



**충청북도**  
www.cb21.net

도보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

# 도보

선	기관의 장
람	

**제2322호 2004년 10월 1일 (금)**

## 조 례

- 충청북도조례 제2818호 충청북도사회단체보조금지원조례 ..... 2  
 충청북도조례 제2819호 충청북도지방공무원정원조례중개정조례 ..... 8  
 충청북도조례 제2820호 충청북도보건환경연구원운영조례중개정조례 ..... 11

## 규 칙

- 충청북도규칙 제2498호 충청북도행정기구설치조례시행규칙중개정규칙 ..... 13  
 충청북도규칙 제2499호 충청북도지방공무원정원규칙중개정규칙 ..... 16  
 충청북도규칙 제2500호 충청북도재무회계규칙중개정규칙 ..... 25

## 훈 령

- 충청북도훈령 제1172호 충청북도지방산지관리위원회운영규정 ..... 58  
 충청북도훈령 제1173호 충청북도지방공무원정원관리등에관한규정중개정규정 ..... 64

## 공 고

- 충청북도공고 제2004-387호 정보통신공사사업양도신고사항공고 ..... 83  
 충청북도공고 제2004-388호 정보통신공사사업등록사항공고 ..... 84  
 충청북도공고 제2004-390호 충청북도기업및외자유치등에관한조례안입법예고 ..... 85

## 지방행정

- △ 고 시**  
 음성군고시 제2004-45호 제2중지구단위(개발)계획변경결정 · 고시 ..... 102  
**△ 공 고**  
 청주시공고 제2004-632호 도시계획시설(공원)사업공사완료공고 ..... 107

## 기 타

- 대전지방국토관리청공고 제2004-212호 도로사용개시및폐지에관한공고 ..... 108

회  
람

## 조 례

### ◎ 충청북도조례 제2818호

#### 충청북도사회단체보조금지원조례

충청북도의회에서 의결된 충청북도사회단체보조금지원조례를 이에 공포한다.

2004년 10월 1일

충청북도지사

**제1조(목적)** 이 조례는 지방재정법 제14조 및 동법시행령 제24조의 규정에 의하여 충청북도가 사회단체에 지원하는 보조금(이하“보조금”이라 한다)의 효율적인 운영·관리를 위하여 필요한 사항을 규정하는데 그 목적이 있다.

**제2조(정의)** 이 조례에 있어서 “사회단체”라 함은 영리가 아닌 공익활동을 수행하는 것을 주 목적으로 하는 법인 또는 관계 법령에 의하여 등록된 단체를 말한다.

**제3조(다른 법령 및 조례와의 관계)** 사회단체보조금의 운영·관리에 관하여 다른 법령 또는 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례가 정하는 바에 의한다.

**제4조(지원대상)** 충청북도지사(이하“도지사”라 한다)는 다음 각호의 1에 해당하는 경우에 한하여 사회단체에 보조금을 지원할 수 있다.

1. 법령 또는 조례에 지원규정이 있는 경우

2. 충청북도의 발전과 도민의 복리증진을 위하여 권장하는 사업으로서 보조금을 지원하지 아니하면 그 사업을 수행할 수 없는 경우

제5조(지원범위) 사회단체에 대한 보조금 지원은 사업비의 지원을 원칙으로 한다. 다만, 법령 및 조례에 운영비 지원규정이 있거나 사회단체의 특성을 고려하여 필요한 경우 운영비의 일부를 지원할 수 있다.

제6조(지원계획의 수립 및 공고) 도지사는 매년 사회단체보조금의 지원대상, 지원규모 및 지원절차 등을 포함하는 사회단체보조금 지원계획을 충청북도홈페이지 및 도보 등에 공고하여야 한다.

제7조(신청 및 접수) ①보조금을 지원받고자 하는 사회단체의 장은 제6조의 사회단체보조금지원계획에서 정하는 바에 따라 사회단체 보조금지원 신청서를 작성하여 도지사에게 제출하여야 한다.

②도지사는 제1항의 규정에 의하여 제출된 사회단체 보조금지원 신청서를 특별한 사유가 없는 한 접수하여야 하며, 필요한 경우 보조금지원을 신청한 사회단체의 장에게 서류보완 등을 요청할 수 있다.

제8조(심의) 도지사는 제7조제2항의 규정에 따라 보조금신청서가 접수된 경우에는 이를 검토한 후 충청북도사회단체보조금지원심의위원회(이하 "위원회"라 한다)에 회부하여 심의 한다.

**제9조(결과통보)** 도지사는 제8조의 규정에 의거 위원회의 심의를 거쳐 사회단체별 보조금 지원액을 결정하고, 이를 당해 사회단체의 장에게 통보하여야 한다.

**제10조(위원회 구성)** ① 제8조의 규정에 의한 위원회는 위원장 1인과 부위원장 2인을 포함하여 15인 이내로 구성하되, 위촉직 위원이 과반수가 되도록 한다.

② 위원장은 행정부지사가 되며, 부위원장 1인은 기획관리실장이 되고, 1인은 위촉직 위원중에서 호선한다.

③ 위원은 다음 각호의 1과 같이 한다.

1. 당연직 위원 : 자치행정국장, 복지환경국장, 문화관광국장, 여성정책관
2. 위촉직 위원 : 도의회의원, 민간전문가, 대학교수 등 사회단체에 대하여 전문적 식견과 덕망을 갖춘 자. 단, 사회단체보조금 신청단체에 가입한 자는 제외한다.

④ 당연직 위원의 임기는 당해직위의 재임기간으로 하고, 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

⑤ 위원회의 사무처리를 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 예산담당관이 된다.

**제11조(위원회 기능)** 위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 사회단체가 제출한 사업계획 및 예산 지원에 관한 사항
2. 사회단체보조금 운영 및 실적평가에 관한 사항
3. 기타 위원장이 필요하다고 인정하여 위원회에 부의하는 사항

**제12조(회의 운영)** ① 위원장은 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

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

제13조(분과위원회) ①위원회의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 필요한 경우에는 분야별로 분과위원회를 둘 수 있다.

②분과위원회의 설치 및 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제14조(의견청취 등) 위원회 및 분과위원회는 심의안건과 관련하여 필요할 때에는 관계 공무원 및 사회단체 관계자를 출석하게 하여 의견을 청취하거나 설명 또는 자료의 제출을 요구할 수 있다.

제15조(회의록) 위원회는 회의를 개최한 때에는 회의록을 작성 비치하여야 한다.

제16조(실비보상) 위원회 및 분과위원회에 참석한 위원에 대하여는 충청북도각종위원회실비변상조례가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제17조(보고 등) ①보조금을 교부받은 사회단체의 장은 사업 종료시 사업추진실적, 사업비정산, 자체평가내용 및 기타 도지사가 정하는 사항이 포함된 보고서를 제출하여야 한다.

②도지사는 매년 사회단체보조금 지원에 대하여 평가를 실시하고, 그 결과를 다음 연도의 사회단체 보조금 지원 중단 또는 축소 등 운영에 반영하여야 한다.

제18조(별도계정) 보조금을 교부받은 사회단체의 장은 그 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고, 수입 및 지출을 명백히 구분하여 계리하여야 한다.

제19조(준용) 이 조례에 규정된 사항외에 사회단체보조금의 지원 및 관리 등에 관하여 필요한 사항은 충청북도보조금관리조례 및 충청북도재무회계규칙의 관계규정을 준용한다.

## 부 칙

- ①(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.
- ②(경과규정) 제6조 이하 보조금의 신청·운영·관리에 관한 규정은 2005회계연도부터 적용한다.

<제정이유>

- 지방재정법 제14조 및 동법시행령 제24조의 규정에 의하여 사회단체에 지원하는 보조금의 효율적인 운영 및 관리를 위하여 필요한 사항을 정하고자 함.

<주요내용>

- 보조금 지원은 사업비의 지원을 원칙으로 하며, 필요한 경우 운영비의 일부를 지원할 수 있음 (제5조)
- 사회단체에서 제출한 보조금 신청서는 위원회의 심의를 거쳐 지원액을 결정하고 사회단체장에게 통보 (제8조 및 제9조)
- 위원회는 위원장 1인과 부위원장 2인을 포함하여 15인 이내 구성하되, 위촉직을 과반수가 되도록 함 (제10조)
- 보조금을 교부받은 단체는 사업 종료 시 사업비정산, 자체평가 내용이 포함된 보고서를 제출하여야 하며, 도지사는 매년 사업평가를 실시하고 다음 연도의 보조금 지원 중단 또는 축소 등 운영에 반영(제17조)

◎ 충청북도조례 제2819호

충청북도지방공무원정원조례중개정조례

충청북도의회에서 의결된 충청북도지방공무원정원조례중개정조례를 이에 공포한다.

2004년 10월 1일

충청북도지사

충청북도지방공무원정원조례중 다음과 같이 개정한다.

제2조중 “2,484명”을 “2,494명”으로 하고, 동조 제1호중 “1,383명”을 “1,393명”으로 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) 충청북도행정기구설치조례중 다음과 같이 개정한다.



제7조제12호를 다음과 같이 신설하고, 부칙(조례 제2812호) 제2조중 “기획관리실 혁신분권담당관의 존속기한은 2007년 6월 30일까지로 한다.”를 “기획관리실 혁신분권담당관의 존속기한은 2007년 6월 30일까지로 하고, 자치행정국 노근리사건실무지원단의 존속기한을 2005년 12월 31일까지로 한다.”로 한다.

## 12. 노근리사건실무지원단 운영에 관한 사항

**<개정이유>**

- 노근리사건희생자심사및명예회복에관한특별법, 재난및안전관리기본법 시행에 따라 행정자치부로부터 승인된 인력을 증원하려는 것임.

**<주요내용>**

- 정원의 총수 : 2,484명 ⇒ 2,494명 (증10명)
  - 집행기관의 정원 : 1,383명 ⇒ 1,393명 (증10명)
  - 의회사무기구의 정원 : 변동없음
  - 소방공무원 및 교육공무원의 정원 : 변동없음

◎ 충청북도조례 제2820호

**충청북도보건환경연구원운영조례중개정조례**

충청북도의회에서 의결된 충청북도보건환경연구원운영조례중개정조례를 이에 공포한다.

2004년 10월 1일  
충청북도지사

충청북도보건환경연구원운영조례중 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항중 “식품의약품안전청및국립보건원시험의뢰규칙과”를 “식품의약품안전청및질병관리본부시험의뢰규칙 제8조에 의거 식품의약품안전청장 또는 질병관리본부장이 정하여 고시하는 수수료와”로 하고, 동조 제4항중 “충청북도여비조례”를 “충청북도지방공무원여비지급조례”로 한다.

제5조제8호중 “공중위생법”을 “공중위생관리법”으로 한다.

별표 1의 시험종별란중 “폐수검사”를 “폐수, 침출수검사”로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

### <개정이유>

- 국립보건원이 질병관리본부로 직제가 개편되어 “식품의안전청및질병관리본부시험의뢰규칙”이 개정(보건복지부령 제00264호, 2003. 12. 27.)됨에 따라 보건환경연구원에 의뢰하는 시험·검사 등의 수수료 규정을 상위규정에 맞게 조정

### <주요내용>

- 수수료 및 징수방법을 상위법령에 맞게 조정
  - “식품의약품안전청및질병관리본부시험의뢰규칙 제8조에 의거 식품의약품안전청장 또는 질병관리본부장이 정하여 고시하는 수수료”으로 함
- 일부 관계법령 조정 및 검사 종류 확대
  - “공중위생법”을 → “공중위생관리법”으로 하며
  - 별표 1의 시험종별란 중 “하천수, 호소수, 오폐수분뇨, 폐수검사”에 “침출수 검사”를 추가함

**규 칙**

◎ 충청북도규칙 제2498호

**충청북도행정기구설치조례시행규칙중개정규칙**

충청북도행정기구설치조례시행규칙중개정규칙을 이에 공포한다.

2004년 10월 1일  
충 청 북 도 지 사

충청북도행정기구설치조례시행규칙중 다음과 같이 개정한다.

제8조제2항중 “예산담당관·법무통계담당관은 지방서기관으로 혁신분권담당관은 지방서기관”을 “예산담당관·법무통계담당관·혁신분권담당관은 지방서기관”으로 한다.

제9조제1항중 민방위과 다음에 노근리사건실무지원단을 삽입하고, 동조제2항중 “과장”을 “과장·단장”으로 하며 동조제5항제26호 및 제9항을 다음과 같이 신설한다.

26. 국가기반체계 보호관련 안전관리계획 수립·시행

⑨ 노근리사건실무지원단장은 다음 사항을 분장한다.

1. 노근리사건 실무위원회 및 사실조사단 구성·운영에 관한 사항
2. 피해신고 접수, 사실조사 및 심사에 관한 사항
3. 의료지원금 지급 및 위령사업 추진에 관한 사항
4. 민주화운동 등 과거사관련 진상규명에 관한 사항
5. 중앙 및 유관기관·단체 업무협조와 대외홍보 등

## 부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(한시기구) 자치행정국 노근리사건실무지원단의 존속기한은 2005년 12월 31일까지로 한다.

<개정이유>

- 충청북도행정기구설치조례의 개정에 따른 본청 실·국·본부의 하부조직과 분장사무를 조정하려는 것임.

<주요내용>

- 자치행정국 직제조정 : 「노근리사건실무지원단」 신설
- 자치행정과 국가기반체계보호 관련업무 신설

◎ 충청북도규칙 제2499호

충청북도지방공무원정원규칙중개정규칙

충청북도지방공무원정원규칙중개정규칙을 이에 공포한다.

2004년 10월 1일

충청북도지사

충청북도지방공무원정원규칙중 다음과 같이 개정한다.

