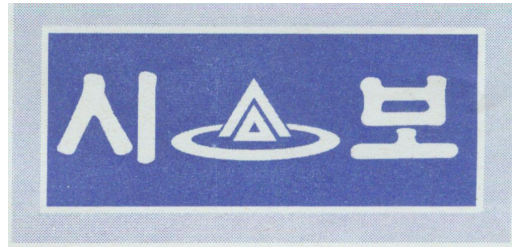


# 공 주 시



시보는 공문으로서의 효력을 갖는다.

선	기관의 장
람	

제436호 2011. 10. 18.(화)

## 【조 례】

- 제782호 공주시 보조금 관리 조례 일부개정조례 ..... 1
- 제783호 공주시 공인조례 일부개정조례 ..... 9
- 제784호 공주시 유통기업 상생발전 및 전통산업보존구역지정 등에 관한 조례 일부개정조례 ..... 20
- 제785호 공주시 농기계대여은행 설치·운영 및 사용료 징수조례 전부개정조례 ..... 22
- 제786호 공주시의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 일부개정조례 ..... 36
- 제787호 공주시의회위원회조례 일부개정조례 ..... 50

## 【규 칙】

- 제405호 공주시의회 회의규칙 일부개정규칙 ..... 55

## 【고 시】

- 제2011-95호 반포면 농촌생활환경정비계획 변경 고시 ..... 89

## 【공 고】

- 제2011-912호 공주시 공간정보에 관한 조례 전부개정 조례안 입법예고 ..... 92
- 제2011-924호 공주시 농업문화체험시설 영농재 운영 조례 일부개정조례안 입법예고 ..... 112
- 제2011-925호 공주시 전통산업보존구역 지정 행정예고 ..... 121

회							
람							

공주시의회 제144회 임시회 제2차 본회의(2011. 9. 29.)  
에서 의결된 공주시 보조금 관리 조례 일부개정조례를 다음과  
같이 공포한다.

## 공 주 시 장 이 준 원 인

2011년 10월 18일

공주시 조례 제 782 호

### 공주시 보조금 관리 조례 일부개정조례

공주시 보조금 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “제29조제5항의 규정에 의하여”를 “제29조제5항에 따라”로, “등에  
관하여”를 “등에”로 한다.

제4조 각 호 외의 부분 중 “경우에 한하여”를 “경우에 한정하여”로 한다.

제5조제1항제3호 중 “소요되는”을 “필요한”으로 하고, 같은 항 제6호 중 “기  
타”를 “그 밖에”로 하며, 같은 조 제2항제5호 및 제6호 중 “소요되는”을 각  
각 “필요한”으로 하고, 같은 항 제9호 중 “기타”를 “그 밖에”로 한다.

제6조 각 호 외의 부분 중 “제5조의 규정에 의한”을 “제5조에 따라”로 한다.

제8조제1항 중 “제7조의 규정에 의한”을 “제7조에 따라”로, “발부한다”를 “발  
급한다”로 하고, 같은 조 제2항 본문 중 “보조통보전에”를 “보조결정 통지  
전에”로, “대하여는”을 “대해서는”으로 한다.

제9조 본문 중 “기타”를 “그 밖에”로 하고, 같은 조 단서 중 “대하여는”을 “대해서는”으로, “사업년도”를 “사업연도”로 한다.

제10조제1항 본문 중 “필요하다고 인정되는 경우에는”을 “필요하다고 인정되면”으로, 같은 항 단서 중 “대하여는”을 “대해서는”으로 하고, 같은 조 제2항 각 호외의 부분 중 “제1항의 규정에 의하여”를 “제1항에 따라”로, “한한다”를 “한정한다”로 하며, 같은 항 제3호 중 “소요되는”을 “필요한”으로 하고, 같은 조 제3항을 삭제한다.

제11조 중 “사용하여서는”을 “사용해서는”으로 한다.

제12조제1항 본문 중 “소요되는”을 “필요한”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “제1항의 규정에 의하여”를 “제1항에 따라”로 한다.

제13조제2항 중 “사업년도”를 “사업연도”로, “당해년도”를 “해당연도”로 한다.

제15조 중 “적정한”을 “적절한”으로 한다.

제17조제5호 중 “허위”를 “거짓”으로 하고, 같은 조 제6호 중 “허위보고”를 “거짓보고”로 한다.

제18조를 다음과 같이 신설한다.

제18조(보조사업자의 계약체결) 보조사업자가 보조금으로 계약을 체결할 때에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 준용한다.

## 부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

# 신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제1조(목적) 이 조례는 「지방재정법」 제17조 및 같은 법 시행령 제29조제5항의 규정에 의하여 시비를 재원으로 하는 보조금의 교부대상, 교부방법 및 사용 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제4조(보조대상) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 <u>경우에 한하여</u> 그 사업에 필요한 경비의 일부 또는 전부를 보조할 수 있다.</p> <p>1. ~ 3. (생략)</p> <p>제5조(보조신청) ① 보조금의 교부를 받고자 하는 자는 다음 사항을 기재한 신청서를 시장에게 제출하여야 한다.</p> <p>1. ~ 2. (생략)</p> <p>3. 보조사업에 <u>소요되는 총</u> 경비와 교부받고자 하는 금액</p> <p>4. ~ 5. (생략)</p> <p>6. <u>기타</u> 시장이 정하는 사항</p> <p>② 제1항의 신청서에는 다음 각 호의 사항을 기재한 사업계획서를 첨부하여야 한다.</p>	<p>제1조(목적) ----- ----- --- 제29조제5항에 따라 ----- ----- ----- <u>등에</u> ----- ----- -----.</p> <p>제4조(보조대상) ----- ----- <u>경우에 한정하여</u>----- -----.</p> <p>1. ~ 3. (현행과 같음)</p> <p>제5조(보조신청) ① ----- ----- ----- -----.</p> <p>1. ~ 2. (현행과 같음)</p> <p>3. ----- <u>필요한</u> ----- -----</p> <p>4. ~ 5. (현행과 같음)</p> <p>6. <u>그 밖에</u> ----- ② ----- ----- -----.</p>

현행	개정안
<p>1. ~ 4. (생략)</p> <p>5. 보조사업에 <u>소요되는</u> 경비의 사용방법</p> <p>6. 보조사업에 <u>소요되는</u> 경비 중 보조금 등으로 충당되는 부분 이외의 경비를 부담하는 자의 성명, 부담하는 금액 및 방법</p> <p>7. ~ 8. (생략)</p> <p>9. <u>기타</u> 시장이 정하는 사항</p>	<p>1. ~ 4. (현행과 같음)</p> <p>5. ----- <u>필요한</u> ----- -----</p> <p>6. ----- <u>필요한</u> ----- ----- ----- -----</p> <p>7. ~ 8. (현행과 같음)</p> <p>9. <u>그 밖에</u> -----</p>
<p>제6조(보조금의 교부결정) 시장이 <u>제5조의 규정에 의한</u> 보조금의 교부신청서가 제출된 경우에는 다음 각 호의 사항을 조사·검토하여 보조금의 교부를 결정한다.</p>	<p>제6조(보조금의 교부결정) ----- <u>제5조에 따라</u> ----- ----- ----- -----</p>
<p>1.~ 4. (생략)</p> <p>제8조(보조금등의 교부결정통지) ① 시장은 보조금의 교부를 결정함에 있어서 <u>제7조의 규정에 의한</u> 조건을 부가한 경우에는 그 조건을 부가한 통지서를 보조금교부신청자에게 <u>발부한다</u>.</p> <p>② <u>보조통보전에</u> 시행한 공사 또는 사업에 <u>대하여는</u> 보조금을 교부하지 아니한다. 다만, 특별한 사정에 의하여 사전에 승인을 얻은 경우는 예외로 한다.</p>	<p>1.~ 4. (현행과 같음)</p> <p>제8조(보조금등의 교부결정통지) ① ----- ----- ----- <u>제7조에 따라</u> ----- ----- ----- <u>발급한다</u>. -----</p> <p>② <u>보조결정 통지 전에</u> ----- ----- <u>대해서는</u> ----- ----- -----</p>

현행	개정안
<p>제9조(교부방법) 보조금의 지급은 공사비는 실적비율로, <u>기타</u> 사업경비는 일시 또는 월별로 교부한다. 다만, 공공단체에 <u>대하여는</u> 사업완성 전 또는 <u>사업년도</u> 만료 전이라도 보조금을 교부할 수 있다.</p>	<p>제9조(교부방법) ----- ----- <u>그 밖에</u> ----- ----- ----- <u>대해서는</u> ----- ----- <u>사업연도</u> ----- -----.</p>
<p>제10조(사정변경에 의한 보조결정의 변경·취소) ① 시장은 보조금의 교부결정 후에라도 사정의 변경으로 인하여 특히 <u>필요하다고 인정되는 경우에는</u> 보조금의 교부결정 내용과 조건을 변경하거나 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다. 다만, 이미 수행된 부분의 보조사업에 <u>대하여는</u> 그 내용과 조건을 변경하거나 그 교부결정을 취소할 수 없다.</p>	<p>제10조(사정변경에 의한 보조결정의 변경·취소) ① ----- ----- ----- <u>필요하다고 인정</u> <u>되면</u> ----- ----- ----- ----- <u>대해서는</u> ----- ----- -----.</p>
<p>② 시장이 <u>제1항의 규정에 의하여</u> 보조금의 교부결정을 취소할 수 있는 경우는 다음 각 호의 경우에 <u>한한다</u>.</p>	<p>② ----- <u>제1항에 따라</u> ----- ----- ----- ----- <u>한정한다</u>.</p>
<p>1. ~ 2. (생략)</p> <p>3. 보조사업에 <u>소요되는</u> 경비 중 보조금 등으로 <u>충당되는</u> 부분이 <u>외의</u> 경비(보조사업자가 부담하는 경비)를 조달하지 못하는 경우</p>	<p>1. ~ 2. (현행과 같음)</p> <p>3. ----- <u>필요한</u> ----- ----- -----</p>



현행	개정안
<p>② 공공단체가 보조사업 완성 전 또는 <u>사업년도</u> 전에 보조금의 교부를 받은 때는 그 사업의 완성 후 또는 <u>당해연도</u> 내에 사업실적과 사업정산서를 제출하여야 한다.</p> <p>제15조(감독) 시장은 보조금의 <u>적절한</u> 집행을 하기 위하여 필요하다고 인정할 때는 보조금의 교부를 받은 자에 대하여 보조사업에 관한 보고를 하게 하거나 소속공무원으로 하여금 관계장부 서류 또는 그 사업내용을 검사하게 하거나 감독상 필요한 조치를 할 수 있다.</p> <p>제17조(보조금을 교부받은 자에 대한 제재) 시장은 보조금을 교부받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당한다고 인정될 때는 보조금의 교부를 중지하거나 이미 교부한 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다.</p> <p>1. ~ 4. (생략)</p> <p>5. <u>허위</u> 또는 부정한 방법으로 보조금을 교부받았을 때</p> <p>6. 이 조례에 의한 명령이나 처분에 위반하거나 검사거부 또는 <u>허위보고</u>를 하였을 때</p>	<p>② ----- ----- <u>사업연도</u> ----- ----- ----- <u>해당연도</u> ----- -----.</p> <p>제15조(감독) ----- <u>적절한</u> <u>한</u> ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----.</p> <p>제17조(보조금을 교부받은 자에 대한 제재) ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----.</p> <p>1. ~ 4. (현행과 같음)</p> <p>5. <u>거짓</u> ----- -----</p> <p>6. ----- ----- <u>거짓보고</u>-----</p>

현행	개정안
<신설>	제18조(보조사업자의 계약체결) 보조사업자가 보조금으로 계약을 체결할 때에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 준용한다.

공주시의회 제144회 임시회 제2차 본회의(2011. 9. 29.)  
에서 의결된 공주시공인조례 일부개정조례를 다음과 같이  
공포한다.

## 공 주 시 장 이 준 원 인

2011년 10월 18일

공주시 조례 제 783 호

### 공주시공인조례 일부개정조례

공주시공인조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “공주시공인조례”를 “공주시 공인 조례”로 한다.

제1조 중 “관수방법”을 “보관방법”으로 “공인에 관하여”를 “공인에”로 한다.

제2조제1항 중 “교부”를 각각 “발급”으로, “청인”을 “관인”으로 하고, 같은  
조 제2항 중 “조례가”를 “조례로”로, “비치”를 “갓추어 두고”로 하며, 같  
은 조 제4항 본문 중 “비치”를 “갓추어 두고”로, “사용할 때”를 “사용하는  
경우”로 하고, 같은 항 단서 중 “대하여는”을 “대해서는”으로 하며, 같은  
조 제5항 본문 중 “기타”를 “그 밖의”로, “청인”을 “관인”으로 하고, 같  
은 조 제6항 전단 중 “기타”를 “그 밖에”로 하며, “비치할”를 “갓추어  
둘”로, 같은 항 후단 중 “당해”를 “해당”으로 하고, 같은 조 제8항 본문  
중 “제2항 내지 제6항”을 “제2항부터 제6항까지”로 하며, 같은 항 단서

중 “인정하는 경우에는”을 “인정하면”으로, “비치할”을 “갖추어 둘”로 하고, 같은 조 제9항 후단 중 “인정될 경우”를 “인정될 때”로 하며, 같은 조 제11항 중 “각인할”을 “새길”로 한다.

제4조의 제목 “(공인의 글씨 및 규격)”을 “(공인의 글자 및 규격)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “공인(회계관계공무원의 공인을 제외한다)의 글씨”를 “공인의 글자”로 하며, 같은 조 제2항 중 “제1항 이외의 공인의 글자는 한글전서체로 가로써야 하며”를 “공인의 글자는 훈민정음 창제 당시의 자체로 하여 가로로 새기되”로 한다.

제5조제1항 단서 중 “각인할”을 “새길”로 하고, 같은 조 제2항 중 “각인하여야”를 “새겨야”로 한다.

제6조제1항 중 “인사담당관이 이를”을 “인사담당관이”로 하고, 같은 조 제2항 본문 중 “할 때”를 “하는 경우”로 하며, 같은 항 단서 중 “할 때”를 “하는 경우”로, “상신하며 미리 승인하여야 한다”를 “보고하여 미리 승인을 얻어야 한다”로 하고, 같은 조 제3항 중 “아니하면 이를”을 “아니하면”으로 하며, 같은 조 제4항 중 “할 때”를 “하는 경우”로 한다.

제8조 중 “인영교부”를 “인영발급”으로 한다.

제9조 중 “폐기한 때”를 “폐기한 경우”로 한다.

제11조의 제목 “(공인의 폐지)”를 “(공인의 폐기)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “할 때에는”을 “하는 경우에는 별지 제2호 서식에 의하여 공인폐기 요청을 한 후”로 하며, 같은 조 제2항 중 “제1항의 규정에 의하여”를 “제1항에 따라”로, “공인은 「공공기관의 기록물관리에 관한 법률」 제7조의 규정에 의한”을 “공인은 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제11조에 따라”로 하고, 같은 항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 지방기록물관리기관 설치시까지는 공주시 기록관에서 보존·관리한다.

제12조 중 “공인 관수자”를 “공인 보관자”로 “도난·분실 또는 허위변조”를 “도난, 분실, 거짓, 변조”로 한다.

제13조의 제목 “(공인의 관수자)”를 “(공인의 보관자)”로 하고, 같은 조 본문 중 “관수자는 시에 있어서는”을 “보관자는 시의 경우에는”으로, “사업소에 있어서는”을 “사업소의 경우에는”으로, “읍·면·동에 있어서는”을 “읍·면·동의 경우에는”으로 하며, 같은 조 단서 중 “임명된자가 관수자”를 “임명된 사람이 보관자”로 한다.

제14조의 제목 “(관수방법)”을 “(보관방법)”으로 한다.

제15조제1항 본문 중 “공인 관수자”를 “공인 보관자”로 한다.

제16조 중 “사용에 관한”을 “사용에”로 한다.

별표 1은 별지와 같이 한다.

별지 제1호·제2호·제7호 서식 중 “청인”을 각각 “관인”으로 한다.

별지 제5호 서식 중 “자치행정과장”을 “인사담당관”으로 한다.

## 부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(기존 공인에 관한 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 규정에 따라 사용 중인 공인은 제4조제2항의 개정 규정에도 불구하고 제11조에 따라 폐기될 때까지는 종전의 규정을 따른다.

제3조(다른 조례의 개정) 「공주시의회공인조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항 중 “전서체”를 “훈민정음 창제 당시의 자체”로 한다.

별표 중 공주시의회 의장인 규격 란의 “2.4센티미터 정방형”을 “3.0센티미터 정방형”으로 한다.

[별표 1]

## 공인의 규격 (제4조제2항 관련)

공인의 구분	규 격	비고
1. 시장의 공인	3.0센티미터 정방형	
2. 민원전용 시장의 공인	2.4센티미터 정방형	
3. 직속기관장, 사업소장, 읍·면·동장의 공인 가. 4급 또는 5급 공무원의 직속기관장, 사업소장, 읍·면·동장의 공인 나. 6급 또는 7급 공무원인 사업소장의 공인	2.1센티미터 정방형  1.8센티미터 정방형	
4. 직속기관장, 사업소장의 보조기관의 공인	1.6센티미터 정방형	
5. 회계관계공무원의 공인 가. 징수관, 경리관, 재산관리관, 물품관리관, 채권관리관, 채무관리관, 지출원 및 분임자의 공인 나. 출납원 및 분임자의 공인	2.0센티미터 정방형  1.8센티미터 정방형	

## 신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제1조(목적) 이 조례는 공주시 공인 (소속 행정기관의장 및 그 기관장의 보조기관과 회계관계공무원의 공인을 포함한다)의 규격·등록·관수방법·공고요령과 그 밖의 공인에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(공인의 비치 사용) ① 공인은 행정기관의 장 또는 보조기관의 명의로 발송 또는 교부하는 문서에 사용하는 직인과 행정기관의 명의로 발송 또는 교부하는 문서에 사용하는 청인으로 구분한다.</p> <p>② 시장, 소속행정기관의 장, 보조기관 및 회계공무원은 이 조례가 정하는 바에 따라 공인을 비치 사용한다.</p> <p>③ (생략)</p> <p>④ 시장은 그 권한에 속하는 사무 중 민원사무처리에 필요한 소속행정기관의 장 및 보조기관의 장의 공인을 따로 비치 사용할 수 있으며 이 공인을 사용할 때에는 별표</p>	<p>제1조(목적) ----- ----- ----- ----- 보관방법 ----- 공 인에 ----- -----.</p> <p>제2조(공인의 비치 사용) ① ----- ----- ----- 발급 ----- ----- ----- 발급 ----- ----- 관인 -----.</p> <p>② ----- ----- 조례로 ----- 갖추어 두고 -----.</p> <p>③ (현행과 같음)</p> <p>④ ----- ----- ----- ----- 갖추어 두고 ----- ----- 사용하는 경우 -----</p>

현행	개정안
<p>3과 같이 민원사무전용임을 표시하여야 한다. 다만, 업무처리량이 많은 민원업무 등에 <u>대하여는</u> 민원서류 발급시 신속·정확하고 주민편의 도모를 위하여 공인부착인증기를 사용할 수 있다. 이 경우 미리 시장의 승인을 받아야 한다.</p> <p>⑤ 의결기관, 자문기관, <u>기타</u> 합의제 기관은 <u>청인</u>을 가진다. 다만, 자문기관은 필요한 경우에 가진다.</p> <p>⑥ 시장, 소속 행정기관의 장, 보조기관은 유가증권 <u>기타</u> 특수한 증표발행업무추진에 필요한 공인을 <u>비치</u>할 수 있다. 이 경우 사전에 시장의 승인을 얻어야 한다. 다만, 규격은 <u>당해</u> 업무의 특성을 감안하여 적합한 모양과 크기로 만들 수 있다.</p> <p>⑦ (생략)</p> <p>⑧ <u>제2항 내지 제6항</u>의 공인은 직무대리도 이를 사용할 수 있다. 다만, 시장이 특히 필요하다고 <u>인정하는 경우에는</u> 민원업무의 분야별 전용공인을 <u>비치</u>할 수 있다.</p> <p>⑨ 공인을 찍어야 할 문서로서 다수의 수신자에게 동시에 발신할</p>	<p>----- ----- ----- <u>대해서는</u> ----- ----- ----- ----- ----- -----</p> <p>⑤ ----- <u>그 밖의</u> ----- ----- <u>관인</u> ----- -----</p> <p>⑥ ----- ----- <u>그 밖에</u> ----- ----- <u>갖추어</u> <u>둘</u> ----- ----- ----- <u>해당</u> ----- -----</p> <p>⑦ (현행과 같음)</p> <p>⑧ <u>제2항부터 제6항까지</u>----- ----- ----- <u>인정</u> <u>하면</u> ----- ----- <u>갖추어</u> <u>둘</u> -----</p> <p>⑨ ----- -----</p>

현행	개정안
<p>경우 공인의 인영을 인쇄하여 사용할 수 있다. 이 경우 업무수행에 지장이 없다고 인정될 경우 인영의 크기를 적절하게 축소 인쇄하여 사용할 수 있으며, 별지 제4호 서식에 의하여 인쇄용지를 관리하여야 한다.</p> <p>⑩ (생략)</p> <p>⑪ 시장, 소속행정기관의 장은 무인전자민원증명발급용 전자이미지 공인을 제작 사용할 수 있으며, 이 공인을 각인할 때에는 전자민원전용임을 표시하여야 한다.</p> <p>제4조(공인의 글씨 및 규격) ① 공인(회계관계공무원의 공인은 제외한다)의 글씨와 규격은 「사무관리규정」을 준용한다.</p> <p>② 제1항 이외의 공인의 글자는 한글 전서체로 가로써야 하며 규격은 별표 1과 같이 한다.</p> <p>제5조(각인) ① 공인에는 관서명과 직명을 새겨야 한다. 다만, 회계관계공무원의 공인에는 회계명을 함께 각인할 수 있다.</p>	<p>----- ----- ----- 인정될 때 ----- ----- ----- ----- ----- -----</p> <p>⑩ (현행과 같음)</p> <p>⑪ ----- ----- ----- 새길 ----- -----</p> <p>제4조(공인의 글자 및 규격) ① 공인의 글자 ----- -----</p> <p>② 공인의 글자는 훈민정음 창제 당시의 자체로 하여 가로로 새기 되 -----</p> <p>제5조(각인) ① ----- ----- ----- ----- 새길 -----</p>

