



# 시 보



제1594호 2023. 5. 8.(월)

## 규 칙

- 조직개편 반영을 위한 목포시 규칙 일괄개정규칙----- 2
- 목포시 시세 징수 조례 시행규칙 일부개정규칙----- 10
- 목포시 직장운동경기부 설치 및 운영조례 시행규칙 일부개정규칙----- 35

## 고 시

- 조직개편 반영을 위한 목포시 훈령 일괄개정규정 발령----- 46
- 용해2단지 주택재건축사업 정비구역 정비사업시행 예정시기 변경 고시----- 58

회람							
----	--	--	--	--	--	--	--

발행 : 목포시 편집 : 홍보과 ☎ 061-270-8539

조직개편 반영을 위한 목포시 규칙 일괄개정규칙을 이에 공포한다.

2023년 5월 8일

## 목 포 시 장 박 홍 료

---

목포시 규칙 제 1849 호

### 조직개편 반영을 위한 목포시 규칙 일괄개정규칙

목포시 조례·규칙심의회 운영 규칙 등 8개 규칙 일부개정규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

목포시 조례·규칙심의회 운영 규칙 등 8개 규칙 일부개정규칙

제1조(「목포시 조례·규칙심의회 운영 규칙」의 개정) 목포시 조례·규칙심의회 운영 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제1항 중 “공보과장”을 “홍보과장”으로 한다.

제12조 중 “법무담당주사”를 “법무담당팀장”으로 한다.

제2조(「목포시 물품관리 조례 시행규칙」의 개정) 목포시 물품관리 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제16조제1호 중 “기획관리국장”을 “기획청년국장”으로 한다.

제3조(「목포시 주민참여예산제 운영 조례 시행규칙」의 개정) 목포시 주민참여예산제 운영 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제1항제1호 및 제2호를 각각 다음과 같이 하고, 같은 항 제3호 중 “도시계획과”를 “도시디자인과”로 한다.

1. 기획복지문화분과위원회 : 감사실, 큰목포기획단, 기획예산과, 청년인구과, 홍보과, 세정과, 회계과, 스마트정보과, 자치행정과, 사회복지과, 노인장애인과, 여성가족과, 민원봉사실, 문화예술과, 인재육성과, 스포츠산업과, 전국체전추진단, 보건소, 문예시설관리사무소, 체육시설관리사무소, 목포자연사박물관
2. 관광경제환경분과위원회 : 관광과, 관광거점도시추진단, 지역경제과, 해양항만과, 수산산업과, 농업정책과, 기후환경과, 자원순환과, 환경시설관리사무소, 수도과, 하수과, 남해수질관리과, 북항수질관리과

제9조제3항 각 호 외의 부분 중 “주무담당주사”를 “주무팀장”으로 하고, 같은 항 제1호 및 제2호를 각각 다음과 같이 하며, 같은 항 제3호 중 “도시계획과(도시행정담당)”를 “도시디자인과(도시행정팀장)”로 하고, 같은 항 제4호 중 “(건설행정담당)”을 “(건설행정팀장)”으로 하며, 같은 항 제5호 중 “(공원행정담당)”을 “(공원행정팀장)”으로 한다.

1. 기획복지문화분과위원회 : 사회복지과(복지행정팀장)
2. 관광경제환경분과위원회 : 관광과(관광기획팀장)

제4조(「목포시 통계자료실 운영 규칙」의 개정) 목포시 통계자료실 운영 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조 중 “정보통신과”를 “스마트정보과”로 한다.

제5조(「목포시 권한대행 및 직무대리 규칙」의 개정) 목포시 권한대행 및 직무대리 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2항제5호 중 “상하수도사업단장”을 “**맑은물사업단장**”으로 한다.

제6조(「목포 대양일반산업단지 특수목적법인 설립 출자심의위원회 구성 및 운영 규칙」의 개정) 목포 대양일반산업단지 특수목적법인 설립 출자심의위원회 구성 및 운영 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항 중 “**기획관리국장**”을 “**기획청년국장**”으로 한다.

제3조제3항 중 “**경제산업국장**”을 “**경제수산환경국장**”으로 한다.

제7조(「목포시 자원순환특별회계 설치 및 운용 조례 시행규칙」의 개정) 목포시 자원순환특별회계 설치 및 운용 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호 중 “**환경수도사업단장**”을 “**경제수산환경국장**”으로 한다.

제8조(「목포시 환경미화원 고용 및 근무에 관한 규칙」의 개정) 목포시 환경미화원 고용 및 근무에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조 중 “**환경수도사업단장**”을 “**경제수산환경국장**”으로 한다.

## 부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

## 【별첨 2】

**목포시 조례·규칙심의회 운영 규칙 일부개정규칙안**  
**신 · 구조문대비표**

현 행	개 정 안
제5조(배석 및 출석발언자) ① 기획예산과장, 공보과장은 심의회에 배석할 수 있다.	제5조(배석 및 출석발언자) ① 기획예산과장, <b>홍보과장</b> 은 심의회에 배석할 수 있다.
제12조(간사) -----, 간사는 법무담당주사가 되고- -.	제12조(간사) -----, 간사는 <b>법무담당팀장이</b> 되고- -.

**목포시 물품관리 조례 시행규칙 일부개정규칙안**  
**신 · 구조문대비표**

현 행	개 정 안
제16조(불용의 결정) 1.본 청 -----기획관리국장-----.	제16조(불용의 결정) 1.본 청 ----- <b>기획청년국장</b> -----.

**목포시 주민참여예산제 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙안**  
**신 · 구조문대비표**

현 행	개 정 안
제8조(분과위원회 구성) ① 조례 제12조제1항에 따른 분과위원회의 구성은 다음 각 호와 같이 한다.	제8조(분과위원회 구성) ① ----- ----- -----.
1. 복지문화분과위원회 : 감사실, 기획예산과, 문화예술과,	1. 기획복지문화분과위원회 : <u>감사실, 큰목포기획단, 기획</u>

공보과, 세정과, 회계과, 정보통신과, 자치행정과, 교육체육과, 사회복지과, 노인장애인과, 여성가족과, 민원봉사실, 의회사무국, 보건소, 문예시설관리사무소, 체육시설관리사무소, 목포자연사박물관

2. 경제환경분과위원회 : 기업유치과, 관광과, 관광거점도시추진단, 지역경제과, 일자리청년정책과, 해양항만과, 수산진흥과, 농업정책과, 환경보호과, 자원순환과, 환경시설관리과, 수도과, 하수과, 남해수질관리사무소, 북항수질관리사무소

3. 도시개발분과위원회 : 도시계획과, 안전총괄과, 건축행정과, 교통행정과, 자동차등록사무소, 도시재생과, 도시문화재과

4. · 5. (생략)

② · ③ (생략)

제9조(분과위원회 운영) ① · ② (생략)

예산과, 청년인구과, 홍보과, 세정과, 회계과, 스마트정보과, 자치행정과, 사회복지과, 노인장애인과, 여성가족과, 민원봉사실, 문화예술과, 인재육성과, 스포츠산업과, 전국체전추진단, 보건소, 문예시설관리사무소, 체육시설관리사무소, 목포자연사박물관

2. 관광경제환경분과위원회 : 관광과, 관광거점도시추진단, 지역경제과, 해양항만과, 수산산업과, 농업정책과, 기후환경과, 자원순환과, 환경시설관리사무소, 수도과, 하수과, 남해수질관리과, 북항수질관리과

3. ----- 도시디자인과-----  
-----  
-----

4. · 5. (현행과 같음)

② · ③ (현행과 같음)

제9조(분과위원회 운영) ① · ② (현행과 같음)

③ 간사는 다음 각 호와 같이  
분과별 담당부서 주무담당주사  
로 한다.

1. 복지문화분과위원회 : 사회  
복지과(복지행정담당)

2. 경제환경분과위원회 : 관광  
과(관광기획담당)

3. 도시개발분과위원회 : 도시  
계획과(도시행정담당)

4. 도로건설분과위원회 : 건설  
과(건설행정담당)

5. 공원관리분과위원회 : 공원  
녹지과(공원행정담당)

④ ~ ⑧ (생략)

③ -----  
----- 주무팀장-----  
-.

1. 기획복지문화분과위원회 :  
사회복지과(복지행정팀장)

2. 관광경제환경분과위원회 :  
관광과(관광기획팀장)

3. ----- 도시디자인과(도시행정팀장)

4. -----  
(건설행정팀장)

5. -----  
(공원행정팀장)

④ ~ ⑧ (현행과 같음)

## 목포시 통계자료실 운영 규칙 일부개정규칙안 신·구조문대비표

현행	개정안
제4조(설치) 통계자료실(이하 “자료실”이라 한다)은 정보 통신과에 둔다.	제4조(설치) 통계자료실(이하 “자료실”이라 한다)은 <b>스마트정보과</b> 에 둔다.

**목포시 권한대행 및 직무대리 규칙 일부개정규칙안**  
**신 · 구조문대비표**

현 행	개 정 안
제2조(법정대리) ① (생 략)  ②-----1. ~ 4. (생 략) 5. 보건소장, 상하수도사업단 장,-----. 6. · 7. (생략)	제2조(법정대리) ① (현행과 같 음)  ②-----1. ~ 4. (현행과 같음) 5. 보건소장, <b>맑은물사업단장</b> , -----. 6. · 7. (현행과 같음)

**목포시 대양일반산업단지 특수목적법인 설립**  
**출자심의위원회 구성 및 운영 규칙 일부개정규칙안**  
**신 · 구조문대비표**

현 행	개 정 안
제3조(구성) ① (생 략)  ②위원장은 부시장이 되며, 부 위원장은 기획관리국장이 된 다.  ③당연직 위원은 경제산업국 장, 안전도시건설국장, 도시발 전사업단장이 된다.	제3조(구성) ① (현행과 같음)  ②위원장은 부시장이 되며, 부 위원장은 <b>기획청년국장</b> 이 된 다.  ③당연직 위원은 <b>경제수산환경</b> <b>국장</b> , 안전도시건설국장, 도시 발전사업단장이 된다.



