

군산시 지방공무원 인사관리 규정 일부개정규정을 이에 발령한다.

군 산 시 장



2019년 5월 1일

훈령 제364 호

군산시 지방공무원 인사관리 규정 일부개정규정

군산시 지방공무원 인사관리 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조 중 “**총무과**”를 “**행정지원과**”으로 한다.

제10조제1항 각 호 외의 부분 본문 중 “**1년 6개월이상**”을 “**2년 이상**”으로 하고, 같은 항 각 호 외의 부분 단서를 삭제한다.

별표 2 중 “**총무과**”를 “**행정지원과**”으로 한다.

부칙

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

| 현 | 행 | 개 | 정 | 안 |
|--------------------|-----|--------|-------|---------------------|
| 제6조(서무) 인사위원회의 서무는 | 총무과 | 인사계장에서 | 처리한다. | 제6조(서무) ----- |
| | | | | <u>행정지원과</u> -----. |

제10조(동일직위 및 승진 전보) ①
공무원의 전보는 당해 직위 및 동
일 부서에서 1년6개월이상 근무한
자에 한하여 순환전보함을 원칙으
로 한다. 다만, 감사, 법무, 공시
지가 업무, 공장설립 민원업무,
사회복지, 재난·안전, 방재 및
민방위 업무를 담당하는 공무원
경우 2년이상으로 한다.

1. · 2. 삭 제

② · ③ (생 략)

[별표4] 전문직위 지정 직무분야 및
직무수행요건(제20조제3항 관련)

| 소속 | 직위명 | 보직가능 직 급 | 주요직무내용 | 직무수행요건 | |
|-----|-----|-------------|--------|--------|------|
| | | | | 필수요건 | 우대요건 |
| 충무과 | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - |

제10조(동일직위 및 승진 전보) ①-

----- 2년 이상 -----

----. <단서 삭제>

② · ③ (현행과 같음)

[별표4] 전문직위 지정 직무분야 및
직무수행요건(제20조제3항 관련)

| 소속 | 직위명 | 보직가능 직 급 | 주요직무내용 | 직무수행요건 | |
|-------|-----|-------------|--------|--------|------|
| | | | | 필수요건 | 우대요건 |
| 행정지원과 | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - |

군산시 지방공무원 평정 규정 일부개정규정을 이에 발령한다.

군 산 시 장



2019년 5월 1일

훈령 제365호

군산시 지방공무원 평정 규정 일부개정규정

군산시 지방공무원 평정 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제1항 단서 중 “(공보담당관,일자리담당관,감사담당관,정보통신담당관)”
을 “(공보담당관,감사담당관,에너지담당관)”으로 한다.

제5조제4항 중 “총무과장”을 “행정지원과장”으로 한다.

제8조제4항 중 “총무과장”을 “행정지원과장”으로 한다.

제11조제2항 중 “총무과”를 “행정지원과”로 한다.

별표 4를 별지와 같이 한다.

부칙

이 규정은 2019년 6월 1일부터 시행한다.

■ 별지 : 군산시 지방공무원 평정규정 [별표4]

[별표4] 실 적 가 점 기 준 (제11조 관련)

| 항 목 | 세 부 항 목 | 가 점 | 비 고 |
|----------------------------|--|---|-----|
| 예산절감 및 세수증대 유 공 | ○ 제도·기술개선을 통한 예산절감 ○ 경영수익사업 시행, 업무개선 등으로 세수증대 - 5억원 이상 - 1억원이상 ~ 5억원미만 - 3천만원이상 ~ 1억원미만 | 1.0 0.8 0.4 | |
| 국가예산 신규사업 발굴 및 유치 | ○ 신규 국가사업 발굴 유치(증빙자료 제출, 년 1회 11월말 평정시만 적용) - 300억원 이상 - 100억원 이상 ~ 300억원 미만 - 10억원 이상 ~ 100억원 미만 | 1.0 0.8 0.6 | |
| 창안제도 우 수 | ○ 직무와 관련하여 창안상을 수상한자 - 대통령 이상 - 국무총리 - 장 관 - 도 지 사 - 시 장 | 1.5 1.3 1.2 1.1 1.0 | |
| 업무추진 유 공 | ○ 소관업무 관련 기관표창 수상한 부서 (계장 및 담당자 각 1명) - 중앙 단위 · 최 우 수 · 우 수 - 도 단위 · 최 우 수 · 우 수 ○ 중앙부처 공모사업 유치에 기여한 자 (계장 및 담당자 각 1명) - 예산 확보(국·도비) · 50억원 이상 · 40억원이상 ~ 50억원미만 · 30억원이상 ~ 40억원미만 · 20억원이상 ~ 30억원미만 · 1억원이상 ~ 20억원미만 | 0.8 0.6 0.6 0.4 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2 | |
| 격무부서 근무 가점 | ○ 격무부서 근무 - 1년이상 근무자 0.5점 - 1년초과 매6월마다 0.5점씩 가산 - 격무부서 : 체육진흥계, 대중교통계, 택시화물계, 교통지도계, 청소행정계, 보육지원계, 재활복지계 - 가점대상자 : 계장 및 계 부서원 전체 | 2점 한도 | |
| 파견 가점 | ○ 새만금개발청, 군산시 청도통상사무소 파견 | 2점 한도 | |

| | <ul style="list-style-type: none"> - 6월이상 근무자 0.5점 - 1월 초과 매6월마다 0.5점씩 가산 | | |
|------|---|-------|-----|
| 항 목 | 세 부 항 목 | 가 점 | 비 고 |
| 시정발전 | ○ 다자녀 출산 <ul style="list-style-type: none"> - 3자녀 출산시 0.5점, 4자녀 이상 출산시 1점 - 2017.1.1. 이후 출산(입양 포함)에 의해 3자녀 이상인 공무원(부부공무원 각각 부여) | 1점 한도 | |

신 · 구조문대비표

| 현행 | 개정안 |
|---|---|
| 제4조(근무성적 평정자 및 확인자) ① 6급이하 일반직·지도사 및 별정직 공무원의 근무성적 평정자는 관·과 ·소장, 읍·면·동장이 되고, 확인 자는 해당 국·소장이 되며, 5급 공 무원의 근무성적 평정자는 해당국· 소장이 되고 확인자는 부시장으로 한 다. 단, 직속부서(공보담당관, 일자 리담당관, 감사담당관, 정보통신담당 관)의 6급이하 일반직 및 별정직 공 무원의 근무성적평정자는 해당관장 이 되고 확인자는 부시장이며, 5급공 무원의 근무성적평정자는 자치행정 국장이 되고 확인자는 부시장으로 한 다. | 제4조(근무성적 평정자 및 확인자) ① ----- ----- ----- ----- ----- ----- ---. ----- ----- <u>(공보담당관, 감사</u> <u>담당관, 에너지담당관)</u> ----- ----- ----- ----- -----. |
| ② (생략) | ② (현행과 같음) |
| 제5조(5급이하 공무원의 근무성적평 정) ① ~ ③ (생략) | 제5조(5급이하 공무원의 근무성적평정) ① ~ ③ (현행과 같음) |
| ④평정대상 공무원의 직무수행태도 평정시 실질적인 감점반영과 감점사 항의 합리적인 관리를 위하여 "별지 제2호서식"에 규정된 직무수행태도 감점명세서를 작성하여 근무성적평 정서와 함께 <u>총무과장</u> 에 제출하여야 한다. | ④----- ----- ----- ----- ----- ----- <u>행정지원과장</u> ----- --. |
| 제8조(평정위원회의 구성) ① ~ ③ (생략) | 제8조(평정위원회의 구성) ① ~ ③ (현행과 같음) |
| ④평정위원회에 실무를 처리하기 위 하여 간사와 서기 각 1명을 두되, 간 | ④----- ----- |

사는 총무과장, 서기는 인사계장이 된다.

제11조(실적가점) ① (생 략)

②근무성적평정 확인자는 평정대상 공무원의 근무실적을 수시 점검하여 탁월한 실적을 거양하였을 경우 "별지 제3호서식"에 규정된 실적가점심의신청서와 관계증빙자료를 정기평정기준일 다음달 3일까지 총무과에 제출하여야 한다.

[별표4] 실적가점기준(제11조 관련)

| 항 목 | 세 부 항 목 | 가 점 |
|-------------|----------------------|-----|
| 창안제도 우 수 | ○ 직무와 관련하여 창안상을 수상한자 | |
| | - 대통령 이상 | 1.0 |
| | - 국무총리 | 0.6 |
| | - 장 관 | 0.4 |
| | - 도 지 사 | 0.3 |
| | - 시 장 | 0.2 |

----- 행정지원과장-----
-----.

제11조(실적가점) ① (현행과 같음)

②-----

----- 행정지원과-----
-----.

[별표4] 실적가점기준(제11조 관련)

| 항 목 | 세 부 항 목 | 가 점 |
|-------------|----------------------|-----|
| 창안제도 우 수 | ○ 직무와 관련하여 창안상을 수상한자 | |
| | - 대통령 이상 | 1.5 |
| | - 국무총리 | 1.3 |
| | - 장 관 | 1.2 |
| | - 도 지 사 | 1.1 |
| | - 시 장 | 1.0 |

군산시방화관리규정 폐지규정을 다음과 같이 발령한다.

군 산 시 장



2019년 5월 1일

군산시 훈령 제367호

군산시방화관리규정 폐지규정

군산시방화관리규정을 폐지한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

군산시 공고 제2019-820호

군산시 지방공무원 정원 규칙을 개정함에 있어 시민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 그 취지와 주요내용을 『군산시 자치법규안 입법예고에 관한 조례』 제4조 제1항에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2019년 5월 1일

군 산 시 장

군산시 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙안 입법예고

1. 개정이유

- 군산시 지방공무원 정원조례 제3조2항 지방공무원의 직급별 정원 책정기준에 맞춰 정원 조정
- 소수직렬 승진적체 해소를 위한 7~9급 정원 조정

2. 주요내용

- 지방공무원의 직급별 정원책정기준을 준수한 정원조정
 - 직급별 정원책정기준(군산시 지방공무원 정원조례 제3조관련)

| 구 분 | 일반직계 | 4급이상 | 5 급 | 6 급 | 7 급 | 8 급 | 9 급 | 전 문 경력관 |
|-----|--------|---------------|----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|---------------|
| 비 율 | 100% | 1%이내 (15명) | 7%이내 (106명) | 24%이내 (365명) | 32%이내 (487명) | 25%이내 (381명) | 10%이상 (152명) | 1%이내 (15명) |
| 정 원 | 1,524명 | 10명 | 76명 | 315명 | 423명 | 394명 | 306명 | 5명 |

○ 직급별 정원조정현황

| 구 분 | 당 초 | 변 경 | 변동사항 | 비고 |
|-----|-----|-----|------|----|
| 계 | | | 0 | |
| 7급 | 423 | 442 | +19 | |
| 8급 | 394 | 377 | -17 | |
| 9급 | 306 | 304 | -2 | |

3. 참고사항

- 지방공무원법
- 지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정
- 예산조치 : 정원조정에 따른 소요경비 연 360백만원 정도 증가
- 입법예고 : 2019. 5. 1. ~ 5. 21.

4. 의견제출

- 이 개정(안)에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 2019년 5월 21일까지 아래 사항을 기재한 의견서를 군산시장(참조 : 행정지원과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.
- 의견 제출사항
 - 예고 사항에 대한 항목별 의견 (찬성 및 반대 의견과 그 이유)
 - 의견 제출자의 성명 (단체인 경우 단체명과 대표자명), 주소, 전화
- 의견 제출할 곳
 - 우)573-730 군산시 시청로 17 군산시청 행정지원과(454-2253, FAX 454-2228)

☐ 의견제출

○ 서면, 전화, 팩스, 직접방문, 컴퓨터통신 등 어느 방법이든 가능

☐ 기타 자세한 사항은 군산시 행정지원과 인사계(063-454-2253)로 문의하여 주시기 바랍니다.

입법예고 사항에 대한 의견서

- 자치법규명 : 군산시 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙(안)
- 성 명(단체명) :
- 주 소 :
- 전 화 번 호 : (연락이 가능한 휴대폰, 자택, 사무실 등)

| 규칙안 내용 | 찬성여부 | | 의견 | 비고 |
|--------|------|----|----|----|
| | 찬성 | 반대 | | |
| | | | | |

군산시 규칙 제 호

군산시 지방공무원 정원 규칙 일부개정 규칙안

군산시 지방공무원 정원 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(복지담당 행정직 정원규정) 복지기능을 담당하는 행정직에 대해서 별 표에 별도(괄호)표기하여 복지담당 행정직의 총정원을 규정한다.

군산시 지방공무원 정원표(제2조와 관련)

[별표]

(총괄)

| 계급 | | 직 | 렬 | 합 | 본 | 보 | 농 | 사 | 의 | 읍 | 면 | 동 | | | |
|-------|---------------------|---|----|----|---|------|-----|-----|----|-----|----|----|-----|-----|--|
| | | | | 계 | 청 | 소 | 업 | 소 | 사 | | | | | | |
| | | | | 합 | 계 | 1563 | 795 | 108 | 81 | 144 | 25 | 15 | 139 | 256 | |
| | | 정 | 무 | 직 | 계 | 1 | 1 | | | | | | | | |
| 차관(급) | 소 | 계 | 1 | 1 | | | | | | | | | | | |
| | 정 | 무 | 1 | 1 | | | | | | | | | | | |
| | | 일 | 반 | 직 | 계 | 1524 | 787 | 108 | 50 | 144 | 25 | 15 | 139 | 256 | |
| 3급 | 소 | 계 | 1 | 1 | | | | | | | | | | | |
| | 행 | 정 | 1 | 1 | | | | | | | | | | | |
| 4급 | 소 | 계 | 9 | 4 | 1 | 1 | 2 | 1 | | | | | | | |
| | 행 | 정 | 3 | 1 | | | 1 | 1 | | | | | | | |
| | 기 | 술 | 1 | | 1 | | | | | | | | | | |
| | 행 정 · 기 술 | | 4 | 3 | | | 1 | | | | | | | | |
| | 행 정 · 기 술 · 농 촌 지 도 | | 1 | | | 1 | | | | | | | | | |
| 5급 | 소 | 계 | 76 | 35 | 3 | 2 | 6 | 3 | 1 | 10 | 16 | | | | |
| | 행 | 정 | 16 | 15 | | | 1 | | | | | | | | |
| | 의 | 무 | 1 | | 1 | | | | | | | | | | |
| | 시 | 설 | 1 | 1 | | | | | | | | | | | |
| | 행 정 · 사 회 복 지 | | 5 | 4 | | | | | | | 1 | | | | |
| | 행 정 · 사 서 | | 1 | | | | 1 | | | | | | | | |
| | 행 정 · 공 업 | | 2 | 1 | | | 1 | | | | | | | | |
| | 행 정 · 농 업 | | 1 | | | 1 | | | | | | | | | |
| | 행 정 · 시 설 | | 8 | 7 | | | 1 | | | | | | | | |
| | 행 정 · 방 송 통 신 | | 1 | 1 | | | | | | | | | | | |
| | 행 정 · 학 예 연 구 | | 1 | | | | 1 | | | | | | | | |
| | 행 정 · 별 정 | | 3 | | | | | 3 | | | | | | | |
| | 행 정 · 사 회 복 지 · 보 건 | | 2 | | | | | | | | 2 | | | | |

| 계 | 급 | 직 | 합 계 | 본 청 | 보 건 소 | 농 업 기 술 센 터 | 사 업 소 | 의 회 사 무 국 | 읍 | 면 | 동 | | | |
|----|---|-----------------|--------|--------|-------------|----------------------------|-------------|-----------------------|---|----|----|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | |
| 5급 | | 행정·사회복지·의료기술 | 1 | | | | | | | | 1 | | | |
| | | 행정·사회복지·간호 | 1 | | | | | | | | 1 | | | |
| | | 행정·사회복지·환경 | 1 | | | | | | | | 1 | | | |
| | | 행정·사회복지·시설 | 3 | | | | | | | | 3 | | | |
| | | 행정·공업·환경 | 2 | 2 | | | | | | | | | | |
| | | 행정·농업·농촌지도 | 1 | | | 1 | | | | | | | | |
| | | 행정·녹지·시설 | 1 | 1 | | | | | | | | | | |
| | | 행정·해양수산·시설 | 2 | 2 | | | | | | | | | | |
| | | 행정·보건·식품위생 | 1 | 1 | | | | | | | | | | |
| | | 행정·보건·간호 | 1 | | 1 | | | | | | | | | |
| | | 행정·환경·시설 | 1 | | | | 1 | | | | | | | |
| | | 보건·의무·간호 | 1 | | 1 | | | | | | | | | |
| | | 행정·사회복지·공업·시설 | 2 | | | | | | | | 2 | | | |
| | | 행정·사회복지·농업·녹지 | 2 | | | | | | | 2 | | | | |
| | | 행정·사회복지·농업·보건 | 1 | | | | | | | | 1 | | | |
| | | 행정·사회복지·농업·환경 | 1 | | | | | | | 1 | | | | |
| | | 행정·사회복지·농업·시설 | 1 | | | | | | | 1 | | | | |
| | | 행정·사회복지·해양수산·시설 | 1 | | | | | | | | 1 | | | |
| | | 행정·사회복지·보건·의료기술 | 1 | | | | | | | | 1 | | | |
| | | 행정·사회복지·의료기술·시설 | 1 | | | | | | | | 1 | | | |
| | | 행정·사회복지·시설·방송통신 | 1 | | | | | | | | 1 | | | |
| | | 행정·공업·농업·녹지 | 1 | | | | | | | 1 | | | | |
| | | 행정·공업·농업·시설 | 2 | | | | | | | 2 | | | | |
| | | 행정·농업·해양수산·시설 | 2 | | | | | | 1 | 1 | | | | |
| | | 행정·농업·간호·시설 | 1 | | | | | | | 1 | | | | |
| | | 행정·농업·환경·시설 | 1 | | | | | | | 1 | | | | |
| 6급 | 소 | 계 | 315 | 181 | 17 | 14 | 26 | 7 | 3 | 31 | 36 | | | |
| | 행 | 정 | 72 | 52 | | | 4 | 4 | | | 12 | | | |
| | 세 | 무 | 3 | 3 | | | | | | | | | | |
| | 전 | 산 | 1 | 1 | | | | | | | | | | |

| | | | | 합 | 본 | 보 | 농 | 사 | 의 | 읍 | 면 | 동 | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|---|---|---|----|----|----|--|
| 계 | 급 | 직 | 별 | 계 | 청 | 소 | 업 | 업 | 회 | 사 | 무 | 국 | | | | | |
| 6급 | | 사 | 회 | 복 | 지 | 8 | 2 | | | | | | 6 | | | | |
| | | 공 | | | 업 | 5 | 3 | | | 2 | | | | | | | |
| | | 녹 | | | 지 | 2 | 2 | | | | | | | | | | |
| | | 해 | 양 | 수 | 산 | 3 | 3 | | | | | | | | | | |
| | | 보 | 건 | 진 | 료 | 6 | | 6 | | | | | | | | | |
| | | 시 | | | 설 | 18 | 16 | | | 2 | | | | | | | |
| | | 시 | 설 | 관 | 리 | 1 | 1 | | | | | | | | | | |
| | | 운 | | | 전 | 2 | 1 | | | 1 | | | | | | | |
| | | 기 | 계 | 운 | 영 | 1 | 1 | | | | | | | | | | |
| | | 사 | 무 | 운 | 영 | 1 | 1 | | | | | | | | | | |
| | | 행 | 정 | · | 세 | 무 | 13 | 10 | | | 1 | | | 2 | | | |
| | | 행 | 정 | · | 전 | 산 | 1 | 1 | | | | | | | | | |
| | | 행 | 정 | · | 사 | 회 | 복 | 지 | 44 | 19 | | | 1 | 1 | 10 | 13 | |
| | | 행 | 정 | · | 사 | 서 | 6 | 1 | | | 5 | | | | | | |
| | | 행 | 정 | · | 공 | 업 | 5 | 3 | | | 2 | | | | | | |
| | | 행 | 정 | · | 농 | 업 | 18 | | | | 4 | | 1 | 11 | 2 | | |
| | | 행 | 정 | · | 녹 | 지 | 2 | 2 | | | | | | | | | |
| | | 행 | 정 | · | 해 | 양 | 수 | 산 | 2 | 2 | | | | | | | |
| | | 행 | 정 | · | 환 | 경 | 2 | 2 | | | | | | | | | |
| | | 행 | 정 | · | 시 | 설 | 26 | 24 | | | 2 | | | | | | |
| | | 행 | 정 | · | 학 | 예 | 연 | 구 | 2 | 1 | | | 1 | | | | |
| | | 전 | 산 | · | 시 | 설 | 1 | 1 | | | | | | | | | |
| | | 전 | 산 | · | 방 | 송 | 통 | 신 | 2 | 2 | | | | | | | |
| | | 공 | 업 | · | 환 | 경 | 5 | 3 | | | 2 | | | | | | |
| | | 공 | 업 | · | 시 | 설 | 5 | 4 | | | 1 | | | | | | |
| | | 농 | 업 | · | 수 | 의 | 2 | | | | 2 | | | | | | |
| | | 농 | 업 | · | 시 | 설 | 1 | 1 | | | | | | | | | |
| | | 농 | 업 | · | 농 | 촌 | 지 | 도 | 6 | | | | | | | | |
| | | 녹 | 지 | · | 시 | 설 | 2 | 2 | | | | | | | | | |
| | | 보 | 건 | · | 식 | 품 | 위 | 생 | 3 | 3 | | | | | | | |

| 계 | 급 | 직 | 합 계 | 본 청 | 보 건 소 | 농 업 기 술 센 터 | 사 업 소 | 의 회 사 무 국 | 읍 | 면 | 동 | | | |
|----|---|-----------------|--------|--------|-------------|----------------------------|-------------|-----------------------|---|----|----|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | |
| 6급 | | 선박항해운영·선박기관운영 | 1 | | | | | | | 1 | | | | |
| | | 행정·세무·사회복지 | 1 | 1 | | | | | | | | | | |
| | | 행정·전산·방송통신 | 2 | 2 | | | | | | | | | | |
| | | 행정·사회복지·시설 | 1 | 1 | | | | | | | | | | |
| | | 행정·공업·농업 | 1 | | | | | | | 1 | | | | |
| | | 행정·공업·환경 | 4 | 2 | | | 1 | | | | 1 | | | |
| | | 행정·공업·시설 | 2 | 1 | | | 1 | | | | | | | |
| | | 행정·농업·녹지 | 1 | | | | | | | 1 | | | | |
| | | 행정·농업·보건 | 1 | | | | | | | 1 | | | | |
| | | 행정·농업·시설 | 2 | | | | | 1 | | 1 | | | | |
| | | 행정·농업·농촌지도 | 2 | | | 2 | | | | | | | | |
| | | 행정·녹지·시설 | 1 | 1 | | | | | | | | | | |
| | | 행정·해양수산·시설 | 2 | 1 | | | | | | 1 | | | | |
| | | 행정·보건·식품위생 | 1 | 1 | | | | | | | | | | |
| | | 행정·보건·간호 | 1 | | 1 | | | | | | | | | |
| | | 행정·보건·환경 | 1 | 1 | | | | | | | | | | |
| | | 행정·환경·시설 | 1 | 1 | | | | | | | | | | |
| | | 공업·보건·환경 | 1 | 1 | | | | | | | | | | |
| | | 공업·환경·시설 | 2 | | | | 2 | | | | | | | |
| | | 보건·의료기술·간호 | 9 | | 9 | | | | | | | | | |
| | | 행정·세무·농업·녹지 | 1 | | | | | | | 1 | | | | |
| | | 행정·사회복지·해양수산·시설 | 1 | | | | | | | 1 | | | | |
| | | 행정·사회복지·보건·간호 | 1 | 1 | | | | | | | | | | |
| | | 행정·공업·농업·시설 | 2 | | | | | | 1 | 1 | | | | |
| | | 행정·농업·해양수산·시설 | 1 | | | | | | | 1 | | | | |
| | | 행정·보건·의료기술·간호 | 1 | | 1 | | | | | | | | | |
| 7급 | 소 | 계 | 442 | 241 | 40 | 15 | 44 | 6 | 4 | 33 | 59 | | | |
| | 행 | 정 | 156 | 101 | 1 | 1 | 15 | 5 | 1 | 6 | 26 | | | |
| | 세 | 무 | 2 | 2 | | | | | | | | | | |
| | 전 | 산 | 1 | 1 | | | | | | | | | | |

| | | | 합 | 본 | 보 | 농 | 사 | 의 | 읍 | 면 | 동 | | | |
|----|---|---|---|---|----|----|----|----|----|---|----|----|--|--|
| 계 | 급 | 직 | 계 | 청 | 소 | 업 | 소 | 회 | | | | | | |
| 7급 | 사 | 회 | 복 | 지 | 33 | 2 | | | | 1 | 10 | 20 | | |
| | 사 | | | 서 | 5 | | | 5 | | | | | | |
| | 공 | | | 업 | 18 | 5 | | 13 | | | | | | |
| | 농 | | | 업 | 8 | | | 8 | | | | | | |
| | 녹 | | | 지 | 4 | 4 | | | | | | | | |
| | 수 | | | 의 | 2 | | | 2 | | | | | | |
| | 해 | 양 | 수 | 산 | 9 | 8 | | | | 1 | | | | |
| | 보 | | | 건 | 2 | | 2 | | | | | | | |
| | 간 | | | 호 | 10 | | 10 | | | | | | | |
| | 보 | 건 | 진 | 료 | 8 | | 8 | | | | | | | |
| | 환 | | | 경 | 6 | 6 | | | | | | | | |
| | 시 | | | 설 | 37 | 32 | | 4 | 1 | | | | | |
| | 방 | 송 | 통 | 신 | 4 | 4 | | | | | | | | |
| | 시 | 설 | 관 | 리 | 1 | 1 | | | | | | | | |
| | 운 | | | 전 | 4 | 3 | 1 | | | | | | | |
| | 기 | 계 | 운 | 영 | 2 | 1 | | 1 | | | | | | |
| | 선 | 박 | 항 | 해 | 운 | 영 | 1 | 1 | | | | | | |
| | 행 | 정 | · | 세 | 무 | 24 | 19 | | | | | 5 | | |
| | 행 | 정 | · | 전 | 산 | 5 | 5 | | | | | | | |
| | 행 | 정 | · | 사 | 회 | 복 | 지 | 23 | 15 | | | 8 | | |
| | 행 | 정 | · | 사 | 서 | 1 | | | 1 | | | | | |
| | 행 | 정 | · | 공 | 업 | 4 | 3 | | 1 | | | | | |
| | 행 | 정 | · | 농 | 업 | 14 | | | 3 | | 1 | 10 | | |
| | 행 | 정 | · | 녹 | 지 | 2 | | | | | 2 | | | |
| | 행 | 정 | · | 해 | 양 | 수 | 산 | 2 | 2 | | | | | |
| | 행 | 정 | · | 보 | 건 | 10 | 3 | 6 | 1 | | | | | |
| | 행 | 정 | · | 환 | 경 | 3 | 3 | | | | | | | |
| | 행 | 정 | · | 시 | 설 | 15 | 9 | | 1 | | 1 | 4 | | |
| | 행 | 정 | · | 학 | 예 | 연 | 구 | 1 | 1 | | | | | |
| | 전 | 산 | · | 방 | 송 | 통 | 신 | 1 | 1 | | | | | |

| 계 | 급 | 직 | 별 | 합 | 본 | 보 | 농 | 사 | 의 | 읍 | 면 | 동 | | | |
|----|---|---|---|-----|-----|----|---|----|---|---|----|----|---|----|--|
| | | | | 계 | 청 | 건 | 업 | 업 | 회 | | | | | | |
| 7급 | | 공 | 업 | · | 환 | 경 | 4 | 3 | | | 1 | | | | |
| | | 공 | 업 | · | 시 | 설 | 2 | 2 | | | | | | | |
| | | 농 | 업 | · | 수 | 의 | 1 | | | 1 | | | | | |
| | | 식 | 품 | 위 | 생 | · | 위 | 생 | 1 | 1 | | | | | |
| | | 행 | 정 | · | 식 | 품 | 위 | 생 | · | 위 | 생 | 1 | 1 | | |
| | | 공 | 업 | · | 보 | 건 | · | 환 | 경 | 1 | | | | 1 | |
| | | 보 | 건 | · | 식 | 품 | 위 | 생 | · | 위 | 생 | 1 | 1 | | |
| | | 보 | 건 | · | 의 | 료 | 기 | 술 | · | 간 | 호 | 13 | 1 | 12 | |
| 8급 | | 소 | 계 | 377 | 194 | 41 | 9 | 36 | 6 | 4 | 25 | 62 | | | |
| | | 행 | 정 | 119 | 66 | | 3 | 9 | 2 | 2 | 6 | 31 | | | |
| | | 세 | 무 | 6 | 5 | | | 1 | | | | | | | |
| | | 전 | 산 | 2 | 2 | | | | | | | | | | |
| | | 사 | 회 | 복 | 지 | 20 | 4 | | | 1 | 4 | 11 | | | |
| | | 사 | 서 | 3 | | | | 3 | | | | | | | |
| | | 공 | 업 | 21 | 11 | 1 | 1 | 7 | 1 | | | | | | |
| | | 농 | 업 | 3 | | | 3 | | | | | | | | |
| | | 녹 | 지 | 3 | 3 | | | | | | | | | | |
| | | 해 | 양 | 수 | 산 | 8 | 6 | | | | 2 | | | | |
| | | 보 | 건 | 13 | 4 | 9 | | | | | | | | | |
| | | 의 | 료 | 기 | 술 | 7 | | 7 | | | | | | | |
| | | 간 | 호 | 12 | | 12 | | | | | | | | | |
| | | 보 | 건 | 진 | 료 | 4 | | 4 | | | | | | | |
| | | 환 | 경 | 2 | 2 | | | | | | | | | | |
| | | 시 | 설 | 36 | 30 | | | 6 | | | | | | | |
| | | 방 | 송 | 통 | 신 | 3 | 3 | | | | | | | | |
| | | 운 | 전 | 9 | 7 | 1 | | | 1 | | | | | | |
| | | 건 | 축 | 운 | 영 | 1 | 1 | | | | | | | | |
| | | 통 | 신 | 운 | 영 | 1 | | | 1 | | | | | | |
| | | 전 | 기 | 운 | 영 | 1 | | | 1 | | | | | | |
| | | 기 | 계 | 운 | 영 | 6 | 2 | | 4 | | | | | | |

| 계 | 급 | 직 | 별 | 합 | 본 | 보 | 농 | 사 | 의 | 읍 | 면 | 동 | | | |
|----|---|---|-----------|-----------|-----|----|---|----|---|---|----|-------|--|--|--|
| | | | | 계 | 청 | 건 | 업 | 업 | 회 | | | | | | |
| 8급 | | 행 | 정 · 세 | 무 | 12 | 10 | | 2 | | | | | | | |
| | | 행 | 정 · 전 | 산 | 2 | 1 | | | 1 | | | | | | |
| | | 행 | 정 · 사 | 회 복 지 | 32 | 12 | | | | | 2 | 18 | | | |
| | | 행 | 정 · 사 | 서 | 1 | 1 | | | | | | | | | |
| | | 행 | 정 · 공 | 업 | 3 | 1 | | 2 | | | | | | | |
| | | 행 | 정 · 농 | 업 | 12 | | 2 | | | 1 | 7 | 2 | | | |
| | | 행 | 정 · 해 | 양 수 산 | 2 | 2 | | | | | | | | | |
| | | 행 | 정 · 보 | 건 | 3 | 2 | 1 | | | | | | | | |
| | | 행 | 정 · 간 | 호 | 3 | | 3 | | | | | | | | |
| | | 행 | 정 · 시 | 설 | 12 | 8 | | | | | 4 | | | | |
| | | 세 | 무 · 전 | 산 | 1 | 1 | | | | | | | | | |
| | | 전 | 산 · 방 | 송 통 신 | 2 | 2 | | | | | | | | | |
| | | 사 | 회 복 지 · 시 | 설 | 1 | 1 | | | | | | | | | |
| | | 공 | 업 · 환 | 경 | 3 | 2 | | 1 | | | | | | | |
| | | 공 | 업 · 시 | 설 | 2 | 2 | | | | | | | | | |
| | | 공 | 업 · 방 | 재 안 전 | 1 | 1 | | | | | | | | | |
| | | 식 | 품 위 생 · 위 | 생 | 1 | 1 | | | | | | | | | |
| | | 의 | 료 기 술 · 간 | 호 | 3 | | 3 | | | | | | | | |
| | | 행 | 정 · 식 | 품 위 생 · 위 | 생 | 1 | 1 | | | | | | | | |
| 9급 | | 소 | 계 | 304 | 131 | 6 | 9 | 30 | 2 | 3 | 40 | 83(5) | | | |
| | | 행 | 정 | 77 | 23 | | 2 | 2 | | 1 | 13 | 36(5) | | | |
| | | 세 | 무 | 11 | 11 | | | | | | | | | | |
| | | 전 | 산 | 2 | 2 | | | | | | | | | | |
| | | 사 | 회 복 지 | 89 | 22 | | | | | 1 | 19 | 47 | | | |
| | | 사 | 서 | 6 | | | | 6 | | | | | | | |
| | | 속 | 기 | 2 | | | | | 2 | | | | | | |
| | | 공 | 업 | 12 | 7 | 1 | | 4 | | | | | | | |
| | | 농 | 업 | 6 | | | 5 | | | | 1 | | | | |
| | | 녹 | 지 | 2 | 2 | | | | | | | | | | |
| | | 해 | 양 수 산 | 3 | 2 | | | | | | 1 | | | | |

- 21 -

신·구조문대비표

| 현행 | | | | | | | | | | | | 개정안 | | | | | | | | | | | | | |
|---------------|------------|----|-----|------|-----|-----|----|-----|----|----|---------|--|------------|----|-----|-----|------|-----|-----|----|-------|----|-------|-----|-----|
| 군산시 지방공무원 정원표 | | | | | | | | | | | | 군산시 지방공무원 정원표 | | | | | | | | | | | | | |
| 별표 (총괄) | | | | | | | | | | | | 별표 (총괄) | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 합 | 본 | 보 | 농 | 사 | 의 | 읍 | 면 | 동 | | | | 합 | 본 | 보 | 농 | 사 | 의 | 읍 | 면 | 동 | | |
| 계급 | 직 | 렬 | 계 | 청 | 소 | 업 | 소 | 회 | 사 | 무 | 국 | 계급 | 직 | 렬 | 계 | 청 | 소 | 업 | 소 | 회 | 사 | 무 | 국 | | |
| 합 | | | 계 | 1563 | 795 | 108 | 81 | 144 | 25 | 15 | 139 | 256 | 합 | | | 계 | 1563 | 795 | 108 | 81 | 144 | 25 | 15 | 139 | 256 |
| 일 반 직 | | | 계 | 1524 | 787 | 108 | 50 | 144 | 25 | 15 | 139 | 256 | 일 반 직 | | | 계 | 1524 | 787 | 108 | 50 | 144 | 25 | 15 | 139 | 256 |
| 7급 | 소 | 계 | 423 | 237 | 29 | 15 | 44 | 6 | 4 | 32 | 56 | 7급 | 소 | 계 | 442 | 241 | 40 | 15 | 44 | 6 | 4 | 33 | 59 | | |
| | 사 회 복 지 | 29 | 2 | | | | | 1 | 9 | 17 | 사 회 복 지 | | 33 | 2 | | | | | 1 | 10 | 20 | | | | |
| | 해 양 수 산 | 7 | 6 | | | | | | | 1 | | | 해 양 수 산 | 9 | 8 | | | | | | 1 | | | | |
| | 간 호 | 8 | | 8 | | | | | | | | | 간 호 | 10 | | 10 | | | | | | | | | |
| | 보 건 진 료 | 5 | | 5 | | | | | | | | | 보 건 진 료 | 8 | | 8 | | | | | | | | | |
| | 환 경 | 5 | 5 | | | | | | | | | | 환 경 | 6 | 6 | | | | | | | | | | |
| | 방 송 통 신 | 3 | 3 | | | | | | | | | | 방 송 통 신 | 4 | 4 | | | | | | | | | | |
| | 행 정 · 보 건 | 6 | 3 | 2 | | 1 | | | | | | | 행 정 · 보 건 | 10 | 3 | 6 | | 1 | | | | | | | |
| | 보건·의료기술·간호 | 11 | 1 | 10 | | | | | | | | | 보건·의료기술·간호 | 13 | 1 | 12 | | | | | | | | | |
| 8급 | 소 | 계 | 394 | 196 | 52 | 9 | 36 | 6 | 4 | 26 | 65 | 8급 | 소 | 계 | 377 | 194 | 41 | 9 | 36 | 6 | 4 | 25 | 62 | | |
| | 사 회 복 지 | 24 | 4 | | | | | 1 | 5 | 14 | 사 회 복 지 | | 20 | 4 | | | | | 1 | 4 | 11 | | | | |
| | 해 양 수 산 | 10 | 8 | | | | | | | 2 | 해 양 수 산 | | 8 | 6 | | | | | | 2 | | | | | |
| | 보 건 | 17 | 4 | 13 | | | | | | | 보 건 | | 13 | 4 | 9 | | | | | | | | | | |
| | 의 료 기 술 | 9 | | 9 | | | | | | | 의 료 기 술 | | 7 | | 7 | | | | | | | | | | |
| | 간 호 | 14 | | 14 | | | | | | | 간 호 | | 12 | | 12 | | | | | | | | | | |
| | 보 건 진 료 | 7 | | 7 | | | | | | | 보 건 진 료 | | 4 | | 4 | | | | | | | | | | |
| 9급 | 소 | 계 | 306 | 133 | 6 | 9 | 30 | 2 | 3 | 40 | 83 | 9급 | 소 | 계 | 304 | 131 | 6 | 9 | 30 | 2 | 3 | 40 | 83(5) | | |
| | 행 정 | 77 | 23 | | 2 | 2 | | 1 | 13 | 36 | 행 정 | | 77 | 23 | | 2 | 2 | | 1 | 13 | 36(5) | | | | |
| | 환 경 | 6 | 5 | | | 1 | | | | | 환 경 | | 5 | 4 | | | 1 | | | | | | | | |
| | 방 송 통 신 | 2 | 2 | | | | | | | | 방 송 통 신 | | 1 | 1 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | ※ 괄호() 표기된 숫자는 행정직 중 복지업무를 담당하는 정원 수입 | | | | | | | | | | | | | |

군산시 공고 제2019-851호

공 고

군산시 폐기물처리시설 설치비용 징수 및 운용 조례를 일부 개정함에 있어 그 취지와 주요내용을 시민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 『군산시 자치법규안 입법예고에 관한 조례』 제4조 제1항에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2019년 5월 1일

군 산 시 장

군산시 폐기물처리시설 설치비용 징수 및 운용 조례 일부개정조례안 입법예고

1. 개정이유

30만㎡ 이상의 대규모 택지를 조성하는 사업자로부터 폐기물처리시설 설치비용으로 징수하여 관리하고 있는 특별회계의 세출내용을 좀 더 명확히 하여 실질적으로 폐기물 처리시설 조성하는데 도움이 될 수 있도록 개정하고자 함

2. 주요내용

- 가. 폐기물처리시설 주변영향지역의 지원근거마련
- 나. 특별회계의 회계목적 이외의 용도에 전용제한

3. 개정 조례안 : 붙임

4. 의견제출

이 조례의 개정안에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 2019년 5월 21일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 군산시장(참조: 자원순환과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 의견 제출사항

- 1) 예고사항에 대한 항목별 의견(찬성 및 반대 의견과 그 이유)
- 2) 의견제출자의 성명(단체인 경우 단체명과 대표자명), 주소, 전화번호

나. 의견 제출할 곳

- 우) 54078 군산시 시청로 17, (조촌동) 군산시청 자원순환과
(전화 : 063-454-3453, FAX : 063-452-8166)
- 전자우편 : happytree01@korea.kr

다. 의견제출 : 서면, 팩스, 직접방문, 전자우편 등

라. 그 밖에 자세한 사항은 군산시 자원순환과 청소행정계(전화: 454-3453)로 문의하시기 바랍니다.

