



새수영

구보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

선 람	기관의 장

수영구보

호외 제727호 2023. 9. 25.(월)

조례

○부산광역시 수영구청 대강당 운영 조례 일부개정조례-----	1
○부산광역시 수영구 생활폐기물 수집·운반 대행업체 평가 조례 일부개정조례----	8
○부산광역시 수영구 공중화장실 설치 및 관리 조례 일부개정조례-----	12
○부산광역시 수영구 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례 일부개정조례-----	21
○부산광역시 수영구 공동주택 관리 지원 조례 일부개정조례-----	26
○부산광역시 수영구 경관 조례 일부개정조례-----	31
○부산광역시 수영구 주거환경개선사업특별회계 설치 및 운영 조례 폐지조례-----	37
○부산광역시 수영구 보건소 수가 조례 전부개정조례-----	40
○부산광역시 수영구 착한 임대인 육성 및 지원에 관한 조례-----	46
○부산광역시 수영구 자치경찰사무 지원 조례-----	51
○부산광역시 수영구 자율방범대 지원에 관한 조례-----	56
○부산광역시 수영구 저장강박 의심가구 지원 조례-----	61
○부산광역시 수영구 공동주택 품질점검단 설치 및 운영에 관한 조례-----	65

○부산광역시 수영구의회 공무원 여비 조례 일부개정조례-----	72
○부산광역시 수영구의회 의원 연구단체 구성 및 운영 조례 일부개정조례-----	76

규 칙

○부산광역시 수영구청 대강당 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙-----	80
○부산광역시 수영구 정보공개 규칙 일부개정규칙-----	86
○부산광역시 수영구 기록관 운영 규칙 일부개정규칙-----	90

훈 령

○부산광역시 수영구 비공무원 공정채용에 관한 규정-----	98
○부산광역시 수영구 재난안전상황실 운영 규정 일부개정규정-----	141

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

부산광역시 수영구의회에서 의결된
부산광역시 수영구청 대강당 운영 조례 일부개정조례를
이에 공포한다.

2023년 9월 25일

부산광역시 수영구청장 강 성 태

부산광역시 수영구 조례 제1210호

부산광역시 수영구청 대강당 운영 조례 일부개정조례

부산광역시 수영구청 대강당 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 및 제2조를 각각 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 조례는 부산광역시 수영구청 대강당을 문화예술·강연·

그 밖의 일반 행사 등 구민의 복지증진 및 편의제공을 위해 개방하고,

효율적으로 운영하는 데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(사용범위 및 사용시간) ① 부산광역시 수영구청 대강당(이하 “대강당”이라 한다)의 사용범위는 대강당시설과 그 부대시설로 한다.

② 대강당의 사용시간은 평일은 10:00부터 21:00까지, 토요일 및 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일은 10:00부터 20:00까지로 한다.

제4조제1항제2호 및 제3호를 각각 제3호 및 제4호로 하고, 같은 항에 제2호를 다음과 같이 신설한다.

2. 종교적·영리 목적의 행사를 하려는 경우

제6조제1호 각 목 외의 부분 중 “전액감면”을 “전액 면제”로 하고, 같은 호 가목 중 “수영구”를 “부산광역시 수영구(이하 “구”라 한다)”로 하며, 같은 호 나목 중 “수영구의”를 “구의”로 하고, 같은 호 다목 및 라목을 각각 삭제하며, 같은 조 제2호 각 목 외의 부분 중 “감면”을 “감액”으로 하고, 같은 호 가목 중 “수영구”를 “구”로 하며, 같은 호 나목 중 “그 밖의”를 “그 밖”으로

한다.

제7조제1호 각 목 외의 부분 중 “전액반환”을 “전액 반환”으로 하고, 같은 호
가목 중 “수영구의”를 “구의”로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정
제1조(목적) 이 조례는 부산광역시 수영구청 대강당을 문화예술 · 예식 · 강연 · 그 밖의 일반 행사 등 구민 복지증진 및 편의를 제공하고 대강당의 효율적인 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) 이 조례는 부산광역시 수영구청 대강당을 문화예술 · 강연 · 그 밖의 일반 행사 등 구민의 복지증진 및 편의제공을 위해 개방하고, 효율적으로 운영하는 데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.
제2조(사용범위 및 사용시간) 대강당 및 부대시설의 사용범위 및 사용시간은 다음과 같다. 1. 사용범위 가. 기본시설 : 대강당 나. 부대시설 : 폐백실, 신부대기실, 피아노, 무대시설, 조명시설, 음향시설, 냉 · 난방시설, 그 밖의 예식 및 행사에 필요한 부속설비 2. 사용시간 가. 평일 : 10:00 ~ 21:00 나. 토요일, 「관공서의 공휴일에 관한 규정」이 정하는 공휴일: 10:00 ~ 20:00	제2조(사용범위 및 사용시간) ① 부산광역시 수영구청 대강당(이하 “대강당”이라 한다)의 사용범위는 대강당 시설과 그 부대시설로 한다. ② 대강당의 사용시간은 평일은 10:00 부터 21:00까지, 토요일 및 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일은 10:00부터 20:00까지로 한다.
제4조(사용의 제한 및 취소) ① 사용자는 대강당을 사용하기 위하여 부산광역시 수영구청장(이하 “구청장”이라 한다)의 허가를 받아야 하며, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는	제4조(사용의 제한 및 취소) ① --- ----- ----- ----- -----

경우에는 사용허가를 하지 아니할 수 있다.

1. (생략)

<신설>

2. ~ 3. (생략)

② (생략)

제6조(사용료 감면) 구청장은 공용 또는 공익상 특별한 사유가 있다고 인정하는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용료를 감면한다.

1. 전액감면

가. 수영구가 주최 또는 주관하는 각종 행사

나. 수영구의 후원 또는 협조를 필요로 하는 행사

다. 「국민기초생활 보장법」 제2조 제2호의 수급자

라. 「국민기초생활 보장법」 제2조 제11호의 차상위계층에 속하는 사람

2. 50퍼센트 감면

가. 수영구 지방문화 예술인 및 각급 학교의 순수 예술부문의 창작활동이나 이에 준하는 공연 또는 발표

-----.

1. (현행과 같음)

2. 종교적·영리 목적의 행사를 하려는 경우

3. ~ 4. (현행 제2호 및 제3호와 같음)

② (현행과 같음)

제6조(사용료 감면) -----

-----.

1. 전액 면제

가. 부산광역시 수영구(이하 “구”라 한다)-----

나. 구의 -----

<삭제>

<삭제>

2. ----- 감액

가. 구 -----

<p>나. <u>그 밖의</u> 공공기관이 주관하는 행사</p> <p>제7조(사용료의 반환) 사용자가 예약을 취소(변경)할 경우의 반환기준은 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. <u>전액반환</u></p> <p>가. <u>수영구의</u> 사정으로 사용할 수 없게 되었을 때</p> <p>나. (생략)</p> <p>2. (생략)</p>	<p>나. <u>그 밖에</u> ----- -----</p> <p>제7조(사용료의 반환) ----- ----- -----.</p> <p>1. <u>전액 반환</u></p> <p>가. <u>구의</u> ----- -----</p> <p>나. (현행과 같음)</p> <p>2. (현행과 같음)</p>
--	---

◆ 제안이유

수영구청 대강당의 예식 목적 사용이 폐지됨에 따라 조례의 목적, 사용 범위 및 사용제한 규정을 정비하여 대강당의 효율적인 운영을 도모하고자 함.

◆ 주요내용

가. 목적 규정 정비 (제1조)

나. 대강당의 사용범위 규정 정비 (제2조)

다. 대강당의 사용제한 규정 추가 신설 (제4조)

라. 알기 쉬운 법령 정비기준에 따른 용어 정비 (제6조, 제7조)

부산광역시 수영구의회에서 의결된
부산광역시 수영구 생활폐기물 수집·운반 대행업체 평가 조례
일부개정조례를 이에 공포한다.

2023년 9월 25일

부산광역시 수영구청장 강 성 태

부산광역시 수영구 조례 제1211호

부산광역시 수영구 생활폐기물 수집·운반 대행업체 평가 조례 일부개정조례

부산광역시 수영구 생활폐기물 수집·운반 대행업체 평가 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「폐기물관리법」 제14조제6항제2호”를 “「폐기물관리법」 제14조제8항제2호”로 한다.

제12조제1항 중 “제11조제3항”을 “제11조제2항”으로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정
제1조(목적) 이 조례는 「폐기물관리법」 제14조제6항제2호에 따라 부산광역시 수영구의 생활폐기물 수집·운반 대행업체의 평가에 관한 기본적인 사항을 정하여 평가체계 기반을 마련하고 평가역량을 강화하여 청소행정 서비스의 질적향상을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 「폐기물관리법」 제14조제8항제2호----- ----- ----- ----- ----- -----.
제12조(이행상황의 확인·점검 등) ① 구청장은 제11조제3항에 따른 시정명령의 이행상황을 확인·점검할 수 있다. ② ~ ③ (생략)	제12조(이행상황의 확인·점검 등) ① ----- 제11조제2항----- ----- -----. ② ~ ③ (현행과 같음)

◆ 제안이유

상위법 일부 개정에 따른 개정사항을 부산광역시 수영구 생활폐기물 수집·운반
대행업체 평가 조례에 반영하고자 함.

◆ 주요내용

가. 인용 조문 정비 (제1조, 제12조)

부산광역시 수영구의회에서 의결된
부산광역시 수영구 공중화장실 설치 및 관리 조례
일부개정조례를 이에 공포한다.

2023년 9월 25일

부산광역시 수영구청장 강 성 태

부산광역시 수영구 조례 제1212호

부산광역시 수영구 공중화장실 설치 및 관리 조례 일부개정조례

부산광역시 수영구 공중화장실 설치 및 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “주민의 위생편의와 복지증진을 도모함”을 “주민의 위생편의, 안전한 사용 환경 조성 및 복지증진을 도모함”으로 한다.

제4조 중 “위생적으로 유지·관리하여야 하며,”를 “위생적으로 유지·관리하고 안전하게 사용할 수 있는 환경을 조성하여,”로 한다.

제5조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조에 제2항 및 제3항을 각각 다음과 같이 신설한다.

② 법 제7조제4항에 따라 비상벨 등 안전관리 시설의 설치가 필요한 공중화장실등은 부산광역시 수영구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 설치·관리하는 공중화장실등으로 한다. 다만, 전력공급 상황 및 관리자의 현장 대응시간 등을 고려 시 안전관리 시설 설치가 적합하지 않을 경우에는 안전관리 시설을 설치하지 않을 수 있다.

③ 제12조에 따라 지정된 개방화장실의 경우 안전관리 시설의 설치·운영비를 지원할 수 있다.

제6조제1항 중 “부산광역시 수영구청장(이하 “구청장”이라 한다)”을

“구청장”으로 한다.

제8조제4호를 삭제한다.

제9조제3호 중 “연1회 이상”을 “주기적으로”로 한다.

제10조를 삭제한다.

제2장에 제10조의2를 다음과 같이 신설한다.

제10조의2(보고 등) 구청장은 행사 개최 등을 위하여 필요한 경우 시행
규칙 제8조에 따라 공중화장실을 설치·관리하는 자에게 공중화장실
현황 등을 보고하게 할 수 있다.

제16조제2항 중 “15일전”을 “10일 전”으로 한다.

제17조제3호를 다음과 같이 한다.

3. 영 제7조제1호에 따라 관리인을 두어 위생적으로 관리하고 입구에
관리인의 연락처를 게시하도록 하여야 한다.

별표를 별지와 같이 하며, 별지 제1호서식을 삭제한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

과태료의 부과기준(제20조 관련)

1. 일반기준

가. 위반사항이 둘 이상일 경우에는 가장 무거운 과태료를 부과한다.

나. 위반행위의 횟수에 따른 과태료 부과기준은 최근 1년간 같은 위반행위로 부과처분을 받은 경우에 적용한다. 이 경우 위반횟수별 부과기준의 적용일은 위반행위에 대하여 과태료를 부과처분한 날과 다시 같은 위반행위(과태료 부과처분 후의 위반행위만 해당한다)를 적발한 날로 한다.

2. 개별기준

(단위 : 만원)

위 반 사 항	근거법령	과 태 료		
		1차 위반	2차 위반	3차 위반
가. 법 제11조제1항에 따른 신고를 하지 아니하고 유료화장실을 설치·운영한 경우	법 제21조제1항	100	150	200
나. 공중화장실등의 설치명령에 불응한 경우	법 제21조제2항 제1호			
1) 법 제6조에 따른 공중화장실 설치명령 불응		20	40	60
2) 법 제10조제1항에 따른 이동화장실 설치명령 불응		10	20	30
다. 유료화장실 표지 부착 및 설치·관리 기준을 위반한 경우	법 제21조제2항 제2호			
1) 법 제11조제4항에 따른 표지 부착 의무 위반		10	20	30
2) 법 제11조제5항에 따른 설치·관리 기준 위반		20	30	40
라. 법 제13조에 따른 명령을 이행하지 아니한 경우	법 제21조제2항 제3호			
1) 법 제7조, 제7조의2의 설치기준을 위반한 경우		20	40	60
2) 법 제8조의 관리기준을 위반한 경우		10	20	30
마. 법 제19조에 따른 보고 등의 요구에 따르지 아니한 경우	법 제21조제2항 제4호	10	20	30
바. 법 제14조를 위반하여 금지행위를 한 경우	법 제21조제3항	5	10	20

신 · 구조문대비표

현행	개정
제1조(목적) 이 조례는 「공중화장실 등에 관한 법률」과 「공중화장실 등에 관한 법률 시행령」 및 「공중화장실 등에 관한 법률 시행규칙」 등에서 위임된 사항과 시행에 필요한 사항을 규정함으로써 <u>주민의 위생 편의와 복지증진을 도모함</u> 을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- ----- ----- ----- ----- <u>주민의 위생 편의, 안전한 사용 환경 조성 및 복지증진을 도모함</u> -----.
제4조(설치·관리자의 책무) 공중화장실등을 설치·관리하는 자는 공중화장실 등을 항상 깨끗하고 <u>위생적으로 유지·관리하여야 하며</u> , 최적의 시설상태를 유지하도록 노력하여야 한다.	제4조(설치·관리자의 책무) 공중화장실등을 설치·관리하는 자는 공중화장실 등을 항상 깨끗하고 <u>위생적으로 유지·관리하고 안전하게 사용할 수 있는 환경을 조성하여</u> , ----- -----.
제5조(설치기준) (생략) <신설>	제5조(설치기준) ① (현행 제목 외의 부분과 같음) ② 법 제7조제4항에 따라 비상벨 등 안전관리 시설의 설치가 필요한 공중화장실등은 부산광역시 수영구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 설치·관리하는 공중화장실등으로 한다. 다만, 전력공급 상황 및 관리자의 현장 대응시간 등을 고려 시 안전관리 시설 설치가 적합하지 않을

<신 설>

제6조(위탁관리 등) ① 부산광역시 수영구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 설치한 공중화장실의 효율적인 유지관리를 위하여 필요하면 그 업무의 일부 또는 전부를 시설을 관리할 수 있는 자에게 위탁할 수 있다.

② (생략)

제8조(편의용품의 비치·제공) 공중화장실을 설치·관리하는 자는 이용자의 편의를 도모하기 위하여 화장실에 다음 각 호와 같은 편의용품을 비치하여 제공하여야 한다. 다만, 지역 여건상 편의용품의 비치가 곤란하면 예외로 할 수 있다.

1. ~ 3. (생략)

4. 탈취제 및 소독약품

제9조(공중화장실의 유지·관리) 공중화장실을 설치·관리하는 자는 공중화장실을 항상 깨끗하고 위생적으로 유지하기 위하여 다음 각 호와 같이 관리하여야 한다.

1. ~ 2. (생략)

3. 수시로 시설을 점검하여 파손·

경우에는 안전관리 시설을 설치하지 않을 수 있다.

③ 제12조에 따라 지정된 개방화장실의 경우 안전관리 시설의 설치·운영비를 지원할 수 있다.

제6조(위탁관리 등) ① 구청장-----

-----.

② (현행과 같음)

제8조(편의용품의 비치·제공) ----

-----.

1. ~ 3. (현행과 같음)

<삭 제>

제9조(공중화장실의 유지·관리) --

-----.

1. ~ 2. (현행과 같음)

3. -----

훼손된 시설은 즉시 정비하고,
도색이 필요한 화장실의 경우에는
연1회 이상 도색을 하여야 한다.
제10조(관리대장의 비치) 공중화장실을
설치·관리하는 자는 별지 제1호
서식에 따른 관리대장을 비치하여야
하며 시설의 유지·관리상황과 정비
상황 등을 기록하여야 한다.

<신 설>

제16조(유료화장실의 신고) ① (생 략)

② 제1항에 따라 신고한 사항을
변경하고자 하는 자는 변경사유가
있는 날로부터 15일 이내(사용료를
변경하고자 하는 경우에는 적용일
로부터 15일전)에 별지 제2호서식을
작성하여 변경을 증명하는 서류를
첨부하여 구청장에게 제출하여야
한다.

③ (생 략)

제17조(준수사항) 제16조에 따라 유료
화장실의 신고를 한 자는 다음 각
호의 사항을 준수하여야 한다.

주기적으로 -----.

<삭 제>

제10조의2(보고 등) 구청장은 행사
개최 등을 위하여 필요한 경우 시행
규칙 제8조에 따라 공중화장실을
설치·관리하는 자에게 공중화장실
현황 등을 보고하게 할 수 있다.

제16조(유료화장실의 신고) ① (현행과
같음)

② -----

---- 10일 전-----

----.

③ (현행과 같음)

제17조(준수사항) -----

-----.