## 목포시 자원순환특별회계 설치 및 운용 조례

## 시행규칙 일부개정규칙안

## 신·구조문대비표

현행	개정안
제2조(회계관계공무원의 관직지정)-----.	제2조(회계관계공무원의 관직지정)-----.
1. 징수관·재무관: 환경수도사업단장	1. 징수관·재무관: <b>경제수산환경국장</b>

## 목포시환경미화원 고용 및 근무에 관한 규칙 일부개정규칙안

## 신·구조문대비표

현행	개정안
제6조(환경미화원 선발심의위원회 구성·운영)-----, 위원장은 환경수도사업단장이 되며, -----.	제6조(환경미화원 선발심의위원회 구성·운영)-----, 위원장은 <b>경제수산환경국장</b> 이 되며, -----.

목포시 시세 징수 조례 시행규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

2023년 5월 8일

## 목 포 시 장 박 홍 린

목포시 규칙 제 1850 호

### 목포시 시세 징수 조례 시행규칙 일부개정규칙

목포시 시세 징수 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조제2항 중 “**소멸시효**”를 “**소멸시효의 완성**”으로 한다.

제13조제2항 중 “**결손처리하고**”를 “**시효완성정리하고**”로 한다.

제14조의 제목 “(**결손처분**)”을 “(**정리보류 등**)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분을 제1항으로 하며, 같은 조 제1항(중전의 제목 외의 부분) 중 “**법 제106조에**”를 “**법 제106조제1항에**”으로, “**결손처분은**”을 “**정리보류는**”으로, “**결손결정결의서**”를 “**정리보류결정결의서**”로, “**별지 제9호 서식의 결손처분표(갑, 을)에**”를 “**별지 제9호 서식(갑, 을)의 정리보류표에**”로 한다.

제14조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 법 제106조제2항에 따른 시효완성정리는 별지 제1호서식의 시효완성정리 결정결의서 및 별지 제9호 서식(병)의 시효완성정리표에 따른다.

제15조의 제목 “(**지난 회계연도 결손처분 취소 시 이월액 정리**)”를 “(**지난 회계연도 정리보류 취소 시 이월액 정리**)”로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “**결손처분을**”을 “**정리보류를**”로, “**결손처분 취소액과**”를 “**정리보류 취소액과**”로 한다.

제16조의 제목 “(결손처분의 사후관리)”를 “(정리보류의 사후관리)”로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “결손처분을”을 “정리보류를”로 한다.

제21조 중 “영 제74조의2제5항”을 “영 제91조의11제5항”으로 한다.

별지 제1호 서식부터 별지 제5호 서식까지를 각각 별지와 같이 한다.

별지 제9호 서식(갑)과 제9호 서식(을)을 각각 별지와 같이 하고, 별지 제9호 서식(병)을 별지와 같이 신설한다.

별지 제10호 서식부터 별지 제11호 서식까지, 별지 제13호 서식부터 별지 제14호 서식까지를 별지와 같이 한다.

## 부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

## ■ [별지 제1호 서식]

(앞 쪽)

☐ 부과  
☐ 신고납부  
☐ 감액  
☐ 정정보류  
☐ 시효완성정리

## 결정결의서

징수관			발의		년 월 일 (인)	
			징수부등재		년 월 일 (인)	
분임징수관			납·감액 통지 또는 납세고지서발부		년 월 일 (인)	
팀장			납액통지 제 호		년 월 일 (인)	
담당자			납기		년 월 일 (인) 년 월 일 (인)	
세입과목	관		세입년도		년도 세입	
	항목		결정내용	본세	가산금	계
			세액			
			가산세			
			결정액			
결정세액		금 원(W )				
납세인원		시 읍·면(동) 번길 외 명				
적요	년도 월 분 세				수납부 등재	(인)
					환급금 정리	(인)
	내역 : 이면(별첨)과 같음.					
※ 감액·정리보류·시효완성정리는 붉은 글씨(전산 이용 시 “△” 또는 “-”로 표시)로 기재						

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

(뒤 쪽)

# 내역서

<div><div>구분</div><div>읍면동</div></div>	과세표준	세율	[부과·신고납부·감액·정리보류· 시효완성정리] 결정액			납세인원	납액(감액) 통지번호
			계	본세	가산금		

※ 감액·정리보류·시효완성정리는 붉은 글씨(전산 이용 시 “△” 또는 “-”로 표시)로 기재

210mm×297mm(백상지 80g/m<sup>2</sup>)











## ■ [별지 제9호 서식(갑)]

(앞 쪽)

## 정 리 보 류 표

결재				「지방세징수법」 제106조제1항에 따라 정리보류하고자 합니다.				
담당자	담당	과장	국장					
				년 월 일				
체납자	주 소				상 호			
	성 명				생년월일			
과세 번호	연 도	기 분	납 기	세 목	세 액			과세물건
					본 세	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」 제106조제2항의 사유에 따라 시효완성정리를 할 경우에는 별지 제9호 서식(병)을 사용한다.  
 3. 조사내용을 상세히 기록하고자 할 경우 이면을 이용한다.

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

■ [별지 제9호 서식(갑)]

(뒤 쪽)

**정 리 보 류 표**

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

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)





## ■ [별지 제10호 서식]

## 지방세 고액·상습체납자 명단공개 심의요구서

심의요구번호				심의요구일자			
체납자	성명 (법인명)			생년월일 (법인등록번호)			
	상호 (대표자)			사업자등록번호			
	주소(사업장) (연락처 : )						
지방세 체납내역(총 체납액 : 원) (단위 : 원)							
세목명	납부기한	체납액			정리보류 여부		
		본세	가산금	계			
체납요지							
심의청구이유							
「지방세징수법」 제11조에 따라 위 지방세 체납자의 체납내역을 공개하고자 심의를 요구합니다.  <div style="text-align: center;">             년      월      일              목 포 시 장 (인)           </div> <b>전라남도 지방세심의위원회 위원장 귀하</b>							
※ 붙임 : 증명서류      부.							

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

■ [별지 제11호 서식]

## 예술품등 전문매각기관 신청서

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않습니다.

접수번호		접수일시	
(1) 신청인	성명 (법인명)	생년월일 (법인등록번호)	
	주소 (영업소)		
	전화번호	전자우편주소	

### (2) 신청 자격

가. 공고일이 속하는 직전 2년 동안 「지방세징수법」 제103조의3제1항에 따른 예술품 등을 경매를 통하여 매각한 횟수가 연평균 10회 이상일 것	연평균 회
나. 정보통신망(「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제2조 제1항 제1호)을 이용한 매각이 가능 여부	

### 제출서류

1. 신청자격 입증서류
2. 매각대행 이행계획서(인적·물적 전문성과 매각업무 수행능력)

「지방세징수법 시행령」 제91조의11제1항제1호 및 「목포시 시세 징수조례」 제4조 제2항에 따라 전문매각기관으로 선정되기를 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

목포시장 귀하

■ [별지 제13호 서식]

## 목 포 시

수신

(경유)

제목 압류재산의 인계(인수)서

아래 압류재산의 매각대행과 관련하여 「지방세징수법 시행령」 제91조의11제5항 및 제6항에 따라 압류재산을 인계(인수)합니다.

체납자	성명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주소 (영업소)			
압류재산의 표시				
압류일		년 월 일		
압류에 관계된 체납액				
세목	과세연도	납부기한	지방자치단체의 징수금	
			계	지방세 가산금
체납처분비				
합계				

끝.

목 포 시 장인

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호( ) 팩스번호( ) / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)



■ [별지 제14호 서식]

## 매각재산의 인수증

(1) 매수인	성명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주소 (영업소)			
	전화번호		전자우편주소	
(2) 매도인	성명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주소 (영업소)			
	전화번호		전자우편주소	

(3) 매각재산 :

(4) 대금 납부일 :

「목포시 시세 징수조례」 제9조에 의거 위 매각재산을 정히 인수하였음을 확인합니다.

년 월 일

매수인

(서명 또는 인)

목포시장 귀하

## &lt;신·구조문 대비표&gt;

현행	개정안
<p>제9조(납기마감 처리) ① (생략)</p> <p>② 징수부서의 장은 체납자에 대하여 별지 제6호 서식 및 별지 제7호 서식의 체납액 정리부를 작성하고, 해당 체납액이 징수.감액 또는 소멸시효 등으로 납세의무가 소멸될 때까지 관리하여야 한다.</p>	<p>제9조(납기마감 처리) ① (현행과 같음)</p> <p>② ----- ----- ----- 소 멸시효의 완성 ----- -----.</p>
<p>제13조(시세 미수납액의 이월) ① (생략)</p> <p>② 징수권의 소멸시효가 완성된 시세 체납액은 <u>결손처리하고</u> 제1항의 체납액 정리부를 작성하지 아니한다.</p> <p>③ (생략)</p>	<p>제13조(시세 미수납액의 이월) ① (현행과 같음)</p> <p>② ----- <u>시효완성정리하고</u> ----- -----.</p> <p>③ (현행과 같음)</p>
<p>제14조(<u>결손처분</u>) 법 제106조에 따른 <u>결손처분</u>은 별지 제1호 서식의 <u>결손결정결의서</u> 및 <u>별지 제9호 서식의 결손처분표(갑, 을)</u>에 따른다.</p>	<p>제14조(<u>정리보류 등</u>) ① 법 제106조제1항에 따른 <u>정리보류</u>는 별지 제1호 서식의 <u>정리보류결정결의서</u> 및 <u>별지 제9호 서식(갑, 을)의 정리보류표</u>에 따른다.</p>

## ② &lt;신 설&gt;

제15조(지난 회계연도 결손처분 취소 시 이월액 정리) 해당 연도에 서 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.