“별표”중 정원의 총수 2,484명을 2,494명(증원 10명)으로 하고,  
본청의 정원 899명을 909명(증원 10명)으로 하여 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(한시정원) 자치행정국의 노근리사건실무지원단 정원중 5급이상  
3명(지방서기관 1명, 지방행정사무관 2명)의 직급별 정원에 대한  
존속기한은 2005년 12월 31일까지로 한다.



<개정이유>

- 충청북도지방공무원정원조례의 개정에 따른 정원관리 기관별·직급별 정원을 조정하려는 것임

<주요내용>

- 정원의 총수 : 2,484명 ⇒ 2,494명 (증10명)
- 정원관리기관별 정원
  - 본 청 : 899명 ⇒ 909명 (증10명)
  - 의회사무처 : 변동없음
  - 직속기관 : 변동없음
  - 사업소 : 변동없음

[표표]

충청북도지방공무원정원표

기관별		총 계	본 청	의 회 사무처	직 속 기 관	사 업 소
직제, 직급, 직렬별						
총	합 계	2,494	909	60	1,240	285
	정무직(도지사)	1	1			
	일반직	995	741	36	62	156
	보장직	18	11	1	5	1
	일반보정	4	3	1		
	기능직	273	93	22	58	100
	연구직	138	1		109	28
	지도직	24			24	
	소방직	997	59		938	
	교원	44			44	
영	일반직계	995	741	36	62	156
	소 계	1		1		
급	2-3급 행정	1		1		
	소 계	7	5		1	1
	3 행정	3	2		1	
	행정농림	1	1			
	행정시설	2	1			1
	행정보건, 환경, 시설	1	1			
원	소 계	54	35	7	4	8
	행정	27	18	4	3	2
	공업	1	1			
	농업	1	1			
	시설	3	3			
	행정공업	2	2			
	행정농업	3	1	1	1	
	행정보건	1		1		
	행정시설	5	2	1		2
	행정통신	1	1			
	공업시설	1				1
	농업, 농업연구관	1				1
	임업, 환경	1	1			
	축산, 수의	1	1			
	행정, 농업, 시설	1	1			
	행정, 환경, 시설	1	1			
	임업, 환경, 임업연구관	1				1
	보건, 의무, 의무	1	1			
	공업, 임업, 보건, 환경	1	1			
	축산, 수의, 축산연구관, 가축위생연구관	1				1
소 계	193	152	6	14	21	
장	5 행정	104	86	5	8	5
	전산	3	2		1	
	농업	6	4			2
	임업	3	2			1
	축산	1	1			
	수의	1	1			
수의	1	1				

지역	기관별	기관별					
		총계	행정	의회 사무처	직속 기관	사업소	
인	5	보건	2	1		1	
		환경	3	2		1	
		토목	13	10		1	2
		건축	2	2			
		지적	2	2			
		행정, 사회복지	2	2			
		행정, 전산	1	1			
		행정, 기계	2	2			
		행정, 농업	4	4			
		행정, 임업	1	1			
		행정, 축산	1	1			
		행정, 보건	1	1			
		행정, 환경	1	1			
		행정, 토목	3	3			
		행정, 건축	1	1			
		기계, 농업	1			1	
		기계, 토목	2				2
		전기, 자원	1	1			
		임업, 환경	2	1			1
		축산, 축산연구관	1				1
		수인, 가축위생연구소	4				4
		수산, 수산연구관	1				1
		보건, 간송	1	1			
		보건, 환경	1	1			
		환경, 토목	1	1			
		토목, 건축	3	2			1
		통신, 전자통신	1	1			
		행정, 임업, 환경	1	1			
		행정, 보건, 약무	1	1			
		행정, 보건, 환경	1	1			
		행정, 환경, 토목	1	1			
		전산, 통신, 전자통신	1	1			
		기계, 전기, 화공	2	2			
화공, 보건, 환경	2	2					
임업, 환경, 건축	1				1		
소방, 토목, 건축	1	1					
행정, 전산, 통신, 전자통신	1	1					
행정, 전기, 화공, 자원	1	1					
행정, 농업, 토목, 건축	1	1					
행정, 환경, 토목, 건축	1		1				
농업, 농업연구관, 환경, 토목, 건축	1			1			
소계	334	252	11	18	53		
전	6	행정	158	117	10	15	16
		세무	4	4			
		사회복지	1	1			
		전산	16	14	1	1	
		기계	7	7			
전	11	전기	3	3			
		화공	4	4			

직종, 직급, 직렬별		기관별					
		총계	본청	의회 사무처	직속 기관	사업소	
원	6	자원	1	1			
		농업	12	10		1	1
		임업	13	7			6
		축산	3	3			
		수의	12	2			10
		수산	1	1			
		보건	5	4			1
		간호	2	2			
		환경	4	4			
		선박	1	1			
		토목	34	27			7
		건축	10	9			1
		지적	4	4			
		통신	3	3			
		전자통신	1	1			
		행정,세무	1	1			
		행정,사회복지	3	2			1
		행정,기계	1				1
		행정,농업	1	1			
		행정,토목	2	2			
		전산,전자통신	1	1			
		기계,전기	1				1
		기계,농업	1			1	
		기계,토목	1				1
		전기,전자통신	1	1			
		화학,환경	3	3			
		임업,임업연구사	1				1
		축산,축산연구사	2				2
		수의,가축위생연구사	1				1
		수산,수산연구사	3				3
		보건,식품위생	1	1			
		보건,간호	3	3			
		보건,환경	1	1			
		도시계획,토목	1	1			
		통신,전자통신	3	3			
행정,토목,건축	2	2					
전기,화학,토목,건축	1	1					
소 계	355	261	11	22	61		
행정	177	139	10	13	15		
세무	2	2					
7 사회복지	1	1					
전산	15	14		1			
사서	4	1	1	2			
기계	9	5		1	3		
전기	7	4		2	1		
화학	3	3					
농업	13	11		1	1		
임업	12	5			7		
축산	3	2			1		
수의	10	1			9		
원	7	소 계	10	1			
		총계	465	272	11	23	70

직영, 직급, 직종별		기관별	총 계	보정	의회 사무처	직속 기관	사업소		
연	7	수산	3	1			2		
		보건	7	7					
		식품위생	3	1		1	1		
		간호	1			1			
		환경	6	6					
		선박	1	1					
		토목	35	21			14		
	7	건축	8	6			2		
		지적	3	3					
		통신	2	2					
		전자통신	2	2					
		행정.세무	4	4					
		행정.사회복지	1	1					
		행정.전산	4	3			1		
		행정.농업	1	1					
		행정.환경	1	1					
		행정.토목	1	1					
		행정.지적	1	1					
		기계.전기	2				2		
		전기.전자통신	1	1					
		항공.환경	1	1					
		항공.토목	1				1		
		영업.영업연구사	1				1		
		7	보건.식품위생	1	1				
			보건.토목	1	1				
			도시계획.토목	1	1				
			토목.건축	1	1				
			통신.전자통신	5	5				
			8	소 계	50	35		3	12
				행정	17	14		1	2
	사회복지	1		1					
	전산	3		1		2			
전기	1	1							
항공	1	1							
자원	1	1							
농업	2	1				1			
영업	3					3			
축산	1	1							
수산	2					2			
보건	2	2							
식품위생	1	1							
환경	2	1				1			
토목	7	4				3			
통신	2	2							
8	행정.세무	1		1					
	전산.지적	1	1						
	항공.환경	1	1						
	통신.전자통신	1	1						
	9	소 계	1	1					
		행정	1	1					

직명, 직급, 직렬별		기관별		총계	본청	의회 사무처	직속 기관	사업소
		총계	본청					
정	별정직 계	18	11	1	5	1		
		1 소 계	1	1				
	1급	정무부지사	1	1				
	5 소 계	2	2					
	1급	문화재전문위원	1	1				
		홍보연구원	1	1				
	6 소 계	10	4		5	1		
		6급	농기계교육교관	4		4		
		비서	1	1				
		사진기사(VTR촬영편집)	1	1				
		사진기사(촬영, 현상인화)	1	1				
		중자정선기사	1				1	
		공기업회계원	1	1				
	레크레이션지도사	1			1			
	7 소 계	3	2	1				
1급	7급	공보편집원	1		1			
	비서	1	1					
8 소 계	1	1						
1급	8급	비서	1	1				
	9 소 계	1	1					
1급	9급	비서	1	1				
	일반, 별정직 계	4	3	1				
별정	5급	행정, 별정	2	1	1			
	6급	항공, 별정	1	1				
	7급	행정, 별정	1	1				
기	가능직 계	273	93	22	58	100		
		6 소 계	4	3			1	
	1급	6급	통신원	1	1			
		기계원	1				1	
		운전원	1	1				
		난방원	1	1				
	7 소 계	33	12	4	6	11		
		7급	토목원	1			1	
		통신원	4	2	1	1		
		기계원	5		2	1	2	
		난방원	4			2	2	
		운전원	6	3			3	
		선박원	2	2				
		사무원	5	1	1	1	2	
		전산원	1	1				
조무원		1	1					
농림원		1				1		
1급	8급	병훈원	1	1				
	기계원, 운전원	1	1					
	사무원, 전산원	1			1			
	8 소 계	58	18	1	5	34		
1급	8급	토목원	2			2		
	통신원	1	1					
	교환원	1	1					

직종, 직급, 직렬별		기관별	총 계	본 청	의 회 사무처	직 속 기관	사업소
기	8	전기원	2				2
		기계원	15	1		1	13
		난방원	4	1		1	2
		운전원	11	7			4
		사무원	9	5	1	1	2
		전산원	1	1			
		조무원	5			2	3
		사무원, 조무원	1	1			
		기계원, 조무원	3				3
		농림원, 위생원	3				3
예	9	소 계	88	26	8	27	27
		교환원	1	1			
		전기원	4	1		2	1
		기계원	1			1	
		난방원	3	1		1	1
		운전원	29	4	2	9	14
		농림원	2			1	1
		사무원	24	13	6	5	
		전산원	2	2			
		조무원	10			3	7
법	9	방호원	1			1	
		기계원, 난방원	1				1
		기계원, 운전원	3			2	1
		기계원, 조무원	1			1	
		사무원, 전산원	2	2			
		사무원, 조무원	3	1		1	1
		건축원, 위생원	1	1			
		소 계	90	34	9	20	27
		운전원	9			4	5
		농림원	1				1
직	10	사무원	49	29	9	8	3
		조무원	21	1		6	14
		방호원	2				2
		보건원	1			1	
		통신원	1	1			
		기계원, 조무원	1			1	
		농림원, 조무원	2	1			1
		사무원, 조무원	1				1
		사무원, 전산원	1	1			
		위생원, 조무원	1	1			

지역, 직급, 직렬별		기관별		의회 사무처	직속 기관	사업소		
		총계	현장					
연구	기관	연구직 계	138	1		109	28	
		소 계	21			18	3	
		농업연구관	9			9		
		임업연구관	1				1	
		축산연구관	1				1	
		가축위생연구관	1				1	
		보건연구관	1			1		
		환경연구관	2			2		
		가축위생연구관, 보건연구관	1			1		
		보건연구관, 환경연구관	4			4		
		보건연구관, 가축위생연구관, 환경연구관	1			1		
		소 계	117	1		91	25	
		연구	연구사	2	1			1
		농업연구사	59			55	4	
임업연구사	4				4			
축산연구사	3				3			
가축위생연구사	11			2	9			
수산연구사	4				4			
보건연구사	8			8				
환경연구사	26			26				
지도	기관	지도직 계	24			24		
		소 계	6			6		
		농촌지도관	2			2		
		농촌지도, 생활지도관	3			3		
		농업연구, 농촌지도, 생활지도관	1			1		
		소 계	18			18		
		농촌지도사	14			14		
		생활지도사	3			3		
		농업연구, 공업연구, 농촌지도사	1			1		
		소 계	997	59		938		
소방	직	4급 소방정	9	2		7		
		5급 소방령	18	10		8		
		6급 소방경	36	4		32		
		7급 소방위	68	6		62		
		8급 소방장	144	11		133		
		9급 소방교	316	24		292		
		소방사	406	2		404		
교원	직	교원직 계	44			44		
		학장	1			1		
		교수, 부교수, 조교수, 전임강사	32			32		
		조교	11			11		



◎ 충청북도규칙 제2500호

**충청북도재무회계규칙중개정규칙**

충청북도재무회계규칙중개정규칙을 이에 공포한다.

2004년 10월 1일  
충청북도지사

충청북도재무회계규칙중 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항을 다음과 같이 한다.

제3조(회계관계공무원의 관직지정) ①지방재정법(이하 "법"이라 한다) 제 112조의 규정에 의한 회계관계공무원을 다음 각호와 같이 지정한다.

