



시보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

선 람	기 관 의 장



# 포항시보

제843호 2011. 8 16(화)

## ◀ 입법예고 ▶

○포항시 재무회계 규칙 일부개정규칙안 입법예고(제2011-770호) ..... 2

## ◀ 고 시 ▶

○포항 도시관리계획(도로) 결정(변경) 및 지형도면 고시(제2011-73호) ..... 31

## ◀ 공 고 ▶

○양식어업권 포기 및 어업면허 처분된 어업권 내용(제2011-762호) ..... 33

○제178회 포항시의회(임사회) 집회공고(시의회공고 제7호)..... 34

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

**입법예고**

포항시 공고 제2011- 770호

포항시 재무회계 규칙 일부개정에 있어 그 취지와 주요내용을 시민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조의 규정에 의하여 다음과 같이 입법예고합니다.

포항시장 박승호

2011년 8월 12일

**포항시 재무회계 규칙 일부개정규칙안 입법예고**

**1. 개정이유**

조직개편에 따른 지출관서를 정비하고, 재무회계 운영과정에서 나타난 일부 미비점을 보완하여 회계처리실무의 정합성을 제고하고자 함.

**2. 주요내용**

- 계약조직 통합에 따른 계약업무 수행에 관한 사항(안 제3조)
- 일상경비로 교부된 경비 재정합의 사항(안 제22조)
- 일상경비 교부범위 결정에 관한 사항(안 제59조의2)
- 인터넷을 통한 물품구매에 관한 사항 삭제(안 제121조의1)

- 검사 또는 검수자의 지정 및 입회에 관한 사항(안 제123조)
- 조직개편에 따른 제1관서(지출원을 설치한 관서) 폐지 【별표1】
  - 문화예술회관, 농산물도매시장관리사무소
- “알기 쉬운 법령 만들기 정비기준”에 따른 용어 정비 등

3. 관련법령

- 「지방재정법」 시행령 제91조
- 「지방자치단체 재무회계 운영규정」 (행정안전부 훈령 제186호 2010.12.7)

4. 참고사항

- 경상북도 회계계약심사과-20935(2010.12.14)호 지방자치단체 재무회계 운영규정(훈령) 개정 통보

5. 규칙안 : 붙임

6. 의견제출

포항시 재무회계 규칙 일부개정 규칙안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2011. 09. 01일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 포항시장(참조 : 재정관리과장, 주소 : 포항시 남구 시청로 1, 전화 270-2513, FAX 270-2490, E-mail : song0873@korea.kr)에게 서면, 전화 또는 이메일 등으로 제출하여 주시기 바랍니다.

- 가. 예고사항에 대한 의견 (찬, 반 여부와 그 사유)
- 나. 성명(단체일 경우 단체명과 대표자 성명), 주소, 연락처
- 다. 기타 필요한 사항 등

7. 기 타

자세한 내용은 포항시 홈페이지(www.ipohang.org)를 참조하시기 바랍니다.

포항시 재무회계 규칙 일부개정규칙안

포항시 재무회계 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제4항 중 “회계관계직원 등의 책임에 관한 법률”을 “「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」”로 한다.

제3조제2항 중 “시장”을 “포항시장(이하 “시장”이라 한다)”으로 한다.

제3조제5항을 다음과 같이 신설한다.

- ⑤ 시장은 제1항 각 호의 규정에도 불구하고 본청 이외의 관서에 대한 계약 업무를 본청의 경리관이 행하게 할 수 있다.

제4조제1항제4호 중 “기타”를 “그 밖에”로 하고, 같은 조 제2항제4호 중 “기타”를 “그 밖에”로 한다.

제5조제1항제2호 중 “기타”를 “그 밖의”로 하고, 같은 조 제2항 중 “당해”를 “해당”으로 하며, 같은 항 제2호 중 “기타”를 “그 밖의”로 한다.

제8조 본문 중 “매 회계연도”를 “회계연도”로 한다.

제9조제2항제8호 중 “기타”를 “그 밖에”로 한다.

제10조제2항 중 “제1항의 규정에 의하여”를 “제1항에 따라”로 하고, “시행년도”를 “시행연도”로, “당해”를 “해당”으로 한다.

제12조제2항제11호 중 “기타”를 “그 밖의”로 하며, 같은 항 제12호 중 “기타”를 “그 밖에”로 한다.

제18조제3항 중 “기타 사정의 변경으로 인하여”를 “그 밖에 사정으로 인하여”로 한다.

제22조제1항 중 “받아야 한다.”를 “받아야 한다. 다만, 「지방재정법 시행령」 제91

조제1항의 일상경비 범위로 교부된 경비는 각 부서 일상경비출납원과 합의하여야 한다.” 로 한다.

제22조제1항제7호 중 “기타 당해” 를 “그 밖에 해당” 으로 한다.

제24조제1항제2호 중 “기타” 를 “그 밖에” 로 하고, 같은 항 제3호 중 “기타” 를 “그 밖에” 로 한다.

제27조제1항 및 제2항 중 “회계년도” 를 “회계연도” 로 한다.

제33조 본문 중 “기타의” 를 “그 밖의” 로 한다.

제34조제1항 중 “당해연도” 를 “해당연도” 로 한다.

제35조제3호 중 “기타” 를 “그 밖의” 로 한다.

제37조 본문 중 “기타의” 를 “그 밖의” 로 하고, 같은 조 제2호 중 “기타” 를 “그 밖의” 로, 같은 조 제3호 중 “기타” 를 “그 밖에” 로 한다.

제37조의2제1항과 제2항 중 “「전자정부구현을 위한 행정업무 등 전자화촉진에 관한 법률」 및 동법시행령” 을 “「전자정부법」 및 같은 법 시행령” 으로 한다.

제44조제2항 중 “당해” 를 “해당” 으로 한다.

제46조제1항 중 “「지방세법 시행규칙」 및 「시세부과징수 규칙」” 을 “「지방세 기본법 시행규칙」 및 「시세 기본 조례 부과징수 규칙」” 으로 한다.

제48조제3항 중 “제1항 내지 제2항” 을 “제1항과 제2항” 으로 한다.

제52조제1항 중 “기타” 를 “그 밖의” 로 하고, 같은 조 제4항 중 “당해” 를 “해당” 으로 한다.

제54조제1항 중 “기타” 를 “그 밖에” 로 한다.

제59조제1항 중 “동법 시행령(이하 “영” 이라 한다) 제91조의 규정에 의하여” 를 “영 제91조에 따라” 로 한다.

