

군산시의회에서 의결된 군산시 공동주택 층간소음 방지 조례를 이에 공포한다.

군산시장

문 동 선



2017년 12월 14일

군산시 조례 제1500호

군산시 공동주택 층간소음 방지 조례

제1조(목적) 이 조례는 공동주택의 층간소음 방지를 위하여 필요한 사항을 규정함으로써 공동주택 층간소음을 예방하고 입주자간의 갈등과 분쟁을 조정하여 시민의 삶의 질 향상에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “공동주택”이란 「공동주택관리법」(이하 “법”이라 한다) 제2조제1항제1호에 따른 주택 및 시설을 말한다.
2. “입주자등”이란 법 제2조제1항제7호에 따른 입주자와 사용자를 말한다.
3. “층간소음”이란 법 제20조제1항에 따른 소음을 말한다.

제3조(책무) 군산시장(이하 “시장”이라 한다)은 공동주택 층간소음 방지를 위하여 필요한 제도와 여건을 조성하고, 이를 위한 시책을 추진하여야 한다.

제4조(추진계획의 수립·시행) ① 시장은 공동주택 층간소음 방지를 위한 추진계획(이하 “추진계획”이라 한다)을 수립·시행하여야 한다.

② 추진계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 추진계획의 목표와 방향
2. 제7조제1항 각 호에 따른 층간소음 방지를 위한 시책에 관한 사항
3. 공동주택 층간소음 방지를 위한 홍보에 관한 사항
4. 그 밖에 공동주택 층간소음 방지를 위하여 필요한 사항

제5조(실태조사) ① 시장은 제4조에 따른 추진계획을 효율적으로 수립·시행하기 위하여 공동주택 층간소음 피해 실태조사를 실시할 수 있다.

② 제1항에 따른 실태조사는 「주거기본법」 제20조에 따른 주거실태조사에 포함하여 실시할 수 있다.

제6조(공동주택 층간소음 관리위원회 설치·운영) ① 시장은 입주자등이 자체적으로 분쟁을 조정할 수 있도록 공동주택 층간소음 관리위원회(이하 “관리위

원회”라 한다) 설치·운영에 관한 사항을 법 제18조에 따른 관리규약에 포함하도록 하고, 입주자대표회의의 회장에게 이를 설치·운영하도록 권고할 수 있다.

② 제1항에 따른 관리위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 공동주택 층간소음 자체 분쟁 조정
2. 공동주택 층간소음 방지 홍보 및 설문조사
3. 환경부의 층간소음 이웃사이센터의 상담 절차 안내
4. 공동주택 층간소음의 예방, 분쟁의 조정 등을 위한 교육
5. 공동주택 층간소음 관련 자료 수집
6. 그 밖에 공동주택 층간소음 방지를 위하여 필요한 사항

제7조(층간소음 방지를 위한 시책) ① 시장은 공동주택 층간소음을 방지하기 위하여 다음 각 호의 시책을 추진할 수 있다.

1. 입주자등의 자율에 따른 공동주택 층간소음 방지 생활수칙 마련
2. 전문 컨설팅단 운영을 통한 자문·상담·정보제공
3. 제6조에 따른 관리위원회에 대한 층간소음 전문기관을 통한 교육 실시
4. 유치원생, 초등학생, 입주자등에 대한 공동주택 층간소음 예방교육 및 체험프로그램 운영
5. 그 밖에 공동주택 층간소음 방지를 위하여 필요한 사항

② 시장은 제1항에 따른 공동주택 층간소음 방지를 위한 시책을 추진하기 위하여 전담 조직 및 인력을 둘 수 있다.

제8조(협력체계 구축) 시장은 공동주택 층간소음 방지를 위하여 중앙행정기관, 「한국환경공단법」에 따른 한국환경공단 등과 협력체계를 구축하고 긴밀히 협력하여야 한다.

제9조(홍보) 시장은 공동주택 층간소음 방지를 위한 시책을 군산시 홈페이지 등을 통하여 적극 홍보하여야 한다.

제10조(포상) 시장은 공동주택 층간소음 분쟁을 자율적으로 예방하고 조정하여 건전한 공동체의 생활여건 조성에 이바지한 공동주택 등에 대하여 「군산시 포상 조례」에 따라 포상할 수 있다.

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

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

군산시의회에서 의결된 군산시 교통약자의 이동편의 증진에 관한 조례를 이에 공포한다.

군산시장

문 동 선



2017년 12월 14일

군산시 조례 제1501호

군산시 교통약자의 이동편의 증진에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 『교통약자의 이동편의 증진법』에 따라 군산시에 거주하는 교통약자의 대중교통에 대한 접근과 특별교통수단의 이용에 관하여 필요한 사항을 규정함으로써 교통약자의 사회참여와 복지증진에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 『교통약자의 이동편의 증진법』(이하 “법”이라 한다)에서 정하는 바에 의한다.

제3조(적용범위) 교통약자의 이동편의 증진에 관하여 법령 또는 다른 조례에 특별히 규정한 것 이외에는 이 조례가 정하는 바에 의한다.

제4조(위원회의 설치 및 기능) 군산시장(이하 “시장”이라 한다)은 교통약자의 이동편의 증진사업을 효과적으로 지원하기 위하여 군산시교통약자이동편의증진위원회(이하 “위원회”라 한다)를 두고, 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 교통약자의 이동편의 증진계획의 기본방향 및 목표에 관한 사항
2. 이동지원센터의 설치·운영 등에 관한 사항
3. 특별교통수단 운영 및 운임 등에 관한 사항
4. 그 밖에 교통약자 이동편의증진에 관련하여 필요한 사항

제5조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장을 포함한 10명 이상 15명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 부시장이고, 필요할 경우 민간위원 중 1명을 호선하여 부위

원장을 둘 수 있다.

③ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 시장이 임명 또는 위촉한다. 다만, 어느 특정 성이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니하여야 하고 이에 따른 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

1. 부시장, 건설교통국장, 복지지원과장, 교통행정과장, 장애인연합회 회장은 당연직이 된다.

2. 군산시의회에서 추천하는 의원으로 행정복지위원회 1명, 경제건설위원회 1명

3. 교통·사회복지 관련 분야의 교수 및 풍부한 경험과 식견을 갖춘 전문가

④ 위원의 임기는 2년으로 하되, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다. 다만, 시 소속 공무원 및 시의회 의원이 위원이 된 경우에는 임기를 그 직에 재직하는 기간으로 한다.

⑤ 위원회의 간사는 대중교통계장으로 한다.

제6조(위원회의 운영) ① 위원회 회의는 정기회와 임시회로 구분되며, 정기회의는 연 1회 개최하고, 임시회는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 또는 재적위원 3분의 1이상의 요구가 있을 때 개최한다.

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

③ 위원회는 회의록을 작성·관리하여야 한다.

④ 위원회는 업무수행을 위하여 필요한 경우에는 관계전문가의 의견을 청취하거나 관계기관·단체 등에 대하여 자료 및 의견의 제출 등 필요한 협조를 요청할 수 있다.

⑤ 제1항부터 제4항까지의 사항 이외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 심의·의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제7조(실비보상 등) 위원회에 참석하는 위원에게는 『군산시 각종 위원회 구성 및 운영에 관한 조례』가 정하는 바에 따라 예산의 범위에서 수당과 여비, 그밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제8조(저상버스 도입 계획) ① 시장은 저상버스 도입의 활성화를 위해 다음의 사항을 수행하여야 한다.

1. 저상버스 도입을 위해 필요한 예산의 확보

2. 저상버스 도입을 위한 버스 정류소 및 보도의 정비

3. 저상버스 도입을 위한 도로의 정비

4. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정되는 사항

② 시장은 법 시행령 제14조에 따라 저상버스 운행대수가 확보될 수 있도록

노력하여야 한다.

③ 시장은 저상버스 도입에 있어 추가되는 비용을 예산의 범위에서 운송사업주에게 지원할 수 있다.

제9조(저상버스의 운영) ① 시장은 저상버스를 운영하기 위해 필요한 행정적 조치를 강구해야 한다.

② 시장은 저상버스의 올바른 운영과 이용을 위하여 필요한 경우 이를 홍보하고 교육하여야 한다.

제10조(특별교통수단의 도입) 특별교통수단의 차량대수는 법 시행규칙 제5조에 기준하여 군산시 교통약자의 이동편의증진계획에 따라 정한다.

