 (2019. 10. 7.)**
- ※ 후보자 추천제외 대상 : 고창군의회의 의원, 고창군 소속 공무원, 피성년 후견인 또는 피한정 후견인 선고를 받은 사람, 금고 이상의 형의 선고를 받고 그 집행이 종료되지 아니하거나 그 집행을 받지 아니하기로 확정되지 아니한 사람, 기 후보자로 연속 2년 추천되어 선발되지 아니한 사람.
- ※ 접수된 서류는 일체 반환하지 않으며, 기타 자세한 사항은 고창군 율령행정과 (☎ 560-2313)로 문의 바랍니다.

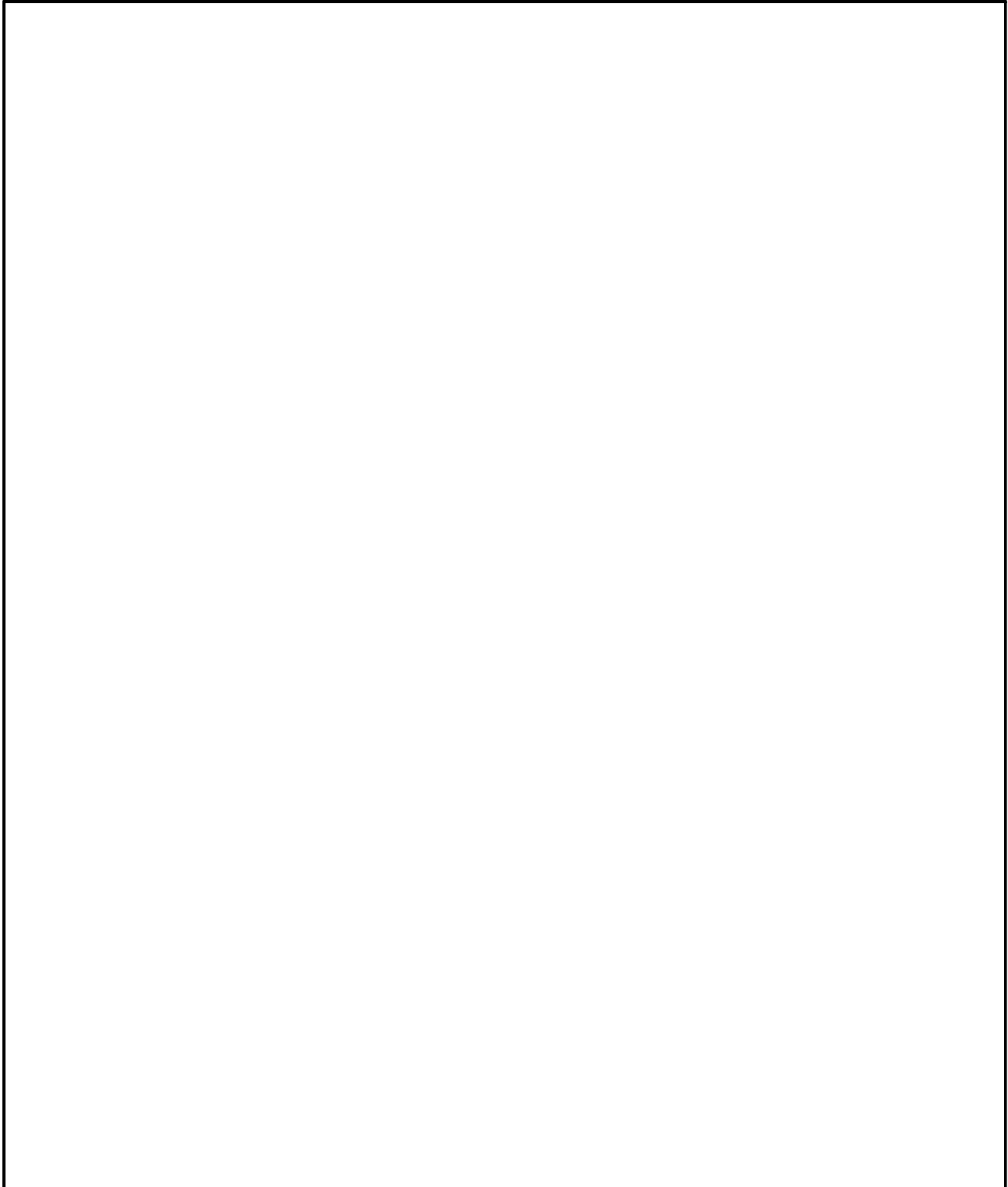
2019. 7. 9.

