

인천광역시서구

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.



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

선 람	기관위원장

제1207호 2016. 9. 23(금)

차 례

조 례

- 인천광역시서구 조례 제1488호 인천광역시 서구 지방공무원 정원 조례
일부개정조례 ----- 1
- 인천광역시서구 조례 제1489호 인천광역시 서구 행정기구 설치 조례
일부개정조례 ----- 4
- 인천광역시서구 조례 제1490호 인천광역시 서구 사무위임조례 일부개정조례 ----- 6
- 인천광역시서구 조례 제1491호 인천광역시 서구 구세감면 조례 전부개정조례 --- 18
- 인천광역시서구 조례 제1492호 인천광역시 서구세 기본조례 전부개정조례 ----- 22
- 인천광역시서구 조례 제1493호 인천광역시 서구세 조례 전부개정조례 ----- 25
- 인천광역시서구 조례 제1494호 인천광역시 서구 장사 등에 관한 조례 ----- 29
- 인천광역시서구 조례 제1495호 인천광역시 서구 도시계획 검암1지구 토지구획정리사업
시행조례 폐지조례 ----- 32
- 인천광역시서구 조례 제1496호 인천광역시 서구 도시재생활성화 및 지원에
관한 조례 ----- 34

규 칙

- 인천광역시 서구 규칙 제898호 인천광역시 서구 지방공무원 정원 규칙
일부개정규칙 ----- 38
- 인천광역시 서구 규칙 제899호 인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 시행규칙
일부개정규칙 ----- 45
- 인천광역시 서구 규칙 제900호 인천광역시 서구 사무위임규칙 일부개정규칙 ----- 58
- 인천광역시 서구 규칙 제901호 인천광역시 서구세 기본조례 부과징수규칙
전부개정규칙 ----- 66
- 인천광역시 서구 규칙 제902호 인천광역시 서구세 부과징수규칙 전부개정규칙 ----- 102
- 인천광역시 서구 규칙 제903호 인천광역시 서구 도시계획 검암1지구 토지구획정리사업
시행조례 시행규칙 폐지규칙 ----- 129

훈 령

- 인천광역시 서구 훈령 제337호 인천광역시 서구 지방공무원 정원규정
일부개정규정 ----- 132

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 지방공무원 정원 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 강 범 석

2016년 9월 23일

인천광역시 서구 조례 제1488호

인천광역시 서구 지방공무원 정원 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 지방공무원 정원조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 중 “948”을 “953”으로 하고, 같은 조 제1호 중 “930”을 “935”로 한다.

별표 2, 별표 3을 각각 별지와 같이 한다.

부칙

제1조(시행일)이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(정원에 관한 경과조치) 이 조례 시행으로 정원을 초과하는 현원이 있는 경우에는 초과현원 해소 시까지 정원이 따로 있는 것으로 본다.

[별표 2]

지방공무원의 직급별 정원책정기준(제3조제2항 관련)

1. 일반직공무원

구 분	4급 이상	5급	6급	7급	8급	9급
비 율	1% 이내	7% 이내	23% 이내	34% 이내	30% 이내	5% 이상

비 고 : 동의 공무원 정원을 포함한다.

2. 연구직공무원

구 분	연구직	
	연구관	연구사
비 율	3%이내	97%이상

3. 별정직공무원

구 분	5급상당 이상	6급 상당	7급 상당	8급 상당	9급 상당
비 율	7% 이내	30% 이내	40% 이내	13% 이상	10% 이상

비 고

1. 일반직과 별정직의 복수로 책정된 정원을 포함한다.
2. 동의 공무원 정원을 포함한다.

[별표 3]

정원관리기관별 직급별 정원(제4조 관련)

기관별 직급별	총 계	본 청	의회사무 기 구	직속기관	출장소	동
총 계	953	-				
정무직 계	1	-				
구청장	1	1				
일반직 계	949	-				
3급	1	1				
4급	6	4	1	1		
5급	60	30	2	6	1	21
6급 이하 계	882	-				
연구직 계	1	-				
연구사	1	-				
별정직 계	2	-				
5급 상당	-	-				
6급 상당 이하 계	2	-				

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 강 범 석

2016년 9월 23일

인천광역시 서구 조례 제1489호

인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제17조 중 제5호와 제6호를 삭제하고 제14호를 다음과 같이 신설한다.

14. 세무관련 상담 및 제증명 발급

별표 4를 별지와 같이 한다

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 4]

동 주민센터 및 동 행정복지센터의 명칭·위치 및 관할구역(제18조 관련)

명 칭	위 치	관할구역
검암경서동 주민센터	인천광역시 서구 승학로 480(검암동)	인천광역시서구 행정운영동의 설치 및 동장 정수조례 제2조 중 별표의 관할구역과 같다
연희동 행정복지센터	인천광역시 서구 간촌로 12(연희동)	
청라 1동 주민센터	인천광역시 서구 청라라임로 58(연희동)	
청라 2동 주민센터	인천광역시 서구 청라커널로 269(경서동)	
청라 3동 주민센터	인천광역시 서구 푸른로8번길 5(경서동)	
가정 1동 주민센터	인천광역시 서구 가정로 420(가정동)	
가정 2동 주민센터	인천광역시 서구 봉오대로253번길 17(가정동)	
가정 3동 주민센터	인천광역시 서구 서달로179번길 12-16(가정동)	
신현원창동 주민센터	인천광역시 서구 가정로335번길 3(신현동)	
석남1동 행정복지센터	인천광역시 서구 가정로294번길 17(석남동)	
석남 2동 주민센터	인천광역시 서구 거북로 116(석남동)	
석남 3동 주민센터	인천광역시 서구 서달로 107(석남동)	
가좌 1동 주민센터	인천광역시 서구 가정로112번길 10(가좌동)	
가좌 2동 주민센터	인천광역시 서구 장고개로309번길 4(가좌동)	
가좌 3동 주민센터	인천광역시 서구 원적로57번길 4(가좌동)	
가좌 4동 주민센터	인천광역시 서구 장고개로280번길 14(가좌동)	
검단1동 행정복지센터	인천광역시 서구 검단로502번길 15(마전동)	
검단 2동 주민센터	인천광역시 서구 검단로 814(불로동)	
검단 3동 주민센터	인천광역시 서구 고산로 24(원당동)	
검단 4동 주민센터	인천광역시 서구 청마로167번길 19(당하동)	
검단 5동 주민센터	인천광역시 서구 봉화로 49(오류동)	

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 사무위임 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 강 범 식

2016년 9월 23일

인천광역시 서구 조례 제1490호

인천광역시 서구 사무위임조례 일부개정조례

인천광역시 서구 사무위임 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “제104조의 규정에 의하여 인천광역시서구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 관장하는 사무중”을 “제104조에 따라 인천광역시 서구청장이 관장하는 사무 중”으로 한다.

제2조 중 “구청장”을 “인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)”로, “사무중”을 “사무 중”으로 한다.

제3조 중 “제2조의 규정에 의하여”를 “제2조에 따라”로 , “위법부당하다”를 “위법 또는 부당하다”로 한다.

제4조 중 “의하여”를 “따라”로, “위임받은 자의”를 “위임 받은 사람의”로 한다.

별표 1, 별표 2, 별표3, 별표4를 각각 별지와 같이 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

〔별표 1〕

의회사무국장에게 위임하는 사항(제2조관련)

실과별	번호	위 임 사 무 명	근 거 법 규	비 고
총무과	1	의회사무국 사무직원 중 별정직·관리운영직군·임기제 공무원에 대한 임용권	지방자치법 제91조 제2항	

〔별표 2〕

보건소장에게 위임하는 사항(제2조 관련)

실과별	번호	위 임 사 무 명	근 거 법 규	비 고
총무과	1	직원복무에 관한 다음의 권한 가. 연가처리 나. 병가처리 다. 공가처리 라. 특별휴가처리	- 인천광역시서구지방공무원 복무조례, 제18조, 제19조, 제20조 - 같은 조례 제21조 - 같은 조례 제22조 - 같은 조례 제23조	
재무과	1	물품불용결정에 관한 다음의 권한(단가 3천만원 미만의 물품 및 생산물 가. 불용의 결정 나. 불용품 매각 다. 불용품의 폐기	- 지방재정법 제100조 - 인천광역시서구물품관리 조례 제16조 - 같은 조례 제17조 - 같은 조례 제18조	
위생과	1 2 3 4	약국의 개설 등록에 관한 권한 가. 약국의 개설 등록 나. 폐업 휴업, 재개업 및 변경신고 다. 등록취소 또는 업무정지처분 건강증진계획의 수립등에 관한 다음의 권한 가. 주민건강계획의 세부계획수립 나. 주민건강증진의 세부계획 수립 보고 등 건강생활의 지원등에 관한 다음의 권한 가. 건강확인의 내용 및 절차 건강실천협의회에 관한 다음의 권한 가. 건강실천협의회구성 및 운영에 관한 사항	- 약사법 제20조 - 같은 법 제22조 - 같은 법 제76조 - 국민건강증진법 제4조 - 같은 법시행규칙 제3조 - 국민건강증진법 제10조	

실과별	번호	위 임 사 무 명	근 거 법 규	비 고
위생과	5	보건교육의 실시등에 관한 다음의 권한 가. 보건교육 대상사업장, 의료기관, 단체에 대한 보건교육의 계획 및 그 결과에 대한 자료 요청	-같은 법 제12조	
	6	구강건강사업에 관한 다음의 권한 가. 구조건강 실태조사 나. 불소용액 양치사업 등	-같은 법 시행규칙 제18조	
	7	건강증진사업등에 관한 다음의 권한 가. 보건교육 및 건강상담 나. 영양관리 다. 구강건강의 관리 라. 질병의 조기발견을 위한 검진 및 처방 마. 지역사회 보건문제에 관한 조사연구 바. 기타 건강교실의 운영 등 건강증진에 관한 사항 등	-같은 법 제19조	
	8	건강검진에 관한 다음의 권한 가. 건강검진에 관한 사항	-같은 법 시행규칙 제20조	
	9	정신보건법에 의한 정신질환자 관련 사무 가. 사회복지시설의 설치·변경 신고 및 신고필증 발급 나. 사회복지시설의 폐지·휴지· 재개신고 다. 사회복지시설 설치의 폐쇄등 라. 정신질환자의 계속입원(소) 심사 청구 등 마. 정신질환자의 퇴원(소), 임시 퇴원(소), 처우개선 명령, 심사 결과 및 조치내용 통지 등 바. 정신질환자의 외래치료명령 사. 정신보건심의위원회 위원증 발급 아. 정신질환자 진단·치료비용 징수 및 통지	「정신보건법」 제15조, 같은 법 시행규칙 제8조 같은 법 제17조, 같은 법 시행규칙 제10조의3 같은 법 제18조 같은 법 제24조, 같은 법 시행규칙 제14조 같은 법 제29조, 제33조, 제37조 같은 법 시행령 제17조 같은 법 시행규칙 제18조 같은 법 제37조의2 같은 법 시행규칙 제20조의2 같은 법 시행규칙 제21조제3항 같은 법 시행령 제22조 같은 법 시행규칙 제24조	

실과별	번호	위 임 사 무 명	근 거 법 규	비 고
위생과	10	건강검진기관에 관한 다음의 사무 가. 건강검진기관의 지정 나. 건강검진기관의 지정취소, 업무정지 명령 등 다. 청문	「건강검진기본법」 제14조 같은 법 시행령 제12조제1호 같은 법 시행규칙 제5조 같은 법 제16조, 같은 법 시행령 제10조, 제12조제2호 같은 법 시행규칙 제13조 같은 법 제17조 같은 법 시행령 제12조제3호	

[별표 3]

출장소장에게 위임하는 사항(제2조 관련)

실과별	번호	위 임 사 무 명	근 거 법 규	비고
문화관광 체육과	1	음악산업 관련 사업자의 신고·등록 등에 관한 다음의 권한 가. 영업의 신고·등록 나. 신고·등록 사항 변경 다. 신고 및 등록증 재교부 라. 폐업 및 직권말소 마. 행정조치(경고, 영업정지, 등록취소·영업폐쇄, 과징금, 과태료, 폐쇄 및 수거)	- 음악산업진흥에 관한 법률 제18조 - 같은 법 제21조 - 같은 법 시행규칙 제10조 - 같은 법 제24조 - 같은 법 제27조부터 제29조까지, 제36조	
	2	비디오물 관련 사업자의 신고·등록 등에 관한 다음의 권한 가. 영업의 신고·등록 나. 신고·등록 사항의 변경 다. 신고·등록증의 재교부 라. 폐업 및 직권말소 라. 행정조치(시정명령, 영업정지, 등록취소, 영업폐쇄, 과징금, 과태료, 폐쇄 및 수거)	- 영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률 제57조, 제58조, 제60조 - 같은 법 제61조, 제63조 - 같은 법 시행규칙 제19조제3항 - 같은 법 제64조 - 같은 법 제67조, 제68조, 제70조, 제99조	
	3	게임물 관련 사업자의 신고·등록·허가 등에 관한 다음의 권한 가. 영업의 신고·등록·허가 나. 신고·등록·허가 사항의 변경 다. 신고 및 등록·허가증 재교부 라. 폐업 및 직권말소 마. 행정조치(경고, 영업정지, 등록·허가취소, 영업장폐쇄, 과징금, 과태료, 폐쇄 및 수거)	- 게임산업진흥에 관한 법률 제25조, 제26조 - 같은 법 제25조, 제26조, 제29조 - 같은 법 시행규칙 제18조제2항 - 같은 법 제30조 - 같은 법 제35조, 제36조, 제38조, 제48조	
	4	공연에 관한 다음의 권한 가. 공연장의 등록 나. 공연장 지도감독 및 행정처분(폐쇄조치, 영업정지, 과태료)	- 공연법 제9조 - 동법 제33조, 제34조	
	5	영화상영에 관한 다음의 권한 가. 영화상영의 신고	- 영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률 제41조, 제42조	

실과별	번호	위 임 사 무 명	근 거 법 규	비고
총무과	1	직원 복무에 관한 다음의 권한 가. 연가처리 나. 병가처리 다. 공가처리 라. 특별휴가처리	- 인천광역시서구지방공무원복무조례 제18조, 제19조, 제20조 - 같은 조례 제21조 - 같은 조례 제22조 - 같은 조례 제23조	
재무과	1	구유 잡종재산의 관리 가. 실태조사 나. 대부료, 변상금 부과 및 징수 다. 미수액 채납관리 라. 기타전산입력 처리등	- 지방재정법 제73조	
	2	물품불용 결정에 관한 다음의 권한(단가 3천만원 미만의 물품 및 생산물) 가. 불용의 결정 나. 불용품 매각 다. 불용품의 폐기	- 인천광역시서구물품관리조례 제16조 - 같은 조례 제17조 - 같은 조례 제18조	
세무1과	1	지방세에 관한 다음의 권한 가. 지방세납세증명서 나. 세목별과세(납세)증명서	- 지방세기본법 제63조 - 민원사무처리에관한법률 제9조	
노인장애인 복지과	1	장례식장의 영업에 관한 다음의 권한 가. 영업자 등록현황 관리 나. 영업자에 대한 시정명령 등	- 장사등에관한법률 제29조 제32조 - 같은 법 시행규칙 제22조	
	2	노인여가복지시설에 관한 다음의 권한 가. 경로당 설치 등록 나. 경로당 변경, 휴·폐지 다. 경로당 운영지도	- 노인복지법 제37조, 동법시행령 제21조 및 동법시행규칙 제25조, 제30조	
	3	장사등에 관한 다음사항 가. 묘지등의 수급계획 수립 및 일제조사 나. 사설묘지, 화장장, 납골당, 납골묘, 납골탑의 신고·허가 및 사후관리 다. 무연분묘의 개장 및 처리 라. 묘지이전 및 시정명령, 행정처분등	- 장사등에관한법률 제5조, 제11조 같은 법 시행령 제4조 - 같은법 제14조, 제15조, 제16조 - 같은 법 제27조, 제28조, 제31조 - 같은 법 시행규칙 제21조	

실과별	번호	위 임 사 무 명	근 거 법 규	비고
위생과	1.	<p>공중위생영업(숙박, 목욕, 이용, 미용, 세탁업, 위생관리용역업)에 관한 다음의 권한</p> <p>가. 공중위생영업의 신고(변경) 및 폐업</p> <p>나. 공중위생영업의 승계</p> <p>다. 공중위생영업소지도단속</p> <p>라. 관리 및 행정처분에 관한 사항</p>	<p>- 공중위생관리법 제3조</p> <p>- 같은 법 제3조의2</p> <p>- 같은 법 제4조, 제5조, 제9조, 제9조의2</p> <p>- 같은 법 제10조부터 제12조까지, 제20조부터 제23조까지</p>	
	2	<p>식품접객업(휴게음식점영업, 일반음식점영업, 단란주점영업, 유흥주점영업, 제과점영업) 및 식품자동판매기영업에 관한 다음의 권한</p> <p>가. 영업허가 등</p> <p>나. 영업 승계</p> <p>다. 출입·검사·수거 등</p> <p>라. 시정명령과 허가취소 등 행정제재</p> <p>마. 벌칙</p>	<p>- 식품위생법 제37조</p> <p>- 같은 법 제39조</p> <p>- 같은 법 제22조</p> <p>- 같은 법 제71조부터 제75조까지, 제77조부터 제84조까지</p> <p>- 같은 법 제93조부터 제102조까지</p>	
자원순환과	1	<p>사업장폐기물 배출자 신고에 관한 다음의 권한</p> <p>가. 사업장폐기물 배출자(변경) 신고</p> <p>나. 사업장폐기물 배출업소 지도감독 및 점검</p> <p>다. 행정처분에 관한 사항</p> <p>라. 「수도권매립지 폐기물운반차량등록 및 반입수수료 등에 관한 협약」 업무 등 기타 사업장폐기물 배출자 신고와 관련된 사항</p>	<p>- 폐기물관리법 제13조, 제17조, 제18조, 제19조, 제36조, 제45조, 제48조</p> <p>- 같은 법 시행규칙 제17조, 제18조</p> <p>- 같은 법 제39조</p> <p>- 같은 법 제60조, 제63조, 제64조, 제65조, 제66조, 제67조, 제68조</p> <p>- 그 밖의 폐기물 관리법에 관련된 규정</p>	
	2	<p>건설폐기물 처리계획 신고에 관한 다음의 권한</p> <p>가. 건설폐기물 처리계획(변경) 신고</p> <p>나. 건설폐기물 처리계획 신고업체 지도 감독 및 점검</p> <p>다. 행정처분에 관한 사항</p> <p>라. 「수도권매립지 폐기물운반차량등록 및 반입수수료 등에 관한 협약」 업무 등 기타 건설폐기물 처리계획 신고와 관련된 사항</p>	<p>- 건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률 제5조, 제6조, 제13조, 제15조부터 제 19조까지, 제34조</p> <p>- 같은 법 시행규칙 제9조</p> <p>- 같은 법 제34조</p> <p>- 같은 법 제61조, 제63조부터 제66조까지</p> <p>- 그 밖의 건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률에 관련된 규정</p>	