제21조(압류재산의 인계·인수서) 영 제74조의2제5항 및 제6항의 인계·인수서는 별지 제13호 서식에 따른다.

② 법 제106조제2항에 따른 시효완성정리는 별지 제1호 서식의 시효완성정리결정결의서 및 제9호 서식(병)의 시효완성정리표에 따른다.

제15조(지난 회계연도 정리보류 취소 시 이월액 정리) -----  
----- 정리보류를  
-----  
----- 정리보류  
취소액과 -----  
-----  
-----  
-----.

제16조(결손처분의 사후관리) 정리보류를 -----  
-----  
-----  
----- 정리보류를 -----  
-----.

제21조(압류재산의 인계·인수서) 영 제91조의11제5항 -----  
-----  
-----.

개 정 안



– 30 –

## 현행

## ■ [별지 제9호 서식(갑)]

■ [별지 제9호 서식(갑)] (양 쪽)

결 손 처 분 표									
결재				「지방세징수법」 제106조제1항제1호, 제2호 및 제4호에 따라 결손처분 하고자 합니다.					
담당자	담당	과장	국장	년 월 일					
체납자	주소				상 호				
	성명				생년월일				
과세 번호	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)				
					확인자 (과 장) : (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/㎡)

## 개정안

## ■ [별지 제9호 서식(갑)]

■ [별지 제9호 서식(갑)] (양 쪽)

정 리 보 류 표									
결재				「지방세징수법」 제106조제1항에 따라 정리보류 하고자 합니다.					
담당자	담당	과장	국장	년 월 일					
체납자	주 소				상 호				
	성 명				생년월일				
과세 번호	연 도	기 분	납 기	세 목	세 액		과세물건		
					본 세	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)				
					확인자 (과 장) : (인)				

※ 1. 지방세가 30만원 미만인 경우에는 별지 제9호서식(을)을 사용한다.  
 2. 「지방세징수법」 제106조제2항의 사유에 따라 시효완성정리를 할 경우에는 별지 제9호 서식(병)을 사용한다.  
 3. 조사내용을 상세히 기록하고자 할 경우 이면을 이용한다.

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

## ■ [별지 제9호 서식(갑)] (위 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/㎡)

## ■ [별지 제9호 서식(갑)] (위 쪽)

정 리 보 류 표	
조사사항	조사 및 확인자
1. 주민등록지 및 거주지 조사	
2. 재산조사	
3. 인·허가사항, 그 밖의 재산은닉 여부 조사	

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

## 개 정 안

[illegible][illegible]

## <신 설>



## 현행

## 개정안

## ■ [별지 제10호 서식]

## ■ [별지 제10호 서식]

지방세 고액·상습체납자 명단공개 심의요구서					
심의요구번호		심의요구일자			
체납자	성명 (법인명)	생년월일 (법인등록번호)			
	상호 (대표자)	사업자등록번호			
	주소(사업장) (연락처 : )				
지방세 체납내역(총 체납액 : 원) (단위 : 원)					
세목명	납부기한	체납액			결손처분 여부
		본세	가산금	계	
체납요지					
심의청구이유					
「지방세징수법」 제11조에 따라 위 지방세 체납자의 체납내역을 공개 하고자 심의를 요구합니다. 년 월 일 목 포 시 장 (인)					
전라남도 지방세심의위원회 위원장 귀하					
※ 붙임 : 증명서류 부.					

210mmX297mm(백상지 80g/㎡)

## ■ [별지 제10호 서식]

## ■ [별지 제10호 서식]

지방세 고액·상습체납자 명단공개 심의요구서					
심의요구번호		심의요구일자			
체납자	성명 (법인명)	생년월일 (법인등록번호)			
	상호 (대표자)	사업자등록번호			
	주소(사업장) (연락처 : )				
지방세 체납내역(총 체납액 : 원) (단위 : 원)					
세목명	납부기한	체납액			정리보류 여부
		본세	가산금	계	
체납요지					
심의청구이유					
「지방세징수법」 제11조에 따라 위 지방세 체납자의 체납내역을 공개하고자 심의를 요구합니다. 년 월 일 목 포 시 장 (인)					
전라남도 지방세심의위원회 위원장 귀하					
※ 붙임 : 증명서류 부.					

210mmX297mm(백상지 80g/㎡)

## ■ [별지 제11호 서식]

## ■ [별지 제11호 서식]

## 예술품등 전문매각기관 신청서

※ 색상이 어두운 논문 신청인이 작성하지 않습니다.

접수번호 접수일시

(1) 신청인	성명 (법인명)	생년월일 (법인등록번호)
	주소 (영업소)	
	전화번호	전자우편주소

## (2) 신청 자격

가. 공고일이 속하는 직전 2년 동안 「지방세징수법」 제71조의2 제1항에 따른 예술품 등을 경매를 통하여 매각한 횟수가 연평균 10회 이상일 것	연평균 회
나. 정보통신망(「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제2조 제1항 제1호)을 이용한 매각이 가능 여부	

## 제출서류

1. 신청자격 입증서류
2. 매각대행 이행계획서(인적·물적 전문성과 매각업무 수행능력)

「지방세징수법 시행령」 제74조의2제1항 제1호 및 전라남도 목포시세징수조례 제4조제2항에 따라 전문매각기관으로 선정되기를 신청합니다.

년 월 일  
신청인 (서명 또는 인)  
목포시장 귀하

## ■ [별지 제11호 서식]

## ■ [별지 제11호 서식]

## 예술품등 전문매각기관 신청서

※ 색상이 어두운 논문 신청인이 작성하지 않습니다.

접수번호 접수일시

(1) 신청인	성명 (법인명)	생년월일 (법인등록번호)
	주소 (영업소)	
	전화번호	전자우편주소

## (2) 신청 자격

가. 공고일이 속하는 직전 2년 동안 「지방세징수법」 제103조의3제1항에 따른 예술품 등을 경매를 통하여 매각한 횟수가 연평균 10회 이상일 것	연평균 회
나. 정보통신망(「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제2조 제1항 제1호)을 이용한 매각이 가능 여부	

## 제출서류

1. 신청자격 입증서류
2. 매각대행 이행계획서(인적·물적 전문성과 매각업무 수행능력)

「지방세징수법 시행령」 제91조의11제1항제1호 및 「목포시 세세징수조례」 제4조 제2항에 따라 전문매각기관으로 선정되기를 신청합니다.

년 월 일  
신청인 (서명 또는 인)  
목포시장 귀하

## 현행

## ■ [별지 제13호 서식]

■ [별지 제13호 서식]

## 기관명

수신

(경유)

제목 압류재산의 인계(인수)서

아래 압류재산의 매각대행과 관련하여 「지방세징수법 시행령」 제74조의2제5항(제6항)에 따라 압류재산을 인계(인수)합니다.

체납자	성명 (법인명) 주소 (영업소)	생년월일 (법인등록번호)
압류재산의 표시		
압류일	년	월 일
압류에 관계된 체납액		
세목	과세연도	납부기한
		지방자치단체의 징수금
		지방세
		가산금
체납처분비		
합계		

끝.

발신명 위직인

기관장 직위(직급) 서명	감독자 직위(직급) 서명	결재권자 직위(직급) 서명
합조자		
시행	처리과장-연도별 일련번호(시행일)	접수
우	도로명주소	/ 홈페이지 주소
전화번호( )	팩스번호( )	/ 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mmX297mm(백상지 80g/㎡)

## 개정안

## ■ [별지 제13호 서식]

■ [별지 제13호 서식]

## 목포시

수신

(경유)

제목 압류재산의 인계(인수)서

아래 압류재산의 매각대행과 관련하여 「지방세징수법 시행령」 제91조의11제5항 및 제6항에 따라 압류재산을 인계(인수)합니다.

체납자	성명 (법인명) 주소 (영업소)	생년월일 (법인등록번호)
압류재산의 표시		
압류일	년	월 일
압류에 관계된 체납액		
세목	과세연도	납부기한
		지방자치단체의 징수금
		지방세
		가산금
체납처분비		
합계		

끝.

목포시장장인

기관장 직위(직급) 서명	감독자 직위(직급) 서명	결재권자 직위(직급) 서명
합조자		
시행	처리과장-연도별 일련번호(시행일)	접수
우	도로명주소	/ 홈페이지 주소
전화번호( )	팩스번호( )	/ 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mmX297mm(백상지 80g/㎡)

## ■ [별지 제14호 서식]

■ [별지 제14호 서식]

## 매각재산의 인수증

(1) 매수인	성명 (법인명)	생년월일 (법인등록번호)
	주소 (영업소)	
	전화번호	전자우편주소
(2) 매도인	성명 (법인명)	생년월일 (법인등록번호)
	주소 (영업소)	
	전화번호	전자우편주소

(3) 매각재산 :

(4) 대금 납부일 :

전라남도 목포 시세 징수조례 제9조에 의거 위 매각재산을 정히 인수하였음을 확인합니다.

