

# 인천광역시서구

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.



<http://www.seo.incheon.kr/>

선	기관위원장
람	

제1259호 2017. 4. 24(월)

## 차 례

### 고 시

- 인천광역시서구 고시 제41호 인천광역시 서구 도로명주소 고시 ----- 1
- 인천광역시서구 고시 제42호 인천도시관리계획(도시계획시설:도로) 결정 및  
지형도면 고시 ----- 2
- 인천광역시서구 고시 제43호 인천도시관리계획(도시계획시설:주차장) 결정 및  
지형도면 고시 ----- 3
- 인천광역시서구 고시 제45호 인천도시관리계획(경서지구 지구단위계획) 결정(변경) 및  
지형도면 고시 ----- 4
- 인천광역시서구 고시 제47호 인천광역시 서구 도로명주소 고시 ----- 6
- 인천광역시서구 고시 제48호 인천도시관리계획(검단2지구 지구단위계획) 결정(변경) 및  
지형도면 고시 ----- 7
- 인천광역시서구 고시 제49호 인천도시관리계획(월당지구 지구단위계획) 결정(변경)  
및 지형도면 고시 ----- 9

## 차 례

### 공 고

- 인천광역시서구 공고 제570호 수용재결신청에 따른 열람공고 ----- 11
- 인천광역시서구 공고 제582호 인천도시관리계획(시설:도로, 주차장) 결정(변경)  
입안(안) 열람 · 공고 ----- 16
- 인천광역시서구 공고 제585호 인천광역시 서구 재무회계 규칙 일부개정규청(안)  
입법예고 ----- 21
- 인천광역시서구 공고 제587호 자동차관리법 위반에 따른 운행정지명령 차량 공고 -- 108

### 규 칙

- 인천광역시서구 규칙 제573호 인천광역시 서구 지방공무원 징계양정에 관한 규칙  
폐지규칙안 입법예고 ----- 111

인천광역시서구 고시 제2017 - 41호

## 인천광역시 서구 도로명주소 고시

도로명주소법 제18조제2항 및 같은 법 시행령 제23조제4항, 제24조 제1항에 따라 건물 등에 부여·변경한 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2017. 4. 14

인천광역시 서구청장

○ 부여·변경 도로명주소 : 인천 서구 청라한울로41번길 15 외 40건

종전주소	도로명주소	도로명주소 부여(변경)사유	도 로 명 고 시 일	도 로 명 부 여 사 유
		별 도 열 략		

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 인천시 서구청 토지정보과(☎560-4830)에 문의 또는 도로명주소 안내 홈페이지([www.juso.go.kr](http://www.juso.go.kr))에서 열람하시기 바랍니다.

○ 도로명주소 사용 및 공부상 주소전환

- 도로명주소는 2017. 04. 14일자로 고시된 후 도로명주소법 제19조제1항에 의거 공법관계에 있어서 주소로 사용됩니다.
- 공공기관에서 비치·관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명주소로 변경합니다.

○ 도로명주소 변경 등

- 도로명 또는 건물번호의 변경은 도로명주소법 시행령 제7조의3 및 제9조에서 정한 절차에 따라 신청할 수 있습니다.
- 도로명은 도로명주소법 시행령 제7조제7항에 의거 당해 도로명이 고시된 날부터 3년이 지난 후에 변경할 수 있습니다.

○ 참고사항

- 공동주택의 경우 종전주소의 공동주택명, 동·호와 도로명주소의 상세주소는 공법관계의 각종 공부상 기재된 주소로 한다.

## 인천광역시서구 고시 제2017 - 42호

## 인천도시관리계획(도시계획시설 : 도로) 결정 및 지형도면 고시

인천도시관리계획(도시계획시설:도로)에 대하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제30조 및 같은 법 시행령 제25조에 따라 도시관리계획 결정고시 하고, 같은 법 제32조 및 「토지이용규제기본법」 제8조에 따라 지형도면을 고시합니다. 관계서류는 서구청 도시개발과(☎ 560-4762)에 비치하고 일반인에게 보입니다.

2017. 4. 24

### 인천광역시 서구청장

1. 결정(변경)취지 : 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제2조제4호 다목에 해당하는 도시관리계획 결정
2. 위 치 : 서구 장고개로 117번길 일원
3. 면적 또는 규모

## ○ 도로결정 조서

구분	규 모				기능	연장 (m)	기점	종점	사용 형태	주요 경과지	최초 결정일	비고
	등급	류별	번호	폭원 (m)								
신설	소로	1	310	10	국지 도로	831	대로1-1 (장고개로)	중로1-69 (염곡로)	일반 도로	-	-	송유관설비(1-3), 하천(1-1) 중복

## ○ 도로결정 사유서

변경전 도로명	변경후 도로명	결정 내용	결정 사유
-	소로 1-310	○도로 신설 - 연장(L) : 831m, 폭(B) : 10m	○염곡로와 장고개를 연결하여 인근 입주기업 및 지역민의 편익 증대 도모

4. 지형도면 : 게재생략(토지이용규제정보서비스, <http://luris.mltm.go.kr/> 열람 가능)

## 인천광역시서구 고시 제2017 - 43호

## 인천도시관리계획(도시계획시설 : 주차장) 결정 및 지형도면 고시

인천도시관리계획(도시계획시설:주차장)에 대하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제30조 및 같은 법 시행령 제25조에 따라 도시관리계획 결정고시하고, 같은 법 제32조 및 「토지이용규제기본법」 제8조에 따라 지형도면을 고시합니다. 관계서류는 서구청 도시개발과(☎ 560-4762)에 비치하고 일반인에게 보입니다.

2017. 4. 24

### 인천광역시 서구청장

1. 결정(변경)취지 : 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제2조제4호 다목에 해당하는 도시관리계획 결정
2. 위 치 : 서구 가좌동 217-31번지 일원
3. 면적 또는 규모
  - 도로결정 조서

구분	도면표시 번호	시설명	위 치	면 적 (㎡)			최초 결정일	비고
				기정	변경	변경후		
신설	1	주차장	서구 가좌동 217-31번지 일원	-	증) 1,736.7	1,736.7	-	

## ○ 도로결정 사유서

도면표시 번호	시설명	결정 내용	결정 사유
1	주차장	◦주차장 신설 - 면적 : 1,736.7㎡	◦가좌역 일원 역세권 및 원도심 주차난 해소를 위한 노외주차장 조성

4. 지형도면 : 게재생략(토지이용규제정보서비스, <http://luris.mltm.go.kr/> 열람 가능)

인천광역시서구 고시 제2017 - 45호

## 인천도시관리계획(경서지구 지구단위계획) 결정(변경) 및 지형도면 고시

인천도시관리계획(경서지구 지구단위계획)에 대하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제30조 및 같은 법 시행령 제25조에 따라 도시관리계획 결정(변경) 고시하고, 같은 법 제32조 및 「토지이용규제기본법」 제8조에 따라 지형도면을 고시합니다. 관계서류는 서구청 도시개발과(☎ 560-4763)에 비치하고 일반인에게 보입니다.

2017. 4. 24

인천광역시 서구청장

1. 결정(변경)취지 : 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제2조 제4호 마  
목의 지구단위계획 변경 결정
2. 도시관리계획(지구단위계획) 결정(변경) 조서
  - 가. 지구단위계획구역 결정(변경) 조서 (변경없음)
  - 나. 도시관리계획 결정(변경) 조서 (변경없음)
  - 다. 가구 및 획지의 규모와 구성에 관한 도시관리계획 결정(변경) 조서

## ○ 일반용지(C)의 가구 및 획지 결정(변경) 조서

기 정					변 경				
가구 번호	가구면적 (㎡)	획지		비 고 (획지분할가능선)	가구 번호	가구면적 (㎡)	획지		비 고 (획지분할가능선)
		위치	면적(㎡)				위치	면적(㎡)	
35	3,297.3	1	536.9		35	3,297.3	1-1	282.0	
							1-2	254.9	
		2	234.8				2	234.8	
		3	239.0				3	239.0	
		4	192.5				4	192.5	
		5	439.0				5	439.0	
		6	609.2	2			6	609.2	2
		7	310.4				7	310.4	
		8	337.2				8	337.2	
		9	398.3			9	398.3		

## ○ 일반용지(C)의 가구 및 획지 결정(변경) 사유서

가구번호	위치	변경내용	변 경 사 유
35	1 → 1-1, 1-2	획지분할	효율적인 토지이용

라. 건축물의 용도·건폐율·용적률·높이·배치·형태·색채·건축선에 관한 도시관리 계획결정(변경) 조서 (변경없음)

마. 기타사항에 관한 도시관리계획 결정(변경) 조서 (변경없음)

4. 고시도면 : 별첨(비치된 장소의 고시도면과 같음 : 구보계재 생략)

인천광역시서구 고시 제2017 - 47호

## 인천광역시 서구 도로명주소 고시

도로명주소법 제18조제2항 및 같은 법 시행령 제23조제4항, 제24조 제1항 따라 건물 등에 부여·변경한 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2017. 4. 21

### 인천광역시 서구청장

○ 부여·변경 도로명주소 : 인천 서구 청라한울로49번길 22 외 21건

종전주소	도로명주소	도로명주소 부여(변경)사유	도 로 명 고 시 일	도 로 명 부 여 사 유
		별 도 열 램		

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 인천시 서구청 토지정보과(☎560-4830)에 문의 또는 도로명주소 안내 홈페이지([www.juso.go.kr](http://www.juso.go.kr))에서 열람하시기 바랍니다.

○ 도로명주소 사용 및 공부상 주소전환

- 도로명주소는 2017. 04. 21일자로 고시된 후 도로명주소법 제19조제1항에 의거 공법관계에 있어서 주소로 사용됩니다.
- 공공기관에서 비치·관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명주소로 변경합니다.

○ 도로명주소 변경 등

- 도로명 또는 건물번호의 변경은 도로명주소법 시행령 제7조의3 및 제9조에서 정한 절차에 따라 신청할 수 있습니다.
- 도로명은 도로명주소법 시행령 제7조제7항에 의거 당해 도로명이 고시된 날 부터 3년이 지난 후에 변경할 수 있습니다.

○ 참고사항

- 공동주택의 경우 종전주소의 공동주택명, 동·호와 도로명주소의 상세주소는 공법관계의 각종 공부상 기재된 주소로 한다.

인천광역시서구 고시 제2017 - 48호

## 인천도시관리계획(검단2지구 지구단위계획) 결정(변경) 및 지형도면 고시

인천도시관리계획(검단2지구 지구단위계획)에 대하여 국토의계획및이용에 관한법률 제30조 및 같은 법 시행령 제25조에 따라 도시관리계획 결정(변경)하고, 같은법 제 32조와 토지이용규제법 제8조 및 같은 법 시행령 제7조에 따라 지형도면을 고시 합니다. 관계도서는 인천광역시서구청 도시개발과(☎032-560-5773)에 비치하고 일반인에게 보입니다.

2017. 4. 24

### 인천광역시 서구청장

I. 결정(변경)취지 : 국토의 계획 및 이용에 관한 법률 제2조 제4호 마목의 지구 단위계획 변경 결정

II. 지구단위계획 관한 도시관리계획 결정(변경) 조서

1. 지구단위계획구역 결정 조서 (변경 없음)
2. 용도지역·지구의 세분 (변경 없음)
3. 도로기반시설의 배치와 규모에 관한 결정(변경)조서 (변경 없음)
4. 가구 및 획지의 규모와 구성에 관한 도시관리계획 결정(변경) 조서 (변경)

- 공동주택용지(연립주택)

기정				변경			
가구번호	획지		비고	가구번호	획지		비고
	위치	면적(m <sup>2</sup> )			위치	면적(m <sup>2</sup> )	
60	3	5,082.2	공동건축 (1,3,4,6-1,7) 권장	60	3-1	1,001.2	공동건축 (1,3-1,3-2,3- 3,4,6-1,7) 권장
				60	3-2	2,231.1	
				60	3-3	1,849.9	

- 공동주택용지(연립주택)의 가구 및 획지 결정(변경) 사유

가구번호	위치	변경내용	변경사유
60	3	획지분할 및 공동건축 사항 변경	적정규모의 획지분할을 통한 토지이용 효율성 제고

5. 건축물에 대한 용도·건폐율·용적률·높이·배치·형태·색채·건축선에 관한 도시관리계획결정 조서 (변경 없음)
6. 기타사항에 관한 도시관리계획 결정(변경)조서 (변경 없음)
7. 고시도면 : 별첨(비치된 장소의 고시도면과 같음 : 구보계재 생략)

인천광역시서구 고시 제2017 - 49호

## 인천도시관리계획(원당지구 지구단위계획) 결정(변경) 및 지형도면 고시

인천도시관리계획(원당지구 지구단위계획)에 대하여 국토의계획및이용에 관한법률 제30조 및 같은 법 시행령 제25조에 따라 도시관리계획 결정(변경)하고, 같은법 제32조와 토지이용규제법 제8조 및 같은 법 시행령 제7조에 따라 지형도면을 고시합니다. 관계도서는 인천광역시서구청 도시개발과(☎032-560-5773)에 비치하고 일반인에게 보입니다.

2017. 4. 24

인천광역시 서구청장

- I . 결정(변경)취지 : 국토의 계획 및 이용에 관한 법률 제2조 제4호 마목의 지구단위계획 변경 결정
- II . 지구단위계획 관한 도시관리계획 결정(변경) 조서
1. 지구단위계획구역 결정 조서 (변경 없음)
  2. 용도지역·지구의 세분 (변경 없음)
  3. 도로기반시설의 배치와 규모에 관한 결정(변경)조서 (변경 없음)
  4. 가구 및 획지의 규모와 구성에 관한 도시관리계획 결정(변경) 조서 (변경)

## - 단독주택용지(A-2)

기정				변경			
가구번호	획 지		비고	가구번호	획 지		비고
	위치	면적(m <sup>2</sup> )			위치	면적(m <sup>2</sup> )	
77-1	3-1	541.1		77-1	3-1	401.5	
	3-2	246.0			3-2	385.6	

## - 단독주택용지의 가구 및 획지 결정(변경) 사유

가구번호	위치	변경내용	변경사유
77-1	3-1, 3-2	획지분할	적정규모 획지분할을 통한 토지이용 효율성 제고

5. 건축물에 대한 용도·건폐율·용적률·높이·배치·형태·색채·건축선에 관한 도시  
관리계획결정 조서 (변경 없음)
6. 기타사항에 관한 도시관리계획 결정(변경)조서 (변경 없음)
7. 고시도면 : 별첨(비치된 장소의 고시도면과 같음 : 구보계재 생략)

인천광역시서구 공고 제2017 - 570호

## 수용재결신청에 따른 열람공고

개발제한구역인 시천취락지구 미개설 도로인 소3-2호선을 개설하여 주민 불편을 해소하고자 시행하는 본 사업에 편입되는 토지에 대하여 『공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률』 제31조 및 같은 법 시행령 제15조의 규정에 의거 사업시행자가 수용재결 신청한 내용을 아래와 같이 공고하오니 소유자 및 관계인께서는 열람기간 내 의견서를 제출하여 주시기 바랍니다.

2017. 4. 24

인천광역시 서구청장

### 1. 사업개요

- 가. 사업의 명칭 : 시천취락지구 소3-2호선 도로개설공사
- 나. 사업시행자 : 인천광역시 서구청장
- 다. 시행자의 주소 : 인천광역시 서구 서곶로 307(심곡동, 서구청)
- 라. 사업위치 : 인천광역시 서구 시천동 147-2번지 일원
- 마. 사업의 내용 : 도시계획시설 사업 연장 107m, 폭 6m
- 바. 수용할 토지 등의 내역 : 붙임 참조

### 2. 수용재결신청서 열람 및 의견서 제출

- 가. 열람기간 : 2017. 4. 24 ~ 2017. 5. 8.
- 나. 열람장소 : 인천광역시 서구청 도시개발과(☎032-560-4681)
- 다. 열람사항 : 토지수용재결신청서 및 관계서류

라. 제출기한 : 열람기한 내

마. 제출처 : 인천광역시 서구청 도시개발과

바. 기타사항 : 관계서류는 공람기간 중 열람장소에 비치하며, 의견이 있으신 경우, 열람기간 중에 의견서를 우리 구청 도시개발과로 제출할 수 있습니다.

※ 의견서 제출처

인천광역시 서구 서곶로 307(심곡동, 서구청) / 우편번호 22726

인천광역시 서구청 도시개발과 (☎032-560-4681)

붙임 수용 대상 내역 1부. 끝.

## 수용(토지 및 물건) 대상 내역

## □ 토지 내역

수용토지의 표시						소유자		관계인	
일련 번호	소재지	지 번 (변경전)	지 목		편입 면적 (㎡)	성 명	주 소	성명/권 리의 종류	주 소
			공부	실제					
1	시천동	148-2	전	전	3	류충규	인천광역시 서구 아라로 39-7(시천동)	-	-
2	시천동	147-9	전	전	189	류충규	인천광역시 서구 아라로 39-7(시천동)	-	-
				도	194				
3	시천동	147-11	전	도	12	류충규	인천광역시 서구 아라로 39-7(시천동)	-	-
4	시천동	147-12	대	도	33	류충규	인천광역시 서구 아라로 39-7(시천동)	-	-
5	시천동	147-13	대	대	1	류충규	인천광역시 서구 아라로 39-7(시천동)	-	-
6	시천동	147-8	대	도	3	유평택	인천광역시 서구 아라로 39-9(시천동)	-	-
7	시천동	145-7	전	전	74	진주류씨 이판공후 창진 (영월공)파 시천문중	인천광역시 서구 아라로 105번길 34(시천동)	-	-
				도	128				
합 계					637	합 계 : 3명		합 계 : 0명	

## □ 지장물 내역

지장물건의 표시						소유자		관계인	
일련번호	소재지	지번 (변경전)	물건의 종류	구조 및 규격	수량	성명	주소	성명/ 관리의 종류	주소
1	시천동	147-9	수도계량기	청동	2개	류충규	인천광역시 서구 아라로 39-7(시천동)	-	-
2	시천동	147-12	블럭담장	블럭 H=1.8m	4m	류충규	인천광역시 서구 아라로 39-7(시천동)	-	-
3	시천동	145-7	가건물	철골/판넬 5.7x6.0	1동 (34m <sup>2</sup> )	진주류씨 이판공후 창진 (영월공)파 시천문중	인천광역시 서구 아라로 105번길 34(시천동)	-	-
			비닐하우스	철골/비닐 6.4x10.4	1동 (67m <sup>2</sup> )			-	-
			비닐하우스	철골/비닐 4.7x7.0	1동 (33m <sup>2</sup> )			-	-
			비닐하우스	철골/비닐 4.6x22.6	1동 (104m <sup>2</sup> )			-	-
			비닐하우스	철골/비닐 4.4x35.5	1동 (156m <sup>2</sup> )			-	-
합계			합계 : 3건			합계 : 3명		합계 : 0명	

<b>의 건 서</b>	
1. 제 목	
2. 당사자	성명(명칭)
	주 소
3. 의 건	
4. 기 타	
<p>『공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률』 제31조 및 동법 시행령 제15조의 규정에 의거 위와 같이 의견을 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">2017. . . .</p> <p>의견 제출인 주 소 :</p> <p style="text-align: center;">성 명 : (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">전화번호 :</p> <p style="text-align: center;"><b>인천광역시토지수용위원회 귀하</b></p>	
비 고	<p>1. 기재란이 부족한 경우에는 별지를 사용하실 수 있습니다.</p> <p>2. 증빙자료 등을 첨부하실 수 있습니다.</p>

인천광역시서구 공고 제2017 - 582호

## 인천도시관리계획(시설:도로,주차장) 결정(변경) 입안(안) 열람·공고

인천도시관리계획(시설:도로,주차장) 결정(변경) 입안(안)에 대하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제28조 및 같은 법 시행령 제22조에 따라 주민의견을 청취하고자 다음과 같이 열람·공고합니다.