제11조(특별교통수단의 운영의 위탁 등) ① 시장은 특별교통수단의 효율적인 관리 및 운영을 위하여 다음 각 호의 사무를 장애인콜택시 업무의 인력 및 전문성 확보가 가능한 사회복지사업을 주된 목적으로 하는 법인에 위탁할 수 있다.

1. 특별교통수단의 관리 및 운영
2. 특별교통수단 이용요금의 수납
3. 이동지원센터의 운영

② 시장은 위탁하고자 할 경우 위탁 운영기관의 선정방법은 공개모집으로 하고 심의를 거쳐 위탁운영자를 결정한다.

③ 시장은 이동지원센터의 관리 및 운영상 필요하다고 판단될 때에는 위탁 운영에 소요되는 경비를 예산의 범위 안에서 위탁관리를 받은 자(이하 “수탁자”라 한다)에게 지원할 수 있다.

④ 시장은 제1항에 따라 위탁관리 하고자 할 때에는 관리 및 운영에 관해 필요한 사항에 대하여 협약을 체결하여야 하며, 이 경우 그 기간은 3년 이내로 한다.

⑤ 시장은 효율적인 관리를 위하여 지도·감독을 하여야 한다.

⑥ 위탁에 관하여 이 조례에서 정하지 아니한 사항은 『군산시사무의민간위탁촉진및관리조례』의 규정을 준용한다.

제12조(수탁자의 의무) ① 수탁자는 수탁자가 가지고 있는 능력을 최대한 발휘하여 교통약자의 이동편의 증진에 기여하여야 한다.

② 수탁자는 위탁관리운영 기간 중 수탁 받은 모든 시설을 관리하는 때에는 선량한 관리자로서 주의 의무를 다하여야 한다.

③ 수탁자는 관계법령 및 이 조례에 의한 명령이나 처분과 시장의 지시 사항을 준수하여야 한다.

제13조(위탁계약의 해지) ① 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 계약을 해지할 수 있다.

1. 수탁자가 계약사항을 위반하거나 계약해지 요청이 있을 때
2. 재해 등 불가피한 사유로 이동지원센터를 운영할 수 없게 된 때
3. 제12조제3항을 위반한 때
4. 그 밖에 국가나 군산시의 시책과 관리상 필요하다고 인정될 때

② 제1항에 따라 위탁계약을 해지할 경우에는 사전에 수탁기관에게 의견 진술의 기회를 주어야 한다.

③ 제1항에 따라 위탁계약을 해지 하였을 경우에는 이로 인하여 입은 수탁자의 손해에 대하여 시장은 배상의 책임을 지지 아니 한다. 다만, 제1항 제4호의 사유는 그러하지 아니하다.

제14조(특별교통수단의 신청 등) ① 특별교통수단을 이용하고자 하는 자는 이동지원센터에 전화 등 통신수단을 이용하여 신청하여야 한다.

② 이동지원센터는 제1항에 의하여 신청을 받은 때에는 신청자에게 가장 접근하기 쉬운 특별교통수단 운행자로 하여금 운행하도록 조치하여야 한다.

제15조(특별교통수단의 이용대상) 특별교통수단을 이용할 수 있는 자는 다음과 같다.

1. 『장애인복지법』 시행규칙 제2조제1항에 따라 1급 또는 2급 장애인으로서 버스 등의 이용이 어려운 자
2. 3급 휠체어 이용 장애인
3. 일시적으로 휠체어를 이용하는 자로서 버스 등의 이용이 어려운 자
4. 제1호부터 제3호까지 해당하는 교통약자를 동반하는 가족 및 보호자
5. 그 밖에 위원회의 심의 의결에 따라 특별교통수단이 필요하다고 인정되는 사람

제16조(특별교통수단의 운영 및 이용요금 등) ① 특별교통수단은 이동에 심한 불편을 느끼는 교통약자의 이동을 지원하기 위한 차량을 말한다.

② 특별교통수단을 운영하고자 하는 자는 『여객자동차 운수사업법』 시행규칙 제104조의 규정에 따라 자가용자동차의 유상운송허가를 받아야 한다.

③ 특별교통수단을 운영할 때에는 다음 각 호의 원칙을 준수하여야 한다.

1. 특별교통수단의 이용시간은 연중무휴, 1일 24시간제 운영을 원칙으로 하되, 야간 및 공휴일 등 이용률에 따라 운영시간을 조정할 수 있다.
2. 특별교통수단을 이용하고자 하는 자는 이동지원센터의 확인이 있는 경우에 지원을 받을 수 있다.
3. 특별교통수단의 운전자는 이용자의 승·하차를 지원한다.

④ 특별교통수단의 이용신청, 운행지역, 이용요금 등에 관하여 필요한 사항

은 시행규칙으로 정한다.

⑤ 시장은 제4항에서 정한 특별교통수단 이용요금을 군산시 공보 및 인터넷에 고시한다. 요금을 변경하고자 하는 때에도 또한 같다.

제17조(이동지원센터의 설치 및 운영) ① 시장은 교통약자의 이동에 관한 정보의 제공 및 상담, 서비스 연계를 위하여 이동지원센터를 설치·운영할 수 있다.

② 이동지원센터는 다음 각 호의 업무를 수행하여야 한다.

1. 특별교통수단을 이용하려는 자의 신청 접수
2. 특별교통수단의 운행 및 관리
3. 교통약자의 이동지원에 관한 정보의 수집 및 제공
4. 그 밖에 이동지원에 관하여 필요한 사항

제18조(운영지원) 시장은 교통약자의 이동편의 증진사업의 재정확보를 위해 노력해야 하며 수탁사무의 수행에 필요하다고 인정할 때에는 공유재산 및 물품을 무상 사용하게 하거나 소요되는 운영비용을 예산의 범위에서 수탁기관에 지원할 수 있다.

제19조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 폐지) 「군산시 장애인콜택시 관리·운영 조례」는 폐지한다.

군산시의회에서 의결된 군산시 하수도설치 사용 및 관리에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

군산시장

문 동 선



2017년 12월 14일

군산시 조례 제1502호

군산시 하수도설치 사용 및 관리에 관한 조례 일부개정조례

군산시 하수도설치 사용 및 관리에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제12조제2항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 수용가의 신청이 있을 때 동일 시설 내에서 1개의 계량기로 가정용과 다른 업종을 같이 사용하는 경우에는 총사용량 중 가구당 월 10세제곱미터까지는 가정용으로 우선 적용하고, 잔여량은 다른 업종으로 적용할 수 있다.

별표 1을 별지와 같이 한다.

부칙

이 조례는 2018년 1월 고지분부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제12조(공공하수도 사용료) ① (생략)	제12조(공공하수도 사용료) ① (현행과 같음)
②공공하수도 사용료는 공공하수도로 배출하는 하수의 양과 업종에 따라 [별표 1]과 [별지 제2호서식] 및 [별표 2]의 산정기준에 의하여 부과·징수한다	②----- ----- ----- -----.
· <단서 신설>	다만, 수용가의 신청이 있을 때 동일 시설 내에서 1개의 계량기로 가정용과 다른 업종을 같이 사용하는 경우에는 총사용량 중 가구당 월 10세제곱미터까지는 가정용으로 우선 적용하고, 잔여량은 다른 업종으로 적용할 수 있다.
③ (생략)	③ (현행과 같음)

〔별표 1〕 - 개정 전

공공하수도 사용료 산정기준(제12조 제2항 관련)

업종	오 수 량 (㎥/월)	요 금 (원)
		17년도
가정용	1-20	270
	21-30	380
	31이상	500
일반용	1-30	390
	31-50	555
	51-100	665
	101-500	895
	501이상	1,185
욕탕용	1㎥당	335
산업용	1㎥당	360

※ 단일시설 내에서 하수가 복합적으로 발생하는 경우에는 분리가 가능한 경우를 제외하고는 주된 하수가 발생하는 업종으로 구분하며, 주된 하수가 불분명할 경우 하수도사용 효율이 높은 업종으로 적용함.

〔별표 1〕 - 개정 후

공공하수도 사용료 산정기준(제12조 제2항 관련)

업종	오 수 량 (m ³ /월)	요 금 (원)				
		2018. 1.	2019. 1.	2020. 1.	2021. 1.	2022. 1.
가정용	1-20	335	420	525	655	820
	21-30	475	590	740	925	1,155
	31이상	625	780	975	1,220	1,525
일반용	1-30	485	605	760	950	1,190
	31-50	690	865	1,080	1,350	1,690
	51-100	830	1,035	1,295	1,620	2,025
	101-500	1,115	1,395	1,745	2,185	2,730
	501이상	1,480	1,850	2,310	2,890	3,615
욕탕용	1m ³ 당	415	520	650	815	1,020
산업용	1m ³ 당	450	560	700	875	1,095

※ 단일시설 내에서 하수가 복합적으로 발생하는 경우에는 분리가 가능한 경우를 제외하고는 주된 하수가 발생하는 업종으로 구분하며, 주된 하수가 불분명할 경우 하수도사용 효율이 높은 업종으로 적용함.

