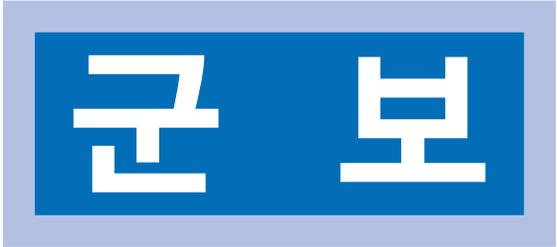




**장수군**  
JANGSU COUNTY



군보는 공문으로서의 효력을 갖는다.

선 람	기 관 의 장

**정기 제395호 2018. 4. 2(월)**

**입 법 예 고**

장수군 공고 제 2018 - 237호 장수군 도시재생 활성화 및 지원에 관한 조례 제정안 입법예고 ..... 1

**조 례**

장수군 조례 제 2274호 장수군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 일부개정조례 ..... 15

장수군 조례 제 2275호 장수군 결산검사위원 선임 및 운영에 관한 조례 일부개정조례 ..... 18

장수군 조례 제 2276호 장수군 군세 감면 조례 일부개정조례 ..... 22

장수군 조례 제 2277호 장수군 군세 조례 일부개정조례 ..... 25

장수군 조례 제 2278호 장수군 지방세입 징수 포상금 지급 조례 일부개정조례 ..... 27

장수군 조례 제 2279호 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 전부개정조례 ..... 29

장수군 조례 제 2280호 장수군 소하천 점용료 및 사용료 징수 조례 일부개정조례 ..... 42

장수군 조례 제 2281호 장수군 CCTV통합관제센터 설치 및 운영 조례 ..... 49

장수군 조례 제 2282호 장수군 금연 장려 조례 ..... 60

**규 칙**

장수군 규칙 제 1111호 장수군 재무회계규칙 일부개정규칙 ..... 64

장수군 규칙 제 1112호 장수군 탈세정보교부금 지급 규칙 폐지규칙 ..... 68

장수군 규칙 제 1113호 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙 ..... 70

**훈 령**

장수군 훈령 제 547호 장수군에 두는 업무팀장의 명칭 및 직급에 관한 규정 일부개정규정 ..... 128

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

장수군 공고 제 2018- 237호

이 조례(안)은 확정된 입법안이 아니므로 조례규칙심의회 심의결과에 따라 내용이 변경될 수 있습니다.

## 장수군 도시재생 활성화 및 지원에 관한 조례 제정안 입법예고

『장수군 도시재생 활성화 및 지원에 관한 조례』를 제정함에 있어 그 내용과 취지를 군민에게 미리 알려 의견을 듣고자 『장수군 자치법규의 입법에 관한 조례』 제3조, 제4조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2018년 3월 일

### 장 수 군 수

□ 자치법규명

- 장수군 도시재생 활성화 및 지원에 관한 조례

□ 제정이유

- 「도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 세부 사항을 규정하고 장수군 도시재생 사업 추진을 위하여 종합적이고 체계적으로 사업 추진을 하고자 함.

□ 관계법령

- 도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법
- 주차장법 시행령

□ 주요내용

- 조례의 목적, 정의, 공동이용시설의 종류, 주민의 참여를 정함  
(안 제1조 ~ 안 제4조)
- 주민협의체 구성 (안 제5조)
- 도시재생위원회의 기능 규정 (안 제6조)
- 전담조직의 구성 및 운영에 관한 규정 (안 제7조)
- 도시재생지원센터 설치 및 사업추진협의회 규정  
(안 제8조 ~ 안 제11조까지)
- 상생협약체결 및 도시재생사업지원(안 12조 ~ 안 제14조)
- 그 밖에 「도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법」 및 같은 법 시행령  
에서 위임된 사항과 필요한 세부 규정을 마련(안 15조부터 안 21조까지)

□ 참고사항

- 입법예고 : 군보게재 익일부터 20일간

□ 의견제출

이 자치법규의 입법안에 대한 의견이 있는 기관·단체나 개인은 공고기  
한내 붙임서식을 이용하여 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

○ 의견제출 방법

- 우 편 : 55634, 장수군 장수읍 호비로10 장수군수(건설경제과장)
- 팩 스 : 063-350-2327

※ 기타 자세한 사항은 건설경제과 도시팀 350-2431에 문의바랍니다.

**붙 임 조례제정(안)**

[별지 서식]

## 입법예고 사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 :

○ 성명(단체명) : (서명 또는 날인)

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

자치법규안 내용	찬 반 여 부		의 견	비 고
	찬성	반대		

## 장수군 도시재생 활성화 및 지원에 관한 조례(안)

제1조(목적) 이 조례는 「도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 밖의 장수군 도시재생사업의 원활한 추진을 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

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

1. “도시재생”이란 인구의 감소, 산업구조의 변화, 도시의 무분별한 확장, 주거환경의 노후화 등으로 쇠퇴한 도시를 지역역량의 강화, 새로운 기능의 도입·창출 및 지역자원의 활용을 통하여 경제적·사회적·물리적·환경적으로 활성화시키는 것을 말한다.
2. “도시재생지원센터”란 도시재생전략계획, 도시재생활성화계획 수립 및 도시재생사업을 발굴·지원하고 주민중심의 민관 협력추진체계 구축 등 도시재생사업의 활성화 및 원활한 지원을 위한 전담조직을 말한다.
3. “주민협의체”란 해당지역에 실제로 거주하는 주민이 도시재생사업의 추진과 관련 된 중요 사항을 결정하고 시행하기 위하여 구성한 자발적인 주민 협력 조직을 말한다.
4. “사업추진협의회”란 도시재생사업의 원활한 시행을 위하여 도시재생사업의 시행자, 관련 이해관계자 및 행정기관 등으로 구성된 협의회를 말한다.

제3조(공동이용시설) 「도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제3조제5호에서 “조례로 정하는 시설”이라 함은 다음 각 호의 시설을 말한다.

1. 공동주택의 관리사무소, 공동 택배함, 경비실, 폐쇄회로 텔레비전(CCTV) 감시카메라 등 보안·방범시설 등 주민의 안전 및 공동이용관리를 위해 필요한 시설
2. 쓰레기수거 및 처리시설, 재활용품 수거시설, 소공원, 공공공지, 소방용수시설, 놀이터 등 마을의 환경개선 및 휴식공간을 위하여 필요한 시설
3. 마을공동텃밭, 마을카페 등 주민협력을 통해서 운영하거나 제6조에 따른 주민협의체에서 운영하는 공동시설
4. 커뮤니티, 학습, 회의공간, 전시시설, 운동시설, 휴게시설, 공동작업장, 노유자시설 등 주민 공동체 활동 및 문화·여가를 위하여 필요한 시설
5. 그 밖에 장수군수(이하 “군수”라 한다)가 주민활동에 필요하다고 인정하고 주민이 공동으로 사용하는 제1호 및 제4호와 유사한 용도의 시설

제4조(주민의 참여) 장수군 주민은 누구나 도시재생사업을 추진할 권리와 책임을 가지며, 도시재생사업의 주체로서 적극 참여할 수 있다.

제5조(주민협의체) ① 장수 군민은 도시재생을 위한 계획수립 및 사업시행 과정에 참여하고 적극적으로 의견을 제시하기 위하여 지역 주민 10명 이상의 동의를 받아 주민협의체를 설립할 수 있다.

② 군수는 주민협의체가 도시재생사업을 시행하는 과정에 적극적으로 참여할 수 있도록 예산의 범위에서 주민협의체의 활동을 지원할 수 있다.

③ 군수는 제2항에 따라 예산을 지원받은 주민협의체에 대하여 지원금의 사용내역 등을 제출하도록 요청할 수 있다.

제6조(도시재생위원회) ① 군수는 「도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법」(이하 “법”이라 한다) 제8조제1항 각 호의 사항을 심의하거나 자문을 위하여 장수군 도시재생위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

② 제 1항에 따른 위원회는 『장수군 군계획조례』에 따른 장수군 군계획위원회에서 그 기능을 수행한다.

제7조(전담조직의 구성·운영) ① 군수는 법 제9조 및 시행령 제11조제 2항에 따라 군수는 도시재생전략계획과 도시재생활성화계획의 수립, 도시재생사업의 추진 등을 지원하고 관계 부서 및 기관 간의 협의 등을 위하여 도시재생 관련 업무를 총괄·조정하는 전담조직을 설치할 수 있다.

② 전담조직의 조직과 사무분장에 대한 사항은 「장수군 행정기구설치 조례」 및 「장수군 지방공무원 정원 조례」로 정한다.

제8조(도시재생지원센터의 설치 및 인적구성 등) ① 군수는 법 제11조제1항에 따라 도시재생지원센터를 설치할 수 있다.

② 도시재생지원센터의 장은 도시재생에 관한 학식이 풍부하고, 다양한 도시재생사업에 참여한 경험이 있는 전문가 중에서 군수가 위촉하는 사람으로 한다.

③ 군수는 도시재생지원센터의 효율적 운영을 위하여 필요한 경우 관련 공무원을 파견하여 업무를 지원할 수 있다.

④ 도시재생지원센터의 장은 도시재생지원센터의 업무를 수행하는 데 필요한 경우 군 및 관계 행정기관에 대하여 관련 자료의 제공 등 협조를 요청할 수 있다.

⑤ 군수는 도시재생과 관련된 경험과 전문성 등 일정한 요건을 갖춘 법인이나 단체에 법 제11조제1항 각 호, 영 제15조 각 호 및 이 조례 제9조 각 호의 업무를 위탁할 수 있다.

⑥ 제5항에 따른 세부사항은 「장수군 사무의 민간위탁 관리 조례」에 따른다.

제9조(도시재생지원센터의 업무) 영 제15조제2호에 따라 “조례로 정하는 업무” 는 다음 각 호의 업무를 말한다.

1. 도시재생활성화계획에 대한 주민제안의 사전검토
2. 주민협의체 지원
3. 지역문화재단, 자활센터, 상권활성화조합, 지역축제 등 지역공동체 차원의 사업을 지원하는 중간지원 조직과의 연계 및 소통
4. 빈 점포·상가의 신탁, 공동육아 및 돌봄, 지역축제 등 주민·지역상인 등이 함께 기획하고 시행하는 도시재생사업 지원 및 해당 도시재생지원사업을 위한 추진 기구의 설립 지원
5. 소식지 발간 등 도시재생과 관련된 홍보
6. 그 밖에 도시재생사업 지원에 필요한 사항으로서 군수가 정하는 업무

제10조(도시재생활성화계획의 평가) ① 군수는 관할 구역 안의 도시재생 활성화계획의 전년도 추진실적 등을 평가하기 위하여 필요한 경우에는 법 제26조에 따른 도시재생사업의 시행자에 대하여 관련 자료를 제출하도록 요청할 수 있다.

제11조(사업추진협의회) ① 군수는 도시재생사업의 원활한 시행을 위하여 도시재생사업의 시행자, 공공기관, 민간기업, 상공회의소, 주민단체 등 관련 이해관계자 및 행정기관 등으로 사업추진협의회를 구성·운영할 수 있다.

② 사업추진협의회는 도시재생사업과 관련된 이해당사자들의 의견을 모으고 사업추진에 필요한 사항에 대한 이해 및 협조를 구하며, 사업추진에 대한 공감대를 형성하여 도시재생사업을 둘러싼 이견과 갈등을 조정하는 역할을 한다.

③ 사업추진협의회는 의장은 부군수가 되고, 의장은 도시재생활성화계획의 수립, 도시재생사업의 추진 등과 관련하여 중요한 의사결정이 필요한 경우에 사업추진협의체를 소집할 수 있다.

④ 군수는 사업추진협의회 운영에 필요한 예산을 별도로 편성할 수 있다.

⑤ 제1항부터 제3항까지에서 정한 사항 외에 사업추진협의회 구성·운영에 관한 세부사항은 해당 도시재생사업의 특성 등을 고려하여 군수가 정한다.

제12조(상생협약 체결 권장 및 지원) ① 군수는 법 제27조제1항에 따른 지원사업에 대하여 상가건물 임대차 상생협약(이하 “상생협약” 이라 한다) 체결을 권장하고 이를 지원할 수 있다.

② 군수는 제1항에 따른 상생협약 체결을 지원하기 위하여 필요한 경비를 예산에 반영할 수 있다.

제13조(상생협력 상가 조성) ① 군수는 임차인이 안심하고 장기간 영업할 수 있도록 상생협력상가를 조성할 수 있다.

② 군수는 상생협약을 체결한 상생협력상가에 대해서는 환경개선사업 및 공공인프라 조성 등 지역활성화 사업을 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제14조(도시재생사업 지원) ① 군수는 법 제27조제1항에 따라 비용의 전부 또는 일부를 보조하거나 융자하려는 경우에는 매년 그 보조나 융자의 대상이 되는 사업 및 보조나 융자금액 등을 포함한 지원 계획을 수립하여야 한다.

② 군수는 도시재생사업에 대한 지원을 결정할 때에는 사업의 필요성과 타당성 등을 검토하여 지원 여부와 지원금액 등을 결정하여야 한다.

제15조(지원금액의 환수) 군수가 도시재생사업의 시행자에 대하여 비용을 지원한 경우 그 비용의 환수에 관한 사항은 「지방재정법」 제32조의8 및 「장수군 지방 보조금 관리 조례」에서 정한 바에 따른다.

제16조(융자의 조건 등) ① 법 제27조에 따른 융자금을 지원받아 목적이 아닌 용도에 사용하는 경우에는 상환기일 전이라도 융자금의 일부 또는 전부를 회수할 수 있다.

② 제1항에 따른 융자의 상환기간·이율 및 연체이자, 조건·절차 등에 관한 사항은 군수와 융자를 받는 상대방이 체결한 약정에 따른다.

제17조(도시재생특별회계의 설치) 군수는 법 제28조에 따라 도시재생 활성화 및 도시재생사업의 촉진과 지원을 위하여 도시재생특별회계(이하 “특별회계”라 한다)를 설치할 수 있다.

제18조(특별회계의 세출) 법 제28조제3항제12호에 따라 조례로 정하는 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 주민역량 강화에 필요한 비용
2. 도시재생기반시설의 설치·정비·운영 등에 필요한 비용
3. 그 밖에 군수가 도시재생사업을 시행하는 데 필요하다고 인정하는 비용

제19조(특별회계의 운영·관리) 특별회계의 운영·관리에 관하여 이 조례에서 규정하지 않은 사항은 일반회계의 예에 따른다.

제20조(건축규제의 완화 등에 관한 특례) ① 영 제39조제1항에 따른 건폐율의 완화 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 법 제2조제1항제10호에 따른 도시재생기반시설 부지를 제공하는 경우: 도시재생활성화지역 지정 당시의 용도지역에 적용되는 건폐율×(1+ 도시재생기반시설 부지로 제공하는 면적÷원래의 대지면적) 이내
  2. 문화유산 등의 보호, 도시경관, 환경정비, 가로의 활성화 등 도시재생 활성화 계획상 필요에 따라 별도로 높이를 제한하는 경우: 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행령」 제84조에서 규정한 범위 이내
- ② 법 제32조제2항 및 영 제39조제2항에 따라 도시재생활성화지역에서의 주차장 설치기준은 「주차장법 시행령」 제7조제2항 각 호의 위치에 공용주차장이 설치되어 있는 경우에는 「장수군 주차장 조례」로 정하는 범위에서 도시재생활성화 계획으로 완화할 수 있다.

제21조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

소 관 부 서		건설경제과
입 안 자	실 · 과장	김기완
	팀 장 직위 · 성명	도시팀장 곽성규(2433)
	담 당 자 성명 · 전화	김호섭 (063-350-2431)

## 관 계 법 령 발 취 서

### □ 도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법

**제8조(지방도시재생위원회)** ① 다음 각 호의 사항을 심의하거나 자문에 응하게 하기 위하여 지방자치단체에 지방도시재생위원회(이하 "지방위원회"라 한다)를 둘 수 있다.

1. 지방자치단체의 도시재생 관련 주요 시책
2. 도시재생전략계획 및 도시재생활성화계획
3. 그 밖에 도시재생과 관련하여 필요한 사항

**제11조(도시재생지원센터의 설치)** ① 전략계획수립권자는 다음 각 호의 사항에 관한 업무를 수행하도록 하기 위하여 도시재생지원센터를 설치할 수 있다. 도지사 및 구청장등은 필요한 경우 대통령령으로 정하는 바에 따라 도시재생지원센터를 설치할 수 있다.

1. 도시재생전략계획 및 도시재생활성화계획 수립과 관련 사업의 추진 지원
2. 도시재생활성화지역 주민의 의견조정을 위하여 필요한 사항
3. 현장 전문가 육성을 위한 교육프로그램의 운영
4. 마을기업의 창업 및 운영 지원
5. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항

② 그 밖에 도시재생지원센터의 구성·운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제9조(전담조직의 설치)** ① 전략계획수립권자는 도시재생전략계획 및 도시재생활성화계획의 수립·지원 및 사업추진과 관련한 관계 기관·부서 간 협의 등을 위하여 도시재생 관련 업무를 총괄·조정하는 전담조직을 설치할 수 있다. 도지사와 자치구의 구청장 및 광역시 관할구역에 있는 군의 군수(이하 "구청장등"이라 한다)는 필요한 경우 대통령령으로 정하는 바에 따라 전담조직을 설치할 수 있다.

② 전담조직은 다음 각 호의 사항을 수행한다.

1. 도시재생 관련 현황 및 주요지표의 조사·관리
2. 도시재생활성화계획 및 도시재생사업의 총괄·조정·관리·지원
3. 관계 기관, 관계 행정기관과의 업무 협의 및 교류
4. 지역 협업체체의 구축·운영
5. 도시재생 관련 국고보조금 등의 관리
6. 마을기업 등 지역자원을 활용한 도시재생사업의 발굴 및 추진
7. 도시재생활성화계획 및 도시재생사업 평가 및 점검
8. 재원 조달 및 관리
9. 그 밖에 도시재생의 원활한 추진을 위하여 필요한 사항으로서 대통령령으로 정하는 사항

③ 그 밖에 전담조직의 구성·운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제11조(도시재생지원센터의 설치)** ① 전략계획수립권자는 다음 각 호의 사항에 관한 업무를 수행하도록 하기 위하여 도시재생지원센터를 설치할 수 있다. 도지사 및 구청장등은 필요한 경우 대통령령으로 정하는 바에 따라 도시재생지원센터를 설치할 수 있다.

1. 도시재생전략계획 및 도시재생활성화계획 수립과 관련 사업의 추진 지원
2. 도시재생활성화지역 주민의 의견조정을 위하여 필요한 사항
3. 현장 전문가 육성을 위한 교육프로그램의 운영
4. 마을기업의 창업 및 운영 지원
5. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항

② 그 밖에 도시재생지원센터의 구성·운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제12조(도시재생전략계획의 수립)** ① 전략계획수립권자는 도시재생을 추진하려면 도시재생전략계획을 10년 단위로 수립하고, 필요한 경우 5년 단위로 정비하여야 한다.