2017. 4. 24

인천광역시 서구청장

### 1. 주요 입안내용

1) 시 설 명 : 도시계획시설(도로:중로2류500호선)

- 위 치 : 인천광역시 서구 심곡동 129-32번지 일원

- 내 용 : 도시계획시설(도로:중로2류) 결정(폐지) (연장:295m, 폭원:18m)

2) 시 설 명 : 도시계획시설(주차장)

- 위 치 : 인천광역시 서구 가좌동 145-43번지 일원

- 내 용 : 도시계획시설(주차장) 결정(폐지) (면적:992.1㎡)

### ○ 입안사유

- 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제48조 및 같은법 시행령 제42조에 따라 설치할 필요성이 없어진 도시·군계획시설로 도시관리계획(시설:도로,주차장) 결정(폐지)하기 위함

## ○ 도시관리계획 결정(변경) 조서

## 1) 도시관리계획(시설) 결정(변경)조서

구분	규 모				기능	연장 (m)	기 점	중 점	사용 형태	주요 경과지	최초 결정일	비 고
	등급	류별	번호	폭원 (m)								
폐지	중로	2	500	18	국지 도로	295	광로3-32호선	광로3-9호선	국지 도로	-	2010.06.14.	-

구분	시설명	위 치	면 적 (㎡)			최초결정일	비고
			기정	변경	변경후		
폐지	주차장	서구 가좌동 145-43번지 일원	992.1	감)992.1	-	2009.12.09.	

## 2) 도시관리계획(시설) 결정(변경) 사유서

변경전 도로명	변경후 도로명	변 경 내 용	변 경 사 유
중로2-500	-	○ 변경 : 노선폐지 - 연장(L) : 295m - 폭(B) : 18m	○ 우선해제시설 분류에 따른 해제절차 이행 ○ 광3-32호선 개통, 청라지구 및 인천아시아게임 주경기장 건설 등 주변 여건 변화에 따라 도로 기능 상실에 따른 노선 폐지

도면표시 번호	시설명	변 경 내 용	변 경 사 유
-	주차장	○ 변경 : 주차장폐지 - 면적 : 992.1㎡	○ 우선해제시설 분류에 따른 해제절차 이행 ○ 공공시설(가좌건강관리센터) 입지에 따른 주차장 조성 미추진 및 사업시기 불투명

## 2. 관계도서 : 게재생략(열람장소에 비치)

## 3. 열람기간 및 의견제출 방법

1) 열람기간 : 공고일로부터 14일

2) 의견제출 : 상기 입안내용에 대하여 의견이 있으신 분은 열람기간 내  
에 서면으로 제출하여 주시기 바랍니다.

## 4. 열람장소 : 인천광역시서구청 도시개발과 (☎ 032-560-4762)

# 인천도시관리계획(시설:도로,주차장)결정(변경) 입안(안)

## I 개 요

1) 시 설 명 : 중로2-500호선

- 위 치 : 서구 심곡동 129-32번지 일원

- 규 모 : L=295m, B=18m

2) 시 설 명 : 주차장

- 위 치 : 서구 가좌동 145-43번지 일원

- 규 모 : A=992.1m<sup>2</sup>

- 입안사유 : 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제48조 및 같은법 시행령 제42조에 따라 설치할 필요성이 없어진 도시·군계획 시설로 도시관리계획(시설:도로, 주차장) 결정(폐지)하기 위함

## II 주요 결정(안)

### ○ 도시계획시설(도로) 결정(변경) 조서

구분	규 모					기능	연장 (m)	기 점	종 점	사용 형태	주요 경과지	최초 결정일	비 고
	등급	류별	번호	폭원 (m)									
폐지	중로	2	500	18	국지 도로	295	광로3-32호선	광로3-9호선	국지 도로	-	2010.06.14.	-	

구분	시설명	위 치	면 적 (m <sup>2</sup> )			최초결정일	비고
			기정	변경	변경후		
폐지	주차장	서구 가좌동 145-43번지 일원	992.1	감)992.1	-	2009.12.09.	

### ○ 도시계획시설(도로) 결정 사유서

변경전 도로명	변경후 도로명	변경 내용	변경 사유
중로2-500	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 변경 : 노선폐지</li> <li>- 연장(L) : 295m</li> <li>- 폭(B) : 18m</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 우선해제시설 분류에 따른 해제절차 이행</li> <li>○ 광3-32호선 개통, 청라지구 및 인천아시아 게임 주경기장 건설 등 주변 여건 변화에 따라 도로 기능 상실에 따른 노선 폐지</li> </ul>

도면표시 번호	시설명	변경 내용	변경 사유
-	주차장	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 변경 : 주차장폐지</li> <li>- 면적 : 992.1㎡</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 우선해제시설 분류에 따른 해제절차 이행</li> <li>○ 공공시설(가좌건강관리센터) 입지에 따른 주차장 조성 미추진 및 사업시기 불투명</li> </ul>

## III 위치도



## 의견서

일 시	2017. . .
성 명	
주 소	※ 회신가능한 주소를 정확히 기재 바랍니다
연 락 처	※ 회신가능한 연락처를 정확히 기재 바랍니다
도시계획 변경사항	도시계획시설(도로, 주차장) 결정(변경)
<b>의견사항</b>	
※ 의견사항에 대한 사유를 정확히 기재 바랍니다.	

인천광역시서구 공고 제2017 - 585호

## 인천광역시 서구 재무회계 규칙 일부개정규칙(안) 입법예고

「인천광역시 서구 재무회계 규칙」을 일부 개정함에 있어, 관련 내용을 구민에게 미리 알려 의견을 듣고자, 「인천광역시 서구 자치법규안 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 그 취지와 내용을 다음과 같이 입법예고합니다.

2017. 4. 24

인천광역시 서구청장

### 1. 개정이유

- 「지방회계법」 및 같은 법 시행령의 제정과 「지방자치단체 재무회계 규칙」(행정자치부 훈령 제93호)의 개정사항 반영 및 현행 규칙의 일부 미비점 개선·보완
- 「인천광역시 서구 회계관계 공무원 재정보증 조례폐지」에 따른 회계관계공무원 재정보증 사항 반영

### 2. 주요내용

- 회계관계공무원 관직 신설 및 지정 : 회계책임관 - 총무국장
- 자금배정업무 변경 사항 반영
- 미수납액의 이월기준 변경
- 통합관리·운영을 위한 수입금 통합계좌 입금규정 신설
- 통합지출관의 임무중 소요자금 통합관리 관한 사항 구체화  
- 통합계좌 자금의 운영 및 관리, 자금배정업무

- 채권자 확인서류에 본인서명사실확인서 포함
  - 대금지급시 청구자와 영수자가 다른 경우 채권자 확인서류
- 지급명령 명칭 변경
  - 송금지급명령→계좌지급명령, 통상지급명령→현금지급명령
- 출납사무의 검사자 변경 : 재무과장 → 감사부서 공무원
- 금고의 관리 및 감독, 검사체계 변경
- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따라 200만원 이하의 물품 등을 구매할 경우에 일반지출결의서 사용 하도록 규정
- 영수인, 채권자에게 계좌로 송금하는 경우, 청구서는 날인 외에 서명으로 같음
- 「인천광역시 서구 회계 관계 공무원 재정보증조례 폐지」로 회계 관계공무의 재정보증에 관한 사항 신설

### 3. 의견제출

이 개정규칙 개정(안)에 대하여 의견이 있는 기관 및 단체 또는 개인은 2017. 5. 15(월)까지 다음 사항을 기재한 의견서를 아래 제출처로 제출바랍니다.

- 가. 예고사항에 대한 항목별 의견(찬,반 여부와 그 이유)
- 나. 성명(단체의 경우 명칭 및 대표자 성명), 주소, 전화번호
- 다. 기타 참고사항

#### ※ 의견제출처

- 주 소 : (우22726) 인천광역시 서구 서곶로 307(심곡동)  
인천광역시 서구청 재무과
- 전화번호 : 032-560-4157 (FAX 560-2720)

#### 4. 참고사항

- 지방회계법 및 동법 시행령
- 인천광역시 서구 재무회계 규칙 일부개정규칙(안) 1부

## 인천광역시 서구 재무회계 규칙 일부개정규칙안

### 1. 제안이유

- 「지방회계법」 및 같은 법 시행령의 제정과 「지방자치단체 재무회계규칙」(행정자치부 훈령 제93호)의 개정사항 반영 및 현행 규칙의 일부 미비점 개선·보완
- 「인천광역시 서구 회계관계 공무원 재정보증 조례폐지」에 따른 회계관계공무원 재정보증 사항 반영

### 2. 주요내용

- 회계관계공무원 관직 신설 및 지정 : 회계책임관 - 총무국장
- 자금배정업무 변경 사항 반영
- 미수납액의 이월기준 변경
- 통합관리·운영을 위한 수입금 통합계좌 입금규정 신설
- 통합지출관의 임무중 소요자금 통합관리 관한 사항 구체화
  - 통합계좌 자금의 운영 및 관리, 자금배정업무
- 채권자 확인서류에 본인서명사실확인서 포함
  - 대금지급시 청구자와 영수자가 다른 경우 채권자 확인서류 : 인감증명서 또는 본인서명사실확인서 등
- 지급명령 명칭 변경
  - 송금지급명령→계좌지급명령, 통상지급명령→현금지급명령
- 출납사무의 검사자 변경
  - 재무과장 → 감사부서 공무원
- 금고의 관리 및 감독, 검사체계 변경
- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따라 200만원 이하의 물품 등을 구매할 경우에 일반지출결의서 사용 하도록 규정
- 영수인, 채권자에게 계좌로 송금하는 경우, 청구서는 날인 외에 서명으로 갈음
- 「인천광역시 서구 회계 관계 공무원 재정보증조례 폐지」로 회계 관계공무원의 재정보증에 관한 사항 신설

### 3. 참고사항

- 가. 개 정 안 : “별지 참조”
- 나. 신·구조문대비표 : “별지 참조”
- 다. 예 산 수 반 사 항 : “해당 없음”
- 라. 관계 법령 발췌 : “별지 참조”

인천광역시 서구 규칙 제 호

## 인천광역시 서구 재무회계 규칙 일부개정규칙안

인천광역시 서구 재무회계 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “재무회계”를 “회계관리”로 한다.

제2조제1항제4호 중 “기타관”을 “그 밖의 관”으로 하고, 같은 항 제5호 중 “구의회사무국장”을 “구의회 사무국장”으로, “규정한”을 “따른”으로 하며, 같은 조 제2항제3호 중 “분장반”을 “분장 반”으로, “범위내”를 “범위”로 하고, 같은 조 제3항 각 호 외의 부분 중 “업무처리권한”을 “업무처리 권한”으로 하며, 같은 조 제4항 중 “회계관계공무원이 집행하는 사무”를 “이”로, “공무원을”을 “공무원 및 「지방회계법」(이하 “법”이라 한다) 제10조제1항에 따른 회계책임관, 법 제45조제2항에 따른 통합지출관을”로 하며, 같은 조 제5항 중 “의한”을 “따른”으로, “그 지방자치단체에 손해”를 “손해”로 한다.

제3조제1항 각 호 외의 부분을 다음과 같이 한다.

법 제46조에 따른 회계관계공무원 및 법 제10조제1항에 따른 회계책임관, 법 제45조제2항에 따른 통합지출관을 다음 각 호와 같이 지정한다.

제3조제1항제1호가목부터 하목까지를 각각 나목부터 가목까지로 하고, 같은 호에 가목을 다음과 같이 신설한다.

가. 회계책임관: 총무국장

제3조제1항제4호 각 목 외의 부분을 다음과 같이 한다.

그 밖의 관서·임시관서

제3조제3항 본문 중 “기타 관서는 별표1”을 “그 밖의 관서는 별표 1”로 하고, 같은 항 단서 중 “청장”을 “구청장”으로, “기타관서”를 “그 밖의 관서”로 하며, 같은 조 제4항 중 “휴가·출장등”을 “휴가·출장 등”으로, “경우에는 · 인천광역시 서구 권한대행 및 직무대리규칙·”를 “경우에는 「인천광역시 서구 권한대행 및 직무대리규칙」”으로 하고, 같은 항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 법 제23조의 징수관과 현금출납의 직무는 겸할 수 없으며, 법 제36조의 재무관·지출원 및 현금출납의 직무는 겸할 수 없다.

제4조제1항제4호 중 “기타”를 “그 밖에”로 하고, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “당해”를 “해당”으로 하며, 같은 항 제4호 중 “기타”를 “그 밖에”로 한다.

제5조제1항 각 호 외의 부분 후단 중 “의회사무국에 있어서”를 “구의회 의 경우에”로 하고, 같은 항 제2호 중 “기타”를 “그 밖의”로 하며, 같은 항 제3호 중 “것으로서”를 “것으로써”로 하고, 같은 조 제2항제2호 중 “급여등”을 “급여 등”으로, 같은 호 및 같은 조 제3항 전단 중 “기타”를 각각 “그 밖의”로 하고, 같은 항 후단 중 “기타관서의 분임재무관”을 “그 밖의 관서의 분임재무관”으로 한다.

제7조의 제목 “(관서의 신설등)”을 “(관서의 신설 등)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분을 다음과 같이 한다.

관서를 신설하거나 폐지하고자 할 때에는 미리 총무국장과 협의하여야 한다.

제8조 앞에 “제 2 장 예 산”을 “제2장 예산”으로 한다.

제8조 앞에 “제 1 절 예 산 편 성”을 “제1절 예산편성”으로 한다.

제9조제3항 중 “서류외”를 “서류 외”로 한다.

제10조제1항 중 “다음연도”를 “다음 연도”로, “투자 심사”를 “투자심사”로 하고, 같은 조 제2항 중 “자료제출시까지 당해”를 “자료 제출 시까지 해당”으로 한다.

제11조제2항 단서 중 “증액조정”을 “증액 조정”으로 한다.

제12조제2항 각 호 외의 부분 중 “법 제44조의2를 기준으로하며”를 “「지방재정법」 제44조의2를 기준으로 하며”로 한다.

제13조제2항 중 “구의회사무국장”을 “구의회 사무국장”으로, “장은”을 “장 및 통합지출관은”으로 한다.

제15조제3항 중 “법 제45조”를 “「지방재정법」 제45조”로, “구의회사무국장”을 “구의회 사무국장”으로 한다.

제16조 중 “법 제50조제1항”을 “「지방재정법」 제50조제1항”으로 한다.

제18조 앞에 “제 2 절 예산의 집행”을 “제2절 예산의 집행”으로 한다.

제18조제1항 중 “구의회사무국장”을 “구의회 사무국장”으로, “집행계획

서(지출원인행위계획서, 별지 제13호서식) 및 세출예산 월별 지출계획서(”를 “집행·지출계획서(”로 하고, 같은 조 제2항 전단 중 “구의회사무국”을 “구의회 사무국”으로, “세출예산월별집행계획서”를 “세출예산 월별집행·지출계획서”로, “세출예산월별분기별배정계획서”를 “세출예산 월별분기별배정계획서”로, “구의회사무국”을 “구의회 사무국”으로 하며, 같은 조 제3항 전단 중 “구의회사무국장”을 “구의회 사무국장”으로, “추가경정예산등 기타사정의 변경으로 인하여”를 “추가경정예산 등 그 밖의 사정으로”로 한다.

제19조제2항 본문 중 “구의회사무국장”을 “구의회 사무국장”으로, “지출원”을 “지출원과 통합지출관”으로 하고, 같은 항 단서 중 “추가경정예산 등”을 “추가경정예산 등”으로, “변경배정”을 “변경하여 배정”으로 하며, 같은 조 제3항 전단 중 “구의회사무국”을 “구의회 사무국”으로 하고, 같은 항 후단 중 “세무1과장”을 “통합지출관, 세무1과장”으로 한다.

제20조제2항 중 “당해”를 “해당”으로 한다.

제21조제1항 각 목 외의 부분 중 “범위내”를 “범위”로 하고, 같은 항 가 목 중 “제조 및 용역을 하게 하거나”를 “제조·용역 또는 물건의 매입과”로, “것으로서”를 “것으로써”로 하며, 같은 항 나목 중 “제조 및 용역을 하게 하거나”를 “제조·용역 또는 물건의 매입과”로, “것으로서”를 “것으로써”로 하고, 같은 항 다목 단서 중 “국장이상”을 “국장 이상”으로 하며, 같은 조 제2항 중 “구의회사무국”을 “구의회 사무국”으로, “위임전결한다”를 “위임 전결한다”로 하고, 같은 조 제4항 본문 중 “품의한도”를

“품의 한도”로 하며, 같은 항 단서 중 “기타관서”를 “그 밖의 관서”로 한다.

제22조제1항 각 호 외의 부분 본문 중 “재무과장의, 구의회사무국”을 “재무과장, 구의회 사무국”으로 하고, 같은 항 각 호 외의 부분 단서 중 “영 제91조제1항”을 “ 「지방회계법 시행령」 (이하 “영”이라 한다) 제38조제1항”으로 하며, 같은 조 제2항 본문 중 “경비외의 재정사항합의”를 “경비 외의 재정사항 합의”로 하고, 같은 조 제3항제1호 중 “예산외”를 “예산 외”로 하며, 같은 항 제8호 및 제9호 중 “구재정”을 각각 “구 재정”으로 한다.

제23조제1항 중 “배정범위 내”를 “배정범위”로 하고, 같은 조 제3항 중 “소정의”를 “정해진”으로 한다.

제24조제1항제1호 중 “요하는 것으로서”를 “필요로 하는 것으로써”로 하고, 같은 항 제2호 본문 중 “기타”를 “그 밖의”로, “해당수입”을 “해당 수입”으로 하며, 같은 호 단서 및 제3호 중 “기타”를 각각 “그 밖에”로 한다.

제25조제1항 중 “구의회사무국장”을 “구의회 사무국장”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “세무1과장”을 “세무1과장 및 통합지출관”으로 하며, 같은 조 제3항 중 “주관 실·과장, 구의회사무국장”을 “통합지출관, 주관 실·과장, 구의회 사무국장”으로 한다.

제26조 중 “명”을 “명령”으로, “지출내역”을 “이상 지출내역”으로 한다.

제27조제1항 중 “구의회사무국장”을 “구의회 사무국장”으로, “법 제50

조”를 “ 「지방재정법」 제50조”로, “회계년도”를 “회계연도”로 하고, 같은 조 제2항 중 “법 제50조제4항”을 “ 「지방재정법」 제50조제4항”으로, “회계년도”를 “회계연도”로, “세무1과장과 구의회사무국장”을 “통합지출관, 세무1과장과 구의회 사무국장”으로 한다.

제28조제1항 중 “구의회사무국장”을 “구의회 사무국장”으로, “신설·변경등”을 “신설·변경 등”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “구의회사무국장”을 “구의회 사무국장”으로, “지출원”을 “지출원, 통합지출원”으로 한다.

제29조제1항 중 “구의회사무국장”을 “구의회 사무국장”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “구의회사무국장”을 “구의회 사무국장”으로 하며, “ 및 지출원에게”를 “ 및 지출원, 통합지출관에게”로 한다.

제30조 앞에 “제 3 장 결 산”을 “제3장 결산”로 한다.

제30조제1항 중 “재무과장”을 “통합지출관”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “재무과장은 법 제53조 제4항”을 “통합지출관은 법 제16조제3항”으로 하며, 같은 조 제3항 중 “재무과장은 제1항. 제2항”을 “통합지출관은 제1항·제2항”으로 하고, 같은 조 제4항 중 “영 제59조의2”를 “영 제12조”로, “영 제59조의3에”를 “영 제14조를”로 한다.

제31조 중 “구의회사무국장”을 “구의회 사무국장”으로 한다.

제32조 앞에 “제 4 장 수 입”을 “제4장 수입”으로 한다.

제33조 중 “기타”를 “그 밖”으로 한다.

제34조제1항 전단 중 “징수결정한 세입금으로서 해당연도 출납폐쇄 기한”을 “법 제7조에 따라 징수결정한 세입금으로써 다음 연도 1월 20일”

로, “다음연도”를 “다음 연도”로 한다.

제34조의2를 다음과 같이 신설한다.

제34조의2(납입기한이 연장된 수입금의 처리) 출납공무원은 영 제19조 제4항 및 제5항에서 정하는 바에 따라 납부기한이 연장된 수입금에 대하여는 연장된 납부기한인 다음 회계연도의 첫 근무일까지 그 수입금을 지방자치단체 금고에 수납할 수 있다.

제35조제3호 중 “기타”를 “그 밖의”로, “다음날”을 “다음 날”로 한다.