실과별	번호	위 임 사 무 명	근 거 법 규	비고
경제에너지 과	1	농지취득자격 증명발급	- 농지법 제8조	
	2	농업경영에 이용하지 아니하는 농지의 처 분통지서 발급	- 농지법 제10조제1항	
	3	농지원부 작성 및 등본발급	- 농지법 제51조,제52조	
	4	일반소유 상환초과농지 소유인정서 발급	- 농지법시행령 및 동법시행 규칙 제6조제1항	
	5	대리경작자의 지정	- 농지법 제19조제1항	
	6	자경증명 발급	- 농지법 제52조제2항 및 같은 법 시행규칙 제54조	
	7	농지검사 및 조사	- 농지법 제56조 및 같은 법시행규칙 제57조	
	8	농지 전용신고	- 농지법 제37조제1항	
	9	농업진흥지역안의 농지전용 허가	- 농지법 제36조제1항	
기업지원과	1	공장입지 기준 확인	- 산업집적활성화및공장설립에 관한 법 제9조	
	2	공장설립등의 승인에 관한 다음의 권한 가. 공장설립등의(신설,증설,업종 변경,이전)승인 및 변경승인 나. 공장설립승인사항 변경 신고 다. 제조시설 설치승인 및 변경승인 라. 제조시설설치승인사항 변경신고	- 산업집적활성화및공장설립에 관한 법 제13조, 제20조 - 같은 법 제13조 - 같은 법 제14조의3 - 같은 법 제14조의3	
	3	공장설립등의 완료 신고	- 같은 법 제15조	
	4	공장등록에 관한 다음의 권한 가. 공장등록 및 등록변경, 부분등록 나. 건축물 등록 다. 공장등록증명서 발급	- 같은 법 제16조 - 같은 법 제16조의2 - 같은 법 시행규칙 제12조의3	
	5	공장이전의 확인	- 같은 법 제21조	
	6	기존공장폐쇄 확인	- 같은 법 시행규칙 제17조제3항	
	7	지식산업센터에 관한 다음의 권한 가. 신설,증설 승인 및 변경승인 나. 완료(변경완료) 신고	- 같은 법 제28조의2 - 같은 법 제28조의2	
	8	공장설립대장 관리	- 같은 법시행규칙 제8조,제10조제4항	
	9	행정처분에 관한 다음의 권한 가. 공장설립등의 승인취소 나. 제조시설설치 승인취소 다. 공장의 등록취소	- 같은 법 제13조의5 - 같은 법 제14조의4 - 같은 법 제17조	
	10	과태료 부과 징수에 관한사항	- 같은 법 제55조	

실과별	번호	위 임 사 무 명	근 거 법 규	비고
건축과	1 2 3 4 5 6 7 8 9	<p>1 위반건축물 단속 및 조치(고발포함)등</p> <p>2 과태료 및 이행강제금 부과·징수 등</p> <p>3 동당 연면적 1,000㎡이하 건축물에 대한 허가 및 허가사항변경</p> <p>4 건축(대수선, 용도변경, 신고사항변경 포함)신고의 수리</p> <p>5 가설건축물 허가 및 가설건축물 축조 신고의 수리 및 관리</p> <p>6 공작물 축조신고의 수리</p> <p>7 건축(제3호 내지 제5호에 규정된)에 관한 다음의 권한 가. 착공신고의 수리 나. 사용승인서 교부</p> <p>8 건축물 철거·멸실신고 수리</p> <p>9 건축물대장 관리 및 등본발급</p>	<p>- 건축법 제79조, 제81조, 제82조</p> <p>- 건축법 제80조, 제80조의2, 제113조</p> <p>- 건축법 제11조, 제16조</p> <p>- 건축법 제14조, 제16조, 제19조</p> <p>- 건축법 제20조</p> <p>- 건축법 제83조</p> <p>- 건축법 제21조</p> <p>- 건축법 제22조</p> <p>- 건축법 제36조</p> <p>- 건축법 제38조, 같은 법 시행령 제25조 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙</p>	
도시재생 경관과	1	<p>1 옥외광고물등의 관리에 관한 다음의 권한 가. 광고물등의 표시허가에 관한 사항 나. 광고물등의 표시신고수리에 관한 사항 다. 허가 및 신고사항의 변경과 기간 연장등에 관한 사항 라. 광고물등의 안전도검사에 관한 사항 마. 위반사항에 대한 조치 바. 옥외광고업의 신고수리에 관한 사항 사. 옥외광고물등의 허가의 취소 아. 영업정지등에 관한 사항 자. 허가·신고·안전도검사에 따른 수수료의 징수 차. 과태료의 부과 징수 카. 이행강제금 부과 징수</p>	<p>- 옥외광고물등관리법 제3조, 같은 법 시행령 제4조 내지 제8조</p> <p>- 같은 법 제3조 같은 법시행령 제4조부터 제8조까지</p> <p>- 같은 법 제3조, 같은 법 시행령 제9조</p> <p>- 같은 법 제9조, 같은 법 시행령 제39조</p> <p>- 같은 법 제10조</p> <p>- 같은 법 제11조, 같은 법시행령 제41조</p> <p>- 같은 법 제13조</p> <p>- 같은 법 제14조, 같은 법시행령 제44조 및 제45조</p> <p>- 같은 법 제17조</p> <p>- 같은 법 제20조</p> <p>- 같은 법 제20조의2</p>	

[별표 4]

동장에게 위임하는 사항(제2조 관련)

실과별	번호	위 임 사 무 명	근 거 법 규	비고
총무과	1	직원복무에 관한 다음 사항 가. 연가처리 나. 병가처리 다. 공가처리 라. 특별휴가처리	-인천광역시서구지방공무원복무 조례 제18조,제19조, 제20조 -같은 조례 제21조 -같은 조례 제22조 -같은 조례 제23조	
	2	주민등록사무에 관한 권한중 다음 각 호의 사무를 제외한 기타 사무 (다만, 주민등록표의 열람 및 등·초본에 관한 사항은 동장에게 위임한 사무임에도 불구하고 구청장이 처리할 수 있다) 가. 주민등록증의 발급과 관리 등에 관한 사항 나. 주민등록 전산정보자료의 이용 등에 관한 사항	-주민등록법 제24조 -같은 법 제30조 -같은 법 시행령 제50조	
세무1과	1	지방세에 관한 다음의 권한 가. 세목별과세증명서 나. 지방세납세증명서	-민원사무처리에관한법률 제9조 -지방세기본법 제63조	
생활보장과	1	의료급여대상자 증명발급	-의료급여법 제8조제1항	
노인장애인 복지과	1	매·화장 및 개장신고	-장사등에 관한법률 제8조	
여성보육과	1	한부모가족에 관한 다음의 권한 가. 저소득한부모가정 신규신청자 초기상담 나. 저소득 한부모가정 일제조사 다. 저소득 한부모가정 자녀학비 지원, 변동사항 확인 라. 저소득 한부모가정 변동사항 관리	-한부모가족지원법 제10조,제12조 -같은 법 시행규칙 제4조	
	2	한부모가족증명서 발급	-한부모가족지원법 시행규칙 제3조	

실과별	번호	위 임 사 무 명	근 거 법 규	비고
자원 순환과	1	쓰레기봉투 판매소에 대한 권한 가. 봉투판매소 지정 및 취소 나. 봉투판매소 변경사항 신고		
	2	동 배치 환경미화원 관리감독		
	3	이면도로 청소업무	-폐기물관리법 제4조, 같은 법 제13조	
	4	주택가 무단투기 단속업무	-폐기물관리법 제7조, 같은 법 제63조 -인천광역시서구폐기물에 관한조례제17조 내지제25조	

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 구세감면 조례 전부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 강 범 석

2016년 9월 23일

인천광역시 서구 조례 제1491호

인천광역시 서구 구세감면 조례 전부개정조례

인천광역시 서구 구세감면 조례 전부를 다음과 같이 전부 개정한다.

인천광역시 서구 구세 감면조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「지방세특례제한법」에 따라 인천광역시 서구 구세의 감면에 관한 사항과 이의 제한에 관한 사항을 규정함으로써 건전한 지방재정 운영 및 지역사회의 발전에 이바지함을 목적으로 한다.

제2장 감면

제2조(종교단체의 의료업에 대한 감면) 「지방세특례제한법」(이하 “법”이라 한다) 제38조제4항제2호에 따른 재산세(「지방세법」 제112조에 따른 부과액을 포함한다)를 다음 각 호와 같이 경감한다.

1. 2016년 12월31일까지 : 100분의 75

2. 2017년 1월1일부터 2018년 12월31일까지 : 100분의 50

제3조(문화재에 대한 감면) ① 「인천광역시 문화재 보호 조례」에 따라 문화재로 지정된 부동산에 대해서는 재산세(「지방세법」 제112조에 따른 부과액을 포함한다. 이하 “이 조”에서 같다)를 2017년 12월31일까지 면제하고, 같은 조례에 따라 지정된 문화재보호구역안의 부동산에 대해서는 재산세를 2017년 12월 31일까지 100분의 50으로 한다.

② 법 제55조제2항제1호에 따른 재산세의 추가 경감률은 100분의 25로 한다.

제4조(외국인 투자유치 지원을 위한 감면) 「조세특례제한법」 제121조의2제4항 및 같은 조 제12항 각 호 외의 부분 단서에 따른 감면 기간은 다음 각 호와 같다. 다만, 같은 법 제121조의5제3항에 따른 추정대상이 되는 경우에는 감면된 재산세를 추정한다.

1. 「조세특례제한법」 제121조의2제4항제1호 및 같은 항 제2호 단서 외의 본문의 “5년”을 “10년”으로 하고, “2년”을 “3년”으로 한다.
2. 「조세특례제한법」 제121조의2제12항제3호가목 및 나목의 “3년”을 “7년”으로 하고, “2년”을 “3년”으로 한다.

제5조(시장현대화사업에 대한 감면) 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」 제20조 제1항에 따라 시장의 상인조직 또는 시장관리자가 정부 또는 지방자치단체로부터 지원받거나 보조받아 추진되는 상업기반시설 현대화사업의 시행으로 취득하는 건축물을 과세기준일 현재 같은 용도로 사용하는 경우에는 재산세(「지방세법」 제112조에 따른 부과액을 포함한다)를 2017년 12월 31일까지 면제한다.

제6조(자동계좌이체 납부에 대한 세액공제) ① 법 제92조의2제1항 각 호에서 “조례로 정하는 금액”은 다음과 같다.

1. 자동계좌이체 방식에 의한 납부만을 신청한 경우: 고지서 1장당 150원
2. 자동계좌이체 방식과 전자송달 방식에 의한 납부를 모두 신청한 경우: 고지서 1장당 500원

② 제1항에 따른 세액공제 순위는 다음 각 호와 같다.

1. 보통세와 목적세가 병기된 경우에는 보통세에서 우선 공제
2. 본세의 세액을 과세표준으로 하는 지방교육세는 가장 후순위 공제

제3장 보칙

제7조(직접 사용의 의미) 이 조례에서 토지에 대한 재산세의 감면규정을 적용할 때 직접 사용의 범위에는 해당 감면대상 업무에 사용할 건축물을 건축 중인 경우를 포함한다.

제8조(감면 제외대상) 이 조례의 감면을 적용할 때 「지방세법」 제13조제5항에 따른 부동산 등은 감면대상에서 제외한다.

제9조(과세면제 또는 경감된 세액의 신고납부) ① 이 조례에 따라 등록면허세를 감면 또는 경감 받은 후에 해당 과세물건이 등록면허세 부과대상 또는 추징대상이 되었을 때에는 「지방세법」 제30조제3항에 따라 신고하고 납부하여야 한다.

② 제1항에 따른 신고 또는 납부의무를 다하지 아니한 경우 부족세액의 추징 및 가산세의 금액과 징수 방법 등에 관하여는 「지방세법」 제32조에 따른다.

제10조(토지에 대한 재산세의 감면을 적용) 이 조례에서 토지에 대한 재산세의 감면규정을 둔 경우에는 감면대상 토지의 과세표준액에 해당 감면비율을 곱한 금액을 감면한다.

제11조(중복감면의 배제) 동일한 과세대상에 대하여 구세를 감면함에 있어 둘 이상의 감면규정이 적용되는 경우에는 법 제180조의 규정을 적용한다.

제12조(지방세 감면 특례의 제한) 법 및 이 조례에 따라 재산세가 면제(세액감면율이 100분의 100인 경우와 세율경감률이 「지방세법」에 따른 해당 과세대상에 대한 세율 전부를 감면하는 것을 말한다. 이하 이 조에서 같다)되는 경우에는 100분의 85에 해당하는 감면율을 적용한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에

해당하는 경우에는 그러하지 아니한다.

1. 「지방세법」에 따라 산출한 재산세의 세액이 50만원 이하(「지방세법」 제 122조에 따른 세 부담의 상한을 적용하기 이전의 산출액을 말한다)에 해당하는 경우
2. 제3조 및 제5조에 따른 감면

제13조(감면신청 등) ① 이 조례에 따라 구세를 감면받고자 하는 자는 「지방세특례제한법 시행규칙」(이하 “규칙”이라 한다) 별지 제1호 서식에 따른 지방세 감면신청서 및 그 사실을 증명할 수 있는 서류를 갖추어 구청장에게 신청하여야 한다. 다만, 구청장이 감면대상임을 알 수 있는 때에는 신청이 없는 경우라도 직권으로 감면할 수 있다.

② 구청장이 제1항에 따른 신청을 받은 때에는 감면여부를 조사·결정하고 그 내용을 규칙 별지 제2호 서식에 의하여 신청인에게 통지하여야 한다.

제14조(감면자료의 제출) 이 조례에 따라 구세를 감면받은 자는 법 제184조에 따라 구청장에게 감면에 관한 자료를 제출하여야 한다.

제15조(감면기한의 특례) 이 조례에서 감면기한을 정하지 아니한 경우에는 법 및 「조세특례제한법」에 따른다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 조례는 2016년 1월1일 이후 최초로 납세의무가 성립하는 경우부터 적용한다.

제3조(일반적 경과조치)이 조례 시행 당시 종전의 규정에 따라 부과 또는 감면하였거나 부과 또는 감면하여야 할 구세에 대해서는 종전의 규정에 따른다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구세 기본조례 전부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 강 범 석

2016년 9월 23일

인천광역시 서구 조례 제1492호

인천광역시 서구세 기본조례 전부개정조례

인천광역시 서구세 기본조례를 다음과 같이 전부 개정한다.

인천광역시 서구 구세 기본조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방세기본법」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(다른 법령과의 관계) 인천광역시 서구 구세(이하 "구세"라 한다)의 부과·징수 사무에 관하여 「지방세기본법」(이하 "법"이라 한다), 「지방세기본법 시행령」(이하 "령"이라 한다), 「지방세기본법 시행규칙」(이하 "시행규칙"이라 한다)에서 따로 정하는 것을 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제3조(부과·징수사무의 위임 등) 법 제6조에 따라 인천광역시 서구청장(이

하 “구청장”이라 한다)은 위임받은 시세와 구세의 부과징수 사무 중 납세 고지서·독촉장·최고장 등의 서류의 송달, 시세와 구세의 징수 그 밖에 특히 필요하다고 인정하는 사무를 동장, 소속 공무원에게 위임하여 처리할 수 있다.

제4조(전국 무관할 자동차 등록 관련 특례) ① 「자동차등록령」 제5조 제1항에 따라 사용본거지를 관할하는 구청장은 법 제6조에 따라 자동차 등록사무 처리와 관련하여 사용본거지를 관할하지 아니하는 다른 지방자치단체장에게 등록면허세 신고업무를 위탁하여 처리할 수 있다.

② 「자동차등록령」 제5조제2항에 따라 사용본거지를 관할하지 아니하는 구청장은 자동차 등록사무 처리와 관련하여 「지방세법」 제30조에도 불구하고 자동차 등록사무를 처리하는 다른 지방자치단체의 장에게 등록면허세 신고업무를 수탁하여 처리할 수 있다.

③ 제2항 규정에 따라 자동차 등록면허세 신고업무를 대행한 구청장은 그 신고 받은 관련 서류를 신고 받은 날부터 10일 이내에 자동차 사용본거지 관할 지방자치단체장에게 전자적 방법으로 송부하여야 한다.

제5조(서류송달의 방법) ① 법 제30조제1항에 따른 서류의 송달은 세무공무원의 교부 또는 우편 및 전자송달의 방법으로 한다. 이 경우 납세고지서 및 독촉장은 교부송달과 등기우편 또는 전자송달의 방법으로 하되 1매당 세액이 30만원 미만이면 일반우편의 방법으로 할 수 있다.

② 영 제11조에서 “조례에 정하는 방법”이란 구청장이 동장 또는 통·반장에게 서류송달을 위임·위탁하는 것을 말한다. 통·반장에게 서류송달을 위탁하는 경우에는 송달에 관한 교육을 사전에 실시하여야 한다.

③ 제2항에 따라 송달을 위탁하는 경우에는 예산의 범위에서 경비를 지급할 수 있다.

제6조(교부금전의 예탁) ① 법 제72조에 따라 교부할 금전 중 채권자, 납세자, 그 밖의 자에게 지급하지 못한 것은 구청장이 지정한 금고에 예탁할 수 있다.

② 제1항에 따라 예탁한 때에는 그 사실을 채권자, 납세자, 그 밖의 자에게 배분계산서를 첨부하여 통지하여야 한다.

③ 체납자에게 지급할 금전에 대해서도 제1항 및 제2항을 따른다.

제7조(체납처분유예 대상 중 성실납부자) 법 제95조제1항제1호의 “성실납부자”란 체납발생 직전연도까지 1년에 3회 이상 지방세(취득세, 특별징수분을 제외한 지방소득세 소득분, 재산세, 자동차 소유에 대한 자동차세 및 주민세 재산분에 한정한다)를 최근 3년 동안 계속하여 납부기한 내 전액 납부한 자를 말한다.

제8조(지방세심의위원회) 법 제141조제1항에 따른 위원회는 인천광역시 서구 지방세심의위원회라 한다.

제9조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 조례는 2016년 1월1일 이후 최초로 납세의무가 성립하는 경우부터 적용한다.

제3조(일반적 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 규정에 따라 부과하였거나 부과하여야 할 징수금 등에 관하여는 종전의 규정에 따른다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구세 조례 전부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 강 범 석

2016년 9월 23일

인천광역시 서구 조례 제1493호

인천광역시 서구세 조례 전부개정조례

인천광역시 서구세 조례를 다음과 같이 전부 개정한다.

인천광역시 서구 구세 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「지방세법」에서 조례로 정하도록 위임한 사항과 그 밖에 부과·징수에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(다른 법령과의 관계) 인천광역시 서구 구세(이하 "구세"라 한다)의 부과·징수에 관하여 「지방세법」(이하 "법"이라 한다), 「지방세법 시행령」(이하 "영"이라 한다), 「지방세법 시행규칙」(이하 "시행규칙"이라 한다)에서 따로 정하는 것을 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제3조(부과·징수 사무의 위임) 구세의 부과·징수 사무의 위임에 관하여는 「인천광역시 서구 구세 기본 조례」 제3조에 따른다.

제4조(조례의 시행에 관한 규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정

한다.

제2장 등록면허세

제1절 등록에 대한 등록면허세

제5조(과세표준) 법 제27조에 따른 등록에 대한 등록면허세의 과세표준은 등록자가 신고한 가액으로 한다. 다만, 신고가 없거나 신고가액이 법 제4조에 따른 시가표준액보다 적은 경우에는 시가표준액을 과세표준으로 한다.

제6조(세율) 법 제28조제6항에 따른 부동산 등기에 대한 등록면허세 세율은 같은 조 제1항제1호에 따른 표준세율을 적용한다.

제2절 면허에 대한 등록면허세

제7조(납기) 법 제35조제2항에 따라 면허가 갱신되는 것으로 보아 보통징수 방법으로 매년 부과하는 면허에 대한 등록면허세의 납기는 매년 1월 16일부터 1월 31일까지로 한다.

제3장 주민세

제1절 재산분

제8조(세율) 법 제81조제2항에 따른 재산분의 세율은 같은 조 제1항의 표준세율을 적용한다.

제9조(신고의무) 재산분의 납세의무자 또는 사업소용 건축물의 소유자는 건축물의 소재지, 지번, 용도, 층수, 건축물의 연면적, 그 밖에 필요한 사항을 기재하여 관할 구청장에게 신고하여야 한다.

제2절 종업원분

제10조(세율) 법 제84조의3제2항에 따른 종업원분의 세율은 같은 조 제1항에 따른 표준세율을 적용한다.

