

# 공 보

**제675호 2018. 12. 12.(수)**

선 결	기관의 장

## 조 례

거창군 조례 제2466호 거창군 행정정보공개에 관한 조례 전부개정조례 .....	3
거창군 조례 제2467호 거창군 소상공인 지원조례 일부개정조례 .....	9
거창군 조례 제2468호 거창군 에너지자립도시 조성 조례 일부개정조례 .....	15
거창군 조례 제2469호 거창군 범죄예방 도시환경 조성 조례 일부개정조례 .....	23

## 규 칙

거창군 규칙 제1248호 거창군 중소기업육성기금 설치 및 운용조례 시행규칙 일부개정 규칙 .....	26
거창군 규칙 제1249호 거창군 재무회계 규칙 일부개정규칙 .....	34

## 고 시

거창군 고시 제2018-148호 도로명주소 고시 .....	62
----------------------------------	----

## 공 고

거창군 공고 제2018-1474호 거창일반산업단지 폐수종말처리시설 운영 및 비용부담	
--	--

	조례 제정조례안 입법예고 .....	64
거창군 공고 제2018-1479호	『송정~희동간(농어촌도로204호선) 확포장공사』 보상계획 열람 공고 .....	86
거창군 공고 제2018-1483호	거창군계획시설(교통시설중로3-40호선)사업 실시계획 변경 인가를 위한 공고 .....	91

회 관									
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

거창군의회에서 의결된 거창군 행정정보공개에 관한 조례 전부개정조례를 공포한다.

## 거창군수 구인모

---

2018년 12월 12일

거창군 조례 제2466호

### 거창군 행정정보공개에 관한 조례 전부개정조례

거창군 행정정보공개에 관한 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

### 거창군 정보공개에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제4조제2항에 따라 정보공개에 관한 사항을 규정함으로써 거창군민의 알권리를 보장하고 군정에 대한 거창군민의 참여와 군정 운영의 투명성을 확보함을 목적으로 한다.

제2조(정보 공표) 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제7조와 같은 법 시행령 제4조제1항에 따라 공개하여야 하는 정보의 구체적 범위, 공개의 주기·시기·방법 등은 별표와 같다.

제3조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

### 부 칙

이 조례는 2019년 1월 1일부터 시행한다.

[별표]

정보공개 대상목록

1. 정기공개

정 보	세부 업무	공개부서	공개주 기	공개시기	공개방법
해당연도 업무계획	장기종합발전계획	기획예산 담당관	10년	수립·변경 시	인터넷 등
	주요 업무계획	기획예산 담당관	연1회	5월 중	“
예산, 결산, 기금 등 재정현황	예산서	기획예산 담당관	연1회	의회의결일부 터 1개월 이내	“
	지방재정 운용상황	기획예산 담당관	연2회	2월, 8월 중	“
	결산서	재무과	연1회	결산승인일부 터 5일 이내	“
	중기 지방재정계획	기획예산 담당관	연1회	11월 중	“
주요 업무평가와 추진상황	군수공약사항 추진상황	기획예산 담당관	연1회	3월 중	“
	군정성과평가 결과	기획예산 담당관	연1회	6월 중	“
업무추진비	군수와 5급 이상 기관, 시책 업무추진비	해당 부서	월1회	매월	“
지방의회 질의, 답변, 행정사무감사 결과	행정사무감사 결과보고서	의회사무과	연1회	감사종료일부 터 1개월 이내	“
거창군 부문별 주요 통계	인구통계	기획예산 담당관	월1회	매월	“
	지적통계	민원소통과	월1회	매월	“
	통계연보	기획예산 담당관	연1회	4월 중	“
부서별 주요 현황	사회단체보조금 신청지원현황	기획예산 담당관	연1회	1월 중	“
	거창군민대상 수상현황	행정과	연1회	9월 중	“
	민원처리실적	민원소통과	월1회	매월	“
	토지거래현황	민원소통과	월1회	매월	“
	결혼중개업소현황	행복나눔과	연1회	1월 중	“
	관광사업체현황	문화관광과	분기1회	1,4,7,10월 중	“
	담배소매인 지정현황	경제교통과	월1회	매월	“
	주택보급률	도시건축과	분기1회	1,4,7,10월 중	“

정 보	세부 업무	공개부서	공개주 기	공개시기	공개방법
	건축허가현황	도시건축과	분기1회	1,4,7,10월 중	“
	건축착공현황	도시건축과	분기1회	1,4,7,10월 중	“
	건축사용승인현황	도시건축과	분기1회	1,4,7,10월 중	“
	실내공기질 측정대상 다중이용 시설현황	환경과	분기1회	1,4,7,10월 중	“
	상수도 보급률	수도사업소	연1회	2월 중	“
	하수도 보급률	수도사업소	연1회	2월 중	“
	차량등록현황	민원소통과	월1회	매월	“
수질검사 결과	정수장 수질검사 결과	수도사업소	월1회	검사종료일부 터 1개월 이내	“
	먹는물공동시설 수질검사 결과	수도사업소	분기1회	1,4,7,10월 중	“
	방류수 수질검사 결과	수도사업소	월1회	검사종료일부 터 1개월 이내	“

## 2. 수시공개

정보	세부 업무	공개부서	공개주기	공개시기	공개방법
예산, 결산, 기금 등 재정현황	추가경정예산서	기획예산 담당관	수시	의회의결일부터 1개월 이내	인터넷 등
사용료, 수수료, 각종 공공요금의 조정계획	쓰레기종량제봉투와 대형 폐기물 스티커 가격조정	환경과	수시	계획확정일부터 1개월 이내	“
	제증명 등 수수료 조정계획	재무과	수시	계획확정일부터 1개월 이내	“
	상수도 사용료 조정계획	수도사업소	수시	계획확정일부터 1개월 이내	“
	하수도 사용료 조정계획	수도사업소	수시	계획확정일부터 1개월 이내	“
민원처리업무 관련 업무편람	민원업무편람	민원소통과	수시	편람제작일부터 1개월 이내	“
도시계획	도시기본계획 결정사항	도시건축과	수시	계획확정일부터 1개월 이내	“
	도시계획 재정비 결정사항	도시건축과	수시	계획확정일부터 1개월 이내	“
	도시계획 시설 결정사항	도시건축과	수시	계획확정일부터 1개월 이내	“
	그 밖의 도시관리계획 변경 사항	도시건축과	수시	계획확정일부터 1개월 이내	“
법규위반 업소	식품위생 관련 법규위반 업소 위반내용, 조치 결과	민원소통과	수시	수시	“
	대기, 수질 등 환경관련 법규 위반 업소 위반내용, 조치 결과	환경과	수시	수시	“
부서별 주요 현황	인사발령사항	행정과	수시	수시	“
	발주계획, 입찰공고, 개찰결과, 계약체결 현황 등 계약정보	재무과	수시	수시	“
	노인의료복지시설현황	행복나눔과	수시	수시	“
	노인요양병원현황	보건소	수시	수시	“
	재가노인복지시설현황	행복나눔과	수시	수시	“
	지역아동센터현황	행복나눔과	수시	수시	“
	아동그룹홈현황	행복나눔과	수시	수시	“
	장난감은행	행복나눔과	수시	수시	“
	청소년시설현황	인구교육과	수시	수시	“
	보육시설 설치안내	행복나눔과	수시	수시	“
	보육시설현황	행복나눔과	수시	수시	“
	등산로현황	산림과	수시	수시	“

정 보	세부 업무	공개부서	공개 주기	공개시기	공개방법
	병원·종합병원 현황	보건소	수시	수시	“
	의원현황	보건소	수시	수시	“
	한의원현황	보건소	수시	수시	“
	치과현황	보건소	수시	수시	“
	약국현황	보건소	수시	수시	“
	의료기기업소현황	보건소	수시	수시	“
	안경업소현황	보건소	수시	수시	“
	야간·공휴일 진료기관	보건소	수시	수시	“
	안마시술소, 안마원 현황	보건소	수시	수시	“
	소독업체현황	보건소	수시	수시	“
	식품위생업소현황	민원소통과	수시	수시	“
	공중위생업소현황	민원소통과	수시	수시	“
	약수터현황	수도사업소	수시	수시	“
지방의회 질의, 답변, 행정사무감사 결과	의원별 질문답변	의회사무과	수시	수시	“

# 거창군 행정정보공개에 관한 조례 전부개정조례

의안 번호	2018-89
----------	---------

제출일자	2018. 11. 1.
제 출 자	거창군수

## 1. 제안 이유

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」과 같은 법 시행령을 단순히 재기재하는 내용을 삭제하고 조례로 위임된 정보공개에 관한 사항을 규정하여 국민의 알권리를 보장하고자 함.

## 2. 주요내용

- 가. 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 재기재 사항 삭제
- 나. 일반적인 위임조례 형식으로 목적규정 수정함(안 제1조)
- 다. 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에 따라 행정정보 공표 범위, 공개 주기·시기·방법 등 명시(안 제2조)
- 라. 행정정보 공개대상 목록 정비(안 별표)

## 3. 참고사항

- 가. 관계법령 : 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제4조제2항
- 나. 예산조치 : 별도조치 필요없음
- 다. 합 의 : 기획감사실과 합의되었음
- 라. 기타사항
  - 1) 입법예고
    - 가) 예고기간 : 2018. 7. 19.~8. 08.
    - 나) 예고결과 : 의견 없음
  - 2) 규제심사 : 해당사항 없음
  - 3) 비용추계서 : 해당사항 없음
  - 4) 성별영향분석 : 해당사항 없음
  - 5) 법제처 자치법규 컨설팅 전부반영함



거창군의회에서 의결된 거창군 소상공인 지원조례 일부개정조례를 공포한다.

## 거창군수 구인모

---

2018년 12월 12일

거창군 조례 제2467호

### 거창군 소상공인 지원조례 일부개정조례

거창군 소상공인 지원조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “조례는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」에 따라”를 “조례는”으로 하고 “창업 및 경영자금”을 “창업과 경영자금”으로 “이자”를 “이자비용”으로 한다.

제2조제1호 중 “자를”을 “소상공인을”로 하고 같은 조 제2호 중 “은행 및 개별”을 “은행과 개별”로 하며 같은 조 제3호 중 ““이자차액 보전(이하 "이차보전"이라 한다)””을 ““이자지원””으로 “예산의”를 “예산”으로 한다.

제4조 제목 “(지원 및 제외 대상)”을 “(지원·제외 대상)”으로 하고 같은 조 제1항제1호·제2항제1호 중 “증·개축”을 “증축·개축”으로 하며 같은 항 제3호와 같은 조 제3항 중 “이차보전금을 지원”을 “이자지원”으로 하고 같은 조 제1항 각 호 외의 부분을 다음과 같이 한다.

① 군수는 관내 소상공인 육성을 위하여 다음 각 호의 비용 일부를 예산 범위에서 지원할 수 있다.

제5조제1항 각 호 외의 부분 중 “이차보전금”을 “이자지원”으로 하고 같은 항 제2호 중 “2천만원”을 “5천만원”으로 하며 같은 조 제2항 중 “제1항제1호 및 제2호”를 “제1항제1호·제2호”로 한다.

제6조 제목 “(착한가게 특례 지원)”을 “(착한가격업소 특례 지원)”으로 하고 같은 조 각 호 외의 부분 중 “행정안전부 지침에 따라 지정된 착한가게”를 “행정안전부장관이 정한 기준에 따라 지정된 착한가격업소”로 “예산의”를 “예산”으로 하며 같은 조 제2호 중 “개·보수사업비”를 “개수·보수 사업비”로 한다. 제7조제1항 중 “이차보전을 지원받고자”를 “이자지원을 받고자”로 한다.

제8조 제목 “(금융기관과의 업무협약)”을 “(금융기관과 업무협약)”으로 하고 같은 조 제1항 중 “이차보전금을 지원하고자”를 “이자지원을 하고자”로 “이차보전금을 지원한다.”를 “이자비용을 지원한다.”로 하며 같은 조 제2항 중 “금융기관과의”를 “금융기관과”로 “따른다.”를 “따라 군수가 정한다.”로 하고 같은 조 제3항 중 “내역 및”을 “내역과”로 한다.

제9조 제목 “(지원중지 및 환수)”를 “(지원 중지·환수)”로 하고, 같은 조 각 호 외의 부분 중 “이차보전을 지원받은”을 “이자지원을 받은”으로 “이차보전 지원을 중지 및 환수”를 “이자지원을 중지하거나 환수”로 하며 같은 조 제1호 중 “휴·폐업”을 “휴업·폐업”으로 한다.

## 부 칙

이 조례는 2019년 1월 1일부터 시행한다.

## 신구조문 대비표

현 행	개 정 안
<p><b>제1조(목적)</b> 이 <u>조례는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」에 따라</u> 거창군에 소재하고 있는 소상공인의 건전한 육성을 위하여 <u>창업 및 경영자금 대출금에 대한 이자 지원에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</u></p> <p><b>제2조(정의)</b> 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. "소상공인"이란 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 <u>자를</u> 말한다.</li> <li>2. "금융기관"이란 「은행법」 제2조에 따른 <u>은행 및 개별 법률에서 규정한 금고나 조합</u> 등을 말한다.</li> <li>3. "<u>이자차액 보전(이하 "이자보전"이라 한다)</u>"이란 소상공인이 금융기관을 통하여 대출받은 자금에 대하여 대출이자의 일부를 거창군(이하 "군"이라 한다)이 <u>예산의 범위에서</u> 대출 금융기관에 보전해 주는 것을 말한다.</li> </ol> <p><b>제4조(지원 및 제외 대상)</b> ① <u>군수는 소상공인 육성을 위하여 관내의 소상공인을 대상으로 예산의 범위에서 다음 각 호와 같이 이차보전금 등을 지원할 수 있다.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 창업자금: 가게 <u>증·개축</u>, 신규창업 등을 위한 대출금에 대한 이자</li> <li>2. 경영안정자금: 창업자금 외의 소상공인 경영안정을 위한 대출금에 대한 이자</li> <li>3. 소상공인이 <u>이자보전금을 지원</u> 받기 위하여 신용보증서를 발급받을 때의 신용보증 수수료</li> </ol> <p>② 제1항에 따라 지원 받을 수 있는 대상자는 군에 사업장을 두고 세무서에 사업자 등록을 마친 소상공인으로 다음 각 호에 해당하는 자로 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 창업자금은 사업자 등록 후 1년 이내인 자. 다만, <u>증·개축의 경우</u> 사업자 등록기간에 제한을 받지 않음</li> <li>2. 경영안정자금은 사업자 등록 후 6개월 이상인 자</li> </ol>	<p><b>제1조(목적)</b> 이 <u>조례는</u> 거창군에 소재하고 있는 소상공인의 건전한 육성을 위하여 <u>창업과 경영자금 대출금에 대한 이자비용 지원에</u> 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p><b>제2조(정의)</b> 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. "소상공인"이란 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 <u>소상공인</u>을 말한다.</li> <li>2. "금융기관"이란 「은행법」 제2조에 따른 <u>은행과 개별 법률에서</u> 규정한 금고나 조합 등을 말한다.</li> <li>3. "<u>이자지원</u>"이란 소상공인이 금융기관을 통하여 대출받은 자금에 대하여 대출이자의 일부를 거창군(이하 "군"이라 한다)이 <u>예산 범위에서</u> 대출 금융기관에 보전해 주는 것을 말한다.</li> </ol> <p><b>제4조(지원·제외 대상)</b> ① <u>군수는 관내 소상공인 육성을 위하여 다음 각 호의 비용 일부를 예산 범위에서 지원할 수 있다.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 창업자금: 가게 <u>증축·개축</u>, 신규창업 등을 위한 대출금에 대한 이자</li> <li>2. 경영안정자금: 창업자금 외의 소상공인 경영안정을 위한 대출금에 대한 이자</li> <li>3. 소상공인이 <u>이자지원을</u> 받기 위하여 신용보증서를 발급받을 때의 신용보증 수수료</li> </ol> <p>② 제1항에 따라 지원 받을 수 있는 대상자는 군에 사업장을 두고 세무서에 사업자 등록을 마친 소상공인으로 다음 각 호에 해당하는 자로 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 창업자금은 사업자 등록 후 1년 이내인 자. 다만, <u>증축·개축의 경우</u> 사업자 등록기간에 제한을 받지 않음</li> <li>2. 경영안정자금은 사업자 등록 후 6개월 이상인 자</li> </ol>

③ 주점업, 게임장, 금융업, 골프장, 사치·향락업종 등 규칙에서 정하는 업종은 제1항의 이차보전금 지원 대상에서 제외한다.

**제5조(지원범위)** ① 이차보전금 등의 지원 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 창업자금은 5천만원 이내 대출금에 대한 연 2.5퍼센트 이내 이자
  2. 경영안정자금은 2천만원 이내 대출금에 대한 연 2.5퍼센트 이내 이자
  3. 신용보증 수수료의 50퍼센트 이내
- ② 제1항제1호 및 제2호에 따른 자금별 이자 지원 기간은 1년 이내로 한다.

**제6조(착한가게 특례 지원)** 군수는 행정안전부 지침에 따라 지정된 착한가게에 대하여 다음 각 호의 특례를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

1. 제5조에도 불구하고 5천만원 이내 융자금에 대한 연 3.0퍼센트 이내 이자
2. 쓰레기봉투, 시설 개·보수사업비 등

**제7조(지원 절차)** ① 이차보전을 지원받고자 하는 자는 규칙에서 정하는 신청서류를 작성하여 제출하여야 한다.

② 군수는 신청자에 대하여 서류심사와 확인 과정을 거쳐 군정조정위원회 심의 후 규칙에서 정하는 바에 따라 그 지원 여부를 최종 결정한다.

**제8조(금융기관과의 업무협약)** ① 군수는 이차보전금을 지원하고자 할 경우에는 자금을 취급할 금융기관을 선정하고 선정된 금융기관을 통하여 이차보전금을 지원한다.

② 제1항에 따른 지원 절차 등 세부사항은 취급 금융기관과의 협약에 따른다.

③ 군수와 협약을 체결한 금융기관은 지원 내역 및 규칙에서 정한 사항을 매월 군수에게 보고하여야 한다.

③ 주점업, 게임장, 금융업, 골프장, 사치·향락업종 등 규칙에서 정하는 업종은 제1항의 이자지원 대상에서 제외한다.

**제5조(지원범위)** ① 이자지원 등의 지원 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 창업자금은 5천만원 이내 대출금에 대한 연 2.5퍼센트 이내 이자
  2. 경영안정자금은 5천만원 이내 대출금에 대한 연 2.5퍼센트 이내 이자
  3. 신용보증 수수료의 50퍼센트 이내
- ② 제1항제1호·제2호에 따른 자금별 이자 지원 기간은 1년 이내로 한다.

**제6조(착한가격업소 특례 지원)** 군수는 행정안전부장관이 정한 기준에 따라 지정된 착한가격업소에 대하여 다음 각 호의 특례를 예산 범위에서 지원할 수 있다.

1. 제5조에도 불구하고 5천만원 이내 융자금에 대한 연 3.0퍼센트 이내 이자
2. 쓰레기봉투, 시설 개수·보수 사업비 등

**제7조(지원 절차)** ① 이자지원을 받고자 하는 자는 규칙에서 정하는 신청서류를 작성하여 제출하여야 한다.

② 군수는 신청자에 대하여 서류심사와 확인 과정을 거쳐 군정조정위원회 심의 후 규칙에서 정하는 바에 따라 그 지원 여부를 최종 결정한다.

**제8조(금융기관과 업무협약)** ① 군수는 이자지원을 하고자 할 경우에는 자금을 취급할 금융기관을 선정하고 선정된 금융기관을 통하여 이자비용을 지원한다.

② 제1항에 따른 지원 절차 등 세부사항은 취급 금융기관과 협약에 따라 군수가 정한다.

③ 군수와 협약을 체결한 금융기관은 지원 내역과 규칙에서 정한 사항을 매월 군수에게 보고하여야 한다.

제9조(지원중지 및 환수) 이차보전을 지원받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이차보전 지원을 중지 및 환수할 수 있다.

1. 사업장을 휴·폐업하거나 군 이외의 지역으로 이전하였을 때
2. 허위자료를 제출하여 용자를 받은 것이 판명되었을 때
3. 용자금을 목적 외 사용하였을 때
4. 각종 소상공인 지원금을 중복해서 지원받는 경우
5. 그 밖에 사업수행을 위한 의무사항을 이행하지 아니한 경우

제9조(지원 중지·환수) 이차지원을 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이차지원을 중지하거나 환수할 수 있다.

1. 사업장을 휴업·폐업하거나 군 이외의 지역으로 이전하였을 때
2. 허위자료를 제출하여 용자를 받은 것이 판명되었을 때
3. 용자금을 목적 외 사용하였을 때
4. 각종 소상공인 지원금을 중복해서 지원받는 경우
5. 그 밖에 사업수행을 위한 의무사항을 이행하지 아니한 경우

# 거창군 소상공인 지원조례 일부개정조례

의안 번호	2018-87
----------	---------

제출일자	2018. 11. 1.
제 출 자	거창군수

## 1. 제안 이유

경기침체로 인한 관내 소상공인 경영위기 극복을 위하여 소상공인 경영안정자금 이자비용 지원에 대한 대출금 범위를 확대하여 지역경제를 활성화하고 소상공인 경영안정에 기여하고자 함.

