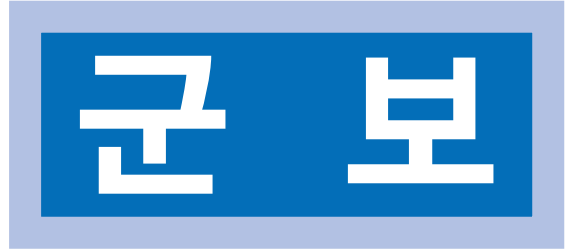




장수군
JANGSU COUNTY



군보는 공문으로서의 효력을 갖는다.

선 람	기 관 의 장

호 외 2018. 12. 19(수)

조 례

장수군 조례 제 2316호	장수군 학술연구용역 관리 조례	1
장수군 조례 제 2317호	장수군 장애인복지시설 설치 및 운영 조례 일부개정조례	16
장수군 조례 제 2318호	장수군 노인복지관 설치 및 운영 조례 일부개정조례	18
장수군 조례 제 2319호	장수군 공공디자인 진흥 조례	20

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

발행 장 수 군 (편집 기획조정실 ☎ 063-350-2065)

장수군 조례 제 2316호

장수군 학술연구용역 관리 조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 학술연구용역 관리 조례를 이에 공포한다.

2018년 12월 19일

장 수 군 수

제1조(목적) 이 조례는 장수군수(이하 “군수” 라 한다)가 시행하는 학술연구용역의 사전 심의로 용역의 타당성 및 적정성을 확보하고, 효율적인 예산 집행을 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “학술연구용역”이란 장수군이 정책의 개발 또는 주요 정책현안에 대한 조사·연구 등을 목적으로 과제를 선정하고, 연구자와 연구수행에 대한 대가를 지급하는 내용의 계약을 체결하는 방식으로 시행하는 학술·계획·조사·평가·시험 또는 이와 유사한 업무를 말한다.
2. “연구자”란 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따라 군과 학술연구용역에 관한 계약을 체결한 법인·단체 또는 개인을 말한다.
3. “용역총괄부서”란 장수군 학술연구용역심의위원회 운영 등 위원회 업무를 총괄하는 부서를 말한다.
4. “용역주관부서”란 용역을 추진하고자 하는 부서를 말한다.

제3조(적용범위) 이 조례는 군이 추진하는 모든 학술연구용역에 대하여 적용하되, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 위배되지 않는 범위에서 적용한다. 다만 각호의 어느 하나에 해당 하는 경우에는 예외로 한다.

제3조(적용범위) 이 조례는 군이 추진하는 모든 학술연구용역에 대하여 적용하되, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 위배되지 않는 범위에서 적용한다. 다만 각호의 어느 하나에 해당 하는 경우에는 예외로 한다.

1. 예산편성목 “시설비 및 부대비” 로 추진되는 기본조사 및 설계 용역과 감리용역
2. 전액 국·도비(특별교부세, 특별조정교부금 포함)로 시행하는 용역
3. 관계법령에서 학술연구용역을 하도록 규정한 경우
4. 1천만원 이하의 학술연구용역
5. 그 밖에 천재지변 복구, 법정전염병 방제 등 긴급한 현안을 해결하기 위한 용역

제4조(위원회의 구성) ① 군수는 학술연구용역의 체계적 관리를 위하여 장수군 학술연구용역심의위원회(이하 “위원회” 라 한다)를 둔다.

② 위원회는 위원장을 포함하여 11명 이내의 당연직 위원 및 위촉직 위원으로 구성하되, 특정성별이 위촉직 위원수의 10분의 6을 초과하지 않도록 노력하여야 한다.

③ 위원장은 부군수가 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

④ 당연직 위원은 장수군의회 의원 1인, 기획조정실장, 재무과장, 건설교통과장이 되고, 위촉직 위원은 관련 행정업무 또는 각종 용역에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 군수가 위촉한다.

⑤ 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 위원의 사임 등으로 인하여 새로이 위촉된 위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

제5조(위원회의 기능) 위원회는 용역사업에 관한 다음 사항을 심의한다.

1. 용역과제 선정 및 과업내용 사전심사에 관한 사항
2. 용역의 필요성과 타당성, 유사·중복성 검토 등에 관한 사항
3. 용역 사업비의 적정성 및 용역기간의 적합성
4. 용역결과의 공개 및 활용상황의 점검에 관한 사항
5. 그 밖에 학술연구용역의 효율적인 추진을 위하여 필요한 사항

제6조(위원회의 운영) ① 위원회의 회의는 군수의 요구가 있거나 위원장이 필요하다고 인정할 때에 위원장이 소집한다.

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

③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 위원장이 회의를 소집하고자 할 때에는 회의 일시, 장소 및 회의안건 등을 회의개최 5일 전까지 위원에게 통보하여야 한다. 다만, 회의자료 중 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조의 비공개 대상정보가 포함되어 있거나 위원장이 긴급한 사안으로 인정하는 경우에는 예외로 한다.

⑤ 제3항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 서면으로 심의할 수 있다.

1. 긴급한 사유로 회의를 개최할 시간적 여유가 없는 경우
2. 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 의사정족수를 채우기 어려운 경우

제7조(의견청취) 위원회는 소관사항에 관하여 필요한 경우에는 관계공무원이나 전문가 또는 관계기관으로부터 의견을 청취하거나 자료를 요청할 수 있다.

