

# 사 천 시

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다



선 람	기 관 의 장

제724호 2021. 4. 29.(목)

## 조 례

- 사천시 조례 제1749호 사천시 공직자윤리위원회 구성과 운영에 관한 조례 일부 개정조례 ----- 1
- 사천시 조례 제1750호 사천시 제증명 등 수수료 징수조례 일부개정조례 ----- 4
- 사천시 조례 제1751호 사천시 캠핑장 관리 및 운영에 관한 조례 일부개정조례 --- 18
- 사천시 조례 제1752호 사천시 농산물 통합상표 관리 조례 ----- 23
- 사천시 조례 제1753호 사천시 수도 급수조례 일부개정조례 ----- 40

## 규 칙

- 사천시 규칙 제772호 사천시 농산물 통합상표 관리 조례 시행규칙 ----- 43

## 훈 령

- 사천시 훈령 제402호 사천시 안전보건관리 규정 일부개정규정 ----- 48
- 사천시 훈령 제403호 사천시 지방공무원 부서별 정원규정 일부개정규정 ----- 50
- 사천시 훈령 제404호 사천시 부서별 분장사무규정 일부개정규정 ----- 79
- 사천시 훈령 제405호 사천시 공무원 및 기간제근로자 관리규정 일부개정규정 --- 159
- 사천시 훈령 제406호 사천시 청원경찰 관리규정 일부개정규정 ----- 161

## 고 시

- 사천시 고시 제96호 2021년도 어장정화·정비 실시계획 고시 ----- 164
- 사천시 고시 제98호 공유수면 점용·사용 실시계획 신고사항 고시 ----- 169
- 사천시 고시 제99호 공유수면 점용·사용 실시계획 신고사항 고시 ----- 170
- 사천시 고시 제100호 소하천구역의 결정(폐지) 관한 고시 ----- 171
- 사천시 고시 제101호 소하천 예정지의 지정(폐지)에 관한 고시 ----- 174
- 사천시 고시 제103호 개발행위허가 제한지역 지정 및 지형도면 고시 ----- 177
- 사천시 고시 제104호 개발행위허가 제한지역 지정 및 지형도면 고시 ----- 179

## 입법예고

- 사천시 공고 제585호 사천시 자연휴양림 관리 및 운영에 관한 조례 제정안  
입법예고 ----- 181

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

# 사 천 시 공 보

제724호

사천시 조례 제1749호

사천시의회에서 의결한 사천시 공직자윤리위원회 구성과 운영에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2021년 4월 29일

## 사 천 시 장 송 도 근

### 사천시 공직자윤리위원회 구성과 운영에 관한 조례 일부개정조례

사천시 공직자윤리위원회 구성과 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항 각 호 외의 부분 중 “공직자윤리위원회”를 “사천시 공직자윤리위원회”로, “각1명을 포함한 5명”을 “각 1명을 포함한 7명의 위원”으로, “시장”을 “사천시장”으로 하고, 같은 항 각 호를 다음과 같이 하며, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “3명”을 “위원”으로, “2명”을 “위원”으로 하고, 같은 항 제1호 및 제2호를 각각 삭제하며, 같은 조 제3항 중 “제1항 제2호의 규정에 따라 사천시 의회의원을 위원으로 위촉하고자할”을

# 사 천 시 공 보

제724호

“제1항제2호에 따라 시의회 의원을 위원으로 위촉하고자 할”로 한다.

1. 5명의 위원은 판사·검사·변호사, 교육자, 학식과 덕망이 있는 사람 또는 시민단체(「비영리민간단체 지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체를 말한다)에서 추천한 사람 중에서 위촉한다.
2. 2명의 위원은 사천시의회(이하 “시의회”라 한다) 의원 1명과 사천시(이하 “시”라 한다) 소속 공무원 1명으로 위촉 또는 임명한다.

제3조제1항제2호를 다음과 같이 하고, 같은 항 제3호 중 “제18조의2제3항”을 “법 제18조의2제3항”으로 하며, 같은 조 제2항제1호 중 “사천시”를 “시”로 하고, 같은 항 제2호 중 “사천시의회”를 “시의회”로 하며, 같은 항 제3호 중 “사천시”를 “시”로 한다.

2. 「공직자윤리법」(이하 “법”이라 한다) 제8조제12항 후단에 따른 승인

제4조제1항 중 “연임 할”을 “연임할”로 하고, 같은 조 제2항을 다음과 같이 하며, 같은 조 제3항 중 “제2조 제1항 제1호의 규정에 따른 위원중”을 “제2조제1항제1호에 따른 위원 중”으로 한다.

- ② 제1항에도 불구하고 제2조제1항제2호의 위원 중 시의회 의원은 그 임기내로 하고, 시 소속 공무원은 임명 당시의 직위에 재직 중인 기간으로 한다.

제6조제2항 각 호 외의 부분 단서 중 “2이상”을 “2 이상”으로 하고, 같은 조 제3항 각 호 외의 부분 중 “심사, 의결”을 “심사·의결”로 하며, 같은 조 제4항 중 “제3항의 규정”을 “제3항”으로 한다.

# 사 천 시 공 보

제724호

제7조제2항 중 “사천시 소속직원중”을 “시 소속 직원 중”으로 한다.

제8조 중 “사천시의회”를 “시의회”로, “사천시공직자윤리위원회”를 “위원회”로 한다.

제9조를 삭제한다.

제11조 중 “조례에 규정한 것 이외의”를 “조례에서 정한 것 외에”로 한다.

## 부 칙

이 조례는 2021년 6월 23일부터 시행한다.

# 사 천 시 공 보

제724호

사천시 조례 제1750호

사천시의회에서 의결한 사천시 제증명 등 수수료 징수조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2021년 4월 29일

## 사 천 시 장 송 도 근

### 사천시 제증명 등 수수료 징수조례 일부개정조례

사천시 제증명 등 수수료 징수조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “시”를 “사천시”로, “인허가”를 “인·허가,”로, “관하여 필요”를 “필요”로 한다.

제2조 중 “시”를 “사천시(이하 “시”라 한다)”로, “인허가”를 “인·허가,”로, “것을 제외하고”를 “것 외에”로 한다.

제4조제2항 중 “같은”을 “같이”로 한다.

제5조제2항 단서 중 “전자화폐등”을 “전자화폐 등”으로 한다.

제7조제1항제3호 중 “유족”을 “유족 또는 가족”으로 하고, 같은 항 제6호 중 “등록한”을 “등록된”으로 하며, 같은 항 제7호 중 “「5·18 민주유공

# 사 천 시 공 보

제724호

「자예우에 관한 법률」 제7조에 따라 등록된 5·18 민주유공자”를 “「5·18민주유공자예우에 관한 법률」 제7조에 따라 등록된 5·18민주유공자”로 하고, 같은 항 제8호 중 “등록한”을 “등록된”으로 하며, 같은 항 제9호를 제11호로 하고, 같은 항에 제9호 및 제10호를 각각 다음과 같이 신설한다.

9. 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제4조에 따라 등록된 보훈보상대상자와 그 유족 또는 가족이 신청하는 경우
10. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」(법률 제11041호, 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 일부개정 법률로 개정되기 전의 것을 말한다) 제73조의2에 따른 국가유공자에 준하는 준경등으로서 등록된 사람(법률 제11041호, 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 부칙 제12조제2항에 따라 등록된 사람을 포함한다)과 그 유족 또는 가족이 신청하는 경우

제8조를 삭제한다.

별표 1을 별지와 같이 한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

【별표 1】<개정 2021. 4. 29.>

제증명 등 수수료(제3조 관련)

구 분	기 준	요 액	비 고
〈 증 명 〉			
1. 신상에 관한 증명			
(1) 부양사실 확인	1통	300원	
2. 영업, 직업에 관한 증명			
(1) 영업주	1통	500원	
(2) 중소기업자	1통	500원	
(3) 광업, 공업, 상업	1통	500원	
(4) 농가, 비농가	1통	500원	
3. 사실 및 실적에 관한 증명			
(1) 납세필 및 등록필	1통	300원	
(2) 생산실적	1통	300원	
(3) 수출실적	1통	300원	
(4) 납품실적	1통	300원	
(5) 건물사용	1통	300원	
(6) 공장원료 수요	1통	300원	
(7) 분배농지 상환완료	1통	300원	
(8) 실수요자 증명	1통	300원	
(9) 시설보유 증명	1통	300원	
(10) 식품, 환경 영업허가 (휴·폐업) 사실증명	1통	300원	
4. 정부 또는 자치단체의 처분 또는 구역내의 사실에 관한 증명 및 열람			
(1) 미분배농지	1통	300원	
(2) 공부의 등·초본 교부			
(가) 대장문서	1통	300원	
(나) 토지도면	1통	300원	
(다) 건물도면	1통	300원	



구 분	기 준	요 액	비 고
(3) 공부 및 부분열람			
(가) 기본료	1시간당	100원	
(나) 초과료	10분당	100원	
(4) 인·허가 등록지정 등의 대장 열람	1건	100원	
(5) 주택임대차계약서 확정일자 청구	1건	600원	
(6) 화물자동차 차고지 설치 확인 신청	1건	5,000원	
<b>5. 도시계획 등에 관한 증명</b>			
(1) 환지(예정지 지정)증명	1필지	400원	
(2) 토지이용계획확인서			
(가) 흑백발급	1필지	1,000원	
(나) 컬러발급	1필지	1,500원	
<b>6. 지방세에 관한 증명</b>			
(1) 지방세세목별 과세증명서(전자민원(인터넷) 신청 시 무료)	1건	800원	
<b>7. 회계에 관한 증명</b>			
(1) 거래액(물품공급실적)증명	1통	500원	
(2) 하자보증금 납부(예치)증명	1통	500원	
(3) 원천징수 공제증명	1통	300원	
(4) 공사준공 기술용역 및 공사도급 하자보증금 보관 확인원	1통	300원	
(5) 보상금 지불증명	1통	300원	
(6) 면세용도 물품증명	1통	300원	
<b>8. 주택에 관한 증명</b>			
(1) 철거사실 증명	1통	300원	
(2) 공(시)영주택 분양금 납부증명	1통	300원	
<b>9. 그 밖의 제증명</b>			
(1) 수산업에 관한 증명			
(가) 어업권원부 열람 및 등초본 교부 신청	1건	800원	
(나) 어선원부 열람 및 등초본 교부 신청	1건	800원	

구 분	기 준	요 액	비 고
(2) 소방시설 완비증명	1건	500원	
(3) 그 밖에 시설공부 등에 의해 발급하는 증명	1건	300원	
(4) 개별공시지가 확인서	1필지	800원	
(5) 개별주택 및 공동주택가격 확인서	1주택	800원	
(6) 승강기보수업 등록증 재발급	1건	4,000원	
(7) 비주거용 개별부동산가격 확인서	1건	800원	
(8) 비주거용 집합부동산가격 확인서	1건	800원	
〈인가, 허가, 신청, 등록지정, 확인 등〉			
<b>1. 일반행정 관계</b>			
(1) 행정서사업 허가신청	1건	1,000원	
(2) 행정서사 영업허가증 재교부 신청	1건	500원	
(3) 공유재산 대부 신청			
(가) 신규	1건	5,000원	
(나) 갱신 또는 기간연장	1건	3,000원	
(4) 토지등급설정심사 청구신청	1매	500원	
(5) 전기요금 감액시 주민등록에 의한 확인	1매	100원	
(6) 그 밖에 각종 인·허가신고필증 재교부	1건	500원	
<b>2. 산림 관계</b>			
(1) 입목등록 및 변경등록신청	1건	500원	
(2) 개간허가증 교부	1건	500원	
<b>3. 농축산 관계</b>			
(1) 축사 표준설계 도서발급신청	1매	200원	
(2) 가축인공수정소 등록사항 변경신청	1건	500원	
(3) 농지보전관계 다년생식물 재배신청	1건	500원	
(4) 잠전매매 주선업의 허가신청	1건	1,000원	
(5) 비료생산업 등록	1건	30,000원	
(6) 비료수입업 신고	1건	20,000원	
(7) 농어촌승마시설 신고	1건	30,000원	

구 분	기 준	요 액	비 고
(8) 농어촌승마시설 변경신고	1건	10,000원	
<b>4. 수산업 관계</b>			
(1) 수산제조업의 변경허가신청	1건	500원	
(2) 어획물 양육(전적) 허가신청	1건	1,000원	
(3) 근해어업 허가신청	1건	4,500원	
(4) 어업면허 또는 양식업면허 신청	1건	5,000원	
(5) 어업면허 또는 양식업면허의 유효기간 연장 허가신청	1건	3,000원	
(6) 어업면허, 어업허가 및 신고어업 공동신청사항(대표자선정·변경·지분변경) 또는 양식업면허, 양식업허가 공동신청사항(대표자선정·변경·지분변경) 신고	1건	1,000원	
(7) 어업권(지분) 또는 양식업권(지분) 이전인가 신청	1건	4,000원	
(8) 어업권 또는 양식업권 분할 인가신청	1건	2,500원	
(9) 어업권 또는 양식업권 변경 인가신청	1건	3,000원	
(10) 면허사항 변경신고 (주소·성명·대표자·선박명칭)	1건	1,000원	
(11) 관리선 사용의 지정·어선 사용승인 및 (양식)관리선 사용의 지정·승인 신청	1건	1,000원	
(12) 관리선 사용지정(어선사용승인)사항 및 (양식)관리선 사용지정(승인)사항 변경신청	1건	1,000원	
(13) 연안어업 허가신청	1건	2,500원	
(14) 구획어업 허가신청	1건	4,500원	
(15) 한시어업허가(허가연장) 신청	1건	2,000원	
(16) 시험어업 또는 시험양식업 신청	1건	2,000원	
(17) 시설물 또는 양식시설물의 철거의무 면제(연장) 신청	1건	3,000원	
(18) 유해어업의 사용 허가신청	1건	3,000원	
(19) 내수면 어업허가(자망어업, 종묘채포어업, 연승어업, 패류채취어업, 낭장망어업, 각망어업)	1건	5,000원	
(20) 내수면 어업면허(정치망어업)	1건	9,000원	
(21) 내수면 어업면허(공동어업)	1건	7,500원	

구 분	기 준	요 액	비 고
(22) 내수면 어업신고	1건	1,000원	
(23) 내수면 어업연장 허가 신청	1건	5,000원	
(24) 어업허가 유예신청	1건	1,500원	
(25) 어업허가사항 또는 양식업 허가사항 변경허가	1건	1,500원	
(26) 어업허가사항 또는 양식업 허가사항 변경신고	1건	1,500원	
(27) 어업신고	1건	1,500원	
(28) 어업신고사항 변경신고	1건	1,000원	
(29) 삭제			
(30) 면허(양식면허)신청 기간의 연장신청	1건	1,000원	
(31) 어업면허증·관리선사용지정증(어선사용승인증) 또는 양식업면허증, 양식업허가증, 관리선사용지정(승인)증 재발급	1건	1,000원	
(32) 삭제			
(33) 어업권 또는 양식업권 포기 신고	1건	1,000원	
(34) 허가·신고어업 또는 허가양식업 폐업 신고	1건	800원	
(35) 허가어업 휴업(재개) 신고	1건	1,000원	
(36) 허가어업 휴업연장 신고	1건	800원	
(37) 2중 이상 자망 사용승인 신청	1건	4,500원	
(38) 어업권 등의 보상청구	1건	2,000원	
(39) 입어 재결신청	1건	3,000원	
(40) 어장구역 등 재결신청	1건	3,000원	
(41) 수산 동식물의 채포금지 해제허가	1건	3,000원	
(42) 포획, 채취금지 해제허가	1건	3,000원	
(43) 어업권(지분)이전·변경등록	1건	1,500원	
(44) 삭제			
(45) 삭제			
(46) 어업허가증(신고어업증명서) 재교부 신청	1건	1,000원	
(47) 관리선 사용지정(어선사용 승인)증 재교부 신청	1건	1,000원	
(48) 낚시 어선업 신고	1건	2,500원	

구 분	기 준	요 액	비 고
(49) 어획물운반업 등록	1건	5,000원	
(50) 어획물운반업 변경	1건	2,000원	
(51) 육상해수양식업 및 육상 등 내수양식업 허가	1건	4,000원	
(52) 삭제			
(53) 육상양식업(육상종묘생산업)변경허가	1건	2,000원	
(54) 어선건조·건조발주 허가(변경허가)신청	1건	2,000원	
(55) 어선건조·개조발주 허가(변경허가)신청	1건	1,000원	
(56) 어선등록 및 변경등록 신청	1건	3,000원	
(57) 증서 등의 재발급(어선건조·개조허가서, 허가사항 변경허가서, 선박국적증서, 선적증서, 등록필증, 선박국적증서영역서)	1건	1,000원	
(58) 어업허가 지위승계 신고	1건	4,000원	
(59) 삭제			
(60) 낚시터업(허가, 등록) 신청	1건	2,500원	
(61) 낚시터업 변경(허가, 등록)신청	1건	1,500원	
(62) 낚시터업 지위승계 신고	1건	1,500원	
<b>5. 상공 및 동력자원 관계</b>			
(1) 공장시설 등록허가 신청	1건	1,000원	
(2) 청과시장 경매사 임면 승인신청	1건	1,000원	
(3) 공장설립 입지기준확인 신청	1건	2,000원	
(4) 석유판매업(용제판매소) 등록신청	1건	10,000원	
(5) 석유판매업(주유소)등록신청(조건부등록신청)	1건	20,000원	
(6) 석유대체연료판매업(석유대체연료 대리점) 등록 신청(조건부 등록신청)	1건	30,000원	
(7) 석유대체연료판매업(석유대체연료 주유소) 등록 신청(조건부 등록신청)	1건	20,000원	
(8) 석유대체연료판매업(석유대체연료 판매소) 등록 신청(조건부 등록신청)	1건	10,000원	
(9) 석유판매업(일반판매소, 항공유판매업, 특수판매업) 신고	1건	10,000원	

구 분	기 준	요 액	비 고
(10) 운송사업자 및 운송가맹사업자의 차고지설치 확인 신청	1건	6,000원	
(11) 자가용 화물자동차 사용(신규) 신고	1건	1,500원	
(12) 자가용 화물자동차 사용(변경) 신고	1건	1,500원	
(13) 자가용 화물자동차 유상운송 허가	1건	1,500원	
(14) 자가용 화물자동차 임대허가	1건	1,500원	
(15) 임대한 자가용 화물자동차 반환신고	1건	1,500원	
(16) 공장등록증명서 발급	1건	1,000원	<증명> 3.(8)에서 이기
(17) 공장등록대장등본 발급	1건	1,000원	신설
<b>6. 건설 관계</b>			
(1) 공작물 등 설치목적의 공유수면 및 소하천 점용허가	1건	허가시공사비의 1/1,000	용지비 및 보상금 제외
(2) 비관리청의 소하천 공사시행허가	1건	허가시공사비의 1/1,000	용지비 및 보상금 제외
(3) 토석, 사력 등 공유수면 및 소하천 산출물의 채취허가	1건	점용료의 1/1,000	
(4) 그 밖에 공유수면 및 소하천 점용 허가(식물의 재식 및 농업용 목적으로 하는 경우 제외)	1건	점용료의 1/1,000	
(5) 하천(공유수면 및 소하천)점용(물량증가) 명의 변경허가	1건	공사비 또는 점용료의 1/1,000	
(6) 하천(공유수면 및 소하천)허가사항 변경신고	1건	500원	
(7) 재식 및 농업용 하천(공유수면 및 소하천)점용허가	1건	1,000원	
(8) 소하천 점용·사용 허가	1건	1,000원	
(9) 삭제			
(10) 삭제			
(11) 삭제			
(12) 도선장설치 허가신청	1건	1,000원	
(13) 유선 및 도선의 안전검사 신청			
(가) 기관을 장치하지 아니한 정원 5인 이하의 배	척당	500원	
(나) 기관을 장치하지 아니한 정원 6인 이상 10인 이	척당	900원	

구 분	기 준	요 액	비 고
하의 배			
(다) 기관을 장치하지 아니한 정원 20인 이하의 배	척당	1,300원	
(라) 기관을 장치하지 아니한 21인 이상의 배 및 기관을 장치한 배	척당	2,100원	
(14) 통행료(도선료)의 징수허가 신청	1건	1,000원	
(15) 용벽 및 공작물 등 출조허가 신청	1건	1,000원	
(16) 건축사 신상 변동사항 신고	1건	500원	
(17) 공영주택 양수·양도 및 승인신청	1건	500원	
(18) 공(시)영주택(증·개축) 승인신청	1건	500원	
(19) 도시계획사업 허가신청	1건	1,000원	
(20) 체비지 명의변경 신청	1건	500원	
(21) 토지사용(체비지)승낙서	1건	500원	
(22) 체비지 확인서(대부, 매수, 주소변경, 소유권변경)	1건	500원	
(23) 체비지소유자 확인서	1건	500원	
(24) 권리변경(재개발지구)행위 허가신청	1건	500원	
<b>7. 보건사회 관계</b>			
(1) 분뇨종말처리시설 액상 폐기물 정화조 설계시공(청소)업자 등록증 교부신청	1건	500원	
(2) 유료직업 소개사업 허가 및 변경허가신청	1건	1,000원	
(3) 의례식장 등 명칭변경신고	1건	500원	
(4) 의례식장 등 영업의 양수 또는 상속신고	1건	500원	
(5) 사설묘지, 사설화장장 및 납골당 허가필증 재교부	1건	500원	
(6) 묘지개장 허가신청	1건	500원	
(7) 시체운반업 허가사항의 변경허가	1건	500원	
(8) 개설허가(부속의료기관 포함)			
(가) 종합병원	1건	100,000원	
(나) 일반병원	1건	100,000원	
(9) 개설허가사항 변경(부속의료기관 포함)			
(가) 종합병원(개설장소 이전 신고에 한함)	1건	40,000원	
(나) 일반병원(개설장소 이전 신고에 한함)	1건	40,000원	

구 분	기 준	요 액	비 고
(10) 의료기관(의원, 한의원, 치과의원, 안마시술소, 조산소)개설신고 사항(부속의료기관 포함)	1건	40,000원	
(11) 의료기관(의원, 한의원, 치과의원, 안마시술소, 조산소)개설신고 사항 변경 신고(부속의료기관 포함)(개설장소 이전 신고에 한함)	1건	20,000원	
(12) 치과 기공소 개설등록 신청	1건	10,000원	
(13) 치과 기공소 인정사항	1건	5,000원	
(14) 치과기공소 양도·양수신고 수수료	1건	10,000원	
(15) 안경업소 개설등록 신청	1건	10,000원	
(16) 안경업소 양도·양수신고 수수료	1건	10,000원	
(17) 인·허가 등록증 등 재교부 신청	1건	1,000원	
(18) 휴·폐업 확인 신청	1건	500원	
(19) 위생처리업 신고	1건	30,000원	
(20) 세척제제조업 신고	1건	15,000원	
(21) 그 밖의 위생용품 제조업 신고	1건	30,000원	
(22) 장난감 제조업 신고	1건	10,000원	
(23) 위생처리업 변경신고	1건	10,000원	
(24) 세척제제조업 변경신고	1건	10,000원	
(25) 그 밖의 위생용품 제조업 변경신고	1건	15,000원	
(26) 장난감제조업 변경신고	1건	5,000원	
(27) 이·미용사 면허증 교부	1건	5,500원	
(28) 이·미용사 면허증 재교부	1건	3,000원	
<b>8. 문화관광 관계</b>			
(1) 공연장 등록신청	1건	10,000원	
(2) 공연장 변경등록 신청	1건	5,000원	
(3) 노래연습장업 등록신청	1건	20,000원	
(4) 노래연습장업 변경등록 신청	1건	5,000원	
(5) 게임제작업 등록신청	1건	20,000원	
(6) 게임제작업 변경등록 신청	1건	5,000원	
(7) 게임배급업 등록신청	1건	20,000원	



구 분	기 준	요 액	비 고
(8) 게임배급업 변경등록 신청	1건	5,000원	
(9) 일반 게임제공업 허가신청	1건	20,000원	
(10) 일반 게임제공업 변경허가 신청	1건	5,000원	
(11) 청소년 게임제공업 등록신청	1건	20,000원	
(12) 청소년 게임제공업 변경등록 신청	1건	5,000원	
(13) 인터넷컴퓨터게임 시설제공업 등록신청	1건	20,000원	
(14) 인터넷컴퓨터게임 시설제공업 변경등록 신청	1건	5,000원	
(15) 복합유통게임제공업 등록신청	1건	20,000원	
(16) 복합유통게임제공업 변경등록 신청	1건	5,000원	
(17) 복합유통게임제공업 신고	1건	20,000원	
(18) 복합유통게임제공업 변경신고	1건	5,000원	
(19) 영화업 신고	1건	20,000원	
(20) 영화업 변경신고	1건	10,000원	
(21) 영화업 신고증 재교부 신청	1건	5,000원	
(22) 영화상영관 등록신청	1건	20,000원	
(23) 영화상영관 변경등록 신청	1건	10,000원	
(24) 비디오물제작업·비디오물배급업 신고	1건	20,000원	
(25) 비디오물시청제공업 등록신청	1건	20,000원	
(26) 비디오물제작업·비디오배급업 변경신고	1건	10,000원	
(27) 비디오물시청제공업 변경등록 신청	1건	5,000원	
(28) 음반·음악영상물제작업 신고	1건	20,000원	
(29) 음반·음악영상물배급업 신고	1건	20,000원	
(30) 온라인 음악서비스제공업 신고	1건	20,000원	
(31) 음반·음악영상물제작업, 음반·음악영상물 배급업 변경신고	1건	10,000원	
(32) 온라인 음악서비스제공업 변경신고	1건	10,000원	
(33) 음반·음악영상물제작업 등의 신고증 또는 등록증 재교부	1건	4,000원	
(34) 종합유원시설업 허가(조건부 영업허가)신청	1건	60,000원	
(35) 종합유원시설업 허가사항 변경허가 신청(변경신고)	1건	30,000원	

구 분	기 준	요 액	비 고
(36) 일반유원시설업 허가(조건부 영업허가)신청	1건	50,000원	
(37) 일반유원시설업 허가(조건부 영업허가) 변경허가 신청(변경신고)	1건	15,000원	
(38) 유원시설업(종합·일반유원시설업 제외) 신고	1건	30,000원	
(39) 유원시설업(종합·일반유원시설업 제외) 변경신고	1건	15,000원	
(40) 유원시설업 허가조건 이행내역 신고	1건	10,000원	
<b>9. 상수도 관계</b>			
(1) 급수공사 대행업자 시공서 교부수수료			
(가) 신규	1건	4,000원	
(나) 갱신	1건	2,000원	
(2) 급수공사 설계 수수료			다만, 정액제에 따를 수 없는 공사의 설계 수수료는 설계 금액 100분의1로 한다.
(가) 급수관구경 40mm 미만	1건	2,000원	
(나) 급수관구경 40mm 이상	1건	4,000원	
(3) 시공자재 검사 수수료			
(가) 급수관구경 40mm 미만	1건	2,000원	
(나) 급수관구경 40mm 이상	1건	4,000원	
(4) 준공검사 수수료			
(가) 급수관구경 40mm 미만	1건	2,000원	
(나) 급수관구경 40mm 이상	1건	4,000원	
(5) 정수처분 해제 수수료			
(가) 급수관구경 40mm 미만	1건	2,000원	
(나) 급수관구경 40mm 이상	1건	4,000원	
<b>10. 체육시설업 관계</b>			
(1) 체육시설업 신고	1건	30,000원	
(2) 체육시설업 변경신고	1건	10,000원	
<b>11. 환경 관계</b>			
(1) 소음·진동 배출시설 설치허가	1건	10,000원	
(2) 소음·진동 배출시설 설치신고	1건	5,000원	

구 분	기 준	요 액	비 고
(3) 소음·진동 배출시설 변경신고	1건	5,000원	
<b>12. 부동산중개업 관계</b>			
(1) 부동산중개업 개설등록 신청			
(가) 법인	1건	30,000원	
(나) 개인	1건	20,000원	
(2) 부동산중개사무소 등록증 재교부	1건	800원	
(3) 부동산중개업 분사무소 설치 신고	1건	10,000원	
(4) 부동산중개업 분사무소 설치 신고필증 재교부	1건	800원	
(5) 부동산중개업 중개사무소 이전신고	1건	800원	

# 사 천 시 공 보

제724호

사천시 조례 제1751호

사천시의회에서 의결한 사천시 캠핑장 관리 및 운영에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2021년 4월 29일

## 사 천 시 장 송 도 근

### 사천시 캠핑장 관리 및 운영에 관한 조례 일부개정조례

사천시 캠핑장 관리 및 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “시”를 “사천시”로 한다.

제2조 중 “시 캠핑장”을 “사천시 캠핑장”으로 한다.

제3조 각 호 외의 부분 중 “이용하는”을 “사용하는”으로 하고, 같은 조 제2호 중 “시장”을 “사천시장(이하 “시장”이라 한다)”으로 한다.

제7조제1항 각 호 외의 부분 중 “감면 할”을 “감면할”로 하고, 같은 항 제2호 중 “시”를 “사천시(이하 “시”라 한다)”로 한다.

제8조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같

# 사 천 시 공 보

제724호

이 신설한다.

② 제1항에 따른 반환사유가 발생한 경우에는 그 사유가 발생한 날부터 5일 이내에 반환하여야 한다. 다만, 정산절차가 필요하거나 사회재난 등 긴급상황 발생 시 달리 적용할 수 있다.

제9조제2항 중 “예약일 부터 72시간 내에”를 “관리자가 지정한 시한까지”로, “보며, 별표 5에 따른 캠핑장 시설 이용권은 이용 당일 교부한다”를 “본다”로 한다.

제10조를 다음과 같이 한다.

제10조(이용자의 준수사항) 이용자는 시설을 이용함에 있어 안전사고가 발생하지 않도록 주의하여야 하며, 관리자의 지시에 따라야 한다.

제10조의2를 다음과 같이 신설한다.

제10조의2(손해배상) 캠핑장 시설물 및 수목을 훼손, 분실한 자는 해당 시설물 등을 원상복구하거나 손실에 상당하는 금액을 실비로 변상하여야 한다.

제15조를 삭제한다.

별표 3 및 별표 4를 각각 별지와 같이 한다.

별표 5 및 별표 6을 각각 삭제한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

# 사 천 시 공 보

제724호

제2조(시설이용료 배상 및 반환 기준에 관한 경과조치) 이 조례 시행 전에 시설 사용을 예약한 경우에는 종전의 규정에 따른다.

# 사 천 시 공 보

제724호

[별표 3] <개정 2021. 4. 29.>

## 사천시 캠핑장 시설이용료 감면율(제7조 관련)

감면대상 \ 대상기간	성수기	비수기	비고
1. 「주민등록법」에 따라 사천시에 주소 둔 사람	20%	20%	
2. 장애인(장애의 정도가 심한 장애인)	-	20%	
3. 국가보훈대상자	-	20%	
4. 기초생활보장수급자	-	20%	
5. 한부모가족 중 지원대상자	-	20%	
6. 사천시 국내 자매도시 주민	20%	20%	

※ 비 고

- 이용료 감면은 중복으로 적용되지 않는다.
- 이용자는 공공기관이 발행한 사진이 부착된 신분증과 함께 해당 사실을 증명하는 증서를 제시하여야 한다.
- 사천시민 감면인 경우 신분증으로 확인한다.
- 장애인이란 「장애인복지법」 제32조에 따라 등록된 장애인을 말한다.
- 국가보훈대상자 감면 대상은 아래와 같다.
  - 가. 「독립유공자예우에 관한 법률」 제6조에 따라 등록된 독립유공자, 그 유족 또는 가족
  - 나. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제6조에 따라 등록된 국가유공자, 그 유족 또는 가족
  - 다. 「518민주유공자예우에 관한 법률」 제7조에 따라 등록된 518민주유공자, 그 유족 또는 가족
  - 라. 「참전유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제5조에 따라 등록된 참전유공자
  - 마. 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제4조 또는 제7조에 따라 등록된 사람
  - 바. 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제6조에 따라 등록된 특수임무유공자, 그 유족 또는 가족
- 기초생활보장수급자란 「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 기초생활 보장 수급자를 말한다.
- 한부모가족 중 지원 대상자란 「한부모가족지원법」 제5조와 제5조의2에 따른 지원 대상자를 말한다.
- 사천시 국내 자매도시 주민이란 예약일 현재 자매도시 협약이 체결된 시·군·구에 주민등록 주소를 둔 사람을 말한다.

