가야왕도 김해

김 해 시

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

선람	기 관 의 장

공보

제 451호 2019. 11. 29(금)

규 칙

제 667호 김해시 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙 ····· 25116
제 668호 김해시 이·통·반장 임명 및 정수에 관한 규칙 일부개정규칙 ····· 25117
제 669호 김해시 견인자동차 운영에 관한 조례 시행규칙 일부개정규칙 ····· 25119
제 670호 김해시지방공기업회계규칙 전부개정규칙 ····· 25120

고 시

제2019-292호 김해도시계획시설(도로:소로2-85호선)사업 실시계획 고시 ····· 25148
제2019-294호 도로명 변경 고시 ····· 25150
제2019-295호 소규모 위험시설 해제 고시 ····· 25154
제2019-297호 김해도시관리계획(시설 : 유원지 및 공원) 경미한 결정(변경) 및 지형도면 고시 ····· 25155
제2019-298호 김해도시관리계획(시설: 유원지) 조성계획 결정(변경) 및 지형도면 고시 ····· 25157
제2019-299호 김해도시계획시설(분산성공원) 공원조성계획 결정(변경) 및 지형도면 고시 ····· 25163
제2019-301호 김해도시관리계획(시설 : 도로 및 광장) 결정(변경) 및 지형도면 고시 ····· 25169
제2019-302호 김해도시관리계획[시설: 도로 및 녹지, 장유지구 지구단위계획(경미)] 결정(변경) 및 지형도면 고시 ····· 25170
제2019-303호 사촌천 봉림지구 일반하천 정비사업 실시계획인가 고시 ····· 25172
제2019-305호 김해도시계획시설(도로:소2-128호선, 체육시설)사업실시계획변경인가고시 ····· 25173
제2019-306호 개발행위허가 제한지역 지정 및 지형도면 고시 ····· 25176
제2019-307호 김해도시관리계획(시설,지구단위계획구역) 결정(변경) 및 지형도면 고시 ····· 25177
제2019-308호 김해도시관리계획(시설: 도로) 경미한 결정(변경) 및 지형도면 고시 ····· 25179
제2019-309호 하천점용허가 고시 ····· 25180
제2019-310호 신전 마을만들기사업 기본 및 시행계획 수립 고시 ····· 25181

공 고

제2019-4027호 김해도시계획시설(수도공급설비)사업 공사완료 공고 ····· 25182
제2019-4110호 기계식주차장 안전도인증서 발급 공고 ····· 25183
제2019-4115호 기계식주차장 안전도인증서 발급 공고 ····· 25183
제2019-4121호 김해도시계획시설(도로:중2-55,중2-56호선)사업 공사완료 공고 ····· 25184

회람										

발 행 : 김 해 시 편 집 : 공 보 관 (330-3011,행정 3011)

제537회 조례·규칙심의회에서 의결된 김해시 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

김 해 시 장 허 성 곤

2019년 11월 29일

김해시 규칙 제667호

김해시 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙

김해시 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1을 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 2020년 1월 1일부터 시행한다.

[별표 1]

자원봉사자 실비보상 등 예산 지원 기준(제4조 관련)

1. 자원봉사자 실비보상 지원 기준
   가. 자원봉사자는 프로그램 5개당 1명을 기준으로 최대 4명으로 한다.
   나. 실비보상일수는 250일 이내로 한다.

2. 강사수당 지원 기준
   가. 강사수당은 기본 프로그램과 추가 프로그램으로 구분하여 지원한다.
   나. 기본 프로그램 수는 주민등록인구수를 기준으로 산출하되, 전년도 9월 말 주민등록인구수를 4,000으로 나눈 값으로, 소수점 이하 첫째자리에서 반올림하며 7개보다 작을 경우 7개로 할 수 있다.
   다. 추가 프로그램 수는 자치프로그램, 지역 전통 문화·예술 강좌프로그램, 사회적 약자(65세 이상 노인, 장애인, 다문화가족 등)를 위한 무료 프로그램으로 각각 1개씩, 최대 3개로 한정한다. 다만, 지역사회 통합 및 지역정체성 확립을 위한 주민자치센터 또는 지역 간 상호교류 및 지역 연합(공동) 자치프로그램에 대하여는 추가 지원할 수 있다.
   라. 프로그램당 지원 한도는 다음의 식으로 산출한다.

프로그램당 지원 한도 = 2시간 × 4회 × 12월 × 강사료(제13조제1항에 따름)

3. 위원회 회의 참석수당 지원 기준
   가. 참석수당 지급대상 회의는 주민자치위원회의 정기회의와 임시회의로 한다.
   나. 참석수당 지원 한도는 다음의 식으로 산출한다.

참석수당 지원 한도 = 25명 × 12회 × 30,000원

◇ 제안이유

❍ 주민자치위원회 위원은 무보수명예직으로 풀뿌리 민주주의 실현 및 주민자치 활성화 기조에 따라 그 역할은 강조되고 있으나, 위원회 회의 참석수당은 2008년부터 12년간 2만원으로 동결되어 있으므로, 위원들의 사기진작 및 책임감 제고를 위해 회의 참석수당을 인상하고자 함

◇ 주요내용

❍ 「김해시 주민자치센터 설치 및 운영 조례」 제21조(회의)의 주민자치위원회의 회의 명칭과 동일하게 변경 (별표 1 제3호가목)
- “정례회와 임시회”를 “정기회의와 임시회의”로 변경

❍ 주민자치위원회 회의 참석수당 지급 한도 인상(별표 1 제3호나목)
- 참석수당 지원 한도 산출을 ‘25명 × 12회 × 20,000원’을 ‘25명 × 12회 × 30,000원’으로 상향 조정

제535회 조례·규칙심의회에서 의결된 김해시 이·통·반장 임명 및 정수에 관한 규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

김 해 시 장 허 성 곤

2019년 11월 29일

김해시 규칙 제668호

김해시 이·통·반장 임명 및 정수에 관한 규칙 일부개정규칙

김해시 이·통·반장 임명 및 정수에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1 계의 정수란 중 “271”을 “272”로 한다.

별표 1 진영읍의 소계 정수란 중 “83”을 “84”로 하고, 같은 표 진영읍 진영리의 행정리명란 중 “중흥4차1, 중흥4차2”의 명칭을 다음과 같이 한다.

진영읍	진영리	35	중흥S클래스에코시티1	진영읍 진산대로 59, 101동 ~ 109동
			중흥S클래스에코시티2	진영읍 진산대로 59, 110동 ~ 119동

별표 1 진영읍 여래리 정수란 중 “18”을 “19”로 하고, 같은 표 진영읍 여래리 행정리명란 중 “공정1, 공정2”의 명칭과 관할구역을 다음과 같이 하고, 행정리명란에 마루애를 다음과 같이 신설한다.

진영읍	여래리	19	공정	여래리 53~268번지 일원(149, 230-1 제외)
			기영	진영읍 진영로 303
			마루애	진영읍 진영로 273, 101동 ~ 103동

별표 1 주촌면 선지리의 행정리명란 중 “주촌위브더제니스”의 명칭을 다음과 같이 한다.

주촌면	선지리	6	주촌두산위브더제니스	선지리 587-9 일원, 101동 ~ 109동

별표 2 계의 정수란 중 “523”을 “521”로 한다.

별표 2 동상동 1통, 5통, 6통, 7통, 11통, 12통, 15통, 16통, 21통, 23통, 24통의 관할구역란을 다음과 같이 한다.

동상동	1통	1	동상동 산3-1~4, 1~116, 404, 1108~1110번지 일원
	5통	1	동상동 260~265, 284~284-14, 289~294-28, 1119~1120번지 일원
	6통	1	동상동 산1-4, 산2-1, 166~166-1, 173~181, 183~197, 199~208, 279-5, 280~283, 294-2~300, 302~313, 1121~1125번지 일원
	7통	1	동상동 314~318-4, 815-2, 817-1~821, 823-1~824-4, 826-3~833-6, 840-2~848, 850~853, 856-1, 859-1~865-9번지 일원
	11통	1	동상동 492~495-5, 501-4~534, 542~564-15, 567-3~567-4, 568~571-6, 573~574, 576~576-2, 578~588-3, 586, 587-13, 1111~1114번지 일원
	12통	1	동상동 산8, 438~439, 442~445-1, 457, 459-1~493, 496-1~496-5, 497-1~497-13, 498-1~14, 600-1~617-3, 620-1~620-3, 624, 628~631-2, 637-3, 637-14, 644-1~644-2, 655-1~662-2번지 일원
	15통	1	동상동 1105~1107번지 일원
	16통	1	동상동 591~591-4, 722~734, 735~735-44, 735-53~737, 739~740-3, 745~781-7번지 일원
	21통	1	동상동 496-1~496-5, 497-1~497-7, 497-12~497-13, 가야로 513 일원, 가야로515번길 7
	23통	1	가야로463번길 14, 동상동 1103번지 일원
	24통	1	동상동 1100~1102번지 일원

별표 2 회현동의 소계 정수란 중 “28”을 “26”으로 하고, 같은 표 4통에서 26통의 관할구역란을 다음과 같이 하고 27통, 28통을 폐지한다.

회현동	4통	1	서상동 53~108, 154번지 일원, 서상동 109~152번지 일원
	5통	1	서상동 153, 155~157, 233~241, 290~330번지 일원
	6통	1	서상동 242~254, 269~283, 331~333번지 일원
	7통	1	서상동 255~262번지 일원
	8통	1	봉황동 390~397-7, 403~406, 421~429번지 일원
	9통	1	봉황동 407~420번지 일원
	10통	1	봉황동 312~320, 364~389, 397-8~402번지 일원, 봉황동 162~164, 304~311, 321~325번지 일원

	11통	1	봉황동 291～298, 303번지 일원
	12통	1	봉황동 1～4, 282～290번지 일원
	13통	1	봉황동 226～265번지 일원
	14통	1	봉황동 117～118, 125～126, 143～145, 165～198-8번지 일원
	15통	1	봉황동 7～15, 19, 23～24, 224～225번지 일원
	16통	1	봉황동 25～27, 31～38, 54～65번지 일원
	17통	1	봉황동 198-9～223번지 일원
	18통	1	봉황동 16, 21～22번지 일원
	19통	1	봉황동 17～18, 20, 67～69번지 일원
	20통	1	봉황동 42～52, 74～97, 98-10～112, 499～513번지 일원
	21통	1	봉황동 98-1～98-9, 113～116, 120～122번지 일원
	22통	1	봉황동 342～362번지 일원
	23통	1	봉황동 455-2, 459-2～3번지 일원
	24통	1	봉황동 454-1, 447～451번지 일원
	25통	1	김해대로2324번길 54-27, 101동～104동
	26통	1	김해대로2324번길 54-27, 105동～108동

별표 2 북부동 2통, 3통, 9통, 10통, 20통, 28통, 32통, 40통, 48통, 50통, 73통, 74통, 75통의 관할구역란을 다음과 같이 한다.

북부동	2통	1	가락로 142～76(우), 가락로150번길(좌,우), 가락로158번길(좌,우), 가락로164번길 1～16(좌,우), 가락로176번길 2～14(우), 구지로 153～169(좌), 호계로543번길 18-1～18-12(좌,우), 호계로543번길 20-3～20-15(좌,우), 호계로549번길 15～55(좌)
	3통	1	대성동 45～45-7, 46-3～46-7, 47-1, 47-2, 48-1～50, 52-1～55-1, 193, 194, 196, 485-1～485-12, 484-1～484-26, 7-1, 7-2, 8, 9-1, 9-2, 9-4, 10, 11-1, 11-2, 산2, 산5, 산6, 481-1～481-15, 482-1～482-9, 483
	9통	1	대성동 486-1～486-31, 487-1～487-27, 488-1～488-25, 489-1~489-18
	10통	1	구지로124번길 26, 가락로125번길 52, 구지로112번길 14-11, 구지로112번길 14-12
	20통	1	가락로 237, 4동, 5동, 6동
	28통	1	가락로294번길 17-1, 501동～507동
	32통	1	가락로332번길 13, 101동～108동, 가락로332번길 9, 상가동
	40통	1	삼계로 35, 308동, 310동～314동
	48통	1	김해대로 1864, 603동～604동, 607동～608동, 611동, 김해대로 1866, 상가동
	50통	1	해반천로168번길 7, 501동～506동, 상가동
	73통	1	김해대로1902번길 30, 101동～108동
	74통	1	김해대로1902번길 88, 101동～108동
	75통	1	김해대로1902번길 62, 201동～210동

별표 3 계의 정수란 중 “3,685”를 “3,684”로 하고, 동상동의 정수란 중 “126”을 “125”로 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

◇ **제안이유**

❍ 진영읍, 동상동, 회현동, 북부동의 세대수 과다 및 감소에 따라 행정리·통을 신설 또는 통폐합하고, 진영읍·주촌면의 행정리 명칭을 현재 사용중인 아파트 명칭으로 변경하고자 함

◇ **주요내용**

❍ 진영읍 진영리 행정리명 중 중흥4차1, 중흥4차2를 현재 사용중인 아파트의 명칭으로 정정하고, 진영읍 여래리의 2개 아파트단지로 구성되어 있는 공정2 행정리에 대해 원활한 업무추진을 위해 행정리를 분할하여 명칭 정정 및 1개 행정리 신설하며, 이에 따라 공정1 행정리의 명칭도 변경함(별표 1)

❍ 주촌면 선지리 행정리명 중 주촌위브더제니스의 명칭을 현재 사용중인 아파트 명칭으로 정정함(별표 1)

❍ 동상동 세대수 과다에 따라 1통을 분할하여 2개통으로 나누고, 세대수 감소에 따라 15통과 16통을 1개통으로 통합하며, 5통, 6통, 7통, 11통, 12통, 21통, 23통, 24통 관할구역을 일부 조정함(별표 2)

❍ 회현동 세대수 감소에 따라 4통과 5통을 1개통으로 통합하고 11통과 12통을 1개통으로 통합함(별표 2)

❍ 북부동 세대수 과다에 따라 3통을 분할하여 2개통으로 나누고, 세대수 감소에 따라 9통과 10통을 1개통으로 통합하며, 2통, 20통, 28통, 32통, 40통, 48통 50통, 73통, 74통, 75통 관할구역을 일부 조정하고, 착오 기재된 관할구역 도로명 주소를 정정함(별표 2)

제535회 조례·규칙심의회에서 의결된 김해시 견인자동차 운영에 관한 조례 시행규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

김 해 시 장 허 성 곤

2019년 11월 29일

김해시 규칙 제669호

김해시 견인자동차 운영에 관한 조례 시행규칙 일부개정규칙

김해시 견인자동차 운영에 관한 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 "「김해시 견인자동차 운영에 관한조례」"를 "「김해시 견인자동차 운영에 관한 조례」"로 한다.

제2조 중 "시장"을 "김해시장(이하 "시장"이라 한다)"으로 한다.

제4조제1항 중 "「화물자동차 운수사업법」 제4조 및 「도로교통법」(이하 "법"이라 한다)제36조"를 "「화물자동차 운수사업법」 제4조"로, "법인 또는 개인"를 "법인·단체 또는 개인"로 하고, 같은 조 제2항 중 "등록을"을 "화물자동차 운송사업의 허가를"로, "자격을 갖추고 시에 주사무소를 둔 개인 또는 법인이어야"를 "일정한 자격요건을 갖추어야"로 한다.

제5조제1호를 다음과 같이 한다.

1. 관련 법령 및 조례 등 준수

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

◇ **제안이유**

❍ 주차위반 차량의 견인업무 대행자에 대하여 지역제한을 둔 규제를 폐지함으로써 경제활동 친화성을 향상하고자 함

◇ **주요내용**

❍ 주차위반 차량의 견인업무 대행자의 자격요건 중 김해시에 주사무소를 두도록 한 규정을 삭제(제4조제2항)

제535회 조례·규칙심의회에서 의결된 김해시지방공기업회계규칙 전부개정규칙을 이에 공포한다.

김 해 시 장 허 성 곤

2019년 11월 29일

김해시 규칙 제670호

김해시지방공기업회계규칙 전부개정규칙

김해시 지방공기업 회계 규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

김해시 지방공기업 회계 규칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방공기업법 시행령」제46조에 따라 김해시 지방공기업 상·하수도 및 공영개발사업의 회계운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(회계관계공무원의 관직지정) ① 지방공기업의 관리자는 지방공기업법(이하 "법"이라 한다) 제12조제2항 및 제34조와 「지방공기업법 시행령」(이하 "영"이라 한다) 제35조제1항에 따라 회계관계공무원을 다음 각 호와 같이 지정한다. 다만, 영 제35조제1항제3호에 따른 계약담당 회계공무원은 기업출납원(또는 분임기업출납원)으로 한다.

1. 상수도사업
   가. 기업출납원 : 수도과장
   나. 분임기업출납원 : 각 부서장
   다. 수입원 : 요금업무 담당 팀장
   라. 지출원 : 수도행정업무 담당 팀장
   마. 자산출납원 : 수도행정업무 담당 팀장
   바. 세입세출외현금출납원 : 수도행정업무 담당 팀장
   사. 일상경비출납원 : 각 과 주무담당 팀장
   아. 분임자산출납원 : 각 과 주무담당 팀장
2. 하수도사업
   가. 기업출납원 : 하수과장
   나. 수입원 : 하수행정업무 담당 팀장
   다. 지출원 : 하수행정업무 담당 팀장
   라. 자산출납원 : 하수행정업무 담당 팀장
   마. 세입세출외현금출납원 : 하수행정업무 담당 팀장
3. 공영개발사업
   가. 기업출납원 : 도시개발과장
   나. 수입원 : 개발행정업무 담당 팀장
   다. 지출원 : 개발행정업무 담당 팀장
   라. 자산출납원 : 개발행정업무 담당 팀장
   마. 세입세출외현금출납원 : 개발행정업무 담당 팀장

② 제1항에 따른 회계관계공무원이 휴가·출장 등 사고로 인하여 그 직무를 수행할 수 없을 경우에는「김해시 직무대리 규칙」에 따라 그 직무를 대리한다.

③ 제1항에도 불구하고 기업출납원(또는 분임기업출납원)의 담당사무 중 추정가격 2백만원을 넘는 공사, 물품의 제조·구매 및 용역 계약업무에 대해서는 본청의 재무관이 행하도록 할 수 있다.

제3조(관리자의 직무위임) ① 법 제12조제2항 및 제34조제3항에 따라 관리자는 기업출납원 및 분임기업출납원에게 법 제9조의 업무 중 다음 각 호에 해당하는 사항을 위임하여 처리한다.

1. 기업출납원
   가. 사용료·수수료 등 법령, 조례, 규칙 또는 계약에 따라 이미 확정된 세입과 교부금·부담금·보조금·전입금의 징수결정
   나. 과오납금의 반환
   다. 추정가격 1억원 미만의 공사 또는 토지의 매입, 5천만원 이하의 용역·제조 또는 물건의 매입에 관한 사항
   라. 급여 등 인건비·여비·일반운영비 중 관서운영에 필요한경비·복리후생비·업무추진비·공공요금·제세공과금·지방채원리금·지방자치단체에 대한 보조금, 그 밖의 법령 또는 조례에 따른 의무적 경비와 일상경비의 교부
   마. 다호 및 라호 이외의 것으로서 추정금액 1천만원 이하인 경우와 조달물자의 구매
   바. 출납 등 회계사무를 행하는 사항
   사. 공기업자산을 관리하는 사항
2. 분임기업출납원
   가. 사용료 및 각종 수수료 등 수입에 대한 징수결정
   나. 과오납금의 반환
   다. 추정금액 3천만원 이하의 공사, 2천만원 이하의 용역·제조 또는 5백만원 이하의 물건을 매입할 때
   라. 급여 등 인건비, 여비, 직무수행경비, 업무추진비, 공공요금, 제세공과금, 그 밖의 법령 또는 조례에 따른 의무적 경비의 지출
   마. 다호 및 라호 이외의 것으로 5백만원 이하일 때와 조달물자의 구매

제4조(준용규정) 지방공기업회계운영에 관하여 이 규칙과 법, 영 및 같은 법 시행규칙(이하 "시행규칙"이라 한다)에 정하지 않은 사항에 대해서는「지방재정법」, 같은 법 시행령, 「김해시 재무회계 규칙」, 「김해시 공유재산 관리 조례」 및 「김해시 물품관리 조례」를 따른다.

제2장 회계처리기준과 장표

제1절 회계기준과 절차

제5조(대차대조표 작성기준) ① 대차대조표는 공기업의 재무상태를 보고하기 위하여 대차대조표일 현재의 모든 자산·부채 및 자본을 적정하게 표시하여야 하며, 보고식 또는 계정식으로 당기와 전기를 비교하여 작성한다.
② 자산과 부채는 1년을 기준으로 하여 유동자산 또는 고정자산, 유동부채 또는 고정부채로 구분하는 것을 원칙으로 하며, 자본은 자본금·자본잉여금·이익잉여금 및 자본조정으로 각각 구분한다.
③ 자산·부채 및 자본은 총액에 따라 계상함을 원칙으로 하고 자산의 항목과 부채 또는 자본의 항목과를 상계함으로써 그 전부 또는 일부를 대차대조표에서 제외하여서는 아니 된다.
④ 자본거래에서 발생한 자본잉여금과 손익거래에서 발생한 이익잉여금은 혼동하여 표시하여서는 아니 된다.
⑤ 대차대조표에 기재하는 자산과 부채의 항목배열은 유동성배열법에 따름을 원칙으로 한다.
⑥ 장래 기간의 수익과 관련이 있는 특정 비용은 차기 이후의 기간에 배부하여 처리하기 위하여 대차대조표에 자산으로 기재할 수 있다.
⑦ 가지급금 또는 가수금 등의 미결산항목은 그 내용을 나타내는 적절한 과목으로 표시하고, 대조계정 등의 비망계정은 대차대조표의 자산 또는 부채항목으로 표시하여서는 아니 된다.

제6조(손익계산서 작성기준) ① 손익계산서는 수도사업의 경영성과를 명확히 보고하기 위하여 매출총손익·영업손익·경상손익과 당기순손익으로 구분하여 표시하며 보고식으로 당기와 전기를 비교하여 작성한다.
② 모든 수익과 비용은 그것이 발생한 기간이 정당하게 배분되도록 처리하여야 한다. 다만, 수익은 실현시기를 기준으로 계상하고 미실현 수익은 당기의 손익계산에 포함하지 않음을 원칙으로 한다.
③ 수익과 비용은 그 발생원천에 따라 명확하게 분류하고 각 수익항목과 이에 관련되는 비용항목을 대응 표시하여야 한다.
④ 수익과 비용은 총액으로 기재함을 원칙으로 하고, 수익항목과 비용항목을 직접 상계함으로써 그 전부 또는 일부를 손익계산서에서 제외하여서는 아니 된다.