현행	개정안
<p>② 제1항의 경우에 출납원의 직명은 수입금출납원, 일상경비출납원, 세입세출외현금출납원, 물품출납원, 기금출납원으로 구분하여 <u>각인</u> 하여야 한다.</p> <p>제6조(공인의 등록, 재등록) ① 공인의 등록, 재등록은 <u>인사담당관이</u> 이를 행한다.</p> <p>② 소속행정기관의 장 또는 그 보조기관이나 회계관계공무원이 등록 또는 재등록을 하고자 할 때에는 별지 제2호 서식에 의하여 인사담당관에게 신청하여야 한다. 다만, 직속기관장의 보조기관으로서 공인을 갖고자 할 때에는 시장에게 그 사유를 <u>상신하며 미리 승인</u> 하여야 한다.</p> <p>③ 공인은 등록하지 <u>아니하면</u> 이를 사용하지 못한다.</p> <p>④ 전자이미지공인을 등록(재등록 포함) 사용하고자 할 때에는 전자이미지공인대장에 의하여 인사담당관에 등록하고, 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 인사담당관이 전자이미지공인을 관리하며,</p>	<p>② ----- ----- ----- ----- <u>새겨야</u> -----.</p> <p>제6조(공인의 등록, 재등록) ① ----- ----- <u>인사담당관이</u> -----.</p> <p>② ----- ----- ----- <u>하는 경우</u> ----- -----. ----- ----- <u>하는 경우</u> ----- ----- <u>보고하여 미리 승인</u> <u>을 얻어야 한다.</u></p> <p>③ ----- <u>아니하면</u> -----.</p> <p>④ ----- ----- <u>하는 경우</u> ----- ----- ----- ----- -----</p>

현행	개정안
<p>정보담당관은 전자이미지공인을 컴퓨터 파일로 관리하여야 한다.</p> <p>⑤ ~ ⑦ (생략)</p>	<p>----- -----.</p> <p>⑤ ~ ⑦ (현행과 같음)</p>
<p>제8조(인영의 보존) 인사담당관은 매년 2월 1일 현재의 공인의 인영을 별지 제3호 서식의 <u>인영교부</u>에 의하여 보존하여야 한다.</p>	<p>제8조(인영의 보존) ----- ----- ----- <u>인영발급</u> ----- -----.</p>
<p>제9조(공고) 공인(전자이미지공인 포함)을 등록 또는 <u>폐기한</u> 때에는 이를 시보에 공고하여야 한다.</p>	<p>제9조(공고) ----- ----- <u>폐기한 경우</u> ----- -----.</p>
<p>제11조(<u>공인의 폐지</u>) ① 공인의 재등록, 기관의 폐지 등으로 공인을 폐기하고자 할 때에는 그 공인을 인사담당관에게 지체 없이 인계하여야 한다.</p>	<p>제11조(<u>공인의 폐기</u>) ① ----- ----- ----- <u>하는 경우에는 별지 제2호 서식에 의하여 공인폐기 요청을 한 후</u> -----.</p>
<p>② 인사담당관은 <u>제1항의 규정</u>에 의하여 인수받은 공인의 인영을 별지 제1호 서식의 공인대장 폐기공인란에 등재하고 영구히 보존하여야 하며, 반납된 공인은 「<u>공공기록물관리법</u>」 제7조의 규정에 의한 지방기록물관리기관에 공인폐기공문과 함께 이관하여야 한다. &lt;단서 신설&gt;</p>	<p>② ----- <u>제1항에 따라</u> ----- ----- ----- 「<u>공공기록물관리법</u>」 제11조에 따라 ----- ----- ----- . <u>다만, 지방기록물관</u></p>

현행	개정안
<p>제12조(공인의 사고보고) <u>공인 관수</u>자는 공인의 <u>도난·분실 또는 허위변조</u> 등의 사고가 발생하였을 때에는 지체 없이 필요한 조치를 취하는 동시에 별지 제5호 서식에 의한 <u>공고 사고보고서</u>를 인사담당관에게 제출하여야 한다.</p> <p>제13조(공인의 관수자) 공인의 <u>관수</u>자는 시에 있어서는 인사담당관이 직속기관, <u>사업소에 있어서는</u> 직제 순위에 의한 과장(과가 없는 사업소는 소장)이, 읍·면·동에 있어서는 읍·면·동장이 된다. 다만, 보조기관의장과 회계관계공무원의 공인은 각각 그 직제에 <u>임명된</u>자가 <u>관수</u>자가 된다.</p> <p>제14조(관수방법) (생략)</p> <p>제15조(공인의 날인 및 인주의 색깔)</p> <p>① 공인의 날인은 <u>공인 관수</u>자가 결재문서와 대조한 후 날인하여야 한다. 다만, 전자이미공인은 제외한다.</p> <p>② (생략)</p>	<p>리기관 설치시까지는 공주시 기록관에서 보존·관리한다.</p> <p>제12조(공인의 사고보고) <u>공인 보관</u>자 ----- <u>도난, 분실, 거짓, 변조</u> ----- ----- ----- ----- -----.</p> <p>제13조(공인의 보관자) ----- <u>보관</u>자는 시의 경우에는 ----- ----- <u>사업소의 경우에는</u> ----- ----- <u>읍·면·동의 경우에는</u> ----- ----- ----- <u>임명된</u> 사람이 <u>보관</u>자 -----.</p> <p>제14조(보관방법) (현행과 같음)</p> <p>제15조(공인의 날인 및 인주의 색깔)</p> <p>① ----- <u>공인 보관</u>자 ----- ----- -----.</p> <p>② (현행과 같음)</p>

현행	개정안
<p>제16조(시행규칙) 공인의 <u>사용에</u> 관한 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.</p>	<p>제16조(시행규칙) ----- <u>사용에</u> ----- ----- -----.</p>

공주시의회 제144회 임시회 제2차 본회의(2011. 9. 29.)  
에서 의결된 공주시 유통기업 상생발전 및 전통상업보존구역  
지정 등에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

## 공 주 시 장 이 준 원 인

2011년 10월 18일

공주시 조례 제 784 호

### 공주시 유통기업 상생발전 및 전통상업보존구역 지정 등에 관한 조례 일부개정조례

공주시 유통기업 상생발전 및 전통상업보존구역 지정 등에 관한 조례 일  
부를 다음과 같이 개정한다.

제12조제1항 각 호 외의 부분 본문 중 “500미터”를 “1킬로미터”로 한다.

공주시 조례 제767호 공주시 유통기업 상생발전 및 전통상업보존구역 지정  
등에 관한 조례 부칙 제2항 중 “2013년 11월 23일”을 “2015년 11월 23  
일”로 한다.

#### 부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제12조(전통상업보존구역의 지정 등)</p> <p>① 시장은 공주시 유통산업의 전통과 역사를 보존하기 위하여 특별히 필요하다고 인정하는 경우에는 다음 각호의 어느 하나의 경계로부터 직선거리로 <u>500미터</u> 이내의 범위에서 전통상업보존구역을 지정하거나 변경할 수 있다</p> <p>1. ~ 2. (생략)</p> <p>② ~ ③ (생략)</p> <p style="text-align: center;"><b>공주시 조례 제767호 공주시 유통</b></p> <p><b>기업 상생발전 및 전통상업보존 구역 지정 등에 관한 조례 부칙</b></p> <p>① (생략)</p> <p>② (유효기간) 제9조제7호·제8호 및 제12조부터 제16조까지의 규정은 <u>2013년 11월 23일</u>까지 효력을 가진다.</p>	<p>제12조(전통상업보존구역의 지정 등)</p> <p>① ----- ----- ----- ----- ----- <u>1킬로미터</u> ----- ----- -----.</p> <p>1. ~ 2. (현행과 같음)</p> <p>② ~ ③ (현행과 같음)</p> <p style="text-align: center;"><b>공주시 조례 제767호 공주시 유통</b></p> <p><b>기업 상생발전 및 전통상업보존 구역 지정 등에 관한 조례 부칙</b></p> <p>① (현행과 같음)</p> <p>② ----- ----- ----- <u>2015년 11월 23일</u> ----- -----.</p>

공주시의회 제144회 임시회 제2차 본회의(2011. 9. 29.)  
에서 의결된 공주시 농기계대여은행 설치·운영 및 사용료  
징수 조례 전부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

## 공 주 시 장 이 준 원 인

2011년 10월 18일

공주시 조례 제 785 호

### 공주시 농기계대여은행 설치·운영 및 사용료 징수 조례 전부개정조례

공주시 농기계대여은행 설치·운영 및 사용료 징수 조례 전부를 다음과  
같이 개정한다.

### 공주시 농기계임대사업소 설치·운영 및 임대료 징수에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「농업기계화촉진법」 제8조의2와 「지방자치법」 제  
136조에 따라 농업기계의 효율적 이용과 저비용 농업기계화를 촉진하고  
농업의 생산성 향상, 농가의 영농편의 등에 기여하기 위하여 공주시 농  
기계임대사업소 설치·운영 및 임대료 징수에 필요한 사항을 규정함을  
목적으로 한다.

제2조(위치) 공주시 농기계임대사업소는 공주시 농업기술센터에 두며, 필요시 분점을 둘 수 있다.

제3조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “농기계 임대사업” (이하 “임대사업” 이라 한다)이란 공주시가 농업인에게 농기계를 유상으로 임대하는 사업을 말한다.
2. “임대 농기계” (이하 “농기계” 라 한다)란 본 조례에 따라 운영·관리하는 농기계를 말한다.
3. “임대료” 란 농기계의 사용대가로 부과·징수하는 요금을 말한다.
4. “운반서비스” 란 공주시가 농기계를 임차인에게 직접 운반해 주는 서비스를 말한다.
5. “운반요금” 이란 농기계를 운반해 주는 대가로 부과·징수하는 요금을 말한다.
6. “사용자” 란 공주시로부터 농기계를 임차하여 사용하는 사람으로 말하며, 「농림수산사업시행지침서」의 규정에 준하는 사람으로 한다.

제4조(범위) 이 조례에 의한 임대사업의 지원 및 운영의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 농기계의 임대 및 임대료 부과·징수에 관한 사항
2. 농기계의 효율적인 운영, 관리 및 지원에 관한 사항
3. 그 밖에 공익상 시장이 필요하다고 인정하는 사항

제5조(임대사업의 지원) ① 공주시장(이하 “시장” 이라 한다)은 임대사업의 운영 및 관리에 필요한 예산을 확보하여야 한다.

② 시장은 임대사업 운영에 필요한 시설, 장비, 인력의 확보와 유지 또는 확대에 필요한 조치를 적극적으로 취하여야 한다.

제6조(운영 및 관리) ① 임대사업 관련 시설의 운영 및 관리는 농업기술센터소장이 한다.

- ② 농업기술센터소장은 임대사업 운영에 필요한 시설과 장비를 갖추어야 한다.
- ③ 농업기술센터소장은 매년 임대사업 운영 계획을 수립, 실행, 평가하고 그 결과를 시장에게 보고하여야 한다.
- ④ 농업기술센터소장은 농업인 수요조사 등을 통하여 지역실정에 맞는 임대용 농기계가 선정되도록 적절한 조치를 취하여야 한다.
- ⑤ 농기계 내용연수 경과, 잃어버림·파손 등으로 매각 또는 폐기 처분할 경우에는 임대사업을 계속 추진하기 위하여 대체 농기계를 구입하여야 한다.

제7조(관리요원) ① 임대사업의 효율적인 운영 및 관리를 위하여 농업기술센터소장은 소속 직원 중에서 관리요원을 지정 할 수 있다.

- ② 농업기술센터소장은 임대사업 관리요원으로 하여금 임대사업을 운영함에 있어 공정하고 투명한 행정이 이루어지도록 하여야 한다.

제8조(사용신청) ① 사용자는 별지 제1호 서식의 “농기계 사용 임대차 계약서” 를 작성하여야 하며, 계약서의 사용 조건을 준수하여야 한다.

- ② 관리요원은 사용자의 안전사고 예방을 위하여 농기계 취급·조작 요령에 관한 사전교육과 이상 유무를 확인한 다음 농기계를 임대하여야 한다.
- ③ 사용자는 “농업인안전공제” 에 가입하도록 한다.

제9조(임대기준) ① 농기계의 임대기준은 사용자의 형평성과 운영질서를 유지하기 위하여 사용일전 2개월 이내에 신청접수 순위에 따라 사용료를 입금한 사용자에게 임대함을 원칙으로 한다.

- ② 농기계 대수 및 임대기간은 1농가당 기종별 1대 기준으로 사용기간은 3일 이내로 한다. 다만, 대기 신청자가 없을 경우 임대기간을 연장할 수 있다.
- ③ 농기계를 임차하여 사용할 수 있는 사람은 공주시에 주민등록이 된 농업인이거나 경작지가 관내에 있는 것으로 확인된 농업인으로 하되, 관내에서 경작하는 경우에 한정한다.

④ 시장은 제3항의 사용자를 확인하기 위해 임차인에게 증명서류를 제출하게 할 수 있다.

⑤ 임대기간은 해당 농기계의 출고부터 입고까지 일단위로 계산하되 입출고시간은 사용전일 18:00부터 시작하여 반환일 18:00까지로 한다. 단, 필요한 경우 이를 조정할 수 있다.

제10조(운반서비스 운영 기준) ① 운반서비스를 신청할 경우에는 운반 가능여부·일정 등을 관리요원과 사전협의하여야 한다.

② 운반서비스의 상하차 장소는 신청지역 마을회관으로 한다. 단, 필요한 경우 이를 조정할 수 있다.

③ 농업기술센터소장은 운반이 가능한 기종 및 지역을 포함하는 세부운영기준을 홈페이지 및 소식지 등에 공고하여야 한다.

제11조(임대료 등) ① 임대료는 별표 1의 임대료 징수 기준에 의하며, 운반요금은 별표 2의 운반서비스 운반요금 징수 기준에 의하여 사용자에게 부과한다.

② 임대료 및 운반요금은 농촌진흥청에서 발행한 「농업기계 임대사업 운영가이드」에서 예시하고 있는 산정기준을 감안하고 징수하여 임대사업이 지속적으로 운영되도록 하여야 한다. 단, 동일한 기종을 구입하였을 경우에는 최종구입가격을 준용하여 임대료를 정할 수 있다.

③ 임대료 및 운반요금을 변경하는 경우 홈페이지 및 소식지 등에 공고하여야 한다.

④ 사용자는 임대료 및 운반요금을 농기계 출고 전까지 공주시세입금수납대행기관에 납부하여야 한다.

⑤ 사용 후 반환일시에 농기계를 반환하지 않는 등 계약사항을 위반하였을 경우에는 지연일수에 따라 사용료를 추가로 납부하여야 한다.

⑥ 농기계 사용에 따른 유류대금 및 그 밖의 농기계 운반에 필요한 경비는 사용자가 부담 한다.

제12조(임대료의 감면) 시장은 재해·재난복구 등 시장이 공익상 필요하다고 인정하면 임대료 전액을 감면할 수 있으며, 감면 받고자 할 경우 증명서류를 첨부하여 별지 제2호 서식의 감면신청서를 제출하여야 한다.

제13조(임대료 등의 반환) 납부된 임대료 및 운반요금은 원칙적으로 반환하지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 임대료를 일부 또는 전액을 반환할 수 있다.

1. 시장이 필요하다고 인정하여 임대계약을 취소 또는 정지하였을 경우
2. 농기계의 출고 전까지 사용신청을 취소한 경우

제14조(임대계약의 취소) ① 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 임대기간 중에도 계약을 취소할 수 있다.

1. 사용자가 농업용 이외의 목적으로 사용한 경우
2. 농기계를 타인에게 양도 또는 재임대한 경우
3. 농기계를 영업의 목적으로 사용한 경우
4. 거짓 또는 부정한 방법으로 임대받았을 경우
5. 임대료 및 운반요금을 체납한 경우

② 제1항의 임대계약 취소로 발생한 사용자의 손해에 대하여 시장은 배상책임을 지지 아니하며 남은 임대료는 반환하지 아니한다.

제15조(책임 및 변상) ① 사용자는 임대기간 중 계약조건의 이행과 선량한 사용자로서의 주의의무를 다하여야 한다.

② 농기계는 도난방지 등을 위하여 안전한 장소에 보관 및 관리하여야 한다.

③ 사용자가 제1항 및 제2항에 따른 주의의무를 태만히 하여 농기계가 도난 또는 훼손되었을 경우에는 그에 상응한 금액을 변상하여야 한다.

④ 농기계 출고 후 발생하는 사고에 의한 인적·물적 피해 등에 대해서는 사용자가 모든 책임을 진다.

제16조(농기계의 반환) ① 사용자는 임대기간 종료 후 농기계를 깨끗이 청소 및 세척하여 반환하여야 한다.

② 세차불량 등으로 3회 이상 지적받을 경우 사용자에게 임대시 불이익을 줄 수 있다.

③ 농기계를 반환할 때에는 관리요원에게 이상 유무를 반드시 확인 받아야 한다.

제17조(임대계약의 제한) ① 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 임대계약을 1년 이내의 범위에서 제한할 수 있다.

1. 임대기간을 3회 이상 초과하여 반납한 사실이 있는 사람. 다만, 불가항력적인 사유로 인한 지연일수는 포함하지 않는다.

2. 제14조제1항 각 호의 어느 하나에 해당 하는 경우

3. 제15조제1항부터 제4항까지의 준수사항을 이행하지 아니한 사실이 있는 경우

4. 제16조제2항을 위반한 경우

제18조(비치대장) 농기계임대사업의 원활한 운영·관리를 위하여 다음 각 호의 대장을 갖추어 두고 활용한다. 다만, 전산프로그램을 활용하는 경우에는 전산서식으로 이를 대체 할 수 있다.

1. 농기계 임대차 관리대장(별지 제3호 서식)

2. 농기계 관리대장(별지 제4호 서식)

3. 임대료 및 운반요금 수납대장(별지 제5호 서식)

4. 임대계약제한자 관리대장(별지 제6호 서식)

제19조(농기계 처분) 농기계의 내용연수가 경과하거나 훼손된 농기계수리비가 농기계평가(잔존)가액을 초과한 경우에는 경쟁 입찰방식 또는 수의계약으로 처분할 수 있다.

제20조(준용) 이 조례에 정하지 아니한 사항은 「농림사업시행지침서(농기계 임대사업)」와 「공주시 재무 회계 규칙」 및 「공주시 시세 부과징수 규칙」을 준용한다.

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

## **부칙**

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

## 임대료 징수 기준 (제11조제1항 관련)

(단위: 천원/1일)

농기계 구입시 단가	사용료
300만원 미만	5
300만원 이상 ~ 500만원 미만	10
500만원 이상 ~ 1,000만원 미만	15
1,000만원 이상 ~ 1,500만원 미만	20
1,500만원 이상 ~ 2,000만원 미만	25
2,000만원 이상 ~ 2,500만원 미만	30
2,500만원 이상 ~ 3,000만원 미만	35
3,000만원 이상	구입단가의 3/1000 (백원 단위는 절사)

[별표 2]

## 운반서비스 운반요금 징수 기준(편도요금) (제11조제1항 관련)

(단위 : 천원/회)

운송서비스 대상 지역	운반요금
제10조제3항에 따라 공고한 지역	20

[별지 제1호 서식]

## 농기계 사용 임대차 계약서 (제8조제1항 관련)

【임대재산의 표시】

농 기계 명			
부속작업기		부속자재	

위 재산에 대하여 임대인을 “갑” 으로 하고, 임차인을 “을” 로 하여 다음과 같이 임대차 계약을 체결한다.

제1조(사용목적) 을은 임대재산을 아래의 계획에 따라 농업용 목적으로 사용한다.

작업장소			
작업내용		작업면적	m <sup>2</sup>

제2조(임대기간 및 임대료 등) 임대기간 및 임대료는 아래와 같이 정한다.

임대차기간	년 월 일부터 년 월 일까지( 일)				
임 대 료					
농기계 운반서비스	구분	장소	희망시간	거리(km)	요금(원)
	출고				
	입고				

제3조(임대료 등의 납부) 임대료는 농기계 출고 전까지 공주시세입금 수납 대행기관에 납부하여야 한다.

제4조(책임 및 변상) ① 을은 임대기간 중 농기계를 안전하고 청결하게 보관 및 관리하여야 한다.

② 을은 임대기간 중 농기계의 유지, 보수 및 운영에 필요한 소요경비(수리비, 연료비 등)를 부담하여야 하며, 농기계가 파손되었거나 분실했을 경우에는 변상하여야 한다.

③ 농기계 출고 후 발생하는 사고에 의한 인적·물적 피해 등에 대해서는 을이 모든 책임을 지며, 임대기간 중 고장 등에 의한 물적 피해에 대하여 갑은 변상책임을 지지 아니한다.

④ 안전사고에 대비하여 을은 임대 농기계를 대상으로 “농업인안전공제”에 가입하여야 한다.

제5조(임대료 등의 반환) 납부된 임대료 및 운반요금은 반환하지 아니하며, 반환일시에 반환하지 않는 경우에는 사용료를 추가로 납부하여야 한다.

제6조(농기계의 반환) 임대 농기계는 깨끗이 세척 후 관리요원에게 이상유무 확인을 받고 반환하여야 한다.

제7조(임대계약의 취소 및 제한) ① 갑은 제14조 및 제17조에 따라 임대기간 중에도 을에 대하여 이 계약을 취소하거나 임대계약을 1년 이내의 범위에서 제한할 수 있다. 이 경우 갑은 을의 손해에 대하여 배상책임을 지지 아니하며, 잔여 임대료는 반환하지 아니한다.

