괴산군 www.goesan.go.kr 제1149호 2024년 12월 13일(금)

선람	기관의 장

군 보

조 례

○ 괴산군조례 제2919호
괴산군 통합재정안정화 기금 설치 및 운용 조례일부개정조례 ---------- 2
○ 괴산군조례 제2920호
괴산군 고문변호사 조례 일부개정조례 ---------- 11
○ 괴산군조례 제2921호
괴산군 공무원 등의 갑질행위 근절 및 피해자 보호에 관한 조례 ------- 17
○ 괴산군조례 제2922호
괴산군 청소년 바름나무 바우처 지원 조례 ---------- 24
○ 괴산군조례 제2923호
괴산군 군세 감면 조례 일부개정조례 ---------- 36
○ 괴산군조례 제2924호
괴산군 군세 징수 조례 일부개정조례 ---------- 49
○ 괴산군조례 제2925호
괴산군 악취 방지 및 저감 조례 ---------- 51
○ 괴산군조례 제2926호
괴산군 폐기물 관리 조례 일부개정조례 ---------- 56

훈 령

○ 괴산군훈령 제359호
괴산군 재난안전상황실 설치 및 운영 규정 전부개정규정 ---------- 78

고 시

○ 괴산군 고시 제2024-184
괴산 서부지구 개발계획 변경 수립 고시 ---------- 89
○ 괴산군 고시 제2024-186
토지세목(변경)고시 ---------- 95
○ 괴산군 고시 제2024-187
괴산읍 농촌중심지활성화사업 시행계획(변경) 승인 고시 ---------- 100
○ 괴산군 고시 제2024-188
괴산읍 도시재생 인정사업계획 변경(2차) 고시 ---------- 104

회람								

발행 : 괴산군, 편집 : 기획홍보과(괴산군 괴산읍 임꺽정로 90) 830-3022

제336회 괴산군의회 제2차 정례회에서 의결된 **괴산군 통합재정안정화 기금 설치 및 운영 조례 일부개정조례**를 다음과 같이 공포한다.

괴 산 군 수

2024년 12월 13일

괴산군조례 제2919호

괴산군 통합재정안정화 기금 설치 및 운용 조례 일부개정조례

괴산군 통합재정안정화 기금 설치 및 운용 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조 중 “계좌를 설치하여 예치·관리하고, 기금 운용계획”을 “계좌로 설치하되 여유자금에 대해서는 이자율이 높은 금융상품으로 예치·관리하고, 기금운용계획”으로 한다.

제6조제2항제5호를 제6호로 하고, 같은 항에 제5호를 다음과 같이 신설하며, 같은 조 제3항을 다음과 같이 하고, 같은 조에 제4항을 다음과 같이 신설한다.

5. 재정안정화계정 적립에 관한 사항

③ 제2항 각 호의 심의를 위하여 금융기관 예치현황(금융상품별 계좌번호·금액, 약정기간, 이자율, 예상 이자액 등)을 심의위원회에 보고하여야 한다.

④ 통합기금 담당부서의 장은 매년 다음 각 호의 심의위원회 활동 내역을 관리하여야 한다.

1. 심의위원회 회의 개최 실적
2. 심의위원회 주요 심의·의결 내용
3. 심의위원회 구성·운영 변경사항 등

제7조부터 제9조까지를 각각 제11조부터 제13조까지로 하고, 제7조부터 제10조까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

제7조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함하여 12명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 부군수가 되고, 부위원장은 통합기금 담당부서의 장이 된다.

③ 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 군수가 임명하거나 위촉하되 전체 위원수의 3분의 1 이상을 민간전문가로 구성하며, 성별을 균형있게 구성하여야 한다.

1. 당연직 위원: 재무과장, 가족행복과장, 건설교통과장
2. 위촉직 위원: 기금운용 또는 기금관리 분야에 관한 전문지식과 경험이 풍부한 민간전문가
3. 군수가 필요하다고 인정하는 사람

④ 위원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례에 한하여 연임할 수 있다.

⑤ 위촉위원의 사임 등으로 새로 위촉된 위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

제8조(위원의 해촉) 군수는 위촉위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당

하는 경우에는 해당 위원을 해촉할 수 있다.

1. 심신장애로 직무를 수행할 수 없게 된 경우

2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우

3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 위원으로 적합하지 않다고 인정되는 경우

4. 위원 스스로 직무를 수행하기 어렵다고 의사를 밝히는 경우

5. 그 밖에 위원으로서 직무를 수행하기에 적합하지 아니하다고 인정하는 경우

제9조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

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

제10조(위원회의 운영) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

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

③ 위원회의 효율적인 운영을 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이메일 등 정보통신망 및 서면 등의 방법으로 심의·의결할 수 있다.

1. 안건의 내용이 경미한 경우

2. 긴급한 사유로 위원이 출석하는 회의를 개최할 시간적 여유가 없는 경우

3. 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 인하여 위원의 출석에 의한 의사 정족수를 채우기 어려운 경우

제13조(종전의 제9조) 각 호 외의 부분을 다음과 같이 한다.

기금의 존속기한은 2029년 12월 31일까지로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제5조(통합기금의 관리·운용) 통합기금을 군 금고에 별도의 계좌를 설치하여 예치·관리하고, 기금 운용계획에 따라 운용하여야 한다.	제5조(통합기금의 관리·운용) ---------- 계좌로 설치하되 여유자금에 대해서는 이자율이 높은 금융상품으로 예치·관리하고, 기금운용계획----.
제6조(위원회의 설치 및 기능) ① (생 략) ② 심의위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. 1. ~ 4. (생 략) <신 설> 5. (생 략) ③심의위원회는 괴산군 지방재정계획심의위원회 조례에 따른 괴산군 지방재정계획심의위원회가 대행한다. <신 설>	제6조(위원회의 설치 및 기능) ① (현행과 같음) ② ----------. 1. ~ 4. (현행과 같음) 5. 재정안정화계정 적립에 관한 사항 6. (현행 제5호와 같음) ③ 제2항 각 호의 심의를 위하여 금융기관 예치현황(금융상품별 계좌번호·금액, 약정기간, 이자율, 예상 이자액 등)을 심의위원회에 보고하여야 한다. ④ 통합기금 담당부서의 장은 매년 다음 각 호의 심의위원회 활동 내역을 관리하여야 한다. 1. 심의위원회 회의 개최 실적 2. 심의위원회 주요 심의·의결

	내용 3. 심의위원회 구성·운영 변경 사항 등
<신 설>	제7조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함하여 12명 이내의 위원으로 구성한다. ② 위원장은 부군수가 되고, 부위원장은 통합기금 담당부서의 장이 되며, 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 군수가 임명하거나 위촉하되 전체 위원 수의 3분의 1 이상을 민간전문가로 구성하여야 한다. 1. 당연직 위원: 재무과장, 가족행복과장, 건설교통과장 2. 위촉직 위원: 기금운용 또는 기금관리 분야에 관한 전문지식과 경험이 풍부한 민간전문가 3. 군수가 필요하다고 인정하는 사람 ③ 위원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례에 한하여 연임할 수 있다. ④ 위촉위원의 사임 등으로 새

	로 위촉된 위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.
<신 설>	제8조(위원의 해촉) 군수는 위촉위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 해촉할 수 있다. 1. 심신장애로 직무를 수행할 수 없게 된 경우 2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우 3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 위원으로 적합하지 않다고 인정되는 경우 4. 위원 스스로 직무를 수행하기 어렵다고 의사를 밝히는 경우 5. 그 밖에 위원으로서 직무를 수행하기에 적합하지 아니하다고 인정하는 경우
<신 설>	제9조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다. ② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행하고, 위원장과 부위원장이 모두

	부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.
<신 설>	제10조(위원회의 운영) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다. ② 위원회의 회의는 재적위원 과반수 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. ③ 위원회의 효율적인 운영을 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이메일 등 정보통신망 및 서면 등의 방법으로 심의·의결할 수 있다. 1. 안건의 내용이 경미한 경우 2. 긴급한 사유로 위원이 출석하는 회의를 개최할 시간적 여유가 없는 경우 3. 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 인하여 위원의 출석에 의한 의사 정족수를 채우기 어려운 경우
제7조·제8조 (생 략)	제11조·제12조 (현행 제7조 및 제8조와 같음)

제9조(존속기한) 기금의 존속기한은 2024년 12월 31일까지로 한다.	제13조(존속기한) 기금의 존속기한은 2029년 12월 31일까지로 한다.

제336회 괴산군의회 제2차 정례회에서 의결된 **괴산군 고문변호사 조례 일부개정조례**를 다음과 같이 공포한다.

괴 산 군 수
2024년 12월 13일

괴산군조례 제2920호

괴산군 고문변호사 조례 일부개정조례

괴산군 고문변호사 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제1항 전단을 다음과 같이 한다.

고문변호사가 수임한 소송사건의 비용은 별표 1의 지급기준에 따라 각 심급별로 지급한다.

제4조제1항 후단 중 “700만원”을 “900만원”으로 한다.

제8조제1항 중 “30만원 이내의 수당을”을 “30만원의 자문수당을 지급하며, 자문사항이 월 3건을 초과하는 경우에는 1건당 10만원을 추가하여”로 한다.

제9조를 삭제한다.

별표 및 별지 서식을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제8조제1항 개정규정은 2025년 1월 1일부터 시행한다.

<별표 1>

1. 착수금 및 승소사례금 지급기준

구분 / 소송별	지급기준 내용	착수금	승소사례금	소송비용 청구시 구비서류
민사소송	신청사건	·본안사건 착수금의 100분의 50 범위 내	가. 최종심에서 60% 이상 승소(화해의 성립, 조정결정의 취지가 60%이상 승소인 경우 포함)로 확정된 경우에만 각 심급별 승소 사례금을 지급한다. 나. 완전승소 : 착수금의 100% 다. 60% 이상 승소할 경우 착수금에 승소 비율을 곱한 금액을 지급한다. 라. 청구의 포기, 인낙, 소취하(쌍방취하 포함)의 경우 착수금의 100분의 50으로 한다. 다만, 변론이 3회 미만 속행된 경우와 조건부취하는 지급 제외한다. 마. 소송사건이 상급심에 계류 중인 때에 수임변호사가 해당사건의 소송대리를 스스로 사임한 경우에는 하급심에서 승소하였더라도 승소사례금은 지급하지 아니한다.	·청구서 ·소가증명원
	본안사건	「변호사보수의 소송비용 산입에 관한 규칙」에서 정하는 금액		1. 착수금 청구시 ·청구서 ·소가증명원 2. 승소사례금 청구시 ·사건확정증명원 ·소취하서 등 해당서류
	환송심	본안사건 착수금의 100분의 50 범위 내		
행정소송	신청사건	민사소송과 동일	민사소송에 준함	민사소송에 준함
	본안사건	민사소송과 동일	민사소송에 준함	민사소송에 준함
	환송심	민사소송과 동일	민사소송에 준함	민사소송에 준함

2. 기타 소송비용

구분 / 소송별	지급기준	소송비용 청구시 구비서류
기타소송비용	·인 지 대 : 실제로 소요된 금액 ·송 달 료 : 실제로 소요된 금액 ·검 증 비 : 실제로 소요된 금액 ·감 정 료 : 실제로 소요된 금액 ·증인여비 : 실제로 소요된 금액 ·기타비용 : 실제로 소요된 금액	·청구서 ·검증비, 감정료 등 납부명령 사본 및 관련 영수증 각 1부

※ 민사소송과 행정소송 최대 지급액은 심급별 900만원으로 한다.

[별지 제1호서식]

위 촉 장

변 호 사 ○○○
(법무법인 △△ ○○○)

귀하를「괴산군 고문변호사 조례」제2조의 규정에 따라 괴산군 고문변호사로 위촉합니다.

【위촉기간】 년 월 일부터
년 월 일까지

년 월 일

괴 산 군 수 (직인)

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제4조(소송비용 등) ① 고문변호사가 수임한 소송사건에 대한 비용은 별표 1과 별표 2의 지급기준에 의하여 각 심급별로 지급한다. 이 경우 착수금은 재정상황을 고려하여 700만원을 초과할 수 없다.	제4조(소송비용 등) ① 고문변호사가 수임한 소송사건의 비용은 별표 1의 지급기준에 따라 각 심급별로 지급한다. 이 경우 착수금은 재정상황을 고려하여 900만원을 초과할 수 없다.
②·③ (생 략)	②·③ (현행과 같음)
제8조(수당) ① 고문변호사에 대하여는 예산의 범위안에서 월 30만원 이내의 수당을 지급할 수 있다.	제8조(수당) ① ---------- ---------- 30만원의 자문수당을 지급하며, 자문사항이 월 3건을 초과하는 경우에는 1건당 10만원을 추가하여 ----.
② (생 략)	② (현행과 같음)
제9조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.	<삭 제>
<별표 1>	<별표 1>

[별표 1]

소송비용 지급기준(제4조 관련)

1. 착수금

구분 소송별	지급기준 내용		착수금	소송비용청구시 구비서류
민사소송	1. 신청사건		· 본안사건 착수금의 100분의 50 범위 내	· 청구서 · 소가증명원
	2. 본안사건	· 소송물가액을 산정할 수 없는 경우	· 1,500,000원 이내	· 청구서 · 소가증명원
		· 소송물가액을 산정할 수 있는 경우(소송물가액기준)	· [별표2]에서 정하는 금액	
	3. 환송심		· 본안사건 착수금의 100분의 50 범위 내	· 청구서 · 소가증명원
행정소송	1. 신청사건		· 민사소송에 준한다.	· 청구서
	2. 본안사건	· 소송물가액을 산정할 수 없는 경우	· 민사소송에 준한다.	· 청구서 · 소가증명원
		· 소송물가액을 산정할 수 있는 경우(소송물가액 기준)	· 민사소송에 준한다.	
	3. 환송심		· 민사소송에 준한다.	· 청구서 · 소가증명원

- 각 심급별 착수금 지급 시 소송물가액은 소(항소, 상고)를 제기한 때를 기준으로 한다.
- 환송심 착수금의 지급기준인 본안사건 착수금은 환송 전 법원에서 지급한 착수금으로 한다.

2. 승소사례금

사건별 승소사례금의 지급기준	소송비용청구시 구비서류
가. 해당 사건의 심급 중 가장 높은 소송물가액을 기준으로 하여 100분의 60 이상 승소한 것으로 소송이 최종 확정된 경우(화해 및 조정사건을 포함한다)에만 승소사례금을 지급하되, 착수금에 승소비율을 곱한 금액으로 한다. 나. 청구의 포기·인낙·소취하(쌍방취하를 포함한다.)의 경우에는 착수금(제4조제1항의 규정에 따라 산정한 금액)의 100분의 50으로 한다. 다만, 변론이 3회 미만 속행된 경우와 조건부취하의 경우에는 승소사례금을 지급하지 아니한다. 다. 상소된 사건은 각 심급별로 100분의 60 이상 승소한 경우에 승소비율에 따른 사례금을 각각 산출하여 이를 합산 지급한다. 라. 소송사건이 상급심에 계류 중인 때에 수임변호사가 해당 사건의 소송대리를 스스로 사임한 경우에는 하급심에서 승소하였더라도 승소사례금은 지급하지 아니한다. 마. 변론 없이 종결된 사건의 경우에는 승소사례금을 지급하지 아니한다.	· 청구서 · 사건확정증명원 · 소취하서 중 해당 서류

3. 기타비용

구분	지급기준	소송비용청구시 구비서류
기타비용	· 인 지 대 : 실제로 소요된 금액 · 송 달 료 : 실제로 소요된 금액 · 검 증 비 : 실제로 소요된 금액 · 감 정 료 : 실제로 소요된 금액 · 증인여비 : 실제로 소요된 금액 · 기타비용 : 실제로 소요된 금액	· 청구서 · 인지보충즉명서 · 검증비, 감정료 등 납부명령사본 각1부

<별표 2>

<별표 1>

1. 착수금 및 승소사례금 지급기준

구분 소송별	지급기준 내용	착수금	승소사례금	소송비용 청구시 구비서류
민사소송	신청사건	· 본안사건 착수금의 100분의 50 범위 내	가. 최종심에서 60% 이상 승소(화해의 성립, 조정결정의 추가가 60%이상 승소의 경우 포함)로 확정된 경우에만 각 심급별 승소사례금을 지급한다. 나. 환정승소 : 착수금의 100% 다. 60% 이상 승소할 경우 착수금에 승소 비율을 곱한 금액을 지급한다. 라. 청구의 포기, 인낙, 소취하 (쌍방취하 포함)의 경우 착수금의 100분의 50으로 한다. 다만, 변론이 3회 미만 속행된 경우와 조건부취하는 지급 제외한다. 마. 소송사건이 상급심에 계류 중인 때에 수임 변호사가 해당사건의 소송대리를 스스로 사임한 경우에는 하급심에서 승소하였더라도 승소사례금을 지급하지 아니한다.	· 청구서 · 소가증명원
	본안사건	"법호사보수의 소송비용 산입에 관한 규칙"에서 정하는 금액		1. 착수금 청구시 · 청구서 · 소가증명원 2. 승소사례금 청구시 · 사건확정증명원 · 소취하서 등 해당서류
	환송심	본안사건 착수금의 100분의 50 범위 내		
행정소송	신청사건	민사소송과 동일	민사소송에 준함	민사소송에 준함
	본안사건	민사소송과 동일	민사소송에 준함	민사소송에 준함
	환송심	민사소송과 동일	민사소송에 준함	민사소송에 준함

2. 기타 소송비용

구분 소송별	지급기준	소송비용 청구시 구비서류
기타소송비용	· 인 지 대 : 실제로 소요된 금액 · 송 달 료 : 실제로 소요된 금액 · 검 증 비 : 실제로 소요된 금액 · 감 정 료 : 실제로 소요된 금액 · 증인여비 : 실제로 소요된 금액 · 기타비용 : 실제로 소요된 금액	· 청구서 · 검증비, 감정료 등 납부명령 사본 및 관련 영수증 각 1부

✖ 민사소송과 행정소송 최대 지급액은 심급별 900만원으로 한다.

삭 제

[별표 2]

착수금 산정기준(제4조 관련)

소 송 목 적 의 값
1,000만원까지 부분 [1,000만원 × 8/100]
1,000만원을 초과하여 2,000만원까지 부분 [80만원 + (소송목적의 값 - 1,000만원) × 7/100]
2,000만원을 초과하여 3,000만원까지 부분 [150만원 + (소송목적의 값 - 2,000만원) × 6/100]
3,000만원을 초과하여 5,000만원까지 부분 [210만원 + (소송목적의 값 - 3,000만원) × 5/100]
5,000만원을 초과하여 7,000만원까지 부분 [310만원 + (소송목적의 값 - 5,000만원) × 4/100]
7,000만원을 초과하여 1억원까지 부분 [390만원 + (소송목적의 값 - 7,000만원) × 3/100]
1억원을 초과하여 2억원까지 부분 [480만원 + (소송목적의 값 - 1억원) × 2/100]
2억원을 초과하여 5억원까지 부분 [680만원 + (소송목적의 값 - 2억원) × 1/100]
5억원을 초과하는 부분 [980만원 + (소송목적의 값 - 5억원) × 0.5/100]

<별지 제1호서식>

[별지 제1호서식]

위 촉 장

변호사 ○○○
(법무법인 △△ ○○○)

귀하를 「괴산군 고문변호사 운영 조례」 제2조의 규정에 따라 괴산군 고문변호사로 위촉합니다.