제7조(외화자산 및 부채의 평가) ① 현금예금, 미수금, 미지급금, 차입금 등의 화폐성 외화자산 및 화폐성 외화부채는 대차대조표일 현재의 적절한 환율로 환산한 가액을 대차대조표 가액으로 한다. 이 경우 적절한 환율은「법인세법 시행령」제76조제1항의 규정을 따른다.
② 비화폐성 외화자산 및 비화폐성 외화부채는 당해 자산을 취득하거나 당해 부채를 부담한 당시의 적절한 환율을 적용하여 환산한다.
③ 제2항의 경우에 발생한 외화평가이익은 당기의 영업외이익으로 처리하고, 외화평가 손실은 당기의 영업외비용으로 처리한다. 다만, 장기화폐성 외화부채와 관련하여 발생하는 외화평가손실과 외화평가이익은 이를 상계하여 그 차액을 외화환산차 또는 외화환산대의 과목으로 하여 자본조정에 기재할 수 있다. 이 경우에는 그 내용을 주석으로 기재한다.

제8조(외환차손익) 외화자산의 회수 또는 외화부채의 상환시에 발생하는 차손익은 외환차손익으로 처리한다.

제9조(보조금 등의 회계처리) 국고보조금·일반회계보조금 또는 그 밖의 보조금을 받은 경우에는 그 용도에 따라 다음 각 호와 같이 처리한다.
1. 자본적 지출에 충당하는 경우에는 자본잉여금에 계상하되 그 원천별로 구분 표시한다.
2. 수익적 지출 및 결손보전에 충당하는 경우에는 그 원천별로 영업수익 또는 특별이익으로 계상한다.

제2절 회계장부

제10조(장부의 종류) 지방공기업의 회계장부는 다음과 같이 둔다.
1. 시행규칙 제22조의 규정에 의한 장부
   가. 총계정원장 및 계정별 보조원장(별지 제1호서식)
   나. 자금수입기록부(별지 제2호서식)
   다. 자금지출기록부(별지 제3호서식)
   라. 수입예산정리부(별지 제4호서식)
   마. 지출예산통제원장(별지 제5호서식)
   바. 재고자산대장(별지 제6호서식)
   사. 유형고정자산대장(별지 제7호서식)
   아. 차입금관리대장(별지 제8호서식)
   자. 교부자금관리대장(별지 제9호서식)
2. 그 밖의 장부
   가. 세입세출외 현금출납부(별지 제10호서식)
   나. 유가증권수급부(별지 제11호서식)
   다. 재고자산 구입한도액 공제부(별지 제12호서식)
   라. 그 밖에 관리자가 필요하다고 인정하는 보조부

제11조(장부의 기록) 장부는 결의서, 각종 일계표와 이를 증명하는 증빙서류에 따라 정확하고 명료하게 기록하여야 한다.

제12조(장부의 오기정정) ① 장부의 오기사항은 해당부분을 붉은 선으로 긋고, 그 우측 또는 윗자리에 정정하여 삭제한 문자를 명확히 확인할 수 있도록 한다.
② 오기로 인하여 공란으로 할 필요가 있을 때에는 해당부분을 붉은 선으로 긋고, "공란"이라 붉은 글씨로 명확하게 적는다.
③ 장부가 전면 오기되었거나 공백인 때에도 제1항 및 제2항에 따른다.
④ 금액은 일항 중 일부가 오기일지라도 그 항 전부를 정정하여야 한다.
⑤ 정정부분에는 반드시 정정자가 도장을 찍어야 한다.
⑥ 정정시에는 약품을 사용하여 지워 없애거나 고쳐 쓸 수 없다.

제13조(장부의 마감요령) 장부의 마감은 다음 각 호와 같이 한다.
1. 자금수입기록부와 자금지출기록부는 매일 마감한다. 다만, 2권 이상으로 나눠 사용할 때에는 주된 장부에 다른 장부의 출납 누계액을 전기하여 마감한다.
2. 제1호의 장부를 제외하고 총계정원장 및 계정별 보조원장등 제장부는 매월 말에 마감한다. 다만, 거래가 종결되는 장부는 그 종결시에 마감하며 사업년도 초에 이월을 필요로 하는 장부는 결산시에 마감한다.

3. 장부 마감시에는 미리 그 마감잔액을 관계장표와 대조하여 확인하여야 한다.

제14조(장부의 대사 및 검열) ① 주요부 및 보조부 등 상호관계되는 장부는 수시 대조하여야 한다.

② 회계관계공무원은 그 소관에 속하는 장부기입상황을 매월 검열하여야 한다.

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

제3절 증빙서류 및 계산증명

제16조(증빙서류의 범위) ① 증빙서류는 거래 사실의 경위를 증명하며, 기록의 근거가 되는 서류로서 그 범위는 결의서, 각종 일계표 및 부속서류로 한다.

② 부속서류는 결의서, 각종 일계표의 정당함을 증명할 수 있는 청구서, 영수증서 등 증거서류를 말한다.

제17조(증빙서류의 구비요건) ① 증빙서류는 원본으로 갖춰 놓아야 한다. 다만, 원본으로 갖추어 놓기 곤란한 경우에는 그 사본으로 갈음하고 원본 대조자가 확인 도장을 찍어야 한다.

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

③ 서명을 관습으로 하는 외국인의 수입·지출에 관한 증빙서류의 자필서명은 서명날인을 한 것으로 본다.

제18조(두서금액의 표시) 문서 및 유가증권에 금액을 표시하는 때에는 아라비아 숫자로 쓰되, 숫자 다음에 괄호를 하고 다음 예시와 같이 한글로 기재하여야 한다.

［예시 : 금113,560원(금일십일만삼천오백육십원)］

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

제20조(회계문서의 날인) ① 회계문서상의 모든 날인은 손도장, 서명, 그 밖의 표시로 갈음할 수 없다. 다만, 강의·감시·당직 또는 회의참석, 여비, 행사실비보상금 등을 지급하는 100만원 이하 영수인 및 채권자에게 계좌 송금하는 경우 청구서는 서명으로 갈음할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 회계문서의 날인은 전자서명으로 갈음할 수 있다.

제21조(준용규정) 증빙서류 및 계산증명 등에 관하여 이 규칙에서 정하지 않은 사항은 감사원 「계산증명 규칙」에 따라 처리한다.

제3장 예산

제1절 예산의 편성

제22조(예산안의 작성) 관리자는 법 제23조에 따라 행정안전부장관이 작성 통보한 예산편성 지침에 따라 매사업연도 개시 2개월 전까지 예산안을 작성하여 김해시장(이하 “시장”이라 한다)에게 제출하여야 한다.

제23조(예산의 수정) 예산안을 김해시의회(이하 “시의회”라 한다)에 제출한 후 부득이한 사유로 인하여 그 내용의 일부를 수정할 필요가 있을 때에는 관리자는 수정예산 요구서를 작성하여 시장에게 제출하여야 한다.

제24조(추가경정예산) 예산성립 후에 생긴 사유로 인하여 이미 이루어진 예산을 변경할 필요가 있을 때에는 관리자는 추가경정 예산요구서를 작성하여 시장에게 제출하여야 한다.

제25조(예산의 이월) ① 관리자는 법 제30조제1항 및 제2항의 규정에 따라 건설·개량 및 사고이월 예산의 승인을 받고자 하는 경우에는 회계연도 완료 후 10일 이내 이월비요구서(별지 제13호서식)를 작성하여 시장에게 제출하여야 한다.

제26조(계속비) ① 관리자가 법 제30조제4항의 규정에 따라 계속비를 이월하고자 하는 경우에는 사업연도 종료 후 10일 이내 계속비 이월요구서(별지 제14호서식)를 작성하여 시장에게 제출하여야 한다.

② 관리자는 계속비에 관련되는 계속연도가 끝났을 때에는 계속비정산보고서(별지 제15호서식)를 작성하여 결산서류와 함께 시장에게 제출한다.

제2절 예산의 집행

제27조(예산집행계획 및 자금수급계획) ① 관리자는 영 제21조제1항의 규정에 따라 효율적인 경영관리와 예산운영을 위하여 이루어진 예산의 범위에서 과·소장으로부터 월별, 분기별로 예산집행계획서를 제출받아 예산집행계획을 작성, 수시로 조정하며 이에 따라 예산을 집행하여야 한다.

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

제28조(집행품의) ① 관리자는 기업출납원에게 다음 각 호에 규정하는 사항을 전결로 집행하도록 할 수 있다.

1. 추정금액 1건당 1억원 이하의 공사 또는 토지매입이나 5천만원 이하의 제조·용역 또는 기계장치 등 고정자산과 재고자산을 매입하는 사항
2. 제1호 이외의 것으로 5천만원 이하의 집행사항
3. 봉급, 수당, 전출금, 지방채원리금 상환 등 법령 또는 조례에 따라 지출의무가 있는 사항

② 각 부서장은 공사, 제조, 용역의 도급, 물건의 매입, 수리, 운반 등에 관하여는 기업출납원에게 그 집행을 요구하여야 한다. 다만, 일상경비로 지급하는 것(계약업무의 경우에는 1건당 추정금액 5백만원 이하에 한정한다)은 그러하지 아니한다.

③ 제1항의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 예산집행품의를 생략할 수 있다.

1. 직무수행경비
2. 공공요금
3. 제세공과금
4. 인건비
5. 여비
6. 일상경비 교부

제29조(예산수입·지출 이외의 예산사항) 재고자산 구매, 일시차입금 등 사업예산 또는 자본예산 사항은 해당되지 않으나, 예산총칙으로 정한 사항에 대한 수입과 지출은 자금의 운영계획에 따라 사항별, 시기별 집행계획을 마련하여 집행하여야 한다.

제30조(현금지출을 수반하지 않는 경비의 집행방법) 법 제32조와 영 제25조에 따라 현금지출을 수반하지 않는 경비를 예산없이 그 발생한 경비로 계상할 때에는 일반분개 처리한다.

제31조(발생주의에 따른 특례적 수입지출) 다음 각 호의 사항은 발생주의 회계처리에 따른 특례적 수입지출로 사업예산 또는 자본예산의 집행으로 보지 않고 재무회계상으로만 회계처리한다.

1. 미수금 또는 선수금의 수납

2. 미지급금 또는 선급금의 지급
3. 예수금의 수납 또는 지급
4. 수도사업 내부의 자산의 이동
5. 자산의 교환
6. 급수설비 등 기부채납 자산

제32조(예산의 전용) 관리자는 법 제29조 및 영 제21조제2항의 규정에 따라 세출예산의 세항간에 전용을 한 경우 예산전용요구서(별지 제17호 서식)을 첨부하여 시장에게 이를 보고하여야 한다.

제33조(수입금 마련지출) 법 제27조의 규정에 따라 관리자가 수입금 마련지출을 한 경우에는 관리자는 시장과 시의회에 이를 보고하여야 한다.

1. 추가수입예상액조서
2. 추가수입에 직접 관련된 비용의 소요액 조서
3. 그 밖에 추가수입금 사용의 내역에 관한 서류

제34조(예비비의 사용) 관리자가 예비비를 사용하고자 할 때에는 예비비 지출요구서(별지 제18호서식)에 지출예정액 산출내역서를 붙여 시장의 승인을 받아야 한다.

제3절 보고 및 통제

제35조(예산집행 보고) ① 각 집행단위의 예산집행 담당자는 소관예산의 집행결과를 매월 말에 교부자금현계표(별지 제19호서식)를 작성하여 다음 달 10일까지 기업출납원에게 제출한다.

② 기업출납원은 제1항의 보고서를 종합하여 월별 예산집행상황을 관리자에게 보고한다.

제4장 수입 및 지출

제1절 수입

제36조(수입의 징수결정) ① 수입원은 세입의 징수결정을 하였을 때에는 조정결의서(별지 제20호서식)를 작성하고, 그 내역을 수입예산정리부에 기록·관리하여야 한다.

② 착오나 그 밖의 사유로 징수결정을 경정할 경우에는 제1항의 규정에 준하여 처리한다.

제37조(납입고지서의 발행) ① 기업출납원은 제36조에 따라 수입을 조정하였거나 그것을 변경한 경우에는 납입의무자에게 납입고지서(별지 제21호서식)를 보내야 한다.

② 기업출납원은 납부의무자가 제1항에 따른 납입고지서를 훼손·분실 등으로 재발급을 요청하면 납입고지서를 재발행하고 그 여백에 " 년 월 일 재발행"이라고 기재하여 당해 납입의무자에게 보내야 한다.

제38조(계좌대체에 의한 수납) ① 지방공기업의 수입은 영 제33조 및 제34조 규정에 따라 현금 및 증권에 의한 방법 이외에 계좌대체의 방법에 따라 수납할 수 있다.

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

제39조(영수증의 교부) 지정금융기관은 수입의 납부를 받은 때에는 즉시 납부자에 대하여 영수증을 발급하여야 한다.

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

② 지정금융기관은 매일 수납한 수입금에 대한 영수필 통지서를 즉시 기업출납원에게 보내야 한다. 수입원은 영수필 통지서에 따라 수입일계표(별지 제22호서식)를 작성하고 이에 의해 수입예산정리부의 수입액란을 기록한다.

③ 수납취급 금융기관은 지정 금융기관 설치계약에 따라 수납액을 출납취급금융기관의 당해사업 공공계좌에 대체송금하여야 한다.

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

제41조(과오납금의 반환절차) ① 과오납금의 반환을 받고자 하는 자는 기업출납원에게 과오납금 반환청구서(별지 제23호서식)를 제출하여야 한다.

② 기업출납원이 제1항의 청구서를 심사하여 틀림없음이 확인될 때에는 해당란에 확인날인 후 과오납금 반환결의서(별지 제24호서식)를 작성, 수입예산정리부 등에 기록하고, 과오납금 반환통지서(별지 제25호서식)를 발행하여 지급한다. 이 경우 과오납금반환통지서는 전자적 형태로 발행할 수 있다.

③ 제2항에 의한 과오납금은 당해연도의 수입으로 반환하되, 전년도의 수익에서 발생한 과오납금 반환은 차후 이를 전기손익 수정손실과목에 계상 정리하고, 전년도의 국고보조금 등 자본적 수입에서 발생한 정산 잔액의 반환금은 그 밖의 자본적 지출과목에 계상·정리한다.

제42조(징수보고서) 기업출납원은 매월 징수보고서를 작성하여 이에 출납취급 금융기관의 수입월계표를 붙여 그 다음 달 10일까지 관리자에게 보고하여야 한다.

제2절 지출

제43조(지출 및 지급의 원칙) ① 지출원이 수표(통상지급명령서, 예금청구서 등을 포함한다. 이하 같다)를 발행하거나 지급을 할 때에는 채무가 확정되고 지급기한이 도달한 후 정당한 채주에게 지급하여야 한다.

② 지출원 및 출납원은 지출·지급행위에 앞서 회계관계 법령에 따른 적법여부를 심사한 후 지급하여야 한다.

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

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

③ 채무확정시에는 물품검수조서(별지 제26호서식) 또는 준공검사(감독)조서(별지 제26호의2서식) 등 증빙서류에 따라 지출원이 지출예산통제원장의 채무확정란에 기록하여야 한다.

④ 지출원이 지출결의서(별지 제27호서식에서 제27호의4서식)에 따라 수표발행 또는 현금지급 등을 하였을 때에는 지출예산통제원장의 지출란과 자금지출기록부에 정리하여야 한다.

제45조(재고자산의 구매예산 지출절차 및 기록) ① 재고 회계처리를 행하는 재고자산의 구입에 대한 사용승인을 받은 경우에는 재고자산 구입한도액 공제부의 사용승인란에 구입예정견적금액을 기록하여 뺀다.

② 계약체결 후 구입금액이 확정되면 예산담당자는 재고자산 구입한도액공제부의 확정액란에 계약액을 괄호

안에 기재하고 재고자산이 검수되어 채무가 확정되면 예산담당자는 검수조서에 따라 재고자산 구입한도액 공제부의 구입액을 확정하여 한도액에서 뺀다.

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

제46조(지출결의서의 작성) ① 지출결의서(일부 현금의 지급을 수반하지 않는 거래포함)는 지출원인행위 관계증빙서류에 따라 작성하고 기업출납원의 결재를 얻어야 한다.

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

③ 단일 지출원인행위에 대하여 2개 이상의 과목에서 또는 2회 이상으로 분할 지출할 때에는 최초의 지출결의서에 지출원인행위 관계증빙서류를 붙이고 다른 지출결의서에는 그 뜻을 기재하여 연관을 명백히 하여야 한다.

④ 교부자금을 2개 이상 과목에서 여러 명의 분임기업출납원에게 동시교부하는 경우에는 지출결의서를 1매로 작성할 수 있다. 이 경우에는 지출결의서에 교부기관별, 과목별, 교부자금액 등 명세서를 붙인다.

⑤ 2명 이상의 채권자에 대하여 지급하는 경우, 계정과목과 지급기일이 동일할 때에는 병합하여 1매의 지출결의서를 작성할 수 있다. 이 경우에는 채권자마다 그 지급액을 명백히 한 문서를 붙여야 한다.

제47조(수표의 발행) 지출원은 출납취급 금융기관의 공공예금 잔고범위 내에서 수표를 발행하여야 한다. 이때 지출원은 지출결의서에 따라 수표 및 수표원부(별지 제28호서식)를 발행한다.

제48조(수표의 정정등) ① 수표의 금액은 정정하지 못한다.

② 수표의 금액 이외의 기재사항을 정정할 때에는 그 정정 부분에 붉은선을 2줄로 긋고, 그 상측에 정서하여 다시 당해 정정부분의 좌측여백에 정정하였다는 것과 정정 문자수를 기재하여 수표발행용 인감을 도장 찍어야 한다.

③ 오기, 훼손 등에 따라 수표를 폐기할 때에는 당해 수표에 붉은 사선을 그어 “폐지”라고 붉은 글씨로 명확하게 적어 수표장에 편철해 놓아야 한다.

제49조(교부자금의 조치) ① 기업출납원이 교부자금의 교부 요구를 받았을 때에는 즉시 자금을 대체 또는 송금하고 자금 교부통지서(별지 제29호서식)에 따라 당해 분임기업출납원에게 알려야 한다.

② 기업출납원은 자금사정 그 밖의 특별한 사유가 있을 경우에는 자금을 분할하여 교부할 수 있다.

③ 관리자가 특히 필요하다고 인정하는 경우에는 사업연도 개시 전에 자금을 교부할 수 있다.

④ 교부자금을 교부받은 분임기업출납원은 교부받은 자금을 교부자금관리대장에 따라 관리하고 분기별로 집행실적을 제35조의 규정에 준하여 기업출납원에게 보고하여야 한다.

⑤ 기업출납원이 제4항의 규정에 따라 교부자금의 정산보고를 받았을 때에는 지출과목별로 지출예산통제원장에 기록·정리하여야 한다.

제50조(개산급의 정산) ① 개산금을 받은 자는 그 요건이 종료된 후 5일 이 내 개산급 정산서를 작성하여 증빙서류와 함께 지출원에게 제출하여야 한다.

② 제1항의 정산결과 잔액이나 부족액이 생겼을 때에는 지출원은 다음 각 호에 따라 처리한다.

1. 잔액이 생겼을 때에는 반납고지서를 발부한다.
2. 부족금이 생겼을 때에는 청구서를 받아 지출한다.

③ 제1항의 규정에 따른 정산서를 제출하지 않은 자에 대해서는 다시 개산금을 지급하지 않는다. 다만, 여비·업무추진비 중 기타업무추진비의 경우 과부족이 없을 때에는 정산서를 제출하지 아니한다.

제51조(채주의 영수인) ① 채권자의 영수인은 청구서에 날인한 것과 같아야 한다. 다만, 청구자와 영수자를 달리하는 경우와 분실 그 밖의 부득이한 사유로 인감증명서 또는 본인서명사실확인서를 붙여 변경신고를 하거나 또는 채권자임을 확인할 수 있는 서류를 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 채권자의 계좌로 입금하는 경우에는 출납취급금융기관의 송금납입통지서를 붙이며, 이를 영수인에 갈음한다.

제52조(지출상황 보고) 지출원은 매월 세출의 지출계산서를 작성하여 출납취급 금융기관이 발행한 지출월계표를 첨부, 다음 달 10일까지 관리자에게 보고하여야 한다.

제53조(반납금의 여입절차) 지출원은 과오지급과 교부자금 및 개산금의 정산결과 생긴 불용액 또는 잔액을 여입하고자 할 때에는 여입결의서(별지 제30호서식)에 따라 반납고지서(별지 제31호서식)를 발부하여 당해 세출과목에 여입하여야 한다. 다만, 전년도분에 대해서는 당해연도 세입의 전기손익수정이익 또는 그 밖의 자본적 수입으로 여입정리하여야 한다.

제54조(채무면제등) 기업출납원은 채무면제, 시효 등에 의한 채무소멸의 경우에는 당해 채무의 소멸을 증명하는 서류의 성격에 따라 특별이익 또는 자본잉여금으로 처리하여야 한다.

제3절 예수금과 유가증권

제55조(세입세출외현금 처리) 각종 보증금, 제세원천징수액 및 그 밖의 공기업사업의 세입에 속하지 않는 현금을 수입한 경우에는 이를 예수금 계정에 정리하여야 한다.

제56조(세입세출외현금 출납 절차) ① 세입세출외현금을 수납하고자 할 때에는 세입세출외현금납부서(별지 제32호서식)에 따라 지정금융기관의 세입세출외현금 계좌를 통하여 수납하여야 한다.

② 세입세출외 현금출납원은 지정금융기관의 영수필통지서에 따라 자금수입기록부와 세입세출외현금출납부에 기록·정리한다.

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

제57조(세입세출외현금 및 그 이자 귀속) ① 귀속된 보증금 및 지체상금은 영업외수익으로 계상한다.

② 세입세출외현금을 예금함으로써 발생하는 이자는 법령·조례·계약에 따로 정한 것을 제외하고는 행정안전부장관이 정하는 기준에 따라 처리한다.