고 창 군 수

2019년도 고창군민의 장 수상후보자 추천서

성 명	(한자 :)			성별		사 진 (명함판)
등 록 기준지				생년월일		
주 소						
직 업		근무처		직 위		
수상후보 부문						
주 요 경 력						
기 간	이 력		기 간	이 력		
과 거 포 상 기 록						
기 간	이 력		기 간	이 력		
모든 기록이 이상 없음을 확인합니다.						
2019년 월 일						
추천관 직위 :			성명 : (인)			

공 적 조 서 (을)



공 적 개 요 서

소 속	직 급	성 명 (연 령)	근 무 연 수	공 적 개 요

■ 소하천정비법 시행규칙 [별지 제12호서식] <개정 2016. 9. 8.>

소하천등 정비(소하천구역의 점용·사용) 허가 고시(공고)

고창군 공고 제2019-1040호

「소하천정비법」 제10조제3항, 같은 법 시행령 제7조제3항 및 같은 법 시행규칙 제8조 제2항(「소하천정비법 시행령」 제12조제2항, 같은 법 시행규칙 제10조제2항 및 제12조 제2항에 따라 소하천등 정비(소하천, 소하천구역 및 소하천시설의 점용·사용)를 허가하였음을 다음과 같이 공고합니다.

2019년 7월 10일

고창군수 (직인)

시행자 (점용·사용자)	상호 및 명칭			
	대표자 (성 명)	박 원 성	주소	전라북도 고창군 신림면 신림로 183
소하천명		백양소하천		
공사 (점용·사용) 개요	위치	전라북도 고창군 고창읍 덕산리 501번지		
	면적	90㎡	폐천부지(廢川敷地) 예상 면적	㎡
	기간	2019년 07월 02일 ~ 2024년 07월 01일		
	목적 및 사유	농경지 진출입로 확보		