# 사 천 시 공 보

제724호

[별표 4] <개정 2021. 4. 29.>

## 사천시 캠핑장 시설이용료 배상 및 반환기준(제8조 관련)

유 형	배상 및 반환기준	비고
<input type="checkbox"/> 이용자의 책임이 있는 사유로 인한 계약 해제 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 이용예정일 5일 전까지 또는 계약체결 당일 취소</li> <li>· 이용예정일 2일 전까지 취소</li> <li>· 이용예정일 1일 전까지 취소</li> <li>· 이용예정 당일 취소</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 이용료 전액 반환</li> <li>· 이용료의 10% 공제 후 반환</li> <li>· 이용료의 20% 공제 후 반환</li> <li>· 이용료의 30% 공제 후 반환</li> </ul>	
<input type="checkbox"/> 관리자의 책임이 있는 사유로 인한 계약 해제 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 이용예정일 5일 전까지 또는 계약체결 당일 취소</li> <li>· 이용예정일 2일 전까지 취소</li> <li>· 이용예정일 1일 전까지 취소</li> <li>· 이용예정 당일 취소</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 이용료 전액 반환</li> <li>· 이용료 전액 반환 및 이용료의 10% 배상</li> <li>· 이용료 전액 반환 및 이용료의 20% 배상</li> <li>· 이용료 전액 반환 및 이용료의 30% 배상</li> </ul>	

※ 제8조제1호의 천재지변 및 그 밖의 불가항력적인 사유로 캠핑장 이용이 불가능한 경우는 태풍, 호우, 화재, 교통사고, 전염병, 황사 등 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조의 ‘자연재난’ 및 ‘사회재난’ 정의에서 나열한 상황, 기타 이에 준하는 불가항력 사유가 발생하였거나 발생이 예고되어 예약시설의 사용이 불가능하다고 인정될 경우를 말함.

※ 이용자가 이용 당일 이용 예정 시간까지 통보가 없는 경우에는 이용 당일 취소로 봄.



# 사 천 시 공 보

제724호

사천시 조례 제1752호

사천시의회에서 의결한 사천시 농산물 통합상표 관리 조례를 다음과 같이 공포한다.

2021년 4월 29일

## 사 천 시 장 송 도 근

### 사천시 농산물 통합상표 관리 조례

제1조(목적) 이 조례는 사천시 농산물 통합상표 사용에 필요한 사항을 규정함으로써 사천시에서 생산되는 농산물에 대한 소비자의 신뢰를 높이고 국내외 경쟁력을 강화하여 농가 소득증대를 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “통합상표”란 사천시(이하 “시”라 한다)에서 별표와 같이 「상표법」에 따라 특허청에 출원·등록한 상표를 말한다.
2. “농산물”이란 시에서 생산되는 농산물을 말한다.
3. “중점육성 품목”이란 통합상표를 사용하는 품목 중 생산량, 매출액, 품질수준 등이 우수하여 다른 품목보다 먼저 육성할 수 있는 품목을

# 사 천 시 공 보

제724호

말한다.

제3조(사용신청 자격) 통합상표를 사용하고자 하는 자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자격을 갖추어야 한다.

1. 산지유통정책에 따라 공동선별하거나 공동출하 또는 공동계산하는 자
2. 「농수산물 품질관리법」 제6조에 따라 농산물우수관리(GAP) 인증을 받은 제품

제4조(품질기준) ① 통합상표의 사용 제품은 「농수산물 품질관리법 시행규칙」 제6조에 따라 국립농산물품질관리원장이 고시한 농산물 표준규격을 따른다. 다만, 표준규격으로 고시되지 않은 품목이거나 지역실정과 맞지 않은 품목인 경우 사천시장(이하 “시장”이라 한다)이 별도의 품질기준을 마련할 수 있다.

② 통합상표의 사용자는 제1항에 따른 품질기준을 지켜야 한다.

제5조(사용신청 및 심의) ① 통합상표를 사용하고자 하는 자는 시장에게 별지 제1호서식에 따라 신청하여야 한다.

② 시장은 통합상표의 사용신청을 받은 때에는 통합상표 사용의 적합 여부를 심의하고, 그 결과를 신청자에게 통지한다.

③ 제2항에 따른 사항을 심의하기 위하여 사천시 통합상표사용심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 두며, 통합상표 사용 지정 심의에 관한 구체적인 사항은 규칙으로 정한다.

④ 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

# 사 천 시 공 보

제724호

1. 통합상표의 사용·정지·취소에 관한 사항
2. 통합상표의 품질 및 유통관리와 홍보에 관한 사항
3. 통합상표의 운영 및 사후관리 기준의 변경에 관한 사항
4. 그 밖에 시장이 통합상표 관리에 필요하다고 인정하는 사항

제6조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 10명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 농업기술센터소장이 되고, 부위원장은 위촉직 위원 중에서 호선(互選)한다.

③ 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 시장이 임명 또는 위촉한다. 이 경우 위촉직 위원 수는 전체 위원 수의 3분의 1 이상으로 하고, 특정 성별이 전체 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 않아야 한다.

1. 당연직 위원: 농업기술센터소장, 농축산과장, 미래농업과장, 기술지원과장
2. 위촉직 위원: 사천시의회 의원, 생산 및 출하 기관의 관계자, 생산자단체 관계자, 소비자단체 관계자, 농업인 및 유통종사자 등

제7조(위원의 임기) ① 당연직 위원의 임기는 그 직에 재직하는 기간으로 한다.

② 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하고, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

제8조(위원의 해촉) 시장은 위촉직 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 해촉(解囑)할 수 있다.

# 사 천 시 공 보

제724호

1. 심신장애로 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 위원으로 적합하지 않다고 인정되는 경우
4. 위원 스스로 직무를 수행하기 어렵다는 의사를 밝히는 경우

제9조(위원장의 임무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행하며, 위원장과 부위원장이 모두 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제10조(위원회의 운영) ① 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 위원장은 긴급한 처리가 요구되는 등 필요하다고 인정하는 경우에는 서면으로 심의할 수 있다.

③ 그 밖에 위원회 운영에 필요한 사항은 위원회 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제11조(간사) 위원회에 위원회의 사무를 처리할 간사 1명을 두며, 간사는 통합상표 업무 담당 팀장이 된다.

제12조(통합상표의 사용 지정) ① 시장은 제5조에 따라 심의 결과 통합상표의 사용이 적합하다고 인정되는 경우 별지 제3호서식의 사천시

# 사 천 시 공 보

제724호

농산물 통합상표 사용 지정서를 발급한다.

② 시장은 제1항에 따라 사천시 농산물 통합상표 사용 지정서를 발급하는 경우 별지 제4호서식의 사천시 농산물 통합상표 사용 지정대장에 기록·관리한다.

제13조(심의 제외) ① 제5조에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용 심의를 생략할 수 있다.

1. 시에서 연구 개발하여 출시한 제품
2. 산지통합마케팅조직(농산물을 품목별로 통합하여 판매·마케팅을 전담하는 조직을 말한다)에서 출하하는 농산물
3. 그 밖에 농산물의 판매촉진을 위해 시장이 필요하다고 인정하는 경우

② 시장은 제1항의 경우에도 별지 제3호서식의 사천시 농산물 통합상표 사용 지정서를 발급한다.

제14조(사용제품의 공개) 시장은 제12조제1항에 따라 통합상표의 사용이 지정된 경우 그 지정이 있는 날부터 10일 이내에 시 홈페이지를 통해 해당 제품을 시민들에게 공개하여야 한다. 다만, 영업상 비밀이 되는 부분은 공개하지 않는다.

제15조(사용기간 및 사용료) ① 통합상표의 사용기간은 3년으로 한다.

② 통합상표의 사용자가 제1항에 따른 사용기간을 연장하고자 하는 경우에는 사용기간 만료일 30일 이내에 시장에게 별지 제2호서식의 통합상표 사용기간 연장신청서를 제출하여야 한다.

# 사 천 시 공 보

제724호

③ 시장은 제2항에 따라 연장신청을 받은 경우 통합상표의 사용자가 제3조에 따른 신청 자격 및 제4조에 따른 품질기준을 유지하고 있다고 인정되는 경우 별지 제3호서식의 사천시 농산물 통합상표 사용 지정서를 발급한다. 이 경우 제5조에 따른 사용 심의를 생략할 수 있다.

④ 통합상표의 사용료는 면제한다.

제16조(사용의 표시 등) ① 통합상표의 사용자는 포장재에 통합상표의 승인번호, 품목명, 원산지, 등급, 중량, 생산자 주소, 전화번호, 주의사항 등 제품 관련 정보를 표시하여야 한다.

② 포장박스, 스티커 등 포장재의 제작 비용은 사용자가 부담하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 시장은 필요한 경우 예산의 범위에서 그 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

제17조(사용자의 책임) ① 통합상표의 사용자는 상표의 관리에 관한 책임과 제품과 관련하여 발생하는 손해에 대한 배상 책임을 진다.

② 통합상표의 사용자가 단체 또는 기업인 경우에는 해당 단체의 회원 또는 해당 기업의 직원 중 1명을 품질관리책임자로 지정하여야 한다.

③ 제2항에 따라 지정받은 품질관리책임자는 해당 제품(단체일 경우 전체 회원의 제품을 말한다)의 품질관리를 위해 노력하여야 한다.

제18조(제품의 검사) ① 시장은 공정한 유통질서 확립과 소비자 보호를 위해 필요하다고 인정하는 경우 통합상표를 사용하는 제품에 대해 잔류농약검사 등 안전성검사를 실시할 수 있다.

② 시장은 제1항에 따른 검사 결과 부적합 판정을 받은 경우 통합상표

# 사 천 시 공 보

제724호

의 사용자에게 즉시 시정을 요청하여야 한다.

③ 시정을 요청받은 통합상표의 사용자는 신속히 시정하고, 그 결과를 시장에게 보고하여야 한다.

제19조(사후관리) ① 시장은 통합상표의 사용실태에 대해 매년 1회 이상 정기 점검을 실시하여야 하고, 필요한 경우 수시로 점검할 수 있다.

② 점검 결과 부적합 사항이 발견된 때에는 즉시 시정을 요청하여야 한다. 이 경우 사용자의 품질관리책임자에게 품질에 관한 사항을 조사하게 할 수 있다.

③ 시장은 통합상표의 사용 지정을 받지 않은 자가 포장재 등에 브랜드를 임의로 사용하거나 유사하게 변형 또는 허위로 표시한 때에는 「상표법」에 따라 필요한 조치를 하여야 한다.

④ 통합상표의 사용 지정을 받은 자는 상품의 품질과 유통에 대하여 선량한 관리자로서의 책임과 의무를 다하여야 하며, 상품이 변질·부패 또는 훼손된 경우에는 즉시 구매자에게 교환 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제20조(사용중지 및 사용정지) ① 통합상표의 사용자가 상표의 사용을 중지하고자 하는 경우 별지 제5호서식의 통합상표 사용중지 신고서를 시장에게 제출하여야 한다.

② 시장은 통합상표의 사용자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 위원회의 심의를 거쳐 6개월의 범위에서 통합상표의 사용을 정지하게 할 수 있다.

# 사 천 시 공 보

제724호

1. 제17조제1항에 따른 사용자의 책임을 다하지 않은 경우
  2. 제18조제2항 및 제19조제2항에 따른 시정 요청사항을 이행하지 않은 경우
  3. 조사공무원이 해당 제품에 대해 선별, 출하, 유통 등을 조사한 결과 제4조에 따른 품질기준의 유지가 어렵다고 확인된 경우
  4. 그 밖에 시장이 사용정지가 필요하다고 인정하는 경우
- ③ 제2항에 따라 정지 처분을 받은 통합상표의 사용자는 처분을 받은 날부터 통합상표를 사용할 수 없다.

제21조(사용 지정의 취소) ① 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 위원회의 심의를 거쳐 통합상표의 사용 지정을 취소할 수 있다.

1. 제17조제1항에 따른 사용자의 책임을 다하지 못하여 사회적 물의를 일으킨 경우
2. 제3조제2호에 따른 농산물우수관리(GAP) 인증을 받은 자가 생산중단, 표준출하규격 폐지 등으로 인해 해당 제품의 생산이 불가능하다고 인정되는 경우
3. 승인받지 않은 제품에 통합상표를 사용하는 경우
4. 전국도매시장, 식품의약품안전처 등 잔류농약검사 기관에서 해당 제품에 대해 반기 2회 이상 농약을 검출한 경우
5. 전국도매시장으로부터 품질, 표시사항 등 해당 제품에 대해 부적격 제품으로 통보받은 횟수가 반기 2회 이상인 경우



# 사 천 시 공 보

제724호

6. 1년 이상 정당한 사유 없이 해당 제품을 생산하지 않거나 통합상표를 사용하지 않은 경우

7. 제20조제2항 각 호에 따른 사용정지 처분에 따르지 않은 경우

8. 조사공무원의 조사에 따르지 아니하는 경우

9. 다른 지역에서 생산된 농산물에 통합상표를 사용했거나 사용하는 경우

② 제1항에 따라 지정이 취소된 경우 통합상표가 표기된 포장재는 폐기하여야 하고, 지정 취소일부터 2년 이내에 통합상표의 사용신청을 할 수 없다.

제22조(청문) 시장은 제21조에 따라 사용 지정의 취소 처분을 하고자 할 때에는 「행정절차법」 제22조제1항에 따라 청문을 하여야 한다.

제23조(육성 및 지원) 시장은 우수농산물의 육성을 위하여 통합상표 사용자에게 해당 농산물의 품질향상과 마케팅 등에 필요한 비용의 전부 또는 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

## 부 칙

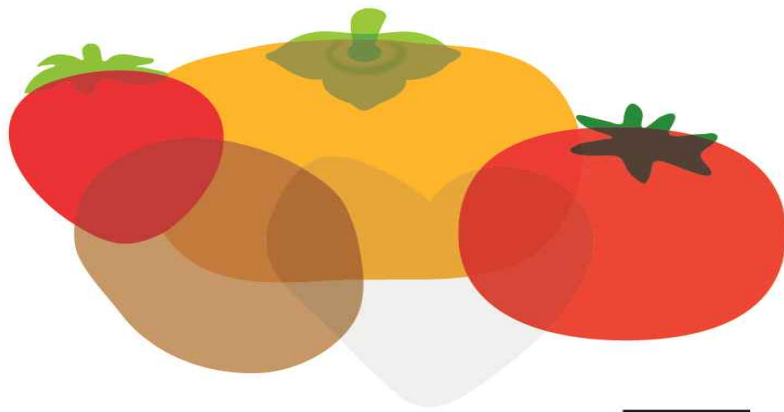
이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

# 사 천 시 공 보

제724호

[별표] <신설 2021. 4. 29.>

사천시 농산물 통합상표(제2조제1호 관련)



**마시꼬라**

from Sacheon







# 사 천 시 공 보

제724호

## 통합상표 사용 이행각서

신 청 자			주 품 목	사 용 신 청 량 (매)	서 명·날 인	비 고
주 소	성 명	성 별				

○ 필수 이행사항

- 통합상표를 사용함에 있어 농산물표준규격출하 기준에 따른 표시사항을 준수하고 사천시 농산물 통합상표 이미지 향상에 노력한다.
- 사용등급은 농산물표준규격상의 “상” 품에만 사용하고, 내용물의 품질이상 등 표시 내용과 다른 경우 교환 및 환불한다.
- 농약안전사용기준을 준수한다.
- 이행조건 미 준수시 사천시 농산물 통합상표 사용권의 취소 및 통합상표를 표시한 포장재를 회수하여도 이의를 제기하지 않는다.

년      월      일

신청자(대표자)

(서명 또는 날인)

사 천 시 장 귀 하

# 사 천 시 공 보

제724호

[별지 제2호서식] <신설 2021. 4. 29.>

## 통합상표 사용기간 연장신청서

신청인	성명 또는 대표자		성별		생년 월일		전화		
	조직명								
	주소								
지정내역	지정번호								
	품목명								
	지정기간								
연장내역	연장기간								
	사유								

「사천시 농산물 통합상표 관리 조례」 제15조제2항에 따라 위와 같이 통합상표의 사용기간 연장을 신청합니다.

년    월    일

신청자 대표

(서명 또는 날인)

사 천 시 장 귀 하

# 사 천 시 공 보

제724호

[별지 제3호서식] <신설 2021. 4. 29.>

## 사천시 농산물 통합상표 사용 지정서

- 지정번호 :
- 단 체 명 :
- 대 표 자 :
- 주 소 :
- 지정품목 :
- 지정기간 : 20 . . . ~ 20 . . . ( 년간)

「사천시 농산물 통합상표 관리 조례」 제12조제1항에 따라 위와 같이 통합상표 사용을 지정합니다.

년 월 일

사 천 시 장





# 사 천 시 공 보

제724호

[별지 제5호서식] <신설 2021. 4. 29.>

## 통합상표 사용 중지 신고서

신청인	성명 또는 대표자		성별		생년 월일		전화	
	조직명							
	주소							
지정내역	지정번호							
	품목명							
	지정기간							
사유	중지기간							
	사유							

「사천시 농산물 통합상표 관리 조례」 제20조제1항에 따라 위와 같이 통합상표의 사용 중지를 신고합니다.

년 월 일

신청자 대표

(서명 또는 날인)

사 천 시 장 귀하

# 사 천 시 공 보

제724호

사천시 조례 제1753호

사천시의회에서 의결한 사천시 수도 급수조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2021년 4월 29일

## 사 천 시 장 송 도 근

### 사천시 수도 급수조례 일부개정조례

사천시 수도 급수조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제1호 중 “지역”을 “곳”으로, “설비하는”을 “하는”으로 한다.

제6조제4항에서부터 제6항까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

④ 제3항에도 불구하고 20세대 미만의 공동주택, 다가구주택, 공동주택 단지 내 상가와 주상복합건물의 상가로서 세대별 급수가 가능하도록 배관시설이 분리되어 있고, 건축주 또는 전체 입주자의 설치 신청이 있을 경우에는 세대별 계량기를 설치할 수 있다. 다만, 시장이 필요하다고 인정할 때에는 그러하지 아니하다.

⑤ 제4항에 따라 세대별 계량기를 설치할 경우 주 계량기 및 세대별

# 사 천 시 공 보

제724호

계량기를 건물 외부의 공용부분 대지(이하 “공용대지”라 한다)에 설치한다. 다만, 세대별 계량기는 각 세대 출입문 외부벽체의 수도계량기함에 설치할 수 있다.

⑥ 세대별 계량기가 공용대지 내에 있는 경우 시에서는 계량기만 관리하며, 그 외의 급수시설은 수용가가 관리한다.

별표 2를 별지와 같이 한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(수도요금 요율에 관한 적용례) 별표 2의 개정규정은 2021년 4월분 수도요금부터 적용한다.

# 사 천 시 공 보

제724호

[별표 2] <개정 2021. 4. 29.>

## 수도요금 요율표(제29조제1항 관련)

구 분 업종별	수 도 요 금		구 경 별	구경별 기본요금 (1전당/원)
	단 계 별 (m <sup>3</sup> )	요 금 (원)		
가정용	1-10	620	13m/m	2,090
	11-30	870	20m/m	4,060
	31이상	1,120	25m/m	6,530
일반용	1-100	1,340	32m/m	11,610
	101-300	1,730	40m/m	19,580
	301이상	2,030	50m/m	30,030
대중탕용	1-500	1,230	75m/m	72,830
	501-1,000	1,680	100m/m	124,160
	1,001 이상	1,840	150m/m	270,530
산업용	1~300	900	200m/m	393,130
	301~500	920	250m/m	530,240
	501이상	970	300m/m	639,470

※ 수도요금의 산출은 총 사용량을 단계별로 누진 적용한 산출금액의 합계액으로 한다.

# 사 천 시 공 보

제724호

사천시 규칙 제772호

사천시 조례·규칙심의회에서 의결한 사천시 농산물 통합  
상표 관리 조례 시행규칙을 다음과 같이 공포한다.

2021년 4월 29일

## 사 천 시 장 송 도 근

### 사천시 농산물 통합상표 관리 조례 시행규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「사천시 농산물 통합상표 관리 조례」 제5조에서  
위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(심의기준) 사천시 농산물 통합상표의 사용 지정 심의기준은 별표와  
같다.

제3조(사용의 심의) ① 사천시장(이하 “시장”이라 한다)은 「사천시 농산  
물 통합상표 관리 조례」 제5조제1항에 따라 사천시 농산물 통합상표  
(이하 “통합상표”라 한다)의 사용신청을 받은 경우 접수일부터 30일 이  
내에 사천시 통합상표사용심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 개최하  
여 사용의 적합 여부를 심의하여야 한다. 다만, 신청자에게 자료의 보완

# 사 천 시 공 보

제724호

을 요구하는 경우 자료 보완에 소요되는 기간은 심의기한에서 제외한다.

② 별표에 따라 심의 결과 총 12개 항목 중 평점 3점 이하의 항목이 2개 이하로서 항목별 평점의 합계가 80점 이상인 자를 적합자로 본다. 다만, 항목 중 필수요건을 충족하지 못할 때에는 나머지 항목의 심의 없이 부적합 처리한다.

③ 통합상표 담당공무원은 신청서류의 적정성을 검토하고, 현장을 확인하여 위원회의 심의에 필요한 자료를 제공하여야 한다.

④ 위원회의 위원장은 필요한 경우 통합상표의 사용신청 품목에 대하여 전문기관에 품질검사를 의뢰할 수 있다. 이 경우 품질검사에 필요한 기간은 심의기한에서 제외한다.

제4조(심의결과 통지) 시장은 위원회의 심의 후 10일 이내에 신청자에게 서면으로 심의 결과를 통지하여야 한다.

## 부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

# 사 천 시 공 보

제724호

[별표] <신설 2021. 4. 29.>

## 사천시 농산물 통합상표 심의 기준표(제2조 관련)

	심의자	소속	성 명:	(인)
항 목	배점	심 의 기 준		평점
필수요건		○ 품질규격화를 위한 공동선별시설 확보 또는 공동선별 실시여부		
1. 영농경력	8	○ 조직 또는 개인별 영농경력 5년 이상		
	6	○ 조직 또는 개인별 영농경력 3~5년 미만		
	3	○ 조직 또는 개인별 영농경력 3년 미만		
2. 차 별 성	10	○ 타 지역 생산품과 차별화된 생산방법, 품질, 유통체계 등을 보유하고 있음		
	7	○ 타 지역 생산품과 생산방법, 품질, 유통체계 등의 차별화 요소가 보임		
	3	○ 타 지역 생산품과 차별화된 생산방법, 품질, 유통체계 등이 없음		
3. 대외 신용도	8	○ 3년 이상 자체상표사용, 인지도가 매우높음		
	6	○ 1년 이상 자체상표사용, 인지도 높음		
	3	○ 대외 인지도가 보통		
4. 판매물량 및 판매망 확보	8	○ 판매처 확보, 지속적 안정 공급가능		
	6	○ 판매처 일부 확보, 적정 재배규모 유지		
	3	○ 판매처 미확보, 기본적 재배규모 유지		
5. 생산 포장 입지	8	○ 오염원 및 재해 우려가 없고 적합한 곳		
	6	○ 위와 같은 조건 중 개량이 요구되는 곳		
	3	○ 위 사항에 적합하지 못한 곳		

# 사 천 시 공 보

제 724호

항 목	배점	심 의 기 준	평점
6. 생산 기술 수준	8	○ 신청품목에 대한 지식, 기술수준이 우수함	
	6	○ 신청품목에 대한 지식, 기술수준이 양호함	
	3	○ 신청품목에 대한 지식, 기술수준이 보통임	
7. 생산시설 및 자재(종자 등)	8	○ 신청품목생산에 관련된 시설 자재를 충분히 확보	
	6	○ 대체로 양호하고 적절해보임	
	3	○ 신청품목 생산에 관련된 시설, 자재가 미흡함	
8. 자체 품질관리 수준	8	○ 수확, 보관, 포장, 출하 및 사후관리가 체계적임 (GAP인증 시설)	
	6	○ 수확 후 출하 전까지 일부 과정만 자체 관리	
	3	○ 선별만 자체관리, 유통 등 사후관리가 미흡	
9. 열 의 도	10	○ 행정·단체의 교육훈련에 연간 3회 이상 참여 실적이 있으며 고품질 상품생산과 규격화를 적극 실행함	
	7	○ 행정·단체의 교육훈련에 연간 2회 이상 참여 실적이 있으며, 고품질 상품생산에 대한 중요성을 인식하고 있으나 일부만 실천	
	3	○ 교육훈련 및 고품질 상품생산에 관심있음	
10. 전문기관에 의한 품질 검사 실시여부	8	○ 연 2회 이상 공인기관에서 농약잔류검사, 식품 성분검사 등 생산제품 품질검사 실시	
	6	○ 연 1회 이상 공인기관에서 농약잔류검사, 식품 성분검사 등 생산제품 품질검사 실시	
	3	○ 자체 품질검사 실시	



# 사 천 시 공 보

제 724호

항 목	배점	심 의 기 준	평점
11. 통합상표 사용 의식수준	10	○ 브랜드 사용목적, 브랜드 관리의식, 브랜드 사용계획 등 명확한 브랜드 사용의식을 가지고 있다.	
	7	○ 기본적인 브랜드 사용의식은 있으나 구체적 사용계획, 관리의식 등은 미흡하다.	
	3	○ 브랜드 사용의식이 대체로 미흡하다.	
12. 우수조직(사업자) 인센티브	최대 6	○ 품질우수표창, 품평회 등 입상실적, 온라인 판매사이트 운영 등 입증자료 제출 시 매건 당 2점 부여	
계			점

# 사 천 시 공 보

제724호

사천시 훈령 제402호

사천시 안전보건관리 규정 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

2021년 4월 29일

사 천 시 장 송 도 근

## 사천시 안전보건관리 규정 일부개정규정

사천시 안전보건관리 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “사천시의 안전보건활동”을 “사천시가 관할하는 사업장의 안전 및 보건 유지”로 한다.

제2조 각 호 외의 부분 중 “사천시의 사업장”을 “사천시가 관할하는 사업장(이하 “사업장”이라 한다)”으로 한다.

제4조제1항 중 “시장”을 “사천시장(이하 “시장”이라 한다)”으로 한다.

제7조제1항 중 “팀장”을 “부서장”으로 한다.

제8조제2항제3호 중 “이행여부”를 “이행 여부”로 한다.

제9조제2항제5호 중 “이행여부”를 “이행 여부”로 한다.

# 사 천 시 공 보

제724호

제11조제1항 중 “사천시 사업장내”를 “사업장 내”로 한다.

제16조제2항 중 “이행여부”를 “이행 여부”로 한다.

제17조를 삭제한다.

제19조제1항 각 호 외의 부분 중 “법 규정”을 “법”으로 한다.

제20조제1항 중 “사천시 사업장”을 “사업장”으로 한다.

제21조제1항 중 “해당사업장”을 “해당 사업장”으로 한다.

제22조제2항 중 “해당사업장”을 “해당 사업장”으로 한다.

제24조제1호 중 “확립여부”를 “확립 여부”로 하고, 같은 조 제2호부터 제5호까지 중 “적정여부”를 각각 “적정 여부”로 한다.

제34조제1항 중 “사업자의”를 “사업장에”로 한다.

제37조 본문 중 “의하여”를 “따라”로 하고, 같은 조 단서 중 “단,”을 “다만,”으로 한다.

## 부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

# 사 천 시 공 보

제724호

사천시 훈령 제403호

사천시 지방공무원 부서별 정원규정 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

2021년 4월 29일

사 천 시 장 송 도 근

## 사천시 지방공무원 부서별 정원규정 일부개정규정

사천시 지방공무원 부서별 정원규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규정은 2021년 5월 1일부터 시행한다.

# 사 천 시 공 보

제724호

【별 표】<개정 2021. 5. 1.>

## 사천시 지방공무원 정원표(제2조 관련)

총괄

부서별 직급별	합계	일 반 직								별정직	정무직	지도직	연구직
		소계	3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급				
합 계	964	933	1	7	51	246	259	229	140		1	29	1
기획예산담당관	17	17			1	7	7	1	1				
공보감사담당관	15	15			1	7	5	2					
혁신법무담당관	13	13			1	5	4	3					
행 정 과	29	27	1	1	1	10	7	3	4		1		1
주민생활지원과	23	23			1	7	4	6	5				
노인장애인과	18	18			1	6	3	4	4				
여 성 가 족 과	21	21			1	5	6	4	5				
세 무 과	30	30			1	8	10	7	4				
회 계 과	22	22			1	6	6	9					
문 화 체 육 과	19	19		1	1	5	6	3	3				
관 광 진 흥 과	17	17			1	6	5	2	3				
환 경 보 호 과	16	16			1	5	5	3	2				
해 양 수 산 과	24	24			1	7	7	7	2				
민 원 교 통 과	24	24			1	6	8	7	2				
정 보 통 신 과	14	14			1	5	3	3	2				
재 난 안 전 과	23	23		1	1	7	5	5	4				
도 시 과	16	16			1	5	5	4	1				
건 축 과	21	21			1	6	6	6	2				
건 설 과	17	17			1	5	5	4	2				
도 로 과	21	21			1	5	7	4	4				
도 시 재 생 과	17	17			1	5	6	5					
우 주 항 공 과	19	19		1	1	6	6	3	2				
산 업 입 지 과	16	16			1	4	6	3	2				

# 사 천 시 공 보

제724호

직급별 부서별	합계	일 반 직								별정직	정무직	지도직	연구직
		소계	3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급				
지 역 경 제 과	16	16			1	4	6	3	2				
녹 지 공 원 과	21	21			1	6	7	3	4				
토 지 관 리 과	19	19			1	5	5	4	4				
의 회 사 무 국	17	17		1	2	3	3	4	4				
보 건 소	102	102		1	3	19	31	44	4				
농 업 기 술 센 터	53	24		1	3	7	9	2	2			29	
평 생 학 습 센 터	13	13			1	4	4	2	2				
환 경 사 업 소	17	17			1	4	4	4	4				
상 하 수 도 사 업 소	21	21			1	5	5	5	5				
신 수 출 장 소	2	2				1	1						
사 천 읍	25	25			1	6	5	9	4				
정 동 면	17	17			1	4	4	3	5				
사 남 면	19	19			1	5	6	3	4				
용 현 면	18	18			1	5	3	5	4				
추 동 면	15	15			1	4	3	4	3				
곤 양 면	16	16			1	4	3	4	4				
곤 명 면	16	16			1	4	4	3	4				
서 포 면	16	16			1	4	4	2	5				
동 서 동	16	16			1	3	2	5	5				
선 구 동	14	14			1	2	3	4	4				
동 서 금 동	13	13			1	2	3	3	4				
별 용 동	18	18			1	3	6	5	3				
향 촌 동	14	14			1	2	3	6	2				
남 양 동	14	14			1	2	3	4	4				

# 사 천 시 공 보

제724호

기획예산담당관

직급별 직렬별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		17		1	7	7	1	1			
일 반 직	소 계	17		1	7	7	1	1			
	행 정	11		1	5	4		1			
	행정+시설	1				1					
	행정+세무	2			2						
	행정+세무+전산	1				1					
	행정+전산	1					1				
	행정+세무+사회복지	1				1					

공보감사담당관

직급별 직렬별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		15		1	7	5	2				
일 반 직	소 계	15		1	7	5	2				
	행 정	6		1	3	1	1				
	시 설	2				1	1				
	행정+시설	2			1	1					
	행정+세무	1			1						
	행정+사회복지	1				1					
	행정+사회복지+시설	3			2	1					

# 사 천 시 공 보

제724호

혁신법무담당관

직렬별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		13		1	5	4	3				
일 반 직	소 계	13		1	5	4	3				
	행 정	7			4	2	1				
	행정+사회복지	1				1					
	행정+시설	2			1		1				
	행정+사회복지+시설	1					1				
	행정+공업+시설	2		1		1					

행정과

직렬별		직급별								연구직	정무직
		총합계	3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급		
총합계		29	1	1	1	10	7	3	4	1	1
일 반 직	소 계	27	1	1	1	10	7	3	4		
	부이사관	1	1								
	행 정	20		1	1	9	6	1	2		
	행정+전산	2					1		1		
	행정+농업	1						1			
	행정+시설	1				1					
	운 전	1						1			
	사무운영	1							1		
연 구 직	소 계	1								1	
	기록연구사	1								1	
정 무 직	소 계	1									1
	정 무 직	1									1



# 사 천 시 공 보

제724호

주민생활지원과

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	23		1	7	4	6	5	
일반직	소 계	23		1	7	4	6	5		
	행 정	3			1	1	1			
	사회복지	5			1	1	1	2		
	행정+시설	1						1		
	행정+사회복지	14		1	5	2	4	2		

