

사 천 시

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다



선 람	기 관 의 장

제507호 2017. 6. 30.(금)

조 례

- 사천시 조례 제1395호 사천시 출산친화도시 조성에 관한 조례 ----- 3
- 사천시 조례 제1396호 사천시 지방공무원 복무조례 일부개정조례 ----- 8
- 사천시 조례 제1397호 사천시 캠핑장 관리 및 운영에 관한 조례 ----- 10
- 사천시 조례 제1398호 사천시 공중화장실 등에 관한 조례 일부개정조례 ----- 21
- 사천시 조례 제1399호 사천시 사천일반산업단지 폐수종말처리장시설 운영 및
비용부담조례 일부개정조례 ----- 25
- 사천시 조례 제1400호 사천시 시세 징수조례 ----- 38
- 사천시 조례 제1401호 사천시 시세 기본조례 ----- 41
- 사천시 조례 제1402호 사천시 의용소방대 지원조례 ----- 46
- 사천시 조례 제1403호 사천시 낚시통제구역 지정 및 운영에 관한 조례 ----- 49
- 사천시 조례 제1404호 사천시 사천사랑상품권 발행 및 운용 조례 ----- 52

규 칙

- 사천시 규칙 제644호 사천시 시세 징수조례 시행규칙 ----- 58
- 사천시 규칙 제645호 사천시 시세 기본조례 시행규칙 ----- 82
- 사천시 규칙 제646호 사천시 지방공무원 정원조례 시행규칙 일부개정규칙 --- 97

후 령

○ 사천시 훈령 제340호 사천시 지방공무원 부서별 정원규정 일부개정규정 — 109

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

발행 : 사천시 / 편집 : 공보감사담당관 / ☎ 831-2217 / FAX 831-6012

사 천 시 공 보

제507호(3)

조 례

사천시 조례 제1395호

사천시의회에서 의결한 사천시 출산친화도시 구성에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

2017년 6월 30일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 출산친화도시 구성에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「저출산·고령사회기본법」 및 「모자보건법」 등 관계 법령에 따라 저출산 문제에 대응하기 위하여 시의 출산친화도시를 조성하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "출산친화도시"란 저출산 문제에 적극적으로 대응하고 행복한 임신·출산·육아생활을 할 수 있는 출산친화적인 도시정책·사업·서비스 등이 조성된 도시를 말한다.
2. "출산친화도시정책"이란 출산친화도시 조성의 사회적 중요성을 인식시키고 저출산 문제에 적극 대응하기 위하여 수립·시행하는 정책·서비스를

사 천 시 공 보

제507호(4)

말한다.

3. “출산친화도시사업”이란 이 조례 제7조 및 「저출산·고령사회기본법」, 「모자보건법」, 「영유아보육법」, 「아동복지법」 등 관계법령에 따라 수립·시행하는 사업을 말한다.

제3조(적용범위) 이 조례는 시에서 시행하는 임신·출산·육아생활에 영향을 주는 정책 및 사업에 적용하여야 한다.

제4조(시장의 책무) ① 시장은 출산친화도시 조성을 위한 관련 정책과 사업을 적극 발굴하여 추진하여야 한다.

② 시장은 시민을 포함한 관련 단체·기관 및 전문가가 참여하여 협력할 수 있는 지역협력 시스템을 구축하도록 노력하여야 한다.

③ 시장은 시민의 임신·출산·육아생활에 맞춘 생애주기별 건강관리 및 복지 증진을 위하여 노력하여야 한다.

④ 시장은 사회복지시설 등 각종 공공시설을 설치하거나 확충할 경우에는 임신·출산·육아생활을 하고 있는 가정이 해당 공공시설을 이용함에 불편함이 없도록 노력하여야 한다.

⑤ 시장은 출산친화도시정책 및 사업 평가에 대한 영향평가 결과 또는 제8조에 따른 사천시 출산친화도시조성협의회의 제안 및 자문에 따라 지역 특성화 사업을 추진할 수 있다.

제5조(구성계획의 수립 및 평가 등) ① 시장은 출산친화도시 조성을 위한 계획(이하 "구성계획"이라 한다)을 수립하고 추진하여야 하며, 구성계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 출산친화도시의 기본방향, 추진목표 및 주요 정책과제

사 천 시 공 보

제507호(5)

2. 출산친화도시의 추진체계, 연차별 추진계획 및 세부추진사업
3. 출산친화도시 조성 추진과 관련한 재원의 규모와 조달 방법
4. 그밖에 출산친화도시 조성을 위한 내용

② 출산친화도시 조성을 위한 사업을 총괄하는 부서는 사업 추진과 관련하여 시민들의 의견을 수렴하여야 하며, 관련 교육 등이 원활하게 이루어질 수 있도록 하여야 한다.

③ 시장은 필요한 경우 출산친화도시 사업의 추진실적을 평가하고, 그 결과를 조성계획에 반영할 수 있다.

제6조(조성기준) 출산친화도시 조성기준은 다음과 각 호와 같다.

1. 출산친화도시정책 및 사업의 협력 기반 구축
2. 임산부 및 영유아의 건강과 안전에 관한 기반 조성
3. 모자보건 및 아동복지를 위한 사회적 기반 조성
4. 보육지원 및 일·가정 양립을 위한 사회적 환경 구축
5. 출산친화적인 사회적 분위기 조성
6. 그 밖에 출산친화도시 조성을 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 사항

제7조(기본사업) 시장은 출산친화도시 조성을 위하여 다음 각 호의 기본사업을 추진하여야 한다.

1. 출산장려 및 양육부담 경감을 위한 사업
2. 모자보건·건강증진사업
3. 가족친화활동지원
4. 일·가정양립사업
5. 그 밖에 시장이 출산친화도시 조성을 위하여 필요하다고 인정하는 사업

사 천 시 공 보

제507호(6)

제8조(협의회의 설치) ① 시장은 출산친화도시 조성에 관한 사항을 협의하기 위하여 사천시 출산친화도시조성협의회(이하 "협의회"라 한다)를 둔다.
② 협의회는 출산친화도시 조성을 위한 다음 각 호의 사항에 대하여 제안 및 자문을 할 수 있다.

1. 정책의 기본방향 및 전략에 관한 사항
2. 조성계획의 수립·시행에 관한 사항
3. 정책 및 사업의 교육·홍보 등에 관한 사항
4. 연구개발, 인력양성 및 인프라 구축에 관한 사항
5. 그 밖에 시장이 자문을 요구하는 사항

제9조(협의회의 구성) ① 협의회는 위원장 1명을 포함하여 11명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 부시장으로 하고, 부위원장은 민간위원 중에서 호선한다.

③ 출산친화도시정책 총괄 부서장과 세부사업 추진 부서장을 당연직 위원으로 하고, 위촉직 위원은 사천시의회에서 추천한 의원과 출산친화도시정책 및 사업에 관한 식견이 풍부한 사람 중에서 시장이 위촉한다. 다만, 위촉직 위원의 특정 성이 10분의 6을 초과하지 아니하여야 한다.

④ 위원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례 연임할 수 있으며, 당연직 위원의 임기는 해당 직에 재직하는 기간으로 한다.

제10조(위원의 해촉) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 임기 전이라도 위원을 해촉할 수 있다.

1. 위원의 의무를 성실히 수행하지 아니할 때
2. 위원 스스로 해촉을 원할 때

사 천 시 공 보

제507호(7)

3. 그 밖에 위원으로서 직무태만, 품위손상 또는 그 밖의 사유로 계속 활동하는 것이 부적당하다고 인정될 때

- 제11조(협의회 운영)** ① 위원장은 협의회를 대표하고 회의를 총괄한다.
② 정기회는 연 1회, 임시회는 위원장이 필요하다고 인정하는 때에 개최한다.
③ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 부위원장이, 위원장 및 부위원장 모두 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 위원장이 사전에 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.
④ 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

- 제12조(간사)** ① 협의회 사무를 처리하기 위하여 간사를 두되, 간사는 출산친화도시 총괄부서의 담당으로 한다.
② 간사는 위원장의 명을 받아 협의회 업무를 처리하고 회의록을 비치·관리한다.

제13조(수당 등) 시 소속 공무원이 아닌 위원에게는 예산의 범위에서 수당과 여비 등을 지급할 수 있다.

제14조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제507호(8)

조 례

사천시 조례 제1396호

사천시의회에서 의결한 사천시 지방공무원 복무조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2017년 6월 30일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 지방공무원 복무조례 일부개정조례

사천시 지방공무원 복무조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제5항을 다음과 같이 신설 한다.

⑤ 소속기관의 장은 임신 중인 공무원 또는 출산 후 1년이 지나지 아니한 공무원에게 오후 10시부터 오전 6시까지의 시간과 토요일 및 공휴일에 근무를 명할 수 없다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니한다.

1. 임신 중인 공무원이 신청하는 경우
2. 출산 후 1년이 지나지 아니한 공무원의 동의를 있는 경우

사 천 시 공 보

제507호(9)

제8조제3항을 다음과 같이 하고 제4항을 다음과 같이 신설한다.

③ 출장공무원은 그 출장 용무를 마치고 사무실로 돌아왔을 때에는 지체 없이 소속기관의 장에게 결과 보고서를 제출하여야 한다. 다만, 경미한 사항에 대한 결과 보고는 말로 할 수 있다.

④ 소속기관의 장은 임신 중인 공무원과 태아의 건강을 보호하기 위하여 해당 공무원의 장거리 또는 장기간 출장을 제한할 수 있다.

제23조제1항, 제6항, 제12항을 다음과 같이 하고, 제14항을 다음과 같이 신설한다.

① 소속기관의 장은 소속 공무원이 결혼하거나 그 밖의 경조사가 있는 경우에는 해당 공무원의 신청에 따라 별표 3의 기준에 따른 경조사 휴가를 주어야 한다.

⑥ 생후 1년 미만의 유아를 가진 공무원은 1일 1시간의 육아시간을 받을 수 있다.

⑫ 자녀가 있는 공무원은 「영유아보육법」에 따른 어린이집, 「유아교육법」에 따른 유치원 및 「초·중등교육법」 제2조 각 호의 학교에서 공식적으로 주최하는 행사 또는 교사와의 상담에 참여할 경우 연간 2일(자녀가 셋 이상일 경우에는 3일)의 범위에서 자녀돌봄휴가를 받을 수 있다.

⑭ 시장은 공무원이 재해·재난 등으로 장기간 격무에 종사하거나 주요업무를 성공적으로 수행한 경우에는 3일 이내의 포상휴가를 줄 수 있다. 포상휴가를 결정하기 위하여 필요한 사항은 시장이 따로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제507호(10)

조 례

사천시 조례 제1397호

사천시의회에서 의결한 사천시 캠핑장 관리 및 운영에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

2017년 6월 30일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 캠핑장 관리 및 운영에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 시 캠핑장의 관리 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(위치 등) 시 캠핑장 (이하 “캠핑장” 이라 한다)의 위치는 별표 1과 같다.

제3조(정의) 이 조례에서 이용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “시설” 이란 캠핑장 내에 설치된 카라반(스토리하우스 포함), 글램핑장, 오토캠핑장, 일반캠핑장, 평상, 사무실, 매점, 화장실, 샤워장, 개수대, 주차장, 야외무대 등 그 밖의 모든 시설을 말한다.
2. “관리자” 란 시장 또는 캠핑장 시설의 관리·운영을 위탁받은 자(개인·법인·단체 등을 포함한다)를 말한다.

사 천 시 공 보

제507호(11)

3. “이용료”란 캠핑장 시설을 이용하는 사람으로부터 징수하는 요금을 말한다.
4. “이용자”란 캠핑장 시설을 이용하기 위하여 이용료를 납부한 사람을 말한다.

제4조(개장일) 캠핑장은 연중무휴로 개장·운영한다. 다만, 제12조제1항의 경우에는 캠핑장 이용을 제한할 수 있다.

제5조(이용시간) 캠핑장 시설의 이용시간은 별표 2와 같다.

제6조(이용료) ① 캠핑장 시설 이용자는 별표 2에 따른 이용료를 납부하여야 한다.
② 이용료는 현금(체신관서 또는 「은행법」에 따라 금융기관이 발행한 자기앞수표를 포함한다), 인터넷·폰뱅킹, 무통장 입금 등의 방법으로 납부할 수 있다.

③ 관리자는 이용료 등을 누구나 쉽게 볼 수 있는 장소에 게시하여야 한다.

제7조(이용료 감면) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제6조에 도 불구하고 이용료를 전액 감면 할 수 있다.

1. 공무수행을 위하여 시설물을 사용하는 경우
2. 시에서 주최 또는 주관하는 공익사업
3. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 경우

② 관리자는 이용료를 별표 3과 같이 일부 감면할 수 있다.

③ 제2항에 따라 이용료를 일부 감면받고자 하는 이용자는 입장 시 신분증 및 증빙 서류를 관리자에게 제시하여야 한다.

사 천 시 공 보

제507호(12)

제8조(이용료의 반환) 관리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 이미 납부한 이용료의 전부 또는 일부를 반환하여야 한다.

1. 천재지변 및 그 밖의 불가항력적인 사유로 시설이용이 불가능한 경우에는 이용료 전부를 반환한다.
2. 관리자 또는 이용자가 예약을 취소한 경우의 배상 및 시설이용료 반환 기준은 별표 4와 같다.

제9조(시설의 예약) ① 캠핑장 시설 이용자는 관리자가 운영하는 인터넷 홈페이지를 이용하여 이용하려는 달의 전달부터 예약할 수 있다. 다만, 불가피한 경우 방문을 통한 현장 예약을 할 수 있다.

② 캠핑장 시설을 예약한 자는 예약일 부터 72시간 내에 이용료 전액을 납부하여야 계약이 체결된 것으로 보며, 별표 5에 따른 캠핑장 시설 이용권은 이용 당일 교부한다.

