

사 천 시

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다



선 람	기 관 의 장

제426호 2015. 12. 3(목)

조 례

- 사천시 조례 제1235호 사천시 행복마을 만들기 지원조례 ----- 2
- 사천시 조례 제1236호 사천시 장애인종합복지관 설치 및 운영 조례 일부개정조례 --- 11
- 사천시 조례 제1237호 사천시 장애인 등을 위한 공공시설의 매점 및 자동판매기 설치·
계약에 관한 조례 일부개정조례----- 12
- 사천시 조례 제1238호 사천시 자활기금 설치 및 운용조례 일부개정조례----- 17
- 사천시 조례 제1239호 사천시 장애인 보호작업장 설치 및 운영조례----- 20
- 사천시 조례 제1240호 사천시 지역사회복지협의체 운영 및 복지위원 정수에 관한 조
례 전부개정조례----- 21
- 사천시 조례 제1241호 사천시 효행장려 및 지원에 관한 조례 일부개정조례----- 29
- 사천시 조례 제1242호 사천시 시세 기본조례 일부개정조례----- 32
- 사천시 조례 제1243호 사천시 시세 조례 일부개정조례----- 34
- 사천시 조례 제1244호 사천시 공유재산 관리조례 전부개정조례----- 35
- 사천시 조례 제1245호 사천시 청사 등 관리·운영조례----- 73
- 사천시 조례 제1246호 사천시 근로자종합복지관 설치 및 운영조례 일부개정조례 ----- 89
- 사천시 조례 제1247호 사천시 사천공항 특산물 판매점 관리·운영 조례----- 91
- 사천시 조례 제1248호 사천시 공설시장 개설 및 운영관리조례 일부개정조례----- 96
- 사천시 조례 제1249호 사천시 액화석유가스사업 허가기준 조례----- 98
- 사천시 조례 제1250호 사천시 어린이놀이시설 안전관리 조례 ----- 101
- 사천시 조례 제1251호 사천시토지구획정리사업특별회계설치조례 폐지조례 ----- 108
- 사천시 조례 제1252호 사천시 건축조례 일부개정조례----- 109
- 사천시 조례 제1253호 사천시 사회복지관 운영조례 일부개정조례----- 112

조 례

- 사천시 조례 제1254호 사천시 벌리사회복지관 시설 설치 및 위탁운영에 관한 조례 폐지
조례----- 113
- 사천시 조례 제1255호 사천시의회 의원 의정활동비 등 지급에 관한 조례 일부개정조례 --- 114

규 칙

- 사천시 규칙 제601호 사천시 지방공무원 임용후보자 장학규정 시행규칙 폐지규칙----- 116
- 사천시 규칙 제602호 사천시 시세 기본조례 시행규칙 일부개정규칙 ----- 117
- 사천시 규칙 제603호 사천시 재무회계규칙 일부개정규칙 ----- 118
- 사천시 규칙 제604호 사천시 공유재산 관리조례 시행규칙 전부개정규칙 ----- 123
- 사천시 규칙 제605호 사천시 청사 등 관리·운영조례 시행규칙 ----- 163

공 고

- 사천시 공고 제2015-1045 소하천공사 시행 허가 공고 ----- 180

회
람

발행 : 사천시 / 편집 : 공보감사담당관 / ☎ 831-2215 / FAX 831-6011

사 천 시 공 보

제426호(3)

조 례

사천시 조례 제1235호

사천시의회에서 의결한 사천시 행복마을 만들기 지원 조례를 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 3일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 행복마을 만들기 지원 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 주민자치 기능 강화와 지역공동체 형성을 도모하고 주민 스스로 지역을 살기 좋은 곳으로 만들기 위하여 주민주도 마을과 행복마을 만들기 지원에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “마을”이란 일상적인 생활환경을 같이 하는 공간적 개념과 환경·문화 등을 공유하는 사회적 개념을 총칭한다.
2. “주민”이란 시에 주소를 두고, 시 관내에 있는 토지 및 건축물의 소유자 이거나 토지 및 건축물을 사용할 수 있는 권리를 가진 사람을 말한다.

사 천 시 공 보

제426호(4)

3. “행복마을”이란 자연과 인간 그리고 문화가 함께 어우러진 살기 좋은 지역공동체를 말한다.
4. “행복마을 만들기(이하 “마을만들기”라 한다)”란 주민 스스로 자신의 마을을 살기 좋은 공동체로 만들고자 교육, 문화, 복지, 환경, 경관, 경제 등 다양한 분야에서 삶의 질을 높이는 활동을 말한다.
5. “추진주체”란 마을만들기를 시행하는 자발적 주민조직을 말한다.
6. “마을활성화”란 주민이 살고 있는 마을을 스스로 문화와 예술, 건축과 환경이 어우러지는 아름다운 삶의 공간으로 새롭게 디자인 하는 것으로 시 좋은 마을 만들기의 정책브랜드를 말한다.
7. “마을계획 전문가”란 주민과 함께 마을의 특색 있는 사업을 발굴, 제안 및 교육 등을 할 수 있으며 마을만들기 사업(이하 “사업”이라 한다)에 대해서 자문과 평가를 할 수 있는 위촉된 전문가를 말한다.

제3조(기본원칙) 주민과 시장은 제1조의 목적을 달성하기 위하여, 다음 각 호의 기본원칙에 따라 마을 만들기를 추진하여야 한다.

1. 마을만들기는 주민간의 긴밀한 관계형성을 통한 주민공동체 회복을 지향한다.
2. 마을만들기는 주민의 참여를 기반으로 주민이 주도한다.
3. 마을만들기는 주민 및 마을의 개성과 문화의 다양성을 존중한다.
4. 마을만들기는 주민과 행정기관의 상호신뢰와 협력을 통해 추진한다.

제4조(시장·주민 및 추진주체의 책무) ① 시장은 마을만들기를 적극 권장하고 지원하여야 하며, 지속적으로 추진하여야 한다.

② 주민이 사업을 추진할 때에는 스스로의 책임과 역할을 인식하고 적극 참여함은 물론 시에 협력하여야 한다.

③ 추진주체는 사업의 계획에서 종료 시 까지 모든 과정에 주민의 의견이 충분히 반영될 수 있도록 노력하여야 하고, 그 목적에 따라 사업을 성실히 추진하여야 한다.

사 천 시 공 보

제426호(5)

제2장 마을만들기 행정지원

제5조(기본계획) ① 시장은 사업을 지원하기 위하여 「농업·농촌 및 식품산업발전계획」(이하 “기본계획”이라 한다)에 반영토록 노력하여야 한다.

② 기본계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 마을만들기의 기본계획과 방향에 관한 사항
2. 마을만들기의 종합적이고 계획적인 추진체계에 관한 사항
3. 각종 마을만들기 지원 사업에 관한 사항
4. 그 밖에 마을만들기에 필요한 사항

③ 제1항의 기본계획은 도시계획 등 시 관련 발전 계획과 조화를 이루도록 하여야 한다.

제6조(마을만들기 전담부서 지정) 시장은 마을만들기를 체계적으로 추진하기 위하여 마을만들기 분야를 총괄할 수 있는 전담 부서를 지정하거나 설치할 수 있다.

제7조(마을만들기 행정지원 협의체 설치) ① 시장은 사업을 담당하는 농촌지역개발·환경·도시계획·문화체육 등 관련부서들이 잘 협조할 수 있도록 하여야 하며, 이를 위해 마을만들기 행정지원 협의체(이하 “행정협의체”라 한다)를 설치 운영할 수 있다.

② 제1항에 따른 행정협의체의 설치 및 운영에 관한 사항은 시장이 따로 정할 수 있다.

제8조(지역역량강화사업 지원 등) ① 시장은 주민의 역량강화를 위해서 예산의 범위에서 교육, 연수, 국내·외 사례현장 견학 등에 필요한 경비의 일부를 지원할 수 있다.

② 마을만들기 사업추진을 위하여 추진주체로부터 전문가의 도움 요청이 있거나, 시장이 필요하다고 인정될 경우 이에 대한 지원을 할 수 있다.

사 천 시 공 보

제426호(6)

③ 세부적인 추진계획은 농림축산식품부의 방침에 따라 시장이 수립하는 “지역역량강화 프로그램 기본계획”을 준용한다.

제3장 마을만들기 발전협의회

제9조(설치 및 기능) ① 마을만들기 정책 및 사업을 검토하고 발전방향을 자문하며, 필요한 경우 심의를 하기 위하여 「농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌 지역개발 촉진에 관한 특별법」 제38조의2에 따른 사천시 농어촌지역발전협의회(이하 “발전협의회”라 한다)를 둔다.

② 발전협의회는 일반농산어촌개발사업 발전협의회 업무를 대행하고, 다음 각 호의 사항을 검토·자문·심의(서면심의 포함)한다.

1. 마을만들기 연간 운영계획 및 공모·제안 사업 승인에 관한 사항
2. 사업의 변경·취소에 관한 사항
3. 마을만들기 지원에 관한 사항
4. 기본계획을 결정하고자 할 때에는 사전에 시 ‘농업·농촌 및 식품산업정책 심의회’ 심의절차로 가름한다.
5. 마을만들기 사업계획 및 업무추진 관련 정책결정 사항
6. 그 밖에 일반농산어촌개발사업 발전협의회 업무에 관한 사항

제10조(구성) ① 발전협의회는 공동위원장 2명을 포함하여 30명 이내의 위원으로 구성하되, 특정 성의 위촉직 위원수가 10분의 6을 초과하지 아니하도록 하여야 한다.

② 공동위원장은 부시장과 외부 전문가가 된다.

③ 발전협의회의 당연직위원은 행정국장, 농업기술센터 소장, 기획예산 담당관이 되고, 위촉직 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 시장이 위촉한다.

1. 사업 추진위원장, 업무관련 유관기관 관계자, 학계, 전문가

사 천 시 공 보

제426호(7)

2. 마을만들기에 대하여 풍부한 경험과 식견을 갖춘 사람

④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사 1명을 두고, 간사는 마을만들기 업무 담당주사가 된다.

제11조(임기) ① 위원의 임기는 3년으로 하되, 한 차례 연임할 수 있다.

② 보궐위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다. 다만, 당연직 위원의 임기는 그 직위에 재직하는 기간을 임기로 한다.

제12조(위원장의 직무) 위원장은 위원회를 대표하며, 위원회의 사무를 총괄한다.

제13조(위촉 해제) 시장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원을 해촉할 수 있다.

1. 질병이나 그 밖의 사유로 직무를 수행하기가 어려운 경우
2. 위원 스스로 사임을 원하는 경우
3. 단체의 대표 자격 및 업무관련으로 위촉된 위원의 신분이 변동된 경우
4. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 경우

제14조(회의) ① 회의는 정기회의와 임시 회의로 구분한다.

② 위원회의 정기회의는 연 2회 개최하고, 임시회는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에 회의를 소집하며, 공동위원장은 그 회의에 의장이 된다.

③ 공동위원장이 회의를 소집하고자 하는 경우에는 회의의 일시·장소 및 부의 안건을 회의 개최 7일 전까지 각 위원에게 서면으로 통지하여야 한다. 다만 긴급한 경우에는 그러하지 아니하다.

④ 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 시작하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

사 천 시 공 보

제426호(8)

제15조(관계부서 등의 협조) 위원장은 필요한 경우 안전협의 등에 관련 되는 주민대표, 공무원 및 전문가를 회의에 출석하게 하여 의견을 청취 하거나 자료 제공 등의 필요한 협조를 요청할 수 있다.

제4장 사업

제16조(추진주체 구성 등) ① 추진주체는 행정, 기업, 시민단체, 관련전문가 등으로 다양하게 참여하여 구성하며, 사업과 관련하여 독립적인 지위를 갖는다.

② 추진주체는 민주적 절차에 따라 명칭이나 구성, 역할 등 세부 사항을 자율적으로 정한다.

제17조(지원대상) 시장은 추진주체가 주도하는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업에 대하여 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

1. 주거환경 및 공공시설 개선사업
2. 환경 보전 및 개선사업
3. 마을자원을 활용한 일자리 창출 및 복지증진 사업
4. 마을 문화예술 및 역사보전 사업
5. 마을만들기 학습·교육·컨설팅·교류 사업
6. 주민들이 자체적으로 시행하는 자체적 마을만들기 관련 사업
7. 그 밖에 시장이 적합하다고 인정하는 마을 만들기에 관한 사업

제18조(지원신청 및 결정) ① 사업을 지원 받고자 하는 추진주체는 전담할 수 있는 추진위원회를 구성한 후 사업 계획을 수립하여 시장에게 서면으로 지원신청을 하여야 한다.

② 시장은 제1항에 따라 신청하는 지원사업의 성격상 해당 읍·면·동장의 사전검토가 필요하다고 인정되는 경우에는 이를 거쳐 신청하게 할 수 있다.

사 천 시 공 보

제426호(9)

③ 제1항에 따라 지원신청을 받은 때에는 사업의 필요성과 타당성 등을 검토하여 지원여부와 지원금액 등을 결정하고, 그 결정사항을 해당 신청자에게 서면으로 알려야 한다.

④ 제1항에 따른 신청절차와 방법, 제3항에 따른 지원금액 지급 등에 관하여 필요한 사항은 「사천시 지방보조금 관리조례」에 따른다.

⑤ 시장은 선택과 집중을 통해 효율성을 높이고 성공모델을 확대하기 위하여 마을만들기 사업을 단계별로 지원할 수 있다.

제19조(지원의 취소 및 지원금의 회수, 사업 감독 등) ① 시장은 각종 보조금을 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 지원을 취소해야 하고, 지원받은 금액의 전부 또는 일부를 회수하여야 한다. 다만, 천재지변 등 불가피한 사유가 인정되는 경우는 그러하지 아니하다.

1. 사업비를 지원 목적 이외의 용도로 사용하였을 때
2. 정당한 사유 없이 3개월 이내에 사업을 착수하지 않았을 때
3. 거짓 또는 그 밖에 부정한 방법으로 사업비를 지원받은 사실이 발견될 때
4. 지원대상 사업의 일부 또는 전부를 포기하거나 축소하였을 때
5. 그 밖에 시장이 지원사업의 목적 달성이 어렵다고 인정할 때

② 시장은 시행 중에 있는 사업에 관하여 필요시 관계공무원으로 하여금 사업 운영 상황을 조사하게 하거나 장부와 그 밖의 서류를 검사하게 할 수 있으며 보조사업자는 이에 응하여야 한다.

③ 시장은 제2항에 따른 조사 또는 검사를 한 결과 시정하여야 할 사항이 있는 경우에는 필요한 조치를 명할 수 있으며 보조사업자는 이를 지체 없이 이행하여야 한다.

사 천 시 공 보

제426호(10)

제20조(포상 등) ① 시장은 매년 사업의 평가 및 분석 결과 우수 추진체계 또는 개인에게 포상 및 시상금 지급 또는 연수기회 부여 등의 인센티브를 제공할 수 있다.

② 사업추진과 관련한 금전, 물품 또는 재능을 기부한 단체나 개인, 마을만들기와 관련된 교육, 행사에 기여한 단체 등에도 포상을 할 수 있다.

제21조(마을계획 전문가) ① 시장은 사업을 추진하기 위하여 마을계획 전문가를 위촉·운영할 수 있다.

② 마을계획 전문가는 사업에 대한 풍부한 경험과 식견을 갖춘 사람으로서 시장이 위촉한다.

③ 마을계획 전문가는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 특색 있는 사업 발굴과 교육 및 홍보에 관한 사항
2. 마을만들기 추진사업에 대한 자문, 평가 및 개선방안 모색에 관한 사항
3. 그 밖에 사업의 효율적인 운영방안 제안에 관한 사항

제22조(수당 등 지원) ① 시장은 발전협의회에 출석한 위원, 마을계획 전문가, 관계전문가 등에게 대해서는 예산의 범위에서 「사천시 위원회 실비변상 조례」에 따라 수당과 여비 등을 지급할 수 있다.

② 발전협의회 및 마을계획 전문가의 원활한 운영을 위하여 회의장소 등을 지원할 수 있다.

제23조(다른 법령과의 관계) 마을만들기를 추진함에 있어서 다른 법령이나 조례에 특별한 규정이 있는 것을 제외하고는 이 조례에 따른다.

제24조(준용) 이 조례에서 규정하지 아니한 사항에 대해서는 「사천시 사무의 민간위탁촉진 및 관리조례」, 「사천시 지방보조금 관리조례」, 및 「사천시 재무회계규칙」을 준용한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제426호(11)

조 례

사천시 조례 제1236호

사천시의회에서 의결한 사천시 장애인종합복지관 설치 및 운영 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 3일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 장애인종합복지관 설치 및 운영 조례 일부개정조례

사천시 장애인종합복지관 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제2항을 다음과 같이 한다

- ② 복지관의 위탁 운영기간은 3년으로 한다. 다만, 시장이 필요하다고 인정하는 때에는 「사회복지사업법 시행규칙」 제21조제2항에 따른 수탁자 선정심의위원회의 심의를 거쳐 계약기간을 갱신할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제426호(12)

조 례

사천시 조례 제1237호

사천시의회에서 의결한 사천시 장애인 등을 위한 공공시설의 매점 및 자동판매기 설치·계약에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 3일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 장애인 등을 위한 공공시설의 매점 및 자동판매기 설치·계약에 관한 조례 일부개정조례

사천시 장애인 등을 위한 공공시설의 매점 및 자동판매기 설치·계약에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제68조의2에 따라” 를 “「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제68조의2, 「독립유공자 예우에 관한 법률」 제16조의2, 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률 시행령」 제47조의6에 따라” 로 하고, “한부모가족, 국가유공자와 그 유가족이 우선하여” 를 “한부모가족 또는 한부모가족복지단체, 국가유공자와 그 유가족, 독립유공자와 그 유가족, 북한이탈주민이 우선하여” 로 한다.

사 천 시 공 보

제426호(13)

제2조제1호, 제2호 제4호 중 “자를” 를 “사람을” 로 하고, 제4호 및 제5호를 제5호 및 제8호로 각각 하며, 같은 조 제4호, 제6호 및 제7호를 각각 다음과 같이 신설한다.

4. “한부모가족복지단체”란 「한부모가족지원법」 제4조에 따른 기관이나 단체를 말한다.

6. “독립유공자 및 그 유가족”이란 「독립유공자예우에 관한 법률」 제4조 및 제5조에 따른 사람을 말한다.

7. “북한이탈주민”이란 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률 시행령」 제47조의6에 따른 보호대상자를 말한다.

제3조 단서규정을 삭제한다.

제5조 중 “한부모가족, 국가유공자 및 그 유가족(이하 “장애인 등” 이라 한다)이며” 를 “한부모가족 또는 한부모가족복지단체, 국가유공자 및 그 유가족, 독립유공자 및 그 유가족, 북한이탈주민(이하 “장애인 등” 이라 한다)이며” 로 한다.

별지와 별표서식을 각각 별지와 같이 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제426호(15)

[별표]

매점 및 자동판매기 설치 및 계약 우선 순위(제6조 관련)

순위 \ 대상	20세 이상 장애인	한부모가족	65세 이상 노인
1	「장애인복지법시행규칙」 제2조제1항 장애등급1~3급으로 「국민기초생활보장법」에 의한 생계급여수급자, 의료급여수급자	「한부모가족지원법」 제4조제1호의 대상자 제로서 「국민기초생활보장법」에 의한 생계급여수급자, 의료급여수급자	70세 이상 노인으로서 「국민기초생활보장법」에 의한 생계급여수급자, 의료급여수급자
2	「장애인복지법시행규칙」 제2조제1항 장애등급4~6급으로 「국민기초생활보장법」에 의한 생계급여수급자, 의료급여수급자 및 비과세 대상자	「한부모가족지원법」 제4조 대상자로서 비과세 대상자 및 「한부모가족지원법」 제4조제7호에 따른 한부모가족복지단체	65세 이상 70세 미만 노인으로서 「국민기초생활보장법」에 의한 생계급여수급자, 의료급여수급자 및 비과세 대상자

- ※ 1. 이 표에서 비과세 대상자라 함은 개인균등할 주민세를 제외한 국세 및 지방세의 납부 및 과세실적이 없는 자를 말한다.
2. 동일 순위가 2인 이상일 경우에는 세대주(단 장애인이 신청하는 경우에는 그 배우자가 세대주인 장애인 포함), 중복대상자, 비과세대상자, 저소득 순으로 하고, 그 이외의 경우에는 별도로 정한다.

사 천 시 공 보

제426호(16)

[별표]

매점 및 자동판매기 설치 및 계약 우선 순위(제6조 관련)

순위 \ 대상	국가유공자	독립유공자	북한이탈주민
1	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제4조 및 제5조 대상자로서 「국민기초생활보장법」에 의한 생계급여수급자, 의료급여수급자	「독립유공자 예우에 관한 법률」 제4조 및 제5조의 대상자로서 「국민기초생활보장법」에 의한 생계급여수급자, 의료급여수급자	「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률 시행령」 제47조의6의 대상자로서 「국민기초생활보장법」에 의한 생계급여수급자, 의료급여수급자
2	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제4조 및 제5조 대상자로서 비과세 대상자	「독립유공자 예우에 관한 법률」 제4조 및 제5조의 대상자로서 비과세 대상자	「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률 시행령」 제47조의6의 대상자로서 비과세 대상자

- ※ 1. 이 표에서 비과세 대상자라 함은 개인균등할 주민세를 제외한 국세 및 지방세의 납부 및 과세실적이 없는 자를 말한다.
2. 동일 순위가 2인 이상일 경우에는 세대주(단 장애인이 신청하는 경우에는 그 배우자가 세대주인 장애인 포함), 중복대상자, 비과세대상자, 저소득 순으로 하고, 그 이외의 경우에는 별도로 정한다.

사 천 시 공 보

제426호(17)

조 례

사천시 조례 제1238호

사천시의회에서 의결한 사천시 자활기금 설치 및 운용
조례일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 3일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 자활기금 설치 및 운용조례 일부개정조례

사천시 자활기금 설치 및 운용조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제6호 중 “생업자금”을 “기금”으로 하고, 같은 조 제7호 중
“공공근로”를 “자활근로”로 하며, 같은 조 제8호 중 “자활공동
체”를 “자활기업”으로 한다.

제3조의 제목 중 “사업의 범위”를 “기금의 용도”로 하고, 같은 조
제1호 중 “자활공동체가”를 “자활기업이”로 하며, 같은 조 제2호
중 “자활공동체에 대한 사업자금 대여”를 “자활기업에 대한 사업
자금 대여 및 전세점포임대 지원”으로 하고, 같은 조 제3호 중 “영
제37조에 따라 수립된 지역자활지원계획”을 “제37조에 따라 수립된
자활지원계획”으로 하며, 제4호 가목 중 “자활 공동체가”를 “자
활기업이”로 한다.

사 천 시 공 보

제426호(18)

제4조제2항 중 “지방재정법 제29조제3항” 을 “「지방재정법」 제34조제3항” 으로 한다.

제5조제1호 중 “제11호” 를 “제10호” 로 하며, 같은 조 제2호 중 “자활공동체” 를 “자활기업” 으로 한다.

제6조 중 “할 수 있다.” 를 “하여야 한다.” 로 한다.

제8조 제목 중 “자활공동체에 대한 사업자금 대여” 를 “기금의 대여” 로 하고 제1항부터 제4항까지를 다음과 같이 한다.

① 제3조제2호에 따른 기금의 대여금액은 자활기업 당 7천만원의 범위에서 사업규모, 사업 계획의 타당성 등을 고려하여 시장이 결정한다.

② 대여자금의 이율 및 상환조건은 다음과 같다.

1. 이율 : 연 2퍼센트, 다만 제2호의 기간이 경과한 경우에는 연 6퍼센트

2. 상환조건 : 1년거치 4년 균등 분할상환 또는 같은 기간 내 일시상환, 다만 전세점포임대 지원은 1년 또는 2년 단위로 계약가능하며, 3회(최장 6년)까지 연장할 수 있다.

③ 시장은 기금을 대여받은 자활기업이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 제2항제2호의 규정에 불구하고 그 대여 받은 자금을 상환하게 하거나 지원결정을 중지 또는 취소할 수 있다.

1. 파산 또는 해산하거나 해체된 때

2. 사업을 양도 또는 포기한 경우

3. 사업자금을 대여 받은 후 정당한 사유 없이 6개월 이상 사업을 개시하지 아니하거나 계속하여 6개월 이상 영업을 하지 아니한 때

4. 정당한 사유 없이 사업개시 후 3개월이 경과하도록 사업자등록, 해당 인·허가 관련 사항을 이행하지 아니한 때

5. 제7조에 따른 사업 또는 용도 변경의 승인 없이 대여 자금을 목적 이외의 용도로 사용한 때

사 천 시 공 보

제426호(19)

④ 제3항에 따라 전액 상환이 되지 아니할 때에는 지방세 징수의 예에 따라 처리한다.

제9조 제목 “자활 공동체가 대여 받은 사업자금의 이자보전”을 “자활 기업이 대여 받은 사업자금의 이자보전”으로 하고, 제1항 중 “자활공동체가”를 “자활기업이”로 하며, “제8조제3항”을 “제8조제2항제1호”로 하고, 같은 조 제2항의 “자활 공동체”를 “자활기업”로 하며, 같은 조 제3항 중 “자활공동체가”를 “자활기업이”로 하고, “제4항”을 “제3항”으로 한다.

제11조를 삭제한다.

제12조부터 제14조까지를 다음과 같이 각각 제13조부터 제15조까지로 하고, 제12조를 신설한다.

제12조(기금의 운용 심의) ① 기금의 관리·운용에 관한 사항을 심의하기 위하여 사천시 자활기금운용심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 두되 그 기능은 영 제29조제2항에 따라 사천시생활보장위원회에서 대행한다.

② 제1항에 따른 위원회의 심의 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 기금의 운용계획에 관한 사항
2. 기금의 결산에 관한 사항
3. 기금운용의 성과분석에 관한 사항
4. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하여 부의하는 사항

제13조(기금관리 공무원) ① 시장은 기금의 효율적인 관리·운용을 위하여 기금운용관과 기금출납원을 둔다.

② 제1항의 규정에 따른 기금운용관은 소관업무 담당과장으로 하고 기금출납원은 소관업무 담당주사로 한다.

제14조(기금의 결산) 시장은 회계연도 마다 기금운용계획안과 기금결산보고서를 각각 세입·세출예산안 또는 결산서와 함께 시의회에 제출하여야 한다.

제15조(관계 규정의 준용) 이 조례에 정하지 않은 기금의 수입과 지출에 관하여는 「사천시 재무회계규칙」을 준용한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제426호(20)

조 례

사천시 조례 제1239호

사천시의회에서 의결한 사천시 장애인 보호작업장 설치 및 운영조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 3일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 장애인 보호작업장 설치 및 운영조례
일부개정조례

사천시 장애인 보호작업장 설치 및 운영조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제2항 단서 조항을 다음과 같이 한다.

다만, 시장이 필요하다고 인정하는 때에는 「사회복지사업법 시행규칙」 제21조제2항에 따른 수탁자선정심의위원회의 심의를 거쳐 계약기간을 갱신할 수 있다.

제6조제1항을 다음과 같이 한다.