② 전략계획수립권자는 지역 여건상 필요한 경우 인접한 지방자치단체의 관할구역 전부 또는 일부를 포함하여 도시재생전략계획을 수립할 수 있다. 이 경우 전략계획수립권자는 미리 해당 지방자치단체의 장의 동의를 받아야 한다. 다만, 공동으로 도시재생전략계획을 수립하는 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 도시재생전략계획을 수립할 때에는 국가도시재생기본방침 및 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제19조에 따른 도시·군기본계획의 내용에 부합하도록 하여야 하며, 도시재생과 관련한 각종 계획, 사업, 프로그램, 유형·무형의 지역자산 등이 우선적으로 도시재생활성화지역에 연계·집중됨으로써 도시재생이 효과적으로 이루어질 수 있도록 하여야 한다.

**제14조(도시재생전략계획 수립을 위한 기초조사)** ① 전략계획수립권자가 도시재생전략계획을 수립하거나 변경하려면 대통령령으로 정하는 바에 따라 기초조사를 하여야 한다. 이 경우 제29조에 따른 도시재생종합정보체계를 활용할 수 있다.

② 전략계획수립권자는 효율적인 조사 또는 측량 등을 위하여 필요한 경우 대통령령으로 정하는 바에 따라 제1항에 따른 기초조사를 전문기관에 위탁할 수 있다.

**제29조(도시재생종합정보체계의 구축)** ① 국토교통부장관은 도시재생활성화를 위하여 관련 정보 및 통계를 개발·검증·관리하는 도시재생종합정보체계를 구축하여야 한다.

② 관계 중앙행정기관의 장은 제1항에 따른 도시재생종합정보체계가 원활히 운영될 수 있도록 각 부문별 소관 분야의 정보 및 통계를 작성하여 제공하는 등 적극 협력하여야 한다.

③ 국토교통부장관은 도시재생종합정보체계를 구축·관리·운영하는 경우 관련 정보체계와의 연계를 고려하여야 한다.

④ 국토교통부장관은 도시재생종합정보체계를 구축하기 위하여 관계 중앙행정기관·지방자치단체·공공기관의 장에게 관련 정보 또는 자료의 제출을 요구할 수 있다. 이 경우 자료의 제출을 요구받은 관계기관의 장은 국방상 또는 국가안전보장상 기밀을 요하는 사항 등 정당한 사유가 없으면 이에 응하여야 한다.

⑤ 국토교통부장관은 도시재생종합정보체계의 구축·운영·관리에 관한 업무를 도시재생지원기구에 위탁할 수 있다.

⑥ 도시재생종합정보체계의 구축·운영·관리를 위하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제18조(주민 제안)** ① 주민(이해관계자를 포함한다. 이하 같다)은 전략계획수립권자에게 도시재생활성화지역의 지정 또는 변경을 제안할 수 있다.

② 제1항에 따라 도시재생활성화지역의 지정 또는 변경을 제안받은 자는 그 처리 결과를 제안자에게 알려야 한다.

③ 제1항에 따라 도시재생활성화지역의 지정 또는 변경을 제안받은 자는 제안자와 협의하여 제안된 도시재생활성화지역의 지정 또는 변경에 필요한 비용의 전부 또는 일부를 제안자에게 부담시킬 수 있다.

④ 제1항부터 제3항까지에 규정된 사항 외에 도시재생활성화지역의 제안, 제안서의 처리 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제19조(도시재생활성화계획의 수립)** ① 전략계획수립권자는 도시재생활성화지역에 대하여 도시재생활성화계획을 수립할 수 있다.

② 구청장등은 도시재생활성화지역에 대하여 근린재생형 활성화계획을 수립할 수 있다.

③ 도시재생활성화계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 계획의 목표
2. 도시재생사업의 계획 및 파급효과

3. 도시재생기반시설의 설치·정비에 관한 계획
4. 공공 및 민간 자원 조달계획
5. 예산 집행 계획
6. 도시재생사업의 평가 및 점검 계획
7. 제23조에 따른 행위제한이 적용되는 지역
8. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항

④ 도시경제기반형 활성화계획을 수립하는 때에는 해당 도시재생활성화지역 내의 산업단지, 항만, 공항, 철도, 일반국도, 하천 등 국가의 핵심적인 기능을 담당하는 도시·군계획시설의 정비·개발과의 연계방안과 해당 도시재생활성화계획의 도시경제·산업구조에 대한 파급효과 등을 우선적으로 고려하여야 한다.

⑤ 전략계획수립권자 또는 구청장등은 도시재생활성화계획을 수립하거나 변경하려면 국가도시재생기본방침 및 도시재생전략계획에 부합하도록 하여야 한다.

⑥ 도시재생활성화계획의 작성기준 및 작성방법에 대한 구체적인 사항은 대통령령으로 정한다.

**제23조(행위 등의 제한)** 제20조에 따라 도시재생활성화계획이 고시된 날부터 제19조제3항제7호에 따른 지역에서 도시재생활성화계획에 적합하지 아니한 건축물의 건축, 공작물의 설치, 토지의 형질변경, 토석의 채취, 토지분할, 물건을 쌓아두는 행위 등 대통령령으로 정하는 행위를 하고자 하는 때에는 전략계획수립권자 또는 구청장등의 허가를 받아야 한다. 허가받은 사항을 변경하고자 하는 때에도 또한 같다.

**제27조(보조 또는 용자)** ① 국가 또는 지방자치단체는 도시재생 활성화를 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 다음 각 호에 대하여 그 비용의 전부 또는 일부를 해당 사업 또는 업무를 수행하는 자에게 보조하거나 용자할 수 있다.

1. 도시재생전략계획 및 도시재생활성화계획 수립비
2. 도시재생 제도발전을 위한 조사·연구비
3. 건축물 개수·보수 및 정비 비용
4. 전문가 파견·자문비 및 기술 지원비
5. 도시재생기반시설의 설치·정비·운영 등에 필요한 비용
6. 도시재생지원기구 및 도시재생지원센터의 운영비
7. 문화유산 등의 보존에 필요한 비용
8. 마을기업, 「사회적기업 육성법」 제2조제1호에 따른 사회적기업, 「협동조합 기본법」 제2조제3호에 따른 사회적협동조합 등의 지역활성화사업 사전기획비 및 운영비
9. 도시재생사업에 필요한 비용
10. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항

② 국가는 지방자치단체의 재정상태 및 제24조에 따른 도시재생활성화계획의 평가 결과 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 보조 또는 용자의 규모·비율 등을 달리 할 수 있다.

③ 국가는 제1항에 따라 보조하거나 용자하는 데에 필요한 자금을 일반회계, 「국가균형발전 특별법」 제30조에 따른 지역발전특별회계 또는 「주택도시기금법」에 따른 주택도시기금에서 지원한다.

**제28조(도시재생특별회계의 설치 및 운용)** ① 전략계획수립권자는 도시재생 활성화 및 도시재생사업의 촉진과 지원을 위하여 도시재생특별회계를 설치·운영할 수 있다. 다만, 도지사는 필요한 경우 대통령령으로 정하는 바에 따라 도시재생특별회계를 설치·운영할 수 있다.

② 도시재생특별회계의 세입은 다음 각 호와 같다.

1. 「지방세법」 제112조(제1항제1호는 제외한다)에 따라 부과·징수되는 재산세 중 대통령령으로 정하는 일정비율 이상의 금액
2. 「개발이익환수에 관한 법률」에 따른 개발부담금 중 지방자치단체귀속분의 일부
3. 「재건축초과이익 환수에 관한 법률」에 따른 재건축부담금 중 지방자치단체 귀속분

4. 「수도권정비계획법」에 따라 시·도에 귀속되는 과밀부담금 중 해당 시·도의 조례로 정하는 비율의 금액
  5. 일반회계로부터의 전입금
  6. 정부의 보조금
  7. 차입금
  8. 해당 도시재생특별회계 자금의 융자회수금, 이자수익금 및 그 밖의 수익금
- ③ 도시재생특별회계의 세출은 다음 각 호와 같다.
1. 도시재생사업을 위한 조사·연구비
  2. 도시재생전략계획 및 도시재생활성화계획의 수립 비용
  3. 도시재생사업에 필요한 비용
  4. 도시재생활성화지역 내 임대주택 건설·관리 비용
  5. 전문가 활용비 및 기술비
  6. 도시재생특별회계의 조성·운용 및 관리를 위한 경비
  7. 도시재생지원센터의 구성비 및 운영비
  8. 마을기업 등의 사전기획비 및 운영비
  9. 공공 건축물의 보수 및 정비 비용
  10. 도시재생활성화지역 내 폐가, 공가 매입 및 활용 비용
  11. 제27조에 따른 보조 또는 융자 비용
  12. 그 밖에 필요한 사항으로 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 사항
- ④ 전략계획수립권자 또는 도지사는 도시재생특별회계를 통한 지원이 도시재생활성화지역에 집중될 수 있도록 노력하여야 한다.
- ⑤ 국토교통부장관은 필요한 경우에는 지방자치단체의 장에게 도시재생특별회계의 운용상황을 보고하게 할 수 있다.
- ⑥ 도시재생특별회계의 설치 및 운용·관리에 관하여 필요한 사항은 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

## □ 도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법 시행령

**제3조(공동이용시설의 종류)** 법 제2조제1항제10호나목에서 "놀이터, 마을회관, 공동작업장, 마을 도서관 등 대통령령으로 정하는 공동이용시설"이란 주민이 공동으로 사용하는 시설로서 다음 각 호의 시설을 말한다.

1. 놀이터, 마을회관, 마을 도서관 등 주민의 복지 증진을 위한 시설
2. 공동으로 사용하는 구관장·세탁장 등 공동작업장, 화장실 및 수도
3. 어린이집·경로당 등 아이돌봄서비스시설 및 노인복지시설
4. 마을방송국·마을신문사 등 지역주민 간 정보교류 및 의사소통을 위한 시설
5. 제1호부터 제4호까지의 시설과 유사한 용도의 시설로서 특별시·광역시·특별자치시·특별자치도·시·군·구의 조례로 정하는 시설

**제10조(지방도시재생위원회의 구성·운영)** ① 법 제8조제1항에 따른 지방도시재생위원회(이하 "지방위원회"라 한다)는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함하여 다음 각 호의 구분에 따른 수의 위원으로 구성한다.

1. 특별시·광역시·특별자치시·도 또는 특별자치도: 25명 이상 30명 이내
  2. 「지방자치법」 제175조에 따른 서울특별시와 광역시 및 특별자치시를 제외한 인구 50만 이상의 대도시: 20명 이상 25명 이내
  3. 제2호에 따른 대도시를 제외한 시·군 또는 구: 15명 이상 25명 이내
- ② 지방위원회의 위원장은 위원 중에서 해당 지방자치단체의 장이 임명하거나 위촉하며, 부위원장은 위원

중에서 호선한다.

③ 지방위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 성별을 고려하여 해당 지방자치단체의 장이 임명하거나 위촉한다. 이 경우 제3호에 해당하는 위원의 수는 전체 위원 수의 2분의 1 이상이어야 한다.

1. 해당 지방자치단체 지방의회의 의원
2. 해당 지방자치단체의 도시재생전략계획 및 도시재생활성화계획과 관련이 있는 행정기관의 공무원
3. 문화, 인문·사회, 교육, 복지, 경제, 토지이용, 건축, 주거, 교통, 도시설계, 환경, 방재, 지역계획 등 도시재생 관련 분야에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
- ④ 법 제8조제2항에 따라 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제113조에 따른 지방도시계획위원회가 지방위원회의 기능을 수행할 수 있는 경우는 해당 지방도시계획위원회의 위원 구성이 제3항에 따른 요건을 충족하는 경우로 한다.
- ⑤ 제3항제3호에 해당하는 위원의 임기는 2년으로 한다. 다만, 위원의 사임 등으로 새로 위촉된 위원의 임기는 전임자의 임기 중 남은 기간으로 한다.
- ⑥ 지방위원회의 위원장은 지방위원회의 업무를 총괄하며, 지방위원회를 소집하고 그 의장이 된다.
- ⑦ 지방위원회의 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이나 그 직무를 대행하고, 위원장과 부위원장이 모두 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.
- ⑧ 지방위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석(출석위원의 과반수는 제3항제3호에 해당하는 위원이어야 한다)으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑨ 지방위원회에 간사 1명과 서기 몇 명을 둘 수 있으며, 간사와 서기는 위원장이 임명한다.
- ⑩ 지방위원회의 간사는 위원장의 명을 받아 서무를 담당하고, 서기는 간사를 보좌한다.

**제15조(도시재생지원센터의 업무)** 법 제11조제1항제5호에서 "대통령령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 주민참여 활성화 및 지원
2. 그 밖에 도시재생사업의 효과적인 추진을 위하여 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 업무

**제18조(도시재생전략계획 수립을 위한 기초조사)** 전략계획수립권자는 법 제14조제1항에 따른 기초조사를 위하여 관계 행정기관의 장에게 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 관계 행정기관의 장은 특별한 사유가 없으면 그 요청에 따라야 한다.

**제23조(주민 제안의 내용 및 처리절차)** ① 법 제18조제1항에 따라 도시재생활성화지역의 지정 또는 변경을 제안하려는 주민은 다음 각 호의 사항을 포함한 제안서를 전략계획수립권자에게 제출하여야 한다.

1. 도시재생활성화지역 지정 또는 변경의 목적 및 필요성
2. 도시재생활성화지역의 위치 및 면적
3. 도시재생활성화지역의 지정 및 변경에 따른 기대효과
4. 도시재생사업, 도시재생기반시설의 설치·정비 등의 내용을 포함한 개략적인 도시재생활성화계획
- ② 법 제18조제1항에 따라 도시재생활성화지역의 지정 제안을 받은 전략계획수립권자는 제안일부터 45일 이내에 도시재생전략계획의 반영 여부를 제안자에게 통보하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 그 기간 내에 반영 여부를 통보할 수 없는 경우에는 한 차례만 30일의 범위에서 통보 기간을 연장할 수 있다.
- ③ 전략계획수립권자는 법 제18조제1항에 따른 제안을 도시재생전략계획에 반영할 것인지를 결정하려는 경우 해당 지방자치단체에 설치된 지방위원회의 자문을 거칠 수 있다.

**제30조(행위허가의 대상 등)** 법 제23조에 따라 전략계획수립권자 또는 구청장등의 허가를 받아야 하는 행위는 다음 각 호와 같다.

1. 건축물의 건축 등: 「건축법」 제2조제1항제2호에 따른 건축물(가설건축물을 포함한다)의 건축, 대수선(大修繕) 또는 용도변경
2. 공작물의 설치: 인공을 가하여 제작한 시설물(「건축법」 제2조제1항제2호에 따른 건축물은 제외한다)의 설치
3. 토지의 형질변경: 절토(切土)·성토(盛土)·정지(整地)·포장 등의 방법으로 토지의 형상을 변경하는 행위, 토지의 굴착 또는 공유수면의 매립
4. 토석의 채취: 흙·모래·자갈·바위 등의 토석을 채취하는 행위. 다만, 토지의 형질변경을 목적으로 하는 것은 제3호에 따른다.
5. 토지분할
6. 물건을 쌓아놓는 행위: 이동이 쉽지 아니한 물건을 1개월 이상 쌓아놓는 행위
7. 축목의 벌채 및 식재

**제39조(건축규제의 완화 등에 관한 특례의 적용범위)** ① 법 제32조제1항제1호에 따른 건축물은 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행령」 제84조에서 규정한 범위에서 해당 지방자치단체의 조례로 완화할 수 있다.

② 법 제32조제2항에 따라 도시재생생활화지역에서의 주차장 설치기준은 「주차장법 시행령」 제7조제2항 각 호의 위치에 공용주차장이 설치되어 있는 경우에는 해당 지방자치단체의 조례로 완화할 수 있다.

□ 주차장법 시행령

**제7조(부설주차장의 인근 설치)** ① 법 제19조제4항 전단에서 "대통령령으로 정하는 규모"란 주차대수 300대의 규모를 말한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 별표 1의 부설주차장 설치기준에 따라 산정한 주차대수에 상당하는 규모를 말한다.

1. 「도로교통법」 제6조에 따라 차량통행이 금지된 장소의 시설물인 경우
2. 시설물의 부지에 접한 대지나 시설물의 부지와 통로로 연결된 대지에 부설주차장을 설치하는 경우
3. 시설물의 부지가 너비 12미터 이하인 도로에 접해 있는 경우 도로의 맞은편 토지(시설물의 부지에 접한 도로의 건너편에 있는 시설물 정면의 필지와 그 좌우에 위치한 필지를 말한다)에 부설주차장을 그 도로에 접하도록 설치하는 경우
4. 「산업입지 및 개발에 관한 법률」 제2조제8호에 따른 산업단지 안에 있는 공장인 경우

② 법 제19조제4항 후단에 따른 시설물의 부지 인근의 범위는 다음 각 호의 어느 하나의 범위에서 특별자치도·시·군 또는 자치구(이하 "시·군 또는 구"라 한다)의 조례로 정한다.

1. 해당 부지의 경계선으로부터 부설주차장의 경계선까지의 직선거리 300미터 이내 또는 도로거리 600미터 이내
2. 해당 시설물이 있는 동·리(행정동·리를 말한다. 이하 이 호에서 같다) 및 그 시설물과의 통행 여건이 편리하다고 인정되는 인접 동·리

장수군 조례 제2274호

## 장수군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 일부개정조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 일부개정 조례를 이에 공포한다.

2018년 4월 2일

장 수 군 수

장수군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.  
제10조제2항 중 “사용료” 는 을 “사용료” 로 하고, 같은 조 제5항 전단 중 “군수는 제11조제3항에 의한 이용자가 국민기초생활보장법 제5조제1항” 을 “읍·면장은 이용자가 국민기초생활보장법 제2조” 로, “국가유공자등예우및지원에 관한법률” 을 “국가유공자등예우및지원에 관한 법률” 로 하며, 같은 조 제7항 중 “수, 관리, 지출 등은” 을 “징수, 관리, 지출 등은” 으로 한다.

제17조제1항 중 “구성한되, 3인이내” 를 “구성하되, 5인이내” 로 하고, 같은 조 제3항 중 “문화, 예술계관계” 를 “문화, 예술계” 로, “등 각계 각층이 균형있게 참여할 수 있도록” 을 “등을 균형있게” 로, “초고해” 를 “초과해” 로 하며, 같은 조 제6항 중 “위촉후 1월이내에 공고, 개시” 를

“위촉 후 1개월 이내에 공고·게시” 로, “경우에는 주요 인적사항” 을 “경우에도 주요 인적사항을” 로 한다.

제18조제1항 중 “통할한다” 를 “총괄한다” 로 한다.

제20조제2항 중 “임기를 새로운 임기가 시직된 것으로 본다” 를 “임기는 전임자의 잔여 임기로 한다” 로 한다.

제23조 단서 중 “필요한 경우에는 장수군각종위원회실비변상조례가 정하는 바에 따라” 를 “위원회 회의 참석수당 및 선진지 견학 등 필요한 경우에는” 으로 한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(보궐위원 및 고문의 임기에 관한 적용례) 제20조제2항의 개정규정은 이 조례 시행 후 최초로 보궐 위촉되는 자부터 적용한다.

