

의 결 서

지방자치법 제39조의 규정에 의하여 다음과 같이 의결합니다.

- 다 음 -

안 건 명	의결구분	의결안건
세종특별자치시의회 위원회 조례안	원안가결	불 입
세종특별자치시의회 공인 조례안	“	“
세종특별자치시의회 회의 운영에 관한 조례안	“	“
세종특별자치시의회에 출석·답변할 수 있는 관계공무원의 범위에 관한 조례안	“	“
세종특별자치시의회 사무기구 설치 및 직원 정수 조례안	“	“
세종특별자치시 시보 조례안	“	“
세종특별자치시 시정조정위원회 조례안	“	“
세종특별자치시 위원회 설치 및 실비변상 등에 관한 조례안	“	“
세종특별자치시 보조금 관리 조례안	“	“
세종특별자치시 사회단체보조금 지원 조례안	“	“
세종특별자치시 재정계획 및 재정공시심의 위원회 조례안	“	“
세종특별자치시 통합관리기금 설치 및 운용 조례안	“	“
세종특별자치시 지역개발기금 설치 조례안	“	“
세종특별자치시 의안의 비용추계에 관한 조례안	“	“
세종특별자치시 공직자윤리위원회 조례안	“	“
세종특별자치시 출범에 따른 자치법규 시행 등 경과조치에 관한 조례안	“	“
세종특별자치시 고문변호사 조례안	“	“
세종특별자치시 자치법규 입법에 관한 조례안	“	“
세종특별자치시 교육 지원에 관한 조례안	“	“
세종특별자치시 평생교육 진흥 조례안	“	“

안 건 명	의결구분	의결안건
세종특별자치시 학교급식 지원에 관한 조례안	원안가결	붙임
세종특별자치시 농촌 기숙형학교 교육경비 지원 조례안	“	“
세종특별자치시 수입증지 조례안	“	“
세종특별자치시 시세 감면 조례안	“	“
세종특별자치시 시세 기본 조례안	“	“
세종특별자치시 시세 조례안	“	“
세종특별자치시 제증명 등 수수료 징수 조례안	“	“
세종특별자치시 금고 지정 및 운영에 관한 조례안	“	“
세종특별자치시 계약심의위원회 구성·운영에 관한 조례안	“	“
세종특별자치시 공유재산 관리 조례안	“	“
세종특별자치시 물품 관리 조례안	“	“
세종특별자치시 회계관계공무원 재정보증 조례안	“	“
세종특별자치시 사무위임 조례안	“	“
세종특별자치시 사무의 민간위탁 조례안	“	“
세종특별자치시 행정기구 및 정원 조례안	“	“
세종특별자치시 공무원직장협의회 설립·운영에 관한 조례안	“	“
세종특별자치시 공인 조례안	“	“
세종특별자치시 지방공무원 수당 지급 조례안	“	“
세종특별자치시 시험수당 지급 조례안	“	“
세종특별자치시 지방공무원 등에 대한 보육수당 지급 조례안	“	“
세종특별자치시 공무원 당직수당 지급 조례안	“	“
세종특별자치시 지방공무원 복무 조례안	“	“
세종특별자치시 지방공무원 여비 조례안	“	“
세종특별자치시 포상 조례안	“	“
세종특별자치시 정보 공개 조례안	“	“
세종특별자치시 공무원 후생복지에 관한 조례안	“	“
세종특별자치시 지방별정직공무원의 임용 등에 관한 조례안	“	“
세종특별자치시 정무부시장 자격기준에 관한 조례안	“	“
세종특별자치시 새마을장학금 지급 조례안	“	“

안 건 명	의결구분	의결안건
세종특별자치시 자원봉사활동 지원 조례안	원안가결	불 입
세종특별자치시 주민의 조례 제정 및 개폐 청구에 관한 조례안	“	“
세종특별자치시 시청, 읍·면사무소, 동주민센터 소재지에 관한 조례안	“	“
세종특별자치시 민원조정위원회 운영 조례안	“	“
세종특별자치시 주민자치센터 설치 및 운영 조례안	“	“
세종특별자치시 주민등록 및 인감업무 담당공무원 보험·공제 등의 가입 조례안	“	“
세종특별자치시 읍·면·동 및 리의 명칭과 구역에 관한 조례안	“	“
세종특별자치시 행정동·리의 명칭과 관할구역에 관한 조례안	“	“
세종특별자치시 이·통장의 임무와 실비 변상에 관한 조례안	“	“
세종특별자치시 이·통장 자녀 장학금 지급 조례안	“	“
세종특별자치시 협력적 거버넌스 체제 구축 및 활성화에 관한 조례안	“	“
세종특별자치시 문화재 보호 조례안	“	“
세종특별자치시 향토유적 보호 조례안	“	“
세종특별자치시 문화예술회관 운영 및 관리 조례안	“	“
세종특별자치시 문화예술공간 및 미술장식의 설치에 관한 조례안	“	“
세종특별자치시 민속박물관 운영 조례안	“	“
세종특별자치시 시민회관 운영 조례안	“	“
세종특별자치시 작은 도서관 설치 및 운영 조례안	“	“
세종특별자치시 생활체육 진흥 조례안	“	“
세종특별자치시 체육시설 관리 운영 조례안	“	“
세종특별자치시 체육진흥협의회 운영 조례안	“	“
세종특별자치시 체육진흥기금 설치 및 운영 조례안	“	“
세종특별자치시 청소년수련시설 설치 및 운영 조례안	“	“
세종특별자치시 국가보훈대상자 등 예우 및 지원에 관한 조례안	“	“
세종특별자치시 효행 장려 및 어르신 공경에 관한 조례안	“	“

안 건 명	의결구분	의결안건
세종특별자치시 노인복지관 운영 조례안	원안가결	불 입
세종특별자치시 의료급여기금특별회계 설치 및 운영 조례안	“	“
세종특별자치시 공공시설내의 매점 및 자동판매기 등의 설치에 관한 조례안	“	“
세종특별자치시 장애인콜택시 관리 운영 조례안	“	“
세종특별자치시 장애인복지관 설치 및 운영 조례안	“	“
세종특별자치시 장애인복지위원회 운영 조례안	“	“
세종특별자치시 장애인생산물 우선구매 촉진 조례안	“	“
세종특별자치시 자활기금 설치 및 운영 조례안	“	“
세종특별자치시 재해구호기금 설치 및 운영 조례안	“	“
세종특별자치시 저소득주민의 생활안정을 위한 특별지원 조례안	“	“
세종특별자치시 저소득주민 국민건강보험료 등 지원 조례안	“	“
세종특별자치시 출산장려에 관한 조례안	“	“
세종특별자치시 노인복지기금 설치 및 운영 조례안	“	“
세종특별자치시 영유아 보육 조례안	“	“
세종특별자치시 지역아동센터 지원 조례안	“	“
세종특별자치시 여성회관 운영 조례안	“	“
세종특별자치시 건강가정지원센터 조직 및 운영 조례안	“	“
세종특별자치시 은하수공원 설치 및 운영 조례안	“	“
세종특별자치시 재가노인지원센터 설치 및 운영 조례안	“	“
세종특별자치시 지역응급의료위원회 설치 및 운영 조례안	“	“
세종특별자치시 헌혈 권장 조례안	“	“
세종특별자치시 항결핵제 보급 수수료 징수 조례안	“	“
세종특별자치시 간접흡연 피해방지 조례안	“	“
세종특별자치시 보건소 수수료 등 징수 조례안	“	“
세종특별자치시 노사정협의회 설치 및 운영 조례안	“	“
세종특별자치시 소비자 보호 조례안	“	“
세종특별자치시 중소기업육성기금 운영 조례안	“	“
세종특별자치시 신용보증재단 지원에 관한 조례안	“	“

안 건 명	의결구분	의결안건
세종특별자치시 담배소매인 지정 사실 조사에 관한 조례안	원안가결	붙임
세종특별자치시 담배자동판매기 설치 금지 조례안	“	“
세종특별자치시 전통상업 보존구역 지정 및 대규모·준대규모점포의 등록제한 등에 관한 조례안	“	“
세종특별자치시 친환경 기업 유치와 규제제로지역 운영 조례안	“	“
세종특별자치시 국제교류 거점도시 육성 및 지원 조례안	“	“
세종특별자치시 농업발전기금 운영 조례안	“	“
세종특별자치시 전문농업인육성기금 운영 조례안	“	“
세종특별자치시 농업기술센터 분석업무 절차 및 수수료 징수에 관한 조례안	“	“
세종특별자치시 농업기계 순회수리반 설치 및 농기계부품센터 운영 조례안	“	“
세종특별자치시 농기계 임대사업 운영 조례안	“	“
세종특별자치시 저탄소 녹색성장 기본 조례안	“	“
세종특별자치시 녹색제품 구매 촉진 조례안	“	“
세종특별자치시 환경분쟁조정위원회 운영 조례안	“	“
세종특별자치시 야생동물에 의한 농작물 등 피해 예방 및 보상 조례안	“	“
세종특별자치시 자동차 공회전 제한에 관한 조례안	“	“
세종특별자치시 폐기물 관리 조례안	“	“
세종특별자치시 음식물류 발생억제, 수집·운반 및 재활용에 관한 조례안	“	“
세종특별자치시 자원의 절약과 재활용 촉진에 관한 조례안	“	“
세종특별자치시 가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 조례안	“	“
세종특별자치시 폐기물처리시설 설치·운영 및 주변지역지원 등에 관한 조례안	“	“
세종특별자치시 빗물이용시설 설치 및 관리 조례안	“	“
세종특별자치시 지하수 관리 조례안	“	“
세종특별자치시 공중화장실 설치 및 관리 조례안	“	“
세종특별자치시 상수도 급수 조례안	“	“
세종특별자치시 하수도사업 설치 조례안	“	“

안 건 명	의결구분	의결안건
세종특별자치시 하수도 사용 조례안	원안가결	불 임
세종특별자치시 수도사업 설치 조례안	“	“
세종특별자치시 상수도 원인자부담금 징수 조례안	“	“
세종특별자치시 마을상수도·소규모 급수시설 관리 조례안	“	“
세종특별자치시 도로복구원인자부담금 징수 조례안	“	“
세종특별자치시 도로점용료 징수 조례안	“	“
세종특별자치시 자전거 이용 활성화에 관한 조례안	“	“
세종특별자치시 하천 및 소하천 점용료 등 징수 조례안	“	“
세종특별자치시 하천골재판매사업특별회계 설치·운영 조례안	“	“
세종특별자치시 도로 무단점용자에 대한 과태료 부과·징수 조례안	“	“
세종특별자치시 공영개발사업 설치 및 운영 조례안	“	“
세종특별자치시 도시공원 및 녹지 조례안	“	“
세종특별자치시 기반시설특별회계 설치 및 운용 조례안	“	“
세종특별자치시 도시계획 조례안	“	“
세종특별자치시 장기미집행도시계획시설 대지보상특별회계 설치 및 운용 조례안	“	“
세종특별자치시 도시개발 조례안	“	“
세종특별자치시 행정도시 예정지역 이주민 생활안정기금 조례안	“	“
세종특별자치시 학교용지부담금 부과·징수 및 특별회계 설치 조례안	“	“
세종특별자치시 건축 조례안	“	“
세종특별자치시 경관 조례안	“	“
세종특별자치시 주택사업특별회계 설치 및 운용 조례안	“	“
세종특별자치시 농촌주거환경 정비 조례안	“	“
세종특별자치시 공동주택관리분쟁조정 위원회 구성 및 운영 조례안	“	“
세종특별자치시 옥외광고물 등 관리 조례안	“	“
세종특별자치시 옥외광고정비기금 설치 및 운영 조례안	“	“

안 건 명	의결구분	의결안건
세종특별자치시 도로명주소에 관한 조례안	원안가결	불 임
세종특별자치시 주택의 중개수수료 등에 관한 조례안	“	“
세종특별자치시 지명위원회 조례안	“	“
세종특별자치시 광역교통시설부담금 부과·징수 및 광역교통시설특별회계 설치·운영 조례안	“	“
세종특별자치시 자동차관리사업 등록기준에 관한 조례안	“	“
세종특별자치시 공영버스터미널 관리·운영 조례안	“	“
세종특별자치시 주차장 설치 및 관리 조례안	“	“
세종특별자치시 사전재해영향성검토위원회 운영 조례안	“	“
세종특별자치시 재난관리기금 설치 및 운영 조례안	“	“
세종특별자치시 재난안전대책본부 운영 조례안	“	“
세종특별자치시 통합방위협의회 등의 구성 및 운영 조례안	“	“
세종특별자치시 119시민수상구조대 설치·운영 조례안	“	“
세종특별자치시 비상구폐쇄 등 불법행위 신고 포상 조례안	“	“
세종특별자치시 위험물 안전관리 조례안	“	“
세종특별자치시 의용소방대 설치 조례안	“	“
세종특별자치시 의용소방대원 자녀장학금 지급 조례안	“	“
세종특별자치시 화재예방 조례안	“	“
세종특별자치시 주택에 설치하는 소방시설의 설치기준 조례안	“	“
세종특별자치시의회 회의 규칙안	“	“
세종특별자치시의회 윤리특별위원회 구성 등에 관한 규칙안	“	“
세종특별자치시의회 의원신분증 규칙안	“	“
세종특별자치시의회 청원심사에 관한 규칙안	“	“
세종특별자치시의회 회장·기 및 의원배지 등에 관한 규칙안	“	“

끝.

