사 천 시

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다

선람	기관의장

공보

제594호 2019. 01. 03.(목)

규 칙

○ 사천시 규칙 제684호 사천시 규제 신고고객 보호 및 서비스 헌장 운영규칙일부개정규칙---------- 2

○ 사천시 규칙 제685호 사천시 인재육성장학재단 운영규칙 일부개정규칙 ---------- 3

○ 사천시 규칙 제686호 사천시 재무회계규칙 일부개정규칙 ---------- 6

○ 사천시 규칙 제687호 사천시 주요업무 등의 평가에 관한 규칙 일부개정규칙 -------- 30

고 시

○ 사천시 고시 제1호 공유수면 점용·사용 변경허가 사용 고시 ---------- 32

○ 사천시 고시 제2호 대형폐기물의 품목 및 공사장 생활폐기물 처리수수료 결정고시 -- 33

회람										

발행 : 사천시 / 편집 : 공보감사담당관/ ☎ 831-2215 / FAX 831-6012

사 천 시 공 보

사천시 규칙 제684호

사천시 조례·규칙심의회에서 의결한 사천시 규제 신고고객 보호 및 서비스 헌장 운영규칙 시행규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2019년 1월 3일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 규제 신고고객 보호 및 서비스 헌장 운영규칙 일부개정규칙

사천시 규제 신고고객 보호 및 서비스 헌장 운영규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조를 삭제한다.

제8조제2항제2호 중 “위원회”를 “사천시 규제개혁위원회”로 한다.

제12조 본문 중 “정보법무과장”을 “공보감사담당관”으로 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

사천시 규칙 제685호

사천시 조례·규칙심의회에서 의결한 사천시 인재육성장학재단 운영규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2019년 1월 3일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 인재육성장학재단 운영규칙 일부개정규칙

사천시 인재육성장학재단 운영규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “인재육성 장학재단”을 “인재육성장학재단”으로, “연구 활동비”를 “연구활동비”로 한다.

제2조 각 호 외의 부분 중 “제4조의 규정에 의한 사천시 인재육성 장학재단”을 “제4조에 따른 사천시 인재육성장학재단(이하 “재단”이라 한다)”로 한다.

제3조 중 “재단법인 사천시 인재육성 장학재단(이하 “재단”이라 한다)”를 “재단”으로, “당해연도 예산의 범위 안”을 “해당 연도 예산의 범위”로 한다.

제4조제1항을 다음과 같이 한다.

① 장학금 및 우수교사 수혜대상자의 자격은 지원대상 선발 공고일 현재 사천시에 주소를 둔 사람으로 한다.

제5조제1항 각 호 외의 부분 중 “당해연도”를 “해당 연도”로 한다.

제7조제1항 본문 중 “제2조의 규정에 의한 지원범위는 이자수입범위 안”을 “제2조에 따른 지원범위는 이자수입 범위”로 하고, 같은 조 제3항 중 “제4조의 규정에 의한”을 “제4조에 따른”으로 한다.

제9조 중 “자와”를 “사람과”로 한다.

제12조제1항제1호 중 “통할한다”를 “총괄한다”로 하고, 같은 조 제2항 중 “얻어”를 “받어”로 하며, 같은 조 제3항 중 “제2호의 규정에 의거”를 “제2호에 따라”으로 한다.

제13조제1항 중 “기타”를 “그 밖에”로, “범위 안”을 “범위”로 하고, 같은 조 제3항 중 “「공무원여비규정」”을 “「공무원 여비 규정」”으로, “「지방공무원보수규정」 및 「지방공무원수당 등에 관한 규정」”을 “「지방공무원 보수규정」 및 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」”으로 한다.

제16조제2호 후단 중 “장방형”을 “직사각형”으로 한다.

제18조제1항 중 “제6조의 규정에 의한”을 “제6조에 따른”으로 한다.

제20조제3호 중 “기타”를 “그 밖에”로 한다.

별표 1을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1] 수혜 대상자의 선발기준 (제4조제2항관련)

