

사 천 시

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다



선 람	기 관 의 장

제345호 2014. 7. 10.(목)

조 례

- 사천시 조례 제1093호 사천시 사회복지관 운영조례 일부개정조례 ----- 2
- 사천시 조례 제1094호 사천시별리사회복지관시설설치및위탁운영에관한조례일부개정조례- 3
- 사천시 조례 제1095호 사천시 시세 조례 일부개정조례 ----- 5
- 사천시 조례 제1096호 사천시 시세 기본조례 일부개정조례 ----- 7
- 사천시 조례 제1097호 사천시 시세 감면조례 일부개정조례 ----- 8
- 사천시 조례 제1098호 사천시 도시계획조례 일부개정조례----- 9
- 사천시 조례 제1099호 사천시 향촌삼재농공단지 폐수연계처리시설 운영 및
비용부담조례 일부개정조례----- 10
- 사천시 조례 제1100호 사천시 농업기계 임대은행설치·운영조례 일부개정조례 - 12
- 사천시 조례 제1101호 사천시 자원의 절약과 재활용촉진에 관한 법률 위반자에
대한 과태료부과 및 신고포상금지급조례 폐지조례 -----22

규 칙

- 사천시 규칙 제561호 사천시 시세 조례 시행규칙 일부개정 규칙 ----- 23

훈 령

- 사천시 훈령 제282호 사천시 건설기계운영 및 관리규정 ----- 31

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

발행 : 사천시 편집 : 기획감사담당관실 ☎ 831-2215·FAX 831-6011

사 천 시 공 보

제345호(2)

조 례

사천시 조례 제1093호

사천시의회에서 의결한 사천시 사회복지관 운영조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2014년 7월 10일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 사회복지관 운영조례 일부개정조례

사천시 사회복지관 운영조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1을 별지와 같이 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

사천시 사회복지관 명칭과 위치(제2조 관련)

명 칭	위 치
사천시 종합사회복지관	사천시 벌리6길 102 (벌리동)
서부사회복지관	사천시 곤양면 곤북로 20

사 천 시 공 보

제345호(3)

사천시 조례 제1094호

사천시의회에서 의결한 사천시별리사회복지관시설설치및
위탁운영에관한조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한
다.

2014년 7월 10일

사 천 시 장 송 도 근

사천시별리사회복지관시설설치및위탁운영에관한조례 일부개정조례

사천시별리사회복지관시설설치및위탁운영에관한조례 일부를 다음과
같이 개정한다.

제명 “사천시별리사회복지관시설설치및위탁운영에관한조례” 를 “사천시
별리사회복지관 시설 설치 및 위탁운영에 관한 조례” 로 한다.

제1조 중 “사회복지사업법 제28조의 규정에 의하여 사천시별리사회복지
관(이하 “복지관” 이라 한다)” 을 “「사회복지사업법」 제34조에 따라
사천시 별리사회복지관” 으로 한다.

제2조제1호 및 제2호 중 “이라 함은” 을 각각 “이란” 으로 하고, “관리

사 천 시 공 보

제345호(4)

함을” 을 각각 “관리하는 것을” 로 한다.

제3조 중 “사천시별리사회복지관” 을 “사천시 별리사회복지관(이하 “복지관” 이라 한다)” 으로 한다.

제4조 본문 중 “각호” 를 “각 호” 로 하고, 같은 조 제5호 중 “기타” 를 “그 밖에” 로 한다.

제6조 중 “의 규정에 의한” 을 “에 따른” 으로 한다.

제7조 중 “사회복지관운영규정에 의거” 를 “사회복지관 운영 규정에 따라” 로 한다.

제9조 중 “각호의 1에” 를 “각 호의 어느 하나에” 로 하고, 같은 조 제1호 및 제2호 중 “의 규정에 의한” 을 각각 “에 따른” 으로 한다.

제10조제1항 중 “의거” 를 “따라” 로 하고, “기타” 를 “그 밖에” 로 한다.

제5조제4호 및 제8조제2항 중 “기타” 를 각각 “그 밖에” 로 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제345호(5)

사천시 조례 제1095호

사천시의회에서 의결한 사천시 시세 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2014년 7월 10일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 시세 조례 일부개정조례

사천시 시세 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조 앞에 “제4장 지방소득세”를 삭제하고, “제1절 소득분”을 “제3절 종업원분”으로 한다.

제9조를 다음과 같이 한다.

제9조(세율) 법 제84조의3제2항에 따른 종업원분의 세율은 종업원 급여총액의 1천분의 5로 한다.

제10조 앞에 “제2절 종업원분”을 삭제한다.

제10조를 다음과 같이 한다.

제10조(신고의무) ① 종업원분의 납세의무자는 종업원 수, 급여총액, 그 밖에 필요한 사항을 기재하여 관할 시장에게 신고하여야 한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사실 발생일부터 30일 안

사 천 시 공 보

제345호(6)

에 관할 시장에게 신고하여야 한다.

1. 사업소를 새로이 신설 하였을 때
2. 사업장 소재지를 이전하였을 때
3. 사업소를 휴업 또는 폐업하였을 때
4. 상시 고용하는 종업원 수가 변경된 때

제11조 앞에 “제4장 지방소득세” 를 삽입한다.