제59조의2를 다음과 같이 신설한다.

제59조의2(일상경비 교부범위 결정) 경리관 또는 분임경리관은 매년 초 일상경비 교부범위를 결정하여 일상경비출납원에게 통지하여야 한다. 이 경우 기관 전체적으로 공통적으로 소요되는 경비는 특별한 사유가 없는 한 일상경비 교부 대상에서 제외하여야 한다.

제63조제2항 중 “당해” 를 “해당” 으로 한다.

제71조제7호 중 “제1호 내지 제6호외에” 를 “제1호부터 제6호까지의 규정 외에” 로 한다.

제75조제3호를 다음과 같이 한다.

- 3. 잡종금 등 그 밖에 사무관리에 필요한 경비

제77조제3항 중 “동조” 를 “같은 조” 로 한다.

제78조제2호 중 “당해” 를 “해당” 으로 한다.

제79조제1항과 제2항 중 “당해” 를 “해당” 으로 한다.

제81조제4항 중 “제1항 내지 제3항” 을 “제1항부터 제3항까지” 로 한다.

제86조제2항 중 “1인” 을 “1명” 으로 한다.

제87조제1항 중 “당해” 를 “해당” 으로 한다.

제90조 본문 중 “기타” 를 “그 밖의” 로 한다.

제91조제2항 중 “당해” 를 “해당” 으로 한다.

제93조 본문 중 “기타에” 를 “그 밖에” 로 한다.

제97조 본문 중 “기타의” 를 “그 밖의” 로 한다.

제99조제2항 중 “제1항제3호 내지 제5호” 를 “제1항제3호부터 제5호까지 규정” 으  
로 한다.

제100조 본문 중 “영 제102조 내지 영 제103조의 규정에 의하여” 를 “영 제102조와  
영 제103조에 따라” 로 한다.

제106조제1항 중 “기타에” 를 “그 밖에” 로 한다.

제112조제1항제6호 중 “기타” 를 “그 밖에” 로 한다.

제115조 본문 중 “기타의” 를 “그 밖의” 로 한다.

제121조의1을 삭제한다.

제123조제1항 중 “기타의” 를 “그 밖의” 로 하고, 같은 조 제2항 중 “행하고, 회계  
관계공무원이 입회한다. 다만, 감리업무수행지침이 정하는 바에 따라 업무담당 공  
무원이 입회하는 경우에는 제외한다.” 를 “행하여야 하며, 회계관계공무원은 필요  
시 입회할 수 있다.” 로 한다.

제125조제1항 중 “기타” 를 “그 밖의” 로 하고, “기타의” 를 “그 밖의” 로 하며, 같  
은 조 제2항 중 “기타” 를 “그 밖의” 로 한다.

제128조 본문 중 “기타” 를 “그 밖의” 로 한다.

제129조제1항 중 “기타에” 를 “그 밖에” 로 하고, “기타의” 를 “그 밖의” 로 하며,  
“1월” 을 “1개월” 로 한다.

제130조제2항 중 “매분기말” 을 “분기말” 로 한다.

제131조제1항 중 “매분기말” 을 “분기말” 로 한다.

제132조 본문 중 “1월” 을 “1개월” 로 한다.

제135조제1항 중 “기타” 를 “그 밖의” 로 한다.

제137조의1제2항 중 “ 「소득세법」 제163조제3항 및 「법인세법」 제121조제3항” 을  
“ 「소득세법」 제163조제5항 및 「법인세법」 제121조제5항” 으로 한다.

제149조제2항제3호 중 “매월말” 을 “월말” 로 하고, “2월이상” 을 “2개월 이상” 으  
로 한다.

제150조제2항 중 “ 「지방재정법 시행령」 제89조의2에 의하여” 를 “영 제89조의2에  
따라” 로 한다.

제151조제3호 중 “ 「지방세법」 ” 을 “ 「지방세 기본법」 ” 으로 하고, 같은 조 제4호  
중 “기타” 를 “그 밖에” 로 한다.

제152조 본문 중 “기타” 를 “그 밖에” 로 한다.

제155조제2항 중 “매분기” 를 “분기” 로 한다.

제156조 본문 중 “기타” 를 “그 밖의” 로 한다.

제158조 본문 중 “ 「동법 시행령」 ” 을 “같은 법 시행령” 으로 한다.

제159조 본문 중 “ 「동법 시행령」 ” 을 “같은 법 시행령” 으로 한다.

별표 1을 별지와 같이 한다.



부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

【 별표 1】

제1관서 및 기타관서의 구분

제1관서 (지출원을 설치한 관서)	기 타 관 서
구 청 읍 면 동 보 건 소 농 업 기 술 센 터 건 설 환 경 사 업 소 상 수 도 사 업 소 여 성 문 화 회 관 공 원 관 리 사 업 소 차 량 등 록 사 업 소 시 립 도 서 관 시 립 미 술 관 서 울 사 무 소	지출원을 설치한 관서이외의 관서

### 신·구조문 대비표

현 행	개 정
<p>제2조(정의) ① (생 략)</p> <p>1. ~ 5. (생 략)</p> <p>② (생 략)</p> <p>1. ~ 3. (생 략)</p> <p>③ (생 략)</p> <p>1. ~ 2. (생 략)</p> <p>④ 회계관계공무원은 <u>회관계직원</u> 등의 책임에 관한 법률 제2조제2호가목 및 나목에 규정된 징수관, 경리관, 지출원, 출납원, 물품관리관 및 물품 사용 공무원과 회계관계공무원이 집행하는 사무에 준하는 사무를 처리하는 공무원을 포함한다.</p> <p>⑤ (생 략)</p>	<p>제2조(정의) ① (현행과 같음)</p> <p>1. ~ 5. (현행과 같음)</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>1. ~ 3. (현행과 같음)</p> <p>③ (현행과 같음)</p> <p>1. ~ 2. (현행과 같음)</p> <p>④ ----- 「회관계직원 등의 책임에 관한 법률」----- ----- ----- ----- ----- -----</p> <p>⑤ (현행과 같음)</p>
<p>제3조(회계 관계공무원의 관직지정)</p> <p>① (생 략)</p> <p>1. ~ 6. (생 략)</p> <p>② 시장은 제1항에 따라 지정한 회계관직 이외에 특별히 필요하다고 판단되는 경우 본청, 의회사무국, 제1관서에 각각 추가로 동일한 회계관직을 설치하거나 제1항과 다르게 회계관직을 설치할 수 있다. 다만, 의회의 경우 의회의장이 요구한 경우에 한한다.</p> <p>③ ~ ④ (생 략)</p>	<p>제3조(회계 관계공무원의 관직지정)</p> <p>① (현행과 같음)</p> <p>1. ~ 6. (현행과 같음)</p> <p>② 포항시장(이하 “시장” 이라 한다)----- ----- ----- ----- ----- -----</p> <p>③ ~ ④ (현행과 같음)</p>