## 2. 주요내용

- 가. 경영안정자금 이자비용 지원에 대한 대출금 범위 확대(안 제5조)  
2천만원 이내 ⇒ 5천만원 이내
- 나. ‘착한가게’ 를 ‘착한가격업소’로 명칭 변경(안 제6조)  
행정안전부 지침에 따른 명칭변경사항 반영
- 다. 법제처 알기 쉬운 법령정비기준에 맞게 용어 순화함

## 3. 참고사항

- 가. 관계법령 : 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제3조, 「지방자치법」 제22조
- 나. 예산조치 : 별도조치 필요없음
- 다. 합 의 : 기획감사실과 합의되었음
- 라. 기타사항
  - 1) 입법예고
    - 가) 예고기간 : 2018. 9. 28.~10.18.
    - 나) 예고결과 : 의견없음
  - 2) 규제심사 : 해당사항 없음
  - 3) 비용추계서 : 해당사항 없음
  - 4) 성별영향분석 : 해당사항 없음

# 거창군의회에서 의결된 거창군 에너지자립 도시 조성 조례 일부개정조례를 공포한다.

## 거창군수 구인모

---

2018년 12월 12일

거창군 조례 제2468호

### 거창군 에너지자립도시 조성 조례 일부개정조례

거창군 에너지자립도시 조성 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조를 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 조례는 「에너지법」 제3조에 따라 거창군의 지속가능한 에너지 체계 구축, 지역 특성에 맞는 신·재생에너지와 녹색건축물 보급 확대 등 지역 에너지시책에 필요한 사항을 규정함으로써 에너지자립도시 기반조성에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조 각 호 외의 부분 중 “따르며, 그 밖의 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.”를 “따른다.”로 하고 같은 조 제1호부터 제3호까지를 삭제한다.

제3조 각 호 외의 부분 중 “군”을 “거창군(이하 “군”이라 한다)”로 하고 같은 조 제1호 중 “경제사회구조로의”를 “경제사회구조로”로 하며 같은 조 제4호 중 “생산 및”을 “생산과”로 하고 같은 조 제6호 중 “자료의 공개 및”을 “자료 공개와”로 하며 같은 조 제7호 중 “국가 및”을 “국가와”로 한다.

제4조제1항 중 “군수”를 “거창군수(이하 “군수”라 한다)”로 “하고, 시행에 필요한 예산을 확보하여야 한다.”를 “한다.”로 한다.

제9조를 삭제한다.

제10조제1항 중 “제8조 및”을 “제8조와”로 하고 같은 조 제2항제1호 중 “설정 및”을 “설정과”로 하며 같은 항 제2호 중 “공공건물 및”을 “공공건물과”로 하고 같은 항 제3호 중 “이용·보급 및”을 “이용·보급과”로 하며 같은 항 제4호 중 “경차 및”을 “경차와”로 하고 같은 조 제3항제1호 중 “신축·증축 및”을 “신축·증축과”로 “설비 및”을 “설비와”로 하고 같은 항 제3호 중 “감리자 및”을 “감리자와”로 하며 같은 조 제4항제1호 중 “도시 및”을 “도시,”로 하고 같은 항 제2호 중 “강화 및 도심으로의”를 “강화와 도심으로”로 하며 같은 항 제4호 중 “활성화 및”을 “활성화와”로 한다.

제12조제4항을 다음과 같이 한다.

④ 「신에너지 및 재생에너지 개발·이용·보급 촉진법」 제26조제2항 단서에 따라 공유재산에 영구시설물을 축조하려는 경우에는 거창군의회 동의를 받아야 하고, 그 동의 절차는 「공유재산 및 물품 관리법」 제10조에 따른다.

제13조제1항 각 호 외의 부분 중 “각 호 행위에 대하여”를 “각 호의 행위를 하는 건축물 소유자 등에게”로 하고 같은 항 제1호부터 제7호까지를 다음과 같이 하고, 같은 조 제2항 중 “건축주 등”을 “건축물 소유자 등”으로 한다.

1. 신·재생에너지 설비 등 설치
2. 에너지 성능개선을 위한 다음 각 목의 공사
  - 가. 「건축법」에 따른 리모델링·증축·개축·용도변경·대수선
  - 나. 창호·단열재·설비교체 등의 수선
3. 전기·조명시스템 등을 대기전력 저감 우수제품(대기전력자동차단 콘센트, LED, 일괄 소등 스위치 등을 말한다)으로 변경
4. 열교환장치, 히트펌프 등 폐열회수설비 설치
5. 고효율 인버터·송풍기·전동기 등 에너지 절약형 공조시스템 설치
6. 고효율 보일러·냉난방기 등 냉난방 효율 향상 설비 설치



## 7. 고효율 변압기 설치 등 수변전 설비 개선

제14조제1항 제1호부터 제4호까지를 다음과 같이 한다.

1. 공공기관이 시행하는 사업
2. 기존 주택을 녹색건축물로 전환하는 사업
3. 녹색건축물을 신규로 조성하는 사업
4. 기존 주택 외의 건축물을 녹색건축물로 전환하는 사업으로서 「녹색 건축물 조성 지원법 시행령」으로 정하는 사업

### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 신구조문 대비표

현행	개정안
<p><b>제1조(목적)</b> 이 조례는 「에너지법」 및 「녹색건축물 조성 지원법」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 정하여 지역 특성에 맞는 신·재생에너지 및 녹색건축물 보급 확대 등 에너지자립도시 기반 조성에 이바지함을 목적으로 한다.</p> <p>▷ 위임근거 법령만 명시하여 문장정비</p>	<p><b>제1조(목적)</b> 이 조례는 「에너지법」 제3조에 따라 거창군의 지속가능한 에너지 체계 구축, 지역 특성에 맞는 신·재생에너지와 녹색건축물 보급 확대 등 지역에너지정책에 필요한 사항을 규정함으로써 에너지자립도시 기반조성에 이바지함을 목적으로 한다.</p>
<p><b>제2조(정의)</b> 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 「에너지법」 제2조 및 「신에너지 및 재생에너지 개발·이용·보급 촉진법」 제2조, 「녹색건축물 조성 지원법」 제2조에서 정하는 바에 따르며, 그 밖의 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. “패시브 하우스”란 단열이 매우 잘되어 일반적인 난방 시스템이 필요하지 않을 정도로 연간 난방 요구량이 매우 낮은 건축물을 말한다.</p> <p>2. “액티브 하우스”란 에너지 사용을 최소화 하는 수동적(passive)인 패시브 하우스에 대비하여 다양한 신·재생에너지 기술을 적용하여 능동적(active)으로 에너지를 생산하여 활용하는 건축물을 말한다.</p> <p>3. “제로에너지 하우스”란 패시브 요소기술 및 액티브 요소기술을 반영하여 자급자족하면서 온실가스 배출을 최소화하는 건축물을 말한다.</p>	<p><b>제2조(정의)</b> 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 「에너지법」 제2조 및 「신에너지 및 재생에너지 개발·이용·보급 촉진법」 제2조, 「녹색건축물 조성 지원법」 제2조에서 정하는 바에 따른다.</p> <p>&lt;삭 제&gt;</p> <p>&lt;삭 제&gt;</p> <p>&lt;삭 제&gt;</p>
<p><b>제3조(기본방향)</b> 군은 다음 각 호의 사항을 에너지관련 시책의 기본방향으로 추진하여야 한다.</p> <p>1. 에너지 저소비형 경제사회구조로의 전환</p> <p>2. 산업·환경·교통·건축 등 통합적인 에너지 시책 고려</p> <p>3. 지속가능하고 자원 절약적인 녹색건축물 조성</p> <p>4. 신·재생에너지 등 환경친화적인 에너지의 생산 및 사용 확대</p> <p>5. 합리적 에너지 이용과 절약 실천을 위한 군민의 협력 유도</p> <p>6. 에너지 관련 자료의 공개 및 군민의 적극적 참여 보장</p>	<p><b>제3조(기본방향)</b> 거창군(이하 “군”이라 한다)은 다음 각 호의 사항을 에너지관련 시책의 기본방향으로 추진하여야 한다.</p> <p>1. 에너지 저소비형 경제사회구조로 전환</p> <p>2. 산업·환경·교통·건축 등 통합적인 에너지 시책 고려</p> <p>3. 지속가능하고 자원 절약적인 녹색건축물 조성</p> <p>4. 신·재생에너지 등 환경친화적인 에너지의 생산과 사용 확대</p> <p>5. 합리적 에너지 이용과 절약 실천을 위한 군민의 협력 유도</p> <p>6. 에너지 관련 자료 공개와 군민의 적극적 참여 보장</p>

7. 국가 및 다른 지방자치단체와의 협력

**제4조(에너지자립도시 조성 계획 수립)**

① 군수는 다음 각 호의 사항이 포함된 거창군 에너지자립도시 조성 계획(이하 “에너지자립계획”이라 한다)을 5년마다 10년 이상의 계획 기간으로 수립·추진하여야 하고, 시행에 필요한 예산을 확보하여야 한다.

- 1.~8. (생략)
- ②~⑤ (생략)

**제9조(위원의 수당)** 군수는 위원회에 참석한 위원에 대해서는 「거창군 위원회 실비변상 조례」에 따라 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다.

**제10조(분야별 에너지 시책)** ① 군수는 「에너지이용 합리화법」 제8조 및 같은 법 시행령 제15조에 따라 에너지이용 효율화를 위하여 분야별 에너지 시책을 적극 추진하여야 한다.

② 공공부문 에너지 시책 추진을 위하여 다음 각 호의 사항을 반영한다.

- 1. 연도별 에너지 절감목표 설정 및 관리
- 2. 공공건물 및 산하기관의 고효율에너지 제품, 환경표시 인증제품의 사용
- 3. 신·재생에너지 이용·보급 및 녹색건축물 확대
- 4. 관용차량 구입 시 경차 및 에너지 효율이 높은 차량 구입
- 5. 공공건물 에너지 효율 제고를 위한 에너지 진단

③ 건물부문 에너지 시책 추진을 위하여 다음 각 호의 사항을 반영한다.

- 1. 건축물을 신축·증축 및 개축시 정부에서 추진하는 에너지 설비 및 고효율 에너지기자재 시공 권장
- 2. 건축물을 건축하는 경우 건축주 등에 친환경건축물 인증 권장
- 3. 공사 감리자 및 허가관련 공무원 등에 녹색건축물에 대한 교육 실시, 녹색건축물 관련 업무지침 발간·배포

④ 수송부문 에너지 시책 추진을 위하여 다음 각 호의 사항을 반영한다.

- 1. 도시 및 교통, 각종 건설 계획 등이 교통수요 발생을 억제할 수 있도록 노력

7. 국가와 다른 지방자치단체와의 협력

**제4조(에너지자립도시 조성 계획 수립)**

① 거창군수(이하 “군수”라 한다)는 다음 각 호의 사항이 포함된 거창군 에너지자립도시 조성 계획(이하 “에너지자립계획”이라 한다)을 5년마다 10년 이상의 계획 기간으로 수립·추진하여야 한다.

- 1.~8. (현행과 같음)
- ②~⑤ (현행과 같음)

<삭 제>

**제10조(분야별 에너지 시책)** ① 군수는 「에너지이용 합리화법」 제8조와 같은 법 시행령 제15조에 따라 에너지이용 효율화를 위하여 분야별 에너지 시책을 적극 추진하여야 한다.

② 공공부문 에너지 시책 추진을 위하여 다음 각 호의 사항을 반영한다.

- 1. 연도별 에너지 절감목표 설정과 관리
- 2. 공공건물과 산하기관의 고효율에너지 제품, 환경표시 인증제품의 사용
- 3. 신·재생에너지 이용·보급과 녹색건축물 확대
- 4. 관용차량 구입 시 경차와 에너지 효율이 높은 차량 구입
- 5. 공공건물 에너지 효율 제고를 위한 에너지 진단

③ 건물부문 에너지 시책 추진을 위하여 다음 각 호의 사항을 반영한다.

- 1. 건축물을 신축·증축과 개축시 정부에서 추진하는 에너지 설비와 고효율 에너지기자재 시공 권장
- 2. 건축물을 건축하는 경우 건축주 등에 친환경건축물 인증 권장
- 3. 공사 감리자와 허가관련 공무원 등에 녹색건축물에 대한 교육 실시, 녹색건축물 관련 업무지침 발간·배포

④ 수송부문 에너지 시책 추진을 위하여 다음 각 호의 사항을 반영한다.

- 1. 도시, 교통, 각종 건설 계획 등이 교통수요 발생을 억제할 수 있도록 노력

2. 주차 수요관리 강화 및 도심으로의 차량 진입 억제
3. 대중교통에 대한 다양한 방식의 지원 체계 마련
4. 자전거 이용 활성화 및 보행 편의 증진을 위한 노력

**제12조(신·재생에너지 보급 확대) ①** 군수는 「신에너지 및 재생에너지 개발·이용·보급 촉진법」에 따라 생산하는 신·재생에너지 공급비중을 확대하여 에너지 자립기반을 강화하여야 한다.

② 군수는 정부의 신·재생에너지 보급 확대정책에 적극 부응하기 위한 이용 기술개발 등에 적극 협력한다.

③ 군수는 신·재생에너지 보급 확대를 위하여 설치 사업비 일부를 예산 범위에서 지원할 수 있다.

④ 군수는 신·재생에너지 보급 확대를 위하여 행정재산 및 일반재산을 임대할 수 있으며, 임대요율은 「거창군 공유재산 및 물품 관리조례」에 따른다.

**제13조(녹색건축물 보급·지원) ①** 녹색건축물 조성 지원은 「녹색건축물 조성 지원법」 제3조의 기본원칙에 따라 추진하고, 적용대상 건축물은 「건축법」 제2조제1항제2호에 해당하는 건축물로서 사용 승인을 받은 후 15년 이상의 단독주택, 다가구주택, 상가주택(연면적 660제곱미터 이하)으로 다음 각 호 행위에 대하여 지원할 수 있다.

1. 신·재생에너지 등 설치(신축인 경우 포함)
2. 에너지 성능개선을 위하여 리모델링·증축·개축·용도변경·대수선·수선(창호·단열재·설비교체 등)
3. 전기·조명시스템 등으로 변경(대기

2. 주차 수요관리 강화와 도심으로 차량 진입 억제
3. 대중교통에 대한 다양한 방식의 지원 체계 마련
4. 자전거 이용 활성화와 보행 편의 증진을 위한 노력

**제12조(신·재생에너지 보급 확대) ①** 군수는 「신에너지 및 재생에너지 개발·이용·보급 촉진법」에 따라 생산하는 신·재생에너지 공급비중을 확대하여 에너지 자립기반을 강화하여야 한다.

② 군수는 정부의 신·재생에너지 보급 확대정책에 적극 부응하기 위한 이용 기술개발 등에 적극 협력한다.

③ 군수는 신·재생에너지 보급 확대를 위하여 설치 사업비 일부를 예산 범위에서 지원할 수 있다.

④ 「신에너지 및 재생에너지 개발·이용·보급 촉진법」 제26조제2항 단서에 따라 공유재산에 영구시설물을 축조하려는 경우에는 거창군의회 동의를 받아야 하고, 그 동의 절차는 「공유재산 및 물품 관리법」 제10조에 따른다.

**제13조(녹색건축물 보급·지원) ①** 녹색건축물 조성 지원은 「녹색건축물 조성 지원법」 제3조의 기본원칙에 따라 추진하고, 적용대상 건축물은 「건축법」 제2조제1항제2호에 해당하는 건축물로서 사용 승인을 받은 후 15년 이상의 단독주택, 다가구주택, 상가주택(연면적 660제곱미터 이하)으로 다음 각 호의 행위를 하는 건축물 소유자 등에게 지원할 수 있다.

1. 신·재생에너지 설비 등 설치
2. 에너지 성능개선을 위한 다음 각 목의 공사
  - 가. 「건축법」에 따른 리모델링·증축·개축·용도변경·대수선
  - 나. 창호·단열재·설비교체 등의 수선
3. 전기·조명시스템 등을 대기전력 저

전력자동차단 콘센트, LED, 일괄 소등 스위치 등)

4. 폐열회수설비(열교환장치, 히트펌프 등) 설치

5. 에너지 절약형 공조시스템(고효율 인버터, 고효율 송풍기, 전동기 등) 설치

6. 냉·난방 효율 향상 공사(고효율보일러, 냉·난방기기 등)

7. 수변전 설비(고효율 변압기)

8. 그 밖에 에너지 효율을 높이기 위해 필요하다고 인정하는 사항

② 군수는 자연친화적인 건축물을 활성화하기 위하여 녹색건축물을 건축하려는 건축주 등에게 소요 사업비 일부를 예산 범위에서 지원할 수 있다. 다만, 국가나 공기업, 다른 지방자치단체가 건축하는 건축물은 제외한다.

**제14조(녹색건축물 조성 시범사업 실시)**

① 군수는 「녹색건축물 조성 지원법」 제24조에 따라 녹색건축물에 대한 인식을 높이고 녹색건축물 조성의 촉진을 위하여 다음 각 호의 사업을 시범사업으로 지정할 수 있다.

1. 공공기관이 시행하는 사업

2. 기존 및 신규 주택을 녹색건축물(패시브하우스, 액티브하우스, 제로에너지 하우스, 생태건축물 단지 등)로 전환하거나 조성하는 사업

3. 기존 주택 외의 건축물을 녹색건축물로 전환하는 사업으로서 「녹색건축물 조성 지원법 시행령」으로 정하는 사업

4. 그 밖에 건축위원회에서 결정하는 사항

② (생략)

감 우수제품(대기전력자동차단 콘센트, LED, 일괄 소등 스위치 등을 말한다)으로 변경

4. 열교환장치, 히트펌프 등 폐열회수설비 설치

5. 고효율 인버터·송풍기·전동기 등 에너지 절약형 공조시스템 설치

6. 고효율 보일러·냉난방기 등 냉난방 효율 향상 설비 설치

7. 고효율 변압기 설치 등 수변전 설비 개선

8. 그 밖에 에너지 효율을 높이기 위해 필요하다고 인정하는 사항

② 군수는 자연친화적인 건축물을 활성화하기 위하여 녹색건축물을 건축하려는 건축물 소유자 등에게 소요 사업비 일부를 예산 범위에서 지원할 수 있다. 다만, 국가나 공기업, 다른 지방자치단체가 건축하는 건축물은 제외한다.

**제14조(녹색건축물 조성 시범사업 실시)**

① 군수는 「녹색건축물 조성 지원법」 제24조에 따라 녹색건축물에 대한 인식을 높이고 녹색건축물 조성의 촉진을 위하여 다음 각 호의 사업을 시범사업으로 지정할 수 있다.

1. 공공기관이 시행하는 사업

2. 기존 주택을 녹색건축물로 전환하는 사업

3. 녹색건축물을 신규로 조성하는 사업

4. 기존 주택 외의 건축물을 녹색건축물로 전환하는 사업으로서 「녹색건축물 조성 지원법 시행령」으로 정하는 사업

② (현행과 같음)

# 거창군 에너지자립도시 조성 조례 일부개정조례

의안 번호	2018-88
----------	---------

제출일자	2018. 11. 1.
제출자	거창군수

## 1. 제안 이유

「신에너지 및 재생에너지 개발·이용·보급 촉진법」에서 공유재산에 영구 시설물을 축조할 경우 지방의회 동의절차를 조례로 정하도록 위임함에 따라 그 절차를 마련하여 공유재산을 활용한 신재생에너지 보급 확대에 이바지하고자 함.

## 2. 주요내용

가. 조례로 위임된 의회동의 절차를 신설함(안 제12조제4항)

「신에너지 및 재생에너지 개발·이용·보급 촉진법」 제26조제2항 단서에 따라 공유재산에 영구시설물을 축조하려는 경우에는 거창군의회 동의를 받아야 하고, 그 동의 절차는 「공유재산 및 물품 관리법」 제10조에 따른다.

나. 법제처 알기 쉬운 용어 정비 기준에 따라 용어와 문장을 정비함

## 3. 참고사항

가. 관계법령 : 「신에너지 및 재생에너지 개발·이용·보급 촉진법」 제26조제2항, 「공유재산 및 물품 관리법」 제10조

나. 예산조치 : 별도조치 필요없음

다. 합 의 : 기획감사실과 합의되었음

라. 기타사항

(1) 입법예고

(가) 예고기간 : 2018. 10. 1.~10. 22.

(나) 예고결과 : 의견없음

(2) 규제심사 : 해당사항 없음

(3) 비용추계서 : 해당사항 없음

(4) 성별영향분석 : 해당사항 없음

거창군의회에서 의결된 거창군 범죄예방 도시환경 조성 조례 일부개정조례를 공포한다.

## 거 창 군 수 구 인 모

---

2018년 12월 12일

거창군 조례 제2469호

### 거창군 범죄예방 도시환경 조성 조례 일부개정조례

거창군 범죄예방 도시환경 조성 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제5호를 제6호로 하며, 제5호를 다음과 같이 신설한다.