노인장애인과

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	18		1	6	3	4	4	
일반직	소 계	18		1	6	3	4	4		
	행 정	3			1	2				
	사회복지	2				1	1			
	행정+사회복지	10		1	3		2	4		
	행정+공업+시설	2			1		1			
	행정+사회복지+공업+시설	1			1					

여성가족과

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	21		1	5	6	4	5	
일반직	소 계	21		1	5	6	4	5		
	행 정	6			2	3		1		
	사회복지	1						1		
	행정+사회복지	14		1	3	3	4	3		

# 사 천 시 공 보

제724호

세무과

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	30		1	8	10	7	4	
일 반 직	소 계	30		1	8	10	7	4		
	행 정	4		1	2		1			
	세 무	10			1	5	2	2		
	행정+세무	15			5	5	4	1		
	사무운영	1						1		

회계과

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	22		1	6	6	9		
일 반 직	소 계	22		1	6	6	9			
	행 정	9		1	1	1	6			
	행정+세무	3			1	1	1			
	행정+공업	3			2	1				
	행정+시설+방송통신	2			2					
	행정+세무+전산	1					1			
	행정+공업+시설	2				2				
	운 전	2				1	1			

# 사 천 시 공 보

제724호

문화체육과

직급별 직렬별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		19	1	1	5	6	3	3			
일 반 직	소 계	19	1	1	5	6	3	3			
	행정+기술	1	1								
	행 정	3				2		1			
	행정+시설	6		1	1	2	1	1			
	행정+보건	1				1					
	행정+전산	1					1				
	행정+공업+시설	6			3	1	1	1			
	행정+운전+방호	1			1						

관광진흥과

직급별 직렬별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		17		1	6	5	2	3			
일 반 직	소 계	17		1	6	5	2	3			
	행 정	5			3	2					
	시 설	2				1		1			
	행정+시설	8		1	2	2	2	1			
	행정+공업+시설	2			1			1			

# 사 천 시 공 보

제724호

환경보호과

직급별 직렬별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	16		1	5	5	3	2	
일반직	소 계	16		1	5	5	3	2		
	행정	1				1				
	환경	4			1	2		1		
	공업	1					1			
	행정+환경	2			1		1			
	행정+농업	1			1					
	행정+공업+환경	5			1	2	1	1		
	행정+공업+보건+환경	2		1	1					

해양수산과

직급별 직렬별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	24		1	7	7	7	2	
일반직	소 계	24		1	7	7	7	2		
	해양수산	9			3	3	3			
	행정+해양수산	7		1		1	3	2		
	행정+시설	1			1					
	해양수산+환경	1			1					
	행정+해양수산+시설	3			2	1				
	해양수산+환경+시설	3				2	1			

# 사 천 시 공 보

제724호

민원교통과

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계		24		1	6	8	7	2
일 반 직	소 계	24		1	6	8	7	2		
	행정	15			4	5	5	1		
	행정+시설	2				1	1			
	행정+공업+시설	7		1	2	2	1	1		

정보통신과

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계		14		1	5	3	3	2
일 반 직	소 계	14		1	5	3	3	2		
	행정	1			1					
	행정+전산	3			1		2			
	행정+방송통신	1		1						
	행정+전산+방송통신	9			3	3	1	2		

# 사 천 시 공 보

제724호

재난안전과

직렬별 \ 직급별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		23	1	1	7	5	5	4			
일반직	소 계	23	1	1	7	5	5	4			
	행 정	1			1						
	행정+기술	1	1								
	행정+시설	6			3	2	1				
	행정+전산	2				2					
	행정+방재안전	6					2	4			
	행정+공업+시설	1			1						
	행정+농업+시설	1		1							
	행정+전산+방송통신	3			1	1	1				
	행정+공업+시설+방송통신	2			1		1				

도시과

직렬별 \ 직급별		직급별							지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급		
총합계		16		1	5	5	4	1		
일반직	소 계	16		1	5	5	4	1		
	행 정	5			2	1	1	1		
	시 설	4			2	1	1			
	행정+전산	1				1				
	행정+시설	4		1	1	1	1			
	행정+농업+시설	2				1	1			

# 사 천 시 공 보

제724호

건축과

직급별 직렬별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		21		1	6	6	6	2		
일반직	소 계	21		1	6	6	6	2		
	행 정	1					1			
	사회복지	1					1			
	시 설	10			2	3	4	1		
	행정+시설	5		1	2	2				
	행정+농업+시설	4			2	1		1		

건설과

직급별 직렬별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		17		1	5	5	4	2		
일반직	소 계	17		1	5	5	4	2		
	행 정	3			1	1	1			
	시 설	5			2		2	1		
	행정+시설	3		1	1	1				
	행정+공업+농업	1				1				
	행정+농업+시설	3			1	1	1			
	행정+해양수산+시설	1				1				
사무운영	1							1		

# 사 천 시 공 보

제724호

도로과

직급별 직렬별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	21		1	5	7	4	4	
일 반 직	소 계	21		1	5	7	4	4		
	행 정	1				1				
	시 설	7		1	2	1	2	1		
	행정+시설	3			1	2				
	행정+농업	1			1					
	행정+공업	1				1				
	행정+공업+환경	1				1				
	행정+공업+시설	1			1					
	전기운영	2					2			
	방 호	1						1		
운 전	3				1		2			

도시재생과

직급별 직렬별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	17		1	5	6	5		
일 반 직	소 계	17		1	5	6	5			
	행 정	3				2	1			
	시 설	6			3	2	1			
	행정+시설	7		1	2	2	2			
	행정+농업+녹지	1					1			



# 사 천 시 공 보

제724호

우주항공과

직렬별 \ 직급별		직급별							지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급		
총합계		19	1	1	6	6	3	2		
일반직	소 계	19	1	1	6	6	3	2		
	행정	3			2		1			
	시설	1				1				
	행정+기술	1	1							
	행정+시설	12		1	4	3	2	2		
	행정+공업+환경	2				2				

산업입지과

직렬별 \ 직급별		직급별							지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급		
총합계		16		1	4	6	3	2		
일반직	소 계	16		1	4	6	3	2		
	행정	2			1	1				
	시설	3			1	1	1			
	행정+시설	8		1	1	3	1	2		
	행정+공업+환경	2				1	1			
	행정+공업+농업+환경	1			1					

# 사 천 시 공 보

제724호

지역경제과

직렬별 \ 직급별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		16		1	4	6	3	2			
일 반 직	소 계	16		1	4	6	3	2			
	행정	2			1	1					
	세무	1			1						
	공업	1						1			
	사회복지	1					1				
	행정+시설	4		1		1	2				
	행정+농업	1				1					
	행정+공업+농업	1				1					
	행정+공업+환경	3			1	1		1			
	행정+공업+시설+해양수산	2			1	1					

녹지공원과

직렬별 \ 직급별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		21		1	6	7	3	4			
일 반 직	소 계	21		1	6	7	3	4			
	행정	1					1				
	녹지	5			1	3	1				
	행정+녹지	6			1	2		3			
	행정+녹지+공업	1			1						
	행정+농업+녹지	6			3	2	1				
	행정+농업+녹지+시설	1		1							
	행정+녹지+공업+시설	1						1			

# 사 천 시 공 보

제724호

토지관리과

직렬별 \ 직급별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		19		1	5	5	4	4		
일반직	소 계	19		1	5	5	4	4		
	시 설	7			2	2	1	2		
	행정+시설	10		1	2	3	2	2		
	행정+전산+시설	2			1		1			

의회사무국

직렬별 \ 직급별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		17	1	2	3	3	4	4		
일반직	소 계	17	1	2	3	3	4	4		
	행 정	6		1	2	2	1			
	행정+기술	1	1							
	행정+시설	2		1	1					
	행정+전산+방송통신	3				1	2			
	행정+속기	2					1	1		
	속 기	1						1		
	운 전	2						2		

# 사 천 시 공 보

제724호

보건소

직급별 직렬별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	102	1	3	19	31	44	4	
일 반 직	소 계	102	1	3	19	31	44	4		
	기 술	1	1							
	보 건	6				4	1	1		
	의료기술	4				2	2			
	간 호	22				4	18			
	보건진료	13			3	6	4			
	행정+보건	7			4	1	1	1		
	행정+보건+간호	2				1	1			
	보건+의료기술	3				1	1	1		
	보건+간호	15			4	3	8			
	행정+보건+의료기술	1						1		
	행정+보건+사회복지	1			1					
	보건+의료기술+간호	15			4	6	5			
	행정+사회복지+보건 +간호	2			1	1				
	행정+보건+의료기술 +간호	8		3	2	1	2			
운 전	2				1	1				

# 사 천 시 공 보

제724호

농업기술센터

직렬별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		53	1	3	7	9	2	2		29
일 반 직	소 계	24	1	3	7	9	2	2		
	농 업	6			3	1	1	1		
	공 업	1				1				
	수 의	2				2				
	행정+농업	5			1	2	1	1		
	농업+녹지	1				1				
	농업+농촌지도관	2		2						
	농업+농촌지도사	1			1					
	행정+농업+녹지	1				1				
	행정+농업+수의	1			1					
	농업+수의+환경	2			1	1				
	행정+농업+농촌지도관	1		1						
행정+기술+농촌지도관	1	1								
지 도 직	소 계	29								29
	농촌지도사	29								29

# 사 천 시 공 보

제724호

평생학습센터

직급별 직렬별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		13		1	4	4	2	2			
일 반 직	소 계	13		1	4	4	2	2			
	행 정	8		1	3	2		2			
	행정+전산	1				1					
	행정+사회복지	3			1	1	1				
	행정+사서	1					1				

환경사업소

직급별 직렬별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		16		1	4	4	3	4			
일 반 직	소 계	16		1	4	4	3	4			
	공 업	1			1						
	행정+환경	2				1		1			
	행정+시설	2					2				
	행정+환경+위생	1			1						
	행정+공업+환경	4			1	2		1			
	행정+보건+환경	1			1						
	행정+환경+시설+보건	2		1				1			
운 전	3					1	1	1			

# 사 천 시 공 보

제724호

상하수도사업소

직급별 직렬별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	21		1	5	5	5	5	
일 반 직	소 계	21		1	5	5	5	5		
	행 정	1					1			
	시 설	5			1	2	1	1		
	공 업	1					1			
	행정+환경	1					1			
	공업+환경	1						1		
	공업+시설	1				1				
	행정+환경+위생	1				1				
	공업+시설+환경	1			1					
	행정+공업+환경	1			1					
	행정+공업+시설	1				1				
	행정+공업+보건+시설	2		1		1				
	보건+공업+환경	1						1		
	행정+환경+시설+보건	1			1					
	사무운영	1							1	
	전기운영	1							1	
방 호	1							1		

신수출장소

직급별 직렬별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	2			1	1			
일 반 직	소 계	2			1	1				
	행 정	1				1				
	행정+농업+해양수산	1			1					

# 사 천 시 공 보

제724호

사천읍

직급별 직렬별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	25		1	6	5	9	4	
일 반 직	소 계	25		1	6	5	9	4		
	행 정	7				1	5	1		
	사회복지	3					2	1		
	시 설	1				1				
	행정+사회복지	2			1		1			
	행정+농업	4			2	1		1		
	행정+시설	1			1					
	행정+세무+사회복지	2				2				
	행정+사회복지+농업	1			1					
	행정+농업+녹지	1					1			
	행정+세무+농업 +보건	1			1					
	행정+사회복지+농업 +시설	2		1					1	



# 사 천 시 공 보

제724호

정동면

직급별 직렬별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		17		1	4	4	3	5			
일 반 직	소 계	17		1	4	4	3	5			
	행 정	5				2	1	2			
	사회복지	2				2					
	시 설	1						1			
	행정+세무	1			1						
	행정+사회복지	2			1			1			
	행정+농업+시설	1			1						
	행정+농업+녹지	2			1		1				
	행정+세무+시설	1					1				
	행정+농업+보건+시설	1		1							
	방 호	1						1			

사남면

직급별 직렬별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		19		1	5	6	3	4			
일 반 직	소 계	19		1	5	6	3	4			
	행 정	6				1	3	2			
	사회복지	2				2					
	행정+사회복지	3			1			2			
	행정+식품위생	1			1						
	행정+세무	1				1					
	행정+농업+녹지	1			1						
	행정+세무+농업	1			1						
	행정+농업+시설	2			1	1					
	행정+농업+녹지+방송통신	1		1							
	행정+농업+녹지+시설	1				1					

# 사 천 시 공 보

제724호

용현면

직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
직렬별										
총합계		18		1	5	3	5	4		
일반직	소 계	18		1	5	3	5	4		
	행 정	4				1	2	1		
	사회복지	2				1	1			
	시 설	1						1		
	행정+농업	1			1					
	행정+시설	1						1		
	행정+사회복지+시설	1			1					
	행정+농업+녹지	2			1			1		
	행정+세무+농업	1					1			
	행정+세무+농업+환경	1			1					
	행정+사회복지+농업+시설	2			1				1	
	행정+농업+시설+방송통신	1			1					
	사무운영	1							1	

축동면

직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
직렬별										
총합계		15		1	4	3	4	3		
일반직	소 계	15		1	4	3	4	3		
	행 정	4					2	2		
	사회복지	1				1				
	행정+농업	2			2					
	행정+사회복지	1							1	
	행정+세무+사회복지	2			1			1		
	행정+세무+농업	2			1			1		
	행정+농업+시설	1					1			
	행정+녹지+환경+시설	1			1					
	행정+농업+녹지+시설	1								1

# 사 천 시 공 보

제724호

곤양면

직급별 직렬별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	16		1	4	3	4	4	
일 반 직	소 계	16		1	4	3	4	4		
	행 정	5				2	1	2		
	사회복지	1					1			
	행정+사회복지	1						1		
	행정+세무+농업	1			1					
	행정+농업+녹지	2			1		1			
	행정+사회복지+시설	1						1		
	사회복지+세무+수의	1					1			
	행정+수의+환경	1			1					
	행정+사회복지+농업+시설	2			1				1	
	행정+농업+해양수산+시설	1		1						

# 사 천 시 공 보

제724호

곤명면

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	16		1	4	4	3	4	
일반직	소 계	16		1	4	4	3	4		
	행정	5				2	2	1		
	사회복지	1				1				
	행정+사회복지	1						1		
	행정+세무+시설	1				1				
	행정+농업+환경	1			1					
	행정+사회복지+농업+녹지	1		1						
	행정+농업+녹지+시설	2			1			1		
	행정+세무+농업+시설	1			1					
	행정+사회복지+환경+시설	2					1	1		
행정+사회복지+농업+수의	1			1						

# 사 천 시 공 보

제724호

서포면

직급별 직렬별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	16		1	4	4	2	5	
일 반 직	소 계	16		1	4	4	2	5		
	행 정	2				1		1		
	사회복지	1				1				
	행정+사회복지	3			1			2		
	행정+농업	1				1				
	행정+시설	1						1		
	행정+세무	1					1			
	행정+사회복지+시설	1				1				
	행정+농업+해양수산	1			1					
	행정+세무+사회복지	1			1					
	행정+농업+시설+수의	1			1					
	행정+사회복지+환경+시설	1						1		
	행정+농업+해양수산+시설	1		1						
	행정+농업+녹지+해양수산	1					1			

# 사 천 시 공 보

제724호

동서동

직급별 직렬별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	16		1	3	2	5	5	
일 반 직	소 계	16		1	3	2	5	5		
	행 정	6					5	1		
	사회복지	1						1		
	행정+세무	1			1					
	행정+사회복지	1						1		
	행정+세무+농업	1				1				
	행정+세무+사회복지	2				1		1		
	행정+세무+사회복지 +해양수산	1			1					
	행정+사회복지+시설 +해양수산	2		1				1		
	행정+사회복지+ 해양수산+보건	1			1					

선구동

직급별 직렬별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	14		1	2	3	4	4	
일 반 직	소 계	14		1	2	3	4	4		
	행 정	4					2	2		
	세 무	1				1				
	사회복지	2				1	1			
	행정+세무	2			1		1			
	행정+세무+사회복지	2				1		1		
	행정+사회복지+시설 +방송통신	1		1						
	행정+전산+사회복지 +방송통신	2			1			1		

# 사 천 시 공 보

제724호

동서금동

직렬별 \ 직급별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		13		1	2	3	3	4			
일반직	소 계	13		1	2	3	3	4			
	행 정	4					2	2			
	사회복지	1				1					
	행정+세무	1			1						
	행정+세무+사회복지	4			1	2		1			
	행정+사회복지+보건+환경	3		1				1	1		

별용동

직렬별 \ 직급별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		18		1	3	6	5	3			
일반직	소 계	18		1	3	6	5	3			
	행 정	4				2	1	1			
	사회복지	2				1	1				
	행정+사회복지	4			2		1	1			
	행정+농업	1					1				
	행정+시설	1					1				
	행정+세무+사회복지	1				1					
	행정+세무+녹지	1				1					
	행정+세무+시설	1			1						
	행정+사회복지+농업+시설	2		1					1		
	행정+사회복지+시설+환경	1				1					

# 사 천 시 공 보

제724호

향촌동

직급별 직렬별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		14		1	2	3	6	2			
일 반 직	소 계	14		1	2	3	6	2			
	행 정	2					1	1			
	사회복지	1					1				
	행정+사회복지	1				1					
	행정+세무	1					1				
	행정+시설	1				1					
	행정+사회복지+전산	1			1						
	행정+사회복지+시설	1					1				
	행정+농업+녹지	1					1				
	행정+농업+시설	1				1					
	행정+세무+농업+시설	2			1		1				
	행정+사회복지+공업+농업	2		1					1		

남양동

직급별 직렬별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		14		1	2	3	4	4			
일 반 직	소 계	14		1	2	3	4	4			
	행 정	4				1	2	1			
	사회복지	1						1			
	행정+세무	1					1				
	행정+사회복지	3			1	2					
	행정+농업	2					1	1			
	행정+사회복지+농업+녹지	2		1					1		
	행정+세무+농업+시설	1			1						



# 사 천 시 공 보

제724호

사천시 훈령 제404호

사천시 부서별 분장사무규정 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

2021년 4월 29일

사 천 시 장 송 도 근

## 사천시 부서별 분장사무규정 일부개정규정

사천시 부서별 분장사무규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1 및 별표 2를 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규정은 2021년 5월 1일부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2021. 5. 1.>

본청 과의 세부 분장사무(제3조 관련)

[담당관 소관]

부서명	사무분야	분 장 사 무
기획예산 담당관	기획팀	1. 시행정의 종합 기획 및 조정
		2. 시정 주요시책의 정책토론
		3. 시정 주요업무계획 및 시장공약사업 확정
		4. 지시사항 처리 종합 관리
		5. 시정조정위원회 운영
		6. 지방의회 협력
		7. 시 상징물 제정업무
		8. 발전소 주변지역 지원 사업에 관한 사항
		9. 시정백서 발간
		10. 각종 위원회 및 시 기본현황관리
		11. 중앙, 도, 타 지방자치단체 등 대외업무 벤치마킹 및 파급
		12. 정책실명제 운영
		13. 동절기·명절 종합대책 수립
		14. 사천시 정책자문단 운영 지원
		15. 과내 서무·일상경비관리 및 보안업무
		16. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
	예산팀	1. 사업예산의 편성, 집행통제 및 배정
		2. 국도비 의존재원 확충
		3. 예비비 관리
		4. 지방채, 채무부담 관리
		5. 예산변경(전용, 변경, 이체) 및 이월예산 관리
		6. 보통교부세 및 특별교부세 관리
		7. 지방재정투자사업 심사 분석
		8. 중기 지방재정계획의 수립
		9. 주민참여 예산제도 운영

부서명	사무분야	분 장 사 무
기획예산 담당관	예산팀	10. 지방보조금 및 국도비보조금 관리 11. 전시지방재정동원계획 수립에 관한 사항 12. 균형발전 특별회계 관리 13. 재정분석 및 재정위기 관리 14. 지방재정공시 관리 15. 지방재정 신속 및 균형집행 관리 16. 예산성과금 운영 17. 예산성과 계획서·보고서 작성 관리 18. 성인지예산서 작성 관리 19. 표준지방재정시스템 운영에 관한 사항 20. 그 밖의 지방 예산운영에 관한 사항
	시평가팀	1. 주요업무 시행계획 수립 및 추진실적평가 2. 투자사업 추진상황관리 3. 시장공약사업 추진평가 4. 예산집행에 관한 평가분석 (지방보조금 성과평가 및 주요재정 사업평가 등) 5. 직무성과계약제 운영 6. 성과관리시스템(BSC)운영 및 전산관리 7. 정부·시군구 합동평가 8. 성과지표 개발 및 관리 9. 성과평가위원회 구성·운영 10. 지방자치단체 생산성 지수 측정 11. 출자출연기관 관리 및 평가 12. 출자·출연기관 운영위원회 구성·운영 13. 시정 주요시책의 연구·입안 및 자료 수집 14. 중·장기 시정개발에 관한 업무 15. 시정제안 16. 지방공사·공단 기획·조정 17. 지방공사·공단 예산회계 지도 18. 시설관리공단 운영지원 19. 시설관리공단의 지도 감독
	대협력팀	1. 국외 자매결연 등 국제교류 업무에 관한 사항

부서명	사무분야	분 장 사 무
기획예산 담당관	대협외 협력팀	2. 해외 사절단 파견 관련 업무
		3. 국제업무 및 각종행사 참여 지원
		4. 국내 자매도시 결연 및 교류협력 추진에 관한 사항
		5. 재외향우, 출향인 등 지원 및 관리에 관한 사항
		6. 남해안권 발전종합계획수립 및 기획·조정·총괄추진
		7. 남해안 남중권발전협의회 운영
		8. 동서통합지대 조성사업 관련 업무
		9. 고향희망심기 사업추진에 관한 사항
		10. 행정협의회 운영
		11. 제2관문공항 유치 관련 업무 추진
		공보감사 담당관
2. 보도자료(기획, 긴급대응) 작성 및 배포		
3. 소식지 발행 및 배포		
4. 출입기자단 지원 및 관리		
5. 언론중재사항 조정 신청		
6. 시정홍보물(책자)제작 및 시정광고 등에 관한 사항		
7. 언론사(방송, 신문)광고 및 ID광고 제작		
8. 공보발행		
9. 공고 및 고시 관리		
10. 정기 간행물 등록 및 신고		
11. 브리핑룸 관리 및 운영		
12. 홍보대사 위촉 및 관리		
13. 시정홍보 사진촬영 및 사진기록 관리		
14. 신문스크랩 및 뉴스요약서 작성		
15. 경남공감 배부		
16. 과내 서무, 일상경비 관리 및 보안업무		
17. 과내 공무원, 기간제 근로자에 관한 사항		
	미디어팀	1. 미디어 홍보계획 수립 및 기획콘텐츠 관리
		2. 시정시책 홍보에 관한 사항
		3. 시정홍보물(동영상) 제작에 관한 사항

부서명	사무분야	분 장 사 무
공보감사 담당관	미디어팀	4. 시 공식 SNS(블로그, 페이스북 등) 운영
		5. SNS 서포터즈 운영 관리
		6. 시정뉴스 제작
	감사팀	1. 감사기본계획수립(종합감사)
		2. 시본청,직속기관,사업소,출장소,읍면동에 대한 종합·특정감사
		3. 공무원 징계요구 및 소청에 관한 사항
		4. 시비 출자·출연기관 및 보조단체에 대한 감사
		5. 시가 설립한 공단 및 출자·출연한 법인에 대한 감사
		6. 상급기관 감사 수감 및 처분 요구사항 처리
		7. 적극행정면책 및 공무원경고 등 처분에 관한 사항
		8. 공공감사시스템 운영 및 관리
		9. 감사원 자체감사활동 실적심사관련 업무
		10. 기술감사 계획 수립 및 실시에 관한 사항
		11. 일상감사업무(공사,용역,물품)
		12. 특명사항의 조사
		13. 공무원 비위 조사
		14. 상급기관 이첩 및 다수인 관련 민원 사항 검열
		15. 공무원 복무기강 확립에 관한 사항
		16. 사정업무의 계획 수립 및 추진
		17. 기동감찰
		18. 공직자 재산등록 및 공직자 윤리위원회 운영
		19. 청원경찰에 대한 비위조사 및 징계요구
		20. 공직윤리행동강령에 관한 사항
		21. 청렴도 향상 및 부패방지 시책 평가
		22. 민원사무의 처리사항 검열
		23. 망실 훼손 사고 조사
24. 공직자 병역사항 신고		
25. 일반건설업 및 전문건설업 관련 공사의 사전심사		
26. 일반 및 기술, 학술용역 사전심사		

부서명	사무분야	분 장 사 무
공 보 감 사 담 당 관	감 사 팀	27. 물품 구매제도 사전심사
		28. 내부통제제도 총괄운영
		29. 납세자보호관제도 운영 관리
혁 신 법 무 담 당 관	혁 신 팀	1. 혁신(정부,사회,시정)업무 총괄·지원
		2. 국민디자인과제 발굴·관리 및 국민디자인단운영
		3. 맞춤형 혜택안내 서비스 관리
		4. 적극행정 문화 확산에 관한 사항
		5. 행정사무개선 및 행정 능력향상 관련 사무
		6. 청년정책 기본계획 수립 및 총괄 조정
		7. 청년 네트워크 구성·운영
		8. 청년정책위원회 구성·운영
		9. 청년 역량강화 추진
		10. 과내 서무, 일상경비 관리 및 보안업무
법 무 팀	법 무 팀	1. 송무행정의 종합기획
		2. 계약서, 협약서 등 중요문서 심사
		3. 소송업무(국가·민사·행정·신청사건 등)
		4. 헌법소송에 관한 사항
		5. 소송답변서 및 준비서면 검토
		6. 소송사건 변론수행
		7. 법제 자료의 조사·수집 연구
		8. 심판(행정·노동) 업무 및 소송(국가·행정·민사)사무 수행
		9. 도 인사위원회 의결사항 소송수행
		10. 행정절차제도 운영 총괄
		11. 법률 고문변호사 관리
규 개 혁 팀	규 개 혁 팀	1. 규제개혁관련 정부정책 추진, 규제등록 및 관리 총괄
		2. 법제행정의 종합기획
		3. 조례·규칙심의위원회 운영
		4. 조례·규칙의 제정, 개·폐의 심사 및 공포
		5. 훈령, 예규 등 중요문서의 심사
		6. 자치법규의 편찬 및 규제검토
		7. 법령집 관리

부서명	사무분야	분 장 사 무
혁 신 법 무 담 당 관	규 개 혁 제 팀	8. 법제 자료의 조사·수집 연구
		9. 상위 법령과 불일치한 자치법규 정비
		10. 인·허가 전담부서 운영 지원
		11. 기업 등 지역현장 규제애로 발굴 및 제도개선
		12. 중앙부처 법령개선 건의과제 발굴
		13. 규제개혁위원회 및 규제신고센터 운영 관리
		14. 지자체 규제개혁 추진실적 평가대응
		15. 그 밖의 법제 및 규제개혁에 관한 사항
	인 정 책 구 팀	1. 저출산·고령화 대응 총괄 기획 및 조정
		2. 저출산·고령화 대응 지역맞춤형 시책발굴 및 평가대응 (추진은 해당 집행부서 추진)
		3. 저출산 대응 조례, 위원회 등 제도적 기반 구축
		4. 저출산·고령화대응 인구교육 및 홍보
		5. 저출산 대응 중앙·지자체·민간연계 협력체계 구축
		6. 인구정책관련 평가대응
		7. 인구정책에 관한 인식개선 교육 및 홍보

[행정복지국 소관]

부서명	사무분야	분 장 사 무	
행 정 과	행 정 팀	1. 국 소관 행정의 종합조정 및 과내 서무 일상경비 관리	
		2. 의전 및 정례행사(조회,공무원의 이·취·퇴임행사 등)	
		3. 보안, 기밀, 직원복무에 관한 사항	
		4. 문서수발 통제 및 문서분류에 관한 사항	
		5. 기록물 관리·보존에 관한 사항	
		6. 기록관리시스템 운영관리	
		7. 공인관리	
		8. 발간실 운영	
		9. 시장, 부시장 사무 인계·인수	
		10. 당직실 관리, 당직명령 등 당직에 관한 사항	
		11. 상황실 및 회의실 통제 관리	
		12. 자체 비상대비업무의 조정통제	
		13. 전시 정부기관 소산 및 이동에 관한 사항	
		14. 지역방위협의회 및 방위지원본부 운영	
		15. 시청 직장민방위대 운영에 관한 사항	
		16. 공무원 연찬회 및 업무능력향상, 소양교육에 관한 사항	
		17. 태극기선양 및 국기에 관한 업무	
		18. 기관단체장협의회 운영	
		19. 청사방호 및 출입통제시스템 관리	
		20. 시장군수협의회 지원 운영	
		21. 직장상조회 운영에 관한 사항	
		22. 독도아카데미 참가교육 업무	
		23. 과내 공무원,기간제근로자 관리 전반에 관한 사항	
		24. 타 국, 타 과에 속하지 않은 업무	
		시 정 팀	1. 주요시책업무 관련 사무
			2. 지역안정대책 및 동향 관련 사무
			3. 국가기반체계 유지 관련 사무
			4. 지방자치단체 관할구역 관련 사무
			5. 선거 및 투표(국민, 주민, 주민소환)관련 사무
			6. 읍면동,출장소 행정지원 및 직원복무지도·단속관련 사무
			7. 시민시장실 및 열린시장실 운영 관련 사무
			8. 이·통·반장 설치 및 운영관련 사무
			9. 민주평화통일자문회의 관련 사무
	10. 국민운영단체(새마을,바르게,자유총연맹)관련 사무		
	11. 그 밖에 지역사회봉사단체 관련 사무		



부서명	사무분야	분 장 사 무
행정과	시정팀	12. 주민자치센터 관련 사무
		13. 북한이탈주민 거주지 정착지원 관련 사무
		14. 주민대화의 광장 관련 사무
		15. 특별사법경찰 업무 총괄 사무
		16. 행정사에 관한 사무
		17. 일제 강점하 강제동원 피해신고 관련 사무
		18. 진실화해를 위한 과거사(남북,민주화)정리 관련 사무
		19. 인권증진에 관한 사무
		20. 마을회관 관련 사무
		21. 주민건의사항 관련 사무
		22. 적십자회비에 관한 사무
		23. 대학생아르바이트 관련 사무
		24. 통합행정 서비스현장 관련 사무
		25. 지방분권특별법상 자치단체의 수행사항 이행 및 지방분권, 지방이양 관련사무
		26. 시 행정구역에 관한 사항
		27. 시민의 날 행사 추진
	28. 주민자치회 관련 사무	
	인사팀	1. 공무원의 임용에 관한 사항
		2. 공무원 징계 처분에 관한 사항
		3. 공무원 표창, 교육훈련에 관한 사항
		4. 인사위원회 운영
		5. 공무원의 각종 시험요구 및 시험관리
		6. 공무원의 근무성적 및 경력 평정
		7. 승진후보자 명부작성 관리
		8. 공무원 직무발명 관련 업무
		9. 공무원증 발급 업무
		10. 시 직제기구, 정원관리 등 조직관리에 관한 사항
		11. 공무 국외여행 관련 업무
12. 기타(청경, 공무직)인사에 관한 사항		
13. 청경 및 공무직(기간제 포함) 처분에 관한 사항		
14. 지방공무원정보시스템 운영에 관한 사항		
15. 사무전결처리 관련 사무		
후생팀	1. 공무원단체 지원에 관한 사항	
	2. 공무원 후생·복지 및 동호회 지원 등에 관한 사항	
	3. 공무원체육활동 지원에 관한 사항	

