


205 2009. 10. 16.()
.....

규 칙

713	-----2
714	-----4
715	-----4
716	-----4

훈 령

185	-----4
-----	--------

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

_____ : _____ : (309-4071)

규 칙

부산광역시 북구 금고 지정 및 운영 규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

2009 10 16

713

부산광역시 북구 금고 지정 및 운영 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “『지방재정법』 제77조1항 및 동법 시행령 제102조의 규정에 따라”를 “『지방재정법』 제77조 및 같은 법 시행령 제102조에 따라”로 한다.

제2조제1항제4호를 삭제하고 같은 조 제2항을 다음과 같이 한다.

② 일반회계, 특별회계 및 기금은 하나의 금융기관을 금고로 지정하여야 한다. 다만, 특별회계 및 기금은 그 목적과 특성을 고려하여 일반회계와 다른 금융기관을 금고로 지정할 수 있다.

제3조제1항 각 호 외의 부분 후단 중 “평가항목 및 배점기준은 별표와 같다.”를 “평가항목 및 배점기준은 별표 1과 같고, 평가항목별 세부 평가기준은 별표 2와 같다.”로 한다.

제4조제3항 각 호 외의 부분 중 “1인”을 “1명”으로, “7인 이내”를 “9명 이내”로 하고, 같은 항 제1호 중 “2인”을 “2명”으로 하며, 같은 항 제2호 중 “1인”을 “1명”으로 한다.

제6조제2항 중 “10일 이내”를 “20일 이내”로 한다.

별표를 별표1로 하여 별지와 같이 하고, 별표2를 별지와 같이 신설한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

금고지정 평가항목 및 배점기준(제3조제1항 관련)

항 목	세 부 항 목	배 점	비 고
계		100	
1. 금융 기관의 대내외적 신용도 및 재무 구조의 안정성	가. 외부기관의 신용조사 상태 평가 - 국외평가기관 - 국내평가기관 나. 주요 경영지표 현황 - BIS 자기자본비율 - 무수익 여신비율 - 자기자본이익율	30 10 (6) (4) 20 (7) (7) (6)	
2. 구에 대한예금 및 대출금리	가. 정기예금 예치금리 나. 공금예금 적용금리 다. 구에대한 대출금리	15 (6) (5) (4)	
3. 지역 주민이용 편의성	가. 관내 지점현황 및 지역주민이용 편리성 나. 지방세입금 수납처리 능력 다. 지방세입금등 납부편의 증진방안 라. 관내 중소기업 대출실적 및 계획	26 (8) (6) (5) (7)	
4. 금고 업무 관리 능력	가. 세입세출업무 자금관리 능력 나. 금고관리업무 수행능력 다. 전산시스템 보안관리 등 전산처리 능력 마. OCR센터 운영능력 및 계획	19 (5) (5) (5) (4)	
5. 지역 사회기여 및 구와 협력사업 추진능력	가. 지역사회기여 실적 및 계획 나. 구와 협력사업 추진 실적 및 계획	10 (5) (5)	

[별표 2]

평가항목별 세부 평가기준(제3조제1항 관련)**1. 금융기관의 대내외적 신용도 및 재무구조의 안정성 (30점)****가. 외부기관의 신용조사 상태평가 (10점)**

- (1) 평가기준: 공인된 국내·외 신용조사기관 조사자료의 등급기준에 의거 금융기관별로 비교·평가
- (2) 평가방법: 금융기관이 제출한 신용평가표가 동일한 신용조사기관의 경우에는 평가등급에 따라, 서로 다른 신용조사 기관의 경우에는 각 기관의 평가기준별 등급을 비교·평가하여 금융기관별 순위에 따라 배점(단, 금융기관의 평가등급이 적정수준 이하일 경우에는 예금의 안정성을 위해 0점 처리)

나. 주요 경영지표 현황 (20점)

금융기관의 공시자료를 기준으로 주요 경영지표 각 항목을 비교·평가하여 금융기관별 순위에 따라 배점하되, 금융감독원 등 정부기관 및 관련기관이 공시한 자료와 비교·확인(단, 금융기관의 경영지표 현황이 적정수준이하일 경우에는 자치단체금고 운영의 안정성을 위해 0점 처리)