제58조(유가증권 관리) ① 유가증권은 소유 유가증권과 일시 보관유가증권으로 구분하여 지정금융기관에 보관하여야 한다.

② 이행보증 보험증권 및 지급보증서는 보관 유가증권에 준하여 관리하여야 하며, 관계증빙서류와 합철하여 보관할 수 있다. 다만, 그 귀속사유가 발생한 경우에는 소유 유가증권으로 구분 관리한다.

제59조(유가증권의 가액) ① 소유 유가증권의 장부가액은 취득가액으로 한다. 다만, 시가와 취득원가가 다른

경우에는 시가를 대차대조표가액으로 한다.
② 보관 유가증권의 장부가액은 액면가액으로 한다.

제60조(일시보관 유가증권의 수급절차) ① 일시보관 유가증권의 수입 및 반환을 하고자 할 때에는 납입자로부터 일시보관 유가증권납부서(별지 제32호서식) 또는 일시보관 유가증권 반환청구서(별지 제33호서식)를 제출하게 하여야 한다.
② 세출세출외현금출납원은 일시보관 유가증권을 수입할 때에는 증권과 교환으로 납입자에게 일시보관 유가증권 수령증을 발급하여야 한다.
③ 일시보관 유가증권의 반환에 있어서는 제2항의 규정에 따라 발급한 일시보관 유가증권 수령증 하단에 수령하였다는 뜻을 부기 날인하게 하여 이와 교환하여 증권을 반환하여야 한다.

제61조(유가증권 관리장부의 비치) 세입세출외현금출납원은 유가증권 수급부를 갖춰 두고 거래내용을 기록하여야 한다.

제4절 출납담당공무원

제62조(출납사무의 검사) ① 관리자는 매 회계년도 말 또는 출납담당공무원의 이동이 있을 때에는 검사자를 지정하여 해당 출납담당공무원 소관의 장부, 금고 등을 검사하게 하여야 한다.
② 제1항의 규정에 따라 검사자가 검사를 하였을 때에는 검사보고서 2통을 작성하고 1통을 당해 출납담당공무원(출납원이 사망 그 밖의 사고로 검사를 받을 수 없을 때에는 검사자가 그 소속직원 중 지정한 입회인) 에게 발급하고 다른 1통은 관리자에게 제출하여야 한다.

제63조(출납사무의 사고보고 및 처리) ① 지출원, 수입원, 자산출납원, 세입세출외현금출납원 등이 그 소관에 속하는 현금이나 유가증권 또는 자산을 잃어버렸을 때에는 즉시 기업출납원을 경유하여 관리자에게 잃어버린 경위를 보고하여야 하며, 없어진 금액을 미결산 계정으로 처리하고 그 원인을 규명 정리하되, 미결산 계정으로 처리한 후 1개월이 지나도 그 원인을 발견하지 못한 때에는 출납담당공무원이 법 제48조에 따라 책임을 진다.
② 현금의 과여를 발견하였을 때에는 미결산 계정으로 처리하고 그 원인을 규명 정리하여야 하며, 미결산 계정으로 처리한 후 1개월이 지나도 그 원인을 발견하지 못한 경우, 기업출납원을 경유하여 관리자에게 보고한 후 영업외수익으로 처리한다.

제64조(출납사무의 인계) 출납담당공무원이 경질되었을 때에는 인계자(전임자)는 발령일로부터 5일 이내 그 사무를 인수자(후임자)에게 인계하여야 한다.

제65조(인계의 절차) ① 제64조 규정에 따라 출납사무를 인계할 때에는 인계 전일로서 관계장부를 마감하여 인계년월일을 기록하고 인계인수자가 연서 도장 찍어야 한다.
② 인계자는 출납취급·대행금융기관의 예금잔고 증명을 첨부한 현금 및 예금 현재액 조서(별지 제34호서식)와 인계할 장부, 증빙서류의 목록을 각 3통 작성하여 인수자와 수수한 후 현재액 조서 및 목록에 수수년월일과 "수수를 필하였음"이라고 기록하여 인계·인수자가 연서 도장 찍은 후 각각 1통씩 보관하고 1통은 인수인계서에 붙여 관리자에게 보고하여야 한다.

제66조(타직원에 의한 인계) 출납담당공무원이 사망 또는 그 밖의 사고로 인하여 본인이 인계할 수 없거나, 후임 출납담당 공무원이 결정되지 아니하여 인수자가 없을 때에는 관리자가 소속공무원 중 대리 인계·인수자를 지정하여 인수인계사무를 처리하게 하여야 한다.

제67조(기구 개편에 수반하는 사무인계) 지방공기업의 기구개편 등으로 출납사무의 일부 또는 전부가 폐지되거나 소관을 달리할 경우의 인계사무는 제64조에서 제66조의 규정에 따라 처리한다.

제5절 지정금융기관

제68조(지정금융기관의 구분) 영 제26조의 규정에 따른 지정금융기관은 다음 각 호와 같이 구분한다.
1. 출납취급금융기관 - 공기업특별회계 소관의 현금을 출납·보관하는 금융기관
2. 수납취급금융기관 - 공기업특별회계 소관의 수납업무를 일부 대행하는 금융기관
3. 출납대행금융기관 - 교부자금 및 일상경비의 지급 및 수납업무의 일부를 대행하는 금융기관

제69조(설치계약의 방법) 관리자가 영 제28조 규정에 따라 지정금융기관 설치계약을 하고자 할 경우에는 다음의 방법으로 계약을 하여야 한다.
1. 출납취급금융기관 - 관리자와 당해 금융기관이 계약서를 작성한다.
2. 수납취급금융기관 - 관리자, 출납취급 금융기관, 당해 금융기관이 3자 계약서를 작성한다.
3. 출납대행금융기관 - 관리자, 출납취급 금융기관, 사업소의 분임기업출납원, 당해 금융기관이 4자 계약서를 작성한다.

제70조(업무시간) ① 출납취급 및 출납대행금융기관의 업무시간은 지방공기업의 업무시간으로 한다.
② 관리자는 특히 필요하다고 인정할 때에는 제1항의 규정에도 불구하고 근무하게 할 수 있다.

제71조(출납의 정리 구분) 지정금융기관에서 출납하는 현금 또는 유가증권은 연도별, 계좌별, 수입·지출별 그 밖에 관리자가 지정하는 구분에 따라 정리하여야 한다.

제72조(인감의 상호제출) ① 관리자는 회계관계 공무원의 인감과 명판을 인감신고서(별지 제35호서식)에 따라 출납취급 금융기관에 알려야 한다.
② 출납취급 금융기관은 출납에 사용하는 공인, 수령인, 지급필인과 사무취급자의 성명 및 인감을 관리자에게 알려야 한다.
③ 출납대행 금융기관의 경우에도 제1항 및 제2항에 준하여 처리한다.

제73조(장부의 비치) ① 출납취급 금융기관은 다음의 장부를 갖춰 두고 수지를 정확히 정리하여야 한다.
1. 세입세출원장(별지 제36호서식)
2. 세입금 내역장(별지 제37호서식)
3. 세출금 내역장(별지 제38호서식)
4. 세입세출외 현금출납장(별지 제39호서식)
5. 유가증권 수급부(별지 제11호서식)
6. 자금운용 내역장(별지 제40호서식)

② 출납대행 금융기관이 갖춰 둘 장부는 다음과 같다.
1. 수입지출원장(별지 제36호의2서식)

2. 세출금 내역장(별지 제38호서식)
3. 세입세출외 현금출납장(별지 제39호서식)
4. 유가증권 수급부(별지 제11호서식)

③ 수납취급 금융기관은 세입금 내역장(별지 제37호서식)을 갖춰 두어야 한다.

④ 지정금융기관에서 이 규칙에 따라 비치 관리하여야 할 장부 및 서식내용을 전산 입력 처리하는 경우에 전산출력자료를 결재 받아 보관하는 경우 이를 같은 자료가 입력된 저장장치 등 전산보조기억매체는 장부의 보존기한까지 유지·관리하여야 한다.

제74조(수납절차) 지정금융기관이 납입고지서 등에 따라 납입의무자 또는 수입원으로부터 수입금을 수납할 때에는 영수증을 납입자에게 발급하고 영수필 통지서를 기업출납원에게 송달하여야 한다.

제75조(지급절차) ① 출납취급 금융기관은 지방공기업이 발행한 수표의 제시 또는 그 밖의 지급의뢰서를 받았을 때에는 수표발행통지서 등과 대조하고 수령인, 대체계좌 또는 송금처를 확인한 후에 그 지급을 하여야 한다.

② 출납취급 금융기관이 지급 또는 대체 등을 마친 경우에는 지급필통지서(별지 제41호서식)를 매일 기업출납원에게 보고하여야 한다.

제76조(수표지급의 거부) 출납취급 금융기관은 지출원이 발행한 수표가 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 지급을 거부하여야 한다.

1. 지급준비자금 계좌의 잔액을 초과하였을 때
2. 수표가 그 발행일로부터 1년을 지나 제시된 때
3. 수표와 수표발행통지서의 내용이 다를 때
4. 수표의 훼손으로 수표발행통지서와 대조하기 곤란할 때
5. 수표에 기명 도장 찍은 기업출납원의 인영이나 명판이 갖춰 둔 것과 다를 때
6. 수표나 수표발행통지서의 기재내용을 개서 등 변경한 흔적이 있을 때. 다만, 날인의 과오로 재차 날인하였거나, 금액 이외의 정정으로서 정정인이 있는 것은 그러하지 아니하다.

제77조(세출금의 여입) 출납취급 금융기관은 반납고지서에 따라 세출금 여입의 납입을 받았을 때에는 영수증을 반납인에게 발급하고 영수필통지서를 지출원에게 보내야 한다.

제78조(정리사항의 정정) 출납취급 금융기관은 기업출납원으로부터 세입, 세출과목, 소속연도 그 밖의 정정청구가 있을 때에는 관계장부를 정리하여야 한다.

제79조(일계표·월계표) ① 출납취급금융기관은 매일의 수입과 지출의 내역을 세입세출일계표(별지 제42호서식)와 세입세출외 현금(유가증권)일계표(별지 제43호서식)에 따라 그 다음 날까지 기업 출납원에게 보고하여야 한다.

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

제80조(출납대행 금융기관의 지급업무) 출납대행 금융기관은 출납취급 금융기관의 지급업무에 준하여 그 업무를 처리한다.

제81조(지정금융기관에 대한 감독 및 검사) ① 지정금융기관 사무에 관한 감독은 기업출납원이 총괄한다.

② 영 제32조의 규정에 따른 검사는 기업출납원이 이를 행하고, 그 결과를 관리자에게 보고하여야 한다.

제5장 자산회계

제1절 재고자산

제82조(재고자산의 분류등) 시행규칙 제2조제1호의 규정에 따른 재고자산의 종류는 다음과 같이 분류한다.

1. 상품 - 판매를 목적으로 구입한 상품·미착상품·적송품등으로 하며, 부동산매매업에 있어서 판매를 목적으로 소유하는 토지·건물 그 밖에 이와 비슷한 부동산은 이를 상품에 포함하는 것으로 한다.
2. 제품 - 판매를 목적으로 제조한 생산품·부산물 등으로 한다.
3. 반제품 - 자가 제조한 중간제품과 부분품 등으로 한다.
4. 재공품 - 제품 또는 반제품의 제조를 위하여 재공과정에 있는 것으로 한다.
5. 원재료 - 원료·재료·매입부분품·미착원재료 등으로 한다.
6. 저장품 - 소모품·소모공구기구비품·수선용부분품 및 그 밖의 저장품으로 한다.
7. 그 밖의 재고자산 - 제1호부터 제6호까지에 속하지 않는 재고자산으로 한다.

제83조(재고자산의 조달·관리) ① 재고자산은 적정기준을 정하여 관리의 합리화를 도모하여야 한다.

② 재고자산의 조달은 재고자산 수급계획에 따라 행하여야 하며, 보유자재가 부족하거나 유휴자재가 과다하게 저장되지 않도록 통제하여야 한다.

③ 재고자산은 품목별·규격별 및 상태별로 구분 보관하고 수불상황을 명확하게 기록한 현품카드 또는 보조수불장부를 갖춰 두어야 한다.

④ 기업출납원은 항상 재고자산대장의 잔고를 관련장부와 대조하여 그 정확한 금액을 확인하여야 한다.

제84조(저장품계정) 재고자산은 신품과 재용품으로 분류 정리하여 저장품 계정으로 총괄한다. 다만, 직접 예산집행으로 구입 즉시 사용되는 직구입품에 관하여는 그러하지 아니하다.

제85조(재고자산 현황표) 자산출납원은 매 사업년도 말일 현재의 재고자산현황표를 작성하여 재고자산 대장상의 수량 및 금액, 재고증감 집계표와 대조하여 이상 유·무를 확인하고 다음 연도로 이월되는 재고자산의 수량과 가액을 명백히 하여야 한다.

제86조(소요산정) ① 재고자산의 1회 구입량은 재고수준을 기준한 적정량으로 하되, 2분기 분 이상을 일시 구입할 수 없다. 다만, 특수자재 또는 가격 상승이 확실한 자재에 대해서는 2분기 분 이상 한해의 사업년도 분까지 소요량을 일시 구입할 수 있다.

② 제1항 단서규정에 따라 일시 구입을 하는 경우 저장능력이나 자금사정으로 인하여 일시 구입이 불가능하다고 인정될 때에는 단가계약에 따라 수시 납품하게 할 수 있다.

제87조(입고절차) 자산출납원은 재고자산을 입고하는 경우 계약담당공무원의 청구에 따라 계약서 부본 및 납품내역서에 따라 검수하고, 그 내역을 재고자산대장에 기록·관리하여야 한다.

제88조(출고절차) 자산출납원은 재고자산을 사용하고자 하는 부서의 출고청구서(별지 제44호서식)에 따라 재고자산을 출고하고 그 내역을 재고자산 관리대장에 기록·관리하여야 한다.

제89조(발생품의 관리) ① 공사 중 발생한 재고자산(이하 “발생품”이라 한다)을 입고하고자 하는 경우에는 준공검사 전까지 발생품평가조서(별지 제45호서식)를 작성하여 자산출납원에게 보내야 한다.

② 자산출납원은 송부된 발생품과 발생품평가조서를 대조 확인하여 분류한 재용품에 대해서는 그 내역을 재고자산 관리대장에 기록·관리하여야 한다.

제90조(발생품의 구분 및 평가) ① 발생품은 이를 재용품과 불용품으로 구분하되 재용도 50% 이상을 재용품, 그 미만은 불용품으로 한다.

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

제91조(발생품 평가조서 작성) 발생품 평가조서에는 다음 순서에 따라 재용도를 평가하여 기재한다.

1. 1차평가 : 공사감독자
2. 2차평가 : 공사주관과장(팀장)
3. 3차평가 : 자산출납원

제92조(불용품의 관리 및 처분) ① 불용품은 재용품 및 신품과 격리하여 일정한 장소에 보관하여야 한다.

② 불용품의 매각수입은 영업외수입으로 처리한다.

③ 불용자산이 다음 각 호에 해당할 때에는 폐기 처분한다.

1. 매각대금이 매각에 요하는 비용을 보전하고 남음이 없을 때
2. 매수자가 없을 때
3. 그 밖에 매각함이 부적당하다고 인정될 때

제93조(재생수선) ① 자산출납원이 그 보관 내에 있는 자산을 재생 또는 수선하는 것이 필요하다고 인정될 때에는 기업출납원에게 요청하여야 한다.

② 자산을 재생하였을 경우에는 재생품 평가액에 수선비용을 더한 것을 취득원가로 한다.

제94조(재고조사) ① 기업출납원은 매 사업연도 말에 재고자산에 대한 실사를 행하여야 한다.

② 제1항에 정한 경우 이 외에 기업출납원은 자산출납담당 공무원이 교체된 경우, 재고자산이 천재지변 등의 사유에 따라 멸실된 경우 및 그 밖에 필요하다고 인정되는 경우에는 실사를 행하여야 한다.

③ 제1항과 제2항의 규정에 따라 실사를 행하는 경우에 기업출납원은 그 결과에 관하여 재고조사표(별지 제46호서식)를 작성하여야 한다.

제95조(실사의 입회) 제94조제1항과 제2항의 규정에 따라 실사를 행하는 경우에 기업출납원은 관리자가 지정하는 재고자산의 수불과 관계없는 공무원을 입회시켜야 한다.

제96조(재고조사 결과의 보고) ① 기업출납원은 실사결과를 재고조사일 후 5일 이내(연도 말 재고조사의 경우는 다음 연도 1월 8일까지) 제94조 제3항의 재고조사표를 붙여 관리자에게 보고하여야 한다.

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

제97조(재고의 수정) ① 재고실사 결과 장부상의 수량과 실사·재고수량이 불일치할 경우에는 그 원인을 밝혀 그 내역을 재고자산대장에 기록·관리한다.

② 재고자산의 과부족 중 원가성이 없는 것은 영업외손익으로 계상한다.

제98조(손·망실 보고 및 처리) ① 자산의 망실 및 훼손 사실이 발생하였을 때에는 자산출납원 및 분임자산출납원은 지체 없이 재고자산 손실(망실·훼손)보고서(별지 제47호서식)에 따라 기업출납원에게 보고한다. 재고자산을 사용하는 공무원(공사현장의 감독공무원 등)이 보관중인 재고자산을 망실 및 훼손하였을 때도 또한 같다.

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

1. 사고가 발생한 부서명
2. 사고에 관련된 공무원의 직위·성명
3. 사고발생 연월일과 장소
4. 사고물품의 품명·규격·수량·가격(망실품은 장부가액 및 견적가액과 재고자산대장에 기록된 가액)
5. 사고의 원인이 된 구체적인 사항
6. 평시의 관리사항
7. 사고발견의 동기
8. 사고발견 후에 취한 조치
9. 그 밖의 참고사항
10. 조사확인자의 소속·직위·성명

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

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

제99조(월말보고등) ① 분임자산출납원 또는 재고자산의 장소별 책임자는 매월 중의 품목별 수불사항을 자산출납원에게 다음 달 5일까지 보고하여야 한다.

② 자산출납원은 매월중의 재고자산수불사항을 작성하여 다음 달 10일까지 결산담당자에게 보낸다.

제2절 고정자산

제100조(기부채납자산회계처리방법) 기부채납 받은 자산에 대해서는 기업출납원이 당해 자산의 평가액을 가동설비자산과 자본잉여금으로 대체 계상한다.

제101조(건설가계정) ① 고정자산의 취득이 건설공사에 따른 경우에는 건설가계정으로 정리하고 공사완료시에 당해 고정자산계정에 대체한다. 다만, 건설기간이 짧고 건설에 관한 정리가 간단한 경우에는 건설가계정을 설정하지 아니할 수 있다.

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

③ 제1항에 따라 건설가계정을 설정할 경우에는 시공 주관부서는 모든 공사에 건설가계정 정산부(별지 제48호서식)를 비치, 기록, 정리한다.

④ 건설개량공사가 완료된 경우에는 자산출납원은 제3항의 건설가계정 정산부 사본 및 관계서류에 따라 건설가계정의 정산을 필하고 당해 자산에 대체한다.

제102조(취득자산의 처리) 취득할 경우 자산출납원은 관계 제서류에 따라 고정자산대장을 작성·관리하여야 한다.

제103조(고정자산의 분류기호 설정 및 번호표 부착) 기업출납원은 신규로 취득한 고정자산에 대하여 고정자산 분류명감에 따른분류기호를 설정하고 번호표찰을 부착하여야 한다.

제104조(환치법에 의한 감가상각) 시행규칙 제20조제1항 단서규정에 따라 정기적으로 바꾸는 환치자산은 다음과 같다.

1. 구경 50mm 미만의 수도계량기
2. 구경 50mm 이하의 배수관
3. 그 밖에 관리자가 특히 정하는 자산

제105조(고정자산의 전용) 부서, 사업소간에 고정자산을 전용하고자 할 때에는 전용요청부서 또는 자산출납원이 고정자산 전용신청서(별지 제49호서식)를 기업출납원에게 제출하고 기업출납원은 관리자의 승인을 받은 후 당해 고정자산 사용부서 및 전용요청부서에 고정자산 전용지시서(별지 제50호서식)를 발행하여 당해 고정자산을 인도, 인수하게 하여야 한다.

제106조(자산의 임대) ① 공기업 활동에 직접 사용하지 않는 비가동자산은 임대하여 공기업의 수입증대를 도모할 수 있다.

② 자산의 임대는 계약에 따라야 하며 유상으로 한다. 다만, 법령 또는 조례에서 정하거나 그 밖에 특별한 규정이 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

제107조(발생고정자산의 관리) ① 건설공사에 의한 발생고정자산과 사용불능자산은 다음 절차에 따라 처리한다.

1. 분임자산출납원 또는 공사주관 담당 팀장은 고정자산평가조서(별지 제51호서식)를 작성하여 고정자산 사용처에 갖춰 놓은 고정자산대장과 발생자산을 지체 없이 자산출납원에게 이관한다.
2. 자산출납원은 평가조서에 따라 발생자산을 평가하여 평가조서와 당해 고정자산대장을 기업출납원에게 보낸다.
3. 그 밖의 업무처리는 발생품의 예에 따른다.

② 발생자산의 평가는 발생자산 평가기준표(별표)에 따르되 단위자산의 장부가액이 1만원 이상인 자산이 2차 평가시 불용으로 판정될 때에는 해당 고정자산 관리부서장의 승인을 얻어 처리하여야 한다.

제108조(매몰고정자산의 처분) 지하에 매몰된 다음 각 호의 자산은 매몰자산으로 처리할 수 있다.

1. 발생자산 평가예측액보다 공사비용이 많은 경우
2. 건물지하에 매설되었을 경우
3. 보안구역 등 특수지역으로 작업을 할 수 없는 경우
4. 그 밖에 관리자가 필요하다고 인정하는 경우

제109조(고정자산처분 등) ① 고정자산의 폐기는 당해 고정자산이 현저하게 손상 또는 그 밖의 사유에 따라 매수인이 없는 경우나 매각가액이 매각에 필요한 비용을 충당하지 못할 경우 및 매몰자산으로 처리한 경우에 한한다.