현 행	개 정
<p>〈신 설〉</p> <p>제4조(징수관의 직무위임) ① (생략)</p> <p>1. ~ 3. (생 략)</p> <p>4. 기타 건당 400만원 이하의 징수결정</p> <p>② (생 략)</p> <p>1. ~ 3. (생 략)</p> <p>4. 기타 건당 500만원 이하의 징수결정</p> <p>제5조(경리관의 직무위임) ① (생략)</p> <p>1. (생 략)</p> <p>2. 급여 등 인건비, 일반운영비, 여비, 직무수행경비, 업무추진비, 공공요금, 제세공과금, 전출금, 지방채원리금, 행정재산 취득에 따른 보상금, 보조금, 기타 법령 또는 조례에 따른 의무적 경비의 지출과 일상경비 교부</p> <p>3. (생 략)</p> <p>② 제1관서의 경리관은 당해 제1관서의 분임경리관에게 다음 각 호에 규정하는 사항을 위임하여 처</p>	<p>⑤ 시장은 제1항 각 호의 규정에도 불구하고 본청 이외의 관서에 대한 계약업무를 본청의 경리관이 행하게 할 수 있다.</p> <p>제4조(징수관의 직무위임) ① (현행과 같음)</p> <p>1. ~ 3. (현행과 같음)</p> <p>4. 그 밖에 ----- -----</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>1. ~ 3. (현행과 같음)</p> <p>4. 그 밖에 ----- -----</p> <p>제5조(경리관의 직무위임) ① (현행과 같음)</p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>2. ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p> <p>그 밖의 ----- ----- -----</p> <p>3. (현행과 같음)</p> <p>② -----해당----- ----- -----</p>

현행	개정
<p>리한다.</p> <p>1. (생략)</p> <p>2. 급여 등 인건비, 일반운영비, 여비, 직무수행경비, 업무추진비, 기타 법령 또는 조례에 의한 의무적 경비의 지출과 일상 경비 교부</p> <p>③ (생략)</p>	<p>----</p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>2. ----- ----- --그 밖의----- ----- -----</p> <p>③ (현행과 같음)</p>
<p>제8조(예산의 편성방침) 예산업무담당 국장은 매 회계연도의 예산편성방침을 정하여 전년도 8월 20일까지 본청 담당관·팀장·과장 및 관서의 장에게 통보하여야 한다.</p>	<p>제8조(예산의 편성방침) ----- ----- 회계연도----- ----- ----- -----</p>
<p>제9조(예산요구서) ① (생략)</p> <p>② (생략)</p> <p>1. ~ 7. (생략)</p> <p>8. 기타 예산편성상 필요하다고 인정하는 서류</p> <p>③ (생략)</p>	<p>제9조(예산요구서) ① (현행과 같음)</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>1. ~ 7. (현행과 같음)</p> <p>8. 그 밖에 ----- -----</p> <p>③ (현행과 같음)</p>
<p>제10조(투자심사) ① (생략)</p> <p>② 투자심사업무담당과장은 제1항의 규정에 의하여 투자심사를 하고, 그 결과를 시행년도 전년도의 예산편성(추가경정예산 포함)자료 제출시까지 당해 국장 및 관서의 장과 예산업무담당과장에게 각각 통보하여야 한다.</p>	<p>제10조(투자심사) ① (현행과 같음)</p> <p>② -----제1항에 따라----- -----시행연도----- -----해당----- -----</p>

현행	개정
<p>제12조(예산의 편성) ① (생략)            ② (생략)            1. ~ 10. (생략)            11. 대형공사 및 특수공사에 있어서 종합계획공정표, 기본설계서, 실시설계서 <u>기타</u> 공사비 내역을 명백히 함에 필요한 서류            12. <u>기타</u> 예산의 내용을 명백히 함에 필요한 서류</p> <p>제18조(예산배정계획) ① ~ ②(생략)</p> <p>③ 본청 담당관·팀장·과장, 의회사무국장 및 제1관서의 장은 추가경정예산 등 <u>기타 사정의 변경으로 인하여</u> 세출예산 월별, 분기별 배정계획을 변경할 필요가 있을 경우에는 예산업무담당과장에게 이의 변경을 요구하여야 한다. 이 경우 제1항 및 제2항의 규정을 준용한다.</p> <p>제22조(재정사항의 합의) ① 예산의 집행에 관한 품의를 할 경우 다음 각호의 경비에 대하여는 제5조에 규정된 한도에 따라 본청의 경우 회계업무담당국장 또는 회계업무담당과장의, 의회사무국 및 제1관서의 경우는 회계담당부서의 합의를 <u>받아야 한다.</u></p>	<p>제12조(예산의 편성) ① (현행과 같음)            ② (현행과 같음)            1. ~ 10. (현행과 같음)            11. -----            -----            -----<u>그 밖의</u>-----            -----            12. <u>그 밖에</u> -----            -----</p> <p>제18조(예산배정계획) ① ~ ②(현행과 같음)</p> <p>③ -----            -----<u>그 밖의 사정으로 인하여</u>-----            -----            -----            -----            -----            -----            -----</p> <p>제22조(재정사항의 합의) ① -----            -----            -----            -----            -----            -----            -----            -----            -----<u>받아야 한다. 다만, 「지방재정법</u></p>

