

## 증평군의회 공무원 비상근무 규칙 [ 2023. 12. 29 ]

의회규칙 제41호

제1조(목적) 이 규칙은 「증평군의회 공무원 복무 조례」 제3조에 따라 비상사태시 업무수행의 효율화를 도모하기 위하여 증평군의회 공무원의 비상근무에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(비상소집 대상자 명부 작성 및 관리) 증평군의회 의장(이하 “의장”이라 한다)은 신속한 비상근무 인력 편성을 위하여 증평군의회 소속 공무원(이하 “공무원”이라 한다)에 대하여 별지 서식의 비상소집 대상자 명부를 상시 작성·관리하여야 한다.

제3조(비상근무의 발령 및 응소) ① 의장은 필요하다고 인정하는 때에는 공무원에 대하여 「지방공무원 복무규정」 제2조의2 각 호에 따른 비상근무를 발령한다.

② 의회사무과장은 제1항에 따른 비상근무가 발령된 때에는 모든 통신수단을 활용하여 공무원에게 비상근무 발령을 알려야 한다.

③ 비상소집 대상자는 비상근무가 발령된 경우에는 지체 없이 응소하여야 한다.

제4조(비상근무자의 임무) 비상근무자의 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 의장 및 상급기관(필요한 경우)에 상황 보고, 지시사항 조치. 다만, 긴급한 사정이 있는 경우에는 선 조치 후 그 결과를 보고
2. 청사 등 중요 시설물에 대한 경계와 경비 강화
3. 필요에 따라 증평군 및 유관기관·단체 등에 상황 전파 및 협조 요청
4. 그 밖에 상황 수습에 필요한 조치

제5조(연락체계의 유지) 공무원은 원활한 비상근무를 위하여 상시 연락체계를 유지하여야 하며, 주소나 전화번호 등의 변경이 있는 경우에는 즉시 의회사무과장에게 신고하여야 한다.

부칙

이 규칙은 의결한 날부터 시행한다.