【위촉기간】 년 월 일부터
년 월 일까지

년 월 일

괴 산 군 수 (직인)

<별지 제1호서식>

[별지 제1호서식]

위 촉 장

변호사 ○○○
(법무법인 △△ ○○○)

귀하를 「괴산군 고문변호사 조례」 제2조의 규정에 따라 괴산군 고문변호사로 위촉합니다.

【위촉기간】 년 월 일부터
년 월 일까지

년 월 일

괴 산 군 수 (직인)

제336회 괴산군의회 제2차 정례회에서 의결된 **괴산군 공무원 등의 갑질행위 근절 및 피해자 보호에 관한 조례**를 다음과 같이 공포한다.

괴 산 군 수

2024년 12월 13일

괴산군조례 제2921호

괴산군 공무원 등의 갑질행위 근절 및 피해자 보호에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 괴산군 소속 공무원 등의 갑질행위 근절 및 피해자 보호에 필요한 사항을 규정함으로써 공무원 등 상호 간에 존중하는 분위기를 조성하고 건강한 공직사회를 구현하는 데 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “공무원 등”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.

가. 괴산군(이하 “군”이라 한다)에 소속된 다음의 사람

1) 공무원

2) 청원경찰

3) 청원산림보호직원

나. 군과 근로계약을 체결한 근로자

2. “갑질행위”란 공무원 등이 자신의 직무권한을 행사하거나 직급·직책 등에 따른 우월적 지위에서 비롯되는 사실상 영향력을 행사하는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위를 말한다.

가. 인가·허가 등을 담당하는 공무원 등이 그 신청인에게 불이익을 주거나 제3자에게 이익 또는 불이익을 주기 위하여 부당하게 그 신청의 접수를 지연하거나 거부하는 행위

나. 「공무원 행동강령」 제2조제2호에 따른 직무관련공무원(이하 “직무관련공무원”이라 한다) 등에게 직무와 관련이 없거나 직무의 범위를 벗어나 부당한 지시·요구를 하는 행위

다. 공무원 등이 소속된 기관이 체결하는 물품·용역·공사 등 계약에 관하여 「공무원 행동강령」 제2조제1호에 따른 직무관련자(이하 “직무관련자”라 한다)에게 자신이 소속된 기관의 의무 또는 부담의 이행을 부당하게 넘기거나 자신이 소속된 기관이 집행해야 할 업무를 부당하게 지연하는 행위

라. 다음의 어느 하나에 해당하는 기관 또는 단체에 공무원 등이 소속된 기관의 업무 또는 그 업무에 관한 비용·인력을 부담하도록 부당하게 넘기는 행위

1) 공무원 등이 소속된 기관의 소속기관

2) 「공직자윤리법」 제3조의2제1항에 따른 공직유관단체 중 공무원 등이 소속된 기관이 관계 법령에 따라 업무를 관장하는 공직유관단체

마. 우월적 지위를 이용하여 금품, 향응, 그 밖의 편의 등 사적(私的) 이익을 요구·유도하거나 제공받는 행위

바. 자신 또는 특정인의 이익을 위하여 채용·승진·성과평가 등 인사와 관련한 업무를 부당하게 처리하거나 요구하는 행위

사. 정당한 사유 없이 특정인에게 근무시간 외에 필요하지도 급하지도 않은 업무지시를 하거나 부당하게 업무에서 배제하는 행위

아. 외모·신체를 비하하거나 욕설·폭언·폭행 등 비인격적 언행을 하는 행위

자. 따돌림, 부당한 차별행위, 모임 참여 강요 및 갑질행위 피해 신고 방해 행위

차. 그 밖에 직무관련자, 직무관련공무원, 라목의 기관 또는 단체의 권리·권한을 부당하게 제한하거나 의무가 없는 일을 부당하게 요구하는 행위

제3조(군수의 책무) 괴산군수(이하 “군수”라 한다)는 공무원 등의 갑질행위를 근절하기 위하여 필요한 정책을 수립·시행해야 한다.

제4조(갑질행위 근절 계획의 수립·시행) ① 군수는 공무원 등의 갑질행위를 근절하기 위한 계획(이하 “갑질근절계획”이라 한다)을 매년 수립·시행해야 한다.

② 갑질근절계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 갑질행위 근절을 위한 정책의 목표와 방향

2. 갑질행위 근절을 위한 추진과제 및 세부 시행방법

3. 그 밖에 갑질근절계획의 수립·시행을 위하여 군수가 필요하다고 인정하는 사항

제5조(갑질행위 신고·지원 센터의 설치·운영) ① 군수는 갑질행위 근절을 위하여 괴산군 갑질행위 신고·지원 센터(이하 “신고지원센터”라 한다)를 설치·운영 할 수 있다.

② 신고지원센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 공무원 등의 갑질행위에 대한 신고(이하 “갑질신고”라 한다)의 접수 및 상담

2. 갑질신고의 사실관계 조사 및 조사결과 처리

3. 갑질행위 신고자 및 피해자 등에 대한 보호·지원

4. 제12조에 따른 갑질행위 근절 교육

5. 갑질행위 근절을 위한 홍보 및 관련 기관·단체 등과의 협력 지원

③ 군수는 신고지원센터에 갑질행위 근절 업무를 전담하는 직원을 배치하거나, 필요한 경우 변호사 또는 심리상담사 등 전문가를 활용할 수 있다.

④ 신고지원센터 업무를 소관하는 부서의 장은 갑질신고 접수 및 처리 현황을 군수에게 보고해야 한다.

제6조(갑질신고의 접수 및 결과통지) ① 누구든지 군수에게 갑질신고를 할 수 있다.

② 제1항에 따라 갑질신고를 하는 신고자는 별지 서식의 갑질 신고서에 사진 등 갑질행위의 증거자료를 첨부하여 온라인·우편·방문 접수 등의 방법으로 신고지원센터에 제출해야 한다.

③ 제2항에도 불구하고 신고자의 인적사항을 밝힐 수 없는 특별한 사정이 있는 경우에는 익명으로 별지 서식의 갑질신고서를 제출할 수 있다.

④ 군수는 갑질신고에 대한 조사 및 처리가 완료되면 그 결과를 신고자(제3항에 따른 신고자는 제외한다)에게 통지해야 한다.

제7조(신고자 및 피해자의 비밀보장) ① 군수는 신고자 및 피해자의 인적사항과 신고내용이 공개되지 않도록 필요한 조치를 마련해야 한다.

② 직무상 또는 우연히 신고자 및 피해자의 인적사항이나 신고내용을 알게 된 사람은 당사자의 동의 없이 이를 밝히거나 당사자임을 미루어 알 수 있게 해서는 안 된다.

③ 군수는 신고자가 제시한 증거나 관련 정보를 공개해서는 안 된다.

제8조(불이익조치의 금지) ① 누구든지 신고자 및 피해자에게 갑질신고를 이유로 불이익한 조치를 해서는 안 된다.

② 신고자 및 피해자가 갑질신고를 이유로 불이익조치를 받은 경우 군수에게 신고하고 불이익조치의 취소 등을 요청할 수 있다.

③ 군수는 제2항에 따른 신고를 받은 경우 신고사항을 조사해야 하고, 필요한 조치를 할 수 있다.

④ 군수는 갑질행위의 중지, 갑질 행위자와 피해자의 분리 및 2차 피해 방지 등을 위하여 신고자 및 피해자(공무원 등인 경우에 한정한다)의 의사를 고려하여 전보・휴가・재택근무・교육훈련・근무 장소 변경 등의 적절한 조치를 해야 한다.

제9조(거짓 신고의 금지) 신고자가 갑질신고의 내용이 거짓임을 알면서도 신고하거나 다른 사람의 성명으로 신고한 경우에는 이 조례에 따른 보호를 받을 수 없다.

제10조(협조자의 보호) 신고자 및 피해자 외에 진술, 자료 제출 등의 방법으로 갑질신고의 내용 조사에 협조한 사람의 비밀보장 등에 관하여는 제7조부터 제9조까지의 규정을 준용한다.

제11조(실태 조사의 실시 등) ① 군수는 갑질행위 피해 관련 설문조사, 사례 분석 및 신고지원센터 이용 만족도 조사 등을 통하여 갑질행위 실태 조사를 실시할 수 있다.

② 군수는 제1항에 따른 실태 조사 결과를 제4조제1항에 따른 갑질근절계획 수립 등에 반영할 수 있다

제12조(갑질행위 근절 교육) 군수는 갑질행위 근절을 위하여 공무원 등을 대상으로 연 1회 이상 갑질 예방 교육을 실시해야 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 서식]

갑질행위 신고서

신 고 자	성 명 (단체명)		생년월일	
	주 소 (소 속)		연 락 처 (전 화)	
갑질 행위자	성 명		소 속	
	직 위 (직 급)		담당업무	
갑질신고의 취지와 이유				
갑질행위 내용				
비 고				

「괴산군 공무원 등의 갑질행위 근절 및 피해자 보호에 관한 조례」 제6조에 따라 위와 같이 신고합니다.

20 년 월 일

신고자: (서명 또는 인)

괴 산 군 수 귀하

※ 작성방법: 1. 갑질행위의 내용을 해당란에 육하원칙에 따라 구체적으로 작성합니다.
2. 사진 등 갑질행위의 증거자료를 별지에 첨부합니다.

제336회 괴산군의회 제2차 정례회에서 의결된 **괴산군 청소년 바름나무 바우처 지원 조례**를 다음과 같이 공포한다.

괴 산 군 수

2024년 12월 13일

괴산군조례 제2922호

괴산군 청소년 바름나무 바우처 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 괴산군의 청소년에게 괴산군 바름나무 바우처를 지원하여 자녀 양육에 따른 청소년 가구의 경제적 부담을 경감하고 건강한 성장 발달을 도모함으로써 청소년의 기본적 권리와 복지증진에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “청소년 바름나무 바우처”란 청소년에게 지급하는 괴산군의 사회보장적 금전을 말한다.
2. “바우처카드”란 청소년 바름나무 바우처를 지급하는 포인트형 전자카드를 말한다.
3. “보호자”란 친권자, 후견인, 아동을 보호·양육·교육하거나 그러한 의무가 있는 자 또는 업무·고용 등의 관계로 사실상 아동을 보호·감독하는 자를 말한다.

4. “가맹점”이란 바우처카드를 사용하여 물품을 판매하거나 용역을 제공 하도록 괴산군수(이하 “군수”라 한다)가 정한 업소를 말한다.

5. “사용자”란 바우처를 지원받아 사용하는 청소년을 말한다.

제3조(지원대상) 군수는 괴산군에 주민등록을 두고 거주하는 13세부터 18세까지의 청소년에게 청소년 바름나무 바우처(이하 “바우처”라 한다)를 지급한다. 다만, 바우처의 지급연령은 해당 연령이 도래하는 연도의 1월 1일을 기준으로 한다.

제4조(지원금액) 연령별 바우처 지원금액은 다음 각 호와 같으며, 군수는 예산의 범위 내에서 지원금액을 조정할 수 있다.

1. 13세 이상 15세 이하 청소년: 연 10만 원

2. 16세 이상 18세 이하 청소년: 연 30만 원

제5조(지원절차) ① 바우처를 지급받고자 하는 청소년, 보호자 또는 대리인은 별지 제1호서식의 신청서 및 다음 각호의 서류를 첨부하여 지원 대상인 청소년의 주소지 관할 읍·면장에게 제출하여야 한다.

1. 청소년증, 주민등록증 등 인적사항을 확인할 수 있는 증표 또는 자료

2. 주민등록등본 1부(「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보공동이용 동의 시 생략)

3. 보호자 신청시 신분증 및 관계 확인 증명서류

4. 시설 대표자 신청시 신분증 및 사업자등록증 또는 고유번호증 사본

5. 대리신청일 경우 별지 제2호서식에 따른 위임장

② 관할 읍·면장은 제1항 신청서의 지원 대상자가 제3조에 따른 지급 대상에 해당하는지를 확인하고, 그 신청서와 지급대상자 명부를 군수에게 보내야 한다.

③ 군수는 제2항의 신청서 및 지급대상자 명부를 검토하여 지원 여부를 결정하고 신청인과 관할 읍·면장에게 그 결과를 통지하여야 한다.

제6조(지원시기 및 지원방법) ① 군수는 바우처의 지원이 결정된 청소년에게 신청한 달부터 18세가 되는 해까지 바우처를 연 1회 지원한다.

② 군수는 바우처카드에 포인트를 충전하는 방식으로 지급한다.

제7조(지원중지 및 환수) 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 바우처 지원을 중지하여야 하며, 제2호의 경우 지원 대상자가 별지 제1호서식의 신청서를 작성하여 해지 신청을 하여야 한다. 다만, 지원 대상자가 아닌 사람에게 바우처가 지원된 경우에는 즉시 이를 환수하여야 한다.

1. 지원 대상자가 사망, 관할구역 밖으로 전출, 말소 등의 사유로 인해 더 이상 지원이 필요하지 않다고 인정될 때(사유 발생 다음 달부터 지원 중지)
2. 지원 대상자가 지원을 해지하고자 할 때
3. 제8조(사용자 준수사항)를 위반했을 때
4. 그 밖에 부정한 방법으로 바우처가 지원된 사실이 발견되었을 때

제8조(사용자 준수사항) ① 사용자는 군에서 지정한 가맹점에서만 바우처를 사용하여야 한다.

② 사용자는 바우처를 이용하여 현금 또는 유가증권으로 교환할 수 없다.

③ 사용자는 바우처를 타인에게 양도, 대여 또는 판매할 수 없다.

④ 사용자는 다음 각 호에 해당하는 경우에는 바우처를 사용할 수 없다.

1. 바우처카드가 훼손되어 카드단말기에 사용할 수 없는 경우

2. 바우처카드가 부정하게 발급되었거나 갈취, 절취, 불법 습득 등 부정한 방법으로 취득한 경우

3. 주류, 담배(전자담배 포함) 등 청소년 사용제한 품목을 결제하는 경우

제9조(바우처의 사용지역) 바우처의 사용지역은 괴산군 내에서만 사용한다.

제10조(가맹점 지정 및 관리) ① 군수는 괴산군 내에서 다음 각 호의 업종을 운영하는 사업자를 가맹점으로 지정할 수 있다.

1. 문화시설: 「문화예술진흥법」 제2조제1항제3호의 영화관, 공연장 등

2. 체육시설: 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제3조의 각종 체육시설

3. 진로개발 및 취미활동: 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제2조의2 학원 중 독서실, 직업기술분야 학원, 취미활동을 위한 예능분야(음악, 미술, 무용 등) 학원, 서점 등

4. 생활지원: 문구점, 이·미용실, 목욕탕, 안경점, 교복점, 편의점 등

5. 그 밖에 군수가 바우처 사용에 적합하다고 인정하는 사업장

② 가맹점으로 지정받고자 하는 자는 별지 제3호서식의 가맹점 지정

신청서를 작성하여 군수에게 제출하여야 하고, 지정한 사항을 변경하고자 할 때에도 또한 같다.

③ 군수는 제2항에 따른 가맹점 지정 신청자에게 적합 여부를 판단하여 별지 제4호서식의 가맹점 지정서를 발급하고, 사용자가 가맹점을 쉽게 인식할 수 있는 부착물을 도안 및 제작하여 가맹점에 제공한다.

④ 군수는 제3항에 따라 지정된 바우처 가맹점 정보를 군의 인터넷 홈페이지에 공개하여야 한다.

제11조(가맹점 준수사항) ① 가맹점은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 바우처 결제를 거절하거나 바우처카드 사용자를 불리하게 대우하는 행위
2. 물품의 판매 또는 용역의 제공 없이 바우처를 결제하는 행위
3. 실제 매출금액 이상의 거래를 통하여 바우처를 결제하는 행위

② 그 밖에 군수와 계약한 사항에 대해서는 정당한 사유가 없는 한 준수하여야 한다.

제12조(가맹점 지정 취소 및 해지) ① 군수는 가맹점이 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우 지정을 취소할 수 있다.

1. 거짓이나 그 밖의 위법·부당한 방법으로 가맹점 지정을 받은 경우
2. 제10조1항 각 호에 해당하지 않는 업종 및 사업장으로 변경한 경우
3. 제11조에 규정된 가맹점 준수사항을 위반한 경우

② 가맹점 지정을 해지하려는 자는 별지 제3호서식의 해지 신청서를

군수에게 제출하여야 한다.

제13조(지도・감독) 군수는 바우처 카드사업의 점검·확인을 위하여 필요한 경우 가맹점에 관련 자료를 요청할 수 있고, 가맹점은 적극 협조하여야 한다.

제14조(이월 및 사용기한) ① 바우처의 잔액은 다음 연도로 이월하여 사용할 수 없다.

② 바우처 사용기한은 해당연도 12월 20일까지이며, 이후의 잔액은 자동 반납 처리되며 환불 또는 이월되지 않는다.

제15조(발급대상자 등의 관리) 군수는 카드의 발급 대상자 등을 전산시스템 또는 대장을 통하여 관리하여야 한다.

제16조(카드 관리시스템 운영 위탁) ① 군수는 바우처카드 관련 업무를 효율적으로 관리·운영하기 위하여 바우처카드 관리시스템의 구축·운영 사무를 전문업체(이하 “수탁자”라 한다)에 위탁할 수 있다.

② 카드 관리시스템의 운영비는 군수와 수탁자 간의 계약서에서 정하는 바에 따라 처리한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

(1 면)

괴산군 청소년 바름나무 바우처 (발급, 해지) 신청서

☐ 에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

신청구분	☐ 신규 ☐ 해지 ☐ 재발급		재발급 사유	☐ 분실 ☐ 훼손 ☐ 기타
지원대상자 (청소년)	성 명		생년월일	
	주 소		연 락 처	자 택: 휴대전화:

신청인	성 명		생년월일	
	주 소		연 락 처	자 택: 휴대전화:
	관 계	☐ 본인 ☐ 보호자 : 부[ ] 모[ ] 그 외[ ]		
	※ 괴산군 청소년 바름나무 바우처가 지급될 경우「국민기초생활보장법」에 따른 '수급자, '차상위 계층, 「한부모가족지원법」에 따른 '한부모 가족'은 카드 지원금 수급으로 인해 급여 및 자격에 변동이 있을 수 있습니다. ※ 본인은 위의 내용을 확인하였으며, 괴산군 청소년 바름나무 바우처를 지급 또는 지급 중지하는 것에 동의합니다. ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음 **신 청 인** **(서명 또는 인)**			

「괴산군 청소년 바름나무 바우처 지원 조례」제5조에 따라 위와 같이 청소년 바름나무 바우처 지원 및 바우처카드 발급 또는 제7조에 따라 해지를 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 **(서명 또는 인)**

괴산군수 귀하

발급시 구비서류 ***해지시 불필요**	**1. 청소년증, 주민등록증 등 인적사항을 확인할 수 있는 증표 또는 자료** **2. 주민등록등본 1부** **3. 보호자임을 증명할 수 있는 서류** 가. 신분증 나. 가족관계증명서, 기본증명서 등(필요시) 다. 지원대상자가 소속된 시설 대표자가 신청하는 경우 사업자등록증 또는 고유번호증 사본 **4. 바우처카드(훼손에 따른 재발급의 경우 반납)** *「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보공동이용에 동의하는 경우 2호 서류는 담당 공무원이 자료를 확인함으로써 그 서류의 제출을 갈음합니다.

