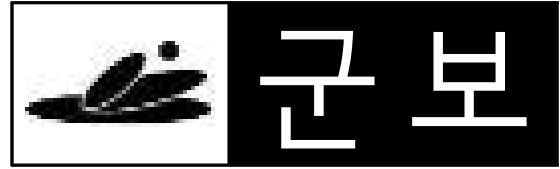


예 산 군



군보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

선	기관의 장
람	

제545호 2019. 7. 31.(수)

조 례

- 예산군 조례 제2533호 : 예산군 주민자치회 시범실시 및 설치_운영에 관한 조례 전부개정조례 1
- 예산군 조례 제2534호 : 예산군 행정기구와 정원 운영에 관한 조례 일부개정조례 15
- 예산군 조례 제2535호 : 예산군 고등학교 신입생 교복구입비 지원에 관한 조례 19
- 예산군 조례 제2536호 : 예산군 생산관리지역 내 농촌융복합시설 설치에 관한 조례 24
- 예산군 조례 제2537호 : 예산군 노인 등 대중교통 이용지원에 관한 조례 29
- 예산군 조례 제2538호 : 예산군 추모공원의 설치와 운영에 관한 조례 일부개정조례 36

규 칙

- 예산군 규칙 제1471호 : 예산군 행정기구와 정원 운영에 관한 조례 시행규칙 일부개정규칙 42
- 예산군 규칙 제1472호 : 예산군 지방세 세무조사 운영 규칙 전부개정규칙 55

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

제251회 예산군의회 정례회에서 의결·이송된 예산군 주민자치회 시범실시 및 설치·운영에 관한 조례 전부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

예 산 군 수 황 선 봉 인

2019년 7월 31일

예산군 조례 제2533호

예산군 주민자치회 시범실시 및 설치·운영에 관한 조례 전부개정조례

예산군 주민자치회 시범실시 및 설치·운영에 관한 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

예산군 주민자치회 시범실시 및 설치·운영에 관한 조례

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 조례는 「지방분권 및 지방행정체제 개편에 관한 특별법」 제27조에 따라 풀뿌리자치의 활성화와 민주적 참여의식 고양을 위하여 읍·면에 두는 주민자치회의 설치 및 운영에 관한 사항과 같은 법 제29조에 따른 읍·면 주민자치회의 시범실시에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “주민자치회”란 제1조의 목적 달성을 위해 읍·면에 설치되고 주민의 대표로 구성되어 주민자치센터를 운영하는 등 주민의 자치활동 강화에 관한 사항을 수행하는 조직을 말한다.
2. “주민자치회 위원”이란 해당 읍·면의 주민을 대표하는 주민자치회의 구성원을 말한다.
3. “주민총회”란 해당 읍·면 주민이면 누구나 참여하여 주민자치 활동과 계획 등 자치활동을 논의하고 결정하는 주민공론장을 말한다.
4. “자치계획”이란 주민총회 등 주민의견 수렴절차를 거쳐 주민자치회가 수립하는 주민자치 및 마을발전, 민관협력 등에 관한 종합계획을 말한다.

제3조(운영원칙) 주민자치회는 다음 각 호의 원칙에 따라 운영되어야 한다.

1. 주민의 복리증진과 지역공동체 형성 촉진
2. 주민 참여의 보장 및 자치활동의 진흥
3. 읍·면별 자율적인 운영
4. 정치적 이용 목적의 배제

제4조(설치 등) ① 예산군수(이하 “군수”라 한다)는 관할지역의 읍·면에 주민자치회를 설치할 수 있다.

② 주민자치회의 명칭은 「○○읍·면 주민자치회」라 한다.

③ 군수는 관할지역 내 다음 각 호의 지역에 대하여 주민자치회가 요청하는 경우 분소를 설치 할 수 있다.

1. 벽지 지역

2. 인구·면적 등 지역여건상 분소가 필요하다고 판단하는 지역

3. 그 밖에 지리적으로 교통이나 통신이 불편한 지역

제5조(기능) 주민자치회는 「지방분권 및 지방행정체제 개편에 관한 특별법」(이하 “특별법”이라 한다) 제28조에 따라 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 협의업무 : 읍·면 행정기능 중 주민생활과 밀접한 관련이 있는 업무에 대한 협의
2. 수탁업무 : 읍·면 행정기능 중 주민자치센터의 운영 등 주민의 권리·의무와 직접 관련되지 아니하는 업무의 수탁 처리
3. 주민자치 업무 : 주민총회 개최, 자치계획 수립, 마을 축제, 마을신문·소식지 발간, 그 밖에 각종 교육 활동, 행사 등 순수 근린자치 영역에서 수행하는 주민 자치업무

제2장 주민자치회의 구성 및 운영

제6조(주민자치회 정수) 주민자치회의 위원은 20명 이상 50명 이하로 구성한다.

제7조(위원의 자격) ① 주민자치회의 위원은 제9조에 따른 추천 또는 공개 모집한 날 현재 만 19세 이상의 사람으로서 다음 각 호 중 어느 하나의 자격을 갖추어야 한다. 다만, 「공직선거법」 제19조에 따라 피선거권이 없는 사람과 예산군의 회 의원은 주민자치회 위원으로 선정될 수 없다.

1. 해당 읍·면에 주민등록이 되어 있는 사람
2. 해당 읍·면에 사업장 주소를 두고 있는 사업장에 종사하는 사람

3. 해당 읍·면에 있는 각급 학교, 기관, 단체의 임·직원

② 제1항 각 호에도 불구하고 둘 이상의 주민자치회의 위원으로 선정된 사람 및 제21조제1항제3호의 사유로 해촉된 사람은 해당 사유가 발생한 날부터 주민자치회의 위원 자격이 없는 것으로 본다.

제8조(권한) 주민자치회는 읍·면의 행정기능에 속하는 사무 중 다음 각 호의 사항을 수행할 수 있는 권한을 가진다.

1. 협의 권한 : 소규모 주민숙원사업 등 읍·면과의 대등한 관계에서 주민생활과 밀접한 관련이 있는 읍·면 기능에 대한 협의 권한
2. 수탁 권한 : 주민자치센터 운영 등 읍·면 행정기능 중 주민자치회에 위탁하여 처리하는 것이 바람직하다고 판단되는 업무의 수탁처리 권한
3. 주민자치회 관련 권한 : 주민총회 개최, 자치계획 수립, 마을 축제, 마을신문·소식지 발간 등 순수 근린자치 영역에서 주민자치업무를 수행 할 수 있는 권한

제9조(위원의 선정) ① 주민자치회 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람에 대해 공개추첨으로 선정한다. 다만, 여성위원의 참여를 적극 장려하기 위하여 전체 위원의 2분의 1 이상이 되도록 노력하여야 하며, 사회적 약자 등 다양한 계층이 참여할 수 있도록 노력하여야 한다.

1. 공개모집에 신청하고 주민자치교육과정을 이수한 사람 중에서 총원의 100분의 60 이내
2. 해당 읍·면 소재 각급 학교·기관·단체 및 그 밖에 읍·면장이 필요하다고 인정하는 주민공동조직 등에서 추천받아 주민자치교육과정을 이수한 사람 중에서 100분의 40 이내

- ② 제1항 각 호의 주민자치교육과정의 이수는 군수가 인정하는 주민자치활동에 관한 기본교육과정을 최소 4시간 이상 사전 이수한 것을 의미한다.
- ③ 제1항에서 선정된 주민자치회 위원 외에 제1항 각 호별 예비후보자 순위를 5명 이내에서 추첨으로 정한다.
- ④ 읍·면장은 제1항 및 제3항에 따라 주민자치회 위원과 예비후보자를 선정하고, 선정된 날로부터 10일 이내에 그 명부를 군수에게 제출하여야 한다.
- ⑤ 군수는 명부 접수 후 20일 이내에 주민자치회 위원 선정결과에 따라 주민자치회 위원을 위촉하여야 한다.
- ⑥ 주민자치회 위원의 사임 또는 해촉 등으로 인하여 결원이 발생한 경우에는 군수가 다음 각 호의 방법에 따라 위촉한다. 다만, 전임 위원의 남은 임기가 6개월 미만인 경우에는 위촉하지 않는다.
1. 예비후보자가 있는 경우에는 명부순위 순서로 위촉한다.
 2. 예비후보자가 없는 경우에는 제9조제1항부터 제5항까지에 따라 위촉한다.
- ⑦ 군수는 주민자치회 위원 위촉 후 주민자치회 위원에 대한 주요 인적사항을 1개월 이내에 공고 등의 방법으로 해당 지역 주민에게 공개하여야 하며, 위원을 새로 위촉한 경우에도 주요 인적사항을 같은 방법에 따라 해당 지역 주민에게 공개하여야 한다.
- ⑧ 주민자치회 위원의 공정한 선정을 위하여 주민자치회 내에 위원 추첨 운영위원회를 구성·운영할 수 있다.
- ⑨ 주민자치회 위원 구성 및 선출방법 등에 관하여 필요한 세부적인 사항은 운영세칙으로 정한다. 다만, 주민자치회를 최초로 구성하는 경우 주민 의견 등을 수

럼하여 해당 읍·면장이 정한다.

제10조(주민자치회의 장) ① 주민자치회에 주민자치회의 장(이하 “자치회장”이라 한다)은 1명을 두고, 부회장은 1명 또는 2명을 둔다. 다만, 부회장을 2명 두는 경우 1명은 여성위원으로 한다.

② 자치회장과 부회장은 위원 중에서 호선한다.

③ 자치회장은 주민자치회를 대표하며 주민자치회 업무를 총괄한다.

④ 자치회장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 부회장이 그 직무를 수행한다.

⑤ 자치회장 및 부회장의 임기는 2년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있다.

제11조(간사 또는 사무국) ① 자치회장은 주민자치회의 사업 기획, 예산·회계, 주민총회 운영 등 실무업무 처리를 위하여 주민자치회 위원 또는 주민을 간사로 선임하거나, 사무국을 설치하여 주민자치회의 사무를 처리하게 할 수 있다.

② 제1항에 따른 사무국을 설치하는 경우에는 사무국장 한 명을 공개선발 및 채용할 수 있으며, 근무자 배치, 수행업무 등 사무국의 운영에 관한 사항은 주민자치회의 운영세칙으로 정한다.

③ 자치회장은 필요한 경우 자원봉사자를 두어 간사를 보조하게 하거나 사무국에 배치할 수 있다.

④ 자치회장은 제1항 및 제2항에 따른 간사, 자원봉사자 및 사무국 근무자에게 업무량과 근무시간을 감안하여 예산의 범위에서 실비 및 수당을 지급할 수 있다.

제12조(감사) ① 주민자치회에 감사 1명을 두며 주민자치회 위원 중 호선한다. 다만, 전문성이 필요하다고 판단되는 경우, 외부 전문가를 감사로 임명할 수 있다.

② 감사는 주민자치회의 회계와 주민자치회에서 결정한 사항의 집행에 대하여 감사를 실시하고, 그 결과를 연 1회 이상 주민에게 공개하여야 한다.

제13조(분과위원회) ① 주민자치회의 기능을 효율적으로 운영하기 위하여 분과위원회를 둘 수 있다.

② 분과위원회는 주민자치회 위원과 제7조제1항 각 호에 해당하는 사람 중 참여를 희망하는 사람으로 구성할 수 있다.

③ 분과위원장은 제2항의 주민자치회 위원 중 호선한다.

④ 분과위원장은 해당 분과위원회의 운영 전반을 총괄하고, 운영 결과를 주민자치회에 보고해야 한다.

⑤ 그 밖의 운영에 관한 사항은 운영세칙으로 정한다.

제14조(주민총회) ① 주민총회는 연 1회 이상 개최하며, 주민자치회에서 의결된 안건을 상정한다.

② 주민총회는 다음 각 호에 관한 사항을 결정하는 권한을 가지며, 제1항에 따라 상정된 안건은 참석 주민 과반수의 찬성으로 결정한다.

1. 주민자치회 활동 평가

2. 읍·면 행정사무에 대한 의견제시

3. 읍·면의 다음년도 자치계획안

4. 읍·면에 배정된 주민참여예산 사업의 선정

5. 그 밖에 지역 현안, 주민자치, 민관협력 등에 관한 사항의 보고와 결정 등

③ 주민자치회는 주민참여와 숙의를 촉진하기 위하여 주민총회일 1개월전부터 상정 안건 홍보, 주민설명회, 의견수렴 등을 진행하여야 한다.

- ④ 주민자치회는 많은 주민들의 참여와 주민합의를 형성하기 위하여 상정 안건에 대한 사전투표를 진행 할 수 있다.
- ⑤ 주민자치회는 해당 읍·면의 관계공무원에게 주민총회 출석을 요구할 수 있으며, 군수 및 해당 읍·면장은 주민총회에 출석하여 발언할 수 있다.
- ⑥ 주민자치회는 주민총회에서 지역 주민이 직접 발언하고 의견을 제출할 수 있도록 기회를 보장하여야 한다.
- ⑦ 주민자치회는 주민총회 개최 후 14일 이내에 개최결과 및 회의록을 작성하여 읍·면 게시판 또는 예산군홈페이지 등에 30일 이상 공개하여야 한다.

제15조(자치계획의 구성 등) ① 주민자치회는 주민의 의견과 요구를 수렴하여 다음 각 호의 세부계획으로 구성된 자치계획안을 수립하여야 한다.

1. 주민자치회 운영계획
2. 마을발전 및 활성화 계획
3. 읍·면 행정사무 수탁 및 추진계획
4. 주민자치센터 운영계획
5. 분과별 사업계획
6. 읍·면에 배정된 주민참여예산 사업계획
7. 그 밖의 주민자치 및 마을공동체 활성화를 위한 계획

② 주민자치회는 제1항에 따른 자치계획안을 주민총회에 상정하여 결정하고, 주민총회에서 결정된 자치계획안을 30일 이내에 읍·면장에게 제출하여야 한다.

③ 읍·면장은 제출받은 자치계획안을 30일 이내에 군수와 협의하여 검토결과 및 이행계획 등을 해당 주민자치회에 알려야 한다.