제11조를 다음과 같이 한다.

제11조(세율) ① 법 제92조의제2항에 따른 종합소득에 대한 개인지방소득세의 세율은 같은 조 제1항의 표준세율을 적용한다.

② 법 제103조의3제4항에 따른 양도 소득에 대한 개인지방소득세의 세율은 같은 조 제1항의 표준세율을 적용한다.

③ 법 제103조의20제2항에 따른 법인 지방소득세의 세율은 같은 조 제1항의 표준세율을 적용한다.

제12조제2호가목 중 “제13조제3항” 을 “제13조제5항” 으로, 같은 조 제3호가목 중 “제13조제3항제1호” 를 “제13조제5항제1호” 로 하고, 같은 조 제4호 가목 중 “제13조제3항제5호” 를 “제13조제5항제5호” 로 하며, 같은 조 제5호 중 “1천분의1.5” 를 “1천분의 3” 으로 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제345호(7)

사천시 조례 제1096호

사천시의회에서 의결한 사천시 시세 기본조례 일부개정
조례를 다음과 같이 공포한다.

2014년 7월 10일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 시세 기본조례 일부개정조례

사천시 시세 기본조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제4항 중 “영 제11조제1항” 을 “영 제11조” 로 한다.

제9조 중 “규칙에서 정하는 바에” 를 “규칙에” 로 한다.

제16조의 제목 “(공탁 등)” 을 “(교부금전의 예탁 등)” 으로 하고, 같
은 조 제1항 중 “법 제72조에 따라 공탁하거나 또는 시 금고” 를 “
법 제72조에 따라 시 금고” 로 하며, 단서를 삭제한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제345호(8)

사천시 조례 제1097호

사천시의회에서 의결한 사천시 시세 감면조례 일부개정
조례를 다음과 같이 공포한다.

2014년 7월 10일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 시세 감면조례 일부개정조례

사천시 시세 감면조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조 중 “2013년 12월 31일” 을 각각 “2014년 12월 31일” 로 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 적용례) 이 조례는 2014년 1월 1일부터 적용한다.

제3조(일반적 경과조치) 이 조례 시행 전에 종전의 「사천시 시세 감면조
례」에 따라 감면하였거나 부과·추가징수 또는 감면하여야 할 지방세에
대하여는 종전의 「사천시 시세 감면조례」에 따른다.

사 천 시 공 보

제345호(9)

사천시 조례 제1098호

사천시의회에서 의결한 사천시 도시계획조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2014년 7월 10일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 도시계획조례 일부개정조례

사천시 도시계획조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조 중 “제22조” 를 “제22조의2” 로 “국토교통부장관” 을 “경상남도지사” 로 각각 한다.

제12조제1항제1호 중 “산정방법은” 을 “산정방법 및 구역은” 으로 한다.

제23조제5호, 제24조제4호, 제25조제4호 중 “정신병원, 요양병원, 격리병원” 을 “정신병원, 격리병원” 으로 각각 한다.

제35조제8호, 제36조제9호, 제38조제9호, 제43조제11호, 제44조제12호 중 “식품공장” 을 “식품공장(「농어업·농어촌 및 식품산업기본법」 제3조제6호에 따른 농수산물을 직접 가공하여 음식물을 생산하는 것으로 한정한다.)” 으로 각각 한다.

제68조제1항 중 “기본 2면에 대하여 1천원으로 하고, 추가되는 한 면당 100원의 수수료를 가산한다.” 를 “「사천시 제증명 등 수수료징수 조례」에 따른다.” 로 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제345호(10)

사천시 조례 제1099호

사천시의회에서 의결한 사천시 향촌삼재농공단지 폐수연계처리시설 운용 및 비용부담조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2014년 7월 10일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 향촌삼재농공단지 폐수연계처리시설 운용 및
비용부담조례 일부개정조례

사천시 향촌삼재농공단지 폐수연계처리시설 운용 및 비용부담조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조를 다음과 같이 개정한다.

제1조(목적) 이 조례는 「환경개선비용 부담법」 제9조, 제19조, 제20조 및 「수질 및 수생태계에 관한 법률」 제48조의2에 따라 사천시 향촌삼재농공단지 폐수연계처리시설의 운영 및 비용부담에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제18조제4항 부터 제6항까지를 다음과 같이 신설한다.

사 천 시 공 보

제345호(11)

- ④ 미분양 토지 및 입주예정업체의 미 입주토지에 대하여는 제2항에 따른 기본요금 일부를 지원할 수 있으며, 공장 가동 시 기본요금 지원을 중단한다.
- ⑤ 입주업체의 도산 및 파산 등으로 유지 관리비 징수가 불가하여 처리 시설의 정상 운영에 지장을 주는 경우 예산의 범위에서 지원할 수 있다.
- ⑥ 유지관리비 부담은 2015년 12월말까지 한시적으로 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제345호(12)

사천시 조례 제1100호

사천시의회에서 의결한 사천시 농업기계 임대은행 설치·운영조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2014년 7월 10일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 농업기계 임대은행 설치·운영조례 일부개정조례

사천시 농업기계 임대은행 설치·운영조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “사천시 농업기계 임대은행 설치·운영조례” 를 “사천시 농기계 임대사업소 설치·운영조례” 로 한다.