위 계약이 체결되었음을 증명하기 위하여 이 계약서 2통을 작성한 후 갑과 을이 기명날인하고 각 1통씩 보관한다.

년 월 일

임대인(갑): 공주시 농업기술센터소장 (직인)

임차인(을): 성 명: (인 또는 서명)

주 소:

전화번호:





[별지 제4호 서식]

## 농기계 관리대장 (제18조제2호 관련)

관리번호	
------	--

구입금액			
계	국 비	시·도비	시·군비

구입연월일		형 식 명	
규 격		제 조 번 호	
성 능		내 용 연 한	
주 요 특 징			
제 조 회 사 및 구 입 처	회 사 명		
	전 화 번 호		
	홈 페이지		

사 진	
임대 농기계	관리번호 명판

주 요 관 리 내 역			
일 시	주요 문제점	조치결과	담당자 확인

[별지 제5호 서식]

## 임대료 및 운반요금 수납대장 (제18조제3호 관련)

(단위: 천원)

일 련 번 호	계 약 연 월 일	임차인		기 종 명	임 대 기 간 (일)	감 면 액	임대료			결 재			비 고
		성 명	주 소				농 기 계 임 대 료	운 반 요 금	계	담 당 자	담 당	과 장	

※ 임대차인은 임대료 수납확인필증을 수납일로부터 5년간 각각 보관한다.

[별지 제6호 서식]

## 임대계약제한자 관리대장 (제18조 관련)

일 련 번 호	처 분 연 월 일	처분 대상자			위반조항 및 위반내용	처분내용	사 용 제 한 기 간	결 재			비 고
		성 명	주 소	연 락 처				담 당 자	담 당	과 장	

공주시의회 제144회 임시회 제2차 본회의(2011. 9. 29.)  
에서 의결된 공주시의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례  
일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

## 공 주 시 장 이 준 원 인

2011년 10월 18일

공주시 조례 제 786 호

### 공주시의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 일부개정조례

공주시의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정  
한다.

제1조를 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제41조 및 같은 법 시행령 19조의2에  
따라 공주시의회가 행하는 행정사무감사와 행정사무조사에 관한 절차  
및 그 밖에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조제1항 중 “의회”를 “공주시의회(이하 “의회”라 한다)”로, “행하거나”  
를 “하거나”로, “감사를 행한다”를 “행정사무감사(이하 “감사”라 한다)를  
한다”로 하고, 같은 조 제2항 중 “7일이내로”를 “9일의 범위에서”로, “의  
하여 행한다”를 “따라 한다”로 하며, 같은 조 제5항 중 “통보하여야”를  
“통지하여야”로 한다.

제3조제1항 중 “있는 경우”를 “있는 때”로, “조사를 행할”을 “행정사무조사 (이하 “조사”라 한다)를 할”로 하고, 같은 조 제3항 중 “행하거나”를 “하거나”로 하며, 같은 조 제4항 중 “의하여”를 “따라”로 한다.

제4조 중 “함에 있어”를 “할 때”로, “필요한 때”를 “필요한 경우”로 한다.

제5조제1항제2호 중 “법 제113조”를 “「지방자치법」 (이하 “법”이라 한다) 제113조”로, “의한”을 “따른”으로 하고, 같은 항 제3호 중 “법 제146조의 규정에 의한”을 “법 제146조에 따른”으로 하며, 같은 항 제4호 중 “법 제104조제2항 또는 제3항의 규정에 의하여”를 “법 제104조제2항 또는 제3항에 따라”로, “한한다”를 “한정한다”로 하고, 같은 항 제5호 본문 중 “제79조의2의 규정에 의한”을 “제79조의2에 따른”으로 하며, 같은 호 단서 중 “한하여”를 “한정하여”로 하고, 같은 조 제2항 중 “제1항의 규정에 의한”을 “제1항에 따른”으로, “조사함에 있어서”를 “조사하는 경우”로 한다.

제6조제2항 중 “한한다”를 “한정한다”로 한다.

제7조 중 “있는 경우”를 “있는 때”로 한다.

제9조제1항 전단 중 “필요한 때”를 “필요한 경우”로, “관계되는 자”를 “관계되는 사람”으로 하고, 같은 항 후단 중 “통보”를 “통지”로, “의장을 통하여 이를 행하여야”를 “의장에게 보고하고 이를 하여야”로 하며, 같은 조 제2항 중 “관계되는 자는”을 “관계되는 사람은”으로, “응하여야”를 “응답하여야”로 하고, 같은 조 제3항 중 “자가 이에 응”을 “사람이 이에 응답”으로, “있는 경우”를 “있는 때” 하며, 같은 조 제4항 전단 중 “자가”를 “사람이”로, “증언 또는 진술을 거부한 때에는 법 제41조제5항의 규정에 의하여 의장의 통보”를 “증언을 거부한 경우, 서류제출을 요구받은 자가 정당한 사유없이 서류를 정해진 기한까지 제출하지 아니하는 경우, 증인이 선서 또는 증언을 거부한 경우에는 법 제41조제5항에 따라 의장의 통지”로 하고, 같은 항 후단 중 “법 제27조의 규정에 의한다”를

“법 제27조에 따른다”로 하며, 같은 조에 제5항 및 제6항을 각각 다음과 같이 신설한다.

⑤ 제1항에도 불구하고 폐회 중에 의원으로부터 서류제출 요구가 있을 때에는 의장은 이를 요구할 수 있다.

⑥ 제1항에 따른 서류제출은 서면, 전자문서 또는 컴퓨터의 자기테이프·자기디스크, 그 밖에 이와 유사한 매체에 기록된 상태나 전산망에 입력된 상태로 제출할 것을 요구할 수 있다.

제10조 중 “의하여”를 “따라”로 한다.

제11조제1항 중 “선서문에 의하여야 한다”를 “선서문을 따른다”로 한다.

제12조제1항 중 “응하지”를 “응답하지”로 하고, 같은 조 제2항 중 “요구한 때”를 “요구한 경우”로, “교부”를 “발급”으로 한다.

제13조의 제목“(증인 등의 실비보상)”을“(증인 등의 실제 비용보상)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “제4항의 규정에 의하여”를 “제4항에 따라”로, “기타의 장소에 출석한 자에 대하여는 여비 등 실비를”을 “그 밖의 장소에 출석한 사람에 대해서는 여비 등 실제 비용을”로 하며, 같은 조 제2항 중 “실비는”을 “실제 비용은”으로 하고, 같은 조 제3항 각 호 외의 부분 중 “각 호의 1에 해당하는 자에게는 실비를”을 “각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에게는 실제 비용을”로 하며, 같은 항 제3호 중 “허위로”를 “거짓으로”로 한다.

제14조 중 “기타의”를 “그 밖의”로 한다.

제16조제1항 중 “한하여”를 “한정하여”로 하고, 같은 조 제2항 중 “인정하는 때”를 “인정하는 경우”로, “당해의원”을 “해당의원”으로 하며, 같은 조 제3항 중 “당해의원”을 “해당의원”으로 하고, 같은 조 제4항 중 “한하여”를 “한정하여”로 한다.

제17조제2항 중 “누설하여서는”을 “누설해서는”으로 한다.

제18조제1항 중 “한 때”를 “한 경우”로 한다.

제19조제2항 중 “시정을 필요로 하는”을 “시정이 필요한”으로, “처리함”을 “처리하는 것”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “제2항의 규정에 의하여”를 “제2항에 따라”로 한다.

제20조 중 “제16조의 규정에 의한”을 “제16조에 따른”으로, “제17조의 규정에 의한”을 “제17조에 따른”으로, “위반한 때”를 “위반한 경우”로 한다.

제21조제1항 중 “의하여”를 “따라”로, “허위증언을 한 때”를 “거짓증언을 한 경우”로 한다.

제22조 전단 중 “의하여”를 “따라”로 한다.

## 부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제41조 및 동법 시행령 19조의2의 규정에 의하여 공주시의회(이하 “의회”라 한다)가 행하는 행정사무감사(이하 “감사”라 한다)와 행정사무조사(이하 “조사”라 한다)에 관한 절차 및 기타 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(감사) ① 의회는 시의 행정사무에 관하여 본회의의 의결로 본회의에서 이를 행하거나 소관상임위원회별로 또는 감사특별위원회(이하 “감사위원회”라 한다)를 구성하여 감사를 행한다.</p> <p>② 제1항의 감사는 매년 제2차정례회 회기중 7일이내로 실시하되, 본회의의 의결·감사위원회 또는 소관상임위원회가 작성하여 본회의의 의결 또는 승인을 얻어 확정된 감사계획서에 의하여 행한다.</p> <p>③ ~ ④ (생략)</p>	<p>제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제41조 및 같은 법 시행령 19조의2에 따라 공주시의회가 행하는 행정사무감사와 행정사무조사에 관한 절차 및 그 밖에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(감사) ① 공주시의회(이하 “의회”라 한다) ----- ----- 하거나 ----- ----- ----- ----- 행정사무감사(이하 “감사”라 한다)를 한다.</p> <p>② ----- ----- 9일의 범위에서 ----- ----- ----- ----- 따라 한다.</p> <p>③ ~ ④ (현행과 같음)</p>

현행	개정안
<p>⑤ 의회의장(이하 “의장”이라 한다)은 감사계획서가 본회의에서 승인된 때에는 지체없이 시장에게 이를 <u>통보</u>하여야 한다.</p> <p>제3조(조사) ① 의회는 재적의원 3분의1 이상의 발의가 <u>있는 경우</u> 본회의의 의결을 거쳐 시의 행정사무중 특정사안에 관하여 <u>조사를</u> 행할 수 있다.</p> <p>② (생략)</p> <p>③ 의장은 제1항의 조사발의가 의결되면 지체없이 본회의의 의결로 본회의 또는 소관상임위원회에서 <u>행하거나</u> 조사특별위원회(이하 “조사위원회”라 한다)를 구성하여 시행한다.</p> <p>④ 의회가 폐회 또는 휴회중일 때에는 제2항의 조사발의에 <u>의하여</u> 의회의 집회 또는 재·개의 요구가 있는 것으로 본다.</p> <p>⑤ ~ ⑦ (생략)</p> <p>제4조(사무보조자) 의원이 감사 또는 조사를 <u>함</u>에 있어 사무보조가 <u>필요한 때에는</u> 의회사무국 직원의 보조를 받을 수 있다.</p>	<p>⑤ ----- ----- ----- ----- <u>통지</u>하여야 -----.</p> <p>제3조(조사) ① ----- ----- <u>있는 때</u> ----- ----- ----- <u>행정사무조사(이하 “조사”라 한다)</u>를 할 -----.</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>③ ----- ----- ----- ----- <u>하거나</u> ----- -----.</p> <p>④ ----- ----- <u>따라</u> ----- -----.</p> <p>⑤ ~ ⑦ (현행과 같음)</p> <p>제4조(사무보조자) ----- ----- <u>할 때</u> ----- ----- <u>필요한 경우</u> ----- -----.</p>

현행	개정안
<p>제5조(감사 또는 조사의 대상기관)</p> <p>① 감사 또는 조사의 대상기관은 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. (생략)</p> <p>2. <u>법 제113조</u>부터 <u>제116조</u>까지의 규정에 의한 공주시의 소속행정기관과 <u>법 제117조</u>와 <u>제120조</u>의 규정에 따른 하부행정기관</p> <p>3. 공주시가 설치한 <u>법 제146조</u>의 규정에 의한 지방공기업</p> <p>4. <u>법 제104조제2항</u> 또는 <u>제3항</u>의 규정에 의하여 위임 또는 위탁된 사무(지방자치단체에 위임 또는 위탁된 사무를 제외한다)를 처리하는 단체 또는 기관, 다만, 본회의가 특히 필요하다고 의결하는 경우에 한한다.</p> <p>5. 지방공기업 <u>제79조의2</u>의 규정에 의한 지방공사 공단 외의 출자·출연법인중 공주시가 4분의 1 이상 출자 또는 출연하는 법인. 다만, 본회의가 특히 필요하다고 의결하는 경우에 출자 또는 출연에 관련된 업무·회계·재산에 한하여 실시한다.</p>	<p>제5조(감사 또는 조사의 대상기관)</p> <p>① ----- -----.</p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>2. 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) <u>제113조</u> ----- <u>따른</u> ----- ----- -----</p> <p>3. ----- <u>법 제146조에 따른</u> -----</p> <p>4. <u>법 제104조제2항</u> 또는 <u>제3항에 따라</u> ----- ----- ----- ----- ----- ----- <u>한정한다.</u></p> <p>5. ----- <u>제79조의2에 따른</u> ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- <u>한정하여</u> -----.</p>

현행	개정안
<p>② 의회는 <u>제1항의 규정</u>에 의한 감사 또는 조사의 대상기관의 사무가 다른 지방자치단체의 사무에도 해당하는 경우에는 이를 감사 또는 <u>조사함에 있어서</u> 그 지방자치단체의 의회와 상호 협의하여야 한다.</p>	<p>② ----- <u>제1항에 따른</u> ----- ----- ----- ----- -- <u>조사하는 경우</u> ----- ----- -----.</p>
<p>제6조(감사 또는 조사의 대상사무) ① (생략) ② 제1항의 자치단체의 사무는 의회 구성일 이후, 위임받아 처리하는 사무는 1994년 7월 6일 이후 처리되는 사무에 <u>한한다</u>.</p>	<p>제6조(감사 또는 조사의 대상사무) ① (현행과 같음) ② ----- ----- ----- ----- <u>한정한다</u>.</p>
<p>제7조(조사위원회의 활동기간) 본 회의에 <u>조사위원회의 중간보고가 있는 경우</u> 이를 검토후 의결로써 조사위원회의 활동기간을 연장 또는 단축할 수 있다.</p>	<p>제7조(조사위원회의 활동기간) ----- ----- <u>있는 때</u> ----- ----- -----.</p>
<p>제9조(감사 또는 조사의 방법) ① 본 회의·감사 또는 조사위원회는 감사 또는 조사를 위하여 <u>필요한 때</u>에는 그 의결로 현지확인을 하거나, 보고 또는 서류의 제출과 감사 또는 조사대상기관의 장이나 관계공무원 또는 그 사무에 <u>관계</u></p>	<p>제9조(감사 또는 조사의 방법) ① -- ----- ----- <u>필요한 경우</u> ----- ----- ----- ----- <u>관계</u></p>

현행	개정안
<p>되는 <u>자</u>의 출석·증언, 의견 진술을 요구할 수 있다. 이 경우에 있어 현지확인의 <u>통보</u> 및 보고 또는 서류의 제출, 관계인의 출석증언 등에 관한 요구는 늦어도 그 현지 확인일·서류제출일·출석일등은 해당일의 3일 전까지 <u>의장을 통하여 이를 행하여야 한다.</u></p> <p>② 제1항의 요구를 받은 관계공무원 또는 그 사무에 <u>관계되는 자</u>는 법령 또는 공주시 조례에서 특별히 규정한 경우를 제외하고는 누구든지 이에 <u>응하여야</u> 하며, 본회의·감사 또는 조사위원회 활동에 협조하여야 한다.</p> <p>③ 제1항의 요구를 받은 시장, 관계공무원 또는 그 사무에 <u>관계되는 자가</u> 이에 <u>응할 수 없는</u> 정당한 사유가 <u>있는 경우에는</u> 그 사유서를 출석·증언이나 의견 진술일 등의 1일전까지 의장에게 제출하여야 한다.</p> <p>④ 제1항의 요구를 받은 시장 또는 관계공무원 및 그 사무에 <u>관계되는 자가</u> 정당한 사유없이 출석하</p>	<p>되는 <u>사람</u> ----- ----- . ----- ----- <u>통지</u> ----- ----- ----- ----- <u>의장에게 보고</u> <u>하고 이를 하여야</u> ----- .</p> <p>② ----- ----- <u>관계되는 사람</u>은 ----- ----- <u>응답하여야</u> ----- ----- ----- .</p> <p>③ ----- ----- -- <u>사람이 이에 응답</u>----- ----- <u>있는 때</u> ----- ----- ----- .</p> <p>④ ----- ----- -- <u>사람이</u> -----</p>

현행	개정안
<p>지 아니하거나, <u>증언 또는 진술을 거부한 때에는 법 제41조제5항의 규정에 의하여 의장의 통보 등으로 시장이 500만원 이하의 과태료를 부과할 수 있다. 과태료 부과절차는 법 제27조의 규정에 의한다.</u></p> <p>&lt;신설&gt;</p> <p>&lt;신설&gt;</p> <p>제10조(증인선서) 의장 또는 위원장이 증인에게 증언을 요구할 때에는 별표 1에 <u>의하여</u> 선서하게 하여야 하며, 선서하기 전에 의장 또는 위원장은 선서의 취지와 위증의 경우에는 고발될 수 있음을 알려야 한다.</p>	<p>----- <u>증언을 거부한 경우, 서류제출을 요구받은 자가 정당한 사유없이 서류를 정해진 기한까지 제출하지 아니하는 경우, 증인이 선서 또는 증언을 거부한 경우에는 법 제41조제5항에 따라 의장의 통지</u> -----</p> <p>-----</p> <p>---- <u>법 제27조에 따른다.</u></p> <p>⑤ <u>제1항에도 불구하고 폐회 중에 의원으로부터 서류제출 요구가 있을 때에는 의장은 이를 요구할 수 있다.</u></p> <p>⑥ <u>제1항에 따른 서류제출은 서면, 전자문서 또는 컴퓨터의 자기테이프·자기디스크, 그 밖에 이와 유사한 매체에 기록된 상태나 전산망에 입력된 상태로 제출할 것을 요구할 수 있다.</u></p> <p>제10조(증인선서) -----</p> <p>-----</p> <p>----- <u>따라</u> -----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>

현행	개정안
<p>제11조(선서방식) ① 선서는 별표 2의 <u>선서문에 의하여야 한다.</u></p> <p>② ~ ③ (생략)</p>	<p>제11조(선서방식) ① ----- -- <u>선서문을 따른다.</u></p> <p>② ~ ③ (현행과 같음)</p>
<p>제12조(증인의 보호) ① 의회에서 증언·진술하는 증인·참고인이 방송·보도 등에 <u>응하지 아니한다</u>는 의사를 표명하거나 특별한 사유로 회의의 비공개를 요구 할 때에는 본회의 또는 위원회의 의결로 방송·보도를 금지시키거나 회의의 일부 또는 전부를 공개하지 아니할 수 있다.</p> <p>② 의회에서 증언·진술한 증인·참고인이 그 사본을 <u>요구한 때</u>에는 의장의 승인을 얻어 이를 <u>교부</u>할 수 있다.</p>	<p>제12조(증인의 보호) ① ----- ----- ----- <u>응답하지</u> ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ② ----- ----- <u>요구한 경우</u> ----- <u>발급</u> -----</p>
<p>제13조(증인 등의 실비보상) ① 법 제41조 <u>제4항의 규정</u>에 의하여 서류의 제출이나 증언, 진술을 하기 위하여 의회 또는 <u>기타의 장소</u>에 출석한 자에 대하여는 <u>여비 등 실비를 지급한다.</u></p> <p>② 증인 등에 보상하는 <u>실비</u>는 공무원여비규정을 준용하여 지급한다.</p> <p>③ 다음 각 호의 1에 해당하는 자에게는 실비를 보상하지 아니한다.</p>	<p>제13조(증인 등의 실제 비용보상) ① ----- ----- <u>제4항에 따라</u> ----- ----- ----- <u>그 밖의 장소에 출석한 사람에 대해서는 여비 등 실제 비용을</u> ----- ----- ② ----- <u>실제 비용은</u> ----- ----- ③ -- <u>각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에게는 실제 비용을</u> -----</p>

현행	개정안
<p>1. ~ 2. (생략)</p> <p>3. <u>허위로</u> 증언·진술하였다고 인정할 만한 명백한 사유가 있는 증인이나 참고인</p> <p>제14조(감사 또는 조사의 장소) 본회의 감사 또는 조사는 감사 또는 조사위원회에서 정하는 바에 따라 의회 또는 감사, 조사의 대상 현장이나 <u>기타의</u> 장소에서 할 수 있다.</p> <p>제16조(제척과 회피) ① 의원은 직접 이해관계가 있거나 공정을 기할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우에는 그 사안에 <u>한하여</u> 감사 또는 조사에 참여할 수 없다.</p> <p>② 본 회의나 감사 또는 조사위원회는 의원이 제1항의 사유가 있다고 <u>인정하는</u> 때에는 그 의결로 당해의원의 감사 또는 조사를 중지시키고 다른 의원으로 하여금 감사 또는 조사하게 하여야 한다.</p> <p>③ 제2항의 조치에 대하여 당해의원의 이의가 있는 때에는 본회의의 의결로 이를 결정한다.</p> <p>④ 제1항의 사유가 있는 의원은 그 사안에 <u>한하여</u> 감사 또는 조사위</p>	<p>1. ~ 2. (현행과 같음)</p> <p>3. <u>거짓으로</u> ----- ----- -----</p> <p>제14조(감사 또는 조사의 장소) --- ----- ----- ----- ----- <u>그 밖의</u> -----.</p> <p>제16조(제척과 회피) ① ----- ----- ----- ----- <u>한정하여</u> ----- -----.</p> <p>② ----- ----- ----- <u>인정하는 경우</u> ----- <u>해</u> <u>당의원</u> ----- -----.</p> <p>③ ----- <u>해당</u> <u>의원</u> ----- -----.</p> <p>④ ----- ----- <u>한정하여</u> -----</p>

현행	개정안
<p>원회의 허가를 받아 감사 또는 조사를 회피할 수 있다.</p>	<p>----- -----.</p>
<p>제17조(주의의무) ① (생략)</p> <p>② 의원 및 사무보조자는 감사 또는 조사를 통하여 알게된 비밀을 정당한 사유없이 누설하여서는 아니된다.</p>	<p>제17조(주의의무) ① (현행과 같음)</p> <p>② ----- ----- 누설해서는 -----.</p>
<p>제18조(감사 또는 조사결과의 보고)</p> <p>① 감사 또는 조사위원회가 감사 또는 조사를 완료 한 때에는 감사 또는 조사위원회의 위원장은 의장에게 감사 또는 조사보고서를 지체없이 제출하고 본회의에 보고하여야 한다.</p> <p>② ~ ③ (생략)</p>	<p>제18조(감사 또는 조사결과의 보고)</p> <p>① ----- 한 경우 -----</p> <p>-----.</p> <p>② ~ ③ (현행과 같음)</p>
<p>제19조(감사 또는 조사보고에 대한 처리) ① (생략)</p> <p>② 감사 또는 조사결과 시 또는 해당기관의 시정을 필요로 하는 사유가 있는 때에는 의회는 그 시정을 요구하고, 시 또는 해당기관에서 직접 처리함이 타당하다고 인정되는 사항은 시 또는 해당기관에 이송한다.</p> <p>③ 시 또는 해당기관은 제2항의 규</p>	<p>제19조(감사 또는 조사보고에 대한 처리) ① (현행과 같음)</p> <p>② ----- 시정이 필요한 ----- ----- 처리하는 것 -----</p> <p>-----.</p> <p>③ ----- 제2항에 따라</p>

현행	개정안
<p><u>정에 의하여</u> 시정요구를 받거나 이송받은 사항을 지체없이 처리하고 그 결과를 의회에 보고하여야 한다.</p>	<p>----- ----- ----- -----.</p>
<p>제20조(징계) 감사 또는 조사를 하는 의원이 <u>제16조의 규정에 의한</u> 제척사유가 있음을 알면서 이를 회피하지 아니하거나, <u>제17조의 규정에 의한</u> 주의 의무에 위반한 때에는 법 및 공주시의회회의 규칙에 정하는 바에 따라 징계할 수 있다.</p>	<p>제20조(징계) ----- ----- <u>제16조에 따른</u> ----- ----- ----- <u>제17조에 따른</u> ----- ----- <u>위반한 경우</u> ----- ----- -----.</p>
<p>제21조(고발) ① 의회는 이 조례에 <u>의하여</u> 선서한 증인이 <u>허위증언을 한 때에는</u> 고발할 수 있다.</p> <p>② (생략)</p>	<p>제21조(고발) ① ----- <u>따라</u> ----- <u>거짓증언을</u> <u>한 경우</u> -----.</p> <p>② (현행과 같음)</p>
<p>제22조(대리출석 답변의 통지) 시장은 법 제42조 제2항 단서의 규정에 <u>의하여</u> 관계 공무원으로 하여금 출석.답변하게 할 때에는 그 이유를 명시한 서면으로 본회의 또는 그 위원회의 회의개시 전까지 의장이나 그 위원회의 위원장에게 통지하여야 한다.</p>	<p>제22조(대리출석 답변의 통지) ----- ----- <u>따라</u> ----- -----. ----- ----- -----.</p>

공주시의회 제144회 임시회 제2차 본회의(2011. 9. 29.)  
에서 의결된 공주시의회위원회조례 일부개정조례를 다음과  
같이 공포한다.