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

제110조(실지조사 및 관리보고) ① 관리자는 자산관리의 효율화를 위하여 필요한 때에는 기업출납원에게 보고서의 제출을 요구하거나 실지 조사를 행하게 하여야 한다.

② 기업출납원은 매 사업연도 종료일 현재의 자산현황을 고정자산대장에 따라 실지 조사하고 고정자산 실지조사보고서(별지 제52호서식)를 작성하여 사업년도 종료 후 15일 이내에 관리자에게 제출하여야 한다.

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

제6장 경영분석 및 결산

제111조(경영분석) ① 관리자는 경영활동의 연속성을 유지하고, 경영계획·경영통제 등 기업과 관련된 의사결정에 필요한 자료를 얻기 위하여 기업의 경영상태를 분석·검토하여야 한다.

② 경영분석을 재무비율분석 및 비교분석 등의 방법에 따르고, 기업의 안정성·성장성·수익성·활동성 및 수지 등을 분석·검토한다.

제112조(경제성분석) 경제성분석은 특정사업의 사업성평가로, 계속사업의 존폐, 신규사업 및 설비갱신결정, 사업방식의 선택 등을 위하여 적절한 분석방법을 적용하여 실시한다.

제113조(경영분석보고서) 관리자는 매 회계연도의 결산 및 사업보고서에 경영분석결과를 붙여 시장에게 제출하여야 한다.

제114조(결산절차 및 정리사항 등) ① 지방공기업의 결산절차는 다음과 같다.

1. 각 장부담당자는 매월 장부를 마감하고 합계잔액시산표(시행규칙 별지 제11호서식)를 작성하여 결산담당자에게 보낸다.
2. 결산담당자는 합계잔액시산표에 따라 총계정원장을 정리하고, 회계연도말에 총계정원장 및 각 계정별 보조원장과 각 장부를 마감한 후 재무제표를 작성한다.

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

1. 재고자산의 실사차이 수정
2. 고정자산의 감가상각비 계상
3. 손익계산 기록의 수정(선급비용, 선수수익, 미지급비용, 미수수익정리)
4. 이연자산 등의 상각
5. 화폐성 외화자산 및 외화부채의 평가
6. 미결산 계정의 정리
7. 기부채납 자산의 자산대체정리
8. 다음 연도 중 상환 예정인 고정부채의 유동부채 대체
9. 그 밖의 결산 정리사항

제7장 채권관리

제115조(채권의 관리책임) ① 관리자는 지방공기업의 경영에 따라 발생한 채권에 대하여 이를 관리하여야 한다.

② 관리자는 채권관리에 관한 업무를 위임 처리하기 위하여 기업출납원 또는 수입원을 채권관리 담당자로 지

정할 수 있다.

제116조(채권의 관리) ① 지방공기업의 채권은 영업미수금과 그 밖의 미수금으로 구분하되, 다음 각 호의 수입조정으로 인하여 발생한 채권을 말한다.

1. 계약에 따라 발생한 채권
2. 법령 또는 조례의 규정에 따라 발생한 채권

② 지방공기업의 채권의 관리에 대해서는 지방재정법령 및 국가채권관리법령을 따른다.

제117조(대손충당금의 설정) ① 관리자는 영 제6조제4항의 건전재정원칙에 따라 필요한 경우에는 미수금에 대하여 대손충당금을 설정하여 대손예상액을 계상할 수 있다.

② 채무자 또는 채무를 승계할 자가 없거나, 채무자가 지급능력이 없는 법령상 미수금 등 부실 미수금과 과거의 실적에 따른 미수금 잔액 등 일부를 제1항의 대손예상액으로 계상할 수 있다.

③ 제2항 후단의 과거 실적에 따른 대손예상액은 과거 3년 내지 5년간의 회수실적, 해당 미수금의 성질 등을 분석하여 산정하여야 한다.

제118조(채권의 독촉) 관리자는 법령, 조례, 계약, 그 밖에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 분기별로 미수금, 그 밖의 채권의 채무자 또는 연대보증인의 소재를 파악하여 독촉장을 발부하고 채권을 확보하여야 한다.

제119조(채권의 관리상황기록) 기업출납원은 미수금을 제외한 채권의 독촉, 이행기간의 연장, 소멸 등의 경우에는 채권관리기록부를 갖춰 두고 그 상황을 기록하여야 한다.

제120조(채권증감 및 현잔액 보고) 기업출납원은 채권의 증감 및 현재액 보고서를 매분기 다음 달 15일까지 관리자에게 제출하여야 한다.

제8장 보칙

제121조(회계관계공무원의 재정보증) 회계관계공무원은 재정보증 없이는 그 직무를 담당하게 할 수 없으며, 재정보증에 관한 사항은「김해시 회계관계공무원 재정보증 조례」에 따른다.

제122조(회계서류의 보관등) ① 회계서류의 보관·열람·보존·편철·대출 및 복사는 정부 공문서 규정이 정하는 바에 따른다.

② 관리자는 제1항의 규정에도 불구하고 자산의 취득·처분에 관한 증빙서류 등 취급이 중요하다고 인정되는 서류·장표에 대해서는 보관책임자와 보존기간을 따로 정할 수 있다.

③ 회계관계공무원이 이 규칙에 따라 관리하여야 할 장부 및 서식내용을 전산입력 처리하는 경우 따로 장부를 갖춰두지 않고 전산출력자료를 결재를 받아 보관하는 경우 이를 장부로 대체할 수 있으며, 전산출력자료·자료가 입력된 저장장치 등 전산보조기억매체 등의 보관·관리는 제1항의 규정에 따른다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

발 생 자 산 평 가 기 준 표

우선순위 / 신 도	기 술 검 사	재취득가액	사용년수	상업관계
N-1	신품과 같은 상태			상품
N-2	앞으로 정상내용년수의 3/5 이상 사용할 수 있는 상태	신품가액 2.3 이상의 상태	정상내용년수의 3/1 미만 기간을 사용한 것	중고품
N-3	〃 1/2 이상	〃 1/2 이상	〃 1/2 이상	중고품
N-4	〃 1/3 이상	〃 1/2 이상	〃 2/3 이상	중고품
N-5	〃 1/3 이상	잔존가치	〃 2/3 이상	하품

[별지 제1호서식]

총계정원장 및 계정별보조원장

계정번호	계정명칭

일 자		적 요	차 변	대 변	잔 액	
					차 변	대 변

1. 총계정원장의 계정과목 설정은 세항계정과목별로 설정한다.
2. 총계정원장은 매월 말 합계잔액시산표의 월간 당월거래액란의 계정과목별 금액을 계정별로 옮겨 적는다.
3. 회계연도 말 결산을 위한 재무제표작성 시 대차대조표 계정의 잔액은 적요란에 “차기이월”이라고 표시하고, 자산계정의 잔액은 대변에, 부채와 자본계정의 잔액은 차변에 기입하여 대변과 차변을 일치시켜 장부를 마감한다. 손익계산서 계정의 수익계정 잔액은 차변에, 비용계정의 잔액은 대변에 “집합손익”이라고 기입하여 차변과 대변을 일치시켜 마감하고 집합손익계정을 작성함으로써 장부를 마감한다.

[별지 제2호서식]

자 금 수 입 기 록 부

일자	적 요	증서 번호	차 변 (수입액)	대 변 (수입내역)							
			현금·예금	수용가 미수금	기 타 미수금	수 납 가계정	선수금	예수금	교부 자금	기 타	
										계정명	금 액

1. 설치·유지 : 자금수입을 주요계정 과목별로 기록하기 위하여 유지하는 장부
2. 기록방법 : 현금예금의 수입 시 출납취급금융기관의 수입지출일계표에 따라 차변대변을 동시에 기록한다.
   <차변>
   ① 수입액란 : 수입금액
   <대변> 자금수입내역 - 계정과목은 사업의 특성에 맞게 설정
   ② 수용가미수금란 : 출납취급금융기관에서 당일 수납한 수도사용료, 손료, 가산금을 직접 수도사업계좌에 수입하는 경우
   ③ 기타미수금란 : 수용가미수금 이외의 수입인 경우
   ④ 수납가계정란 : 수납대행금융기관으로부터 이체 등 수입된 경우
   ⑤ 선수금란 : 선수금으로 수입된 경우
   ⑥ 예수금란 : 원천징수액 또는 잡종금이 수입된 경우
   ⑦ 교부자금란 : 전도자금 등이 정산 수입된 경우
   ⑧ 기 타 란 : 자금수입이 ② ~ ⑦ 이외의 수입인 경우
3. 마 감 : 매일 일계, 누계로 마감한다.

[별지 제3호서식]

자 금 지 출 기 록 부

일자	적 요	증서 번호	차 변 (지출내역)							대 변 (지출액)
			미 지 급 금		미지급비용	예수금	교부자금	기 타		현금·예금
			영 업 미지급금	기 타 미지급금				계정명	금 액	

1. 설치·유지 : 현금, 예금의 지출사항을 주요계정 과목별로 파악하기 위하여 기록하는 장부
2. 기 장 방 법 : 자금의 지출거래는 지출경위서 또는 교부자금, 예수금 등의 지출에 관한 증빙서류에 따라 차변, 대변을 동시에 기록한다.
   <차변> - 계정과목은 사업의 특성에 맞게 설정
   미지급금란 : 자본예산 및 자금예산에 의하여 자금을 지출하는 경우
   미지급비용란 : 사업예산에 의하여 자금을 지출하는 경우
   예수금란 : 예수금을 반환하는 경우
   교부자금란 : 사업소 등에 자금을 교부할 경우
   <대변>
   지출액란 : 자금지출액
3. 마 감 : 매일 일계 누계로 마감한다.

[별지 제4호서식]

수 입 예 산 정 리 부

예 산 과 목			
관	항	세항	목

일자		적 요	결의서 번 호	예 산 액			집 행 액			차 액 (예산액-조정액)
				당초	경정	계	조정액(Dr, xx a/c Cr, xx a/c)	수납액	잔 액	

1. 설치방법 : 해당 년도 수입예산과목이 정하는 바에 따라 항, 세항, 목 별로 설치한다.
2. 기장방법
   예산액 : 세입예산에서 확정된 예산
   조정액 : 조정결의서에 의하여 금액 및 건수를 기록한다.
   ※ 조정액의 분개 시 계정과목은 예산과목에 따라 명칭 설정 예) (차변)수용가미수금, (대변) 사용료수익등
   수납액 : 은행으로부터 송부된 영수필 통지에 따라 작성된 수입일계표에 의하여 금액 및 건수를 기록한다.
3. 마 감 : 매월 말 마감한다.

[별지 제5호서식]

지 출 예 산 통 제 원 장

(항) (세항) (목)

일 자	적요	증서 번호	예 산 액			집 행 액				예산잔액		
			당초	경정	계	집행승인 (차)410 (대)420	지출원인행위액 (차)420 (대)430	채무 확정액 (차)430 (대)410	지출액	가용 예산 잔액	지출원인행위에 대한잔액	채무 확정액 과의 잔액
					(A)	(B)	(C)	(D)		(A-B)	(A-C)	(A-D)

※ 필요 시 예산액란 다음에 배정액(배정, 배정누계)란을 설정 사용가능

1. 설치방법 : 해당 연도 지출예산과목이 정하는 바에 따라 항, 세항, 목별로 설치
2. 기장방법 : 예산이 성립되었을 시 해당 과목란에 기재한다.
   집행승인 : 예산집행품의에 의하여 예산집행이 결정된 경우
   지출원인행위액란 : 물품의 구입, 도급 등에 있어서는 계약이 체결되었을 때, 인건비에 있어서는 출장명령 등 관계 원인이 발생되었을 때나 채무확정 시
   채무확정액 : 물품의 구입 시는 검수·입고· 확정되었을 때 공사에 있어서는 준공조서가 확정되었을 때, 인건비 그 밖의 경비는 채무가 확정되었을 경우
   지 출 액 : 지출된 금액
3. 마 감 : 매월 마감한다.

[별지 제6호서식]

재 고 자 산 대 장

품 명		규 격											
일 자		적 요	입 고			출 고			잔 고				
			수량	단가	금액	수량	단가	금액	수량	단가	금액		

1. 설치방법 : 이 장부는 저장품을 품명별, 규격별로 기록 유지하는 장부이다.
2. 기록방법 : 현장으로 직불된 자재라도 이 장부에 기록 정리하여야 한다.
3. 마 감 : 매월 말 마감한다.

[별지 제7호서식]

유 형 고 정 자 산 대 장

(년 월 일 기준)

단위 : 원

계 정 명		자산명칭		취 득 원 가			자 산 번 호		
능력및형식		취득일자		직접비	노 무 비		정리과목	관	
용 도		내용년수			재 료 비			항	
등기 번호		연간상각률			제 경 비			세항	
기계 번호		연간상각액		간 접 비				목	
공사 번호		거 래 처		계			도 면 번 호		
구조및규격				청 부 액			정 리 번 호		
소 재 지				지급 재료비			기 타		

변 동 내 역

일 자	구 분	변동 수량	취 득 원 가		감가상각누계액		상각 후 잔액 ①	처분 금액 ②	처분 손익 (①-②)
			증가액	누계액	당기상각액	누계액			

[별지 제8호서식]

차 입 금 관 리 대 장

(앞면)

차 입 목 적		년 이 자 율	
차 입 승 인 액		상 환 조 건	
차입승인일자		차 입 일 자	
차 입 선		상환시작일자	
차 입 액		지급보증방법	

상환계획 및 실적

(뒷면)

상 환 계 획					상 환 실 적			잔 액	
횟수	일자	이율	원금	이자	일자	원금	이자	원금	이자
1									
2									
3									

[별지 제9호서식]

교 부 자 금 관 리 대 장

예 산 과 목			
관	항	세항	목

일자	적요	예 산		예 산 집 행				자 금 운 용				
		배정액	배 정 누계액 ①	지출원인 행위 ②	채무 확정 ③	배정 잔액 (①-②)	채무확정 잔액 (②-③)	수령액 ④	지출액 ⑤	미수령 잔 액 (①-④)	미지출 잔 액 (③-⑤)	자금 잔액 (④-⑤)

※ 교부자금관리대장은 기업출납원으로부터 예산과 자금을 교부(전도)받아 지출예산을 집행하는 때에 기록·관리하며 결산은 매월 실시하여 교부자금 월차결산서를 작성, 다음 달 10일까지 기업출납원에게 제출하여야 한다.

[별지 제10호서식]

세입세출외현금출납부

년월일		적요	납입자(**채권자**) 성명	취급의뢰금액	수입	지출	잔액	비고

1. 세입세출외현금
   정리대상 : 입찰보증금, 계약보증금, 급수공사담보금, 적금, 기금, 기여금, 예금, 적금, 주민세, 건강보험료 등 사업외 수입 및 지출을 기록 유지하기 위한 장부

[별지 제11호서식]

유 가 증 권 수 급 부

세입세출외현금출납원용

( )

출납취급금융기관용

년월일	번호	적 요	수 량			수입	지출	잔고	납입자 성 명
			구분	권면 금액	장수				

구분은 증권명을 기입한다.

[별지 제12호서식]

재 고 자 산 구 입 한 도 액 공 제 부

년월일	적 요	구입한도액			사용승인 (B)	구 입 액		승인잔액 (A)-(B)	확정 잔액 (A)-(C)
		당 초	경 정	계		확정액(C)	지출액		

※ 적요란은 구입승인서 번호를 명기한다.

[별지 제13호서식]

이 월 비 요 구 서

과 목				사업명	예산액	지출액		다음 연도 이월액	재원내역				다음 연도 이월액과 관련된 재고자산 구입한도액의 이월필요액	설명
관	항	세항	목			기지 출액	금후지출 예 상 액							

[별지 제14호서식]

계 속 비 이 월 요 구 서

과 목				사업명	계속비 총 액	연도계속비 지출예산현황			지출액		잔액	다음 연도 이월액	재원내역				다음 연도 이월액과 관련된 재고자산 구입한도액의 이월필요액	비고
관	항	세항	목			예 산 계상액	전년도 이월액	계	지 출 필 액	금 후 지 출 소요액								

[별지 제15호서식]

계 속 비 정 산 보 고 서

과 목				사업명	연도	전체계획 실적보고											
관	항	세항	목			연할액	재원내역				지출원인 행위액	재원내역		연할인액과 지출원인 행위액과의차	재원내역		
						원	원	원	원	원	원	원	원	원	원	원	

주 : 재원내역란에는 손익계정유보자금 등 재원의 명칭을 구체적으로 기재할 것

[별지 제16호서식]

자 금 예 산 표

구 분	과 목 별	집 행 액	다음 달 예정	다음다음 달 예정
수 입 계				
지 출 계				
차 액				

[별지 제17호서식]

예 산 전 용 요 구 서

년도

과
사업소

과 목				예산액	기지 출액	예산 잔액	금 후 소요액	전용요구액		전용사유
관	항	세항	목					증	감	

년 월 일

과장

소장

관리자 귀하

주 : 사유란에는 예산의 과부족사유를 상세히 기입한다.

[별지 제18호서식]

예 비 비 지 출 요 구 서

년도

과목				예산액 (1)	기지출액 (2)	예산잔액 (1-2)	금후 소요액 (3)	차감부족액(예비비 지출요구액) (3-1-2)	비 고
관	항	세항	목						
예비비 지출을 필요로 하는 사유									
년 월 일 ○○시 ○○사업관리자 시장 귀 하									

주 : 지출예정액 산출내역서를 별도 첨부한다.

[별지 제19호서식]

교 부 자 금 현 계 표

사업소명( ) 년 월 일

예산과목	배정액		예산집행				자금운용				잔액				
			지출원인행위		채무확정액		수령액		지출액						
	금월분	금월까지의 누계	금월분 (차) 420 (대) 430	누계	금월분 (차) 420 410 (대)(212	누계	금월	누계	금월 (차) 211 (대) 511	누계	배정액 잔액	채무확정잔액	자금미수령액	자금미지출액	자금잔액

※ 지출상황보고와 통합사용 가능

잔액기록 1. 배정액잔액 = 배정액 누계 - 지출원인행위액 누계
2. 채무확정잔액 = 배정액 누계 - 채무확정액 누계
3. 자금미수령액 = 배정액 누계 - 자금수령액 누계
4. 자금미지출액 = 채무확정액 누계 - 지출액 누계
5. 자금잔액 = 자금수령액 누계 - 자금지출액

현계표의 작성과 운용 ① 이 표는 각 사업소가 예산자금원장에 따라 매월 말 본청에 대한 예산자금의 집행보고서로써 작성한다.
② 본청의 예산담당자는 예산집행액의 각 란에 의하여 지출예산통제원장의 해당란을 기록한다.

[별지 제20호서식]

조 정 결 의 서 (갑)

제 호		담당자	수입원	기업출납원	관리자
조정내역	고지서발급 년 월 일				
	납 기 기 한 년 월 일				

항	세항	목	조정건수	조정량	조정금액	비고

[별지 제21호서식]

납 입 고 지 서

※ 서식은 각 사업단체별로 사용하고 있는 현행 전산처리 납입고지서 또는 통상의 납입고지서를 사용하되, 고지인 명의는 ○○시 ○○○사업관리자(국장 또는 부시장, 또는 기업출납원)로 한다.

[별지 제22호서식]

수 입 일 계 표

담당자	수입원	기업출납원

세 항	목	수 입 액		비 고
		건 수	금 액	
합 계				

출 납 취 급 금 융 기 관			
수 납 취 급 금 융 기 관			

※ 세항·목은 각 공기업 사업단체별로 설정·운영

[별지 제23호서식]

과 오 납 금 반 환 청 구 서

과 목				납 기	납 입 년월일	기납부액	정당요 납부액	과오납금	반환 가산금 계산일수	반환가산 금 액	납 입 자 주소성명
관	항	세항	목								

사유

위 과오납금을 반환하여 주시기 청구함.

년 월 일

주소

청구자성명 ㊞

○○시 ○○사업관리자 귀하

위 사실을 확인함

년 월 일

기업출납원 ㊞

※ 확인란에는 결재란을 만들어 사용가능

[별지 제24호서식]

과 오 납 금 반 환 결 의 서

기업출납원		발 의	년 월 일	㊞
수 입 원		수입예산정리부등기	년 월 일	㊞
		과오납금정리부등기	년 월 일	㊞
담 당 자		반 환 통 지 서 발 행	년 월 일	㊞
		반환통지서발행번호	제 호	

년도 회계	(관)	(항)	(세항)	(목)

금 원

금 원

채권자

위 금액을 영수하였음

년 월 일

영수자 성명 ㊞

적요				

[별지 제25호서식]

과 오 납 금 반 환 통 지 서

원 부

제 호	년도 회계	○○기업 출 납 원
채권자		

금 원
금 원
금 단
년 월 일발행
년 월 일송부

담 당	기 업 출납원

관	항	세항	목

과오납금반환통지

제 호	년도 회계	○○기업 출 납 원
채권자		

금 원
금 원
금 단
위 금액의 과오납입금 반환명령을 발행함
년 월 일
시 기업출납원 성명 ㊞
○○시 ○○사업 출납취급금융기관 귀하

관	항	세항	목

과오납금반환명령

제 호	년도 회계	○○기업 출 납 원
채권자		

금 원
금 원
금 단
위 금액의 본 명령지참인 에게 지급하시기 바람
년 월 일
시 기업출납원 성명 ㊞
○○시 ○○사업 출납취급금융기관 귀하

관	항	세항	목

과오납금반환필보고서

제 호	년도 회계	○○기업 출 납 원
채권자		

금 원
금 원
금 단
위 금액을 채주에게 반환하였기에 보고함
년 월 일
○○시 ○○사업 출납취급금융기관 기업출납원 귀하

관	항	세항	목

[별지 제26호서식]

물 품 검 수 조 서

품 목		재고증가분개장등기
수 량		
납 품 자		저장품대장등기
계 약 금 액	일금	
계 약 체 결 년 월 일	년 월 일	취 급 자
납 품 기 한	년 월 일까지	
검수년월일	년 월 일	자산출납원
검 수 장 소		

위와 같이 검수하였음

년 월 일

검 수 자 국 과 직 성 명 ㊞

입 회 자 국 과 직 성 명 ㊞

(주) 두가지 이상 또는 분할납품에 대하여는 이면을 이용한다.