제37조 각 호 외의 부분 중 “기타”를 “그 밖”으로 하고, 같은 조 제1호 중 “납세고지서 :”를 “납세고지서:”로 하며, 같은 조 제2호 중 “납입고지서 :”를 “납입고지서:”로, “기타”를 “그 밖의”로 하고, 같은 조 제3호 중 “납부서 :”를 “납부서:”로, “기타”를 “그 밖에”로 하며, 같은 조 제4호 중 “(별지 제27호서식) :”을 “(별지 제27호서식):”으로 한다.

제38조 중 “영 제78조”를 “영 제23조”로 한다.

제39조제2항 중 “의하지”를 “따르지”로 하고, 같은 조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

- ③ 징수관은 수입금 발생 시에 제50조의3제1항에 따라 본청 통합계좌에 입금하여야 한다.

제40조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

- ② 징수관은 제1항에 따라 작성된 수입일계표(별지 제29호서식)를 통합지출관에게 통보하여야 한다.

제41조제2항 중 “10일이내”를 “10일 이내”로 한다.

제43조제3항 중 “통상명령과 송금명령 2종으로 하고,”를 “현금반환명령과 계좌반환명령으로”로 한다.

제45조제1항 본문 중 “영 제84조”를 “영 제30조”로, “다음달”을 “다음달”로 한다.

제47조 앞에 “제 5 장 지 출”을 “제5장 지출”으로 한다.

제47조 앞에 “제 1 절 총 칙”을 “제1절 총칙”으로 한다.

제47조제2항 중 “각 실·과장, 구의회사무국장”을 “통합지출관, 각 실·과장, 구의회 사무국장”으로, “구의회사무국장”을 “구의회 사무국장”으로 한다.

제48조제1항 중 “세무1과장은 해당부서”를 “통합지출관은 해당 부서”로, “구의회사무국장”을 “구의회 사무국장”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “세무1과장”을 “통합지출관”으로, “구의회사무국장”을 “구의회 사무국장”으로 하며, 같은 조 제3항을 삭제하고, 같은 조 제4항 전단 중 “세무1과장”을 “통합지출관”으로, “해당관서”를 “해당 관서”로 한다.

제49조 중 “세무1과장”을 “통합지출관”으로 한다.

제50조제2항 중 “회계관계법규”를 “회계관계 법규”로 하고, 같은 조 제3항 각 호 외의 부분 본문 중 “지출원(일상경비 출납원을 포함한다)은 각종”을 “지출원 및 출납원, 통합지출관은 각종 지급명령 및”으로 하며, 같은 항 각 호 외의 부분 단서 중 “다음 각 호의 어느 하나”를 “영 제52조”로 하고, 같은 항 제1호부터 제5호까지를 각각 삭제한다.

제50조의2제1항 각 호 외의 부분 본문 중 “의하여”를 “따라”로 한다.

제50조의3제1항 중 “법 제90조”를 “법 제45조”로 하고, 같은 조 제3항 중 “기타관서”를 “그 밖에 관서”로, “즉시이체”를 “즉시 이체”로 한다.

제50조의4제1항 각 호 외의 부분 중 “영 제134조”를 “영 제53조제2항제3호”로 하고, 같은 조 제2항을 제3항으로 하며, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 영 제53조제2항에 따른 통합지출관의 임무 중 제2호의 관서별 필요 자금의 통합관리에 관한 사항은 아래와 같이 정한다.

1. 통합계좌 자금의 운용 및 관리
2. 제48조에 따른 자금배정

제50조의4제3항(중전의 제2항) 중 “제1항의 규정에도 불구하고 통합지출관은 필요 시 제1항에 따른 임무”를 “통합지출관은 필요시 제1항 및 제2항에 따른 업무”로 한다.

제51조제1항 각 호 외의 부분 본문 중 “경비 및 집합지급은”을 “경비는”으로 하고, 같은 항 제1호 중 “인건비중”을 “인건비 중”으로 하며, 같은 조 제4항 중 “정정·도말”을 “정정하거나 지우거나”로 한다.

제52조제5항 전단 중 “관할세무서에”를 “관할 세무서에”로 한다.

제54조제2항 중 “경우에는 인감을 증명할 만한 서류 또는”을 “경우에”로, “만한”을 “수 있는 인감증명서 또는 본인서명사실확인서 등의”로 한다.

제55조제1항 중 “선금급, 송금 및 집합지급에 관하여도”를 “선금급 지급

에 관하여”로 하고, 같은 조 제2항 중 “2이상”을 “둘 이상”으로, “2회이상”을 “2회 이상”으로, “관계증빙서류”를 “관계 증빙서류”로 하며, 같은 조 제3항 중 “2이상”을 “둘 이상”으로, “1매”를 “한 장으”로, “교부금액 등”을 “교부금액 등”으로 하고, 같은 조 제4항 단서 중 “회계년도”를 “회계연도”로 한다.

제56조 중 “(송금·집합)지급명령(별지 제52호의2서식)”을 “(계좌·현금)지급명령(별지 제55-1호서식)”으로 한다.

제57조의 제목 “(통상지급명령의 재발행)”을 “(현금지급명령의 재발행)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “통상지급명령(별지 제52호서식)”을 “현금지급명령(별지 제55-1호서식)”으로, “망실 또는 오손하였”을 “잃어버리거나 훼손하였”으로 하며, 같은 조 제2항 단서 중 “망실한 경우에 있어서”를 “잃어버려 없어진 경우에”로 한다.

제59조제1항 전단 중 “법 제72조 및 영 제91조”를 “법 제34조 및 영 제38조”로 하고, 같은 항 후단 중 “때도 또한”을 “때도”로 한다.

제60조제2항 중 “기타”를 “그 밖에”로 하고, 같은 조 제3항 중 “기타”를 “그 밖의”로 한다.

제61조제1항 본문 중 “의하고”를 “따르고”로 하고, 같은 항 단서 중 “품의시”를 “품의 시”로 한다.

제63조제2항 중 “소속관서”를 “소속 관서”로 한다.

제64조제1항 중 “받은자”를 “받은 자”로, “종료후 5일이내”를 “종료 후 5일 이내”로 하고, 같은 조 제5항 중 “영 제97조 제2호”를 “영 제45조제2

호”로 한다.

제68조 앞에 “제 2 절 수입대체경비”를 “제2절 수입대체경비”로 한다.

제68조제1항 중 “영 제27조”를 “영 제26조”로 한다.

제69조의2제2항 중 “세무1과장”을 “통합지출관 및 세무1과장”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “세무1과장”을 “통합지출관”으로 한다.

제70조제2항 중 “관계서류”를 “관계 서류”로 하고, 같은 조 제4항을 다음과 같이 한다.

- ④ 수입대체경비출납원은 매월 말 현재의 수입대체경비출납현황(별지 제106호서식)을 다음 달 5일까지 통합지출관 및 세무1과장에게 통보하여야 한다.

제71조 앞에 “제 3 절 대체수지”를 “제3절 대체수지”로 한다.

제71조제1호 중 “회계간”을 “회계 간”으로, “동일회계내”를 “동일 회계내”로 하고, 같은 조 제3호 중 “아닌자”를 “아닌 자”로 한다.

제74조제3항 중 “절차등”을 “절차 등”으로 하고, 같은 조 제4항을 다음과 같이 한다.

- ④ 자금의 관리·운용은 통합지출관이 주관한다.

제75조 앞에 “제 4 절 세입세출외현금”을 “제4절 세입세출외현금”로 한다.

제75조제3호 중 “기타(사무관리에 필요한 경비)”를 “그 밖의 사무관리에 필요한 경비”로 한다.

제77조제2항 중 “기타”를 “그 밖의”로 한다.

제78조 각 호 외의 부분 중 “반환을 요하는”을 “반환이 필요한”으로 하고, 같은 조 제2호 후단 중 “당해”를 “해당”으로 한다.

제79조제1항 중 “당해자치단체외”를 “해당 자치단체외”로 하고, 같은 조 제2항 중 “당해”를 “해당”으로, “사용내역”을 “사용 내역”으로 한다.

제80조 중 “반환을 요하는”을 “반환이 필요한”으로 한다.

제83조 중 “보관중”을 “보관 중”으로 한다.

제84조제1항 중 “영 제104조제1항”을 “영 제51조제1항”으로 한다.

제86조 앞에 “제 5 절 출납원”을 “제5절 출납원”로 한다.

제87조제1항 본문 중 “당해”를 “해당”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “경우 외”를 “경우 외”로, “책임하”를 “책임 하”로 한다.

제89조제1항 및 제2항을 각각 다음과 같이 한다.

- ① 출납원의 장부 및 보관용기의 검사는 영 제57조에 따라 감사부서 공무원이 실시한다.
- ② 제1항에 따라 감사부서 공무원이 검사를 하는 경우 그 검사업무 일부를 소속 공무원으로 하여금 수행하게 할 수 있다.

제90조 중 “기타”를 “그 밖의”로, “소속공무원”을 “소속 공무원”으로 한다.

제91조제1항 및 제2항 중 “당해”를 각각 “해당”으로 한다.

제93조 중 “망실하였”을 “잃어버렸”으로, “기타”를 “그 밖의 지출”로 한다.

제94조제1항 중 “망실의”를 “잃어버렸음을”로 한다.

제96조제1항 중 “전일”을 “전날”로 하고, 같은 조 제2항 중 “입회하”를 “입회 하”로, “연서날인후”를 “연서날인 후”로 한다.

제97조 중 “기타”를 “그 밖”으로, “소속공무원중에서 지정한 자로 하여금”을 “소속 공무원중에서 지정한 사람에게”로 한다.

제98조 중 “소관사무”를 “소관 사무”로 한다.

제99조 앞에 “제 6 절 금 고”를 “제6절 금고”로 한다.

제99조제1항 각 호 외의 부분 중 “법 제77조”를 “법 제38조”로 하고, 같은 조 제2항 중 “영 제103조”를 “영 제49조”로 한다.

제100조 각 호 외의 부분 중 “영 제102조와 제103조”를 “영 제48조와 제49조”로 하고, 같은 조 제1호 중 “구금고는 구와 당해”를 “구금고: 구와 해당”으로, “작성한다.”를 “작성”으로 하며, 같은 조 제2호 중 “구금고수납대행점은”을 “구금고수납대행점:”으로, “당해”를 “해당”으로, “작성한다.”를 “작성”으로 하고, 같은 조 제3호 중 “구금고지출대행점은”을 “구금고지출대행점:”으로, “당해”를 “해당”으로, “작성한다.”를 “작성”으로 하며, 같은 조 제4호 중 “구공금지급대행점은”을 “구공금지급대행점:”으로, “승낙한다.”를 “승낙”으로 한다.

제101조제2항 중 “집무하계”를 “근무하계”로 한다.

제106조제1항 중 “기타”를 “그 밖의 방법”으로 한다.

제108조제1항 중 “통상지급명령을”을 “현금지급명령을”로, “통상지급명령통지서”를 “현금지급명령통지서”로 하고, 같은 조 제2항 중 “통상지급명령 및 통상지급명령통지서”를 “현금지급명령 및 현금지급명령통지서”

로 한다.

제110조 중 “송금지급명령”을 “계좌지급명령”으로 한다.

제111조를 삭제한다.

제112조제1항제2호 중 “통상지급명령과 통상지급명령통지서가 부합되지”를 “현금지급명령서와 지방재정관리시스템에서 지급명령한 내역이 부합하지”로 하고, 같은 항 제3호 및 제4호를 각각 삭제하며, 같은 항 제5호 중 “상이한”을 “서로 다를”로 하고, 같은 항 제6호 본문 중 “지급명령, 통상지급명령통지”를 “현금지급명령통지”로, “기타”를 “그 밖에”로 하며, 같은 항 제7호 중 “통상지급명령통지”를 “현금지급명령통지”로 하고, 같은 조 제2항제2호 및 제4호 중 “상이한”을 각각 “서로 다를”로 한다.

제113조의 제목 “(통상지급명령통지의 반환)”을 “(현금지급명령통지의 반환)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “통상지급명령통지”를 “현금지급명령통지”로 하며, 같은 조 제2항 중 “현년도”를 “현연도”로 한다.

제115조 중 “기타의”를 “그 밖에”로, “관계장부”를 “관계 장부”로 한다.

제116조제1항 중 “다음날”을 “다음 날”로 하고, 같은 조 제2항 중 “의하여 그 다음날”을 “따라 그 다음 날”로 한다.

제117조제1항 중 “다음달”을 “다음 달”로 하고, 같은 조 제2항 중 “다음날”을 “다음 날”로 한다.

제118조제3항 중 “의하여 그 다음날”을 “따라 그 다음 날”로 한다.

제120조제1항 중 “감독”을 “관리·감독”으로 하고, 같은 조 제2항을 다

음과 같이 한다.

- ② 영 제50조에 따른 금고에 대한 검사는 세무1과장이 통합지출관의 협조를 받아 이를 행하고 그 결과를 구청장에게 보고하여야 한다.

제121조 앞에 “제 6 장 계 약”을 “제6장 계약”으로 한다.

제121조제3항 중 “ 「지방자치단체 세출예산집행기준」(행정자치부 예규)에 따라 신용카드를”를 “ 「지방자치단체 세출예산 집행기준」(행정자치부 예규) 신용카드 사용절차에 따라 신용카드를 사용하여 200만원 이하”로, “통한 구매의”를 “통해 200만원 이하 물품을 구매하는”으로 한다.

제122조제1항 중 “다음달”을 “다음 달”로 한다.

제123조제1항 중 “기타”를 “그 밖”으로 하고, 같은 조 제3항을 다음과 같이 한다.

- ③ 특히 계약서의 작성을 생략하는 경우 등 필요한 경우에도 제1항 및 제2항에 불구하고 재무관이 따로 검사·검수자를 지정할 수 있다.

제125조 앞에 “제 7 장 계산증명”을 “제7장 계산증명”으로 한다.

제125조제1항 중 “기타”를 “그 밖의”로, “기타의”를 “그 밖의”로 하고, 같은 조 제2항 본문 중 “기타”를 “그 밖의”로 하며, 같은 조 제3항 중 “정정, 삽입”을 “정정·삽입”으로, “자수를 난외”를 “글자 수를 가까운 빈공간”으로 한다.

제128조제1항 본문 중 “기타표지”를 “그 밖의 표지”로 하고, 같은 항 단서 중 “등 현금으로”를 “등을”로, “영수인에 대하여”를 “영수인 및 채권

자에게 계좌송금하는 경우 청구서”로 한다.

제129조제1항 본문 중 “기타에”를 “등에”로, “기타의”를 “그 밖의”로 하고, 같은 조 제2항 중 “회계연도, 회계명,”을 “동일회계 내에”로 하며, 같은 조 제3항 중 “관계장부”를 “관계 장부”로 한다.

제130조제1항 중 “매분기”를 각각 “매 분기”로, 같은 항 및 제2항 중 “본청 재무과장”을 각각 “통합지출관”으로, 같은 항 중 “매분기말 익월”을 “매 분기말 다음 달”로 한다.

제131조제1항 중 “본청 재무과장”을 “통합지출관”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “5일이내”를 “5일 이내”로 한다.

제132조 중 “구청장”을 “통합지출관”으로 한다.

제133조 후단 중 “분임출납원으로 하여금”을 “분임출납원에게”로 한다.

제134조의 제목 “(출납원 경질시의 계산서)”를 “(출납원 변경 시의 계산서)”로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 본문 중 “경질되었”을 “변경되었”으로, “계산과 병산하여”를 “계산에 더하여”로 한다.

제135조제1항 중 “기타”를 “그 밖의”로, “소속공무원”을 “소속 공무원”으로, “자로 하여금”을 “자에게”로 하고, 같은 조 제2항 중 “소속공무원”을 “소속 공무원”으로, “자로 하여금”을 “에게”로 한다.

제137조의2제1항 중 “의한”을 “따른”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “의해”를 “따른”으로 한다.

제138조 제목 외의 부분을 다음과 같이 한다.

이 장에서 규정한 것 외에는 감사원 「계산증명규칙」을 준용한다.

제146조 앞에 “제 8 장 장 부”를 “제8장 장부”로 한다.

제146조제2항 중 “이중 1개”를 “이 중 한 개”로 한다.

제149조제2항제3호 중 “매월말”을 “매월 말”로 한다.

제150조제1항 중 “법 제91조”를 “법 제46조”로 하고, 같은 조 제2항 중 “제96조의2에”를 “제96조의2 및 영 제63조에 따라”로 한다.

제151조 앞에 “제 9장 채권 및 부채의 관리”를 “제9장 채권 및 부채의 관리”로 한다.

제151조제4호 중 “기타”를 “그 밖에”로 한다.

제152조 중 “기타”를 “그 밖의”로 한다.

제154조제2항 중 “다음달”을 “다음 달”로 한다.

제155조제2항 중 “다음달”을 “다음 달”로 한다.

제10장의 제목 “보 칙”을 “회계관계공무원의 재정정보증”으로 한다.

제156조를 제164조로 한다.

제157조를 제165조로 한다.

제158조를 제166조로 한다.

제159조를 제167조로 한다.

제160조를 제168조로 하고, 제156조부터 제163조까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

제156조(회계관계공무원) 이 장에서 “회계관계공무원”이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.

1. 제2조제4항에 따른 회계관계공무원

2. 제3조에 따라 지정된 회계관직에 임명된 공무원

제157조(재정보증관리책임자) ① 구청장은 구 본청과 의회, 구 소속행정기관 및 하부행정기관 소속 회계관계공무원의 재정보증을 관리한다.

② 재정보증관리책임자는 회계관계공무원의 재정보증의 설정, 갱신, 관계 서류 보관, 이동 통보 등 일반관리 업무와 변상책임의 사유가 발생하였을 때는 그 변상조치 등의 업무를 책임있게 수행하여야 한다.

제158조(재정보증) ① 재정보증관리책임자는 회계관계공무원이 임명되었을 때는 그 임명된 날부터 30일 이내에 재정보증을 설정하여야 한다.

② 재정보증관리책임자는 회계관계공무원이 보험계약체결 신청을 하면, 구청장을 피보험자로, 회계관계공무원을 피보증인으로, 보험회사를 보증인으로 하여 보증보험회사와 보험계약을 체결함으로써 재정보증을 설정한다. 다만, 재정보증관리책임자가 일괄로 소속 회계관계공무원의 보증보험계약을 체결할 때에는 해당 회계관계공무원의 보험계약체결신청을 생략할 수 있다.

③ 재정보증기간은 1년으로 하며, 매년 이를 갱신하여야 한다.

④ 제3항의 재정보증기간 중에 회계관계공무원이 전출 또는 퇴직 등의 사유로 교체되었을 때에는 전임자분으로 불입된 보험료를 후임자에게 승계토록 한다.

제159조(재정보증한도액) ① 회계관계공무원의 재정보증한도액은 1천만원 이상으로 한다.

② 회계관계공무원이 다른 회계관계공무원을 겸직하는 경우의 재정보

증한도액은 제1항에 따른 재정보증금액으로 같음한다.

제160조(보험계약의 체결) 재정보증관리책임자는 제158조에 따라 「보험업법」 제4조에 따른 보증보험회사와 보험계약을 체결하여야 한다.

제161조(보증보험증권의 권리) 재정보증관리책임자는 소속 회계관계공무원에게 재정보증에 관한 기록을 관리해야 하며, 보험증권 및 관계 서류를 「정부유가증권 취급규정」 제4조제2항에 준하여 보관해야 한다.

제162조(보험료 지출) 회계관계공무원의 재정보증에 따른 보험료는 구청장이 해당 연도 세출예산으로 계상하여 지출한다.

제163조(보험금의 청구 및 변상) ① 재정보증관리책임자는 회계관계공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 지체 없이 관계 보험회사에 그 뜻을 통지하고 해당 보험금액을 세입금으로 징수하기 위하여 필요한 조치를 취해야 한다.

1. 회계관계공무원이 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제4조에 따른 변상책임을 지게 되는 경우
2. 같은 법 제6조제1항 또는 제2항에 따른 구청장의 변상명령을 받게 된 경우

② 제1항의 경우에 있어서 그 변상책임액 또는 변상명령액 등이 보험금액을 초과할 때는 그 초과액을 해당 공무원으로 하여금 변상하게 하여야 하며, 채권 확보 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제164조 앞에 “제11장 보칙”을 삽입한다.