④ 군수는 주민의 공론인 자치계획안이 원활히 실행될 수 있도록 적극적인 행정적·재정적 협력과 지원을 해야 한다.

⑤ 주민자치회는 제3항에 따라 통보받은 결과를 참고하여 자치계획을 확정·의결하고, 확정된 자치계획을 읍·면 게시판 또는 예산군홈페이지 등에 공개하여야 한다.

제16조(운영) ① 주민자치회는 정기회의와 임시회의를 운영하며, 정기회의는 월 1회 개최하고 임시회의는 자치회장이 필요하다고 인정하는 때와 읍·면장의 요청이 있거나 위원의 3분의 1 이상의 요구가 있을 때 개최할 수 있다.

② 제1항에 따라 회의개최 통지는 자치회장 명의로 하며, 회의는 재적위원 과반수 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 주민자치회는 읍·면의 관계 공무원에게 회의 출석요구를 할 수 있으며, 읍·면장은 주민자치회 회의에 출석하여 발언할 수 있다.

④ 주민자치회는 수행업무 중에서 주요사항에 대하여 문서회람, 공고 등을 통해 주민의 일부 또는 전체의 의견을 듣거나 의견제출을 요청할 수 있다.

제3장 주민자치회의 위원

제17조(위원의 의무) ① 주민자치회의 위원은 주민자치회 운영에 대해 주민들의 의견을 수렴하기 위하여 노력하여야 하며, 주민자치회 운영과 관련한 각종 교육, 연수 등에 적극 참여하여야 한다.

② 주민자치회 위원의 주민자치회 활동은 공익 실현의 목적에 적합하여야 하며,

사익을 추구하여서는 아니된다.

제18조(정치적 중립) 주민자치회의 위원은 특별법 제29조제2항에 따라 정치적 중립의 의무를 가지며, 「공직선거법」 제60조제1항제7호에 따라 선거운동을 할 수 없다.

제19조(위원의 임기) 위원회의 임기는 2년으로 하고, 연임할 수 있다.

제20조(위원의 대우) 주민자치회의 위원은 명예직으로 한다. 다만, 필요한 경우에는 예산의 범위에서 실비 및 수당을 지급할 수 있다.

제21조(위원의 해촉) ① 군수는 주민자치회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 읍·면장의 요청에 따라 해당 위원을 해촉할 수 있다. 다만, 제1호부터 제3호까지의 경우 해당사유가 발생한 날 해촉이 된 것으로 보며, 제4호부터 제6호까지의 경우 주민자치회 재적위원 3분의 2 이상의 의결을 거쳐야 한다.

1. 제7조제1항제1호부터 제3호까지에 해당되지 않는 경우
2. 둘 이상 주민자치회 위원으로 선정되거나, 제7조제1항 단서 중 어느 하나에 해당하는 경우
3. 선거운동을 하거나, 특별법 제29조제2항에 따른 정치적 중립의무를 위반한 경우
4. 특별법 제29조제2항에 따른 권한남용 금지 의무를 위반한 경우
5. 제17조제2항에 따른 사익추구금지 의무를 위반한 경우
6. 직무태만이나 그 밖의 사유로 인하여 주민자치회 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우

② 주민자치회의 위원은 다른 위원에게 제1항제4호부터 제6호까지의 사유가 발

생한 경우 재적위원 3분의 1 이상의 연서(連書)로 위원회 해촉을 요구할 수 있으며, 이 경우 제1항 단서에 따라 의결을 거쳐야 한다.

제4장 지방자치단체 등과의 관계

제22조(지방자치단체의 지원) ① 군수는 주민자치회가 읍·면 주민을 위한 공공 사업을 추진하거나 제5조의 사무를 수행하는 경우 행정적 지원 및 전년도 주민세(개인균등분)의 징수액에 상당하는 예산 등을 재원으로 재정적 지원을 할 수 있다.

② 군수는 예산군 주민참여예산위원회 등 주민참여 기구 구성시 해당 읍·면 주민자치회의 위원이 참여할 수 있도록 적극 협력하여야 한다.

③ 군수는 주민자치회 위원 및 주민의 자질 함양과 역량 강화를 위하여 교육 등 필요한 시책을 수립·시행하여야 한다.

④ 제2항에 따른 시책 수립을 위하여 해당 읍·면장 및 자치회장은 군수에게 의견을 제출할 수 있다.

⑤ 군수는 주민자치회의 의견을 들어 해당 지역 읍·면 소속공무원으로 하여금 주민자치회 운영을 지원하게 할 수 있다.

⑥ 군수는 주민자치회의 원활한 업무 수행을 위하여 필요한 범위에서 전용 사무실을 제공할 수 있다.

⑦ 군수는 필요하다고 인정하는 경우에는 관련 법인 또는 단체 등으로 하여금 주민자치회의 설치·운영을 지원하게 할 수 있다.

- 제23조(관계기관 등과의 협조)** ① 자치회장은 주민자치회의 업무수행을 위하여 전문적 지식과 경험이 있는 관계공무원 또는 전문가의 의견을 듣거나 관련 기관·단체 등에 대하여 자료 또는 의견의 제출 등을 요청할 수 있다.
- ② 주민자치회는 제5조의 업무를 수행하는 데 있어 다른 주민자치회와 공동 추진이 필요한 경우, 해당 주민자치회와 협의하여 별도의 협의체 등을 구성·운영할 수 있다.

제5장 보칙

- 제24조(감독)** ① 군수는 주민자치회에 위탁한 업무와 재정지원 분야 등에 관하여 관련사항을 보고하게 할 수 있으며, 관계 공무원으로 하여금 그 업무에 관하여 조사하게 하거나 장부 및 그 밖의 서류를 검사하게 할 수 있다.
- ② 제1항에 따라 그 직무를 수행하는 관계 공무원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 보여 주어야 한다.
- 제25조(보험)** 군수는 제5조의 사무를 수행하는 주민자치회 종사자가 신체상의 피해를 입는 경우에 대비하여 단체보험 등에 가입할 수 있다.
- 제26조(운영세칙)** 그 밖에 주민자치회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 주민자치회의 의결을 거쳐 자치회장이 정한다.

부 칙

- 제1조(시행일)** 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 조례는 주민자치회 시범 설치 및 운영 되는 읍·면에 한정하여 적용한다.

제3조(경과조치) 최초로 구성되는 주민자치회는 기존 「예산군 주민자치센터 설치 및 운영 조례」에 따른 주민자치위원회의 정관·재산 등을 승계하는 것으로 간주한다.

1. 제안이유

- 행정안전부에서 자치단체의 의견을 수렴·반영하여 통보한 주민자치회 표준조례 개정안(2018. 9. 3.)을 참고하여 예산군 주민자치회 설치·운영 관련 조례를 예산군 실정에 맞게 개정하여 운영상의 미비점을 보완하고 주민자치회 운영의 법적 근거를 마련하고자 함

2. 주요내용

가. 주민자치회의 기능 및 권한 강화(안 제5조)

- 주민총회 및 자치계획 등을 주민자치회 기능에 포함

나. 주민자치회의 구성규모 및 위원자격 확대(안 제6조, 제7조)

- 구성규모 : 30명 ~ 50명 ⇒ 20명 ~ 50명

- 위원자격

- 지역주민, 사업장 주소를 둔 사람

⇒ 지역주민, 사업장 주소를 둔 사람, 각급 학교, 기관, 단체의 소속 임·직원

다. 주민자치위원 선정방법 변경(안 제9조)

- 지역대표 및 직능대표 추천, 주민 공모 등 공개모집한 후보자 중

(기존) 위원선정위원회에서 위원을 선정

(변경) 주민자치교육과정을 이수한 사람 중 공개추첨

※ **위원선정위원회 폐지**

라. 주민자치위원 자치역량, 책임성 강화(안 제9조, 제12조, 제17조)

- 위원 추첨 전까지 주민자치교육과정(4시간 이상) 이수 의무화, 외부 감사 선임 가능, 사익추구 금지 의무조항 신설

마. 분과위원회 구성·운영(안 제13조)

- 분과위원회 구성시 주민자치위원 뿐만 아니라 일반주민, 사업장 주소를 둔 사람, 각급 학교·기관·단체의 임·직원 등이 분과위원으로 참여 가능토록 함

바. 지방자치단체의 지원 근거 명시(안 제22조)

- 기존 위원수당, 프로그램 운영비 등 위주의 지원에서 확대된 행정적·재정적 지원이 가능하도록 명시

제251회 예산군의회 정례회에서 의결·이송된 예산군 행정기구와 정원 운영에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

예 산 군 수 황 선 봉 인

2019년 7월 31일

예산군 조례 제2534호

예산군 행정기구와 정원 운영에 관한 조례 일부개정조례

예산군 행정기구와 정원 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제29조 각 호 외의 부분 중 “778명”을 “805명”으로 하고, 같은 조 제1호 중 “764명”을 “791명”으로 한다.

별표 9를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 9]

정원관리 기관별·직급별 정원표

직 급 별 \ 기 관 별	총 계	본 청	의회사무과	직속기관	사업소	읍면
총 계	805					
정무직 계	1					
군 수	1	1				
일반직 계	768					
4급	4	3		1		
5급(지도관 포함)	39	15	3	6	3	12
6급 이하	725					
전문경력관 계	2					
별정직 계	1					
6급 상당 이하	1	1				
연구직 계	4					
연구사	4	2		1	1	
지도직 계	29					
지도사	29			29		

신·구조문대비표

현 행	개 정 안																																																																																																																																																																																																																		
<p>제29조(정원의 총수) 예산군에 두는 지방공무원 정원의 총수는 <u>778명</u>으로 하고, 다음 각 호와 같이 구분한다.</p> <p>1. 집행기관의 정원 : <u>764명</u></p> <p>2. (생략)</p> <p>[별표 9] 정원관리 기관별·직급별 정원표</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>직급별 \ 기관별</th> <th>총계</th> <th>본청</th> <th>의회사무과</th> <th>직속기관</th> <th>사업소</th> <th>읍면</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>총계</td> <td><u>778</u></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>정무직계</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>군수</td> <td>1</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>일반직계</td> <td><u>745</u></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4급</td> <td>4</td> <td>3</td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5급(지도관 포함)</td> <td>39</td> <td>15</td> <td>3</td> <td>6</td> <td>3</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>6급 이하</td> <td><u>702</u></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>전문경력관계</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>별정직계</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6급 상당 이하</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><신설></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><신설></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>지도직계</td> <td>29</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>지도사</td> <td>29</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 비고 : 일반직의 경우에는 계약직 공무원 정원을 포함한다.</p>	직급별 \ 기관별	총계	본청	의회사무과	직속기관	사업소	읍면	총계	<u>778</u>						정무직계	1						군수	1	1					일반직계	<u>745</u>						4급	4	3		1			5급(지도관 포함)	39	15	3	6	3	12	6급 이하	<u>702</u>						전문경력관계	2						별정직계	1						6급 상당 이하	1						<신설>							<신설>							지도직계	29						지도사	29						<p>제29조(정원의 총수) ----- ----- <u>805명</u>----- -----.</p> <p>1. ----- <u>791명</u></p> <p>2. (현행과 같음)</p> <p>[별표 9] 정원관리 기관별·직급별 정원표</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>직급별 \ 기관별</th> <th>총계</th> <th>본청</th> <th>의회사무과</th> <th>직속기관</th> <th>사업소</th> <th>읍면</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>총계</td> <td><u>805</u></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>정무직계</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>군수</td> <td>1</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>일반직계</td> <td><u>768</u></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4급</td> <td>4</td> <td>3</td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5급(지도관 포함)</td> <td>39</td> <td>15</td> <td>3</td> <td>6</td> <td>3</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>6급 이하</td> <td><u>725</u></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>전문경력관계</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>별정직계</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6급 상당 이하</td> <td>1</td> <td><u>1</u></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>연구직계</td> <td><u>4</u></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>연구사</td> <td>4</td> <td><u>2</u></td> <td></td> <td>1</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>지도직계</td> <td>29</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>지도사</td> <td>29</td> <td></td> <td></td> <td><u>29</u></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><삭제></p>	직급별 \ 기관별	총계	본청	의회사무과	직속기관	사업소	읍면	총계	<u>805</u>						정무직계	1						군수	1	1					일반직계	<u>768</u>						4급	4	3		1			5급(지도관 포함)	39	15	3	6	3	12	6급 이하	<u>725</u>						전문경력관계	2						별정직계	1						6급 상당 이하	1	<u>1</u>					연구직계	<u>4</u>						연구사	4	<u>2</u>		1	1		지도직계	29						지도사	29			<u>29</u>		
직급별 \ 기관별	총계	본청	의회사무과	직속기관	사업소	읍면																																																																																																																																																																																																													
총계	<u>778</u>																																																																																																																																																																																																																		
정무직계	1																																																																																																																																																																																																																		
군수	1	1																																																																																																																																																																																																																	
일반직계	<u>745</u>																																																																																																																																																																																																																		
4급	4	3		1																																																																																																																																																																																																															
5급(지도관 포함)	39	15	3	6	3	12																																																																																																																																																																																																													
6급 이하	<u>702</u>																																																																																																																																																																																																																		
전문경력관계	2																																																																																																																																																																																																																		
별정직계	1																																																																																																																																																																																																																		
6급 상당 이하	1																																																																																																																																																																																																																		
<신설>																																																																																																																																																																																																																			
<신설>																																																																																																																																																																																																																			
지도직계	29																																																																																																																																																																																																																		
지도사	29																																																																																																																																																																																																																		
직급별 \ 기관별	총계	본청	의회사무과	직속기관	사업소	읍면																																																																																																																																																																																																													
총계	<u>805</u>																																																																																																																																																																																																																		
정무직계	1																																																																																																																																																																																																																		
군수	1	1																																																																																																																																																																																																																	
일반직계	<u>768</u>																																																																																																																																																																																																																		
4급	4	3		1																																																																																																																																																																																																															
5급(지도관 포함)	39	15	3	6	3	12																																																																																																																																																																																																													
6급 이하	<u>725</u>																																																																																																																																																																																																																		
전문경력관계	2																																																																																																																																																																																																																		
별정직계	1																																																																																																																																																																																																																		
6급 상당 이하	1	<u>1</u>																																																																																																																																																																																																																	
연구직계	<u>4</u>																																																																																																																																																																																																																		
연구사	4	<u>2</u>		1	1																																																																																																																																																																																																														
지도직계	29																																																																																																																																																																																																																		
지도사	29			<u>29</u>																																																																																																																																																																																																															

1. 제안이유

- 주민자치형 공공서비스·주소정책 업무 등 현 정부의 주요 국정과제 수행과 지역현안 사업 추진 및 주민복지 증진을 위한 2019년 기준인건비 인력증원에 따라 정원 증원

2. 주요내용

- 가. 2019년 기준인건비 인력 증원 사항을 반영하여 예산군에 두는 지방공무원 정원의 총수를 778명에서 27명 증원 된 805명으로 하고, 집행기관의 정원을 764명에서 27명 증원 된 791명으로 함(안 제29조)
- 나. 2019년 기준인건비 인력 증원 사항을 반영하여 정원관리 기관별·직급별 정원표 개정(별표 9)

제251회 예산군의의회 정례회에서 의결·이송된 예산군 고등학교 신입생 교복구입비 지원에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

예 산 군 수 황 선 봉 인

2019년 7월 31일

예산군 조례 제2535호

예산군 고등학교 신입생 교복구입비 지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 교육의 공공성을 강화하고 교육복지를 실현하기 위해 고등학교 신입생의 교복구입비 지원에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “교복”이란 학교에서 학생들에게 입도록 규정한 단체복을 말한다.
2. “교복구입비”란 학생의 교복구입에 소요되는 일정 금액을 말한다.
3. “학교”란 「초·중등교육법」 제2조제3호에 해당하는 학교를 말한다.