③ 제2항에 따른 기한 내에 이용료를 납부하지 아니한 경우에는 예약을 취소한 것으로 본다.

④ 최대 예약 가능한 캠핑장 시설의 수는 종류별로 크기의 구분 없이 1일 2개까지이며, 연속하여 예약이 가능한 최대 일수는 3일까지로 한다. 다만, 시에서 주관·주최 또는 후원하는 행사를 진행할 경우는 예외로 한다.

제10조(이용자의 준수사항) ① 이용자는 시설을 이용함에 있어 안전사고가 발생하지 않도록 주의하여야 하며, 관리자의 지시에 따라야 한다.

② 이용자는 별표 6에 따른 캠핑장 이용수칙을 준수하여야 한다.

사 천 시 공 보

제507호(13)

제11조(손해보험 등) 시장은 캠핑장의 효율적인 관리를 위하여 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」제4조에 따라 손해보험 등을 가입하여야 하며, 시가 부담한 보험료 등에 해당하는 금액을 수탁자에게 부과할 수 있다.

제12조(시설의 이용제한) ① 관리자는 공익상 또는 시설의 관리·운영상 필요하면 일정 기간을 정하여 캠핑장 이용을 제한할 수 있다. 이 경우 인터넷 홈페이지 등 홍보매체를 이용하여 이용제한 기간과 그 제한사유를 게시하여야 한다.

② 관리자는 이용자가 다음 각 호의 어느 하나의 행위를 하는 경우에는 캠핑장 시설의 이용을 중지하거나 취소할 수 있다.

1. 고의적으로 시설을 파손하거나 훼손하는 경우
2. 고성방가 등의 행위로 다른 이용자의 캠핑장 이용에 지장을 초래하는 경우
3. 그 밖에 이용자 준수사항을 위반하여 캠핑장 시설 관리에 현저하게 지장을 초래하는 경우

제13조(위탁 관리·운영) ① 시장은 캠핑장 시설의 효율적인 관리 및 운영을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 캠핑장 시설의 전부 또는 일부를 개인·기관 및 단체와 「지방공기업법」에 따라 시가 설립한 공단에 위탁할 수 있다.

② 시장이 제1항에 따라 위탁하는 경우 이 조례에서 정하지 아니한 사항은 「공유재산 및 물품 관리법」, 「사천시 사무의 민간위탁촉진 및 관리조례」에 따른다. 다만, 시장이 「지방공기업법」에 따라 시가 설립한 공단

사 천 시 공 보

제507호(14)

에 위탁할 수 있다.

② 시장이 제1항에 따라 위탁하는 경우 이 조례에서 정하지 아니한 사항은 「공유재산 및 물품 관리법」, 「사천시 사무의 민간위탁촉진 및 관리조례」에 따른다. 다만, 시장이 「지방공기업법」에 따라 시가 설립한 공단에 위탁하는 경우에는 「사천시 사무의 민간위탁촉진 및 관리조례」 제5조 및 제6조의 규정은 준용하지 아니한다.

제14조(준용) 이용료 징수 및 캠핑장의 관리·운영 등에 관하여 이 조례에서 정하지 아니한 사항은 「지방세외수입금의 징수 등에 관한 법률」 및 「사천시 공유재산 관리조례」에 따른다.

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

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제507호(15)

[별표 1]

사천시 캠핑장의 위치(제2조 관련)

캠핑장의 명칭	주 소
비토국민여가캠핑장	사천시 서포면 비토리 산40번지 일원

사 천 시 공 보

제507호(16)

[별표 2]

사천시 캠핑장 시설이용료(제6조 관련)

□ 캠핑장 이용료

구 분		이용시간	요 금 (원)			비 고
명칭	크 기		비수기(성수기제외)		성수기 (7월~8월)	
			주중	주말		
카라반 (스토리하우스)	6m×8m (4인용)	1동/1일	100,000	130,000	150,000	전기이용료 포 함
글램핑	6m×8m (4인용)	1동/1일	80,000	110,000	130,000	
일반캠핑	6m×8m	1면/1일	20,000	25,000	30,000	
평 상	2.4m×2.4m	1개소/1일	10,000	10,000	15,000	전기이용 불가

□ 주차장 이용료 : 연중 무료

□ 이용시간 및 추가요금 부과 기준

- 주중 : 일요일 ~ 목요일, 연휴 마지막 날
- 주말 : 금, 토요일, 법정 공휴일
(공휴일이란 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제2조 및 제3조에서 정한 날)
- 성수기 : 7월 1일 ~ 8월 31일 (비수기 : 성수기를 제외한 기간)
- 캠핑장 이용시간(1일) : 당일 14:00 ~ 다음 날 11:00(캠핑장 주변 여건 등을 감안하여 탄력적으로 운영한다.)
- 퇴실시간 초과 시 (예약자가 있는 경우 연장불가)
 - 카라반 : 시간당 10,000원 이용료 추가, 4시간 초과 시 1일 이용료 추가
 - 글램핑장 : 시간당 5,000원 이용료 추가, 4시간 초과 시 1일 이용료 추가
 - 일반캠핑 : 시간당 2,000원 이용료 추가, 4시간 초과 시 1일 이용료 추가
 - 평상 : 시간당 1,000원 이용료 추가, 4시간 초과 시 1일 이용료 추가
- 초과시간이 1시간 미만일 때에는 1시간으로 계산

사 천 시 공 보

제507호(17)

[별표 3]

사천시 캠핑장 시설이용료 감면율(제7조 관련)

대상기간	성수기	비수기	비고
1. 「주민등록법」에 따라 시에 주소를 둔 사람	20%	20%	카라반, 일반캠핑장, 오 토캠핑장, 평상의 이용 료에 한함
2. 사천시 다자녀 가정 (1가정 1실에 한함)	-	50%	
3. 장애인(1~3급)	-	50%	
4. 국가보훈대상자	-	50%	
5. 기초생활보장수급자	-	50%	
6. 한부모가족 중 지원대상자	-	50%	
7. 다문화가족 구성원	-	50%	

※ 비 고

- 이용료 감면은 중복적용 되지 않으며 중복될 경우 할인율이 큰 것을 적용한다.
- 이용자는 공공기관이 발행한 사진이 부착된 신분증과 함께 해당사실을 증명하는 증서를 제시하여야 한다.
- 사천시민 감면인 경우 신분증으로 확인한다.
- 사천시 다자녀 가정의 감면인 경우 이를 증명할 수 있는 관련서류(발급 6개월 미만)를 제시하여야 한다.
- 사천시 다자녀 가정이란 주민등록상 주소가 사천시로 되어 있고, 만 19세 미만인 자녀를 3인 이상 둔 가정을 말한다.
- 장애인이란 「장애인복지법」 제2조에 따른 장애인을 말하며 장애인의 장애 등급은 「장애인복지법 시행규칙」 별표 1을 따른다.
- 국가보훈대상자 감면 대상은 아래와 같다.
 - 가. 「독립유공자예우에 관한 법률」 제6조에 따라 등록된 독립유공자, 그 유족 또는 가족
 - 나. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제6조에 따라 등록된 국가유공자, 그 유족 또는 가족
 - 다. 「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」 제7조에 따라 등록된 5·18민주유공자, 그 유족 또는 가족
 - 라. 「참전유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제5조에 따라 등록된 참전유공자
 - 마. 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제4조 또는 제7조에 따라 등록된 사람
 - 바. 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제6조에 따라 등록된 특수임무유공자, 그 유족 또는 가족
- 기초생활 보장 수급자란 「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 기초생활 보장 수급자를 말한다.
- 한부모가족 중 지원대상자란 「한부모가족지원법」 제5조와 제5조의2에 따른 지원대상자를 말한다.
- 다문화가족 구성원이란 「사천시 외국인주민 및 다문화가족 지원조례」의 적용을 받는 다문화 가족 구성원을 말한다.

사 천 시 공 보

제507호(18)

[별표 4]

사천시 캠핑장 시설이용료 배상 및 반환기준(제8조 관련)

구 분			배상 및 반환기준	비고		
주 체	시 기	유 형				
이용자 귀 책	성수기 주 중	·이용예정일 10일 전 또는 계약체결 당일 취소	·이용료 전액 환급			
		·이용예정일 7일 전 취소	·이용료의 10% 공제후 환급			
	·이용예정일 5일 전 취소	·이용료의 30% 공제후 환급				
	·이용예정일 3일 전 취소	·이용료의 50% 공제후 환급				
이용자 귀 책	성수기 주 말	·이용예정일 1일 전 취소 또는 당일 취소	·이용료의 80% 공제후 환급			
		·이용예정일 10일 전 또는 계약체결 당일 취소	·이용료 전액 환급			
	·이용예정일 7일 전 취소	·이용료의 20% 공제후 환급				
	·이용예정일 5일 전 취소	·이용료의 40% 공제후 환급				
이용자 귀 책	비수기 주 중	·이용예정일 3일 전 취소	·이용료의 60% 공제후 환급			
		·이용예정일 1일 전 취소 또는 당일 취소	·이용료의 90% 공제후 환급			
	·이용예정일 2일 전 취소	·이용료 전액 환급				
	·이용예정일 1일 전 취소	·이용료의 10% 공제후 환급				
이용자 귀 책	비수기 주 말	·이용예정일 당일 취소	·이용료의 20% 공제후 환급			
		·이용예정일 2일 전 취소	·이용료 전액 환급			
	·이용예정일 1일 전 취소	·이용료의 20% 공제후 환급				
	·이용예정일 당일 취소	·이용료의 30% 공제후 환급				
관리자 귀 책	성수기 주 중	·이용예정일 10일 전 또는 계약체결 당일 취소	·이용료 전액 환급			
		·이용예정일 7일 전 취소	·이용료 환급 및 이용료의 10% 배상			
		·이용예정일 5일 전 취소	·이용료 환급 및 이용료의 30% 배상			
		·이용예정일 3일 전 취소	·이용료 환급 및 이용료의 50% 배상			
	관리자 귀 책	성수기주 말	·이용예정일 1일 전 취소 또는 당일 취소		·이용료 환급 및 이용료의 80% 배상	
			·이용예정일 10일 전 또는 계약체결 당일 취소		·이용료 전액 환급	
		·이용예정일 7일 전 취소	·이용료 환급 및 이용료의 20% 배상			
		·이용예정일 5일 전 취소	·이용료 환급 및 이용료의 40% 배상			
관리자 귀 책	비수기주중	·이용예정일 3일 전 취소	·이용료 환급 및 이용료의 60% 배상			
		·이용예정일 1일 전 취소 또는 당일 취소	·이용료 환급 및 이용료의 90% 배상			
	·이용예정일 2일 전 취소	·이용료 환급				
	·이용예정일 1일 전 취소	·이용료 환급 및 이용료의 10% 배상				
관리자 귀 책	비수기주말	·이용예정일 당일 취소	·이용료 환급 및 이용료의 20% 배상			
		·이용예정일 2일 전 취소	·이용료 환급 및 이용료의 20% 배상			
	·이용예정일 1일 전 취소	·이용료 환급				
	·이용예정일 당일 취소	·이용료 환급 및 이용료의 30% 배상				

※ 제8조제1호의 천재지변으로 캠핑장 이용이 불가능한 경우는 기상청이 강풍·풍랑·호우·대설·폭풍해일·지진해일·태풍 주의보 또는 경보를 발령한 경우로 한정됨.

※ 이용자가 이용당일 이용예정시간까지 통보가 없는 경우에는 이용당일 취소로 봄

사 천 시 공 보

제507호(19)

[별표 5]

사천시 캠핑장 시설 이용권(제9조제2항 관련)

(앞쪽)

편 철 부 분	NO. 사천캠핑장 시설이용권(원부)	NO. 사천캠핑장 시설이용권(원부)
	1. 이용일자 년 월 일 ~ 년 월 일	1. 이용일자 년 월 일 ~ 년 월 일
	2. 이용대상 :	2. 이용대상 :
	3. 이 용 료 : 원	3. 이 용 료 : 원
	20	20
사 천 시 장 ㉠	사 천 시 장 ㉠	
2cm	7cm	7cm

6cm

(뒤쪽)

편 철 부 분	이용자 인적사항 기재	<ul style="list-style-type: none"> ● 이용권 분실시 재발급은 하지 않습니다. ● 캠핑장 내 개인용 그릴이나 가스불판 외에 불을 피우는 행위는 금지 합니다 ● 캠핑장 이용 시 안전사항을 준수하며, 음주, 고성방가 등 타인에게 혐오감을 주는 행동은 하지 맙시다. ● 발생한 쓰레기는 지정장소에 배출합니다. ● 캠핑장 내 공공시설물을 아껴서 이용합니다. ● 불편사항 연락처 : 055- - -
	성 명 :	
	연락처 :	
	인 원 :	
	비 고	
2cm	7cm	7cm

6cm

사 천 시 공 보

제507호(20)

[별표 6]

사천시 캠핑장 이용수칙(제10조 관련)

캠핑장 내에서 편안한 휴식을 위하여 다음 사항을 준수하여 주시기 바랍니다.

1. 입 장

- 캠핑장의 출입은 반드시 출입구를 이용하셔야 하며, 이용은 관리자의 안내에 따라 이용하여 주시기 바랍니다.
- 정원 외 이용은 안전사고 예방을 위해 금지합니다.

2. 시설이용료

- 시설이용료는 이용료 징수기준에 따르며, 요금은 온라인을 통한 수납을 원칙으로 하고 전액을 선납하여야 합니다.

3. 장 소

- 이용자께서는 배정된 곳을 이용하셔야 하며, 항상 깨끗하게 이용하여 주시기 바랍니다.
- 지정된 개수대에서만 음식물 및 식기 등을 세척할 수 있습니다.