5. 범죄예방을 위한 벽화 조성 및 유지·관리 사업

### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 신구조문 대비표

현 행	개 정 안
<p>제8조(범죄예방 도시환경 조성사업)                      군수는 범죄예방 도시환경 조성을 위하여 다음 각 호의 사업을 추진할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 기본계획에 따른 연차별 개선사업</li> <li>2. 각종 공공시설 설치 및 환경개선사업과 병행한 안전시범마을 조성사업</li> <li>3. 우범지역 및 취약지역 도시환경 조성사업</li> <li>4. 범죄예방 도시환경 조성을 위한 연구사업</li> </ol> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">&lt;신 설&gt;</p> <p>5. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사업</p>	<p>제8조(범죄예방 도시환경 조성사업)                      군수는 범죄예방 도시환경 조성을 위하여 다음 각 호의 사업을 추진할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 기본계획에 따른 연차별 개선사업</li> <li>2. 각종 공공시설 설치 및 환경개선사업과 병행한 안전시범마을 조성사업</li> <li>3. 우범지역 및 취약지역 도시환경 조성사업</li> <li>4. 범죄예방 도시환경 조성을 위한 연구사업</li> <li>5. <u>범죄예방을 위한 벽화 조성</u>과 유지·관리 사업</li> <li>6. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사업</li> </ol>



## 거창군 범죄예방 도시환경 조성 조례 일부개정조례

의안 번호	2018-57
----------	---------

발의일자	2018. 11. 12.
발 의 자	권재경, 심재수, 최정환, 김태경 의원

### 1. 제안이유

각종 범죄를 유발하는 요인을 없애기 위해 도시재생 사업과 범죄예방 환경개선 사업 시 그리는 벽화가 제대로 관리되지 않아 그 근거를 마련 하여 범죄로부터 안전한 도시환경에서 생활을 할 수 있도록 하기 위함.

### 2. 주요내용

- 범죄예방을 위한 벽화 조성과 유지·관리 사업을 신설함(안 제8조)

### 3. 참고사항

가. 관련법령 : 「지방자치법」 제9조, 제22조

나. 예산조치 : 해당사항 없음

다. 합 의 : 기획감사실, 도시건축과

라. 기타사항

#### 1) 입법예고

가) 예고기간 : 2018. 10. 25.~10. 30.

나) 예고결과 : 의견없음

2) 규제심사 : 해당사항 없음

3) 비용추계서 : 해당사항 없음

4) 성별영향분석 : 해당사항 없음

거창군 중소기업육성기금 설치 및 운용조례 시행규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

## 거 창 군 수 구 인 모

---

2018년 12월 12일

거창군 규칙 제1248호

### 거창군 중소기업육성기금 설치 및 운용조례 시행규칙 일부개정규칙

거창군 중소기업육성기금 설치 및 운용조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조제1항제1호 중 “1년 4회”를 “2년 8회”로 한다.

별표, 별지 제1호·제4호·5호서식을 별지와 같이 한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규칙 시행 전에 지원된 융자금의 융자기간은 종전규정에 따른다.

## 신구조문 대비표

현 행	개 정 안
<p>제10조(융자조건) ① 조례 제13조에 따른 융자금의 융자기간은 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. 조례 제10조제1항제1호의 경영안정자금: 2년 거치 <b>1년 4회</b> 균분상환</p> <p>2. 조례 제10조제1항제2호부터 제4호까지의 자금: 1년 거치 3년 균분상환</p> <p>② 융자금의 업체당 융자한도액은 별표와 같다.</p>	<p>제10조(융자조건) ① 조례 제13조에 따른 융자금의 융자기간은 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. 조례 제10조제1항제1호의 경영안정자금: 2년 거치 <b>2년 8회</b> 균분상환</p> <p>2. 조례 제10조제1항제2호부터 제4호까지의 자금: 1년 거치 3년 균분상환</p> <p>② 융자금의 업체당 융자한도액은 별표와 같다.</p>

[별표]

## 자금용도별·업체규모별 용자한도액(제10조 관련)

업체규모별 자금용도별	상시 종업원수 20명 이하 또는 자본금과 매출액 중 하나가 3억원 미만	상시 종업원수 21명 이상 100인 이하 또는 자본금과 매출액 중 하나가 3억원 이상 10억원 미만	상시 종업원수 101명 이상 또는 자본금과 매출액 중 하나가 10억원 이상
	경영안정자금	1억원	2억원
기술개발자금	1억원	2억원	3억원
시설현대화자금	1억원	2억원	3억원
지역특화산업 육성자금	1억원	2억원	3억원
수출촉진자금	1억원	2억원	3억원







# 거창군 중소기업육성기금 설치 및 운용조례 시행규칙 일부 개정안 비용추계서

## I. 비용추계 요약

### 1. 비용발생 요인 및 관련 조문

#### 가. 비용발생 요인

경영안정자금 융자상환기간 연장에 따른 이차보전금 증가  
(변경 전) 2년 거치 1년 4회 균등상환 → (변경 후) 2년 거치 2년 8회 균등상환

#### 나. 관련조문 : 제10조(융자조건)

### 2. 비용추계의 결과

가. 추계의 전제 : 경영안정자금 융자규모 20억원, 이차보전을 연 3퍼센트 기준

#### 나. 추계의 결과

(단위 : 백만원)

구 분	5차년도 (2022년)	6차년도 (2023년)	7차년도 (2024년)	8차년도 (2025년)	9차년도 (2026년)	합계
총 비용	60	60	60	60	60	300
세출 기금	60	60	60	60	60	300

1차(2018년)~4차(2021년)년도 추가비용 : 0원 (경과조치에 따라 2019년도 융자실행업체의 상환기간이 2022년 도래함)

### 3. 관련 의견

상환기간 연장 및 업체규모별 지원 기준 완화를 통해 중소기업육성기금 지원을 확대하여 관내 중소기업의 경영안정화 및 지역 경제활성화 도모

## II. 비용추계의 상세 내역

경영안정자금 융자규모 20억원, 이차보전을 연3퍼센트 기준으로 융자 상환기간 1년 연장 시 이차보전금 추가 비용 산정

▶ 2,000백만원×3퍼센트= 60백만원/연

작성자 : 기업지원과장 임 영 수



# 거창군 중소기업육성기금 설치 및 운용조례 시행규칙 일부개정규칙

의안 번호	2018-43
----------	---------

제출일자	2018. 11. 21.
제 출 자	기업지원과장

## 1. 제안 이유

중소기업육성기금 용자지원 조건 완화를 통해 중소기업육성기금 지원을 확대하여 관내 중소기업의 경영안정화와 지역경제 활성화를 도모하고자 이 규칙을 개정하고자 함.

## 2. 주요내용

- 가. 경영안정자금 용자금의 용자기간을 연장함(안 제10조제1항제1호)
- 나. 자금용도별·업체규모별 용자한도액 기준을 조정함(안 별표)
- 다. 신청서식 성별 구분 항목 신설(안 별지 제1호·제4호·제5호서식)

## 3. 참고사항

- 가. 관계법령 : 「거창군 중소기업육성기금 설치 및 운용조례」 제13조
- 나. 예산조치 : 2019년도 예산 210백만원 확보예정
- 다. 합 의 : 기획감사실과 합의
- 라. 기타사항
  - 1) 입법예고
    - 가) 예고기간 : 2018. 10. 22.~11. 12.
    - 나) 예고결과 : 의견없음
  - 2) 규제심사 : 해당사항 없음
  - 3) 비용추계서 : 붙임
  - 4) 성별영향분석 : 반영

거창군 재무회계 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

## 거창군수 구인모

---

2018년 12월 12일

거창군 규칙 제1249호

### 거창군 재무회계 규칙 일부개정규칙

거창군 재무회계 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항2호 중 “실·과는 본청 실·과”를 “담당관·과는 관서의 담당관·과”로 같은 조 제5항 중 “회계공무원이 집행하는 회계사무”를 “회계관계공무원”으로 “사람이”를 “직원은”으로 “규정 및”을 “규정,”으로 “때”를 “경우”로 한다.

제3조 제목 “(회계관계공무원의 관직지정)”을 “(회계관계공무원 관직지정)”으로 하고 같은 조 제3항 중 “별표1”을 “별표 2”로 “의한다.”를 “따른다.”로 하며 같은 조 제1항을 다음과 같이 하고 같은 조 제4항 단서를 다음과 같이 신설 한다.

① 법 제46조에 따른 회계관계공무원, 법 제10조제1항에 따른 회계책임관, 법 제45조제2항에 따른 통합지출관을 별표 1과 같이 지정한다.

다만, 「지방회계법 시행령」(이하 “시행령”이라 한다) 제25조와 제46조에 해당

할 경우에는 그러하지 아니하다.

제5조 제목 “(재무관의 직무위임)”을 “(재무관 직무위임)”으로 하고 같은 조 제1항제1호 중 “추정가격”을 “추정금액”으로 한다.

제8조 제목 “(예산의 편성 방침)”을 “(예산 편성 방침)”으로 하고 같은 조 중 “기획감사실장”을 “기획예산담당관”으로 “실과장 및”을 “담당관·과장과”로 한다.

제9조제1항 중 “실과장”을 “담당관·과장”으로 “기획감사실장”을 “기획예산담당관”으로 한다.

제10조제1항·제2항 중 “실과장 및”을 “담당관·과장과”로 “기획감사실장”을 “기획예산담당관”으로 한다.

제11조 제목 “(예산의 사정)”을 “(예산 사정)”으로 하고 같은 조 제1항 중 “기획감사실장”을 “기획예산담당관”으로 하고 같은 조 제2항 중 “기획감사실장”을 “기획예산담당관”으로 “실과장 및”을 “담당관·과장과”로 한다.

제12조 제목 “(예산안의 편성)”을 “(예산안 편성)”으로 하고 같은 조 제1항 중 “기획감사실장”을 “기획예산담당관”으로 한다.

제13조 제목 “(예산안 결정통지 및 설명서 작성)”을 “(예산안 결정통지와 설명서 작성)”으로 하고 같은 조 제1항부터 제3항까지 중 “기획감사실장”을 “기획예산담당관”으로, “실과장”을 “담당관·과장”으로 한다.

제14조 제목 “(예산안의 수정)”을 “(예산안 수정)”으로 하고 같은 조 중 “실과장 및”을 “담당관·과장과”로 “제9조의 규정에 준하여 기획감사실장”을 “제9조를 준용하여 기획예산담당관”으로 한다.

제15조제1항 중 “제9조의 규정에 준하여 기획감사실장”을 “제9조를 준용하여 기획예산담당관”으로 하고 같은 조 제3항 중 “실과장 및”을 “담당관·과장과”로 “기획감사실장”을 “기획예산담당관”으로 “실과장 및 관서의 장과 재무관 및 지출원”을 “담당관·과장, 관서의 장, 재무관, 지출원”으로 한다.

제16조 제목 “(예산의 이월)”을 “(예산 이월)”로 하고 같은 조 중 “실과장 및”을 “담당관·과장과”로 “기획감사실장”을 “기획예산담당관”으로 한다.

제17조 제목 “(의결 예산의 통지)”을 “(의결 예산 통지)”로 하고 같은 조 중 “기획감사실장”을 “기획예산담당관”으로 “실과장, 관서의 장 및”을 “담당관·과장, 관서의 장,”으로 한다.

제18조제1항 중 “실과장 및”을 “담당관·과장과”로 “때”를 “경우”로 “기획감사실장”을 “기획예산담당관”으로 하고 같은 조 제2항 중 “기획감사실장은 실과 및”을 “기획예산담당관은 담당관·과와”로 “실과장, 관서의 장 및”을 “담당관·과장, 관서의 장,”으로 “기획감사실장”을 “기획예산담당관”으로 하며 같은 조 제3항 중 “실과장 및”을 “담당관·과장과”로 “기획감사실장”을 “기획예산담당관”으로 한다.

제19조 제목 “(예산 배정 및 통지)”를 “(예산 배정·통지)”로 같은 조 제1항 중 “세출예산의”를 “세출예산”으로 “기획감사실장이 행한다.”를 “기획예산담당관이 한다.”로 하고 같은 조 제2항 중 “기획감사실장”을 “기획예산담당관”으로 “실과장 및”을 “담당관·과장,”으로 “재무관 및”을 “재무관,”으로 하며 같은 조 제3항 중 “실과장”을 “담당관·과장”으로 “한다) 및”을 “한다),”로 하고 “기획감사실장”을 “기획예산담당관”으로 “재무관 및”을 “재무관,”으로 하며 같은 조 제4항 중 “실과장 및”을 “담당관·과장과”로 “기획감사실장”을 “기획예산담당관”으로 “실과장 및 제1관서의 장 및”을 “담당관·과장, 제1관서의 장,”으로 한다.

제20조 제목 “(예산의 정리)”를 “(예산 정리)”로 하고 같은 조 제1항 중 “기획감사실장”을 “기획예산담당관”으로 하고 같은 조 제2항 중 “실과장 및”을 “담당관·과장과”로 “실과 및”을 “담당관·과와”로 하며 같은 조 제3항 중 “기획감사실장, 실과장 및”을 “담당관·과장,”으로 “제1항 및”을 “제1항.”으로 한다.

제21조제1항 중 “부군수, 실과장”을 “부군수, 국장, 담당관·과장”으로 하고 같은 항 제2호를 제3호로 하며 같은 항 제3호(종전 제2호) 중 “실과장”을 “담당관·과장”으로 “부군수”를 “국장”으로 하고 같은 항 제2호를 다음과 같이 신설한다.

2. 국장: 추정금액 1억원 이하의 공사 또는 토지의 매입, 5천만원 이하의 제조나 용역, 그 밖에 1건 3천만원 이하의 집행에 관한 사항

제22조 제목 “(재정사항의 합의)”를 “(재정사항 합의)”로 하고 같은 조 제1항 각 호 외의 부분 중 “규정된”을 “따른”으로 “실과”를 “담당관·과”로 “「지방회계법 시행령」(이하 “시행령”이라 한다)를 “시행령”으로 하고 같은 조 제3항 중 “기획감사실장”을 “기획예산담당관”으로 한다.

제23조 제목 “(세출예산의 집행)”을 “(세출예산 집행)”으로 하고 같은 조 제2항·제4항 중 “실과장”을 “담당관·과장”으로 한다.

제25조제1항 중 “실과장 및”을 “담당관·과장과”로 “기획감사실장 및”을 “기획예산담당관과”로 하고 같은 조 제2항 중 “기획감사실장”을 “기획예산담당관”으로 “재무과장 및”을 “재무과장,”으로 하며 같은 조 제3항 중 “기획감사실장”을 “기획예산담당관”으로 “실과장, 관서의 장 및”을 “담당관·과장, 관서의 장,”으로 한다.

제26조 중 “기획감사실장”을 “기획예산담당관”으로 “실과”를 “담당관·과”로 한다.

제27조 제목 “(이월예산의 집행)”을 “(이월예산 집행)”으로 하고 같은 조 제1항 중 “실과장 및”을 “담당관·과장과”로 “명시이월 및”을 “명시이월,”로 “기획감사실장”을 “기획예산담당관”으로 하며 같은 조 제2항 중 “기획감사실장”을 “기획예산담당관”으로 “실과장, 재무관 및”을 “담당관·과장, 재무관,”으로 한다.

제28조 제목 “(예산의 전용 등)”을 “(예산 전용 등)”으로 하고 같은 조 제1항 중 “실과장 및”을 “담당관·과장과”로 “기획감사실장”을 “기획예산담당관”으로 하고 같은 조 제2항 중 “기획감사실장”을 “기획예산담당관”으로 “실과장”을 “담당관·과장”으로 “재무관 및”을 “재무관,”으로 한다.

제29조 제목 “(예비비의 사용)”을 “(예비비 사용)”으로 하고 같은 조 제1항 중 “실과장 및”을 “담당관·과장과”로 “기획감사실장”을 “기획예산담당관”으로

하고 같은 조 제2항 중 “기획감사실장”을 “기획예산담당관”으로 “얻었을”을 “받았을”로 “실과장 및”을 “담당관·과장,”으로 “재무관 및”을 “재무관,”으로 한다.

제31조 중 “실과장 및”을 “담당관·과장과”로 한다.

제46조제2항을 삭제하고 같은 조 제1항 중 “수입 및 반환”을 “수입과 환급”으로 “「지방세법 시행규칙」 및 「거창군세조례 시행규칙」”을 “「지방세기본법」과 「거창군 군세 기본 조례 시행규칙」”으로 한다.

제47조제1항 중 “실과 및”을 “담당관·과장과”로 “세입예산월별징수종합계획서(별지 제3호서식)”을 “세입예산 월별징수종합계획서(별지 제39호서식)”으로 “기획감사실장”을 “기획예산담당관”으로 하고 같은 조 제2항 중 “재무과장은 제18조에 따라 실과 및 관서에서”를 “통합지출관은 제1항에 따른 세입예산 월별징수종합계획서와 제18조에 따라 담당관·과장과 관서의 장”으로 “기획감사실장”을 “기획예산담당관”으로 “실과장 및”을 “담당관·과장과”로 하고 같은 조 제3항 중 “재무과장”을 “통합지출관”으로 “제1항 및 제2항의 규정”을 “제1항·제2항”으로 한다.

제48조제1항에서 제2항 중 “실과장”을 “담당관·과장”으로 “군 금고 및”을 “군 금고,”로 한다.

제54조 제목 “(채권자의 영수인)”을 “(채권자 영수인)”으로 하고 같은 조 제2항 중 “본인서명사실확인서”를 “본인서명사실확인서, 전자본인서명확인서”로 한다.

제55조 제목 “(지출결의서 작성 및 지출원인행위부의 정리구분)”을 “(지출결의서 작성과 지출원인 행위부 정리)”로 하고 같은 조 제4항 중 “시기 및”을 “시기와 “별표 2”를 “별표 3”으로 “과년도지출 및”을 “과년도지출,”로 “별표 3”을 “별표 4”로 한다.

제56조 중 “실과 및”을 “담당관·과와”로 한다.

제59조제1항 중 “실과장”을 “담당관·과장”으로 “제34조 및”을 “제34조와”로

한다.

제59조의2를 다음과 같이 신설한다.

**제59조의2(일상경비 교부범위 결정)** ① 재무관 또는 분임재무관은 매년 초 일상경비 교부범위를 결정하여 일상경비출납원에게 통지하여야 한다.

② 재무관 또는 분임재무관은 기관 내에 공통적으로 소요되는 경비로서 예산 절감을 위하여 집행관리가 필요한 경우에는 특별한 사유가 없는 한 일상경비 교부대상에서 제외하여야 한다.

제63조 제목“(일상경비의 관리)”를“(일상경비 관리)”로 하고 같은 조 제1항 중 “제54조의 규정을”을 “제54조를”로 “실과”를 “담당관·과”로 한다.

제68조제2항 중 “실과장 및”을 “담당관·과장과”로 “기획감사실장”을 “기획예산담당관”으로 한다.

제69조의2제1항 중 “기획감사실장”을 “기획예산담당관”으로 하고 같은 조 제2항 중 “기획감사실장”을 “기획예산담당관”으로 “통합지출관 및”을 “통합지출관,”으로 한다.

제85조 제목“(세입세출외현금의 이자 귀속)”을 “세입세출외현금 이자 귀속”으로 하고 같은 조 제1항 중 “기준에 의하여”를 “기준(별표 5)에 따라”로 한다.

제106조제3항 중 “송부 및 현금불입”을 “송부, 현금납부”로 “수납처리 및”을 “수납처리,”로 한다.

제123조 제목“(검사 또는 검수자의 지정 및 입회)”를“(검사 또는 검수자 지정·입회)”로 하고 같은 조 제2항 중 “기성 및”을 “기성검사와”로 “실과장”을 “담당관·과장”으로 “행하고”를 “하고”로 한다.

제129조제2항 중 “실과장 및”을 “담당관·과장과”로 한다.

제136조 중 “실과장”을 “담당관·과장”으로 한다.

제150조 제목 “(증빙서류 및 장부의 보존)”을 “(증명서류와 장부보존)”으로 하고 같은 조 제1항 중 “증빙서류 및”을 “증명서류와”로 하며 같은 조 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 증명서류는 해당 회계관서에서 원본을 보관하는 것으로 한다. 다만, 전자적 정보처리시스템에 따라 생성된 문서는 전자적으로 보관할 수 있다.

제151조제3호 중 “「지방세법」”을 “「지방세징수법」”으로 한다.

제152조를 다음과 같이 한다.

**제152조(채권 독촉)** ① 채권관리관은 「지방재정법 시행령」 제111조에 따라 채무 이행기한 15일 전까지 납부 고지를 하여야 하며, 채권에 대하여 그 전부 또는 일부가 납부기한을 경과하여도 이행되지 아니하는 경우에는 같은 법 시행령 제112조에 따라 독촉을 하여야 한다.

② 제1항에 따른 독촉장(별지 제105호서식)은 납부기한이 경과한 날부터 15일 이내에 발부하고, 독촉에 의한 납부기한은 독촉장 발부일부터 15일 이내로 정하여야 한다.

별표 1부터 별표 4까지를 별표 2부터 별표 5까지로 하고

별표 1을 별지와 같이 신설하며 별표 2(종전 별표 1)를 별지와 같이 한다.

별지 제14호서식, 별지 제19호서식, 별지 제20호서식을 별지와 같이 한다.

## 부 칙

이 규칙은 2019년 1월 1일부터 시행한다.



