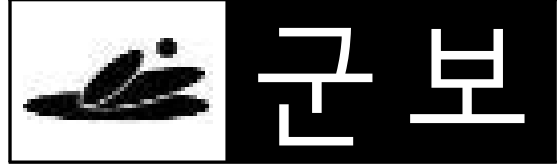


예 산 군



군보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

선	기관의 장
람	

제600호 2020. 11. 20.(금)

조 례

- 예산군 조례 제2619호 : 예산군 공동주택 경비원 인권 증진 조례 1
- 예산군 조례 제2620호 : 예산군 통합재정안정화기금 설치 및 운용 조례 5
- 예산군 조례 제2621호 : 예산군 행복키움수당 지원에 관한 조례 일부개정조례 11
- 예산군 조례 제2622호 : 예산군 물품관리 조례 일부개정조례 12
- 예산군 조례 제2623호 : 예산군 윤봉길의사기념관 관리 운영 조례 전부개정조례 24

규 칙

- 예산군 규칙 제1505호 : 예산군 정기시장 및 임시시장의 개설·운영에 관한 조례 시행규칙 전부개정규칙 36

회										
람										

발행 예 산 군 (편집 기획담당관 ☎ 339-7141)

제265회 예산군의회 임시회에서 의결·이송된 예산군 공동주택 경비원 인권 증진 조례를 다음과 같이 공포한다.

예 산 군 수 황 선 봉 인

2020년 11월 20일

예산군 조례 제2619호

예산군 공동주택 경비원 인권 증진 조례

제1조(목적) 이 조례는 공동주택 경비원에 대한 폭행, 폭언 등 인권침해와 신체적·정신적 피해 등의 예방에 관한 예산군의 역할에 대하여 필요한 사항을 규정함으로써 경비원의 인권이 존중되는 지역사회를 실현하는데 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “공동주택”이란 「공동주택관리법」 제2조 제1항 제1호에 따른 공동주택을 말한다.
2. “경비원”이란 제1호에 따른 공동주택에서 경비 업무에 종사하는 사람을 말한다.
3. “입주자 등”이란 공동주택 입주자, 입주자대표회의(임원 및 동별 대표자를 말한다. 이하 같다), 위탁관리업체 및 경비용역업체로서 경비원의 고용 및

처우에 영향을 줄 수 있는 자를 말한다.

4. “법률지원”이란 인권침해와 신체적·정신적 피해에 대하여 국가 등에서 실시하는 법률지원에 관한 정보 제공을 말한다.
5. “기본시설”이란 경비원의 근무공간과 휴게실·편의시설(화장실 및 샤워시설을 말한다) 및 냉난방설비를 말한다.

제3조(군수의 책무) ① 예산군수(이하“군수”라 한다)는 경비원의 인권보호 및 증진을 위한 시책을 적극적으로 발굴하고 추진하도록 노력하여야 한다.

② 군수는 경비원의 근무 특성을 고려하여 입주자대표회의 및 주택건설사업자로 하여금 경비원에게 기본시설이 제공될 수 있도록 노력하여야 한다.

③ 군수는 경비원의 인권보호 및 증진을 위한 시책을 추진하는 과정에서 필요한 경우 국가를 비롯한 다른 지방자치단체 등과 협력할 수 있다.

제4조(경비원의 권리와 입주자 등의 책무) ① 경비원은 차별받지 않을 권리와 기본시설을 이용할 권리를 가지며, 입주자 등과 상호 존중을 바탕으로 인권의 침해가 없는 평온한 환경에서 근무할 권리를 가진다.

② 입주자 등은 스스로가 인권이 존중되는 지역사회의 구성원으로서 일상생활에서 인권의식을 실천하고 군수의 인권보호 및 증진을 위한 시책에 적극 참여하도록 노력하여야 한다.

제5조(지원의 범위) 군수는 경비원의 인권보호와 증진을 위한 다음 각 호의 사항에 대하여 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

1. 경비원을 위한 기본시설을 설치하고자 입주자대표회의에서 보조금을 신청하는 경우 우선적 지원
2. 경비원이 부당한 인권침해로 인한 신체적·정신적 피해가 발생한 경우에

법률지원 연계

3. 정신적 고통에 대한 심리적 상담 등 정신건강서비스 지원(예산군 보건소)

4. 그 밖에 경비원의 인권보호 및 증진을 위하여 군수가 인정하는 사항

제6조(실태조사 및 시정권고) ① 군수는 경비원에 대한 차별금지, 기본시설의 설치·이용 현황 및 인권보장을 위한 실태조사를 실시할 수 있다.

② 군수는 제1항의 실태조사 결과 인권보호에 미흡한 공동주택에 대하여 시정을 권고할 수 있다.

③ 경비원에게 폭언, 폭행 등으로 피해를 입게 한 입주자 등이 있는 경우 군수는 입주자 등에게 소명을 요구할 수 있고, 그 결과 선량한 관리자의 의무를 소홀히 하거나 예방적 조치를 취하지 않은 공동주택 단지에는 예산군에서 시행하는 공동주택 보조금 지원을 제한할 수 있다.

제7조(인권 교육 및 홍보) ① 군수는 경비원을 포함하여 입주자 등을 대상으로 연 1회 이상 경비원 차별금지, 기본시설의 설치·이용 및 인권보장을 위한 교육 및 홍보가 이루어질 수 있도록 노력하여야 한다.

② 군수는 필요하다고 인정할 경우 제1항에 따른 교육 및 홍보를 민간에 위탁할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

1. 제안이유

- 사회적 약자에 해당하는 공동주택 경비원의 인권보호와 증진에 필요한 사항을 규정하여 공동주택 관리주체 등 사용자와 경비원이 상생하는 건강한 지역사회를 구성하는데 이바지하고자 함

2. 주요내용

- 가. 가. 제정 목적 및 용어의 정의를 규정(안 제1조 및 제2조)
- 나. 경비원 인권보호 등에 관한 군수의 책무를 규정함.(안 제3조)
- 다. 경비원의 권리와 입주자 등의 책무를 규정함.(안 제4조)
- 라. 경비원 인권보호와 증진에 대한 지원, 실태조사, 교육 등에 대하여 규정함. (안 제5조 ~ 제7조)

제265회 예산군의회 임시회에서 의결·이송된 예산군 통합재정안정화기금 설치 및 운용 조례를 다음과 같이 공포한다.