<table>
<tr><th>구 분</th><th>지 급 기 준</th><th>비고</th></tr>
<tr><td>관 내 고 교 입 학 생</td><td>▣ 일반고등학교에 입학 시 내신 석차 10%까지 장학금 지급.
단, 서부 3개면 소재 중학교는 3학년이 20명 미만인 경우 교내 석차 1위이고 성적 100점기준 환산시 90점 이상인 학생 1명을 5% 이내로 간주함.
<table>
<tr><td>5% 이내</td><td>5% 초과 ~ 10% 이내</td></tr>
<tr><td>300만원</td><td>200만원</td></tr>
</table>
▣ 전문계 고교 입학생은 내신 석차에 관계없이 입학성적 1등은 100만원, 2등은 50만원, 3등은 30만원의 장학금을 지급함
※ 단, 2개학과 이상 모집하는 학교에서는 각 학과별 1등 중에서 입학성적 순위에 의하여 우선 등위를 결정하여 장학금을 지급하고, 나머지 인원은 학과 구분없이 전체 석차 등위에 따라 지급
▣ 내신석차 기준 장학금과 전문계 고교 입학 장학금이 중복될 경우 금액이 많은 것을 지급
▣ 장학금을 지급받은 학생이 타지역 학교로 전학하거나 퇴학, 자퇴할 경우 장학금 지급 중지함</td><td></td></tr>
<tr><td>한국폴리텍대학 항공캠퍼스 입 학 생</td><td>▣ 해당 연도 관내 고등학교 출신 학생으로서
▶ 수시 입학생은 고교 내신 성적 1위에게 100만원 지급
▶ 정시 입학생은 입학 성적 1위에게 100만원 지급
※ 단, 수시.정시 모집 입학생의 입학비율이 7:3 또는 3:7이상 차이가 날 경우에는 입학생 비율에 따라 인원 책정</td><td></td></tr>
<tr><td>관 외 대학(교) 입 학 생</td><td>▣ 해당 연도 관내 고등학교 출신 학생으로서
<table>
<tr><td>3개 평가영역 이상이 1등급인 경우</td><td>2개 평가영역이 1등급인 경우</td><td>1개 평가영역이 1등급이거나 3개 평가영역 이상이 2등급인 경우</td></tr>
<tr><td>200만원</td><td>100만원</td><td>50만원</td></tr>
</table>
▶ 제2외국어 영역은 제외됨.
▶ 탐구영역은 2개 과목 1등급을 받아야 1등급 인정하고, 2개 과목 2등급 이상을 받아야 2등급 인정함.</td><td></td></tr>
<tr><td>예술,체육 기타기능이 우수한 학생과 단체</td><td>▣ 관내 중·고등학교 재학생으로서 전국대회 이상에서 3위 이상의 성적을 올린 학생과 단체
<table>
<tr><td colspan="3">개인 종목</td><td colspan="3">단체 종목</td></tr>
<tr><td>1위</td><td>2위</td><td>3위</td><td>1위</td><td>2위</td><td>3위</td></tr>
<tr><td>50만원</td><td>30만원</td><td>20만원</td><td>300만원</td><td>200만원</td><td>100만원</td></tr>
</table>
※ 전국대회가 장학금 지급대상인지 여부 결정은 대회 규모와 성격 등을 감안하여 시장이 결정함(연 1회에 한하여 지급)</td><td></td></tr>
<tr><td>성적 향상 학 생</td><td>▣ 해당 연도 관내 중·고등학교 학생으로서
▶ 성적 20% 이상 향상자 20만원 지급
▶ 학교당 2명 이내 서민자녀 우선하여 해당 학교장 추천
※ 성적기준은 해당학교장이 정함</td><td></td></tr>
</table>

사 천 시 공 보

사천시 규칙 제686호

사천시 조례·규칙심의회에서 의결한 사천시 재무회계규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2019년 1월 3일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 재무회계규칙 일부개정규칙

사천시 재무회계규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제4항 중 “「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」제2조제2호가목의”를 “「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제2조제2호가목 및 나목에 규정된”으로, “같은 법 제2조제1호 각 목에 규정된 사람이 집행하는 회계사무”를 “이”로, “사람”을 “공무원”으로 하고, 같은 조 제5항 중 “사람”을 “직원”으로 한다.

제3조제1항을 다음과 같이 한다.

① 법 제10조에 따른 회계책임관, 법 제45조제2항에 따른 통합지출

관, 법 제46조에 따른 회계관계공무원을 별표 1과 같이 지정한다.

제3조제3항 본문 중 “별표 1”을 “별표 2”로 한다.

제5조제1항제2호 중 “위탁금, 대행사업비, 반환금”을 “보조금”으로 한다.

제11조제1항 및 제2항 본문 중 “예산담당”을 각각 “예산업무담당 팀장”으로 한다.

제20조제2항 중 “서무업무담당주사”를 “서무업무담당 팀장”으로 한다.

제41조제1항 중 “제106조”를 “제108조”로 한다.

제47조제1항 중 “기획예산담당관”을 “기획예산담당관과 통합지출관”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “세무과장은”을 “통합지출관은 제1항의 세입예산월별징수계획서와”로, “통합지출관, 본청 담당관·과 사무국 및 관서에서”를 “본청 담당관·과장, 시의회 사무국장 및 제1관서의 장이”로, “통합지출관, 본청”을 “본청”으로 하며, 같은 조 제3항 중 “세무과장”을 “통합지출관”으로 한다.

제57조제2항 중 “인감증명서 또는 본인서명사실확인서”를 “인감증명서, 본인서명사실확인서 또는 전자본인서명확인서”로 한다.

제58조제4항 본문 중 “별표 2”를 “별표 3”으로 하고, 같은 항 단서 중 “(별표 3)”을 “(별표 4)”로 한다.

제69조제2항 중 “계리”를 “회계처리”로 한다.

제83조제4항 중 “제2항과 제3항”을 “제1항부터 제3항까지”로 한다.

사 천 시 공 보

제87조제1항 중 “별표 4”를 “별표 5”로 한다.

제101조제2항 중 “제1항제2호”를 “제1항제3호”로 한다.

제106조제1항제4호 중 “지금운용내역장”을 “자금운용내역장”으로 한다.

제132조제1항 중 “매월”을 “매분기”로 한다.

제141조 중 “「감사원 계산증명규칙」”을 “「계산증명규칙」”으로 한다.

제153조제2항 전단 중 “지출서식은「지방재정법」제96조의2와 영 제63조”를 “지출서식은 「지방재정법」 제96조의2”로 하고, 같은 조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 증빙서류는 해당 회계관서에서 원본을 보관하되, 전자적 정보처리시스템에 따라 생성된 문서는 전자적으로 보관할 수 있다.