4. 자 동 차

- 차량은 지정주차장에 주차하여 하며 캠핑장내에 차량통행이 원칙적으로 금지되어 있습니다.
- 잔디밭위 차량 진입은 금지되어 있으며, 캠핑장내에서 자동차를 세차할 수 없습니다.

5. 소 음

- 캠핑장 구역 내에서 폭죽놀이, 고성방가는 금지되어 있으며, 특히 21:00부터 07:00시까지 다른 이용자 및 지역주민에게 불편을 끼치는 행위는 자제해 주시기 바랍니다.

6. 위 생

- 개인세면도구는 지급되지 않으니 양지하시고 공용비품을 청결하게 이용하여 주시기 바랍니다.
- 개수대에서 물을 이용할 경우에는 최대한 아껴 이용하시기 바랍니다.
- 쓰레기와 폐수는 지정된 곳과 비치된 수거함에 분리배출 하여 주시기 바랍니다.
- 쓰레기봉투는 규정된 종량제 봉투를 이용하셔야 합니다.

7. 수목보호

- 이용자는 수목주변에서 가스나 석유연료 등 화기로 인한 피해가 발생하지 않도록 주의하여 이용하시기 바라며, 수목을 훼손 할 경우 행위자는 손해를 배상하여야 합니다.

8. 애완동물

- 모든 애완동물은 항상 사람(주인)의 감독하에 있어야 합니다.
- 동물의 배설물 등으로 캠핑장을 더럽혀서는 안 되며, 캠핑장내에서는 반드시 줄로 매어야 합니다.

9. 화재와 사고

- 캠핑장 내에서는 화재요인이 있는 물품이용 시 항상 주의해야 하며, 흡연은 불가합니다.
- 음식의 조리 및 화기 이용은 지정된 곳에서만 할 수 있습니다.

10. 흥 보

- 캠핑장내에서 정치적 또는 종교적인 홍보는 금지되어 있습니다.
- 관리자의 사전 허가 없이는 상업적인 홍보 또는 물품의 판매를 할 수 없습니다.

11. 유실 또는 피해

- 관리자는 이용자의 소유물에 대한 유실 또는 피해에 대하여 책임을 지지 않습니다.
- 이용자의 과실로 인한 비품 망실에 따른 비용은 이용자에게 청구됩니다.

12. 긴급사태

- 호우강풍 등 자연재해 및 그 밖의 긴급사태 등으로 피난이 필요한 경우 관리자의 지시에 따라 적극 협조하여야 합니다.

13. 전기시설

- 과도한 전기이용은 자제하여 주시기 바랍니다.(전기히터, 그릴, 난로, 밥솥 등의 전열 기구는 이용불가)
- 과도한 전기이용으로 인하여 캠핑장 전체의 전기가 공급 차단될 염려가 있어 부득이 이용제한(1kW/일) 하므로 양해 부탁드립니다.

13. 휴대물품의 제한

- 관리자는 시설의 안전과 질서를 유지하기 위하여 이용자 휴대물품을 제한하거나 별도의 지정된 장소에 보관하도록 할 수 있습니다.

사 천 시 공 보

제507호(21)

조 례

사천시 조례 제1398호

사천시의회에서 의결한 사천시 공중화장실 등에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2017년 6월 30일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 공중화장실 등에 관한 조례 일부개정조례

사천시 공중화장실 등에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조 1항 중 “제10호의 규정에 따른”을 “제10호에 따른”으로 하고, “지원 시설중”을 “지원시설 중”으로 하며 “「관광진흥법」제50조제1항 및 제3항의 규정과 「관광진흥법」제52조제1항의 규정에 따라”를 “「관광진흥법」제52조제1항 및 제54조제1항에 따라”로 한다.

제5조 중 “제6조 별표 규정에서”를 “제6조 별표에서”로 하고 “공중화장실 등의”를 “공중화장실 등의”로 하며, 같은 조 제5호를 다음과 신설한다.

사 천 시 공 보

제 507 호 (22)

5. 예산의 범위에서 화장실 밖에 CCTV를 설치하거나, 여자화장실 내부에 비상벨을 설치할 수 있다.

제6조제2항 및 제7조제2항 중 “제1항의 규정에 따라”를 “제1항에 따라”로 한다.

제12조제1항 중 “제9조제2항의 규정에 의한”을 “제9조제2항에 따른”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “범위 안에서”를 “범위에서”로 한다.

제15조제2항 중 “제1항의 규정에 따라”를 “제1항에 따라”로 한다.

제16조 본문 중 제1호, 제4호를 삭제하고, 같은 조 제2호 중 “제15조의 규정에 따른”을 “제15조에 따라”로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제507호(23)

【별지 제1호서식】

공중화장실 관리카드

전 경 사 진

소재지						화장실 명칭							
지역구분						설치년도		관리책임공무원		소속			
설치 및 관리주체	설치주체				직급								
	관리주체				성명								
관리인		(남, 여)(전화번호:)				월평균 이용인원							
규모		부지 (㎡)	화장실 면적(㎡)	대변기 수			소변기 수		대변기 유형		사용료		
				남	여	장애인	성인용	유아용	동양식	서양식	유료	무료	
편의시설 내역		세면 시설	난방 시설	냉방 시설	환풍기	화장지	여성 위생 용품	비누	수건 (에어 타올)	탈취제 (방향제)	청소도구함		기타
											내부	외부	
시설관리 내역		년월일	관리 사항	금액 (천원)	년월일	관리 사항	금액 (천원)	년월일	관리 사항	금액 (천원)			

사 천 시 공 보

제507호(24)

【별지 제2호서식】

유료화장실 <input type="checkbox"/> 신고서 <input type="checkbox"/> 변경신고서										처리기간 3일		
신 청 인	상 호(명칭)											
	성명(대표자)		(남, 여)			생년월일						
	주 소											
시 설 현 황	소 재 지			관리주체								
	관 리 인			(남, 여) (전화번호:)				설치년도				
	규 모		부지 : m ² ,		화장실 면적 : m ²							
시 설 내 역	시 설 내 역		대변기 수			소변기 수		대변기 유형				
			남자용	여자용	장애인용	성인용	유아용	동양식		서양식		
	편 의 시 설		세면시설	에어타올 (페이퍼타올)	여성 위생용품	환풍기	화장지		비누		방향제	
							유	무	유	무	유	무
1회 사용료		원										
사천시 공중화장실 등에 관한 조례 제15조의 규정에 의하여 유료화장실을 신고합니다. 신고인 : (날인 또는 서명)												
사천시장 귀하												
구비서류 1. 화장실 내부 평면도 2. 화장실 관리 및 운영계획서 3. 화장실 사용료 산출내역서										수수료		
										없 음		

사 천 시 공 보

제507호(25)

조 례

사천시 조례 제1399호

사천시의회에서 의결한 사천시 사천일반산업단지 폐수종말처리장시설 운영 및 비용부담조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2017년 6월 30일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 사천일반산업단지 폐수종말처리장시설 운영
및 비용부담조례 일부개정조례

사천시 사천일반산업단지 폐수종말처리장시설 운영 및 비용부담
조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “사천시 사천일반산업단지 폐수종말처리장시설 운영 및 비용부
담 조례” 를 “사천시 사천일반산업단지 공공폐수처리시설 운영 및
비용부담조례” 로 한다.

사 천 시 공 보

제507호(26)

제1조 중 “제48조부터 제51조까지 규정과 「환경개선비용 부담법 제19조, 제20조에 따라 사천일반산업단지 폐수종말처리시설”을 “제48조부터 제51조까지 규정에 따라 사천일반산업단지 공공폐수처리시설”로 한다.

제2조제1호 및 제5호를 다음과 같이 하고 같은 조 제2호 단서를 삭제 한다.

1. “운영자”란 시장으로부터 사천일반산업단지 공공폐수처리시설(이하 “처리시설”이라 한다)의 운영을 위탁받은 자를 말한다.
5. “사용료”란 운영자가 처리시설의 운영을 위하여 원인자로부터 부과·징수하는 비용(시설개선충당금 포함한다)을 말한다.

제3조제1항 중 “사천일반산업단지 폐수종말처리시설(이하 “처리시설”이라 한다)”을 “처리시설”로 하고, 제3항을 다음과 같이 한다.

- ③ 운영자는 처리시설의 원활한 운영을 위하여 운영위원회 등 별도 협의체를 구성할 수 있다.

제3장 제목 중 “유지관리비”를 “사용료”로 한다.

제11조 제목 중 “유지관리비”를 “사용료”로 하고, 같은 조 제1항을 다음과 같이 하며, 같은 조 제2항 중 “유지관리비”를 “사용료”로 한다.

- ① 처리시설에 오폐수·침출수 등을 유입처리하는 자는 사용료를 운영자에게 납부하여야 한다. 다만, 공공건물 운영에 따른 사용료는 50퍼센트 감면하고 시설개선충당금은 면제한다.

제12조 제목 중 “유지관리비”를 “사용료”로 하고, 제1항과 제2항

사 천 시 공 보

제507호(27)

을 다음과 같이 하며, 제3항과 제4항을 각각 다음과 같이 신설한다.

- ① 운영자는 제11조에 따른 사용료를 월별로 산정하여 매월 10일까지 사업자에게 부과 고지하고 그 결과를 즉시 시장에게 제출하여야 한다.
- ② 사업자는 제1항에 따른 사용료를 매월 말일까지 운영자가 지정한 금융기관에 납부하여야 한다.
- ③ 운영자는 제2항에 따라 납부된 사용료 중 시설개선충당금은 익월 10일까지 시장이 지정한 금융기관에 납부하여야 한다.
- ④ 운영자는 사업자가 처리시설의 정상처리에 장애를 주었을 경우 원상회복하는데 드는 비용을 추가 징수할 수 있다.

제13조 제목 중 “유지관리비” 를 “사용료” 로 하고 본문 중 “유지관리비” 를 “사용료” 로 한다.

제14조를 다음과 같이 한다.

제14조(특별회계의 설치) ① 시장은 처리시설의 효율적인 운영을 위하여 특별회계를 설치할 수 있다.

- ② 특별회계의 회계연도는 일반회계의 예에 따른다.
- ③ 특별회계의 세입은 시설개선충당금 및 기타로 한다.
- ④ 특별회계의 세출은 처리시설의 증설, 공정변경으로 대규모 시설 투자비가 필요한 경우에 사용할 수 있다.
- ⑤ 특별회계의 존속 기간은 설치일부터 5년으로 한다.

사 천 시 공 보

제507호(28)

제4장 제목 중 “부담금” 을 “사용료” 로 한다.

제15조 조의 제목 중 “부담금” 을 “사용료” 로 하고, 같은 조 제1항 을 다음과 같이 하며, 제2항 중 “유지관리비” 를 “사용료” 로 하고, 제3항을 삭제 한다.

① 사용료는 처리시설 운영에 소요되는 경비에 한정하여 사용할 수 있다.

제16조의 제목 중 “부담금” 을 “사용료” 로 하며 같은 조 제1항 본문 을 다음과 같이 하며 같은 조 제3항 중 “시장이 제1항에 따라 부담금을” 를 “제1항에 따라 사용료를” 로 하고, 제4항 중 “비용부담금” 을 “사용료” 로 한다.

① 시장은 사업자가 다음 각 호에 해당하는 사유로 사용료를 납부기한까지 납부할 수 없을 때에는 운영자에게 징수를 유예하게 하거나 분할하여 징수할 수 있게 할 수 있다.

제17조제1항부터 제4항까지를 다음과 같이 하며, 제5항을 삭제한다.

① 운영자의 사용료 부과에 대하여 이의가 있는 자는 그 부과 처분의 통지를 받은 날부터 90일 이내에 시장에게 이의신청할 수 있다.

② 시장은 제1항에 따른 이의신청에 대한 수용 여부를 10일 이내에 신청자 및 운영자에게 통보하여야 하며, 이의신청이 수용된 경우 운영자는 부과 내역을 수정하여 5일 이내에 사업자에게 고지하여야 한다.

③ 제1항에 따른 이의신청을 하더라도 사용료 납부기일은 변경되지 아니 한다.

④ 운영자의 사용료 계산 잘못으로 사업자가 납기일까지 사용료를 납

사 천 시 공 보

제507호(29)

부하지 아니하면 정당한 사용료를 초과하는 부분에 대하여는 연체료 적용을 제외한다.

제18조 중 “시장은 사업자가 부담금을” 를 “운영자는 사업자가 사용료를” 로 하고, “체납된 부담금에 대하여 100분의 5” 를 “체납된 사용료에 대하여 100분의 3” 으로 한다.

제19조를 다음과 같이 한다.

제19조(독촉) 운영자는 사업자가 사용료를 납부기한까지 완납하지 않으면 납부기한 경과 후 15일 이내에 10일 이상의 납부기한을 정하여 독촉장을 발부하여야 한다.

제20조를 다음과 같이 한다.

제20조(체납처분) 운영자는 사업자가 독촉장을 받고 지정된 납부기한까지 사용료와 가산금을 완납하지 않으면 시장에게 체납처분을 요청하고 시장은 지방세 체납처분의 예에 따른다.

별표, 별지 제1호서식부터 별지 제6호서식까지, 별지 제8호서식은 각각 별지와 같이 하고 별지 제7호서식, 별지 제9호서식은 각각 삭제한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제507호(30)

[별표]

사용료의 산출기준

제11조에 따른 사용료의 산출기준은 다음과 같다.

$$\underline{AS = aM(Ki/Kt) + bM(Qi/Qt)}$$

1. a, b는 상수(a+b=1, a=0.2, b=0.8)

2. AS : 원인자별 부담금액(월간)

3. M : 월간 유지관리비(직접경비 + 간접경비 + 시설개선충당금)

가. 직접경비 : 처리시설 운영 및 유지관리에 직접 소요되는 경비

나. 간접경비 : 직접경비의 10%에 해당하는 금액을 원칙으로 하되, 운영자가 재정상황을 고려해 10%범위 내에서 시장과 협의하여 따로 정할 수 있다.