## 1. 개정이유

읍·면에 두는 주민자치위원회의 구성 및 운영에 관한 사항을 정비하여 주민편의 및 복리증진을 도모하고 주민자치기능을 강화하여 지역공동체 형성에 기여코자 함.

## 2. 주요내용

- 가. 주민자치위원회 고문 위촉 수 확대(제17조제1항)
- 나. 해촉에 따른 보궐위원·고문 임기규정 변경(제20조제2항)
- 다. 실비보상 규정 정비(제23조)
- 라. 기타 상위법령 조항 및 오탈자 수정, 법령용어 순화

장수군 조례 제2275호

## 장수군 결산검사 위원 선임 및 운영에 관한 조례 일부개정조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 결산검사 위원 선임 및 운영에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2018년 4월 2일

장 수 군 수

장수군 결산검사 위원 선임 및 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “지방자치법 제125조제3항 및 동법시행령 제46조제1항의 규정에 의한” 을 “지방자치법 제134조제1항 및 제3항, 같은법 시행령 제83조 및 제84조에 따른” 으로 한다.

제2조 중 “군의회 의원은 검사위원수” 를 “장수군의회(이하 “군의회” 라 한다) 의원은 검사위원수” 로 한다.

제3조제1항 중 “군의회 의장이 추천하여 군의회가 선임하되, 그 방법은 지방자치법 제56조” 를 “군의회가 선임하되, 그 방법은 지방자치법시행령 제83조” 로 하고, 같은 조 제4항을 삭제한다.

제6조제1항 중 “의원인 위원” 을 “위원” 으로 하고, 같은 조 제2항 중 “처리” 를 “총괄” 로 한다.

제7조제1항제1호부터 제4호까지를 각각 다음과 같이 한다.

1. 결산개요
2. 세입·세출의 결산
3. 재무제표
4. 성과보고서

제7조제1항제5호를 제6호로 하고, 같은 항에 제5호를 다음과 같이 신설 한다.

5. 결산서의 첨부서류

제7조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 제1항부터 제2항까지의 규정에서 정한 사항 외에 결산검사의 세부기준 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 행정안전부장관이 정하는 바에 따른다.

제8조제1항 중 “특별한 사유가 없는 한 이” 를 “이” 로 한다.

제9조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(종전의 제목 외의 부분) 전단 중 “제47조제3항” 을 “제84조제3항” 으로 하며, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 결산검사의견서는 결산검사가 끝난 후 10일 이내에 제출하여야 한다.

제13조를 다음과 같이 한다.

제13조(지급기준) 위원의 일비 또는 여비는 별표에 따른다. 다만, 이 조례에 규정된 여비지급기준 외에는 공무원여비규정에 준한다.

제14조를 삭제한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

## 위원의 일비·여비 지급기준(제13조 관련)

구 분	금 액
일 비	100,000원/1일
여 비	「공무원여비규정」 별표 2 국내여비지급표 제1호 상당액

## 1. 개정이유

2004년 일부개정 이후 변경된 내용이 개정되지 않아 현행 조례를 개선·보완하고, 결산검사위원 일비지급액이 조례에 명시되지 않아 일비지급의 근거를 마련하고자 함.

## 2. 주요내용

가. 관련규정인 지방자치법, 지방자치법시행령 조항변경

(제1조, 제3조, 제9조)

나. 결산검사의 내용과 범위 변경(제7조)

다. 결산검사의 일비지급액 명시(제13조)

장수군 조례 제2276호

### 장수군 군세 감면 조례 일부개정조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 군세 감면 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2018년 4월 2일

### 장 수 군 수

장수군 군세 감면 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조의 제목 “(자동계좌이체 납부에 대한 세액공제)” 를 “(자동이체 등 납부에 대한 세액공제)” 로 하고, 같은 조 제1항 및 제2항을 다음과 같이 한다.

① 법 제92조의2제1항제1호에서 “조례로 정하는 금액” 이란 고지서 1장 당 150원을 말한다.

제10조제2항을 제3항으로 하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 법 제92조의2제1항제2호에서 “조례로 정하는 금액” 이란 고지서 1장 당 300원을 말한다.

제10조제3항(종전의 제2항) 각 호 외의 부분 중 “제1항” 을 “제1항 및 제2항” 으로 한다.

조례 제2266호 장수군 군세 감면 조례 일부개정 조례 부칙 중 “다만, 제2조제 3항의 개정규정은 2019년 1월 1일부터 시행한다” 를 신설한다.

### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 1. 개정이유

「지방세특례제한법」이 개정(법률 제15295호)되고, 「지방세특례제한법 시행령」이 개정(대통령령 제28525호)됨에 따라 법령에서 조례로 위임한 사항 및 법령의 개정 취지를 조례에 반영하기 위하여 현행 조례를 개선·보완하려는 것임

## 2. 주요내용

가. 신용카드에 의한 자동이체가 신설됨에 따라 자동계좌이체를 ‘자동이체 등’으로 하고 자동이체 또는 전자송달 방식에 의한 납부를 각각 신청한 경우에도 세액공제 할 수 있도록 함

(제10조제1항 및 제2항)

나. 「지방세특례제한법 시행령」 부칙 개정에 따라 시각장애인 소유 자동차 감면에 대한 대체취득 요건 등을 정한 규정의 시행을 1년 연기함(부칙 제1조)

장수군 조례 제2277호

## 장수군 군세 조례 일부개정조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 군세 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2018년 4월 2일

장 수 군 수

장수군 군세 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조 제1항 중 “영 제85조의3” 을 “영 제85조의4” 로 한다.

제14조 중 “10만원” 을 “20만원” 으로 한다.

### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 1. 개정이유

「지방세법 시행령」 상위법령 인용조문 변경 및 「지방세법」에서 주택분 재산세 일시 부과 한도를 확대하는 내용으로 개정(법률 제15335호)됨에 따라 상위법령에 맞게 군세 조례를 일부개정하려는 것임

## 2. 주요내용

가. 개정된 상위법령의 인용조문으로 변경(제10조)

- (현행) 지방세법 시행령 제85조의 3 → (개정) 지방세법 시행령 제85조의 4

나. 주택분 재산세 일시부과 한도를 20만원으로 정함(제14조)

- (현행) 10만원 → (개정) 20만원

장수군 조례 제2278호

## 장수군 지방세입 징수포상금 지급 조례 일부개정조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 지방세입 징수포상금 지급 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2018년 4월 2일

장 수 군 수

장수군 지방세 징수포상금 지급 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 제1항 제4호 중 “「지방세기본법」 제68조” 를 “「지방세징수법」 제18조” 로 하고, 같은 조 제2항 중 “「지방세기본법 시행령」 제67조” 를 “「지방세징수법 시행령」 제31조” 로 한다.

제9조 제3항 중 “「지방세기본법 시행령」 제65조” 를 “「지방세기본법 시행령」 제43조” 로 한다.

### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

1. 개정이유

「지방세기본법」에서 「지방세징수법」이 분법 되면서 관련 법령조항이 변경되어 관련 법령에 맞게 조례를 개정하고자 함.

2. 주요내용

개정된 지방세관련 법령을 조례에 반영(제2조 및 제9조)

장수군 조례 제2279호

## 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 전부개정조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 전부 개정조례를 이에 공포한다.

2018년 4월 2일

장 수 군 수

### 제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「지방세기본법」 제77조 및 같은 법 시행령 제51조의2에서 위임된 납세자보호관 제도의 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) ① 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “세무부서”란 지방세 업무를 담당하는 부서를 말한다.
2. “세무부서장”이란 지방세 업무를 담당하는 부서의 장을 말한다.
3. “납세자보호관”이란 「지방세기본법」(이하 “법”이라 한다) 제77조 제2항에 따라 납세자의 권익보호 업무를 수행하는 자를 말한다.
4. “고충민원”이란 처분이 완료된 사항으로써 위법 또는 부당한 처분을 받았거나 필요한 처분을 받지 못하여 납세자의 권리·이익이 침해되었거나 불편 또는 부담을 준 사항에 관한 민원을 말한다.

5. “권리보호요청”이란 처분이 완료되기 전 사항으로써 세무조사 및 일반 지방세 행정 진행 과정에서 지방세 공무원의 법령 위반, 재량 남용 등으로 납세자의 권리가 부당하게 침해되고 있거나 권리침해가 현저히 예상되는 경우 납세자(세무대리인)가 관할 납세자보호관에게 권리의 구제를 요청하는 행위를 말한다.

② 제1항외의 용어에 관하여는 이 조례에 특별히 정하는 경우를 제외하고는 법과 「지방세기본법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 및 지방세관계법에서 사용하는 용어의 예에 의한다.

제3조(법령 등과의 관계) 납세자 권리보호업무에 관하여 법·영에서 따로 정하는 것을 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

## 제2장 납세자보호관

제4조(납세자보호관의 설치) ① 영 제51조의2제3항에 따라 장수군수(이하 “군수”라 한다)가 임명하는 납세자보호관은 기획조정실에 둔다.

② 군수는 납세자보호관을 보좌하는 사람으로 납세자보호담당자를 둘 수 있다.

제5조(납세자보호관의 선발기준) ① 군수는 소속직원 중에서 다음 각 호에서 규정하는 요건을 구비한 사람을 납세자보호관으로 임명한다. 다만, 인력 수급 상 부득이한 경우에는 제2호에서 규정하는 요건을 완화하여 적용할 수 있다.

1. 직급기준: 6급

2. 경력기준: 지방세 업무경력 7년 이상

② 군수는 필요한 경우 세무사, 공인회계사 또는 변호사로서 조세·법률·회계 분야의 전문지식과 경험을 갖춘 사람을 납세자보호관으로 임명 또는 위촉할 수 있다.

③ 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있는 사람은 납세자보호관 임명대상에서 제외한다. 다만, 적극적인 업무처리과정에서 발생한 직무상 과실로 부득이하게 징계를 받은 경우는 예외로 한다.

1. 「지방공무원법」 제69조의 징계사유에 해당되어 견책 이상의 징계요구 중이거나 견책 이상의 징계를 받아 특별사면·일반사면을 받지 않은 경우
2. 「지방공무원 임용령」 제34조 승진임용의 제한에 따른 일정기간 내에 있는 경우

제6조(납세자보호관의 업무) 법 제77조제2항 및 영 제51조의2에 따른 납세자보호관의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 지방세 관련 고충민원의 처리 및 세무 상담
2. 세무조사·체납처분 등 권리보호요청에 관한 사항
3. 납세자권리현장의 준수 등에 관한 사항
4. 세무조사 기간 연장 및 연기에 관한 사항

제7조(납세자보호관의 권한) ① 영 제51조의2제2항제4호에 따라 조례로 정하는 납세자보호관의 권한은 다음 각호와 같다.

1. 근거가 불명확한 처분에 대한 소명요구
2. 과세자료 열람·제출 요구 및 질문·조사

② 납세자보호관은 제1항 및 영 제51조의2제2항의 권한을 세무부서의 장에게 행사한다.

### 제3장 납세자보호 업무의 심의

제8조(안건 심의 등) ① 고충민원 등 심의는 「장수군 군세 기본 조례」 제6조의 규정에 따른 장수군 지방세심의회위원회(이하 “위원회”라 한다)에서 한다.

② 위원회는 다음 각 호의 안건을 심의한다.

1. 고충민원 등에 대하여 세무부서와 이견이 있는 경우로서 고지서 1매당 300만원 이상인 안건
2. 그 밖에 납세자보호관이 심의가 필요하다고 인정하는 안건

제9조(위원회의 운영 등) 제8조제2항의 안건을 심의하기 위한 위원회의 운영 등에 관한 사항은 법·영에 따른다.

#### 제4장 고충민원

제10조(고충민원 처리 기본원칙) 납세자보호관은 고충민원을 처리함에 있어서 지방세 행정 집행과정에서 발생하는 납세자의 고충을 적극적으로 처리하도록 노력하여야 한다.

제11조(고충민원의 대상) 고충민원의 대상은 제2조제1항제4호에 따른 지방세와 관련된 모든 고충을 대상으로 한다.

제12조(고충민원의 대상 제외) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 고충민원의 대상에서 제외한다. 다만, 제1호와 제2호의 경우 본안 심리를 거치지 아니한 각하결정 등은 고충민원의 대상에 포함한다.

1. 법에 따른 과세전적부심사가 진행 중이거나 결정이 완료된 사항
2. 법 및 다른 법령에 따른 불복절차가 진행 중이거나 결정이 완료되어 확정된 사항
3. 다른 기관이나 자체감사결과에 따른 시정지시에 따라 처분하였거나 처분하여야 할 사항

- 4. 탈세제보 등 지방세 관련 고소·고발
- 5. 법 제108조에 따른 과태료의 부과 및 제121조에 따른 통고처분
- 6. 법령에 따른 불복 및 과세전적부심사 청구기한이 지나지 아니한 사항
- 7. 「민사소송법」 등 법률에 따른 소송이 진행 중인 경우로서 쟁점에 대한 사실관계가 확정되지 아니한 사항

② 제1항에 따라 고충민원 대상이 아닌 사항에 대하여 고충민원을 제기한 경우 납세자보호관은 고충민원 대상에서 제외됨을 민원인에게 지체 없이 통지하여야 한다.

제13조(고충민원의 분류) 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 고충민원을 처리한다.

- 1. 군수가 결정·처분한 사안인 경우
- 2. 군수의 부작위 등으로 인하여 발생한 사안인 것인 경우
- 3. 그 밖에 군수가 처리함이 타당하다고 판단되는 경우

제14조(고충민원의 신청기간) ① 제13조 각 호에 해당하는 고충민원을 신청하려는 자는 지방세 부과·징수의 종료일 90일 전까지 신청할 수 있다.

② 고충민원의 대상이 중대하고 명백한 잘못이 있어 당연 무효에 해당하는 경우에는 제1항을 적용하지 아니하되, 부당이득반환청구의 성격이 포함되어 있는 경우에는 부당이득반환청구권의 소멸시효기간(5년) 종료일 90일 전까지 신청할 수 있다.

제15조(고충민원의 처리기간) ① 고충민원은 이를 접수한 날부터 14일 이내에 그 처리결과를 신청인에게 회신하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 사실 확인·위원회 심의·다른 지방자치단체의 의견조회·법령자문 또는 실지조사 등 부득이한 사유로 기한 내에 처리가 곤란한 경우에는 1회에 한정하여 30일의 범위 내에서 처리기간을 연장할 수 있다.

제16조(반복 및 중복 고충민원의 처리) ① 납세자보호관은 민원인이 같은 내용의 고충민원을 정당한 사유 없이 2회 이상 반복하여 신청한 경우 2회째 신청에 대해서는 처리 제외됨을 통지하고, 3회째부터는 통지 없이 종결한다.

② 제1항에서 규정하는 2회 이상 신청된 고충민원이라 하더라도 다음 각 호의 경우에는 최초 신청된 고충민원으로 보아 처리한다.

1. 신청의 주된 이유가 당초 신청된 고충민원과 확연히 구분되고 정당한 근거 또는 사유가 있는 경우

2. 당초 주장을 입증할만한 명백한 추가 증빙자료를 제출하는 경우

③ 민원인이 같은 내용의 고충민원을 2개 이상의 중앙행정기관, 다른 지방자치단체 등에 제출하여 이송 받은 경우에도 제1항 및 제2항을 준용하여 처리한다.

제17조(신청의 취하) 민원인은 신청한 고충에 대한 세무부서의 결정이 있기 전까지 그 전부 또는 일부를 취하할 수 있다. 이 경우 그 취하된 부분에 대해서는 처음부터 고충민원의 신청이 없었던 것으로 본다.

제18조(불이익변경금지) 납세자보호관은 고충민원을 처리함에 있어 민원인에게 고충민원신청 전보다 불리한 결정을 하여서는 아니 된다.

제19조(불복 제외대상) 고충민원에 대한 처리결과는 법 제89조에서 규정하는 불복의 대상이 되는 처분에 해당되지 아니한다.

### 제5장 세무조사 기간 연장 및 연기

제20조(조사기간 연장신청) ① 조사를 담당하는 세무부서장이 법 제84조 제1항에 따라 조사기간을 연장하려면 납세자보호관에게 조사기간 종료 3일 전까지 신청하여야 한다.

② 납세자 또는 법 제139조에 따른 납세관리인이 조사기간 연장을 신청하는 경우에는 조사기간 종료 3일 전까지 납세자보호관에게 신청하여야 한다. 다만, 지방세법칙조사(조사유형이 전환된 경우 포함)는 조사기간 연장신청 대상에서 제외한다.

제21조(연장신청에 대한 결정) 납세자보호관은 제20조에 따른 신청을 받은 날부터 7일 이내에 다음 각 호와 같이 결정한다.

1. 세무조사 연장신청이 이유가 있다고 인정될 때: 승인
2. 세무조사 연장신청이 이유가 없다고 인정될 때: 불승인

제22조(세무조사 연기신청) 세무조사 연기신청은 조사개시 3일 전까지 신청하여야 한다.

제23조(연기신청에 대한 결정) ① 납세자보호관은 제22조의 신청을 받은 날부터 7일 이내에 다음 각 호의 구분에 따른 결정을 하여야 한다.

1. 세무조사 연기신청이 이유가 있다고 인정될 때: 승인
2. 세무조사 연기신청이 이유가 없다고 인정될 때: 불승인

② 납세자보호관이 제1항제1호에 따른 승인을 하는 경우 신청인이 요구한 기간을 단축하여 승인할 수 있다.

### 제6장 권리보호 요청

제24조(권리보호요청 처리 기본원칙) 권리보호요청 업무를 처리함에 있어서 납세자보호관은 법·영 또는 이 조례 등에서 정하고 있는 납세자의 권리와 편익을 최대한 보호하여야 하며, 세무부서로부터 독립하여 공정하고 투명하게 수행하여야 한다.

제25조(고충민원과 구분) ① 권리보호요청은 제2조제1항제4호에서 규정한 고충민원과 구분된다. 다만 신속한 후속 처분이 이루어지지 않을 경우 납세자에게 회복할 수 없는 손실이 예상되어 긴급히 구제를 요청하는 경우는 제2항에 따른 권리보호요청으로 분류하여 처리한다.

② 권리보호요청은 주로 처분을 위한 절차 진행 중 또는 집행이 예정된 경우에 세무공무원의 부당한 행위로 납세자의 권리가 침해되고 있거나 침해가 현저히 예상되는 경우에 제출되는 민원으로 한다.

제26조(권리보호요청 대상) ① 세무조사에 대한 권리보호요청은 세무조사 진행과정에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조사공무원의 행위 등을 대상으로 한다.