제8조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원은 심의의 공정성을 기하기 위해 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 안건의 심의·의결에 참여할 수 없다.

1. 해당 심의안건과 관련하여 이해관계가 있는 사항
2. 위원의 배우자, 4촌 이내의 혈족, 2촌 이내의 인척 또는 그 사람이 속한 기관·단체와 이해관계가 있는 사항
3. 해당 심의안건과 관련하여 자문, 연구 등을 수행하고 있거나 수행한 경우

② 해당 안건의 당사자는 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 이를 결정한다. 이 경우 기피신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.

③ 위원이 제1항에 따른 제척사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피하여야 한다.

제9조(위원의 위촉 해제) 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 위원의 위촉을 해제할 수 있다.

1. 위원 스스로 사임을 원하는 경우
2. 질병이나 사고 등으로 인하여 위원의 직무를 성실히 수행하기 어렵다고 판단되는 경우

3. 위원으로서의 품위를 손상하는 행위를 하였을 경우

4. 제8조제1항에 해당하는 데에도 불구하고 회피하지 아니한 경우

제10조(용역과제 중복 선정 금지) 용역주관부서의 장은 용역내용의 중복이나 유사용역 시행을 예방하기 위해 정부기관 및 타 지방자치단체에서 이미 연구가 완료되었거나 연구를 하고 있는 용역과제와 중복되는 과제를 선정하여서는 안 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 예외로 한다.

1. 행정기관 등에서 유사한 연구가 이미 수행된 경우로서 해당 분야의 이론 및 기술의 발전 등에 따라 새로운 연구가 필요한 경우
2. 관련 정책의 수행을 위하여 이미 수행된 연구과제 결과와 구분되는 학문적·이론적 체계의 구축이 필요한 경우
3. 행정기관 등에서 연구를 진행하고 있는 경우로서 관련 사항에 대한 연구가 필요하여 행정기관 등과 공동으로 추진하려는 경우

제11조(심의요청) 용역주관부서의 장은 별지 제1호서식에 따라 심의 요청서를 작성하여 위원회에 제출하여야 한다.

제12조(심의 및 통보) ① 위원회는 제11조에 따라 제출된 심의 요청서에 대하여 다음 각 호의 기준에 따라 심의하고 그 결과를 용역주관부서와 예산부서에 통보하여야 한다.

1. 학술연구용역의 적합성
 2. 학술연구용역의 방식 및 예산규모 등의 적정성
 3. 학술연구용역 결과에 대한 활용목적의 명확성
 4. 기존 용역과 유사·중복성
 5. 그 밖에 위원회에서 필요하다고 인정하는 기준
- ② 위원회의 위원은 학술연구용역에 대한 심의의견을 별지 제2호서식에 따라 심의 의결서를 작성하여 위원회에 제출하여야 한다.
- ③ 용역주관부서의 장은 심의결과에 따라 용역예산 편성을 요구하여야 하고, 군수는 용역과제 심의결과에 따라 예산을 집행할 수 있다.

제13조(용역실명제) ① 용역을 추진하는 공무원은 실명을 명시하여 용역에 대한 책임을 갖고 효율적인 집행이 되도록 한다.

② 제1항의 용역실명대상 공무원은 용역 관련 실·과·직속기관·사업소장, 팀장, 주무관으로 한다.

③ 용역의 효율적인 추진을 위하여 용역주관부서의 장을 과제담당관으로 지정하고, 과제담당관은 다음 사항을 관장한다.

1. 용역 추진계획의 수립
2. 용역 진행상황의 점검 및 용역 결과의 평가
3. 용역 결과의 공개 및 활용
4. 그 밖에 용역의 추진을 위하여 필요한 사항

제14조(용역 진행상황의 점검) ① 용역주관부서의 장은 용역기간 동안 1회 이상 용역 진행상황을 점검하고, 그 결과를 별지 제3호서식에 따라 제출하여야 한다.

② 용역주관부서의 장은 제1항에 따른 점검 결과 연구자가 연구 일정을 태만히 하거나, 용역 진행상황이 연구의 목적에 부합하지 아니하다고 판단되는 경우에는 당해 연구자에 대하여 시정 또는 보완을 요구할 수 있다.

제15조(연구결과의 평가 및 활용) ① 과제담당관은 용역 결과를 평가하기 위하여 외부위촉위원 1명을 평가전문위원으로 지정하여야 한다.

② 평가전문위원과 과제담당관은 용역 완료 후 3개월 이내에 용역 결과 평가를 실시하고 별지 제4호서식에 따라 평가서를 작성하여 위원회에 제출하여야 한다.

제16조(공개) 과제담당관은 용역 종료일로부터 1년 이내에 용역결과를 정책연구관리시스템(프리즘)과 군 인터넷 홈페이지에 공개하여야 한다. 다만, 그 내용이 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조에 따른 비공개 대상 정보 또는 지적재산권 등 보호가 필요한 경우에는 공개하지 아니할 수 있다.

제17조(용역결과의 관리) ① 과제담당관은 용역 검수완료일로부터 14일 이내에 최종 성과물 2부와 원문수록 저장매체 1식을 용역총괄부서의 장에게 제출하여야 한다.

② 용역총괄부서의 장은 매년 학술연구용역의 추진과정, 연구결과 및 활용상황 등을 별지 제5호서식에 따라 점검하여야 하며, 그 결과를 예산편성에 반영할 수 있다.