제1조 중 “농업기계 임대은행” 을 “농기계 임대사업소 ” 로 한다.

제2조 중 “농업기계 임대은행(이하 “임대은행” 이라 한다)은” 을 “농기계 임대사업소 (이하 “임대사업소” 라 한다)는” 으로 한다.

제3조제1호 중 [“임대은행” 이라 함은 사천시에 주소와 경작지를 둔] 을 [“임대사업소” 란 사천시] 로 하고, 같은 조 제2호 중 “라 함은” 을 “란” 으로 하며, 같은 조 제3호를 다음과 같이 한다.

3. “농기계 임대 사용료” (이하 “사용료” 라 한다)란 농업인이 농

사 천 시 공 보

제345호(13)

기계를 빌려 사용하는 대가로 납부하는 요금을 말한다.

제5조제1항 중 “사천시 예산으로 한다.” 를 “국비와 도의 경비, 시비, 사용료수입 재원 등으로 한다.” 로 하고, 같은 조 제2항을 다음과 같이 한다.

② 임대사업소의 농업기계 장비와 관련시설의 운영 및 관리는 시장이 하며, 관리책임자는 농업기술센터소장으로 한다.

제6조 중 “담당자 1명” 을 “담당자와” 로 한다.

제7조제1항을 다음과 같이 한다.

① 농기계를 임차하여 사용하고자 하는 사람 “(이하 “사용자” 라 한다)은 별지 제1호서식에 따른 신청서를 시장에게 제출하여 사용허가를 받은 후 별지 제6호서식에 따라 임대차 계약을 체결 하여야 한다.

제8조 중 “1농가당 1조” 를 “한 농가당 한 조” 로, “5일” 을 “3일” 로 한다.

제9조제1항 중 “한다.” 를 “하며, 두류 정선기 사용료는 포대(40kg)단위로 일천원으로 한다.” 로 하고, 같은 조 제2항을 다음과 같이 한다.

② 교육 훈련용 대체농기계(단, 트랙트, 이앙기, 콤바인 제외)의 1일 사용료는 제1항의 규정과 같이 징수한다.

제10조제1항 중 “의하여” 를 “따라” 로 하고, 같은 조 같은 항 제1호 중 “의한” 을 각각 “따른” 으로 한다.

제11조를 다음과 같이 한다.

사 천 시 공 보

제345호(14)

제11조(사용료의 반환) ① 납부된 사용료는 반환하지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용료의 전부 또는 일부를 반환할 수 있다.

1. 전액반환

가. 사용개시 전 천재지변 그 밖에 불가항력적인 사유로 취소 또는 정지하였을 때

나. 불가피한 사정으로 사용허가를 취소하거나 정지하였을 때

2. 일부반환

가. 사용예정자가 3일 전까지 사용의사를 철회한 경우 : 사용료의 90 퍼센트 반환

나. 사용예정자가 1일 전까지 사용의사를 철회한 경우 : 사용료의 70 퍼센트 반환

다. 사용개시 후 천재지변 및 그 밖에 불가항력적인 사유로 사용이 불가능하게 된 경우 : 사용한 일자를 일할 계산하여 공제한 후 나머지 금액 반환

제13조제1항제4호 중 “기타” 를 “그 밖에” 로 한다.

제15조 중 “당해” 를 “해당” 으로, “1월말까지 사천시장” 을 “1월 말 까지 시장” 으로 한다.

제5조제1항 및 제3항, 제6조, 제15조, 제16조제1호부터 제3호 중 “임대은행” 을 각각 “임대사업소” 로 한다.

사 천 시 공 보

제345호(15)

제4조 및 제16조 본문 중 “임대은행은” 을 각각 “임대사업소는” 으
로 한다.

별지 제1호서식, 별지 제2호서식, 별지 제3호서식, 별지 제4호서식, 별지
제5호서식, 별지제6호서식을 각각 별지와 같이 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제345호(16)

[별지 제1호서식]

농기계 사용 허가 신청서

「사천시 농기계임대사업소 설치·운영조례」 제7조제1항에 따라 농기계임대사업소의 농기계를 다음과 같이 사용 하고자 허가 신청합니다.

- 다 음 -

1. 농기계명 :
2. 수 량 :
3. 사용기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일(일간)
4. 작업종류 :
5. 작 업 량 :
6. 사용조건 및 준수사항
 - 부과된 사용료를 기간 내에 정히 납부하겠습니다.
 - 농업용으로만 사용하고 사용기간을 지키겠습니다.
 - 사용권을 타인에게 양도하거나 영업행위를 하지 않겠습니다.
 - 농기계를 망실·훼손시는 원상회복을 하겠습니다.
 - 농기계 출고 후 모든 사고에 대하여는 본인이 책임을 지겠습니다.
 - 농업인 안전공제에 가입하여 농작업의 안전성을 유지하겠습니다.