1. 법·영 및 지방세관계법을 명백히 위반하여 조사하는 행위
2. 지방세탈루의 혐의를 인정할 만한 명백한 자료가 없는 등 법령이 정하는 구체적 사유 없이 같은 세목 및 같은 과세기간에 대하여 재조사 하는 행위
3. 적법한 절차를 거치지 아니하고 조사대상·과세기간·세목 등 조사범위를 벗어나 조사하거나 조사기간을 임의로 연장하는 행위
4. 납세자가 제출한 자료나 업무상 취득한 자료를 법령에 의하지 않고 타인에게 제공 또는 누설하거나, 사적인 용도로 사용하는 행위
5. 제1호부터 제4호까지의 규정에 준하는 사유로 납세자의 권리가 부당하게 침해되고 있거나 침해가 현저히 예상되는 경우

② 일반 지방세 행정예징에 대한 권리보호요청은 지방세 부과·징수, 체납처분 등 지방세행정 집행과정에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 세무공무원의 행위를 대상으로 한다.

1. 소명자료 제출·고충민원·불복청구·체납세액 완납 등의 절차가 완료되었으나 그에 필요한 결정취소·환급·압류해제 등 후속처분을 지연하는 행위

2. 독촉절차 없이 재산을 압류하는 행위(법·영 및 지방세관계법에 의한 경우 제외한다)
3. 납세자가 권리구제 등의 필요에 따라 본인의 과세정보에 대한 열람 또는 제공을 요구한 경우 정당한 사유 없이 이를 거부하거나 제공을 지연하는 행위
4. 납세자가 제출한 자료나 업무상 취득한 자료를 법령에 따르지 아니하고 타인에게 제공 또는 누설하거나 사적인 용도로 사용하는 행위
5. 과세자료 처리 등에 있어 지방세의 부과·징수와 관련 없는 자료 또는 소명을 무리하게 요구하는 행위
6. 제1호부터 제5호까지의 규정에 준하는 사유로 납세자 권리가 부당하게 침해되고 있거나 침해가 현저히 예상되는 경우

제27조(권리보호요청 기한) 권리보호요청은 해당 처분과 관련된 지방세 부과 제척기간이 만료하기 6개월 이전까지 신청할 수 있다.

제28조(권리보호요청의 처리기간) 권리보호요청은 7일 이내에 처리함을 원칙으로 한다. 다만, 사실 확인·다른 지방자치단체의 의견조회·법령자문 또는 실지조사 등 부득이한 사유로 기한 내에 처리가 곤란한 경우에는 14일 이내로 한다.

## 제7장 납세자권리현장

제29조(납세자권리현장 제정) ① 군수는 법 제76조에 따라 납세자권리현장을 제정·고시하여 납세자에게 납세자로서 보장받을 수 있는 권리를 알려 주어야 한다.

② 납세자보호관은 납세자권리현장의 제정·개정 등 납세자권리현장에 관한 사항을 관장한다.

제30조(납세자권리현장 준수) ① 세무공무원은 납세자권리현장의 내용을 숙지하고 납세자권리현장에서 규정하는 납세자의 권리가 침해되지 않도록 노력하여야 한다.

② 세무부서장은 소속 공무원에게 정기적으로 납세자권리현장의 제정·개정취지와 내용 등을 교육하여야 하며, 이 규정에 위반하여 납세자의 권리를 침해한 소속 공무원에게는 징계 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

### 제8장 제도개선 과제 발굴

제31조(지방세 제도개선 의견) ① 납세자보호관은 고충민원, 세무 상담 및 권리보호요청 등에 대하여 발생 원인을 분석하고 법령의 개정 등 제도개선 과제를 발굴하여야 한다.

② 납세자보호관은 제1항에 따른 민원 발생원인 분석 이외에도 업무수행 과정에서 납세자에게 불편을 주는 제도를 개선하기 위하여 노력하여야 한다.

제32조(제도개선 과제 관리) 납세자보호관은 제도개선 과제를 분석하여 세무부서에 법령개정을 건의하고 관리한다.

### 제9장 그 밖의 권리보호 업무

제33조(업무의 범위) 영제51조의2제1항제5호에 따라 조례로 정하는 납세자보호관의 업무는 다음 각 호와 같다

1. 법 제26조에 따른 납세자의 기한의 연장신청에 대한 처리

2. 법 제57조에 따른 납세자의 가산세 감면신청에 대한 처리
3. 「지방세징수법」 제25조에 따른 징수유예 등 및 같은 법 제105조에 따른 체납처분 유예 신청에 대한 처리
4. 마을세무사 운영
5. 지방세 납세편의시책 홍보
6. 그 밖에 납세자권리보호와 관련한 업무

제34조(기한의 연장신청) 법 제26조제1항에 따른 기한 연장을 신청하려는 자는 납세자보호관에게 신청하여야 한다.

제35조(기한의 연장결정) 납세자보호관은 세무부서의 의견 및 사실 확인 결과 등을 검토하여 다음 각 호의 구분에 따라 결정하여야 한다.

1. 기한의 연장 신청이 이유가 있다고 인정될 때: 승인
2. 기한의 연장 신청인 이유가 없다고 인정될 때: 불승인

제36조(가산세의 감면신청) 법 제57조제3항에 따른 가산세 감면을 신청하려는 자는 납세자보호관에게 신청하여야 한다.

제37조(가산세의 감면결정) 납세자보호관은 세무부서 의견 및 사실 확인 결과 등을 검토하여 다음 각 호의 구분에 따른 결정을 하여야 한다.

1. 가산세 감면 신청이 이유가 있다고 인정될 때: 승인
2. 가산세 감면 신청이 이유가 없다고 인정될 때: 불승인

제38조(징수유예 등 신청) 「지방세징수법」 제25조 및 같은 법 시행령 제31조제1항에 따른 징수유예 등 또는 같은 법 제105조에 따른 체납처분유예를 받으려는 자는 납세자보호관에게 신청하여야 한다.

제39조(징수유예 등 결정) 납세자보호관은 세무부서의 의견, 사실 확인 결과 및 납세담보의 제공 여부 등을 검토하여 다음 각 호의 구분에 따라 결정하여야 한다.

1. 징수유예 등 또는 체납처분유예 신청이 이유가 있다고 인정될 때: 승인
  2. 징수유예 등 또는 체납처분유예 신청이 이유가 없다고 인정될 때: 불승인
- 제40조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 1. 개정이유

납세자보호관 제도의 활성화를 위해 '18.1.1.부터 납세자보호관을 전 지방자치단체에 의무적으로 배치하고 납세자 권리보호 업무를 수행하도록 지방세 기본법 제77조 제2항 규정이 개정됨에 따라 제도의 활성화 및 효율적 운영을 위하여 조례를 전부 개정하려는 것임

## 2. 주요내용

- 가. 제명 변경: 「장수군 납세자보호관 사무처리에 관한 조례」  
→ 「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례」
- 나. 조례의 목적, 용어의 정의(제1조부터 제2조까지)
- 다. 납세자보호관의 설치, 선발기준, 업무, 권한과 안전심의 범위에 관한 사항  
(제3조부터 제9조까지)
- 라. 고충민원의 대상과 제외대상, 고충민원의 신청기간 등 고충민원의 처리에  
관한 사항(제10조부터 제19조까지)
- 마. 세무조사기간 연장과 세무조사 연기신청 및 결정에 관한 사항  
(제20조부터 제23조까지)
- 바. 권리보호요청 처리 기본원칙과 요청대상, 권리보호요청의 처리기간에 관  
한 사항(제24조부터 제28조까지)
- 사. 납세자권리헌장 제정과 납세자권리헌장 준수에 관한 사항(제29조부터 제  
30조까지)
- 아. 제도개선 과제 발굴 등에 관한 사항(제31조부터 제32조까지)
- 자. 납세자보호관의 그 밖의 권리보호 업무에 관한 사항(제33조부터 제40조  
까지)

장수군 조례 제2280호

## 장수군 소하천 점용료 및 사용료 징수 조례 일부개정조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 소하천 점용료 및 사용료 징수 조례 일부 개정조례를 이에 공포한다.

2018년 4월 2일

### 장 수 군 수

장수군 소하천 점용료 및 사용료 징수 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.  
제4조제2항 중 “농경을 목적으로 하는 경우의 점용료등의 징수시기는 농지세의 납기에 따르며, 기타 그 성격상” 을 “성격상” 으로 한다.

제4조의2를 다음과 같이 신설한다.

제4조의2(점용료등의 조정) 소하천을 계속하여 2년이상 점용하거나 사용할 경우 제2조의 규정에 의하여 산정한 연간 점용료등이 전년도의 연간 점용료등 보다 10퍼센트이상 증가하게 되는 때에는 당해년도의 점용료등은 별표 3 점용료등 조정산식에 의하여 산출한 금액으로 한다.

다만, 골재채취료에 대하여는 그러하지 아니하다.

별표 1의 점용료 산정기준표 란의 “지방세법 제197조의 규정에 의한 인근유사지의 농지소득금액의 100분의 15 또는 인근지 시가표준액의 100분의 5중 저렴한 금액”을 “인근지 시가표준액의 100분의 5”으로 한다.  
별표 3을 별지와 같이 신설한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

## 점용료 등의 산정기준표(제2조 관련)

구 분	점 용 료 산 정 기 준 표
1. 공작물 설치(국가 또는 지방자치단체에 귀속되는 공작물 설치의 경우는 제외한다)	연간 점용면적에 대한 지방세법의 규정에 의한 인근유사지의 과세시가표준액(이하 인근지 시가표준액 이라 한다)의 100분의 6
2. 토지(소하천 등 부지) 의 점용	<p>가. 농업을 목적으로 하는 경우</p> <p>(1) 벼 및 특수작물의 경우 연간 점용면적에 대하여 인근지 시가표준액의 100분의 5</p> <p>(2) 미식부지 및 기타 작물의 경우 연간 점용면적에 대하여 인근지 시가표준액의 100분의 5</p> <p>나. 식물의 재식을 목적으로 하는 경우 연간 점용면적에 대하여 인근지 시가표준액의 100분의 5. 다만, 이 조례가 시행되기 전 수목에 대하여는 그 벌기령까지 조림수익분배계약을 체결할 경우 그에 따른 금액을 적용할 수 있다.</p> <p>다. 광업을 목적으로 하는 점용 연간 점용면적에 대하여 인근지 시가표준액의 100분의 5. 다만, 소하천 등 구역내의 토석·사력 등을 채취할 때에는 제7호의 요금을 가산한다.</p> <p>라. 관로 등 매설을 위한 점용 연간 점용면적에 대하여 인근지 시가표준액의 100분의 5</p> <p>마. 야적장을 위한 점용 연간 점용면적에 대하여 인근지 시가표준액의 100분의 10</p> <p>바. 기타 목적을 위한 점용</p>

[별표 1]

## 점용료 등의 산정기준표(제2조 관련)

구 분	점 용 료 산 정 기 준 표
1. 공작물 설치(국가 또는 지방자치단체에 귀속되는 공작물 설치의 경우는 제외한다)	연간 점용면적에 대한 지방세법의 규정에 의한 인근유사지의 과세시가표준액(이하 인근지 시가표준액 이라 한다)의 100분의 6
2. 토지(소하천 등 부지) 의 점용	<p>가. 농업을 목적으로 하는 경우</p> <p>(1) 벼 및 특수작물의 경우 연간 점용면적에 대하여 인근지 시가표준액의 100분의 5</p> <p>(2) 미식부지 및 기타 작물의 경우 연간 점용면적에 대하여 인근지 시가표준액의 100분의 5</p> <p>나. 식물의 재식을 목적으로 하는 경우 연간 점용면적에 대하여 인근지 시가표준액의 100분의 5. 다만, 이 조례가 시행되기 전 수목에 대하여는 그 벌기령까지 조림수익분배계약을 체결할 경우 그에 따른 금액을 적용할 수 있다.</p> <p>다. 광업을 목적으로 하는 점용 연간 점용면적에 대하여 인근지 시가표준액의 100분의 5. 다만, 소하천 등 구역내의 토석·사력 등을 채취할 때에는 제7호의 요금을 가산한다.</p> <p>라. 관로 등 매설을 위한 점용 연간 점용면적에 대하여 인근지 시가표준액의 100분의 5</p> <p>마. 야적장을 위한 점용 연간 점용면적에 대하여 인근지 시가표준액의 100분의 10</p> <p>바. 기타 목적을 위한 점용</p>

	1,000m <sup>3</sup> 증가시마다 50원 가산 월 10,000m <sup>3</sup> 미만은 징수하지 않는다.
7. 토석·모래·자갈 등 산출물의 채취	가. 군수의 전년도 10월중 2회 조사한 토석·모래·자갈 등 산출물의 채취 산출물 도매가격의 평균치의 100분의 15 나. 가목의 조사기관이 없는 지역은 담당공무원이 조사한 가격 또는 농업협동조합장이나 상공회의소등 2개기관 이상 조사한 가격의 평균치 다. 가목 및 나목의 조사는 2개지이상에서 실시하고 매년초에 당해연도에 적용할 지역별 사용료를 군수가 조정할 수 있다.
8. 기타의 점용 및 사용	전 각항의 기준에 준하여 산정된 금액

[별표 3]

## 점용료 조정산식 (제4조의2 관련)

전년대비 증가율	납 부 할 점 용 료
10%이상 20%미만	전년도점용료 + [전년도점용료 × {10/100 + (증가율 - 10/100) × 3/10}]
20%이상 50%미만	전년도점용료 + [전년도점용료 × {13/100 + (증가율 - 20/100) × 1/10}]
50%이상 100%미만	전년도점용료 + [전년도점용료 × {16/100 + (증가율 - 50/100) × 6/100}]
100%이상 200%미만	전년도점용료 + [전년도점용료 × {19/100 + (증가율 - 100/100) × 3/100}]
200%이상 500%미만	전년도점용료 + [전년도점용료 × {22/100 + (증가율 - 200/100) × 1/100}]
500%이상	전년도점용료 + (전년도점용료 × 25/100)

## 1. 개정이유

「지방세법」 개정 및 2년 이상 소하천을 점용하여 사용하는 중소기업등의 점용료 부담 완화를 위해 조정 기준을 신설하고, 민원인 편의를 제공하고자 함.

## 2. 주요내용

- 가. 「지방세법」 개정으로 농지세는 2000.12.29일에 농업소득세로 변경된 후, 2010.1.1일 폐지되었으므로 농지세를 조문에서 삭제(제4조)
- 나. 2010.1.1 「지방세법」 제197조 폐지에 따라 벼 및 특수작물의 점용료 산정기준 개정(별표 1)
- 다. 2년 이상 소하천을 점용하여 사용하는 중소기업 등의 점용료 부담 완화를 위해 점용료 조정 기준을 마련하기 위한 조례 및 별지 서식 신설(별표 3)

장수군 조례 제2281호

## 장수군 CCTV통합관제센터 설치 및 운영 조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 CCTV통합관제센터 설치 및 운영 조례를 이에 공포한다.

2018년 4월 2일

장 수 군 수

### 제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 장수군에서 공공의 목적을 위하여 설치하는 CCTV 및 통합관제센터의 구축과 운영, 영상정보 관리에 관한 기준과 절차 등을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “영상정보처리기기”란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 장치를 말한다.

가. “CCTV(Closed Circuit Television, 폐쇄회로 텔레비전)”이란 일정한 공간에 지속적으로 설치된 카메라를 통하여 영상 등을 촬영하거나 촬영한 영상정보를 유·무선 폐쇄회로 등의 전송로를 통하여 특정장소에 전송하는 장치 또는 촬영하거나 전송된 영상정보를 녹화·기록할 수 있도록 하는 장치

나. “네트워크 카메라(Network Camera)”란 일정한 공간에 지속적으

로 설치된 기기로 촬영한 영상정보를 그 기기를 설치·관리하는 자가 유·무선 인터넷을 통하여 어느 곳에서나 수집·저장 등의 처리를 할 수 있도록 하는 장치

2. “영상정보”란 특정 목적을 위하여 영상정보처리기기로 촬영하여 광(光) 또는 전자적 방식으로 처리되는 모든 영상을 말한다.
3. “영상정보처리기기 시스템”이란 영상정보처리기기를 이용하여 수집한 영상을 통합관제센터로 전송하여 관제하고 처리하는데 필요한 제반 시스템을 말한다.
4. “영상정보처리기기 통합관리”란 기관 내 또는 기관 간에 영상정보처리기기의 효율적 관리 및 정보연계 등을 위하여 목적별로 설치된 영상정보처리기기를 별도의 물리적 공간에 통합하여 관리하는 것을 말한다.
5. “영상정보 연계”란 통합관리 대상에 포함되지 아니하는 영상정보처리기기를 통해 수집된 영상정보를 통합관제센터와 송·수신하는 것을 말한다.
6. “정보주체”란 영상정보에 따라 식별되는 사람으로서 그 정보의 주체가 되는 사람을 말한다.
7. “CCTV 통합관제센터”란 공공목적을 위해 설치된 영상정보처리기기를 지정된 별도의 공간에서 통합관리 할 수 있는 시설을 갖추고 영상정보처리기기를 이용하여 각종 사건·사고 예방 및 사후조치 등의 기능을 수행할 수 있는 시설을 말한다.(이하 “통합관제센터”라 한다)
8. “전담부서의 장”이란 통합관제센터의 구축·운영 및 영상정보 수집·이용·제공 등에 관한 업무를 총괄하는 부서의 장을 말한다.

등에 대하여는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례를 따른다.

제4조(전담부서 등의 지정·운영) 장수군수(이하 “군수” 라 한다)는 영상정보처리기기 및 통합관제센터의 설치·운영과 영상정보의 효율적 관리 등을 위하여 전담부서와 기능부서를 각각 지정하여 운영하여야 한다.

## 제2장 영상정보처리기기의 설치·운영

제5조(영상정보처리기기의 설치) ① 군수는 범죄예방, 시설물 안전·관리, 재난예방, 교통정보수집, 법규위반단속 등 공공목적으로 군 관할구역에 영상정보처리기기를 설치할 수 있다.

② 영상정보처리기기의 설치는 다른 법령 또는 관계규정이 있는 경우를 제외하고는 통합운영 및 관리가 가능하고 설치목적에 맞는 규격 제품으로 설치하여야 한다.

③ 군수는 영상정보처리기기를 신규 설치하거나 통합·연계로 설치 목적이 변경 또는 추가되는 경우 개인정보 보호법 시행령 제23조에 따라 관계 전문가, 이해관계인, 지역주민의 의견을 수렴하여야 한다. 다만 근접 장소에 동일 목적으로 단순히 추가 설치하는 경우에는 의견수렴을 하지 않을 수 있다.

④ 기능부서의 장은 영상정보처리기기를 설치, 교체, 이전 또는 통합관제센터와 연계하고자 하는 경우 전담부서와 사업계획 단계에서부터 협의하여야 한다.

제6조(안내판의 설치 등) 영상정보처리기기의 통합관리로 영상정보처리기기의 설치 목적이 변경 또는 추가되는 경우 「개인정보 보호법」 시행령 제24조 및 「표준 개인정보 보호지침」 제43조 규정에 따라 안내판을 설치하여야 한다.

제7조(영상정보처리기기의 조작 및 기능) ① 군수는 영상정보처리기기의 설치목적과 관계없는 영상정보의 수집을 위해 영상정보처리기기를 임의로 조작하거나 회전·확대기능 등을 설정하여서는 안 된다. 다만, 다른 법령에 특별한 규정이 있거나 방법 등 공익목적으로 영상정보를 획득하고자 하는 경우에는 예외로 한다.