입법예고 사항에 대한 의견서

- ☐ 조 례 명: 군산시 폐기물처리시설 설치비용 징수 및 운용 조례 일부개정조례안
- ☐ 성명(단체명):
- ☐ 주 소:
- ☐ 전화번호:

| 조례안 내용 | 찬성여부 | | 이 유 | 비고 |
|--------|------|----|-----|----|
| | 찬성 | 반대 | | |
| | | | | |

군산시 조례 제 호

군산시 폐기물처리시설 설치비용 징수 및 운용 조례 일 부개정조례안

군산시 폐기물처리시설 설치비용 징수 및 운용 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조에 제5호 및 제6호를 각각 다음과 같이 신설한다.

5. 폐기물처리시설 주변영향지역의 지원

6. 그 밖에 특별회계 관리와 운영에 필요한 비용. 단, 특별회계의 회계목적 이외의 용도에는 전용할 수 없다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

| 현행 | 개정안 |
|---|--|
| 제11조(세출) 특별회계의 세출은 다음 각 호와 같다. 1. ~ 4. (생략) <u><신설></u> <u><신설></u> | 제11조(세출) ----- -----. 1. ~ 4. (현행과 같음) 5. <u>폐기물처리시설 주변영향지역의 지원</u> 6. <u>그 밖에 특별회계 관리와 운영에 필요한 비용. 단, 특별회계의 회계목적 이외의 용도에는 전용할 수 없다.</u> |

군산시 공고 제2019-853호

공 고

군산시 폐기물 관리조례를 일부 개정함에 있어 그 취지와 주요내용을 시민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 『군산시 자치법규안 입법예고에 관한 조례』 제4조 제1항에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2019년 5월 1일

군 산 시 장

군산시 폐기물 관리조례 일부개정 조례안 입법예고

1. 개정이유

시민들의 생활폐기물 원활한 배출을 지원하고 민선7기의 시정방침을 종량제 봉투에 표기를 위해 개정하고 함

2. 주요내용

가. 종량제 마대에 표기된 민선6기의 시정방침을 민선7기의 시정방침으로 정정

나. 이사 등으로 불가피하게 타 지역의 종량제봉투를 보유할 경우
군산시 종량제봉투로 교환

다. 2인 이하 맞벌이 가구 등을 위한 3리터 종량제 봉투 신규제작

3. 개정 조례안 : 붙임

4. 의견제출

이 조례의 개정안에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 2019년 5월 21일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 군산시장(참조: 자원순환과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 의견 제출사항

- 1) 예고사항에 대한 항목별 의견(찬성 및 반대 의견과 그 이유)
- 2) 의견제출자의 성명(단체인 경우 단체명과 대표자명), 주소, 전화번호

나. 의견 제출할 곳

- 우) 54078 군산시 시청로 17, (조촌동) 군산시청 자원순환과
(전화 : 063-454-3453, FAX : 063-452-8166)
- 전자우편 : happytree01@korea.kr

다. 의견제출 : 서면, 팩스, 직접방문, 전자우편 등

라. 그 밖에 자세한 사항은 군산시 자원순환과 청소행정계(전화: 454-3453)로 문의하시기 바랍니다.

입법예고 사항에 대한 의견서

- ☐ 조 례 명: 군산시 폐기물 관리조례 일부개정 조례안
- ☐ 성명(단체명):
- ☐ 주 소:
- ☐ 전화번호:

| 조례안 내용 | 찬성여부 | | 이 유 | 비고 |
|--------|------|----|-----|----|
| | 찬성 | 반대 | | |
| | | | | |

군산시 조례 제 호

군산시 폐기물 관리조례 일부개정 조례안

군산시 폐기물 관리조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제14조에 제6항을 다음과 같이 신설한다.

- ⑥ 이사 등으로 불가피하게 타지역 쓰레기 종량제 봉투를 보유할 경우
관할 읍면동을 통하여 군산시 종량제 봉투로 교환할 수 있다.

별표 3, 별표 4-2, 별표 8을 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 3] 쓰레기봉투의 용량·크기 및 두께(제11조제3항 관련)


| 구 분 | 봉투용량 (L) | 봉투규격(cm) [(가로×세로+높이)×폭(묶는부분)] | 호칭두께 (mm) |
|----------------|-------------|----------------------------------|--------------|
| 일 반 용 | 3 | 22 × 39.5 + 8.0 × 5.0 | 0.025 |
| 일 반 용 | 5 | 26 × 46.5 + 10.0 × 6.0 | 0.025 |
| 일 반 용 공 공 용 | 10 | 33 × 56.5 + 12.0 × 7.0 | 0.025 |
| 일 반 용 공 공 용 | 20 | 42 × 69.5 + 15.0 × 8.0 | 0.030 |
| 일 반 용 공 공 용 | 50 | 56 × 91.5 + 19.0 × 12.0 | 0.040 |
| 일 반 용 공 공 용 | 100 | 71 × 113.5 + 23.0 × 15.0 | 0.050 |
| 재 사 용 | 10 | 36 × 53.5 + 12.0 × 7.0 | 0.025 |
| 재 사 용 | 20 | 45 × 65.3 + 15.0 × 8.0 | 0.030 |
| 재 사 용 | 30 | 58 × 70.5 + 18.0 × 9.0 | 0.035 |

- 비고 : 1. 실제 사용할 쓰레기봉투 제작시에는 봉투상단에 봉투용량에 포함되지 않는
여분을 두어 쓰레기를 담은 후 묶을 수 있도록 하여야 한다.
2. 여분부분의 표시는 굵은 선으로 하며, 여분의 길이는 다음 식에 의해
산정하되 소수 첫째자리에서 반올림 한다.

$$\text{여분의 길이(cm)} = \frac{\text{가로길이(cm)}}{\pi} + 5(\text{cm})$$

< 별지 >

[별표 4-2] 종량제마대의 형식(제13조의5제2항관련)

| | | | |
|---|--|----------------------------|--|
|  | | 시민이 함께하는 자립도시 군산 | |
| <h2 style="text-align: center;">쓰레기종량제마대(ℓ)</h2> <ol style="list-style-type: none"> 이 마대에는 쓰레기종량제봉투에 담지 못하는 쓰레기만 담아 묶은 후 배출해야 수거합니다. (예시) 처리대상 쓰레기 깨진 유리, 도자기, 화분, 사기그릇 및 이사, 정원 수리, 집수리시 발생하는 소량의 타일, 콘크리트 등 매립용 쓰레기 재활용품은 품목별로 분리 배출하고, 음식물쓰레기와 지정 폐기물은 이 마대를 사용할 수 없습니다. 이 마대 외에 다른 마대를 사용하여 쓰레기들 버릴 경우에는 「100만원 이하의 과태료」를 부과합니다. <h3 style="text-align: center;">군 산 시 장</h3> <p>※ 군산시청 자원순환과 : (☎454-3452, 3456) ↓ ※ 폐기물배출시 아래 전화로 꼭 연락바랍니다. ↓ ※ <폐기물수거업체> 읍면지역 : ○ ○ ○ (☎○○○-○○○○) ↓ 동 지역 : ○ ○ ○ (☎○○○-○○○○) ↓</p> <p style="text-align: center;"><u>제작업체고유번호 또는 품질인증표시</u></p> | | | |

[별표 8]

쓰레기 봉투가격의 산정방법 및 판매가격(제24조제2항 관련)

<산정 방법>

$$L\text{당처리비용} \times \text{봉투용량}(L) \times \text{주민부담율목표치} + \text{봉투제작비} + \text{판매이익}$$

- (주) 1) 쓰레기 처리비용은 혼합쓰레기의 수집·운반·최종 처리하는데 소요되는 비용과 배출자 불명쓰레기(무단투기 및 가로청소 쓰레기, 재활용품 분리선별 후 발생된 쓰레기 등)의 운반·처리에 소요되는 비용을 합산
- 2) 주민부담율은 주민이 실제 배출한 쓰레기의 수집·운반 및 매립·소각 등 처리에 소요된 비용 중 주민이 부담하는 비용을 산정하는 비율로서 봉투 최종판매 가격산정 시에는 목표치 적용
- 3) 제작비는 쓰레기봉투 용량별 제작단가를 말함
- 4) 판매수수료 요율은 12%를 기준으로 적용 $\langle L\text{당 처리비용} \times \text{봉투용량}(L) \times \text{주민부담율목표치} + \text{봉투제작비} \rangle \times 0.12$ 산정하여 소수 첫째자리에서 반올림함
- 5) 판매가격은 원단위에서 절상함
- 6) 공급가격은 산출가격에 판매가격의 원 단위 절상으로 인한 차액을 포함 결정

<판매가격>

(단위:원)



| 용량(L) | 공급가격 | 판매이익 | 판매가격 | 비고 |
|-------|-------|------|-------|----|
| 3 | 132 | 18 | 150 | |
| 5 | 176 | 24 | 200 | |
| 10 | 264 | 36 | 300 | |
| 20 | 440 | 60 | 500 | |
| 30 | 704 | 96 | 800 | |
| 50 | 1,100 | 150 | 1,250 | |
| 100 | 2,156 | 294 | 2,450 | |

신 · 구조문대비표

| 현행 | 개정안 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|----------------------------------|----------------------------------|--------------|----|--|--|--|-----|---|------------------------|-------|------------|----|------------------------|-------|------------|----|------------------------|-------|------------|----|-------------------------|-------|------------|-----|--------------------------|-------|-----|----|------------------------|-------|-----|----|------------------------|-------|-----|----|------------------------|-------|---|----|---------|----------------------------------|--------------|-----|---|-----------------------|-------|-----|---|------------------------|-------|------------|----|------------------------|-------|------------|----|------------------------|-------|------------|----|-------------------------|-------|------------|-----|--------------------------|-------|-----|----|------------------------|-------|-----|----|------------------------|-------|-----|----|------------------------|-------|
| 제14조(종량제 봉투의 공급 및 판매) ① ~ ⑤ (생략) <u><신설></u> | 제14조(종량제 봉투의 공급 및 판매) ① ~ ⑤ (현행과 같음) <u>⑥이사 등으로 불가피하게 타지역 쓰레기 종량제 봉투를 보유할 경우 관할 읍면동을 통하여 군산시 종량제 봉투로 교환할 수 있다.</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>[별표3] 쓰레기봉투의 용량크기 및 두께(제11조제3항 관련)</p> <table><tr><th>구분</th><th>봉투용량(L)</th><th>봉투규격(cm) [(가로×세로+높이×폭(묶는부분))]</th><th>호칭 두께(mm)</th></tr><tr><td colspan="4">신설</td></tr><tr><td>일반용</td><td>5</td><td>26 × 46.5 + 10.0 × 6.0</td><td>0.025</td></tr><tr><td>일반용 공공용</td><td>10</td><td>33 × 56.5 + 12.0 × 7.0</td><td>0.025</td></tr><tr><td>일반용 공공용</td><td>20</td><td>42 × 69.5 + 15.0 × 8.0</td><td>0.030</td></tr><tr><td>일반용 공공용</td><td>50</td><td>56 × 91.5 + 19.0 × 12.0</td><td>0.040</td></tr><tr><td>일반용 공공용</td><td>100</td><td>71 × 113.5 + 23.0 × 15.0</td><td>0.050</td></tr><tr><td>재사용</td><td>10</td><td>36 × 53.5 + 12.0 × 7.0</td><td>0.025</td></tr><tr><td>재사용</td><td>20</td><td>45 × 65.3 + 15.0 × 8.0</td><td>0.030</td></tr><tr><td>재사용</td><td>30</td><td>58 × 70.5 + 18.0 × 9.0</td><td>0.035</td></tr></table> <p>비고 : 1. 실제 사용할 쓰레기봉투 제작시에는 봉투상단에 봉투용량에 포함되지 않는 여분을 두어 쓰레기를 담은 후 묶을 수 있도록 하여야 한다.</p> <p>2. 여분부분의 표시는 굵은 선으로 하며, 여분의 길이는 다음 식에 의해 산정하되 소수 첫째자리에서 반올림 한다.</p> $\text{여분의 길이(cm)} = \frac{\text{가로길이(cm)}}{\pi} + 5(\text{cm})$ | 구분 | 봉투용량(L) | 봉투규격(cm) [(가로×세로+높이×폭(묶는부분))] | 호칭 두께(mm) | 신설 | | | | 일반용 | 5 | 26 × 46.5 + 10.0 × 6.0 | 0.025 | 일반용 공공용 | 10 | 33 × 56.5 + 12.0 × 7.0 | 0.025 | 일반용 공공용 | 20 | 42 × 69.5 + 15.0 × 8.0 | 0.030 | 일반용 공공용 | 50 | 56 × 91.5 + 19.0 × 12.0 | 0.040 | 일반용 공공용 | 100 | 71 × 113.5 + 23.0 × 15.0 | 0.050 | 재사용 | 10 | 36 × 53.5 + 12.0 × 7.0 | 0.025 | 재사용 | 20 | 45 × 65.3 + 15.0 × 8.0 | 0.030 | 재사용 | 30 | 58 × 70.5 + 18.0 × 9.0 | 0.035 | <p>[별표3] 쓰레기봉투의 용량크기 및 두께(제11조제3항 관련)</p> <table><tr><th>구분</th><th>봉투용량(L)</th><th>봉투규격(cm) [(가로×세로+높이×폭(묶는부분))]</th><th>호칭 두께(mm)</th></tr><tr><td>일반용</td><td>3</td><td>22 × 39.5 + 8.0 × 5.0</td><td>0.025</td></tr><tr><td>일반용</td><td>5</td><td>26 × 46.5 + 10.0 × 6.0</td><td>0.025</td></tr><tr><td>일반용 공공용</td><td>10</td><td>33 × 56.5 + 12.0 × 7.0</td><td>0.025</td></tr><tr><td>일반용 공공용</td><td>20</td><td>42 × 69.5 + 15.0 × 8.0</td><td>0.030</td></tr><tr><td>일반용 공공용</td><td>50</td><td>56 × 91.5 + 19.0 × 12.0</td><td>0.040</td></tr><tr><td>일반용 공공용</td><td>100</td><td>71 × 113.5 + 23.0 × 15.0</td><td>0.050</td></tr><tr><td>재사용</td><td>10</td><td>36 × 53.5 + 12.0 × 7.0</td><td>0.025</td></tr><tr><td>재사용</td><td>20</td><td>45 × 65.3 + 15.0 × 8.0</td><td>0.030</td></tr><tr><td>재사용</td><td>30</td><td>58 × 70.5 + 18.0 × 9.0</td><td>0.035</td></tr></table> <p>비고 : 1. 실제 사용할 쓰레기봉투 제작시에는 봉투상단에 봉투용량에 포함되지 않는 여분을 두어 쓰레기를 담은 후 묶을 수 있도록 하여야 한다.</p> <p>2. 여분부분의 표시는 굵은 선으로 하며, 여분의 길이는 다음 식에 의해 산정하되 소수 첫째자리에서 반올림 한다.</p> $\text{여분의 길이(cm)} = \frac{\text{가로길이(cm)}}{\pi} + 5(\text{cm})$ | 구분 | 봉투용량(L) | 봉투규격(cm) [(가로×세로+높이×폭(묶는부분))] | 호칭 두께(mm) | 일반용 | 3 | 22 × 39.5 + 8.0 × 5.0 | 0.025 | 일반용 | 5 | 26 × 46.5 + 10.0 × 6.0 | 0.025 | 일반용 공공용 | 10 | 33 × 56.5 + 12.0 × 7.0 | 0.025 | 일반용 공공용 | 20 | 42 × 69.5 + 15.0 × 8.0 | 0.030 | 일반용 공공용 | 50 | 56 × 91.5 + 19.0 × 12.0 | 0.040 | 일반용 공공용 | 100 | 71 × 113.5 + 23.0 × 15.0 | 0.050 | 재사용 | 10 | 36 × 53.5 + 12.0 × 7.0 | 0.025 | 재사용 | 20 | 45 × 65.3 + 15.0 × 8.0 | 0.030 | 재사용 | 30 | 58 × 70.5 + 18.0 × 9.0 | 0.035 |
| 구분 | 봉투용량(L) | 봉투규격(cm) [(가로×세로+높이×폭(묶는부분))] | 호칭 두께(mm) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 신설 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 일반용 | 5 | 26 × 46.5 + 10.0 × 6.0 | 0.025 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 일반용 공공용 | 10 | 33 × 56.5 + 12.0 × 7.0 | 0.025 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 일반용 공공용 | 20 | 42 × 69.5 + 15.0 × 8.0 | 0.030 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 일반용 공공용 | 50 | 56 × 91.5 + 19.0 × 12.0 | 0.040 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 일반용 공공용 | 100 | 71 × 113.5 + 23.0 × 15.0 | 0.050 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 재사용 | 10 | 36 × 53.5 + 12.0 × 7.0 | 0.025 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 재사용 | 20 | 45 × 65.3 + 15.0 × 8.0 | 0.030 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 재사용 | 30 | 58 × 70.5 + 18.0 × 9.0 | 0.035 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 구분 | 봉투용량(L) | 봉투규격(cm) [(가로×세로+높이×폭(묶는부분))] | 호칭 두께(mm) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 일반용 | 3 | 22 × 39.5 + 8.0 × 5.0 | 0.025 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 일반용 | 5 | 26 × 46.5 + 10.0 × 6.0 | 0.025 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 일반용 공공용 | 10 | 33 × 56.5 + 12.0 × 7.0 | 0.025 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 일반용 공공용 | 20 | 42 × 69.5 + 15.0 × 8.0 | 0.030 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 일반용 공공용 | 50 | 56 × 91.5 + 19.0 × 12.0 | 0.040 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 일반용 공공용 | 100 | 71 × 113.5 + 23.0 × 15.0 | 0.050 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 재사용 | 10 | 36 × 53.5 + 12.0 × 7.0 | 0.025 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 재사용 | 20 | 45 × 65.3 + 15.0 × 8.0 | 0.030 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 재사용 | 30 | 58 × 70.5 + 18.0 × 9.0 | 0.035 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| [별표 4-2] 종량제마대의식(제13조의5제2항관련) | [별표 4-2] 종량제마대의식(제13조의5제2항관련) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

현 행

50만, 국제관광기업도시 군산건설

쓰레기종량제마대(ℓ)

- 이 마대에는 쓰레기종량제봉투에 담지 못하는 쓰레기만 담아 묶은 후 배출해야 수거합니다.
(예시) 처리대상 쓰레기
깨진 유리, 도자기, 화분, 사기그릇 및 이사, 정원 수리, 집수리시 발생하는 소량의 타일, 콘크리트 등 매립용 쓰레기
- 재활용품은 품목별로 분리 배출하고, 음식물쓰레기와 지정 폐기물은 이 마대를 사용할 수 없습니다.
- 이 마대 외에 다른 마대를 사용하여 쓰레기를 버릴 경우에는 「100만원 이하의 과태료」를 부과합니다.

군 산 시 장

※ 군산시청 자원순환과 : (☎454-3452, 3456) ↓
※ 폐기물배출시 아래 전화번호 꼭 연락받습니다. ↓
※ <폐기물수거업체> 읍면지역 : ○ ○ ○ (☎○○○-○○○○) ↓
동 지역 : ○ ○ ○ (☎○○○-○○○○) ↓

제조업체 고유번호 또는 품질인증표시

[별표 8]

쓰레기 봉투가격의 산정방법 및 판매가격(제24조제2항 관련)
〈산정방법〉

$L \text{ 당 처리비용} \times \text{봉투용량}(L) \times \text{주민부담율목표치} + \text{봉투제작비} + \text{판매이익}$

- (주) 1) 쓰레기 처리비용은 혼합쓰레기의 수집·운반·최종 처리하는데 소요되는 비용과 배출자 불명쓰레기(무단투기 및 가로청소 쓰레기, 재활용품 분리선별 후 발생된 쓰레기 등)의 운반처리에 소요되는 비용을 합산
2) 주민부담율은 주민이 실제 배출한 쓰레기의 수집·운반 및 매립·소각 등 처리에 소요된 비용 중 주민이 부담하는 비용을 산정하는 비율로서 봉투 최종판매 가격산정 시에는 목표치 적용
3) 제작비는 쓰레기봉투 용량별 제작단가를 말함
4) 판매수수료 요율은 12%를 기준으로 적용 $\langle L \text{ 당 처리비용} \times \text{봉투용량}(L) \times \text{주민부담율목표치} + \text{봉투제작비} \rangle \times 0.12$ 산정하여 소수 첫째자리에서 반올림함
5) 판매가격은 원단위에서 절상함
6) 공급가격은 산출가격에 판매가격의 원 단위 절상으로 인한 차액을 포함 결정

〈판매가격〉 (단위:원)

| 용량(L) | 공급가격 | 판매이익 | 판매가격 | 비고 |
|-------|-------|------|-------|----|
| | 신설 | | | |
| 5 | 176 | 24 | 200 | |
| 10 | 264 | 36 | 300 | |
| 20 | 440 | 60 | 500 | |
| 30 | 704 | 96 | 800 | |
| 50 | 1,100 | 150 | 1,250 | |
| 100 | 2,156 | 294 | 2,450 | |

개 정 안

시민이 함께하는 **군산** **자립도시**

쓰레기종량제마대(ℓ)

- 이 마대에는 쓰레기종량제봉투에 담지 못하는 쓰레기만 담아 묶은 후 배출해야 수거합니다.
(예시) 처리대상 쓰레기
깨진 유리, 도자기, 화분, 사기그릇 및 이사, 정원 수리, 집수리시 발생하는 소량의 타일, 콘크리트 등 매립용 쓰레기
- 재활용품은 품목별로 분리 배출하고, 음식물쓰레기와 지정 폐기물은 이 마대를 사용할 수 없습니다.
- 이 마대 외에 다른 마대를 사용하여 쓰레기를 버릴 경우에는 「100만원 이하의 과태료」를 부과합니다.

군 산 시 장

※ 군산시청 자원순환과 : (☎454-3452, 3456) ↓
※ 폐기물배출시 아래 전화번호 꼭 연락받습니다. ↓
※ <폐기물수거업체> 읍면지역 : ○ ○ ○ (☎○○○-○○○○) ↓
동 지역 : ○ ○ ○ (☎○○○-○○○○) ↓

제조업체 고유번호 또는 품질인증표시

[별표 8]

쓰레기 봉투가격의 산정방법 및 판매가격(제24조제2항 관련)
〈산정방법〉

$L \text{ 당 처리비용} \times \text{봉투용량}(L) \times \text{주민부담율목표치} + \text{봉투제작비} + \text{판매이익}$

- (주) 1) 쓰레기 처리비용은 혼합쓰레기의 수집·운반·최종 처리하는데 소요되는 비용과 배출자 불명쓰레기(무단투기 및 가로청소 쓰레기, 재활용품 분리선별 후 발생된 쓰레기 등)의 운반처리에 소요되는 비용을 합산
2) 주민부담율은 주민이 실제 배출한 쓰레기의 수집·운반 및 매립·소각 등 처리에 소요된 비용 중 주민이 부담하는 비용을 산정하는 비율로서 봉투 최종판매 가격산정 시에는 목표치 적용
3) 제작비는 쓰레기봉투 용량별 제작단가를 말함
4) 판매수수료 요율은 12%를 기준으로 적용 $\langle L \text{ 당 처리비용} \times \text{봉투용량}(L) \times \text{주민부담율목표치} + \text{봉투제작비} \rangle \times 0.12$ 산정하여 소수 첫째자리에서 반올림함
5) 판매가격은 원단위에서 절상함
6) 공급가격은 산출가격에 판매가격의 원 단위 절상으로 인한 차액을 포함 결정

〈판매가격〉 (단위:원)

| 용량(L) | 공급가격 | 판매이익 | 판매가격 | 비고 |
|-------|-------|------|-------|----|
| 3 | 132 | 18 | 150 | |
| 5 | 176 | 24 | 200 | |
| 10 | 264 | 36 | 300 | |
| 20 | 440 | 60 | 500 | |
| 30 | 704 | 96 | 800 | |
| 50 | 1,100 | 150 | 1,250 | |
| 100 | 2,156 | 294 | 2,450 | |

군산시 공고 제2019-858호

공 고

『군산시 공유재산 관리조례』를 개정함에 있어 시민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 그 취지와 주요내용을 『군산시 자치법규안 입법예고에 관한 조례』 제4조 제1항에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2019년 5월 1일

군 산 시 장

군산시 공유재산 관리조례 일부개정 조례안 입법예고

1. 개정사유

- 「공유재산 및 물품관리법 시행령」(2018.12.4. 일부개정)과 「지방자치단체 공유재산 운영기준」(2018.12.7. 일부개정)의 개정에 따라 법령에서 정하고 있는 기준에 부합하도록 조례를 일부 개정하고자 함

2. 주요내용

- 공유재산 심의위원회 구성 및 운영에 관한 사항을 관계법령에 맞게 단서 신설(안 제3조)
- 일반재산 대부의 준용 인용조문을 상위법령에 맞게 변경(안 제21조)
- 외국인투자기업의 범위 인용조문 법령을 상위법령에 맞게 일부 삭제(안 제24조)

- 채광물 매각대금 산정방식을 관계법령에 맞게 변경 (안 제28조)
- 건물대부료 산출기준을 상위법령에 맞게 변경(안제 29조)
- 대부료 또는 사용료의 감면규정 신설(안 제30조)
- 상위법령에 맞게 매각대금의 분할납부 이자율 변경 (안 제36조)
- 수의계약 매각 해당시점 범위 제한, 조문 추가 (안 제38조)

3. 의견제출

이 군산시 공유재산 관리조례 일부개정 조례안에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 2019년 5월 21일까지 아래사항을 기재한 의견서를 군산시장(참조 : 회계과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 의견 제출사항

- (1) 예고 사항에 관한 항목별 의견(찬성 및 반대의견과 이유)
- (2) 의견 제출자의 성명(단체인 경우 단체명과 대표자명), 주소 및 전화번호

나. 의견 제출할 곳

- 우) 54078 군산시 시청로 17 군산시청 회계과 (전화 063-454-2382, 팩스 063-452-8161)
- 전자우편 : pakyw0070@korea.kr

다. 의견 제출방법 : 서면, 전화, 팩스, 전자우편, 직접방문 등 어느 방법이든 가능

라. 기타 자세한 사항은 군산시청 회계과 재산관리계(전화 063-454-2382)로

문의하여 주시기 바랍니다.

입법예고 사항에 대한 의견서

☐ 조례명 : 군산시 공유재산 관리조례

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 연 락 처 :

| 조례안 내용 | 찬성여부 | | 의견 | 비고 |
|--------|------|----|----|----|
| | 찬성 | 반대 | | |
| | | | | |

군산시 조례 제 호

군산시 공유재산 관리조례 일부개정조례안

군산시 공유재산 관리조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조의2제4항 각 호 외의 부분 중 “성별을 고려하여 균형있게 위촉하고”를 “위촉하고”로 하고, 같은 항 각 호 외의 부분에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 특정성별이 위촉직 위원수의 10분의 6을 초과할 수 없다.

제21조 중 “제23조 내지 제35조”를 “제22조부터 제35조까지”로 한다.

제24조 중 “영 제9조제1항제4호, 제23조제2호, 제32조제3항, 제38조제1항제25호”를 “영 제23조제2호, 제32조제3항”으로 한다.

제28조제2항 단서를 다음과 같이 한다.

다만, 시가적용은 2인의 감정평가업자(「감정평가 및 감정평가사에 관한 법률」 제2조제4항에 따른 감정평가업자를 말한다. 이하 같다.)가 평가한 매각대금을 산술평균한 금액 이상으로 한다.

제29조제3항을 삭제하고, 같은 조 제4항 후단을 다음과 같이 한다.

이 경우 공용으로 사용하는 면적은 별표2와 같이 계산하여 적용한다.

제30조제2항에 각 호를 다음과 같이 신설한다.

1. 중앙행정기관 : 100분의 80
2. 기타 공공기관 : 100분의 50

제30조제3항제1호 및 제2호를 각각 삭제하고, 같은 조에 제4항 및 제5항을 각각 다음과 같이 신설한다.

④ 영제17조제7항 및 제35조제2항에 따른 감면율은 다음과 같다.

1. 영제13조제3항제21호 또는 제22호에 해당하는 경우 : 사용료의 100분의 50이내
2. 영제29조제1항제19호 · 제20호 또는 제25호에 해당하는 경우 : 대부료의 100분의 50이내

⑤ 「새만금사업 추진 및 지원에 관한 특별법」 제58조제4항 및 동법 시행령 제41조제2항의 규정에 의하여 새만금산업단지에 입주하는 기업에 대한 임대용지 사용료의 감면율은 다음과 같다.

1. 국내기업 또는 외국인투자기업이 제조업 또는 연구개발업을 영위하고 한화 100억원 이상을 투자하며 상시근로자 200명 이상을 고용하는 등의 모든 조건을 충족할 경우 : 임대료의 100%를 감면
2. 국내기업 또는 외국인투자기업이 제조업 또는 연구개발업을 영위하고 한화 100억원 이상을 투자하며 상시근로자 150명 이상을 고용하는 등의 모든 조건을 충족할 경우 : 임대료의 90%를 감면
3. 국내기업 또는 외국인투자기업이 제조업 또는 연구개발업을 영위하고 한화 100억원 이상을 투자하며 상시근로자 70명 이상을 고용하는 등의 모든 조건을 충족할 경우 : 임대료의 75%를 감면

제36조제2항 중 “영 제39조제1항”을 “영 제39조제2항”으로, “연 3퍼센트의”를 “시중은행의 1년 만기 정기예금의 평균 수신금리를 고려하여 행정안전부장관이 고시한 이자율에 따른”으로 하고, 같은 조 제3항 각 호 외의 부분 중 “연3퍼센트의”를 “시중은행의 1년 만기 정기예금의 평균 수신금리를 고려하여 행정안전부장관이 고시한 이자율에 따른”으로 하며, 같은 조 제4항 중 “연 2퍼센트의”를 “시중은행의 1년 만기 정기예금의 평균 수신금리를 고려하여 행정안전부장관이 고시한 이자율에 따른”으로 하고, 같은 조 제5항 중 “연 3퍼센트의”를 “시중은행의 1년 만기 정기예금의 평균 수신금리를 고려하여 행정안전부장관이 고시한 이자율에 따른”으로 한다.

제38조제1항제6호 중 “경작하고 있는 자”를 “경작하고 있는 농업인(「농업·농촌 및 식품산업기본법」 제3조제2호에 따른 농업인을 말한다. 이하 같다)”으로 하고, 같은 항에 제8호부터 제10호까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

8. 「사도법」 제4조에 따라 개설되는 사도에 편입되는 공유지를 그 사도를 개설하는 자에게 매각하는 경우
9. 2012년 12월 31일 이전부터 종교단체가 직접 그 종교용으로 점유·사용하고 있는 재산을 그 점유·사용하고 있는 자에게 수익매각을 할 수 있다
10. 공유지의 위치, 규모, 형태 및 용도 등을 고려할 때 공유지만으로는 이용가치가 없는 경우로서 그 공유지와 서로 맞닿은 사유지가 1인인 경우 그 사유지의 소유자에게 매각하는 경우

별표 2를 별지와 같이 신설한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 2]

공용면적 계산방법

가. 건물의 공용면적

| | | |
|---------------|---|--|
| 해당 건물의 총 공용면적 | × | $\frac{\text{사용·수익허가 또는 대부를 받은 자가전용으로 사용하는 면적}}{\text{해당 건물의 총 전용면적}}$ |
|---------------|---|--|

나. 토지의 공용면적

○ 부지의 공용면적

| | | |
|---------|---|--|
| 해당 부지면적 | × | $\frac{\text{사용·수익허가 또는 대부를 받는건물면적(전용·공용면적 합계)}}{\text{해당 부지내 건물의 연면적}}$ |
|---------|---|--|

신 · 구조문대비

| 현행 | 개정안 |
|---|--|
| 제3조의2(공유재산심의회 구성 및 운영) ① ~ ③ (생략) | 제3조의2(공유재산심의회 구성 및 운영) ① ~ ③ (현행과 같음) |
| ④ 위촉직 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 시장이 <u>성별을 고려하여 균형있게 위촉하고</u> , 전체 위원 정수의 과반수가 되어야 한다. | ④ ----- ----- -- <u>위촉하고</u> ----- ----- ----- . <u>다만, 특정성별이 위촉직 위원수의 10분의 6을 초과할 수 없다.</u> |
| <u><단서 신설></u> | |
| 1. ~ 3. (생략) | 1. ~ 3. (현행과 같음) |
| ⑤ ~ ⑮ (생략) | ⑤ ~ ⑮ (현행과 같음) |
| 제21조(일반재산 대부의 준용) 사용료의 요율, 일시사용허가, 전세금의 평가 등 기타 사용수익허가에 대한 사항은 <u>제23조 내지 제35조의</u> 규정을 준용한다. | 제21조(일반재산 대부의 준용) -- ----- ----- ----- <u>제22조부터 제35조까지</u> -----. |
| 제24조(외국인투자기업의 범위) <u>영 제9조제1항제4호, 제23조제2호, 제32조제3항, 제38조제1항제25호, 제39조제2항제5호</u> 및 동조 제3항 규정의 외국인투자기업의 범위는 「외국인투자촉진법」을 준용한다. | 제24조(외국인투자기업의 범위) <u>영 제23조제2호, 제32조제3항</u> ----- ----- ----- -----. |
| 제28조(채광물채취료 등) ① (생략) | 제28조(채광물채취료 등) ① (현 |

략)

②제1항의 원석시가라 함은 생산지에서 당해 채광물의 입방미터당 반출되는 거래시가를 말한다. 다만, 시가적용은 생산량 중에서 용도별로 생산비율이 가장 큰 규격을 기준으로 한다.

③ ~ ⑤ (생략)

제29조(건물대부료 산출기준) ①

· ② (생략)

③건물의 일부를 대부하는 경우에 당해 재산의 평가액은 건물 평가액과 다음 각호의 금액을 합산한 금액으로 한다.