1. 본청

- 징수관 - 자치행정국장
- 분임징수관 - 세무회계과장, 세외수입을 담당하는 각 실·과장  
(제37조제2호의 수입)
- 경리관 - 자치행정국장
- 분임경리관 - 세무회계과장, 각 실·과장(일상경비중에서 당해  
경리관이 지정한 경비)
- 총괄채권관리관 - 자치행정국장
- 채권관리관 - 소관 실·과장
- 총괄채무관리관 - 예산담당관
- 채무관리관 - 소관 실·과장

- 총괄기금관리관 - 기획관리실장
- 지출원 - 경리담당
- 수입금출납원 - 세입관리담당·세외수입을 주관하는 각 담당
- 일상경비출납원 - 각 실·과 주무담당
- 세입세출외현금출납원 - 경리·지출·회계업무담당자

## 2. 도의회사무처

- 징수관 - 사무처장
- 경리관 - 사무처장
- 분임경리관 - 총무담당관
- 채권관리관 - 사무처장
- 채무관리관 - 사무처장
- 지출원·수입금출납원 - 총무담당
- 세입세출외현금출납원 - 경리·지출업무담당자

## 3. 제1관서

- 징수관 - 소방본부장, 관서의 장
- 분임징수관 - 세입담당과장
- 경리관 - 소방본부장, 관서의 장(본청 일상경비의 경우는 분임경리관)
- 분임경리관 - 회계담당과장(본청 일상경비의 경우는 일상경비출납원), 각 실·과장(제1관서 일상경비중에서 당해 경리관이 지정한 경비)
- 채권관리관 - 소방본부장, 관서의 장
- 채무관리관 - 소방본부장, 관서의 장

- 지 출 원 - 경리업무담당
- 수입금출납원 - 세입업무담당
- 일상경비출납원 - 각 실·과 서무업무담당
- 세입세출외현금출납원 - 경리업무담당자

4. 기타관서·임시관서

- 징 수 관 - 관서의 장
- 분임경리관 - 관서의 장 및 임시관서의 장
- 채권관리관 - 관서의 장
- 채무관리관 - 관서의 장
- 수입금출납원 - 세입담당과장, 과장직제가 없는 관서는 담당, 담당이 없는 관서는 주무자
- 일상경비출납원 - 서무업무담당과장, 과장직제가 없는 관서는 서무업무담당(자)
- 세입세출외현금출납원 - 서무담당, 담당이 없는 관서는 주무자

5. 시·군

- 징 수 관 - 시의 세입담당 국장, 부군수
- 분임징수관 - 세입담당과장, 세외수입을 주관하는 실·과장, 자치단체가 아닌 구의 구청장, 읍장·면장·동장
- 경 리 관 - 시의 회계담당 국장, 부군수(본청 일상경비의 경우는 분임경리관)
- 채권관리관 - 시의 세입담당 국장, 부군수
- 지 출 원 - 회계담당 과장(본청 재배정예산의 경우에 한함)
- 일상경비출납원 - 회계담당과장
- 수입금출납원 - 세입담당과장

· 분임수입금출납원 - 자치단체가 아닌 구의 세입을 주관하는  
실·과장, 읍·면·동의 세입담당

제4조제3항을 삭제한다.

제5조제1항제1호중 "5억원이하"를 "10억원이하"로, "1억원이하"를 "5억원이하"로 하고 제3호중 "2,000만원이하"를 "2억원이하"로 한다.

제6조중 "관서의 장 또는 시장·군수는"을 "관서의 장은"으로 한다.

제21조제1항 중 "사항을"을 "범위 내에서"로 하고 제1호중 "5억원이하"를 "10억원이하"로 "1건당 1억원이하"를 "4억원이하"로 하고 제2호를 다음과 같이 하며, 제3호중 "1건당 1,000만원이하"를 "1건당 5,000만원이하"로 한다.

2. 실·국장 : 예정금액 10억원미만의 공사 또는 토지의 매입이나, 5억원미만의 제조·용역 또는 물건의 매입과 그 외의 것으로 2억원미만의 집행에 관한 사항과 조달물자 구매 및 징수교부금의 교부에 관한 사항

제22조제1항을 다음과 같이 하고 제2항을 제3항으로 하며 동조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

①예산의 집행을 위한 품의를 할 경우 다음 각호의 경비에 대하여는 제5조에 규정된 한도에 따라 본청의 경우 자치행정국장 또는 세무회계과장의, 도의회사무처 및 제1관서의 경우는 회계담당부서의 합의를 받아야 한다.

1. 공사·용역계약과 관련된 경비
2. 물품 제조·구매(100만원 이상)
3. 업무추진비(50만원 이상)
4. 민간위탁경비

②제1항 규정에 의한 경비외의 재정사항 합의에 관하여는 도지사가 합의 한도를 별도로 정한다. 다만, 법령 또는 조례에 따른 의무적 경비는 합의를 생략할 수 있다.

제30조의1을 다음과 같이 신설한다.

제30조의1(복식부기회계에 의한 재무보고서 작성) 도지사는 세입세출 결산서와 함께 행정자치부장관이 정하는 회계기준에 따라 발생주의와 복식부기 회계원리를 기초로하여 회계처리하고 재무보고서를 작성할 수 있다.

제32조제1항중 “징수부(별지 제22호서식)”를 “징수부(별지 제22호서식 또는 별지 제22-1호서식)”로 하고 단서를 다음과 같이 한다.

다만, 전자처리하여 즉시 확인이 가능한 경우에는 통지한 것으로 본다.

제37조제2호중 “(별지 제25호서식)”을 “(별지 제25호서식 또는 별지 제25-1호서식)”으로 하고 제3호중 “(별지 제26호서식)”을 “(별지 제26호서식 또는 별지 제25-1호서식)”으로 한다.

제37조의1을 다음과 같이 신설한다.

제37조의1(전자적 고지 및 전자납부) ①납입고지서 등은 전자정부구현을 위한행정업무등전자화촉진에관한법률 및 동법시행령에 의하여 전자적으로 고지·통지할 수 있다.

②징수관은 다른법령등에서 세금, 수수료, 과태료, 과징금 등을 현금, 수입인지, 수입증지 그 밖의 형태로 납부하도록 규정하고 있는 경우에도 전자정부구현을위한행정업무등전자화촉진에관한법률 및 동법시행령의 규정에 의한 정보통신망을 이용하여 전자화폐, 전자결제 등의 방법으로 이를 납부하게 할 수 있다.

제41조제3항을 다음과 같이 신설한다.

③지출원은 지출원 명의의 보통예금계좌를 개설하여 지방재정법시행령 제50조의 규정에 의한 세출과목으로의 지출금을 반납받을 경우 계좌이체로 받을 수 있다. 다만, 동 반납금에 대하여는 지출원 계좌로 자동이체가 되도록 하여야 한다.

제45조제1항에 단서를 다음과 같이 신설하고 제2항중 “징수총괄부(별지 제38호서식)”를 “징수총괄부(별지 제38호서식 또는 별지 제38-1호서식)”로 한다.

단, 전산처리하여 전산징수부를 사용하는 경우에는 전자적으로 제출하여야 한다.

제50조제3항 단서를 다음과 같이 한다.

다만, 계좌입금이 불가능한 경우와 일반운영비중 운영수당, 업무추진비중 현금지급 한도내에서 현금으로 지급하는 경우, 행사실비보상금중 여비는 그러하지 아니한다.

제51조제1항제3호중 “매각”을 “매수”로 하고 제2항중 “도본청 구내 금고출장소에서 지급하는 때에는”을 삭제한다.

제68조제1항중 “수납·보관과 경비의 지출”을 “수납·경비의 지출”로 한다.

제69조제2항을 다음과 같이 하고 제3항 내지 제5항을 각각 삭제한다.

②수입대체경비출납원, 수입금출납원 또는 금고가 수입대체경비를 수납한 때에는 세입으로 납입하여야 한다.

제69조의1을 다음과 같이 신설한다.

제69조의1(예산초과집행 승인) ①수입대체경비를 운영하는 관서의 장은 수입이 예산을 초과하거나 초과할 것이 예상되는 경우에는 기획관리실장에게 예산초과집행 승인을 요청(별지 제108호서식)하여야 한다.

②기획관리실장은 제1항에 대하여 승인(별지 제109호서식)을 한 때에는 승인내역을 세정업무담당과장, 승인신청 관서의 장에게 통지하여야 한다.

③세정업무담당과장은 제2항의 승인분에 대하여 수입대체경비출납원에게 자금을 배정할 경우에는 제48조의 규정을 준용한다.

제70조제1항중 “기획관리실장이 정한 초과집행한도액”을 “제69조의1의 규정에 의하여 승인받은”으로 하고 제3항 및 제4항을 각각 다음과 같이하고 제5항을 삭제한다.

③수입대체경비출납원은 제2항의 규정에 의하여 지출을 의뢰받은 때에는 채권자를 수취인으로 하는 지급명령을 발행한다.

④수입대체경비출납원은 매월말 현재의 수입대체경비출납현황(별지 제110호서식)을 다음달 5일까지 세정업무담당과장에게 통보하여야 한다.

제76조에 제5항을 다음과 같이 신설한다.

⑤세입세출외현금출납원은 출납원 명의의 보통예금계좌를 개설하여 제1항의 세입세출외현금을 계좌이체로 납입 받을 수 있다. 다만, 납입금에 대하여는 세입세출외현금계좌로 자동이체가 되도록 하여야 한다.

제77조제3항중 “(별지 제66-1의 서식)”을 “(별지 제66-1호서식)”으로 하고 제4항을 다음과 같이 하며 제5항을 다음과 같이 신설한다.

④출납원은 반환기간이 경과한 후에도 지방재정법 제69조에 의한 5년 동안 세입세출외현금의 반환청구가 없는 경우 도에 귀속시키고 징수관에게 세입편입을 요구하여야 한다.

⑤출납원은 세입세출외현금을 이월하는 경우에는 세부내역을 부기하여 이월하여야 한다.

제85조 본문을 제1항으로 하고 동조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

②출납원은 세입세출외현금 및 이자를 반환하는 경우 이자에 대한 소득세, 법인세, 주민세등을 금고에서 원천징수하도록 조치하여야 한다.

제99조제1항제3호중 “신용금고법에 의한 상호신용금고”를 “상호저축은행법에 의한 상호저축은행”으로 하고 제4호 및 제5호에 후단을 각각 다음과 같이 신설한다.

새마을금고법에 의한 새마을금고, 상호저축은행법에 의한 상호저축은행, 신용협동조합법에 의한 신용협동조합

제121조제3항중 “별지 제51호서식을 사용하고 지방자치단체 신용카드 사용요령에 의한 신용카드로 100만원이하의 물품”을 “별지 제50호서식을 사용하고 지방자치단체 세출예산집행시 신용카드 사용·관리요령(행정자치부 예규)에 의한 신용카드로 물품”으로 한다.

제123조제2항중 “세무회계과 관계공무원”을 “회계관계공무원”으로 하고, 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 감리업무 수행지침이 정하는 바에 따라 업무담당공무원이 임회하는 경우에는 제외한다.

제126조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③제2항의 증빙서류는 지출일자 순으로 편철하되 표지 다음장에 지출증빙서류 목록을 첨부하여야 한다.

제150조제2항을 다음과 같이 한다.

②회계관계공무원과 도금고는 이 규칙에 의하여 비치 관리하여야 할 장부 및 지출서식을 전산입력처리하는 경우 전산출력물로 장부를 갈음할 수 있다. 단, 전산입력자료에 대하여는 훼손, 손실, 멸실되지 않도록 안전조치를 하여야 한다.



제160조를 다음과 같이 신설한다.

제160조(기타 세출예산 집행기준에 관한 사항) 이 규칙 이외의 세출 예산 집행기준에 관한 사항은 행정자치부장관이 정하는 바에 따른다.

별지 제22호서식을 별지와 같이 한다.

별지 제22-1호서식 및 별지 제25-1호서식을 각각 별지와 같이 신설한다.

별지 제38호서식을 별지와 같이 한다.

별지 제38-1호서식을 별지와 같이 신설한다.

별지 제41호서식, 별지 제45호서식, 별지 제46호서식, 별지 제47호서식, 별지 제48호서식, 별지 제49호서식, 별지 제50호서식, 별지 제63호서식, 별지 제92호서식 및 별지 제101호서식을 각각 별지와 같이 한다.

별지 제108호서식, 별지 제109호서식 및 별지 제110호서식을 각각 별지와 같이 신설한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제68조 내지 70조의 수입대체경비와 제126조제3항의 지출증빙서 지출일자순 편철은 2005년 1월 1일부터 시행하되, 2004회계연도 소관 지출증빙서는 종전의 규정에 의한다.

제2조(경과조치) 이 규칙 시행당시 보유중인 종전의 서식은 2004년 12월 31일까지 이 규칙에 의한 서식과 병용하여 사용할 수 있다.









<별지 제38-1호 서식>

징수총괄부

월 일	적 요	예산액(1)	징수결정액(2)		수납액(3)		환부액(4)		불납결손액(5)		미수납액 (2)-(3)-(5)	미징수액 (1)-(2)
			본세	가산금	본세	가산금	본세	가산금	본세	가산금		


※ 세외수입 징수총괄부로 사용

<별지 제41호서식>

지출한도액 배정지시서

○ ○ ○ 도

분류번호 20  
수신 금고 발신  
제목 지출한도액 통보

직인  


○○회계 지출한도액을 다음과 같이 통보하니 송금하여 주시기 바랍니다.