군산시 지방공기업 상수도사업 회계규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

군산시장

본 동 인



2017년 12월 14일

군산시 규칙 제649호

군산시 지방공기업 상수도사업 회계규칙 일부개정규칙

군산시 지방공기업 상수도사업 회계규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “지방공기업법시행령(이하 영 이라 한다)” 을 “「지방공기업법 시행령」” 으로 한다.

제2조제1항 각 호 외의 부분 본문 중 “동법시행령” 을 “동법 시행령(이하 영 이라 한다)” 으로 하고, 같은 항 제1호 중 “사업소장” 을 “담당과장” 으로 한다.

제6조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제4항 중 “아된다” 를 “안 된다” 로 한다.

제7조제1항 중 “대차대조표” 를 각각 “재무상태표” 로 한다.

제19조 본문 중 “제13조” 를 “제12조” 로 한다.

제25조 중 “및 제2항” 을 “제2호” 로 한다.

제27조 전단 중 “영 제17조제1항” 을 “영 제23조” 로 한다.

제28조 각 호 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(중전의 각 호 외의 부분)제3호를 다음과 같이 한다.

3. 봉급 등 인건비·여비·관서당경비·업무추진비·복리후생비·공공요금·

제세공과금·기타 법령·조례에 따른 의무적 경비를 집행하는 사항

제28조제1항(중전의 각 호 외의 부분)제1호, 제1항(중전의 각 호 외의 부분)제2호, 제1항(중전의 각 호 외의 부분)제3호 및 제1항(중전의 각 호 외의 부분)제4호부터 제1항(중전의 각 호 외의 부분)제6호까지를 각각 삭제하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

②제1항의 규정에 불구하고 다음 각 호의 1에 해당되는 경우에는 예산집행품의 를 생략할 수 있다.

1. 일반업무추진비, 다만, 기관운영·정원가산일반업무추진비 및 시책추진업무추진비는 제외한다.

2. 공공요금

3. 제세공과금
4. 복리후생비
5. 보수
6. 여비

제30조 중 “영 제18조” 를 “영 제25조” 로 한다.

제32조 중 “영 17조제2항” 을 “영 17조제1항” 으로 한다.

제35조 각 호 외의 부분을 제2항으로 하고, 같은 조에 제1항을 다음과 같이 신설한다.

- ① 각 집행단위의 예산집행 담당자는 소관예산의 집행결과를 매월말에 교부자금
현계표(별지 제19호서식)를 작성하여 익월 10일까지 기업출납원에게 제출한다.

제35조제2항(중전의 각 호 외의 부분)을 다음과 같이 한다.

기업출납원은 제1항의 보고서를 종합하여 월별 예산집행상황을 관리자에게 보고한다.

제37조 제목 외의 부분을 제2항으로 하고, 같은 조에 제1항을 다음과 같이 신설한다.

- ① 기업출납원은 제36조의 규정에 의하여 수입을 조정하였거나 그것을 변경한
경우에는 납입의무자에게 납입고지서(별지 제21호서식)를 송부하여야 한다.

제37조제2항(중전의 제목 외의 부분)을 다음과 같이 한다.

- ② 제1항에 의한 납입고지서를 망실하였거나 훼손하였음을 납입의무자로부터
신고받은 때에는 기업출납원은 지체없이 납입고지서를 재발행하고 그 여백에
년 월 일 재발행 이라고 기재하여 당해 납입의무자에게 송부하여야 한다.

제38조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(중전의 제목 외의 부
분) 전단 중 “영 제24조 및 제25조의2” 를 “영 제25조 및 제26조의” 로
하며, 같은 조 후단을 삭제하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

- ② 제1항의 계좌대체의 방법에 의한 수납은 지정금융기관이 설치되어 있을 때
당해 금융기관에 예금계좌를 개설한 납입의무자가 그 금융기관에 청구하여야 한다.

제41조제1항을 다음과 같이 한다.

- ① 과오납금의 반환을 받고자 하는 자는 기업출납원에게 과오납금 반환청구서
(별지 제24호서식)를 제출하여야 한다.

제41조에 제2항 및 제3항을 각각 다음과 같이 신설한다.

- ② 기업출납원이 제1항의 청구서를 심사하여 이상없음이 확인될 때에는 해당란에
확인날인한 후 과오납금 반환결의서(별지 제25호서식)를 작성, 수입예산정리부
등에 기록하고, 과오납금 반환 통지서(별지 제26호서식)를 발행하여 지급한다.
- ③ 제2항에 의한 과오납금은 당해연도의 수입으로 반환하되, 과년도의 수익에서
발생한 과오납금 반환은 차후 이를 전기손익 수정손실과목에 계상 정리하고,
과년도의 국고보조금등 자본적 수입에서 발생한 정산 잔액의 반환금은 기타
자본적 지출과목에 계상·정리한다.

제49조 각 호 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(중전의 각 호 외의
부분)을 다음과 같이 한다.

- ① 개산금을 받은 자는 그 요건이 종료된 후 5일 이내에 개산급 정산서를 작성

하여 증빙서류와 함께 지출원에게 제출하여야 한다.

제49조에 제2항 및 제3항을 각각 다음과 같이 신설한다.

②전항의 정산결과 잔고나 부족이 생겼을 때에는 지출원은 다음에 의하여 처리한다.

1. 잔액이 생겼을 때에는 반납고지서를 발부한다.

2. 부족금이 생겼을 때에는 청구서를 받아 지출한다.

③제1항의 규정에 의한 정산서를 제출하지 아니한 자에 대하여는 다시 개산금을 지급하지 아니한다. 다만, 여비·업무추진비·특수활동비 및 관서당경비의 경우 과부족이 없을 때에는 정산서를 제출하지 아니한다.

제52조 본문 중 “여입결의서(별지 제30호서식)을 “과오납결의서(별지 제25호서식)으로 한다.

제59조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 후단을 삭제하며, 같은 조에 제2항 및 제3항을 각각 다음과 같이 신설한다.

②세입세출외현금출납원은 일시보관 유가증권의 수입에 있어서는 증권과 교환으로 납입자에게 일시보관 유가증권 수령증을 교부하여야 한다.

③일시보관 유가증권의 반환에 있어서는 제2항의 규정에 따라 교부한 일시보관 유가증권 수령증 하단에 수령하였다는 뜻을 부기 날인시켜 이와 교환으로 증권을 반환하여야 한다.

제61조 제목 외의 부분을 제2항으로 하고, 같은 조에 제1항을 다음과 같이 신설한다.

①관리자는 매 회계연도 말 또는 출납담당공무원의 이동이 있을 때에는 검사자를 지정하여 당해 출납담당공무원 소관의 장부, 금고 등을 검사하게 하여야 한다.

제61조제2항(중전의 제목 외의 부분)을 다음과 같이 한다.

②제1항의 규정에 의하여 검사자가 검사를 하였을 때에는 검사보고서 2통을 작성하고 1통을 당해 출납담당공무원(출납원이 사망 기타 사고로 검사를 받을 수 없을 때에는 검사자가 그 소속직원 중에서 지정한 임회인)에게 교부하고 다른 1통은 관리자에게 제출하여야 한다.

제69조 각 호 외의 부분을 제2항으로 하고, 같은 조에 제1항을 다음과 같이 신설한다.

①출납취급 및 출납대행금융기관의 업무시간은 지방공기업의 업무시간으로 한다.

제69조제2항(중전의 각 호 외의 부분)을 다음과 같이 한다.

②관리자는 특히 필요하다고 인정할 때에는 제1항의 규정에 불구하고 집무케 할 수 있다.

제71조 각 호 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(중전의 각 호 외의 부분)을 다음과 같이 한다.

①관리자는 회계관계 공무원의 인감과 명판을 인감신고서(별지 제35호서식)에 의하여 출납취급 금융기관에 통보하여야 한다.

제71조에 제2항 및 제3항을 각각 다음과 같이 신설한다.

②출납취급금융기관은 출납에 사용하는 공인, 수령인, 지급필인과 사무취급자의 성명 및 인감을 관리자에게 통지하여야 한다.