## 공 주 시 장 이 준 원 인

2011년 10월 18일

공주시 조례 제 787 호

### 공주시의회위원회조례 일부개정조례

공주시의회 위원회 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “공주시의회위원회조례” 를 “공주시의회 위원회 조례” 로 한다.

제1조 중 “조례는 지방자치법 제62조의 규정에 의하여 공주시의회(이하  
“의회”라 한다)”를 “조례는 「지방자치법」 제62조에 따라 공주시의회”로  
한다.

제2조 각 호 외의 부분 중 “의회”를 “공주시의회(이하 “의회”라 한다)”로  
한다.

제5조제2항 중 “잔임기간으로”를 “남은 임기로”로 한다.

제6조제1항 중 “1인”을 “1명”으로 하고, 같은 조 제5항 중 “잔임기간으로”  
를 “남은 임기로”로 한다.

제7조제1항 중 “수개”를 “여러 개”로 하고, 같은 조 제2항 본문 중 “제1항의 규정에 의하여”를 “제1항에 따라”로 한다.

제8조제1항 중 “1인”을 “1명”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “연장자”를 “최다선 의원이, 최다선 의원이 2명 이상인 경우에는 그 중 연장자”로 한다.

제9조제2항 중 “제1항의 규정에 따라”를 “제1항에 따라”로 한다.

제10조의2제2항 중 “연장자”를 “최다선 의원이, 최다선 의원이 2명 이상인 경우에는 그 중 연장자”로 한다.

제11조제1항 중 “1인”을 “1명”으로 한다.

제12조제1항 중 “필요한 때”를 “필요한 경우”로 한다.

제13조 중 “등에 관하여”를 “등에”로 한다.

## **부칙**

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 신 · 구조문대비표

현           행	개           정           안
<p>제1조(목적) 이 <u>조례</u>는 <u>지방자치법 제62조의 규정에 의하여 공주시의회(이하 “의회”라 한다) 위원회의 구성과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</u></p> <p>제2조(상임위원회의 설치) <u>의회</u>에 두는 상임위원회와 그 위원의 정수는 다음과 같다.</p> <p>1. ~ 3. (생략)</p> <p>제5조(상임위원의 임기) ① (생략)</p> <p>② 보임된 상임위원의 임기는 전임자의 <u>잔임기간으로 한다.</u></p> <p>제6조(상임위원장) ① 상임위원회에 위원장(이하 “상임위원장”이라 한다) <u>1인</u>을 둔다.</p> <p>② ~ ④ (생략)</p> <p>⑤ 보궐선거로 당선된 상임위원장의 임기는 전임자의 <u>잔임기간으로 한다.</u></p> <p>제7조(특별위원회의 설치) ① 특별위원회는 <u>수개의 상임위원회 소관과 관련되거나 특별한 사안에 대한</u></p>	<p>제1조(목적) -- <u>조례</u>는 「<u>지방자치법</u>」 제62조에 따라 <u>공주시의회</u> -- ----- ----- -----.</p> <p>제2조(상임위원회의 설치) <u>공주시의회(이하 “의회”라 한다)</u>----- -----.</p> <p>1. ~ 3. (현행과 같음)</p> <p>제5조(상임위원의 임기) ① (현행과 같음)</p> <p>② ----- ----- <u>남은 임기로</u> -----.</p> <p>제6조(상임위원장) ① ----- ----- ----- <u>1명</u> -----.</p> <p>② ~ ④ (현행과 같음)</p> <p>⑤ ----- ----- <u>남은 임기로</u> -----.</p> <p>제7조(특별위원회의 설치) ① ----- ----- <u>여러 개</u> ----- -----</p>

현행	개정안
<p>조사 등이 필요한 경우에 본회의의 의결로 설치할 수 있다.</p> <p>② 제1항의 규정에 의하여 특별위원회를 설치할 때에는 그 활동기간을 정하여야 한다. 다만, 본회의의 의결로 그 기간을 연장할 수 있다.</p> <p>③ ~ ④ (생략)</p> <p>제8조(특별위원회의 위원장) ① 특별위원회에 위원장 1인을 두되 위원회에서 호선하고 본회의에 보고한다.</p> <p>② 특별위원회의 위원장이 선임될 때까지는 위원중 <u>연장자</u>가 그 직무를 대행한다.</p> <p>③ (생략)</p> <p>제9조(위원의 선임) ① (생략)</p> <p>② 특별위원회의 위원은 <u>제1항의 규정에 따라</u> 상임위원중에서 선임한다.</p> <p>제10조의2(위원장의 직무대행) ① (생략)</p> <p>② 위원장과 부위원장이 동시에 사고가 있을 때에는 출석위원 중 <u>연장자</u>가 그 직무를 대행한다.</p>	<p>----- -----.</p> <p>② <u>제1항에 따라</u> ----- ----- -----.</p> <p>③ ~ ④ (현행과 같음)</p> <p>제8조(특별위원회의 위원장) ① --- ----- <u>1명</u> ----- -----.</p> <p>② ----- ----- <u>최다선 의원이,</u> <u>최다선 의원이 2명 이상인 경우에는</u> <u>그 중 연장자</u> -----.</p> <p>③ (현행과 같음)</p> <p>제9조(위원의 선임) ① (현행과 같음)</p> <p>② ----- <u>제1항에 따라</u> ----- -----.</p> <p>제10조의2(위원장의 직무대행) ① (현행과 같음)</p> <p>② ----- ----- <u>최다선 의원이, 최다선 의원이 2명 이상인 경우에는 그 중 연장자</u> --.</p>

현행	개정안
<p>제11조(부위원장) ① 위원회에는 부위원장 <u>1인</u>을 둔다.</p> <p>② ~ ③ (생략)</p>	<p>제11조(부위원장) ① ----- ----- <u>1명</u> -----.</p> <p>② ~ ③ (현행과 같음)</p>
<p>제12조(소위원회) ① 위원회는 효율적인 안전심사를 위해 <u>필요한 때</u>에는 소위원회를 둘 수 있다.</p> <p>② (생략)</p>	<p>제12조(소위원회) ① ----- ----- <u>필요한 경우</u> -----.</p> <p>② (현행과 같음)</p>
<p>제13조(준용규정) 이 조례에 규정한 사항외의 위원회 회의의 운영, 의사 <u>등에</u> 관하여 필요한 사항은 회의규칙을 준용한다.</p>	<p>제13조(준용규정) ----- ----- -- <u>등에</u> ----- -----.</p>

공주시의회 제144회 임시회 제2차 본회의(2011. 9. 29.)  
에서 의결된 공주시의회 회의규칙 일부개정규칙을 다음과  
같이 공포한다.

## 공 주 시 장 이 준 원 인

2011년 10월 18일

공주시 규칙 제 405 호

### 공주시의회 회의규칙 일부개정규칙

공주시의회 회의규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “공주시의회 회의규칙” 을 “공주시의회 회의 규칙” 으로 한다.

제1조 중 “의하여 공주시의회(이하 “의회”라 한다)의 회의진행과 내부규율  
등에 관하여”를 “따라 공주시의회의 회의진행과 내부규율 등에”로 한다.

제4조 본문을 다음과 같이 한다.

공주시의회(이하 “의회”라 한다)는 집회날에 개회식을 한다.

제4조 단서 중 “임시회에 있어서는”을 “임시회를 하는 경우”로 한다.

제6조의 제목 “(의회의 개폐선포)”를 “(의회의 개회 또는 폐회 선포)”로 한다.

제7조제3항 중 “기간내에 의회에 출석한 때”를 “기간에서 의회에 출석한  
경우”로 하고, 같은 조 제5항 중 “긴급을 요할 때”를 “긴급한 경우”로 한다.

제8조제2항 중 “1인”을 “1명”으로, “2인”을 “2명”으로 하고, 같은 조 제4항 중 “할 경우”를 “할 때”로 하며, 같은 조에 제5항을 다음과 같이 신설한다.

⑤ 지방의회의원 총선거 후 처음으로 선출하는 의장·부의장 선거는 최초 집회일에 실시한다.

제8조의2제1항 본문 중 “당해 선거일 2일 전일”을 “해당 선거날 2일 전날”으로, “별지 제2호 서식에 의거”를 “별지 제2호 서식에 따라”로 하고, 같은 조 제2항 중 “당해 선거”를 “해당 선거”로 하며, 같은 조 제3항 중 “별지 제2호 서식에 의한”을 “별지 제2호 서식에 따라”로 하고, 같은 조 제5항 중 “하여서는”을 “해서는”으로 한다.

제9조제2항 중 “잔임 기간으로”를 “남은 임기로”로 한다.

제10조를 다음과 같이 한다.

제10조(임시의장의 선거) 임시의장의 선거는 출석의원 중 최다선 의원이 2명 이상인 경우에는 그 중 연장자가 그 직무를 대행한다. 이 경우 직무를 대행하는 의원이 정당한 사유없이 의장 등의 선거를 실시할 직무를 이행하지 아니할 때에는 다음 순위의 위원이 그 직무를 대행한다.

제11조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 의장과 부의장이 사고로 임시회를 소집할 수 없는 경우 의원 중 최다선 의원이, 최다선 의원이 2명 이상인 경우에는 그 중 연장자의 순으로 소집할 수 있다.

제12조의2제2항 중 “제1항의 규정에 의한”을 “제1항에 따른”으로 한다.

제3장제1절의 제목 “회의의 개폐”를 “회의의 개최와 폐회”로 한다.

제13조제3항 중 “기산한다”를 “계산한다”로 한다.

제15조제2항 중 “제14조의 규정에 의한”을 “제14조에 따른”으로 한다.

제15조의2를 다음과 같이 신설한다.

제15조의2(회의의 공개 등) ① 회의는 공개한다. 다만, 의원 3명 이상이 발의하고 출석의원 3분의 2이상 찬성한 경우 또는 의장이 사회의 안녕 질서 유지를 위하여 필요하다고 인정하면 공개하지 아니할 수 있다.

② 의장은 공개된 회의의 방청허가를 받은 장애인에게 정당한 편의를 제공하여야 한다.

제16조제2항 중 “소집할 필요가 있다고 인정할때”를 “소집이 필요하다고 인정하면”으로 한다.

제17조제2항 중 “긴급을 요한다고 인정할 때”를 “긴급한 경우”로 한다.

제18조 전단 중 “인정할 때에는”을 “인정하면”으로 하고, 같은 조 후단 중 “대하여는”을 “대해서는”으로 한다.

제19조 중 “못한 때”를 “못한 경우”로 한다.

제20조제1항 단서 중 “한한다”를 “한정한다”로 하고, 같은 조 제2항을 다음과 같이 하며, 같은 조에 제3항 및 제4항을 각각 다음과 같이 신설한다.

② 시장은 예산상 또는 기금상의 조치를 수반하는 의안을 발의할 때에는 비용의 추계서와 이에 상응하는 재원조달방안에 관한 자료를 의안에 첨부하여야 한다.

③ 제1항에 따라 의원이 조례안을 발의하는 경우에는 발의의원과 찬성위원을 구분하되, 해당 조례안의 제명의 부제로 발의위원의 성명을 기재하여야 한다. 다만, 발의위원이 2명 이상인 경우에는 대표발의의원 1명을 명시하여야 한다.

④ 의원이 발의한 제정조례안 또는 전부개정조례안 중 의회에서 의결된 조례안을 공포 또는 홍보하는 경우에는 해당 조례안의 부제를 함께 표기할 수 있다.

제20조의2를 다음과 같이 신설한다.

제20조의2(조례안 예고) ① 의장은 위원회에 회부된 조례안에 대하여 그 취지·주요 내용·전문(신·구조문대비표를 포함한다)·의견제출에 관한 사항을 시보나 인터넷 홈페이지 등에 게재하는 방법으로 예고(이하“입법예고”라 한다)할 수 있다.

② 심사대상 조례안에 대하여 입법예고 기간은 특별한 사정이 없으면 5일 이상으로 한다.

③ 입법예고에 관한 동 회의규칙에서 정하지 않는 사항에 대해서는 「공주시 자치법규안 입법예고에 관한 조례」 제5조, 제6조, 제8조, 제9조를 준용한다. 이 경우 시장은 의장으로 본다.

제21조제2항 본문 중 “아니한 때”를 “아니한 경우”로 한다.

제22조제1항 중 “대하여는”을 “대해서는”으로 한다.

제23조제2항 중 “아니한 때”를 “아니한 경우”로 한다.

제25조 중 “1인”을 “1명”으로 한다.

제26조제3항 중 “대하여는”을 “대해서는”으로 한다.

제27조제1항 본문 중 “자가”를 “사람이”로 한다.

제28조 본문 중 “위원회에 있어서는”을 “위원회의 경우에는”으로 하고, 같은 조 단서 중 “회의에 있어서는”을 “회의의 경우에는”으로, “위원회에 있어서는”을 “위원회의 경우에는”으로 한다.

제29조제1항 본문 중 “심의함에 있어서”를 “심의하는 경우에는”으로 하고, 같은 항 단서 중 “대하여는”을 “대해서는”으로 하며, 같은 조 제2항 중 “필요한 때”를 “필요한 경우”로 하고, 같은 조 제3항 중 “인정할 경우에는”을 “인정하면”으로 한다.

제30조 중 “인정 할 때에는”을 “인정하면”으로 한다.

제31조 중 “저촉되는 조항·문구·숫자 기타의”를 “불일치하는 조항·문구·숫자 그 밖에”로 한다.

제33조제3항 중 “긴급히 처리할 필요가 있다고 인정되는 것은”을 “긴급한 처리가 필요한 경우에는”으로 한다.

제34조제1항 중 “허가한 때”를 “허가한 경우”로 하고, 같은 조 제2항 중 “필요한 때”를 “필요한 경우”로 한다.

제35조 중 “발언에 의하여”를 “발언에 따라”로 한다.

제36조제1항 중 “반하여서는”을 “반해서는”로 한다.

제37조 본문 중 “한하여”를 “한정하여”로 한다.

제37조의2제1항 중 “범위 안”을 “범위”로, “기타”를 “그 밖에”로 하고, 같은 조 제2항 중 “제반사항”을 “모든사항”으로 하며, 같은 조 제3항 중 “전일”을 “전날”로 하고, 같은 조 제5항 중 “한하여”를 “한정하여”로 한다.

제38조제2항 중 “대하여는”을 “대해서는”으로, “범위 안”을 “범위”로 한다.

제42조제2항 본문 중 “2인”을 “2명”으로 한다.

제43조제2항 중 “선포한 때”를 “선포한 경우”로 한다.

제44조 단서 중 “투표에 의하여”를 “투표에 따라”로 한다.

제45조 중 “표결에 있어서”를 “표결할 때”로 한다.

제46조제4항 중 “없는 한”을 “없으면”으로 한다.

제47조제2항 중 “약간인”을 “몇 명”으로 한다.

제48조제1항 각 호 외의 부분 중 “수개”를 “여러 개”로, “각 호에 의하여”를 “각 호에 따라”로 하고, 같은 항 제3호 중 “수개”를 “여러 개가”로 한다.

제50조제1항제7호 중 “제반”을 “모든”으로 하고, 같은 항 제14호 중 “기타”를 “그 밖에”로 한다.

제51조제1항 본문 중 “2인”을 “2명”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “기타”를 “그 밖에”로 한다.

제52조제1항 본문 중 “기타”를 “그 밖의”로 하고, 같은 조 제2항 중 “신청한 때”를 “신청한 경우”로 한다.

제53조제2항 중 “제1항의 규정에 의하여”를 “제1항에 따라”로, “신청한 때”를 “신청한 경우”로, “거절하여서는”을 “거절해서는”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “제2항에 의하여”를 “제2항에 따라”로, “전재·복사하여서는”을 “전재·복사해서는”으로 한다.

제56조 중 “찬성자를 요하지”를 “찬성자가 필요하지”로, “1인”을 “1명”으로 한다.

제57조제1항 중 “기타”를 “그 밖의”로 한다.

제58조제1항 본문 중 “심사함에 있어서”를 “심사하는 경우에는”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “대하여는”을 “대해서는”으로 하며, 같은 조 제3항 중 “필요한 때”를 “필요한 경우”로 한다.

제63조제1항 중 “요하는”을 “필요로 하는”으로, “있는 자”를 “있는 사람”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “기타”를 “그 밖의”로 한다.

제64조제1항 중 “기타”를 “그 밖에”로 하고, 같은 조 제3항 단서 중 “긴급을 요할 때”를 “긴급한 경우”로 한다.

제65조제3항 중 “하는 때”를 “하는 경우”로 한다.

제66조제1항제11호 중 “기타”를 “그 밖에”로 하고, 같은 조 제3항 중 “서명·날인한다”를 “서명날인 한다”로 한다.

제67조 본문 중 “기타”를 “그 밖에”로 한다.

제71조 중 “한하여”를 “한정하여”로 한다.

제73조제3항 중 “필요한 때”를 “필요한 경우”로 하고, 같은 조 제4항 중 “제2항의 규정에 의한”을 “제2항에 따른”으로 한다.

제77조제2항 중 “기타 사고에 의하여”를 “그 밖에 사고에 따라”로, “증명한 때”를 “증명한 경우”로 한다.

제78조제1항 중 “접수한 때”를 “접수한 경우”로 하고, 같은 조 제2항 본문 중 “답변서에 의하여”를 “답변서에 따라”로 하며, 같은 항 단서 중 “아니한 때”를 “아니한 경우”로 한다.

제79조제1항 중 “필요한 때”를 “필요한 경우”로 한다.

제80조제1항 중 “필요한 때”를 “필요한 경우”로 한다.

제81조 각 호 외의 부분 중 “하여서는”을 “해서는”으로 하고, 같은 조 제1호 중 “언동”을 “행위”로 하며, 같은 조 제2호 중 “기타”를 “그 밖의”로 하고, 같은 조 제4호 중 “깍연”을 “흡연”으로 하며, 같은 조 제6호 중 “기타”를 “그 밖에”로 한다.

제82조 중 “의원·관계공무원·기타”를 “의원·관계공무원·그 밖에”로, “자와 의장이 허가한자”를 “사람과 의장이 허가한 사람”으로 한다.

제85조의 제목 “(방청권의 교부 및 기재)”를 “(방청권의 발급 및 기재)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “교부한다”를 “발급한다”로 하며, 같은 조 제2항을 다음과 같이 한다.

② 단체방청권은 교육기관 그 밖의 단체의 신청에 따라 단체로 방청이 필요하다고 인정하면 그 대표 또는 책임자에게 발급한다.

제85조제3항 중 “교부하며 장기방청권을 교부받은 자는”을 “발급하며 장기

방청권을 발급받은 사람은”으로 하고, 같은 조 제4항 중 “소정의”를 “정해진”으로 한다.

제86조제1항 각 호 외의 부분 중 “자에 대하여는”을 “사람에 대해서는”으로 하고, 같은 항 제1호부터 제3호까지 중 “자”를 “사람”으로 하며, 같은 항 제4호 중 “기타”를 “그 밖에”로, “자”를 “사람”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “필요한 때”를 “필요한 경우”로 하며, 같은 조 제3항 중 “소지한 자”를 “소지한 사람”으로 한다.