제154조제3호 중 “「지방세법」”을 “「지방세징수법」”으로 한다.

제155조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(종전의 제목 외의 부분)을 다음과 같이 한다.

① 채권관리관은 「지방재정법 시행령」 제111조에 따라 채무의 이행기한 15일 전까지 납부의 고지를 하여야 하며, 채권에 대하여 그 전부 또는 일부가 납부기한을 경과하여도 이행되지 아니하는 경우에는 같은 법 시행령 제112조에 따라 독촉을 하여야 한다.

제155조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 제1항에 따른 독촉장(별지 제109호서식)은 납부기한이 경과한 날

부터 15일 이내에 발부하고, 독촉에 의한 납부기한은 독촉장 발부일부터 15일 이내로 정하여야 한다.

제168조를 삭제한다.

별표 1부터 별표 4까지를 각각 별표 2부터 별표 5까지로 하고, 별표 1을 별지와 같이 신설한다.

별지 제15호서식, 별지 제16호서식, 별지 제18호서식, 별지 제27호서식, 별지 제45호서식부터 별지 제51호서식까지를 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

회계관계공무원의 관직 지정(제3조제1항 관련)

관 직 명	본 청	시의회	제1관서
회 계 책 임 관	행정복지국장	–	–
징 수 관	행정복지국장	사무국장	관서의 장
분 임 징 수 관	세무과장, 세외수입업무주관 각 담당관·과장	–	세입업무담당과장
재 무 관	행정복지국장	사무국장	관서의 장 (본청 일상경비의 경우 분임재무관)
분 임 재 무 관	회계과장, 각 담당관·과장 (일상경비 중에서 해당 재무관이 지정한 경비)	–	회계업무담당과장 (본청 일상경비의 경우 일상경비 출납원) 각 과장(제1관서 일상경비 중에서 해당 재무관이 지정한 경비)
총 괄 채 권 관 리 관	행정복지국장	–	–
채 권 관 리 관	소관 담당관·과장	사무국장	관서의 장
총 괄 부 채 관 리 관	부시장	–	–
부 채 관 리 관	소관 담당관·과장	사무국장	관서의 장
총 괄 기 금 관 리 관	기획예산담당관	–	–
기 금 운 용 관	소관 담당관·과장		소관 과장
통 합 지 출 관	회계과장	–	–
지 출 원	**경리업무담당 팀장**	**의정업무담당 팀장**	**경리업무담당 팀장**
수 입 금 출 납 원	**세입업무담당 팀장, 징수업무담당 팀장, 각 부서 세외수입업무담당 팀장**		**수입업무담당 팀장**
일 상 경 비 출 납 원	**각 담당관·과의 서무업무담당 팀장**	–	**각 과 서무업무담당 팀장**
세입세출외현금출납원	각 담당관·과의 담당 선임자	경리업무담당자	경리업무담당자
	세입세출외현금출납원 외에 세입세출외현금 실무담당자를 별도로 지정하여 반드시 2인 이상이 업무처리		
기 금 출 납 원	**소관 업무담당 팀장**		
물 품 관 리 관	회계과장		
물 품 출 납 원	**계약업무담당 팀장**		
분 임 물 품 출 납 원	**각 담당관·과의 주무 팀장**		

관 직 명	그밖의 관서·임시관서	읍·면·동	출장소 (일상경비를 교부하는 경우로 제한)
회 계 책 임 관	–	–	–
징 수 관	관서의 장	읍·면·동장	–
분 임 징 수 관	–	–	–
재 무 관	–	읍·면·동장 (본청 일상경비의 경우는 분임재무관)	–
분 임 재 무 관	관서의 장·임시관서의 장	–	소장
총 괄 채 권 관 리 관	–	–	–
채 권 관 리 관	관서의 장	읍·면·동장	–
총 괄 부 채 관 리 관	–	–	–
부 채 관 리 관	관서의 장	–	–
기 금 총 괄 관 리 관	–	–	–
통 합 지 출 관	–	–	–
지 출 원	–	**재무업무담당 팀장** (본청 일상경비의 경우는 일상경비출납원)	–
수 입 금 출 납 원	수입업무담당과장, 과장 직제가 없는 관서는 **수입업무담당 팀장** (단, 담당팀장이 없는 관서는 수입업무를 주관하는 담당자)	**세입업무담당 팀장**	–
일 상 경 비 출 납 원	서무담당과장, 과장 직제가 없는 관서는 **서무업무담당 팀장** (단, 담당팀장이 없는 관서는 서무담당자)	지출원이나 세입세출외현금출납원이 아닌 공무원(다른기관에서 교부하는 경우에 한함)	경리업무담당자
세 입 세 출 외 현 금 출 납 원	경리업무담당자	경리업무담당자	
	세입세출외현금출납원 외에 세입세출외현금 실무담당자를 별도로 지정하여 반드시 2인 이상이 업무처리		

[별표 2]

제1관서 및 그 밖의 관서의 구분(제3조제3항 관련)

제1관서 (지출원을 설치한 관서)	그 밖의 관서
○ 농업기술센터 ○ 보건소	○ 평생학습센터 ○ 환경사업소 ○ 하수도사업소

사 천 시 공 보

[별표 3]