개인정보 수집 · 이용 및 제공 동의서

본인은 「개인정보 보호법」 제15조제1항(개인정보의 수집 · 이용), 같은 법 제17조제1항(개인정보의 제공)에 따라 다음의 정보를 수집 · 이용 및 제공하는 것에 동의합니다.

① 개인정보의 수집 · 이용 · 제공 목적: 청소년 바름나무 바우처 지원 및 카드 발급 · 관리

② 수집하려는 개인정보의 항목

- (본인) 성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호
  (보호자 또는 대리인) 성명, 생년월일, 대상자와의 관계, 주소, 전화번호

③ 개인정보의 보유 및 이용기간: 사업 종료일부터 5년(회계서류 보존)

④ 거부권 및 거부에 따른 불이익: 귀하는 위와 같은 개인정보 수집 · 이용 · 제공을 거부할 수 있습니다. 다만, 거부할 경우 청소년 바름나무 바우처 카드의 발급 및 지원에 제한이 있을 수 있습니다.

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음 본 인 (서명 또는 인)

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음 보호자(또는 대리인) (서명 또는 인)

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건의 업무처리와 관련하여 **담당공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당공무원이 지원대상 청소년의 주민등록자료을 확인하는 것에 동의**합니다.

*신청인이 공동이용에 동의하지 아니하는 경우에는 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신 청 인 (서명 또는 인)

유 의 사 항

1. 청소년 바름나무 바우처 카드의 발급 신청은 지원 대상자인 청소년 또는 보호자(대리인)이 하여야 합니다.
2. 청소년 바름나무 바우처 지원 시 「괴산군 청소년 바름나무 바우처 지원 조례」 제8조 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지원을 정지하거나 지원한 비용을 환수할 수 있습니다.
3. 청소년 바름나무 바우처 지원 신청 및 바우처카드 발급을 위해 작성·제출하신 서류는 일절 반환되지 않습니다.
4. 바우처카드는 지정된 장소에서만 사용할 수 있습니다.
5. 바우처카드의 사용기간은 발급 연도의 12월 20일까지이며, 남은 포인트는 자동 반납되고 환불 또는 이월되지 않습니다.
6. **바우처카드는 서명란에 지원 대상자인 청소년의 성명을 기입한 후 사용하여야 하며, 타인에게 양도, 대여 또는 판매 시 해당 카드의 사용이 중지되거나 향후 발급이 제한될 수 있습니다.**
7. 지원 대상자인 청소년 또는 보호자 여부를 확인하기 위해 발급기관은 필요한 질문을 할 수 있습니다.
8. **「국민기초생활 보장법」에 따른 급여 수급자는 생계비 변동 또는 수급자격이 탈락될 수 있습니다.**

[별지 제2호서식]

괴산군 청소년 바름나무 바우처 (발급, 해지) 위임장

지원대상자 (청소년)	성 명		생년월일	
위임하는 사람 (보호자 또는 시설대표자)	성 명		생년월일	
	주 소			
	전화번호		휴대전화	
위임받는 사람	성 명		생년월일	
	주 소		위임자와의 관계	
	전화번호		휴대전화	

「괴산군 청소년 바름나무 바우처 지원 조례」 제5조제1항제5호에 따라 위와 같이 청소년 바름나무 바우처의 발급 신청 또는 제7조에 따라 해지 신청을 위임합니다.

년 월 일

위 임 자 (서명 또는 인)

괴산군수 귀하

[별지 제3호서식]

(1 면)

괴산군 청소년 바름나무 바우처 가맹점 [지정, 변경, 해지] 신청서

1. 가맹점 정보

상 호 명		업종 및 취급품목	
대 표 자		생년월일	
주 소		이메일주소	
사 업 자 등록번호		전화번호 휴대전화	
사 업 장 소 재 지			

2. 계좌정보

은 행		예금주	
계좌번호			

※ 매출대금 입금을 위한 정보이니, 정확한 기재 부탁드립니다.

3. 카드단말기 정보

카드단말기 VAN사명		단말기 관리회사 연락처	

※ 변경 및 해지 사유:

4. 가맹점 지정 취소 및 해지

괴산군수는 가맹점이「괴산군 청소년 바름나무 바우처 지원 조례」제11조(가맹점 준수사항)를 위반하는 경우 및 제12조(가맹점 지정 취소 및 해지)에 해당하는 경우에는 가맹점 지정을 취소할 수 있음을 안내받았습니다.

신 청 인 (서명 또는 인)

「괴산군 청소년 바름나무 바우처 지원 조례」제10조제2항에 따라 청소년 바름나무 바우처 가맹점 지정(변경) 또는 제10조제2항에 따라 가맹점 해지를 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 (서명 또는 인)

괴산군수 귀하

구비서류	1. 사업자등록증 사본 1부 2. 대표자 명의 통장사본 1부	담당자 확인	신분증

개인정보 수집 및 이용 동의서

☐ 개인정보의 수집 및 이용에 대한 동의(√ 체크)

☐ 수집항목(필수항목)	• 상호(업체)명, 업종 및 취급품목, 대표자, 생년월일, 주소, 이메일주소, 사업자등록번호, 전화번호(휴대전화), 사업장소재지, 은행명, 예금주, 계좌번호, 카드단말기 VAN사명, 단말기 관리회사 연락처 등
☐ 수집·이용목적	• 청소년 바름나무 바우처 지원사업 전자카드 시스템 구축, 정보제공, 신청 홍보 등
☐ 개인정보의 보유 및 이용기간	• 사업 종료일부터 5년(회계서류 보존)
☐ 개인정보 제공동의 거부권리 및 거부에 따른 불이익 내용 또는 제한사항	• 개인(업체)은 개인정보 제공에 동의하지 않을 권리가 있습니다. • 다만, 지원서를 통해 제공받는 정보는 청소년 바름나무 바우처 지원사업 가맹점 선발에 필수적인 항목으로 개인정보 제공에 동의하지 않을 경우 선발이 제한될 수 있습니다.

전체 항목에 동의합니다. ☐

본인은 개인정보보호법 제15조에 따라 인적사항, 매출대금 입금을 위한 계좌정보, 카드단말기 VAN사 정보 등 청소년 바름나무 바우처 지원 가맹점을 선정하기 위하여 필요한 정보를 관계기관에 요청하거나 관련 정보통신망을 통해 조회함에 동의합니다.

년 월 일

신 청 인 (서명 또는 인)

괴산군수 귀하

[별지 제4호서식]

괴산군 - 호

괴산군 청소년 바름나무 바우처 가맹점 지정서

○ 상 호 명: ○ 업 종:

○ 소 재 지:

○ 성 명: ○ 생년월일:

「괴산군 청소년 바름나무 바우처 지원 조례」 제10조제3항에 따라 위 업체를 청소년 바름나무 바우처 가맹점으로 지정합니다.

년 월 일

괴 산 군 수

제336회 괴산군의회 제2차 정례회에서 의결된 **괴산군 군세 감면 조례 일부개정조례**를 다음과 같이 공포한다.

괴 산 군 수

2024년 12월 13일

괴산군조례 제2923호

괴산군 군세 감면 조례 일부개정조례

괴산군 군세 감면 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방세특례제한법」(이하“법”이라 한다)”을 “「지방세특례제한법」”으로 한다.

제2조제1항 각 호 외의 부분 중 “장애인(법 제29조제4항에 따른 국가유공자등”을 “장애인[「지방세특례제한법」(이하“법”이라 한다) 제29조제4항에 따른 국가유공자 등”으로, “한다)이”를 “한다]이”로, “2024년 12월 31일”을 “2027년 12월 31일”로 한다.

제3조의 제목 “(문화재에 대한 감면)”을 “(문화유산에 대한 감면)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “「충청북도 문화재 보호 조례」”를 “「충청북도 문화유산 보존 및 활용에 관한 조례」”로, “문화재로”를 “문화유산으로”로, “2024년 12월 31일”을 “2027년 12월 31일”로, “문화재보호구역안”을 “문화유산보호구역안”으로 한다.

제4조 각 호 외의 부분 중 “2024년 12월 31일”을 “2027년 12월 31일”로 한다.

제5조의 제목 “(외국인 투자유치 지원을 위한 감면)”을 “(외국인투자에 대한 감면)”으로 하고, 같은 조 제1항 각 호 외의 부분 중 “「조세특례제한법」 제121조2제4항”을 “법 제78조의3제1항 및 제3항”으로, “감면 기간”을 “재산세 감면 기간 및 비율”로 한다.

제5조제1항 각 호 외의 부분에 후단을 다음과 같이 신설한다.

다만 법 제78조의3제12항에 따른 추징대상이 되는 경우에는 감면된 재산세를 추징한다.

제5조제1항제1호 및 제2호를 각각 다음과 같이 하고, 같은 항에 제3호 및 제4호를 각각 다음과 같이 신설하며, 같은 조 제2항부터 제6항까지를 각각 삭제한다.

1. 법 제78조의3제1항제2호에 해당하는 재산세는 사업개시일 이후 최초로 재산세 납세의무가 성립하는 날부터 10년 동안 「지방세법」에 따른 재산세 산출세액에 외국인투자비율을 곱한 세액(이하 이 조에서 “감면대상세액”이라 한다)의 전액을 면제하고, 그 다음 5년 동안 감면대상세액의 100분의 50을 경감한다.
2. 법 제78조의3제2항제2호에 해당하는 재산세는 해당 부동산을 취득한 후 최초로 재산세 납세의무가 성립하는 날부터 10년 동안 감면대상세액의 전액을 면제하고, 그 다음 5년 동안 감면대상세액의 100분의 50을 경감한다.

3. 법 제78조의3제3항제1호나목에 해당하는 재산세는 사업개시일 이후 최초로 재산세 납세의무가 성립하는 날부터 6년 동안 감면대상세액의 100분의 50을 경감하고, 그 다음 4년 동안 감면대상세액의 100분의 30을 경감한다.

4. 법 제78조의3제3항제2호나목에 해당하는 재산세는 해당 부동산을 취득한 후 최초로 재산세 납세의무가 성립하는 날부터 6년 동안 감면대상세액의 100분의 50을 경감하고, 그 다음 4년 동안 감면대상세액의 100분의 30을 경감한다.

제6조 중 “2024년 12월 31일”을 “2027년 12월 31일”로 한다.

제9조 중 “2024년 12월 31일”을 “2027년 12월 31일”로 한다.

제10조제1항제1호 및 제2호 중 “자동이체”를 각각 “자동납부”로 한다.

제14조의 제목 “(중복감면의 배제)”를 “(중복 특례의 배제)”로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “감면규정”을 “특례규정”으로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문대비표(조문)

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는「지방세특례제한법」(이하“법”이라 한다)에 따라 괴산군 군세의 감면에 관한 사항과 이의 제한에 관한 사항을 규정함으로써 건전한 지방재정 운영 및 지역사회의 발전에 이바지함을 목적으로 한다.	제1조(목적) -------「지방세특례제한법」---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- --.
제2조(시각장애인 소유자동차에 대한 감면) ①「장애인복지법」 제32조, 같은 법 시행령 제2조 제1항 및 같은 법 시행규칙 제3조 내지 제7조에 따라 “장애정도가 심하지 아니한 장애인”으로 결정되어 등록된 시각장애인 중 장애정도가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 장애인(법 제29조제4항에 따른 국가유공자등은 제외하며, 2019년 6월 30일 이전에 「장애인복지법」에 따라 시각장애 4급으로 등록된 장애인의 경우는 다음 각 호의 장애정도가 유지되고 있는 장애인으로 한정한다. 이하 “장	제2조(시각장애인 소유자동차에 대한 감면) ①---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- 장애인[「지방세특례제한법」(이하 “법”이라 한다) 제29조제4항에 따른 국가유공자 등--------- ---------- ---------- ---------- ----------

애인”이라 한다)이 본인 명의로 등록하거나 그 장애인과 동일한 세대별 주민등록표에 기재되어 있고「가족관계의 등록 등에 관한 법률」제9조에 따른 가족관계등록부(이하 “가족관계등록부“라 한다)에 따라 장애인의 배우자·직계혈족·형제자매, 장애인의 직계혈족의 배우자 또는 장애인의 배우자의 직계혈족·형제자매로 확인되는 사람이 공동명의로 등록하여 보철용·생업활동용으로 사용하기 위하여 취득하는 법 제17조제1항 각 호에 해당하는 자동차로서 취득세 또는「지방세법」제125조제1항에 따른 자동차세(이하 ”자동차세”라 한다) 중 어느 하나의 세목(稅目)에 대하여 먼저 감면을 신청하는 1대에 대해서는 자동차세를 2024년 12월 31일까지 면제한다.	------- 한다]이 ---------- ---------- ----------

에 따라 문화재로 지정된 부동산에 대해서는 재산세(「지방세법」 제112조에 따른 부과액을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)를 2024년 12월 31일까지 면제하고, 같은 조례에 따라 지정된 문화재보호구역안의 부동산에 대해서는 재산세의 100분의 50을 경감한다.	활용에 관한 조례」--------- ----- 문화유산으로 -------- ---------- ---------- -- 2027년 12월 31일-------- ---------- 문화유산보호구역안--------- ---------- --------.
② (생 략)	② (현행과 같음)
제4조(지역특산품생산단지에 대한 감면) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자가「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제50조제1항 또는 「수산업·어촌발전 기본법」 제39조제1항에 따른 지역특산품 생산단지에서 2024년 12월 31일까지 취득하고 과세기준일 현재 해당 사업에 직접 사용하는 부동산(「수도권정비계획법」 제6조에 따른 과밀억제권역에 소재하는 부동산을 취득하는 경우와 이미 해당 사업용으로 사용하던 부동산을 승계하여 취득한 경우 및 과세기준일 현재 60일 이상 휴업하	제4조(지역특산품생산단지에 대한 감면) ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- 2027년 12월 31일---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ----------

고 있는 경우는 제외한다)에 대해서는 해당 납세의무가 최초로 성립하는 날부터 5년간 재산세의 100분의 50을 경감한다.	----------.
1. ~ 3. (생 략)	1. ~ 3. (현행과 같음)
제5조(외국인 투자유치 지원을 위한 감면) ① 「조세특례제한법」 제121조2제4항 각 호 외의 부분 단서에 따른 감면 기간은 다음 각 호와 같다. <후단 신설>	제5조(외국인투자에 대한 감면) ① 법 제78조의3제1항 및 제3항 ---------- 재산세 감면 기간 및 비율----. 다만 법 제78조의3제12항에 따른 추징대상이 되는 경우에는 감면된 재산세를 추징한다.
1. 재산세(「지방세법」 제112조에 따른 부과액을 제외한다. 이하 이 조에서 같다)는 사업개시일로부터 10년 동안은 해당 재산에 대한 산출세액에 외국인투자비율을 곱한 금액(이하 이 항에서 “감면대상세액”이라 한다)의 전액을, 그 다음 5년 동안은 감면대상세액의 100분의 50에 상당하는 세액을 감면	1. 법 제78조의3제1항제2호에 해당하는 재산세는 사업개시일 이후 최초로 재산세 납세의무가 성립하는 날부터 10년 동안 「지방세법」에 따른 재산세 산출세액에 외국인투자비율을 곱한 세액(이하 이 조에서 “감면대상세액”이라 한다)의 전액을 면제하고, 그 다음 5년 동안 감면대상세액의 100분의 50을 경감한다.
2. 토지에 대한 재산세는 사업개시일로부터 10년 동안은 해	2. 법 제78조의3제2항제2호에 해당하는 재산세는 해당 부동

당 재산의 과세표준에 외국인 투자비율을 곱한 금액(이하 이 항에서 “공제대상금액”이라 한다)의 전액을, 그 다음 5년 동안은 공제대상금액의 100분의 50에 상당하는 금액을 과세표준에서 공제	산을 취득한 후 최초로 재산세 납세의무가 성립하는 날부터 10년 동안 감면대상세액의 전액을 면제하고, 그 다음 5년 동안 감면대상세액의 100분의 50을 경감한다.
<신 설>	3. 법 제78조의3제3항제1호나목에 해당하는 재산세는 사업개시일 이후 최초로 재산세 납세의무가 성립하는 날부터 6년 동안 감면대상세액의 100분의 50을 경감하고, 그 다음 4년 동안 감면대상세액의 100분의 30을 경감한다.
<신 설>	4. 법 제78조의3제3항제2호나목에 해당하는 재산세는 해당 부동산을 취득한 후 최초로 재산세 납세의무가 성립하는 날부터 6년 동안 감면대상세액의 100분의 50을 경감하고, 그 다음 4년 동안 감면대상세액의 100분의 30을 경감한다.
② 「조세특례제한법」 제121조2제12항 각 호 외의 부분 단서에 따른 감면 기간은 다음 각	<삭 제>

호와 같다. 1. 재산세는 사업개시일로부터 6년 동안은 감면대상세액의 100분의 50을, 그 다음 4년 동안은 감면대상세액의 100분의 30에 상당하는 세액을 각각 감면한다. 2. 토지에 대한 재산세는 사업개시일로부터 6년 동안은 공제대상금액의 100분의 50을, 그 다음 4년 동안은 공제대상금액의 100분의 30에 상당하는 금액을 과세표준에서 각각 공제한다.		
③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 「조세특례제한법」 제121조의5제3항에 따른 추징대상이 되는 경우에는 감면된 재산세를 추징한다.	<삭 제>	
④ 법 제78조의3제1항 각 호 외의 부분 단서에 따른 감면 기간은 다음 각 호와 같다. 1. 재산세(「지방세법」 제112조에 따른 부과액을 제외한다. 이하 이 조에서 같다)는 사업개시일로부터 10년 동안은 해	<삭 제>	

당 재산에 대한 산출세액에 외국인투자비율을 곱한 금액(이하 이 항에서 “감면대상세액”이라 한다)의 전액을, 그 다음 5년 동안은 감면대상세액의 100분의 50에 상당하는 세액을 감면		
2. 토지에 대한 재산세는 사업개시일로부터 10년 동안은 해당 재산의 과세표준에 외국인투자비율을 곱한 금액(이하 이 항에서 “공제대상금액”이라 한다)의 전액을, 그 다음 5년 동안은 공제대상금액의 100분의 50에 상당하는 금액을 과세표준에서 공제		
⑤ 제78조의3제3항 각 호 외의 부분 단서에 따른 감면기간은 다음 각 호와 같다.	<삭 제>	
1. 재산세는 사업개시일로부터 6년 동안은 감면대상세액의 100분의 50을, 그 다음 4년 동안은 감면대상세액의 100분의 30에 상당하는 세액을 각각 감면한다.		
2. 토지에 대한 재산세는 사업		

개시일로부터 6년 동안은 공제대상금액의 100분의 50을, 그 다음 4년 동안은 공제대상금액의 100분의 30에 상당하는 금액을 과세표준에서 각각 공제한다.	
⑥ 제4항 및 제5항에도 불구하고 「지방세특례제한법」 제78조의3제12항에 따른 추징대상이 되는 경우에는 감면된 재산세를 추징한다.	<삭 제>
제6조(농공단지 대체입주자에 대한 감면) 「산업입지 및 개발에 관한 법률」에 따른 농공단지에서 휴업(「부가가치세법」 제8조에 따라 휴업 신고한 날부터 6개월이 경과한 경우에 한정한다) 또는 폐업(폐업한 날부터 3개월이 경과한 경우에 한정한다)된 공장을 취득하여 입주하려는 자가 2024년 12월 31일까지 취득하고 과세기준일 현재 해당 사업에 직접 사용하는 부동산에 대해서는 해당 납세의무가 최초로 성립하는 날부터 5년간 재산세의 100분의 50을 경감	제6조(농공단지 대체입주자에 대한 감면) ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ------- 2027년 12월 31일--- ---------- ---------- ---------- ---------- ----------

한다.	---.
제9조(시장현대화사업에 대한 감면) 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」 제20조제1항에 따라 시장의 상인조직 또는 시장관리자가 정부 또는 지방자치단체로부터 지원받거나 보조받아 추진되는 상업기반시설 현대화사업의 시행으로 취득하는 건축물을 과세기준일 현재 같은 용도로 사용하는 경우에는 재산세(「지방세법」 제112조에 따른 부과액을 포함한다)를 2024년 12월 31일까지 면제한다.	제9조(시장현대화사업에 대한 감면) ---------- 2027년 12월 31일----------.
제10조(자동이체 등 납부에 대한 세액공제) ① 법 제92조의2제1항 각 호에서 “조례로 정하는 금액”은 다음과 같다.	제10조(자동이체 등 납부에 대한 세액공제) ① ----------.
1. 전자송달 방식에 따른 납부만을 신청하거나 자동이체 방식에 의한 납부만을 신청한 경우: 고지서 1장당 500원	1. ---------- 자동납부 ----------
2. 자동이체 방식과 전자송달 방식에 의한 납부를 모두 신청한 경우: 고지서 1장당 1,000원	2. 자동납부 ----------

②(생 략)	②(현행과 같음)
제14조(중복감면의 배제) 동일한 과세대상에 대하여 군세를 감면함에 있어 둘 이상의 감면규정이 적용되는 경우에는 법 제180조의 규정을 적용한다.	제14조(중복 특례의 배제) ----------특례규정----------.