현행	개정
<p>1. ~ 6.(생략)</p> <p>7. <u>기타 당해</u> 자치단체에서 정한 경비</p> <p>② ~ ③ (생략)</p>	<p><u>시행령」 제91조제1항의 일상경비 범위</u>로 교부된 경비는 각 부서 일상경비출납원과 합의 하여야 한다.</p> <p>1. ~ 6.(현행과 같음)</p> <p>7. <u>그 밖에 해당</u> ----- -----</p> <p>② ~ ③ (현행과 같음)</p>
<p><b>제24조(집행의 제한) ① (생략)</b></p> <p>1. (생략)</p> <p>2. 재원의 전부 또는 일부를 교부금, 부담금, 기부금, 지방채 기타 특정수입에 의하는 것에 있어서 그 연도 또는 매 분기의 해당수입이 확정되지 아니한 때. 다만, 비상재해복구 기타 불가피한 사유로 긴급하다고 인정되는 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <p>3. <u>기타</u> 정당한 사유로 인하여 중앙행정 기관의 장 또는 시·도지사의 집행중지 요청이 있는 경우</p> <p>② (생략)</p>	<p><b>제24조(집행의 제한) ① (현행과 같음)</b></p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>2. ----- -----<u>그</u> <u>밖에</u> ----- ----- -----<u>그 밖에</u>----- -----</p> <p>3. <u>그 밖에</u> ----- ----- -----</p> <p>② (현행과 같음)</p>
<p><b>제27조(이월예산의 집행) ①</b> 본청 담당관·팀장·과장, 의회사무국장 및 제1관서의 장은 법 제50조에 의한 이월예산에 대하여는 명시이월 및 계속비이월의 경우 <u>회계년도</u> 완료 후 10일 이내에, 사고이월의 경우</p>	<p><b>제27조(이월예산의 집행) ①</b> ----- ----- ----- ----- -----<u>회계연도</u>----- -----</p>

현 행	개 정
<p>회계년도 완료 후 40일 이내에 이월 요구서(별지 제17호 서식 또는 별지 제18호 서식)를 작성하여 예산업무담당과장에게 제출하여야 한다.</p> <p>② 예산업무담당과장은 제1항에 의한 이월요구서를 수합·심사하고, 시장의 결재를 얻어 법 제50조제4항의 규정에 의하여 명시이월 및 계속비이월의 경우 회계년도 종료 후 30일 이내에, 사고 이월의 경우 회계년도 종료 후 60일 이내에 이월예산으로 확정하고, 해당 담당관·팀장·과장, 경리관 및 지출원, 세정업무담당과장, 의회사무국장 및 제1관서의 장에게 이를 각각 통지하여야 한다.</p>	<p>회계연도 ----- ----- ----- ----- ----- ② ----- ----- ----- ----- 회계연도 ----- ----- 회계연도 ----- ----- ----- -----</p>
<p>제33조(징수결정의 취소, 경정 등) 착오 기타의 사유로 징수결정의 취소, 경정 또는 결손처분(별지 제 21호 서식부터 제21-6호 서식까지)을 하였을 때에는 제32조의 규정에 준하여 처리하여야 한다.</p>	<p>제33조(징수결정의 취소, 경정 등) -----그 밖의----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>제34조(미수납액의 이월) ① 징수관이 징수 결정한 세입금으로서 당해연도 출납폐쇄 기한까지 수입되지 아니한 것은 이를 다음 연도의 징수결정액에 이월하여야 한다. 전</p>	<p>제34조(미수납액의 이월) ① ----- 해 ----- 당연도 ----- ----- -----</p>

현행	개정
<p>년도 이월액에 대하여도 또한 같다.</p> <p>② ~ ③ (생략)</p>	<p>----- ---</p> <p>② ~ ③ (현행과 같음)</p>
<p>제35조(납입고지서) (생략)</p> <p>1. ~ 2. (생략)</p> <p>3. 법령, 기타 규정에 의하여 기간을 정하여 징수유예할 것에 대한 납입고지서는 그 기간만료의 다음 날</p>	<p>제35조(납입고지서) (현행과 같음)</p> <p>1. ~ 2. (현행과 같음)</p> <p>3. ----- 그 밖의</p> <p>----- ----- -----</p>
<p>제37조(납입고지서 등의 사용구분)</p> <p>납입고지서 기타의 용도는 따로 정한 것을 제외하고 다음 각호의 구분에 따라 사용하여야 한다.</p> <p>1. (생략)</p> <p>2. 납입고지서(별지 제25호 서식 또는 별지 제25-1호 서식) : 재산수입, 분담금, 부담금, 사용료, 수수료, 과태료, 기타 법령에 의한 수입 또는 쌍무계약에 의한 수입</p> <p>3. 납부서(별지 제26호 서식 또는 별지 제25-1호 서식) : 기부금, 보조금, 기타 제1호, 제2호, 제4호 이외의 수입</p> <p>4. (생략)</p>	<p>제37조(납입고지서 등의 사용구분)</p> <p>----- 그 밖의 -----</p> <p>----- -----</p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>2. ----- ----- ----- 그 밖의 ----- -----</p> <p>3. ----- ----- ----- 그 밖에 ----- -----</p> <p>4. (현행과 같음)</p>
<p>제37조의2(전자적고지 및 전자납부)</p> <p>① 납입고지서 등은 「전자정부</p>	<p>제37조의2(전자적고지 및 전자납부)</p> <p>① ----- 「전자정부</p>



현 행	개 정
<p>현을 위한 행정업무 등 전자화촉진에 관한 법률」 및 동법시행령에 의하여 전자적 으로 고지·통지할 수 있다.</p> <p>② 징수관은 다른 법령등에서 세금, 수수료, 과태료, 과징금 등을 현금, 수입인지, 수입증지 그 밖의 형태로 납부하도록 규정하고 있는 경우에도 「전자정부구현을 위한 행정업무 등 전자화 촉진에 관한 법률」 및 동법시행령의 규정에 의한 정보통신망을 이용하여 전자화폐, 전자결재 등의 방법으로 이를 납부하게 할 수 있다.</p>	<p>법」 및 같은 법 시행령----- ----- ----- ----- ② ----- ----- ----- ----- 「전자정부법」 및 같은 법 시행령----- ----- ----- -----</p>
<p>제44조(반환의 특례) ① (생 략)</p> <p>② 징수관은 당해 수입금출납원이 세입금을 금고에 납입한 후에 과오납금반환 사유가 발생하였을 때에는 다른 세입금 중에서 우선 반환토록 할 수 있다.</p> <p>③ (생 략)</p>	<p>제44조(반환의 특례) ① (현행과 같음)</p> <p>② -----해당 ----- ----- ----- ----- ③ (현행과 같음)</p>
<p>제46조(지방세 법규적용) ① 지방세의 수입 및 반환 등에 관하여 이 규칙에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 「지방세법 시행규칙」 및 「시세부과징수 규칙」이 정하는 바에 의한다.</p> <p>② (생 략)</p>	<p>제46조(지방세 법규적용) ① ----- ----- ----- 「지방세기본법 시행규칙」 및 「시세 기본 조례 부과징수 규칙」----- ② (현행과 같음)</p>