다. 시설개선충당금 : 시설물 및 기계장비의 교체 보완, 신규시설의 설치 및 기본부과금의 선납부 등에 사용할 수 있는 적립금으로 재산가액에 일정 적립금율을 곱하여 산출

(1) $E = E_j \times F_i$

(2) E : 월간 시설개선충당금

(3) E_j : 시설개선충당금 부과 전월의 처리시설 재산가액, 단, 토지가액은 제외

(4) F_i : 처리시설 별 시설개선충당금 적립율

4. Kt : 전체 입주업소 부지면적(m²)

5. Ki : 개별업소 부지면적(m²)

6. Qt : 총 오·폐수 배출 오염부하량

가. 폐수 : $\frac{[(BOD + COD)/2] + SS}{\text{유량}}$

나. 오수 : (BOD + SS) × 유량

7. Qi : 개별업소 오·폐수 배출 오염부하량

가. 폐수 : $\frac{[(BOD + COD)/2] + SS}{\text{유량}}$

나. 오수 : (BOD + SS) × 유량

8. 업소별 월간 시설개선충당금

$$\underline{e = E[0.7(KI/KT) + 0.3(LI/LT)]}$$

가. e : 업소별 시설개선충당금 부담액

나. E : 월간 시설개선충당금

다. KT : 전체업소 부지면적(m²)

라. KI : 개별업소 부지면적(m²)

마. LT : 전체업소 배출오염 부하량

바. LI : 개별업소 배출 오염 부하량

사 천 시 공 보

제507호(31)

[별지 제1호서식]

공공폐수처리시설 유입처리(변경)승인신청서

신 고 인	상호또는 명칭			
	성명(대표자)		생년월일	(남 여)
	주소		전화번호	
사 업 장	소재지		전화번호	
	업종		주생산물	
	착공예정일		준공예정일	
	건물면적(동별)		부지면적	

승인신청사항

1. 월간 일평균 폐수등 배출량 : m^3 /일
2. 월간 일평균 폐수 배출량
 BOD : mg/l , COD : mg/l , SS : mg/l ,
 그 밖에 오염물질 :
3. 월간 일평균 오수배출량 : m^3 /일

「사천시 사천일반산업단지 공공폐수처리시설 운영 및 비용부담조례」 제5조 제1항에 따라 공공폐수처리시설 유입처리(변경)승인을 신청합니다.

년 월 일

신고인 : (인)

사 천 시 장 귀 하

(구비서류)

1. 배출시설의 설치내역서 1부
2. 제품생산 공정도 및 폐수배출 배관도 각 1부
3. 원료(연료와 용수 포함한다) 사용량 및 오·폐수 배출량을 예측한 내역서 1부
4. 유해물질등 처리대상이외의 오염물질 처리계획 1부
5. 자체 수질관리계획 1부

사 천 시 공 보

제507호(32)

[별지 제2호서식]

승인번호 제 호	<u>공공폐수처리시설 유입처리(변경)승인서</u>		
상호 또는 명칭			
성명(대표자)		생 년 월 일	
사업장 소재지		전화번호	
승인내용및조건			

「사천시 사천일반산업단지 공공폐수처리시설 운영 및 비용부담조례」
제5조제2항에 따라 공공폐수처리시설 유입처리(변경)승인합니다.

년 월 일

사 천 시 장 (인)

사 천 시 공 보

제507호(33)

[별지 제3호서식]

배수설비 설치(변경) 승인 신청서

상호 또는 명칭			
성명(대표자)		생년월일	(남, 여)
사업장 소재지		전화번호	

「사천시 사천일반산업단지 공공폐수처리시설 운영 및 비용부담조례」
제6조제2항에 따라 공공폐수처리시설 유입처리(변경)승인을 신청합니다.

년 월 일

신고인 : (인)

사 천 시 장 귀하

(구비서류)

1. 공사 실시 설명서
2. 사업장내 오·폐수 집수 및 배수계획
3. 배수설비 평면도 및 종·횡단면도
4. 배수설비와 폐수관거의 연결계획
5. 사업장내 우수배제계획
6. 유량계, PH, 수질측정계 등 각종 계기 설치계획(설치예정기의 사양서 포함)
7. 유량조정조등 설치계획

사 천 시 공 보

제507호(34)

[별지 제4호서식]

승인번호 제 호	배 수 설 비 설 치(변 경)승 인 서		
상호 또는 명칭			
성명(대표자)		생 년 월 일	
사업장 소재지		전화번호	
승인내용및조건			
<p>「사천시 사천일반산업단지 공공폐수처리시설 운영 및 비용부담조례」 제6조제3항에 따라 배수설비설치(변경)승인합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">사 천 시 장 (인)</p>			

사 천 시 공 보

제507호(35)

[별지 제5호서식]

검사번호 제 호	배수설비 설치완료 검사필증		
상호 또는 명칭			
성명(대표자)		생 년 월 일	
사업장 소재지		전화번호	
<p>「사천시 사천일반산업단지 공공폐수처리시설 운영 및 비용부담조례」 제6조제6항에 따라 배수설비 설치완료 검사필증을 교부합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">사 천 시 장 (인)</p>			

승인번호 제 호	배수설비 설치완료 검사신청서		
상호 또는 명칭			
성명(대표자)		생 년 월 일	(남, 여)
사업장 소재지		전화번호	
<p>「사천시 사천일반산업단지 공공폐수처리시설 운영 및 비용부담조례」 제6조제6항에 따라 배수설비 설치완료검사를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신고인 : (인)</p> <p>사 천 시 장 귀하</p>			

사 천 시 공 보

제507호(36)

[별지 제6호서식]

배수설비 사용개시(중지)신고서

신 고 인	상호 및 명칭	
	성명(대표자)	
	생년월일	(남, 여)
	사업장 소재지	
	전화번호	

배수설비사용개시일

「사천시 사천일반산업단지 공공폐수처리시설 운영 및 비용부담조례」
제8조에 따라 배수설비 사용개시(중지)를 신청합니다.

년 월 일

신청인 : (인)

사 천 시 장 귀하

사 천 시 공 보

제507호(38)

조 례

사천시 조례 제1400호

사천시의회에서 의결한 사천시 시세 징수조례를 다음과 같이 공포한다.

2017년 6월 30일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 시세 징수조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방세징수법」과 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(법령과의 관계) 시세의 징수에 관하여 「지방세징수법」(이하 “법”이라 한다) 및 「지방세징수법 시행령」(이하 “령”이라 한다)에서 따로 정하는 것을 제외하고는 이 조례에 따른다.

제3조(체납처분유예 대상인 성실납부자) 법 제105조제1항제1호에서 “지방자치단체의 조례로 정하는 기준에 따른 성실납부자”란 체납발생 일 직전연도 3년 동안 1년에 3회 이상 지방세(취득세, 특별징수분을 제

사 천 시 공 보

제507호(39)

외한 지방소득세, 재산세, 자동차 소유에 대한 자동차세 및 주민세 재산분에 한정한다)를 계속하여 납부기한까지 전액 납부하고 해당 기간 동안 지방세를 체납한 사실이 없는 자를 말한다.

제4조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) ① 이 조례 시행 전에 종전의 「사천시 시세 기본 조례」에 따라 부과하였거나 부과하여야 할 시세의 부과·징수에 대해서는 종전의 「사천시 시세 기본조례」 규정에 따른다.

② 시세의 징수와 관련하여 이 조례 시행 당시 종전의 「사천시 시세 기본조례」에 따라 시장에게 한 행위와 시장이 한 행위는 이 조례에 따라 시장에게 한 행위 또는 시장이 한 행위로 본다.

제3조(법령 제정에 따른 다른 조례의 개정) 사천시 세입징수포상금 지급조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “제138조와 같은 법 시행령 제105조의2”를 “제146조와 같은 법 시행령 제82조”로 한다.

제2조제1항제5호 중 “「지방세기본법」(이하 “법”이라 한다)제68조”를 “「지방세징수법」 제18조”로 하고, 같은 조 제2항제3호 중 “「지방세기본법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제67조”를 “「지

사 천 시 공 보

제507호(40)

방세징수법 시행령」 제31조” 로 한다.

제3조 중 “영 제105조의2” 를 “지방세기본법 시행령(이하 “영” 이라 한다) 제82조” 로 한다.

제9조제1항 중 “제118조 및 제119조” 를 “제90조 및 제91조” 로 한다.

제10조제3항 중 “제65조” 를 “ 제43조” 로 한다.

제4조(다른 조례와의 관계) 이 조례 시행 당시 다른 조례에서 종전의 「사천시 시세 기본조례」의 규정을 인용한 경우 이 조례에 그에 해당하는 규정이 있을 때에는 이 조례 또는 이 조례의 해당 조항을 각각 인용한 것으로 본다.

사 천 시 공 보

제507호(41)

조 례

사천시 조례 제1401호

사천시의회에서 의결한 사천시 시세 기본조례 전부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2017년 6월 30일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 시세 기본조례 전부개정조례

사천시 시세 기본조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

사천시 시세 기본조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「지방세기본법」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(법령과의 관계) 시세의 부과·징수(부과·징수와 관련된 일체의 사무를 포함한다. 이하 같다)에 관하여 「지방세기본법」(이하 “법”

사 천 시 공 보

제507호(42)

이라 한다), 「지방세기본법 시행령」(이하 “영” 이라 한다)에서 따로 정하는 것을 제외하고는 이 조례에 따른다.

제3조(부과·징수의 권한 위임 등) 시장은 위임받은 경상남도 도세(이하 “도세” 라 한다)와 시세의 부과·징수에 관하여 필요하다고 인정하는 권한을 읍장·면장·동장에게 위임할 수 있다. 다만, 법 제2조제1항제4호에 따른 지방세관계법의 위임에 의해 제정된 조례 및 「경상남도 도세 기본 조례」(도세의 부과·징수로 한정한다)에서 따로 정하고 있거나 중앙행정기관의 장(소속기관의 장을 포함한다) 또는 다른 지방자치단체의 장과 권한의 위탁·위임 등에 관한 협약 등을 체결한 경우에는 그에 따른다.

제4조(자동차세에 관한 사무의 위탁) ① 시장은 「자동차관리법」 제48조 및 「자동차등록령」 제5조제2항에 따라 사용본거지가 사천시 관할 구역인 자동차의 자동차 등록사무(이륜자동차의 경우에는 신고사무를 말한다. 이하 이 조에서 같다)를 사천시 관할 외 구역의 다른 지방자치단체의 장이 처리하는 경우에는 법 제6조제1항에 따라 자동차 등록사무를 처리하는 지방자치단체의 장에게 해당 자동차에 대한 자동차세 신고사무를 위탁할 수 있다.

② 시장은 다른 시·군·구가 사용본거지인 자동차의 취득세·등록면허세·자동차세 신고사무를 처리한 경우에는 신고 받은 날부터 10일 이내에 관련 서류를 사용본거지 관할 지방자치단체의 장에게 전산으로

사 천 시 공 보

제507호(43)

송부하여야 한다.

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

② 시장은 제1항에도 불구하고 교부의 방법으로 서류를 송달하는 경우에는 영 제12조에 따라 통장·이장·반장으로 하여금 서류를 송달하게 할 수 있다.

③ 시장은 제2항에 따라 통장·이장·반장으로 하여금 서류를 송달하게 하는 경우에는 사전에 송달에 관한 교육을 실시하여야 하며, 예산의 범위에서 경비를 지급할 수 있다.

제6조(교부금전의 예탁) 시장은 채권자, 납세자 및 그 밖의 자에게 교부할 금전을 법 제143조제1항에 따라 사천시금고에 예탁한다.

제7조(지방세심의위원회) 법 제147조제1항에 따라 사천시에 두는 위원회의 명칭은 사천시 지방세심의위원회로 한다.

제8조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제507호(44)

제2조(법령개정에 따른 다른 조례의 개정)① 「사천시 시세조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조제1항 중 “영 제85조의3” 을 “영 제85조의4” 로 한다.

② 「사천시 농공단지 폐수종말처리시설 운영 및 비용부담조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제24조제②항 중 “제118조부터 제126조” 를 “제90조부터 제99조” 로 한다.

③ 「사천시 어항 관리조례」 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제29조 중 “「지방세법」 제27조” 를 “「지방세징수법」 제30조” 로 한다.

④ 「사천시 도로복구 원인자부담금 징수조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제2항 중 “「지방세기본법」 제91조” 를 “「지방세징수법」 제33조” 로 한다.

⑤ 「사천시 가로수조성 및 관리조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제22조제2항 중 “「지방세기본법」 제59조” 를 “「지방세징수법」 제30조” 로 한다.

⑥ 「사천시 향촌 삼재 농공단지 폐수연계처리시설 운영 및 비용부담조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제24조제2항 중 “「지방세기본법」 제118조” 를 “「지방세기본법」 제90조” 로 한다.

사 천 시 공 보

제507호(45)

⑦ 「사천시 하수도 사용조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제23조제2항 중 “「지방세 기본법」 제118조 및 제121조부터 제127조” 를 “「지방세기본법」 제90조 및 제94조부터 제100조” 로 한다.

⑧ 「사천시 도시계획조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제72조 중 “「사천시 시세조례 시행규칙」을 준용한다.” 를 “지방세 징수의 예에 따른다.” 로 한다.

제3조(다른 조례와의 관계) 이 조례 시행 당시 다른 조례에서 종전의 「사천시 시세 기본조례」의 규정을 인용한 경우 이 조례에 그에 해당하는 규정이 있을 때에는 종전의 규정을 대신하여 이 조례의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

사 천 시 공 보

제507호(46)

조 례

사천시 조례 제1402호

사천시의회에서 의결한 사천시 의용소방대 지원조례를 다음과 같이 공포한다.