부서명	사무분야	분 장 사 무
행정과	후생팀	4. 청사 구내식당 운영에 관한 사항
		5. 공무원 노동조합 지원 및 관련업무
		6. 직장어린이집 설치 및 운영 지원
		7. 공무원 보수, 급여여 업무
		8. 공무원 연금 및 의료보험, 기여금, 대부금, 학자금 업무
		9. 공무원·기간제 단시간 급여에 관한 사항(4대보험 퇴직금 지급업무 등)
		10. 직원 생일기념일 및 6출산직원에 대한 기념품 지급에 관한 사항
주민생활 지원과	생활 지원 팀	1. 주민생활지원서비스 종합'계획 수립·조정
		2. 주민서비스 욕구조사 및 서비스제공 계획 수립
		3. 지역사회보장계획 수립 및 평가
		4. 맞춤형복지급여 총괄 계획 수립 및 관리에 관한 사항
		5. 재해구호(이재민 실태조사, 구호금품 지급 등)
		6. 의사상자 및 보훈단체 지원, 호국공원관리 및 현충일 행사 등
		7. 불우이웃 돕기(설·추석명절 위문)
		8. 급여에 따른 이의신청 처리
		9. 기초생활보장 수급권자 급여지원 및 일반
		10. 보장결정, 중지에 대한 확정 및 통지
		11. 자활 지원계획 및 자활사업 관련 업무
		12. 생활안정자금 관리 및 운영
		13. 저소득 차상위 계층 특별지원사업
		14. 가사·간병도우미 사업
		15. 자활기금 관리 및 운영
		16. 보장비용 징수 및 반환에 관한 업무
		17. 생활보장위원회 운영 및 보장 심의
		18. 기초생활보장 수급자 장학기금 관리 및 운영
		19. 의료급여 특별회계 관리 및 운영
		20. 의료급여 수급권자 책정 및 관리
		21. 부당이득금 부과징수 및 대불금 관리
		22. 국민건강보험공단 연계업무
		23. 장애인보장구 급여비 및 본인부담환급금 등 지원
		24. 의료급여 산정특례 등록관리
		25. 의료급여심의위원회 운영 관리
		26. 의료급여 사례관리
		27. 사회복지사협회 지원
		28. 노숙인 업무 및 합심원 지원 관리

부서명	사무분야	분 장 사 무	
주민생활 지원과	생활 지원 팀	29. 행려자 여비 및 무연고 사망자 장제처리	
		30. 사회복지분야 정책 총괄	
		31. 기초생활보장수급자 및 차상위계층 정부 양곡지원	
		32. 국가보훈대상자, 참전유공자 등 명예수당 및 사망위로금 지원	
		33. 자산형성지원사업관리, 지역자활센터 지원 및 관리	
		34. 과내 서무·일상경비관리 및 보안 업무	
			35. 독립유공자 및 보훈 업무 총괄
	희망 복지 팀	희망 복지 팀	1. 지역자원의 발굴·동원·연계관리 및 제공기관 간 연계구축
			2. 사회복지 공동모금 및 연말연시 이웃돕기
			3. 복지사각지대 발굴 및 통합사례관리
			4. 긴급복지 및 긴급구호지원
			5. 자원봉사계획수립 및 활동개발 운영
			6. 자원봉사 단체지원 및 자원봉사센터 관리
			7. 자원봉사자 육성에 관한 사항
			8. 푸드뱅크 운영
9. 지역사회서비스 투자사업(바우처사업)			
10. 보건복지콜센터 이관 콜 상담 관리			
11. 주민생활지원 상담실 운영			
12. 희망복지지원 관련 읍면동 행정센터업무 총괄			
13. 지역 내 방문형서비스 총괄관리 등			
14. 지역사회보장협의체 운영관리			
15. 사회복지협의회 지원			
통 관 리 팀	통 관 리 팀	1. 기초생활보장 수급자 소득·재산·부양의무자 확인조사 및 자격변동관리	
		2. 기초연금수급자 소득·재산 확인조사 및 자격변동관리	
		3. 차상위계층확인대상자 소득·재산 확인조사 및 자격변동관리	
		4. 초중고교육비 지원대상자 소득·재산 확인조사 및 자격변동관리	
		5. 차상위자산형지원대상자 소득·재산 확인조사 및 자격변동관리	
		6. 한부모가족 지원대상자 소득·재산 확인조사 및 자격변동관리	
		7. 타법에 따른 의료급여 수급자 소득·재산 확인조사 및 자격변동관리	
		8. 본인부담경감 의료급여 지원대상자 소득·재산·부양의무자 확인조사 및 자격변동관리	

부서명	사무분야	분 장 사 무
주민생활 지원과	통관리 합팀	9. 장애인연금 및 장애(아동) 수당지원 대상자 소득·재산 확인조사 및 자격변동관리
		10. 자활지원대상자 소득·재산 확인조사 및 자격변동관리
		11. 기초생활보장수급자 연간 조사 및 확인조사 계획 수립
	통조사 합팀	1. 기초생활보장급여 신청자 소득·재산·부양의무자 조사
		2. 기초연금 신청자 소득·재산조사
		3. 차상위계층확인대상 신청자 소득·재산 조사
		4. 초중고교육비 지원 신청자 소득·재산 조사
		5. 차상위자산형지원 신청자 소득·재산조사
		6. 한부모가족 신청자 소득·재산조사
		7. 타법에 따른 의료급여 신청자 소득·재산조사
		8. 본인부담경감 의료급여 신청자 소득·재산·부양의무자 조사
		9. 장애인연금 및 장애(아동)수당 신청자 소득·재산조사
		10. 차상위자활 신청자 소득·재산조사
		노인 장애인과
2. 노인여가시설(경로당)운영 및 우대 시혜사업 운영에 관한 사항		
3. 노인건강관리에 관한 사무		
4. 노인공경 및 노후 여가에 관한 사항		
5. 노인사회활동지원사업 및 시니어클럽 운영지원		
6. 독거노인 사회안전망 구축업무		
7. 노인회지회 운영 지원 및 지도감독		
8. 삼천포노인복지관 운영 및 관리		
9. 삼천포종합사회복지관 지원 및 지도감독		
10. 경로당 운영비 지원 및 건강관리기구 보급관리		
11. 기초연금 사무		
12. 어르신 공동생활 가정 선정 및 관리		
13. 저소득노인 보청기지원 사업(장애등급자제외)		
14. 권역별 노인복지회관 운영관리		
15. 분묘, 묘지, 자연장지 설치신고 및 허가		

부서명	사무분야	분 장 사 무
노 인 장 애 인 과	노 복 지 팀	16. 불법 묘지 지도단속
		17. 장례식장 허가 사업
		18. 장례식장 지도 관리
		19. 가정의례에 관한 사항
		20. 누리원 운영 위탁관리(장례식장, 화장장, 봉안당, 자연장지등)
		21. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무
		22. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
	복 시 설 팀	1. 권역별 노인복지관 건립 업무 추진(토지보상 포함)
		2. 복지시설(노인, 장애인) 기능보강사업(신축, 증축, 개보수, 토지보상 포함)
		3. 경로당 신축 및 유지관리 업무
		4. 공유재산(경로당) 소유권 정리에 관한 사항
		5. 복지시설(노인, 장애인) 시설물 안전점검
		6. 누리원 자연장지 증설에 따른 전반사항(보상 및 건립)
		7. 누리원 시설 공원화 조성 건립 전반
		8. 누리원 시설 대규모 기능보강 및 장비보강
	시 언 영 설 팀	1. 사회복지법인 관리 및 지도 감독
		2. 노인양로시설·요양시설 설치 및 관리 지도감독
		3. 재가노인복지시설(재가급여장기요양기관) 설치 및 관리
		4. 재가노인지원서비스 운영지원
		5. 의료급여대상자 이용신청 및 인력변경 관리
		6. 노인맞춤돌봄서비스사업
		7. 노인장기요양기관 및 재가복지사업
8. 노인복지시설 등 설치 인허가		
9. 사회복지시설 사회복지무원관리		
장 애 인 팀	1. 장애인의 날 행사 계획 수립 및 추진	
	2. 장애인 등록 및 지원(등록진단비, 장애인복지카드, 장애인 자동차 표지관리 등) 업무추진	
	3. 장애수당, 장애인연금 업무 추진	
	4. 장애인 보조기구 교부·관리 업무 추진	

부서명	사무분야	분 장 사 무		
노 인 장 애 인 과	장 애 인 복 지 팀	5. 장애인 일자리 사업 추진		
		6. 장애인 전용주차구역 위반차량 계도·단속 업무 추진		
		7. 여성장애인 지원사업 추진		
		8. 장애인 의료비 지원 업무 추진		
		9. 장애인복지시설(법인포함) 운영관리 및 지도감독		
		10. 장애인 단체 육성. 운영 지원		
		11. 장애인 국민체육센터 운영 및 지원		
		12. 장애인활동 지원사업 및 중증장애인 도우미지원사업 추진		
		13. 장애아동 가족지원사업 및 발달장애인 지원사업 추진		
		14. 장애인편의시설 설치 및 편의시설 지원센터 운영 업무추진		
		15. 장애인 주거환경 개선사업 업무추진		
		16. 휠체어 택시 운영 및 지원		
		17. 휠체어 수리사업 업무추진		
		18. 중증장애인세대 사례관리 지원사업 추진		
		여 성 가 족 과	여 성 가 족 팀	1. 여성복지에 관한 계획수립 및 추진
				2. 양성평등정책 기획·조정 에 관한 사항
				3. 여성의 지위향상 및 여성단체 활동지원에 관한 사항
				4. 여성복지시설 운영·지원에 관한 사항
5. 여성관련 상담소(가정폭력, 성폭력 상담소) 운영 및 지원에 관한 사항				
6. 건전가정 육성에 관한 사무				
7. 요보호여성 상담 및 관리에 관한 사항				
8. 한부모가족 지원에 관한 사항				
9. 외국인 주민 및 다문화가족 지원에 관한 사항 (외국인 근로자 관련 업무 제외)				
10. 여성회관 설치 및 운영전반에 관한 사무				
11. 여성 새로일하기 센터에 관한 사무				
12. 아이돌봄 지원사업에 관한 사항				
13. 결혼 중개업 관리				
보 육 팀			1. 보육사업 종합계획 수립 및 시행에 관한 사항	
			2. 보육정책위원회 운영	

부서명	사무분야	분 장 사 무	
여성가족과	보육팀	3. 보육시설 설치 및 인가	
		4. 보육시설 운영·관리에 관한 업무	
		5. 국공립보육시설 위·수탁업무	
		6. 공공형 어린이집 운영관리	
		7. 보육통계시스템 관리 및 보육통계에 관한 사항	
		8. 영유아보험료 지원	
		9. 보육종사자(보육돌봄서비스)지원 및 관리	
		아동청소년팀	1. 청소년보호 및 육성 계획수립 및 추진
			2. 청소년지도위원협의회 및 읍면동 청소년지도위원회 운영
	3. 청소년 이용(수련)시설 전반에 관한 사항		
	4. 청소년 유해환경 감시단 운영 전반		
	5. 청소년 유해행위 및 유해업소 계도·단속		
	6. 청소년 건전 육성		
	7. 청소년 성 문화센터 운영		
	8. 청소년 방과 후 아카데미 운영		
	9. 청소년 통행금지 및 제한구역 지정 운영		
	10. 청소년 비행예방활동 및 일반사항		
	11. 청소년보호법 위반 과징금 부과·징수 및 현년도 세외수입 체납액 체납처분		
	12. 청소년육성위원회 및 청소년참여위원회 운영		
	13. 재단법인 청소년 문화센터 지원 및 관리		
	14. 지역아동센터 및 청소년공부방 관리		
	15. 아동업무 및 시설에 관한 사항		
	16. 아동·청소년관련 법인에 관한 사무		
	17. 아동복지사업단체의 지도·단속		
18. 요보호아동 입소조치			
19. 가정위탁아동 책정 및 관리			
20. 아동급식(중식) 관련업무(토·일요일 및 공휴일)			
21. 어린이날 행사 추진			
22. 어린이 놀이터 설치 및 지도·단속			
23. 드림스타트 (취약계층 아동 맞춤형 교육·보건·복지 통합서비스)사업			
24. 아동청소년업무 종합 기획 및 지도			

부서명	사무분야	분 장 사 무
여성가족과	아동청소년팀	25. 청소년문화센터 내 작은도서관 업무
		26. 아동발달 지원계좌 지원 사무
		27. 입양아동에 관한 사무
		28. 아동학대에 관한 사무
	복지관운영팀	1. 사회복지관(사천시종합·서부)프로그램기획운영
		2. 시설사용료 부과·징수 및 시설임대업무
		3. 사회복지관(사천시종합·서부) 이용시민 편의증진 및 시설관리
		4. 기능교육 및 취미교실 지도강사 위촉
		5. 수강생 작품 전시회 및 수강생 모집(홍보)
		6. 도서 대여실 운영
		7. 종합사회복지관 차량 운행 관리
		8. 재가세대 자원봉사자 양성 및 후원자 발굴
		9. 사회복지관(사천시종합,서부)사회복무요원 복무관리
		세무과
2. 지방세 목표액 책정		
3. 지방세정 홍보		
4. 지방세 통계 및 교부세 기초자료 조사		
5. 도세부과(취득세, 등록면허세, 지역자원시설세)		
6. 지방세(도세) 비과세·감면처리		
7. 지방세 세정전산 관리		
8. 재정 인센티브제 운영		
9. 지방세 관련 조례·규칙 정비		
10. 표준지방세 정보시스템 운영에 관한 사항		
11. 지방세심의위원회 관리		
12. 지방세지출보고서 작성		
13. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무		
14. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항		
세조사팀	1. 세무조사 종합계획 수립	
	2. 법인 및 개인 세무조사	



부서명	사무분야	분 장 사 무	
세 무 과	세 무 조 사 팀	3. 탈루은닉세원 발굴 및 중과세 대상 조사	
		4. 지방세 이의신청 처리	
		5. 과세 전 적부심사 처리	
		6. 비과세 감면분 사후관리(도세)	
		7. 지방세 관련 행정 소송업무 수행	
		8. 담배소비세 과세자료조사 및 부과	
		9. 지방세심판(심사)청구 처리	
		지 소 득 세 방 팀	1. 지방소득세 및 주민세 세부운영 계획수립
			2. 지방소득세(법인소득, 종합소득, 양도소득, 특별징수)신고 접수 및 부과
	3. 지방소득세(종합소득) 신고센터 운영		
	4. 지방소득세 민원 상담 등		
	5. 주민세(개인균등, 개인사업, 법인균등) 과세자료 조사 및 부과		
	6. 주민세(재산분, 종업원분) 신고접수 및 부과		
	재 산 세 팀	1. 시세부과(재산세, 자동차세)	
		2. 토지, 건축물, 선박 등 과세자료조사 및 변동사항 정리	
		3. 시세(재산세, 자동차세)비과세 및 감면처리	
		4. 기타물건 시가표준액 심의 처리	
		5. 재산 등 조회 회시	
		6. 기타물건(차량, 선박, 어업권 등) 시가표준액 조사 및 결정,고시	
		7. 과세특례지역 결정·고시	
		8. 주택시가조사 세부추진 계획수립	
		9. 주택이외 상가 등 건축물 시가조사 세부 추진계획 수립 (가격 결정·공시할 경우)	
		10. 건물현황 및 주택특성 조사	
		11. 전산입력 및 시가산정	
		12. 부동산(주택) 가격공시위원회 운영	
		13. 개별주택가격결정·공시및공개·열람	
		14. 개별주택가격 이의신청 접수 처리	
		15. 종합부동산세 자료 관리	

부서명	사무분야	분 장 사 무
세 무 과	지 방 세 징 수 팀	1. 지방세 징수계획수립 시행
		2. 지방세 납기 내 징수
		3. 지방세 납세확인 경유제 및 관허사업 제한
		4. 지방세 납세편의 시책추진(자동이체·인터넷뱅킹·텔레뱅킹, 가상계좌, 신용카드 납부 등)
		5. 지방세 세입결산
		6. 지방세 징수 일일보고 및 징수상황 보고
		7. 지방세 가산금 조정
		8. 지방세 세목별 과세(납세)증명
		9. 지방세 과오납 환부
		10. 지방세 체납처분(부동산, 동산 및 급여, 예금, 기타채권, 자동차 등 압류 및 해제)현행
		11. 지방세 독촉장 및 체납고지서 발부
		12. 법원 경매물건 교부청구 및 배당금 수령
		13. 지방세 징수유예 등(체납처분 유예 등)
		14. 지방세 결손 처분
		15. 조세범 처벌 등(신용불량자등록관리, 출구관리, 기타 조세범 위반자 관리)
		16. 압류재산공매(부동산 및 차량 등) 및 매각대금배분 등
		17. 지방세 체납자동차 번호판 영치 및 관리(대포차량 포함)
		18. 영수원부 관리
		19. 지방세 현장 방문 징수 및 체납처분
		20. 지방세 징수관련 문자·음성메시지 관리 및 운영
		21. 지방세 체납 징수차량 및 장비관리(PDA, 영치시스템등)
		22. 자동차세 징수 촉탁 업무
		23. 고액·상습체납자 명단 공개
		24. 2차(연대)납세 의무자 지정
	세 관 리 팀	1. 세입금 총괄 관리
		2. 국도비 보조금 등 입출금 관리
		3. 세외수입 과징 총괄 관리
		4. 세외수입 과오납 환부
		5. 세외수입 징수상황 정기 및 수시 보고
		6. 세외수입 전산관리
		7. 수입증지 관리(도·시 증지)

부서명	사무분야	분 장 사 무		
세 무 과	세 입 관 리 팀	8. 세입 예산 및 결산		
		9. 시금고 및 대행점(수납·지출) 계약 및 관리		
		10. 기부금품 모집 접수 및 관리		
		11. 채권업무 총괄		
		12. 세외수입관련 조례 제개정		
		13. 과년도 세외수입 체납관리 및 징수에 관한 사항		
		14. 과년도 세외수입 체납자 재산관리 및 현지 실태조사		
		15. 과년도 세외수입 체납자 금융자산 및 기타채권압류		
		16. 과년도 세외수입 체납자 급여 및 부동산, 차량 압류		
		17. 경매·공매, 교부청구, 결손처분 및 사후관리		
		18. 과년도 세외수입 체납자 대금지급 정지, 체납차량 번호판 영치		
		19. 체납·결손자료 신용정보회사 제공(신용불량자 등록)		
		20. 과년도 체납세외수입 징수계획 수립		
		21. 고액상습체납자에 대한 제재		
		22. 관허사업 제한		
		23. 대금지급 정지		
		24. 원클릭시스템 관리		
		회 계 과	경 리 팀	1. 국·도비·시 일반회계 및 특별회계 출납과 결산업무
				2. 지출증빙서의 심사 업무
				3. 본청·사업소·회계감독 및 검사업무
				4. 일상경비 교부 및 정산서 심사업무
				5. 본청·직속기관·사업소·읍면동의 출납계산서 심사
				6. 복식부기사업추진시행 및 운영계획 수립
				7. 복식부기에 따른 통합재무제표 및 결산서 작성
8. 제지출 발의				
9. 지출계산서 작성 및 제출				
10. 복식부기 회계제도 운영				
11. 복식부기 회계 정보시스템 운영				
12. 세입·세출외 현금의 출납 보관				
13. 현금 및 유가증권의 출납 보관				
14. 복식부기 관련자료 수집 및 교육				
15. 자금수급계획 수립 및 배정				

부서명	사무분야	분 장 사 무
회 계 과	경 리 팀	16. 자금 운용
		17. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무
		18. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
	계 약 팀	1. 물품의 구입, 수선, 제조 및 용역의 공급
		2. 공사의 도급 및 물건의 임대차와 기타 계약
		3. 물품의 출납·보관 및 처분 총괄
		4. 공사 착공, 준공계의 처리
		5. 공사기성부분 및 하자보증금 관리
		6. 입찰·계약·하자보증금 관리
		7. 차량관리 운영(직속기관, 사업소, 읍면동 제외)
		8. 공기업특별회계 5백만원을 초과하는 공사·용역·물품 구매에 관한 계약사무
		9. 직속기관, 기타특별회계, 기금 등 5백만원을 초과하는 공사·용역·물품구매에 관한 계약 대행
		10. 읍면동 2천만원 초과하는 공사·용역·물품 구매계약 입찰대행
		11. 2인 이상 수의견적서 제출 수의계약 공사·용역·물품 원가계산 검토
		12. 민간보조금의 입찰 대행
		13. 지방계약정보의 공개
		14. 국비·도비 계약관련 서류 접수 및 검토
	재 관 리 팀	1. 공유 일반재산의 소송업무 수행
		2. 공유재산심의회 운영
		3. 공유 일반재산의 은닉재산 색출 및 소유권 확보
		4. 공유일반재산의 관리 및 처분
		5. 공유 일반재산의 대장관리 및 권리보전에 따른 등기·등록
		6. 공유일반재산의 대부계약 및 대부료 과징
		7. 권리의무증서 보존 관리
		8. 시유재산찾기에 관한 사항
	청 관 리 팀	1. 본청·의회·보건소청사·관사 및 부대시설 유지·관리에 관한 사항
		2. 지방공제회 관련 업무
		3. 본청·의회·보건소 관리용 공급자재 관리
		4. 본청·의회·보건소 청사 용역에 관한 사항

부서명	사무분야	분 장 사 무
회 계 과	청 사 관 리 팀	5. 본청 사무공간 재배치에 관한 사항
		6. 읍면동청사 건축물(부대시설 포함) 수선 및 유지보수에 관한 사항
		7. 본청 신축, 증축 및 대수선에 관한 사항
		8. 지방채 원금 및 이자상환 관련 업무 (본청, 보건소, 읍면동 청사에 한함)
		9. 구청사(재산이관 청사 제외)유지 및 관리에 관한 사항

[문화관광국 소관]

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
문화체육과	문화예술팀	1. 문화예술 행사에 관한 사항
		2. 출판사·인쇄사 신고 및 지도
		3. 문화예술단체 육성지원
		4. 향토문화예술 진흥에 관한 사항
		5. 시사 편찬
		6. 문화시설물 관리 및 운영
		7. 공연장 및 영화, 애니메이션, 방송영상물에 관한 사항 등 문화산업 관련업무
		8. 종교에 관한 사항
		9. 영화 및 비디오물에 관한 사항
		10. 게임산업 및 음악산업에 관한 사항
		11. 건축물에 대한 미술작품의 설치에 관한 사항
		12. 통합문화이용권 사업
		13. (재)사천문화재단 운영 및 관리
		14. 국어 사용 활성화 시책
		15. 문화정책사업 추진
		16. 문화기반시설 육성지원 및 발굴
		17. 문화예술회관·사천미술관 운영 및 관리 지도
		18. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안업무
		19. 과내 공무원·기간제 근로자 관리전반에 관한사항
	문화재팀	1. 지정문화재 관리 및 보수 정비
		2. 지표조사 및 시·발굴조사에 관한 사항
		3. 역사문화 환경보존지역 내 영향여부 검토
		4. 문화재 현상 변경 허가에 관한 사항
		5. 천연기념물 보호 및 관리
		6. 지정·비지정 문화재 학술조사에 관한 사항
		7. 한국토지정보시스템(KLIS) 자료 유지 관리 (문화재 보호법)
		8. 무형문화재 전승활동 지원
		9. 국가지정무형문화재 전수관 건립
		10. 문화재관련 행사 지원
		11. 전통향교 지원
		12. 전통사찰 지정 및 관리·지원
		13. 문화재 지정, 관리 및 해제
		14. 문화재시설 재해대책 및 안전점검
		15. 문화재 매매업 허가 및 관리

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
문 화 체 육 과	문 화 재 팀	16. 무형문화재 전수교육관 정비 및 관리
		17. 문화재 관리실태 점검
		18. 문화재 현상변경 허용기준안 작성
		19. 능도유적지 부지 보상 및 매입
		20. 선진리성, 조명군총 시설물 정비 및 관리
	체 지 원 육 팀	1. 체육진흥 및 체육업무 기획 조정
		2. 시 체육회·스포츠클럽 지원 및 지도·감독
		3. 전국체전, 도민체전, 시민체육대회
		4. 시청 직장운동경기부 육성·지원
		5. 전지훈련팀 유치 및 관리
		6. 종목별 체육대회(전국·도·시 대회)유치 및 지원
		7. 생활체육 및 장애인체육 활동 지원
		8. 시장기(배) 및 종목별 체육대회 지원
		9. 스포츠강좌 이용권 지원사업
		10. 학교체육 육성지원에 관한 사항
		11. 시 체육진흥기금 운용에 관한 사항
		12. 직장단체 체육에 관한 사항
		13. 체육시설업 신고 및 지도·점검
	체 시 설 육 팀	1. 종합 체육시설 조성에 관한 사항
		2. 체육공원 조성에 관한 사항
		3. 생활체육시설 조성에 관한 사항
		4. 농어촌 복합 체육시설 조성에 관한 사항
		5. 체육시설 민간자본 유치에 관한 사항
		6. 기타 체육시설 조성에 관한 사항
		7. 체육시설의 관리 기획 조정 및 종합계획 수립
		8. 전문체육시설(운동장, 체육관 등)관리 및 운영
		9. 국민체육센터 관리 및 운영
		10. 야외 운동기구 설치 및 유지관리
		11. 체육시설의 사용허가 처리
		12. 체육시설 입장료(사용료) 및 기타 수입 처리
		13. 생활체육시설물(체육공원 등) 관리 및 운영
		14. 체육시설물 위·수탁 운영
		15. 체육시설물 관련 사무 총괄 (시설물 이관시 총괄관리)
16. 시설관리공단소관 체육시설물(사천실내수영장) 운영·관리 및 유지보수		
17. 그 밖의 체육시설 관리 및 운영에 관한 사항		

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
관 광 진 흥 과	관 광 진 흥 팀	1. 관광진흥계획수립·조정
		2. 관광활성화 정책총괄
		3. 관광분야 국내외 행사 유치전략 수립·시행에 관한 사항
		4. 자치단체 간 관광교류에 관한 사항
		5. 관광사업 등록신고 및 지도감독
		6. 관광종사원 지도·교육
		7. 관광에 관한 통계 및 자료수집 분석
		8. 관광불편 신고처리
		9. 유원시설업에 관한 사항
		10. 소규모 관광홍보물 및 편의시설물 설치·관리
		11. 관광안내소 및 체험관광센터 운영
		12. 관광홈페이지 관리
		13. 남일대해수욕장 해변축제 추진
		14. 사천시관광진흥협의회 운영
		15. 서부경남관광진흥협의회 운영
		16. 과내서무, 일상경비 관리 및 보안업무
		17. 과내 공무원, 기간제근로자에 관한 사항
	관 광 마 케 팅 팀	1. 관광마케팅 및 관광객 유치전략 수립
		2. 국내외 관광 설명회 및 팸투어사업 추진
		3. 관광박람회 및 관광홍보부스 운영
		4. 관광객유치 인센티브사업 추진
		5. 사천 시티투어 운영
		6. 관광기념품 제작 및 운영
		7. 관광홍보물 제작관리
		8. 문화관광해설사 운영
	관 광 개 발 팀	1. 관광개발기본계획수립
		2. 관광자원개발 정책총괄
		3. 관광지(단지) 지정 및 조성계획 수립
		4. 관광자원개발 공공사업 추진
		5. 관광자원개발 민간투자사업 유치 및 지원
		6. 도보여행길(탐방로, 둘레길) 개발
		7. 향노화·웰니스 관광개발관련 사업
		8. 관광개발관련 조례 제·개정
9. 관광개발사업 소송업무		
10. 관광지 조성사업 시행허가		
11. 사천아쿠아리움 설치 및 운영		



부 서 명	사 무 분 야	분 장 사 무
관 광 진 흥 과	관 광 개 발 팀	12. 각산관광지(유원지) 지정(민간자본유치)추진
		13. 관광개발사업 추진 (무지개빛 생태 탐방로, 관상어 육성사업, 상괭이 조형물 설치 등)
		14. 각산정상부 조형물(이순신동상, 거북선) 설치 추진
	관 시 설 팀	1. 시설관리공단 소관 관광시설물(사천바다케이블카 및 주변시설, 비토캠핑장) 운영·관리 및 유지보수
		2. 케이블카 연계사업추진
		3. 초양도 관광거점 마을만들기사업
		4. 사천대방관광자원 개발사업 추진(상징조형물, 경관조명 포함)
		5. 삼천포대교공원(수상무대) 유지관리
		6. 대방관광종합지원시설 유지관리
		7. 사천만남의 광장 및 관광지주변 주차장 유지관리
		8. 관광시설물 사용수익허가 업무
		9. 관광시설물 공중화장실 유지보수업무
		10. 케이블카 사후 환경영향조사
		11. 그 밖의 관광시설물 유지관리 업무
환 경 보 호 과	환 경 관 리 팀	1. 환경보전 종합대책 수립·추진
		2. 환경기본계획 수립 및 조정에 관한 사항
		3. 자연환경 보전·이용시설 지원 업무
		4. 낙동강수계 오염총량 관리 및 주민지원사업 추진
		5. 상수원보호구역 및 수변구역 지정관련 업무
		6. 수질개선 특별회계 관리
		7. 환경영향평가 관련 업무
		8. 사천시지속가능발전협의회 운영
		9. 환경단체 관련 업무
		10. 환경개선부담금 부과·징수관련 업무
		11. 환경개선 특별회계 관리
		12. 자연보호 및 깨끗한 환경가꾸기 추진
		13. 특정도서 및 자연휴식지 관리
		14. 자연보호단체 지원 및 관리
		15. 자연생태계 보전업무
		16. 국민환경보건 기초조사 관련업무
		17. 어린이 놀이시설 환경안전기준 확인업무
		18. 환경관련 건강피해 역학조사에 관한 사항
		19. 녹색제품 구매촉진에 관한 사항

부 서 명	사 무 분 야	분 장 사 무
환 경 보 호 과	환 경 관 리 팀	20. 녹색성장업무 총괄, 조정 및 녹색성장 점검 및 관리
		21. 녹색성장 업무 분야별 추진상황 점검 및 관리
		22. 수렵면허관련 업무
		23. 낙동강수계 특별지원사업 추진
		24. 야생 동·식물 보호 및 수렵단체관리
		25. 유해야생동물 피해예방사업 추진
		26. 유해야생동물로 인한 피해보상업무
		27. 공중화장실 청소통합관리 및 지도·점검
		28. 공중화장실 설치·교체 및 노후시설 정비
		29. 공중화장실 수급 및 관리 총괄 (공공용 시설물 내 또는 특정 지역 화장실은 해당부서에서 관리)
		30. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무
	31. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항	
	대 기 보 전 팀	1. 환경오염예방 종합계획 수립
		2. 대기·소음·진동 악취분야 환경분쟁 조정에 관한 사항
		3. 대기배출시설 설치허가(신고)
		4. 대기배출시설 지도·점검 및 행정처분
		5. 대기 배출부과금 부과·징수관련 업무
		6. 대기 배출업소 조사 및 전산망 관리
		7. 대기오염물질 방지시설운영 기술지원
		8. 환경기술인 신고 및 교육관리
		9. 다중이용시설의 실내 공기질 관리
		10. 삼천포화력발전소 대기질관리
		11. 기후변화 적응(그린스타트)관련 업무
		12. 탄소포인트제 운영
		13. 온실가스 배출량 조사 업무
		14. 대기환경개선사업 관련 업무
		15. 환경정보 공개자료 작성 및 관리
		16. 소음, 진동배출시설 설치허가 및 지도·점검
		17. 친환경 자동차(전기자동차, 수소전기자동차) 보급사업
		18. 저녹스 버너(사업장, 가정용) 보급사업
		19. 배출가스 저감사업(노후 경유차 폐차지원, 배출가스 저감장치부착, 건설기계 엔진교체 등) 추진
20. 미세먼지 저감 종합대책 수립		

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
환 경 보 호 과	대 기 보 전 팀	21. 고농도 미세먼지 비상저감조치 대응
		22. 탄소배출권 거래관련 업무
		23. 황사 및 오존 경보제 관련 업무
	수 보 전 질 팀	1. 분뇨수집·운반업 허가 및 지도점검
		2. 개인하수처리시설 설치신고 및 지도점검
		3. 개인하수처리시설 전산관리 및 청소대상자 관리
		4. 산업단지·농공단지의 공공폐수처리시설 관련 업무
		5. 개인하수처리시설 등 설계 시공업 등록 및 지도점검
		6. 폐수 배출시설 설치허가(신고) 및 지도점검
		7. 수질 배출부과금 부과·징수관련 업무
		8. 폐수 배출업소 조사 및 전산망 관리
		9. 환경기술인 신고 및 교육관리
		10. 수질오염사고 방제 및 수습
		11. 오염물질 방지시설운영 기술지원
		12. 토양 및 수질오염 측정망 운영 및 관리
		13. 특정토양오염 관리대상시설 신고 및 관리
		14. 기타 수질 오염원 및 비점오염원 관리
		15. 전국수질오염원 조사
		16. 화학물질 사고대비 및 방제
		17. 환경전문공사업(수질) 등록
		18. 물놀이지역 수질조사
		19. 골프장 잔류농약관리
		20. 폐수배출시설, 개인하수처리시설 지도점검 계획수립
21. 산업, 농공단지 입주업체 환경성 검토		
22. 영복원 오폐수처리시설 관리		
생 환 경 활 팀	1. 가축·분뇨관리 기본계획 수립 시행	
	2. 가축분뇨 배출시설 허가(신고) 및 지도점검	
	3. 가축사육 제한지역 지정 및 관리	
	4. 가축분뇨 재활용신고처리 및 지도점검	
	5. 가축분뇨관련 영업허가 및 지도점검	
	6. 환경신문고 운영 및 관리	
	7. 비산먼지발생사업 및 특정공사 사전신고	

