울산광역시 동구

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

선람	기 관 의 장

제1659호 2026. 3. 19.(목)

훈 령

○ 울산광역시 동구 안전보건관리 규정 전부개정규정 ····· 1

고 시

○ 도로명주소 고시 ····· 14

공 고

○ 일산진지구 주거환경개선사업 사업시행계획(10차변경) 공시송달 ····· 15
○ 구비서류 감축 및 민원서식 개선을 위한 울산광역시 동구 2개 조례의 일부개정에 관한 조례안 입법 예고 ····· 17

안내	
	○ 동구 전자공보는 매주 목요일 발행(정기)되오니 공보게재 의뢰는 매주 수요일 오전까지 제출하여 주시기 바랍니다. ○ 긴급한 내용은 사전에 협의하여 주시기 바랍니다. ○ 동구 전자공보 확인방법 ☞ 동구 홈페이지(www.donggu.ulsan.kr) → 동구소식 → 고시/공고 → 동구공보

회람								

발행 : 울산광역시 동구 편집 : 기획예산실(☎ 209-3047, 행정 3047)

울산광역시 동구 안전보건관리 규정 전부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

울산광역시 동구청장 권한대행 부구청장 류재균

2026년 3월 19일

울산광역시 동구 훈령 제234호

울산광역시 동구 안전보건관리 규정 전부개정규정

울산광역시 동구 안전보건관리 규정 전부를 다음과 같이 개정한다.

울산광역시 동구 안전보건관리 규정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 「산업안전보건법」 제25조에 따라 울산광역시 동구의 안전보건에 관한 사항을 규정함으로써 산업재해를 예방하고 쾌적한 작업환경을 조성하여 근로자의 안전과 보건을 유지·증진함을 목적으로 한다.

제2조(정의) ① 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “사업장”이란 울산광역시 동구(이하 “구”라 한다)의 본청, 직속기관, 하부 행정기관을 말한다.
2. “근로자”란 이 규정의 적용 대상을 정하기 위한 용어로서, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.

가. 「근로기준법」 제2조제1항제1호에 따른 근로자

나. 「지방공무원법」 제2조에 따른 공무원

다. 고용형태를 불문하고 구에 소속되어 노무를 제공하고 그 대가를 받는 사

람

라. 도급(명칭에 관계없이 물건의 제조, 건설, 수리 또는 서비스 제공, 그 밖의 업무를 다른 자에게 맡기는 계약을 말한다) 형식에 관계없이 그 사업의 수행을 위해 대가를 목적으로 노무를 제공하는 사람

② 이 규정에서 특별히 정하지 않은 용어의 뜻은 「산업안전보건법」(이하 “법”이라 한다), 같은 법 시행령(이하 “영”이라 한다), 같은 법 시행규칙(이하 “규칙”이라 한다), 「산업안전보건기준에 관한 규칙」에서 정하는 바에 따른다.

제3조(적용범위) 이 규정은 구가 수행하는 모든 사업에 적용한다. 다만, 법 제3조 단서에 해당하는 사업에는 적용하지 않는다.

제4조(구청장의 책무) 울산광역시 동구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 근로자의 안전보건관리체계를 확립하고 관련 예산 및 인력을 확보하는 등 산업재해 예방에 필요한 조치를 해야 한다.

제5조(근로자의 의무) 근로자는 관계 법령과 이 규정에서 정하는 안전보건기준을 충실히 이행해야 하며, 안전보건관리책임자 등이 실시하는 산업재해 예방에 관한 조치에 따라야 한다.

제2장 안전보건관리 조직과 직무

제6조(안전보건관리 조직) ① 구청장은 안전보건관리 업무를 효율적으로 수행하기 위해 안전보건관리 조직을 구성한다.

② 구청장은 안전보건관리 조직 및 직책에 따른 업무 수행에 필요한 권한을 부여하고 시설·장비·예산 등 업무 수행에 필요한 지원을 해야 한다.

제7조(안전보건관리책임자) ① 안전보건관리 업무를 총괄적으로 수행하기 위해 구청장을 안전보건관리책임자로 둔다.

② 안전보건관리책임자는 법 제15조제1항에 따른 업무를 총괄·관리한다.

③ 안전보건관리책임자는 제9조에 따른 안전관리자와 제10조에 따른 보건관리자를 지휘·감독한다.

제8조(관리감독자) ① 구청장은 각 부서에서 소속 근로자를 직접 지휘·감독하는 직위에 있는 부서의 장 또는 그 직위를 담당하는 사람을 관리감독자로 선임한다.

② 관리감독자의 업무는 영 제15조제1항에서 정하는 바에 따른다.

제9조(안전관리자) ① 구청장은 안전에 관한 기술적인 사항에 관하여 안전보건관리책임자를 보좌하고 관리감독자에게 지도·조언하기 위해 안전관리자를 두되, 안전관리 업무를 전문적으로 수행하는 기관에 안전관리자의 업무를 위탁할 수 있다.

② 안전관리자의 업무는 영 제18조제1항에서 정하는 바에 따른다.

제10조(보건관리자) ① 구청장은 보건에 관한 기술적인 사항에 관하여 안전보건관리책임자를 보좌하고 관리감독자에게 지도·조언하기 위하여 보건관리자를 두되, 보건관리 업무를 전문적으로 수행하는 기관에 보건관리자의 업무를 위탁할 수 있다.

② 보건관리자의 업무는 영 제22조제1항에서 정하는 바에 따른다.

제11조(산업보건의) ① 구청장은 관계 법령에서 정하는 바에 따라 근로자의 건강관리나 보건관리자의 업무를 지도하기 위해 사업장에 산업보건의를 위촉하거나 선임해야 한다.

② 산업보건의는 외부에서 위촉할 수 있다.

③ 산업보건의의 직무는 영 제31조제1항에서 정하는 바에 따른다.