2017년 6월 30일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 의용소방대 지원조례

제1조(목적)이 조례는 「의용소방대 설치 및 운영에 관한 법률」에 따라 화재 등 재난 발생 시 화재 진압 및 구조·구급 업무 등의 지원활동과 화재예방 활동에 관한 업무보조를 위하여 설립된 사천시 의용소방대를 지원함으로써 의용소방대원의 현장 대응능력을 강화하고 주민의 재산과 생명을 보호함을 목적으로 한다.

제2조(적용 범위)이 조례는 사천시 의용소방대(이하 “의용소방대”라 한다)에 적용한다.

제3조(지원 범위) 시장은 예산의 범위에서 다음 각 호의 의용소방대 활동에 관한 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

사 천 시 공 보

제507호(47)

1. 「의용소방대설치 및 운영에 관한 법률」 제7조의 임무를 수행하는 데 필요한 경비
2. 도 의용소방대 소방기술경연대회 참가에 따른 경비
3. 시 의용소방대 소방기술경연대회 개최 등에 따른 경비

제4조(지원절차 등) ① 의용소방대는 제3조에 따라 지원받고자 하는 경우에는 다음 각 호의 서류를 작성하여 시장에게 신청해야 한다.

1. 지방보조금 교부신청서
2. 사업계획서
3. 사업추진을 위한 경비 조달계획
4. 그 밖에 사업에 필요한 사항 등

② 시장은 제1항에 따라 지원신청을 받은 경우에는 「사천시 지방보조금 관리 조례」에 따라 지원여부를 결정·통보하여야 한다.

제5조(보고·검사 등) ① 지방보조금을 사용한 의용소방대는 「사천시 지방보조금 관리 조례」에 따라 지방보조금의 사용 결과를 시장에게 제출하여야 한다.

② 시장은 지도·감독을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에 의용소방대에게 그 사업에 관한 자료 및 보고서의 제출을 요구하거나 소속공무원에게 그 업무를 검사하게 할 수 있다.

③ 시장은 위법 또는 부당한 사항을 발견하였을 때에는 그 시정을 명하거나 그 밖의 필요한 조치를 취할 수 있다.

사 천 시 공 보

제507호(48)

제6조(지방보조금의 반환) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지방보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있고, 「사천시 지방보조금 관리 조례」에 따라 교부한 지방보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명하여야 한다.

1. 지방보조금을 다른 용도에 사용한 경우
2. 법령, 지방보조금 교부조건 등 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 시장의 처분을 위반한 경우
3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 경우

제7조(포상)시장은 화재 진압 및 구조·구호 활동, 화재 예방 활동 등에 현저한 기여를 한 단체나 사람에게 「사천시 포상 조례」에 따라 포상할 수 있다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제507호(49)

조 례

사천시 조례 제1403호

사천시의회에서 의결한 사천시 낚시통제구역 지정 및 운영에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

2017년 6월 30일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 낚시통제구역 지정 및 운영에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「낚시관리 및 육성법」 제6조에 따라 낚시통제구역의 지정 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “낚시통제구역”이란 「낚시관리 및 육성법」(이하 “법”이라 한다) 제6조제1항에 따라 시장이 지정·고시한 구역을 말한다.
2. 그 밖의 용어는 법 제2조에 따른다.

제3조(낚시통제구역의 지정) ① 시장은 수생태계와 수산자원보호, 낚시인의 안전사고예방 등을 위하여 다음 각 호에 해당되는 장소의 전부 또는 일부와 그 대상과 인접한 지역 등을 낚시통제구역으로 지정 할 수 있다.

사 천 시 공 보

제507호(50)

1. 바다
2. 「수산업법」 제2조제18호에 따른 바닷가
3. 「수산업법」 제3조제3호에 따른 어업을 목적으로 하여 인공적으로 조성된 육상의 해수면
4. 「내수면어업법」 제2조제2호에 따른 공공용수면
5. 「내수면어업법」 제2조제3호에 따른 사유수면

② 시장은 제1항에 따라 낚시통제구역을 지정할 때에는 제5조의 내용을 고시하여야 한다.

③ 누구든지 제1항에 따라 지정된 낚시통제구역에서 낚시를 하여서는 아니 된다.

제4조(낚시통제구역의 지정 변경 등) ①시장은 낚시통제구역의 지정목적이 달성 되었거나 지정 목적이 상실된 경우 또는 그 대상과 인접한 지역을 추가로 지정할 필요가 있는 경우에는 낚시 통제구역의 전부 또는 일부의 지정을 해제하거나 대상구역을 변경할 수 있다.

② 낚시통제구역의 지정 변경 또는 해제의 절차 등에 관하여는 제3조제2항을 준용한다.

제5조(낚시통제구역표시) ① 시장은 제3조에 따른 낚시통제구역을 지정한 때에는 시민이 잘 읽을 수 있는 장소에 낚시통제구역 안내판을 설치하여야 한다. 이 경우 낚시통제구역의 경계를 명확히 구분하여 표시하여야 한다.

사 천 시 공 보

제507호(51)

② 제1항에 따른 낚시통제구역 안내판에는 낚시통제구역의 경계범위와 과태료 부과 등 낚시행위금지를 알리는 문구를 표시하여야 한다.

③ 제1항에 따른 낚시통제구역 안내판의 규격, 두께 및 재질, 표시방법 등은 「낚시관리 및 육성법 시행규칙」 제2조제1항 별표 1의 낚시통제구역 안내판의 규격 및 내용에 따른다.

제6조(과태료) ①시장은 낚시통제구역에서 낚시한 사람에게는 법제55조 제1항에 따라 300만원 이하의 과태료를 부과·징수한다.

② 과태료 부과기준은 「낚시 관리 및 육성법 시행령」 제25조의 별표 6과 같다.

③ 제1항에 따른 과태료의 부과·징수절차는 「질서위반행위규제법」에 따른다.

제7조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제507호(52)

조 례

사천시 조례 제1404호

사천시의회에서 의결한 사천시 사천사랑상품권 발행 및
운용 조례를 다음과 같이 공포한다.

2017년 6월 30일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 사천사랑상품권 발행 및 운용 조례

제1조(목적) 이 조례는 시에 소재한 영세소상공인 보호, 전통시장 활성화 등 지역경제 균형발전을 도모하고 지역자금의 지역 내 순환촉진 등을 통한 지역경제 활성화를 위해 사천사랑상품권 발행 및 운용 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “사천사랑상품권” (이하 “상품권” 이라 한다) 이란 시장이 발행한 상품권으로써 이를 소지한 자에게 재화 및 용역 제공을 약속하고 미리 대가를 받아 일반인에게 판매하는 무기명 유가증권을 말한다.
2. “대행점” 이란 시장과 계약을 체결하여 상품권의 보관·판매 및 환전 업무를 대행하는 금융기관을 말한다.

사 천 시 공 보

제507호(53)

3. “대행단체”란 시장과 협약을 체결하여 상품권의 판매홍보, 가맹점 관리 등의 업무를 대행하는 단체를 말한다.
4. “가맹점”이란 상품권을 물품 및 용역의 대가로 받을 수 있도록 시장이 지정하는 업소를 말한다.
5. “사용자”란 상품권을 구입하여 재화나 용역의 대가로 사용하는 사람을 말한다.

제3조(발행 및 판매) ① 상품권은 시장이 발행한다.

- ② 시장은 상품권 발행 시 위변조와 부정발행 방지를 위하여 한국조폐공사 등 전문업체와 인쇄 계약을 체결하여야 한다.
- ③ 시장은 상품권의 보관·판매 및 환전 업무를 관내 금융기관에 대행하게 할 수 있다.
- ④ 시장은 상품권의 이용 활성화와 사용자의 편익을 도모하기 위하여 판매홍보, 가맹점 관리 등의 업무를 가맹점주로 구성된 단체에 대행하게 할 수 있다.

제4조(상품권의 종류 및 유효기간) ① 상품권의 종류, 액면 가액 및 발행 금액 등은 시장이 따로 정한다.

- ② 상품권의 유효기간은 발행일부터 5년으로 한다.
- ③ 상품권의 도난, 분실 등의 사고와 훼손으로 사용 불가능한 상품권에 대해서 발행인은 책임을 지지 않는다.

제5조(유통지역) 상품권의 유통지역은 사천시 일원으로 하되, 시장이 필요하다고 인정하는 경우에는 예외로 할 수 있다.

사 천 시 공 보

제507호(54)

제6조(대행점 지정 및 관리) ① 시장은 제3조제3항에 따라 대행점을 지정할 경우 위탁관리 계약을 체결하여야 한다.

② 대행점은 상품권의 보관·판매 및 환전 업무수행 시 선량한 관리자로서 주의의무를 다해야 하며, 상품권의 분실 등 위탁업무에 대한 모든 책임을 진다.

③ 대행점은 상품권 판매량, 환전금액 및 환전잔액 등을 매월 말 기준으로 작성하여 다음 달 10일까지 시장에게 제출하여야 한다.

④ 대행점은 담당공무원이 상품권 관련 자료의 제출을 요구하거나 사업장을 출입하여 장부 등을 검사하고자 할 때에는 이에 따라야 한다.

제7조(대행단체 준수사항) ① 제3조제4항에 따른 대행단체는 상품권의 판매확대를 위한 시책을 개발하여 추진하여야 하며, 사용자의 불편이 없도록 가맹점 준수사항 등이 지켜지도록 노력하여야 한다.

② 대행단체는 제1항에서 규정한 사항 이외에 지역특산물의 판로개척, 전통시장 지원업무 등을 적극 시행하여야 한다.

③ 대행단체에 대한 자료제출 요구 등에 관하여는 제6조제4항을 준용한다.

제8조(가맹점 지정 및 관리) 시장은 사천시에 소재한 업소 중 가맹점 지정을 희망하는 업소의 신청을 받아 가맹점으로 지정할 수 있으며, 지정한 사항을 변경하고자 할 때에도 또한 같다.

제9조(상품권 사용 제한 등) ① 예산의 지원을 받아 판매된 상품권은 그 사용대상(가맹점)을 제한할 수 있다.

사 천 시 공 보

제507호(55)

② 제1항에 따라 상품권 사용 제한은 「유통산업발전법」 제2조제3호 별표 중 대형마트, 전문점, 백화점, 쇼핑센터, 복합쇼핑몰과 법인 등에 의해 운영되고 있는 대규모점포 등을 말한다.

③ 그 밖에 상품권 사용에 적합하지 않다고 시장이 판단하는 업종이나 업체에 대해서는 가맹점으로 지정하지 아니할 수 있다.

제10조(가맹점 준수사항) ① 가맹점은 상품권 결제를 거절하거나 현금 거래자와 차등을 두어서는 아니 된다.

② 가맹점은 사용자가 재화 또는 용역의 대가로 상품권을 지급하고자 할 때에는 위변조 또는 훼손 등 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.

③ 가맹점은 물품의 판매 또는 용역의 제공 없이 수취한 상품권을 환전해서는 아니 된다.

④ 가맹점은 상품권면 금액(상품권을 여러 장 동시에 사용하는 경우에는 총 금액)의 100분의 60(1만원 이하 상품권은 100분의 80) 이상에 해당하는 물품 등을 판매하고 사용자가 잔액의 반환을 요구하는 경우 현금으로 지급 하여야 한다.

⑤ 가맹점은 상품권 판매활성화와 사용자의 편익을 도모하기 위하여 실시하는 할인행사 등에 적극 참여하여야 한다. 다만, 할인에 있어 담배, 신간서적 등 법규로써 할인을 제한하는 품목은 그러하지 아니하다.

⑥ 그 밖에 시장이 계약한 사항에 대해서는 정당한 사유가 없는 한 준수 하여야 한다.

제11조(사용자 준수사항) ① 발행된 상품권은 사용하기 전에는 현금으로

사 천 시 공 보

제507호(56)

교환할 수 없다.

② 다음 각 호에 해당하는 경우에는 상품권을 사용할 수 없다.

1. 상품권이 훼손되어 권면금액 또는 발행번호를 파악할 수 없거나 시장이 발행한 상품권임을 확인할 수 없는 경우
2. 상품권이 위변조 또는 부정하게 발행되었거나 부정한 방법으로 취득한 경우
3. 시장 또는 가맹점이 상품권으로 구매할 수 없다고 지정한 재화 또는 용역 대가의 지급수단으로 사용하고자 하는 경우

제12조(대금의 지급) 가맹점이 환전을 하고자 하는 경우 대행점은 회수한 상품권의 위변조 여부를 확인한 후 대금청구금액을 지급하여야 한다.

제13조(상품권 활성화 시책) ① 시장은 지역경제 발전을 위하여 상품권 유통 활성화 시책을 시행할 수 있다.

② 시장은 상품권의 판매와 소비촉진을 위하여 각종 공사·용역·물품구매 등의 공고 또는 계약 체결, 행사·민간보조금 지급 시 상품권 사용을 권장할 수 있고, 각종 포상금·수당 등의 전부 또는 일부를 상품권으로 지급할 수 있다.

③ 시장은 대행점, 가맹점, 사용자 등에게 예산의 범위에서 인센티브를 지급할 수 있다

제14조(예산지원 등) ① 시장은 상품권의 발행·관리·운영 및 이용 활성화에 필요한 경비를 예산에 반영할 수 있다.

② 시장은 상품권 이용의 활성화를 위하여 예산의 범위에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 지원할 수 있다.

1. 상품권 할인판매 및 상품권 구매자 포인트 적립

사 천 시 공 보

제507호(57)

2. 상품권 경품행사 및 상품권 구매자 경품 제공
3. 판매대행점 및 사용업소의 상품권 운영에 필요한 물품 등 지원
4. 그 밖에 상품권 이용 활성화를 위해 시장이 필요하다고 인정하는 사항

제15조(할인판매 등 제공) ① 상품권 할인판매, 경품지급대상 등의 세부사항은 따로 시장이 정한다.