[별지 제26호의2서식]

준 공 검 사(감독)조 서

공 사 명			
계 약 자			
계 약 금 액	금 (금 원)	준 공 금 액	금 (금 원)
계 약 일 자	년 월 일	착 공 일 자	년 월 일
준 공 기 한	년 월 일	준 공 일 자	년 월 일
준공검사일자	년 월 일	참 고 사 항	

위 공사(용역)에 대한 감독 및 준공검사를 마쳤는 바 공사 설계서와 도면 및 규격서(과업지시서) 그 밖의 계약조건의 내용과 같이 준공되었기에 본 조서를 제출함.

년 월 일

현장감독공무원 과 직 성명 ㊞

검 사 자 과 직 성명 ㊞

과 직 성명 ㊞

○○시 수도사업관리자 귀하

[별지 제27호서식]

지 출 결 의 서

증 제 호						
담당자	팀 장	기업 출납원	관리자	년도 ○○○특별회계 세출과목	취급자	지출원

(앞면)

발 의	. . .	㊞	장		발 의	. . .	㊞
계 약	. . .	㊞	관		지출예산통제 원장등기	. . .	㊞
원인행위액 등기	. . .	㊞	항		자금지출부등기	. . .	㊞
검 수	. . .	㊞	세 항				
지출예산통제 원장채무확정액 등 기	. . .	㊞	목		지 급 명 령 번 호	. . .	㊞
			세목			제 호	

금 원(금 원)

적 요		거래은행 계좌번호	점 포 명 : 계좌번호 : 예 금 주 :
채권자	주 소 : 상 호 : 성 명 :		
영 수	위 금액을 영수함 년 월 일 성 명		

주 관 과	
추산필	과 장

(주) 추산필란 삭제사용가능 (이하 다른 지출결의서에서도 동일)

(뒷면)

명 세	
금 액	적 요

[별지 제27호의2서식]

인 건 비 지 출 결 의 서

증 제 호						
담당자	팀 장	기업 출납원	년도 ○○○특별회계 세출과목		취급자	지 출 원

발 의	. . .	㊞	관		발 의	. . .	㊞
원인행위액 등기	. . .	㊞	항		지출예산 통제원장등기	. . .	㊞
채무확정액 등기	. . .	㊞	세항		자금지출부 등기	. . .	㊞
채 무 확 정 및 원가분개장등기		㊞	목		지 급 명 령 번 호	제 호	

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	년 월분 봉급 봉급대장 대조필 출 근 부 대조필 위 임 장 대조필
채 권 자	국 과 외 명 수령대리인
영 수	위 금액을 영수함 년 월 일 성 명 ㊞

주 관 과	
추 산 필	과 장

[별지 제27호의3서식]

구입과 지출 결의서

(앞면)

증 제 호								
담당자	팀 장	기업 출납원	년도 세출 특별회계		취급자	지 출 원		
			세출과목					
발 의	. . .	㊞	장		발 의	. . .	㊞	
원인행위액 등기	. . .	㊞	관		지출예산 통제원장등기	. . .	㊞	
주 문	. . .	㊞	항					
납 품	. . .	㊞	세항		자금지출부 등기	. . .	㊞	
검 수	. . .	㊞	목		지 급 명 령 번 호	제 호		
채무확정액 등기	. . .	㊞	세목					

금 원(금 원)
금 공급가액 (금 원)
금 부가가치세(금 원)

본 계약에 있어 이면 기재사항을 승낙함
년 월 일
주소 성명 ㊞

적 요		거 래 금융기관	

위 금액을 청구함 년 월 일 성 명 ㊞	위 금액을 영수함 년 월 일 성 명 ㊞

주 관 과	
추 산 필	과 장

※ 주 : 계약서 작성을 생략하는 경우에는 이 서식에 의한다.

(뒷면)

물 품 명 세

품 명	규 격	단 위	수 량	단 가	금 액	비 고

승 낙 사 항

1. 년 월 일 까지 지정한 장소에 납품할 것이며 그 납품 중 검사 불합격품이 있을 때에는 지정기일까지 교환하겠음.
2. 납품기일 내에 완납치 못할 때에는 그 지연일수에 대하여 1일당 미납품 대가의 1000분의 에 상당하는 지체상금을 징수하여도 이의가 없음.
3. 납품기한 또는 교환기일 경과 후 10일까지 완납치 못할 때, 납품물품이 사양서, 견본 등과 적합치 않을 때, 또는 계약담당공무원이 계약이행이 불가능하다고 인정할 때에는 그 계약을 해제하여도 이의신청 또는 그 밖의 청구를 하지 않겠음.
4. 제3호에 의하여 계약해제를 할 때에는 손해배상으로서 계약해제물품의 대가에 대하여 납부기일 내에는 100분의 5, 납부기일 후에는 100분의 10에 상당하는 금액을 납부하겠음.
5. 전 각 호에 의하여 납부하여야 할 금액은 물품대금과 상쇄하여도 이의를 제기하지 않겠음.

[별지 제27호의4서식]

여 비 지 출 결 의 서

증 제 호											
담당자	팀 장	기 업 출납원	년 세출 특별회계		취급자	지 출 원					
			세출과목								
발 의	. . .	㊞	관		발 의	. . .	㊞				
원 인 행 위 액 등 기	. . .	㊞	항		지 출 예 산 통 제 원 장 등 기	. . .	㊞				
채 무 확 정 액 등 기	. . .	㊞	세항		자 금 지 출 부 등 기	. . .	㊞				
			목								
채 무 확 정 및 원 가 분 개 장 등 기	. . .	㊞	세목		지 급 명 령 번 호	제 호					
개산급에 대한 정산	개 산 급		년 월 일 금 원		정 산 액	금					
금 원(금 원)											
년 월 일	청 구 자 성 명		㊞	위 금액을 년 월 일 영수하였음							
근무처	국(과) 과(담당)	봉급	급 호		영수자 성 명	㊞					
		급여	원								
주 관 자		용 무		출 장 지							
추산필 ㊞	과장 ㊞										

※ 이 밖에 공사집행과 수선지출결의서 등 서식은 「김해시 재무회계 규칙」에 준하여 작성 사용할 것

[별지 제28호서식]

AA0001 원부

번 호	AA00001
사업년도	년도
지급금액	원
발 행 일	. . .
수취인명	
적 요	

AA00001 수 표

지급지 : ○○시 상수도사업
출납취급금융기관

○○○은행○○지점

번호	AA0001
사업 년도	년도

일금 원 ₩

상기 금액을 이 수표와 교환하여 지참인에게 지급하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

발행인 ○○시 상수도사업관리자

지출원 ○ ○ ○ (인)

[별지 제29호서식]

자 금 교 부 통 지 서

과 목				교 부 자 금 교 부 액			비 고
관	항	세항	목	기교부액	금회교부액	누 계	

※ 위와 같이 자금을 귀직 계좌에 대체지급하였음을 통지함

년 월 일

기업출납원 직 성명 인

○○○일상경비출납원 귀하
○○○분임기업출납원 귀하
※ 일상경비 및 예산자금 교부 시에 같이 사용함

[별지 제30호서식]

여 입 결 의 서

증 제 호

담당자	팀 장	기업 출납원	년도 세출 특별회계	취급자	지 출 원
			세출과목		

발 의	. . .	㊞	관		발 의	. . .	㊞
원인행위액 등기	. . .	㊞	항		지출예산 통제원장등기	. . .	㊞
			세항				
채무확정액 등기	. . .	㊞	목		자금지출부 등기	. . .	㊞
채무확정 및 원가분개장 등기	. . .	㊞	세목		지 급 명 령 번 호	제 호	

금 원(금 원)

지 출 일 자	년 월 일	㊞	고지서발행	년 월 일	㊞
지급명령번호	제 호		납 부 기 한	년 월 일	㊞
반환고지서	제 호		납 부 일	년 월 일	㊞
반 납 자	주소 성명 ㊞				
주 관 자	반납사유				
추산필 ㊞ / 과장 ㊞					

※ (주) 붉은 글자로 인쇄

[별지 제31호서식]

반 납 고 지 서

고 지 서

제 호	년 도	회 계
(장)		
(관)	(항)	
(세항)	(목)	

금 원

위 금액을 반납하시기 바람.

납입기한 년 월 일

납입장소 : ○○시 ○○○
사업 출납취급금융기관

지출원 성명 ㊞

반납자 귀 하

영수필통지서

제 호	년 도	회 계
(장)		
(관)	(항)	
(세항)	(목)	

금 원

위 금액을 세출금에 반납하였음.

납입기한 년 월 일

납입장소 : ○○시 ○○○
사업 출납취급금융기관

지출원 성명 ㊞

지출원 귀 하

반납자	

영 수 증

제 호	년 도	회 계
(장)		
(관)	(항)	
(세항)	(목)	

금 원

위 금액을 영수함.

납입기한 년 월 일

납입장소 : ○○시 ○○○
사업 출납취급금융기관

지출원 성명 ㊞

반납자 귀 하

※ (주) 붉은 글자로 인쇄
※ 과오지급과 개산금의 정산잔액 반납 시 사용

[별지 제32호서식]

세입세출외현금(일시보관 유가증권) 납부서

제 호 년도

세입세출외현금
유 가 증 권

금

정리구분
건 명
현 금
증 권
증 권 명

원권 매 원
원권 매 원
원권 매 원
원권 매 원

위와 같이 납부함.

년 월 일

납부자 주소
성명 ㊞

가정	취급자	출납원	기업출납원

제 호 년도

세입세출외현금
유 가 증 권

금

정리구분
건 명
현 금
증 권
증 권 명

원권 매 원
원권 매 원
원권 매 원
원권 매 원

위와 같이 납부함.

년 월 일

세입세출외현금출납원
○ ○ ○ ㊞

출납취급금융기관 귀하

제 호 년도

정리구분
건 명
현 금
증 권
증 권 명

원권 매 원
원권 매 원
원권 매 원
원권 매 원
계 매 원

납부자	주소	
	성명	

위와 같이 납부함.

년 월 일

납부자 주소
성명 ㊞

가정	취급자	출납원	기업출납원

제 호 년도

세입세출외현금
유 가 증 권

금

정리구분
건 명
현 금
증 권
증 권 명

원권 매 원
원권 매 원
원권 매 원
원권 매 원

위와 같이 납부함.

년 월 일
○○시 ○○○사업
출납취급금융기관

(납부자) 귀하

[별지 제33호서식]

세입세출외현금(일시보관유가증권)반환청구서

제 호 년도

세입세출외현금
유 가 증 권

금

정리구분
건 명
현 금
증 권
증 권 명

원권 매 원
원권 매 원
원권 매 원
원권 매 원
계 매 원

상기와 같이 납부함.

년 월 일

청구자 주소
성명 ㊞

세입세출외현금출납원 귀하

가정	취급자	출납원	기업출납원

제 호 년도

세입세출외현금
유 가 증 권

금

정리구분
건 명
현 금
증 권
증 권 명

원권 매 원
원권 매 원
원권 매 원
원권 매 원
계 매 원

상기와 같이 반환하시기 바람

년 월 일

세입세출외현금출납원
○ ○ ○ ㊞

출납취급금융기관 귀하

상기와 같이 영수함

년 월 일

영수자 주소
성명 ㊞

세입세출외현금출납원 귀하

[별지 제34호서식]

현금 및 예금현재액조서

종 별	현 금	예 금	계	비 고

※ (주) 예금은 예금처별로 비고란에 구분 기입한다.

[별지 제35호서식]

인 감 신 고 서

년 월 일부터 사용

서 명	인 감
※ 서·기명(서명판 사용할 때는 날인)	직 인 인 감

본인이 사용할 직인, 인감, 서명과 서명판을 위와 같이 신고함.

년 월 일

○ ○시 ○ ○ 사업특별회계

직·성명 (본인자필날인)

귀하

[별지 제36호서식]

세 입 세 출 원 장

(출납취급금융기관용)

년월일	세 입			자금교부액 (2)	지급명령발행액	세 출				잔 액 (1)-(2)-(3) =(4)	자 금 운 용			비고
	수입	과오납반환액	차감 (1)			지급액	반납액	과 목 경정액	차액 (3)		예금등 (5)	환입 (6)	공급잔액 (4)-(5)+(6)	
														※ 예금등 : 대출, 정기예금, 통지예금

[별지 제36호의2서식]

수 입 지 출 원 장

(출납대행점용)

년월일	수 입			지 출			잔 액 (1)-(2)	비 고
	수입액	반납액	차감액 (1)	지출액	반환액	차감액 (2)		

[별지 제37호서식]

세 입 금 내 역 장

년월일	적 요	증서번호	납입자성명	금 액	누 계

[별지 제38호서식]

세 출 금 내 역 장

년월일	적 요	지급통지번호	채권자	직접 지급	송금	집합 송금	소계	자료 배정	합계

[별지 제39호서식]

세입세출외현금출납장

년월일	적 요	납입자 성명	수 입	지 급	잔 액

[별지 제40호서식]

자 금 운 용 내 역 장

년월일	적 요	지 불				환 입				잔 액 (1) - (2)
		정기예금	통지예금	대출등	계(1)	정기예금	통지예금	대출등	계(2)	

[별지 제41호서식]

지 급 필 통 지 서

증 제 호				
○ ○시 ○ ○ ○특별회계 년도 월 일분				
지급명령 또는 지급의뢰서번호	채권자	건 수	금 액	비 고
합 계				

위 금액을 당일 지급하였음.

년 월 일

○ ○ 시 ○ ○ ○사업 출납취급금융기관

기업출납원 귀하

[별지 제42호서식]

세 입 세 출 일 계 표

구분	일계 누계	세 입				자 금 교부액 (2)	지급명령 발행액	세 입				잔 액 (1)-(2)-(3)=(4)	자 금 운 용			비고
		수입액	과오납 반환액	과 목 경정액	차감잔액 (1)			수입액	과오납 반환액	과 목 경정액	차감잔액 (1)		예금등 (5)	환입 (6)	공금잔액 (4)(5)(6)	
	일계															
	누계															
	일계															
	누계															

위와 같이 보고함.

년 월 일

○ ○ 시 ○ ○ ○사업 출납취급금융기관 ㊞

기업출납원 귀하

[별지 제43호서식]

세입세출외현금(유가증권)일계표

구 분	전일잔액	금 일 입 금		금일지급		금일잔액	내 역
		건 수	금 액	건 수	금 액		
합 계							
부 기	금일잔액		정기예금		현금잔액		

위와 같이 보고함.

년 월 일

기업출납원 귀하

[별지 제44호서식]

출 고 청 구 서

No _____ 년 월 일

취급자	분임자산 출 납 원	과 소장	자 산 출납원	기 업 출납원

기업출납원 귀하

재고자산을 출고하여 주시기 바랍니다.

공사명		예산과목	관		항		세항		목
공사결재년월일					결재번호				
설계서대조		직		성 명		(인)			
품명	규격	단위	수량	단가	금액	사업별	수령자		비고

분임자산출납원 직 성명 (인)

[별지 제45호서식]

발 생 품 평 가 조 서

담당자	자 산 출납원	기 업 출납원	관리자

발생장소 및 공사명 _____

년 월 일

품 명	규 격	단 위	수 량	평 가			결 정		비 고
				1차	2차	3차	기준액	입고전표	

조서작성자 1차 직 성 명 ㊞
2차 직 성 명 ㊞
3차 직 성 명 ㊞

[별지 제46호서식]

재 고 조 사 표

재고조사일 : 년 월 일

품 명	가 격	단 위	수 량			비 고
			장부잔량	실 재 량	증 감	

재 고 조 사 자 직 성 명 ㊞
관리과·담당·소장 직 성 명 ㊞
입 회 자 직 성 명 ㊞

[별지 제47호서식]

재고자산손실(망실 · 훼손)보고서

1. 관계 직원의 직 성명
   현직 재직기간 년 월 일부터(년 월)

2. 망실, 훼손 또는 손해발생의 내용
   (망실, 훼손 등의 일시, 장소, 원인, 방법 및 수량에 대하여 상세한 설명을 가하는 동시 회계관계직원 등의 책임에 관한 법령상의 책임을 물을 수 있는 고의 또는 과실 여부를 입증할 수 있도록 명기할 것)

3. 망실 또는 훼손사실의 발생동기

4. 평소의 관리상황

5. 조치상황

6. 첨부서류
   가. 망실, 훼손의 사실과 관계 책임자의 주관적 책임, 요건 성립 여부를 입증할 수 있는 관계 증빙서
   나. 그 밖의 참고사항

위의 기재사항이 정확함을 확인함

년 월 일

자산출납원 ㊞

[별지 제48호서식]

건 설 가 계 정 정 산 부

공사명 또는 번호 / 공사소재지 / 공사주관부서 / 시공감독자	지출예산과목 / 착공일자 / 준공일자	지급자재 구분	품명	규격	단위	수량	출고(1차)	출고(2차)	비고
도급비내역									
년월일 / 적용 / 금액 / 비고	제경비내역 년월일 / 적요 / 금액 / 비고								
고정자산대체내역		계							

자산단위 분류기호	자산번호	명칭	단위	수량	용도	구조규격용량	능력형식종류	제조회사명 년월일 NO	취득원가 자재비	도급비	제경비	계	관리부서

반납품

품명	규격	단위	수량	1차 NO	1차 수량	1차 단가	1차 금액	2차 NO	2차 수량	2차 단가	2차 금액	비고

[별지 제49호서식]

고정자산 전용 신청서

경유 : 자산운영책임자
수신 : 기 업 출 납 원

년 월 일
전용신청부서
분임자산출납원 ㊞

현관리부서								전용부서	
설치장소								설치장소	
자산단위			구조규격	단위	수량	장부원가		전용기간	자 년 월 일 지 년 월 일
분류기호	자산평가	명칭				단가	금액		
								전용사유 · 기타	
운영부서책임자 또는 자산출납원의견									

담당	자산출납원	기업출납원	관 리 자	전용승인코자 합니다

[별지 제50호서식]

고정자산 전용지시서

지시 NO
과 · 담당 · 사업소장 앞
아래와 같이 전용지시하니 인수인도할 것

담 당	자 산 출납원	기 업 출납원

년 월 일

기업출납원 ㊞

현 관리부서 자산설치장소								전 용 처	
								용 도	
								이 유	
								전 용 기 간	자 년 월 일 지 년 월 일
								운반방법	
								운반비용 개산액	
								전용지시기한	년 월 일
								첨 부	

[별지 제51호서식]

고 정 자 산 평 가 조 서

경유 : 자산운영책임자
수신 : 기 업 출 납 원

고정자산운영책임자 ㊞
과 · 담당 · 사업소장 ㊞

단 위 자 산			단위	수량	발생일자	발생원인	관리과 · 담당 사업소평가	○○사업소/자산출납원평가	회계처리 관 계
분류기호	자산번호	명 칭							

부 서	평 가 자	확 인 자
과 · 담당 · 사업소	직 성명 ㊞	담 당 자 ㊞
○ ○ ○ 사 업 소	직 성명 ㊞	자산출납원 ㊞

※ 평가란은 재용 · 불용을 구분하고 평가기준표의 N-1, N-2, N-3, N-4, N-5로 기입 재용 · 불용기준은 50%를 기준으로 한다.
첨부 : 고정자산대장 매

[별지 제52호서식]

고정자산실지조사보고서

담 당	자산 출납원	기업 출납원

기업출납원 귀하
조사연월일 과·담당·소

자산분류	전 년 도 말 현 재						당 기 증 감								연도말 (조사일) 현재액	증감 사유
계 정 명 분류기호	자산 번호	명칭	구조 및 규격	단가	수량	금액	증 가				감 소					
							구조 규격	단 가	수 량	금 액	구조 규격	단 가	수 량	금 액		

년 월 일

과·담당·소장 ㊞

◇ **제안이유**

❍「김해시 재무회계 규칙」 및 「김해시 사무전결처리 규칙」의 개정에 따라 관련 직무위임 범위 및 전결 사항을 정비하고, 어려운 한자어 변경, 규칙명 띄어쓰기 등 현행 규칙의 미비점을 보완하고자 함

◇ **주요내용**

❍ 관리자의 직무위임 범위 상향 조정(제3조)

❍ 예산집행품의 전결 사항 상향 조정(제28조)

❍ 어려운 한자어, 규칙명 띄어쓰기 등 정비

김해시 고시 제2019 - 292호

김해도시계획시설(도로:소로2-85호선)사업 실시계획 고시

김해도시계획시설(도로:소로2-85호선)사업에 대하여『국토의 계획 및 이용에 관한 법률』제88조, 시행령 제97조에 따라 실시계획하고 동 사항을 같은 법 제91조, 시행령 제100조에 따라 다음과 같이 고시합니다.

2019년 11월 29일

김 해 시 장

1. 사업시행지의 위치 : 김해시 한림면 금곡리 1073-3번지 일원

2. 사업의 종류 및 명칭

○ 사업의 종류 : 김해도시계획시설(도로:소로2-85호선)사업

○ 사업의 명칭 : 한림 금곡 ~ 외오서(리도205호선) 확장공사

3. 사업시행 면적 또는 규모

시설명	도시계획결정		금회 시행규모			비고
	길이(m)	폭원(m)	길이(m)	폭원(m)	면적(㎡)	
소로 2-85호선	934	8	330	8	3,204	김해시 고시 제2018-259호

4. 사업시행자의 성명 및 주소

○ 성 명 : 김해시장(도로과장)

○ 주 소 : 김해시 김해대로 2401(부원동 623)

5. 사업기간 : 실시계획 인가일로부터 36개월

6. 사용 또는 수용할 토지 또는 건물조서 및 소유권이외의 권리자 조서 : 붙임

7. 실시계획 신청사유

○ 도로폭이 협소하여 마을 주민들이 통행 및 마을 주민들이 통행 및 진출입에 어려움이 있어 금회 확장공사를 실시하여 편익증진 및 시설물의 유지관리와 지역발전 도모

8. 관계도면 : 실음생략【김해시청 도시계획과(☎330-3595)비치】

수용 또는 사용할 토지의 세목조서

일련번호	소재지	지번	지목	면적		토지소유자		관계인			비고
				공부상 면적	편입 면적	성명 또는 명칭	주소	성명 또는 명칭	주소	권리의 종류 및내용	
1	금곡리	1073-3	도	2,341	202	국토 교통부					
2	〃	402-10	대	60	60	김00	김해시 한림면 금곡리 ***	한림농업 협동조합	김해 한림면 장방리 ***-*	근저당	
3	〃	414-1	천	200	38	경상남도					
4	〃	413-2	대	164	164	김해시					
5	〃	414	전	21	21	경상남도					
6	〃	411-7	전	34	34	김해시					
7	〃	411-5	전	96	49	김해시					
8	〃	411-6	전	21	4	김해시					
9	〃	415-6	대	92	92	김해시					
10	〃	415-5	천	292	122	경상남도					
11	〃	415-2	대	398	222	김해시					
12	〃	415-4	천	75	36	경상남도					
13	〃	415-1	대	204	204	조00	김해시 한림면 금곡리 ***				
14	〃	415	대	134	134	주00	김해시 한림면 금곡리 ***	한림농업 협동조합	김해 한림면 장방리 ***-*	근저당	
15	〃	415-3	천	339	94	경상남도					
16	〃	1073	도	240	125	국토 교통부					
17	〃	산117	임	4,364	524	노00	부산.북구덕천로***번길**, ***동****호	창원시 산림조합	창원 의창구 천주로*번길**	근저당	
18	〃	416-1	천	86	71	경상남도					
19	〃	417-1	전	84	26	김해시					
20	〃	416	전	169	139	김해시					
21	〃	1017	구	347	24	국토 교통부					
22	〃	438	잡	445	196	김해시					
23	〃	438-2	장	543	173	김해시					
24	〃	438-1	천	540	450	경상남도					

김해시 고시 제2019 - 294 호

도로명 변경 고시

「도로명주소법」 제18조 및 같은법 시행령 제7조의4 제3항, 제21조에 따라 도로명 변경 사항을 아래와 같이 고시합니다.