제87조제4호 중 “깍연”을 “흡연”으로 하고, 같은 조 제5호 중 “기타”를 “그 밖의”로 하며, 같은 조 제8호 중 “기타”를 “그 밖에”로 한다.

제88조제1항 중 “한하여”를 “한정하여”으로 하고, 같은 조 제2항 본문 중 “하는 자는”을 “하는 사람은”으로 하며, 같은 항 단서 중 “위원회에 있어서”를 “위원회의 경우에는”으로 하고, 같은 조 제4항 중 “하는 자는”을 “하는 사람은”으로, “하여”를 “해”로 한다.

제89조제2항 후단 중 “제1항의 규정에 의하여”를 “제1항에 따라”로 하고, 같은 조 제3항 단서 중 “법 제83조의 규정에 의거”를 “법 제83조에 따른”으로, “요하지”를 “필요로 하지”로 한다.

제90조 본문 중 “제4항의 규정에 의한”을 “제4항에 따른”으로 하고, 같은 조 단서 중 “집회일”을 “집회날”로 한다.

제93조제1항 중 “접수한 때”를 “접수한 경우”로 하고, 같은 조 제2항 중 “의결한 때”를 “의결한 경우”로 한다.

제93조의2 중 “제77조 내지 제79조 및 제89조 내지 제93조”를 “제77조부터 제79조까지 및 제89조부터 제93조까지”로 한다.

## 부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

## 신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제1조(목적) 이 규칙은 「지방자치법」 제71조에 <u>의하여 공주시의회(이하 “의회”라 한다)의 회의진행과 내부규율등에 관하여</u> 필요한 사항을 규정함으로써 의회의 민주적이고 능률적인 운영에 기여함을 목적으로 한다.</p> <p>제4조(개회식) <u>의회는 집회일에 개회식을 행한다.</u> 다만, 총선거후 최초의 <u>임시회에 있어서는 의장과 부의장 선거후에 개회식을 행한다.</u></p> <p>제6조(<u>의회의 개폐선포</u>) (생략)</p> <p>제7조(청가 및 결석) ① ~ ② (생략)</p> <p>③ <u>의원이 청가의 기간이 경과되어도 의회에 출석할수 없을 때에는 다시 청가서를 제출하여야 하고 청가의 기간내에 의회에 출석한 때에는 그날 이후의 청가는 그 효력을 상실한다.</u></p> <p>④ (생략)</p> <p>⑤ 제4항의 출석 요구는 문서로 하</p>	<p>제1조(목적) ----- ----- <u>따라 공주시의회</u> <u>의 회의진행과 내부규율 등에</u> --- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p> <p>제4조(개회식) <u>공주시의회(이하 “의회”라 한다)는 집회날에 개회식을 한다.</u> ----- <u>임시회를 하는 경우</u> -----.</p> <p>제6조(<u>의회의 개회 또는 폐회 선포</u>) (현행과 같음)</p> <p>제7조(청가 및 결석) ① ~ ② (현행과 같음)</p> <p>③ ----- ----- ----- ----- <u>기간에서 의회에 출석한 경우</u>----- -----.</p> <p>④ (현행과 같음)</p> <p>⑤ -----</p>

현행	개정안
<p>되 <u>긴급을 요할 때에는</u> 구두로 할 수 있다.</p> <p>제8조(의장·부의장의 선거) ① (생략)</p> <p>② 제1항의 득표자가 없을 때에는 2차 투표를 하고 2차 투표에도 제1항의 득표자가 없을 때에는 최고득표자가 <u>1인</u> 이면 최고득표자와 차점자에 대하여, 최고득표자가 <u>2인</u> 이상이면 최고득표자에 대하여 결선투표를 함으로써 다수득표자를 당선자로 한다.</p> <p>③ (생략)</p> <p>④ 의장과 부의장을 동시에 선거할 경우에는 의장이 선거가 끝난 후 전 각 항의 방법으로 부의장을 선거한다.</p> <p><u>&lt;신설&gt;</u></p> <p>제8조의2(의장·부의장선거에서의 후보자등록 및 사퇴) ① 의장 또는 부의장이 되고자하는 의원은 <u>당해 선거일 2일 전일</u>의 공무원 근무시간까지 의회사무국에 <u>별지 제1호</u></p>	<p>-- <u>긴급한 경우</u>----- -----.</p> <p>제8조(의장·부의장의 선거) ① (현행과 같음)</p> <p>② ----- ----- ----- ----- <u>1명</u> ----- ----- <u>2명</u> ----- ----- -----.</p> <p>③ (현행과 같음)</p> <p>④ ----- <u>할 때</u> ----- ----- -----.</p> <p>⑤ <u>지방의회의원 총선거 후 처음으로 선출하는 의장·부의장 선거는 최초 집회일에 실시한다.</u></p> <p>제8조의2(의장·부의장선거에서의 후보자등록 및 사퇴) ① ----- ----- <u>해당</u> <u>선거날 2일 전날</u> ----- ----- <u>별지 제1호</u></p>

현행	개정안
<p>서식에 의거 후보자 등록을 하여야 한다. 다만, 후보자 등록은 중복으로 할 수 없다.</p>	<p>서식에 따라 ----- -----.</p>
<p>② 후보자 등록을 한 의원은 당해 선거에서 피선거권을 가진다.</p>	<p>② ----- 해당 선거 -----.</p>
<p>③ 입후보등록을 완료한 의원이 후보 사퇴를 하고자 할 때에는 선거일 1일 전일의 공무원 근무시간까지 <u>별지 제2호 서식에 의한</u> 후보자 사퇴서를 의회사무국에 제출하여야 한다.</p>	<p>③ ----- ----- ----- ----- <u>별지 제2호 서식에 따라</u> ----- -----.</p>
<p>④ (생략)</p>	<p>④ (현행과 같음)</p>
<p>⑤ 정견발표는 본인의 소견 외에 다른 의원을 지지하거나 비방하는 발언을 하여서는 아니 된다.</p>	<p>⑤ ----- ----- ----- <u>해서는</u> -----.</p>
<p>제9조(의장·부의장의 임기) ① (생략)</p>	<p>제9조(의장·부의장의 임기) ① (현행과 같음)</p>
<p>② 보궐선거로 당선된 의장·부의장의 임기는 전임자의 <u>잔임 기간</u>으로 한다.</p>	<p>② ----- ----- <u>남은 임기로</u> -----.</p>
<p>제10조(임시의장의 선거) <u>임시의장의 선거는 의장·부의장의 선거에 준한다.</u></p>	<p>제10조(임시의장의 선거) <u>임시의장의 선거는 출석의원 중 최다선 의원이 2명 이상인 경우에는 그 중 연장자가 그 직무를 대행한다. 이 경우 직무를 대행하는 의원이 정</u></p>

현행	개정안
<p>제11조(의장 직무대리) (생략)</p> <p><u>&lt;신설&gt;</u></p> <p>제12조의2(의장·부의장 보궐선거에서 다른 직의 사임) ① (생략)</p> <p>② <u>제1항의 규정에 의한 사임은 제12조의 규정에도 불구하고 의장의 허가를 받아 사임할 수 있다.</u></p> <p>제1절 <u>회의의 개폐</u></p> <p>제13조(회기) ① ~ ② (생략)</p> <p>③ 회기는 집회한 날부터 <u>기산한다.</u></p> <p>④ (생략)</p> <p>제15조(회의에 관한 선포) ① (생략)</p>	<p><u>당한 사유없이 의장 등의 선거를 실시할 직무를 이행하지 아니할 때에는 다음 순위의 위원이 그 직무를 대행한다.</u></p> <p>제11조(의장 직무대리) ① (현행과 같음)</p> <p>② <u>의장과 부의장이 사고로 임시회를 소집할 수 없는 경우 의원중 최다선 의원이, 최다선 의원이 2명 이상인 경우에는 그 중 연장자의 순으로 소집할 수 있다.</u></p> <p>제12조의2(의장·부의장 보궐선거에서 다른 직의 사임) ① (현행과 같음)</p> <p>② <u>제1항에 따른</u> ----- ----- -----.</p> <p>제1절 <u>회의의 개최와 폐회</u></p> <p>제13조(회기) ① ~ ② (현행과 같음)</p> <p>③ ----- <u>계산한다.</u></p> <p>④ (현행과 같음)</p> <p>제15조(회의에 관한 선포) ① (현행과 같음)</p>

현행	개정안
<p>② 의장은 제14조의 규정에 의한 개의시로부터 1시간이 경과할 때까지 「지방자치법」(이하“법”이라 한다)제63조 제1항의 정족수에 달하지 못할 때에는 유회를 선포할 수 있다.</p> <p>③ (생략)</p> <p>&lt;신설&gt;</p>	<p>② ----- 제14조에 따른 ----- ----- ----- ----- -----.</p> <p>③ (현행과 같음)</p> <p>제15조의2(회의의 공개 등) ① 회의는 공개한다. 다만, 의원 3명 이상이 발의하고 출석의원 3분의 2이상이 찬성한 경우 또는 의장이 사회의 안녕 질서 유지를 위하여 필요하다고 인정하면 공개하지 아니할 수 있다.</p> <p>② 의장은 공개된 회의의 방청허가를 받은 장애인에게 정당한 편의를 제공하여야 한다.</p>
<p>제16조(휴회) ① (생략)</p> <p>② 휴회 중이라도 시장의 요구가 있거나 의장이 긴급하게 소집할 필요가 있다고 인정할때 또는 재적의원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때에는 회의를 재개한다.</p>	<p>제16조(휴회) ① (현행과 같음)</p> <p>② ----- ----- 소집이 필요하다고 인정하면 ----- -----.</p>
<p>제17조(의사일정의 작성) ① (생략)</p>	<p>제17조(의사일정의 작성) ① (현행과 같음)</p>

현행	개정안
<p>② 의장은 특히 <u>긴급을 요한다고 인정할 때에는</u> 회의의 일시만을 의원에게 통지하고 개의할 수 있다.</p> <p>제18조(의사일정의 변경) 재적의원 5분의 1이상의 연서에 의한 동의로 본회의의 의결이 있거나 의장이 필요하다고 <u>인정할 때에는</u> 의회운영위원회와 협의하여 의장은 의사일정의 순서를 변경하거나 다른 안건을 의사일정에 추가할 수 있다. 이 경우 의원의 동의시에는 이 유서를 첨부하여야 하며 그 동의에 <u>대하여는</u> 토론을 하지 아니하고 표결한다.</p> <p>제19조(의사일정의 미료안건) 의장은 의사일정에 올린 안건에 대하여 회의를 열지 못하거나 회의를 마치지 <u>못한 때에는</u> 다시 그 일정을 정한다.</p> <p>제20조(의안의 제출·발의) ① 의회에서 의결할 의안은 시장이나 위원회 또는 의원이 제출하거나 발의한다. 다만, 의원은 재적의원 5분의 1 이상의 연서로 발의 하며 위원회의 의안제출은 그 소관에 속하는 사항에 <u>한한다</u>.</p>	<p>② ----- <u>긴급한 경우</u> ----- ----- -----.</p> <p>제18조(의사일정의 변경) ----- ----- ----- ----- <u>인정하면</u> ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- <u>대해서는</u> ----- -----.</p> <p>제19조(의사일정의 미료안건) ----- ----- ----- ----- <u>못한 경우</u> ----- -----.</p> <p>제20조(의안의 제출·발의) ① ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- <u>한정한다</u>.</p>

현행	개정안
<p>② 예산상의 조치가 수반되는 조례안, 기타 안건의 경우에는 예산명세서를 아울러 제출하여야 한다.</p> <p>&lt;신설&gt;</p> <p>&lt;신설&gt;</p> <p>&lt;신설&gt;</p>	<p>② 시장은 예산상 또는 기금상의 조치를 수반하는 의안을 발의할 때에는 비용의 추계서와 이에 상응하는 재원조달방안에 관한 자료를 의안에 첨부하여야 한다.</p> <p>③ 제1항에 따라 의원이 조례안을 발의하는 경우에는 발의의원과 찬성위원을 구분하되, 해당 조례안의 제명의 부제로 발의의원의 성명을 기재하여야 한다. 다만, 발의의원이 2명 이상인 경우에는 대표발의의원 1명을 명시하여야 한다.</p> <p>④ 의원이 발의한 제정조례안 또는 전부개정조례안 중 의회에서 의결된 조례안을 공표 또는 홍보하는 경우에는 해당 조례안의 부제를 함께 표기할 수 있다.</p> <p>제20조의2(조례안 예고) ① 의장은 위원회에 회부된 조례안에 대하여 그 취지·주요 내용·전문(신·구조문대비표를 포함한다)·의견제출에 관한 사항을 시보나 인터넷 홈페이지 등에 게재하는 방법으로 예고(이하“입법예고”</p>

현행	개정안
<p>제21조(상임위원회 회부) ① (생략)</p> <p>② 위원회는 발의 또는 제출된 의안이 의원에게 배부된 후3일을 경과하지 <u>아니한</u> 때에는 이를 의사일정으로 상정할 수 없다. 다만, 특별한 사유로 위원회의 의결이 있는 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <p>③ (생략)</p> <p>제22조(특별위원회 회부) ① 의원의 동의를 있거나 의장이 필요하다고 인정하는 <u>안건에 대하여는</u> 본회의의 의결을 얻어 이를 특별위원회에 회부한다.</p> <p>② (생략)</p> <p>제23조(심사기간) ① (생략)</p>	<p>라 한다)할 수 있다.</p> <p>② <u>심사대상 조례안에 대하여 입법예고 기간은 특별한 사정이 없으면 5일 이상으로 한다.</u></p> <p>③ <u>입법예고에 관한 동 회의규칙에서 정하지 않는 사항에 대해서는 「공주시 자치법규안 입법예고에 관한 조례」 제5조, 제6조, 제8조, 제9조를 준용한다. 이 경우 시장은 의장으로 본다.</u></p> <p>제21조(상임위원회 회부) ① (현행과 같음)</p> <p>② ----- ----- ----- <u>아니한 경우</u>----- ----- -----</p> <p>③ (현행과 같음)</p> <p>제22조(특별위원회 회부) ① ----- ----- ----- <u>대해서는</u> ----- -----</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>제23조(심사기간) ① (현행과 같음)</p>

현행	개정안
<p>② 제1항의 경우 위원회가 이유없이 그 기간내에 심사를 마치지 <u>아니한</u> 때에는 의장은 중간보고를 들은 후 다른 위원회에 회부하거나 바로 본회의에 부의할 수 있다.</p> <p>제25조(동의를 의제성립) 본 규칙에 다른 규정이 있는 경우를 제외하고 동의는 동의자 <u>1인</u> 이상의 찬성으로 의제가 된다.</p> <p>제26조(수정동의) ① ~ ② (생략)</p> <p>③ 위원회는 소관사항외의 안전에 대하여는 수정안을 제출할 수 없다.</p> <p>④ (생략)</p> <p>제27조(의안·동의를 철회) ① 의원이 발의한 의안을 철회하고자 할 때에는 발의자 전원, 동의를 철회하고자 할 때에는 동의한 <u>자</u>가 청구하여야 한다. 다만, 본회의에서 의제가 된 후에는 본회의, 위원회에서 의제가 된 후에는 위원회의 동의를 얻어야 한다.</p> <p>② (생략)</p> <p>제28조(변안) 변안동의를 본회의에서 의안을 발의한 의원이 그 의안</p>	<p>② ----- ----- <u>안</u> <u>니한 경우</u> ----- ----- -----.</p> <p>제25조(동의를 의제성립) ----- ----- ----- <u>1명</u> ----- -----.</p> <p>제26조(수정동의) ① ~ ② (현행과 같음)</p> <p>③ ----- <u>대해서는</u> -----.</p> <p>④ (현행과 같음)</p> <p>제27조(의안·동의를 철회) ① ----- ----- ----- ----- <u>사람이</u> ----- ----- -----.</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>제28조(변안) ----- -----</p>

현행	개정안
<p>을 발의할 때의 찬성자 3분의 2 이상의 동의로, <u>위원회에 있어서는</u> 위원의 동의로 발의하되 재적의원 과반수의 출석과 출석의원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다. 그러나 본 회의에 있어서는 안건이 시장에게 이송된 후에는 번안할 수 없으며 <u>위원회에 있어서는</u> 본 회의의 의제가 된 후에는 번안할 수 없다.</p>	<p>----- ----- <u>위원회의 경우에는</u> ----- ----- ----- ----- ----- <u>회의의 경우에는</u> ----- ----- ----- <u>위원회의 경우에는</u> ----- ----- -----.</p>
<p>제29조(안건심의) ① 본 회의는 안건을 <u>심의함에 있어서</u> 제안자의 취지 설명을 듣고 질의·토론을 거쳐 표결한다. 다만,위원회의 심사를 거친 안건에 <u>대하여는</u> 위원장의 심사보고를 듣고 질의·토론을 거쳐 표결하되 의결로 질의와 토론 또는 그 중의 하나를 생략할 수 있다.</p> <p>② 제1항의 제안자가 시장일 경우 취지설명에 충실을 위하여 <u>필요한 때에는</u> 관계공무원으로 하여금 대리하여 설명하게 할 수 있다.</p> <p>③ 의장은 필요하다고 <u>인정할 경우에는</u> 2건 이상의 안건을 일괄해서 의제로 할 수 있다.</p>	<p>제29조(안건심의) ① ----- -- <u>심의하는 경우에는</u> ----- ----- ----- ----- ----- <u>대해서는</u> ----- ----- ----- ----- -----.</p> <p>② ----- ----- <u>필요한 경우</u> ----- ----- -----.</p> <p>③ ----- <u>인정하면</u> ----- -----.</p>

현행	개정안
<p>제30조(재회부) 본 회의는 위원장의 심사보고를 받은 후 필요하다고 인정 할 때에는 의결로 다시 그 안건을 같은 위원회에 재회부하거나 다른 위원회에 회부할 수 있다.</p>	<p>제30조(재회부) ----- ----- <u>인정하면</u> ----- ----- -----.</p>
<p>제31조(의안의 정리) 본 회의는 의안의 의결이 있은 후 서로 <u>저촉되는 조항·문구·숫자</u> 기타의 정리를 필요로 할 때에는 이를 의장 또는 위원회에 위임할 수 있다.</p>	<p>제31조(의안의 정리) ----- ----- <u>불일치하는 조항·문구·숫자</u> 그 밖에 ----- ----- -----.</p>
<p>제33조(발언의 허가) ① ~ ② (생략)</p> <p>③ 의사진행에 대한 발언은 발언요지를 의장에게 미리 통지하여야 하며, 의장은 의제에 직접 관계가 있거나 <u>긴급히 처리할 필요가 있다고 인정되는 것은</u> 즉시 허가하고, 그 외의 것은 의장이 그 허가의 시기를 정한다.</p>	<p>제33조(발언의 허가) ① ~ ② (현행과 같음)</p> <p>③ ----- ----- ----- ----- <u>긴급한 처리가 필요한 경우에는</u> ----- ----- -----.</p>
<p>제34조(발언의 장소) ① 발언은 등단하여 하되 극히 간단한 사항이나 토론 또는 의장이 <u>허가한 때에는</u> 의석에서 발언할 수 있다.</p> <p>② 의장은 <u>필요한 때에는</u> 의석에서 발언하는 의원을 등단하도록 할 수 있다.</p>	<p>제34조(발언의 장소) ① ----- ----- ----- <u>허가한 경우</u> ----- ----- -----.</p> <p>② ----- <u>필요한 경우</u> ----- ----- -----.</p>

현행	개정안
<p>제35조(발언의 계속) 발언은 그 도중에 다른 의원의 <u>발언에 의하여</u> 정지되지 아니 하며 산회 또는 회의의 중지로 발언을 마치지 못할 때에는 다시 그 의사가 개시되면 의장은 먼저 그 발언을 계속하게 한다.</p>	<p>제35조(발언의 계속) ----- ----- <u>발언에 따라</u> ----- ----- ----- ----- ----- -----.</p>
<p>제36조(의제외 발언의 금지) ① 모든 발언은 의제외이거나 허가받은 발언의 성질에 <u>반하여서는</u> 아니된다. ② (생략)</p>	<p>제36조(의제외 발언의 금지) ① ----- ----- ----- <u>반해서는</u> -----. ② (현행과 같음)</p>
<p>제37조(발언회수의 제한) 의원은 같은 의제에 대하여 2회에 <u>한하여</u> 발언할 수 있다. 다만, 질의에 대하여 답변하거나 위원장·발의자 또는 동의자가 그 취지를 설명할 때와 의장이 허가할 경우에는 그러하지 아니한다.</p>	<p>제37조(발언회수의 제한) ----- ----- <u>한정하여</u> ----- -----. ----- ----- ----- -----.</p>
<p>제37조의2(5분 자유발언) ① 의장은 본회의가 개의되는 경우 그 개의시로부터 60분을 초과하지 아니하는 <u>범위 안에서</u> 발언신청한 의원에게 의회가 심의중인 의안과 주요 시정 및 <u>기타</u> 중요한 관심사안에 대한 의견을 발표할 수 있도록 하기 위하여 5분 이내의 발언(이하 '5분 발언'이라 한다)을 허가할 수 있다.</p>	<p>제37조의2(5분 자유발언) ① ----- ----- ----- <u>범위</u> ----- ----- ----- <u>그 밖에</u> ----- ----- ----- -----.</p>