제3조(교복구입비의 지원) 예산군수(이하 “군수”라 한다)는 예산의 범위에서 교복구입비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

제4조(지원 대상 범위) 군수가 정한 기준일로 예산군(이하 “군”이라 한다)에

주민등록을 둔 다음 각 호에 해당하는 고등학교 신입생에게 교복구입비를 지원할 수 있다.

- 1. 교복을 입는 학교에 입학하는 학생
- 2. 제2조제3호에 따른 학교 이외의 교복을 입는 교육기관에 입학하는 학생

제5조(지원 금액) ① 교복구입비의 구체적인 지원 금액은 매년 군수가 정한다.

② 제1항에 따른 교복구입비의 지원 금액은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 교복구입비를 감액하거나 지급하지 아니할 수 있다.

- 1. 다른 법령이나 조례에 따라 지원을 받는 경우
- 2. 학부모 또는 보호자가 직장 등으로부터 지원을 받는 경우
- 3. 그 밖의 방법으로 지원을 받는 경우

제6조(신청 및 지급) ① 군수는 교복구입비를 지원받으려는 사람은 별지 제1호 서식에 따른 신청서를 주민등록소재지 관할 읍·면장에게 제출하여야 한다.

② 읍·면장은 신청서가 접수되면 지원 대상자의 자격여부와 신청사항 등을 검토한 후, 교복구입비 지원 신청서를 군수에게 제출하여야 한다.

③ 군수는 제2항에 따라 제출된 신청서와 교복구입비 지원 적격여부를 확인한 후 교복구입비를 신청인이 지정한 계좌로 지급하여야 한다.

제7조(환수) 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지원한 교복구입비를 환수하여야 한다.

- 1. 제4조에 따른 지원 요건을 충족하지 아니한 사람이 교복구입비를 지원받은 사실이 확인된 경우
- 2. 제5조제2항에 해당하는 사람이 교복구입비를 지원받은 사실이 확인된 경우

3. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 교복구입비를 지원받은 사실이 확인된
경우

제8조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 2020년 1월 1일부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

교복구입비 지원신청서

학생 인적사항

성명		생년월일		성별	남, 여
학교명	고등학교 1학년 반				
주민등록주소					

신청인(학생 또는 보호자) 인적사항

성명		생년월일			
은행명					
연락처				학생과의 관계	

교복구입비 중복 수혜 여부 (해당란에 "○" 표시)

※ 다른 법령·조례 등에 지원을 받고 있는 경우

지원여부	지원받음 (), 지원받지 않음 ()	지원금액	원
------	-----------------------	------	---

※ 구비서류 : 입학(재학)증명서 1부, 통장사본 1부.

위와 같이 교복구입비 지원을 신청합니다.

년 월 일

신청인(학생 또는 보호자)

(서명 또는 인)

예산군수 귀하

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의	<p>① 개인정보의 수집·이용 및 제3자 제공 목적 : 교복구입비 지원을 위한 주민등록 전산망 내 주소 등의 개인정보와 교육기관의 배정(입학) 확인</p> <p>② 수집·이용·제공하려는 개인정보의 항목 • 학생 - 성명, 생년월일, 학교, 주소(전입일자 포함) • 신청인 - 성명, 연락처, 은행, 계좌번호, 예금주</p> <p>③ 개인정보의 보유 및 이용 기간 : 교복구입비 지원에 따른 임의기간</p> <p>④ 개인정보의 제공 기관 : 읍·면행정복지센터, 학교 등 교육기관</p> <p>※ 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부시 교복구입비 지원 신청을 하실 수 없습니다.</p> <p>▶ 위 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공에 동의하십니까? (<input type="checkbox"/>예, <input type="checkbox"/>아니오)</p>
------------------------	--

<input type="checkbox"/> 확인사항 (읍면담당자)	학생 전입일 :	담 당 자	(인)
--	----------	-------	-----

1. 제안이유

- 교육의 공공성을 강화하고 교육복지를 실현하기 위해 고등학교 신입생의 교복구입비 지원에 관하여 필요한 사항을 규정하고자 함.

2. 주요내용

가. 목적 (안 제1조)

- 교육의 공공성을 강화하고 고등학교 신입생의 교복구입비 지원에 필요한 사항을 규정함.

나. 정의(안 제2조)

- 교 복 : 학교에서 학생들에게 입도록 규정한 단체복
- 교복구입비 : 학생의 교복구입에 소요되는 일정 금액
- 학 교 : 「초·중등교육법」 제2조 제3호에 따른 고등학교 및 고등기술학교

다. 교복구입비의 지원(안 제3조)

- 예산군수는 예산의 범위에서 교복 구입비의 전부 또는 일부를 지원

라. 지원대상 및 신청 등(안 제4조 ~ 제6조)

- 지원대상, 지원금액, 신청 및 지급

마. 환수(안 제7조)

- 중복지급 또는 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 교복 구입비를 지원받은 경우

제251회 예산군의회 정례회에서 의결·이송된 예산군 생산관리지역 내 농촌융복합시설 설치에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

예 산 군 수 황 선 봉 인

2019년 7월 31일

예산군 조례 제2536호

예산군 생산관리지역 내 농촌융복합시설 설치에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「농촌융복합산업 육성 및 지원에 관한 법률」 제8조의3에서 조례로 정하도록 위임한 사항에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “농촌융복합산업 사업자”란 농촌융복합산업을 경영하고자 「농촌융복합산업 육성 및 지원에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제8조에 따라 인증을 받은 자를 말한다.
2. “농촌융복합시설”이란 농촌융복합산업을 경영하기 위하여 운영하는 단일 또는 다수의 시설 중 「농촌융복합산업 육성 및 지원에 관한 법률 시행령」 제3조의2에 따른 시설을 말한다.

3. “10호 이상의 자연마을이 형성된 지역”이란 허가 신청지를 기준으로부터 반지름 300미터 범위 내 10호 이상의 주택이 모여 있는 지역으로 한다.
4. “집수구역”이란 빗물이 상수원·하천·저수지 등으로 흘러드는 지역으로서 주변의 능선을 잇는 선으로 둘러싸인 구역을 말한다.
5. “유하거리”란 하천, 호수·늪 또는 이에 준하는 수역의 중심선을 따라 물이 흘러가는 방향으로 잦 거리를 말한다.
6. “제1지류”란 본천으로 직접 유입되는 지천을 말한다.

제3조(적용범위) 이 조례는 예산군 행정구역 안에서 다음 각 호의 시설에 대한 건축물을 설치하는 경우에 한정하여 적용한다.

1. 「건축법 시행령」 별표 1 제3호에 따른 제1종 근린생활시설 및 같은 표 제4호에 따른 제2종 근린생활시설 중 「식품위생법」 제36조제1항제3호에 따른 식품접객업을 하기 위한 휴게음식점, 제과점 및 일반음식점
2. 「건축법 시행령」 별표 1 제5호라목에 따른 전시장 중 박물관, 미술관 및 체험관
3. 「건축법 시행령」 별표 1 제15호가목에 따른 일반 숙박시설 및 생활숙박시설

제4조(농촌융복합시설 설치가능지역) 생산관리지역 안에서 농촌융복합시설이 설치 가능한 지역은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하지 아니하는 지역으로 한다. 다만, 「하수도법」에 따른 공공하수처리시설이 설치·운영되거나 10

호 이상의 자연마을이 형성된 지역은 제외한다.

1. 저수를 광역상수원으로 이용하는 댐의 계획홍수위선(계획홍수위선이 없는 경우에는 상시만수위선을 말한다. 이하 같다)으로부터 1킬로미터 이내인 집수구역
2. 저수를 광역상수원으로 이용하는 댐의 계획홍수위선으로부터 수계상 상류방향으로 유하거리가 20킬로미터 이내인 하천의 양쪽 언덕 중 해당 하천의 경계로부터 1킬로미터 이내인 집수구역
3. 제2호의 하천으로 유입되는 지천(제1지류인 하천을 말하며, 계획홍수위선으로부터 20킬로미터 이내에서 유입되는 경우에 한정한다. 이하 이 호에서 같다)의 유입지점으로부터 수계상 상류방향으로 유하거리가 10킬로미터 이내인 지천의 양쪽 언덕 중 해당 지천의 경계로부터 500미터 이내인 집수구역
4. 상수원보호구역으로부터 500미터 이내인 집수구역
5. 상수원보호구역으로 유입되는 하천의 유입지점으로부터 수계상 상류방향으로 유하거리가 10킬로미터 이내인 하천의 양쪽 언덕 중 해당 하천의 경계로부터 500미터 이내인 집수구역
6. 유효저수량이 30만세제곱미터 이상인 농업용저수지의 계획홍수위선의 경계로부터 200미터 이내인 집수구역
7. 「하천법」에 따른 국가하천·지방하천(「예산군 군계획 조례」로 정하는 지방하천은 제외한다)의 양쪽 언덕 중 해당 하천의 경계로부터 100미터 이내인 집수구역(「하천법」 제10조에 따른 연안구역을 제외한다)

8. 「도로법」에 따른 도로의 경계로부터 50미터 이내인 지역(숙박시설을 설치하는 경우만 해당한다)

제5조(농촌융복합시설의 설치 제한) 예산군수는 제4조의 규정에도 불구하고 관할지역의 문화재보호, 수질오염, 자연환경, 경관, 미풍양속 및 주민정서 등을 고려하여 농촌융복합시설 설치가 바람직하지 않다고 판단 될 경우에는 생산관리지역 안에서의 시설 설치를 제한할 수 있다.

제6조(거리의 환산) 제4조 규정에 따른 시설 설치 가능지역에 관한 거리의 환산은 다음 각 호와 같다.

1. 지역 구역은 그 경계로부터 직선거리를 적용
2. 그 밖의 경우 해당 부지의 경계선으로부터 직선거리를 적용

제7조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

1. 제안이유

- 「농촌융복합산업 육성 및 지원에 관한 법률」 개정·시행(`17.9.22)으로 생산관리지역에 시·군 조례로 정하는 바에 따라 농촌융복합시설* 설치가 가능해짐**
 - * 농촌융복합산업을 경영하기 위해 운영하는 시설 중 동법 시행령 제3조의2에 따른 시설
 - * 농촌융복합산업법 제8조의3(「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」에 대한 특례)
- 이에 따라 생산관리지역 내 농촌융복합시설을 설치하기 위해서는 해당 시설의 설치를 허용하는 내용으로 조례 제정 필요

2. 주요내용

- 가. 「농촌융복합산업 육성 및 지원에 관한 법률」에 따른 조례 제정의 목적
(안 제1조)
- 나. 용어설명(안 제2조)
- 다. 조례의 적용범위 및 농촌융복합시설 설치에 관한 사항
(안 제3조~제7조)

제251회 예산군의의회 정례회에서 의결·이송된 예산군 노인 등 대중교통 이용지원에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

예 산 군 수 황 선 봉 인

2019년 7월 31일

예산군 조례 제2537호

예산군 노인 등 대중교통 이용지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 예산군 노인 등에게 대중교통 이용편익을 제공하고 교통복지와 이동권 증진을 도모하여 대중교통 이용 활성화를 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. 이용요금 할인을 위한 “버스”는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자동차를 말한다.

가. “ 시내버스 ”란 「 여객자동차 운수사업법 시행령 」 제3조제1호가목에 따른 시내버스운송사업에 사용되는 자동차를 말한다.

나. “ 농어촌버스 ”란 「 여객자동차 운수사업법 시행령 」 제3조제1호나목에 따른 농어촌버스운송사업에 사용되는 자동차를 말한다.

다. “수요응답형버스”란 「여객자동차 운수사업법」 제3조제1항제3호에 따른 수요응답형 여객자동차운송사업에 사용되는 자동차를 말한다.

라. “마을버스”란 「여객자동차 운수사업법 시행령」 제3조제1호다목에 따른 마을버스운송사업에 사용되는 자동차를 말한다.

마. “공영버스”란 「오지·도서교통지원사업운영지침」 제2조에 따른 여객운송사업용 자동차를 말한다.

2. “노인 등”이란 예산군에 주민등록을 두고 있는 사람으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.