년 월 일

신청자 주 소 : 경남 사천시 읍면동 로.길
성 명 : (남.여) 서명·날인
전화번호: (휴대폰)

사천시장 귀하

사 천 시 공 보

제345호(17)

[별지 제2호서식]

농기계 사용료 감면(면제)허가 신청서

기종명	형 식	기대번호	작업내용	사용기간	면제사유

「사천시 농기계임대사업소 설치·운영조례」 제10조에 따라 상기 농기계에 대한 사용료를 감면(면제) 받고자 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청자 소속(주소) : 경남 사천시 읍면동 로.길
농 가 명 : (남.여) 서명·날인
전화번호 : (휴대폰)

사천시장 귀하

사 천 시 공 보

제345호(18)

[별지 제3호서식]

농기계 임대사업소 장비 관리대장

기종명	기대번호	형식 (규격)	수량	구입가격	구입일 자	내구 연한	폐기 여부	결 재			
								담당자	담당	과장	소장

사 천 시 공 보

제345호(19)

[별지 제4호서식]

농기계 임대사업소 사용 허가대장

허가 번호	신 청 인		허가 월일	사용 기대명		사용 기간	사용자	입 · 출고일		결 재			
	주 소	성 명		기대명	기대번호					담당자	담당	과장	소장
		(남.여)						출고					
		(남.여)						입고					
		(남.여)						출고					
		(남.여)						입고					
		(남.여)						출고					
		(남.여)						입고					
		(남.여)						출고					
		(남.여)						입고					
		(남.여)						출고					
		(남.여)						입고					
		(남.여)						출고					
		(남.여)						입고					
		(남.여)						출고					
		(남.여)						입고					

사 천 시 공 보

제345호(20)

[별지 제5호서식]

농기계 임대사업소 사용료 징수대장

월/일	적 요	징수결정액		수 납 액		과오반납액		불납결손액		미수납액		결 재		
		금회	누계	금회	누계	금회	누계	금회	누계	금회	누계	담당자	담당	과장

사 천 시 공 보

제345호(21)

[별지 제6호서식]

농기계 임대차 계약서

임대인		임차인	
사천시장		주소	
		성명	
		전화번호	전화(055- /휴대폰)
임대차		농기계	
농기계명		수량	
부속작업기		수량	
		수량	
		수량	
임대차기간			
임대료			
농기계 사용계획			
작업종류			
작업면적			

임대차 계약 조건

1. 임차인은 농기계를 내 것처럼 아껴서 사용한다.
2. 사용후 보관시는 깨끗이 세척한 후 안전한 창고내에 보관한다.(1일 이상 사용할 때)
3. 임차 후 발생한 고장수리비는 임차인이 부담한다.
4. 운전미숙, 부주의 등 임차인 과실로 발생한 고장은 임차인이 책임 수리한다.
5. 임대기간 중 소모되는 연료비는 임차인이 부담한다.
6. 임차인이 농기계 사용중 발생한 사고에 대해서는 민. 형사상의 책임을 진다.
7. 사용중 농기계를 분실 또는 파손하였을 때에는 임차인이 보상한다.
8. 임대기간 만료시에는 깨끗이 세척 후 지체없이 반납한다.
9. 임대기간 중 농기계의 유지, 보수 및 기본운영에 필요한 소요경비(수리비, 연료비, 농작업 상해공제 등)는 임차인이 부담한다.
 ※안전사고에 대비하여 임차인은 임대농기계를 대상으로 농기계종합공제에 의무적으로 가입하여야 하며, 농용굴삭기 임차인은 관련 면허증, 교육수료증이 있어야 한다.
10. 이 계약서는 2부를 작성하여 각각 1통씩 보관한다.
11. 출고 이후 모든 민.형사상의 책임을 진다.

위와 같이 농기계 임대차 계약을 체결함

201년 월 일

임대인 사천시장 인

임차인

(남.여) 인 또는 서명

주소 : 사천시 용현면 진삼로 902 ☎전화 : 055-831-3814 휴대전화 010-8549-3815

사 천 시 공 보

제345호(22)

사천시 조례 제1101호

사천시의회에서 의결한 사천시 자원의 절약과 재활용촉진에 관한 법률 위반자에 대한 과태료부과 및 신고포상금 지급조례 폐지조례를 다음과 같이 공포한다.

2014년 7월 10일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 자원의 절약과 재활용촉진에 관한 법률
위반자에 대한 과태료부과 및 신고포상금 지급조례
폐지조례

사천시 자원의 절약과 재활용촉진에 관한 법률 위반자에 대한 과태료부과 및 신고포상금 지급조례는 이를 폐지한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제345호(23)

규 칙

사천시 규칙 제561호

사천시 조례·규칙심의회에서 의결한 사천시 시세 조례 시행규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2014년 7월 10일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 시세 조례 시행규칙 일부개정규칙

사천시 시세 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조 앞의 “제4장 지방소득세”를 삭제하고, “1절 소득분”을 “제3절 종업원분”으로 한다.

제10조, 제11조, 제12조를 각각 다음과 같이 한다.

제10조(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 제14호서식의 주민세(종업원분) 신고 및 납부 처리부를 작성하여야 한다.

사 천 시 공 보

제345호(24)

② 부과부서의 장은 신고 및 납부한 주민세 수납내역을 통보받으면 주민세의 미납부 또는 과소납부 여부를 확인하여야 한다.