현행	개정안
<p>② 5분발언은 제1항에서 정한 <u>제 반사항</u>에 대하여 발언자의 의견을 발표하는 것으로 한정하며, 별도의 소견을 묻거나 답변을 요구하는 발언을 할 수 없다.</p>	<p>② ----- <u>모든사항</u> ----- ----- ----- -----.</p>
<p>③ 본 회의에서 5분 자유발언을하고자 하는 의원은 늦어도 본회의 개의일 <u>전일</u> 업무종료시 까지 그 발언요지를 기재한 발언문을 의장에게 서면으로 신청하여야 한다.</p>	<p>③ ----- ----- ----- <u>전날</u> ----- ----- -----.</p>
<p>④ (생략)</p>	<p>④ (현행과 같음)</p>
<p>⑤ 의원 1인이 1회에 <u>한하여</u> 발언할 수 있다.</p>	<p>⑤ ----- <u>한정하여</u> ----- -----.</p>
<p>제38조(발언시간의 제한) ① (생략)</p>	<p>제38조(발언시간의 제한) ① (현행과 같음)</p>
<p>② 의원이 시간제한으로 발언을 마치지 못한 <u>부분에 대하여는</u> 의장이 인정하는 <u>범위 안에서</u> 이를 회의록에 게재할 수 있다.</p>	<p>② ----- ----- <u>대해서는</u> ----- ----- <u>범위</u> ----- -----.</p>
<p>제42조(질의 또는 토론의 종결) ① (생략)</p>	<p>제42조(질의 또는 토론의 종결) ① (현행과 같음)</p>
<p>② 의원 <u>2인</u> 이상의 발언이 있은후에는 의회의 의결로 의장은 질의나 토론의 종결을 선포할 수 있다. 다만, 질의나 토론에 참가한 의원은 그 종결을 동의할 수 없다.</p>	<p>② ----- <u>2명</u> ----- ----- ----- -----.</p>

현행	개정안
<p>③ ~ ④ (생략)</p> <p>제43조(표결의 선포) ① (생략)</p> <p>② 의장이 표결을 <u>선포한 때</u>에는 누구든지 그 안전에 대하여 발언할 수 없다.</p> <p>제44조(표결의 참가) 표결할 때에는 회의장에 있지 아니한 의원은 표결에 참가할 수 없다. 그러나, <u>투표에 의하여</u> 표결할 때에는 투표함이 폐쇄될 때까지 표결에 참가할 수 있다.</p> <p>제45조(의사변경의 금지) 의원은 <u>표결에 있어서</u> 표시한 의사를 변경할 수 없다.</p> <p>제46조(표결방법) ① ~ ③ (생략)</p> <p>④ 의회에서 실시하는 각종 선거는 법령에 특별한 규정이 <u>없는 한</u> 무기명투표로 한다.</p> <p>제47조(투표절차) ① (생략)</p> <p>② 투표할 때에는 의장은 의원 중에서 <u>약간인</u>의 감표위원을 지명하고 그 위원의 참여하에 투·개표 상황을 점검 계산하게 한다.</p> <p>③ ~ ④ (생략)</p>	<p>③ ~ ④ (현행과 같음)</p> <p>제43조(표결의 선포) ① (현행과 같음)</p> <p>② ----- <u>선포한 경우</u> ----- ----- -----.</p> <p>제44조(표결의 참가) ----- ----- ----- ----- ----- <u>투표</u> <u>에 따라</u> ----- ----- -----.</p> <p>제45조(의사변경의 금지) ----- <u>표결할 때</u> ----- ----- -----.</p> <p>제46조(표결방법) ① ~ ③ (현행과 같음)</p> <p>④ ----- ----- <u>없으면</u> ----- -----.</p> <p>제47조(투표절차) ① (현행과 같음)</p> <p>② ----- ----- <u>몇 명</u> ----- ----- -----.</p> <p>③ ~ ④ (현행과 같음)</p>

현행	개정안
<p>제48조(수정안의 표결순서) ① 동일 의제에 대하여 <u>수개의</u> 수정안이 제출된 때에는 의장은 다음 <u>각 호</u>에 <u>의하여</u> 표결의 순서를 정한다.</p> <p>1. ~ 2. (생략)</p> <p>3. <u>의원의</u> 수정안이 <u>수개</u> 있을 때에는 원안과 차이가 많은 것부터 먼저 표결한다.</p> <p>② (생략)</p>	<p>제48조(수정안의 표결순서) ① ----- ----- <u>여러 개</u> ----- ----- <u>각 호</u> <u>에 따라</u> -----.</p> <p>1. ~ 2. (현행과 같음)</p> <p>3. ----- <u>여러 개가</u> ----- ----- -----.</p> <p>② (현행과 같음)</p>
<p>제50조(회의록의 작성) ① 의회는 회의록을 작성하고 다음 사항을 기재한다.</p> <p>1. ~ 6. (생략)</p> <p>7. <u>제반</u> 보고사항</p> <p>8. ~ 13. (생략)</p> <p>14. <u>기타</u> 본회의 또는 의장이 필요하다고 인정하는 사항</p> <p>② (생략)</p>	<p>제50조(회의록의 작성) ① ----- ----- -----.</p> <p>1. ~ 6. (현행과 같음)</p> <p>7. <u>모든</u> -----</p> <p>8. ~ 13. (현행과 같음)</p> <p>14. <u>그 밖에</u> ----- -----</p> <p>② (현행과 같음)</p>
<p>제51조(회의록의 서명과 보존) ① 회의록은 의장, 의장을 대리한 부의장, 임시의장과 의회에서 선출된 2인 이상의 의원 및 사무국장이 서명 날인한다. 다만, 선출된 의원은 한 회기동안만 서명날인한다.</p>	<p>제51조(회의록의 서명과 보존) ① - ----- ----- 2 <u>명</u> ----- ----- -----.</p>

현행	개정안
<p>② 회의록은 의회에 보존하고 원본의 보존연한은 영구로 하며, <u>기타</u> 자세한 사항은 「회의록발간및보존등에관한규정」으로 정한다.</p>	<p>② ----- <u>그 밖</u>에 -----.</p>
<p>제52조(자구의 정정과 이의의 결정)</p> <p>① 발언한 의원과 공무원 <u>기타</u> 발언자는 회의록이 배부된 날의 다음날 오후 5시까지 그 자구의 정정을 의장에게 요구할 수 있다. 그러나 그 발언의 취지를 변경할 수는 없다.</p> <p>② 의원이 회의록에 기재한 사항과 회의록의 정정에 관한 이의를 <u>신청한 때에는</u> 의장은 토론을 하지 아니하고 본 회의의 의결 또는 의회운영위원회의 협의를 거쳐 이를 결정한다.</p>	<p>제52조(자구의 정정과 이의의 결정)</p> <p>① ----- <u>그 밖</u>의 -----.</p> <p>② ----- <u>신청한 경우</u> -----.</p>
<p>제53조(회의록의 배부 및 공개) ① (생략)</p> <p>② 의원이 <u>제1항의</u> 규정에 의하여 기재하지 아니한 회의록 부분에 관하여 열람·복사 등을 <u>신청한 때에는</u> 정당한 사유가 없는 한 의장은 이를 <u>거절하여서는</u> 아니된다.</p> <p>③ <u>제2항에</u> 의하여 허가받은 의원은 타인에게 이를 열람하게 하거나 <u>전재·복사하여서는</u> 아니된다.</p>	<p>제53조(회의록의 배부 및 공개) ① (현행과 같음)</p> <p>② ----- <u>제1항에 따라</u> ----- <u>신청한 경우</u> ----- <u>거절해서는</u> -----.</p> <p>③ <u>제2항에 따라</u> ----- <u>전재·복사해서는</u> -----.</p>

현행	개정안
<p>④ ~ ⑤ (생략)</p> <p>제56조(위원회에서의 동의) 위원회에서의 동의는 특별히 다수의 찬성자를 요하지 아니하며 동의자의 <u>1인</u> 이상의 찬성으로 의제가 된다.</p> <p>제57조(위원회의 제안) ① 위원회는 그 소관에 속하는 사항에 관하여 조례안 <u>기타</u> 의안을 제출할 수 있다.</p> <p>② (생략)</p> <p>제58조(위원회의 심사) ① 위원회는 안건을 <u>심사함에 있어서</u> 먼저 제안자의 취지설명과 전문위원의 검토보고를 듣고 질의·토론·축조 심사를 거쳐 표결한다. 다만, 위원회의 의결로 축조심사를 생략할 수 있다.</p> <p>② 위원회는 심의하는 안건이 예산상의 조치를 수반하는 경우와 중요하다고 인정되는 조례안에 <u>대하여</u>는 시장의 의견을 들어야 한다.</p> <p>③ 제1항의 제안자가 시장일 경우나 제2항의 경우 설명의 충실을 위하여 <u>필요한 때에는</u> 관계공무원으로 하여금 대리하여 설명하게 할 수 있다.</p>	<p>④ ~ ⑤ (현행과 같음)</p> <p>제56조(위원회에서의 동의) ----- ----- <u>찬성자가 필요하지</u> ----- -- <u>1명</u> -----.</p> <p>제57조(위원회의 제안) ① ----- ----- <u>그 밖의</u> -----.</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>제58조(위원회의 심사) ① ----- ----- <u>심사하는 경우에는</u> ----- ----- ----- ----- -----.</p> <p>② ----- ----- <u>대</u> <u>해서는</u> -----.</p> <p>③ ----- ----- <u>필요한 경우</u> ----- -----.</p>

현행	개정안
<p>제63조(공청회) ① 위원회는 중요한 안전 또는 전문지식을 <u>요하는</u> 안전을 심의하기 위하여 공청회를 열고 이해관계자 또는 학식·경험이 <u>있는 자</u> 등(이하 “진술인”이라 한다)으로 부터 의견을 들을 수 있다.</p> <p>② 위원회에서 공청회를 열 때에는 안전·일시·장소·진술인·경비 <u>기타</u> 참고사항을 기재한 문서로 의장의 승인을 얻어야 한다.</p> <p>③ ~ ④ (생략)</p>	<p>제63조(공청회) ① ----- ----- <u>필요로</u> <u>하는</u> ----- ----- -- <u>있는 사람</u> ----- -----.</p> <p>② ----- ----- -- <u>그 밖의</u> ----- -----.</p> <p>③ ~ ④ (현행과 같음)</p>
<p>제64조(심사보고의 제출) ① 위원회는 안전의 심사를 마친 때에는 심사경과와 결과 <u>기타</u> 필요한 사항을 서면으로 의장에게 보고하여야 한다.</p> <p>② (생략)</p> <p>③ 의장은 보고서가 제출된 때에는 본회의에서 의제가 되기 전에 인쇄하여 의원에게 배부한다. 다만, <u>긴급을 요할 때에는</u> 이를 생략할 수 있다.</p>	<p>제64조(심사보고의 제출) ① ----- ----- ----- <u>그 밖에</u> ----- ----- -----.</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>③ ----- ----- -----.</p> <p>-- <u>긴급한 경우</u>----- -----.</p>
<p>제65조(위원장의 보고) ① ~ ② (생략)</p> <p>③ 위원장이 제1항의 보고를 <u>하는 때에는</u> 자기의 의견을 가할 수 없다.</p>	<p>제65조(위원장의 보고) ① ~ ② (현행과 같음)</p> <p>③ ----- <u>하는 경우</u> -----.</p>

현행	개정안
<p>제66조(위원회 회의록) ① 위원회는 위원회 회의록을 작성하고 다음 사항을 기재한다.</p> <p>1. ~ 10. (생략)</p> <p>11. <u>기타</u> 위원회 또는 위원장이 필요하다고 인정하는 사항</p> <p>② (생략)</p> <p>③ 위원회 회의록에는 위원장 또는 위원장을 대리한 부위원장이 <u>서명·날인</u>한다.</p>	<p>제66조(위원회 회의록) ① ----- ----- -----.</p> <p>1. ~ 10. (현행과 같음)</p> <p>11. <u>그 밖에</u> ----- -----</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>③ ----- ----- <u>서명날인</u>한다.</p>
<p>제67조(비공개 회의록 등의 열람과 대출금지) 위원장은 의원으로부터 비공개 회의록 <u>기타</u> 비밀참고자료의 열람의 요구가 있을 때에는 심사 감사 또는 조사에 지장이 없는 한 이를 허용하여야 한다. 다만, 의회 밖으로는 대출하지 못한다.</p>	<p>제67조(비공개 회의록 등의 열람과 대출금지) ----- ----- <u>그 밖에</u> ----- ----- ----- -----.</p>
<p>제71조(예산안의 재심요구) 예결위원회에서 다시 심사할 필요가 있는 사항이 발견된 때에는 의회의 의결로 그 사항에 <u>한하여</u> 기간을 정하여 예결위원회에 재심사를 요구할 수 있다.</p>	<p>제71조(예산안의 재심요구) ----- ----- ----- ----- <u>한정하여</u> ----- -----.</p>
<p>제73조(시장등의 출석요구) ① ~ ② (생략)</p>	<p>제73조(시장등의 출석요구) ① ~ ② (현행과 같음)</p>



현행	개정안
<p>제78조(답변서의 위원회 심사 등) ① 의장은 답변서를 <u>접수한 때</u>에는 이를 윤리특별위원회에 회부한다.</p> <p>② 윤리특별위원회는 청구서와 <u>답변서에 의하여</u> 심사한다. 다만, 기일내에 답변서를 제출하지 <u>아니한 때</u>에는 청구서만으로 심사 할 수 있다.</p> <p>③ ~ ④ (생략)</p>	<p>제78조(답변서의 위원회 심사 등) ① ----- <u>접수한 경우</u> -----.</p> <p>② ----- <u>답변서에 따라</u> ----- . ----- <u>아니한 경우</u> -----.</p> <p>③ ~ ④ (현행과 같음)</p>
<p>제79조(당사자의 심문과 발언) ① 윤리특별위원회는 <u>필요한 때</u>에는 의장을 경유하여 청구의원과 피심의원을 출석하게 하여 심문할 수 있다.</p> <p>② ~ ③ (생략)</p>	<p>제79조(당사자의 심문과 발언) ① ----- <u>필요한 경우</u> -----.</p> <p>② ~ ③ (현행과 같음)</p>
<p>제80조(경호) ① 의장은 의회의 경호를 위하여 <u>필요한 때</u>에는 일정한 기간을 정하여 관할경찰관서에 대하여 경찰관의 파견을 미리 요구할 수 있으며 의회의 경호가 급히 필요한 경우에는 의장은 사태가 해결될 때까지 경찰관의 파견을 즉시 요구할 수 있다.</p> <p>② (생략)</p>	<p>제80조(경호) ① ----- <u>필요한 경우</u> -----.</p> <p>② (현행과 같음)</p>
<p>제81조(회의의 질서유지) 의원은 본회의 또는 위원회의 회의장 안에</p>	<p>제81조(회의의 질서유지) -----</p>

현행	개정안
<p>서 다음과 같은 행위를 하여서는 아니된다.</p> <p>1. 국가 또는 지방자치단체의 기관이나 의회의 위신을 손상시키는 언동</p> <p>2. 의사진행을 연장시키거나 방해할 목적으로 신문·잡지·간행물 기타 문서를 낭독하는 행위</p> <p>3. (생략)</p> <p>4. 음식물의 섭취와 <u>끼연</u></p> <p>5. (생략)</p> <p>6. <u>기타</u> 폭력의 행사등 회의장의 질서를 문란시키는 행위</p> <p>제82조(회의장 출입의 제한) 회의장 안에는 <u>의원·관계공무원·기타</u> 의안심의에 필요한 <u>자와 의장이 허가한자</u> 외에는 출입할 수 없다.</p> <p>제85조(방청권의 교부 및 기재) ① 방청권은 의장이 지휘를 받아 사무국장이 그 수를 정하여 이를 <u>교부</u>한다.</p> <p>② <u>단체방청권은 교육기관 기타</u> 단체의 신청에 의하여 단체로 방청이 필요하다고 인정할때에 그 대표 또는 책임자에게 <u>교부</u>한다.</p>	<p>----- <u>해서는</u> -----.</p> <p>1. ----- ----- <u>행위</u></p> <p>2. ----- ----- <u>그 밖의</u> -----</p> <p>3. (현행과 같음)</p> <p>4. ----- <u>흡연</u></p> <p>5. (현행과 같음)</p> <p>6. <u>그 밖에</u> ----- -----</p> <p>제82조(회의장 출입의 제한) ----- ----- <u>의원·관계공무원·그 밖</u> <u>에</u> ----- <u>사람과</u> <u>의장이 허가한 사람</u> -----.</p> <p>제85조(방청권의 발급 및 기재) ① - ----- ----- <u>발</u> <u>급</u>한다.</p> <p>② <u>단체방청권은 교육기관 그 밖</u> <u>의 단체의 신청에 따라 단체로 방</u> <u>청이 필요하다고 인정하면 그 대</u> <u>표 또는 책임자에게 발급</u>한다.</p>

현행	개정안
<p>③ 장기방청권은 보도기관 종사자나 업무상 방청이 특히 필요한 관서의 직원에게 <u>교부하며 장기방청권을 교부받은 자는 그 회기를 통하여 방청할 수 있다.</u></p>	<p>③ ----- ----- ----- <u>발급하며 장기방청권을 발급받은 사람은</u> ----- -----.</p>
<p>④ 방청인은 방청권에 주소·성명·직업 및 연령 등 <u>소정의 사항</u>을 기재하여야 한다.</p>	<p>④ ----- ----- <u>정해진</u> ----- -----.</p>
<p>제86조(방청의 제한) ① 다음 각 호의 1에 해당하는 <u>자</u>에 대하여는 방청을 허가하지 아니한다.</p>	<p>제86조(방청의 제한) ① ----- ----- <u>사람에</u> 대해서는 ----- -----.</p>
<p>1. 흉기 또는 위험물 물품을 휴대한 <u>자</u></p> <p>2. 주기가 있는 <u>자</u></p> <p>3. 정신이상인 <u>자</u></p> <p>4. <u>기타</u> 행동이 수상하다고 인정되거나 질서유지에 방해가 될 우려가 있는 <u>자</u></p>	<p>1. ----- -- <u>사람</u></p> <p>2. ----- <u>사람</u></p> <p>3. ----- <u>사람</u></p> <p>4. <u>그 밖에</u> ----- ----- ----- <u>사람</u></p>
<p>② 의장이 <u>필요한</u> 때에는 경찰관 또는 관계직원으로서 하여금 방청인의 휴대품을 검사하게 할 수 있다.</p>	<p>② ----- <u>필요한 경우</u> ----- ----- -----.</p>
<p>③ 의장은 질서를 유지하기 위하여 방청인 수를 제한할 필요가 있거나 또는 방청석의 여유가 없을 때에는 방청권을 <u>소지한 자</u>에게 방청을 제한할 수 있다.</p>	<p>③ ----- ----- ----- ----- <u>소지한 사람</u> ----- -----.</p>

현행	개정안
<p>제87조(방청인의 준수사항) 방청인은 다음과 같은 행위를 할 수 없다.</p> <p>1. ~ 3. (생략)</p> <p>4. 음식물의 섭취나 <u>끼연</u> 행위</p> <p>5. 신문 <u>기타</u> 서적류의 열독행위</p> <p>6. ~ 7. (생략)</p> <p>8. <u>기타</u> 소란등 회의의 진행을 방해하는 행위</p>	<p>제87조(방청인의 준수사항) ----- -----.</p> <p>1. ~ 3. (현행과 같음)</p> <p>4. ----- <u>흡연</u> -----</p> <p>5. ----- <u>그 밖의</u> -----</p> <p>6. ~ 7. (현행과 같음)</p> <p>8. <u>그 밖에</u> ----- -----</p>
<p>제88조(녹음·녹화 등) ① 회의를 공개하지 아니하기로 한 경우를 제외하고는 의장 또는 위원장은 의회에 등록된 기자에 <u>한하여</u> 회의장안(본회의장은 방청석에 한한다)에서의 녹음·녹화·촬영 및 중개방송을 허용할 수 있다.</p> <p>② 제1항의 녹음등을 하고자 <u>하는 자는</u> 매 회기초에 허가신청서를 의장에게 제출하여 허가를 얻어야 한다. 다만, <u>위원회에</u> 있어서는 허가를 얻고자 할 때마다 위원장에게 구두로 신청할 수 있다.</p> <p>③ (생략)</p> <p>④ 제1항 및 제3항의 녹음등을 <u>하는 자는</u> 회의장 질서를 문란하게 <u>하여서는</u> 아니된다.</p>	<p>제88조(녹음·녹화 등) ① ----- ----- ----- ----- <u>한정하여</u> ----- ----- -----.</p> <p>② ----- <u>하는 사람은</u> ----- ----- ----- <u>위원회의 경우에는</u> ----- -----.</p> <p>③ (현행과 같음)</p> <p>④ ----- <u>하는 사람은</u> ----- ----- <u>해서는</u> -----.</p>

현행	개정안
<p>제89조(징계의 요구와 회부) ① (생략)</p> <p>② 위원장은 소속위원중에서 징계 대상자가 있을 때에는 의장에게 이를 보고한다. 이 경우 의장은 제1항의 규정에 의하여 본회의에 보고하고 윤리특별위원회에 회부한다.</p> <p>③ 의원이 징계대상자에 대한 징계를 요구할 때에는 재적의원 5분의 1 이상의 찬성으로 징계사유를 기재한 요구서를 의장에게 제출하여야 한다. 다만, 법 제83조의 규정에 의거 모욕을 당한 의원이 징계를 요구할 때에는 찬성의원을 요하지 아니하며, 징계사유를 기재한 청구서를 의장에게 제출한다.</p> <p>④ ~ ⑤ (생략)</p>	<p>제89조(징계의 요구와 회부) ① (현행과 같음)</p> <p>② ----- ----- ----- 제1항에 따라 ----- -----.</p> <p>③ ----- ----- ----- ----- 법 제83조에 따른 ----- ----- 필요로 하지 ----- -----.</p> <p>④ ~ ⑤ (현행과 같음)</p>
<p>제90조(징계의 요구 또는 회부의 제한) 제89조 제1항과 제2항 및 제4항의 규정에 의한 징계요구는 징계사유가 발생한 날, 징계 대상자가 있는 것을 알게된 날부터 5일 이내에 하여야 한다. 다만, 폐회기간중에 징계대상자가 있을 경우에는 차기 의회의 집회일로부터 3일 이내에 하여야 한다.</p>	<p>제90조(징계의 요구 또는 회부의 제한) ----- 제4항에 따른 ----- ----- ----- ----- ----- 집회날 ----- -----.</p>

현행	개정안
<p>제93조(징계의 의결과 선포) ① 의장은 윤리특별위원회로부터 징계에 대한 심사보고서를 <u>접수한 때에는</u> 지체없이 본회의에 부의하여 이를 의결하여야 한다.</p> <p>② 징계를 <u>의결한 때에는</u> 의장은 공개회의에서 이를 선포한다.</p> <p>제93조의2(윤리심사의 청구 및 회부 등) 의원에 대한 윤리심사의 청구 및 회부 등에 관하여는 <u>제77조 내지 제79조 및 제89조 내지 제93조</u>의 규정을 준용한다.</p>	<p>제93조(징계의 의결과 선포) ① --- ----- ----- <u>접수한 경우</u> ----- -----.</p> <p>② ----- <u>의결한 경우</u>----- -----.</p> <p>제93조의2(윤리심사의 청구 및 회부 등) ----- ----- <u>제77조부터</u> <u>제79조까지 및 제89조부터 제93조</u> <u>까지</u>-----.</p>

## 반포면 농촌생활환경정비계획 변경 고시

농어촌정비법 제54조 제2항 및 동법 시행령 제50조의 규정에 의하여 반포면 농촌생활환경정비계획 변경 승인 내역을 아래와 같이 고시합니다.