제336회 괴산군의회 제2차 정례회에서 의결된 **괴산군 군세 징수 조례 일부개정조례**를 다음과 같이 공포한다.

괴 산 군 수

2024년 12월 13일

괴산군조례 제2924호

괴산군 군세 징수 조례 일부개정조례

괴산군 군세 징수 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방세징수법」(이하 “법”이라 한다)”을 “「지방세징수법」”으로 한다.

제2조 중 “「지방세징수법」”을 “「지방세징수법」(이하“법”이라 한다)”으로 한다.

제3조 중 “영 제29조제2항제2호”를 “영 제30조제1항제2호”로, “(가산금을 제외한다)이 30만원”을 “(납세고지서 납부기한 경과에 따른 납부지연가산세는 제외한다)이 45만원”으로 한다.

제5조를 삭제한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 「지방세징수법」(이하 “법”이라 한다)과 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) -------- 「지방세징수법」----------. 제2조(법령과의 관계) ----------「지방세징수법」(이하“법”이라 한다) ----------. 제3조(군세의 수납) 영 제30조제1항제2호----------(납세고지서 납부기한 경과에 따른 납부지연가산세는 제외한다)이 45만원 ------. <삭 제>
제2조(법령과의 관계) 괴산군 군세(이하“군세”라 한다)의 징수에 관하여「지방세징수법」 및 「지방세징수법 시행령」(이하 “영”이라 한다)에서 따로 정하는 것을 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.	
제3조(군세의 수납) 영 제29조제2항제2호에 “조례가 정하는 금액 이하의 소액 지방세”란 납세고지서 1매당 세액(가산금을 제외한다)이 30만원 이하인 군세를 말한다.	
제5조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.	

제336회 괴산군의회 제2차 정례회에서 의결된 **괴산군 악취 방지 및 저감 조례**를 다음과 같이 공포한다.

괴 산 군 수

2024년 12월 13일

괴산군조례 제2925호

괴산군 악취 방지 및 저감 조례

제1조(목적) 이 조례는 「악취방지법」 제3조제2항에 따라 괴산군에 소재한 사업장 및 시설 등에서 발생하는 악취를 방지하거나 저감하는데 필요한 사항을 규정함으로써 괴산군민이 쾌적한 환경에서 건강한 삶을 누릴 수 있도록 함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은「악취방지법」(이하 “법”이라 한다) 제2조를 따른다.

제3조(군수의 책무) 괴산군수(이하 "군수"라 한다)는 효율적인 악취방지 및 저감 시책을 수립하고, 다음 각 호의 사항을 적극 추진하여야 한다.

1. 군수는 악취방지 및 저감을 위해 필요한 행정인력 지원, 예산투자 등을 하여야 한다.
2. 군수는 악취유발 사업장 및 시설 등에 대한 감독과 행정지도를 강화하고, 상습적인 위반사항에 대해서는 필요한 행정조치를 취하여야

한다.

3. 군수는 악취방지 및 저감을 위하여 노력하는 주민에게 재정적·기술적 지원을 하고 필요한 정보를 제공하여야 한다.

4. 군수는 시민의 생활환경을 보전하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 지역을 정하여 악취관리지역으로 지정될 수 있도록 노력하여야 한다.

5. 군수는 제7조에 따른 괴산군 악취대책민관협의회의 요청과 결정사항을 특별한 사유를 제외하고는 이를 수용하여 정책과 예산에 반영하도록 노력하여야 한다.

6. 군수는 악취배출 사업장 및 시설 현황, 법 및 같은 법 시행령 위반 사업장, 악취방지 및 저감 시책 추진 결과 등 관련 정보를 군민이 알 수 있도록 공개하여야 한다.

제4조(사업자의 책무) 악취배출 사업장 및 시설 등을 운영하는 자는 악취방지 및 저감을 위해 적극 노력하여야 하며 군수가 시행하는 악취방지 시책에 적극 협조하여야 한다.

제5조(군민의 책무) 모든 군민은 사업 활동을 하거나 일상생활 등에서 악취방지 및 저감을 위해 노력하여야 하며 군수가 시행하는 악취방지 시책에 적극 협조하여야 한다.

제6조(악취방지 및 저감 시책 수립) 군수는 악취 실태조사를 실시할 수 있으며, 악취로 인하여 발생한 민원 및 그 조치결과 등을 포함한 악취방지 및 저감 시책을 수립하여 시행하여야 한다.

제7조(악취대책민관협의회 설치 및 기능) 다음 각 호의 사항에 관하여 군수의 자문에 응하기 위하여 군수 소속으로 악취대책민관협의회(이하 “민관협의회”라 한다)를 둔다.

1. 악취방지 추진계획
2. 악취발생 및 저감 대책
3. 악취관리지역 지정 건의
4. 악취문제 해결 관련 교육사업 및 공청회 개최
5. 악취 예방을 위한 홍보
6. 악취 문제 해결을 위한 주민참여 정책 수립
7. 그 밖에 군수가 요청한 사항

제8조(민관협의회 구성 및 운영) ① 민간협의회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성한다.

② 당연직 위원은 부군수, 업무관련국장, 업무관련과장으로 하고, 위촉직 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 군수가 위원으로 위촉한다.

1. 군의회 의원
2. 악취발생지역 주민대표
3. 악취발생 사업장 및 시설 관계자
4. 그 밖에 악취 관련 분야의 학식과 경험이 풍부한 사람

③ 위원장은 부군수가 되고, 부위원장은 위촉직 위원 중에서 호선하며, 간사는 악취 관련 업무를 담당하는 팀장으로 한다.

④ 위원회의 회의는 군수가 요구하거나 위원장이 필요하다고 인정할

때에 위원장이 소집한다.

⑤ 위원장은 위원회를 개최할 때 외부전문가 또는 관계공무원을 출석시켜 의견을 청취할 수 있다.

제9조(위원장 등의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회 업무를 총괄한다.

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

③ 간사는 위원회의 사무를 처리한다.

제10조(위원의 임기) ① 당연직 위원의 임기는 해당 직에 재임하는 기간으로 한다.

② 위촉 위원의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다.

③ 제2항에도 불구하고 위원의 해촉 등으로 인하여 새로 위촉된 위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

제11조(위원의 해촉) 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 임기 중이라도 해당 위원을 해촉할 수 있다.

1. 위원 본인이 해촉을 원하는 경우

2. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우

3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우

제12조(수당) 공무원이 아닌 위원이 회의에 출석한 경우 「괴산군 각종 위원회 실비변상조례」에 따라 참석수당을 지급할 수 있다.

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

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제336회 괴산군의회 제2차 정례회에서 의결된 **괴산군 폐기물 관리 조례 일부개정조례**를 다음과 같이 공포한다.

괴 산 군 수

2024년 12월 13일

괴산군조례 제2926호

괴산군 폐기물 관리 조례 일부개정조례

괴산군 폐기물 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「폐기물관리법」(이하 “법”이라 한다)”을 “「폐기물관리법」”으로, “시행령(이하 “영”이라 한다)”을 “시행령”으로, “시행규칙(이하 “규칙”이라 한다)”을 “시행규칙”으로 한다.

제2조제1호 중 “법 제2조제2호”를 “폐기물관리법(이하 “법”이라 한다) 제2조제2호”로 하고, 같은 조 제7호 중 “법 제2조제5의2호”를 “법 제2조제5의3호”로 한다.

제5조제1항 각 호 외의 부분 중 “제15조제1항제2항따”를 “제15조제1항 및 제2항에 따”로 하고, 같은 항에 제8호를 다음과 같이 신설한다.

8. 폐농약을 배출할 때는 용기에 밀봉하여 읍·면사무소를 통해 배출하고, 군수는 매년 집중수거계획을 수립·시행하여야 한다.

제8조제1항 중 ““건폐법””을 ““건설폐기물법””으로 하고, 같은 조 제3항

중 “건폐법”을 “건설폐기물법”으로 한다.

제10조제2항 중 “건폐법”을 각각 “건설폐기물법”으로 한다.

제12조제1항제3호 및 제4호를 각각 제4호 및 제5호로 하고, 같은 항에 제3호를 다음과 같이 신설하며, 같은 항 제4호(종전의 제3호) 중 “별표 5와”를 “별표 7과”로 한다.

3. 영농폐기물을 센터로 운반하는 경우 배출장소의 관할 읍·면장에게 별표 5의 확인서를 발급 받은 후 영농폐기물 반입 시 센터에 제출해야 하며, 센터로의 수수료 부과기준은 별표 6과 같다.

제13조제1항제3호를 다음과 같이 하고, 같은 항 제5호를 제6호로 하며, 같은 항에 제5호를 다음과 같이 신설한다.

3.「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제4조제1항 각 호에 따른 국가유공자, 그 유족 또는 가족으로서 같은 법 제6조에 따라 등록된 사람

5. 괴산군에 주소를 모두 등록하고, 자녀가 3명 이상인 가구 중 19세 미만의 자녀가 1명 이상인 가구

제14조제1항 중 “별표 6”을 “별표 8”로 한다.

제16조제1항 각 호 외의 부분 중 “별표 7과”를 “별표 9와”로 한다.

제17조제2항 후단 중 “별표 6”을 “별표 8”로 하고, 같은 조 제4항 전단 중 “원할”을 “원활”로 한다.

제18조제5항 중 “「지방자치단체 원가계산 및 예정가격 작성요령」(행정안전부”를 “「원가계산에 관한 지침」(기획재정부)”로 한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 3]

공사장생활폐기물 확인서(제9조 관련)

공사장생활폐기물 확인서

○ 폐기물명 :

○ 폐기물량 : kg(kg 단위로 작성하여야 함)

○ 배출일시 :

○ 배출장소 :

○ 배출자 성명 : (연락처 :)

○○ 읍·면장

【공사장생활폐기물의 정의】

- 생활폐기물 중 일련의 공사·작업 등으로 인하여 공사를 착공하거나 작업을 시작하는 때부터 완료하는 때까지 5톤 미만으로 발생하는 폐기물을 말합니다.

【처리수수료】

- 공사장생활폐기물의 처리 수수료 : 100kg당 1만원

※ 참고사항 : 100kg 미만의 경우는 100kg으로 봄

[예시) 폐기물량 : 1,150kg(1,200kg으로 봄) - 처리수수료 : 12만원]

【준수사항 및 처분사항】

- 건설폐기물과 성상이 유사한 생활폐기물(콘크리트 등)은 건설폐기물처리업 허가를 받은자에게 처리하여야 합니다.
- 5톤 이상의 폐기물은 사업장폐기물로 분류되므로, 배출자는 관련법에 따라 폐기물배출자신고 또는 건설폐기물처리계획신고를 하여야 하며, 미이행시 300만원의 과태료, 2년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금 처분을 받습니다.
- 5톤 이상의 폐기물을 나누어 5톤 미만으로 처리하는 행위도 위법행위이며, 위와 같은 처분을 받습니다.

(비고) 읍·면 담당공무원은 공사장생활폐기물 처리확인서 발급 시 반드시 현장 확인하여 상기와 같은 사항을 확인한 후 발급하여야 합니다.

[별표 4]

대형폐기물의 수수료 부과기준(제12조 관련)

(단위: 원/개당)

품 목 별		규 격	수 수 료
냉장고	업소용	초대형	50,000
		대형	30,000
	가정용	500ℓ 이상	8,000
		300ℓ 이상 500ℓ 미만	6,000
		300ℓ 미만	4,000
텔레비전		40인치 이상	8,000
		25인치 이상 40인치 미만	5,000
		25인치 미만	3,000
세탁기		모든 규격	4,000
에어컨		264㎡형이상	8,000
		66㎡형 이상 264㎡ 미만	5,000
		66㎡형 미만	3,000
가스오븐렌지		높이 1m 이상	4,000
		높이 1m 미만	2,000
탈수기		모든 규격	2,000
공기 청정기		높이 1m 이상	2,000
		높이 1m 미만	1,000
장롱		120㎝ 이상 장 1쪽	15,000
		90㎝ 이상 120㎝ 미만 장 1쪽	10,000
		90㎝ 미만 장 1쪽	5,000
서랍장		5단 이상	4,000
		4단 이하	2,000
신발장		모든 규격	2,000
문갑		모든 규격	3,000
화장대		모든 규격	3,000
소파		3인용 이상	6,000
		2인용	4,000
		1인용	2,000
침대		1인용	10,000
		1인용 매트리스	5,000
		2인용	15,000
		2인용 매트리스	8,000
피아노		대형(그랜드)	15,000
		중형(업라이트)	10,000
		소형(디지털)	5,000
책상		대형(양수)	5,000
		소형(편수)	4,000

품 목 별	규 격	수 수 료
식탁	6인용 이상	5,000
	6인용 미만	4,000
장식장	모든 규격	4,000
캐비닛	모든 규격	4,000
파일 캐비닛	4단 이상	3,000
	4단 미만	2,000
의자	장의자	3,000
	1인용	2,000
병풍	6쪽 이상	4,000
	6쪽 미만	3,000
오락기	모든 규격	5,000
프린터기	업소용	3,000
	가정용	1,000
복사기	업소용	5,000
	가정용	3,000
선풍기	스탠드형	3,000
	벽걸이형	2,000
	일반형	2,000
싱크대	모든 규격(개당)	3,000
세면기	모든 규격	2,000
변기	모든 규격	3,000
욕조	모든 규격	5,000
물탱크	3톤 이상	6,000
	3톤 미만	4,000
수족관	폭 1m 이상	7,000
	폭 1m 미만	3,000
상	5인용 이상	3,000
	5인용 미만	2,000
컴퓨터	몸체	3,000
	모니터	2,000
시계	1.5m 이상	3,000
	1.5m 미만	2,000
	기타	1,000
액자	1m × 1m 이상	2,000
	1m × 1m 미만	1,000
전기밥통(밥솥)	모든 규격	2,000
비디오	모든 규격	2,000
오디오	대형	5,000
	중형	3,000
	소형	2,000
쌀통(목재)	대형(60㎝ × 120㎝ 이상)	3,000
	소형(60㎝ × 120㎝ 미만)	2,000

품 목 별	규 격	수 수 료
책장(목재)	대형(120㎝ × 190㎝ 이상)	3,000
	소형(120㎝ × 190㎝ 미만)	2,000
책꽂이	모든 규격	2,000
카펫	지름 30㎝까지 두루마리	1,000
	(지름 10㎝초과 시마다 1,000원 추가)	
풍금	1대	5,000
타이어	승용차(개당)	5,000
	농기계(개당)	2,000
소화기	33kg초과	5,000
	33kg이하	3,000
안마의자	모든 규격	30,000
일반(전기)장판	모든 규격	5,000
돌침대	모든 규격	30,000
평유리(장)	3.3㎡ 이상	2,000
	3.3㎡ 미만	1,000
문짝(가정용)	철문	4,000
	나무문	2,000
보일러	모든 규격(가스, 기름)	7,000
난로(가정용)	모든 규격	2,000
유모차	모든 규격	2,000
자전거	성인용(두발)	3,000
	아동용(두발)	3,000
	아동용(세발)	2,000
청소기(가정용)	대형(520w형 이상)	2,000
	소형(520w형 미만)	1,000
솜, 이불(가정용)	대형(겨울용)	2,000
	소형(기타)	1,000
가방류	모든 규격	1,000
식기세척기	모든 규격	3,000
기름 탱크(가정용)	400ℓ 이상	6,000
	200ℓ 이상 400ℓ 미만	4,000
	200ℓ 미만	2,000
F.R.P. 탱크 (유리섬유강화프라스틱)	1톤(5드럼) 이상	20,000
	1톤(5드럼) 미만	15,000
재봉틀	모든 규격	3,000
온풍기	264㎡형 이상	8,000
	66㎡형 이상 264㎡형 미만	5,000
	66㎡ 미만	3,000

(비고) 1. 상기 품목 이외의 대형폐기물은 유사 품목에 준한다.
2. 상기 품목 이외에 종량제봉투에 담기 어려운 폐기물은 포대(50ℓ기준)당 3,000원의 수수료를 부과하여 처리할 수 있다.

[별표 5]

영농폐기물 확인서(제12조 관련)

영농폐기물 확인서

○ 폐기물명 :

○ 폐기물량 : kg(kg 단위로 작성하여야 함)

○ 배출일시 :

○ 배출장소 :

○ 배출자 성명 : (연락처 :)

○○ 읍·면장

【영농폐기물의 정의】

- 영농활동으로 발생된 폐비닐·폐부직포·칼라필름·차광막 등의 폐농업자재를 말합니다.

【처리수수료】

- 영농폐기물의 처리 수수료 : 100kg당 4천원

※ 참고사항 : 100kg 미만의 경우는 100kg으로 봄

[예시) 폐기물량 : 1,150kg(1,200kg으로 봄) - 처리수수료 : 4만8천원]

(비고) 읍·면 담당공무원은 영농폐기물 처리확인서 발급 시 반드시 현장 확인하여 상기와 같은 사항을 확인한 후 발급하여야 합니다

[별표 6]

영농폐기물의 수수료 부과기준(제12조 관련)

구 분	부과기준	처리수수료(원)
영농폐기물	100kg당	4,000

(비고) 100kg 미만의 경우에는 100kg으로 본다.

[별표 7]

공사장생활폐기물의 수수료 부과기준(제12조 관련)

구 분	부과기준	처리수수료(원)
공사장생활폐기물(일반)	100kg당*	10,000
공사장생활폐기물(스티로폼류)	10kg당**	20,000

(비고) * 100kg 미만의 경우에는 100kg으로 본다.