③출납대행금융기관의 경우에도 제1항 및 제2항에 준하여 처리한다.

제72조 각 호 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(종전의 각 호 외의 부분)제6호를 다음과 같이 한다.

6. 자금운용 내역장(별지 제40호서식)

제72조제1항(종전의 각 호 외의 부분)제1호, 제1항(종전의 각 호 외의 부분)제2호, 제1항(종전의 각 호 외의 부분)제3호, 제1항(종전의 각 호 외의 부분)제4호 및 제1항(종전의 각 호 외의 부분)제1호를 각각 삭제하고, 같은 조에 제2항 및 제3항을 각각 다음과 같이 신설한다.

②출납대행 금융기관이 비치할 장부는 다음과 같다.

1. 수입지출원장(별지 제36호의2서식)
2. 세출금 내역장
3. 세입세출의 현금출납장
4. 유가증권 수급부

③수납취급 금융기관이 비치할 장부는 다음과 같다.

1. 세입금 내역장

지정금융기관에서 이 규칙에 의하여 비치 관리하여야 할 장부 및 서식 내용을 전산 입력처리하는 경우에 전산출력자료를 결재를 받아 보관하는 경우 이를 동 자료가 입력된 디스켓 등 전산보조기억매체는 장부의 보존기한까지 유지·관리하여야 한다.

제75조 각 호 외의 부분 중 “각호의 1”을 “각 호”로 한다.

제82조제3항을 다음과 같이 한다.

③재고자산은 품목별·규격별 및 상태별로 구분 보관하고 수불상황을 명기한 현품카드 또는 보조수불장부를 비치하여야 한다.

제82조에 제4항을 다음과 같이 신설한다.

④기업출납원은 항상 재고자산대장의 잔고를 관련 장부와 대조하여 그 정확한 금액을 확인하여야 한다.

제85조 제목 외의 부분을 제1항으로 한다.

제89조제1항을 각 호 외의 부분으로 한다.

제91조제1항을 다음과 같이 한다.

①불용품은 재용품 및 신품과 격리하여 일정한 장소에 보관하여야 한다.

제91조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

②불용품의 매각수입은 영업외수입으로 처리한다.

제94조 중 “제132조”를 “제93조”로 한다.

제103조 각 호 외의 부분 중 “제10조제1항”을 “제20조제1항”으로 한다.

제113조 각 호 외의 부분을 제2항으로 하고, 같은 조에 제1항을 다음과 같이 신설한다.

①지방공기업의 결산절차는 다음과 같다.

1. 각 장부담당자는 매월 장부를 마감하고 합계잔액시산표(별지 제54호 서식)를 작성하여 결산담당자에게 송부한다.

2. 결산담당자는 합계잔액시산표에 의거 총계정원장을 정리하고, 회계연도말에 총계정원장 및 각 계정별 보조원장과 각 장부를 마감한 후 재무제표를 작성한다.

제113조제2항(중전의 각 호 외의 부분) 각 호 외의 부분을 다음과 같이 한다.

지방공기업의 매 사업연도 결산을 실시함에 있어 결산정리사항은 다음 각 호와 같다.

제113조제2항(중전의 각 호 외의 부분)제1호 및 제2항(중전의 각 호 외의 부분) 제2호를 각각 삭제한다.

제115조 각 호 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(중전의 각 호 외의 부분)제2호를 다음과 같이 한다.

2. 법령 또는 조례의 규정에 의하여 발생한 채권

제115조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

②지방공기업의 채권의 관리에 대하여는 지방재정법령 및 국가채권관리법령을 준용한다.

제116조 각 호 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(중전의 각 호 외의 부분)을 다음과 같이 한다.

①관리자는 영 제6조제4항의 규정에 의한 건전재정원칙에 따라 필요한 경우에는 미수금에 대하여 대손충당금을 설정하여 대손예상액을 계상할 수 있다.

제116조에 제2항 및 제3항을 각각 다음과 같이 신설한다.

②채무자 또는 채무를 승계할 자가 없거나, 채무자가 지급능력이 없는 법령상 미수금 등 부실 미수금과 과거의 실적에 의한 미수금 잔액 등 일부를 제1항의 대손예상액으로 계상할 수 있다.

③제2항 후단의 과거 실적에 의한 대손예상액은 과거 3년 내지 5년간의 회수 실적, 당해 미수금의 성질 등을 분석하여 산정하여야 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제1조(목적) 이 규칙은 <u>지방공기업법시행령(이하 영이라 한다)</u> 제42조의 규정에 따라 군산시 지방공기업 상수도사업의 회계운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 「 <u>지방공기업법시행령</u> 」 ----- ----- -----.
제2조(회계직공무원의 관직지정) ① 지방공기업의 관리자는 지방공기업법(이하 법이라 한다) 제12조제2항 및 제34조와 <u>동법시행령</u> 제33조의2 제1항과 군산시수도사업설치조례 제21조의 규정에 의한 회계관계공무원을 다음 각호와 같이 지정한다. 다만, 영 제33조의2제1항제3호의 규정에 의한 계약담당 회계공무원은 기업출납원으로 한다.	제2조(회계직공무원의 관직지정) ①-- ----- ----- <u>동법 시행령(이하 “영”이라 한다)</u> ----- -----. -----.
1. 기업출납원 : <u>사업소장</u>	1. ----- <u>담당과장</u>
2. ~ 5. (생략)	2. ~ 5. (현행과 같음)
② (생략)	② (현행과 같음)
제6조(손익계산서 작성기준) (생략)	제6조(손익계산서 작성기준) ① (현행 제목 외의 부분과 같음)
②·③ (생략)	②·③ (현행과 같음)
④수익과 비용은 총액에 의하여 기재함을 원칙으로 하고, 수익항목과 비용항목을 직접 상계함으로써 그 전부 또는 일부를 손익계산서에서 제외하여서는 <u>아된다</u> .	④----- ----- ----- <u>안된다</u> .
제7조(외화자산 및 부채의 평가) ① 현금예금, 미수금, 미지급금, 차입금 등의 화폐성 외화자산 및 화폐성 외	제7조(외화자산 및 부채의 평가) ①--- ----- ----- <u>재무</u>

화부채는 대차대조표일 현재의 적절한 환율로 환산한 가액을 대차대조표 가액으로 한뒤, 적절한 환율은 법인세법시행령 제38조의2제3항의 규정을 준용한다.

②·③ (생략)

제19조(금액수량 등의 정정) 금전의 수지에 관한 증빙서류의 오기 등의 정정은 제13조의 규정에 준하여 처리한다. 다만, 증빙서류의 두서금액은 고칠 수 없다.

제25조(예산의 이월) 관리자는 법 제30조의 제1항 및 제2항의 규정에 의하여 건설·개량 및 사고이월예산의 승인을 얻고자 하는 경우에는 회계연도 완료후 10일 이내에 이월비요구서(별지 제13호서식)를 작성하여 시장에게 제출하여야 한다.

제27조(예산집행계획 및 자금수급계획) 관리자는 영 제17조제1항의 규정에 의거 효율적인 경영관리와 예산운영을 위하여 성립된 예산의 범위내에서 월별, 분기별로 예산집행계획을 작성, 수시로 조정하며 이에 따라 예산을 집행하여야 한다. 관리자는 제1항의 예산집행계획과 관련하여 매월 말, 당해월의 자금수지의 실적과 향후 2개월간의 자금수급계획을 자금예산표(별지 제16호서식)로 작성하고 이에 의하여 자금을 배정할 수 있다.

제28조(예산의 집행품의) 관리자는 사

상태표-----
----- 재무상태표 -----

-----.

②·③ (현행과 같음)

제19조(금액수량 등의 정정) -----

제12조-----, -----
-----.

제25조(예산의 이월) -----
----- 제2호-----

-----.

제27조(예산집행계획 및 자금수급계획) ----- 영 제23조-----

-----, -

-----.

제28조(예산의 집행품의) ①-----

업소장에게 다음 각호에 계기하는 사항을 전결로 집행하도록 할 수 있다.

1. · 2. (생 략)

3. 보급등 인건비 · 여비 · 관서당경비 · 업무추진비 · 복리후생비 · 공공요금 · 제세공과금 · 기타 법령 · 조례에 따른 의무적 경비를 집행하는 사항

제1항의 규정에 불구하고 다음 각호의 1에 해당되는 경우에는 예산집행품의를 생략할 수 있다.

1. 일반업무추진비, 다만, 기관운영 · 정원가산일반업무추진비 및 시책추진업무추진비는 제외한다.

