

## 증평균 군보 발행 규칙 [ 2021. 2. 19 ] 규칙 제400호

제1조(목적) 이 규칙은 증평균 군보의 발행 및 그 밖의 군보에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(주관) 증평균 군보(이하 “군보”라 한다)의 발행 및 그 밖의 군보에 관한 사항은 홍보 업무 담당 부서장(이하 “군보 주관 부서장”이라 한다)이 주관한다.

제3조(게재사항) 군보에는 다음 각 호의 사항을 게재한다.

1. 조례·규칙
2. 훈령·예규
3. 고시·공고
4. 군정시책
5. 그 밖에 증평균수(이하 “군수”라 한다)가 군보에 게재할 필요가 있다고 인정하는 사항

제4조(게재 의뢰) 군보에 게재할 사항이 있는 소관 부서의 장 또는 해당 관서의 장은 군보 발행 3일 전까지 군보 주관 부서장에게 군보 게재를 의뢰하여야 한다.

제5조(군보의 정정) ① 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있어 필요하다고 인정하는 때에는 군보를 정정(訂正)할 수 있다.

1. 군보에 게재된 사항에 오기(誤記)나 오류가 있는 경우
  2. 군보에 게재된 사항으로 인해 개인의 사생활 침해가 우려되는 경우
- ② 군보의 정정은 새로 발행되는 군보에 정정 내용을 게재하는 방법으로 하되, 제1항제2호에 따른 정정의 경우에는 해당 군보에 필요한 보호 조치를 하는 방법으로 한다.

제6조(군보 발행) ① 군보는 전자군보로 발행함을 원칙으로 하며, 증평균 인터넷 홈페이지에 게시하여 누구나 열람할 수 있도록 한다. 다만, 필요한 경우에는 종이군보로 발행할 수 있다.

② 군보는 주 1회 금요일에 발행하며, 군보 발행일이 공휴일인 경우에는 공휴일 전

## 증평군 군보 발행 규칙

날에 발행한다.

③ 군수는 긴급히 군보에 게재할 사항이 있는 등 필요한 때에는 제2항에 따른 군보 발행일을 변경하거나 수시로 군보를 발행할 수 있다.

제7조(게재 조정) 군보 주관 부서장은 제4조에 따라 군보 게재를 의뢰받은 사항 중 군보 게재가 법령에 규정되지 아니한 사항으로서 게재할 필요가 없다고 인정되는 경우에는 이를 게재하지 아니할 수 있다.

제8조(군보 제작 및 보급) ① 군보는 본청 각 부서, 직속기관 및 사업소, 읍·면, 그 밖의 필요한 기관에 전자문서시스템 또는 정보통신망을 이용하여 배부한다.

② 종이군보로 발행하는 경우에는 배부 수량을 참작하여 군보 주관 부서장이 보급한다.

제9조(군보의 효력) 군보에 게재한 사항은 공문으로 시행한 것으로 보며, 군보 발행일을 문서 시행일로 본다.

## 부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.