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
환 경 보 호 과	생 활 환 경 팀	8. 자동차 배출가스 단속 및 행정처분		
		9. 생활소음(공사장, 사업장,확성기 등) 관리 및 행정처분		
		10. 소음규제지역 지정		
		11. 악취배출시설 및 생활악취 관리		
		12. 자동차공회전 제한 관련 업무		
		13. 빛 공해 관련 업무		
		14. 비산먼지발생사업장 지도·점검 및 행정처분		
		15. 민간 환경감시네트워크 관리		
		16. 항공기 소음 관리		
		17. 이륜자동차 정기검사 관리		
		18. 석면 피해 구제 및 석면안전관리 업무 추진		
		해 수 양 산 과	수 행 정 산 팀	1. 해양수산행정 업무의 기획조정 총괄
				2. 수산단체 및 어촌계 설립인가·지도·육성·관리 감독
				3. 수산업경영인 및 전업어가 육성 관리
				4. 농어촌진흥기금 수산분야사업 관리
				5. 수산물 유통·가공·수출 지원 및 관리에 관한 사무
				6. 수산물가공업 신고에 관한 사항
				7. 수산분야 위원회 관리
8. 수산통계에 관한 사항				
9. 수산시설 재해대책 총괄				
10. 수산물 수출 및 유통 질서에 관한 사무				
11. 수산분야 축제에 관한 사항				
12. 수산물 품질인증제에 관한 사항				
13. 수산물공동브랜드 육성·관리에 관한 사무				
14. 귀어업·귀어촌 지원 및 관리에 관한 사무				
15. 어업인 복지시설사업 추진 및 관리에 관한 사항				
16. 수산물안전성(패독, 비브리오 등)관리				
17. 조건불리지역 수산직불제에 관한 사무				
18. 수산분야 자유무역협정(FTA)피해보전직불제에 관한 사무				
19. 여객선 운항 등 행정지원 업무				
20. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무				
21. 과내 공무원·기간제근로자 관리 전반에 관한 사항				
22. 어업인후계자 산업기능요원 관리				

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
해 수 산 과	자 원 팀 조 성 팀	1. 어장이용개발계획 수립 및 총괄
		2. 어업면허 및 어장관리 (양식, 정치, 협동양식, 마을어업권)
		3. 정치성 구획어업허가 및 어장 관리
		4. 육상해수양식어업 허가 및 시설 관리
		5. 수산종자 생산업 허가 및 관리 등에 관한 사무
		6. 어업권 분쟁조정 및 보상관계 업무
		7. 내수면 어업 관리에 관한 사무
		8. 수산 증·양식시설 피해대책 및 복구에 관한 사항
		9. 패각처리 대책에 관한 사항
		10. 수산 동·식물 반입, 반출 관리 지도
		11. 자율관리형 어업 육성 관리
		12. 자원조성업무의 기획·조정 총괄
		13. 적조·고수온 대응에 관한 업무
		14. 소규모바다목장사업 추진
		15. 연안바다목장사업지 등 보호·관리수면 지정 및 관리
		16. 수산종자매입방류사업 및 사후관리
		17. 마을어장 및 마을앞바다소득원 조성
		18. 인공어초 및 해중립 조성
		19. 낚시터환경개선 및 양식어장 정화사업 추진
		20. 남강댐방류 어업피해 대책 및 주변지원사업에 관한 사항
		21. 수산 증·양식 시설사업 추진
		22. 불가사리 및 해파리 구제사업 추진
어 지 도	업 팀	1. 어업지도업무 총괄
		2. 어업인 교육
		3. 불법어업 예방 및 지도·단속에 관한 사항
		4. 수산관계법령 위반어선 행정처분
		5. 불법어획물 유통 지도·단속 및 압수처리
		6. 불법어업자 수사 및 사건처리
		7. 어업지도선 운용 및 승무원 관리·감독
		8. 어업감독 공무원 및 수산 특별사법 경찰관리 직무 취급에 관한 사항
		9. 어선안전조업 지도 및 해양사고 예방에 관한 사항
		10. 불법어업 전업대책
		11. 낚시어선업 신고, 관리 및 지도·단속
		12. 어선등록 및 관리에 관한 사항

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
해 수 양 산 과	어 업 지 도 팀	13. 어선피해 예방대책 및 복구사업 추진		
		14. 어선 건조·개조 발주허가 및 지도·단속		
		15. 어로시설 지원사업 및 관리(기관, 장비 등)		
		16. 연근해어업 구조조정사업에 관한 사항		
		17. 이동성 구획어업허가 및 관리		
		18. 어업인 지원사업(유류비, 보험료, 진료비 등)		
		19. 부산신항개발사업 어업손실보상에 관한 사무		
		20. 낚시 종합정보 회관 추진에 관한 사무		
		21. 연근해 어업허가·신고 및 관리		
		22. 어획물운반업 등록 및 관리		
		23. 어업분쟁 및 조정업무		
		24. 어선원부 관리 및 민원발급		
		25. 소형선박근저당권 및 기사등록 관리 등에 관한 사무		
		26. 신 국제해양질서(한·일, 한·중 어업협정)에 관한 사무		
		27. TAC관리에 관한 사무		
		28. 수산물 원산지표시 지도·단속		
		연 관 리 팀	안 팀	1. 해양환경 보전대책 수립 추진
				2. 해양오염 방지, 지도 계몽
				3. 해양환경오염 방제작업 추진 및 피해보상 업무 처리
				4. 연안오염특별관리해역 지정 협의 및 관리에 관한 사항
				5. 해양유입 오·폐수 예찰 감시활동(해양환경관리법에 관한 사항)
				6. 연안역 관리계획 수립 추진
				7. 바다 공유수면 관리에 관한 사항
				8. 수산자원 보호구역 관리·감독
				9. 해양오염 방제장비, 시설 및 기기관리
				10. 연안정비사업 추진 및 관리
				11. 항만개발 및 관리에 관한 사항
				12. 어항시설 사업 및 유지관리
13. 수산자원보호구역 내 행위 허가 및 협의				
14. 바다골재 채취 허가				
15. 해양생태계 복원에 관한 사항				
16. 어업폐기물 처리에 관한 사항				
17. 연근해 침적폐기물 수거 처리에 관한 사항				
18. FDA지정해역 위생관리에 관한 사무				
19. 폐선처리 및 방치예방업무				
20. 공유수면매립 기본계획 수립 및 관리				

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
해 수 양 산 과	연 관 리 팀	21. 어항구 지정 및 개발에 관한 사무
		22. 해양폐기물 정화사업
		23. 바다공유수면 미등록 토지등록에 관한 사항
		24. 해양관련 행사업무 추진
		25. 소형어선인양기에 관한 사무
		26. 무인도서 관리에 관한 사항
		27. 어촌뉴딜300사업에 관한 사항
		28. 어촌어항재생사업계획 수립 및 추진
		29. 어항시설 점사용 허가 및 점사용료 부과 및 징수
	해 레 양 팀	1. 해양관광·레저사업 기획 총괄
		2. 해양(어촌)관광 개발 및 활성화에 관한 업무
		3. 해양낚시공원 조성 및 운영관리에 관한 사무
		4. 해양문화 체험에 관한 사항
		5. 해양(수산)레저 및 레저산업개발에 관한 사무
		6. 해양레포츠(크루즈,마리나,요트)시설 설치에 관한 사항
		7. 요트학교 운영에 관한 사항
		8. 수상동력 레저기구 등록 관리 및 지도 단속
		9. 해양레포츠 대회 유치 및 지원에 관한 사항
		10. 해수욕장 운영 및 관리에 관한 사항
		11. 어촌체험(관광, 휴양 등)마을 조성 및 관리 등에 관한 사무
		12. 어촌특화발전 지원사업 추진
		13. 남일대 명승지 주변 정비사업
14. 일반농산어촌개발사업추진(어촌분야)		
민 교 통 원 과	민 원 팀	1. 민원편의 시책에 관한 사항
		2. 민원조정위원회 운영
		3. 민원1회 방문처리 업무의 종합 관리
		4. 행정정보 공개에 관한 사항
		5. 인감사무 및 인감발급 업무
		6. 주민등록사무에 관한 사항
		7. 각종 제증명 발급
		8. 각종 민원의 청취 및 상담
		9. 민원전용 직인의 보관 관리
		10. 외국인 체류지 변경 신고

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
민원 교통과	민원팀	11. 외국인 인감등록·변경·발급에 관한 사항		
		12. 여권발급 신청 접수 및 교부		
		13. 여권발급 심사		
		14. 어디서나(FAX)민원처리		
		15. 본인서명사실확인제도에 관한 사항		
		16. 민원서류 접수 및 처리(팩스 및 인터넷 민원 접수처리 포함)		
		17. 수입증지 계기 관리에 관한 사항		
		18. 민원제도 개선에 관한 사항		
		19. 민원사무처리상황 지도		
		20. 무인 민원 발급업무 처리		
		21. 민원 24운영 업무에 관한 사항		
		22. 민원행정 평가에 관한 사항		
		23. 사전심사청구제 운영		
		24. 민원후견인 제도운영		
		25. 인구증가시책에 관한 사항(우대인증 발급)		
		26. 민원 접수 및 처리상황 관리 총괄		
		27. 통합민원발급업무(지적공부, 건축물대장, 토지이용 계획확인원)		
		28. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무		
		29. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항		
		가 등 록	족 팀	1. 가족관계등록부, 폐쇄등록부 작성 및 편철
				2. 국적의 취득 및 상실
				3. 수형인명표 관리
				4. 파산자 대장의 관리 정비
				5. 가족관계기록사항에 관한 증명서 교부
				6. 결격사유조회 및 회보 업무
				7. 가족관계등록사무의 접수 및 처리
				8. 제적부 보존 관리
				9. 제적부 열람, 등본·사본 교부 및 증명
				10. 그 밖에 가족관계등록 사무
교 행 정	통 팀	1. 교통행정의 종합계획 수립 및 조정		
		2. 자동차 운임, 요금 및 시간에 관한 사무		



부 서 명	사 무 분 야	분 장 사 무	
민 원 교 통 과	교 행 정 팀	3. 사업용 자동차 공급기준 책정에 관한 사항	
		4. 여객자동차 교통량 조사	
		5. 여객자동차운수사업법에 따른 면허·인가·등록·신고 및 지도, 단속, 처분에 관한 사무	
		6. 화물자동차운수사업법에 따른 등록·신고 및 지도·단속, 처분에 관한 사항	
		7. 택시운송사업에 관한 사무	
		8. 교통영향분석·개선대책 수립에 관한 사무	
		9. 교통약자 이동편의 증진(콜택시 등) 관련 사무	
		10. 전시 수송동원계획에 관한 사무	
		11. 항공(공항)·철도교통 등 지원에 관한 사항	
		12. 여객터미널에 관한 사항	
		13. 전세버스 운송사업에 관한 사무	
		14. 자동차대여사업에 관한 사무	
		15. 버스운송사업에 관한 사무	
		16. 자가용자동차 유상운송에 관한 사무	
		17. 희망사천택시운영에 관한 사무	
		18. 화물자동차 운송주선사업에 관한 업무	
		교 지 도 팀	1. 교통안전진단 계획수립 및 시행
			2. 교통불편 신고센터 운영
	3. 노외, 노상주차장에 관한 사무		
	4. 교통편의·안전시설물 설치 및 유지관리(버스 및 택시승강장 포함)		
	5. 주·정차 질서계도 및 단속업무 전반		
	6. 불법 주·정차 과태료 부과징수 사무		
	7. 견인 대행업체 지정 및 관리		
	8. 주차단속요원 관리		
	9. 교통체험시설 및 운영에 관한 사항		
	자 동 관 리 차 팀	1. 자동차관리업체(매매,정비,폐차)등록 및 지도감독	
		2. 자동차관리법에 따른 과징금, 과태료, 범칙금 사무	
		3. 무단방치차량 강제처리에 관한 사무	
		4. 자동차 책임보험에 관한 사무	
		5. 무보험운행자 처분에 관한 사무	
		6. 자동차 등록(건설기계 및 동지역 이륜차 포함)사무	
		7. 자동차 정기검사 관련 업무	

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
민 교 통 과 원 통 과	자 동 차 관 리 팀	8. 자동차 등록번호판 교부대행 업체 지도감독	
		9. 중고자동차 성능, 상태점검에 관한 사항	
		10. 차령초과 자동차 자진말소관련 업무	
정 통 보 신 과	정 기 보 기 획 팀	1. 시 대표 홈페이지 운영관리	
		2. 개인정보 보호 업무	
		3. 지역정보화 기본계획 수립 및 기획·조정	
		4. 시민정보화 교육 운영	
		5. 공무원 정보화 교육 및 전산교육장 운영	
		6. IT기반 정보도시 지원	
		7. 타부서 전산화 업무 기술 및 용역 지원	
		8. 인터넷 보안시스템 운영 관리	
		9. DNS 및 도메인 운영 관리	
		10. 사이버침해 보안관제 및 침해사고 대응	
		11. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안업무	
		12. 과내 공무원·기간제 근로자 관리전반에 관한 사항	
	정 전 산 팀	정 전 산 팀	1. 공통기반시스템 운영(새울, 주민등록 등)
			2. 온-나라시스템 운영
			3. 업무용 컴퓨터 및 상용 소프트웨어 관리
4. 정보통신 보조기기 보급 업무			
5. 무인민원발급기 관리 운영			
6. 전산실 관리 및 백업시스템 운영			
7. 정보기술아키텍처(EA)업무			
8. 전산보안 및 보안소프트웨어 운영			
9. 정보화사업 사전협의 및 보안성 검토			
10. 공공 소프트웨어 사업 및 정보통신기술(ICT) 장비 관련			
11. 행정전자서명 발급 및 원격근무서비스(GVPN) 운영			
12. 행정용 전산시스템 운영(메신저, 내부 웹하드, 보조기억매체, 내PC지키미 등)			
정 통 보 신 팀	정 통 보 신 팀	1. 종합정보통신망 기반구축 계획수립 및 시행	
		2. 통신보안 및 보안장비 운영 관리	
		3. 일반(행정)전화 및 전용회선 관리	

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
정 보 통 신 과	정 보 통 신 팀	4. 네트워크 시설, 인터넷, 위성망, 광통신망 등 운영관리		
		5. 행정전화교환시스템 운영관리		
		6. 정보통신공사의 사용전 검사 업무 및 복합민원 건축물의 정보통신분야 설계검토 업무에 관한 사항		
		7. 보안(암호화)장비 운영관리 (방화벽, IPS, DDOS, VPN, WIPS 등)		
		8. 정보통신 공공요금 통합관리		
		9. 초고속광대역통신망(BCN)구축사업추진		
		10. 네트워크 보안관제시스템 운영관리		
		11. 공공기관 인터넷전화시스템 구축 및 운영관리		
		12. 청내 전관방송장비 운영관리		
		13. 무선국(구내이동통신) 총괄 운영관리		
		14. 타부서 정보통신시설공사 설계 및 감독업무 지원		
		15. 정보통신 부가시스템 운영 관리 (컬러링, 음성인식 자동안내, 전자팩스시스템)		
		16. 고속 국가정보통신망(통합망) 운영관리		
		17. 무선인터넷(Wi-Fi Zone)등 무선망 운영관리		
		18. 공보 기자재 관리 및 방송시설 운영·협조		
		19. 구내정보통신망운영 관리		
		20. 전화교환실 운영 관리		
		스 마 트 정 보	스 마 트 팀	1. 빅데이터 기본계획 수립 및 추진
				2. 빅데이터 수집, 분석 및 이용 활성화 추진
				3. 공공데이터 개방 및 이용 활성화 추진
4. 공공데이터 플랫폼 구축 및 운영				
5. 공공데이터 DB 품질 관리				
6. 4차산업혁명 육성 총괄 지원				
7. 4차산업혁명 관련 교육 실시				
8. IT기반 정보도시 지원				
9. 각종 통계 및 통계에 관한 조사				
10. 인구이동 통계				
11. 인구동향조사				
12. 행정지도, 통계연보 발간				
13. 행정자료실 관리 및 운영				
14. 각종 통계와 조사·심사 및 부분 보존				
15. 스마트시티 업무 총괄				
16. 연구용역 데이터 관리				

[안전도시국 소관]

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
재난 안전과	재난 행정팀	1. 안전관리계획 및 운용 총괄
		2. 재난안전대책본부 및 종합상황실운영
		3. 재난관리기금관리운영
		4. 재난관리업무포털(NDMS)운영
		5. 재난관련 통계조사·분석 및 기록보존에 관한 사항
		6. 안전관리위원회 및 실무위원회 운영에 관한 사항
		7. 방재의 날 운영
		8. 자연재난 현장조치 행동 매뉴얼 작성관리
		9. 재난관리 실태점검 평가업무
		10. 국가재난대응 종합훈련에 관한 사항
		11. 재난대책 종합상황 및 기상정보 관리
		12. 자연재해 대책·예방·대비·대응·평가업무
		13. 재해 예·경보 시스템 확충 점검관리
		14. 재난관리책임 및 긴급구조·지원기관간 협조·지원체계 구축
		15. UN ISDR(국제연합 재해경감 국제전략사무국)관련 업무
		16. 과내 서무·일상경비 운영 및 보안에 관한 사항
		17. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
		18. 국소관 예산, 서무, 주요업무 보고에 관한 사항
		19. 기상 특보상황 전파 및 조치
		20. 재난분야 담당공무원 및 직원교육
		21. 재난관리 실태공시 업무
		22. 재난대응 수칙작성 및 관리
		23. 충무, 안전행정실시계획 수립
		24. 재난관리 법규·제도 개선사항 발굴 및 건의
		25. 기능연속성계획수립
	안전관리팀	1. 사회재난 안전업무 기획 및 추진
		2. 재난(사회)대책·예방·대비·대응·평가 업무
		3. 안전문화운동 및 안전점검의 날 운영에 관한 사항
		4. 사천시 안전관리자문단 운영에 관한 사항
		5. 재난관련 민간자율 조직 육성·지원에 관한 사항
		6. 재난 및 안전관련 지역대책협의회 운영에 관한 사항
		7. 안전점검 장비관리 및 시설물 안전점검에 관한 사항
		8. 시특법대상 시설물 안전점검 및 지정·관리에 관한 사항

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
재난 안전 과	안전 관리 팀	9. 어린이 놀이시설 안전관리 총괄		
		10. 안전신문고 운영		
		11. 안전모니터봉사단 관리 운영		
		12. 축제·행사장 재해대처 계획 심의 및 안전점검 추진		
		13. 사회적 재난예방에 관한 교육 및 홍보		
		14. 여름철 물놀이 안전시설 관리		
		15. 국가 대진단 업무		
		16. 유도선 안전관리		
		17. 희망의 집짓기 업무		
		18. 재난취약 시기별(해빙기, 행락철, 우수기, 동절기 등) 시설물 안전점검 계획 수립 추진		
		19. 생활안전지도 및 지역안전 지수 업무		
		20. 수난구호 지원관련 업무		
		21. 지반침하 관리에 관한 사항		
		22. 시민안전봉사대 운영 및 관리		
		23. 안전시책 및 안전사고 예방 업무		
		24. 안전관리 종사자 교육		
		25. 안전수준 진단 및 위험요소 발굴		
		26. 안전차량 유지관리		
		27. 안전관리 법규·제도 개선사항 발굴 및 건의		
		28. 안전문화 정착 교육 및 홍보		
		29. 특수재난(감염병, 가축질병, 화재물질, 누출사고, 대형교통사고 등) 대책 총괄		
		30. 지하안전관리		
		31. 재난대비 물자·자원·장비 파악 및 동원 관리		
		32. 재난관리자원 공동활용 시스템 운영		
		33. 재난안전예산 사전 검토 운영		
		재방 재 팀	재난 팀	1. 자연재난의 피해조사 보고 및 원인분석
				2. 재난응급복구 계획수립 및 복구사업 추진
				3. 자연재해 위험지 정비사업 시행
				4. 재해영향평가 및 사전재해 영향성 검토
				5. 풍수해보험 관련 사항
				6. 재해지도, 침수흔적도 제작
				7. 특별재난지역 정정·선포건의 등에 관한사항
				8. 자연재난 사유시설 피해조사 및 복구비 지원
	9. 재해위험지구 및 방재시설물 지정 관리			

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
재난 안전과	재난 방재팀	10. 자율방재단구성·운영에 관한 사항 11. 급경사지 붕괴위험지역 지정·해제 12. 풍수해저감 종합계획 수립 추진 13. 지역안전도 진단 14. 배수펌프장 유지 관리 15. 자연재난 대규모 및 지구단위사업 수립 16. 자연재해저감시설 관련 업무 17. 자연재해위험개선지구 사업 업무 18. 재해위험관련 주민건의 사항에 관한 업무 19. 방재성능 관련 업무 20. NDMS자료 유지관리 업무
	민방위팀	1. 민방위 계획의 수립 운영 2. 민방위협의회 운영 3. 인력동원계획의 수립 및 시행 4. 민방위 중요시설 및 장비 유지 관리 5. 전시 민방위계획의 수립 시행에 관한 사항 6. 민방공계획 및 훈련 실시 7. 기술지원대 운영 8. 민방위대원 및 주민의 교육훈련·홍보 9. 민방위대 조직 편성 및 민방위대 동원 10. 민방위대 검열 11. 민방위대의 신고망 운영 관리 12. 직장민방위대 총괄 관리 13. 을지태극연습 및 자체연습의 계획·조정 14. 사회복지무요원 관리 총괄 15. 민방위대 창설기념행사, 유공자 표창관련 업무 16. 경보 사이렌 관리 17. 민방위 시범훈련·시범마을 육성관리 업무 18. 소방서 긴급지원 요청에 관한 사항 19. 주부민방위 기동대 운영 20. 민방위 차량운행 및 유지관리

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
재 난 안 전 과	민 방 위 팀	21. 화재취약계층 기초소방시설 지원관련 사항
		22. 취약계층 주택화재안심보험 지원
		23. 사천시의용소방대 지원에 관한 사항
	통 합 관 제 팀	1. CCTV 통합관제센터 사업계획 수립
		2. CCTV 통합관제센터관리 및 운영
		3. CCTV 통합관제센터보안업무추진
		4. CCTV 통합관제센터 통합유지보수 계획관리
		5. 부서별 CCTV사업 사전협의 및 검토
		6. CCTV 운영위원회 구성 및 운영
		7. CCTV 관련규정개정
		8. CCTV 영상정보 안정성확보 및 민원업무 처리
		9. CCTV 표준화 기술 도입 및 운영
		10. CCTV 통합관제센터 대민 홍보
		11. CCTV 통신 회선 예산집행 및 관리
		12. CCTV통합관제센터 관제 전담요원 충원 및 관리 감독
13. CCTV 관련 유관기관 업무 협의(경찰서, 교육청 등)		
14. 사천시 CCTV통합안전센터 구축사업		
15. 지능형 통합관제 서비스 업무 및 연계사업 발굴 추진		
도 시 과	도 행 정 팀	1. 도시계획구역내 공유재산(행정·보존재산 중 도시계획시설 관련)의 관리 및 용도폐지 업무
		2. 기존도시계획도로 미불용지 확인 및 보상계획, 이전등기 업무
		3. 장기미집행 도시계획시설 부지매수청구 및 관리업무
		4. 물류창고업 등록 관련 업무
		5. 기반시설부담금 부과금 환급
		6. 도시계획도로 기편입토지 공부정리
		7. 장기미집행도시계획시설 대지 보상특별회계
		8. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무
		9. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
	도 계 획 팀	1. 도시기본계획 및 도시관리계획 수립에 관한 사항
		2. 도시계획시설의 실시계획인가 및 사업시행자 지정·준공
		3. 지구단위계획에 관한 사항
		4. 도시관리계획 결정에 따른 지형도면 승인 고시
		5. 단계별 집행계획 수립 업무
		6. 도시계획 통계 업무

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
도 시 과	도 시 계 획 시 팀	7. 도시계획위원회 운영	
		9. 도시계획조례관리	
		10. 도시계획시설사업 공사감독 및 집행(대로이상)	
		11. 도시계획시설사업보상관련업무(대로이상)	
		12. 국토기본법(시 종합계획수립) 관련업무	
		13. 도시계획정보체계(UPIS) 자료 유지관리	
		14. 주한미군 반환공여구역주변지역 등 지원사업 추진	
		15. 도시계획시설사업 기획 및 추진	
		16. 토지적성평가 관련 업무	
		17. 입지규제 최소구역 지정 및 관리	
		18. 도시관리계획 결정 및 수시변경	
		19. 유원지 세부조성계획 관련 업무	
		20. 도시계획시설사업 준공인가 및 완료 공고	
		21. 도시계획시설 대장관리	
		22. 미집행 도시계획시설 해제 관련 업무	
		23. 도시계획선 분할 협의	
		24. 택지개발사업지구 및 도시개발사업지구 관리	
		25. 한국토지정보시스템(KLIS) 자료 유지 관리 (산업단지, 군용항공법,국토이용계획도,도시계획도면)	
		26. 토지이용규제기본법 관련 업무	
		도 개 발 시 팀	1. 도시계획시설 도로사업 계획수립 및 추진에 관한 사항
			2. 도시계획시설 도로사업 공사감독 및 집행(대로미만)
			3. 도시계획시설사업보상관련업무(대로미만)
			4. 온천법에 따른 온천수 개발 및 이용시설 관련 업무
			5. 사주·용당지구 도시개발사업
			6. 도시계획도로관리계획변경 및 실시설계 용역 추진
			7. 환지처분·등기 및 환지증명원 발급
	8. 환지청산금 조정·징수교부 업무		
	9. 도시개발법에 따른 도시개발사업 업무		
	10. 기업도시 및 신도시조성에 관한 사항		
	11. 도시개발사업 특별회계 관련 업무		
	12. 도시개발관련 보상업무		
	도 경 관 시 팀	1. 도시경관 및 도시디자인 관련 계획 수립·시행에 관한 업무	
		2. 도시경관사업계획 및 추진 등에 관한 업무 (협의체운영 포함)	



부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
도 시 과	도 시 경 관 팀	3. 사천시경관위원회 설치 및 운영에 관한 업무		
		4. 도시경관 심의 및 자문에 관한 업무		
		5. 현수막 지정계시대 위탁관리 및 평가업무		
		6. 폐현수막 재활용 관련업무		
		7. 옥외광고물정비기금 운용·관리		
		8. 도시경관 협정체결 및 지원에 관한 업무		
		9. 옥외광고물허가 및 신고		
		10. 부서별 도시디자인 관련 협의에 관한 업무		
		11. 옥외광고물(고정광고물) 지도단속(행정대집행, 강제이행금 부과 등 포함)		
		12. 옥외광고물(유동광고물)지도단속(과태료부과포함)		
		13. 옥외광고물게시시설관리 (신설·이설·교체 등)		
		14. 옥외광고물특정구역지정 및 표시제한		
		15. 광고물관리심의위원회구성운영		
		16. 옥외광고물 실명제 표시		
		17. 현수막 설치 신고 및 시스템 관리		
		18. 옥외광고물 간판정비사업 및 평가업무		
		19. 옥외광고업자 종사자교육 및 광고업자 관리		
		20. 옥외광고물 차량운행 및 관리		
		21. 공공디자인 진흥에 관한 업무		
		건 축 과	건 관 리 축 팀	1. 농어촌주거환경개선사업(마을하수도정비사업제외)
				2. 농어촌주거환경개선사업 건축허가(신고), 사용승인
3. 노후주택의 안전관리 및 수해주택 피해조사 복구				
4. 건축물 부설주차장 관리(공동주택제외)				
5. 건축물 점검·유지·관리				
6. 무허가건축물 단속 및 행정대집행, 보고, 통제				
7. 건축법 위반위법 이행강제금 부과·징수				
8. 건축물대장관리 및 등기촉탁				
9. 건축물표시정정·변경, 대장멸실, 말소, 철거신고				
10. 건축사대행 건축물 점검				
11. 용도변경허가·신고·사용승인 및 사후관리				
12. 진정 등 민원처리(사용승인 이후)				
13. 건축관련 국도비지원사업				
14. 수해·국민주택융자금 채권관리				

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
건 축 과	건 관 리 축 팀	15. 건축물 관리법에 따른 건축물 실태조사
		16. 생애관리대장 작성 관리
		17. 건축물 관리계획 적정성 검토
		18. 건축물 해제허가 업무
		19. 건축물 해체 감리자 지정
		20. 과내서무, 일상경비관리 및 보안업무
		21. 과내 공무원, 기간제 근로자 등 관리 전반에 관한 사항
		22. 공공건축물 그린리모델링 사업추진
		23. 옥상녹화사업 점검계획 추진 및 관리
	건 허 가 축 팀	1. 건축행정평가 추진
		2. 건축조례 및 건축위원회 운영
		3. 건축 신고·허가, 사용승인 및 사후관리
		4. 가설건축물 허가·신고·존치기간 연장
		5. 아름다운건축물가꾸기 사업에 관한 사항
		6. 건축물에너지 절약추진에 관한 사항
		7. 표준설계도서운영
		8. 건축사 관리
		9. 건축관계 각종 통계작성 및 보고
		10. 건축민원홈페이지 관리
		11. 건축계획의 사전결정(건축)
		12. 건축관련 교통영향평가
		13. 건축물 분양에 관한 법률에 따른 분양신고(주상복합건축물 제외)
		14. 건축행정업무 전산시스템(세움터) 관리 업무
		15. 진정 등 민원처리(사용승인 이전)
		16. 공용건축물 건축협의 및 관리
	공 주 택 동 팀	1. 주택행정 종합기획·조정
		2. 임대주택사업승인 및 지도관리
		3. 주택관련 소송 및 행정심판
		4. 사업계획(주택건설 및 대지조성사업)승인
		5. 주택건설사업 및 사업자 지도·감독
		6. 주상복합건축물 건축허가 및 사용검사
		7. 연립·다세대 건축허가 및 사용승인
		8. 공동주택분양가 심사위원회 운영 및 관리
9. 주택공급에 관한 입주자 모집승인		
10. 도시 저소득주거환경 개선사업		
11. 주택재개발·재건축사업 승인 및 지도관리		

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
건 축 과	공 동 주 택 팀	12. 주택조합설립인가	
		13. 공동주택관리지원사업 및 심사위원회운영 및 관리	
		14. 주거급여 업무	
		15. 주거취약계층 주거 지원사업	
		16. 공동주택행위허가(신고)업무	
		17. 국민 및 시영주택건설관리	
		18. 저소득층 임대보증금 지원사업	
		19. 학교용지부담금 관련업무	
		20. 한국토지정보시스템(KLIS) 자료 유지 관리	
		21. 건축물분양에 관한 법률에 따른 분양신고	
		22. 부설주차장 관리(주택법 제49조에 따른 사용검사 받은 공동주택)	
		23. 공동주택관련 통계	
		24. 임대주택 자치관리의 인가 및 지도·감독	
		25. 임대사업자 등록 및 임대주택 조건변경 수리	
	26. 농어촌 장애인주택 개조사업		
	27. 신혼부부 주택 전세자금 대출이자 지원		
	건 축 복 합 민 원 팀	1. 개발행위허가, 신고, 협의 및 사후관리	
		2. 토지형질변경(건축물 신축·증축·용도변경)에 따른 도시계획위원회 심의	
		3. 개발행위 진정 등 민원처리(불법개발행위, 소송 등)	
		4. 농지전용 용도변경 승인(농지보전부담금 부과, 환급, 체납관리)	
		5. 농지 타용도 일시사용허가 업무 전반	
	건 설 과	건 행 정 설 팀	1. 건설기계검사 및 조종사 관련 업무
			2. 전문건설업 등록 관리 및 지도·감독
			3. 지하수개발 이용 허가·신고 관리
			4. 지하수개발 이용 시공업 등록
			5. 지하수이용부담금 부과·징수
			6. 지하수관리특별회계 운영
7. 건설동원계획 수립 시행에 관한 사항			
8. 골재 채취업 등록 관리 및 지도·감독			
9. 국토교통부 소관 국유재산 관리			
10. 공유수면관리(국토교통부 구거)			
11. 유·도선 운영에 관한 사항			
12. 과내 서무·일상경비 운영 및 보안에 관한 사항			
13. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항			