2. 공공요금

3. 제세공과금

4. 복리후생비

5. 보수

6. 여비

<신 설>

제30조(현금지출을 수반하지 아니하는 경비의 집행방법) 법 제32조와 영 제

-----.

1. · 2. (현행과 같음)

3. 보급 등 인건비 · 여비 · 관서당경비 · 업무추진비 · 복리후생비 · 공공요금 · 제세공과금 · 기타 법령 · 조례에 따른 의무적 경비를 집행하는 사항

<삭 제>

<삭 제>

<삭 제>

<삭 제>

<삭 제>

<삭 제>

②제1항의 규정에 불구하고 다음 각호의 1에 해당되는 경우에는 예산집행품의를 생략할 수 있다.

1. 일반업무추진비, 다만, 기관운영 · 정원가산일반업무추진비 및 시책추진업무추진비는 제외한다.

2. 공공요금

3. 제세공과금

4. 복리후생비

5. 보수

6. 여비

제30조(현금지출을 수반하지 아니하는 경비의 집행방법) ----- 영 제25

18조에 의하여 현금지출을 수반하지 아니하는 경비를 예산없이 그 발생한 경비로 계상할 때에는 일반분개 처리한다.

제32조(예산의 전용) 관리자는 법 제29조 및 영 17조제2항의 규정에 따라 세출예산의 각 세항의 전용을 하기 위하여 시장의 승인을 얻을 때에는 예산전용요구서(별지 제17호서식)를 작성, 시장에게 제출하여야 한다.

제35조(예산집행 보고) <신 설>

각 집행단위의 예산집행 담당자는 소관예산의 집행결과를 매월말에 교부자금현계표(별지 제19호서식)를 작성하여 익월 10일까지 기업출납원에게 제출한다. 기업출납원은 제1항의 보고서를 종합하여 월별 예산집행상황을 관리자에게 보고한다.

제37조(납입고지서의 발행) <신 설>

기업출납원은 제36조의 규정에 의하여 수입을 조정하였거나 그것을 변경한 경우에는 납입의무자에게 납입고지서(별지 제21호서식)를 송부하여야 한다. 제1항에 의한 납입고지서를 망

조-----

-----.

제32조(예산의 전용) -----

- 영 17조제1항-----

---.

제35조(예산집행 보고) ①각 집행단위의 예산집행 담당자는 소관예산의 집행결과를 매월말에 교부자금현계표(별지 제19호서식)를 작성하여 익월 10일까지 기업출납원에게 제출한다.

②기업출납원은 제1항의 보고서를 종합하여 월별 예산집행상황을 관리자에게 보고한다.

제37조(납입고지서의 발행) ①기업출납원은 제36조의 규정에 의하여 수입을 조정하였거나 그것을 변경한 경우에는 납입의무자에게 납입고지서(별지 제21호서식)를 송부하여야 한다.

②제1항에 의한 납입고지서를 망실하였거나 훼손하였음을 납입의무자로부터 신고받은 때에는 기업출납원은 지체없이 납입고지서를 재발행하고 그 여백에 년 월 일 재발행 이라고

실하였거나 훼손하였음을 납입의무자로부터 신고받은 때에는 기업출납원은 지체없이 납입고지서를 재발행하고 그 여백에 년 월 일 재발행 이라고 기재하여 당해 납입의무자에게 송부하여야 한다.

제38조(계좌대체에 의한 수납) 지방공기업의 수입은 영 제24조 및 제25조의2 규정에 의한 현금 및 증권에 의한 방법 이외에 계좌대체의 방법에 의하여 수납할 수 있다. 제1항의 계좌대체의 방법에 의한 수납은 지정금융기관이 설치되어 있을 때 당해 금융기관에 예금계좌를 개설한 납입의무자가 그 금융기관에 청구하여야 한다.

<신 설>

제41조(과오납금의 반환절차) 과오납금의 반환을 받고자 하는 자는 기업출납원에게 과오납금 반환청구서(별지 제24호서식)를 제출하여야 한다. 기업출납원이 제1항의 청구서를 심사하여 이상없음이 확인될 때에는 해당란에 확인날인한 후 과오납금 반환결의서(별지 제25호서식)를 작성, 수입예산정리부 등에 기록하고, 과오납금 반환 통지서(별지 제26호서식)를 발행하여 지급한다. 제2항에 의한 과오납금은 당해연도의 수입으

기재하여 당해 납입의무자에게 송부하여야 한다.

제38조(계좌대체에 의한 수납) ① ----- 영 제25조 및 제26조의 -

---. <후단 삭제>

②제1항의 계좌대체의 방법에 의한 수납은 지정금융기관이 설치되어 있을 때 당해 금융기관에 예금계좌를 개설한 납입의무자가 그 금융기관에 청구하여야 한다.

제41조(과오납금의 반환절차) ①과오납금의 반환을 받고자 하는 자는 기업출납원에게 과오납금 반환청구서(별지 제24호서식)를 제출하여야 한다.

로 반환하되, 과년도의 수익에서 발생한 과오납금 반환은 차후 이를 전기손익 수정손실과목에 계상 정리하고, 과년도의 국고보조금등 자본적 수입에서 발생한 정산 잔액의 반환금은 기타 자본적 지출과목에 계상·정리한다.

<신 설>

<신 설>

제49조(개산금의 정산) 개산금을 받은 자는 그 요건이 종료된 후 5일이내에 개산금 정산서를 작성하여 증빙서류와 함께 지출원에게 제출하여야 한다.

전항의 정산결과 잔고나 부족이 생겼을 때에는 지출원은 다음에 의하여 처리한다.

1. 잔액이 생겼을 때에는 반납고지서를 발부한다.
2. 부족금이 생겼을 때에는 청구서를

②기업출납원이 제1항의 청구서를 심사하여 이상없음이 확인될 때에는 해당란에 확인날인한 후 과오납금 반환 결의서(별지 제25호서식)를 작성, 수입예산정리부 등에 기록하고, 과오납금 반환 통지서(별지 제26호서식)를 발행하여 지급한다.

③제2항에 의한 과오납금은 당해연도의 수입으로 반환하되, 과년도의 수익에서 발생한 과오납금 반환은 차후 이를 전기손익 수정손실과목에 계상 정리하고, 과년도의 국고보조금등 자본적 수입에서 발생한 정산 잔액의 반환금은 기타 자본적 지출과목에 계상·정리한다.

제49조(개산금의 정산) ①개산금을 받은 자는 그 요건이 종료된 후 5일 이내에 개산금 정산서를 작성하여 증빙서류와 함께 지출원에게 제출하여야 한다.

받아 지출한다.

제1항의 규정에 의한 정산서를 제출하지 아니한 자에 대하여는 다시 개산금을 지급하지 아니한다. 다만, 여비·업무추진비·특수활동비 및 관서당경비의 경우 과부족이 없을 때에는 정산서를 제출하지 아니한다.

<신 설>

<신 설>

제52조(반납금의 여입절차) 지출원은 과오지급과 교부자금 및 개산금의 정산결과 생긴 불용액 또는 잔액을 여입하고자 할 때에는 여입결의서(별지 제30호서식)에 따라 반납고지서(별지 제31호서식)를 발부하여 당해 세출과목에 여입하여야 한다. 단, 과년도분에 대하여는 당해연도 세입의 전기손익수정이익 또는 기타 자본적수입으로 여입정리하여야 한다.

제59조(일시보관 유가증권의 수급절차) 일시보관 유가증권의 수입 및 반

②전항의 정산결과 잔고나 부족이 생겼을 때에는 지출원은 다음에 의하여 처리한다.

1. 잔액이 생겼을 때에는 반납고지서를 발부한다.
2. 부족금이 생겼을 때에는 청구서를 받아 지출한다.

③제1항의 규정에 의한 정산서를 제출하지 아니한 자에 대하여는 다시 개산금을 지급하지 아니한다. 다만, 여비·업무추진비·특수활동비 및 관서당경비의 경우 과부족이 없을 때에는 정산서를 제출하지 아니한다.

제52조(반납금의 여입절차) -----

--- 과오납결의서(별지 제25호서식-

-----.