<p>1. ~ 2. (생 략)</p> <p>3. <u>관리인을 두어 상시 근무토록 하여야 한다.</u></p>	<p>1. ~ 2. (현행과 같음)</p> <p>3. <u>영 제7조제1호에 따라 관리인을 두어 위생적으로 관리하고 입구에 관리인의 연락처를 게시하도록 하여야 한다.</u></p>
---	--

◆ 제안이유

상위법인 「공중화장실 등에 관한 법률」 중 공중화장실등의 설치기준 관련 개정사항을 반영하여 공중화장실 등에서 발생하는 범죄 및 안전사고를 예방하고, 규제입증책임제를 통한 불필요한 규제 사항을 정비하고자 함.

※ 규제입증책임제: 규제개선 건의에 대하여 건의자(시민·기업)가 개선 필요성을 입증하는 것이 아닌 해당규제의 **소관기관이 규제의 존치 필요성을 입증**하고, 그 필요성을 입증하지 못하는 경우 **규제를 폐지·완화**하는 방식

◆ 주요내용

가. 목적 추가 (제1조)

나. 설치·관리자의 책무 확대 (제4조)

다. 안전관리시설 설치가 필요한 공중화장실 등 규정 신설 (제5조제2항 및 제3항)

라. 약칭 용어 정비 (제6조)

마. 불필요한 규제 완화·폐지 (제8조제4호, 제9조제3호, 제10조, 제10조의2, 제16조제2항, 제17조제3호)

바. 과태료 부과기준 정비 (별표)

부산광역시 수영구의회에서 의결된
부산광역시 수영구 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업
진흥에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2023년 9월 25일

부산광역시 수영구청장 강 성 태

부산광역시 수영구 조례 제1213호

부산광역시 수영구 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례 일부개정조례

부산광역시 수영구 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한
조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제13조제7항 중 “각 호의 자율관리협정을”을 “각 호의 사항이 포함된
자율관리협정을”로 한다.

별표 5를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 5]

옥외광고사업 등록 수수료(제28조제1항제3호 관련)

구 분	수수료	비 고
가. 옥외광고사업 신규 등록	15,000원	
나. 옥외광고사업 변경 등록	7,500원	
※ 단, 옥외광고사업 변경 등록사항 중 다음의 경우에는 수수료의 납부를 면제한다. 가. 영업장 소재지를 변경한 경우 나. 업소명을 변경한 경우		

신 · 구조문대비표

현행	개정
제13조(주민협의회회의 구성·운영) ① ~ ⑥ (생략) ⑦ 주민협의회는 자율관리협정의 유효기간을 연장하는 경우에는 유효기간 만료 30일 전까지 영 제26조 제2항 각 호의 자율관리협정을 체결하고 구청장에게 자율관리구역의 지정을 신청하여야 한다. ⑧ (생략)	제13조(주민협의회회의 구성·운영) ① ~ ⑥ (현행과 같음) ⑦ ----- ----- ----- ----- <u>각 호의 사항이 포함된 자율관리협정을</u> ----- -----. ⑧ (현행과 같음)

◆ 제안이유

‘2022년 규제혁신 아이디어 공모’ 시 선정된 *우수 아이디어를 조례에 반영하여 규제를 개선하고자 함.

*타 시·도 옥외광고사업장의 우리 구 이전 시 변경 등록 수수료 면제

- 관할 구역 안에서 영업장 소재지를 이전 변경 등록하는 것과 관할 구역 밖에서 안으로 영업장 소재지를 이전 변경 등록하는 것의 절차상 차이가 없으므로 관할 구역 밖에서 안으로 영업장 소재지 이전 변경 등록 시에도 수수료를 면제하여 형평성을 제고하고자 함

◆ 주요내용

가. 상위법에 따른 문장 정비 (제13조)

나. 옥외광고사업 변경 등록사항 중 영업장 소재지 변경 시 수수료 납부 면제 규정 신설 (별표 5)

부산광역시 수영구의회에서 의결된
부산광역시 수영구 공동주택 관리 지원 조례 일부개정조례를
이에 공포한다.

2023년 9월 25일

부산광역시 수영구청장 강 성 태

부산광역시 수영구 조례 제1214호

부산광역시 수영구 공동주택 관리 지원 조례 일부개정조례

부산광역시 수영구 공동주택 관리 지원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제1항 각 호 외의 부분 중 “2분의 1”을 “100분의 70”으로 하고, 같은 항 제1호 중 “일반주민”을 “일반 주민”으로 하며, 같은 항 제2호 중 “단지개방”을 “단지 개방”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “공동주택단지안”을 “공동주택 단지 내”로 한다.

제7조제2항 중 “7일전”을 “7일 전”으로 한다.

제16조를 다음과 같이 한다.

제16조(수당 등) 위원회에 참석한 위촉위원에 대한 수당 등의 지급은 「부산광역시 수영구 소속 위원회 설치 및 운영 조례」에 따른다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정
제4조(지원대상 및 범위) ① 부산광역시 수영구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해당 사업비의 <u>2분의 1</u> 범위에서 지원하되, 1천만원을 초과하지 않는 범위에서 필요한 비용의 일부를 지원할 수 있다.	제4조(지원대상 및 범위) ① ----- ----- ----- ----- <u>100분의 70</u> ----- ----- -----.
1. <u>일반주민</u> 에게 개방하는 도로(보도 포함) · 하수시설 · 보안등 등의 보수	1. <u>일반 주민</u> ----- ----- ---
2. <u>단지개방</u> 을 위한 담장 허물기 사업	2. <u>단지 개방</u> ----- ---
3. ~ 7. (생략)	3. ~ 7. (현행과 같음)
② 제1항에 따른 지원금을 받은 <u>공동주택단지</u> 안의 공동시설물에 대해서는 5년 이내에 다시 지원할 수 없다.	② ----- <u>공동주택 단지 내</u> ----- ----- -----.
제7조(지원사업 시행 등) ① (생략)	제7조(지원사업 시행 등) ① (현행과 같음)
② 제1항 단서에 따라 착수기한을 연장하고자 하는 관리주체는 그 연장사유를 구체적으로 명시하여 구청장에게 착수기한 <u>7일전</u> 까지 연장신청을 하여야 한다.	② ----- ----- ----- ----- <u>7일 전</u> ----- -----.
③ (생략)	③ (현행과 같음)

<u>제16조(수당 등) 위원회에 출석한</u> <u>위원 등에 대해서는 예산의 범위</u> <u>에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.</u> <u>다만, 공무원인 위원이 그 소관</u> <u>업무와 직접적으로 관련되어 위원</u> <u>회에 출석하는 경우에는 그러하지</u> <u>아니하다.</u>	<u>제16조(수당 등) 위원회에 참석한</u> <u>위촉위원에 대한 수당 등의 지급은</u> <u>「부산광역시 수영구 소속 위원회</u> <u>설치 및 운영 조례」에 따른다.</u>
---	---

◆ 제안이유

부산광역시 수영구 공동주택 관리 지원사업의 지원범위를 확대하여 주민의 주거생활 안정과 쾌적한 주거환경 조성에 이바지하고자 함.

◆ 주요내용

가. 공동주택 관리 지원사업의 지원범위 확대 (제4조제1항)

나. 알기 쉬운 법령 정비기준에 따른 조문 정비 (제4조, 제7조, 제16조)

부산광역시 수영구의회에서 의결된
부산광역시 수영구 경관 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2023년 9월 25일

부산광역시 수영구청장 강 성 태

부산광역시 수영구 조례 제1215호

부산광역시 수영구 경관 조례 일부개정조례

부산광역시 수영구 경관 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제2항제6호 중 “의거”를 “따라”로 한다.

제7조제1항 각 호 외의 부분 중 “법 제9조제11호”를 “법 제9조제1항제11호”로 한다.

제9조제1항제5호 중 “수영구”를 “구”로 한다.

제21조제1호 중 “의해”를 “따라”로 한다.

제24조제2호 중 “「옥외광고물 등 관리법」”을 “「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률」”로 한다.

제29조제1항 각 호 외의 부분 중 “영 제23조제5항”을 “영 제23조제6항”으로 한다.

제31조제1호 중 “위촉당시”를 “위촉 당시”로 한다.

제32조 제목 외의 부분을 다음과 같이 한다.

위원회에 참석한 위촉위원과 관계 전문가에 대한 수당 등의 지급은 「부산광역시 수영구 소속 위원회 설치 및 운영 조례」에 따른다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정
제6조(경관계획 수립 제안서의 처리 절차) ① (생략)	제6조(경관계획 수립 제안서의 처리 절차) ① (현행과 같음)
② 제1항에 따른 경관계획 수립의 제안서를 받은 구청장은 다음 각 호의 사항을 검토하여야 한다.	② ----- ----- -----.
1. ~ 5. (생략)	1. ~ 5. (현행과 같음)
6. 제1항에 <u>의거</u> 제출된 문서의 적정성	6. ----- <u>따라</u> ----- --
7. (생략)	7. (현행과 같음)
③ (생략)	③ (현행과 같음)
제7조(경관계획의 내용) ① <u>법 제9조 제11호</u> 에서 “지방자치단체의 조례로 정하는 사항”이란 다음 각 호의 사항을 말한다.	제7조(경관계획의 내용) ① <u>법 제9조 제1항제11호</u> ----- ----- -----.
1. ~ 6. (생략)	1. ~ 6. (현행과 같음)
② ~ ④ (생략)	② ~ ④ (현행과 같음)
제9조(경관사업의 대상) ① <u>법 제16조 제1항제6호</u> 에 따른 경관의 보전·관리 및 형성을 위한 사업은 다음 각 호와 같다.	제9조(경관사업의 대상) ① ----- ----- ----- -----.
1. ~ 4. (생략)	1. ~ 4. (현행과 같음)
5. <u>수영구</u> 도시디자인 가이드라인 및 공사용 임시시설물 설치기준에 따른 공사용 가림막의 미관개선 사업	5. <u>구</u> ----- ----- ----- ---

6. (생략)	6. (현행과 같음)
② (생략)	② (현행과 같음)
제21조(경관협정에 관한 재정지원) 구청장은 법 제25조제1항에 따라 경관협정에 필요한 다음 각 호 비용의 50% 이내 범위에서 보조하거나 융자할 수 있다.	제21조(경관협정에 관한 재정지원) ----- ----- ----- -----.
1. 법 제19조에 따른 경관협정의 체결에 의해 추진하는 사업비	1. ----- ----- 따라 -----
2. ~ 6. (생략)	2. ~ 6. (현행과 같음)
제24조(사회기반시설 사업의 경관심의 대상) 법 제26조제1항제5호에서 “지방자치단체의 조례로 정하는 시설”이란 공공기관에서 설계 또는 시행하거나 승인 또는 인·허가 하는 다음 각 호의 사업에 따라 설치 하는 시설을 말한다.	제24조(사회기반시설 사업의 경관심의 대상) ----- ----- ----- ----- -----.
1. (생략)	1. (현행과 같음)
2. 「옥외광고물 등 관리법」에 따른 특정구역 정비사업	2. 「옥외광고물 등의 관리와 옥외 광고산업 진흥에 관한 법률」-- -----
3. ~ 4. (생략)	3. ~ 4. (현행과 같음)
제29조(공동위원회의 구성 및 운영)	제29조(공동위원회의 구성 및 운영)
① 영 제23조제5항에서 “지방자치 단체의 조례로 정하는 사항”이란 다음 각 호의 사항을 말한다.	① 영 제23조제6항----- ----- -----.
1. ~ 5. (생략)	1. ~ 5. (현행과 같음)
② ~ ④ (생략)	② ~ ④ (현행과 같음)

<p>제31조(위원의 위촉 해제) 구청장은 위촉위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 임기 중이라도 위원을 위촉 해제할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>위촉당시</u>의 직위를 상실한 경우 2. ~ 5. (생략) <p>제32조(수당 등) <u>위원회에 출석하는 위촉 위원과 관계 전문가에 대해서는 예산의 범위에서 수당 및 「부산광역시 수영구 소속 위원회 설치 및 운영 조례」에 따라 여비 등을 지급할 수 있다.</u></p>	<p>제31조(위원의 위촉 해제) ----- ----- -----.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>위촉 당시</u>----- 2. ~ 5. (현행과 같음) <p>제32조(수당 등) <u>위원회에 참석한 위촉 위원과 관계 전문가에 대한 수당 등의 지급은 「부산광역시 수영구 소속 위원회 설치 및 운영 조례」에 따른다.</u></p>
---	--

◆ 제안이유

인용 제명 및 인용 조문의 개정 사항을 부산광역시 수영구 경관 조례에 반영하고자 함.

◆ 주요내용

가. 인용 조문 정비 (제7조, 제29조)

나. 인용 제명 정비 (제24조)

다. 알기 쉬운 법령 정비기준에 따른 조문 정비 (제6조, 제9조, 제21조, 제31조, 제32조)

부산광역시 수영구의회에서 의결된
부산광역시 수영구 주거환경개선사업특별회계 설치 및 운영 조례
폐지조례를 이에 공포한다.

2023년 9월 25일

부산광역시 수영구청장 강 성 태

부산광역시 수영구 조례 제1216호

부산광역시 수영구 주거환경개선사업특별회계 설치 및 운영 조례 폐지조례

부산광역시 수영구 주거환경개선사업특별회계 설치 및 운영 조례를
폐지한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 2024년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(주거환경개선사업특별회계의 폐지에 따른 경과조치) 부산광역시
수영구 주거환경개선사업특별회계의 결산상의 잉여금은 부산광역시
수영구 일반회계에 세입 조치한다.

◆ 제안이유

「도시저소득주민의주거환경개선을위한임시조치법」(1989. 7. 2. 시행, 2003. 7. 1. 폐지)에 따라 「부산광역시 수영구 주거환경개선사업특별회계 설치 및 운영 조례」(1995. 3. 1. 시행)가 제정되고 「도시 및 주거환경정비법」(2003. 7. 1. 시행)에 따라 특별회계를 운영하였으나, 현재 우리 구에 주거환경개선지구가 전부 해제됨에 따라 주거환경개선사업 대상지가 없으므로 존치가 불필요해진 조례를 폐지하고자 함.

◆ 주요내용

가. 부산광역시 주거환경개선사업특별회계 설치 및 운영 조례를 폐지함

부산광역시 수영구의회에서 의결된
부산광역시 수영구 보건소 수가 조례 전부개정조례를
이에 공포한다.

2023년 9월 25일

부산광역시 수영구청장 강 성 태

부산광역시 수영구 조례 제1217호

부산광역시 수영구 보건소 수가 조례 전부개정조례

부산광역시 수영구 보건소 수가 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

부산광역시 수영구 보건소 진료비 및 수수료 징수 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지역보건법」 제25조 및 같은 법 시행규칙 제10조에 따라 부산광역시 수영구 보건소의 진료비 및 수수료의 징수에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “진료비”란 진료수가와 진료에 수반하여 사용된 의약품의 비용인 약가를 말한다.
2. “수수료”란 검사, 건강검진 등의 의뢰 및 접종에 따른 비용(이하 “검사 등 수수료”라 한다)과 각종 증명발급에 대해서 징수하는 비용(이하 “제증명 발급 수수료”라 한다)을 말한다.

제3조(진료비 및 수수료) ① 진료비와 검사 등 수수료는 보건복지부장관이 「국민건강보험법」에 따라 고시한 「건강보험요양급여비용의 내역」을 적용하여 징수한다.

- ② 진료비에 대해 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우에는 그 법령

에서 정하는 바에 따른다.

③ 제1항에서 규정하지 아니한 진료비와 검사 등 수수료는 실비 수준으로 별도로 정하여 받을 수 있다.

④ 제증명 발급 수수료는 별표에 따라 징수하며, 증명발급을 위하여 별도의 검사 등이 필요한 경우에는 제1항에 따라 징수하는 진료비 중 진료수가를 가산하여 징수한다.

제4조(면제 대상) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 진료비 및 수수료를 면제할 수 있다.

1. 응급환자의 이송 및 응급처치
2. 감염병 발생지역 주민진료 및 예방접종
3. 재해발생지역 주민진료 및 예방접종
4. 의료급여수급권자 및 차상위계층 진료
5. 후천성면역결핍증에 감염된 자의 검사 및 진료
6. 장애인, 국가유공자와 그 유가족, 독립유공자와 그 유가족, 5·18민주유공자와 그 유가족, 고엽제후유증환자·고엽제후유의증환자·고엽제후유증 2세 환자, 참전유공자 등 보훈대상자 진료
7. 그 밖에 부산광역시 수영구청장이 필요하다고 인정하는 보건의료사업

제5조(징수 방법) 진료비 및 수수료는 부산광역시 수영구 수입증지, 현금, 신용카드 등의 방법으로 징수할 수 있다.

제6조(반환) 진료비 및 수수료는 그날에 납부하여야 하며, 진료 또는 검사 등을 받기 전에 신청사항을 변경·취소하는 경우에는 이미 납부한 진료비

및 수수료를 반환한다.

제7조(추징) 거짓이나 부정한 방법으로 진료비 및 수수료를 면제받은 사람에게는 이를 추가 징수한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

【별 표】

제증명 발급 수수료(제3조제4항 관련)

구 분	기준	총 징수금액 (원)	
		제증명 발급 수수료	별도 검사료 등
1. 건강진단서	1통	500	「국민건강보험법」에 따라 보건복지부장관이 고시한 「건강보험요양 급여비용의 내역」 적용
2. 신체검사서		500	
3. 일반진단서		500	
4. 사체검안서		5,000	
5. 사망진단서		500	
6. 근로능력진단서		500	
7. 질병진단서		500	
8. 운전면허 응시 및 적성검사서		500	
9. 식품위생 분야 종사자 건강진단결과서(구.보건증) 「식품위생 분야 종사자의 건강진단 규칙」 제5조에서 정한 수수료	1통	3,000	-
10. 증명서 추가 발급	1통	300	-

◆ 제안이유

진료비와 관련한 불필요한 조문을 정비하고, 진료비 및 수수료의 면제 대상과 징수방법을 확대 정비하는 등 실효성 있게 전부개정하여 주민에게 편의와 혜택을 제공하고자 함.