경비별 지출원인행위 정리 구분표(제58조제4항 관련)

구 분	정 리 시 기	금 액 구 분
1. 법령의 규정에 따른경비		
급여류		
수당류	지출결정시	해당 기간분 급여액
보조금.부담금	지출결정시	지출하고자 하는 금액
및 교부금	지출결정시(교부결정시)	지출결정액(교부결정액)
. 출자금.출연금		
. 제세	출자 또는 출연결정시	출자·출연결정액
. 그 밖의	납부결정시(신고시)	납부세액
	지출결정시	지출하고자 하는 금액
2. 계약에 따른 경비		
. 보험료	납부결정시	납부결정액
. 융자금	융자결정시	융자를 필요로 하는 금액
. 공사비	계약체결시	계약금액
. 기타	계약체결시(청구받은 때)	계약금액(청구받은 금액)
3. 그 밖의 경비		
. 전출금	전출결정시	전출을 필요로 하는 금액
. 보증금	납부결정시	납부를 필요로 하는 금액
. 특별판공비	지출결정시(계약체결시)	지출을 필요로 하는 금액(계약금액)
. 그 밖의	지출결정시	지출을 필요로 하는 금액

[별표 4]

지출원인행위 정리구분표(제58조제4항 관련)

구 분	정 리 시 기	금 액 구 분
1. 관서의 일상경비	교부결정시	교부금액
2. 세계현금의 전용	전용결정시	전용결정금액
3. 과년도 지출	과년도지출 결정시	지출을 필요로 하는 금액
4. 이월예산등에 의한지출	지출결정시	지출을 필요로 하는 금액
5. 지출금의 반납	현금의 반납통지가 있는 때	반납금액
6. 계속비	계약체결시	계약금액
7. 채무부담행위	채무부담행위시	채무부담행위액

[별표 5]

지방자치단체 재무회계규칙 제85조 관련
행정안전부장관이 정하는 이자지급기준(제87조제1항 관련)

1. 지급기준

구 분	예탁기간	대 상 종 류	이 자 율	비 고
정기예금 예 탁	만6개월 이상	○ 차액.계약.하자보수 보증금 ○ 공공시설 손실부담금 ○ 법률에 의한 각종 예치금	해당 자치단체취급점(금고)의 정기예금 중 최고이자율	국가의 경우 계약보증금, 차액보증금
별단예금 예 탁	만6개월 미만	○ 정기예금 예탁대상 중 만6개월 미만인 경우 ○ 공공예금 예탁대상 이외의 모든 세입세출외현금	별단예금으로 예탁하고 같은예금 최고의 이자율	국가의 경우 계약보증금, 차액보증금을 제외한 보관금
공공예금 예 탁	예탁기간과 관련없음	○ 원천세, 의료보험료, 기여금 등 사무관리상 필요에 의하여 지방자치단체가 일시적으로 보관하는 경비	이자 미지급	

2. 정기예금의 만기일

가. 정기예금의 만기일은 당해 보증금, 부담금, 예치금의 납부와 관련된 계약의 계약서에서 정한 계약만료일(이하 『계약만료일』이라 한다)로 한다. 다만, 계약만료일 전에 계약이행이 완료된 경우에는 정기예금을 중도 해지하여 환급할 수 있으며, 계약만료일을 초과하여 계약이행이 완료되는 경우에는 계약이행완료일까지 만기 후 정기예금(정기예금의 만기일이 도래되었으나 원리금을 인출하지 아니하고 그대로 예탁해 두는 예금을 말한다. 이하 같다)으로 예탁

나. 계약이행 중에 계약만료일을 연장하여 계약을 체결한 경우에는 애초 설정한 예금만기일이 도래한 후 그 다음날부터 변경된 계약만료일까지 다시 정기예금으로 보관금을 예탁하며, 이 경우 정기예금의 원금은 보증금, 부담금, 예치금의 원금과 애초 예탁과정에서 발생된 이자를 합한 금액으로 한다. 다만, 계약연장기간이 6개월 이하인 경우에는 만기 후 정기예금으로 예탁할 수 있음

3. 경과조치

이 기준의 시행 전에 별단예금 및 공공예금에 예탁하여 보관중인 세입세출외현금은 다음 사항에 따라 이를 정기예금 또는 별단예금으로 전환하여 보관한다.

가. 전환기간 : 지방자치단체 재무회계규칙 개정일로부터 10일 이내

나. 정기예금 또는 별단예금의 원금 : 공공예금 또는 별단예금에서 정기예금 또는 별단예금으로 전환할 때의 세입세출외 현금 전액(납부자가 납부한 원금과 예탁과정에서 발생된 이자를 합한 금액)

사 천 시 공 보

[별지 제15호서식]

결 손 처 분 표

결 재				지방세법 30조의2 제3호 및 같은 법 제30조의3 제1항에 따라 결손처분코자 합니다. 20 년 월 일 조사자 : 직 성명 (인)
담당자	팀장	과장	징수관	

체납자	주소			
	성명		(주민 법인번호)	

과세번호	년도	기분	납기	세목	세액			과세물건
					본세	가산금	계	

조사결과

구 분	내 용	조사일자	조사자		
			소속	직급	성명
거주조사					
재산조사					
허가사항및 기타					

확인 및 조사

거주사실 확인				조사사항	
읍면동장	팀장	담당자	통리장	조회요지	
				회신요지	

※ 지방세 결손처분표로 사용

[별지 제16호서식]