예 산 군 수 황 선 봉 인

2020년 11월 20일

예산군 조례 제2620호

예산군 통합재정안정화기금 설치 및 운용 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치단체 기금관리기본법」 제16조에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(기금의 설치 등) 예산군수(이하 “군수”라 한다)는 「지방자치단체 기금관리기본법」(이하 “법”이라 한다) 제16조제1항에 따라 예산군 통합재정안정화기금(이하 “통합기금”이라 한다)을 설치하고 통합계정과 재정안정화 계정으로 구분하여 운용한다.

제3조(통합계정의 재원과 용도) ① 통합계정은 다음 각 호의 재원으로 조성한다.

1. 「지방재정법」 제9조의2에 따라 다른 회계 또는 기금으로부터 예탁받는 자금(이하 “예수금”이라 한다)

2. 다른 회계 또는 기금에 예탁한 자금의 원금 및 이자 수입

3. 통합기금 운용으로 발생하는 수익금

② 통합계정은 다음 각 호의 용도로 운용한다.

1. 다른 회계·기금으로의 예탁

2. 예수금 원금 및 이자 상환

3. 통합기금의 운용·관리에 필요한 경비

제4조(재정안정화 계정의 재원) ① 군수는 법 제16조제4항에 따른 재정안정화 계정의 재원으로 다음 각 호에 해당하는 금액을 적립하여야 한다. 다만 각 호의 요건에 모두 해당하는 경우 금액이 큰 항목을 선택하여 적립할 수 있다.

1. 직전 회계연도 결산상 일반회계 세입 중 지방세, 세외수입, 지방교부세, 조정교부금의 합계 금액이 최근 3년 평균금액의 110퍼센트를 초과한 경우, 그 초과분의 10퍼센트 이상에 해당하는 금액

2. 직전 회계연도 결산상 일반회계의 순세계잉여금이 최근 3년 평균금액을 초과하는 경우, 그 초과분의 10퍼센트 이상에 해당하는 금액

3. 그 밖에 군수가 적립이 필요하다고 인정하는 금액

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우 재정안정화계정의 재원을 적립하지 않을 수 있다.

1. 특별한 재정수요 발생 등 군수가 인정하는 불가피한 사유가 있는 경우

2. 통합기금의 조성액이 전년도 결산서상 일반회계 세입규모의 10퍼센트를 초과하는 경우

제5조(재정안정화 계정의 용도) 재정안정화 계정의 용도는 다음 각 호와 같다.

1. 일반 회계로 전출하여 운용하는 경우

가. 예산군의 세입 중 지방세, 세외수입, 지방교부세, 조정교부금의 합계 금액이 최근 3년 평균보다 감소한 경우

나. 재난·재해의 예방 및 복구에 필요한 경우

다. 지역발전 및 지역경제 활성화를 위하여 필요한 경우

라. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하여 제9조에 따른 위원회의 심의를 거친 경우

2. 일반회계, 특별회계 및 다른 기금의 지방채 원리금을 상환하는 경우

제6조(재정안정화 계정 사용한도) 법 제16조제6항에서 “조례로 정하는 비율이 란” 100분의 70을 말한다. 다만, 제5조제1호라목에 따라 사용하는 경우는 그러하지 아니한다.

제7조(기금의 관리 및 운용) 군수는 통합기금을 군 금고에 별도의 계좌를 설치하여 예치·관리하고, 「지방재정법」 제9조의2에 따른 기금운용계획에 따라 운용하여야 한다.

제8조(이자) ① 군수는 국·공채 이자율 수준, 군금고 이자율 등을 고려하여 예산군 통합재정안정화기금 운용심의위원회의 심의를 거쳐 이자율을 정하여야 한다.

② 제1항에 따른 이자율은 일반회계, 특별회계 및 기금별로 달리 정할 수 있다.

제9조(통합기금 운용심의위원회 설치 등) ① 군수는 통합기금을 효율적으로 관

리·운용하기 위하여 예산군 통합재정안정화기금 운용심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 기금운용계획의 수립 및 결산보고서의 작성에 관한 사항
2. 주요항목 지출금액의 변경에 관한 사항
3. 기금운용의 성과분석에 관한 사항
4. 통합계정으로의 예수 및 다른 회계·기금으로의 예탁에 관한 사항
5. 기금의 관리·운용에 관한 중요 사항으로서 군수가 심의위원회의 회의에 부치는 사항

③ 위원회의 효율적 운영을 위하여 「예산군 지방재정계획 및 지방재정공시 심의위원회 조례」에 따른 예산군 지방재정계획심의위원회가 대행한다.

제10조(회계공무원 등) ① 통합기금의 효율적인 관리·운용을 위하여 다음 각 호와 같이 회계공무원을 지정한다.

1. 기금운용관: 기획담당관
2. 기금출납원: 예산팀장

② 기금운용관과 기금출납원은 통합기금을 적정히 관리하기 위하여 필요한 대장을 비치하고, 통합기금에 관한 증빙서류를 따로 관리하여야 한다.

제11조(기금의 존속기한) 기금의 존속기한은 2025년 12월 31일까지로 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(폐지조례) 이 조례의 시행과 동시에 예산군 재정안정화 기금 설치 및 운용 조례를 폐지한다.

제3조(자금이체) 예산군 재정안정화기금에 조성된 재원은 재정안정화계정으로 이체된다.

1. 제안이유

- 「지방재정법」 및 「지방기금법」 개정에 따라 회계연도 간 재정 수입 불균형 조정 및 예비비, 예치금 등 여유자금 통합관리를 위한 “통합재정안정화기금”의 설치를 위해 조례를 제정코자 함.

2. 주요내용

- 가. 통합재정안정화 기금 설치 등(안 제2조)
- 나. 통합계정의 재원과 용도(안 제3조)
- 다. 재정안정화계정의 재원과 용도 등(안 제4조 ~ 제6조)
- 라. 기금의 관리 및 운용 등(안 제7조 ~ 제8조)
- 마. 통합재정안정화기금 운용심의위원회 설치 및 기능(안 제9조)

제265회 예산군의회 임시회에서 의결·이송된 예산군 행복키움수당 지원에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

예 산 군 수 황 선 봉 인

2020년 11월 20일

예산군 조례 제2621호

예산군 행복키움수당 지원에 관한 조례 일부개정조례

예산군 행복키움수당 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호 중 “만 24개월 미만의 사람” 을 “만 36개월 미만인 아동” 으로 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 전에 만 24개월이 도래하여 수당 지급이 중단되는 아동 중 만 36개월 미만인 아동에 대해서는 종전에 신청한 동일한 내용으로 수당 지급을 신청한 것으로 본다. 다만, 보호자등의 명시적 의사에 반하는 경우에는 그러하지 아니한다.