- 배정총금액 \_\_\_\_\_
- 배정 내역

관서별	예 산		지 출 한 도 액			잔 액	
	예산현액	배정액	금회배정액	기배정액	합 계	예산대	배정대
계							

			결재

- 1) 결재란은 첫장에만 됨.
- 2) 4매를 복사용으로 하여 1매 보관, 1매 금고, 1매 지출원, 1매 관서 통보용으로 사용

<별지 제45호서식>

지출결의서

증제 호							
담당	과장	경리관	년도 회계	취급자	지출원		
				세출과목			
발의		인	장		발의		인
원인행위 부기재		인	관 항		지출부기재		인
계약		인	세항		지급명령 발행부기재		인
검수		인	세세항 목		지급명령 번호		호
금		₩ _____					
적요			거래은행 계좌번호				
채주	주소 상호	성명					
영수	위 금액을 영수함.		년	월	일	인	
주관과							
취급자	인						

(앞면)

※ 일상경비 출납원이 일상경비를 지급할 때 사용할 결의서는 본 서식을 개서 사용

지출명세	
금액	적요

(뒷면) <개정 98.9.14>



<별지 제46호서식>

봉급지출결의서

증제 호									
담당	과장	경리관		년도 회계	취급자	지출원			
				세출과목					
발의	년 월일	①	장 관			발의	년월일	①	
원인행위부 기재	년 월일	①	항			지출부기재	년월일	①	
		세항				지급명령 발행부기재	년월일	①	
		세세항				지급명령 번호	계호		
일금		계		₩					
일금		소득세		₩					
일금		주민세		₩					
일금		기여금		₩					
일금		건강보험료		₩					
일금		현금지급액		₩					
적요	년월분 봉급		봉급대장	대조필	①				
채주			위임장	대조필	①				
영수	위금액을 수령함.				년월일				
주관과					성명	①			
취급자					①				

(앞면)

년월분 봉급명세서

번호	성명	급호봉	봉급액	공제액				수령인	인	비고
				소득세	주민세	기여금	건강보험료			

(뒷면)

<개정 98.8.31>

<별지 제47호서식>

여비지출결의서

증제 호									
담 당	과 장	경리관		년도 회계	취 급 자	지출 원			
				세출과목					
발 의	년 월 일	인	장		발 의	년 월 일	인		
원인행위부 기 재	년 월 일	인	관		지출부기재	년 월 일	인		
			항		지급명령 발행부기재	년 월 일	인		
			세 항		지급명령 번호	제	호		
			세세항						
			목						
개산금에 대한정산	개산액	년 월 일		정 산 액	₩				
				₩					
				₩					
년월일	청구자 성 명	인		위 금액을 년 월 일 영수하였음.					
근무처	국 과	봉 급	금 호		영수자	인			
		급 여	원		성 명				
주관과									
취급자 인	용무					출장지			

(앞면)

<개정 98·8·31>

<별지 제48호서식>

구입과 지출결의서

증 제 호									
담 당	과 장	경리관	년도 회계	취 급 자	지 출 원				
			세출과목						
발 의		인	장	발 의					인
원인행위부재		인	관	지출부기재					인
주 문		인	항	지 급 명 령					인
납 부		인	세 항	발행부기재					인
검 수		인	세세항	지 급 명 령					인
물품출납부재		인	목	번 호	제	호			
일금 ( ₩ )									
이 계약에 있어 이면 기재사항을 승낙합니다.									
년 월 일									
주 소									
성 명 인									
적 요				거래은행					
				계좌번호					
위 금액을 청구합니다.					위 금액을 영수합니다.				
년 월 일					년 월 일				
성 명 인					성 명 인				
주관과									
취급자									
인									

※ 계약서의 작성을 생략하는 경우에는 이 서식에 의함. (앞면)  
 <개정 98·8·31, 01·3·14>

## 구입물품명세서

품명	규격	단위	수량	단가	금액	비고

## 승낙사항

1. 년 월 일까지 지정된 장소에 납품할 것이며, 그 납품중 검사 불합격품이 있는 때에는 지정기일까지 교환하겠음.
2. 납품기일내에 완납하지 못한 때에는 그 지연일수에 대하여 1일당 1,000분의 ( )에 상당하는 지체상금을 징수하여도 이의가 없음.
3. 납품기한 또는 교환기간이 경과된 후 10일까지 납품하지 못하는 때 또는 납품된 물품이 규격서·전본 등과 다른 때에는 그 계약을 해제할 수 있음.
4. 제3호에 의하여 계약해제를 할 때에는 손해배상으로서 계약이 해제된 물품대가의 100분의 10에 해당하는 금액을 납부하여야 함
5. 전 각호에 의하여 납부하여야 할 금액은 물품대금과 상계하여도 이의를 제기하지 않겠음.

(뒷면)

<별지 제49호서식>

운반과 지출결의서

증제 호							
담당	과장	경리관		년도 회계	취급자	지출원	
				세출과목			
발의	. . .	인	장		발의	. . .	인
원인행위부 기재	. . .	인	관		지출부기재	. . .	인
출고	. . .	인	항		지급명령		인
도착	. . .	인	세항		발행부기재	. . .	인
현품수령	. . .	인	세세항 목		지급명령 번호	제 호	
일금 _____ 원( ₩ )							
본 계약에 있어 이면 기재사항을 승낙합니다. 년 월 일 주소 성명 _____ 인							
적요				거래은행 계좌번호			
위 금액을 청구합니다. 년 월 일 성명 _____ 인				위 금액을 영수합니다. 년 월 일 성명 _____ 인			
주관과							
취급자 인							

※ 계약서의 작성을 생략하는 경우에는 이 서식에 의함.

(앞면)

<개정 98·8·31>

운 반 물 품 명 세 서

발송지	도착지	품 명	포 장 종 류	개 수	용 적 중 량	단 가	금 액	비 고

승 낙 사 항

1.     년   월   일까지 지정한 장소에 운반할 것.
2. 천재 기타 불가항력에 의한 이유가 없이 화물도착 예정기일내에 운반을 완료치 않을 때에는 명세서에 의하여 미도착 화물의 운임을 산출하여 지체상금으로서 지체일수 1일당 그 운임에 1,000분의 (    )에 상당한 금액을 납부할 것.
3. 천재 기타 불가항력의 원인에 의하지 않고 적하 또는 운송중 화물을 망실 또는 훼손하였을 때에는 그 손해를 배상함.
4. 화물의 인도를 받았을 때에는 지시에 의하여 적하를 하고 관계자의 검사를 받을 것.

(뒷 면)

<별지 제50호서식>

공사(수선)집행과 지출결의서

증제 호							
담당	과장	경리관	년도 회계	취급자	지출원		
			세출과목				
발의	. . .	인	장	발의	. . .	인	
원인행위부 기재	. . .	인	관	지출부기재	. . .	인	
계약	. . .	인	항	지급명령 발행부기재	. . .	인	
준공	. . .	인	세 항				
공사대장 기재	. . .	인	세세항 목	지급명령 번호	제 호		
일금 _____ 원( ₩ )							
본 계약에 있어 이면 기재사항을 승낙함. 년 월 일 주소 성명 ①							
적요				거래은행 계좌번호			
위 금액을 청구함. 년 월 일 성명 ①				위 금액을 영수함. 년 월 일 성명 ①			
주관과							
취급자 ①							

※ 계약서 작성을 생략하는 경우에는 이 서식에 의함.

(앞면)

<개정 98.8.31>

## 공사(수선) 명세서

명칭	품질	규격용량	단위칭호	수량	단가	금액	비고

## 승낙사항

1. 시방서 및 도면에 의하면     년 월 일 기공하고     년 월 일까지 완전히 준공하겠음.
2. 관서의 형편에 의하여 일시 공사를 중지하거나 또는 공사의 설계를 변경하는 일이 있다 할지라도 이에 대하여 이의 또는 하등의 청구를 못할 것. 단, 설계변경으로 인하여 도급금에게 증감이 생길 때에는 명세의 단가로서 증감하고 그 단가에 의하기 어려울 때에는 판서에서 상당하다고 인정하는 단가에 의할 것.
3. 기간내 공사를 완성치 못할 때에는 지체일수 1일에 대하여 도급금액의 1,000분의 (     )에 상당하는 지체상금을 청구금액에서 공제하여도 이의가 없을 것.
4. 도급금은 전 공사준공 검사후에 지급함.
5. 도급자는 공사준공 인도일로부터 1년간 공작물의 흠에 대하여 담보의 책임을 질 것.

(뒷면)



<별지 제63호서식>

세입세출외현금납부서(일시보관유가증권 납부서 겸용)

위탁서

납입통지서

영수증

제 호 년도

세입세출외현금  
유가증권

금 \_\_\_\_\_

정리구분 \_\_\_\_\_

건 명 \_\_\_\_\_

현 금 \_\_\_\_\_

증 권 \_\_\_\_\_

증 권 명 \_\_\_\_\_

원권 매 원

원권 매 원

원권 매 원

계 매 원

---

위와 같이 납부함  
년 월 일

세입세출외현금  
출납원

㉠

금고 귀하

제 호 년도

세입세출외현금  
유가증권

금 \_\_\_\_\_

정리구분 \_\_\_\_\_

건 명 \_\_\_\_\_

현 금 \_\_\_\_\_

증 권 \_\_\_\_\_

증 권 명 \_\_\_\_\_

원권 매 원

원권 매 원

원권 매 원

계 매 원

---

납부자 주소  
성명

위와 같이 납부  
하였기에 통지함.

년 월 일

금고

세입세출외현금  
출납원 귀하

회계	출	취	기
과장	납원	급자	장

납부자 귀하

제 호 년도

세입세출외현금  
유가증권

금 \_\_\_\_\_

정리구분 \_\_\_\_\_

건 명 \_\_\_\_\_

현 금 \_\_\_\_\_

증 권 \_\_\_\_\_

증 권 명 \_\_\_\_\_

원권 매 원

원권 매 원

원권 매 원

계 매 원

---

위와 같이 영수함  
년 월 일

금고

㉠

납부자 귀하

<별지 제92호서식>

(표 지)

<p>_____ 년도 _____ 회계</p> <p>_____ 년 _____ 월분</p> <p>_____ 기 _____ 간 : ~ _____</p> <p>지급명령번호 : ~ _____</p> <p style="text-align: center;"><u>지 출 증 병 서</u></p> <p>금액 ₩ _____</p> <p>_____ 전 _____ 채증 _____ 채</p> <p>_____ 지수 _____ 장</p> <p style="text-align: center;">_____ 관서명 _____</p>
--

(간 지) - 적색

<p>_____ 년 _____ 월 _____ 일 _____</p> <p>_____ 금액 ₩ _____</p>
--



<별지 제108호서식>

## 수입대체경비 초과집행 승인 신청서

1. 신청이유 :

2. 용 도 :

3. 신청액 :

4. 신청내역

(단위 : 천원)

과목 (세목)	세출 예산액 (A)	초과지출 기승인액 (B)	금회 신청액 (C)	계 (D=B+C)	기집행액 (E)	집행잔액 (F=A+B-E)	비고
계							

붙임 : 1. 수입대체경비 초과수입액 세부사용 신청내역서  
2. 수입대체경비 초과수입액확인서

## 수입대체경비 초과수입액 세부사용 신청내역서

기관명

(단위 : 천원)

사업명	금 액	내 역

※ 첨부 : 단위사업별 초과집행계획 및 산출근거자료

## 사 업 명(단위사업별 초과집행계획)

1. 소요예산 현황

(단위 : 천원)

과 목 (세 목)	금 액	산출근거	비 고

2. 사업개요(사업목적, 사업내용 등)

3. 사업기대효과

## 수입대체경비 초과수입액확인서( . . . 현재)

### 1. 수입현황

(단위 : 천원)

구 분	세입예산 (A)	초과수입액 (B)	수입액계 (C= A+B)	기초과집행 승인액(D)	초과수입잔액 (E=B-D)	비 고
합 계						
확보액						
예상액	/					

※ 금회 수입내역은 기확보액과 수입예상액을 구분하여 기재

### 2. 수입 세부내역

(단위 : 명, 천원)

연번	구 분	인 원	단 가	수 입 액	비 고
	합 계				
	○○○ 과정				
	○○○ 사업				

○○○○ 수입대체경비출납원 ○○○ (인)

<별지 제109호서식>

### 수입대체경비 초과집행 승인서

수신 :

발신 :

(단위 : 천원)

과 목 (세목)	세출예산액 (A)	기승인액 (B)	금회 승인액 (C)	초과승인액 총 계 (D=B+C)	총계 (E=A+D)	비 고





<개정이유>

- 각종 업무처리 절차의 전자화투명화간소화 추세에 맞추워 불필요한 회계처리 절차를 대폭 간소화 하고 자율성을 높이는 한편, 재무회계의 전자적 처리방식을 확대하기 위해서 개정 하려고 하는 것임.

<주요내용>

- 제1관서 살과에도 일상경비를 교부 할 수 있도록 회계관직 지정
- 경리관의 직무위임과 예산집행품의 전결금액을 현실에 맞게 상향조정
- 복식부기 회계에 대한 재무보고서 작성근거 마련
- 세금 및 세외수입의 전자적고지 및 납부가 가능토록 근거 마련
- 수입대체경비 운영제도 간소화 및 절차 명확히 규정
- 세입세출외현금 익년도 이월시 세부내역부기 등 관리강화
- 회계증빙서류 예산과목별 편철 → 지출일자순 편철

<b>훈 령</b>
------------

◎ 충청북도훈령 제1172호

**충청북도지방산지관리위원회운영규정**

충청북도지방산지관리위원회운영규정을 다음과 같이 발령한다.

2004년 10월 1일  
충청북도지사

제1조(목적) 이 규정은 산지관리법(이하 “법”이라 한다) 제22조 제2항 제2호 및 동법시행령(이하 “령”이라 한다) 제31조의 규정에 의거 충청북도지방산지관리위원회(이하 “위원회”라 한다)의 운영에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(산지관리위원회구성) 위원회는 위원장 1인과 당연직위원 3인(공무원)을 포함 15인 이내로 하되, 민간위원은 여성위원 1인 이상을 포함 11인 이내로 한다.

제3조(위원장 및 당연직 위원) 위원장은 행정부지사가 되고 당연직 위원은 다음 각호의 자로 한다.

1. 충청북도농정국장
2. 충청북도복지환경국장
3. 충청북도건설교통국장

제4조(민간위원) ①민간위원은 영 제31조제6항의 규정에 의한 산지의 보전·이용, 환경 또는 국토계획·도시계획 등에 관한 학식과 경험이 있는 다음 각호의 1에 해당하는 자로서 각 분야별로 1인 이상으로 한다.

1. 고등교육법 제2조제1호의 규정에 의한 대학에서 조교수 이상의 직에 있거나 있었던 자
2. 박사학위를 취득한 후 당해 분야에서 3년 이상 연구 또는 실무경험이 있는 자
3. 석사학위를 취득한 후 당해 분야에서 9년이상 연구 또는 실무경험이 있는 자
4. 국가기술자격법에 의한 기술사 자격을 취득한 후 3년 이상 실무경험이 있는 자
5. 그밖에 도지사가 제1호 내지 제4호에 해당하는 자와 동등한 학식과 경험이 있다고 인정하는 자

②민간위원은 분야별로 2인 이상을 학계·환경, 산림관련 비영리 단체의 추천을 받아 충청북도지사가 위촉한다.