## 신구조문 대비표

현 행	개 정 안
<p><b>제2조(정의) ① (생략)</b>                      1. (생략)                      2. 실과는 본청 실·과를 말한다.                      3.~5. (생략)                      ②~④ (생략)                      ⑤ 제4항에 따른 회계관계공무원과 회계공무원이 집행하는 회계사무에 준하는 사무를 처리하는 사람이 그 직무를 행하는 경우 고의 또는 중대한 과실로 법령이나 그 밖의 관계 규정 및 예산에 정하여진 바를 위반하여 군에 손해를 입힌 때에는 변상의 책임을 진다.</p> <p><b>제3조(회계관계공무원의 관직지정) ①</b> 법 제46조에 의한 회계관계공무원 및 법 제10조제1항에 의한 회계책임관, 법 제45조제2항에 의한 통합지출관을 다음 각호와 같이 지정한다. 다만, 각 호의 세입세출외 현금출납원 외에 세입세출외 현금 실무담당자를 별도로 지정하여 반드시 2명 이상이 세입세출외 현금업무를 처리하여야 한다.</p> <p>1. 본청</p> <p>가. 회계책임관 - 기획감사실장                      나. 징수관 - 부군수                      다. 분임징수관 - 재무과장, 세외수입업무 주관 실과장                      라. 재무관 - 부군수                      마. 분임재무관 - 재무과장, 실과장(일상 경비중에서 해당 재무관이 지정한 경비)                      바. 총괄채권관리관 - 부군수                      사. 채권관리관 - 소관 실과장                      아. 총괄부채관리관 - 부군수                      자. 부채관리관 - 소관 실과장                      차. 총괄기금관리관 - 기획감사실장                      카. 통합지출관 - 재무과장                      타. 지출원 - 재무업무담당주사                      파. 수입금출납원 - 세입업무담당주사, 세외수입을 주관하는 각 실과 업무담당주사                      하. 일상경비출납원 - 실과 서무업무담당주사                      가. 세입세출외 현금출납원 - 재무담당자</p> <p>2. 의회</p>	<p><b>제2조(정의) ① (현행과 같음)</b>                      1. (현행과 같음)                      2. 담당관과는 관서의 담당관과를 말한다.                      3.~5. (현행과 같음)                      ②~④ (현행과 같음)                      ⑤ 제4항에 따른 회계관계공무원과 회계관계공무원에 준하는 사무를 처리하는 직원은 그 직무를 행하는 경우 고의 또는 중대한 과실로 법령이나 그 밖의 관계 규정, 예산에 정하여진 바를 위반하여 군에 손해를 입힌 경우에는 변상의 책임을 진다.</p> <p><b>제3조(회계관계공무원 관직지정) ①</b> 법 제46조에 따른 회계관계공무원, 법 제10조제1항에 따른 회계책임관, 법 제45조제2항에 따른 통합지출관을 별표 1과 같이 지정한다.</p>

현행	개정안
<p>가. 징수관 - 사무과장  나. 재무관 - 사무과장  다. 채권관리관 - 사무과장  라. 부채관리관 - 사무과장  마. 지출원 - 의사업무담당주사  바. 세입세출외현금출납원 - 재무업무담당자</p> <p>3. 제1관서(읍,면에 대해서는 제5호에서 별도 지정)</p> <p>가. 징수관 - 관서의 장  나. 분임징수관 - 세입담당과장  다. 재무관 - 관서의 장 (본청 일상경비의 경우 분임재무관)  라. 분임재무관 - 회계담당과장, 각 과장 (제1관서 일상경비 중에서 해당 재무관이 지정한 경비)  마. 채권관리관 - 관서의 장  바. 부채관리관 - 관서의 장  사. 지출원 - 재무업무담당주사  아. 수입금출납원 - 세입업무담당주사  자. 일상경비출납원 - 각 과의 재무업무담당주사  차. 세입세출외현금출납원 - 재무업무담당자</p> <p>4. 그 밖의 관서</p> <p>가. 징수관 - 관서의 장  나. 분임재무관 - 관서의 장  다. 채권관리관 - 관서의 장  라. 일상경비출납원 - 서무업무담당과장, 과장직제가 없는 관서는 재무업무담당주사 또는 서무업무담당주사  마. 수입금출납원 - 서무업무담당과장, 과장직제가 없는 관서는 수입업무담당주사  바. 세입세출외현금출납원 - 서무업무담당자</p> <p>5. 읍·면</p> <p>가. 징수관 - 읍·면장  나. 재무관 - 읍·면장  다. 채권관리관 - 읍·면장  라. 지출원 - 읍은 회계업무담당과장, 면은 재무업무담당주사  마. 수입금출납원 - 읍은 징수업무담당주사, 면은 세입업무담당주사  바. 세입세출외현금출납원 - 재무업무담당자</p>	

현행	개정안
<p><u>당자</u>  <u>사. 일상경비출납원 - 지출원이나 세입세출외현금출납원이 아닌 공무원(다른 기관에서 일상경비를 교부하는 경우에 한함)</u></p> <p>② (생략)  ③ 지출원을 설치한 관서와 그 밖의 관서는 <u>별표1</u>의 구분에 <u>의한다</u>. 다만, 군수가 업무의 성질상 특히 필요하다고 인정하는 그 밖의 관서에 대하여는 지출원 또는 분임지출원을 임명할 수 있다.  ④ 회계 관계 공무원이 휴가, 출장 등 사고로 인하여 그 직무를 수행할 수 없을 경우에는 「거창군 권한대행 및 직무대리규칙」에 따라 그 직을 대리하도록 된 사람이 대리한다. 다만, 법 제23조의 징수관과 현금출납의 직무를 겸할 수 없으며, 법 제36조의 재무관·지출원 및 현금출납의 직무를 겸할 수 없다. <u>&lt;단서 신설&gt;</u></p> <p><b>제5조(재무관의 직무위임) ① (생략)</b>  1. 추정금액 1억원 이하의 공사와 추정가격 5천만원 이하의 제조·용역 또는 물건의 매입에 관한 사항  2.~3 (생략)  ②~③ (생략)</p> <p><b>제8조(예산의 편성 방침) 기획감사실장은</b> 매 회계연도의 예산편성 방침을 정하여 전년도 8월 20일까지 <u>실과장 및 관서의 장</u>에게 통보하여야 한다.</p> <p><b>제9조(예산요구서) ①</b> 제8조의 예산편성 방침을 통보받은 각 기관 주무자는 그 소관에 속하는 다음 연도의 예산요구서를 2통 작성하여 <u>실과장 또는 관서의 장</u>의 결재를 받아 지정된 기일까지 <u>기획감사실장</u>에게 제출하되, 세입예산은 반드시 재무과장의 합의를 받아야 한다.  ②~③ (생략)</p> <p><b>제10조(투자심사) ①</b> <u>실과장 및 관서의 장</u></p>	<p>② (현행과 같음)  ③ 지출원을 설치한 관서와 그 밖의 관서는 <u>별표 2</u>의 구분에 <u>따른다</u>. 다만, 군수가 업무의 성질상 특히 필요하다고 인정하는 그 밖의 관서에 대하여는 지출원 또는 분임지출원을 임명할 수 있다.  ④ 회계 관계 공무원이 휴가, 출장 등 사고로 인하여 그 직무를 수행할 수 없을 경우에는 「거창군 권한대행 및 직무대리규칙」에 따라 그 직을 대리하도록 된 사람이 대리한다. 다만, 법 제23조의 징수관과 현금출납의 직무를 겸할 수 없으며, 법 제36조의 재무관·지출원 및 현금출납의 직무를 겸할 수 없다. <u>다만, 「지방회계법 시행령」(이하 “시행령”이라 한다) 제25조와 제46조에 해당할 경우에는 예외로 한다.</u></p> <p><b>제5조(재무관 직무위임) ① (현행과 같음)</b>  1. 추정금액 1억원 이하의 공사와 추정금액 5천만원 이하의 제조·용역 또는 물건의 매입에 관한 사항  2.~3 (현행과 같음)  ②~③ (현행과 같음)</p> <p><b>제8조(예산 편성 방침) 기획예산담당관</b> 매 회계연도의 예산편성 방침을 정하여 전년도 8월 20일까지 <u>담당관·과장과 관서의 장</u>에게 통보하여야 한다.</p> <p><b>제9조(예산요구서) ①</b> 제8조의 예산편성 방침을 통보받은 각 기관 주무자는 그 소관에 속하는 다음 연도의 예산요구서를 2통 작성하여 <u>담당관·과장 또는 관서의 장</u>의 결재를 받아 지정된 기일까지 <u>기획예산담당관</u>에게 제출하되, 세입예산은 반드시 재무과장의 합의를 받아야 한다.  ②~③ (현행과 같음)</p> <p><b>제10조(투자심사) ①</b> <u>담당관·과장과 관서의</u></p>

현 행	개 정 안
<p>은 다음연도 예산으로 시행하고자 하는 재정 투자사업에 대하여는 따로 정하는 바에 따라 <u>기획감사실장</u>의 투자심사를 받아야 한다.</p> <p>② <u>기획감사실장</u>은 제1항에 따라 투자심사를 하고 그 결과를 시행연도 전년도 예산편성(추가경정예산 포함)자료제출 때까지 <u>실과장 및 관서의 장</u>에게 통보하여야 한다.</p> <p><b>제11조(예산의 사정)</b> ① 예산요구서가 제출되었을 때에는 <u>기획감사실장</u>은 이를 종합 조정·심사하여 의견을 붙이고 군수의 사정을 받아야 한다.</p> <p>② 제1항의 조정 또는 심사를 할 때에는 <u>기획감사실장</u>은 <u>실과장 및 관서의 장</u>의 설명을 들어야 한다. 다만, 세입예산을 증액 조정할 필요가 있을 때에는 반드시 재무과장의 의견을 들어야 한다.</p> <p><b>제12조(예산안의 편성)</b> ① 군수의 심사결정이 끝났을 때에는 <u>기획감사실장</u>은 즉시 이를 정리하고 예산안을 편성하여 군수의 결재를 받아야 한다.</p> <p>② (생략)</p> <p><b>제13조 (예산안 결정통지 및 설명서 작성)</b></p> <p>① <u>기획감사실장</u>은 예산안이 결정되었을 때에는 <u>실과장 및 관서의 장</u>에게 그 소관에 속하는 예산안의 결정내용을 통지하여야 한다.</p> <p>② <u>실과장 및 관서의 장</u>은 제1항의 통지를 받은 즉시 정책·단위·세부사업설명서 등을 작성하여 <u>기획감사실장</u>에게 제출하여야 한다.</p> <p>③ <u>기획감사실장</u>은 제2항의 정책·단위·세부사업설명서 등을 총괄하여 예산제안 설명서를 작성하여 군수의 결재를 받아야 한다.</p> <p><b>제14조(예산안의 수정)</b> 예산안을 군의회에 제출한 후 부득이한 사유로 인하여 그 내용의 일부를 수정할 필요가 있을 때에는 <u>실과장 및 관서의 장</u>은 수정 예산요구서를 제9조의 규정에 준하여 <u>기획감사실장</u>에게</p>	<p>장은 다음연도 예산으로 시행하고자 하는 재정 투자사업에 대하여는 따로 정하는 바에 따라 <u>기획예산담당관</u>의 투자심사를 받아야 한다.</p> <p>② <u>기획예산담당관</u>은 제1항에 따라 투자심사를 하고 그 결과를 시행연도 전년도의 예산편성(추가경정예산 포함)자료제출 때까지 <u>담당관·과장과 관서의 장</u>에게 통보하여야 한다.</p> <p><b>제11조(예산 사정)</b> ① 예산요구서가 제출되었을 때에는 <u>기획예산담당관</u>은 이를 종합 조정·심사하여 의견을 붙이고 군수의 사정을 받아야 한다.</p> <p>② 제1항의 조정 또는 심사를 할 때에는 <u>기획예산담당관</u>은 <u>담당관·과장과 관서의 장</u>의 설명을 들어야 한다. 다만, 세입예산을 증액조정할 필요가 있을 때에는 반드시 재무과장의 의견을 들어야 한다.</p> <p><b>제12조 (예산안 편성)</b> ① 군수의 심사결정이 끝났을 때에는 <u>기획예산담당관</u>은 즉시 이를 정리하고 예산안을 편성하여 군수의 결재를 받아야 한다.</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p><b>제13조 (예산안 결정통지와 설명서 작성)</b></p> <p>① <u>기획예산담당관</u>은 예산안이 결정되었을 때에는 <u>담당관·과장과 관서의 장</u>에게 그 소관에 속하는 예산안의 결정내용을 통지하여야 한다.</p> <p>② <u>담당관·과장과 관서의 장</u>은 제1항의 통지를 받은 즉시 정책·단위·세부사업설명서 등을 작성하여 <u>기획예산담당관</u>에게 제출하여야 한다.</p> <p>③ <u>기획예산담당관</u>은 제2항의 정책·단위·세부사업설명서 등을 총괄하여 예산제안 설명서를 작성하여 군수의 결재를 받아야 한다.</p> <p><b>제14조(예산안 수정)</b> 예산안을 군의회에 제출한 후 부득이한 사유로 인하여 그 내용의 일부를 수정할 필요가 있을 때에는 <u>담당관·과장과 관서의 장</u>은 수정 예산요구서를 제9조를 준용하여 <u>기획예산담당관</u></p>

현 행	개 정 안
<p>제출하여야 한다.</p> <p><b>제15조(추가경정예산안)</b> ① 예산 성립 후에 생긴 사유로 인하여 이미 성립된 예산을 변경할 필요가 있을 때에는 예산요구서를 제9조의 규정에 <u>준하여 기획감사실장</u>에게 제출하여야 한다.</p> <p>② (생략)</p> <p>③ 「지방재정법」 제45조 각 호 외의 부분 단서에 따라 <u>실과장 및 관서의 장</u>으로부터 추가 경정예산 성립전 사업비의 사용요구가 있을 때에는 <u>기획감사실장</u>은 군수의 결재(세출과목을 설정하여야 한다)를 얻어 이를 <u>실과장 및 관서의 장과 재무관 및 지출원</u>에게 통지함과 동시에 예산 배정을 하여야 한다.</p> <p>④~⑤ (생략)</p>	<p>에게 제출하여야 한다.</p> <p><b>제15조(추가경정예산안)</b> ① 예산 성립 후에 생긴 사유로 인하여 이미 성립된 예산을 변경할 필요가 있을 때에는 예산요구서를 제9조를 <u>준용하여 기획예산담당관</u>에게 제출하여야 한다.</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>③ 「지방재정법」 제45조 각 호 외의 부분 단서에 따라 <u>담당관·과장과 관서의 장</u>으로부터 추가 경정예산 성립전 사업비의 사용요구가 있을 때에는 <u>기획예산담당관</u>은 군수의 결재(세출과목을 설정하여야 한다)를 얻어 이를 <u>담당관·과장, 관서의 장, 재무관, 지출원</u>에게 통지함과 동시에 예산 배정을 하여야 한다.</p> <p>④~⑤ (현행과 같음)</p>
<p><b>제16조(예산의 이월)</b> <u>실과장 및 관서의 장</u>은 「지방재정법」 제50조제1항에 따라 명시이월할 필요가 있을 경우에는 명시이월요구서를 작성하여 제9조에 따른 예산요구서와 함께 <u>기획감사실장</u>에게 제출하여야 한다.</p>	<p><b>제16조(예산 이월)</b> <u>담당관·과장과 관서의 장</u>은 「지방재정법」 제50조제1항에 따라 명시이월할 필요가 있을 경우에는 명시이월요구서를 작성하여 제9조에 따른 예산요구서와 함께 <u>기획예산담당관</u>에게 제출하여야 한다.</p>
<p><b>제17조(의결 예산의 통지)</b> 기획감사실장은 예산이 의결되었을 경우에는 그 내용을 <u>실과장, 관서의 장 및 금고</u>에 신속히 통지하여야 한다.</p>	<p><b>제17조(의결 예산 통지)</b> 기획예산담당관은 예산이 의결되었을 경우에는 그 내용을 <u>담당관·과장, 관서의 장, 금고</u>에 신속히 통지하여야 한다.</p>
<p><b>제18조(예산 배정 계획)</b> ① <u>실과장 및 관서의 장</u>은 제17조에 따라 통지를 받은 때에는 즉시 세입예산 월별 징수 계획(별지 제12호서식) 세출예산 월별 집행·지출계획서(별지 제13호서식)를 작성하여 <u>기획감사실장과 재무과장</u>에게 각각 제출하여야 한다.</p> <p>② <u>기획감사실장</u>은 실과 및 관서의 세출예산 월별 집행계획서(별지 제13호서식)를 기초로 하여 세출예산월별, 분기별 배정계획서(별지 제13호 서식)를 작성하고 군수의 결재를 받아 확정하여 <u>실과장, 관서의 장 및 통합지출관</u>에게 통지하여야 한다. 이 경우 재정 투자사업의 예산배정에 관하여 미리 <u>기획감사실장</u>의 의견을 들어야 한다.</p>	<p><b>제18조(예산 배정 계획)</b> ① <u>담당관·과장과 관서의 장</u>은 제17조에 따라 통지를 받은 경우에는 즉시 세입예산 월별 징수 계획(별지 제12호서식) 세출예산 월별 집행·지출계획서(별지 제13호서식)를 작성하여 <u>기획예산담당관과 재무과장</u>에게 각각 제출하여야 한다.</p> <p>② <u>기획예산담당관</u>은 <u>담당관·과와 관서의 장</u>의 세출예산 월별 집행계획서(별지 제13호서식)를 기초로 하여 세출예산월별, 분기별 배정계획서(별지 제13호 서식)를 작성하고 군수의 결재를 받아 확정하여 <u>담당관·과장, 관서의 장, 통합지출관</u>에게 통지하여야 한다. 이 경우 재정 투자사업의 예산배정에 관하여 미리 <u>기획예산담당관</u>의 의견을 들어야 한다.</p>

현행	개정안
<p>③ <u>실과장 및 관서의 장</u>은 추가경정예산 등 그 밖의 사정의 변경으로 인하여 세출예산 월별 분기별 배정계획을 변경할 필요가 있을 경우에는 <u>기획감사실장</u>에게 이의 변경을 요구하여야 한다. 이 경우 제1항 및 제2항을 준용한다.</p>	<p>③ <u>담당관·과장과 관서의 장</u>은 추가경정예산 등 그 밖의 사정의 변경으로 인하여 세출예산 월별 분기별 배정계획을 변경할 필요가 있을 경우에는 <u>기획예산담당관</u>에게 이의 변경을 요구하여야 한다. 이 경우 제1항·제2항을 준용한다.</p>
<p><b>제19조 (예산 배정 및 통지)</b> ① <u>세출예산</u>의 배정은 <u>기획감사실장</u>이 행한다.          ② <u>기획감사실장</u>은 제18조에 따라 월별 또는 분기별 예산배정계획서를 근거로 하여 <u>실과장 및 제1관서의 장, 재무관 및 지출원, 통합지출관, 재무과장</u>에게 세출예산 배정통지서(별지 제14호서식)에 따라 월별로 세출예산을 배정하여야 한다. 다만, 추가경정예산 등의 사유로 추가 또는 변경배정이 필요한 경우에는 <u>수요관서의 요구</u>를 받아 수시로 예산을 배정할 수 있다.          ③ <u>실과장</u>은 배정받은 세출예산을 제1관서 및 그 밖의 관서의 <u>재무관(분임재무관은 포함한다) 및 지출원</u>으로 하여금 집행하고자 할 경우에는 <u>기획감사실장</u>에게 예산 재배정을 요구하여야 한다. 이 경우 <u>기획감사실장</u>은 예산 재배정의 타당성을 검토하여 타당하다고 판단되는 경우에만 재무관별로 세출예산을 재배정(별지 제14호서식)하고, 그 사실을 <u>재무관 및 지출원과 통합지출관, 재무과장</u>에게 각각 알려야 한다.          ④ <u>실과장 및 제1관서의 장</u>은 배정받은 세출예산을 읍·면에 재배정하고자 할 경우에는 <u>기획감사실장</u>에게 예산 재배정을 요구하여야 한다. 이 경우 <u>기획감사실장</u>은 예산 재배정의 타당성을 검토하여 타당하다고 판단되는 경우에는 <u>재무관</u>별로 세출예산을 재배정하고, 그 사실을 <u>실과장 및 제1관서의 장 및 통합지출관, 재무과장</u>에게 각각 알려야 한다.</p>	<p><b>제19조 (예산 배정·통지)</b> ① <u>세출예산</u> 배정은 <u>기획예산담당관</u>이 한다.          ② <u>기획예산담당관</u>은 제18조에 따라 월별 또는 분기별 예산배정계획서를 근거로 하여 <u>담당관·과장, 제1관서의 장, 재무관, 지출원, 통합지출관, 재무과장</u>에게 세출예산 배정통지서(별지 제14호서식)에 따라 월별로 세출예산을 배정하여야 한다. 다만, 추가경정예산 등의 사유로 추가 또는 변경배정이 필요한 경우에는 <u>수요관서의 요구</u>를 받아 수시로 예산을 배정할 수 있다.          ③ <u>담당관·과장</u>은 배정받은 세출예산을 제1관서 및 그 밖의 관서의 <u>재무관(분임재무관은 포함한다), 지출원</u>으로 하여금 집행하고자 할 경우에는 <u>기획예산담당관</u>에게 예산 재배정을 요구하여야 한다. 이 경우 <u>기획예산담당관</u>은 예산 재배정의 타당성을 검토하여 타당하다고 판단되는 경우에만 재무관별로 세출예산을 재배정(별지 제14호서식)하고, 그 사실을 <u>재무관, 지출원과 통합지출관, 재무과장</u>에게 각각 알려야 한다.          ④ <u>담당관·과장과 제1관서의 장</u>은 배정받은 세출예산을 읍·면에 재배정하고자 할 경우에는 <u>기획예산담당관</u>에게 예산 재배정을 요구하여야 한다. 이 경우 <u>기획예산담당관</u>은 예산 재배정의 타당성을 검토하여 타당하다고 판단되는 경우에는 <u>재무관</u>별로 세출예산을 재배정하고, 그 사실을 <u>담당관·과장, 제1관서의 장, 통합지출관, 재무과장</u>에게 각각 알려야 한다.</p>
<p><b>제20조(예산의 정리)</b> ① <u>기획감사실장</u>은 예산원부(별지 제15호서식)를 갖추고 예산의 변동 및 배정상황을 명확하게 정리하여야 한다.          ② <u>실과장 및 관서의 장</u>은 그 소관에 속하는 예산을 종합 정리하기 위하여 해당 <u>실과 및 관서의 주무담당</u>으로 하여금 세출예</p>	<p><b>제20조(예산 정리)</b> ① <u>기획예산담당관</u>은 예산원부(별지 제15호서식)를 갖추고 예산의 변동 및 배정상황을 명확하게 정리하여야 한다.          ② <u>담당관·과장과 그 소관에 속하는 예산</u>을 종합 정리하기 위하여 해당 <u>담당관·과와 관서의 주무담당</u>으로 하여금 세출예산</p>