2019년 11월 21일

김 해 시 장

1. 고 시 일 : 2019년 11월 21일
2. 고시방법 : 공보, 시홈페이지, 게시판
3. 고시내용 : 도로명 변경 2건
4. 도로구간 : <붙임 조서 참조>
5. 도로명 변경(종속구간 도로명 부여) 요건 및 절차

도로명 변경(종속구간 도로명 부여) 신청	신청을 받은 날부터 ⇨	주민 의견 수렴 공고	주민의견수렴한 날부터 ⇨	고시 및 신청인 통보
주소사용자 5분의 4이상 신청	30일 이내	14일 이상	20일 이내	변경사항 및 변경 기준일

6. 도로명 변경 절차

도로구간 및 도로명 변경 신청	신청을 받은 날부터 ⇒	주민 의견 수렴 공고	주민의견 수렴한 날부터 ⇒	도로명주소 위원회 심의	심의 마친날부터 ⇒
주소사용자의 5분의1 신청	10일 이내	14일 이상	30일 이내	도로명주소 위원회 개최	10일 이내

공고 및 신청인 통보	공고한 날부터 ⇒	서면 동의를 받은 경우	동의 얻은 날로부터 (동의 생략 포함) ⇒	고시 및 신청인 통보
심의 결과 내용 및 절차	30일 이내	주소사용자의 1/2 이상	10일 이내	변경사항 및 변경기준일
		서면 동의를 못 받은 경우	동의 만료일부터 ⇒	공고 및 신청인 통보
		주소사용자의 1/2 이하	10일 이내	결과 통보

※ 도로명 변경은 최초 도로명 고시일로부터 3년 경과 후 가능하며, 폐지된 도로명은 최소 5년 동안은 다시 사용할 수 없음.

6. 기타 자세한 내용은 김해시청 토지정보과 (055-330-2481)로 문의하시기 바랍니다.

1. 도로명주소 변경(수인사길) 조서 및 도면

구분	도로명	도로위계	도로구간		도로연장(m)	도로폭(m)	기초간격(m)	기초번호	유사도로명	동일도로명	중심선	비고
			시작지점	끝지점								
당초	분성로3번길	길	내동 301	내동 290-1	360	4	20	1→36	-	-	도면참조	긴종속구간 도로명 부여
변경	수인사길											
변경 사유		지역의 위치성을 대표하는 사찰 **“수인사”**의 명칭을 사용하여 **“수인사길”**로 명명함										

일련번호	변경 전	변경 후	지번주소
1	김해시 분성로3번길 181-12 (내동)	김해시 수인사길 6 (내동)	김해시 내동 277-1, 283-2
2	김해시 분성로3번길 181-16 (내동)	김해시 수인사길 8 (내동)	김해시 내동 283-1, 283
3	김해시 분성로3번길 181-18 (내동)	김해시 수인사길 10 (내동)	김해시 내동 283, 288-1, 288-2, 289
4	김해시 분성로3번길 181-31 (내동)	김해시 수인사길 15 (내동)	김해시 내동 272-1, 272, 273-1, 273-3, 273-4, 274-2, 274-3
5	김해시 분성로3번길 181-33 (내동)	김해시 수인사길 17 (내동)	김해시 내동 270
6	김해시 분성로3번길 181-59 (내동)	김해시 수인사길 29 (내동)	김해시 내동 265-1
7	김해시 분성로3번길 181-64 (내동)	김해시 수인사길 32 (내동)	김해시 내동 291
8	김해시 분성로3번길 181-70 (내동)	김해시 수인사길 36 (내동)	김해시 내동 1050-1, 253-1

변경 전

수인사길 도로명부여 (길급)
내외동
분성로3번길 181-1~181-70
분성로3번길

변경 후

수인사길 도로명부여 (길급)
내외동
수인사길
분성로3번길

2. 도로명 변경(외덕마을길) 조서 및 도면

구분	도로명	도로위계	도로구간		도로연장(m)	도로폭(m)	기초간격(m)	기초번호	유사도로명	동일도로명	중심선	비고
			시작지점	끝지점								
당초	내덕로107번길	길	내덕동 348	내덕동 38-63	632	10	20	1 → 64	-	-	도면참조	7자이상 도로명 변 경
변경	외덕마을길											
변경 사유		지역의 위치성을 살려 자연마을명칭인 외덕마을의 **"외덕마을"**을 사용하여 **"외덕마을길"**로 명명함.										

변경 전

변경 후

김해시 고시 제2019-295호

소규모 위험시설 해제 고시

「소규모 공공시설 안전관리 등에 관한 법률」제7조(소규모 위험시설의 지정 및 관리) 및 같은법 시행령 제5조(소규모 위험시설 지정 고시 등) 규정에 따라 아래와 같이 소규모 위험시설을 해제 고시합니다.

2019년 11월 29일

김 해 시 장

1. 소규모 위험시설 해제 고시 대상

연번	시설명칭		시군구	읍면동	리	지번		해제사유	비고 (지정일)
	구분	명칭				시작지점	끝나는 지점		
1	세천	세천(한림 - 1)	김해시	한림면	장방리	산39	1056	정비사업 완료에 따른 위험요소 해소	2017. 1. 13.

2. 소규모 위험시설 관리청 : 경상남도 김해시청

3. 소규모 위험시설 해제일 : 2019. 11. 29.

4. 문 의 처 : 경상남도 김해시청 하천과(☏055-330-6874)

김해시 고시 제2019-297호

김해도시관리계획(시설 : 유원지 및 공원) 경미한 결정(변경) 및 지형도면 고시

김해도시관리계획(시설 : 유원지 및 공원) 경미한 결정(변경) 사항에 대하여「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」제30조, 제32조,「같은 법 시행령」 제25조 규정에 따라 아래와 같이 도시관리계획 경미한 결정(변경) 고시하며,「토지이용규제 기본법」제8조에 따라 지형도면 고시합니다. 관계도서는(토지이용규제정보시스템 "http://luris.mltm.go.kr"에서 열람 가능) 김해시청 도시계획과(☎ 330-6924)에 비치하고 일반인 및 이해관계인에게 보입니다.

2019. 11. 29.

김 해 시 장

1. 김해도시관리계획(시설: 유원지) 경미한 결정(변경) 조서

○ 도시계획시설(유원지) 경미한 결정(변경) 조서

구분	도면 표시번호	시설명	위치	면적(㎡)			최초 결정일	비고
				기정	변경	변경후		
변경	1-3	유원지	김해시 어방동 986번지 일원	185,270	감) 3,220	182,050	'14.04.10	

○ 경미한 결정(변경) 사유서

구 분	시설명	결 정 (변경) 내 용	결 정(변 경) 사 유
특수시설	가야마을 31	● 가야마을 면적 변경 - 면적 : 12,349㎡ → 12,208㎡ (감 141㎡)	● 부지 정형화 및 도시계획시설(유원지 및 공원) 유지관리 효율성 도모를 위하여 도시관리계획 구역 변경 결정
	문화재 보존구역 39	● 문화재 보존구역 면적 변경 - 면적 : 3,300㎡ → 2,022㎡ (감 1,278㎡)	
유희시설	가야 놀이마당 16	● 가야놀이마당 면적 변경 - 면적 : 8,452㎡ → 8,443㎡ (감 9㎡)	
기타시설	녹지	● 녹지 면적 변경 - 면적 : 49,931㎡ → 48,139㎡ (감 1,792㎡)	

2. 김해도시관리계획(시설: 공원) 경미한 결정(변경) 조서

○ 도시계획시설(공원) 경미한 결정(변경) 조서

구분	도면표시번호	공원명	시설의 세분	위치	면적(㎡)			최초 결정일	비고
					기정	변경	변경후		
변경	1-4	분산성 공원	근린 공원	동상동,어방동,삼방동, 삼정동,대성동 일원	2,185,130	증) 3,220	2,188,350	'1986.10.10	

○ 경미한 결정(변경) 사유서

구 분	시설명	결 정 (변경) 내 용	결 정(변 경) 사 유
편익시설	주차장 31	● 주차장 면적 변경 - 면적 : 2,665.0㎡ → 4,566.0㎡ (증 1,901.0㎡)	● 부지 정형화 및 도시계획시설(유원지 및 공원) 유지관리 효율성 도모를 위하여 도시관리계획 구역 변경 결정
기타시설	반려견 놀이터 57	● 반려견 놀이터 면적 변경 - 면적 : 9,078㎡ → 10,397.0㎡ (증 1,319.0㎡)	

3. 김해도시관리계획(시설: 유원지 및 공원) 경미한 결정(변경) 도면 : 생략

김해시고시 제2019-298호

김해도시관리계획(시설: 유원지) 조성계획 결정(변경) 및 지형도면 고시

1. 김해시 어방동 986번지 일원의 도시계획시설(유원지)에 대하여「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」제30조 및 같은 법 시행령 제25조에 따라 도시계획시설 조성계획을 결정(변경)하고,「토지이용규제기본법」제8조에 따라 지형도면을 고시합니다.

2. 관계도서는 김해시청(도시계획과 ☎ 330-6924)에 비치하고 일반인 및 이해관계인에게 보입니다.

2019. 11. 29.

김 해 시 장

1. 김해도시관리계획(시설:유원지) 결정(변경) 조서 (변경)

구분	도면표시 번호	시설명	위 치	면 적(㎡)			최초 결정일	비고
				기 정	변 경	변경후		
변경	1-3	유원지	김해시 어방동 986 일원	185,270	감)3,220	182,050	'14. 4. 10	

■ 유원지 변경 사유서

도면 표시번호	시설명	변 경 내 용	변 경 사 유
1-3	유원지	· 면적변경 - 기정 : 185,270㎡ - 변경 : 182,050㎡ (감 3,220㎡)	· 공원(분산성근린공원) 일부 편입으로 인한 유원지 구역 면적 및 세부시설 면적 변경

2. 조성계획 결정(변경) 조서 (변경)

가. 총괄표

구분	부 지 면 적(㎡)			건 축 규 모(㎡)						비고
	기정	변경	변경후	바닥면적			연면적			
				기정	변경	변경후	기정	변경	변경후	
총계	185,270	감) 3,220	182,050	7,740.11	-	7,740.11	11,047.6	-	11,047.6	1) 구역면적 감소 (185,270㎡ → 182,050㎡) 감)3,220㎡
유희 시설	20,326	감) 9	20,317	895.18	-	895.18	895.18	-	895.18	1) 가야놀이마당 감소 (8,452㎡ → 8,443㎡) 감)9㎡
휴양 시설	9,709	-	9,709	267.79	-	267.79	267.79	-	267.79	
특수 시설	57,807	감) 1,419	56,388	3,567.28	-	3,567.28	6,942.00	-	6,942.00	1) 문화재보존구역 감소 (3,300㎡ → 2,022㎡) 감)1,278㎡ 2) 가야마을 감소 (12,349㎡ → 12,208㎡) 감)141㎡
편익 시설	2,792	-	2,792	1,652.07	-	1,652.07	1,272.75	-	1,272.75	
관리 시설	44,705	-	44,705	1,357.79	-	1,357.79	1,669.88	-	1,669.88	
기타 시설	49,931	감) 1,792	48,139	-	-	-	-	-	-	1) 녹지 감소 (49,931㎡ → 48,139㎡) 감)1,792㎡

○ 세부시설 결정(변경) 조서

- 유희시설(변경)

구분	도면번호	시설의 세분	위 치	부지면적(㎡)	건축규모(㎡)		비고
					바닥면적	연 면 적	
기정	소 계			20,326	895.18	895.18	-
변경	소 계			20,317	895.18	895.18	
기정	16	가야놀이마당	어방동 984	8,452	-	-	
변경	16	가야놀이마당	어방동 984	8,443	-	-	
기정	83	목공소놀이대	어방동 984-63	52	43.44	43.44	1층
기정	87	다목적 놀이시설	어방동976	7,680	27.00	27.00	동절기-눈썰매장 하절기-물놀이시설
기정	92	익사이팅 사이클타워(출발)	어방동 986	775	117.48	117.48	
기정	93	익사이팅 사이클타워(도착)	어방동 986	284	125.28	125.28	
기정	94	익사이팅 타워(복합 어드벤처 체험시설)	어방동 986	3,083	581.98	581.98	

- 휴양시설(변경없음)

구분	도면번호	시설의 세분	위 치	부지면적(㎡)	건축규모(㎡)		비고
					바닥면적	연 면 적	
	소 계			9,709	267.79	267.79	-
기정	1	자동차야영장(야영장종합관)	어방동 991	9,220	267.79	267.79	1층
기정	88	자동차 휴게쉼터	어방동 986	489	-	-	-

- 특수시설(변경)

구분	도면번호	시설의 세분	위 치	부지면적(㎡)	건축규모(㎡)		비고
					바닥면적	연 면 적	
기정	소 계			57,807	3,567.28	6,942.00	-
변경	소 계			56,388	3,567.28	6,942.00	
기정	2	광장1	어방동 988	4,454	-	-	-
기정	3	광장2	어방동 990-1	3,026	-	-	-
기정	4	정자4	어방동 1042	29	28.95	28.95	-
기정	5	정자5	어방동 982-1	29	28.95	28.95	-
기정	6	국경성벽(북장대)	어방동 986	785	46.98	93.96	2층
기정	7	장군부	어방동 986	215	84.00	84.00	1층
기정	8	정자1	어방동 985-27	29	28.95	28.95	-
기정	9	정자2	어방동 1042	29	28.95	28.95	-

구분	도면 번호	시설의 세분	위 치	부지 면적 (㎡)	건축규모(㎡)		비고
					바닥면적	연 면 적	
기정	10	정자3	어방동 1042	29	28.95	28.95	-
기정	11	연병대	어방동 986	264	-	-	-
기정	12	가락왕궁	어방동 986	9,532	1,101.06	1,271.16	9개동,1,2층
기정	13	구간마을	어방동 985-49	1,484	284.22	284.22	8개동, 1층
기정	14	팔각정자	어방동 984	26	25.58	25.58	-
기정	15	파고라	어방동 산6-1	51	32.00	32.00	-
기정	19	매표소	어방동 990-1	104	50.00	50.00	1층
기정	20	망루1	어방동 985-27	35	14.06	14.06	1층
기정	21	망루2	어방동 985-62	35	14.06	14.06	1층
기정	22	망루3(교역관망루)	어방동 988-1	121	56.50	105.80	2층
기정	23	감옥	어방동 985-63	54	24.00	24.00	1층
기정	25	분산정	어방동 986	23	9.00	9.00	1층
기정	26	토기창고	어방동 986	40	20.00	20.00	1층
기정	71	토기가마덧집	어방동 986	70	21.60	21.60	1층
기정	27	장작방	어방동 986	79	30.00	30.00	1층
기정	28	동문	어방동 986	13	6.48	6.48	1층
기정	29	북문	어방동 986	13	6.48	6.48	1층
기정	30	서문	어방동 986	13	6.48	6.48	1층
기정	31	가야마을	어방동 986	12,349	-	-	-
변경	31	가야마을	어방동 986	12,208	-	-	-
기정	32	아스카상관	어방동 989-3	107	45.00	45.00	1층
기정	33	고상주거1	어방동 986	91	38.40	38.40	1층
기정	34	갑옷공방	어방동 986	69	55.00	55.00	1층
기정	35	수혈주거1	어방동 986	121	68.50	68.50	1층
기정	36	수혈주거2	어방동 986	73	34.40	34.40	1층
기정	37	수혈주거3	어방동 986	88	44.80	44.80	1층
기정	17	신귀간 (회의장, 별채)	어방동 980-3	-	-	-	사이클타워(도착), 익사이팅 타워로 용도변경
기정	24	해반천마을 (물쇠노인주택)	어방동 982-2	6,462	-	-	-
기정	39	문화재보존구역	어방동 984-45	3,300	-	-	-
변경	39	문화재보존구역	어방동 984-45	2,022	-	-	-
기정	40	거북호수	어방동 1042구	3,895	-	-	-
기정	41	분수대	어방동 990-1	181	-	-	-
기정	42	토기방	어방동 986	81	55.00	55.00	1층

구분	도면 번호	시설의 세분	위 치	부지 면적 (㎡)	건축규모(㎡)		비고
					바닥면적	연 면 적	
기정	43	김해대로	어방동 988-1	4,096	-	-	-
기정	44	신화마을 (철광산 공연장)	어방동 984-10	5,087	682.35	3,790.69	지상1층, 지하2층 익사이팅 사이클타워(출발) 신설로 축소
기정	72	가락신궁	어방동 984-62	52	45.00	45.00	1층
기정	73	짚공방	어방동 986	84	53.00	53.00	1층
기정	74	옥공방	어방동 986	77	53.00	53.00	1층
기정	75	목공방	어방동 986	88	53.00	53.00	1층
기정	76	왜인관	어방동 989-2	39	20.00	20.00	1층
기정	79	학습관1	어방동 985-28	236	216.00	216.00	1층
기정	80	학습관2	어방동 985-27	111	98.00	98.00	1층
기정	84	조형게이트	어방동 984-57	29	28.58	28.58	1층
기정	89	가야조형물	어방동 986	168	-	-	-
기정	90	여귀마당	어방동 986	341	-	-	-

- 편익시설(변경없음)

구분	도면 번호	시설의 세분	위 치	부지 면적 (㎡)	건축규모(㎡)		비고
					바닥면적	연 면 적	
	소 계			2,792	1,652.07	1,272.75	-
기정	45	일반음식점 (푸주간, 주막)	어방동 984-10	828	592.87	213.55	4개동&데크 1층
기정	46	휴게음식점(어물전)	어방동 984-57	225	75.00	75.00	1층
기정	47	휴게음식점(신녀궁)	어방동 984-62	45	40.00	40.00	1층
기정	48	일반음식점 (낙랑상관)	어방동 984-12	226	183.67	183.67	1층
기정	49	휴게음식점 (고상주거2)	어방동 986	136	38.40	38.40	1층
기정	50	일반음식점 (가야명품관,가야상관)	어방동 988-1	457	381.54	381.54	1층
기정	51	판매시설(매점)	어방동 산6-1	50	38.88	38.88	1층
기정	52	휴게음식점(매점)	어방동 984-57	39	20.00	20.00	1층
기정	53	판매시설(가판1)	어방동 990-1	18	12.00	12.00	1층
기정	54	판매시설(가판2)	어방동 984-10	19	12.00	12.00	1층
기정	55	휴게음식점(가판3)	어방동 990-1	18	12.00	12.00	1층
기정	56	휴게음식점(가판4)	어방동 988-1	20	12.00	12.00	1층
기정	57	판매시설(한인관)	어방동 989-2	44	25.84	25.84	1층
기정	58	휴게음식점(가판5)	어방동 986	19	12.00	12.00	1층
기정	59	판매시설(인도관)	어방동 991	275	183.87	183.87	1층
기정	78	휴게음식점(가판6)	어방동 986	19	12.00	12.00	1층
기정	86	휴게음식점 (음식판매자동차)	어방동 991-4	10	-	-	푸드트럭
기정	91	파크조망공간	어방동 986	344	-	-	-

- 관리시설(변경없음)

구분	도면 번호	시설의 세분	위 치	부지면적 (㎡)	건축규모(㎡)		비고
					바닥면적	연 면 적	
기정	소 계		-	44,705	1357.79	1,669.88	-
기정	60	메인전기실	어방동 989-2	181	144.00	144.00	1층
기정	61	서브전기실	어방동 984-57	135	96.00	96.00	-
기정	62	관리사무소	-	1,458	583.00	895.09	2동 2층
기정	62-1	관리사무소1	어방동 990-1	1,250	436.00	601.09	1동 2층
기정	62-2	관리사무소2	어방동 986	208	147.00	294.00	1동 2층
기정	63	주차장	어방동 990	12,113	-	-	-
기정	64	화장실1	어방동 984-12	79	64.00	64.00	1층
기정	65	화장실2	어방동 1042	97	80.00	80.00	1층
기정	66	화장실3	어방동 986	97	80.00	80.00	1층
기정	67	화장실4	어방동 984-57	97	80.00	80.00	1층
기정	68	화장실5	어방동 산6-2	79	64.00	64.00	1층
기정	95	화장실6	어방동 986	50	27.00	27.00	1층
기정	69	배수지	어방동 994-5	0	-	-	지하
기정	70	오수중계펌프장	어방동 994-22	0	4,961	-	지하
기정	-	도로	어방동 일원	16,849	-	-	-
기정	77	창고	어방동 1042	29	18.00	18.00	1층
기정	81	수표대	어방동 988-1	27	24.89	24.89	1층
기정	82	쓰레기집하장	어방동 984-63	60	28.58	28.58	1층
기정	85	주차장2	어방동 984-60	13,354	-	-	-
기정	96	사무실 (익사이팅 사이클)	어방동 986	0	45.00	45.00	1층
기정	97	휴게실 (익사이팅 사이클)	어방동 986	0	25.16	25.16	1층
기정	98	장비보관실 (익사이팅 사이클)	어방동 986	0	25.16	25.16	1층

- 기타시설(변경)

구분	도면 번호	시설의 세분	위 치	부지면적 (㎡)	건축규모(㎡)		비고
					바닥면적	연 면 적	
기정	소 계			49,931	-	-	-
변경	소 계			48,139	-	-	-
기정	-	녹 지	어방동 일원	49,931	-	-	-
변경	-	녹 지	어방동 일원	48,139	-	-	-

- 도로결정 조서(변경없음)

구분	규 모				연장 (m)	면 적 (㎡)	기 능	기 점	종 점	비 고
	등급	류별	번호	폭원						
기정	중로	3	1	15	738	10,905	주진입로	북동측 경계	북서측 경계	공원편입 468㎡제외
기정	소로	3	3	6	40	216	연결로	주차장	광장2	-
기정	소로	3	5	6	41	246	연결로	주차장	광장2	-
기정	세로		1	5	378	2,067	연결로	세로2	거북호수	-
기정	세로		2	5	578	2,458	연결로	중로3-1	남측경계	공원편입 452㎡제외
기정	세로		3	4	115	461	연결로	주차장	광장2	-
기정	세로		4	5.5	17	95	연결로	중로3-1	김해대로	-
기정	세로		5	5.5	65	401	연결로	가락왕궁	국경성벽	-
계						16,849	-	-	-	-

3. 관련도면 : 생략

김해시 고시 제2019-299호

김해도시계획시설(분산성공원) 공원조성계획 결정(변경) 및 지형도면 고시

1. 김해도시계획시설(분산성공원)에 대하여 도시공원 및 녹지 등에 관한 법률 제16조의2, 국토의 계획 및 이용에 관한 법률 제30조 및 제32조, 토지이용규제 기본법 제8조의 규정에 의거 다음과 같이 공원조성계획을 결정(변경)하고, 지형도면을 고시합니다.