제11조(신고의무) ① 종업원분의 납세의무자는 「지방세법 시행령」 제85조의4에 따라 구청장에게 신고하여야 한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 사유가 발생한 날부터 30일 이내에 구청장에게 신고하여야 한다.

1. 사업소를 신설하였을 때
2. 사업장 소재지를 이전하였을 때
3. 사업소를 휴업 또는 폐업하였을 때
4. 상시 고용하는 종업원 수가 변경된 때
5. 해당 사업소 종업원 급여총액의 월평균 금액이 변경된 때

제4장 재산세

제12조(중과대상지역) 법 제111조제1항제2호나목에서 “해당 지방자치단체의 조례로 정하는 지역”이란 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」과 그 밖의 관계법령에 따라 지정된 상업지역 및 녹지지역을 말한다.

제13조(재산세 도시지역분 세율) 법 제112조제2항에 따른 재산세 도시지역분의 세율은 같은 조 제1항제2호의 세율을 적용한다.

제14조(도시지역분 대상지역의 고시) ① 구청장은 법 제112조에 따라 재산세가 부과되는 도시지역을 의회의 의결을 받아 고시하여야 한다.

② 구청장이 도시지역분 대상지역을 변경 또는 추가할 경우에도 제1항에 따른다.

제15조(납기) 법 제115조제1항제3호 단서에 따라 주택에 대한 재산세 산출세액이 10만원 이하인 경우에는 납기를 7월 16일부터 7월 31일까지로 하여 한꺼번에 부과·징수할 수 있다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 조례는 2016년 1월1일 이후 최초로 납세의무가 성립하는 경

우부터 적용한다.

제3조(일반적 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 규정에 따라 부과하였거나 부과하여야 할 구세에 관하여는 종전의 규정에 따른다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 장사 등에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 강 범 석

2016년 9월 23일

인천광역시 서구 조례 제1494호

인천광역시 서구 장사 등에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「장사 등에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 위임한 사항과 인천광역시 서구 장사시설의 설치 및 관리·운영에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(구청장의 책무) 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 묘지 증가에 따른 국토 훼손을 방지하기 위하여 화장·봉안 및 자연장의 장려와 위법한 분묘설치의 방지를 위한 시책을 강구·시행하여야 한다.

제3조(묘지 등의 수급계획 수립) ① 구청장은 「장사 등에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제5조 및 같은 법 시행령(이하 “령”이라 한다) 제4조에 따라 관할 구역안의 묘지·화장시설·봉안시설 및 자연장지의 수급에 관한 지역수급계획(이하 “묘지 등의 수급계획”이라 한다)을 수립하여야 한다.

② 제1항에 따라 묘지 등의 수급계획 수립 시 필요한 경우 전문 연구기관 등에 기초자료의 수집·조사 및 분석·연구를 의뢰할 수 있으며 예산의 범위에서 이에 소요

되는 경비를 지급할 수 있다.

제4조(사설방안시설의 설치장소) ① 영 제18조제1항 별표 3 제2호에서 “지방자치단체의 조례로 정하는 장소”란 다음 각 호와 같다.

1. 「도로법」 제2조의 도로, 「철도산업발전 기본법」 제3조제2호가목의 철도의 선로, 「하천법」 제2조제2호의 하천구역 또는 그 예정지역으로부터 300미터 이상 떨어진 곳
 2. 20호 이상의 인가밀집지역, 학교, 그 밖에 공중이 수시로 집합하는 시설 또는 장소로부터 500미터 이상 떨어진 곳
- ② 제1항에도 불구하고 종전의 「매장등및묘지등에관한법률」(이하 “종전 법”이라 한다) 시행(1962. 1. 1.) 이전에 허가 또는 신고 없이 설치된 묘지 내에 있는 분묘를 화장하여 안치할 목적으로 가족 또는 종중·문중 방안시설로 변경하고자 하는 경우로서 토지나 지형의 상황으로 보아 제1항 각 호 시설의 기능이나 이용 등에 지장이 없고 지형의 형태 등에 의해 제1항의 각 시설 또는 장소에서 시야로부터 완전 차단되어 가시권 밖에 위치하게 되는 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.
- ③ 제2항에 의거 설치된 해당시설에는 종전 법 시행 이후 사망한 가족 또는 종중·문중 구성원을 포함하여 안치할 수 있다.

제5조(묘지 등의 설치 제한지역) 영 제22조제4항제11호에서 “지방자치단체의 조례로 정하는 지역”이란 다음 각 호와 같다.

1. 「자연재해대책법」 제12조에 따라 구청장이 지정·고시한 자연재해위험개선지구
2. 산사태, 침수, 붕괴 등 재해발생 우려 지역으로 항구적인 안전대책이 강구되지 아니한 지역

제6조(권한의 위임 및 위탁) 구청장은 묘지 등의 수급계획에 따른 사업의 전부 또는 일부를 공공법인이나 그 밖의 비영리법인 등에 위탁할 수 있다. 이 경우 「인천광역시 서구 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」에 따른다.

제7조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 도시계획 검암1지구 토지구획정리사업 시행 조례 폐지조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 강 범 석

2016년 9월 23일

인천광역시 서구 조례 제1495호

인천광역시 서구 도시계획 검암1지구 토지구획정리사업 시행조례 폐지조례

인천광역시 서구 도시계획 검암1지구 토지구획정리사업 시행조례를 폐지한다.

부칙

제1조 (시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조 (다른 조례의 폐지) 다음 각 호의 조례는 이를 각각 폐지한다.

1. 「인천광역시 서구 도시계획 검암2지구 토지구획정리사업 시행조례」
2. 「인천광역시 서구 도시계획 경서지구 토지구획정리사업 시행조례」
3. 「인천광역시 서구 도시계획 검암1지구 토지구획정리사업비 특별회계 설치 조례」
4. 「인천광역시 서구 도시계획 연희1·2·3지구 토지구획정리사업비 특별회계 설치 조례」

제3조 (종전의 사업에 관한 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 조례 및 부칙 제2조 각 호의 조례에 따라 적용한 종전의 사업은 종전의 조례 및 부칙 제2조 각 호의 조례의 규정에 따른다.

제4조 (수익금 등에 관한 경과조치) 이 조례 시행 전 종전의 조례 및 부칙 제2조 각 호의 조례에 따라 발생된 미매각 체비지 및 집행 잔액 등 수익금에 대하여는 이 조례 시행 후 「도시개발법」 제60조에 따른 「인천광역시 도시개발특별회계」에 귀속된다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 도시재생활성화 및 지원에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 강 범 석

2016년 9월 23일

인천광역시 서구 조례 제1496호

인천광역시 서구 도시재생활성화 및 지원에 관한 조례

제1조(목적) 1이 조례는 「도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법」, 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 밖에 서구의 도시재생사업의 원활한 추진을 위하여 필요한 사항에 대하여 규정함을 목적으로 한다.

제2조(공동이용시설) 「도시재생 활성화 및 이용에 관한 특별법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제3조제5호에서 “조례로 정하는 시설”이란 다음 각 호의 시설을 말한다.

1. 관리사무소·경비실, 폐쇄회로 텔레비전(CCTV) 감시카메라 등 보안·방범시설로 주민의 안전을 위하여 필요한 시설
2. 주민운동시설, 편의시설, 휴게시설, 독서실, 자전거이용대, 무인택배 수취함 등 주민공동체 활성화를 위한 복리시설
3. 쓰레기수거 및 처리시설, 재활용품 수거시설 등 마을의 환경개선을 위하여 필요한 시설
4. 공동판매장, 공동회의실, 공동창고, 공동텃밭 등 지역 활성화를 위하여 필요한 시설
5. 그 밖에 제1호부터 제4호까지의 시설과 유사한 용도로 주민이 공동으로 사용하는 시설 또는 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다.)이 도시재생 및 구역 내 주민을 위해 필요하다고 인정한 시설

제3조(주민의 참여) 서구 주민은 누구나 도시재생사업을 추진할 권리를 가지며, 도시재생사업의 주체로서 참여할 수 있다.

제4조(주민협의체) ① 주민은 도시재생을 위한 계획수립 및 사업시행 과정에 참여하고 적극적으로 의견을 제시하기 위하여 지역 주민 10명 이상의 동의를 얻어 주민협의체를 구성할 수 있다.

② 구청장은 주민협의체가 도시재생사업을 시행하는 과정에 적극적으로 참여할 수 있도록 예산의 범위에서 다음 각 호의 사업을 지원할 수 있다.

1. 주민역량 강화 및 서구 도시재생대학 운영
2. 도시재생 우수지역 견학
3. 주민의 적극적인 도시재생사업 참여를 위한 주민협의체 활동 지원
4. 그 밖에 주민역량강화를 위해 구청장이 필요하다고 인정하는 사업

③ 제2항에 따라 예산을 지원받은 주민협의체는 지원금의 정산내역을 구청장에게 제출하여야 한다.

제5조(도시재생위원회 구성·운영) ① 「도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법」(이하 “법”이라 한다) 제8조제1항 각 호의 사항을 심의하거나 자문에 응하기 위하여 인천광역시 서구 도시재생위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

② 위원회의 구성과 운영에 관한 사항은 영 제10조에 따른다.

③ 제1항에 따른 위원회는 「인천광역시 서구 도시계획위원회 조례」 제3조에 따른 인천광역시 서구 도시계획위원회에서 그 기능을 수행하게 할 수 있다.

제6조(전담조직의 구성·운영) ① 구청장은 법 제9조제1항 후단 및 영 제11조제2항에 따라 도시재생 관련 업무를 총괄·조정하는 전담조직을 둘 수 있다.

② 전담조직의 조직과 사무분장에 대한 사항은 「인천광역시 서구 행정기구설치 조례」 및 「인천광역시 서구 지방공무원 정원 조례」로 정한다.

제7조 (도시재생지원센터의 설치 및 인적구성 등) ① 구청장은 법 제11조제1항 각 호 외의 부분 후단 및 영 제14조제2항에 따라 도시재생지원센터(이하 “센터”라 한다)를 둘 수 있다

② 센터의 장은 도시재생에 관한 학식이 풍부하고, 다양한 도시재생사업에 참여한 경험이 있는 전문가 중에서 구청장이 위촉하는 사람으로 한다.

③ 센터는 주민과 행정기관의 소통, 주민협의체 등과의 계획수립 지원 및 자문, 도시재생사업 시행 등을 담당할 수 있는 전문성을 갖춘 사람으로 센터의 장을 포함하여 10명 이내로 구성한다.

④ 구청장이 센터의 효율적 운영을 위하여 필요한 경우 관련 공무원을 파견하여 업무를 지원할 수 있다.

⑤ 센터의 장은 업무를 수행하는 데 필요한 경우 서구 및 관계 행정기관에 대하여 관련 자료의 제공 등 협조를 요청할 수 있다.

⑥ 구청장은 도시재생과 관련된 경험과 전문성 등 일정한 요건을 갖춘 법인이나 단체에 법 제11조제1항 각 호, 영 제15조 각 호 및 이 조례 제8조 각 호의 업무를 위탁할 수 있다.

제8조 (도시재생지원센터의 업무) 센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 근린재생형 활성화계획의 수립과 관련된 법 제11조제1항 각 호의 사항
2. 도시재생활성화지역 지정에 대한 주민제안의 사전검토
3. 주민참여사업, 협업사업 발굴·운영 및 사업 시행주체 발굴·운영
4. 활성화계획 수립과정에서 주민의견 수렴과 의사전달 및 행정과 주민과의 가교 역할 및 갈등조정
5. 활성화지역 내 마을기업, 사회적 기업 등 사회경제적 조직 창업 및 운영 지원
6. 사회적경제지원센터, 사회복지센터, 지역문화재단, 지역자활센터, 상권활성화재단 등 지역공동체 차원의 사업을 지원하는 중간지원조직과의 협력 및 네트워크 구축
7. 빈 점포·상가의 신탁, 공동육아 및 돌봄, 지역축제 등 주민·지역상인 등이 함께 기획하고 시행하는 도시재생사업 지원 및 해당 도시재생지원사업을 위한 추진기구의 설립 지원
8. 현장 발생 문제점, 컨설팅 필요사항 등에 대해 도시재생지원기구에 컨설팅 요청
9. 도시재생사업과 관련한 홍보
10. 그 밖에 도시재생사업 지원에 필요한 사항으로서 구청장이 정하는 업무

제9조(예산지원 등) ① 구청장은 센터 운영, 관리 및 사업시행에 필요한 경비를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

② 센터의 위탁업체 선정, 예산 지원방법, 사업비 정산, 실적 보고, 지도·감독 등에 관한 사항은 「인천광역시 서구 지방보조금 관리 조례」 또는 「인천광역시 서구 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」에 따른다.

제10조(도시재생활성화계획의 평가) 구청장은 관할 구역의 도시재생 활성화계획의 전년도 추진실적 등을 평가하기 위하여 필요한 경우에는 법 제26조에 따른 사업 시행자에 대하여 관련 자료를 제출하도록 요청할 수 있다.

제11조(사업추진협의회) ① 구청장은 도시재생사업의 원활한 시행을 위하여 도시재생 사업의 시행자, 공공기관, 민간기업, 상공회의소, 시민단체 등 관련 이해관계자 및 행정기관 등으로 사업추진협의회를 구성·운영할 수 있다.

② 사업추진협의회는 도시재생사업과 관련된 이해당사자들의 의견을 모으고, 사업 추진에 필요한 사항에 대한 이해 및 협조를 구하며, 사업 추진에 대한 공감대를 형성하여 도시재생사업을 둘러싼 이견과 갈등을 조정하는 역할을 한다.

③ 사업추진협의체의 의장은 구청장이 임명 또는 위촉하는 사람으로 하고, 의장은 도시재생활성화계획의 수립, 도시재생사업의 추진 등과 관련하여 중요한 의사결정이 필요한 경우에 사업추진협의체를 소집할 수 있다.

④ 구청장은 사업추진협의회 운영에 필요한 예산을 별도로 편성할 수 있다.

⑤ 제1항부터 제3항까지에서 정한 사항 외에 사업추진협의회의 구성·운영에 관한 세부 사항은 해당 도시재생사업의 특성 등을 고려하여 구청장이 정한다.

제12조(도시재생사업 지원) ① 구청장은 법 제27조제1항에 따라 비용의 전부 또는 일부를 보조하거나 융자하려는 경우에는 매년 그 보조나 융자의 대상이 되는 사업 및 보조나 융자금액 등을 포함한 지원 계획을 수립하여야 한다.

② 구청장은 도시재생사업에 대한 지원을 결정하는 때에는 사업의 필요성과 타당성

등을 검토하여 지원 여부와 지원금액 등을 결정하여야 한다.

제13조(지원금액의 환수) 구청장이 도시재생사업의 시행자에 대하여 비용을 지원한 경우 그 비용의 환수에 관한 사항은 「지방재정법」 제32조의8 및 「인천광역시 서구 지방보조금 관리 조례」에 따른다.

제14조(용자의 조건) ① 법 제27조에 따른 용자금을 지원받아 목적이 아닌 용도에 사용하는 경우에는 상환기일 전이라도 용자금의 일부 또는 전부를 회수할 수 있다.

② 제1항에 따른 용자의 상환기간·이율 및 연체이자 등은 규칙으로 정한다.

③ 제1항 및 제2항에서 정한 사항 외에 용자의 조건·절차에 관한 사항은 구청장과 용자를 받는 자와 체결한 약정에 따른다.

제15조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다

인천광역시 서구 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 강 범 석

2016년 9월 23일

인천광역시 서구 규칙 제898호

인천광역시 서구 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙

인천광역시 서구 지방공무원 정원 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 중 “별표와”를 “별표 1과”로 한다.

제4조를 다음과 같이 신설한다.

제4조(시간선택제 채용공무원으로 대체하는 정원) 「지방공무원임용령」 제3조의3에 따라 인천광역시 서구에 두는 공무원의 정원 중 3명을 「지방공무원복무규정」 제2조제1항에 따른 근무시간을 초과하지 않는 범위 내에서 시간선택제 채용공무원으로 대체하며, 시간선택제 채용공무원 정원으로 대체하는 직급별 정원은 별표 2와 같다.

별표 1, 별표 2를 각각 별지와 같이 한다.

부칙

제1조(시행일)이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(정원에 관한 경과조치)이 규칙의 시행으로 정원을 초과하는 현원이 있는 경우에는 초과현원 해소 시까지 정원이 따로 있는 것으로 본다.

인천광역시 서구 직급·직렬별 지방공무원 정원표(제2조 관련)

직급별	기관별	총 계	본 청	의 회	보건소	보건지소	출장소	동	비고 (행정복지)
		총 계	953	614	18	46	16	33	226
정 무 직 계		1	1						
구 청 장		1	1						
일 반 직 계		949	610	18	46	16	33	226	(11)
3급 소계		1	1						
부 이 사 관		1	1						
4급 소계		6	4	1	1				
서 기 관		2	1	1					
기 술 서 기 관		2	1		1				
서 기 관 · 기 술 서 기 관		2	2						
5급 소계		60	30	2	4	2	1	21	
행 정		14	12	2					
의 무		3			2	1			
행 정 · 사 회 복 지		4	4						
행 정 · 공 업		2	2						
행 정 · 녹 지		1						1	
행 정 · 보 건		1	1						
행 정 · 환 경		1	1						
행 정 · 시 설		7	7						
행 정 · 사 회 복 지 · 공 업		2						2	
행 정 · 사 회 복 지 · 농 업		1						1	
행 정 · 사 회 복 지 · 녹 지		1						1	
행 정 · 사 회 복 지 · 보 건		3						3	
행 정 · 사 회 복 지 · 환 경		3						3	
행 정 · 사 회 복 지 · 시 설		4						4	
행 정 · 사 회 복 지 · 방 송 통 신		1						1	
행 정 · 공 업 · 농 업		3	1					2	
행 정 · 녹 지 · 보 건		1						1	
행 정 · 녹 지 · 시 설		2	1					1	
행 정 · 보 건 · 환 경		1	1						
행 정 · 보 건 · 시 설		1						1	
의 무 · 보 건 · 간 호		1				1			
행 정 · 공 업 · 농 업 · 시 설		1					1		



직급별	기관별	2016. 9. 23.()							
		총 계	본 청	의 회	보건소	보건지소	출장소	동	비고 (행정복지)
행정·보건·간호·의료기술		1			1				
보건·간호·의료기술·약무		1			1				
6급 소계		216	159	4	12	4	6	31	
행 정		94	71	3			1	19	
세 무		7	7						
전 산		1	1						
사 회 복 지		7	7						
공 업		6	6						
농 업		1	1						
녹 지		4	4						
수 의		1	1						
보 건		4	3		1				
의 료 기 술		2			2				
간 호		4			3	1			
환 경		6	6						
시 설		18	16				2		
방 송 통 신		1	1						
운 전		5	3	1				1	
기 계 운 영		1	1						
행 정 · 세 무		6	6						
행 정 · 사 회 복 지		15	5					10	
행 정 · 공 업		2	2						
행 정 · 농 업		2					1	1	
행 정 · 보 건		3	2				1		
행 정 · 환 경		2	2						
행 정 · 시 설		8	8						
행 정 · 녹 지		1	1						
행 정 · 방 송 통 신		1	1						
녹 지 · 시 설		1	1						
간 호 · 의 료 기 술		2			1	1			
행 정 · 공 업 · 시 설		2	1				1		
행 정 · 보 건 · 간 호		1			1				
행 정 · 보 건 · 환 경		2	2						
보건·간호·의료기술		4			3	1			
행정·보건·간호·의료기술		1				1			
보건·간호·의료기술·약무		1			1				