1. 제안이유

- 「충청남도 행복키움수당 지원에 관한 조례」 개정(추진중)에 따라
도·군 공동지원을 위한 예산군 조례 개정
- 행복키움수당 지원 대상을 확대해 양육에 대한 경제적 부담을
경감시켜 아이 키우기 좋은 예산군 조성

2. 주요내용

- 가. 예산군 행복키움수당 지원 대상 확대(안 제2조제1호)
 - “만 24개월 미만” ⇨ “만 36개월 미만”

제265회 예산군의회의 임시회에서 의결·이송된 예산군 물품관리 조례 일부개정
조례를 다음과 같이 공포한다.

예 산 군 수 황 선 봉 인

2020년 11월 20일

예산군 조례 제2622호

예산군 물품관리 조례 일부개정조례

예산군 물품관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

다음과 같이 신설한다.

제1절 총칙

제1조를 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 조례는 「공유재산 및 물품 관리법」 및 같은 법 시행령에서 위임
한 사항과 그 시행에 필요한 내용을 정하여 예산군 물품의 효율적이고 적절한
관리를 도모함을 목적으로 한다.

제2조제4항 중 “물품관리관”을 “물품관리관”으로 한다.

제8조 중 “경리관”을 “재무관”으로 한다.

제9조제2항 중 “경리관”을 “재무관”으로 한다.

제10조의 제목 “(관서당 경비에 따른 물품의 매입)”을 “(일상경비에 따른 물품의 매입)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “관서당 경비”를 “일상경비”로, “내구년 수 1년 미만의 물품으로서 5만원 이하 물품구입”을 “별표 1의 소모품”으로 한다.

제11조제1항 중 “나 증여”를 “또는 증여”로, “충청남도기부심사위원회”를 “예산군기부심사위원회”로 하고, 같은 조 제2항 중 “자”를 “장”으로 한다.

제16조제1항 각 호 외의 부분 중 “다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 물품과 임산물, 축산물, 그 밖의 생산물을 매각하는 때”를 “영 제77조 각 호에 해당하는 물품을 매각하는 경우”로, “불용결정통보 서”를 “불용결정통보서”로, “대해서는 ”을 “대하여는”으로 하고, 같은 항 제1호부터 제8호까지를 각각 삭제하며, 같은 조 제3항제1호 및 제2호를 각각 삭제한다.

제17조제4항 단서 중 “은 영 제78조제2항의 규정에 따라 감정평가업자”를 “에 대하여는 「감정평가 및 감정평가사에 관한 법률」에 따른 감정평가법인등”으로 하고, 같은 조 제5항 중 “다른 감정평가업자가”를 “따라 감정평가법인등이”로, 같은 조 제7항 중 “경리관”을 “재무관”으로 한다.

제18조제1항 중 “소각이나”를 “소각 또는”으로 한다.

제28조제2항 단서 중 “경리관”을 “재무관”으로 한다.

제29조제1항 중 “이나 참여자”를 “또는 입회자”로 하고, 같은 조 제2항 중 “이나 참여자”를 “또는 입회자”로 한다.

제35조를 다음과 같이 신설한다.

제35조(물품운영상황의 공개) 군수는 법 제92조에 따라 회계연도마다 1회 이상 중요 물품의 증감 및 현재액, 그 밖에 재정운영에 관한 중요 사항을 군 홈페이지

지 등을 통해 공개하여야 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p style="text-align: center;"><u><신 설></u></p> <p>제1조(목적) 이 조례는 예산군의 <u>물품의 취득, 보관, 사용, 처분 등에 관한 사항을 규정함으로써 물품의 효율적이고 적당한 관리를 도모함을 목적으로 한다.</u></p> <p>제2조(관리책임) ① ~ ③ (생략) ④ 제2항의 규정에 따른 <u>물품관리관</u>과 <u>물품출납원</u>의 지정은 규칙으로 정한다.</p> <p>제8조(물품매입등의 요구) 물품을 매입·수리·제조할 필요가 있으면 <u>주관과장</u>은 물품 출납원을 거쳐 <u>경리관</u>에게 규칙으로 정하는 물품매입·수리·제조품의 요구서에 따라 요구하여야 한다.</p> <p>제9조(물품매입요구의 심사) ① (생략) ② <u>경리관</u>은 제1항의 심사에 의하지 아니하고는 제8조에서 요구한 물품의 매입 등을 할 수</p>	<p style="text-align: center;"><u>제1절 총칙</u></p> <p>제1조(목적) 이 조례는 「<u>공유재산 및 물품 관리법</u>」 및 같은 법 시행령에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 내용을 정하여 예산군 물품의 효율적이고 적당한 관리를 도모함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(관리책임) ① ~ ③ (현행과 같음) ④ ----- <u>물품관리관</u>----- -----.</p> <p>제8조(물품매입등의 요구) ----- ----- ----- -- <u>재무관</u>----- -----.</p> <p>제9조(물품매입요구의 심사) ① (현행과 같음) ② <u>재무관</u>----- ----- -----</p>

없다.

제10조(관서당 경비에 따른 물품의 매입) ① 관서당 경비에 따른 물품의 매입은 내구년 수 1년 미만의 물품으로서 5만원 이하 물품구입으로 한정한다.

②·③ (생략)

제11조(기증품의 취득) ① 물품의 기부 나 증여의 신고를 받은 주관부서의 물품운용관이나 물품출납원(분임 물품 출납원이 있는 경우는 분임물품출납원)은 물품 관리관과 사전협의 후 충청남도기부심사위원회(이하 "기부심사위원회"라 한다)의 심의를 받아야 한다.

② 주관부서의 자은 기부심사위원회 심의결과를 물품관리관에게 통보하여야 한다.

③·④ (생략)

제14조(물품의 가격) 물품의 가격은 다음 구분에 따른다.

1. ~ 5. (생략)

6. 제1호부터 제5호까지에 해당되지 아니하는 물품으로 가격

제10조(일상경비에 따른 물품의 매입) ① 일상경비-----
----- 별표1의 소모
품-----

②·③ (현행과 같음)

제11조(기증품의 취득) ① -----
---- 또는 증여-----

----- 예
산군기부심사위원회-----

② ----- 장-----

③·④ (현행과 같음)

제14조(물품의 가격) -----
-----.