○ 주요 경영지표 평가항목

- BIS 자기자본비율 (안정성, 7점)
- 무수익여신비율 (건전성, 7점)
- 자기자본이익율 (수익성, 6점)

2. 구에 대한 대출 및 예금금리 (15점)**가. 정기예금 예치금리 (6점)**

금융기관이 제출한 정기예금의 기간별 금리수준에 따라 금고예금의 수익성을 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점하되, 정기예금의 기간별 금리수준이 시중평균금리의 일정수준(예-시중정기예금 금리 평균이 4%인 경우 4.4%이상) 이상인 경우에는 만점처리하고, 일정수준 미만인 경우에는 순위에 따라 배점

나. 공금예금 적용금리 (5점)

보통예금금리를 적용기준으로 평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점하되, 보통예금금리가 시중평균금리의 일정수준(예-시중정기예금 금리 평균이 1%인 경우 1.2%이상) 이상인 경우에는 만점처리하고, 일정수준 미만인 경우에는 순위에 따라 배점

다. 구에 대한 대출금리 (4점)

구청장이 제시하는 지방채 및 일시차입금의 규모에 대하여 금융기관이 제시하는 조건을 비교·평가한 후, 금융기관별 순위에 따라 배점

3. 지역주민이용 편의성 (26점)**가. 관내 지점현황 및 지역주민이용 편리성 (8점)**

지역주민이 금융거래와 지방세를 편리하게 납부할 수 있도록 전국 영업점망 및 관내 영업점의 분포도를 기준으로 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점(단, 관내에 소재한 점포수가 적정수준 이하인 금융기관이 금고예금의 유치를 목적으로 경쟁에 참가한 경우에는 평가대상에서 제외하며 0점 처리)

나. 지방세입금 수납처리능력 (6점)

최근 수년간 지방세 수납실적 및 처리 능력을 기준으로 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

다. 지방세입금 등 납부편의 증진 방안 (5점)

근무시간외 또는 공휴일에 은행이용 편의성 제고방안, 정보기술을 활용한 납세편의(전자납부 등) 증진방안, 파업 등 사고를 대비한 운영계획(대책) 등을 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

라. 관내 중소기업 대출 실적 및 계획 (7점)

관내에 소재한 중소기업에 대한 대출 실적 및 계획 등을 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

4. 금고업무 관리능력 (19점)**가. 세입세출업무 자금관리능력 (5점)**

지방세 수납에 따른 자금관리 및 각 부서 자금집행 등에 따른 세입·세출의 흐름을 파악할 수 있는 정보시스템 구축 및 운영개발능력을 기준으로 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

나. 금고관리업무 수행능력 (5점)

시 및 구·군의 금고업무취급 경험, 금고업무 수행조직(인력운영 계획 포함) 및 운영능력 등을 객관적으로 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

다. 정보시스템 보안관리 등 정보처리 능력 (5점)

금고관련 세입·세출의 자금관리 및 지방세 수납개선을 위한 정보시스템 운영계획(안)을 제출받아 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

라. OCR센터 운영능력 및 계획 (4점)

OCR센터 운영 능력 등을 객관적으로 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

5. 지역사회기여 및 자치단체와 협력사업 추진능력 (10점)**가. 지역사회기여 실적 및 계획 (5점)**

금융기관이 독자적으로 지역경제 활성화, 재해구호활동 및 지역사회의 복지증진 등을 위하여 활동한 실적 및 계획을 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

나. 구와 협력사업 추진실적 및 계획 (5점)

구와 협력하여 특정사업이나 프로젝트를 추진한 실적 및 계획과 구의 원활한 행정수행에 필요한 지원계획 등을 기준으로 비교·평가한 후, 금융기관별 순위에 따라 배점