③ 법정신고기한까지 주민세 과세표준신고서를 제출한 자가 「지방세기본법」 제50조에 따른 수정신고 및 같은 법 제51조에 따른 경정 등의 청구를 하는 경우에는 별지 제5호서식을 준용하여 수정신고 및 경정 등 납부처리부를 작성하여야 한다.

제11조(보통징수) 부과부서의 장은 미납부 또는 과소납부 등 보통징수대상을 확인한 경우에는 별지 제15호서식의 주민세(종업원분) 과세자료 처리부에 등재 하고, 법 제84조의6에 따라 보통징수의 방법으로 징수하여야 한다.

제12조(과세대장 정리) ① 부과부서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사실이 발생한 것을 안 날부터 1개월 이내에 주민세 과세대장을 정리하여야 한다.

1. 사업소를 새로이 신설하였을 때
2. 사업소를 이전하였을 때
3. 사업소를 휴업 또는 폐업하였을 때
4. 늘 고용하는 종업원 수가 변경된 때

② 부과부서의 장은 매년 1회 이상 해당 사업소의 회계장부, 근로소득세 원천징수상황, 급여지급대장 등에 따라 해당 월에 지급한 급여총액을 조사·확인하고 주민세 과세대장을 정리하여야 한다.

제13조 앞의 “제2절 종업원분” 을 “제4장 지방소득세” 로 한다.

제13조, 제14조, 제15조를 각각 다음과 같이 한다.

제13조(신고 및 납부처리) ① 부과부서의 장은 법 제95조, 제103조의5 및 제

사 천 시 공 보

제345호(25)

103조의7에 따른 개인지방소득세와 법 제103조의 23에 따른 법인지방소득세의 신고 및 납부를 처리한 경우에는 별지 제7호서식의 법인지방소득세 신고 및 납부 처리부, 별지 제8호서식의 개인지방소득세(종합소득세분) 신고 및 납부 처리부, 별지 제9호서식의 개인지방소득세(양도소득세분) 신고 및 납부 처리부를 각각 작성하여야 한다.

② 부과부서의 장은 신고 및 납부한 지방소득세 수납내역을 통보받으면 지방소득세의 미납부 또는 과소납부 여부를 확인하여야 한다.

③ 납세의무자가 「지방세기본법」 제50조에 따른 수정신고 및 같은 법 제51조에 따른 경정 등의 청구를 하는 경우에는 별지 제5호서식을 준용하여 수정신고 및 경정 등 납부 처리부를 작성하여야 한다.

제14조(특별징수) 부과부서의 장은 별지 제10호서식의 지방소득세 특별징수의무자 대장을 작성하여야 한다.

제15조(보통징수) 부과부서의 장은 미납부 또는 과소납부 등 보통징수대상을 확인한 경우에는 별지 제11호서식의 법인지방소득세 과세자료 처리부, 별지 제12호서식의 개인지방소득세(종합소득세분) 과세자료 처리부, 별지 제13호서식의 개인지방소득세(양도소득세분) 과세자료 처리부에 각각 등재하고, 개인지방소득세는 법 제100조제1항 및 제103조의9에 따라 법인지방소득세는 법 제103조의27제1항에 따라 보통징수의 방법으로 징수하여야 한다.

별지 제7호서식, 별지 제8호서식, 별지 제9호서식, 별지 제10호서식, 별지 제11호서식, 별지 제12호서식, 별지 제13호서식, 별지 제14호서식, 별지 제15호 서식을 각각 별지와 같이 한다.

부칙 : 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제345호(26)

[별지 제7호서식]

법인지방소득세 신고 및 납부 처리부										
○○연도 ○○월분								(○○읍면동)		
납세번호	납부구분	사업자등록번호	상 호	대표자 성명	전화번호	총 과세표준	안분율	지방소득세	합계세액	수납금액
주 소		부과일자		사 업 기 간		총 지방소득세	과세표준	가산세	납기일자	수 납 일
법인등록번호		현 소 재 지								
합계		건 수 : 건		지방소득세 :		가산세:		합 계 :		수납금액 합계 :

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음. 364mm×257mm(일반용지 80g/m²)

[별지 제8호서식]

개인지방소득세(종합소득세분) 신고 및 납부 처리부											
○○연도 ○○월분								(○○읍면동)			
접수번호	신고일자	성명(법인명)	주 소		과세표준	세율	지방 소득세	납부 일자	결 재		
			전화번호	주민(법인)등록번호					담당자	담당 주사	과 장
합계		건 수 : 건		지방소득세 :		가산세:		합 계 :		수납금액 합계 :	

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음. 364mm×257mm(일반용지 80g/m²)

사 천 시 공 보

제345호(27)

[별지 제9호서식]

개인지방소득세(양도소득세분) 신고 및 납부 처리부											
○○연도 ○○월분										(○○읍면동)	
일련번호	납세번호	납부구분	성명 (법인명)	전화번호	귀속 연도	과세표준	지방소득세	가산세	지방소득세 합계	수납금액	수납일
	주민(법인)등록번호		신고지 주소			고지 주소지					
	양 도 물 건					부과일	납기일	자료 구분	비 고		
합계	건 수 : 건		지방소득세 :			가산세:		합 계 :		수납금액 합계 :	