별지 제17호서식, 별지 제34호서식, 별지 제35호서식, 별지 제52-2호서

식, 별지 제54호서식, 별지 제55호서식, 별지 제60호서식, 별지 제62호서식을 각각 별지와 같이 한다.

별지 제52호서식, 별지 제76호서식을 각각 삭제한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(통합지출관의 자금배정 관련 적용례) 제18조제2항, 제19조, 제25조, 제27조제2항, 제28조, 제29조, 제47조부터 제49조까지, 제50조의4 제2항, 제69조의2, 제74조의 개정 규정은 2018년 1월 1일부터 적용한다.

제3조(회계관계공무원의 재정 보증에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 설정된 회계관계공무원의 재정보증은 이 규칙에 따라 설정된 것으로 본다.

<별지 제17호서식의 부표>

## 이 월 비 집 행 상 황 조 서

구분 조직	예산과목					공사 기간	예산액	공 사 비			예산액
	정책	단위	세부	편성목	통계목			예산액	집행액	이월액	
기 타			계					불 용 액		12월 현 공	
예산액	집행액	이월액	예산액	집행액	이월액						

< 별지 제34호서식 >

**과오납금현금반환명령**

원		부	
년도			
회계	○○징수관 주관		
채주	성명		
	등록번호		
과목			
회계년도	세목코드	부과번호	
환부금	이자	총당	
지급금액			
년	월	일	발행
년	월	일	송부
년	월	일	
담당자	담당	징수관	
관	항	목	

과오납금반환통지			
년도			
회계	○○징수관 주관		
채주	성명		
	등록번호		
과목			
회계년도	세목코드	부과번호	
환부금	이자	총당	
지급금액			
위 과오납입금을 반환하시기 바람.			
년 월 일			
단체명			
징수관 직 성명 (인)			
금고 귀하			

과오납금반환명령			
년도			
회계	○○징수관 주관		
채주	성명		
	등록번호		
과목			
회계년도	세목코드	부과번호	
환부금	이자	총당	
지급금액			
위 금액을 본명령서 지참에게 지급하시기 바람.			
년 월 일			
단체명			
징수관 직 성명			
금고 귀하			

< 별지 제35호서식 >

금고 귀하

원 부

**과오납금계좌반환명령**

송금과오납금반환통지

년도			
회계		○○징수관 주관	
채 주	성명		
	주민등록번호		
과목			
회계년도	세목코드	부과번호	
환부금	이자	충당	
지급금액			
은행명			
예금주			
계좌번호			
년 월 일			
담당자	담당	징수관	
관	항	목	

년도			
회계		○○징수관 주관	
채 주	성명		
	주민등록번호		
과목			
회계년도	세목코드	부과번호	
환부금	이자	충당	
지급금액			
은행명			
예금주			
계좌번호			
위 금액을 채주에게 송금 반환하시기 바람.			
년 월 일			
징수관 직	성명	①	
금고	귀하		

년도			
회계		○○징수관 주관	
채 주	성명		
	주민등록번호		
과목			
회계년도	세목코드	부과번호	
환부금	이자	충당	
지급금액			
은행명			
예금주			
계좌번호			
위 통지			

<별지 제52-2호서식>

**(계좌·현금) 지급 명령**

20 회계연도

회계

결 재	지출원	금고

(단위 : 원)

구분	지급명령 번호	채주	입금계좌		지급액	비 고
			금 용 기관명	계좌번호 예 금 주		
합 계						

상기와 같이 발행하오니 송금(지급)하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

<기재요령>

1. 구분란에는 송금과 집합 지급명령을 표시.
2. 집합 지급명령의 경우에는 집합지급 합계금액과 항목별 금액을 각각 표시
3. 비고란에는 세부사업명 또는 지급에 따른 사유를 기재.
3. 2매를 작성한 후 각각 결재하여 1매는 내부, 1매는 금고에 제출 보관함

<별지 제54호서식>

## 일 상 경 비 교 부 서

제 호 년 월 일  
 수 신 : 발신 : 인천광역시 서구청장  
 ○○년도 세출예산을 다음과 같이 일상경비로 교부함.  
(단위:천원)

구분 조직	예 산 과 목					예 산 액	집 행 액	일상경비 교부액			잔 액	비 고
	정 책	단 위	세 부	편 성 목	통 계 목			기교부	금회교부	합 계		



<별지 제60호서식>

**세입세출외현금납부서(계좌 입금용)**

위 탁 서

납 입 통 지 서

제 호	년 도
세입세출외현금	
유 가 증 권	
금	원(금 원)
정리구분	
건 명	
현 금	
예탁기간	
증 권 명	
원권	매 원
원권	매 원
원권	매 원
계	매 원
위와 같이 납부함.	
	년 월 일
세입세출외현금출납원 인	
금고 귀하	

제 호	년 도			
세입세출외현금				
유 가 증 권				
금	원(금 원)			
정리구분				
건 명				
현 금				
예탁기간				
증 권 명				
원권	매 원			
원권	매 원			
원권	매 원			
납부자주소				
성 명				
위와 같이 납부하였기에 통지함.				
	년 월 일			
세입세출외현금출납원 귀하				
출납원 귀하				
결재	기 장	취급자	출납원	과 장

<별지 제62호 서식>

### 세입세출외현금납부서

반 환 청 구 서

제 호	년도		
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr><td style="text-align: center;">세입세출외현금</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">유가증권</td></tr> </table>		세입세출외현금	유가증권
세입세출외현금			
유가증권			
금	원(금) 원)		
정리구분	_____		
건 명	_____		
현금(원금)₩	_____		
증 권	_____		
예탁기간	_____		
증 권 명	_____		
원권	매 원		
원권	매 원		
원권	매 원		
계	매 원		
위와 같이 청구함.			
	년 월 일		
청구자주소			
성 명			
세입세출외현금출납원 귀하			
결	취급자 출납원 과 장		
재	_____		

반 환 통 지 서

제 호	년도		
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr><td style="text-align: center;">세입세출외현금</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">유가증권</td></tr> </table>		세입세출외현금	유가증권
세입세출외현금			
유가증권			
금	원(금) 원)		
정리구분	_____		
건 명	_____		
현금(원금)₩	_____		
증 권	_____		
예탁기간	_____		
증 권 명	_____		
원권	매 원		
원권	매 원		
원권	매 원		
계	매 원		
납부자주소			
성 명			
위와 같이 반환하시기 바람.			
	년 월 일		
세입세출외현금출납원			
금고 귀하			
위와같이 영수함			
	년 월 일		
영수자 주소			
성명			

## 신 · 구조문대비표

현           행	개           정           안
제1조(통칙) 인천광역시 서구의 예산·결산 및 <u>재무회계</u> 에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.	제1조(통칙) ----- ----- <u>회계관리</u> ----- ----- -----.
제2조(정의) ① 이 규칙에서 사용하는 관서의 정의는 다음 각 호와 같다. 1. ~ 3. (생략) 4. <u>기타관서</u> 는 구의 소속행정기관 또는 하부행정기관중 제1관서를 제외한 기관을 말한다. 5. 관서의 장은 <u>구의회사무국장</u> 과 제3호 및 제4호에 <u>규정한</u> 관서의 장을 말한다. ② 회계관계공무원의 관직 중 총괄직, 주임직 및 분임직의 정의는 다음 각 호와 같다. 1.·2. (생략) 3. 분임직은 주임직의 권한의 일부를 <u>분장받은</u> 회계관직공무원으로서 그 분장된 <u>범위내</u> 에서는 독자적인 처리권한을 가지는 지위를 말한다. ③ 회계관직공무원은 그 <u>업무처리권한</u> 에 따라 다음 각 호와 같이 구분한다.	제2조(정의) ① ----- ----- -----. 1. ~ 3. (현행과 같음) 4. <u>그 밖의 관</u> ----- ----- -----. 5. ----- <u>구의회 사무국장</u> ----- <u>따른</u> ----- -----. ② ----- ----- -----. 1.·2. (현행과 같음) 3. ----- ----- <u>분장 받</u> ----- ----- <u>범위</u> ----- ----- -----. ③ ----- <u>업무처리 권한</u> ----- -----.

1. ~ 2. (생략)

④ 회계관계공무원은 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제2조제2호 가목 및 나목에 규정된 징수관, 재무관, 지출원, 출납원, 물품관리관 및 물품사용 공무원과 회계관계공무원이 집행하는 사무에 준하는 사무를 처리하는 공무원을 포함한다.

⑤ 제4항에 의한 회계관계공무원과 회계공무원에 준하는 사무를 처리하는 자는 그 직무를 행함에 있어서 고의 또는 중대한 과실로 법령이나 그 밖의 관계 규정 및 예산에 정하여진 바를 위반하여 그 지방자치단체에 손해를 끼친 때에는 변상의 책임을 진다.

제3조(회계관계공무원의 관직지정) ① 「지방재정법」(이하 “법”이라 한다) 제91조 및 지방재정법 시행령(이하 “령”이라 한다.)134조제2항에 따른 회계관계공무원을 다음 각 호와 같이 지정한다.

1. ~ 2. (현행과 같음)

④ -----  
-----  
-----  
-----  
----- 이 -----  
----- 공무원 및 「지방회계법」(이하 “법”이라 한다) 제10조제1항에 따른 회계책임관, 법 제45조제2항에 따른 통합지출관을 --.

⑤ ----- 따른 -----  
-----  
-----  
-----  
----- 손해 -----  
-----  
-----.

제3조(회계관계공무원의 관직지정) ① 법 제46조에 따른 회계관계공무원 및 법 제10조제1항에 따른 회계책임관, 법 제45조제2항에 따른 통합지출관을 다음 각 호와 같이 지정한다.

1. 본청

<신 설>

가. ~ 하. (생 략)

2. · 3. (생 략)

4. 기타관서·임시관서

가. ~ 바. (생 략)

5. (생 략)

② (생 략)

③ 지출원을 설치한 관서와 기타 관서는 별표1의 구분에 따른다. 다만, 청장이 업무의 성질상 특히 필요하다고 인정하는 기타 관서에 대하여는 지출원 또는 분임지출원을 임명할 수 있다.

④ 회계관계 공무원이 휴가·출장등 사고로 인하여 그 직무를 수행할 수 없을 경우에는 · 인천광역시 서구 권한대행 및 직무대리규칙·에 따라 그 직을 대리하도록 된자가 대리한다.

<단서 신설>

제4조(징수관의 직무위임) ① 본청의 징수관은 본청 분임징수관에게 다음 각 호에 규정하는 사

1. ---

가. 회계책임관: 총무국장

나. ~ 갸. (현행 가목부터 하 목까지와 같음)

2. · 3. (현행과 같음)

4. 그 밖의 관서·임시관서

가. ~ 바. (현행과 같음)

5. (현행과 같음)

② (현행과 같음)

③ ----- 그 밖의 관서는 별표 1-----  
- 구청장-----  
----- 그 밖의 관서-----  
-----.

④ ----- 휴가·출장등 -----  
----- 경우에는 「인천광역시 서구 권한대행 및 직무대리규칙」-----  
-----.

다만, 법 제23조의 징수관과 현금출납의 직무는 겸할 수 없으며, 법 제36조의 재무관·지출원 및 현금출납의 직무는 겸할 수 없다.

제4조(징수관의 직무위임) ① ---  
-----  
-----

항을 위임하여 처리한다. 다만, 구의회외의 경우 의회 의장이 직무위임의 범위를 별도로 정한다.

1. ~ 3. (생략)

4. 기타 건당 400만원 이하의 징수결정

② 제1관서의 징수관은 당해 제1관서의 분임징수관에게 다음 각 호에 규정하는 사항을 위임하여 처리한다.

1. ~ 3. (생략)

4. 기타 건당 500만원 이하의 징수결정

제5조(재무관의 직무위임) ① 본청의 재무관은 본청의 분임재무관에게 다음 각 호에 규정하는 사항을 위임하여 처리한다. 다만 의회사무국에 있어서는 의회 의장이 직무위임의 범위를 별도로 정한다.

1. (생략)

2. 급여 등 인건비, 일반운영비, 여비, 직무수행경비, 업무추진비, 전출금, 지방채원리금, 행정재산 취득에 따른 보상금, 보조금, 위탁금, 대행사업비, 반환금, 기타 법령 또는 조례에 따른 의무적 경비의 지출

----- . -----  
-----  
-----  
-----

1. ~ 3. (현행과 같음)

4. 그 밖에 -----  
-----

② ----- 해당 -----  
-----  
-----  
-----

1. ~ 3. (현행과 같음)

4. 그 밖에 -----  
-----

제5조(재무관의 직무위임) ① -----  
-----  
-----  
----- . -----  
----- 구의회외의 경우에 -----  
-----  
-----

1. (현행과 같음)

2. -----  
-----  
-----  
-----  
----- 그 밖의 -----  
-----

과 일상 경비의 교부

3. 제1호 및 제2호 외의 것으로  
서 추정금액이 500만원 이하  
의 경우와 조달물자의 구매

② 제1관서의 재무관은 해당 제  
1관서의 분임재무관에게 다음  
각 호에 규정하는 사항을 위임  
하여 처리한다.

1. (생략)

2. 급여등 인건비, 여비, 직무수  
행경비, 업무추진비, 공공요  
금, 제세공과금, 기타 법령 또  
는 조례에 따른 의무적 경비  
의 지출과 일상경비의 교부

3. (생략)

③ 제3조제3항 단서규정에 따른  
기타 관서에 위임처리하게 할  
경우 위임전결 처리에 관한 사  
항은 제2항을 준용한다. 이 경  
우 “제1관서의 재무관”은 “본청  
의 재무관”으로, “제1관서의 분  
임재무관”은 “기타관서의 분임  
재무관”으로 본다.

제7조(관서의 신설등) 관서를 신  
설하거나 폐지하고자 할 때에는  
미리 총무국장과 협의하여야 한다.

제 2 장 예 산

제 1 절 예산편성

제9조(예산요구서) ①·② (생략)

-----

3. ----- 것으로  
써 -----

② -----  
-----  
-----.

1. (현행과 같음)

2. 급여 등 -----  
-----  
----- 그 밖의 -----

3. (현행과 같음)

③ -----  
그 밖의 -----  
-----.

----- 그 밖의 -----  
-----.

제7조(관서의 신설 등) -----  
-----  
-----.

제2장 예산

제1절 예산편성

제9조(예산요구서) ①·② (현행

③ 재무과장은 제1항 및 제2항의 서류외에 공유재산조서(별지 제7호서식)를 작성하여 제출하여야 한다.

제10조(투자심사) ① 각 실·과장 및 관서의 장은 다음연도 예산으로 시행하고자 하는 재정투자사업에 대하여는 따로 정하는 바에 따라 기획예산실장의 투자심사를 받아야 한다.

② 기획예산실장은 제1항에 따라 투자심사를 하고 그 결과를 시행연도 전년도에 예산편성(추가경정예산 포함)자료제출시까지 당해 실·과장 및 관서의 장에게 각각 통보하여야 한다.

제11조(예산의 사정) ① (생략)

② 제1항의 조정 또는 심사를 할 때에는 기획예산실장은 주관국장 또는 실·과장, 구의회 사무국장과 제1관서의 장의 설명을 들어야 한다. 다만, 세입예산을 증액조정할 필요가 있을 때에는 반드시 총무국장과 세무1과장의 의견을 들어야 한다.

제12조(예산안의 편성) ① (생략)

과 같음)

③ -----  
- 서류 외-----  
-----  
-----.

제10조(투자심사) ① -----  
----- 다음 연도 -----  
-----  
-----  
----- 투자심사-----.

② -----  
-----  
-----  
-----  
----- 자료 제출 시까지 해당 -----  
-----.

제11조(예산의 사정) ① (현행과 같음)

② -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
----- 증액 조정-----  
-----.

제12조(예산안의 편성) ① (현행과 같음)





및 제1관서의 장에게 통지하여야 한다. 이 경우 재정투자사업의 예산배정에 관하여는 미리 기획예산실장의 의견을 들어야 한다.

③ 각 실·과장, 구의회사무국장 및 제1관서의 장은 추가경정예산등 기타사정의 변경으로 인하여 세출예산월별분기별배정계획을 변경할 필요가 있을 경우에는 기획예산실장에게 이의 변경을 요구하여야 한다. 이 경우 제1항 및 제2항을 준용한다.

제19조(예산배정 및 통지) ① (생략)

② 기획예산실장은 제18조에 따른 월별 또는 분기별 예산배정계획서를 근거로 하여 각 실·과장, 구의회사무국장 및 제1관서의 장, 재무관 및 지출원, 세무1과장에게 세출예산배정통지서(별지 제14호서식)에 따라 월별로 세출예산을 배정하여야 한다. 다만, 추가경정예산등의 사유로 추가 또는 변경배정이 필요한 경우에는 수요관서의 요구를 받아 수시 예산을 배정할 수 있다.

③ 각 실·과장은 배정받은 세

-----  
-----.  
-----  
-----  
-----.

③ ----- 구의회 사무국장  
장 ----- 추가경정예산 등 그 밖의 사정으로 -----  
-----  
-----  
-----.  
-----.

제19조(예산배정 및 통지) ① (현행과 같음)

② -----  
-----  
-----  
----- 구의회 사무국장 -----  
----- 지출원과  
통합지출관 -----  
-----  
-----  
----- 추가경정예산 등 -----  
----- 변경하여 배정 -----  
-----  
-----.

③ -----

출예산을 구의회사무국, 제1관서의 재무관 및 지출원(분임지출원을 포함한다)으로 하여금 집행하고자 할 때에는 기획예산실장에게 예산재배정을 요구하여야 한다. 이 경우 기획예산실장은 예산재배정의 타당성을 검토하여 타당하다고 판단되는 경우에 한하여 재무관별로 세출예산을 재배정(별지 제14호서식)하고 재무관 및 지출원과 세무1과장에게 이를 각각 통지하여야 한다.

제20조(예산의 정리) ① (생략)

② 각 실·과장은 그 소관에 속하는 예산을 종합 정리하기 위하여 당해 실·과 주무담당으로 하여금 세출예산정리부(별지 제16호서식)를 비치·정리하게 하여야 한다.

③ (생략)

제21조(예산집행품의) ① 구청장은 다음 각 호의 범위내에서 부구청장, 국장, 실·과장에게 각각 전결로 집행하게 할 수 있다.

가. 부구청장 : 추정금액 2억원 이하의 공사 또는 토지의 매입이나, 1억원 이하

----- 구의회 사무국-----

----- 통합지출관, 세무1과장-----

제20조(예산의 정리) ① (현행과 같음)

② -----  
-----  
-- 해당 -----

③ (현행과 같음)

제21조(예산집행품의) ① -----  
----- 범위-----

가. -----

의 제조 및 용역을 하게 하거나 그 외의 것으로서 1건 5천만원 이하의 집행에 관한 사항

나. 국 장 : 추정금액 1억원 이하의 공사 또는 토지의 매입이나 5천만원 이하의 제조 및 용역을 하게 하거나 그 외의 것으로서 1건 3천만원 이하의 집행에 관한 사항

다. 과 장 : 추정금액 1건당 2천만원 이하의 집행에 관한 사항과 봉급, 수당 등 법령에 따라 지출의무가 있는 사항. 다만, 임시일상 경비의 경우에는 국장이상의 결재를 받아야 한다.

② 구의회사무국에 있어서는 의회의 장이 따로 정하는 바에 따라 위임전결한다.

③ (생략)

④ 구청장은 제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 예산집행 품의한도를 다르게 정할 수 있다. 다만, 기타관서에 있어서는 관서의 장이 따로 정하는 바에 따라 위임전결 한다.

⑤ (생략)

- 제조·용역 또는 물건의 매입과 ---- 것으로써 --

나. -----

제조·용역 또는 물건의 매입과 -- 것으로써 ----

다. -----

② 구의회 사무국-----

- 위임 전결한다.

③ (현행과 같음)

④ -----

- 품의 한도-----  
-- 그 밖의 관서-----

⑤ (현행과 같음)

제22조(재정사항의 합의) ① 예산의 집행을 위한 품의를 할 경우 다음 각 호의 경비에 대하여는 제5조에 규정된 한도에 따라 본청의 경우 총무국장 또는 재무과장의, 구의회사무국 및 제1관서의 경우는 회계담당부서의 합의를 받아야 한다. 다만, 영 제91조제1항의 일상경비 범위로 교부된 경비는 각 부서 일상경비출납원과 합의한다. (단서 신설 2011.6.15.)