제3장 산업안전보건위원회

제12조(위원회 설치 및 기능) ① 구청장은 법 제24조제1항에 따라 안전 및 보건에 관한 중요사항을 심의·의결하기 위해 울산광역시 동구 산업안전보건위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 법 제24조제2항 각 호의 사항을 심의·의결하며, 그 세부 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 산업재해 예방계획의 수립에 관한 사항
2. 안전보건관리규정의 작성 및 변경에 관한 사항
3. 근로자의 안전보건교육에 관한 사항
4. 작업환경측정 등 작업환경의 점검 및 개선에 관한 사항

5. 근로자의 건강진단 등 건강관리에 관한 사항
6. 산업재해의 원인조사 및 재발 방지대책 수립에 관한 사항 중 중대재해에 관한 사항
7. 산업재해에 관한 통계의 기록 및 유지에 관한 사항
8. 유해하거나 위험한 기계·기구 또는 설비를 도입한 경우 안전 및 보건 관련 조치에 관한 사항
9. 그 밖에 근로자의 안전 및 보건을 유지·증진하기 위해 필요한 사항

제13조(위원회의 구성) ① 위원회는 근로자를 대표하는 위원(이하 "근로자위원"이라 한다)과 사용자를 대표하는 위원(이하 "사용자위원"이라 한다)으로 구성하되, 근로자위원과 사용자위원은 각각 10명 이내의 같은 수로 구성한다.

1. 근로자위원
   가. 근로자대표
   나. 명예산업안전감독관이 위촉되어 있는 사업장의 경우 근로자대표가 지명하는 1명 이상의 명예산업안전감독관
   다. 근로자대표가 지명하는 9명 이내의 근로자(나목의 위원이 있는 경우에는 9명에서 그 위원의 수를 제외한 수를 말한다)
2. 사용자위원
   가. 안전보건관리책임자
   나. 안전관리자
   다. 보건관리자
   라. 산업보건의
   마. 안전보건관리책임자가 지명하는 6명 이내의 부서의 장

② 위원장은 위원 중에서 호선하며, 근로자위원과 사용자위원 중에서 각각 1명을 공동위원장으로 선출할 수 있다.

③ 위원회의 효율적인 운영을 위해 위원장이 지명하는 간사 1명을 두되, 간사는 안전보건 업무를 담당하는 팀장으로 한다.

제14조(위원의 임기) ① 근로자위원의 임기는 2년으로 하되 두 차례만 연임이 가능하며, 위원의 사임 등으로 새로 위촉된 위원의 임기는 전임 위원의 남은 기간으로 한다.

② 사용자위원의 임기는 그 직위의 재임기간으로 한다.

제15조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회 직무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제16조(위원회의 운영) ① 위원장은 분기마다 정기회의를 개최하고, 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 임시회의를 소집할 수 있다.

② 위원회의 회의는 근로자위원 및 사용자위원 각각의 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 심의·의결한다.

③ 위원회의 회의는 필요한 경우 영상회의 방식 또는 서면으로 할 수 있다.

④ 위원회는 회의에서 심의·의결된 사항에 대하여 게시판 및 그 밖의 방법으로 근로자에게 신속하고 정확하게 알려야 한다.

⑤ 위원회에 관하여 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 「울산광역시 동구 각종 위원회 설치 및 운영 조례」를 준용한다.

제17조(회의록 작성 및 보존) 위원회의 간사는 다음 각 호의 사항을 기록한 회의록을 작성하고 보존해야 한다.

1. 개최 일시 및 장소
2. 출석위원
3. 회의 내용 및 심의·의결 사항
4. 그 밖의 토의사항

제4장 안전보건교육

제18조(교육계획의 수립) ① 구청장은 매년 안전관리자 및 보건관리자 등과 협의하여 안전보건교육계획을 수립·시행해야 한다.

② 그 밖에 안전보건교육에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정하여 고시하는 안전보건교육 관련 기준에 따른다.

제19조(안전보건교육) ① 구청장은 다음 각 호에 해당하는 근로자 및 관리감

독자 등에게 안전보건교육을 실시해야 한다.

1. 법 제29조 및 규칙 제26조에 따른 정기교육, 채용 시 교육, 작업내용 변경 시 교육, 특별교육
2. 법 제32조 및 규칙 제29조에 따른 안전보건관리책임자, 안전관리자, 보건관리자에 대한 직무교육
3. 그 밖에 관계 법령에서 정한 교육

② 제1항 각 호에 따른 안전보건교육의 구체적인 시간과 내용은 시행규칙 별표 4 및 별표 5에 따른다.

제20조(교육일지 작성) ① 구청장은 안전보건교육을 실시한 후 다음 각 호의 사항을 기록한 교육일지를 작성해야 한다.

1. 교육일시 및 장소
2. 교육담당자
3. 교육과정 및 내용
4. 교육대상자 및 참석인원
5. 그 밖에 교육결과를 증명하기 위해 필요한 사항

② 위탁교육을 실시하는 경우에는 해당 교육기관으로부터 교육확인서 등을 받아 보존해야 한다.

제5장 사업장 안전관리

제21조(안전보건관리계획 수립 및 시행) ① 구청장은 안전하고 쾌적한 작업환경 조성을 위해 구의 안전보건방침을 반영한 안전보건관리계획을 매년 수립해야 한다.

② 구청장은 안전보건관리계획을 전 부서에 통보하고, 각 부서에서는 부서별 실정에 적합한 실행계획을 수립·시행해야 한다.

제22조(기계·기구 및 설비의 방호조치) ① 구청장은 영 제70조 별표 20에 따른 방호조치가 필요한 기계·기구 및 설비에 대하여 방호조치가 정상적인 기능을 발휘할 수 있도록 점검하고 정비해야 한다.

② 제1항에 따른 방호조치가 필요한 기계·기구 및 설비의 방호조치를 해체하려는 경우에는 필요한 안전 및 보건 조치를 해야 한다.

제23조(전기설비 안전) ① 구청장은 전기기계·기구 등 전기설비에 대하여 「산업안전보건기준에 관한 규칙」(이하 "안전보건규칙"이라 한다) 에 따라 적합한 안전조치를 해야 한다.