◆ 주요내용

- 가. 목적 (제1조)
- 나. 정의 (제2조)
- 다. 진료비 및 수수료 (제3조)
- 라. 면제 대상 (제4조)
- 마. 징수 방법 (제5조)
- 바. 반환 (제6조)
- 사. 추징 (제7조)

부산광역시 수영구의회에서 의결된
부산광역시 수영구 착한 임대인 육성 및 지원에 관한 조례를
이에 공포한다.

2023년 9월 25일

부산광역시 수영구청장 강 성 태

부산광역시 수영구 조례 제1218호

부산광역시 수영구 착한 임대인 육성 및 지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 공정하고 지속가능한 지역상권의 임대차관계를 형성하여 임차인들이 안정적인 영업활동을 영위할 수 있도록 착한 임대인을 육성·지원하고 지역상권 보호에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “착한 임대인”이란 상가 임차인이 안정적으로 영업활동을 할 수 있도록 임차인에게 임대료를 인하하거나 동결한 임대인을 말한다.
2. “상가건물 임대차 상생협약”이란 상가임대차 관계에서 임대인과 임차인이 상호이익을 증진하기 위하여 체결하는 협약을 말한다.
3. “상생협력”이란 임대인과 임차인이 차임의 적정수준 유지 및 지역상권 활성화 등 상호 이익을 위한 공동의 활동을 말한다.
4. “상생협력상가”란 지역상권 내 ‘상가건물 임대차 상생협약’을 체결하여 차임의 과도한 인상 없이 5년 이상 장기임대차 계약이 가능한 상가를 말한다.

제3조(구청장의 책무) 부산광역시 수영구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 상가건물 임대차 관계의 안정을 통한 지역상권 보호 및 지역경제 활성화를 위한 기반을 조성하기 위해 노력하여야 한다.

제4조(적용범위) 이 조례는 「상가건물 임대차보호법」 제2조에 따른 상가건물의 임대차에 대하여 적용한다.

제5조(상생협약 체결 권장 등) ① 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우, 상가건물 임대차 상생협약(이하 “상생협약”이라 한다) 체결을 권장하고 이를 지원할 수 있다.

1. 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」 제49조에 따른 시장정비 사업 입점상인 보호대책의 시행
2. 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 해당하는 재난 발생으로 인한 임차인의 보호대책의 시행
3. 그 밖에 관계법령 또는 조례에 따라 예산지원을 통해 직간접으로 상권이 활성화되는 내용을 수반하는 지역개발사업 등

② 구청장은 제1항에 따른 상생협약에 임대·임차료 인상률, 임대차 기간, 계약 갱신요구권 등 상가임대차 계약의 안정을 위한 사항이 포함될 수 있도록 노력하여야 한다.

③ 구청장은 상생협약 체결을 지원하기 위하여 소요되는 사업비와 필요 경비를 예산에 반영할 수 있다.

④ 구청장은 임차인의 권리보호를 위해 관계법령에 따른 표준임대차 계약서 사용을 권장할 수 있다.

제6조(착한 임대인·상생협력상가 지정 및 지원) ① 구청장은 임차인이 안심하고 장기간 영업할 수 있도록 착한 임대인 및 상생협력상가를 지정할 수 있다.

② 구청장은 상생협약을 체결한 착한 임대인 및 상생협력상가에 대해서는 환경개선 사업 및 공공인프라 조성 등 지역 활성화 사업을 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제7조(심의) 다음 각 호의 사항은 「부산광역시 수영구 소상공인 지원에 관한 조례」에 따른 소상공인 지원위원회(이하 “위원회”라 한다)에서 심의한다.

1. 착한 임대인·상생협력상가 지정 및 지원에 관한 사항
2. 상생협력상가 활성화에 관한 사항
3. 그 밖에 상생협력상가 조성과 관련된 사항

제8조(포상) 구청장은 지역상권 활성화 및 임차인 보호 등에 크게 기여한 개인, 단체 또는 법인 등을 「부산광역시 수영구 포상 조례」에 따라 포상할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

◆ 제anyi유

공정하고 지속가능한 지역상권의 임대차관계를 형성하여 임차인들이 안정적인 영업활동을 영위할 수 있도록 착한 임대인을 육성·지원하고 지역상권 보호에 필요한 사항을 규정하고자 함.

◆ 주요내용

- 가. 조례의 목적 및 정의 (제1조, 제2조)
- 나. 구청장의 책무 (제3조)
- 다. 적용범위 (제4조)
- 라. 상생협약 체결 권장 등 (제5조)
- 마. 착한 임대인·상생협력상가 지정 및 지원 (제6조)
- 바. 심의 및 포상 (제7조, 제8조)

부산광역시 수영구의회에서 의결된
부산광역시 수영구 자치경찰사무 지원 조례를 이에 공포한다.

2023년 9월 25일

부산광역시 수영구청장 강 성 태

부산광역시 수영구 조례 제1219호

부산광역시 수영구 자치경찰사무 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 부산광역시 수영구의 특성과 부산광역시 수영구민의 요구를 반영한 맞춤형 치안서비스를 제공하는 자치경찰사무의 원활한 추진에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “자치경찰사무”란 「국가경찰과 자치경찰의 조직 및 운영에 관한 법률」 제4조제1항제2호 및 「자치경찰 사무와 시·도자치경찰위원회의 조직 및 운영 등에 관한 규정」 제2조에 따른 사무를 말한다.
2. “자치경찰 전담공무원”이란 자치경찰사무 협력체계 구축을 위해 부산광역시 수영구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 지정하는 부산광역시 수영구(이하 “구”라 한다) 소속 공무원을 말한다.

제3조(구청장의 책무) 구청장은 부산광역시 수영구민(이하 “구민”이라 한다)의 요구를 반영한 맞춤형 치안서비스가 제공될 수 있도록 자치경찰사무 추진에 필요한 행정적 지원 방안 마련을 위해 노력해야 한다.

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

제5조(지원계획 수립) ① 구청장은 지역 치안서비스의 질을 향상하기 위해 자치경찰사무 지원에 관한 세부계획(이하 “지원계획”이라 한다)을

수립·시행할 수 있다.

② 지원계획에는 다음 각 호의 사항을 포함할 수 있다.

1. 자치경찰사무 활성화를 위한 기본 목표와 추진 방향
2. 자치경찰사무 지원 정책에 관한 사항
3. 자치경찰사무 지원을 위한 협력체계 구축 방안
4. 그 밖에 치안서비스 질 향상을 위해 필요한 사항

③ 구청장은 지원계획을 수립·시행할 때에는 구민의 의견을 충분히 수렴하여 반영하고 구의 주요 정책과 연계되도록 해야 한다.

④ 구청장은 지원계획의 수립·시행을 위해 필요한 경우에는 구 관할 경찰서장에게 협조를 요청할 수 있다.

제6조(지원사업) 구청장은 자치경찰사무의 원활한 추진을 위해 예산의 범위 안에서 다음 각 호의 사업을 지원할 수 있다.

1. 순찰, 범죄예방진단 활동 및 방법 CCTV 등 범죄예방시설 설치·운영·유지관리, 주민참여 방법 활동 지원, 안전사고·재해·재난 시 긴급구조지원 등 생활안전 분야 사업
2. 실종예방·대응, 청소년 비행방지 등 선도 보호, 성폭력 예방, 아동·여성·청소년 보호 및 범죄예방 등 여성·청소년 분야 사업
3. 교통안전시설 등 설치·관리, 안전교육·홍보, 통행 제한 및 허가, 교통법규위반 단속, 어린이통학버스 점검, 지역 내 다중운집 행사 관련 혼잡 교통 및 안전관리 등 교통 분야 사업
4. 가정폭력·아동학대·학교폭력 피해자 등 취약계층 지원 및 연계,

인권침해 방지대책 수립 등 범죄 피해자 보호 분야 사업

5. 그 밖에 자치경찰사무 지원을 위해 구청장이 필요하다고 인정한 사업

제7조(협력체계 구축) ① 구청장은 제6조에 따른 지원사업의 원활한 추진을 위해 부산광역시 수영구의회, 구 관할 경찰서(이하 “경찰서”라 한다), 부산광역시 해운대교육지원청 등(이하 “관계 기관”이라 한다)과 상시적인 협력체계를 구축해야 한다.

② 구청장은 제1항의 협력체계 구축을 위해 자치경찰사무를 담당하는 자치경찰 전담공무원을 지정할 수 있다.

③ 관계 기관 간 업무추진을 위한 협조 요청이 있는 경우 해당 기관은 특별한 사유가 없는 한 이에 적극 협조해야 한다.

제8조(실무협의회) ① 구청장은 제7조에 따른 협력체계 구축을 위해 관계 기관의 실무책임자로 구성된 실무협의회를 구성·운영할 수 있다.

② 실무협의회는 회장은 구 자치경찰사무를 담당하는 부서장과 경찰서 자치경찰사무 주무과장이 공동으로 한다.

③ 실무협의회는 간사는 구와 경찰서 자치경찰사무 담당계장(팀장)으로 각 1명씩 둔다.

④ 실무협의회는 운영에 필요한 사항은 실무협의회에서 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

◆ 제안이유

부산광역시 수영구의 특성과 부산광역시 수영구민의 요구를 반영한 맞춤형 치안서비스를 제공하는 자치경찰사무의 원활한 추진에 필요한 사항을 규정하고자 함.

◆ 주요내용

- 가. 조례의 목적 및 정의 (제1조, 제2조)
- 나. 구청장의 책무 (제3조)
- 다. 다른 조례와의 관계 (제4조)
- 라. 지원계획의 수립 및 지원사업 (제5조, 제6조)
- 마. 협력체계 구축 및 실무협의회 (제7조, 제8조)

부산광역시 수영구의회에서 의결된
부산광역시 수영구 자율방범대 지원에 관한 조례를
이에 공포한다.

2023년 9월 25일

부산광역시 수영구청장 강 성 태

부산광역시 수영구 조례 제1220호

부산광역시 수영구 자율방범대 지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 주민이 자율적으로 조직하여 지역 방범 활동을 수행하고 있는 부산광역시 수영구 소재 자율방범대가 보람과 긍지를 가지고 지역사회의 범죄예방활동에 기여할 수 있도록 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) “부산광역시 수영구 자율방범대”(이하“자율방범대”라 한다)란 각 동에서 방범의식과 봉사정신이 투철한 지역주민으로 구성되어 방범 순찰 등의 임무를 수행하고 있는 비영리 목적의 단체 또는 주민조직을 말한다.

제3조(조직 및 구성) ① 자율방범대는 행정동 단위로 1개의 조직으로 구성·운영함을 원칙으로 한다. 다만, 거리 등 지역 여건을 고려하여 2개 이내의 조직을 구성·운영할 수 있다.

② 자율방범대는 대장을 포함한 10명 이상의 대원으로 구성한다.

제4조(임무) 자율방범대의 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 취약지역 범죄 예방 순찰 및 범죄 신고
2. 청소년 선도 및 미아·가출인 보호 활동
3. 경찰 치안업무 협조 및 지원
4. 그 밖에 구민 보호를 위해 필요로 하는 사항 등

제5조(활동범위) 각 자율방범대의 활동범위는 해당 행정동의 관할지역으로 한다. 다만, 특별한 경우 다른 지역까지 순찰할 수 있다.

제6조(경비 지원 등) ① 부산광역시 수영구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 자율방범대가 원활한 활동을 할 수 있도록 예산의 범위에서 다음 각 호의 경비를 지원할 수 있다.

1. 피복 및 장비 구입비
 2. 야간근무 활동을 위한 간식비
 3. 상해보험 가입비
 4. 방범순찰 차량 유지비
 5. 그 밖에 구청장이 자율방범대의 원활한 운영을 위해 필요하다고 인정하는 경비
- ② 구청장은 제1항에 따라 예산을 지원할 경우 자율방범대원 수와 전년도 활동실적에 따라 지원 금액에 차이를 둘 수 있다.
- ③ 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 예산 지원을 중단할 수 있다.
1. 3개월 이상 자율방범대의 활동 실적이 없는 경우
 2. 지원금을 목적 외로 사용한 경우
 3. 제7조에 따른 행정지도를 이행하지 않는 경우
 4. 그 밖에 자율방범대원이 사회적 물의를 일으키거나 명예를 실추시키는 등 자율방범대에 대한 예산지원이 부적합하다고 구청장이 인정하는 경우

제7조(지도 및 감독) ① 구청장은 제6조제1항에 따라 예산을 지원할 경우에는 지원한 예산이 목적대로 사용되고 있는지 행정지도 및 감독을 하여야 한다.

② 구청장은 방법일지 작성 및 활동실적을 연 1회 이상 지도·점검하여야 한다.

제8조(교육) 구청장은 필요시 경찰서 등 유관기관과 협조하여 자율방법 대원에 대해 필요한 교육을 실시할 수 있다.

제9조(포상) 구청장은 방법활동 실적이 우수하고 구정 발전에 기여한 자율방법대 및 모범대원에게 「부산광역시 수영구 포상 조례」에 따라 포상할 수 있다.

제10조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

◆ 제안이유

주민이 자율적으로 조직하여 지역 방범 활동을 수행하고 있는 수영구 소재 자율방범대가 보람과 긍지를 가지고 지역사회 범죄예방활동에 기여할 수 있도록 필요한 사항을 규정하고자 함.

◆ 주요내용

- 가. 조례의 목적 및 정의 (제1조, 제2조)
- 나. 조직 및 구성 (제3조)
- 다. 임무 및 활동범위 (제4조, 제5조)
- 라. 경비 지원 등 (제6조)
- 마. 지도 및 감독 (제7조)
- 바. 교육 및 포상 (제8조, 제9조)

부산광역시 수영구의회에서 의결된
부산광역시 수영구 저장강박 의심가구 지원 조례를
이에 공포한다.

2023년 9월 25일

부산광역시 수영구청장 강 성 태

부산광역시 수영구 조례 제1221호

부산광역시 수영구 저장강박 의심가구 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 저장강박 의심가구를 지원함으로써 주민의 건강과 복리증진 및 이웃 주민의 쾌적한 주거 환경 유지를 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “저장강박”이란 강박장애의 일종으로 어떤 물건이든 사용 여부에 관계없이 계속 저장하고 그렇게 하지 않으면 불쾌하고 불편한 감정을 느끼는 행동장애를 말한다.
2. “저장강박 의심가구”란 저장강박으로 인한 행동장애를 가졌다고 의심되는 사람이 거주하는 가구를 말한다.

제3조(구청장의 책무) 부산광역시 수영구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 저장강박 의심가구가 정신건강을 회복하고 쾌적한 주거환경에서 살 수 있도록 적극 노력하여야 한다.

제4조(지원 대상) 이 조례는 부산광역시 수영구에 주민등록을 두고 실제 거주하는 주민 중에서 동 지역사회보장협의체 또는 통합사례회의에서 저장강박 의심가구로 인정된 가구를 대상으로 한다.

제5조(지원 내용) 구청장은 저장강박 의심가구에 대해 다음 각 호의 지원을 할 수 있다.

1. 저장강박 의심가구의 생활폐기물 수거 지원

2. 저장강박 의심가구에 대해 정신 상담을 받을 수 있도록 보건소 등
정신건강 전문기관과 연계 지원

3. 주거환경 개선에 필요한 지원

제6조(자원봉사자 지원) 구청장은 저장강박 의심가구의 생활폐기물 수거 및
주거환경 개선을 위해 현장에서 지원된 자원봉사자에게 「부산광역시
수영구 자원봉사활동 지원 조례」에서 정하는 바에 따라 예산의 범위
에서 필요한 물품 또는 비용을 지급할 수 있다.

제7조(지역사회 협력체계 구축) 구청장은 저장강박 의심가구 지원을
위하여 부산광역시 수영구 자원봉사센터 또는 관련 사회단체 등과 협력
할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

◆ 제안이유

이웃의 주거환경에까지 큰 영향을 미치지만 주위의 도움 없이는 극복하기 어려운 저장강박으로 어려움을 겪는 주민들을 지원할 수 있는 근거를 마련하여 구민의 건강과 복리 증진에 이바지하고자 함.

◆ 주요내용

- 가. 조례의 목적 및 정의 (제1조~제2조)
- 나. 구청장의 책무 (제3조)
- 다. 지원대상 및 내용 (제4조~5조)
- 라. 자원봉사자에 대한 지원 (제6조)
- 마. 지역사회 협력체계 구축 (제7조)

부산광역시 수영구의회에서 의결된
부산광역시 수영구 공동주택 품질점검단 설치 및 운영에 관한
조례를 이에 공포한다.

2023년 9월 25일

부산광역시 수영구청장 강 성 태

부산광역시 수영구 조례 제1222호

**부산광역시 수영구 공동주택 품질점검단 설치 및 운영에 관한
조례**

제1조(목적) 이 조례는 공동주택 품질과 관련된 분쟁을 사전 예방하고
건실한 공동주택 건설을 유도하기 위하여 부산광역시 수영구 공동주택
품질점검단의 설치와 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(품질점검단 설치) 부산광역시 수영구청장(이하 “구청장”이라
한다)은 부산광역시 수영구(이하 “구”라 한다)에 건설되는 공동주택에
대한 양질의 공동주택 공급을 위하여 구에 공동주택 품질 점검단(이하
“점검단”이라 한다)을 설치·운영한다.