<p>부산광역시 북구 민원조정위원회 운영 규칙 폐지규칙을 이에 공포한다.</p> <p style="text-align: center;">2009 10 16</p> <p style="text-align: center;">714</p> <p>부산광역시 북구 민원조정위원회 운영 규칙은 폐지한다.</p> <p style="text-align: center;">부칙</p> <p>이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.</p> <p>부산광역시 북구 공중위생관리법 위반자에 대한 행정처분 등 경감 규칙 폐지규칙을 이에 공포한다.</p> <p style="text-align: center;">2009 10 16</p> <p style="text-align: center;">715</p> <p>부산광역시 북구 공중위생관리법 위반자에 대한 행정처분 등 경감 규칙 폐지규칙안은 폐지한다.</p> <p style="text-align: center;">부칙</p> <p>이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.</p> <p>부산광역시 북구 식품위생법 위반자에 대한 행정처분 경감 규칙 폐지규칙을 이에 공포한다.</p> <p style="text-align: center;">2009 10 16</p> <p style="text-align: center;">716</p> <p>부산광역시 북구 식품위생법 위반자에 대한 행정처분 경감 규칙 폐지규칙안은 폐지한다.</p> <p style="text-align: center;">부칙</p> <p>이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">훈 령</p> </div> <p>부산광역시 북구 민원사무처리 규정 일부개정규정을 이에 발령한다.</p> <p style="text-align: center;">2009 10 16</p> <p style="text-align: center;">185</p> <p>부산광역시 북구 민원사무처리 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.</p> <p>제5장(제16조부터 제18조까지)과 제6장(제19조부터 제24조까지)을 각각 다음과 같이 신설한다.</p> <p style="text-align: center;">제5장 실무종합심의회의 운영</p> <p>제16조(구성) 「민원사무처리에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다)제24조제3항제3호 및 영 제36조에 따라 설치·운영하는 부산광역시북구실무종합심의회의(이하 “심의회”라 한다)의 위원장은 해당 민원사무 처리주무부서의 장이 되며, 위원은 관계 부서의 업무담당주사 및 관계 기관의 실무책임자가 된다.</p> <p>제17조(회의) 법 제2조제3호의 복합민원이 접수된 때에는 심의회의 위원장은 복합민원이 접수된 날부터 3일 이내에 회의를 소집하여 복합민원을 심의하여야 한다. 다만, 처리기간이 30일 이상인 복합민원은 접수한 날부터 5일 이내에 회의를 소집할 수 있다.</p> <p>제18조(간사) 심의회의 간사는 처리주무부서의 해당 민원사무처리 담당자가 되며, 간사는 안전의 심의결과 등을 기록·관리하여야 한다.</p> <p style="text-align: center;">제6장 민원조정위원회의 운영</p> <p>제19조(구성) ① 법 제24조제3항제4호 및 영 제37조에 따라 설치·운영하는 부산광역시북구민원조정위원회(이하 “위원회”라 한다)의 위원장은 부구청장이 되고, 위원은 다음 각 호의 자가 된다..</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 해당 민원사무 처리주무부서 및 관계부서의 국장, 감사부서의 장 2. 외부 법률전문가 3. 접수된 민원과 관련이 있는 외부관계기관의 국장급 공무원 4. 해당 민원관련 외부 전문가 중 구청장이 필요하다고 인정하는 자 <p>② 제1항제2호의 외부 법률전문가 위원의 임기는 2년으로 하되, 한 번만 연임할 수 있다.</p> <p>③ 제1항제3호 및 제4호의 위원은 위원회를 개최하는 때에 위원장이 참석을 지장·통지함으로써 위촉된 것으로 보며, 해당 민원사무에 대한 심의가 끝나면 해촉된 것으로 본다.</p> <p>제20조(위원장) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 직무를 총괄한다.</p> <p>② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.</p> <p>제21조(회의) ① 영 제37조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항이 있는 처리주무부서의 장은 별지 제8호서식의 심의안전권을 작성하여 위원장에게 회의 소집을 요청하여야 한다.</p>
--	--

- ③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제22조(간사) 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 해당 민원사무 처리주무부서의 장이 된다. 다만, 영 제37조제1항 제1호를 처리하는 경우에는 민원봉사과장이 된다.

제23조(회의록) ① 위원회는 회의록을 작성·비치하여야 한다.

② 위원회는 심의결과를 별지 제9호서식의 심의조서에 기록하여 출석위원의 서명을 받아 관리한다.