2. 관계도서는 김해시 도시계획과(055-330-6924)에 비치하여 일반인에게 보입니다.

2019년 11월 29일

김 해 시 장

1. 도시계획시설(공원) 결정조서

구분	도면표시번호	공원명	시설의 세 분	위 치	면 적(㎡)			최 초 결정일	비고
					기 정	변경	변경후		
변경	1-4	분산성 공원	근린 공원	동상동,어방동,삼방동, 삼정동,대성동 일원	2,185,130	증) 3,220	2,188,350	1986.10.10	-

■ 공원 변경 사유서

도면 표시번호	공원명	변 경 내 용	변 경 사 유
1-4	분산성 공원	· 근린공원 면적 증가 - 기정 : 2,185,130㎡ - 변경 : 2,188,350㎡ (증 3,220㎡)	· 유원지(가야역사테마파크) 일부 편입으로 인한 공원구역 면적 및 공원시설 면적 변경

2. 공원조성계획 결정(변경) 조서

○ 공원조성계획 시설 총괄표

시 설 명	면 적 (㎡)			비 고
	기 정	변 경	증 감	
공 원 총 면 적	2,185,130.0	2,188,350.0	증 3,220.0	
공 원 시 설 계	135,751.4	138,971.4	증 3,220.0	유원지 일부 편입에 따른 면적증가 (증 3,220.0㎡)
도로 및 광장	71,229.0	71,229.0	-	
조 경 시 설	1,318.0	1,318.0	-	
휴 양 시 설	4,994.2	4,994.2	-	
운 동 시 설	21,717.0	21,717.0	-	
교 양 시 설	15,101.0	15,101.0	-	
편 익 시 설	11,812.2	13,713.2	증 1,901.0	유원지 일부 편입에 따른 면적증가 (증 1,901.0㎡)
기 타 시 설	9,580.0	10,899.0	증 1,319.0	유원지 일부 편입에 따른 면적증가 (증 1,319.0㎡)
녹 지	2,049,378.6	2,049,378.6	-	

○ 세부시설조서

구 분		도면표시번호	시 설 명	위 치	면적(㎡)	동수	건축면적(㎡)		비고
							바닥면적	연면적	
기 정		공원 지정 면적		2,185,130.0		-	-	-	
변 경		공원 지정 면적		2,188,350.0		-	-	-	유원지 일부 편입에 따른 면적증가 (증 3,220.0㎡)
기 정		공원시설 면적 계		135,751.4		30	4,077.63	5,822.66	
변 경		공원시설 면적 계		138,971.4		30	4,077.63	5,822.66	유원지 일부 편입에 따른 면적증가 (증 3,220.0㎡)
기정 시설율 : 6.21% 기정 건폐율 : 0.19% 기정 용적률 : 0.27%				변경 시설율 : 6.35% 변경 건폐율 : 0.19% 변경 용적률 : 0.27%		시설면적증가	3,220.0 ㎡		
도로 및 광장	기정	소 계		-	71,229.0	-	-	-	
	기정	도 로		전지역	69,164.0	-	-	-	
	기정	1	광장	-	2,065.0	-	-	-	
	기정	1-4	광장1	어방동965전	728.0	-	-	-	
	기정	1-5	광장2	어방동산9임	900.0	-	-	-	
	기정	1-7	광장4	어방동962대	437.0	-	-	-	
조경시설	기정	소 계		-	1,318.0	-	-	-	
	기정	2	식 수 대	-	1,318.0	-	-	-	
	기정	2-2	식 수 대 2	동상동245전	754.0	-	-	-	
	기정	2-3	식 수 대 3	동상동249전	564.0	-	-	-	

구 분		도면표시번호	시 설 명	위 치	면적(㎡)	동수	건축면적(㎡)		비고
							바닥면적	연면적	
휴양시설	기정	소 계		-	4,994.2	-	-	-	
	기정	6	약 수 터	-	90.0	-	-	-	
	기정	6-1	약 수 터 1	삼정동 산9임	50.0	-	-	-	
	기정	6-4	약 수 터 4	어방동 산1-2임	40.0	-	-	-	
	기정	7	전망휴게지	동상동 산6임	1,785.0	-	-	-	
	기정	8	휴 게 소	-	3,119.2	-	-	-	
	기정	8-1	휴 게 소 1	삼방동 산43-1임	617.0	-	-	-	
	기정	8-2	휴 게 소 2	삼정동 산9임	1,230.0	-	-	-	
	기정	8-3	휴 게 소 3	동상동 35전	530.0	-	-	-	
	기정	8-4	휴 게 소 4	어방동 산1-2임	688.0	-	-	-	
	기정	8-6	휴 게 소 6	동상동 253일원	2.5				
	기정	8-7	휴 게 소 7	동상동 253일원	25.0				
	기정	8-7	휴 게 소 8	동상동 16-8	26.7				
운동시설	기정	소 계		-	21,717.0	2	1,396.00	2,154.00	2동
	기정	11	국 궁 장	어방동 산14-1임	12,800.0	1	758.00	1,516.00	1동2층
	기정	40	다목적구장	동상동 40-3전	4,650.0	-	-	-	
	기정	41	게이트볼장	동상동 88-1전	1,186.0	1	638.00	638.00	1동1층
	기정	55	정 구 장	동상동 415-2전	1,339.0	-	-	-	
	기정	58	미니축구장	동상동 83묘	716.0	-	-	-	
	기정	59	족구장	동상동 397전	1,026.0	-	-	-	

구 분		도면표시번호	시 설 명	위 치	면적(㎡)	동수	건축면적(㎡)		비고
							바닥면적	연면적	
교양시설	기정	소 계		-	15,101.0	23	2,354.93	3,071.96	23동
	기정	22	해 은 사	어방동산9임	941.0	6	610.00	610.00	6개동1층
	기정	23	고 루	동상동산9임	777.0	1	27.00	27.00	1동1층
	기정	24	봉 수 대	동상동산9임	1,021.0	-	-	-	-
	기정	25	충 의 각	어방동산9임	84.0	1	25.00	25.00	1동1층
	기정	26	김해천문대	-	6,613.0	3	1,288.93	2,005.96	3동2,3층
	기정	26-1	전 시 동	삼방동산43-1임	730.0	1	729.68	1,041.97	1동2층
	기정	26-2	관 측 동	삼정동산9임	476.0	1	476.08	832.88	1동3층
	기정	26-3	강 의 동	동상동35전	83.0	1	83.17	131.11	1동2층
	기정	27	사 충 단	어방동산1-2임	5,665.0	9	404.00	404.00	9동1층
편익시설	기정	소 계		-	11,812.2	3	265.20	265.20	3동1층
	변경	소 계		-	13,713.2	3	265.20	265.20	3동1층
	기정	28-6	화 장 실6	어방동 966전	16.2	1	16.20	16.20	2동1층
	기정	28-7	화 장 실1	동상동 67전	39.0	1	39.00	39.00	1동1층
	기정	29	전망대	동상동 산6임	250.0	1	210.00	210.00	1동1층
	기정	30-3	주차장3	동상동246-1전	6,412.0	-	-	-	-
	기정	30-4	주차장4	동상동48-3묘	1,650.0	-	-	-	-
	기정	31	주차장	동상동 984-31 전	2.665.0	-	-	-	-
	변경	31	주차장	동상동 984-31 전	4,566.0	-	-	-	-
	기정	60	주차장5	동상동 86-1전	780.0	-	-	-	-
기타시설	기정	소 계		-	9,580.0	2	139.50	409.50	2동
	변경	소 계		-	10,899.0	2	139.50	409.50	2동
	기정	37-1	배 수 지	동상동 27-2전	502.0	1	24.00	294.00	1동1층
	기정	57	반려견놀이터	어방동 984-2답	9,078.0	1	115.50	115.50	1동1층 화장실:46.5㎡ 카페 :54.0㎡ 관리동 :15.0㎡
	변경	57	반려견놀이터	어방동 984-2답	10,397.0	1	115.50	115.50	1동1층 화장실:46.5㎡ 카페 :54.0㎡ 관리동 :15.0㎡
기 정			녹 지	2,049,378.6					

○ 공원 도로조서 총괄표

구분		합 계		중 로		소 로		세 로	
		연장(m)	면적(㎡)	연장(m)	면적(㎡)	연장(m)	면적(㎡)	연장(m)	면적(㎡)
합계	기정	14,209	69,164	65	975.0	3,461	25,229	10,503	42,960
1류	기정	-	-	-	-	-	-	-	-
2류	기정	-	-	65	975	1,370	11,390	-	-
3류	기정	-	-	-	-	2,091	13,839	-	-

○ 세부도로조서

구분	등급	류별	번호	폭원	연장(m)	면적(㎡)	기 능	기 점	종 점	비고
기정	중로	3	2	15	65	975	주진입로	유원지경계	소로3-5	유원지
기정	소 계				65	975	-	-	-	
기정	소로	2	1	8	430	3,440	연결로	소로3-5	삼방동경계	
기정	소로	2	2	8	166	1,328	연결로	소로2-1	삼계동부진입	
기정	소로	2	3	8	463	4,127	연결로	소로2-7	동상동부진입	
기정	소로	2	4	8	214	1,712	연결로	어방동부진입	세로15	
기정	소로	2	7	8	97	783	진입로	동상동경계	세로25	
기정	소 계				1,370	11,390	-	-	-	
기정	소로	3	4	6~8	1,515	10,383	연결로	소로2-7	유원지경계	
기정	소로	3	5	6	576	3,456	연결로	유원지경계	소로2-1	
기정	소 계				2,091	13,839	-	-	-	
기정	세로		3	4	82	328	연결로	소로2-1	김해천문대	
기정	세로		4	4	430	1,720	산책로	세로33	김해천문대	
기정	세로		6	4	49	196	산책로	소로3-4	소로3-4	
기정	세로		7	4	90	360	산책로	소로3-4	소로3-4	
기정	세로		8	4	842	3,368	산책로	소로3-4	전망휴게지	
기정	세로		9	4	552	2,208	산책로	동상동진입	전망휴게지	
기정	세로		10	4	400	1,600	산책로	세로9	세로11	
기정	세로		11	4	318	1,272	산책로	삼정동진입	전망휴게지	

구분	등급	류별	번호	폭원	연장(m)	면적(㎡)	기 능	기 점	종 점	비고
기정	세로		12	4	690	2,760	산책로	세로14	전망휴게지	
기정	세로		13	4	460	1,864	산책로	광장1-7	전망휴게지	
기정	세로		14	4	542	2,186	산책로	어방동진입	광장1-7	
기정	세로		15	4	1,058	4,232	산책로	유원지경계	세로14	유원지
기정	세로		16	4	70	280	산책로	세로4	구산동진입	
기정	세로		17	4	265	1,060	산책로	유원지경계	세로18	유원지
기정	세로		18	4	661	2,644	순환로	광장1-7	세로19	
기정	세로		19	4	40	160	순환로	세로13	봉수대	
기정	세로		20	4	45	180	순환로	광장1-5	세로19	
기정	세로		21	4	84	366	순환로	광장1-7	광장1-5	
기정	세로		22	4	39	156	순환로	세로21	광장1-4	
기정	세로		23	4	86	344	순환로	세로18	광장1-4	
기정	세로		24	4	28	112	순환로	광장1-4	광장1-5	
기정	세로		25	4	117	468	진입로	30-4주차장	배수지	
기정	세로		27	4	264	1,056	연결로	소로2-3	세로33	
기정	세로		29	4	497	1,491	연결로	30-4주차장	족구장	
기정	세로		33	4	1,867	9,355	연결로	30-3주차장	유원지경계	
기정	세로		34	4	572	2,288	연결로	세로33	소로3-4	
기정	세로		35	4	98	392	연결로	30-4주차장	주차장5	
기정	세로		36	2	257	514	연결로	30-4주차장	세로29	
기정	소 계				10,503	42,960	-	-	-	

3. 공원조성계획 결정 도면 : 생략

김해시 고시 제2019-301호

김해도시관리계획(시설 : 도로 및 광장) 결정(변경) 및 지형도면 고시

도시관리계획(시설 : 도로 및 광장) 결정(변경) 사항에 대하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제30조, 제32조 규정에 따라 아래와 같이 도시관리계획 결정(변경) 고시하고, 「토지이용규제 기본법」 제8조에 따라 지형도면 고시합니다. 관계도서는(토지이용규제정보시스템 "http://luris.mltm.go.kr"에서 열람 가능) 김해시청 도시계획과(☎ 330-3594)에 비치하고 일반인 및 이해관계인에게 보입니다.

2019. 11. 29.

김 해 시 장

1. 김해도시관리계획(시설 : 도로 및 광장) 결정(변경) 조서

○ 도시계획시설(도로) 결정(변경) 조서

구분	규모				기능	연장(m)	기점	종점	사용형태	주요경과지	최초결정일	비고
	등급	류별	번호	폭원(m)								
기정	대로	3	1-9	20~27	보조간선도로	131	어방동 경계	120호 광장	자동차 전용도로	-	2008.3.27	
변경	중로	1	96	17.5~25	보조간선도로	179	삼정동 경계	17호 광장	자동차 전용도로	-		

○ 결정(변경) 사유서

변경전 도로명	변경후 도로명	변 경 내 용	변 경 사 유
대로 3-1-9호선	중로 1-96	● 변경 - 위치 : 삼정동 560-6번지 일원 - 규모 · 연장 : 131m → 179m 증) 48m · 폭원 : 20~27m → 17.5~25m · 면적 : 2,928㎡ → 3,376㎡ 증) 448㎡ - 기점 동명칭 정정 - 종점 광장 번호 변경에 따른 정정	● 사상~식만간 도로 연결을 포함한 식만JCT 형식 변경을 반영하기 위하여 도시관리계획(시설:도로)으로 변경 결정

○ 도시계획시설(광장) 결정(변경) 조서

구분	도면표시번호	시설명	시설의 세분	위치		면 적(㎡)			최초결정일	비고
				기정	변경	기정	변경	변경후		
변경	17	광장	교통광장(교차점광장)	어방동 560-5번지 일원	삼정동 560-6번지 일원	18,876	감) 971	17,905	2008.3.27	

○ 결정(변경) 사유서

도면표시번호	시설명	변 경 내 용	변 경 사 유
17	광장	● 변경 - 종류 : 광장 - 위치 : 어방동 560-5번지 일원 → 삼정동 560-6번지 일원 - 면적 : 18,876㎡ → 17,905㎡ 감) 971㎡	● 사상~식만간 도로 연결을 포함한 식만JCT 형식 변경을 반영하기 위하여 도시관리계획(시설:광장)으로 변경 결정

2. 김해 도시관리계획(시설 : 도로 및 광장) 결정(변경) 도면 : 생략

김해시고시 제2019-302호

김해도시관리계획[시설: 도로 및 녹지, 장유지구 지구단위계획(경미)] 결정(변경) 및 지형도면 고시

1. 김해도시관리계획[시설: 도로 및 녹지, 장유지구 지구단위계획(경미)] 결정(변경) 사항에 대하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제30조, 제32조, 「같은 법 시행령」 제25조 및 「토지이용규제기본법」 제8조에 따라 아래와 같이 도시관리계획 결정(변경) 및 지형도면을 고시합니다.
2. 관계도서는[지형도면은 토지이용규제정보시스템(http://luris.mltm.go.kr)에서 열람가능] 김해시청 도시계획과(☎ 330-3594)에 비치하고 일반인 및 이해관계인에게 보입니다.

2019. 11. 29.

김 해 시 장

1. 도시관리계획(시설: 도로 및 녹지) 결정 (변경) 조서

가. 도시관리계획(시설: 도로) 결정

구분	규모				기능	연장(m)	기점	종점	사용형태	주요경과지	최초결정일	비고
	등급	류별	번호	폭원(m)								
신설	소로	1	144	10	집산도로	338	소로 1-460	소로 2-75	일반도로	-		
신설	소로	2	403	8~10	집산도로	1,268	대로 3-3-5	소로 2-75	일반도로	-		

나. 결정 사유서

변경전 도로명	변경후 도로명	결 정 내 용	결 정 사 유
-	소로 1-144호선	• 노선 신설 - 위치 : 대청동 산107-2번지 일원 - 규모 L = 338m, B = 10m , A = 3,652㎡	• 장유 대청계곡 진입도로 정비와 도로의 효율적인 관리를 위하여 도시관리계획으로 도로 결정
-	소로 2-403호선	• 노선 신설 - 위치 : 대청동 산36-3번지 일원 - 규모 L = 1,268m, B = 8~10m, A = 11,330㎡	• 장유 대청계곡 진입도로 정비와 도로의 효율적인 관리를 위하여 도시관리계획으로 도로 결정

다. 도시관리계획(시설: 완충녹지) 결정(변경)

구분	도면표시번호	시설명	시설의 종류	위 치	면 적(㎡)			최초결정일	비고
					기 정	변경	변경후		
변경	3-4	녹지	완충녹지	대청동 산36-3번지 일원	130,180	감) 334	129,846	1993. 02.27	지역간 간선도로변 녹지

라. 결정(변경) 사유서

도면표시 번호	시설명	변 경 내 용	결 정 사 유
3-4	녹지	● 면적 축소 - 위치 : 대청동 산 36-3번지 일원 - 규모 A =130,180 ㎡ → 129,846㎡, 감) 334㎡	● 기 결정된 완충녹지 일부에 소로 2-403선 결정에 따라 완충녹지 축소를 도시관리계획으로 변경 결정

2. 도시관리계획(장유지구 지구단위계획) 경미한 결정 (변경) 조서

가. 지구단위계획구역 경미한 결정(변경) : 변경

구분	도면표시 번 호	구역명	위 치	면 적(㎡)			최 초 결정일	비고
				기 정	변경	변경후		
변경	3-1	김해장유지구 택지개발사업구역	대청동,관동동, 내덕동 일원	4,635,705.9	감) 52	4,635,653.9	1995. 09 .30	

나. 결정(변경) 사유서

도면표시 번호	구역명	변 경 내 용	결 정 사 유
3-1	김해장유지구 택지개발사업구역	● 면적 축소 - 위치 : 대청동 378번지 일원 - 규모 A= 4,635,705.9㎡ → 4,635,653.9㎡, 감) 52㎡	● 소로2-403호선 결정(변경)에 따른 지구단위계획구역 축소

다. 용도지역·용도지구에 관한 도시관리계획 결정 : 변경없음

라. 기반시설의 배치와 규모에 관한 도시관리계획 결정 : 변경없음

마. 가구 및 획지의 규모와 조성에 관한 도시관리계획 결정 : 변경없음

바. 건축물의 용도 및 건폐율, 용적률 및 높이에 관한 결정 : 변경없음

사. 기타 사항에 관한 계획 : 변경없음

3. 도시관리계획[시설: 도로 및 녹지, 장유지구 지구단위계획(경미)] 결정(변경) 관련 도면 : 게재생략.

김해시 고시 제2019-303호

사촌천 봉림지구 일반하천 정비사업 실시계획인가 고시

김해시 사촌천 봉림지구 일반하천 정비사업에 대하여 『하천법』 제30조 제6항 및 같은 법 시행규칙 제15조 제2항에 따라 하천공사 실시계획 인가 및 고시합니다.

2019년 11월 29일

김 해 시 장

1. 하천공사의 명칭 : 사촌천 봉림지구 일반하천 정비사업

2. 하천공사 시행자의 성명 및 주소
   가. 성 명 : 김해시장
   나. 주 소 : 김해시 김해대로 2401(부원동)

3. 하천공사의 목적 또는 사유
   가. 목 적 : 사촌천 하류부 계획홍수위 여유고 부족구간에 대하여 하천정비를 통하여 자연재해로 부터 시민들의 재산과 생명을 보호하는데 그 목적이 있음
   나. 사 유 : 계획홍수위 여유고 부족구간에 대한 하천정비

4. 하천공사의 위치 : 김해시 생림면 봉림리 1262번지 일원

5. 하천공사의 기간 : 2019. 12. ~ 2020. 5.