직급별	기관별	2016. 9. 23.()							
		총 계	본 청	의 회	보건소	보건지소	출장소	동	비고 (행정복지)
7급 소계		319	211	6	15	6	15	66	(2)
행	정	111	65	3			2	41	(2)
세	무	29	28				1		
전	산	4	4						
사	회 복 지	28	22					6	
속	기	2		2					
공	업	11	9				2		
농	업	2	1				1		
녹	지	6	6						
해	양 수 산	1	1						
보	건	17	11		4	1	1		
의	료 기 술	4			3	1			
간	호	6			5	1			
환	경	11	11						
시	설	42	37				5		
방	재 안 전	1	1						
방	송 통 신	3	3						
운	전	17	3		1		1	12	
전	화 상 담 운 영	1	1						
기	계 운 영	2	2						
사	무 운 영	9	2	1			2	4	
행	정 · 사 회 복 지	6	3					3	
보	건 · 간 호	1			1				
수	의 · 농 업	1	1						
의	료기 술 · 식 품 위 생	2			1	1			
보	건 · 간 호 · 의 료 기 술	2				2			
8급 소계		272	171	4	13	3	11	70	(7)
행	정	115	70	2	1			42	(7)
세	무	13	12				1		
전	산	3	3						
사	회 복 지	38	18					20	
공	업	5	5						
농	업	1	1						
녹	지	6	6						
보	건	9	5		2		2		
의	료 기 술	1				1			



직급별	기관별	총 계	본 청	의 회	보건소	보건지소	출장소	동	비고 (행정복지)
간	호	5			4	1			
환	경	12	12						
시	설	34	28				6		
방 송 통 신	신	3	3						
운	전	10	2	1	1		1	5	
전 화 상 담 운 영	영	1	1						
기 계 운 영	영	1	1						
사 무 운 영	영	3	1	1	1				
전 산 · 방 송 통 신		1	1						
행 정 · 사 회 복 지		3	1					2	
행 정 · 농 업		1						1	
보 건 · 공 업		1	1						
보 건 · 간 호		1			1				
의료기술 · 식품위생		1				1			
환 경 · 공 업		1					1		
보건 · 의료기술 · 식품위생		3			3				
9급 소계		75	34	1	1	1		38	(2)
행	정	36	12	1				23	(2)
세	무	5	5						
사 회 복 지		22	6		1			15	
공	업	1	1						
녹	지	1	1						
보	건	1				1			
환	경	2	2						
시	설	4	4						
사 무 운 영		2	2						
행 정 · 환 경		1	1						
연 구 직 계		1	1						
기 록 연 구 사		1	1						
별 정 직 계		2	2						
6급 상당 소계		1	1						
비	서	1	1						
7급 상당 소계		1	1						
비	서	1	1						



인천광역시 서구 시간선택제 채용공무원 정원으로 대체하는 직급별 정원(제4조 관련)

직급별	기관별	총 계	본 청	의 회	보건소	보건지소	출장소	동	비고
총 계		3	3						
일 반 직 계		3	3						
9급 소계		3	3						
행	정	2	2						
세	무								
사	회 복 지	1	1						



인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 강 범 석

2016년 9월 23일

인천광역시 서구 규칙 제899호

인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙

인천광역시 서구 행정기구설치조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1 중 기획예산실, 환경보전과, 자원순환과 분장사무를 각각 별지와 같이 한다.

별표 3, 별표4를 각각 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

구 본청 사무분장표(제7조 관련)

부 서 명	분 장 사 무
기 획 예 산 실	1. 구 행정의 종합기획 조정
	2. 주요업무 시행계획 수립 및 심사분석
	3. 구정조정위원회 운영
	4. 지시사항 처리총괄(대통령, 국무총리, 장관, 시장, 구청장 등)
	5. 공무원 관내외 출장·통제
	6. 기구직제 및 정원관리
	7. 기구 및 정원조정
	8. 조직 및 인력진단
	9. 사무이양 및 위임전결
	10. 주간, 월간, 주요업무계획 수립 및 시행
	11. 구의회 운영 지원
	12. 의회와 자치단체간의 협의에 관한 업무
	13. 의회 의결사항에 대한 검토 및 재의요구
	14. 의회운영상황 동향 보고
	15. 의회운영 및 제도개선 요구
	16. 행정자료실 운영
	17. 구정 특수시책 개발 및 추진
	18. 구정업무 연구 연찬
	19. 구민아이디어 제안 접수 및 개발
	20. 구정시책 발굴 및 평가
	21. 구정 청사진개발 및 비전제시
	22. 구정장 공약사항 추진총괄 및 확인평가
	23. 국제도시간 자매결연 및 행정협정 체결
	24. 해외사절단 파견 등 계획 수립
	25. 외국 또는 외국기관과의 섭외
	26. 국제자매도시 협의회 운영
	27. 일반회계 세입·세출 예산 편성
	28. 특별회계 세입·세출 예산 편성



부서명	분장사무
	29. 총괄 기금 관리
	30. 세출예산 연간배정계획 수립
	31. 분기별, 월별 예산배정 및 재배정
	32. 재정계획 수립 및 심의위원회 운영
	33. 재원조정교부금 관리
	34. 지방채, 일시차입금, 조상충용충담금, 채무부담행위 조정
	35. 지방자치단체 보증채무에 관한 사항
	36. 국고보조금 신청
	37. 세입·세출 실행예산 편성
	38. 예비비 지출 및 승인요구
	39. 지방채 발행 및 승인요구
	40. 명시이월사업 승인요구
	41. 교육예산 지원 승인요구
	42. 세출예산 이체
	43. 세출예산 이용
	44. 세출예산 전용
	45. 세입세출예산 성립전 경비 사용
	46. 명시·사고·계속비 이월
	47. 기금출연 및 특별회계 전출금 조정
	48. 구 법제행정의 종합기획
	49. 조례, 규칙, 예규, 훈령의 제·개정, 폐지 및 심사 공포
	50. 고시, 공고, 예규, 훈령 등 중요문서의 심사
	51. 법제자료의 조사 수집연구
	52. 법령 및 자치법규 질의 해석
	53. 행정법규 상담실 운영
	54. 구 자치법규 및 예규문서 편찬 간행
	55. 자치법규 입법예고 및 조례규칙심의회 운영
	56. 구청장을 당사자로 하는 소송수행
	57. 소송사건 처리 결과의 심사 및 조사연구
	58. 소송대리인 선임 및 소송수행자 지정



부서명	분장사무
	59. 법률고문 변호사 운영에 관한 사항
	60. 공탁금 지출 및 회수
	61. 통계행정에 관한 종합계획 수립 시행
	62. 통계기준의 설정 및 조정
	63. 통계분석 및 통계작성의 통제
	64. 통계의 분석 공표
	65. 통계자료의 수집 및 통계간행물 발간
	66. 도·소매인 및 서비스업 통계조사
	67. 인구주택 총조사
	68. 한국도시연감 자료수집
	69. 인천사회지표 통계조사
	70. 사업체기초 통계조사
	71. 지역내총생산(GRDP)추계 자료조사
	72. 광공업 통계조사
	73. 산업총조사
	74. 고용구조 통계조사
	75. 기타 조사통계에 관한 사항
	76. 통신종합계획 수립시행
	77. FAX 시설운영 유지관리
	78. 행정 방송시설 운영 유지관리
	79. 통신보안 관리
	80. 각종 통신회선(행정통신, 전산회선 등)의 통합관리
	81. 구분청 및 산하기관의 통신 개발계획 수립 시행
	82. 통신기술 교육 훈련
	83. 주택건설 사업계획 승인 및 준공
	84. 기타 행정통신에 관한 사항
	85. 자치법규정보시스템(ELIS) 운영관리
	86. 지방분권·균형발전 업무 추진
	87. 지역특화사업 추진
	88. 사업별 예산 편성 운영



부서명	분장사무
	89. 사업별예산제도를 도입한 지방재정정보시스템 운영
	90. 시설관리공단 총괄관리 및 지휘감독
	91. 구정현안에 대한 전략사업 추진
	92. 국·시책사업 현안사항 관리
	가. 검단신도시 개발사업
	나. 청라국제도시 개발사업
	다. 루원시티 도시개발사업
	라. 경인아라뱃길 조성사업
	마. 가정보금자리주택 조성사업
	바. 인천도시철도2호선 건설사업
	사. 서울지하철7호선 건설사업
	93. 국·시책사업 지구단위계획 변경 및 협의(완료된 사업 제외)



구 본청 사무분장표(제7조 관련)

부서명	분장사무
환경 보전과	1. 배출시설 설치(변경)허가 및 변경신고수리
	2. 무허가배출업소 지도단속
	3. 토양오염 유발시설 신고
	4. 환경영향평가 초안검토 및 주민의견 수렴
	5. 각종 중규모사업의 환경성 검토
	6. 환경보전 종합계획의 수립
	7. 환경기술인 교육
	8. 환경보전 대구민 홍보
	9. 명예환경감시원 위촉 및 운영
	10. 환경개선부담금 부과, 징수 및 체납관리
	11. 환경관리 민원처리
	12. 환경오염 배출업소 현황 조사
	13. 토양오염 실태조사
	14. 생활소음 관리
	15. 환경오염배출사업장 지도점검 추진계획 수립
	16. 대기·수질·소음진동 배출업소 지도점검 및 고발, 행정처분, 배출부과금 부과·징수
	17. 비산먼지 발생사업장 지도점검 및 고발, 행정처분, 과태료 부과·징수
	18. 토양오염 유발시설 지도점검
	19. 하천오염행위 단속
	20. 자동차 배출가스 단속 및 행정처분, 과태료 부과·징수
	21. 환경 사회복무요원관리
	22. 비산먼지 발생사업 신고 수리
	23. 환경관련 오염도검사자료 관리
	24. 환경관련 진정민원 처리
	25. 대기·수질 기본 배출부과금 부과·징수
	26. 환경재난방지계획 수립 시행
	27. 악취 배출업소 지도점검
	28. 비산먼지 억제 중장기 대책 및 시행



부 서 명	분 장 사 무
	29. 수질·대기·환경오염자동측정망(TMS)운영
	30. 특정공사 사전신고 수리 및 지도점검
	31. 배출·방지시설 개선계획서 수리
	32. 환경분야 특정관리대상시설 관리
	33. 수질오염사고 예방 및 조치(연안해양 포함)
	34. 하천 오염도 검사
	35. 조수보호 및 수렵에 관한 사항
	36. 중수도에 관한 사항
	37. 저수조청소업 신고에 관한 사항
	38. 환경관련 정책, 시책, 현안사항 업무
	39. 환경사범 수사 업무
	40. 다중이용시설 실내공기질 관리
	41. 자동차공회전 단속
	42. 환경단체 보조금 지원에 관한 사항
	43. 냉·온수기, 정수기 설치신고
	44. 이륜자동차검사 및 연장(유예)
	45. 저공해자동차 스티커 발급
	46. 절수시설 설치 및 지도·점검
	47. 어린이 활동공간 지도·점검
	48. 냉·온수기,정수기 설치관리자 지도·점검
	49. 악취배출시설설치신고 수리
	50. 악취배출업체 지도점검 및 고발, 행정처분
	51. 악취관리지역 관리
	52. 악취관리지역외 악취발생시설 관리
	53. 악취저감시설 개선 보조금 지원
	54. 석면안전관리
	55. 석면피해구제
	56. 생물다양성관리사업
	57. 유해조수포획허가 및 수렵면허
	58. 야생동물 구호
	59. 생태계교란생물퇴치사업



부 서 명	분 장 사 무
	60. 환경오염종합상황실 운영
	61. 기후변화종합계획 및 중장기 계획 수립 추진
	62. 온실가스 에너지 목표관리제
	63. 탄소포인트제 가입 추진(전기, 수도)
	64. 녹색구매 및 녹색제품 구매촉진에 관한 업무
	65. 기후환경네트워크 관련 업무 추진
	66. 그린스타트운동 추진
	67. 그린리더 양성 및 운영관리
	68. 자동차/이륜자동차 정비사업장지정 업무
	69. 슬레이트처리 지원사업
	70. 오수·분뇨 및 축산폐수처리 기본계획 수립
	71. 오수·분뇨 및 축산폐수처리 관련 조례, 규칙 제·개정
	72. 분뇨관련 영업허가 및 관리
	73. 오수처리시설 및 축산폐수처리시설 설치협의 및 준공검사
	74. 오수처리시설 및 축산폐수처리시설 지도감독
	75. 개방화장실 지도 점검
	76. 재래식 화장실 개량 추진
	77. 가축사육 제한지역 지정 및 관리



구 본청 사무분장표(제7조 관련)

부서명	분장사무
자 원 순 환 과	1. 생활폐기물처리 기본계획수립
	2. 생활폐기물처리 관련 조례·규칙 제·개정
	3. 생활폐기물 처리업체 지도감독
	4. 환경미화원 관리
	5. 도로청소 및 청소차량 관리
	6. 청소장비 개선 및 관리
	7. 쓰레기종량제 추진
	8. 생활쓰레기 수집·운반계약
	9. 생활쓰레기 수집·수수료 관리
	10. 재활용품의 회수처리 및 실적관리
	11. 재활용선별보관장 및 쓰레기선별처리장 운영
	12. 쓰레기봉투, 대형폐기물스티커, 사업계봉투 관련업무
	13. 재활용 촉진 및 관련업무
	14. 의류 수거함 관리에 관한 사항
	15. 쓰레기 무단투기 처리 및 단속
	16. 생활쓰레기 불법소각 관련업무
	17. 수도권매립지 및 청라소각장 관련업무
	18. 사업장폐기물처리업 허가·신고(변경)
	19. 폐기물처리시설 설치 승인·신고(변경)
	20. 사업장폐기물배출자 신고(변경) 및 처리실적보고
	21. 폐기물수집운반증 발급관련 업무
	22. 건설폐기물중간처리업 허가·신고(변경)
	23. 건설폐기물 수집·운반업 허가·신고(변경)
	24. 지정(감염성)폐기물 처리증명 확인(변경포함)
	25. 폐기물 연간 지도·단속 종합계획 수립
	26. 방치폐기물, 순환골재 관련업무
	27. 폐기물처리업체 지도·점검, 행정처분
	28. 사업장폐기물배출자신고업체 지도·점검
	29. 사업장 일반 및 건설폐기물관련 각종 민원처리



부 서 명	분 장 사 무
	30. 건설폐기물 처리계획 신고(변경) 관련 업무
	31. 건설폐기물 처리계획 신고업체 지도·점검
	32. 폐기물처리담당자 법정교육
	33. 사업장폐기물 수집·운반업 허가·신고(변경)
	34. 폐기물 전자인계서 관리 및 행정처분
	35. 폐기물 처리신고(변경)
	36. 건설폐기물 처리계획 신고업체 지도·점검
	37. 고형연료 제품 제조신고(변경)
	38. 음식물류폐기물 발생억제 계획 수립
	39. 음식물류폐기물 종량제 시책 사업 추진
	40. 음식물류폐기물 민간처리 대행 계약
	41. 화분형 거치대 관련 업무
	42. 음식물류폐기물 세외수입 징수
	43. 음식물류폐기물 납부필증·바코드 제작 업무
	44. 음식물류폐기물 수거용기 관리
	45. 음식물류폐기물 무단투기 단속 및 과태료 부과 관리
	46. 음식물류폐기물 물류시스템 유지·관리
	47. 음식물류폐기물 대행료 지급
	48. 소규모 사업장 음식물류폐기물 관리
	49. 음식물류폐기물 중간수거용기 세척 업무
	50. 다량배출사업장 감량이행계획 신고처리
	51. 다량배출사업장 지도점검
	52. 다량배출사업장 행정처분 및 과태료 부과 관리
	53. 음식물류폐기물 공동주택 관리 운영 업무
	54. 음식물류폐기물 RFID 시스템 유지 및 관리
	55. 친환경 미생물 보급 및 관리 업무
	56. 청라자원화센터 음식물류폐기물 처리 업무
	57. 음식물쓰레기 광역처리시설(청라.송도) 관련 업무
	58. 음식물류폐기물 수집·운반·처리 원가계산 연구 용역 업무
	59. 음식물류폐기물 처리에 따른 세대수 관리
	60. 음식물쓰레기 줄이기 경진대회



부 서 명	분 장 사 무
-------	---------

인간공역시 청구합니다. (http://www.seo.incheon.kr)



[별표 3]

출장소 사무분장표(제11조 관련)

부 서 명	분 장 사 무
검 단 출 장 소	1. 출장소내 행정의 종합조정
	2. 사무, 보안, 복무, 공인관리에 관한 사항
	3. 문서관리
	4. 회계관리 및 물품출납 보관
	5. 공보, 홍보 , 문화재 보호관리, 출판, 향교, 사찰, 기타 문화예술에 관한 사항
	6. 기부금품 통제
	7. 가족관계등록 등에 관한 사무
	8. 공채·지방채에 관한 사항
	9. 국·공유재산관리
	10. 세무 민원 발급 및 민원상담
	11. 상수도, 자연보호, 수질보전에 관한 사무
	12. 농지개량에 관한 사무
	13. 환경, 위생, 산업, 상공에 관한 사항
	14. 지역개발에 관한 사무
	15. 건설에 관한 사무
	16. 건축에 관한 사무
	17. 자연재해 방재대책
	18. 보안등에 관한 사무
	19. 그 밖에 구청장이 지시한 사항



[별표 4]

동 사무분장표(제13조 관련)

부 서 명	분 장 사 무
동	1. 인사, 복무, 보안, 문서 및 공인관리에 관한 사항
	2. 당직 및 비상근무
	3. 통·반 구역 확정, 통·반 지도감독에 관한 사항
	4. 주민자치센터 운영에 관한 사항
	5. 예산편성운영 및 회계에 관한 사항
	6. 자생단체 등 각종 단체 운영 지원에 관한 사항
	7. 주민등록, 가족관계등록, 인감에 관한 사항
	8. 민방위 운영에 관한 사항
	9. 제증명 신고 사실확인 및 증명의 경유에 관한 사항
	10. 동재산 유지 관리에 관한 사항
	11. 신·증축, 대수선을 제외한 동 주민센터 청사 시설물 정비 관리
	12. 각종 행사 참가, 간행물 배부에 관한 사항
	13. 법령 기타 공지사항의 공지 및 주민 여론조사 처리에 관한 사항
	14. 취학아동 사무
	15. 국민생활보장수급자 및 저소득 주민 보호에 관한 사항
	16. 재해대책에 관한 사항
	17. 어디서나 민원에 관한 사항
	18. 임대차계약 확정일자 부여에 관한 사무
	19. 토지(임야)대장등본 발급
	20. 복지사각지대 발굴에 관한 사항
	21. 찾아가는 복지상담에 관한 사항
	22. 통합사례관리에 관한 사항
	23. 동 지역사회보장협의체 운영에 관한 사항
	24. 그 밖에 구청장으로부터 위임된 사무 및 지시된 사항



인천광역시 서구 사무위임 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 강 범 석

2016년 9월 23일

인천광역시 서구 규칙 제900호

인천광역시 서구 사무위임규칙 일부개정규칙

인천광역시 서구 사무위임규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “인천광역시 서구 사무위임규칙”을 “ 인천광역시 서구 사무위임 규칙”으로 한다.

제1조 중 “행정권한의위임및위탁에관한규정 제4조를 준용하여 인천광역시시장으로부터 구청장”을 “「행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정」 제4조 및 「인천광역시 서구 사무위임 조례」 제2조에 따라 인천광역시시장으로부터 인천광역시 서구청장”으로, “사무중”을 “사무 중”으로, “문화회관장, 출장소장”을 “출장소장”으로 한다.

제2조 중 “구청장에게 권한위임된 사무중”을 “인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)에게 권한위임된 사무 중”으로 한다.

제3조 중 “의하여”를 “따라”로, “위법부당하다”를 “위법 또는 부당하다”로 한다.

제4조 중 “의하여”를 “따라”로, “재위임받은 자”를 “재위임 받은 사람”으로 한다.