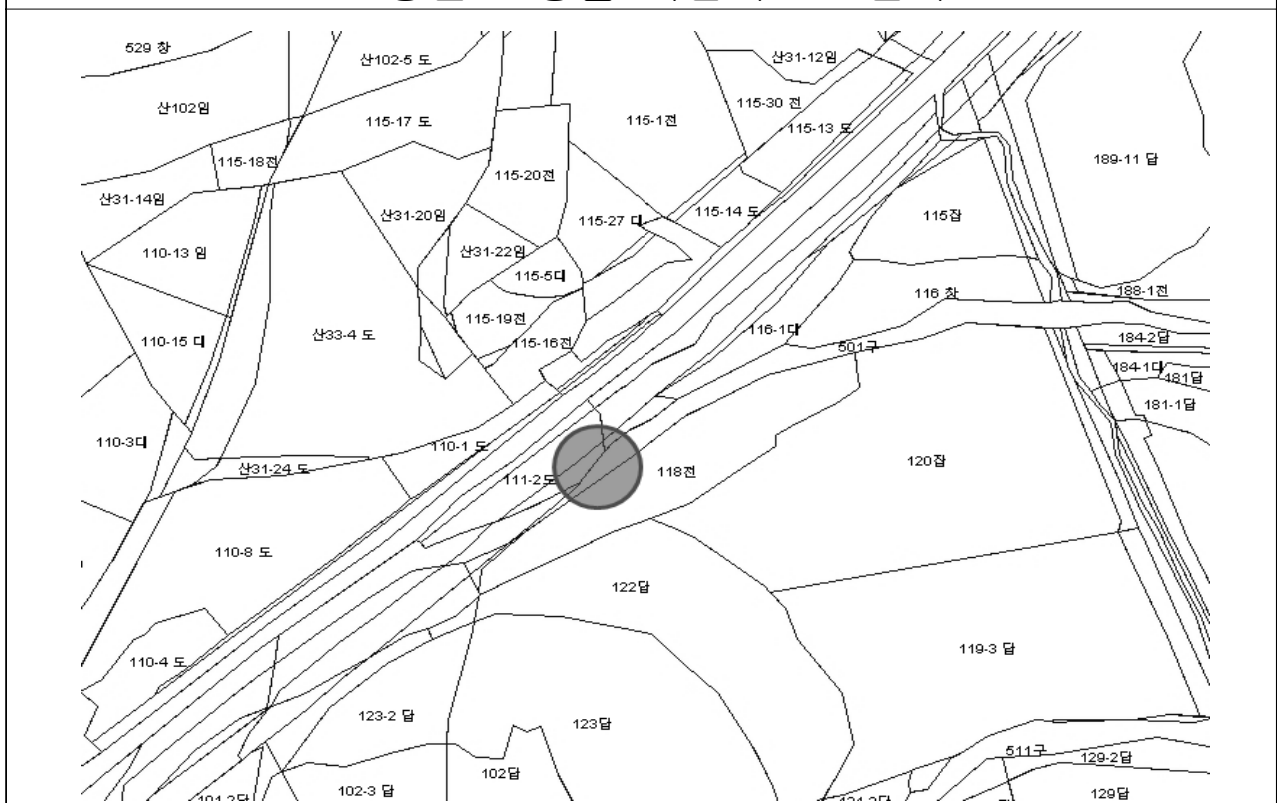
열람서류

1. 실시설계도서
2. 위치도(축척 5만분의 1 지형도)

□ 위 치 도



고창군 고창읍 덕산리 501번지



고창군 고창읍 덕산리 501번지

고창군 공고 제2019-1057호

「고창군 공공디자인 진흥계획 및 가이드라인 수립 용역」 제안서 평가위원(후보자) 모집 공고

전라북도 고창군에서 시행하는 「고창군 공공디자인 진흥계획 및 가이드라인 수립 용역」 제안서의 공정한 평가를 위하여 제안서 평가위원회 위원을 다음과 같이 공개 모집합니다.

2019년 7월 12일

고 창 군 수

1. 모집기간 : 2019. 7. 12(금) ~ 2019. 7. 18(목)
2. 모집인원 : 21명(평가위원 수의 3배수, 평가위원회 예비명부 구성인원)
- 평가위원회 예비명부 구성 후 참여업체 추천에 의해 최종 7명 위촉
3. 모집분야 : 디자인(산업,시각,공간,공공디자인), 건축, 환경, 도시계획 분야

구 분	계	디자인	건축	환경	도시계획	비 고
예비명부 모집인원	21명 이상	6명 이상	6명 이상	6명 이상	3명 이상	
평가위원 선정인원	7명	2명	2명	2명	1명	

※ 신청서(전문분야 항목)에 위 모집분야 중 1개를 명시하여 주시기 바랍니다.

4. 용역개요

- 용 역 명 : 고창군 공공디자인 진흥계획 및 가이드라인 수립 용역
- 사업위치 : 고창군 전역
- 사업기간 : 착수일로부터 12개월
- 주요내용
 - ▶ 공공디자인 진흥계획 수립, 공공디자인 가이드라인 수립, 공공시설물 유형별 표준디자인 개발, 공공디자인 선도사업 제시 및 기본계획, 공공디자인 실행계획 등

5. 참여자격 및 제외대상 [참여자격]

- 국가 및 지방자치단체 공무원으로서 해당분야 3년 이상 근무경력을 가진 6급 이상 공무원
- 정부투자기관·출연기관·지방공기업의 기술직렬 5급 이상 직원 또는 해당분야 책임연구원(선임연구위원) 이상인 자
- 「고등교육법」에 따른 대학의 전임강사 이상인 자로서 해당분야 전공을 한 자
- 평가 해당분야에 1년 이상 근무경력을 가진 기술사·건축사 또는 박사학위 소지자

[제외대상]

- 해당 평가대상과 관련하여 용역·자문 및 연구 등을 수행한 자
- 해당 평가의 시행으로 인하여 이해당사자가 되는 자
- 최근 3년 이내에 해당 평가대상 업체에 재직한 자
- 그 밖에 공정한 심의를 수행할 수 없다고 발주기관이 판단한 자

6. 신청서 접수

가. 접수기간 : 2019. 7. 12(금) ~ 2019. 7. 18(목) 17:00까지

나. 접수장소 : 전라북도 고창군청 건설도시과

다. 접수방법 : 공문, 팩스, 이메일 등 기간 내 도착분에 한 함.