6. 관계도면 : 실음생략【김해시청 하천과(☎055-330-3814)비치】

7. 수용 또는 사용하려는 토지 등의 소재지·지번·지목·면적, 토지 등에 관한 소유권 외의 권리의 명세와 그 소유자 및 소유자 외의 권리자의 성명 및 주소

수용 또는 사용할 토지의 세목조서

연번	소재지	지번	지목	면적		토지소유자		관계인			비고
				지적(㎡)	편입면적(㎡)	성명 또는 명칭	주소	성명 또는 명칭	주소	권리의 종류및 내용	
1	생림면 봉림리	산245	임	7,140	138	송○웅	부산광역시 중구 영주2동 ○○○-○				
2	생림면 봉림리	1258	답	1,507	201	천○윤	김해시 생림면 생림리 ○○				
3	생림면 봉림리	1262	천	28,972	5,806	국토교통부					

김해시 고시 제2019 - 305호

김해도시계획시설(도로:소2-128호선, 체육시설)사업 실시계획 변경인가 고시

김해도시계획시설(도로:소2-128호선, 체육시설)사업에 대하여『국토의 계획 및 이용에 관한 법률』제88조, 시행령 제97조에 따라 실시계획 변경인가하고, 동 사항을 같은 법 제91조, 시행령 제100조에 따라 다음과 같이 고시합니다.

2019년 11월 29일

김 해 시 장

1. 사업시행지의 위치 : 김해시 외동 1074-4번지 일원

2. 사업의 종류 및 명칭

○ 사업의 종류 : 김해도시계획시설(도로:소로2-128호선, 체육시설)사업

○ 사업의 명칭 : 김해외동지역주택조합아파트 진입도로 및 체육시설 설치공사

3. 사업시행 면적 또는 규모

시설명	도시계획결정			금회 시행규모			비고
	길이(m)	폭원(m)	면적(㎡)	길이(m)	폭원(m)	면적(㎡)	
소로 2-128	279	8~12	-	191.7	8~12	2,090	김해시 고시 제2017-45호
체육시설	-	-	45,449	-	-	3,467	

4. 사업시행자의 성명 및 주소

○ 성 명 : 김해외동지역주택조합 대표 진성철

○ 주 소 : 김해시 김해대로 2529번길 28, 2층 201호(어방동)

5. 사업기간 : 2017. 10. 13. ~ 2020. 04. 12.

6. 사용 또는 수용할 토지 또는 건물조서 및 소유권이외의 권리자 조서 : 붙임

7. 실시계획 변경인가 신청사유

○ 분할측량에 따른 편입토지조서 변경

8. 관계도면 : 실음생략【김해시청 도시계획과(☎330-3595)비치】

수용 또는 사용할 토지의 세목조서 (1)

일련번호	소재지	지번	지목	면적		토지소유자		관계인			비고
				공부상 면적	편입 면적	성명 또는 명칭	주소	성명 또는 명칭	주소	권리의종류 및 내용	
1	외동	915-8	답	10	10	**건설 (주)	부산시 부산진구 범천동 ***-*			압류	
2 기정	외동	1082-23	답	212	212	㈜****	김해시 금관대로 ****				분할
2 변경	외동	1082-23	답	182	182	김해외동지역주택조합	김해시 김해대로 2529번길 28				분할
3 신규	외동	1082-27	도	30	30	김해외동지역주택조합	김해시 김해대로 2529번길 28				분할
4	외동	1074-13	임	142	142	강** 김해외동지역주택조합	부산시 연제구 거제동 **** 김해시 김해대로 2529번길 28				
5	외동	1171-12	도	93	93	국 (국토교통부)					
6	외동	1094-9	구	24	24	국 (국토교통부)					
7	외동	1074-11	임	29	29	김해외동지역주택조합	김해시 김해대로 2529번길 28				
8	외동	1074-14	임	109	109	김해시					
9 기정	외동	1173-9	구	71	71	국 (농림축산식품부)					분할
9 변경	외동	1173-9	구	56	56	국 (농림축산식품부)					분할
10 신규	외동	1173-18	구	15	15	국 (농림축산식품부)					분할
11	외동	1074-4	임	2,285	2,285	김해외동지역주택조합	김해시 김해대로 2529번길 28				
12	외동	1074-12	임	43	43	김해외동지역주택조합	김해시 김해대로 2529번길 28				
13	외동	1074-6	임	17	17	김해외동지역주택조합	김해시 김해대로 2529번길 28				
14	외동	1080-3	임	64	64	김해외동지역주택조합	김해시 김해대로 2529번길 28				
15	외동	1080-2	임	15	15	김**	김해시 우암로 **			압류	
16	외동	1083-4	전	44	44	*******(주) 김해외동지역주택조합	김해시 외동 **** 김해시 김해대로 2529번길 28				
17	외동	1074-10	전	256	88	손**	부산시 해운대구 해운대로 ***, ***동****호 (우동, 센텀센시빌)				
18	외동	1075-5	대	276	276	김해외동지역주택조합	김해시 김해대로 2529번길 28				

수용 또는 사용할 토지의 세목조서 (2)

일련번호	소재지	지번	지목	면적		토지소유자		관계인			비고
				공부상 면적	편입 면적	성명 또는 명칭	주소	성명 또는 명칭	주소	권리의종류 및 내용	
19	외동	1075-6	도	14	14	김해외동지역주택조합	김해시 김해대로 2529번길 28				
20	외동	1082-22	대	146	146	김해외동지역주택조합	김해시 김해대로 2529번길 28				
21	외동	1082-15	대	25	25	김해외동지역주택조합	김해시 김해대로 2529번길 28				
22	외동	1082-16	답	105	105	김해외동지역주택조합	김해시 김해대로 2529번길 28				
23	외동	1083-2	구	357	357	김해외동지역주택조합	김해시 김해대로 2529번길 28				
24	외동	1087-2	구	198	198	김해외동지역주택조합	김해시 김해대로 2529번길 28				
25	외동	1082-24	장	85	85	㈜******	경남 김해시 분성로 ***-**	대구은행		근저당권	
26	외동	1074-8	전	686	26	정**	부산시 강서구 경전철로**번길**-*				분할
27	외동	1074-9	임	2,400	1,068	김해외동지역주택조합	김해시 김해대로 2529번길 28				
28	외동	1082-11	답	11	11	김해외동지역주택조합	김해시 김해대로 2529번길 28				
합 계				7,717	5,557						

수용 또는 사용할 물건의 세목조서 (1)

일련번호	소재지	지번	물건의 종류	구조 및 규격	면적 수량	물건소유자		관계인			비고
						성명 또는 명칭	주소	성명 또는 명칭	주소	권리의종류 및 내용	
1	외동	1082-24	건물	철근콘크리트조	44㎡	㈜******	경남 김해시 분성로 ***-**	대구은행		근저당권	추가
2	외동	1082-24	담장	블록조40*1.5	1식	㈜******	경남 김해시 분성로 ***-**	대구은행		근저당권	추가
3	외동	1082-24	가추	9*7+12	75㎡	㈜******	경남 김해시 분성로 ***-**	대구은행		근저당권	추가
합 계					3건						

김해시 고시 제 2019 - 306호

개발행위허가 제한지역 지정 및 지형도면 고시

김해시 흥동 및 풍유동 일원에 「김해흥동 도시첨단산업단지」 및 「풍유지구 도시개발사업」 예정지에 대하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제63조 및 같은법 시행령 제60조에 따라 개발행위허가 제한지역을 지정하고, 「토지이용규제기본법」 제8조 및 같은법 시행령 제7조에 따라 지형도면을 고시합니다

2019. 11. 29.

김 해 시 장

1. 제한지역

위 치	면적(㎡)	용도지역	비 고
김해시 흥동 216-1일원	274,802	자연녹지지역 (개발제한구역)	
김해시 풍유동 일원	460,000	생산녹지지역	

2. 제한사유

○ 「김해흥동 도시첨단산업단지」,「풍유지구 도시개발사업」예정지 내 무분별한 개발행위(주택 및 창고 신축 등), 불필요한 사유재원의 투입, 부동산 투기 등 사회경제적 손실을 예방하고

○ 계획적·체계적인 도시계획수립 및 원활한 사업추진을 도모하기 위해 개발 행위허가 제한지역으로 지정 관리하고자 함.

3. 제한대상 행위

○「국토의 계획 및 이용에 관한 법률』제56조에 따른 개발행위허가

○「주택법」제15조에 따른 사업계획의 승인

○「건축법」제11조, 제14조에 따른 건축허가·신고

○ 단, 개발행위허가 제한 고시 이전에 적법하게 개발행위허가 등을 받은 부지 안에서의 개축, 재축 및 용도변경 행위는 허용

4. 제한기간 : 고시일(공보게재일)로부터 3년간

5. 관계도면 : 실음생략(김해시청 도시계획과에 비치 ☎ 055-330-3593)

김해시 고시 제2019 - 307호

김해도시관리계획(시설,지구단위계획구역) 결정(변경) 및 지형도면 고시

1. 우리시 외동 및 관동동 일원의 진출입도로 결정을 위한 김해도시관리계획(시설, 지구단위계획구역) 결정(변경)에 대하여「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」제30조, 제32조, 같은 법 시행령 제25조 및「토지이용규제 기본법」제8조에 따라 아래와 같이 도시관리계획 결정(변경) 및 지형도면을 고시합니다.
2. 관계도서[지형도면은 토지이용규제정보시스템(http://luris.mltm.go.kr) 에서 열람가능]는 김해시청 도시계획과(☎330-3593)에 비치 하고 일반인 및 이해관계인에게 보입니다.

2019년 11월 29일

김 해 시 장

□ 김해도시관리계획(시설, 지구단위계획구역) 결정(변경) 조서

1. 도로

○ 결정 조서

구분	규 모				기능	연장 (m)	기 점	종 점	사용 형태	주요 경과지	최초 결정일	비고
	등급	류별	번호	폭원 (m)								
신설	소로	2	673	8	국지도로	248	소로 2-682	임호근린공원 (외동 산6)	일반도로	-	-	
신설	소로	2	405	8	국지도로	22	대로 1-3-4	성장관리지역 (관동동 866-8)	일반도로	-	-	
신설	소로	2	406	8	국지도로	65	대로 1-3-4	성장관리지역 (관동동 908)	일반도로	-	-	
신설	소로	2	407	8	국지도로	33	대로 1-3-4	성장관리지역 (관동동 944-2)	일반도로	-	-	
신설	소로	2	408	8	국지도로	60	대로 1-3-4	성장관리지역 (관동동 944-15)	일반도로	-	-	
신설	소로	2	409	8	국지도로	55	대로 1-3-4	성장관리지역 (관동동 979-2)	일반도로	-	-	

○ 결정 사유서

변경전 도로명	변경후 도로명	변경내용	변경사유
-	소로 2-673호선	• 도로신설 - 폭원 : 8m - 연장 : 248m	• 공원부지내 신규 조성되는 공원시설로의 원활한 진출입을 위해 도시계획도로 신설
-	소로 2-405호선	• 도로신설 - 폭원 : 8m - 연장 : 22m	• 성장관리방안 수립지역으로의 원활한 진출입을 위해 대로 1-3-4호선변 완충녹지 해제지역 일원에 대하여 도시계획도로를 신설
-	소로 2-406호선	• 도로신설 - 폭원 : 8m - 연장 : 65m	• 성장관리방안 수립지역으로의 원활한 진출입을 위해 대로 1-3-4호선변 완충녹지 해제지역 일원에 대하여 도시계획도로를 신설
-	소로 2-407호선	• 도로신설 - 폭원 : 8m - 연장 : 33m	• 성장관리방안 수립지역으로의 원활한 진출입을 위해 대로 1-3-4호선변 완충녹지 해제지역 일원에 대하여 도시계획도로를 신설
-	소로 2-408호선	• 도로신설 - 폭원 : 8m - 연장 : 60m	• 성장관리방안 수립지역으로의 원활한 진출입을 위해 대로 1-3-4호선변 완충녹지 해제지역 일원에 대하여 도시계획도로를 신설
-	소로 2-409호선	• 도로신설 - 폭원 : 8m - 연장 : 55m	• 성장관리방안 수립지역으로의 원활한 진출입을 위해 대로 1-3-4호선변 완충녹지 해제지역 일원에 대하여 도시계획도로를 신설

2. 녹지

○ 결정(변경) 조서

구분	도면표시 번호	시설명	시설의 세 분	위 치	면적(㎡)			최 초 결정일	비고
					기정	변경	변경후		
변경	3-5	녹지	완충 녹지	김해시 관동동 696 일원	76,578 (53,091)	감)443 (감200)	76,135 (52,891)	1993. 2. 27	

※ ( )는 장유지구 지구단위계획구역내 편입면적임

○ 변경 사유서

도면표시번호	시설명	변 경 내 용	변 경 사 유
3-5	완충녹지	• 녹지 축소 - 면적 : 76,578㎡ → 76,135㎡ 감) 443㎡	• 성장관리방안 수립지역으로의 원활한 진출입을 위한 도시계획도로의 조성 및 효율적 관리를 위해 완충녹지의 면적 일부 축소

3. 지구단위계획구역

○ 결정(변경) 조서

구분	도면 표시 번호	구역명	위 치	면적(㎡)			최 초 결정일	비고
				기정	변경	변경후		
변경	3-1	김해장유지구 택지개발사업구역	김해시 대청동, 관동동, 내덕동 일원	4,635,705.9	감)230	4,635,475.9	1995. 9.30	

○ 변경 사유서

도면표시 번호	구역명	변 경 내 용	변 경 사 유
3-1	김해 장유지구 택지개발 사업구역	• 구역 면적 변경 - 면적 : 4,635,705.9㎡ ⇒ 4,635,475.9㎡ 감) 230㎡	• 성장관리방안 수립지역으로의 원활한 진출입을 위한 도시계획도로의 조성 및 효율적 관리를 위해 지구단위계획구역 일부 조정

□ 관련도면 : 게재 생략

김해시 고시 제2019-308호

김해도시관리계획(시설: 도로) 경미한 결정(변경) 및 지형도면 고시

도시관리계획(시설: 도로) 경미한 결정(변경) 사항에 대하여「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」제30조, 제32조 규정에 따라 아래와 같이 도시관리계획 경미한 결정(변경) 고시하고,「토지이용규제 기본법」제8조에 따라 지형도면 고시합니다. 관계도서는(토지이용규제정보시스템 "http://luris.mltm.go.kr"에서 열람가능) 김해시청 도시계획과(☎ 330-3594)에 비치하고 일반인 및 이해관계인에게 보입니다.

2019. 11. 29.

김 해 시 장

1. 김해도시관리계획(시설: 도로) 경미한 결정(변경) 조서

가. 도시관리계획(시설:도로) 경미한 결정(변경) 조서

구분	규모				기능	연장(m)	기점	종점	사용형태	주요경과지	최초결정일	비고
	등급	류별	번호	폭원(m)								
기정	중로	2	4	15	보조간선도로	840	대로1-1-1	소로1-1	일반도로	-	1990.09.21	-
변경	중로	2	4	15~18	보조간선도로	840	대로1-1-1	소로1-1	일반도로	-	1990.09.21	일부구간 폭원확장

나. 결정(변경) 사유서

변경전 도로명	변경후 도로명	변 경 내 용	변 경 사 유
중로2-4	중로2-4	• 변경 (일부구간 폭원 확장) - 위치 : 진영읍 진영리 343-34번지 일원 L=840m, B=15m → 15~18m A=12,703㎡ → 13,286㎡(증 583㎡)	• 원활한 교통소통을 도모하여 지역주민의 편익 및 생활환경을 개선하기 위하여 도시계획시설(도로) 결정(변경)

2. 김해 도시관리계획(시설: 도로) 경미한 결정(변경) 도면 : 생략

김해시고시 제2019-309호

하천점용허가 고시

1. 『하천법』 제33조 제6항 및 동법 시행령 제38조 규정에 의거 하천점용을 허가하고 이를 고시합니다.
2. 관계도서는 김해시청(하천과)에 비치하여 이해관계인과 일반인에게 보입니다.

2019. 11.

김 해 시 장

☐ 허가 내용

하천의 명칭		화포천(지방하천)
점 용 자	성 명	낙동강유역환경청
	주 소	
점 용 지 역	위 치	김해시 한림면 장방리 231-5번지 외 1개소
	면 적	안내판 설치 2개 -대형 (2.6m×3.15m) -중형 (2.1m×2m)
점 용 목 적		화포천 습지보호지역의 훼손 방지 및 관리 효율성 제고를 위한 하천점용허가
점 용 내 용		안내판 설치 2개 -대형 (2.6m×3.15m) -중형 (2.1m×2m)
점 용 기 간		2019.11 ~ 영구점용

김해시고시 제2019 - 310호

신전 마을만들기사업 기본 및 시행계획 수립 고시

김해시 한림면 신전 마을만들기사업 기본계획 및 시행계획에 대하여 농어촌정비법 제58조 내지 제59조, 동법시행령 제82조, 일반농산어촌개발사업 시행지침 규정에 의거 다음과 같이 고시합니다.

2019. 11. 29.

김 해 시 장

1. 사 업 명 : 신전 마을만들기사업
2. 사업의 목적 : 농촌마을 주민의 삶의 질을 향상시키고, 여가 및 문화활동을 통한 공동체 회복에 기여
3. 사 업 비 : 500백만원
4. 주요사업내용
   가. 위　　치 : 경상남도 김해시 한림면 가산리 신전마을 일원
   나. 사업범위 : 신전마을 일원
   다. 주요사업
   - 기초생활기반확충 : 새밭문화둥지 조성, 마을방송시스템 구축
   - 지역역량강화 : 주민교육 및 홍보마케팅등
5. 사업시행자 : 김해시장
6. 사업예정기간 : 2019. 1. ~ 2021. 12.
7. 관계도서의 비치
   - 관계도서는 김해시 건설과(☎055-330-3794)에 비치하고 있으니 이해관계인은 열람하시기 바랍니다.

김해시 공고 제2019 - 4027호

김해도시계획시설(수도공급설비)사업 공사완료 공고

김해도시계획시설(수도공급설비)사업이 완료되어『국토의 계획 및 이용에 관한 법률』제98조 및 같은 법 시행령 제102조의 규정에 따라 다음과 같이 공사완료 공고합니다.

2019년 11월 29일

김 해 시 장

1. 사업시행지의 위치 : 김해시 율하동 1433번지

2. 사업의 종류 및 명칭

○ 사업의 종류 : 김해도시계획시설(수도공급설비:배수지)사업

○ 사업의 명칭 : 김해율하2 지구외 배수지 설치공사

3. 사업시행 면적 또는 규모

시설명	도시계획결정	금회 시행규모	비고
율하 배수지	6,385.1㎡	▢ 금회 사업면적 : 1,920㎡ ▢ 배수지 규모 · 용량 : 7,000ton · 규격 : 45.9m×33.6m×4.6m×1지 ▢ 관리동 · 건축면적 : 68.88㎡ · 연 면 적 : 68.88㎡ · 건폐율 : 1.08%, 용적률 : 1.08%	▢ 기존 배수지 규모 · 용량 : 8,000ton · 규격 : 22.4m×39.2m×4.6m×2지 ▢ 관리동 · 건축면적 : 57.75㎡ · 연 면 적 : 57.75㎡ · 건폐율 : 0.9%, 용적률 : 0.9%

※ 새로이 신설된 시설, 부지 등은 김해시 관리부서로 무상 귀속됨.

4. 사업시행자의 성명 및 주소

○ 성 명 : 한국토지주택공사(경남지역본부장)

○ 주 소 : 경상남도 창원시 의창구 중앙대로 215, 1층(용호동)

5. 사업시행기간 : 2018. 11. 23. ~ 2019. 10. 31.

6. 준 공 일 : 2019. 10. 30.

7. 문 의 처 : 김해시청 도시계획과(☎330-3595)

김해시 공고 제2019-4110호

기계식주차장 안전도인증서 발급 공고

주차장법 제19조제7항 및 같은 법 시행규칙 제16조제6항의 규정에 따라 기계식주차장 안전도인증서 발급을 아래와 같이 공고합니다.

2019년 11월 25일

김 해 시 장

1. 기계식주차장 안전도인증서

인증 번호	신청인	사업장	주차장치의 종류 및 방식	주차장치 명 칭	비고
제2019-39호	일신기공 손진현	경상남도 김해시 상동면 상동로 114-2	다층순환식 2단 각형 상부승입식 20대형 [수용차량 : 중량 1850kg, 길이 5.05m, 높이 1.55m 폭 1.9m]	IS-2F-20C	

김해시 공고 제2019-4115호

기계식주차장 안전도인증서 발급 공고

주차장법 제19조제7항 및 같은 법 시행규칙 제16조제6항의 규정에 따라 기계식주차장 안전도인증서 발급을 아래와 같이 공고합니다.

2019년 11월 25일

김 해 시 장

1. 기계식주차장 안전도인증서

인증 번호	신청인	사업장	주차장치의 종류 및 방식	주차장치 명 칭	비고
제2019-40호	㈜에이엔티 제정철	경상남도 김해시 진례면 테크노밸리1로 25	다단식 3단 승강횡행식(PIT) 17대형 [수용차량 : 중량 1850kg, 길이 5.05m, 높이 1.55m 폭 1.9m]	SOLOMONPUZZLE PARKING P.H.P 3-6-17	

김해시 공고 제2019 - 4121호

김해도시계획시설(도로:중2-55,중2-56호선)사업 공사완료 공고

김해도시계획시설(도로:중2-55, 중2-56호선)사업이 완료되어『국토의 계획 및 이용에 관한 법률』제98조 및 같은 법 시행령 제102조의 규정에 따라 다음과 같이 공사완료 공고합니다.

2019년 11월 29일

김 해 시 장

1. 사업시행지의 위치 : 김해시 주촌면 선지리 587-6번지 일원

2. 사업의 종류 및 명칭

○ 사업의 종류 : 김해도시계획시설(도로:중2-55, 중2-56호선)사업

○ 사업의 명칭 : 주촌선지리아파트진입도로(중2-55, 중2-56호선) 개설공사

3. 사업시행 면적 또는 규모

시설의 종류	도시계획결정		금회시행규모			최초결정일
	길이(m)	폭원(m)	길이(m)	폭원(m)	면적(㎡)	
중로2-55호선	96	16.5	96	16.5	1,784.8	김해시 고시 제2016-333호 (2016.12.20.)
중로2-56호선	245	12~15	245	12~15	3,690.6	

※ 새로이 신설된 시설, 부지 등은 김해시 관리부서로 무상 귀속됨.

4. 사업시행자의 성명 및 주소

○ 성 명 : 대한토지신탁(주) 대표 이훈복

○ 주 소 : 서울 강남구 영동대로 517, 26층(삼성동, 아셈타워)

5. 사업시행기간 : 2017. 06. 27. ~ 2019. 11. 30.

6. 준 공 일 : 2019. 11. 06.

7. 문 의 처 : 김해시청 도시계획과(☎330-3595)