② 군수는 영상정보처리기기를 설치·운영하는 경우 음성정보를 수집하여 저장하는 기능을 사용하여서는 안 된다.

### 제3장 통합관제센터의 구축 및 운영

제8조(통합관제센터의 구축) ① 군수는 영상정보처리기기의 효율적인 운영 및 관제를 위하여 독립된 공간으로 통합관제센터를 구축하여야 한다.

② 군수는 CCTV를 설치하는 부서와 통합관제센터를 관리하는 운영부서를 각각 지정하여 운영할 수 있다.

제9조(영상정보처리기기의 통합·연계) 군수는 제5조에 따라 설치된 영상정보처리기기를 통합관제센터로 통합·연계하여야 한다. 다만, 연계의 효율성이 현저히 떨어지거나 국가보안 등 특수 목적인 경우에는 통합·연계하지 않을 수 있다.

제10조(전담부서 지정 및 인력 확보) ① 군수는 통합관제센터의 구축·운영, 영상정보처리기기의 통합·연계 및 영상정보의 효율적인 관리 등을 위하여 전담부서를 지정하여 운영하여야 한다.

② 군수는 통합관제센터 운영 등에 필요한 일반직 공무원과 전문성을 보유한 관제요원을 확보하여 근무하게 하여야 한다.

③ 제2항에 따라 군수는 영상정보처리기기 관제에 필요한 예산을 확보하여야 한다.

④ 군수는 방법용 영상정보처리기기의 영상정보 자원 관리 및 각종 사건·사고의 신속한 대응을 위해 경찰공무원이 통합관제센터에 근무할 수 있도록 관할경찰서장에게 요구하여야 한다.

⑤ 군수는 통합관제센터와 연계된 학교 내 영상정보처리기기의 관제를 위해 필요한 인력과 예산을 전라북도 교육감에게 요구하여야 한다. 다만, 관할 교육지원청 영상정보처리기기가 통합되지 않을 경우는 그러하지 아니한다. 제11조(관제의 범위) 전담부서의 장은 통합관제센터에 전송되는 영상정보를 실시간 관제하여야 한다. 다만, 관계기관 및 운영자와 협의를 통하여 관제의 범위 등을 별도로 지정하여 운영할 수 있다.

제12조(통합관제센터 운영·관리 방침) ① 군수는 통합관제센터 내에 설치된 각종 영상정보처리기기 장비 등의 효율적인 운영을 위하여 관할경찰서, 교육지원청 등 관계기관과 업무의 범위를 조정할 수 있다.

② 군수는 통합관제센터를 24시간 운영하여야 하며, 재난·범죄 등 긴급 상황 시 관계기관과 신속한 대응이 가능하도록 하여야 한다.

③ 군수는 다음 각 호의 사항을 포함한 통합관제센터의 운영·관리 방침을 수립하여야 한다.

1. 통합관제센터의 운영 방침
2. 통합관제센터에 통합·연계한 영상정보처리기기 및 장비 현황
3. 전담부서의 기능, 담당업무, 근무체계
4. 통합관제센터 및 영상정보처리기기의 안전성 확보 등 방안
5. 영상정보의 보안(출입통제, 접근권한, 암호화, 물리적·기술적·관리적 보안 등)에 관한 사항
6. 영상정보의 이용·제공 등에 관한 사항
7. 영상정보처리기기를 연계한 관계기관과의 대응체계 및 보안대책 수립
8. 유지보수에 관한 사항
9. 운영위원회 구성 및 운영에 관한 사항

제13조(관제요원의 근무) ① 관제요원의 근무는 실시간 관제가 가능하도록 배치하고, 교대근무를 할 수 있도록 하여야 한다. 다만, 내부 환경에 따라 탄력적으로 근무시간을 조정할 수 있다.

② 근무조건 등에 대해서는 「근로기준법」 등 관계 법률이 정한 규정을 준수하여야 한다.

③ 관제요원이 근무 중 영상정보처리기로 범죄·사고·재난·재해 등을 발견한 경우, 해당기관 및 업무부서에 신속히 통보하여 대응할 수 있도록 조치하여야 한다.

제14조(교육의무) ① 군수는 통합관제센터의 안전한 운영을 위하여 영상정보처리기의 운영 및 업무를 위탁받은 자를 포함한 관제요원 등에 대해 영상정보 보호 등의 모든 교육을 실시하여야 한다.

② 교육은 자체적으로 실시하거나 해당 분야의 전문기관에 위탁하여 실시할 수 있다.

제15조(출입자 통제 등) ① 군수는 통합관제센터의 보안유지를 위하여 이를 출입통제(제한)구역으로 지정하고, 운영자 외의 출입을 엄격히 통제(제한)하여야 한다.

② 군수는 근무자의 근무 교대 및 방문·출입자에 대한 보안 검색을 실시하여 영상정보가 유출되지 않도록 보안감독을 철저히 하여야 한다.

③ 군수는 일반인이 견학 등의 목적으로 통합관제센터를 방문할 경우 적절한 보안조치를 취하여야 한다.

제16조(관제업무의 위탁) 군수는 통합관제센터 관제 및 유지보수업무 등을 직접 수행하거나, 외부에 위탁할 수 있다. 다만, 운영업무 전체는 위탁할 수 없다.

### 제4장 운영위원회 설치 및 운영

제17조(운영위원회의 설치) 군수는 영상정보처리기기의 설치, 통합관제센터의 원활한 업무지원 및 영상정보 보호 등을 위해 운영위원회를 설치·운영할 수 있다.

제18조(운영위원회 구성) ① 운영위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 10명 이내로 구성한다.

② 운영위원회의 위원장은 부군수로 하고 부위원장은 위원 중에 호선하며, 당연직 위원은 전담부서의 장, 관할 경찰서 CCTV업무 부서장으로 하고, 위촉직 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 군수가 위촉 또는 임명한다.

1. 장수군의회 의장의 추천을 받은 군의원 2명
2. 공공기관의 관련분야(정보통신, 방법, 보안 등) 전문가
3. 지역 내 사회단체로부터 추천을 받은 민간전문가 또는 주민대표
4. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사람

③ 위촉직 위원의 경우에는 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니하도록 노력하여야 한다.

제19조(임기 및 해촉) ① 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있으며, 위원장, 당연직 위원 및 군의원의 임기는 재임기간으로 한다.

② 위원이 임기 중 결원이 있을 때에는 보궐위원을 위촉할 수 있으며, 보궐위원의 임기는 위촉일로부터 2년으로 한다.

③ 군수는 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 해촉할 수 있다.

1. 위원이 장기치료를 요하는 질병, 기타 사유로 직무를 수행하기 어려운 때
2. 위원이 품위를 손상하거나 직무를 수행하는데 부적당하다고 인정될 때
3. 위원 본인의 자진사퇴

제20조(위원장과 부위원장의 임무) ① 위원장은 운영위원회를 대표하고 회무를 총괄하며 회의 등을 주재한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 사고 또는 기타 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장의 직무를 대행한다.

제21조(운영위원회 심의안건) 운영위원회는 다음 각 항의 사항을 심의한다.

1. 영상정보처리기기 통합관리 및 통합관제센터 효율적 운영방안에 관한 사항
2. 통합관제센터 운영상의 문제점에 대한 개선사항
3. 영상정보처리기기 연계계획의 타당성 여부
4. 영상정보의 보유목적 이외의 이용·제공시 심의
5. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사항

제22조(운영위원회 운영) ① 운영위원회는 위원장이 필요하다고 인정하거나 또는 재적위원 과반수의 요청이 있을 때 회의(심의)를 개최할 수 있다.

② 위원회의 사무 처리를 위하여 간사를 두되, 간사는 전담부서의 담당팀장으로 한다.

③ 운영위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제23조(위원의 제척·기피·회피 등) ① 위원은 심의의 공정성을 기하기 위해 자기와 직접 이해관계가 있는 안건의 심의에는 참여할 수 없다.

② 위원은 본인 또는 관계인의 요청에 의해 심의에서 제외될 수 있다.

③ 위원이 제1항에 해당함에도 불구하고 심의에 참여하여 심의의 공정성을 해친 경우에는 해촉될 수 있다.

제24조(수당 등) 회의에 참석한 위원에게는 예산의 범위 내에서 수당을 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 소관 업무와 직접 관련하여 참석한 경우에는 그러하지 아니한다.

### 제5장 영상정보의 수집·이용·제공 등

제25조(영상정보의 수집·이용 및 제공의 제한) ① 군수는 영상정보를 보유 목적 외로 이용하게 하거나 타인에게 열람·제공하여서는 안 된다.

다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 예외로 한다.

1. 정보주체의 동의가 있거나 정보주체에게 열람·제공되는 경우

2. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
3. 범인검거 등 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지에 필요한 경우
4. 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
5. 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정개인을 알아볼 수 없는 형태로 열람하는 경우
6. 그 밖에 급박한 재난상황, 피해자 구호 등 공익목적의 신속을 필요로 하는 경우

② 제1항제6호의 공익 목적으로 신속한 영상정보의 이용·제공이 필요한 경우에는 전담부서의 장의 승인으로 자료의 사본을 열람·제공할 수 있다. 다만, 사후에 군수의 승인을 받아야 하며, 사후 승인을 받지 못하는 경우에는 제공한 자료를 즉시 회수하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 정보주체 또는 제3자의 권리와 이익을 부당하게 침해할 우려가 있다고 인정되는 때는 열람·제공하여서는 안 된다. 제26조(열람 등의 요청) ① 정보주체는 군수에게 영상정보의 존재 확인 및 열람·삭제를 요청할 수 있으며, 이에 대하여 지체 없이 필요한 조치를 취해야 한다.

② 군수는 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 경우에는 거부할 수 있다. 이 경우 10일 이내에 거부사유 및 불복방법을 정보주체에게 통지하여야 한다.

1. 범죄수사·공소유지·재판수행에 중대한 지장을 초래하는 경우
2. 특정 정보주체의 영상정보만을 삭제하는 것이 기술적으로 현저히 곤란한 경우
3. 제1항에 따른 요청에 필요한 조치를 취함으로써 타인의 사생활이 침해될 우려가 큰 경우
4. 그 밖에 열람 등의 요청을 거절할 만한 정당한 공익적 사유가 있는 경우

제27조(영상정보의 보관 및 삭제) ① 군수는 영상정보를 수집 후 최대 30일 이내로 보관하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니한다.

1. 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우
2. 영상정보를 수사나 재판 자료로 제공하는 경우
3. 그 밖에 정당한 사유가 있는 경우

② 제1항제2호에 따라 영상정보를 수사나 재판 자료로 제공하는 경우에는 그 사실을 정보주체에게 알려야 한다. 다만, 해당 정보주체를 특정할 수 없거나 소재지를 파악할 수 없는 경우에는 예외로 한다.

③ 관계기관에 제공된 영상정보는 보유기간이 만료되거나 사용 목적이 종료된 즉시 파기하고, 파기 결과를 제출하도록 요구하여야 한다.

제28조(비밀유지 의무) 영상정보를 처리하거나 처리하였던 자는 직무상 알게 된 영상정보를 누설 또는 권한 없이 처리하거나 제3자에게 제공하는 등 부당한 목적을 위하여 사용하여서는 안 된다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 1. 개정이유

장수군 관내에 분산 설치되어 운영 중인 영상통신자원(CCTV)을 통합하여 각종 어린이·여성 범죄와 재난·재해 예방 등의 긴급 상황 발생시 신속한 대처와 효율적이고 체계적인 통합관제센터 설치 및 운영관리에 기여하고자 함.

## 2. 주요내용

- 가. 조례의 목적, 정의, 적용범위, 전담부서지정(제1조부터 제4조까지)
- 나. 영상정보처리기기의 설치·운영(제5조부터 제7조까지)
- 다. 통합관제센터의 구축 및 운영(제8조부터 제16조까지)
- 라. 운영위원회 설치 및 운영(제17조부터 제24까지)
- 마. 영상통신자료의 수집·이용·제공 등(제25조부터 제28조까지)

장수군 조례 제2282호

## 장수군 금연 장려 조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 금연 장려 조례를 이에 공포한다.

2018년 4월 2일

장 수 군 수

제1조(목적) 이 조례는 「국민건강증진법」에 따라 장수군민의 금연을 장려하고 쾌적한 생활환경을 조성하여 삶의 질 향상을 도모함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “금연성공자”란 만19세 이상이면서 흡연을 하고 있던 자가 금연클리닉에 등록한 이후 만12개월 이상 금연에 성공한 자를 말한다.
2. “금연클리닉”이란 장수군 보건의료원 및 장계면 건강생활지원센터에 설치되어 있는 금연클리닉을 말한다.
3. “금연성공 지원금”이란 일정기간 동안 금연에 성공한 자에게 지급하는 지원금을 말한다.

제3조(금연성공 지원금의 신청) ① 금연성공 지원금의 신청은 금연클리닉에 등록하면 지원금을 신청한 것으로 본다.

- ② 과거 금연클리닉에 기 등록한 경우에는 금연클리닉에 재등록한날을 지원금 신청일로 본다.

제4조(금연성공 지원금의 지급) ① 장수군수는 제5조에 따른 금연 성공자에게 아래 각 호와 같이 예산의 범위에서 지원금을 지급할 수 있다. 단 금연 성공자는 금연클리닉 등록일부터 장수군에 주소를 두고 금연성공 기준일까지 계속하여 장수군에 주소를 두고 있어야 지원금을 받을 수 있다.

1. 금연클리닉을 등록 및 재등록한 날로부터 만12개월동안 금연에 성공한 자 : 1인당 20만원이내
2. 금연클리닉을 등록 및 재등록한 날로부터 만18개월동안 금연에 성공한 자 : 1인당 1호 지급액에 추가 50만원 이내
3. 금연클리닉을 등록 및 재등록한 날로부터 만24개월동안 금연에 성공한 자 : 1인당 1호, 2호 지급액 외 추가 80만원이내

② 제1항의 지원금은 현금이나 현품, 상품권으로 나누어 지급할 수 있다.

③ 금연 지원금을 한번이상 수령하였으나 중도에 흡연을 하게 되어 금연을 다시 시작하고자 하는 경우에는 마지막 지원금 수령일로부터 5년이 경과해야 지원금의 재신청이 가능하며, 금연지원금을 지급받지 않은 상태에서 금연을 중도에 포기한 경우에는 금연클리닉 등록일로부터 2년이 경과해야 다시 신청할 수 있다.

제5조(금연성공 여부 판정) ① 금연지원금 신청자는 금연클리닉에 등록이후 6개월마다 3회 이상 대면 상담을 받아야 하고, 금연클리닉 등록일로부터 30일 이내에 흡연여부 검사에 응하여야 하며 등록일 이후 12개월 · 18개월 · 24개월이 되는 날로부터 30일 이내에 소변 및 모발검사에 응하여야 한다.

② 제1항에 따른 상담과 모발 · 소변검사에 응하지 않는 경우에는 금연 지원금 신청 절차를 포기한 것으로 간주한다.

③ 제1항에 따른 상담 및 검사결과에 따라 흡연자 및 금연성공 여부를 판정하며 판정기준은 장수군수가 정한다.

제6조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 1. 개정이유

- 가. 담배는 60여종의 발암물질이 함유되어 있고 심혈관 질환, 폐질환 등의 심각한 질병을 유발하고 있으며 흡연자뿐만 아니라 주위 사람들의 건강에도 악영향을 미칠 뿐만 아니라 경제적으로도 부담을 주고 있음.
- 나. 정부에서는 담배값 인상, 금연클리닉 운영 등을 통해 금연을 장려하고 있으나, 큰 효과는 없는 실정으로 금연에 대한 의욕을 높일 수 있는 계기를 마련할 필요성이 있음.
- 다. 이에 따라 금연 성공자에게 일정한 인센티브를 제공하여 금연에 대한 동기를 부여하고 금연성공률도 높일 수 있도록 하여 장수 군민의 건강을 증진시키고자 함.

## 2. 주요내용

- 가. 금연클리닉에 등록하면 금연지원금을 신청한 것으로 봄.(제3조)
- 나. 금연 성공자에게 예산범위 내 금연 성공 지원금을 지급.(제4조)  
 - 1년 성공시 20만원이내, 1년 6개월 성공시 50만원이내,  
 2년 성공시 80만원이내
- 다. 금연지원금 신청자는 6개월마다 3회 이상 대면상담을 받아야 하며 최초 12개월, 18개월, 24개월이 되는 날로부터 30일 이내에 소변 및 모발검사를 받아야 함.(제5조)

장수군 규칙 제1111호

### 장수군 재무회계 규칙 일부개정규칙

장수군 조례·규칙심의회에서 심의·의결한 장수군 재무회계 규칙 일부 개정규칙을 이에 공포한다.

2018년 4월 2일

## 장 수 군 수

장수군 재무회계 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제4항 단서 중 “없다” 를 “없다. 다만, 동법 시행령 제25조 및 제36조에 따라 “대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우” 에는 그러하지 아니하다” 로 한다.

제46조제1항 중 “반환” 을 “환급” 으로, “지방세법시행규칙” 을 “지방세기본법” 으로 하고, 같은 조 제2항을 다음과 같이 한다.

② 사용료, 수수료, 부담금, 과징금 등 세외수입의 징수에 있어서 이 규칙에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 「지방세외수입금징수에 관한 법률」이정하는 바에 의한다.

제47조제1항 중 “기획조정실장” 을 “기획조정실장과 통합지출관” 으로 하고, 같은 조 제2항 중 “재무과장은” 을 “통합지출관은 제1항의 세입에 산월별징수종합계획서와” 로 하며, 같은 조 제3항 중 “재무과장” 을 “통합지출관” 으로 한다.

제76조제3항을 다음과 같이 한다.

③ 출납원은 제2항의 통지서에 따라 지방재정관리시스템에서 수납 등록 후 세입세출외현금출납부(별지 제 64호서식)를 정리한다.

제76조제5항 전단 중 “출납원 명의” 를 “지방자체단체 명의” 로 한다.

제77조제2항 중 “본청” 을 “사업부서 담당의 협조를 거친 후 본청” 으로 하고, 같은 항에 후단을 다음과 같이 신설한다.

이 경우에는 제 50조의 2에 따라 지방재정관리시스템을 이용하여 업무를 처리하여야 한다.

제151조 제3호 중 “채권(다만, 지방세법에 의하여 강제징수가 가능한 채권은 제외한다)” 을 “채권” 으로 하며, 같은 호에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 지방세징수법에 의하여 강제징수가 가능한 채권은 그러하지 아니하다.

제152조 제1항을 다음과 같이 한다.

① 채권관리관은 지방재정법 시행령 제111조에 따라 채무의 이행기간 15일 전까지 납부의 고지를 하여야 하며, 채권에 대하여 그 전부 또는 일부가 납부기한을 경과하여도 이행되지 아니하는 경우에는 같은 시행령 112조에 따라 독촉을 하여야 한다.