** 10kg 미만의 경우에는 10kg으로 본다.

[별표 8]

종량제봉투 판매가격 및 용량, 색상, 용도

(제14조 및 제17조 관련)

(단위: 원/매)

구분	일반용								
	소각용				매립용(불연성)				
용량	10ℓ	20ℓ	50ℓ	75ℓ	10ℓ	20ℓ	50ℓ	20ℓ 마대	40ℓ 마대
색상	적색	적색	적색	적색	백색	백색	백색	백색	백색
공급가격	128	255	601	910	128	255	601	909	1819
판매가격	140	280	660	1000	140	280	660	1000	2000

구분	음식물용			음식물용칩		재사용용		공공용
용량	3ℓ	5ℓ	10ℓ	60ℓ	120ℓ	10ℓ	20ℓ	50ℓ
색상	황색	황색	황색	흑색	흑색	녹색	녹색	청색
공급가격	46	73	128	1746	3491	128	255	-
판매가격	50	80	140	1920	3840	140	280	무료

(비고) 종량제봉투 용도

1. 일반용 종량제봉투
   - 소각용 종량제봉투 : 타는 생활폐기물 배출
   - 매립용 종량제봉투 : 타지 않는 생활폐기물 배출
2. 음식물용 종량제봉투
   - 음식물류폐기물 배출 (이물질 제거 및 물기를 최대한 제거하여 배출)
3. 재사용용 종량제봉투
   - 도·소매점 등에서 1회용 비닐봉투 대용으로 사용 가능
   - 물건을 담는 용도로 사용 후 소각용 종량제봉투처럼 타는 생활폐기물 배출
4. 공공용 종량제봉투
   - 공공지역 및 자연정화 활동 등에서 수거된 폐기물 배출
5. 마대(20ℓ, 40ℓ)
   - 공사장생활폐기물 또는 생활폐기물 중 불연성폐기물

[별표 9]

종량제봉투 판매가격 산정방법(제16조 관련)

ℓ당 처리비용×봉투용량(ℓ)×주민부담율(목표치)+봉투제작비+판매수수료

(주) 1. 종량제봉투 판매가격은 위의 방법으로 산정하되 10원 단위로 절상 조정한다.

2. “ℓ당 처리비용”은 연간 “총 처리비용”을 연간 사용된 “봉투 총용량”(판매된 봉투용량+무상지급 봉투용량+공공용 봉투용량)으로 나눈 값으로 산정한다.

가. “총 처리비용”은 생활쓰레기(가연성·불연성쓰레기 및 음식물쓰레기)의 수집·운반·처리하는데 소요되는 비용과 배출자 불명쓰레기(무단투기 및 가로청소 쓰레기, 재활용품 분리선별 후 발생된 쓰레기 등)의 운반·처리에 소요되는 비용을 합산한다.
(다, 처리비용 항목에서 재활용품 수거비용, 가로청소 인건비 등은 제외)

나. 처리비용 중 수거원가는 노무비, 경비, 일반관리비 등을 포함하고, 처리원가는 수송비, 대행업체 위탁처리비 등을 포함한다.

3. “주민부담율”은 총 봉투 판매금액과 무상지급 및 공공용봉투의 판매가격 환산금액을 합산한 것을 주민수로 나누어 산정한다.

4. “봉투제작비”는 쓰레기봉투 용량별 제작단가를 적용한다.

5. 판매소의 “판매수수료” 요율은 9퍼센트를 기준으로 적용하되 아래와 같이 산정한다.

[(ℓ당 처리비용×봉투용량(ℓ)×주민부담율+봉투제작비)×판매수수료 요율] ÷ (1-판매수수료 요율)

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 「폐기물 관리법」(이하 “법”이라 한다), 같은 법 시행령(이하 “영”이라 한다) 및 같은 법 시행규칙(이하 “규칙”이라 한다)에서 위임되는 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) -------- 「폐기물 관리법」---------- 시행령 ---------- 시행규칙----------
제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.	제2조(정의) ----------
1. “생활폐기물”이란 법 제2조제2호에 따른 사업장폐기물 외의 폐기물을 말한다.	1. ---------- 폐기물관리법(이하 “법”이라 한다) 제2조제2호----------.
2. ~ 6. (생 략)	2. ~ 6. (현행과 같음)
7. “처리”란 법 제2조제5의2호에 따른 폐기물의 수집, 운반, 보관, 재활용, 처분을 말한다.	7. ------ 법 제2조제5의3호----------
제5조(생활폐기물 배출방법) ① 법 제8조 및 제15조제1항제2항 따라 생활폐기물 배출자(이하 “배출자”라 한다)는 다음 각 호의 기준에 따라 종류, 성질, 상태별로 분리하여 보관하고 군수	제5조(생활폐기물 배출방법) ① ---------- 제15조제1항 및 제2항에 따----------

가 정하는 방법으로 배출하여야 한다.	----------.
1. ~ 7. (생 략)	1. ~ 7. (현행과 같음)
<신 설>	8. 폐농약을 배출할 때는 용기에 밀봉하여 읍·면사무소를 통해 배출하고, 군수는 매년 집중수거계획을 수립·시행하여야 한다.
② (생 략)	② (현행과 같음)
제8조(공사장생활폐기물의 처리)	제8조(공사장생활폐기물의 처리)
① 공사장생활폐기물을 배출하는 자는 「건설폐기물의 재활용 촉진에 관한 법률」(이하 "건폐법"이라 한다) 제21조제3항에 따라 건설폐기물처리업 허가를 받은 자(이하 "처리업자")에게 위탁하여 처리할 수 있다.	① ---------- "건설폐기물법"----------.
② (생 략)	② (현행과 같음)
③ 제1항에 따라 처리업자가 공사장생활폐기물을 처리하는 경우 건폐법 시행규칙 별표 1의2에 따라 처리하여야 한다.	③ ---------- 건설폐기물법 ----------.
제10조(임시 보관장소의 지정) ① (생 략)	제10조(임시 보관장소의 지정) ① (현행과 같음)
② 제1항에 따른 보관장소는 수집·운반업자가 건폐법에 따라	② ---------- 건설폐기물법--

승인 받은 임시 보관장소를 공사장생활폐기물 보관장소로 지정할 수 있다. 이 경우 건폐법에 따라 변경승인을 받는 등 필요한 조치를 하여야 한다.	----------. ------ 건설폐기물법----------.
제12조(수수료의 부과·징수 등) ① 법 제14조제5항에 따라 폐기물의 처리에 관한 수수료의 부과·징수는 다음 각 호의 기준에 따른다.	제12조(수수료의 부과·징수 등) ① ----------.
1.·2. (생 략)	1.·2. (생 략)
<신 설>	3. 영농폐기물을 센터로 운반하는 경우 배출장소의 관할 읍·면장에게 별표 5의 확인서를 발급 받은 후 영농폐기물 반입 시 센터에 제출해야 하며, 센터로의 수수료 부과기준은 별표 6과 같다.
3. 제8조제2항에 따른 공사장생활폐기물의 수수료 부과기준은 별표 5와 같다.	4. ---------- 별표 7과 ----------.
4. (생 략)	5. (현행 제4호와 같음)
② ~ ④ (생 략)	② ~ ④ (현행과 같음)
제13조(수수료의 감면) ① 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여는 종량제봉투	제13조(수수료의 감면) ① ----------

의 무료제공 등 군수가 정하는 방법에 의해 수수료를 감면할 수 있다.	----------.
1.·2. (생 략)	1.·2. (현행과 같음)
3.「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제5조에 따른 유족 또는 가족으로 생계가 곤란하다고 인정되는 자	3.「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제4조제1항 각 호에 따른 국가유공자, 그 유족 또는 가족으로서 같은 법 제6조에 따라 등록된 사람
4. (생 략)	4. (현행과 같음)
<신 설>	5. 괴산군에 주소를 모두 등록하고, 자녀가 3명 이상인 가구 중 19세 미만의 자녀가 1명 이상인 가구
5. (생 략)	6. (현행 제5호와 같음)
② (생 략)	② (현행과 같음)
제14조(종량제봉투의 종류 등) ① 종량제봉투의 판매가격, 용량, 색상 및 용도는 별표 6과 같다.	제14조(종량제봉투의 종류 등) ① ---------- 별표 8------.
②·③ (생 략)	②·③ (현행과 같음)
제16조(종량제봉투의 가격 산정) ① 제14조에 따른 종량제봉투의 용도·용량별 판매가격은 다음 각 호의 비용을 고려하여 산정하여야 하며, 구체적인 산정방법은 별표 7과 같다.	제16조(종량제봉투의 가격 산정) ① ---------- 별표 9와 ---.

1. ~ 5. (생 략)	1. ~ 5. (현행과 같음)
② (생 략)	② (현행과 같음)
제17조(종량제봉투의 공급 및 판매) ① (생 략)	제17조(종량제봉투의 공급 및 판매) ① (현행과 같음)
② 군수는 판매소를 지정받은 자(이하 “판매업자”라 한다)가 별지 제4호서식에 따라 종량제봉투를 요청할 경우 고지서를 발부하여 공급대금을 납부하게 하여야 하며, 납부영수증을 확인한 후 판매업자에게 공급하여야 한다. 이 경우 판매업자의 공급가격 및 판매가격은 별표 6과 같다.	② ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- -----. ---------- ---------- 별표 8---- ---.
③ (생 략)	③ (현행과 같음)
④ 군수는 주민편익 증진 및 업무추진의 원할 등을 위하여 다른 기관과 상호계약을 체결하여 종량제봉투 공급업무를 대행하게 할 수 있다. 이 경우 공급업무를 대행한 기관은 이자를 포함한 공급대금을 정산하여 매월 10일까지 군금고에 납입하여야 한다.	④ ---------- ------ 원활 ---------- ---------- ---------- ----------. ---------- ---------- ---------- ---------- ---.
⑤ (생 략)	⑤ (현행과 같음)
제18조(생활폐기물의 수집・운반	제18조(생활폐기물의 수집・운반

대행) ① ~ ④ (생 략) ⑤ 원가계산 시 이 조례에 명시되지 않은 사항은 「지방자치단체 원가계산 및 예정가격 작성요령」(행정안전부 예규)을 준용한다. ⑥ (생 략)	대행) ① ~ ④ (현행과 같음) ⑤ ---------- 「원가계산에 관한 지침」(기획재정부) ----------. ⑥ (현행과 같음)
별표 3 [별표 3] 공사장생활폐기물 확인서(제9조 관련) **공사장생활폐기물 확인서** ○ 폐기물명 : ○ 폐기물량 : 톤(톤 단위로 작성하여야 함) ○ 배출일시 : ○ 배출장소 : ○ 배출자 성명 : (연락처 :) ○○ 읍 · 면장 **【공사장생활폐기물의 정의】** - 생활폐기물 중 일련의 공사작업 등으로 인하여 공사를 착공하거나 작업을 시작하는 때부터 완료하는 때까지 5톤 미만으로 발생하는 폐기물을 말합니다. **【처리수수료】** - 공사장생활폐기물의 처리 수수료 : 1톤당 2만원 ※ 참고사항 : 1톤 미만의 경우는 1톤으로 봄 [예시) 폐기물량 : 2.5톤(3톤으로 봄) - 처리수수료 : 6만원] **【준수사항 및 처분사항】** - 건설폐기물과 성상이 유사한 생활폐기물(콘크리트 등)은 건설폐기물처리업 허가를 받은자에게 처리하여야 합니다. - 5톤 이상의 폐기물은 사업장폐기물로 분류되므로, 배출자는 관련법에 따라 폐기물배출자신고 또는 건설폐기물처리계획신고를 하여야 하며, 미이행시 300만원의 과태료, 2년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금 처분을 받습니다. - 5톤 이상의 폐기물을 나누어 5톤 미만으로 처리하는 행위도 위법행위이며, 위와 같은 처분을 받습니다. (비고) 읍 · 면 담당공무원은 공사장생활폐기물 처리확인서 발급 시 반드시 현장 확인하여 상기와 같은 사항을 확인한 후 발급하여야 합니다.	별표 3 [별표 3] 공사장생활폐기물 확인서(제9조 관련) **공사장생활폐기물 확인서** ○ 폐기물명 : ○ 폐기물량 : kg(kg 단위로 작성하여야 함) ○ 배출일시 : ○ 배출장소 : ○ 배출자 성명 : (연락처 :) ○○ 읍 · 면장 **【공사장생활폐기물의 정의】** - 생활폐기물 중 일련의 공사작업 등으로 인하여 공사를 착공하거나 작업을 시작하는 때부터 완료하는 때까지 5톤 미만으로 발생하는 폐기물을 말합니다. **【처리수수료】** - 공사장생활폐기물의 처리 수수료 : 100kg당 1만원 ※ 참고사항 : 100kg 미만의 경우는 100kg으로 봄 [예시) 폐기물량 : 1,150kg(1,200kg으로 봄) - 처리수수료 : 12만원] **【준수사항 및 처분사항】** - 건설폐기물과 성상이 유사한 생활폐기물(콘크리트 등)은 건설폐기물처리업 허가를 받은자에게 처리하여야 합니다. - 5톤 이상의 폐기물은 사업장폐기물로 분류되므로, 배출자는 관련법에 따라 폐기물배출자신고 또는 건설폐기물처리계획신고를 하여야 하며, 미이행시 300만원의 과태료, 2년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금 처분을 받습니다. - 5톤 이상의 폐기물을 나누어 5톤 미만으로 처리하는 행위도 위법행위이며, 위와 같은 처분을 받습니다. (비고) 읍 · 면 담당공무원은 공사장생활폐기물 처리확인서 발급 시 반드시 현장 확인하여 상기와 같은 사항을 확인한 후 발급하여야 합니다.
별표 4	별표 4

[별표 4]

대형폐기물의 수수료 부과기준(제12조 관련)

(단위: 원/개당)

품목별		규격	수수료
냉장고	업소용	초대형	50,000
		대형	30,000
	가정용	500ℓ 이상	8,000
		300ℓ 이상 500ℓ 미만	6,000
		300ℓ 미만	4,000
텔레비전		40인치 이상	8,000
		25인치 이상 40인치 미만	5,000
		25인치 미만	3,000
세탁기		모든 규격	4,000
에어컨		264㎡형이상	8,000
		66㎡형 이상 264㎡ 미만	5,000
		66㎡형 미만	3,000
가스오븐렌지		높이 1m 이상	4,000
		높이 1m 미만	2,000
탈수기		모든 규격	2,000
공기 청정기		높이 1m 이상	2,000
		높이 1m 미만	1,000
장롱		120cm 이상 장 1폭	15,000
		90cm 이상 120cm 미만 장 1폭	10,000
		90cm 미만 장 1폭	5,000
서랍장		5단 이상	4,000
		4단 이하	2,000
신발장		모든 규격	2,000
문갑		모든 규격	3,000
화장대		모든 규격	3,000
소파		3인용 이상	6,000
		2인용	4,000
		1인용	2,000
침대		1인용	10,000
		1인용 매트리스	5,000
		2인용	15,000
		2인용 매트리스	8,000
피아노		대형(그랜드)	15,000
		중형(업라이트)	10,000
		소형(디지털)	5,000
책상		대형(양수)	5,000
		소형(편수)	4,000

품목별	규격	수수료
식탁	6인용 이상	5,000
	6인용 미만	4,000
장식장	모든 규격	4,000
캐비닛	모든 규격	4,000
파일 캐비닛	4단 이상	3,000
	4단 미만	2,000
의자	장의자	3,000
	1인용	2,000
병풍	6폭 이상	4,000
	6폭 미만	3,000
오락기	모든 규격	5,000
프린터기	업소용	3,000
	가정용	1,000
복사기	업소용	5,000
	가정용	3,000
선풍기	스탠드형	3,000
	벽걸이형	2,000
	일반형	2,000
싱크대	모든 규격(개당)	3,000
세면기	모든 규격	2,000
변기	모든 규격	3,000
욕조	모든 규격	5,000
물탱크	3톤 이상	6,000
	3톤 미만	4,000
수족관	폭 1m 이상	7,000
	폭 1m 미만	3,000
상	5인용 이상	3,000
	5인용 미만	2,000
컴퓨터	몸체	3,000
	모니터	2,000
시계	1.5m 이상	3,000
	1.5m 미만	2,000
	기타	1,000
액자	1m × 1m 이상	2,000
	1m × 1m 미만	1,000
전기밥통(밥솥)	모든 규격	2,000
비디오	모든 규격	2,000
오디오	대형	5,000
	중형	3,000
	소형	2,000
쌀통(목재)	대형(60cm × 120cm 이상)	3,000
	소형(60cm × 120cm 미만)	2,000

[별표 4]

대형폐기물의 수수료 부과기준(제12조 관련)

(단위: 원/개당)

품목별		규격	수수료
냉장고	업소용	초대형	50,000
		대형	30,000
	가정용	500ℓ 이상	8,000
		300ℓ 이상 500ℓ 미만	6,000
		300ℓ 미만	4,000
텔레비전		40인치 이상	8,000
		25인치 이상 40인치 미만	5,000
		25인치 미만	3,000
세탁기		모든 규격	4,000
에어컨		264㎡형이상	8,000
		66㎡형 이상 264㎡ 미만	5,000
		66㎡형 미만	3,000
가스오븐렌지		높이 1m 이상	4,000
		높이 1m 미만	2,000
탈수기		모든 규격	2,000
공기 청정기		높이 1m 이상	2,000
		높이 1m 미만	1,000
장롱		120cm 이상 장 1폭	15,000
		90cm 이상 120cm 미만 장 1폭	10,000
		90cm 미만 장 1폭	5,000
서랍장		5단 이상	4,000
		4단 이하	2,000
신발장		모든 규격	2,000
문갑		모든 규격	3,000
화장대		모든 규격	3,000
소파		3인용 이상	6,000
		2인용	4,000
		1인용	2,000
침대		1인용	10,000
		1인용 매트리스	5,000
		2인용	15,000
		2인용 매트리스	8,000
피아노		대형(그랜드)	15,000
		중형(업라이트)	10,000
		소형(디지털)	5,000
책상		대형(양수)	5,000
		소형(편수)	4,000

품목별	규격	수수료
식탁	6인용 이상	5,000
	6인용 미만	4,000
장식장	모든 규격	4,000
캐비닛	모든 규격	4,000
파일 캐비닛	4단 이상	3,000
	4단 미만	2,000
의자	장의자	3,000
	1인용	2,000
병풍	6폭 이상	4,000
	6폭 미만	3,000
오락기	모든 규격	5,000
프린터기	업소용	3,000
	가정용	1,000
복사기	업소용	5,000
	가정용	3,000
선풍기	스탠드형	3,000
	벽걸이형	2,000
	일반형	2,000
싱크대	모든 규격(개당)	3,000
세면기	모든 규격	2,000
변기	모든 규격	3,000
욕조	모든 규격	5,000
물탱크	3톤 이상	6,000
	3톤 미만	4,000
수족관	폭 1m 이상	7,000
	폭 1m 미만	3,000
상	5인용 이상	3,000
	5인용 미만	2,000
컴퓨터	몸체	3,000
	모니터	2,000
시계	1.5m 이상	3,000
	1.5m 미만	2,000
	기타	1,000
액자	1m × 1m 이상	2,000
	1m × 1m 미만	1,000
전기밥통(밥솥)	모든 규격	2,000
비디오	모든 규격	2,000
오디오	대형	5,000
	중형	3,000
	소형	2,000
쌀통(목재)	대형(60cm × 120cm 이상)	3,000
	소형(60cm × 120cm 미만)	2,000

품 목 별	규 격	수 수 료
책장(목재)	대형(120cm × 190cm 이상)	3,000
	소형(120cm × 190cm 미만)	2,000
책꽂이	모든 규격	2,000
카펫	지름 30cm까지 두루마리	1,000
	(지름 10cm초과 시마다 1,000원 추가)	
풍금	1대	5,000
타이어	승용차(개당)	1,000
평균리(장)	3.3㎡ 이상	2,000
	3.3㎡ 미만	1,000
문짝(가정용)	철문	4,000
	나무문	2,000
보일러	모든 규격(가스, 기름)	7,000
난로(가정용)	모든 규격	2,000
유모차	모든 규격	2,000
자전거	성인용(두발)	3,000
	아동용(두발)	3,000
	아동용(세발)	2,000
청소기(가정용)	대형(520w형 이상)	2,000
	소형(520w형 미만)	1,000
솜, 이불(가정용)	대형(겨울용)	2,000
	소형(기타)	1,000
가방류	모든 규격	1,000
식기세척기	모든 규격	3,000
기름 탱크(가정용)	400ℓ 이상	6,000
	200ℓ 이상 400ℓ 미만	4,000
	200ℓ 미만	2,000
F.R.P. 탱크 (유리섬유강화프라스틱)	1톤(5드럼) 이상	20,000
	1톤(5드럼) 미만	15,000
재봉틀	모든 규격	3,000
온풍기	264㎡형 이상	8,000
	66㎡형 이상 264㎡형 미만	5,000
	66㎡ 미만	3,000

(비고) 1. 상기 품목 이외의 대형폐기물은 유사 품목에 준한다.
2. 상기 품목 이외에 종량제봉투에 담기 어려운 폐기물은 포대(50ℓ기준)당 3,000원의 수수료를 부과하여 처리할 수 있다.