① 시장은 제5조에 따라 위탁운영 할 때에는 「사회복지사업법 시행규칙」 제21조에 따라 수탁자를 공개모집하며, 수탁자선정심의위원회(이하 “선정위원회” 라 한다)의 심의를 거쳐 수탁자를 선정하여야 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제426호(21)

조 례

사천시 조례 제1240호

사천시의회에서 의결한 사천시 지역사회복지협의체 운영 및 복지위원 정수에 관한 조례 전부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 3일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 지역사회복지협의체 운영 및 복지위원
정수에 관한 조례 전부개정조례

사천시 지역사회복지협의체 운영 및 복지위원 정수에 관한
조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

사천시 지역사회보장협의체 구성 및 운영조례

제1조(목적) 이 조례는 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제41조에 따라 사천시 지역사회보장협의체, 실무협의체(실무분과), 읍·면·동 지역사회보장협의체의 조직 및 운영 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

사 천 시 공 보

제426호(22)

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “지역사회보장협의체(이하 “대표협의체”라 한다)”란 제4조의 기능을 수행하는 시장의 심의 및 자문기구를 말한다.
2. “실무협의체”란 대표협의체의 효율적인 업무수행을 지원하기 위한 협의체를 말한다.
3. “실무분과”란 실무협의체의 효율적 업무수행을 지원하기 위한 조직을 말한다.
4. “읍·면·동 지역사회보장협의체(이하 “읍·면·동 협의체”라 한다)”란 읍·면·동 단위 사회보장 관련 사각지대 주민 발굴·연계 등의 원활한 수행을 위하여 필요한 조직을 말한다.

제3조(협의체 기구) 대표협의체의 업무를 효율적으로 추진하기 위하여 실무협의체, 실무분과, 읍·면·동협의체를 둔다.

제4조(기능) ① 대표협의체는 다음 각 호의 사항을 심의·건의하거나 시장의 자문에 응한다.

1. 지역사회보장계획의 수립, 시행, 변경, 평가에 관한 사항
2. 지역사회보장 조사 및 지역사회보장지표에 관한 사항
3. 사회보장 급여 제공에 관한 사항
4. 사회보장 추진에 관한 사항
5. 읍·면·동 협의체의 구성 및 운영에 관한 사항
6. 「사회복지사업법」 제18조제2항에 따른 사회복지법인 이사의 추천
7. 시장이 지역보장 정책추진을 위하여 필요하다고 인정하는 사항
8. 그 밖에 지역사회 보장사업 전반에 관한 사항

제5조(대표협의체) ① 대표협의체는 위원장 2명과 부위원장 1명을 포함하여 10명 이상 40명 이하의 위원으로 구성하되, 위촉직 위원의 경우에는 특정 성별이 10분의 6을 초과하지 않도록 한다.

사 천 시 공 보

제426호(23)

② 대표협의체의 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람을 시장이 임명 또는 위촉하되, 시장·행정국장·보건소장 및 실무협의체위원장, 읍·면·동 협의체 위원장 중 선출된 1명은 당연직 위원이 된다.

1. 사회보장에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
2. 지역의 사회보장 활동을 수행하거나 서비스를 제공하는 기관, 법인, 단체, 시설의 대표자
3. 「비영리민간단체지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체에서 추천한 사람
4. 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제44조에 따른 복지위원의 대표자
5. 사회보장에 관한 업무를 담당하는 공무원

③ 대표협의체의 위원장은 당연직 위원과 위촉직 위원 각 1명을 공동 위원장으로 구성할 수 있다. 이 경우 당연직 위원장은 시장이 되고, 위촉직 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

제6조(실무협의체) ① 실무협의체는 다음 각 호의 사항을 검토·협의한다.

1. 대표협의체의 안전에 대한 사전 협의 및 조정
2. 지역사회보장 서비스 제공 및 자원의 연계협력에 관한 협의·건의
3. 실무분과에서 발의된 안전에 대한 논의 및 실무분과 간 역할조정·협력
4. 지역사회보장계획에 관련된 모니터링
5. 지역사회보장조사 및 지역사회보장 지표에 관련된 모니터링
6. 그 밖에 대표협의체 위원장이 실무협의체에 검토를 요구한 사항

② 실무협의체는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 10명 이상 40명 이하의 위원으로 구성하되, 위촉직 위원의 경우에는 특정 성별이 10분의 6을 초과하지 않도록 한다.

사 천 시 공 보

제426호(24)

③ 실무협의체의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 대표협의체의 공동위원장이 임명 또는 위촉하되, 사회보장·보건 의료·고용·주거·교육업무 담당주사, 실무분과장 및 읍·면·동 협의체 공동위원장 중 민간위원장은 당연직 위원으로 한다.

1. 사회보장 또는 보건의료에 관한 실무 식견과 경험이 풍부한 사람
2. 사회보장사업을 행하는 기관·단체의 실무책임자
3. 보건의료사업을 행하는 기관·단체의 실무책임자
4. 고용·주거·교육을 행하는 기관·단체의 실무책임자
5. 공익단체에서 추천한 사람
6. 사회보장·보건의료·고용·주거·교육업무 담당공무원

④ 실무협의체 위원장은 위촉직 위원 중에서 호선하고, 부위원장은 위원 중에서 임명 및 호선한다.

⑤ 실무협의체에 지역사회보장에 관한 사항을 분야별로 조사·연구 또는 연계·협력 업무를 행하기 위하여 분야별 실무분과를 둔다.

제7조(실무분과) ① 실무분과는 분야별로 분과장 1명 및 총무 1명을 포함하여 20명 이하의 위원으로 구성한다.

② 실무분과의 위원은 실무협의체 위원장이 위촉하되, 사회보장·보건 의료·고용·주거·교육업무담당 공무원은 당연직 위원으로 한다.

③ 실무분과 분과장은 위촉위원 중 1명을 분과장으로 호선하고, 실무 협의체 당연직 위원이 된다.

제8조(읍·면·동 협의체) ① 읍·면·동 지역의 위기가정, 취약계층 등 복지서비스가 필요한 사람에게 복지서비스 연계 및 협력을 위하여 각 읍·면 사무소 및 동 주민센터에 읍·면·동 협의체를 둔다.

② 읍·면·동 협의체는 다음 업무를 수행한다.

1. 관할 지역 내의 사회보장 대상자 발굴
2. 사회보장 자원 발굴 및 연계
3. 지역보호체계 구축·운영

사 천 시 공 보

제426호(25)

4. 그 밖에 관할 지역 주민의 사회보장 증진을 위하여 필요한 사항

③ 읍·면·동 협의체는 읍·면·동장과 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 읍·면·동장이 추천하고 시장이 위촉하는 사람으로 성별을 고려하여 구성한다.

1. 사회보장에 관한 실무지식과 경험이 풍부한 사람

2. 지역의 사회보장 활동을 수행하거나 서비스를 제공하는 기관·법인·단체·시설 또는 공익단체의 실무자

3. 사회보장업무를 담당하는 공무원

4. 「비영리민간단체지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체에서 추천한 사람

5. 법 제44조에 따른 복지위원

6. 통·이장, 주민자치위원, 자원봉사단체 구성원

7. 그 외 해당 지역사회의 실정에 밝고 사회보장 증진에 열의가 있는 사람

④ 읍·면·동 협의체의 위원장은 읍·면·동장과 민간위원 중에서 호선하여 선출된 사람이 공동으로 담당한다.

⑤ 읍·면·동 협의체의 구성은 위원장을 포함하여 10명 이상으로 하며 위원장은 호선으로 선출한다.

⑥ 읍·면·동 협의체 위원장은 협의체를 대표하고, 업무를 총괄하며 대표협의체 네트워크 조직에 당연직으로 참여한다.

⑦ 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해촉할 수 있다.

1. 질병이나 해외여행 등으로 6개월 이상 직무를 수행하기 어려운 경우

2. 위원 스스로 사퇴를 원하는 경우

3. 협의체 운영취지, 목적 및 기능 등에 반하는 행위를 하였을 경우

사 천 시 공 보

제426호(26)

4. 사회복지 대상자의 개인정보를 누설하거나, 그 밖의 사유로 직무수행하기 어렵다고 판단되는 경우

⑧ 읍·면·동 협의체에서 전문 자문위원이 필요할 경우 대표협의체의 추천을 통해 위촉할 수 있으며, 각 읍·면·동 업무추진에 자문 및 심의하는 업무를 행한다.

⑨ 시장은 읍·면·동 협의체의 운영에 필요한 경비를 예산 범위에서 지원할 수 있다.

⑩ 읍·면·동 협의체의 운영에 관한 사항은 읍·면·동 실정에 맞게 대표협의체와 협의하여 읍·면·동 운영세칙으로 정한다.

제9조(위원명단 공개) 대표협의체 공동위원장은 제5조와 제6조에 따른 대표협의체 및 실무협의체(이하 “각 협의체”라 한다) 위원을 임명 또는 위촉할 경우 위원명단을 인터넷 홈페이지를 통하여 공개하여야 한다.

제10조(위원장 등의 직무) ① 각 협의체의 위원장은 해당 협의체(대표 및 실무)를 대표하고, 실무 분과장은 해당 실무분과의 업무를 총괄한다.

② 각 협의체의 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우에는 그 직무를 대행한다.

③ 실무분과장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우에는 총무가 그 직무를 대행한다.

제11조(위원의 임기) ① 각 협의체 위원 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다. 다만, 대표협의체 공동위원장과 실무협의체 위원장은 한차례만 연임한다.

② 공무원과 분야별 대표성의 직위를 갖고 있는 위원의 임기는 해당 직에 재직하는 기간으로 한다.

사 천 시 공 보

제426호(27)

제12조(위원의 해촉) 시장 또는 대표협의회 위원장은 사망·질병·품위 손상 등 그 밖의 사유로 직무를 성실히 수행할 수 없다고 판단되는 경우에는 해당 위원을 해촉할 수 있다.

제13조(협의회 직원) ① 각 협의회 및 실무분과의 사무를 처리하기 위하여 1명의 직원을 둔다.

② 직원은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 법 제41조제2항에 관한 사항
2. 행정실무 및 예산 회계에 관한 사항
3. 그 밖에 각 협의회 위원장으로부터 위임 받은 사항

제14조(회의 등) ① 대표협의회, 실무협의회 및 실무분과의 회의(이하 “회의”라 한다)는 정기회의와 임시회의로 구분한다.

② 정기회의는 다음 각 호에 따라, 임시회의는 위원장(분과장)이 필요하다고 인정하거나 재적위원 3분의 1 이상의 소집요구가 있는 경우 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

1. 대표협의회 : 연 2회 이상
2. 실무협의회 : 연 4회 이상
3. 실무분과 : 연 6회 이상

③ 각 협의회 회의의 소집하고자 하는 경우에는 회의의 일시·장소 및 부의 안건을 회의 개최 5일 전까지 각 위원에게 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 그러하지 아니한다.

④ 실무분과 회의는 실무분과에서 정한다.

⑤ 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 회의를 시작하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제15조(회의록) ① 각 협의회 및 실무분과는 다음 각 호의 사항이 포함된 회의록을 작성·보관하여야 한다.

1. 회의 개최일시 및 장소
2. 출석위원 및 참석자명단

사 천 시 공 보

제426호(28)

3. 심의사항

4. 심의결과

5. 그 밖에 각 협의체 위원장 및 실무분과장이 필요하다고 인정한 사항

② 제1항에 따른 회의록은 일반인에게 공개하고 열람이 가능하도록 비치하여야 한다.

제16조(의결사항의 처리) 시장은 대표협의체의 의결사항에 대하여 특별한 사정이 없을 경우에는 이를 시책에 반영하도록 노력하여야 한다.

제17조(의견의 청취) 각 협의체 위원장은 필요하다고 인정되는 경우 법 제11조에 따라 전문가 또는 관계인(이하 “관계인 등”이라 한다) 등을 출석시켜 의견을 들을 수 있으며, 자료의 제출 및 그 밖의 필요한 협력을 요청할 수 있다. 이 경우 관계인 등은 정당한 사유가 없을 경우에는 이에 응하여야 한다.

제18조(공청회 등의 개최) 대표협의체 위원장은 심의 안을 의결하기 위하여 필요한 경우 공청회 및 세미나를 개최할 수 있다.

제19조(회의 수당) 회의에 참석한 위원에게는 예산범위 내에서 「사천시 위원회실비변상 조례」에 따라 수당 등 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제20조(협의체 운영지원) 시장은 법 제41조제5항에 따라 각 협의체의 운영에 필요한 인력 및 사업비 등 예산을 지원할 수 있으며, 필요한 경우 별도의 사무공간 등을 지원할 수 있다.

제21조(운영세칙) 이 조례에 규정한 것 외에 협의체 운영 등에 필요한 사항은 대표협의체의 의결을 거쳐 공동위원장이 정한다.

부칙

①(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

②(경과조치) 이 조례 시행당시 종전의 규정에 따라 구성 운영 중인 지역사회복지협의체는 이 조례의 규정에 따라 구성된 것으로 본다.

사 천 시 공 보

제426호(29)

사천시 조례 제1241호

조 례

사천시의회에서 의결한 사천시 효행장려 및 지원에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 3일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 효행장려 및 지원에 관한 조례 일부개정조례

사천시 효행장려 및 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정 한다.

별지 제1호서식과 별지 제2호서식을 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제426호(32)

조 례

사천시 조례 제1242호

사천시의회에서 의결한 사천시 시세 기본조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 3일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 시세 기본조례 일부개정조례

사천시 시세 기본조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조의2를 다음과 같이 신설한다.

제5조의2(자동차 이전·말소 등록 관련 자동차세 신고업무 특례)

① 「자동차등록령」 제5조제2항에 따라 시 관할구역에 등록되어 있는 자동차의 등록사무를 시 관할 이외 지역의 다른 등록관청이 처리하는 경우에는 해당 자동차에 대한 자동차세 신고업무를 「지방세법」 제128조 및 「지방세법 시행령」 제125조에도 불구하고 자동차 등록사무를 처리하는 다른 등록관청에 위탁하여 처리할 수 있다.

사 천 시 공 보

제426호(33)

② 「자동차등록령」 제5조제2항에 따라 시 관할 지역외의 다른 등록 관청이 시 관할구역에 등록되어 있는 자동차의 등록사무를 처리 하면서 해당 자동차의 자동차세 신고업무를 수탁 받아 처리하는 경우에는 그 신고서류를 신고 받은 날부터 14일 이내에 자동차 사용본거지를 관 할하는 시장·군수에게 전산으로 송부하여야 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행하되, 제5조의2는 2016년 1월 1일부터 적용 한다.

사 천 시 공 보

제426호(34)

조 례

사천시 조례 제1243호

사천시의회에서 의결한 사천시 시세 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 3일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 시세 조례 일부개정조례

사천시 시세 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제1호가목 중 “6,000원” 을 “10,000원” 으로 하고, 같은 조 제2호 중 “법 제85조제9호” 를 “법 제74조제8호” 로 한다.

부 칙

- ①(시행일) 조례는 공포한 날부터 시행한다.
- ②(일반적 경과조치) 이 조례 시행 전에 종전의 규정에 따라 부과하였거나 부과하여야 할 개인균등분 주민세에 대해서는 종전의 규정에 따른다.

사 천 시 공 보

제426호(35)

조 례

사천시 조례 제1244호

사천시의회에서 의결한 사천시 공유재산 관리조례 전부 개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 3일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 공유재산 관리조례 전부개정조례

사천시 공유재산 관리조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

사천시 공유재산 관리조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「공유재산 및 물품 관리법」 및 같은 법 시행령에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 정하고, 시 공유재산 보존 및 관리업무의 체계화·능률화를 통해 재정의 건전한 발전을 도모함을 목적으로 한다.

제2조(관리책임) ① 시장은 시 공유재산(이하 “공유재산”이라 한다)을 효율적으로 운영하여야 한다.

사 천 시 공 보

제426호(36)

② 시장은 공유재산을 총괄관리 하는 공무원(이하 “총괄재산관리관” 이라 한다)을 지정하고, 재산의 용도에 따라 그 소관에 속하는 재산 관리책임공무원(이하 “재산관리관” 이라 한다)을 지정할 수 있다.

제3조(총괄재산관리관) ① 제2조제2항에 따른 총괄재산관리관은 회계 과장으로 한다.

② 총괄재산관리관은 재산의 성질에 따라 공유재산의 종류를 분류하고 재산관리관 및 분임재산관리관을 지정한다.

③ 총괄재산관리관은 공유재산의 관리와 처분의 적절함을 도모하기 위해 해당 재산관리관에게 그 소관에 속하는 공유재산의 관리상황의 보고 또는 자료제출을 요구할 수 있으며, 소속공무원으로 하여금 그 관리 상황을 조사하게 하거나 그 밖에 필요한 조치를 할 수 있다.

④ 총괄재산관리관은 해당 재산관리관에게 그 소관에 속하는 공유재산의 용도를 폐지 또는 변경할 것을 명할 수 있으며, 그 공유재산을 다른 재산관리관으로 변경지정 또는 회계를 이관하게 하거나 총괄재산관리관에게 인계하게 할 수 있다.

⑤ 제4조제1항에도 불구하고 재산관리자가 없거나 분명하지 아니하거나 또는 용도변경·용도폐지된 재산으로써 총괄재산관리관이 필요한 때에는 재산관리관을 지정할 수 있다.

⑥ 총괄재산관리관은 공유재산으로 귀속되는 주식, 증권 등을 취득하며 이 경우 재산관리관을 따로 지정할 수 있다.

⑦ 총괄재산관리관은 제4조제7항에 따른 공유재산 증·감 현황을 매년 말 현재로 집계하여 시장에게 보고하여야 한다.

제4조(재산관리관) ① 제2조제2항에 따른 재산관리관은 다음 각 호와 같다.

1. 본청, 직속기관, 사업소에서 사용하는 행정재산 - 업무주관부서장
2. 시의회에서 사용하는 행정재산 - 시의회 사무국장

사 천 시 공 보

제426호(37)

3. 공유임야(관리·처분) - 녹지공원과장

4. 제1호부터 제3호까지 외의 재산 및 일반재산 - 재산관리업무담당과장

② 재산관리관은 소관 공유재산의 유지·보존 및 취급에 대하여 책임을 진다.

③ 재산관리관은 시장의 승인을 받아 관계공무원으로 하여금 제1항의 책임을 분임시킬 수 있다.

④ 재산관리관은 소관 공유재산을 등기등록 그 밖의 권리보존에 필요한 조치를 취하여야 한다.

⑤ 재산관리관은 소관 공유재산이 실지와 등기부 또는 지적공부 및 공유재산대장상 기재상황이 다르지 않도록 그 실태를 조사하여 정리하여야 한다.

⑥ 재산관리관은 소관 공유재산의 현황을 정확하게 파악하여야 하며 무단점유나 훼손이 되지 않도록 관리하여야 한다.

⑦ 재산관리관은 공유재산의 증·감이 있으면 관련 대장을 정리하고 공유재산 증·감이동보고서(별지 제1호서식)에 권리관계 증빙서류를 첨부하여 공유재산의 증·감이 발생한 다음달 10일까지 총괄재산관리관에게 보고하여야 한다.

제5조(공유재산심의회의 구성) ① 「공유재산 및 물품 관리법」(이하 “법”이라 한다) 제16조에 따라 설치하는 공유재산심의회(이하 “심의회”라 한다)의 위원의 정원은 7명으로 한다. 다만, 위촉직 위원 중 2명은 여성위원으로 위촉하여야 한다.

② 심의회 위원 중 당연직 위원은 부시장, 행정국장, 산업건설국장으로 한다.

③ 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」(이하 “령”이라 한다) 제7조의2제1항제3호에 따른 자격 요건은 「고등교육법」 제2조의 대학에서

사 천 시 공 보

제426호(38)

지방재정, 부동산, 건축 또는 도시계획 관련 분야의 교수로 재직 중에 있는 사람을 말한다.

④ 당연직 위원의 임기는 그 직에 재직하는 기간으로 한다.

⑤ 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 임기 중이라도 그 위원을 해촉할 수 있다.

1. 위원이 임기 중 사망하였을 경우
2. 위원이 장기 치료가 소요되는 질병이 발생하거나 6개월 이상 장기 해외여행 등으로 임무를 수행하기 어려운 경우
3. 위원 스스로가 해촉을 원한 경우
4. 위원이 심의회 직무와 관련하여 알게 된 비밀을 누설하거나 그 내용을 개인적으로 이용 또는 이득을 취한 경우
5. 위원이 심의회의 직무와 관련하여 비위 사실이 있거나 위원직을 유지하기에 적합하지 않다고 인정되는 비위 사실이 발생한 경우
6. 그 밖에 위원의 품위 손상 등으로 위원으로서의 자질이 부족하다고 인정된 경우

⑥ 위원장은 위원이 심의사항과 직접 이해관계가 있거나 공정을 기할 수 없는 현저한 사유가 있으면 해당 위원을 심의에서 제척하여야 하고, 또한 불공정한 심의를 할 객관적이 사정이 있어 당사자의 신청이 있는 경우에는 위원의 결정에 따라 기피하여야 하며, 위원 스스로 회피를 신청하면 위원회의 판단에 따라 회피하여야 한다.

⑦ 위원장은 심의회의 회의를 소집·총괄하고 심의회를 대표하며, 부위원장은 위원장을 보좌하고 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없으면 그 직무를 대행하며 대행 순서는 민간위원 부위원장이 우선한다.

⑧ 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며 위원장이 필요하다고 인정하면 서면으로 회의를 대신할 수 있으며 이 경우 재적위원 과반수의 찬성을 의결로 본다.

사 천 시 공 보

제426호(39)

⑨ 심의회에 간사와 서기 각 1명 두되 간사는 회계과장이 되고 서기는 재산관리 담당주사가 된다.

⑩ 위원장은 심의와 관련하여 필요하면 관계공무원 및 전문가의 의견을 청취하거나 자료의 제출을 요구할 수 있다.

⑪ 회의를 개최한 때에는 회의록을 작성하고, 위원장 및 간사가 서명 또는 날인하여 보존하여야 한다(전자적 처리에 따른 전자문서를 포함).

⑫ 시장은 민간위원에게 「사천시 위원회실비변상 조례」에 따라 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제6조(심의회 의 업무) ① 법 제16조제2항제4호에 따라 심의회에서 심의하여야 할 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 공유재산의 취득·처분에 관한 사항
2. 그 밖에 공유재산에 관하여 총괄재산관리관이 중요하다고 인정하는 사항

② 제1항에도 불구하고, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 심의회 심의를 생략할 수 있다.

1. 영 제7조제3항에 해당하는 재산의 취득·처분
2. 「건축법」 제57조제1항에 따른 최소 분할면적에 미달하는 토지
3. 대장가액 5천만원 이하의 재산 취득·처분
4. 행정재산 중 면적이 660제곱미터(읍·면지역의 경우 990제곱미터) 이하이거나 대장가액 3천만원 이하인 재산에 대한 용도변경 또는 용도폐지

제7조(공유재산 관리대장) 재산관리관은 영 제49조에 따라 다음 각 호의 재산별로 공유재산관리대장을 작성·비치하여야 하며 전산자료로 갈음할 수 있다.

1. 행정재산
가. 공용재산

사 천 시 공 보

제426호(40)

나. 공공용재산

다. 보존재산

라. 기업용재산

2. 일반재산

제8조(실태조사) ① 재산관리관은 법 제44조제2항에 따라 공유재산에 대하여 매년 1회 이상 공유재산 실태조사를 실시하고 그 결과를 총괄 재산관리관에게 보고하여야 한다.

② 제1항에 따라 재산관리관이 공유재산에 대한 실태조사를 하는 경우에 다음 각 호의 사항을 조사하여야 한다.

1. 공유재산의 관리 상태
2. 사용·대부료 수납 여부
3. 전대 또는 권리처분 여부
4. 허가 또는 계약의 목적대로 사용하고 있는지의 여부
5. 원상변경 여부
6. 무허가건물 등 영구시설물 설치 여부
7. 그 밖에 필요한 사항

③ 재산관리관은 공유재산 실태조사 시 다음 각 호의 사항을 파악하여 그 내용을 공유재산 관리대장에 기록하여야 한다.

1. 장래에 행정재산으로 활용하기 위하여 확보할 가치가 있다고 인정되는 재산
2. 주거환경개선사업 및 주택재개발사업구역내의 재산
3. 영세하여 재산보존의 가치가 없는 재산
4. 타인의 토지 안에 위치하여 활용이 불가능한 재산
5. 소송 등 재산소유권상 분쟁이 있는 재산

④ 제1항의 조사결과에 따라 시정이 요구되는 사항이 있으면 필요한 조치계획을 수립·시행하여야 한다.

사 천 시 공 보

제426호(41)

제9조(재산의 집단화) 흩어져 있는 재산으로써 비능률적으로 관리되는 재산은 가급적 집단화하여 관리비용을 절감하여야 한다. 다만, 특별히 관리할 필요성이 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

제10조(재산의 보존) 공익상 필요하고 재정수익 증대를 가져올 수 있는 재산은 이를 계속 보존·관리하여야 한다.

제11조(사용·대부료 및 매각대금의 사용) ① 시장은 공유재산을 매각한 때, 그 매각대금을 매각재산에 상응하는 새로운 재산조성비에 충당하도록 노력하여야 한다.

② 재산관리관이 관리하는 재산의 유지·관리비는 사용료 및 대부료(연체료·변상금을 포함한다)수입으로 우선 충당하여야 한다.

제2장 공유재산의 취득·처분

제12조(공유재산관리계획 수립·변경 등) 공유재산 관리계획은 총괄재산관리관이 작성하여야 한다. 다만, 공유림에 대해서는 제4조제1항제3호의 재산관리관인 녹지공원과장과 협의하여야 한다.

제13조(공유재산 관리계획에 포함하지 않는 재산의 취득관리) ① 공유재산 관리계획에 포함되지 아니하고 다른 법령에 따라 시행하는 사업(도로, 하천 등)으로 취득(보상취득)하여야 할 재산이 있으면 그 소관 재산관리관은 사전에 총괄재산관리관(재산관리담당 포함)과 협의하여야 한다.

② 재산관리관은 제1항에 따라 취득하게 될 재산이 확정된 때와 이후 변동이 있으면 총괄재산관리관(재산관리담당 포함)에게 이를 통보하여야 한다.

제14조(기부채납의 원칙) ① 행정재산으로 사용할 목적으로 기부채납을 받은 경우에는 기부재산이 행정목적에 적합하여야 한다.

사 천 시 공 보

제426호(42)

② 기부채납을 받는 경우 재산관리에 지장을 초래하거나 기부자에게 부당한 특혜를 주는 조건을 붙이지 않도록 하여야 한다.

제15조(무상사용 허가대상 재산) 공유재산인 토지 위에 건물 등 시설물을 설치하여 기부채납한 경우의 무상사용·수익허가대상 재산은 기부채납된 건물 등 시설물과 그 부속토지(시설물의 부지와 같은 시설물 사용에 필요한 가까운 토지)로 제한한다.

제16조(무상사용기간) 무상사용기간의 기산일은 기부채납일을 기준으로 하되 시장의 승인을 받은 경우에는 실제 사용 시작일을 기준으로 할 수 있다.

제3장 행정재산

제17조(관리 및 처분) ① 재산관리관은 관리하는 행정재산을 유지·보수하고 환경을 정비하여 행정수요에 대처하도록 하여야 한다.

② 재산관리관이 소관 행정재산에 대하여 법 제11조에 따른 용도폐지를 하려면 행정재산 용도폐지 승인신청서(별지 제2호서식)를 작성하여야 하고, 또한 그 결과는 총괄재산관리관에게 통지하여야 한다.

제18조(사용·수익허가의 제한) ① 시장은 행정재산의 사용·수익허가 시 사용목적에 신중히 검토한 후 허가 하여야 하고, 해당 재산에 대하여 연고권을 주장할 수 없음을 명백히 하여야 한다.