③위촉장 수여는 별지 제1호 서식에 의하여 위원회에서 수여한다.

제5조(민간위원의 임기) ①민간위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있으며, 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

②민간위원이 해외출장·질병 등으로 6월 이상 위원회의 직무를 수행 할 수 없는 사유가 발생한 경우에는 위원장에게 신고

하여야 하며 충청북도지사는 당사자의 동의 없이 해당 위원을 교체할 수 있다.

제6조(위원의 임무) ①위원회의 위원은 회의 소집의 통보를 받을 때에는 특별한 사유가 없는 한 위원회에 출석하여야 한다. 다만, 공무원인 위원이 위원회에 출석할 수 없는 특별한 사유가 있는 때에는 직속 과장을 대리 참석하게 할 수 있다.

②회의에 출석한 위원은 서명부에 서명하여야 하며, 간사는 각 위원의 회의출석상황을 연 1회 충청북도지사 및 위원장에게 보고하여야 한다.

제7조(위원회 심의사항) 위원회는 산지관리법 제22조 제2항 제2호의 규정에 의거 공유림과 사유림 산지에 관한 다음사항을 심의한다.

①산지관리법 제8조 제1항의 규정에 의한 15만제곱미터 이상 20만제곱미터미만의 보전산지에 관한 지역등의 지정·결정협의

②산지관리법 제14조, 법 제17조, 법 제20조 및 법 제21조의 규정에 의한 산지전용면적 50만제곱미터이상 100만제곱미터 미만(보전산지의 경우에는 5만제곱미터이상 10만제곱미터 미만)인 산지전용허가·협의·산지전용허가의 취소

③산지관리법 제25조, 법 제27조2항 및 법 제31조의 규정에 의한 채석면적이 7만제곱미터이상 10만제곱미터 미만의 채석허가, 광구안에서의 채석허가 및 채석허가의 취소

④그 밖에 충청북도지사가 위원회의 심의가 필요하다고 부의하는 사항

제8조(간사 및 서기) ①위원회의 간사는 도의 산림과장이 되고 서기는 산지관리담당이 된다.

②간사는 위원회에 참석하여 발언할 수 있다.

제9조(회의 및 의결) ①위원회의 위원장이 회의를 소집할 때에는 회의의 의안명, 일시, 장소를 기재한 회의소집 통보서를 회의개최 5일전까지 통보하여야 한다. 다만 긴급한 사정으로 회의를 소집할 수 없거나 기타 회의소집을 요하지 않는 경우에는 그러하지 아니하다.

②심의안건 및 심의상 필요한 자료는 회의 개최일 3일전까지 배포한다. 다만 제1항 단서에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

③회의는 재적위원 과반수 출석으로 개의하고 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

제10조(회의의 진행) ①위원회의 회의는 공개하지 아니한다.

②위원장은 회의개시 예정시간 30분이 경과하여도 성원이 되지 아니할 때에는 유회를 선포할 수 있다.

③간사는 안건 심의에 앞서 지난번 위원회의 회의결과를 보고하여야 한다.

제11조(회의록 등) ①서기는 위원회의 다음 각호의 사항을 회의록(별지 제2호 서식)으로 작성 심의문서와 함께 보관하여야 한다.

1. 개최·폐회일시 및 장소

2. 심의사항
3. 위원회 참석상황
4. 회의진행상황
5. 위원의 발언요지
6. 심의결과
7. 그밖에 필요한 사항

②서기는 위원회에 출석하는 위원에 대하여 서명 또는 날인을 받아 제1항의 규정에 의한 회의록과 함께 보관하여야 한다.

제12조(비밀유지) ①회의에 참석한 위원 및 관계공무원은 위원회의 활동으로 알게 된 정보 등을 다른 사람에게 누설하거나 자신의 이익을 위하여 이용하여서는 아니 된다. 민간인 위원을 위촉한 때에는 별지 제3호 서식에 의한 서약서를 징구한다.

②도지사는 제1항의 규정에 의한 의무를 위반한 위원을 해촉하고 재 위촉할 수 없다.

제13조(의견청취) ①위원장은 안전 심의상 입안자 또는 관계 전문기관의 의견을 청취할 필요가 있을 때에는 관계인을 출석시켜 의견을 청취하거나 필요한 자료의 제출을 요구할 수 있다.

②위원장은 제1항의 규정에 의하여 출석한 관계인이 해당 안전에 대한 의견진술이나 자료제출이 끝났을 때에는 퇴장시킬 수 있다.

제14조(현지조사) 위원회는 안전의 심의를 위하여 필요한 때에는 현지조사를 실시할 수 있다.

제15조(서면심의) 제9조의 단서 규정에 의하여 긴급한 사정으로

회의를 개최할 수 없거나 기타 회의소집을 요하지 않는 경우에는 위원장의 결정에 따라 별지 제4호 서식에 의하여 서면으로 심의 할 수 있다.

제16조(상정안건 심의 및 결과처리) 위원회는 위원회에 상정된 안건에 대하여 다음 각호의 1의 방법으로 의결을 선포한다.

1. 안건을 원안대로 의결하는 경우에는 "원안 의결"로 한다.
2. 안건의 내용을 일부 수정 또는 보완하는 것을 전제로 하여 의결하는 경우에는 "조건부 의결"로 한다. 이 경우 간사는 조건부 의결에 대한 이행 여부를 위원장에게 보고하여야 한다.
3. 안건을 심의한 결과 안건의 내용에 중대한 하자 등이 있어 원안의결이나 조건부의결을 할 수 없는 경우 "부결"로 한다.

제17조(수당등 지급) 위원회의 위원에 대하여는 예산의 범위 안에서 충청북도각종위원회실비변상조례의 규정에 의거 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제18조(위원회 운영 및 산지보전·이용 예산편성) 위원회 및 산지 보전·이용에 소요되는 예산편성은 법 제19조 제7항 및 영 제25조의 규정에 의한 대체산림자원조성비 수수료를 재원으로 한다.

## 부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

◎ 충청북도훈령 제1173호

충청북도지방공무원정원관리등에관한규정중개정규정

충청북도지방공무원정원관리등에관한규정중개정규정을 다음과 같이 발령한다.

2004년 10월 1일  
충청북도지사

충청북도지방공무원정원관리등에관한규정중 다음과 같이 개정한다.

제19조중 민원담당 다음에 국가기반보호담당을 삽입한다.

제23조(중전) 내지 제59조(중전)를 각각 제24조 내지 제60조로 하고 제23조를 다음과 같이 신설한다.

제23조(노근리사건실무지원단) 노근리사건실무지원단장 밑에 총괄담당, 심사담당을 두며, 각 담당은 지방행정사무관으로 한다.

제49조2항(중전 제48조2항)중 “지방농업사무관 또는 지방임업사무관”을 삭제한다.

별표1 내지 별표5를 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.



[별표1] 의회사무처

구분		합계	총무 담당 관실	의사 담당 관실	의회 운영 전문 위원 실	기획 행정 전문 위원 실	교육 사회 전문 위원 실	산업 경제 전문 위원 실	관광 건설 전문 위원 실
총괄	합계	60	22	15	7	4	4	4	4
	일반직	36	11	7	6	3	3	3	3
	별정직	1	1						
	일반.별정	1	1						
	기능직	22	9	8	1	1	1	1	1
계	36	11	7	6	3	3	3	3	
일반직	2-3급	소계	1	1					
		행정	1	1					
	4급	소계	7	1	1	1	1	1	1
		행정	4	1	1	1	1		
		행정.농업	1						1
		행정.보건	1					1	
	행정.시설	1							1
	5급	소계	6	2	2	2			
		행정	5	2	2	1			
		행정.환경.토목.건축	1			1			
	6급	소계	11	3	3	1	1	1	1
		행정	10	3	2	1	1	1	1
		전산	1		1				
	7급	소계	11	4	1	2	1	1	1
		행정	10	3	1	2	1	1	1
사서		1	1						
별정	계	1	1						
	7급 공보편집원	1	1						
일반 별정	계	1	1						
	5급 행정.별정	1	1						
기능 직	계	22	9	8	1	1	1	1	
	7급	소계	4	3	1				
		통신원	1	1					
		기계원	2	2					
	8급	사무원 (속기사)	1		1				
		소계	1		1				
	9급	사무원	1		1				
		소계	8	2	6				
		운전원	2	2					
	10급	사무원 (속기사)	6		6				
소계		9	4		1	1	1	1	
사무원	9	4		1	1	1	1		













구	분	계	경제총상목					복지환경목					농정목					
			소	경제	중단	국	기	소	사	향	보	수	소	농	농	원	축	산
			계	업	업	상	원	회	경	건	정	계	업	업	업	업	업	
5	행정·보건·약물	1					1			1								
	행정·보건·환경	1					1			1								
	행정·환경·토목	1					1				1							
	기계·전기·화공	2	2	2														
	화공·보건·환경	2					2		2									
	행정·전기·환경·자원	1	1				1											
6	행정·농업·보건·환경·축	1										1	1					
	소 계	91	28	7	8	6	7	32	7	11	8	6	31	7	5	6	6	7
6	행정	32	19	7	3	6	3	10	6	2	1	1	3	2		1		
	사회복지	1						1	1									
	전산	1										1	1					
	기계	2	2		1		1											
	전기	2	2		1		1											
	화공	4	3		2		1	1		1								
	자원	1	1				1											
	농업	10											10	2	3	5		
	임업	7											7					7
	축산	3											3					3
	수의	2											2					2
	수산	1											1					1
	보건	3						3		1	1	1						
	간호	2						2			2							
6	환경	3					3		2		1							
	토목	6	1		1		4		1		3	3	1	2				
	행정·농업	1										1	1					
	화공·환경	3					3		3									
	보건·식품위생	1					1				1							
	보건·간호	3					3				3							
	보건·환경	1					1		1									
	소 계	94	32	5	8	8	11	29	7	9	7	6	33	7	9	6	5	6
7	행정	42	23	4	4	6	9	9	6	2		1	10	3	2	3	1	1
	사회복지	1						1	1									
	전산	1	1	1														
	기계	1	1		1													
	전기	2	2		1		1											
	화공	2	2		1		1											
	농업	11	2			2							9	2	4	3		
	임업	5											5					5
	축산	2											2					2
	수의	1											1					1
	수산	1											1					1
	보건	7						7			6	1						
	환경	6						6		5		1						



구	분	계	경제성장목				복지환경목				문화목							
			소	경제	환경	산업	기업	소	사회	환경	보건	수	소	문화	체육	관광	간	
인	7	토목	6					2			2	4	1	3				
		건축	1	1		1												
		농업	1									1	1					
		농업환경	1					1		1								
		보건	1					1			1							
		보건	1					1				1						
		소 계	15	4	1	1	2	7	2	3	2	4	1	2		1		
인	8	항공	4	3	1	1	1	1			1							
		항공	1					1		1								
		자원	1	1			1											
		농업	1								1		1					
		축산	1								1					1		
		보건	2					2		2								
		식품위생	1					1		1								
		환경	1					1			1							
		토목	2								2	1	1					
항공	1					1		1										
기	9	기능직	19	4	2	1	1	7	1	4	1	1	8	2	1	2	1	2
		소 계	3					2		2		1						1
		통신원	1									1						1
		선박원	2					2		2								
		소 계	1								1	1						
		사무원	1								1	1						
		소 계	4	2	1		1	1	1		1			1				
		운전원	1								1				1			
		사무원	3	2	1		1	1	1									
		소 계	11	2	1	1		4	1	1	1	1	5	1	1	1	1	1
기	10	사무원	10	2	1	1		3	1		1	1	5	1	1	1	1	
		조무원	1					1		1								

구분	개	문화관광국					건설교통국					소방본부			
		소계	문화예술포	체육소년과	관광과	건축문화과	소계	지역개발과	안전관리과	자적과	교통과	도로과	소방계	소방행정과	방호구조과
<b>소계</b>	249	79	24	26	15	14	108	24	34	14	18	18	62	21	41
일반직	173	71	20	24	14	13	101	23	31	13	17	17	1	1	
별정직	1	1	1												
기능직	15	6	2	2	1	1	7	1	3	1	1	1	2	1	
연구직	1	1	1												
소방직	59												59	19	40
<b>일반직계</b>	173	71	20	24	14	13	101	23	31	13	17	17	1	1	
3급	소계	2	1	1			1	1							
	행정	1	1	1											
	행정,시설	1					1	1							
4급	소계	9	4	1	1	1	5	1	1	1	1	1			
	행정	3	3	1	1	1									
	시설	3	1				2			1		1			
	행정,공업,시설	3					1				1				
5급	소계	36	16	4	6	3	3	20	5	5	3	4	3		
	행정	19	12	4	5	2	1	7	1	2	1	2	1		
	토목	7						7	3	2			2		
	건축	2	2				2								
	지적	2						2			2				
	행정,기계	2						2				2			
	행정,토목	2	1		1			1	1						
	토목,건축	1	1			1									
	선박,토목,건축	1						1		1					
	6급	소계	58	21	5	7	4	5	37	7	12	5	6	7	
행정	22	14	3	6	3	2	8	2	2	1	2	1			
전산	1						1		1						
기계	3						3				3				
선박	1						1		1						
토목	15	1		1			14	3	5			6			
건축	7	5	1		1	3	2	1	1						
지적	4						4			4					
행정,전산															
행정,토목	2						2		1		1				
도시계획,토목	1						1	1							
행정,토목,건축	1	1	1												
전기,화공,토목,건축	1						1		1						
7급	소계	57	24	6	9	5	4	32	7	13	3	4	5	1	
행정	24	17	5	7	4	1	7	3	1		2	1			
전산															
기계	3						3		1		2				
전기	2						2		2						
화공	1						1		1						