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음. 364mm×257mm(일반용지 80g/m²)

[별지 제10호서식]

일련번호	
------	--

지방소득세 특별징수의무자 대장

특별징수의무자 주소					기관명(사업장명)																		
월별	납부 일자	근로소득				이자소득				기타(배당)소득				보통징수분					결 계				
		인원	과세 표준	지 방 소득세	증감	인원	과세 표준	지 방 소득세	증감	인원	과세 표준	지 방 소득세	증감	조사 월일	과세 표준	지 방 소득세	가산세	합계	결정 일자	납부 일자	담당 자	담당 주사	과장
이월																							
1월																							
2월																							
3월																							
4월																							
5월																							
6월																							
7월																							
8월																							
9월																							
10월																							
11월																							
12월																							
인정 상여																							
기타																							
계																							

297mm × 210mm(일반용지 80g/m²)

사 천 시 공 보

제345호(28)

[별지 제11호서식]

법인지방소득세 과세자료 처리부													
○○연도 ○○월분(납기 월 일부터 월 일까지)											(○○읍면동)		
과세 번호	접수 일자	법인명	주 소		과세표준	관 할 세무서	세율	본세	가산세	계	결 재		
			전화번호	법 인 등록번호							담당자	담당 주사	과장

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

297mm × 210mm(일반용지 80g/m²)

[별지 제12호서식]

개인지방소득세(종합소득세분) 과세자료 처리부													
○○연도 ○○월분(납기 월 일부터 월 일까지)											(○○읍면동)		
과세 번호	접수 일자	성 명	주 소		과세표준	관 할 세무서	세율	본세	가산세	계	결 재		
			전화번호	주민등록번호							담당자	담당 주사	과장

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

297mm × 210mm(일반용지 80g/m²)

사 천 시 공 보

제345호(29)

[별지 제13호서식]

개인지방소득세(양도소득세분) 과세자료 처리부													
○○연도 ○○월분(납기 월일부터 월일까지)										(○○읍면동)			
과세 번호	성 명	주 소		과세표준	관 할 세무서	세율	본세	가산세	계	결의일	결 재		
		전화번호	주민등록번호								담당자	담당 주사	과장

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

297mm × 210mm(일반용지 80g/m²)

[별지 제14호서식]

주민세(종업원분) 신고 및 납부 처리부												
○○연도 ○○월분										(○○읍면동)		
접수 일자	사업소명	납 세 의 무 자			종업원 수	급여 총액	세율	세액	납부일	결 재		
		성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	주소						담당 자	담당 주사	과장

364mm × 257mm(일반용지 80g/m²)

사 천 시 공 보

제345호(30)

[별지 제15호서식]

주민세(종업원분) 과세자료 처리부

○○연도 ○○월분

(○○읍면동)

과세 번호	사업소명	납 세 의 무 자			종업원 수	급여총액	세율	산출세액	가산 세	계	결의 일	결 제		
		성명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	주소								담당자	담당 주사	과장

297mm × 210mm(일반용지 80g/m²)

사 천 시 공 보

제345호(31)

훈 령

사천시 훈령 제282호

사천시 건설기계운영 및 관리규정을 다음과 같이 발령한다.

2014년 7월 10일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 건설기계운영 및 관리규정

제1조(목적) 이 규정은 시가 보유하고 있는 건설기계의 운영 및 관리에 필요한 세부사항을 규정함으로써 건설기계 관리의 경제성 및 효율성을 도모함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “건설기계”란 「건설기계관리법」(이하 “법”이라 합니다)제2조제1항제1호에 규정한 기계를 말한다.
2. “정비”란 시가 보유하고 있는 건설기계를 단계적·계통적으로 점검하여 그 결함을 조기에 발견, 조치함으로써 항상 사용 가능한 상태를 유지하는 것을 말한다.

사 천 시 공 보

제345호(32)

3. “수리”란 파손된 건설기계등과 사용 불가능한 부품 또는 결합체를 검사·분해하여 부품접합 또는 교환함으로써 사용 가능한 상태로 복구시키는 것을 말한다.

4. “단위부서”란 건설기계를 배정받았거나 또는 신규로 배정 받고자 하는 본청의 담당관·과, 직속기관, 사업소, 읍·면·동 및 의회사무국을 말한다.

제3조(적용범위) 건설기계의 운영 및 관리는 법의 규정을 따르되, 법에서 규정하지 않은 사항은 이 규정을 따른다.

제4조(건설기계의 운영 및 관리) 건설기계는 단위부서에서 집중관리하고, 단위부서의 책임으로 운영 및 관리하여야 한다.

제5조(건설기계의 사용) 건설기계는 다음 각 호에 따라 사용한다.

1. 단위부서의 고유업무 수행
2. 재해로 인한 긴급복구 공사의 수행
3. 시장이 필요하다고 인정하는 복구·보수공사
4. 그 밖의 업무 수행

제6조(기록유지) ① 단위부서는 보유 건설기계에 대하여 다음 각 호의 서식에 따라 기록을 유지·관리하여야 한다.