② 인센티브 제공방법은 상품권 대행점에서 상품권 구매자에게 할인하여 판매한다.

③ 상품권 할인판매에 따른 손실 금액은 시에서 보전하며, 대행점과 협의하여 지급한다.

제16조(보안장치) 시장은 상품권의 안전한 유통관리를 위하여 필요한 보안장치 및 프로그램을 설치·운영할 수 있다.

제17조(담당공무원의 지정) ① 시장은 상품권 발매의 효율적인 관리·운영을 위하여 필요한 회계장부 등을 비치하고, 담당공무원을 지정하여야 한다.

② 담당공무원은 대행점에 대한 감독권을 가지며, 대행점에 출입하여 장부 등을 검사할 수 있다.

제18조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 2018. 1. 1.부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제507호(58)

규 칙

사천시 규칙 제644호

사천시 조례·규칙심의회에서 의결한 사천시 시세 징수조례 시행규칙을 다음과 같이 공포한다.

2017년 6월 30일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 시세 징수조례 시행규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「사천시 시세 징수조례」의 시행에 따르는 절차와 그 밖에 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “부과부서의 장”이란 사천시 시세(이하 “시세”라 한다)를 부과하는 부서의 장을 말한다.
2. “징수부서의 장”이란 시세를 징수하는 부서의 장을 말한다.
3. “수납기관”이란 「지방회계법」 제38조제1항에 따라 지정된 사천시금고(이하 “시금고”라 한다)와 같은 법 시행령 제49조제1항 및 제2항에 따라 지방자치단체 금고업무의 일부를 대행하는 금융회사 등(이하 “지방세수납대행기관”이라 한다)을 말한다.

사 천 시 공 보

제507호(59)

제3조(법령 등과의 관계) 시세의 징수에 관하여 「지방세징수법」(이하 “법”이라 한다), 「지방세징수법 시행령」(이하 “영”이라 한다), 「사천시 시세 징수조례」(이하 “조례”라 한다)에서 따로 정하는 것을 제외하고는 이 규칙에 따른다.

제4조(각종 대장 등의 작성·비치) 시장은 법, 영, 조례 및 이 규칙에 따른 각종 대장 등을 비치하고 그 처리내역을 작성·관리하여야 한다. 이 경우 전산정보처리장치(이하 “전산”이라 한다)를 이용하여 작성·처리·저장하고 지방세정보통신망 등을 통하여 상시 확인 및 출력할 수 있는 경우에는 이를 비치·작성·관리하고 있는 것으로 본다.

제5조(보통징수 방법에 대한 처리 절차) ① 부과부서의 장은 보통징수의 방법으로 시세를 과세할 경우 징수원인·세액·소속연도·세입과목·납세의무자·납부기한·납부장소 및 그 밖에 필요한 사항을 조사하여 별지 제1호서식의 부과결정결의서에 따라 부과결정을 하여야 한다.

② 부과부서의 장은 제1항에 따라 부과결정을 한 경우 별지 제2호서식의 결정액 통지부에 그 결정내역을 기재하고, 별지 제3호서식의 세입결정액 통지서 및 별지 제4호서식의 수납부에 그 결정사항을 기재하여 징수부서의 장에게 통지하여야 한다.

사 천 시 공 보

제507호(60)

③ 부과부서의 장은 연대납세의무자에 대하여 제1항의 부과결정을 한 경우 제2항의 수납부에 다음 각 호의 사항을 기재하여야 한다.

1. 공유물인 경우: 납세의무자인 공유자 전원의 인적사항 및 그 소유 지분
2. 상속인 경우: 납세의무자인 상속인 전원의 인적사항 및 그 상속 지분
3. 공동사업자인 경우: 납세의무자인 공동사업자 전원의 인적사항 및 그 지분

④ 제2항의 통지를 받은 징수부서의 장은 별지 제5호서식의 징수부에 그 통지내역을 기재하고 이를 관리하여야 한다.

제6조(신고납부 방법에 대한 처리 절차) ① 부과부서의 장은 시세신고서가 접수된 경우에는 별지 제4호서식의 수납부에 날짜별로 그 처리내역을 기재하여 다음 달 5일까지 징수부서의 장에게 통지하여야 한다.

② 징수부서의 장은 시금고에서 시세 영수필통지서(수납자료 전산화에 따른 전산파일 또는 전산자료를 포함한다. 이하 같다)를 통지받은 경우 세입계좌의 입금금액과 영수필통지서의 집계금액이 일치하는지 여부를 확인하고, 제1항의 수납부에 소인을 하여 지체 없이 부과부서의 장에게 통지하여야 한다.

③ 부과부서의 장은 제2항의 소인된 수납부를 통지받은 경우 그 수납세액에 대해 지체 없이 별지 제1호서식의 신고납부결정결의서에 따라 결정을 한 후 별지 제2호서식의 결정액 통지부에 그 결정내역을 기재하여 징수부서의 장에게 통지하고, 미납부 또는 과소납부한 사실이 확인된 자에 대해서는 보통징수의 방법으로 징수하여야 한다.

사 천 시 공 보

제507호(61)

④ 제1항의 통지를 받은 징수부서의 장은 별지 제5호서식의 징수부에 그 통지내역을 기재하여야 한다.

제7조(납세고지서의 작성) 법 제12조에 따른 납세고지서는 전산으로 작성하여 출력하여야 한다. 다만, 전산 장애 등으로 전산 출력할 수 없는 경우 또는 지방세관계법에서 따로 정하는 경우에는 수기로 작성한 납세고지서를 사용할 수 있다.

제8조(소인) 징수부서의 장은 시금고에서 영수필통지서를 통지받은 경우에는 별지 제4호서식의 수납부에 그 수납사항을 소인하여야 한다.

제9조(납기마감 처리) ① 징수부서의 장은 납부기한이 경과한 미수납 자료에 대해 체납부를 작성하여 가산금 및 증가산금을 가산하여 정리하여야 한다.

② 징수부서의 장은 체납자에 대하여 별지 제6호서식 및 별지 제7호서식의 체납액 정리부를 작성하고, 해당 체납액이 징수·감액 또는 소멸시효 등으로 납세의무가 소멸될 때까지 관리하여야 한다.

제10조(지방세 체납액정리표 관리) 징수부서의 장은 체납자에 대하여 별지 제8호서식의 지방세 체납액 정리표를 작성하고, 체납액 징수에 필요한 조치사항과 체납처분사항을 기록·관리하여야 한다.

제11조(세입징수 결과 제출) 시장은 「지방회계법 시행령」 제30조에 따른 시세의 세입징수보고서를 매월 작성한 후 시금고로부터 통지된 세입월계표를 첨부하여 다음 달 15일까지 경상남도지사(이하 “도지

사 천 시 공 보

제507호(62)

사”라 한다)에게 제출하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있는 경우 그 제출기한은 5일 이내로 연장할 수 있다.

제12조(세입마감) ① 시장은 매년 12월 15일까지 보통징수의 방법에 따른 부과결정을 끝내야 하고, 납부기한은 해당 연도 이내로 정하여야 한다. 다만, 납기 전 징수 등 조세채권 확보를 위하여 긴급을 요하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 매월의 징수부는 다음 달 20일까지 마감하여야 하고, 해당 회계연도의 징수부는 다음 해 2월 10일까지 마감하여야 한다.

제13조(시세 미수납액의 이월) ① 부과한 회계연도가 끝나는 날까지 수납되지 아니한 시세에 대하여는 다음 해 2월 11일까지 별지 제6호 서식 및 별지 제7호서식의 체납액 정리부에 그 체납내역 등을 기재하고 이를 관리하여야 한다.

② 징수권의 소멸시효가 완성된 시세 체납액은 결손처리하고 제1항의 체납액 정리부를 작성하지 아니한다.

③ 징수부서의 장은 해당 연도에 부과결정한 시세가 해당 회계연도가 끝나는 날까지 수납되지 아니한 경우에는 이를 다음 연도로 이월하고, 해당 연도의 장부는 마감하여야 한다.

제14조(결손처분) 법 제106조에 따른 결손처분은 별지 제1호서식의 결손결정결의서 및 별지 제9호서식의 결손처분표(갑, 을)에 따른다.

제15조(지난 회계연도 결손처분 취소 시 이월액 정리) 해당 연도에서

사 천 시 공 보

제507호(63)

지난 회계연도의 결손처분을 취소하는 경우에는 징수부의 해당 연도 조정액란에 결손처분 취소액과 그 취소에 따라 새로 발생하는 가산금 및 증가산금을 합산한 금액을 체납액 이월액으로 기재하여야 한다.

제16조(결손처분의 사후관리) 결손처분을 한 경우에는 소멸시효가 완성될 때까지 재산조회 등 사후관리를 하여야 하며, 재산이 발견될 경우에는 지체 없이 결손처분을 취소하고 압류 등 체납처분을 속행하여야 한다.

제17조(고액·상습체납자 명단공개 심의요청) 시장은 시세 고액·상습체납자 명단공개 심의를 도지사에게 요청하는 경우에는 별지 제10호 서식에 따른다.

제18조(각종 통지 등의 전산처리) 부과부서의 장과 징수부서의 장이 법, 영, 조례 및 이 규칙에 따라 서로 통지하거나 처리하여야 할 각종 통지서 등을 전산으로 작성·처리 및 관리함으로써 지방세정보통신망 등을 통하여 상시 확인 및 출력할 수 있는 경우에는 이를 통지 또는 처리한 것으로 본다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 규칙 시행 전에 종전의 「사천시 시세 기본조례 시행규칙」에 따라 부과하였거나 부과하여야 할 시세의 부

사 천 시 공 보

제507호(64)

과·징수에 대해서는 종전의 「사천시 시세 기본조례 시행규칙」 규정에 따른다.

제3조(다른 규칙과의 관계) 이 규칙 시행 당시 다른 규칙에서 종전의 「사천시 시세 기본조례 시행규칙」의 규정을 인용한 경우 이 규칙에 그에 해당하는 규정이 있을 때에는 이 규칙 또는 이 규칙의 해당 조항을 각각 인용한 것으로 본다.

사 천 시 공 보

제 507 호 (65)

[별지 제1호서식]

(앞 쪽)

<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; margin-right: 10px;"> <input type="checkbox"/> 부과 <input type="checkbox"/> 신고납부 <input type="checkbox"/> 감액 <input type="checkbox"/> 결손 </div> <div style="font-size: 2em; margin-right: 10px;">]</div> <div style="font-size: 1.5em; margin-left: 10px;">결정결의서</div> </div>					
정 수 관		발 의	년 월 일 (인)		
		정 수 부 등 재	년 월 일 (인)		
분 임 정 수 관		납·감액 통지서 또는 납세 고지서 발부	년 월 일 (인)		
담 당		납액 통지 제 호	년 월 일 (인)		
담 당 자		납 기	년 월 일 (인) 년 월 일 (인)		
세 입 과 목	관	세 입 연 도	년도 세입		
	항	결 정 내 용	본세	가산금	계
	목	세 액			
		가 산 세			
		결 정 액			
결 정 세 액	금 원(₩)				
납 세 인 원	시(도)	구(시·군)	번길	외 명	
적 요	년도 월 분 세			수납부 등재	(인)
				환급금 정리	(인)
내역 : 이면(별첨)과 같음.					
※ 감액·결손은 붉은 글씨(전산 이용 시 “△” 또는 “-”로 표시)로 기재					

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

사 천 시 공 보

제 507 호 (69)

[별지 제4호서식]

수 납 부

과세번호 과세물건 주민(법인)등록번호 납세자명	징수결의일 과표액 전화번호 세목	납기일 과세물건지 주소 부과금액	수납구분			
			감액/결손	정당세액	은행수납일	수납금액

297mm×210mm(백상지 80g/㎡)

사 천 시 공 보

제507호(74)

[별지 제8호서식]

(앞 쪽)

지방세 체납액정리표

과세물건			전화번호									
상호			성명									
			주민(법인)등록번호									
영업장소												
주소	이전 년 월 일											
주소	이전 년 월 일											
주소	이전 년 월 일											
주소	이전 년 월 일											
세목	연도	납기	과세번호	독촉		체납액						합계
				발부일	납부기한	1차	2차	3차	4차	5차	...	
1. 체납사유				체납자 주소지 약도								
2. 조치												
3. 처리전망												

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

사 천 시 공 보

제 507호 (75)

(뒤 쪽)

체납정리보고			처리전망	조사자
담당차	담당	과장		
				(인)
				(인)
				(인)
				(인)
				(인)
				(인)
				(인)
				(인)
				(인)
주거 확인			재산 확인	
1. 주민등록 유무 2. 거주사실 유무 3. 행선지 4. 전출구분 : 신고, 무단 <div style="text-align: center;"> 년 월 일 소속 직급 성명 </div>			1. 건축물관리대장 유무 2. 토지대장 유무 3. 차량대장 4. 과세구분자료 : 신고, 직권 <div style="text-align: center;"> 년 월 일 소속 직급 성명 </div>	
생활상태 확인			재조사 확인	
1. 가옥 : 자가, 전세, 월세 2. 생활상황 : 국민기초생활수급자 여부 3. 기타 <div style="text-align: center;"> 년 월 일 소속 직급 성명 </div>			위 사실을 재조사한 결과 이상 없음을 확인함. <div style="text-align: center;"> 년 월 일 소속 직급 성명 </div>	

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

사 천 시 공 보

제507호(76)

[별지 제9호서식(갑)]

(앞 쪽)

결 손 처 분 표

결재				「지방세징수법」 제106조제1항제1호, 제2호 및 제4호에 따라 결손처분 하고자 합니다. 년 월 일				
담당자	담당	과장	국장					
체납자	주소	상호			주민(법인)등록번호			
	성명 (법인명)							
과세번호	연도	기분	납기	세목	세액			과세물건
					본세	가산금	계	
조사결과								
구분	조사내용			조사일	조사자			
					직급	성명	서명	
주민등록지 조사								
재산조사								
허가 및 기타사항								
주민등록지 등 조사를 위임하였을 경우 확인내용								
조사사항				조사 및 확인자				
				조사자	(담당자)	:		(인)
						:		(인)
				확인자	(과 장)	:		(인)
						:		(인)

- ※ 1. 지방세가 30만원 미만인 경우에는 별지 제9호서식(을)을 사용한다.
 2. 「지방세징수법」 제106조제1항제3호의 사유에 따라 결손처분을 할 경우에는 별지 제9호서식(을)을 사용한다.
 3. 조사내용을 상세히 기록하고자 할 경우 이면을 이용한다.