### 공 주 시 장

2011년 10월 17일

#### 1. 사업의 목적

- 상대적으로 개발이 뒤떨어진 농촌 지역의 기초생활환경, 문화, 복지 시설 등을 종합적으로 정비. 확충하여 국토의 균형발전 도모.

#### 2. 사업의 내용

- 마을기반정비, 농촌경관개선, 문화복지시설, 환경보전시설 등.

#### 3. 사업 예정기간 : 2011. 10. ~ 2013. 12. 31

#### 4. 사업의 효과

- 농촌지역 기초생활환경 및 마을기반시설을 정비. 확충하여 낙후된 농촌지역 활성화기반 구축 및 삶의 질 향상에 기여.

#### 5. 사업 시행자

- 공 주 시 장

#### 6. 기타

- 사업계획 구간 내에 편입되는 사유 토지는 사업 시행 전 토지 소유자의 사전 승낙을 받아 시행하는 사업입니다.

## 7. 사업구역 및 사업내역

(2단계)

번호	위치		부문별	사업별	사업량		사업비 (백만원)	순위별합계		비고
	면	리			개소	물량 (km)		개소	사업비 (백만원)	
계					69	27.33	3,000.0	69	3,000.0	
1	반포면	공암2리	농촌도로정비	마을간도로	1	0.27	42.6	3	133.4	
2			생산기반정비	농로	1	0.24	37.8			
3			재해방지사설	지역배수	1	0.27	53.0			
4	반포면	마암1리	마을기반정비	마을내도로	3	5.16	245.8	14	491.1	
5			생산기반정비	농로	3	0.73	115.0			
6			재해방지사설	지역배수	8	1.49	130.3			
7	반포면	마암2리	마을기반정비	마을내도로	6	3.76	430.7	12	637.3	
8			생산기반정비	농로	1	0.38	59.8			
9			재해방지사설	지역배수	5	2.00	146.8			
10	반포면	도남리	생산기반정비	농로	1	0.31	66.4	1	66.4	
11	반포면	성강리	마을기반정비	마을내도로	1	0.01	16.2	2	40.2	
12			농촌경관개선	세천정비	1	0.16	24.0			
13	반포면	원봉1리	마을기반정비	마을내도로	1	0.88	138.6	4	385.2	
14			생산기반정비	농로	2	0.85	133.9			
15			재해방지사설	지역배수	2	0.95	112.7			
16	반포면	원봉2리	농촌도로정비	마을간도로	1	0.55	86.6	7	327.7	
17			생산기반정비	농로	3	0.79	124.5			
18			재해방지사설	지역배수	3	0.94	116.6			
19	반포면	송곡1리	마을기반정비	마을내도로	1	1.33	52.1	9	264.6	
20			생산기반정비	농로	4	0.99	155.9			
21			재해방지사설	지역배수	4	0.70	56.6			
22	반포면	송곡2리	마을기반정비	마을내도로	1	1.21	47.4	6	182.4	
23			생산기반정비	농로	2	0.46	72.4			
24			재해방지사설	지역배수	3	0.26	62.6			
25	반포면	상신리	마을기반정비	마을내도로	2	0.37	59.0	2	59.0	
26	반포면	하신리	재해방지사설	지역배수	6	1.78	337.4	6	337.4	
27	반포면	학봉1리	재해방지사설	지역배수	2	0.49	75.3	2	75.3	

## (차후 단계)

번호	위치		부문별	사업별	사업량		사업비 (백만원)	순위별합계		비고
	면	리			개소	물량 (km)		개소	사업비 (백만원)	
계					7	0.75	340.6	7	340.6	
1	반포면	국곡리	농촌도로정비	단독교량	1	0.02	210.0	1	210.0	
2	반포면	송곡2리	재해방지시설	지역배수	1	0.36	89.6	1	89.6	
3	반포면	상신리	마을기반정비	마을내도로	3	0.23	19.7	3	19.7	
4	반포면	하신리	마을기반정비	마을내도로	1	0.04	6.3	2	21.3	
5			마을기반정비	기타	1	0.10	15.0			

「공주시 공간조례에 관한 조례」를 전부 개정함에 있어 그 취지와 주요내용을 시민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 「공주시 자치법규안 입법예고에 관한 조례」 제4조의 규정에 의하여 다음과 같이 공고합니다.

2011년 10월 17일

## 공 주 시 장 인

### 공주시 공간정보에 관한 조례 전부개정 조례안 입법예고

#### 1. 개정이유

- 「도로법 시행규칙 제21조」이 개정(국토해양부령 제281호 2010.09.13)시행(준공시 전자도면을 포함)됨에 이에 필요한 사항을 공주시 공간정보에 관한 조례에 규정 하여 효율적인 운영 체계를 이루고
- 신규 발생하는 인위적인 시설물 사업에 대하여 준공시 전자도면 제출과 공간정보 생산자료(전산매체)작성등 그에 해당하는 시스템내 탑재운영 및 부서별 업무를 규정함으로써 효율적인 공간정보시스템 구축 운영에 조례의 미비점을 전부 개정하여 보완하려는 것임

#### 2. 주요 내용

##### <전부 개정내용>

- 가. 제1장 총칙에 목적, 정의, 적용범위, 공간정보의 활용을 정함(안 제1조, 제2조, 안 제3조, 안 제4조)

- 나. 제2장 공간정보사업의 추진체계에 공간정보기본계획의 수립, 공간정보 사업계획 제출, 호환성 확보, 중복투자 방지를 정함(안 제5조, 안 제6조, 안 제7조, 안 제8조)
- 다. 제3장 공간정보운영협의회에 설치, 기능, 구성, 위원의 임기, 위원장의 직무, 회의, 안건제출 및 심의, 간사, 회의록, 수당 등을 정함(안 제9조, 안 제10조, 안 제11조, 안 제12조, 안 제13조, 안 제14조, 안 제15조, 안 제16조, 안 제17조, 안 제18조)
- 라. 제4장 공간정보의 자료관리 및 운영에 업무지정, 시스템의 설치 및 유지·관리, 자료의 관리, 도로기반시설물도의 작성과 수정, 도로기반시설물의 통합관리, 도시기준점 활용과 관리를 정함(안 제19조, 안 제20조, 안 제21조, 안 제22조, 안 제23조, 안 제24조)
- 마. 제5장 공간정보 자료의 제공 및 이용에 공간정보의 공개, 자료의 제공, 자료제공의 제한, 수수료 징수방법, 수수료의 반환, 수수료의 감면, 보안과 안전대책, 준용, 시행규칙을 정함(안 제25조, 안 제26조, 안 제27조, 안 제28조, 안 제29조, 안 제30조, 안 제31조, 안 제32조, 안 제33조)

### 3. 의 견 제 출

이 개정안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2011년 11월 7일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 공주시장(참조 : 토지과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

- 가. 예고사항에 대한 의견서(찬·반 여부와 그 이유)
- 나. 성명(법인·기타 단체인 경우 그 명칭과 그 사유), 주소 및 전화번호
- 다. 기타 참고사항 등

※ 보내실 곳 : 공주시청 토지과

주소 : 공주시 봉황로 1(봉황동) 전화: 041-840-8475

팩스 : 041-840-2275

#### 4. 참고사항

이 개정안은 우리시 홈페이지([www.gongju.go.kr](http://www.gongju.go.kr)) 고시·공고란에서도 보실 수 있습니다.

# 공주시 공간정보에 관한 조례 전부개정조례안

공주시 공간정보에 관한 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

## 공주시 공간정보에 관한 조례

### 제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「국가공간정보에 관한 법률」에 따라 공주시 공간정보체계의 효율적인 구축, 활용 및 관리 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “공간정보”란 지상·지하·수상·수중등 공간상에 존재하는 자연적 또는 인공적인 객체에 대한 위치정보 및 속성정보, 이와 관련된 공간적 인지 및 의사결정에 필요한 정보를 말한다.
2. “공간정보체계”란 공간정보를 효과적으로 수집·저장·가공·분석·표현할 수 있도록 서로 유기적으로 연계된 컴퓨터의 하드웨어, 소프트웨어, 데이터베이스 및 인적자원의 결합체를 말한다.
3. “전담부서”란 공간정보에 대해 주 전산기 및 전산자료를 통해 시스템을 관리하고 공간정보업무를 총괄하는 부서를 말한다.
4. “현업부서”란 도로기반시설물 사업 및 도로기반시설물 전산화 사업을 추진하며, 공간정보 시스템을 사용하기 위하여 단말기가 설치된 도로기반시설물 설치·관리부서 및 공간정보관련 부서를 말한다.
5. “관계기관”이란 공주시(이하 “시”라 한다) 및 사업소 이외에 관내의 도로기반시설물을 관리하는 전기, 통신, 가스, 지역난방, 송유관 등 도로기반시설물 통합관리 구축 대상기관을 말한다.

6. “주 전산기”란 정보를 저장·관리하기 위하여 설치된 시스템으로 입·출력장치를 포함한다.
7. “단말기”란 주 전산기의 정보를 송수신하기 위하여 설치된 입·출력장치를 말한다.
8. “도로기반시설물”이란 「도로법」 제2조와 제8조에 따른 도로(제7조에 따른 대통령령으로 정하는 도로를 포함) 및 「공공측량의 작업규정」 제128조에 따른 지하시설물을 말한다.
9. “갱신”이란 도로기반시설물사업(신설, 보수, 이전, 폐기 등) 및 도로기반시설물 전산화 사업으로 인해 변동된 공간정보를 공간정보 관리시스템에 맞게 추가, 삭제, 교환 등을 하고 새로운 내용의 공간정보를 생성하는 것을 말한다.
10. “도형정보”란 각 종 시설물의 위치와 형상을 벡터 또는 레스터 형태로 나타내는 자료로서 지도·도면 및 사진 등으로 작성된 것을 말한다.
11. “속성정보”란 각 종 시설물의 특성과 성질 등을 문자로 나타내는 자료로서 대장 및 조서 등으로 작성된 것을 말한다.
12. “도시기준점”이란 위성측지기준점 및 삼각점을 기지점으로 하여 도시내 평지에 설치하여 측량할 때 편리하게 이용하기 위한 국가기준점 정도의 정확도를 가진 공공측량성으로 고시된 공공기준점을 말한다.
13. “도로기반시설물사업”란 도로기반시설물의 신설, 변경, 철거 등의 변동을 유발하는 도로기반시설물에 대한 공사를 말한다.
14. “통합관리시스템”이란 관리기관과 관계기관이 생산·관리하는 공간정보를 통합하여 정보를 조회, 열람, 출력할 수 있도록 구축한 전산시스템을 말한다.

제3조(적용 범위) ① 공간정보의 생산, 관리, 활용 및 유통 등에 관하여 다른 법령 또는 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례로 정하는 바에 따른다.

② 제2조제5호에 해당 하지 아니한 자가 택지개발사업 또는 기부채납을 조건으로 하는 도로개설 등의 인가·허가 절차를 거쳐 공사를 시행한 후 시설 관리 주체가 시로 이관되는 경우에도 이 조례로 정하는 바에 따른다.

제4조(공간정보의 활용) 공주시장(이하 “시장”이라 한다)은 도로, 산림, 공원, 도시계획, 교통시설물, 재난재해예방, 지적관리, 각종 시설물 관리 등에 관한 업무를 추진하는 경우에는 공간정보를 활용하는 시책을 마련하여야 한다.

## 제2장 공간정보사업의 추진체계

제5조(공간정보기본계획의 수립) 시장은 「국가공간정보에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제6조에 따라 국가공간정보정책 기본계획과 연계하여 5년마다 시 공간정보기본계획을 수립하여야 한다.

제6조(공간정보 사업계획 제출) 공간정보 관련 사업을 추진하고자 하는 현업부서에서는 다음 각 호의 사항이 포함된 다음 연도의 사업계획서를 매년 12월 말까지 전담부서에 제출하여야 한다.

1. 사업의 목적 및 필요성
2. 사업의 범위
3. 사업의 기대효과
4. 그 밖에 사업추진에 따른 관련문서 등

제7조(호환성 확보) 시장은 관계기관이 생산 또는 관리하는 공간정보와 호환이 가능하도록 법 제14조에 따른 공간정보와 관련한 표준 또는 기술기준에 적합하도록 구축하여야 한다.

제8조(중복투자 방지) 전담부서에서는 제6조에 따라 제출된 사업에 대하여 중복성, 연계성, 기술표준 등을 검토하여 필요한 조치를 지시할 수 있다.

## 제3장 공간정보운영협의회

제9조(설치) ① 공간정보의 효율적인 구축·활용 및 관리하기 위하여 공주시공간정보운영협의회(이하 “협의회”라 한다)를 둔다.

제10조(기능) 협의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 공간정보 기본계획과 사업별 시행계획 수립·시행에 관한 사항
2. 공간정보 운영과 자료의 유지·관리 방안에 관한 사항
3. 수치지형도의 제작, 갱신 및 유지·관리 방안에 관한 사항
4. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정되어 회의에 부치는 사항

제11조(구성) ① 협의회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성한다.

② 협의회의 위원장은 부시장이 되고, 부위원장은 전담부서의 담당국장으로 한다.

③ 당연직 위원은 전담부서 및 현업부서의 장으로 하며, 위촉직 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 시장이 위촉한다.

1. 관계기관의 장이 추천한 관리책임자급 이상 직원
2. 공간정보체계 관련 전문지식과 경험이 풍부한 사람

제12조(위원의 임기) ① 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.

② 위원 중 공무원이 아닌 위원의 사임 등으로 인하여 새로 위촉된 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

제13조(위원장의 직무) ① 위원장은 협의회를 대표하고, 협의회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행하며, 위원장과 부위원장이 모두 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제14조(회의) ① 위원장은 협의회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 협의회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제15조(안건제출 및 심의) ① 시장 또는 관계기관의 장이 협의회에 안건을 상정하고자 할 때에는 심의안건을 회의개최 15일 전까지 위원장에게 제출해야 한다.

② 위원장은 제1항에 따라 안건을 제출 받은 때에는 회의개최 7일 전까지 위원에게 안건을 배부해야 한다.

③ 위원장은 안건을 심의하기 위하여 필요한 경우에는 관계공무원 또는 관계기관의 소속 직원 및 관계전문가를 협의회에 참석하게 하여 의견을 진술하게 할 수 있다.

④ 시장과 관계기관의 장은 협의회에서 의결한 사항이 원활히 추진될 수 있도록 적극 협조해야 한다.

제16조(간사) ① 협의회에 협의회 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 둔다.

② 간사는 전담부서의 공간정보관련 업무담당주사가 된다.

제17조(회의록) ① 협의회 회의록을 개최할 때에는 다음 각 호의 사항이 포함된 회의록을 기록·관리하여야 한다.

1. 회의개최 일시와 장소
2. 출석위원과 참석자 명단
3. 심의 안건과 내용
4. 심의 결과와 건의사항
5. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

② 제1항에 따라 작성된 회의록은 일반인의 열람이 가능하도록 갖추어 두어야 한다.

제18조(수당 등) 협의회에 참석한 위원에 대해서는 「공주시 각종위원회 실비 변상 조례」에 따라 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

## 제4장 공간정보의 자료관리 및 운영

제19조(업무지정) ① 시장은 공간정보시스템(이하 “시스템”이라 한다)을 효율적으로 관리·운영하기 위하여 전담부서, 현업부서 및 계약부서의 담당업무를 지정할 수 있다.

제20조(시스템의 설치 및 유지·관리) ① 시장은 공간정보체계의 효율적인 관리·운영을 위하여 주 전산기는 전담부서에서 지정하는 위치에 설치하고, 단말기는 공간정보를 관리하는 현업부서에 설치한다.

② 시스템의 효율적인 관리·운영을 위하여 시스템의 총괄 관리책임자는 전담부서의 장으로 하고, 단말기 관리책임자는 현업부서의 장으로 한다.

③ 관리책임자는 시스템을 효율적으로 유지·관리하기 위하여 관리담당자를 지정하여야 한다.

④ 관리책임자는 시스템의 원활한 운영을 위하여 장애와 복구에 관한 유지·관리 대책을 수립하여야 한다.

제21조(자료의 관리) ① 도로기반시설물의 갱신요인(신규, 수정, 삭제 등) 발생시점은 사업 준공일을 기준으로 하며, 현업부서의 장은 도형과 속성 자료의 갱신요인이 발생한 경우에는 신속하게 갱신하여 입력된 자료가 최신 상태를 유지할 수 있도록 하여야 한다.

② 전담부서의 장은 시스템 운영을 위하여 필요한 경우 현업부서와 관계기관에 자료제출을 요구할 수 있으며 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.

③ 전담부서와 현업부서의 장은 자료관리 담당공무원을 지정하여야 하며, 공간정보 자료의 멸실 또는 훼손에 대비하여 정기적으로 전산파일의 부분(백업자료)을 복제하여 안전한 장소에 보관하고 전산파일이 파손된 경우 이를 즉시 복구하여야 한다.

제22조(도로기반시설물도의 작성과 수정) ① 현업부서의 장은 도로기반시설물의 설치·변경 또는 폐지 등의 사유가 발생할 때에는 사업 준공 후

15일 이내에 시설물의 변동사항을 시스템에 등록하고 별지 제1호 서식 공간정보 자료 변동통지서를 전담부서의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 대규모 공사 및 천재지변 등으로 인하여 처리기한까지 자료의 갱신이 어려울 때에는 처리기간을 연장할 수 있다.

② 현업부서의 장은 도시기반시설물 관련 사업을 추진할 때에는 전담부서에서 제공받은 전산파일(전산화된 수치지도)을 시공사에게 제공하고 성과심사가 완료된 시설물의 위치와 속성이 갱신된 전산파일을 시공사로부터 성과물로 제출받아야 하며, 제출받은 서류가 전담부서의 장을 경유하였는지 확인한 후 준공처리하여야 한다.

③ 현업부서의 장은 도로기반시설물의 설치, 변경, 폐지에 관한 사업 추진시 자료갱신에 필요한 비용을 사업비에 반영하여야 한다.

제23조(도로기반시설물의 통합관리) ① 도로기반시설물은 시와 관계기관이 통합관리체계를 함께 구축하여 유지·관리를 원칙으로 한다.

② 도로기반시설물 통합관리시스템 구축은 전담부서와 주관이 되어 추진하며 현업부서와 관계기관은 이에 필요한 사항을 적극 협조한다.

③ 통합 구축된 도로기반시설물의 자료 갱신은 현업부서와 관계기관에서 자체적으로 실시하고 그 자료를 15일 이내에 전담부서에 제출하여야 한다.

제24조(도시기준점 활용과 관리) ① 현업부서에서는 수치지형도 제작과 지형, 지물의 변경을 유발하는 공사를 하는 경우 해당 지역 내 설치된 도시기준점을 기준으로 측량하여 공간정보의 정확성을 확보하여야 한다.

② 전담부서의 장은 지역 내 설치된 도시기준점이 훼손되거나 잃어버리지 않도록 매년 확인·관리하고 측량 업무에 활용할 수 있도록 운영 방안을 마련하여야 한다.

## 제5장 공간정보 자료의 제공 및 이용

제25조(공간정보의 공개) 시장은 법 제26조와 같은 법 시행령 제22조에 따라 시에서 생산·관리하고 있는 공간정보의 공개목록을 시 홈페이지 등에 게시하여야 한다. 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조에 따른 비공개대상 정보는 그러하지 아니하다.

제26조(자료의 제공) ① 공간정보 자료를 제공받고자 하는 자는 별지 제2호 서식의 공간정보자료 제공신청서를 시장에게 제출해야 한다.

② 시장은 제1항에 따른 신청서를 접수한 경우에는 다음 각 호의 사항을 심사하여 제공여부를 결정하여야 한다.

1. 용도의 공공성 및 목적 외 사용 가능성

2. 개인정보 침해여부

3. 제공 자료의 공개에 따른 보안상 문제가 있는지 여부

③ 공간정보 자료는 신청인이 직접 수령하여야 하고, 별지 제3호 서식의 서약서와 별지 제4호 서식의 인수증을 받은 후 제공하여야 하며, 별지 5호 서식에 따른 공간정보 발급대장을 갖추어 두어 공간정보 자료제공 내역을 기록·관리해야 한다.

④ CD와 파일형태로 제공되는 공간정보는 불법복제와 불법유통을 방지하기 위하여 별지 제6호 서식의 라벨(LABEL)을 붙여 제공한다.

제27조(자료제공의 제한) ① 공간정보를 제공 받은 자는 신청목적 외의 용도로 사용할 수 없으며, 타인에게 양도 또는 제공할 수 없다.