1. 지상 2층 건물을 대부하는 경우

가. 1층은 부지평가액의 3분의 2

나. 2층은 부지평가액의 2분의 1

2. 지상 3층 이상 건물을 대부하는 경우

가. 1층은 부지평가액의 2분

행과 같음)

②-----

----- . 다만, 시가적용은 2인의 감정평가업자(「감정평가 및 감정평가사에 관한 법률」 제2조제4항에 따른 감정평가업자를 말한다. 이하 같다.)가 평가한 매각대금을 산술평균한 금액 이상으로 한다.

③ ~ ⑤ (현행과 같음)

제29조(건물대부료 산출기준) ①

· ② (현행과 같음)

<삭 제>

의 1

나. 2층은 부지평가액의 3분

의 1

다. 3층은 부지평가액의 4분

의 1

라. 4층 이상은 부지평가액의

5분의 1

3. 지상 1층 건물을 대부하는

경우에는 부지평가액 전액

4. 지상 건물이 있는 지하층을

대부하는 경우

가. 지하1층은 부지평가액의

3분의 1

나. 지하2층은 부지평가액의

4분의 1

다. 지하3층 이하는 부지평가

액의 5분의 1

5. 지상건물이 없는 지하층을

대부하는 경우

가. 지하1층은 부지평가액의

2분의 1

나. 지하2층은 부지평가액의

3분의 1

다. 지하3층이하는 부지평가

액의 4분의 1

④제3항의 건물평가액 및 부
지평가액 결정에 있어 건물 및

④-----

부지의 대부분적은 대부를 받는 자가 전용으로 사용하는 면적에 다른 사람과 공용으로 사용하는 면적을 합하여 산출하여야 한다. 이 경우 공용으로 사용하는 면적은 다음의 산식 또는 공용 면적 비율 30를 적용한다. 대부를 받은자가 다른 사람과 공용으로 사용하는 총면적(건물의 경우는 대부받은 자가 다른 사람과 공용 사용하는 해당층의 총면적) \times 대부를 받은자가 전용으로 사용하는 면적 \div 공용으로 사용하는 자들이 전용으로 사용하는 총면적(건물의 경우는 공용으로 사용하는 자들이 전용으로 사용하는 해당층의 총면적)

⑤ (생략)

제30조(대부료 또는 사용료의 감면) ① (생략)

② 「공공기관 지방이전에 따른 혁신도시건설 및 지원에 관한 특별법」 제46조제1항 및 동법 시행령 제43조제4항의 규정에 의하여 공유재산을 대부하는 경우에 감면율은 다음과 같다.

----- . 이 경우 공용으로 사
용하는 면적은 별표2와 같이 계
산하여 적용한다.

⑤ (현행과 같음)

제30조(대부료 또는 사용료의 감면) ① (현행과 같음)

②

<신 설>

<신 설>

③ 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」 제18조에 따른 시장·상점가 및 상권 활성화 구역 내의 공동시설 용도로 공유재산을 대부하는 경우 대부료의 감면율은 80퍼센트로 한다.

1. 중앙행정기관 : 100분의 80

2. 기타 공공기관 : 100분의 50

<신 설>

<신 설>

1. 중앙행정기관 : 100분의 80

2. 기타 공공기관 : 100분의 50

③ -----

-----.

<삭 제>

<삭 제>

④ 영제17조제7항 및 제35조제2항에 따른 감면율은 다음과 같다.

1. 영제13조제3항제21호 또는 제22호에 해당하는 경우 : 사용료의 100분의 50이내

2. 영제29조제1항제19호·제20호 또는 제25호에 해당하는 경우 : 대부료의 100분의 50이내

⑤ 「새만금사업 추진 및 지원에 관한 특별법」 제58조제4항 및 동법 시행령 제41조제2항의 규정에 의하여 새만금산업단지에 입주하는 기업에 대한 임대용지 사용료의 감면율은 다음과 같다.

1. 국내기업 또는 외국인투자기업이 제조업 또는 연구개발업을 영위하고 한화 100억원 이상을 투자하며 상시근로자 200명 이상을 고용하는 등의 모든 조건을 충족할 경우 : 임대료의 100%를 감면

2. 국내기업 또는 외국인투자기업이 제조업 또는 연구개발업을 영위하고 한화 100억원 이상을 투자하며 상시근로자 150명 이상을 고용하는 등의 모든 조건을 충족할 경우 : 임대료의 90%를 감면

3. 국내기업 또는 외국인투자기업이 제조업 또는 연구개발업을 영위하고 한화 100억원 이상을 투자하며 상시근로자 70명 이상을 고용하는 등의 모든 조건을 충족할 경우 : 임대료의 75%를 감면

제36조(매각대금의 분할납부등)

① (생 략)

②영 제39조제1항 규정에 의하여 지방자치단체가 건립한 아파트, 연립주택, 공영주택 및 그 부지를 국가보훈처장이 지정하

제36조(매각대금의 분할납부등)

① (현행과 같음)

②영 제39조제2항 -----

는 국가유공자에게 매각하는 경우에는 일반재산의 매각대금 잔액에 연 3퍼센트의 이자를 붙여 10년 이내의 기간으로 분할납부하게 할 수 있다.

③영 제39조제1항의 규정에 의하여 일반재산의 매각대금을 매각대금의 잔액에 연3퍼센트의 이자를 붙여 5년 이내의 기간동안 분할 납부하게 할 수 있는 경우는 다음과 같다.

1. ~ 4. (생략)

④영 제39조제2항제5호의 규정에 의하여 외국인투자기업의 사업목적상 일반재산이 필요한 때에는 매각대금을 매각대금의 잔액에 연 2퍼센트의 이자를 붙여 20년 이내의 기간 동안 분할 납부하게 할 수 있다.

⑤영 제39조제2항 제1호 내지 제4호 및 제6호의 규정에 해당하는 경우에는 일반재산의 매각대금을 매각대금의 잔액에 연 3퍼센트의 이자를 붙여 20년 이내의 기간동안 분할 납부하게

----- 시중은행의 1년 만기 정기예금의 평균 수신금리를 고려하여 행정안전부장관이 고시한 이자율에 따른 --.

③-----

----- 시중은행의 1년 만기 정기예금의 평균 수신금리를 고려하여 행정안전부장관이 고시한 이자율에 따른 -----
-----.

1. ~ 4. (현행과 같음)

④-----

----- 시중은행의 1년 만기 정기예금의 평균 수신금리를 고려하여 행정안전부장관이 고시한 이자율에 따른 ---
-.

⑤-----

----- 시중은행의 1년 만기 정기예금의 평균 수신금리를 고려하여 행정안전부장관이 고시

할 수 있다.

제38조(수의계약으로 매각할 수 있는 경우) ①영 제38조제1항제 23호에 의한 수의계약에 의하는 것이 불가피한 경우의 내용 및 범위는 다음과 같다.

1. 삭 제

2. ~ 5. (생 략)

6. 농지법에 따른 농지로서 읍·면 지역에 위치한 공유지를 대부받아 직접 5년 이상 계속하여 경작하고 있는 자에게 1만제곱미터 범위에서 매각하는 경우

7. (생 략)

<신 설>

<신 설>

<신 설>

한 이자율에 따른 -----.

제38조(수의계약으로 매각할 수 있는 경우) ①-----

-----.

2. ~ 5. (현행과 같음)

6. -----

----- 경작하고 있는 농업인
(「농업· 농촌 및 식품산업 기본법」 제3조제2호에 따른 농업인을 말한다. 이하 같다)-

7. (현행과 같음)

8. 「사도법」 제4조에 따라 개설되는 사도에 편입되는 공유지를 그 사도를 개설하는 자에게 매각하는 경우

9. 2012년 12월 31일 이전부터 종교단체가 직접 그 종교용으로 점유·사용하고 있는 재산을 그 점유·사용하고 있는 자에게 수의매각을 할 수 있다

10. 공유지의 위치, 규모, 형태

| | |
|--|---|
| | <u>및 용도 등을 고려할 때 공유 지만으로는 이용가치가 없는 경우로서 그 공유지와 서로 맞닿은 사유지가 1인인 경우 그 사유지의 소유자에게 매각 하는 경우</u> |
|--|---|

군산시 공고 제2019-873호

공 고

『군산시여비조례』를 개정함에 있어 시민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 그 취지와 주요내용을 『군산시 자치법규안 입법예고에 관한 조례』 제4조 제1항에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2019년 5월 1일

군 산 시 장

군산시여비조례 일부개정 조례안 입법예고

1. 개정사유

- 월액여비 지급대상 업무 명시 등을 주요 내용으로 한 『지방공무원 여비 조례 표준안』이 개정('19. 4. 16.지방인사제도과-2016호) 통보 되었기에 이를 준용하여 개정하고자 함.

2. 주요내용

- (상시출장 공무원 관련 조문 정비) 대민 업무를 위한 출장이 빈번한 8개의 지급대상 업무 및 지급 방법을 조례(별표 2)에 규정
 - 업무의 특성, 출장 중 여비 발생 여부 등을 고려하여 월액여비의 지급 대상 및 지급액을 자치단체별 자율적으로 결정하도록 기준 설정
- 여비 부담 수령 시 가산징수 규정 추가(안 제3조의3)
 - 부정 수령액의 환수 외에 부정 수령액의 2배 가산징수

3. 의견제출

이 군산시여비조례 일부개정 조례안에 대하여 의견이 있는 단체나 개

인은 2019년 5월 21일까지 아래사항을 기재한 의견서를 군산시장(참조 : 회계과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 의견 제출사항

- (1) 예고 사항에 관한 항목별 의견(찬성 및 반대의견과 이유)
- (2) 의견 제출자의 성명(단체인 경우 단체명과 대표자명), 주소 및 전화번호

나. 의견 제출할 곳

- 우) 54078 군산시 시청로 17 군산시청 회계과 (전화 063-454-2363, 팩스 063-452-8161)
- 전자우편 : kyk2111@korea.kr

다. 의견 제출방법 : 서면, 전화, 팩스, 전자우편, 직접방문 등 어느 방법이든 가능

라. 기타 자세한 사항은 군산시청 회계과 경리계(전화 063-454-2363)로 문의하여 주시기 바랍니다.

군산시 조례 제 호

군산시여비조례 일부개정조례안

군산시여비조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “**군산시여비조례**”를 “**군산시 여비 조례**”로 한다.

제2조제2항을 다음과 같이 한다.

②상시출장이 필요한 공무원에 대한 여비는 별표 2에 따라 지급하되, 월지급 한도액은 군산시장(이하“시장”이라 한다)이 따로 정한다.

제2조제3항을 삭제한다.

제3조의3을 다음과 같이 신설한다.

제3조의3(여비 부당 수령 시 가산징수) ① 공무원이 여비를 부정 수령한 경우 부정 수령액을 환수하는 외에 부정 수령액의 2배 금액을 가산하여 징수한다.

② 제1항의 여비 부정 수령이란 다음 각 호와 같다

1. 허위의 출장신청 등 부정한 방법으로 여비를 지급받은 행위
2. 여비를 출장여부와 무관히 배분하는 행위

별표 2를 별지와 같이 신설한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날로부터 시행한다.

[별표 2] <신설>

상시출장 공무원의 여비 지급 기준표 (제2조제2항 관련)

| 구분 | 지급 대상 | 지급방법 |
|-----------------|--|---|
| 상시출장 공무원의 여비 | 읍면동에 근무하는 공무원(내근 직원 제외) | 출장일수가 월 15일 이상일 때에는 전액을 지급하고, 월 15일 미만일 때에는 월정 여비를 15로 나눈 금액에 출장일수를 곱하여 산정한 금액을 지급하되, 관할구역 외에 출장한 일수와 본 업무 외의 용무로 출장한 일수는 제외한다. |
| | 현장 민원처리 및 이와 유사한 업무에 직접 종사하는 공무원 | |
| | 불법행위에 대한 단속업무에 직접 종사하는 공무원 | |
| | 농업기술센터에서 기술지도 등의 업무에 직접 종사하는 공무원(내근 직원 제외) | |
| | 시설 안전점검 및 긴급보수 등의 업무에 직접 종사하는 공무원 | |
| | 위생업소 및 보육시설 등의 지도점검 업무에 직접 종사하는 공무원 | |
| | 체납세 징수 및 이와 유사한 업무에 직접 종사하는 공무원 | |
| | 방문 보건진료 업무에 직접 종사하는 공무원 | |

※ 지급 대상 : 담당업무가 주로 외부에서 수행되며, 해당 업무에 상시적으로 직접 종사하여 출장이 빈번하게 이루어지는 공무원에게 지급(담당업무가 주로 내부에서 수행되는 내근 직원에 대해서는 지급 불가)

※ 지급액 : 공무 출장 중 여비의 전부 또는 일부의 지출이 불필요하거나, 해당 정액보다 적게 소요되는 것이 명백한 경우 등 그 밖의 사유로 여비를 지급하지 아니할 충분한 이유가 있다고 인정될 때에는 여비를 감액하거나 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있으므로, 업무의 특성, 출장 중 경비 발생 여부 및 금액 등을 고려하여 합리적으로 결정

신 · 구조문대비표

| 현 행 | 개 정 안 |
|--|---|
| <p style="text-align: center;"><u>군산시여비조례</u></p> <p>제2조(상시출장 공무원의 여비)</p> <p>① (생 략)</p> <p>② 제1항의 경우에 출장일수가 월 15일이상인 때에는 월액여비 전액을 지급하고 출장일수가 월 15일미만인 때에는 월액여비를 15로 나눈 금액에 출장일수를 곱하여 산정한 금액을 지급한다. 이 경우에 출장일수는 관할 구역외에 출장한 일수와 본 업무외의 용무로 출장한 일수는 합산하지 아니한다.</p> <p>③ 월액여비의 지급대상, 월지급 한도액등 그 밖의 필요한 사항은 군산시장(이하" 시장" 이라 한다)이 따로 정한다.</p> <p><u><신 설></u></p> | <p style="text-align: center;"><u>군산시 여비 조례</u></p> <p>제2조(상시출장 공무원의 여비)</p> <p>① (현행과 같음)</p> <p>② 상시출장이 필요한 공무원에 대한 여비는 별표 2에 따라 지급하되, 월지급 한도액은 군산시장(이하" 시장" 이라 한다)이 따로 정한다.</p> <p style="text-align: center;"><u><삭 제></u></p> <p>제3조의3(여비 부당 수령 시 가산 징수) ① 공무원이 여비를 부정수령한 경우 부정수령액을 환수하는 외에 부정수령액의 2배 금액을 가산하여 징수한다.</p> <p>② 제1항의 여비 부정수령이란 다음 각 호와 같다</p> <p>1. 허위의 출장신청 등 부정한</p> |
| | <p>1. 허위의 출장신청 등 부정한</p> |

| 현행 | 행 | 개 정 안 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------|---|---|----|-------|-------|--------------------|--------------------------------|--------------------------|---|----------------------------------|-----------------------------------|----------------------|---|--|---|--------------------|--|------------------|---|-------|----------------------------|--|
| | | <div>방법으로 여비를 지급받은 행위</div> <div>2. 여비를 출장여부와 무관히 배분하는 행위</div> <div>[별표 2] 상시출장 공무원의 여비 지급 기준표</div> <table><tr><th>구분</th><th>지급 대상</th><th>지급 방법</th></tr><tr><td rowspan="8">상시출장 공무원의 여비</td><td>읍면동에 근무하는 공무원 (내근 직원 제외)</td><td>출장일수가 월15일 이상일 때에는</td></tr><tr><td>현장 민원처리 및 이와 유사한 업무에 직접 종사 하는 공무원</td><td>전액을 지급하고, 월 15일 미만일 때에는 월정</td></tr><tr><td>불법행위에 대한 단속 업무에 직접 종사하는 공무원</td><td>여비를 15로 나눈 금액에 출장</td></tr><tr><td>농업기술센터에서 기술 지도 등의 업무에 직접 종사 하는 공무원(내근 직원 제외)</td><td>일수를 곱하여 산정한 금액을 지 급 하 되 , 관할구역 외에</td></tr><tr><td>시설 안전점검 및 긴급 보수 등의 업무에 직접 종사 하는 공무원</td><td>출장한 일수와 본 업무 외의</td></tr><tr><td>위생업소 및 보육시설 등의 지도점검 업무에 직 접 종사하는 공무원</td><td>용무로 출장한 일 수 는</td></tr><tr><td>채납세 징수 및 이와 유사 한 업무에 직접 종사하 는 공무원</td><td>제외한다.</td></tr><tr><td>방문 보건진료 업무에 직접 종사하는 공무원</td><td></td></tr></table> <div>※ 지급 대상 : 담당업무가 주로 외부에서 수행되 며, 해당 업무에 상시적으로 직접 종사하여 출장이 빈번하게 이루어지는 공무원에게 지급 (담당업무가 주로 내부에서 수행되는 내근 직원에 대해서는 지급 불가)</div> <div>※ 지급액 : 공무 출장 중 여비의 전부 또는 일 부의 지출이 불필요하거나, 해당 정액보다 적게 소요되는 것이 명백한 경우 등 그 밖의 사 유로 여비를 지급하지 아니할 충분한 이유 가 있다고 인정될 때에는 여비를 감액하거 나 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 아 니할 수 있으므로, 업무의 특성, 출장 중 경 비 발생 여부 및 금액 등을 고려하여 합리 적으로 결정</div> | 구분 | 지급 대상 | 지급 방법 | 상시출장 공무원의 여비 | 읍면동에 근무하는 공무원 (내근 직원 제외) | 출장일수가 월15일 이상일 때에는 | 현장 민원처리 및 이와 유사한 업무에 직접 종사 하는 공무원 | 전액을 지급하고, 월 15일 미만일 때에는 월정 | 불법행위에 대한 단속 업무에 직접 종사하는 공무원 | 여비를 15로 나눈 금액에 출장 | 농업기술센터에서 기술 지도 등의 업무에 직접 종사 하는 공무원(내근 직원 제외) | 일수를 곱하여 산정한 금액을 지 급 하 되 , 관할구역 외에 | 시설 안전점검 및 긴급 보수 등의 업무에 직접 종사 하는 공무원 | 출장한 일수와 본 업무 외의 | 위생업소 및 보육시설 등의 지도점검 업무에 직 접 종사하는 공무원 | 용무로 출장한 일 수 는 | 채납세 징수 및 이와 유사 한 업무에 직접 종사하 는 공무원 | 제외한다. | 방문 보건진료 업무에 직접 종사하는 공무원 | |
| 구분 | 지급 대상 | 지급 방법 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 상시출장 공무원의 여비 | 읍면동에 근무하는 공무원 (내근 직원 제외) | 출장일수가 월15일 이상일 때에는 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 현장 민원처리 및 이와 유사한 업무에 직접 종사 하는 공무원 | 전액을 지급하고, 월 15일 미만일 때에는 월정 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 불법행위에 대한 단속 업무에 직접 종사하는 공무원 | 여비를 15로 나눈 금액에 출장 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 농업기술센터에서 기술 지도 등의 업무에 직접 종사 하는 공무원(내근 직원 제외) | 일수를 곱하여 산정한 금액을 지 급 하 되 , 관할구역 외에 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 시설 안전점검 및 긴급 보수 등의 업무에 직접 종사 하는 공무원 | 출장한 일수와 본 업무 외의 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 위생업소 및 보육시설 등의 지도점검 업무에 직 접 종사하는 공무원 | 용무로 출장한 일 수 는 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 채납세 징수 및 이와 유사 한 업무에 직접 종사하 는 공무원 | 제외한다. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 방문 보건진료 업무에 직접 종사하는 공무원 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

군산시 공고 제 2019-894 호

공 고

군산시 지방공무원 수당지급 조례를 개정함에 있어 「군산시 자치법규안 입법예고에 관한 조례」 제4조제1항에 따라 그 입법취지와 주요내용을 시민에게 널리 알려 의견을 듣고자 다음과 같이 입법예고합니다.

2019년 5월 1일

군 산 시 장

군산시 지방공무원 수당지급 조례 일부개정 조례안 입법예고

1. 개정하고자 하는 이유

해마다 발생하는 구제역·AI 등 부족한 지자체 방역인력 확보를 위한 가축방역관(수의사)충원이 필요한 실정이나 외부환경에 비하여 열악한 근무여건, 낮은 지원, 시·도로 수의직 공무원의 이직 등이 잦은 상황에서 관련 업무의 원활한 대응을 위하여 수당 인상을 위한 조례 일부를 개정하고자 함

2. 주요내용

- 제2조(의료업무수당) 제5호에 “수의직렬 공무원 ” 삽입하고 별표8에 수의직렬 공무원 의료업무 등의 수당 지급구분표 신설
 - 개정 전 : 월 250,000원
 - 개정 후 : 1년 미만 : 월 250,000원 / 1년 이상 : 월 500,000원

3. 의견제출

개정조례안에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 2019년 5월 21일까지 아래사항을 기재한 의견서를 군산시장에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 의견 제출사항

- (1) 예고 사항에 관한 항목별 의견(찬성 및 반대의견과 이유)
- (2) 의견 제출자의 성명(단체인 경우 단체명과 대표자명), 주소 및 전화번호

나. 의견 제출할 곳 : 우) 54078 군산시 시청로 17 (조촌동 888번지)
군산시청 행정지원과(전화 : 063-454-2255, FAX : 063-454-2228)

다. 의견 제출방법 : 서면, 전화, 팩스, 전자우편, 직접방문 등 어느 방법이든 가능

라. 기타 자세한 사항은 군산시청 행정지원과 인사계(063-454-2255) 호 문의하여 주시기 바랍니다.

입법예고 사항에 대한 의견서

- ☐ 조 례 명: 군산시 지역치안협의회 설치 및 운영조례 일부개정안
- ☐ 성명 또는 단체명:
- ☐ 주 소:
- ☐ 전화번호:

| 조례안 내용 | 의견 | 비고 |
|--------|----|----|
| | | |

군산시 조례 제 호

군산시 지방공무원 특수업무수당지급 조례 일부개정조례안

군산시 지방공무원 특수업무수당 지급조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 각 호 외의 부분 중 “「의료법」 제2조제2항의 의료행위를 하는 지방공무원(이하 “공무원”이라 한다)에게”를 “「의료법」 제2조제2항의 의료행위를 하는 지방공무원(이하 “공무원”이라 한다)과 「가축전염병 예방법」 제7조에 따른 가축방역 및 같은 법 제30조에 따른 동물·축산물의 검역업무와 「축산물위생관리법」에 따른 가축 또는 축산물의 검사업무에 직접 종사하는 공무원에게”로 하고, 같은 조에 제5호를 다음과 같이 신설한다.

5. 수의직렬 공무원: “별표 8”의 지급구분표

별표8(수의직렬 공무원의 의료업무 등의 수당 지급구분표)를 별지와 같이 신설한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 8]

수의직렬 공무원의 의료업무 등의 수당 지급구분표

| 근무연수별 | 지 급 액 | 비 고 |
|-------|-----------|-----|
| 1년 이상 | 월500,000원 | |
| 1년 미만 | 월250,000원 | |

신 · 구조문대비표

| 현 행 | 개 정 안 |
|--|---|
| 제2조(의료업무등의 수당) 「지방공 무원수당 등에 관한 규정」(이하 "수 당규정"이라 한다) "별표 9" 제2 호에 따라 「의료법」 제2조제2항의 의료행위를 하는 지방공무원(이하 "공무원"이라 한다)에게 지급하는 의료업무 등의 수당지급액은 다음 각 호와 같다. | 제2조(의료업무등의 수당) ----- ----- ----- ----- 「의료법」 제2조제2항의 의료행위를 하는 지방공무원(이하 "공무원"이라 한다)과 「가축전염 병 예방법」 제7조에 따른 가축방 역 및 같은 법 제30조에 따른 동 물·축산물의 검역업무와 「축산물 위생관리법」에 따른 가축 또는 축 산물의 검사업무에 직접 종사하는 공무원에게 ----- ----- -----. |
| <신 설> | 5. <u>수의직렬 공무원</u> : “별표 8”의 <u>지급구분표</u> |

군산시 수도사업소 공고 제2019-69호

공 고

군산시 지방공기업 상수도사업 회계규칙을 일부 개정함에 있어 그 취지와 주요내용을 시민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 『군산시 자치법규안 입법예고에 관한 조례』 제4조 제1항에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2019년 5월 1일

군 산 시 장

군산시 지방공기업 상수도사업 회계규칙 일부개정 규칙안 입법예고

1. 개정이유

- 「지방공기업법 시행령」 개정에 따른 인용법 조항 수정 및 현행 규칙의 운영상 나타난 일부 미비점을 개선·보완하고,
- 행정안전부에서 추진하는 인감증명 요구사무 감축계획과 관련된 사항을 반영하려는 것임

2. 주요내용

- 다른 법령의 제명을 인용할 때 낫표(「)사용
(안 제2조, 제4조, 제7조, 제10조, 제21조, 제120조)

○ 상위법령 개정에 따른 인용법 조항 수정

(안 제1조, 제2조, 제7조, 제10조, 제27조, 제32조, 제38조, 제80조)

○ 관행적으로 사용하고 있는 일본식 및 어려운 한자어 정비

| | | |
|--------------|-------------|-------------------|
| 개서→고쳐 쓰거나 | 경질→변경 | 과년도→전년도 |
| 과오→과실 | 관서당경비→일반운영비 | 기재하고→적고 |
| 기타→그 밖의 | 기하여야→도모하여야 | 당해→해당 |
| 대사하여→대조 확인하여 | 동법→같은 법 | 망실→분실 |
| 명가→명확하게 기록 | 보수→인건비 | 부기하여야→덧붙여 적어 야 |
| 상이할→다름 | 서손→잘못씀 | 수불→출납 |
| 수지→수입·지출 | 실사→실제조사 | 여입→반납 |
| 연서→잇따라 | 예정금액→추정금액 | 오손→훼손 |
| 요하는→필요한 | 의거, 의하여→따라 | 익(일, 월)→다음(날, 달) |
| 지는→사람은 | 장표→장부 및 전표 | 정서하여→바르게 쓰고 |
| 제장부→모든 장부 | 준용한다→따른다 | 증방→증명 |
| 평사→평상시 | 필하고→마치고 | 특히→특별히 |
| 한한다→한정한다 | 해득→이해 | 행하는→하는 |
| 징구한→받은 | | |

○ 오탈자 정비 및 미비점 보완

○ “향”신설

(안 제12조, 제14조, 제16조, 제17조, 제26조, 제27조, 제36조, 제40조, 제43조, 제44조, 제45조, 제46조, 제48조, 제50조, 제55조, 제56조, 제57조, 제58조, 제62조, 제74조, 제78조, 제88조, 제89조)

○ 채권자를 확인할 만한 첨부 서류에 인감증명서 외에 ‘본인서명사실확인서, 전자 본인서명사실확인서’를 추가 (안 제50조)

3. 개정 규칙안 : 붙임

4. 의견제출

이 규칙의 개정안에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 2019년 5월 21일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 군산시청(참조: 수도과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 의견 제출사항

- 1) 예고사항에 대한 항목별 의견(찬성 및 반대 의견과 그 이유)
- 2) 의견제출자의 성명(단체인 경우 단체명과 대표자명), 주소, 전화번호

나. 의견 제출할 곳

- 우) 54078 군산시 시청로 17, (조촌동) 군산시청 수도과
(전화 : 063-454-5354, FAX : 063-452-8177)
- 전자우편 : hari1388@korea.kr

다. 의견제출 : 서면, 팩스, 직접방문, 전자우편 등

라. 그 밖에 자세한 사항은 군산시 수도과 관리계(전화: 454-5354)로 문의하시기 바랍니다.

입법예고 사항에 대한 의견서

□ 규 칙 명: 군산시 지방공기업 상수도사업 회계규칙

□ 성명(단체명):

□ 주 소:

□ 전화번호:

| 규칙안 내용 | 찬성여부 | | 이 유 | 비고 |
|--------|------|----|-----|----|
| | 찬성 | 반대 | | |
| | | | | |

군산시 지방공기업 상수도사업 회계규칙 일부개정규칙안

군산시 지방공기업 상수도사업 회계규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방공기업법 시행령」 제42조”를 “「지방공기업법 시행령」 제46조”로 한다.

제2조제1항 각 호 외의 부분 본문 중 “지방공기업법”을 “「지방공기업법」”으로, “제34조와 동법 시행령”을 “제34조, 「지방공기업법시행령」”으로, “제33조의2제1항과 군산시수도사업설치조례 제21조”를 “제35조와 「군산시수도사업설치조례」 제21조”로 하고, 같은 항 각 호 외의 부분 단서 중 “영 제33조의2제1항제3호”를 “영 제35조제1항제3호”로 하며, 같은 조 제2항 중 “군산시직무대리규칙에 의하여 그 직을 대리하도록 된 자가 대리한다”를 “「군산시직무대리규칙」에 따라 정해진 사람이 그 직무를 대행한다”로 한다.

제3조 각 호 외의 부분 중 “의하여”를 “따라”로, “처리한다”를 “처리할 수 있다”로 하고, 같은 조 제3호 중 “예정금액”을 “추정금액”으로 하며, 같은 조 제4호 중 “인건비·여비·관서당경비·복리후생비·업무추진비·공공요금·제세공과금·지방채원리금·지방자치단체”를 “인건비·여비·일반운영비·복리후생비·업무추진비·공공요금·제세공과금·지방채원리금·지방자치단체”로 하고, 같은 조 제5호 중 “예정금액”을 “추정금액”으로 한다.

제4조 중 “지방공기업법, 동법시행령 및 동법시행규칙”을 “법”으로, “지방재정법, 동법시행령 및 군산시재무회계규칙·군산시공유재산관리조례 및 군산시물품관리조례를 준용한다”를 “「지방재정법」, 「지방재정법 시행령」 및 「군산시재무회계규칙」, 「군산시공유재산관리조례」 및 「군산시물품관리조례」를 따른다”로 한다.

제7조제1항 중 “법인세법시행령 제38조의2제3항의 규정을 준용한다”를 “「법인세법 시행령」 제76조제1항을 따른다”로 하고, 같은 조 제2항 중 “당해”를 각각 “해당”으로 한다.

제10조제1호 각 목 외의 부분 중 “지방공기업법시행규칙(이하 규칙 이라 한다)제21조”를 “「지방공기업법시행규칙」(이하 “시행규칙” 이라 한다) 제22조”로 하고, 같은 조 제2호라목 중 “기타”를 “그 밖에”로 한다.

제11조 중 “증빙서류”를 “증명서류”로 한다.

제12조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(중전의 제목 외의 부분) 전단 중 “당해부분을”을 “해당 부분을”로, “해득”을 “이해”로 하며, 같은 조 후단을 삭제하고, 같은 조에 제2항부터 제6항까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

②오기로 인하여 공란으로 할 필요가 있을 때에는 해당 부분을 붉은선으로 긋고, “공란” 이라 붉은 글씨로 명확하게 기록하여야 한다.

③장부가 전면 오기 되었거나 공백인 때에도 제1항 및 제2항에 준한다.

④금액은 제1항 중 일부가 오기일지라도 그항 전부를 정정하여야 한다.

⑤정정부분에는 반드시 정정한 사람이 날인하여야 한다.

⑥정정시에는 약품을 사용하거나 지워 없애거나 또는 고쳐 쓸 수 없다.

제13조제2호 본문 중 “제장부”를 “모든 장부”로 하고, 같은 조 제3호 중 “관계장표”를 “관련 장부 및 전표”로 한다.

제14조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 후단을 삭제하며, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

②회계직공무원은 그 소관에 속하는 장부기입상황을 매월 검열하여야 한다.

제15조 중 “제 3 절 증빙서류 및 계산증명”을 “제 3 절 증명서류 및 계산증명”으로 한다.

제16조의 제목 “(증빙서류의 범위)”를 “(증명서류의 범위)”로 하고, 같은 조 제목 외의 부분을 제1항으로 하며, 같은 조 제1항(중전의 제목 외의 부분) 전단 중 “증빙서류”를 “증명서류”로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 후단을 삭제하며, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

②부속서류는 결의서, 각종 일계표의 정당함을 입증할 수 있는 청구서, 영수증서등 증거서류를 말한다.

제17조의 제목 “(증빙서류의 구비요건)”을 “(증명서류의 구비요건)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분을 제1항으로 하며, 같은 조 제1항(중전의

제목 외의 부분) 본문 중 “증빙서류는”을 “증명서류는”으로 하고, 같은 조 제1항(중전의 제목 외의 부분) 단서 중 “한다. 수지에 관한 증빙서류가 외국문으로 기재되어 있을 때에는 그 번역문을 붙여야 한다”를 “한다”로 하며, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

②수입·지출에 관한 증명서류가 외국문으로 기재되어 있을 때에는 그 번역문을 붙여야 한다.

제18조 중 “수지에 관한 증빙서류”를 “수입·지출에 관한 증명서류”로, “명기할”을 “병기할”로, “₩ 기호를 명기한다”를 ““₩” 기호를 명확하게 기록한다”로 한다.

제19조 본문 중 “수지에 관한 증빙서류”를 “수입·지출에 관한 증명서류”로 하고, 같은 조 단서 중 “증빙서류”를 “증명서류”로 한다.

제20조 단서 중 “외국인의 수지에 관한 증빙서류상의 자서”를 “외국인이 수입·지출에 관한 증명서류상에 직접 서명을 하는 경우에”로 한다.

제21조 중 “증빙서류”를 “증명서류”로, “감사원 계산증명규칙을 준용하여”를 “감사원의 「계산증명규칙」에 따라”로 한다.

제22조 중 “시장”을 “군산시장(이하 “시장”이라 한다)”으로 한다.

제24조 중 “인하여 이미 성립된 예산에 변경을 가”를 “이미 성립된 예산을 변경”으로, “때에는”을 “경우”로 한다.

제25조 중 “제1항제2호”를 “제1항”으로 한다.

제26조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(중전의 제목 외의 부분)을 다음과 같이 한다.

①관리자가 법 제30조제4항의 규정에 의하여 계속비를 이월하고자 하는 경우에는 사업연도 종료후 10일 이내에 계속비 이월비요구서(별지 제14호 서식)를 작성하여 시장에게 제출하여야 한다.

제26조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

②관리자는 계속비에 관련되는 계속연도가 끝났을 때에는 계속비정산보고서(별지 제15호 서식)를 작성하여 결산서류와 함께 시장에게 제출한다.

제 2 절 예산의 집행

제27조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(종전의 제목 외의 부분) 전단 중 “영 제23조”를 “영 제21조”로 하며, 같은 조 후단을 삭제하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

②관리자는 제1항의 예산집행계획과 관련하여 매월말, 해당월의 자금수지의 실적과 향후 2개월간의 자금수급계획을 자금예산표(별지 제16호서식)로 작성하고 이에 의하여 자금을 배정할 수 있다.

제28조제1항 각 호 외의 부분 중 “사업소장”을 “기업출납원”으로 하고, 같은 항 제3호 중 “인건비·여비·관서당경비·업무추진비·복리후생비·공공요금·제세공과금·기타”를 “인건비·여비·일반운영비·업무추진비·복리후생비·공공요금·제세공과금, 그 밖의”로 하며, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “1에”를 “어느 하나에”로 하고, 같은 항 제5호를 다음과 같이 한다.

5. 인건비

제32조 중 “영 17조제1항”을 “영 제21조제2항”으로, “떠”를 “때”로 한다.

제33조제3호 중 “기타”를 “그밖에”로 한다.

제36조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 후단을 삭제하며, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

②징수결정을 착오 그밖의 사유로 변경하여야 할 경우에는 제1항의 규정에 따라 처리한다.

제37조제2항 중 “망실하였거”를 “분실하였거”로, “년 월 일 재발행”을 ““00년 00월 00일 재발행””으로, “당해”를 “해당”으로 한다.

제38조제1항 중 “영 제25조 및 제26조의 규정에 의한”을 “영 제33조 및 제34조 규정에 따른”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “당해”를 “해당”으로 한다.

제40조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(종전의 제목 외의 부분)을 다음과 같이 한다.

①모든 수입금은 지정금융기관에서만 수납할 수 있으며, 그 수입금은 출납취급 금융기관에서 집중 관리한다.

제40조에 제2항부터 제4항까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

②지정금융기관은 매일 수납한 수입금에 대한 영수필 통지서를 즉시 기업출납원에게 송부하여야 하며, 수입원은 영수필 통지서에 의하여 수입일계표(별지 제23호서식)를 작성하고 이에 의해 수입예산정리부의 수입액란을 기록한다.

③수납취급 금융기관은 지정금융기관 설치계약에 따라 수납액을 출납취급 금융기관의 해당사업 공공계좌에 대체송금하여야 한다.

④출납취급 금융기관이 보내온 수입·지출 일계표에 의하여 수입원은 매일의 자금수입상황을 자금수입기록부에 기록한다.

제41조제1항 중 “**자**는”을 “**사람**은”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “**당해연도**”를 “**해당 연도**”로, “**과년도**의”를 “**전년도**의”로, “**과년도**의 **국고보조금 등**”을 “**전년도**의 **국고보조금 등**”으로 한다.