결 손 처 분 표

결 재				국세징수법 제86조제2항, 지방세법 30조의2 제3호 및 같은 법 제30조의3 제1항에 따라 결손처분코자 합니다. 20 년 월 일 조사자 : 직 성명 (인)
담당자	팀장	과장	징수관	

체납자	주소			
	성명		(주민 법인번호)	

회계 년도	부과 번호	세목	최초 납기일	결정세액			
				본세	가산금	이자	합계
				부과물건			

조사결과

구 분	내 용	조사일자	조사자		
			소속	직급	성명
거주조사					
재산조사					
허가사항및 기타					

확인 및 조사

거주사실 확인				조사사항	
읍면동장	**팀장**	담당자	통리장	조회요지	
				회신요지	

※ 세외수입 결손처분표로 사용

[별지 제18호서식]

과오납 충당결의서

결 재		발 의	년 월 일	(인)
징수관		징 수 부 등 재	년 월 일	(인)
과 장		과오납금 정리부 등재	년 월 일	(인)
팀 장		충당통지서 발부	년 월 일	(인)
담당자				

충당금액 : 금 원(금 원)

세입과목	세입년도	세입과목 관	항	목	과세번호	관리번호	과오납일자 / 과오납총액	과오납자 성명/주소
	충당후 잔액(과오납총액-충당액총액)							

충당내역	세입년도	세입항목 관	항	목	과세번호	미납총액	충당액	납세의무자 성명/주소
	충당후 미수납(미납총액 - 충당액 총액)							

적요		수납부정리	(인)

※ 지방세 과오납 충당결의서로 사용

사 천 시 공 보

[별지 제27호서식]

반 납 결 의 서

증제 호

담당자	팀 장	과 장	재 무 관	년도 회계	취 급 자	지 출 원
				세 출 과 목		

발 의	. . .	인	조 직		발 의	. . .	인
			정 책				
			단 위		지 출 부 기 재	. . .	인
원인행위부 기 재	. . .	인	세 부				
			편성목		지 급 명 령 발행부기재	. . .	인
			통계목				

금 원(금 원)

지출일자	. . .	인	고지서발행	. . .	인
지급명령 번 호	제 호	인	납부기한	. . .	인
반납고지서 번 호	제 호	인	납 부 일	. . .	인
반 납 자	주소 성명 인				
주 무 과	반납사유 :				
취급자 인					

〔별지 제45호서식〕

(일 반) 지 출 결 의 서

증제 호

담당자	팀장	회계과장	재무관	년도 회계	취급자	지출원
				세 출 과 목		

발 의	. . .	인	조 직		발 의	. . .	인
원인행위부기재	. . .	인	정 책		지출부기재	. . .	인
계 약	. . .	인	단 위		지급명령 발행부기재	. . .	인
검 수	. . .	인	세 부				
			편성목				
			통계목		지급명령 번 호	제 호	

금 원(금 원)

적 요		거래은행 계좌번호	
채권자	주 소 상 호 성 명 인		
영 수	위 금액을 영수함. 년 월 일 성명 인		
주관과 취급자 인			

〈작성요령〉 (앞면)

일상경비 출납원이 일상경비를 지급할 때 사용할 결의서는 본 서식을 개서 사용

지 출 명 세	
금 액	적 요

(뒷면)

〔별지 제46호서식〕

(인건비) 지 출 결 의 서

증제 호

담당자	팀장	회계과장	재무관	년도 회계	취급자	지출원
				세 출 과 목		

발 의	. . .	인	조 직		발 의	. . .	인
원인행위부 기 재	. . .	인	정 책		지출부기재	. . .	인
	. . .	인	단 위		지급명령 발행부기재	. . .	인
	. . .	인	세 부		지급명령 번 호	제 호	
			편성목				
			통계목				

계	금 원 (금 원)
소 득 세	금 원 (금 원)
지 방 소 득 세	금 원 (금 원)
기 여 금	금 원 (금 원)
의 료 보 험 기 금	금 원 (금 원)
기 타	금 원 (금 원)
현 금 지 급 액	금 원 (금 원)

적 요	( ) 봉급대장 대조필 ㊞ 위 임 장 대조필 ㊞
채권자	
영 수	위 금액을 수령함. 년 월 일 성 명 인
주관과 취급자 인	

(앞면)

년 월분 봉급명세서

번호	성 명	급호봉	봉급액	공제액						수 령 인	인	비 고
				소득세	지방소득세	기여금	의료기금	기타	계			

(뒷면)

사 천 시 공 보

[별지 제47호서식]

(여비) 지 출 결 의 서

증제 호

담당자	팀장	회계과장	재무관	년도 회계	취급자	지출원
				세출과목		

발 의	. . .	인	조 직		발 의	. . .	인
원인행위부 기 재	. . .	인	정 책		지출부기재	. . .	인
			단 위				
			세 부		지 급 명 령 발행부기재	. . .	인
			편성목		지 급 명 령 번 호	제 호	
			통계목				
개산급에 대한정산	개산액		년 월 일 ₩		정 산 액	₩	

금 원(금 원)