가. 만 75세 이상인 사람

나. 「장애인복지법」 제2조에 따른 장애인중 장애의 정도가 심한 장애인(같은 법 제6조에 따른 중증장애인을 직접 보호하여 동행하는 보호자 1명을 포함한다)

다. 「장애인복지법」 제2조에 따른 장애인중 장애의 정도가 심하지 않은 장애인

라. 「독립유공자 예우에 관한 법률」 제4조에 따른 유공자 및 같은 법 제5조에 따른 유족

마. 「국가유공자등 예우 및 지원에 관한 법률」 제4조제1항제3호부터 제18호에 따른 국가유공자 및 같은 법 제5조에 따른 유족

바. 「5.18민주유공자예우에 관한 법률」 제4조에 따른 5.18 민주화유공자 및

같은 법 제5조에 따른 유족

3. “교통카드”란 예산군수(이하 “군수”라 한다)가 노인 등에게 발급하는 카드로서 버스를 이용할 수 있는 카드를 말한다.

4. “할인요금”이란 교통카드로 할인받은 버스 이용요금을 말한다.

제3조(책무) ① 군수는 노인 등의 교통편의와 복지를 증진하기 위하여 필요한 시책을 추진하여야 하며, 필요한 예산을 확보하기 위해 노력하여야 한다.

② 군수는 이 조례에 따른 지원 사업이 원활히 추진될 수 있도록 교통카드 발급이나 관련 시스템을 구축·운영 등을 지원하여야 한다.

제4조(지원 대상) ① 이 조례에 따라 이용요금을 할인할 수 있는 대중교통수단과 할인율은 별표와 같다.

② 제1항에 따라 이용요금을 할인받으려는 사람은 반드시 「더 행복한 충남 교통카드」 또는 군수가 정하는 증명서를 탑승 시 보여줘야 한다.

제5조(지원 방법) ① 제4조에 따른 이용요금 할인을 받으려는 사람은 군수에게 교통카드의 발급을 신청해야 한다.

② 제1항에 따른 신청을 받은 군수는 신청한 사람이 제4조제1항에 따른 지원요건을 갖추고 있는 경우 교통카드를 발급해야 한다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 교통카드의 발급 신청 및 발급비용에 관하여 필요한 사항은 군수가 정한다.

제6조(교통카드 대여 등의 금지) 제5조에 따라 교통카드를 발급받은 사람은 교통

카드를 다른 사람이 사용하게 하거나 다른 사람에게 양도 또는 대여하여서는 아니 된다.

제7조(교통요금의 청구 등) ① 버스 운송사업자는 군수에게 교통요금을 청구하려는 경우에는 군수가 정하는 바에 따라 버스 요금 청구서에 그 내역을 증명할 수 있는 서류를 제출하여야 한다.

② 제1항에 따른 청구서를 받은 군수는 필요한 경우 청구서나 그 내역을 증명할 수 있는 서류의 보관을 요구할 수 있다.

제8조(지원 중단 등) ① 군수는 교통카드를 발급받은 사람이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 교통카드 사용을 중지시키고, 부정하게 지원받은 금액을 환수하는 등 필요한 조치를 해야 한다.

1. 허위나 그 밖의 부정한 방법으로 교통카드를 발급받은 경우
2. 교통카드 발급자격을 상실한 경우
3. 제6조에 따른 의무를 위반한 경우

② 군수는 제7조에 따른 버스 운송사업자가 거짓이나 부정한 방법으로 할인요금을 받은 경우에는 그 시정을 요구하고, 환수 등을 하여야 한다.

③ 군수는 제1항 및 제2항에 따라 지원금을 환수한 경우 보조를 받은 비율에 해당하는 금액은 충청남도지사에게 반환하여야 한다.

제9조(사후관리) ① 군수는 필요하다고 인정하면 교통카드 사용자나 버스 운송사업자에게 「지방재정법」에 따른 자료의 제출이나 보고를 요구할 수 있다.

② 군수는 제4조에 따른 할인 대상자를 확인하기 위하여 필요하면 읍·면장에게 할인 대상자 현황에 관한 자료의 제출을 요구할 수 있다.

③ 읍·면장은 할인 대상자가 전출이나 사망 등으로 제4조에 따른 자격요건을 상실한 경우에는 이를 군수에게 보고하여야 한다.

제10조(적용규정) 제5조부터 제8조까지에서 규정한 사항 외의 그 밖에 필요한 사항은 「여객자동차운수사업법」 및 「지방재정법」, 「예산군 지방보조금 관리조례」를 준용한다.

제11조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날로부터 시행한다. 다만, 제2조제2호나목부터 바목까지 규정 및 별표의 제2호, 제3호는 2020년 7월 1일부터 시행한다.

[별표]

대중교통 수단별 할인율(제4조 관련)

구 분	적용 대상	할인율	비고
1. 노인	만 75세 이상인 사람	100분의 100	
2. 등록장애인	장애의 정도가 심한 장애인 및 보호자 1명	100분의 50	
	장애의 정도가 심하지 않은 장애인 (토요일과 공휴일을 제외한 주중에만 할인된다)	100분의 30	
3. 국가유공자 5.18 민주 화유공자	제2조제2호라목에 해당하는 독립유공자 및 유족 (수권유족 1명)	100분의 100	
	제2조제2호의 마목과 바목에 해당하는 국가유공자, 5.18민주화유공자 (애국지사, 상이등급 1급, 5.18 부상자 1급을 직접 보호하여 동행하는 보호자 1명)	100분의 100	
	제2조제2호의 마목과 바목에 해당하는 유족 (수권유족 1명)	100분의 30	

1. 제안이유

- 수도권외의 65세 이상 노인·등록 장애인은 전철과 도시철도를 무료로 이용하나 지역의 경우 버스·택시 외의 대체 수단이 없어 지역별 상대적 박탈감이 존재함에 따라 충청남도에서 추진하는 「노인 등 대중교통 이용 활성화」 정책과 연계해 차별없는 이동권을 보장하는 교통정책을 실현 하고자 함
- 국가유공자의 사회적 예우 및 자긍심 고취, 장애인의 이동권 확보 등 경제활동 지원 및 생활안전을 위한 교통비 감면사업이 필요함
- 충청남도 및 각 시·군과 연계되는 「예산군 노인 등 대중교통 이용지원에 관한 조례」를 제정해 고령운전자의 사고발생 예방 및 대중교통 이용을 유도하고자 함

2. 주요내용

- 가. 조례의 목적 및 용어의 정의를 규정
- 나. 군수의 책무를 규정
- 다. 지원대상 및 지원방법을 규정
- 라. 교통카드 대여 금지 및 교통요금의 청구 방법을 규정
- 마. 지원 중단 및 사후관리 방법을 규정

제251회 예산군의회 정례회에서 의결·이송된 예산군 추모공원의 설치와 운영에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

예 산 군 수 황 선 봉 인

2019년 7월 31일

예산군 조례 제2538호

예산군 추모공원의 설치와 운영에 관한 조례 일부개정조례

예산군 추모공원의 설치와 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제1항 본문 중 “사망자나 직계가족이 30일”을 “사망자가 6개월”로, “자나”를 “사람이나”로 하고, 같은 항 단서 중 “사용이”를 “추모공원 내 추모의집, 가족봉안묘 및 가족평장묘는 사용이”로 한다.

별표 2를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 2]

묘지 등의 사용료 등(제11조 관련)

묘 지 등 의 사 용 료

(단위 : 원)

구 분		사 용 료			비 고
		사망일 현재(사망전 예약시는 예약일 현재) 예산군에 계속하여 3년이상 주민등록이 되어 있는 사용자	사망일 현재(사망전 예약시는 예약일 현재) 예산군에 계속하여 6개월이상 3년미만 주민등록이 되어 있거나 6개월이상 등록기준지가 되어 있는 사용자	예 산 군 이외사용자	
묘 지	단장묘 (1기당)	1,419,000	3,618,000		계약일 기준이며, 단, 매장시 1회에 한함.
	합장묘 (1기당)	2,394,000	6,103,000		
추모의집 (봉안당)	일 반	250,000	350,000	500,000	계약일 기준이며, 단, 안치시 1회에 한함.
	부부용	700,000	1,150,000	1,500,000	
가족봉안묘 (1기당)	24위형	2,394,000	7,180,000	9,481,000	계약일 기준이며, 단, 봉안시 1회에 한함.
	12위형	1,910,000	5,740,000	7,580,000	
가족평장묘 (1기당)	부부형	1,436,000	3,661,000	5,326,000	계약일 기준이며, 단, 봉안시 1회에 한함.
	4위형	1,436,000	3,661,000	5,326,000	

※ 상기 사용료의 적용은 묘지 및 추모의 집의 경우는 사용자를 기준으로 하며, 가족봉안묘 및 가족평장묘의 경우는 사용계약자를 기준으로 한다.

묘 지 등 관 리 비

(단위 : 원)

구 분	관 리 비			비 고	
	사망일 현재(사망전 예약시는 예약일 현재) 예산군에 계속하여 3년이상 주민등록이 되어 있는 사용자	사망일 현재(사망전 예약시는 예약일 현재) 예산군에 계속하여 6개월이상 3년미만 주민등록이 되어 있거나 6개월이상 등록기준지가 되어 있는 사용자	예 산 군 이외 사용자		
묘 지	단장묘 (1기당)	552,000	1,407,000	2,623,000	계약일 기준이며, 최초 계약시와 연장시 납부
	합장묘 (1기당)	930,000	2,371,000	3,831,000	
추모의집 (봉안당)	일 반	100,000	150,000	250,000	"
	부부용	300,000	350,000	500,000	
가족봉안묘 (1기당)	24위형	930,000	2,790,000	3,879,000	"
	12위형	740,000	2,230,000	3,100,000	
가족평장묘 (1기당)	부부형	558,000	1,422,000	2,298,000	"
	4위형	558,000	1,422,000	2,298,000	

- ※ 상기 관리비의 적용은 묘지 및 추모의 집의 경우는 사용자를 기준으로 하며, 가족봉안묘 및 가족평장묘의 경우는 사용계약자를 기준으로 한다.
- ※ 합장묘와 가족평장묘의 경우 합장되는 날(4위형 가족평장묘의 경우는 마지막 고인 안장시) 관리비를 정산한다.

무 연 유 골 안 치 비

(단위 : 원)

구 분	안 치 비				비 고
	계	사 용 료	관 리 비	처 리 비	
1구당	550,000	350,000	150,000	50,000	

신·구조문대비표

현	행	개	정	안
제7조(사용자의 자격) ① 사망자나 직계 가족이 30일 이상 군에 거주한 자나 등록기준지가 군일 때에는 누구든지 추모공원의 묘지 등을 사용할 수 있다. 다만, 그 이외의 사람도 신청이 있을 경우에는 사용료 등에 차등을 두어 사용이 가능하나 필요하면 묘지관리운영위원회의 심의를 거쳐 사용을 제한할 수 있다.		제7조(사용자의 자격) ① 사망자가 6개월----- 사람이나 ----- ----- . ----- ----- ----- 추모공원 내 추모의집, 가족봉안묘 및 가족평장묘는 사용이 ----- ----- .		

② (생략)

② (현행과 같음)

[별표 2]

[별표 2]

묘지 등 사용료(제11조 관련)

묘지 등 사용료(제11조 관련)

(단위: 원)

(단위: 원)

구	분	사 용 료			비고
		예산군에 계속하여 3년이상 주민등록이 되어 있는 자	예산군에 계속하여 1월이상 3년미만 주민등록이 되어 있거나 1월이상 등록기준지 가 되어 있는 자	예산군 이외 사용자	
묘 지	단장묘 (1기당)	1,419,000	3,618,000	5,838,000	(생략)
	합장묘 (1기당)	2,394,000	6,103,000	8,877,000	
추모 의집 (봉안묘)	일 반	250,000	350,000	500,000	(생략)
	부부용	700,000	1,150,000	1,500,000	
가족 봉안묘 (1기당)	24위형	2,394,000	7,180,000	9,481,000	(생략)
	12위형	1,910,000	5,740,000	7,580,000	
가족 평장묘 (1기당)	부부형	1,436,000	3,661,000	5,326,000	(생략)
	4위형	1,436,000	3,661,000	5,326,000	

구	분	사 용 료			비고
		예산군에 계속하여 3년이상 주민등록이 되어 있는 사용자	예산군에 계속하여 6개월이상 3년미만 주민등록이 되어 있거나 6개월이상 등록기준지 가 되어 있는 사용자	예산군 이외 사용자	
묘 지	단장묘 (1기당)	1,419,000	3,618,000	(삭제)	(현행과 같음)
	합장묘 (1기당)	2,394,000	6,103,000	(삭제)	
추모 의집 (봉안묘)	일 반	250,000	350,000	500,000	(현행과 같음)
	부부용	700,000	1,150,000	1,500,000	
가족 봉안묘 (1기당)	24위형	2,394,000	7,180,000	9,481,000	(현행과 같음)
	12위형	1,910,000	5,740,000	7,580,000	
가족 평장묘 (1기당)	부부형	1,436,000	3,661,000	5,326,000	(현행과 같음)
	4위형	1,436,000	3,661,000	5,326,000	

* 상기 사용료의 적용은 묘지 및 추모의 집의 경우는 사용자를 기준으로 하며, 가족봉안묘 및 가족평장묘의 경우는 사용계약자를 기준으로 한다.

* 상기 사용료의 적용은 묘지 및 추모의 집의 경우는 사용자를 기준으로 하며, 가족봉안묘 및 가족평장묘의 경우는 사용계약자를 기준으로 한다.

묘지 등 관리비

(단위: 원)

구 분	관 리 비			비고	
	예산군에 계속하여 3년이상 주민등록이 되어 있는 자	예산군에 계속하여 1월이상 3년미만 주민등록이 되어 있거나 1월이상 등록기준지가 되어 있는 자	예산군 이외 사용자		
묘 지	단장묘 (1기당)	552,000	1,407,000	2,623,000	(생 략)
	합장묘 (1기당)	930,000	2,371,000	3,831,000	
추 모 의 집 (봉안당)	일 반	100,000	150,000	250,000	(생 략)
	부부용	300,000	350,000	500,000	
가족 봉안묘 (1기당)	24위형	930,000	2,790,000	3,879,000	(생 략)
	12위형	740,000	2,230,000	3,100,000	
가족 평장묘 (1기당)	부부형	558,000	1,422,000	2,298,000	(생 략)
	4위형	558,000	1,422,000	2,298,000	

※ 상기 관리비의 적용은 묘지 및 추모의 집의 경우는 사용자를 기준으로 하며, 가족봉안묘 및 가족평장묘의 경우는 사용계약자를 기준으로 한다.