별표 1, 별표3, 별표4를 각각 별지와 같이 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

보건소장에게 재위임하는 사항

실과별	번호	위 임 사 무 명	근거법규	비고
위생과	1	의약품 판매에 관한 사항 가. 의약품 도매상 허가 나. 허가사항의 변경허가 다. 도매상의 휴업, 폐업, 재개업신고	약사법 제45조제1항 및 같은 법 시행규칙 제36조 제1항 같은 법 시행규칙 제40조 제1항 같은 법 시행규칙 제41조 제1항,제2항	
	2	안마시술소에 관한 다음의 권한 가. 개설신고 및 사항변경 나. 지도점검 다. 행정처분	의료법 제82조 안마사에관한규칙 제8조 같은법 시행규칙 제9조	
	3	성매개감염병 및 후천성면역결핍증 건강진단에 관한 다음의 권한 가. 수시 건강진단	감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 제19조, 후천성면역결핍증 예방법 제8조 제1항 및 같은 법 시행령 제12조, 성매개감염병 및 후천성면역결핍증 건강진단규칙 제5조	
	4	의료기관병원, 부속병병원, 의원, 치과의원, 한의원, 조산소시술소에 관한 다음의 권한(종합병원 제외) 가. 개설허가 (신고) 및 사항변경 나. 휴업, 폐업, 재개업 신고 다. 시설의 사용제한금지 및 개수명령 라. 폐쇄, 업무정지등 처분 마. 조산소의 지도의사신고 바. 보고와 업무감사 사. 부정의료업자단속 아. 의료지도원임명 자. 행정처분에 따른 청문	의료법제33조 같은 법 시행규칙 제25조,제26조, 제27조, 제28조 의료법 제40조 같은 법 시행 제30조 같은 법 제63조 같은 법 제64조 같은 법 제33조 같은 법 제61조 같은 법 제64조 같은 법 제69조 같은 법 제84조	
	5	의약품판매업(한약종상, 약종상, 매약상)에 관한 다음의 권한 가. 한약방 영업소이전 나. 허가사항 변경허가 다. 허가취소와 업무정지등 처분 라. 의약품판매업허가증 갱신	약사법 제45조제3항, 같은 법 시행규칙 제35조 제2항 같은 법 시행규칙 제40조제1항 같은 법 제76조 같은 법 제80조	
	6	마약류에 관한 다음의 권한 가. 판매업자 또는 관리자 지정 및 지정사항 변경	마약류관리에관한법률 시행규칙 제6조, 제8조, 제10조, 제12조	

	<p>나. 지정서의 교부 및 재교부</p> <p>다. 폐업등의 신고</p> <p>라. 마약류 양도의 승인</p> <p>마. 구입서및판매서교부</p> <p>바. 사고마약류 등의 처리</p> <p>사. 자격상실자의 마약류 처분</p> <p>아. 허가 등의 제한</p> <p>자. 마약류중독자의 치료보호</p> <p>차. 출입,검사 및 수거</p> <p>카. 폐기명령 등</p> <p>타. 업무보고 등</p> <p>파. 허가 등의 취소와 업무정지</p> <p>하. 마약류감시원의 임명</p> <p>거. 마약류명예지도원의 임명</p>	<p>같은 법 제7조, 같은 법 시행규칙 제15조</p> <p>같은 법 시행규칙 제8 제2항</p> <p>같은 법 제9조 제2항, 제3항</p> <p>같은 법 제10조</p> <p>같은 법 제12조</p> <p>같은 법 제13조</p> <p>같은 법 제37조</p> <p>같은 법 제40조</p> <p>같은 법 제41조</p> <p>같은 법 제42조</p> <p>같은 법 제43조</p> <p>같은 법 제44조</p> <p>같은 법 제48조</p> <p>같은 법 제49조</p>	
7	<p>치과기공소·안경업소에 관한 다음의 권한</p> <p>가. 치과기공소·안경업소의 개설등록</p> <p>다. 치과기공소·안경업소 폐업 및 등록사항변경신고, 양도양수</p> <p>라. 행정처분 및 청문</p> <p>바. 과태료의 부과 및 징수</p>	<p>의료기사등에관한법률 제11조의2, 제12조</p> <p>같은법 제13조</p> <p>같은 법 제21조, 제22조, 제23조, 제24조, 제25조, 제26조</p> <p>같은 법 제33조</p>	
8	<p>안경업소에 관한 다음의 권한</p> <p>가. 안경업소의 개설등록</p> <p>나. 안경업소 개설등록증 교부</p> <p>다. 안경업소 등록사항변경 및 휴·폐업신고수리</p> <p>라. 안경업소의 지도감독</p> <p>마. 안경업소에 대한 행정처분 및 청문</p> <p>바. 과태료의 부과 및 징수</p>	<p>의료기사법 제13조의4,</p> <p>같은 법 시행규칙 제15조</p> <p>같은 법 시행규칙 제16조</p> <p>같은 법 제13조의 5</p> <p>같은 법 제13조의 6</p> <p>같은 법 제13조의 7</p> <p>같은 법 제13조의 8</p> <p>같은 법 제17조의 3</p>	
9	<p>시체해부 및 보존에 관한 다음의 권한</p> <p>가. 시체의 해부</p> <p>나. 시체 해부 명령</p>	<p>시체해부 및 보존에 관한 법률 제2조</p> <p>같은 법 제6조</p>	
10	<p>감염병예방에 관한 다음의 권한</p> <p>가. 역학조사</p> <p>나. 건강진단</p>	<p>감염병예방 및 관리에 관한 법률 제18조</p>	

	<p>다. 감염병관리기관의 지정등</p> <p>라. 감염병위기시 감염병관리기관의 설치등</p> <p>마. 감염병 관리 시설 평가</p> <p>바. 감염병 환자 등의 관리</p> <p>사. 감염병에 관한 강제처분</p> <p>아. 감염병 환자등의 입원 통지</p> <p>자. 감염병유행에 대한 방역조치</p> <p>차. 감염병의 예방 조치</p>	<p>같은 법 제19조</p> <p>같은 법 제36조</p> <p>같은 법 제37조</p> <p>같은 법 제39조의 2</p> <p>같은 법 제41조</p> <p>같은 법 제42조</p> <p>같은 법 제43조</p> <p>같은 법 제47조</p> <p>같은 법 제49조</p>	
11	<p>예방접종에 관한 다음의 권한</p> <p>가. 정기 또는 임시예방접종</p> <p>나. 예방접종의 공고</p> <p>다. 예방접종 내역의 사전확인</p> <p>라. 예방접종증명서 교부</p> <p>마. 예방접종 기록의 보존 및 보고</p>	<p>감염병 예방 및 관리에 관한 법률 제24조, 제25조</p> <p>같은 법 제26조</p> <p>같은 법 제26조의 2</p> <p>같은 법 제27조</p> <p>같은 법 제28조</p>	
12	<p>소독업에 관한 다음의 권한</p> <p>가. 신고 및 신고사항 변경</p> <p>나. 영업의 휴업, 폐업, 폐업신고</p> <p>다. 영업정지 및 영업취소</p> <p>라. 소독업자에 대한 기타 행정처분</p> <p>마. 소독업무의 대행명령</p> <p>바. 소독실적 보고</p>	<p>감염병 예방 및 관리에 관한 법률 제52조</p> <p>같은 법 제53조</p> <p>같은 법 제59조</p> <p>같은 법 제58조</p> <p>같은 법 제56조</p> <p>같은 법 제57조</p>	
13	<p>후천성면역결핍증예방에 관한 다음의 권한</p> <p>가. 감염자의 치료권고</p> <p>나. 감염자의 치료 및 보호조치등</p>	<p>후천성면역결핍증예방법</p> <p>같은 법 제14조</p> <p>같은 법 제15조</p>	
14	<p>모자보건사업에 대한 다음의 권한</p> <p>가. 임신부영유아 및 미숙아 등의 건강관리</p> <p>나. 산후조리업 신고</p>	<p>모자보건법 제10조 및 같은 법 시행령 제13조</p> <p>같은 법 제15조</p>	

[별표 3]

출장소장에게 재위임하는 사항(제2조 관련)

실과별	번호	위 임 사 무 명	근 거 법 규	비고
건 설 과	1	보안등 설치 및 유지관리	- 도로법 제24조	
노인장애인 복지과	1	공설묘지의 운영관리	- 장사 등에 관한 법률 제13조	
경제 에너지과	1	양곡가공업에 관한 다음의 권한(단, 대규모 도정업에 관한 권한제외) 가. 양곡가공업의 등록 및 신고 나. 청문 다. 영업정지, 등록취소 등 행정처분에 관한 권한 라. 과태료 부과징수	- 양곡관리법 제19조, 같은 법 시행령 제21조 - 같은 법 제28조 - 같은 법 제21조 - 같은 법 제36조, 같은 법 시행령 제35조	
	2	농지의 전용에 관한 협의중 농지전용신고 대상의 협의에 관한 사항	- 농지법시행령 제39조	
	3	불법농지전용에 관한 사항	- 농지법 제44조	
	4	농지의 타용도 일시사용에 관한 권한	- 농지법 제38조	
기업지원과	1	「승강기시설 안전관리법」에 관한 다음의 권한 가. 승강기의 운행정지명령 나. 승강기 관리주체에 대한 보고 및 검사 다. 승강기 관리주체에 대한 과태료	- 「승강기시설 안전관리법」 제18조제2항 - 같은 법 제21조 - 같은 법 제28조	
	2	「계량에 관한 법률」에 관한 다음의 권한 가. 비법정계량단위 사용에 대한 단속 나. 비법정계량단위로 표시된 계량기 등의 제작 또는 수입의 신고 다. 계량기 제작업의 등록 등 라. 계량기 자체수리 인정 마. 실량표시 상품의 검사 바 계량기 정기검사 및 수시검사(단, 30톤이상 전기식저울 및 눈새김 탱크로리 정기검사는 제외) 사. 등록의 취소 또는 사업의 정지	- 「계량에 관한 법률」 제6조제1항 - 같은 법 제6조제2항 - 같은 법 제7조 - 같은 법 제8조 - 같은 법 제41조 - 같은 법 제30조 및 제31조 - 같은 법 제13조	

실과별	번호	위 임 사 무 명	근 거 법 규	비고
건 설 과	1	도로(점용)에 관한 다음의 권한(단, 2개구이상 해당되는 점용허가는 제외) 가. 도로점용허가 나. 도로예정지 점용허가 다. 접도구역관리 라. 도로부지점용 권리·의무 승계신고 마. 도로점용료의 부과징수 바. 도로점용지의 원상복구 면제승인 사. 도로점용공사의 대행 아. 공작물 설치허가(시도 및 준용도로에 한함) 자. 도로환경정비 차. 도로부지점용(굴착)허가	- 도로법 61조, 같은 법 시행령 제 54조 - 같은 법 제27조 - 같은 법 제40조 - 같은 법 제106조, 같은 법시행규칙 제50조 - 같은 법 제66조 - 같은 법 제73조 - 같은 법 제65조 - 같은 법 제61조 - 같은 법 제50조 - 도로법 61조, 같은법 시행령 제54조	
	2	지방2급하천(이하 “하천”이라 한다)에 관한 다음의 권한(공작물 관계제외) 가. 권리·의무의 승계등의 신고 나. 법령위반자에 대한 감독처분	- 하천법 제4조, 같은 법 시행규칙 제2조 - 같은 법 제64조 - 자연재해대책법 제47조	
	3	풍수해 응급대책을 위한 시설물자의 사용 또는 수용폭원에 관계없이 도로에 관한		
	4	다음의 사항 가. 도로공사와 도로의 유지·관리(「도로법」 제2조 및 시행령 제2조·제3조에 의한 도로 및 도로부속물) 및 보도 유지관리 나. 사도개설허가 다. 도로의 유지·안전점검·보수 등(도로 및 도로부속물, 비포장도로, 공작물, 긴급복구, 설해대책)	- 「도로법」 제31조, - 「시설물의 안전관리에 관한 특별법」 제4조 - 사도법 제4조 - 「도로법」 제50조	
	5	공공하수도의 유지와 공사 가. 폭 20M미만 도로의 하수도유지 및 공사관련 사항 나. 연면적 1,000㎡이하 건축허가에 따른 공공하수도 및 배수시설물의 사용 및 유지와 공사에 관련한 사항	- 하수도법 제7조 및 제8조	
	6	하수도에 관한 다음의 권한 가. 공공하수도의 점용허가 나. 공공하수도의 감독	- 하수도법 제20조 - 같은 법 제37조	

[별표 4]

동장에게 재위임하는 사항(제2조 관련)

실과별	번호	위 임 사 무 명	근 거 법 규	비고
경제 에너지과	1	가축방역 추진사항 가. 광견병등 방역대상 조사 나. 광견병 예방접종등 방역추진 다. 예방접종 결과보고 등 기타사항	- 가축전염병예방법 제5조	

인천광역시 서구세 기본조례 부과징수규칙 전부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 강 범 석

2016년 9월 23일

인천광역시 서구 규칙 제901호

인천광역시 서구세 기본조례 부과징수규칙 전부개정규칙

인천광역시 서구세 기본조례 부과징수규칙을 다음과 같이 전부 개정한다.

인천광역시 서구 구세 기본조례 시행규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「인천광역시 서구 구세 기본조례」에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “부과부서의 장”이란 구세를 부과하는 부서의 장을 말한다.
2. “징수부서의 장”이란 구세를 징수하는 부서의 장을 말한다.
3. “수납기관”이란 인천광역시 서구 금고(이하 “구금고”라 한다)와 그 수납대행기관을 말한다.

제3조(다른 법령 등과의 관계) 이 규칙은 「지방세기본법」(이하 “법”이라 한다), 「지방세기본법 시행령」(이하 “령”이라 한다), 「지방세기본법 시행규칙」(이하 “시행규칙”이라 한다) 및 「인천광역시 서구 구세 기본조례」(이하 “조례”라 한다)에서 따로 정하는 것을 제외하고는 이 규칙에서 정하

는 바에 따른다.

제4조(과세대장 등의 작성 및 비치) 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 구세의 부과·징수와 관련된 과세대장 등을 작성하고 비치하여야 한다. 다만, 전산정보처리매체로 처리하는 경우에는 작성하고 비치한 것으로 본다.

제5조(납세고지서 등의 송달) ① 조례 제5조제1항에 따라 등기우편이나 일반우편의 방법으로 송달한 경우의 송달부는 별지 제1호 서식으로 한다.

② 조례 제5조제1항 및 제2항에 따라 직접 교부한 경우의 송달부는 별지 제2호 서식으로 한다.

③ 서류를 등기우편의 방법으로 송달한 경우에는 수령증을 수령하고, 직접 교부한 경우에도 송달부를 기록·관리하여야 한다. 이 경우 송달부에는 송달 일자 및 수령인을 기재하고 서명날인(서명날인을 거부한 경우에는 그 사실을 구체적으로 기재)을 받아야 하며, 서류의 수령을 거부하여 송달 장소에 서류를 둔 경우에는 유치송달보고서를 작성하여 송달부에 첨부하여야 한다.

④ 세무공무원은 우편으로 송달한 납세고지서 또는 독촉장 등이 반송된 경우에는 별지 제3호서식의 우편물 반송 접수대장, 별지 제4호서식의 송달불능부를 작성하여야 한다.

제6조(보통징수방법에 의한 징수결정) ① 구세를 부과할 경우 부과부서의 장은 징수원인·세액·소속연도·세입과목·납세의무자·납부기한·납부장소, 그 밖에 필요한 사항을 조사하여 별지 제5호서식의 징수결정결의서에 따라 징수결정을 하여야 한다.

② 제1항에 따라 징수결정한 경우에는 별지 제6호서식의 징수결정액 통지부를 정리한 후, 별지 제7호서식의 세입징수결정액 통지서에 별지

제8호서식의 수납부를 첨부하여 징수부서의 장에게 통보하여야 한다. 다만, 수납부를 전자적 형태로 작성·관리하여 정보통신망으로 확인할 수 있는 경우에는 수납부를 첨부하지 아니할 수 있다.

③ 연대납세의무자에 대하여 제1항 및 제2항에 따라 징수결정한 경우에는 다음 각 호의 사항을 전산파일에 수록하거나 다음 각 호의 내용을 포함한 수납부를 징수부서의 장에게 통보하여야 한다.

1. 공유물건에 대한 납세의무자는 각 공유자 전원의 인적사항과 소유지분
2. 상속인에 대한 부과결정의 경우에는 상속인 수, 상속인의 인적사항 및 상속지분
3. 공동사업자인 경우에는 공동사업자 수, 공동사업자 인적사항 및 지분

④ 제2항 및 제3항의 통보를 받은 징수부서의 장은 징수에 필요한 사항을 검토하여 별지 제9호서식의 징수부에 기재하고 이를 관리하여야 한다.

⑤ 부과부서의 장과 징수부서의 장이 다를 경우 정보처리장치에 관련 정보가 입력된 때에는 제2항 및 제3항에 따른 통보를 한 것으로 본다.

제7조(신고납부방법에 의한 징수결정) ① 부과부서의 장은 납세의무자로부터 구세신고서를 접수한 경우에는 날짜별로 별지 제8호서식의 수납부를 작성하여 다음달 5일까지 징수부서의 장에게 통보하여야 한다.

② 징수부서의 장은 수납기관으로부터 신고납부한 구세의 영수필통지서(수납자료를 전산처리하는 경우에는 전산자료)를 접수한 경우에는 즉시 세입계좌의 입금금액과 영수필통지서 집계금액이 일치하는지의 여부를 확인하고, 부과부서의 장으로부터 통보받은 수납부에 제9조에 따라 수납인을 날인하거나 전자소인을 하여 이를 즉시 부과부서의 장에게 통보하여야 한다. 다만, 수납부를 전자적 형태로 처리하여 정보통신망으로 확인할 수 있는 경우에는 수납인을 소인하여 통보한 것으로 본다.

③ 부과부서의 장은 제2항에 따른 수납자료를 통보받은 경우에는 수납액에 대하여 즉시 별지 제5호서식의 징수결정결의서에 따라 징수결정을 하고 동시에 별지 제6호서식의 징수결정액 통지부를 작성하여 징수부서의 장에게 통지한다. 이 경우 미납부자에 대해서는 원인을 규명하여 보통징수 등을 위한 조치를 취하여야 한다.

④ 제1항의 통보를 받은 징수부서의 장은 별지 제9호서식의 징수부에 그 내용을 등재하여야 한다.

⑤ 부과부서의 장은 제2항에 따라 수납자료를 통보받은 경우에는 사후 징수결정을 할 수 있다. 이 경우 납부자의 개별수납자료를 첨부하여야 한다.

⑥ 제1항부터 제3항까지의 경우 수납자료를 전산으로 관리하여 징수부서의 장과 공유하는 경우에는 각각 통보된 것으로 본다.

제8조(납세고지서의 작성) 법 제55조에 따른 납세고지서는 전산으로 출력하여야 한다. 다만, 지방세관계법에 따로 정하는 경우에는 수기로 작성한 납세고지서를 사용할 수 있다.

제9조(소인) 징수부서의 장이 수납기관으로부터 영수필통지서(수납자료 전산화에 따른 전산파일을 포함한다)를 통보받은 경우에는 별지 제8호서식의 수납부에 수납인으로 소인하여야 한다. 다만, 전산처리하는 경우에는 전산으로 소인할 수 있다.

제10조(납기마감 처리) ① 징수부서의 장은 수납기관에서 통보된 영수필통지서에 따라 수납부에 소인하고 납부기한이 경과한 미수납자료는 체납부를 작성하여 가산금·증가산금을 가산하여 정리하여야 한다. 다만, 전산처리하는 경우에는 전산으로 관리 및 처리할 수 있다.