구분	계	문화관광국					건설교통국					소방본부			
		소계	문화예술포	체육청소년포	관광포	건축문화포	소계	지역개발포	안전관리포	지적포	교통포	도로포	소계	소방행정포	방호구조포
일반	립	선택	1				1		1						
		토목	14	2	1	1	12	3	5			4			
		건축	3	3	1		2								
		지적	2				2			2					
		전자통신	1				1		1						
		행정·점산	1	1	1										
		행정·토목	1					1	1						
		행정·지적	1					1		1					
		도시계획·토목	1					1	1						
		토목·건축	1	1			1								
		통신·전자통신	1										1	1	
		조	립	소계	10	4	2	1	1	6	2	1	2	1	
행정	6			3	2		1	3	1		2				
토목	2							2	1			1			
점산	1			1	1										
9	립	점산·지적					1		1						
		소계	1	1	1										
평	립	행정	1	1	1										
		별정직계	1	1	1										
기	립	5급 문화재전문위원	1	1	1										
		기능직계	15	6	2	2	1	7	1	3	1	1	2	1	
9	립	소계	7	2	1	1	4	1	2			1	1	1	
		운전원	1				1		1						
		사무원	5	2	1	1	2	1				1	1	1	
		점산원	1				1		1						
10	립	소계	8	4	2	1	1	3		1	1	1	1	1	
		사무원	8	4	2	1	1	3		1	1	1	1	1	
연구	립	연구직계	1	1	1										
		학예연구사	1	1	1										
소방	립	소방직계	59									59	19	40	
		4급 소방정	2									2	1	1	
		5급 소방경	10									10	4	6	
		6급 소방경	4									4	1	3	
		소방위	6									6	3	3	
		7급 소방장	11									11	4	7	
		8급 소방교	24									24	5	19	
9급 소방사	2									2	1	1			





<직속기관 - 7개 소방서>

구	분	총 계	소 방 직							기능직			
			계	4급	5급	6급		7급	8급	9급	계	9급 운전원	10급 사무원
				소방 정	소방 령	소방 경	소방 위	소방 장	소방 교	소방 사			
<b>합 계</b>		941	938	7	8	32	62	133	292	404	3	3	
청주동부소방서	합 계	173	172	1	2	7	9	26	55	72	1	1	
	본 소 계	32	31	1	2	7	1	7	9	4	1	1	
	소 방 과	14	13	1	1	3	1	2	3	2	1	1	
	서 방 호 과	18	18		1	4		5	6	2			
	파 출 소	123	123				6	14	40	63			
	구 조 대	18	18				2	5	6	5			
	동부119구조대	9	9				1	3	3	2			
보은특수구조대	9	9				1	2	3	3				
청주서부소방서	합 계	120	119	1	2	7	6	16	35	52	1	1	
	본 소 계	32	31	1	2	7	1	6	12	2	1	1	
	소 방 과	14	13	1	1	3	1	2	4	1	1	1	
	서 방 호 과	18	18		1	4		4	8	1			
	파 출 소	79	79				4	8	21	46			
	구 조 대	9	9				1	2	2	4			
	서부119구조대	9	9				1	2	2	4			
충주소방서	합 계	143	142	1	2	6	7	20	47	59	1	1	
	본 소 계	61	60	1	2	6		5	9	7		1	
	소 방 과	14	13	1	1	3		2	3	3	1	1	
	서 방 호 과	17	17		1	3		3	6	4			
	파 출 소	94	94				5	11	30	48			
	구 조 대	18	18				2	4	8	4			
	충주119구조대	9	9				1	2	4	2			
충주호수난구조대	9	9				1	2	4	2				
제천소방서	합 계	138	138	1	2	6	6	19	43	61			
	본 소 계	30	30	1	2	6		7	8	6			
	소 방 과	13	13	1	1	3		3	3	2			
	서 방 호 과	17	17		1	3		4	5	4			
	파 출 소	90	90				4	8	31	47			
	구 조 대	18	18				2	4	4	8			
	제천119구조대	9	9				1	2	2	4			
단양특수구조대	9	9				1	2	2	4				
영동소방서	합 계	122	122	1		2	10	17	38	54			
	본 소 계	28	28	1		2	5	7	9	4			
	소 방 과	12	12	1		1	2	3	3	2			
	서 방 호 과	16	16			1	3	4	6	2			
	파 출 소	76	76				3	6	21	46			
	구 조 대	18	18				2	4	8	4			
	영동119구조대	9	9				1	2	4	2			
옥천특수구조대	9	9				1	2	4	2				
증평소방서	합 계	140	140	1		2	13	20	42	62			
	본 소 계	26	26	1		2	6	6	8	3			
	소 방 과	14	14	1		1	3	2	5	2			
	서 방 호 과	12	12			1	3	4	3	1			
	파 출 소	87	87				4	8	25	50			
	구 조 대	27	27				3	6	9	9			
	증평119구조대	9	9				1	2	3	3			
진천119구조대	9	9				1	2	3	3				
괴산특수구조대	9	9				1	2	3	3				
음성소방서	합 계	105	105	1		2	11	15	32	44			
	본 소 계	30	30	1		2	6	5	8	8			
	소 방 과	13	13	1		1	3	2	4	2			
	서 방 호 과	17	17			1	3	3	4	6			
	파 출 소	66	66				4	8	22	32			
음성119구조대	9	9				1	2	2	4				









[별표5]

계 약 직 정 원

구		총	공	여	기	편	정	국	기	원	문	교	충	바	청	여
분		계	보	성	획	무	보	제	업	예	화	육	북	이	남	성
			관	정	관	용	통	종	지	유	예	공	과	오	대	발
			심	책	심	계	신	상	원	행	술	과	학	산	관	전
			실	관	실	당	과	과	과	과	과	대	대	업	라	선
			실	심	실	관	과	과	과	과	과	학	학	추	사	터
			실	실	실	실	과	과	과	과	과	대	대	진	업	소
			실	실	실	실	과	과	과	과	과	대	대	단	소	
계		24	2	1	1	1	1	6	4	1	2	1	1	1	1	1
가급	4급-행정	2		1			1									
	(5급이상) 5급-행정	1						1								
나급	행정	2						1							1	
	(6급상당)															
다급	행정	10	1			1		2	4					1		1
	(7급상당) 농업	3						2		1						
	기계	1	1													
라급	행정	4			1						1	1	1			
	(8급상당)															
마급	행정	1									1					
	(9급상당)															

\* 계약직 정원인 별표1~5까지 포함정원(개방형직위: 여성정책관, 정보통신과장)

**공 고**

◎ 충청북도공고 제2004-387호

**정보통신공사업양도신고사항공고**

정보통신공사업법 제72조 규정에 의거 정보통신공사업 양도신고사항을 다음과 같이 공고합니다.

2004년 10월 1일  
충청북도지사

등록업종 (등록번호)	양도자		양수자		양도양수 계약일
	상호(대표자)	영업 소재지	상호(대표자)	영업 소재지	
정보통신공사업 (제130345호)	두리전기통신 (이정희)	충주시 봉방동 406-9	(주)두리전기통신 (이정희)	충주시 봉방동 406-9	2004.9.9

◎ 충청북도공고 제2004-388호

정보통신공사업등록사항공고

정보통신공사업법 제72조 규정에 의거 정보통신공사업 등록사항을 다음과 같이 공고합니다.

2004년 10월 1일  
충청북도지사

등록업종 (등록번호)	상호 및 대표자 (법인등록번호)	영업소재지	등록일자	비고
정보통신공사업 (제430002호)	(주)에이스정보기술 문기성 (2001111-0159769)	충북 제천시 화산동 200-11	2004.09.24	신규

◎ 충청북도공고 제2004-390호

**충청북도기업및외자유치등에관한조례안 입법예고**

충청북도기업및외자유치등에관한조례를 제정함에 있어 그 내용과 취지를 미리 알려 도민여러분의 의견을 듣고자 다음과 같이 공고합니다.

2004년 10월 1일  
충청북도지사

**1. 조례제명 : 충청북도기업및외자유치등에관한조례안**

**2. 제정취지**

국가균형발전특별법 및 외국인투자유치촉진법에서 위임된 사항의 시행과 적극적인 기업유치를 촉진하여 지역경제 활성화에 기여하기 위함

**3. 제정의 주요내용**

- 가. 지원대상국내기업은 수도권내 대상지역에서 3년 이상 소재 상시고용인원 100인 이상 기업전부 또는 일부가 지방 이전하고, 이전기업이 100인(본사 50인, 연구소 30인)이상, 낙후지역 100인 이상 공장 신설증설하는 경우로 함 (안 제8조)
- 나. 지원기준에 의한 정상토지가격·임대료의 100분의 50 범위 내에서 최대 100분의 50까지 입지보조금을 보조할 수 있음(안 제9조)

- 다. 지방이전기업을 신규채용이 20인 초과시 6월범위 안에서 초과 1인당 50만원 이하로 100분의 50까지 고용보조금·교육훈련보조금을 지급할 수 있음(안 제10조)
- 라. 지원기준에 의한 보조금 교부결정, 사후관리, 실적보고 및 정산금 반환, 이행여부를 확인하여야 함 (안 제13조 내지 제16조)
- 마. 지방이전기업을 지원은 예산범위내에서 건당 도비 25억원을 초과할 수 없고, 위원회 심의후 추가지원할 수 있음 (안 제18조)
- 바. 외국인투자에 대하여 도세조례 및 시·군세감면조례에 따라 지방세를 감면하고, 중소기업육성기금설치및운용조례에 따라 금융지원할 수 있음 (안 제19조 내지 제20조)
- 사. 외국인투자기업이 내국인을 고용시 교육훈련보조금을 지원할 수 있으며, 20명이상 신규고용시 1인당 월50만원 지급, 기업당 1억원을 초과할 수 없음(안 제22조)
- 아. 외국인투자기업이 20명 이상을 신규고용시 20명 초과 1인당 월 50만원을 6개월 범위 내에서 고용보조금 지원, 기업당 2억원을 초과할 수 없음 (안 제23조)
- 자. 보조금을 지원받은 자가 정당사유없이 휴·폐업, 부정한 방법의 지원등에 해당될때 지원금 전부·일부를 반환토록 명하여야 함 (안 제30조)
- 차. 충청북도외국인투자유치촉진조례는 이조례 시행일에 폐지 (부칙안 제2조)

※ 조례(안) 전문 : 별첨

#### 4. 의견 제출

이 조례제정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2005년 10월 20일까지 의견을 충청북도지사(참조 : 경제과장)에게 서면으로 제출하거나 전화로 알려 주시기 바랍니다.

(연락전화 : 220-3142)

- 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)
- 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소, 전화번호

# 충청북도기업및외자유치등에관한조례안

## 제1장 총 칙

제1조(목적)이 조례는 국가균형발전특별법 제19조 및 외국인투자촉진법에서 위임된 사항과 지원에 관한 사항을 규정하여 국내기업 및 외자유치를 촉진하여 지역경제 활성화에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의)이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각호와 같다.

- 1.“공장”이라 함은 산업집적활성화및공장설립에관한법률 제2조의 규정에 의한 공장을 말한다.
- 2.“지방이전기업”이라 함은 별표 수도권내소재지역에서 충청북도내로 이전하는 기업을 말한다.
- 3.“지원기준”이라 함은 지방자치단체의지방이전기업유치에대한국가의 재정자금 지원기준(산업자원부 고시 제2004-59호, 2004. 5. 25)을 말한다.
- 4.“본사”라 함은 법인등기부에 명시된 본점 또는 주사무소의 소재지에 위치하고 있는 사업장을 말한다.
- 5.“연구소”라 함은 기술개발촉진법 제7조의 규정에 의한 기업부설연구소를 말한다.
- 6.“산업단지”라 함은 산업입지및개발에관한법률 제2조제5호의 규정에 의한 산업단지를 말한다.
- 7.“개별입지”라 함은 산업단지 이외의 대상토지를 말한다.
- 8.“입지보조금”이라 함은 지방이전기업에게 용지를 공급하기 위하여 토지의 매입 또는 임대를 위하여 지원하는 보조금을 말한다.



9.“고용보조금”이라 함은 지방이전기업 및 외국인투자기업이 신규로 상시 고용인원을 채용하는 경우에 지원하는 보조금을 말한다.

10.“교육훈련보조금”이라 함은 지방이전기업 및 외국인투자기업이 신규로 채용한 상시고용인원을 기업활동에 적합한 인력으로 양성하기 위하여 교육훈련을 실시하는 경우에 그 비용의 일부에 대하여 지원하는 보조금을 말한다.

11.“상시고용인원”이라 함은 소득세법시행령 제185조제1항의 규정에 의하여 관할 세무서에 제출한 소득세원천징수이행상황 신고서에 기재된 근로소득자의 최근 3개월간 평균인원을 말한다.

12.“보조사업”이라 함은 기업의 지방이전을 촉진하기 위하여 입지 보조금, 고용보조금 및 교육훈련보조금 등의 지원을 내용으로 하는 사업을 말한다.

13.“외국인투자”라 함은 외국인투자촉진법 제2조제1항제4호에 규정한 것을 말한다.

14.“외국인투자기업”이라 함은 외국투자가가 출자한 기업을 말한다.

15.“외국인투자지역”이라 함은 외국인투자촉진법 제18조에서 규정한 지역을 말한다.

16.“외국인 투자환경 개선시설 운영자”라 함은 외국인투자촉진법 제2조 제1항제6호의2 규정에 의한 자를 말한다.

제3조(적용범위) 충청북도의 기업유치를 위한 재정자금 지원등과 관련하여 법령 또는 다른 조례에 특별히 정하고 있는 경우를 제외하고는 이 조례에 의한다.

## 제2장 투자유치 지원체제

제4조(투자유치위원회) ①기업의 투자유치를 효율적·체계적으로 추진하기 위하여 충청북도투자유치위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

제5조(구성·운영 등) ①위원회는 위원장과 부위원장 각 1인을 포함한 10인 이내의 위원으로 구성하되, 위원장은 행정부지사로 하며, 부위원장은 위원중에서 호선한다.