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

사 천 시 공 보

제507호(77)

[별지 제9호서식(갑)]

(뒤 쪽)

결 손 처 분 표

조사사항	조사 및 확인자
1. 주민등록지 및 거주지 조사	
2. 재산조사	
3. 인·허가사항, 그 밖의 재산은닉 여부조사	

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

사 천 시 공 보

제507호(78)

[별지 제9호서식(갑)]

(뒤 쪽)

결 손 처 분 표

조사사항	조사 및 확인자
1. 주민등록지 및 거주지 조사	
2. 재산조사	
3. 인·허가사항, 그 밖의 재산은닉 여부조사	

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

사 천 시 공 보

제507호(81)

규 칙

사천시 규칙 제645호

사천시 조례·규칙심의회에서 의결한 사천시 시세 기본조례 시행규칙 전부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2017년 6월 30일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 시세 기본조례 시행규칙 전부개정규칙

사천시 시세 기본조례 시행규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

사천시 시세 기본조례 시행규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「사천시 시세 기본조례」의 시행 및 그 밖에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “부과부서의 장”이란 시세를 부과하는 부서의 장을 말한다.

사 천 시 공 보

제507호(82)

2. “징수부서의 장” 이란 시세를 징수하는 부서의 장을 말한다.
3. “수납기관” 이란 「지방회계법」 제38조제1항에 따라 지정된 사천시 금고와 같은 법 시행령 제49조제1항 및 제2항에 따라 지방자치단체 금고업무의 일부를 대행하는 금융회사 등을 말한다.

제3조(법령 등과의 관계) 시세의 부과·징수에 관하여 「지방세기본법」(이하 “법” 이라 한다), 「지방세기본법 시행령」(이하 “영” 이라 한다), 「사천시 시세 기본조례」(이하 “조례” 라 한다)에서 따로 정하는 것을 제외하고는 이 규칙에 따른다.

제4조(각종 대장 등의 작성·비치) 시장은 법, 영, 조례 및 이 규칙에 따른 각종 대장 등을 비치하고 그 처리내역을 작성·관리하여야 한다. 이 경우 전산정보처리장치(이하 “전산” 이라 한다)를 이용하여 작성·처리·저장하고 지방세정보통신망 등을 통하여 상시 확인 및 출력할 수 있는 경우에는 이를 비치·작성·관리하고 있는 것으로 본다.

제5조(서류의 송달) ① 조례 제5조제1항에 따라 우편의 방법으로 서류를 송달한 경우의 송달부는 별지 제1호서식에 따른다.

② 조례 제5조제1항 및 제2항에 따라 서류를 교부한 경우의 송달부는 별지 제2호서식에 따른다.

③ 등기우편의 방법으로 서류를 송달한 경우에는 우편물수령증을 수

사 천 시 공 보

제507호(83)

령하여 송달부와 함께 보관하고, 서류를 교부한 경우에는 송달부에 그 교부내역을 기재하여 관리하여야 한다.

④ 제3항에 따라 서류를 교부한 경우에는 송달부에 송달일자와 수령인을 기재하여 수령인의 서명·날인(수령인이 이를 거부한 경우에는 그 사실을 구체적으로 기재)을 받고, 수령인이 서류수령을 거부하여 송달 장소에 서류를 둔 경우에는 유치송달보고서에 그 처리내역 등을 기재하여 송달부와 함께 보관하여야 한다.

⑤ 우편의 방법으로 송달한 서류가 반송된 경우에는 별지 제3호서식의 우편물 반송 접수대장 및 별지 제4호서식의 송달불능부에 그 반송내역을 기재하여야 한다.

제6조(부과의 취소 및 변경 등) ① 부과부서의 장은 법 제58조에 따른 시세의 부과취소 또는 경정사유가 발생한 경우에는 별지 제5호서식의 지방세 부과취소(경정) 결정서 및 제6호서식의 지방세 부과취소·경정 처분 내역을 첨부하여 「사천시 시세 징수조례 시행규칙」 별지 제1호서식의 감액결정결의서에 따라 감액결정을 하고, 같은 규칙 별지 제3호서식의 세입감액결정액 통지서에 그 결정내역을 기재하여 징수부서의 장에게 통지하여야 한다.

② 제1항의 통지를 받은 징수부서의 장은 「사천시 시세 징수조례 시행규칙」 별지 제5호서식의 징수부에 그 통지내역을 기재하고 이를 관

사 천 시 공 보

제507호(84)

리하여야 한다.

제7조(시세 환급금의 처리) 징수부서의 장은 시세를 수납한 후에 제6조 제1항에 따라 세입감액결정액 통지서를 통지받은 경우에는 별지 제7호 서식의 지방세환급금 내역 및 처리내용 정리부에 그 처리내역을 기재 하고 그 수납된 시세는 시세환급금(이하 “환급금” 이라 한다)으로 처리하여야 한다.

제8조(환급금의 충당) ① 환급금은 해당 납세자의 시세 체납액에 우선 충당하여야 한다.

② 영 제37조에 따른 환급금의 충당은 별지 제9호서식의 지방세환급금 충당 결의서에 따른다.

제9조(환급금 지급) 연대납세의무자(소유 지분별로 납세의무를 지는 경우에는 제외한다)에게 시세를 환급하는 경우에는 각 연대납세의무자에게 별지 제8호서식의 연대납세의무자 지방세환급금 지급 동의서를 제출받아 정당한 지급대상자임을 확인한 후 환급하고, 제출된 동의서는 관련 결의서와 함께 보관하여야 한다.

제10조(납세담보의 범위) ① 법 제65조제3호에서 “지방자치단체의 장이 확실하다고 인정하는 유가증권” 에는 다음 각 호의 증권을 포함한다.

1. 「한국은행 통화안정증권법」 등 특별법에 따라 발행한 증권(채권을 포함한다)

사 천 시 공 보

제507호(85)

2. 한국증권거래소에 상장된 법인의 사채권 중 보증사채 및 전환사채
3. 한국증권거래소에 상장된 유가증권 또는 금융투자협회에 등록된 때 때 사실이 있는 유가증권
4. 양도성예금증서
5. 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따른 수익증권 중 무기명 수익증권 및 환매청구 가능한 수익증권

② 법 제65조제5호에서 “지방자치단체의 장이 확실하다고 인정하는 보증인”이란 다음 각 호의 자를 말한다.

1. 「은행법」에 따른 금융회사
2. 「신용보증기금법」에 따른 신용보증기금
3. 보증 채무를 이행할 수 있는 자력(資力)이 충분하다고 시장이 인정하는 자

제11조(각종 통지 등의 전산처리) 부과부서의 장과 징수부서의 장이 법, 영, 조례 및 이 규칙에 따라 서로 통지하거나 처리하여야 할 각종 통지서 등을 전산으로 작성·처리 및 관리함으로써 지방세정보통신망 등을 통하여 상시 확인 및 출력할 수 있는 경우에는 이를 통지 또는 처리한 것으로 본다.

사 천 시 공 보

제507호(86)

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 규칙 시행 전에 종전의 「사천시 시세 기본 조례 시행규칙」에 따라 부과하였거나 부과하여야 할 시세의 부과·징수에 대해서는 종전의 「사천시 시세 기본조례 시행규칙」 규정에 따른다.

제3조(다른 규칙의 개정) ① 「사천시 시세 조례 시행규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제2항, 제8조제2항, 제10조제2항 중 “「지방세기본법」 제50조”를 “「지방세기본법」 제49조”로 하고, “같은 법 제51조”를 “같은 법 제50조”로 한다.

② 「사천시 지방세 세무조사 운영규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조, 제2조제1호 중 “제136조”를 “제140조”로 한다.

제17조제1항 중 “제92조제1항”을 “제54조제1항”으로 한다.

제27조제2항 중 “제62조 별지 제99호서식”을 “제50조 별지 제418호서식”으로 한다.

제30조제1호 중 “법 제73조”를 “「지방세징수법」 제22조제1항”로 한다.

제32조제1항 중 “제136조”를 “제140조”로 한다.

별지 제5호서식 지방세 서면 조사서의 지방세 서면조사 안내 제1호

사 천 시 공 보

제507호(87)

중 “제136조의 규정에 따라” 를 “제140조에 따라” 로 한다.

제4조(다른 규칙과의 관계) 이 규칙 시행 당시 다른 규칙에서 종전의 「사천시 시세 기본조례 시행규칙」의 규정을 인용한 경우 이 규칙에 그에 해당하는 규정이 있을 때에는 이 규칙 또는 이 규칙의 해당 조항을 각각 인용한 것으로 본다.

사 천 시 공 보

제507호(96)

[별지 제9호서식]

지방세환급금 총당 결의서

결재	발	의	년	월	일	(인)
징수관	징	수	부	등	재	(인)
과장	지	방	세	환	급	(인)
팀장	정	리	부	등	재	(인)
담당자	총	당	통	지	서	(인)
	발	부	년	월	일	(인)
	통	지	서	번	호	(인)
	년	월	일			

총당금액 (금 _____ 원) (₩ _____)

세입항목	구분	세입연도	세입과목				환급금총액	과오납연월일	환급자	
			관	항	목	과세번호			주소	성명
총당후 잔액(과오납총액 - 총당액 총액)										
총당내역	구분	세입연도	세입과목				미납총액	총당액	납세의무자	
			관	항	목	과세번호			주소	성명
총당 후 미수납(총당액 총액 - 환급금 총액)										
적요								수납부정리	(인)	

210mm×297mm(백상지 80g/m²)

사 천 시 공 보

제507호(97)

규 칙

사천시 규칙 제646호

사천시 조례.규칙심의회에서 의결한 사천시 지방공무원 정원
조례 시행규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2017년 6월 30일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 지방공무원 정원조례 시행규칙 일부개정규칙

사천시 지방공무원 정원조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조의 별표를 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제507호(98)

【별 표】

사천시 직렬별 지방공무원 정원표(제2조 관련)

기관별		총합 계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
직렬별	기관별									
총합계		889	496	17	124	45	25	104	78	
정무직 합계		1	1							
단체장(시장)		1	1							
일반직 합계		858	494	17	95	45	25	104	78	
3급	소계	1	1							
	부이사관	1	1							
4급	소계	6	3	1	2					
	행정	1	1							
	기술	1			1					
	행정+기술	3	2	1						
	행정+기술+농촌지도관	1			1					
5급	소계	48	24	2	5	3	1	7	6	
	행정	7	5	1		1				
	시설	1	1							
	행정+사회복지	2	2							
	행정+해양수산	1	1							
	행정+시설	11	10	1						
	행정+방송통신	1	1							
	농업+농촌지도관	2			2					
	행정+공업+시설	1	1							
	행정+농업+녹지	1	1							
	행정+농업+시설	1	1							
	행정+사회복지+농업+시설	2					1		1	
	행정+사회복지+공업+농업	1						1		

사 천 시 공 보

제507호(99)

직렬별	기관별	총합 계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
	행정+농업+보건+시설	1						1		
	행정+해양수산+보건+환경	1	1							
	행정+농업+시설+방송통신	1						1		
	행정+공업+환경+시설	1						1		
	행정+공업+보건+시설	1				1				
	행정+농업+녹지+방송통신	1						1		
	행정+농업+해양수산+시설	2						2		
	행정+사회복지+공업+해양수산	1							1	
	행정+사회복지+시설+방송통신	1							1	
	행정+사회복지+공업+농업	1							1	
	행정+사회복지+농업+녹지	1							1	
	행정+사회복지+보건+환경	1							1	
	행정+보건+의료기술+간호	2			2					
	행정+환경+시설+보건	1				1				
	행정+농업+농촌지도관	1			1					
6급	소계	228	140	3	25	12	6	29	13	
	<u>행정</u>	<u>49</u>	<u>42</u>	2		2			3	
	세무	2	2							
	사회복지	1	1							
	공업	3	2			1				
	환경	1	1							
	농업	3			3					

사 천 시 공 보

제507호(100)

직렬별	기관별	총합 계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
	녹지	1	1							
	해양수산	3	3							
	보건	1			1					
	시설	13	13							
	보건진료	6			6					
	행정+세무	10	7					1	2	
	행정+사회복지	14	5			2	1	4	2	
	행정+농업	8	1		1		2	4		
	행정+공업	2	2							
	행정+녹지	2	2							
	행정+보건	3	1		2					
	행정+시설	22	19	1		1	1			
	행정+해양수산	1	1							
	행정+환경	1				1				
	해양수산+환경	1	1							
	보건+간호	4			4					
	공업+환경	1				1				
	농업+농촌지도사	1			1					
	행정+전산+공업	1	1							
	행정+공업+환경	3	1			2				
	행정+공업+시설	10	10							
	농업+수의+환경	1			1					
	행정+농업+수의	1			1					
	행정+농업+환경	1						1		
	행정+보건+환경	1				1				
	행정+해양수산+시설	2	2							

사 천 시 공 보

제507호(101)