1. ~ 5. (현행과 같음)

6. -----
-- 않는 -----

<p>이 불분명한 것은 견적가격 7. (생 략)</p>	<p>----- 7. (현행과 같음)</p>
<p>제16조(불용품의 소요조회와 불용 결정) ① <u>물품관리관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 물품과 임산물, 축산물, 그 밖의 생산물을 매각하는 때에는 규칙으로 정하는 불용결정통보 서에 따라 군수의 결재를 받아 불용결정을 하여야 하며, 활용 가능품에 대해서는 국가와 지방자치단체에 소요조회를 하여야 한다.</u></p> <p>1. <u>사용할 필요가 없게 된 물품으로서 앞으로도 사용할 전망이 없는 것</u></p> <p>2. <u>예측할 수 있는 일정기간의 수요를 초과하여 재고로 가지고 있는 물품</u></p> <p>3. <u>원장비가 사용불가능 상태이거나 원장비가 없어지고 새로 취득할 가능성이 없는 경우의 그 부속품</u></p> <p>4. <u>규격과 그 모형이 달라져 수리하여도 원래의 목적에 사용할 수 없는 물품</u></p> <p>5. <u>시설물에서 제거된 물품으로</u></p>	<p>제16조(불용품의 소요조회와 불용 결정) ① ----- <u>영 제77조 각 호에 해당하는 물품을 매각하는 경우</u>-----</p> <p>----- <u>불용결정통보서</u>-----</p> <p>----- <u>대하여는</u> -----</p> <p>-----.</p> <p><삭 제></p> <p><삭 제></p> <p><삭 제></p> <p><삭 제></p> <p><삭 제></p>

서 활용할 수 없는 물품

6. 훼손과 마모되어 수리하여도 원래의 목적에 사용할 수 없는 물품

<삭 제>

7. 수선을 필요한 물품으로 수선하는 것이 비경제적인 물품

<삭 제>

8. 제1호부터 제7호까지 준하는 사유가 있다고 인정되는 물품

<삭 제>

② (생 략)

② (현행과 같음)

③ 제1항의 규정에 따른 국가와 지방자치단체에 대한 불용품의 소요 조회는 재활용이 가능한 물품으로 물품취득가격(장부가격기준)이 단가 2천만원 이상인 경우로 한다.

③ -----

-----.

1. 물품의 단위당 취득가격 (장부가격)이 10백만원 이상인 경우에는 도산하 시·군 자치단체와 정부 각부처 타 특별 시도에 소요조회를 하여야 한다.

<삭 제>

2. 물품의 단위당 취득가격 (장부가격)이 10백만원 미만 5백만원 이상인 물품으로서 재활용이 가능한 물품은 도산하 시·군 자치단체에 소요조회

<삭 제>

<p><u>를 하여야 한다.</u></p> <p>④ (생략)</p>	<p>④ (현행과 같음)</p>
<p>제17조(불용품의 매각) ① ~ ③ (생략)</p> <p>④ 불용품을 처분하는 때에는 시가를 고려하여 그 매각 가격을 결정하여야 한다. 다만, 제3항 각 호의 규정에 따른 총량 중 “물품당 장부상 취득가격이 단가 2천만원 이상인 물품으로 재활용이 가능한 물품”은 영 제 78조제2항의 규정에 따라 감정평가업자의 감정평가액을 고려하여야 한다.</p> <p>⑤ 제4항의 규정에 따른 감정평가업자가 감정을 할 수 없거나 감정비용이 예정가격을 초과할 것으로 예상되는 불용품인 경우 계약상대자 또는 제3자로부터 견적서를 받아 예정가격을 정할 수 있다.</p> <p>⑥ (생략)</p> <p>⑦ <u>경리관</u>은 물품 매각의 경우 매수인이 즉시 대금을 납부하고, 그 물품을 인수 하였을 때에는</p>	<p>제17조(불용품의 매각) ① ~ ③ (현행과 같음)</p> <p>④ ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----에 대하여는 「<u>감정평가 및 감정평가사에 관한 법률</u>」에 따른 감정평가법인등----- -----.</p> <p>⑤ ----- 따라 감정평가법인등이 ----- ----- ----- ----- -----.</p> <p>⑥ (현행과 같음)</p> <p>⑦ <u>재무관</u>----- ----- -----</p>

<p>물품매각 계약서 작성을 생략할 수 있다.</p>	<p>----- -----.</p>
<p>⑧ (생략) 제18조(불용품의 폐기) ① 제17조 제1항 각 호에 해당하는 물품은 물품 관리관이 규칙으로 정하는 불용품 폐기(해체)조서를 작성하고 이를 <u>소각</u>이나 폐기하여야 한다.</p>	<p>⑧ (현행과 같음) 제18조(불용품의 폐기) ① ----- ----- ----- ----- <u>소각 또는</u> ----- -----.</p>
<p>②·③ (생략) 제28조(검사나 검수자의 지정과 참여) ① (생략) ② 물품의 매입, 수리·수선·그 밖의 검사와 검수는 물품출납원 (분임물품 출납원이 있는 경우에는 분임 물품출납원)이 하고 회계과 관계공무원이 참여한다. 다만, 특히 필요하면 <u>경리관</u>이 따로 검사나 검수자를 지정할 수 있다.</p>	<p>②·③ (현행과 같음) 제28조(검사나 검수자의 지정과 참여) ① (현행과 같음) ② ----- ----- ----- ----- ----- <u>재무관</u> ----- -----.</p>
<p>③ (생략) 제29조(물품검사서) ① 검사원은 제27조와 제28조제1항의 규정에 따라 검사를 하였을 때에는 규칙으로 정하는 서식에 따른 물품 검사서를 2통 작성하고 1통을</p>	<p>③ (현행과 같음) 제29조(물품검사서) ① ----- ----- ----- -----</p>

해당 물품출납원 이나 참여자에게
교부하고 다른 1통은 군수나 청·
소의 장에게 제출하여야한다.

② 제1항의 검사서에는 검사원과
해당 물품출납원이나 참여자가
연서 날인하여야 한다.

<신 설>

----- 또는 입회자-----

-----.

② -----
---- 물품출납원 또는 입회자-----
-----.

제35조(물품운영상황의 공개) 군
수는 법 제92조에 따라 회계연도
마다 1회 이상 중요 물품의 증감
및 현재액, 그 밖에 재정운영에
관한 중요 사항을 군 홈페이지
등을 통해 공개하여야 한다.

1. 제안이유

- 「공유재산 및 물품 관리법」, 「지방회계법」 등 상위법의 개정사항을 반영하고 조례의 일부 미비점을 개선·보완하여 물품관리에 만전을 기하고자 함.