목포시장 귀하

매수인 (서명 또는 인)

년 월 일

## ■ [별지 제14호 서식]

■ [별지 제14호 서식]

## 매각재산의 인수증

(1) 매수인	성명 (법인명)	생년월일 (법인등록번호)
	주소 (영업소)	
	전화번호	전자우편주소
(2) 매도인	성명 (법인명)	생년월일 (법인등록번호)
	주소 (영업소)	
	전화번호	전자우편주소

(3) 매각재산 :

(4) 대금 납부일 :

「목포시 시세 징수조례」 제9조에 의거 위 매각재산을 정히 인수하였음을 확인합니다.

목포시장 귀하

매수인 (서명 또는 인)

년 월 일

목포시 직장운동경기부 조례 시행규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

2023년 5월 8일

## 목 포 시 장 박 홍 린

---

목포시 규칙 제 1851 호

### 목포시 직장운동경기부 조례 시행규칙 일부 개정규칙

목포시 직장운동경기부 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표를 별지와 같이한다.

## 【별표 1】

## 직장운동경기부 종목별 단원의 정원(제2조 관련)

개 정 안						
【별표1】 직장운동경기부 종목별 단원의 정원(제2조 관련)						
종 목	계	축구	하키	육상	복싱	비고
총 계	66	34	21	8	3	
감 독	4	1	1	1	1	
코 치 (트레이너 포함)	7	4	2	1	-	
선 수	55	29	18	6	2	

## 【별표 3】

## 직장운동경기부 선수단 급여 산정표(제9조 관련)

개 정 안					
【별표3】 직장운동경기부 선수단 급여 산정표(제9조 관련)					
구 분	연 봉 액 기 준 표 (천 원)				
감 독	45,000 ~ 80,000				
코 치	36,000 ~ 55,000				
트레이너 (의무포함)	25,000 ~ 45,000				
구 분	연 봉 액 기 준 표 (천 원)				
	A급	B급	C급	D급	E급
선 수	65,000 ~51,000	50,990 ~42,000	41,990 ~33,000	32,990 ~27,000	26,990 ~26,000

## 【별표 4】

## 선수단 운영비 지급기준 (제18조 관련)

(단위 : 원/1명, 1일)

급 식 비	의료관리비	비 고
500,000	50,000	

## 전지훈련 및 대회출전비 지급기준 (제18조 관련)

(단위 : 원/1명, 1일)

식 비	목 욕 비	간 식 비	숙 박 비	일 비	비 고
공무원여비 규정적용	5,000	5,000	공무원여비 규정적용	공무원여비 규정적용	

## 【별표 5】

## 하키 · 육상 · 복싱팀 포상금 지급기준 (제12조 및 제21조 관련)

구 분	금	은	동
올림픽경기 및 세계선수권 또는 아시안게임과 세계규모대회 (20개국 이상 참가시 입상경우)	예산의 범위에서 격려금 지급	예산의 범위에서 격려금 지급	예산의 범위에서 격려금 지급
전국체육대회	1,000,000	700,000	500,000
전국규모대회 및 일반국제대회			
- 해당종목 4팀/명이하 참가시	300,000	200,000	100,000
- 해당종목 5팀/명이상 참가시	500,000	300,000	200,000
※ 개인종목의 지도자는 해당 종목 선수 중 가장 상위메달을 기준 적용			

〔별지 제2호 서식〕

## 표 준 근 로 계 약 서

(제5조 제1항 관련)

목포시장(이하 “직장운동경기부” 이라 한다)과 ○○○(이하 “선수” 이라 한다)는 아래 근로조건을 성실히 이행할 것을 약정하고 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

### □ 선수 인적사항

성 명	성 별	연 령	생년월일	연락처(핸드폰)	
주 소			최초계약일	근무부서(종목)	근무직위

### 1. 목적

본 계약은 선수가 목포시청 직장운동경기부 소속 선수활동을 하고, 목포시청은 그에 대한 대가로 급여 등 금품을 지급하는데 있어 필요한 권리와 의무사항을 정하고 직장운동경기부와 선수 간 상호 이익과 발전을 도모함을 목적으로 한다.

### 2. 정의

- ① “직장운동경기부” 는 「국민체육진흥법」 제2조에 의거하여 전문체육선수와 지도자로 구성된 직장의 운동부로서, 대한체육회 「경기인 등록규정」 제2조 제13호에 따라 전문선수 및 지도자와 근로계약을 맺고 있는 운동경기부를 말한다.
- ② “선수” 는 대한체육회 회원종목단체에 전문선수로 등록한 자로서, 직장운동경기부와 근로계약관계를 맺고 있는 자를 말한다.

### 3. 계약기간

- ① 계약기간은 0000년 00월 00일부터 0000년 00월 00일까지로 하며, 본 계약기간 만료와 동시에 직장운동경기부와 선수의 모든 근로관계는 자동으로 종료된다.
- ② 직장운동경기부가 대회 규정, 직장운동경기부 구성 요건, 선수 자격 등 대회 참가 등을위해 필수적으로 동의해야하는 약관 또는 계약을 규정(경기인 등록규정 등)하여야 하는 경우, 본 계약보다 해당 약관 또는 계약이 우선한다.(확인 : 선수 \_\_\_\_\_ 서명)
- ③ “직장운동경기부” 는 계약기간 중이라도 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 경우에는 근로계약을 해지할 수 있다.
  1. “선수” 가 담당업무 등 제반 계약사항을 위반하는 경우
  2. “선수” 가 신체 또는 정신적장애가 발생하여 정상적으로 업무를 수행할 수 없다고 인정되는 경우, 단, 「근로기준법」 제23조제2항의 사유에 해당하는 경우는 제외한다.
  3. 사업의 종료 및 업무의 조정(민간위탁 및 외주용역포함) 등 관련예산(국,도비포함)의 폐

지, 감원에 의하여 “단원”에 대한 근로계약을 계속 유지할 수 없을 때

4. 소속팀에서 계약기간동안 담당업무 실적이 매우 저조하여 근로계약을 유지할 수 없도록 판단되는 경우
5. 신원·경력·학력 등을 조회한 결과 서류 전형시 허위 기재한 사실이 확인된 경우
6. 형사상범죄로 금고이상 형의 선고, 금치산·한정치산 선고 또는 파산선고를 받은 경우 (국가공무원법 제33조 및 지방공무원법 제31조의 규정 위반시)

#### 4. 불가항력에 따른 계약종료

- ① 선수가 선수활동으로 인하여 질병에 걸리거나 상해를 당하거나 자신의 책임이 아닌 사유로 명백히 선수활동을 계속하기 어려운 사정이 발생한 경우 본 계약을 종료할 수 있다. 단, 직장운동경기부는 선수에게 잔여 급여 일부 혹은 전부를 지급할 수 있다.

#### 5. 담당업무 및 선수활동 범위

- ① 선수의 담당업무는 다음 각 호의 활동을 말한다.
  1. 직장운동경기부와 약정한 각종 직장운동경기부 대회 참가
  2. 직장운동경기부와 약정한 훈련 참가
  3. 직장운동경기부와 약정한 광고 및 미디어 출연 등 영리활동
  4. 직장운동경기부와 약정한 직장운동경기부 운영의 부대활동(단, 직장운동경기부 관련 광고 및 홍보 활동, 사회봉사 및 공익 협찬, 팬서비스 활동, 시상식 등 제1호 및 2호와 밀접하게 관련된 것으로 한정한다.)
- ② 근무지(근무장소) :
- ③ 제1항에도 불구하고 구체적인 선수활동 범위 및 근무지는 직장운동경기부의 사정에 따라 변경할 수 있다.

#### 6. 근로시간 및 휴게시간

- ① 근무일은 매주 월요일부터 금요일까지로 하며, 근무시간은 09시 00분부터 18시 00분 까지로 한다.
- ② 휴게시간은 12시 00분부터 13시 00분까지이며 중식시간을 포함한다.  
단, 합의에 의한 경우는 별도 정한 시간으로 한다.
- ③ 선수 담당업무의 고유 특성을 고려하여, 직장운동경기부는 단원과 상호 합의 하에 근로기준법 등 노동관계법령의 규정 범위 내에서 근로시간 및 휴게시간 등을 대회 사정 및 근무여건 등에 따라 이를 조정·변경할 수 있다.
- ④ 직장운동경기부는 선수 동의하에 근로기준법 등 노동관계법령의 규정 범위 내에서 연장근로, 야간근로, 휴일근로를 하게 할 수 있다.
- ⑤ 업무의 특성상 출장 기타의 사유로 근로시간의 전부 또는 일부를 사업장 밖에서 근로하여 근로시간을 산정하기 어려운 때에는 사업장 밖에서 근무한 시간은 특별한 지시를

하지 않는 한 표준계약서 제5조에서 정한 소정근로시간을 근로한 것으로 본다. 다만, 그 업무를 수행하기 위하여 통상적으로 서정 근로시간을 초과하여 근로할 필요가 있는 경우에는 그 업무의 수행에 통상 필요한 시간을 근로한 것으로 보며, 이 경우 그 업무에 관하여 선수대표(근로기준법 제24조제3항에 따른 “근로자대표”를 말한다. 이하 같다)와의 서면 합의를 한 경우에는 그 합의에서 정하는 시간을 그 업무의 수행에 통상 필요한 시간으로 본다.