제152조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 제 1항의 규정에 의한 독촉장(별지 제105호서식)은 납부기한이 경과한 날부터 15일 이내에 발부하고, 독촉에 의한 납부기한은 독촉장 발부일로부터 15일 이내로 정하여야 한다.

### 부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

## 1. 개정이유

- 가. 통합지출관제도의 본격 시행에( '18.1.1)따라 관계 부서 간 기능 조정 및 회계책임 근거를 마련함
- 나. 과도한 제약이나 법령에 근거가 미흡한 규제를 개선하여, 지방 회계관련 법·제도를 반영하고 불합리한 규정을 정비하고자 함

## 2. 주요내용

- 가. 통합지출관이 지출종합계획을 수립하도록 함(제47조)
- 나. 지방세 관련 법령 개정에 따른 인용조문 정비, 회계 관직 공무원의 겸직이 예외적으로 허용되는 소규모 관서의 직무대리 규정 정비 등 (제46조)
- 다. 지방자치단체 재무회계 규칙의 개정 내용이 반영되지 않아 현행에 맞게 개정(제76조)
- 라. 과도한 채권 독촉 절차를 상위법령에 부합하도록 개정하고, 법령에 근거 없는 세외수입 징수절차 규정을 삭제하는 등 보완(제152조)

장수군 규칙 제1112호

## 장수군 탈세정보교부금 지급 규칙 폐지규칙

장수군 조례·규칙심의회에서 심의·의결한 장수군 탈세정보교부금 지급 규칙 폐지규칙을 이에 공포한다.

2018년 4월 2일

장 수 군 수

장수군 탈세정보교부금 지급 규칙을 폐지한다.

### 부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

### 1. 폐지이유

「조세범 처벌절차법」 제16조 및 같은 법 시행령 제6조가 「국세기 본법」에서 규정한 탈세제보 포상금 제도와 성격이 유사함에도 지급 금액 및 시기가 달라 법적 혼란을 야기하여 2012.7.1.자로 해당 조문이 삭제됨에 따라 본 규칙의 근거가 상실되었고, 탈세제보 포상금 지급은 「장수군 지방세입징수 포상금 지급 조례」에 따라 지급 할 수 있으므로 별도 규칙이 필요가 없어 이를 폐지하고자함

### 2. 주요내용

「장수군 탈세정보교부금 지급 규칙」을 폐지함

장수군 규칙 제1113호

## 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙

장수군 조례·규칙심의회에서 심의·의결한 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙을 이에 공포한다.

2018년 4월 2일

장 수 군 수

### 제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례」(이하 “조례”라 한다)의 시행 및 그 밖에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) ① 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “일시중지 요구”란 납세자보호관이 세무부서장에게 일정기간 동안 처분절차 또는 세무조사의 진행 등을 일시 보류하도록 요구하는 것을 말한다.
2. “중지요구”란 납세자보호관이 세무부서장에게 처분절차 또는 세무조사의 진행 등을 중단하도록 요구하는 것을 말한다.

3. “시정요구”란 납세자보호관이 세무부서장에게 위법·부당한 처분 또는 절차에 대하여 시정하도록 요구하는 것을 말한다.

② 제1항외의 용어에 관하여는 이 규칙에 특별히 정하는 경우를 제외하고는 지방세 관계법령 등에서 사용하는 용어의 예에 따른다.

## 제2장 고충민원

제3조(고충민원서류의 접수) ① 고충민원은 납세자보호관이 별지 제1호서식의 고충민원신청서로 접수함을 원칙으로 한다. 다만, 특별한 경우에는 구술 등 다른 방법으로 제기할 수 있다.

② 중앙행정기관, 다른 지방자치단체장 등으로부터 이송되는 고충민원은 납세자보호관이 접수한다.

③ 납세자보호관은 고충민원이 접수되면 별지 제2호서식의 고충민원 접수 및 처리대장에 등재하여야 한다.

제4조(고충민원의 처리기간) 납세자보호관은 조례 제15조제2항에 따라 처리기한을 연장하는 경우에는 별지 제3호서식의 고충민원 처리기한 연장통지서에 따라 기한연장사유, 처리예정기한 등을 민원인에게 통지하여야 한다.

제5조(고충민원 처리안내) 납세자보호관이 상담 후 고충민원을 접수하는 경우에는 민원인에게 고충민원 처리에 소요되는 예정기한, 처리절차 등을 알려주어야 한다.

제6조(세무부서의 의견조회) ① 고충민원을 접수한 납세자보호관은 고충내용을 검토하여 세무부서의 의견이 필요한 경우에는 별지 제4호서식의 고충민원에 대한 의견조회서에 고충민원서류사본을 첨부하여 세무부서장에게 의견을 조회하여야 한다.

② 제1항에 따라 의견조회를 요청받은 세무부서장은 의견서를 작성한 후 당초 처분에 관한 서류사본을 첨부하여 의견조회를 받은 날부터 7일 이내에 별지 제 5호서식의 고충민원 의견(처리결과) 통보서에 그 의견을, 직권시정 등을 한 경우에는 그 처리 결과를 납세자보호관에게 통보하여야 한다.

제7조(사실 확인 및 과세자료 제출·열람) ① 납세자보호관은 고충민원 신청 내용과 세무부서의 고충민원에 대한 의견 회보내용 등을 검토한 결과 필요한 경우에는 사실 확인을 할 수 있다.

② 납세자보호관은 제1항에 따라 사실을 확인하는 경우 다음 각 호의 방법에 따라 질문하거나 조사할 수 있다.

1. 세무부서 등의 직원 또는 민원인·관련인 등의 의견청취
2. 세무부서 등이 보유하고 있는 과세자료 또는 민원인·관련인 등이 소지하는 장부·서류·그 밖의 자료에 대한 열람, 제출 요구
3. 그 밖에 필요한 물건, 사람, 장소 및 상황 등의 확인

③ 납세자보호관은 고충민원을 처리하기 위해 과세자료 열람 및 제출 요구가 필요한 경우 별지 제6호서식의 과세자료 열람·제출 요구서에 따라 세무부서장에게 요구하여야 한다. 이 경우 과세자료 열람 또는 제출을 요구받은 세무부서장은 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.

제8조(증빙자료의 수집) ① 납세자보호관은 고충민원 접수 시 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 증명자료를 확인하거나 직접 수집할 수 있음을 민원인에게 알리고 고충민원신청서에 서명으로 동의를 받아야 한다.

② 납세자보호관은 고충민원 처리에 필요한 증명자료 중 행정기관 발급자료 및 지방세 전산자료 등을 직접 수집하여야 한다.

③ 제2항에 따른 증명자료를 직접 수집할 수 없어 부득이하게 민원인에게

증명자료 제출을 요구하는 경우에는 문서로 요청하여야 한다.

제9조(처리결과의 통지) ① 고충민원을 접수한 납세자보호관은 제7조 및 제8조의 과정 등을 거쳐 검토한 결과 시정이 필요하지 않다고 판단되는 경우에는 그 내용을 구체적으로 명시하여 별지 제7호서식의 고충민원 처리결과 통지서에 따라 그 처리결과를 납세자에게 지체 없이 통지하여야 한다.

② 납세자보호관은 납세자의 고충민원에 대해 사실관계를 검토한 결과 시정이 필요하다고 판단되는 경우 별지 제8호서식의 시정요구서에 따라 세무부서장에게 시정을 요구하여야 한다. 다만, 조례 제8조에 따라 장수군 지방세심의 위원회를 거쳐 고충민원을 처리한 경우에는 별지 제9호서식의 고충민원 심의 결과 통보서에 의결서를 첨부하여 세무부서장에게 심의결과를 통보하여야 한다.

③ 제2항에 따라 시정 요구를 받은 세무부서장은 그 수용여부를 별지 제10호서식의 고충민원 시정요구에 대한 결과통보서에 따라 납세자보호관에게 지체 없이 통보하여야 한다.

④ 제3항에 따라 시정요구에 대한 결과를 통보받은 납세자보호관은 고충민원 처리결과를 별지 제7호서식의 고충민원 처리결과 통지서에 따라 납세자에게 지체 없이 통지하여야 한다.

### 제3장 세무조사 기간 연장 및 연기

제10조(조사기간 연장신청) ① 세무부서장이 조례 제20조제1항에 따라 세무조사 기간을 연장하려고 하는 경우에는 별지 제11호(1)서식의 세무조사 기간연장 신청서에 따라 관련서류 등을 첨부하여 납세자보호관에게 세무조사 기간연장을 신청하여야 한다.

② 납세자가 조례 제20조제2항에 따라 세무조사 기간을 연장하려고

하는 경우에는 별지 제11호(2)서식에 따라 관련서류 등을 첨부하여 납세자보호관에게 세무조사 기간연장을 신청하여야 한다.

제11조(연장신청 의견청취 등) ① 세무조사 기간 연장 신청을 접수한 납세자보호관은 세무부서장에게 별지 제12호서식의 세무조사 기간연장 신청 접수사실 통보서에 따라 접수사실을 지체 없이 통보하여야 한다.

② 제1항에 따른 접수 사실을 통보받은 세무부서장은 통보받은 날부터 2일 이내에 관련 의견을 별지 제13호서식에 따라 세무조사 기간연장에 대한 의견서를 납세자보호관에게 송부하여야 하며, 납세자보호관의 연장신청에 대한 결정이 있을 때까지 세무조사 종료를 보류하여야 한다.

제12조(조사기간 연장 여부의 통보) ① 납세자보호관은 조례 제21조에 따른 결정이 있는 경우 그 결정사항을 별지 제14호서식의 세무조사 기간연장 통보서에 따라 세무부서장에게 지체 없이 통보하여야 한다.

② 세무부서장은 세무조사기간 연장통보서를 받은 날부터 2일 이내에 별지 제15호서식의 세무조사 기간연장 처리결과 통보서에 따라 그 처리결과를 납세자보호관에게 통보하여야 한다.

③ 납세자보호관은 처리결과를 「지방세기본법 시행규칙」 별지 제45호서식에 따라 민원인에게 통보하여야 한다.

제13조(연기신청 의견청취 등) ① 세무조사 연기신청을 접수한 납세자보호관은 세무부서장에게 별지 제16호서식의 세무조사 연기신청 접수통지서에 따라 접수사실을 지체 없이 통보하여야 한다.

② 제1항에 따른 접수 사실을 통보받은 세무부서장은 통보받은 날부터 2일 이내에 관련 의견을 별지 제17호서식의 세무조사 연기신청에 대한 의견서로 납세자보호관에게 통보하여야 하며, 납세자보호관의 연기신청에 대한 결정이 있을 때까지 세무조사 착수를 보류하여야 한다.

제14조(연기신청 결정의 통보) ① 납세자보호관은 조례 제23조에 따른 결정이 있는 경우 별지 제18호서식의 지방세 세무조사 연기신청 결과 통보서에 따라 세무부서장에게 지체 없이 통보한다.

② 세무부서장은 세무조사 연기신청 결과 통보서를 받은 날부터 2일 이내에 별지 제19호서식의 지방세 세무조사 연기신청 처리결과 통보서에 따라 그 처리 결과를 납세자보호관에게 통보하여야 한다.

③ 납세자보호관은 처리결과를 신청인에게 「지방세기본법 시행규칙」 제29조제3항에 따른 별지 제42호서식에 따라 통보하여야 한다.

#### 제4장 권리보호 요청

제15조(권리보호요청의 접수) ① 권리보호요청은 납세자의 요청에 따라 납세자보호관이 별지 제20호서식의 권리보호요청 신청서로 접수함을 원칙으로 한다. 다만, 특별한 경우에는 구술 등 다른 방법으로 접수할 수 있다.

② 중앙행정기관, 다른 지방자치단체장 등으로부터 이송되는 권리보호요청은 납세자보호관이 접수한다.

③ 납세자보호관은 권리보호요청이 접수되면 별지 제21호서식의 권리보호 요청 접수 및 처리대장에 기록하여야 한다.

제16조(권리보호요청의 처리기간 연장 통지) 납세자보호관은 권리보호요청을 7일 이내에 처리할 수 없는 경우 권리보호요청 처리기간이 연장되었음을 별지 제22호서식의 권리보호요청 처리결과 연장통지서에 따라 신청인에게 지체 없이 통지하여야 한다.

제17조(권리보호요청의 처리절차) ① 권리보호요청을 받은 납세자보호관은 제 18조 및 제19조의 과정 등을 거쳐 검토한 결과 시정이 필요하

지 않다고 판단되는 경우에는 별지 제23호서식의 권리보호요청 처리결과 통지서에 따라 그 처리결과를 신청인에게 지체 없이 통지하여야 한다.

② 납세자보호관은 납세자의 권리보호요청(조례 제26조제1항제1호, 제2호 및 제3호는 제외한다)에 대해 사실관계를 검토한 결과 시정이 필요하다고 판단되는 경우 별지 제24호서식의 권리보호요청 결과에 따른 시정요구서에 따라 세무부서장에게 권리보호요청 결과에 따른 시정요구를 하여야 한다.

③ 제2항에 따라 시정 요구를 받은 세무부서장은 별지 제25호서식의 권리보호요청에 대한 결과통보서에 따라 시정요구에 대한 결과를 납세자보호관에게 지체 없이 통보하여야 한다.

④ 납세자보호관은 세무부서장이 시정요구를 수용하는 경우 별지 제26호서식에 따라 권리보호요청 처리결과를 신청인에게 지체 없이 통지하여야 한다.

제18조(권리보호요청 처리 협조) ① 납세자보호관은 권리보호요청을 처리하기 위하여 세무부서장의 의견 또는 관련 자료가 필요한 경우 별지 제27호서식의 권리보호요청에 대한 의견조회서에 따라 세무부서장에게 의견 및 자료를 요구할 수 있다.

② 제1항에 따른 요구를 받은 세무부서장은 별지 제28호서식의 권리보호요청에 대한 의견(자료요청) 회보서를 지체 없이 회신하여 권리보호요청이 신속하게 처리 될 수 있도록 협조하여야 한다.

제19조(사실관계 확인) ① 납세자보호관은 권리보호요청을 처리하기 위하여 사실관계 확인이 필요하다고 판단되는 경우에는 세무부서장에게 자료를 요구할 수 있다.

② 납세자보호관은 권리보호요청과 관련된 사실관계 확인을 위하여 관련 공무원에게 직접 질문할 수 있으며 이 경우 관련 공무원은 성실하게 답변하여야 한다.

③ 납세자보호관은 권리보호요청과 관련하여 사실관계 확인을 위해 해당 납세자에게 필요한 서류의 제출을 요구할 수 있다.

제20조(지방세 관계법령 등에 위반된 조사 및 재조사에 대한 권리보호요청 처리)

① 납세자보호관은 세무조사 사전통지서를 받은 납세자로부터 조례 제26조제1항제1호 및 제2호에 따른 조사 및 재조사(이하 “위반된 조사 등”이라 한다)임을 주장하는 권리보호요청을 받은 경우 다음 각 호에 규정하는 서류 등을 참고하여 사실관계를 확인하여야 한다.

1. 세무조사 사전통지서
2. 세무조사 결과통지서
3. 조사계획서
4. 조사이력사항
5. 그 밖에 사실관계를 확인할 수 있는 자료 등

② 세무부서장은 납세자보호관이 제1항에 따른 위반된 조사 등의 여부에 대한 검토를 위해 납세자보호관이 세무조사 관련 자료요구서(별지 제29호서식)에 따라 관련 서류를 요청하는 경우 지체 없이 이를 송부하여야 한다.

③ 납세자보호관은 세무조사 착수 전일까지 위반된 조사 등의 해당 여부를 판단하여야 한다.

④ 납세자보호관이 부득이한 사유로 인하여 세무조사 착수 전일까지 위반된 조사 등의 여부를 판단할 수 없는 경우에는 그에 대한 판단이 있을 때 까지 세무부서장에게 별지 제30호서식의 세무조사 착수중지

요청서에 따라 세무조사 착수 중지를 요청하여야 하며 세무부서장은 세무조사 착수를 연기하여야 한다.

⑤ 납세자보호관은 조사 착수 후 납세자가 위반된 조사 등임을 주장하는 경우 납세자가 제시하는 종전의 세무조사사전통지서 등 관련 서류, 정황 및 지방세 관계법령을 검토하여 납세자의 주장에 신빙성이 있다고 판단되면 그에 대한 결정이 있을 때까지 세무부서장에게 별지 제31호서식의 세무조사 일시중지 요청서에 따라 해당 조사의 일시 중지를 요청하여야 하며 세무부서장은 세무 조사를 일시 중지하여야 한다.

⑥ 납세자보호관은 그 결과 및 조치사항을 제17조에 따라 신청인에게 통지하여야 하고 처리결과를 세무부서장에게 통보하여야 한다.

⑦ 제4항부터 제5항까지의 규정에도 불구하고 범칙조사, 세수일실·조세포탈의 여지가 있는 등 특별한 경우로서 세무부서장의 의견을 청취한 결과 조사 착수 또는 조사 진행이 불가피한 경우에는 세무조사 일시 중지를 요청하지 않는다.

⑧ 제4항부터 제5항까지의 규정에 따라 세무조사가 일시 중지된 경우 중지된 기간만큼 조사기간이 연장된다.

### 제5장 그 밖의 권리보호 업무

제21조(기한의 연장) ① 조례 제34조에 따라 기한의 연장 신청서를 접수한 납세자보호관은 지체 없이 별지 제32호서식(납부기한 연장은 별지 제33호서식)에 따라 세무부서장에게 접수사실을 통보하여야 한다. 다만, 기한만료 3일 전 접수한 경우에는 이를 생략할 수 있다.

② 납세자보호관으로부터 기한의 연장 신청사실을 통보 받은 세무부서장은 통보 받은 날부터 1일 이내에 별지 제34호서식(납부기한 연장

신청의 경우에는 별지 제35호서식에 따라 납세자보호관에게 해당 신청에 대한 검토 의견을 통보하여야 한다.

③ 납세자보호관은 조례 제35조에 따라 기한의 연장 승인 여부를 결정하였을 때에는 지체 없이 세무부서장에게 별지 제36호서식에 따라 통보하여야 한다.

④ 제3항에 따라 납세자보호관으로부터 기한의 연장 승인 결정을 통보받은 세무부서장은 필요한 조치를 한 후 그 결과를 납세자보호관에게 별지 제37호서식에 따라 통보하여야 한다.

⑤ 납세자보호관은 제1항에 따른 기한 연장 신청에 대한 승인 여부를 「지방세기본법 시행규칙」 별지 제3호서식(납부기한 연장 신청은 별지 제4호서식)에 따라 신청인에게 통지하여야 한다.

제22조(가산세의 감면) ① 가산세 감면 신청을 접수한 납세자보호관은 지체 없이 세무부서장에게 별지 제38호서식에 따라 가산세 감면신청 접수사실을 통보하여야 한다.

② 납세자보호관으로부터 가산세 감면신청 접수사실을 통보 받은 세무부서장은 통보받은 날부터 2일 이내에 별지 제39호서식에 따라 납세자보호관에게 의견을 통보하여야 한다.