2012. 7. 1.

세 종 특 별 자 치 시 의 회

2012년도 세종특별자치시 일반및특별회계 세입·세출예산안 의결서

지방자치법 제131조의2 규정에 의거 2012년도 세종특별자치시 일반 및 특별회계 세입·세출예산안을 다음과 같이 의결함.

2012. 7. 1.

세 종 특 별 자 치 시 의 회

1. 회계별 예산 총괄

(단위 : 천원)

회 계 별		예 산 액	비 고
합 계		269,183,071	
일 반 회 계		193,333,244	
특 별 회 계		75,849,827	
	공기업특별회계	66,059,760	
	상 수 도 사 업	13,172,681	
	공 영 개 발 사 업	50,837,079	
	지 역 개 발 기 금	2,050,000	
	기타 특별회계	9,790,067	
	의료급여기금사업	6,629,910	
	주 택 사 업	20,210	
	도 시 개 발	573,588	
	장기미집행도시계획시설대지보상	969,000	
	기 반 시 설	531,700	
	하천골재채취사업	758,133	
	주 차 장 사 업	307,526	

2. 2012년도 세종특별자치시 일반및특별회계 세입·세출예산안 의결내역

총괄

(단위 : 천원)

구분	자치단체장 제출액	증감액		조정액	비고
		삭감	증액		
합계	269,183,071	-	-	269,183,071	
일반회계	193,333,244	-	-	193,333,244	
특별회계	75,849,827	-	-	75,849,827	

일반회계

○ 세입

(단위 : 천원)

구분	자치단체장 제출액	증감액		조정액	비고
		삭감	증액		
계	193,333,244	-	-	193,333,244	
지방세수입	71,760,000	-	-	71,760,000	
세외수입	17,318,000	-	-	17,318,000	
지방교부세	61,734,000	-	-	61,734,000	
보조금	42,521,244	-	-	42,521,244	

○ 세 출 (조직별)

(단위 : 천원)

구 분	자치단체장 제 출 액	증 감 액		조 정 액	비 고
		삭 감	증 액		
계	193,333,244	-	-	193,333,244	
본청	3,672,197	-	-	3,672,197	
기획조정실	7,198,880	-	-	7,198,880	
행정복지국	80,853,290	-	-	80,853,290	
경제산업국	23,901,413	-	-	23,901,413	
건설도시국	32,327,131	-	-	32,327,131	
소방본부	6,343,048	-	-	6,343,048	
의회사무처	2,377,605	-	-	2,377,605	
보건소	5,544,256	-	-	5,544,256	
농업기술센터	4,125,675	-	-	4,125,675	
상하수도사업소	11,846,719	-	-	11,846,719	
시설관리사업소	4,222,329	-	-	4,222,329	
읍면동사무소	10,920,701	-	-	10,920,701	

특 별 회 계

○ 세 입

(단위 : 천원)

구 분	자치단체장 제 출 액	증 감 액		조 정 액	비 고
		삭	감		
계	75,849,827	-	-	75,849,827	
공 기업 특별 회 계	66,059,760	-	-	66,059,760	
상 수 도 사 업	13,172,681			13,172,681	
공 영 개 발 사 업	50,837,079	-	-	50,837,079	
지 역 개 발 기 금	2,050,000			2,050,000	
기 타 특 별 회 계	9,790,067	-	-	9,790,067	
의 료 급 여 기 금	6,629,910	-	-	6,629,910	
주 택 사 업	20,210	-	-	20,210	
도 시 개 발	573,588	-	-	573,588	
장기미집행도시계획 시설대지보상사업	969,000	-	-	969,000	
기 반 시 설	531,700	-	-	531,700	
하 천 골 재 채 취	758,133	-	-	758,133	
주 차 장	307,526	-	-	307,526	

○ 세 출

(단위 : 천원)

구 분	자치단체장 제 출 액	증 감 액		조 정 액	비 고
		삭	감		
계	75,849,827	-	-	75,849,827	
공 기업 특별 회 계	66,059,760	-	-	66,059,760	
상 수 도 사 업	13,172,681			13,172,681	
공 영 개 발 사 업	50,837,079	-	-	50,837,079	
지 역 개 발 기 금	2,050,000			2,050,000	
기 타 특 별 회 계	9,790,067	-	-	9,790,067	
의 료 급 여 기 금	6,629,910	-	-	6,629,910	
주 택 사 업	20,210	-	-	20,210	
도 시 개 발	573,588	-	-	573,588	
장기미집행도시계획 시설대지보상사업	969,000	-	-	969,000	
기 반 시 설	531,700	-	-	531,700	
하 천 골 재 채 취	758,133	-	-	758,133	
주 차 장	307,526	-	-	307,526	

2012년도 세종특별자치시 기금운용계획안 의결서

지방자치법 제131조의2 규정에 의거 2012년도 세종특별자치시 기금운용계획안을 다음과 같이 의결함.

2012. 7. 1.

세 종 특 별 자 치 시 의 회

1. 기금운용계획 예산액

(단위:천원)

기 금 명	예 산 액	비 고
합 계	10,154,497	
지역개발및감채기금	41,787	
자 활 기 금	924,186	
체육진흥기금	681,915	
식품진흥기금	51,843	
노인복지기금	1,731,221	
폐기물처리시설 주변지역 주민지원기금	689,059	
농업발전기금	3,681,885	
중소기업육성기금	700,000	
재난관리기금	1,075,586	
전문농업인육성기금	356,515	
행정도시에정지역 이주민 생활안정기금	220,500	

세종특별자치시의회 위원회 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제62조 및 「지방교육자치에 관한 법률」 제4조에 따라 시의회에 설치하는 위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(상임위원회) 세종특별자치시의회(이하 “의회”라 한다)에 두는 상임위원회와 그 위원 정수는 다음과 같다.

1. 의회운영위원회 7인 이내
2. 행정복지위원회 7인 이내
3. 산업건설위원회 7인 이내
4. 교육위원회 5인

제3조(상임위원회의 직무와 그 소관) ① 상임위원회는 그 소관에 속하는 의안과 청원심사 등을 처리하는 직무를 수행한다.

② 상임위원회의 소관은 다음 각 호와 같다.

1. 의회운영위원회
 - 가. 의회운영에 관한 사항
 - 나. 의회사무처 소관에 속하는 사항
 - 다. 의회소관 조례 및 의회운영에 관련된 각종 규칙에 관한 사항
2. 행정복지위원회
 - 가. 공보관 소관에 속하는 사항
 - 나. 감사관 소관에 속하는 사항
 - 다. 인사조직담당관 소관에 속하는 사항
 - 라. 세종민원실 소관에 속하는 사항
 - 마. 기획조정실 소관에 속하는 사항
 - 바. 행정복지국 소관에 속하는 사항
3. 산업건설위원회
 - 가. 경제산업국 소관에 속하는 사항

나. 건설도시국 소관에 속하는 사항

다. 소방본부 소관에 속하는 사항

라. 보건소 소관에 속하는 사항

마. 농업기술센터 소관에 속하는 사항

바. 상하수도사업소 소관에 속하는 사항

사. 시설관리사업소 소관에 속하는 사항

4. 교육위원회

가. 교육, 학예 사무를 담당하는 교육청 소관에 속하는 사항

제4조(상임위원) ① 의회의원은 하나의 상임위원회의 위원(이하 “상임위원”이라 한다)이 된다. 다만, 의회운영위원회위원 및 교육위원회위원은 겸할 수 있다.

② 의회의장(이하 “의장”이라 한다)은 상임위원이 될 수 없다.

제5조(상임위원의 임기) ① 상임위원은 선임된 날부터 2년간 재임한다. 다만, 전국동시지방선거 후 처음 선임된 위원의 임기는 의장의 임기와 같이 만료되며, 임기 만료일 다음날 부득이한 사유로 새로운 위원이 선임되지 아니할 때에는 위원을 새로 선임하는 전일까지 재임한다.

② 보임된 상임위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

제6조(상임위원장) ① 상임위원회에 위원장(이하 “상임위원장”이라 한다) 1명을 둔다.

② 상임위원장은 상임위원 중에서 의장 선거의 예에 준하여 본회의에서 선거한다.

③ 상임위원장의 임기는 상임위원의 임기와 같다.

④ 상임위원장은 본회의의 동의를 받아 그 직을 사임할 수 있다. 다만, 폐회 중에는 의장의 허가를 받아 사임할 수 있다.

제7조(특별위원회) ① 의회는 수 개의 상임위원회 소관과 관련되거나 특별한 사안에 대한 조사 등 필요한 경우에 본회의의 의결로 특별위원회를 설치할 수 있다.

- ② 제1항에 따라 특별위원회를 설치할 때에는 그 활동 기간을 정해야 한다. 다만, 활동 기간의 연장이 필요하다고 인정될 때에는 본회의의 의결로 그 기간을 연장할 수 있다.
- ③ 특별위원회는 활동 기간이 종료하기 전까지 활동결과 보고서를 본회의에 제출해야 한다.
- ④ 의회는 예산안과 결산을 심사하기 위하여 예산결산특별위원회를 둔다.
- ⑤ 의회는 의원의 윤리심사와 징계·자격에 관한 사항을 심사하기 위하여 윤리특별위원회를 둔다.
- ⑥ 특별위원회는 활동 기간이 종료할 때까지 존속한다. 다만, 그 기간까지 제3항의 활동결과 보고서를 제출한 경우에는 해당 안건이 본회의에서 의결될 때까지 존속하는 것으로 본다.

제8조(특별위원장) ① 특별위원회에 위원장(이하 “특별위원장”이라 한다) 1명을 두되 해당 특별위원회가 그 소속위원(이하 “특별위원”이라 한다) 중에서 서로 뽑으며 이를 본회의에 보고한다. 다만, 본회의 보고 전이라도 그 직무를 수행할 수 있다.

② 특별위원장이 선임될 때까지는 소속 출석특별위원 중 최다선의원이, 최다선의원이 2명 이상인 경우에는 그 중 연장자가 특별위원장의 직무를 대행한다.

③ 특별위원장은 소속 특별위원회의 동의를 얻어 그 직을 사임할 수 있다. 다만, 폐회 중에는 의장의 허가를 받아 사임할 수 있다.

제9조(위원의 선임) ① 상임위원은 의장이 추천하여 본회의 의결로 선임한다. 다만, 의장은 제11조에 따른 상임위원회의 간사를 의회운영위원회위원으로 추천해야 한다.

② 특별위원은 제1항의 규정에 따라 상임위원 중에서 선임한다.

제10조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고 의사를 정리하며 질서를 유지하고 사무를 감독한다.

② 위원장이 사고가 있을 때에는 제11조에 따른 간사가 그 직무를 대행한다. 위원장이 정당한 사유를 서면으로 미리 간사에게 밝히지 아니하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에도 또한 같다.

1. 위원회의 개최 또는 의사진행을 거부·기피하는 경우
 2. 위원회에 회부된 안건을 의사일정에 상정하지 아니하는 경우
 3. 위원회가 심의·의결한 안건이 본회의의 의사일정에 상정되었음에도 그 심사보고를 하지 아니하는 경우
 4. 그 밖에 위원장의 직무수행 태만으로 위원회가 활동하기 어려운 경우
- ③ 위원장과 그 직무를 대행할 간사 모두 제2항 각 호에 해당할 때에는 위원회는 출석위원 중 최다선위원이, 최다선위원이 2명 이상인 경우에는 그 중 연장자의 사회로 위원 중에서 서로 뽑은 임시위원장이 위원장의 직무를 대행할 수 있다.

제11조(간사) ① 위원회에는 간사 1명을 둔다.

- ② 간사는 위원회가 소속위원 중에서 서로 뽑으며 이를 본회의에 보고한다. 다만, 본회의 보고 전이라도 그 직무를 수행할 수 있다.
- ③ 간사는 위원장을 보좌하며 이에 따른 위원회의 업무를 총괄한다.

제12조(준용) 이 조례에서 정한 것 외의 위원회의 운영, 의사 등에 관하여 필요한 사항은 「세종특별자치의회 회의 규칙」에 따른다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 제2조 규정에도 불구하고 세종특별자치시 설치 후 최초 구성하는 상임위원회의 위원 정수는 의원자격을 취득한 의원 수에 따라 따로 정하여 운영할 수 있다.

세종특별자치시의회 공인 조례

제1조(목적) 이 조례는 「행정업무의 효율적 운영에 관한 규정」 제40조에 따라 세종특별자치시의회에서 사용하는 공인의 종류·규격·등록·관리 및 그 밖에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(종류 및 사용) ① 세종특별자치시의회(이하 “의회”라 한다)의 공인은 청인과 직인으로 구분한다.

② 직인의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 의회의장
2. 의회 각 상임위원회위원장
3. 의회 예산결산특별위원회위원장
4. 의회 특별위원회위원장
5. 의회사무처장

③ 제2항에서 정한 것 외의 공인이 필요할 때에는 의회의장(이하 “의장”이라 한다)의 승인을 받아 필요한 공인을 따로 신조할 수 있다.