- 주 소 : 우) 전라북도 고창군 고창읍 읍내리 중앙로 245
고창군청 건설도시과

- 팩스번호 : 063-560-2579

- 이 메 일 : kjg3357@korea.kr

※ 이메일로 제출 시 제출서류 서명 날인한 후 스캔하여 이메일로 첨부 제출.

※ 공문제출 시 비공개로 제출.

※ 팩스 및 이메일 발송 후 수신여부를 반드시 확인하시기 바라며 기타 궁금한 사항은 고창군 건설도시과 도시디자인팀(☎063-560-2547)으로 문의.

라. 제출서류

- 평가위원(후보자) 등록 신청서 1부(서식 1)
 - 보안각서 1부(서식 2)
 - 개인정보 수집·이용 동의서 1부(서식 3)
 - 참가자격 요건을 증명할 수 있는 서류(재직증명서, 최종학력증명서, 경력증명서, 학위증명서, 자격증 사본 등) 증빙서류 중 1부
- ※ 접수된 서류는 반환되지 않습니다.

7. 평가위원 선정

가. 선 정 일 : 2019. 8. 1(목)

나. 선정인원 : 평가위원 7인

다. 선정방법 : 입찰참가자가 제안서 제출시 번호 추천

- 3배수 이상 평가위원 예비명부를 작성하여 고유번호 부여 후 입찰참가자 번호를 추천하여 다빈도 순으로 평가위원 선정
- 선정한 평가위원(7인)중에는 다른 시·도 위원이 2명 이상이 포함되어야 하며, 2명 미만일 경우에는 부족한 인원만큼 예비평가위원부터
 - ① 다빈도순 ② 고령자(동수일 경우)순으로 보충하되, 보충된 다른 시·도 인원만큼 기 선정한 평가위원(7인) 중 후순위 위원이 제외됩니다.

※ 분야별 후보위원 부족 시 디자인, 건축, 환경, 도시계획 순으로 선정

○ 선정통보 : 제안서 평가 전일 17시부터 유선 연락

(연락 불능 및 불참 시 차순위 예비평가위원 중 선정)

8. 평가위원회 개최

가. 일 시 : 2019. 8. 8(목) 14:00

나. 장 소 : 고창군청 2층 회의실

※ 상기 일정 및 장소 변동 시 별도 유선통보

9. 기타사항

- 가. 평가위원으로 선정된 경우 별도의 절차없이 위촉된 것으로 간주하며, 제안서 심사 완료시 해촉 된 것으로 봅니다.
- 나. 제안서 평가위원(후보자)으로 등록하고자 하시는 분은 반드시 제안서 평가일(2019. 8. 8(목) 14:00)에 참석이 가능하신 분만 등록하여 주시기 바랍니다.
- 다. 접수된 서류는 일체 반환하지 않습니다. 또한 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 선정을 취소할 수 있으며, 「고창군 공공디자인 진흥계획 및 가이드라인 수립 용역」 제안서 평가위원 후보자 명부 작성에만 사용됩니다.
- 라. 공정한 평가를 위해 평가위원 위촉과 관련한 사안은 비공개 관리 될 예정이므로, 등록 신청 시 해당 사실에 대한 보안 엄수하여 주시기 바랍니다.
- 마. 평가위원은 「고창군 각종 위원회 실비변상 조례」에 따라 평가수당을 지급합니다.
- 바. 상기 일정은 고창군 사정에 따라 변경될 수 있습니다.
- 사. 기타 궁금한 사항은 고창군 건설도시과 도시디자인팀(☎063-560-2547)로 문의하시기 바랍니다.

- 붙임 1. [서식1] 제안서 평가위원(후보자) 등록 신청서 1부.
 2. [서식2] 보안각서 1부.
 3. [서식3] 개인정보 수집·이용 동의서 1부. 끝.

[서식1]

제안서 평가위원(후보자) 등록 신청서

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

위와 같이 「고창군 공공디자인 진흥계획 및 가이드라인 수립 용역」 제안서 평가위원 (후보자) 등록 신청서를 제출합니다.

2019. . .

작성자 :

(인)

고창군수 귀하

[서식2]

보 안 각 서

본인은「고창군 공공디자인 진흥계획 및 가이드라인 수립 용역」과 관련하여 “제안서 평가위원(후보자) 등록신청서”를 제출하면서 다음사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 본인은 본 제안서 평가와 관련하여 평가위원(후보자)등록신청 사실 및
평가내용 등에 대하여 제반 보안사항을 철저히 준수할 것이며,
2. 보안사항을 외부에 누출시켜 문제가 발생하는 경우에는 보안관계
제반법규에 따라 행정조치를 받아도 이의가 없음을 서약합니다.