③ 용역총괄부서의 장은 용역의 효율적인 관리·점검을 위하여 별지 제6호서식에 따른 연구용역 관리부를 작성·비치하여야 한다.

제18조(수당과 여비) 위원회에 출석하는 위촉직 위원에게는 「장수군 각종 위원회 실비 변상 조례」에 따라 예산의 범위 내에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제19조(비밀엄수) 용역과제 심의업무에 관여한 위원 및 관계자는 업무수행상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

부 칙

이 조례는 2019년 1월 1일부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

〈제1면〉

학술연구용역 심의 요청서

심의번호

제 호

용역명

제 출 자

제출연월일

년 월 일

〈제2면〉

용역의 개 요	○ 용 역 명 :				
	○ 용역기간 :				
용 역 사업비	○ 용역 예정금액 : 천원(국비 천원, 군비 천원)				
	○ 예산편성 요구 예정사항				
	요구예정 시기	회 계 별	정책단위	편 성 목	
	20 년 당초예산	일반회계			
	20 년 제 회 추경	○○특별회계			
용역 발주 및 수행 방식	○ 계약방법 : <input type="checkbox"/> 입찰 <input type="checkbox"/> 수의계약 ※ 수의계약 시 사유를 간략히 기재				
	○ 수행방식 : <input type="checkbox"/> 위탁형 <input type="checkbox"/> 공동연구형 <input type="checkbox"/> 자문형				
기존 용역과 유사.중복성	○ 유사.중복성 여부 :				
	○ 기존 용역과 달리 연구하고자 하는 사항				
담당자 등	소속부서	과제담당관	담당자	전 화	비 고

〈제3면〉

용역명

☐ 용역의 목적과 필요성

○

○

☐ 과업의 주요 내용

○

○

○

☐ 용역 기간 :☐ 용역 수행 방법

○

○

☐ 유사 용역사례(최근 5년간)

○

○

☐ 용역 결과물 활용계획과 기대효과

○

○

☐ 예상되는 문제점과 대책

○

○

※ 첨부 : 과업지시서, 원가계산서 각 1부.

[별지 제2호서식]

학술연구용역 심의 의결서

(년 월 일)

우선순위	심의안건	심 의 결 과			심사의견	비 고
		원안가 결	조건부 승 인	부결		

※ 심의결과는 심의결과란에 ○표로 표시하며, 의견이 있는 경우에는 의견란에 기재한다.

학술연구용역 심의위원 : (직위)

(성명)

(서명)

[별지 제3호서식]

학술연구용역 진행상황 점검결과서

용역 개요	○ 용역명 : ○ 주요 내용 - -				
용역계약	○ 계약방법 : <input type="checkbox"/> 입찰 <input type="checkbox"/> 수의계약 ○ 계약금액 : 천원 ○ 계약(용역)기간 : ○ 수탁자 :				
점검일 및 점검자	점검일자	점검자	확인자		비고
			○○담당	과제담당관	
점검결과	○ 용역 목적과의 부합성 - ○ 일정 계획에 따른 진도 및 과업 달성 가능성 - ○ 과업 지시 내용에 대한 충실성 - ○ 용역 진행상 특이 사항 및 문제점과 대책 - -				
조치 사항	○ ○ ○				

[별지 제4호서식]

학술연구용역 평가서

학술연구 과제명		연구기관/ 책임연구원				
부서/ 과제담당관		담당공무원				
연구방식	1. 위탁형 () 2. 공동연구형 () 3. 자문형 ()					
연구자 선정방식	1. 경쟁입찰() 2. 수의계약()	연구기간	~ (개월)			
주요 연구결과						
평가항목	평가 의견	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡
1. 연구목표의 달성도 -용역목적과의 부합성						
2. 연구추진방식의 적절성(정책방향과 일치성, 연구과제의 독창성, 추진방법의 적정성 등)						
3. 계약내용에의 충실성(예산적정 사용 및 계획일정 부합도 등)						
4. 용역결과의 활용 가능성(정책 반영 가능성 등)						
평가 결과(총평)						
평가자	◦ 평가전문위원(소속 및 성명) : ◦ 과제담당관(소속 및 성명) : ◦ 담당공무원(소속 및 성명) :					

[별지 제5호서식]

학술연구용역 활용현황

(년 월 일)

연구과제명		연구기관/ 책임연구원	
용역발주부서/ 과제담당관		담당공무원	
연구기간	0000.00.00~0000.00.00	용역비	천원
연구목적			
주요내용			
용역결과 활용현황 (자세히)			
용역활용 효과분석			
문제점 및 개선책			

[별지 제6호서식]

학술연구용역 관리부

관리번호	연구 과제명	부서명	심의일	심의결과	계약일자 (용역기간)	계약금액 (계약방법)	계약상대자 (상호대표자)
0000-0							

※ 관리번호는 연도 - 장수군 용역관리 일련번호 순으로 부여한다.

1. 제정이유

장수군에서 시행하는 학술연구용역의 사전 심의 및 연구결과의 평가 등 사후 관리를 통해 용역의 타당성 및 적정성을 확보하고, 성과 점검을 통해 예산 편성 등에 활용하고자 함.