④ 제2항제2호부터 제4호까지의 직인은 의회 내에 발신하는 공문서에 한하여 사용할 수 있다. 다만, 「지방자치법」 제40조제1항에 따라 서류의 제출을 요구할 경우와 의장의 승인을 받은 경우에는 대외발신 공문서에 사용할 수 있다.

⑤ 의회의 회계관계공무원은 징수관, 경리관, 재산관리관, 물품관리관, 채권관리관, 채무관리관, 지출원, 출납원과 그 대리자 및 분임자의 직인을 구분·제작하여 사용한다.

⑥ 의회는 전자문서에 사용하기 위하여 전자이미지공인을 가지며, 전자이미지공인은 해당 공인을 전자 입력하여 사용해야 한다.

제3조(인영의 내용) ① 청인의 인영은 의회명칭 다음에 “인”자를 붙이고, 직인의 인영은 해당 직위명칭 다음에 “인”자를 붙인다.

② 공인의 인영은 한글로 하되, 전서체로 하여 가로로 새긴다. 다만, 회계

관계공무원의 직인에는 회계명칭을 함께 새길 수 있다.

제4조(규격) 공인의 종류 및 규격은 별표와 같이 한다.

제5조(공인대장 작성·비치) 의정담당관은 별지 제1호 서식에 따른 공인대장을 작성·비치하여 공인의 신조, 개각 또는 폐기할 때마다 필요한 사항을 정리해야 한다.

제6조(관리자) 공인의 관리자(이하 “관리자”라 한다)는 업무소관 담당관 또는 소관 위원회 전문위원으로 한다.

제7조(신조 등) 공인을 신조할 경우와 분실 또는 소멸되어 갱신할 필요가 있을 때에는 관리자는 별지 제2호 서식에 따라 그 사유를 명시하여 의회사무처장(이하 “사무처장”이라 한다)에게 신청해야 한다.

제8조(폐기) ① 공인을 폐기하고자 할 때에는 관리자는 그 공인을 의정담당관에게 지체 없이 인계해야 한다.

② 의정담당관은 제1항에 따라 인수받은 공인을 공인대장에 등재하고 영구 보존해야 하며, 반납된 공인은 「행정업무의 효율적 운영에 관한 규정」 제37조제2항에 따라 폐기공고문과 함께 기록물관리기관으로 이관해야 한다.

제9조(보관) 공인은 항상 견고한 용기에 보관하여 관리하여야 한다.

제10조(날인방법) ① 청인은 문서발행 연월일의 “년”자가 가운데 오도록 날인한다.

② 직인은 문서를 발신·교부 또는 인증하는 자의 직위 또는 성명의 끝자가 가운데 오도록 날인한다.

제11조(전자이미지공인의 관리) ① 제2조제6항의 전자이미지공인을 사용할 때에는 별지 제3호 서식의 전자이미지공인대장에 등록(재등록을 포함한다)해야 한다. 이 경우 해당 공인의 인영을 전자이미지공인대장의 해당란에 찍고, 그 찍은 인영을 전자이미지형태로 컴퓨터파일에 등록한 다음 이를

출력하여 전자이미지공인대장의 해당란에 붙여야 한다.

② 의정담당관은 제1항에 따라 등록된 전자이미지공인을 컴퓨터파일로 관리해야 하며, 이를 변조하거나 부정하게 사용하지 못하도록 필요한 안전장치를 해야 한다.

③ 전자이미지공인으로 사용하는 공인을 재등록할 때에는 사용중인 전자이미지공인을 지체없이 삭제하고, 재등록한 공인의 인영을 전자이미지공인으로 전환하여 사용해야 한다.

④ 사용중인 전자이미지공인 인영의 원형이 제대로 표시되지 아니하는 때에는 전자이미지공인을 재등록한 다음 사용해야 한다.

제12조(공고) 공인을 신조하거나 개각 또는 폐기한 때에는 이를 관보 또는 시보에 공고해야 한다.

제13조(사고보고) 관리자는 공인의 도난·분실 또는 변조 등의 사고가 발생한 때에는 지체없이 필요한 조치를 한 다음 별지 제4호 서식의 공인사고보고서에 따라 사무처장에게 보고하여야 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행하되, 2012년 7월 1일부터 적용한다.

[별표]

공인의 종류 및 규격

공인의 구분		규격
청인	세종특별자치시의회의인	3.6cm정방형
직인	세종특별자치시의회의의장인	3.0cm정방형
	세종특별자치시의회의상임위원회위원장인	2.4cm정방형
	세종특별자치시예산결산특별위원회위원장인	2.4cm정방형
	세종특별자치시의회의특별위원회위원장인	2.4cm정방형
	세종특별자치시의회사무처장인	2.4cm정방형
특수 공인	회계관계 공무원의 공인	2.0cm정방형
	가. 징수관, 경리관, 재산관리관, 물품관리관, 채권관리관, 채무관리관, 지출원 및 분임자 나. 출납원 및 분임자	1.8cm정방형

[별지 제1호 서식]

공 인 대 장

공인명			
종 류	<input type="checkbox"/> 정인 <input type="checkbox"/> 직인 <input type="checkbox"/> 특수공인	관리부서	
<input type="checkbox"/> 등 록 <input type="checkbox"/> 재등록 공 인	(인영)	등 록 일 (재등록일)	년 월 일
		새 긴 날	년 월 일
		새 긴 사람	주 소 : 성명 및 상호 : 생 년 월 일 :
		최초사용일	년 월 일
		새 료	
		등록(재등록) 사 유	
		시보공고	년 월 일 공고 제 호
		비 고	
폐 기 공 인	(인영)	등 록 일 (재등록일)	년 월 일
		폐 기 일 (분실일)	년 월 일
		폐기사유	<input type="checkbox"/> 마별 <input type="checkbox"/> 분실 <input type="checkbox"/> 기타()
		폐기방법	<input type="checkbox"/> 소각 <input type="checkbox"/> 이관 <input type="checkbox"/> 기타()
		폐 기 자	소속 : 직급 : 성명 :
		시보공고	년 월 일 공고 제 호
		비 고	
※ 공인을 최초로 등록할 때에는 <input type="checkbox"/> 등록란에 V표를 재등록한 때에는 <input type="checkbox"/> 재등록란에 V표를 한다. ※ 비고란은 관련문서의 문서번호 및 시행일자 등 참고사항을 기록한다.			

[별지 제2호 서식]

공인의 신조(개각) 신청서

1. 공인명	
2. 신청이유	
3. 서재 및 규격	
4. 사용 개시일	(사보에 게재한 날)
5. 비치처 및 관리자	
6. 공인의 모형	
<p>위와 같이 공인의 신조(개각)을 신청합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>신청인 (인)</p> <p>세종특별자치시의회사무처장 귀하</p>	

[별지 제3호서식]

전자이미지 공인대장

공인명			
종 류	<input type="checkbox"/> 정인 <input type="checkbox"/> 직인 <input type="checkbox"/> 특수공인		
<input type="checkbox"/> 등 록 <input type="checkbox"/> 재등록 공 인	전자이미지공인 인영	등록일(재등록일) : 년 월 일 최초 사용일 : 년 월 일	
	전자이미지공인 등록당시의 일반공인 인영	등록(재등록) 사 유	
		관 리 부 서	
		비 고	
폐 기 공 인	전자이미지공인 인영	등록일(재등록일) 폐 기 일	년 월 일 년 월 일
		폐 기 사 유	
		폐 기 자	소속 : 직급 : 성명 :
		비 고	
※ 전자이미지공인을 등록할 당시의 일반공인의 인영을 해당란에 찍고, 그 찍은 인영을 전자적인 이미지형태로 컴퓨터파일에 등록하며, 컴퓨터파일에 등록된 전자이미지 공인을 출력하여 그 전자이미지공인의 인영을 해당란에 붙여야 한다			

[별지 제5호서식]

공인 사고 보고서

수 신 : 의회사무처장

이
한
지

보고자 : (인)

다음과 같이 공인에 사고가 발생하였기 보고합니다.

1. 사고 공인명	
2. 사고발생 일시 · 장소	
3. 사 고 내 용	
4. 사고후의 처리전말	
5. 기 타	

세종특별자치시의회 회의 운영에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제44조·제45조 및 제47조와 같은법 시행령 제54조에 따라 시의회 회의 운영에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(연간 회의총일수) 세종특별자치시의회(이하 “의회”라 한다)의 연간 회의총일수는 정례회와 임시회의 회기를 합하여 120일 이내로 한다. 다만, 이를 초과하여 집회할 필요가 있을 때에는 본회의의 의결로 연장할 수 있다.

제3조(회기) ① 제1차 정례회의 회기는 25일로 하며, 제2차 정례회의 회기는 27일로 한다. 다만, 필요한 경우에는 본회의의 의결로 그 회기를 52일 이내의 범위에서 서로 연장·단축할 수 있다.

② 임시회의 회기는 15일 이내의 범위에서 매회기마다 본회의의 의결로 이를 정한다.

제4조(정례회의 집회일) ① 제1차 정례회는 매년 6월 15일에 집회한다. 다만, 의원 총선거가 실시되는 연도에는 9월 15일에 집회하며, 이 경우 새로 구성되는 의회가 필요하면 재적의원 3분의 1 이상의 요구와 본회의의 의결로 이를 변경할 수 있다.

② 제2차 정례회는 매년 11월 25일에 집회한다. 다만, 대통령선거가 있는 연도에는 본회의의 의결로 7일 이내에서 이를 변경할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항의 집회일이 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제2조에 따른 공휴일인 때에는 그 다음 관공서의 정상근무일에 집회한다.

제5조(정례회의 운영) ① 제1차 정례회에서 처리해야 하는 활동 및 안건은 다음 각 호와 같다. 이 경우 제3호는 처리할 수 있다.

1. 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제41조제1항에 따른 해당연도 행정사무감사

2. 법 제39조제1항제3호 및 제134조에 따른 전년도 결산의 승인

3. 그 밖에 의회 부의안건의 심의·의결 등 의정활동

② 제2차 정례회에서 처리할 수 있는 활동과 안건은 다음 각 호와 같다.

1. 법 제42조제1항에 따른 세종특별자치시장과 세종특별자치교육감으로부터 행정사무의 처리상황 보고(예산안 제안에 따른 다음연도 시정 및 교육행정에 관한 시정연설을 말한다)

2. 법 제42조제1항 및 제2항에 따른 질문·응답

3. 법 제39조제1항제2호 및 제127조에 따른 다음연도 예산의 심의·확정

4. 그 밖에 의회 부의안건의 심의·의결 등 의정활동

제6조(의회운영 기본일정) 의장은 의회 회의의 효율적인 운영을 위하여 의회운영위원회와 협의를 거쳐 매년 12월 31일까지 다음 연도의 의회운영 기본일정을 정하고 전체 의원과 세종특별자치시장과 세종특별자치시교육감에게 이를 알려야 한다. 다만, 의원 총선거가 실시되는 연도에는 새로 구성된 의회의 의회운영 기본일정은 7월 31일까지 정할 수 있다.

제7조(준용) 이 조례에서 정한 것 외에 정례회 및 임시회의 운영·의사 등에 관하여 필요한 사항은 「세종특별자치시의회 회의 규칙」에 따른다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행하되, 2012년 7월 1일부터 적용한다.

세종특별자치시의회에 출석·답변할 수 있는 관계공무원의 범위에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제42조제3항에 따라 시의회나 그 위원회에 출석·답변할 수 있는 관계공무원의 범위에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(구분) 시장 및 시교육감 또는 관계공무원이 출석·답변해야 하는 시의회는 본회의와 그 상임위원회 및 특별위원회(이하 “위원회”라 한다)로 구분한다.

제3조(본회의) ① 의회의 요구가 있을 때에는 시장 또는 교육감은 본회의에 출석·답변해야 한다. 다만, 출석하지 못하는 이유를 밝힌 서면으로 회의 시작 전까지 의회의장(이하 “의장”이라 한다)에게 알린 때에는 관계공무원에게 출석·답변하게 할 수 있으며, 그 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 행정부시장, 정무부시장, 부교육감
2. 시장 또는 교육감의 보조기관 중 실·본부·국장, 담당관, 실·과장
3. 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제113조부터 제116조까지에 따른 소속 행정기관의 장
4. 「지방교육자치에 관한 법률」 제32조에 따른 교육기관의 장
5. 제3호 및 제4호에 따른 소속 행정기관 또는 교육기관 소속공무원으로 제2호 중 실·과장과 같은 직급 이상의 공무원

② 의장은 의원의 요구나 관계공무원의 요청이 있을 때에는 다음 각 호의 공무원 또는 임원에게 관계공무원을 대신하여 답변하게 할 수 있다.

1. 법 제117조 및 제120조에 따른 하부행정기관의 장
2. 법 제146조에 따른 지방공사 및 공단의 임원
3. 「지방공기업법」 제77조의3에 따른 출자 또는 출연법인의 임원

제4조(위원회) ① 위원회의 요구가 있을 때에는 관계공무원은 소관 위원회(교육위원회는 부교육감을 포함한다)에 출석·답변해야 한다. 이 경우 그 범위는 제3조제1항제2호부터 제5호까지와 같다.