2. 주요내용

가. 「지방회계법」 개정에 따른 용어 정비(안 제8조, 안 제9조제2항, 안 제17조제7항, 안 제28조제2항, 안 제10조)

- 경리관 → 재무관
- 관서당 경비 → 일상경비

나. 기증품의 취득 시 기부심사위원회 운영 기관 변경(안 제11조제1항)

- 충청남도기부심사위원회 → 예산군기부심사위원회

다. 불용결정 물품 및 소요조회에 대해 상위법 반영(안 제16조제1항)

라. 「공유재산 및 물품 관리법」 제92조에 따라 중요 물품의 운영 상황의 공개방법 등 신설(안 35조)

제265회 예산군의회 임시회에서 의결·이송된 예산군 윤봉길의사기념관 관리 운영 조례 전부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

예 산 군 수 황 선 봉 인

2020년 11월 20일

예산군 조례 제2623호

예산군 윤봉길의사기념관 관리 운영 조례 전부개정조례

예산군 윤봉길의사기념관 관리 운영 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

예산군 윤봉길의사기념관 관리 운영 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「박물관 및 미술관 진흥법」 제12조에 따라 예산군 윤봉길의사기념관의 관리 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(위치) 예산군 윤봉길의사기념관(이하 “기념관”이라 한다)은 예산군 덕산면 덕산온천로 183-5 일원으로 한다.

제3조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “기념관”이란 윤봉길의사기념관(박물관)과 사적 내 부속시설을 말한다.
2. “수집”이란 유물을 구입·기증·기탁·대여·관리전환 등의 방법으로 기념관에 수장하는 것을 말한다.

제2장 관리 및 운영

제4조(개관 및 휴관) ① 기념관은 다음 각 호의 휴관일을 제외하고는 매일 개관한다.

1. 유물의 관리 및 시설점검 등 기념관 운영을 위해 휴관할 필요가 있다고 지정하는 날
 2. 그 밖에 예산군수(이하 “군수”라 한다)가 정하는 휴관일
- ② 제1항에 따라 휴관일을 지정하는 경우에는 그 기간과 사유를 예산군(이하 “군”이라 한다) 인터넷 홈페이지 등에 미리 공고해야 한다.

제5조(관람시간) ① 기념관의 관람시간은 다음 각 호의 구분에 따른다. 1. 여름철(3월~10월): 09:00~18:00

2. 겨울철(11월~2월): 09:00~17:00

- ② 군수는 제1항에도 불구하고 기념관의 운영상 특별한 사정이 있는 경우에는 관람시간을 조정할 수 있다.
- ③ 제2항에 따라 관람시간을 조정하는 경우에는 군 인터넷 홈페이지 등에 미리 공고해야 한다.

제6조(관람료) 기념관의 관람료는 무료로 한다.

제7조(관람의 금지) 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람의 관람을

제한할 수 있다.

1. 술 또는 약물에 취한 사람
2. 감염병이 있는 사람
3. 애완동물과 함께 입장하는 사람. 다만 「장애인복지법」 제40조제3항에 따라 장애인 보조견과 함께 입장하는 경우는 제외한다.
4. 보호자를 동반하지 않은 6세 이하의 어린이
5. 다른 사람의 관람을 방해할 수 있는 위험물, 악취를 발산하는 물품, 혐오감을 주는 물품을 소지한 사람
6. 그 밖에 기념관 내 시설물 보호 및 공공질서 유지를 위하여 관람을 제한할 사유가 있다고 군수가 인정하는 사람

제8조(행위의 제한) ① 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 사람의 관람을 제한할 수 있다.

1. 기념관 내 시설, 경관을 훼손하는 행위
2. 흡연·음주·취사하는 행위
3. 군수의 허가 없이 조명 또는 촬영(기념촬영은 제외)하는 행위
4. 전시물을 만지거나 훼손하는 행위(체험형 전시물은 제외)
5. 고성·난무 등 다른 관람자에게 지장을 주는 행위
6. 허가 없이 관람객을 상대로 영업하는 행위
7. 감염병 예방을 위한 행정조치를 따르지 않는 행위

제9조(민간위탁) 군수는 기념관 및 기념관 편의시설을 효율적으로 운영하기 위하여 필요하다고 인정하면 시설의 전부 또는 일부를 개인이나 법인·단체에 임

대 또는 위탁하여 운영할 수 있다.

제3장 시설물 및 장소 사용

제10조(사용신청 등) ① 군수는 시설물 보존·관리 및 관람에 지장을 주지 않는 범위 내에서 기념관 내 시설물 및 장소를 사용하도록 할 수 있다.

② 기념관 시설물 및 장소를 사용하려는 자(이하 “신청자”라 한다)는 규칙으로 정하는 사용신청서(이하 “신청서”라 한다)를 사용하기로 한 날의 7일 전까지 군수에게 제출해야 한다.

③ 제2항에도 불구하고 신청자는 긴급하거나 불가피한 경우에는 사용하기로 한 날의 전날까지 신청서를 제출할 수 있다. 신청 내용을 변경하는 경우에도 또한 같다.

④ 군수는 제2항 및 제3항에 따른 신청을 받으면 지체 없이 사용 제한 여부, 사용료와 사용료 납부기간 등을 결정하여 신청자에게 서면으로 알려야 한다.

제11조(사용의 제한) ① 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 신청자의 기념관 사용을 취소하거나 제한할 수 있다.

1. 거짓 또는 그 밖의 부정한 방법으로 사용허가를 받은 경우
2. 사용목적에 위반하여 사용할 경우
3. 사용료 등을 내지 않은 경우
4. 군수가 공익을 위하여 시설물 및 장소 이용이 필요하다고 인정하는 경우
5. 그 밖에 관람자의 안전 및 공공질서유지 등을 위하여 필요한 경우

② 군수는 제1항에 따라 기념관 사용이 취소되거나 제한되는 경우 그 내용

을 서면으로 알려야 한다.

제4장 윤봉길의사기념관운영위원회

제12조(운영위원회의 기능) 「박물관 및 미술관 진흥법」(이하 “법”이라 한다)

제7조에 따른 예산군윤봉길의사기념관운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 기념관의 운영과 발전을 위한 기본방침에 관한 사항
2. 기념관의 운영 개선에 관한 사항
3. 다른 박물관과 각종 문화시설과의 업무협력에 관한 사항
4. 그 밖에 운영에 관하여 군수가 회의에 부치는 사항

제13조(운영위원회의 구성) ① 운영위원회는 위원장 1명을 포함하여 10명 이상 15명 이내의 위원으로 구성한다.