②위원은 다음 각호의 1에 해당하는 자 중에서 도지사가 임명 또는 위촉하고, 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

1. 충청북도의회의 추천을 받은 도의원
2. 투자유치 관련 기관단체 임직원
3. 변호사·공인회계사 및 대학교수
4. 기타 투자유치에 관하여 전문적 식견과 경험을 가진자

③위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에는 간사 1인을 두고, 간사는 경제과장 또는 국제통상과장이 된다.

④위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 투자유치 기본계획 수립 및 중요시책
2. 투자기업 지원에 관한 사항
3. 기타 투자유치와 관련하여 필요한 사항

⑤위원회의 회의는 위원장 또는 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있는 경우에 소집하며, 위원장은 그 의장이 된다.

⑥위원중 결원이 있을 때에는 보궐하며, 보궐위원의 임기는 전임위원의 잔여임기로 한다.

⑦위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제6조(외국인투자진흥관) ①외국인 투자업무를 효율적으로 지원하기 위하여 국제통상과에 외국인투자진흥관을 둔다.

②외국인투자진흥관은 국제통상과장이 되며, 외국인투자촉진법시행령 제22조에서 규정한 업무를 수행한다.

제7조(투자유치 전문가 활용 등) ①도지사는 투자유치 업무를 수행하는 변호사, 공인회계사, 투자전문가 등 민간전문가(외국인을 포함한다) 또는 컨설팅사의 관계자 등을 투자유치 자문위원(이하 “자문위원”이라 한다)으로 위촉할 수 있다.

②도지사는 자문위원의 활동을 지원하기 위하여 예산의 범위 안에서 수당 등 투자 유치에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

③도지사는 사회간접자본시설, 대규모 투자사업 등 투자유치를 위하여 투자유치 전문회사 등과 업무협약을 체결하여 예산의 범위 안에서 수수료 등 필요한 경비를 지급할 수 있다.

### 제3장 국내기업 투자지원 등

제8조(지원대상 지방이전기업) ①이 조례에 의한 지원대상 국내기업은 별표 지역에서 3년 이상 소재하고 상시고용인원 100인 이상 기업(이하 “해당 기업”이라 한다)의 전부 또는 일부가 지방이전하고, 이전한 기업의 상시 고용인원이 100인 이상인 기업을 유치한 경우로 한다.

②제1항의 규정에 불구하고 해당기업의 본사가 지방이전한 때에는 이전후 상시 고용인원이 50인 이상인 경우로 하며, 해당기업의 연구소가 지방이전한 때에는 상시 고용인원이 30인 이상인 경우로 한다.

③제1항 내지 제2항의 규정에 불구하고 다음 각호의 1에 해당하는

경우에는 보조금을 지원할 수 있다.

1. 국가균형발전특별법 제2조제5호의 낙후지역에서 상시 고용인원이 100인 이상인 공장을 신설 또는 증설하는 경우

2. 별표 지역에서 3년 이상 소재하고 상시고용인원이 100인 미만으로서 2개 이상기업이 지방자치단체장이 정하는 특정지역으로 집단으로 이전하는 때에 상시 고용인원의 합이 100인 이상인 경우

④ 제1항 내지 제3항의 이전 후 상시고용인원 규모는 지방이전 기업이 입지보조금을 지원 받은 경우에는 사업계획서상의 이전계획에 따라 이전한 후 사업을 개시한 날부터 2년 이내, 고용보조금 및 교육훈련보조금을 지원 받은 경우에는 보조금을 지원 받은 이후 2년 이내에 충족하여야 한다.

⑥ 지방이전 기업이라도 조세특례제한법시행령 제60조의2제1항에 의한 사업에 해당하는 경우는 지원대상에서 제외한다.

**제9조(입지보조금)** ① 도지사는 산업자원부장관이 정한 지방자치단체의 지방이전 기업유치에 대한 지원기준에 의하여 정상 토지가격 또는 정상 임대료의 100분의 50범위 내에서 최대 100분의 50까지 예산의 범위 안에서 보조할 수 있다. 다만 개별입지의 토지가격이 해당 지방자치단체내 또는 인근 산업단지내 동일면적의 토지 분양가액을 초과하는 경우에는 지원금액을 제한할 수 있다.

② 보조금을 지원 받고자 하는 자는 토지를 분양·매입 또는 임대(이하 "분양 등"이라 한다) 계약을 체결한 때부터 1년 이내에 신청하여야 한다.

③ 보조금을 지원 받은 자는 정당한 사유가 없는 한 보조금 신청시 제출한 사업계획서상의 사업을 10년 이상 영위하여야 한다.

④도지사는 제1항의 규정에 의한 임대료를 보조하는 경우 지역 경제적 효과를 감안하여 임대료를 50년 범위내에서 지원할수 있다.

제10조(고용보조금)①도지사는 지원기준에 의한 지방이전기업이 신규로 채용하는 상시고용인원이 20명을 초과하는 경우 6월의 범위 내에서 초과인원 1인당 월 50만원 이하로 최대 100분의 50까지 예산의 범위 안에서 보조할 수 있다.

②지방이전기업은 보조금을 지급받은 이후 상시 고용인원이 증가할 경우 추가로 보조금을 신청할 수 있다.

제11조(교육훈련보조금)도지사는 지원기준에 의한 지방이전기업이 상시고용인원 20명을 초과하여 신규로 채용한 후 교육훈련을 실시하는 경우 6월의 범위 내에서 초과인원 1인당 월 50만원 이하로 최대 100분의 50까지 예산의 범위 안에서 보조할 수 있다.

제12조(지원비율에 대한 특례)도지사는 지원기준에 의하여 기업의 전부 또는 일부가 낙후지역으로 이전하는 경우에는 보조금의 국비보조비율을 80%로 상향하여 보조 신청할 수 있다.

제13조(보조금 교부결정) ①도지사는 지원기준에 의한 보조금 교부신청서가 제출된 경우에는 다음 각호의 사항을 검토하여 보조금 교부결정 통지를 한다.

- 1.법령 및 예산의 목적에의 적합여부
- 2.보조사업 내용의 적정 여부
- 3.금액산정의 착오 유무

4.자금의 일부를 지방자치단체 및 지방이전기업이 부담하는 경우는 부담능력을 입증할 수 있는 서류

②도지사는 지원기준에 의한 보조금 교부를 결정 및 신청함에 있어 특별히 필요하다고 인정되는 때에는 해당 지방자치단체 또는 지방이전기업에게 필요한 자료를 제출하게 하거나 설명하도록 직접 요구할 수 있으며, 교부목적 달성에 필요한 조건을 붙일 수 있다.

③도지사는 보조금 교부결정후 발생한 새로운 사정으로 특히 필요할 때에는 보조금 교부결정의 내용을 변경하거나 그 교부결정의 전부 또는 일부를 철회할 수 있다.

제14조(사후관리) ①국비 및 지방비를 교부받은 지방이전기업에 대하여는 관리대장을 작성·비치 관리케 하여야 한다.

②지방이전기업이 자금을 지원 받은 이후 다른업종으로 전환하고자 할 때에는 도지사의 사전승인을 받아야 한다.

③지방이전기업은 국가 및 지방자치단체의 지원으로 매입한 토지를 정당한 사유가 없는 한 계약후 5년이내에는 처분할 수 없다.

④지방이전기업은 국가 및 지방자치단체로부터 지원을 받아 임대한 토지를 정당한 사유가 없는 한 계약후 5년 이상 사업계획서상의 사업 목적으로 사용하여야 하며, 5년이내에 사용을 중지하거나 10년이내에 충청북도 이외지역으로 이전할 수 없다.

⑤지방이전기업은 고용 보조금 및 교육훈련 보조금을 지급받은 인원 규모를 정당한 사유가 없는 한 보조금을 지급받은 날부터 3년 이상 유지하여야 한다.

⑥지방이전기업이 보조금을 지원 받은 경우 정당한 사유가 없는 한 제8조에서 정한 기준을 충족한 날부터 3년 동안 상시 고용인원 규모를

유지하여야 한다.

⑦도지사는 지방이전기업이 부과된 의무를 이행하지 않는 경우 일정 기간을 정하여 이행요구 또는 시정을 명할 수 있으며 지방이전기업이 시정요구 또는 시정명령을 이행하지 않거나, 허위 또는 부당한 방법으로 자금지원을 신청한 것으로 확인되는 경우 지원금액을 환수할 수 있다.

제15조(실적보고 및 정산금 반환)도지사는 지방이전기업이 지원받은 사업을 완료하였을 때는 보조금의예산및관리에관한법령 및 충청북도보조금관리조례에서 정하는 바에 따라 정산보고하게 하고 정산에 따른 잔액이 있을 때는 이를 반환하게 하여야 한다.

제16조(이행여부의 확인)보조금을 지원한 지방자치단체장은 이전기업에 대한 예산지원시 해당기업으로부터 이전 및 투자실행에 대한 이행각서를 징구하고 당초 제출한 이전 및 투자계획의 이행여부를 확인하여 매년 12월 말까지 도지사에게 보고하여야 한다.

제17조(기업유치 지원) ①도지사는 지원기준에 의한 보조금을 지원 받은 지방이전기업의 애로사항을 발굴하여 적극 지원하여야 한다.

②도지사는 시·군의 재정여건 등을 종합적으로 고려하여 기업유치 활동을 지원한다.

제18조(지원한도)지방이전기업에 대한 지원은 예산범위 안에서 지원하며, 이전건당 도비 25억원을 초과할 수 없다. 다만, 초과지원이 필요한 경우 위원회의 심의를 거쳐 추가지원 할 수 있다.

## 제4장 외국기업 투자 지원 등

**제19조(지방세 감면)** 도지사는 외국인투자촉진법 제9조의 규정에 의거 충청북도세감면조례 및 시·군세감면조례가 정하는 바에 따라 지방세를 감면할 수 있다.

**제20조(금융지원)** 도지사는 외국인투자촉진법 제3조제2항 및 충청북도 중소기업육성기금설치및운용조례가 정하는 바에 따라 금융지원을 할 수 있다.

**제21조(입지지원)** ① 도지사는 외국인투자유치를 촉진하기 위해 외국인투자촉진법 제13조제1항의 규정에 의한 토지·공장 그 밖의 재산(이하 "토지 등"이라 한다) 투자를 희망하는 외국인투자기업 등에게 사용·수익 또는 임대하거나 매각할 수 있다.

② 도지사는 제1항 규정에 의한 토지 등에 대하여 분양가 차액을 보조하거나 충청북도공유재산관리조례에 의하여 임대료를 감면할 수 있다.

**제22조(교육훈련보조금 지원)** ① 도지사는 외국인투자기업이 내국인을 고용하기 위하여 교육훈련을 실시하는 경우 외국인투자촉진법 제14조제1항의 규정에 의한 교육훈련보조금을 지원할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 교육훈련보조금은 도내에 거주하고 있는 주민을 20명 이상 신규로 고용하기 위하여 교육훈련을 실시하는 경우 교육훈련 인원 1인당 월 50만원까지 6월의 범위 안에서 지급할 수 있으며, 보조금은 기업당 1억원을 초과할 수 없다.



제23조(고용보조금 지원) ①도지사는 외국인투자기업의 신규고용창출을 촉진하기 위하여 외국인투자촉진법 제14조제4항의 규정에 의한 고용보조금을 지원할 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 고용보조금은 도내에 거주하고 있는 주민을 20명이상 신규로 고용하는 경우 20명을 초과하는 고용인원에 대하여 1인당 월 50만원까지 6월의 범위내에서 지원할 수 있으며, 보조금은 기업당 2억원을 초과할 수 없다.

제24조(현금 지원)도지사는 외국인투자촉진법 제14조의2제1항에 해당하는 외국인투자에 대하여 소요되는 자금을 지원할 수 있다. 다만, 현금 지원은 국가의 재정자금 지원과 중복하여 지원할 수 없다.

제25조(외국인 생활환경시설 개선지원)도지사는 외국인투자촉진법 제2조제1항의6의2호에 해당하는 외국인 생활환경 개선시설 운영자에게 공유 재산을 수의계약에 의하여 사용·수익 또는 임대하거나, 사업비 또는 운영비의 일부를 지원할 수 있다.

## 제5장 보 칙

제26조(대규모 투자기업에 대한 특별지원)도지사는 지역경제에 미치는 영향이 크다고 인정되는 대규모 투자기업에 대하여 위원회의 의결을 얻어 이 조례에서 정한 지원의 범위를 초과하여 지원할 수 있다.

제27조(보조금 분담 등) ①투자기업에 대한 도와 시·군간의 경비분담 비율은 지방재정법제26조제1항의규정에 의한지방자치단체부담의기준등

에 관한 규칙 제2조의 규정을 준용한다.

②제1항의 규정에 불구하고 시·군의 투자유치 여건과 투자기업에 대한 도와 시·군간의 경비분담비율을 달리 정하여 지원할 수 있다.

제28조(파견근무) ①도지사는 투자유치를 효율적으로 추진하기 위하여 민간기업 또는 투자유치관련 기관·단체 소속 전문가의 파견을 요청할 수 있다.

②도지사는 민간기관의 파견근무자에 대하여 숙박시설 등 도유재산의 사용과 예산의 범위 안에서 투자유치 활동경비를 지원할 수 있다.

제29조(투자기업의 사후관리) ①이 조례에 의하여 도지사로부터 각종 지원을 받은 자는 관련위원회에서 심의 결정한 사항과 충청북도보조금 관리조례 및 개별조건을 성실하게 준수하여야 한다.

②도지사는 지원을 받은 기업 및 이해관계인에게 자료를 제출하게 할 수 있으며, 관계공무원으로 하여금 현지조사를 하게 할 수 있다.