② 징수부서의 장은 체납자에 대해서는 별지 제10호서식 및 별지 제11호서식의 체납액 정리부를 작성하여 해당 체납된 지방세가 징수 또는

감액, 소멸시효 등 납세의무가 소멸될 때까지 관리하여야 한다. 이 경우 전산으로 처리하는 경우에는 전산시스템으로 전산관리 및 자료송부 등을 할 수 있다.

제11조(부과의 취소 및 변경 등) ① 부과부서의 장은 구세의 부과취소 또는 경정사유가 발생한 경우에는 별지 제12호서식의 지방세 부과취소(경정) 결정서를 첨부하여 별지 제5호서식의 징수결정결의서에 따라 감액결정하고, 부과의 취소 또는 경정을 하여야 한다. 이 경우 별지 제7호서식의 세입감액결정액 통지서를 징수부서의 장에게 통보하여야 한다.

② 제1항에 따른 통보를 받은 징수부서의 장은 별지 제9호서식의 징수부에 기재하고 이를 관리하여야 한다.

③ 부과부서의 장과 징수부서의 장이 다를 경우 정보처리장치에 관련 정보가 입력된 때에 제1항에 따른 통보를 한 것으로 본다.

제12조(결정취소 및 오류정정) ① 부과부서의 장은 제6조 및 제7조에 따라 구세부과 결정내역을 징수부서의 장에게 통보한 후에 불복청구, 결정착오, 감면결정 등의 사유로 당초 부과결정 내용에 변동이 발생한 경우에는 별지 제13호서식의 부과취소·경정처분 내역을 첨부하여 별지 제5호서식에 따라 감액결정하고, 별지 제7호서식의 세입감액결정액 통지서를 징수부서의 장에게 통보하여야 한다.

② 징수부서의 장은 제1항에 따라 부과취소·경정처분 내역을 통보받은 경우에는 별지 제9호서식의 징수부를 정리하여야 한다. 이 경우 전산으로 처리하는 경우에는 전산시스템으로 전산관리 및 자료송부 등을 할 수 있다.

③ 부과부서의 장과 징수부서의 장이 다를 경우 정보처리장치에 관련 정보가 입력된 때에 제1항에 따른 통보를 한 것으로 본다.

제13조(지방세 체납정리표 작성) 독촉기한 내에 체납된 세금을 납부하지

아니한 자에 대해서는 별지 제14호서식의 지방세 체납정리표를 작성하여 징수에 필요한 조치사항과 체납처분사항을 기록·관리하여야 한다. 다만, 체납액을 전산으로 관리하는 경우에는 지방세 체납정리표의 작성을 생략할 수 있다.

제14조(세입징수 결과제출) 구청장은 매월 「지방재정법 시행령」 제84조에 따른 구세에 대한 세입징수보고서를 작성한 후 구금고의 세입월계표를 첨부하여 그 다음 달 15일까지 시장에게 제출하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있는 경우에는 20일까지 제출할 수 있다.

제15조(구세 미수납액의 이월) ① 해당 연도 출납폐쇄기한까지 수납되지 아니한 구세에 대하여는 다음해 2월 11일까지 별지 제10호서식 및 별지 제11호서식의 체납액 정리부를 작성하여야 한다. 다만, 전산으로 처리하는 경우에는 이를 전산으로 관리할 수 있다.

② 징수권의 소멸시효가 완성된 체납구세는 결손처리하고 체납액 정리부 작성대상에서 제외하여야 한다.

③ 징수부서의 장은 해당 연도에 징수결정한 구세로서 해당 연도 출납 폐쇄기한까지 수납되지 아니한 것은 이를 다음 연도의 징수결정액으로 이월하여야 하며, 동시에 해당 연도의 장부를 각각 정리하여야 한다.

제16조(구세환급금의 처리) ① 징수부서의 장이 구세를 수납한 후에 부과부서의 장으로부터 제11조제1항에 따른 부과취소·경정처분 내역 통보를 받은 경우에는 해당 구세를 구세환급금으로 처리하여야 한다.

② 징수부서의 장은 제12조제1항에 따라 구세감액결정이 된 경우에는 별지 제15호서식의 지방세환급금내역 및 처리내용 정리부를 작성하여야 한다. 다만, 전산으로 처리하는 경우에는 전산으로 관리할 수 있다.

③ 부과부서의 장과 징수부서의 장이 다를 경우 정보처리장치에 관련

정보가 입력된 때에 제1항에 따른 통보를 한 것으로 본다.

제17조(구세환급금의 지급) ① 구세환급금은 체납된 구세에 우선 충당하여야 한다.

② 법인합병 등에 대한 구세환급금의 지급은 다음 각 호에 따른다.

1. 법인이 합병한 이후에 피합병 법인에게 귀속하는 구세환급금이 발생한 경우: 합병 후 존속법인 또는 합병으로 신설된 법인
2. 법인이 해산한 이후에 구세환급금이 발생한 경우: 청산인
3. 단체가 해산한 이후에 구세환급금이 발생한 경우: 대표자
4. 구세환급금에 관한 권리가 적법하게 양도된 경우: 양수인

③ 피상속인이 납부한 구세를 환급하는 경우에는 「민법」의 상속지분에 따라 상속인에게 환급한다. 다만, 상속으로 인한 등기·등록된 재산의 환급금인 경우에는 공부에 기재된 상속지분에 따라 환급한다.

④ 연대납세의무자와 관련된 구세환급금(연대납세의무자가 지분별로 납세의무를 지는 구세는 제외한다)은 환급통지를 하기 전에 반드시 연대납세의무자로부터 별지 제16호서식의 연대납세의무자 지방세환급금 지급동의서를 제출받아 정당한 구세환급금 지급대상자 여부를 확인한 후에 환급통지를 하고, 동의서는 관련 결의서와 함께 편철·보관하여야 한다.

제18조(구세환급금의 충당) 영 제64조에 따라 구세환급금을 충당하고자 하는 경우에는 별지 제17호서식의 지방세환급금 충당 결의서를 작성하여야 한다.

제19조(구세환급금의 통지 등) ① 구세환급금통지서는 지급 대상자에게 우편 또는 교부의 방법으로 통지하여야 한다.

② 제1항에 따른 구세환급금통지서가 수취인불명으로 반송된 경우에는 반송내역을 기록·관리하고, 주소지를 확인하여 확인된 주소지로 재통지하

여야 한다.

③ 제1항에 따라 구세환급금통지서를 우편 또는 교부의 방법으로 통지하였으나 반송 또는 송달불능인 경우에는 별지 제3호서식 및 별지 제4호서식의 우편물 반송 접수대장 및 송달불능부를 작성하여야 한다.

제20조(납세담보의 범위) ① 법 제85조제3호에서 “지방자치단체의 장이 확실하다고 인정하는 유가증권”은 다음 각 호의 증권을 포함한다.

1. 「한국은행 통화안정증권법」 등 특별법에 따라 설립된 법인이 발행한 증권(채권을 포함한다)
2. 한국증권거래소에 상장된 법인의 사채권 중 보증사채 및 전환사채
3. 한국증권거래소에 상장된 유가증권 또는 금융투자협회에 등록된 유가증권 중 매매 사실이 있는 것
4. 양도성예금증서
5. 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따른 수익증권 중 무기명 수익증권
6. 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따른 수익증권 중 환매청구 가능한 수익증권

② 법 제85조제5호에서 “지방자치단체의 장이 확실하다고 인정하는 보증인”이란 다음 각 호의 자를 말한다.

1. 「은행법」에 따른 금융기관
2. 「신용보증기금법」에 따른 신용보증기금
3. 보증채무를 이행할 수 있는 자력이 충분하다고 지방자치단체의 장이 인정하는 자

제21조(교부금전의 예탁) 조례 제6조제2항에 따른 배분금전예탁통지서는 별지 제18호서식, 배분계산서는 별지 제19호서식에 따른다.

제22조(결손처분의 결정) 법 제96조에 따라 결손처분한 때에는 체납처분을 중지하고 별지 제5호서식의 결손결정결의서와 별지 제20호서식의 결손처분표(갑, 을)를 작성하여야 한다.

제23조(결손처분의 취소) 연도폐쇄를 한 후에 결손처분을 취소한 경우에는 징수부 이월액란에 그 사유를 기재하고 이월액에 취소로 인하여 발생한 금액을 기재하여야 한다. 이 경우 가산금이 추가된 경우에는 추가된 가산금을 가산하여 기재한다.

제24조(결손처분의 사후관리) 결손처분된 자에 대해서는 다음 각 호에 따라 사후관리를 하여야 한다. 다만, 소멸시효의 완성으로 결손처분된 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 결손처분된 자에 대해서는 소멸시효기간 만료 시까지 계속 사후관리를 하여야 한다.
2. 세무공무원은 사후관리과정에서 결손처분된 자의 재산이 발견되면 결손처분을 취소하고 재산압류 등 체납처분을 계속하여야 한다.
3. 제2호에 따라 재산압류통지를 할 때에는 통지서 비고란에 결손처분 및 결손처분 취소의 시기와 그 사유를 기재하여야 한다.

제25조(고액·상습체납자 명단공개 심의요청) 구청장은 고액·상습체납자 명단공개 대상자를 별지 제21호서식에 따라 시장에게 요청할 수 있다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 조례는 2016년 1월1일 이후 최초로 납세의무가 성립하는

경우부터 적용한다.

제3조(일반적 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 따라 부과하였거나 부과하여야 할 징수금 등에 관하여는 종전의 규정에 따른다.

인천광역시 서구 구세 기본조례 시행규칙 별지서식

서식번호	서 식 명	비고
1	일반(등기)우편 송달부	
2	송달부(직접교부)	
3	우편물 반송 접수대장	
4	송달불능부	
5	징수(감액,결손) 결정결의서	
6	징수(감액,결손)결정액 통지부	
7	세입(징수,감액,결손) 결정액 통지서	
8	수납부	
9	징수부	
10	세목별 체납액 징수부	
11	이월 체납액 정리부	
12	지방세 부과징수(경정) 결정서	
13	부과취소,경정처분 내역	
14	지방세 체납정리표	
15	지방세환급금내역 및 처리내용 정리부	
16	연대납세의무자 지방세환급금 지급 동의서	
17	지방세환급금 총당 결의서	
18	배분금전예탁통지서	
19	배분계산서	
20(갑)	결손처분표	
20(을)	결손처분표	
21	지방세 체납자 정보공개 심의요구서	

[별지 제2호 서식]

송달부(직접교부)							
과세번호 납세자명 출력순번	납세자번호 납부세액	우편번호 주소 과세물건	연락처	수령인 관계	서명	수령 일자	미교부 사유
누 계							

(주) 납세의무자가 아닌 자에게 직접 교부한 경우에는 수령자명을 기재함

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

[별지 제5호 서식]

(앞 면)

<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="font-size: 2em; margin-right: 10px;">[</div> <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <input type="checkbox"/> 징수 <input type="checkbox"/> 감액 <input type="checkbox"/> 결손 </div> <div style="font-size: 2em; margin-left: 10px;">]</div> </div> <div style="margin-left: 20px; font-size: 1.5em; font-weight: bold;">결정결의서</div>					
징수관		발의	년 월 일 (인)		
		징수부등재	년 월 일 (인)		
분임징수관		납·감액 통지 또는 납세고지서 발부	년 월 일 (인)		
담당		납액통지 제	년 월 일 (인)		
담당자		납기	년 월 일 (인) 년 월 일 (인)		
세입과목	관	세입년도	년도 세입		
		결정내용	본세	가산금	계
	항	세액			
		가산세			
		결정액			
목					
결정세액	금 원(W)				
납세인원	시(군) 읍·면(동) 외 번지명				
적요	년도 월 분 세		수납부등재	(인)	
			환급금정리	(인)	
내역 이면(별첨)과 같음.					
(주) 감액·결손은 붉은 글씨(전산이용시 “△” 또는 “-”로 표시)로 기재					

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제7호 서식]

세입(징수 · 감액 · 결손)결정액 통지서

제 호
 수입금출납원 귀하 발의일 :
 아래와 같이 세입을 징수·감액·결손하였음을 알려드립니다.
 세 목 []세 / 세목구분 [] / 구 []

세입연도	세목	세액			납세인원	납부기한	비 고	
		본세	가산금	계				

210mm×297mm

[별지 제8호 서식]

수 납 부

과세번호 과세물건 납세자번호	납세자명	징수결의일 과표액 전화번호 세목	납기일 과세물건지 주소 부과금액	수납구분 감액/결손	정당세액	은행수납일

210mm×297mm

[별지 제11호 서식]

○ ○ 이월 체납액 정리부

○○년도 ○ ○기(월)분

(○ ○)

과세 번호	세목	본세	과년도 가산금 총계	증가산금												가산금 총누계	수 납 인	체납자 주 성명(법인 생년 법인등
				1회	2회	3회	4회	5회	6회	7회	8회	9회	10회	11회	12회			

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음

364mm×257mm

[별지 제12호 서식]

지방세 부과취소(경정) 결정서

년도 기분(월분) 세를 다음과 같이 취소(경정)하고자 합니다.
 년 월 일

결	담당자	담당	과장	징수관
재				

부과취소(경정) 내역

세목	연도 / 기분	당초		취소		경정		차액	
		건수	금액	건수	금액	건수	금액	건수	금액

※ 납세자별 부과취소·경정 내역은 별첨과 같습니다.

(주) ① 지역자원시설세 등 구세에 병기부과되는 지방세는 구세 취소·경정시 함께 결정한다.
 ② 농어촌특별세, 지방교육세 등도 함께 기재한다.

364mm×257mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제14호 서식]

(앞 면)

지방세 체납정리표												
과세물건				전화번호								
상 호				성 명								
				생년월일 (법인등록번호)								
영업장소												
주 소	이전 년 월 일											
주 소	이전 년 월 일											
주 소	이전 년 월 일											
주 소												
세 목	연 도	납 기	과세번호	독 측		체납세액						합 계
				발부일	납부기한	1차	2차	3차	4차	5차	...	
1. 체납사유 2. 조치 3. 처리전망					체납자 주소지 약도							

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제14호 서식]

(뒷 면)

체납정리보고			처리전망	조사자
담당자	담당	과장		
				(인)
				(인)
				(인)
				(인)
				(인)
				(인)
				(인)
				(인)
				(인)
<u>주 거 확 인</u>			<u>재 산 확 인</u>	
1. 납세자등록 유무 2. 거주사실 유무 3. 행선지 4. 전출구분 : 신고, 무단 년 월 일 동장 (인)			1. 건축물관리대장 유무 2. 토지대장 유무 3. 차량대장 4. 과세구분자료 : 신고, 직권 년 월 일 소속 직급 성명	
<u>극빈자 확인</u>			<u>재조사 확인</u>	
1. 가옥 : 자가, 전세, 월세 2. 생활상황 : 생계, 의료, 주거, 교육 수급자 3. 기 타 년 월 일 동장 (인)			상기 사실을 재조사한 바 상위 없음을 확인함 년 월 일 소속 직급 성명	

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제15호 서식]

지방세환급금내역 및 처리내용 정리부

일련 번호	지방세환급 내역									결 재				지방세환급금 처리내용							결		
	년 도 기 분	책 호 번호	세 목	지방세환급금			환급대상자		과 오 납 연 월 일	사 유	담 당 자	담 당 액	과 장	조 정 연 월 일	지방세환급가산금			총 당	구 좌 경 정	명 령 번 호	지 급 명 령 액	담 당 자	담 당 액
				계	본세	가산금	성명	주 소							지방세 환급금	지방세 환급 가산금	계						
	월 연 총	계	계	계																			

구 분	지방세환급금 결의액	총 당 액	구좌 경정액	지급명령액 ①	반 송 분 ②	실지급명령액 ③ = ① - ②	지급및통지액 ④	차인미지급액 ③ - ④	결
전월까지 누계									담당
당 월 계									
연 도 계									
총 누 계									

* 전산처리하는 경우 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음

364mm×257mm

[별지 제17호 서식]

지방세환급금 총당 결의서											
결 재		발 의				년 월 일		(인)			
징수관		징 수 부 등 재				년 월 일		(인)			
과 장		지 방 세 환 급 금 정 리 부 등 재				년 월 일		(인)			
담 당		총 당 통 지 서 발 부				년 월 일		(인)			
담당자		통 지 서 번 호				년 월 일		(인)			
총당금액 (금 _____ 원) (₩ _____)											
세 입 항 목	구분	세입 연도	세 입 과 목				환급금 총액	과오납 연월일	환 급 자		
			관	항	목	과세번호			주 소	성 명	
	총당후 잔액(과오납총액 - 총당액 총액)										
총 당 내 역	구분	세입 연도	세 입 과 목				미 납 총액	총당액	납 세 자		
			관	항	목	과세번호			주 소	성 명	
	총당후 미수납(총당액 총액 - 환급금 총액)										
적 요								수납부정리		(인)	

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

[별지 제18호 서식]

배 분 금 전 예 탁 통 지 서				
채 권 자	성 명		생년월일 (법인등록번호)	
	주소 또는 거소			
체 납 자	성 명		생년월일 (법인등록번호)	
	상 호		사업자등록번호	
	주소 또는 거소			
배 분 금 액	금	원정		
예 탁 장 소				
예 탁 일 자	년	월	일	
<p>위와 같이 예탁하였음을 지방세기본법 제72조제2항 규정에 의하여 통지합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">인천광역시 서구청장 (인)</p>				
구비서류: 없음				

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제19호 서식]

배 분 계 산 서						
체납자	성 명		생년월일 (법인등록번호)			
	상 호		사업자등록번호			
	주 소 또는 거 소					
배분할 매각대금의 총액						
매 각 재 산 의 표 시						
압류에 관계되는 지방세의 금액						
채 권 자						
성 명	주 소 또는 거 소				채 권 금 액	
배분순위 및 금액						
순 위	성 명	생년월일 (법인등록번호)	사업자등록번호	금 액	교 부 일	비 고
기 타						
지방세기본법 제98조 및 국세징수법 제83조의 규정에 의하여 이를 교부합니다.						
<div style="text-align: center;"> <p>년 월 일</p> <p>인천광역시 서구청장 (인)</p> </div>						

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

[별지 제20호 서식 (갑)]

(앞 면)

결 손 처 분 표								
결 재				지방세기본법 제96조제1항제4호에 의하여 결손처분하고자 합니다. 년 월 일				
담당자	담당	과 장	징수관					
체납자	주 소				상 호			
	성 명				생년월일 (법인등록번호)			
과세번호	년 도	기 분	납 기	세 목	세 액			과세물건
					본 세	가산금	계	
조 사 결 과								
구 분	조 사 내 용	년월일	조 사 자					
			직 급	성 명	서 명			
납세자등록지 조사								
재 산 조 사								
허가 및 기타사항								
납세자등록지등 조사를 위임하였을 경우 확인내용								
조 사 사 항				조사 및 확인자				
				조사자 (담당자) : : 확인자 (과 장) : :				

- ※ ① 지방세가 10만원 미만인 경우에는 별지 제20호서식(을)을 사용한다.
- ② 법 제96조제1항제1호부터 제3호까지의 사유에 의하여 결손처분을 할 경우에는 별지 제20호서식(을)을 사용한다.
- ③ 조사내용을 상세히 기록하고자 할 경우 이면을 이용한다.

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ [별지 제20호 서식 (갑)]

(뒷 면)

결 손 처 분 표	
조 사 사 항	조사 및 확인자
1. 납세자등록지 및 거주지 조사	
2. 재산조사	
3. 인·허가사항 기타 재산은닉 여부조사	

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제21호 서식]

지방세 체납자 정보공개 심의요구서					
심의요구번호				심의요구일자	
납 세 자	성명(대표자)			주민(법인)등록번호	
	상호(법인명)			사업자등록번호	
	주소(사업장)	(연락처 :)			
지방세체납내역 (총체납세액 : 원) (단위 : 원)					
세 목 명	납부기한	지방세			결손처분여부
		본세	가산금	계	
체 납 요 지					
심의청구이유					
<p>지방세기본법 제140조에 따라 상기 납세자의 체납내역을 공개하고자 심의를 요구합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">인천광역시 서구청장 (인)</p> <p>인천광역시장 귀하</p>					
※붙 임 : 증빙서류 부.					