제3조(품질점검단의 구성) ① 점검단은 점검단장 1명을 포함하여 50명
이내의 품질점검 위원(이하 “위원”이라 한다)으로 구성하며, 점검단장은
안전도시국장이 된다.

② 점검 대상 공동주택별로 품질점검반(이하 “점검반”이라 한다)을
별도로 구성·운영할 수 있다.

③ 점검반은 점검 대상 공동주택의 품질을 점검하기 위해 위원 중에서
분야별 전문가 10명 이내로 구성하며, 해당 공동주택 규모에 따라 그
수를 증감할 수 있다.

④ 위원은 「주택법 시행령」 제53조의4제1항 각 호에 해당하는 사람

중에서 구청장이 위촉한다.

1. 관련분야 학회 및 협회의 추천을 받은 자(「건축사법」에 따른 건축사, 「건설기술 진흥법 시행령」 별표1의 특급건설기술인)
2. 전문분야(건축, 토목, 구조, 조경, 전기, 기계, 소방, 통신 등)박사 학위소지자 또는 실무 경력이 10년 이상인 사람
3. 부산광역시 수영구의회가 추천하는 의원 2명
4. 그 밖에 공동주택 및 건축에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람

제4조(품질점검단의 운영) ① 점검단장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 공동주택업무 담당 부서장이 그 업무를 대행한다.
② 점검단의 사무를 처리하기 위해 간사를 두며, 간사는 공동주택업무 담당 계장이 된다.

제5조(점검위원의 임기) 공무원이 아닌 위원의 임기는 2년으로 하고, 두 차례만 연임할 수 있으며 보궐위원의 임기는 전임위원의 남은 기간으로 한다.

제6조(점검위원의 제척·기피·회피) 위원의 제척·기피·회피 등에 관하여는 「건축법 시행령」 제5조의2를 준용한다.

제7조(점검위원의 해촉) 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 임기 만료 전이라도 위원을 해촉할 수 있다.

1. 위원이 임무를 성실히 수행하지 아니한 경우
2. 제15조의 업무상 비밀 준수 의무를 위반한 경우
3. 점검위원 스스로 해촉을 원하거나 질병 등으로 활동이 어렵다고

판단되는 경우

4. 제6조에 다른 제척·기피·회피 사유에 해당됨에도 해당 품질점검에 참여한 경우

5. 그 밖에 품위손상 등으로 점검위원으로 부적당하다고 인정되는 경우
제8조(품질점검단의 기능) 점검단의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 공동주택의 구조, 안전, 방재, 건축, 토목, 조경, 기계, 전기, 소방, 통신 등의 시공 상태와 안전관리에 대한 자문
2. 공동주택의 주요 결함과 하자 발생원인 및 시정에 대한 자문
3. 공동주택의 품질과 관련한 분쟁의 원인 및 대책에 대한 자문
4. 그 밖에 공동주택의 품질관리에 필요한 자문

제9조(점검대상) 점검단의 점검대상 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로 한다. 다만, 「주택법 시행령」 제53조의5에 따른 시·도지사의 점검 대상은 제외한다.

1. 「주택법」 제15조에 따라 구청장으로부터 주택건설사업계획승인을 받은 공동주택(다른 법에 따라 주택건설사업계획 승인 의제처리 된 공동주택 포함)
2. 「건축법」 제11조에 따라 구청장으로부터 건축허가를 받아 주택 외의 시설과 주택을 동일 건축물로 건축한 건축물로서 주택이 100세대 이상인 건축물
3. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 공동주택

제10조(점검시기 및 방법) ① 공동주택 품질점검 시기는 다음 각 호에

해당하는 경우로 한다. 다만, 공사현장의 사정 등에 따라 시기를 조정할 수 있다.

1. 공사의 공정률이 50퍼센트에 도달한 때
2. 공사의 공정률이 95퍼센트에 도달한 때
3. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 때

② 구청장은 점검단 운영을 위하여 연간 운영계획을 수립할 수 있으며, 수립된 운영계획에 따라 점검반을 구성하여 현장 품질점검을 시행한다.

③ 「주택법 시행령」 제53조의5제2항제2호에 따라 점검하는 경우 세대수는 전유부분은 최상층 1세대 포함하여 3세대 이상으로 하고 사전방문 결과와 해당 공동주택의 규모 등을 고려하여 산정한다.

④ 제1항에 의한 점검은 사업의 인·허가를 담당하는 부서에서 주관하여 실시한다.

⑤ 점검단의 활동은 「주택법」 제44조, 「건축법」 제25조 및 같은 법 시행령 제19조와 「건축사법」 제4조에 근거한 공사감리의 권한을 침해하여서는 안된다.

⑥ 구청장은 제9조에 따른 점검 시 점검 항목에 따라 적정 기간을 정하고, 점검단은 정해진 기간 내에 점검을 완료하여야 한다.

⑦ 구청장은 필요한 경우 점검 시기의 조정 및 점검기간을 연장할 수 있고 해당 사항을 사업주체 또는 건축주에게 사전 통보하여야 한다.

제11조(점검절차) ① 구청장은 점검 시작 7일 전까지 사업주체 또는 건축주에게 점검일시, 내용, 점검반 구성 등이 포함된 점검계획을

통보해야 한다.

② 점검반은 품질점검 완료일로부터 5일 이내에 점검 결과를 구청장에게 제출해야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있는 경우 구청장의 승인을 받아 그 기간을 연장할 수 있다.

제12조(자료요구 등) 점검단은 사업 관계자에게 점검에 필요한 자료 제출을 요구할 수 있고 사업 관계자는 정당한 사유가 없으면 이에 협조하여야 한다.

제13조(회의) 점검단장은 점검단의 운영과 점검 결과에 등에 대하여 필요한 경우에는 점검단과 점검반 회의를 구분하여 개최할 수 있고, 관계공무원·시공사·관계 전문가 등의 의견을 듣거나 설명하게 할 수 있다.

제14조(수당 등) 점검 또는 회의에 참석한 위원에게는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제15조(업무상 비밀 준수 의무) 위원은 점검단 활동을 통하여 업무상 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 된다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(점검대상에 관한 적용례) 제9조는 조례 시행 후 최초로 사업계획 승인(건축허가)을 신청하는 공동주택부터 적용한다.

◆ 제안이유

공동주택 품질 점검을 통해 관련 분쟁을 사전에 예방하고 안전한 건설, 건축 문화를 정착시키기 위한 “공동주택 품질점검단”의 제도적 근거 마련을 위해 조례를 제정하고자 함.

◆ 주요내용

- 가. 조례의 목적 및 공동주택 품질점검단의 설치 (제1조~제2조)
- 나. 점검단의 구성 및 운영 (제3조~제4조)
- 다. 점검위원이 임기, 제척·기피·회피 및 해촉 (제5조~7조)
- 라. 점검단의 기능 (제8조)
- 마. 점검 대상, 시기, 방법 및 절차 (제9조~11조)
- 바. 자료 요구, 회의, 수당 등 (제12조~15조)

부산광역시 수영구의회에서 의결된
부산광역시 수영구의회 공무원 여비 조례 일부개정조례를
이에 공포한다.

2023년 9월 25일

부산광역시 수영구청장 강 성 태

부산광역시 수영구의회 조례 제1223호

부산광역시 수영구의회 공무원 여비 조례 일부개정조례

부산광역시 수영구의회 공무원 여비 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조를 다음과 같이 한다.

제3조(여비의 지급) 공무원이 공무로 국내여행을 하는 때에 지급하는 여비의

지급기준은 「공무원 여비 규정」(이하 “영”이라 한다) 별표 2를 따른다.

제6조(공무원여비규정의 준용) 제9호를 다음과 같이 한다.

9. 영 별표 1 각 호의 해당 공무원란 중 “「공무원보수규정」”은 “「지방공무원 보수규정」”으로, “「공무원임용령」”은 “「지방공무원 임용령」”으로, “일반임기제공무원”은 “개방형직위에 임용되는 임기제공무원”으로, “전문임기제공무원”은 “개방형직위가 아닌 직위에 임용되는 임기제공무원”으로 본다.

별표를 삭제한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정
제3조 (운임 및 숙박비의 지급) 공무원이 공무로 국내여행을 하는 때에 지급하는 운임과 숙박비의 지급기준은 별표와 같다.	제3조(여비의 지급) 공무원이 공무로 국내여행을 하는 때에 지급하는 여비의 지급은 「공무원 여비 규정」(이하 “영”이라 한다) 별표 2를 따른다.
제5조 (공무원여비규정의 준용) 공무원의 여비 지급에 관하여 이 조례에서 정한 것을 제외하고는 「공무원 여비규정」(이하 “영”이라 한다)을 준용하되, 영을 준용함에 있어서는 다음 각 호에 따른다.	제5조 (공무원여비규정의 준용)----- ----- ----- ----- -----.
1. ~ 8. (생략)	1. ~ 8. (현행과 같음)
9. 영 별표 1 각 호의 해당공무원란 중 “「연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」“은 “「지방 연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」“으로, “「공무원보수규정」“은 “「지방공무원 보수규정」“으로, “「공무원임용령」“은 “「지방공무원 임용령」“으로, “일반임기제공무원“은 “개방형직위에 임용되는 임기제공무원“으로, “전문임기제공무원“은 “개방형직위가 아닌 직위에 임용되는 임기제공무원“으로 본다.	9. 영 별표 1 각 호의 해당 공무원란 중 “「공무원보수규정」“은 “「지방공무원 보수규정」“으로, “「공무원임용령」“은 “「지방공무원 임용령」“으로, “일반임기제공무원“은 “개방형직위에 임용되는 임기제공무원“으로, “전문임기제공무원“은 “개방형직위가 아닌 직위에 임용되는 임기제공무원“으로 본다.

◆ 제안이유

공무 국내여행 시 여비 지급기준을 개정된 「공무원 여비 규정」에 따라 정비하고자 함.

◆ 주요내용

가. 공무 국내여행 시 여비 지급기준 변경 (제3조)

나. 공무원 여비 규정의 준용 사항 정비 (제6조)

부산광역시 수영구의회에서 의결된
부산광역시 수영구의회 의원 연구단체 구성 및 운영 조례
일부개정조례를 이에 공포한다.

2023년 9월 25일

부산광역시 수영구청장 강 성 태

부산광역시 수영구의회 조례 제1224호

부산광역시 수영구의회 의원 연구단체 구성 및 운영 조례 일부개정조례

부산광역시 수영구의회 의원 연구단체 구성 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항 중 “하나의 연구단체에만”을 “두 개 이내의 연구단체에”로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정
제3조(연구단체의 구성) ① (생략)	제3조(연구단체의 구성) ① (현행과 같음)
② 의원은 <u>하나의 연구단체에만</u> 가입할 수 있다.	② ---- <u>두 개 이내의 연구단체에</u> -----.

◆ 제안이유

부산광역시 수영구의회 의원의 의정발전을 위한 정책연구와 입법 기능 향상을 위하여 의원이 가입할 수 있는 연구단체의 개수를 확대하여 의원 연구단체 구성 및 운영 활성화를 도모하고자 함.

◆ 주요내용

가. 연구단체의 구성 개정 (제3조)

부산광역시 수영구청 대강당 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙을
이에 공포한다.

2023년 9월 25일

부산광역시 수영구청장 강 성 태

부산광역시 수영구 규칙 제668호

부산광역시 수영구청 대강당 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙

부산광역시 수영구청 대강당 운영 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항 본문 중 “조례 제2조제1호”를 “「부산광역시 수영구청 대강당 운영 조례」(이하 “조례”라 한다) 제2조제1항”으로, “30일전까지 “별지 제1호 서식””을 “30일 전까지 별지 제1호서식의”로 한다.

제3조 중 ““별지 제1호 서식”대강당 사용허가 신청서”를 “별지 제1호서식의 대강당 사용허가 신청서”로 한다.

제4조 중 ““별지 제2호 서식”사용료 반환신청서”를 “별지 제2호서식의 대강당 사용료 반환 신청서”로, ““별지 제3호 서식”사용료 반환 관리대장”을 “별지 제3호서식의 대강당 사용료 반환 관리대장”으로 한다.

제5조 중 “「부산광역시 수영구 공유재산 및 물품관리 조례」”를 “「부산광역시 수영구 공유재산 관리 조례」 및 「부산광역시 수영구 물품관리 조례」”로 한다.

별지 제1호서식 및 별지 제3호서식을 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

대강당 사용허가 신청서					처리기한 5일
사 용 자	주 소				
	단 체 명		전 화 번 호		
	성명(대표자)		생 년 월 일		
행 사 명					
사 용 기 간		20 . . . ~ . . . (. 시부터 . 시까지)			
사 용 목 적					
사 용 인 원					
대강당시설 사용료		금	원(₩)		
부대시설 사용료		금	원(₩) 냉 · 난방료		
감면 신청 사유 또는 특기사항					
<p>「부산광역시 수영구청 대강당 운영 조례 시행규칙」 제2조에 따라 위와 같이 사용허가를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청자 : (서명 또는 인)</p> <p>수영구청장 귀하</p>					
					수수료
					없음

[별지 제3호서식]

대강당 사 용 료 반 환 관 리 대 장

[illegible]

신 · 구조문대비표

현행	개정
제2조(사용신청 등) ① 조례 제2조제1호의 시설을 사용하고자 하는 자는 사용 예정일 30일전까지 “별지 제1호 서식” 대강당 사용허가 신청서를 부산광역시 수영구청장(이하 “구청장”이라 한다)에게 제출하여야 한다. 다만, 예약이 되어 있지 않는 기간에 대하여는 수시로 신청할 수 있다.	제2조(사용신청 등) ① 「부산광역시 수영구청 대강당 운영 조례」(이하 “조례”라고 한다) 제2조제1항---- ----- 30일 전까지 별지 제1호 서식의 ----- ----- ----. ----- -----.
② (생략)	② (현행과 같음)
제3조(사용료의 감면 절차) 조례 제6조에 따라 사용료를 감면받고자 하는 자는 “별지 제1호 서식”대강당 사용허가 신청서에 감면사유를 명시하여 구청장에게 제출하여야 한다.	제3조(사용료의 감면 절차) ----- ----- --- 별지 제1호서식의 대강당 사용허가 신청서----- -----.
제4조(사용료 반환 방법 등) 조례 제7조에 따라 사용료를 반환받고자 하는 자는 “별지 제2호 서식”사용료 반환 신청서를 구청장에게 제출하여야 하며, 구청장은 제출받은 날부터 7일 이내에 사용료를 반환하고 “별지 제3호 서식”사용료 반환 관리대장에 반환사항을 기재·관리하여야 한다.	제4조(사용료 반환 방법 등) ----- ----- -- 별지 제2호서식의 대강당 사용료 반환 신청서----- ----- ----- 별지 제3호서식의 대강당 사용료 반환 관리대장-----.
제5조(준용) 이 규칙에 규정되지 않는 사항은 「부산광역시 수영구 공유 재산 및 물품관리 조례」를 준용한다.	제5조(준용) ----- ----- 「부산광역시 수영구 공유 재산 관리 조례」 및 「부산광역시 수영구 물품관리 조례」----- ----.

◆ 제안이유

수영구청 대강당의 예식 목적 사용 폐지로 「부산광역시 수영구청 대강당 운영 조례」를 개정함에 따라 「부산광역시 수영구청 대강당 운영 조례 시행규칙」도 함께 정비하여 대강당의 효율적 운영을 도모하고자 함.

◆ 주요내용

- 가. 대강당 사용허가 신청서 중 예식 관련 내용 삭제·정비 (별지 제1호서식)
- 나. 알기 쉬운 법령 정비기준에 따른 조문 및 서식 정비 (제2조, 제3조, 제4조, 제5조, 별지 제3호서식)

부산광역시 수영구 정보공개 규칙 일부개정규칙을
이에 공포한다.

2023년 9월 25일

부산광역시 수영구청장 강 성 태

부산광역시 수영구 규칙 제669호

부산광역시 수영구 정보공개 규칙 일부개정규칙

부산광역시 수영구 정보공개 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제4항 중 “보존중”을 “보존 중”으로, “보존부서의 장으로 부터”를 “보존부서의 장으로부터”로 한다.

제4조제3항을 다음과 같이 한다.

- ③ 심의회에 참석한 위촉위원에 대한 수당 등의 지급은 「부산광역시 수영구 소속 위원회 설치 및 운영 조례」에 따른다.

제10조 중 “매장마다”를 “매 장마다”로 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현	행	개	정
제3조(사무의 총괄 및 담당부서 지정)	제3조(사무의 총괄 및 담당부서 지정)		
① ~ ③ (생략)	① ~ ③ (생략)		
④ 청구된 정보가 문서 보존부서에 <u>보존중인</u> 때는 담당부서의 장이 문서 <u>보존부서의 장으로</u> 부터 해당문서를 대출받아 공개여부를 결정하여야 한다.	④ ----- - <u>보존 중</u> ----- --- <u>보존부서의 장으로부터</u> ---- ----- -----.		
제4조(정보공개심의회 구성) ① ~ ② (생략)	제4조(정보공개심의회 구성) ① ~ ② (현행과 같음)		
③ 위촉위원에게는 예산의 범위에서 「부산광역시 수영구 위원회 실비 변상 조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.	③ 심의회에 참석한 위촉위원에 대한 수당 등의 지급은 「부산광역시 수영구 소속 위원회 설치 및 운영 조례」에 따른다.		
제10조(사본공개 방법) 영 제14조제1항에 따라 담당부서의 장이 문서·도면 또는 컴퓨터에 의하여 처리되는 매체기록등의 사본을 공개하는 경우에 있어서 청구인이 원본대조를 요구할 때에는 담당부서 담당자는 별지 제5호서식에 따른 고무인을 날인 하고 <u>매장마다</u> 일련번호를 기재 간인하여야 한다.	제10조(사본공개 방법) ----- ----- ----- ----- ----- ----- --- <u>매장마다</u> ----- -----.		