2. 주요내용

가. 학술연구용역의 체계적 관리를 위해 장수군 학술연구용역 심의 위원회를 구성·운영(제4조부터 제6조까지)

나. 학술연구용역 대상 건이 발생되면 용역주관부서의 장은 위원회에 “심의요청서”를 제출하고, 위원회는 해당 용역의 적정성 등을 평가하여 주관부서와 예산부서에 통보(제11조 및 제12조)

다. 용역을 추진하는 공무원은 실명을 명시하여 용역에 대한 책임성을 강화토록 함(제13조)

라. 연구결과의 평가(용역완료 후 3개월 이내) 및 성과점검(매년)을 통해 학술연구용역의 추진과정, 연구결과 및 활용상황 등을 점검토록 함(제14조 및 제15조)

마. 용역결과는 군 홈페이지와 정책연구관리시스템(프리즘)을 통해 공개하도록 함(제16조)

장수군 조례 제 2317호

장수군 장애인복지시설 설치 및 운영 조례 일부개정조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 장애인복지시설 설치 및 운영 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2018년 12월 19일

장 수 군 수

장수군 장애인복지시설 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제8조제4항 본문 중 “갱신할 수 있다.”를 “1회에 한하여 갱신할 수 있다.”로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

1. 제정이유

장수군 장애인복지관 등 위탁 갱신기간을 「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제19조제2항의 규정에 의거 명확히 규정하고자 함.

2. 주요내용

위탁 갱신기간을 군수가 필요하다고 인정하는 등의 경우에는 위탁기간을 ” 갱신할 수 있다” 를 “1회에 한하여 갱신할 수 있다 “로 변경 (제8조제4항)

장수군 조례 제 2318호

장수군 노인복지관 설치 및 운영 조례 일부개정조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 노인복지관 설치 및 운영 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2018년 12월 19일

장 수 군 수

장수군 노인복지관 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조제2항제1호를 다음과 같이 한다.

1. 「감염병예방법」 제2조 등에 의한 ‘감염병’에 해당하는 사람 제15조 제2항 단서 중 “갱신”을 “1회에 한하여 갱신”으로 한다.

제17조 중 “「사회복지사업법 시행규칙」 제22조의2”를 “「사회복지사업법 시행규칙」 제21조의”로 한다.

제19조제1호 및 제2호를 각각 다음과 같이 한다.

1. 계약 체결 내용과 달리 운영하는 경우
2. 위탁받은 사회복지법인이나 비영리법인의 설립허가가 취소된 경우 제19조제3호를 삭제한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

1. 제정이유

상위법인 「장애인차별금지법」 제30조제3항, 「공유재산법 시행령」 제19조 제2항, 「사회복지사업법 시행규칙」 제21조, 제21조의2에 맞게 정비하고자 함.

2. 주요내용

가. 사용 등 제한에 “전염병” 을 “감염병” 으로 변경하고, “정신질환에 해당하는 사람” 이라는 문구를 삭제(제10조)

나. 위탁기간 관련 “갱신” 을 “1회에 한하여 갱신” 으로 변경(제15조)

다. 위수탁의 해지 조건을 상위법령과 일치하도록 변경(제19조)

장수군 조례 제 2319호

장수군 공공디자인 진흥 조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 공공디자인 진흥 조례를 이에 공포한다.

2018년 12월 19일

장 수 군 수

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 장수군 및 군내 공공기관이 공공시설물 등을 설치에 있어 지역에 특성에 맞고 예술성 있는 공공디자인을 적용함으로써 품격 있는 도시환경과 아름답고 쾌적한 생활환경 조성에 기여하고자 「공공디자인의 진흥에 관한 법률」에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “공공디자인”이란 일반 공중을 위하여 장수군(이하 “군”이라 한다) 및 공공기관이 조성·제작·설치·운영 또는 관리하는 공공시설물 등에 대하여 심미적·상징적·기능적 가치를 높이기 위하여 디자인하는 행위 및 그 결과물을 말한다.
2. “공공기관”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기관 및 법인을 말한다.
 - 가. 장수군
 - 나. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관
 - 다. 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」에 따라 장수군수(이하 “군수”라 한다)가 출자·출연한 법인

3. “공공디자인 사업”이란 군 및 공공기관이 공공시설물 등의 공공디자인을 구현하는 과정에서 시행하는 사업으로 공공디자인 관련 기획·조사·분석·자문·설계 및 제작·설치·관리 등을 말한다.

4. “공공시설물 등”이란 일반 공중을 위한 군 및 공공기관이 조성·제작·설치·운영 또는 관리하는 시설물과 용품, 시각 이미지 등을 말한다.

제3조(공공디자인의 기본원칙) 공공디자인은 다음 각 호에 따라 계획·관리되어야 한다.

1. 공공의 이익과 안전을 최우선으로 고려하며, 아름답고 쾌적한 환경을 조성하도록 한다.
2. 나이, 성별, 장애 여부, 국적 등에 관계없이 모든 사람들이 안전하고 쾌적하게 환경을 이용할 수 있어야 한다.
3. 지역의 역사 및 정체성이 표현되고, 주변 환경과 조화와 균형이 이루어져야 한다.
4. 사용 목적에 적합한 기능을 갖추고 사용이 편리하며 유지·관리가 쉬워야 한다.
5. 범죄로부터 안전한 도시환경에서 생활할 수 있도록 방어적 구조로 공간을 조성하도록 한다.