② 행정재산이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용·수익을 허가 하여서는 아니 된다.

1. 용도 폐지하여 매각하는 것이 유리하다고 인정되는 경우
2. 사용·수익을 허가함으로써 재산의 구조와 형질을 변경시키거나 시설물의 설치 또는 가공 등으로 행정재산으로써 사용에 지장을 가져올 우려가 있는 경우

사 천 시 공 보

제426호(43)

제19조(사용·수익허가의 절차) ① 행정재산을 사용·수익하려는 자는 공유재산(사용허가·대부·매수)신청서(별지 제3호서식)를 해당 재산관리관에게 제출하여야 한다.

② 제1항에 따라 공유재산대부(사용허가)신청서를 접수한 재산관리관은 법 제20조와 이 조례 제18조의 행정재산 사용·수익 제한 사항에 해당하지 않는 정당한 신청이면 이를 허가할 수 있다.

③ 행정재산을 사용·수익 허가할 때에는 다음 각 호의 사항을 명시한 허가서(별지 제4호서식부터 제5호서식까지)를 교부하여야 한다.

1. 사용목적
2. 사용기간
3. 사용료
4. 사용료 납부방법
5. 사용·수익허가 재산의 보존의무
6. 사용·수익허가 재산에 대한 부과금의 사용자 부담
7. 그 밖의 허가조건

제20조(사용·수익허가부의 비치) 재산관리관은 별지 제6호서식의 행정재산의 사용·수익허가부를 비치하고 기록·보존하여야 하며, 이는 전산자료로 갈음할 수 있다.

제21조(행정재산의 관리위탁) ① 재산관리관이 법 제27조제1항에 따라 행정재산을 관리위탁할 때에는 대상범위, 기간, 사용료, 시가 지급하거나 징수할 금액의 산정방법을 관리위탁 계약에 포함하여야 한다.

② 영 제19조제3항에 따라 행정재산의 관리위탁을 두 번 이상 갱신하려면 영 제19조의5제2항에 따라 「사천시 사무의 민간위탁촉진 및 관리조례」로 구성되는 해당 행정재산 관리위탁자 선정위원회의 심의를 거쳐야 한다.

사 천 시 공 보

제426호(44)

제22조(일반재산 대부의 준용) 행정재산에 대한 사용료, 일시사용허가, 전세금의 평가, 그 밖의 사용수익허가에 대한 사항은 제24조부터 제36조까지를 준용한다.

제23조(사용료의 감면) 영 제17조제6항에 따라 지역경제활성화에 기여할 수 있는 경우로써 따로 조례로 정한 경우에는 행정재산의 사용료를 30퍼센트 범위에서 감경할 수 있으며 이 경우 감면신청서를 시장에게 제출하여야 한다.

제4장 일반재산

제24조(대부신청) ① 일반재산을 사용·수익하려는 자는 공유재산(사용허가·대부·매수)신청서(별지 제3호서식)를 해당 재산관리관에게 제출하여야 한다.

② 제1항에 따라 공유재산(사용허가·대부·매수)신청서를 접수한 재산관리관은 법, 영 및 이 조례의 규정에 적합하고 정당한 계약의 신청이면 대부를 허가할 수 있다.

제25조(연고권 배제) 일반재산을 대부할 때에는 대부받은 자에게 대부재산에 대한 연고권을 인정하지 않는다는 것을 계약서에 명백히 하여 대부기간 중 사용권 이외의 권리주장을 배제하여야 한다.

제26조(외국인투자기업의 범위) 영 제9조제1항제4호·제23조제2호·제29조제1항제7호·제30조제1항·제32조제3항·제35조제2항·제38조제1항제25호·제39조제2항제5호 및 제39조제3항의 “지방자치단체의 조례로 정하는 외국인투자기업” 이란 「외국인투자 촉진법」 제2조제1항제6호 및 제7호에 따른 기업 등을 말한다.

제27조(외국인투자기업 등에 대부·매각 대상 등) 제26조에 따른 외국인투자기업에 대부·매각이 가능한 공유재산은 다음 각 호와 같다.

사 천 시 공 보

제426호(45)

1. 「산업입지 및 개발에 관한 법률」 제38조의4제2항에 따라 국가산업단지의 전부 또는 일부를 분양 받은 공유재산
2. 「산업입지 및 개발에 관한 법률」 제7조, 제7조의2, 제8조에 따른 일반산업단지, 도시첨단 산업단지 및 농공단지내의 공유재산
3. 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제2조에 따른 지식산업센터로 설립 승인된 지역의 공유재산
4. 「외국인투자촉진법」 제18조에 따라 시·도지사가 지정한 외국인투자지역의 공유재산
5. 시에서 조성하는 특수목적 및 업종별 산업단지안의 공유재산
6. 제1호부터 제5호까지의 규정에 준하는 사항으로써 시장이 외국인투자유치에 필요하다고 인정하는 공유재산

제28조(대부료의 요율) ① 영 제31조에 따른 대부료의 요율은 이 조례에서 별도로 규정하고 있는 경우를 제외하고 해당 재산평정가격의 연 1천분의 50 이상으로 한다.

② 다음 각 호의 재산에 대한 대부료의 요율은 해당 재산평정가격의 연 1천분의 40 이상으로 한다.

1. 도시계획에 저촉되어 대부 목적으로의 활용에 지장이 있는 재산
2. 청사의 구내재산으로써 공익상 필요하거나 공무원의 후생복지를 목적으로 하는 재산

③ 다음 각 호의 재산에 대한 대부료의 요율은 해당 재산평정가격의 연 1천분의 25 이상으로 한다.

1. 행정목적의 수행에 사용하는 경우
2. 취약구조개선 사업을 위한 대부인 경우
3. 「사회복지사업법」 제2조제1호에 따른 사회복지사업에 직접 사용하는 경우 또는 「부동산 실권리자명의 등기에 관한 법률」 제5조제1항 제1호·제2호에 따른 종교단체가 그 고유목적사업에 직접 사용하는 경우

사 천 시 공 보

제426호(46)

4. 「문화예술진흥법」 제2조제1항제3호의 문화시설을 「민법」 제39조에 따른 영리법인 또는 개인이 운영하는 경우

5. 「초·중등교육법」 제3조에 따른 사립학교와 「평생교육법」 제31조제2항에 의한 학교형태평생교육시설이 교육활동을 목적으로 공유재산을 사용하는 경우

④ 주거용으로 대부하는 경우 대부료의 요율은 해당 재산평정가격의 연 1천분의 20으로 한다. 다만, 「국민기초생활 보장법」 제2조제2호에 따른 수급자는 해당 재산평정가격의 연 1천분의 10으로 할 수 있다.

⑤ 다음 각 호의 재산에 대한 대부료의 요율은 해당 재산평정가격의 연 1천분의 10 이상으로 한다.

1. 농경지를 실경작자에게 경작의 목적으로 사용하도록 하는 경우
2. 영 제29조제1항7호에 따라 외국인투자기업이 사업목적상 필요하여 공유재산을 사용하는 경우

3. 「벤처기업육성에 관한 특별조치법」 제19조제1항에 따라 벤처기업 전용단지, 벤처기업 집적 시설의 개발 또는 설치에 필요한 공유재산을 벤처기업전용단지의 개발사업 시행자 또는 벤처기업 집적시설의 설치·운영자가 대부하는 경우

4. 시가 벤처기업 창업지원을 위하여 설치한 공유재산을 벤처기업 창업자 또는 지원관련 개인·단체·법인·기관에서 사용하는 경우

5. 「수도권정비계획법 시행령」 제3조제1호부터 제3호까지 및 제5호의 인구집중 유발시설이 영 제29조제1항제13호에 따라 지방에 이전하는 때

6. 「중소기업기본법」 또는 「지역균형개발 및 지방중소기업 육성에 관한 법률」 등 중소기업창업·육성관련 법령에 따라 시에서 설치·운영하거나 위탁운영 하는 산업 또는 중소기업 지원시설

7. 시가 자본금을 출자 또는 출연한 법인으로써 조례에 설치 근거가 있는 법인에게 사용토록 하는 경우

사 천 시 공 보

제426호(47)

8. 상시 종업원 30명 이상을 고용하거나 원자재의 30퍼센트 이상을 해당 지역에서 조달하는 일정규모의 공장을 신축하는 때

9. 시의 도시계획 사업 등으로 불가피하게 시유지를 점유·사용하였거나 점유하는 경우

10. 「문화예술진흥법」 제2조제1항제3호의 문화시설을 「민법」 제32조에 따른 비영리법인이 운영하는 경우

11. 「문화예술진흥법」 제2조제1항제3호의 문화시설을 문화예술창작스튜디오(문화예술 기관·단체나 개인이 창작활동에 전념할 수 있도록 제공되는 문화시설을 말한다)로 운영하는 경우

12. 「자원의 절약과 재활용촉진에 관한 법률」 제13조의2에 따라 재활용센터를 설치 및 운영하는 경우

13. 「사천시 사회적기업 육성 및 지원에 관한 조례」 제2조에 따른 사회적기업·예비사회적기업이 사용하도록 하는 경우

14. 「신에너지 및 재생에너지 개발·이용·보급 촉진법」 제2조제1호에 따른 신·재생에너지 발전을 하는 사업자가 신·재생에너지 기술개발 및 이용보급을 위하여 사용하는 경우

15. 「협동조합 기본법」 제2조제3호에 따른 사회적협동조합이 사용하는 경우

16. 지역소득 특화사업 및 주민소득 증대 등 특수시책사업의 원활한 추진을 위하여 사용하게 하는 경우

⑥ 「소기업 및 소상공인 지원을 위한 특별조치법」 제2조제2호에 따른 소상공인이 경영하는 업종(「중소기업창업 지원법 시행령」 제4조 각 호의 어느 하나에 해당하는 업종은 제외한다)에 직접 사용하는 경우 대부료의 요율은 해당 재산평정가격의 1천분의 30 이상으로 한다.

⑦ 제2항부터 제6항까지의 규정에도 불구하고 시장이 연간 대부료 또는 사용료의 요율을 따로 정할 필요가 있는 재산에 대하여는 해당 재산평정 가격의 1천분의 10 이상으로 하여 개별 조례로 정할 수 있다.

사 천 시 공 보

제426호(48)

⑧ 시 공유임야에 대한 대부 또는 사용허가는 「사천시 도시공원 및 녹지의 점용허가 점용료 징수조례」에 따른다.

제29조(건물대부료 산출기준) ① 건물의 대부료 산출에 있어 재산평가액은 건물평가액 및 부지평가액을 합산하여 결정한다.

② 제1항의 부지평가액은 건물의 바닥면적 이외에 건물의 사용자가 전용으로 사용하는 토지를 대상으로 결정한다. 다만, 경계가 불명확하여 전용면적 산출이 불가능한 경우에는 「건축법」에 따른 현재의 대지 건물 비율을 역산하여 건물이 속한 부지면적을 산출하여 평가하여야 한다.

③ 건물의 일부를 대부하는 경우 해당 재산의 평가액은 건물평가액과 다음 각 호의 금액을 합산한 금액으로 한다.

1. 지상2층 건물을 대부하는 경우
 - 가. 1층은 부지평가액의 3분의 2
 - 나. 2층은 부지평가액의 2분의 1
2. 지상3층 이상 건물을 대부하는 경우
 - 가. 1층은 부지평가액의 2분의 1
 - 나. 2층은 부지평가액의 3분의 1
 - 다. 3층은 부지평가액의 4분의 1
 - 라. 4층 이상은 부지평가액의 5분의 1
3. 지상1층 건물을 대부하는 경우에는 부지평가액 전액
4. 지상건물이 있는 지하층을 대부하는 경우
 - 가. 지하1층은 부지평가액의 3분의 1
 - 나. 지하2층은 부지평가액의 4분의 1
 - 다. 지하3층 이하는 부지평가액의 5분의 1
5. 지상건물이 없는 지하층을 대부하는 경우
 - 가. 지하1층은 부지평가액의 2분의 1

사 천 시 공 보

제426호(49)

나. 지하2층은 부지평가액의 3분의 1

다. 지하3층 이하는 부지평가액의 4분의 1

④ 제3항의 건물평가액 및 부지평가액 결정에 있어 건물 및 부지의 대부분적은 대부를 받는 자가 전용으로 사용하는 면적에 다른 자와 공용으로 사용하는 면적을 합하여 산출하여야 한다. 이 경우 공용으로 사용하는 면적은 별표 1과 같이 계산하여 적용한다.

⑤ 재산관리관이 대부건물의 특수한 사정으로 제4항에 따른 공용면적 산출이 매우 불합리하다고 인정하면 다른 기준을 적용하여 공용면적을 산출할 수 있다. 이 경우 불합리하다고 인정되는 사항에 대하여 구체적인 증빙서류와 공용면적 산출기준을 대부료 산정조서에 첨부하여야 한다.

제30조(대부료의 감면) ① 「외국인투자촉진법」 제13조제9항 및 법 제34조제2항에 따라 공유재산을 대부하는 경우에 대부료의 감면대상과 감면율은 다음 각 호와 같다.

1. 대부료 전액 감면

가. 「조세특례제한법」 제121조의2제1항제1호나목에 따른 고도의 기술을 수반하는 사업으로써 외국인투자금액이 미화 100만달러 이상인 기업

나. 외국인투자금액이 미화 2천만달러 이상인 기업

다. 1일평균 고용인원이 300명 이상인 기업

라. 전체 생산량의 50퍼센트 이상을 수출하는 사업으로써 국내부품 및 원·부자재 조달비용이 100퍼센트인 기업

마. 외국인투자기업으로써 전체 생산량의 100퍼센트를 수출하는 기업

바. 가목부터 마목까지에 해당하는 기존 기업체로써 다른 지역에서 시로 이전하는 경우

사. 가목부터 마목까지에 해당하는 기존 기업체로써 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」에 따라 공장을 증설하는 경우

사 천 시 공 보

제426호(50)

2. 대부료 75퍼센트 감경

- 가. 외국인투자금액이 미화 1천만달러 이상 2천만달러 미만인 기업
- 나. 1일평균 고용인원이 200명 이상 300명 미만인 기업
- 다. 전체생산량의 50퍼센트 이상을 수출하는 사업으로써 국내부품 및 원·부자재 조달비율이 75퍼센트 이상 100퍼센트 미만인 기업
- 라. 외국인투자기업으로써 전체 생산량의 75퍼센트 이상 100퍼센트 미만을 수출하는 기업
- 마. 가목부터 라목까지에 해당하는 기존 기업체로써 다른 지역에서 시로 이전하는 경우
- 바. 가목부터 라목까지에 해당하는 기존 기업체로써 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」에 따라 공장을 증설하는 경우

3. 대부료 50퍼센트 감경

- 가. 외국인투자금액이 미화 5백만달러 이상 1천만달러 미만인 기업
- 나. 1일평균 고용인원이 100명 이상 200명 미만인 기업
- 다. 전체 생산량의 50퍼센트 이상을 수출하는 기업체로써 국내부품 및 원·부자재 조달 비율이 50퍼센트 이상 75퍼센트 미만인 기업
- 라. 외국인투자기업으로써 전체생산량의 50퍼센트 이상 75퍼센트 미만을 수출하는 기업
- 마. 가목부터 라목까지에 해당하는 기존 기업체로써 다른 지역에서 시로 이전하는 경우
- 바. 가목부터 라목까지에 해당하는 기존 기업체로써 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」에 따라 공장을 증설하는 경우
- 사. 제27조제1호부터 제3호까지에 해당하는 경우

② 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」 제18조제2항에 해당하는 시설에 대해서는 대부료의 요율을 연 1천분의 10으로 감경할 수 있다.

사 천 시 공 보

제426호(51)

③ 영 제17조제6항 및 영 제35조제3항에 따른 감액은 생산·연구시설에 공유재산을 사용·수익허가 또는 대부하는 경우로 하며, 이 경우 감면율은 다음 각 호와 같다. 다만, 제1항에 따라 대부료를 감면받은 외국인 투자기업의 경우는 제외한다.

1. 연간 대부료 등이 200만원 초과 : 100분의 30
2. 연간 대부료 등이 100만원 초과 : 100분의 25
3. 연간 대부료 등이 50만원 초과 : 100분의 20

④ 「관광진흥법 시행령」 제64조의2제1항에 따라 관광에 관한 사업을 하는 관광사업자 단체 또는 관광사업자가 공유재산을 사용·수익허가 또는 대부하는 경우 대부료의 감면율은 다음 각 호와 같다.

1. 1일 평균 고용인원이 50명 이상 : 100분의 30
2. 1일 평균 고용인원이 30명 이상 50명 미만 : 100분의 20

⑤ 제1항부터 제4항에 따라 대부료를 감면 받으려는 자는 시장에게 감면 신청서를 제출하여야 한다.

제31조(전세금 납부방법의 사용·수익허가 및 대부) ① 영 제31조제4항에 따라 전세금 납부방법으로 대부할 수 있는 재산은 다음 각 호와 같다.

1. 공공성과 수익성을 목적으로 설치된 규모가 큰 복합공공시설물
2. 경영수익사업으로 조성된 재산
3. 판매 등 영리의 이용을 위해 대부하는 재산
4. 그 밖에 전세의 방법으로 대부함이 필요하다고 시장이 인정하는 재산

② 전세금은 연간대부료가 시금고의 1년 정기예금 이자 수입에 해당하는 금액이 되도록 역산하여 산출한다.

③ 전세금은 세입세출외현금으로 별도 관리하여야 하고 대부기간이 만료되거나 중도에 취소·해지된 때에는 전세금을 반환하여야 한다.

사 천 시 공 보

제426호(52)

다만, 사용·대부자의 요청 또는 귀책사유에 따라 중도 취소·해지의 경우에는 예금 중도 해지에 따른 이자손실액을 제외한 금액을 반환한다.

④ 제3항에 따른 전세금의 수납과 보관 및 반환절차는 「사천시 재무회계규칙」을 준용할 수 있다.

제32조(대부료의 조정) 영 제34조에 따른 사용료·대부료의 조정 비율은 100분의 70으로 한다.

제33조(대부료 등의 납기) ① 공유재산의 대부료 또는 사용료의 납부 기한은 사용허가일 또는 대부계약일로부터 60일 이내로 하되, 대부 또는 사용·수익을 시작하기 전으로 한다.

② 영 제14조제6항 및 영 제32조제2항에 따라 대부료를 분할 납부하는 경우는 다음과 같다. 이 경우 남은 금액에 대해서는 연 2퍼센트의 이자를 붙여야 한다. 단, 제1호의 경우는 영 제32조제2항에 따른 벤처기업에 일반재산을 대부하는 경우에만 적용한다.

1. 50만원 초과 : 3월 이내 2회 분납
2. 100만원 초과 : 6월 이내 3회 분납
3. 200만원 초과 : 9월 이내 4회 분납

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 천재·지변 그 밖의 재해로 인하여 특히 필요하면 이미 부과한 대부료 또는 사용료 및 앞으로 부과할 대부료 또는 사용료의 납부기간을 일정기간 유예하거나 따로 정할 수 있다.

④ 영 제32조제3항에 따라 외국인투자기업 등에 최초로 준공된 건물 등의 준공일로부터 60일 이내에 대부료를 납부하게 하는 경우의 이자는 연 2퍼센트로 한다.

⑤ 제2항 및 제4항에 따라 대부료를 분할 납부하려면 분할납부신청서를 제출하여야 한다.

사 천 시 공 보

제426호(53)

제34조(대부정리부의 비치) ① 재산관리관은 공유재산 대부정리부(별지 제7호서식)를 비치하여야 하며, 이는 전산자료로 갈음 할 수 있다

② 제1항의 정리부에는 다음 각 호의 사항을 기록하여야 한다.

1. 대부재산의 현황
2. 대부계약일
3. 대부받은 자의 성명, 주소
4. 대부기간
5. 재산가격
6. 대부요율
7. 대부료
8. 대부료 납입기일
9. 계약 갱신내용
10. 그 밖에 필요한 사항

제35조(대부계약서) 대부계약을 체결할 때에는 대부계약서를 2부 작성하여 각각 1부씩 보관하여야 한다.

제36조(대부계약의 해지 등) ① 대부 목적에 사용하지 아니하거나 관리를 게을리 하여 재산가치가 감소되었다고 인정되는 대부재산에 대하여는 법 제35조에 따라 대부계약을 해지하고 재산의 환수 및 그 밖에 필요한 조치를 취하여야 한다.

② 국가기관 또는 다른 지방자치단체에 무상 대부한 재산이라 할지라도 공공용, 공용 또는 공익사업에 직접 사용하지 않거나 대부 받은 기관의 자체수익을 위하여 사용하는 재산에 대해서는 대부료를 징수하거나 제1항의 조치를 취하여야 한다.

③ 국가기관에서 무단으로 점유 중인 재산으로써 영구시설 등으로 인해 사실상 환수가 불가능하다고 인정되는 재산에 대해서는 국가기관과 협의하여 대부료를 징수하거나 교환 또는 매각하여야 한다.

사 천 시 공 보

제426호(54)

제37조(매각 절차 등) ① 공유재산을 매수하려는 자는 별지 제3호서식에 따라 시장에게 매수신청서를 제출하여야 한다.

② 제1항에 따른 신청서가 접수되면 법, 영 및 이 조례에 특별한 저촉 사항이 없고 매각 기준에 적합하면 신청인에게 매각할 수 있으며, 이 경우 지체 없이 분할측량 및 감정평가를 실시하여야 한다.

③ 제2항에 따라 시장이 매각가격을 결정하면 매수자는 계약금(일시 완납 포함)을 시에 납부하고 공유재산 매매계약서 2부를 작성하여 각각 1부씩 보관하여야 한다.

④ 시장은 제3항에 따른 매매계약서로 정한 매각대금을 매수자가 완납하면 매수자에게 「부동산등기법」에 따른 소유권이전등기에 필요한 서류를 교부하여야 한다.

제38조(수의계약으로 매각할 수 있는 경우) 영 제38조제1항제23호에 따른 수의계약에 따르는 것이 불가피한 경우의 내용 및 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 좁고 긴 모양으로 되어 있는 폐도·폐구거·폐제방으로써 서로 맞닿은 사유토지와 접한 토지. 이 경우 그 토지 경계선의 2분의 1 이상이 동일인 소유의 사유토지와 접한 경우

2. 기존 산업단지 등 산업시설부지 위에 위치한 토지를 생산시설소유자에게 매각할 때로서 토지의 경계선의 2분의 1 이상이 동일인 소유의 사유토지와 접한 경우

3. 2012년 12월 31일 이전부터 지방자치단체 이외의 자가 소유한 건물로 점유된 공유지를 그 건물 바닥면적의 두 배 이내에서 그 건물의 소유자에게 수의매각을 할 수 있다. 이 경우 분할매각 후 잔여지가 「건축법」 제57조제1항에 따른 최소 분할면적에 미달하는 경우 이내이거나, 건축면적이 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제77조에 따라 「사천시 도시계획조례」 제45조부터 제48조까지의 건폐율에 미달하는 경우에는 그 건폐율이 정하는 면적범위에서 일괄매각을 할 수 있다.

사 천 시 공 보

제426호(55)

4. 최대 폭이 5미터 이하(폭 5미터를 초과한 부분이 전체 길이의 20 퍼센트 미만인 때 포함)로써 공유지 이외의 토지와 합필이 불가피한 토지

5. 농어촌지역에서 마을회 등 주민단체가 마을회관, 경로당 등 주민 공동이용시설을 설치하기 위하여 1,000제곱미터를 한도로 그 주민단체에 매각하는 경우

6. 재산의 위치, 규모·형태 및 용도 등으로 보아 해당 공유지만으로서는 이용가치가 없으나 인접 사유토지와 합친다면 토지의 효용성이 제고될 수 있다고 인정되며 소규모 공유지 매각을 제한함으로써 인접 대규모 사유지의 효용성을 현저히 저해하는 경우로써 영 제27조제1항에 따라 평정한 가격이 5천만원 이하인 토지

7. 2012년 12월 31일 이전부터 종교단체가 직접 그 종교용으로 점유·사용하고 있는 재산을 그 점유·사용하고 있는 자에게 수의매각을 할 수 있다

8. 「농지법」에 따른 농지로서 읍·면지역에 위치하고 사용허가 또는 대부를 받아 직접 5년 이상 계속하여 경작하고 있는 사람에게 1만 제곱미터 범위에서 매각하는 경우

9. 제3호 후단에 따라 분할매각 대상이고 그 재산의 매각 후 잔여지가 그 위치와 형태 및 용도 등을 고려할 때 그 건물 소유자에게 매각하는 것이 합리적이라고 인정되는 경우에는 일괄매각을 할 수 있다.

제39조(조성원가 매각) 영 제42조에 따라 조성원가로 매각할 수 있는 재산은 다음 각 호와 같으며, 이 경우 조성원가는 인건비, 토지 매입비(각종 보상비를 포함한다)와 투자개발비(건축물이 있는 경우에는 건축비를 포함한다)로 한다.

1. 「산업입지 및 개발에 관한 법률」 제7조, 제8조에 따라 시가 조성한 지방산업단지 및 농공단지와 같은 법 제38조의4제2항에 따라 시가 분양받은 국가산업단지내의 재산

사 천 시 공 보

제426호(56)

2. 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」에 따른 지식산업센터 내의 재산

3. 시장이 대규모 외국인투자를 유치하기 위하여 개발·관리하는 외국인 투자지역 내의 재산

4. 시장이 외국인투자를 유치하기 위하여 직접 조성한 용지 내의 재산

제40조(매각대금의 분할납부 등) ① 영 제39조제1항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 매각대금의 잔액에 연 3퍼센트의 이자를 붙여 10년 이내의 기간으로 분할 납부하게 할 수 있다.

1. 국가 또는 다른 지방단체가 직접 공용 또는 공공용으로 사용할 재산을 매각하는 때

2. 학교용지로 사용할 재산을 교육청(교육지원청)에 매각 하는 때

3. 「도시 및 주거환경정비법」 제2조에 따른 주거환경개선사업 및 주택재개발사업 구역 안에 있는 토지 중 시장이 「도시 및 주거환경정비법」에 따라 주택재개발사업 또는 도시환경정비사업의 시행을 위하여 정하는 기준에 해당하는 사유건물에 의하여 점유·사용되고 있는 토지를 재개발사업 시행인가 당시의 점유·사용자에게 매각하는 때

4. 「국민기초생활 보장법」 제2조제2호에 따른 수급자에게 400제곱미터 이하의 토지를 매각하는 때

5. 영 제38조제1항제5호에 따라 매각하는 경우

② 영 제39조제1항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 매각대금의 잔액에 연 3퍼센트의 이자를 붙여 5년 이내의 기간에 걸쳐 분할 납부하게 할 수 있다.

1. 영 제38조제1항제6호, 제7호 및 제12호에 따라 매각하는 때

2. 시의 필요에 따라 매각재산을 일정기간동안 시가 계속하여 점유·사용할 목적으로 재산명도일과 매각대금의 납부기간을 계약 시에 따로 정하는 경우와 계약 시에 재산명도일을 연장하는 때

사 천 시 공 보

제426호(57)

3. 그 밖에 공익사업을 지원하기 위하여 매각하는 재산으로 일시에 전액을 납부하기가 곤란하다고 시장이 인정하는 때

4. 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」에 따른 지식산업센터 용지, 「산업입지 및 개발에 관한 법률」에 따른 산업단지개발사업용지, 「기업활동 규제완화에 관한 특별조치법」에 따른 중소기업자의 공장용지 및 지방자치단체가 조성한 농공단지, 지방자치단체가 직접 유치한 공장용지에 필요한 토지를 해당 사업시행자에게 매각하는 경우

③ 영 제39조제2항제5호에 따라 외국인투자기업의 사업목적상 일반 재산이 필요한 때에는 매각대금의 잔액에 연 3퍼센트의 이자를 붙여 20년 이내의 기간으로 분할 납부하게 할 수 있다.

