

오산시의회 공고 제2018-5호

오산시 자치법규안 입법예고

「오산시 예산낭비신고센터 설치 및 운영 조례」를 제정함에 있어 주요내용을 시민에게 널리 알려 의견을 구하고자 지방자치법 제66조의2 및 오산시의회의회의 규칙 제19조의2 규정에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

2018년 11월 19일

오산시의회의장

오산시 예산낭비신고센터 설치 및 운영 조례안

[성길용 의원 발의]

1. 제안이유

- 「지방재정법」 제48조의2, 「지방재정법 시행령」 제54조의2에 따른 오산시 예산낭비신고센터의 설치 및 운영과 예산성과금 지급에 관하여 필요한 사항을 정하고자 함.

2. 주요골자

- 조례의 목적과 용어의 정의(안 제1조 및 제2조).
- 예산낭비신고센터의 설치·운영과 신고센터의 장에 관하여 정함(안 제3조).
 - 신고센터의 장은 예산업무 담당부서장으로 함.
- 예산낭비신고 등의 신청 방법과 자료보완 등에 관하여 정함(안 제4조).
- 예산낭비신고 등의 처리기간에 관하여 정함(안 제5조).
 - 접수일부터 30일 이내(보완기간 제외)에 처리 결과를 신고인에게 통지
- 예산절감 및 조치결과 등 사례의 공개에 관하여 정함(안 제6조).
- 예산절약 및 수입증대의 경우 성과금 지급에 관하여 정함(안 제7조).
 - 성과금 지급은 「오산시 예산성과금 지급 등에 관한 규칙」에 따름.

3. 조례안 : 붙임

4. 의견제출

- 제출기일 : 2018년 11월 23일까지
- 제출방법 : 서면, 우편, 오산시의회홈페이지 등
- 기재내용 : 주소, 성명, 연락처번호, 의견
- 제출기관 : 오산시의회(전문위원실)
 - 우편번호 : 447-701
 - 주 소 : 오산시 성호대로 141(오산동, 오산시의회)
 - 전 화 : 031)8036-8023, · 팩 스 : 031)375-2875
 - 전자메일 : pk1121@korea.kr

입법예고사항에 대한 의견서

조 례 명 : 오산시 예산낭비신고센터 설치 및 운영 조례안

의견제출자

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

조례안 내용	찬 성 여 부		의 견	비 고
	찬성	반대		

오산시 예산낭비신고센터 설치 및 운영 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「지방재정법」 제48조의2, 「지방재정법 시행령」 제54조의2에 따라 예산·기금의 불법지출에 대한 시정요구와 예산절약이나 수입증대와 관련된 제안 등을 접수하고 처리하기 위한 예산낭비신고센터의 설치 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “예산낭비신고 등”이란 예산·기금의 불법지출에 대한 시정요구, 예산절약이나 수입증대와 관련된 제안 등을 말한다.
2. “신고인”이란 예산낭비신고센터에 예산낭비신고 등을 신청하는 개인, 다수인, 단체를 말한다.
3. “포털시스템”이란 예산낭비신고 등을 처리하기 위하여 행정안전부와 국민권익위원회가 합동으로 운영하는 국민신문고의 “예산낭비신고” 정보시스템을 말한다.

제3조(설치) 오산시장(이하 “시장”이라 한다)은 예산낭비신고 등을 접수·처리하기 위하여 오산시 예산낭비신고센터(이하 “신고센터”라 한다)를 설치·운영하여야 하며, 신고센터의 장(이하 “신고센터장”이라 한다)은 예산업무 담당부서장으로 한다.

제4조(처리절차) ① 신고인이 예산낭비신고 등을 할 때에는 별지 제1호 서식의 신청서를 작성하여 오산시 홈페이지, 포털시스템, 우편, 팩스 및 직접 방문 등을 통해 신청할 수 있다.

② 신고센터장은 제1항에 따른 신청을 접수한 때에는 처리 부서를 지정하여

야 한다.

③ 처리부서의 장은 예산낭비신고 등이 요건을 충족하지 못하였다고 판단할 경우에는 15일 이내의 기간을 정하여 자료보완을 요구할 수 있다. 다만, 신고인이 보완기간의 연장을 요구하는 경우에는 협의 후 별도의 보완기간을 정할 수 있다.

④ 처리부서의 장은 신고인이 제3항에 따른 보완자료를 제출하지 않을 경우에는 자료보완을 재차 요구하고, 보완하지 않을 경우 “당해 예산낭비신고 등의 건을 종결처리 할 수 있음”을 통지하여야 한다.

⑤ 처리부서의 장은 신고인이 두 번에 걸쳐 보완을 하지 아니하는 때에는 당해 예산낭비신고 등을 종결 처리하고 신고인에게 그 사실을 문서, 전자메일 또는 포털시스템을 통하여 통지하여야 한다.

제5조(처리결과 통지) ① 처리부서의 장은 제4조제1항에 따른 예산낭비신고 등을 접수한 날부터 30일 이내(제4조제3항 및 제4항에 따른 보완기간은 제외한다)에 처리 결과를 신고인에게 통지하여야 한다. 다만, 기간 내 처리가 곤란하다고 판단될 경우에는 그 사유와 처리소요기간 등을 신고인에게 통지하여야 한다.

② 제1항에 따른 처리 결과의 통지는 시 홈페이지 또는 포털시스템에 입력하는 것으로 갈음한다. 다만, 신고인의 요청이 있을 경우에는 전자메일이나 우편 등의 방법으로 통지할 수 있다.

제6조(예산낭비사례 등 공개) ① 시장은 예산낭비신고 등의 신청에 따른 예산절감 및 조치결과 등에 대한 사례를 모아 오산시 홈페이지에 공개할 수 있다. 다만, 조사 및 재판이 진행 중인 때에는 공개 대상에서 제외한다.

② 제1항에 따라 신고정보를 공개하는 경우 공개대상에 포함되어 있는 이름·생년월일·직위·주소 등 특정인임을 식별할 수 있는 정보는 삭제하여야 한다.

제7조(성과금 지급) ① 시장은 예산낭비신고 등의 신청에 따라 예산이 절약되거나 수입이 늘어난 경우에는 절약된 예산 또는 늘어난 수입의 일부를 신고인에게 성과금으로 지급할 수 있다.

② 제1항에 따른 성과금의 지급에 관하여 필요한 사항은 「오산시 예산성과금 지급 등에 관한 규칙」에 따른다.

제8조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

예산낭비신고 등 신청서				
신고인	성명 (단체명)			생년월일 (단체 등록번호)
	주소			
	연락처	전화		이동전화
	전자메일			
관련기관명				
신청구분	<input type="checkbox"/> 예산낭비신고 <input type="checkbox"/> 예산절감제안 <input type="checkbox"/> 기타			
답변방법	<input type="checkbox"/> 전자메일 <input type="checkbox"/> 우편발송 <input type="checkbox"/> 홈페이지(홈페이지 접속 시 가능)			
신고 등 내용				
20 신고인 성명 (서명 또는 인) 오산시장 귀하				

※ 작성방법

- ① 신고 등 내용 기재란이 부족한 경우에는 별지에 작성하여 주십시오.
- ② 신고인이 단체·기관이거나 여러명일 경우 신고인 성명란에 대표자를 기재하고, 성명·주소·연락처 등을 기재한 연명부를 별도로 제출하여 주십시오.
- ③ '관련기관명'란은 신고인이 신청한 예산낭비신고 등과 관련된 기관을 기재하여 주십시오.