제24조(수당) 위원회의 회의에 참석하는 공무원이 아닌 위원에 대하여 「부산광역시 북구 위원회 실비 변상 조례」에 따라 수당을 지급할 수 있다.

별지 제1호서식 및 별지 제4호서식부터 별지 제7호서식까지를 각각 별지와 같이 한다.

별지 제8호서식 및 별지 제9호서식을 각각 별지와 같이 신설한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행 당시 구성·운영 중인 실무종합심의회 및 민원조정위원회는 이 규정에 따라 각각 구성·운영된 것으로 본다.

[별지 제1호서식]

민원사무처리부

접수번호	접수일자	접수시간	담당자명	처리비용	민원인구분	민원내용	처리내용	처리일시
	처리기한	법정일수	신청방법	민원구분	성명			처리일시
	주관부서명	(수령방법)	민원유형	민원인전화번호	민원인주소	최종결과		
				민원인휴대폰			발급수량	

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제4호서식]

재분류요청서

담당자	담당	과장

수신		발신	
접수일시		반송일자	
문서제목			
문서내용 (요약)			
재분류 사유			
재분류시 처리부서명			
참고사항 (근거 등)			

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제5호서식]

<u>민원서류처리독촉장</u>	<u>민원서류처리독촉장(발산용)</u>	<u>민원서류처리독촉회신</u>																								
제 호 년 월 일 받는곳 : 민원명 :	제 호 년 월 일 받는곳 : 민원명 :	제 호 년 월 일 받는곳 : 민원명 :																								
<table><tr><td>①민 원 인</td><td></td></tr><tr><td>②접수일자</td><td></td></tr><tr><td>③접수번호</td><td></td></tr><tr><td>④처리기한</td><td>. . .</td></tr></table>	①민 원 인		②접수일자		③접수번호		④처리기한	. . .	<table><tr><td>①민 원 인</td><td></td></tr><tr><td>②접수일자</td><td></td></tr><tr><td>③접수번호</td><td></td></tr><tr><td>④처리기한</td><td>. . .</td></tr></table>	①민 원 인		②접수일자		③접수번호		④처리기한	. . .	<table><tr><td>①민 원 인</td><td></td></tr><tr><td>②접수일자</td><td></td></tr><tr><td>③접수번호</td><td></td></tr><tr><td>④처리완료예정일</td><td>. . .</td></tr></table>	①민 원 인		②접수일자		③접수번호		④처리완료예정일	. . .
①민 원 인																										
②접수일자																										
③접수번호																										
④처리기한	. . .																									
①민 원 인																										
②접수일자																										
③접수번호																										
④처리기한	. . .																									
①민 원 인																										
②접수일자																										
③접수번호																										
④처리완료예정일	. . .																									
「민원사무처리에 관한 법률 시행령」 제33조제2항에 따라 독촉장을 발부하오니 즉시 완결처리하여 주시기 바랍니다. ()민원사무심사관 (서명)	「민원사무처리에 관한 법률 시행령」 제33조제2항에 따라 독촉장을 발부하오니 즉시 완결처리하여 주시기 바랍니다. ()민원사무심사관 (서명)	민원서류처리독촉에 대하여 위와 같이 회신합니다. ()과장 (서명)																								

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제6호서식]

민원서류처리 독촉장발급대장

일련 번호	부서명	민원서류명	담당자		접수 번호	접수 일자	당초 처리기간	독촉장발급		민원처리 종결일자	지연 일수
			직급	성명				발급일자	처리예정 일자		

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제7호서식]

민원사무심사부

월일	처리 주무부서	민원서류			처리 기한	처리일자 (처리결과)	지연 일수	처리담당자		조치사항
		접수 번호	건명	신청인				직급	성명	

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제8호서식]

민원조정위원회 심의안건

민원명		접수일자		처리기한	
민원인성명		주 소			
처리주무부서		관계 부서 및 관계 기관			
민원요지					
결정을 요하는 사항					
참고 사항					
<p>위와 같이 심의안건을 제출하오니 심의하여 주시기 바랍니다.</p> <p>년 월 일</p> <p style="text-align: right;">과장</p> <p>부산광역시 북구 민원조정위원회 위원장 귀하</p>					

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

민원조정위원회 심의조서

[illegible]

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]