④ 영 제39조제2항제1호부터 제4호까지 및 제6호에 해당하는 경우에는 매각대금의 잔액에 연 5퍼센트의 이자를 붙여 20년 이내의 기간으로 분할 납부하게 할 수 있다.

⑤ 제1항부터 제4항에 따라 매각대금을 분할 납부하려면 분할납부신청서를 시장에게 제출하여야 한다.

제41조(교환의 신청) 영 제44조에 따라 재산관리관은 공유재산의 교환이 필요하면 다음 사항을 갖추어 시장에게 신청하여야 한다.

1. 교환 쌍방재산의 표시(도면첨부)
2. 교환 사유서
3. 교환 쌍방재산의 등기부등본
4. 교환승낙서
5. 그 밖에 필요한 사항

제42조(교환차금의 분할 납부 등) ① 영 제11조의3제1항 및 영 제45조제1항에 따라 교환차금을 분할 납부하게 할 수 있는 경우는 제40조제1항제1호·제2호, 제40조제2항제2호·제3호를 준용한다. 이 경우 “매각대금”은 “교환차금”으로, “매각”은 “교환”으로 본다.

사 천 시 공 보

제426호(58)

② 제1항, 영 제11조의3제2항 및 영 제45조제2항에 따라 교환차금을 분할 납부하게 하는 경우의 이자는 연 3퍼센트로 한다.

제5장 공유임야 관리

제43조(공유임야관리) 공유임야에는 경제성이 있는 장기수를 조립하여 지방재정 확충에 이바지할 수 있도록 하여야 한다.

제44조(처분의 제한) 공유임야는 개간 등 공공목적에 필요하다고 인정되는 경우에 한하여 처분 하되 경제성 및 장래의 활용가능성 등을 검토하여 신중히 처분하여야 한다.

제6장 보칙

제45조(변상금의 부과) ① 영 제81조제1항에 따른 변상금을 부과·징수하려면 무단점유한 자에게 서면으로 통지하여야 한다.

② 제1항의 변상금 부과·징수에 이의가 있는 무단점유자는 변상금 사전 통지에 대한 의견서를 제출할 수 있다.

제46조(변상금의 분할 납부) ① 영 제81조제1항에 따라 변상금을 분할 납부하는 경우는 다음 각 호와 같다. 이 경우 남은 금액에 대해서는 연 2퍼센트의 이자를 붙여야 한다.

1. 100만원 초과 : 1년 4회 이내 분납
2. 200만원 초과 : 2년 8회 이내 분납
3. 300만원 초과 : 3년 12회 분납

② 공유재산의 무단점유자가 영 제81조제1항에 따라 변상금을 분할 납부하고자 하려면 분할납부신청서를 제출하여야 한다.

사 천 시 공 보

제426호(59)

제47조(과오납금 반환가산금) 영 제82조에 따른 과오납금 반환가산금의 이자는 연 2퍼센트로 한다.

제48조(은닉재산 신고에 대한 보상금 지급) ① 영 제84조제2항에 따른 은닉재산 등의 종류별 그 보상율과 최고액은 다음과 같이 하되, 총 보상금은 3천만원을 초과할 수 없다.

1. 다음 각 목의 재산을 신고한 사람에 대한 보상금은 필지별로 600만원을 한도로 하여 재산가격의 100분의 10에 해당하는 금액으로 한다.

가. 관인을 도용 또는 위조하여 소유권이전등기를 한 재산

나. 그 밖의 허위서류의 작성 등 부정한 방법으로 사인명의로 소유권이전등기를 한 재산

2. 제1호 각 목의 재산을 제외한 재산을 신고한 사람에 대한 보상금은 필지별로 300만원을 한도로 하여 재산가격의 100분의 5에 해당하는 금액으로 한다.

② 제1항에 따른 보상금을 지급 받으려는 자는 은닉재산신고서를 시장에게 제출하여야 한다.

③ 보상금은 신고 된 은닉재산이 등기 등 공유재산으로 확정된 후에 지급한다.

④ 영 제85조에 따른 자진 반환자에 대하여는 보상금을 지급하지 아니 한다. 다만, 선의의 취득이 확실하다고 인정되는 신고자로서 그 신고재산의 매수를 포기한 자인 경우에는 보상금을 지급할 수 있다.

⑤ 은닉재산의 신고인의 신원 또는 신고내용은 외부에 공개하거나 누설하여서는 아니 된다.

제49조(공유재산 합필의 신청) 재산관리관은 그 소관 공유재산 중 합필이 가능한 토지 또는 임야가 있으면 지체 없이 해당 소관청에 그 합필을 신청하여야 한다.

사 천 시 공 보

제426호(60)

제50조(공유재산의 분필) ① 재산관리관은 그 소관 공유재산 중 소유 지분에 따라 분필이 가능한 공유토지가 있으면 해당 토지의 형상 및 이용도를 고려하여 분필할 수 있다.

② 제1항에 따라 토지를 분필할 경우에는 분필한 후의 각 토지가액의 비율이 원래의 소유지분 비율과 같도록 하여야 하며, 이를 위한 평가는 「부동산가격공시 및 감정평가에 관한 법률」에 따른 감정평가법인 또는 감정평가사에게 맡겨야 한다.

제51조(공유재산 운영상황 공개 등) 총괄재산관리관은 법 제92조에 따라 매년 12월31일 기준으로 공유재산 운영상황(증감현황, 현재액 등)을 작성하여 「지방재정법」 제60조에 따라 공개하여야 한다.

제52조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과 조치) 이 조례 시행 이전의 공유재산에 대한 사용·수익허가·관리위탁·대부는 이 조례에 따른 것으로 본다.

제3조(다른 조례와의 관계) 이 조례 시행 당시 개별 조례에서 규정하고 있는 행정재산의 사용료는 이 조례의 규정에도 불구하고 개별 조례를 우선 적용한다.

제4조(다른 조례의 폐지) 다음 각 호의 조례는 폐지한다.

1. 「사천시새마을복지회관관리및사용조례」
2. 「사천시사천시거북선형유람선의관리및위탁운영에관한조례」

제5조(다른 조례의 개정) ① 「사천시청소년문화의 집 설치 및 운영 조례」 제19조제2항을 다음과 같이 개정한다.

사 천 시 공 보

제426호(61)

② 제1항에 따라 시설을 위탁하려면 「공유재산 및 물품 관리법」, 같은 법 시행령, 「사천시 공유재산 관리조례」의 행정재산 관리위탁 사항을 적용하며 그 밖의 민간위탁 절차는 「사천시 사무의 민간위탁촉진 및 관리조례」에 따른다.

② 「사천시 청소년수련관 설치 및 운영조례」 제5조제1항 중 “「청소년기본법」 제18조제3항”을 “「청소년활동진흥법」 제16조제1항”으로 하고, 같은 조 제3항을 다음과 같이 한다.

③ 제1항에 따른 위탁 운영기간은 3년으로 하며, 한 번만 갱신할 수 있다. 다만, 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제19조제3항에 해당하는 경우 「사천시 공유재산 관리조례」 제21조제2항에 따라 갱신할 수 있다.

③ 「사천시 무형문화재전수관 관리 및 운영조례」 제5조제2항을 다음과 같이 개정한다.

② 위탁 운영할 경우 위탁기간은 3년으로 하며, 한 번만 갱신할 수 있다. 다만, 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제19조제3항에 해당하는 경우 「사천시 공유재산 관리조례」 제21조제2항에 따라 갱신할 수 있다.

④ 「사천시 체육시설 관리운영조례」 제30조제3항을 다음과 같이 개정한다.

③ 제1항에 따라 위탁할 경우 위탁기간은 3년으로 하며, 한 번만 갱신할 수 있다. 다만, 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제19조제3항에 해당하는 경우 「사천시 공유재산 관리조례」 제21조제2항에 따라 갱신할 수 있다.

⑤ 「사천시 공중화장실등에 관한 조례」 제6조제4항을 다음과 같이 개정한다.

④ 제1항에 따른 위탁운영 기간 등은 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」과 「사천시 공유재산 관리조례」에 따른다.

사 천 시 공 보

제426호(62)

⑥ 「사천시 가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 조례」 제10조제2항을 다음과 같이 개정한다.

② 제1항에 따라 처리장을 위탁하려면 「공유재산 및 물품 관리법」, 같은 법 시행령, 「사천시 공유재산 관리조례」의 행정재산 관리위탁 사항을 적용하며 그 밖의 민간위탁 절차는 「사천시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리조례」에 따른다.

⑦ 「사천시 어촌체험교육관 설치 및 운영조례」 제4조제2항 및 제8조제1항을 다음과 같이 개정한다.

② 위탁 운영기간은 3년으로 하며, 한 번만 갱신할 수 있다. 다만, 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제19조제3항에 해당하는 경우 「사천시 공유재산 관리조례」 제21조제2항에 따라 갱신할 수 있다.

① 수탁자는 시장이 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제4조에 따라 손해보험 및 공제계약을 하면 그 비용을 납부하여야 한다.

⑧ 「사천시 바다낚시공원 설치 및 운영에 관한 조례」 제16조제2항을 다음과 같이 개정한다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제19조제3항에 해당하는 경우 「사천시 공유재산 관리조례」 제21조제2항에 따라 갱신할 수 있다.

⑨ 「사천시 어린이 영어도서관 운영조례」 제5조제4항을 다음과 같이 개정한다.

④ 위탁 운영기간은 3년으로 하며 한 번만 갱신할 수 있다. 다만, 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제19조제3항에 해당하는 경우 「사천시 공유재산 관리조례」 제21조제2항에 따라 갱신할 수 있다.

⑩ 「사천시 평생학습센터 설치 및 운영조례」 제5조제3항을 다음과 같이 개정한다.

③ 위탁 운영기간은 3년으로 하며, 한 번만 갱신할 수 있다. 다만, 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제19조제3항에 해당하는 경우 「사천시 공유재산 관리조례」 제21조제2항에 따라 갱신할 수 있다.

사 천 시 공 보

제426호(63)

[별표 1]

공용면적 계산방법

가. 건물의 공용면적

해당 건물의(빌딩의 경우 해당 층의) 총 공용면적	×	$\frac{\text{사용·수익허가 또는 대부를 받은 자가전용으로 사용하는 면적}}{\text{해당 건물의(빌딩의 경우 해당 층의)총 전용면적}}$
--------------------------------	---	---

나. 토지의 공용면적

○ 부지의 공용면적

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

사 천 시 공 보

제426호(64)

[별지 제1호서식]

공유재산 증·감이동보고서

년 월 일

관리자 직명

성명

(인)

회 계 명 :

이동 년월일	코드 번호	재산 종류	구 분	재산소재지				지목 및 종목	용 도	구 조	전기		증		감		증감 사유	등기	
				시군	읍면동	리가	지번				수량	금액	수량	금액	수량	금액		구분	일자

(주) ○ 재산종류 : 공용, 공공용, 보존, 기업용, 일반으로 구분

○ 구 분 : 토지, 건물, 공작물, 입목죽, 선박별로 함.

○ 지목 및 종목 : 지목은 토지의 지목을 기록하고 종목은 건물의 용도구분(사무소, 주택, 창고, 장옥, 공장)기타

○ 증·감별로 각각 별도작성(감은 적색으로 기록) 하되 재산종류별, 구분별, 종목별로 작성

210mm×297mm(중성지 75g/m²)

사 천 시 공 보

제426호(65)

[별지 제2호서식]

행정재산 용도폐지 승인신청서

1. 재산의 표시

종 별	재산소재지	지목및구조	수량	단가	금액	비 고

2. 재산의 현황

종 별	재산조성 및 취득내역			현 용 도	관리상태	연고자 유 무
	년월일	목 적	취득당시가격			

3. 용도폐지사유(구체적으로 기입)

4. 용도폐지후의 활용방안

5. 소유권 증명

6. 위치도 및 지적도

7. 사진

210mm×297mm(중성지 75g/m²)

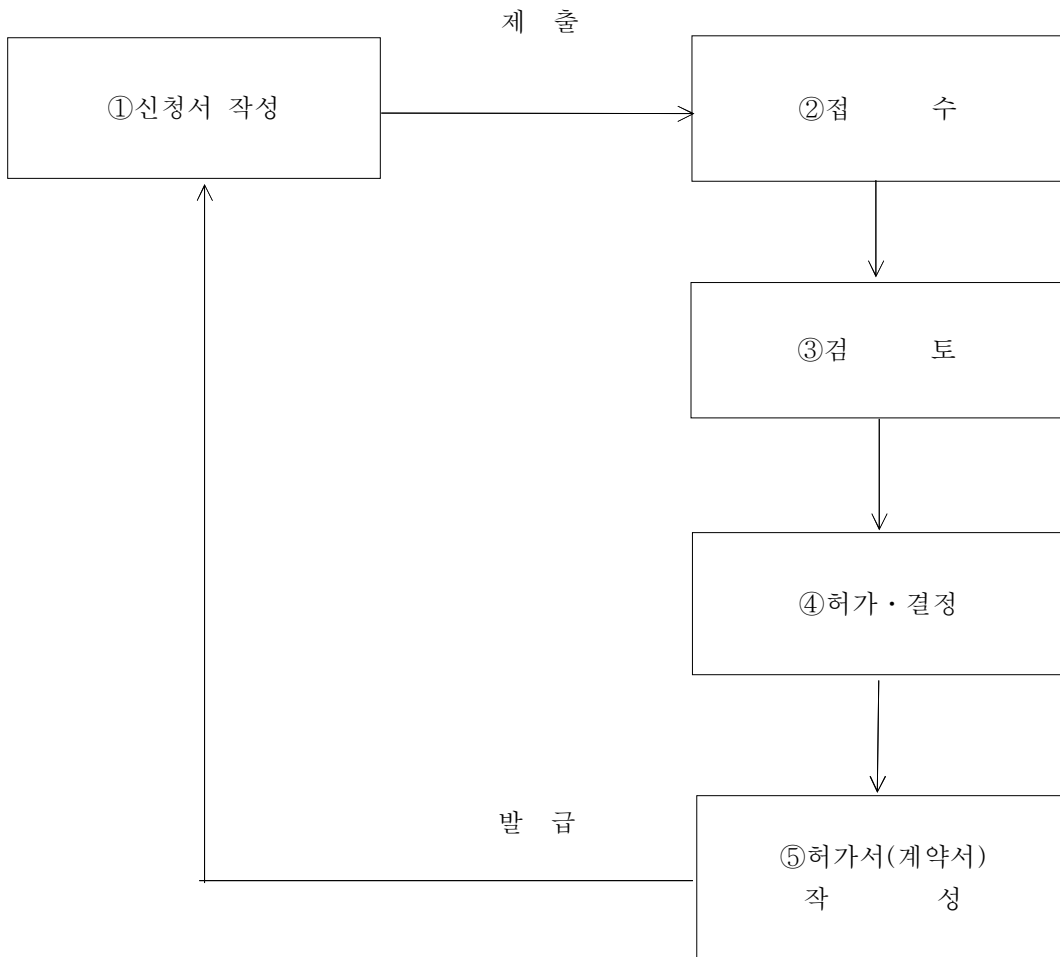
사 천 시 공 보

제426호(67)

(뒤쪽)

※ 신청재산에 대한 현장 확인, 측량, 감정평가 등 관계 법령에 따른 절차로 실제 허가일 또는 계약 체결일은 20일을 초과할 수 있습니다.

< 업무처리 절차도 >



210mm×297mm(중성지 75g/m²)

사 천 시 공 보

제426호(68)

[별지 제4호서식]

공유재산(유상, 무상) 사용·수익허가서

재산의 표시

신청인 주소

신청인 성명

년 월 일자로 제출한 위 표시 재산의 유상(무상) 사용·수익
허가 신청에 대하여 다음의 조건을 부하여 그 사용을 허가함

년 월 일

사 천 시 장 (인)

210mm×297mm(중성지 75g/m²)

사 천 시 공 보

제426호(69)

[별지 제5호서식]

허 가 조 건

- 제1조(사용목적)** 사용·수익허가의 목적은 로 한다.
- 제2조(사용기간)** 사용·수익허가기간은 년 월 일부터 년 월 일까지로 한다.
- 제3조(사용료)** 사용료는 금 원으로 한다. 다만, 월할 계산에 있어 1개월 미만의 일수는 일할 계산한다.
- 제4조(사용료의 납부)** 사용료는 시에서 발행하는 납입고지서에 따라 지정한 날까지 납부하여야 하며, 지정한 날까지 납부하지 아니할 때에는 「공유재산 및 물품 관리법」 제80조에 따라 지정한 날이 지난날부터 체납된 사용료에 연체료를 가산하여 납부하여야 한다.
- 제5조(사용료의 반환)** 납부한 사용료는 허가를 취소한 경우 취소한 날까지의 사용·수익허가기간 분에 대하여는 제3조에 따라 사용료를 계산하고 나머지 미사용 기간분에 대한 과납금은 반환한다.
- 제6조(손해보험 또는 공제비용의 부담)** 사용자는 시에서 허가 받은 재산에 대해 시가 보험료 또는 공제금을 납부한 때에는 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제4조에 따라 해당 보험료 또는 공제금을 시에 납부하여야 한다.
- 제7조(사용·수익허가 재산의 보존)** 사용자는 선량한 관리자의 주의로서 사용·수익허가 재산의 보존 책임을 다하여야 한다.
- 제8조(사용·수익허가 재산의 부과금)** 사용·수익허가 재산에 대한 일체의 부과금은 사용자가 부담하여야 한다.
- 제9조(사용자의 행위제한)** 사용자는 시의 승인 없이 다음 행위를 하지 못한다.
1. 사용 또는 수익의 목적을 변경하는 것
 2. 사용·수익허가 받은 재산을 전대 또는 그 권리를 양도하는 것
 3. 사용·수익허가 받은 재산의 원상을 변경하는 것
- 제10조(사용·수익허가의 취소)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 언제든지 허가한 재산의 전부 또는 일부에 대하여 사용·수익허가를 취소할 수 있다.
1. 공용, 공공용 또는 일부에 대하여 사용·수익허가를 취소할 수 있다.
 2. 허가 받은 재산의 보존을 게을리 하거나 허가조건을 위반한 때
 . 허가 받은 재산을 전대하거나 그 권리를 양도한 때.
- 제11조(사용·수익허가 취소 시 손해배상)** 이 허가조건의 위반으로 허가를 취소한 경우에는 사용자에게 손해가 있더라도 시는 그 손해를 배상하지 아니 한다.

사 천 시 공 보

제426호(70)

제12조(사용·수익허가의 취소요청) 사용자는 허가취소를 받고자 할 때에는 1개월 전에 사용·수익허가 취소원서를 제출하여야 한다.

제13조(사용·수익허가재산의 반환) 사용·수익허가기간이 끝났거나 허가취소로 인하여 사용 재산을 반환할 때에는 시 직원의 입회하에 이를 원상태로 반환하여야 한다. 다만, 사용목적의 성질상 사용재산의 원상회복이 불필요한 경우와 사전에 원상 변경에 대한 시의 승인을 얻은 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

제14조(의무 불이행시 사용료 징수) 사용자가 제13조의 의무를 이행하지 아니할 때에 시는 사용료를 계속 징수하며 시가 원상복구 할 경우 그 비용을 사용자가 부담하여야 한다.

제15조(변상금 징수) 사용·수익허가기간이 끝난 후에 다시 사용·수익허가를 받지 아니하고 계속 사용하는 경우에는 「공유재산 및 물품 관리법」 제81조에 따른 변상금을 납부하여야 한다.

제16조(손해배상 책임) 사용자는 허가조건을 위반하거나 허가조건 범위의 행위라 하더라도 시에 손해를 가했을 때에는 그 배상의 책임을 져야 한다.

제17조(지시감독) 사용·수익허가재산에 대하여는 일체 시의 지시 및 감독을 받아야 한다.

210mm×297mm(중성지 75g/m²)

사 천 시 공 보

제426호(71)

[별지 제6호서식]

행정재산의 사용·수익허가부

소 재 지		시 읍 면		동 리		가 번지					
물건표시	토 지	코드번호		건 물	번호		기 타	명칭		부속사항	
		지목			종목			구조			
		면적	전 체		㎡	구조			형식		
			대부사용			용도			수량		
					전 체	㎡		면적			
	대부·사용	㎡	대부·사용	㎡							

적 요

허가번호	사용목적	계약 (갱신)년월일 허가	기 간			대 부 사 용 료 액	대부·사용료징수		사 용 자	
			자	년	월		일	금액	징 수 년월일	주소
		년 월 일	자	년	월	일				
		년 월 일	자	년	월	일				
		년 월 일	자	년	월	일				
		년 월 일	자	년	월	일				
		년 월 일	자	년	월	일				
		년 월 일	자	년	월	일				
		년 월 일	자	년	월	일				
		년 월 일	자	년	월	일				
		년 월 일	자	년	월	일				
		년 월 일	자	년	월	일				
		년 월 일	자	년	월	일				
		년 월 일	자	년	월	일				
		년 월 일	자	년	월	일				

210mm×297mm(중성지 75g/㎡)

사 천 시 공 보

제426호(72)

[별지 제7호서식]

공유재산 대부정리부

소재지	시	동	가	번지								
	군	읍	면	리								
물건표시	토지	코드번호		건물	번호		기타	명칭		부속사항		
		지목			종목			구조				
		면적	전체		m ²	용도			형식			
			대부사용		m ²	면적		전체	m ²		수량	
								대부사용	m ²			

적요

허가번호	사용목적	계약 (갱신)년월일 허가	기간				대부 사용 료액	대부·사용료징수		사용자	
								금액	징수 년월일	주소	성명
		년 월 일	자	년	월	일					
		년 월 일	자	년	월	일					
		년 월 일	자	년	월	일					
		년 월 일	자	년	월	일					
		년 월 일	자	년	월	일					
		년 월 일	자	년	월	일					
		년 월 일	자	년	월	일					
		년 월 일	자	년	월	일					
		년 월 일	자	년	월	일					
		년 월 일	자	년	월	일					
		년 월 일	자	년	월	일					
		년 월 일	자	년	월	일					

210mm×297mm(중성지 75g/m²)

사 천 시 공 보

제426(73)

조 례

사천시 조례 제1245호

사천시의회에서 의결한 사천시 청사 등 관리·운영조례
를 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 3일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 청사 등 관리·운영조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「공유재산 및 물품 관리법」 제94조의3제2항 및 같은 법 시행령 제95조에 따라 청사의 적정관리 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 조례는 시의 본청(직속기관을 포함한다. 이하 같다) 및 읍·면·동·사업소·시의회(이하 “의회” 라 한다)청사 및 관사를 대상으로 한다.

제3조(용어의 정의) ① “청사”란 시의 본청 및 읍·면·동·사업소·시의회(의회사무기구를 포함한다)가 그 업무를 처리하기 위하여 시가 소유하거나 사용하는 건물·부대시설 및 그 부지를 말한다.

사 천 시 공 보

제426호(74)

② “관사”란 시장·부시장 또는 그 밖에 소속 공무원의 사용에 제공하기 위하여 소유하는 공용주택을 말한다.

③ “문화예술공간”이란 청사 내에 공연, 강연, 집회 및 전시 등의 활동이 가능하도록 조성된 강당, 공연장, 전시실 등을 말하고, 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “문화예술공간”이란 기본시설과 그 부속시설을 말한다.
2. “문화예술공간의 사용”이란 제1호의 시설을 사용하거나 방송, 광고물의 게시, 영화촬영 및 그 밖의 사용행위를 말한다.
3. “사용자”란 제22조에 따라 사용허가를 받은 개인 또는 단체나 법인을, “사용료”란 사용자가 납부하는 요금을 말한다.
4. “관람권”이란 공연 또는 행사를 통하여 수익을 목적으로 발행하는 이용권을, “관람료”란 관람자가 관람의 대가로 납부하는 요금을, “관람자”란 유료관람을 하는 자를 말한다.
5. “공연”이란 건전한 문화예술의 진흥과 발전을 위하여 문화예술공간 안에서 행하는 음악, 무용, 연극, 국악 등의 무대공연예술과 영화상영 등을 말한다.
6. “행사”란 공연과 직접 관련이 없는 것으로 학예발표, 강연회 등을 말한다.
7. “주최”란 사용자가 공연이나 행사를 책임지고 직접하는 것을 말하며, “주관”이란 사용자와 관련된 상급기관(단체)에서 공연이나 행사를 돕고 관리하는 것을 말한다.

제2장 청사관리

제4조(청사정비계획의 수립) ① 시장은 청사를 신·증축하려면 위치·규모 재원확보 방안 등 신·증축의 타당성 여부를 검토하여 청사 신·증축계획을 수립 시행하여야 한다.

사 천 시 공 보

제426호(75)

② 제1항에 따른 청사정비계획은 재해 및 붕괴위험, 신설기관, 임차 건물, 노후 및 협소, 위치 부적당 여부 등을 종합적으로 검토하여 우선 순위를 정하여야 한다.

제5조(청사의 부지) 청사의 부지는 건물 연면적의 3배 이상을 확보함을 원칙으로 한다. 다만, 3배 이상 확보가 곤란한 경우에는 지역의 여건을 참작하여 건축법상의 건폐율 이상으로 할 수 있다.

제6조(청사의 설계) 청사를 신·증축할 때에는 별표 1의 기준에 따라 공공성·상징성·개방성·확장성 등을 고려하여 다음 각 호에 적합하게 설계하여야 한다.

1. 행정수요·기구 및 인력의 증·감 등 장래수요를 감안한 적정 규모로 설계
2. 증축을 고려한 유연성 있는 평면 및 경관 설계
3. 층무시설 및 민방공대피시설은 평상 시 활용이 가능하도록 지하시설로 설계
4. 시민편익시설을 배치하여 시민친숙 공간으로 설계
5. 경제성과 안전성을 겸비한 구조로 설계
6. 청사주변에 공원화된 녹지조성과 일정 규모의 주차공간을 확보
7. 「신에너지 및 재생에너지 개발·이용·보급 촉진법 시행령」 제15조에 따라 예상 에너지사용량에 대한 신재생에너지 공급의무비율 이상을 신재생에너지 설비에 투자
8. 장애인·노인·임산부 등의 편의시설 확보
9. 탄소배출량 저감과 에너지 절약 설계

제7조(청사의 기준 면적) 청사 및 의회청사의 면적과 시장의 집무실 면적은 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제95조에서 정하는 기준 면적에 적합하여야 한다.

사 천 시 공 보

제426호(76)

제8조(심의) 청사를 신·증축하는 경우에는 「사천시 경관조례」에 따라 사천시경관위원회의 심의를 받아야 한다. 다만, 설계공모방식에 따라 설계되었거나 다른 법령에서 건축물의 계획과 색채 및 디자인에 대하여 심의를 받은 경우에는 심의를 생략할 수 있다.

제9조(종합 청사화의 도모) 청사를 신·증축하고자 하는 경우에는 가급적 예산이 허용하는 범위에서 유관 행정 관서를 포함한 청사의 종합화를 도모하여야 한다.

