

# 일반·조세행정 분야 행정서비스 이행표준

## 1. 문서정보 서비스

### 가. 정보공개 접수

- 1) 정보공개 청구 접수 시 신속하게 접수하여 빠른 시일 내에 처리될 수 있도록 하겠습니다.

### 나. 사전정보 공표

- 1) 청구인의 알권리 보장을 위하여 비공개 대상 정보를 제외한 대규모 예산이 투입되는 사업, 도민생활과 밀접한 정보 등을 적극적으로 발굴하고 사전 공표하도록 하겠습니다.

### 다. 서비스별 접수·처리 창구

| 서비스명    | 접수부서 담당   | 전화번호          | FAX           |
|---------|-----------|---------------|---------------|
| 정보공개    | 문서정보지원 담당 | 031-8008-3921 | 031-8008-3560 |
| 사전정보 공표 |           | 031-8008-4250 | 031-8008-3560 |

## 2. 자치행정 서비스

### 가. 고객을 맞이하는 자세

- 1) 모든 행정서비스는 항상 도민의 입장과 편의를 최우선으로 고려하여, 내실 있고 효율적인 행정수행을 도모하겠습니다.

### 나. 도민의 참여와 소통을 통한 자치분권 실현

- 1) 주민자치회 확대 지원, 주민자치 활성화 기반 구축사업 추진 등을 통해 도민들의 관심과 참여를 확대하여 자치분권의 기반을 마련하겠습니다.
- 2) 경기도 누리집 게시, 각종 매체 홍보 등을 통해 고향사랑 기부제를 널리 알려, 도민들의 기부 활성화 분위기 조성 및 제도의 안정적인 정착화를 위해 노력하겠습니다.
- 3) 경기도청 누리집에 주민자치 우수사례 공유 및 도민참여 게시판 운영 등을 통해 도민의 관심을 환기하고 소통하겠습니다.

### 다. 서비스별 접수·처리 창구

| 서비스명       | 접수부서 담당    | 전화번호          | FAX           |
|------------|------------|---------------|---------------|
| 주민자치 활성화   | 자치분권 담당    | 031-8008-3603 | 031-8008-2229 |
| 고향사랑기부제 운영 | 고향사랑기부제 담당 | 031-8008-3621 | 031-8008-2229 |

## 3. 시험사무 서비스

## 가. 방문민원

- 1) 방문객이 사무실을 쉽게 찾을 수 있도록 청사 정문으로부터 사무실에 이르는 각 통행로에 안내표지판을 설치하겠습니다.

## 나. 전화민원

- 1) 벨소리가 3회 이상 울리기 전에 신속하게 전화를 받고, “감사합니다. 시험담당 ○○○입니다.”라고 인사를 드린 후 친절하게 응대하겠습니다.

## 다. 인터넷민원

- 1) 시험정보를 신속하고 명확하게 알 수 있도록 시험 관련 모든 공고문과 안내문은 공고 즉시 홈페이지에 게시하도록 하겠습니다.
- 2) 인터넷 원서접수를 실시하여 시간적인 부담과 찾아오는 불편함을 덜어드리겠습니다.

## 라. 서비스별 접수·처리 창구

| 서비스명          | 접수부서 담당    | 전화번호          | FAX           |
|---------------|------------|---------------|---------------|
| 공개경쟁임용(7급)    | 채용담당(시험담당) | 031-8008-4047 | 031-8008-4049 |
| 공개경쟁임용(8급이하)  |            | 031-8008-4040 |               |
| 경력경쟁임용(6급이하)  |            | 031-8008-4046 |               |
| 임기제공무원, 개방형직위 |            | 031-8008-4064 |               |
| 원서접수          |            | 031-8008-4021 |               |

## 4. 세무행정 서비스

### 가. 정보 및 납세편의 서비스

- 1) 지방세법령 및 지방세감면조례 내용 등 고객의 관심과 요구사항에 대하여 전화일 경우 1분 이내, FAX나 인터넷일 경우 3일 이내에 정보를 제공할 예정입니다.
- 2) 모든 인적사항 및 관련 정보는 기밀사항으로 하고 지방세 징수 업무에만 활용하겠습니다.
- 3) 납세자가 금융기관을 방문하지 않고도 지방세를 납부할 수 있도록 자동이체 납부제도와 인터넷, 가상계좌를 이용한 지방세 납부제도 등을 확대·시행하겠습니다.

