

사 천 시

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다



선 람	기 관 의 장

제664호 2020. 5. 7.(목)

규 칙

- 사천시 규칙 제737호 사천시 재무회계규칙 전부개정규칙 ----- 1

고 시

- 사천시 고시 제122호 공유수면 점용·사용 승인사항 고시 ----- 12

회 람										
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

사 천 시 공 보

제664호

사천시 규칙 제737호

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

2020년 5월 7일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 재무회계규칙 전부개정규칙

사천시 재무회계규칙 전부를 다음과 같이 개정한다

사천시 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방자치단체 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(회계관계공무원의 관직지정) ① 「지방회계법」(이하 “법”이라 한다) 제10조제1항에 따른 회계책임관, 법 제45조제2항에 따른 통합지출관, 법 제46조에 따른 회계관계공무원을 별표 1과 같이 지정한다.

사 천 시 공 보

제664호

② 제1항에 따라 지정한 회계관직 이외에 필요하다고 판단되면 본청, 사천시의회(이하 “의회”라 한다) 및 제1관서에 각각 추가로 동일한 회계관직을 설치하거나 제1항과 다르게 회계관직을 지정할 수 있다. 다만, 의회는 사천시의회 의장(이하 “의장”이라 한다)이 요구한 경우에만 그러할 수 있다.

③ 지출원을 설치한 제1관서와 그 밖의 관서의 구분은 별표 2와 같다.

④ 회계관계 공무원이 휴가, 출장 등 사고로 인하여 그 직무를 수행할 수 없으면 「사천시 권한대행 및 직무대리규칙」 및 「사천시의회 사무국직원 직무대리규정」에 따른다. 다만, 법 제23조에 따라 징수관은 현금출납의 직무를 겸할 수 없고, 법 제36조에 따라 재무관·지출원 및 현금출납의 직무는 서로 겸할 수 없다.

⑤ 제4항에도 불구하고 「지방회계법 시행령」(이하 “시행령”이라 한다) 제25조 및 제46조에 따라 “대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우”에는 그러하지 아니하다.

⑥ 제1항에도 불구하고, 다음 각 호의 계약업무는 본청의 재무관이 행할 수 있다.

1. 본청 이외의 관서에 대한 계약업무 중 추정가격이 5백만원을 초과하는 공사, 물품의 제조·구매, 용역
2. 공기업특별회계, 기타특별회계의 계약업무 중 추정가격이 5백만원을 초과하는 공사, 물품의 제조·구매, 용역
3. 그 밖에 시장이 필요하다고 판단하는 공사, 물품의 제조·구매, 용역

사 천 시 공 보

제664호

제3조(징수관의 직무위임) ① 본청의 징수관은 본청의 분임징수관에게 다음 각 호의 사항을 위임한다. 다만, 의회의 경우에는 의장이 직무위임의 범위를 정한다.

1. 법령·조례·규칙 또는 계약에 따라 납부의무자 및 납부금액 등이 이미 확정된 세입의 징수결정
2. 교부금, 부담금, 보조금, 전입금의 징수결정
3. 과오납금의 반환(지방세 5백만원 이상의 과오납금 반환을 제외한다)
4. 그 밖에 건당 4백만원 이하의 징수결정

② 제1관서의 징수관은 당해 제1관서의 분임징수관에게 다음 각 호의 사항을 위임한다.

1. 법령·조례·규칙 또는 계약에 따라 납부의무자 및 납부금액 등이 이미 확정된 세입의 징수결정
2. 대체징수결정
3. 5백만원 미만의 과오납금의 반환
4. 그 밖에 건당 4백만원 이하의 징수결정

제4조(재무관의 직무위임) ① 본청의 재무관은 본청의 분임재무관에게 다음 각 호의 사항을 위임한다. 다만, 의회는 의장이 직무위임의 범위를 정한다.

1. 추정금액 2억원 이하의 공사 또는 토지의 매입이나 추정금액 1억원 이하의 제조·용역 또는 물건의 매입에 관한 사항
2. 급여 등 인건비, 일반운영비, 여비, 직무수행경비, 공공요금, 제세공과

사 천 시 공 보

제664호

금, 업무추진비, 전출금, 지방채원리금, 행정재산 취득에 따른 보상금, 보조금, 그 밖의 법령 또는 조례에 따른 의무적 경비의 지출과 일상경비의 교부

3. 제1호 및 제2호 외 추정금액 5천만원 이하인 경우와 조달물자의 구매

② 제1관서의 재무관은 해당 제1관서의 분임재무관에게 다음 각 호의 사항을 위임한다.