제10조(친환경 청사의 건립) ① 청사를 신·증축하는 경우에는 에너지 부하저감, 고효율 에너지 설비, 자원재활용, 환경공해저감기술, 신재생 에너지 설비 등을 적용하여 자연친화적으로 설계 및 건설하고 유지 관리하여 지구 환경의 피해가 최소화 되도록 친환경건축물로 계획하여야 한다.

② 시장은 기존 청사건축물의 에너지사용 및 환경실태 등을 주기적으로 진단하여 효율개선을 위한 계획을 수립 시행하여야 한다.

③ 시장은 제1항 및 제2항에 따른 친환경건축물의 건축 및 효율개선을 위해 별도로 세부적인 적용기준을 작성하여 운영할 수 있다.

제11조(청사 공간의 사용허가) ① 청사 공간 중 문화예술공간을 제외한 시설(노을광장·연리마당)의 사용허가는 행정 목적에 적합한 경우에 한하며, 또한 시가 주최하는 행사 외의 신청에 대하여는 해당 담당관·소·센터가 공동으로 신청하여야 한다.

② 제1항의 사용허가와 관련한 절차 등은 이 조례 제4장을 준용하며 사용료는 별표 2를 따른다.

제3장 관사관리

제12조(관사의 구분) 관사는 다음과 같이 구분한다.

1. 1급 관사 : 시장 관사
2. 2급 관사 : 부시장 관사 및 이에 준하는 관사

사 천 시 공 보

제426호(77)

3. 3급 관사 : 시설관리사·그 밖의 관사 등

제13조(사용허가) 관사는 관사 사용허가 신청에 따라 시장이 이를 허가한다. 다만, 1급·2급 관사의 사용은 허가를 필요로 하지 아니한다.

제14조(사용책임) 관사를 사용하는 공무원(이하 “사용자”라 한다)은 다음 사항을 준수하여 사용자로서의 선량한 관리의무를 다하여야 한다.

1. 재산 및 시설의 훼손방지
2. 비품의 망실 및 훼손방지
3. 청결유지
4. 각종 공공요금의 절약과 사용자가 부담하여야 할 제 공과금의 성실한 납부

제15조(관사 관리대장의 비치) 관사 관리의 효율화를 기하기 위하여 관사별 고유관리번호를 정하고 관사 관리대장을 비치·정리한다.

제16조(사용허가의 취소 등) 시장은 다음 사유가 있으면 관사를 반납받거나 사용허가를 취소하여야 한다.

1. 사용자가 그 직위에서 해임된 경우
2. 사용자가 그 사용을 그만둘 경우
3. 사용자가 제14조에 따른 사용자로서의 선량한 관리의무를 게을리하여 관사의 정상적 운영관리에 크게 피해를 끼친 경우
4. 그 밖에 관사의 합리적 운영관리를 위하여 그 사용허가를 취소할 필요가 있는 경우

제17조(관사 운영비의 부담) 관사의 운영비는 사용자가 부담하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 경비는 예산에서 이를 지출할 수 있다.

1. 건물의 신축·개축 및 증축비, 공작물 및 구축물 시설비, 보일러 및 에어컨 등 대규모 기계기구 설치비, 통신가설비, 수도시설비, 조경시설비 등의 기본 시설비

사 천 시 공 보

제426호(78)

2. 건물유지 수선비, 화재보험료 등의 재산유지 관리비
3. 보일러 운영비(1급, 2급 관사로 한정한다)
4. 응접세트, 커튼 등 기본 장식물의 구입 및 유지관리에 따른 경비(1급, 2급 관사에 한정한다)
5. 전기요금, 전화요금, 수도요금 및 그 밖의 운영비 등(1급, 2급 관사에 한정한다)
6. TV시청료, 도시가스사용료, 인터넷사용료, 위성 및 케이블방송 시청료(1급, 2급 관사에 한정한다)
7. 아파트 관사일 경우의 관리비(1급, 2급 관사에 한정한다)

제18조(사용료의 면제) 제12조에 따른 관사 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 사용료의 전액을 면제할 수 있다.

1. 사용대상 공무원이 직접 사용하는 경우
2. 관사를 일시 지키기 위하여 사용하는 경우
3. 시설의 보호·감시 등을 위하여 해당 공무원이 사용하는 경우

제19조(비품의 관리) 물품관리관은 관사용 비품대장을 따로 비치하고 제17조에 따라 예산에서 구입한 비품과 기본 장식물을 이에 등재·관리하여야 한다.

제20조(인계·인수 등) ① 제16조에 따라 관사의 사용허가를 취소하거나 반납할 경우 사용자는 시장이 지정하는 기일까지 관사를 인계하여야 한다.

② 제1항에 따라 관사를 인계하는 경우에 사용자는 그날 현재까지 발생한 관사 운영비 중 사용자가 부담하여야 할 금액을 확인하여 정산하여야 하며 다음 각 호에 해당하는 사항을 사용자 또는 관사담당 공무원에게 인계하여야 한다.

1. 관사의 시설장비 및 물품 현황
2. 관사운영비 정산 현황
3. 그 밖에 필요한 사항

사 천 시 공 보

제426호(79)

제21조(변상 조치) 관사의 사용 중 관사의 시설을 사용자의 과실로 인하여 파괴 또는 훼손하였거나 예산으로 구입한 관사용 비품(시설장비 및 물품을 포함한다)을 잃어버리거나 훼손한 때에는 사용자가 이를 변상한다.

제4장 문화예술공간 관리

제22조(사용허가) ① 공공청사 내 문화예술공간을 사용하고자 하는 자는 미리 시장(해당 시설물의 관리책임을 위임받은 자를 포함한다. 이하 같다)의 사용허가를 받아야 하며, 허가사항을 변경하거나 특별한 시설을 설치하고자 할 경우에도 또한 같다.

② 사용허가 신청의 경합이 있으면 문화예술공간의 시설별 특징과 조성목적에 적합한 공연 및 행사에 우선권을 준다. 다만, 시장이 특별한 사유가 있다고 인정하면 그러하지 아니하다.

③ 시에서 주최 또는 주관하는 공연 또는 행사는 시행 7일 전까지 관리운영 부서의 협의를 거쳐 통보하는 것으로 사용허가를 간주한다.

제23조(사용허가의 제한) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 문화예술공간의 사용허가를 하지 아니할 수 있다.

1. 공익 또는 미풍양속에 해를 끼칠 우려가 있는 경우
2. 시설 또는 설비관리에 지장이 있는 경우
3. 정상적인 근무환경에 해를 끼칠 우려가 있는 경우
4. 공공의 안전에 지장이 있다고 인정되는 경우
5. 정부의 공공기관 에너지 사용 피크타임제가 적용되는 기간
6. 그 밖에 관계법령 및 문화예술공간의 설치 목적에 비추어 사용허가 함이 부적당하다고 인정되는 경우 등

제24조(사용허가의 취소 등) ① 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 문화예술공간의 사용허가를 취소할 수 있다.

1. 이 조례 또는 관계법령을 위반한 경우

사 천 시 공 보

제426호(80)

2. 천재지변 또는 그 밖에 불가항력의 사유로 공연장의 사용이 불가능한 경우

3. 허가내용을 위반하거나 사용료를 납부하지 아니한 경우

4. 허위 또는 부정한 방법으로 사용허가를 받은 경우

5. 그 밖에 시장이 공익상 필요하다고 인정하는 경우

② 시장은 제1항에 따라 사용허가의 취소로 인해 사용자에게 발생한 손해에 대하여 배상책임을 지지 아니한다.

제25조(사용시간 및 사용료 등) ① 문화예술공간을 사용하고자 하는 자는 시설물별 사용시간과 부대시설의 사용유무에 따라 사용료를 납부하여야 하며, 납부기준은 별표3에 따른다.

② 사용자가 제1항에 따라 허가된 사용시간의 일부만 사용한 경우에도 전부 사용한 것으로 보아 그 사용료를 납부하여야 한다. 다만, 사용자가 허가된 사용시간을 초과하여 사용한 경우에는 별표1에서 정한 초과사용료를 납부하여야 한다.

③ 사용시간이 5시간 이내로 오전에서 오후로 또는 오후에서 야간으로 사용시간 구분 기준에 걸쳐 허가되었을 경우에는 사용종료시간을 기준으로 사용료를 적용한다.

④ 제1항에 따른 사용료는 허가일로부터 10일 이내에 납부하여야 한다. 다만 사용허가(개시)일이 허가일로부터 5일 이내이거나 사용변경허가를 받은 경우에는 사용일 전일까지 사용료를 납부하여야 하며, 제2항에 따른 초과사용료는 사용 종료 후 즉시 납부하여야 한다.

⑤ 「부가가치세법」에 따라 부가가치세 납부대상의 시설을 사용 또는 이용하는 자는 제1항에 따른 사용료와는 별도로 「부가가치세법」에서 정하는 부가가치세를 추가로 납부하여야 한다.

제26조(사용료의 가산 및 감면) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용료(기본시설 및 부속시설 등 일체)를 가산할 수 있다.

사 천 시 공 보

제426호(81)

1. 토요일과 공휴일(일요일 포함)에 사용하는 경우 : 사용료의 20퍼센트 가산
2. 문화예술과 직접 관련이 없는 일반 행사의 경우 : 사용료의 50퍼센트 가산
3. 사용자가 관람료를 받는 공연이나 일반 행사의 경우 : 사용료의 100퍼센트 가산
4. 제1호부터 3호까지의 내용이 중복되는 경우 각각의 요율을 중복하여 가산한다.

② 다음 각 호에 따라 사용료(기본시설 및 부속시설 등 일체)를 감면할 수 있다.

1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하면 사용료 전액에 대하여 감면할 수 있다.

가. 국가 및 상급 자치단체(소속 산하기관을 포함한다) 또는 시가 주최 또는 주관하는 경우

나. 불우청소년, 기초생활수급자, 경로자, 장애인을 위한 경우

다. 관내 초·중·고등학교 교장 및 대학총(학)장이 추천하는 학생단체가 주최 또는 주관하는 경우

라. 비영리 봉사단체가 주최 또는 주관하는 경우

마. 「사천시 국가보훈대상자 등 예우 및 지원에 관한 조례」 제3조에 따른 예우 및 지원대상 단체가 주최 또는 주관하는 경우

바. 시 소재의 지역문화예술 단체가 주최 또는 주관하는 경우

2. 사용자가 공연 연습이나 무대·전시설비 및 행사준비와 설비물의 철거를 위하여 사용하는 경우에는 사용료의 70퍼센트를 감면할 수 있다.

3. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 경우에는 사용료의 50퍼센트를 감면할 수 있다.

사 천 시 공 보

제426호(82)

4. 제1호부터 3호까지의 내용이 중복되는 경우에는 각각의 요율 중 감면 요율이 가장 높은 것을 적용한다.

제27조(사용자의 설비 등) ① 사용자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하고자 하는 경우에는 미리 시장의 승인을 받아야 하며, 그에 따른 제반 비용은 사용자의 부담으로 한다.

1. 공연이나 행사에 필요한 물품을 반입하거나 설비를 설치하고자 하는 경우

2. 공연이나 행사에 필요한 홍보물을 게첨·배포하고자 하는 경우

② 시장은 문화예술공간의 관리 또는 안전상 필요하다고 인정할 경우 사용자 부담으로 필요한 설비의 설치를 요구할 수 있다.

③ 사용자는 제1항 및 제2항에 따라 설치한 설비를 사용기간 만료 또는 사용 중단 시 지체 없이 원상복구하고 시장의 검사를 받아야 한다.

④ 사용자가 제3항에 따른 의무를 이행하지 아니할 경우에는 시장이 원상복구하고 그 비용을 사용자로부터 징수한다. 이 경우 시장은 철거로 인한 설비의 파손이나 훼손에 대하여 책임을 지지 아니한다.

⑤ 사용자는 시장이 제4항에 따라 철거한 설비를 철거일로부터 7일 이내에 인수하여야 하며, 사용자가 정당한 사유 없이 위 기간 내에 인수하지 아니하는 경우에는 시장은 해당 설비를 임의로 처분할 수 있으며 사용자는 이에 대하여 어떠한 이의나 손해배상을 요구할 수 없다.

제28조(사용중단신고) 사용자는 사용허가 기간 만료 전 사용을 중단하고자 할 때 미리 시장에게 신고하여야 한다.

제29조(사용료의 반환) ① 시장은 사용료를 납부한 자가 다음 각 호에 해당하는 경우 사용료를 반환하여야 한다.

1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우 사용료의 100퍼센트를 반환한다.

사 천 시 공 보

제426호(83)

- 가. 시의 특별한 사정에 따라 사용이 취소되거나 정지된 경우
- 나. 천재지변 또는 그 밖에 불가항력적인 사유로 인하여 문화예술공간의 사용이 불가능한 경우
- 다. 사용허가 후 사용예정일 10일 전까지 사용계약의 해지나 사용허가의 취소를 신청한 경우

2. 사용허가 후 사용예정일 5일 전까지 사용계약의 해지 또는 사용허가의 취소를 신청하고, 시장이 그 신청에 상당한 이유가 있다고 인정하는 경우에는 사용료의 50퍼센트를 반환한다.

② 제1항 이외의 사유는 공정거래위원회 고시 「소비자분쟁해결기준」에 따라 반환한다.

제30조(관람료) ① 사용자는 그 사용의 목적인 공연이나 행사를 관람하고자 하는 자로부터 관람료를 징수 할 수 있다.

② 사용자는 예매 및 대표를 시에 위탁할 수 있으며 이에 따른 수수료는 관람권 수입액의 10퍼센트 범위에서 사용자와 협의하여 결정한다.

제31조(유료공연 등) ① 시장은 자체 기획물을 유료로 운영할 수 있다. 다만, 공공목적을 가진 경축기념 공연물의 경우 시민 또는 초청인사에 대하여 무료로 관람하게 할 수 있다.

② 예매처의 지정 및 대표수수료의 지급방법과 지급률은 시장이 따로 정하여 시행하되, 예매처에 대한 지급률은 30퍼센트를 초과할 수 없다.

제32조(사용자의 변상 책임) ① 사용자는 문화예술공간의 시설을 사용하는 데 선량한 관리자의 의무를 다하여야 한다.

② 사용자가 제1항에 따른 주의 의무를 다하지 아니하여 문화예술공간의 시설을 망실 또는 훼손한 때에는 이를 변상하여야 한다.

③ 사용자의 귀책사유로 공연 또는 행사가 중단되거나 취소된 경우에는 사용자가 책임지고 관람료를 반환하여야 한다.

사 천 시 공 보

제426호(84)

④ 사용자가 주최 또는 주관하는 공연 또는 행사로 인하여 발생한 시설 내 사고에 대하여 시장은 책임을 지지 아니한다.

제33조(권리의 양도 및 전대금지) 문화예술공간의 사용허가를 받은 자는 시장의 승인 없이 그 권리를 타인에게 양도하거나 대여할 수 없다.

제34조(입장의 제한) 시장 또는 사용자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여 입장을 거절하거나 퇴장을 명할 수 있다.

1. 6세 이하의 어린이(아동극을 제외 한다) 또는 정신질환자
2. 타인에게 유해한 행위를 하는 사람 또는 전염성 질환이 있는 사람
3. 위험성이 있거나 타인에게 방해가 될 우려가 있는 물품을 휴대한 사람
4. 그 밖에 시장이 안전 및 질서유지를 위해 필요하다고 인정하는 사람

제35조(다른 법령 및 조례와의 관계) 이 조례에서 규정하지 아니한 사항은 「공유재산 및 물품관리법」·「공연법」·「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」·「문화예술진흥법」 등 관계 법령과 「사천시 공유재산 관리조례」에 따른다.

제36조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제426호(85)

【별표 1】

지방청사의 표준 설계면적기준 (제6조 관련)

1. 시 청사

가. 직무관련 1인당 면적기준

(단위 : m²)

기관별	구분	기관장실	부기관장실	국·소장실	실·과장실	팀장 (담당)	직원
본청		99	66	45	17.92	7.65	7.2
읍면동사업소 및 직속기관		66	-	45	17.92	7.65	7.2

나. 부속공간 면적

(단위 : m²)

실 명	설 계 기 준					비 고	
회 의 실 (사용인원)	24명 미만	25~49명	50~99명	100~149명	150~199	200명 이상 시, 면적 0.8m ² ×사용인원	
	4~2.4 m ² /인	2.6~1.5 m ² /인	2~1.2 m ² /인	1.6~1 m ² /인	1.2~0.9 m ² /인		
상 황 실	2.64×(과장급 이상 수 + 동장 수)						
서비스 및 동선 부분	화장실	100명 미만	100명~200명		200명 이상		
		0.43m ² /인	0.40m ² /인		0.33m ² /인		
	엘리베 이터	(12.87~19.6m ²)×대수					
식 당	1.63m ² ×공무원수×0.3						
휴 게 실	2.0m ² ×공무원수×0.15						
민 원 실	{(6.55m ² ×민원담당공무원수)×1.1} + {(0.13m ² ~0.2m ² ×민원인 수×0.5)}					민원인 공간 확장 가능	
숙 직 실	1인	2~3인		4인 이상			
	15.12m ² /인	11.52m ² /인		8.64m ² /인			
자 료 실	(0.3~0.4m ²)×공무원수						
창 고	0.72m ² /인 ~ 0.85m ² /인						
전 산 실	9.79m ² ×담당직원 수×1.2						
민방위대피시설	개소당 660m ² 이상					평시 충무시 설로 이용	

사 천 시 공 보

제426호(86)

다. 설비관계 면적

(단위 : m²)

실 명		설 계 기 준					
공조 기계실	연면적	~3,000	3,000~7,500	7,500~13,000	13,000~18,000	18,000~23,000	23,000~
	연면적대 (%)	4.5~7.0	4.0~6.0	3.5~4.5	3.0~4.0	2.5~3.5	2.3~2.8
층장비 실	사무공간	500m ²		800m ²		1,000m ²	
	층장비실	6.6m ²		8.4m ²		10.2m ²	
주장비 실	사무공간	~1,000	1,000~4,000	4,000~8,000	8,000~12,000	12,000~16,000	
	주장비실	14	37	74	111	149	
	사무공간	16,000~20,000	20,000~24,000	24,000~28,000	28,000~32,000		
	주장비실	186	223	260	297		

라. 공유면적 : [(직무면적+부속공간면적+설비관계면적)×30~40%]

2. 의회청사

실 명	면 적 기 준	비 고
의 장 실	집행기관장실 면적 준용	
부의장실	집행기관 부기관장실 면적 준용	
위원장실	집행기관 국·소장실, 실·과장실 면적 준용	시 위원회 수 : 3개
본회의장	의원 수 × 5 + 방청객 수* × 1.5m ² 이상	
회 의 실	의원 수 × 3.3m ²	면적범위 내에서 적당한 규모로 분할
위원회실	의원 수 × 8.2m ²	위원회 수 : 3개
사무국장실	38.88 ~ 64.0m ²	
사 무 실	직원 수 × 7.2m ²	

* 방청객 수 = 인구 수 × 0.000015 + 50

사 천 시 공 보

제426호(87)

【별표 2】

사천시 청사시설(노을광장·연리마당) 사용료

시설규모	기 준	사용료(원) 부가가치세 별도	비 고
노을광장 연리마당	1시간	10,000원	
	1일 (08:00~22:00)	100,000원	
	오전 (08:00~13:00)	50,000원	
	오후 (13:00~18:00)	50,000원	
	야간 (18:00~22:00)	50,000원	

사 천 시 공 보

제426호(88)

【별표 3】

사천시 문화예술공간 사용료

시설규모	기 준	사용료(원) 부가가치세 별도	비 고
300석 이상	1일 (08:00~22:00)	200,000원	시청 대강당 (공연장)
	오전 (08:00~13:00)	60,000원	
	오후 (13:00~18:00)	80,000원	
	야간 (18:00~22:00)	100,000원	
※ 초과사용료의 가산 1) 1시간 미만 초과 : 해당기준사용료의 50%가산 2) 1시간 이상 초과 : 기본시설 사용료의 전액으로 함			

2. 추가시설 사용료

시 설 명		기 준	사용료(원)	비 고
무대조명 및 무대기계		시간당	30,000	○ 1회라 함은 오전, 오후, 야간 중 하나를 지칭함 ○ 피아노 조율비는 사용자 부담 ○ 기본음향은 마이크 2개 ○ 건전지 별도 ○ 녹음시 테이프 별도
음향	기본음향	1회	20,000	
	녹음	1회	10,000	
	유선마이크	1회	10,000	
	무선마이크	1회	10,000	
빔프로젝터		1회	20,000	
스크린		1회	5,000	
분장실		1회	20,000	
냉·난방	시청 대강당	시간당	30,000	

사 천 시 공 보

제426호(89)

조 례

사천시 조례 제1246호

사천시의회에서 의결한 사천시 근로자종합복지관 설치 및 운영조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 3일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 근로자종합복지관 설치 및 운영조례 일부개정조례

사천시 근로자종합복지관 설치 및 운영조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 본문 중 “「근로자복지기본법」 제43조에” 를 “「근로복지기본법」 제28조에” 로 한다.

제6조제2항 중 “자” 를 “사람” 으로 하고, 같은 항 제1호 중 “전염병환자” 를 “감염병 환자” 로 하며, 같은 항 제2호 중 “자” 를 “사람” 으로 한다.

사 천 시 공 보

제426호(90)

제7조 중 “50%” 를 “50 퍼센트” 로 한다.

제9조제2항 본문 중 “연장할 수 있다” 를 “한 차례 연장할 수 있다” 로 한다.

제9조제3항과 제4항을 제5항과 제6항으로 하고 제3항과 제4항을 다음과 같이 신설한다.

③ 제2항에도 불구하고 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제19조제3항에 따라 관리능력 등을 평가한 후 그 위탁계약 기간을 연장할 수 있다.

④ 위탁계약 기간을 연장 신청하는 자는 계약기간 만료 30일 전까지 연장신청서를 시장에게 제출하여야 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제426호(91)

조 례

사천시 조례 제1247호

사천시의회에서 의결한 사천시 사천공항 특산물 판매점 관리·운영 조례를 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 3일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 사천공항 특산물 판매점 관리·운영 조례

제1조(목적) 이 조례는 사천공항 내에 설치된 특산물 판매점의 관리·운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(위치 및 규모) 사천공항 특산물 판매점(이하 “판매점”이라 한다)의 위치와 규모는 별표 1과 같다

제3조(기능) 판매점은 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 시의 우수 지역특산물 전시·판매 및 홍보
2. 시 관광 홍보 및 안내

제4조(운영의 위탁) ① 시장은 판매점을 직접 관리·운영하되, 판매점의 효율적인 유지·관리를 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 법인이나 단체 또는 개인에게 위탁(이하 “수탁자”라 한다)운영 할 수 있다.

사 천 시 공 보

제426호(92)

② 제1항에 따라 민간위탁 할 경우 수탁자 선정은 「사천시 사무의 민간위탁촉진 및 관리조례」에 따른다.

③ 제1항에 따른 위탁기간은 3년 이내로 하되, 한 차례 연장할 수 있다.

④ 제3항에 따라 위탁계약기간을 연장하려는 자는 그 기간 만료 1개월 전까지 연장신청서를 시장에게 제출하여야 한다.

제5조(수탁자의 의무) ① 수탁자는 법령과 조례, 시장의 지시사항을 준수하면서 판매점을 성실히 관리·운영하여야 한다.

② 수탁자는 시장이 인정하는 생산자가 생산한 지역특산물만 취급할 수 있으며, 전시·판매할 특산물은 시와 사전 협의하여 정한다.

③ 수탁자는 판매점 시설물의 선량한 관리 의무를 지며, 공항시설 또는 판매점 시설물 등을 훼손 또는 망실하였을 경우에는 원상복구 하거나 손해배상을 하여야 한다. 다만, 천재지변으로 인한 경우에는 그러하지 아니하다.

제6조(위탁계약의 취소) ① 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 위탁계약을 해지할 수 있다.

1. 수탁자가 제5조의 의무 및 계약 사항을 위반한 경우
2. 공익상 또는 한국공항공사 사천지사의 사정상 판매점을 운영할 수 없는 사유가 발생한 경우

② 시장은 제1항에 따라 위탁계약을 취소할 경우 1개월 이전에 수탁자에게 문서로 통지하여야 한다. 수탁자가 수탁기간 만료 이전에 수탁을 중단하고자 할 때에는 1개월 전까지 시장에게 수탁을 중단하려는 원인을 제출하여야 한다.

사 천 시 공 보

제426호(93)

제7조(관광 홍보 등) ① 수탁자는 판매점에 관광 홍보를 위한 일정 공간을 마련하고, 시장이 제공하는 관광 홍보물을 비치하여야 한다.

② 수탁자는 시장이 사천공항 내에서 지역특산물 판매 및 관광 홍보를 위한 기획행사(전시회 등)를 개최할 경우 참여하여야 한다.

③ 제2항에 따른 기획행사에 발생하는 비용은 시장이 부담한다.

제8조(임차료) 판매점 운영을 위한 공항시설(건물) 임차계약 체결은 시장의 명의로 하고 임차료 또한 시장이 부담한다.

제9조(운영비 등 지원) ① 판매점의 관리 및 운영비는 수탁자가 부담한다. 다만, 시장은 판매점의 원활한 운영 및 유지를 위하여 수탁자에게 예산의 범위에서 관리 및 운영비 일부를 지원하거나 보조할 수 있다.

② 제1항의 “관리 및 운영비”란 판매점을 운영하기 위한 인건비, 공공요금, 환경개선비, 물품구입비 등의 비용을 말한다.

③ 제1항에 따라 관리 및 운영비를 지원하거나 보조하는 경우 그 보조금 전반에 관한 사항은 「지방재정법」, 「사천시 지방보조금 관리 조례」에서 정하는 바에 따른다.

제10조(지도·감독) ① 시장은 판매점의 효율적인 관리 및 운영을 위하여 필요할 경우에는 수탁자에게 판매점의 운영에 관한 보고를 하게 하거나, 소속 공무원에게 판매점 시설 및 관리 운영 실태 등을 조사하게 할 수 있다.

② 시장은 제1항의 규정에 따라 보고를 받거나 확인한 결과 시정하여야 할 사항이 있는 경우에는 수탁자에게 시정을 요구할 수 있고, 수탁자는 조속히 시정하고 그 결과를 시장에게 서면으로 통보하여야 한다.

사 천 시 공 보

제426호(94)

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

부칙

- ① **(시행일)** 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.
- ② **(적용례)** 이 조례 시행 이전에 선정된 수탁자는 제4조제2항에 따라 선정된 것으로 본다.

사 천 시 공 보

제426호(95)

[별표 1]

사천시 사천공항 특산물 판매점의 위치 및 면적

명 칭	위 치	면 적
사천시 사천공항 특산물 판매점	사천시 사천읍 사천대로 1971 사천공항 대합실 내	13.13 제곱미터

사 천 시 공 보

제426호(96)

조 례

사천시 조례 제1248호

사천시의회에서 의결한 사천시 공설시장 개설 및 운영관리조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 3일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 공설시장 개설 및 운영관리조례 일부개정조례

사천시 공설시장 개설 및 운영관리조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제1항 본문 중 “임시시장은 시장재개발·재건축이 있는 경우에는 제5조에 따른 임시시장 개설허가를 받은 자가 개설하며, 시장(市長)이 필요하다고 인정할 때에는 해당 시장의 대표자로 하여금 개설하게 할 수 있다.”를 “임시시장의 개설은 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」 제14조에 따른다.”로 한다.