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
건 설 과	농 기 반 업 팀	1. 농업생산기반 정비사업 및 세천 정비사업 시행, 감독
		2. 경지정리사업에 관한 업무
		3. 배수개선사업에 관한 업무
		4. 농지개간 허가 및 지도
		5. 수리시설(저수지, 양수장, 취입보, 관정 등) 개보수사업 및 관리
		6. 방조제 개보수사업 및 관리
		7. 양수장비의 이용 및 보존 관리
		8. 농촌생활환경정비사업에 관한 업무
		9. 받기반 정비사업에 관한 사항
		10. 농업기반 시설물 한해대책 업무
		11. 농림축산식품부 소관 국유지 관리
		12. 기계화경작로 확·포장사업에 관한 업무
		13. 농업용수개발사업에 관한 업무
		14. 농업·농촌 테마공원조성사업에 관한 업무
		15. 농경지 및 농업기반시설 재해·재난관련 업무
		16. 동지역 토목공사 지도·감독 지원
		17. 준 영구적 논두렁 설치사업
		18. 소규모 시설물 유지 관리(세천·구거)
		19. 오지개발사업 업무
		20. 논의 밭작물 재배기반 정비사업에 관한 업무
		21. 초전배수장 유지관리 업무
		22. 농업·농촌 테마공원(서택사랑공원) 유지관리 업무
		23. 수리계 설치 및 관리
		24. 농로 사업계획 수립 및 추진
		하 천 팀
		2. 하천·소하천 기본계획, 정비계획, 사업계획 수립 및 시행
		3. 하천·소하천 사업 추진에 관한 사항
		4. 하천·소하천 사업보상 및 소송
		5. 하천·소하천 대장 전산화에 관한 사항
		6. 하천관리청이 아닌 자의 하천공사 준공 인가 및 준공인가에 필요한 검사 의뢰
		7. 하천 시설물 유지관리 및 정비사업
		8. 하천사업 위탁보상에 관한 사항

부서명	사무분야	분장사무	
건설과	하천팀	9. 하천 제방정비 평가에 관한 사항	
		10. 하천부지 점·사용료 부과·징수 및 공작물 설치허가(연안 제외)	
		11. 소하천 지정·승격·폐지에 관한 사항	
		12. 소하천의 유지관리(농림축산식품부 소관 제외)	
		13. 소하천 정비 및 아름다운 소하천 평가에 관한 사항	
		14. 관리청이 아닌 자의 소하천 공사시행 허가(협의) 및 관리	
		15. 춘·추계 하천제방 정비수립 및 시행	
		16. 생태하천 복원 및 자연형 하천정비 관련사업	
		17. 골재채취허가(하천, 육상골재)	
		18. 골재 선별·세척·파쇄 신고수리	
		19. 폐천부지 관리에 관한 사항	
		20. 한국토지정보시스템(KLIS) 자료 유지관리(하천법)	
		21. 동지역 토목공사(소관분야)지도·감독 지원	
		22. 노후배수문 정비사업	
		23. 미불용지 보상에 관한 사항	
		24. 하천감시 및 단속에 관한 사항	
		25. 하천변 자연휴식지 관리	
		26. 댐주변 지역 지원사업 업무	
		27. 남강댐관련 지역대책업무	
		28. 남강댐 부산물 공급에 관한 사항	
		29. 사천만 준설에 관한 사항	
		30. 관내 하천 변 자연발생 유원지 관리 총괄	
		공시 시설 공팀	1. 공공건축사업 관련 총괄 관리에 관한 사항
			2. 읍면동청사 신축·증축·대수선에 대한 설계(용역) 검토 및 착공, 감독, 준공
			3. 공공건축물 신축·증축·대수선의 설계용역 및 공사에 관한 사항(사업비 10억 이상) - 기본계획 수립, 부지매입, 예산성립확정, 보상, 행정절차는 사업부서에서 시행
			4. 기술직렬이 없는 부서의 민간자본보조사업과 관련한 건축 분야 시행사업 사전 기술검토 및 자문 협조
			5. 공공건축물 관련 공사감독 지원 및 자문에 관한 사항
			6. 공공건축가제 운영
			7. 기타 시장이 지정하는 공공건축물의 설계 및 시공
			8. 소규모 시설 관리에 관한 사항 (주차장, 교량, 산책로, 친수공간 등)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
도 로 과	도 로 계 획 팀	1. 도로의 종합계획 수립 및 조정(도로 정책 총괄)
		2. 사천항공산업대교 건설 추진
		3. 시도 기본계획, 정비계획, 사업계획 수립 및 시행
		4. 철도, 고속국도, 일반국도, 지방도 건설사업 지원
		5. 위험도로 구조개선 사업계획 수립 및 시행
		6. 시도 확·포장사업 추진 및 감독
		7. 경전선 폐선부지 활용 계획 및 추진
		8. 건설기술진흥법에 관한 사항
		9. 기술자문위원회 구성 및 운영
		10. 도로 등급·노선 지정(조정) 및 준용도로 지정
		11. 관리청 아닌 자의 도로공사 시행 허가 및 관리(시도)
		12. 일반국도, 지방도 건설사업 관련 수탁보상
		13. 도로기설 사업 및 보상관련 소송 업무
		14. 시도 편입토지 취득·관리 및 용도폐지
		15. 도로 교통량 조사
		16. 과내 서무, 일상경비 관리 및 보안 업무
		17. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
		18. 시설직이 없는 부서의 민간자본보조사업과 관련한 토목분야 시행사업 사전 기술검토 및 자문 협조
		19. 기반시설 관리법 관련 기반시설 현황 총조사, 성능평가, 실태조사, 충당금 적립 등에 관한 사항
	도 로 관 리 팀	1. 도로 설해대책
		2. 도로관리 관련 소송업무
		3. 도로법 위반 사건처리 업무
		4. 도로상 지장물(노점상,노상적치물)단속
		5. 도로보수원 작업 계획 수립 및 작업 지시
		6. 도로점용 굴착허가 및 도로관리 심의회 운영
		7. 도로점용허가 및 불법점용 단속
		8. 과적차량 단속 및 계획수립
		9. 차량제한 운행 허가사항
		10. 도로보수원 관리
		11. 철도 건널목 유지관리
		12. 어린이·노인 및 장애인 보호구역의 지정 및 관리
		13. 교통사고 잦은 곳 개선사업에 관한 사무
		14. 회전교차로 정비사업에 관한 사무
15. 국도3호선 각종시설물 유지보수관리(동지역)		

부서명	사무분야	분장사무
도로과	농어촌도로팀	16. 도로 교량시설물 방호 및 유지관리
		17. 춘·추계 도로 정기 정비
		18. 도시계획도로 준공시설물 인수 및 관리
		19. 자전거도로 유지관리
		20. 도로관리시스템(GIS)유지 관리
		21. 특정대상관리 교량시설 및 시특법 대상 교량시설 점검
		22. 도로유지 및 정비사업
		23. 도로 부속시설물 유지, 관리
		24. 접도구역 단속 및 관리
		25. 도로 점사용료의 부과 및 징수
	농어촌도로팀	1. 농어촌도로 기본계획, 정비계획, 사업계획 수립 및 시행
		2. 농어촌도로 정비법에 관한 확·포장사업 추진
		3. 농어촌도로 도로 등급·노선지정(조정) 및 준용도로 지정
		4. 농어촌도로 편입토지 취득·관리 및 용도폐지
		5. 관리청 아닌 자의 도로공사 시행허가 및 관리(농도)
		6. 농어촌도로 정비 허가 및 관리
		7. 마을진입로사업 계획 수립 및 추진
		8. 자전거이용 활성화계획 수립 시행 및 자전거도로 노선 지정
		9. 자전거 이용시설 설치 사업 추진
		10. 자전거 등록업무 총괄관리
		11. 방치자전거 처리
		12. 사실상의 도로(공도)의 도로용지 매수 및 보상
		13. 도로유지 및 정비사업 추진(사실상의 도로(공도))
		14. 사도법에 관한 도로개설 허가 등에 관한 사항
	도로기동팀	1. 도로상 가로등 신설 및 유지관리에 관한 사항
		2. 거주지 내 보안등 신설 및 유지관리에 관한 사항
		3. 120자원봉사자회 운영에 관한 사항
		4. 120자원봉사자회 자원봉사활동에 관한 사항
		5. 삼천포대교·초양교 경관조명시설 유지관리
		6. 삼천포대교·초양교 무선원격시스템 관리
		7. 가로등 무선원격시스템 관리
		8. 가로등 및 보안등 전산화(DB구축)
		9. 로드킬 처리에 관한 사항
10. 포트홀 보수 등 도로 시설물 즉시복구		
11. 사천대교 이동식 푸드트럭 관리		

부서명	사무분야	분장사무
도시재생과	재기획팀	1. 중앙부처 공모사업 총괄관리 및 업무 지원
		2. 균형발전특별회계 포괄보조사업 총괄
		3. 농촌지역개발사업 5개년 계획 수립
		4. 일반농산어촌개발사업 총괄 및 평가
		5. 일반농산어촌개발사업 신규사업 신청
		6. 일반농산어촌개발사업 시행부서 지정
		7. 지역균형발전 사업 총괄
		8. 지역행복생활권사업 총괄
		9. 지역행복생활권 발전계획수립 및 기획·조정·총괄추진
		10. 농촌현장포럼 주민행복마을만들기 사업추진
		11. 농촌고령자 공동시설지원사업 총괄
		12. 일반농산어촌개발사업 사천시발전협의회 운영
		13. 지역공동체사업 총괄기획 및 조정
		14. 도시재생 뉴딜공모사업 기획 및 추진
		15. 도시재생 현장지원센터 운영 관리 및 향후 법인화 등 추진
		16. 도시재생 조례 제·개정
		17. 도시재생 세미나 및 포럼 등 개최
		18. 도시재생 전문가 및 자문단 구성 운영
		19. 거버넌스 구축 및 운영 관리(도시재생추진단, 도시재생사업추진협의회, 도시재생행정협의회)
		20. 도시재생 주민협의체 운영 관리
		21. 유관기관 단체 방문 안내, 홍보 및 협의
재지원팀	재지원팀	1. 도시재생사업의 총괄 및 조정, 관리 및 지원
		2. 도시재생 전략계획 및 도시재생 활성화계획 수립 및 승인
		3. 도시재생 선도지역 지정, 활성화계획 승인
		4. 도시재생사업 추진 및 감독에 관한 사항
		5. 도시재생사업 구역 내 편입토지 등 보상
		6. 도시재생사업 관련 사회적경제지원(마을기업, 협동조합 등)
		7. 도시재생 주민역량강화교육, 도시재생대학, 소규모 주민공모사업
		8. 도시재생 구역내 주택정비사업 지원
		9. 도시재생구역 내 건축물 아카이빙
		10. 도시재생구역 내 공유재산관리(행정재산에 한함)
		11. 도시재생 연관사업 협업(한전지중화, 하수도정비, 도시가스 공급 등)
		12. 도시활력증진 지역개발사업 추진



부 서 명	사 무 분 야	분 장 사 무
도 시 재 생 과	균 발 전 형 팀	1. 사천IC일원 복합유통상업단지 구역지정 및 개발계획 수립
		2. 사천IC일원 복합유통상업단지 보상관련 업무추진
		3. 사천IC일원 복합유통상업지 실시계획인가 승인
		4. 사천IC일원 복합유통상업단지 특수목적법인 업무협의
		5. 사천IC일원 복합유통상업단지 조성사업 및 분양업무 추진
		6. 삼천포역사주변 도시개발사업 구역지정 및 개발계획 수립
		7. 삼천포역사 도시개발사업 실시계획인가 승인
		8. 삼천포역사 조성사업 추진(공사감독 등)
		9. 삼천포역사 도시개발사업 조성토지 공급계획 업무추진(분양 등)
		10. 삼천포역사 도시개발사업 보상관련 업무추진
		11. 도서개발에 관한 사항
	농 개 발 촌 팀	1. 농촌중심지 활성화사업 기본계획 및 시행계획 수립(선도 및 일반지구)
		2. 농촌중심지 활성화사업 지역역량강화사업(선도 및 일반지구)
		3. 농촌중심지 활성화사업 공사 관련 업무(선도 및 일반지구)
		4. 농촌중심지 활성화사업 보상관련 업무(선도 및 일반지구)
		5. 권역단위 종합개발사업 기본계획 및 시행계획 수립
		6. 권역단위 종합개발사업 지역역량강화사업
		7. 권역단위 종합개발사업 공사 관련 업무
		8. 권역단위 종합개발사업 보상관련 업무
		9. 마을단위 만들기 사업 기본계획 및 시행계획 수립
		10. 마을단위 만들기 사업 지역역량강화사업
		11. 마을단위 만들기 사업 공사 관련 업무
		12. 마을단위 만들기 사업 보상관련 업무
13. 일반농산어촌개발사업 준공시설물 유지관리 및 활성화 대책 수립		

[항공경제국 소관]

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
우주항공과	우주항공산업팀	1. 국가우주항공산업 종합계획 수립 2. 해외박람회 참가지원 및 수출산업지원 3. 해외시장 조사 및 개척사업 총괄 4. 경남테크노파크 항공우주센터 지원에 관한 사항 5. KAI 및 협력업체 지원에 관한 사항 6. 공학교육혁신센터 사업추진 7. 항공우주산업에 관한 업무 8. 사천첨단항공우주과학관 관리 및 운영 9. 무인항공기산업 육성에 관한 사항 10. 항공MRO 산업육성 및 지원 11. 국·과내 서무·일상경비 관리 및 보안업무 12. 과내 공무원·기간제근로자관리 전반에 관한 사항
	우주항공지원팀	1. 경남항공국가산업단지 조성사업 추진 및 지원 2. 선진일반산업단지 산단계획 승인 및 개발사업 추진 3. 항공우주 특화산업단지 지원사업 4. 경남항공 국가산업단지 주변 지원사업 5. 종포일반산업단지 관리 및 지원
	투자유치팀	1. 국내·외 산단 기업 관광개발 등의 투자유치에 관한 총괄계획 수립 및 지원 2. 투자유치지원제도, 정책 개발에 관한 사항 3. 투자유치 홍보에 관한 사항 4. 투자유치 설명회 기획 추진에 관한 사항 5. 투자유치위원회 운영에 관한 사항 6. 투자기업체 관리/정보파악/경남도 해외사무소관리에 관한 사항 7. 국내·외 기업유치에 관한 총괄계획 수립 8. 기업투자유치 활동 및 투자지원 업무 9. 중소기업제품 구매촉진 및 공공구매 업무 10. 중소기업 육성기금 조성 및 특별회계 운영 11. 벤처기업 육성지원 12. 지방기업 고용보조금 지원에 관한 사항 13. 스마트공장 보급 확산 및 구축지원 14. 노동단체 지원 육성 및 현황 관리 15. 근로자 복지증진에 관한 사항 16. 지역 노·사·민·정협의회 운영 17. 노동조합설립 변경, 해산 신고

부 서 명	사 무 분 야	분 장 사 무
우 향 공 과	투 유 치 자 팀	18. 체불임금대책
		19. 근로자 종합복지관 비정규직근로자 지원센터 운영
		20. ICT융합, SW융합클러스터, 미래 뉴딜 신산업 업무지원 총괄
		21. 산업안전보건법 관련 산업재해 업무 총괄 (각 사업장별 담당부서 개별관리)
	에 어 소 팀	1. 사천에어쇼 전반에 관한 사항
		2. 사천에어쇼 추진위원회 운영
		3. 사천에어쇼 행사 관련 기관·단체·업체 협의에 관한 사항
		4. 공군 블랙이글 및 해외 민간항공 참여유치에 관한 사항
산 업 지 과	산 업 지 업 팀	1. 공장 설립 및 창업지원
		2. 공장설립지원센터 운영
		3. 공장 신설, 증설, 변경승인 및 등록민원처리(계획·개별입지)
		4. 단지 내 입주계약 상담
		5. 산업단지 입주업체 현황 통계조사
		6. 외국인투자지역(개별형)관리
		7. 산업·농공단지 지방채 상환 및 관리
		8. 농공단지 특별회계 운영
		9. 산업입지에 관한 종합계획 수립
		10. 산업입지 수요조사 및 공급계획 수립
		11. 준공된 산업단지 분양 및 매각에 관한 사항
		12. 산업단지 입주계약 및 등록민원 처리
	산 관 리 단 팀	1. 완료된 산업단지 관리 기본계획(변경)수립
		2. 완료된 산업단지 개발 및 실시계획(변경)협의
		3. 단지 내 입주업체 협의회 관리
		4. 산업입지 정보시스템 운영
		5. 단지 내 지원시설(공동이용시설) 유지 관리
		6. 단지 내 소형선부두 관리
		7. 산업·농공단지 관리 운영
		8. 산업단지 확장 업무
9. 산업단지 재정비계획 및 사업에 관한 사항		

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
산업 지 과	산업 관리 팀	10. 산업단지 구조고도화 계획 및 사업에 관한 사항	
		11. 산업단지 재생계획 및 사업에 관한 사항	
		12. 준공된 산업단지 기반시설 개선사업	
		13. 산업·농공단지 관리와 관련한 애로사항 해결에 관한 사항	
		14. 산업단지 관리 업무 위탁에 관한 사항	
		15. 향촌삼재농공단지 폐수연계처리시설 운영에 관한 사항	
			16. 향촌삼재농공단지 폐수연계처리시설 유지관리비 부과징수에 관한 사항
	산업 조 성 팀	1. 공영개발 산업단지 및 항공 MRO사업 국·도비확보	
		2. 공영개발 산단조성 종합계획수립	
		3. 항공 MRO 실무위원회 구성·운영	
		4. 용당일반산업단지 산단계획 승인 및 개발사업 추진	
		5. 송포 일반산업단지 국내·외 투자기업 유치	
		6. 송포 일반산업단지 산단계획 승인 및 개발사업 추진	
		7. 송포 경량항공기 이·착륙장 조성	
		8. 향촌2일반산업단지 조성	
		9. 사천서부 일반산업단지 조성	
	산업 지 원 팀	1. 민간개발 산업·농공단지 개발 및 투자유치에 관한 사항	
		2. 민간개발 일반산업단지 지정 및 승인에 관한 사항	
		3. 민간개발 농공단지 지정 및 승인에 관한 사항	
		4. 민간개발 산업·농공단지 조성에 따른 보상업무	
		5. 민간개발 산업·농공단지 분양계획 수립에 관한 사항	
		6. 민간개발 산업·농공단지 준공 및 정산에 관한 사항	
		7. 산업특구에 관한 제반사항	
		8. 지역특화사업의 육성에 관한 사항	
		9. 민간개발 산업·농공단지 지원사업에 관한 사항	
	지 경 제 과	지 경 제 팀	1. 지역경제발전 종합계획·홍보·경제교육 업무
			2. 담배소매인 관련 업무
3. 상공단체 활동지원 지도·감독			
4. 물가종합대책 수립 및 물가동향 분석 관리			
5. 공정거래 및 상거래 질서관리			
6. 소비자 보호시책 및 피해구제센터 운영			
7. 전통시장(상점가) 시설 현대화 및 활성화 업무			
8. 대규모 점포 및 기업형슈퍼마켓(SSM)관리			

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
지 역 경 제 과	지 역 경 제 팀	9. 가격표시제 및 위조상품 단속업무		
		10. 물가대책위원회 및 실무위원회 운영		
		11. 복권법 지도단속에 관한 사항		
		12. 대부업 등록 및 관리업무		
		13. 수출입품목의 원산지 표시 확인 업무		
		14. 경상남도 추천상품(QC)관리		
		15. 명장발굴추천		
		16. 지역특산물 판매장 및 전시장 설치 지원관리		
		17. 방문(통신)판매업 등록관리		
		18. 불법·불량공산품 지도·단속 업무		
		19. 지역공예품 개발에 관한 업무		
		20. 협동조합 지원에 관한 업무		
		21. 지적소유권 업무		
		22. 새마을금고 관련 업무		
		23. 지역경제 활성화 업무 총괄		
		24. 상거래 관리 총괄(노인 상대 홍보관, 노점상 관리 등) (공공용 시설물 내 행위는 시설물 관리부서 추진)		
		25. 소상공인 보호 및 지원		
		26. 전시 산업동원 관련 업무		
		27. 과내 공무원, 기간제근로자 관리 전반에 관한 사항		
		에 너 지 팀		1. 가스안전관리 계획 수립
				2. 에너지소비절약 시책개발 및 추진
				3. 도시가스공사 계획 승인(신고)에 관한 업무
				4. 고압가스(제조·저장·판매·충전업) 허가·관리
				5. 액화석유가스(충전·판매·집단공급) 허가·관리
				6. 석유판매업 등록·변경·지위승계 및 관리 업무
				7. 석유품질 및 주유기 정량 관리
				8. 신재생에너지 개발 및 보급에 관한 업무
9. 도시가스 공급지역 확대에 관한 사항				
10. 전원개발사업 및 한전사업 지원에 관한 업무				
11. 승강기 관리 및 안전에 관한 업무				
12. 전기(발전)사업 인·허가 및 관리에 관한 업무				
13. 에너지이용합리화에 관한 업무				
14. 광업·광산 및 석탄에 관한 업무				
15. 전기사업법 및 전기공사법에 관한 업무				

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
지 역 경 제 과	에 너 지 팀	16. 열사용 기자재 관련 업무
		17. 서민층 가스 및 전기시설 개선업무
		18. 석유 및 고압가스 등 에너지관련 법규 위반자 행정처분, 과태료 부과 등 관련 업무
		19. 에너지 바우처 사업에 관한 업무
		20. 에너지절약 합동평가에 관한 업무
		21. 계량기 정기검사계획 수립 추진
		22. 계량기 제조·수리·증명업 등록·관리
	일 자 리 팀	1. 일자리창출사업 추진 총괄
		2. 실직자 대책 및 구인구직 등록
		3. 고용안정대책 및 고용촉진 훈련업무
		4. 취업지원관리 및 취업지원센터 운영 등 일자리센터 운영
		5. 고용관련 기관간 연계사업
		6. 유료직업소개소 등록 및 지도 감독
		7. 행정인턴사업추진업무
		8. 청년실업대책 및 일자리 사업
		9. 사회적 기업 및 예비 사회적 기업 관련업무
		10. 일자리 공시제 업무
		11. 지역공동체 등 공공부문 일자리 사업
		12. 마을기업 업무에 관한 사항
		13. 일모아시스템 운영관리
		14. 취업박람회
		15. 지역일자리 질 개선 정책 총괄
16. 지역특화 일자리사업 발굴 및 지원		
17. 정보화마을 운영지원		
녹 지 공 원 과	녹 지 팀	1. 녹지행정에 관한 종합계획 수립
		2. 공유임야 대부 및 관리
		3. 조경수 및 가로수 식재관리
		4. 산림소득분야 지원사업
		5. 생활주변 녹화 및 사후관리
		6. 조경수 및 가로수 병해충 방제
		7. 산림 및 임산물 통계

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
녹지 공원 과	녹지 팀	8. 무궁화 조성관리	
		9. 도로변 소공원 관리	
		10. 독립가 및 임업후계자 선정관리	
		11. 도시 숲 조성 및 관리	
		12. 학교 숲 조성 및 관리	
		13. 옥상조경 사업 및 벽면녹화 사업	
		14. 타 법률에 따른 녹지조성(조경)협약	
		15. 도시 녹지 시설 정책 총괄(시설물 이관시 총괄 관리)	
		16. 임산물 재해 복구 지원	
		17. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무	
		18. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항	
		공원 팀	1. 공원녹지 기본계획 수립
			2. 군립공원 조성 및 관리
			3. 도시공원 조성 및 관리
			4. 도시공원 점사용 허가
			5. 어린이 공원 관리
			6. 국립공원 행위허가 협의
			7. 시설녹지 조성 및 관리
	8. 공원 및 녹지 통계		
	9. 도시자연공원 조성 및 관리		
	10. 공원재해예방 관리		
	11. 생활공원조성 관리		
	12. 국립공원 구역조정 등 관련 업무		
	13. 도시 공원 시설 정책 총괄(시설물 이관시 총괄 관리)		
	산림 영 팀		1. 산지의 이용구분 조사 및 계획 수립
			2. 보전산지지정 관리 및 산지전용허가·신고·협의
		3. 임도시설 및 사후관리에 관한 사항	
		4. 산림보호구역 지정, 해제 및 관리	
		5. 임업진흥촉진지역 지정, 해제 및 관리	
		6. 산지 수목 굴취에 관한 사항	
		7. 산림내 토·사석 채취허가 및 신고에 관한 사항	
		8. 산림지리정보시스템(PGIS)구축 및 유지 관리	
		9. 산림경영계획 수립 및 인가	

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
녹지 공원 과	산림 경영 팀	10. 입목 벌채 및 간벌신고, 허가 처리
		11. 산림 부산물 채취, 생산지도 및 생산지 확인
		12. 입목 등기에 관한 사무 처리
	산보 호 팀	1. 산불방지계획 수립 및 예방·진화
		2. 임산물 가공공장 지도 및 불법임산물 단속
		3. 천연보호림 보호수, 노거수, 희귀수목 관리
		4. 산림목재 동원계획 수립
		5. 산림사범 지도 단속과 위반자 사범처리
		6. 등산로 정비
		7. 산불감시원 관리 및 산림공익근무요원 근무에 관한 사항
		8. 산불장비 기자재 및 차량 관리
		9. 산지정화 업무에 관한 사항
		10. 사방사업에 관한 사항
		11. 산림재해 예방 및 복구
		12. 산림유역관리 사업
	산방 제 팀	1. 산림 병해충 방제계획 수립 및 시행
		2. 소나무 재선충병 방제계획 수립 및 시행
		3. 소나무류 이동·단속 시스템 구축 등 주민홍보
		4. 소나무재선충병 피해목 예찰·실행 및 사후관리
		5. 산림병해충 나무주사 계획수립 및 실행
		6. 항공방제 및 예찰(소나무재선충병, 밤나무해충, 돌발해충)
		7. 산림병해충 약제 및 기자재수급 관리
		8. 수종갱신에 따른 조림 및 사후관리
		9. 어린나무가꾸기 및 덩굴류 제거사업 계획 수립 및 추진
		10. 통합 숲 가꾸기 사업 계획 수립 및 추진
		11. 해안 방제림 조성 관리
		12. 솔껍질 깎지벌레 방제
		13. 산림병해충 예찰 방제단 운영
		14. 종묘생산업 등록 및 관리



부 서 명	사무분야	분 장 사 무
녹지 공원 과	산림 휴양 림 팀	1. 산림문화·휴양기본계획 수립 및 시행
		2. 자연휴양림 조성 및 시설관리
		3. 산림욕장 조성 및 관리
		4. 산림문화·휴양발전 지역협의회 구성 및 조례제정
		5. 자연휴양림 숲 프로그램 개발 및 운영
		6. 치유의 숲 조성 및 관리
		7. 목재문화체험관 사업 추진 및 운영관리
		8. 산림욕장 조성 및 관리
		9. 자연휴양림 입장료 수입관리
		10. 산림레포츠 시설사업 계획수립 및 추진
		11. 산림치유지도사, 숲해설가, 숲생태안내인 양성 및 인력운영
		12. 자연휴양림 등 산림휴양시설 홍보 및 행사 추진
		13. 휴양림 금지행위 단속
		14. 자연휴양림 안전관리 대책 수립
토지 관리 과	지 적 팀	1. 지적 측량성과 검사
		2. 토지(임야)분할업무
		3. 등록전환 업무
		4. 신규등록 업무
		5. 축척변경 업무
		6. 구획·경지정리 관련 업무
		7. 지적 복구업무
		8. 지적 불부합지 관리
		9. 한국토지정보시스템 연속지적도 유지관리
		10. 지적측량 기준점 및 국가 기준점 관리
		11. 지적장비 관리
		12. 토지이동신청 해태과태료 부과
		13. 등록사항 정정대상 토지 관리
		14. 지적경계정비 업무
		15. 공유토지분할에 관한 특례법
		16. 지적서고 및 지적공부 관리
		17. 토지(임야)합병, 지목변경
		18. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안업무
		19. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항

부 서 명	사 무 분 야	분 장 사 무
토 지 관 리 과	공 정 보 간 팀	1. 조상땅 찾아주기 업무
		2. 지적 공부등록 현황보고
		3. 지적 정보센터 운영
		4. 지적통계 업무
		5. 법인 아닌 사단재단 등록번호 부여업무
		6. 미등기토지주소등록업무
		7. 토지표시변경등기촉탁
		8. 소유권 정리
		9. 지적공부 오기 정정
		10. 건물번호 부여
		11. 상세주소 부여
		12. 도로명 부여
		13. 사물주소 부여
		14. 국가기초구역 관리
		15. 국가지점번호 관리
		16. 도로명주소 안내시설물 설치 및 관리
		17. 국가주소정보시스템(KAIS)운영
		18. 도로명주소 DB 관리 및 제공
		19. 도로명주소 홍보
		20. 도로명주소 위원회 운영
		21. 지명위원회 운영
		22. 지명제도 운영(지명관리시스템)
		23. 부동산종합공부시스템 유지보수
		24. 공간정보시스템 및 부동산종합공부시스템 자료제공
		25. 공간정보시스템 유지보수
		26. 공간정보시스템 유관기관(지하시설물) 자료 관리
		27. 국가공간정보체계 연계 활용
부 동 산 관 리 팀		1. 개별 필지의 특성조사 및 지가 산정
		2. 표준지 공시지가 조사
		3. 부동산평가위원회 운영
		4. 개별공시지가 결정·공시 및 공개·열람

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
토 지 관 리 과	부 동 산 관 리 팀	5. 지가정보 관련기관 제공 및 주민의견 수렴 6. 개발이익환수에 관한 법률 운영 7. 토지거래 계약허가 및 이용실태 조사 등 8. 부동산 매매계약서 실거래가 신고 및 검인 9. 부동산중개업등록 및 변동관리 10. 부동산실명법관련업무 11. 한국토지정보시스템(KLIS)공시지가, 토지거래허가구역 데이터 유지 12. 외국인 토지취득 업무 13. 부동산등기신청 해태과태료 부과업무
	토 지 재 조 사 팀	1. 지적재조사 사업지구 선정 및 관리 2. 지적재조사위원회 및 경계결정위원회 운영 3. 토지소유자협의회 구성 및 관리 4. 지적재조사 사업지구 주민설명회 개최 및 동의서 징구 5. 지적재조사 기술 인력 지도 및 감독 6. 지적재조사 경계 결정, 조정금 산정 및 지급 7. 지적재조사 측량성과검사 8. 지적재조사 지적공부정리 및 등기촉탁 9. 세계측지계 변환사업 10. 그 밖의 지적재조사와 관련한 사항

[별표 2] <개정 2021. 5. 1.>

직속기관의 세부 분장사무(제3조 관련)

[보건소 소관]

부서명	사무분야	분장사무
보건 위생과	보건 행정팀	1. 지역보건의료계획의 종합계획 수립 추진에 관한 사항 2. 의료장비 및 차량 관리 3. 보건소내 문서·인사·예산관리 및 계약 용도에 관한 사항 4. 감염성 폐기물 관리 5. 환자 진료에 관한 사항 6. 진료비 및 기타수가 징수 7. 진단서 및 제증명 발급 8. 보건 정보화 사업에 관한 사항 9. 지역보건지표와 전국 보건통계 산출 및 관리 10. 보건복지 실시계획 수립에 관한 사항 11. 농어촌의료서비스 개선사업 추진 12. 보건지소 및 보건진료소 지도 감독 13. 공중보건의사 관리 14. 방사선 촬영 15. 청사 및 재산관리 16. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무 17. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
	감염 병리 팀	1. 법정감염병 종합대책 및 예방 관리에 관한 사항 2. 방역대책 수립 3. 소독업 신고처리 및 대상시설 관리