제42조 중 “**작성하여 이에**”를 “**작성하고**”로, “**그 익월**”을 “**다음달**”로 한다.

제43조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 후단을 삭제하며, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

②지출원은 지출사항의 회계관계법규 위배여부를 심사한 후 지급하여야 한다.

제44조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(중전의 제목 외의 부분)을 다음과 같이 한다.

①지출 예산집행의 승인을 얻은 때에는 지출예산통제원장의 집행승인란에 기록한다.

제44조에 제2항부터 제4항까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

②관리자 또는 관리자의 위임을 받은 기업출납원(이하 이 절에서는 기업출납원이라 한다)이 지출의 원인이 되는 계약 그 밖의 행위를 하였을 때에는 지출예산통제원장의 지출원인행위란에 기록하여야 한다.

③채무확정시에는 물품검수조서(별지 제27호서식) 또는 준공검사조서등 증명서류에 의하여 지출원이 지출예산통제원장의 채무확정란에 기록하여야 한다.

④지출원이 지출결의서(별지 제28호서식)에 의하여 수표발행 또는 현금지급 등을 하였을 때에는 지출예산통제원장의 지출란과 자금지출기록부에 정리하여야 한다.

제45조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(중전의 제목 외의 부분) 전단 중 “**행하는**”을 “**하는**”으로 하며, 같은 조 후단을 삭제하고, 같은 조에 제2항 및 제3항을 각각 다음과 같이 신설한다.

②계약체결 후 구입금액이 확정되면 예산담당자는 재고자산 구입한도액 공제부의 확정액란에 계약액을 괄호안에 적고 재고자산이 검수되어 채무가 확정되면 예산담당자는 검수조서에 의거하여 재고자산구입한도액 공제부의 구입액을 확정하여 한도액에서 공제한다.

③지출원이 지출결의서에 의하여 지출을 하였을 때에는 재고자산 구입한도액공제부의 지출액란과 자금지출기록부를 기록한다.

제46조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(중전의 제목 외의 부분)을 다음과 같이 한다.

①지출결의서(일부 현금의 지급을 수반하지 않는 거래포함)는 지출원인행위 관계 증명서류에 의하여 작성하고 기업출납원의 결재를 얻어야 한다.

제46조에 제2항부터 제5항까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

②교부자금, 개산급에 대한 정산급, 선금급, 송금 및 집합지급 등에 관하여는 그 뜻을 지출결의서의 상부 여백에 표시하여야 한다.

③단일 지출원인행위에 대하여 2개이상의 과목에서 또는 2회이상으로 분할 지출할 때에는 최초의 지출결의서에 지출원인행위 관계 증명서류를 붙

이고 다른 지출결의서에는 그 뜻을 기재하여 연관을 명백히 하여야 한다.

④교부자금을 2개이상 과목에서 수인에게 동시교부하는 경우에는 지출결의서를 1매로 작성할 수 있으며, 이 경우에는 지출결의서에 교부기관별, 과목별, 교부자금액등 명세서를 첨부한다.

⑤2인 이상의 채권자에 대하여 지급하는 경우, 계정과목과 지급기일이 동일할 때에는 병합하여 1매의 지출결의서를 작성할 수 있으며 이 경우에는 채권자마다 그 지급액을 명백히 한 문서를 첨부하여야 한다.

제47조 중 “**잔고범위내**”를 “**잔고 범위**”로 한다.

제48조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(중전의 제목 외의 부분)을 다음과 같이 한다.

①수표의 금액은 정정하지 못한다.

제48조에 제2항 및 제3항을 각각 다음과 같이 신설한다.

②수표의 금액이외의 기재사항을 정정할 때에는 그 정정이 필요한 부분에 붉은선을 2줄로 긋고, 그 상측에 바르게 쓰고 해당 정정부분의 좌측여백에 정정하였다는 것과 정정 문자수를 기재하여 수표발행용 인감을 날인하여야 한다.

③잘못 씌, 훼손 등에 의하여 수표를 폐기할 때에는 해당 수표에 붉은사선을 그어 “폐기” 라고 붉은글씨로 명확하게 적고 그대로 수표장에 편철해 놓아야 한다.

제49조제1항 중 “**자는**”을 “**사람은**”으로, “**증빙서류**”를 “**증명서류**”로 하고, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “**전항**”을 “**제1항**”으로, “**부족**”을 “**부족액**”으로, “**다음에 의하여**”를 “**다음과 같이**”로 하며, 같은 항 제1호 중 “**발부한다.**”를 “**발부할 것**”으로 하고, 같은 항 제2호 중 “**부족금**”을 “**부족액**”으로, “**지출한다.**”를 “**지출할 것**”으로 하며, 같은 조 제3항 본문 중 “**자**”를 “**사람**”으로 하고, 같은 항 단서 중 “**관서당경비 의**”를 “**일반운영비의**”로

한다.

제50조의 제목 “(채주의 영수인)”을 “(채권자의 영수인)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분을 제1항으로 하며, 같은 조 제1항(중전의 제목 외의 부분) 단서 중 “경우와”를 “경우,”로, “인감증명서를 첨부하여 개인신고를 하거나 또는 채권자임을 확인할 수 있는 서류를 제출한 경우에는 그러하지 아니하다. 채권자의 계좌로 입금하는 경우에는 출납취급금융기관의 송금납입통지서를 첨부하며, 이를 영수인에 갈음한다”를 “개인을 신청할 때에는 그러하지 아니하다”로 하고, 같은 조에 제2항 및 제3항을 각각 다음과 같이 신설한다.

②제1항 단서의 경우에 채권자를 확인할 수 있는 인감증명서, 본인서명사실확인서 또는 전자본인서명확인서 등의 서류를 받아야 한다.

③채권자의 계좌로 입금하는 경우에는 출납취급금융기관의 송금납입통지서를 첨부하며, 이를 영수인에 갈음한다.

제51조 중 “익월”을 “다음 달”로 한다.

제52조 본문 중 “여입하고자”를 “반납하고자”로, “여입결의서”를 “반납결의서”로, “과오납결의서(별지 제25호서식)를 발부하여 당해 세출과목에 여입”을 “반납고지서(별지 제31호서식)를 발급하여 해당 세출과목에 반납”으로 하고, 같은 조 단서 중 “과년도분에 대하여는 당해연도”를 “전년도분에 대하여는 해당연도”로, “여입정리”를 “반납정리”로 한다.

제53조 중 “당해”를 “해당”으로 한다.

제55조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 후단을 삭제하며, 같은 조에 제2항 및 제3항을 각각 다음과 같이 신설한다.

②세입세출외 현금출납원은 지정금융기관의 영수필통지서에 의하여 자금수입기록부와 세입세출외 현금출납부에 기록 정리한다.

③세입세출외 현금의 반환은 세입세출외현금반환청구서(별지 제33호서식)에 의해 수령증을 받은 후 반환하고, 그 내역을 자금지출기록부와 세입세출외현금출납부에 기록·정리한다.

제56조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 후단을 삭제하며, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

②세입세출외현금을 예금함으로써 발생하는 이자는 법령, 조례 또는 계약에서 특별히 정한 것을 제외하고는 영업외수익으로 처리한다.

제57조 제목 외의 부분을 제2항으로 하고, 같은 조에 제1항을 다음과 같이 신설한다.

①유가증권은 소유 유가증권과 일시 보관유가증권으로 구분하여 지정금융기관에 보관하여야 한다.

제57조제2항(종전의 제목 외의 부분) 본문을 다음과 같이 한다.

이행보증 보험증권 및 지급보증서는 보관 유가증권에 준하여 관리하여야 하며, 관계 증명서류와 합철 보관할 수 있다.

제58조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(종전의 제목 외의 부분) 단서 중 “대차대조표가액으로 한다.보관 유가증권의 장부가액은 액면가액”을 “대차대조표가액”으로 하며, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

②보관 유가증권의 장부가액은 액면가액으로 한다.

제59조제1항 전단 중 “제출케”를 “제출하게”로 하고, 같은 항 후단을 삭제하며, 같은 조 제3항 중 “부기 날인시켜”를 “덧붙여 적고 날인하여”로 한다.

제61조제1항 및 제2항 중 “당해”를 각각 “해당”으로, 같은 항 중 “기타”를 “그 밖의”로 한다.

제62조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(종전의 제목 외의 부분) 전단 중 “망실하였”을 “분실하였”으로, “망실경위”를 “분실경위”로, “망실된”을 “분실된”으로 하며, 같은 조 후단을 삭제하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

②현금의 과잉을 발견하였을 때에는 미결산 계정으로 처리하고 그 원인을 규명 정리하여야 하며, 미결산 계정으로 처리한 후 1월이 경과하여도 그

원인을 발견하지 못한 경우, 기업출납원을 경유하여 관리자에게 보고한 후 영업외수익으로 처리한다.

제63조 중 “**경질되었**”을 “**변경되었**”으로 한다.

제64조 제목 외의 부분을 제2항으로 하고, 같은 조에 제1항을 다음과 같이 신설한다.

①제63조 규정에 의하여 출납사무를 인계할 때에는 인계 전일로서 관계장부를 마감하여 인계년월일을 기입하고 인계인수자가 잇따라 날인하여야 한다.

제64조제2항(중전의 제목 외의 부분)을 다음과 같이 한다.

②인계자는 출납취급·대행금융기관의 예금잔고 증명을 첨부한 현금 및 예금 현재액 조서(별지 제34호서식)와 인계할 장부, 증명서류의 목록을 각 3통 작성하여 인수자와 수수한 후 현재액 조서 및 목록에 수수년월일과 “수수를 필하였음” 이라고 기입하여 인계·인수자가 잇따라 날인한 후 각각 1통씩 보관하고 1통은 인수인계서에 첨부하여 관리자에게 보고하여야 한다.

제65조 중 “**사망 기타**”를 “**사망 또는 그 밖**”으로, “**처리케**”를 “**처리하게**”로 한다.

제66조 중 “**제63조 내지 제65조의 규정**”을 “**제63조부터 제65조까지**”로 한다.

제68조 각 호 외의 부분 중 “**다음**”을 “**다음 각 호**”로 하고, 같은 조 제1호부터 제3호까지 중 “**당해**”를 각각 “**해당**”으로 한다.

제69조제2항 중 “**특히**”를 “**특별히**”로, “**집무케**”를 “**집무하게**”로 한다.

제70조 중 “**수입·지출별 기타**”를 “**수입·지출별, 그 밖에**”로 한다.

제72조제1항 각 호 외의 부분 중 “**수지를**”을 “**수입·지출을**”로 하고, 같은 조 제3항제1호를 다음과 같이 한다.

1. 세입금 내역장

제72조에 제4항을 다음과 같이 신설한다.

④지정금융기관에서 이 규칙에 따라 비치 관리하여야 할 장부 및 서식내용을 전산 입력처리하는 경우에는 전산출력자료에 결재를 받아 보관하는 것을 장부로 대신할 수 있으며, 자료가 입력된 디스켓 등 전산보조기억매체는 장부의 보존기한까지 유지·관리하여야 한다.

제73조 중 “기타”를 “그 밖의 자료”로 한다.

제74조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(중전의 제목 외의 부분) 전단 중 “기타”를 “그 밖의”로, “그 지급”을 “지급”으로 하며, 같은 조 후단을 삭제하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

②출납취급금융기관이 지급 또는 대체 등을 마친 것에 대하여는 지급필통지서(별지 제41호서식)에 의하여 매일 기업출납원에게 보고하여야 한다.

제75조 각 호 외의 부분 중 “호”를 “호의 어느 하나”로 하고, 같은 조 제3호 중 “상이할”을 “다를”로 하며, 같은 조 제4호 중 “오손”을 “훼손”으로 하고, 같은 조 제5호 중 “상이할”을 “다를”로 하며, 같은 조 제6호 본문 중 “기재내용을 개서, 기타”를 “기재사항을 고쳐쓰거나 그 밖에”로 하고, 같은 호 단서 중 “과오”를 “과실”로 한다.

제76조의 제목 “(세출금의 여입)”을 “(세출금의 반납)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “여입의 납입”을 “반납”으로 한다.

제78조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(중전의 제목 외의 부분) 전단 중 “익일”을 “다음 날”로 하며, 같은 조 후단을 삭제하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

②출납취급금융기관은 매월의 수입과 지출의 내역을 제1항의 규정에 준하여 다음달 5일까지 보고하여야 한다.

제80조 제목 외의 부분을 제2항으로 하고, 같은 조에 제1항을 다음과 같이 신설한다.

①지정금융기관 사무에 관한 감독은 기업출납원이 총괄한다.

제80조제2항(중전의 제목 외의 부분)을 다음과 같이 한다.

영 제32조의 규정에 의한 검사는 기업출납원이 이를 행하고, 그 결과를 관리자에게 보고하여야 한다.

제81조 각 호 외의 부분 중 “지방공기업법시행”을 “시행”으로, “의한”을 “따른”으로 하고, 같은 조 제7호 중 “기타”를 “그 밖”으로, “제1호 내지 제6호에”를 “제1호부터 제6호까지”로 한다.

제82조제1항 중 “기하여야”를 “도모하여야”로 하고, 같은 조 제2항 중 “의하여 행하여야 하며, 보유자재가 부족되거”를 “따라 하여야하며, 보유자재가 부족하거”로 하며, 같은 조 제3항 중 “수불상황을 명기”를 “출납상황을 명확하게 기록”으로, “보조수불장부”를 “보조출납장부”로 한다.

제83조 본문 중 “통괄한다”를 “총괄한다”로 한다.

제84조 중 “익년도”를 “다음년도”로 한다.

제85조제1항 단서 중 “가격양등”을 “가격 폭등”으로 한다.

제88조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(종전의 제목 외의 부분) 전단 중 “발생품 이”를 “발생품 이”로 하며, 같은 조 후단을 삭제하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

②자산출납원은 송부된 발생품과 발생품평가조서를 대조 확인하여 분류한 재용품에 대하여는 그 내역을 재고자산관리대장에 기록·관리하여야 한다.

제89조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(종전의 제목 외의 부분) 전단 중 “50이상을”을 “50이상은”으로 하며, 같은 조 후단을 삭제하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

②재용품의 수입가격은 현행 조달가격을 기준으로하여 발생품 평가조서에서 결정된 재용도를 곱한 금액으로 평가한다.

제91조제3항 각 호 외의 부분 중 “각호”를 “각 호의 어느 하나”로 하고, 같은 항 제1호 중 “요하는”을 “필요한”으로 하며, 같은 항 제3호 중 “기타”를 “그 밖에”로 한다.

제92조제1항 중 “보관내에”를 “보관하고”로 한다.

제93조제1항 중 “매사업년도말”을 “매 사업년도말”로, “실사를 행하여야”

를 “실제 조사를 하여야”로 하고, 같은 조 제2항 중 “기타의”를 “그 밖의 의”로, “기타”를 “그 밖에”로, “실사를 행하여야”를 “실제 조사를 하여야”로 한다.

제94조의 제목 “(실사의 입회)”를 “(실제 조사의 입회)”로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “실사를 행하는”을 “실제 조사를 하는”으로, “수불”을 “출납”으로 한다.

제95조제1항 중 “실사결과”를 “실제 조사결과”로, “익년도”를 “다음년도”로 하고, 같은 조 제2항 중 “실사결”을 “실제 조사결”로 한다.

제96조제1항 중 “재고실사”를 “재고 실제 조사”로, “실사·재고수량”을 “실제 조사 재고수량”으로 한다.

제97조의 제목 “(손·망실 보고 및 처리)”를 “(손·분실 보고 및 처리)”로 하고, 같은 조 제1항 전단 중 “망실”을 “분실”로, “자산출납원”을 “자산출납원은”으로, “손·망실보고서”를 “재고자산손실(분실·훼손)보고서”로 하며, 같은 항 후단 중 “망실”을 “분실”로 하고, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “손·망실”을 “손·분실”로 하며, 같은 항 제4호 중 “망실품”을 “분실품”으로 하고, 같은 항 제6호 중 “평시”를 “평상시”로 하며, 같은 항 제9호 중 “기타”를 “그 밖의”로 하고, 같은 조 제3항 및 제4항 중 “손·망실자”를 각각 “손·분실자”로 한다.

제98조제1항 중 “수불사항을 자산출납원에게 익월”을 “출납사항을 자산출납원에게 다음달”로 하고, 같은 조 제2항 중 “재고자산수불사항을 작성하여 익월”을 “재고자산출납사항을 작성하여 다음달”로 한다.

제99조 중 “당해”를 “해당”으로 한다.

제100조제1항 본문 중 “당해”를 “해당”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “포함시킬”을 “포함할”로 하며, 같은 조 제4항 중 “필하고 당해”를 “마치고 해당”으로 한다.

제101조 중 “관계제서류에 의거”를 “관계되는 모든 서류에 따라”로 한다.

제103조 각 호 외의 부분 중 “의거”를 “따라”로 하고, 같은 조 제3호 중 “기타 관리자가 특히”를 “그 밖에 관리자가 특별히”로 한다.

제104조 중 “당해”를 “해당”으로, “당해 고정자산을 인도, 인수케 하여야”를 “해당 고정자산을 전용하여야”로 한다.

제105조제2항 본문 중 “의하여야”를 “따라야”로 한다.

제106조제1항 각 호 외의 부분 중 “**의하여**”를 “**따라**”로 하고, 같은 항 제2호 중 “**당해**”를 “**해당**”으로 하며, 같은 항 제3호 중 “**기타**”를 “**그 밖**”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “**당해**”를 “**해당**”으로 한다.

제107조제4호 중 “**기타**”를 “**그 밖에**”로 한다.

제108조제1항 중 “**당해**”를 “**해당**”으로, “**기타**”를 “**그 밖의**”로, “**경우에 한한다**”를 “**경우로 한정한다**”로 하고, 같은 조 제2항 중 “**당해**”를 “**해당**”으로 한다.

제109조제1항 중 “**행하게**”를 “**하게**”로 하고, 같은 조 제3항 중 “**상이할**”을 “**다를**”로, “**부기하여야**”를 “**덧붙여 적어야**”로 한다.

제113조제2항제8호 중 “**익년도중**”을 “**다음연도 중**”으로 하고, 같은 항 제9호 중 “**기타**”를 “**그 밖의**”로 한다.

제114조제1항 중 “**이를 관리**”를 “**관리**”로 한다.

제115조제1항 각 호 외의 부분 중 “**기타**”를 “**그 밖**”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “**준용한다**”를 “**따른다**”로 한다.

제116조제3항 중 “**당해**”를 “**해당**”으로 한다.

제119조 중 “**익월**”을 “**다음 달**”로 한다.

제120조 중 “**군산시회계관계공무원재정보증조례에 의한다**”를 “**「군산시 재무회계규칙」에 따른다**”로 한다.

제121조제1항 중 “**의한다**”를 “**따른다**”로 하고, 같은 조 제2항을 제3항으로 하며, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

②관리자는 제1항의 규정에 불구하고 자산의 취득·처분에 관한 증빙서류 등 취급이 중요하다고 인정되는 서류·장부·전표에 대하여는 보관책임자와 보존기간을 따로 정할 수 있다.

제121조제3항(중전의 제2항)을 다음과 같이 한다.

③회계관계공무원이 이 규칙에 의하여 비치관리하여야 할 장부 및 서식내용을 전산입력처리하는 경우 따로 장부를 비치하지 않고 전산출력자료를 결재를 받아 보관하는 경우 이를 장부로 대체할 수 있으며, 전산출력자료·자료가 입력된 디스켓 등 전산보조기억매체 등의 보관·관리는 제1항의

규정에 따른다.

별지 제30호 서식 및 제47호 서식을 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제30호 서식]

반 납 결 의 서

| | | | | | | | | | | |
|---------------------------|--------------------|------|------------|--|----------|-------|----------------|-------|-------|-----|
| 증제 호 | | | | | | | | | | |
| 담당자 | 주 사 | | 기 업 출납원 | | 년세출 특별회계 | | 담 당 자 | | 지 출 원 | |
| | | | | | 세출과목 | | | | | |
| 발 의 | . . . | | (인) | | 관 | | 발 의 | . . . | | (인) |
| 원인행위액 등 기 | . . . | | (인) | | 항 | | 지출예산 통계원장등기 | . . . | | (인) |
| 재무확정액 등 기 | . . . | | (인) | | 세항 | | 자금지출부 등 기 | . . . | | (인) |
| | | | | | 목 | | 수표번호 | | | 제 호 |
| <div>금</div> <div>W</div> | | | | | | | | | | |
| 지 급 일 자 | 년 월 일 | | (인) | | 고지서발행 | 년 월 일 | | (인) | | |
| 수 표 번 호 | 년 월 일 | | (인) | | 납 부 기 한 | 년 월 일 | | (인) | | |
| 반환고지서 | 년 월 일 | | (인) | | 납 부 일 | 년 월 일 | | (인) | | |
| 반 납 자 | 주 소 성 명 (인) | | | | | | | | | |
| 주 관 과 | | 반납사유 | | | | | | | | |
| 추 산 필 | 주 사 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

[별지 제47호 서식]

재고자산손실(분실·훼손) 보고서

1. 관계직원의 직 성명

2. 현직 재직기간 년 월 일부터 (년 일)

3. 분실·훼손 또는 손해 발생의 내용

(분실·훼손 등의 일시, 장소, 원인, 방법 및 수량에 대하여 상세한 설명을 하는
동시 회계 관계직원 등의 책임에 관한 법령상의 책임을 물을 수 있는 고의 또는
과실 여부를 입증할 수 있도록 명확하게 기록할 것)

4. 분실·훼손 사실의 발생 동기

5. 평소의 관리상황

6. 조치상황

7. 첨부서류

가. 분실·훼손의 사실과 관계 책임자의 주관적 책임, 요건 성립 여부를 입증할 수
있는 관계증명서

나. 기타 참고사항

위의 기재사항이 정확함을 확인함.

년 월 일

자산출납원 (인)

신 · 구조문대비표

| 현행 | 개정안 |
|---|--|
| 제1조(목적) 이 규칙은 「지방공기업법 시행령」 제42조의 규정에 따라 군산시 지방공기업 수도사업의 회계운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. | 제1조(목적) ----- 「지방공기업법 시행령」 제46조----- ----- -----. |
| 제2조(회계직공무원의 관직지정) ①지방공기업의 관리자는 지방공기업법(이하 "법"이라 한다) 제12조제2항 및 제34조와 동법 시행령(이하 "영"이라 한다) 제33조의2제1항과 군산시수도사업설치조례 제21조의 규정에 의한 회계관계공무원을 다음 각호와 같이 지정한다. 다만, 영 제33조의2제1항제3호의 규정에 의한 계약담당 회계공무원은 기업출납원으로 한다. | 제2조(회계직공무원의 관직지정) ①----- 「지방공기업법」----- ----- 제34조, 「지방공기업법시행령」----- 제35조와 「군산시수도사업설치조례」 제21조----- ----- -. ---- 영 제35조제1항제3호-- -----. |
| 1. ~ 5. (생략) | 1. ~ 5. (현행과 같음) |
| ②제1항에 의한 회계관계공무원이 휴가·출장등 사고로 인하여 그 직무를 수행할 수 없을 경우에는 군산시직무대리규칙에 의하여 그 직을 대리하도록 된 자가 대리한다. | ②----- ----- 「군산시직무대리규칙」에 따라 정해진 사람이 그 직무를 대행한다. |

제3조(관리자의 직무위임) 법 제12조제2항 및 제34조제3항의 규정에 의하여 관리자는 기업출납원에게 법 제9조의 업무중 다음 각호에 해당하는 사항을 위임하여 처리한다.

1. · 2. (생략)

3. 예정금액 5,000만원이하의 공사, 2,000만원이하의 용역, 제조, 기계장치등 고정자산 및 재고자산의 구입, 예정가격 500만원이하의 물건의 매입을 위한 계약의 체결

4. 급여등 인건비 · 여비 · 관서당경비 · 복리후생비 · 업무추진비 · 공공요금 · 제세공과금 · 지방채원리금 · 지방자치단체에 대한 보조금 기타 법령 또는 조례에 따른 의무적 경비와 일상경비의 교부

5. 제3호 및 제4호 이외의 것으로서 예정금액 200만원이하의 경우와 조달물자의 구매

6. · 7. (생략)

제4조(준용규정) 지방공기업회계운영에 관하여 이 규칙과 지방공기업법, 동법시행령 및 동법

제3조(관리자의 직무위임) -----

따라 -----

----- 처리할 수 있다.

1. · 2. (현행과 같음)

3. 추정금액 -----

4. ---- 인건비 · 여비 · 일반운영비 · 복리후생비 · 업무추진비 · 공공요금 · 제세공과금 · 지방채원리금 · 지방자치단체

5. -----
추정금액 -----

6. · 7. (현행과 같음)

제4조(준용규정) -----
----- 법 -----

시행규칙에 정하지 않은 사항에 대하여는 지방재정법, 동법시행령 및 군산시재무회계규칙·군산시공유재산관리조례 및 군산시물품관리조례를 준용한다.

제7조(외화자산 및 부채의 평가)

① 현금예금, 미수금, 미지급금, 차입금 등의 화폐성 외화자산 및 화폐성 외화부채는 재무상태표일 현재의 적절한 환율로 환산한 가액을 재무상태표 가액으로 한뒤, 적절한 환율은 법인세법시행령 제38조의2제3항의 규정을 준용한다.

② 비화폐성 외화자산 및 비화폐성 외화부채는 당해 자산을 취득하거나 당해 부채를 부담한 당시의 적절한 환율을 적용하여 환산한다.

③ (생략)

제10조(장부의 종류) 지방공기업의 회계장부는 다음과 같이 둔다.

1. 지방공기업법시행규칙(이하 규칙이라 한다)제21조의 규정에 의한 장부

----- 「지방재정법」, 「지방재정법 시행령」 및 「군산시재무회계규칙」, 「군산시공유재산관리조례」 및 「군산시물품관리조례」를 따른다.

제7조(외화자산 및 부채의 평가)

①-----

「법인세법 시행령」 제76조제1항을 따른다.

②-----
----- 해당 -----
- 해당 -----
-----.

③ (현행과 같음)

제10조(장부의 종류) -----
-----.

1. 「지방공기업법시행규칙」 (이하 "시행규칙"이라 한다) 제22조-----

가. ~ 자. (생 략)

2. 기타장부

가. ~ 다. (생 략)

라. 기타 관리자가 필요하
고 인정하는 보조부

제11조(장부의 기록) 장부는 결의
서, 각종 일계표와 이를 입증하
는 증빙서류에 의하여 정확하고
명료하게 기록하여야 한다.

제12조(장부의 오기정정) 장부의
오기사항은 당해부분을 붉은선
으로 긋고, 그 우측 또는 윗자
리에 정정하여 삭제한 문자를
명료하게 해득할 수 있게 하여
두어야 한다. 오기로 인하여 공
란으로 할 필요가 있을 때에는
당해부분을 붉은선으로 긋고,
공란 이라 붉은 글씨로 명기한
다. 장부가 전면 오기 되었거나
공백인 때에도 제1항 및 제2항
에 준한다. 금액은 일항중 일부
가 오기일지라도 그항 전부를
정정하여야 한다. 정정부분
은 반드시 정정자가 날인하여야
한다. 정정시에는 약품을 사용
하거나 도말 또는 개서할 수 없
다.

가. ~ 자. (현행과 같음)

2. -----

가. ~ 다. (현행과 같음)

라. 그 밖에 -----

제11조(장부의 기록) -----
----- 증
명서류-----
-----.

제12조(장부의 오기정정) ① ----
----- 해당 부분을 -----

----- 이해-
----- <후
단 삭제>

<신 설>

②오기로 인하여 공란으로 할 필요가 있을 때에는 해당 부분을 붉은선으로 긋고, “공란”이라 붉은 글씨로 명확하게 기록하여야 한다.

<신 설>

③장부가 전면 오기 되었거나 공백인 때에도 제1항 및 제2항에 준한다.

<신 설>

④금액은 제1항 중 일부가 오기 일지라도 그항 전부를 정정하여야 한다.

<신 설>

⑤정정부분에는 반드시 정정한 사람이 날인하여야 한다.

<신 설>

⑥정정시에는 약품을 사용하거나 지워 없애거나 또는 고쳐 쓸 수 없다.

제13조(장부의 마감요령) 장부의 마감은 다음 각호와 같이 한다.

1. (생 략)

2. 제1호의 장부를 제외하고 총계정원장 등 제장부는 매월말에 마감한다. 다만, 거래가 종결되는 장부는 그 종결시에 마감하며 사업년도초에 이월을 필요로 하는 장부는 결산시에 마감한다.

3. 장부 마감시에는 미리 그 마

제13조(장부의 마감요령) -----
-----.

1. (현행과 같음)

2. -----
----- 모든 장부-----
---. -----

-----.

3. -----

감잔액을 관계장표와 대조하여 확인하여야 한다.

제14조(장부의 대사 및 검열) 주요부 및 보조부 등 상호관계되는 장부는 수시 대조하여야 한다. 회계직공무원은 그 소관에 속하는 장부기입상황을 매월 검열하여야 한다.

<신 설>

제15조(계정과목의 정정) 정리를 마친 계정과목에 착오가 발견된 때에는 즉시 정당한 과목으로 정정하여야 한다.

제 3 절 증빙서류 및 계산증명

제16조(증빙서류의 범위) 증빙서류는 거래 사실의 경위를 입증하며, 기록의 근거가 되는 서류로서 그 범위는 결의서, 각종 일계표 및 부속서류로 한다. 부속서류는 결의서, 각종 일계표의 정당함을 입증할 수 있는 청구서, 영수증서등 증거서류를 말한다.

<신 설>

--- 관련 장부 및 전표-----
-----.

제14조(장부의 대사 및 검열) ①

----- . <후단 삭제>

②회계직공무원은 그 소관에 속하는 장부기입상황을 매월 검열하여야 한다.

제15조(계정과목의 정정) -----

-----.

제 3 절 증명서류 및 계산증명

제16조(증명서류의 범위) ① 증명서류-----

----- . <후단 삭제>

②부속서류는 결의서, 각종 일계표의 정당함을 입증할 수 있

제17조(증빙서류의 구비요건) 증빙서류는 원본으로 구비하여야 한다. 다만, 원본에 의하기 곤란한 경우에는 그 사본으로 갈음하고 원본 대조자가 이에 확인 날인하여야 한다. 수지에 관한 증빙서류가 외국문으로 기재되어 있을 때에는 그 번역문을 붙여야 한다.

<신 설>

제18조(두서금액의 표시) 금전의 수지에 관한 증빙서류의 두서금액은 한글을 사용하고, 아라비아숫자를 병기하여야 하며, 아라비아 숫자를 명기할 때에는 그 두서에 ₩ 기호를 명기한다.

제19조(금액수량 등의 정정) 금전의 수지에 관한 증빙서류의 오기 등의 정정은 제12조의 규정에 준하여 처리한다. 다만, 증빙서류의 두서금액은 고칠 수 없다.

는 청구서, 영수증서등 증거서류를 말한다.

제17조(증명서류의 구비요건) ① 증명서류는 -----
-. -----

----- 한
다.

②수입·지출에 관한 증명서류가 외국문으로 기재되어 있을 때에는 그 번역문을 붙여야 한다.

제18조(두서금액의 표시) -----
수입·지출에 관한 증명서류-----

--- 병기할 ----- "₩" 기호를 명확하게 기록한다.

제19조(금액수량 등의 정정) -----
-- 수입·지출에 관한 증명서류-----

----- 증명서류-----
-----.

제20조(회계문서의 날인) 회계문
서상의 모든 날인은 무인, 서
명, 기타 표시로 갈음할 수 없
다. 다만, 강의·감시·당직 또
는 회의참석 등의 경우에 실비
변상으로 지급하는 50만원이하
에 대하여는 그러하지 아니하
며, 서명을 관습으로 하는 외국
인의 수지에 관한 증빙서류상의
자서는 기명날인으로 보고 처리
할 수 있다.

제21조(준용규정) 증빙서류 및 계
산증명 등에 관하여 이 규칙에
서 정하지 아니한 사항은 감사
원 계산증명규칙을 준용하여 처
리한다.

제22조(예산안의 작성) 관리자는
법 제23조의 규정에 의거 행정
안전부장관이 작성 시달한 예산
편성 지침에 따라 매사업연도
개시 2월전까지 예산안을 작성
하여 시장에게 제출하여야 한
다.

제24조(추가경정예산) 예산성립
후에 생긴 사유로 인하여 이미
성립된 예산에 변경을 가할 필
요가 있을 때에는 관리자는 추

제20조(회계문서의 날인) -----

----- 외국인이
수입·지출에 관한 증빙서류상
에 직접 서명을 하는 경우에---
-----.

제21조(준용규정) 증빙서류 ----

----- 감사원의
「계산증명규칙」에 따라 ---
-.

제22조(예산안의 작성) -----

----- 군산시장(이
하 "시장"이라 한다)-----
-----.

제24조(추가경정예산) -----
----- 이미 성립된 예산을
변경-----
경우 -----

가경정 예산요구서를 작성하여
시장에게 제출하여야 한다.

제25조(예산의 이월) 관리자는 법
제30조의 제1항제2호의 규정에
의하여 건설·개량 및 사고이월
예산의 승인을 얻고자 하는 경
우에는 회계연도 완료후 10일
이내에 이월비요구서(별지 제1
3호서식)를 작성하여 시장에게
제출하여야 한다.

제26조(계속비) 관리자가 법 제30
조제4항의 규정에 의하여 계속
비를 이월하고자 하는 경우에는
사업연도 종료후 10일 이내에
계속비 이월비요구서(별지 제1
4호서식)를 작성하여 시장에게
제출하여야 한다. 관리자는 계
속비에 관련되는 계속연도가 끝
났을 때에는 계속비정산보고서
(별지 제15호 서식)를 작성하여
결산서류와 함께 시장에게 제출
한다.

제 2 절 예산의 집행

<신 설>

-----.

제25조(예산의 이월) -----
----- 제1항-----

-----.

제26조(계속비) ①관리자가 법 제
30조제4항의 규정에 의하여 계
속비를 이월하고자 하는 경우에
는 사업연도 종료후 10일 이내
에 계속비 이월비요구서(별지
제14호서식)를 작성하여 시장
에게 제출하여야 한다.

②관리자는 계속비에 관련되는
계속연도가 끝났을 때에는 계속
비정산보고서(별지 제15호 서
식)를 작성하여 결산서류와 함

제27조(예산집행계획 및 자금수급계획) 관리자는 영 제23조의 규정에 의거 효율적인 경영관리와 예산운영을 위하여 성립된 예산의 범위내에서 월별, 분기별로 예산집행계획을 작성, 수시로 조정하며 이에 따라 예산을 집행하여야 한다. 관리자는 제1항의 예산집행계획과 관련하여 매월말, 당해월의 자금수지의 실적과 향후 2개월간의 자금수급계획을 자금예산표(별지 제16호서식)로 작성하고 이에 의하여 자금을 배정할 수 있다.

<신 설>

제28조(예산의 집행품의) ①관리
자는 사업소장에게 다음 각 호
에 규정하는 사항을 전결로 집
행하도록 할 수 있다.

께 시장에게 제출한다.

제 2 절 예산의 집행

제27조(예산집행계획 및 자금수
급계획) ① --- 영 제21조-----

-----.

<후단

삭제>

②관리자는 제1항의 예산집행 계획과 관련하여 매월말, 해당 월의 자금수지의 실적과 향후 2개월간의 자금수급계획을 자금예산표(별지 제16호서식)로 작성하고 이에 의하여 자금을 배정할 수 있다.

제28조(예산의 집행품의) ①-----
 --- 기업출납원-----

 -----.

1. · 2. (생 략)

3. 봉급 등 인건비 · 여비 · 관서
당경비 · 업무추진비 · 복리후
생비 · 공공요금 · 제세공과금
· 기타 법령 · 조례에 따른 의
무적 경비를 집행하는 사항

②제1항의 규정에 불구하고 다
음 각 호의 1에 해당되는 경우
에는 예산집행품의를 생략할 수
있다.

1. ~ 4. (생 략)

5. 보수

6. (생 략)

제32조(예산의 전용) 관리자는 법
제29조 및 영 17조제1항의 규정
에 따라 세출예산의 각 세항의
전용을 하기 위하여 시장의 승
인을 얻을 때에는 예산전용요구
서(별지 제17호서식)를 작성,
시장에게 제출하여야 한다.

제33조(수입금 마련지출) 법 제27
조의 규정에 의하여 관리자가
수입금 마련지출을 하기 위하여
미리 시장의 승인을 얻고자 할
때에는 다음 각호의 서류를 첨
부, 초과수입금 사용 신청서를
제출하여야 한다.

1. · 2. (현행과 같음)

3. ----- 인건비 · 여비 · 일반
운영비 · 업무추진비 · 복리후
생비 · 공공요금 · 제세공과
금, 그 밖의 -----

②-----
----- 어느 하나에 -----
-----.

1. ~ 4. (현행과 같음)

5. 인건비

6. (현행과 같음)

제32조(예산의 전용) -----
----- 영 제21조제2항-----

----- 때

-.