③ 납세자보호관은 조례 제37조에 따라 가산세 감면의 승인 여부를 결정하였을 때에는 지체 없이 세무부서장에게 별지 제40호서식에 따라 통보하여야 한다.

④ 제3항에 따라 납세자보호관으로부터 가산세 감면의 승인 결정을 통보받은 세무부서장은 필요한 조치를 한 후 지체 없이 그 결과를 납세자보호관에게 별지 제41호서식에 따라 통보하여야 한다.

⑤ 납세자보호관은 조례 제37조에 따른 가산세 감면의 결과(승인여

부)를 「지방세기본법 시행규칙」 별지 제17호서식에 따라 신청인에게 통지하여야 한다.

제23조(징수유예 등) ① 징수유예 또는 체납처분유예 신청을 접수한 납세자보호관은 지체 없이 세무부서장에게 별지 제42호서식에 따라 징수유예 신청 접수 사실을 통보하여야 한다.

② 납세자보호관으로부터 징수유예 또는 체납처분 유예 신청 접수사실을 통보 받은 세무부서장은 통보 받은 날부터 2일 이내에 별지 제43호서식에 따라 납세자보호관에게 의견을 통보하여야 한다. 다만, 세무부서장은 「지방세징수법」 제27조 및 같은 법 제105조제3항 규정에 따른 납세담보의 제공이 필요하다고 판단되는 경우에는 납세담보 제공 여부 등에 대한 의견을 통보한다.

③ 납세자보호관은 조례 제39조에 따라 징수유예 또는 체납처분 승인 여부를 결정하였을 때에는 지체 없이 세무부서장에게 별지 제44호서식에 따라 통보하여야 한다.

④ 제3항에 따라 납세자보호관으로부터 징수유예 또는 체납처분 승인 결정을 통보받은 세무부서장은 납세담보를 요구 등 필요한 조치를 한 후 그 결과를 납세자 보호관에게 별지 제45호서식에 따라 통보하여야 한다.

⑤ 납세자보호관은 조례 제39조에 따른 징수유예 또는 체납처분 유예 여부를 신청일로부터 7일 이내에 「지방세징수법 시행규칙」 별지 제27호서식에 따라 신청인에게 결과를 통지하여야 한다. 다만, 납세담보의 제공을 위하여 기한 내 통지할 수 없는 경우에는 납세담보 제공 받은 후 지체 없이 통보한다.

## 부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

■ 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제1호서식]

## 고충민원신청서

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 아니하며, 아래의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

접수번호	접수일	처리기간 7일
신청인	성명(법인명)	생년월일(법인등록번호)
	주소(영업소)	
	전화번호 (휴대전화: )	전자우편주소
고충내용	※ 작성할 사항이 많을 경우에는 별지로 작성할 수 있음	

「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제3조 제1항에 따라 위와 같이 고충민원을 신청합니다.

년 월 일  
(서명 또는 인)

신청인

장수군수 귀하

### 위임장

위 신청인 본인은 아래의 위임받은 자에게 고충민원의 신청을 위임합니다.

위임자(신청인) (서명 또는 인)  
위임받은 자 (서명 또는 인)

위임 받으자	성명	생년월일	위임자와의 관계
	주소	전화번호	

### 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 직원이 필요한 사항을 확인하는 것에 동의합니다.( )

신청인(위임한 사람) (서명 또는 인)

동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련서류를 제출해야 합니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]





■ 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제4호서식]

### 행정기관명

수신 ○○과장

(경유)

제목 고충민원에 대한 의견조회

「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제6조제1항에 따라 아래와 같이 고충민원이 제기되어 귀 부서의 의견을 조회하고자 하니 ○○.○○.○○까지 당초처분에 관한 서류를 첨부하여 회신하여 주시기 바랍니다. 다만, 당해 고충의 내용이 이유있다고 인정되는 경우에는 직권시정하고 그 결과를 ○○.○○.○○까지 통보하여 주시기 바랍니다.

납 세 자	성 명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주 소 (영업소)			
고 충 내 용				

붙임 고충민원서 신청서 사본 1부. 끝.

### 발신명의

기안자	직위(직급) 서명	검토자	직위(직급) 서명	결재권자	직위(직급) 서명
협조자					
시행	처리과명-연도별 일련번호(시행일)	접수	처리과명-연도별 일련번호(접수일)		
우	도로명주소	/	홈페이지 주소		
전화번호( )	팩스번호( )	/	공무원의 전자우편주소	/ 공개 구분	
210mm×297mm(백상지 80g/㎡)					

■ 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제5호서식]

### 행정기관명

수신 납세자보호관

(경유)

제목 고충민원 의견 및 처리결과 통보

「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제6조제2항에 따라 아래의 고충민원에 대한 의견 및 처리결과를 다음과 같이 통보합니다.

납세자	성명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	신청일자	. . .	처리일자	. . .
고충내용 (요약)				
00과 의견	검토의견			
	처리결과 (직권시정 하였을 경우)			

붙임 고충민원서류 사본 1부. 끝.

### 발신명의

기안자 직위(직급) 서명                      검토자 직위(직급) 서명                      결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행                      처리과명-연도별 일련번호(시행일)                      접수                      처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우                      도로명주소                      /                      홈페이지 주소

전화번호(                      )                      팩스번호(                      )                      /                      공무원의 전자우편주소                      /                      공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/m<sup>2</sup>)

■ 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제6호서식]

### 행정기관명

수신 ○○과장

(경유)

제목 과세자료 열람·제출 요구

아래 민원인으로부터 고충민원이 제기되어 「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제7조제3항에 따라 귀 부서의 과세자료에 대하여 열람·제출을 요구하니 협조하여 주시기 바랍니다.

납 세 자	성 명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주 소 (영업소)		신청일자	. . .
고 충 내 용 요 구 자 료				

끝

### 발신명의

기안자 직위(직급) 서명	검토자 직위(직급) 서명	결재권자 직위(직급) 서명
협조자		
시행	처리과명-연도별 일련번호(시행일)	접수
우	도로명주소	/ 홈페이지 주소
전화번호( )	팩스번호( )	/ 공무원의 전자우편주소
		/ 공개 구분
		210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

■ 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제7호서식]

### 행정기관명

수신

(경유)

제목 고충민원 처리결과 통지

귀하(귀 법인)가 ○○.○○.○○ 제출한 고충민원에 대하여 「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제9조제1항(제4항)의 규정에 의거 처리결과를 다음과 같이 알려드립니다.

납 세 자	성명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주소 (영업소)			
민원내용				
처리내용				

끝.

발 신 명 의 직인



기안자 직위(직급) 서명                      검토자 직위(직급) 서명                      결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행                      처리과명-연도별 일련번호(시행일)                      접수                      처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우                      도로명주소                      /                      홈페이지 주소

전화번호(                      )                      팩스번호(                      )                      /                      공무원의 전자우편주소                      /                      공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

■ 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제8호서식]

### 행정기관명

수신 ○○과장

(경유)

제목 고충민원 검토(의결)결과에 따른 시정요구

「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제9조제2항에 규정에 따라 아래의 사항을 통보하오니 시정하여 주시기 바랍니다.

납 세 자	성명(법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주소(영업소)			
고충내용				
시정요구 내용				

붙임 고충민원의결서 1부. 끝.

### 발신명의

기안자 직위(직급) 서명                      검토자 직위(직급) 서명                      결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행                      처리과명-연도별 일련번호(시행일)                      접수                      처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우                      도로명주소                      / 홈페이지 주소

전화번호(                      )                      팩스번호(                      )                      / 공무원의 전자우편주소                      / 공개 구분

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

■ 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제9호서식]

## 행정기관명

수신 ○○과장

(경유)

제목 고충민원 심의결과 통보

「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제9조제2항 단서 규정에 의거 아래의 고충민원에 대한 심의결과를 통보합니다.

납 세 자	성명(법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주소(영업소)			
고충민원 내용				
의결 내용				

붙임 의결서 1부. 끝.

## 발 신 명 의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호( )

팩스번호( )

/ 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

■ 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제10호서식]

## 행정기관명

수신 납세자보호관

(경유)

제목 고충민원 시정요구에 대한 결과통보

「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제9조제3항의 규정에 따라 고충민원 시정요구에 대한 결과를 통보합니다.

납 세 자	성명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주소 (영업소)			
고충내용				
처 리 결 과	수용여부	여 / 부		
	처리사유			

끝.

## 발신명의

기안자 직위(직급) 서명                      검토자 직위(직급) 서명                      결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행                      처리과명-연도별 일련번호(시행일)                      접수                      처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우                      도로명주소                      / 홈페이지 주소

전화번호(                      )                      팩스번호(                      )                      / 공무원의 전자우편주소                      / 공개 구분

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

■ 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제11호(1)서식]

## 행정기관명

수신 납세자보호관

(경유)

제목 지방세 세무조사 기간연장 신청서 제출

「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제10조제1항의 규정에 의거 아래와 같이 지방세 세무조사 기간의 연장을 신청합니다.

납 세 자	성명(법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주소(영업소)			
신청 내용	조사대상 세목			
	당초 조사기간	~		
	연장신청 조사기간	~		
	연장신청 사유			

끝.

## 발신명의

기안자 직위(직급) 서명                      검토자 직위(직급) 서명                      결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행                      처리과명-연도별 일련번호(시행일)                      접수                      처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우                      도로명주소                      /                      홈페이지 주소

전화번호(                      )                      팩스번호(                      )                      /                      공무원의 전자우편주소                      /                      공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

■ 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제11호(2)서식]

## 세무조사기간 연장신청서

\* 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 아니하며, 아래의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

접수번호	접수일	처리기간	7일
신청인	성명(법인명)	생년월일(법인등록번호)	
	주소(영업소)		
	전화번호 (휴대전화: )	전자우편주소	
연장신청 사유			

「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제10조제2항의 규정에 따라 위와 같이 세무조사기간 연장을 신청합니다.

년 월 일  
신청인 (서명 또는 인)

장수군수 귀하

### 위임장

위 신청인 본인은 아래의 위임받은 자에게 세무조사기간 연장의 신청을 위임합니다.

위임자(신청인) (서명 또는 인)  
위임받은 자 (서명 또는 인)

위임 받은자	성명	생년월일	전화 번호	위임자와의 계
	주소			

### 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 직원이 필요한 사항을 확인하는 것에 동의합니다.( )

신청인(위임한 사람) (서명 또는 인)

동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련서류를 제출해야 합니다.

### 처리 절차

신청서 작성 신청인	접 수 처리 기관 (행정청)	검 토 처리 기관 (행정청)	결 정 처리 기관 (행정청)	신청인에게 통지
---------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	----------

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

■ 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제12호서식]

### 행정기관명

수신 ○○과장

(경유)

제목 지방세 세무조사 기간연장 신청 접수 사실 통보

「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제11조제1항의 규정에 의거 지방세 세무조사 기간연장 신청 접수 사실을 아래와 같이 통보하오니 기간연장 신청 내용을 검토한 후 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

납세자	성명(법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주소(영업소)			
신청내용	당초 조사기간	~		
	연장신청 조사기간	~		
	연장신청 사유			

붙임 지방세 세무조사 기간연장 신청서 1부. 끝.

### 발신명의

기안자 직위(직급) 서명                      검토자 직위(직급) 서명                      결재권자 직위(직급) 서명  
 협조자  
 시행                      처리과명-연도별 일련번호(시행일)                      접수                      처리과명-연도별 일련번호(접수일)  
 우                      도로명주소                      /                      홈페이지 주소  
 전화번호(                      )                      팩스번호(                      )                      /                      공무원의 전자우편주소 /                      공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

■ 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제13호서식]

## 행정기관명

수신 납세자보호관

(경유)

제목 지방세 세무조사 기간연장 신청에 대한 의견 송부

「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제11조제2항의 규정에 의거 지방세 세무조사 연장 신청 건에 대한 검토의견을 아래와 같이 송부합니다.

납세자	성명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주소(영업소)			
신청내용	당초 조사기간	~		
	연장신청 조사기간	~		
	연장신청 사유			
검토의견	연장 여부			
	사유			

끝.

## 발신명의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호( )

팩스번호( )

/ 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

■ 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제14호서식]

### 행정기관명

수신 ○○과장

(경유)

제목 지방세 세무조사 기간연장 신청에 대한 결정사항 통보

「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제12조제1항의 규정에 의거 아래 납세자가 신청한 지방세 세무조사 기간연장 신청에 대해 그 승인 여부를 결정하여 다음과 같이 통보합니다.

납세자	성명 (법인명)	생년월일 (법인등록번호)
	주소 (영업소)	
신청내용	당초 조사기간	~
	연장신청 조사기간	~
	연장신청 사유	
결정사항	연장 여부	
	사유	
	연장된 조사기간	~

끝.

### 발신명의

기안자 직위(직급) 서명                      검토자 직위(직급) 서명                      결재권자 직위(직급) 서명  
 협조자  
 시행                      처리과명-연도별 일련번호(시행일)                      접수                      처리과명-연도별 일련번호(접수일)  
 우                      도로명주소                      /                      홈페이지 주소  
 전화번호(                      )                      팩스번호(                      )                      /                      공무원의 전자우편주소 /                      공개 구분  
210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

■ 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제15호서식]

### 행정기관명

수신 납세자보호관

(경유)

제목 지방세 세무조사 기간연장 처리결과 통보

「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제12조제2항의 규정에 의거 아래 납세자가 신청한 지방세 세무조사 기간연장 신청에 대해 그 처리결과를 다음과 같이 통보합니다.

납 세 자	성명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주소(영업소)			
신청 내용	당초 조사기간		~	
	연장신청 조사기간		~	
	연장신청 사유			
처리 사항	연장 여부			
	사유			
	연장된 조사기간		~	

끝.

### 발 신 명 의

기안자 직위(직급) 서명                      검토자 직위(직급) 서명                      결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행                      처리과명-연도별 일련번호(시행일)                      접수                      처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우                      도로명주소                      /                      홈페이지 주소

전화번호(                      )                      팩스번호(                      )                      /                      공무원의 전자우편주소                      /                      공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

■ 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제16호서식]

### 행정기관명

수신 ○○과장

(경유)

제목 지방세 세무조사 연기 신청 접수 통지

「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제13조제1항에 따라 세무조사 연기신청 접수사항을 아래와 같이 통지합니다.

납 세 자	성명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주소 (영업소)			
접 수 사 항	당초 조사기간			
	연기 신청기간			
	연기 신청사유			

끝.

### 발신명의

기안자 직위(직급) 서명      검토자 직위(직급) 서명      결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행      처리과명-연도별 일련번호(시행일)      접수      처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우      도로명주소      /      홈페이지 주소

전화번호(      ) 팩스번호(      )      /      공무원의 전자우편주소      /      공개 구분

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

■ 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제17호서식]

### 행정기관명

수신 ○○과장

(경유)

제목 지방세 세무조사 연기 신청에 따른 의견 제출

「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제13조제2항에 따라 세무조사 연기신청에 대한 의견을 아래와 같이 제출합니다.

납 세 자	성명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주소 (영업소)			
연기신청 기간				
○○과 의견				

끝.

### 발신명의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호( )

팩스번호( )

/ 공무원의 전자우편주소

/ 공개 구분

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

■ 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제18호서식]

### 행정기관명

수신 ○○과장

(경유)

제목 지방세 세무조사 연기신청 결과 통보서

「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제14조제1항에 규정에 따라 세무조사 연기신청 결과를 아래와 같이 통보합니다.

납 세 자	성명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주소 (영업소)			
신청 내용	당초조사기간			
	연기신청기간			
	연기신청사유			
결정 사항	연기여부			
	연기된 조사기간			
	결정사유			

끝.

### 발신명의

기안자	직위(직급)	서명	검토자	직위(직급)	서명	결재권자	직위(직급)	서명
협조자								
시행	처리과명-연도별 일련번호(시행일)			접수	처리과명-연도별 일련번호(접수일)			
우	도로명주소			/ 홈페이지 주소				
전화번호( )		팩스번호( )		/ 공무원의 전자우편주소			/ 공개 구분	

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

■ 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제19호서식]

### 행정기관명

수신 납세자보호관

(경유)

제목 지방세 세무조사 연기신청 처리결과 통보서

「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제14조제2항에 규정에 따라 세무조사 연기신청 처리결과를 아래와 같이 통보합니다.

납 세 자	성명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주소 (영업소)			
신청 내용	당초조사기간			
	연기신청기간			
	연기신청사유			
처리결과				

끝.

### 발신명의

기안자	직위(직급) 서명	검토자	직위(직급) 서명	결재권자	직위(직급) 서명
협조자					
시행	처리과명-연도별 일련번호(시행일)	접수	처리과명-연도별 일련번호(접수일)		
우	도로명주소	/ 홈페이지 주소			
전화번호( )	팩스번호( )	/ 공무원의 전자우편주소		/ 공개 구분	

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

■ 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제20호서식]

## 권리보호요청 신청서

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 아니하며, 아래의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

접수번호	접수일	처리기간 7일
------	-----	---------

신청인	성명(법인명)	생년월일(법인등록번호)
	주소(영업소)	
	전화번호 (휴대전화: )	전자우편주소

권리보호	① 요청기관	② 세무조사	③ 세정행정	④ 체납처분
대상				

⑤ 권리보호	요청내용 ※ 작성할 사항이 많을 경우에는 별지에 작성합니다. 「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제15조제1항에 규정에 따라 위와 같이 권리보호요청을 신청합니다.
--------	--

년 월 일  
(서명 또는 인)

신청인

장수군수 귀하

### 위임장

위 신청인 본인은 아래의 위임받은 자에게 고충민원의 신청을 위임합니다.

위임자(신청인)		(서명 또는 인)	
위임받은 자		(서명 또는 인)	
위임 받은 자	성명	생년월일	위임자와의 관계
	주소		전화번호
⑥ 첨부서류	1. 예고 통지서 등 주무서서로부터 통지 받은 서류 2. 권리보호요청 내용을 증명하거나 보완하는 서류		수수료 없음

### 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 직원이 필요한 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

신청인(위임한 사람)

(서명 또는 인)

동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련서류를 제출해야 합니다.

297mm×210mm(백상지 80g/㎡)



■ 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제22호서식]

### 행정기관명

수신

(경유)

제목 권리보호요청 처리기간 연장통지

귀하가 ○○.○○.○○ 제출한 권리보호요청 신청에 대하여 「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제16조 규정에 따라 처리기간이 다음과 같이 연장되었음을 알려드립니다.

납 세 자	성명 (법인명)	생년월일 (법인등록번호)	
	주소 (영업소)		
권리보호요청 내용			
처 리 기 간 연 장	기간연장	당초기간 :	연장기간 :
	연장 사유		

끝.

발 신 명 의 직인

기안자 직위(직급) 서명      검토자 직위(직급) 서명      결재권자 직위(직급) 서명  
 협조자  
 시행      처리과명-연도별 일련번호(시행일)      접수      처리과명-연도별 일련번호(접수일)  
          도로명주소      / 홈페이지 주소  
 전화번호(      )      팩스번호(      )      / 공무원의 전자우편주소      / 공개 구분  
 우  
210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

■ 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제23호서식]

### 행정기관명

수신

(경유)

제목 권리보호요청 처리결과 통지

귀하가 ○○.○○.○○ 제출한 권리보호요청 신청서에 대하여 「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제17조제1항에 규정에 따라 다음과 같이 처리하였음을 알려드립니다.