적 요		거래은행 계좌번호	
출장자	근무처 실(국) 과(팀) 직 급 성 명 ㊞		
영 수	위 금액을 영수함. 년 월 일 성 명 ㊞		
주관과 취급자 인	용무	출장지	

(앞면)

여 비 지 급 명 세 서

여행자			출장목적	월일	출장지			운임			일/야	식비(원)	숙박료(원)	현지교통비(원)	기타(원)	계(원)	청구액 및 수령액	영수인(청구액 외는 포기함)
소속	직급	성명			출발	경유	도착	종별(등급)	거리	요금								
								( )										
								( )										
								( )										
								( )										
								( )										
								( )										
								( )										
								( )										
								( )										
								( )										
								( )										

※기타 식탁료, 이전료, 부임수당, 가족이전료 등이 있을 때 사용

(뒷면)

[별지 제48호서식]

구입(물품·기타) 지 출 결 의 서

증 제 호								
담당자	팀장	회계과장	재무관		년도 회계	취급자	지출원	
					세출과목			

발 의	. . .	인	조 직		발 의	. . .	인	
원인행위부기 재	. . .	인	정 책		지출부기재	. . .	인	
주 문	. . .	인	단 위					
납 부	. . .	인	세 부		지 급 명 령 발행부기재	. . .	인	
검 수	. . .	인	편성목					
물품출납부기 재	. . .	인	통계목		지 급 명 령 번 호	제 호		

금 원(금 원)

이 계약에 있어 이면 기재사항을 승낙함

년 월 일

주 소

성 명 인

적 요		거래은행 계좌번호	
위 금액을 청구함. 년 월 일 성 명 인		위 금액을 영수함. 년 월 일 성 명 인	
주관과			
취급자 인			

※계약서를 작성하는 경우에는 이면기재사항 승낙란 및 이면기재사항 생략 가능 (앞면)

사 천 시 공 보

제594호

구 입 물 품 명 세 서						
품 명	규 격	단 위	수 량	단 가	금 액	비 고

승 낙 사 항

1. 년 월 일까지 지정한 장소에 납품할 것이며, 그 납품중 검사 불합격품이 있는 때에는 지정기일까지 교환하겠음.

2. 납품기일 내에 완납하지 못한 때에는 그 지연일수에 대하여 1일당 1,000분의( )에 상당하는 지체상금을 징수하여도 이의가 없음.

3. 납품기한 또는 교환기간이 경과된 후 10일까지 납품하지 못하는 때 또는 납품된 물품이 규격서.견본 등과 다른 때에는 그 계약을 해제할 수 있음.

4. 제3호에 의하여 계약해제를 할 때에는 손해배상으로서 계약이 해제된 물품대가의 100분의 10에 해당하는 금액을 납부해야 함

5. 전 각호에 의하여 납부해야 할 금액은 물품대금과 상계하여도 이의를 제기하지 않겠음.

(뒷면)

[별지 제49호서식]

(공사·용역)집행과 지출결의서

증제 호							
담당자	팀장	회계과장	재무관	년도 회계		취급자	지출원
				세출과목			

발 의	. . .	인	조 직		발 의	. . .	인
원인행위부 기 재	. . .	인	정 책		지출부기재	. . .	인
계 약	. . .	인	단 위				
준 공	. . .	인	세 부 편성목		지급명령 발행부기재	. . .	인
공사대장 기 재	. . .	인	통계목		지급명령 번 호	제 호	

금 원(금 원)

본 계약에 있어 이면 기재사항을 승낙함.

년 월 일

주 소
성 명 인

적요		거래은행 계좌번호	
위 금액을 청구함. 년 월 일 성 명 인		위 금액을 영수함. 년 월 일 성 명 인	
주관과			
취급자 인			

<작성요령> (앞면)

1. 계약서를 작성하는 경우에는 이면기재사항 승낙란 및 이면기재사항 생략 가능
2. 운반, 수리, 임차에 대한 지출시 사용

사 천 시 공 보

제594호

공 사 (용 역) 명 세 서

명 칭	품 질	규격용량	단위칭호	수 량	단 가	금 액	비 고

승 낙 사 항

1. 시방서 및 도면(계약서, 과업지시서 등)에 의하면 년 월 일 기공(착수)하고 년 월 일까지 완전히 준공하겠음.
2. 관서의 형편에 의하여 일시 공사(용역)를 중지하거나 또는 공사(용역)의 설계(과업)를 변경하는 일이 있다 할지라도 이에 대하여 이의 또는 하등의 청구를 못할 것. 단, 설계(과업)변경으로 인하여 도급금에게 증감이 생길 때에는 명세의 단가로서 증감하고 그 단가에 의하기 어려울 때에는 관서에서 상당하다고 인정하는 단가에 의할 것.
3. 기간 내 공사(용역)를 완성치 못할 때에는 지체일수 1일에 대하여 도급금액의 1,000분의 ( )에 상당하는 지체상금을 청구금액에서 공제하여도 이의가 없을 것.
4. 도급금은 전 공사(용역)준공 검사 후에 지급함.
5. 수급자는 공사(용역)준공 인도일로부터 ( )년간 공작(용역)물의 흠에 대하여 담보의 책임을 질 것.