② 구청장은 다음 각 호의 작업에 사용하는 절연용 보호구 및 방호구, 활선작업용 기구 및 장치에 대해 각각의 사용 목적에 적합한 종별·재질 및 치수의 것을 사용해야 하며, 안전한 성능이 유지되고 있는지를 정기적으로 확인해야 한다.

1. 밀폐공간에서의 전기 작업
2. 이동 및 휴대장비 등을 사용하는 전기 작업
3. 정전전로 또는 그 인근에서의 전기 작업
4. 충전전로에서의 전기 작업
5. 충전전로 인근에서의 차량·기계장치 등의 작업

제24조(안전검사) ① 구청장은 영 제78조제1항 각 호의 설비를 사용하는 경우 유해·위험기계 등의 안전에 관한 성능에 대하여 법 제93조제1항에 따라 고용노동부장관이 실시하는 안전검사를 받아야 한다.

② 구청장은 제1항에 따른 안전검사를 받지 아니한 유해·위험한 기계 등을 사용해서는 안된다.

제25조(유해·위험물질의 관리) ① 구청장은 유해·위험물질을 작업장 외의 지정된 장소에 보관해야 하며, 작업장 내부에는 작업에 필요한 최소량만을 두어야 한다.

② 구청장은 유해·위험물질을 취급하는 경우 이에 필요한 기준 및 수칙을 작성하여 근로자가 알기 쉬운 장소에 게시해야 한다.

③ 구청장은 유해·위험물질 보관 장소에 해당 유해·위험물질의 위험성을 게시하여 근로자에게 위험장소임을 알려야 한다.

제26조(작업 중지) ① 구청장은 법 제51조에 따라 산업재해가 발생할 급박한 위험이 있을 때 또는 법 제54조에 따라 중대재해가 발생하였을 때에는 즉시 작업을 중지시키고 근로자를 작업 장소로부터 대피시키는 등 안전 및 보건에 관하여 필요한 조치를 해야 한다.

② 근로자는 산업재해가 발생할 급박한 위험이 있는 경우에는 작업을 중지하고 대피할 수 있으며, 지체 없이 그 사실을 관리감독자에게 보고해야 한다.

③ 구청장은 산업재해가 발생할 급박한 위험이 있다고 근로자가 믿을만한 합리적인 이유가 있을 때에는 제1항에 따라 작업을 중지하고, 대피한 근로자에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 해서는 안된다.

제27조(안전보건수칙 게시 및 준수) ① 구청장은 사업장의 실정에 맞게 안전보건수칙을 작성하여 근로자가 보기 쉬운 장소에 게시하고 해당 작업 근로자에게 교육해야 한다.

② 근로자는 제1항에 따른 안전보건수칙을 항상 숙지하고 이를 준수함으로써 안전사고를 예방해야 한다.

제28조(안전보건표지 설치 및 부착) 구청장은 법 제37조에 따라 사업장의 유해하거나 위험한 장소·시설·위험물질에 대한 경고, 비상시 대처하기 위한 지시·안내 또는 그 밖에 근로자의 안전 및 보건 의식을 고취하기 위해 관계 법령이 정하는 바에 따라 안전보건표지를 작성하여 근로자가 쉽게 알아볼 수 있는 곳에 설치하거나 부착해야 한다.

제6장 사업장 보건관리

제29조(근로자 건강진단 등) ① 구청장은 근로자의 건강관리를 위해 법 제129조부터 제131조에 따른 건강진단을 실시해야 한다.

② 근로자는 법 제133조에 따라 건강진단을 받아야 한다.

③ 제1항에 따른 건강진단 방법 및 사후관리 등은 규칙 제195조부터 제210조까지에 따른다.

제30조(작업환경측정) ① 구청장은 법 제125조제1항에 따라 유해인자로부터 근로자의 건강을 보호하고 쾌적한 작업환경을 조성하기 위해 규칙 제186조제1항에 해당하는 인체에 해로운 작업을 하는 작업장에 대해 작업환경측정을 실시해야 한다.

② 구청장은 제1항에 따른 작업환경측정 결과를 해당 작업장의 근로자에게 알려야 하며, 그 결과에 따라 근로자의 건강을 보호하기 위해 법 제125조제6항에 따른 시설·설비의 설치·개선 또는 건강진단 실시 등의 조치를 해야 한다.

③ 제1항에 따른 작업환경측정 대상 및 방법, 세부사항 등은 법 제125조 및 규칙 제186조부터 제190조까지에 따른다.

제31조(안전보건 보호구) ① 구청장은 안전보건규칙 제31조부터 제34조까지에 따라 근로자의 작업조건에 맞는 보호구를 지급해야 하며, 이를 상시 점검·관리해야 한다.

② 근로자는 작업환경과 조건에 적합한 보호구를 반드시 착용해야 하며, 지정된 목적 외의 다른 용도로 사용해서는 안된다.

제32조(물질안전보건자료대상물질 관리) ① 구청장은 법 제114조에 따라 물질안전보건자료대상물질을 취급하는 작업장 내에 이를 취급하는 근로자가 쉽게 볼 수 있는 장소에 물질안전보건자료를 게시하거나 갖추어 두어야 한다.

② 구청장은 법 제115조에 따라 작업장에서 사용하는 물질안전보건자료대상물질을 담은 용기에 경고표시를 해야 한다.

제33조(근골격계 질환 예방) ① 구청장은 법 제39조제1항제5호 및 안전보건규칙 제656조제1호에 따른 근골격계부담작업(반복작업, 부적절한 작업자세, 무리한 힘의 사용 등)으로 인하여 근골격계 질환이 발생할 우려가 있는 경우 안전보건규칙 제659조에 따른 작업환경 개선 조치를 해야 한다.

② 근골격계 질환이 발생할 수 있는 근로자는 사업장에서 제공하는 근골격계 질환 예방조치에 적극적으로 따라야 하며, 작업 시작 전이나 작업 중 적절한 스트레칭을 실시하여 질환의 예방에 힘써야 한다.