제33조(수입금 마련지출) -----

-----.

1. · 2. (생략)

3. 기타 추가수입금 사용의 내역에 관한 서류

제36조(수입의 징수결정) 수입원
은 세입의 징수결정을 하였을
때에는 조정결의서(별지 제20
호서식)를 작성하고, 그 내역을
수입예산정리부에 기록, 관리
하여야 한다. 징수결정을 착오
기타의 사유로 변경하여야 할
경우에는 제1항의 규정에 준하
여 처리한다.

<신 설>

제37조(납입고지서의 발행) ①
(생략)

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

제38조(계좌대체에 의한 수납) ①
지방공기업의 수입은 영 제25조

1. · 2. (현행과 같음)

3. 그밖에 -----

제36조(수입의 징수결정) ① -----

----- . <후단 삭제>
제>

②징수결정을 착오 그밖의 사유
로 변경하여야 할 경우에는 제1
항의 규정에 따라 처리한다.

제37조(납입고지서의 발행) ①
(현행과 같음)

②-----분
실하였거-----

 ----- "00년 00월 00일
재발행" ----- 해당 -----

제38조(계좌대체에 의한 수납) ①
----- 영 제33조 및

및 제26조의 규정에 의한 현금 및 증권에 의한 방법 이외에 계좌대체의 방법에 의하여 수납할 수 있다.

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

제40조(수납금의 취급 및 기록) 모든 수입금은 지정금융기관에 서만 수납할 수 있으며, 그 수입금은 출납취급 금융기관에서 집중 관리한다. 지정금융기관은 매일 수납한 수입금에 대한 영수필 통지서를 즉시 기업출납원에게 송부하여야 하며, 수입원은 영수필 통지서에 의하여 수입일계표(별지 제23호서식)를 작성하고 이에 의해 수입예산정리부의 수입액란을 기록한다. 수납취급 금융기관은 지정 금융기관 설치계약에 따라 수납액을 출납취급 금융기관의 당해 사업 공공계좌에 대체송금하여야 한다. 출납취급 금융기관이

제34조 규정에 따른 -----

-----.

②-----

----- 해당 -----

-----.

제40조(수납금의 취급 및 기록) ①모든 수입금은 지정금융기관에 서만 수납할 수 있으며, 그 수입금은 출납취급 금융기관에서 집중 관리한다.

보내온 수입·지출 일계표에 의하여 수입원은 매일의 자금수입 상황을 자금수입기록부에 기록한다.

<신 설>

<신 설>

<신 설>

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

② (생략)

②지정금융기관은 매일 수납한 수입금에 대한 영수필 통지서를 즉시 기업출납원에게 송부하여야 하며, 수입원은 영수필 통지서에 의하여 수입일계표(별지 제23호서식)를 작성하고 이에 의해 수입예산정리부의 수입액란을 기록한다.

③수납취급 금융기관은 지정금융기관 설치계약에 따라 수납액을 출납취급 금융기관의 해당사업 공공계좌에 대체송금하여야 한다.

④출납취급 금융기관이 보내온 수입·지출 일계표에 의하여 수입원은 매일의 자금수입상황을 자금수입기록부에 기록한다.

제41조(과오납금의 반환절차) ①
----- 사
람은 -----

---.

② (현행과 같음)

③제2항에 의한 과오납금은 당
해연도의 수입으로 반환하되,
과년도의 수익에서 발생한 과오
납금 반환은 차후 이를 전기손
익 수정손실과목에 계상 정리하
고, 과년도의 국고보조금등 자
본적 수입에서 발생한 정산 잔
액의 반환금은 기타 자본적 지
출과목에 계상·정리한다.

제42조(징수보고서) 기업출납원
은 매월 징수보고서를 작성하여
이에 출납취급 금융기관의 수입
월계표를 첨부하여 그 익월 10
일까지 관리자에게 보고하여야
한다.

제43조(지출 및 지급의 원칙) 지
출원이 수표(통상지급명령서,
예금청구서 등을 포함한다, 이
하 같다)를 발행하거나 지급을
할 때에는 채무가 확정되고 지
급기한이 도달한 후 정당한 채
주에게 지급하여야 한다. 지출
원은 지출사항의 회계관계법규
위배여부를 심사한 후 지급하여
야 한다.

<신 설>

③----- 해당
연도----- 전년
도의 -----

----- 전년도의 국
고보조금 등 -----

-----.

제42조(징수보고서) -----
----- 작성하고 -----

----- 다음달 -----
-----.

제43조(지출 및 지급의 원칙) ①

-----.

<후단 삭제>

②지출원은 지출사항의 회계관
계법규 위배여부를 심사한 후

제44조(사업·자본예산 지출관련 절차 및 기록) 지출 예산집행의 승인을 얻은 때에는 지출예산통제원장의 집행승인란에 기록한다. 관리자 또는 관리자의 위임을 받은 기업출납원(이하 이 절에서는 기업출납원 이라 한다)이 지출의 원인이 되는 계약 기타의 행위를 하였을 때에는 지출예산통제원장의 지출원인행위란에 기록하여야 한다. 채무확정시에는 물품검수조서(별지 제27호서식) 또는 준공검사조서등 증빙서류에 의하여 지출원이 지출예산통제원장의 채무확정란에 기록하여야 한다. 지출원이 지출결의서(별지 제28호서식)에 의하여 수표발행 또는 현금지급 등을 하였을 때에는 지출예산통제원장의 지출란과 자금지출기록부에 정리하여야 한다.

<신 설>

지급하여야 한다.

제44조(사업·자본예산 지출관련 절차 및 기록) ①지출 예산집행의 승인을 얻은 때에는 지출예산통제원장의 집행승인란에 기록한다.

②관리자 또는 관리자의 위임을 받은 기업출납원(이하 이 절에서는 기업출납원 이라 한다)이 지출의 원인이 되는 계약 그 밖

<신 설>

<신 설>

제45조(재고자산의 구매예산 지출절차 및 기록) 재고회계처리를 행하는 재고자산의 구입에 대한 사용승인을 받은 경우에는 재고자산 수입한도액 공제부의 사용승인란에 구입예정견적금액을 기입하여 공제한다. 계약 체결후 구입금액이 확정되면 예산담당자는 재고자산 구입한도액공제부의 확정액란에 계약액을 괄호안에 기재하고 재고자산이 검수되어 채무가 확정되면

의 행위를 하였을 때에는 지출예산통제원장의 지출원인행위란에 기록하여야 한다.

③채무확정시에는 물품검수조서(별지 제27호서식) 또는 준공검사조서등 증명서류에 의하여 지출원이 지출예산통제원장의 채무확정란에 기록하여야 한다.

④지출원이 지출결의서(별지 제28호서식)에 의하여 수표발행 또는 현금지급 등을 하였을 때에는 지출예산통제원장의 지출란과 자금지출기록부에 정리하여야 한다.

제45조(재고자산의 구매예산 지출절차 및 기록) ① -----
하는 -----

-----.

<후단 삭제>

예산담당자는 검수조서에 의거하여 재고자산구입한도액 공제부의 구입액을 확정하여 한도액에서 공제한다. 지출원이 지출결의서에 의하여 지출을 하였을 때에는 재고자산 구입한도액공제부의 지출액란과 자금지출기록부를 기록한다.

<신 설>

<신 설>

제46조(지출결의서의 작성) 지출결의서(일부 현금의 지급을 수반하지 않는 거래포함)는 지출원인행위 관계증빙서류에 의하여 작성하고 기업출납원의 결재

②계약체결 후 구입금액이 확정되면 예산담당자는 재고자산 구입한도액공제부의 확정액란에 계약액을 괄호안에 적고 재고자산이 검수되어 채무가 확정되면 예산담당자는 검수조서에 의거하여 재고자산구입한도액 공제부의 구입액을 확정하여 한도액에서 공제한다.

③지출원이 지출결의서에 의하여 지출을 하였을 때에는 재고자산 구입한도액공제부의 지출액란과 자금지출기록부를 기록한다.

제46조(지출결의서의 작성) ①지출결의서(일부 현금의 지급을 수반하지 않는 거래포함)는 지출원인행위 관계 증명서류에 의하여 작성하고 기업출납원의 결

를 얻어야 한다. 교부자금, 개산급에 대한 정산급, 선금급, 송금 및 집합지급 등에 관하여는 그 뜻을 지출결의서의 상부 여백에 표시하여야 한다. 단일 지출원인행위에 대하여 2개 이상의 과목에서 또는 2회이상으로 분할 지출할 때에는 최초의 지출결의서에 지출원인행위 관계증빙서류를 붙이고 다른 지출결의서에는 그 뜻을 기재하여 연관을 명백히 하여야 한다. 교부자금을 2개이상 과목에서 수인에게 동시교부하는 경우에는 지출결의서를 1매로 작성할 수 있으며, 이 경우에는 지출결의서에 교부기관별, 과목별, 교부자금액등 명세서를 첨부한다. 2인 이상의 채권자에 대하여 지급하는 경우, 계정과목과 지급기일이 동일할 때에는 병합하여 1매의 지출결의서를 작성할 수 있으며 이 경우에는 채권자마다 그 지급액을 명백히 한 문서를 첨부하여야 한다.

<신 설>

재를 얻어야 한다.

②교부자금, 개산급에 대한 정산급, 선금급, 송금 및 집합지

<신 설>

급 등에 관하여는 그 뜻을 지출결의서의 상부 여백에 표시하여야 한다.

<신 설>

③단일 지출원인행위에 대하여 2개이상의 과목에서 또는 2회이상으로 분할 지출할 때에는 최초의 지출결의서에 지출원인행위 관계 증명서류를 붙이고 다른 지출결의서에는 그 뜻을 기재하여 연관을 명백히 하여야 한다.

<신 설>

④교부자금을 2개이상 과목에서 수인에게 동시교부하는 경우에는 지출결의서를 1매로 작성할 수 있으며, 이 경우에는 지출결의서에 교부기관별, 과목별, 교부자금액등 명세서를 첨부한다.

⑤2인 이상의 채권자에 대하여 지급하는 경우, 계정과목과 지급기일이 동일할 때에는 병합하여 1매의 지출결의서를 작성할 수 있으며 이 경우에는 채권자마다 그 지급액을 명백히 한 문서를 첨부하여야 한다.

제47조(수표의 발행) 지출원은 출
납취급 금융기관의 공공예금 잔

제47조(수표의 발행) -----
----- 잔고

고범위내에서 수표를 발행하여
야 하며, 이때 지출원은 지출결
의서에 따라 수표(별지 제29호
서식)를 발행한다.

제48조(수표의 정정등) 수표의 금
액은 정정하지 못한다. 수표의
금액이외의 기재사항을 정정할
때에는 그 정정을 요하는 부분
에 붉은선을 2줄로 긋고, 그 상
측에 정서하여 다시 당해 정정
부분의 좌측여백에 정정하였다
는 것과 정정 문자수를 기재하
여 수표발행용 인감을 날인하여
야 한다. 서손, 오손 등에 의하
여 수표를 폐기할 때에는 당해
수표에 붉은사선을 그어 폐기
라고 붉은글씨로 명기하여 그대
로 수표장에 편철해 놓아야 한
다.

<신 설>

범위-----

-----.

제48조(수표의 정정등) ①수표의
금액은 정정하지 못한다.

②수표의 금액이외의 기재사항
을 정정할 때에는 그 정정이 필
요한 부분에 붉은선을 2줄로 긋
고, 그 상측에 바르게 쓰고 해
당 정정부분의 좌측여백에 정정
하였다는 것과 정정 문자수를
기재하여 수표발행용 인감을 날
인하여야 한다.

<신 설>

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

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

1. 잔액이 생겼을 때에는 반납 고지서를 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.

제50조(채주의 영수인) 채권자의

③잘못 씌, 훼손 등에 의하여 수표를 폐기할 때에는 해당 수표에 붉은사선을 그어 “폐기”라고 붉은글씨로 명확하게 적고 그대로 수표장에 편철해 놓아야 한다.

제49조(개산금의 정산) ①-----

----- 사람은 -----

증빙서류-----

-----.

②제1항----- 부족액

----- 다음과

같이 -----.

1. -----

--- 발부할 것

2. 부족액-----

----- 지출할 것

③-----

----- 사람-----

-----.

--- 일반운영비의 -----

-----.

제50조(채권자의 영수인) ① ----

영수인은 청구서에 날인한 것과 동일하여야 한다. 다만, 청구자와 영수자를 달리하는 경우와 분실 기타 부득이한 사유로 인감증명서를 첨부하여 개인신고를 하거나 또는 채권자임을 확인할 수 있는 서류를 제출한 경우에는 그러하지 아니하다. 채권자의 계좌로 입금하는 경우에는 출납취급금융기관의 송금납입통지서를 첨부하며, 이를 영수인에 갈음한다.

<신 설>

<신 설>

제51조(지출상황 보고) 지출원은 매월 세출의 지출계산서를 작성하여 출납취급 금융기관이 발행한 지출월계표를 첨부, 익월 10일까지 관리자에게 보고하여야 한다.

----- . -----
----- 경우, -----
----- 개인을 신청할 때에는 그러하지 아니하다.

②제1항 단서의 경우에 채권자를 확인할 수 있는 인감증명서, 본인서명사실확인서 또는 전자본인서명확인서 등의 서류를 받아야 한다.

③채권자의 계좌로 입금하는 경우에는 출납취급금융기관의 송금납입통지서를 첨부하며, 이를 영수인에 갈음한다.

제51조(지출상황 보고) -----

----- 다음 달 -----
----- .

제52조(반납금의 여입절차) 지출
원은 과오지급과 교부자금 및
개산금의 정산결과 생긴 불용액
또는 잔액을 여입하고자 할 때
에는 여입결의서(별지 제30호
서식)에 따라 과오납결의서(별
지 제25호서식)를 발부하여 당
해 세출과목에 여입하여야 한
다. 단, 과년도분에 대하여는
당해연도 세입의 전기손익수정
이익 또는 기타 자본적 수입으
로 여입정리하여야 한다.

제53조(채무면제 등) 기업출납원
은 채무면제, 시효 등에 의한
채무소멸의 경우에는 당해 채무
의 소멸을 증명하는 서류에 의
하여 그 성격에 따라 특별이익
또는 자본잉여금으로 처리하여
야 한다.

제55조(세입세출외현금 출납 절
차) 세입세출외현금을 수납하
고자 할 때에는 세입세출외현금
납부서(별지 제32호서식)에 따
라 지정금융기관의 세입세출외
현금 계좌를 통하여 수납하여야
한다. 세입세출외 현금출납원
은 지정금융기관의 영수필통지

제52조(반납금의 여입절차) ----

반납하고자 ----- 반납결
의서----- 반
납고지서(별지 제31호서식)를
발급하여 해당 세출과목에 반납
----- . --- 전년도분에
대하여는 해당연도 -----

--- 반납정리-----.

제53조(채무면제 등) -----

----- 해당 -----

-----.

제55조(세입세출외현금 출납 절
차) ① -----

----- . <후단 삭제>

서에 의하여 자금수입기록부와
세입세출외 현금출납부에 기록
정리한다. 세입세출외 현금의
반환은 세입세출외현금반환청
구서(별지 제33호서식)에 의해
수령증을 징구한 후 반환하고,
그 내역을 자금지출기록부와 세
입세출외현금출납부에 기록·
정리한다.

<신 설>

<신 설>

제56조(세입세출외현금 및 그 이
자 귀속) 귀속된 보증금 및 지
체상금은 영업외수익으로 계상
한다. 세입세출외현금을 예금
하므로써 발생하는 이자는 법
령, 조례 또는 계약에 특히 정
한 것을 제외하고는 영업외수익

②세입세출외 현금출납원은 지
정금융기관의 영수필통지서에
의하여 자금수입기록부와 세입
세출외 현금출납부에 기록 정리
한다.

③세입세출외 현금의 반환은 세
입세출외현금반환청구서(별지
제33호서식)에 의해 수령증을
받은 후 반환하고, 그 내역을
자금지출기록부와 세입세출외
현금출납부에 기록·정리한다.

제56조(세입세출외현금 및 그 이
자 귀속) ① -----
-----.

<후단 삭제>

으로 처리한다.

<신 설>

제57조(유가증권 관리) <신 설>

유가증권은 소유 유가증권과 일
시 보관유가증권으로 구분하여
지정금융기관에 보관시켜야 한
다. 이행보증 보험증권 및 지급
보증서는 보관 유가증권에 준하
여 관리하여야 하며, 관계증빙
서류와 합철 보관할 수 있다.
다만, 그 귀속사유가 발생한 경
우에는 소유 유가증권으로 구분
관리한다.

제58조(유가증권의 가액) 소유 유
가증권의 장부가액은 취득가액
으로 한다. 다만, 시가와 취득
원가가 다른 경우에는 시가를
대차대조표가액으로 한다. 보관
유가증권의 장부가액은 액면가
액으로 한다.

②세입세출외현금을 예금함으
로써 발생하는 이자는 법령, 조
례 또는 계약에서 특별히 정한
것을 제외하고는 영업외수익으
로 처리한다.

제57조(유가증권 관리) ①유가증
권은 소유 유가증권과 일시 보
관유가증권으로 구분하여 지정
금융기관에 보관하여야 한다.

②이행보증 보험증권 및 지급보
증서는 보관 유가증권에 준하여
관리하여야 하며, 관계 증명서
류와 합철 보관할 수 있다. ---

-----.

제58조(유가증권의 가액) ① ----

---. -----
----- 대차대조표가
액-----
-----.

<신 설>

제59조(일시보관 유가증권의 수급절차) ①일시보관 유가증권의 수입 및 반환을 하고자 할 때에는 납입자로부터 일시보관 유가증권납부서(별지 제32호서식) 또는 일시보관 유가증권 반환청구서(별지 제33호서식)를 제출케 하여야 한다. <후단삭제 2017.12.14.>

② (생략)

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

②보관 유가증권의 장부가액은 액면가액으로 한다.

제59조(일시보관 유가증권의 수급절차) ①-----

-- 제출하게 ----- . <후단 삭제>

② (현행과 같음)

③-----

----- 덧붙여 적고 날
인하여 -----
-----.

제61조(출납사무의 검사) ①-----

----- 해당 -----

-----.

②-----

----- 해당 -----

당해 출납담당공무원(출납원이 사망 기타 사고로 검사를 받을 수 없을 때에는 검사자가 그 소속직원 중에서 지정한 임회인)에게 교부하고 다른 1통은 관리자에게 제출하여야 한다.

제62조(출납사무의 사고보고 및 처리) 지출원, 수입원, 자산출납원, 세입세출외현금출납원 등이 그 관장에 속하는 현금이나 유가증권 또는 자산을 망실하였을 때에는 즉시 기업출납원을 경유하여 관리자에게 망실경위를 보고하여야 하며, 망실된 금액을 미결산 계정으로 처리하고 그 원인을 규명 정리하되, 미결산 계정으로 처리한 후 1월이 경과하여도 그 원인을 발견하지 못한 때에는 출납담당공무원이 법 제48조에 의하여 책임을 진다.현금의 과여를 발견하였을 때에는 미결산 계정으로 처리하고 그 원인을 규명 정리하여야 하며, 미결산 계정으로 처리한 후 1월이 경과하여도 그 원인을 발견하지 못한 경우, 기업출납원을 경유하여 관리자에

----- 그 밖의 -----

-----.

제62조(출납사무의 사고보고 및 처리) ① -----

----- 분실하였 -----
----- 분
실경위----- 분실
된 -----

----- . <후단 삭제>

게 보고한 후 영업외수익으로 처리한다.

<신 설>

제63조(출납사무의 인계) 출납담당공무원이 경질되었을 때에는 인계자(전임자)는 발령일로부터 5일 이내에 그 사무를 인수자(후임자)에게 인계하여야 한다.

제64조(인계의 절차) <신 설>

제63조 규정에 의하여 출납사무를 인계할 때에는 인계 전일로서 관계장부를 마감하여 인계년월일을 기입하고 인계인수자가 연서 날인하여야 한다.인계자

②현금의 과잉을 발견하였을 때에는 미결산 계정으로 처리하고 그 원인을 규명 정리하여야 하며, 미결산 계정으로 처리한 후 1월이 경과하여도 그 원인을 발견하지 못한 경우, 기업출납원을 경유하여 관리자에게 보고한 후 영업외수익으로 처리한다.

제63조(출납사무의 인계) -----
----- 변경되었-----

-----.

제64조(인계의 절차) ①제63조 규정에 의하여 출납사무를 인계할 때에는 인계 전일로서 관계장부를 마감하여 인계년월일을 기입하고 인계인수자가 잇따라 날인하여야 한다.

②인계자는 출납취급·대행금융기관의 예금잔고 증명을 첨부한 현금 및 예금 현재액 조서(별지 제34호서식)와 인계할 장부, 증명서류의 목록을 각 3통 작성하

는 출납취급·대행금융기관의
예금잔고 증명을 첨부한 현금
및 예금 현재액 조서(별지 제34
호서식)와 인계할 장부, 증빙서
류의 목록을 각 3통 작성하여
인수자와 수수한 후 현재액 조
서 및 목록에 수수년월일과 수
수를 필하였음 이라고 기입하여
인계·인수자가 연서 날인한 후
각각 1통씩 보관하고 1통은 인
수인계서에 첨부하여 관리자에
게 보고하여야 한다.

제65조(타직원에 의한 인계) 출납
담당공무원이 사망 기타의 사고
로 인하여 본인이 인계할 수 없
거나, 후임 출납담당공무원이
결정되지 아니하여 인수자가 없
을 때에는 관리자가 소속공무원
중에서 대리 인계·인수자를 지
정하여 인수인계사무를 처리케
하여야 한다.

제66조(기구 개편에 수반하는 사
무인계) 지방공기업의 기구개
편 등으로 출납사무의 일부 또
는 전부가 폐지되거나 소관을
달리할 경우의 인계사무는 제63
조 내지 제65조의 규정에 준하

여 인수자와 수수한 후 현재액
조서 및 목록에 수수년월일과
“수수를 필하였음” 이라고 기
입하여 인계·인수자가 잇따라
날인한 후 각각 1통씩 보관하고
1통은 인수인계서에 첨부하여
관리자에게 보고하여야 한다.

제65조(타직원에 의한 인계) ----
----- 사망 또는 그 밖-----

----- 처리
하게 -----.

제66조(기구 개편에 수반하는 사
무인계) -----

----- 제63조부터 제65조까
지-----.

여 처리한다.

제68조(설치계약의 방법) 관리자가 영 제27조 규정에 의하여 지정금융기관 설치계약을 하고자 할 경우에는 다음의 방법으로 계약을 하여야 한다.

1. 출납취급금융기관 - 관리자와 당해 금융기관이 계약서를 작성한다.

2. 수납취급금융기관 - 관리자, 출납취급 금융기관, 당해 금융기관이 3자 계약서를 작성한다.

3. 출납대행금융기관 - 관리자, 출납취급 금융기관, 사업소등의 장, 당해 금융기관이 3자 계약서를 작성한다.

제69조(업무시간) ① (생 략)

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

제70조(출납의 정리 구분) 지정금융기관에서 출납하는 현금 또는 유가증권은 연도별, 계좌별, 수입·지출별 기타 관리자가 지정하는 구분에 의하여 정리하여야

제68조(설치계약의 방법) -----

- 다음 각 호-----

-----.

1. -----

해당 -----

-----.

2. -----

----- 해당 -----

-----.

3. -----

----- 해

당 -----

-----.

제69조(업무시간) ① (현행과 같음)

②----- 특별히 -----

집무하게 -----.

제70조(출납의 정리 구분) -----

----- 수입·지출

별, 그 밖에 -----

-----.

한다.

제72조(장부의 비치) ① 출납취급
금융기관은 다음의 장부를 비치
하고 수지를 정확히 정리하여야
한다.

1. ~ 6. (생략)

② (생략)

③ 수납취급 금융기관이 비치할
장부는 다음과 같다.

1. 세입금 내역장 지정금융기관
에서 이 규칙에 의하여 비치
관리하여야 할 장부 및 서식
내용을 전산 입력처리하는 경
우에 전산출력자료를 결재를
받아 보관하는 경우 이를 동
자료가 입력된 디스켓 등 전
산보조기억매체는 장부의 보
존기한까지 유지·관리하여야
한다.

<신설>

제72조(장부의 비치) ① -----

수입·지출을 -----.

1. ~ 6. (현행과 같음)

② (현행과 같음)

③ -----
-----.

1. 세입금 내역장

④ 지정금융기관에서 이 규칙에
따라 비치 관리하여야 할 장부
및 서식내용을 전산 입력처리하
는 경우에는 전산출력자료에 결
재를 받아 보관하는 것을 장부
로 대신할 수 있으며, 자료가
입력된 디스켓 등 전산보조기억
매체는 장부의 보존기한까지 유

제73조(수납절차) 지정금융기관
이 납입고지서 기타에 의하여
납입의무자 또는 수입원로부터
수입금을 수납할 때에는 영
수증을 납입자에게 교부하고 영
수필 통지서를 기업출납원에게
송달하여야 한다.

제74조(지급절차) 출납취급금융
기관은 지방공기업이 발행한 수
표의 제시 또는 기타 지급의뢰
서를 받았을 때에는 수표발행통
지서 등과 대조하고 수령인, 대
체계좌 또는 송금처를 확인한
후에 그 지급을 하여야 한다. 출
납취급금융기관이 지급 또는 대
체 등을 마친 것에 대하여는 지
급필통지서(별지 제41호서식)
에 의하여 매일 기업출납원에게
보고하여야 한다.

<신 설>

제75조(수표지급의 거부) 출납취
급금융기관은 지출원이 발행한

지·관리하여야 한다.

제73조(수납절차) -----
----- 그 밖의 자료-----

-----.

제74조(지급절차) ① -----

----- 그 밖의 -----

----- 지급-----
-. <후단 삭제>

② 출납취급금융기관이 지급 또
는 대체 등을 마친 것에 대하여
는 지급필통지서(별지 제41호
서식)에 의하여 매일 기업출납
원에게 보고하여야 한다.

제75조(수표지급의 거부) -----

수표가 다음 각 호에 해당할 때에는 지급을 거부하여야 한다.

1. · 2. (생략)

3. 수표와 수표발행통지서의 내용이 상이할 때

4. 수표의 오손으로 수표발행통지서와 대조하기 곤란할 때

5. 수표에 기명 날인한 기업출납원의 인영이나 명판이 비치된 것과 상이할 때

6. 수표나 수표발행통지서의 기재내용을 개서, 기타 변경한 흔적이 있을 때, 다만, 날인의 과오로 재차 날인하였거나, 금액 이외의 정정으로서 정정인이 있는 것은 그러하지 아니하다.

제76조(세출금의 여입) 출납취급금융기관은 반납고지서에 의하여 세출금 여입의 납입을 받았을 때에는 영수증을 반납인에게 교부하고 영수필통지서를 지출원에게 송부하여야 한다.

제78조(일계표·월계표) 출납취급금융기관은 매일의 수입과 지출의 내역을 세입세출일계표(별지제42호서식)와 세입세출

----- 호의 어느 하나-----
-----.

1. · 2. (현행과 같음)

3. -----
다를 ----

4. ---- 훼손-----

5. -----

다를 ----

6. ----- 기재
사항을 고쳐쓰거나 그 밖에 -
----- 과실

-----.

제76조(세출금의 반납) -----

--- 반납-----

---.

제78조(일계표·월계표) ① ----

외 현금(유가증권) 일계표(별지 제43호서식)에 의하여 그 일
일까지 기업출납원에게 보고하
여야 한다. 출납취급금융기관은
매월의 수입과 지출의 내역을
제1항의 규정에 준하여 익월 5
일까지 보고하여야 한다.

<신 설>

제80조(지정금융기관에 대한 감
독 및 검사) <신 설>

지정금융기관 사무에 관한 감독
은 기업출납원이 총괄한다. 영
제33조의 규정에 의한 검사는
기업출납원이 이를 행하고, 그
결과를 관리자에게 보고하여야
한다.

제81조(재고자산의 분류등) 지방
공기업법시행규칙 제2조제1호
의 규정에 의한 재고자산의 종
류는 다음과 같이 분류한다.

1. ~ 6. (생략)

7. 기타의 재고자산 - 제1호 내

----- 다
음 날-----
----- . <후단 삭제>

②출납취급금융기관은 매월의
수입과 지출의 내역을 제1항의
규정에 준하여 다음달 5일까지
보고하여야 한다.

제80조(지정금융기관에 대한 감
독 및 검사) ①지정금융기관 사
무에 관한 감독은 기업출납원이
총괄한다.

②영 제32조의 규정에 의한 검사
는 기업출납원이 이를 행하고,
그 결과를 관리자에게 보고하여
야 한다.

제81조(재고자산의 분류등) 시행

----- 따른 -----
----- .

1. ~ 6. (현행과 같음)

7. 그 밖----- 제1호부터

지 제6호에 속하지 아니하는
재고자산으로 한다

제82조(재고자산의 조달·관리)

①재고자산은 적정기준을 정하여
관리의 합리화를 기하여야
한다.

②재고자산의 조달은 재고자산
수급계획에 의하여 행하여야 하
며, 보유자재가 부족되거나 유
휴자재가 과다하게 저장되지 않
도록 통제하여야 한다.

③재고자산은 품목별·규격별
및 상태별로 구분 보관하고 수
불상황을 명기한 현품카드 또는
보조수불장부를 비치하여야 한
다.

④ (생 략)

제83조(저장품 계정) 재고자산은
신품과 재용품으로 분류정리하
여 저장품 계정으로 통괄한다.
다만, 직접 예산집행으로 구입
즉시 사용되는 직구입품에 관하
여는 그러하지 아니한다.

제84조(재고자산 현황표) 자산출
납원은 매 사업년도 말일 현재
의 재고자산현황표를 작성하여
재고자산 대장상의 수량 및 금

제6호까지 -----

제82조(재고자산의 조달·관리)

①-----
----- 도모하여야 ----.

②-----
----- 따라 하여야하며, 보유자
재가 부족하거-----
-----.

③-----
----- 출납상황
을 명확하게 기록----- 보조출
납장부-----.

④ (현행과 같음)

제83조(저장품 계정) -----

----- 총괄한다. -----

-----.

제84조(재고자산 현황표) -----

액, 재고증감 집계표와 대조하여 이상유무를 확인하고 익년도로 이월되는 재고자산의 수량과 가액을 명백히 하여야 한다.

제85조(소요산정) ①재고자산의 1회 구입량은 재고수준을 기준한 적정량으로 하되, 2분기분 이상을 일시 구입할 수 없다. 다만, 특수자재 또는 가격양등이 확실한 자재에 대하여는 2분기분 이상 1사업년도분까지 소요량을 일시 구입할 수 있다.

② (생 략)

제88조(발생품의 관리) 공사중 발생한 재고자산(이하 발생품 이라 한다)을 입고하고자 하는 경우에는 준공검사전 까지 발생품 평가조서(별지 제45호서식)를 작성하여 자산출납원에게 송부하여야 한다. 자산출납원은 송부된 발생품과 발생품평가조서를 대조하여 분류한 재용품에 대하여는 그 내역을 재고자산관리대장에 기록·관리하여야 한다.

<신 설>

-- 다음년도-----
-----.

제85조(소요산정) ①-----

-----.

가격 폭등-----

-----.

② (현행과 같음)

제88조(발생품의 관리) ① -----
----- "발생품" 이-----

----- <후단 삭제>

②자산출납원은 송부된 발생품과 발생품평가조서를 대조 확인

제89조(발생품의 구분 및 평가)

발생품은 이를 재용품과 불용품으로 구분하되 재용도 50이상을 재용품, 그 미만은 불용품으로 한다. 재용품의 수입가격은 현행 조달가격을 기준으로하여 발생품 평가조서에서 결정된 재용도를 곱한 금액으로 평가한다.

<신 설>

제91조(불용품의 관리 및 처분)

① · ② (생략)

③ 불용자산이 다음 각호에 해당할 때에는 폐기 처분한다.

1. 매각대금이 매각에 요하는 비용을 보전하고 남음이 없을 때

2. (생략)

3. 기타 매각함이 부적당하다고 인정될 때

제92조(재생수선) ① 자산출납원

이 그 보관내에 있는 자산을 재

하여 분류한 재용품에 대하여는 그 내역을 재고자산관리대장에 기록·관리하여야 한다.

제89조(발생품의 구분 및 평가)

① -----
----- 50이상은 -----
----- . <후 단 삭제>

② 재용품의 수입가격은 현행 조달가격을 기준으로하여 발생품 평가조서에서 결정된 재용도를 곱한 금액으로 평가한다.

제91조(불용품의 관리 및 처분)

① · ② (현행과 같음)

③ ----- 각 호의 어느 하나 ----- .

1. ----- 필요한 -----

2. (현행과 같음)

3. 그 밖에 -----

제92조(재생수선) ① -----

- 보관하고 -----

생 또는 수선하는 것이 필요하다고 인정될 때에는 기업출납원에게 요청하여야 한다.

② (생 략)

제93조(재고조사) ①기업출납원은 매사업년도말에 재고자산에 대한 실사를 행하여야 한다

②제1항에 정한 경우 이외에 기업출납원은 자산출납담당 공무원이 교체된 경우, 재고자산이 천재 기타의 사유에 의하여 멸실된 경우 및 기타 필요하다고 인정되는 경우에는 실사를 행하여야 한다.

③ (생 략)

제94조(실사의 입회) 제93조 제1항과 제2항의 규정에 의하여 실사를 행하는 경우에 기업출납원은 관리자가 지정하는 재고자산의 수불과 관계없는 공무원을 입회시켜야 한다.

제95조(재고조사 결과의 보고) ①기업출납원은 실사결과를 재고조사일후 5일이내에(년도말 재고조사의 경우는 익년도 1월8일까지) 제93조제3항의 재고조사

-.

② (현행과 같음)

제93조(재고조사) ①-----
매 사업년도말-----
실제 조사를 하여야 -----

②-----

----- 그 밖의
의 ----- 그
밖에 ----- 실
제 조사를 하여야 -----
-----.

③ (현행과 같음)

제94조(실제 조사의 입회) -----
----- 실제
조사를 하는 -----
----- 출납-

-.

제95조(재고조사 결과의 보고) ①
----- 실제 조사결과-----

----- 다음년도 -----

표를 첨부하여 관리자에게 보고하여야 한다.

② 실사결과 현품의 부족이 발견된 경우에는 그 원인 및 현황을 조사하여 제1항의 보고서에 첨부하여야 한다.

제96조(재고의 수정) ① 재고실사결과 장부상의 수량과 실사·재고수량이 불일치할 경우에는 그 원인을 규명하여 그 내역을 재고자산대장에 기록 관리한다.

② (생략)

제97조(손·망실 보고 및 처리)

① 자산의 망실 및 훼손 사실이 발생하였을 때에는 자산출납원 지체 없이 손·망실보고서(별지 제47호서식)에 의하여 기업출납원에게 보고한다. 재고자산을 사용하는 공무원(공사현장의 감독공무원 등)이 보관중인 재고자산을 망실 및 훼손하였을 때도 또한 같다.

② 손·망실 보고를 받은 기업출납원은 다음 각호에 정한 사항을 명백히 한 조서를 첨부하여 관리자에게 보고하고 관련부서에 보고 또는 통보하여야 한다.

-----.

② 실제 조사결과-----

-----.

제96조(재고의 수정) ① 재고 실제조사 ----- 실제 조사
재고수량-----

-----.

② (현행과 같음)

제97조(손·분실 보고 및 처리)

① ----- 분실 -----

----- 자산출납원은 --

-- 재고자산손실(분실·훼손)

보고서-----

-----.

----- 분실 -----

-----.

② 손·분실 -----

-----.

1. ~ 3. (생략)

4. 사고물품의 품명·규격·수량·가격(망실품은 장부가액 및 견적가액과 재고자산대장에 기록된 가액)

5. (생략)

6. 평시의 관리사항

7.·8. (생략)

9. 기타 참고사항

10. (생략)

③ 관리자가 제1항 및 제2항에 의하여 보고를 받았을 때에는 사실을 확인하여 손·망실자가 법 제48조 규정의 책임을 면할 수 없다고 인정하였을 때에는 변상을 명하여야 한다.

④ 제2항제4호에 의한 장부가액은 영업외비용으로 처리하고 손·망실자가 변상하였을 때에는 그 변상액을 영업외수익으로 처리한다.

제98조(월말보고 등) ① 재고자산의 장소별 책임자는 매월중의 품목별 수불사항을 자산출납원에게 익월 5일까지 보고하여야 한다.

② 자산출납원은 매월중의 재고

1. ~ 3. (현행과 같음)

4. -----
----분실품-----

5. (현행과 같음)

6. 평상시-----

7.·8. (현행과 같음)

9. 그 밖의 ---

10. (현행과 같음)

③ -----

----- 손·분실자-----

-.

④-----
----- 손·분실자-----
-----.

제98조(월말보고 등) ①-----

출납사항을 자산출납원에게 다음달 -----.

②----- 재고자산

자산수불사항을 작성하여 익월 10일까지 결산담당자에게 송부한다.