(뒷면)

사 천 시 공 보

[별지 제50호서식] (채무상환) 지 출 결 의 서

<table>
<tr><td colspan="4">증제 호</td></tr>
<tr><td>담당자</td><td>팀장</td><td>회계과장</td><td>재무관</td><td colspan="2">년도
회계</td><td>취급자</td><td colspan="2">지출원</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2">세출과목</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>발 의</td><td colspan="2">. . .</td><td>인</td><td>조 직</td><td></td><td rowspan="2">발 의</td><td colspan="2">. . .</td><td>인</td></tr>
<tr><td rowspan="2">원인행위부
기 재</td><td colspan="2" rowspan="2">. . .</td><td rowspan="2">인</td><td>정 책</td><td></td><td rowspan="2">지출부기재</td><td colspan="2" rowspan="2">. . .</td><td rowspan="2">인</td></tr>
<tr><td>단 위</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td>세 부</td><td></td><td rowspan="2">지 급 명 령
발행부기재</td><td colspan="2" rowspan="2">. . .</td><td rowspan="2">인</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td>편성목</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td>통계목</td><td></td><td>지 급 명 령
번 호</td><td colspan="2">제 호</td></tr>
<tr><td colspan="10">금 원(금 원)</td></tr>
<tr><td>적 요</td><td colspan="3"></td><td colspan="2">거래은행
계좌번호</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>채권자</td><td colspan="9">주 소
상 호 성명</td></tr>
<tr><td>영 수</td><td colspan="9">위 금액을 영수함.
년 월 일
성명 인</td></tr>
<tr><td>주관과
취급자
인</td><td colspan="9"></td></tr>
</table>

(앞면)

지 출 명 세	
금 액	적 요

(뒷면)

[별지 제51호서식]

(이전거래) 지 출 결 의 서

증제 호

담당자	팀장	회계과장	재무관	년도 회계	취급자	지출원
				세 출 과 목		

발 의	. . .	인	조 직		발 의	. . .	인
원인행위부 기 재	. . .	인	정 책				
			단 위		지출부기재	. . .	인
			세 부		지 급 명 령 발행부기재	. . .	인
			편성목		지 급 명 령 번 호	제 호	
			통계목				

금 원(금 원)

적 요		거래은행 계좌번호	
채권자	주 소 상 호	성명	
영 수	위 금액을 영수함.	년 월 일 성명 인	
주관과			
취급자 인			

(앞면)

지 출 명 세	
금 액	적 요

사 천 시 공 보

사천시 규칙 제687호

사천시 조례·규칙심의회에서 의결한 사천시 주요업무 등의 평가에 관한 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2019년 1월 3일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 주요업무 등의 평가에 관한 규칙 일부개정규칙

사천시 주요업무 등의 평가에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제2항제1호부터 제5호까지를 각각 다음과 같이 한다.

1. 시의 임무, 전략목표 및 성과목표에 관한 사항
2. 해당 연도 주요 정책등의 내용에 관한 사항
3. 자체평가의 기본방향에 관한 사항
4. 자체평가조직 및 자체평가위원회의 구성·운영에 관한 사항
5. 자체평가 대상 및 방법에 관한 사항

제5조제2항제6호 및 제7호를 각각 다음과 같이 신설한다.

6. 자체평가결과의 활용 및 조치에 관한 사항

7. 그 밖에 자체평가에 관한 주요 사항

제14조제1항 중 “기획담당”을 “업무담당 팀장”으로 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

사천시 고시 제2019-1호

공유수면 점용·사용 변경허가 사항 고시

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제8조제6항 및 같은 법 시행령 제9조의 규정에 따라 아래와 같이 공유수면 점용·사용 변경허가 사항을 고시합니다.

2019년 1월 3일

사 천 시 장

1. **점용·사용 허가번호** : 제2018 - 7호
2. **점용·사용 허가 연월일** : 2018년 12월 26일
3. **점용·사용의 목적**
   - ○ 조선소 선가대
4. **점용·사용의 장소**
   - ○ 경남 사천시 대방동 308-2번지선 공유수면
5. **점용·사용의 면적** : 1,718㎡
6. **점용·사용의 기간** : 2019. 01. 01. ~ 2019. 12. 31. (1년간)
7. **점용·사용 허가를 받은 자의 성명·주소**
   - ○ 성 명 : 박 병 근
   - ○ 주 소 : 경남 사천시 대방2길 41

사 천 시 공 보

사천시 고시 제2019-2호

대형폐기물의 품목 및 공사장 생활폐기물 처리수수료 결정 고시

『폐기물관리법』 제14조, 『폐기물관리법 시행규칙』 제4조의2제1항, 『사천시 폐기물관리에 관한 조례』 제28조 따라 대형폐기물의 품목 및 공사장 생활폐기물 처리수수료를 다음과 같이 결정하여 고시 합니다.