② 시장은 공간정보 자료를 제공받는 자가 제1항을 위반한 경우에는 모든 자료를 회수하여야 한다.

③ 시장은 공간정보신청 자료 중 지하시설물도 등 보안상 필요하다고 판단될 경우에는 자료제공을 제한 할 수 있다.

제28조(수수료 징수방법) ① 공간정보 자료제공에 대한 수수료는 별표 1과 같다.

- ② 수수료는 지방세 징수의 예에 따라 부과·징수하며, 시 수입증지로 한다.
- ③ 수수료는 자료제공 승인시 납부하여야 한다.
- ④ 공간정보 복제 시 필요한 저장매체는 신청인이 별도로 부담한다.

제29조(수수료의 반환) 공간정보 자료를 제공 받은 자가 자료 사용 중에 사정이 변경되어 자료를 반납하더라도 납부한 수수료는 반환하지 아니한다.

제30조(수수료의 감면) 시장은 공공복리의 증진을 위하여 공간정보 자료제공 수수료를 감면할 수 있으며, 그 기준은 별표 2와 같다.

제31조(보안과 안전대책) 전담부서의 장은 공간정보 전산실의 모든 시설, 공간정보 자료 및 출입자에 대한 보안과 안전관리 대책을 마련하여야 한다.

제32조(준용) 공간정보 자료제공에 관하여 이 조례에 규정하지 아니한 사항은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」을 준용한다.

제33조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

## 공간정보 자료제공 수수료 (제28조제1항 관련)

종 류	금 액	비 고
○ 수치지도(1/1,000) 벡터 데이터 (Vector Data)	「측량수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제16조제2항에 따라 국토지리정보원장이 고시한 단가 적용금액	CD 등 저장매체는 사용자가 부담
○ 출력도면 - 수치지도(1/1000) - 수치지상사진 (1/1000)	"	해당 축척이 없는 경우 근접한 축척 적용

[별표 2]

## 공간정보 자료제공 수수료 감면율 (제30조 관련)

감 면 대 상	감면율 (%)
국가기관과 지방자치단체에서 직접 이용하기 위하여 제공되는 경우	100
「도로기반시설물 및 공공측량의 작업규정세부기준」 제297조에 따라 지하시설물 설치·계획·시공 등에 사용하기 위하여 신청하는 경우. 단, 도형과 속성자료를 전산자료로 전담부서에 제출하는 경우에 한정한다.	100
재난발생시 응급 복구를 위하여 제공되는 경우	100
공주시 도로기반시설물 통합관리를 위해 유관기관에 제공되는 경우	100
국가기관과 지방자치단체가 자본금의 1/2이상을 출자·출연하여 설립한 법인에 제공되는 경우	50
대학이상의 교육기관이나 연구기관이 순수학술연구와 교육을 목적으로 학교장과 연구기관장이 정보를 요청하여 제공되는 경우	50
그 밖에 시장이 특별히 필요하다고 인정하는 경우	50

[별지 제1호 서식]

## 공간정보 자료 변동통지서 (제22조제1항 관련)

사 업 구 분	신규(     ), 변경(     ), 증설(     ), 폐지(     ), 그 밖의(     )
사 업 명	
사 업 위 치	
사 업 량	
사 업 비	
사 업 기 간	
현업부서 및 업 무 담 당 자	
사 업 시 공 자	

「공주시 공간정보에 관한 조례」 제22조제1항에 따라 공간정보 변동 자료를 위와 같이 제출합니다.

          년       월       일

○ ○ ○ 장 (인)

- 붙임 1. 전산파일 1부  
      2. 공공측량 성과심사 공문 1부



[별지 제3호 서식]

## 서약서 (제26조제3항 관련)

본인(기관)은 공주시 공간정보를 제공 받음에 있어 자료가 국가안보에 관계되는 자료임을 충분히 인식하고, 다음 서약서의 내용을 준수하며 모든 보안책임을 질 것을 서약합니다.

- 가. 제공받은 공간정보는 신청서에 기재된 목적대로 사용하고 그 외의 다른 용도에는 사용하지 않는다. 특히, 국가안보에 영향을 미칠 수 있는 용도에 사용하거나 이를 필요로 하는 자에게 제공하지 않는다.
- 나. 제공받은 공간정보가 사용 중 그 내용이 현실과 맞지 아니하거나 오류 또는 보안 위반 사항이 발견되면 사용을 중지하고 공주시에 지체 없이 알린다.
- 다. 제공받은 공간정보의 내용을 임의로 수정, 편집하거나 불법으로 복제, 복사하여 상업목적이나 제3자 등에게 배포하지 않는다.
- 라. 제공받은 공간정보 자료는 사용 후 반납 또는 파기함을 원칙으로 하며, 분실로 인해 발생하는 사고에 대한 모든 책임은 본인(기관)에게 있다.

년      월      일

서약인    소속:

성명:

(서명 또는 인)

공주시장 귀하







공주시 공간정보 자료제공  
(제26조제4항 관련)

▪관리번호:  
▪수령기관:  
(수령인: )  
▪제공기관: 공주시 OO

▪자료등급:  
▪제공자료:  
▪자료형태:  
▪제공일자:

이 자료는 관리책임자의 허가 없이 복제, 복사할 수 없음

(예고문)  
용역준공에 따라 자체파기 후 공문통보 또는 CD반납 원칙

공주시 공고 제 2011 - 924 호

「공주시 농업문화체험시설 영농재 운영 조례」일부를 개정함에 있어 그 취지와 주요내용을 시민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 「공주시 자치법규안 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2011년 10월 18일

공 주 시 장 인

## 공주시 농업문화체험시설 영농재 운영 조례 일부개정조례안 입법예고

### 1. 개정이유

농촌문화 체험과 농촌관광 활성화를 위하여 운영되고 있는 농촌문화체험 시설(영농재)의 숙박·체험 요금을 현실에 맞도록 반영하고, 인터넷 예약시스템 도입에 따른 체험객의 이용편의를 도모하고자 운영상 나타난 문제점을 개선·보완하기 위해 조례를 일부개정하려는 것임.

### 2. 주요내용

가. 숙박·체험장 이용요금 인상 및 부과체계 단순화 (안 제8조, 별표)

○ 숙박·체험장 이용요금을 현실에 맞도록 인상

▪ 전체(2동 5실) : 135,000원, 1실 기준 25,000원

○ 개별, 단체숙박·체험 예약 및 요금을 개별숙박·체험 예약 및 요금으로 단순화하여 고객편의 도모

나. 숙박이용절차 간소화 (안 제4조)

- 인터넷 예약시스템 도입에 따라 별도의 사용허가신청서 제출을 생략하여 이용절차를 간소화

### 3. 의견제출

이 개정안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2011년 11월 7일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 공주시장(참조: 농촌진흥과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 예고사항에 대한 의견 (찬·반 여부와 그 이유)

나. 성명 (법인 그 밖의 단체인 경우에는 그 명칭과 그 사유), 주소 및 전화번호

다. 그 밖에 참고사항 등

※ 보내실 곳: 공주시 농업기술센터 농촌진흥과(지도기획담당)

주소: 충청남도 공주시 우성면 내산목천길 52-15

우편번호: 314-862 / 전화: 041-840-2329 / FAX: 041-840-2382

### 4. 참고사항

이 개정안은 우리시 홈페이지([www.gongju.go.kr](http://www.gongju.go.kr)) 고시·공고란에서도 보실수 있습니다.

# 공주시 농업문화체험시설 영농재 운영 조례 일부개정조례안

공주시 농업문화체험시설 영농재 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “운영에 관하여”를 “운영에”로 한다.

제5조제2항 중 “제1항의”를 “제1항에 따라”로, “사람은”을 “자는”으로 하고, 같은 항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 온라인 예약시스템에 의한 경우에는 전산자료로 같음할 수 있다.

제6조 중 “허가함에 있어서”를 “허가하는 경우”로 한다.

제7조 각 호 외의 부분 중 “해당할 때”를 “해당 할 경우”로 하고, 같은 조 제1호 중 “파손할 때”를 “파손할 경우”로 하며, 같은 조 제3호 중 “할 때”를 “할 경우”로 하고, 같은 조 제4호 중 “인정할 때”를 “인정할 경우”로 한다.

제9조 각 호 외의 부분 후단 중 “해당할 때”를 “해당할 경우”로 하고, 같은 조 제3호 전단 중 “요청한 때”를 “요청한 경우”로 하며, 같은 호 후단 중 “때에는 50%이내”를 “경우에는 50퍼센트 이내”로 한다.

제10조제1항 중 “사용함에 있어”를 “사용하는 경우”로 하고, 같은 조 제2항 중 “실비로 해당금액”을 “실제 비용으로 해당 금액”으로 한다.

별표는 별지와 같이 한다.

별지 제2호 서식을 별지와 같이 한다.

## 부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

## 숙박·체험장 영농재 사용료 (제8조 관련)

시 설 별		정원(명)	사용요금(원)	비 고
안 채	방 1	2	25,000	· 부가가치세 포함 금액임 · 인원한도: 20명 이하 · 방/규모: 10m <sup>2</sup> · 부엌: 공용
	방 2+대청	4	60,000	
	방 3+대청	6	85,000	
사랑채	방 1	2	25,000	
	방 2	4	50,000	
안채+사랑채	방 5+대청	10	135,000	

비고: 1일 사용시간은 당일 14:00부터 다음날 11:00까지로 하며 1일 미만 사용할 경우에도 1일 사용료를 적용한다.

[별지 제2호 서식]

## 숙박·체험장 영농재 시설사용권 (제6조 관련)

### 1. 사용자 현황

사용시설	사용자 대표		사 용 인원수	비 고
	성 명	주 소		

※시설구분 : 안채(방 3), 사랑채(방 2), 농가체험시설(○○)

2. 사용일시: 20 . . . : ~ . . . :

### 3. 사용요금표

시 설 별		정원(명)	사용요금(원)	비 고
안 채	방 1	2	25,000	• 부가가치세 포함 금액임 • 인원한도: 20명 이하 • 방/규모: 10m <sup>2</sup> • 부엌: 공용
	방 2+대청	4	60,000	
	방 3+대청	6	85,000	
사랑채	방 1	2	25,000	
	방 2	4	50,000	
안채+사랑채	방 5+대청	10	135,000	

※ 1일 사용시간은 당일 14:00부터 다음날 11:00까지로 하며 1일 미만 사용할 경우에도 1일 사용료를 적용한다.

## 신·구조문대비표

현행	개정안
<p>제1조(목적) 이 조례는 농업문화 체험과 농촌관광 활성화를 위하여 조성된 공주시 농업문화 체험시설인 영농재의 <u>운영에</u> 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p>	<p>제1조(목적) ----- ----- ----- ----- <u>운영에</u> ----- -----.</p>
<p>제5조(사용허가) ① (생략)</p> <p>② <u>제1항의</u> 허가를 받고자 하는 사람은 사용허가 신청서(별지 제1호 서식)를 제출하여야 한다. &lt;단서 신설&gt;</p>	<p>제5조(사용허가) ① (현행과 같음)</p> <p>② <u>제1항에 따라</u> ----- <u>자</u> <u>는</u> ----- ----- . <u>다만,</u> <u>온라인 예약시스템에 의한 경우에는 전산자료로 같음할 수 있다.</u></p>
<p>③ (생략)</p> <p>제6조(허가조건 등) 숙박·체험장의 사용을 <u>허가함에 있어서</u> 소장은 시설사용권(별지 제2호 서식)을 발급하고 안전사고 예방과 시설물 보호를 위하여 필요한 조건을 붙일 수 있다.</p>	<p>③ (현행과 같음)</p> <p>제6조(허가조건 등) ----- ----- <u>허가하는 경우</u> ----- ----- ----- -----.</p>
<p>제7조(사용허가의 제한) 다음 각 호의 어느 하나에 <u>해당할 때에는</u> 사용허가를 취소하거나 퇴실을 명할 수 있다.</p>	<p>제7조(사용허가의 제한) ----- ----- <u>해당 할 경우</u> ----- ----- -----.</p>

현행	개정안
<p>1. 미풍양속을 해치거나 시설물을 고의로 <u>파손할 때</u></p> <p>2. (생략)</p> <p>3. 천재지변 등의 사유로 사용이 불가능 <u>할 때</u></p> <p>4. 그 밖에 공익상 필요하거나 부적당하다고 <u>인정할 때</u></p>	<p>1. ----- ----- <u>파손할 경우</u></p> <p>2. (현행과 같음)</p> <p>3. ----- ----- <u>할 경우</u></p> <p>4. ----- ----- <u>인정할 경우</u></p>
<p>제9조(사용료의 반환) 사용자가 납부한 사용료는 반환하지 아니한다. 다만 각 호의 어느 하나에 <u>해당할 때에는</u> 사용료의 전부 또는 일부를 반환할 수 있다.</p>	<p>제9조(사용료의 반환) ----- ----- ----- <u>해당할 경우</u> ----- -----.</p>
<p>1. ~ 2. (생략)</p> <p>3. 사용자의 사정으로 사용을 취소하고 사용료 반환을 <u>요청한 때에는</u> 전액 반환한다. 다만 1일 이내(사용일 12시 기준)에 취소할 때에는 <u>50%이내</u>에서 반환할 수 있다.</p>	<p>1. ~ 2. (현행과 같음)</p> <p>3. ----- ----- <u>요청한 경우</u> ----- ----- ----- <u>경우</u> ----- ----- <u>에는 50퍼센트 이내</u> ----- -----.</p>
<p>제10조(손해배상) ① 사용자는 시설 또는 숙박·체험용품을 <u>사용함에 있어</u> 선량한 관리자로서 주의 의무를 다하여야 한다.</p> <p>② 제1항의 관리의무를 태만히 하여 시설 또는 숙박·체험용품을</p>	<p>제10조(손해배상) ① ----- ----- <u>사용하는 경우</u> ----- -----.</p> <p>② ----- -----</p>

현행	개정안
<p>훼손·멸실하였을 때에는 그로 인한 손해에 대하여 <u>실비로</u> 해당금액을 변상하여야 한다.</p>	<p>-----  ----- <u>실제 비용으로</u>  <u>해당 금액</u> -----.</p>

공주시 공고 제 2011 - 925 호

『공주시 유통기업 상생발전 및 전통상업보존구역 지정등에 관한 조례』 제12조(전통상업보존구역의 지정 등)의 규정에 따라 전통시장 경계로부터 직선거리로 1km이내의 범위를 공주시 전통상업보존구역으로 지정하기 위하여 주민의의견을 청취하고자 행정절차법 제46조에 따라 다음과 같이 공고 합니다.

2011년 10월 14일

## 공 주 시 장

### 공주시 전통상업보존구역 지정 행정예고

#### 1. 지정목적

지역 유통산업의 전통과 역사를 보존하기 위하여 전통시장 경계로부터 직선거리로 1km 이내의 범위를 전통상업보존구역으로 지정하고 해당구역 내에 대규모·준대규모점포 등의 등록을 제한함으로써 지역경제의 건전한 발전과 유통산업의 균형 발전을 도모하고자 함.

#### 2. 지정내용

시장명칭	등록일 (개설년도)	위 치	면적(m <sup>2</sup> )	전통상업보존 구역면적(m <sup>2</sup> )	비 고
계			111,672	1,915,472	
산성전통시장	2005.11.1 (1937)	산성동190-1 번지 일원	58,800	1,022,748	인정시장
산성시장 활성화구역	2007.3.9 (1937)	중동279 번지 일원	52,872	892,724	인정시장

○ 범 위 : 『전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법』에 따른 전통시장 경계로부터 직선거리로 1km 이내

3. 공람 및 공고기간 : 2011. 10. 18 ~ 11. 7(20일간)

4. 공람장소 : 공주시청 홈페이지([www.gongju.go.kr](http://www.gongju.go.kr)) 고시 공고란 및 공주시  
보, 공주시청 경제과 (공주시 봉황로 1 또는 봉황  
동 319),  
(전화 840-2313) 에 비치하고 있습니다.

#### 5. 관련도서 열람방법

○ 방문열람 : 공주시청 경제과 (공주시 봉황로 1 또는 봉황동 319)

#### 6. 관련근거

- 유통산업발전법 제13조의3
- 공주시 유통기업 상생발전 및 전통상업보존구역지정 등에 관한  
조례 제12조
- 행정절차법 제46조

#### 7. 의견 제출

○ 본 전통상업보존구역 지정(안)에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또  
는 개  
인은 2011. 11. 7일까지 의견서를 공주시장(참조: 경제과장,  
☎ 041-840-2313, FAX 041-840-2350, E-mail : [hkd60618@korea.kr](mailto:hkd60618@korea.kr))에게  
제출하여 주시기 바랍니다.

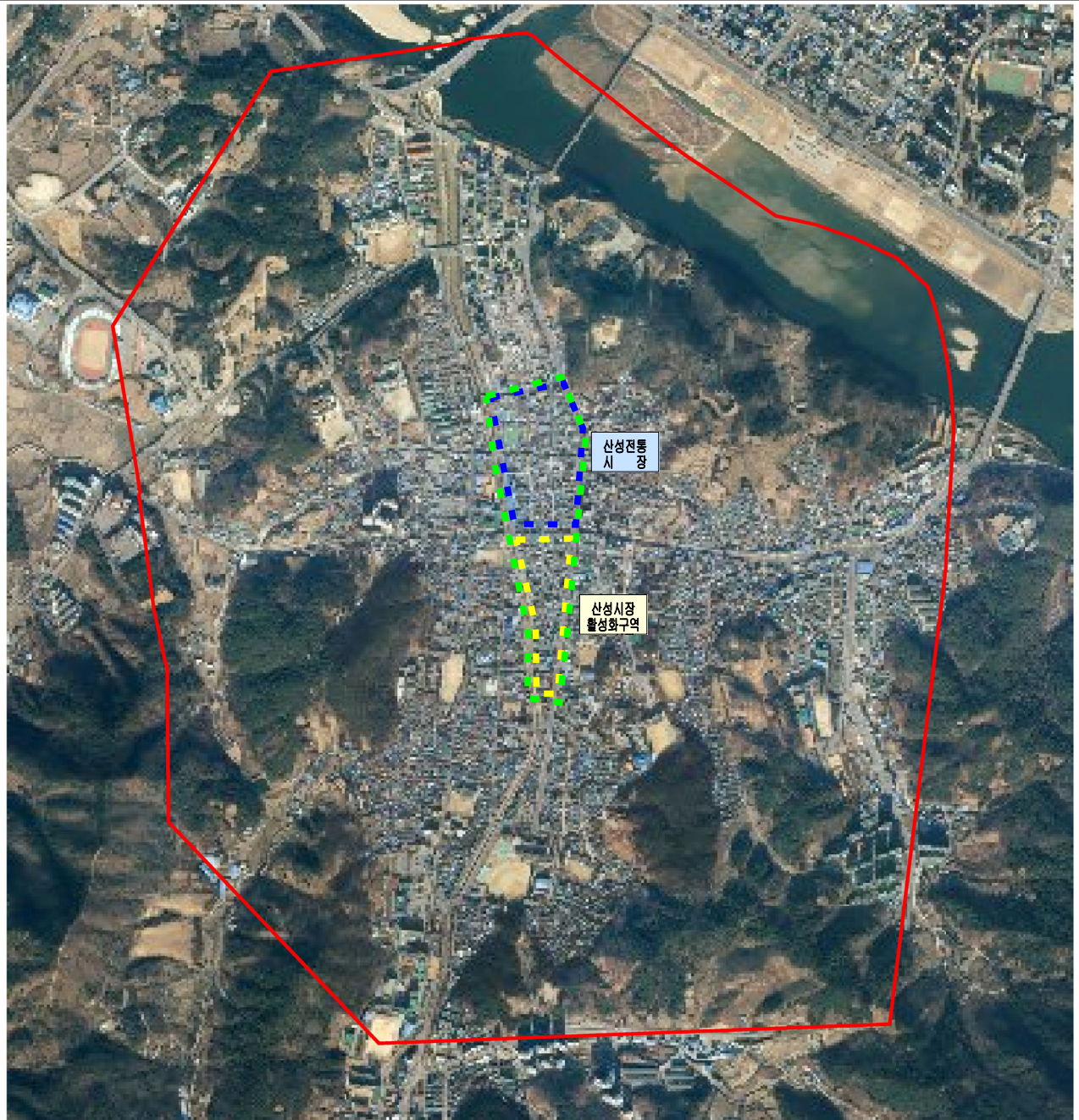
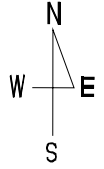
#### 8. 붙임 : 공주시 전통상업보존구역 지정(안) .

※ 첨부된 지형도면 등은 캐드로 작성된 참고용 도면으로 측량, 그밖에  
용도로 사용할수 없습니다.

## 전통상업보존구역 범위 및 위치도

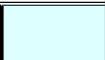

대상시장	1. 산성 전통시장(인정시장) 2. 산성시장 활성화구역(인정시장)
지정기준	전통시장 경계로부터 직선거리로 1km이내

범 례			
전통시장 경계선		산성전통시장	
전통상업 보존구역 경계선		산성시장 활성화구역	



# 전통시장 위치도

- 대상시장
1. 산성 전통시장(인정시장)
  2. 산성시장 활성화구역(인정시장)

범례	
산성전통시 장	
산성시 장 활성화구역	



※시장의 경계로부터 직선거리로 1km 이내의 범위를 전통상업보존구역으로 함

## 공주시 전통상업보존구역 지정 공고안 공고에 대한 의견제출서

1. 사 업 명	공주시 전통상업보존구역 지정		
2. 의 견 제출자	성명(명칭)		주민등록번호
	주 소		
3. 의 견			
4. 기 타			
<p>행정절차법 제27조 제1항의 규정에 의하여 위와 같이 의견을 제출합니다.</p> <p style="margin-left: 200px;">2011년 10월 일</p> <p>의견 제출인 주 소 :</p> <p style="margin-left: 100px;">성 명 : (서명 또는 날인)</p> <p style="margin-left: 50px;">(연락처 : )</p> <p>공주시장 귀하</p>			