제99조(기부채납자산 회계처리방법) 기부채납받은 자산에 대하여는 기업출납원이 당해 자산의 평가액을 가동설비자산과 자본잉여금으로 대체 계상한다.

제100조(건설가계정) ①고정자산의 취득이 건설공사에 의한 경우에는 건설가계정으로 정리하고 공사 완료시에 당해 고정자산계정에 대체한다. 다만, 건설기간이 짧고 건설에 관한 정리가 간단한 경우에는 건설가계정을 설정하지 아니할 수 있다.

②제1항의 건설가계정에는 건설자금에 대하여 발생한 금융비용과 관련 용역비등 부대비용을 포함시킬 수 있다.

③ (생략)

④건설개량공사가 완료된 경우에는 자산출납원은 제3항의 건설가계정정산부 사본 및 관계서류에 의하여 건설가계정의 정산을 필하고 당해 자산에 대체한다.

출납사항을 작성하여 다음달 -----.

제99조(기부채납자산 회계처리방법) -----
----- 해당 -----
-----.

제100조(건설가계정) ①-----

---- 해당 -----
---. -----

-.

②-----

----- 포함할 -----
-----.

③ (현행과 같음)

④-----

----- 마치고 해당 -----
-----.

제101조(취득자산의 처리) 고정
자산을 취득할 경우 자산출납원
은 관계제서류에 의거 고정자산
대장을 작성·관리하여야 한
다.

제103조(환치법에 의한 감가상
각) 시행규칙 제20조제1항 단서
규정에 의거 정기적으로 교체하
는 환치자산은 다음과 같다.

1. · 2. (생 략)

3. 기타 관리자가 특히 정하는
자산

제104조(고정자산의 전용) 고정
자산을 전용하고자 할 때에는
전용요청부서 또는 자산취급원
이 고정자산 전용신청서(별지
제50호서식)를 기업출납원에게
제출하고 기업출납원은 관리자
의 승인을 받은 후 당해 고정자
산 사용부서 및 전용요청부서에
전용지시서(별지 제51호서식)
를 발행하여 당해 고정자산을
인도, 인수케 하여야 한다.

제105조(자산의 임대) ① (생
략)

②자산의 임대는 계약에 의하여
야 하며 유상으로 한다. 다만,

제101조(취득자산의 처리) -----
----- 관
계되는 모든 서류에 따라 -----
-----.

제103조(환치법에 의한 감가상
각) -----
--- 따라 -----
-----.

1. · 2. (현행과 같음)

3. 그 밖에 관리자가 특별히 --
--

제104조(고정자산의 전용) -----

----- 해당 -----

-- 해당 고정자산을 전용하여야
-----.

제105조(자산의 임대) ① (현행과
같음)

②----- 따라야 --
-----.

특별한 경우에는 그러하지 아니하다.

제106조(발생고정자산의 관리)

①건설공사에 의한 발생고정자산과 사용불능자산은 다음 절차에 의하여 처리한다.

1. (생략)

2. 자산출납원은 평가조서에 의하여 발생자산을 평가하여 평가조서와 당해 고정자산대장을 기업출납원에게 송부한다.

3. 기타의 업무처리는 발생품의 예에 의한다

②발생자산의 평가는 발생자산 평가기준표(별표 1)에 의하되 단위자산의 장부가액이 10,000원 이상인 자산이 2차평가지 불용으로 판정될 때에는 당해 고정자산의 운영부서의 장의 사전승인을 얻어 처리하여야 한다.

제107조(매물고정자산의 처분)

지하에 매몰된 다음 각호의 자산은 매물자산으로 처리할 수 있다.

1. ~ 3. (생략)

4. 기타 관리자가 필요하다고 인정하는 경우

-----.

제106조(발생고정자산의 관리)

①-----
----- 따라
-----.

1. (현행과 같음)

2. -----

해당 -----
-----.

3. 그 밖-----

②-----

-- 해당 -----

--.

제107조(매물고정자산의 처분) -

-----.

1. ~ 3. (현행과 같음)

4. 그 밖에 -----

제108조(고정자산처분 등) ① 고정자산의 폐기는 당해 고정자산이 현저하게 손상 또는 기타 사유에 의하여 매수인이 없는 경우나 매각가액이 매각에 필요한 비용을 충당하지 못할 경우 및 매몰자산으로 처리한 경우에 한한다.

② 고정자산을 매각하거나 철거 또는 폐기하는 경우 기업출납원은 당해 고정자산의 취득원가, 감가상각충당금의 누계 및 매각금액, 고정자산처분손익 등에 관련된 사항을 관계서류를 첨부하여 결산 부서에 송부한다.

제109조(실지조사 및 관리보고) ① 관리자는 자산관리의 효율화를 위하여 필요한 때에는 기업출납원에게 보고서의 제출을 요구하거나 실지 조사를 행하게 하여야 한다.

② (생략)

③ 고정자산 실지조사 결과 대장내용과 상이할 때에는 그 원인 및 상황 등을 부기하여야 한다.

제113조(결산절차 및 정리사항

제108조(고정자산처분 등) ①----- 해당 -----
----- 그 밖의 -----

경우로 한정한다.

②-----
----- 해당 -----

-----.

제109조(실지조사 및 관리보고) ①-----

----- 하게 -----.

② (현행과 같음)

③-----
- 다를 -----
----- 덧붙여 적어야 -----
-----.

제113조(결산절차 및 정리사항

등) ① (생 략)

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

1. ~ 7. (생 략)

8. 익년도중 상환예정인 고정부채의 유동부채 대체

9. 기타 결산 정리사항

제114조(채권의 관리책임) ①관리자는 지방공기업의 경영에 따라 발생한 채권에 대하여 이를 관리하여야 한다.

② (생 략)

제115조(채권의 관리) ①지방공기업의 채권은 영업미수금과 기타의 미수금으로 구분하되, 다음 각호의 수입조정으로 인하여 발생한 채권을 말한다.

1. · 2. (생 략)

②지방공기업의 채권의 관리에 대하여는 지방재정법령 및 국가채권관리법령을 준용한다.

제116조(대손충당금의 설정) ① · ② (생 략)

③제2항 후단의 과거 실적에 의한 대손예상액은 과거 3년 내지 5년간의 회수실적, 당해 미수금

등) ① (현행과 같음)

②-----

-----.

1. ~ 7. (현행과 같음)

8. 다음연도 중 -----

9. 그 밖의 -----

제114조(채권의 관리책임) ①-----

----- 관리-----
-----.

② (현행과 같음)

제115조(채권의 관리) ①-----
----- 그 밖-----

-----.

1. · 2. (현행과 같음)

②-----

----- 따른다.

제116조(대손충당금의 설정) ① · ② (현행과 같음)

③-----

----- 해당 -----

의 성질 등을 분석하여 산정하여야 한다.

제119조(채권증감 및 현잔액 보고) 기업출납원은 채권의 증감 및 현재액 보고서를 매분기 익월 15일까지 관리자에게 제출하여야 한다.

제120조(회계직공무원의 재정보증) 회계직공무원은 재정보증없이 그 직무를 담당하게 할 수 없으며, 재정보증에 관한 사항은 군산시회계관계공무원재정보증조례에 의한다.

제121조(회계서류의 보관 등) ① 회계서류의 보관·열람·보존·편철·대출 및 복사는 정부공문서 규정이 정하는 바에 의한다.

<신 설>

②관리자는 전항의 규정에 불구하고 자산의 취득·처분에 관한 증빙서류 등 취급이 중요하다고

-----.

제119조(채권증감 및 현잔액 보고) -----
----- 다음 달 -----.

제120조(회계직공무원의 재정보증) -----
----- 「군산시 재무회계규칙」에 따른다.

제121조(회계서류의 보관 등) ①-----

----- 따른다.

②관리자는 제1항의 규정에 불구하고 자산의 취득·처분에 관한 증빙서류 등 취급이 중요하다고 인정되는 서류·장부·전표에 대하여는 보관책임자와 보존기간을 따로 정할 수 있다.

③회계관계공무원이 이 규칙에 의하여 비치관리하여야 할 장부 및 서식내용을 전산입력처리하

인정되는 서류·장표에 대하여
는 보관책임자와 보존기간을 따
로 정할 수 있다. 회계관계공무
원이 이 규칙에 의하여 비치관
리하여야 할 장부 및 서식내용
을 전산입력처리하는 경우 따로
장부를 비치하지 않고 전산출력
자료를 결재를 받아 보관하는
경우 이를 장부로 대체할 수 있
으며, 전산출력자료·자료가
입력된 디스켓 등 전산보조기억
매체 등의 보관·관리는 제1항
의 규정에 의한다.

는 경우 따로 장부를 비치하지
않고 전산출력자료를 결재를 받
아 보관하는 경우 이를 장부로
대체할 수 있으며, 전산출력자
료·자료가 입력된 디스켓 등
전산보조기억매체 등의 보관·
관리는 제1항의 규정에 따른다.

군산시 고시 제2019-39호

하천점용 허가 고시

「하천법」시행령 제38조 따라 아래와 같이 하천점용 허가사항을 고시합니다.

2019. 5. 1.

군산시장 (인)

| | | | |
|--------------|--|------|----------|
| 주 소 | 전라남도 순천시 역전길 16 | | |
| 성명(법인명) | 한국철도시설공단 호남본부장 | | |
| 하천명칭 | 옥회천 | 하천등급 | 지방 2급 하천 |
| 점용장소 점용목적 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 전북 군산시 옥산면 당북리 983번지 외 30필지 ○ 군장인입철도 제1공구 노반건설공사 옥산교, 옥산4교 가설 | | |
| 점용면적 | 일시점용 2,124㎡ / 영구점용 1,148㎡ | | |
| 최초허가일 | 2019년 4월 18일 | | |
| 점용기간 | 일시점용 : 2019년 4월 18일 ~ 2019년 12월(공사준공일) 영구점용 : 2019년 12월(공사중공일) ~ 영구 | | |

군산시 고시 제2019-40호

하천점용 허가 고시

「하천법」시행령 제38조 따라 아래와 같이 하천점용 허가사항을 고시합니다.

2019. 5. 1.

군산시장 (인)

| | | | |
|--------------|---|------|----------|
| 주 소 | 전라북도 군산시 번영로 370(사정동) | | |
| 성명(법인명) | 농업회사법인 자경 유한회사 | | |
| 하천명칭 | 고척천 | 하천등급 | 지방 2급 하천 |
| 점용장소 점용목적 | ○ 전북 군산시 대야면 복교리 551-8번지 외 1필지 ○ 창고 신축에 따른 진출입로 점용 | | |
| 점용면적 | 기한점용 118.5㎡ | | |
| 최초허가일 | 2018년 12월 28일 | | |
| 점용기간 | 기한점용 : 2018년 12월 28일 ~ 2023년 12월 30일 | | |

군산시 고시 제 2019 - 41호

주택건설사업계획**변경**승인 고시

「주택법」 제15조 및 같은법시행규칙 제13조 규정에 의하여
주택건설사업계획변경 승인을 하고 같은법 제19조에 따라 아
래와 같이 고시합니다.

2019. 4. 22.

군 산 시 장

1. 사 업 명 : 군산 디오션시티 A4블럭 공동주택 신축공사
2. 사업주체
 - 가. 명 칭 : 국제자산신탁(주)
 - 나. 대 표 자 : 이창하
 - 다. 주 소 : 서울특별시 송파구 우레성대로 22길 32
(오금동 23-1, 3F~5F)
3. 시 공 자
 - 가. 명 칭 : (주)포스코건설
 - 나. 대 표 자 : 이명훈
 - 다. 주 소 : 포항시 남구 대송로 180
4. 사업내용
 - 가. 사업위치 : 전라북도 군산시 2-31번지의외 2필지
 - 나. 주택구분 : 민영주택

다. 대지면적 : 43,263m²

라. 건축면적 : 7,236.5771m² (건폐율 : 16.73%)

마. 연 면 적 : 146,218.6604m² (용적율 : 249.95%)

바. 건축규모 : 지하 2층, 지상 29층 /아파트 7개동외 977세대

사. 주택공급 계획

| 형별 | 주택구분 | 세대수 | 전용면적(m ²) | 공용면적(m ²) | 공급면적(m ²) | 비고 |
|-----|------|-----|-----------------------|-----------------------|-----------------------|----|
| 계 | | 973 | | | | |
| 59A | 민영주택 | 171 | 59.9939 | 19.5197 | 79.5136 | |
| 59B | 민영주택 | 58 | 59.9873 | 19.4800 | 79.4673 | |
| 84A | 민영주택 | 492 | 84.9959 | 25.6929 | 110.6888 | |
| 84B | 민영주택 | 81 | 84.9983 | 25.9986 | 110.9969 | |
| 103 | 민영주택 | 112 | 103.9793 | 30.2486 | 134.2279 | |
| 118 | 민영주택 | 56 | 118.9943 | 34.1567 | 153.1510 | |
| 145 | 민영주택 | 3 | 145.9629 | 46.2752 | 192.2381 | |

아. 구 조 : 철근콘크리트 구조

자. 사 업 비 : 271,789,345천원

차. 사업기간 : 2019년 5월 1일 ~ 2021년 10월 31일

5. 주요변경사항

가. 대지면적 변경 등

| 구 분 | 변경전 | 변경후 | 비고 |
|------|-------------------------|-------------------------|-----------------------|
| 대지면적 | 43,781.00m ² | 43,263.00m ² | -518.00m ² |
| 공급세대 | 977세대 | 973세대 | -4세대 |
| 주차대수 | 1,295 | 1,289 | -6대 |

6. 설계도서 : 주택건설사업계획승인설계도서와 같음

7. 사업계획변경승인 : 2019. 4.19.

8. 기타 자세한 사항의 관계도면 및 서류는 군산시청(주택행정과 ☎063-454-3712)에 비치되어 있으니 문의하시기 바랍니다.

군산시 고시 제2019-42호

군산 임피구획정리지구 지구단위계획 결정(변경) 및 지형도면승인 · 고시

군산 임피구획정리지구 지구단위계획 결정(변경) 사항에 대하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제30조 및 제32조, 「토지이용규제기본법」 제8조에 따라 다음과 같이 도시관리계획 결정(변경) 및 지형도면을 승인 · 고시하고 동 관련도서 사본을 군산시청 도시계획과에 비치하여 일반에게 보입니다.

2019년 4월 26일

군 산 시 장

I. 군산 도시관리계획 결정(변경) 조서

① 지구단위계획구역 결정 조서 : “변경없음”

| 구 분 | 도면 표시 번호 | 구역명 | 위 치 | 면 적(m ²) | | | 비고 |
|-----|----------------|--------------|--------------------|----------------------|-----|-----------|----|
| | | | | 기 정 | 변 경 | 변경후 | |
| 기 정 | 53 | 임피 구획정리지구 | 임피면 월하리, 술산리 일원 | 148,691.9 | - | 148,691.9 | |

② 지구단위계획 결정(변경) 조서

1. 용도지구에 관한 도시관리계획 결정 조서 : “변경없음”

| 구 분 | 도면 표시 번호 | 지구명 | 지구의 세 분 | 위 치 | 제한내용 | 면 적(m ²) | 최 초 결정일 | 비고 |
|-----|----------------|-----|------------|--------------------|------------------|----------------------|---------------------|----|
| 기 정 | 25 | 술산2 | 주거 | 임피면 월하리, 술산리 일원 | 지구단위계획에 따라 개발 | 148,691.9 | 군산고329 (97.7.24) | |

2. 기반시설의 배치와 규모에 관한 도시관리계획 결정(변경) 조서

가. 도로 결정(변경) 조서 : “금회 변경”

| 구분 | 규 모 | | | | 기능 | 연장 (m) | 기 점 | 종 점 | 사용 형태 | 주 요 경과지 | 최 초 결정일 | 비고 |
|----|-----|----|-----|-----------|----------------|-----------|-------------------|-------------------|----------|------------|---------------------|----|
| | 등급 | 류별 | 번호 | 폭원 (m) | | | | | | | | |
| 기정 | 중로 | 1 | 114 | 20 | 보조 간선 도로 | 462 | 술산리 723도 남측지구계 | 월하리 914도 동측지구계 | 일반 도로 | | 군산고329 (97.7.24) | |
| 기정 | 중로 | 2 | 182 | 15 | 집산 도로 | 638 | 술산리 723도 | 월하리 914도 | 일반 도로 | | 군산고329 (97.7.24) | |

| 구분 | 규 모 | | | | 기능 | 연장 (m) | 기 점 | 종 점 | 사용 형태 | 주 요 경과지 | 최 초 결정일 | 비고 |
|----|-----|----|------|-----------|----------|-----------|----------------------|----------------------|-------------|------------|---------------------|----------|
| | 등급 | 류별 | 번호 | 폭원 (m) | | | | | | | | |
| 기정 | 소로 | 2 | 1091 | 8 | 국지 도로 | 120 | 중로2-182 월하리 914도 | 북측지구계 월하리 912도 | 일반 도로 | | 군산고329 (97.7.24) | |
| 기정 | 소로 | 2 | 1092 | 8 | 국지 도로 | 594 | 소로2-1091 월하리 912도 | 소로2-1093 월하리 916도 | 일반 도로 | | 군산고329 (97.7.24) | |
| 기정 | 소로 | 2 | 1093 | 8 | 국지 도로 | 124 | 중로2-182 월하리 914도 | 북측지구계 월하리 912도 | 일반 도로 | | 군산고329 (97.7.24) | |
| 기정 | 소로 | 2 | 1094 | 8 | 국지 도로 | 105 | 중로2-182 월하리 914도 | 북측지구계 월하리 913도 | 일반 도로 | | 군산고329 (97.7.24) | |
| 기정 | 소로 | 2 | 1095 | 8 | 국지 도로 | 191 | 중로2-182 월하리 914도 | 소로2-1096 월하리 915도 | 일반 도로 | | 군산고329 (97.7.24) | |
| 기정 | 소로 | 2 | 1096 | 8 | 국지 도로 | 149 | 중로2-182 월하리 914도 | 북측지구계 월하리 915도 | 일반 도로 | | 군산고329 (97.7.24) | |
| 기정 | 소로 | 2 | 1097 | 8 | 국지 도로 | 149 | 중로2-182 월하리 914도 | 북측지구계 월하리 916도 | 일반 도로 | | 군산고329 (97.7.24) | |
| 기정 | 소로 | 2 | 1098 | 8 | 국지 도로 | 490 | 소로2-1095 술산리 721도 | 중로2-182 술산리 723도 | 일반 도로 | | 군산고329 (97.7.24) | |
| 기정 | 소로 | 2 | 1099 | 8 | 국지 도로 | 115 | 중로2-182 술산리 723도 | 남측지구계 술산리 721도 | 일반 도로 | | 군산고329 (97.7.24) | |
| 기정 | 소로 | 2 | 1100 | 8 | 국지 도로 | 310 | 소로2-1098 술산리 721도 | 소로2-1098 술산리 722도 | 일반 도로 | | 군산고329 (97.7.24) | |
| 기정 | 소로 | 2 | 1101 | 8 | 국지 도로 | 91 | 중로2-182 월하리 723도 | 소로2-1098 술산리 721도 | 일반 도로 | | 군산고329 (97.7.24) | |
| 기정 | 소로 | 2 | 1102 | 8 | 국지 도로 | 104 | 소로2-1092 월하리 916도 | 북측지구계 월하리 916도 | 일반 도로 | | 군산고329 (97.7.24) | |
| 기정 | 소로 | 2 | 1103 | 8 | 특수 도로 | 17 | 중로2-182 월하리 914도 | 남측지구계 월하리 914도 | 보행자 전용도로 | | 군산고329 (97.7.24) | |
| 기정 | 소로 | 2 | 1104 | 8 | 특수 도로 | 17 | 중로2-182 월하리 914도 | 남측지구계 월하리 914도 | 보행자 전용도로 | | 군산고329 (97.7.24) | |
| 기정 | 소로 | 2 | 1105 | 8 | 특수 도로 | 9 | 중로2-182 월하리 914도 | 소로2-1092 월하리 916도 | 보행자 전용도로 | | 군산고329 (97.7.24) | |
| 기정 | 소로 | 2 | 1106 | 8 | 특수 도로 | 20 | 중로1-114 술산리 723도 | 소로2-1098 술산리 722도 | 보행자 전용도로 | | 군산고329 (97.7.24) | |
| 기정 | 소로 | 3 | 854 | 6 | 국지 도로 | 118 | 월하리 912도 소2-1091 | 월하리 912도 소2-1092 | 일반 도로 | | 군산고329 (97.7.24) | |
| 기정 | 소로 | 3 | 855 | 6 | 국지 도로 | 113 | 월하리 912도 소2-1095 | 북측지구계 월하리 913도 | 일반 도로 | | 군산고329 (97.7.24) | |
| 기정 | 소로 | 3 | 856 | 6 | 국지 도로 | 229 | 술산리 723도 중2-182 | 술산리 721도 소2-1099 | 일반 도로 | | 군산고329 (97.7.24) | |
| 변경 | 소로 | 2 | 1110 | 8 | 국지 도로 | 229 | 술산리 723도 중2-182 | 술산리 721도 소2-1099 | 일반 도로 | | | 폭원 확장 |
| 신설 | 소로 | 2 | 1111 | 8 | 국지 도로 | 145 | 술산리 761대 소2-1110 | 술산리 761대 소2-1098 | 일반 도로 | | 금 회 | |
| 신설 | 소로 | 2 | 1112 | 8 | 국지 도로 | 64 | 술산리 761대 소2-1111 | 술산리 761대 소2-1110 | 일반 도로 | | 금 회 | |
| 신설 | 소로 | 2 | 1113 | 8 | 국지 도로 | 61 | 술산리 761대 소2-1111 | 술산리 761대 소2-1110 | 일반 도로 | | 금 회 | |
| 신설 | 소로 | 2 | 1114 | 8 | 국지 도로 | 164 | 술산리 761대 소2-1111 | 술산리 761대 소2-1111 | 일반 도로 | | 금 회 | |

■ 도로 결정(변경) 사유서

| 변경전 도로명 | 변경후 도로명 | 변경내용 | 변경사유 |
|------------|------------|---------------------------|----------------------------------|
| 소로3-856 | 소로2-1110 | • 폭원 확장 - B=6m→8m | • 원활한 통행 및 보행자 안전을 고려하여 폭원 확장 |
| - | 소로2-1111 | • 도로 신설 - B=8m, L=145m | • 단독주택용지 내 원활한 통행을 위하여 노선 신설 |
| - | 소로2-1112 | • 도로 신설 - B=8m, L=64m | • 단독주택용지 내 원활한 통행을 위하여 노선 신설 |
| - | 소로2-1113 | • 도로 신설 - B=8m, L=61m | • 단독주택용지 내 원활한 통행을 위하여 노선 신설 |
| - | 소로2-1114 | • 도로 신설 - B=8m, L=164m | • 단독주택용지 내 원활한 통행을 위하여 노선 신설 |

나. 주차장 결정 조서 : “변경없음”

| 구분 | 도면표시 번호 | 시설명 | 위치 | 면적(㎡) | | | 최초 결정일 | 비고 |
|----|------------|-----|-----------|-------|----|-------|---------------------|----|
| | | | | 기정 | 변경 | 변경후 | | |
| 기정 | 116 | 주차장 | 월하리 910-2 | 904.6 | - | 904.6 | 군산고329 (97.7.24) | |

다. 공원 결정 조서 : “변경없음”

| 구분 | 도면표시 번호 | 공원명 | 시설의 세분 | 위치 | 면적(㎡) | | | 최초 결정일 | 비고 |
|----|------------|-----------|-----------|------------|---------|----|---------|---------------------|----|
| | | | | | 기정 | 변경 | 변경후 | | |
| 기정 | 55 | 55호 공원 | 어린이 공원 | 월하리 901공 | 2,044.6 | - | 2,044.6 | 군산고329 (97.7.24) | |
| 기정 | 56 | 56호 공원 | 어린이 공원 | 월하리 910-2공 | 2,430.1 | - | 2,430.1 | 군산고329 (97.7.24) | |

라. 녹지 결정 조서 : “금회 신설”

| 구분 | 도면표시 번호 | 시설명 | 시설의 종류 | 위치 | 면적(㎡) | | | 최초 결정일 | 비고 |
|----|------------|-----|-----------|----------------|-------|---------|-------|-----------|----|
| | | | | | 기정 | 변경 | 변경후 | | |
| 신설 | 143 | 녹지 | 경관 녹지 | 월하리 761대 일원 | - | 증)807.0 | 807.0 | 금회 | |

■ 녹지 결정 사유서

| 도면표시 번호 | 시설명 | 변경내용 | 변경사유 |
|------------|--------------|--------------------------|---|
| 143 | 녹지 (경관녹지) | • 녹지 신설 - 면적 : 807.0㎡ | • 중로1-114호선과 금회 변경 단독주택용지 간의 경관녹지 신설 |

3. 가구 및 획지의 규모와 구성에 관한 도시관리계획 결정(변경) 조서

| 도면 번호 | 가구 번호 | 면 적 (㎡) | 획 지 | | | | | 비 고 |
|----------|----------|------------|-----|--------|---------|-----|---------|--------|
| | | | 위 치 | | 면 적(㎡) | | | |
| | | | | | 기 정 | 변 경 | 변경후 | |
| - | 1 | 2,667.0 | 월하리 | 893-1 | 415.2 | - | 415.2 | 단독주택용지 |
| | | | | 893-2 | 726.3 | - | 726.3 | " |
| | | | | 893-3 | 261.8 | - | 261.8 | " |
| | | | | 893-4 | 554.9 | - | 554.9 | " |
| | | | | 893-5 | 372.8 | - | 372.8 | " |
| | | | | 893-6 | 336.0 | - | 336.0 | " |
| - | 2 | 2,260.8 | 월하리 | 894-1 | 717.4 | - | 717.4 | 단독주택용지 |
| | | | | 894-2 | 903.6 | - | 903.6 | " |
| | | | | 894-3 | 639.8 | - | 639.8 | " |
| - | 3 | 3,355.8 | 월하리 | 895-1 | 850.1 | - | 850.1 | 단독주택용지 |
| | | | | 895-2 | 384.5 | - | 384.5 | " |
| | | | | 895-3 | 372.4 | - | 372.4 | " |
| | | | | 895-4 | 788.0 | - | 788.0 | " |
| | | | | 895-5 | 518.3 | - | 518.3 | " |
| | | | | 895-6 | 442.5 | - | 442.5 | " |
| - | 4 | 1,437.8 | 월하리 | 896-1 | 559.6 | - | 559.6 | 단독주택용지 |
| | | | | 896-3 | 522.7 | - | 522.7 | " |
| | | | | 896-4 | 355.5 | - | 355.5 | " |
| - | 5 | 3,155.5 | 월하리 | 897-1 | 358.0 | - | 358.0 | 단독주택용지 |
| | | | | 897-2 | 1,899.1 | - | 1,899.1 | " |
| | | | | 897-3 | 360.0 | - | 360.0 | " |
| | | | | 897-4 | 538.4 | - | 538.4 | " |
| - | 6 | 3,395.7 | 월하리 | 898-1 | 354.1 | - | 354.1 | 단독주택용지 |
| | | | | 898-2 | 339.6 | - | 339.6 | " |
| | | | | 898-3 | 550.6 | - | 550.6 | " |
| | | | | 898-4 | 902.9 | - | 902.9 | " |
| | | | | 898-5 | 339.4 | - | 339.4 | " |
| | | | | 898-6 | 176.0 | - | 176.0 | " |
| | | | | 898-7 | 150.6 | - | 150.6 | " |
| | | | | 898-8 | 150.6 | - | 150.6 | " |
| | | | | 898-9 | 216.9 | - | 216.9 | " |
| | | | | 898-10 | 215.0 | - | 215.0 | " |
| - | 7 | 4,545.7 | 월하리 | 899-1 | 231.0 | - | 231.0 | 단독주택용지 |
| | | | | 899-2 | 534.5 | - | 534.5 | " |
| | | | | 899-3 | 552.7 | - | 552.7 | " |
| | | | | 899-4 | 486.4 | - | 486.4 | " |
| | | | | 899-5 | 198.5 | - | 198.5 | " |
| | | | | 899-6 | 810.8 | - | 810.8 | " |
| | | | | 899-7 | 215.0 | - | 215.0 | " |
| | | | | 899-8 | 155.6 | - | 155.6 | " |
| | | | | 899-9 | 198.0 | - | 198.0 | " |
| | | | | 899-10 | 799.6 | - | 799.6 | " |
| | | | | 899-11 | 165.1 | - | 165.1 | " |
| | | | | 899-12 | 198.5 | - | 198.5 | " |
| - | 8 | 1,907.1 | 월하리 | 900-1 | 508.4 | - | 508.4 | 단독주택용지 |
| | | | | 900-2 | 324.7 | - | 324.7 | " |
| | | | | 900-3 | 167.2 | - | 167.2 | " |
| | | | | 900-4 | 430.7 | - | 430.7 | " |
| | | | | 900-5 | 214.9 | - | 214.9 | " |
| | | | | 900-6 | 261.2 | - | 261.2 | " |

| 도면 번호 | 가구 번호 | 면 적 (㎡) | 획 지 | | | | | 비 고 |
|----------|----------|------------|-----|--------|---------|-----|---------|--------|
| | | | 위 치 | 면 적(㎡) | | | | |
| | | | | 기 정 | 변 경 | 변경후 | | |
| - | 9 | 2,044.6 | 월하리 | 901 | 2,044.6 | - | 2,044.6 | 어린이공원 |
| - | 10 | 2,963.4 | 월하리 | 902 | 2,963.4 | - | 2,963.4 | 단독주택용지 |
| - | 11 | 1,241.9 | 월하리 | 903-1 | 257.2 | - | 257.2 | 단독주택용지 |
| | | | | 903-2 | 226.2 | - | 226.2 | " |
| | | | | 903-3 | 167.3 | - | 167.3 | " |
| | | | | 903-4 | 343.1 | - | 343.1 | " |
| | | | | 903-5 | 248.1 | - | 248.1 | " |
| - | 12 | 3,524.3 | 월하리 | 904-1 | 1,513.5 | - | 1,513.5 | 단독주택용지 |
| | | | | 904-2 | 980.2 | - | 980.2 | " |
| | | | | 904-3 | 735.2 | - | 735.2 | " |
| | | | | 904-4 | 295.4 | - | 295.4 | " |
| - | 13 | 3,393.9 | 월하리 | 905-1 | 1,076.3 | - | 1,076.3 | 단독주택용지 |
| | | | | 905-2 | 669.2 | - | 669.2 | " |
| | | | | 905-3 | 264.0 | - | 264.0 | " |
| | | | | 905-4 | 113.0 | - | 113.0 | " |
| | | | | 905-5 | 394.9 | - | 394.9 | " |
| | | | | 905-6 | 254.1 | - | 254.1 | " |
| | | | | 905-7 | 188.4 | - | 188.4 | " |
| | | | | 905-8 | 280.9 | - | 280.9 | " |
| | | | | 905-9 | 133.1 | - | 133.1 | " |
| - | 14 | 4,216.5 | 월하리 | 906-1 | 811.4 | - | 811.4 | 단독주택용지 |
| | | | | 906-2 | 629.8 | - | 629.8 | " |
| | | | | 906-3 | 320.6 | - | 320.6 | " |
| | | | | 906-4 | 646.0 | - | 646.0 | " |
| | | | | 906-5 | 241.5 | - | 241.5 | " |
| | | | | 906-6 | 426.4 | - | 426.4 | " |
| | | | | 906-7 | 909.8 | - | 909.8 | " |
| | | | | 906-8 | 231.0 | - | 231.0 | " |
| - | 15 | 4,328.0 | 술산리 | 754-1 | 613.1 | - | 613.1 | 단독주택용지 |
| | | | | 754-2 | 755.5 | - | 755.5 | " |
| | | | | 754-3 | 132.0 | - | 132.0 | " |
| | | | | 754-4 | 220.1 | - | 220.1 | " |
| | | | | 754-5 | 313.3 | - | 313.3 | " |
| | | | | 754-6 | 473.2 | - | 473.2 | " |
| | | | | 754-7 | 209.7 | - | 209.7 | " |
| | | | | 754-8 | 329.2 | - | 329.2 | " |
| | | | | 754-9 | 260.4 | - | 260.4 | " |
| | | | | 754-10 | 747.5 | - | 747.5 | " |
| | | | | 754-11 | 109.0 | - | 109.0 | " |
| | | | | 754-12 | 165.0 | - | 165.0 | " |
| - | 16 | 3,629.6 | 술산리 | 755-1 | 343.6 | - | 343.6 | 단독주택용지 |
| | | | | 755-2 | 560.2 | - | 560.2 | " |
| | | | | 755-3 | 1,873.1 | - | 1,873.1 | " |
| | | | | 755-4 | 276.3 | - | 276.3 | " |
| | | | | 755-5 | 576.4 | - | 576.4 | " |
| - | 17 | 4,779.7 | 월하리 | 907-1 | 1,074.4 | - | 1,074.4 | 단독주택용지 |
| | | | | 907-2 | 940.2 | - | 940.2 | " |
| | | | | 907-3 | 1,023.7 | - | 1,023.7 | " |
| | | | | 907-4 | 751.9 | - | 751.9 | " |
| | | | | 907-5 | 989.5 | - | 989.5 | " |

| 도면 번호 | 가구 번호 | 면 적 (㎡) | 획 지 | | | | | 비 고 |
|----------|----------|------------|-----|--------|---------|-----|---------|---------|
| | | | 위 치 | 면 적(㎡) | | | | |
| | | | | 기 정 | 변 경 | 변경후 | | |
| - | 18 | 4,616.2 | 월하리 | 908-1 | 1,659.5 | - | 1,659.5 | 단독주택용지 |
| | | | | 908-2 | 1,146.4 | - | 1,146.4 | " |
| | | | | 908-3 | 1,163.0 | - | 1,163.0 | " |
| | | | | 908-4 | 647.3 | - | 647.3 | " |
| - | 19 | 3,938.5 | 월하리 | 909-1 | 290.7 | - | 290.7 | 단독주택용지 |
| | | | | 909-2 | 396.5 | - | 396.5 | " |
| | | | | 909-3 | 307.3 | - | 307.3 | " |
| | | | | 909-4 | 407.7 | - | 407.7 | " |
| | | | | 909-5 | 228.6 | - | 228.6 | " |
| | | | | 909-6 | 229.4 | - | 229.4 | " |
| | | | | 909-7 | 700.6 | - | 700.6 | " |
| | | | | 909-8 | 832.8 | - | 832.8 | " |
| | | | | 909-9 | 229.8 | - | 229.8 | " |
| | | | | 909-10 | 315.1 | - | 315.1 | " |
| - | 20 | 4,051.4 | 술산리 | 756-1 | 1,075.8 | | 1,075.8 | 단독주택용지 |
| | | | | 756-2 | 365.5 | | 365.5 | " |
| | | | | 756-3 | 733.4 | | 733.4 | " |
| | | | | 756-4 | 127.0 | | 127.0 | " |
| | | | | 756-5 | 774.2 | | 774.2 | " |
| | | | | 756-6 | 479.6 | | 479.6 | " |
| | | | | 756-8 | 495.9 | | 495.9 | " |
| - | 21 | 4,131.0 | 술산리 | 757-1 | 491.1 | - | 491.1 | 단독주택용지 |
| | | | | 757-2 | 203.5 | - | 203.5 | " |
| | | | | 757-3 | 220.0 | - | 220.0 | " |
| | | | | 757-4 | 309.1 | - | 309.1 | " |
| | | | | 757-5 | 441.0 | - | 441.0 | " |
| | | | | 757-6 | 385.2 | - | 385.2 | " |
| | | | | 757-7 | 525.1 | - | 525.1 | " |
| | | | | 757-8 | 489.8 | - | 489.8 | " |
| | | | | 757-9 | 204.5 | - | 204.5 | " |
| | | | | 757-10 | 205.3 | - | 205.3 | " |
| | | | | 757-11 | 451.8 | - | 451.8 | " |
| | | | | 757-12 | 204.6 | - | 204.6 | " |
| - | 22 | 1,326.4 | 월하리 | 910-1 | 1,326.4 | - | 1,326.4 | 단독주택용지 |
| - | 23 | 2,430.1 | 월하리 | 910-2 | 2,430.1 | - | 2,430.1 | 어린이공원 |
| - | 24 | 3,702.3 | 월하리 | 911-1 | 465.0 | - | 465.0 | 상 업 용 지 |
| | | | | 911-2 | 484.0 | - | 484.0 | " |
| | | | | 911-3 | 373.7 | - | 373.7 | " |
| | | | | 911-4 | 899.6 | - | 899.6 | " |
| | | | | 911-5 | 433.3 | - | 433.3 | " |
| | | | | 911-6 | 800.8 | - | 800.8 | " |
| | | | | 911-7 | 245.9 | - | 245.9 | " |
| - | 25 | 3,496.3 | 술산리 | 758-1 | 297.7 | - | 297.7 | 상 업 용 지 |
| | | | | 758-2 | 779.0 | - | 779.0 | " |
| | | | | 758-3 | 687.8 | - | 687.8 | " |
| | | | | 758-4 | 412.5 | - | 412.5 | " |
| | | | | 758-5 | 550.7 | - | 550.7 | " |
| | | | | 758-6 | 457.0 | - | 457.0 | " |
| | | | | 758-7 | 220.5 | - | 220.5 | " |
| | | | | 758-8 | 91.1 | - | 91.1 | " |

| 도면 번호 | 가구 번호 | 면 적 (㎡) | 획 지 | | | | | 비 고 |
|----------|----------|------------|-----|--------|----------|------------|-------|--------|
| | | | 위 치 | 면 적(㎡) | | | | |
| | | | | 기 정 | 변 경 | 변경후 | | |
| - | 26 | 3,335.5 | 술산리 | 759-1 | 244.4 | - | 244.4 | 단독주택용지 |
| | | | | 759-2 | 849.5 | - | 849.5 | " |
| | | | | 759-3 | 642.9 | - | 642.9 | " |
| | | | | 759-4 | 239.7 | - | 239.7 | " |
| | | | | 759-5 | 204.6 | - | 204.6 | " |
| | | | | 759-6 | 201.0 | - | 201.0 | " |
| | | | | 759-7 | 595.4 | - | 595.4 | " |
| | | | | 759-8 | 354.6 | - | 354.6 | " |
| | | | | 759-9 | 3.4 | - | 3.4 | " |
| - | 27 | 2,012.7 | 술산리 | 760-1 | 381.2 | - | 381.2 | 상업용지 |
| | | | | 760-2 | 297.9 | - | 297.9 | " |
| | | | | 760-3 | 202.2 | - | 202.2 | " |
| | | | | 760-4 | 204.4 | - | 204.4 | " |
| | | | | 760-5 | 421.7 | - | 421.7 | " |
| | | | | 760-6 | 505.3 | - | 505.3 | " |
| - | 28 | 3,580.0 | 술산리 | 1 | 19,760.3 | 감)19,222.3 | 538.0 | 단독주택용지 |
| | | | | 2 | - | 증)520.0 | 520.0 | " |
| | | | | 3 | - | 증)500.0 | 500.0 | " |
| | | | | 4 | - | 증)504.0 | 504.0 | " |
| | | | | 5 | - | 증)504.0 | 504.0 | " |
| | | | | 6 | - | 증)500.0 | 500.0 | " |
| | | | | 7 | - | 증)514.0 | 514.0 | " |
| - | 29 | 904.6 | 월하리 | 910-3 | 904.6 | - | 904.6 | 주차장 |
| - | 30 | 2,488.0 | 술산리 | 1 | - | 증)622.0 | 622.0 | 단독주택용지 |
| | | | | 2 | - | 증)608.0 | 608.0 | " |
| | | | | 3 | - | 증)632.0 | 632.0 | " |
| | | | | 4 | - | 증)626.0 | 626.0 | " |
| - | 31 | 2,047.0 | 술산리 | 1 | - | 증)504.0 | 504.0 | 단독주택용지 |
| | | | | 2 | - | 증)497.0 | 497.0 | " |
| | | | | 3 | - | 증)490.0 | 490.0 | " |
| | | | | 4 | - | 증)556.0 | 556.0 | " |
| - | 32 | 3,330.0 | 술산리 | 1 | - | 증)554.0 | 554.0 | 단독주택용지 |
| | | | | 2 | - | 증)550.0 | 550.0 | " |
| | | | | 3 | - | 증)611.0 | 611.0 | " |
| | | | | 4 | - | 증)511.0 | 511.0 | " |
| | | | | 5 | - | 증)550.0 | 550.0 | " |
| | | | | 6 | - | 증)554.0 | 554.0 | " |
| - | 33 | 2,014.0 | 술산리 | 1 | - | 증)550.0 | 550.0 | 단독주택용지 |
| | | | | 2 | - | 증)559.0 | 559.0 | " |
| | | | | 3 | - | 증)451.0 | 451.0 | " |
| | | | | 4 | - | 증)454.0 | 454.0 | " |
| - | 34 | 1,622.0 | 술산리 | 1 | - | 증)537.0 | 537.0 | 단독주택용지 |
| | | | | 2 | - | 증)512.0 | 512.0 | " |
| | | | | 3 | - | 증)573.0 | 573.0 | " |
| - | 35 | 807.0 | 술산리 | 1 | - | 증)807.0 | 807.0 | 녹지용지 |