- ⑥ 제4항에 따른 직장운동경기부의 지시로 인한 연장, 야간, 휴일근로 외에 선수가 근무 중 연장근로 등을 하는 경우에는 반드시 직장운동경기부의 승인·동의를 득하여야 하며, 직장운동경기부의 승인·동의를 득하지 않고 실시한 임의근로는 근로시간으로 보지 아니한다. (확인 : 선수 \_\_\_\_\_ 서 명)
- ⑦ 직장운동경기부와 선수는 제4항에 따른 연장, 야간, 휴일근로 등에 대하여 근로기준법상 가산 임금을 지급하는 것에 대체하여 같은 법 제57조에 따라 직장운동경기부와 선수 대표와의 서면합의에 따라 보상휴가를 실시할 수 있다. (확인 : 선수 \_\_\_\_\_ 서 명)

## 7. 유급휴일

- ① 선수가 1주 동안 소정의 근로일수를 개근한 경우 유급주휴일(일요일)을 1주일에 1일씩 부여한다. 다만, 주중에 결근이 있는 주휴일은 무급으로 한다.
- ② 근로자의 날
- ③ 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제2조 각호(제1호는 제외한다)에 따른 공휴일 및 같은 영 제3조에 따른 대체공휴일
- ④ 직장운동경기부는 업무상 사정이나 부득이한 사유가 발생할 경우 제1항의 유급휴일다른 날로 대체할 수 있다.

## 8. 연차유급휴가

연차유급휴가는 「근로기준법」을, 특별휴가는 「목포시지방공무원복무조례」를 준용한다.

## 9. 직장운동경기부의 일반적 권리 및 의무 등

- ① 직장운동경기부는 선수에게 본 계약서 제4조제1항 각호의 선수활동을 성실히 이행할 것을 요구할 수 있다.
- ② 직장운동경기부는 선수에게 활동의 대가를 지급하여야 한다. 그 대가는 정기적으로 지급하는 급여, 사전에 결정된 비율에 따라 분배하는 상금, 그 외 영리활동 등으로 얻는 수익 중에서 분배의 대상으로 하기로 한 것 등으로 구성된다.
- ③ 직장운동경기부는 선수가 대회참가와 훈련에 집중할 수 있도록 환경과 관리를 지원한다.
- ④ 직장운동경기부는 선수가 선수로서의 자질과 인성을 갖추는 데 필요한 교육을 제공하여야 하고, 선수에게 업무수행 중 발생한 부상 또는 질병 등이 발견될 경우 선수의 동의 하에 적절한 치료 등을 지원하여야 한다.



- ⑤ 직장운동경기부는 선수가 직장운동경기부(그 소속 임직원을 포함한다) 또는 다른 선수로부터 성폭력, 성추행, 성희롱, 그 밖에 성적인 범죄를 당한 경우 계약을 해지하지 않고 그 내용을 스포츠윤리센터에 신고하여 분쟁을 해결할 수 있다.
- ⑥ 직장운동경기부는 선수에게 다음 각 호에 대한 내용을 지시하여서는 아니 된다.
  - 1. 문화체육관광부고시 제2019-54호 지정 금지약물 복용, 승부조작, 심판매수, 부정참가 등
  - 2. 금품수수, 횡령 배임, 회계부정, 직무태만, 음주운전, 음주소란 행위, 불법도박 등 각종 비위행위
  - 3. 타 선수의 자유를 침해하는 행위
  - 4. 타 선수에게 폭력·성폭력 등의 가해를 행하는 행위
  - 5. 타 직장운동경기부의 명예를 훼손하는 행위
  - 6. 대한체육회, 시도체육회, 회원종목단체에서 규정하고 있는 각종 위반 행위 등

## 10. 선수의 일반적 권리 및 의무 등

- ① 선수는 직장운동경기부와 약정된 후원금, 기타 약정이나 대회규정에 의한 상금, 기타 영리활동으로 인한 수익 중 선수에게 지급하기로 약정한 보상 등을 청구할 수 있다.
- ② 선수는 자신이나 다른 선수에 대한 직장운동경기부의 지시가 명백한 인격적·신체적 침해라고 판단되는 경우, 직장운동경기부의 지시를 거부할 수 있다.
- ③ 선수는 훈련활동에 있어서 훈련의 방법이나 훈련설비의 신설 및 교체에 대한 의견을 직장운동경기부에 제시할 수 있다.
- ④ 선수는 자신의 재능과 실력을 최대한 발휘하여 선수활동을 하여야 하며, 계약기간 동안 제4조제1항의 선수활동에 성실하게 참가하고 직장운동경기부와 협의되지 않은 선수활동을 해서는 아니된다.
- ⑤ 선수는 다음 각 호의 행위를 해서는 아니 된다.
  - 1. 문화체육관광부고시 제2019-54호 지정 금지약물 복용, 승부조작, 심판매수, 부정 참가 등 스포츠의 공정성을 훼손하는 행위
  - 2. 금품수수, 횡령 배임, 회계부정, 직무태만, 음주운전, 음주소란 행위, 불법도박 등 각종 비위 행위
  - 3. 타 선수의 자유를 침해하는 행위
  - 4. 타 선수에게 폭력·성폭력 등의 가해를 행하는 행위
  - 5. 소속 또는 타 직장운동경기부의 명예를 훼손하는 행위
  - 6. 대한체육회, 시도체육회, 회원종목단체에서 규정하고 있는 각종 위반 행위 등
- ⑥ 선수는 계약기간 중 직장운동경기부의 사전 동의 없이 제3자와 본 계약과 동일하거나 유사한 계약을 체결하거나 논의하는 등 본계약을 부당하게 파기 또는 침해하는 행위를 하여서는 아니된다. 또한 직장운동경기부 내의 다른 선수의 계약을 알선하거나 대행 하는 행위를 하여서는 아니된다.
- ⑦ 선수는 직장운동경기부가 단원에게 지급한 단체복을 착용 또는 사용을 지시받은 경우 단

체복을 착용 또는 사용하여야 한다. 단, 상호 간의 협의를 통해 착용 혹은 사용하지 않을 수 있다.

## 11. 보수

### ① 임금

- 월급(호봉) : \_\_\_\_\_ 원                      - 월급(연봉) : \_\_\_\_\_ 원
- 명절수당 : \_\_\_\_\_ 원 (본봉의 60%/설, 추석 지급)
- 정근수당 : \_\_\_\_\_ 원 (「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 준용)
- 기타급여(제수당 등)
  - 훈련수당 : \_\_\_\_\_ 원,                      · 정근수당가산금 : \_\_\_\_\_ 원
  - 체력단련수당 : \_\_\_\_\_ 원,                      · 지도자수당 : \_\_\_\_\_ 원
  - 가족수당 : \_\_\_\_\_ 원
- 그 밖의 법정수당(연장근로수당, 야간근로수당, 휴일근로수당 등)등의 구체적인 사항은 「근로기준법」에 따른다.

### ② 지급시기

- “직장운동경기부”는 매월 20일에 “선수”의 예금계좌로 보수를 지급한다.  
단, 지급일이 휴일인 경우 그 전일에 지급한다.  
(계좌번호 : \_\_\_\_\_ 예금주 : \_\_\_\_\_ )

### ③ 정산

- 보수지급 후 “선수”의 퇴직 등 보수변동사유가 발생할 경우에 “직장운동경기부”는 “선수”에게 기지급 받은 급여 중 근무하지 않은 날에 해당하는 급여를 “선수”에게 지급하여야 할 퇴직금 등 금품에서 정산하고 지급하며 정산금액이 없는 경우에는 “선수”이 이를 반납하여야 한다.

### ④ 감액지급

- “선수”이 “직장운동경기부”의 승인을 받지 아니하고 무단으로 결근을 하였을 때 또는 질병, 부상으로 인한 병가일수가 유급병가일수를 초과한 경우 결근일수에 해당하는 급여를 공제하고 지급하기로 한다. 단, 업무수행으로 인한 경우는 예외로 한다.

## 12. 사회보험 등의 공제

- ① “직장운동경기부”는 “선수”에게 지급하는 급여에서 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험, 소득세 및 주민세 등 법령이 정하는 세금을 공제하고 지급한다.
- ② 제1항에도 불구하고 “선수”의 요청에 의해 이를 공제하지 아니하는 경우, 추후 발생하는 법적 분쟁으로 인한 각종 세금 및 사회보험료 소급분 및 가산금에 대하여는 “선수”가 이를 부담한다.

## 13. 비용의 부담 등

- ① 직장운동경기부는 권한 범위 내에서 선수의 선수활동에 필요한 능력의 습득 및 향상을 위

한 교육(훈련)에 소요되는 제반비용을 원칙적으로 부담하며, 선수의 의사에 반하여 불필요한 비용을 선수에게 부담시켜서는 아니된다.

- ② 대회활동으로 인한 상금 혹은 영리활동에 대한 금품지급 계약이 이루어져 있을 경우, 직장운동경기부는 상금 혹은 영리활동을 통한 금품을 지급과 동시에 금품의 산정 자료 (총 수입과 비용공제내용 등을 증빙할 수 있는 자료)를 선수에게 제공하여야 한다.
- ③ 직장운동경기부와 선수는 각자의 소득에 대한 세금을 각자 부담한다.