제4조제2항을 삭제한다.

제4조제3항제1호 “정기시장 및 상설시장은 부지가 1,000제곱미터 이상이어야 한다. 다만, 임시시장의 경우에는 500제곱미터 이상으로,

사 천 시 공 보

제426호(97)

폭 8미터 이상의 도로에 접하여야 한다.” 를 “시장은 토지면적 또는 건축물 연면적을 기준으로 1천 제곱미터 이상이어야 한다.” 로 한다.

제5조제3항을 삭제한다.

제5조제6항 중 “「사천시 공유재산 및 물품관리 조례」” 를 “「사천시 공유재산 관리조례」” 로 한다.

제7조제2항을 삭제한다.

제14조를 삭제한다.

제16조제1항 중 “「사천시 사무의 민간위탁촉진 및 관리조례」에 따른다.” 를 “「공유재산 및 물품관리법」, 같은 법 시행령, 「사천시 공유재산 관리조례」 및 「사천시 사무의 민간위탁촉진 및 관리조례」에 따른다.” 로 한다.

제18조 중 “「재래시장및상점가육성을위한특별법」” 을 “「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」” 으로 한다.

제19조제2항 중 “「재래시장및상점가육성을위한특별법」, 「국유재산법」, 「사천시 공유재산관리조례」” 를 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」, 「공유재산 및 물품 관리법」, 「사천시 공유재산 관리 조례」” 로 한다.

별지 제3호서식과 별지 제4호서식은 각각 삭제한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제426호(98)

조 례

사천시 조례 제1249호

사천시의회에서 의결한 사천시 액화석유가스사업 허가기준 조례를 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 3일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 액화석유가스사업 허가기준 조례

제1조(목적) 이 조례는 「액화석유가스의 안전관리 및 사업법」 제6조 제2항, 같은 법 시행규칙 제12조 및 제13조에 따른 액화석유가스사업 허가요건에 관한 세부적인 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 “액화석유가스사업”이란 「액화석유가스의 안전관리 및 사업법」 제5조에 따른 허가의 대상이 되는 사업 중 액화석유가스 충전사업, 액화석유가스 판매사업 및 액화석유가스 충전사업자의 영업소를 말한다.

제3조(허가기준 등) 「액화석유가스의 안전관리 및 사업법」 제5조제4항, 같은 조 제6항 및 제6조제2항, 같은 법 시행규칙 제12조 및 제13조에 따른 액화석유가스사업 허가요건에 관한 세부적인 기준은 별표와 같다.

사 천 시 공 보

제426호(99)

제4조(준용) 이 조례에 정하지 아니한 허가기준에 관한 사항은 「액화 석유가스의 안전관리 및 사업법」에 따른다.

부칙

①(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

②(경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 「사천시 액화석유가스의 충전 사업, 고압 및 액화석유가스 판매사업허가 기준에 관한 고시」에 따라 액화석유가스사업의 허가를 받은 자는 이 조례에 따라 허가를 받은 것으로 본다.

사 천 시 공 보

제426호(100)

【별표】

액화석유가스사업 허가기준

구 분	허 가 기 준
액화석유가스 충전사업	<ol style="list-style-type: none"> 1. 액화석유가스 충전시설 중 저장설비·충전설비 및 자동차에 고정된 탱크 이입·충전장소는 그 외면(자동차에 고정된 탱크 이입·충전장소의 경우에는 지면에 표시된 정차 위치의 중심)으로부터 보호시설(충전사업을 하기 위하여 필요한 보호시설로서 사업소 안에 설치되는 것은 제외한다)까지 「액화석유가스의 안전관리 및 사업법 시행규칙」 별표4 제1호가목1)다)부터 마)까지에 따른 기준의 2배를 유지하여야 한다. 2. 사업소의 부지는 그 한 면이 폭 8m 이상의 도로에 접하고 자동차의 진출입이 이루어져야 한다.
액화석유가스 판매사업, 액화석유가스 충전사업자의 영업소	<ol style="list-style-type: none"> 1. 사업소의 부지는 그 한 면이 폭 4m 이상의 도로에 접하고 자동차의 진출입이 이루어져야 한다. 2. 용기보관실의 면적은 38㎡ 이상이어야 한다. 3. 사업소 내 사무실의 면적은 18㎡ 이상이어야 한다. 4. 용기운반자동차의 원활한 통행과 용기의 원활한 하역작업을 위하여 용기보관실 주위에 23㎡ 이상의 부지를 확보해야 한다.(액화석유가스 판매사업에 한한다.)

사 천 시 공 보

제426호(101)

조 례

사천시 조례 제1250호

사천시의회에서 의결한 사천시 어린이놀이시설 안전관리 조례를 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 3일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 어린이놀이시설 안전관리 조례

제1조(목적) 이 조례는 「어린이놀이시설 안전관리법」 제2조의2에 따라 어린이 놀이시설이 어린이들에게 즐겁고 유익한 시설공간으로 제공될 수 있도록 효율적인 안전관리와 유지 등에 필요한 사항을 규정하여 어린이의 보건 및 정서생활 향상에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “어린이놀이기구”란 「어린이 놀이시설 안전 관리법」(이하 “법”이라한다) 제 2조 1호에서 규정한 놀이기구를 말한다.
2. “어린이놀이시설”이란 어린이놀이기구가 설치된 놀이터로서 「어린이 놀이시설 안전관리법 시행령」(이하 “령”이라한다) 제2조에서 규정한 시설 중 사천시장(이하 “시장”이라 한다)이 관리·감독하는 시설을 말한다.

사 천 시 공 보

제426호(102)

3. “관리주체”란 어린이놀이시설의 소유자로 관리책임이 있는 자, 다른 법령에 따라 어린이놀이시설의 관리자로 지정된 자 또는 그 밖에 계약에 따라 어린이놀이시설의 관리책임을 진 자를 말한다.

제3조(유지관리·지원계획 수립) ① 시장은 어린이놀이시설의 체계적 관리를 위하여 매년 관리 및 지원계획을 수립하여야 한다. 다만, 관리주체가 따로 정해진 시설에 대해서는 관리주체 또는 그 위임받은 자로 하여금 유지관리 및 지원계획을 수립 시행하도록 지도하여야 한다.

② 제1항의 유지관리 및 지원계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 시설물의 확충 및 유지보수에 관한 사항
2. 안전사고 예방을 위한 각종 안전시설물 설치 및 점검
3. 모래장 내 잔류세균, 오염도 검사와 놀이기구 위생관리를 위한 정기점검
4. 모래장의 정비(교체, 뒤집기, 보충 등)
5. 수목의 식재 및 위해수목 제거 등 관리에 관한 사항
6. 취학 전 아동과 유아를 위한 공간 배치 및 기구 설치에 관한 사항
7. 어린이 놀이시설 안에서의 안전성 확보를 위해 필요한 조치계획
8. 그 밖에 시설이용 준수사항 안내표지판 설치 등

③ 어린이놀이시설의 효율적인 관리와 어린이 보호를 위하여 CCTV 등을 설치할 수 있다.

제4조(행위의 제한) ① 시장 및 관리주체는 어린이 놀이시설의 안전성을 확보하기 위하여 다음 각 호의 행위 금지사항에 유의하여 순찰 등을 하고, 이를 위반할 시에는 퇴장을 명하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

사 천 시 공 보

제426호(103)

1. 흡연·음주·가무·방노행위
2. 개, 고양이, 닭 등 가축을 풀어놓거나 애완동물 통제 줄 미착용, 배설물 미수거 방치 행위
3. 자동차, 오토바이 등의 출입 및 주·정차 행위
4. 놀이시설 및 주변 시설물(수목, 안전표지판 등)을 훼손하는 행위
5. 물건 적치 및 노점상 행위
6. 그 밖에 어린이놀이시설 이용에 지장을 주는 행위

제5조(안전관리의무 이행) ① 관리주체는 법 제15조 및 영 제11조에 따라 월 1회 이상 안전점검을 실시하여야 하며, 필요시 놀이기구에 대하여 전문기관에 보건위생 점검을 의뢰할 수 있다.

② 관리주체는 법에서 정한 안전교육과 보험가입, 중대사고시 보고 등의 의무를 준수하여야 한다.

③ 관리주체가 제1항에 따른 안전점검을 할 수 없는 경우에는 서면 계약에 따른 대리인을 지정하여 안전점검을 하게 할 수 있다.

④ 관리주체가 제1항에 따른 안전점검을 실시 할 경우 점검세부항목은 별표와 같다.

⑤ 관리주체는 어린이의 안전 및 생활환경개선 등을 위해 어린이 활동 공간에서 지켜야 할 「환경보건법 시행령」 제16조의 환경안전관리기준을 지켜야 한다.

제6조(점검 결과 조치 등) ① 관리주체는 안전점검을 실시한 결과가 그 기준에 미달한 때에는 신속하게 적절한 조치를 취하여야 한다.

② 시장은 어린이 놀이시설에 대하여 관리주체가 실시한 안전검사 결과가 기준에 미달 할 때에는 관리주체에게 신속한 안전조치를 명할 수 있다.

사 천 시 공 보

제426호(104)

제7조(업무의 분담) 시장은 어린이 놀이시설의 효율적인 관리를 위하여 「사천시 행정기구 설치조례 시행규칙」의 사무분장 규정에 의하여 분담하게 한다.

제8조(안전감시망 구축) ① 시장은 어린이놀이시설의 안전하고 효율적인 관리를 위하여 개인 또는 단체를 “어린이놀이시설 안전지킴이”로 위촉하여 안전감시망을 구축할 수 있다. 이 경우 안전지킴이는 법에서 정한 안전교육을 이수해야 한다.

② 제1항에 따른 활동은 자원봉사로 하며 이에 관한 지원은 「사천시 자원봉사활동지원 조례」에 따른다.

제9조(관리감독) 시장은 관리주체가 법이 정한 의무사항을 이행하였는지 확인하기 위하여 필요한 경우 민간전문가 및 전문기관에 의뢰하여 별도의 어린이 놀이시설 안전점검 및 위생점검을 실시할 수 있다.

제10조(예산 확보 및 지원) 시장은 제3조에서 수립한 어린이놀이시설 관리 및 지원계획의 추진에 필요한 재원을 확보하고, 위험시설의 정비 등 어린이 안전 환경조성에 필요한 조치를 마련하여야 한다.

제11조(표창) 시장은 어린이놀이시설에 대한 안전 및 관리 실태를 종합 점검하여 그 실적이 우수한 개인 및 단체 또는 기관에 대하여 표창할 수 있다.

제12조(준용) 이 조례에서 규정하지 아니한 사항은 「어린이놀이시설 안전관리법」 등 관계 법령을 따른다.

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

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제426호(105)

[별표]

안전점검의 항목 및 방법(제5조제4항 관련)

1. 안전점검의 항목 점검 결과 : 양호 ◎, 요주의 ○, 요수리 △, 이용금지 ×

구분	점검항목
부대시설	○ 울타리, 의자, 가로등의 고장 또는 파손
	○ 화장실의 파손 및 청결 상태
	○ 식수대, 쓰레기 처리대의 파손 및 청결
	○ 놀이터 표지판의 파손 및 내용물 지워짐
놀이터 공통사항	○ 모든 놀이기구와 시설의 낙후, 휘어짐
	○ 움직임이 많은 구간에 밧줄이나 전선의 늘어짐
	○ 놀이터 안에 전기, 고압선, 유독물질, 유리조각, 돌부리 등의 위험물질 존재
	○ 유실 모래의 보충 및 굳은 모래
	○ 바닥재(고무 또는 포설재)의 경화, 손상
	○ 놀이터의 배수, 쓰레기 및 입구주차상태
	○ 기둥의 고정 및 조임 장치의 조임 상태
조합놀이대 (미끄럼틀 및 오르는 기구 등 두가지 이상이 결합된 형태)	○ 미끄럼틀 보호벽·난간의 파손
	○ 미끄럼틀 계단의 파손
	○ 미끄럼틀 활강지점 요철 및 파손
	○ 도착지점의 흙 및 물의 존재
	○ 신체부위가 낄 수 있는 틈새의 존재
	○ 오르는 부위의 손잡이(파이프, 체인, 타이어)의 파손(갈라짐, 휘어짐, 영킹, 벗겨짐)
	○ 오르는 부분 바닥면의 패임, 파손
	○ 기구간 연결플랫폼(건너는 부분) 바닥의 균열 및 파손, 흔들림
	○ 녹슨 부분은 없는가
	○ 금이 간 곳은 없는가
	○ 페인트 칠이 벗겨진 곳은 없는가
	○ 돌출부나 거친면은 없는가
	○ 볼트나 나사가 풀리지 않았는가
그 네	○ 그네고리('S' 혹)의 풀림 및 파손
	○ 그네 좌석판의 파손
	○ 그네 회동부 베어링의 윤활유 주입상태
	○ 그네 줄의 꼬임
	○ 그네 체인의 모양 변형
	○ 그네 줄의 균형 상태
	○ 그네 충격구역까지 바닥재의 충분 상태, 추락시 상해가능 장애물의 존재
	○ 신체부위가 낄 수 있는 틈새의 존재
	○ 금속재질의 녹 발생 상태
	○ 금이 간 곳의 존재
	○ 페인트 칠이 벗겨짐
	○ 돌출부나 거친 면의 존재
	○ 볼트나 나사가 풀림 상태

사 천 시 공 보

제426호(106)

구분	점검항목	
미끄럼틀	○ 미끄럼틀 보호벽·난간의 파손	
	○ 미끄럼틀 계단의 파손	
	○ 미끄럼틀 활강지점 요철 및 파손	
	○ 도착지점의 흙 및 물의 존재	
	○ 신체부위가 깔 수 있는 틈새의 존재	
	○ 녹슨 부분은 없는가	
	○ 금이 간 곳은 없는가	
	○ 페인트 칠이 벗겨진 곳은 없는가	
	○ 돌출부나 거친면은 없는가	
	○ 볼트나 나사가 풀리지 않았는가	
	시 소	○ 시소의 무게 균형의 정확성 (각도가 기준치의 초과)
		○ 충격 완화용 타이어의 파손
○ 지지대와 시소관의 연결부위의 원활성 및 회전성		
○ 시소가 좌·우로 흔들림		
○ 손잡이가 흔들림		
○ 신체부위(손, 발, 머리)가 깔 수 있는 틈새		
○ 금속부분의 녹슴, 목재부분의 부식		
○ 기구의 금이 간 곳		
○ 페인트 칠이 벗겨짐		
○ 돌출부나 거칠음		
○ 볼트나 너트 등의 나사풀림		
회전놀이기구, 흔들놀이기구 (흔들말, 흔들좌석 등)		○ 회전상태(베어링 상태)
	○ 손잡이의 파손	
	○ 회전판이 정상기준에서의 기울어짐이나 흔들림	
	○ 회전축의 강도	
	○ 회전축의 움직이는 부분의 노출	
	○ 하강지역에 모래 높이 및 량의 적정성	
	○ 신체부위(손, 발, 머리)가 깔 수 있는 틈새	
	○ 금속부분의 녹슴, 목재부분의 부식	
	○ 금이 간 곳은 없는가	
	○ 페인트 칠이 벗겨짐	
	○ 돌출부나 거칠음	
	○ 볼트나 너트 등의 나사풀림	
건너는 기구 (무지개 다리, 구름다리, 평균대)	○ 하강지역에 모래 높이 및 량의 적정성	
	○ 금속부분의 녹슴	
	○ 금이 간 곳은 없는가	
	○ 페인트 칠이 벗겨짐	
	○ 돌출부나 거칠음	
공중놀이기구 (손잡이 잡고 매달리기, 공중좌석에 앉아 케이블 따라 이동)	○ 손잡이 파이프(혹은 링)가 파손(갈라짐, 휘어짐)	
	○ 하강지역에 모래 높이 및 량의 적정성	
	○ 신체부위(손, 발, 머리)가 깔 수 있는 틈새	
	○ 금속부분의 녹슴, 목재부분의 부식	
	○ 금이 간 곳은 없는가	
	○ 페인트 칠이 벗겨짐	
	○ 돌출부나 거칠음	
	○ 볼트나 너트 등의 나사풀림	

사 천 시 공 보

제426호(107)

구분	점검항목
미끄럼틀	○ 그물망(체인, 타이어) 사이의 연결 부위 고정성
	○ 손잡이(파이프, 체인, 타이어)의 파손(갈라짐, 휘어짐, 엉킴, 벗겨짐)
	○ 지지대가 느슨해져 있지 않은가
	○ 하강지역에 모래 높이 및 량의 적정성
	○ 신체부위(손, 발, 머리)가 낄 수 있는 틈새
	○ 금속부분의 녹슴, 목재부분의 부식
	○ 금이 간 곳은 없는가
	○ 페인트 칠이 벗겨짐
	○ 돌출부나 거칠음
	○ 볼트나 너트 등의 나사풀림

2. 안전점검의 방법

① 어린이놀이기구의 관리주체는 안전점검 항목의 점검주기별로 점검을 실시하고 점검결과 및 조치사항을 표시한다.

가. 양 호: 어린이놀이기구의 이용자에게 위해(危害)·위험을 발생시킬 요소가 없는 경우

나. 요 주 의: 어린이놀이기구의 이용자에게 위해·위험을 발생시킬 요소는 발견할 수 없으나, 어린이놀이기구와 그 부분품의 제조업체가 정한 사용연한이 지난 경우

다. 요 수 리: 어린이놀이기구의 이용자에게 위해·위험을 발생시킬 요소가 되는 틈, 헐거움, 날카로움 등이 생길 가능성이 있거나, 어린이놀이기구가 더럽거나 안전 관련 표시가 훼손된 경우

라. 이용금지: 어린이놀이기구의 이용자에게 위해·위험을 발생시킬 수 있는 틈, 헐거움, 날카로움 등이 있거나 위해가 발생한 경우

② 어린이놀이기구 관리주체는 안전점검결과 요수리 및 이용금지에 해당하는 시설 및 부분품에 대하여는 이용자의 위해·위험이 발생하지 않도록 필요한 조치를 취한다.

사 천 시 공 보

제426호(108)

조 례

사천시 조례 제1251호

사천시의회에서 의결한 사천시토지구획정리사업특별회계설치조례 폐지조례를 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 3일

사 천 시 장 송 도 근

사천시토지구획정리사업특별회계설치조례 폐지조례

사천시토지구획정리사업특별회계설치조례는 이를 폐지한다.

부 칙

①(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

②(수익금 등에 관한 경과조치) 이 조례 시행전에 토지구획정리사업의 실시로 인하여 발생된 미매각체비지 및 미징수청산금의 집행잔액 등 수익금은 「사천시 도시개발조례」 제8조제1항에 따라 「사천시 도시개발특별회계」에 귀속된다.

사 천 시 공 보

제426호(109)

조 례

사천시 조례 제1252호

사천시의회에서 의결한 사천시 건축조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 3일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 건축조례 일부개정조례

사천시 건축조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제6항 본문 중 “지역개발국장, 도시과장, 건축과장”을 “산업건설국장, 관광교통과장, 도시과장, 건축과장, 사천경찰서 교통담당과장, 사천소방서 소방방재담당과장”으로 한다.

제9조 본문 중 “영 제5조제4항”을 “영 제5조의5”로 하고, 제3호 중 “건축물(이하 “다중이용건축물”이라 한다)”을 “건축물”로 하며, 제3호 가목 중 “운수시설”을 “운수시설 중 여객용 시설”로 하고, 제3호 다목을 신설한다.

다. 영 제2조제18호에 따른 특수구조 건축물

사 천 시 공 보

제426호(110)

제9조제4호나목 중 “제3항제2호” 를 “제3조제1항제2호” 로 하고, 제5호 중 “제3호 및 제4호를 제외한 건축물로서” 를 “영 제5조의5제1항제8호에 따라 제3호 및 제4호를 제외한 건축물로서” 로 한다.

제10조의2와 제10조의3을 다음과 같이 신설한다.

제10조의2(건축민원전문위원회 구성 등) ① 법 제4조의4에 따른 건축민원전문위원회는 위원장 1명을 포함하여 10명 이내로 구성한다.

② 건축민원전문위원회의 위원은 건축이나 법령에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람으로서 건축위원회 위원 중에서 시장이 임명한다.

③ 위원장 선임과 위원의 임기, 간사에 관하여는 제4조제2항부터 제4조제4항까지를 준용한다

제10조의3(건축민원전문위원회 회의운영) ① 위원회의 회의는 법 제4조의5제1항에 따른 신청이 있는 경우 위원장이 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 위원장이 회의를 소집하고자 하는 때에는 회의개최 5일 전까지 회의의 일시, 장소 및 안건을 각 위원에게 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 때에는 그러하지 아니하다.

③ 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 회의의 운영에 관하여는 별도의 규정이 없는 경우에는 제6조부터 제8조까지, 제11조부터 제14조까지를 준용한다.

사 천 시 공 보

제426호(111)

제24조제1항 본문 중 “제10조” 를 “제31조” 로, “지식경제부장관이 공고하는 사업대가의 기준에 따라 [별표 2]에서” 를 “산업통상자원부장관이 고시하는 대가기준 이상에서 [별표 2]의” 로 한다.

제35조제1항제4호를 삭제한다.

제36조를 삭제한다.

제38조제2항제5호 및 제6호를 삭제한다.

제38조제3항 중 “제27조의2” 를 “제27조의2제4항” 으로 하고, 같은 조 같은 항 제1호 및 제2호 중 “1.1배” 를 각각 “1.2배” 로 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제426호(112)

조 례

사천시 조례 제1253호

사천시의회에서 의결한 사천시 사회복지관 운영조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 3일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 사회복지관 운영조례 일부개정조례

사천시 사회복지관 운영조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제4항 중 “하되, 필요한 경우에는 3년 단위로 그 기간을 연장할 수 있다” 를 “한다. 다만, 시장이 필요하다고 인정하는 때에는 「사회복지사업법 시행규칙」 제21조제2항에 따른 선정위원회의 심의를 거쳐 계약기간을 갱신할 수 있다.” 로 한다.

제6조 중 “「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」” 을 “「지방재정법」” 으로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제426호(113)

조 례

사천시 조례 제1254호

사천시의회에서 의결한 사천시 별리사회복지관 시설 설치 및 위탁운영에 관한 조례 폐지조례를 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 3일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 별리사회복지관 시설 설치 및 위탁운영에
관한 조례 폐지조례

사천시 별리사회복지관 시설 설치 및 위탁운영에 관한 조례는 이를 폐지한다.

부 칙

- ①(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.
- ②(다른 규칙의 폐지) 사천시 별리사회복지관 시설 설치 및 위탁운영에 관한 조례 시행규칙은 폐지한다.

사 천 시 공 보

제426호(114)

조 례

사천시 조례 제1255호

사천시의회에서 의결한 사천시의회 의원 의정활동비 등 지급에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 3일

사 천 시 장 송 도 근

사천시의회 의원 의정활동비 등 지급에 관한 조례
일부개정조례

사천시의회 의원 의정활동비 등 지급에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 2를 별지와 같이 한다.

부칙

이 조례는 2016. 1. 1.부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제426호(115)

조 례

【별표 2】

월정수당 지급기준표(제2조제1항제2호 관련)

구 분	지급기준액	월 정 수 당
의원		월 1,767,000원

사 천 시 공 보

제426호(116)

규 칙

사천시 규칙 제601호

사천시 조례·규칙심의회에서 의결한 사천시 지방공무원
임용후보자 장학규정 시행규칙 폐지규칙을 다음과 같이
공포한다.

2015년 12월 3일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 지방공무원 임용후보자 장학규정 시행규칙
폐지규칙

사천시 지방공무원 임용후보자 장학규정 시행규칙은 이를 폐지한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제426호(117)

규 칙

사천시 규칙 제602호

사천시 조례·규칙심의회에서 의결한 사천시 시세 기본
조례 시행규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 3일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 시세 기본조례 시행규칙 일부개정규칙

사천시 시세 기본조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제25조제2항 중 “3월 말일” 을 “2월 10일” 로 한다.

제26조제1항 중 “4월 1일” 을 “2월 11일” 로 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제426호(118)

규 칙

사천시 규칙 제603호

사천시 조례·규칙심의회에서 의결한 사천시 재무회계 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 3일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 재무회계규칙 일부개정규칙

사천시 재무회계규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항제1호사목 중 “기획예산담당관” 을 “부시장” 으로 한다.

제27조제1항 중 “회계연도가 끝나는 날부터 10일 이내에” 를 “회계연도가 끝나는 날까지” 로 하고, 같은 조 제2항 중 “회계연도가 끝나는 날부터 30일 이내에” 를 “회계연도가 끝나는 날부터 10일 이내에” 로 한다.

제34조제2항 중 “2월 1일까지” 를 “2월 10일까지” 로 한다.

제42조제1항에 다음과 같이 단서를 신설하고, 제3항을 다음과 같이 하며, 제4항을 삭제한다.

사 천 시 공 보

제426호(119)

다만, 가상계좌로 납부하는 경우에는 별지 제28-1호서식에 따라 납부할 수 있다.

③ 제1항에 따른 일상경비 및 개산금의 반납은 금고와 협의하여 전자적으로 처리 할 수 있다.

별표 제28-1호서식은 별지와 같이 신설하고, 별표 제65호서식과 별표 제85호서식은 각각 별지와 같이 한다

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제426호(120)

[별지 제28-1서식]

반납고지서

고 지 서

계 호	년도	회계
(조직)		
(정책)	(단위)	
(세 부)	(통계목)	
(편성목)		
금 원(금 원)		
위 금액을 반납하시기 바랍 납입기한 년 월 일 년 월 일 지출원 성명 ㉠		
지출금 반납 입금계좌		
XX은행	XXX-XX-XXXXXX	
(반납자) 귀하		

영수필통지서

계 호	년도	회계
(조직)		
(정책)	(단위)	
(세 부)	(통계목)	
(편성목)		
금 원(금 원)		
위 금액을 세출금에 반납하였기 통지함. 년 월 일 금고 ㉠		
(반납자) 성명		
지출금 반납 입금계좌		
XX은행	XXX-XX-XXXXXX	
지출원 귀하		

영 수 증

계 호	년도	회계
(조직)		
(정책)	(단위)	
(세 부)	(통계목)	
(편성목)		
금 원(금 원)		
위 금액을 영수함. 년 월 일 금고 ㉠		
지출금 반납 입금계좌		
XX은행	XXX-XX-XXXXXX	
(반납자) 귀하		

<작성요령> 주서로 기재

<신설 15.9.15>

사 천 시 공 보

제426호(121)

[별지 제65호서식] <개정 15.9.15>

자 금 운 용 기 록 부

연월 일	적요	기관명	지				환				잔액	비 고		
			정기 예금	<u>MMDA</u>	기타 예금	차입 대여	계 (1)	정기 예금	<u>MMDA</u>	기타 예금			차입 대여	계 (2)

[별지 제85호서식]

사 천 시 공 보

제426호(122)

세 입 세 출 일 계 표

회계별	일계 누계	세 입				자 배 금 정 액 ②	세 출				전 용 ④	잔 액 ①-②- ③-④= ⑤
		수입액	과오납 반환액	과목경 정액등	차액 잔액 ①		지급액	반환액	과목경 정액등	차액 ③		
	일계											
	누계											

자 금 운 용			비 고
예금등 ⑥	환 입 ⑦	공급잔액(⑤-⑥+⑦)	

위와 같이 보고합니다.