③ 구청장은 근골격계 질환의 징후가 나타난 근로자에 대하여 안전보건규칙 제660조제2항에 따른 적절한 치료를 받도록 해야 하며, 치료를 마치고 작업에 복귀할 경우 해당 근로자와 협의하여 다른 작업으로 전환시킬 수 있다.

제34조(민원인의 폭언 등으로 인한 건강장해 예방조치 등) ① 구청장은 민원인의 폭언, 폭행 등으로 인한 근로자의 건강장해를 예방하기 위해 법 제41조제1항 및 규칙 제41조에 따라 폭언금지 문구 및 음성 안내, 응대 매뉴얼 마련, 예방 교육 실시 등 필요한 조치를 해야 한다.

② 구청장은 제1항의 폭언, 폭행 등으로 근로자에게 건강장해가 발생하거나 발

생할 현저한 우려가 있는 경우에는 법 제41조제2항 및 영 제41조에 따라 업무의 일시적 중단 또는 전환, 휴게시간 연장, 치료·상담 및 고소·고발 지원 등 필요한 조치를 해야 한다.

③ 근로자는 구청장에게 제2항에 따른 조치를 요구할 수 있고, 구청장은 이를 이유로 근로자에게 해고 또는 그 밖의 불리한 처우를 해서는 안 된다.

제35조(질병자의 근로금지 및 제한) ① 구청장은 감염병 등 또는 근로로 인하여 병세가 크게 악화될 우려가 있는 질병으로서 규칙 제220조에서 정하는 질병에 걸린 사람에게는 의사의 진단에 따라 근로를 금지하거나 제한해야 한다.

② 구청장은 제1항에 따른 근로자가 건강을 회복하였을 때에는 지체 없이 근로를 할 수 있도록 해야 한다.

제7장 위험성 평가

제36조(위험성평가 실시) ① 구청장은 사업장의 위험성평가 방법을 선정하여 유해·위험요인을 파악하고, 각 유해·위험요인에 대한 위험성을 추정하여 결정한 후 위험성 감소 대책을 수립·실행하는 위험성평가를 실시해야 한다.

② 구청장은 위험성평가의 절차 및 방법에 관하여는 법 제36조 및 「사업장 위험성평가에 관한 지침」에 따른다.

제37조(위험성평가 주기) ① 위험성평가 주기는 최초평가, 수시평가, 정기평가 및 상시평가로 구분하며 최초평가, 정기평가 및 상시평가는 전체 사업장을 대상으로 한다. 다만, 상시평가를 이행하는 경우에는 수시평가와 정기평가를 실시한 것으로 본다.

② 위험성평가 실시 주기는 「사업장 위험성평가에 관한 지침」에 따른다.

제8장 도급 시 안전관리

제38조(적격 수급인 선정 의무) 구청장은 산업재해 예방을 위한 조치를 할 수 있는 능력을 갖춘 사업주에게 도급해야 한다.

제39조(도급 시 안전보건 확보 의무) ① 구청장은 도급 시 산업재해를 예방하기 위해 법 제62조에 따라 안전보건총괄책임자를 지정해야 하며, 법 제63조 및

제64조에 따라 필요한 안전보건 조치를 하고 관련 사항을 이행해야 한다.

② 구청장은 수급인의 안전보건 조치 이행을 위한 확약서 제출을 요구할 수 있다.

제40조(안전보건총괄책임자) ① 안전보건총괄책임자는 법 제62조에 따라 도급인의 근로자와 관계 수급인 근로자의 산업재해를 예방하기 위한 업무를 총괄하여 관리해야 한다.

② 안전보건총괄책임자는 영 제53조에 따른 업무를 수행한다.

제41조(건설공사 발주 시 산업재해 예방조치) ① 구청장은 총 공사금액이 50억 원 이상 건설공사를 발주하는 경우 산업재해 예방을 위해 법 제67조에 따른 조치를 해야 한다.

② 구청장은 법 제2조제11호의 건설공사 중 총 공사금액 2천만 원 이상인 공사를 발주하는 경우 법 제72조에 따른 산업안전보건관리비를 계상하고, 그에 따른 조치를 해야 한다.

제9장 사고조사 및 대책 수립

제42조(사고 발생 시 긴급조치) 관리감독자는 사고 발생 시 사고 확대 방지와 재해자 응급 구호를 위한 적절한 조치를 해야 하며, 피해 최소화를 위해 노력해야 한다.

제43조(사고 발생 시 처리 절차) ① 구청장은 산업재해가 발생한 때에는 즉시 해당 작업을 중지시키거나 근로자를 작업 장소에서 대피시키는 등 적절한 조치를 해야 한다.

② 사고 발생 최초 목격자나 최초 발견자는 응급조치 후 즉시 소속 관리감독자 및 안전관리자, 보건관리자 등(이하 “관리감독자 등”이라 한다)에게 보고해야 한다.

③ 사고 발생 현장은 사고 조사가 마무리될 때까지 원형대로 보존해야 하며, 관리감독자 등의 지시 없이 변형하거나 훼손해서는 안 된다.

④ 구청장은 사고로 재해를 입은 근로자가 관계 법령이 정하는 바에 따라 조속히 보상을 받을 수 있도록 지원해야 한다.

제44조(사고원인 조사 및 대책 수립) ① 구청장은 사고 발생 원인을 분석하고 대책을 수립하여 재발 방지 및 사고 예방을 할 수 있도록 해야 한다. 다만, 중대재해인 경우에는 법 제24조제2항제2호에 따라 위원회의 심의·의결을 거쳐야 한다.

② 구청장은 매년 발생한 사고 현황에 대하여 재해 원인을 분석하여 이에 대한 대책을 수립해야 한다.

③ 재해 분석 결과 및 개선 대책은 각 부서에 통보하여 사고 재발 방지에 대한 협조를 요청해야 한다.