4. 건축물에 대한 용도·건폐율·용적률·높이에 관한 도시관리계획 결정(변경) 조서

가. 단독주택용지

1) 단독주택용지-1 : “금회 변경”

| 도면 번호 | 위 치 (가구번호) | | 구 분 | | | 계 획 내 용 |
|----------|--------------------------|--------------------------|------|----------|--|---|
| | 기 정 | 변 경 | | | | |
| - | 1 ~ 8, 10 ~ 22, 26 | 1 ~ 8, 10 ~ 22, 26 | 용도 | 기정 | | <ul style="list-style-type: none"> • 단독주택 • 공동주택 • 제1종근린생활시설 • 「건축법 시행령」 [별표1] 제4호의 제2종근린생활시설 가목에서 자목에 해당하는 것 및 노래연습장(장 의사, 충포판매업소는 제외한다) • 종교집회장 • 「건축법 시행령」 [별표1] 제8호의 교육연구 및 복지시설 중 라, 마, 바목에 해당하는 것 • 「건축법 시행령」 [별표1] 제9호의 운동시설 중 가, 나목에 해당하는 것(12m 미만 도로에 접한대지는 바닥면적 합계가 2,000㎡ 이하인 것에 한한다) |
| | | | | | | |
| | | | | 허용 용도 | | <ul style="list-style-type: none"> • 「건축법 시행령」 [별표1] 제1호의 단독주택에 해당하는 것 • 「건축법 시행령」 [별표1] 제2호의 공동주택에 해당하는 것 • 「건축법 시행령」 [별표1] 제3호의 제1종근린생활시설 가목에서 아목에 해당하는 것 • 「건축법 시행령」 [별표1] 제4호의 제2종근린생활시설 가,나,라,바,사,아,자,차,카,타,파,하,너,러목(장 의사,안마시술소 제외) • 「건축법 시행령」 [별표1] 제6호의 종교시설 가목에 해당하는 것 • 「건축법 시행령」 [별표1] 제10호의 교육연구시설 중 라,마,바목에 해당하는 것 • 「건축법 시행령」 [별표1] 제13호의 운동시설 중 가,나목에 해당하는 것(12m 미만 도로에 접한대지는 바닥면적 합계가 2,000㎡ 이하인 것에 한한다) |
| | | | | 변경 | | |
| | | | 불허용도 | | | - |
| | | | 건폐율 | | | • 60% 이하 |
| | | | 용적률 | | | • 200% 이하 |
| | | | 높 이 | | | - |

※ 건축법 시행령 [별표1] (용도별 건축물의 종류) 개정사항 반영에 따른 변경

2) 단독주택용지-2 : “금회 신설”

| 도면 번호 | 위 치 (가구번호) | | 구 분 | | 계 획 내 용 |
|----------|---------------|----------------|-----|------------|--|
| | 기 정 | 변 경 | | | |
| - | - | 28, 30 ~ 34 | 용도 | 기정 | - |
| | | | | 허용용도 변경 | <ul style="list-style-type: none"> 「건축법 시행령」[별표1] 제1호의 단독주택에 해당하는 것 「건축법 시행령」[별표1] 제2호의 공동주택 중 다,라목에 해당하는 것 「건축법 시행령」[별표1] 제3호의 제1종근린 생활시설 가목에서 아목에 해당하는 것 「건축법 시행령」[별표1] 제4호의 제2종근린 생활시설 가,나,라,바,사,아,자,차,카,타,파,하,너,러목(장의사,안마시술소 제외) 「건축법 시행령」[별표1] 제6호의 종교시설 가목에 해당하는 것 「건축법 시행령」[별표1] 제10호의 교육연구 시설 중 라,마,바목에 해당하는 것 「건축법 시행령」[별표1] 제13호의 운동시설 중 가,나목에 해당하는 것(12m 미만 도로에 접한 대지는 바닥면적 합계가 2,000㎡ 이하인 것에 한한다) |
| | | | | 불허용도 | - |
| | | | 건폐율 | | • 60% 이하 |
| | | | 용적률 | | • 200% 이하 |
| | | | 높 이 | | - |

나. 공동주택용지 : “금회 폐지”

| 도면 번호 | 위 치 (가구번호) | | 구 분 | | 계 획 내 용 |
|----------|---------------|-----|-----|------|-----------|
| | 기 정 | 변 경 | | | |
| - | 28 | - | 용도 | 허용용도 | • 공동주택 |
| | | | | 불허용도 | - |
| | | | 건폐율 | | • 60% 이하 |
| | | | 용적률 | | • 200% 이하 |
| | | | 높 이 | | - |

다. 상업용지 : “금회 변경”

| 도면 번호 | 위 치 (가구번호) | | 구 분 | | 계 획 내 용 |
|----------|----------------|----------------|-----|----------|---|
| | 기 정 | 변 경 | | | |
| - | 24 ~ 25, 27 | 24 ~ 25, 27 | 용도 | 기정 | <ul style="list-style-type: none"> • 단독주택 • 기숙사 • 문화 및 집회시설 • 제1종근린생활시설, 제2종근린생활시설, 판매 및 영업시설(당해용도에 쓰이는 바닥면적의 합계가 3천㎡ 이하인 것에 한함) • 의료시설, 운동시설, 업무시설, 교육연구 및 복지시설, 숙박시설, 위락시설, 공공용시설(방송통신시설에 한한다) |
| | | | | 허용 용도 | <ul style="list-style-type: none"> • 「건축법 시행령」 [별표1] 제1호의 단독주택에 해당하는 것 • 「건축법 시행령」 [별표1] 제2호의 공동주택 중 라목에 해당하는 것 • 「건축법 시행령」 [별표1] 제3호의 제1종근린생활시설 가목 내지 아목에 해당하는 것 • 「건축법 시행령」 [별표1] 제4호의 제2종근린생활시설 가목 내지 하목과 너목 내지 러목에 해당하는 것 • 「건축법 시행령」 [별표1] 제5호의 문화 및 집회시설과 제6호의 종교시설에 해당하는 것 • 「건축법 시행령」 [별표1] 제7호의 판매시설과 제8호의 운수시설에 해당하는 것(당해용도에 쓰이는 바닥면적의 합계가 3천㎡ 이하인 것에 한함) • 「건축법 시행령」 [별표1] 제9호의 의료시설과 제28호의 장례시설에 해당하는 것 • 「건축법 시행령」 [별표1] 제10호의 교육연구시설에 해당하는 것 • 「건축법 시행령」 [별표1] 제13호의 운동시설에 해당하는 것 • 「건축법 시행령」 [별표1] 제14호의 업무시설에 해당하는 것 • 「건축법 시행령」 [별표1] 제15호의 숙박시설 중 가,나,라목에 해당하는 것 • 「건축법 시행령」 [별표1] 제16호의 위락시설 중 가,나,다,마,바목에 해당하는 것 • 「건축법 시행령」 [별표1] 제24호의 방송통신시설 중 가,라목에 해당하는 것 |
| | | | 변경 | 불허용도 | - |
| | | | | 건폐율 | • 60% 이하 |
| | | | | 용적률 | • 200% 이하 |
| | | | | 높 이 | - |

※ 건축법 시행령 [별표1] (용도별 건축물의 종류) 개정사항 반영에 따른 변경

II. 군산 도시관리계획 결정(변경) 및 지형도면승인 고시도면 : “계재 생략”

※ 군산시 도시계획과(063-454-3503)에 비치하여 일반인이 열람할 수 있도록 함

군산시 고시 제2019 - 43호

페이퍼코리아 공장부지 지구단위계획구역 2단계 도시계획시설(근린공원) 조성사업 사업시행자 지정 및 실시계획인가 고시

군산시 고시 제2014-141(2014.12.26.)호로 최초 결정된 페이퍼코리아 공장부지 지구단위계획구역 2단계 도시계획시설(근린공원) 조성사업의 시행을 위한 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제86조 및 제88조 규정에 의거 사업시행자 지정 및 실시계획인가 하고 같은 법 제91조 규정에 의거 아래와 같이 고시합니다.

군 산 시 장
2019년 4월 26일

1. 사업시행지의 위치 : 군산시 조촌동 2-33번지 일원

2. 사업의 종류 및 명칭

가. 종 류 : 페이퍼코리아 공장부지 지구단위계획구역 2단계 도시계획
시설(근린공원) 조성사업

나. 명 칭 : 페이퍼코리아 공장부지 지구단위계획구역 2단계 도시계획
시설(근린공원) 조성공사

3. 사업의 규모 및 면적

| 시 설 명 | 시설 결정 | | 금회 실시계획 내용 | |
|-------|---------------------|------------------------------------|---------------------|-----------------------------|
| | 면적(m ²) | 최초결정일 | 면적(m ²) | 사업개요 |
| 공원 | 27,530 | 군산시 고시 제2014-141 2014.12.26. | 27,530 | 여가 및 휴식공간을 위한 근린공원 조성 1식 |

4. 사업시행자 성명 및 주소

가. 주 소 : 전라북도 군산시 외항로 1245

나. 성 명 : 페이퍼코리아(주)

5. 사업착수 및 준공예정일 : 인가고시일 ~ 2020. 04. 30.

6. 사용 또는 수용할 토지조서

| 소재지 | 지번 | 지목 | 지적면적 (㎡) | 편입 면적 (㎡) | 소 유 자 | | 관 계 인 | | |
|-----|------|----|-------------|-----------------|--------------|---|-------|----|----------|
| | | | | | 성 명 | 주 소 | 성명 | 주소 | 권리 관계 |
| 조촌동 | 2-33 | 장 | 85,561 | 26,601 | 코리아 신탁(주) | 서울특별시 강남구 테헤란로 508, 10층(대치동, 해성2빌딩) | | | |
| 조촌동 | 41 | 장 | 929 | 929 | 코리아 신탁(주) | 서울특별시 강남구 테헤란로 508, 10층(대치동, 해성2빌딩) | | | |
| 합계 | | | 86,490 | 27,530 | | | | | |

7. 공공시설의 무상귀속 및 양도에 관한 사항

가. 무상양도시설 : 해당없음

나. 무상귀속시설

| 구 분 | 위 치 | 면적(㎡) | 귀속기관 | 비 고 |
|-----|--------------|--------|------|-----|
| 토 지 | 조촌동 2-33, 41 | 27,530 | 군산시 | |
| 시설물 | 제34호 근린공원 | 27,530 | | |

8. 관계도서 : 실음 생략

군산시 고시 제2019 - 44호

「지방세기본법」 제76조(납세자권리헌장의 제정 및 교부) 제1항에 따라 군산시 납세자권리헌장을 다음과 같이 전부 개정하여 고시합니다.

2019년 4월 25일

군산시장

군산시 납세자권리헌장

납세자의 권리는 헌법, 법령, 자치 법규에 따라 존중되고 보장됩니다.

납세자는 신고·기록 등의 납세협력의무를 다하지 않았거나 지방세를 탈루했다는 명백한 혐의가 없는 한 성실하다고 추정됩니다.

납세자는 범칙사건조사와 세무조사를 받을 때 세무 대리인에게 도움을 받을 수 있고 지방세 탈루 혐의 등이 없는 한 중복 조사를 받지 않을 권리가 있습니다.

납세자는 자신의 과세 정보를 비밀로 보호받고 권리 행사에 필요한 정보를 신속하게 제공받을 수 있으며, 세무공무원으로부터 언제나 공정한 대우를 받을 권리가 있습니다.

납세자는 법령과 자치 법규에 규정한 객관적인 기준에 따라 세무조사 대상으로 선정되고 공정한 과세에 필요한 최소한의 기간과 범위에서 조사를 받을 권리가 있습니다.

납세자는 증거 인멸 우려 등이 없는 한 세무조사 기간과 사유를 미리 통지 받으며, 천재지변, 질병 등 불가피한 경우에는 자치단체에 세무조사의 연기를 신청할 수 있고 그 결과를 통지받을 권리가 있습니다.

납세자는 세무조사 기간이 연장 또는 중지되거나 세무조사가 끝났을 때 사유와 결과를 서면으로 통지받을 권리가 있습니다.

납세자는 위법·부당한 처분을 받았거나 필요한 처분을 받지 못하여 권리나 이익을 침해당했을 때에는 불복을 제기하여 구제받을 수 있으며 또한 납세자보호관 등을 통해 정당한 권익을 보호받을 권리가 있습니다.

(시행일) 이 고시는 고시한 날부터 시행한다.

(이전 고시의 폐지) 이 고시의 시행과 함께 지방세법 제65조(법률 제5406호,

1997.8.30. 일부개정)에 따라 제정된 종전의 고시는 폐지한다.

군산시 고시 제 2019 - 45호**기계화경작로 확포장사업 시행계획 승인 고시**

군산시 기계화경작로 확포장사업에 대하여 「농어촌정비법 시행령」 제58조 및 제82조에 의거하여 다음과 같이 고시합니다.

2019. 5. 1.

군 산 시 장

1. 사 업 명 : 기계화경작로 확포장사업
2. 목 적 : 기계화 영농 촉진과 생산성 향상을 통한 농업경쟁력 강화
3. 대상지역의 범위 : 전라북도 군산시 읍·면 지역
4. 사업기간 : 2019. 4. ~ 2019. 12.
5. 총사업비 : 금2,002백만원 (균특 1,402 도비 300 시비 300)
6. 주요사업내용 : 기계화경작로 확포장 14개지구 L=12.622km

| 지구명 | | 사 업 량 (km) | | | 사 업 비 (백만원) | | | 비고 |
|-------------|-------------|---------------|---------------|----------------|----------------|--------------|----------|----|
| 기본계획 | 시행계획 | 기본계획 | 시행계획 | 증.감(△) | 기본계획 (예산내시) | 시행계획 | 증.감(△) | |
| 13지구 | 14지구 | 14.900 | 12.622 | △ 2.278 | 2.002 | 2.002 | - | |
| 옥봉 | 옥봉 | 0.900 | 0.894 | △ 0.006 | 108 | 155 | 47.0 | |
| 신기 | 신기 | 1.200 | 0.810 | △ 0.390 | 204 | 168 | △ 36.0 | |
| 대정 | 대정 | 1.100 | 1.118 | 0.018 | 132 | 165 | 33.0 | |
| 학당 | 학당 | 0.600 | 0.645 | 0.045 | 84 | 92 | 8.0 | |
| 지경3 | 지경3 | 1.000 | 0.925 | △ 0.075 | 140 | 127 | △ 13.0 | |
| 지경2 | 지경2 | 1.000 | 1.001 | 0.001 | 120 | 144 | 24.0 | |
| 복교 | 복교1 | 2.000 | 0.825 | △ 0.535 | 280 | 142 | △ 26.0 | |
| | 복교2 | | 0.640 | | | 112 | | |
| 광고1 | 광고1 | 3.100 | 1.352 | △ 0.888 | 403 | 183 | △ 95.0 | |
| | 광고1-2 | | 0.860 | | | 125 | | |
| 광고3 | 광고3 | 1.400 | 1.416 | 0.016 | 154 | 199 | 45.0 | |
| 전산 | 전산 | 0.900 | 0.895 | △ 0.005 | 173 | 183 | 10.0 | |
| 술산 | 술산 | 0.500 | 0.279 | △ 0.221 | 60 | 44 | △ 16.0 | |
| 금알 | 관마금알 | 0.600 | 0.962 | △ 0.2 | 72 | 163 | 19.0 | |
| 관마 | | 0.600 | | | 72 | | | |

7. 사업 시행자 : 한국농어촌공사 군산지사장

8. 사업의 효과

－ 농기계 통행불편 해소로 농업 생산력 증대 및 농촌지역 주민의 삶의 질 향상과 지역균형발전 도모

9. 문 의 처 : 군산시청 건설과 농촌개발계 (☎ 063-454-3602)

한국농어촌공사 군산지사 지역개발부 (☎ 063-440-5723)

군산시 고시 제2019- 46호

지적재조사사업 대행 고시

「지적재조사에 관한 특별법」 제5조 및 「같은법」 시행령 제4조의 규정에 의거 사업지구 지적재조사사업 측량·조사 등 대행에 관하여 다음과 같이 고시합니다.

2019 년 4월 26일

군 산 시 장

1. 지적측량수행자 명칭 : 한국국토정보공사 군산지사
2. 사업지구 명칭 : 고군산2지구, 장전해이지구
3. 사업위치 및 면적

가. 고군산2지구 : 군산시 옥도면 선유도리 13번지 등 449필, 319,255㎡

나. 장전해이지구 : 군산시 산북동 1048-3번지 등 136필, 56,461㎡

4. 대행업무 : 지적재조사측량 및 토지현황조사

5. 기타사항

- 자세한 사항은 군산시 토지정보과 지적재조사계(☎063-454-4332)로 문의하시기 바랍니다.

군산시 고시 제 2019-47호

2019년 개별주택가격 결정·공시

『부동산 가격공시에 관한 법률』 제17조 제1항의 규정에 의하여 2019년 1월 1일 기준 개별주택가격을 다음과 같이 결정·공시합니다.

2019년 4월 30일

군 산 시 장

1. 2019년 1월 1일 기준 개별주택가격 공시

가. 공시(가격) 기준일 : 2019년 1월 1일

나. 개별주택수 : 21,020호

다. 공시사항 : 개별주택의 지번, 가격 등(개별 내용 생략)

라. 열람장소 : 부동산공시가격알리미 사이트, 세무과, 읍면동사무소

2. 이의신청 방법

가. 신청기간 : 2019. 4. 30. ~ 5. 30.

나. 제출자 및 장소 : 주택소유자 및 이해관계인 /시청(세무과),읍·면·동

다. 제출방법 : 기한 내 이의신청서 작성 후 제출

라. 이의신청에 대한 처리 : 이의신청건에 대하여 결정가격의 적정성 여부 등 재조사 후 한국감정원의 검증 및 부동산가격공시위원회의 심의를 거친 후 신청인에게 그 결과를 통지

3. 시행일

이 공시는 공시한 날부터 시행한다.

군산시 고시 제2019 - 48호

군산 근린공원(페이퍼코리아지구 근린공원 1개소) 조성계획 결정(변경) 고시

군산 근린공원(페이퍼코리아지구 근린공원) 조성계획 결정(변경) 사항에 대하여 국토의 계획 및 이용에 관한 법률 제30조 및 제32조, 도시공원 및 녹지 등에 관한 법률 제16조의2에 따라 결정(변경) 승인고시하고 관련도서를 군산시청 산림녹지과에 비치하여 일반에게 보입니다.

군 산 시 장

2019년 4월 26일

I. 도시계획시설(페이퍼코리아지구 근린공원) 결정(변경)조서 : 변경없음

| 구분 | 도면표시번호 | 공원명 | 시설의종류 | 위 치 | 면 적 (㎡) | | | 최 초 결정일 | 비고 |
|----|--------|-------|-------|--------------|---------|----|--------|-------------------------|----|
| | | | | | 기정 | 변경 | 변경후 | | |
| 기정 | 34 | 제34공원 | 근린공원 | 조촌동 2-33, 41 | 27,530 | - | 27,530 | 군산고 2014-141 (14.12.26) | |

II. 공원조성계획 결정(변경) 사유서 및 결정(변경)조서

1. 공원조성계획 결정(변경) 사유서

- 페이퍼코리아 공장부지 내 기 도시계획으로 결정된 근린공원 1개소에 대하여 도시공원 및 녹지등에 관한 법률에 따라 공원조성계획을 수립하고, 실시계획인가 중 도서관면적 변경 등 관련과 의견 조치계획에 따라 변경하고자 함

2. 공원조성계획 결정(변경) 조서

| 구 분 | | 기 정 | | | | | 변 경 | | | | | 비 고 |
|--------------------|---------------|-------------|-------------|----------|----------|------------|-------------|-------------|----------|----------|------------|------------------|
| | | 부지면적 (㎡) | 시설면적 (㎡) | 건축물(㎡) | | 공작 물(기) | 부지면적 (㎡) | 시설면적 (㎡) | 건축물(㎡) | | 공작 물(기) | |
| | | | | 바닥 면적 | 연면적 | | | | 바닥 면적 | 연면적 | | |
| 총 계 | | 27,530.00 | 10,413.26 | 1,266.52 | 3,166.52 | 104 | 27,530.00 | 10,632.21 | 1,275이하 | 4,575이하 | 143 | 증218.95 |
| 기반 시설 | 소계 | 5,148.76 | 5,148.76 | - | - | - | 4,874.30 | 4,874.30 | - | - | - | 감274.46 |
| | 도로 및 광장 | 5,148.76 | 5,148.76 | - | - | - | 4,874.30 | 4,874.30 | - | - | - | 감274.46 |
| 조경시설 | | 20.49 | 20.49 | - | - | - | 44.42 | 44.42 | - | - | - | 증23.93 |
| 휴양시설 | | - | - | | | 29 | 67.16 | 67.16 | - | - | 32 | 증67.16 |
| 유희시설 | | 992.09 | 992.09 | - | - | 13 | 857.63 | 857.63 | - | - | 8 | 감134.46 |
| 운동시설 | | 358.71 | 358.71 | - | - | 11 | 388.25 | 388.25 | - | - | 14 | 증29.54 |
| 교양시설 | | 2,045.00 | 2,045.00 | 1,200.00 | 3,100.00 | 1 | 2,474.22 | 2,474.22 | 1,200이하 | 4,500 이하 | 1 | 증429.22 도서관예정 |
| 편익시설 | | 1,848.21 | 1,848.21 | 66.52 | 66.52 | 4 | 1,926.23 | 1,926.23 | 75 이하 | 75 이하 | 4 | 증78.02 |
| 관리시설 | | - | - | - | - | 46 | - | - | - | - | 84 | |
| 녹지 | | 17,116.74 | - | - | - | - | 16,897.79 | - | - | - | - | 감218.95 |
| 공원시설율 (법정40%이하) | | 37.82 | | | | | 38.62 | | | | | 증0.80% |
| 공원녹지율 (법정60%이상) | | 62.18 | | | | | 61.38 | | | | | 감0.80% |

Ⅲ. 군산 근린공원 세부시설 결정(변경) 조서 및 도면 : 게재생략

※ 군산시 산림녹지과(063-454-2982)에 비치하여 일반인이 열람할 수 있도록 함

군산시 고시 제2019 - 49호

공유수면 점용·사용 허가 고시

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제8조 제1항에 의거 공유수면 점용·사용 허가 하였기에 같은 법 제8조 제6항에 의거하여 다음과 같이 고시합니다.

2019. 5. 1.

군 산 시 장

■ 고시사항

- ① 허가연월일 : 군산시 허가 2019-0002호 (2019. 4. 29.)
- ② 허가를 받은자
 - 주소 : 전라북도 군산시 옥도면 개야도7길 4-6
 - 성명 : 이 광 재
- ③ 허가목적 : 어구적치장
- ④ 허가장소 : 군산시 옥도면 개야도리 436번지 인근 공유수면
- ⑤ 면 적 : 976m²
- ⑥ 허가기간 : 2019. 4. 29. ~ 2019. 12. 31.까지

군산시 수도사업소 고시 제2019-1호

군산시 하수도 원인자부담금 단가 변경 행정예고

「하수도법」 제61조 및 같은 법 시행령 제35조, 「군산시 하수도설치 사용 및 관리에 관한 조례」 제19조 규정에 따라 군산시 하수도 원인자부담금 단가를 변경할 예정으로 「행정절차법」 제46조에 따라 다음과 같이 행정 예고하오니, 내용에 의견이 있을 시 공고기간 내에 의견서를 제출하여 주시기 바랍니다.

2019년 4월 17일

군 산 시 장

1. 공고기간: 2019. 4. 17 ~ 2019. 5. 7 (20일간)
2. 공고방법: 시보 및 군산시청 홈페이지 (<http://www.gunsan.go.kr>)
3. 하수도 원인자부담금 부과기준
 - 「하수도법」 제61조(원인자부담금 등), 「군산시 하수도설치 사용 및 관리에 관한 조례」 제19조(개별건축물 등에 대한 원인자부담금)
4. 원인자부담금 부과대상
 - 건축물 등을 신축·증축하거나 용도변경 하여 오수가 10톤 이상 증가

되는 경우 해당 건축물 등의 소유자(건축주)

- 타 공사 또는 개발행위로 인하여 공공하수도의 신설·증설을 수반하는 경우 공사 주체

5. 대상지역: 군산시 하수처리구역 내 전 지역(읍·면 지역 포함)

* 제외지역

- 택지개발지역 (미룡, 나운3, 수송, 미장, 신역세권)
- 산업단지지역 (농공단지 및 국가산단)
- 하수처리구역 외 지역

6. 공고내역

- 2019년 원인자부담금 단가: 1,337,020원/m³

7. 시행예정일: 2019년 5월 8일

- 고시일 이전까지는 종전 규정에 따라 원인자부담금을 부과함

8. 의견제출

- 본 행정예고에 의견이 있으신 기관, 단체, 개인은 다음사항을 기재한 의견서를 작성 후 제출하여 주시기 바랍니다.

- 행정예고 사항에 대한 의견(찬·반 여부와 그 사유)
- 의견 제출자의 성명(단체의 경우 단체명 및 대표자 성명), 주소, 전화번호

- 제출기한 : 2019. 5. 7. 18:00까지 도착

- 제출방법 : 방문, 우편, 팩스

- 우편 : 전북 군산시 시청로 17 군산시청 8층 하수과 하수행정계
- 팩스 : 063)454-5449

- 문 의 처 : 군산시청 수도사업소 하수과(063-454-5453)

※ 제출기한 내 의견서 제출이 없을 경우 의견 없음으로 간주함.

■ 행정절차법 시행규칙 [별지 제11호서식] <개정 2014.7.28>

의견제출서

※ 아래의 유의사항을 읽고 작성하시기 바랍니다.

| | | |
|------------|------------------------------------|----------|
| 의견 제출인 | 성명 | |
| | 주소 | 전화번호 |
| 의견제출 내용 | ① 행정 예고 내용 군산시 하수도 원인자부담금 단가 변경 | |
| | 당사자 | 성명(명칭) |
| | | 주소 |
| | | (전화번호:) |
| | 의견 | |
| 기타 | | |

「행정절차법」 제27조제1항(제31조제3항)에 따라 위와 같이 의견을 제출합니다.

년 월 일

의견제출인 (서명 또는 인)

군산시장 귀하

유의사항

- 1. 기재란이 부족한 경우에는 별지를 사용하실 수 있습니다.
- 2. 증거자료 등을 첨부하실 수 있습니다.
- 3. 위 의견제출과 관련하여 문서를 받으신 경우에는 문서번호와 일자를 ①란에 함께 기재하여 주시기 바랍니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

군산시 공고 제2019 - 787호

군산 도시계획시설(운동장) 공사완료 공고

군산시 고시 제2017-121(2017.09.29.)호에 의거 실시계획인가를 득하여 시행한 도시계획시설(군산종합운동장) 관련하여 실시계획대로 완료되었기에 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제98조 및 같은 법 시행령 제102조 규정에 따라 아래와 같이 공사완료 공고합니다.

군 산 시 장

2019년 4월 19일

1. 사업시행지의 위치 : 군산시 사정동 131번지 일원
2. 사업의 종류 및 명칭
 - 가. 종 류 : 도시계획시설(군산종합운동장)사업
 - 나. 명 칭 : 월명체육센터 건립공사
3. 사업의 면적 또는 규모
 - 가. 전체 부지면적 : 188,700m²
 - 나. 금회 건축규모 : 체육센터 1동/3층(건축면적 486.69m², 연면적 1,416.15m²)
4. 사업시행자의 성명 및 주소
 - 가. 성 명 : 군산시장(체육진흥과)
 - 나. 주 소 : 전라북도 군산시 시청로 17(조촌동, 군산시청)
5. 사업기간 : 2017. 09. 29. ~ 2019. 04. 10.
6. 관계도서 : 게재실음 생략

군산시공고 제2019-807호

준대규모점포 개설계획 예고

「유통산업발전법」 제8조의3 및 같은 법 시행규칙 제5조의2의 규정에 의거 준대규모점포 개설계획 예고를 다음과 같이 공고합니다.

1. 개설지역 : 전북 군산시 수송로 253. 101.102호
2. 개 설 자 : 임현호
3. 영업개시일 : 2019. 5. 23.(예정)
4. 점포종류 : 준대규모점포/노브랜드 군산미장점
5. 매장면적 : 282m²

▶ 기타 문의사항은 군산시청 지역경제과(454-2663)로 문의하시기 바랍니다.

2019년 4월 18일

군 산 시 장

군산시 공고 2019 - 839호

보상계획(열람) 공고

우리시에서 시행하는 구암 소하천 정비사업에 편입되는 토지 및 물건에 대하여 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제15조의 규정에 의거 아래와 같이 보상계획을 공고하오니, 토지 소유자 및 이해관계인(권리자)께서는 토지 및 물건 조서를 열람하시고 이의가 있으신 경우 열람기간 내 이의 신청하여 주시기 바랍니다.

2019. 04. 25.

군 산 시 장



1. 사업개요

가. 사업의 명칭 및 위치

- 사업명칭 : 구암 소하천 정비사업
- 종 류 : 군산시 조촌동 471-11 ~ 구암동 357-1

나. 사업시행자의 성명 및 주소

- 성명 : 군산시장(안전총괄과)
- 주소 : 군산시 시청로 17(조촌동, 군산시청)

다. 사업시행 면적 및 규모

- 면적 : 36,693㎡(98필지)
- 규모 : L=1.25km

라. 사업기간 : 2019. 06. 01. ~ 2021. 12. 31.

마. 사업시행자 : 군산시장(안전총괄과)

2. 보상대상

가. 구암 소하천 정비사업에 편입되는 토지 및 물건에 대한 권리일체
(세부내역은 개별통지하고 열람장소에 비치)

3. 토지·물건조서 열람 및 이의신청

가. 열람기간 : 2019. 04. 24 ~ 2019. 05. 9.(15일간)

나. 열람장소 : 군산시 안전총괄과 하천계(☎063-454-3853)

다. 이의신청 : 토지소유자 및 이해관계인 등은 토지·물건 조서의 내용 누락 등 이의가 있는 경우에는 사업시행자에게 이의신청 할 수 있음

4. 보상계획

가. 보상시기 : 열람 및 감정평가 실시 후 2019년 5월 이후부터 보상협의를 예정

나. 보상방법 : 보상금액은 「공익사업을 위한 토지등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제68조 및 동법 시행령 제28조의 규정에 의거 2인 이상의 감정평가업자가 평가한 평가액을 산출 평균한 금액으로 보상함

다. 보상절차 : 보상계획 및 열람공고→보상액산정→손실보상협의요청→협의(계약체결)→소유권이전→보상금지급

※ 협의 불 성립시→수용재결→보상금 공탁

라. 협의조건 : 토지 및 물건 등에 설정되어 있는 소유권이외의 모든 권리는 소유자가 권리를 해지한 후 협의에 응하여야 함

마. 토지소유자의 감정평가업자(1인) 추천 안내

- 추천요건 : 보상대상 면적의 2분의 1이상에 해당하는 토지 소유자와 토지 소유자의 과반수의 동의를 얻어 증빙서류를 제출할 경우
- 추천기한 : 보상계획공고 열람기간 만료 후 30일 이내
- 추천제한 : 토지 소유자는 감정평가업자 추천에 대한 동의를 2회 이상 할 수 없음

바. 보상금 지급 : 「공익사업을 위한 토지등의 취득 및 보상에 관한 법률」에 의한 보상 협의계약 체결 후 현금으로 계좌입금 지급

5. 기타사항

가. 소유자 사망이나 거소 불명에 따른 상속인은 그의 제적등본 등 관계를 입증할 수 있는 서류를 첨부하여야 합니다.

나. 편입토지 등의 소유자와 관계인에 대하여는 개별통지하고 주소나 거

소불명, 수취거부 등의 사유로 송달이 불가능한 경우에는 이 공고로 갈음합니다.

붙임 토지조서 및 물건조서 각 1부.