년 월 일
금고 인

징수관
귀하
지출원

<유의사항>

금고에서는 지출원으로부터 통상(송금, 집합)지급명령 통지를 받았을 때에는 지급명령이 발행된 것으로 보고 미지급금으로 취급

사 천 시 공 보

제426호(123)

규 칙

사천시 규칙 제604호

사천시 조례·규칙심의회에서 의결한 사천시 공유재산 관리조례 시행규칙 전부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 3일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 공유재산 관리조례 시행규칙 전부개정규칙

사천시 공유재산 관리조례 시행규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

사천시 공유재산 관리조례 시행규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「사천시 공유재산 관리조례」의 시행에 필요한 내용을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(공유재산 관리대장) 「사천시 공유재산 관리조례」(이하 “조례”라 한다) 제7조에 따라 작성하여야 하는 공유재산관리대장은 별지 제1호부터 별지 제10서식으로 재산별로 작성하여야 한다.

사 천 시 공 보

제426호(124)

제3조(공유재산관리계획 수립·변경 등) 공유재산 관리계획의 작성은 별지 제11호부터 별지 제16호서식에 따라 작성하여 예산편성 전 의회에 제출하여야 한다.

제4조(매수신청) ① 재산관리관은 공유재산의 매수가 필요하면 다음 각 호의 사항을 갖추어 시장에게 신청하여야 한다.

1. 물건의 표시
2. 매수목적
3. 매수 예상가격
4. 매도인의 주소·성명
5. 매매승낙서
6. 등기부등본
7. 도면
8. 그 밖에 필요한 사항

② 총괄재산관리관은 제1항의 매수신청이 있으면 그 사무를 관리하는 사람에게 위임하여 매수하게 할 수 있다.

제5조(신축 등 신청) ① 재산관리관이 공유재산의 신축·증축·개축·이축·철거·이전 또는 모양 변경이 필요하면 다음 사항을 갖추어 시장에게 신청하여야 한다.

1. 물건의 표시
2. 목적 및 표시
3. 도면
4. 공사설계서 및 설명서
5. 그 밖에 필요한 사항

사 천 시 공 보

제426호(125)

② 재산관리관은 제1항에 따라 완공하면 등기정리 후 다음 사항을 갖추어 시장에게 보고하고 총괄재산관리관에 관련 자료를 제출하여야 한다.

1. 공유재산관리대장
2. 등기부등본
3. 도면
4. 그 밖에 필요한 사항

제6조(감면신청서) 조례 제23조·제30조의 사용료·대부료의 감면신청은 별지 제17호서식으로 한다.

제7조(분할납부신청서) 조례 제33조·제40조·제46조의 분할납부 신청은 별지 제18호서식으로 한다.

제8조(대부계약서) 조례 제35조의 대부계약서는 별지 제19호서식에 따라 작성한다.

제9조(매각 절차 등) ① 시장은 조례 제37조제2항에 따라 매각을 위한 감정평가 실시 후 감정평가 결과에 따라 별지 제20호서식의 예정가격 결정조서를 작성하여야 한다.

② 조례 제37조제3항에 따른 매매계약은 별지 제21호서식에 따라 작성 보관하여야 한다.

제10조(변상금의 부과) ① 조례 제45조에 따라 변상금을 부과하려면 별지 제22호서식의 사전통지서를 부과 15일 전에 대상자에게 통지하여야 한다.

② 제1항의 변상금 부과 사전통지서를 받은 자는 별지 제23호서식의 의견서를 변상금 부과 예정일 전까지 제출하여야 한다.

사 천 시 공 보

제426호(126)

제11조(은닉재산 신고에 대한 보상금 지급) 조례 제48조에 따라 은닉 재산 신고에 대한 보상금 지급 신청은 별지 제24호서식으로 하여야 한다.

제12조(화재 등의 보고) ① 재산관리관은 화재 그 밖의 사고로 인하여 공유재산에 손해가 발생하면 다음 사항을 갖추어 지체 없이 시장에게 보고하고 총괄재산관리관에게 통지하여야 한다.

1. 물건의 표시
2. 원인
3. 손해정도와 금액
4. 손해의 부분을 명시한 도면
5. 처리에 관한 의견

② 제1항의 화재 그 밖의 사고로 긴급한 처리가 필요하면 재산관리관은 적절한 조치를 취하고 이를 시장에게 보고하여야 한다.

제13조(인수·인계) 시장, 총괄재산관리관 및 재산관리관의 변동이 있으면 다음 각 호에 기재된 사항에 따라 인수·인계하여야 한다. 다만, 시장의 인수·인계에는 제2호의 재산목록을 생략할 수 있다.

1. 공유재산현황(총괄표)
2. 공유재산목록(명세서)
3. 주요 현안사항

제14조(임차재산) 재산관리관은 임차재산이 있으면 별지 제25호서식에 따른 임차재산대장을 비치하고 정리하여야 하며 해당 사항을 총괄재산관리관에게 보고하여야 한다.

제15조(준용) 공유재산의 취급에 관하여 이 규칙에서 정한 것 외의 사항에 대하여는 국유재산 질의회신·지침·편람 등을 준용할 수 있다.

사 천 시 공 보

제426호(127)

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과 조치) 이 규칙 시행 이전의 공유재산에 대한 사용·수익허가·관리위탁·대부는 이 규칙에 따른 것으로 본다.

제3조(다른 규칙의 폐지) 「사천시새마을복지회관관리및사용조례시행규칙」을 폐지한다.

제4조(다른 규칙의 개정) 「사천시청소년문화의 집 설치 및 운영조례시행규칙」 제12조제3항을 다음과 같이 개정한다.

- ③ 위탁 운영기간은 3년으로 하며 한 번만 갱신할 수 있다. 다만, 「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제19조제3항에 해당하는 경우 「사천시 공유재산 관리조례」 제21조제2항에 따라 갱신할 수 있다.

사 천 시 공 보

제426호(128)

[별지 제1호서식]

공유재산관리대장

CODE NO :

회 계 명 : (토 지)

관리자 : 소재지 :	구 분	대분류	부 속 재 산	부 속 서 류	구	부	색	인
					등 기 부 분			
		중분류			토 지 대 장 부 분			
		소분류			지 적 도 부 분			
		세분류						

지 적	취득시 : m ²	용 도	연 혁	현 황 및 상 태	유지관리비추가상황		
	현 재 : m ²	년 도	내 용		금 액		
토지 등급							
농지 등급							

인 근 지 과 세 표 준 시 가							수익상황	권리취득상황		권리변동상황	
년월일	지목	면적	거래 시가	임대 시가	시가 표준액	조사자					
								취 득 년월일		년 월 일	
								취 득 원인		상 대 방	
								취 득 금 액		변 동 사 항	
								전 소 유 자		관 리 청	
								등 기 년월일		가 액	
								등 기 번 호			
								등 기 목 적			
										비 고	

210mm×297mm(중성지 75g/m²)

사 천 시 공 보

제426호(129)

자산재평가

년 월일	재평가액	재평가 차액	과표 또는 평가액	평가자	기록	대조	비고

증감 이동상황

년 월일	증감 사유	증감내용	증액		감액		현재액		등기		기록	대조	비고
			수량	가격	수량	가격	수량	가격	수량	가격			

증감 이동상황

년 월일	임대자 주소	성명	대부 내용	대부 목적	계약 년월일	대부기간	대부료	기록	대조	비고

210mm×297mm(중성지 75g/m²)

사 천 시 공 보

제426호(130)

[별지 제2호서식]

공유재산관리대장

CODE NO :

회 계 명 : (건 물)					작성 자		확 인	
관리자 : 소재지 :	구 분	대분류		부 속 재 산	부 속 서 류	구 부		색 인
		중분류				등 기 부 분		
		소분류				건 축 물 관 리 대 장 등 분		
		세분류				배 치 도		

연 면 적	취 득 시 : m ²	용 도	연 혁	현 황 및 상 태	유지관리비 투자상황		
	현 재 : m ²				년 도	내 용	금 액
건축년월일	년 월 일						
건축 가 격	원						
구 조	구 성 재 료						
	지 급 종 류						
	종 수	단 면 적					

임 대 상 황		권 리 취 득 상 황		권 리 변 동 상 황		수 익 상 황		비 고	
소 유 자		취 득 년 월 일		년 월 일					
수 량		취 득 원 인		상 대 방					
임 대 연 월 일		취 득 금 액		변 동 사 항					
임 대 기 간		전 소 유 자		관 리 청					
		등 기 년 월 일		가 액					
		등 기 번 호							
		등 기 목 적							

210mm×297mm(중성지 75g/m²)

사 천 시 공 보

제426호(131)

자산재평가

년 월일	재평가액	재평가 차액	과표 또는 평가액	평가자	기록	대조	비고

증감 이동상황

년 월일	증감 사유	증감내용	증액		감액		현재액		등기		기록	대조	비고
			수량	가격	수량	가격	수량	가격	수량	가격			

대부 및 사용상황

년 월일	임대자 주소	성명	대부 내용	대부 목적	계약 년월일	대부기간	대부료	기록	대조	비고

210mm×297mm(중성지 75g/m²)

사 천 시 공 보

제426호(132)

[별지 제3호서식]

공유재산관리대장

CODE NO :

회 계 명 : (공 작 물)

관리자 :	구분	대분류	부속및주재산	작성 자		확 인	
		중분류			구	부	색 인
		소분류			등 기	부	
		세분류			등	본	
소재지 :				부속서류	배 치	도	
					평 면	도	

명 칭	구조형식	수량	용도	연혁	현황 및 상태	유지관리비 투자상황		
						년도	내 용	금 액

임 대 상 황		권리취득상황		권리변동상황		수익상황		비 고	
소유자		취 득 년월일		년월일					
수 량		취득 원인		상대방					
임 대 연월일		취득 금액		변동 사항					
임대 기간		전 소유자		관리청					
		등 기 년월일		가 액					
		등 기 번호							
		등 기 목적							

자산재평가

년 월일	재평가액	재평가 차 액	과표 또는 평가액	평가자	기록	대조	비고

210mm×297mm(중성지 75g/m²)

사 천 시 공 보

제426호(133)

증감 이동상황

년 월일	증감 사유	증감내용	증 액		감 액		현재액		등 기		기록	대조	비고
			수량	가격	수량	가격	수량	가격	수량	가격			

대부 및 사용상황

년 월일	임대자 주소	성 명	대부 내용	대부 목적	계 약 년월일	대부기간	대부료	기록	대조	비고

210mm×297mm(중성지 75g/m²)

사 천 시 공 보

제426호(134)

[별지 제4호서식]

공유재산관리대장

CODE NO :

회 계 명 :

(기 계 기 구)

관리자		대분류		형		용도		확인	
소재지		중분류		규격					
		제조연월일		용량		연락			
명칭		제조사		구입금액					
		제조번호							

이동년월일	이동사유	증액		감액		현재액		비고	기재연월일	인
		수량	가격	수량	가격	수량	가격		대조연월일	

자산재평가

년월일	재평가액	재평가차액	과표 또는 평가액	평가자	기록	대조	비고

210mm×297mm(중성지 75g/m²)

사 천 시 공 보

제426호(135)

[별지 제5호서식]

공유재산관리대장

CODE NO :				(입 목 즉)				
회 계 명 :					작성 자		확 인	
관리자 :	구 분	대분류		주 재 산		부 속 서 류	구 분	색 인
소재지 :		중분류					등기부 등 본	
		소분류					배 치 도 평 면 도	
		세분류						

수종	용 도	연 혁	현황 및 상태	관리비투자 상황
본 수	(본) 주			
식 재 상 황	년 월일			
	본 수			
	면 적			
	식재자			

임대상황		권리취득상황		권리변동상황		수익상황	비 고	
소유자		취 득 연일일		연월일				
수 량		취득원인		상대방				
		취득금액						
임 대 년월일		전소유자		변동 사항				
		등 기 년월일			관리청			
임대 기간		등기번호		가 액				
		등기목적						

210mm×297mm(중성지 75g/m²)

사 천 시 공 보

제426호(136)

증감 이동상황

년 월일	증감 사유	증감내용	증 액		감 액		현재액		등 기		기록	대조	비고
			수량	가격	수량	가격	수량	가격	수량	가격			

자산재평가

년 월일	재평가액	재평가 차 액	과표 또는 평가액	평가자	기록	대조	비고

210mm×297mm(중성지 75g/m²)

사 천 시 공 보

제426호(137)

[별지 제6호서식]

공유재산관리대장

CODE NO :

회 계 명 :

(선 박)

작성 자	확 인
---------	--------

관리자 : 명 칭 : 소재지 :	구 분	대분류	부 속 서 류	구 분	색 인	비 고
		중분류		등기부등본		
		소분류		배치도		
		세분류		평면도		

주요설비및속구	용 도	깊 이	m	향해 구역
명 칭	개 수	선 적 항	넓 이	m
		등 록 년 월 일	깊 이	m
		등록번호	속 력	착 연 수 월 일
		신호부자	주기외형	준 공 연 월 일
		신체자료	정격출력	제 조 자
				총 톤 수

유지관리비투자상황			권리취득상황		권리변동상황		비 고
년 도	내 용	금 액	취 득 년월일		년월일		
			취 득 원인		상대방		
			취 득 금액		변동 사항		
			진 소유자		관리청		
			등 기 년월일		가 액		
			등 기 번호				
			등 기 목적				

210mm×297mm(중성지 75g/m²)

사 천 시 공 보

제426호(138)

증감 이동상황

년월일	증감사유	증감내용	증 액		감 액		현재액		등 기		기록	대조	비고
			수량	가격	수량	가격	수량	가격	수량	가격			

자산재평가

년월일	재평가액	재평가 차액	과표 또는 평가액	평가자	기록	대조	비고

210mm×297mm(중성지 75g/m²)

사 천 시 공 보

제426호(139)

[별지 제7호서식]

Code No	공유재산관리대장 (지상권등 기타 용익물권)					작성 자	확 인			
회계명 :										
종 류										
재 산	소재지			지 목						
	면 적	m ²		가 액						
사 용 자	주 소									
	성 명			전 화 번 호						
사용기간	부터 까지		갱 신 기 간							
사 용 료	유 상			무 상						
증 감 이 동 상 황 기타	년 월 일	적 요 (증감사유)	증		감		현 재		기 록	대 조
			수량	가격	수량	가격	수량	가격		

210mm×297mm(중성지 75g/m²)

사 천 시 공 보

제426호(140)

[별지 제8호서식]

Code No	공유재산관리대장 (특허권·그 밖의 권리)					작성 자		확 인	
회 계 명 :		명 칭 :							
재 산 관 리 관		취 득	연월일	방법	금액	소유자	부 속 서 류	연 혁	
종 목									
등 록 번 호									
증 감 이 동 상 황	년월일	문서 대호	증 감 사 유	증 가		감 소		현재액	
				수량	금액	수량	금액	수량	금액
자 산 재 평가	년월일	재평가 가액	재평가 차 액	과 표 또는 평 가 액		평가자	기 록	대조	비 고
대부 및 사 용 상 황	년월일	차수자 주 소	성 명	내용	대부 기간	대부료	기 록	대조	비 고
비 고									

210mm×297mm(중성지 75g/m²)

사 천 시 공 보

제426호(141)

[별지 제9호서식]

Code No

공유재산관리대장 (주식·출자에따른권리등)

회 계 명 :

작성 자		확 인	
---------	--	--------	--

주식 등 종 류						법 인	명 칭				
1 주 당 액면금액				총지분 금 액			주 소				
보관기관				재 산 관리관			사 업 내 용				
출 자 연 혁	년월일	금 액		변 동 사 유			자 본 금				
							설립년월일				
년 월 일	적 요 (증감 사유)	증		감		현 재		비고 (출자 재원등)	기 록	대 조	
		수량	납입 금액	수량	납입 금액	수량	납입 금액				

210mm×297mm(중성지 75g/m²)

사 천 시 공 보

제426호(142)

[별지 제10호서식]

Code No

공유재산관리대장 (부동산신탁수익권)

작성
자

확
인

회 계 명 :

신탁종류		수 탁 자	법 인 명			
재 산 관 리 관			대 표 자			
신 탁 계 약 기 간	부터 까지		주 소			
신 탁 계 산 시 기			전 화 번 호			
신 탁 의 목 적						
신탁기간	소 재 지	지 목	수 량	가 격	비 고	

2면

증 감	년 월 일	적 요 (증감사유)	증		감		현 재	
			수 량	가 격	수 량	가 격	수 량	가 격
이 동 상 황								
기 타								

210mm×297mm(중성지 75g/m²)

사 천 시 공 보

제426호(143)

[별지 제11호서식]

공 유 재 산 관 리 계 획 년도 관리계획총괄표

회계명 :

(단위 :m², 천원)

구 분		수 량	면 적	금 액	비 고
취 득	계	건물 토지 기타			
	1 매입	건물 토지 기타			
	2 교환 으로 취득	건물 토지 기타			
	3 기타 취득	건물 토지 기타			
처 분	계	건물 토지 기타			
	4 매각	건물 토지 기타			
	5 양여	건물 토지 기타			
	6 교환 으로 처분	건물 토지 기타			

210mm×297mm(중성지 75g/m²)

사 천 시 공 보

제426호(144)

[별지 제12호서식]

공 유 재 산 관 리 계 획 년도 관리계획총괄표(변경)

회계명 :

(단위 :m², 천원)

구 분		기 정			변 경			증 감		
		건 수	면적	금 액	건 수	면적	금 액	건 수	면적	금 액
취 득	계	건물 토지 기타								
	1 매입	건물 토지 기타								
	2 교환 으로 취득	건물 토지 기타								
	3 기타 취득	건물 토지 기타								
처 분	계	건물 토지 기타								
	4 매각	건물 토지 기타								
	5 양여	건물 토지 기타								
	6 교환 으로 처분	건물 토지 기타								

210mm×297mm(중성지 75g/m²)

사 천 시 공 보

제426호(145)

[별지 제13호서식]

년도 취득대상재산목록

회계명 :

(단위 : m², 천원)

재산의 표시			추정 가격 (공시 지가)	취득 상 격 예 가	취득 시기	취득 사 유	비고
위 치	구 분	면 적 (m ²)					
계	건 물						
	토 지						
	기 타						
	건 물						
	토 지						
	기 타						
	건 물						
	토 지						
	기 타						
	건 물						
	토 지						
	기 타						

- 주) (1) 매입과 기타 취득을 계상하여 비고란에 그 취득방법을 표시한다.
 (2) 매입은 예산의 범위에서 가액 및 수량을 추정하여 기록한다.
 (3) 기타 취득은 관리누락재산의 신규등록과 기부채납 및 양수에 의한 취득을 말한다.

210mm×297mm(중성지 75g/m²)

사 천 시 공 보

제426호(146)

[별지 제14호서식]

년도 교환대상재산목록

회계명 :

(단위 : m², 천원)

일련번호	재산표시				교환대 상수량	추 정 가 액	교 환 시 기	교 환 사 유	교 환 대상자	비고
	구분	지목	소재지	일단위 수 량						
	처 분 취 득									
계	토지	처분 취득								
	건물	처분 취득								
	기타	처분 취득								

- 주) (1) 구분 : 교환으로 처분된 재산과 취득된 재산으로 구분한다.
 (2) 교환대상수량 : 예를 들어 일단의 토지가 5,000m²이고, 교환대상 토지가 2,000m²이면 “일단의 수량”란에는 5,000, “교환대상수량”란에는 2,000을 기재한다. 따라서 추정가액도 실제 교환수량에 대한 추정가액이 된다.

210mm×297mm(중성지 75g/m²)

사 천 시 공 보

제426호(147)

[별지 제15호서식]

년도 매각대상재산목록

회계명 : (단위 : m², 천원)

재산의 표시			추정가격 (공시지가) (4)	처분예상 가격 (5)	처분시기 (6)	매 각 사 유 (7)	비 고
위치(1)	구분(2)	면적(m ²) (3)					
계	건 물						
	토 지						
	건 물						
	토 지						

주) (1) 위치 : 매각 건별로 작성하되 집단으로 매각하는 경우 대표되는 지번을 작성한다

(2) 구분 : 토지와 건물로 구분한다.

(3) 면적 : 실제 매각되는 면적을 기재한다.

(4) 추정가격(공시지가) : 토지는 공시지가를 건물 등은 건물과표로 작성한다.

(5) 처분예상가격 : 실제 처분 예상가격을 기록한다(탁상감정가 등).

(6) 처분시기 : 00년도 상·하반기 등으로 표시하거나 연차 매각일 경우 연차 매각기간을 표시한다.

(7) 매각사유 : 사유를 구체적으로 기재한다.

210mm×297mm(중성지 75g/m²)

사 천 시 공 보

제426호(148)

[별지 제16호서식]

년도 양여대상재산목록

회계명 :

(단위 : m², 천원)

일련 번호	재 산 표 시			양여대상 수량	과 표 또는 평가액	양여 시기	양여사유 및 근거법령	양수자	비고
	지목	소재지	일단의 수량						
계	토지 건물 기타								

주) (1) 양여대상수량 : 실제 양여되는 수량을 작성한다.

(2) 양여사유 : 근거법 등 구체적 사유를 명기한다.

210mm×297mm(중성지 75g/m²)

사 천 시 공 보

제426호(149)

(별지 제17호서식)

공유재산 [()사용료 ()대부료] 감면신청서				처리기간 20일		
신청인	① 성명 (법인명)		② 주민등록번호 (법인등록번호)			
	③ 주소		④ 전 화 번 호			
⑤ 신청내용 :						
재 산 의 표 시			사용 면적 (㎡)	감면사유	감 면 율	비 고
소 재 지	지 목	공부면적 (㎡)				
「사천시 공유재산 관리조례」 제23조·제30조에 따라 위 재산의 [()사용료 ()대부료] 을(를) 감면 신청합니다. 년 월 일 신청인 (서명 또는 인) 사천시장 귀하						
구비서류	감면신청 대상임을 증명하는 서류				수수료	
없 음					없 음	

210mm×297mm(중성지 75g/㎡)

사 천 시 공 보

제426호(150)

(별지 제18호서식)

공유재산 [()사용료 ()매각대금 ()대부료 ()변 상 금]				분할납부신청서		처리기간 20일	
신청인	①성명			②② 주민등록번호 (법인등록번호)			
	③주소			④전 화 번 호			
⑤신청내용							
재 산 의 표 시			신청 면적 (㎡)	신청사유	분 납 방 법	비 고	
소 재 지	지 목	공부면적 (㎡)					
가. 사용료, 대부료의 경우							
						1년에()회	
						1년에()회	
						1년에()회	
						1년에()회	
나. 매각대금, 변상금의 경우							
						()년에 ()회	
						()년에 ()회	
						()년에 ()회	
						()년에 ()회	
「사천시 공유재산 관리조례」 제33조·제40조·제46조에 따라							
위 재산의 [()사용료 ()매각대금 ()대부료 ()변 상 금] 을(를) 나누어 내려합니다.							
년 월 일							
신청인 (서명 또는 인)							
귀하							
구비서류			수수료				
없 음			없 음				

사 천 시 공 보

제426호(151)

[별지 제19호서식]

공 유 재 산 대 부 계 약 서

재산의 표시

소재지	지 번	지 목	지 적(m ²)	대부 면적(m ²)

위 재산에 대하여 대부자 사천시장을 “임대인”이라 하고, 대부 받은 자를 “임차인”이라 하여 다음과 같이 대부계약을 체결 한다.

제1조(사용목적) 대부재산의 사용목적

제2조(대부기간) 대부기간 년 월 일
 년 월 일(일간)

제3조(대부료) 대부료는 연액 원정으로 한다. 다만, 월할 계산에 있어 1개월 미만 일수는 일할 계산한다.

제4조(대부료 납부) “임차인”은 이 계약 체결과 동시에 대부료를 납부한다.

제5조(대부재산의 보존) ① “임차인”은 선량한 관리자의 책임으로 대부재산의 보존책임과 사용 또는 수익의 목적에 필요한 부담을 진다.

② “임차인”은 제1항의 부담비용은 물론 「민법」 제203조 또는 제626조에 따른 비용 상환청구 등 일체의 청구를 하지 못하며 사용권 이외의 권리주장을 하지 못한다.

제6조(보험료 등) “임대인”이 해당 재산에 대한 보험료 또는 공제금을 미리 납부하고 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제4조에 따라 “임차인”은 해당 보험료 또는 공제금을 “임대인”에게 납부하여야 한다.

제7조(행위제한) “임차인”은 “임대인”의 승인 없이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하지 못한다.

1. 사용목적 또는 수익목적의 변경
2. 대부재산의 전대 또는 권리의 처분
3. 대부재산의 원상을 변경하는 행위
4. 대부재산에 시설한 을의 시설물을 제3자에게 양도하는 행위

사 천 시 공 보

제426호(152)

제8조(계약의 해제) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 “임대인”은 언제든지 “임차인”에 대부재산의 전부 또는 일부에 계약을 해제할 수 있다.

1. 공용, 공공용 또는 공익사업에 필요한 때
2. “임차인”이 계약 후 년 월이 경과하여도 사용목적에 착수하지 아니하거나 대부기간 만료일까지 사용 목적을 달성할 수 없다고 “임대인”이 인정할 때
3. 제4조 또는 제7조를 위반한 때
4. “임차인”이 한국에 주소 또는 거주가 없게 된 경우에 관리인을 신고하지 아니한 때
5. “임차인”이 체납처분·강제집행 또는 경매로 인하여 지상 물건의 소유권을 상실한 때
6. “임차인”이 “임대인”으로부터 공유재산의 매수요구를 받고도 매수에 응하지 아니한 때
7. 그 밖에 “임차인”이 이 계약조항을 불이행하거나 또는 이에 위반한 때

② 제1항에 따라 해제·해지하는 경우에는 “임차인”에게 손해가 있더라도 “임대인”은 이를 배상하지 아니한다. 다만, 제1항제1호의 경우에는 “임대인”은 손해를 배상할 수 있다.

③ 제1항에 따라 해제·해지하는 경우에는 제3조에 따라 대부료를 계산하고 과납금은 반환한다.

제9조(이의신청) 제8조제2항 단서의 배상액은 1개 감정평가법인의 평가액을 기준으로 “임대인”이 결정하고 “임차인”은 배상액에 대하여 부당하다고 판단되면 배상통지를 받은 날부터 60일 이내에 이의신청을 할 수 있다.

제10조(계약의 해제·해지) ① 이 계약 기간 중에 “임차인”이 해제·해지를 요구할 때에는 1개월 전에 제출하여야 한다.

② 제1항에 따라 “임대인”이 해제·해지하는 경우에는 제3조에 따라 대부료를 계산하고 과납금은 반환한다. 이 경우에 해제·해지로 “임차인”에게 손해가 있더라도 “임대인”은 이를 보상하지 아니한다.

제11조(원상회복) 대부기간이 끝나거나 이 계약이 해제·해지된 경우에는 “임차인”은 “임대인”이 지정하는 기한까지 대부재산을 원상으로 회복하여 “임대인”의 입회하에 반환하여야 한다. 다만, 대부 목적의 성질상 대부재산의 원상회복이 불필요한 경우와 사전에 “임대인”이 원상변경을 승인한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

제12조(대부기간의 갱신) 대부기간이 끝난 후 “임차인”이 계속하여 대부를 받고자 하는 경우에는 기간이 끝나기 1개월 전에 다시 대부신청서를 제출하여야 한다.

사 천 시 공 보

제426호(153)

제13조(변상금) 대부기간이 끝난 후에 “임차인”이 계속하여 대부계약을 체결하지 않고 사용할 때에는 「공유재산 및 물품 관리법」 제81조에 따른 변상금을 부담하여야 한다.