납 세 자	성명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주소 (영업소)			
권리보호요청 내용				
처리내용				
처리사유				

끝.

발 신 명 의 직인

기안자 직위(직급) 서명                      검토자 직위(직급) 서명                      결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행                      처리과명-연도별 일련번호(시행일)                      접수                      처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우                      도로명주소                      / 홈페이지 주소

전화번호(                      )                      팩스번호(                      )                      / 공무원의 전자우편주소                      / 공개 구분

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

■ 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제24호서식]

### 행정기관명

수신 ○○과장

(경유)

제목 권리보호요청 결과에 따른 시정요구

「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제17조제2항에 규정에 따라 아래의 사항을 통보하오니 시정하여 주시기 바랍니다.

납 세 자	성명(법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주소(영업소)			
권리보호요청 내용				
납세자 권리침해 행위				
시정요구 내용				

끝.

### 발신명의

기안자 직위(직급) 서명			검토자 직위(직급) 서명			결재권자 직위(직급) 서명		
협조자								
시행	처리과명-연도별 일련번호(시행일)			접수	처리과명-연도별 일련번호(접수일)			
우	도로명주소			/ 홈페이지 주소				
전화번호( )	팩스번호( )			/ 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분				

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]





■ 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제27호서식]

### 행정기관명

수신 ○○과장

(경유)

제목 권리보호요청에 대한 의견조회서

「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제18조제1항의 규정에 따라 권리 보호요청이 접수되어 귀 부서의 의견 및 자료를 요청하니 ○○.○○.○○까지 회신하여 주시기 바랍니다.

납 세 자	성명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주소 (영업소)			
권리보호요청 내용				
필요한 자료 명세				

붙임 납세자 권리보호요청 신청서 1부. 끝.

### 발신명의

기안자	직위(직급) 서명	검토자	직위(직급) 서명	결재권자	직위(직급) 서명
협조자					
시행	처리과명-연도별 일련번호(시행일)	접수	처리과명-연도별 일련번호(접수일)		
우	도로명주소	/ 홈페이지 주소			
전화번호( )	팩스번호( )	/ 공무원의 전자우편주소		/ 공개 구분	

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

■ 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제28호서식]

## 행정기관명

수신 납세자보호관

(경유)

제목 권리보호요청에 대한 검토의견 회신

「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제18조제2항에 규정에 따라 아래의 권리보호요청에 대한 검토의견을 송부합니다.

납 세 자	성명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주소 (영업소)			
권리보호요청내용				
○○과 검토의견				

끝.

## 발신명의

기안자 직위(직급) 서명                      검토자 직위(직급) 서명                      결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행                      처리과명-연도별 일련번호(시행일)                      접수                      처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우                      도로명주소                      /                      홈페이지 주소

전화번호(                      )                      팩스번호(                      )                      /                      공무원의 전자우편주소                      /                      공개 구분

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

■ 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제29호서식]

### 행정기관명

수신 ○○과장

(경유)

제목 세무조사 관련 자료요구서

「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제20조제2항에 규정에 따라 아래의 세무조사와 관련한 자료를 요청하오니 ○○.○○.○○까지 회신하여 주시기 바랍니다.

납 세 자	성명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주소 (영업소)			
필요한 자료 명세	1 .조사대상세목			
	2 .조사대상기간			
	3 .조 사 사 유			
	4 .기 타			

끝.

### 발신명의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호( ) 팩스번호( )

/ 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

■ 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제30호서식]

### 행정기관명

수신 ○○과장

(경유)

제목 세무조사 착수 중지 요청

「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제20조제4항에 규정에 따라 아래 세무조사의 적법성 여부를 판단하고자 하니 세무조사를 착수 중지할 것을 요청합니다.

납세자	성명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주소 (영업소)			
조사기간			조사대상 과세년도	
조사반			조사유형	
세무조사 중지요청 사유				
세무조사 중지기간				

끝.

### 발신명의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호( ) 팩스번호( )

/ 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

■ 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제31호서식]

## 행정기관명

수신 ○○과장

(경유)

제목 세무조사 일시중지 요청

「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제20조제5항에 규정에 따라 아래 세무조사의 적법성 여부를 판단하고자 하니 세무조사를 일시중지할 것을 요청합니다.

납세자	성명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주소 (영업소)			
조사기간			조사대상 과세년도	
조사반			조사유형	
세무조사 일시중지 요청사유				
세무조사 중지기간				

끝.

## 발신명의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호( ) 팩스번호( )

/ 공무원의 전자우편주소

/ 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

■ 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제32호서식]

### 행정기관명

수신 ○○과장

(경유)

제목 지방세 기한연장 신청 접수 통보

「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제21조제1항의 규정에 따라 아래와 같이 지방세 기한연장 신청이 접수된 사실을 통보합니다.

납세자	성명(법인명)			생년월일 (법인등록번호)		
	주소(영업소)					
신청내용	기한연장 대상					
	당초 기한	연장을 받으려는 기한				
	년 월 일까지	년 월 일까지				
	연장 신청 사유					

끝.

### 발신명의

기안자 직위(직급) 서명                      검토자 직위(직급) 서명                      결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행                      처리과명-연도별 일련번호(시행일)                      접수                      처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우                      도로명주소                      / 홈페이지 주소

전화번호(                      )                      팩스번호(                      )                      / 공무원의 전자우편주소                      / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

■ 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제33호서식]

### 행정기관명

수신 ○○과장

(경유)

제목 지방세 납부 기한연장 신청 접수 통보

「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제21조제1항의 규정에 따라 아래와 같이 지방세 납부기한연장 신청이 접수된 사실을 통보합니다.

납세자	성명(법인명)	생년월일 (법인등록번호)
	주소(영업소)	

#### 납부기한을 연장 받을 지방세의 내용

주요세목	과세물건(대상)	납부기한	세액	신청금액
연장 받으려는 기한		년	월	일까지
연장 신청 사유				

끝.

### 발신명의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호(            ) 팩스번호(            )

/ 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

10mm×297mm(백상지 80g/m<sup>2</sup>)

■ 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제34호서식]

### 행정기관명

수신 납세자보호관

(경유)

제목 지방세 기한 연장 신청에 대한 의견 통보

「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제21조제2항의 규정에 따라 지방세 기한 연장 신청에 대한 의견을 통보합니다.

납세자	성명(법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주소(영업소)			
의견	기한연장 대상			
	결정사유			
	연장 기한	년	월	일 까지(일간)

끝.

### 발신명의

기안자 직위(직급) 서명                      검토자 직위(직급) 서명                      결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행                      처리과명-연도별 일련번호(시행일)                      접수                      처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우                      도로명주소                      /                      홈페이지 주소

전화번호(                      )                      팩스번호(                      )                      /                      공무원의 전자우편주소                      /                      공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

■ 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제35호서식]

### 행정기관명

수신 납세자보호관

(경유)

제목 지방세 납부기한 연장 신청에 대한 의견 통보

「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제21조제2항의 규정에 따라 지방세 납부기한 연장 신청에 대한 의견을 통보합니다.

납세자	성명(법인명)					생년월일 (법인등록번호)	
	주소(영업소)						
의견	승인 여부						
	연장 기한	년 월 일 까지( 일간)					
	승인(불승인) 사유						
	분납기한 및 금액	횟수	주요세목	분납기한	분납금액		
		1회					
2회							
3회							

끝.

### 발신명의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/

홈페이지 주소

전화번호( ) 팩스번호( )

/

공무원의 전자우편주소

/ 공개 구분

J210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

■ 000시☒ 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제36호서식]

### 행정기관명

수신 ○○과장

(경유)

제목 지방세 ( ) 기한연장 승인 여부 통지

「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제21조제3항에 따라 지방세 ( ) 기한 연장 신청에 대한 승인 여부를 다음과 같이 통지합니다.

납세자	성명(법인명)	생년월일 (법인등록번호)		
	주소(영업소)			
통지내역	기한연장 대상			
	당초기한			
	승인여부			
	연장 기한	년	월	일 까지( 일간)
	승인(불승인)사유			

끝.

### 발신명의

기안자 직위(직급) 서명                      검토자 직위(직급) 서명                      결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행                      처리과명-연도별 일련번호(시행일)                      접수                      처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우                      도로명주소                      /                      홈페이지 주소

전화번호( )                      팩스번호( )                      /                      공무원의 전자우편주소                      /                      공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

■ 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제37호서식]

## 행정기관명

수신 납세자보호관

(경유)

제목 지방세 기한 연장 신청에 대한 결과 통보

「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제21조제4항의 규정에 따라 지방세 기한 연장 신청에 대한 결과를 통보합니다.

납세자	성명(법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주소(영업소)			
의견	기한연장 대상			
	결정사유			
	연장 기한	년	월	일 까지(일간)

끝.

## 발신명의

기안자 직위(직급) 서명                      검토자 직위(직급) 서명                      결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행                      처리과명-연도별 일련번호(시행일)                      접수                      처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우                      도로명주소                      /                      홈페이지 주소

전화번호(                      )                      팩스번호(                      )                      /                      공무원의 전자우편주소                      /                      공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

■ 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제38호서식]

### 행정기관명

수신 ○○과장

(경유)

제목 지방세 가산세의 감면 신청 접수 통보

「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제22조제1항의 규정에 따라 지방세 가산세의 감면 신청 내역을 다음과 같이 통보합니다.

납세자	성명(법인명)	생년월일(법인등록번호)
	주소(영업소)	
	전화번호 (휴대전화: )	전자우편주소

신청 내용	사유 발생일		
	감면 등을 받으려는 가산세와 관계되는 세목과 부과연월	년	월
	감면 등을 받으려는 가산세의 종류와 세액	가산세	원
	의무를 이행할 수 없었던 사유(구체적으로 작성하며, 내용이 많은 경우 별지 기재)		

끝.

### 발신명의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호( ) 팩스번호( )

/ 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

■ 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제39호서식]

### 행정기관명

수신 납세자보호관

(경유)

제목 지방세 가산세의 감면 신청에 대한 의견서 통보

「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제22조제2항의 규정에 따라 지방세 가산세의 감면 신청에 대한 의견서를 다음과 같이 통보합니다.

납세자	성명(법인명)	생년월일 (법인등록번호)		
	주소(영업소)			
감면 여부 의견				
감면(감면불가) 사유				
감면 승인할 가산세의 종류와 세액		가산세	원	
감면할 가산세와 관계되는 세목과 부과내역		년도	월	세 원

끝.

### 발신명의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호( )

팩스번호( )

/ 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

■ 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제40호서식]

### 행정기관명

수신 ○○과장

(경유)

제목 지방세 가산세의 감면 등의 결과(승인 여부) 통보

「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제22조제3항의 규정에 따라 지방세 가산세의 감면 등의 결과(승인 여부)를 다음과 같이 통보합니다.

납세자	성명(법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주소(영업소)			
감면 여부(승인 여부)				
감면(감면불가) 사유				
감면 승인된 가산세의 종류와 세액		가산세	원	
감면된 가산세와 관계되는 세목과 부과내역		년도	월	세 원

끝.

### 발신명의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호( )

팩스번호( )

/ 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

■ 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제41호서식]

### 행정기관명

수신 납세자보호관

(경유)

제목 지방세 가산세의 감면 등의 처리 결과 통보

「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제22조제4항의 규정에 따라 지방세 가산세의 감면 등의 승인에 따른 처리 결과를 다음과 같이 통보합니다.

납세자	성명(법인명)	생년월일 (법인등록번호)		
	주소(영업소)			
감면 처리된 가산세의 종류와 세액		가산세 원		
감면된 가산세와 관계되는 세목과 부과내역		년도	월	세 원
처리연월일		년	월	일

끝.

### 발신명의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호( )

팩스번호( )

/ 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

■ 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제42호서식]

## 행정기관명

수신 ○○과장

(경유)

제목 [ ] 징수유예등 신청 접수 통보  
[ ] 체납처분유예

「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제23조제1항의 규정에 따라 아래와 같이 지방세 징수유예(체납처분유예) 신청이 접수된 사실을 통보합니다.

납세자	성명(법인명)	생년월일(법인등록번호)
	주소(영업소)	
	전화번호 (휴대전화: )	전자우편주소

	세목	과세연도	과세번호	지방자치단체의 징수금			
				계	지방세	가산금	
신청 내용	징수유예등(체납처분유예)을 받으려는 사유						
	징수유예등(체납처분유예)을 받으려는 기간			년 월 일부터	년 월 일까지		
	납부기한 및 분납금액						
	횟수	연도	세목	납부기한	분납금액 (A+B)	지방세(A)	가산금(B)
	1회						
	2회						
	3회						

붙임 신청서 사본 1부. 끝.

## 발신명의

기안자 직위(직급) 서명	검토자 직위(직급) 서명	결재권자 직위(직급) 서명
협조자		
시행	처리과명-연도별 일련번호(시행일)	접수
우	도로명주소	/ 홈페이지 주소
전화번호( )	팩스번호( )	/ 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

■ 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제43호서식]

### 행정기관명

수신 납세자보호관

(경유)

제목 [ ] 징수유예등 신청에 대한 의견 통보  
 [ ] 체납처분유예

「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제23조제2항의 규정에 따라 지방세 징수유예(체납처분유예) 신청에 대한 의견을 다음과 같이 통보합니다.

납세자	성명(법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주소(영업소)			
징수유예등 (체납처분유예) 여부 의견				
승인(기각) 사유				

끝.

### 발신명의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호( ) 팩스번호( )

/ 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/m<sup>2</sup>)

■ 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제44호서식]

### 행정기관명

수신 ○○과장

(경유)

제목 [ ] 징수유예등 결정 통보  
[ ] 체납처분유예

「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제23조제3항의 규정에 따라 징수유예(체납처분유예)에 대한 결정사항을 통보합니다.

납세자	성명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주소 (영업소)			
신청일		승인여부		
유예 승인(기각) 사유				
징수유예등(체납처분유예) 기간		년 월 일 ~	년 월 일	
징수유예등(체납처분유예)이 결정된 납부할 지방자치단체의 징수금	과세년월	세목	세액	
	계			

끝.

### 발신명의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호( ) 팩스번호( ) / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

■ 장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제45호서식]

### 행정기관명

수신 납세자보호관

(경유)

제목 징수유예(체납처분유예) 처리 결과 통보

「장수군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제23조제4항의 규정에 따라 지방세 징수유예(체납처분유예) 승인에 따른 처리 결과를 다음과 같이 통보합니다.

납세자	성명(법인명)	생년월일 (법인등록번호)	
	주소(영업소)		
징수유예(체납처분유예) 처리된 세목과 세액			
징수유예(체납처분유예) 기간		년 월 일부터	년 월 일까지
처리연월일		년 월 일	

### 발신명의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호( )

팩스번호( )

/ 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

## 1. 개정이유

납세자의 권리보호를 위하여 납세자보호관을 의무적으로 배치 하도록 「지방세기본법」이 개정됨에 따라 법령에서 조례로 위임한 납세자보호관의 임명, 납세자보호에 관한 업무처리 방법, 그 밖의 납세자보호관 제도의 운영에 필요한 사항을 조례에 반영함에 따라, 그 시행에 필요한 사항을 규정하고자 함.

## 2. 주요내용

- 가. 규칙의 목적, 용어의 정의(제1조부터 제2조까지)
- 나. 고충민원의 접수방법, 처리기간 연장, 세무부서 의견조회, 자료 열람, 제출, 처리결과 통지에 관한 사항을 정함(제3조부터 제9조까지)
- 다. 세무조사 기간의 연장신청, 의견청취, 여장여부 통보에 관한 사항을 정함(제10조부터 제14조까지)
- 라. 권리보호요청의 접수, 권리보호요청의 연장, 의견조회, 사실관계 확인, 권리보호요청의 처리절차, 권리보호요청 처리에 관한 사항을 정함(제15조부터 제20조까지)
- 마. 그 밖의 권리보호 업무로서 기한의 연장, 가산세의 감면, 징수유예 등에 관한 사항을 정함(제21조부터 제23조까지)
- 바. 각종대장 및 신청서 서식 등을 규정(별지 제1호서식부터 제45호서식까지)

장수군 훈령 제547호

## 장수군에 두는 업무팀장의 명칭 및 직급에 관한 규정 일부개정규정

장수군에 두는 업무팀장의 명칭 및 직급에 관한 규정 일부개정규정을  
이에 발령한다.

2018년 4월 2일

장 수 군 수

장수군에 두는 업무팀장의 명칭 및 직급에 관한 규정 일부를 다음과 같이  
개정한다.

제5조제2항 중 “지방행정주사로” 를 “지방행정주사 또는 지방사회복지  
주사로” 로 한다.

제19조제1항 중 “주민생활팀” 을 “맞춤형복지팀” 으로, “민원팀, 맞춤  
형 복지팀” 을 “주민생활팀, 민원팀을 추가로” 으로 한다.

### 부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

## 1. 개정이유

행정안전부·보건복지부·전라북도의 읍면동 찾아가는 복지센터100% 설치 및 기본형모델 전환 추진계획에 따라, 권역형으로 운영 중인 맞춤형 복지팀을 기본형(읍·면별로 맞춤형복지팀 전담 운영)으로 전환 설치·운영하여 복지사 각지대의 발굴과 맞춤형 복지업무의 체계적 추진을 도모하고자 함.

## 2. 주요내용

가. 행정지원과 인구정책팀장에 보하는 직렬을 지방행정주사외에 사회복지주사를 추가하여 복수직화 함(제5조제2항)

나. 종전의 읍·면에 두는 팀의 명칭 및 기능을 조정하여 맞춤형복지팀을 기본형으로 전환함으로써 복지사각지대 발굴 및 사례관리를 강화 (제19조제1항)

1) 장수읍·장계면 : 총무팀, 주민생활팀, 맞춤형복지팀, 산업팀, 민원팀

※ 기존 장수읍(장수읍, 산서면, 변암면 관할)과 장계면(장계면, 천천면, 계남면, 계북면 관할)에서 권역형으로 운영했던 맞춤형 복지팀은 각각 장수읍, 장계면 해당 읍면만 전담하여 업무 추진

2) 산서면·변암면·천천면·계남면·계북면 : 총무팀, 맞춤형복지팀, 산업팀으로 조정 개편하고, 맞춤형복지 전담인력을 보강

## 군보발행안내

### ◎군보 발행 안내

- 군보는 매월 1일, 15일자로 정기 발행됩니다.(휴일의 경우 익일 발행)
  - ※ 긴급을 요하는 경우 호외 발행
- 군보의 법적 우선효력은 종이군보에 있으니 유의하시기 바랍니다.
- 군보는 장수군청 홈페이지에서도 확인할 수 있습니다.

### ◎ 군보게재 의뢰 안내

- 근거법규 : 장수군보발행규정 제9조(게재절차)
- 원고 접수 마감 : 매월 10일, 25일
- 군보게재 의뢰 방법 : 게재의뢰 공문(시행문) 1부 송부