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

인천광역시 서구세 부과징수규칙 전부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 강 범 석

2016년 9월 23일

인천광역시 서구 규칙 제902호

인천광역시 서구세 부과징수규칙 전부개정규칙

인천광역시 서구세 부과징수규칙을 다음과 같이 전부 개정한다.

인천광역시 서구 구세 조례 시행규칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「인천광역시 서구 구세 조례」의 시행에 따르는 절차와 그 밖에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(과세대장 비치) 인천광역시 서구청장은 「지방세법」(이하 “법”이라 한다)에 따라 과세대장을 작성하고 비치하여야 한다. 이 경우 전산정보처리장치로 처리하여 저장하면 과세대장을 작성하고 비치한 것으로 본다.

제2장 등록면허세

제1절 등록에 대한 등록면허세

제3조(신고 및 납부 처리) ① 부과부서의 장은 「인천광역시 서구 구세 조

례」 제5조에 따라 등록에 대한 등록면허세(이하 이 절에서 “등록면허세”라 한다) 신고 및 납부를 처리한 경우에는 「지방세법 시행규칙」 별지 제6호 서식을 준용하여 등록면허세 신고 및 수납사항 처리부를 작성하여야 한다.

② 법정신고기한까지 등록면허세 과세표준 신고서를 제출한 자가 「지방세 기본법」 제50조에 따른 수정신고 및 같은 법 제51조에 따른 경정 등의 청구를 하는 경우에는 별지 제1호서식의 수정신고 및 경정 등 납부 처리부를 작성하여야 한다.

제4조(보통징수) 부과부서의 장은 미납부 또는 과소납부 등을 확인한 경우에는 별지 제2호서식의 등록면허세(등록) 과세자료 처리부에 등재하고 법 제32조에 따라 보통징수의 방법으로 징수하여야 한다.

제5조(비과세 관리) 부과부서의 장은 등록면허세를 비과세한 경우에는 별지 제3호서식의 등록면허세(등록) 비과세 처리부를 작성하고, 비과세 사유 등을 기재하여 관리하여야 한다.

제6조(중과세 대상 관리) ① 부과부서의 장은 과세물건이 법 제28조제2항에 따른 중과세대상에 해당된 것으로 확인된 경우에는 별지 제4호서식의 등록면허세(등록) 중과세 내역서를 별도로 작성하여야 한다.

② 부과부서의 장은 등기·등록 후 등록면허세 과세물건이 중과세 대상이 되었음에도 신고납부 기한 내에 신고 및 납부를 하지 아니한 경우에는 과세예고를 한 후 법 제32조에 따라 보통징수의 방법으로 징수하여야 한다. 다만, 부과제척기간이 3개월 이내에 도래하는 경우에는 과세예고 없이 보통징수 할 수 있다.

제2절 면허에 대한 등록면허세

제7조(신고 및 납부의 처리) 부과부서의 장은 납세의무자가 법 제35조제1항에 따라 면허에 대한 등록면허세(이하 이 절에서 “등록면허세”라 한다)를 신고하고 납부한 때에는 별지 제5호서식의 등록면허세(면허) 신고납부 처리부에

등재하여야 한다.

제8조(보통징수) 부과부서의 장은 관련부서로부터 면허에 관한 과세자료를 통보받으면 등록면허세 납부 여부를 확인하고, 미납부 또는 과소납부 등을 확인한 경우에는 별지 제6호서식의 등록면허세(면허) 과세자료 처리부에 등재한 후 법 제35조제4항에 따라 보통징수의 방법으로 징수하여야 한다.

제3장 주민세(재산분, 종업원분)

제1절 주민세(재산분)

제9조(신고 및 납부 처리) ① 부과부서의 장은 법 제83조에 따라 주민세 재산분(이하 이 절에서 “주민세”라 한다)의 신고 및 납부를 처리한 경우에는 별지 제7호서식의 주민세(재산분) 신고 및 납부 처리부를 작성하여야 한다.

② 법정신고기한까지 주민세 과세표준신고서를 제출한 자가 「지방세기본법」 제50조에 따른 수정신고 및 같은 법 제51조에 따른 경정 등의 청구를 하는 경우에는 별지 제1호서식을 준용하여 수정신고 및 경정 등 납부 처리부를 작성하여야 한다.

제10조(보통징수) 부과부서의 장은 미납부 또는 과소납부 등을 확인한 경우에는 별지 제8호서식의 주민세(재산분) 과세자료 처리부에 등재하고 법 제83조제4항에 따라 보통징수의 방법으로 징수하여야 한다.

제2절 주민세(종업원분)

제11조(신고 및 납부 처리) ① 부과부서의 장은 법 제84조의6에 따라 주민세 종업원분(이하 이 절에서 “주민세”라 한다)의 신고 및 납부를 처리한 경우에는 별지 제9호서식의 주민세(종업원분) 신고 및 납부 처리부를 작성하여야 한다.

② 법정신고기한까지 주민세 과세표준신고서를 제출한 자가 「지방세기본법」 제50조에 따른 수정신고 및 같은 법 제51조에 따른 경정 등의 청구를 하는

경우에는 별지 제1호서식을 준용하여 수정신고 및 경정 등 납부 처리부를 작성하여야 한다.

제12조(보통징수) 부과부서의 장은 미납부 또는 과소납부 등을 확인한 경우에는 별지 제10호서식의 주민세(종업원분) 과세자료 처리부에 등재하고 법 제84조의6제3항에 따라 보통징수의 방법으로 징수하여야 한다.

제4장 재산세

제13조(과세대장 정리) 부과부서의 장은 매년 재산세를 과세하기 전에 별지 제11호부터 별지 제14호서식까지의 조사표에 따라 과세객체·과세표준·납세의 무자, 그 밖의 이동사항을 조사하여 재산세 과세대장을 정리해야 한다.

제14조(비과세 관리) 부과부서의 장은 재산세를 비과세한 경우에는 별지 제15호서식의 재산세 비과세처리부를 작성하고, 비과세사유 등을 기재하여 관리하여야 한다.

제15조(물납 및 분납) ① 법 제117조에 따른 재산세 물납신청을 받는 경우에는 별지 제16호서식의 재산세 물납신청 관리대장을 작성하여야 한다.

② 법 제118조에 따른 재산세 분할납부를 신청 받는 경우에는 별지 제17호서식의 재산세 분납신청 관리대장을 작성하여야 한다.

제16조(납세관리인) 「지방세기본법」 제135조에 따른 재산세 납세관리인의 신고 또는 납세관리인을 지정한 경우에는 별지 제18호서식의 납세관리인 관리대장을 작성하여야 한다.

제5장 보칙

제17조(대장 등의 관리) 이 규칙에 따른 대장 등을 전산정보처리장치로 작성하여 저장한 경우에는 해당 대장 등을 작성하고 비치한 것으로 본다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 조례는 2016년 1월1일 이후 최초로 납세의무가 성립하는 경우부터 적용한다.

제3조(일반적 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 따라 부과하였거나 부과하여야 할 구세에 관하여는 종전의 규정에 따른다.

제4조(다른 규칙의 개정) 인천광역시 서구 재무회계 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제46조제1항 중 “ 「인천광역시 서구세 부과징수 규칙」 ”을 “ 「인천광역시 서구 구세 조례 시행규칙」 ”으로 한다.

인천광역시 서구 구세 조례 시행규칙 별지서식

서식 번호	서 식 명	비고
1	수정신고 및 경정 등 납부처리부	
2	등록면허세(등록) 과세자료처리부	
3	등록면허세(등록) 비과세 처리부	
4	등록면허세(등록) 중과세내역서	
5	등록면허세(면허) 신고납부 처리부	
6	등록면허세(면허) 과세자료 처리부	
7	주민세(재산분) 신고 및 납부 처리부	
8	주민세(재산분) 과세자료처리부	
9	주민세(종업원분) 신고 및 납부 처리부	
10	주민세(종업원분) 과세자료 처리부	
11	건축물 조사표	
12	주택 조사표	
13	선박 조사표	
14	항공기 조사표	
15	재산세 비과세 처리부	
16	재산세 물납신청 관리대장	
17	재산세 분납신청 관리대장	
18	납세관리인 관리대장	

[별지 제1호서식]

수정신고 및 경정 등 납부 처리부

접수 번호	성명(법인명)	주민(법인)등록번호	과세물건	물건의 소재지	당 초 신 고 내 용				수정신고 및 경		
	주 소				일자	세목	과세표준	납부세액	일자	세목	과세표준

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

[별지 제2호서식]

등록면허세(등록) 과세자료처리부

(부동산, 기타 - 년 월)

고지번호	납부구분	신고일	물건종류	과세표준	결정과세표준	적용세율	등록면허세	등록면가산
		등기등록일						
고지번호	비과세세액	물건의 소재지		성명(법인명)		주민(법인)등록번호		
	전화번호	등기·등록사유/건수	비고					

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

[별지 제3호서식]

등록면허세(등록) 비과세 처리부

○○ 년도 월분

처리 번호	처리일	성명(법인명)	주민(법인)등록번호	등기등록일	물건의 소재지	관련법령	비과세 사 유	비고
		주소	전화번호	과세 표준				등록면허세

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

[별지 제4호서식]

등록면허세(등록) 종과세내역서

고지 번호	납부구분	신 고 일 등기등록일	납기일	물건종류	과세표준	결정과표	적용 세율	등록면허세	등록면허세 가산세
물건의 소재지				성명(법인명)	주민(법인)등록번호			주	
등기·등록 원인			전 화 번 호		비 고				

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

[별지 제5호서식]

등록면허세(면허) 신고납부 처리부

○○년도 ○월분

접수 번호	신고일	성명(법인명)	주소(소재지)		면허명칭	증·호	면허일	세 액
			주민(법인)등록번호	전화번호				

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

[별지 제6호서식]

등록면허세(면허) 과세자료 처리부									
과세 번호	성명(법인명)	주 소		면허명칭	면허일	종·호	산출세액	가산세	계
		전화 번호	주민(법인)등록번호						

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

[별지 제11호서식]

(앞 면)

건 축 물 조 사 표								
소유자	전 소유자			현 소유자			이전일자	이전사유
	성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	주 소	성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	주 소		
구 분	소 재 지		구 조	용 도	신축년도	건축물 연면적	비 고	
세대장								
공 부								
세대장								
공 부								
세대장								
공 부								
세대장								
공 부								
	구 축 물		부 대 설 비		년 월 일			
공 부					조사자 직	성명 (서명또는 인)		
					직	성명 (서명또는 인)		
현 황					조사자 직	성명 (서명또는 인)		
					조사자 직	성명 (서명또는 인)		
비 고								

※전산처리를 하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용 할 수 있음.

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

(뒷면)

건 축 물 조 사 표		
건 축 물 실 측 도	면적산출	참고사항
2mm 그래프용지 사용		

[별지 제12호서식]

(앞 면)

주 택 조 사 표

소유자	전 소유 자			현 소유 자			이전일자	이전사유
	성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	주 소	성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	주 소		
구 분	소 재 지		구 조	용 도	신축년도	주 택 연면적	비 고	
세대장								
공 부								
세대장								
공 부								
세대장								
공 부								
세대장								
공 부								
	구 축 물		부 대 설 비		년 월 일			
공 부					조사자 직 직	성명 (서명또는 인) 성명 (서명또는 인)		
현 황					조사자 직 조사자 직	성명 (서명또는 인) 성명 (서명또는 인)		
비 고								

※전산처리를 하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용 할 수 있음.

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

(뒷 면)

주 택 조 사 표		
주 택 실 측 도	면적산출	참고사항
2mm 그래프용지 사용		

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

[별지 제13호서식]

선 박 조 사 표						
전 소유자	성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	전 화	주 소		
현 소유자	성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	전 화	주 소		
선박 현황	소 재 지	종 류	용 도	건조 년도	선박 번호	총톤수
이전일자						
이전사유						
				년	월	일
조사자 직		성명	(서명 또는 인)			
		직	성명	(서명 또는 인)		

※전산처리를 하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용 할 수 있음.

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제14호서식]

항 공 기 조 사 표						
전소유자	성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	전 화	주 소		
현소유자	성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	전 화	주 소		
항공기 현황	소 재 지	종 류	용 도	제작 년도	등록 번호	등록일자
	내용연수	제작회사		기 종	최대이륙중량	
이전일자						
이전사유						
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div style="text-align: center;"> <p>조사자 직 성명 (서명 또는 인)</p> <p> 직 성명 (서명 또는 인)</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>년 월 일</p> </div> </div>						

※전산처리를 하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용 할 수 있음.

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제15호서식]

재산세 비과세 처리부																					
년도 월분																					
접수번호	토지면적	성명 (법인명)	상호	납세주소	과표세준	비과세		사 후 관 리 내													
	건물면적	주민(법인) 등록번호	전화번호			재 산 세	지역자원 시설세 (특정부동산)	1차	확인내용	4차	확인내용	7차	확인내용								
								합 계		2차	확인내용	5차	확인내용	8차	확인내용	3차	확인내용	6차	확인내용	9차	확인내용

※전산처리를 하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용 할 수 있음.

[별지 제16호서식]

재산세 물납신청 관리대장

담당자	담당	과장

신청 연월일	납세의무자 (신청인) 내역		재산세부과내역						물납 신청내역				
	성명	주민등록번호	세목	과세 번호	물건지	과세표준	부과세액	당초 납부 세액	신청세액	종류	소재지	면적	
		주소지	과세 대상									토지	건물

※ 작성요령 : 과세대상(건축물, 주택, 토지 중 선택 기재), 당초 납부세액(일부납부 세액 기재)

210m

인천광역시 서구 도시계획 검암1지구 토지구획정리사업 시행 조례 시행규칙 폐지규칙을 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 강 범 석

2016년 9월 23일

인천광역시 서구 규칙 제903호

인천광역시 서구 도시계획 검암1지구 토지구획정리사업 시행조례 시행규칙 폐지규칙

인천광역시 서구 도시계획 검암1지구 토지구획정리사업 시행조례 시행규칙을 폐지한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조 (다른 규칙의 폐지) 다음 각 호의 규칙은 이를 각각 폐지한다.

1. 「인천광역시 서구 도시계획 검암2지구 토지구획정리사업 시행 조례 시행규칙」
2. 「인천광역시 서구 도시계획 경서지구 토지구획정리사업 시행조례 시행규칙」
3. 「인천광역시 서구 도시계획 검암1지구 토지구획정리사업비 특별회계 설치 조례

시행규칙」

제3조 (종전의 사업에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규칙 및 부칙 제2조 각 호의 규칙에 따라 적용한 종전의 사업은 종전의 규칙 및 부칙 제2조 각 호의 규칙의 규정에 따른다.

제4조 (수익금 등에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 전 종전의 규칙 및 부칙 제2조 각 호의 규칙에 따라 발생된 미매각 체비지 및 집행 잔액 등 수익금에 대하여는 이 규칙 시행 후 「도시개발법」 제60조에 따른 「인천광역시 도시개발특별회계」에 귀속된다.

인천광역시 서구 훈령(발령)

제 명 : 인천광역시 서구 지방공무원 정원 규정 일부개정규정

개정사유

- 5대사무 이관에 따른 경제청 이체인력 반영
- 기록물관리전문요원 연구직 정원반영
- 조직개편에 따른 부서별 정원 조정

주요내용

- 정원의 총수
 - 948명 ⇒ 953명 (증 5명)
- 직급 및 직렬 조정(안 별표)
 - 일반직 : 945명 ⇒ 949명 (증 4명)
 - 6급 : 215명 ⇒ 216명 (증 1명)
 - 7급 : 317명 ⇒ 319명 (증 2명)
 - 9급 : 74명 ⇒ 75명 (증 1명)
 - 연구직 : 0명 ⇒ 1명 (증 1명)
 - 연구사 : 0명 ⇒ 1명 (증 1명)

[별표 1]

구에 두는 지방공무원의 정원 (제2조 관련)

구 분	직 종	직급	정원	직 급 별 내 역
합		계	953	
	정무직	소계	1	
	일반직	소계	949	
		3급	1	행정 1
		4급	6	행정 2, 기술 2, 행정·기술 2
		5급	60	행정 14, 의무 3, 행정·사회복지 4, 행정·보건 1, 행정·환경 1, 행정·시설 7, 행정·공업 2, 행정·농지 1, 행정·사회복지·공업 2, 행정·사회복지·농업 1, 행정·사회복지·농지 1, 행정·사회복지·보건 3, 행정·사회복지·환경 3, 행정·사회복지·시설 4, 행정·사회복지·방송통신 1, 행정·공업·농업 3, 행정·농지·보건 1, 행정·농지·시설 2, 행정·보건·환경 1, 행정·보건·시설 1, 의무·보건·간호 1, 행정·공업·농업·시설 1, 행정·보건·간호·의료기술 1, 보건·간호·의료기술·약무 1
		6급	216	행정 94, 세무 7, 전산 1, 사회복지 7, 공업 6, 농업 1, 농지 4, 수의 1, 보건 4, 의료기술 2, 간호 4, 환경 6, 시설 18, 방송통신 1, 운전 5, 기계운영 1, 행정·세무 6, 행정·사회복지 15, 행정·공업 2, 행정·농업 2, 행정·보건 3, 행정·환경 2, 행정·시설 8, 행정·농지 1, 행정·방송통신 1, 농지·시설 1, 간호·의료기술 2, 행정·공업·시설 2, 행정·보건·간호 1, 행정·보건·환경 2, 보건·간호·의료기술 4, 행정·보건·간호·의료기술 1, 보건·간호·의료기술·약무 1
		7급	319	행정 111, 세무 29, 전산 4, 사회복지 28, 속기 2, 공업 11, 농업 2, 농지 6, 해양수산 1, 보건 17, 의료기술 4, 간호 6, 환경 11, 시설 42, 방재안전 1, 방송통신 3, 운전 17, 전화상담운영 1, 기계운영 2, 사무운영 9, 행정·사회복지 6, 보건·간호 1, 수의·농업 1, 의료기술·식품위생 2, 보건·간호·의료기술 2
		8급	272	행정 115, 세무 13, 전산 3, 사회복지 38, 공업 5, 농업 1, 농지 6, 보건 9, 의료기술 1, 간호 5, 환경 12, 시설 34, 방송통신 3, 운전 10, 전화상담운영 1, 기계운영 1, 사무운영 3, 전산·방송통신 1, 행정·사회복지 3, 행정·농업 1, 보건·공업 1, 보건·간호 1, 의료기술·식품위생 1, 환경·공업 1, 보건·의료기술·식품위생 3
		9급	75	행정 36, 세무 5, 사회복지 22, 공업 1, 농지 1, 보건 1, 환경 2, 시설 4, 사무운영 2, 행정·환경 1
		별정직	계	2
		6급	1	일반비서 1
	7급	1	일반비서 1	
연구직	계	1		
	연구사	1	기록연구사 1	