제4조(군수의 책무) ① 장수군수(이하 “군수”라 한다)는 공공디자인의 진흥과 지역 공공디자인의 품질 향상을 위하여 필요한 시책을 수립·시행하고, 필요한 재원의 확충과 운영을 위하여 노력하여야 한다.

② 군수는 제1항에 따른 시책을 수립·시행할 때에는 공공디자인의 종합적·체계적·통합적인 관리를 위하여 관계기관과 협력하여야 한다.

제5조(다른 조례와의 관계) 공공디자인에 관하여 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제2장 공공디자인 진흥계획 수립 등

제6조(진흥계획의 수립·시행 등) ① 군수는 「공공디자인의 진흥에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제6조에 따라 공공디자인의 진흥과 발전을 위한 장수군 지역 공공디자인 진흥계획(이하 “진흥계획”이라 한다)을 수립·시행하여야 한다.

② 진흥계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 공공디자인 정책의 기본목표와 추진방향에 관한 사항
2. 군의 특성을 반영한 공공디자인 구축·관리에 관한 사항
3. 공공디자인 진흥에 관한 제도와 주요사업에 관한 사항
4. 공공디자인 관련 분야와의 협력 및 지역 주민의 참여에 관한 사항
5. 그 밖에 군의 공공디자인 진흥을 위하여 필요한 사항

③ 군수는 법 제6조제2항에 따라 진흥계획을 수립·변경할 때에는 법 제9조에 따른 장수군 공공디자인 진흥위원회의 심의를 거쳐야 한다.

④ 군수는 진흥계획을 수립·변경한 경우에는 그 내용을 군보에 공고하고, 군 인터넷 홈페이지에 게재하여 주민에게 알려야 한다.

제7조(주민참여 등) ① 군수는 법 제6조제4항에 따라 진흥계획을 수립·변경하기 전에 미리 진흥계획에 포함되어야 할 사항에 대한 지역 주민 및 진흥계획의 수립·변경에 따른 이해관계자의 제안 방법 등을 인터넷 홈페이지에 게재하여야 한다.

② 군수는 진흥계획의 수립·변경을 위해 필요한 경우 공청회를 개최하여 지역 주민 및 관계 전문가 등의 의견을 들을 수 있다.

③ 군수는 제1항에 따라 제출된 제안의 처리 결과를 문서, 전자우편 또는 인터넷 홈페이지에 게시하는 등의 방법으로 제출자에게 통지하여야 한다.

제8조(공공디자인 가이드라인 수립) ① 군수는 진흥계획의 종합적이고 체계적인 실천을 위하여 공공디자인에 대한 가이드라인(이하 “공공디자인 가이드라인”이라 한다)을 수립할 수 있다.

② 제1항에 따른 공공디자인 가이드라인은 공공시설물 등의 종류에 따른 세부기준을 포함하여야 한다.

③ 제1항에 따른 공공디자인 가이드라인을 수립하거나 변경하려는 경우에는 제9조에 따른 장수군 공공디자인 진흥위원회의 심의를 거쳐야 한다.

제3장 공공디자인 진흥위원회 등

제9조(위원회의 설치 및 기능) ① 군수는 다음 각 호의 사항을 심의·자문하기 위하여 장수군 공공디자인 진흥위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

1. 진흥계획의 수립·시행에 관한 사항
2. 공공디자인 진흥을 위한 사업에 관한 사항

3. 공공디자인 가이드라인의 수립·변경에 관한 사항
4. 별표 1에 따른 공공디자인의 심의·자문에 관한 사항
5. 그 밖의 공공디자인 진흥과 관련하여 군수가 필요하다고 인정하는 사항
- ② 위원회의 심의·자문을 받으려고 하는 사람은 별지 서식의 심의신청서를 제출하여야 한다.
- ③ 위원회에서 심의·자문한 결과 의견이 있을 때에는 보완하도록 요청할 수 있다. 이 경우 해당부서의 장은 특별한 사유가 없는 한 이에 따라야 하며, 그 결과를 공공디자인 담당부서의 장에게 통보하여야 한다.

제10조(위원회의 구성 등) ① 위원회는 위원장 1명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성하고, 어느 한쪽의 성(性)이 60퍼센트를 넘지 아니하여야 한다. 다만, 해당 분야 특정성별의 전문 인력 부족 등 부득이한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

- ② 위원장은 부군수가 되고, 부위원장은 민간위원 중에서 군수가 위촉한다.
- ③ 위원은 당연직 위원과 위촉직 위원으로 구성하되 당연직 위원은 장수군의회 의원 1인, 문화체육관광과장, 건설교통과장, 시설관리사업소장, 공공디자인담당부서의 장으로 하고, 위촉직 위원은 도시계획, 시각·공간·제품 디자인, 조경, 건축, 실내건축, 공공예술 등 공공디자인과 관련된 분야에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 군수가 위촉한다.
- ④ 당연직 위원의 임기는 재임기간으로 하며, 위촉 위원의 임기는 2년 이내로 하되, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 위원의 사임 등으로 새로 위촉된 위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

제11조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 심의·의결에서 제척된다.