부서명	사무분야	분장사무	
보건 위생과	감염병 관리팀	4. 방역소독약품 및 기자재관리	
		5. 보건에 관한 실험 또는 검사에 관한 사항	
		6. 세균검사 실험 및 검사장비 기자재 관리	
		7. B형간염 주산기 감염, 예방접종 확인사업	
		8. 예방접종 및 지도 교육·홍보	
		9. 국가필수 예방접종사업	
		10. 결핵 및 한센병 관리	
		11. 성매개 감염병 및 후천성 면역결핍증 관리	
		12. 감염병 재난관리 및 예방약품 비축물자 관리	
		13. 인수공통감염병 예방관리	
		14. 식중독 집단환자 발생 관리	
		15. 국가예방접종사업 전산화 등록관리 및 폐업기관 접종력 관리	
		16. 국가예방접종위탁의료기관 지원사업	
		17. 한센인 피해사건 피해자 지원에 관한 사항	
		18. 기생충관리사업	
		감염병 대응팀	1. 신종감염병 예방대책 관리
			2. 생물테러 예방관리 대책
			3. 급성 감염병 환자 관리 및 진료에 관한 사항
	4. 1~4급 감염병환자 발생 관리		
	5. 감염병 오염지역 입국자 및 대량환자 관리		
	6. 감염병 환자 발생보고 및 심층역학조사		
	7. 감염병 의심자 자가격리 관리		
	8. 신종감염병 대비 비축물자 관리		
	9. 생활방역 업무에 관한 사항		
	10. 호흡기전담클리닉 운영 지원		
	11. 선별진료소 운영 관리		
	12. 감염병 격리치료비 지원에 관한 사항		

부서명	사무분야	분장사무
보위생과		13. 감염병 의심자 진단 검사에 관한 사항
	공중위생팀	1. 공중위생행정 종합 계획 2. 공중위생업소 신고관리 3. 이·미용사 면허증 교부(재교부) 4. 공중위생업소 위생 지도·점검 5. 공중위생 관련단체(조합 협의) 지도 6. 위생접객업 개인 서비스 요금 지도 7. 공중위생업소 행정처분 및 사후관리 8. 불법영업 지도 단속 9. 공중위생 신고사항 변경신고 10. 공중위생 영업자 지위 승계신고 11. 공중위생서비스평가 12. 명예공중위생감시원 운영관리 13. 위생용품 안전관리에 관한 사항 14. 위생용품제조업 및 수입업 영업신고 15. 위생용품제조업 영업의 승계에 관한 사항 16. 위생용품제조업 등 지도·단속 및 행정처분 17. 위생용품의 수거·검사 및 표시기준에 관한 사항 18. 위생용품의 허위·과대광고 관리
	식품안전팀	1. 식품위생행정의 종합 계획 2. 식품위생업소 허가·신고 3. 식품위생 관리단체 자율지도 운영관리 4. 식품제조업소 식품(식품첨가물) 품목제조 보고 관리 5. 식품위생접객업소 및 제조업소 지도 감독 6. 식품무허가(신고), 퇴폐·변태업소 지도 단속 7. 행정처분 및 사후 관리 8. 식품진흥기금에 관한 사항 9. 집단급식소(위탁급식), 무료급식소 지도 관리

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
보 건 위 생 과	식 품 안 전 팀	10. 부정·불량식품의 지도단속 및 1399신고 포상금제 운영	
		11. 식품수거·검사 관리	
		12. 식중독 예방사업	
		13. 소비자식품 위생감시원 운영관리	
		14. 모범음식점 지정 및 좋은 식단체 운영관리	
		15. 유전자재조합식품 표시제·식품이력추적제 등 사후관리	
		16. 식품자동판매기 및 식품유통·판매업 위생관리	
		17. 식품제조·가공업소 위생관리 등급제 운영	
		18. HACCP제도 조기정착 및 활성화	
		19. 식품 허위·과대광고 단속	
		20. 자사제품 원료수입 사용내역 관리	
		21. 조리사면허증 교부(재교부)	
		22. 어린이 식품안전구역지정 관리 및 어린이 기호식품 위생관리	
		23. 전통시장 등 취약지역 위생관리	
		24. 부적합식품 긴급통보 및 위해식품 등의 회수 관리	
		25. 식품 등의 이물발견 보고관리	
		26. 식품 및 식품첨가물제조·가공업영업 등록	
		27. 식품 등 수입판매업 및 수입식품 관리	
		28. 나트륨줄이기 및 음식문화 개선	
		29. 음식축제 행사 및 관리	
		30. 건강기능식품 판매업·수입업 관리	
		31. 어린이급식관리지원센터 설치 및 운영·관리	
		32. 음식점 위생등급제도 운영관리	
		삼 천 포 보 건 센 터 및 보 건 지 소	1. 예방접종
			2. 지소 및 진료실 운영
			3. 보건사업 등 지원
			4. 보건지소 세외수입 관리

부서명	사무분야	분장사무
보건 위생과	보건 진료소	5. 공중보건 의사 관리 및 지도
		1. 예방접종
		2. 진료소 운영
		3. 보건사업 등 지원
		4. 보건진료소 세외수입 관리
건강 증진과	건강 증진팀	1. 지역사회 통합건강증진사업 계획 수립 및 추진에 관한 사항
		2. 금연시설 및 금연구역 지정시설 관리
		3. 금연클리닉 운영 및 교육홍보에 관한 사항
		4. 학교 보건 및 사업장 보건
		5. 시민 건강증진을 위한 보건교육의 기획 및 총괄
		6. 구강건강관리사업
		7. 영양관리 및 식이지도
		8. 신체활동사업
		9. 음주예방 및 절주사업
		10. 비만관리사업
		11. 건강 전시관 운영 등 건강홍보사업
		12. 건강도시 조성에 관한 사항
		13. 차량 및 물품관리
		14. 건강한 마을 만들기사업
		15. 건강증진실 운영
		16. 과내 서무, 일상경비 관리 및 보안업무
		17. 과내 공무원·기간제근로자 관리 전반에 관한 사항
만성 병 관리 팀	만성 병 관리 팀	1. 만성병 관리 예방 종합계획 수립 추진에 관한 사항
		2. 당뇨, 고혈압, 고지혈증 관리사업
		3. 국가암 조기검진사업
		4. 희귀질환자 의료비지원사업



부서명	사무분야	분장사무	
건강증진과	만성병관리팀	5. 지역사회건강조사사업	
		6. 취약계층 질병예방(뇌질환, 특수질환) 검진사업	
		7. 소아암 의료비 지원사업	
		8. 만성질환 예방관리 관련 교육	
		9. 심뇌혈관질환 예방관리사업	
		10. 아토피, 천식 예방 관리	
		11. 생애전환기 건강검진사업 및 의료급여건강검진사업	
		12. 건강검진기관 지정 등에 관한 사항	
		13. 고혈압·당뇨병 등록관리사업	
		14. 고혈압·당뇨병 등록교육센터 운영	
		15. 암예방, 관리 및 홍보사업	
		16. 암환자의료비지원사업	
		17. 고혈압·당뇨병 의료비 및 합병증 검사비 지원사업	
		18. 찾아가는 만성질환 건강관리사업	
		19. 지역사회 건강코디네이트 운영에 관한 사항	
		20. 모바일 헬스케어 사업	
		출산지원팀	1. 모자보건사업 종합계획수립 및 출산지원사업 추진
			2. 출산장려시책에 관한 사항 (출산장려금 지원, 임신 및 출산 축하용품지원)
			3. 영유아 건강검진 및 건강증진 지원
			4. 미숙아·선천성 이상아 등록관리 및 의료비 등 지원
	5. 난임부부 시술비 지원사업		
	6. 경남 I(아이) 다누리카드 발급 지원사업		
	7. 산모·신생아 건강관리 지원사업		
8. 가임기 여성 건강 증진사업			
9. 임신부 등록관리 및 산모건강관리 지원			

부서명	사무분야	분장사무
건강증진과	출산지원팀	10. 영양플러스사업
		11. 취학전 아동실명예방사업
		12. 산후조리원 감염 및 안전관리에 관한 사항
		13. 청소년 산모 임신·출산 의료비 지원사업
		14. 선천성대사이상 검사 및 환아 관리
		15. 신생아 난청조기진단사업
		16. 셋째이상 출생아 복지보험료 지원
		17. 인구보건복지 협회에 관한 사항
		18. 고위험 임산부 의료비 지원사업
		19. 저소득층 기저귀·조제분유 지원사업
	방문보건팀	1. 방문보건사업 종합계획 수립 및 추진에 관한 사항
		2. 방문건강관리사업
		3. 지역사회중심재활사업
		4. 한의약 건강증진사업
		5. 재가 암환자 관리 및 호스피스 관리사업
		6. 방문보건의료비지원사업
		7. 어르신 인공관절 수술비 등 지원 사업
		8. 저소득층 노인 시력 찾아드리기 사업
		9. 동서동 마을건강센터 운영
		10. 지역사회재활협의체 운영
		11. 방문보건 관련업무의 보건교육
		12. 읍면동 찾아가는 보건복지 연계사업
	건강생활지원센터	1. 건강생활지원센터 사업계획 수립 및 추진에 관한 사항
		2. 건강생활지원센터 운영
		3. 지역어업인 건강증진사업
		4. 건강플러스·행복플러스사업

부서명	사무분야	분장사무
		5. 지역아동센터 건강주치의제 운영
치매관리과	치매관리팀	1. 치매관리사업계획 수립 및 추진에 관한 사항
		2. 치매안심센터 대규모 수선 및 정비
		3. 치매인식개선 및 치매극복의 날 운영에 관한사항
		4. 과내 차량 및 물품 관리, 치매안심센터 임차차량 계약에 관한 사항
		5. 치매 공공후견사업 운영
		6. 지역사회 치매협의체 운영
		7. 협력의료기관 지정에 관한 사항
		8. 치매안심센터 협력의사 위·해촉에 관한사항
		9. 과내 공무원 및 기간제근로자 전반에 관한 사항
		10. 과내서무, 일상경비 지출 및 보안업무
	치매지원팀	1. 치매지원사업계획 수립 및 추진에 관한 사항
		2. 치매 상담 및 등록관리 사업
		3. 치매조기검진 및 고위험 집중관리 사업
		4. 치매검사비 및 치매치료관리비지원
		5. 치매예방 교육·홍보(홈페이지관리) 및 인지강화교실 운영
		6. 치매가족 및 보호자(쉼터) 지원 사업
		7. 치매환자 조호물품 지원에 관한 사항
		8. 치매환자 맞춤형 사례관리 사업
		9. 치매파트너 및 치매극복선도단체 지정 사업
		10. 치매안심마을 운영
		11. 치매안심버스 운영 및 차량 관리
		12. 지역사회 협력체계 구축 및 자원연계
		13. 사천형 브레인케어 사업
		14. 치매안심센터 운영 전반에 관한 사항

부서명	사무분야	분장사무
치매관리과		15. 치매안심센터 운영실적 분석 및 성과평가
		16. 치매안심센터 기간제 관리
	의약팀	1. 의약무 종합 지도계획 수립 추진에 관한 사항
		2. 의료에 관한 지도 감독 및 행정처분
		3. 의료기관 개설허가 및 신고에 관한 사항
		4. 의료유사업소 신고에 관한 사항
		5. 의약품 판매등록 및 의약외품(화장품 포함) 지도단속
		6. 마약 및 마약사범단속
		7. 무허가 및 부정의약품 지도 단속에 관한 사항
		8. 헌혈 및 응급의료(자동제세동기)에 관한 사항
		9. 대마 및 양귀비 관리 지도에 관한 사항
		10. 진단용 방사선 발생장치의 설치·양도·폐기신고 사항
		11. 의료기관의 세탁물처리에 관한 사항
		12. 의료기기 판매·수리·임대업 신고 및 지도에 관한 사항
		13. 의약품도매업 허가 및 지도 단속
		14. 특수의료장비 관리
		15. 구급차 신고(통보)및 관리
		16. 보호자 없는 병원 사업(365안심병동사업)
		17. 설,추석 명절 비상진료대책 수립 및 운영
		18. 의료관련 기본현황 및 각종통계자료 작성
		19. 건강검진 등 신고에 관한 사항
		20. 장기 및 인체조직 등록사업
		21. 치과기공소 개설등록 및 지도에 관한 사항
		22. 안경업소 개설등록 및 지도에 관한 사항
		23. 재난관리(신속대응반 운영)에 관한 사항
	정신건강팀	1. 정신건강증진사업계획수립 및 추진에 관한 사항
		2. 정신건강복지센터 운영에 관한 사항
3. 아동·청소년 정신건강증진사업		

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
치 매 관 리 과	정 신 건 강 팀	4. 자살예방 및 생명존중 사업
		5. 정신건강심의(심사)위원회 운영에 관한 사항
		6. 행정입원 관련 사항
		7. 생명사랑지킴이 교육 및 생명사랑도우미 양성에 관한 사항
		8. 자살위험 환경개선사업
		9. 정신질환자 사회재활프로그램에 관한 사항
		10. 자살 유족사업 운영에 관한 사항
		11. 정신의료기관 퇴원환자 관리방안에 관한 사항
		12. 정신질환자 의료비 지원 사업

[농업기술센터 소관]

부서명	사무분야	분장사무
농축산과	농정팀	1. 농업기술센터 내 행정의 종합 기획·조정
		2. 농업기술센터 내 문서·인사·예산관리 및 계약 용도에 관한 사항
		3. 농촌발전대책
		4. 농림사업 총괄 조정 및 평가
		5. 농어촌발전심의회 운영
		6. 농어촌진흥기금 운영
		7. 지역특성사업 육성에 관한 사항
		8. 청사 및 재산관리
		9. 농업인재해 안전공제 지원
		10. 농업인 축제행사관리
		11. 농어촌발전기금 관리 전반에 관한 사항
		12. 농업인 자녀학자금 지원사업
		13. 과내 서무·일상경비관리 및 보안 업무
		14. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
	농지관리팀	1. 농지보전 및 이용에 관한 사항
		2. 농업진흥지역 관리(진흥지역지정, 해제관리)
		3. 분배농지 및 귀속농지 관리
		4. 농지 불법 전용행위 지도·단속
		5. 한국토지정보시스템(KLIS) 자료 유지 관리 (농업,진흥,보호구역)
		6. 농지이용 실태조사 관련 업무(처분대상농지결정, 농지 처분 의무통지, 농지처분명령 및 유예, 이행강제금 부과 징수)
		7. 영농여건 불리 농지 지정관리

부서명	사무분야	분장사무
농축산과	농지관리팀	8. 농지의 이용계획 수립 9. 농지전용에 따른 사후관리(허가취소, 농지의 지목변경 제한) 10. 용도지역 내 행위제한 관리 11. 농업진흥지역 내 농지매수청구 12. 농업진흥지역에 대한 개발투자 확대 및 우선지원 업무 13. 경관보전직불제 업무에 관한 사항
	인력육성팀	1. 농업후계인력 육성관리(여성농업 후계자 포함) 2. 농업관련단체 지도 및 농민여론 수렴 관리 3. 최고 농업경영자 과정 운영 4. 산업기능요원 선정 및 관리 5. 4-H조직 육성 6. 귀농·귀촌 활성화 지원 및 지도 7. 농어촌 보육여건 개선사업 8. 농업 후견인제 및 인턴제사업 9. 농가 도우미 지원사업 10. 여성농업인센터 지원사업 11. 한국농업전문학교 졸업생 관리 지도 12. 농업인 단체 해외연수 업무 13. 농촌거주 미혼 남성 국제혼인사업 14. 국제혼인 외국인 여성 관리 15. 농어촌 건강보험 경감사업

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
농축산과	인 력 육 성 팀	16. 농업인전용회관 관리
		17. 농촌지도자회 육성
		18. 농번기 마을공동급식 지원사업
		19. 후계 농업경영인 육성,관리
		20. 청년창업형 후계농업인 육성
	축 산 팀	1. 축산행정의 종합기획 및 조정
		2. 축산관련 생산자단체 육성지도
		3. 가축개량 및 우량가축 보급
		4. 가축인공수정소 지도·관리
		5. 축산재해 대책추진
		6. 초지조성 및 기성초지 사후관리
		7. 사료관련 업무
		8. 축산물 가격 안정대책 추진
		9. 축산물 브랜드 육성
		10. 축산분뇨처리 지원 및 관리
		11. 축산기술개발 보급사업 추진
		12. 가축통계 조사 및 분석
		13. 축산분야 FTA보전직불제에 관한 업무
		14. 축산업허가에 관한 업무
		15. 곤충산업육성에 관한 업무
		16. 승마장 육성에 관한 업무
		17. 조사료 생산기반확충 및 생산장비 지원
		18. 양돈, 양봉, 양계 기타 가축관련 사업 지원



부서명	사무분야	분장사무
농축산과	축산팀	19. 축사시설현대화사업 지원 20. 한우, 낙농 관련 사업 지원 21. 학교우유 급식지원 22. 축사시설현대화사업, 축산분야 ICT 융복합 확산사업
	동물방역팀	1. 동물위생 및 동물방역 종합계획 수립 시행 2. 공수의사 및 공익수의사 관리 3. 동물전염병 예방·근절대책 추진 4. 가축질병예찰 및 가축예방접종 5. 공동방제단 운영 6. 축산물 위생감시 및 부정·불량축산물 유통단속 7. 축산물 판매업소 및 가공업소 관리 8. 동물병원관리 9. 유해 잔류물질 방지대책 추진 10. 동물용 의약품 취급업소 관리 및 약사감시 11. 가축질병진단실 운영 12. 축산물 이력추적제 사업 13. 축산시설 출입차량 등록 14. 축산물 수출지원 15. 동물보호 관련업무 16. 동물등록 관련업무 17. 축산물 HACCP 관련 업무
	환경농업팀	1. 친환경농업 지도 및 자급비료 생산 장려

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
미래 농업과	환경 농업팀	2. 그 밖에 환경보전 농업 육성에 관한 사항		
		3. 친환경직불제에 관한 업무		
		4. 농약판매업 등록 및 지도·단속, 농약관리법에 규정된 업무		
		5. 농촌지도사업 기획, 평가		
		6. 농촌지도공무원 전문능력 향상		
		7. 농업산학협동 심의회 운영		
		8. 농업기술 공보 및 농업관련 홍보 업무		
		9. 비료생산(수입)업 등록 및 관리		
		10. 농민상담실 운영		
		11. 농업인 교육훈련계획 수립 및 시행		
		12. 농업인 정보화교육계획 수립 시행		
		13. 그 밖에 농업인 교육훈련에 관한 사항		
		14. 농진회 육성 운영		
		15. 친환경농자재 농가 제조기술 보급 및 지원		
		16. 농산물품질인증에 따른 기술보급 및 지원		
		17. 농식품 개발상품 및 친환경농산물 유통업무		
		18. 과내서무·일상경비관리 및 보안업무		
			기술 개발팀	1. 농업기술개발육성에 관한 사항
				2. 지역농업개발시설 관리 육성
3. 지역특산작목과 소득작목 기술개발				
4. 현장애로 기술개발 및 새품종 개발시험				

부서명	사무분야	분장사무	
미래농업과	기술개발팀	5. 자연학습원 관리	
		6. 꽃양묘장관리	
		7. 조직배양실 운영에 관한 사항	
		8. 농경유물교육관 운영에 관한 사항	
		9. 농업체험장 운영에 관한 사항	
		10. 토양, 식물체, 관개수 등 농업환경 실태조사 및 분석	
		11. 종합검정실 운영	
		12. 토양개량제 공급 및 종합농토개량사업	
		13. 유기질비료 공급지원	
		생자활팀	1. 농촌생활개선사업의 계획 및 평가
			2. 농촌가정 관리 지도 및 농업인 건강관리 지도
			3. 농촌 노인 지도
			4. 농식품 가공산업 육성사업
5. 생활과학관 운영 및 생활개선 교육			
6. 6차산업 육성에 관한 사항			
7. 식생활교육지원			
8. 농작업 안전모델 마을 육성			
9. 농작업 환경개선 편이장비 지원			
10. 농업인 농약중독 예방기술시범			
11. 농가 신재생 에너지 활용 생활환경개선사업			
12. 농산물종합가공센터 설치 및 농산물 가공교육			
13. 전통문화활용기술 소득화 시범			
14. 생활자원분야 연구회 육성			
15. 향토음식자원화 및 가양주체험 사업지도			

부서명	사무분야	분장사무		
미래농업과	생활자원팀	16. 소득원제품고유브랜드 및 소규모창업지원		
		17. 운반용 손수레 보급		
		18. 농작업환경개선 시범마을 육성		
		19. 농촌건강장수마을 육성		
		20. 노인생활지도마을 육성		
		21. 생활자원업무 전반사항		
		22. 생활개선회 조직 운영		
		농관광팀	1. 향토산업 육성사업	
	2. 별주부전 테마파크 조성 관리			
	3. 전통테마마을 육성관리			
	4. 관광농원육성 지원사업			
	5. 농촌휴양자원 개발사업			
	6. 색깔 있는 마을 육성 및 관리			
	7. 농촌관광산업 육성 지원			
	8. 녹색농촌체험마을 육성			
	9. 농촌교육농장 육성			
	10. 농촌민박사업지정 관리			
	11. 도농교류촉진사업			
	12. 농촌관광 자원화사업			
	기술지원과		유통팀	1. 양곡 수급 계획과 조절
				2. 정부양곡 보관·가공·조작·수송관리 및 감독
		3. 양곡가공업 인·허가 및 지도·감독		
4. 양곡관리 특별회계 운영				

부서명	사무분야	분장사무		
기술지원과	유통팀	5. 정부양곡 부산물, 포장재 관리		
		6. 정부양곡(공공비축미곡)매입 및 기타 양곡관리 관한 업무		
		7. 농산물 원산지 표시지도·단속 및 품질 인증제에 관한 사항		
		8. 농산물 가공산업 육성 사업		
		9. 농산물 직거래 및 도소매시장 관리		
		10. 농산물 유통 지원사업		
		11. 농산물 포장재 지원에 관한 업무		
		12. 농산물 안정성 조사		
		13. 경남 특산물박람회 참가에 관한 업무		
		14. 농산물브랜드 관리에 관한 업무		
		15. 학교급식 지원 업무		
		16. 로컬푸드 육성에 관한 사항		
		17. 양곡표시제 지도·단속		
		18. 학교급식지원조례운영		
		19. 양정관련 지원사업		
		20. 과내서무·일상경비관리및보안업무		
		21. 과내 공무원·기간제 근로자 관리전반에 관한 사항		
			경수출영팀	1. 농업경영 개선지도
				2. 작목별 농산물 소득조사
				3. 농가경영 컨설팅 사업지도
				4. 농업기술 경영에 관한 사항
5. 정보화 교육장 시설물 관리				

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
기술 지원과	경영 수출팀	6. 영농조합법인 및 농업회사 법인 육성지도		
		7. 농업인 정보화 사업추진		
		8. 농축산물 수출종합계획 수립 및 육성		
		9. 농축산물 수출촉진자금 운영 및 지원		
		10. 농산물 수출포장재 지원 사업		
		11. 수출농가 및 수출업체지도		
		12. 수출농산물 안정성관리		
		13. 수출해외시장 개척 및 수출추진		
		14. 농업기술센터 홈페이지 관리		
		15. 농업경영컨설팅 지원 사업		
		16. 벤처농업육성사업 추진		
			식량작물팀	1. 식량생산계획 수립 및 시행
				2. 식량작물 우량품종 보급 및 종자 알선 공급
				3. 농작물 병해충 예찰 및 방제
				4. 병해충 방제 농약 수급 및 농약 사용법 지도
				5. 수도전작물 식부면적 및 수확량 조사
6. 병해충 예찰포(수도, 소득작물)운영				
7. 쌀 전업농 육성				
8. 유희농지 작물 재배지도				
9. 조건불리지역 직불제에 관한 업무				
10. 농업기계화 영농단 재배기술 지도				
11. 그 밖에 농산자재 공급관리에 관한 사항				
12. 그 밖에 식량작물 생산 및 지도에 관한 사항				

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
기술 지원과	식 작 물 량 팀	13. 고품질 쌀생산 자재지원		
		14. 농촌일손돕기에 관한 업무		
		15. 쌀소득등 보전직접지불제 사업에 관한 업무		
		16. 전작물 생산 및 지도에 관한 사항		
		17. 밭농업직불제 사업에 관한 업무		
		18. 토종농산물 직불제사업		
		19. 농업기상 업무		
		20. 논 소득기반 다양화사업 업무		
		21. 피해보전 직접지불제에 관한 사항		
		22. 벼 재배농가 경영안정자금 지원사업		
		23. 농작물 재해대책		
			원 특 작 예 팀	1. 시설원예·과수·채소·화훼·특작생산 지원사업
				2. 시범사업 및 주산단지 육성 지원사업
3. 원예특작 재배기술 지도				
4. 원예특작 병해충 예찰 및 방제				
5. 원예특작 육성 및 지도에 관한 사항				
6. 채소 종묘상 등록 및 지도				
7. 수출농단 육성 및 기술지도				
8. 소득작목 분야별 연구회 육성				
9. 과수FTA생산기반정비사업 추진				
10. 과수FTA폐원지원사업 사후관리				
11. 과수원 정비사업				
12. 과수 재해보험 관리 및 지원사업				

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
기술 지원과	원예 특작팀	13. 원예특작분야 통계조사
		14. 원예특작분야 관찰포 조사
	농기계팀	1. 농업기계화 추진 및 종합계획 수립 시행
		2. 농기계 지원사업 및 사후관리
		3. 마을 공동보관창고 설치 및 사후관리
		4. 사천시 농기계임대은행 운영
		5. 산업기능요원(농기계운전, 수리요원) 관리
		6. 농기계 순회수리 및 농기계 수리 사후 봉사에 관한 사항
		7. 농업용 면세유류관련 업무
		8. 농기계 교육훈련 업무
		9. 기타 농기계업무에 관한 사항
		10. 농기계 사후봉사사업소 지정



# 사 천 시 공 보

제724호

사천시 훈령 제405호

사천시 공무원 및 기간제근로자 관리규정 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

2021년 4월 29일

사 천 시 장 송 도 근

## 사천시 공무원 및 기간제근로자 관리규정 일부개정규정

사천시 공무원 및 기간제근로자 관리규정 일부를 다음과 같이 개정한다.  
별표 1을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규정은 2021년 5월 1일부터 시행한다.

# 사 천 시 공 보

제724호

[별표 1] <개정 2021. 5. 1.>

## 공무직근로자 정수표(제6조제5항 관련)

부서별	계	단순노무원					도로보수원 ⑤	환경미화원 ⑥
		소계	시설물 장비유지 관리인부 ①	현장지도 단속감시 상담인부 ②	자격을 요하는 인부 ③	단순잡역 조무인부 ④		
<b>총계</b>	<b>178</b>	<b>113</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>26</b>	<b>80</b>	<b>8</b>	<b>57</b>
본                청	소계	89	81	2	5	13	61	8
	행정과	12	12			5	7	
	주민생활지원과	7	7			2	5	
	노안장애인과	2	2				2	
	여성가족과	10	10	1		5	4	
	세무과	3	3				3	
	회계과	1	1				1	
	문화체육과	7	7				7	
	관광진흥과	3	3				3	
	환경보호과	1	1				1	
	민원교통과	8	8		4		4	
	정보통신과	3	3				3	
	도시과	2	2		1		1	
	건설과	2	2				2	
	도로과	11	3	1			2	8
	우주항공과	1	1				1	
	지역경제과	2	2				2	
	녹지공원과	10	10			1	9	
토지관리과	4	4				4		
의회	소계	1	1				1	
	의회사무국	1	1				1	
직속기관	소계	30	30			13	17	
	보건소	13	13			13		
	농업기술센터	17	17				17	
사업소	소계	57						57
	환경사업소	57						57
출장소	소계	1	1				1	
	산수출장소	1	1				1	

# 사 천 시 공 보

제724호

사천시 훈령 제406호

사천시 청원경찰 관리규정 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

2021년 4월 29일

사 천 시 장 송 도 근

## 사천시 청원경찰 관리규정 일부개정규정

사천시 청원경찰 관리규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1-1 및 별표 1-2를 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규정은 2021년 5월 1일부터 시행한다.

# 사 천 시 공 보

제724호

[별표 1-1] <개정 2021. 5. 1.>

## 청경의 배치 목적 및 일반업무(제3조제4항 관련)

부 서 별	배 치 목 적	일 반 업 무
행정과	청사 경비	○ 청사 경비 및 점검 등
여성가족과	시설물 경비	○ 종합사회복지관 경비 및 점검 등
문화체육과	시설물 경비	○ 문화·체육시설물 경비 및 점검 등
관광진흥과	시설물 경비	○ 관광시설물 경비 및 점검 등
민원교통과	시설물 경비	○ 민원실·교통시설물 경비 및 점검 등
재난안전과	시설물 경비	○ 재난관련 시설물 경비 및 점검 등
건 설 과	시설물 경비	○ 하천시설물 경비 및 점검 등
도 로 과	시설물 경비	○ 도로시설물 경비 및 점검 등
녹지공원과	시설물 경비	○ 녹지관련 시설물 경비 및 점검 등
보 건 소	청사 경비	○ 보건소 청사 경비 및 점검 등
의회사무국	시설물 경비	○ 청사 경비 및 점검 등
환경사업소	시설물 경비	○ 사업소 시설물 경비 및 점검 등
상하수도사업소	시설물 경비	○ 사업소 시설물 경비 및 점검 등

# 사 천 시 공 보

제724호

[별표 1-2] <개정 2021. 5. 1.>

## 부서별 청원경찰 정수(제3조의2 관련)

부서별	합계	경 비			감 시				
		소계	청사 경비	시설 물비	소계	하천 감시	주정차 순찰	재해예방 여찰	
<b>총 계</b>	<b>32</b>	<b>23</b>	<b>4</b>	<b>19</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	
본 청	소 계	28	19	2	17	9	2	2	5
	행 정 과	1	1	1					
	여성가족과	1	1		1				
	문화체육과	10	10		10				
	관광진흥과	2	2		2				
	민원교통과	3	1	1		2		2	
	재난안전과	5				5			5
	건 설 과	2				2	2		
	도 로 과	2	2		2				
	녹지공원과	2	2		2				
의 회	소 계	1	1	1					
	의회사무국	1	1	1					
보 건 소	소 계	1	1	1					
	보 건 소	1	1	1					
사 업 소	소 계	2	2		2				
	환경사업소	1	1		1				
	상하수도사업소	1	1		1				

# 사 천 시 공 보

제724호

사천시 고시 제 2021 - 96호

## 2021년도 어장정화·정비 실시계획 고시

어장관리법 제14조 및 같은법 시행규칙 제6조에 따라 어장정화·정비에 필요한 사항을 정하고 체계적이고 효율적인 어장정화·정비를 위해 2021년도 어장정화·정비 실시계획을 다음과 같이 고시합니다.

2021. 4. 29.