별표 5

품 목 별	규 격	수 수 료
책장(목재)	대형(120cm × 190cm 이상)	3,000
	소형(120cm × 190cm 미만)	2,000
책꽂이	모든 규격	2,000
카펫	지름 30cm까지 두루마리	1,000
	(지름 10cm초과 시마다 1,000원 추가)	
풍금	1대	5,000
타이어	승용차(개당)	5,000
	농기계(개당)	2,000
소화기	33kg초과	5,000
	33kg이하	3,000
안마의자	모든 규격	30,000
일반(분기)장판	모든 규격	5,000
돌침대	모든 규격	30,000
평균리(장)	3.3㎡ 이상	2,000
	3.3㎡ 미만	1,000
문짝(가정용)	철문	4,000
	나무문	2,000
보일러	모든 규격(가스, 기름)	7,000
난로(가정용)	모든 규격	2,000
유모차	모든 규격	2,000
자전거	성인용(두발)	3,000
	아동용(두발)	3,000
	아동용(세발)	2,000
청소기(가정용)	대형(520w형 이상)	2,000
	소형(520w형 미만)	1,000
솜, 이불(가정용)	대형(겨울용)	2,000
	소형(기타)	1,000
가방류	모든 규격	1,000
식기세척기	모든 규격	3,000
기름 탱크(가정용)	400ℓ 이상	6,000
	200ℓ 이상 400ℓ 미만	4,000
	200ℓ 미만	2,000
F.R.P. 탱크 (유리섬유강화프라스틱)	1톤(5드럼) 이상	20,000
	1톤(5드럼) 미만	15,000
재봉틀	모든 규격	3,000
온풍기	264㎡형 이상	8,000
	66㎡형 이상 264㎡형 미만	5,000
	66㎡ 미만	3,000

(비고) 1. 상기 품목 이외의 대형폐기물은 유사 품목에 준한다.
2. 상기 품목 이외에 종량제봉투에 담기 어려운 폐기물은 포대(50ℓ기준)당 3,000원의 수수료를 부과하여 처리할 수 있다.

별표 5

[별표 5]

공사장생활폐기물의 수수료 부과기준(제12조 관련)

1. 공사장생활폐기물(일반)

(단위 : 톤/원)

계	수집·운반비	처리비
60,000	20,000	40,000

(주) 1. 1톤 미만의 경우에는 1톤으로 본다.
2. 제9조제4항에 따라 배출자가 센터로 운반하여 처리하는 공사장생활폐기물은 수집운반비를 부과하지 않는다.

2. 공사장생활폐기물(스티로폼류)

(단위 : 10kg/원)

계	수집·운반비	처리비
30,000	10,000	20,000

(주) 1. 10kg 미만의 경우에는 10kg으로 본다.
2. 제9조제4항에 따라 배출자가 센터로 운반하여 처리하는 공사장생활폐기물은 수집운반비를 부과하지 않는다.

별표 6

[별표 5]

영농폐기물 확인서(제12조 관련)

영농폐기물 확인서

○ 폐기물명 :
○ 폐기물량 : kg(kg 단위로 작성하여야 함)
○ 배출일시 :
○ 배출장소 :
○ 배출자 성명 : (연락처 :)

○○ 읍·면장

【영농폐기물의 정의】
- 영농활동으로 발생된 폐비닐, 폐부직포, 폴리필름, 차광막 등의 폐농업자재를 말합니다.

【처리수수료】
- 영농폐기물의 처리 수수료 : 100kg당 4천원
※ 참고사항 : 100kg 미만의 경우는 100kg으로 봄
[예시] 폐기물량 : 1,150kg(1,200kg으로 봄) - 처리수수료 : 4만8천원]

(비고) 읍·면 담당공무원은 영농폐기물 처리확인서 발급 시 반드시 현장 확인하여 상기와 같은 사항을 확인한 후 발급하여야 합니다.

별표 6

[별표 6]

종량제봉투 판매가격 및 용량, 색상, 용도

(제14조 및 제17조 관련)

(단위 : 원/매)

구분	일반용								
	소각용				매립용(불연성)				
용량	10ℓ	20ℓ	50ℓ	75ℓ	10ℓ	20ℓ	50ℓ	40ℓ 마대	50ℓ 마대
색상	적색	적색	적색	적색	백색	백색	백색	백색	백색
공급가격	128	255	601	910	128	255	601	1819	2728
판매가격	140	280	660	1000	140	280	660	2000	3000

구분	음식물용			음식물용칩		재사용용		공공용
용량	3ℓ	5ℓ	10ℓ	60ℓ	120ℓ	10ℓ	20ℓ	50ℓ
색상	황색	황색	황색	흑색	흑색	녹색	녹색	청색
공급가격	46	73	128	1746	3491	128	255	-
판매가격	50	80	140	1920	3840	140	280	무료

(비고) 종량제봉투 용도

1. 일반용 종량제봉투
   - 소각용 종량제봉투 : 타는 생활폐기물 배출
   - 매립용 종량제봉투 : 타지 않는 생활폐기물 배출
2. 음식물용 종량제봉투
   - 음식물류폐기물 배출 (이물질 제거 및 물기를 최대한 제거하여 배출)
3. 재사용용 종량제봉투
   - 도소매점 등에서 1회용 비닐봉투 대용으로 사용 가능
   - 물건을 담는 용도로 사용 후 소각용 종량제봉투처럼 타는 생활폐기물 배출
4. 공공용 종량제봉투
   - 공공지역 및 자연정화 활동 등에서 수거된 폐기물 배출
5. 마대(40ℓ, 50ℓ)
   - 공사장생활폐기물 또는 생활폐기물 중 불연성폐기물

<별표 7>

[별표 7]

종량제봉투 판매가격 산정방법(제16조 관련)

ℓ당 처리비용×봉투용량(ℓ)×주민부담율(목표치)+봉투제작비+판매수수료

(주) 1. 종량제봉투 판매가격은 위의 방법으로 산정하되 10원 단위로 절상 조정한다.

2. "ℓ당 처리비용"은 연간 "총 처리비용"을 연간 사용된 "봉투 총용량"(판매된 봉투용량+무상지급 봉투용량+공공용 봉투용량)으로 나눈 값으로 산정한다.
   가. "총 처리비용"은 생활쓰레기(가연성,불연성쓰레기 및 음식물쓰레기)의 수집운반처리하는데 소요되는 비용과 배출자 불명쓰레기(무단투기 및 가로청소 쓰레기, 재활용품 분리선별 후 발생된 쓰레기 등)의 운반처리에 소요되는 비용을 합산한다.
   (다, 처리비용 항목에서 재활용품 수거비용, 가로청소 인건비 등은 제외)
   나. 처리비용 중 수거원가는 노무비, 경비, 일반관리비 등을 포함하고, 처리원가는 수송비, 대행업체 위탁처리비 등을 포함한다.

3. "주민부담율"은 총 봉투 판매금액과 무상지급 및 공공용봉투의 판매가격 환산금액을 합산한 것을 주민수로 나누어 산정한다.

4. "봉투제작비"는 쓰레기봉투 용량별 제작단가를 적용한다.

5. 판매소의 "판매수수료" 요율은 9퍼센트를 기준으로 적용하되 아래와 같이 산정한다.
   [(ℓ당 처리비용×봉투용량(ℓ)×주민부담율+봉투제작비)×판매수수료 요율] ÷ (1-판매수수료 요율)

<신설>

[별표 6]

영농폐기물의 수수료 부과기준(제12조 관련)

구 분	부과기준	처리수수료(원)
영농폐기물	100kg당	4,000

(비고) 100kg 미만의 경우에는 100kg으로 본다.

<별표 7>

[별표 7]

공사장생활폐기물의 수수료 부과기준(제12조 관련)

구 분	부과기준	처리수수료(원)
공사장생활폐기물(일반)	100kg당*	10,000
공사장생활폐기물(스티로폼류)	10kg당**	20,000

(비고) * 100kg 미만의 경우에는 100kg으로 본다.
** 10kg 미만의 경우에는 10kg으로 본다.

<별표 8>

<신설>

<별표 9>

[별표 8]

종량제봉투 판매가격 및 용량, 색상, 용도

(제14조 및 제17조 관련)

(단위: 원/매)

구분	일반용								
	소각용				매립용(불연성)				
용량	10ℓ	20ℓ	50ℓ	75ℓ	10ℓ	20ℓ	50ℓ	20ℓ 마대	40ℓ 마대
색상	적색	적색	적색	적색	백색	백색	백색	백색	백색
공급가격	128	255	601	910	128	255	601	909	1819
판매가격	140	280	660	1000	140	280	660	1000	2000

구분	음식물용			음식물용집		재사용용		공공용
용량	3ℓ	5ℓ	10ℓ	60ℓ	120ℓ	10ℓ	20ℓ	50ℓ
색상	황색	황색	황색	흑색	흑색	녹색	녹색	청색
공급가격	46	73	128	1746	3491	128	255	-
판매가격	50	80	140	1920	3840	140	280	무료

(비고) 종량제봉투 용도

1. 일반용 종량제봉투
   - 소각용 종량제봉투 : 타는 생활폐기물 배출
   - 매립용 종량제봉투 : 타지 않는 생활폐기물 배출
2. 음식물용 종량제봉투
   - 음식물류폐기물 배출 (이물질 제거 및 물기를 최대한 제거하여 배출)
3. 재사용용 종량제봉투
   - 도소매점 등에서 1회용 비닐봉투 대용으로 사용 가능
   - 물건을 담는 용도로 사용 후 소각용 종량제봉투처럼 타는 생활폐기물 배출
4. 공공용 종량제봉투
   - 공공지역 및 자연정화 활동 등에서 수거된 폐기물 배출
5. 마대(20ℓ, 40ℓ)
   - 공사장생활폐기물 또는 생활폐기물 중 불연성폐기물

[별표 9]

종량제봉투 판매가격 산정방법(제16조 관련)

ℓ당 처리비용×봉투용량(ℓ)×주민부담율(목표치)+봉투제작비+판매수수료

(주) 1 종량제봉투 판매가격은 위의 방법으로 산정하되 10원 단위로 절상 조정한다.

2 "ℓ당 처리비용"은 연간 "총 처리비용"을 연간 사용된 "봉투 총용량"(판매된 봉투용량+무상지급 봉투용량+공공용 봉투용량)으로 나눈 값으로 산정한다.

가. "총 처리비용"은 생활쓰레기(가연성불연성쓰레기 및 음식물쓰레기)의 수집운반처리하는데 소요되는 비용과 배출자 불명쓰레기(무단투기 및 가로청소 쓰레기, 재활용품 분리선별 후 발생된 쓰레기 등)의 운반처리에 소요되는 비용을 합산한다.
(다, 처리비용 항목에서 재활용품 수거비용, 가로청소 인건비 등은 제외)

나. 처리비용 중 수거원가는 노무비, 경비, 일반관리비 등을 포함하고, 처리원가는 수송비, 대행업체 위탁처리비 등을 포함한다.

3 "주민부담율"은 총 봉투 판매금액과 무상지급 및 공공용봉투의 판매가격 환산금액을 합산한 것을 주민수로 나누어 산정한다.

4 "봉투제작비"는 쓰레기봉투 용량별 제작단가를 적용한다.

5 판매소의 "판매수수료" 요율은 9퍼센트를 기준으로 적용하되 아래와 같이 산정한다.
[(ℓ당 처리비용×봉투용량(ℓ)×주민부담율+봉투제작비)×판매수수료 요율] ÷ (1-판매수수료 요율)

괴산군 재난안전상황실 설치 및 운영 규정 전부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

괴 산 군 수

2024년 12월 13일

괴산군훈령 제359호

괴산군 재난안전상황실 설치 및 운영 규정 전부개정규정

괴산군 재난안전상황실 설치 및 운영 규정을 다음과 같이 전부 개정한다.

괴산군 재난안전상황실 설치 및 운영 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「재난 및 안전관리 기본법」 제18조 및 같은 법 시행령 23조에 따라 괴산군 재난안전상황실 설치 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “재난”이란 「재난 및 안전관리 기본법」(이하 “법” 이라 한다) 제3조 제1호에 따른 재난을 말한다.
2. “상황관리”란 괴산군 재난안전상황실(이하 “상황실”이라 한다)에서 각

종 재난 발생 시 인명 및 재산피해를 최소화하거나 사전에 방지하기 위하여 신속한 상황전파와 초동조치 및 지휘의 업무를 수행하기 위한 모든 활동을 말한다.

3. “재난안전정보시스템”이란 재난으로 인한 사람의 생명·신체 및 재산에 대한 피해를 예방하거나 경감하기 위하여 운영하는 국가재난관리정보시스템(NDMS) 및 재난안전통신망 등 재난의 관제, 예보, 경보, 전파에 필요한 시설·장비 일체를 말한다.

제2장 구성 및 임무

제3조(구성) ① 상황실은 괴산군 재난안전상황실장(이하 “상황실장”이라 한다)과 상황근무자로 구성하고 상황실장은 재난안전 관리업무 담당부서의 장이 맡는다. 다만, 휴일 및 야간에는 재난안전관리업무 담당부서 소속 팀장급 공무원이 상황실장의 임무를 수행한다.

② 제1항에도 불구하고 다수의 인명피해가 우려되거나 사회적 이슈가 될 수 있는 재난 및 사고가 발생한 경우에는 재난안전 관리 업무 담당국장, 국장이 없는 경우 담당부서 장이 상황실 총괄책임자로서 상황관리 업무를 총괄한다.

제4조(임무) ① 상황실장은 다음 각 호의 임무를 수행한다.

1. 상황실 업무 총괄 및 조정
2. 재난안전 및 위기상황 종합관리에 관한 사항
3. 주요 간부 및 충청북도 상황실, 행정안전부, 관계기관 등에 상황보고 및 전파

4. 각종 재난상황 종합판단 및 초동조치 지휘

5. 인근 지방자치단체 상황실, 유관기관·단체와 협력체계 확립 및 유지

6. 재난안전정보시스템 등 상황실 시설·장비의 관리 총괄

② 상황근무자는 다음 각 호의 임무를 수행한다.

1. 재난상황의 신고 접수, 전파, 보고

2. 재난안전정보시스템 운영, 점검 및 유지보수

3.「재난문자방송 기준 및 운영규정」제2조제5호에 따른 재난문자방송 송출

4. 재난안전 일일상황보고서 작성

5. 시간대별 상황관리 내용 기록

6. 주요 재난상황 정보 파악 및 분석

7. 주요 재난 발생 시 관계부서 직원의 비상소집 등 필요한 조치

8. 지역재난안전대책본부, 사고 수습 부서·기관과 긴밀한 협조

9. 그 밖에 재난상황 관리에 필요한 사항

제3장 상황실 운영 및 근무

제5조(상황실 운영) ① 상황실은 연중무휴 24시간 상시 운영한다.

② 제3조제1항에도 불구하고 평일 야간 및 휴일에는「괴산군 공무원 당직 및 비상근무 규칙」에 따른 당직근무자 중 당직사령(반장)과 당직원이 각각 상황실장과 상황근무자의 임무를 수행한다. 다만, 재난안전상황실 구축 후 상황근무자를 전담인력으로 상시 운영 할 수 있다.

③ 상황실장은 다음 각 호의 사유가 발생한 때에는 근무인원 및 근무시간을 달리 조정하여 운영할 수 있다.

가. 재난이 발생하였거나 재난 발생의 우려가 있는 경우 또는 이에 준하는 상황이라고 판단하는 경우

나. 명절, 연말연시, 연휴 기간과 같은 특별한 사정이 있는 경우

다. 그 밖에 효율적인 상황실 운영을 위하여 필요하다고 판단되는 경우

제6조(근무시간 및 복무) ① 상황근무자의 근무시간은 주간근무는 09:00부터 18:00까지, 야간근무는 18:00부터 익일 09:00까지로 한다.

② 상황근무자는 별표의 근무수칙을 준수하여야 한다.

③ 상황실 근무자의 복무에 관한 사항 중 이 규정에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 「지방공무원 복무규정」 및 「괴산군 지방공무원 복무 조례」를 준용한다.

제4장 상황보고 및 전파

제7조(상황보고 및 전파) ① 상황실장은 주요 재난상황에 대해서는 지체 없이 지휘계통에 따라 보고하고, 관계 재난관리책임기관 및 유관기관, 관련 부서 등에 그 사실을 보고 및 전파하여 신속한 대응·복구가 이루어질 수 있도록 하여야 한다.

② 상황실장은 재난상황이 법 제14조제1항에 따른 대규모 재난에 해당하는 등 재난상황의 위험성 등을 종합적으로 고려하여 주요 재난으로 판단되는 경우에는 재난의 현황 및 조치사항 등을 군수 및 부군수에게 직접 보고하여야 한다.

제8조(상황보고서의 종류 및 작성 방법) ① 상황보고서의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 정기보고서: 매일 1회 작성하는 재난안전 일일 상황보고

2. 수시보고서: 필요 시 주요 재난상황에 대하여 수시로 작성하는 상황보고

② 정기보고서는 별지 제1호서식에 따라 작성하고, 수시보고서는 별지 제2호서식에 따라 작성하되, 작성시기와 서식 및 내용은 상황실장이 상황에 따라 조정 할 수 있다.

③ 각종 상황보고는 국가재난관리시스템(NDMS)을 활용하되, 상황에 따라 서면, 구두, 전화, 모사전송(FAX), 휴대전화 문자메시지(SMS), 사회관계망서비스(SNS) 등 대체적 수단을 활용하여 보고할 수 있다. 다만, 이 경우에도 사후에 국가재난관리정보시스템(NDMS)을 통해 보고하여야 한다.