② 운영위원회의 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 운영위원회의 위원은 다음 각 호의 사람이 된다.

1. 문화관광과장, 관광시설사업소장
2. 다음 각 목의 사람 중에서 군수가 위촉하는 사람(이하 “위촉위원”이라 한다)
 - 가. 기념관과 관련된 전문분야의 식견과 경험이 풍부한 사람
 - 나. 기념관과 관련이 있는 기관·단체의 임직원
 - 다. 예산군의회 의장이 추천하는 군의원
 - 라. 그 밖에 지역의 문화·예술계 인사

④ 운영위원회의 원활한 운영을 위하여 간사와 서기를 각 1명씩 두되, 업무를 담당하는 공무원 중 위원장이 정하는 사람으로 한다.

제14조(위원의 임기) ① 위촉위원의 임기는 2년으로 하고, 한 차례만 연임할 수 있다.

② 위원 사임 등으로 새로 위촉된 위원의 임기는 전임 위원 임기의 남은 기간으로 한다.

제15조(위원의 해촉) 군수는 위촉위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 해촉할 수 있다.

1. 질병, 장기출타 또는 품위손상 등으로 직무를 성실히 수행할 수 없는 때
2. 위원회 직무와 관련하여 알게 된 비밀을 누설하였거나 그 내용을 개인적으로 이용 또는 이득을 취한 때
3. 위원 스스로가 해촉을 원할 때

제16조(위원장의 직무) ① 위원장은 운영위원회를 대표하고, 운영위원회 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제17조(운영위원회의 회의) ① 위원장은 운영위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 운영위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나 군수의 요청이 있는 경우에 개최한다.

③ 위원장은 회의를 소집하고자 하는 때에는 회의의 일시·장소 및 안건내용

을 회의개최 3일 전까지 각 위원에게 통지하여야 한다.

④ 위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤ 위원은 자기와 이해관계가 있는 안건의 심의에는 참여할 수 없다.

제5장 유물의 수집 및 관리

제18조(유물수집 대상) 수집 대상 유물은 윤봉길의사와 관련된 유물로서 역사적·학문적·예술적으로 보존가치가 있어야 한다.

제19조(유물평가심의위원회) ① 군수는 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 예산군윤봉길의사유물평가심의위원회(이하 “평가심의위원회”라 한다)를 둔다.

- 1. 구입 대상 유물의 선정
- 2. 수집 대상 유물의 진위 여부 및 가격 평가
- 3. 유물의 역사·문화적 해석 및 고증
- 4. 그 밖에 유물수집에 관하여 군수가 부의하는 사항

② 평가심의위원회는 위원장을 포함하여 4명 이상 10명 이내의 위원으로 구성한다.

③ 평가심의위원회의 위원장은 부군수가 되고, 평가심의위원회의 위원은 윤봉길의사 관련 분야 전문가 중에서 군수가 위촉한다.

④ 평가심의위원회의 회의는 위원 전원 합의로 의결한다.

⑤ 위원의 임기는 매회 해당분야 평가 종료 시까지로 하되 연장할 수 있다.

제20조(유물의 구입) 군수가 유물을 구입하려는 경우에는 구입대상 유물과 구

입가격은 평가심의위원회의 심의를 거쳐 결정된 범위에서 이루어져야 한다.

제21조(유물의 기증 등) ① 군수는 전시 및 연구에 필요한 유물을 기증 받기 위해서는 법 제8조에 따른 예산군윤봉길의사유물수증심의위원회의 심의를 받아야 한다.

② 군수는 기증자가 기증품을 기증하여 감정평가를 신청한 경우 평가심의위원회에서 감정평가를 할 수 있다.

③ 유물을 기탁, 대여 받기 위한 절차에 관한 사항은 제1항, 제2항을 따른다.

④ 기증자에게는 기증증서와 감사패를 증정할 수 있다. 다만, 기증자의 요구가 있을 때에는 예산의 범위에서 유물 평가액의 2할 이내에 해당하는 보상금을 지급할 수 있다.

제22조(유물의 관리) ① 군수는 소장 유물에 대해 분실·훼손 또는 도난당하지 않도록 효율적으로 관리해야 한다.

② 군수는 유물의 분실·훼손 또는 도난 등에 대비하여 손해보험에 가입할 수 있다.

제23조(수당 등) 이 조례에 따른 위원회에 출석한 공무원이 아닌 위원 및 관계전문가에 대해서는 예산의 범위에서 수당과 여비, 심의 평가료 등의 실비를 지급할 수 있다.

제24조(운영세칙) 이 조례에서 규정한 사항 외에 위원회 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제6장 유물의 이용 및 대여

제25조(유물의 이용 및 대여 등) ① 군수는 기념관 운영 및 소장 유물의 보존에 지장이 없는 범위 내에서 기념관 소장 유물에 대해 이용, 복제하게 하거나 법 제23조에 따라 대여할 수 있다.

② 제1항에 따라 소장유물을 이용하고자 하는 사람은 별표의 이용료를 납부해야 한다. 다만, 학술조사 또는 군수가 필요하다고 인정하는 공익적 사유가 있을 때에는 이용료를 면제할 수 있다.

제26조(대여의 신청) 법 제23조에 따른 기관이 소장유물을 대여 받고자 할 때에는 다음 각 호의 사항을 갖추어 군수에게 신청해야 한다.

1. 소장유물의 종별·번호·명칭 및 수량
2. 대여 받고자 하는 목적 및 기간
3. 대여 받은 소장유물을 보관할 장소와 그 보관시설의 상황
4. 대여 받은 소장유물의 보호관리 방법
5. 대여 받은 소장유물의 운반 방법

제27조(대여의 조건) 군수는 소장유물을 대여할 경우에는 그 유물의 안전 관리를 위하여 필요한 조건을 붙일 수 있다.

제28조(비용부담 등) 소장유물을 대여 받은 사람은 해당 유물의 대여에 따른 반출·반입에 필요한 사진촬영·실측기록·포장 및 운반 등에 관한 비용을 부담해야 하며, 군수의 지시를 따라야 한다.

제7장 선양·교육프로그램 운영 등

제29조(기념품 개발 및 제공) ① 군수는 기념관을 홍보하기 위하여 기념품을

개발 및 판매할 수 있으며, 이에 필요한 비용의 일부 또는 전부를 부담할 수 있다.

② 군수는 기념관 운영 활성화를 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 기념품 등을 제공할 수 있다.