2019. . .

소 속 :

직 위 :

성 명 :

(서명)

고창군수 귀하

고창군 공고 제2019 - 1060호

고창군 지방공무원 정원규칙 일부개정규칙안 입법예고

고창군 지방공무원 정원규칙을 일부 개정함에 있어 군민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 고창군 자치법규 입법예고에 관한 조례 제2조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2019년 07월 15일

고 창 군 수

1. 개정하고자 하는 이유

가. 행정안전부 2019년도 자치단체 미세먼지 및 실내공기질 관리 전담 인력 운영 지침 및 지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정에 따라 정원규칙을 개정하고자 함.

2. 주요내용

가. 기준인력 배정 지침에 따른 본청· 및 직속기관의 인력 조정

1) 정원의 총수 : 777명 \Rightarrow 778명 (+1명)

- 본 청 : 375명 \Rightarrow 376명 (+1명)

▶ 생태환경과 +1

나. 직급별 정원 조정

1) 4-5급 : 1명 \rightarrow 2명(+1명)

- 행정·사회복지·농업·시설 0명 \rightarrow 1명(+1명)

2) 5급 : 37명 \rightarrow 36명(Δ 1명)

- 행정·사회복지·농업·시설 1명 \rightarrow 0명(Δ 1명)

3. 의견제출

가. 이 개정 시행규칙안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 2019년 7월 22일까지 다음 사항을 기재한 의견서나 구두 의견을 고창군수 (울력행정과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

나. 의견제출사항

(1) 예고사항에 대한 항목별 의견(찬성 및 반대 의견과 그 이유)

(2) 의견제출자 명단(단체인 경우 단체명과 대표자명) · 주소 · 전화번호

다. 의견제출할곳 : 우 585-700/고창군 고창읍 중앙로 245번지

고창군 울력행정과 인사팀

(전화 063-560-2322 FAX 063-560-2339)

라. 의견제출방법 : 서면 · 전화 · 팩스 · 직접방문 · 컴퓨터통신 등 어느 방법이든 가능함

4. 그 밖에 필요한 사항

가. 자세한 사항은 고창군청 울력행정과 인사팀(전화 063-560-2322)으로 문의하시기 바랍니다.

고창군 규칙 제 호

고창군 지방공무원정원 규칙 일부개정규칙안

고창군 지방공무원정원 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1을 별지와 같이 한다

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) 고창군행정기구설치조례시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제2항 중 “충원하기 곤란한 경우에는 지방보건사무관.”을 “충원하기 곤란한 경우에는 지방기술서기관·지방보건사무관.”으로 한다.

별표3을 별지와 같이 한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제5조(소장의 직급) ① (생략)	제5조(소장의 직급) ① (생략)
② 보건소에 두는 소장은 의사의 면허 를 가진 자로서 <u>소장을 충원하기 곤란한 경우에는 지방보건사무관·지방 의무사무관·지방의료기술사무관·지 방간호사무관 또는 『지방자치단체 의 개방형직위 및 공모직위의 운영 등에 관한 규정』에 따라 임용되는 개방형직위로서 임기제공무원 중 일 반임기제공무원으로 보할 수 있다.</u>	② ----- ----- <u>소장을 충원하기 곤란한 경 우에는 지방기술서기관·지방보건사 무관.</u> ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----
③ (생략)	③ (생략)
④ (생략)	④ (생략)

[별표 3]

읍·면장의 직급 (제9조 관련)