제9조(협조체계) ① 상황실장은 효율적인 재난상황관리를 위하여 충청북도 상황실 및 인근 지방자치단체 상황실, 관계 기관과 긴밀한 협조체계를 유지하여야 한다.

② 상황실장은 충청북도 상황실 및 인근 지방자치단체 상황실, 관계기관의 비상연락망 등을 상황실에 비치하고 수시로 정비하여야 한다.

제5장 기록 및 장비관리

제10조(기록관리) ① 상황실장은 주요 재난 상황을 지속적으로 기록·관리하여야 하고, 별지 제3호서식에 따른 상황실 근무일지를 작성하여야 한다.

② 상황실장은 재난상황보고·전파체계도, 별표1의 상황근무자 근무수칙, 주요 재난관련 매뉴얼 등을 상황실에 비치하고 수시로 정비·관리하여야 한다.

제11조(장비관리) ① 상황실장은 재난안전시스템의 관리를 총괄하며, 이를 위해 상황실에 재난안전시스템에 대한 관리카드 및 관련대장을 비치·기록하여야 한다.

② 상황실장은 재난안전시스템 및 영상회의 등 연계장비와 통신회선에 대한 점검을 주기적으로 실시하고, 그 결과를 기록·유지하여야 한다.

③ 상황실장은 제2항에 따른 점검 결과 이상이 발생한 경우 신속히 복구될 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

제6장 보안관리

제12조(문서 및 장비보안) 상황실에서 취급하는 상황보고서·물품 및 장비 등은 상황실장의 사전 승인 없이 복제·복사하거나 외부로 반출할 수 없다.

제13조(보안관리) 상황실장은 상황근무자에 대해 주기적으로 보안교육을 실시하고, 재난안전시스템에 대한 정보통신 보안점검을 실시하여야 한다.

제14조(상황실 출입제한) 상황실장은 상황실 근무자 및 재난안전 업무관계자를 제외한 인원의 상황실 출입을 제한하거나 금지할 수 있다.

제7장 인사 및 후생복지 등

제15조(결원보충) 군수는 상황실 근무인력의 결원이 발생한 경우 업무의 누수를 방지하기 위하여 우선적으로 인력을 충원하여야 한다.

제16조(현업공무원 지정 등) ① 군수는 상황실 근무자에 대하여는 「지방공무원 복무규정」 제5조 및 「지방공무원 복무에 관한 예규」의 요건을 고려하여 현업공무원으로 지정할 수 있다.

② 제1항에 따라 현업공무원으로 지정된 상황실근무자에 대하여는 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」에 따른 시간외근무수당, 야간근무수당, 휴일근무수당 등 관련 수당을 지급할 수 있다.

제17조(교육·훈련) 상황실장은 상황실 근무자에 대하여 상황관리를 위해 필요한 자체 교육·훈련계획을 수립하여 실시할 수 있다.

제18조(근무환경 조성) ① 상황실장은 상황실 근무자가 상시 근무하는데 불편함이 없도록 근무환경을 항상 쾌적하게 유지하여야 한다.

② 상황실장은 효율적인 상황관리를 위하여 상황실 내의 각종 전산·통신장비 등이 항상 최적의 수준으로 유지될 수 있도록 노력하여야 한다.

부 칙

이 훈령은 공포한 날부터 시행한다.

〔별표 1〕

상황근무자 근무수칙

- 상황실 근무자는 이 수칙을 정확히 알고 지켜야 한다 -

1. 지휘계통과 상황실장의 지시에 따라 성실히 근무한다.
2. 준수사항
   ○ 지정 근무시간 30분전에 도착, 상황 인수·인계
   - 당일 상황근무자는 30분전에 상황실에 도착, 전(前)근무자로부터 상황을 인수받아 근무
   - 근무시작 전 NDMS 처리 요령 숙지, 근무시작 즉시 NDMS 상태 확인
   - 전(前)근무자는 보고체계에 의한 보고 및 다음 근무자에게 모든 상황을 인계
3. 보고서 작성기준
   ○ 정기 : “재난관리 일일상황” 보고서(06시 기준) 작성
   ○ 수시 : 재난 상황 진전에 따라 수시 보고서 작성(최초 - 중간 - 최종)
   ○ 특이사항 없는 경우 보고서는 재난상황 일지 작성으로 갈음
4. 상황보고 및 전파
   ○ 군수, 부군수, 담당과장에게는 상황실장 또는 상황근무자가 직접 보고
   ○ 유관기관 및 단체에 상황전파시스템, 유선, FAX 등을 활용하여 전파
   ○ 주요재난 발생 등 긴급사안인 경우 보고체계에 따라 즉시 보고
5. 상황실 장비 등을 수시 점검·확인하고, 교대시에는 상황 및 각종 비품의 인계·인수를 정확히 하여야 한다.
6. 재난관리책임기관 및 유관기관·단체와 유기적인 협조체제를 구축하여야 한다.
7. 상황실장의 허가 없이 근무 장소를 떠나서는 아니 된다.
8. 근무 중 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 되며, 보안유지에 각별히 유의하여야 한다.
9. 상황실은 상황근무자 및 재난안전관련 업무 관계자를 제외한 인원 외 접근 또는 출입을 제한한다. 단 통제구역은 비인가자의 출입을 금한다.
10. 재난상황 발생 시 상황실장 보고 후 지시에 따라 필요한 조치를 취하고, 관계 재난관리책임기관 및 유관기관 등에 상황을 전파하여야 한다.

〔별지 제1호서식〕

	괴산군 재난안전 일일 상황 - 0000. 00. 00( ) 00:00 현재 -	재난안전 상황실 (000) 000-0000

주요 재난안전 관리 상황

□ 재난상황명

○ 사고개요

-

※

○ 조치(전파)사항

-

※

○ 피해현황

-

※

○ 현장사진(필요 시)

□ 재난상황명

○

-

※

기타/참고

○

-

※

[별지 제2호서식]

재난상황 보고서

0000.00.00.	괴산군 재난안전상황실장 : ○○○☎000-000-0000 상황근무자 : ○○○☎0000

제목 : (예시) ○○읍 ○○공장 화재발생 상황보고

1. 일시 : 0000. 00. 00. 00:00 ***(재난 발생일시)***

2. 장소 : ○○읍 ○○로 ○○번길 ○○공장 ***(구체적인 장소)***

3. 상황 개요

(예시) 금일 9:50경 ○○읍 ○○공장에서 방화로 추정되는 화재 발생

4. 피해상황

가. 인명피해: 명(사망: , 실종: , 부상:) ※ 별첨: 사망자·실종자 인적사항

나. 재산피해:

다. 그 밖의 피해

5. 응급조치 사항

가. 조치사항

–

–

– 재난문자 발송 : 0000. 00. 00. 00:00

나. 동원사항

– 인력: 명(민간인: , 군인: , 경찰관: , 소방공무원: , 공무원:)

– 장비: 대( )

6. 지원 및 협조사항

–

–

7. 향후 전망 및 대책

–

작 성 방 법

1. 사망자·실종자 인적사항은 참고자료로 제출할 수 있음.
2. ⑤란부터 ⑦란까지는 필요한 경우에만 작성할 수 있음.

[별지 제3호서식]

괴산군 재난안전상황실 근무일지

년 월 일 요일

1. 근무자

주간	소속:	직급:	성명:	야간	소속:	직급:	성명:
	소속:	직급:	성명:		소속:	직급:	성명:

2. 기상특보 발령현황

○ *「기상법」 제13조의2에제1항 따라 기상청장이 발령한 특보*

3. 중점 관리사항

○ *행정안전부 등 재난관리주관에서 지시한 중점 관리사항*

4. 주요 상황 처리현황

일시		발신기관	보고수단	내용
접수	보고(전파)	수신기관		
<00 관련>				
00:00		*00군 재난안전상황실*	*휴대전화*	-
	00:00	*행정안전부 중앙재난안전상황실*	*NDMS*	-
<00 관련>				
00:00				-
	00:00			-
<00 관련>				
00:00				-
	00:00			-

5. 기타(주요 언론사항 등)

○ *TV, 인터넷뉴스, 언론매체 등을 통해 파악된 사항*

※ 상기 서식은 상황에 따라 변경될 수 있음.

괴산군 고시 제2024-184호

괴산 서부지구 개발계획 변경 수립 고시

충청북도 괴산군 괴산읍 서부리 산23-37번지 일원의 도시개발사업에 대하여 「도시개발법」 제4조의 규정에 따라 개발계획을 변경 수립하고, 같은 법 제9조 및 같은 법 시행령 제15조의 규정에 의하여 다음과 같이 고시합니다.

2024년 12월 13일

괴 산 군 수

1. 도시개발구역의 명칭(변경없음)

○ 괴산 서부지구 도시개발구역

2. 도시개발구역의 위치 및 면적(변경없음)

○ 위 치 : 충청북도 괴산군 괴산읍 서부리 산23-37 일원
○ 면 적 : 43,951㎡

3. 도시개발구역의 지정목적(변경없음)

○ 괴산읍의 주택노후화와 신규주택 공급부족 해결을 위해 도시여건 및 공간구조에 대응한 공공 및 생활편익시설 확충을 통한 쾌적한 주거환경 조성

4. 시행자와 그 주된 사무소의 소재지(변경없음)

○ 시행자 : ㈜성우엘이디 대표이사 윤준석
○ 주 소 : 충청북도 괴산군 괴산읍 읍내로5길 16, 2층

5. 도시개발사업의 시행기간 및 시행방법(변경없음)

○ 시행기간 : 2022. 12. 30. ~ 2025. 12. 31.
○ 시행방법 : 수용 또는 사용방식

6. 토지이용계획 및 기반시설계획(변경없음)

가. 토지이용계획

구 분		면적(㎡)	구성비(%)	비 고
총 계		43,951	100.0	
공동주택용지		29,353	66.8	
도시기반시설용지 합계		14,598	33.2	
	공 원	1,137	2.6	
	녹 지	9,941	22.6	
	도 로	3,001	7.1	
	주차장	399	0.9	

나. 기반시설계획

○ 도 로

구분	규모			폭원 (m)	기능	연장 (m)	기점	종점	사용 형태	최초 결정일	비고
	등급	류별	번호								
변경	중로	1	A	20	집산 도로	154	서부리 717-6	서부리 산23-40	일반 도로	2022.12.30. 충청북도고시 제2022-404호	구역내

○ 주차장

구분	도면 표시 번호	시설명	위 치	면 적 (㎡)			최초 결정일	비 고
				기정	변경	변경후		
변경	1	주차장	괴산읍 서부리 산23-40번지 일원	399	-	399	2022.12.30. 충청북도고시 제2022-404호	

○ 공 원

구분	도면 표시 번호	시설명	시설의 종 류	위 치	면 적 (㎡)			최초 결정일	비 고
					기정	변경	변경후		
변경	1	공 원	소공원	괴산읍 서부리 산23-40번지 일원	1,137	-	1,137	2022.12.30. 충청북도고시 제2022-404호	계획관리지역 자연녹지지역

○ 녹 지

구분	도면 표시 번호	시설명	시설의 종 류	위 치	면 적 (㎡)			최초 결정일	비 고
					기정	변경	변경후		
변경	1	녹 지	경관 녹지	괴산읍 서부리 산23-32번지 일원	9,941	-	9,941	2022.12.30. 충청북도고시 제2022-404호	자연 녹지지역

7. 국토교통부령으로 정하는 토지명세 : 붙임(변경)

7의2. 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제22조제1항에 따라 고시하는 토지의 세목 : 해당없음

8. 도시개발구역의 이용에 제공되는 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제2조제6호에 따른 기반시설을 도시개발구역 밖에 설치가 필요한 경우 도시개발구역 밖의 기반시설 계획에 관한 사항(변경없음)

: 해당없음

9. 법 제11조제8항제4호에 따른 실시계획의 인가신청기간(변경없음)

: 도시개발구역 지정 고시일(2022. 12. 30.)로부터 3년 이내

10. 관계 도서의 열람방법

○ 열람기간 : 고시일로부터 15일

○ 열람장소 : 괴산군청 도시건축과(043-830-3075)

11. 도시·군관리계획에 관한 사항(변경없음)

(법 제9조제2항에 따라 도시지역 및 지구단위계획구역으로 결정된 것으로 보는 사항을 포함한다)

가. 용도지역 결정(변경)조서

○ 용도지역 결정(변경)조서

구 분		면적(㎡)			구성비(%)	비고
		기 정	변 경	변경후		
합 계		43,951	-	43,951	100.0	
주거지역	제2종일반주거지역	-	증) 43,951	43,951	100.0	
녹지지역	자연녹지지역	38,975	감) 38,975	-	-	
관리지역	계획관리지역	4,976	감) 4,976	-	-	

○ 용도지역 결정(변경) 사유서

도면표시번호	위치	용도지역		면적(㎡)	용적률(%)	결정(변경)사유서
		기정	변경			
1	괴산읍 서부리 산23-37번지 일원	자연녹지지역	제2종일반 주거지역	38,975	250	• 개발계획에 따른 용도지역 부여
	괴산읍 서부리 717-5지 일원	계획관리지역	제2종일반 주거지역	4,976	250	

나. 지구단위계획구역 결정조서

○ 지구단위계획구역 결정조서

구분	도면표시번호	구 역 명	위 치	면 적 (㎡)			비 고
				기정	변경	변경후	
변경	1	괴산 서부지구 지구단위계획구역	괴산읍 서부리 산23-37 일원	43,951	-	43,951	

○ 지구단위계획구역 결정사유서

구분	도면표시번호	위 치	면 적 (㎡)	결정사유
변경	1	괴산읍 서부리 산23-37 일원	43,951	• 도시개발구역 지정에 따른 지구단위계획구역 결정

12. 지형도면고시(변경없음)

가. 지형도면 (S=1:1,000) : 게재생략

나. 열람방법 : 토지이용규제 기본법 제8조에 의한 지형도면은 토지이음(http://eum.go.kr)에서 열람이 가능하며, 관계도서는 괴산군청 도시건축과(043-830-3075)에 비치하고 토지소유자 및 이해관계인에게 보입니다.

○ 붙 임 : 국토교통부령으로 정하는 토지명세

(기정)

연번	소재지	지번	지목	지적면적(㎡)	편입면적(㎡)	소 유 자		비고
						성 명	주 소	
1	괴산군 괴산읍 서부리	717-5	전	149	2	괴산군		
2		717-6	전	145	132	괴산군		
3		717-7	전	1,273	1,075	신*균	경기도 의왕시 장안남북로3길 *	
4		721	대	600	600	㈜성****	충청북도 괴산군 괴산읍 읍내로5길 **	
5		721-1	전	461	461	박*자	부산광역시 사상구 백양대로934번길 **	
6		산23-25	임	1,849	1,849	㈜성****	충청북도 괴산군 괴산읍 읍내로5길 **	
7		산23-26	임	7,273	6,614	유*용	세종특별자치시 연서면 봉암새동네길 **-**	
8		산23-27	임	2,248	2,012	㈜성****	충청북도 괴산군 괴산읍 읍내로5길 **	
9		산23-29	임	1,322	1,139	㈜성****	충청북도 괴산군 괴산읍 읍내로5길 **	
10		산23-30	임	3,967	3,967	㈜성****	충청북도 괴산군 괴산읍 읍내로5길 **	
11		산23-31	임	701	701	㈜성****	충청북도 괴산군 괴산읍 읍내로5길 **	
12		산23-32	임	1,323	1,183	㈜성****	충청북도 괴산군 괴산읍 읍내로5길 **	
13		산23-37	임	2,909	2,909	아덴*****	충청북도 괴산군 괴산읍 읍내로5길 **	
14		산23-51	임	81	81	㈜성****	충청북도 괴산군 괴산읍 읍내로5길 **	
15		산23-52	임	1	6,546	㈜성****	충청북도 괴산군 괴산읍 읍내로5길 **	
16		산23-53	임	4,680	4,680	㈜성****	충청북도 괴산군 괴산읍 읍내로5길 **	
계		16필지		45,527	43,951			

(변경)

연번	소재지	지번	지목	지적면적(㎡)	편입면적(㎡)	소유자		비고
						성 명	주 소	
1	괴산군 괴산읍 서부리	717-2	대	195	10	신*균	경기도 의왕시 장안남북로3길 *	
2		717-5	전	149	2	괴산군		
3		717-6	전	145	132	괴산군		
4		717-7	전	1,273	1,065	신*균	경기도 의왕시 장안남북로3길 *	
5		721	대	600	600	㈜성****	충청북도 괴산군 괴산읍 읍내로5길 **	
6		721-1	전	461	461	박*자	부산광역시 사상구 백양대로934번길 **	
7		산23-25	임	1,849	1,849	㈜성****	충청북도 괴산군 괴산읍 읍내로5길 **	
8		산23-26	임	7,273	6,614	유*용	세종특별자치시 연서면 봉암새동네길 **-**	
9		산23-27	임	2,248	2,012	㈜성****	충청북도 괴산군 괴산읍 읍내로5길 **	
10		산23-29	임	1,322	1,139	㈜성****	충청북도 괴산군 괴산읍 읍내로5길 **	
11		산23-30	임	3,967	3,967	㈜성****	충청북도 괴산군 괴산읍 읍내로5길 **	
12		산23-31	임	701	701	㈜성****	충청북도 괴산군 괴산읍 읍내로5길 **	
13		산23-32	임	1,323	1,183	㈜성****	충청북도 괴산군 괴산읍 읍내로5길 **	
14		산23-37	임	2,909	2,909	아덴*****	충청북도 괴산군 괴산읍 읍내로5길 **	
15		산23-51	임	81	81	㈜성****	충청북도 괴산군 괴산읍 읍내로5길 **	
16		산23-52	임	1	6,546	㈜성****	충청북도 괴산군 괴산읍 읍내로5길 **	
17		산23-53	임	4,680	4,680	㈜성****	충청북도 괴산군 괴산읍 읍내로5길 **	
계		17필지		45,722	43,951			

괴산군 고시 제2024 - 186호

토지세목(변경) 고시

괴산군 공고 제2024-615호(2024.06.14.) 보상계획열람 및 사업인정에 관한 주민 등의 의견청취 공고, 괴산군 고시 제2024-140호(2024.09.13.) 농어촌도로 노선 지정(변경) 공고 및 토지세목 고시에 관한 공고 된 **『연풍심기골농어촌도로확포장공사』**에 편입되는 토지의 세목을 「농어촌도로정비법」 제9조 제5항 및 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한법률」 제22조의 규정에 의하여 다음과 같이 **(변경)** 고시 합니다.