현 행	개 정
<p>제48조(자금배정) ① ~ ② (생 략)            ③ 시장은 제1항 내지 제2항의 규 정에도 불구하고 자금배정방법을 자치단체 특성에 맞게 별도로 정 할 수 있다.            ④ (생 략)</p>	<p>제48조(자금배정) ① ~ ② (현행과 같음)            ③ -----제1항과 제2항-----            -----            -----            -----            ④ (현행과 같음)</p>
<p>제52조(원천징수할 경우의 지급명령)            ① 지출원은 「소득세법」 등에 의한 원천 징수액과 기타 법규 또 는 계약에 의하여 공제할 금액이 있는 경우에는 지출결의서에 공제 액과 채주지급액을 구분하여 기재 한 총액에 대하여 지급명령을 발 한다.            ② ~ ③ (생 략)            ④ 원천세를 징수한 관서에서 국 고수납이 되지 아니하는 금고(“금 고업무를 대행하는 기관”을 포함 한다. 이하 같다)를 지정운영하고 있는 경우에는 당해 회계관직 지 정공무원이 원천세액의 적정 납부 여부를 반드시 확인하여야 한다.</p>	<p>제52조(원천징수할 경우의 지급명령)            ① -----            -----그            밖의-----            -----            -----            -----            -----            -----            -----            -----            -----            ② ~ ③ (현행과 같음)            ④ -----            -----            -----            -----            -----해당-----            -----            -----</p>
<p>제54조(채주의 영수인) ① 채주의 영 수인은 청구서에 날인한 것과 동 일하여야 한다. 다만, 청구자와 영 수자를 달리하는 경우, 분실 기타 부득이한 사유로 개인이 신청할 때에는 그러하지 아니하다.</p>	<p>제54조(채주의 영수인) ① -----            -----            -----            -----그 밖에--            -----            -----</p>

현행	개정
<p>② ~ ③ (생략)</p> <p>제59조(일상경비의 교부) ① 각 담당관·팀장·과장은 배정된 예산에 대하여 법 제72조 및 동법 시행령(이하 “<u>영</u>”이라 한다)제91조의 규정에 의하여 관서의 장 또는 읍·면·동장에게 일상경비를 교부하여 집행하고자 할 때에는 회계업무담당과장의 합의를 받아 일상경비 교부서(별지 제57호 서식)를 송부하고, 지출원에게 일상경비의 교부를 요구하여야 한다. 이를 증감 변경할 때도 또한 같다.</p> <p>② (생략)</p> <p>〈<u>신설</u>〉</p> <p>제63조(일상경비의 관리) ① (생략)</p> <p>② 일상경비출납원은 지급에 앞서 소속 관서에 분임경리관의 회계관직이 지정된 경우에는 <u>당해</u> 분임</p>	<p>② ~ ③ (현행과 같음)</p> <p>제59조(일상경비의 교부) ① ----- ----- -----<u>영</u> 제91조에 따라 ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>제59조의2(일상경비 교부범위 결정) <u>경리관 또는 분임경리관은 매년 초 일상경비 교부범위를 결정하여 일상경비출납원에게 통지하여야 한다. 이 경우 기관 전체적으로 공통적으로 소요되는 경비는 특별한 사유가 없는 한 일상경비 교부대상에서 제외하여야 한다.</u></p> <p>제63조(일상경비의 관리) ① (현행과 같음)</p> <p>② ----- ----- -----<u>해당</u>-----</p>

현 행	개 정
<p>경리관의 지급원인 행위를 거쳐야 한다.</p>	<p>----- ---</p>
<p>제71조(대체수지의 범위) (생략) 1. ~ 6. (생략) 7. 제1호 내지 제6호외에 특히 시 장이 필요하다고 인정하는 사항</p>	<p>제71조(대체수지의 범위) (현행과 같음) 1. ~ 6. (현행과 같음) 7. 제1호부터 제6호까지의 규정외 에-----</p>
<p>제75조(세입세출외현금 종류)(생략) 1. ~ 2. (생략) 3. <u>잡종금 등 기타(사무관리에 필 요한 경비)</u></p>	<p>제75조(세입세출외현금 종류) (생략) 1. ~ 2. (생략) 3. <u>잡종금 등 그 밖에 사무관리에 필요한 경비</u></p>
<p>제77조(세입세출외현금의 반환절차) ① ~ ② (생략) ③ 세입세출외현금 반환청구자가 세 입세출외현금을 다른 계좌에 송금 또는 납부하고자 할 때에는 세입세 출외현금송금의뢰서(별지 제66-1호 서식)에 입금의뢰서나 납부서를 첨부 하여 세입세출외현금출납원에게 제 출하고 세입세출외현금출납원은 동 <u>조 제2항의 절차에</u> 의하여 금고에 통지하여야 한다. 이 경우 영수증은 금고의 송금필통지서로 <u>같음</u>한다. ④ ~ ⑤ (생략)</p>	<p>제77조(세입세출외현금의 반환절차) ① ~ ② (현행과 같음) ③ ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- <u>조</u> ----- ----- ----- ----- ----- ④ ~ ⑤ (현행과 같음)</p>
<p>제78조(입찰보증금의 취급의 특례) (생략) 1. (생략)</p>	<p>제78조(입찰보증금의 취급의 특례) (현행과 같음) 1. (현행과 같음)</p>

현 행	개 정
<p>2. 낙찰자가 확정되었을 때에는 입찰집행관은 즉시 <u>당해</u> 낙찰자, 건명 및 금액을 세입세출외현금출납원에게 통지하여야 한다. 이 경우에 세입세출외현금출납원은 이 통지에 따라 <u>당해</u> 입찰보증금을 금고에 납입하여야 한다.</p> <p>3. (생략)</p>	<p>2. ----- -----<u>해당</u>----- ----- ----- ----- -----<u>해당</u>----- -----</p> <p>3. (현행과 같음)</p>
<p>제79조(위탁금의 취급) ① 시는 <u>당해</u> 자치단체외의 자로부터 교육, 사무, 사업을 위탁받아 시행할 경우 그 위탁금의 사용은 상호협약에 따라 집행하여야 한다.</p> <p>② 위탁금은 <u>당해</u> 교육, 사무, 사업의 종료 후 잔액이 있을 경우에는 사용내역과 함께 즉시 이를 위탁한 자에게 반환하여야 한다.</p> <p>③ (생략)</p>	<p>제79조(위탁금의 취급) ① ---<u>해당</u>----- ----- ----- ----- ----- ----- ② -----<u>해당</u>----- ----- ----- -----</p> <p>③ (현행과 같음)</p>
<p>제81조(일시보관유가증권) ① ~ ③ (생략)</p> <p>④ <u>제1항 내지 제3항</u>의 수급은 일시보관유가증권수급부에 정리하여야 한다.</p>	<p>제81조(일시보관유가증권) ① ~ ③ (현행과 같음)</p> <p>④ <u>제1항부터 제3항까지</u>----- ----- -----</p>
<p>제86조(현금출납부) ① (생략)</p> <p>② 현금출납부는 출납원 <u>1인</u> 1책으로 하고 회계별로 기재하여야 한다.</p>	<p>제86조(현금출납부) ① (현행과 같음)</p> <p>② -----<u>1명</u>----- -----</p>