1. 추정금액 5천만원 이하의 공사 또는 토지의 매입이나 추정금액 3천만원 이하의 제조·용역 또는 물건의 매입에 관한 사항

2. 급여 등 인건비, 여비, 일반운영비, 직무수행경비, 공공요금, 제세공과금, 업무추진비, 그 밖의 법령 또는 조례에 따른 의무적 경비의 지출과 일상경비의 교부

3. 제1호 및 제2호 외 추정금액 5백만원 이하인 경우와 조달물자의 구매

제5조(예산집행품의) ① 사천시장(이하 “시장”이라 한다)은 「지방자치단체 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」(이하 “규칙”이라 한다) 제21조제1항에 따른 범위에서 다음 각 호에 대하여 본청의 부시장, 국장, 담당관·과장에게 각각 전결로 예산집행 품의를 하게 할 수 있다.

1. 부시장 : 추정금액 4억원 이하의 공사 또는 토지의 매입이나, 2억원 이하의 제조·용역 또는 물건의 매입과 그 밖의 것으로 1억원 이하의 집행에 관한 사항

2. 국장 : 추정금액 2억원 이하의 공사 또는 토지의 매입이나 1억원 이하의 제조·용역 또는 물건의 매입과 그 밖의 것으로 5천만원 이하의 집행에 관한 사항

사 천 시 공 보

제664호

3. 담당관·과장 : 추정금액 3천만원 이하의 집행에 관한 사항과 봉급, 수당 등 법령에 따라 지출의무가 있는 사항, 다만, 임시일상경비의 경우에는 국장 이상의 결재를 받아야 한다.

② 의회는 의장이 정하는 바에 따라 위임 전결한다.

③ 제1관서의 장은 추정금액 3천만원 이하의 집행에 관한 사항과 봉급, 수당 등 법령에 따라 지출의무가 있는 사항을 소속 과장에게 각각 전결로 예산집행 품의를 하게 할 수 있다.

④ 그 밖의 관서는 관서의 장이 정하는 바에 따라 위임 전결한다.

⑤ 국의 직제가 없는 담당관, 그 밖의 관서의 장은 예정금액 4억원 이하의 공사 또는 토지매입이나 2억원 이하의 제조·용역 또는 물건의 매입과 그 밖의 것으로 1억원 이하의 집행에 관한 사항은 부시장의 결재를 받아야 한다.

제6조(재정사항의 합의) ① 규칙 제22조제2항에 따른 “지방자치단체의 장이 별도로 정하는 합의 한도”는 별표 3과 같다.

② 규칙 제22조제3항에 따라 기획예산담당관의 합의를 받아야 하는 범위는 별표 4와 같다.

제7조(다른 공무원에 의한 인계) ① 규칙 제97조에 따라 출납원의 인계사무를 처리하도록 지정하는 경우에는 직무대리규정에 따라서 그 직을 대리하도록 된 사람으로 지정한다.

② 제1항에 따라 처리된 인계사무는 이를 출납원 스스로가 처리한 것으로 본다.

사 천 시 공 보

제664호

제8조(다른 공무원에 의한 계산서 작성) ① 규칙 제135조제1항 및 제2항에 따라 출납원의 계산서를 작성하도록 지정하는 경우에는 직무대리규정에 따라서 그 직을 대리하도록 된 사람으로 지정한다.

② 제1항에 따라 작성한 계산서는 이를 출납원 스스로가 작성한 것으로 본다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 따른 행위는 이 규칙에 따른 행위로 본다.

제3조(다른 규칙의 개정) ① 사천시 사무전결처리규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제1항 각 호 외의 부분 단서 중 “「사천시 재무회계규칙」”을 “「사천시 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」”으로 한다.

② 사천시 지방공기업 회계규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조 중 “「사천시 재무회계규칙」”을 “「사천시 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」”으로 한다.