#### 14. 지식재산권 등

- ① 직장운동경기부는 계약기간 중 선수의 본명, 사진, 초상, 필적 그 밖에 선수의 동일성을 나타내는 일체의 것을 사용하여 작성한 저작물, 상표 및 디자인 등 지식재산을 직장 운동경기부의 이름으로 등록하거나 선수의 선수활동 또는 직장운동경기부의 업무와 관련하여 이용(제3자에 대한 라이선스 포함)할 수 있는 독점적인 권리를 갖는다. 다만 직장운동경기부와 선수는 별도 합의를 통해 계약기간동안 지식 재산권의 귀속 주체를 추가하거나 변경할 수 있다.
- ② 직장운동경기부는 계약기간이 종료된 이후에는 제1항에 따른 모든 권리를 단원에게 이전하여야 한다. 다만 직장운동경기부가 지식재산권의 생성에 상당한 비용을 투자 하는 등 특별한 기여를 한 경우, 선수와 합의를 통해 계약 종료 후에도 선수로부터 동의를 받은 방법 및 조건의 범위 내에서 직장운동경기부에서 지식재산을 사용할 수 있도록 한다.
- ③ 직장운동경기부는 제1항 및 제2항의 권리를 행사함에 있어 선수의 명예나 기타 선수의 인격권이 훼손되는 방식으로 행사하여서는 아니 된다.

#### 15. 계약내용의 변경

- ① 본 계약내용 중 일부를 변경할 필요가 있는 경우에는 직장운동경기부와 선수의 서면 합의에 의하여 변경할 수 있으며, 그 서면합의에서 달리 정함이 없는 한, 변경된 사항은 그 다음 날부터 효력을 가진다.
- ② 변경된 계약서는 변경 성립 및 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, 직장 운동경기부와 선수가 서명 날인 후 각 1부씩 보관한다.

#### 16. 비밀유지

직장운동경기부와 단원은 본 계약의 내용 및 본 계약과 관련하여 알게 된 상대방의 업무상의 비밀을 제3자에게 누설해서는 아니된다. 이 비밀유지의무는 계약기간 종료 후에도 유지된다.

#### 17. 분쟁해결

- ① 본 계약에서 발생하는 모든 분쟁은 단원과 직장운동경기부가 상호 자율적으로 해결 하도록 노력한다.
- ② 제1항에 따라 분쟁이 해결되지 아니하는 경우 다음의 방법을 통하여 분쟁을 해결할 수

있다.

1. 중재법에 의하여 설치된 대한상사중재원의 중재

2. 민사소송법 등에 따른 법원에서의 소송

③ 근로계약에서 발생하는 문제에 관한 분쟁, 제2항제2호에 규정된 소송은 민사소송법에 따른 관할법원에서 처리한다.

## 18. 기타

이 계약서에서 정하지 아니한 사항은 「목포시청 직장운동경기부 설치 및 운영조례」 및 같은 조례 시행규칙, 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」, 「근로기준법」 등에서 정하는 바에 따른다

본 계약의 성립 및 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, 직장운동경기부와 선수 간 상호 서명 날인 후 각 1부씩 보관한다.

년 월 일

사용자(대표자) 목포시장 (인)

근로자(선 수) (인)

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**목포시 훈령 제846호**

조직개편 반영을 위한 목포시 훈령 일괄개정규정을 이에 발령한다.

2023년 5월 2일

**목 포 시 장****조직개편 반영을 위한 목포시 훈령 일괄개정규정**

목포시 업무용소프트웨어 등의 관리·운영 규정 등 7개 훈령 일부개정규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조(「목포시 업무용소프트웨어 등의 관리·운영 규정」의 개정) 목포시 업무용소프트웨어 등의 관리·운영 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조 중 “정보통신과장”을 “스마트정보과장”으로 한다.

제2조(「목포시 행정선 등 운영규정」의 개정) 목포시 행정선 등 운영규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항 중 “해양항만과장”을 “수산산업과장”으로 한다.

제2조제2항 중 “수산진흥과장”을 “수산산업과장”으로 한다.

제4조제1항 중 “해양항만과장 또는 수산진흥과장”을 “수산산업과장”으로 한다.

제3조(「목포 춤추는 바다분수 관리운영 규정」의 개정) 목포 춤추는 바다분수 관리운영 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제2항 중 “관광경제수산물국”을 “관광문화교육국”으로 한다.

제4조(「목포시건설기술심의위원회규정」의 개정) 목포시건설기술심의위원회 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제3항제1호 중 “도시계획과장”을 “도시디자인과장”으로 한다.

제5조(「목포시 공무원인사관리규정」의 개정) 목포시 공무원인사관리규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제16조제2항제1호 중 “건강증진과장”을 “건강정책과장”으로 한다.

제16조제2항제2호 중 “공보팀장”을 “홍보기획팀장”으로 한다.

별표1을 별지와 같이 한다.

제6조(「목포시 공무원직 및 기간제근로자 등 운영 규정」의 개정) 목포시 공무원직 및 기간제근로자 등 운영 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표1을 별지와 같이 한다.

제7조(「목포시 공무원직 대외직명제 운영 규정」의 개정) 목포시 공무원직 대외직명제 운영 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표1을 별지와 같이 한다.

## 부 칙

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

## 【별첨 2】

**목포시 업무용소프트웨어 등의 관리·운영 규정 일부개정규정안**  
**신 · 구조문대비표**

현행	개정안
제4조(관리책임관제도운영 등) 목포시장-----효 율적인 운영·관리를 위하여 <b>정</b> <b>보통신과장</b> 을 총괄관리관으로 하고,-----.	제4조(관리책임관제도운영 등) 목포시장-----효 율적인 운영·관리를 위하여 <b>스</b> <b>마트정보과장</b> 을 총괄관리관으 로 하고,-----.

**목포시 행정선 등 운영규정 일부개정규정안**  
**신 · 구조문대비표**

현행	개정안
제2조(목적) ① ----- ----- <b>해양항만과장</b> 이 주관한다. ②----- ----- <b>수산진흥과장</b> 이 주관 한다.	제2조(목적) ① ----- ----- <b>수산산업과장</b> 이 주관한다. ②----- ----- <b>수산산업과장</b> 이 주관 한다.
제4조(운항) ① ----- ----- <b>해양항만과장</b> 또 <b>는 수산진흥과장</b> 의----- -----.	제4조(운항) ① ----- ----- <b>수산산업과장</b> 의-- ----- -----.



**목포 춤추는 바다분수 관리운영 규정 일부개정규정안**  
**신 · 구조문대비표**

현행	개정안
제4조(관리운영) ① (생략)	제4조(관리운영) ① (현행과 같음)
②바다분수 업무는 <b>관광경제수산국</b> 관광과에 두며,-----.	②바다분수 업무는 <b>관광문화교육국</b> 관광과에 두며,-----.

**목포시건설기술심의위원회규정 일부개정규정안**  
**신 · 구조문대비표**

현행	개정안
제2조(위원회의 구성) ① · ② (생략)	제2조(위원회의 구성) ① · ② (현행과 같음)
③ (생략)	③ (생략)
1. 시 소속 공무원은 <b>도시계획과장</b> , 하수과장,----- -----.	1. 시 소속 공무원은 <b>도시디자인과장</b> , 하수과장,----- -----.

**목포시 공무원인사관리규정 일부개정규정안**  
**신 · 구조문대비표**

현행	개정안
<p>제16조 (직위공모제) ①(생략)</p> <p>②제1항에서의 공모직위란 아래의 지정한 직위를 말하며, -----.</p> <p>1. 5급은 ----- 안전총괄과장, 교통행정과장, <b>건강증진과</b>장, 자원순환과장 등 격무직위로 한다.</p> <p>2. 6급은 ----- 선호직위와 <b>공보팀장</b>, 교통지도팀장, 청소행정팀장, 도로정비팀장 등 격무직위로 한다.</p> <p>③(생략)</p>	<p>제16조 (직위공모제) ①(현행과 같음)</p> <p>②제1항에서의 공모직위란 아래의 지정한 직위를 말하며, -----.</p> <p>1. 5급은 ----- 안전총괄과장, 교통행정과장, <b>건강정책과</b>장, 자원순환과장 등 격무직위로 한다.</p> <p>2. 6급은 ----- 선호직위와 <b>홍보기획팀장</b>, 교통지도팀장, 청소행정팀장, 도로정비팀장 등 격무직위로 한다.</p> <p>③(현행과 같음)</p>

## 【별첨 3】

[ 별표 1 ]