- 1. 기념관에서 실시하는 설문조사 또는 이벤트에 참가하는 사람
- 2. 그 밖에 군수가 관람객 유치 및 기념관 홍보를 위하여 필요하다고 인정하는 경우

제30조(프로그램운영) ① 군수는 윤봉길의사의 업적을 알리기 위한 교육 및 견학 등 프로그램을 운영할 수 있다.

② 군수는 필요한 경우 참가자에게 프로그램 운영과 관련된 수강료, 재료비, 참가비 등을 받을 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

유물 이용료(제25조제2항 관련)

구 분	내 역	수 량	요 금	기간	비 고
소장품 열람	소장품	1점당	30,000원	1일	
소장품 복제	탁본, 모사.모조(실측)	1점당	30,000원	1일	복제수량(컷)은 사전 허가된 범위 이내
사진복제	유리원판 인화사진	1매당	5,000원	1일	1회 20매 이내

1. 제안이유

- 예산군 윤봉길의사기념관이 「박물관 및 미술관 진흥법」 제16조에 따라 2020. 7. 22. 공립박물관으로 등록됨에 따라 관리운영에 필요한 사항을 규정하고자 함

2. 주요내용

- 가. 제1장 총칙(안 제1조~제3조)
 - 조례의 목적 및 위치, 정의 규정
- 나. 제2장 관리 및 운영(안 제4조~제9조)
 - 개관·휴관, 관람시간, 관람료, 행위제한, 민간위탁에 관하여 규정
- 다. 제3장 시설물 및 장소 사용(안 제10조~제11조)
 - 기념관 내 시설물 및 장소의 사용 등 규정
- 라. 제4장 윤봉길의사기념관운영위원회(안 제12조~제17조)
 - 운영위원회 설치, 기능 및 운영에 관하여 규정
- 마. 제5장 유물의 수집 및 관리(안 제18조~제24조)
 - 유물의 선정·평가·기증·기탁·대여에 관하여 규정
- 바. 제6장 유물의 이용 및 대여(안 제25조~제28조)
 - 유물의 이용, 복제, 대여 절차 등 규정
- 사. 제7장 선양·교육프로그램 운영(안 제29조~제30조)
 - 기념품 개발 및 제공, 교육, 견학프로그램 운영 등 규정

제20회 예산군 조례규칙심의회에서 심의·의결한 예산군 정기시장 및 임시시장의 개설·운영에 관한 조례시행규칙 전부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

예 산 군 수 황 선 봉 인

2020년 11월 20일

예산군 규칙 제1505호

예산군 정기시장 및 임시시장의 개설·운영에 관한 조례 시행규칙 전부개정규칙

예산군 정기시장 및 임시시장의 개설·운영에 관한 조례 시행규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

예산군 전통시장 및 상점가 육성·관리 조례 시행규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「예산군 전통시장 및 상점가 육성·관리 조례」의 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(시장의 변경신청 등) 「예산군 전통시장 및 상점가 육성·관리 조례」(이하 “조례”라 한다) 제6조에 따른 시장의 변경신청 등을 하려는 자는 별지 제1호서식의 신청서를 관할 읍·면장을 경유하여 예산군수에게 제출하여야 한다.

제3조(사용허가신청 등) ① 조례 제13조에 따른 시장의 사용허가신청 등을 하려

는 자는 별지 제2호서식의 신청서를 관할 읍·면장을 경유하여 예산군수에게 제출하여야 한다.

② 군수는 제1항에 따른 허가신청이 시장의 기능이나 정상화에 지장이 있다고 판단되면 허가하지 않을 수 있다.

③ 군수는 제1항에 따라 사용허가 등의 신청을 허가하거나 수리한 경우에는 신청인에게 별지 제3호서식의 허가서를 교부하여야 한다.

제4조(사용료의 징수) 조례 제15조에 따른 시장의 상시사용료는 납입고지서를 발부하여 부과·징수하고, 일시 사용료는 다음 각 호에 따라 징수 한다. 다만, 조례 제14조 단서의 규정에 따라 시장관리자에게 위탁관리 하는 경우 징수방법은 수탁자가 따로 정할 수 있다.

1. 시장의 일시 사용료는 읍·면 수입금 출납원이 현금으로 징수하되 별지 제4호서식의 시장 사용료 징수전표를 사용자에게 교부하여야 한다.
2. 수입금 출납원은 별지 제5호서식의 시장사용료 징수전표 수불부를 비치·관리하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규칙 시행 전에 종전의 규정에 따라 행한 사항은 이 규칙에 따라 행한 것으로 본다.

[별지 제1호서식]

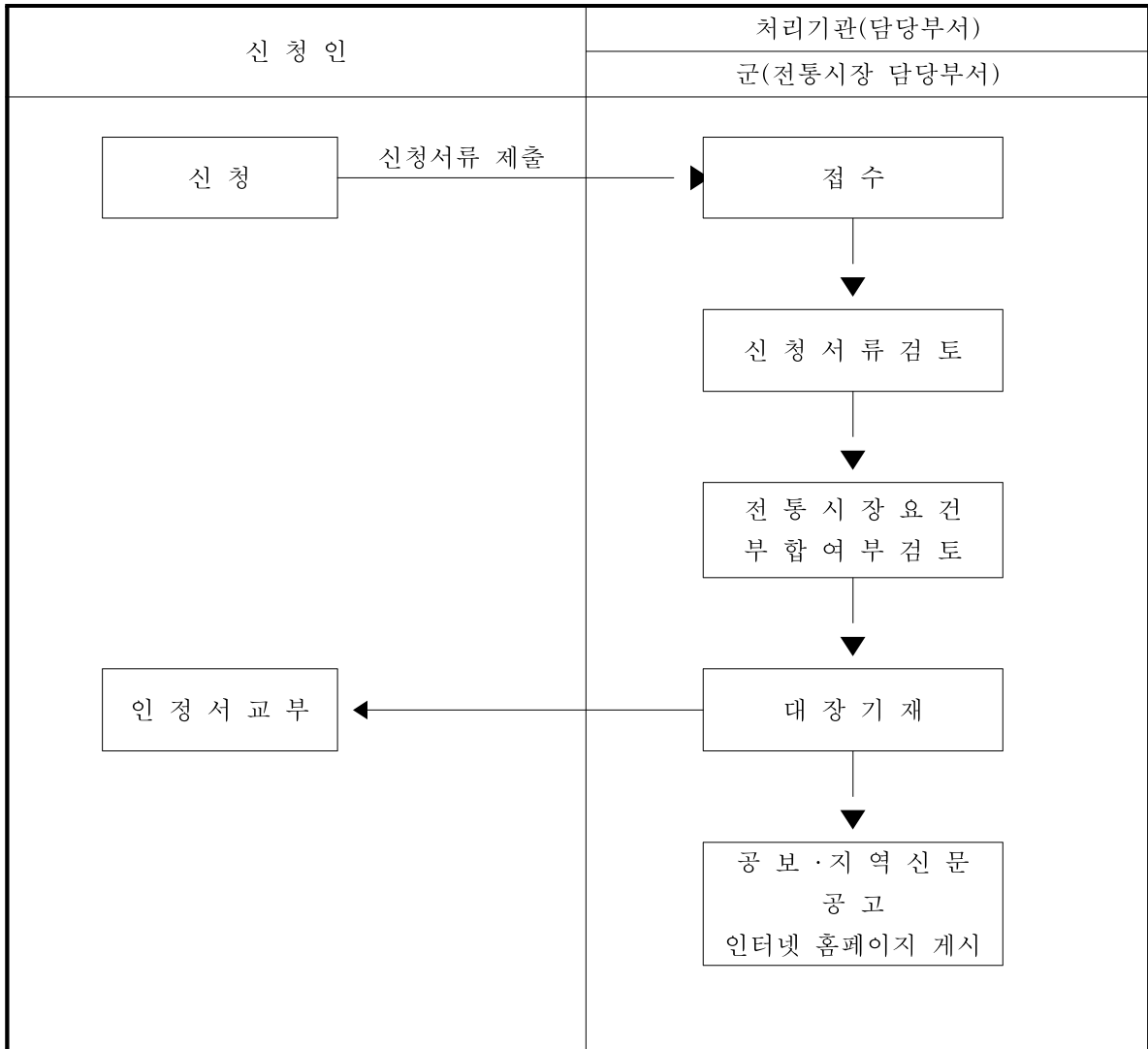
(앞면)