현행	개정안
<p>산 정리부(별지 제16호서식)를 갖추고 정리하게 하여야 한다.</p> <p>③ 기획감사실장, 실과장 및 관서의 장은 제1항 및 제2항에 따른 내용을 전산입력 처리하는 경우에는 따로 장부를 갖추지 않고 전산입력으로 갈음할 수 있다.</p> <p><b>제21조 (예산집행품의)</b> ① 군수는 다음 각 호의 범위에서 <u>부군수, 실과장</u>에게 각각 전결로 집행하게 할 수 있다.</p> <p>1. (생략)</p> <p style="text-align: center;"><b>&lt;신설&gt;</b></p> <p>2. 실과장: 추정금액 1건당 2천만원 이하의 집행에 관한 사항과 봉급, 수당 등 법령에 따라 지출의무가 있는 사항. 다만, 임시 일상경비의 경우에는 <u>부군수</u> 이상의 결재를 받아야 한다.</p> <p><b>제22조(재정사항의 합의)</b> ① 예산의 집행을 위한 품의를 할 경우 다음 각 호의 경비에 대하여는 제5조에 <u>규정된</u> 한도에 따라 <u>실과</u>의 경우 재무과장, 관서의 경우는 회계담당부서의 합의를 받아야 한다. 다만, 「지방회계법 시행령」(이하 "시행령"이라 한다) 제38조제1항의 일상경비 범위로 교부된 경비는 각 부서 일상경비 출납원과 합의한다.</p> <p>1.~8. (생략)</p> <p>② &lt;생략&gt;</p> <p>③ 다음 각 호의 사항에 관하여는 <u>기획감사실장</u>의 합의를 받아야 한다.</p> <p>1.~9. (생략)</p> <p><b>제23조(세출예산의 집행)</b> ① &lt;생략&gt;</p> <p>② 실과장은 공사, 제조, 용역의 도급, 물건의 매입, 수리, 운반 등에 관하여는 재무과장에게 그 집행을 요구하여야 한다. 다만, 일상경비 지급하는 것(소모품의 매입·제조·운반, 소규모 용역 및 임차, 인쇄물의 경우에는 1건당 추정가격 500만원 미만)은 그러하지 아니하다.</p> <p>③ (생략)</p>	<p>정리부(별지 제16호서식)를 갖추고 정리하게 하여야 한다.</p> <p>③ <u>기획예산담당관, 담당관·과장</u>, 관서의 장은 제1항·제2항에 따른 내용을 전산입력 처리하는 경우에는 따로 장부를 갖추지 않고 전산입력으로 갈음할 수 있다.</p> <p><b>제21조 (예산집행품의)</b> ① 군수는 다음 각 호의 범위에서 부군수, <u>국장, 담당관·과장</u>에게 각각 전결로 집행하게 할 수 있다.</p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>2. 국장: 추정금액 1억원 이하의 공사 또는 토지의 매입, 5천만원 이하의 제조나 용역, 그 밖에 1건 3천만원 이하의 집행에 관한 사항</p> <p>3. 담당관·과장: 추정금액 1건당 2천만원 이하의 집행에 관한 사항과 봉급, 수당 등 법령에 따라 지출의무가 있는 사항. 다만, 임시일상경비의 경우에는 <u>국장</u> 이상의 결재를 받아야 한다.</p> <p><b>제22조(재정사항 합의)</b> ① 예산의 집행을 위한 품의를 할 경우 다음 각 호의 경비에 대하여는 제5조에 <u>다른</u> 한도에 따라 <u>담당관·과</u>의 경우 재무과장, 관서의 경우는 회계담당부서의 합의를 받아야 한다. 다만, <u>시행령</u> 제38조제1항의 일상경비 범위로 교부된 경비는 각 부서 일상경비 출납원과 합의한다.</p> <p>1.~8. (현행과 같음)</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>③ 다음 각 호의 사항에 관하여는 <u>기획예산담당관</u>의 합의를 받아야 한다.</p> <p>1.~9. (현행과 같음)</p> <p><b>제23조(세출예산 집행)</b> ① &lt;현행과 같음&gt;</p> <p>② <u>담당관·과장</u>은 공사, 제조, 용역의 도급, 물건의 매입, 수리, 운반 등에 관하여는 재무과장에게 그 집행을 요구하여야 한다. 다만, 일상경비 지급하는 것(소모품의 매입·제조·운반, 소규모 용역 및 임차, 인쇄물의 경우에는 1건당 추정가격 500만원 미만)은 그러하지 아니하다.</p> <p>③ (현행과 같음)</p>

현행	개정안
<p>④ 각 <u>실과장</u>은 제2항 단서에 따를 경우에는 해당 사업자등록증을 확인 한 후 산출기초조사서, 검수조서 등을 작성하고 물품납품대가 지급 시 세금계산서를 제출받아 관련 증빙서를 일상경비출납원이 보관하도록 한다.</p> <p><b>제25조(실행예산)</b> ① 실수입이 세입예산에 비하여 현저히 감소되었거나 감소될 우려가 있을 경우에는 <u>실과장</u> 및 관서의 장은 즉시 그 사유를 <u>기획감사실장</u> 및 <u>재무과장</u>에게 통지하여야 한다.</p> <p>② <u>기획감사실장</u>은 제1항의 통지를 받았을 때에는 실정에 따라 <u>재무과장</u> 및 <u>통합지출관</u>과 협의하여 처음 예산편성의 절차에 준하여 실행예산을 편성하고 군수의 결재를 받아야 한다.</p> <p>③ <u>기획감사실장</u>은 실행 예산이 결정 되었을 경우에는 <u>재무관</u>, <u>실과장</u>, <u>관서의 장</u> 및 <u>통합지출관</u>에게 실행예산의 결정 내용을 통지하여야 한다.</p> <p><b>제26조(집행상황 조사)</b> <u>기획감사실장</u>과 <u>재무과장</u>은 군수의 명을 받아 각 <u>실과</u> 또는 각 관서의 예산집행 상황을 연 1회 이상 지출내역에 대한 검사를 실시할 수 있다.</p> <p><b>제27조(이월예산의 집행)</b> ① <u>실과장</u> 및 관서의 장은 「지방재정법」 제50조에 따른 이월예산에 대하여는 <u>명시이월</u> 및 <u>계속비이월</u>, <u>사고이월</u>의 경우 회계연도가 끝나는 날까지 이월요구서(별지 제17호서식 또는 별지 제18호서식)를 작성하여 <u>기획감사실장</u>에게 제출 하여야 한다.</p> <p>② <u>기획감사실장</u>은 제1항에 따른 이월요구서를 수합, 심사하고 군수의 결재를 얻어 「지방재정법」 제50조제4항에 따라 <u>명시이월</u> 및 <u>계속비이월</u>, <u>사고이월</u>의 경우 회계연도가 끝나는 날부터 10일 이내에 이월예산으로 확정하고 해당 <u>실과장</u>, <u>재무관</u> 및 <u>지출원</u>, <u>통합지출관</u>, <u>재무과장</u>, <u>관서의 장</u>에게 이를 각각 통지하여야 한다.</p> <p><b>제28조(예산의 전용 등)</b> ① <u>실과장</u> 및 관서의 장은 예산 집행 상 부득이한 사정으로</p>	<p>④ 각 <u>담당관·과장</u>은 제2항 단서에 따를 경우에는 해당 사업자등록증을 확인한 후 산출기초조사서, 검수조서 등을 작성하고 물품납품대가 지급 시 세금계산서를 제출받아 관련 증빙서를 일상경비출납원이 보관하도록 한다.</p> <p><b>제25조(실행예산)</b> ① 실수입이 세입예산에 비하여 현저히 감소되었거나 감소될 우려가 있을 경우에는 <u>담당관·과장</u>과 관서의 장은 즉시 그 사유를 <u>기획예산담당관</u>과 <u>재무과장</u>에게 통지하여야 한다.</p> <p>② <u>기획예산담당관</u>은 제1항의 통지를 받았을 때에는 실정에 따라 <u>재무과장</u>, <u>통합지출관</u>과 협의하여 처음 예산편성의 절차에 준하여 실행예산을 편성하고 군수의 결재를 받아야 한다.</p> <p>③ <u>기획예산담당관</u>은 실행 예산이 결정 되었을 경우에는 <u>재무관</u>, <u>담당관·과장</u>, <u>관서의 장</u>, <u>통합지출관</u>에게 실행예산의 결정 내용을 통지하여야 한다.</p> <p><b>제26조(집행상황 조사)</b> <u>기획예산담당관</u> 과 <u>재무과장</u>은 군수의 명을 받아 각 <u>담당관·과</u> 또는 각 관서의 예산집행 상황을 연 1회 이상 지출내역에 대한 검사를 실시할 수 있다.</p> <p><b>제27조(이월예산 집행)</b> ① <u>담당관·과장</u>과 관서의 장은 「지방재정법」 제50조에 따른 이월예산에 대하여는 <u>명시이월</u>, <u>계속비이월</u>, <u>사고이월</u>의 경우 회계연도가 끝나는 날까지 이월요구서(별지 제17호서식 또는 별지 제18호서식)를 작성하여 <u>기획예산담당관</u>에게 제출 하여야 한다.</p> <p>② <u>기획예산담당관</u>은 제1항에 따른 이월요구서를 수합, 심사하고 군수의 결재를 얻어 「지방재정법」 제50조제4항에 따라 <u>명시이월</u> 및 <u>계속비이월</u>, <u>사고이월</u>의 경우 회계연도가 끝나는 날부터 10일 이내에 이월예산으로 확정하고 해당 <u>담당관·과장</u>, <u>재무관</u>, <u>지출원</u>, <u>통합지출관</u>, <u>재무과장</u>, <u>관서의 장</u>에게 이를 각각 통지하여야 한다.</p> <p><b>제28조(예산 전용 등)</b> ① <u>담당관·과장</u>과 관서의 장은 예산 집행 상 부득이한 사정으로</p>



현행	개정안
<p>예산의 전용 또는 이용을 필요로 하거나 직제의 신설·변경 등으로 예산의 이체가 필요한 경우에는 별지 제19호서식부터 별지 제19-2호서식까지를 작성하여 <u>기획감사실장</u>에게 제출하여야 한다.</p> <p>② <u>기획감사실장</u>은 제1항의 요구서를 심사하여 전용, 이용, 이체를 결정하였을 때에는 해당 <u>실과장</u>, <u>관서의 장</u>, <u>재무관</u> 및 <u>지출원</u>, <u>통합지출관</u>에게 통지하여야 한다.</p> <p><b>제29조(예비비의 사용)</b> ① <u>실과장</u> 및 <u>관서의 장</u>은 예비비를 사용할 필요가 있을 때에는 예비비 지출요구서 (별지 제20호서식)을 <u>기획감사실장</u>에게 제출하여야 한다.</p> <p>② <u>기획감사실장</u>은 제1항의 요구서를 심사하여 <u>군수의 결재</u>를 <u>얻었을 때에는</u> 해당 <u>실과장</u> 및 <u>관서의 장</u>, <u>통합지출관</u>, <u>재무관</u> 및 <u>지출원</u>에게 통지하여야 한다.</p> <p><b>제31조(결산 설명자료 제출)</b> <u>실과장</u> 및 <u>관서의 장</u>은 결산에 대한 설명 자료의 요구가 있을 때에는 세입. 세출에 관한 사항은 <u>재무과장</u>에게 제출하여야 한다.</p> <p><b>제46조(지방세 법규적용)</b> ① 지방세의 <u>수입 및 반환</u> 등에 관하여 이 규칙에서 정하지 않은 사항에 대하여는 「지방세법 시행규칙」 및 「거창군세조례 시행규칙」에 따른다.</p> <p>② <u>사용료</u>, <u>수수료</u>, <u>부담금</u>, <u>과태료·과징금</u> 등 <u>세외수입의 부과징수에 있어서 개별 법령 및 조례에 규정이 없는 경우에는 지방세 징수의 예에 따른다.</u></p> <p><b>제47조(자금 수급 계획)</b> ① <u>재무과장</u>은 <u>실과</u> 및 <u>관서의 장</u>이 제출한 세입예산 월별 징수계획서를 종합 검토하여 <u>세입예산월별 징수종합계획서(별지 제3호서식)</u>를 작성하여 <u>군수의 결재</u>를 받아 <u>기획감사실장</u>에게 통지하여야 한다.</p> <p>② <u>재무과장</u>은 제18조에 따라 실과 및 관서에서 제출한 세출예산 월별 지출계획서와 <u>기획감사실장</u>이 통지하는 세출예산 월별 분기별 배정계획서를 기초로 하여 세출</p>	<p>예산의 전용 또는 이용을 필요로 하거나 직제의 신설·변경 등으로 예산의 이체가 필요한 경우에는 별지 제19호서식부터 별지 제19-2호서식까지를 작성하여 <u>기획예산담당관</u>에게 제출하여야 한다.</p> <p>② <u>기획예산담당관</u>은 제1항의 요구서를 심사하여 전용, 이용, 이체를 결정하였을 때에는 해당 <u>담당관·과장</u>, <u>관서의 장</u>, <u>재무관</u>, <u>지출원</u>, <u>통합지출관</u>에게 통지하여야 한다.</p> <p><b>제29조(예비비 사용)</b> ① <u>담당관·과장과 관서의 장</u>은 예비비를 사용할 필요가 있을 때에는 예비비 지출요구서 (별지 제20호서식)을 <u>기획예산담당관</u>에게 제출하여야 한다.</p> <p>② <u>기획예산담당관</u>은 제1항의 요구서를 심사하여 <u>군수의 결재</u>를 <u>받았을 때에는</u> 해당 <u>담당관·과장</u>, <u>관서의 장</u>, <u>통합지출관</u>, <u>재무관</u>, <u>지출원</u>에게 통지하여야 한다.</p> <p><b>제31조(결산 설명자료 제출)</b> <u>담당관·과장과 관서의 장</u>은 결산에 대한 설명 자료의 요구가 있을 때에는 세입. 세출에 관한 사항은 <u>재무과장</u>에게 제출하여야 한다.</p> <p><b>제46조(지방세 법규적용)</b> 지방세의 <u>수입과 환급</u> 등에 관하여 이 규칙에서 정하지 않은 사항에 대하여는 「지방세기본법」과 「거창군 군세 기본 조례 시행규칙」에 따른다.</p> <p><b>&lt;삭 제&gt;</b> ▷법제처 규칙 자율정비대상</p> <p><b>제47조(자금 수급 계획)</b> ① <u>재무과장</u>은 <u>담당관·과장과 관서의 장</u>이 제출한 세입예산 월별 징수계획서를 종합 검토하여 <u>세입예산월별 징수종합계획서(별지 제39호서식)</u>를 작성하여 <u>군수의 결재</u>를 받아 <u>기획예산담당관</u>에게 통지하여야 한다.</p> <p>② <u>통합지출관</u>은 제1항에 따른 세입예산 월별징수종합계획서와 제18조에 따라 <u>담당관·과장과 관서의 장</u>이 제출한 세출예산 월별 지출계획서와 <u>기획예산담당관</u>이 통</p>

현행	개정안
<p>예산 월별 자금지출 종합계획서(별지 제40호서식)를 작성하여 군수의 결재를 받아 이를 통합지출관, <u>실과장 및 관서의 장</u>에게 통지하여야 한다.</p> <p>③ <u>재무과장은</u> 추가경정예산 등으로 예산액에 변동이 있을 경우에는 <u>제1항 및 제2항의 규정</u>에 준하여 처리한다.</p>	<p>지하는 세출예산 월별 분기별 배정계획서를 기초로 하여 세출예산 월별 자금지출 종합계획서(별지 제40호서식)를 작성하여 군수의 결재를 받아 이를 통합지출관, <u>담당관·과장과 관서의 장</u>에게 통지하여야 한다.</p> <p>③ <u>통합지출관은</u> 추가경정예산 등으로 예산액에 변동이 있을 경우에는 <u>제1항·제2항</u>에 준하여 처리한다.</p>
<p><b>제48조(자금 배정)</b> ① 통합지출관은 해당 부서의 자금배정요구서 및 제47조제2항의 세출예산월별자금지출 종합계획서를 참고하여 <u>실과장, 관서의 장, 지출원, 군 금고 및 군 금고 지출대행점에</u> 세출예산 지출한도액(별지 제14호서식)을 통지하여야 한다.</p> <p>② 제1항에 따라 통합지출관이 <u>실과장 및 관서의 장</u>에게 세출예산 지출한도액을 통지하고자 할 때에는 군금고에 대하여 지출한도액 배정지시서(별지 제41호서식)를 발부하고 <u>실과장 및 관서의 장</u>에게 지출한도액 통지서를 송부하여야 한다. 이 경우 제50조의2에 따라 세출예산지출한도액 통지를 전자적으로 처리할 수 있다.</p> <p>③~④ (생략)</p>	<p><b>제48조(자금 배정)</b> ① 통합지출관은 해당 부서의 자금배정요구서 및 제47조제2항의 세출예산월별자금지출 종합계획서를 참고하여 <u>담당관·과장, 관서의 장, 지출원, 군 금고, 군 금고 지출대행점에</u> 세출예산 지출한도액(별지 제14호서식)을 통지하여야 한다.</p> <p>② 제1항에 따라 통합지출관이 <u>담당관·과장과 관서의 장</u>에게 세출예산 지출한도액을 통지하고자 할 때에는 군금고에 대하여 지출한도액 배정지시서(별지 제41호서식)를 발부하고 <u>담당관·과장과 관서의 장</u>에게 지출한도액 통지서를 송부하여야 한다. 이 경우 제50조의2에 따라 세출예산지출한도액 통지를 전자적으로 처리할 수 있다.</p> <p>③~④ (현행과 같음)</p>
<p><b>제54조(채권자의 영수인)</b> ① (생략)</p> <p>② 제1항 단서의 경우에 채권자를 확인할 수 있는 인감증명서 또는 <u>본인서명사실확인서</u> 등의 서류를 받아야 한다.</p> <p>③ (생략)</p>	<p><b>제54조(채권자 영수인)</b> ① (현행과 같음)</p> <p>② 제1항 단서의 경우에 채권자를 확인할 수 있는 인감증명서 또는 <u>본인서명사실확인서, 전자본인서명확인서</u> 등의 서류를 받아야 한다.</p> <p>③ (현행과 같음)</p>
<p><b>제55조(지출결의서 작성 및 지출원인 행위부의 정리구분)</b> ①~③ (생략)</p> <p>④ 재무관이 지출 원인 행위를 할 때에는 지출원인 행위의 <u>시기 및 금액</u>에 대하여는 <u>별표 2</u>의 구분에 따라 이를 지출원인 행위부(별지 제51호서식)에 정리하여야 한다. 다만, 일상경비의 교부, <u>과년도지출</u> 및 계속비나 채무 부담 행위에 따라 지출원인 행위를 하는 경우 또는 지출금의 반납이 있을 경우에는 지출원인 행위 정리 구분표(<u>별표 3</u>)의 구분에 따라 이를 정리하여야</p>	<p><b>제55조(지출결의서 작성과 지출원인 행위부 정리구분)</b> ①~③ (현행과 같음)</p> <p>④ 재무관이 지출 원인 행위를 할 때에는 지출원인 행위의 <u>시기와 금액</u>에 대하여는 <u>별표 3</u>의 구분에 따라 이를 지출원인 행위부(별지 제51호서식)에 정리하여야 한다. 다만, 일상경비의 교부, <u>과년도지출</u>, 계속비나 채무 부담 행위에 따라 지출원인 행위를 하는 경우 또는 지출금의 반납이 있을 경우에는 지출원인 행위 정리 구분표(<u>별표 4</u>)의 구분에 따라 이를 정리하</p>