1) 사용 또는 수용할 토지조서

- 169 -

| 순번 | 위치 | 지번 | 지목 | 지적 면적 (㎡) | 편입 면적 (㎡) | 소유자 | | 소유권 이외의 권리자 | | | 비고 |
|----|-----|--------|----|-----------------|-----------------|----------------------------------|---|----------------|------------------------|----------|----|
| | | | | | | 성명 | 주소 | 성명 | 주소 | 권리 내용 | |
| 22 | 구암동 | 362-7 | 대 | 191 | 48 | 박남* | 군산시 구암동 362-7 | | | | |
| 23 | 구암동 | 362-3 | 도 | 215 | 16 | 재단법인미국 남장로교회한 국선교회유지 재단 | 전남 광주군 광주읍 양림정 226번지 | | | | |
| 24 | 구암동 | 362-4 | 전 | 317 | 4 | 도영* 외 2명 | 군산시 구암동346 | | | | |
| 25 | 구암동 | 610-21 | 전 | 32 | 8 | 정남* | 군산시 문화로 205, 101동1003호 (미장동,예그린아파트) | | | | |
| 26 | 구암동 | 354-3 | 구 | 60 | 60 | 국유지 | 국(한국농어촌공사) | | | | |
| 27 | 구암동 | 354-1 | 대 | 119 | 43 | 정남* | 군산시 문화로 205, 101동1003호 (미장동,예그린아파트) | | | | |
| 28 | 구암동 | 325-1 | 대 | 56 | 56 | 김태* | 군산시 구암동 325-2 | | | | |
| 29 | 구암동 | 325-2 | 대 | 205 | 32 | 김태* | 군산시 구암동 325-2 | | | | |
| 30 | 구암동 | 325-3 | 대 | 313 | 78 | 이준* | 군산시 구암동 325-3 | 군산농업 협동조합 | 군산시 번영로 162 | 근저당권 | |
| 31 | 구암동 | 324-4 | 도 | 803 | 155 | 국유지 | 국(군산시) | | | | |
| 32 | 구암동 | 486-15 | 답 | 347 | 5 | 임성* 외 1명 | 대구광역시 달성군 다사읍 대실역북로 16, 103동 1201호 | | | | |
| 33 | 경암동 | 486-4 | 도 | 1,666 | 95 | 국유지 | 국(건설부) | | | | |
| 34 | 경암동 | 486-16 | 대 | 100 | 4 | 이길* | 군산시 경암동 486-16 | | | | |
| 35 | 경암동 | 485 | 구 | 5,881 | 5,266 | 국유지 | 국(한국농어촌공사) | | | | |
| 36 | 구암동 | 324-8 | 대 | 142 | 31 | 김영* | 군산시 구암동 324-8 | | | | |
| 37 | 구암동 | 324-5 | 전 | 407 | 56 | 김영* 외 1명 | 군산시 구암동 324-8 | | | | |
| 38 | 구암동 | 507-2 | 구 | 20 | 20 | 김수* | 군산시 구암동 327 | | | | |
| 39 | 구암동 | 324-2 | 구 | 6,044 | 5,577 | 국유지 | 국(한국농어촌공사) | | | | |
| 40 | 구암동 | 507-10 | 장 | 3,269 | 218 | 최국* | 군산시 성산면 오성로 82-9 | 농협은행 주식회사 | 서울특별시 중구 통일로 120 | 근저당권 | |
| 41 | 구암동 | 507-12 | 장 | 393 | 112 | 김양* | 군산시 성산면 오성로 82-9 | | | | |
| 42 | 구암동 | 507-11 | 대 | 2,255 | 388 | 장경* | 군산시 영동 5 | | | | |
| 43 | 구암동 | 507-8 | 구 | 139 | 34 | 국유지 | 국(군산시) | | | | |
| 44 | 구암동 | 508-6 | 대 | 93 | 25 | 국유지 | 국(군산시) | | | | |
| 45 | 구암동 | 509-6 | 대 | 102 | 6 | 한도* 외 1명 | 군산시 구암동 508 | | | | |
| 46 | 구암동 | 511-7 | 대 | 366 | 70 | 고역* 외 1명 | 군산시 구암동 511-7 | 군산팔마 신용협동조합 | 군산시 경장동 464-1, 2 | 근저당권 | |
| 47 | 구암동 | 510-2 | 구 | 20 | 20 | 김수* | 군산시 구암동 327 | | | | |

| 순번 | 위치 | 지번 | 지목 | 지적 면적 (㎡) | 편입 면적 (㎡) | 소유자 | | 소유권 이외의 권리자 | | | 비고 |
|----|-----|--------|----|-----------------|-----------------|----------------|---|---------------|----------------------------|-------------|----|
| | | | | | | 성명 | 주소 | 성명 | 주소 | 권리 내용 | |
| 48 | 구암동 | 512-18 | 도 | 899 | 14 | 국유지 | 국(건설부) | | | | |
| 49 | 구암동 | 511-9 | 도 | 23 | 21 | 국유지 | 국(군산시) | | | | |
| 50 | 구암동 | 511-2 | 대 | 3 | 3 | 페이퍼코리아 주식회사 | 군산시 조촌동 2 | 한국산업은행 외 4 | 서울특별시 영등포구 여의도동 16-3 | 근저당권 지상권 | |
| 51 | 구암동 | 512-6 | 도 | 479 | 226 | 국유지 | 국(군산시) | | | | |
| 52 | 구암동 | 512-15 | 도 | 625 | 4 | 국유지 | 국(군산시) | | | | |
| 53 | 구암동 | 512-7 | 잡 | 76 | 76 | 이희* | 군산시 월명동 140-43 | | | | |
| 54 | 구암동 | 512-20 | 도 | 205 | 182 | 국유지 | 국(군산시) | | | | |
| 55 | 구암동 | 513-8 | 대 | 26 | 26 | 국유지 | 국(군산시) | | | | |
| 56 | 경암동 | 486-7 | 장 | 11,090 | 126 | 안상* | 군산시 수송동 829-2 수송아 이파크 102동 1702호 | | | | |
| 57 | 구암동 | 513-7 | 잡 | 9 | 9 | 이희* | 군산시 월명동 140-43 | | | | |
| 58 | 구암동 | 617 | 공 | 1,881.5 | 51 | 국유지 | 국(군산시) | | | | |
| 59 | 구암동 | 513-2 | 잡 | 41 | 41 | 이희* | 군산시 월명동 140-43 | | | | |
| 60 | 구암동 | 514-2 | 잡 | 7 | 7 | 이희* | 군산시 월명동 140-43 | | | | |
| 61 | 구암동 | 513-11 | 대 | 122 | 122 | 코리아신탁 주식회사 | 서울시 강남구 테헤란로 508, 10층(대치동, 해성2빌딩) | | | | |
| 62 | 구암동 | 607-1 | 구 | 76 | 76 | 국유지 | 국(건설부) | | | | |
| 63 | 구암동 | 516-4 | 대 | 115 | 115 | 코리아신탁 주식회사 | 서울시 강남구 테헤란로 508, 10층(대치동, 해성2빌딩) | | | | |
| 64 | 구암동 | 516-2 | 구 | 615 | 615 | 국유지 | 국(한국농어촌공사) | | | | |
| 65 | 경암동 | 505-2 | 도 | 3,768 | 399 | 국유지 | 국(군산시) | | | | |
| 66 | 경암동 | 510-10 | 장 | 4 | 4 | 국유지 | 국(군산시) | | | | |
| 67 | 경암동 | 510-7 | 장 | 1,456 | 111 | 양경* 외 1명 | 군산시 경장동 500-14 | 주식회사 국민은행 | 서울특별시 중구 남대문로 2가 9-1 | 근저당권 | |
| 68 | 경암동 | 630 | 구 | 331 | 61 | 국 외 2명 | 군산시 경장동 500-14 | 주식회사 국민은행 | 서울특별시 중구 남대문로 2가 9-1 | 근저당권 | |
| 69 | 경암동 | 516-4 | 구 | 707 | 668 | 국유지 | 국(한국농어촌공사) | | | | |
| 70 | 경암동 | 628-2 | 도 | 84 | 62 | 국유지 | 국(국토해양부) | | | | |
| 71 | 경암동 | 629-2 | 구 | 136 | 84 | 국유지 | 국(한국농어촌공사) | | | | |
| 72 | 경암동 | 520-1 | 구 | 274 | 264 | 국유지 | 국(한국농어촌공사) | | | | |
| 73 | 경암동 | 610-23 | 도 | 199 | 26 | 국유지 | 국(건설교통부) | | | | |
| 74 | 구암동 | 608-1 | 도 | 59 | 57 | 국유지 | 국(건설부) | | | | |

| 순번 | 위치 | 지번 | 지목 | 지적 면적 (㎡) | 편입 면적 (㎡) | 소유자 | | 소유권 이외의 권리자 | | | 비고 |
|----|-----|--------|----|-----------------|-----------------|-------------------------|---|--------------|-----------------------------|-------------|----|
| | | | | | | 성명 | 주소 | 성명 | 주소 | 권리 내용 | |
| 75 | 구암동 | 609-1 | 구 | 33 | 33 | 국유지 | 국(건설부) | | | | |
| 76 | 구암동 | 520-10 | 구 | 7 | 7 | 국유지 | 국(한국농어촌공사) | | | | |
| 77 | 조촌동 | 712 | 도 | 21 | 18 | 국유지 | 국(건설부) | | | | |
| 78 | 조촌동 | 649-4 | 대 | 90 | 90 | 코리아신탁 주식회사 | 서울시 강남구 테헤란로 508, 10층(대치동, 해성2빌딩) | | | | |
| 79 | 조촌동 | 661-9 | 철 | 43 | 43 | 코리아신탁 주식회사 | 서울시 강남구 테헤란로 508, 10층(대치동, 해성2빌딩) | | | | |
| 80 | 조촌동 | 661-7 | 구 | 567 | 567 | 이서* 외 3인 | 군산시 나운동 155-1우신.동 영아파트 105동1502호 | 김미* | 군산시 백토로 230 101동 706호 | 근저당권 | |
| 81 | 조촌동 | 660-13 | 대 | 108 | 108 | 코리아신탁 주식회사 | 서울시 강남구 테헤란로 508, 10층(대치동, 해성2빌딩) | | | | |
| 82 | 조촌동 | 651-8 | 구 | 34 | 34 | 국유지 | 국(한국농어촌공사) | | | | |
| 83 | 조촌동 | 659-5 | 대 | 46 | 46 | 코리아신탁 주식회사 | 서울시 강남구 테헤란로 508, 10층(대치동, 해성2빌딩) | | | | |
| 84 | 조촌동 | 3959 | 도 | 6,815.6 | 200 | 국유지 | 국(군산시) | | | | |
| 85 | 조촌동 | 661-8 | 구 | 215 | 215 | 이서* 외3인 | 군산시 나운동 155-1우신.동 영아파트 105동1502호 | 김미* | 군산시 백토로 230 101동 706호 | 근저당권 | |
| 86 | 조촌동 | 713-5 | 도 | 297 | 50 | 국유지 | 국(건설부) | | | | |
| 87 | 조촌동 | 732-5 | 구 | 823 | 292 | 국유지 | 국(건설부) | | | | |
| 88 | 조촌동 | 471-2 | 구 | 1,570 | 1,506 | 국유지 | 국(한국농어촌공사) | | | | |
| 89 | 조촌동 | 471-10 | 구 | 487 | 459 | 국유지 | 국(한국농어촌공사) | | | | |
| 90 | 조촌동 | 659-6 | 대 | 623 | 623 | 코리아신탁 주식회사 | 서울시 강남구 테헤란로 508, 10층(대치동,해성2빌 딩) | | | | |
| 91 | 조촌동 | 659-7 | 대 | 109 | 109 | 코리아신탁주 식회사 | 서울시 강남구 테헤란로 508, 10층(대치동, 해성2빌딩) | | | | |
| 92 | 조촌동 | 450-30 | 대 | 189 | 189 | 코리아신탁주 식회사 | 서울시 강남구 테헤란로 508, 10층(대치동, 해성2빌딩) | | | | |
| 93 | 조촌동 | 450-28 | 대 | 247 | 247 | 의료법인 오성의료재단 동군산병원 | 군산시 조촌로 149(조촌동) | 주식회사 국민은행 | 서울특별시 중구 남대문로 84 | 근저당권 지상권 | |
| 94 | 조촌동 | 3949 | 도 | 5,613 | 8 | 국유지 | 국(군산시) | | | | |
| 95 | 조촌동 | 471-11 | 구 | 8,483 | 8,127 | 국유지 | 국(한국농어촌공사) | | | | |
| 96 | 조촌동 | 671-32 | 답 | 504 | 15 | 국유지 | 국(군산시) | | | | |

| 순번 | 위치 | 지번 | 지목 | 지적 면적 (㎡) | 편입 면적 (㎡) | 소유자 | | 소유권 이외의 권리자 | | | 비고 |
|----|-----|--------|----|-----------------|-----------------|-----|------------|-------------|----|----------|----|
| | | | | | | 성명 | 주소 | 성명 | 주소 | 권리 내용 | |
| 97 | 조촌동 | 471-14 | 구 | 1,807 | 14 | 국유지 | 국(한국농어촌공사) | | | | |
| 98 | 조촌동 | 471-13 | 구 | 445 | 69 | 국유지 | 국(한국농어촌공사) | | | | |

2) 사용 또는 수용할 물건조서

| 순번 | 위치 | 지번 | 편입물건 | 구조 | 수량 및 면적(㎡) | 소유자 | | 비고 |
|----|-----|--------|-------|------------|------------|----------|-------------------------------------|----|
| | | | | | | 성명 | 주소 | |
| 1 | 조촌동 | 471-11 | 감 나 무 | 18년생 | 152주 | 소유자불명 | | |
| | | | 매실나무 | 20년생 | 14주 | | | |
| | | | 대추나무 | 20년생 | 3주 | | | |
| 2 | 조촌동 | 671-29 | 창 고 | 샌드위치판넬, 함석 | 18.0㎡ | 홍성* | 군산시 양안로 123, 101동 1207호(조촌동, 세경아파트) | |
| | | | 창 고 | 샌드위치판넬, 함석 | 3.0㎡ | | | |
| | | | 창 고 | 컨테이너 | 2.7㎡ | | | |
| | | | 보일러실 | 샌드위치판넬, 함석 | 3.3㎡ | | | |
| | | | 정 자 | 샌드위치판넬 | 6.3㎡ | | | |
| | | | 배 나 무 | 10년생 | 1주 | | | |
| | | | 사과나무 | 3년생 | 1주 | | | |
| | | | 자두나무 | 10년생 | 1주 | | | |
| | | | 매실나무 | 10년생 | 4주 | | | |
| | | | 뽕 나 무 | 10년생 | 1주 | | | |
| 3 | 조촌동 | 671-27 | 차 양 | 철재, 아크릴 | 34.0㎡ | 정옥* 외 1명 | 군산시 나운동 401 삼성아파트 109동 1102호 | |
| | | | 감 나 무 | 10년생 | 1주 | | | |
| | | | 감 나 무 | 4년생 | 2주 | | | |
| | | | 사과나무 | 5년생 | 1주 | | | |
| | | | 무화과나무 | 18년생 | 3주 | | | |
| | | | 석류나무 | 7년생 | 1주 | | | |
| | | | 보리수나무 | 4년생 | 1주 | | | |
| | | | 복분자나무 | 4년생 | 1주 | | | |
| | | | 사과나무 | 5년생 | 1주 | | | |
| | | | 측백나무 | 10년생 | 1주 | | | |
| | | | 관 상 수 | 4년생 | 2주 | | | |

| 순번 | 위치 | 지번 | 편입물건 | 구조 | 수량 및 면적(m²) | 소유자 | | 비고 |
|----|-----|--------|-------|-------------|-------------|------------------|--|----|
| | | | | | | 성명 | 주소 | |
| 4 | 조촌동 | 671-25 | 차 양 | 철재, 함석 | 23.7m² | 이병* | 군산시 수송동 829-2 수송아이파크 108-1001 | |
| | | | 창 고 | 샌드위치판넬, 함석 | 3.0m² | | | |
| 5 | 조촌동 | 671-36 | 카 센 타 | 샌드위치판넬, 함석 | 322.6m² | 한정* | 충남 서천군 서천읍 사곡로 28번길 28 | |
| | | | 창 고 | 컨테이너 | 18.0m² | | | |
| | | | 창 고 | 샌드위치판넬, 함석 | 3.0m² | | | |
| | | | 창 고 | 샌드위치판넬, 함석 | 10.2m² | | | |
| | | | 담 장 | 함석 (H=1.8m) | 14.4m² | | | |
| | | | 간 판 | 철재 및 LED시설 | 6식 | | | |
| | | | 캐 비 넷 | 철 재 | 5개 | | | |
| | | | 관 상 수 | 5년생 | 6주 | | | |
| 6 | 조촌동 | 671-19 | 감 나 무 | 6년생 | 2주 | 소유자불명 | | |
| | | | 매실나무 | 10년생 | 3주 | | | |
| | | | 뽕 나 무 | 10년생 | 1주 | | | |
| | | | 사철나무 | 19년생 | 10주 | | | |
| 7 | 조촌동 | 671-15 | 공 업 사 | 샌드위치판넬, 함석 | 510.4m² | 최순* | 군산시 미장안길 42, 103동 1301호 (미장동, 미장코아루아파트) | |
| | | | 차 양 | 철재, 함석 | 123.8m² | | | |
| | | | 창 고 | 컨테이너 | 18.0m² | | | |
| | | | 거 치 대 | 철 재 | 28.0m² | | | |
| | | | 간 판 | 철 재 | 2식 | | | |
| | | | 뽕 나 무 | 10년생 | 6주 | | | |
| 8 | 조촌동 | 671-17 | 창 고 | 컨테이너 | 12.0m² | 최순* | 군산시 미장안길 42, 103동 1301호 (미장동, 미장코아루아파트) | |
| | | | 거 치 대 | 철 재 | 32.8m² | | | |
| | | | 거 치 대 | 철 재 | 15.6m² | | | |
| | | | 뽕 나 무 | 10년생 | 3주 | | | |
| | | | 오동나무 | 15년생 | 1주 | | | |
| 9 | 조촌동 | 664-2 | 차 양 | 철재, 함석 | 15.0m² | 유한회사 그린자동차공업사 | 군산시 조촌동 664-2 | |
| | | | 거 치 대 | 철 재 | 12.0m² | | | |
| | | | 담 장 | 웬 스 | 22.5m² | | | |
| 10 | 조촌동 | 661-7 | 감 나 무 | 18년생 | 8주 | 소유자불명 | | |
| | | | 대추나무 | 20년생 | 10주 | | | |
| | | | 미루나무 | 35년생 | 1주 | | | |
| | | | 느티나무 | 35년생 | 1주 | | | |
| 11 | 조촌동 | 664-8 | 폐 가 옥 | 블록, 스투트 | 90.6m² | 김일* 외 1명 | 충청남도 서천군 중천면 중천리 265-7 | |

| 순번 | 위치 | 지번 | 편입물건 | 구조 | 수량 및 면적(㎡) | 소유자 | | 비고 |
|----|-----|--------|-------|----------------|------------|----------|----------------------------------|----|
| | | | | | | 성명 | 주소 | |
| 12 | 경암동 | 520-6 | 창 고 | 샌드위치판넬, 함석 | 31.0㎡ | 소유자불명 | | |
| 13 | 경암동 | 510-7 | 공 장 | 철재천막, 함석 | 121.8㎡ | 양경* 외 1명 | 군산시 경장동 500-14 | |
| | | | 공 장 | 철재천막, 천막 | 268.1㎡ | | | |
| | | | 공 장 | 철재천막, 함석 | 54.1㎡ | | | |
| | | | 창 고 | 컨테이너 | 27.0㎡ | | | |
| | | | 창 고 | 샌드위치판넬, 함석 | 6.8㎡ | | | |
| | | | 차 양 | 철재, 천막 | 16.4㎡ | | | |
| 14 | 경암동 | 510-7 | 가 옥 | 벽돌, 슬라브기 와(2층) | 175.1㎡ | 양경* 외 1명 | 군산시 경장동 500-14 | |
| | | | 담 장 | 웬스(H=1.5m) | 15.0㎡ | | | |
| | | | 담 장 | 벽돌 (H=1.6m) | 56.0㎡ | | | |
| | | | 대 문 | 철 재 | 1식 | | | |
| | | | 느티나무 | 40년생 | 1주 | | | |
| | | | 향 나 무 | 50년생 | 6주 | | | |
| | | | 프라타나스 | 40년생 | 1주 | | | |
| | | | 관 상 수 | 35년생 | 3주 | | | |
| | | | 관 상 수 | 15년생 | 7주 | | | |
| 15 | 구암동 | 324-2 | 환 기 구 | 콘크리트 | 1식 | 한국농어촌공사 | | |
| 16 | 경암동 | 486-7 | 담 장 | 벽돌(H=1.8m) | 52.2㎡ | 안상* | 군산시 수송동 829-2 수송아이파크 102-1702 | |
| | | | 담 장 | 블록(H=1.8m) | 109.8㎡ | | | |
| | | | 향 나 무 | 50년생 | 20주 | | | |
| | | | 관 상 수 | 40년생 | 1주 | | | |
| | | | 관 상 수 | 20년생 | 40주 | | | |
| 17 | 경암동 | 486-13 | 창 고 | 블록, 스투트 | 19.6㎡ | 김기* 외 1 | 군산시 경암동 486-13 | |
| | | | 창 고 | 샌드위치판넬, 함석 | 1.6㎡ | | | |
| | | | 화 장 실 | 블록, 함석 | 3.8㎡ | | | |
| | | | 차 양 | 목재, 렉산골판 | 4.8㎡ | | | |
| | | | 담 장 | 블록 (H=1.8m) | 32.4㎡ | | | |
| | | | 대 문 | 철 재 | 1식 | | | |
| | | | 감 나 무 | 10년생 | 3주 | | | |
| | | | 대추나무 | 18년생 | 5주 | | | |

| 순번 | 위치 | 지번 | 편입물건 | 구조 | 수량 및 면적(㎡) | 소유자 | | 비고 |
|----|-----|--------|-------|----------------------|------------|----------|----------------|----|
| | | | | | | 성명 | 주소 | |
| 18 | 경암동 | 486-16 | 가 옥 | 벽돌,슬라브 (샌드위치판넬2층) | 159.8㎡ | 이길* | 군산시 경암동 486-16 | |
| | | | 미 용 실 | 벽돌, 슬라브 | 18.7㎡ | | | |
| | | | 창 고 | 블록, 함석 | 11.9㎡ | | | |
| | | | 창 고 | 블록, 함석 | 9.6㎡ | | | |
| | | | 대 문 | 철 재 | 2식 | | | |
| | | | 감 나 무 | 10년생 | 1주 | | | |
| | | | 석류나무 | 15년생 | 1주 | | | |
| | | | 무화과나무 | 15년생 | 1주 | | | |
| | | | 관 상 수 | 18년생 | 6주 | | | |
| 19 | 경암동 | 485 | 무화과나무 | 15년생 | 2주 | 소유자불명 | | |
| | | | 석류나무 | 10년생 | 1주 | | | |
| | | | 매실나무 | 18년생 | 1주 | | | |
| | | | 무 궁 화 | 25년생 | 1주 | | | |
| | | | 사철나무 | 20년생 | 1주 | | | |
| | | | 소 나 무 | 10년생 | 1주 | | | |
| | | | 뽕 나 무 | 10년생 | 1주 | | | |
| | | | 관 상 수 | 10년생 | 4주 | | | |
| 20 | 구암동 | 511-7 | 가 옥 | 블록, 함석 | 84.0㎡ | 고억* 외 1명 | 군산시 구암동 511-7 | |
| | | | 가 옥 | 목재, 함석 | 25.0㎡ | | | |
| | | | 상 가 | 비닐사이딩, 함 석(2층) | 36.7㎡ | | | |
| | | | 보일러실 | 블록, 슬라브 | 13.3㎡ | | | |
| | | | 창 고 | 컨테이너 | 4.1㎡ | | | |
| | | | 대 문 | 철 재 | 1식 | | | |
| | | | 간 판 | 철 재 | 2식 | | | |
| | | | 감 나 무 | 20년생 | 2주 | | | |
| | | | 매실나무 | 10년생 | 1주 | | | |
| | | | 복숭아나무 | 6년생 | 1주 | | | |
| | | | | | | | | |
| 21 | 구암동 | 509-6 | 가 옥 | 블록, 함석 | 85.3㎡ | 한도* 외 1명 | 군산시 구암동 508 | |
| | | | 가 옥 | 블록, 스투트 | 45.6㎡ | | | |
| | | | 창 고 | 블록, 함석 | 9.5㎡ | | | |
| | | | 창 고 | 블록, 함석 | 4.4㎡ | | | |
| | | | 창 고 | 목재, 함석 | 18.4㎡ | | | |
| | | | 대 문 | 철 재 | 1식 | | | |

| 순번 | 위치 | 지번 | 편입물건 | 구조 | 수량 및 면적(m²) | 소유자 | | 비고 |
|----|-----|--------|-------|--------------------|-------------|----------|------------------------|----|
| | | | | | | 성명 | 주소 | |
| 21 | 구암동 | 509-6 | 무화과나무 | 15년생 | 2주 | 한도* 외 1명 | 군산시 구암동 508 | |
| | | | 은행나무 | 28년생 | 1주 | | | |
| | | | 매실나무 | 10년생 | 4주 | | | |
| | | | 대추나무 | 22년생 | 1주 | | | |
| | | | 포도나무 | 10년생 | 1주 | | | |
| | | | 측백나무 | 8년생 | 1주 | | | |
| | | | 장 미 | 15년생 | 2주 | | | |
| 22 | 구암동 | 324-2 | 양 수 장 | 블록, 함석 | 32.8m² | 한국농어촌공사 | | |
| 23 | 구암동 | 507-11 | 창 고 | 컨테이너 | 29.3m² | 장경* | 군산시 구암동 512-24 신양어망 | |
| | | | 간이화장실 | 이동식(FRP) 1인 용 | 1식 | | | |
| | | | 담 장 | 휀스 (H=1.8m) | 195.7m² | | | |
| | | | 한 전 주 | 2개 | 1식 | | | |
| | | | 감 나 무 | 10년생 | 2주 | | | |
| | | | 무화과나무 | 12년생 | 2주 | | | |
| | | | 사철나무 | 20년생 | 40주 | | | |
| 24 | 구암동 | 507-10 | 가 옥 | 콘크리트, 슬라 브 | 152.9m² | 최국* | 군산시 성산면 오성로 82-9 | |
| | | | 창 고 | 샌 드 위 치 판 널, 함석 | 126.0m² | | | |
| | | | 창 고 | 블록, 스투트 | 59.8m² | | | |
| | | | 창 고 | 블록, 스투트 | 82.6m² | | | |
| | | | 창 고 | 블록, 함석 | 71.5m² | | | |
| | | | 창 고 | 블록, 함석 | 93.1m² | | | |
| | | | 창 고 | 블록, 함석 | 47.4m² | | | |
| | | | 담 장 | 블록 (H=2.0m) | 98.6m² | | | |
| | | | 오동나무 | 40년생 | 2주 | | | |
| 25 | 구암동 | 324-2 | 창 고 | 함석, 함석 | 8.4m² | 소유자불명 | | |
| | | | 감 나 무 | 8년생 | 9주 | | | |
| | | | 매실나무 | 8년생 | 4주 | | | |
| | | | 무화과나무 | 10년생 | 1주 | | | |
| | | | 복숭아나무 | 6년생 | 1주 | | | |
| | | | 무 궁 화 | 15년생 | 7주 | | | |
| | | | 단풍나무 | 10년생 | 1주 | | | |
| 26 | 구암동 | 324-5 | 폐 가 옥 | 블록, 스투트 | 30.1m² | 김영* 외 1명 | 군산시 구암동 324-8 | |

| 순번 | 위치 | 지번 | 편입물건 | 구조 | 수량 및 면적(m ²) | 소유자 | | 비고 |
|----|-----|--------|------|-----------------|--------------------------|----------|------------------------------------|----|
| | | | | | | 성명 | 주소 | |
| 27 | 구암동 | 324-5 | 사무실 | 샌드위치판넬, 함석 | 48.2m ² | 김영* 외 1명 | 군산시 구암동 324-8 | |
| | | | 작업장 | 샌드위치판넬, 함석 (2층) | 73.4m ² | | | |
| | | | 작업장 | 컨테이너 | 18.0m ² | | | |
| | | | 창고 | 컨테이너 | 6.4m ² | | | |
| | | | 차양 | 철재, 함석 | 26.5m ² | | | |
| | | | 감나무 | 25년생 | 2주 | | | |
| 28 | 구암동 | 324-8 | 가옥 | 벽돌, 슬라브 (2층) | 154.5m ² | 김영* | 군산시 구암동 324-8 | |
| | | | 창고 | 샌드위치판넬, 함석 | 8.5m ² | | | |
| | | | 대문 | 철재 | 1식 | | | |
| 29 | 구암동 | 325-3 | 가옥 | 블록, 함석 | 45.2m ² | 이준* | 군산시 구암동 325-3 | |
| | | | 가옥 | 블록, 스투트 | 132.1m ² | | | |
| | | | 가옥 | 블록, 함석 | 67.9m ² | | | |
| | | | 차양 | 목재, 스투트 | 10.8m ² | | | |
| | | | 창고 | 블록, 스투트 | 37.8m ² | | | |
| | | | 창고 | 블록, 스투트 | 34.9m ² | | | |
| | | | 대문 | 철재 | 1식 | | | |
| | | | 사과나무 | 5년생 | 1주 | | | |
| | | | 대추나무 | 20년생 | 1주 | | | |
| | | | 감나무 | 10년생 | 6주 | | | |
| | | | 매실나무 | 10년생 | 2주 | | | |
| 30 | 구암동 | 486-15 | 담장 | 함석 (H=2.4m) | 140.4m ² | 임성* 외 1명 | 대구광역시 달성군 다사읍 대실역북로 16, 103동 1201호 | |
| 31 | 구암동 | 325-2 | 가옥 | 벽돌, 함석 | 156.5m ² | 김태* | 군산시 구암동 325-2 | |
| | | | 가옥 | 벽돌, 함석 | 34.7m ² | | | |
| | | | 대문 | 철재 | 1식 | | | |
| 32 | 구암동 | 354-1 | 담장 | 웬스(H=1.8m) | 61.2m ² | 정남* | 군산시 문화로 205,101동1003호 (미장동,예그린아파트) | |
| | | | 감나무 | 20년생 | 3주 | | | |
| 33 | 구암동 | 483-6 | 가옥 | 블록, 스투트 | 46.8m ² | 박정* | 군산시 구암동 483-4 | |
| | | | 화장실 | 블록, 스투트 | 13.5m ² | | | |
| | | | 차양 | 목재, 함석 | 24.0m ² | | | |
| | | | 대문 | 철재 | 1식 | | | |
| | | | 매실나무 | 10년생 | 1주 | | | |
| | | | 감나무 | 10년생 | 1주 | | | |

| 순번 | 위치 | 지번 | 편입물건 | 구조 | 수량 및 면적(㎡) | 소유자 | | 비고 |
|----|-----|-------|-------|--------------|------------|----------|---------------|----|
| | | | | | | 성명 | 주소 | |
| 34 | 구암동 | 355-4 | 가 옥 | 벽돌, 슬라브 | 185.8㎡ | 김정* 외 1명 | 군산시 해망동 1000 | |
| | | | 창 고 | 목재스레트, 스투레트 | 60.0㎡ | | | |
| | | | 감 나 무 | 15년생 | 8주 | | | |
| | | | 매실나무 | 15년생 | 2주 | | | |
| | | | 소 나 무 | 38년생 | 2주 | | | |
| | | | 목 련 | 20년생 | 1주 | | | |
| | | | 사철나무 | 30년생 | 2주 | | | |
| | | | 관 상 수 | 20년생 | 8주 | | | |
| | | | 관 상 수 | 10년생 | 10주 | | | |
| 35 | 구암동 | 355-3 | 감 나 무 | 15년생 | 1주 | 소유자불명 | | |
| 36 | 구암동 | 362-7 | 가 옥 | 벽돌, 슬라브 (2층) | 116.8㎡ | 박남* | 군산시 구암동 362-7 | |
| | | | 창 고 | 샌드위치판넬, 함석 | 45.1㎡ | | | |
| | | | 창 고 | 함석, 함석 | 5.9㎡ | | | |
| | | | 보일러실 | 벽돌, 슬라브 | 2.2㎡ | | | |
| | | | 화 장 실 | 블록, 슬라브 | 6.7㎡ | | | |
| | | | 개 장 | 철재, 함석 | 48.8㎡ | | | |
| | | | 대 문 | 철 재 | 1식 | | | |
| | | | 감 나 무 | 20년생 | 3주 | | | |
| | | | 감 나 무 | 10년생 | 1주 | | | |
| | | | 무화과나무 | 6년생 | 1주 | | | |
| | | | 자두나무 | 12년생 | 1주 | | | |
| | | | 산수유나무 | 35년생 | 1주 | | | |
| | | | 백일홍나무 | 30년생 | 2주 | | | |
| | | | 단풍나무 | 30년생 | 2주 | | | |
| | | | 측백나무 | 20년생 | 9주 | | | |
| | | | 철 쪽 | 7년생 | 20주 | | | |
| | | | 향 나 무 | 40년생 | 20주 | | | |
| | | | 사철나무 | 30년생 | 35주 | | | |
| | | | 장 미 | 6년생 | 3주 | | | |
| | | | 개 나 리 | 15년생 | 20주 | | | |
| | | | 무궁화나무 | 25년생 | 50주 | | | |
| | | | 관 상 수 | 40년생 | 3주 | | | |
| | | | 관 상 수 | 15년생 | 15주 | | | |

| 순번 | 위치 | 지번 | 편입물건 | 구조 | 수량 및 면적(m²) | 소유자 | | 비고 |
|----|-----|-------|-------|------------|-------------|-------|--------------------------|----|
| | | | | | | 성명 | 주소 | |
| 37 | 구암동 | 355-3 | 감 나 무 | 10년생 | 2주 | 소유자불명 | | |
| | | | 매실나무 | 7년생 | 1주 | | | |
| 38 | 구암동 | 355-2 | 담 장 | 웁스(H=1.8m) | 167.8m² | 김중* | 군산시 구암3,1로 30, 204동 301호 | |
| 39 | 구암동 | 610 | 가 옥 | 블록, 스투트 | 53.7m² | 소유자불명 | | |
| | | | 화 장 실 | 샌드위치판넬, 함석 | 10.0m² | | | |
| 40 | 구암동 | 357-1 | 가 옥 | 블록, 스투트 | 47.0m² | 소유자불명 | | |
| | | | 차 양 | 목재, 렉산골판 | 13.2m² | | | |
| | | | 창 고 | 목재, 렉산골판 | 3.9m² | | | |
| | | | 창 고 | 목재, 렉산골판 | 6.3m² | | | |
| | | | 화 장 실 | 블록, 슬라브 | 18.2m² | | | |
| 41 | 구암동 | 357-1 | 창 고 | 목재, 스투트 | 46.2m² | 소유자불명 | | |
| | | | 창 고 | 목재, 스투트 | 19.2m² | | | |
| | | | 개 장 | 철재, 함석 | 7.2m² | | | |
| | | | 감 나 무 | 10년생 | 12주 | | | |
| | | | 사과나무 | 7년생 | 1주 | | | |
| | | | 포도나무 | 10년생 | 1주 | | | |
| | | | 배 나 무 | 10년생 | 2주 | | | |
| 42 | 구암동 | 357-1 | 가 옥 | 블록, 스투트함석 | 49.8m² | 소유자불명 | | |
| | | | 차 양 | 목재, 스투트함석 | 16.7m² | | | |
| | | | 창 고 | 함석, 함석 | 13.1m² | | | |
| | | | 무화과나무 | 15년생 | 1주 | | | |
| 43 | 구암동 | 357-1 | 감 나 무 | 10년생 | 7주 | 소유자불명 | | |
| | | | 매실나무 | 12년생 | 1주 | | | |
| | | | 무화과나무 | 10년생 | 1주 | | | |
| | | | 사과나무 | 7년생 | 2주 | | | |
| 44 | 구암동 | 357-1 | 가 옥 | 블록, 스투트 | 57.3m² | 소유자불명 | | |
| | | | 창 고 | 목재, 함석 | 5.8m² | | | |
| | | | 창 고 | 블록, 스투트함석 | 11.0m² | | | |
| | | | 화 장 실 | 블록, 스투트함석 | 5.6m² | | | |
| | | | 감 나 무 | 10년생 | 2주 | | | |
| | | | 대추나무 | 12년생 | 4주 | | | |

| 순번 | 위치 | 지번 | 편입물건 | 구조 | 수량 및 면적(m²) | 소유자 | | 비고 |
|----|-----|-------|-------|-------------|-------------|-------|--|----|
| | | | | | | 성명 | 주소 | |
| 45 | 구암동 | 357-1 | 창 고 | 블록, 함석 | 25.5m² | 소유자불명 | | |
| | | | 감 나 무 | 15년생 | 2주 | | | |
| 46 | 구암동 | 357-1 | 매실나무 | 7년생 | 3주 | 소유자불명 | | |
| | | | 대추나무 | 20년생 | 3주 | | | |
| | | | 감 나 무 | 10년생 | 1주 | | | |
| | | | 무화과나무 | 7년생 | 1주 | | | |
| 47 | 구암동 | 356-2 | 가 옥 | 블록, 스투트 | 101.3m² | 채빛* | 인천광역시 계양구 하느재로9번길7, 에이동301호(계산동,상환빌라) | |
| | | | 가 옥 | 블록, 스투트 | 89.5m² | | | |
| | | | 창 고 | 블록, 스투트 | 22.9m² | | | |
| | | | 화 장 실 | 블록, 스투트 | 10.0m² | | | |
| | | | 담 장 | 블록 (H=1.6m) | 11.2m² | | | |
| | | | 대 문 | 철 재 | 1식 | | | |