전통시장 변경 신청서				처리기간	
				14일	
①시 장 명				②대표자 성명	
③소 재 지				④등록일자	
⑤개설일자 (건축일자)		⑥용도지역		⑦도시계획 시설명칭	
⑧변경신청 내용					
변경사항		당 초		변 경	
⑨변경사유					
⑩변경연월일					
<p>예산군 전통시장 및 상점가 육성·관리 조례 시행규칙 제2조에 따라 전통시장의 변경을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인(시장관리자) (서명 또는 날인)</p> <p>예산군수 귀하</p>					
구비서류 1. 변경사항을 증명할 수 있는 서류(총회 회의록, 규약 등) 2. 변경구역 안의 상인 및 토지·건축물 소유자의 동의자 명부 (변경사항 발생 시에 한정함) 3. 변경구역에 해당하는 지번과 면적 (변경사항 발생 시에 한정함) 4. 변경구역 안의 전체상인의 명부 (변경사항 발생 시에 한정함) 2. 전통시장(인정시장) 인정서(원본). ※ 이 용지는 무료로 배부하여 드립니다.				수수료	
				없 음	

210mm×297mm(신문용지 54g/m²)

(뒷면)

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



[별지 제2호서식]

시장재산 <input type="checkbox"/> 신규사용 <input type="checkbox"/> 변경사용 <input type="checkbox"/> 신청서 <input type="checkbox"/> 계속사용 <input type="checkbox"/> 사용폐지.휴업							
신청인	① 성 명				② 생년월일		
	③ 상 호						
	④ 주 소						
신청내용	⑤ 시 장 명						
	⑥ 소 재 지						
	단지	동	층 호	부 지 (㎡)	건 물		용 도
					구 조	면 적(㎡)	
	⑦ 사 용 기 간		년 월 일 ~ 년 월 일(년간)				
	⑧ 사 용 료		유상, 무상				
	⑨ 변경(폐지,휴업)사항						
예산군 전통시장 및 상점가 육성·관리 조례 시행규칙 제3조의 규정에 의하여 위와 같이 시장재산의 사용(변경)허가를 신청합니다.							
년 월 일							
위 신청인 주소 :							
성명 : (인)							
예 산 군 수 귀 하							
* 구 비 서 류					수 수 료		
1. 도면(사용하고자 하는 재산명시)					없 음		
2. 인감증명(확인으로 가름할 수 있음)							
3. 허가증원본(계속사용·변경사용허가의 경우)							

[별지 제3호서식]

시 장 재 산 사 용 허 가 서

사 용 자	① 성 명			② 생년월일			
	③ 상 호						
	④ 주 소						
허 가 재 산 의 표 시	⑤ 시 장 명						
	⑥ 소 재 지						
	단지	동	층 호	부 지 (㎡)	건 물		용 도
					구 조	면 적(㎡)	
	⑦ 사 용 기 간		년 월 일 ~ 년 월 일(년간)				
	⑧ 사 용 료		유상, 무상				
⑨ 변경(폐지,휴업)사항							
⑩ 허 가 조 건 이면참조							

예산군 전통시장 및 상점가 육성·관리 조례 시행규칙 제3조의 규정에 의하여 위와 같이 시장재산의 사용(계속, 변경, 폐지, 휴업)을 허가합니다.

년 월 일

예 산 군 수

[별지 제4호서식]

<p>NO. _____</p> <p>시 장 사 용 료 징 수 전 표</p> <p>일금 : 원정</p> <p> 2000. . .</p> <p>예산군 ○○읍(면) 수입금 출납원 인</p>	<p>5cm</p>
<p>10cm</p>	

[별지 제5호 서식]

시장사용료 정수전표 수불부

월일	구분		권 종 별(금 액)					결 제		
			계	원권	원권	원권	원권	원권	수입금 출납원	읍면장
	수입	매 수								
		금 액								
	수입	매 수								
		금 액								
	수입	매 수								
		금 액								

1. 제안이유

- 「예산군 정기시장 및 임시시장 개설·운영에 관한 조례」가 「예산군 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례」 전부개정에 따라 조례가 통합되어 폐지됨에 따라 시행규칙을 상위 조례 변경 등 조례에 맞게 정비하고자 함.

2. 주요내용

가. 제명 변경

「예산군 정기시장 및 임시시장의 개설·운영에 관한 조례 시행규칙」

⇒ 「예산군 전통시장 및 상점가 육성·관리 조례 시행규칙」

- ### 나. 시장의 변경신청 규칙 신설 및 「예산군 공유재산 관리 조례」에서 규정하고 있는 조항 정비