2019년 1월 3일

사 천 시 장

1. 고시명 : 대형폐기물의 품목 및 공사장 생활폐기물 처리수수료 결정 고시

2. 근거법규
   가. 폐기물관리법 제14조
   나. 폐기물관리법 시행규칙 제4조의2제1항
   다. 사천시 폐기물 관리에 관한 조례 제28조

3. 주요내용
   가. 신규품목 등록 : 축압식 폐소화기(폐소화기 생활폐기물로 분류)
      → 배출방법 : 읍면동행정복지센터에 직접방문하여 배출
   나. 그 외 품목의 처리수수료와 배출방법은 변동 없음

4. 대형폐기물의 품목 및 처리수수료

(단위 : 원)

품목	규격	수수료	품목	규격	수수료	품목	규격	수수료
냉장고	500리터이상 300리터이상 300리터미만	8,000 6,000 4,000	의자	2인용이상 1인용	5,000 3,000	응접세트	소파(3인용) 소파(1인용) 탁자 의자	5,000 3,000 3,000 2,000
텔레비젼	42인치이상 42인치미만	5,000 3,000	싱크대	모든규격	5,000	피아노	이프라이트 그랜드	10,000 15,000
세탁기	8kg이상 8kg미만	6,000 4,000	싱크대장	모든규격	4,000	오르간	모든규격	4,000
에어컨	264㎡형이상 66㎡형이상 66㎡형미만	8,000 5,000 3,000	옷걸이	모든규격	1,000	자동판매기	가로1m이상 가로1m미만	15,000 10,000
가스오븐렌지	모든규격	4,000	탁자	모든규격	3,000	전축(오디오)	폭1m이상 폭1m미만	8,000 5,000
전자렌지	모든규격	2,000	TV진열대	모든규격	1,000	전축스피커	모든규격	1,000
가스렌지	모든규격	2,000	평상	모든규격	2,000	카세트	모든규격	2,000
탈수기	모든규격	2,000	합판	모든규격	2,000	컴퓨터	본체(모니터)	3,000
공기청정기	높이1m이상	2,000	상(밥상)	모든규격	2,000	팩시밀리	모든규격	2,000
장농	가로폭120㎝이상 가로폭120㎝미만	15,000 10,000	책꽂이 (책상위)	모든규격	2,000	프린터기	모든규격	2,000
서랍장	5단이상 5단미만	4,000 2,000	쌀통	모든규격	3,000	복사기	모든규격	5,000
진열장	가로90㎝이상 가로90㎝미만	7,000 5,000	거울(액자)	모든규격	2,000	세면대(양변기)	모든규격	2,000
신발장	모든규격	2,000	가방	모든규격	1,000	욕조	모든규격	4,000
문갑	모든규격	3,000	간판	모든규격	2,000	침대	1인용 침대틀 1인용매트리스 2인용침대틀 2인용매트리스	10,000 5,000 15,000 8,000
식탁	6인용이상 6인용미만	5,000 4,000	창틀	모든규격	2,000	케비넷	모든규격	4,000
화장대	모든규격	3,000	시계	모든규격	2,000	화일케비넷	4단이상 3단이하	3,000 2,000
장식장	모든규격	4,000	수족관	90㎝이상 90㎝미만	4,000 2,000	책상	양수,대형 편수,소형	5,000 4,000
선풍기	모든규격	2,000	이불	모든규격	2,000	건조대	모든규격	2,000
비디오	모든규격	2,000	요(담요)	모든규격	2,000	형광등(가구)	길이1m이상 길이1m미만	2,000 1,000
청소기	모든규격	2,000	카페트	모든규격	2,000	항아리	대 중 소	3,000 2,000 1,000
전기밥솥	모든규격	2,000	장판류	장판류 비닐재장판(100ℓ)	1,000 2,000	스티로폴	100ℓ당	2,000
식기세척기	모든규격	3,000	병풍	모든규격	2,000	목재류	목재(100ℓ당) 합판(100ℓ당)	2,000 2,000

품목	규격	수수료	품목	규격	수수료	품목	규격	수수료
정수기	모든규격	3,000	문짝	모든규격	2,000	잡쓰레기	100ℓ당	2,000
전기난로	모든규격	3,000	재봉틀	모든규격	3,000	보행기	모든규격	2,000
오락기	대형 소형	5,000 3,000	자전거	성인용 아동용	2,000 1,000	보일러	기름(가스)보일러 연탄보일러	5,000 3,000
유모차	모든규격	2,000	가정용 물탱크류 (정화조)	1톤미만(기본) 1톤추가시	5,000 3,000	축압식 폐소화기 (1개당)	3.3kg이하 3.3kg초과 10kg이하 10kg초과 20kg이하	2,000 4,000 10,000

비고

1. 위 표에 열거되지 아니한 대형폐기물은 열거된 품목 중 유사한 품목 수수료에 준함.
2. 축압식 폐소화기는 읍면동 행정복지센터에 직접 방문하여 배출해야 하며 축압식 폐소화기 중 20kg초과 또는 다량배출(10개 이상) 폐소화기는 직접 전문업체 위탁 처리해야 합니다.
3. 가압식 폐소화기는 사천소방서에 신고하여야 합니다.

5. 공사장 생활폐기물 처리수수료

대 상	기준	처리수수료(원)		
		계	수집운반비	처리비
공사장 생활폐기물(소규모 주택수선 및 일련의 공사작업)	톤당	18,000	-	18,000
어구류(폐그물)	톤당	18,000	-	18,000

비고

1. 공사장 생활폐기물 중 복토용으로 사용할 수 있는 토사류는 수수료에서 제외할 수 있다.
2. 매립 이외의 별도의 파쇄, 소각 등 처리비가 소요될 시 처리비를 추가 징수할 수 있다.

부 칙

1. 이 고시는 2019. 1. 21일부터 시행한다.
2. 이 고시 시행과 동시에 기존「대형폐기물의 처리수수료 개정·고시」(사천시 고시 제2005-49호)는 폐지한다.