1. ~ 8. (생략)

② 제1항에 따른 경비외의 재정사항합의에 관하여는 구청장이 합의 한도를 별도로 정한다. 다만, 법령 또는 조례에 따른 의무적 경비는 합의를 생략할 수 있다.

③ 다음 각 호의 사항에 관하여는 기획예산실장의 합의를 받아야 한다.

1. 예산외의 의무부담 또는 권리의 포기에 관한 사항
2. ~ 7. (생략)
8. 구재정에 관하여 의회의 의결, 동의·승인 또는 의회에 보고하여야 할 사항
9. 제1호부터 제8호까지 외에도

제22조(재정사항의 합의) ① -----  
-----  
-----  
----- 재무과장, 구의회 사무국 -----  
-----  
----- 「지방회계법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제38조제1항-----

1. ~ 8. (현행과 같음)

② ----- 경비 외의 재정사항 합의-----

③ -----

1. 예산 외-----
2. ~ 7. (현행과 같음)
8. 구 재정-----
9. -----

구재정에 관한 중요사항 또는  
이례에 속하는 사항

제23조(세출예산의 집행) ① 세출  
예산의 지출원인행위는 제19조  
에 따른 세출예산의 배정범위  
내에서 하여야 한다.

② (생략)

③ 재무과장은 제2항의 요구를  
받았을 때에는 즉시 소정의 절  
차에 따라 계약을 체결하여야  
한다.

④ (생략)

제24조(집행의 제한) ① 세출예산  
배정을 받았다 할지라도 다음  
각 호에 해당할 때에는 그 세출  
예산을 집행할 수 없다.

1. 상급관청의 허가·승인 또는  
의회의 의결을 요하는 것으로  
서 그 결정이 없을 때

2. 재원의 전부 또는 일부를 교  
부금, 부담금, 보조금, 기부금,  
지방채 기타 특정수입에 의하  
는 것에 있어서 그 연도 또는  
매분기의 해당수입이 확정되  
지 아니한 때. 다만, 비상재해  
복구 기타 불가피한 사유로  
긴급하다고 인정되는 경우에  
는 그러하지 아니한다.

3. 기타 정당한 사유로 인하여

구 재정-----  
-----

제23조(세출예산의 집행) ① ----  
-----  
----- 배정범위-----  
-----.

② (현행과 같음)

③ ----- 정해진 ----  
-----  
--.

④ (현행과 같음)

제24조(집행의 제한) ① -----  
-----  
-----  
-----.

1. -----  
----- 필요로 하는 것  
으로써 -----

2. -----  
-----  
----- 그 밖의 -----  
-----  
----- 해당 수입-----  
-----.  
-- 그 밖에 -----  
-----  
-----.

3. 그 밖에 -----

중앙행정기관의 장 또는 시장의 집행중지 요청이 있는 경우

② (생략)

제25조(실행예산) ① 실수입이 세입예산에 비하여 현저히 감소되었거나 감소될 우려가 있을 때에는 주관 실·과장, 구의회사무국장 및 제1관서의 장은 즉시 그 사유를 기획예산실장 및 세무1과장에게 통지하여야 한다.

② 기획예산실장은 제1항의 통지를 받았을 때에는 실정에 따라 세무1과장과 협의하여 당초 예산편성의 절차에 준하여 실행예산을 편성하고 구청장의 결재를 받아야 한다.

③ 기획예산실장은 실행예산이 결정되었을 때에는 재무관, 주관 실·과장, 구의회사무국장 및 제1관서의 장에게 실행예산의 결정내용을 통지하여야 한다.

제26조(집행상황 조사) 기획예산실장과 재무과장은 구청장의 명을 받아 각 실·과 또는 각 관서의 예산집행상황을 연 1회 지출내역에 대한 검사를 실시할 수 있다.

-----  
-----  
-

② (현행과 같음)

제25조(실행예산) ① -----  
-----  
----- 구의회 사무국장 -----  
-----  
-----.

② -----  
-----  
- 세무1과장 및 통합지출관-----  
-----  
-----.

③ ----- 통합지출관, 주관 실·과장, 구의회 사무국장 -----  
-----  
-.

제26조(집행상황 조사) -----  
----- 명령-----  
----- 의상 지출내역-----  
-----.

제27조(이월예산의 집행) ① 각 실·과장, 구의회사무국장 및 제1관서의 장은 법 제50조에 따른 이월예산에 대하여는 명시이월 및 계속비이월, 사고이월의 경우 회계연도가 끝나는 날까지 이월요구서(별지 제17호서식 또는 별지 제18호서식)를 작성하여 기획예산실장에게 제출하여야 한다.

② 기획예산실장은 제1항에 따른 이월요구서를 수합·심사하고 구청장의 결재를 얻어 법 제50조제4항에 따라 명시이월 및 계속비 이월, 사고이월의 경우 회계연도가 끝나는 날부터 10일 이내에, 이월예산으로 확정하고 해당 실·과장, 재무관 및 지출원, 세무1과장과 구의회사무국장 및 제1관서의 장에게 이를 각각 통지하여야 한다.

제28조(예산의 전용, 이용, 이체)

① 각 실·과장, 구의회사무국장 및 제1관서의 장은 예산집행상 부득이한 사정으로 예산의 전용 또는 이용을 필요로 하거나 직제의 신설·변경등으로 예산의 이체가 필요한 경우에는 별지 제19호서식을 작성하여 기

제27조(이월예산의 집행) ① -----  
 ----- 구의회 사무국장 -----  
 ----- 「지방재정법」 -----  
제50조-----  
 -----  
 -- 회계연도-----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----.

② -----  
 -----  
 ----- 「지방재정법」 -----  
제50조제4항-----  
 -----  
회계연도-----  
 -----  
 -----  
 - 통합지출관, 세무1과장과 구의회 사무국장 -----  
 -----.

제28조(예산의 전용, 이용, 이체)

① ----- 구의회 사무국장 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 ----- 신설·변경 등-----  
 -----  
 -----

획예산실장에게 제출하여야 한다.

② 기획예산실장은 제1항의 요구서를 심사하여 전용·이용·이체를 결정하였을 때에는 주관 실·과장, 기획예산실장, 제1관서의 장, 재무관 및 지출원에게 통지하여야 한다.

제29조(예비비의 사용) ① 각 실·과장, 기획예산실장 및 제1관서의 장은 예비비를 사용할 필요가 있을 때에는 예비비지출요구서(별지 제20호서식)를 기획예산실장에게 제출하여야 한다.

② 기획예산실장은 제1항의 요구서를 심사하여 구청장의 결재를 얻었을 때에는 주관 실·과장, 기획예산실장, 제1관서의 장, 재무관 및 지출원에게 통지하여야 한다.

제 3 장 결 산

제30조(결산서의 작성) ① 세입결산에 관한 사항은 세무1과장이, 세출결산에 관한 사항은 재무과장이 작성한다.

② 재무과장은 법 제53조 제4항에 따라 재무제표를 작성하여야 한다.

③ 재무과장은 제1항·제2항의 결산자료를 작성하여 매년도 출

-----.

② -----  
-----  
-----  
----- 기획예산실장 -----  
----- 지출원, 통합지출원 -----.

제29조(예비비의 사용) ① -----  
----- 기획예산실장 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

② -----  
-----  
-----  
-----  
----- 기획예산실장, -----  
----- 및 지출원, 통합지출관에게 -----.

제3장 결산

제30조(결산서의 작성) ① -----  
-----  
----- 통합지출관 -----.

② 통합지출관은 법 제16조제3항-----.

③ 통합지출관은 제1항·제2항-----

납폐쇄 후 80일 이내에 구청장에게 보고하여야 한다.

④ 결산서는 영 제59조의2에 따라 작성하고, 첨부서류는 영 제59조의3에 따른다.

⑤ (생략)

제31조(결산설명자료 제출) 각 실  
· 과장, 구의회사무국장 및 제1관서의 장은 결산에 대한 설명자료의 요구가 있을 때에는 세입에 관한 사항은 세무1과장에게, 세출에 관한 사항은 재무과장에게 제출하여야 한다.

제 4 장 수 입

제33조(징수결정의 취소, 경정 등) 착오 기타의 사유로 징수결정의 취소, 경정 또는 결손처분(별지 제21호서식부터 제21호의7서식)을 하였을 때에는 제32조에 준하여 처리하여야 한다.

제34조(미수납액의 이월) ① 징수관이 징수결정한 세입금으로서 해당연도 출납폐쇄 기한까지 수입되지 아니한 것은 이를 다음 연도의 징수결정액에 이월하여야 한다. 전년도 이월액에 대하여도 또한 같다.

②·③ (생략)

<신 설>

-----  
-----.

④ ----- 영 제12조-----  
----- 영 제14조를 -----.

⑤ (현행과 같음)

제31조(결산설명자료 제출) ----  
-----구의회 사무국장 -----  
-----  
-----  
-----  
-----.

제4장 수입

제33조(징수결정의 취소, 경정 등) -- 그 밖-----  
-----  
-----  
-----.

제34조(미수납액의 이월) ① ----  
-- 법 제7조에 따라 징수결정한 세입금으로써 다음 연도 1월 20일----- 다음 연도-----  
-----.

②·③ (현행과 같음)

제34조의2(납입기한이 연장된 수

제35조(납입고지서) 납입고지서의 발부시기는 다음 각 호의 구분에 따른다.

- 1. 2. (생략)
- 3. 법령, 기타 규정에 따라 기간을 정하여 징수유예 할 것에 대한 납입고지서는 그 기간만료의 다음날

제37조(납입고지서등의 사용구분) 납입고지서 기타의 용도는 따로 정한 것을 제외하고 다음 각 호의 구분에 따라 사용하여야 한다.

- 1. 납세고지서 : 지방세
- 2. 납입고지서 : (별지 제25호서식 또는 별지 제25호의2서식) 재산수입, 분담금, 부담금, 사용료, 수수료, 과태료, 기타 법령에 따른 수입 또는 쌍무계약에 따른 수입
- 3. 납부서 : (별지 제26호서식 또는 별지 제25호의2서식) 기

입금의 처리) 출납공무원은 영 제19조제4항 및 제5항에서 정하는 바에 따라 납부기한이 연장된 수입금에 대하여는 연장된 납부기한인 다음 회계연도의 첫 근무일까지 그 수입금을 지방자치단체 금고에 수납할 수 있다.

제35조(납입고지서) -----  
-----  
-----.

- 1. 2. (현행과 같음)
- 3. --- 그 밖의 -----  
-----  
-----  
-- 다음 날

제37조(납입고지서등의 사용구분) ----- 그 밖-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

- 1. 납세고지서: -----
- 2. 납입고지서: -----  
-----  
-----  
----- 그 밖의 -----  
-----
- 3. 납부서: -----  
-----

부금, 보조금, 기타 제1호, 제2호, 제4호 외의 수입

4. 납입서(별지 제27호서식) : 수입금출납원의 징수한 현금을 구금고에 납입하는 수입

제38조(유가증권에 따른 수입) 영제78조에 따라 현금에 갈음하여 납부할 수 있는 유가증권의 종류는 「증권에 의한세입납부에 관한법률시행령」 제1조제1항의 각 호에 규정한 것으로 하고 그 납부절차 등에 관하여는 국가의 예에 따른다.

제39조(출납원의 수납) ① (생략) ② 수입금출납원이 납입고지서 또는 납부서에 의하지 아니하고 현금을 영수하였을 때에는 현금 영수부(별지 제28호서식)의 영수증을 납부자에게 교부하고 영수필통지서를 징수관에게 송부하여야 한다.

<신 설>

제40조(수입일계표의 작성) (생략)

<신 설>

----- 그 밖에 -----

4. -----(별지 제27호서식): -----

제38조(유가증권에 따른 수입) 영제23조-----

제39조(출납원의 수납) ① (현행과 같음)

② -----

----- 따르지 -----

③ 징수관은 수입금 발생 시에 제50조의3제1항에 따라 본청 통합계좌에 입금하여야 한다.

제40조(수입일계표의 작성) ① (현행 제목 외의 부분과 같음)

② 징수관은 제1항에 따라 작성된 수입일계표(별지 제29호서식)를 통합지출관에게 통보하여

제41조(지출금의 반납절차) ① (생략)

② 제1항의 반납기한은 10일이 내로 한다.

③·④ (생략)

제43조(과오납금의 반환) ①·② (생략)

③ 과오납금반환명령은 통상명령과 송금명령 2종으로 하고, 그 처리는 지급명령에 관한 규정을 준용한다.

④ (생략)

제45조(징수보고서) ① 징수관은 영 제84조에 따라 매월 징수보고서(별지 제37호서식)를 작성하고 이에 금고의 세입월계표를 첨부하여 그 다음달 15일까지 구청장에게 제출하여야 한다. 다만, 전산처리하여 전산징수부를 사용하는 경우에는 전자적으로 제출하여야 한다.

② (생략)

제 5 장 지 출  
제 1 절 총 칙

제47조(자금수급계획) ① (생략)

② 세무1과장은 제18조에 따라 각 실·과장, 구의회사무국장 및 제1관서의 장이 제출한 세출

야 한다.

제41조(지출금의 반납절차) ① (현행과 같음)

② ----- 10일이 내-----.

③·④ (현행과 같음)

제43조(과오납금의 반환) ①·② (현행과 같음)

③ ----- 현금반환명령과 계좌반환명령으로 -----.

④ (현행과 같음)

제45조(징수보고서) ① ----- 영 제30조-----

----- 다음 달 -----.

② (현행과 같음)

제5장 지출  
제1절 총칙

제47조(자금수급계획) ① (현행과 같음)

② ----- 통합지출관, 각 실·과장, 구의회 사무국장 -----





2. 운영수당 중 일·숙직비

<삭 제>

3. 업무추진비 중 현금으로 지급하는 경우

<삭 제>

4. 행사실비보상금 중 여비로 지급하는 경우

<삭 제>

5. 공무원 여비

<삭 제>

제50조의2(지방재정관리시스템에 의한 업무처리) ① 다음 각 호의 어느 하나에 관한 사항은 지방재정관리시스템(전자지출시스템을 포함한다)에 의하여 업무를 수행한다. 다만, 통신 또는 프로그램 장애, 그 밖의 사유로 지방재정관리시스템을 이용할 수 없을 때에는 미리 그 사유와 기간 등을 알린 후 서면으로 송부할 수 있다.

제50조의2(지방재정관리시스템에 의한 업무처리) ① -----  
-----  
----- 따라 -----  
-----.  
-----.

1. ~ 8. (생략)

1. ~ 8. (현행과 같음)

②·③ (생략)

②·③ (현행과 같음)

제50조의3(재정의 통합지출) ① 법제90조에 따른 재정의 통합지출을 위하여 본청에 통합계좌를 설치하여야 한다.

제50조의3(재정의 통합지출) ① 법제45조-----  
-----.

② (생략)

② (현행과 같음)

③ 제1관서 및 기타관서의 지출원이 지급명령 시 통합계좌에서 관서별 계좌로 즉시이체와 동시에 채권자에게 지급하여야 하며, 관서별 계좌에는 잔액이 발

③ ----- 그 밖에 관서-----  
----- 즉시 이체-----  
-----

생하지 않도록 하여야 한다.

제50조의4(통합지출관의 임무) ①  
영 제134조에 따른 통합지출관  
의 임무 중 관서별 지출원 및  
출납원에 대한 지도·감독의 범  
위는 아래와 같이 정한다.

1. ~ 3. (생략)

<신설>

② 제1항의 규정에도 불구하고  
통합지출관은 필요 시 제1항에  
따른 임무 중 전부 또는 일부를  
소속 공무원에게 위임하여 처리  
할 수 있다.

제51조(지급명령의 발행요건) ①  
지급명령을 발하려 할 때에는  
예산의 과목별 및 채권자별(인  
건비 중 다수인에게 지급하여야  
할 경비 및 집합지급은 제외한  
다)로 작성하여 기재사항을 심  
사하고 채권자의 청구서를 붙여  
야한다. 다만, 다음 각 호의 경  
우에는 청구서를 첨부하지 아니  
할 수 있다.

-----.

제50조의4(통합지출관의 임무) ①  
영 제53조제2항제3호-----  
-----  
-----.

1. ~ 3. (현행과 같음)

② 영 제53조제2항에 따른 통합  
지출관의 임무 중 제2호의 관서  
별 필요자금의 통합관리에 관한  
사항은 아래와 같이 정한다.

1. 통합계좌 자금의 운용 및 관  
리

2. 제48조에 따른 자금배정

③ 통합지출관은 필요시 제1항  
및 제2항에 따른 업무 -----  
-----  
-----.

제51조(지급명령의 발행요건) ①  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----.



원인행위부의 정리구분) ① 일  
 상경비, 개산금, 개산금에 대한  
 정산금, 선금급, 송금 및 집합지  
급에 관하여도 그 뜻을 지출결  
 의서(별지 제45호서식부터 별지  
 제49호의4서식)의 위 빈자리에  
 표시하여야 한다.

② 단일지출원인행위에 대하여  
2이상의 과목에서 또는 2회이상  
 으로 분할 지출한 때에는 주된  
 과목 또는 최초의 지출결의서에  
 지출원인행위 관계증빙서류를  
 붙이고 다른 지출결의서에는 그  
 뜻을 기재하여 연관을 명백히  
 하여야 한다.

③ 지출원이 일상경비출납원에  
 게 일상경비의 자금을 2이상의  
 과목에서 동시 교부하는 경우에  
 는 지출결의서를 1매로 작성할  
 수 있으며 이 경우에 그 뒷면에  
 교부기관별, 과목별, 교부금액  
등의 명세를 붙인다.

④ 재무관이 지출원인행위를 할  
 때에는 지출원인행위의 시기 및  
 금액에 대하여는 별표 2의 구분  
 에 따라 이를 지출원인행위부  
 (별지 제50호서식)에 정리하여  
 야 한다. 다만, 일상경비의 교  
 부, 지난 회계년도 지출 및 계속

원인행위부의 정리구분) ① --  
 -----  
 ----- 선금급 지급에 관하여 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----.

② -----  
둘 이상----- 2회 이상  
 -----  
 -----  
 ----- 관계 증빙서류-----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----.

③ -----  
 ----- 둘 이상-----  
 -----  
 ----- 한 장으-----  
 -----  
 ----- 교부금액  
등-----.

④ -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 ----- 회계연도 -----

비나 채무부담행위에 따라 지출  
 원인행위를 하는 경우 또는 지  
 출금의 반납이 있을 때에는 지  
 출원인행위정리구분표(별표 3)  
 의 구분에 따라 이를 정리하여  
 야 한다.

제56조(송금통지) (송금·집합)지  
급명령(별지 제52호의2서식) 또  
 는 제51조제2항의 약식지급명  
 령(별지 제43호서식)에 따라 지  
 급시 채권자가 자치단체인 경우  
 송금통지서(별지 제51호서식)로  
 통지하여야 한다.

제57조(통상지급명령의 재발행)

① 통상지급명령(별지 제52호서  
식) 또는 공금지급통지서(별지  
제53호서식)를 받은 채권자가  
 이를 망실 또는 오손하였을 때  
 에는 그 사유를 명기하여 지출  
 원 또는 일상경비출납원에게 재  
 발행청구를 하여야 한다.

② 제1항의 청구를 받은 지출원  
 또는 일상경비출납원은 지출결  
 의서와 지급명령서 또는 지급통  
 지서에 재발행의 뜻을 부기하고  
 날인하여 재발행한다. 다만, 망  
실한 경우에 있어서는 구금고·  
 구금고지출대행점 또는 구공금  
 지급대행점의 지급미필증명을

-----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----.

제56조(송금통지) (계좌·현금)지  
급명령(별지 제55-1호서식) --

-----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----.

제57조(현금지급명령의 재발행)

① 현금지급명령(별지 제55-1  
호서식) -----

-- 잃어버리거나 훼손하였-----  
 -----  
 -----.

② -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----.

----- 잃  
어버려 없어진 경우에-----  
 -----  
 -----

첨부하여야 한다.