현 행	개 정
<p>제87조(현금의 보관) ① 출납원이 보관하는 현금은 당해 금고 또는 시공금지급대행점에 예치하여야 한다. 다만, 금고소재지 외의 곳에 있어서는 금융기관에 예치하여야 한다.</p> <p>② (생략)</p>	<p>제87조(현금의 보관) ① ----- -----해당----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p> <p>② (현행과 같음)</p>
<p>제90조(검사의 입회) 제89조의 검사를 집행함에 있어서 검사를 받을 출납원이 사망, 기타 사고로 말미암아 검사를 받을 수 없을 때에는 그 검사원은 소속 공무원 중에서 지정된 자로 하여금 입회하게 한다.</p>	<p>제90조(검사의 입회) ----- ----- -----그 밖의----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>제91조(검사서) ① (생략)</p> <p>② 제1항의 검사서에는 검사원과 당해 출납원 또는 입회자가 연서 날인하여야 한다.</p>	<p>제91조(검사서) ① (생략)</p> <p>② ----- 해당----- -----</p>
<p>제93조(출납사무의 사고보고) 출납원은 그 소관에 속하는 현금, 유가증권을 망실하였을 때에는 즉시 그 사실을 기재한 경위서를 작성하여 수입에 관하여는 세정업무담당과장, 기타에 관하여는 회계업무담당과장을 경유하여 시장에게 보고하고, 그 지시를 받아야 한다.</p>	<p>제93조(출납사무의 사고보고) ----- ----- ----- ----- -----그 밖에----- ----- -----</p>
<p>제97조(다른 공무원에 의한 인계) 출</p>	<p>제97조(다른 공무원에 의한 인계) -</p>

현행	개정
<p>납원이 사망, 기타의 사고로 말미암아 본인이 인계할 수 없을 때에는 시장 또는 관서의 장이 그 소속공무원 중에서 지정한 자로 하여금 제96조에 의한 인계사무를 처리하게 하여야 한다.</p>	<p>-----<u>그 밖의</u>----- ----- ----- ----- ----- -----</p>
<p><b>제99조(금고의 구분) ① (생략)</b> 1. ~ 5. (생략) ② 영 제103조의 규정에 의한 공법인인 금융기관의 회원을 제1항제3호 내지 제5호에서는 금융기관으로 본다.</p>	<p><b>제99조(금고의 구분) ① (현행과 같음)</b> 1. ~ 5. (현행과 같음) ② ----- -----<u>제1항제3호</u> <u>부터 제5호까지 규정</u>----- -----</p>
<p><b>제100조(금고약정의 방법)</b> 시장이 금고 설치지정을 하고자 할 경우에는 영 제102조 내지 영 제103조의 규정에 의하여 다음 각 호의 방법으로 약정을 하여야 한다. 1. ~ 4. (생략)</p>	<p><b>제100조(금고약정의 방법)</b> ----- ----- ---<u>영 제102조와 영 제103조에 따라</u>----- ----- 1. ~ 4. (현행과 같음)</p>
<p><b>제106조(수납절차) ①</b> 시금고에서 납입고지서 <u>기타에</u> 따라 납부의무자 또는 수입출납원으로부터 세입금을 수납할 때에는 영수증을 납부자에게 교부하고 영수필통지서를 소관 징수관에게 송부 하여야 한다. ② ~ ③ (생략)</p>	<p><b>제106조(수납절차) ①</b> ----- -----<u>그 밖에</u>----- ----- ----- ----- ② ~ ③ (현행과 같음)</p>
<p><b>제112조(지급의 거부) ① (생략)</b></p>	<p><b>제112조(지급의 거부) ① (현행과 같음)</b></p>

현 행	개 정
<p>1. ~ 5. (생 략)</p> <p>6. 지급명령, 통상지급명령통지서의 기재 사항을 개서, <u>기타</u> 변경한 흔적이 있는 때. 다만, 날인의 과오로 재차 날인하였거나 금액외의 정정으로서 정정인이 있는 것은 그러하지 아니하다.</p>	<p>1. ~ 5. (현행과 같음)</p> <p>6. ----- -----<u>그 밖에</u> ----- ----- ----- -----</p>
<p>② (생 략)</p>	<p>② (현행과 같음)</p>
<p><b>제115조(정리사항의 정정)</b> 시금고 또는 시금고지출대행점은 지출원으로부터 세입·세출금의 계좌 <u>기타</u>의 정정 청구가 있을 때에는 관계장부를 정리하여야 한다.</p>	<p><b>제115조(정리사항의 정정)</b> ----- ----- -----<u>그 밖의</u> ----- -----</p>
<p><b>제121조의1(인터넷을 통한 물품구매)</b> 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제25조 제5호에 의한 수의계약에 의하여 물품을 구매하는 경우로서 추정가격 2천만원 이하의 물품 구매는 전자거래법령에 따라 인터넷을 통한 물품을 구매할 수 있다.</p>	<p>〈삭 제〉</p>
<p><b>제123조(검사 또는 검수자의 지정 및 입회)</b> ① 물건의 매입, <u>기타</u>의 검사 또는 검수(별지 제89호 서식)는 물품 출납원(분임물품출납원이 있는 경우에는 분임물품출납원)이 행한다. ② 공사, 제조, 용역의 기성 및 준</p>	<p><b>제123조(검사 또는 검수자의 지정 및 입회)</b> ① -----<u>그 밖의</u> ----- ----- ----- ② -----</p>