② 위원회의 위원장(이하 “위원장”이라 한다)은 위원의 요구나 관계공무원의 요청이 있을 때에는 제3조제2항 각 호의 공무원 또는 임원에게 관계공무원을 대신하여 답변하게 할 수 있다.

제5조(준용) 관계공무원이 교육, 출장, 공가, 병가 등의 이유로 본회의나 위원회에 출석·답변할 수 없으면 그 이유를 밝힌 서면으로 회의 시작 전까지 의장이나 위원장에게 알린 때에는 「세종특별자치시 직무대리 규칙」 또는 「세종특별자치시교육청 직무대리 규칙」에 따를 수 있다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행하되, 2012년 7월 1일부터 적용한다.

세종특별자치시의회 사무기구 설치 및 직원 정수조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제90조 및 제91조에 따라 세종특별자치시의회의 사무를 처리하기 위한 의회사무기구의 설치와 지방공무원인 사무직원의 정수 및 사무분장 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(사무처의 설치) ① 세종특별자치시의회(이하 “의회”라 한다)의 사무를 처리하기 위하여 의회에 사무처를 둔다.

② 사무처는 세종특별자치시의회 의장(이하“의장”이라 한다)의 지휘·감독을 받아 의회의 운영 등 입법 활동에 관련된 사무를 처리한다.

제3조(사무처장) ① 사무처에 사무처장을 둔다.

② 사무처장은 의장의 명을 받아 의회의 사무를 총괄하고, 소속직원을 지휘·감독한다.

제4조(전문위원) ① 상임위원회와 특별위원회(이하 “위원회”라 한다)에 전문위원과 사무보조에 필요한 직원을 둔다.

② 전문위원은 소속위원회의 사무를 처리함에 있어 위원장의 지휘를 받아 소관 사무를 처리하고 그 위원회 소속직원을 지휘·감독한다.

③ 전문위원은 제2항의 규정에 의한 사무이외의 일반적인 사무에 대하여는 사무처장의 지휘·감독을 받는다.

제5조(직원의 정수) 의회에 두는 사무직원의 정수는 「세종특별자치시 행정기구 및 정원 조례」 및 「세종특별자치시교육감 소속 지방공무원 정원 조례」로 정한다.

제6조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 기타 필요한 사항 및 사무처의 하부조직과 그 사무분장 등은 따로 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행하되, 2012년 7월 1일부터 적용한다.

세종특별자치시 시보 조례

제1조(목적) 이 조례는 시에서 발행하는 공보(이하 “시보”라 한다)에 등재할 사항과 발행하는데 필요한 절차 등을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(발간) ① 시보는 인쇄시보와 전자시보를 함께 발행한다.

② 시보는 매월 10일, 20일, 30일에 발행한다. 다만, 등재할 사항이 없을 때에는 발행하지 아니하며, 발행일이 공휴일이거나 휴무일인 경우에는 그 다음날 발행한다.

③ 긴급을 요하는 사항에 대하여는 중간 또는 호외로 발행할 수 있다.

제3조(등재사항) 시보에 등재할 사항과 순위는 다음과 같다.

1. 자치법규란 : 조례·규칙의 제·개정 및 폐지사항
2. 행정규칙란 : 훈령·예규의 제·개정 및 폐지사항
3. 인사란 : 시 산하공무원의 상훈·임면·근무지정 및 기타 각종 위원의 임면 등에 관한 사항
4. 고시 및 공고란 : 법령의 규정에 의하여 등재를 요하는 사항과 시책상 등재의 필요를 인정하는 사항
5. 의회란 : 소집 및 회기 등 의회 운영에 관한 사항
6. 기타란 : 주요 시정시책 및 시정수행에 필요한 사항

제4조(자료제출) ① 시본청 실·과장, 직속기관장, 사업소장 및 읍·면·동장은 시보에 등재를 요하는 자료 2부를 당해 발행일 2일전까지 시보담당 부서장에게 제출하여야 한다.

② 시보담당 부서장은 제1항에 규정된 자료를 접수하였을 때에는 지체없이 편찬·발행수속을 하여야 한다.

제5조(규격) 시보는 국판형으로 하고 그 형식은 관보에 준한다.

제6조(원고보존) 원고는 시보 발행 후에 시보담당 부서에서 이를 보관한다.

제7조(배부) ① 시보를 배부하는 곳은 다음과 같다.

1. 본청(실·과)
2. 소속행정기관(직속기관, 사업소)
3. 하부행정기관(읍·면·동)
4. 제1호 내지 제3호의 기관에 설치된 민원실
5. 시의회
6. 읍·면·동 하부조직(행정리·통장)

② 시보 발행을 완료한 때에는 지체없이 시 홈페이지에 발행사실과 함께 PDF 파일을 게재한다.

제9조(효력) 시보에 게재한 내용은 공문서의 효력을 갖는다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행하되, 2012년 7월 1일부터 적용한다.

세종특별자치시 시정조정위원회 조례

제1조(목적) 시의 기본적인 정책 및 대규모 사업에 대한 자문과 법령 등에서 정한 자문기구의 심의·의결·조정 등(이하 “결정”이라고 한다.) 기능의 대행이 필요한 사안에 대하여 의견 결정을 자문하기 위해 시정조정위원회를 둔다.

제2조(구성) ① 시정조정위원회(이하 “위원회”라 한다)는 위원장과 부위원장을 각 1인씩 두며, 위원장은 행정부시장이며, 부위원장은 기획조정실장이 되고, 위원장의 유고시 부위원장이 그 권한을 대행한다.

② 위원은 당연직과 위촉직으로 구분하며, 실·국·본부장과 정책기획관·공보관은 당연직 위원이 된다.

③ 위촉위원은 필요할 경우 분야별로 전문적인 지식과 경험이 풍부한 학계 및 유관기관 등의 인사 중에서 의안과 관련된 인사 중 5명 이내로 시장이 위촉하며 회의가 종료함으로써 해촉된다. 다만, 위원장이 필요하다고 인정할 경우에는 일정 기간을 정하여 위촉할 수 있다.

④ 위원회가 다른 자문기구의 기능을 대행할 경우에는 명칭은 본래 자문기구의 명칭대로 사용하며, 위원장 및 부위원장 등이 관계 법령 등에서 달리 정하고 있다면 그에 따른다.

⑤ 위원회가 대행하는 다른 자문기구의 위원은 제1항 내지 제3항의 규정에 불구하고 일부 위원 구성을 변경하여 운영할 수 있다. 단, 당연직 위원 중 변경할 수 있는 위원의 수는 3분의1을 초과할 수 없으며, 위촉 위원을 포함한 위원 총수는 20인 이내로 한다.

제3조(결정 사항) 위원회는 다음 각 호의 사항을 결정한다.

1. 시의 기본적인 계획 및 정책의 수립 또는 변경
2. 시에 중대한 영향을 미칠 수 있는 사업 또는 시책의 시행에 관한 사항
3. 민자유치·BTL사업 및 외부의 제안 사업에 관한 사항
4. 시의 이미지 및 브랜드에 관한 사항
5. 물가 및 에너지대책에 관한 사항
6. 행정 수행 절차상 평가·심의·심사·자문 등을 필요로 하나 자문 또는

심사기구 등이 별도로 설치되어 있지 않은 사안

7. 다른 조례 등에서 대행하도록 정한 자문기구의 심의 사항

8. 기타 사전 심의가 필요한 중요한 사안이라고 시장이 부의하는 사항

제4조(회의) ① 위원회의 회의는 1주일에 1회 개최함을 원칙으로 한다. 다만, 의안이 없을 경우에는 개최하지 아니할 수 있다.

② 위원회의 회의는 시장이 필요하다고 인정하거나 위원의 요구가 있을 때 수시 개최할 수 있다.

③ 위원회에 제출할 의안은 회의개최 2일전까지 간사에게 제출한다.

④ 제3항의 규정에 의하여 의안을 제출 받은 간사는 의안 우선순위와 의안 번호를 부여하고 그 유인물을 회의개최 1일전까지 각 위원에게 배부한다.

⑤ 위원회는 재적위원 과반수의 참석으로 개의하고 참석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수인 경우에는 부결된 것으로 본다.

⑥ 위원이 아닌 공무원은 필요시 회의에 참석하여 발언할 수 있으며 발언 전에 위원장의 승낙을 받아야 한다.

⑦ 회의를 개최한 때에는 별지 서식에 따라 심의결과를 작성한다.

제5조(의견의 청취) 위원회는 소관사항에 관하여 필요한 때에는 관계 공무원 및 전문가의 의견을 청취할 수 있다.

제6조(간사 및 서기) ① 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기를 둔다.

② 간사는 기획업무담당 사무관이 되며 위원장을 보좌하고 회의진행을 돕는다.

③ 서기는 의안을 제출한 부서의 업무담당 주무관이 되며 회의 진행 및 결과를 회의록으로 기록 유지한다.

제7조(분과위원회) ① 위원회의 원활한 운영을 위하여 위원회의 결정에 따라 분야별로 5명 이내의 위원으로 분과위원회를 둘 수 있다.

② 분과위원회 위원은 위원회에서 선임한다.

③ 분과위원회 위원장은 안전에 대한 심의 또는 검토 사항을 위원회에 보고하여야 한다.

④ 분과위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회에서 별도로 정한다.

제8조(실비보상) 위촉위원 또는 분과위원이 회의에 참석하거나 위원장의 명에

의하여 출장하는 경우에는 예산의 범위 안에서 「세종특별자치시 위원회 설치 및 실비변상 등에 관한 조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제9조(위원회 기능 대행) 각종 위원회 등 자문기구의 설치시 위원회 구성원의 대부분을 공무원으로 하여야 할 필요성이 있는 경우에는 본 위원회에서 대행을 적극 검토하여야 한다.

제10조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행하되, 2012년 7월 1일부터 적용한다.

[별지 서식]

세종특별자치시 시정조정위원회 심의결과

회의일시	년 월 일(요일) :					
의안명						
참석대상자	인 (참석 : 인, 불참석 : 인)					
심의결과	종합의견		소수의견			
심의의견 및 서명						
직책	직위	성명	의견		서명	비고
			가	부		
위원장						
부위원장						
위원						
작성자	소속 :		직급 :		성명 :	서명

세종특별자치시 위원회 설치 및 실비변상 등에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 시의 각종 위원회에 참여하는 위원의 구성과 수당 등 지급에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용) 법령 및 조례·규칙에 의하여 설치된 각종 위원회 위원의 실비 변상에 관하여는 법령 및 다른 조례 등에 특별히 규정된 것을 제외하고는 이 조례에 의한다

제3조(여성 참여) ① 각종 위원회를 구성할 경우에는 「여성발전기본법 시행령」 제27조에 따라 여성위원의 참여는 위원수의 30퍼센트 이상이 되도록 하여야 하며, 정부내 위원회의 여성참여 목표율을 초과할 수 있도록 노력하여야 한다.

② 여성 위원 참여 비율은 당연직 위원을 제외한 위촉직 위원 총수를 기준으로 산정하며, 목표율에 달하지 못할 경우에는 그 이유를 밝혀 여성정책 관련부서장과 협의를 하여야 한다.

제4조(수당) ① 각종 위원회 위원이 회의에 참석한 경우에는 회의 참석수당을 지급할 수 있으며, 단순한 회의 참석 이외에 사전 자료 수집·회의안건 검토 등 별도의 용역을 제공한 경우에는 예산의 범위 안에서 심사수당을 지급할 수 있다.

② 제1항의 규정에 불구하고 위원이 시 소속 공무원이거나 시 의회 의원 자격으로 당연직 위원으로 참여하는 경우에는 회의 참석수당을 지급하지 아니한다.

제5조(여비) 위원이 위원회의 의결 또는 위원장의 명에 따라 위원회의 업무를 위하여 출장할 경우에는 「세종특별자치시 지방공무원 여비 조례」가 정하는 바에 따라 다음 각 호에 해당하는 여비를 지급할 수 있다.

1. 소청심사위원회, 지방세심의위원회 및 행정심판위원회 위원 : 3급 공무원에 상당하는 여비
2. 기타 각종 위원회 : 4급 공무원에 해당하는 여비

제6조(위원장 등 직무 대행) 위원회 등 각종 자문기관의 직무 수행중 위원장 등의 유고시 직무 대행자는 다음과 같다. 단, 개별 위원회 등 관련 규정에서 별도로 정한 경우에는 그에 따른다.

1. 위원장 유고시 : 부위원장
2. 위원장과 부위원장 동시 유고시 : 참석 위원 중 연장자 또는 시장이 지정한 위원

제7조(위원회 정비 등) ① 시장은 각종 위원회의 운영 상황을 정기적으로 평가하여 일정한 기간 동안 운영 실적이 없거나 존치의 필요성이 없다고 판단되는 경우에는 폐지 등 조치를 취하여야 한다.

② 위원회를 신설하고자 하는 경우에는 「지방자치법」 제116조의2제2항에 따라 위원회의 성격 또는 기능이 유사한 기존의 위원회 등 자문기관이 있는지를 우선 검토하여 유사한 위원회가 그 기능을 대행하게 할 수 있다.