2024년 12월 13일

괴 산 군 수

1. 사 업 명 : 연풍심기골농어촌도로확포장공사
2. 사업구간
   - 시 점 : 괴산군 연풍면 행촌리 268
   - 종 점 : 괴산군 연풍면 행촌리 225-8
3. 사업시행기간 : 2024. 10. ~ 2026. 12.
4. 변 경 사 유 : 편입토지 세목 정정
5. 사업시행자 : 괴 산 군 수
6. 수용할 토지 및 물건 기타의 세목 : 아래 참조

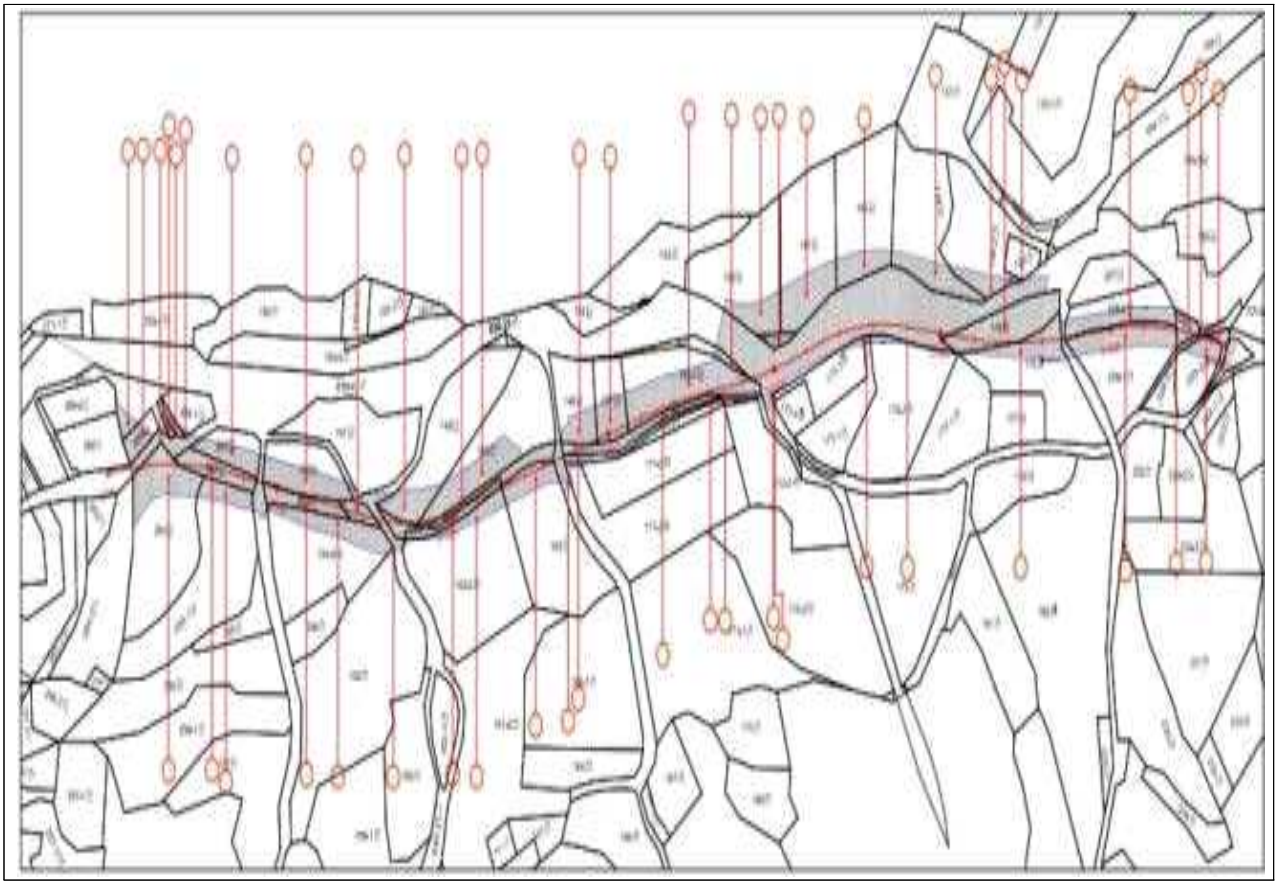
[붙임 1] 토지세목조서

연번	소재지	지번	지목	면적(㎡)		소유자		비고
				대장면적	편입면적	성명	주소	
계				42,801.9	9,611.9			
1	연풍면 행촌리	858	도	1,027	80	국	건설부	
2	연풍면 행촌리	839-23	구	35,511	3,396	국	농림부	
3	연풍면 행촌리	269-3	답	119.3	119.3	이*호	괴산군 연풍면 행촌리 202	
4	연풍면 행촌리	264-3	답	508.6	508.6	강*수	괴산군 연풍면 새재로 1788	
5	연풍면 행촌리	266-4	도	16.7	16.7	서*옥	괴산군 연풍면 행촌리 645-2	
6	연풍면 행촌리	267-1	답	24.5	24.5	오*인	괴산군 연풍면 이화령1길 74	
6	연풍면 행촌리	266-3	답	9.2	9.2	오*인	괴산군 연풍면 이화령1길 74	
7	연풍면 행촌리	265-1	답	237.6	237.6	오*인	괴산군 연풍면 이화령1길 74	
8	연풍면 행촌리	153-1	답	409.1	409.1	오*인	괴산군 연풍면 이화령1길 74	
9	연풍면 행촌리	154-1	도	106	106	염*준	괴산군 연풍면 행촌리 209	
10	연풍면 행촌리	149-2	답	270.4	270.4	강*자	부천시 옥산로138번길21-9	
11	연풍면 행촌리	849	도	324	324	국	건설부	
12	연풍면 행촌리	148-2	전	530.7	530.7	강*자	부천시 옥산로138번길21-9	
13	연풍면 행촌리	146-2	전	1,236.2	1,236.2	김*란	괴산군 연풍면 행촌리 581-2	
14	연풍면 행촌리	145-3	답	174	46	공	괴산군	
15	연풍면 행촌리	142-1	답	301.6	301.6	오*조	청주시 흥덕구 강내면 월곡길 23-13, 104-1703	
16	연풍면 행촌리	141-1	답	66	66	공	괴산군	
17	연풍면 행촌리	141-2	답	463.3	463.3	오*태	괴산군 연풍면 이화령1길44-1	
18	연풍면 행촌리	140-1	답	255.5	255.5	오*태	괴산군 연풍면 이화령1길44-1	
19	연풍면 행촌리	139-1	답	360.2	360.2	오*인	괴산군 연풍면 이화령1길74	
20	연풍면 행촌리	138-4	전	177	177	피*식	괴산군 연풍면 이화령1길 61-3	
21	연풍면 행촌리	178	답	674	674	오*현	괴산군 연풍면 행촌리 222	

연번	소재지	지번	지목	면적(㎡)		소유자		비고
				대장면적	편입면적	성명	주소	
계				2,891.3	2,763.5			
22	연풍면 행촌리	138-3	대	1.8	1.8	피*식	울산광역시 동구 전하동 549-14	
23	연풍면 행촌리	228-6	전	337.8	337.8	인*훈	서울특별시 서초구 서초3동 1555-3 201호	
24	연풍면 행촌리	226	전	102	102	임*만	괴산군 연풍면 행촌리	
25	연풍면 행촌리	225-6	도	64	64	김*천	괴산군 연풍면 행촌리 397	
26	연풍면 행촌리	857	도	289	289	국	건설부	
27	연풍면 행촌리	255-4	답	199.6	199.6	윤*열외1인	서울특별시 양천구 신정동 324-10	
28	연풍면 행촌리	850	도	244	244	국	건설부	
29	연풍면 행촌리	154-3	답	434.9	434.9	강*자	부천시 옥산로138번길21-9	
30	연풍면 행촌리	159-2	전	1.5	1.5	이*언	괴산군 연풍면 삼풍리 175-2	
31	연풍면 행촌리	162-1	도	155	155	오*숭	괴산군 연풍면 행촌리	
32	연풍면 행촌리	163-1	전	444.6	444.6	김*란	괴산군 연풍면 향교로행정2길 1	
33	연풍면 행촌리	171-7	목	18.7	18.7	최*호	괴산군 연풍면 향교로행정2길 1	
34	연풍면 행촌리	171-5	도	40.5	40.5	동**광주식회사	서울특별시 동대문구 충정로1가	
35	연풍면 행촌리	171-6	도	44.5	44.5	동**광주식회사	서울특별시 동대문구 충정로1가	
36	연풍면 행촌리	848	도	387	277	국	건설부	
37	연풍면 행촌리	171-8	전	9.9	9.9	최*호	괴산군 연풍면 향교로행정2길 1	
38	연풍면 행촌리	145-2	도	20	2	국	건설부	
39	연풍면 행촌리	173-6	창	7.2	7.2	오*태	괴산군 연풍면 이화령1길 44-1	
40	연풍면 행촌리	173-7	창	21.2	21.2	오*태	괴산군 연풍면 이화령1길 44-1	
41	연풍면 행촌리	173-8	창	2.7	2.7	오*태	괴산군 연풍면 이화령1길 44-1	
42	연풍면 행촌리	173-5	전	9.8	10	오*태	괴산군 연풍면 이화령1길 44-1	
43	연풍면 행촌리	174-3	전	55.6	55.6	윤*열외1인	서울특별시 양천구 신정동 324-10	

연번	소재지	지번	지목	면적(㎡)		소유자		비고
				대장면적	편입면적	성명	주소	
계				2,113.2	914.2			
44	연풍면 행촌리	179	임	1,484	330	국	기획재정부	
45	연풍면 행촌리	228-5	전	466	466	인*훈	서울특별시 서초구 서초3동 1555-3 201호	
46	연풍면 행촌리	228-2	도	46	1	국	기획재정부	
47	연풍면 행촌리	225-7	대	117.2	117.2	안*미	천안시 봉서산샛길 65 407-603	

[붙임 2] 위치도



괴산군 고시 제2024-187호

괴산읍 농촌중심지활성화사업 시행계획(변경) 승인 고시

「농어촌정비법」 제61조의 규정에 따라 승인하고, 같은 법 시행령 제82조에 따라 괴산읍 농촌중심지활성화사업의 시행계획(변경) 승인사항을 아래와 같이 고시합니다.

2024년 12월 13일

괴 산 군 수

1. 사업명 : 괴산읍 농촌중심지활성화사업

2. 사업의 목적

○ 농촌 중심지의 기능강화를 통한 균형발전 및 서비스 향상 도모

○ 배후마을과 도시를 연결하는 거점공간으로서 지역생활권 구현의 중심 역할 수행

3. 주요 사업내용

○ 위 치 : 충청북도 괴산군 괴산읍 서부리, 신기리 일원

○ 총사업비 : 18,000백만원(국비 12,600, 군비 5,400)＜추가군비 : 7,100＞

○ 사업기간 : 변경 2019년~2025년(7년간)

당초 2019년~2024년(6년간)

○ 시 행 자 : 괴산군수

○ 사업내용

가. 문화거점강화 : 괴산행정문화타운 건립

나. 배후마을연계 : 괴산커뮤니티비즈니스센터 야외활동공간 조성

다. 생활안전개선 : 안전거리 조성

라. 지역역량강화 : 교육, 홍보 및 마케팅, 컨설팅, 부대비용 등

4. 사업의 효과

○ 농촌 거점공간인 면소재지 기능 강화를 통한 균형발전 및 정주여건 개선

5. 수용 또는 사용 대상 토지 등의 명세서 : 붙임참조

6. 기타

○ 세부사업 내용은 괴산군청 농업정책과 농촌개발팀에 비치된 기본계획서, 시행계획서 등을 열람 할 수 있으며, 변경 될 수 있음.

○ 기타사항은 괴산군청 농업정책과 농촌개발팀(☎043-830-3188)로 문의바랍니다.

〈붙임〉

괴산읍 농촌중심지활성화사업 수용 또는 사용 대상 토지 등의 명세서

일련번호	소재지			지번		지목		당초면적(㎡)		변경면적(㎡)		토 지 소 유 자		관 계 인		권리의 종류 및 내용	비고
	사군	읍면	동리	당초	분할	공부	현황	공부	편입	공부	편입	성명 또는 명칭	주 소	성명 또는 명칭	주 소		
1	괴산	괴산	서부	201-1		대	대	3,935	3,935	4833	4833	괴산군	괴산군 괴산읍 임꺽정로 90				
2	괴산	괴산	신기	469		학교용지	학교용지	8,418	8,418	8,418	8,418	괴산군	괴산군 괴산읍 임꺽정로 90				
3	괴산	괴산	신기	465-1		학교용지	학교용지	3,898	3,898	3,898	3,898	괴산군	괴산군 괴산읍 임꺽정로 90				
4	괴산	괴산	신기	618-1		학교용지	학교용지	265	265	265	265	국 (기획재정부)					
5	괴산	괴산	신기	604-4		하천	하천	959	959	959	959	국 (환경부)					
6	괴산	괴산	서부	274-21		대	대	16	16	16	16	괴산군	괴산군 괴산읍 임꺽정로 90				
7	괴산	괴산	서부	274-2		도로	도로	3,104	2,414	3,104	2,414	괴산군	괴산군 괴산읍 임꺽정로 90				
8	괴산	괴산	서부	274-5		대	대	204	9	204	9	괴산군	괴산군 괴산읍 임꺽정로 90				
9	괴산	괴산	서부	274-11		도로	도로	40	32	40	32	괴산군	괴산군 괴산읍 임꺽정로 90				
10	괴산	괴산	서부	274-15		도로	도로	106	90	106	90	괴산군	괴산군 괴산읍 임꺽정로 90				
11	괴산	괴산	서부	277-4		도로	도로	138	88	138	88	국 (건설부)					
12	괴산	괴산	서부	278-3		전	전	8	8	8	8	괴산군	괴산군 괴산읍 임꺽정로 90				

일련번호	소재지			지번		지목		당초면적(㎡)		변경면적(㎡)		토 지 소 유 자		관 계 인		권리의 종류 및 내용	비고
	사군	읍면	동리	당초	분할	공부	현황	공부	편입	공부	편입	성명 또는 명칭	주 소	성명 또는 명칭	주 소		
13	괴산	괴산	서부	280-4		종교	종교	31	31	31	31	괴산군	괴산군 괴산읍 임꺽정로 90				
14	괴산	괴산	서부	288-10		대	대	271	271	271	271	괴산군	괴산군 괴산읍 임꺽정로 90				
15	괴산	괴산	서부	288-33		대	대	11	11	11	11	괴산군	괴산군 괴산읍 임꺽정로 90				
16	괴산	괴산	서부	290-17		도로	도로	198	113	198	113	괴산군	괴산군 괴산읍 임꺽정로 90				
17	괴산	괴산	서부	366-3		도로	도로	46	18	46	18	괴산군	괴산군 괴산읍 임꺽정로 90				
18	괴산	괴산	서부	818-23		도로	도로	20	20	20	20	국 (건설부)					
19	괴산	괴산	서부	818-58		대	대	3	3	3	3	국 (기획재정부)					

괴산군 고시 제 2024-188호

괴산읍 도시재생 인정사업계획 변경(2차) 고시

괴산읍 도시재생 인정사업계획 변경과 관련하여 「도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법」 제26조의2 및 같은 법 시행령 제32조의2에 따라 아래와 같이 고시합니다.

2024년 12월 13일

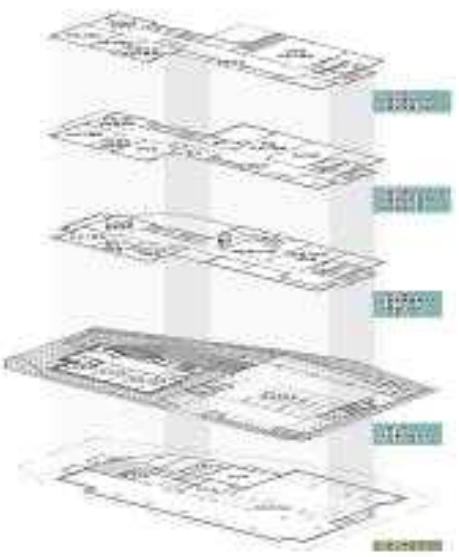
괴 산 군 수

1 도시재생 인정사업계획 개요(변경)

	사업명	사업유형	총사업비 (억원)	사업기간
개요 및 범위(변경)	괴산愛 삶의 희망과 행복을 누리는"괴산행복터미널"조성	인정사업	144.21	2022년~2025년 (4년간)
	사업위치	괴산읍 동부리 675-2번지 일원	사업면적	2,192㎡
사업시행자	괴산군			
사업효과	괴산행복누리센터 조성을 통해 부족한 기초생활인프라 시설을 공급하여, 주민 삶의 질 향상과 공동체 활성화 도모			
사업내용	괴산행복누리센터 조성			상세 3 참조
재원조달방안	144.21억원 (국비50, 지방비33.34, 자체지방비60.87)			상세 4 참조
국가지원항목 및 필요성	도시재생사업 추진을 위한 예산 지원			상세 4 참조

조감도(안)





※ 위 조감도(안)은 참고용으로 사업추진 시 일부 변경될 수 있음.

2 계획의 목표

비전	괴산愛 삶의 희망과 행복을 누리는 “괴산행복터미널” 조성
목표	공공서비스 공급 거점시설 조성, 노인 문화복지 기초생활인프라시설 정비 및 확충

3 도시재생사업의 계획 및 파급효과(변경)

가. 도시재생사업의 계획(변경)

(단위: 억원)

구분	사업명	사업비	변경내용
합계		144.21	
마중물 사업	소계	83.34	
	괴산행복누리센터 조성	83.34	(사업규모) 괴산행복누리센터(지하1, 지상1~지상4), 여성회관 및 괴산어린이집 철거, 대한노인회괴산읍분회 리모델링 → 괴산행복누리센터(지하1, 지상1~지상4), 여성회관, 괴산어린이집, 대한노인회괴산읍분회 철거
지자체 사업	소계	60.87	
	괴산행복누리센터 조성	60.87	(사업규모) 괴산행복누리센터(지상2~지상3, 지상5) → 괴산행복누리센터(지상2~지상3)

※ 사업추진 시 일부 변경될 수 있음.

나. 도시재생사업의 파급효과

○ 노인 문화복지 및 삶의 질 개선

- 노인 문화복지 기초생활인프라 시설 확충을 통해 노인 문화복지 서비스의 질을 향상시킴으로써 안정적인 노후생활 보장 및 삶의 질 제고에 기여
- 문화복지 및 주민프로그램 운영 등 통합 문화복지 서비스를 공급하여 주민 삶의 질 향상에 기여

○ 일자리 창출 및 도시경쟁력 강화

구분		고용창출(명)	산출근거
간접고용	건설단계	178	•건축공사:134.52억원x1.25명/억원≒168명 •기본 및 실시설계:7.90억원x1.25명/억원≒10명
	운영단계	20	•교육프로그램 운영:15명 •시설물관리:5명

○ 사회통합 및 지속가능성

- 노후 공공건축물 재생을 통해 지역사회서비스 공공성을 강화하고, 맞춤형 서비스를 지원함으로써 공동체 활성화를 통한 사회통합 도모
- 관련부서 및 단체 등과 협력 네트워크를 구축하여 사업추진 및 프로그램 연계방안을 마련하여 지속가능성 확보

4 공공 및 민간 재원 조달계획(변경)

(단위: 억원)

구분	사업명	사업비				비고
		합계	국비	지방비	자체 지방비	
합계		144.21	50.00	33.34	60.87	
마중물 사업	소계	83.34	50.00	33.34	-	
	괴산행복누리센터 조성 (지하1, 지상1~지상4)	83.34	50.00	33.34	-	
지자체 사업	소계	60.87	-	-	60.87	
	괴산행복누리센터 조성 (지상2~지상3, 지상5 → 지상2~지상3)	60.87	-	-	60.87	

※ 사업추진 시 일부 변경될 수 있음.

5 기타사항

가. 관련도서 열람기간 : 고시일로부터 30일간

나. 열람장소 : 괴산군청 도시건축과 도시재생팀

다. 기타 자세한 사항은 괴산군청 도시건축과 도시재생팀(☎043-830-3073)으로 문의하시기 바랍니다. 끝.