직렬별	기관별	총합 계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
	행정+전산+방송통신	4	4							
	행정+농업+해양수산	2	1					1		
	행정+농업+녹지	7	3					4		
	행정+세무+농업	3						3		
	행정+세무+사회복지	3						2	1	
	행정+세무+시설	1							1	
	행정+농업+시설	3	3							
	행정+시설+방송통신	2	2							
	행정+전산+시설	1	1							
	보건+의료기술+간호	4			4					
	행정+사회복지+농업	1					1			
	행정+사회복지+시설	2	1					1		
	행정+공업+보건+환경	1	1							
	행정+사회복지+농업+ 시설	1						1		
	행정+사회복지+전 산+방송통신	1							1	
	행정+세무+농업+보건	1					1			
	행정+세무+농업+시설	3						1	2	
	행정+세무+농업+환경	1						1		
	행정+사회복지+해양수 산+보건	1							1	
	행정+공업+농업+환경	1	1							
	행정+공업+시설+방송 통신	1	1							
	행정+농업+시설+수의	1						1		

사 천 시 공 보

제507호(102)

기관별 직렬별	총합 계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
행정+농업+해양수산 +시설	1						1		
행정+사회복지+농업 +수의	1						1		
행정+농업+녹지+시 설	1						1		
행정+사회복지+수 의+환경	1						1		
행정+보건+의료기 술+간호	2	1		1					
행정+환경+시설+보 건	1				1				
행정+공업+시설+ 해양수산	1	1							
행정+보건+식품위생	1	1							
<u>운전+방호+위생</u>	<u>1</u>	<u>1</u>							
7급 소계	254	157	3	31	13	5	27	18	
행정	55	40	2		1	1	8	3	
세무	6	5						1	
사회복지	13	2					8	3	
공업	3	2		1					
농업	1			1					
녹지	2	2							
해양수산	3	3							
보건	7	2		5					
의료기술	3			3					
간호	4			4					
환경	2	2							
시설	15	13			1	1			
수의	1			1					
보건진료	2			2					
행정+세무	7	5				1	1		

사 천 시 공 보

제507호(103)

직렬별	기관별	총합 계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
	행정+사회복지	13	9			2			2	
	행정+전산	5	4			1				
	행정+농업	5	1		1		1	2		
	행정+공업	2	2							
	행정+녹지	2	2							
	행정+보건	2	1		1					
	행정+시설	24	21			1		1	1	
	행정+해양수산	1	1							
	행정+환경	1				1				
	보건+간호	1			1					
	공업+시설	1				1				
	농업+녹지	1			1					
	행정+공업+농업	5	5							
	행정+공업+환경	8	6			2				
	행정+공업+시설	8	7			1				
	행정+사회복지+시설	2	2							
	농업+수의+환경	1			1					
	행정+전산+방송통신	4	3	1						
	행정+농업+녹지	2	1		1					
	행정+세무+농업	2						1	1	
	행정+세무+전산	1	1							
	행정+세무+녹지	1							1	
	행정+세무+사회복지	6	1				1		4	
	<u>행정+농업+시설</u>	<u>6</u>	4					<u>1</u>	<u>1</u>	
	행정+해양수산+시설	1	1							
	행정+세무+시설	1						1		
	행정+전산+공업	1	1							

사 천 시 공 보

제507호(104)

직렬별	기관별	총합 계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
	보건+의료기술+간호	6			6					
	사회복지+세무+수의	1						1		
	해양수산+환경+시설	2	2							
	행정+사회복지+시설 +환경	1							1	
	행정+사회복지+보건+ 간호	1			1					
	행정+농업+녹지+시설	2						2		
	행정+보건+의료기술 +간호	1	1							
	행정+공업+시설+해 양수산	1	1							
	행정+공업+시설+보건	1	1							
	보건+식품위생	1	1							
	방호	1						1		
	운전	4	2		1	1				
	<u>사무운영</u>	<u>1</u>				1				
8급	소계	209	109	4	24	11	10	25	26	
	<u>행정</u>	<u>56</u>	<u>23</u>	2		1	6	11	13	
	세무	3	2					1		
	사회복지	10	3				2	2	3	
	공업	3	2			1				
	농업	1			1					
	녹지	1	1							
	해양수산	3	3							
	보건	4	1		3					
	의료기술	3			3					
	간호	3			3					
	보건진료	4			4					

사 천 시 공 보

제507호(105)

직렬별	기관별	총합 계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
	환경	3	2			1				
	시설	14	13			1				
	행정+세무	8	5						3	
	행정+사회복지	12	9			2	1			
	행정+전산	3	3							
	행정+농업	5	2		1				2	
	행정+보건	1			1					
	보건+간호	2			2					
	<u>행정+시설</u>	<u>17</u>	<u>13</u>			2		1	1	
	행정+해양수산	3	3							
	<u>행정+방재안전</u>	<u>2</u>	<u>2</u>							
	행정+공업+환경	1	1							
	행정+전산+방송통신	4	2	2						
	행정+농업+녹지	7	2				1	3	1	
	행정+세무+농업	1						1		
	행정+세무+사회복지	1						1		
	행정+세무+시설	1						1		
	행정+사회복지+시설	3	1					1	1	
	행정+농업+시설	2	1					1		
	행정+공업+시설	3	3							
	행정+세무+전산	1	1							
	행정+전산+공업	1	1							
	행정+전산+시설	1	1							
	보건+공업+환경	1				1				
	해양수산+환경+시설	1	1							
	보건+의료기술+간호	5			5					

사 천 시 공 보

제507호(106)

직렬별	기관별	총합 계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
	행정+사회복지+시설 +환경	1						1		
	행정+사회복지+보 건+환경	1							1	
	행정+녹지+농업+ 해양수산	1						1		
	행정+보건+간호+ 의료기술	2	2							
	행정+세무+농업+시설	1							1	
	운전	5	2		1	2				
	시설관리	1	1							
	통신운영	1	1							
	전기운영	2	2							
9급	소계	112	60	4	8	6	3	16	15	
	행정	15	10					4	1	
	사회복지	15	5				1	1	8	
	농업	1			1					
	녹지	1	1							
	시설	7	5					2		
	세무	1	1							
	보건	1			1					
	행정+세무	1	1							
	행정+방재안전	2	2							
	행정+전산	1	1							
	행정+사회복지	6	3					2	1	
	행정+농업	2			1				1	
	행정+녹지	1	1							
	행정+보건	1			1					

사 천 시 공 보

제507호(107)

직렬별	기관별	총합 계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
	<u>행정+시설</u>	<u>9</u>	8					<u>1</u>		
	행정+공업	2	1						1	
	행정+해양수산	1	1							
	행정+환경	1				1				
	공업+환경	1				1				
	보건+의료기술	1			1					
	행정+세무+사회복지	2							2	
	행정+전산+방송통신	1	1							
	행정+공업+시설	2	2							
	행정+농업+시설	2	2							
	행정+보건+의료기술	1			1					
	행정+사회복지+농업 +시설	3					1	2		
	행정+사회복지+환경 +시설	1						1		
	행정+농업+녹지+시설	1						1		
	행정+환경+시설+보건	1				1				
	기계운영	1	1							
	속기	2		2						
	운전	10	5	2	2	1				
	사무운영	10	6			1	1	1	1	
	전기운영	1	1							
	<u>방호</u>	<u>3</u>	1			1		<u>1</u>		
	위생	1	1							

사 천 시 공 보

제 507 호 (108)

	기관별	총합	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
직렬별		계								
	지도직 합계	29			29					
지도사	농촌지도사	29			29					
	연구직 합계	1	1							
연구사	기록연구사	1	1							
	별정직 합계	-	-							
별정6급상당	비서	-	-							

사 천 시 공 보

제507호(109)

훈 령

사천시 훈령 제340호

사천시 지방공무원 부서별 정원규정 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

2017년 6월 30일

사 천 시 장

사천시 지방공무원 부서별 정원규정 일부개정규정

사천시 지방공무원 부서별 정원규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조의 부서별로 두는 직급별.직렬별 정원 별표는 별지와 같이 한다.

부칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제507호(110)

【별 표】

사천시 지방공무원 정원표(제2조 관련)

총 괄

직급별 부서별	합계	일 반 직								별정직	정무직	지도직	연구 직
		소계	3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급				
합 계	889	858	1	6	48	228	254	209	112		1	29	1
기획예산담당관	19	19			1	6	9	2	1				
공보감사담당관	23	23			1	7	9	6					
행 정 과	29	27	1	1	1	8	6	4	6		1		1
주민생활지원과	28	28			1	5	9	8	5				
사 회 복 지 과	24	24			1	6	7	5	5				
문 화 관 광 과	22	22			1	6	7	4	4				
정 보 통 신 과	14	14			1	5	3	4	1				
체 육 지 원 과	15	15			1	6	6	1	1				
환 경 위 생 과	23	23			1	7	8	6	1				
민 원 지 적 과	23	23			1	8	8	5	1				
세 무 과	28	28			1	8	9	7	3				
회 계 과	22	22			1	6	6	7	2				
재 난 안 전 과	20	20		1	1	5	5	3	5				
해 양 수 산 과	22	22			1	6	6	7	2				
교 통 행 정 과	21	21			1	5	6	6	3				
도 시 과	15	15			1	4	5	4	1				
건 축 과	25	25			1	6	8	7	3				
건 설 수 도 과	22	22			1	7	5	5	4				
도 로 과	21	21			1	5	8	3	4				

사 천 시 공 보

제507호(111)

직급별 부서별	합계	일 반 직								별정직	정무직	지도직	연구 직
		소계	3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급				
녹지공원과	18	18			1	6	5	3	3				
지역개발과	13	13			1	4	3	4	1				
우주항공과	17	17		1	1	4	5	3	3				
산업단지과	14	14			1	4	6	2	1				
투자유치과	16	16			1	5	7	3					
의회사무국	17	17		1	2	3	3	4	4				
보건소	72	72		1	2	18	24	22	5				
농업기술센터	52	23		1	3	7	7	2	3			29	
평생학습센터	13	13			1	4	5	3					
환경사업소	15	15			1	4	4	3	3				
하수도사업소	17	17			1	4	4	5	3				
신수출장소	2	2				1	1						
사천읍	25	25			1	6	5	10	3				
정동면	15	15			1	4	4	2	4				
사남면	16	16			1	4	6	4	1				
용현면	15	15			1	4	3	5	2				
축동면	13	13			1	4	3	4	1				
곤양면	17	17			1	5	3	5	3				
곤명면	14	14			1	4	4	3	2				
서포면	14	14			1	4	4	2	3				
동서동	13	13			1	2	2	5	3				
선구동	12	12			1	2	3	3	3				

사 천 시 공 보

제507호(112)

직급별 부서별	합계	일 반 직								별정직	정무직	지도직	연구 직
		소계	3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급				
동 서 금 동	11	11			1	2	2	3	3				
별 용 동	18	18			1	3	6	6	2				
향 촌 동	12	12			1	2	3	5	1				
남 양 동	12	12			1	2	2	4	3				

사 천 시 공 보

제507호(113)

행정과

직렬별		직급별									
		총합계	3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급	연구직	정무직
총합계		29	1	1	1	8	6	4	6	1	1
일반직	소 계	27	1	1	1	8	6	4	6		
	부이사관	1	1								
	행정	18		1	1	7	5	2	2		
	행정+전산	2					1		1		
	행정+농업	1						1			
	행정+시설	1				1					
	기계운영	1							1		
	운 전	2						1	1		
	사무운영	1							1		
연구직	소 계	1								1	
	기록연구사	1								1	
정무직	소 계	1									1
	정 무 직	1									1

재난안전과

직렬별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		20	1	1	5	5	3	5		
일반직	소 계	20	1	1	5	5	3	5		
	행정	2			1	1				
	행정+기술	1	1							
	행정+시설	6			2	3		1		
	행정+전산	1				1				
	행정+방재안전	4					2	2		
	행정+공업+시설	1			1					
	행정+농업+시설	2		1				1		
	행정+공업+시설+방송통신	1			1					
	운전	1						1		
통신운영	1					1				

사 천 시 공 보

제507호(114)

축동면

직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
직렬별										
총합계		13		1	4	3	4	1		
일 반 직	소 계	13		1	4	3	4	1		
	행 정	3					2	1		
	사회복지	1				1				
	행정+농업	2			2					
	행정+세무+사회복지	2			1		1			
	행정+세무+농업	2			1		1			
	<u>행정+농업+시설</u>	<u>1</u>				<u>1</u>				
	행정+공업+환경+시설	1		1						
	행정+농업+녹지+시설	1					1			

서포면

직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
직렬별										
총합계		14		1	4	4	2	3		
일 반 직	소 계	14		1	4	4	2	3		
	행 정	1				1				
	세 무	1					1			
	사회복지	1				1				
	행정+사회복지	2			1			1		
	행정+농업	1				1				
	<u>행정+시설</u>	<u>2</u>				1		<u>1</u>		
	행정+농업+해양수산	1			1					
	행정+세무+사회복지	1			1					
	행정+농업+시설+수의	1			1					
	행정+사회복지+환경+시설	1							1	
	행정+농업+해양수산+시설	1		1						
	행정+농업+녹지+해양수산	1						1		

사 천 시 공 보

제507호(115)

향촌동

직렬별 \ 직급별		직급별							지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급		
총합계		12		1	2	3	5	1		
일 반 직	소 계	12		1	2	3	5	1		
	행 정	1			1					
	사회복지	2					1	1		
	행정+사회복지	1				1				
	행정+세무	1					1			
	행정+시설	1				1				
	행정+사회복지+시설	1					1			
	행정+농업+녹지	1					1			
	<u>행정+농업+시설</u>	<u>1</u>				<u>1</u>				
	행정+세무+농업+시설	2			1		1			
	행정+사회복지+공업 +농업	1		1						