③ 위원회의 효율적인 관리를 위하여 위원회 등 자문기관을 설치하고자 하는 경우에는 위원회 관련 업무를 총괄하는 부서와의 협의를 이행하여야 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행하되 2012년 7월 1일부터 적용한다.

세종특별자치시 보조금 관리 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방재정법」 제17조 및 23조에 따라 시비를 재원으로 하는 보조금의 교부대상, 교부방법 및 사용 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

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

1. “보조금”이라 함은 시 이외의 자가 행사하는 사무 또는 사업에 대하여 공익상·시책상의 필요에 따라 시가 이를 조성하거나 재정상의 원조를 하기 위하여 교부하는 자금을 말한다.
2. “보조사업”이라 함은 보조금의 교부대상이 되는 사무 또는 사업을 말한다.
3. “보조사업자”라 함은 보조사업을 수행하는 자를 말한다.
4. “보조금 수령자”라 함은 보조금을 시장으로부터 직접 지급받은 자를 말한다.

제3조(다른 법령과의 관계) 보조금의 관리에 관하여는 다른 법령이나 조례(이하 “법령”이라 한다)에 특별한 규정이 있는 것을 제외하고는 이 조례가 정하는 바에 의한다.

제4조(보조대상) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 한하여 그 사업에 필요한 경비의 일부 또는 전부를 보조할 수 있다.

1. 법률에 규정이 있는 경우
2. 국고 보조재원에 의한 것으로서 국가가 지정한 경우
3. 시가 권장하는 사업을 위하여 필요하다고 인정되는 경우

제5조(보조신청) ① 보조금의 교부를 받고자 하는 자는 다음 사항을 기재한 신청서를 시장에게 제출하여야 한다.

1. 신청자의 성명 또는 명칭과 주소
2. 보조사업의 목적과 내용

3. 보조사업에 소요되는 총 경비와 교부받고자 하는 금액

4. 자기자본 부담액

5. 보조사업 기간

6. 기타 시장이 정하는 사항

② 전항의 신청서에는 다음 각 호의 사항을 기재한 사업계획서를 첨부하여야 한다.

1. 신청자가 영위하는 주 사업의 개요

2. 신청자의 자산과 부채에 관한 사항

3. 보조사업의 수행계획에 관한 사항

4. 교부받고자 하는 보조금 등의 금액과 그 산출 기초

5. 보조사업에 소요되는 경비의 사용방법

6. 보조사업에 소요되는 경비중 보조금 등으로 충당되는 부분 이외의 경비를 부담하는 자의 성명, 부담하는 금액 및 방법

7. 보조사업의 효과

8. 보조사업의 수행으로 인하여 수입될 수입금에 관한 사항

9. 기타 시장이 정하는 사항

제6조(보조금의 교부결정) 시장은 제5조의 규정에 의하여 보조금에 교부신청서가 제출된 경우에는 다음 각 호에 해당하는 사항을 조사 검토하여 보조금의 교부를 결정한다.

1. 법령과 예산의 목적에 위배여부

2. 보조사업 내용의 적정여부

3. 금액산정의 착오유무

4. 자기자금의 부담능력 유무(사업자금의 일부를 보조하는 경우에 한함)

제7조(보조금의 교부조건) 시장은 보조금의 교부를 결정함에 있어서 보조금액에 대한 상당률의 자체 부담과 법령 및 예산이 정하는 보조금의 교부목적 달성에 필요하다고 인정되는 조건을 붙일 수 있다.

제8조(보조금의 교부결정 통지) ① 시장은 보조금의 교부를 결정함에 있어서 제7조의 규정에 의한 조건을 부가한 경우에는 그 조건을 부가한 지령

서를 보조금 교부신청자에게 발부한다.

② 보조지령전에 시행한 공사 또는 사업에 대하여는 보조금을 교부하지 아니한다. 다만, 특별한 사정에 의하여 사전에 시장의 승인을 얻은 경우는 예외로 한다.

제9조(교부방법) 보조금의 지급은 공사비는 실적비로, 기타 사업경비는 일시 또는 월별로 교부한다. 다만, 공공단체에 대하여는 사업 완성전 또는 사업 연도 만료전 이라도 보조금을 교부할 수 있다.

제10조(법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소) ① 시장은 보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
2. 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 시장의 처분을 위반한 경우
3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
4. 보조사업의 성공 가능성이 없을 때
5. 사업의 전부 또는 일부를 정지하였을 때
6. 이 조례에 따른 감사의 거부 또는 허위보고를 하였을 때

② 제1항에 따라 교부 결정을 취소한 경우에는 제 8 조를 준용한다.

제11조(사정변경에 의한 교부 결정의 변경·취소) ① 시장은 보조금의 교부 결정 후에라도 사정의 변경으로 인하여 특히 필요하다고 인정되는 경우에는 보조금의 교부결정 내용과 조건을 변경하거나 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다. 다만, 이미 수행된 부분의 보조사업에 대하여는 그 내용과 조건을 변경하거나 그 교부 결정을 취소할 수 없다.

② 시장이 전항의 규정에 의하여 보조금의 교부 결정을 취소할 수 있는 경우는 다음 각 호의 경우에 한한다.

1. 천재지변 또는 기타의 사유로 보조사업의 전부 또는 일부를 계속할 필요가 없는 경우
2. 보조사업 계획상에 예정된 토지 또는 기타 시설을 이용할 수 없게 된 경우

3. 보조사업에 소요되는 경비중 보조금 등으로 충당되는 부분 이외의 경비(보조사업자가 부담하는 경비)를 조달하지 못하는 경우

③ 제8조의 규정은 제1항의 규정에 의하여 보조금의 교부 결정의 내용 또는 조건을 변경하거나 교부결정을 취소한 경우에 이를 준용한다.

제12조(보조금의 반환) ① 시장은 보조금의 교부 결정을 취소한 경우에 그 취소된 부분의 보조사업에 대하여 이미 보조금이 교부되었을 때에는 기한을 정하여 그 취소한 부분에 해당하는 보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 명하여야 한다.

② 시장은 제1항에 따라 반환 명령을 한 경우에 부득이한 사정이 있다고 인정하는 경우에만 반환 기한을 연장할 수 있다.

③ 보조금 반환 기한을 연장 받으려는 보조사업자는 시장에게 연장 신청을 하여야 한다.

④ 보조사업자는 제3항에 따른 연장 신청을 할 때에는 신청 내용을 적은 서류에 해당 보조사업에 관련된 보조금의 교부 목적을 달성하기 위하여 조치한 사항, 그 보조금을 반환하기 곤란한 이유와 그 밖에 필요한 참고사항을 적은 서류를 첨부하여 시장에게 제출하여야 한다.

제13조(다른 보조금 교부의 일시 정지 등) 시장은 보조사업자가 보조금 반환 명령을 받고 반환하지 아니하는 경우에 그 보조사업자에게 동종(同種)의 사무 또는 사업에 대하여 교부하여야 할 보조금이 있을 때에는 그 교부를 일시 정지하거나 그 보조금과 보조사업자가 반환하지 아니한 보조금 금액을 상계(相計)할 수 있다.

제14조(강제징수) ① 시장은 반환하여야 할 보조금에 대하여는 국세 및 지방세 징수의 예에 따라 징수할 수 있다.

② 제1항에 따른 반환금 징수는 국세와 지방세를 제외하고는 다른 공과금에 우선한다.

③ 시장은 제1항에 따라 반환을 명령한 보조금을 국세 및 지방세 징수의 예에 따라 징수하는 경우에 소속 공무원 중에서 그 직무를 수행할 공무원을 지정하여야 한다.

제15조(별도 계정의 설정 등) 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 별도

의 계정(計定)을 설정하고 자체의 수입 및 지출을 명백히 구분하여 회계 처리하여야 한다.

제16조(재산 처분의 제한) 보조사업자는 해당 보조사업을 완료한 후에도 시장의 승인 없이 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다. 다만, 보조금의 교부목적과 해당 재산의 사용연수를 고려하여 시장이 정하는 기간이 지난 경우에는 시장의 승인을 받지 아니하고도 다음 각 호의 행위를 할 수 있다.

1. 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용
2. 양도, 교환, 대여
3. 담보의 제공

제17조(이의신청) ① 보조사업자는 보조금의 교부 결정, 교부 결정의 내용, 교부 결정의 취소, 보조금의 반환 명령, 그 밖에 보조금의 교부에 관한 시장의 처분에 이의가 있을 때에는 그 통지 또는 처분을 받은 날부터 20일 이내에 서면으로 그 시장에게 이의를 신청할 수 있다.

② 시장은 제1항에 따른 이의신청을 받으면 관계자의 의견을 들은 후 필요한 조치를 하고 그 사실을 이의신청자에게 통지하여야 한다. 이 경우 교부 결정의 내용에 관한 이의신청자가 그 사실을 통지받은 날부터 20일 이내에 수락의 의사표시를 하지 아니하였을 때에는 그 보조금의 교부 신청을 철회한 것으로 본다.

제18조(용도의 사용금지) 보조사업자는 법령·보조금 교부결정의 내용 및 조건과 법령에 의거한 시장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 보조사업을 수행하여야 하며, 그 보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니된다.

제19조(보조사업의 내용변경 등) ① 보조사업자는 사정의 변경으로 보조사업의 내용 또는 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경하거나 보조사업을 인계, 중단 또는 폐지하고자 할 때에는 사전에 시장의 승인을 얻어야 한다.

② 제1항의 규정에 의하여 보조사업을 계승받는 자는 보조금을 받을 수 있다.

제20조(보조사업의 신고) 보조금을 교부받은 자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 7일 이내에 시장에게 신고하여야 한다.

1. 보조사업이 개시되었거나 완료되었을 때
2. 사업을 폐지하였을 때
3. 사업의 명칭 또는 주소를 변경하였을 때
4. 사업수행 단체가 해산 또는 파산하였을 때

제21조(보조사업 실적보고) ① 보조사업자는 사업을 완료하거나 폐지의 승인을 얻은 때에는 지체없이 그 보조 사업의 실적보고서와 사업비 정산서를 시장에게 제출하여야 한다.

② 공공단체가 보조사업 완성전 또는 사업연도 전에 보조금의 교부를 받은 때에는 그 사업의 완성이후 또는 당해 연도내에 사업실적과 사업정산서를 제출하여야 한다.

제22조(사업비 정산검사) ① 시장은 보조사업이 완성 또는 폐지 승인되었거나 사업연도가 종료되었을 때에는 보조금의 정산 검사를 행하여야 한다.

② 사업비정산액이 보조금 산출의 기초가 되는 사업량보다 감소되었을 때에는 그 감소율에 의하여 보조금을 감액한다.

제23조(감독) 시장은 보조금의 적정한 집행을 기하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 보조금 교부를 받은 자에 대하여 보조사업에 관한 보고를 하게 하거나 소속 공무원으로 하여금 관계 장부, 서류 또는 그 사업내용을 검사하게 하거나 감독상 필요한 처분을 할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행하되, 2012년 7월 1일부터 적용한다.

세종특별자치시 사회단체보조금 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방재정법」 제17조 및 동법 시행령 제29조의 규정에 의하여 시가 사회단체에 지원하는 보조금의 효율적인 운영·관리를 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 “사회단체”라 함은 영리가 아닌 공익활동을 수행하는 것을 주 목적으로 하는 법인 또는 단체를 말한다.

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

제4조(지원대상) ① 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 한하여 이 조례가 정하는 바에 따라 사회단체에 보조금을 지원할 수 있다.

1. 법령 또는 조례에 지원규정이 있는 경우
2. 시가 권장하는 사업으로서 보조금을 지출하지 아니하면 그 사업을 수행할 수 없는 경우

② 보조금 지원 제외대상은 다음 각 호의 어느 하나와 같다.

1. 친목성격 또는 영리를 목적으로 하는 사업 및 단체
2. 사회단체 구성 2년 및 최근 공익활동 실적 1년 미만인 단체
3. 그 밖에 개인, 기업체, 정당지원단체등 사회단체로 볼 수 없는 경우

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

제6조(사회단체보조금지원계획 수립) ① 시장은 매년 사회단체보조금의 지원대상, 지원규모, 지원절차 등을 포함하는 사회단체보조금지원계획을 수립하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의하여 수립한 지원계획은 시보, 시 홈페이지 등을 통하여 공고하여야 한다.

제7조(신청 및 접수) ① 보조금을 지원받고자 하는 사회단체의 장은 제6조 제1항의 규정에 의한 사회단체보조금지원계획에서 정하는 바에 따라 사회단체보조금지원신청서를 시장에게 제출하여야 한다.

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

제8조(심의 및 결과 통보) ① 시장은 제7조제2항의 규정에 따라 보조금신청서가 접수된 경우에는 서류심사와 의견청취 등을 통해 보조금 지원의 필요성, 타당성 등을 검토한 의견서를 첨부하여 사회단체보조금심의위원회에 회부하여 심의하도록 하여야 한다.

② 시장은 제1항의 규정에 따라 위원회의 심의를 거쳐 사회단체별 보조금 지원액을 결정하고, 이를 해당 사회단체의 장에게 통보하여야 한다.

제9조(위원회 구성) ① 사회단체보조금 지원에 관한 사항을 심의하기 위하여 사회단체보조금심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 구성한다.