현행	개정
<p>공(납품)검사(별지 제89호 서식 내지 별지 제91호 서식)시에는 경리관이 주관 담당관·팀장·과장에게 검사 또는 검수원의 지정을 요청하여 검사 또는 검수를 행하고, 회계 관계공무원이 입회한다. 다만, 감리업무 수행지침이 정하는 바에 따라 업무담당 공무원이 입회하는 경우에는 제외한다.</p> <p>③ (생략)</p> <p><b>제125조(금액, 수량 등의 정정)</b> ① 금전의 수지에 관한 증빙서류 및 장부의 금액, 수량, 기타 기재 사항은 약품, 기타의 방법으로 말소하거나 문자의 일부부분만을 정정하지 못한다.</p> <p>② 금전의 수지에 관한 증빙서류 및 장부의 금액, 수량, 기타 기재사항을 부득이한 사유로 정정·삽입 또는 삭제 하고자 할 때에는 그 사항에 붉은 선을 긋고, 작성자가 날인한 후 그 우측 또는 윗자리에 정정하여 삭제한 문자를 명료하게 해독할 수 있게 하여 두어야 한다. 다만, 금전의 수지에 관한 증빙서류의 두서금액은 정정·도말 또는 개서할 수 없다.</p> <p>③ (생략)</p>	<p>----- ----- ----- ----- -----행하여야 하며, 회계관계공무원은 필요시 입회할 수 있다.</p> <p>③ (현행과 같음)</p> <p><b>제125조(금액, 수량 등의 정정)</b> ① ----- -----그 밖의----- -----그 밖의----- ----- ② ----- -----그 밖의----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p> <p>③ (현행과 같음)</p>

현 행	개 정
<p>제128조(회계문서의 날인) 회계문서 상의 모든 날인은 무인, 서명, 기타 표지로 갈음할 수 없다. 다만, 강의, 감시, 당직 또는 회의참석·여비·행사실비보상금등 현금으로 지급하는 100만원 이하 영수인에 대하여는 서명으로 갈음할 수 있다.</p>	<p>제128조(회계문서의 날인) ----- -----<u>그</u> <u>밖의</u> ----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>제129조(과목경정 등) ① 징수관은 세입금을 금고에 납입한 후 납입고지서 <u>기타에</u> 기재한 회계연도, 회계명, 세입과목, <u>기타의</u> 착오가 있는 것을 발견한 때에는 출납폐쇄기간 경과 후 <u>1월</u> 이내에 금고에 정정요구(별지 제93호 서식)를 하여야 한다. 다만, 주관징수관의 명의착오에 대하여는 관계징수관 연서로 요구하여야 한다.</p> <p>② ~ ④ (생략)</p>	<p>제129조(과목경정 등) ① ----- ----- -----<u>그 밖에</u>----- -----<u>그 밖의</u> ---- ----- -----<u>1개월</u> ----- ----- ----- ----- -----</p> <p>② ~ ④ (현행과 같음)</p>
<p>제130조(지출계산서) ① (생략)</p> <p>② 본청 회계업무담당과장은 제1항의 지출계산서를 수합하여 검토하고, <u>매 분기말</u> 익월 20일까지 시장에게 보고 하여야 한다.</p>	<p>제130조(지출계산서) ① (현행과 같음)</p> <p>② ----- ----- -----<u>분기말</u> ----- -----</p>
<p>제131조(출납계산서) ① 일상경비출납원은 일상경비출납계산서(별지 제96호 서식)에 예금잔액증명서를 첨부하여 <u>매분기말</u> 익월 20일까지</p>	<p>제131조(출납계산서) ① ----- ----- ----- ----- -----<u>분기말</u> -----</p>

현행	개정
<p>본청 회계업무담당과장에게 제출하여야 한다.</p> <p>② (생략)</p>	<p>----- -----</p> <p>② (현행과 같음)</p>
<p><b>제132조(세입세출외현금 출납계산서)</b> 세입세출외현금출납원은 매년 취급한 세입세출외현금의 출납을 증명하기 위하여 세입세출외현금출납계산서(별지 제97호 서식)를 작성하여 회계연도 경과후 1월 이내에 시장에게 제출하여야 한다.</p>	<p><b>제132조(세입세출외현금 출납계산서)</b> ----- ----- ----- ----- -----1개월----- -----</p>
<p><b>제135조(다른 공무원에 의한 계산서 작성)</b> ① 출납원의 사망 기타 사고로 말미암아 본인이 계산서를 작성할 수 없을 때에는 시장 또는 관서의장은 소속공무원 중에서 지정한 자로 하여금 이를 작성하게 하여야 한다.</p> <p>② ~ ③ (생략)</p>	<p><b>제135조(다른 공무원에 의한 계산서 작성)</b> ① -----그 밖의 ----- ----- ----- ----- ----- -----</p> <p>② ~ ③ (현행과 같음)</p>
<p><b>제137조의1(영수증등의 세무관서 제출)</b> ① (생략) ② 회계관계공무원은 제1항에 의하여 교부받은 세금계산서 또는 계산서에 의하여 「부가가치세법」 제20조제4항에 의한 매입처별 세금계산서합계표 또는 「소득세법」 제163조제3항 및 「법인세법」 제121조제3항에 의한 매입처별계산서 합계표를 작</p>	<p><b>제137조의1(영수증등의 세무관서 제출)</b> ① (현행과 같음) ② ----- ----- ----- ----- 「소득세법」 제163조제5항 및 「법인세법」 제121조제5항----- -----</p>

현행	개정
<p>성하여 관할세무서장에게 제출하여야 한다.</p>	<p>----- -----</p>
<p>제149조(장부기재상의 주의) ①(생략)</p> <p>② (생략)</p> <p>1. ~ 2. (생략)</p> <p>3. 매월말의 월계를, 2월이상에 걸치는 때에는 누계를 기재한다.</p> <p>4. ~ 5. (생략)</p>	<p>제149조(장부기재상의 주의) ① (현행과 같음)</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>1. ~ 2. (현행과 같음)</p> <p>3. 월말 -----2개월 이상-----</p> <p>4. ~ 5. (현행과 같음)</p>
<p>제150조(증빙서류 및 장부의 보존)</p> <p>① (생략)</p> <p>② 회계관계공무원과 시금고는 이 규칙에 의하여 비치 관리하여야 할 장부와 지출 서식은 「지방재정법 시행령」 제89조의2에 의하여 행정안전부장관이 정하는 지정 정보처리장치에 전산으로 입력하여 처리·관리하는 경우 전산출력물로 장부를 갈음할 수 있다. 이 경우 회계관계공무원은 전산처리 입력 자료에 대하여는 훼손, 손실, 멸실되지 않도록 안전조치를 하여야 한다.</p>	<p>제150조(증빙서류 및 장부의 보존)</p> <p>① (현행과 같음)</p> <p>② ----- ----- -----영 제89조의2에 따라 ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>제151조(채권관리부 기록대장) (생략)</p> <p>1. ~ 2. (생략)</p> <p>3. 법령 또는 조례의 규정에 의하</p>	<p>제151조(채권관리부 기록대장) (현행과 같음)</p> <p>1. ~ 2. (현행과 같음)</p> <p>3. -----</p>