사 천 시 공 보

제664호

< 별표 1 >

사천시 회계관계 공무원 지정(제2조제1항 관련)

관 직 명	본 청	시의회	제1관서
회 계 책 임 관	행정복지국장	-	-
징 수 관	행정복지국장	사무국장	관서의 장
분 입 징 수 관	세무과장, 세외수입업무주관 각 담당관·과장	-	세입업무담당과장
재 무 관	행정복지국장	사무국장	관서의 장 (본청 일상경비의 경우 분입재무관)
분 입 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
세 입 세 출 외 원	각 담당관·과의 담당 선임자	경리업무담당자	경리업무담당자
기 금 출 납 원	소관 업무담당 팀장		
물 품 관 리 관	회계과장		
물 품 출 납 원	계약업무담당 팀장		
분 입 물 품 출 납 원	각 담당관·과의 주무 팀장		

사 천 시 공 보

제664호

관 직 명	그밖의 관서·임시관서	읍·면·동	출장소 (일상경비를 교부하는 경우로 제한)
회 계 책 입 관	-	-	-
징 수 관	관서의 장	읍·면·동장	-
분 입 징 수 관	-	-	-
재 무 관	-	읍·면·동장 (본청 일상경비의 경우는 분임재무관)	-
분 입 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 2명 이상이 업무처리			

사 천 시 공 보

제664호

< 별표 2 >

제1관서 및 그 밖의 관서 구분(제2조제3항 관련)

제1관서 (지출원을 설치한 관서)	그 밖의 관서
<ul style="list-style-type: none">○ 보건소○ 농업기술센터	<ul style="list-style-type: none">○ 평생학습센터○ 환경사업소○ 상하수도사업소

사 천 시 공 보

제664호

< 별표 3 >

회계담당부서 재정합의대상 경비(제6조제1항 관련)

대 상 경 비	합의대상금액			비고
	국장	과장	팀장	
1. 공사·용역계약과 관련된 경비	(공사) 2억원 초과 (용역) 1억원 초과	3천만원 이상	2백만원 이상	
2. 물품 제조·구매·수리	1억원 초과	3천만원 이상	2백만원 이상	
3. 시책추진 또는 기관운영업무 추진비	-	3천만원 이상	5십만원 이상	
4. 민간위탁경비	-	3천만원 이상	전부	
5. 민간이전경비, 보조금, 보상금, 행사 관련 경비	-	3천만원 이상	전부	
6. 시간외 근무수당, 성과상여금, 포상금	-	3천만원 이상	전부	
7. 설계서 또는 규격서 등에 특허 또는 신기술을 반영하고자 하는 경우	-	3천만원 이상	전부	
8. 기타 경비	-	3천만원 이상	전부	

※ 팀장 : 경리업무담당팀장(일반지출), 계약업무담당팀장(계약)

사 천 시 공 보

제664호

< 별표 4 >

예산담당부서 재정합의대상 경비(제7조제2항 관련)

대상경비	합의대상금액	비고
1. 예산외의 의무부담 또는 권리의 포기에 관한 사항	전부	
2. 재정에 관계되는 조례, 규칙, 고시, 훈령 및 예규의 제정·개폐에 관한 사항	전부	
3. 국고보조의 수입, 세외수입의 감면, 부담금 및 분담금의 결정과 기부금품의 채납에 관한 사항	전부	
4. 보조금의 지원계획통보, 기부금, 대부금 및 장려금의 지출결정에 관한 사항	전부	
5. 지방비 보조단체의 예산, 결산, 예산의 집행에 관한 규정 또는 사업계획의 인가, 승인, 사업보고에 관한 사항	전부	
6. 공유재산의 취득, 처분 또는 관리에 관한 사항	전부	
7. 시·도의 수입의 감소 또는 지출의 증가를 가져올 사항	전부	
8. 지방재정에 관하여 의회의 의결, 동의·승인 또는 의회에 보고하여야 할 사항	전부	
9. 제1호 부터 제8호까지의 규정 외에도 지방재정에 관한 중요사항 또는 다른 사례에 속하는 사항	전부	

사 천 시 공 보

제664호

사천시 고시 제2020-122호

공유수면 점용·사용 승인사항 고시

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제8조제6항 및 같은법 시행령 제9조에 따라 아래와 같이 공유수면 점용·사용 승인사항을 고시합니다.

2020. 5. 7.

사 천 시 장

1. 점용·사용 승인번호 : 제2020 - 06호
2. 점용·사용 승인 연월일 : 2020년 4월 28일
3. 점용·사용의 목적
 - 신도 부잔교 설치 공사
4. 점용·사용의 장소
 - 사천시 늑도동 557-4번지선 공유수면
5. 점용·사용의 면적 : 167㎡
6. 점용·사용의 기간 : 2020년 4월 28일 ~ 2035년 4월 27일(15년간)
7. 점용·사용 허가를 받은 자의 성명·주소
 - 가. 성 명 : 사천시장(도시재생과장)
 - 나. 주 소 : 경남 사천시 용현면 시청로 77