② 위원회는 위원장 1명을 포함한 15인 이내로 구성하되, 위원장은 행정부시장으로 한다.

③ 위원은 다음 각 호의 자 중에서 시장이 위촉 또는 임명하되, 위촉직 위원이 전체위원의 과반수가 되어야 한다.

1. 시의회의원, 민간전문가, 대학교수 등 사회단체에 대하여 전문적 식견과 덕망을 갖춘 자

2. 실·국장 이상 소속공무원

④ 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

⑤ 위원회의 사무 처리를 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 사회단체보조금 지원업무 담당사무관으로 한다.

제10조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 사회단체 운영비 지원에 관한 사항

2. 사회단체가 제출한 사업계획 및 사업비 지원에 관한 사항

3. 사회단체보조금 운영 및 실적 평가에 관한 사항

4. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하여 위원회에 부의하는 사항

제11조(회의 운영) ① 위원장은 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

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

③ 위원회의 심의안건과 관련이 있는 위촉직위원은 당해 안건의 심의의결에 관여하지 못한다.

제12조(위원장의 직무 등) ① 위원장은 위원회를 대표하며, 위원회의 업무를 통할한다.

② 위원장이 불가피한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

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

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

제14조(의견청취 등) 위원회 및 분과위원회는 심의안건과 관련하여 필요할 때에는 관계공무원 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 공무원이 아닌 위원에 대하여는 예산의 범위안에서 「세종특별자치시 위원회 설치 및 실비변상 등에 관한 조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제17조(운영세칙) 이 조례에 규정한 것 외에 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제18조(정산보고 및 검사) ① 보조금을 교부받은 사회단체의 장은 사업완료 후 10일 이내에 사업추진실적, 사업비정산, 자체평가내용 및 기타 시장이 정하는 사항이 포함된 보고서를 제출하여야 한다.

② 시장은 보조금에 관한 예산의 적정한 집행을 기하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 보조금을 교부받은 사회단체에 대하여 소속공무원으로 하여금 서류와 장부를 검사하게 할 수 있다.

③ 시장은 매년 사회단체보조금 지원에 대하여 평가를 실시하고, 그 결과를 다음연도의 사회단체보조금 운영 및 지원에 반영하여야 한다.

제19조(별도계정의 설정) 보조금을 교부받은 사회단체의 장은 그 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 수입 및 지출을 명백히 구분하여 계리하여야 한다.

제20조(준용) 이 조례에 규정된 사항 외에 사회단체보조금의 지원 및 관리 등에 관하여 필요한 사항은 「세종특별자치시 보조금 관리 조례」 및 「세종특별자치시 재무회계 규칙」의 관계 규정을 준용한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

세종특별자치시 재정계획 및 재정공시심의위원회 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방재정법」 제33조, 제60조 및 같은법 시행령 제70조의 규정에 의하여 재정계획 및 재정공시심의위원회의 구성과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(구성) ① 중기지방재정계획의 수립에 관한 자문과 재정운용상황 공시에 관한 심의를 위하여 재정계획 및 재정공시심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다

② 위원장은 행정부시장이 되고, 부위원장은 기획조정실장이 된다.

③ 위원회는 시정조정위원회가 그 기능을 대행한다.

제3조(기능) 위원회는 다음 사항에 관하여 심의 또는 시장의 자문에 응한다.

1. 지방재정계획 수립에 관한 사항
2. 지방재정 운영 방향에 관한 사항
3. 재원조달에 관한 사항
4. 투자사업 계획수립에 관한 사항
5. 재정운용상황에 대한 공통공시 내용의 적정성에 관한 사항
6. 재정운용상황에 대한 특수공시의 선정 등에 관한 사항
7. 기타 시장이 부의하는 사항

제3조(위원장 및 부위원장의 임무) ① 위원장은 위원회를 소집하고, 위원회의 회무를 총괄하며, 회의 개최시 의장이 된다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 불가피한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제5조(회의) ① 위원회 회의는 정기회의 및 임시회의로 구분하고 시장이 요구하거나, 위원장이 필요하다고 인정할 때에는 위원장이 소집한다.

② 정기회의는 중기지방재정계획 수립과 공통공시시 개최하고 임시회의는

필요시 수시로 개최한다.

③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제6조(안건배부 등) 위원회에 부의할 안건은 회의개최 1주일 전에 당해 위원에게 미리 송부하여 사전에 충분한 검토가 이루어지도록 한다. 다만, 불가피한 경우에는 예외로 할 수 있다.

제7조(간사) ① 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 둔다.

② 간사는 위원회를 주관하는 담당 사무관이 된다.

제8조(회의록) 위원장은 회의를 개최하였을 때에는 회의록을 작성 비치하여야 하며, 그 결과를 즉시 시장에게 보고하여야 한다.

제9조(수당) 소속공무원이 아닌 위원이 회의에 출석할 때에는 「세종특별자치시 위원회 설치 및 실비변상 등에 관한 조례」가 정하는 바에 따라 예산의 범위내에서 수당을 지급할 수 있다.

제10조(시행규칙) 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 따로 규칙으로 정할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

세종특별자치시 통합관리기금 설치 및 운용 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제142조 및 「지방자치단체 기금관리기본법」 제16조에 따라 시에서 관리하는 각종 기금의 여유자금을 효율적으로 통합 운용하기 위하여 통합관리기금의 설치 및 운용에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “통합관리기금”(이하 “통합기금”이라 한다)이란 각 기금의 여유자금을 통합한 기금을 말한다.
2. “여유자금”이란 기금설치의 목적달성에 필요한 평상 운용액을 제외한 자금을 말한다.
3. “시금고”란 「지방재정법」 제77조에 따라 시가 지정한 금융기관을 말한다.
4. “기금운용관”이란 시에서 운용하고 있는 각 기금의 기금운용관을 말한다.

제3조(적용범위) 이 조례는 시에서 설치·운용하는 모든 기금에 대하여 적용한다. 다만, 특별회계로 설치·운용하는 기금은 그러하지 아니하다.

제4조(통합기금의 설치 등) ① 시장은 기금의 효율성을 높이고 공공목적 사업에 필요한 자금을 확보·공급하기 위하여 통합기금을 설치한다.
② 통합기금의 존속기한은 2017년 6월 30일까지로 한다.

제5조(통합기금의 재원) 통합기금은 다음 각 호의 재원으로 조성한다.

1. 다른 기금으로부터의 예탁금
2. 일반회계 및 특별회계로부터의 전입금
3. 기금 융자금의 상환액 및 이자수입금
4. 그 밖에 수입금

제6조(통합기금의 용도) 통합기금은 다음 각 호의 용도로 운용한다.

1. 지역의 사회간접자본 확충사업 등 지역개발 기반시설 사업에 소요되는 자금의 용자
2. 일반회계, 특별회계 및 시의 다른 기금에 대한 자금의 용자
3. 통합기금의 조성 및 운용을 위한 경비
4. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사업에 대한 자금의 용자

제7조(통합관리기금운용심의위원회의 설치 등) ① 통합기금의 관리·운용에 관한 중요한 사항을 심의하기 위하여 통합관리기금운용심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 통합기금 운용계획의 수립 및 결산에 관한 사항
2. 통합기금의 성과분석
3. 통합기금 용자 대상사업의 선정, 예탁금과 용자금의 이자율 및 용자기간의 조정
4. 통합기금의 관리·운용에 관한 중요사항으로서 시장이 심의를 요구하는 사항

③ 제2항에 따른 심의는 시정조정위원회가 이를 대행할 수 있다.

제8조(통합기금에의 예탁의무) 기금운용관은 각 기금의 설치 및 운용 조례의 규정에도 불구하고 그 여유자금을 통합기금에 예탁하여야 한다. 다만, 시장이 예외로 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제9조(예탁기간 및 이자율 등) ① 제8조에 따라 통합기금에 예탁하는 기금의 예탁기간은 1년 이상으로 한다. 다만, 통합기금에 예탁하는 기금의 운용상 불가피한 사유가 있는 경우에는 예탁기간 만료 전이라도 이를 반환할 수 있으나 반환에 따른 손실액은 해당 기금에서 충당한다.

② 통합기금에 예탁하는 기금의 이자는 예탁시점의 시금고 1년 정기예금의 이자율과 기금의 금융자산 운용 수익률 등을 기준으로 위원회의 심의를 거쳐 시장이 정하여 각 기금에 배분한다.

제10조(통합기금의 운용·관리) ① 시장은 통합기금 업무를 원활하게 수행하기 위하여 총괄기금관리관을 지정하여 업무를 수행한다.

② 총괄기금관리관은 통합기금 운용의 효율성 및 공공성을 높이기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 개별 기금운용에 관한 지침을 수립하거나 시장의 승인을 얻어 개별 기금운용전반에 관한 지시를 할 수 있다.

③ 통합기금은 「지방재정법」 제34조제3항에 따라 세입·세출예산외로 처리한다.

④ 통합기금의 금융자산은 시금고에 예치·관리하여야 한다.

제11조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행하되, 2012년 7월 1일부터 적용한다.

세종특별자치시 지역개발기금 설치 조례

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 조례는 주민복지증진과 지방공기업 및 지역개발사업을 지원하는데 필요한 자금을 조달·공급하고자 지역개발기금을 설치하고 이를 효율적으로 관리·운영하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(특별회계의 설치) ① 지역개발기금(이하 “기금”이라 한다)의 효율적인 운용을 도모하기 위하여 지역개발기금특별회계(이하 “특별회계”라 한다)를 설치·운영한다.

② 제1항의 규정에 의한 특별회계는 「지방공기업법」(이하 “법”이라 한다) 제13조의 규정을 적용한다.

제3조(관리자 지정) 기금운용을 위하여 법 제7조의 규정에 따른 관리자를 두며, 관리자는 기획조정실장으로 한다.

제2장 기금의 조성

제4조(재원조달) ① 기금은 다음 각 호의 재원으로 조성한다.

1. 정부의 지원금 및 융자금
2. 출연금(일반회계 및 특별회계를 포함한다)
3. 지역개발채권 발행수입
4. 기금의 운용 수익금
5. 특정목적사업에 지원하기 위하여 일반회계 등에서 기금내 별도 회전자금으로 운영하고자 전출·출연하는 금액
6. 그 밖에 기금조성을 위한 지원금

② 시장은 기금의 조성을 위하여 당해연도 기금운용여건을 감안하여 일반회계 순세계잉여금의 10퍼센트 범위내에서 제1항제2호의 출연금으로 출연할 수 있다.

제5조(기금운용계획) ① 시장은 기금운용계획을 수립하여 시의회의 승인을 얻어야 하며, 기금운용계획안은 「지방공기업법」 제26조에 의한 예산안으로 갈음할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 기금운용계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 기금의 조성계획 및 운용규모
2. 지역개발채권의 발행 및 상환계획
3. 기금의 용자 및 회수 계획
4. 기금의 수입 및 지출에 관한 사항
5. 그 밖에 기금의 효율적인 관리에 필요한 사항

제6조(기금의 용도) 기금의 용도는 다음 각 호와 같다.

1. 지방공기업이 수행하는 사업에 대한 용자
2. 지역개발채권의 상환
3. 지역개발이나 재정확충을 목적으로 하는 수익사업에 대한 용자
4. 그 밖에 기금의 운용목적상 활용이 필요한 사항

제7조(지역개발채권 발행 및 등록) ① 시장은 법 제19조제2항에 따라 투자재원 확보와 지역개발을 위하여 시의회의 승인을 얻어 지역개발채권을 발행할 수 있다.

② 지역개발채권의 발행·유통 및 원리금 상환업무의 효율화를 위하여 그 증권을 발행하지 않고 이를 등록하여 발행한다.

③ 제2항의 규정에 의한 지역개발채권의 등록방법 및 절차 등 필요한 사항은 「공사채등록법」이 정하는 바에 의한다.

제8조(지역개발채권의 매입대상 및 기준) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 지역개발채권을 매입하여야 한다. 구체적인 매입대상과 기준은 별표 1과 같다.

1. 시로부터 면허·허가·인가를 받거나 시에 신고·등록을 신청하는 자
2. 시 또는 시가 자본금 전액을 출자·출연한 법인과 건설공사 도급계약을 체결하는 자

3. 시 또는 시가 자본금 전액을 출자·출연한 법인과 용역계약 또는 물품구매·수리·제조 계약을 체결하는 자

② 다른 법률에서 채권을 발행할 수 있도록 정한 경우에는 이 조례에서 정하는 지역개발채권 매입대상에 대하여 중복하여 매출할 수 있다.

③ 매입대상별 지역개발채권 매입액은 매입기준에 따라 산출된 매입기준액에서 오천원 미만을 절사한 금액으로 한다.

④ 제1항의 규정에 의한 지역개발채권 매입대상중 교육감이 집행하는 사무는 제외한다.

⑤ 제1항의 규정에 의한 지역개발채권 매입대상자 중 별표 2에 해당하는 자는 매입 의무를 면제한다.

제9조(지역개발채권의 매출절차) 지역개발채권의 매출은 매입대상자로부터 매입신청서와 매입대금을 수납한 후 매입필증과 매입증서를 교부하여야 하며, 이를 온라인 발급시스템으로 처리할 수 있다.