1. 건설기계 이력카드(별지 제1호서식)
2. 건설기계 등록증
3. 건설기계 정비·수리대장(별지 제2호서식)

사 천 시 공 보

제345호(33)

4. 건설기계 유류수불대장(별지 제3호서식)

5. 건설기계 작업일지(별지 제4호서식) 및 건설기계 운행일지(별지 제5호서식)

② 건설기계 중 덤프트럭 등은 별지 제5호서식에 따라 건설기계운영일지를 작성하여야 하고, 그 밖의 건설기계는 별지 제4호서식에 따라 건설기계 작업일지를 작성하여야 한다.

제7조(유류 등 구입) 단위부서의 장은 건설기계에 필요한 유류 및 엘피지(이하 “유류 등”이라 한다)의 필요한 수급량을 산정하여 유류등 공급자와 연간 단가계약 또는 후불 정산계약하거나 카드제 등으로 구입할 수 있다.

제8조(건설기계 조종 시 유의사항) ① 조종사는 건설기계의 작업 중 무리한 조종이나 장거리 운행을 하여서는 아니 된다.

② 조종사는 별표의 건설기계 조종사 조종수칙을 준수하여 안전운행을 하여야 하며 장비의 취급 및 관리에 만전을 다하여야 한다.

제9조(조종일지) 조종사는 건설기계 사용시 제6조제1항제5호에 따른 작업일지(운행일지)를 항상 휴대하여야 하고, 별지 각 서식에 따라 작업시간, 작업내용, 작업장의 조건 등을 기재한 후 단위부서의 장에게 보고하여야 한다.

제10조(사고보고) 건설기계 가동 중 사고가 발생한 때에는 다음 각 호의 사항을 단위부서의 장에게 지체 없이 보고하여야 한다.

사 천 시 공 보

제345호(34)

1. 사고발생 일시 및 장소
2. 사고건설기계등록번호 및 조종사 성명
3. 사고발생 상황 및 원인
4. 피해 및 조치 사항
5. 그 밖에 사고 관련 사항 등

부칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제345호(35)

[별표]

건설기계 조종사 조종수칙

(조종전)

1. 엔진 및 하체에 누출된 곳을 확인한다.
2. 각부 오일·물·연료 등을 확인 보충한다.
3. 트랙 벨트·크러치·브레이크 등의 유격을 점검 조정한다.
4. 밧데리 청소 및 액을 점검 보충한다.
5. 각 장치의 마모상태를 점검한다.
6. 작업상황을 판단 또는 지시를 받는다.
7. 조종일지에 작업개시 시간을 기록한다.

(조종 개시)

1. 크러치를 끊고 변속 레버를 중립위치에 둔다.
2. 방출레버를 작용하여 오일메타의 바늘이 3에서 4까지 움직일 때까지 키 스위치를 넣고 스타트 모터를 돌린다.
3. 오일메타를 확인하여 정상 압력이 올라가면 방출 레버를 작용하여 시동한다.
4. 시동 후 각부 계기를 점검한다.
5. 출발 전 5~10분간 공회전 시키면서 각 부 누출개소를 다시 확인한다.
6. 점검이 끝나고 이상이 없으면 전후, 좌우를 살피고 서서히 출발한다.
7. 크러치를 서서히 연결한다.
8. 특히 작업 중 후진은 뒤를 보고 확인한 후에 한다.

(조종 중)

1. 음주 및 흡연을 하지 않는다.
2. 조종사 외에 다른 사람은 승차시키지 않는다.
3. 작업장에서는 현장감독 외에 아무도 접근하지 못하게 한다.
4. 360도의 무리한 회전을 하지 않는다.
5. 무리한 급경사 작업을 하지 않는다.
6. 트랙이 벗겨질 염려가 있으므로 수평작업을 실시하고 급경사 작업을 하지 않는다.
7. 각 부 냄새 및 잡음에 유의한다.
8. 작업 중 건설기계에서 자리를 이탈할 때에는 삼발을 지면에 내려놓고 브레이크를 잠금장치를 한 다음 하차한다.
9. 자주로 장거리를 주행하지 않는다.
10. 자주 주행시는 기어를 저속위치에 넣고 서서히 주행한다.

사 천 시 공 보

제345호(36)

(조종 후)

1. 작업이 끝나면 정위치에 놓고 5~10분간 저속위치에서 공회전 시킨다.
2. 공회전하는 동안 각 부 누출개소, 소리, 냄새에 유의한다.
3. 지면이 고르고 단단한 안전장소에 주차시킨다.
4. 트랙 또는 로라 등에 묻어 있는 흙을 깨끗이 털어낸다.
5. 각 부를 닦고, 조이고, 주유하고, 청소 및 정비를 한다.
6. 스프로킷, 링크, 붓싱 등 하부 구동체부의 마모를 확인·관찰한다.
7. 조종일지에 그 날 작업사항을 적어 넣고 서명 또는 날인을 받는다.