제14조(손해배상) “임차인”이 이 계약에 정한 의무를 이행하지 아니하거나 조건을 위반하여 “임대인”에게 손해를 끼친 경우에는 “임차인”이 그 배상의 책임을 진다.

제15조(합의) “임차인”이 이 계약사항에 대하여 이의가 있을 때에는 쌍방 합의하에 “임대인”이 결정한다.

이 계약이 원만히 체결되었음을 증명하기 위하여 이 계약서 2부를 작성하고, “임대인”과 “임차인”이 기명날인하여 각각 1부씩 보관한다.

년 월 일

임대인(임대자)

사 천 시 장 (인)

임차인(임차자)

(인)

“주” 이 서식의 각 조항 외에 시장이 필요하다고 인정할 때에는 이 서식의 각 조항에서 저촉되지 아니하는 범위에서 필요한 조항을 삽입하거나 삭제할 수 있다.

사 천 시 공 보

제426호(154)

[별지 제20호서식]

예정가격 결정조서

대상재산	소재지	지번	지목	지적 (m ²)	매각면적 (m ²)	비고
<가격평정자료>						
감정평가액	감정평가업자(1)	감정평가업자(2)		평균금액(A)		
실거래가격 (B)	원					
부대비용 (C)	감정평가수수료	토지측량수수료		기 타		
	원	원		원		
예정가격 산정의견	<p>시가는 「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률」에 따라 2이상의 감정평가업자에 의뢰하여 평가한 감정평가액을 산술평균한 금액이상으로 하며 감정평가 산술평균액에 감정평가 및 측량 등에 소요된 수수료를 포함한 금액으로 매각(매수·교환·대부)예정가격을 산정코자 함.</p>					
예정가격 (B+C)	원					
위와 같이 예정가격을 산정함.						
20						

210mm×297mm(중성지 75g/m²)

사 천 시 공 보

제426호(155)

[별지 제21호서식]

공유재산 매매 계약서

○ 매매재산의 표시

구분	소재지	재산의 표시			매각금액 (원)	계약일자	매각대금 완납일자	비고
		지번	지목	면적 (㎡)				
토지								

위 재산의 매매에 관하여 사천시시장(이하 “매도자”이라 한다.)과

(이하“매수자”라 한다.)간에 다음 각조의 항에 의거하여 매매계약을 체결한다.

제1조(매각대금) “매도자”는 위의 표시재산을 “매수자”에게 일금 _____ 원으로 매각한다.

제2조(매각대금의 납부) ①“매수자”는 제1조의 매각대금 중 계약체결일에 _____ 원을 “매도자”에 납부하고 잔액에 대하여는 아래와 같이 분납하기로 한다.

회 수	분 납 금	이 자	납부기일	회 수	분 납 금	이 자	납부기일

②“매수자”는 제1항의 대금납부기간 중 대금잔액에 대하여 연 _____ %의 이자를 붙여 납부하여야 하며 매수재산이 건물, 공작물 그 밖의 시설인 때에는 「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제4조에 따라 해당 기간 동안 “매도자”가 부담한 보험금 또는 공제금을 “매도자”에게 납부하여야 한다.

③ “매수자”는 제1항의 납부기일이 지난 후 매각대금을 납부하는 경우에는 그 분납금에 대하여 「공유재산 및 물품 관리법」 제80조의 연체료를 붙여 납부하여야 한다.

제3조(계약보증금) “매수자”는 계약보증금으로 금 _____ 원을 “매도자”에게 납부하여야 하며, “매도자”은 정히 이를 영수한다.

제4조(납부시점) ①제3조의 계약보증금은 분납금을 최초로 납부하는 때에는 매각대금으로 납부한 것으로 본다.

②일시납의 경우 제3조의 계약보증금은 매각대금 전액을 납부하는 때에 이를 매각대금으로 납부한 것으로 본다.

사 천 시 공 보

제426호(156)

제5조(납부방법) “매수자”는 제2조의 규정에도 불구하고 분납금의 일부 또는 전부를 선납할 수 있다.

제6조(소유권 이전) “매도자”는 계약에 따라 “매수자”에게 매도한 재산에 대하여 소유권 이전 등기 등 각종 공부상 권리이전을 할 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

제7조(행위제한) “매수자”는 재산의 소유권이 “매수자”에게 이전되기 전에 “매도자”의 승인 없이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하지 못한다.

1. 본 계약 재산의 전대 양도
2. 본 계약 재산의 저당권 그 밖의 제한 물권의 설정
3. 본 계약 재산의 원형 또는 사용 목적 변경

제8조(계약 해제) ① “매수자”가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 때에는 “매도자”는 계약을 해제할 수 있다.

1. 매각대금 또는 분납금을 지정 기일내에 납부하지 않은 때
2. 제7조에 위반한 때
3. 본 건 재산의 대부 또는 매각에 있어서 허위의 진술 또는 부실의 증빙서류를 제시하거나 그 밖의 부정한 방법으로 대부 받거나 매수한 사실이 발견된 때 또는 위법한 사실이 발견된 때 이 경우에 “매도자”는 그 계약을 해지할 수 있다.
4. 제2조에 따른 손해보험계약을 체결하지 아니한 때
5. 매매계약 체결 후 실질적으로 외국인이 취득할 목적으로 한국인 명의를 위장하여 매수한 사실이 발견된 때
6. 외국인이 외국인토지법에 위배하여 시유재산을 매수 또는 취득한 때
7. 매각대금을 완납 후 3개월 이내에 소유권 이전에 필요한 절차를 취하지 아니한 때

② “매도자”가 필요하다고 인정한 때에는 제1항제3호의 해제권의 등기를 할 수 있다.

제9조(매각재산의 반환) 제8조에 따라 계약을 해지하였을 때에는 계약보증금을 포기하고 즉시로 그 재산을 “매도자”에게 반환하여야 하며, 원상복구와 손해배상의 책임을 진다. “매수자”가 재산을 반환하고 원상복구의 책임을 이행한 후에는 “매도자”은 기납된 대금에서 매매계약 체결일부터 해약일까지의 사용료 상당액을 제한 잔액을 반환한다.

사 천 시 공 보

제426호(157)

제10조(합의) “매수자”는 본 계약 사항에 대한 이의가 있을 때에는 “매도자”의 해석에 따른다.

제11조(소유권 이전시점) “매수자”는 제1조에 규정한 매각 대금을 완납한 후가 아니면 이전을 받을 수 없으며, 그 소유권 이전의 비용은 일체 “매수자”가 부담한다.

제12조(구획정리) “매도자”은 구획정리에 따른 환지 예정지에 저촉되는 대지에 대하여는 일체의 책임을 지지 아니하며, “매수자”는 이에 대한 이의를 “매도자”에게 제기하지 아니하기로 한다.

제13조(관할법원) 본 계약에 관한 소송은 “매도자”의 소재지의 각급 법원으로 한다.

제14조(공과금 등) “매수자”는 본 계약체결일 이후에 본 재산에 부과된 일체의 공과금을 부담하며, “매도자”가 본 재산을 “매수자”에게 인도한 후에 발생한 일체의 위험부담에 대하여 “매도자”는 그 책임을 지지 아니한다.

이 계약이 체결되었음을 증명하기 위하여 이 계약서 2부를 작성하여 “매도자”와 “매수자”는 기명날인 후 각각 1부씩 보관한다.

20 년 월 일

위 매도자 사 천 시

위 대표자 사 천 시 장(인)

위 매수자

성 명 : (인)

주민등록번호 :

주 소 :

210mm×297mm(중성지 75g/m²)

사 천 시 공 보

제426호(158)

[별지 제22호서식]

(앞면)

변 상 금 사 전 통 지 서

대상자	① 성 명		② 주민등록번호 (법인등록번호)			
	③ 주 소		④ 전화번호			
⑤ 부과내용						
재 산 의 표 시			점유면적 (㎡)	부과기간	변상금 [예상] (원)	비 고
소 재 지	지 목	지 적(㎡)				

「사천시 공유재산 관리조례」 제24조에 따라 귀하가 대부 또는 사용·수익허가 등을 받지 아니하고 점유·사용하고 있는 공유재산에 대한 변상금 부과내용을 위와 같이 사전에 통지하오니 통지내용에 이의가 있거나 변상금을 분할납부하고자 할 경우에는 년 월 일까지 붙임의 서식에 따른 의견서 및 신청서를 제출하여 주시고, 아울러 해당 공유재산을 계속 점유·사용하고자 할 경우에는 대부 또는 사용·수익허가를 신청하여 향후 불이익을 받지 아니하도록 하시기 바랍니다. 만약, 위 기일 내에 별도의 의견이 없으면 위의 통지 내용에 동의한 것으로 간주하여 변상금을 부과하지 않게 됨을 알려드립니다.

- 붙임 : 1. 변상금 사전통지에 대한 의견서 1부
 2. 변상금 분할납부신청서 1부

년 월 일

사천시장 (인)

귀 하

210mm×297mm(중성지 75g/㎡)

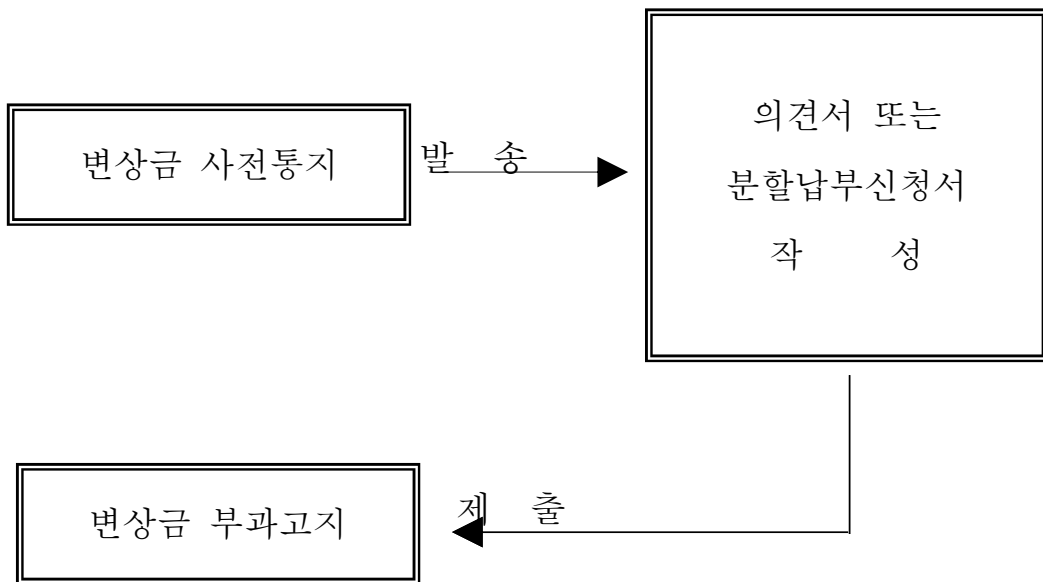
사 천 시 공 보

제426호(159)

(뒷면)

※ 변상금 : 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제81조에 따라 계산한
대부료 또는 사용료의 100분의 120 해당액에 그 재산을 점유
한 기간을 곱한 금액

처 리 기 관	점유·사용자
재 산 관 리 청 (위임·위탁을 받은 자 포함)	



210mm×297mm(중성지 75g/m²)

사 천 시 공 보

제426호(160)

[별지 제23호서식]

변상금 사전통지에 대한 의견서

변상금 사전통지서의 내용에 잘못이 있거나 의견이 있어 「사천시 공유 재산관리조례」 제45조제2항에 따라 아래와 같이 의견을 제출 합니다.

항 목	통 지 내 용	의 견

<기타의견>

년 월 일

신 청 인

(서명 또는 인)

210mm×297mm(중성지 75g/m²)

사 천 시 공 보

제426호(161)

[별지 제24호서식]

은 닉 재 산 신 고 서

1. 재산의 표시

소 재 지	지 번	지 목 (종목)	면 적 (수량)	현소유자(점유)			비 고
				주 소	성 명	성 별	

2. 발견경위

3. 관리상태

위와 같이 은닉재산을 발견하였기 신고합니다.

년 월 일

신고자 주 소 :

성 명 :

사천시장 귀하

210mm×297mm(중성지 75g/m²)

사 천 시 공 보

제426호(162)

[별지 제25호서식]

임 차 재 산 대 장

소 재 지			시 군		동 읍 면		가 리		번 지		
차 수 물 건	토 지	지 목			건 물	종 목			부 속 물	명 칭	수 량
		지 적	총 면 적	m ²		구 조					
			차 수 면 적	m ²		건 평	전 체	m ²			
							차 수	m ²			
소유자 주소·성명·성별											
차 수 목 적	계 약 년 월 일	임 차 기 간			임 차 요 금	요 금 지 급					
		금 액	지 급 년 월 일	적 요							
	년 월 일	자 지	년 월 일	년 월 일							
	년 월 일	자 지	년 월 일	년 월 일							
	년 월 일	자 지	년 월 일	년 월 일							
	년 월 일	자 지	년 월 일	년 월 일							
	년 월 일	자 지	년 월 일	년 월 일							
	년 월 일	자 지	년 월 일	년 월 일							
	년 월 일	자 지	년 월 일	년 월 일							
	년 월 일	자 지	년 월 일	년 월 일							
	년 월 일	자 지	년 월 일	년 월 일							

210mm×297mm(중성지 75g/m²)

사 천 시 공 보

제426호(163)

규 칙

사천시 규칙 제605호

사천시 조례·규칙심의회에서 의결한 사천시 청사 등 관리·운영조례 시행규칙을 다음과 같이 공포한다.

2015년 12월 3일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 청사 등 관리·운영조례 시행규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「사천시 청사 등 관리·운영조례」의 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(청사의 관리) 「사천시 청사 등 관리·운영 조례」(이하 “조례”라 한다) 제4조에 따른 청사신축계획서는 별지 제1호서식에 따른다.

제3조(관사의 관리) ① 관사는 사용대상 공무원이 아니면 이를 사용할 수 없다. 다만, 사용대상 공무원이 장기간 사용하지 아니할 때에는 소속공무원 중 무주택자에게 사용을 허가할 수 있다.

② 조례 제15조에 따른 관사관리대장은 별지 제2호서식에 따른다.

사 천 시 공 보

제426호(164)

③ 관사를 사용하고자 하는 자는 별지 제3호서식에 따른 관사사용허가신청서를 시장에게 제출하여 사용허가를 받아야 하며, 입주 전까지 별지 제4호서식에 따른 관사입주신고서 및 별지 제5호서식에 따른 서약서를 시장에게 제출하여야 한다.

제4조(대관) ① 청사 내 문화예술공간에 대한 사용 신청은 신청·접수 시기에 따라 정기대관과 수시대관으로 구분하며, 정기대관은 매년 12월 말까지 다음연도의 연간 사용계획을 수립하여 신청하여야 한다.

② 조례 제22조에 따른 사용허가를 받고자 하는 자(이하 “사용자”라 한다)는 사용 15일 전까지 다음 각 호의 서류를 첨부하여 별지 제6호서식에 따라 허가신청서를 제출하여야 한다.

1. 공연(행사)계획서
2. 법령에 따라 신고를 하여야 할 공연물인 경우 신고필증 및 공연자등록증 사본
3. 공연(행사) 프로그램(포스터, 전단, 팸플릿, 관람권 견본 등)
4. 안전관리계획서

제5조(사용허가) ① 제4조에 따라 신청서를 접수하였을 때에는 5일 이내에 별지 제7호서식에 따른 사용허가서를 교부하여야 하며, 불허가 시 별지 제8호서식에 따른 사용불허가 통지를 하여야 한다. 다만, 외부 전문가의 의견을 듣는 경우에는 15일 이내에 처리한다.

② 시장은 조례 제22조에 따라 시 자체 공연 및 공공행사에 지장을 주지 않는 범위에서 다음 각 호의 사항을 사용허가 할 수 있다.

사 천 시 공 보

제426호(165)

1. 조례 제3조제3항제5호에 따른 문화예술 공연
2. 국가 및 상급 자치단체의 행사(공연 포함)
3. 초청 강연회, 문화 강좌 등의 행사
4. 그 밖에 문화예술공간의 설치 목적에 비추어 사용허가가 적당하다고 시장이 인정하는 행사

③ 조례 제23조제6호에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 허가를 제한할 수 있다.

1. 선교, 포교활동을 목적으로 하는 행사
2. 정치적인 집회·강연회·출판기념회 등을 목적으로 하는 행사
3. 개인, 단체 등의 상행위를 목적으로 하는 행사

제6조(사용변경 및 취소) 사용자가 부득이한 사유로 신청내용을 변경 또는 취소하고자 할 때에는 조례 제28조에 정한 기간까지 별지 제9호 서식에 따른 사용허가 변경(취소)신청서를 제출하여야 한다.

제7조(사용료 반환) 조례 제29조에 따라 사용료를 반환받고자 하는 자는 별지 제10호서식에 따라 사용료 반환신청서를 제출하여야 한다.

제8조(대장비치) 문화예술공간의 관리를 위하여 다음 각 호의 대장을 비치하고 기록·정리하여야 한다.

1. 문화예술공간의 사용허가 신청서 접수대장(별지 제11호서식)
2. 문화예술공간의 사용허가 대장(별지 제12호서식)

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제426호(166)

【별지 제1호서식】

청 사 신 축 계 획 서

작성자 :

확인자 :

1. 구 청사현황

① 위 치	도 시·군 읍·면 동·리 번지				
② 여 건	인 구 수	직원수	수 용 기 관		
	명	(정규)명			
③ 대 지	지 목		소유구분	취득년월일	현재가액
④ 건 물	구 분	본 건물	부속건물		
	건 평				
	구 조				
	건축년도 (내용년한)				
	소유구분				
	현재평가액	백만원	백만원	백만원	백만원

2. 신축계획

① 위 치	신축사유 :						
② 규모	대지	㎡(국·공유지 ㎡, 사유지매입 ㎡)					
	건물	계	본 관		부 속 건 물		
㎡		㎡	구조	㎡	구조		
③ 총사업비	계	본 관	부속건물		부대시설		
	백만원	백만원	백만원		백만원		
④ 재원계획	계	교부세	도 비	시·군비	청사매각대금		
	백만원	백만원	백만원	백만원	백만원		
⑤ 주요자재	계	목 재	샷 시	창호재	바닥재	치장및마감재	내부재
⑥ 신축단비	계	건축공사비	냉난방시설비	전기공사비	부대시설비	설계비	
	천원	천원	천원	천원	천원	천원	

사 천 시 공 보

제426호(167)

3. 추진계획(상황)

제 목	추진 일정	추진 상황
1. 부지확보 ○ 매 입 ○ 정 지 2. 건물신축 ○ 설 계 - 기본설계 - 실시설계 ○ 착 공 ○ 내부시설 ○ 준 공		

건물전경		평면도	

사 천 시 공 보

제426호(168)

【별지 제2호서식】

관 사 관 리 대 장

(관리번호 :)

위 치		취득일자	
면 적	대 지	구 조	조 층
	건 물		
사 용 허 가 내 역			
사 용 자	허 가 일 자	취 소 일 자	비 고

사 천 시 공 보

제426호(169)

【별지 제3호서식】

관 사 사 용 허 가 신 청 서

1. 사용신청인(직위) (성명)

2. 사용신청 관사의 표시

관사번호	관리번호	소재지	면 적		비 고
			대 지	건 물	

3. 사용신청기간 : . . . ~

위와 같이 관사의 사용을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (인)

사 천 시 장 귀하

「사천시 청사 등 관리·운영조례」 제12조에 따라 위 관사 사용을 허가함

년 월 일

사 천 시 장 (인)

사 천 시 공 보

제426호(170)

【별지 제4호서식】

관 사 입 주 신 고 서

1. 관사소재지 및 번호

2. 입주자 직 : 성명 :

3. 입주년월일

4. 가족수(입주)

위와 같이 입주하였기 서약서 첨부 신고합니다.

 년 월 일

 신고인 (인)

사 천 시 장 귀하

사 천 시 공 보

제426호(171)

【별지 제5호서식】

서 약 서

관사소재지

번호 제 호 관사

위 관사에 본인의 가족 명이 입주함에 있어 아래 사항을 성실히 지킬 것을 서약합니다.

1. 사천시 청사관리 운영조례 및 같은 조례 시행규칙에서 정한 사항을 엄수한다.
2. 허가가족 이외는 동거하지 않는다.
3. 관사의 모든 시설물과 비품, 입목 등 관리에 선량한 관리자로서 의무를 다하고, 이에 위반하여 관사에 손해를 끼쳤을 때에는 손해액을 변상한다.
4. 사용자의 자격이 소멸되었을 때에는 소멸일로부터 30일 이내에 관사를 명도 한다.
5. 관사 사용료는 규정한 일자에 납부한다.
6. 관사에 대하여 사권을 설정하거나 기타 권리를 주장하지 않는다.
7. 이상 각 호를 위반하여 퇴거명령을 받았을 때에는 아무런 이의나 보상을 청구하지 않고 즉시 관사를 명도 한다.

년 월 일

입 주 자 직 :

성명 : (인)

사 천 시 장 귀하

사 천 시 공 보

제426호(172)

【별지 제6호서식】

사용허가 신청서							
사용시설 명							
신청인	주 소						
	단 체 명	연락전화번호					
	성 명	생 년 월 일					
사용목적 및 내용							
사 용 기 간	년 월 일 시 ~ 월 일 시까지(일 시간)						
	무 대 셋 팅	년 월 일 시 ~ 월 일 시까지					
	준 비 및 연 습	년 월 일 시 ~ 월 일 시까지					
	공 연 및 행 사 시 간	(1회) 부터 까지	(4회) 부터 까지	(2회) 부터 까지	(5회) 부터 까지	(3회) 부터 까지	(6회) 부터 까지
	무 대 철 수	년 월 일 시 ~ 월 일 시까지					
사 용 내 역	사용시설	횟 수	사 용 료	사용시설	횟 수	사 용 료	
	공연장			무대조명 및 기계			
	무대셋팅			빔프로젝터			
	준비및연습			스크린			
	피아노			분장실			
	기본음향			냉·난방			
	녹음						
	유선마이크						
	무선마이크						
	계						
	부가가치세						
	합 계						
출연/예상인원	/ 명						
공연물	공연(행사)계획서 첨부						
<p style="text-align: center;">「사천시 청사 등 관리·운영조례」 제22조에 따라 위와 같이 신청합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청자 인</p> <p>사천시장 귀하</p>							

사 천 시 공 보

제426호(173)

공 연 (행 사) 계 획 서

공 연 (행 사) 명	
주 최	
주 관	
후 원	
소 요 시 간	
관람료 징수시 관람요금	
관람권판매장소 및 문의처	
입·퇴장 안내, 안전요원	
취 지	

● 개 요

(별지 첨부)

● 프로그램

(별지 첨부)

● 비고(첨부서류)

1. 상세 줄거리 1부
2. 출연자 및 단체소개서 1부
3. 공연(행사)에 대한 관련서류 1부
4. 안전관리계획서 1부

사 천 시 공 보

제426호(174)

【별지 제7호서식】

사 용 허 가 서

사용시설 명				
신청인	주 소			
	단 체 명	연락전화번호		
	성 명	생 년 월 일		
사용목적 및 내용				
사 용 기 간	년 월 일 시 ~ 월 일 시까지(일 시간)			
	무 대 셋 텅	년 월 일 시 ~ 월 일 시까지		
	준 비 및 연 습	년 월 일 시 ~ 월 일 시까지		
	무 대 철 수	년 월 일 시 ~ 월 일 시까지		
사 용 내 역	사용시설	사 용 료	사용시설	사 용 료
	공연장		무대조명 및 무대기계	
	무대셋팅		빔프로젝터	
	준비및연습		스크린	
	피아노		분장실	
	기본음향		냉·난방	
	녹음			
	유선마이크			
	무선마이크			
	계			
	부가가치세			
	합 계			
허가조건				
<p>「사천시 청사 등 관리·운영조례」 제22조에 따라 위와 같이 허가합니다.</p> <p style="margin-left: 100px;">년 월 일</p> <h2 style="margin-top: 20px;">사 천 시 장</h2>				

사 천 시 공 보

제426호(175)

【별지 제8호서식】

사용불허가 통지서

사용시설 명				
사 용 자	단 체 명		성 명	
	생 년 월 일		연 락 처	
	주소 또는 단체소재지			
신청내용	사용기간			
	사용목적			
불허가 사유				

「사천시 청사 등 관리·운영조례」 제23조 및 같은 조례 시행규칙 제5조제3항에 따라 위와 같이 불허가함을 통지합니다.

년 월 일

사 천 시 장

사 천 시 공 보

제426호(176)

【별지 제9호서식】

사용허가 변경(취소)신청서

사용시설 명				
사 용 자	단 체 명		성 명	
	생 년 월 일		연 락 처	
	주소 또는 단체소재지			
공 연 (행 사) 명				
내 용				
사 용 일 시				
변 경(취 소)신 청 사 유				
변 경(취 소) 신 청 사 항	내 용			
	기 타			
	사용료납부여부			

「사천시 청사 등 관리·운영조례 시행규칙」 제6조에 따라 위와 같이 변경(취소)신청하오니 처리하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 성명: (인)

사천시장 귀하

사 천 시 공 보

제426호(177)

【별지 제10호서식】

사용료 반환 신청서

사 용 자	단 체 명		성 명	
	생 년 월 일		연 락 처	
	주소 또는 단체소재지			
사 용 시 설 명				
공 연 (행 사) 명				
사 용 일 시				
사 용 목 적				
사용료반환금액				
반 환 사 유				

「사천시 청사 등 관리·운영조례 시행규칙」 제7조에 따라 위와 같이 사용료의 반환을 신청합니다.

년 월 일

신청인 성명: (인)

사천시장 귀하

사 천 시 공 보

제426호(178)

【별지 제11호서식】

사 용 허 가 신 청 서 접 수 대 장

일련 번호	접수 일자	사용기간		위 치 (소재지)	사용 목적	사용자			비고
		일자	시간			주소	연락처	성명	

사 천 시 공 보

제426호(179)

【별지 제12호서식】

사 용 허 가 대 장

일련 번호	사용허가 일 자	사용기간		사 용 목 적	사용자		사용료	비고
		일자	시간		주소	성명		

사 천 시 공 보

제426호(180)

공 고

■ 소하천정비법 시행규칙 [별지 제12호서식] <개정 2012.3.5>

소하천공사 시행 허가 공고

공고 제2015-1045호

「소하천정비법 시행령」 제7조제3항 및 같은 법 시행규칙 제8조제2항(「소하천정비법」 제14조제1항 및 같은 법 시행규칙 제10조제2항, 「소하천정비법 시행령」 제12조제2항 및 같은 법 시행규칙 제12조제2항)에 따라 소하천공사 시행(소하천의 점용·사용) 허가를 다음과 같이 공고합니다.

2015년 12월 3일

사 천 시 장 (직인)

시행자 (점용·사용 자)	상호 및 명칭	부산지방국토관리청장		
	대표자 (성 명)	이**	주소	부산광역시 동구 초량중로 ** (초량동)
소하천명		초량소하천		
공사(점용· 사용) 개요	위치	경상남도 사천시 곤명면 초량리~봉계리 일원		
	면적	14,196㎡	폐천부지(廢川敷地) 예상 면적	-
	기간	2015.12 ~ 2016.12.31		
	목적 및 사유	「하동~완사2 국도건설공사」와 관련한 초량소하천 정비		

열람서류

1. 실시설계도서
2. 위치도(축척 5만분의 1 지형도)

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]