제10조(지역개발채권의 상환 및 이율) ① 제8조의 규정에 의한 지역개발채권의 원금 및 이자의 상환은 5년 거치 후 일시상환하며 그 이율은 연리 2.5퍼센트 복리로 한다.

② 시장은 상환기한이 도래되는 지역개발채권의 상환을 위하여 상환연도의 최초상환 개시일 1개월전에 일간신문 또는 시보, 기타 방법에 의하여 상환개시 공고를 하여야 하며, 상환기간 만료 이후의 이자는 지급하지 아니한다. 다만, 상환개시일부터 청구일까지의 경과기간에 대하여는 이자를 지급하되 그 이율은 위탁받은 금융기관에서 개인에게 지급하는 보통예금 금리로 한다.

③ 지역개발채권의 원리금은 상환기일 도래이전에 중도 상환하지 아니하며 부득이 중도 상환해야 할 필요가 있는 경우에는 대상과 절차를 규칙으로 정한다.

제11조(지역개발채권의 소멸시효) 지역개발채권의 소멸시효는 상환개시일부터 원금은 10년, 이자는 5년으로 완성한다.

제12조(청구권의 제한) ① 지역개발채권증권 및 매입필증은 어떠한 경우라

도 재발급할 수 없다.

② 지역개발채권증권 및 매입필증을 분실·도난·멸실·훼손하는 등의 사고가 발생할 경우에는 공시최고의 절차 등으로 무효로 할 수 있다.

③ 제2항에 따른 채권자는 법원의 제권판결을 받지 아니하고는 채권원리금 상환을 청구할 수 없다.

④ 제1항부터 제3항까지의 규정은 매입자가 전자적인 방법으로 매입한 경우에는 적용하지 아니한다.

제13조(지역개발채권 업무의 위탁) 시장은 지역개발채권의 매출과 상환에 관한 업무를 규칙이 정하는 바에 의하여 금융기관에 위탁할 수 있다.

제3장 기금의 운용

제14조(기금운용심의위원회) ① 기금의 효율적 운영에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 기금운용심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다

1. 기금운용계획
2. 지역개발채권 발행 등 기금조성에 관한 사항
3. 기금융자순위 결정 및 융자 배분에 관한 사항
4. 기금이자율 조정 및 결정에 관한 사항
5. 기타 기금운용상 중요하다고 인정되는 사항

② 위원회는 시정조정위원회가 그 기능을 대행한다.

제15조(융자대상) 기금의 융자대상은 다음 각 호와 같다.

1. 법 제2조 및 같은법 시행령 제2조에서 정한 사업
2. 기금으로부터 융자받은 금액의 상환 및 지방채의 상환을 위한 차환자금
3. 그 밖에 주민복지증진 및 지역개발을 위한 사업 등 시장이 필요하다고 인정하는 사업

제16조(융자우선순위) 기금은 상·하수도사업과 도로사업, 청소위생시설사업에 우선 융자하되 지역발전 및 복지증진, 사업의 수익, 지역간의 형평을 고려하여 융자대상사업의 우선순위를 정하여 융자한다.

제17조(융자금조건) ① 융자금 이율은 연리 3.5퍼센트로 하되 위원회의 심의를 거쳐 시장이 결정한다.

② 융자기간은 5년거치 10년 균분상환으로 하되 토지 및 주택개발사업은 상환기간 만료전이라도 분양 또는 사업완료시 전액을 일시 상환하여야 하며 기타 사업은 투자비 회수기간을 감안하여 상환기간을 단축 조정할 수 있다.

③ 시장이 제4조제1항제5호 규정에 의하여 조성된 회전자금을 당해 목적사업에 융자할 경우에는 제1항부터 제2항까지의 규정 이외의 별도 낮은 조건으로 융자할 수 있다.

④ 제2항의 규정에 의하여 융자를 받은 경우 그 자금을 융자목적과 다른 용도에 사용하는 때에는 그 상환기일 전이라도 융자금의 전부 또는 일부를 회수할 수 있다.

제18조(융자약정 및 융자절차) ① 융자는 시장과 융자대상기관(이하 “융자기관”이라 한다)의 장이 체결한 융자약정에 의한다.

② 제1항의 규정에 의한 융자약정은 별지 제1호 서식의 융자약정서에 의한다.

③ 융자기관의 장은 자금소요시기를 참작하여 별지 제2호 서식의 융자신청서를 제출하여야 하며, 융자금을 수령한 때에는 별지 제3호 서식의 차용증서와 별지 제4호 서식의 영수증을 제출하여야 한다.

제19조(융자금의 원리금상환) ① 융자기관은 융자금의 원금과 이자의 상환을 지체한 때에는 상환하여야 할 원리금에 대하여 당해 상환기일의 다음날부터 이를 납입한 날까지의 일수에 따라 지역개발기금 금고은행의 일반대출 연체이자율을 적용한 연체금을 납입하여야 한다.

② 융자금의 원리금은 그 상환일이 공휴일인 경우에는 그 다음날에 이를 납입하여야 한다.

제20조(기금의 관리) ① 기금은 제15조의 우선순위 및 연중 자금수급 사정을 감안하여 분기 1회 융자한다. 다만, 시장이 융자대상사업의 시급성을 고려하여 특별히 필요하다고 인정할 때에는 그러하지 아니하다.

② 시장은 기금운영에 있어 현금이 부족한 경우에는 「지방재정법」 제78조

의 규정에 의하여 당해 회계연도 세출예산의 범위에서 타 회계로부터 자금을 전용할 수 있다. 이 경우의 전용자금에 대하여는 이자를 지급하지 아니할 수 있다.

③ 기금의 여유자금은 이자증대를 위한 금융기관 예치 등 자금의 효율성을 최대한 높여야 한다.

제21조(기금의 수입 및 지출) ① 기금의 수입은 제4조의 규정에 의한 수입으로 한다.

② 기금의 지출은 다음과 같이 한다.

1. 제6조의 규정에 의한 지역개발채권의 상환 원리금
2. 제14조의 규정에 의한 융자금
3. 법 제17조제2항의 규정에 의하여 전년도 이익금의 일부를 출자한 회계에 납부금으로 지출
4. 기타 기금운영에 따른 경비

③ 기금은 기업회계의 원칙에 의하여 처리하여야 한다.

제22조(회계공무원 관직지정) 법 제34조의 규정에 따라 다음과 같이 회계공무원을 지정한다.

1. 기금출납원 : 기금업무 담당부서의 장
2. 수입원 : 기금업무 담당사무관
3. 지출원 : 기금업무 담당사무관
4. 자산출납원 : 기금업무 담당사무관

제23조(기금의 존속기한) 기금의 존속기한은 2017년 6월 30일까지로 한다.

제4장 보 칙

제24조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행하되, 2012년 7월 1일부터 적용한다.

[별표 1]

지역개발채권 매입대상 및 매입기준(제8조제1항 관련)

매 입 대 상		매 입 기 준
1. 자동차의 신규등록		
	가. 비사업용 승용자동차 ① 1,000cc 이상 ② 1,600cc 이상 ③ 2,000cc 이상	취득세과표의 6/100 " 8/100 " 12/100
	나. 비사업용 승합자동차 (1,000cc 이상)	취득세과표의 3/100
	다. 비사업용 화물 또는 특수자동차 (1,000cc 이상)	취득세과표의 3/100
	라. 사업용 승용자동차 (1,000cc 이상)	취득세과표의 2/100
	마. 사업용 승합자동차 (1,000cc 이상)	취득세과표의 1/100
	바. 사업용 화물 또는 특수자동차 (1,000cc 이상)	취득세과표의 1/100
2. 자동차이전등록(소유권 변동없는 이전등록 제외)		
	가. 비사업용 승용자동차 ① 1,000cc 이상 ② 1,600cc 이상 ③ 2,000cc 이상	취득세과표의 3/100 " 4/100 " 6/100
	나. 비사업용 승합자동차 (1,000cc 이상)	취득세과표의 1.5/100
	다. 비사업용 화물 또는 특수자동차 (1,000cc 이상)	취득세과표의 1.5/100
	라. 사업용 승용자동차 (1,000cc 이상)	취득세과표의 1/100
	마. 사업용 승합자동차 (1,000cc 이상)	취득세과표의 0.5/100
	바. 사업용 화물 또는 특수자동차 (1,000cc 이상)	취득세과표의 0.5/100

대 상 별	매 입 대 상	매 입 기 준
3. 기타 허가 및 등록		
	가. 도로·하천·구거부지의 점용·허가 (1년이상 장기 허가시는 최초 점용료 부과시만 매입)	점용료부과액의 5/100
	나. 개발행위 허가(토지형질변경)	
	① 농지(전·답)	m'당 1,500원
	② 임야·잡종지·과수원 등 기타지목	ㄱ 동 : m'당 3,000원 ㄴ 읍·면 : m'당 1,500원
	다. 골프장 등록	m'당 60원
4. 각종 계약체결(자치단체가 전액 출자·출연한 법인과의 계약체결 포함)		
	가. 건설공사 도급계약, 용역 계약	대금청구액의 2.5/100
	나. 물품구매·수리·제조 계약 (다만, 가·나 공히 계약금액 100만원 미만의 계약은 제외)	대금청구액의 1.5/100

※ 매출액 산출결과 1건당 5,000원 미만의 단수는 절사하여 5,000원 단위로 계산

[별표 2]

지역개발채권 매입면제대상(제8조제5항 관련)

구 분	면제대상 및 내용
1. 기관·단체	<p>가. 국가기관 및 지방자치단체(조달청을 경유한 계약으로 대금을 업체에 직접 지급하는 경우를 제외한다)</p> <p>나. 국가 또는 지방자치단체가 자본금 또는 재산의 1/2이상을 출자하거나 출연한 법인</p> <p>다. 주한 유엔군 및 외국 정부기관</p> <p>라. 주한 국제기구 및 주한 원조단체</p> <p>마. 「국가유공자 등 단체설립에 관한 법률」과 「한국보훈복지의료공단법」에 의하여 설립된 단체 및 「사회복지사업법」의 사회복지사업을 목적으로 하는 법인 또는 시설</p> <p>바. 「민법」·「상법」외의 개별 법률에 의하여 설립된 법인으로서 국가나 지방자치단체의 업무 또는 사업을 대행·수탁·수행하는 법인(다만, 그 대행·수탁업무에 관한 매입의무만을 면제한다)</p> <p>사. 「정당법」에 의한 정당</p> <p>아. 「사립학교법」의 규정에 의한 사립학교</p> <p>자. 제사·종교·자선·학술·기예, 기타 공익사업을 목적으로 하는 비영리사업자(「지방세법시행령」 제22조가 적용되는 대상에 한한다)</p>

구 분	면제대상 및 내용
2. 등록·허가·계약 등	<p>가. 자동차매매업자가 판매를 목적으로 매수하여 자기 명의로 하는 자동차의 이전등록(건설기계 포함)</p> <p>나. 다음 각 호에 해당하는 자가 본인명의 또는 주민등록세대를 같이 하는 보호자와 공동명의로 구입하는 1대의 차량등록 (1인 1대에 한함)</p> <p>(1) 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의한 국가유공자</p> <p>(2) 「독립유공자 등 예우에 관한 법률」에 의한 독립유공자</p> <p>(3) 「참전유공자 등 예우에 관한 법률」에 의한 참전유공자</p> <p>(4) 「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」에 의한 5·18민주화운동 부상자</p> <p>(5) 「고엽제후유의증 환자 지원등에 관한 법률」에 의한 고엽제후유의증 환자</p> <p>(6) 「장애인복지법」에 의하여 장애인으로 등록된 자</p> <p>다. 각종 인·허가 중</p> <p>1. 허가기간 만료로 인한 갱신허가</p> <p>2. 이미 허가를 얻은 자로서 중복별로 초과되기 이전의 매입액</p> <p>3. 구조변경 및 상황변경 허가</p> <p>4. 신고제에 의한 신고 후 장소변경 신고</p> <p>라. 피해목·수종갱신 벌채허가</p> <p>마. 주민 직영사업</p> <p>바. 농업인·임업인·어업인의 농어가주택 건축 및 농·림·어업 목적을 위한 농지전용 및 토지형질변경허가(건축신고 포함)</p> <p>다만, 농업인·임업인·어업인과 농림어업의 범위는 「농어업·농어촌 및 식품산업 기본법」 제3조 및 「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률」 제2조에 의한다.</p>

구 분	면제대상 및 내용
	<p>사. 일반운영비, 업무추진비 비목의 예산 중 「여신전문금융업법」 제2조 제3호의 신용카드에 의하여 대금을 지불하는 물품구매</p> <p>아. 마을 공동재산을 조성하기 위한 등록·허가·계약 등</p> <p>자. 법인 합병시의 자동차·중기이전 등록</p> <p>차. 천재지변 등 불가항력으로 인한 재산의 대체취득시의 차량 및 건설기계 등의 등록, 인·허가. 다만, 당초 매입액을 초과하는 부분에 대하여는 매입하여야 함 (「지방세특례제한법」 제92조 적용대상에 한함)</p> <p>카. 지방자치단체와 청소대행업체의 청소용역계약</p> <p>타. 국가·지방자치단체 또는 사업인정을 받은 자의 공공사업으로 인하여 수용된 건축물의 대체건축을 위한 토지형질변경허가·농지전용허가·산지전용허가(보전산지의 전용허가를 포함한다)</p> <p>파. 「환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률」 제2조 제5호에 따른 하이브리드 자동차로서 같은 조 제2호 각 목의 요건을 갖춘 자동차의 등록. 단, 150만원까지만 면제함.</p> <p>하. 기타 시장이 공익을 위하여 특별히 필요하다고 인정하는 것</p>

세종특별자치시 지역개발기금 융자 신청서

1. 사업개요

- 사업명 :
- 위치 :
- 사업목적 및 필요성 :
- 사업기간 :
- 사업량 :
- 추진공정 :

2. 융자신청액 : 금 _____ 원(금 _____ 원)

(단위 : 백만원)

융자계획	기융자금	금회신청액	융자금누계	잔액

3. 년도별 투자계획

(단위 : 백만원)

재원별	계	기투자	0000년	0000년	0000년	0000년	0000년이후
계							
국비							
교부세							
시비							
지방채							
기타(민자)							

4. ○○○○년도 사업비 내역

(단위 : 백만원)

구 분	계	지역개발기 금	사업수입	국 비	시 비	기 타
계획액						
조달액						
집행액						
잔 액						

5. 추진공정

구 분	공종별	계 획	실 적	진 도	필요금액

6. 융자신청 사유(구체적으로)

7. 기타사항

- 입금 계좌번호 :
- 융자금 교부희망일 :
- 첨부서류 :

위와 같이 세종특별자치시 지역개발기금 융자금을 교부 신청 합니다.