현 행	개 정 안
<p>한다.</p> <p><b>제56조(송금통지)</b> (계좌·현금)지급명령(별지 제55-1호서식) 또는 제51조제2항의 약식지급명령에 따라 지급 시 채권자가 <u>실과</u> 및 각 관서인 경우 송금통지서(별지 제54호서식)로 통지 하여야 한다. 이 경우 제50조의2에 따라 송금통지를 전자적으로 처리할 수 있다.</p> <p><b>제59조(일상경비의 교부)</b> ① <u>실과장</u>은 배정된 예산에 대하여 법 제34조 및 시행령 제38조에 따라 일상경비를 교부하여 집행하고자 할 경우에는 재무과장의 합의를 받아 일상경비 교부통지서(별지 제57호서식)를 송부하고 지출원에게 일상경비의 교부를 요구하여야 한다. 이를 증감 변경할 때도 또한 같다.</p> <p>② (생략)</p> <p style="text-align: center;"><u>&lt;신 설&gt;</u></p>	<p>여야 한다.</p> <p><b>제56조(송금통지)</b> (계좌·현금)지급명령(별지 제55-1호서식) 또는 제51조제2항의 약식지급명령에 따라 지급 시 채권자가 <u>담당관·과와</u> 각 관서인 경우 송금통지서(별지 제54호서식)로 통지 하여야 한다. 이 경우 제50조의2에 따라 송금통지를 전자적으로 처리할 수 있다.</p> <p><b>제59조 (일상경비의 교부)</b> ① <u>담당관·과장</u>은 배정된 예산에 대하여 법 제34조와 시행령 제38조에 따라 일상경비를 교부하여 집행하고자 할 경우에는 재무과장의 합의를 받아 일상경비 교부통지서(별지 제57호서식)를 송부하고 지출원에게 일상경비의 교부를 요구하여야 한다. 이를 증감 변경할 때도 또한 같다.</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p><b>제59조의2(일상경비 교부범위 결정)</b> ① <u>재무관 또는 분임재무관</u>은 매년 초 일상경비 교부범위를 결정하여 일상경비출납원에게 통지하여야 한다.</p> <p>② <u>재무관 또는 분임재무관</u>은 기관 내에 공통적으로 소요되는 경비로서 예산 절감을 위하여 집행 관리가 필요한 경우에는 특별한 사유가 없는 한 일상경비 교부대상에서 제외하여야 한다.</p>
<p><b>제63조(일상경비의 관리)</b> ① 일상경비 출납원이 일상경비를 교부 받았을 때에는 금융기관을 군 공금지급 대행점으로 지정하여 예치하고 지급명령을 공금지급통지서(별지 제56호서식)로써 시행한다. 이 경우 <u>제54조</u>의 규정을 준용한다. 다만, <u>실과</u>의 일상경비 출납원이 지급하는 경우에는 공금 지급통지서를 생략할 수 있다.</p> <p>② (생략)</p>	<p><b>제63조(일상경비 관리)</b> ① 일상경비 출납원이 일상경비를 교부 받았을 때에는 금융기관을 군 공금지급 대행점으로 지정하여 예치하고 지급명령을 공금지급통지서(별지 제56호서식)로써 시행한다. 이 경우 <u>제54조</u>를 준용한다. 다만, <u>담당관·과</u>의 일상경비 출납원이 지급하는 경우에는 공금 지급통지서를 생략할 수 있다.</p> <p>② (현행과 같음)</p>
<p><b>제68조(수입대체 경비 출납원)</b> ① (생략)</p> <p>② <u>실과장 및 관서</u>의 장은 소관경비 중 수입대체 경비로 따로 반영할 필요가 있는 경우에는 재무과장의 협의를 거쳐 <u>기획감사실장</u>에게 수입대체 경비출납원의 지정을 요구 하여야 한다.</p>	<p><b>제68조(수입대체 경비 출납원)</b> ① (현행과 같음)</p> <p>② <u>담당관·과장과 관서</u>의 장은 소관경비 중 수입대체 경비로 따로 반영할 필요가 있는 경우에는 재무과장의 협의를 거쳐 <u>기획예산담당관</u>에게 수입대체 경비출납원의 지정을 요구 하여야 한다.</p>

현행	개정안
<p><b>제69조의2(예산초과집행 승인)</b> ① 수입대체경비를 운영하는 관서의 장은 수입이 예산을 초과하거나 초과할 것이 예상되는 경우에는 <u>기획감사실장</u>에게 예산초과집행 승인을 요청(별지 제108호서식)하여야 한다.</p> <p>② <u>기획감사실장</u>은 제1항에 대하여 승인(별지 제109호서식)을 한 경우에는 승인내역을 <u>통합지출관</u> 및 <u>재무과장</u>, 승인신청 관서의 장에게 통지하여야 한다.</p> <p>③ (생략)</p>	<p><b>제69조의2(예산초과집행 승인)</b> ① 수입대체경비를 운영하는 관서의 장은 수입이 예산을 초과하거나 초과할 것이 예상되는 경우에는 <u>기획예산담당관</u>에게 예산초과집행 승인을 요청(별지 제108호서식)하여야 한다.</p> <p>② <u>기획예산담당관</u>은 제1항에 대하여 승인(별지 제109호서식)을 한 경우에는 승인내역을 <u>통합지출관</u>, <u>재무과장</u>, 승인신청 관서의 장에게 통지하여야 한다.</p> <p>③ (현행과 같음)</p>
<p><b>제85조(세입세출외현금의 이자 귀속)</b> ① 세입세출외현금을 예금함으로서 발생하는 이자는 법령, 조례, 계약에 따로 정하거나 기금의 구성에 필요한 경우를 제외하고는 행정안전부장관이 정하는 <u>기준에 의하여</u> 처리하여야 한다.</p> <p>② (생략)</p>	<p><b>제85조(세입세출외현금 이자 귀속)</b> ① 세입세출외현금을 예금함으로서 발생하는 이자는 법령, 조례, 계약에 따로 정하거나 기금의 구성에 필요한 경우를 제외하고는 행정안전부장관이 정하는 <u>기준(별표 5)에 따라</u> 처리하여야 한다.</p> <p>② (현행과 같음)</p>
<p><b>제106조(수납절차)</b> ①~② (생략)</p> <p>③ 군 금고 수납대행점에서 수입금을 수납하는 경우에는 영수증을 납부자에게 교부하고 영수필통지서(영수필통지서의 전자이미지 포함)의 <u>송부 및 현금불입</u>에 관한 사항과 <u>수납처리 및 송금처리</u>는 약정으로 정하는 바에 따라 처리한다.</p>	<p><b>제106조(수납절차)</b> ①~② &lt;현행과 같음&gt;</p> <p>③ 군 금고 수납대행점에서 수입금을 수납하는 경우에는 영수증을 납부자에게 교부하고 영수필통지서(영수필통지서의 전자이미지 포함)의 <u>송부, 현금납부</u>에 관한 사항과 <u>수납처리, 송금처리</u>는 약정으로 정하는 바에 따라 처리한다.</p>
<p><b>제123조(검사 또는 검수자의 지정 및 입회)</b></p> <p>① (생략)</p> <p>② 공사·제조·용역의 <u>기성 및 준공(납품)검사</u>(별지 제89호서식부터 별지 제91호서식까지)때 재무관이 주관 <u>실과장</u>에게 검사 또는 검수원의 지정을 요청하여 검사 또는 검수를 <u>행하고</u> 회계관계공무원이 입회한다. 다만, 감리업무수행지침이 정하는 바에 따라 업무담당 공무원이 입회하는 경우에는 제외한다.</p> <p>③ (생략)</p>	<p><b>제123조(검사 또는 검수자 지정·입회)</b></p> <p>① (현행과 같음)</p> <p>② 공사·제조·용역의 <u>기성검사와 준공(납품)검사</u>(별지 제89호서식부터 별지 제91호서식까지)때 재무관이 주관 <u>담당관·과장</u>에게 검사 또는 검수원의 지정을 요청하여 검사 또는 검수를 <u>하고</u> 회계관계공무원이 입회한다. 다만, 감리업무수행지침이 정하는 바에 따라 업무담당 공무원이 입회하는 경우에는 제외한다.</p> <p>③ (현행과 같음)</p>
<p><b>제129조(과목경정등)</b> ① (생략)</p> <p>② <u>실과장</u> 및 관서의 장은 세출예산을 집행한 후 같은 회계 내 세출과목에 착오가 있어 이를 정정하고자 할 때에는 출납폐쇄</p>	<p><b>제129조(과목경정등)</b> ① &lt;현행과 같음&gt;</p> <p>② <u>담당관·과장</u>과 관서의 장은 세출예산을 집행한 후 같은 회계 내 세출과목에 착오가 있어 이를 정정하고자 할 때에는 출납</p>

현행	개정안
<p>일 전에 사유서를 첨부하여 지출원에게 과목경정 등 정정요구서(별지 제94호서식)를 제출하여야 한다.</p> <p>③~④ (생략)</p> <p><b>제136조(지급 실적 보고서)</b> 관서의 장은 일상경비 출납원으로 하여금 출납 폐쇄기한 경과 후 20일 내에 지급실적 보고서(별지 제98호서식)를 작성하게 하여 이를 해당 <u>실과장</u>에게 보고하여야 한다.</p> <p><b>제150조(증빙서류 및 장부의 보존)</b></p> <p>① 법 제46조에 따른 회계관계공무원은 그 소관에 속하는 <u>증빙서류 및 장부</u>를 5년간 보존하여야 한다.</p> <p>② (생략)</p> <p style="text-align: center;"><u>&lt;신 설&gt;</u></p> <p><b>제151조(채권관리부 기록대장)</b> 채권 관리관이 제140조의 채권관리부에 기록할 대상채권은 다음 각 호와 같다.</p> <p>1.~2. (생략)</p> <p>3. 법령 또는 조례에 따라 발생한 채권으로서 이행기간이 경과한 채권, 다만, 「지방세법」에 따라 강제징수가 가능한 채권은 예외로 한다.</p> <p>4. (생략)</p> <p><b>제152조(채권의 독촉)</b> 채권관리관은 법령, 조례, 계약 그 밖에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고 분기별로 채무자 또는 연대보증인의 소재를 파악하여 독촉장(별지 제105호서식)을 발부하고 채권확보를 하여야 한다.</p> <p style="text-align: center;"><u>&lt;신 설&gt;</u></p>	<p>폐쇄일 전에 사유서를 첨부하여 지출원에게 과목경정 등 정정요구서(별지 제94호서식)를 제출하여야 한다.</p> <p>③~④ (현행과 같음)</p> <p><b>제136조(지급 실적 보고서)</b> 관서의 장은 일상경비 출납원으로 하여금 출납 폐쇄기한 경과 후 20일 내에 지급실적 보고서(별지 제98호서식)를 작성하게 하여 이를 해당 <u>담당관·과장</u>에게 보고하여야 한다.</p> <p><b>제150조(증명서류와 장부보존)</b></p> <p>① 법 제46조에 따른 회계관계공무원은 그 소관에 속하는 <u>증명서류와 장부</u>를 5년간 보존하여야 한다.</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>③ <u>증명서류는 해당 회계관서에서 원본을 보관하는 것으로 한다. 다만, 전자적 정보처리시스템에 따라 생성된 문서는 전자적으로 보관할 수 있다.</u></p> <p><b>제151조(채권관리부 기록대장)</b> 권 관리관이 제140조의 채권관리부에 기록할 대상채권은 다음 각 호와 같다.</p> <p>1.~2. (현행과 같음)</p> <p>3. 법령 또는 조례에 따라 발생한 채권으로서 이행기간이 경과한 채권, 다만, 「지방세징수법」에 따라 강제징수가 가능한 채권은 예외로 한다.</p> <p>4. (현행과 같음)</p> <p><b>제152조(채권 독촉)</b> ① 채권관리관은 「지방재정법 시행령」 제111조에 따라 채무이행기한 15일 전까지 납부 고지를 하여야 하며, 채권에 대하여 그 전부 또는 일부가 납부기한을 경과하여도 이행되지 아니하는 경우에는 같은 법 시행령 제112조에 따라 독촉을 하여야 한다.</p> <p>② 제1항에 따른 독촉장(별지 제105호서식)은 납부기한이 경과한 날부터 15일 이내에 발부하고, 독촉에 의한 납부기한은 독촉장 발부일부터 15일 이내로 정하여야 한다.</p>

**[별표 1] 회계관계공무원 관직지정(제3조제1항 관련)**

관 직 명	본 청	의회사무과	제1관서
회 계 책 임 관	행정복지국장	-	-
징 수 관	행정복지국장	사무과장	관서의 장
분 임 징 수 관	재무과장 각 담당관 · 과장 특별회계업무 담당과장	-	세입업무 담당과장 특별회계 업무담당 과장
재 무 관	행정복지국장	사무과장	관서의 장
분 임 재 무 관	재무과장, 각 담당관 · 과장: 일상경비 중에 서 재무관이 지정한 경비, 특별회계업무 담당과장	-	농업기술센터: 회계업무 담당과장, 특별회계업무 담당과장
총 괄 채 권 관 리 관	행정복지국장	-	-
채 권 관 리 관	소관 담당관 · 과장	사무과장	관서의 장
총 괄 부 채 관 리 관	기획예산담당관	-	-
부 채 관 리 관	소관 담당관 · 과장	사무과장	관서의 장
총 괄 기 금 관 리 관	기획예산담당관	-	-
통 합 지 출 관	재무과장	-	-
지 출 원	경리담당	의사담당	각 관서 회계 · 지출업무담당
수 입 금 출 납 원	재정·세외수입 및 징수업무 관련 각 담당	의사담당	각 관서 세입업무담당
특 별 회 계 출 납 원	특별회계 업무담당		특별회계 업무담당
일 상 경 비 출 납 원	각 담당관·과 지출업무담당	-	각 관서 지출업무담당
세 입 금 세 출 납 외 원	세입세출외현금출납업무담당자, 지출업무담당자	지출업무담당자, 서무업무담당자	각 관서 지출업무담당자, 각 관서 서무업무담당자
	세입세출외현금출납원 외에 세입세출외현금 실무담당자를 별도 지정하여 2인 이상이 업무처리		

관 직 명	그 밖의 관서	읍·면
회 계 책 임 관	-	-
징 수 관	관서의 장	읍·면장
분 임 징 수 관	-	-
재 무 관	-	읍·면장
분 임 재 무 관	관서의 장·임시관서의 장	-
총 괄 채 권 관 리 관	-	-
채 권 관 리 관	관서의 장	읍·면장
총 괄 부 채 관 리 관	-	-
부 채 관 리 관	-	-
총 괄 기 금 관 리 관	-	-
통 합 지 출 관	-	-
지 출 원	-	읍·면 총무담당
수 입 금 출 납 원	세입업무담당	읍·면 총무담당
일 상 경 비 출 납 원	지출업무담당	읍·면 총무담당
세 입 세 출 외 원	지출업무담당, 서무업무담당자	읍·면 지출업무담당자 읍·면 서무업무담당자
	세입세출외현금출납원 외에 세입세출외현금 실무담당자를 별도 지정하여 2인 이상이 업무처리	

- 비고 1. 담당: 각 담당·팀 등 6급 이상  
 2. 담당자: 6급 이하 실무 담당자

**[별표 2]** 지출원을 설치한 관서와 그 밖의 관서 구분(제3조제3항 관련)

지출원을 설치한 관서	그 밖의 관 서
1. 농업기술센터 2. 보건소 3. 수도사업소 4. 체육시설사업소 5. 거창사건사업소	-





[별지 제19호서식]

예산 변경사용·전용·이용·이체 요구(통지)서

국 담당관·과

(단위: 원)

예산과목					예산액	지출액	예산잔액	향 후 소요액	요구액		사유
정책	단위	세부	편성 성목	통계 목					증	감	

년 월 일  
0000국장, 000담당관

기획예산담당관 귀하

〈기재요령〉

- 1) 요구액을 요구 유형별로 변경사용·전용·이용·이체로 구분하여 기입한다.
- 2) 사유란에는 변경사용·전용·이용·이체 요구사유를 상세하게 기입한다.

[별지 제20호서식]

## 예비비 지출 요구서

(단위: 원)

구분 조직	예 산 과 목					예산액 ①	지출액 ②	예산잔액 ①-②	향 후 소요액 ③	예 비 비 지출요구액 ③-①-②	비고
	정책	단위	세부	편성목	통계목						
<p>예비비 지출을 필요로 하는 사유</p> <p style="text-align: right;">           년    월    일  <u>0000국장, 000담당관</u> </p> <p>기획예산담당관 귀하</p>											

<기재요령> 지출예정액 산출내역서 따로 붙임

## 거창군 재무회계 규칙 일부개정규칙

의안 번호	2018-51
----------	---------

제출일자	2018. 11. 21.
제 출 자	재무과장

### 1. 제안이유

국(局)단위 행정조직 개편에 따른 회계관계공무원 관직지정과 예산집행 품의 기준 등을 개정하여 회계업무를 효율적으로 추진하고자 함.

### 2. 주요내용

가. 국장 신설에 따라 회계관계공무원 관직지정 변경(안 제3조·별표 1)

- 1) 회계책임관 : 기획감사실장 ⇒ 행정복지국장
- 2) 징수관·재무관·총괄채권관리관 : 부군수 ⇒ 행정복지국장
- 3) 총괄부채관리관 : 부군수 ⇒ 기획예산담당관

나. 국장 신설에 따라 예산집행품의 전결기준 신설(안 제21조)

국장 : 1억원 이하 공사 또는 토지매입, 5천만원 이하 제조나 용역,  
그 밖에 1건 3천만원 이하 집행

다. 법제처 지방자치단체 규칙 자율정비대상 삭제(안 제46조제2항)

- 1) 내용 : 사용료, 수수료, 부담금, 과태료, 과징금 등 부과 징수에 있어 개별 법령 및 조례에 규정이 없는 경우에는 지방세 징수의 예에 따른다.
- 2) 근거 : 「지방자치법」 제139조제1항, 「질서위반행위규제법」에 따라 개별법령과 조례에 별도의 규정이 없는 경우 지방세 징수의 예에 따를 수 없음.

라. 인감증명 제출을 요구하는 불편사항 해소를 위해 채권자를 확인할 수 있는 서류 확대함(안 제54조)

전자본인서명사실확인서 추가

마. 지출증명서류 등의 전자적 보관 근거 마련(안 제150조)

전자적 정보처리시스템에 따라 생성된 문서는 전자적으로 보관할 수 있도록 함.

- 바. 채권확보에 따른 채권독촉 규정을 「지방재정법 시행령」에 따르도록 구체적으로 명시함(안 제152조)  
현행 분기별 채권독촉에서 채무이행기간 15일 전까지 납부고지, 납부기한 경과시 독촉장 발부
- 사. 행안부 일본식한자어 정비 등 용어와 문장 정비(안 제106조 등)  
불입 ⇒ 납입
- 아. 국담당관 설치 등에 따른 행정조직 개편사항 반영

### 3. 참고사항

#### 가. 관계법령

- 1) 「지방회계법 시행령」 제64조
- 2) 「지방자치단체 재무회계 규칙」(행안부 훈령)

나. 예산조치 : 별도조치 필요없음

다. 합 의 : 기획감사실과 합의

라. 그 밖에

#### 1) 입법예고

가) 예고기간 : 2018. 10. 31.~11. 20.

나) 예고결과 : 의견없음

2) 규제심사 : 해당사항 없음

3) 비용추계서 : 해당사항 없음

4) 성별영향분석 : 해당사항 없음

거창군 고시 제2018 - 148호

## 도로명주소 고시

「도로명주소법」 제18조제2항에 따라 건물 등에 부여한 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2018. 12. 12.

거창군수

○ 부여한 도로명주소 : 경상남도 거창군 남상면 중앙농로길 208-24 등 6건

종전주소	도로명주소	도로명고시일	도로명 부여(폐지)사유	비고
(별 도 열 람)				

○ 도로명주소 사용

- 도로명주소는 고시 후 「도로명주소법」 제19조제1항에 따라 공법관계에 있어서 주소로 사용합니다.
- 공공기관에서 비치·관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명주소로 변경합니다.

○ 도로명과 건물번호의 부여·변경·폐지 등

- 도로명 또는 건물번호의 부여·변경·폐지는 「도로명주소법 시행령」 제7조의3 및 제8조, 제9조에서 정한 절차에 따라 신청할 수 있습니다.
- 도로명은 「도로명주소법 시행령」 제7조제7항에 따라 도로명이 고시된 날부터 3년이 지난 후에 변경할 수 있습니다.

○ 참고사항

- 공동주택의 경우 종전주소의 공동주택명, 동·호와 도로명주소의 상세주소는 공법관계의 각종 공부상 기재된 주소로 합니다.
- 고시내용 및 기타 자세한 사항은 거창군청 민원봉사실(☎055-940-3311~3)에 문의 또는 도로명주소 안내 홈페이지([www.juso.go.kr](http://www.juso.go.kr))에서 열람하시기 바랍니다.