구 분 청	계		614		
	정무직	소계	1		
	일반직	소계		610	
		3급	1		행정 1
		4급	4		행정 1, 기술 1, 행정·기술 2
		5급	30		행정 12, 행정·사회복지 4, 행정·공업 2, 행정·보건 1, 행정·환경 1, 행정·시설 7, 행정·공업·농업 1, 행정·녹지·시설 1, 행정·보건·환경 1
		6급	159		행정 71, 세무 7, 전산 1, 사회복지 7, 공업 6, 농업 1, 녹지 4, 수의 1, 보건 3, 환경 6, 시설 16, 방송통신 1, 운전 3, 기계운영 1, 행정·세무 6, 행정·사회복지 5, 행정·공업 2, 행정·보건 2, 행정·환경 2, 행정·시설 8, 행정·녹지 1, 행정·방송통신 1, 녹지·시설 1, 행정·공업·시설 1, 행정·보건·환경 2
		7급	211		행정 65, 세무 28, 전산 4, 사회복지 22, 공업 9, 농업 1, 녹지 6, 해양수산 1, 보건 11, 환경 11, 시설 37, 방재안전 1, 방송통신 3, 운전 3, 전화상담운영 1, 기계운영 2, 사무운영 2, 행정·사회복지 3, 수의·농업 1
		8급	171		행정 70, 세무 12, 전산 3, 사회복지 18, 공업 5, 농업 1, 녹지 6, 보건 5, 환경 12, 시설 28, 방송통신 3, 운전 2, 전화상담운영 1, 기계운영 1, 사무운영 1, 전산·방송통신 1, 행정·사회복지 1, 보건·공업 1
		9급	34		행정 12, 세무 5, 사회복지 6, 공업 1, 녹지 1, 환경 2, 시설 4, 사무운영 2, 행정·환경 1
	별정직	소계		2	
		6급	1		일반비서 1
		7급	1		일반비서 1
	연구직	소계		1	
연구사		1		기록연구사 1	
의회사무국	일반직	소계		18	
		4급	1	행정 1	
		5급	2	행정 2	
		6급	4	행정 3, 운전 1	
		7급	6	행정 3, 속기 2, 사무운영 1	
		8급	4	행정 2, 운전 1, 사무운영 1	
		9급	1	행정 1	
보건소	일반직	소계		62	
		4급	1	기술 1	
		5급	6	의무 3, 의무·보건·간호 1, 행정·보건·간호·의료기술 1, 보건·간호·의료기술·약무 1	



		6급	16	보건 1, 의료기술 2, 간호 4, 간호·의료기술 2, 행정·보건·간호 1, 보건·간호·의료기술 4, 행정·보건·간호·의료기술 1, 보건·간호·의료기술·약무 1
		7급	21	보건 5, 의료기술 4, 간호 6, 운전 1, 보건·간호 1, 의료기술·식품위생 2, 보건·간호·의료기술 2
		8급	16	행정 1, 보건 2, 의료기술 1, 간호 5, 운전 1, 사무운영 1, 보건·간호 1, 의료기술·식품위생 1, 보건·의료기술·식품위생 3
		9급	2	사회복지 1, 보건 1
출 장 소	일반직	계	33	
		5급	1	행정·공업·농업·시설 1
		6급	6	행정 1, 시설 2, 행정·농업 1, 행정·보건 1, 행정·공업·시설 1
		7급	15	행정 2, 세무 1, 공업 2, 농업 1, 보건 1, 시설 5, 운전 1, 사무운영 2
		8급	11	세무 1, 보건 2, 시설 6, 운전 1, 환경·공업 1
동	일반직	계	226	
		5급	21	행정·녹지 1, 행정·사회복지·공업 2, 행정·사회복지·농업 1, 행정·사회복지·녹지 1, 행정·사회복지·보건 3, 행정·사회복지·환경 3, 행정·사회복지·시설 4, 행정·사회복지·방송통신 1, 행정·공업·농업 2, 행정·녹지·보건 1, 행정·녹지·시설 1, 행정·보건·시설 1
		6급	31	행정 19, 운전 1, 행정·사회복지 10, 행정·농업 1
		7급	66	행정 41(행정복지 2), 사회복지 6, 운전 12, 사무운영 4, 행정·사회복지 3
		8급	70	행정 42(행정복지 7), 사회복지 20, 운전 5, 행정·사회복지 2, 행정·농업 1
		9급	38	행정 23(행정복지 2), 사회복지 15



구 본청에 두는 지방공무원의 정원 (제2조 관련)

구 분	직 종	직급	정원	직 급 별 내 역
합 계			614	
기 예 산 실	일반직	소계	27	
		5급	1	행정 1
		6급	9	행정 6, 시설 2, 방송통신 1
		7급	11	행정 8, 방송통신 2, 전화상담운영 1
		8급	6	행정 2, 시설 1, 방송통신 1, 전화상담운영 1, 전산·방송통신 1
안 총 괄 실	일반직	소계	17	
		5급	1	행정·시설 1
		6급	6	행정 3, 행정·시설 2, 행정·방송통신 1
		7급	6	행정 2, 시설 1, 환경 1, 방재안전 1, 방송통신 1
		8급	3	시설 1, 방송통신 2
감 사 실	일반직	소계	10	
		5급	1	행정(개방형) 1
		6급	4	행정 3, 사회복지 1
		7급	5	행정 3, 시설 2
총 무 과		계	29	
	정무직	소계	1	
	일반직	소계	26	
		3급	1	행정 1
		4급	1	행정 1
		5급	2	행정 2
		6급	8	행정 8
		7급	6	행정 5, 운전 1
		8급	8	행정 7, 운전 1
	별정직	소계	2	
6급		1	일반비서 1	
7급		1	일반비서 1	
홍 보 미 디 어 과	일반직	소계	13	
		5급	1	행정 1
		6급	2	행정 1, 전산 1
		7급	5	행정 1, 전산 4
		8급	4	행정 2, 전산 2
재 무 과	일반직	소계	21	
		5급	1	행정 1
		6급	8	행정 4, 운전 2, 시설 1, 기계운영 1
		7급	8	행정 3, 시설 2, 운전 2, 사무운영 1



구분	직종	직급	정원	직급별내역	2016. 9. 23.()	
		8급	3	행정 3		
		9급	1	행정 1		
		소계	29			
세무 1과	일반직	5급	1	행정 1		
		6급	6	세무 3, 행정·세무 3		
		7급	13	세무 13		
		8급	7	세무 6, 전산 1		
		9급	2	세무 2		
		소계	28			
세무 2과	일반직	5급	1	행정 1		
		6급	5	세무 4, 행정·세무 1		
		7급	14	세무 14		
		8급	5	세무 5		
		9급	3	세무 3		
		소계	20			
민원봉사과	일반직	5급	1	행정 1		
		6급	5	행정 5		
		7급	2	행정 2		
		8급	8	행정 8		
		9급	3	행정 2, 사무운영 1		
		소계	19			
	연구직	연구사	1	기록연구사 1		
		소계	1			
	토지정보과	일반직	5급	1	행정·시설 1	
			6급	6	시설 5, 행정·시설 1	
7급			8	행정 3, 시설 5		
8급			8	행정 3, 시설 5		
9급			2	시설 2		
소계			25			
생활보장과	일반직	4급	1	행정·기술 1		
		5급	1	행정·사회복지 1		
		6급	4	사회복지 2, 행정·사회복지 2		
		7급	10	행정 1, 사회복지 7, 행정·사회복지 2		
		8급	11	행정 2, 사회복지 9		
		9급	3	사회복지 3		
		소계	30			
희망복지과	일반직	5급	1	행정·사회복지 1		
		6급	4	행정 1, 사회복지 1, 행정·사회복지 2		
		7급	7	행정 1, 사회복지 5, 보건 1		
		8급	3	사회복지 2, 행정·사회복지 1		
		소계	15			



구 분	직 중	직급	정원	직 급 별 내 역	2016. 9. 23.()
노인장애인 복지과	일반직	소계	20		
		5급	1	행정·사회복지 1	
		6급	5	행정 3, 사회복지 1, 행정·사회복지 1	
		7급	8	행정 2, 사회복지 4, 시설 1, 행정·사회복지 1	
		8급	4	행정 1, 사회복지 3	
		9급	2	사회복지 2	
여성보육과	일반직	소계	20		
		5급	1	행정·사회복지 1	
		6급	5	행정 3, 사회복지 2	
		7급	7	행정 3, 사회복지 4	
		8급	6	행정 4, 사회복지 2	
		9급	1	사회복지 1	
인재육성과	일반직	소계	17		
		5급	1	행정 1	
		6급	7	행정 7	
		7급	4	행정 3, 시설 1	
		8급	5	행정 5	
문화관광 체육과	일반직	소계	17		
		5급	1	행정 1	
		6급	5	행정 5	
		7급	4	행정 4	
		8급	7	행정 7	
경제 에너지과	일반직	소계	19		
		4급	1	행정·기술 1	
		5급	1	행정·공업·농업 1	
		6급	5	행정 2, 공업 1, 농업 1, 수의 1	
		7급	9	행정 3, 공업 3, 해양수산 1, 농업 1, 수의·농업 1	
		8급	3	행정 1, 농업 1, 시설 1	
기업지원과	일반직	소계	12		
		5급	1	행정·공업 1	
		6급	4	공업 2, 행정·공업 1, 행정·공업·시설 1	
		7급	5	행정 1, 시설 1, 공업 2, 기계운영 1	
		8급	1	공업 1	
		9급	1	행정 1	
일자리 지원과	일반직	소계	10		
		5급	1	행정 1	
		6급	2	행정 2	
		7급	4	행정 3, 사회복지 1	
		8급	3	행정 2, 사회복지 1	
환경보전과	일반직	소계	29		
		5급	1	행정·환경 1	



구 분	직 중	직급	정원	직 급 별 내 역	2016. 9. 23.()
		6급	6	환경 5, 행정·환경 1	
		7급	8	환경 8	
		8급	11	행정 2, 환경 7, 보건 1, 공업 1	
		9급	3	환경 2, 행정·환경 1	
		소계	18		
위 생 과	일반직	5급	1	행정·보건 1	
		6급	5	보건 3, 행정·보건 2	
		7급	9	보건 9	
		8급	3	보건 2, 보건·공업 1	
		소계	18		
자 원 순 환 과	일반직	5급	1	행정·보건·환경 1	
		6급	6	행정 2, 환경 1, 행정·환경 1, 행정·보건·환경 2	
		7급	8	행정 5, 환경 2, 보건 1	
		8급	8	행정 1, 환경 5, 보건 2	
		소계	23		
건 설 과	일반직	4급	1	기술 1	
		5급	1	행정·시설 1	
		6급	10	행정 2, 시설 3, 공업 3, 운전 1, 행정·시설 1	
		7급	14	행정 3, 시설 6, 공업 3, 기계운영 1, 사무운영 1	
		8급	11	행정 2, 시설 6, 공업 2, 기계운영 1	
		9급	1	공업 1	
		소계	38		
건 축 과	일반직	5급	1	행정·시설 1	
		6급	5	행정 1, 시설 3, 행정·시설 1	
		7급	6	사회복지 1, 시설 5	
		8급	9	행정 1, 사회복지 1, 시설 6, 운전 1	
		9급	2	시설 1, 사무운영 1	
		소계	23		
도 시 개 발 과	일반직	5급	1	행정·시설 1	
		6급	6	행정 2, 시설 2, 행정·시설 1, 녹지·시설 1	
		7급	10	행정 2, 시설 8	
		8급	5	행정 2, 시설 3	
		9급	1	시설 1	
		소계	23		
도 시 재 생 경 관 과	일반직	5급	1	행정·시설 1	
		6급	5	행정 3, 행정·시설 2	
		7급	5	행정 1, 시설 4	
		8급	5	행정 1, 시설 3, 사무운영 1	
		9급	1	행정 1	
		소계	17		
공 원 녹 지 과	일반직	5급	1	행정·녹지·시설 1	
		소계	19		



구 분	직 중	직급	정원	직 급 별 내 역
		6급	5	녹지 4, 행정·녹지 1
		7급	6	녹지 6
		8급	6	녹지 6
		9급	1	녹지 1
주차관리과	일반직	소계	17	
		5급	1	행정·시설 1
		6급	5	행정 4, 행정·공업 1
		7급	3	행정 2, 시설 1
		8급	7	행정 4, 공업 1, 시설 2
		9급	1	행정 1
교통민원과	일반직	소계	28	
		5급	1	행정·공업 1
		6급	6	행정 4, 행정·세무 2
		7급	6	행정 4, 세무 1, 공업 1
		8급	11	행정 10, 세무 1
		9급	4	행정 4



[별표 4]

보건소에 두는 지방공무원의 정원 (제2조 관련)

구분	직종	직급	정원	직급별내역
합계			62	
보건 행정과	일반직	계	26	
		4급	1	기술 1
		5급	2	의무 1, 행정·보건·간호·의료기술 1
		6급	6	보건 1, 의료기술 2, 행정·보건·간호 1, 보건·간호·의료기술 1, 보건·간호·의료기술·약무 1
		7급	9	보건 3, 의료기술 3, 간호 2, 운전 1
		8급	8	행정 1, 보건 2, 운전 1, 사무운영 1, 보건·간호 1, 보건·의료기술·식품위생 2
건강 증진과	일반직	계	20	
		5급	2	의무 1, 보건·간호·의료기술·약무 1
		6급	6	간호 3, 보건·간호·의료기술 2, 간호·의료기술 1
		7급	6	보건 1, 간호 3, 보건·간호 1, 의료기술·식품위생 1
		8급	5	간호 4, 보건·의료기술·식품위생 1
		9급	1	사회복지 1
검문 단속 소	일반직	계	16	
		5급	2	의무1, 의무·보건·간호 1
		6급	4	간호 1, 간호·의료기술 1, 보건·간호·의료기술 1, 행정·보건·간호·의료기술 1
		7급	6	보건 1, 의료기술 1, 간호 1, 의료기술·식품위생 1, 보건·간호·의료기술 2
		8급	3	의료기술 1, 간호 1, 의료기술·식품위생 1
		9급	1	보건 1

[별표 5]

출장소에 두는 지방공무원의 정원 (제2조 관련)

구 분	직 종	직 급	정 원	직 급 별 내 역
합 계			33	
검 단 출 장 소	일반직	5급	1	행정 · 공업 · 농업 · 시설 1
		6급	6	행정 1, 시설 2, 행정 · 농업 1, 행정 · 보건 1, 행정 · 공업 · 시설 1,
		7급	15	행정 2, 세무 1, 공업 2, 농업 1, 보건 1, 시설 5, 운전 1, 사무운영 2
		8급	11	세무 1, 보건 2, 시설 6, 운전 1, 환경 · 공업 1



[별표 6]

동에 두는 지방공무원의 정원 (제2조 관련)

구 분	직 종	직 급	정원	직 급 별 내 역
합 계			226	
검 암 경 서 동	일반직	소계	13	
		5급	1	행정 · 공업 · 농업 1
		6급	2	행정 1, 행정 · 사회복지 1
		7급	4	행정 2, 사회복지 1, 운전 1
		8급	6	행정 4, 사회복지 1, 행정 · 사회복지 1
연 회 동	일반직	소계	15	
		5급	1	행정 · 사회복지 · 보건 1
		6급	2	행정 1, 행정 · 사회복지 1
		7급	4	행정 2, 사회복지 1, 운전 1
		8급	2	행정 2
청 라 1 동	일반직	소계	11	
		5급	1	행정 · 녹지 · 보건 1
		6급	1	행정 1
		7급	4	행정 3(행정복지 1), 사무운영 1
		8급	4	행정 3, 행정 · 사회복지 1
청 라 2 동	일반직	소계	13	
		5급	1	행정 · 녹지 · 시설 1
		6급	2	행정 1, 행정 · 사회복지 1
		7급	2	행정 2
		8급	6	행정 4(행정복지 1), 사회복지 1, 운전 1
청 라 3 동	일반직	소계	9	
		5급	1	행정 · 녹지 1
		6급	1	행정 1
		7급	3	행정 2, 사무운영 1
		8급	3	행정 2(행정복지 1), 사회복지 1
가 정 1 동	일반직	소계	11	
		5급	1	행정 · 사회복지 · 시설 1
		6급	2	행정 1, 행정 · 사회복지 1



		7급	4	행정 2, 사회복지 1, 행정·사회복지 1
		8급	3	행정 2, 운전 1
		9급	1	사회복지 1
가 정 2 동	일반직	소계	8	
		5급	1	행정·사회복지·시설 1
		6급	1	행정 1
		7급	1	행정 1
		8급	4	행정 2, 사회복지 1, 운전 1
		9급	1	행정 1
가 정 3 동	일반직	소계	8	
		5급	1	행정·사회복지·녹지 1
		6급	1	행정 1
		7급	1	행정 1
		8급	4	행정 2(행정복지 1), 사회복지 1, 운전 1
		9급	1	행정 1
신현원창동	일반직	소계	12	
		5급	1	행정·사회복지·공업 1
		6급	2	행정 1, 행정·사회복지 1
		7급	4	행정 2, 사회복지 1, 운전 1
		8급	3	행정 2(행정복지 1), 사회복지 1
		9급	2	행정 2
석 남 1 동	일반직	소계	12	
		5급	1	행정·사회복지·환경 1
		6급	2	행정 1, 행정·사회복지 1
		7급	4	행정 2, 운전 1, 행정·사회복지 1
		8급	2	행정 2
		9급	3	행정 1, 사회복지 2
석 남 2 동	일반직	소계	9	
		5급	1	행정·사회복지·보건 1
		6급	1	행정 1
		7급	3	행정 2, 운전 1
		8급	3	행정 1, 사회복지 2
		9급	1	행정 1
석 남 3 동	일반직	소계	10	
		5급	1	행정·사회복지·시설 1
		6급	1	행정 1
		7급	3	행정 2, 운전 1



		8급	3	행정 1, 사회복지 2
		9급	2	행정 1, 사회복지 1
가 좌 1 동	일반직	소계	12	
		5급	1	행정 · 사회복지 · 환경 1
		6급	2	행정 1, 행정 · 사회복지 1
		7급	2	행정 1, 운전 1
		8급	4	행정 2, 사회복지 2
		9급	3	행정 2, 사회복지 1
		가 좌 2 동	일반직	소계
		5급	1	행정 · 사회복지 · 방송통신 1
		6급	1	행정 1
		7급	3	행정 2, 사무운영 1
		8급	3	행정 2(행정복지 1), 사회복지 1
		9급	2	행정 1, 사회복지 1
가 좌 3 동	일반직	소계	10	
		5급	1	행정 · 사회복지 · 공업 1
		6급	1	행정 · 사회복지 1
		7급	3	행정 2, 운전 1
		8급	2	행정 1, 사회복지 1
		9급	3	행정 2(행정복지 1), 사회복지 1
가 좌 4 동	일반직	소계	8	
		5급	1	행정 · 사회복지 · 환경 1
		6급	1	행정 1
		7급	3	행정 2, 운전 1
		8급	2	행정 1, 사회복지 1
		9급	1	사회복지 1
검 단 1 동	일반직	소계	12	
		5급	1	행정 · 사회복지 · 농업 1
		6급	2	행정 · 농업 1, 행정 · 사회복지 1
		7급	6	행정 2, 사회복지 1, 운전 1, 사무운영 1 행정 · 사회복지 1
		8급	2	행정 2
		9급	1	사회복지 1
검 단 2 동	일반직	소계	10	
		5급	1	행정 · 사회복지 · 시설 1
		6급	2	행정 1, 운전 1
		7급	3	행정 2, 사회복지 1
		8급	3	행정 1(행정복지 1), 사회복지 1, 행정 · 농업 1



		9급	1	행정 1
검 단 3 동	일반직	소계	10	
		5급	1	행정 · 보건 · 시설 1
		6급	1	행정 1
		7급	3	행정 2, 운전 1
		8급	3	행정 2(행정복지 1), 사회복지 1
		9급	2	행정 1, 사회복지 1
검 단 4 동	일반직	소계	13	
		5급	1	행정 · 사회복지 · 보건 1
		6급	2	행정 1, 행정 · 사회복지 1
		7급	3	행정 3(행정복지 1)
		8급	5	행정 2, 사회복지 2, 운전 1
		9급	2	행정 2
검 단 5 동	일반직	소계	10	
		5급	1	행정 · 공업 · 농업 1
		6급	1	행정 1
		7급	3	행정 2, 운전 1
		8급	3	행정 2, 사회복지 1
		9급	2	행정 1(행정복지 1), 사회복지 1