[별지 제1호서식]

(앞면)

Code No			
건설기계이력 카드			
건설기계명		등록번호	
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">사 진</div>			
담당부서 : _____			

(190mm × 268mm 백상지 240g/cm²)

사 천 시 공 보

제345호(37)

(뒷면)

차 대	제작회사						일련번호				중량				
	형식						규격 또는 용량				길이				
원 동 기	구분	제작회사	형식	일련번호	기동수	마력	연료	넓이							
	주체								높이						
	운반체 또는 작업용								타이어규격						
									시동방법						
관 리 상 황	취득	취득일자				취득방법				취득가격					
	구조변경 및 수리사항	일자	주요수리개요			수리비			일자	주요수리개요			수리비		
	처분	처분일자				처분방법				처분금액					
비 고	특기사항 :				본표 기재 사항은 사실과 상위 없음										
					20										
				○ 작성자 :								○ ○ ○ (인)			
				○ 확인자 :								○ ○ ○ (인)			

사 천 시 공 보

제345호(38)

[별지 제2호서식]

정 비 · 수 리 대 장

건설기계명 :

등록번호 :

결 재			월일	품명 및 규격	수량	단가	부품비	재료비	외 주 수리비	비고
과장	담당	담당자								

210mm×297mm(일반용지60g/m²)

사 천 시 공 보

제345호(39)

[별지 제3호서식]

건 설 기 계 유 류 수 불 대 장

건설기계명 :

등록번호 :

결 재		연월일	사 용 부 서				전 일 잔고량 (L)	급유량 (L)	잔고량 (L)	비고
담당	물 품 출납원		사 용 실·과	용 무	행 선 지	운 행 간				

사 천 시 공 보

제345호(40)

[별지 제4호서식]

건설기계 작업일지

(앞면)

201 년 월 일 요일

결	담당자	담당주사	과 장
재			

건설기계명	등록 번호	작 업 시 간 (인)	전 일	시간	유 류 수 불	전일잔량	L
			금 일	시간		수 급 량	L
			누 계	시간		소 비 량	L
조 종 사						금일잔량	L
작 업 장 소	작 업 내 용	차 량 일 일 점 검					
		점 검 결 과			조 치 내 용		
특 이 사 항							

사 천 시 공 보

제345호(41)

건 설 기 계 일 일 점 검 표

(뒷면)

점검자 (인)

점 검 내 용	상 태	비 고
1) 운행 전 ① 엔진오일은 정상인가 ? ② 냉각수 보충 상태는 ? ③ 에어클리너는 ? ④ 조정계통 작동은(계기포함) ? ⑤ 타이어 공기압 및 트레이드 마모상태는 ? ⑥ 브레이크 및 주차브레이크 작동상태는 ? ⑦ 각부의 누설개소는 없는가 ? ⑧ 운행에 필요한 연료 및 조향장치 작동은 ? ⑨ 승차정원, 적재정량을 초과하지 않았는가 ?		
2) 운행 중 ① 엔진 및 차체의 잡음은 없는가 ? ② 조향장치 및 제동장치 작동상태 ?		
3) 운행 후 ① 타이어 공기압 및 마모상태는 ? ② 각부 누설개소는 없는가 ? ③ 케이블 및 벨트상태는 ? ④ 주차브레이크 작동상태는 ? ⑤ 정비 및 청소공구는 ? ⑥ 자동차문은 잘 잠겨졌는가 ? ⑦ 열쇠보관은 ?		
기타 기재 사항		
범례 : V 양호 △ 요수리 X 요교환		

사 천 시 공 보

제345호(42)

[별지 제5호서식]

(앞면)

건설기계(덤프트럭 등) 운행일지

결 재	담당자	담당주사	과 장

201 년 월 일 요일

건설기계명	등록번호	운 행 상 황	운 전 원	운 행 계	km	유 류 수 불 현 황	전일잔량	L
				전일누계			km	급 량
				금일누계	km		소 비 량	L
							잔 량	L
승 차 자	용 무	경 유 지 및 목 적 지			시 간		운행 (km)	운행확인
					출 발	도 착		
특이사항								

사 천 시 공 보

제345호(43)

건설기계일일점검표

(뒷면)

점검자 인)

점 검 내 용	상 태	비 고
1) 운행 전 ① 엔진오일은 정상인가 ? ② 냉각수 보충 상태는 ? ③ 에어클리너는 ? ④ 조정계통 작동은(계기포함) ? ⑤ 타이어 공기압 및 트레이드 마모상태는 ? ⑥ 브레이크 및 주차브레이크 작동상태는 ? ⑦ 각부의 누설개소는 없는가 ? ⑧ 운행에 필요한 연료 및 조향장치 작동은 ? ⑨ 승차정원, 적재정량을 초과하지 않았는가 ?		
2) 운행 중 ① 엔진 및 차체의 잡음은 없는가 ? ② 조향장치 및 제동장치 작동상태 ?		
3) 운행 후 ① 타이어 공기압 및 마모상태는 ? ② 각부 누설개소는 없는가 ? ③ 케이블 및 벨트상태는 ? ④ 주차브레이크 작동상태는 ? ⑤ 정비 및 청소공구는 ? ⑥ 자동차문은 잘 잠겨졌는가 ? ⑦ 열쇠보관은 ?		
기타 기재 사항		
범례 : V 양호 △ 요수리 X 요교환		