제59조(일시보관 유가증권의 수급절차) ① 일시보관 유가증권의 수입 및

환을 하고자 할 때에는 납입자로부터 일시보관 유가증권납부서(별지 제32호서식) 또는 일시보관 유가증권 반환청구서(별지 제33호서식)를 제출케 하여야 한다. 세입세출외현금출납원은 일시보관 유가증권의 수입에 있어서는 증권과 교환으로 납입자에게 일시보관 유가증권 수령증을 교부하여야 한다. 일시보관 유가증권의 반환에 있어서는 제2항의 규정에 따라 교부한 일시보관 유가증권 수령증 하단에 수령하였다는 뜻을 부기 날인시켜 이와 교환으로 증권을 반환하여야 한다.

<신 설>

<신 설>

제61조(출납사무의 검사) <신 설>

관리자는 매회계년도말 또는 출납담당 공무원의 이동이 있을 때에는 검사자를 지정하여 당해 출납담당공무원 소관의 장부, 금고 등을 검사하게 하여

반환을 하고자 할 때에는 납입자로부터 일시보관 유가증권납부서(별지 제32호서식) 또는 일시보관 유가증권 반환청구서(별지 제33호서식)를 제출케 하여야 한다. <후단 삭제>

②세입세출외현금출납원은 일시보관 유가증권의 수입에 있어서는 증권과 교환으로 납입자에게 일시보관 유가증권 수령증을 교부하여야 한다.

③일시보관 유가증권의 반환에 있어서는 제2항의 규정에 따라 교부한 일시보관 유가증권 수령증 하단에 수령하였다는 뜻을 부기 날인시켜 이와 교환으로 증권을 반환하여야 한다.

제61조(출납사무의 검사) ①관리자는 매 회계연도 말 또는 출납담당공무원의 이동이 있을 때에는 검사자를 지정하여 당해 출납담당공무원 소관의 장부, 금고 등을 검사하게 하여야 한다.

②제1항의 규정에 의하여 검사자가 검사를 하였을 때에는 검사보고서 2통을 작성하고 1통을 당해 출납담당공무원(출납원이 사망 기타 사고로 검

야 한다. 제1항의 규정에 의하여 검사자가 검사를 하였을 때에는 검사보고서 2통을 작성하고 1통을 당해 출납담당공무원(출납원이 사망 기타 사고로 검사를 받을 수 없을 때에는 검사자가 그 소속직원 중에서 지정한 입회인)에게 교부하고 다른 1통은 관리자에게 제출하여야 한다.

제69조(업무시간) <신 설>

출납취급 및 출납대행금융기관의 업무시간은 지방공기업의 업무시간으로 한다.

관리자는 특히 필요하다고 인정할 때에는 제1항의 규정에 불구하고 집무케 할 수 있다.

제71조(인감의 상호제출) 관리자는 회계관계 공무원의 인감과 명판을 인감신고서(별지 제35호서식)에 의하여 출납취급 금융기관에 통보하여야 한다.

출납취급금융기관은 출납에 사용하는 공인, 수령인, 지급필인과 사무취급자의 성명 및 인감을 관리자에게 통지하여야 한다.

출납대행금융기관의 경우에도 제1항 및 제2항에 준하여 처리한다.

<신 설>

사를 받을 수 없을 때에는 검사자가 그 소속직원 중에서 지정한 입회인)에게 교부하고 다른 1통은 관리자에게 제출하여야 한다.

제69조(업무시간) ①출납취급 및 출납대행금융기관의 업무시간은 지방공기업의 업무시간으로 한다.

②관리자는 특히 필요하다고 인정할 때에는 제1항의 규정에 불구하고 집무케 할 수 있다.

제71조(인감의 상호제출) ①관리자는 회계관계 공무원의 인감과 명판을 인감신고서(별지 제35호서식)에 의하여 출납취급 금융기관에 통보하여야 한다.

②출납취급금융기관은 출납에 사용하는 공인, 수령인, 지급필인과 사무취급자의 성명 및 인감을 관리자에게 통지하여야 한다.

<신 설>

제72조(장부의 비치) 출납취급금융기관은 다음의 장부를 비치하고 수지를 정확히 정리하여야 한다.

1. ~ 5. (생 략)

6. 자금운용 내역장(별지 제40호서식)

출납대행 금융기관이 비치할 장부는 다음과 같다.

1. 수입지출원장(별지 제36호의2서식)

2. 세출금 내역장

3. 세입세출의 현금출납장

4. 유가증권 수급부

수납취급 금융기관이 비치할 장부는 다음과 같다.

1. 세입금 내역장

지정금융기관에서 이 규칙에 의하여 비치 관리하여야 할 장부 및 서식내용을 전산 입력처리하는 경우에 전산출력자료를 결재를 받아 보관하는 경우 이를 동 자료가 입력된 디스켓등 전산보조 기억매체는 장부의 보존기한까지 유지·관리하여야 한다.

<신 설>

③출납대행금융기관의 경우에도 제1항 및 제2항에 준하여 처리한다.

제72조(장부의 비치) ①-----
-----.

1. ~ 5. (현행과 같음)

6. 자금운용 내역장(별지 제40호서식)

<삭 제>

<삭 제>

<삭 제>

<삭 제>

<삭 제>

②출납대행 금융기관이 비치할 장부는 다음과 같다.

1. 수입지출원장(별지 제36호의2서식)

2. 세출금 내역장

3. 세입세출의 현금출납장

<신 설>

제75조(수표지급의 거부) 출납취급금융기관은 지출원이 발행한 수표가 다음 각호의 1에 해당할 때에는 지급을 거부하여야 한다.

1. ~ 6. (생 략)

제82조(재고자산의 조달·관리) ①·② (생 략)

③재고자산은 품목별·규격별 및 상태별로 구분 보관하고 수불상황을 명기한 현품카드 또는 보조수불장부를 비치하여야 한다.

기업출납원은 항상 재고자산대장의 잔고를 관련장부와 대조하여 그 정확한 금액을 확인하여야 한다.

<신 설>

제85조(소요산정) (생 략)

4. 유가증권 수급부

③수납취급 금융기관이 비치할 장부는 다음과 같다.

1. 세입금 내역장

지정금융기관에서 이 규칙에 의하여 비치 관리하여야 할 장부 및 서식내용을 전산 입력 처리하는 경우에 전산출력자료를 결재를 받아 보관하는 경우 이를 동 자료가 입력된 디스켓 등 전산보조기록매체는 장부의 보존기간까지 유지·관리하여야 한다.

제75조(수표지급의 거부) -----
----- 각 호
-----.

1. ~ 6. (현행과 같음)

제82조(재고자산의 조달·관리) ①·② (현행과 같음)

③재고자산은 품목별·규격별 및 상태별로 구분 보관하고 수불상황을 명기한 현품카드 또는 보조수불장부를 비치하여야 한다.

④기업출납원은 항상 재고자산대장의 잔고를 관련 장부와 대조하여 그 정확한 금액을 확인하여야 한다.

제85조(소요산정) ① (현행 제목 외의

② (생 략)

제89조(발생품의 구분 및 평가) ① (생 략)

제91조(불용품의 관리 및 처분) ① 불용 품은 재용품 및 신품과 격리하여 일 정한 장소에 보관하여야 한다.

불용품의 매각수입은 영업외수입으 로 처리한다.

<신 설>

③ (생 략)

제94조(실사의 입회) 제132조 제1항과 제2항의 규정에 의하여 실사를 행하 는 경우에 기업출납원은 관리자가 지 정하는 재고자산의 수불과 관계없는 공무원을 입회시켜야 한다.

제103조(환치법에 의한 감가상각) 시행 규칙 제10조제1항 단서규정에 의거 정기적으로 교체하는 환치자산은 다 음과 같다.

1. ~ 3. (생 략)

제113조(결산절차 및 정리사항 등) <신 설>

부분과 같음)

② (현행과 같음)

제89조(발생품의 구분 및 평가) (현행 제1항과 같음)

제91조(불용품의 관리 및 처분) ① 불용 품은 재용품 및 신품과 격리하여 일 정한 장소에 보관하여야 한다.

② 불용품의 매각수입은 영업외수입 으로 처리한다.

③ (현행과 같음)

제94조(실사의 입회) 제93조 -----

-----.

제103조(환치법에 의한 감가상각) ----
-- 제20조제1항 -----
-----.

1. ~ 3. (현행과 같음)

제113조(결산절차 및 정리사항 등) ① 지방공기업의 결산절차는 다음과 같 다.

1. 각 장부담당자는 매월 장부를 마 감하고 합계잔액시산표(별지 제54호 서식)를 작성하여 결산담당자에게 송부한다.

2. 결산담당자는 합계잔액시산표에 의거 총계정원장을 정리하고, 회계 연도말에 총계정원장 및 각 계정별

지방공기업의 결산절차는 다음과 같다.