※ 합장묘와 가족평장묘의 경우 합장되는 날(4위형 가족평장묘의 경우는 마지막 고인 안장시) 관리비를 정산한다.

무 연 유 골 안 치 비

(단위: 원)

구 분	안 치 비				비고
	계	사 용 료	관 리 비	처 리 비	
1구당	550,000	350,000	150,000	50,000	

묘지 등 관리비

(단위: 원)

구 분	관 리 비			비고	
	예산군에 계속하여 3년이상 주민등록이 되어 있는 사용자	예산군에 계속하여 6개월이상 3년미만 주민등록이 되어 있거나 6개월이상 등록기준지가 되어 있는 사용자	예산군 이외 사용자		
묘 지	단장묘 (1기당)	552,000	1,407,000	2,623,000	(현행과 같음)
	합장묘 (1기당)	930,000	2,371,000	3,831,000	
추 모 의 집 (봉안당)	일 반	100,000	150,000	250,000	(현행과 같음)
	부부용	300,000	350,000	500,000	
가족 봉안묘 (1기당)	24위형	930,000	2,790,000	3,879,000	(현행과 같음)
	12위형	740,000	2,230,000	3,100,000	
가족 평장묘 (1기당)	부부형	558,000	1,422,000	2,298,000	(현행과 같음)
	4위형	558,000	1,422,000	2,298,000	

※ 상기 관리비의 적용은 묘지 및 추모의 집의 경우는 사용자를 기준으로 하며, 가족봉안묘 및 가족평장묘의 경우는 사용계약자를 기준으로 한다.

※ 합장묘와 가족평장묘의 경우 합장되는 날(4위형 가족평장묘의 경우는 마지막 고인 안장시) 관리비를 정산한다.

무 연 유 골 안 치 비

(단위: 원)

구 분	안 치 비				비고
	계	사 용 료	관 리 비	처 리 비	
1구당	550,000	350,000	150,000	50,000	

1. 제안이유

- 2019년 4월말 기준 추모공원 묘지는 7,126기중 5,662기가 분양되어 79.5%의 분양률을 보이고 있음
- 매장 잔여기수는 총 1,311기(사용불가 묘역 제외)로 향후 사용연도는 단장묘 5.3년, 합장묘 8.5년으로 수년 내 지역주민 사용이 어려울 것으로 판단됨
- 따라서 예산군추모공원의 효율적 운영 및 유지관리를 위해 우선적으로 다른 시·군 사용자의 자격을 제한하는 내용으로 관련 조례를 일부 개정하고자 함

2. 주요내용

가. 사용자의 자격 요건 정비(안 제7조)

- 사망자나 직계가족이 30일 이상 군에 거주한 자나 등록기준지가 군일 때에는 누구든지 추모공원의 묘지 등을 사용할 수 있다.
⇒ 사망자가 6개월 이상 군에 거주한 자나 등록기준지가 군일 때에는 누구든지 추모공원의 묘지 등을 사용할 수 있다.
- 그 이외의 사람도 신청이 있을 경우에는 사용료 등에 차등을 두어 사용이 가능하나 필요하면 묘지관리운영위원회의 심의를 거쳐 사용을 제한할 수 있다.
⇒ 그 이외의 사람도 신청이 있을 경우에는 사용료 등에 차등을 두어 추모공원 내 추모의집, 가족봉안묘 및 가족평장묘는 사용이 가능하나 필요하면 묘지관리운영위원회의 심의를 거쳐 사용을 제한할 수 있다.

나. 사용자의 자격 요건 정비에 따른 사용료 등 변경

(안 제11조 별표2)

제12회 예산군 조례규칙심의회에서 심의·의결한 예산군 행정기구와 정원 운영에 관한 조례 시행규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

예 산 군 수 황 선 봉 인

2019년 7월 31일

예산군 규칙 제1471호

예산군 행정기구와 정원 운영에 관한 조례 시행규칙 일부개정규칙

예산군 행정기구와 정원 운영에 관한 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 3 중 기획담당관의 기획팀란 및 평가팀란을 각각 다음과 같이 한다.

《 기획팀 》

1. 군 행정 전반에 관한 기획 조정
2. 군 종합계획 수립과 조정, 군정 주요 정책 조정
3. 군정 주요업무 구상 및 보고
4. 공약사항 및 군수지시사항 관리
5. 대외 교류 협력 증진 및 자매결연
6. 예산군의회 관련 업무 협력

7. 정책자문·군정조정위원회 운영
8. 개발위원회 소관 업무
9. 평가업무 총괄 및 조정
10. 적극행정 관리
11. 청년정책 추진
12. 그 밖의 기획이나 부서 내 다른 팀 이외의 업무와 관련된 사항

《 혁신전략팀 》

1. 균형발전계획 수립 및 사업 총괄
2. 지역혁신 및 사업개발 소관 업무
3. 생활SOC, 공모사업 총괄 및 조정
4. 지역개발사업 총괄 조정
5. 그 밖의 대규모 전략사업 개발 지원 업무와 관련된 사항

별표 3 중 행정복지국 문화관광과의 관광·온천개발팀 및 천연기념물팀을 각각 관광개발팀 및 황새팀으로 한다.

별표 3 중 산업건설국 경제과의 경제팀란을 다음과 같이 한다.

《 경제팀 》

1. 전통시장과 상점가 육성, 대규모 점포 등록
2. 물가안정대책과 생활필수품 수급조절, 착한가격업소 운영관리
3. 국민저축, 소비자보호, 향토 지적재산 발굴 육성
4. 지역특화발전특구사업의 기획·조정·배분

5. FTA 관련 총괄, 방문판매업, 통신판매업, 전화권유판매업
6. 대부업 관리, 부정경쟁, 매점매석, 위조 상품 단속, 계량기 단속
7. 담배소매업의 지정·승인·신고수리나 취소
8. 경제비전 TF팀 업무
9. 국제통상업무
10. 소상공인 지원업무
11. 새마을금고 관리 지도, 새마을금고 설립·합병·변경인가
12. 그 밖에 경제와 부서 내 다른 팀 이외의 업무와 관련된 사항

별표 3 중 산업건설국 경제과의 일자리팀란 다음에 에너지팀란을 다음과 같이 신설한다.

《 에너지팀 》

1. 신재생 에너지 보급 사업
2. 에너지 관리와 안전대책 추진
3. 전기사업(태양광발전 등) 인·허가 및 관리
4. 지역에너지 절약사업 추진
5. 전기사업체 관리 및 전기안전 관리 추진
6. 석유판매업 관련 등록·신고 및 관리
7. 고압가스 관련 허가·신고 및 관리
8. 액화석유가스 관련 허가·신고 및 관리
9. 도시가스 관련 허가·신고 및 관리 및 공급계획 수립
10. 석탄 관련 업무

11. 그 밖에 에너지 일반 관리 업무

별표 3 중 산업건설국 도시재생과의 복합민원팀을 개발허가팀으로 한다.

별표 3 중 산업건설국 수도과의 관리팀을 수도행정팀으로 한다.

별표 8 중 관광시설사업소의 예당관광지팀란을 다음과 같이 한다.

《 예당관광지팀 》

- 1. 예당관광지 시설물 관리 및 운영
- 2. 국민여가캠핑장 입장료 수입과 그 밖에 수입금 수납관리
- 3. 의종은 형제 테마공원 운영 및 관리
- 4. 예당호 생태공원 관리
- 5. 송지, 대야리 팔각정 관리
- 6. 예당호 출렁다리 운영 및 관리
- 7. 그 밖에 예당관광지 업무와 관련된 사항

별표 14를 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) 예산군 덕산 온천관광지 2차 지구기반조성 사업 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제25조제2항 중 “관광온천개발팀장”을 “관광개발팀장”으로 하고, “관광온천개발팀원”을 “관광개발팀원”으로 한다.

[별표 14]

정원관리 기관별·직급별 정원표(제23조제1항 관련)

구 분		총 계	본 청	의회 사무과	직속 기관	사업소	읍면
총 계		805	384	14	127	40	240
정무직		1	1				
일반직	계	768	380	14	96	38	240
	4급	4	3		1		
	5급 (지도관포함)	39	15	3	6	3	12
	6급	206	103	4	24	9	66
	7급	243	143	3	20	8	69
	8급	187	93	2	34	7	51
	9급	89	23	2	11	11	42
전 문 경력관	계	2			1	1	
	나군	2			1	1	
별정직	계	1	1				
	6급	1	1				
연구사	계	4	2		1	1	
	연구사	4	2		1	1	
지도직	계	29			29		
	지도사	29			29		

신·구조문대비표

현행	개정안
<p>[별표 3] 본청 사무의 세부적 범위(제7조관련)</p> <p><input type="checkbox"/> 기획담당관</p> <p>《 기획팀 》</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>군 행정 전반에 관한 기획 조정</u> 2. <u>군 종합계획 수립과 조정, 군정 주요정책개발과 조정</u> 3. <u>군정 주요업무 구상과 보고</u> 4. <u>공약사항 및 지시사항 관리</u> 5. <u>대외 교류 협력 증진과 자매결연</u> 6. <u>군의회 관련 업무 협력</u> 7. <u>정책자문·군정조정위원회 운영</u> 8. <u>일반농산어촌 개발사업 총괄</u> 9. <u>지역발전위원회 소관 업무</u> 10. <u>대규모사업 개발 지원 업무와 관련된 사항</u> 11. <u>타부서와 관련된 균형발전 시행사업의 기획·조정·배분</u> 12. <u>균형발전 특성화 사업</u> 13. <u>그 밖에 기획이나 부서 내 다른 팀 이외의 업무와 관련된 사항</u> 	<p>[별표 3] 본청 사무의 세부적 범위(제7조관련)</p> <p><input type="checkbox"/> 기획담당관</p> <p>《 기획팀 》</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>군 행정 전반에 관한 기획 조정</u> 2. <u>군 종합계획 수립과 조정, 군정 주요 정책 조정</u> 3. <u>군정 주요업무 구상 및 보고</u> 4. <u>공약사항 및 군수지시사항 관리</u> 5. <u>대외 교류 협력 증진 및 자매결연</u> 6. <u>예산군의회 관련 업무 협력</u> 7. <u>정책자문·군정조정위원회 운영</u> 8. <u>개발위원회 소관 업무</u> 9. <u>평가업무 총괄 및 조정</u> 10. <u>적극행정 관리</u> 11. <u>청년정책 추진</u> 12. <u>그 밖의 기획이나 부서 내 다른 팀 이외의 업무와 관련된 사항</u>

《 평가팀 》

- 1. 주요업무 자체 평가
- 2. 목표관리 업무 추진 및 성과관리시스템 구축운영
- 3. 공무원제안제도 관리
- 4. 공모사업 총괄 관리
- 5. 정부과제 발굴 등 정책 추진
- 6. 그 밖에 평가업무와 관련된 사항

항

행정복지국

총무과 ~ 민원봉사과 (생략)

문화관광과

《 관광·온천개발팀 》

- 1. ~ 9. (생략)

《 문화예술팀 》 ~ 《 문화재팀 》
(생략)

《 천연기념물팀 》

- 1. ~ 6. (생략)

재무과 ~ 교육체육과 (생략)

《 혁신전략팀 》

- 1. 균형발전계획 수립 및 사업 총괄
- 2. 지역혁신 및 사업개발 소관 업무
- 3. 생활SOC, 공모사업 총괄 및 조정
- 4. 지역개발사업 총괄 조정
- 5. 그 밖의 대규모 전략사업 개발 지원 업무와 관련된 사항

행정복지국

총무과 ~ 민원봉사과 (현행과 같음)

문화관광과

《 관광개발팀 》

- 1. ~ 9. (현행과 같음)

《 문화예술팀 》 ~ 《 문화재팀 》
(현행과 같음)

《 황새팀 》

- 1. ~ 6. (현행과 같음)

□ 산업건설국

경제과

《 경제팀 》

- 1. 전통시장과 상점가 육성, 대규모 점포 등록
- 2. 물가안정대책과 생활필수품 수급조절, 착한가격업소 운영관리
- 3. 국민저축, 소비자보호, 향토 지적재산 발굴 육성
- 4. 지역특화발전특구사업의 기획·조정·배분
- 5. FTA 관련 총괄, 방문판매업, 통신판매업, 전화권유판매업
- 6. 대부업 관리, 부정경쟁, 매점매석, 위조상품 단속, 계량기 단속
- 7. 담배소매업의 지정·승인·신고 수리나 취소
- 8. 전기사업체, 전기안전 관리, 태양광발전 등 신재생에너지 허가 업무
- 9. 석유판매업(주유소, 일반판매소) 등록이나 신고
- 10. 액화석유가스·고압가스·도시가스허가와 관리, 집단공급시설 승

재무과 ~ 교육체육과 (현행과 같음)

□ 산업건설국

경제과

《 경제팀 》

- 1. 전통시장과 상점가 육성, 대규모 점포 등록
- 2. 물가안정대책과 생활필수품 수급조절, 착한가격업소 운영관리
- 3. 국민저축, 소비자보호, 향토 지적재산 발굴 육성
- 4. 지역특화발전특구사업의 기획·조정·배분
- 5. FTA 관련 총괄, 방문판매업, 통신판매업, 전화권유판매업
- 6. 대부업 관리, 부정경쟁, 매점매석, 위조 상품 단속, 계량기 단속
- 7. 담배소매업의 지정·승인·신고 수리나 취소
- 8. 경제비전 TF팀 업무
- 9. 국제통상업무
- 10. 소상공인 지원업무
- 11. 새마을금고 관리 지도, 새마을금고 설립·합병·변경인가
- 12. 그 밖에 경제와 부서 내 다른 팀 이외의 업무와 관련된 사항