◆ 제안이유

정보공개심의회 위촉직 위원의 수당 등의 지급 근거 조례인 「부산광역시 수영구 위원회 실비변상 조례」가 「부산광역시 수영구 소속 위원회 설치 및 운영 조례」로 통합·정비됨^(2022. 8. 1. 공포 및 시행)에 따라, 인용 제명을 정비하고자 함.

◆ 주요내용

- 가. 정보공개심의회 위촉직 위원의 수당 등 지급 근거, 문장 정비 (제4조)
- 나. 알기 쉬운 법령 정비기준에 따른 조문 정비 (제3조, 제10조)

부산광역시 수영구 기록관 운영 규칙 일부개정규칙을
이에 공포한다.

2023년 9월 25일

부산광역시 수영구청장 강 성 태

부산광역시 수영구 규칙 제670호

부산광역시 수영구 기록관 운영 규칙 일부개정규칙

부산광역시 수영구 기록관 운영 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 중 “부산광역시수영구기록관”을 “부산광역시 수영구 기록관”으로 한다.

제3조제1항 중 “기록물업무”를 “기록물관리업무”로 한다.

제3조의2 및 제5조의2를 각각 다음과 같이 신설한다.

제3조의2(기록물의 전자적 관리 등) ① 기록관장은 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제6조에 따라 문서·간행물·시청각기록물 등 처리과 및 기록관의 보관기록물 중 활용가치가 높은 기록물에 대해서는 전자화를 추진하여 신속하게 검색·활용될 수 있도록 하여야 한다.

② 기록관장은 기록물의 효율적인 관리를 위하여 다른 기록물 관리기관 및 유관기관과 연계·협력할 수 있다.

제5조의2(행정정보 데이터세트) ① 기록관장은 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제25조제6항에 따른 행정정보 데이터 세트 관리기준표를 작성·운영하여야 한다.

② 처리과는 행정정보 데이터세트가 생산되는 시스템 설치 시 기록관으로 통보하여야 한다.

제6조제3항 중 ““별지 제1호서식””을 “별지 제1호서식”으로, ““별지 제2호

서식“”을 “별지 제2호서식”으로 한다.

제6조의2제1항 중 “제6조4항”을 “제6조제4항”으로 한다.

제8조의 제목 “(기록물의 폐기 등)”을 “(기록물의 평가)”로 하고, 같은 조 제2항 중 “「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제43조”를 “영 제43조”로, “부산광역시수영구기록물평가심의회”를 “제9조에 따른 부산광역시 수영구 기록물평가심의회”로 한다.

제9조제1항 중 “「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제43조”를 “영 제43조”로, “부산광역시수영구기록물평가심의회”를 “부산광역시 수영구 기록물평가심의회”로 하고, 같은 조 제6항 중 “기록물관리업무담당주사”를 “기록물관리업무 담당주사”로 하며, 같은 조 제7항을 다음과 같이 한다.

- ⑦ 심의회에 참석한 위촉위원에 대한 수당 등의 지급은 「부산광역시 수영구 소속 위원회 설치 및 운영 조례」에 따른다.

제10조 중 “자를”을 “사람을”로 한다.

제12조 중 “이외에”를 “외에”로 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정
제2조(적용범위) 이 규칙은 부산광역시 수영구(이하 “구”라 한다) 본청, 보건소, 동, 의회사무과 및 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」에 따른 출연 기관(이하 “처리과”라 한다)에 적용되며 <u>부산광역시수영구기록관</u> (이하 “기록관”이라 한다)의 운영에 관하여 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 따른다.	제2조(적용범위) ----- ----- ----- ----- ----- ----- <u>부산광역시 수영구 기록관</u> ----- ----- ----- ----- -----.
제3조(기록관의 운영 등) ① 기록관은 기록물 관리부서에 설치하고 기록관장은 <u>기록물업무</u> 담당부서의 장으로 한다. ② (생략) <u><신설></u>	제3조(기록관의 운영 등) ① ----- ----- ----- <u>기록물관리업무</u> ----- -----. ② (현행과 같음) <u>제3조의2(기록물의 전자적 관리 등)</u> ① 기록관장은 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제6조에 따라 문서·간행물·시청각기록물 등 처리과 및 기록관의 보관기록물 중 활용 가치가 높은 기록물에 대해서는 <u>전자화를 추진하여 신속하게 검색·활용될 수 있도록 하여야 한다.</u> ② 기록관장은 기록물의 효율적인

<p><신 설></p> <p>제6조(기록물의 열람과 대출) ① ~ ② (생 략)</p> <p>③ 기록물을 열람하고자 하는 자는 “<u>별지 제1호서식</u>”의 보존기록물 열람대장에, 대출하고자 하는 자는 “<u>별지 제2호서식</u>”의 보존기록물 대출 및 반납 대장에 그 내용을 각각 기재하여야 한다.</p> <p>④ (생 략)</p> <p>제6조의2(대출 기록물의 반납) ① 기록물을 대출받은 자는 정해진 기간 내에 기록물을 반납해야 하며, 기록관장은 <u>제6조4항</u>에 따른 사전 승인 없이 대출 기록물의 반납기간을 넘긴 경우 추가 대출을 금지할 수 있다.</p>	<p>관리를 위하여 다른 기록물 관리 기관 및 유관기관과 연계·협력할 수 있다.</p> <p>제5조의2(행정정보 데이터세트) ① 기록관장은 「<u>공공기록물 관리에 관한 법률 시행령</u>」(이하 “<u>영</u>”이라 한다) 제25조제6항에 따른 행정정보 데이터세트 관리기준표를 작성·운영하여야 한다.</p> <p>② 처리과는 행정정보 데이터세트가 생산되는 시스템 설치 시 기록관으로 통보하여야 한다.</p> <p>제6조(기록물의 열람과 대출) ① ~ ② (현행과 같음)</p> <p>③ ----- <u>별지 제1호서식</u>----- ----- <u>별지 제2호서식</u>----- ----- -----.</p> <p>④ (현행과 같음)</p> <p>제6조의2(대출 기록물의 반납) ① ----- ----- ----- <u>제6조제4항</u>----- ----- -----.</p>
--	---

<p>② (생략)</p> <p>제8조(기록물의 폐기 등) ① (생략)</p> <p>② 기록관장은 제1항에 따라 제출 받은 기록물평가심 의서에 기재된 기록물에 대하여 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제43조에 따라 기록물관리 전문요원의 심사, 부산광역시수영구기록물평가심 의회의 심의를 거쳐 보존기간을 재책정하거나 폐기 또는 폐기보류로 구분하여 처리하여야 한다.</p> <p>제9조(기록물평가심의회) ① 구청장은 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제43조에 따라 보존기간 경과 기록물의 보존기간 재책정, 폐기 또는 폐기보류 등에 관한 사항을 심의하기 위하여 부산광역시수영구 기록물평가심의회(이하 “심의회”라 한다)를 둔다.</p> <p>② ~ ⑤ (생략)</p> <p>⑥ 심의회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 기록물관리업무담당주사로 한다.</p> <p>⑦ 심의회의 회의에 참석한 위촉 위원에게는 예산의 범위 안에서 수당, 여비, 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.</p> <p>제10조(보안관리) 기록관장은 보존</p>	<p>② (현행과 같음)</p> <p>제8조(기록물의 평가) ① (현행과 같음)</p> <p>② ----- ----- ----- 영 제43조----- ----- ----- ----- 제9조에 따른 부산광역시 수영구 기록물평가심의회----- ----- -----.</p> <p>제9조(기록물평가심의회) ① ----- - 영 제43조----- ----- ----- ----- ----- 부산광역시 수영구 기록물평가심의회----- -----.</p> <p>② ~ ⑤ (현행과 같음)</p> <p>⑥ ----- ----- 기록물관리업무 담당주사-----.</p> <p>⑦ 심의회에 참석한 위촉위원회에 대한 수당 등의 지급은 「부산광역시 수영구 소속 위원회 설치 및 운영 조례」에 따른다.</p> <p>제10조(보안관리) -----</p>
--	--

<p>서고를 「보안업무규정」 제34조에 따른 제한구역으로 지정하고, 「보안업무규정」 제8조에 따라 비밀취급인가를 받은 <u>자</u>를 배치하는 등 보안관리를 철저히 하여야 한다.</p> <p>제12조(운영세칙) 이 규칙에서 규정한 것 <u>이외에</u> 기록관의 운영에 필요한 사항은 기록관장이 정한다.</p>	<p>----- ----- ----- ----- <u>사람을</u> ----- -----.</p> <p>제12조(운영세칙) ----- --- <u>외에</u> ----- -----.</p>
--	---

◆ 제안이유

상위법령 개정사항 및 기록관리 업무 환경 변화에 관련된 내용을 부산광역시 수영구 기록관 운영 규칙에 반영하여 기록물의 효율적인 관리를 도모하고자 함.

◆ 주요내용

- 가. 기록물의 전자적 관리 등에 관한 조문 신설 (제3조의2)
- 나. 행정정보 데이터세트 관리기준표 운영에 관한 조문 신설 (제5조의2)
- 다. 알기 쉬운 법령 정비기준에 따른 조문 정비 (제2조, 제3조, 제5조의2, 제6조, 제6조의2, 제8조, 제9조, 제10조, 제12조)

부산광역시 수영구 비공무원 공정채용에 관한 규정을
이에 발령한다.

2023년 9월 25일

부산광역시 수영구청장 강 성 태

부산광역시 수영구 훈령 제391호

부산광역시 수영구 비공무원 공정채용에 관한 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 부산광역시 수영구 본청, 보건소, 동 및 의회사무과에 근무하는 공무원이 아닌 공무직근로자 및 기간제근로자의 채용절차에 필요한 기준을 정함으로써 채용절차의 공정성 제고를 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “채용비리”란 채용권자 또는 채용 업무에 직·간접적으로 관여한 사람이 고의 또는 중대한 과실로 정당한 사유 없이 특정인 또는 특정 집단의 합격 또는 불합격을 가능하게 하기 위하여 응시 자격, 평정 기준, 평정 결과 산정, 기타 채용절차에 대하여 법령, 내부 규정상 의무 및 공고된 사항을 위배하여 업무 처리를 함으로써 채용 공정성에 대한 신뢰를 훼손하거나 채용기관 내·외부에서 사실상 영향력을 미칠 수 있는 사람이 이러한 행위를 하도록 강요·지시·청탁하는 것을 의미한다.
2. “근로자”란 「지방공무원법」상의 공무원이 아닌 사람으로 채용권자와 근로계약을 체결한 공무직근로자 및 기간제근로자를 말한다.
3. “공무직근로자”란 제2조제2호의 근로자 중 채용권자와 기간의 정함이 없고 정년이 존재하는 근로계약을 체결한 사람을 말한다.
4. “기간제근로자”란 제2조제2호의 근로자 중 채용권자와 기간의 정함이

있는 근로계약을 체결한 사람을 말하며, 「근로기준법」 제2조에 따른 단시간근로자를 포함한다.

5. "채용권자"란 근로자의 채용·근로계약의 체결에 관하여 권한을 가지는 부산광역시 수영구 본청, 보건소, 동 및 의회사무과(이하 "본청등"이라 한다)의 장을 말한다.

6. "인사부서"란 근로자의 현원, 복무 등 인사관리를 총괄하는 행정 지원과를 말한다.

7. "채용부서"란 근로자를 채용하여 사용하는 본청등을 말한다.

8. "부정합격자"란 제2조제1호의 채용비리로 인한 합격 사람 또는 「공무원임용시험령」 제51조제1항 또는 제2항에 따른 행위를 하여 합격한 사람을 말한다.

제3조(적용범위) ① 이 규정은 본청등에서 실시하는 근로자의 신규채용에 적용한다.

② 근로자의 채용에 관한 사항은 다른 법령, 단체협약 또는 부산광역시 수영구(이하 "구"라 한다) 조례 및 시행규칙 등에 특별히 달리 정한 경우를 제외하고는 이 규정에 따른다.

제2장 채용

제4조(공정채용위원회) ① 채용권자는 근로자의 채용에 관하여 중요한 다음 각 호의 사항을 심의·의결하기 위하여 부산광역시 수영구 비공무원 공정채용위원회(이하 "공정채용위원회"라 한다)를 둘 수 있다.

1. 근로자의 채용계획 적정성에 관한 사항

2. 그 밖에 채용권자가 중요하다고 인정하는 채용에 관한 사항

② 제1항에도 불구하고 기간제근로자 채용에 대해서 사전심사한 경우 해당 채용계획의 적정성에 관하여는 공정채용위원회의 심의·의결을 거치지 않는다.

③ 제1항에 따른 공정채용위원회는 「부산광역시 수영구 공무직근로자 관리 규정」에 따른 부산광역시 수영구 공무직근로자 인사위원회가 그 기능을 대신한다.

제5조(채용원칙) ① 근로자의 채용은 공개채용을 원칙으로 하고, 성별, 신체조건, 용모, 학력, 연령 등에 대한 불합리한 제한을 두어서는 아니 된다.

② 제1항에도 불구하고 업무 특성상 전문인력이나 지역인력의 확보가 필요하다고 인정될 경우나 국가유공자·장애인·여성·저소득층·북한이탈주민·다문화가족·고령자 및 준고령자 등에 대한 사회형평적 채용이 필요한 경우 채용권자는 제한경쟁채용을 실시할 수 있다. 이 때 직종별 응시자격은 해당 근로자 채용계획을 따르며, 관련 법령·지침 이상의 응시자격을 요구하는 경우 공정채용위원회의 심의·의결을 거쳐 확정한다. 다만, 응시자격에 대한 관련 법령·지침을 따르는 경우는 제한경쟁채용의 예외로 적용할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」(이하 “「국가유공자법」”이라 한다) 제34조에 따른 보훈특별고용 등 관련 법률에 규정되는 경우에는 특별채용을 실시할 수 있다.

④ 채용권자는 채용과정 전반을 공정하고 투명하게 운영하여야 하고, 채용과정에서 인적요소 등 편견을 유발하는 내용을 배제하고 직무 내용에 기반을 둔 능력중심의 채용절차를 진행하여야 한다.

⑤ 채용권자는 서류심사 기준 다양화, 직무능력을 포괄적으로 측정할 수 있는 필기·면접전형의 도입 등을 통하여 해당 직무에 적합한 인재가 채용될 수 있도록 노력하여야 한다.

⑥ 채용권자는 인사운영의 예측가능성이 제고될 수 있도록 해당 연도의 채용시기, 채용규모, 시험방법 등 채용내용에 대한 사항을 사전 공개할 수 있다.

제6조(채용부서의 의무) ① 채용부서는 특정 응시자에게 유리하도록 채용계획을 수립하거나, 공고내용을 변경하는 등 채용 공정성을 해치는 행위를 하여서는 아니된다.

② 채용권자 또는 채용 업무에 직·간접적으로 관여한 사람은 응시 원서, 필기 문제, 면접 과제 등 전형 관련 문서를 보관하고 있는 시설 밖으로 반출하여서는 아니되며, 검수·확인이 필요한 경우 이를 보관 하고 있는 시설 내부에서 실시하여야 한다.

③ 외부 채용대행업체에 채용 대행을 맡기는 경우 해당 전형일 전에 필기 문제, 면접 과제 등의 사전 제출을 요구할 수 없으며, 검수·확인이 필요한 경우 해당 업체를 방문하여 업체 내부에서 이를 실시하여야 한다.

제7조(채용절차 등) ① 채용권자는 근로자를 채용할 때에 채용계획 수립 및 채용공고 후 다음 각 호의 절차에 따라 채용하며, 제1호와 제5호의

절차는 반드시 거쳐야 한다. 다만, 원활한 인력 수급 등을 이유로 별도의 자체 규정이 있을 경우에는 예외로 적용할 수 있다.

1. 서류전형
2. 필기시험
3. 인·적성검사
4. 실기시험(체력검정 포함)
5. 면접전형

② 제1항제4호에 따른 체력검정의 경우 성별, 연령 등을 고려한 합리적 평가 기준을 마련하여야 하며, 필요한 경우 공인 인증제도 등을 활용하여 체력검정을 대체할 수 있다.

③ 채용권자는 인·적성검사의 결과를 면접전형 자료로 활용할 수 있다.

제8조(채용계획 수립 등) ① 근로자의 채용수요가 발생한 경우 채용권자는 채용계획 수립을 위하여 인사부서 및 「부산광역시 수영구 공무직근로자 및 청원경찰 정원관리 규정」 제5조에 따른 정원관리 부서와 채용목적, 채용인원, 채용절차 및 기준 등 채용 전반에 대한 주요 사항을 사전에 협의하여야 하며, 채용계획을 변경하는 경우에도 이와 같다.

② 채용부서는 근로자의 채용시기, 채용규모, 모집단위, 지원자격, 채용조건, 전형단계별 평가방법, 선발배수, 우대사항 등을 포함한 채용계획을 수립하여야 한다.

③ 채용부서는 수립한 채용계획에 따라 근로자를 채용한 후 그 채용

결과를 인사부서에 통보하여야 한다.

제9조(채용광고) ① 근로자를 채용하고자 할 경우 채용권자는 구 홈페이지 등 정보통신망 등을 활용하여 다음 각 호의 사항을 구직자가 알 수 있도록 7일 이상 공고하여야 한다.