읍 · 면 사무소명	직 위	직 급
고창읍 행정복지센터	고창읍장	지방서기관·지방기술서기관, 지방행정사무관·지방사회복지사무관·지방농업 사무관·지방시설사무관
고수면 행정복지센터	고수면장	지방행정사무관·지방사회복지사무관·지방방송통신사무관· 지방시설사무관
아산면 행정복지센터	아산면장	지방행정사무관·지방농업사무관·지방환경사무관· 지방시설사무관
무장면 행정복지센터	무장면장	지방행정사무관·지방사회복지사무관·지방의료기술사무관· 지방시설사무관
공음면 행정복지센터	공음면장	지방행정사무관·지방공업사무관·지방환경사무관· 지방시설사무관
상하면 행정복지센터	상하면장	지방행정사무관·지방농업사무관·지방해양수산사무관· 지방시설사무관
해리면 행정복지센터	해리면장	지방행정사무관·지방농업사무관·지방시설사무관· 지방보건사무관
성송면 행정복지센터	성송면장	지방행정사무관·지방농업사무관·지방복지사무관· 지방시설사무관
대산면 행정복지센터	대산면장	지방행정사무관·지방농업사무관·지방수의사무관· 지방시설사무관
심원면 행정복지센터	심원면장	지방행정사무관·지방농업사무관·지방해양수산사무관· 지방시설사무관
홍덕면 행정복지센터	홍덕면장	지방행정사무관·지방공업사무관·지방농업사무관· 지방시설사무관
성내면 행정복지센터	성내면장	지방행정사무관·지방사회복지사무관·지방시설사무관· 지방간호사무관
신림면 행정복지센터	신림면장	지방행정사무관·지방사회복지사무관·지방농업사무관· 지방시설사무관
부안면 행정복지센터	부안면장	지방행정사무관·지방농업사무관·지방복지사무관· 지방시설사무관

고령군 「지방공무원」 정원표

고령군규칙 제 5호(19. . .)

직종	직명	합			총			단															
		계	정	보	정	보	정	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보	정	보
직	보	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	사	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	정	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	보	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	사	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	정	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	보	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	사	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	정	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	보	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	사	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	정	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	보	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	사	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	정	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
보	보	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	사	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	정	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	보	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	사	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	정	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	보	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	사	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	정	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	보	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	사	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	정	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	보	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	사	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	정	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
보	보	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	사	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	정	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	보	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	사	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	정	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	보	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	사	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	정	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	보	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	사	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	정	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	보	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	사	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	정	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

고성군 「지방공무원」 정원표

【별표1】

직종별	기 관 별		합		총 의		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정		정	
-----	-------	--	---	--	-----	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--

고령군 「지방공무원」 정원표

【별표1】

고령군규칙 제 5호(19. . .)

직종명		직명별	합계		총인원		총인원		직무구분												총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인원		총인	
-----	--	-----	----	--	-----	--	-----	--	------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	----	--

고창군 공고 제 2019 - 1061호

「고창군 사전재해영향성검토위원회 운영 조례」 폐지조례안 입법예고

「고창군 재해영향평가심의위원회 구성 및 운영」를 개정함에 있어 그 입법 취지와 주요내용을 미리 주민에게 널리 알려 의견을 구하고자 「고창군 자치법규 입법예고에 관한 조례」 제2조의 규정에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2019년 7월 15일

고 창 군 수

1. 개정이유

- 자연재해대책법 제76조 및 같은법 시행령 제73조에 따라 행정안전부장관의 권한에 속하는 사무로서 지자체장에 위임된 재해영향평가등의 협의 및 재협의를 관한 사무는 기관위임사무에 해당되며 법령에서 조례로 정할 수 있도록 규정이 없는 이상 조례로 정할 수 없음

2. 주요내용

- 고창군 사전재해영향성검토위원회 운영 조례 폐지

3. 의견 제출

이 조례 개정안에 대한 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2019년 8월 6일 까지 아래사항을 기재한 의견서를 고창군수(참조 : 재난안전과 ☎ 063-560-2680, fax 063-560-2678)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

◆ 아 래 ◆

- 가. 입법예고 기간 : 2019. 7. 15. ~ 8. 5.(21일간)
- 나. 예고된 사항에 대한 항목별 의견
- 다. 의견제출자 성명(단체의 경우 단체명과 대표자명), 주소, 연락처
- 라. 의견제출할 곳
 - 전라북도 고창군 고창읍 중앙로 245
 - 고창군청 재난안전과 (우편번호 : 56428)

입법예고사항에 대한 의견서

☐ **조례명 : 고창군 사전재해영향성검토위원회 운영 조례**

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

입법예고 내용	의견	비고

고창군 공고 제 2019 - 1061호

「고창군 재해영향평가심위원회 구성 및 운영 규칙」 제정안 입법예고

「고창군 재해영향평가심의위원회 구성 및 운영」를 제정함에 있어 그 입법 취지와 주요내용을 미리 주민에게 널리 알려 의견을 구하고자 「고창군 자치법규 입법예고에 관한 조례」 제2조의 규정에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2019년 7월 15일