1. 위원 또는 그 배우자가 해당 안건의 당사자(당사자가 법인·단체 등인 경우에는 그 임원을 포함한다. 이하 제2호에서 같다)가 되거나 그 안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
3. 위원 또는 그 배우자 및 직계 존·비속이 속한 법인·단체가 해당 안건에 대하여 연구, 용역, 자문 등을 수행하였거나 수행 중인 경우
4. 그 밖에 해당 안건과 직접적인 이해관계가 있다고 인정되는 경우
- ② 당사자는 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는

경우에는 위원회에 기피신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여할 수 없다.

③ 위원이 제1항 각 호에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결을 회피하여야 한다.

제12조(위원의 해촉) 군수는 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 해촉할 수 있다.

1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
3. 제11조제1항 각 호의 어느 하나에 해당함에도 불구하고 회피하지 아니한 경우
4. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우

제13조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다. ② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이, 미리 지명한 위원이 없을 때에는 회의에 참석한 위원들이 호선하여 정한 위원이 위원장의 직무를 대행한다.

제14조(위원회의 운영) ① 위원장은 필요하다고 인정할 때 위원회의 회의를 소집한다. 다만, 안건의 심의 등에 긴급한 사유가 있는 경우에는 서면으로 할 수 있다.

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

③ 위원회는 안건 심의와 그 밖의 업무수행을 위하여 필요하다고 인정할 경우에는 관계공무원, 전문가 또는 이해관계인 등을 출석하게 하여 의견 등을 듣거나 관계 기관 또는 단체 등에 필요한 자료제출을 요구할 수 있다.

제15조(소위원회의 구성 및 운영) ① 위원장은 위원회의 원활한 운영과 안건의 특수성을 감안하여 필요한 경우에는 5명 이하의 위원으로 소위원회를 구성하여 운영할 수 있다.

② 소위원회의 위원장은 위원회의 위원장이 지명하는 사람으로 한다.

③ 소위원회에서 심의·의결 및 자문된 안건은 위원회의 심의·의결 및 자문을 거친 것으로 본다.

④ 소위원회의 회의 및 운영에 대해서는 위원회의 규정을 준용한다.

제16조(공공디자인 심의기준 등) ① 공공디자인 심의기준은 제3조에 따른 공공디자인의 기본원칙에 부합하여야 하며 세부적인 심의 기준은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

② 제1항에 따라 심의 기준을 정할 때에는 제8조에 따른 공공디자인 가이드라인을 준수하여야 한다.

③ 제9조제1항제4호에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 심의·자문을 거치지 않을 수 있다.

1. 다른 법령에 의해 동일·유사한 심의를 거친 경우
2. 재난 상황 등 긴급한 설치가 필요한 경우
3. 군수가 수립한 공공디자인 가이드라인이 적용된 경우
4. 군수가 인증한 우수공공디자인 및 표준형 디자인 제품을 사용한 경우
5. 일정 구간 내에 설치된 기존 심의대상의 연속성을 위하여 추가 설치하는 경우
6. 심의 대상 일부가 노후, 파손으로 부분적인 보수 또는 보수를 하는 경우

④ 위원회는 시설물과 용품, 시각이미지 등이 장수군으로 기부채납 예정이거나 관리 예정인 사업에 포함되어 있는 경우에도 해당 시설물과 용품, 시각이미지 등에 대하여 심의할 수 있다.

제17조(운영세칙 등) 위원회의 구체적인 심의기준 및 운영에 관하여 이 조례에서 정하지 아니한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제18조(수당) 위원회에 출석한 공무원이 아닌 위원, 전문가에게는 「장수군 각종 위원회 실비 변상 조례」에 정하는 바에 따라 수당·여비 등을 지급할 수 있다.

제4장 공공디자인 사업의 추진 및 공공디자인의 진흥 등

제19조(전담부서의 설치 등) ① 군수는 공공디자인 사업의 원활한 시행을 위하여 공공디자인 전담부서를 설치하거나 필요한 전문 인력을 배치할 수 있다.

② 각 부서의 장은 공공디자인의 대상이 되는 공공시설물 등에 대한 사업계획을 수립할 때에는 공공디자인업무 담당부서장과 협의하여야 한다.

③ 각 부서의 장이 공공디자인 업무 협의를 요청하는 경우 공공디자인업무 담당부서장은 이에 협조하여야 한다.

제20조(협의결과 조치) 공공디자인업무 담당 부서장은 협의과정에서 의견이 있는 경우에는 이를 보완하도록 요청할 수 있으며, 해당부서에서는 특별한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다.

제21조(공공시설물 등에 대한 공공디자인) ① 군수는 군의 공공시설물 등을 조성·제작·설치·운영 또는 관리하는 경우에는 별표 2의 공공디자인 검토 사항을 준수하여야 한다.

② 군수는 지방공공기관의 장이 지방공공기관의 공공시설물 등을 조성·제작·설치·운영 또는 관리하는 경우에는 별표 2의 공공디자인 검토 사항을 준수하도록 권고하고 자문에 응할 수 있다.

제22조(공공디자인 시범사업의 시행) ① 군수는 공공디자인 사업의 효율적인 추진을 위하여 시범사업을 시행할 수 있다.

② 군수는 시범사업을 선정할 경우 주민 등의 신청을 받아 선정할 수 있으며, 시범사업의 성격을 고려하여 읍·면별로 시범사업을 선정하여 지원할 수 있다.

③ 시범사업의 시행과 관련하여 추진방법, 공모방식 등 세부 사항은 군수가 별도로 정한다.