제10장 보칙

제45조(포상) 구청장은 안전보건과 관련한 제안 및 활동 등으로 재해예방에 이바지한 사람을 포상할 수 있다.

제46조(서류의 보존) 구청장은 법 제164조에 따라 안전보건 관련 서류를 보존해야 한다.

제47조(규정 외 사항) 안전보건에 관하여 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 관계 법령을 따른다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

1. 개정이유

○ 지방자치단체 안전보건관리책임자를 '구청장'으로 선임하여 운영하도록 하는 고용노동부 지침에 따라 안전보건관리 규정을 정비·보완하여 운영에 정합성을 확보하고자 함.

2. 주요내용

가. 용어 정의 명확화 및 조문 순서 조정 등 규정 체계 정비(안 제2조~제3조)

나. 안전보건관리책임자 선임 대상을 구청장으로 변경(안 제7조)

다. 안전·보건관리자의 업무 근거 및 위탁 기준 정비(안 제9조~제10조)

라. 산업보건의 관련 규정을 항으로 구분하여 조문 체계 최적화(안 제11조)

마. 근로자·사용자위원 명기 순서 변경 및 명예산업안전감독관 구성 조항 신설(안 제13조)

바. 분산된 안전보건교육 조항 통합으로 규정 체계 일원화(안 제19조)

사. 부서별 실행계획 수립 근거 마련 및 전기설비 안전 등 현장 수칙 구체화(안 제21조~제28조)

아. 민원인 폭언 예방조치 및 질병자의 근로금지 등 기준 명확화(안 제34조~제35조)

자. 상시 위험성평가 주기 정비 및 평가 대체 조항 신설(안 제37조)

차. 도급 시 안전보건 확보 의무에 관한 법령상 표현 정비(안 제39조)

카. 사고 발생 시 관리감독자의 역할 명확화(안 제42조~제43조)

울산광역시동구 고시 제2026 - 23호

도로명주소 고시

「도로명주소법」 제11조제3항 및 같은 법 시행규칙 제23조제1항 규정에 따라 건물등에 부여한 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2026년 3월 19일

울산광역시 동구청장

○ 도로명주소 부여

연번	종전주소	도로명주소	도로명 고시일	도로명주소 고시일	도로명 부여사유
1	서부동 781-1번지	방어진순환도로 1260	2000-12-14	2026-03-19	동구 전체를 연결하는 도로로서 방어진이란 명칭이 현 주민 및 타지인에게 인지도가 높아 방어진 순환도로라 명함.

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 동구청 민원지적과(☎052-209-3843)에 문의 또는 새주소 안내 홈페이지(www.juso.go.kr)에서 열람하시기 바랍니다.

○ 도로명주소 사용 및 공부상 주소전환

- 도로명주소는 고시 후 도로명주소법 제19조제1항에 따라 공법관계에 있어서 주소로 사용되며, 공공기관에서 민원신청이나 서류를 제출할 때 새롭게 바뀐 도로명주소를 사용해야 합니다.
- 공공기관에서 비치관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명주소로 변경합니다.

○ 도로명주소 변경 등

- 도로명 또는 건물번호의 변경은 도로명주소법 시행령 제26조에서 정한 절차에 따라 신청할 수 있습니다.

○ 참고사항

- 공동주택의 경우 종전주소의 공동주택명, 동·호와 도로명주소의 상세주소는 공법관계의 각종 공부상 기재된 주소로 합니다.
- 금번 폐지된 도로명주소는 주소로써 사용할 수 없으며, 건물 신축 등에 따라 새로이 도로명주소를 부여할 수 있습니다.

울산광역시 동구 공고 제2026-281호

공 시 송 달 공 고

우리구에서 시행하는 「일산진지구 주거환경개선사업」과 관련하여 사업시행계획서를 변경(10차변경)하기 위하여, 울산광역시 동구 일산진지구 주거환경개선사업 사업시행계획(변경)의 관계 도서를 공람 공고하고, 토지등소유자 및 이해관계인에게 공고내용을 송달(통지)하였으나, 폐문부재 등의 사유로 송달이 불가하여 「행정절차법」 제14조 제4항에 따라 다음과 같이 공시송달 공고합니다.

2026년 3월 19일

울산광역시 동구청장

1. 사업시행자의 성명 또는 명칭 및 주소
 가. 성명: 울산광역시 동구청장
 나. 주소: 울산광역시 동구 봉수로 155(화정동)
2. 사업의 종류 및 명칭
 가. 종류: 주거환경개선사업(현지개량방식)
 나. 명칭: 일산진지구 주거환경개선사업
3. 사업위치: 울산광역시 동구 일산동 155번지 일원
4. 공고기간: 2026. 3. 19. ~ 2026. 4. 3. (15일)
5. 공고방법: 공보, 게시판 및 홈페이지 공고
6. 공고내용: 사업시행계획(변경) 관계도서 공람공고
6-1. 공람 및 의견제출 장소: 울산광역시 동구청 건축주택과 (☎052-209-3807)
7. 공시송달 대상자: 붙임
8. 기타
 - 공시송달 공고일로부터 14일이 경과한 날에 해당 서류가 송달받을 자에게 송달된 것으로 본다.

붙 임

공시송달 대상자

토지등소유자		수용 또는 사용할 토지의 명세 및 소유권외의 권리의 명세(변경)				
성 명	주 소	대지위치	지목	전체면적	정비기반시설 편입면적	지분율
장O부	서울특별시 마포구 토정로OO길 OO-O(신수동)	일산동 204	대	135	3	273/1098
김O열	울산광역시 남구 중앙로OOO번길 OO-O(신정동)	일산동 204	대	135	3	379/1098
		일산동 204-6	대	471	4	379/1098
김O애	울산광역시 북구 명촌O길 OO, OOO호(진장동)	일산동 204	대	135	3	121/1098

울산광역시 동구 공고 제2026-282호

「구비서류 감축 및 민원서식 개선을 위한 울산광역시 동구 2개조례의 일부개정에 관한 조례안」 입법예고

구비서류 감축 및 민원서식 개선을 위한 「울산광역시 동구 2개 조례의 일부개정에 관한 조례안」에 대하여 내용과 취지를 구민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조 및 「울산광역시 동구 자치법규 입법에 관한 조례」 제5조에 따라 다음과 같이 입법예고 합니다.