고 창 군 수

1. 개정이유

- 행정안전부장관의 권한으로 자연재해대책법에 따라 지자체장에 위임된 재해 영향평가등의 협의 및 재협의 권한의 행사를 위하여 지자체장의 자문기관인 재해영향평가심의위원회를 구상 운영하려는 경우 그 구성 운영에 관하여는 조례가 아닌 규칙으로 규정

2. 주요내용

- 고창군 재해영향평가심의위원회 구성 및 운영 규칙 제정

3. 의견 제출

이 규칙 개정안에 대한 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2019년 3월 25일 까지 아래사항을 기재한 의견서를 고창군수(참조 : 재난안전과 ☎ 063-560-2680, fax 063-560-2678)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

◆ 아 래 ◆

가. 입법예고 기간 : 2019. 7. 15. ~ 8. 5.(21일간)

나. 예고된 사항에 대한 항목별 의견

다. 의견제출자 성명(단체의 경우 단체명과 대표자명), 주소, 연락처

라. 의견제출할 곳

- 전라북도 고창군 고창읍 중앙로 245

고창군청 재난안전과 (우편번호 : 56428)

입법예고사항에 대한 의견서

☐ 규칙명 : 고창군 재해영향평가심의위원회 구성 및 운영

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

입법예고 내용	의견	비고

고창군 사전재해영향성검토위원회 운영 조례 폐지조례안

의 안 번 호	
------------	--

제출년월일 : 2019. 7. .

제 출 자 : 고창군수

제안설명자 : 재난안전과장

1. 폐지이유

- 자연재해대책법 제76조 및 같은법 시행령 제73조에 따라 행정안전부장관의 권한에 속하는 사무로서 지자체장에 위임된 재해영향평가등의 협의 및 재협의를 관한 사무는 기관위임사무에 해당되며 법령에서 조례로 정할 수 있도록 규정이 없는 이상 조례로 정할 수 없음

2. 주요내용

- 고창군 사전재해영향성검토위원회 운영 조례 폐지

3. 참고사항

- 가. 관계법령 : 「자연재해대책법」 제76조 및 같은법 시행령 제73조
- 나. 입법예고 (2019. . . ~ 2019. . .) 결과 : 의견없음

4. 따로붙임

- 폐지조례안

고창군 조례 제 호

고창군 사전재해영향성검토위원회 운영 조례 폐지조례안

고창군 사전재해영향성검토위원회 운영 조례는 폐지한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

고창군 재해영향평가심의위원회 구성 및 운영 규칙안

의 안 번 호	
------------	--

제출년월일 : 2019. 7. .

제 출 자 : 고창군수

제안설명자 : 재난안전과장

1. 개정이유

- 행정안전부장관의 권한으로 자연재해대책법에 따라 지자체장에 위임된 재해영향평가등의 협의 및 재협의 권한의 행사를 위하여 지자체장의 자문기관인 재해영향평가심의위원회를 구상 운영하려는 경우 그 구성 운영에 관하여는 조례가 아닌 규칙으로 규정

2. 주요내용

- 고창군 재해영향평가심의위원회 구성 및 운영 규칙 제정

3. 참고사항

- 가. 관계법령 : 「자연재해대책법」 제76조 및 같은법 시행령 제73조
- 나. 예산수반여부 : 해당없음
- 다. 입법예고(2019. . . ~ 2019. . .) 결과 :
- 라. 규제심사 : 규제사항 없음

4. 따로붙임

- 일부개정규칙안

고창군 조례 제 호

고창군 재해영향평가심의위원회 구성 및 운영 규칙안

제1조(목적) 이 규칙은 위임사무인 재해영향평가등의 협의를 위하여 고창군 재해영향평가심의위원회 구성 및 운영에 관한 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(구성 및 운영) ① 고창군수(이하 “군수” 이라 한다)은 재해영향평가등의 협의 요청사항 등을 심의하기 위하여 고창군 재해영향평가심의위원회(이하 “위원회” 라 한다)를 구성·운영한다.

② 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함한 10명 이상 30명 이하의 위원으로 구성하며 위원장은 부군수로 하고, 부위원장은 재난안전과장으로 한다.

③ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

④ 당연직 위원은 건설도시과장, 산림공원과장, 생태환경과장, 상하수도 사업소장으로 하며 위촉직 위원은 방재에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 성별 균형을 고려하여 군수가 위촉한다.

⑤ 위촉위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 위원의 사임 등으로 새로 위촉된 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

제3조(위원회의 회의) ① 위원장은 재해영향평가서를 효율적으로 심의하기 위하여 안전에 따라 회의를 소집하거나 서면심의를 요청할 수 있다.

② 위원장이 제1항에 따라 회의를 소집하거나 서면심의를 요청하는 때에는 회의 개최일 7일 전까지 개최사실과 재해영향평가서 등 관련 자료를 위원들에게 보내야 한다.

③ 제1항에 따른 위원회의 소집회의 또는 서면심의는 위원장과 재적위원 중 사안별로 지정하는 5명 이상 10명 이하의 위원으로 구성한다.

④ 위원회의 회의를 소집하는 경우에는 재적 위원 5명 이상의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤ 다음 각 호의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사 1명을 두며, 간사는 재해영향평가 업무담당 팀장이 된다.

1. 위원회 사무처리 및 업무연락
2. 위원회 의사일정 통보
3. 위원회 회의 시 의견 등의 정리 및 관리
4. 그 밖에 위원장이 지시하는 사항의 처리

⑥ 위원은 제1항에 따라 서면심의를 요청받은 경우 재해영향평가서에 대하여 제4조의 각 호를 심의하고 10일 이내 심의의견을 위원장에게 제출하여야 한다.

제4조(기능) 위원회는 「자연재해대책법 시행령」(이하 “영” 이라 한다) 제6조제1항에 따른 행정계획 및 개발사업(영 제6조의2제1항에 따른 재협의대상을 포함한다)에 대하여 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 지형여건 등 주변 환경에 따른 재해위험요인
2. 해당 사업으로 인하여 인근지역이나 시설에 주는 재해영향

3. 사업시행자로부터 제출된 재해저감계획

4. 영 제6조제2항에 따라 행정안전부장관이 고시하는 중점검토항목

제5조(의견청취) 위원장은 제4조에 따른 심의를 위하여 필요하다고 판단되는 경우에는 관계공무원 또는 전문가의 의견을 들을 수 있다.

제6조(현지조사) ① 위원장은 재해영향평가서의 내용을 확인하기 위하여 필요한 경우에는 사안별 위원, 사업시행자, 사업승인기관, 관계공무원 등과 공동으로 현지조사를 실시할 수 있다.

② 제1항에 따라 현지조사를 실시한 경우에는 그 결과를 위원회에 제출하여야 한다.

제7조(위원의 의무) ① 위원은 위원회에서 알게 된 사항을 누설해서는 안된다.

② 위원은 안전에 대하여 공정하고 객관적인 자세로 심의하여야 하며, 재해영향평가서 작성 및 심의대상 행정계획 및 개발 사업에 직·간접적으로 관여하였을 경우에는 이를 위원장에게 알리고 해당 안전 심의에 참여해서는 안 된다.

제8조(심의 결과의 결정 및 보관) ① 제4조에 따라 심의한 결과는 다음 각 호의 어느 하나로 구분하여 결정한다.

1. 원안 통과 : 심의결과 내용이 적절하다고 판단되는 안전에 대한 결정
2. 조건부 협의 : 심의결과 수정 또는 보완이 필요하다고 판단되는 안전에 대한 결정
3. 재작성 : 심의결과 안전의 일부 또는 전부를 재작성한 후 위원회 심의를 다시 받을 필요가 있다고 판단되는 안전에 대한 결정

② 간사는 다음 각 호의 사항을 기록한 회의결과를 보관하여야 한다.

1. 개회·폐회일시 및 장소
2. 출석위원 명단
3. 위원의 검토의견
4. 검토 결과

제9조(수당 및 여비) 위원회에 참석한 위원에게는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제10조(운영세칙) 이 규칙에서 규정한 사항 외에 위원회 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(고창군 사전재해영향성 검토위원회에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 「고창군 사전재해영향성 검토위원회 운영조례」에 따라 구성된 위원회는 이 규칙에 따라 구성된 것으로 본다.

제3조(검토의견서에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 「고창군 사전재해영향성 검토위원회 운영조례」에 따라 제출된 검토의견서는 이 규칙에 따라 제출된 것으로 본다.