제23조(공공디자인의 공모) ① 군수는 공공디자인의 품질을 높이고 그 사업의 효율적 추진을 위하여 필요한 경우에는 공모를 통하여 우수 공공디자인을 선정할 수 있다.

② 제1항에 따른 우수 공공디자인의 공모대상·방법 등에 관하여 필요한 사항은 군수가 별도로 정한다.

제24조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

공공디자인 심의·자문대상 (제9조 관련)

1. 공공공간

분 류	시 설 물 의 종 류
공공청사	군 청사, 행정복지센터, 면사무소, 보건의료원, 사업소 등
다중이용 공 간	공원, 광장, 쌈지공원, 운동장, 주차장, 놀이터, 유원지, 묘지, 집회시설 등
·심의 : 공사비 10억원 이상, 기본설계 완료전	
·자문 : 공사비 3억원 이상 10억원 미만, 기본설계 완료전	

2. 공공시설물

분 류	시 설 물 의 종 류
교통시설	보행신호등, 횡스, 볼라드, 가드레일, 가로표식, 정류장, 자전거 주차대, 보행 유도등과 같은 보행시설물
편의시설	벤치, 의자, 쉼터, 파고라, 옥외용테이블, 휴지통, 음수대, 재떨이, 화장실, 세면장 등
공급시설	맨홀, 전신주, 보행등, 신호개폐기, 분전반, 환기구, 우체통, 소화전, 방재시설, 범죄예방장치, 교통정보판, 관광안내시설, 지역안내도, 군 상징탑 등 정보시설물 등
가로시설	가로수 보호덮개, 가로 녹지대, 가로 화분대, 분수대, 보차도 경계석 등
·심의 : 공사비 3억원 이상, 기본설계 완료전	
·자문 : 공사비 1억원 이상 3억원 미만, 기본설계 완료전 (기본설계 미 수립시 실시설계 완료전)	

3. 공공매체

분 류	시 설 물 의 종 류
정보매체	이정표, 교통표지판, 관광안내도, 버스노선도, 방향유도사인, 규제사인, 자동차 번호판, 각종 픽토그램 등과 같은 지시·유도 매체 광고판, 현수막, 포스터, 게시판, 게시대, 간판, 배너, 기, 전광판 등과 같은 광고기능 매체
환경연출 매 체	벽화, 슈퍼그래픽, 미디어아트, 미술장식품, 식물벽 등
행정매체	상징사인(CI, BI), 증명서, 공문서, 출판물 표지, 웹페이지 등 공공기관 상징시스템
공공용품	각종 집기와 도구, 제복, 표찰, 무인 민원처리기 등
·심의 : 공사비 3억원 이상, 기본설계 완료전	
·자문 : 공사비 1억원 이상 3억원 미만, 기본설계 완료전 (기본설계 미 수립시 실시설계 완료전)	

※ 심의·자문은 조례 제6조의 진흥계획과 제8조의 공공디자인 가이드라인이 수립된 후부터 적용한다.

[별표 2]

공공디자인 검토사항(제21조 관련)

1. 대중교통/보행안전/편의/공급/녹지/안내/도로/임시시설물 등의 디자인(색채, 재질, 조형 등)과 시설물의 상호 연계 및 배치계획, 구성계획이 공공성과 심미성을 갖추었는지 여부
 - 가. 대중교통 정류소(버스·택시 승차대), 자전거 보관대, 주차 관련 시설물, 지하철 출입구, 환기구(흡배기구), 교통량 검지기, (경)전철 관련 내외부 설치물 등
 - 나. 차량진입 방지용 말뚝, 장애인 전용 유도 블록, 보호 울타리, 가로등, 보행 유도등, 보안등, 공원등, 가드레일 등
 - 다. 벤치(의자), 가로 판매대, 퍼걸러(서양식 정자), 쉼터(Shelter), 음수대, 환경미화원 대기소, 휴지통(재떨이 포함), 무인 정보단말기(키오스크), 공중전화, 정보제공 부스, 관광안내소, 생활정보지 배부함 등
 - 라. 맨홀, 소화전, 제설함 등 방재시설, 신호등 제어함, 분·배전함, 가로등 제어함, 상수도 제어함, 무선·휴대전화 기지국, 통신 안테나 등
 - 마. 가로수 보호대(가로수 보호덮개 포함), 가로 화분대, 분수대, 배수구 덮개 등
 - 바. 교통 표지판, 이정표, 지하철 노선도, 도로 및 건물/주차장/공공기관/자전거도로/보행 관련 방향 등 안내, 공원/관광/문화재 안내, 영상정보 관련 환경정보 표지, 도로 교통 표지, 디지털 영상매체, 지정 벽보판(광고판), 장애인 정보제공시설, 그 밖의 각종 공공 안내사인, 현수막 게시대 등
 - 사. 교량(철교 포함), 고가차도(철도 위에 설치한 고가차도 포함), 입체교차로, 지하(차)도(지상 돌출부 포함), 터널, 생태통로, 회전형 교차로 등
 - 아. 보도 육교(엘리베이터 포함), 지하보도, 방음벽(시설), 방호 울타리, 중앙 분리대, 낙석 방지망, (높이 2m 이상의) 석축 및 옹벽 등
 - 자. 차도, 보도, 자전거도로, 교차로, 공개·전면공지, 어린이(노인)보호구역, 속도저감시설, 횡단보도, 교통섬, 걷고 싶은 거리, 등산로, 산책로, 문화예술거리 등
 - 차. 공사용 출입구, 공사 안내판, 임시 가림벽 등
2. 공공미술 및 상징조형물 등의 디자인(색채, 재질, 조형 등)과 시설물의 상호 연계 및 배치계획, 구성계획이 공공성과 심미성을 갖추었는지 여부
 - 가. 환경조형물
 - 나. 상징조형물(동상, 기념비 포함)
 - 다. 벽화
 - 라. 슈퍼그래픽
 - 마. 미디어아트 등