1. 채용분야별 채용예정인원, 업무내용, 응시자격, 보수 및 계약기간 등
2. 채용서류의 접수에 관한 사항
3. 채용서류의 보관기간 및 반환에 관한 사항
4. 응시원서 교부 및 서류접수 일정
5. 전형시기 및 방법(시험과목 및 배점비율)
6. 합격자 발표 시기 및 방법
7. 그 밖에 시험 실시에 필요한 사항

② 채용권자는 채용광고 후 불가피한 사유로 채용내용을 변경하는 경우에는 변경하고자 하는 내용을 신속하게 공고하여야 하며, 늦어도 원서접수 마감일 3일 전까지 공고하여야 한다. 단, 단순한 오류 사항의 정정 등 그 공고의 변경이 응시자에게 불리하게 변경되지 않는 경우 기존 공고 기간대로 채용절차를 진행할 수 있다.

③ 채용권자는 국민의 생명·안전과 관련하여 다음 각 호에 해당하는 비상상황에 대응하기 위하여 비상상황 종료 시까지 한시적으로 근무할 인력을 긴급하게 채용할 필요가 있다고 판단하는 경우에는 공고기간을 단축하여 운영할 수 있다.

1. 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 감염병 위기경보

심각단계 발령

2. 「재난 및 안전관리 기본법」에 따른 재난사태 선포

3. 제1호 및 제2호에 준하는 경우

④ 채용권자는 다음 각 호에 대해서는 제1항의 채용공고를 생략할 수 있다.

1. 고용노동부 워크넷 구인 등록자를 채용하는 경우

2. 장애인 고용촉진을 위해 한국장애인고용공단의 추천, 채용정보 등을 활용하여 장애인근로자를 채용하는 경우

3. 3회 이상 채용공고를 하였음에도 응시자가 없는 경우

4. 제17조제3항에 따른 예비합격후보자를 임용하는 경우

5. 직제개편 등 불가피한 고용조정으로 계약을 해지하였으나 3개월 이내에 계약해지 당시와 유사한 업무에 계약해지되었던 해당 근로자를 채용하는 경우

6. 근로계약 기간이 30일 미만인 기간제근로자를 채용하는 경우

7. 기관 기능의 정상적 수행이 불가능한 비상 상황을 해소하기 위하여 긴급 인력 충원이 필요한 경우

⑤ 채용권자는 응시원서 접수 결과, 응시인원이 선발예정인원과 같거나 선발예정인원보다 적을 경우에는 원서접수일, 시험 실시일 등을 다시 정하여 1회 이상 재공고할 수 있다.

⑥ 채용절차를 진행하는 과정에서 응시자의 신체검사가 필요한 경우 신체검사에 소요되는 비용은 채용권자가 부담하여야 한다.

제10조(심사위원 선정) ① 채용권자는 서류전형, 필기시험 출제 및 채점, 실기시험, 면접전형, 그 밖의 시험 시행에 필요한 사항을 담당하는 심사위원으로 다음 각 호의 사람을 내부·외부위원으로 임명하거나 위촉할 수 있다.

1. 해당 직무 분야에 관한 전문적인 학식 또는 능력을 가진 사람
2. 시험 출제에 관한 전문적인 지식을 가진 사람
3. 임용예정직무에 관한 실무에 정통한 사람

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 외부위원으로 위촉할 수 없다.

1. 기관 퇴직 후 3년이 경과하지 않은 사람
2. 자문변호사 등 기관과 이해관계가 있는 사람
3. 그 밖에 공정한 심사를 기대하기 어려워 사실상 내부위원으로 간주될 수 있는 사람

③ 채용권자는 공무원근로자를 채용하는 경우 각 절차별 심사위원 3분의 1 이상을 다른 공공기관 소속 직원 또는 민간인 등 외부위원으로 구성하여야 한다. 다만, 서류전형에서 응시요건의 적격 여부만 판단하는 경우에는 내부위원만으로 해당 전형 심사위원을 구성할 수 있다.

④ 채용권자는 기간제근로자를 채용하는 경우 내부위원만으로 심사를 진행할 수 있다. 다만, 9개월 이상 2년 이하의 기간제근로자를 채용하는 경우에는 면접전형에서 1인 이상의 외부위원을 포함시킬 수 있다.

제11조(심사위원의 제척·회피 등) ① 채용권자는 다음 각 호에 해당하는

사람을 심사위원으로 위촉할 수 없다.

1. 응시자와 친족관계, 근무경험 관계, 교우, 동료관계 등 공정을 기대하기 어려운 특별한 관계나 사정이 있는 사람
2. 제1호를 위반하여 위원을 한 사실이 있거나 채용과정에서 직무와 무관한 인적정보를 요구한 사실이 있는 사람
3. 해당 시험을 주관하는 시험실시 기관의 장 및 시험주관 부서장 및 담당자

4. 그 밖에 시험의 공정성을 저해할 수 있다고 인정되는 사람

② 채용권자는 심사위원에게 회피의무를 안내하고 별지 제3호서식의 심사위원 서약서를 받아야 하며, 위원 스스로가 제1항 각 호에 해당된다고 판단하는 경우 심사위원은 채용부서에 별지 제4호서식의 기피·회피사유서를 서면으로 제출하여야 한다.

③ 서류전형 또는 면접전형장에서 이해관계 사실을 알게 된 경우 심사위원은 채용부서에 회피 신청을 하고, 그 이해관계자에 한정하여 심사를 중단하여야 한다.

④ 응시자가 공정한 심사를 기대하기 어렵다고 판단되는 심사위원에 대하여 해당 심사에서 제외하여 줄 것을 요청한 경우 채용권자는 이를 검토하고 필요시 해당 심사위원을 해당 심사에서 제외하여야 한다.

⑤ 채용권자는 제1항을 위반함으로써 시험의 신뢰도를 크게 떨어뜨리는 행위를 한 심사위원이 있을 경우에는 그 명단을 해당 심사위원이 소속해 있는 기관의 장에게 통보하여야 한다. 이 경우 해당 심사위원이 소속해

있는 기관의 장에게 그 심사위원회에 대한 불이익 처분 등 적절한 조치를 할 것을 요청할 수 있다.

⑥ 채용권자는 제5항에 해당하는 사람에 대해서는 그 사실이 있는 날부터 5년간 구 근로자의 채용 심사위원으로 임명하거나 위촉할 수 없다.

제12조(원서접수) ① 근로자의 채용에 접수하고자 하는 사람은 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다. 이 때 채용에 접수하고자 하는 사람은 제출하는 채용서류를 거짓으로 작성하여서는 아니 된다.

1. 응시원서
2. 자기소개서
3. 개인정보 수집 및 이용동의서
4. 그 밖에 채용공고 시 제출을 요구한 서류

② 채용권자는 채용서류에 다음 각 호의 사항을 기재하거나 입증자료로 수집할 수 없다. 다만, 채용 직무를 수행하는 데 있어 반드시 필요하다고 인정할 경우에 한하여 요구할 수 있다.

1. 구직자 본인의 용모·키·체중 등의 신체적 조건
2. 구직자 본인의 출신지역·혼인여부·재산
3. 구직자 본인의 직계존비속 및 형제자매의 학력·직업·재산

제13조(서류전형) ① 서류전형은 당해 직무 수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 정해진 기준에 적합한지 등을 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단한다.

② 서류전형의 심사기준, 평정 항목, 배점 기준, 합격자 결정 방법 등은 해당 근로자 채용계획에 따른다.

③ 채용권자는 서류전형 합격자 명단, 다음 전형의 일시·장소, 응시자 주의사항 등을 구 홈페이지에 공고한다.

제14조(필기시험 등) ① 채용예정직위에 부여되는 업무를 수행하기 위해 필요하다고 인정하는 경우 필기시험 및 실기시험을 실시할 수 있다.

② 필기시험의 시험범위, 시험과목, 문항 수, 합격자 결정방법 등은 해당 근로자 채용계획에 따른다.

③ 실기시험을 실시할 경우 채용계획 수립 시 결정한 실기시험 기준에 따라 합격자로 결정한다.

④ 필기시험 및 실기시험 합격자 명단 및 발표방법은 구 홈페이지에 공고한다.

제15조(면접전형) ① 면접전형은 서류전형 합격자(필기시험·실기시험을 실시할 경우 필기시험·실기시험 합격자)를 대상으로 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 검정한다.

② 면접전형의 평정항목, 배점기준, 합격자 결정방법 등은 해당 근로자 채용계획에 따른다.

③ 면접전형을 실시하는 경우 심사위원은 사전에 응시자의 인적정보를 제공받거나 인적사항에 관한 질문을 할 수 없다.

④ 채용권자는 심사위원에게 제3항을 포함한 면접과 관련된 주요사항에 대한 사전교육을 실시하여야 한다.

제16조(채용시험 가점 및 동점자 처리기준) ① 채용시험 절차의 각 단계별로 관련 법령의 채용시험 가점기준에 따른 가점을 부여한다.

② 채용시험의 합격자를 결정할 때 선발예정인원을 초과하여 동점자가 있으면 동점자 중 법정 가점을 받는 「국가유공자법」 등에 따른 취업 지원 대상자를 우선하여 합격자로 결정하여야 한다.

③ 제2항에도 불구하고 동점자가 발생하는 경우 동점자 처리기준은 해당 근로자 채용계획에 따른다.

④ 채용권자는 채용공고 상 제1항부터 제3항까지의 내용을 반영하여 응시자에게 안내하여야 한다.

제17조(최종합격자 및 예비합격자 결정) ① 최종합격자 결정 기준은 해당 근로자 채용계획에 따른다.

② 채용권자는 최종합격자 발표 전 최종합격 예정자의 응시자격·우대 요건 등의 사실 여부 확인을 위하여 증빙자료를 제출받아 이를 확인 하여야 하며, 관련 서류에 대한 검토 결과 합격 결정에 중대한 하자가 있다고 판단되는 경우에는 합격 또는 임용을 취소하여야 한다.

③ 채용권자는 신원조사 등 결격사유 발생, 최종합격자의 채용 포기, 채용계약 체결 후 중도 퇴사, 채용비리 피해자 구제 등을 대비하여 채용분야별 선발예정인원의 2배수 내(소수점 이하는 1명)에서 예비 합격자를 둘 수 있다.

④ 제3항에 따른 예비합격자의 임용 유효기간은 최종합격자 발표일로부터 3개월로 하되, 해당 분야의 다음 채용공고 시 그 공고일 전

까지로 한다.

⑤ 제3항과 제4항에도 불구하고 예비합격자 규모와 임용 유효기간은 채용계획 수립 시 인사부서와 협의를 거쳐 조정할 수 있다.

제18조(채용점검위원회) ① 채용권자는 제5조제2항에 따른 채용방식으로 근로자를 채용하는 경우와 채용비리가 발생한 경우 등에는 채용점검위원회를 구성하여 채용과정이 적절하게 이루어졌는지 점검할 수 있다.

② 채용점검위원회는 채용부서의 장 및 담당자를 제외한 2명 이상의 위원으로 구성할 수 있다.

③ 위원은 채용의 전 과정이 공정하고 투명하게 이루어졌는지 점검하여야 하며, 채용부서의 장은 충실한 점검이 될 수 있도록 채용시험 등 실시와 관련된 각종 자료를 위원에게 제공하여야 한다.

④ 외부위원에게는 예산의 범위에서 수당·여비 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

⑤ 채용점검위원회 점검 결과 이상이 없을 경우 채용권자는 합격자 발표를 하고, 합격자 결정에 영향을 주지 않는 경미한 오류에 대해서는 시정하거나 별도 조치한 후에 시험결과를 발표할 수 있으며, 합격자 결정에 영향을 줄 수 있는 위법·부당한 사항에 대해서는 감사부서에 조사를 의뢰하여 채용점검위원회 점검결과와 사실관계 및 타당성을 확인하고 필요한 조치를 하여야 한다.

제19조(채용결격사유) ① 근로자의 채용결격사유에 관해서는 「부산광역시 수영구 공무직근로자 관리 규정」 등 별도의 자체 규정상의

결격사유에 따른다.

② 채용권자는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따라 채용후보자가 비위면직자 등에 해당되는지 별지 제17호서식의 취업제한 체크리스트를 제출받고 확인하여야 한다.

제20조(채용공정성 관리) ① 채용권자는 감사부서의 장이나 직원 또는 감사부서의 장의 권한을 대리하는 임회담당자를 채용계획 수립, 서류전형 및 면접전형 등에 참관시킬 수 있다.

② 감사부서는 채용부서에서 관리하는 채용과 관련된 서류를 감사 권한의 범위에서 열람할 수 있다.

제21조(합격취소 등) ① 채용권자는 다음 각 호의 사항에 해당되는 사람에 대하여 합격을 취소하거나 근로계약상 고용기간 중임에도 불구하고 근로계약을 해지할 수 있다.

1. 부정한 방법으로 시험에 응시한 사람
2. 응시원서에 기재한 내용을 입증할 수 있는 서류를 제출하지 못한 사람
3. 허위, 위조 등의 부당한 방법으로 서류를 제출한 사람
4. 제2조제8호에 따른 부정합격자

② 채용권자는 채용공고 상에 제1항의 부정합격자 합격취소에 대한 내용을 적시하여야 하며, 부정합격 시 해당 규정에 따라 합격이 취소되거나 근로계약이 해지될 수 있음을 내용으로 하는 별지 제15호서식의 공정채용 확인서를 최종합격자로부터 제출받아야 한다.

제22조(채용비리 피해자 구제) ① 채용비리가 발생한 경우 해당 채용비리로 인한 피해자를 파악하여 적극적으로 구제하는 방안을 마련하여야 한다.

② 채용비리로 인한 피해자 구제는 별지 제18호서식의 채용비리 피해자 구제 기준에 따르며, 그 밖에 구체적인 구제 방안 등은 채용권자가 채용점검위원회를 구성 후 심의·의결을 통하여 확정한다.

제23조(채용 구비서류) 근로자를 채용할 때에 갖추어야 할 구비서류는 다음 각 호와 같다. 다만, 행정정보공동이용으로 확인이 가능한 서류는 행정정보공동이용시스템을 통해 채용부서의 담당자가 직접 확인할 수 있다.

1. 응시원서 1부
2. 자기소개서 1부
3. 자격증 및 면허증 사본 1부(해당자에 한함)
4. 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부
5. 결격사유 서약서 1부
6. 최종 학력증명서 및 경력증명서 각 1부(해당자에 한함)
7. 그 밖에 채용에 필요하다고 인정되는 서류

제24조(채용서류의 보관 및 반환 등) ① 채용과 관련된 문서는 「공공기록물 관리에 관한 법률」(이하 “공공기록물법”이라 한다)에 따라 보존기간을 정한다. 단, 공공기록물법에 따라 별도로 보존하기로 결정하지 않은 경우에는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 반환하거나

「개인정보 보호법」에 따라 파기하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 채용비리 피해자 구제 등 채용절차의 사후 관리를 위하여 응시자의 사전동의를 받아 응시자 성명 및 연락처 (전화, 전자우편주소 등)에 관한 정보를 별도로 관리할 수 있다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

<별지 제1호서식> 부산광역시 수영구 공무직·기간제근로자 채용 공고문

* 본 서식은 채용상황에 따라 재구성하여 사용

부산광역시 수영구 공무직 · 기간제근로자 채용 공고

부산광역시 수영구 공고 제0000-00호

부산광역시 수영구에서 공무직 및 기간제근로자를 다음과 같이 공개모집 하오니, 많은 지원 바랍니다.

20 년 월 일

부산광역시 수영구 ○○○장

1. 채용 개요

연번	채용 분야	선발예정인원	계약기간	근무지
1	공무직 (사무원)	1명	계약체결일 ~ 정년 (무기계약직)	○○과 (◇◇동)
2	기간제 (시설관리)	1명	계약체결일 ~ 00.00.00. (0개월)	●●소 (◆◆동)
3	기간제 (운전원)	1명	계약체결일 ~ 00.00.00. (0개월)	◎◎팀 (□□동)

※ 이번 채용 중 기간제근로자(연번 2,3번)는 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」에 따라 기간의 정함이 있는 근로자를 채용하는 것으로 정규직 또는 무기계약직 전환 대상이 아님

※ 채용 분야(연번) 중 1개만 선택하여 지원 가능하며, 중복 지원 시 모두 불합격 처리

※ 계약체결일은 예정일로 여건에 따라 변경될 수 있으며, 기간제근로자 채용(연번 2, 3번)은 계약기간 만료일에 근로계약이 종료되며, 계약기간 만료일은 휴직자 조기 복직 등 기관 사정에 따라 일부 변동 가능

2. 응시자격 및 우대사항

□ 공통 자격

- 00세 이상인 사람(00.00.00. 이전 출생자) 공고일(00.00.00.) 기준 인사관리 규정상 정년(00세)에 도달하지 않은 사람
- 「부산광역시 수영구 비공무원 공정채용에 관한 규정」에 따른 채용결격사유에 해당하지 않는 사람

- ① 「부산광역시 수영구 공무직근로자 관리 규정」 제12조(결격사유)
1. 피성년후견인
 2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
 3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
 4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
 5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 사람
 6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
 7. 징계로 해고처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람
- ② 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한)
1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 사람
 2. 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 사람(해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 사람을 포함한다)
- ③ 기타 관련 법령 상 결격사유에 해당하는 사람

□ 응시 자격 및 우대사항

구분	응시자격 및 우대사항
공무직 (사무원)	- (응시자격) 공통 자격 外 응시자격 제한 없음 - (우대사항) 「국가기술자격법」 시행규칙 [별표2] '사무' 분야의 컴퓨터활용 능력 2급 이상 자격소지자 또는 워드프로세서 자격소지자(서류전형만 해당)
기간제 (시설관리)	- (응시자격) 관련 분야 산업기사 이상이면서, 자격취득 이후 해당 분야 실무경력 1년 이상인 사람
기간제 (운전원)	- (응시자격) 다음 각 호를 모두 충족하는 사람 1. 1종 대형면허 소지자로서, 자격취득 후 대형승합차 경력 1년 이상인 사람 2. 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조등 관련 법령에 따른 장애인

- ※ 응시자격요건에 해당하는 경력의 계산 및 자격증 소지 여부는 최종시험(면접) 예정일(0000.00.00.예정) 기준으로 판단
- ※ 우대사항은 서류전형 단계에서만 적용되며 원서접수 마감일 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정
- ※ 경력은 해당 응시자격에 제시된 관련분야 근무경력을 의미하며, 경력증명서 제출 건만 인정(경력증명서상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 하며, 경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음)

□ 가점 사항 (원서접수 마감일 기준)

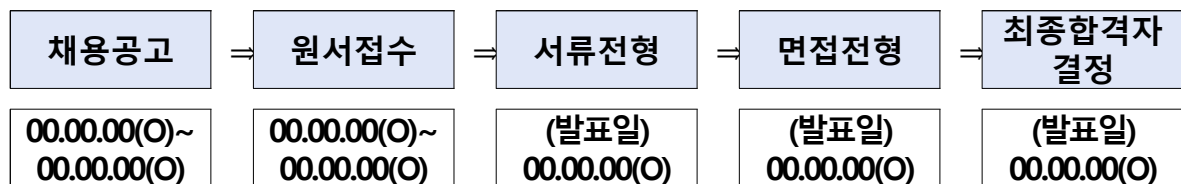
구분		부가 점수
법정 가점	「국가유공자법」 제29조 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제35조 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제22조 「특수임무유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조 등 관련 법령에 따른 취업지원 대상자	관련 법령에 따라 각 전형 단계 별 만점의 5~10%
사회 형평 가점	「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인 「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자에 해당 하는 기간이 계속하여 2년 이상인 사람 「한부모가족지원법」 제5조에 따른 한부모가족 지원대상 자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 사람 「다문화가족지원법」 제2조에 해당하는 사람 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호대상자	각 전형단계별 만점의 3%

※ 가점은 모두 가산하되, 가점 항목별로 중복 가점은 불가함(동일 항목에서 둘 이상 해당하는 경우에는 유리한 가점만을 적용함).