제59조(일상경비의 교부) ① 각 실·과장은 배정된 예산에 대하여 법 제72조 및 영 제91조에 따라 관서의 장에게 일상경비를 교부하여 집행하고자 할 때에는 재무과장의 합의를 받아 일상경비교부서(별지 제54호서식)를 송부하고 지출원에게 일상경비의 교부를 요구하여야 한다. 이를 증·감 변경할 때도 또한 같다.

② (생략)

제60조(일상경비의 교부조치) ① (생략)

② 지출원은 자금사정 기타 특별한 사유가 있을 때에는 일상경비를 분할하여 교부할 수 있다.

③ 기타 관서에 자금을 교부하는 경우에도 제1항 및 제2항에 따른다.

제61조(임시일상경비) ① 임시일상경비의 집행품의의 한계는 제21조에 의하고 집행결정과 동시에 임시일상경비출납원을 임명하여야 하며, 이 경우 총무과장의 합의를 받아야 한다. 다만, 매월 반복되는 일상경비에 대하여는 연도 최초 품의시 일정기간을 정하여 임시일상경비출납

-----.

제59조(일상경비의 교부) ① -----

-----  
- 법 제34조 및 영 제38조-----

----- 때도 -----.

② (현행과 같음)

제60조(일상경비의 교부조치) ① (현행과 같음)

② ----- 그 밖에 -----

③ 그 밖의 -----

제61조(임시일상경비) ① -----

----- 따르고 -----

----- 품의시 -----

원으로 임명할 수 있다.

② (생략)

제63조(일상경비의 관리) ① (생략)

② 일상경비출납원은 지급에 앞서 소속관서에 분임재무관의 회계관직이 지정된 경우에는 해당 분임재무관의 지급원인행위를 거쳐야 한다.

제64조(개산급의 정산) ① 개산급을 받은자는 그 사무 종료후 5일이내에 개산급정산서를 작성하여 증빙서류와 함께 지출원에게 제출하여야 한다.

② ~ ④ (생략)

⑤ 영 제97조 제2호에 따른 소송비용을 개산급으로 지급하는 경우 정산을 의무화하도록 위임계약서에 명시하여야 하며, 법원소송 경비 중 인지대와 송달료의 반환계좌는 자치단체 명의의 계좌번호를 명시하여야 한다.

⑥ (생략)

제 2 절 수입대체경비

제68조(수입대체경비출납원) ① 수입대체경비는 영 제27조에 따라 행정자치부장관이 정하는 경비로 하고, 수입의 수납·경비

-----.

② (현행과 같음)

제63조(일상경비의 관리) ① (현행과 같음)

② -----  
- 소속 관서-----  
-----  
-----.

제64조(개산급의 정산) ① -----  
- 받은 자----- 종료 후 5일 이내-----  
-----  
-----.

② ~ ④ (현행과 같음)

⑤ 영 제45조제2호-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

⑥ (현행과 같음)

제2절 수입대체경비

제68조(수입대체경비출납원) ① -----  
----- 영 제26조-----  
-----  
-----

의 지출을 위하여 경비별로 수입대체경비출납원을 둔다.

② (생략)

제69조의2(예산초과집행 승인) ① (생략)

② 기획예산실장은 제1항에 대하여 승인(별지 제105호서식)을 하였을 경우에는 승인내역을 세무1과장, 승인신청 관서의 장에게 통지하여야 한다.

③ 세무1과장은 제2항의 승인분에 대하여 수입대체경비출납원에게 자금을 배정할 경우에는 제48조를 준용한다.

제70조(예산초과집행) ① (생략)

② 재무관은 제1항에 따라 지출원인행위를 하였을 경우에는 지출원인행위 관계서류를 수입대체경비출납원에게 송부하여 지출을 의뢰하여야 한다.

③ (생략)

④ 수입대체경비출납원은 매월 말 현재의 수입대체경비출납현황(별지 제106호서식)을 다음달 5일까지 세무1과장에게 통보하여야 한다.

제 3 절 대체수지

제71조(대체수지의 범위) 다음 각

-----  
-----.

② (현행과 같음)

제69조의2(예산초과집행 승인) ① (현행과 같음)

② -----  
-----  
-----  
통합지출관 및 세무1과장-----  
-----.

③ 통합지출관-----  
-----  
-----  
-----.

제70조(예산초과집행) ① (현행과 같음)

② -----  
-----  
----- 관계 서류-----  
-----.

③ (현행과 같음)

④ 수입대체경비출납원은 매월 말 현재의 수입대체경비출납현황(별지 제106호서식)을 다음달 5일까지 통합지출관 및 세무1과장에게 통보하여야 한다.

제3절 대체수지

제71조(대체수지의 범위) -----

호에 규정하는 사항에 대하여 징수관과 지출원은 대체수입결의서 및 대체지출결의서에 따라 대체정리할 수 있다.

- 1. 각 회계간 전입·전출 또는 동일회계내의 수입·지출
- 2. (생략)
- 3. 구와 구가 아닌자와의 채권·채무의 상계
- 4. ~ 7. (생략)

제74조(자금운용) ①·② (생략)

③ 제1항의 자금운용에 관한 절차등에 대하여는 따로 정할 수 있다.

④ 자금의 관리는 세무1과장이 주관한다.

제 4 절 세입세출외현금

제75조(세입세출외현금 종류) 세입세출외현금은 다음 각 호의 구분에 따라 정리하여야 한다.

- 1.·2. (생략)
- 3. 잡종금 등 기타(사무관리에 필요한 경비)

제77조(세입세출외현금의 반환절차) ① (생략)

② 제1항의 청구서를 받은 출납원은 본청 및 제1관서의 경우에는 회계주무과장, 기타 관서의

-----  
-----  
-----  
-----.

- 1. -- 회계간 -----  
동일 회계 내-----
- 2. (현행과 같음)
- 3. ----- 아닌 자-----  
-----
- 4. ~ 7. (현행과 같음)

제74조(자금운용) ①·② (현행과 같음)

③ ----- 절차 등-----  
--.

④ 자금의 관리·운용은 통합지출관이 주관한다.

제4절 세입세출외현금

제75조(세입세출외현금 종류) --  
-----  
-----.

- 1.·2. (현행과 같음)
- 3. ----- 그 밖의 사무관리에 필요한 경비

제77조(세입세출외현금의 반환절차) ① (현행과 같음)

② -----  
----- 그 밖의 -----

경우에는 관서의 장의 결재를 받아 이를 반환하고 영수증을 받아야 한다.

③ ~ ⑤ (생략)

제78조(입찰보증금의 취급의 특례) 즉시 반환을 요하는 입찰보증금을 받았을 때에는 다음 각 호의 규정에 따라 처리할 수 있다.

1. (생략)

2. 낙찰자가 확정되었을 때에는 입찰집행관은 즉시 당해 낙찰자, 건명 및 금액을 세입세출외현금출납원에게 통지하여야 한다. 이 경우에 세입세출외현금출납원은 이 통지에 따라 당해 입찰보증금을 금고에 납입하여야 한다.

3. (생략)

제79조(위탁금의 취급) ① 구는 당해자치단체외의 자로부터 교육, 사무, 사업을 위탁받아 시행할 경우 그 위탁금의 사용은 상호 협약에 따라 집행하여야 한다.

② 위탁금은 당해 교육, 사무, 사업의 종료 후 잔액이 있을 경우에는 사용내역과 함께 즉시 이를 위탁한 자에게 반환하여야 한다.

③ (생략)

제80조(준용규정) 제78조는 즉시

-----  
-----  
-----.

③ ~ ⑤ (현행과 같음)

제78조(입찰보증금의 취급의 특례) --- 반환이 필요한 -----  
-----  
-----.

1. (현행과 같음)

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

3. (현행과 같음)

제79조(위탁금의 취급) ① -----  
해당 자치단체외-----  
-----  
-----  
-----.

② ----- 해당 -----  
-----  
----- 사용 내역-----  
-----.

③ (현행과 같음)

제80조(준용규정) -----

반환을 요하는 다른 세입세출외  
현금의 수급의 경우에 이를 준  
용한다.

제83조(이권의 반환청구) 세입세  
출외현금출납원은 보관중인 유  
가증권의 이권의 반환청구를 받  
았을 때에는 심사한 후 이권을  
반환하고 영수증을 받아야 한  
다.

제84조(유가증권의 보관) ① 세입  
세출외현금출납원은 보관중인  
유가증권을 영 제104조제1항에  
따라 구분하고 유가증권수급부  
(별지 제63호서식)에 따라 정리  
보관하여야 한다.

② (생략)

제 5 절 출납원

제87조(현금의 보관) ① 출납원이  
보관하는 현금은 당해 금고 또  
는 구공금지급대행점에 예치하  
여야 한다. 다만, 금고 소재지  
외의 곳에 있어서는 금융기관에  
예치하여야 한다.

② 제1항의 경우외에 출납원이  
그 수중에 보관하는 현금에 자  
기의 책임하에 견고한 용기에  
종별로 구분하여 보관하여야 한다.

제89조(출납사무의 검사) ① 영  
제139조에 따른 출납원의 장부

반환이 필요한 -----  
-----  
-----.

제83조(이권의 반환청구) -----  
----- 보관 중-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

제84조(유가증권의 보관) ① -----  
-----  
----- 영 제51조제1항-----  
-----  
-----  
-----.

② (현행과 같음)

제5절 출납원

제87조(현금의 보관) ① -----  
----- 해당 -----  
-----  
-----.

② ----- 경우 외-----  
-----  
----- 책임 하-----  
-----.

제89조(출납사무의 검사) ① 출납  
원의 장부 및 보관용기의 검사

및 보관용기의 검사는 본청과 제1관서와 기타관서의 경우에는 회계주무과장 또는 관서장의 장이 하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 구청장 또는 관서의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 소속 공무원 중에서 검사원을 임명하여 출납 사무를 검사할 수 있다.

제90조(검사의 입회) 제89조의 검사는 집행함에 있어서 검사를 받을 출납원이 사망, 기타 사고로 인해 검사를 받을 수 없을 때에는 그 검사원은 소속공무원 중에서 지정한 자로 하여금 입회하게 한다.

제91조(검사서) ① 검사원이 제89조 및 제90조에 따라 검사를 하였을 경우에는 검사서(별지 제65호서식) 2통을 작성하고 1통은 당해 출납원 또는 입회자에게 교부하고 다른 1통은 구청장 또는 관서의 장에게 제출하여야 한다.

② 제1항의 검사서에는 검사원과 당해 출납원 또는 입회자가 연서 날인하여야 한다.

제93조(출납사무의 사고보고) 출납원은 그 소관에 속하는 현금

는 영 제57조에 따라 감사부서 공무원이 실시한다.

② 제1항에 따라 감사부서 공무원이 검사를 하는 경우 그 검사 업무 일부를 소속 공무원으로 하여금 수행하게 할 수 있다.

제90조(검사의 입회) -----  
-----  
----- 그 밖의 -----  
-----  
----- 소속 공무원 -----  
-----.

제91조(검사서) ① -----  
-----  
-----  
-----  
해당 -----  
-----  
-----.

② -----  
- 해당 -----  
-----.

제93조(출납사무의 사고보고) --  
-----

유가증권을 망실하였을 때에는 즉시 그 사실을 기재한 경위서를 작성하여 수입에 관하여는 세무1과장, 기타에 관하여는 재무과장을 경유하여 구청장에게 보고하고 그 지시를 받아야 한다.

제94조(변상조치) ① 구청장은 출납원의 보관에 속하는 현금, 유가증권의 망실의 보고를 받았을 때에는 사실을 조사하고, 책임이 있다고 인정하는 때에는 기한을 정하여 변상을 명하여야 한다.

② (생략)

제96조(인계의 절차) ① 제95조의 인계를 할 때에는 인계 전일로써 현금출납부를 마감하여 인계연월일을 기입하고 인계·인수자가 연서날인하여야 한다.

② 인계자는 예금잔액증명을 첨부한 현금 및 예금현재액조서(별지 제66호서식)와 인계할 장부, 증빙서류의 목록을 각 3통 작성하여 인수자의 입회하에 주고받은 후 현금현재액조서 또는 현금 및 목록에 수수연월일과 「수수를 필하였음」이라고 기재하여 인계·인수자 연서날인 후 각각 1통씩 보존하고 1통은 인계보고서(별지 제67호서식)에

----- 잃어버렸 -----

----- 그 밖의 지출 -----

제94조(변상조치) ① -----

----- 잃어버렸음을 -----

② (현행과 같음)

제96조(인계의 절차) ① -----

----- 전날 -----

② -----

----- 입회 하 -----

----- 연서날인 -----

후 -----

붙여 구청장에게 제출하여야 한다.  
 제97조(다른 공무원에 따른 인계) 출납원이 사망, 기타의 사고로 인해 본인이 인계를 할 수 없을 경우에는 구청장 또는 관서의 장이 그 소속공무원중에서 지정 한 자로 하여금 제96조에 따른 인계사무를 처리하게 하여야 한다.  
 제98조(기구개편에 수반하는 사무 인계) 출납원은 그 소관사무의 전부 또는 일부가 그 소속을 달리할 때에는 제95조부터 제97조까지의 규정에 준하여 인계한다.

제 6 절 금 고

제99조(금고의 구분) ① 법 제77조에 따른 지방자치단체금고 취급금융기관은 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. ~ 4. (생략)

② 영 제103조에 따른 공법인인 금융기관의 회원을 제1항제3호부터 제5호까지에서는 금융기관으로 본다.

제100조(금고약정의 방법) 구청장이 금고설치지정을 하고자 할 경우에는 영 제102조와 제103조에 따라 다음 각 호의 방법으로 약정을 하여야 한다.

1. 구금고는 구와 당해 금융기

-----.  
 제97조(다른 공무원에 따른 인계) ----- 그 밖-----  
 -----  
 -----  
 ----- 소속 공무원중에서 지정 한 사람에게 -----  
 -----.  
 제98조(기구개편에 수반하는 사무 인계) -----소관 사무-----  
 -----  
 -----  
 -----.

제6절 금고

제99조(금고의 구분) ① 법 제38조-----  
 -----  
 -----.

1. ~ 4. (현행과 같음)

② 영 제49조-----  
 -----  
 -----  
 -----.

제100조(금고약정의 방법) -----  
 -----  
 ----- 영 제48조와 제49조-----  
 -----  
 -----.

1. 구금고: 구와 해당 -----

관이 약정서를 작성한다.

2. 구금고수납대행점은 구, 구금고 및 당해 금융기관 3자가 약정서를 작성한다.

3. 구금고지출대행점은 구, 구금고, 제1관서 및 당해 금융기관 4자가 약정서를 작성한다.

4. 구공금지급대행점은 관서의 장이 거래하고자 하는 금융기관에 청약하고 거래 금융기관이 승낙한다.

제101조(업무시간) ① (생략)

② 구청장이 특히 필요하다고 인정할 때에는 제1항에도 불구하고 집무하게 할 수 있다.

제106조(수납절차) ① 구금고에서 납입고지서 기타에 따라 납부의무자 또는 수입금출납원으로부터 세입금을 수납할 때에는 영수증을 납부자에게 교부하고 영수필 통지서를 소관징수관에게 송부하여야 한다.

②·③ (생략)

제108조(지급절차) ① 구금고 또는 구금고지출대행점은 통상지급명령을 지참하여 현금의 지급을 요구할 때에는 통상지급명령 통지서와 대조하여 영수인을 확

----- 작성

2. 구금고수납대행점: -----  
---- 해당 -----  
---- 작성

3. 구금고지출대행점: -----  
----- 해당 -----  
----- 작성

4. 구공금지급대행점: -----  
-----  
-----  
- 승낙

제101조(업무시간) ① (현행과 같음)

② -----  
-----  
-- 근무하게 -----.

제106조(수납절차) ① -----  
----- 그 밖의 방법 -----  
-----  
-----  
-----.

②·③ (현행과 같음)

제108조(지급절차) ① -----  
----- 현금지급명령 -----  
----- 현금지급명령 통지서 -----

인한 후에 그 금액을 지급하여야 한다.

② 제1항에 따른 지급을 하였을 때에는 통상지급명령 및 통상지급명령통지서에 연월일과 “지급필”이라고 기재하여야 한다.

③ (생략)

제110조(송금지급절차) 구금고 또는 구금고지출대행점은 송금지급명령을 받았을 때에는 따로 지정한 것을 제외하고 신속하고 확실한 방법에 따라 채권자에게 송금(또는 계좌입금)하고 송금필통지서를 지출원에게 송부하여야 한다.

제111조(집합지급명령) 구금고 또는 구금고지출대행점은 집합지급명령을 받았을 때에는 금액명세표(별지 제76호서식)에 따라 송금하여야 하며 그 방법과 사무처리는 제110조에 준한다.

제112조(지급의 거부) ① 구금고 또는 구금고지출대행점은 지급명령이 다음 각 호의 어느 하나에 해당 할 경우에는 그 지급을 거부하여야 한다.

1. (생략)

2. 통상지급명령과 통상지급명령통지서가 부합되지 아니한

-----  
-----.

② -----  
----- 현금지급명령 및 현금지급명령통지서-----  
-----.

③ (현행과 같음)

제110조(송금지급절차) -----  
----- 계좌지급명령-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

<삭 제>

제112조(지급의 거부) ① -----  
-----  
-----  
-----.

1. (현행과 같음)

2. 현금지급명령서와 지방재정관리시스템에서 지급명령한

때

3. 통상지급명령의 오손으로 통상지급명령통지와 대조하기 곤란한 때

4. 집합지급명령과 금액명세표(별지 제76호서식)의 합계금액이 부합하지 아니한 때

5. 지급명령에 날인한 지출원의 인영이 비치된 인감과 상이한 때

6. 지급명령, 통상지급명령통지의 기재사항을 수정 기타 변경한 흔적이 있는 때. 다만, 날인의 과오로 재차 날인하였거나 금액외의 정정으로서 정정인이 있는 것은 그러하지 아니하다.

7. 지급명령과 통상지급명령통지 및 금액명세표가 규정된 서식과 다른 때

② 구공금지급대행점은 공금지급통지서가 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 지급을 거부하여야 한다.

- 1. (생략)
- 2. 비치된 출납원의 인영과 통지서에 날인된 인영이 상이한 때
- 3. (생략)
- 4. 통지서에 날인된 채권자의 인영과 영수인영이 상이한 때

내역이 부합하지 --

<삭 제>

<삭 제>

5. -----  
----- 서로 다를 --

6. 현금지급명령통지-----  
----- 그 밖에 -  
-----.

7. ----- 현금지급명령통지  
-----  
-----

② -----  
-----  
-----.

- 1. (현행과 같음)
- 2. -----  
----- 서로 다를 --
- 3. (현행과 같음)
- 4. -----  
----- 서로 다를--

제113조(통상지급명령통지의 반환) ① 구금고 또는 구금고지출대행점은 연도내에 받은 통상지급명령통지 중 출납폐쇄기한까지 채권자의 현금지급청구가 없을 때에는 그 지급명령통지에 미청구의 도장을 날인하여 소관지출원에게 반환하여야 한다.

② 지출원은 제1항의 경우에 미지급세출금을 대체수지에 따라 현년도 세입에 편입하도록 그 금액, 연도, 과목 및 채권자 성명을 소관징수관에게 통지하여야 한다.

제115조(정리사항의 정정) 구금고 또는 구금고지출대행점은 지출원으로부터 세입·세출금의 계좌 기타의 정정 청구가 있을 때에는 관계장부를 정리하여야 한다.

제116조(세입세출일계표) ① 구금고는 매일 세입세출금의 출납과 현금잔액을 세입세출일계표(별지 제77호서식)에 따라 그 다음 날 본청의 징수관과 지출원에게 제출하여야 한다.

② 구금고지출대행점은 세입세출금의 출납이 발생할 때마다 출납과 현금잔액을 세입세출일계표(별지 제77호서식)에 의하

제113조(현금지급명령통지의 반환) ① -----  
----- 현금지급명령통지 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

② -----  
-----  
현연도 -----  
-----  
-----  
-----.

제115조(정리사항의 정정) -----  
-----  
-----  
-----  
- 그 밖에 -----  
-- 관계 장부-----.

제116조(세입세출일계표) ① -----  
-----  
-----  
----- 다음 -----  
날 -----  
-----.