## ○ 도로명주소 부여

일련 번호	종전주소	도로명주소	고 시 일		도로명부여사유	비고
			도로명	도로명주소		
1	경상남도 거창군 북상면 월성리 572-13	경상남도 거창군 북상면 계수나무길 487-39	2009-04-01	2018-12-12	달속의 계수나무 모양이라 이름지어진 자연마을 이름 반영	
2	경상남도 거창군 거창읍 양평리 849-22	경상남도 거창군 거창읍 당동1길 159-58	2009-04-01	2018-12-12	금귀봉 봉수대의 수비꾼이 거쳐하던 당이 있다하여 붙여진 자연마을 이름이 반영된 첫번째 도로	
3	경상남도 거창군 가조면 마상리 765, 766	경상남도 거창군 가조면 마상5길 57-42	2009-04-01	2018-12-12	행정구역명 마상리가 반영된 다섯번째 도로	
4	경상남도 거창군 북상면 병곡리 861-6	경상남도 거창군 북상면 산수병곡길 580-59	2009-12-28	2018-12-12	북상면 산수리와 병곡리를 연결하는 도로임을 반영	
5	경상남도 거창군 북상면 소정리 1756-7	경상남도 거창군 북상면 소정새들길 16-186	2009-04-01	2018-12-12	소정마을의 옛지명이 반영된 도로	
6	경상남도 거창군 남상면 대산리 1277-2	경상남도 거창군 남상면 중앙농로길 208-24	2009-04-01	2018-12-12	예로부터 불러져 내려오는 기존 도로명이 반영된 도로	

## 거창일반산업단지 폐수종말처리시설 운영 및 비용부담 조례 제정조례안 입법예고

「거창일반산업단지 폐수종말처리시설 운영 및 비용부담 조례」를 제정함에 있어 그 제정 취지 및 주요 내용을 군민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조 및 「거창군 자치법규 입법예고 및 공포에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2018년 12월 8일

### 거 창 군 수

1. 자치법규명 : 「거창일반산업단지 폐수종말처리시설 운영 및 비용부담 조례」
2. 제정이유
  - 거창일반산업단지 폐수종말처리시설 기본계획(변경) 승인 조건 사항으로 폐수종말처리시설에 대한 운영·비용부담 및 징수 근거를 마련을 위한 필요한 사항을 규정하고자 함.
3. 주요내용
  - 폐수종말처리시설 폐수 유입 처리 및 배수설비 설치 승인에 관한 사항



- 폐수 등 유입처리의 승인 등의 내용(안 제4조)
- 배수설비의 설치 승인 등의 내용(안 제5조)
- 배수설비의 설치·관리 확인 등의 내용(안 제6조)
- 배수설비의 사용 개시 신고에 관한 사항(안 제7조)
- 폐수종말처리시설 설치 부담금 및 사용료의 징수에 관한 사항
  - 폐수종말처리시설 설치 부담금의 부과·징수(안 제10조)
  - 폐수종말처리시설의 사용료의 부과·징수(안 제11조)
- 사용료 지원에 관한 사항(안 제12조)

#### 4. 제정조례안 : 붙임

5. 입법예고 기간 : 2018. 12. 8. ~ 2018. 12. 28.(20일간)

#### 6. 의견제출

이 자치법규의 제정안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2018년 12월 28일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 거창군(기업지원과장)에 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 예고사항에 대한 항목별 의견 등

나. 성명(단체인 경우 단체명과 대표자 성명), 주소 및 전화번호

다. 의견 제출방법 : 서면, 전화, 팩스, 직접 방문 등

- 주 소 : (우 50132) 경남 거창군 거창읍 중앙로 103, 기업지원

과

- 전화번호 : 055)940-3363

- FAX : 055)940-3679

## 거창일반산업단지 폐수종말처리시설 운영 및 비용부담 조례 제정조례안

제1조(목적) 이 조례는 「산업입지 및 개발에 관한 법률」 제7조 규정에 의하여 설치한 거창일반산업단지 폐수종말처리시설 운영 및 관리에 관한 사항을 규정함으로써 산업단지의 수질 및 수생태계를 관리·보전함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 「물환경보전법」(이하 “법”이라 한다) 제2조에 따른다.

제3조(처리구역) 처리시설의 처리구역은 법 제49조 제3항에 따라 환경부장관이 고시한 공동처리구역으로 한다.

제4조(폐수 등 유입 처리의 승인 등) ① 사업장에서 배출되는 오수·폐수를 폐수종말처리시설에 유입하여 처리하려는 자는 거창군수(이하 “군수”라 한다)에게 승인을 받아야 한다. 승인받은 사항을 변경하는 경우에도 또한 같다.

② 제1항 전단에 따라 승인을 받으려는 자는 별지 제1호서식의 폐수종말처리시설 유입 처리 (변경) 승인 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 군수에게 제출하여야 한다.

1. 폐수배출시설의 설치 명세서
2. 공장건물 배치도
3. 제품생산 공정도 및 폐수배출 배관도
4. 원료(연료와 용수를 포함한다) 사용량, 제품의 생산량과 폐수 및 오수배출량을 예측한 명세서
5. 월간 오수 배출량 산출 근거
6. 처리대상 외의 수질오염물질의 처리 계획
7. 자체 수질관리 계획

③ 제2항에 따른 신청을 받은 군수는 「전자정부법」 제36조제1항에

따른 행정정보의 공동이용을 통하여 건축물대장 또는 토지등기사항증명서를 확인하여야 한다. 다만, 법 제48조제1항에 따라 폐수종말처리시설의 운영을 위탁한 경우로서 수탁기관에서 해당 서류의 확인이 곤란한 경우에는 제1항 전단에 따라 승인을 받으려는 자에게 건축물대장 또는 토지등기사항증명서를 내도록 해야 한다.

④ 제2항에 따른 신청을 받은 군수는 폐수 등 유입 처리를 승인하는 경우 별지 제2호서식의 폐수종말처리시설 유입 처리 (변경) 승인서를 신청인에게 발급하여야 한다.

⑤ 제1항 후단에 따라 승인받은 사항을 변경하려는 자는 별지 제1호서식의 폐수종말처리시설 유입 처리 (변경) 승인 신청서에 변경 사항을 증명하는 서류를 첨부하여 군수에게 제출하여야 한다.

⑥ 제5항에 따른 신청을 받은 군수는 그 변경을 승인하는 경우 별지 제2호서식의 폐수종말처리시설 유입 처리 (변경) 승인서를 신청인에게 발급하여야 한다.

제5조(배수설비의 설치 승인 등) 제4조에 따라 폐수 등 유입 처리의 승인을 받은 자(이하 “사업자”라 한다)는 법 제51조제2항에 따라 배수설비를 설치하려는 경우에는 군수에게 미리 알려야 한다.

제6조(배수설비의 설치·관리 확인 등) ① 사업자는 법 제51조제2항에 따라 배수설비를 설치하는 경우 군수가 지정하는 폐수관로의 맨홀에 배수설비를 연결하여야 한다.

② 군수는 필요하다고 인정하는 경우에는 사업자가 제1항에 따라 배수설비를 연결할 때 그 설치가 적정하게 이루어졌는지 확인할 수 있다. 이 경우 사업자에게 공사실시 설명서, 배수설비 평면도 등의 서류를 제출할 것을 요청할 수 있다.

③ 군수는 폐수종말처리시설에 연결된 배수설비에 부식, 접속 불량, 누수 등의 문제가 확인된 경우에는 해당 사업자에게 배수설비의 개수·보수 등을 요청할 수 있다.

제7조(폐수 등 배출 신고) 사업자는 제6조에 따라 배수설비의 설치를 완

료하고 오수·폐수를 배출하려는 경우에는 배출일 7일 전까지 별지 제 3호서식의 배수설비 사용 개시 신고서에 따라 군수에게 신고하여야 한다.

제8조(이용의 제한) ① 군수는 폐수종말처리시설의 정상적인 운영이 불가능한 것으로 예측되는 등 부득이한 사유가 발생한 경우에는 폐수종말처리시설의 일부 또는 전부에 대하여 이용을 제한할 수 있다.

② 군수는 제1항에 따라 이용을 제한하는 경우에는 지체 없이 그 사실을 사업자에게 알려야 한다.

제9조(자료의 제출 등) 군수는 폐수종말처리시설의 운영에 필요하다고 인정하는 경우 사업자의 동의를 받아 관계 자료의 제출을 요구하거나 소속 공무원으로 하여금 사업장 등을 출입하여 조사하게 할 수 있다.

제10조(폐수종말처리시설 설치 부담금의 부과·징수) ① 군수는 법 제48조의2제1항에 따른 폐수종말처리시설 설치 부담금(이하 “부담금”이라 한다)을 부과·징수하려는 경우에는 일반산업단지 및 농공단지 별로 부담금의 산정방법을 고시하여야 한다.

② 군수는 「물환경보전법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제65조에 따라 제7조에 따른 폐수 등 배출 신고일부터 60일 이내에 부담금의 금액 등을 서면으로 알려야 한다. 이 경우 납부일은 서면으로 알린 날부터 10일 이상의 기한을 두어야 한다.

제11조(폐수종말처리시설의 사용료 부과·징수) ① 법 제48조의3에 따른 폐수종말처리시설의 사용료(이하 “사용료”라 한다)의 산정방법은 [별표 1]와 같다.

② 사용료는 월별로 산정하여 부과하며, 영 제65조에 따라 해당 월의 사용료 등은 다음 달 15일까지 서면으로 알려야 한다. 이 경우 납부일은 서면으로 알린 날이 속하는 달의 말일까지로 한다.

제12조(사용료 부담지원) ① 제11조제2항의 규정에도 불구하고 입주지연으로 초기입주 사업자의 사용료 부담 증가에 따른 기업경쟁력 제고를 위하여 사용료 일부를 거창군이 한시적으로 지원한다.

② 지원기간은 폐수종말처리시설의 가동률 100분의 60까지로 한다.

③ 지원금액은 [별표 2]의 산출기준을 따른다.

제13조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

### 부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(오·폐수의 유입처리 승인 등에 관한 경과조치) 이 조례 시행일 이전에 군수의 승인을 받아 처리시설에 오·폐수를 유입처리 하고 있는 사업자는 이 조례에 따라 유입승인, 배수설비 설치승인 등을 받은 것으로 본다.





[별지 제3호 서식]

## 배수설비 사용개시 신고서

신 고 인	상호 또는 명칭	
	성 명 (대표자)	
	법인등록번호	
	사업장 소재지	
	전 화 번 호	
배수설비 사용 개시일		

「거창일반산업단지 폐수종말처리시설 운영 및 비용부담 조례」 제7조에 따라 배수설비 사용개시를 신고합니다.

년 월 일

신 고 인 : (서명 또는  
인)

거 창 군 수 귀 하



[별표 1]

## 사 용 료 산출기준(제11조제1항 관련)

### 1. 산출공식

배출사업자별 월간 처리시설 사용료(BS)

$$BS = M \times \left\{ 0.5 \times \frac{BLi}{\sum_{i=1}^n BLi} + 0.5 \times \frac{F(Li)}{\sum_{i=1}^n F(Li)} \right\}$$

(1) M : 월간 사용료 = 유지관리비 + 시설개선충당금

① 유지관리비 : 처리시설의 유지관리에 소요되는 비용

② 연간 시설개선충당금 : 시설물 및 기계장비의 교체·보완, 신규시설의 설치 및 기본부과금의 선납부 등에 사용할 수 있는 적립금으로 처리시설 공사금액에 일정 적립율을 곱하여 산출한다.

$$E = Ei \times Fi \times R$$

· Ei : 시설 설치 비용

· Fi : 공공폐수처리시설 시설개선충당금 적립율 = 2/1,000

· R : 물가상승률(전년도 물가지수 ÷ 준공년도 물가지수)

물가지수 - 한국은행 조사통계 월보의 생산자물가지수 중 총지수

(2) BLi : 배출 사업자의 일평균 유입승인 오염 부하량

①  $BLi = \text{유량}(\text{m}^3/\text{일}) \times [\text{BOD} + \text{COD} + \text{SS} + \text{T-N} + \text{T-P 농도}(\text{mg/L})] / 1,000$

② 해당 월의 실제 배출 오염부하량이 유입승인받은 오염부하량을 초과할 경우에는 실제 배출 오염부하량으로 산출한다. 그리고 군수는 해당 사업자에게 유입처리 변경을 요청할 수 있다. 사업자는 특별한 사유가 없는 한 이에 응해야한다.

(3) F(Li) : 개별 사업장에서 실제 배출되는 오·폐수 등의 오염부하량으로서 유량 및 농도에 대한 누진계수의 곱으로 다음 식으로 산출한다.

$$F(Li) = a \cdot Qi \times \left( \frac{BODi + CODi}{2} + SSi + T-Ni + T-Pi \right) / 1000$$

- ① Qi : 배출 사업장의 오수 및 폐수 등의 실제 배출유량
- ② BODi, CODi, SSi, T-Ni, T-Pi : 개별사업장의 BOD, COD, SS, T-N, T-P 농도
- ③ a : 유량 누진계수

유 량 (m <sup>3</sup> /일)	a
Qi ≤ 200	1.0
200 < Qi ≤ 500	1.1
500 < Qi	1.2

## 2. 실제 배출되는 유량 및 농도 산정방법

### (1) 오·폐수 등의 유량산정

#### ① 폐수, 침출수 등 배출 사업자

- ▶ 유량계를 설치한 사업자에 대하여는 설치된 적산유량계로 산정하되 오수의 배출이 폐수와 분리되지 않은 경우는 전량 폐수로 인정한다. (사업자가 오수량의 분리측정을 원할 경우에는 오수량만을 분리측정할 수 있는 유량계를 설치하고 오수가 분리된 폐수를 채수할 수 있는 시설을 설치하여야 한다)
- ▶ 유량계 미설치 배출사업자에 대하여는 오수 배출사업자의 유량산정방식을 준용한다.

#### ② 오수 배출 사업자

- ▶ 유량계를 설치한 사업자에 대하여는 유량계로 산정하고 유량계 미설치 배출 사업자에 대하여는 군수가 용수사용량 또는 종업원 수를 기준으로 아래 방법으로 산정한다.

- ▶ 용수사용량으로 산정할 경우
  - 용수(상수도, 지하수를 말한다) 사용량 × 0.8(오수전환율)
- ▶ 종업원 수로 산정할 경우
  - 종업원 수 × 100L(기숙사 인원은 200L)
  - 다만, 위 산정기준을 그대로 적용할 수 없는 특별한 사유가 있을 경우 사업소장은 오수량을 가감할 수 있다.

### ③ 주거지역의 생활하수

- ▶ 생활하수 유입량은 유량계를 설치하여 산정하고, 유량계 미설치지역은 아래와 같은 방법으로 산정할 수 있다.
  - : [거주인구(명) × 1일1인당급수량(L) × 급수율(0.8) × 오수전환율(0.9)] ÷ 1,000
- ▶ 생활하수 유량 산정시 군수의 요청이 있을 경우 관계직원이 입회할 수 있다.

## (2) 오수·폐수 등의 오염농도 산정

### ① 폐수, 침출수 등의 경우

- ▶ 비용부담금 산정을 위한 오염농도(BOD, COD, SS, T-N, T-P 등)의 측정은 월 3회 이상 정상 배출로 인정되는 임의의 시점에서 배출 사업자의 배출폐수를 채수하여 분석한 결과로 산정한다.
- ▶ 이 경우 채수횟수는 배출 오염부하량 등을 고려하여 전체 배출 사업자를 등급 구분하고 등급별 측정횟수를 달리 정하여 대형 배출 사업자 순으로 차등 관리하여야 한다.
- ▶ 다만, 일일 폐수량이 극히 적은 소규모 배출사업자로서 그 수가 많아 월 3회 이상의 채수가 곤란한 경우 군수는 배출사업자 채수계획을 수립하여 월 3회 미만의 채수를 실시할 수 있다. 이 경우 법 제48조제1항에 따라 공공폐수처리시설의 운영이 위탁된 경우 수탁자는 배출사업자 채수계획을 수립하여 군수의 승인을 받아야한다.

- ▶ 유량조사 및 채수는 배출 사업자 관계직원의 입회하에 실시하고 입회 확인을 받아야 한다. 다만, 입회를 거부하거나 고의로 입회를 지연시킬 경우에는 임의로 실시할 수 있다.

② 오수의 경우

▶ 사업장의 오수

- 사업장 오수의 오염농도는 아래 농도를 적용하고, 적용할 수 없는 특별한 사유가 있는 경우 월 2회 이상 정상적으로 배출되는 시점에서 채수하여 분석한 결과로 산정한다.

- BOD            100 mg/L (기숙사 200 mg/L)
- COD            100 mg/L (기숙사 200 mg/L)
- SS              100 mg/L (기숙사 200 mg/L)
- T-N            30 mg/L (기숙사 40 mg/L)
- T-P            3 mg/L (기숙사 4 mg/L)

▶ 주거지역의 생활하수

- 주거지역 생활하수 오염도 측정은 월 2회이상 정상적으로 배출되는 시점에서 채수하여 분석한 결과를 산정하고, 오염도 측정이 곤란한 경우에는 아래 농도를 적용할 수 있다.

- BOD            200 mg/L
- COD            200 mg/L
- SS              200 mg/L
- T-N            40 mg/L
- T-P            4 mg/L

- 생활하수 채수 시 군수의 요청이 있을 경우 관계 직원이 입회할 수 있다.

[별표 2]

## 사용료 지원금 산출기준

(제12조제1항 관련)

### 1. 폐수배출사업자 사용료 산출공식

$$CS = a \times Qi \times 539 \text{원}/m^3$$

(1) CS : 월간 사용료

(2) a : 누진계수

(오수배출업소 a=1.0, 폐수배출업소 a=1.1,  
특정수질유해물질 폐수배출업소 a=1.2)

(3) Qi : 업소별 월간 배출유량

(4) 539 : 연간유지관리비 252,285,000원 / (30일\*12개월)=700,792원/일  
700,792원/일 ÷ 1,300m<sup>3</sup>/일=539원/m<sup>3</sup>

### 2. 시설개선충당금 산출공식

(1) 사업자별 시설개선충당금

$$\text{개별 사업장 시설개선충당금} = \text{월간 시설개선충당금} \times \frac{Qi \text{ m}^3/\text{일}(\text{개별사업장 배출유량})}{\sum Qi \text{ m}^3/\text{일}(\text{전체사업장 배출유량})}$$

(2) 월간 시설개선충당금(E) : 시설물 및 기계장비의 교체·보완, 신규시설의 설치 및 기본부과금의 선납부 등에 사용할 수 있는 적립금(사용료 산출기준[별표 1]의 1.산출공식의 시설개선충당금 항목을 적용한다.)

(3) 배출유량 : 사용료 산출기준[별표 1]의 2. 실제 배출되는 유량 및 농도 산정방법의 (1) 오·폐수 등의 유량산정을 적용한다.

### 3. 사용료 지원금 산정기준

오수배출업소의 사용료 지원금은 거창군 하수처리구역 하수도요금기준에 따른 요금과 사업자별 시설개선충당금(2.시설개선충당금 산출공식)을 합산하여 산정한다. 단, 법 제33조에 의한 폐수배출업소의 폐수(오·폐수가 분리되지 않은 경우 포함)는 폐수배출업소기준(1.산출공식)을 적용한다.

## 입법예고 의견 제출서

□ 조례명 : 「거창일반산업단지 폐수종말처리시설 운영 및 비용부담  
조례」 제정조례안

- 성명(단체명) :
- 주 소 :
- 생 년 월 일 :
- 전 화 번 호 :

조례안 내용	의 건	비 고

## 관련법령

### □ 물환경보전법

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "물환경"이란 사람의 생활과 생물의 생육에 관계되는 물의 질(이하 "수질"이라 한다) 및 공공수역의 모든 생물과 이들을 둘러싸고 있는 비생물적인 것을 포함한 수생태계(水生態系, 이하 "수생태계"라 한다)를 총칭하여 말한다.
- 1의2. "점오염원"(點汚染源)이란 폐수배출시설, 하수발생시설, 축사 등으로서 관거(管渠)·수로 등을 통하여 일정한 지점으로 수질오염물질을 배출하는 배출원을 말한다.
2. "비점오염원"(非點汚染源)이란 도시, 도로, 농지, 산지, 공사장 등으로서 불특정 장소에서 불특정하게 수질오염물질을 배출하는 배출원을 말한다.
3. "기타수질오염원"이란 점오염원 및 비점오염원으로 관리되지 아니하는 수질오염물질을 배출하는 시설 또는 장소로서 환경부령으로 정하는 것을 말한다.
4. "폐수"란 물에 액체성 또는 고체성의 수질오염물질이 섞여 있어 그대로는 사용할 수 없는 물을 말한다.
- 4의2. "폐수관로"란 폐수를 사업장에서 제17호의 공공폐수처리시설로 유입시키기 위하여 제48조제1항에 따라 공공폐수처리시설을 설치·운영하는 자가 설치·관리하는 관로와 그 부속시설을 말한다.
5. "강우유출수"(降雨流出水)란 비점오염원의 수질오염물질이 섞여 유출되는 빗물 또는 눈 녹은 물 등을 말한다.
6. "불투수층"(不透水層)이란 빗물 또는 눈 녹은 물 등이 지하로 스며들 수 없게 하는 아스팔트·콘크리트 등으로 포장된 도로, 주차장, 보도 등을 말한다.
7. "수질오염물질"이란 수질오염의 요인이 되는 물질로서 환경부령으로 정하는 것을 말한다.
8. "특정수질유해물질"이란 사람의 건강, 재산이나 동식물의 생육(生育)에 직접 또는 간접으로 위해를 줄 우려가 있는 수질오염물질로서 환경부령으로 정하는 것을 말한다.
9. "공공수역"이란 하천, 호소, 항만, 연안해역, 그 밖에 공공용으로 사용되는 수역과 이에 접속하여 공공용으로 사용되는 환경부령으로 정하는 수로를 말한다.
10. "폐수배출시설"이란 수질오염물질을 배출하는 시설물, 기계, 기구, 그 밖의 물체로서 환경부령으로 정하는 것을 말한다. 다만, 「해양환경관리법」 제2조제16호 및 제17호에 따른 선박 및 해양시설은 제외한다.
11. "폐수무방류배출시설"이란 폐수배출시설에서 발생하는 폐수를 해당 사업장에서 수질오염방지시설을 이용하여 처리하거나 동일 폐수배출시설에 재이용하는 등 공공



수역으로 배출하지 아니하는 폐수배출시설을 말한다.

12. "수질오염방지시설"이란 점오염원, 비점오염원 및 기타수질오염원으로부터 배출되는 수질오염물질을 제거하거나 감소하게 하는 시설로서 환경부령으로 정하는 것을 말한다.

13. "비점오염저감시설"이란 수질오염방지시설 중 비점오염원으로부터 배출되는 수질오염물질을 제거하거나 감소하게 하는 시설로서 환경부령으로 정하는 것을 말한다.

14. "호소"란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 지역으로서 만수위(滿水位)[댐의 경우에는 계획홍수위(計劃洪水位)를 말한다] 구역 안의 물과 토지를 말한다.