인, 석탄관련 업무

- 11. 에너지 관리와 안전대책 추진
- 12. 한국 열 관리협회 관련 업무
- 13. 경제비전 TF팀 업무
- 14. 국제통상업무
- 15. 소상공인 지원업무
- 16. 새마을금고 관리 지도, 새마을
금고 설립·합병·변경인가
- 17. 그 밖에 경제와 부서 내 다른
팀 이외의 업무와 관련된 사항

《 기업유치팀 》 ~ 《 일자리팀 》
(생략)

<신설>

《 기업유치팀 》 ~ 《 일자리팀 》
(현행과 같음)

《 에너지팀 》

- 1. 신재생 에너지 보급 사업
- 2. 에너지 관리와 안전대책 추진
- 3. 전기사업(태양광발전 등) 인·허가
및 관리
- 4. 지역에너지 절약사업 추진
- 5. 전기사업체 관리 및 전기안전 관
리 추진
- 6. 석유판매업 관련 등록·신고 및 관
리
- 7. 고압가스 관련 허가·신고 및 관리
- 8. 액화석유가스 관련 허가·신고 및
관리

환경과 ~ 건설교통과 (생략)
 도시재생과
 《 도시계획팀 》 ~ 《 건축팀 》
 (생략)

《 복합민원팀 》

1. ~ 7. (생략)

안전관리과 (생략)

수도과

《 관리팀 》

1. ~ 5. (생략)

《 상수도시설팀 》 ~ 《 하수도팀 》
 (생략)

[별표 8]

관광시설사업소(제15조제2항관련)

《 충의사팀 》 ~ 《 휴양림팀 》
 (생략)

9. 도시가스 관련 허가·신고 및 관리
및 공급계획 수립

10. 석탄 관련 업무

11. 그 밖에 에너지 일반 관리 업무

환경과 ~ 건설교통과 (현행과 같음)
 도시재생과

《 도시계획팀 》 ~ 《 건축팀 》 (현
 행과 같음)

《 개발허가팀 》

1. ~ 7. (현행과 같음)

안전관리과 (현행과 같음)

수도과

《 수도행정팀 》

1. ~ 5. (현행과 같음)

《 상수도시설팀 》 ~ 《 하수도팀 》
 (현행과 같음)

[별표 8]

관광시설사업소(제15조제2항관련)

《 충의사팀 》 ~ 《 휴양림팀 》
 (현행과 같음)

《 예당관광지팀 》

1. 예당관광지 시설물 관리와 운영
2. 국민여가캠핑장 입장료 수입과 그 밖에 수입금 수납관리
3. 의좋은 형제 테마공원 운영과 관리
4. 예당호 생태공원 관리
5. 송지, 대야리 팔각정 관리
6. 그 밖에 예당관광지 업무와 관련된 사항

[별표 14]

정원관리 기관별 · 직급별 정원표(제23조제1항 관련)

구 분	총 계	본 청	의회 사무과	직속 기관	사업소	읍면	
총 계	778	373	14	121	40	230	
정무직	1	1					
일반직	계	745	371	14	91	39	230
	4급	4	3		1		
	5급(지도관)	39	15	3	6	3	12

《 예당관광지팀 》

1. 예당관광지 시설물 관리 및 운영
2. 국민여가캠핑장 입장료 수입과 그 밖에 수입금 수납관리
3. 의좋은 형제 테마공원 운영 및 관리
4. 예당호 생태공원 관리
5. 송지, 대야리 팔각정 관리
6. 예당호 출렁다리 운영 및 관리
7. 그 밖에 예당관광지 업무와 관련된 사항

[별표 14]

정원관리 기관별 · 직급별 정원표(제23조제1항 관련)

구 분	총 계	본 청	의회 사무과	직속 기관	사업소	읍면	
총 계	805	384	14	127	40	240	
정무직	1	1					
일반직	계	768	380	14	96	38	240
	4급	4	3		1		
	5급(지도관)	39	15	3	6	3	12

	포함)						
	6급	<u>205</u>	<u>102</u>	4	24	9	66
	7급	<u>235</u>	<u>137</u>	3	20	8	<u>67</u>
	8급	<u>177</u>	<u>92</u>	2	<u>29</u>	<u>8</u>	<u>46</u>
	9급	<u>85</u>	<u>22</u>	2	11	11	<u>39</u>
전문경력관	계	2			1	1	
	나군	2			1	1	
별정직	계	1	1				
	6급	1	1				
지도직	계	29			29		
	지도사	29			29		

	포함)						
	6급	<u>206</u>	<u>103</u>	4	24	9	66
	7급	<u>243</u>	<u>143</u>	3	20	8	<u>69</u>
	8급	<u>187</u>	<u>93</u>	2	<u>34</u>	<u>7</u>	<u>51</u>
	9급	<u>89</u>	<u>23</u>	2	11	11	<u>42</u>
전문경력관	계	2			1	1	
	나군	2			1	1	
별정직	계	1	1				
	6급	1	1				
연구사	계	4	2		1	1	
	연구사	4	2		1	1	
지도직	계	29			29		
	지도사	29			29		

1. 제안이유

- 주요 국정과제 수행과 지역현안 사업 추진 및 주민복지 증진을 위한 2019년 기준인건비 인력증원 사항을 정원에 반영하고,
- 지방혁신, 재생에너지 인·허가, 예당호 출렁다리 관리 등의 업무 증가와 그 밖의 업무성격에 따라 팀 신설 및 팀 명칭 변경, 업무분장 등을 통해 효율적으로 조직·인력을 운영하고자 함

2. 주요내용

- 가. 2019년 기준인건비 인력증원 사항을 정원에 반영하여 증원(별표 14)
 - 778명 ⇒ 805명(증 27명)
- 나. 기획담당관 지방혁신업무 증가에 따라 업무를 효율적으로 추진하기 위하여 팀 명칭 변경 및 업무 재분장(별표 3)
 - 평가팀 ⇒ 혁신전략팀
- 다. 경제과 재생에너지 인·허가업무 증가에 따라 에너지팀 신설 및 업무분장(별표 3)
- 라. 그 밖의 업무 성격과 실정에 맞도록 팀 명칭 변경(별표 3)
 - 문화관광과 : 관광온천개발팀 ⇒ 관광개발팀, 천연기념물팀 ⇒ 황새팀
 - 도시재생과 : 복합민원팀 ⇒ 개발허가팀
 - 수도과 : 관리팀 ⇒ 수도행정팀
- 마. 관광시설사업소 예당관광지팀 예당호 출렁다리 운영·관리 업무 추가(별표 8)

제11회 예산군 조례규칙심의회에서 심의·의결한 예산군 지방세 세무조사 운영 규칙 전부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

예 산 군 수 황 선 봉 인

2019년 7월 31일

예산군 규칙 제1472호

예산군 지방세 세무조사 운영 규칙 전부개정규칙

예산군 지방세 세무조사 운영 규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

예산군 지방세 세무조사 운영 규칙

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방세기본법」 제140조에 따라 지방세의 부과·징수에 관한 조사를 실시하는 경우 준수할 사항을 규정하여 세무조사가 납세자의 권익을 최대한 보장하는 가운데 효율적으로 실시되도록 함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “세무조사”란 「지방세기본법」(이하 “법”이라 한다) 제140조에 따라 조사공

무원이 납세자의 지방세에 대한 정확한 부과·징수를 위하여 조사계획에 따라 세무조사 사전통지 또는 세무조사 통지를 실시한 후 납세자 또는 납세자와 거래가 있다고 인정되는 자 등을 상대로 질문을 하거나 장부, 서류, 그 밖의 물건을 검사, 조사 또는 확인하는 행위를 말한다.

2. “조사공무원”이란 예산군수(이하 “군수”라 한다)로부터 특정납세의무자에 대한 세무조사의 명령을 받은 세무공무원을 말한다.
3. “조사책임자”란 세무조사 업무를 담당하는 부서의 장으로서 조사공무원을 직접 지휘·감독하는 사람을 말한다.
4. “일반세무조사”란 특정납세자에 대하여 지방세의 과세요건 성립 여부, 과세표준 및 세율의 적정 여부, 비과세 또는 감면의 적정 여부 등(이하 “과세 적정성”이라 한다)을 검증하기 위해 정기적으로 실시하는 세무조사를 말한다.
5. “특별세무조사”란 세금을 탈루한 방법이나 규모로 보아 일반세무조사의 방법으로는 조사의 실질적인 효과를 거두기 어려운 경우에 실시하는 세무조사를 말한다.
6. “직접세무조사”란 납세자의 사무소, 공장, 사업장 또는 주소지 등(이하 “사무소 등”이라 한다)에 출장하여 직접 해당 납세자 또는 그 관련이 있는 자 등을 상대로 하는 세무조사를 말한다.
7. “서면세무조사”란 직접세무조사 이외에 납세자가 신고하거나 제출한 서류 등으로 하는 세무조사를 말한다.
8. “전부세무조사”란 납세자의 세무조사대상이 되는 기간에 대하여 납부의무가 있는 세목을 통합하여 실시하는 세무조사를 말한다.

9. “부분세무조사”란 특정 항목·부분 또는 거래 일부에 대하여 실시하는 세무조사를 말한다.

10. “전산분석”이란 지방세원의 관리를 위하여 납세자의 지방세 납부상황, 신고 내용 등 보유·관리하는 전산자료와 지방세의 부과·징수를 위하여 수집하는 과세자료 등에 대한 전산분석 등을 통하여 하는 세무조사를 말한다.

제3조(세무조사의 기본원칙) 세무조사는 다음 각 호의 원칙에 따라 성실하게 수행하여야 한다.

1. 신의성실의 원칙 : 세무조사를 수행함에 있어서는 신의에 따라 성실하게 집행하여야 하며 특히, 납세의무자에게 이미 공시한 사항에 반하는 처분을 하여서는 아니 된다.

2. 근거과세의 원칙 : 세무조사와 부과권의 행사는 법인장부와 이에 관계되는 증빙자료 등 객관적인 증거에 따라야 하고 이를 납세의무자가 납득할 수 있도록 하여야 한다.

3. 조사비례의 원칙 : 세무조사는 세무조사 목적달성에 필요한 최소한의 범위에서 실시하여야 한다.

4. 납세의무자별 구분조사 원칙 : 세무조사는 신고의 성실도와 업종 등 객관적인 기준에 따라 구분 실시하여야 한다.

제4조(비밀준수의 의무) 조사공무원(상급관리자를 포함한다. 이하 같다)이 세무조사와 관련하여 취득한 자료 등을 다른 사람에게 제공 또는 누설하거나 목적 외의 용도로 사용해서는 아니 된다.

제5조(세무조사의 관할) ① 세무조사는 지방세의 납세지를 관할하는 군수가 수행한다. 다만, 부당하게 지방세를 포탈하거나 환급 또는 경감 받는 등의 경우에는 충청남도지사(이하 “도지사”라 한다)에게 세무조사를 의뢰할 수 있다.

② 군수가 제1항에 따라 세무조사를 수행하는 경우에 조사의 효율성 등을 위해 필요하다고 인정하는 경우에는 다른 지방자치단체의 장에게 세무조사를 의뢰할 수 있다.

제6조(세무조사의 협조) ① 납세자 주소지(본점 또는 주사무소의 소재지를 포함한다. 이하 같다)와 사업장(지점, 제조장, 직매장, 하치장 등을 포함한다. 이하 같다)이 납세지 관할을 달리하여 다른 지방자치단체의 협조가 필요한 경우에는 군수는 조사 시작 전 또는 조사 진행 중에 협조사항을 구체적으로 기재하여 다른 지방자치단체의 장에게 협조를 요청할 수 있다.

② 군수는 다른 지방자치단체의 장으로부터 협조를 요청받은 경우에는 기간 내에 조사를 하고 그 결과를 통지할 수 있다.

제7조(다른 규정 등과의 관계) 지방세 세무조사에 관하여 지방세 관계법 등 다른 법령 및 규정에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙에서 정하는 바에 따른다.

제2장 조사대상의 선정

제8조(조사대상자 선정) 조사대상자는 지방세에 관한 신고, 납세의 성실도 및 업종 등을 기준으로 일반조사대상자와 특별조사대상자로 구분하여 선정하여야 한

다.

제9조(선정기준의 공정성과 타당성 유지) 조사대상자 선정기준을 정함에 있어서는 납세의무자가 납득할 수 있는 명백하고 객관적인 기준을 제시함으로써 세무조사의 타당성과 공정성을 유지하여야 한다.

제10조(납세자의 성실신고 존중) 군수는 납세자의 성실한 신고납부를 유도하고 공평과세를 실현하는데 필요한 최소한의 범위에서 조사 대상자를 선정하여야 한다.

제11조(일반세무조사 대상자) ① 군수는 해당 납세자의 세원종합관리상황과 서면신고내용을 종합적으로 검토하여 일반세무조사 대상자를 선정하여야 하고, 제4항의 직접조사 대상은 재산의 취득유형, 지방세 감면규모, 사업규모 등을 고려하여 객관적 기준에 따라 공정하게 그 대상자를 선정하여야 한다. 다만, 연간 정기선정 대상인 경우에는 지방세심의위원회를 통하여 선정하여야 한다.

② 제1항의 세무조사대상자 선정 관련 지방세심의위원회 진행은 위원이 세무조사대상자를 식별할 수 없도록 법인명, 대표자명, 사업장 소재지 등을 표기하지 않은 상태로 진행한다.

③ 제5조제1항 단서에 따라 도지사로 관할이 이전되었으나 충청남도 지방세심의위원회에서 세무조사대상에서 제외된 경우에는 군수가 세무조사를 수행한다.

④ 군수는 일반세무조사 시 서면세무조사를 원칙으로 하고, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 직접세무조사를 할 수 있다.

1. 서면조사서를 제출하지 아니하거나 불성실하게 작성한 경우

- 2. 탈루세원정보가 포착된 경우
 - 3. 최근 3억원 이상의 부동산을 취득한 경우
 - 4. 최근 3백만원 이상의 지방세를 비과세·감면받은 경우
 - 5. 그 밖에 다른 지방자치단체의 장이 세무조사를 의뢰하거나 군수가 필요하다고 인정하는 경우
- ⑤ 동일한 납세자에 대한 중복조사방지, 신고납부 풍토 조성, 경제·사회정책의 효율적 지원 등을 위하여 필요한 경우에는 공평성을 해치지 아니하는 범위에서 조사대상을 제외할 수 있다.