## 실적가점 대상 및 배점표 (제17조제2항 관련)

분 야 별	실 적 가 점 부 여 기 준	배 점	가 점 요 건
1. 새로운 업무발굴 및 업무관련 창안	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 중앙제안 채택               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 금 상</li> <li>- 은상 · 동상</li> <li>- 장려 · 노력상</li> </ul> </li> <li>※ 시(자체평가) 및 도 제안 채택시는 중앙제안 배점의 2분의1 부여</li> </ul>	1.0점 0.8점 0.6점	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 당해직급 수상에 한함</li> <li>• 공동제안의 경우 2명 까지 가점부여</li> <li>• 부제안자(1명)는 주제안자의 2분의1점 부여</li> </ul>
2. 예산절감 세수증대 기여자	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 예산절감 및 세수확보액(년간)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5억원 이상</li> <li>- 3억원 이상</li> <li>- 1억원 이상</li> <li>- 5천만원 이상</li> </ul> </li> </ul>	0.5점 0.3점 0.2점 0.1점	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인원 : 2명 이내(핵심적인 업무 담당한 담당 및 실무자)</li> <li>• 세원확보 및 예산절감으로 포상금(상사업비)을 받았거나, 중앙부처 감사 등 객관적으로 인정된 경우</li> </ul>
3. 중앙단위 등 평가 기관표창 수상	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 중앙단위 평가 등 기관표창 수상부서               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 최우수상(1위)</li> <li>- 우 수 상(2위)</li> <li>- 장 려 상(3위)</li> </ul> </li> <li>※ 도단위 표창은 중앙단위 배점의 2분의1 부여</li> </ul>	0.5점 0.3점 0.2점	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 당해부서 6개월 이상 근무자</li> <li>• 인원 : 3명 이내(부서장 및 핵심적인 업무를 담당한 담당·실무자)</li> <li>• 부서장은 년 1회에 한함.</li> </ul>
4. 포상가점	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 청백봉사상, 민원봉사대상</li> <li>• 업무와 관련된 공적으로 개인표창 수상               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 훈장, 포장</li> <li>- 대통령표창</li> <li>- 국무총리표창</li> <li>- 장관, 청 · 처장(차관급), 도지사 표창</li> <li>- 시장 표창</li> </ul> </li> </ul>	1.0점 1.0점 0.5점 0.4점 0.2점 0.1점	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 업무와 관련된 포상으로 당해기간에 한하여 가장 높은 점수만 반영</li> <li>• 포상대상 및 개인별 인사기록 확인(인사부서)</li> <li>※시장지시사항(2006.12.11)</li> </ul>
5. 격무부서 근무자가점	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 격무부서 대상               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 홍보과(홍보기획팀장 및 직원)</li> <li>- 노인장애인과(노인복지팀장 및 직원)</li> <li>- 자원순환과(청소행정팀장 및 직원)</li> <li>- 교통행정과(교통지도, 운수사업팀장 및 직원)</li> <li>- 건설과(도로정비팀장 및 직원)</li> <li>- 문화예술과(예술진흥팀장 및 직원)</li> <li>- 안전총괄과(안전관리, 방재팀장 및 직원)</li> <li>- 건강정책과(감염병관리팀장 및 직원)</li> </ul> </li> <li>• 공공시설물 전기안전관리 선임자</li> <li>• 평정단위별 기피·격무업무 담당자               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 평정자와 확인자가 협의하여 평정단위별로 2개 업무 이내로 지정 신청할 수 있음</li> </ul> </li> </ul>	0.3점 ~0.8점  0.2점 0.1점	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 근무경력 1년 이상자 0.3점, 1년6개월 이상자 0.5점, 2년 이상자 0.8점</li> <li>• 당해기간에 한하여 1회 부여</li> </ul>
6. 외국어 능력평가 우수자	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 외국어 경진대회 우수자</li> <li>- 중앙단위 평가 우수자</li> <li>- 도 단위 평가 우수자</li> </ul>	0.5점 0.3점	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 외국어 경진대회 결과 공문 등 증빙자료 제출</li> </ul>
7. 다자녀 출산	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 다자녀 출산 공무원               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2자녀</li> <li>- 3자녀 이상</li> </ul> </li> </ul>	0.2점 1.0점	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2자녀는 2007년 1월 이후 출생자를 적용하고, 3자녀 이상은 2010년 4월 이후 출생자를 적용</li> <li>• 부부공무원의 경우 1명에 한하며 당해 직급에 한하여 적용</li> </ul>
8. 자원봉사활동	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 시민과 함께하는 직원 우대               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 반기별 50시간 이상 자원봉사활동</li> </ul> </li> </ul>	0.1점	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1365 자원봉사 포털 사이트 봉사활동 참여실적 개인별 출력자료 제출분에 한함(근무시간 내 실적 제외)</li> </ul>
9. 동근무 사회복지직 사기진작	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사회복지직으로 동에서 1년이상 근무</li> </ul>	0.1점	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 당해기간에 한하여 1회 부여</li> </ul>

10. 국내·외 기업 및 자본투자유치 실적	① 투자자본 300억원 이상 ② 투자자본 200억원 이상 300억원 미만 ③ 투자자본 100억원 이상 200억원 미만 ④ 투자자본 20억원 이상 100억원 미만	1.5점 1.2점 0.8점 0.5점	• 투자유치 협약 후 공장등록 및 입주 확인 등 착공까지 확인된 건만 인정 - 목포시투자유치위원회에서 인정한 투자유치 건 • 인원 : 핵심적인 역할을 한 2명 이내 • 당해기간에 한하며, 총 체결건수의 투자자본금의 합계로 배점을 인정 하되 그 배점은 1.5점을 초과 부여하지 않음
11. 적극행정우수공무원 가점	• 목포시 적극행정우수공무원 선발자 - 최우수상 - 우 수 상 - 장 려 상	0.3점 0.2점 0.1점	• 목포시 적극행정우수공무원 선발자에 대해 당해기간에 한하여 부여
12. 타부서사업감독공무원 가점	• 공사분야 타부서 감독수행 - 20억 이상 타부서 공사 감독 수행 - 10억 이상 20억 미만 타부서 공사 감독 수행 - 1억 이상 10억 미만 타부서 공사 감독 수행 - 1억 미만 타부서 공사 감독 수행 • 용역분야 타부서 감독수행	1.0점 0.8점 0.6점 0.4점 0.25점	• 타부서 감독 수행 누적 공사비 기준 으로 당해기간에 한하여 부여

[별표 1]

## 공무직근로자 정수표 (제6조 제4항 관련)

### 1. 공무직근로자

부 서 별	계	단 순 노 무 원						도 보 수 료 원	환 미 화 경 원
		소 계	행 보	정 조	시 장 유	설 비 지	현 지 점	장 도 검	
계	532	352	267	52	33	14	166		
감 사 실	2	2	2						
기 획 예 산 과	1	1	1						
청 년 인 구 과	1	1	1						
홍 보 과	2	2	2						
세 정 과	9	9	9						
회 계 과	6	6	3	3					
자 치 행 정 과	9	9	9						
사 회 복 지 과	12	12	12						
노 인 장 애 인 과	6	6	6						
여 성 가 족 과	53	53	53						
민 원 봉 사 실	12	12	12						
관 광 과	13	13	12	1					
문 화 예 술 과	2	2	1	1					
인 재 육 성 과	3	3	3						
스 포 츠 산 업 과	1	1	1						
지 역 경 제 과	1	1	1						
해 양 항 만 과	1	1		1					
기 후 환 경 과	2	2	2						
자 원 순 환 과	167	1	1						166
안 전 총 괄 과	29	29	29						
건 축 행 정 과	2	2	2						
건 설 과	9	1	1				8		
교 통 행 정 과	27	27	1	9	17				
공 원 녹 지 과	15	15	1	14					
의 회 사 무 국	9	9	9						
보 건 위 생 과	4	4	3	1					
건 강 정 책 과	31	31	31						
하 당 보 건 지 소	29	29	27	1	1				
수 도 과	9	9	2	1	6				
하 수 과	7	1	1			6			
남 해 수 질 관 리 과	1	1	1						
북 항 수 질 관 리 과	3	3	1	2					
도 시 재 생 과	1	1	1						
도 시 문 화 재 과	4	4	4						
문 예시선평리사무소	10	10	6	4					
체육시설관리사무소	14	14		5	9				
목 포 자 연 사 박 물 관	16	16	11	5					
자 동 차 등 록 사 무 소	5	5	5						
환경시설관리사무소	4	4		4					

## 2. 청원경찰

부 서 별	계	경비,청원경찰	비 고
총 계	22	22	
소 계	6	6	
자 치 행 정 과	4	4	
건 설 과	2	2	
소 계	2	2	
의 회 사 무 국	2	2	
소 계	14	14	
수 도 과	3	3	
문 예 시 설 관 리 사 무 소	1	1	
체 육 시 설 관 리 사 무 소	4	4	
목 포 자 연 사 박 물 관	3	3	
환 경 시 설 관 리 사 무 소	3	3	

## ※ 1. 단순노무

- 행정보조 : 비서, 컴퓨터입력, 전산보조, 보건업무, 행정보조 등 단순 보조업무에 종사
  - 시설물관리 : 주차장관리, 시설청소 등 단순잡역 종사
  - 현장지도점검 : 주차단속 및 현장업무, 각종 강사, 계량기교체 등
2. 도로보수원 : 도로시설의 보수·유지·관리업무, 하수도준설에 종사하는 근로자
  3. 환경미화원 : 청사 및 청사주변 쓰레기수거·청소업무 등 환경미화업무에 종사하는 근로자
  4. 청원경찰 : 「청원경찰법」에 의해 채용된 경비업무 및 「청원산림보호직원 배치에 관한 법률」에 의해 고용된 산림보호업무에 종사하는 근로자