- | |
|--|
| <p>3. 공원, 휴양 공간, 광장 내 부속 시설물의 디자인(색채, 재질, 조형 등)과 상호 연계 및 배치계획, 구성계획이 공공성과 심미성을 갖추었는지 여부</p> <p>가. 자연공원, 도시공원, 어린이공원, 썸지공원, 수변공원, 체육공원 등</p> <p>나. 휴양림, 수목원, 식물원, 생태원, 저류지, 하천부지의 공공 이용 공간, 하천.수변 공간, 가로 공간 등</p> <p>다. 광장, 공공건축물 부설광장, 분수광장 등</p> |
| <p>4. 공공청사, 문화/복지시설, 교통시설, 환경시설의 부속 시설물의 디자인(색채, 재질, 조형), 상호 연계 및 배치계획, 구성계획이 공공성과 심미성을 갖추었는지 여부</p> <p>가. 공공기관 청사, 주민센터, 공공교육·연수시설, 소방서 등</p> <p>나. 박물관, 미술관, 복지시설(노유자시설 포함), 도서관, 의료시설, 체육관·경기장, 공연전시장, 홍보·기념관, 청소년수련시설 등</p> <p>다. 관제센터, 터미널, 요금소, 공영주차장 등</p> <p>라. 상하수도시설, 쓰레기 소각장, 재활용 선별장, 음식물처리시설, 공중화장실 등</p> |
| <p>5. 안전, 위생, 복지, 편의, 관광용품 등 공공용품의 디자인(색채, 재질, 조형), 상호 연계 및 사용계획, 구성계획이 공공성과 심미성을 갖추었는지 여부</p> <p>가. 안전장비, 피난장비, 구호장비, 교통차단장비 등</p> <p>나. 공중위생장비, 방역장비 등</p> <p>다. 장애인용품, 공공 영유아 용품 등</p> <p>라. 실내용 가구, 사무용품, 행사용품, 정보 안내용품 등</p> <p>마. 기념품, 공공공예품 등</p> |
| <p>6. 지방자치단체가 지역 정체성 및 브랜드 제고를 위해 사용하는 시각이미지가 공공성과 심미성을 갖추었는지 여부</p> <p>가. 공공시설물에 포함되는 정보디자인[정보체계, 그림문자(픽토그램), 지도, 서체 등]</p> <p>나. 도시브랜드 확립과 직접적으로 관계되는 상징이미지[단체 상징(CI), 브랜드 상징(BI), 캐릭터, 고유 문양(엠블럼), 서체 등]</p> |

1. 제정이유

「공공디자인 진흥에 관한 법률」에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정하여 공공디자인의 문화적 공공성과 심미성을 향상시키고자 함.

2. 주요내용

가. 총칙(제1조부터 제3조까지)

1) 조례의 제정 목적, 정의, 공공디자인의 기본 원칙 등

나. 공공디자인 진흥계획 수립(안 제6조부터 제8조까지)

1) 진흥계획 수립·시행, 주민 참여, 공공디자인 가이드라인의 수립

2) 공공디자인의 진흥계획 수립을 위한 필요한 사항을 정함

3) 진흥계획의 종합적이고 체계적인 실천을 위한 가이드라인을 수립

다. 공공디자인 진흥위원회(제9조부터 제18조까지)

1) 위원회 설치 및 기능, 위원회 구성, 위원의 제척·기피·회피 등

－ 심의·자문 대상(별표 1)

2) 공공디자인 심의기준 등(제16조부터 제18조까지)

(가) 기본원칙 및 가이드라인에 부합하여야 하며 위원회의 의결을 거쳐 수립

(나) 위원회의 심의·자문 제외 가능 대상 규정

라. 공공디자인 사업의 추진 및 공공디자인의 진흥(제19조부터 제24조까지)

1) 디자인업무 협의·지원, 공공디자인 시범사업 시행, 공공디자인 공모 등

(가) 공공디자인 전담부서 설치 및 관련부서 협의 관련 규정

(나) 공공디자인 시범사업 시행 및 공모 방법 등에 관한 사항

군보발행안내

◎군보 발행 안내

- 군보는 매월 1일, 15일자로 정기 발행됩니다.(휴일의 경우 익일 발행)
 - ※ 긴급을 요하는 경우 호외 발행
- 군보의 법적 우선효력은 종이군보에 있으니 유의하시기 바랍니다.
- 군보는 장수군청 홈페이지에서도 확인할 수 있습니다.

◎ 군보게재 의뢰 안내

- 근거법규 : 장수군보발행규정 제9조(게재절차)
- 원고 접수 마감 : 매월 10일, 25일
- 군보게재 의뢰 방법 : 게재의뢰 공문(시행문) 1부 송부