또한, 가산점수의 합계는 전형단계별 만점의 15%를 초과할 수 없음

※ 법정가점은 채용분야의 채용예정인원이 4명 이상인 경우에 한하여 적용함. 단, 법정 가점은 취업지원대상자의 구분채용인 경우에는 채용예정인원과 관계없이 적용함

3. 채용 절차



○ 서류전형 방법

채용분야	내용
공무직 (사무원)	○ 적극적 서류전형(10배수)

	계	평가점수			가점 (사회형평)
		지원분야 경력	지원분야 적합성 (자기소개서 등)	우대사항 (자격증)	
	100점+가점	30	60	10	3
	- 가산점수를 제외한 평가점수가 만점의 40퍼센트 이상 득점한 사람 중에서 서류 전형 평가점수에 가산점수를 합산한 고득점 순으로 합격자 결정 - 면접전형 대상 선발인원 : 10명 - 동점자 발생 시 전원 합격 처리(합격자 배수 초과 가능) - 서류전형 결과(면접전형 대상자) 발표 : 00.00.00(O) 홈페이지 공고				
기간제 (시설관리)	○ 소극적 서류전형(자격요건 적격자 전원 통과) ※ 단, 자기소개서 불성실 기재자(① 기재 내용이 없거나 특정 문자만 기재하는 등 의미 없는 내용을 작성한 경우, ② 자기소개서 항목당 허용 글자 수의 30% 미만으로 기재한 경우, ③ 기타 ① ~ ②의 사유와 동일하다고 볼 수 있는 경우)의 경우는 탈락처리 - 서류전형 결과(면접전형 대상자) 발표 : 00.00.00(O)				
기간제 (운전원)					

○ 면접전형 방법

채용분야	내용
공무직 (사무원)	○ 평정요소를 상(10점), 중(6점), 하(2점)으로 계량화하여 평가 - 평정요소 : 1. 근로자로서 정신자세, 2. 전문지식과 응용능력, 3. 의사발표의 정확성과 논리성, 4. 예의 품행 및 성실성, 5. 창의력·의지력 및 발전가능성 ○ 불합격 기준*에 해당하지 아니하는 자 중에서 면접전형 점수에 가산점수를 합산한 고득점자 순으로 최종합격자 결정 * 불합격 기준 : 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 "하"로 평정하거나 위원의 과반수가 어느 하나의 같은 평정요소를 "하"로 평정했을 때
기간제 (시설관리)	○ 동점자 발생 시 취업지원대상자 > 사회형평적 채용 대상자 > 서류전형 성적 순으로 결정 * 상기 기준으로도 합격자 결정이 어려운 경우 인사위원회 심의·의결을 통하여 결정
기간제 (운전원)	

○ 최종합격자 및 예비합격자 결정

채용분야	최종합격자	예비합격자(운영기한)
공무직(사무원)	1명	1명(최종합격자 발표일로부터 6개월)
기간제(시설관리)	1명	3명(최종합격자 발표일로부터 6개월)
기간제(운전원)	1명	3명(최종합격자 발표일로부터 3개월)

- 최종합격자 발표 전 최종합격 예정자의 응시자격·우대사항 등의 증빙 자료를 제출받아 확인한 후 최종합격자 발표
 - ※ 관련 서류에 대한 검토 결과 합격 결정에 중대한 하자가 있다고 판단되는 경우에는 인사위원회 심의·의결을 통하여 합격 또는 임용 취소
- 최종합격자가 채용을 포기하거나 신원조사 등 결격사유 발생 또는 채용계약 체결 후 중도 퇴사 발생 등을 대비하여 예비합격자를 선정
- 예비합격자 임용 유효기한은 최종합격자 발표일로부터 6개월(단, 해당 분야의 차기 채용 공고 시 그 공고일 전까지 운영)
 - ※ 기간제(운전원)의 경우는 근무 기간이 9개월 미만임에 따라 예비합격자 운영기한을 3개월로 단축

4. 전형 일정

구분	일정	비고
채용공고 기간	00.00.00.(O) 09:00~ 00.00.00.(O) 18:00	부산광역시 수영구청 홈페이지, 워크넷 등
원서접수 기간	00.00.00.(O) 09:00~ 00.00.00.(O) 18:00	E-mail 및 등기우편 접수
서류전형	00.00.00.(O)	
서류전형 합격자 발표일	00.00.00.(O)	부산광역시 수영구청 홈페이지 공고(개별 별도 통보 없음)
면접전형	00.00.00.(O)	
최종합격자 발표일	00.00.00.(O)	부산광역시 수영구청 홈페이지 공고(개별 별도 통보 없음)
채용 예정일	00.00.00.(O)	근로계약서 작성 및 근무 개시

※ 전형 일정은 증빙서류 검증 소요시간 등 대내외 사정에 따라 변경될 수 있음(변경된 일정은 부산광역시 수영구청 홈페이지 등을 통해 사전 공지 예정)

5. 원서접수 및 제출서류 안내

□ 원서 접수 기간 : 00.00.00.(O) 09:00~00.00.00.(O) 18:00

○ 원서 접수 방법 : 등기우편 및 전자우편(이메일) 접수

* 접수기간 마감일 18:00까지 메일도착분(등기우편 포함)에 한하여 유효함

- 등기우편 접수 주소 : (우편주소)

- 전자우편(이메일) 접수 주소 : @korea.kr

○ 응시자 제출서류

제출시기	제출서류		
원서접수 시	- 입사지원서(응시원서), 자기소개서, 개인정보이용동의서 ※ 공고 상 붙임의 양식이 아닌 별도 양식 등으로 제출할 시 불합격 처리		
서류전형 합격자 발표일 ~ 면접전형 당일	구분	제출대상	제출서류
	공통	합격자 전원	신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 중 택1) 사본 1부
		가점 대상자	① 법정가점(취업지원 가점) 대상자 : 취업지 원대상자증명서 1부 ② 사회형평 가점 대상자 - 장애인 : 장애인증명서 1부 - 저소득층 : 국민기초생활수급자증명서 1부 - 한부모가족 : 한부모가족증명서 1부 - 북한이탈주민 : 북한이탈주민등록확인서 1부 - 다문화가족 : 다음의 증빙서류 각 1부 · 가족관계증명서 · 부모 또는 본인의 혼인관계증명서 · 부모 또는 배우자(귀화 허가를 받은 사람) 명의의 기본증명서(혼인한 외국인의 전 국적 표시) · 부모 또는 배우자 명의의 외국인 등록 사실 증명서(결혼이민자) ③ 자격가점 대상자 : 관련 자격증 사본 제출
	공무직 (사무원)	우대사항 대상자	우대사항 관련 자격증 사본 제출
	기간제 (시설관리)	합격자 전원	응시자격 관련 자격증 사본 및 경력증명서, 건강보험자격득실확인서 ※ 경력증명서는 공고일 이후 발급분에 한함
	기간제 (운전원)	합격자 전원	응시자격 관련 자격증 사본 및 경력증명서, 건강보험자격득실확인서 ※ 경력증명서는 공고일 이후 발급분에 한함
최종합격자 발표 후	- 임용후보자 등록원서, 행정정보공동이용동의서, 공정채용 확인서, 채용신체검사서, 채용결격사유 부존재 확인서 등 ※ 구체적인 최종합격자 제출 서류는 발표 후 별도 안내 예정		

※ 응시자 제출서류는 증빙서류 검증 과정에서 필요 시 일부 추가 요구 등 변동 가능

 ※ 심사에 불필요한 증빙서류(자격·우대사항 증빙서류 등)는 심사위원에게
 일절 제공되지 않음

6. 근무조건 등

채용 분야	계약기간	근무지	근무시간	보수
공무직 (사무원)	계약체결일 ~ 정년 (무기계약직)	○○과 (◇◇동)	1일 8시간, 주5일 근무	인사관리규정 등 관련 규정에 따른 보수 기재
기간제 (시설관리)	계약체결일 ~ 00.00.00. (0개월)	●●소 (◆◆동)		
기간제 (운전원)	계약체결일 ~ 00.00.00. (0개월)	◎◎팀 (□□동)		

※ 그 밖에 복지후생 등의 사항은 「부산광역시 수영구 공무직근로자 관리 규정」, 「부산광역시 수영구 기간제근로자 관리 규정」 등 관련 규정에 따름

7. 유의사항

□ 채용서류 반환 관련

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일까지의 기간의 범위에서 구인자가 정한 기간에 별지의 “채용서류 반환청구서”를 작성하여 반환을 청구할 수 있음
- ※ 다만, 「채용절차법」 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 해당되지 않음

- 응시자가 채용서류 반환청구를 한 경우에는 청구일로부터 14일 이내에 채용서류를 발송하거나 전달하여야 함

- 청구하지 않은 채용서류는 청구기한 이후 「개인정보 보호법」에 따라 파기
- ※ 단, 인사감사 등 채용절차의 사후관리를 위한 응시자의 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 전자우편주소에 관한 정보는 응시자의 사전동의를 받아 보관

□ 채용비리 관련

- 채용비리 관련 부정합격자는 인사위원회의 심의·결정을 거쳐 합격을 취소하거나 근로계약을 해지

- 최종합격자 발표 후 채용예정자는 부정합격 시 관련 규정에 따라 합격이 취소될 수 있음을 내용으로 하는 확인서(공정채용 확인서)를 제출
- 채용비리 피해자 발생 시 표준기준 제26조(채용비리 피해자 구제)에 따른 피해자 구제 조치 실시

□ 기타 유의사항

- 입사지원서, 자기소개서 작성시 직·간접적으로 학교명, 출생지, 부모직업, 가족관계, 개인신상 등 직무능력과 직접적인 관련이 없는 내용을 기술하지 않도록 유의(기재 시 블라인드 처리 및 감점 등 불이익을 받을 수 있음)
- 입사지원서 기재 누락, 연락 불능, 합격자발표 미확인, 서류 미제출 등으로 인한 불합격 또는 합격 취소(전형 응시 불가)의 불이익에 대한 책임은 응시자 본인에게 있으며, 지원서 기재 내용에 대한 증빙자료 제출 요구 및 사실 여부 조회를 할 수 있음
- 제출된 증빙서류는 응시원서 허위기재여부 확인을 위해서 활용되며, 심사에 불필요한 자료는 심사위원에게 일절 제공되지 않음
- 응시원서에 기재한 연락처(휴대전화, 전자우편주소 등), 생년월일 등은 블라인드 처리하여 심사위원에게 제공됨
- 최종합격자로 결정되더라도 결격사유조회, 신체검사 결과 등에서 부적격으로 판명될 경우 채용이 취소될 수 있음
- 입사지원서는 접수 마감기한('00.00.00.() 18시)까지 정상적으로 제출된 경우에만 인정
- 매 채용 전형 참여시 신분증 원본* 지참 (미지참 시 응시 불가)
* 기간만료 전 여권, 운전면허증, 주민등록증, 주민등록증 발급신청 확인서(사진포함, 유효기간 내)
- 본 채용 공고는 기관 사정 등에 의하여 변경될 수 있으며, 이 경우 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 등 관련 법령을 준수하여 변경 및 안내 예정
- 그 밖에 관련 문의 사항은 채용담당자(000-000-0000)에게 문의

[별지 제2호서식] 공무원근로자 등 입사지원서

* 본 서식은 채용상황에 따라 재구성하여 사용

입사지원서

1. 공통사항 (개인정보는 심사위원회에 미제공, 당사자 확인용)				
지원분야			접수번호	< 미기재 >
성명	(한글)			
연락처	(본인휴대폰)	전자 우편		
	(비상연락처)			
생년월일		주 소		
지원 자격	<input type="checkbox"/> <지원분야 1>, <input type="checkbox"/> <지원분야 2>, <input type="checkbox"/> <지원분야 3>			
우대 사항	<input type="checkbox"/> <우대사항 1>, <input type="checkbox"/> <우대사항 2>, <input type="checkbox"/> <우대사항 3>			
가점 사항	<input type="checkbox"/> 취업지원 대상자	가점비율	<input type="checkbox"/> 5% <input type="checkbox"/> 10%	
	<input type="checkbox"/> 장애인, <input type="checkbox"/> 저소득층, <input type="checkbox"/> 북한이탈주민, <input type="checkbox"/> 다문화가족			
2. 응시자격사항 (채용계획에서 정한 응시자격에 대한 구체적인 내용을 작성) - 필요 없을 시 삭제				
자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관	
경력	근무기관	근무기간	직 위	담당업무
3. 우대사항 (채용계획에서 정한 우대사항에 대한 구체적인 내용을 작성) - 필요 없을 시 삭제				
자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관	
<p>※ 반드시 증빙이 가능한 사항만 기록하여 주시기 바랍니다. (증빙불가 시 탈락 처리될 수 있음)</p> <p>※ 직무와 관련이 없는 내용의 경우 평가에 반영되지 않습니다.</p> <p>위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.</p> <p>20XX년 월 일</p> <p>성 명 : (인)</p>				

[별지 제3호서식] 심사위원 서약서

* 본 서식은 채용상황에 따라 재구성하여 사용

관련문서	○○○○과-0000호		
채용구분	[]공무직 [] 기간제	전형구분	[] 서류전형 [] 면접전형

서 약 서

본인은 ○○○○ 근로자 채용 심사위원으로 위촉(임명)되면서 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 심사위원으로 위촉(임명)된 사실을 최종합격자 발표일까지 누설하지 않는다.
2. 심사과정에 있었던 일에 대한 일체의 사실에 대하여 누설하지 않는다.
3. 응시자와의 친인척관계 등 제척사유가 있는 경우 심사위원의 회피를 신청한다.
4. 기타 공정한 시험 시행에 영향을 미치는 어떠한 행위도 하지 않는다.