2026년 3월 19일

울산광역시 동구청장

1. 개정이유

○ 행정정보 공동이용 대상 정보의 구비서류 제출을 의무화하는 조항을 개정함으로써 민원인의 구비서류 제출 부담감소 및 행정 효율성 향상

○ 민원인이 알아보기 싶고 간편하게 작성할 수 있도록 민원 서식을 개선함 으로써 민원 편의 제공

2. 주요내용

가. 울산광역시 동구 국가보훈대상자 명예수당 등 지급에 관한 조례(안 제1조) 변경

- 별지 제1호서식을 별지1과 같이 변경
- 별지 제2호서식을 별지2와 같이 변경

나. 울산광역시 동구 아동청소년 부모 및 대물림 관련 법률지원 조례(안 제2조) 변경

- 별지 제1호서식을 별지3과 같이 변경

3. 제정조례안: 붙임

4. 근거법령

가. 민원처리에 관한 법률 제10조(불필요한 구비서류 요구의 금지)
나. 민원처리에 관한 법률 시행령 제7조(신청서 및 구비서류)
다. 행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정 제28조(서식 설계의 일반원칙)
라. 행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정 시행규칙 제24조(서식 설계 기준) 제1항 및 제2항

5. 의견제출

가. 제출기일: 2026. 3. 19. ~ 2026. 4. 8.

나. 제출방법: 서면(또는FAX), 우편 등

다. 기재내용

- 입법예고에 대한 의견(찬 · 반 여부와 그 이유)
- 성명(단체인 경우 단체명과 대표자), 주소, 연락처(전화번호)

라. 제출기관: 울산광역시 동구청 민원지적과(민원가족등록팀)

- 주소: 울산광역시 동구 봉수로 155(화정동, 동구청)
- 전화: 052-209-3821
- FAX: 052-209-3819(팩스 통보 시 반드시 수신여부 확인요망)

6. 참고사항

○ 기타 자세한 사항은 울산광역시 동구청 민원지적과(전화 052-209-3821)로 문의하여 주시기 바라며, 입법 예고와 관련된 제정조례안은 울산광역시 동구 홈페이지(http://www.donggu.ulsan.kr) [동구소식-고시공고-입법예고]에 게재하였으니 참고하시기바랍니다.

의 견 제 출 서

조 례 명	울산광역시 동구 2개 조례의 일부개정에 관한 조례			
의견제출자	성명/단체명		전화번호	
	주 소			
조례안 조문	검토의견(의견제출 내용)			

「울산광역시 동구 2개 조례의 일부개정에 관한 조례」 개정안에 대하여 위와 같이 의견을 제출합니다.

2026년 월 일

제출자 (서명)

울산광역시 동구청장 귀하

울산광역시 동구 조례 제 호

구비서류 감축 및 민원서식 개선을 위한

울산광역시 동구 2개 조례의 일부개정에 관한 조례안

제1조(「울산광역시 동구 국가보훈대상자 명예수당 등 지급에 관한 조례」의 개정) 울산광역시 동구 국가보훈대상자 명예수당 등 지급에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

별지 제1호서식을 별지1과 같이 한다.

별지 제2호서식을 별지2와 같이 한다.

제2조(「울산광역시 동구 아동청소년 부모 및 대물림 관련 법률지원 조례」의 개정) 울산광역시 동구 아동청소년 부모 및 대물림 관련 법률지원 조례에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

별지 제1호서식을 별지3과 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지1]

[별지 제1호서식]

국가보훈대상자 명예수당 지급 신청서

접수번호	접수일	처리기간 30일

구 분	□ 국가보훈대상자( )		
신청인	성명		유공자등록번호
	생년월일		연락처
	주소		
	예금계좌	계좌번호(은행명, 예금주)	

「울산광역시 동구 국가보훈대상자 명예수당 등 지급에 관한 조례」 제6조제1항에 따라 국가보훈대상자 명예수당 지급을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

울산광역시 동구청장 귀하

구비서류	1. 국가보훈대상자증 사본 1부 2. 통장사본 1부	수수료 없 음

본인은 국가보훈대상자 명예수당 지급 업무 처리를 위하여 「개인정보 보호법」 제15조제1항에 따라 본인의 성명, 생년월일, 연락처, 주소 및 계좌정보 등 개인정보의 수집·이용에 동의합니다.

□ 동의 □ 비동의

신청인 (서명 또는 인)

[별지2]

[별지 제2호서식]

참전유공자 사망위로금 지급 신청서

접수번호	접수일	처리기간 10일

참 전 유공자	성명		참전등록번호
	생년월일		
	주소		
신청인	성명		참전유공자와의 관계
	생년월일		
	주소		연락처
	예금계좌	계좌번호(은행명, 예금주)	

「울산광역시 동구 국가보훈대상자 명예수당 등 지급에 관한 조례」제6조 제3항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

울산광역시 동구청장 귀하

구비서류	1. 참전유공자증 사본 1부 2. 통장사본 1부	수수료 없 음
담당공무원 확인사항	1. 사망 및 신청인의 관계를 확인 할 수 있는 서류 (가족관계등록증명서 등)	

행정정보 공동이용 사전동의서

본인은 위 사무의 처리를 위하여「전자정부법」제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리 담당자가 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

*** 담당 공무원의 확인에 대하여 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 해당 서류를 제출하여야 함.**

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해「개인정보 보호법」시행령 제19조에 따라 주민등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오.