제12조(특별세무조사 대상자) ① 특별세무조사 대상자는 탈세정보자료에 따라 세금을 탈루한 혐의가 있거나 세금을 탈루한 것으로 의심이 되는 자로 하되, 그 구체적인 선정기준은 군수가 따로 정할 수 있다.

② 제1항에 따라 특별세무조사 대상자를 선정하는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 한정하여 실시할 수 있다

- 1. 납세자가 지방세관계법에서 정하는 신고·납부, 담배의 제조·수입 등에 관한 장부의 기록 및 보관 등 납세협력의무를 이행하지 아니한 경우
- 2. 납세자에 대한 구체적인 탈세 제보가 있는 경우
- 3. 신고내용에 탈루나 오류의 혐의를 인정할만한 명백한 자료가 있는 경우
- 4. 납세자가 세무조사를 신청하는 경우
- 5. 지방세관계법과 관련된 판례·지침·유권해석 등의 변경으로 세무조사가 필요한 경우
- 6. 제1호부터 제5호까지의 규정에 준하는 사유로서 일반세무조사로 조사의

목적은 달성할 수 없다고 군수가 인정하는 경우

③ 제2항의 특별세무조사 대상자를 선정하는 경우에는 탈루유형, 재산의 취득 유형, 지방세 감면규모, 사업규모 등을 고려하여 군수가 별도의 계획과 객관적 기준에 따라 공정하게 조사대상을 선정하여야 한다.

제13조(부분세무조사 대상자) 부분세무조사 대상자는 세원의 특정 항목·부분 또는 거래 일부 검증으로 조사목적은 달성 할 수 있다고 판단하는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 선정할 수 있다.

1. 법 제50조제3항에 따른 경정 등의 청구에 대한 처리 또는 같은 법 제60조 제1항에 따른 지방세환급금의 결정을 위하여 확인이 필요한 경우
2. 법 제96조제5항(같은 법 제100조에서 준용하는 경우를 포함한다) 또는 같은 법 제88조제4항제2호 단서에 따른 재조사 결정에 따라 사실관계의 확인 등이 필요한 경우
3. 거래상대방에 대한 세무조사 중에 거래 일부의 확인이 필요한 경우
4. 납세자에 대한 구체적인 탈세 제보가 있는 경우로서 해당 탈세 혐의에 대한 확인이 필요한 경우
5. 명의위장, 차명계좌의 이용 등을 통하여 세금을 탈루한 혐의에 대한 확인이 필요한 경우
6. 위장·가공 거래 등 특정 거래 내용이 사실과 다른 구체적인 혐의가 있는 경우로서 조세채권의 확보 등을 위하여 긴급한 조사가 필요한 경우

제14조(영세·성실기업 등에 대한 세무조사 유예) ① 다음 각 호의 어느 하나에

해당하는 자로서 유예대상자 선정일 현재 지방세 체납액이 없는 경우에는 세무 조사를 3년간 유예한다.

1. 연간 취득가액 총액이 3억원 미만의 부동산을 취득한 자
2. 「예산군 기업인 예우 및 기업 활동 촉진에 관한 조례」 제8조에 따라 선정된 유망중소기업
3. 「충청남도 모범납세자 우대 및 지원에 관한 조례」에 따라 선정된 모범 납세법인
4. 「충청남도 고용우수기업 인증 및 지원 조례」에 따라 인증된 고용우수 중소기업
5. 「중소기업기본법」 제2조제2항에 따른 중소기업 및 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인(취득가액 3억원 이상의 부동산을 취득한 경우를 제외한다)

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우에는 유예대상에서 제외한다.

1. 해당 법인에 대한 탈세정보가 포착된 경우
2. 연간 100억원 이상(도급액 포함)의 공사를 시공하는 건설업체의 경우
3. 종업원 수가 50명을 초과하는 법인의 경우

제3장 세무조사 실시

제15조(중복조사금지) ① 동일한 납세자의 같은 세목 및 같은 과세연도에 대하여 재조사를 해서는 아니 되며, 조사 시작 후에도 중복조사 사실이 확인되는

경우에는 즉시 조사를 철회하여야 한다. 다만, 법 제80조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 군수는 세무조사계획을 수립할 때에는 중복조사를 방지하기 위하여 필요한 조치를 마련하여야 한다.

③ 부분세무조사를 실시한 납세자에 대하여 전부세무조사를 실시하는 경우 부분세무조사를 받은 부분은 조사한 것으로 본다.

제16조(조사범위 등의 준수) 세무조사를 하는 경우에는 조사범위, 조사기간 및 조사방법을 미리 정하고 조사공무원은 이를 준수하여야 한다.

제17조(조사범위 확대의 제한) ① 조사공무원은 세무조사가 진행되고 있는 중에 조사범위를 확대할 수 없다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 사전에 법 제77조제2항의 납세자보호관(이하 “납세자보호관”이라 한다)의 승인을 받아 조사범위를 확대할 수 있다.

1. 구체적인 세금탈루 혐의 또는 세법 적용 착오 등이 다른 과세기간·세목 등과 관련되어 있어 이에 대한 조사가 필요한 경우

2. 그 밖에 구체적인 세금탈루 혐의가 있어 세무조사의 범위를 확대할 필요가 있는 경우

② 조사공무원은 제1항에 따라 세무조사의 범위를 확대하는 경우에는 그 사유와 범위를 납세자에게 문서로 통지하여야 한다.

제18조(조사방법) 세무조사는 조사대상자의 납세성실도수준, 사업규모, 업종, 과세자료 분석내용 등을 고려하여 다음 각 호의 방법으로 실시할 수 있다.

1. 직접조사를 하는 때에는 납세자가 갖추어 둔 장부 및 그와 관련된 증빙서류 (전산조직에 따라 장부와 증빙서류를 작성하였을 때에는 전자기록을 포함한다. 이하 같다)조사와 그 장부의 진실성 여부를 검증하기 위한 각종 현황조사, 거래처 또는 현장조사
2. 서면조사를 하는 때에는 납세자가 신고하거나 제출한 서류에 따라 지방세의 납부 또는 과세의 적정여부를 검증할 수 없는 경우에는 제1호의 조사방법을 준용
3. 부분조사를 하는 때에는 지방세원의 특정 항목·부분 또는 거래의 일부의 적정여부를 검증할 수 없는 경우에는 제1호의 조사방법을 준용

제19조(조사장소의 한정) 세무조사는 납세의무자의 주소·거소·사무소 또는 사업장에서 실시한다. 다만, 해당 납세의무자의 편의를 위하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니하다.

제20조(조사시간의 제한) 세무조사는 특별한 경우를 제외하고는 그 납세자의 일과시간 내에 실시하여야 한다. 다만, 납세자의 요구가 있거나 납세자의 동의를 얻은 경우에는 일과시간 외에도 세무조사를 실시할 수 있다.

제21조(세무조사의 사전통지) 조사공무원이 세무조사를 실시하는 경우에는 조사를 받을 납세자에게 조사를 시작하기 15일 전까지 조사대상 세목, 조사기간, 조사사유 및 「지방세기본법 시행령」 제54조제1항 각 호의 사항을 알려야 한다. 다만, 사전에 알릴 경우 증거인멸 등으로 세무조사의 목적을 달성할 수 없다고 인정되는 경우에는 세무조사를 시작하는 때 사전통지 생략이유 등을 기재한

「지방세기본법 시행규칙」 별지 제40호의2 서식의 지방세 세무조사통지서를 교부함으로써 생략할 수 있다.

제22조(세무조사의 연기신청) ① 제21조에 따른 통지를 받은 납세자가 천재지변 등 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 조사를 받기 곤란한 경우에는 군수에게 조사를 연기하여 줄 것을 신청할 수 있다.

1. 화재나 그 밖의 재해로 사업상 심한 어려움이 있는 경우
2. 납세자 또는 납세관리인의 질병, 장기출장 등으로 세무조사를 받는 것이 곤란하다고 판단되는 경우
3. 권한 있는 기관에 장부·증빙서류가 압수 또는 영치된 경우
4. 그 밖에 제1호부터 제3호까지에 준하는 사유가 있는 경우

② 제1항에 따라 세무조사 연기 신청을 하려는 자는 다음 각 호의 사항을 적은 「지방세기본법 시행규칙」 별지 제41호서식의 지방세 세무조사 연기신청서를 군수에게 제출하여야 한다.

1. 세무조사를 연기 받으려는 자의 성명과 주소 또는 영업소
2. 세무조사를 연기 받으려는 기간
3. 세무조사를 연기 받으려는 사유
4. 그 밖에 필요한 사항

제23조(조사기간) 군수는 조사대상 세목·업종·규모·조사 난이도 등을 고려하여 세무조사 기간을 20일 이내로 정하여야 한다. 다만, 납세자의 경제활동에 지장을 주지 않도록 조사기간을 최소화 하여야 한다.

제24조(조사기간의 계산) 조사기간은 조사시작일(최종 자료 제출일부터 기산한다)부터 조사종결일까지의 기간으로 하며, 조사기간 중 토요일·공휴일 등을 포함한다.

제25조(조사기간 연장과 중지) ① 세무조사를 시작한 후 기한 내에 법 제84조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 군수는 그 사유가 종료되는 날부터 20일 이내로 세무조사 기간을 연장할 수 있다.

② 「지방세기본법 시행령」 제55조 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 세무조사를 중지할 수 있다.

제26조(수색·압수 등의 금지) ① 세무조사를 실시할 때에는 납세자의 주택 또는 사무실 등을 수색하거나 장부·서류 등을 압수·영치할 수 없다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 범칙행위가 행하여지는 것을 발견한 경우
2. 비밀장부 등 범칙증거를 발견한 경우

② 제1항 단서의 경우 조사공무원은 그 사실을 지체 없이 조사책임자에게 보고하고, 지방세 범칙사건조사로의 전환절차를 취하여야 한다.

③ 제1항 단서에 따라 장부·서류 등을 압수·영치하려는 경우에는 별지 제1호 서식의 압수·영치증 및 별지 제2호 서식의 압수·영치목록을 발급하여야 한다.

제27조(장부·서류 등의 예치) ① 특별세무조사를 실시하는 때에는 탈루혐의에 대한 증거서류 등을 확보하기 위하여 부득이한 경우 납세자의 동의를 얻어 장부·서류 등을 예치할 수 있다.

② 제1항에 따라 장부·서류 등을 예치하고자 하는 경우에는 별지 제3호 서식의 예치증 및 별지 제4호 서식의 예치목록을 내주어야 한다.

③ 제1항에 따른 장부·서류 등의 예치는 조사목적에 필요한 최소한의 범위에서 실시하여야 한다.

제28조(조사권남용 조사공무원 등에 대한 조치) 군수는 정당한 절차와 적법한 방법이 아닌 조사 편의 등의 수단으로 조사권을 남용한 조사공무원과 조사책임자에 대하여는 재발방지를 위한 필요한 조치를 하여야 한다.

제29조(조사권 행사의 제한과 전문가의 조력을 받을 권리) ① 조사대상 납세의 무자 및 그와 관련된 자에 대한 조사권의 행사는 해당 조사에 필요한 범위에서만 하여야 한다.

② 납세자는 지방세 세무조사를 받는 경우에 변호사, 공인회계사, 세무사로 하여금 조사에 참석하거나 의견을 진술하게 할 수 있다.

제4장 조사사무관리

제30조(조사계획수립) ① 군수는 업무량과 인력사정 등을 고려하여 연간 종합계획을 수립하여야 한다.

② 군수는 제1항에 따라 조사계획을 수립할 때에는 도지사의 의견을 수렴하여 동일 납세자에게 중복조사를 하지 않도록 필요한 조치를 마련하여야 한다.

제31조(조사준비) ① 조사공무원이 세무조사의 시작에 앞서 활용 가능한 다음 각 호의 자료를 분석, 검토하여 조사대상자에 대한 문제점과 중점조사 사항을 도출

하는 조사방향을 설정함으로써 효율적인 조사가 될 수 있도록 하여야 한다.

- 1. 신고납부 내용
- 2. 전산분석 자료
- 3. 행정기관 자료
- 4. 그 밖의 정보 및 수집자료 등

② 조사공무원은 준비조사에서 나타난 문제점을 도출하여 준비조사서를 작성하고 조사책임자에게 보고하여야 한다.

③ 조사책임자는 효과적인 조사업무가 집행되도록 미리 조사방향을 설정하고 이를 구체적으로 조사공무원에게 제시하여야 한다.

제32조(부분조사의 실시) ① 군수는 납세자의 편의 및 조사의 효율성 등을 감안하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 부분조사를 실시할 수 있다.

- 1. 세목의 특성, 납세자의 신고유형, 사업규모 또는 세금탈루 혐의 등을 고려하여 특정 세목만을 조사할 필요가 있는 경우
- 2. 조세채권의 확보 등을 위하여 특정 세목만을 긴급히 조사할 필요가 있는 경우
- 3. 거래상대방에 대한 세무조사 중에 거래 일부의 확인이 필요한 경우
- 4. 그 밖에 세무조사의 효율성 및 납세자의 편의 등을 고려하여 특정 사업장, 특정 항목 또는 특정 거래에 대한 확인이 필요한 경우

제33조(조사지휘) ① 모든 세무조사는 조사책임자의 지휘를 받아 실시한다.

② 조사책임자가 장기간 조사지휘를 할 수 없는 사유가 있는 경우에는 그 직무를 대리하는 사람이 조사책임자가 된다.

제34조(조사의 시작 등) ① 세무공무원은 세무조사를 시작할 때 신분증을 증명하는 증표를 납세자 또는 관계인에게 제시한 후 납세자권리현장을 교부하고 그 요지를 직접 낭독해 주어야 하며, 조사사유, 조사기간, 납세자보호관의 납세자권리보호 업무에 관한 사항·절차 및 권리구제 절차 등을 설명하여야 한다.