제30조(지원 등의 취소 및 반환 등) ①도지사는 이 조례에 의하여 각종 보조금을 지원 받은 자가 다음 각호의 1에 해당될 때에는 지원을 취소하고, 지원 받은 금액의 전부 또는 일부를 반환하도록 명하여야 한다.

1. 공장을 가동한 후 또는 사업 개시 일부터 정하는 기간 내에 정당한 사유 없이 휴·폐업한 경우

2. 허위, 기타 부정한 방법으로 지원을 받았다고 인정될 때

3. 이전대상이 된 관련사업을 포기하거나 축소할 때

4. 임대 및 분양계약을 체결한 후 2년 이내에 공장 등의 건설에 착수하지 아니한 때

5.공장을 준공한 후 2년 이내에 정당한 사유 없이 가동하지 아니한 때  
 6.공장시설 등의 공사가 예정공정에 현저히 미달하거나 완공의 가망이 없다고 판단될 때

7.보조금 지원의 목적달성이 불가능하다고 인정되는 경우

②도지사는 관련기업이 제1항의 규정을 위반한 경우에는 지원을 취소하고 토지 등의 반환을 요구하거나 이미 지원한 금액의 전부 또는 일부를 환수할 수 있다.

③도지사는 제2항의 규정에 의하여 반환하여야할 보조금등에 대하여는 지방세 징수의 예에 따라 강제징수할 수 있다.

제31조(포상금 지급 등) ①도지사는 외국인투자유치촉진법 제14조의3 제1항의 규정에 의해 외국인투자유치에 기여한 공이 크다고 인정되는 자에 대하여 다음의 포상금 기준율에 의해 최고 미화 50,000불 범위 안에서 포상금을 지급할 수 있다.

포상금기준금액(유치액)	포상금기준율
① 1,000만불 미만	포상금 기준액의 0.1%
② 1,000만불5,000만불	①+1,000만불 초과액의 0.05%
③ 5,000만불1억불	①+②+5,000만불 초과분의 0.01%
④ 1억불 이상	①+②+③+1억불 이상 초과분의 0.005%

②제1항의 규정에 의해 포상금을 지급받은 공무원에 대하여는 관계법령이 정하는 범위내에서 특별승진 등의 인사상 우대를 병행할 수 있다.

제32조(권한의 위임) ①도지사는 이 조례에서 정한 권한의 일부를 시장·군수에게 위임할 수 있다.

②시장·군수는 제1항의 규정에 의하여 위임받은 사무를 처리한때에는

그 결과를 도지사에게 통보하여야 한다.

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

## 부 칙

제1조(시행일)이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(폐지조례) 충청북도의국인투자유치촉진조례(조례 제2449호, 1999. 4. 2 제정)는 이 조례 시행일에 폐지한다.

[별표]

### 수도권내 소재지역

- ◆ 서울특별시 전역 및 인천광역시(강화군, 옹진군, 중구 운남동·운북동·운서동·중산동·남북동·덕교동·을왕동·무의동, 연수구 송도매립지\* 제외)

\* 송도매립지는 인천광역시장의 송도신시가지 조성을 위하여 1990년 11월 12일 송도앞공유수면매립공사면허를 받은 지역을 말한다.

- ◆ 경기도

- 의정부시, 구리시, 남양주시(호평동·평내동·금곡동·일패동·이패동·삼패동·가운동·수석동·지금동 및 도농동에 한한다)  
하남시, 고양시, 수원시, 성남시, 안양시, 부천시, 광명시, 과천시, 의왕시, 군포시, 시흥시, 안산시, 포천시, 양주시, 김포시, 화성시

- ◆ 위 대상지역에 해당하더라도 국가균형발전특별법 제2조제5호 및 동법시행령 제2조에 의한 "낙후지역"은 제외

**지방행정**

◎ 음성군고시 제2004-45호

**제2종지구단위(개발)계획 변경결정 · 고시**

충청북도 음성군 금왕읍 사창리 226-16번지 일원에 대한 제2종지구단위(개발)계획 변경에 대하여 국토의계획및이용에관한법률 제30조제6항, 제32조제5항 및 같은법 시행령 제25조제5항, 제27조 규정에 의거 제2종지구단위(개발)계획 변경결정 및 이를 고시하고 같은법 제30조, 제32조 규정에 의거 일반인이 열람할 수 있도록 하고자 합니다..

2004년 10월 1일  
음 성 군 수

1. 목 적 : 제2종지구단위(개발)계획 변경결정
2. 위 치 : 음성군 금왕읍 사창리 226-16번지 일원
3. 제2종지구단위(개발)계획 변경결정 내용

구 분	변 경			계	비 고
	(주) 세보영이씨	(주) 세보영이씨	(주) 에스비테크		
법 인 명	(주) 세보영이씨	(주) 세보영이씨	(주) 에스비테크	-	-
대 표 자	김 종 서	김 종 서	이 은 국 김 종 서	-	변경
소 재 지	음성군 금왕읍 사창리 226-16번지	음성군 금왕읍 사창리 226-16번지	음성군 금왕읍 사창리 226-1번지	-	변경
사업장위치	음성군 금왕읍 사창리 226-16번지와 7필지	음성군 금왕읍 사창리 226-16번지와 22필지	음성군 금왕읍 사창리 226-1번지와 5필지	-	21필지추가
업 종	구조용 금속판제품 및 금속공작물제조업	구조용 금속판제품 및 금속공작물제조업	구조용 금속판제품 및 금속공작물제조업	-	-
분류번호	28112	28112	28112	-	-
개 발 면 적	공업용지 (건축연적)	7,417.94 ㎡	8,281.94 ㎡	3,069.68 ㎡	11,351.62 ㎡ (중)3,933.68 ㎡
	공공시설 용 지	14,684.06 ㎡	26,235.06 ㎡	12,533.32 ㎡	38,768.38 ㎡ (중)24,084.32 ㎡
	녹지용지	3,950.00 ㎡	10,078.00 ㎡	2,509.00 ㎡	12,587.00 ㎡ (중)8,637.00 ㎡
	합 계	26,052.00 ㎡	44,595.00 ㎡	18,112.00 ㎡	62,707.00 ㎡ (중)36,655.00 ㎡
건축연적	7,417.94 ㎡	8,281.94 ㎡	3,069.68 ㎡	11,351.62 ㎡ (중)3,933.68 ㎡	
건축연면적	7,873.94 ㎡	8,737.94 ㎡	3,261.68 ㎡	11,999.62 ㎡ (중)4,125.68 ㎡	
건 폐 율	7,417.94 / 26,052 × 100 = 28.47 %	8,281.94 / 44,573 × 100 = 18.58 %	3,069.68 / 18,112 × 100 = 16.94 %	35.52 %	(중) 7.05 %
용 적 율	7,873.94 / 26,052 × 100 = 30.22 %	8,737.94 / 44,573 × 100 = 19.60 %	3,261.68 / 18,112 × 100 = 18.01 %	37.61 %	(강) 7.39 %
녹지시설	3,950 ㎡	10,078 ㎡	2,509 ㎡	12,587 ㎡ (중) 8,637 ㎡	
기존공장 면 적 율	12 %	12 %	12 %	-	

4. 열람장소 : 음성군청 지역개발과(043-871-3544)
5. 제2종지구단위(개발)계획 변경결정조서 : 붙임

■ 지구단위계획결정(변경)조서

1. 용도지역 세분 및 변경에 관한 도시관리계획 결정(변경)조서

1) 용도지역 결정(변경)조서

(단위:㎡)

구 분		면 적 (㎡)			구성비(%)	비 고
		기 정	변 경	변 경 후		
관리지역	소 계	26,052	36,655	62,707	100.00	
	중도시지역 (산업촉진지구)	26,052	-	-	-	
	관리지역 (산업개발진흥지구)	-	증36,655	62,707	100.00	

2) 용도지역별 변경사유서

도면표시 번호	위 치	용 도 지 역		면 적(㎡)	용적률(%)	결정(변경)사유
		관 리 지 역				
3번 편 입 용지도	음성군 금왕읍 사창리 226-16번지 일원	62,707		62,707	150	- 공장확장에 따른 제2종 지구단위계획 구역 변경
합 계		62,707		62,707		

3) 제2종지구단위계획구역결정(변경)조서

■ 지구단위계획구역결정조서

구 분	도면표시 번호	지 구 명	지구인 세 분	위 치	면적(㎡)	최종 결정 일	비 고
기 정		(주)세보엠이씨	산 업	금왕읍 사창리 226-16번지 일원	26,052	02.03.20	
변 경	2번 구적도 구적표	(주)세보엠이씨	산 업	금왕읍 사창리 226-16번지 일원	44,595	-	
		(주)에스비테크	산 업	금왕읍 사창리 226-16번지 일원	18,112	-	
합 계					62,707		

■ 지구단위계획구역결정 변경사유서

도면표시 번호	지구명	변경내용	변경사유
3번 편입 용지도	(주)세보엠이씨 (주)에스비테크	· 종별 : 제2종지구단위계획구 역 · 위치 : 음성군 금왕읍 사창리 226-16번지 일원 · 면적 : 62,707㎡	· 부대시설확장으로 인한 공장부지확장 및 건축계획 충실

4) 용도구역 결정(변경)조서

(해당사항없음)

2. 기반시설의 배치와 규모에 관한 도시관리계획결정조서

(해당사항없음)

3. 가구 및 획지의 규모와 조성에 관한 도시관리계획결정조서

1) 용도구역 결정(변경)조서



도면 번호	가구 번호	면적(m <sup>2</sup> )	확 지		비 고
			위 치	면적규모(m <sup>2</sup> )	
7번 가구 및 확지계획 평면도	A	2,912.00	226-16	4,566	
			226-18	11,755	
			226-22	569	
	B	188.29	226-17	1,326	
			226-18	11,755	
	C	1,927.95	226-16	4,566	
			226-17	1,326	
			226-18	11,755	
	D	930.40	226-18	11,755	
	E	388.80	226-17	1,326	
			226-18	11,755	
	F	32.00	226-17	1,326	
			226-18	11,755	
	G	954.92	226	6,934	
	H	127.08	226	6,934	
			226-18	11,755	
	I	19.50	226	6,934	
	J	18.00	226	6,934	
	K	375.00	226	6,934	
			226-18	11,755	
L	864.00	232-6	27		
		232-12	2,492		
		241-3	313		
		241-4	373		
M	1728.00	261-1	6,500		
N	650.00	226-1	6,500		
		230-10	4,934		
O	19.68	230-10	4,934		
P	864.00	235-1	4,910		
합 계		11,999.62	29 필지	62,707	

4. 건축물에 대한 용도·건폐율·용적율·높이·배지·형태·색채·건축선에 관한 도시관리계획결정조서

도면표시 번호	위 치	구 분	계 획 내 용	비 고
5번 5-1번 건 물 배 치 도	음성군 공양읍 사창리 226-16번지 일원	용 도	지정용도 : 공장 및 부대시설	
		건 폐 율	60% 이하 (35.52%)	
		용 적 율	150% 이하 (37.61%)	
		높 이	4층이하 (2층)	
		배 치	별첨배치도참조	
		형 태	일반 철골조	
		색 채	·외벽:회색(명도7이상,채도4이하) ·지붕:파란색(색상10R~5Y, 명도 3~5, 채도2이하)	
		건 축 선	사업부지 대지경계선	

5. 기타사항에 관한 도시관리계획 결정조서

(해당사항없음)

6. 특별계획구역의 지정에 관한 도시관리계획결정조서

(해당사항없음)

7. 경미한사항에 관한 도시관리계획결정조서

(해당사항없음)

**공 고**

◎ **청주시공고 제2004-632호**

**도시계획시설(공원)사업 공사완료 공고**

청주 도시계획시설(공원:봉화도시자연공원)사업에 대하여 아래와 같이 공사가 완료되었기 국토의계획및이용에관한법률 제98조제3항 규정에 의거 공사완료를 공고합니다.

2004년 10월 1일  
청 주 시 장

1. 사업시행지의 위치
  - 청주시 상당구 용정동 241번지 의 5필지
2. 사업의 종류 및 명칭
  - 종 류 : 도시계획시설(공원:봉화도시자연공원)사업
  - 명 칭 : 청주유도회관 건립공사
3. 사업시행의 면적 또는 규모
  - 시행 면적 : 9,410㎡(유도회관 부지 : 9,105㎡, 도로 : 305㎡)
  - 건축면적 : 1,805.16㎡
  - 연 면 적 : 3,761.19㎡
4. 사업시행자의 주소 및 성명
  - 주 소 : 청주시 상당구 북문로 3가 89번지
  - 성 명 : 청 주 시 장
5. 사업의 착수일 및 준공일
  - 착수일 : 2003년 8월 29일
  - 준공일 : 2004년 8월 31일

기 타
-----

◎ 대전지방국토관리청공고 제2004-212호

**도로사용개시및폐지에관한공고**

도로법 제28조의 규정에 의거 도로사용개시 및 폐지구간을 다음과 같이 공고합니다.

2004년 10월 1일

대전지방국토관리청장 인

1. 도로의 종류 : 일반국도
2. 노 선 명 : 국도37호선(거창~파주)
3. 사용개시구간 : 충북 옥천군 안내면 동대리부터  
                  충북 보은군 수한면 거현리까지(4.02km)
4. 사용폐지구간 : 충북 옥천군 안내면 동대리부터  
                  충북 보은군 수한면 거현리까지(4.50km)
5. 주요경과지 : -
6. 전용구간 : 충북 옥천군 안내면 동대리부터  
                  충북 보은군 수한면 거현리까지(4.02km)
7. 중용구간 : -
8. 비    고 : 도면은 보은국도유지건설사무소 구조물과(전화:043-543-8239)에  
                  비치되어 있음.

---

첨부서류 : 5만분의 1이상의 지형도

---