☐ **주민등록번호 :**

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

[별지3]

[별지 제1호서식]

아동·청소년 부모 빚 대물림 관련 법률지원 신청서

접수번호	접수일	처리기간 10일

신청인	성명		
	생년월일		
	주소		연락처
대리인	성명	관계 및 대리신청 사유	
	생년월일		
	주소		연락처
법률지원 요청내역			

「울산광역시 동구 아동·청소년 부모 빚 대물림 관련 법률지원 조례」제8조에 따라 부모 빚 대물림 방지를 위한 법률지원을 받고자 신청서를 제출합니다.

년 월 일

신청인: (서명 또는 인)

대리인: (서명 또는 인)

울산광역시 동구청장 귀하

제출서류	1. 부모채무 관련 서류 각 1부	수수료 없 음
담당공무원 확인사항	1. 신청인 가족관계등록증명서 및 기본증명서 1부	

행정정보 공동이용 사전동의서

본인은 위 사무의 처리를 위하여「전자정부법」제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리 담당자가 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

*** 담당 공무원의 확인에 대하여 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 해당 서류를 제출하여야 함.**

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해「개인정보 보호법」시행령 제19조에 따라 주민등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오.

☐ **주민등록번호 :**

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

신·구조문대비표

제1조 울산광역시 동구 국가보훈대상자 명예수당 등 지급에 관한 조례

현 행

[별지 제1호서식]

유공자등록번호 □□□□□□□□□□

국가보훈대상자 명예수당 지급 신청서

□ 국가보훈대상자(　　)

처리기간 30일

신청인	성 명		생년월일		성 별	
	주 소	우편번호 : □□□□□				
	연 락 처	자택 :	휴대폰 :			
예금계좌	금융기관명		예 금 종 류			
	계좌 번호		예금주 성명			
개인 정보 취급	□ 동의 ※「개인정보 보호법」제15조에 따라 본인의 개인정보를 제공할 것을 동의합니다.					

「울산광역시 동구 국가보훈대상자 명예수당 등 지급에 관한 조례」제6조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

울산광역시 동구청장 귀하

구비서류 : 1. 국가보훈대상자증 사본 1부 2. 통장 사본 1부	수 수 료	없 음

개 정 안

[별지 제1호서식]

국가보훈대상자 명예수당 지급 신청서

접수번호	접수일	처리기간	30일

구 분	□ 국가보훈대상자(　　)	
신청인	성명	유공자등록번호
	생년월일	연락처
	주소	
	예금계좌	계좌번호(은행명, 예금주)

「울산광역시 동구 국가보훈대상자 명예수당 등 지급에 관한 조례」 제6조제1항에 따라 국가보훈대상자 명예수당 지급을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

울산광역시 동구청장 귀하

구비서류	1. 국가보훈대상자증 사본 1부 2. 통장사본 1부	수수료 없 음

본인은 국가보훈대상자 명예수당 지급 업무 처리를 위하여 「개인정보 보호법」 제15조제1항에 따라 본인의 성명, 생년월일, 연락처, 주소 및 계좌정보 등 개인정보의 수집·이용에 동의합니다.

□ 동의 □ 비동의

신청인 (서명 또는 인)

현 행

[별지 제2호서식]

참전등록번호 □□□□□□□□□□

참전유공자 사망위로금 지급 신청서

처리기간 10일

참전유공자	성 명		생년월일		성 별	
	주 소					
	사망일자					
신청인	성 명		생년월일		성 별	
	주 소	(☎)				
	참전유공자와의 관계		지급기관(예금계좌)			
개인 정보 취급	□ 동의 ※「개인정보 보호법」제15조에 따라 본인의 개인정보를 제공할 것을 동의합니다.					

「울산광역시 동구 국가보훈대상자 명예수당 등 지급에 관한 조례」제6조제3항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

울산광역시 동구청장 귀하

※ 구비서류 1. 사망 및 신청인의 관계를 확인할 수 있는 서류 1부 2. 참전유공자증 사본 1부 3. 통장 사본 1부	수 수 료	없 음

개 정 안

[별지 제2호서식]

참전유공자 사망위로금 지급 신청서

접수번호	접수일	처리기간	10일

참전유공자	성명	참전등록번호
	생년월일	
	주소	
신청인	성명	참전유공자와의 관계
	생년월일	
	주소	연락처
	예금계좌	계좌번호(은행명, 예금주)

「울산광역시 동구 국가보훈대상자 명예수당 등 지급에 관한 조례」 제6조제3항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

울산광역시 동구청장 귀하

구비서류	1. 참전유공자증 사본 1부 2. 통장사본 1부	수수료 없 음
담당공무원 확인사항	1. 사망 및 신청인의 관계를 확인 할 수 있는 서류 (가족관계등록증명서 등)	

행정정보 공동이용 사전동의서

본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리 담당자가 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 담당 공무원의 확인에 대하여 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 해당 서류를 제출하여야 함.

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」 시행령 제19조에 따라 주민등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기자하여 주십시오.

□ 주민등록번호 :

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

제2조 울산광역시 동구 아동•청소년 부모 빚 대물림 관련 법률지원 조례

현 행	개 정 안

[별지 제1호서식] (앞면)

아동·청소년 부모 빚 대물림 관련 법률지원 신청서

신청인	성 명		생년월일	
	주 소			
	전화번호		휴대전화	
대리인	성 명		생년월일	
	주 소			
	전화번호		휴대전화	
	관계 및 대리신청 사유			
법률지원 요청내역				

「울산광역시 동구 아동·청소년 부모 빚 대물림 관련 법률지원 조례」 제8조에 따라 부모 빚 대물림 방지를 위한 법률지원을 받고자 신청서를 제출합니다.

년 월 일

신청인: (서명 또는 인)

대리인: (서명 또는 인)

울산광역시 동구청장 귀하

※ 제출서류: 1. 신청인 가족관계등록증명서 및 기본증명서 각 1부.
2. 부모채무 관련 서류 각 1부.