## 【별표 1】

## 목포시 공무원 담당업무별 대외직명 현황

직종	분야	대외직명	담당업무	소관부서	비고
합계		386명			
소계		141명	사무관리		
사무 관리	일반 행정	행정실무원	재산등록업무보조	감 사 실	
			기획예산업무보조	기 획 예 산 과	
			방송모니터업무보조	홍 보 과	
			세입업무보조	세 정 과	
			재산세업무보조,	세 정 과	
			취등록세업무보조	세 정 과	
			자동차세업무보조	세 정 과	
			면허세업무보조	세 정 과	
			주택가격조사업무보조	세 정 과	
			국공유재산관리업무보조	회 계 과	
			복식회계업무보조	회 계 과	
			원인행위업무보조	회 계 과	
			비서업무	자 치 행 정 과 관 광 과 지 역 경 제 과 도 시 디 자 인 과 보 건 위 생 과 수 도 생 과 도 시 재 생 과	
			인사업무보조	자 치 행 정 과	
			서무업무보조	자 치 행 정 과	
			서울사무소근무	자 치 행 정 과	
			시정업무보조	자 치 행 정 과	
			기록물전산화작업	자 치 행 정 과	
			의료급여사례관리	사 회 복 지 과	
			가족관계업무보조	민 원 봉 사 실	
			제증명보조	민 원 봉 사 실	
			부동산소유이권업무보조	민 원 봉 사 실	
			개별지가보조	민 원 봉 사 실	
			지적도면정리	민 원 봉 사 실	
			여권교부	민 원 봉 사 실	
			관광마케팅업무보조	관 광 과	
			상정업무보조	농 업 정 책 과	
			환경개선부담금업무보조	기 후 환 경 과	
			미화원급여관리보조	자 원 순 환 과	
			쓰레기종량제봉투판매보조	자 원 순 환 과	

직종	분야	대외직명	담당업무	소관부서	비고
사무 종사	일반 행정	행정실무원	전문건설업업무보조	도 시 디 자 인 과	
			건축허가업무보조	건 축 행 정 과	
			교통행정업무보조	교 통 행 정 과	
			광고물업무보조	건 설 과	
			문화유산업무보조	문 화 예 술 과	
			근대역사관 안내 및 관리	문 화 예 술 과	
			노적봉예술공원 안내 및 관리	문 화 예 술 과	
			스포츠산업업무보조	스 포 츠 산 업 과	
			전시연출 및 무대시설 보조	문예시설관리사무소	
			종합예술갤러리 안내 및 관리	문예시설관리사무소	
			문학관 안내	문예시설관리사무소	
			센터서무보조	문예시설관리사무소	
			매.검표요원	목포자연사박물관	
			요금민원보조	수 도 과	
			하수행정업무보조	하 수 과	
			급수업무보조	수 도 과	
			수질검사업무보조	수 도 과	
			북항환경관리업무보조	북 항 수 질 관 리 과	
			특사경업무보조	자동차등록사무소	
			자동차과태료업무보조	자동차등록사무소	
			제증명업무보조	자동차등록사무소	
사무 종사	보건 행정	보건실무원	보건행정업무보조	보 건 위 생 과	
			의약관리업무보조	보 건 위 생 과	
			진료접수	건 강 정 책 과 하 당 보 건 지 소	
			물리치료사	건 강 정 책 과	
			한방진료실	건 강 정 책 과	
			방사선사	건 강 정 책 과 하 당 보 건 지 소	
			임상병리사	건 강 정 책 과 하 당 보 건 지 소	
			금연클리닉	건 강 정 책 과	
			방문보건	건 강 정 책 과	
			치매치료검사 및 상담	하 당 보 건 지 소	
			알콜상담센터 상담 및 교육	하 당 보 건 지 소	
			정신보건센터 상담 및 교육	하 당 보 건 지 소	
			재활방문보건	하 당 보 건 지 소	
			예방접종업무	하 당 보 건 지 소	
			재활치료실관리	하 당 보 건 지 소	
			장애인차량운전	하 당 보 건 지 소	
사무 종사	관광 안내	관광안내실무원	관광안내	관 광 과	



직종	분야	대외직명	담당업무	소관부서	비고
소계		57명	시설관리		
시설 관리	시설물 관리	시설실무원	난실관리	공 원 녹 지 과	
			유달산 주차장관리	공 원 녹 지 과	
			자생식물원관리	공 원 녹 지 과	
			어민동산관리	공 원 녹 지 과	
			유달산공원청소	공 원 녹 지 과	
			산정체육공원관리	공 원 녹 지 과	
			도시녹화관리	공 원 녹 지 과	
			음악분수관리	관 광 과	
			계량기교체	수 도 과	
			누수응급복구	수 도 과	
			음식물자원화시설관리	환경시설관리사무소	
	교통 관리	교통실무원	주정차단속	교 통 행 정 과	
			주차장관리	교 통 행 정 과	
도로 관리	도로실무원	도로보수	건 설 과		
		준설원	하 수 과		
소계		183명			
환경 관리	청사 관리 (14명)	환경실무원	청사 청소 및 환경정비	회 계 생 과 보 건 위 생 과 문 예 시 설 관 리 사 무 소 목 포 자 연 사 박 물 관	
			수영장환경정비	체 육 시 설 관 리 사 무 소	
			목포체육관 환경정비	체 육 시 설 관 리 사 무 소	
			정수장 잡초제거 및 환경정비	수 도 과	
			북항환경관리사무소 잡초 제거 및 환경정비	북 항 수 질 관 리 과	
	도시 미화 (169명)		환경미화	자 원 순 환 과	
소계		5명			
기타	운전	운전실무원	장애인차량운전	하 당 보 건 지 소	
	강사	수영강사	수영강사	체 육 시 설 관 리 사 무 소	
		테니스강사	테니스강사	체 육 시 설 관 리 사 무 소	

## 목포시 고시 제2023 - 70호

## 용해2단지 주택재건축사업 정비구역 정비사업시행 예정시기 변경 고시

1. 목포시 고시 제2017-43호(2017.03.09.)로 「용해2단지 주택재건축사업 정비구역 지정 및 지형도면 고시」된 용해2단지 주택재건축사업구역에 대하여 「도시 및 주거환경정비법」제20조, 제36조, 같은 법 시행령 제13조에 의거하여 정비사업시행 예정시기를 변경 고시합니다.
2. 관계도서는 목포시청 도시문화재과에 비치하여 일반인 및 이해관계인에게 보입니다.

2023년 05월 08일

목 포 시 장

## 1. 용해2단지 주택재건축사업 정비구역 지정(변경)

## 1) 정비구역 지정 조서(명칭, 위치, 면적)(변경없음)

구 분	정비사업 명칭	위 치	면 적(㎡)			비 고
			기 정	변 경	변경후	
기존	용해동 용해2단지 주택재건축사업	목포시 용해동 713번지 일원	49,918	-	49,918	-

## 2) 사업시행자 및 시행방법, 시행시기(변경)

구 분	내 용	비 고
시 행 방 법	• 관리처분계획 인가에 따른 주택 및 부대·복리시설을 건설하여 공급	
시행 예정시기	• 구역지정 고시가 있는 날로부터 5년 이내	당초
	• 조합설립 인가일로부터 5년 이내	변경
사업시행예정자	• 용해2단지 주택재건축정비사업 조합	

## 3) 토지이용계획(변경없음)

구 분		면적(㎡)	구성비(%)	비 고
합 계		49,918	100.0	
택 지		43,331	86.8	공동주택용지
정비기반 시설용지	소 계	2,500	5.0	
	어린이공원	2,500	5.0	
기 타	존 치 부 지	4,087	8.2	용당교회, 대성교회

## 4) 도시관리계획 결정(변경없음)

## 가. 지구단위계획 결정(변경없음)

## ■ 지구단위계획구역 결정 조서

도면 표시 번호	구역명	위 치	제한 내용	면 적(㎡)			최 초 결정일	비 고
				기 정	변 경	변경후		
28	용해2단지 주택재건축사업구역	용해동 713번지 일원	-	49,918	-	49,918	-	

## 나. 도시계획시설 설치에 관한 조서(변경없음)

## ■ 공원 결정 조서

구분	도면 표시 번호	공원명	공원의 종류	위 치	면적(㎡)			최 초 결정일	비고
					기 정	변 경	변경후		
기정	125	공원	어린이 공원	용해동 712일원	2,500	-	2,500	-	

## 5) 가구 및 획지 계획(변경없음)

구분	가구	면적(㎡)	획 지				비 고
			세부시설		위 치	면적 (㎡)	
기정	A	43,331	A1	공동주택	용해동 713번지 일원	43,331	
기정	B	2,651	B1	용당교회	용해동 747번지 일원	2,651	준치부지
기정	C	1,436	C1	대성교회	용해동 715-1번지 일원	1,436	준치부지
기정	D	2,500	D1	어린이공원	용해동 712번지 일원	2,500	기부채납

## 6) 건축물 등에 관한 계획(변경없음)

## 가. 건축물의 용도.건폐율.용적률.높이.건축선에 관한 계획

도면 번호	위 치	구 분	계 획 내 용
-	A1 (공동주택)	용 도	• 공동주택 및 부대복리시설
		건폐율	• 50% 이하
		용적률	• 270% 이하
		높 이	• 25층 이하
		건축선	• 건축한계선 : 도로 경계선 및 인접대지경계선으로부터 3m
-	B1 (용당교회)	용 도	• 종교시설
		건폐율	• 50% 이하
		용적률	• 250% 이하
		높 이	• 5층 이하
-	C1 (대성교회)	용 도	• 문화 및 집회시설, 제2종근린생활시설, 종교시설
		건폐율	• 50% 이하
		용적률	• 250% 이하
		높 이	• 5층 이하
-	D1 (어린이공원)	용 도	• 어린이공원
		건폐율	• 40% 이하
		용적률	• 100% 이하
		높 이	• 2층 이하
		건축선	• 건축한계선 : 도로 경계선 및 인접대지경계선으로부터 3m

※ 건축물의 배치·형태·색채에 관한 계획[「도시·주거환경정비계획수립지침」2-1-3에 의거하여 수립 하지 않음(향후 공동주택 계획시 반영)]

2. 관계도면 : 정비구역(도시관리계획 결정도 포함) 및 지형도면 : 열람장소에 비치. 끝.