1. 각 장부담당자는 매월 장부를 마감하고 합계잔액시산표(시행규칙 별지 제11호서식)를 작성하여 결산 담당자에게 송부한다.

2. 결산담당자는 합계잔액시산표에 의거 총계정원장을 정리하고, 회계 연도말에 총계정원장 및 각 계정별 보조원장과 각 장부를 마감한 후 재무제표를 작성한다.

지방공기업의 매사업연도 결산을 실시함에 있어 결산정리사항은 다음 각호와 같다.

1. ~ 9. (생 략)

2. ~ 9. (생 략)

제115조(채권의 관리) 지방공기업의 채권은 영업미수금과 기타의 미수금으로 구분하되, 다음 각호의 수입조정으로 인하여 발생한 채권을 말한다.

1. (생 략)

2. 법령 또는 조례의 규정에 의하여 발생한 채권
지방공기업의 채권의 관리에 대하여는 지방재정법령 및 국가채권관리법령을 준용한다.

<신 설>

보조원장과 각 장부를 마감한 후 재무제표를 작성한다.

②지방공기업의 매 사업연도 결산을 실시함에 있어 결산정리사항은 다음 각 호와 같다.

<삭 제>

<삭 제>

1. ~ 9. (현행과 같음)

2. ~ 9. (현행과 같음)

제115조(채권의 관리) ①-----

-----.

1. (현행과 같음)

2. 법령 또는 조례의 규정에 의하여 발생한 채권

②지방공기업의 채권의 관리에 대하여는 지방재정법령 및 국가채권관리

제116조(대손충당금의 설정) 관리자는 영 제4조제4항의 규정에 의한 건전재정원칙에 따라 필요한 경우에는 미수금에 대하여 대손충당금을 설정하여 대손예상액을 계상할 수 있다.

채무자 또는 채무를 승계할 자가 없거나, 채무자가 지급능력이 없는 법령상 미수금 등 부실 미수금과 과거의 실적에 의한 미수금 잔액등 일부를 제1항의 대손예상액으로 계상할 수 있다.

제2항 후단의 과거 실적에 의한 대손예상액은 과거 3년내지 5년간의 회수실적, 당해 미수금의 성질 등을 분석하여 산정하여야 한다.

<신 설>

<신 설>

법령을 준용한다.

제116조(대손충당금의 설정) ①관리자는 영 제6조제4항의 규정에 의한 건전재정원칙에 따라 필요한 경우에는 미수금에 대하여 대손충당금을 설정하여 대손예상액을 계상할 수 있다.

②채무자 또는 채무를 승계할 자가 없거나, 채무자가 지급능력이 없는 법령상 미수금 등 부실 미수금과 과거의 실적에 의한 미수금 잔액 등 일부를 제1항의 대손예상액으로 계상할 수 있다.

③제2항 후단의 과거 실적에 의한 대손예상액은 과거 3년 내지 5년간의 회수실적, 당해 미수금의 성질 등을 분석하여 산정하여야 한다.

군산시 고시 제2017-151호

급경사지 붕괴위험지역 (변경)지정·고시

「급경사지 재해예방에 관한 법률」 제6조(붕괴위험지역의 지정 등) 및 같은법 시행규칙 제2조(붕괴위험지역 지정·고시 등)의 규정에 따라 아래와 같이 급경사지 붕괴위험지역을 (변경)지정·고시합니다.

2017년 12월 14일

군 산 시 장

1. 붕괴위험지역 (변경)지정 현황

구분	지구명	위 치	지정개요			지정사유	비고
			유형	등급	면적		
당초	해망3	해망동 산5-43번지 일원	붕괴위험	D	6,049	· 붕괴위험지역 지정·관리 및 정비를 통한 주민의 생명과 재산보호	
변경	해망3	해망동 산5-43번지 일원	붕괴위험	D	6,896	· 재해위험도 평가에 따른 면적 증가 반영	

2. 붕괴위험지역 관리 기관 : 군산시장

3. 붕괴위험지역 (변경)지정 일자 : 2017년 12월 12일

4. 붕괴위험지역에서 제한되는 행위 또는 금지사항

가. 토석의 굴착을 수반하는 관로(管路)의 설치, 철탑의 설치, 도로·교량 등 구조물의 설치 행위

나. 토석의 굴착을 수반하는 건축물을 신축하거나 증축·개축하는 행위

다. 옹벽·축대 및 측구(側溝) 등을 변경하는 행위

라. 수목을 벌채하거나 잔디 등을 제거하는 행위

마. 그 밖에 급경사지의 안정을 저해하는 행위

※ 붕괴위험지역에서는 상기 행위가 원칙적으로 금지되며 부득이한 경우 사전에 우리시 안전총괄과와 협의하여야 함.

5. 붕괴위험지역에 대한 정비계획

지구명	사업시기	사업예산(백만원)	사업내용	비고
해망3	2017년 ~ 2018년	1,500	· 사면 보수·보강	

※ 사업시기, 사업예산, 사업내용은 예산(국·지방비)지원계획에 따라 변경될 수 있음.

6. 붕괴위험지역의 지형도면 : 군산시청 안전총괄과(☎063-454-3864)

붙임 위치도 및 현장사진 1부. 끝.

붙임

□ 현재 지정도면



□ 변경 도면



참고사진**□ 2016. 5. 7. 붕괴****□ 현재사진**

군산시 공고 제2017-2065호

군산 도시계획시설(중로1-101호선)사업 실시계획 변경인가 전 열람공고

군산시 고시 제2013-80호(2013.6.28.) 및 군산시 고시 2016-160호(2016.12.23)로 실시계획인가를 받아 시행중인 “옥서면 도로개설공사”와 관련하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제88조 및 제90조 규정에 따라 실시계획 변경인가 전 아래와 같이 열람공고 하오니 토지소유주 및 이해관계인께서는 의견이 있으신 경우 열람기간내 의견서를 제출하여 주시기 바랍니다.

군 산 시 장
2017년 12월 8일

1. 열람기간 : 2017. 12. 8 ~ 2017. 12. 22.
2. 열람장소 : 군산시청 도시계획과
3. 사업시행지(변경없음) : 군산시 옥서면 선연리 1752-15번지 일원
4. 사업의 종류 및 명칭(변경없음)
 - 가. 종 류 : 도시계획시설(도로:중로1-101호선)사업
 - 나. 명 칭 : 옥서면 도로개설공사
5. 사업의 면적 및 규모(변경없음)

구분	노 선 명	시설 결정		실시계획 내용			비고
		폭원(m)	연장(m)	폭원(m)	연장(m)	면적(m ²)	
도로	중로1-101	24	1,116	24	1,116	28,455	

6. 사업시행자의 주소 및 성명(변경)
 - 가. 주 소 : 군산시 시청로 17(조촌동, 군산시청)
 - 나. 성 명 : 군산시장(공영사업과) → 군산시장(도시계획과)
7. 사업의 착수 및 준공예정일(변경없음) : 2013. 6. 28.~2018. 12. 31.
8. 사용 또는 수용할 토지조서(변경)

일련 번호	소재지	지 번	지목	지 적 (㎡)	편입면적 (㎡)	소 유 자		관 계 인			비고
						성 명	주 소	성 명	주 소	권리관계	
1	옥서면 선연리	1752-15	대	1	1	안문웅	군산시 옥서면 선연리 1752-9	옥구농협	군산시 옥구읍 선제리 509-7 (옥서지점)	근저당권	
2	옥서면 선연리	1750-7	잡	10	10	이천행	군산시 옥서면 선연리 375	* 등기는 1964.10.25등록되었으나 토지대장상 국방부로 1972.4.7소유권이전 표기됨			
						이대천	서울 은평구 응암동 178-7				
						이판례	옥구군 미면 개사리 634				
						이호고	군산시 옥서면 선연리 375				
						이병력	군산시 옥서면 선연리 375				
						이정례	군산시 해망동 산5				
3	옥서면 선연리	1750-15	잡	8	8	국	국방부				
4	옥서면 선연리	1750-14	잡	33	33	공	군산시				
5	옥서면 선연리	1750-3	잡	51	51	국	국방부				
6	옥서면 선연리	1752-14	대	1	1	공	군산시				
7	옥서면 선연리	1752-13	대	6	6	공	군산시				
8	옥서면 선연리	1752-10	대	13	13	공	군산시				
9	옥서면 선연리	1752-12	대	1	1	공	군산시				
10	옥서면 선연리	1751-10	대	31	31	공	군산시				
11	옥서면 선연리	1751-9	대	6	6	공	군산시				
12	옥서면 선연리	1751-7	대	33	33	공	군산시				
13	옥서면 선연리	1751-3	도	53	53	국	육군성				
14	옥서면 선연리	1751-2	도	109	109	국	육군성				
15	옥서면 선연리	1564-46	대	3	3	공	군산시				
16	옥서면 선연리	1564-28	대	56	56	공	군산시				
17	옥서면 선연리	1564-45	대	36	36	공	군산시				
18	옥서면 선연리	1564-51	대	26	26	공	군산시				
19	옥서면 선연리	1564-50	대	40	40	공	군산시				
20	옥서면 선연리	1564-49	대	16	16	공	군산시				