[별지 제1호서식]

아동·청소년 부모 빚 대물림 관련 법률지원 신청서

접수번호	접수일	처리기간	10일

신청인	성명		
	생년월일		
	주소	연락처	
대리인	성명	관계 및 대리신청 사유	
	생년월일		
	주소	연락처	
법률지원 요청내역			

「울산광역시 동구 아동·청소년 부모 빚 대물림 관련 법률지원 조례」 제8조에 따라 부모 빚 대물림 방지를 위한 법률지원을 받고자 신청서를 제출합니다.

년 월 일

신청인: (서명 또는 인)

대리인: (서명 또는 인)

울산광역시 동구청장 귀하

제출서류	1. 부모채무 관련 서류 각 1부	수수료 없음
담당공무원 확인사항	1. 신청인 가족관계등록증명서 및 기본증명서 1부	

행정정보 공동이용 사전동의서

본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 아동기관의 업무처리 담당자가 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 담당 공무원의 확인에 대하여 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 해당 서류를 제출하여야 함.

※ 아동기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 개인정보 보호법, 시행령 제19조에 따라 주민등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 아동기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오.
□ 주민등록번호 :

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

[붙임 2] 비용추계 미첨부 사유서

□ 근거법규

1 「민원 처리에 관한 법률」

[시행 2022. 7. 12.] [법률 제18748호, 2022. 1. 11., 타법개정]

제10조(불필요한 서류 요구의 금지) ① 행정기관의 장은 민원을 접수·처리할 때에 민원인에게 관계법령등에서 정한 구비서류 외의 서류를 추가로 요구하여서는 아니된다.

② 행정기관의 장은 동일한 민원서류 또는 구비서류를 복수로 받는 경우에는 특별한 사유가 없으면 원본과 함께 그 사본의 제출을 허용하여야 한다.

③ 행정기관의 장은 민원을 접수·처리할 때에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 민원인에게 관련 증명서류 또는 구비서류의 제출을 요구할 수 없으며, 그 민원을 처리하는 담당자가 직접 이를 확인·처리하여야한다.

1. 민원인이 소지한 주민등록증·여권·자동차운전면허증 등 행정기관이 발급한 증명서로 그 민원의 처리에 필요한 내용을 확인할 수 있는 경우

2. 해당 행정기관의 공부 또는 행정정보로 그 민원의 처리에 필요한 내용을 확인할 수 있는 경우

3.「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 그 민원의 처리에 필요한 내용을 확인할 수 있는 경우

4. 행정기관이 증명서류나 구비서류를 다른 행정기관으로부터 전자문서로 직접 발급받아 그 민원의 처리에 필요한 내용을 확인할 수 있는 경우로서 민원인이 행정기관에 미리 해당 증명서류 또는 구비서류에 대하여 관계법령등에서 정한 수수료 등을 납부한 경우

2 「민원 처리에 관한 법률 시행령」

[시행 2024. 10. 29.] [대통령령 제34969호, 2024. 10. 29., 일부개정]

제7조(신청서 및 구비서류) ① **행정기관의 장은 신청서의 기재사항을 그 민원의 처리에 필요한 최소한의 범위로 한정하여야 하며, 민원인이 신청서를 쉽게 작성할 수 있도록 신청 서식을 명확하게 정하여야 한다.**

② 행정기관의 장은 민원의 신청과 관련된 구비서류를 정하는 경우에는 신청서의 기재사항이 사실인지 확인하거나 그 민원의 처리에 필요한 최소한의 범위에서 구체적으로 정하여야 한다.

③ 신청서 및 구비서류의 제출부수는 민원의 처리에 필요한 최소한으로 한정하여야 한다.

3 「행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정」

[시행 2024. 5. 21.] [대통령령 제34518호, 2024. 5. 21., 타법개정]

제28조(서식 설계의 일반 원칙) ① 서식은 글씨의 크기, 항목 간의 간격, 적어 넣을 칸의 크기 등을 균형 있게 조절하여 서식에 적을 사항을 쉽게 알 수 있도록 하여야 한다.

② 서식에는 누구나 쉽게 이해할 수 있는 용어를 사용하고, 불필요하거나 활용도가 낮은 항목을 넣어서는 아니 된다.

③ 서식은 특별한 사유가 없으면 별도의 기안문과 시행문을 작성하지 아니하고 그 서식 자체를 기안문과 시행문으로 갈음할 수 있도록 시행생산등록번호·접수등록번호· 수신자·시행일 및 접수일 등의 항목을 넣어야 한다.

④ 법령에서 서식에 날인하여야 한다고 정하고 있지 아니하면 서명이나 날인을 선택할 수 있도록 하여야 한다.

⑤ 서식에는 가능하면 행정기관의 로고·상징·마크·홍보문구 등을 표시하여 행정기관의 이미지를 높일 수 있도록 하여야 한다.

⑥ 민원서식에는 민원인의 편의를 도모하기 위하여 그 민원업무의 처리흐름도, 처리기간, 전자적 처리가 가능한지 등을 표시하여야 하며, 음성정보나 영상정보 등을 수록하거나 연계한 바코드 등을 표기할 수 있다.

⑦ 서식에는 행정안전부령으로 정하는 바에 따라 용지의 규격 등을 표시할 수 있다.

⑧ 제1항부터 제7항까지에서 규정한 사항 외에 서식 설계에 관한 세부 기준은 행정안전부령으로 정한다.

4 「행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정 시행규칙」

[시행 2023. 6. 28.] [행정안전부령 제408호, 2023. 6. 28., 일부개정]

제24조(서식 설계 기준) ① 영 제28조 제3항에 따른 서식 설계에 관한 세부 기준은 별표 4와 같다.

② 제1항 및 별표 4에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 서식의 경우에는 별표 5에 따른 큰글자 서식 설계 기준을 적용할 수 있다.

1. 노년층 등 디지털 약자의 이용 빈도가 높은 서식

2. 오프라인 방문 이용 건수가 많은 서식

3. 다수의 국민이 큰글자 서식으로의 개편을 요구하는 서식

4. 그 밖에 소관 행정기관의 장이 큰글자 서식으로 개편할 필요가 있다고 인정하는 서식