본인은 위 사실을 고의로 위반하였을 경우에는 향후 부산광역시 수영구의 심사위원 자격이 제한됨을 알으며, 제반 보안사항 유출 등 채용 과정에서 중대한 문제를 야기할 경우 관련 법규에 따라 처벌받음은 물론 어떠한 제재 조치를 취하여도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20 년 월 일

소 속

직 위

성 명

(서명)

부산광역시 수영구 ○○○○장 귀하

[별지 제4호서식] 기피·회피사유서

* 본 서식은 채용상황에 따라 재구성하여 사용

채용 심사위원 기피(회피)사유서

☐ 채용부서 :

☐ 채용분야 :

☐ 기피(회피)대상자 : 명

수험번호	성명	생년월일	사유

☐ 기피(회피) 사유

- 해당 응시자는 심사위원과 학연, 지연, 혈연 등 사유에 해당하여, 공정한 채용을 위하여 해당 응시자의 평정에 참여하지 않음

소속

직위

성명

(서명)

<별지 제5호서식> 응시자격 기준표

* 본 서식은 채용상황에 따라 재구성하여 사용

□ 자격증·경력을 요하는 제한경쟁채용(예시)

구분	자격기준
시설관리	관련분야 산업기사 이상이면서, 자격취득 이후 해당 분야 실무경력 1년 이상인 사람
운전원	1종 대형면허 소지자로서, 자격 취득 후 대형승합차 경력 1년 이상인 사람
조리사	「국가기술자격법 시행규칙」 [별표2] 중 직무분야 “조리”의 조리 기능사 이상 자격 소지자
사무원	「국가기술자격법 시행규칙」 [별표2] '사무'분야의 컴퓨터활용능력 2급 이상 자격소지자 또는 워드프로세서 자격소지자

□ 사회형평적 인력운용을 위한 제한경쟁채용(예시)

구분	자격기준
국가유공자	「국가유공자법」 제29조 등 관련 법령에 따른 취업지원 대상자
장애인	「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조 등 관련 법령에 따른 장애인
저소득층	「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 사람
북한이탈주민	「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조 등 관련 법령에 따른 북한이탈주민
다문화가족	「다문화가족지원법」 제2조 등 관련 법령에 따른 다문화가족

[별지 제6호서식] 서류심사 채점표

* 본 서식은 채용상황에 따라 재구성하여 사용

근로자 채용 서류심사 채점표

계약형태	공무직/기간제	직 종		응시 번호	
성 명					
필수요건 구비여부	○ 제출서류 구비 및 양식 준수 여부			여 / 부	
	○ 응시자격요건 부합여부			여 / 부	
구 분	세부기준	배 점	평가점수		
지원분야 경력 (30점)	◦ 경력없음 ~ 1년 미만	10			
	◦ 1년이상 ~ 2년미만	20			
	◦ 2년이상	30			
지원분야 자격증 (10점)	◦ 산업기사, 기능사 등	5			
	◦ 기술사, 기사 등	10			
지원분야 적합성 (60점)	◦ 소통·화합 능력 ◦ 업무처리 및 문제해결 능력 ◦ 추진력, 업무성취 경험 ◦ 성실성·책임감 ◦ 지원동기, 청에대한 이해	60			
계 (100점)					
감점	◦ 블라인드 채용 위반(학력, 출신지, 성명 등 기재)	-10			
	◦ 관련 양식 미준수 제출	-10			
가점	국가유공자 등 개별법에 따름	5, 10			
합계					
특이사항	*				
채점일	20 . . .	심사위원	소속/직위		
			성 명	(서명)	

[별지 제7호서식] 서류심사 집계표

* 본 서식은 채용상황에 따라 재구성하여 사용

공무직/기간제근로자 채용 서류심사 집계표

- ☐ 근무부서 :
☐ 모집단위 :
☐ 채용인원 : 명 (응시인원 명)

응시 번호	성 명	자격요건 구비여부	채점결과		합계	평균	순위
			심사위원 A	심사위원 B			

심사 위원 확인	소 속	직 위	성 명	서 명

<별지 제8호서식> 면접전형 유의사항 안내문

* 본 서식은 채용상황에 따라 재구성하여 사용

면접전형 진행 중 유의사항(공통)

- 응시자가 개인 신상에 관한 사항 언급 시 발언 제지
 - * 친.인척 중 유명 인사나 고위직이 있다거나, 본인에게 유리한 성장배경, 가족관계, 사회경력 등의 의도적 전달행위
 - * 시험에 탈락한 경험 등 동정심을 유발하려는 행위
- 응시자에 따라 차별적 소지가 있는 질문은 삼가
 - * 성별, 연령(학번 포함), 학력(학위소지), 출신지역, 병역, 결혼여부 등
- 정치적인 견해나 태도 등 사회적으로 민감하고 오해를 불러일으킬 소지가 있는 질문은 하지 않아야 함
- 응시자를 무시하거나 권위적.고압적인 발언 등으로 품위를 잃는 일이 없도록 언행에 주의
- 면접시간 중 화장실 출입, 휴대전화 사용, 졸음 등은 수험생 주요민원 제기 요인이므로 유의
- ※ 시험보안관계 상 중식시간 등 시험실을 비우는 시간대는 일체의 면접 관련 서류를 심사위원 회의장으로 가지고 오시기 바람
- ※ 면접종료 후에는 모든 면접자료를 시험시행본부에 반납하여야 함

<별지 제9호서식> 면접 표준질문서

* 본 서식은 채용상황에 따라 재구성하여 사용

구분	중점평가항목	질문 및 검토사항 예시
1.공무직근로자로 서의 정신자세	<ul style="list-style-type: none"> - 직업의식 - 청렴성 - 우리 기관에 대한 기대 - 근무지속성 	<ul style="list-style-type: none"> - OOOO에 응시하게 된 동기는? - 1분 자기소개를 해보시오. - 평소 공무직근로자에 대한 이미지는? - 자신이 공직에 와서 잘 할 수 있는 부분은 무엇인가요? - 자신이 생각하는 바람직한 OOO소속 공무원의 자세는? - OOOO의 업무내용에 대하여 아는 대로 얘기해 보시고, 평소 가졌던 생각은? - 지금까지의 좋은 직장을 그만둘 정도의 결정을 하게 된 계기는? - 공공기관과 사기업의 차이를 말해보세요. - 마지막으로 하고 싶은 말이 있으면 해보세요.
2.전문지식과 그 응용능력	<ul style="list-style-type: none"> - 전공에 필요한 전문지식 - 교양지식 	<ul style="list-style-type: none"> - 본인만이 갖고 있는 차별화된 전문분야 및 특징은? - 본인이 가장 내세울 만한 업무실적은? 그 이유는? - 예정부서의 업무를 수행하는 데 필요한 경험과 지식 또는 기술은 무엇이라고 생각? - 관련 영역에서 대내외적으로 인정받은 사례는? - 선발 후 우리 부서에서 하고 싶은 업무는? 그 분야에 대해 남들과 차별화된 전문성은?
3.의사발표의 정확성과 논리성	<ul style="list-style-type: none"> - 논리의 전개방식 - 핵심의 접근방법 	<ul style="list-style-type: none"> - 자기소개 또는 3분 스피치 후 평가 - 발표 내용의 논리정연성 판단
4.예의, 품행 및 성실성	<ul style="list-style-type: none"> - 성실도 - 복장 - 자세 	<ul style="list-style-type: none"> - 지금까지 제일 견디기 힘들었던 일은 무엇이며, 이를 어떻게 극복하였는가? - 본인이 지금까지 한 일중 가장 자랑스러운 일은? - 존경하는 사람은 누구이며, 이유는? - 자신의 발전을 위해 투자하고 있는 게 있다면? - 단체생활에서 가장 중요한 것이 있다면? - 가장 싫어하는 사람 유형은 무엇인가요? - 업무를 수행함에 있어 상사와 의견충돌이 있다면?
5.창의력, 의지력 및 발전가능성	<ul style="list-style-type: none"> - 미래지향성 - 진취성 - 대인관계 	<ul style="list-style-type: none"> - 어려운 문제가 발생하여 성공적으로 처리한 사례는? - 지금까지 성과를 얻은 것 중 가장 기억에 남는 것은? - 본인은 업무능력을 인정받아 상급자가 본인을 신뢰하고 자주 일을 맡긴다. 반면 다른 동료는 일을 제한 기한 내에 처리하지 못해 상급자가 본인에게 업무를 과중하게 지시한다면 어떻게 대처할 것인가? - 자신과 다른 사람의 생각이 다를 때 어떻게 대처? - 획기적으로 발상을 전환하여 일을 처리한 경험은? - 봉급이 박봉인데 생활할 수 있나요? - 장래에 대한 계획 및 포부는?

[별지 제10호서식] 면접전형 평정표

* 본 서식은 채용상황에 따라 재구성하여 사용

근로자 채용 면접전형 평정표

필 적 감 정 용	기 재 란	(예시문) 본인은 아래 응시자와 동일인임을 서약합니다.	채용직종	
		본인필적	응시부서	○○○○과
성 명			수험번호	

평 정 요 소	위 원 평 정			
	평정점수	평가등급		
		상(10점)	중(6점)	하(2점)
가. 공무원근로자로서의 정신자세(10점)				
나. 전문지식과 응용능력(10점)				
다. 의사표현의 정확성과 논리성(10점)				
라. 예의 품행 및 성실성(10점)				
마. 창의력·의지력 및 발전가능성(10점)				
점 수 합 계				
심 사 위 원 서 명	성명	(서명)		

※ 유의사항

- 합격결정 : 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 평정성적이 우수한 사람 순으로 결정. 단, 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 "하"로 평정하거나 위원의 과반수가 어느 하나의 같은 평정요소를 "하"로 평정했을 때에는 1순위라 하더라도 불합격으로 결정한다.

[별지 제11호서식] 면접전형 집계표

* 본 서식은 채용상황에 따라 재구성하여 사용

근로자 채용 면접전형 집계표

응시분야	공무직 (○○○○○)	채용예정기관	○○○○○
------	----------------	--------	-------

수험 번호	성 명	심사위원 점수						가· 감점	총계	순위
		1위원	2위원	3위원	합계	평균	합·불			

심사 위원 확인	소 속	직 위	성 명	서 명

[별지 제12호서식] 면접전형 결정서

* 본 서식은 채용상황에 따라 재구성하여 사용

근로자 채용 면접전형 결정서

공무직/기간제 (○○○○○) 면접전형 평정 결과에 따라 아래와 같이 합격자 및 추가합격 대상자 순위를 선정하였음을 확인함

심사위원	심사위원	심사위원

○ 합격자

순 위	수험번호	성 명	평정점수	비 고
1				

○ 예비합격 대상자 명부

순 위	수험번호	성 명	평정점수	비 고
1				
2				
3				
4				

20 년 월 일

부산광역시 수영구 ○○○장 귀하

[별지 제15호서식] 공정채용확인서

* 본 서식은 채용상황에 따라 재구성하여 사용

공정채용 확인서

성명:

생년월일:

상기 본인은 수영구 (본청, 보건소, 동, 의회사무과) 공무원근로자 및 기간제근로자 채용전형에 최종 합격함에 있어 아래와 같은 사실이 없음을 확인하며 만일 이를 위반하여 부정하게 합격한 사실이 확인 될 경우 관련 법령 및 규정에 따라 합격이 취소되거나 면직될 수 있음을 확인하고 어떠한 이의를 제기하지 않음을 서약합니다.

1. 본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인(이하 ‘본인 등’)에 의한 채용관련 부당한 청탁
2. 채용과 관련하여 본인 등의 부당한 압력행사 또는 재산상 이익 제공
3. 신분 또는 자격을 증명하기 위하여 채용전형 중 작성 또는 제출한 일체의 서류에 대한 위·변조 및 허위사실 기재
4. 기타 채용전형 진행 및 합격에 부당한 영향을 미치는 것으로 인정 되는 부정행위

년 월 일

서약자

(서명)

부산광역시 수영구 ○○○장 귀하

[별지 제17호서식] 취업제한 체크리스트

* 본 서식은 채용상황에 따라 재구성하여 사용

부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」상 비위면직자들은 공공기관에의 취업이 제한되어(제82조) 이를 위반하여 취업할 경우 형사처벌(제89조, 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금) 및 해임요구(제83조)를 받게 되므로, 채용 지원시 본인이 대상자가 되는지 사전 확인이 필요합니다.

〈해당되는 문항 □에 체크〉

1. 공직자로 재직 한 경향이 있는지 *공직자: 부패방지권익위법 제2조 제3호 「국가공무원법」 및 「지방공무원법」에 따른 공무원과 그 밖의 다른 법률에 따라 그 자격·임용·교육훈련·복무·보수·신분보장 등에 있어서 공무원으로 인정된 사람, 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체의 장 및 그 직원	해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/>
2. ‘ 공직자로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위 ’로 적발된 사실이 있는지 (다만, 적발 시기는 재직 중, 퇴직 후 불문) * 부패행위 : 부패방지권익위법 제2조 제4호 가. 공직자가 직무와 관련하여 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위 나. 공공기관의 예산사용, 공공기관 재산의 취득·관리·처분 또는 공공기관을 당사자로 하는 계약의 체결 및 그 이행에 있어서 법령에 위반하여 공공기관에 대하여 재산상 손해를 가하는 행위 다. 가목과 나목에 따른 행위나 그 은폐를 강요, 권고, 제의, 유인하는 행위 * (예시) 성희롱, 성매매, 음주운전, 폭행, 단순업무상 과실, 복무위반, 불성실: 비해당 금품요구, 편의수수, 공금횡령, 공용물 사적사용, 수당·여비 부당수령: 해당	해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/>
3-1. 해당 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임 된 사실이 있는지	해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/>
3-2. 위 퇴직일(당연퇴직·파면·해임일)로부터 5년이 경과되지 않았는지 ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제 1호)	해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/>
4-1. 해당 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형 선고 를 받은 사실이 있는지	해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/>
4-2. 그 형의 집행이 종료된 날 (또는 집행받지 않기로 확정된 날)부터 5년이 경과되지 않았는지 (5년 내)	해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/>
4-3. 권익위법(“16.3.29. 제14145호”) 시행(“16.9.30.”) 이후 퇴직자인지 여부 ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제2호, 부칙 제2조)	해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/>
1, 2, 3-1, 3-2 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조 제1항 제1호)	해당 <input type="checkbox"/>
1, 2, 4-1, 4-2, 4-3 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조 제1항 제2호)	해당 <input type="checkbox"/>

※ 해당 기재사항은 비위면직자등 취업제한자료로만 활용됩니다.

20 년 월 일

생년월일 응시자

(서명)

[별지 제18호서식] 채용비리 피해자 구제 기준

* 본 서식은 채용상황에 따라 재구성하여 사용

◇ **피해자**: 부정행위로 인하여 다음 채용단계 응시기회 제약을 받은 사람① **피해자 특정 여부 판단 및 시험기회 부여**

- (피해자 **특정 가능 시**) 해당 직접 피해자에게
 피해 발생단계 바로 다음 채용단계 재응시 기회 부여
 - * 예: 면접결과 합격대상자로 포함되었으나, 점수조작 등으로 최종 탈락한 경우
 - 최종 면접단계 피해 → 해당 피해자 즉시 채용
 - 필기 단계 피해 → 해당 피해자 면접응시 기회 부여
 - 서류 단계 피해 → 해당 피해자 필기응시 기회 부여
- (피해자 **특정 불가 시**) 피해자 그룹으로 특정이 가능한 피해자
 그룹을 대상으로 부정행위 발생단계부터 제한경쟁채용 실시
 - * 예: 부정채용 사실 자체는 확인되었으나, 응시자 개인별 피해여부에 대한
 직접적 인과관계 확인이 곤란하여 구체적인 피해자 특정이 곤란한 경우
 - 최종 면접단계 피해 → 피해자 그룹 면접 재실시
 - 필기 단계 피해 → 피해자 그룹 필기시험 재실시
 - 서류 단계 피해 → 피해자 그룹 서류시험 재실시

② **부정합격자 확정·퇴출 前이라도 우선 시행**

- 필요시 한시적으로 정원외 인력으로 허용

◆ 제안이유

국민권익위원회의 제도개선 권고에 따라, 비공무원(공무직근로자, 기간제근로자) 채용 시 필요한 ‘공통 기준’을 마련하여 비공무원 채용절차의 형평성을 강화하고, 채용비리 발생 시 ‘피해자 구제’의 근거를 마련하여 비공무원 채용절차의 공정성을 확보하고자 함.

◆ 주요내용

- 가. 목적, 정의 및 적용범위 (제1조~제3조)
- 나. 공정채용위원회 (제4조)
- 다. 채용원칙, 채용부서 의무 (제5조~제6조)
- 라. 채용절차 등, 채용계획 수립·공고 (제7조~제9조)
- 마. 심사위원 선정, 제척·회피 등 (제10조~제11조)
- 바. 원서접수, 서류전형, 필기시험 등, 면접전형 (제12조~제15조)
- 사. 채용시험 가점 및 동점자 처리기준 (제16조)
- 아. 최종합격자 및 예비합격자 결정 (제17조)
- 자. 채용점검위원회 (제18조)
- 차. 채용결격사유, 채용공정성 관리, 합격취소 등 (제19조~제21조)
- 카. 채용비리 피해자 구제 (제22조)
- 타. 채용 구비서류, 채용서류의 보관 및 반환 등 (제23조~제24조)

부산광역시 수영구 재난안전상황실 운영 규정 일부개정규정을
이에 발령한다.

2023년 9월 25일

부산광역시 수영구청장 강 성 태

부산광역시 수영구 훈령 제392호

부산광역시수영구 재난안전상황실 운영 규정 일부개정규정

부산광역시수영구 재난안전상황실 운영 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제2항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 안전관리부서장이 불가피한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 안전관리업무 담당계장이 그 직무를 대리한다.

제4조제3항제1호 중 “안전관리업무담당주사”를 “안전관리업무 담당계장”으로 하고, 같은 항에 제3호를 다음과 같이 신설한다.

3. 풍수해 비상1(경계)단계 이상 발령 시: 상황반장은 윤번제 근무 본청 부서장, 상황반원은 비상근무자 중 상황실장이 지정한 직원

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정
제4조(구성 등) ① (생략)	제4조(구성 등) ① (현행과 같음)
② 상황실장은 안전관리부서장이 되고 상황실의 업무를 총괄하며, 구청장을 보좌한다. <단서 신설>	② ----- ----- ----- . <u>다만, 안전관리 부서장이 불가피한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 안전관리 업무 담당계장이 그 직무를 대리한다.</u>
③ 상황반은 다음 각 호와 같이 구성한다.	③ ----- -----.
1. 평일 근무시간(09:00~18:00): 상황반장은 <u>안전관리업무담당주사</u> , 상황반원은 그 소속 직원	1. ----- ----- <u>안전관리업무 담당계장</u> -----
2. 야간, 토요일 및 공휴일: 상황반장은 당직반장, 상황반원은 당직근무 직원	2. ----- ----- -----
<신설>	3. <u>풍수해 비상1(경계)단계 이상 발령 시: 상황반장은 윤번제 근무 분청 부서장, 상황반원은 비상근무자 중 상황실장이 지정한 직원</u>

◆ 제안이유

재난안전상황실장이 불가피하게 직무수행 불가 시 직무대리자를 명문화하여 책임소재 및 위계를 명확히 하고, 풍수해 비상1(경계)단계 이상 발령 시 재난안전상황실 구성을 강화하여 우리 구 주요 재난인 풍수해 대응에 만전을 기하고자 함.

◆ 주요내용

- 가. 재난안전상황실장이 불가피 직무수행 불가 시 단서 신설하여 직무대리자 규정 (제4조제2항)
- 나. 용어 정비 (제4조제3항제1호)
- 다. 풍수해 비상1(경계)단계 이상 발령 시 재난안전상황실 구성 강화 규정 신설 (제4조제3항제3호)