가. 댐·보(洑) 또는 둑(「사방사업법」에 따른 사방시설은 제외한다) 등을 쌓아 하천 또는 계곡에 흐르는 물을 가두어 놓은 곳

나. 하천에 흐르는 물이 자연적으로 가두어진 곳

다. 화산활동 등으로 인하여 함몰된 지역에 물이 가두어진 곳

15. "수면관리자"란 다른 법령에 따라 호소를 관리하는 자를 말한다. 이 경우 동일한 호소를 관리하는 자가 둘 이상인 경우에는 「하천법」에 따른 하천관리청 외의 자가 수면관리자가 된다.

15의2. "수생태계 건강성"이란 수생태계를 구성하고 있는 요소 중 환경부령으로 정하는 물리적·화학적·생물적 요소들이 훼손되지 아니하고 각각 온전한 기능을 발휘할 수 있는 상태를 말한다.

16. "상수원호소"란 「수도법」 제7조에 따라 지정된 상수원보호구역(이하 "상수원보호구역"이라 한다) 및 「환경정책기본법」 제38조에 따라 지정된 수질보전을 위한 특별대책지역(이하 "특별대책지역"이라 한다) 밖에 있는 호소 중 호소의 내부 또는 외부에 「수도법」 제3조제17호에 따른 취수시설(이하 "취수시설"이라 한다)을 설치하여 그 호소의 물을 먹는 물로 사용하는 호소로서 환경부장관이 정하여 고시한 것을 말한다.

17. "공공폐수처리시설"이란 공공폐수처리구역의 폐수를 처리하여 공공수역에 배출하기 위한 처리시설과 이를 보완하는 시설을 말한다.

18. "공공폐수처리구역"이란 폐수를 공공폐수처리시설에 유입하여 처리할 수 있는 지역으로서 제49조제3항에 따라 환경부장관이 지정한 구역을 말한다.

19. "물놀이형 수경(水景)시설"이란 수돗물, 지하수 등을 인위적으로 저장 및 순환하여 이용하는 분수, 연못, 폭포, 실개천 등의 인공시설물 중 일반인에게 개방되어 이용자의 신체와 직접 접촉하여 물놀이를 하도록 설치하는 시설을 말한다. 다만, 다음 각 목의 시설은 제외한다.

가. 「관광진흥법」 제5조제2항 또는 제4항에 따라 유원시설업의 허가를 받거나 신고를 한 자가 설치한 물놀이형 유기사설(遊技施設) 또는 유기기구(遊技機具)

나. 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제3조에 따른 체육시설 중 수영장

다. 환경부령으로 정하는 바에 따라 물놀이 시설이 아니라는 것을 알리는 표지판과 울타리를 설치하거나 물놀이를 할 수 없도록 관리인을 두는 경우

**제48조(공공폐수처리시설의 설치)** ① 국가·지방자치단체 및 한국환경공단은 수질오염이 악화되어 환경기준을 유지하기 곤란하거나 물환경 보전에 필요하다고 인정되는 지역의 각 사업장에서 배출되는 수질오염물질을 공동으로 처리하여 배출하기 위하여 공공폐수처리시설을 설치·운영할 수 있으며, 국가와 지방자치단체는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게 공공폐수처리시설을 설치하거나 운영하게 할 수 있다. 이 경우 **사업자 또는 그 밖에 수질오염의 원인을 직접 야기한 자(이하 "원인자"라 한다)는 공공폐수처리시설의 설치·운영에 필요한 비용의 전부 또는 일부를 부담**하여야 한다.

1. 한국환경공단
  2. 「산업입지 및 개발에 관한 법률」 제16조제1항(제5호와 제6호는 제외한다)에 따른 산업단지개발사업의 시행자
  3. 「사회기반시설에 대한 민간투자법」 제2조제7호에 따른 사업시행자
  4. 제1호부터 제3호까지의 자에 준하는 공공폐수처리시설의 설치·운영 능력을 가진 자로서 대통령령으로 정하는 자
- ② 제1항에 따른 공공폐수처리시설의 종류는 대통령령으로 정한다.

**제48조의2(공공폐수처리시설 설치 부담금의 부과·징수)** ① 제48조에 따라 공공폐수처리시설을 설치·운영하는 자(이하 "시행자"라 한다)는 **그 시설의 설치에 드는 비용의 전부 또는 일부에 충당하기 위하여 원인자로부터 공공폐수처리시설의 설치 부담금(이하 "공공폐수처리시설 설치 부담금"이라 한다)을 부과·징수할 수 있다.**

- ② 공공폐수처리시설 설치 부담금의 총액은 시행자가 해당 시설의 설치와 관련하여 지출하는 금액을 초과하여서는 아니 된다.
- ③ 원인자에게 부과되는 공공폐수처리시설 설치 부담금은 각 원인자의 사업의 종류·규모 및 오염물질의 배출 정도 등을 기준으로 하여 정한다.
- ④ 국가와 지방자치단체는 이 법에 따른 중소기업자의 비용부담으로 인하여 중소기업자의 생산활동과 투자의욕이 위축되지 아니하도록 세제상 또는 금융상 필요한 지원 조치를 할 수 있다.
- ⑤ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 공공폐수처리시설 설치 부담금의 산정방법, 부과·징수의 방법 및 절차, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제48조의3(공공폐수처리시설의 사용료의 부과·징수)** ① 시행자는 공공폐수처리시설의 운영에 드는 비용의 전부 또는 일부를 충당하기 위하여 **원인자로부터 공공폐수처리시설의 사용료(이하 "공공폐수처리시설 사용료"라 한다)를 부과·징수할 수 있다.**

- ② 원인자에게 부과되는 공공폐수처리시설 사용료는 각 원인자의 사업의 종류·규모 및 오염물질의 배출 정도 등을 기준으로 하여 정한다.

- ③ 제1항에 따라 징수한 공공폐수처리시설 사용료는 공공폐수처리시설에 관한 용도 외에는 사용할 수 없다.
- ④ 제1항 및 제2항에 따른 공공폐수처리시설 사용료의 산정 방법, 부과·징수의 방법과 절차 및 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제49조(공공폐수처리시설 기본계획)** ① 환경부장관은 제48조제1항에 따라 공공폐수처리시설을 설치(변경을 포함한다)할 때에는 기본계획을 수립하여야 한다.

- ② 시행자(환경부장관은 제외한다)가 **제48조제1항에 따라 공공폐수처리시설을 설치(변경을 포함한다)하려는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 공공폐수처리시설 기본계획을 수립하여 환경부장관의 승인**을 받아야 한다.
- ③ 환경부장관은 제1항 및 제2항에 따라 공공폐수처리시설 기본계획을 수립하거나 승인(변경승인을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)하였을 때에는 공공폐수처리구역을 지정하고 그 지정 내용을 포함한 공공폐수처리시설 기본계획의 수립 또는 승인 내용을 고시하여야 하며, 그 사업예정지역을 관할하는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 공공폐수처리시설 기본계획서 사본을 송부하여야 한다.
- ④ 제3항에 따라 공공폐수처리시설 기본계획서 사본을 송부받은 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 지체 없이 이를 이해관계인이 열람할 수 있게 하여야 한다.
- ⑤ 제2항에 따라 **기본계획의 승인을 받은 후 공공폐수처리시설을 설치하려는 자는 환경부령으로 정하는 바에 따라 그 기본설계 및 실시설계에 승인 내용을 반영**하여야 한다.

**제49조의2(비용부담계획)** ① 환경부장관이 제49조제1항에 따라 기본계획을 수립하였을 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 해당 사업에 드는 비용부담에 관한 계획(이하 "비용부담계획"이라 한다)을 수립하고 원인자에게 통지하여야 한다.

- ② 시행자(환경부장관은 제외한다)가 제49조제2항에 따라 공공폐수처리시설 기본계획의 승인을 받았을 때에는 **대통령령으로 정하는 바에 따라 비용부담계획을 수립하여 환경부장관의 승인을 받아야 한다.** 이를 변경하려는 경우에도 또한 같다.
- ③ 환경부장관은 제2항에 따라 비용부담계획을 승인하거나 변경승인할 때에는 해당 사업의 시행기간을 정하여야 한다.
- ④ 시행자(환경부장관은 제외한다)는 제2항에 따라 비용부담계획의 승인 또는 변경승인을 받았을 때에는 이를 원인자에게 통지하여야 한다.

**제51조(배수설비 등의 설치 및 관리 등)** ① 시행자는 사업장의 폐수를 공공폐수처리시설로 유입시키기 위하여 폐수관로를 설치·관리하여야 한다.

- ② **공공폐수처리구역에서 배출시설을 설치하려는 자 및 폐수를 배출하려는 자 중 대통령령으로 정하는 자는 해당 사업장에서 배출되는 폐수를 폐수관로로 유입시켜야 하며, 이에 필요한 배수관거 등 배수설비를 설치·관리**하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 설치하여야 하는 폐수관로 및 배수설비의 설치방법, 구조 기준 등은 환경부령으로 정한다. 다만, 다른 법령에서 이에 관하여 규정한 경우에는 그 규정에 따른다.

④ 한국환경공단등은 유입되는 폐수의 관리 등을 위하여 필요한 경우 환경부장관 또는 시·도지사에게 공공폐수처리시설에 폐수를 유입하는 자에 대하여 제68조제1항에 따른 검사를 실시할 것을 요청할 수 있다.

## □ 물환경보전법 시행령

제65조(공공폐수처리시설 설치 부담금 및 사용료의 부과·징수절차 등) 시행자가 공공폐수처리시설 설치 부담금 및 공공폐수처리시설 사용료를 부과·징수하려는 경우에는 부과 대상자에게 설치 부담금 및 사용료의 금액, 납부기간, 납부장소, 그 밖에 필요한 사항을 서면으로 알려야 한다.

## □ 산업입지 및 개발에 관한 법률

제7조(일반산업단지의 지정) ① 일반산업단지는 시·도지사 또는 대도시시장이 지정한다. 다만, 대통령령으로 정하는 면적 미만의 산업단지의 경우에는 시장·군수 또는 구청장이 지정할 수 있다.

② 제1항에 따른 일반산업단지의 지정권자(이하 "일반산업단지지정권자"라 한다)는 일반산업단지를 지정하려면 산업단지개발계획을 수립하여 관할 시장·군수 또는 구청장의 의견을 듣고 국토교통부장관을 비롯한 관계 행정기관의 장(대상지역에 「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제2조제1호가목의 바다·바닷가가 포함된 경우에는 해양수산부장관을 포함한다)과 협의하여야 한다. 산업단지개발계획을 변경하려는 경우에도 또한 같다.

③ 삭제

④ 삭제

⑤ 일반산업단지지정권자는 일반산업단지의 지정 또는 변경 내용을 국토교통부장관에게 통보하여야 한다. 이 경우 지정권자가 시장·군수 또는 구청장인 경우에는 그 지정 또는 변경 내용을 시·도지사에게도 통보하여야 한다.

⑥ 제2항에 따른 산업단지개발계획에 관하여는 제6조제5항부터 제8항까지를 준용한다.

⑦ 일반산업단지지정권자는 제2항에 따른 관계 행정기관의 장과의 협의 과정에서 관계 기관 간의 의견조정을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 국토교통부장관에게 조정을 요청할 수 있으며, 조정을 요청받은 국토교통부장관은 심의회의 심의를 거쳐 이를 조정할 수 있다.

## □ 지방자치법

제144조(공공시설) ① 지방자치단체는 주민의 복지를 증진하기 위하여 공공시설을 설치할 수 있다.

② 제1항의 공공시설의 설치와 관리에 관하여 다른 법령에 규정이 없으면 조례로 정한다.

③ 제1항의 공공시설은 관계 지방자치단체의 동의를 받아 그 지방자치단체의 구역 밖에 설치할 수 있다.

## □ 전자정부법

제36조(행정정보의 효율적 관리 및 이용) ① 행정기관등의 장은 수집·보유하고 있는 행정정보를 필요로 하는 다른 행정기관등과 공동으로 이용하여야 하며, 다른 행정기관등으로부터 신뢰할 수 있는 행정정보를 제공받을 수 있는 경우에는 같은 내용의 정보를 따로 수집하여서는 아니 된다.

② 행정정보를 수집·보유하고 있는 행정기관등(이하 "행정정보보유기관"이라 한다)의 장은 다른 행정기관등과 「은행법」 제8조제1항에 따라 은행업의 인가를 받은 은행 및 대통령령으로 정하는 법인·단체 또는 기관으로 하여금 행정정보보유기관의 행정정보를 공동으로 이용하게 할 수 있다.

③ 행정안전부장관은 행정기관등의 행정정보 목록을 조사·작성한 내용을 정보시스템을 통하여 공표하고, 행정기관등이 공동이용을 필요로 하는 행정정보에 대한 수요 조사를 할 수 있다.

④ 중앙사무관장기관의 장은 행정정보의 생성·가공·이용·제공·보존·폐기 등 행정정보의 효율적 관리를 위하여 관련 법령 및 제도의 개선을 추진하여야 한다.

⑤ 행정안전부장관은 다른 중앙사무관장기관의 장과 협의하여 행정정보의 공동이용에 대한 기준과 절차 등에 관한 지침을 마련하여 고시할 수 있다.

⑥ 제3항에 따른 행정정보 목록의 조사 방법 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

거창군 공고 제2018 - 1479호

## 『송정~희동간(농어촌도로204호선) 확포장공사』 보상계획 열람 공고

거창군에서 시행하는 『송정~희동간(농어촌도로204호선) 확포장공사』에 편입되는 토지 및 지장물건에 대하여 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제15조에 따라 다음과 같이 보상계획을 열람 공고하오니, 토지소유자 및 이해관계인은 열람기간 내에 열람하시고 토지 및 물건 등에 대하여 이의가 있을 경우에는 열람기간 내에 서면으로 이의 신청을 하여 주시기 바랍니다.

2018년 12월 11일

### 거 창 군 수

#### 1. 사업개요

- 가. 사 업 명 : 송정~희동간(농어촌도로204호선) 확포장공사
- 나. 위 치 : 경남 거창군 주상면 성기리 일원(농어촌도로 204호선)
- 다. 사 업 내 용 : 도로확포장 L=428.3m
- 라. 사업시행자 : 거창군수(건설과 도로담당)

#### 2. 보상내용

- 가. 토 지 : 경남 거창군 주상면 성기리 일원(붙임참조)
- 나. 지 장 물 : 편입토지에 지상에 있는 물건 일체
  - ※ 토지 등 세부내역은 거창군청 건설과(도로담당)에서 열람이 가능하며, 거창군 홈페이지(<http://www.geochang.go.kr/>) ⇒ 입법/공고/고시)에서 토지는 확인 가능함.

#### 3. 열람기간 · 장소 및 이의신청

가. 열람 및 이의신청 기간 : 2018. 12. 11. ~ 2018. 12. 25.

나. 열람 및 이의신청 장소 : 거창군청 건설과 도로담당(☎ 055-940-3553)

다. 이의신청 방법 : 열람기간 내 서면으로 제출

#### 4. 보상금 협의 및 지급시기 : 감정평가 후 개별통지

#### 5. 보상방법 및 절차

가. 보상산정방법 : 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제68조 및 같은 법 시행령 제28조 규정에 의거 3인(시·도지사 및 토지소유자가 모두 감정평가업자를 추천하지 아니하거나 시·도지사 또는 토지소유자 어느 한쪽이 감정평가업자를 추천하지 아니하는 경우에는 2인)의 감정평가업자가 평가한 감정평가금액을 산술평균한 금액으로 협의에 의한 계약을 체결하되, 협의를 성립하지 아니하거나 협의할 수 없는 경우에는 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」이 정하는 바에 따릅니다.

나. 보상시기 : 사정에 따라 변경될 수 있으며 토지·물건별 보상금액 및 구비서류 등은 손실보상 협의요청과 함께 개별 통지할 계획입니다.

다. 보상방법 : 소유권 이전등기 완료 후 현금보상(계좌입금)

라. 보상절차 : 보상계획 공고 및 열람 ⇒ 감정평가 및 보상액 산정 ⇒ 손실보상 협의 및 보상지급 ⇒ 수용재결(보상협의 불성립 시) ⇒ 공탁 및 수용

마. 감정평가업자 추천방법 : 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제68조제2항에 의거 감정평가업자 1인을 추천하고자 하는 때에는 보상대상 토지면적의 2분의 1 이상에 해당하는 토지소유자와 보상대상 토지의 토지소유자 총수의 과반수의 동의를 받은 사실을 증명하는 서류를 첨부하여 열람기간 만료일로부터 30일 이내에 거창군청 건설과(도로담당)에 제출하여야 합니다.

바. 편입토지 등의 소유자와 이해관계인에 대하여는 개별통지로 같음하며, 이해관계인은 권리권에 대한 채권압류 및 추심, 전부명령 등 권리권을 확보하시길 바랍니다.

#### 6. 기타사항

가. 토지조서 및 물건조서는 거창군청 건설과에 비치하고 있습니다.

나. 보상시기는 여건에 따라 변경될 수 있으며, 보상계획 및 열람 안내문 등을 소유자 및 관계인 등에게 개별통지하고 주소나 거소불명으로 통지를 못한 분에 대하여는 이 공고로 대신하오니 상기 열람 장소에서 토지 및 물건조서 내역을 확인하시기 바라며, 개인별 보상액, 협의기간, 구비서류 등 손실 보상 및 계약

에 관한 구체적인 사항은 추후 개별 통지합니다.

다. 사업계획의 변경 등의 사유로 보상대상 토지 및 물건의 편입면적(수량)은 변동될 수 있습니다

라. 기타 자세한 사항은 거창군청 건설과 도로담당(☎055-940-3553)으로 문의하시기 바랍니다.



## ○ 보상조서(토지명세)

토지의 명세

연번	소재지	지번 (당초)	지목	현실 이용 상황	전체 면적 (㎡)	편입 면적 (㎡)	관 계 인			비고
							주 소	성명 (명칭)	권리의 종류 및 내용	
	합계	4필지			11,924	1,027		3인		
1	주상면 성기리	1040-2	답	답	3,957	4	경남 거창군 주상면 희랑1길 45-2	백석흙		
2	주상면 성기리	1046	답	답	2,918	292	경남 거창군 주상면 희랑1길 45-2	정월분		
3	주상면 성기리	1081-2	답	답	3,014	329	경남 거창군 주상면 희랑1길 47	백기선		
4	주상면 성기리	1086-1	답	답	2,035	402	경남 거창군 주상면 희랑1길 47	백기선		

## 이 의 신 청 서

① 사 업 명	송정~희동간(농어촌도로204호선) 확포장공사		
② 사 업 위 치	경남 거창군 주상면 성기리 일원		
③ 사 업 시 행 자	거창군수(건설과 도로담당)		
④ 이 의 신 청 제 출 자	성 명		생년월일
	주 소	(전화번호: )	
⑤ 이의신청 내용			

「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제15조의 규정에 의거 보상계획 열람에 따른 조서내용에 대하여 이의신청을 합니다.

2018년      월      일

제 출 자

(서명 또는 인)

거창군수 귀하

## 거창군계획시설(교통시설:중로3-40호선)사업 실시계획 **변경** 인가를 위한 공고

거창군 고시 제2012-127호(2012.12.14)로 고시된 거창군계획시설(교통시설:중로3-40호선)사업 실시계획 **변경**인가 신청사항에 대하여 『국토의 계획 및 이용에 관한 법률』 제90조 제1항 및 같은 법 시행령 제99조 제1항에 따라 다음과 같이 공고하오니 이해관계인은 열람하시기 바랍니다.

2018. 12. 11.

### 거 창 군 수

1. 사업시행지의 위치 : (변경없음) 경상남도 거창군 가북면 박암리 686-4번지 일원
2. 사업의 종류 및 명칭
  - 가) 종 류 : 군계획시설(교통시설:중로3-40호선)사업
  - 나) 명 칭 : 가북지구 저수지 독높이기 사업에 따른 이설도로공사(군도6호선)
3. 사업규모

종류	명 칭	위 치		시 행 규 모						시 행 구 간		최 초 결정일	비 고
		읍·면	리	등급	류별	번호	연장 (m)	폭 (m)	면적 (㎡)	시 점	종 점		
교통 시설	가북지구 저수지 독높이기 사업에 따른 이설 도로 공사 (군도6호선)	가북면	박암,몽석	중로	3	40	1,257	12	30,150	가북면 박암리 686-4	가북면 몽석리 1197-2	거창군 고시 2008-43호 (2008.09.17)	사업기간 변경

#### 4. 사업 시행자

가) 주소 : 경상남도 거창군 거창읍 상동길 35

나) 성명 : 한국농어촌공사 거창·함양지사장

#### 5. 사업기간

○ 당초 : 2012.12.14 ~ 2018.12.31

○ 변경 : 2012.12.14 ~ 2019.12.31

#### 6. 열람기간 : 신문게재 익일로부터 14일간

7. 열람장소 : 거창군청 도시건축과(☎055-940-3583) 및 한국농어촌공사 거창·함양지사(☎055-940-5535)

#### 8. 사용 또는 수용할 토지의 지번 및 지목과 소유권 이외의 권리명세서 :

계재생략(열람장소 비치)

9. 의견제출 및 열람 : 사업시행에 관한 세부내용 및 관계서류는 위 열람 장소에 비치하고 토지·건축물 등의 소유자 및 이해관계인과 주민에게 보이고 있으니 의견이 있으신 분은 열람 기간내에 의견서를 열람 장소 또는 우편으로 제출하여 주시기 바랍니다.

#### 의견서(서식)

- 실시계획(안)에 대한 의견 및 그 사유
- 성 명 :
- 연락처 :
- 기타 참고사항.