② -----  
-----  
-----  
----- 따라 -----

여 그 다음날 해당 관서별 징수관과 지출원에게 제출하여야 한다.

제117조(세입세출월계표) ① 구금고는 매월 세입세출금의 월계표(별지 제78호서식 및 별지 제79호서식)를 작성하여 다음달 20일까지 징수관과 지출원에게 제출하여야 한다.

② 구금고지출대행점은 세출금의 월계표(별지 제80호서식)를 작성하여 다음날 5일까지 소관지출원에게 제출하여야 한다.

제118조(세입세출외현금의 수납 및 일계표) ①·② (생략)

③ 구금고지출대행점은 세입세출외현금 출납상황이 발생할 때마다 세입세출외현금 출납상황을 세입세출외현금일계표(별지 제81호서식)에 의하여 그 다음날 해당 관서별 세입세출외현금출납원에게 제출하여야 한다.

제120조(금고의 감독 및 검사) ① 금고사무에 관한 감독은 세무1과장이 총괄한다.

② 영 제106조에 따른 금고에 대한 검사는 세무1과장이 이를 행하고 그 결과를 구청장에게 보고하여야 한다.

그 다음 날 -----  
-----.

제117조(세입세출월계표) ① ---  
-----  
-----  
----- 다음 달 ---  
-----  
-----.

② -----  
-----  
----- 다음 날 -----  
-----.

제118조(세입세출외현금의 수납 및 일계표) ①·② (현행과 같음)

③ -----  
-----  
-----  
-----  
----- 따라 그 다음 날 -  
-----  
-----.

제120조(금고의 감독 및 검사) ①  
----- 관리·감독-----  
-----.

② 영 제50조에 따른 금고에 대한 검사는 세무1과장이 통합지출관의 협조를 받아 이를 행하고 그 결과를 구청장에게 보고하여야 한다.

제 6 장 계 약

제121조(계약의 체결) ①·② (생략)

③ 계약담당공무원은 계약의 내용에 따라 별지 제48호서식 및 별지 제49호서식을 사용하고 지방자치단체 세출예산집행시 「지방자치단체 세출예산집행 기준」(행정자치부 예규)에 따라 신용카드로 물품을 구매하는 경우와 인터넷을 통한 구매의 경우에는 구입(물품, 기타)지출결의서(별지 제48호서식) 대신에 (일반)지출결의서(별지 제45호서식)를 사용한다.

제122조(계약실적보고) ① 각 관서의 장은 그의 소관에 속하는 계약실적상황(별지 제84호서식)을 연도폐쇄기 종료 후 다음달 10일까지 재무과장에게 제출하고 재무과장은 이를 종합하여 구청장에게 보고하여야 한다.

② (생략)

제123조(검사 또는 검수자의 지정 및 입회) ① 물건의 매입, 기타의 검사는 사업담당자가 하고, 검수(별지 제85호서식)는 물품출납원(분임물품출납원이 있는 경우에는 분임물품출납원)이 행

제6장 계약

제121조(계약의 체결) ①·② (현행과 같음)

③ -----  
-----  
-----  
-----  
「지방자치단체 세출예산 집행 기준」(행정자치부 예규) 신용카드 사용절차에 따라 신용카드를 사용하여 200만원 이하 --  
통해 200만원 이하 물품을 구매하는 -----  
-----.

제122조(계약실적보고) ① -----  
-----  
-----  
----- 다음 달 -----  
-----.

② (현행과 같음)

제123조(검사 또는 검수자의 지정 및 입회) ① ----- 그 밖-----  
-----  
-----  
-----

한다.

② · ③(생략)

제 7 장 계산증명

제125조(금액, 수량등의 정정) ①

금전의 수지에 관한 증빙서류 및 장부의 금액, 수량, 기타 기재사항은 약품, 기타의 방법으로 말소하거나 문자의 일부분만을 정정하지 못한다.

② 금전의 수지에 관한 증빙서류 및 장부의 금액, 수량, 기타 기재사항을 부득이한 이유로 정정·삽입 또는 삭제하고자 할 때에는 그 사항에 붉은 선을 긋고, 작성자가 날인한 후 그 우측 또는 윗자리에 정정하여 삭제한 문자를 명료하게 알 할 수 있게 하여 두어야 한다. 다만, 금전의 수지에 관한 증빙서류의 두서금액은 정정·도말 또는 수정할 수 없다.

③ 숫자가 아닌 기재사항에 대하여 정정, 삽입 또는 삭제를 하였을 때에는 그 자수를 난외에 기재하고 작성자가 이에 날인하여야 한다.

제128조(회계문서의 날인) ①회계

문서상의 모든 날인은 무인, 서명, 기타표지로 갈음할 수 없다.

--.

② · ③ (현행과 같음)

제7장 계산증명

제125조(금액, 수량등의 정정) ①

-----  
----- 그 밖의  
----- 그 밖의 -----  
-----.

② -----  
----- 그 밖  
의 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

③ -----  
-- 정정·삽입 -----  
----- 글자 수를 가까  
운 빈공간-----  
-----.

제128조(회계문서의 날인) ①---

-----  
- 그 밖의 표지-----.

다만, 강의, 감시, 당직 또는 회의참석, 여비, 행사실비보상금 등 현금으로 지급하는 100만원 이하 영수인에 대하여는 서명으로 갈음할 수 있다.

② (생략)

제129조(과목경정 등) ① 징수관은 세입금을 금고에 납입한 후 납입고지서 기타에 기재한 회계연도, 회계명, 세입과목 기타의 착오가 있는 것을 발견한 때에는 출납폐쇄 기한 경과 후 1개월 이내에 금고에 정정요구(별지 제89호서식)를 하여야 한다. 다만, 주관징수관의 명의착오에 대하여는 관계징수관 연서로 요구하여야 한다.

② 각 실·과장은 세출예산을 집행한 후 회계연도, 회계명, 세출과목에 착오가 있어 이를 정정하고자 할 때에는 출납폐쇄일 전에 사유서를 첨부하여 지출원에게 과목경정등 정정요구서(별지 제90호서식)를 제출하여야 한다.

③ 지출원은 제2항의 요구서를 받았을 때에는 이를 심사한 후 관계장부를 정리하고 금고에 관련되는 것에 대하여는 금고에

-----  
-----  
등을 -----  
-- 영수인 및 채권자에게 계좌 송금하는 경우 청구서--.

② (현행과 같음)

제129조(과목경정 등) ① -----  
-----  
----- 등에 -----  
----- 그 밖의 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

② -----  
----- 동일회계 내에 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

③ -----  
-----  
----- 관계 장부 -----  
-----

정정을 요구하여야 한다.

④ (생략)

제130조(지출계산서) ① 지출원은 매분기 그 소관에 속하는 세출의 지출계산서(별지 제91호서식)을 작성하여 구급고 또는 구급고지출대행점의 세출월계표(별지 제79호서식)를 첨부하여 매분기말 다음 달 15일까지 본청 재무과장에게 제출하여야 한다.

② 본청 재무과장은 제1항의 지출계산서를 수합하여 검토하고, 매분기말 익월 20일까지 구청장에게 보고하여야 한다.

제131조(출납계산서) ① 일상경비출납원은 일상경비출납계산서(별지 제92호서식)에 예금잔액증명서를 첨부하여 매분기말 다음 달 20일까지 본청 재무과장에게 제출하여야 한다.

② 임시일상경비출납원은 사무종료 후 5일 이내에 임시일상경비정산서(별지 제56호서식)에 증빙서류를 첨부하여 지출원에게 제출하여야 한다.

제132조(세입세출외현금출납계산서) 세입세출외현금출납원은 매년 취급한 세입세출외현금의 출납을 증명하기 위하여 세입세출

-----.

④ (현행과 같음)

제130조(지출계산서) ① -----  
매 분기 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
매 분기----- 통합지출관-----.

② 통합지출관-----  
 -----  
매 분기말 다음 달 -----  
 -----.

제131조(출납계산서) ① -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 ----- 통합지출관-----  
 -----.

② -----  
 ----- 5일 이내-----  
 -----  
 -----  
 -----.

제132조(세입세출외현금출납계산서) -----  
 -----  
 -----  
 -----





「법인세법」 제121조제5항에 따른 매입처별계산서합계표를 작성하여 관할세무서장에게 제출하여야 한다.

제 8 장 장 부

제146조(세입세출외현금출납원의 장부) ① (생략)

② 제1항의 세입세출외현금출납부와 세입세출외현금내역부는 이중 1개 장부만 비치하고 병용하여 정리할 수 있다.

제149조(장부기재상의 주의) ① (생략)

② 장부의 기재에 있어서는 제1항 외의 사항에 대하여 다음 각 호에 따라야 한다.

- 1. 2. (생략)
- 3. 매월말의 월계를, 2개월 이상에 걸치는 때에는 누계를 기재한다.
- 4. 5. (생략)

제150조(증빙서류 및 장부의 보존) ① 법 제91조에 따른 회계관계공무원은 그 소관에 속하는 증빙서류 및 장부를 5년간 보존하여야 한다.

② 회계관계공무원과 구금고는 이 규칙에 따라 비치 관리하여야 할 장부 및 지출서식은 「지

-----  
-----  
-----  
-----.

제8장 장부

제146조(세입세출외현금출납원의 장부) ① (현행과 같음)

② -----  
-----  
- 이 중 한 개 -----  
-----.

제149조(장부기재상의 주의) ① (현행과 같음)

② -----  
-----  
-----.

- 1. 2. (현행과 같음)
- 3. 매월 말-----  
-----
- 4. 5. (현행과 같음)

제150조(증빙서류 및 장부의 보존) ① 법 제46조-----  
-----  
-----.

② -----  
-----  
-----

방재정법」 제96조의2에 따라 행정자치부장관이 정하는 지정 정보처리장치에 전산으로 입력하여 처리·관리할 경우 전산출력물로 장부에 같음할 수 있다. 이 경우 회계관계공무원은 전산 입력자료에 대하여 훼손, 손실, 멸실 되지 않도록 안전조치를 하여야 한다.

제 9 장 채권 및 부채의 관리

제151조(채권관리부 기록대장) 채권관리관이 제140조의 채권관리부에 기록할 대상 채권은 다음 각 호와 같다.

1. ~ 3. (생략)
4. 기타 구청장이 정하는 채권

제152조(채권의 독촉) 채권관리관은 법령, 조례, 계약 기타 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고 분기별로 채무자 또는 연대보증인의 소재를 파악하여 독촉장(별지 제101호서식)을 발부하고 채권확보를 하여야 한다.

제154조(채권발생 소멸 및 현재액 보고) ① (생략)  
 ② 채권관리관은 채권현재액보고서(별지 제103호서식)를 매분기 다음달 15일까지 총괄채권관리관에게 제출하여야 한다.

-----제96조의2 및 영 제63조에 따라 -----

제9장 채권 및 부채의 관리

제151조(채권관리부 기록대장) -----

1. ~ 3. (현행과 같음)
4. 그 밖에 -----

제152조(채권의 독촉) ----- 그 밖의 -----

제154조(채권발생 소멸 및 현재액 보고) ① (현행과 같음)

② -----  
 - 다음 달 -----

③ (생략)

제155조(부채의 관리) ① (생략)

② 총괄부채관리관은 제1항의 보고를 수합하여 매분기 다음달 15일까지 구청장에게 보고하여야 한다.

제10장 보칙

제156조 (생략)

<신설>

제157조 (생략)

<신설>

③ (현행과 같음)

제155조(부채의 관리) ① (현행과 같음)

② -----  
----- 다음 달  
-----  
-----.

제10장 회계관계공무원의 재정보증

제164조 (현행 제156조와 같음)

제156조(회계관계공무원) 이 장에서 “회계관계공무원”이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.

1. 제2조제4항에 따른 회계관계 공무원
2. 제3조에 따라 지정된 회계관 직에 임명된 공무원

제165조 (현행 제157조와 같음)

제157조(재정보증관리책임자) ① 구청장은 구 본청과 의회, 구 소속행정기관 및 하부행정기관 소속 회계관계공무원의 재정보증을 관리한다.

② 재정보증관리책임자는 회계관계공무원의 재정보증의 설정, 갱신, 관계 서류 보관, 이동 통보 등 일반관리 업무와 변상책임의 사유가 발생하였을 때는

제158조 (생략)

<신설>

그 변상조치 등의 업무를 책임 있게 수행하여야 한다.

제166조 (현행 제158조와 같음)

제158조(재정보증) ① 재정보증관리책임자는 회계관계공무원이 임명되었을 때는 그 임명된 날 부터 30일 이내에 재정보증을 설정하여야 한다.

② 재정보증관리책임자는 회계관계공무원이 보험계약체결 신청을 하면, 구청장을 피보험자로, 회계관계공무원을 피보증인으로, 보험회사를 보증인으로 하여 보증보험회사와 보험계약을 체결함으로써 재정보증을 설정한다. 다만, 재정보증관리책임자가 일괄로 소속 회계관계공무원의 보증보험계약을 체결할 때에는 해당 회계관계공무원의 보험계약체결신청을 생략할 수 있다.

③ 재정보증기간은 1년으로 하며, 매년 이를 갱신하여야 한다.

④ 제3항의 재정보증기간 중에 회계관계공무원이 전출 또는 퇴직 등의 사유로 교체되었을 때에는 전임자분으로 불입된 보험료를 후임자에게 승계토록 한다.

제159조 (생략)<신설>제160조 (생략)<신설><신설><신설><신설>제167조 (현행 제159조와 같음)제159조(재정보증한도액) ① 회계관계공무원의 재정보증한도액은 1천만원 이상으로 한다.② 회계관계공무원이 다른 회계관계공무원을 겸직하는 경우의 재정보증한도액은 제1항에 따른 재정보증금액으로 같음한다.제168조 (현행 제160조와 같음)제160조(보험계약의 체결) 재정보증관리책임자는 제158조에 따라 「보험업법」 제4조에 따른 보증보험회사와 보험계약을 체결하여야 한다.제161조(보증보험증권의 권리) 재정보증관리책임자는 소속 회계관계공무원에게 재정보증에 관한 기록을 관리해야 하며, 보험증권 및 관계 서류를 「정부유가증권 취급규정」 제4조제2항에 준하여 보관해야 한다.제162조(보험료 지출) 회계관계공무원의 재정보증에 따른 보험료는 구청장이 해당 연도 세출예산으로 계상하여 지출한다.제163조(보험금의 청구 및 변상)① 재정보증관리책임자는 회계관계공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 지체

없이 관계 보험회사에 그 뜻을 통지하고 해당 보험금액을 세임금으로 징수하기 위하여 필요한 조치를 취해야 한다.

1. 회계관계공무원이 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제4조에 따른 변상책임을 지게 되는 경우

2. 같은 법 제6조제1항 또는 제2항에 따른 구청장의 변상명령을 받게 된 경우

② 제1항의 경우에 있어서 그 변상책임액 또는 변상명령액 등이 보험금액을 초과할 때는 그 초과액을 해당 공무원으로 하여금 변상하게 하여야 하며, 채권 확보 등 필요한 조치를 하여야 한다.

<신 설>

제11장 보칙

## 실·과별 협의 및 의견수렴 결과

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배 여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반협의 4. 주민의 권리 및 이익침해여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영여부 6. 기타 문제점		
실 · 과별 의견			
협의개요	실 · 과별	제출의견	검토내용
○ 기 간 2017.04.19.~5. 15. ○ 내 용 - 의견수렴	-	-	-
입 법 예 고			
협의개요	제 출 자	제출의견	검토내용
○ 기 간 2017.04.19.~5. 15. ○ 내 용 - 구보게재 - 인터넷	-	-	-

## 인천광역시서구 공고 제2017 - 587호

## 자동차관리법 위반에 따른 운행정지명령 차량 공고

자동차관리법 제24조의2(자동차의 운행정지 등)제1항 위반 차량에 대하여 자동차 소유자의 운행정지 요청에 따라 동 시행규칙 22조(운행정지명령대상 자동차의 확인)에 의거, 운행정지명령 대상 차량으로 확인되었기에 자동차관리법 제24조의2(자동차의 운행정지 등)제3항제4호의 규정에 의거 아래와 같이 공고합니다.

2017. 4. 24

## 인천광역시 서구청장

■ 공 고 기 간 : 2017. 4. 24. ~ 2017. 5. 8.(15일간)

■ 공 고 내 용

1. 행정처분 제목	자동차관리법 위반에 따른 운행정지명령			
2. 대상차량	등록번호	19수9053외 20대 ( “붙임” 참조)		
	차 명			
3. 운행정지사유	소유자의 요청 등			
4. 법적근거	자동차관리법 제24조의2(자동차의 운행정지 등)			
5. 관할관청	기관명	인천광역시 서구청	담당부서	교통민원과
	주소	인천광역시 서구 서곶로 299(심곡동) (☎ 032-560-4877, FAX 032-560-2794)		

## ※ &lt;유의사항&gt;

- 자동차관리법 제2조제3호에 따른 자동차 사용자가 아닌 자가 자동차를 운행한 경우 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처해집니다.

- 운행정지명령을 위반하여 운행한 자는 100만원 이하의 벌금에 처해집니다.
- 운행정지명령에도 불구하고 계속 운행하는 자동차에 대해서는 직권으로 말소등록이 가능하며 말소등록된 자동차(무등록 자동차)를 운행시 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처해집니다.
- 기타 궁금한 사항이 있으시면 서구청 교통민원과 차량관리팀 (☎ 032-560-4877)으로 문의하시기 바랍니다.

■ [붙임] 운행정지 명령 대상 자동차

연번	자동차등록번호	소유자	운행정지명령 등록일	비고
1	19수9053	채선*	2017.04.18	
2	인천80다3200	정*	2017.04.17	
3	29고5961	도용*	2017.04.14	
4	63오0521	박명*	2017.04.14	
5	69거1198	안효*	2017.04.14	
6	38마2172	김중*	2017.04.13	
7	20오1591	GALLAWA DEWAGE GIHAN DILEEK*	2017.04.13	
8	39주4540	BADAM BAYARTSOG*	2017.04.11	
9	40가9498	이금*	2017.04.11	
10	84보2147	김규*	2017.04.05	
11	18가1473	김규*	2017.04.05	
12	28머2661	이상*	2017.04.05	
13	05소3843	윤화*	2017.04.04	
14	경기1수4767	김*	2017.04.04	
15	08우6827	윤화*	2017.04.04	
16	63우0948	이수*	2017.03.31	
17	58고7754	이수*	2017.03.31	
18	30고1211	조석*	2017.03.26	
19	42우7169	박태*	2017.03.23	
20	87가5866	AL AZZAWI MOHANAD NIHAD HAMEE*	2017.03.22	
21	25도3158	이현*	2017.03.21	

## 인천광역시서구 규칙 제2017 - 573호

「인천광역시 서구 지방공무원 징계양정에 관한 규칙」을 폐지함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 구민에게 널리 알려 의견을 듣고자 「인천광역시 서구 자치법규 입법예고에 관한 조례」에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

2017. 4. 24

인천광역시 서구청장

### 인천광역시 서구 지방공무원 징계양정에 관한 규칙 폐지규칙안 입법예고

#### 1. 폐지이유

지방자치단체 비위공무원의 징계에 대한 통일된 기준을 마련하기 위한 지방공무원 징계규칙(행정자치부령, '15.11.19)이 제정됨에 따라 실효성이 없는 「인천광역시 서구 지방공무원 징계양정에 관한 규칙」을 폐지하고자 함.

#### 2. 주요내용

「인천광역시 서구 지방공무원 징계양정에 관한 규칙」을 폐지함.

#### 3. 자치법규안 : 별첨

#### 4. 의견제출

이 규칙 폐지규칙안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2017년 5월 14일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 인천광역시 서구청장(참조 : 총무과장, 주소 : 인천광역시 서구 서곶로 307, ☎ 032-560-4102, Fax 560-2710)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

- 입법예고사항에 대한 항목별 의견 (찬·반 여부와 그 이유)
- 의견 제출자의 주소, 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 전화번호

인천광역시 서구 규칙 제 호

인천광역시 서구 지방공무원 징계양정에 관한 규칙  
폐지규칙안

인천광역시 서구 지방공무원 징계양정에 관한 규칙은 폐지한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

“인천광역시 서구 지방공무원 징계양정에 관한 규칙”을 “지방공무원 징계  
규칙”으로 한다.