년 월 일

신 청 자 : ○ ○ ○ (직인)

○○○ ○○과장 분임채무관리관 ○ ○ ○ (인)

세종특별자치시 지역개발기금 관리자 귀하

세종특별자치시 지역개발기금 융자 약정서

○○○○년도 세종특별자치시 지역개발기금 세출예산에 계상된 융자금을 세종특별자치시는 ○○○(이하 “융자기관”이라 한다)에 융자하고, 융자기관은 동 자금을 운용 또는 세종특별자치시에 상환함에 있어서 필요한 제반사항에 관하여 세종특별자치시와 융자기관간에 다음과 같이 융자약정을 체결한다.

제1조(융자금액) ① 세종특별자치시가 융자기관에 융자하는 금액의 한도는 아래와 같이 한다.

기 관 명	사 업 명	세부사업명	융자금액(백만원)

② 융자금은 실제 융자된 금액으로 하며, 융자금 교부일자에 융자된 것으로 한다.

제2조(융자절차) ① 융자기관의 장이 융자를 받고자 할 때에는 융자금 교부신청서 등 융자에 필요한 서류를 첨부하여 세종특별자치시에 신청하여야 한다.

② 세종특별자치시는 자금사정 등을 감안하여 융자금을 교부한다.

제3조(융자조건) ① 기금의 융자이자, 상환기간 등의 융자조건은 아래와 같이 한다.

㉠ 융자금 이율은 연리 3.5%에 5년거치 10년 균분상환

다만, 세종특별자치시가 융자금리 및 융자기간 등의 조건을 변경한 경우에는 변경된 바에 의한다.

제4조(융자금의 원리금 상환) ① 융자기관은 융자금 교부시 통보하는 융자원리금 상환계획에 따라 상환하여야 한다.

② 제1조의 융자금액이 실제 융자액과 다른 경우에는 제1항의 융자원리금 상환계획을 수정하여야 한다. 또한, 세종특별자치시가 제3조 단서에 의거 융자기간을 변경하거나 원금 상환방법을 변경하였을 경우에도 같다.

③ 융자금의 원리금은 매년 융자받은 월 말일에 납부하여야 한다. 단, 11월~12월중에 융자원리금 회수대상은 10월말까지 납부하여야 한다.

④ 융자기관이 원리금을 연체할 때는 「세종특별자치시 지역개발기금 설치 조례」 제19조의 규정에 의거 연체이자율을 적용한 연체금을 징수하고, 납입하지 아니할 때에는 세종특별자치시는 동 기금의 융자를 중단할 수 있다.

제5조(기간의 계산) ① 지역개발기금 융자금 이자산출에 관한 기간의 계산에 있어서는 융자된 날을 산입하며, 납부일은 산입하지 아니한다.

② 제1항의 경우에 1년을 365일로 계산한다.

제6조(융자금 계리 및 사용) 융자기관은 본 융자금을 다른 자금과 구분하여 계리하여야 하고, 제1조의 세부사업에만 사용하여야 하며 경상경비나 다른 사업에 사용하여서는 아니된다.

제7조(보고의무 등) ① 융자기관은 세종특별자치시가 필요하다고 인정하여 자료를 요구하는 경우 관계자료를 세종특별자치시에 제출하여야 한다.

② 세종특별자치시는 이 약정의 이행, 관계자료의 확인 등을 위하여 필요한 경우 융자기관에 대하여 사실조사를 할 수 있으며, 융자기관은 이에 협조하여야 한다.

제8조(약정의 수정) 이 약정은 세종특별자치시와 융자기관간의 합의로서 수정할 수 있다.

다만, 합의에 이르지 못할 경우에는 지방공기업법, 동법시행령, 세종특별자치시 지역개발기금설치조례, 동조례시행규칙(이하 “관계법규”라 한다)에 저촉되지 아니하는 범위내에서 세종특별자치시가 수정한 방법에 따라야 한다.

제9조(약정불이행시의 조치) 융자기관이 관계법규 및 이 약정상의 제 의무를 이행하지 아니할 때에는 세종특별자치시는 융자기간 만료전이라도 당해 융자금을 즉시 회수하거나, 그 융자금에 대하여 유용된 용도에 따른 금리를 적용할 수 있다.

제10조(효력발생과 종료) 이 계약의 효력은 융자일로부터 발생하며, 융자기관이 세종특별자치시에 대한 모든 의무가 완전히 이행되었음을 세종특별자치시가 확인함으로써 종료한다.

부 칙

이 약정은부터 시행한다.

이 약정의 제 의무를 성실히 수행하며, 이 계약의 성립을 입증하기 위하여 약정서 2통을 작성하여 각각 직인을 날인한 후 각 1통씩 보관한다.

년 월 일

세종특별자치시 지역개발기금 관리자

직인 ○ ○ ○ (실인)

융자기관의 장

○ ○ ○

직인

○○○ ○○○과장 분임재무관리관 ○ ○ ○ (실인)

융자 원리금 상환계획

(단위 : 백만원)

차수	상환연수	계	원금	이자	비고
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
계					

[별지 제3호 서식]

차 용 금 증 서

금 액 : 금_____원(금_____원)

1. 용 자 기 관 :

2. 용자대상기관 :

3. 용자조건

가. 용 자 년 월 일 : _____년_____월_____일

나. 용 자 목 적 : _____(사업) 자금조달

다. 용 자 기 간 : _____년(_____년 거치 _____년 균분상환)

라. 용 자 이 율 : 연리_____%

마. 원리금납입장소 : 세종특별자치시 지역개발기금 출납취급금융기관

4. 상환조건 등 : 「세종특별자치시 지역개발기금 설치 조례」에 의함.

년 월 일

용자대상 기관의 장 _____ (인)

[별지 제4호 서식]

영 수 증

금 액 : 금_____원(금_____원)

사 업 명 : _____사업 자금

위의 금액을 『세종특별자치시 지역개발기금 특별회계』 용자금으로 정히
영수하였습니다.

년 월 일

영 수 자 : (직인)

세종특별자치시 지역개발기금관리자 귀하

세종특별자치시 의안의 비용추계에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제66조의3에 따라 의안의 비용추계 및 재원조달 방안에 대한 자료작성 및 제출 절차 등을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “비용추계서”란 시장이나 시의회 의원 및 위원회(이하 “의원등”이라 한다)가 발의한 의안이 시행될 경우 소요될 것으로 예상되는 세출의 순증가액 또는 세입의 순감소액(이하 “비용”이라 한다)에 관하여 추계(이하 “비용추계”라 한다)한 자료를 말한다.
2. “세출”이란 시의 일반회계·특별회계의 세출과 「지방자치단체 기금관리기본법」 및 조례에 따라 설치된 기금(이하 “기금”이라 한다)의 지출을 말한다.
3. “세입”이란 시의 일반회계·특별회계의 세입과 기금의 수입을 말한다.

제3조(비용추계서의 제출 범위) ① 시장 및 의원등이 비용을 수반하는 의안을 발의할 경우에는 별지 제1호 서식에 따른 비용추계서를 작성하여 의안에 붙여야 한다. 다만, 의안이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 예상되는 비용이 연평균 1억원 미만이거나 한시적인 경비로써 총 3억원 미만인 경우
 2. 의안의 내용이 선언적·권고적 형식으로 규정되는 등 기술적으로 추계가 어려운 경우
- ② 「지방자치법」 제15조에 따른 주민청구 조례안에 대해서도 필요한 경우 비용추계서를 붙일 수 있다.
- ③ 제1항 단서에 따라 비용추계서를 붙이지 아니하는 경우에도 별지 제2호 서식에 따른 비용추계서 미첨부 사유서를 제출하여야 한다.

제4조(비용추계서의 작성) 비용추계서에는 비용발생 요인, 비용추계의 전제

및 결과, 재원조달 방안, 작성자 등이 포함되어야 한다.

- 제5조(비용추계의 방법 등)** ① 비용추계는 의안에 따라 의무적 또는 임의적으로 발생하는 비용에 대하여 실시한다.
- ② 비용추계는 직접적으로 발생하는 비용을 대상으로 하며, 필요한 경우 간접적인 부담이나 파급효과를 포함할 수 있다.
- ③ 비용추계서에는 장래에 확정되거나 합리적으로 예측되는 비용을 계량적으로 표시하여야 한다. 다만, 계량적 표시가 곤란한 경우에는 이를 대신하여 비용측면에서 예상되는 결과를 기술할 수 있다.
- ④ 세입과 세출이 같이 발생하는 경우에는 서로 상계하지 아니하고 각각 표시하며, 이미 발생하고 있는 비용이 있는 경우에는 의안의 시행에 따른 총 소요비용에서 기존의 비용을 상계하여 추계한다.
- ⑤ 비용추계 기간은 해당 의안의 시행일부터 5년으로 하며, 재정소요기간이 5년 미만인 경우에는 그 기간으로 한다. 다만, 5년의 기간으로 비용의 추이를 파악하기 어려운 경우에는 추계기간을 연장할 수 있다.
- ⑥ 비용추계는 연도별로 구분 작성하며, 연도별 규모 산정이 부적합한 경우에는 달리 표시할 수 있다.
- ⑦ 비용추계의 기준가격은 행정안전부의 해당연도 예산편성운영기준을 적용하고, 예산편성운영기준에 없는 경우에는 의안발의 당시의 가격으로 한다.

제6조(재원조달방안의 작성) 시장은 재원조달방안을 작성함에 있어 해당 의안에 수반되는 비용의 재원조달을 위한 보조금·지방교부세 등 의존재원, 지방세수입·세외수입 등 자체수입, 지방채발행, 기금, 특별회계 등의 방안을 구체적으로 명시하여야 한다.

- 제7조(작성부서 및 제출시기)** ① 비용추계서는 의안의 소관 부서에서 작성하며, 필요한 경우 전문기관의 도움을 받을 수 있다. 다만, 의원등의 발의 의안의 경우에는 의원등이 작성하거나 의원등의 사전요청에 따라 업무소관부서에서 작성한다.
- ② 비용추계서 작성 부서는 예산담당 부서와 사전협의를 거쳐야 한다.
- ③ 시장이 발의하는 의안의 비용추계서는 조례규칙심의회 상정안에 붙이

고 의원등이 발의하는 의안의 비용추계서는 의회상정안에 붙여야 한다.

④ 「지방자치법」 제15조에 따른 주민청구 조례안의 비용추계서는 소관부서에서 시의회에 부의할 때 붙여야 한다.

제8조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

비 용 추 계 서

1. 비용 발생 요인 및 관련조문

2. 비용 추계결과

가. 추계의 전제

나. 추계 결과

다. 재원조달망안

3. 작성자

△△ 과장 ○○○

시의회 000위원회 또는 000의원

(전문기관 : △△개발연구원 책임연구원 ○○○)

< 연도별 비용 추계표 >

(단위 : 천원)

구 분		1차년도 (0000년)	2차년도 (0000년)	3차년도 (0000년)	4차년도 (0000년)	5차년도 (0000년)	계
세 입							
△△△△ △△△△ △△△△							
세 출							
△△△△ △△△△ △△△△							
재원 조달							
의존 재원	소 계						
	보조금						
	지방교부세						
자체 수입	소 계						
	지방세						
	세외수입						
지방채							
기 금							
공기업 특별회계							
기 타 (채무부담, 민자 등)							

[별지 제2호 서식]

비용추계서 미첨부 사유서 (제3조제3항 관련)

1. 비용 발생 요인

2. 미첨부 근거 규정

(「세종특별자치시 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제1항제○호에 해당하는지 표시)

3. 미첨부 사유

(비용추계서를 첨부하지 못한 사유를 구체적으로 설명하거나 관련 자료 제시)

4. 작성자

△△ 과장 ○○○