

38세금총괄팀 업무분장표

(38세금징수과)

- 기준 일 : 2018년 1월 18일
- 작 성 자 : 38세금징수과 세무6급 남 기 현 *남기현*
- 확 인 자 : 38세금징수과장 임 종 국 *임종국*

연번	성명	업무내용	비고
1	류대창 (행정5급)	<input type="checkbox"/> 38세금총괄팀 업무총괄 <input type="radio"/> 체납시세 징수 및 관리 총괄 <input type="radio"/> 자치구 체납시세 관리 총괄, 자치구 체납관련 인센티브 평가 <input type="radio"/> 체납관련 질의회신, 지방세 관계법령 등 유권해석 [대직자 : 남기현]	<i>류대창</i>
2	남기현 (세무6급)	<input type="checkbox"/> 과 서무, 인사 및 조직관리 <input type="radio"/> 근무평정, 상시기록관리 <input type="radio"/> 인사, 상훈, 임기제 직원 인사관리 등 <input type="checkbox"/> 주요업무계획 및 성과관리계획(BSC) 수립 관리 <input type="radio"/> 주요 업무 계획 수립 및 분석·보고 <input type="radio"/> 주요 현안업무 및 지시사항 처리 <input type="radio"/> 부서장 성과관리 <input type="radio"/> 주간 및 월간 업무보고 <input type="checkbox"/> 사회저명인사 체납관리 총괄 <input type="checkbox"/> 체납관련 신규징수기법 도입 및 추진업무 <input type="checkbox"/> 체납자 은닉재산제보센터 관리·운영 <input type="checkbox"/> 체납 영세사업자 등 경제적 희생지원 업무 총괄(정) <input type="checkbox"/> 다른 팀·직원에게 속하지 않은 업무 [대직자 : 이미자]	<i>남기현</i>

연번	성명	업무내용	비고
3	이미자 (세무6급)	<input type="checkbox"/> 시세 체납총괄 <ul style="list-style-type: none"> ○ 체납관리 종합계획 수립 ○ 고액 체납시세 징수 및 결손 등 실적 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 38세금징수와 징수, 결손, 행정제재 등 실적 관리 ○ 체납 단위업무별 계획 수립 및 시행 <ul style="list-style-type: none"> - 압류, 결손 등 업무 추진 ○ 기획징수 및 고액체납자 T/F팀 관리 ○ 다른 직원에 속하지 않은 기타 체납업무 등 <input type="checkbox"/> 자치구 체납징수 인센티브 및 지도점검 총괄 <ul style="list-style-type: none"> ○ 자치구 인센티브 업무 추진 ○ 자치구 체납추진 업무 지도점검 등 <input type="checkbox"/> 가택수색 및 동산압류 총괄(정) [대직자 : 이대수]	이미자
4	이대수 (세무6급)	<input type="checkbox"/> 국회, 시의회 업무 <input type="checkbox"/> 고액 체납시세 이관업무 및 자치구 실적관리 <ul style="list-style-type: none"> ○ 1천만원 이상 지난년도 체납시세 이관총괄 ○ 자치구 체납시세 정리실적 수합 및 실적분석 <input type="checkbox"/> 시·자치구 징수 공무원 역량 강화 교육 <input type="checkbox"/> 고액 체납관련 과오납 환급업무(촉탁수수료 지급 포함) <input type="checkbox"/> 체납관련 통계업무 총괄·관리(과 업무현황, 바인더 관리 등) [대직자 : 김정연]	대수
5	조치운 (세무7급)	<input type="checkbox"/> 세입징수 포상금 지급 및 규정관리 <ul style="list-style-type: none"> ○ 직원 및 민간인 징수포상금 지급 및 관리 ○ 세입징수 포상금 관련 조례 개정 등 <input type="checkbox"/> 일부 행정제재 업무 추진 <ul style="list-style-type: none"> ○ 출국금지, 신용정보제공 및 관허사업제한 추진 ○ 부동산 재산조회 ○ 범칙사건 조사 관리 ○ 체납고지서 일괄발송 [대직자 : 주성호]	조치운

연번	성명	업무내용	비고
6	권민욱 (세무7급)	<input type="checkbox"/> 과 일반사무 <input type="radio"/> 회계, 물품, 기록물 관리, 정보공개업무, 문서 접수 <input type="radio"/> 세출예산 편성 및 결산업무 <input type="radio"/> 총무계획, 을지연습, 보안업무 <input type="radio"/> 감사, 미래창안 및 시정, 봉사활동, 청렴도, 차량유지관리 <input type="radio"/> 학습동아리 운영 <input type="radio"/> 주간 및 월간 업무보고(부) <input type="checkbox"/> 시·자치구 합동 체납시세 징수 워크숍 추진 <input type="checkbox"/> 경.공매, 보상금, 압류조회 등 문서 접수, 배부 <input type="checkbox"/> 언론보도 및 홍보업무 <input type="radio"/> 보도자료 작성 및 관리, 언론 취재지원 등 <input type="checkbox"/> 타 기관 및 유관기관 협의 및 벤치마킹 업무 <input type="checkbox"/> 타 직원에 속하지 않는 사무업무 [대직자 : 조치운]	권민욱
7	주성호 (세무7급)	<input type="checkbox"/> 고액·상습 체납자 명단공개 <input type="checkbox"/> 압류(해제) 총괄 <input type="radio"/> 환급금 압류, 공탁금 압류, 급여 압류, 기타 채권압류 등 <input type="checkbox"/> 단위 체납업무 추진 <input type="radio"/> 소송, 특징고발, 공매업무(부동산, 자동차 등) 관리 <input type="checkbox"/> 가택수색 및 동산압류(부) <input type="checkbox"/> 시세 고액 체납자 현계 및 소인, 구좌경정 업무 <input type="checkbox"/> 법령 및 체납실무 관련 제도개선 업무 추진 [대직자 : 조치운]	주성호
8	강병선 (입기제 7급)	<input type="checkbox"/> 고액체납자 추적 조사 <input type="radio"/> 제1, 제2 금융권 금융재산 압류 및 추심 <input type="radio"/> 자동차 압류 및 압류해제, 압류차량 인도명령 및 견인 총괄 <input type="radio"/> 해외거주 체납자 추적조사 <input type="radio"/> 리스보증금(자동차, 의료기, 기계), 손해보험 추적조사 <input type="checkbox"/> 변호판 영치 총괄, 시설공단(영치요원) 관리 <input type="checkbox"/> 체납 영세사업자 등 경제적 희생지원 업무 총괄(부) [대직자 : 주성호]	강병선

연번	성명	업무내용	비고
9	<p>김정연 (전산8급)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 체납업무 추진을 위한 전산지원 및 관리 등 총괄 <ul style="list-style-type: none"> ○ 각종 체납 통계자료 추출 및 관리 ○ 세무종합시스템 체납전산 메뉴 개선 및 개발 <input type="checkbox"/> 체납전산시스템 현행화 등 업무 총괄 <ul style="list-style-type: none"> ○ 체납자 주소 현행화, 정기재산조회 및 과점주주 현행화 <input type="checkbox"/> 세무종합시스템 유지관리 및 운영에 관한 사항 <input type="checkbox"/> 정보통신 보안업무(세무종합시스템 전산자료, 부서내 자료 등) <input type="checkbox"/> 체납징수 가상계좌 일일결산 <p>[대직자 : 이대수]</p>	<p>김정연</p>