일련 번호	소재지	지 번	지목	지 적 (㎡)	편입면적 (㎡)	소 유 자		관 계 인			비고
						성 명	주 소	성 명	주 소	권리관계	
21	옥서면 선연리	1564-48	대	16	16	공	군산시				
22	옥서면 선연리	1564-47	대	7	7	공	군산시				
23	옥서면 선연리	1564-21	대	50	50	국	국토해양부				
24	옥서면 선연리	1564-53	답	4	4	공	군산시				
25	옥서면 선연리	1564-20	답	30	30	공	군산시				
26	옥서면 선연리	1564-52	답	2	2	공	전라북도				
27	옥서면 선연리	2156	도	120	14	국	농림수산부				
28	옥서면 선연리	2134-10	도	747	93	공	전라북도				
29	옥서면 선연리	2154-1	도	244	23	국	농림수산부				
30	옥서면 선연리	2155-1	구	332	240	국	농림수산부				
31	옥서면 선연리	2135-13	도	1,605	370	공	군산시				
32	옥서면 선연리	1564-2	도	1,260	1,260	국	육군성				
33	옥서면 선연리	1564-3	도	496	496	국	건설부				
34	옥서면 선연리	2135-14	답	122	122	공	군산시				
35	옥서면 선연리	2155-2	구	331	74	국	농림수산부				
36	옥서면 선연리	1750-2	잡	253	253	국	국방부				
37	옥서면 선연리	2066	도	1,329	1,329	국	국방부				
38	옥서면 선연리	1566-1	구	96	2	국	농림수산부				
39	옥서면 선연리	1566-2	구	40	1	국	기획재정부				
40	옥서면 선연리	1566-19	대	9	9	공	군산시				
41	옥서면 선연리	1566-20	대	2	2	공	군산시				
42	옥서면 선연리	1566-21	대	1	1	공	군산시				
43	옥서면 선연리	1565-14	대	17	17	공	군산시				
44	옥서면 선연리	1565-13	대	5	5	공	군산시				
45	옥서면 선연리	1565-11	대	14	14	공	군산시				

일련 번호	소재지	지 번	지목	지 적 (㎡)	편입면적 (㎡)	소 유 자		관 계 인			비고
						성 명	주 소	성 명	주 소	권리관계	
46	옥서면 선연리	1565-12	대	3	3	공	군산시				
47	옥서면 선연리	1565-10	대	30	30	공	군산시				
48	옥서면 선연리	1565-9	답	28	28	공	군산시				
49	옥서면 선연리	1565-15	답	8	8	공	군산시				
50	옥서면 선연리	2059	구	1,401	408	국	국방부				
51	옥서면 선연리	2134-11	도	2,438	20	공	군산시				
52	옥서면 선연리	2059-29	구	3,894	2,243	국	국방부				
53	옥서면 선연리	2064	구	1,598	1,405	국	건설교통부				
54	옥서면 선연리	4-7	도	116	116	국	국토해양부				
55	옥서면 선연리	4-5	도	142	142	국	육군성				
56	옥서면 선연리	4-6	도	331	331	국	국토해양부				
57	옥서면 선연리	4-4	도	1,055	1,055	국	육군성				
58	옥서면 선연리	4-2	구	2,589	1,445	국	농림수산부				
합 계					12,201						

일련 번호	소재지	지 번	지목	지 적 (㎡)	편입면적 (㎡)	소 유 자		관 계 인			비고
						성 명	주 소	성 명	주 소	권리관계	
1	옥서면 옥봉리	1771-22	답	373	373	공	군산시				
2	옥서면 옥봉리	1792-2	도	619	20	국	농림수산식품부				
3	옥서면 옥봉리	1793-2	구	396	14	국	농림수산식품부				
4	옥서면 옥봉리	1772-21	답	418	418	공	군산시				
5	옥서면 옥봉리	1794-2	구	1,598	38	국	농림수산식품부				
6	옥서면 옥봉리	1773-27	답	581	581	공	군산시				
7	옥서면 옥봉리	1799	구	1,888	1,888	국	농림수산식품부				
8	옥서면 옥봉리	1795	도	1,709	65	국	농림수산식품부				
9	옥서면 옥봉리	1796	구	1,020	21	국	농림수산식품부				
10	옥서면 옥봉리	1774-17	답	649	649	공	군산시				
11	옥서면 옥봉리	707-2	도	66	66	국	육군성 관리청 : 농림수산식품부				
12	옥서면 옥봉리	707-3	도	53	53	국	농림수산식품부				
13	옥서면 옥봉리	1493-2	도	694	694	국	농림수산식품부				
14	옥서면 옥봉리	1656	구	38,145	7,309	국	농림수산식품부				
15	옥서면 옥봉리	1493-3	도	271	271	국	국토해양부				
16	옥서면 옥봉리	1797	구	3,017	662	국	농림수산식품부				
17	옥서면 옥봉리	1656-77	답	6	6	공	군산시				
18	옥서면 옥봉리	1487-9	답	101	101	공	군산시				
19	옥서면 옥봉리	1487-10	답	314	314	국	국토해양부				
20	옥서면 옥봉리	1487-11	답	36	36	국	국토해양부				
21	옥서면 옥봉리	1487-6	도	195	195	공	군산시				
22	옥서면 옥봉리	1487-3	도	198	198	국	농림수산식품부				
23	옥서면 옥봉리	1487-2	도	367	367	국	농림수산식품부				
24	옥서면 옥봉리	1487-5	도	10	10	공	군산시				

일련 번호	소재지	지번	지목	지 적 (㎡)	편입면적 (㎡)	소 유 자		관 계 인			비고
						성 명	주 소	성 명	주 소	권리관계	
25	옥서면 옥봉리	1487-4	도	7	7	공	군산시				
26	옥서면 옥봉리	1487-7	도	13	13	공	군산시				
27	옥서면 옥봉리	1488-21	답	18	18	국	국토해양부				
28	옥서면 옥봉리	1488-3	도	122	50	국	농림수산식품부				
29	옥서면 옥봉리	1488-2	도	238	238	국	농림수산식품부				
30	옥서면 옥봉리	1313-2	도	810	408	국	농림수산식품부				
31	옥서면 옥봉리	1486-2	도	241	168	국	국토해양부				
32	옥서면 옥봉리	1486-6	답	71	71	오대운	옥구군 옥구읍 옥봉리 154-2	옥구단 위농협	옥구군 옥구읍 선제리 485-1(옥봉분소)	근저당권	
33	옥서면 옥봉리	1486-7	답	8	8	오대운	옥구군 옥구읍 옥봉리 154-2	옥구단 위농협	옥구군 옥구읍 선제리 485-1(옥봉분소)	근저당권	
34	옥서면 옥봉리	1314-2	도	23	23	공	군산시				
35	옥서면 옥봉리	1314-17	답	611	611	공	군산시				
36	옥서면 옥봉리	1314-18	대	190	190	공	군산시				
37	옥서면 옥봉리	1314-13	도	35	31	공	전라북도				
38	옥서면 옥봉리	1314-4	도	473	49	공	전라북도				
39	옥서면 옥봉리	1665	도	3,193	20	국	농수산부				
합 계					16,254						

9. 사용 또는 수용할 지장물조서

일련 번호	소 재 지			지 번	물건의 종류	구조 및 규격	수 량 (㎡)	소 유 자		관 계 인			비 고
	시	면	리					성 명	주 소	성 명	주 소	권 리 관 계	
1	군산	옥서	옥봉	1486-2	창 고 1	컨테이너	18.0㎡	오대운	옥구군 옥구읍 옥봉리 154-2				
					창 고 2	컨테이너	36.0㎡						
					담 장	항석(H=2.0m)	121.8㎡						
					대 문	철 재	1식						

10. 관계도서 : 게재 생략 (열람장소에 비치)