## 인천광역시 서구 지방공무원 징계양정에 관한 규칙 폐지규칙안

### 1. 폐지이유

- 지방자치단체 비위공무원의 징계에 대한 통일된 기준을 마련하기 위한 지방공무원 징계규칙(행정자치부령, '15.11.19)이 제정됨에 따라 실효성이 없는 관련 규칙을 폐지

### 2. 주요내용

- 인천광역시 서구 지방공무원 징계양정에 관한 규칙을 폐지함

### 3. 참고사항

- 관계법령 검토 및 발취사항

인천광역시 서구 규칙 제 호

인천광역시 서구 지방공무원 징계양정에 관한 규칙 폐지규칙안

인천광역시 서구 지방공무원 징계양정에 관한 규칙은 폐지한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

## 인천광역시 서구 지방공무원 징계양정에 관한 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방공무원 징계 및 소청 규정」에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(징계 또는 징계부가금의 기준) ① 인사위원회는 징계 또는 징계부가금(이하 “징계등”이라 한다) 혐의자에 대한 비위의 유형, 비위의 정도 및 과실의 경중과 평소의 소행, 근무성적, 공적, 규제개혁 및 국정과제 등 관련 업무처리의 적극성, 우수치는 정도, 그 밖의 정상 등을 참작하여 별표 1의 징계기준, 별표 1의2의 음주운전 징계기준, 별표 1의3의 징계부가금 부가기준 및 별표 4의 청렴의 의무 위반 징계 기준을 참작하여 징계 또는 징계부가금(이하 “징계등”이라 한다.)사건을 의결한다.

② 인사위원회가 징계등 사건을 의결할 때에는 비위와 부조리를 척결함으로써 공무집행의 공정성 유지와 깨끗한 공직사회의 구현 및 기강확립에 주력하고 직무와 관련된 금품·향응수수 및 음주운전 사건 비위, 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」에 따른 성폭력범죄, 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」 제2조에 따른 성매매를 엄중 문책하여야 한다.

③ 제1항에도 불구하고 비위의 정도가 약하고 과실로 인한 비위로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 징계의결 또는 징계부가금 부과 의결(이하 “징계의결등”이라 한다)을 하지 아니할 수 있다.

1. 국가적으로 이익이 되고 국민생활에 편익을 주는 정책 또는 소관 법령의 입법 목적을 달성하기 위하여 필수적인 정책 등을 수립·집행하거나, 정책목표의 달성을 위하여 업무처리 절차·방식을 창의적으로 개선하는 등 성실하고 능동적으로 업무를 처리하는 과정에서 발생한 것으로 인정되는 경우
2. 국가의 이익이나 국민생활에 큰 피해가 예견되어 이를 방지하기 위하여 정책을 적극적으로 수립·집행하는 과정에서 발생한 것으로서, 정책을 수립·집행할 당시의 여건 또는 그 밖의 사회통념에 비추어 적법하게 처리될 것이라고 기대하기가 극히 곤란했던 것으로 인정되는 경우

제2조의2(수사기관이 통보한 공무원 범죄사건 처리기준) 징계의결 등 요구권자는 「지방공무원법」 제73조제3항에 따라 공무원의 범죄사건에 대한 통보를 받은 경우 다음 각 호의 기준에 따라 처리하여야 한다.

1. 혐의없음 또는 죄가 없음 결정 : 내부종결 처리. 다만, 「지방공무원법」 상의 징계사유에 해당하는 경우 별표 1부터 별표 4까지 적용
2. 공소권없음 결정, 기소중지 결정 또는 참고인중지 결정 : 비위의 정도 및 과실의 경중, 고의성 유무 등 사안에 따라 혐의사실이 인정되는 경우 별표 1부터 별표 4까지 적용
3. 기소유에 결정, 공소제기 결정 및 기타 : 별표 1부터 별표 4까지 적용

제3조(비위행위자와 감독자에 대한 문책기준) ① 같은 사건에 관련된 행위자와 감독자에 대하여는 업무의 성질, 업무와의 관련정도 및 "별표 2"의 비위행위자와 감독자에 대한 문책기준 등을 참작하여 징계의결등을 하여야 한다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 "별표 2"의 문책순위에 1에 해당하지 아니하는 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 징계의결 등을 하지 아니할 수 있다.

1. 그 비위를 발견하여 보고하였거나 이를 적법·타당하게 조치한 징계등 사건
2. 비위의 도가 경하고 경과실인 징계등 사건
3. 철저한 감독이 입증되는 감독자의 징계등 사건

제4조(징계의 감경) ① 인사위원회는 징계의결이 요구된 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공적이 있는 경우에는 "별표 3"의 징계의 감경기준에 따라 징계를 감경할 수 있다. 다만, 해당 공무원이 징계처분이나 이 규칙에 따른 경고를 받은 사실이 있는 경우에는 그 징계처분이나 경고처분전의 공적은 감경대상 공적에서 제외하며 「지방공무원법」 제73조의2제1항의 규정에 따른 징계사유의 시효가 5년인 비위 및 「도로교통법」 제44조제1항에 따른 음주운전, 「성폭력방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」에 따른 성폭력범죄, 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」에 따른 성매매 및 「국가인권위원회법」 제2조제3호라목에 따른 성희롱, 「공직자윤리법」 제8조의2제1항제4호 또는 제22조에 따라 등록의무자에 대하여 재산등록 및 주식의 매각·신탁과 관련한 의무위반으로 징계의결이 요구된 비위 및 「공직선거법」 위반에 따른 벌금형 이상의 형을 받은 비위에 대하여는 징계를 감경할 수 없다

1. 「상훈법」에 따른 훈장 또는 포장을 받은 공적
2. 「정부표창규정」에 따라 국무총리 이상의 표창을 받은 공적, 다만, 비위행위 당시의 6급이하 공무원, 연구사 및 지도사는 중앙행정기관의 장인 청장(차관급 상당 기관장을 포함한다), 광역시장, 도지사 이상의 표창을 받은 공적
3. 「모범공무원규정」(대통령령 제6917호)에 따라 모범공무원으로 선발된 공적

#### 4. 청백봉사상을 받은 공적

② 인사위원회는 징계의결이 요구된 자의 비위가 성실하고 능률적인 업무처리과정에서 과실로 인하여 생긴 것으로 인정될 경우에는 그 정상을 참작하여 "별표 3"의 징계의 감경기준에 따라 징계를 감경할 수 있다.

제5조(징계의 가중) ① 인사위원회는 서로 관련이 없는 둘 이상의 비위가 경합될 경우에는 그 중 책임이 무거운 비위에 해당하는 징계보다 1단계 위의 징계로 의결할 수 있다.

② 인사위원회는 징계처분을 받은 자가 「지방공무원 임용령」 제34조의 규정에 따른 승진임용 제한기간 중에 발생한 비위로 다시 의결이 요구된 경우에는 그 비위에 해당하는 징계보다 2단계 위의 징계로 의결할 수 있고 승진임용 제한기간이 종료된 후로부터 1년 이내에 발생한 비위로 징계의결이 요구된 경우에는 1단계 위의 징계로 의결할 수 있다.

제6조(의결서의 작성요령) ① 인사위원회가 제4조 및 제5조의 규정에 따라 징계를 감경 또는 가중하여 의결한 때에는 「지방공무원 징계 및 소청 규정」 제6조제2항에 따른 징계 또는 징계부가금 의결서(이하 "징계등 의결서"라 한다)의 이유란에 그 사실을 명시하여야 한다.

② 제1항의 경우 견책에 해당하는 비위를 불문으로 의결한 때에는 징계등 의결서의 의결주문란에 "불문으로 의결한다. 다만, 경고할 것을 권고한다."라고 기재한다.

제7조(징계의결 등 요구권자의 의견 기재요령) ① 징계의결 등 요구권자가 「지방공무원 징계 및 소청 규정」 제2조제6항의 각 호 외의 부분에 따라 공무원 징계의결 등 요구서(「지방공무원 징계 및 소청 규정」 제2조제6항제1호의 공무원 징계의결 등 요구서를 말한다. 이하 같다)에 징계의결등 요구권자의 의견을 기재할 때에는 요구하는 징계의 종류를 중징계 또는 경징계로 구분하여 적고, 징계부가금의 배수(倍數)를 적어야 하며, 같은 조 같은 항 단서의 경우에는 구체적인 징계의 종류를 적어야 한다. 이 경우 중징계 또는 경징계로 구분하여 적을 때 음주운전과 청렴의 의무 위반 관련 사건은 별표 1의2와 별표 4를 각각 적용한다 .

② 제1항의 경우에 징계의결등 요구권자는 인사위원회에서 징계등 사건을 의결할 때에 참고할 수 있도록 공무원 징계의결등 요구서에 별표 2의 규정에 의한 업무의 성질에 따른 업무와의 관련도, 규제개혁 및 국정과제 등 관련 업무 처리의 적극성과 징계등 혐의자의 평소의 소행, 근무성적, 뉘우치는 정도, 그 밖에 정상(情狀)을 구체적으로 명시하고 관계 증빙자료를 첨부하여야 한다.

③ 징계의결 등 요구권자는 제4조제2항의 규정에 따른 징계감경사유에 해당된다고 인정하는 경우에는 이를 증명하는 관련자료를 첨부하여 징계의 감경의결을 요청할 수 있다.

제8조(위임규정) 이 규칙의 시행에 관하여 필요한 사항은 구청장이 따로 정한다.  
부칙

이 규칙은 1988년 5월 1일부터 시행한다.

부칙(1990.11.28 규칙 제174호)

이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

부칙(1994. 9.27 규칙 제326호)

이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

부칙(1998. 5. 1 규칙 제437호)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2006. 8.11 규칙 제662호)

① (시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

② (경과조치) 이 규칙 시행전에 징계사유가 발생한 자에 대하여 징계양정기준을 적용함에 있어서는 별표 1의 개정규정에 불구하고 종전의 규정에 의한다.

## 관계 법령 검토 및 발췌사항

<p>관계법령</p>	<p>○ 「지방공무원 징계규칙」          &lt;내용은 “별지”와 같음&gt;</p>
<p>관련법규 정비대상</p>	<p>“해당사항 없음”</p>
<p>관련자료</p>	

## 관계법령 발췌사항

### □ 「지방공무원 징계규칙」

제1조(목적) 이 규칙은 「지방공무원법」 제9장 및 「지방공무원 징계 및 소청 규정」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(징계 또는 징계부가금의 기준) ① 인사위원회는 징계 또는 「지방공무원법」 제69조의2에 따른 징계부가금(이하 "징계부가금"이라 한다)의 대상인 혐의자의 비위(非違) 유형, 비위 정도 및 과실의 경중과 평소의 행실, 근무성적, 공적(功績), 규제개혁 및 국정과제 등 관련 업무 처리의 적극성, 누우치는 정도 또는 그 밖의 사정 등을 고려하여 별표 1의 징계기준, 별표 2의 청렴의무 위반 징계기준, 별표 3의 음주운전 징계기준 및 별표 4의 징계부가금 부과기준에 따라 징계 또는 징계부가금(이하 "징계등"이라 한다) 사건을 의결하여야 한다.

② 인사위원회가 징계등 사건을 의결할 때에는 비위와 부조리를 척결함으로써 공무집행의 공정성 유지와 깨끗한 공직사회 구현 및 기강 확립에 주력하고, 그 의결 대상이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 비위행위자는 물론 다음 각 호에 규정된 사람에 대해서도 엄중히 책임을 물어야 한다. <개정 2016.8.31.>

1. 의결 대상이 직무와 관련한 금품비위행위인 경우: 해당 비위와 관련된 감독자 및 비위행위의 제안·주선자
  2. 부작위 또는 직무태만으로 국민의 권익을 침해하거나 국가 및 지방자치단체 재정상의 손실을 발생하게 한 비위 사건인 경우: 해당 비위와 관련된 감독자
- ③ 제1항에도 불구하고 비위의 정도가 약하고 과실로 인한 비위로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 징계의결 또는 징계부가금 부과 의결(이하 "징계의결등"이라 한다)을 하지 아니할 수 있다.
1. 국가나 지방자치단체에 이익이 되고 주민생활에 편익을 주는 정책 또는 법령의 입법목적 달성을 위하여 필수적인 정책 등을 수립·집행하거나, 정책 목표의 달성을 위하여 업무처리 절차·방식을 창의적으로 개선하는 등 성실하고

능동적으로 업무를 처리하는 과정에서 비위 사실이 발생한 것으로 인정되는 경우

2. 국가 또는 지방자치단체의 이익을 위하여 또는 주민생활에 큰 피해가 예견되어 이를 방지하기 위하여 정책을 적극적으로 수립·집행하는 과정에서 비위 사실이 발생한 것으로서 정책을 수립·집행할 당시의 여건 또는 그 밖의 사회통념에 비추어 적법하게 처리될 것이라고 기대하기가 극히 곤란했던 것으로 인정되는 경우

3. 제5조제2항 각 호에 해당되지 아니하는 비위 중 직무와 관련이 없는 사고로 인한 비위로서 사회통념에 비추어 공무원의 품위를 손상하지 아니하였다고 인정되는 경우

**제3조(수사기관이 통보한 지방공무원 범죄사건 처리기준)** 징계의결등 요구권자는 「지방공무원법」 제73조제3항에 따라 지방공무원의 범죄사건에 대한 통보를 받은 경우 다음 각 호의 기준에 따라 처리하여야 한다.

1. 혐의없음 또는 죄가 안됨 결정: 내부종결 처리. 다만, 「지방공무원법」 상의 징계사유에 해당하는 경우 별표 1부터 별표 4까지의 기준 적용
2. 공소권없음 결정, 기소중지 결정 또는 참고인중지 결정, 기소유예 결정 및 기타 그 밖의 결정: 비위의 정도 및 과실의 경중, 고의성 유무 등 사안에 따라 혐의사실이 인정되는 경우 별표 1부터 별표 4까지의 기준 적용
3. 공소제기 결정: 별표 1부터 별표 4까지의 기준 적용

**제4조(비위행위자와 감독자에 대한 문책기준)** ① 같은 사건에 관련된 행위자와 감독자에 대해서는 업무의 성질 및 업무와의 관련 정도 등을 고려하여 별표 5의 비위행위자와 감독자에 대한 문책기준에 따라 징계의결등을 하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 별표 5에 따른 문책 정도의 순위 1에 해당하지 아니하는 사람이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 징계의결등을 하지 아니할 수 있다.

1. 해당 비위를 발견하여 보고하였거나 이를 적법·타당하게 조치한 징계등 사건
2. 비위의 정도가 약하고 경과실인 징계등 사건

### 3. 철저히 감독하였다는 사실이 증명되는 감독자의 징계등 사건

**제5조(징계의 감경)** ① 인사위원회는 징계의결이 요구된 사람에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공적이 있는 경우에는 별표 6의 징계의 감경기준에 따라 징계를 감경할 수 있다. 다만, 그 공무원이 징계처분이나 이 규칙에 따른 경고를 받은 사실이 있는 경우에는 그 징계처분이나 경고 전의 공적은 감경 대상 공적에서 제외한다.

1. 「상훈법」에 따른 훈장 또는 포장을 받은 공적
2. 「정부표창규정」에 따라 국무총리 이상의 표창(공적상 및 창안상만 해당한다. 이하 이 호에서 같다)을 받은 공적. 다만, 비위행위 당시 6급 이하 공무원, 연구사 및 지도사는 중앙행정기관의 장인 청장(차관급 상당 기관장을 포함한다)·특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사 및 교육감 이상의 표창을 받은 공적

3. 「모범공무원규정」에 따라 모범공무원으로 선발된 공적

4. 「청백봉사상 운영규정」에 따른 청백봉사상

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 징계의결이 요구된 경우에는 징계를 감경할 수 없다. <개정 2016.8.31.>

1. 「지방공무원법」 제73조의2제1항에 따른 징계 사유의 시효가 5년인 비위
2. 「도로교통법」 제44조에 따른 음주운전
3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
4. 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」 제2조에 따른 성매매
5. 「국가인권위원회법」 제2조제3호라목에 따른 성희롱
6. 「공직자윤리법」 제8조의2제1항제4호 또는 제22조에 따라 등록의무자에 대하여 재산등록 또는 주식의 매각·신탁과 관련한 의무 위반
7. 「공직선거법」 위반으로 벌금형 이상의 형을 선고받은 비위
8. 부작위 또는 직무태만

③ 인사위원회는 징계의결이 요구된 사람의 비위가 성실하고 능동적인 업무처리 과정에서 과실로 인하여 생긴 것으로 인정되거나, 제2항 각 호에 따른 감경 제외 대상이 아닌 비위 중 직무와 관련이 없는 사고로 인한 비위라고 인정될 때에는 그 사정을 고려하여 별표 6의 징계의 감경기준에 따라 징계를 감경할

수 있다.

**제6조(징계의 가중)** ① 인사위원회는 서로 관련 없는 둘 이상의 비위가 경합될 경우에는 그 중 책임이 무거운 비위에 해당하는 징계보다 1단계 위의 징계로 의결할 수 있다.

② 인사위원회는 징계처분을 받은 사람에 대하여 「지방공무원 임용령」 제34조에 따른 승진임용 제한기간 중에 발생한 비위로 다시 징계의결이 요구된 경우에는 그 비위에 해당하는 징계보다 2단계 위의 징계로 의결할 수 있고, 승진임용 제한기간이 끝난 후부터 1년 이내에 발생한 비위로 징계의결이 요구된 경우에는 1단계 위의 징계로 의결할 수 있다.

**제7조(의결서의 작성)** ① 인사위원회가 제5조와 제6조에 따라 징계를 감경하거나 가중하여 의결하였을 때에는 「지방공무원 징계 및 소청 규정」 제6조제2항에 따른 징계등 의결서(이하 이 조에서 "징계등 의결서"라 한다)의 이유란에 그 사실을 구체적으로 밝혀야 한다.

② 제1항의 경우 견책에 해당하는 비위를 불문(不問)으로 의결하였을 때에는 징계등 의결서의 의결주문란에 "불문으로 의결한다. 다만, 경고할 것을 권고한다"라고 적는다.

**제8조(징계의결등 요구권자의 의견 기재)** ① 징계의결등 요구권자가 「지방공무원 징계 및 소청 규정」 제2조제6항 각 호 외의 부분 본문에 따라 공무원 징계의결등 요구서(「지방공무원 징계 및 소청 규정」 제2조제6항제1호의 공무원 징계의결등 요구서를 말한다. 이하 같다)에 징계의결등 요구권자의 의견을 적을 때에는 요구하는 징계의 종류를 중징계 또는 경징계로 구분하여 적고, 징계부가금의 배수(倍數)를 적어야 하며, 같은 항 각 호 외의 부분 단서의 경우에는 구체적인 징계의 종류를 적어야 한다.

② 제1항의 경우에 징계의결등 요구권자는 인사위원회가 징계등 사건을 의결할 때에 참고할 수 있도록 공무원 징계의결등 요구서에 별표 5에 따른 업무의 성질에 따른 업무 관련도, 규제개혁 및 국정과제 등 관련 업무 처리의 적극성, 징계등 혐의자의 평소 행실, 근무성적, 뉘우치는 정도 또는 그 밖의 사정을 구체적으로 밝히고 관계 증거자료를 첨부하여야 한다.

③ 징계의결등 요구권자는 제5조제3항에 따른 징계 감경 사유에 해당된다고 인정하는 경우에는 이를 증명하는 관련 자료를 첨부하여 징계의 감경의결을 요청할 수 있다.

제9조(위임 규정) 이 규칙 시행에 필요한 사항은 지방자치단체의 장이 규칙으로 정한다.

## 실·과별 협의 및 의견수렴 결과

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배 여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반협의 4. 주민의 권리 및 이익침해여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영여부 6. 기타 문제점		
실·과별 의견			
협의개요	실·과별	제출의견	검토내용
○ 기 간 2017. 4. 24 ~ 2017. 5. 14. ○ 내 용 - 의견수렴	-	-	-
입 법 예 고			
협의개요	제 출 자	제출의견	검토내용
○ 기 간 . . . ~ . . . ○ 내 용 - 구보게재 - 인터넷	-	-	-