② 세무공무원은 세무조사를 서면으로 하는 경우에는 제1항에 따라 낭독해 주어야 하는 납세자권리현장의 요지와 설명하여야 하는 사항을 납세자 또는 관계인에게 서면으로 알려주어야 한다.

제35조(조사내용 보고) 조사공무원은 조사한 사항을 조사책임자에게 보고하여야 한다.

제36조(조사진행관리) ① 조사공무원은 준비조사에서 도출된 문제점과 조사책임자의 지시사항에 대하여 빠짐없이 조사하고, 그 조사내용을 서면으로 복명하여야 한다.

② 세무조사의 보고를 받은 조사책임자는 선정된 조사대상에 대한 조사가 누락되지 않도록 앞으로 조사할 사항과 새로운 문제점에 대하여 조사방향을 제시하여야 한다.

③ 선정된 조사대상이 서면조사서 등 자료제출을 거부·기피하는 경우 법 제108조제1항에 따른 과태료를 부과하여야 한다.

④ 조사공무원은 세무조사에서 적출된 모든 사항에 대하여 명확한 증거서류를

확보하고, 분쟁의 소지를 미리 예방하여야 한다.

제37조(조사의 종결) ① 조사공무원은 세무조사를 종결하려는 경우에는 조사한 내용을 정리하여 조사책임자에게 조사결과를 보고하여야 한다.

② 제1항에 따른 조사 종결 보고를 받은 조사책임자는 그 내용을 검토하여 조사의 종결 여부를 결정하여야 한다.

③ 조사공무원은 납세자 또는 납세관리인에게 조사결과에 대하여 구체적으로 설명하여야 하며, 조사결과에 대한 이의가 있을 경우 납세자의 권리구제 방법을 상세히 알려주어야 한다.

제38조(세무조사 결과통지) ① 조사공무원은 세무조사 결과를 확정하였을 때에는 조사결과를 확정된 날로부터 7일 이내에 서면으로 다음 각 호의 사항을 납세자에게 통지하여야 한다.

1. 세무조사 대상 기간 및 세목

2. 과세표준 및 세액을 결정 또는 경정하는 경우 그 사유 및 산출근거

3. 법 제49조에 따라 과세표준 수정신고서를 제출할 수 있다는 사실

4. 법 제88조제1항에 따라 과세전적부심사를 청구할 수 있다는 사실

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있는 경우에는 결과 통지를 생략할 수 있다.

1. 「지방세징수법」 제22조에 따른 납기 전 징수의 사유가 있는 경우

2. 조사결과를 통지하려는 날부터 부과 제척기간의 만료일 또는 지방세징수권의 소멸시효 완성일까지의 기간이 3개월 이하인 경우

3. 납세자의 소재가 불명하거나 폐업으로 통지가 불가능한 경우
4. 납세관리인을 정하지 아니하고 국내에 주소 또는 영업소를 두지 아니한 경우
5. 법 제88조제4항제2호 단서 및 제96조제1항제3호 단서에 따른 재조사 결정에 따라 조사를 마친 경우
6. 세무조사 결과 통지서의 수령을 거부하거나 회피하는 경우

제39조(과세정보 통보와 조사기법의 개발보급) ① 조사과정에서 파악되는 각종 과세정보는 “과세자료처리대장”에 등재하고, 다른 지방자치단체와 관련된 과세자료 또는 국세와 관련된 자료는 그 지방자치단체의 장 또는 세무서장에게 지체 없이 통보하여야 한다.

② 조사공무원은 조사과정에서 발견된 법령 및 제도상의 문제점이 시정될 수 있도록 군수와 도지사에게 보고하여야 한다.

③ 군수는 조사기법을 개발하고 이를 보급하기 위하여 조사기법사례를 관리하여야 한다.

제40조(세무조사 명부 및 자료 관리) ① 군수는 세무조사 대상 법인의 현황·조사연혁 및 폐업사실 등을 작성·관리하여야 한다.

② 조사공무원은 중복 세무조사 방지 및 업무 효율화를 위해서 다음 각 호를 표준지방세정보시스템에 입력하고 관리하여야 한다.

1. 세무조사 대상자
2. 세무조사 기간·내용·추징세액·추징사유·불복내용 등

3. 납세자별·세목별 세무조사 결과 대장 관리 등 그 밖에 필요한 업무

③ 군수는 세무조사 자료의 효율적인 관리를 위하여 표준지방세정보시스템을 최적화 상태로 유지하여야 한다.

제5장 보 칙

제41조(조사공무원 행동수칙 등) ① 법 제140조제2항에 따른 조사공무원의 증표는 군수가 조사공무원별로 1매씩 발급하고, 퇴직·전출 등의 변동사유가 발생하는 경우에는 지체 없이 증표를 회수하여 파기하여야 한다.

② 조사공무원은 별표의 조사공무원 행동수칙을 숙지하고 준수하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(세무조사에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 전에 종전의 규정에 따라 세무조사를 위한 사전통지를 하였거나, 세무조사 중인 경우에는 종전의 규정에 따른다.

[별 표]

조사공무원 행동수칙(제41조 관련)

1. 조사공무원의 기본자세

- 1) 조사공무원은 「조사공무원 행동수칙」을 숙지하고 반드시 이를 지켜야 한다.
- 2) 조사공무원은 공평과세 실현 및 재정수입 조달의 주역이라는 긍지와 확고한 사명감을 가지고 조사에 임하여 창의적이고 적극적인 자세로 업무를 수행하여야 한다.
- 3) 조사공무원은 조사공무원으로서의 자질향상과 조사기법의 개발을 위하여 부단히 연구하고 노력하여야 한다.
- 4) 조사공무원은 세정의 최일선 역군으로서 지방공무원의 거울이 됨을 명심하고 조사에 임하여서는 불필요한 언행을 삼가며 항상 친절하고 예의바른 자세와 존대말을 사용하여야 한다.
- 5) 조사공무원은 납세자의 권익을 최대한으로 보장하고 세무조사로 인한 영업활동이나 사생활의 불편을 최소화 하여야 한다.
- 6) 조사공무원은 관련법규를 적용함에 있어 무리하게 확대 해석하여서는 아니 된다.
- 7) 조사공무원은 세무조사와 관련하여 알게 된 정보를 법률에 정하여진 경우 외에는 어떠한 경우에도 타인에게 제공 또는 누설하거나 다른 목적에 이용하여서는 아니 된다.
- 8) 조사공무원은 어떠한 청탁이나 부정·불의와도 타협해서는 아니 되며 조사 착수 전, 조사 진행 중, 조사종결 후 그 어느 때에도 식·음료 등 일체의 향응을 제공받거나 금품수수 등을 하여서는 아니 된다.

2. 조사착수 전에 지켜야 할 사항

- 1) 조사공무원은 세무조사가 신속하게 효율적으로 진행될 수 있도록 필요한 자료를 사전에 수집·분석하는 등 준비조사에 철저를 하여야 한다.
- 2) 조사공무원은 조사계획 등 관련정보가 사전에 누설되지 않도록 주의 하여야 한다.
- 3) 관리자는 조사공무원에게 조사 출장 전 조사공무원 행동수칙에 대한 교육을 실시하여야 한다.

4) 조사공무원은 소정의 서약서를 작성하여 관리자에게 제출하고 출장에 임하여야 한다.

3. 조사를 시작할 때 지켜야 할 사항

- 1) 조사공무원은 조사처에 도착 즉시 조사 착수 상황, 연락처 등을 관리자에게 보고하여야 한다.
- 2) 세무조사를 착수할 때에는 조사원증을 제시하고 지방세 납세자권리현장을 교부하여야 하며 납세자에게 조사사유, 조사기간 및 범위를 상세히 설명하여야 한다.
- 3) 납세자가 세무조사를 거부하는 경우에는 충분히 설명으로 납세자의 이해를 구하고 그 사실을 관리자에게 보고하여 지휘에 따라야 한다.

4. 조사진행 중에 지켜야 할 사항

- 1) 조사공무원은 조사업무 수행 중에 조사목적에 벗어난 사적 편의 제공을 일체 요구해서는 아니 된다.
- 2) 「조세범처벌절차법」에 따르지 아니하고는 어떠한 경우에도 납세자의 주택이나 사업장 또는 사무실 등을 압수·수색하여서는 아니 된다. 다만, 조사현장에서 발견된 비밀장부나 주요 증빙서류를 납세자로부터 임의 제시 받았을 경우에는 관리자의 지시에 따라 이를 보관할 수 있다.
- 3) 조사공무원은 조사계획에 따른 조사방법·조사범위·조사기간을 반드시 지켜야 한다. 다만, 조사계획의 변경이 필요한 경우 납세자에게 그 이유를 충분히 설명해야 한다.
- 4) 조사내용에 대하여 납세자 또는 납세자가 위임한 세무대리인이 이견을 제시하는 경우에는 이를 충분히 검토하여야 하며, 조사현장에서 그 옳고 그름을 다투어서는 아니 된다.
- 5) 조사내용의 이견에 대하여 납세자 측의 주장이 옳을 경우에는 즉시 시정해야 하며, 부당하다고 판단될 경우 납득할 수 있도록 충분히 설명하되 판단하기 어려운 경우에는 관리자에게 보고하여 그 지시에 따라야 한다.
- 6) 조사공무원은 다툼이 예상되는 사항에 대하여는 반드시 관련증빙을 확인하여 납세자의 불복청구나 쟁송에 대비하여야 한다.
- 7) 조사공무원은 매일의 조사를 마치면서 납세자의 협조에 대한 감사의 뜻을 표시해야 하며, 다음 조사일자를 명확히 예고하되 약속일시를 지키지 못할 경우에는 사전에 납세자에게 이를 알려야 한다.
- 8) 조사공무원은 매일의 조사내용을 관리자에게 상세히 보고하고, 앞으로의 조사방향을 지시 받아야 한다.

9) 조사공무원은 조사와 관련하여 대내외로부터 청탁이나 압력을 받은 경우 이를 즉시 소속기관장에게 보고하여야 한다.

5. 조사를 마칠 때 지켜야 할 사항

- 1) 조사공무원은 조사를 마칠 때에는 납세자에게 조사가 종결되었음을 알리고, 조사기간 동안 성실히 조사에 협조하여 준데 대하여 감사의 인사를 하여야 한다.
- 2) 조사공무원은 조사 중에 제출받은 조사 관련 장부와 증빙서류를 납세자에게 즉시 반환하여야 한다. 다만, 장부와 증빙의 반환으로 과세에 중대한 문제가 야기될 가능성이 있을 경우 필요한 최소한의 범위 내에서 납세자의 동의하에 일정기간 보관할 수 있다.
- 3) 조사공무원은 조사종결 즉시 종결복명을 하고, 관리자의 지시에 따라 처리하여야 한다.
- 4) 조사공무원은 결정전 조사내용 통지 전까지 조사적출내용 등 조사 진행사항에 대한 보안을 철저히 유지해야 한다.
- 5) 납세자가 조사내용의 통지를 받고 그 내용에 이의가 있어 이에 대한 해명자료를 제출할 경우에는 이를 충분히 검토하여 그 이유가 있다고 인정될 때에는 즉시 필요한 조치를 하여야 한다.
- 6) 조사공무원은 조사과정에서 발생한 과세자료 또는 정보가 활용될 수 있도록 적절히 조치를 하여야 하며, 제도상의 문제점을 발견할 경우에는 세법 등 개정 건의서에 작성하여 제출하여야 한다.
- 7) 납세자가 권리행사(불복청구, 그 밖의 세법에 따라 납세자가 갖는 권리의 행사 등)에 필요한 정보를 요구하는 경우 관련 절차에 따라 신속하게 제공하여야 한다.

[별지 제1호 서식]

압 수 · 영 치 증

법인명(상 호) :

소재지(주 소) :

대표자(성 명) :

법인번호(생년월일) :

위 납세자에 대한 특별세무조사와 관련하여 별지 제2호서식의 압수·영치목록 서류 등을 아래와 같이 정히 압수·영치합니다.

압수·영치기간						
압수·영치장소						
압수·영치사유						
압수·영치공무원	소속		직급		성명	
입 회 인	소속			성명		인
입회인 성명날인 거부 부기						

※ 붙임 : 압수·영치목록 부

년 월 일

예 산 군 수

210mm×297mm(보존용지(2종) 70g/m²)

[별지 제2호 서식]

압 수· 영 치 목 록

일련번호	물건명	수량	제출자	소유자	비고

210mm×297mm(보존용지(2종) 70g/m²)

[별지 제3호 서식]

예 치 증

법인명(상 호) :

소재지(주 소) :

대표자(성 명) :

법인번호(생년월일) :

위 납세자에 대한 특별세무조사와 관련하여 별지 제4호서식의 예치목록 서류 등을 아래와 같이 정히 예치합니다.

예치기간						
예치장소						
예치사유						
예치공무원	소속		직급		성명	
입 회 인	소속			성명		인
입회인 성명날인 거부 부기						

※ 붙임 : 예치목록 부

년 월 일

예 산 군 수

210mm×297mm(보존용지(2종) 70g/m²)

[별지 제4호 서식]

예 치 목 록

일련번호	물건명	수량	제출자	소유자	비고

210mm×297mm(보존용지(2종) 70g/m²)

1. 제안이유

- 「지방세기본법」 제76조 ~ 제86조(세무조사 관련 조항)의 규정이 신설·개정(2018.12.24.)됨에 따라, 현행 「예산군 지방세 세무조사 운영 규칙」의 불합리한 부분을 보완하고, 지방자치단체별 기본형식 및 용어를 통일함으로써 납세자의 권익보호와 납세편익 증진을 도모하고자 함

2. 주요내용

- 가. 지방세심의위원회를 통한 공정하고 투명한 조사대상 선정(안 제11조)
 - 감면규모, 사업규모 등 고려하여 대상 후보 선정 후 지방세심의위원회에서 객관적으로 대상 결정
- 나. 중복조사 문제 해결 위해 부분세무조사제도 신설(안 제13조, 제32조)
 - 조사대상의 필요한 부분만 한정하여 조사할 수 있는 근거 마련
- 다. 조사 대상의 신속한 결과 통보(안 제38조)
 - 조사 결과를 확정된 날부터 7일 이내에 서면 통보 의무화