### 나. 이의신청 등 구제업무서비스

- 1) 지방세와 관련하여 이의신청을 할 경우 경기도지방세심의위원회에서 심사를 60일 이내(법정기일 90일)로 처리하고, 그 결과를 즉시 알려드리겠습니다.
- 2) 납세자 또는 납세자의 대리인이 지방세심의위원회에 직접 참여하여 의견 진술을 하고자 하는 경우에는 이를 적극 수용하여 참여시키도록 하겠습니다.
- 3) 지방세 부과 전 고객이 과세적법 여부에 대한 심사청구를 할 경우 경기도지방세심의 위원회에서 심사를 28일 이내(법정기일 30일)로 처리하고, 그 결과를 즉시 알려드리겠습니다.

### 다. 서비스별 접수·처리 창구

| 서비스명          | 접수부서 담당   | 전화번호          | FAX           |
|---------------|-----------|---------------|---------------|
| 도세, 세정시책      | 세정 담당     | 031-8008-4154 | 031-8008-4189 |
| 사·군세 관련 질의    | 부동산공정가격센터 | 031-8008-4161 |               |
| 과세전적부심사, 이의신청 | 세무심사 담당   | 031-8008-4166 |               |
| 세무조사          | 세무조사 담당   | 031-8008-2315 | 031-8008-2289 |
| 체납            | 체납총괄 담당   | 031-8008-2471 |               |

## 5. 회계행정 서비스

### 가. 계약 관련 민원처리

- 1) 각종 공사·용역·물품구입 등에 관한 발주계획을 경기넷에 게재하여 필요한 사람이면 누구나 편리하게 정보를 얻을 수 있도록 하겠습니다.
- 2) 계약실적증명서 발급 등 민원사항은 즉시 처리해 드리겠습니다.
- 3) 계약과 관련하여 방문하시는 민원인께서 불편함을 느끼지 않도록 최선의 서비스를 제공하겠습니다.

### 나. 서비스별 접수·처리 창구

| 서비스명 | 접수부서 담당 | 전화번호          | FAX           |
|------|---------|---------------|---------------|
| 계약업무 | 계약 담당   | 031-8008-4197 | 031-8008-2339 |

## 6. 공유재산관리 서비스

### 가. 방문고객 편의제공

- 1) 도청을 방문하는 민원인께 깨끗한 환경을 제공하도록 내·외부 청소를 깨끗이하여 편안한 분위기를 조성토록 하겠습니다.
- 2) 열린 도민 개방공간에는 쉼터를 조성하여 쾌적한 환경을 제공하겠습니다.
- 3) 누구나 쉽게 볼 수 있는 장소에 청사 층별 배치현황을 설치하여 신속하고 편리하게 찾아갈 수 있도록 하겠습니다.

### 나. 공유재산 관련 민원처리

- 1) 사용가능한 공유지 현황을 공개하여 도민께서 관련 자료를 쉽게 열람하고 대부 및 사용허가에 어려움이 없도록 도와 드리겠습니다.
- 2) 공유재산 관련 문의사항에 대해 민원인의 입장에서 알기 쉽게 답변드리고, 친절한 태도로 임하겠습니다.

### 다. 서비스별 접수·처리 창구

| 서비스명   | 접수부서 담당 | 전화번호          | FAX           |
|--------|---------|---------------|---------------|
| 청사관리   | 청사관리 담당 | 031-8008-2334 | 031-8008-4219 |
|        | 청사운영 담당 | 031-8008-4228 |               |
| 공유재산관리 | 자산관리 담당 | 031-8008-4205 |               |