현 행	개 정
<p>여 발생한 채권으로써 이행기한이 경과한 채권, 다만, 「지방세법」에 의하여 강제 징수가 가능한 채권은 그러하지 아니하다.</p>	<p>----- ----- 「지방세 기본법」----- -----</p>
<p>4. 기타 시장이 정하는 채권</p>	<p>4. 그 밖에 -----</p>
<p>제152조(채권의 독촉) 채권관리관은 법령, 조례, 계약 기타 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고 분기별로 채무자 또는 연대보증인의 소재를 파악하여 독촉장(별지 제 105호 서식)을 발부하고 채권확보를 하여야 한다.</p>	<p>제152조(채권의 독촉) ----- -----그 밖에 ----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>제155조(채무의 관리) ① (생략) ② 총괄채무관리관은 제1항의 보고를 수합하여 매분기마다 다음달 15일까지 시장에게 보고하여야 한다.</p>	<p>제155조(채무의 관리) ① (현행과 같음) ② ----- -----분기----- -----</p>
<p>제156조(재정사항 공포) 시장이 예산과 결산, 기타 재정에 관한 사항을 시민에게 공표할 때에는 시보, 기타 적당한 방법에 의한다.</p>	<p>제156조(재정사항 공포) ----- -----그 밖의 ----- ----- -----그 밖의 -----</p>
<p>제158조(국가규정의 준용) 이 규칙에서 규정하는 것 외에 예산, 결산 및 회계에 관하여는 「지방자치법」과 「동법 시행령」, 법 및 영과 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 「동법</p>	<p>제158조(국가규정의 준용) ----- ----- -----같은 법 시행령----- ----- -----같은</p>

현 행	개 정
<p><u>시행령</u> 과 이에 의하여 행정안전부 장관이 정하는 기준과 조례·규칙에 저촉되지 아니하는 것은 국가의 예에 의한다.</p>	<p><u>법 시행령</u>----- ----- ----- -----</p>
<p>제159조(공기업회계규정) 공기업특별회계의 예산·결산 및 재무사무에 관하여는 「지방 공기업법」 및 「<u>동법 시행령</u>」 등에 의하여 따로 정하는 바에 의한다.</p>	<p>제159조(공기업회계규정) ----- ----- -----<u>같은</u> <u>법 시행령</u>----- -----</p>

고 시

포항시 고시 제2011 - 73호

포항 도시관리계획(도로) 결정(변경) 및 지형도면 고시

포항시 남구 청림동 1-276번지 일원 도시계획도로(소로3-3)개설과 관련하여 도시관리계획(도로)의 결정(변경)에 대하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제30조 및 같은 법 제32조와 「토지이용규제 기본법」 제8조 규정에 의하여 도시관리계획 결정(변경) 및 지형도면을 고시합니다.

포항시장 박승호

2011년 8월 16일

- 1. 도시관리계획 결정(변경) 및 지형도면 등 작성 취지
  - 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제2조 제4호 다목의 규정에 의한 기반시설의 설치·정비 또는 개량에 관한 계획
  - 또한 「토지이용규제 기본법」 제8조 규정에 의한 지형도면을 작성·고시함으로써 토지이용규제를 투명화 함
- 2. 도시관리계획 결정(변경) 조서
  - 가. 도로

구분	규 모				기능	연장 (m)	기점	종점	사용 형태	주요 경과 지	최초 결정일	비고
	등급	류별	번호	폭원 (m)								
기정	소로	3	3	6	국지 도로	414	소로 1-15	소로 2-1	일반 도로		포항시고시 제2010-34호 ( '10.05.17)	
변경	소로	3	3	6	국지 도로	112	소로 1-15	소로 2-1	일반 도로		포항시고시 제2010-34호 ( '10.05.17)	오기정정 및 선형변경

나. 변경 결정 사유서

변경전 도로명	변경후 도로명	변 경 내 용	변 경 사 유
소로 3-3	소로 3-3	· 오기(연장) 정정 L=414m ⇒ L=112m · 일부 구간 선형변경	· 최초 도시관리계획 결정시 오기 정정 · 지형여건을 고려한 일부 구간 선형변경

3. 도시관리계획(도로) 변경 결정 및 지형도면 등 : 붙임 도면과 같음(도면 실음 생략)

4. 「토지이용규제 기본법」 제8조 및 같은 법 시행령 제7조 규정에 의한 지형도면은 토지이용규제정보시스템 (<http://luris.moct.go.kr>)에서 열람 가능하며, 토지소유자 및 이해관계인은 포항시청(도시계획과 054-270-3466)에 비치된 관계 도서를 보시기 바랍니다.



공 고

포항시 공고 제 2011-762호

수산업법시행령 제21조 및 어업면허의 관리 등에 관한 규칙 제38조 규정에 의거 양식어업권 포기 및 어업면허 처분된 어업권 내용을 다음과 같이 공고합니다.

포 항 시장 박 승 호

2011년 8월 11일

○ 공고사항

면허번호		포항시 양식어업면허 제 17호
어업의 종류 어구의 명칭 및 양식방법		어류 등 양식 어업 (수하, 연승식)
어업권자	주소	포항시 남구 장기면 신창리 16-2번지
	성명	김용기 외 8명
	주민등록번호	551001-1*****
어업면허기간		2006. 05. 24. ~ 2016. 05. 23.
어장위치와 구역		포항시 남구 장기면 신창리 지선
처분 내역		어업권 포기 (8.1ha)
처분 년 월 일		2011. 8. 11.
면허번호		포항 제 172호
어업의 종류 어구의 명칭 및 양식방법		어류 등 양식 어업 (수하, 연승식)
어업권자	주소	포항시 남구 장기면 양포리 259번지
	성명	노태복 외 7명
	주민등록번호	461113-1*****
어업면허 기간		2011.08.11. ~ 2021.08.10.
어장위치와 구역		포항시 남구 장기면 신창리 지선
처분 내역		어업면허 (5.751ha)
처분 년 월 일		2011. 8. 11.

포항시의회공고 제 7 호

## 제178회 포항시의회(임시회) 집회공고

지방자치법 제45조 제3항의 규정에 따라 제178회 포항시의회(임시회)를 다음과 같이 집회함을 공고합니다.

일시 : 2011년 8월 26일(금요일) 오전 11시 30분

장소 : 포항시의회 본회의장

2011년 8월 16일

포항시의회의장 이 상 구