## 사 천 시 장

1. 근거: 어장관리법 제14조 및 같은 법 시행규칙 제6조

2. 대상어장

- 「어장관리법」 제2조에 따른 어장
  - 「수산업법」 제8조 및 「양식산업발전법」 제10조에 따른 면허, 같은법 제41조에 따른 허가어업을 받아 어업 및 양식하는 수면
- 어장과 어장사이의 수면 등 어장의 주변 공유수면

3. 실시계획 추진방향

- 양식어장 정화사업의 효율적인 사업 추진
- 어장 여건 및 어장정화·정비 등을 감안한 어장 재배치
- 어업권자의 어장관리의무 이행 강화
- 지방자치단체장의 폐 어구 수거·처리장소 설치 운영

# 사 천 시 공 보

제724호

## 2021년 어장정화·정비 실시계획

### 1. 목 적

- 효율적이고 체계적인 어장정화·정비로 어장생산성을 향상시키고 안전하고 위생적인 수산물 생산·공급기반 조성

### 2. 근거법령

- 어장관리법 제14조 및 같은 법 시행규칙 제6조

### 3. 추진방향

- 양식어장 정화사업의 효율적인 사업 추진
- 어장 여건 및 어장정화·정비 등을 감안한 어장 재배치
- 어업권자의 어장관리의무 이행 강화
- 지방자치단체장의 폐 어구 수거·처리장소 설치 운영

### 4. 대상어장

- 「어장관리법」 제2조에 따른 어장
  - 「수산업법」 제8조 및 「양식산업발전법」 제10조에 따른 면허, 같은법 제41조에 따른 허가어업을 받아 어업 및 양식하는 수면
- 어장과 어장사이의 수면 등 어장의 주변 공유수면

### 5. 어장정화·정비계획

- 양식어장 정화사업 실시사항
  - 양식어장 정화사업 우선 실시대상 어장
    - 어장의 장기이용으로 생산성이 저하 및 해상 유류사고 등으로 저질 및 주변 수역이 오염된 어장

# 사 천 시 공 보

제724호

- 불규칙 개발·시설물 과다 설치로 어장의 생산성 저하 및 관리가 곤란한 어장
- 육상기인 오염물 유입이 심하여 어업권자의 어장 관리의무 중 어장 청소로 퇴적물의 처리가 곤란한 어장
- 기타 정화정비를 해야 할 특별한 사정이 있다고 어업면허 또는 허가권자가 인정하는 어장

※ 2021년 양식어장 정화사업 추진계획: 붙임 참조

- 어장정화사업 대상지 선정은 육상기인 오염물질 유입이 심화되는 지역의 어촌계 등 공동어장을 중심으로 시행. 다만, 다수 어장이 설치된 해역으로 정화선박을 이용하여 정화사업의 수행이 필요하다고 판단되는 경우, 인접한 개인어장과 주변수역을 포함하여 사업 시행
- 어장정화사업은 효과 제고를 위해 가능한 대상어장을 집단·광역화하여 실시
- 어장여건과 양식품종에 맞춰 퇴적물 수거, 경운, 객토, 준설 등의 세부 사업을 균형 있게 시행

□ 어장관리법제12조 및 같은 법 시행령제12조에 의한 어업권자의 어장관리 의무 이행에 대한 지도·점검 강화

- 어업권자가 청소의무를 이행할 수 있도록 사전 안내하고 청소 종료 후 확인
- 「어장관리법 시행규칙」에 따라 어장관리대장 비치, 어장청소 이행사항 기록유지

□ 양식어장 불법행위 지도단속

- 어장정화정비를 통해 인양된 오폐물로 인한 2차오염이 발생하지 않도록 조치
- 무면허 양식시설 및 초과 설치자, 유해약품 사용 어업권 등 불법 행위근절 지도
- 양식물의 원활한 관리로 유실예방 및 투기 금지 홍보

□ 어장정화·정비를 실시한 수면은 효율적인 이용·보전을 위한 대책 수립 후 사후관리 실시

□ 어업인이 폐어구를 수거·처리 할 수 있는 장소(이용 용이) 지정·운영

□ 오폐물 중 닻 등에 대한 유상(무상) 처리 및 반출 시 감독관의 승인



# 사 천 시 공 보

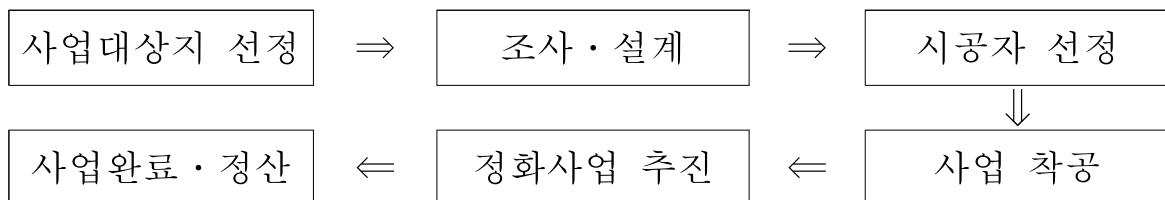
제724호

## 2021년 양식어장정화사업 추진계획

### 1. 사업개요

- 사업비 : 125,000천원 [도비 86%, 시비 14%]
- 사업량 : 100ha
- 사업지 : 관내 2개 어촌계(대포, 노룡)의 어장정화사업 신청에 대하여 해양수산보조사업자 선정 심의를 거쳐 사업지 선정 및 전문업체 조사·설계에 따라 시행
- 사업내용 : 어장 내 오폐기물 및 침적 폐기물 수거·처리, 어장경운 등 어장정화 작업 및 이를 위한 조사·설계·감리

### 2. 추진절차



### 3. 세부추진계획

- 조사·설계 : 엔지니어링기술진흥법에 따라 해양수산 분야로 신고 된 전문업체에 일괄 조사·설계 발주
- 사업시행 : 어장정화·정비업 등록업체 중 사업자 선정(입찰) 및 사업 시행
  - 오폐물 수거·처리
    - 가연성 폐기물 : 사업장폐기물 배출자 신고필증 수리 후, 전문 폐기물 운반 처리업체와의 계약에 따라 위탁 처리
    - 비가연성 및 폐각류 등 : 전문 폐기물 운반처리업체에 위탁 처리
  - ※ 조사·설계 결과에 따라 필요 시 바닥갈이(경운) 실시

# 사 천 시 공 보

제724호

- 사업장 안전관리
  - 현장관리인, 안전관리인 자격소지자로 각 1명 선임
  - 사업장 수역 부표 설치(작업 권역별 구분)
  - 수협, 어촌계 등을 통한 홍보·지도로 인근 어장(어업)의 작업 저해 요인 사전 예방, 생육 양식물 보호, 어선의 안전조업 지도 등 사전 협의 후 추진
- 월별 추진계획
  - 조사·설계: 2021. 3월
  - 시공사 선정: 2021. 4월
  - 착 공: 2021. 5월
  - 준 공: 2021. 7월

## 4. 행정사항

- 조사·설계 용역발주 : 회계과
  - 엔지니어링기술진흥법에 의거 해양수산 분야로 신고 된 전문업체 등
- 시공 : 경남도 어장정화·정비업 등록업체
  - 어장 내 퇴적 오폐기물 수거 실시 및 시행 감독
  - 오폐물 처리계획서 제출 등
- 사업추진 및 사후관리
  - 안전관리 : 수협, 어촌계 등을 통한 홍보로 안전조업 확보
  - 시행 중 일일작업일지 작성, 비치
  - 사업시행 전후 작업 대상어장의 품종별 단위 면적당 생산량 조사로 사업효과 분석

### ※ 어업면허 현황

(단위 : 건, ha)

총 계		마을어업		협동양식		죽방림		패류양식		어류양식	
건수	면적	건수	면적	건수	면적	건수	면적	건수	면적	건수	면적
110	2,544.57	35	2,063.96	6	64.92	21	4.90	42	402.59	6	8.20

# 사 천 시 공 보

제724호

사천시 고시 제 2021 - 98호

## 공유수면 점용·사용 실시계획 신고사항 고시

『공유수면 관리 및 매립에 관한 법률』 제17조 및 같은 법 시행령 제20조에 따라 다음과 같이 공유수면 점용·사용 실시계획 신고사항을 고시합니다.

2021. 4. 29.

## 사 천 시 장

1. 점용·사용 승인번호(승인일자) : 제2021-4호 (2021. 4. 12.)
2. 점용·사용 실시계획 신고를 받은 자의 성명·주소
  - 성 명 : 사천시장(도시재생과장)
  - 주 소 : 경남 사천시 용현면 시청로 77
3. 점용·사용의 목적(공사내용)
  - 마을경관개선과 통행 안전 확보를 위한 호안 정비(전석쌓기)
4. 점용·사용(공사)의 장소
  - 사천시 곤양면 중항리 162-5번지선 일원
5. 점용·사용 실시계획 신고사항
  - 신고번호 : 제2021-2호
  - 공사기간 : 2021. 4. 19. ~2051. 4. 11.(30년간)
6. 점용·사용 실시계획 신고일자 : 2021. 4. 19.
7. 점용·사용 실시계획 신고 조건
  - 점용·사용 승인조건에 대한 조치사항 및 조치계획을 성실히 이행하여야 하며, 이외 개별법에 정한 사항이 있을 경우 관련법에 의거 절차를 이행한 후 시행하여야 합니다.
  - 실시계획 신고확인증에 의거 사업을 추진하여야 하며, 실시계획 신고사항을 변경하고자 하는 경우에는 변경신고를 받아야 합니다.

# 사 천 시 공 보

제724호

사천시 고시 제 2021 - 99호

## 공유수면 점용·사용 실시계획 신고사항 고시

『공유수면 관리 및 매립에 관한 법률』 제17조 및 같은 법 시행령 제20조에 따라 다음과 같이 공유수면 점용·사용 실시계획 신고사항을 고시합니다.

2021. 4. 29.

## 사 천 시 장

1. 점용·사용 승인번호(승인일자) : 제2021-3호(2021. 4. 12.)
2. 점용·사용 실시계획 신고를 받은 자의 성명·주소
  - 성 명 : 부산지방 국토관리청장
  - 주 소 : 부산광역시 동구 초량중로 67
3. 점용·사용의 목적(공사내용)
  - 사천항공 국가산단(2공구) 진입도로 건설공사 위한 시추(지질)조사 용역
4. 점용·사용(공사)의 장소
  - 사천시 곤양면 검정리 산3-1, 사남면 방지리 741번지선 일원
5. 점용·사용 실시계획 신고사항
  - 신고번호 : 제2021-3호
  - 공사기간 : 2021. 4. 23.~ 2021. 10. 31.
6. 점용·사용 실시계획 신고일자 : 2021. 4. 23.
7. 점용·사용 실시계획 신고 조건
  - 점용·사용 승인조건에 대한 조치사항 및 조치계획을 성실히 이행하여야 하며, 이외 개별법에 정한 사항이 있을 경우 관련법에 의거 절차를 이행한 후 시행하여야 합니다.
  - 실시계획 신고확인증에 의거 사업을 추진하여야 하며, 실시계획 신고사항을 변경하고자 하는 경우에는 변경신고를 받아야 합니다.

# 사 천 시 공 보

제724호

■ 소하천정비법 시행규칙 [별지 제2호서식] <개정 2020. 6. 11.>

사천시 고시 제2021 - 100호

## 소하천구역의 결정(폐지) 관한 고시

「소하천정비법」 제3조의3제2항 및 같은 법 시행규칙 제2조제2항·제4항에 따라 소하천구역을 결정(폐지)하였음을 고시하며, 관계서류(토지세목, 지형도면)를 갖추어 놓았으니 관계인은 열람하시기 바랍니다.

2021 년 4 월 29 일

사 천 시 장 (직인)

수계(水系)명	소하천명	소하천구역		
		지번 및 지목	면적(m <sup>2</sup> )	결정(변경·폐지) 사유
무고천	우티소하천	사천시 곤양면 서정리 1204도 외25필지	3,062	사천 서부일반사업단지 조성사업으로 인한 소하천 기능 상실로 폐지

첨부서류: 1. 소하천구역 및 소하천예정지로 포함된 토지의 세목조사  
2. 해당 소하천구역 및 소하천예정지의 지형도면으로서 1천500분의 1 이상의 지적이 표시된 도면

210mm×297mm[백상지(80g/m<sup>2</sup>) 또는 중질지(80g/m<sup>2</sup>)]

# 사 천 시 공 보

제724호

## 소하천구역으로 포함된 토지의 세목조서(폐지)

구분	토지소재지				지목	공부 면적 (㎡)	편입 면적 (㎡)	소유자	
	시·군	읍·면	동·리	번 지				주소	성명
우티천	사천시	곤양면	서정리	669-4	대	242	27	경상남도 진주시 신안동 404-8	하○정
우티천	사천시	곤양면	서정리	669-13	도	75	18		경상남도
우티천	사천시	곤양면	서정리	669-21	답	69	1	672-3	하○정
우티천	사천시	곤양면	서정리	672-3	대	968	13	경상남도 진주시 신안동 404-8	하○정
우티천	사천시	곤양면	서정리	672-5	대	470	2	경상남도 진주시 신안동 404-8	하○정
우티천	사천시	곤양면	서정리	675-1	도	291	104		국토교통부
우티천	사천시	곤양면	서정리	675-3	도	213	48		경상남도
우티천	사천시	곤양면	서정리	693-2	도	536	19		국토교통부
우티천	사천시	곤양면	서정리	812-1	답	3,048	89		사천시
우티천	사천시	곤양면	서정리	812-2	답	1,980	50	경상남도 사천시 곤양면 우티1길 53	이○한
우티천	사천시	곤양면	서정리	837-1	제	13	1		사천시
우티천	사천시	곤양면	서정리	837-2	유지	2,469	18		사천시
우티천	사천시	곤양면	서정리	883	답	1,336	78		사천시
우티천	사천시	곤양면	서정리	889	전	3,629	9	경상남도 진주시 초장로14번길 27, 101동 1902호	김○성
우티천	사천시	곤양면	서정리	890-3	임	26	20	성내리	황○달
우티천	사천시	곤양면	서정리	897	전	1,899	59	진주시 가좌동 573-1 가좌그린빌주공아파트 106동 403호	최○란
우티천	사천시	곤양면	서정리	899	전	661	58	진주시 가좌동 573-1 가좌그린빌주공아파트 106동 403호	최○란
우티천	사천시	곤양면	서정리	900	답	1,864	40	진주시 하대동 330-36	이○식
우티천	사천시	곤양면	서정리	900-1	도	4	3		경상남도
우티천	사천시	곤양면	서정리	901	답	2,281	6	경상남도 진주시 내동면 순환로 425-61, 109동 503호	조○희
우티천	사천시	곤양면	서정리	906	답	2,740	6	경상남도 사천시 곤명면 금성1길 12	정○수
우티천	사천시	곤양면	서정리	1204	도	1,808	157		국토교통부
우티천	사천시	곤양면	서정리	1206-1	도	419	62		국토교통부

# 사 천 시 공 보

제724호

구분	토지소재지				지목	공부 면적 (m <sup>2</sup> )	편입 면적 (m <sup>2</sup> )	소유자	
	시·군	읍·면	동·리	번 지				주소	성명
우티천	사천시	곤양면	서정리	1207	구	3,409	1,247		농림축산식품부
우티천	사천시	곤양면	서정리	1207-1	구	4,605	624		농림축산식품부
우티천	사천시	곤양면	서정리	1230	도	307	303		국토교통부
합 계						35,362	3,062		

# 사 천 시 공 보

제 724 호

■ 소하천정비법 시행규칙 [별지 제2호의2 서식] <개정 2020. 6. 11.>

사천시 고시 제 2021 - 101 호

## 소하천 예정지의 지정(폐지)에 관한 고시

「소하천정비법」 제4조제3항 및 같은 법 시행규칙 제2조제3항·제4항에 따라 소하천 구역으로 편입될 소하천 예정지를 지정(폐지)하였음을 고시하며, 관계서류(토지세목, 지형도면)를 갖추어 놓았으니 관계인은 열람하시기 바랍니다.

2021 년 4 월 29 일

사 천 시 장 (직인)

수계(水系)명	소하천명	소하천구역		
		지번 및 지목	면적(㎡)	결정(변경·폐지) 사유
무고천	우티소하천 예정지	사천시 곤양면 서정리 1204도 외27필지	2,739	사천 서부일반사업단지 조성사업으로 인한 소하천 기능 상실로 폐지

첨부서류: 1. 소하천구역 및 소하천예정지로 포함된 토지의 세목조서  
2. 해당 소하천구역 및 소하천예정지의 지형도면으로서 1천500분의 1 이상의 지적이 표시된 도면

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]



# 사 천 시 공 보

제724호

## 소하천 예정지의 포함된 토지의 세목조서(폐지)

구분	토지소재지				지목	공부 면적 (㎡)	편입 면적 (㎡)	소유자	
	시·군	읍·면	동·리	번 지				주소	성명
우티천 예정지	사천시	곤양면	서정리	669-3	대	1,134	6	경상남도 사천시 곤양면 곤양로 55-17	김○종
우티천 예정지	사천시	곤양면	서정리	669-4	대	242	1	경상남도 진주시 신안동 404-8	하○정
우티천 예정지	사천시	곤양면	서정리	672-3	대	968	11	경상남도 진주시 신안동 404-8	하○정
우티천 예정지	사천시	곤양면	서정리	672-5	대	470	14	경상남도 진주시 신안동 404-8	하○정
우티천 예정지	사천시	곤양면	서정리	676	답	774	3	경상남도 진주시 하대동 330-36	이○식
우티천 예정지	사천시	곤양면	서정리	812-1	답	3,048	123		사천시
우티천 예정지	사천시	곤양면	서정리	812-2	답	1,980	109	경상남도 사천시 곤양면 우티1 길 53	이○한
우티천 예정지	사천시	곤양면	서정리	837-1	제	13	7		사천시
우티천 예정지	사천시	곤양면	서정리	837-2	유	2,469	1		사천시
우티천 예정지	사천시	곤양면	서정리	883	답	1,336	289		사천시
우티천 예정지	사천시	곤양면	서정리	900	답	1,864	150	진주시 하대동 330-36	이○식
우티천 예정지	사천시	곤양면	서정리	900-1	도	4	1		경상남도
우티천 예정지	사천시	곤양면	서정리	901	답	2,281	162	경상남도 진주시 내동면 순환로 425-61, 109동 503호	조○희
우티천 예정지	사천시	곤양면	서정리	902	답	1,266	150	경상남도 양산시 물금읍 범어리 682-1 현대아파트 102-103	김○훈
우티천 예정지	사천시	곤양면	서정리	903-3	답	1,693	105	경상남도 사천시 곤양면 서삼로 18	이○영
우티천 예정지	사천시	곤양면	서정리	903-4	답	562	20	경상남도 사천시 곤양면 가마골 길 31	박○욱
우티천 예정지	사천시	곤양면	서정리	903-5	대	660	3	경상남도 사천시 곤양면 곤양로 41-38	문○성
우티천 예정지	사천시	곤양면	서정리	903-8	잡	901	56	경상남도 사천시 곤양면 곤양로 41-24	강○수
우티천 예정지	사천시	곤양면	서정리	903-10	대	542	71	경상남도 사천시 곤양면 곤양로 41-38	문○성
우티천 예정지	사천시	곤양면	서정리	904	답	2,126	61	부산광역시 금정구 부산대학로 10, 113동 1701호	진○근 외 1인
우티천 예정지	사천시	곤양면	서정리	905	답	1,613	60	부산광역시 금정구 부산대학로 10, 113동 1701호	진○근 외 1인
우티천 예정지	사천시	곤양면	서정리	906	답	2,740	310	경상남도 사천시 곤명면 금성1길 12	정○수
우티천 예정지	사천시	곤양면	서정리	1204	도	1,808	10		국토교통부
우티천 예정지	사천시	곤양면	서정리	1206-1	도	419	96		국토교통부

# 사 천 시 공 보

제724호

구분	토지소재지				지목	공부 면적 (m <sup>2</sup> )	편입 면적 (m <sup>2</sup> )	소유자	
	시·군	읍·면	동·리	번 지				주소	성명
우티천 예정지	사천시	곤양면	서정리	1206-2	도	15	12		국토교통부
우티천 예정지	사천시	곤양면	서정리	1207	구	3,409	715		농림축산식품부
우티천 예정지	사천시	곤양면	서정리	1207-1	구	4,605	189		농림축산식품부
우티천 예정지	사천시	곤양면	서정리	1230	도	307	4		국토교통부
<b>합계</b>						<b>39,249</b>	<b>2,739</b>		

# 사 천 시 공 보

제724호

사천시 고시 제2021 - 103호

## 개발행위허가 제한지역 지정 및 지형도면 고시

『삼천포 신항만 주변 도시개발사업』 예정지에 대하여 『국토의 계획 및 이용에 관한 법률』 제63조 및 같은 법 시행령 제60조의 규정에 의거 개발 행위허가 제한지역을 지정 고시하고, 『토지이용규제 기본법』 제8조 및 같은 법 시행령 제7조의 규정에 의거 지형도면을 고시합니다.

2021년 4월 29일

## 사 천 시 장

### 1. 제한지역 위치 및 면적

사업명	위치	면적(m <sup>2</sup> )	용도지역	비고
삼천포 신항만 주변 도시개발사업	사천시 향촌동 1031-5번지 일원	120,452	근린상업지역 제1종일반주거지역	

### 2. 제한사유

○ 『삼천포 신항만 주변 도시개발사업』 예정지에 대하여 개발계획 수립 시까지 무분별한 개발행위로 인한 향후 개발사업 등의 장애요인 사전예방

### 3. 제한내용 : 다음 사항을 제외한 일체의 개발행위 제한

- 기존 거주자들의 생활 불편 해소를 위하여 기존 건축물의 개축·증축 (건축법에 의하여 신고하고 설치할 수 있는 건축물의 증축에 한함)과 가설건축물 건축
- 토지의 분할, 공익사업, 재해복구 또는 재난 수습

# 사 천 시 공 보

제724호

## 4. 제한기간

- 개발행위허가 제한지역 지정 고시일로부터 3년간으로 하며(1회에 한하여 2년간 연장 가능), 제한기간 내에 개발계획이 수립되거나, 지정 목적에 따른 지구지정의 경우에는 예정지구 지정시 까지로 함.

## 5. 개발행위 제한지역 결정 및 지형도면

- 게재생략

## 6. 기 타

- 관계도서는 사천시청 도시과(☎ 055-831-3170)에 비치 열람 가능함.

# 사 천 시 공 보

제724호

사천시 고시 제2021 - 104호

## 개발행위허가 제한지역 지정 및 지형도면 고시

『삼천포 진널지구 도시개발사업』 예정지에 대하여 『국토의 계획 및 이용에 관한 법률』 제63조 및 같은 법 시행령 제60조의 규정에 의거 개발행위허가 제한지역을 지정 고시하고, 『토지이용규제 기본법』 제8조 및 같은 법 시행령 제7조의 규정에 의거 지형도면을 고시합니다.

2021년 4월 29일

## 사 천 시 장

### 1. 제한지역 위치 및 면적

사업명	위치	면적(m <sup>2</sup> )	용도지역	비고
삼천포 진널지구 도시개발사업	사천시향촌동 1207번지 일원	95,913	보전녹지지역	

### 2. 제한사유

○ 『삼천포 진널지구 도시개발사업』 예정지에 대하여 개발계획 수립 시까지 무분별한 개발행위로 인한 향후 개발사업 등의 장애요인 사전예방

### 3. 제한내용 : 다음 사항을 제외한 일체의 개발행위 제한

- 기존 거주자들의 생활 불편 해소를 위하여 기존 건축물의 개축·증축 (건축법에 의하여 신고하고 설치할 수 있는 건축물의 증축에 한함)과 가설건축물 건축
- 토지의 분할, 공익사업, 재해복구 또는 재난 수습

# 사 천 시 공 보

제724호

## 4. 제한기간

- 개발행위허가 제한지역 지정 고시일로부터 3년간으로 하며(1회에 한하여 2년간 연장 가능), 제한기간 내에 개발계획이 수립되거나, 지정 목적에 따른 지구지정의 경우에는 예정지구 지정시 까지로 함.

## 5. 개발행위 제한지역 결정 및 지형도면

- 게재생략

## 6. 기 타

- 관계도서는 사천시청 도시과(☎ 055-831-3170)에 비치 열람 가능함.

# 사 천 시 공 보

제724호

사천시 공고 제2021 - 585호

「사천시 자연휴양림 관리 및 운영에 관한 조례」를 제정함에 있어 주민에게 미리 알려 의견을 수렴하고자 그 제정취지와 주요내용을 「행정절차법」 제41조 및 「사천시 자치법규 입법 및 운영에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2021년 4월 29일

사 천 시 장

## 사천시 자연휴양림 관리 및 운영에 관한 조례 제정안 입법예고(안)

### 1. 제정이유

「산림문화·휴양에 관한 법률」 제21조의 5 및 같은 법 시행령 제9조의 7에 따라 자치법규로 위임된 사항에 대하여 조례를 제정·운영함으로써 쾌적한 산림휴양 환경을 조성하고 건전한 휴양림 이용문화 정착을 위한 제도 마련하기 위함.

### 2. 주요내용

가. 조례제정 목적, 용어의 정의 규정 (안 제1조 ~ 안 제2조)

○ 「산림문화·휴양에 관한 법률」에 따른 목적, 정의를 명시함.

나. 자연휴양림의 운영기간에 관한 사항(안 제3조)

○ 자연휴양림 운영기간과 휴무일에 대한 사항을 명시함.

다. 자연휴양림 시설의 입장료, 이용료 및 감면 등에 관한 사항 (안 제4조 ~ 안 제5조)

○ 휴양림 시설의 이용료와 이용료를 감면할 수 있는 경우를 명시함.

라. 자연휴양림 시설의 예약 및 이용료 반환에 관한 사항 (안 제6조 ~ 제7조)

○ 자연휴양림 시설의 예약 및 결제방법, 이용료 반환하는 경우를 명시함.

마. 이용자 준수사항 및 제한사항 등에 관한 사항(안 제8조 ~ 제9조)

○ 자연휴양림 시설의 원활한 운영과 쾌적한 이용환경 조성을 위한 이용자

# 사 천 시 공 보

제724호

준수사항과 제한사항을 명시함.

바. 손해보험 등에 관한 사항(안 제10조)

- 자연휴양림 내 발생하는 각종 안전사고 등의 원활한 해결을 위한 손해 보험 또는 공제 가입 의무를 명시함.

사. 자연휴양림의 위탁에 관한 사항(안 제11조)

- 자연휴양림 시설의 전부 또는 일부를 위탁할 수 있는 법인·단체를 명시함.

아. 수입의 세입조치에 관한 사항(안 제12조)

- 자연휴양림 시설에서 발생한 수익의 세입조치에 관한 사항을 명시함.

자. 규정의 준용에 관한 사항(안 제13조)

- 조례에 정하지 않은 사항에 대한 준용규정을 명시함.

## 3. 의견제출

- 이 제정 조례안에 대한 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2021년 5월 14일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 사천시장(참조: 녹지공원과장)에게 제출하여 주시기 바라며, 입법예고안의 전문을 보고 싶은 분은 우리 시를 직접 방문하거나, 사천시청 홈페이지([www.sacheon.go.kr](http://www.sacheon.go.kr)의 정보공개/민원>행정정보공개>법무행정종합정보>입법예고란)를 참고하시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 이유)

나. 성명(법인·단체의 경우 그 명칭과 대표자의 성명), 주소 및 전화번호

## 4. 보내실 곳: 사천시장(참조 : 녹지공원과장)

(주소: (52539)사천시 용현면 시청로 77/ 전화: 831-3435/ FAX : 831-6038)



# 사 천 시 공 보

제724호

## 입법예고 사항에 대한 의견서

자치법규명 : 사천시 자연휴양림 관리 및 운영에 관한 조례

○ 성명(단체명) :

○ 주 소:

○ 생 년 월 일:

○ 전 화 번 호:

조례 제정안 내용	의견	비고

# 사 천 시 공 보

제724호

사천시 조례 제 호

## 사천시 자연휴양림 관리 및 운영에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「산림문화·휴양에 관한 법률」 제21조의5 및 같은 법 시행령 제9조의7에 따른 자연휴양림 이용료 등의 징수와 환급 등에 관한 사항과 사천 케이블카 자연휴양림의 효율적인 관리 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “자연휴양림”이란 사천시(이하 “시장”이라 한다.)이 사천시 설안동 산170-1번지 일원에 조성한 자연휴양림과 그에 부속된 시설과 시설물 및 자연물 등 일체를 말한다.
2. “숙박시설”이란 자연휴양림 내 산림휴양관, 숲속의 집, 야영데크를 말한다.
3. “이용료”란 자연휴양림 내 숙박시설을 이용하는 사람에게 징수하는 요금을 말한다.
4. “입장료”란 자연휴양림 시설을 사용하지 않고 단순히 휴양림을 산책·탐방·등산·견학하고자 입장하는 사람으로부터 징수하는 요금을 말한다.
5. “운영자”란 시장이나 「산림문화·휴양에 관한 법률」 제22조 및 같은 법 시행령 제10조에 따라 자연휴양림의 관리와 운영에 관한

# 사 천 시 공 보

제724호

위탁계약을 체결한 법인 또는 단체를 말한다.

6. “수탁자”란 자연휴양림 시설의 전부 또는 일부를 수탁하여 운영 하는 자를 말한다.

제3조(운영 기간) 자연휴양림은 연중무휴로 운영하되, 매주 평일에 1 일을 휴장한다.

제4조(입장료 및 이용료 등) ① 자연휴양림의 입장료 및 이용료 등은 별표 1과 같다.

② 운영자는 제1항의 입장료 및 이용료 등을 이용자가 쉽게 볼 수 있는 자연휴양림의 주 출입구와 인터넷 홈페이지 등에 게시하여야 한다.

제5조(이용료 등의 감면) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이용료 등을 면제할 수 있다.

1. 국민 및 그 수행원
2. 외교사절단 및 그 수행원
3. 국가 또는 지방자치단체에서 주관하는 각종 행사 참여자가 이용하고자 하는 경우
4. 천재지변 또는 각종 재난 발생 시 지역주민 등의 비상대피소 등으로 이용하고자 하는 경우
5. 공무수행을 위해 출입하는 사람
6. 자연휴양림 근무자 숙소로 필요한 경우
7. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 경우

# 사 천 시 공 보

제724호

② 이용자 중 별표 2의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이용료의 일부를 감면할 수 있다.

제6조(예약 등) ① 자연휴양림에 입장하고자 하는 사람은 방문자센터에서 입장료를 납부하여야 하고, 숙박시설 이용자는 인터넷 예약시스템인 숲나들e를 활용하여 예약할 수 있다. 다만, 예약시스템의 이용이 불가할 경우에는 전화 또는 방문 등의 방법으로 예약할 수 있다.

② 제1항에 따라 숙박시설을 예약한 사람은 그 이용료 전액을 예약일의 다음 날 23시 50분까지 현금(체신관서 또는 「은행법」에 따라 금융기관이 발행한 자기앞수표를 포함한다), 무통장 입금, 신용카드 결제, 인터넷·폰 banking 자동이체 등의 방법으로 지정된 은행계좌에 납부하여야 예약이 완료된 것으로 보며, 그렇지 않을 경우는 예약을 취소한 것으로 본다.

제7조(이용료의 반환 등) ① 운영자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이미 납부한 이용료의 전부 또는 일부를 반환하여야 한다.

1. 이용자의 귀책사유 없이 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조에 의한 재난과 기타 이에 준하는 불가항력 사유가 발생하였거나 발생이 예고되어 이용자의 숙박지역 이동이 불가하거나 예약시설의 이용이 불가능하다고 인정하는 경우에는 이용료 전부를 반환한다.
2. 운영자 또는 이용자의 귀책사유에 따른 이용료 반환 및 배상 기

# 사 천 시 공 보

제724호

준은 별표 3과 같다.

② 제1항에 따른 반환사유가 발생한 경우에는 그 사유가 발생한 날부터 5일 이내(금융기관이 휴무일인 경우 제외)에 계좌이체 또는 무통장입금 등의 방법으로 반환하며 금융기관의 수수료는 반환금에서 공제한다. 다만, 정산절차가 필요하거나 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조에 의한 재난과 기타 이에 준하는 불가항력 사유가 발생하였거나 발생이 예고되는 등 긴급상황 발생 시 다르게 적용할 수 있다.

제8조(이용자 준수사항) ① 운영자는 자연휴양림의 원활한 운영과 안전하고 쾌적한 이용환경과 질서의 조성을 위한 이용자 준수사항을 운용할 수 있으며 이 경우 이용수칙은 자연휴양림의 주 출입구와 인터넷 홈페이지 등에 게시하여야 한다.

② 이용자는 안전사고 등이 발생하지 않도록 주의하여 자연휴양림을 이용하여야 하며, 운영자의 지시에 적극 따라야 한다.

제9조(이용 제한 등) ① 운영자는 공익상 또는 시설의 관리·운영상 필요하면 일정 기간을 정하여 자연휴양림의 전부 또는 일부의 이용을 제한할 수 있다. 이 경우 인터넷 홈페이지 등 홍보매체를 이용하여 이용 제한 기간과 그 제한 사유를 게시하여야 한다.

② 운영자는 이용자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 자연휴양림의 이용을 중지하거나 취소할 수 있다.

1. 정신질환이나 감염성 질환이 있는 경우

# 사 천 시 공 보

제724호

2. 자연휴양림 내 설치된 각종 시설과 자연물 등을 운영자의 허락없이 이동·반출하거나 파손·훼손하는 경우
3. 지정되지 않은 장소에 오물이나 쓰레기를 버리는 경우
4. 고성방가 등 심한 소음 또는 악취가 나게 하는 등의 행위로 다른 이용자에게 피해를 주는 경우
5. 지정된 장소가 아닌 곳에서 취사행위 및 흡연행위를 하는 경우
6. 지정된 장소가 아닌 곳에서의 주차행위
7. 휴양림 내에서 물품 판매 등의 상행위를 하는 경우
8. 그 밖에 자연휴양림 관리·운영에 현저한 지장을 주는 경우

③ 운영자는 필요한 경우 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 이용자를 자연휴양림에서 퇴소시킬 수 있다. 이 경우 퇴소자가 납부한 이용료는 반환하지 아니한다.

④ 운영자는 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 이용자에 의해 자연휴양림 시설의 피해가 발생하였을 때에는 그 피해에 대하여 원상회복하게 하거나 손해배상을 청구할 수 있다.

제10조(손해보험 등) ① 시장은 자연휴양림의 효율적인 관리·운영과 각종 안전사고 발생 시 원활한 해결을 위하여 「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제4조에 따라 손해보험 또는 공제(共濟)에 가입하여야 한다.

② 시장은 제11조에 따라 자연휴양림 시설의 전부 또는 일부를 위탁한 경우에는 제1항에 따라 부담한 보험료 등에 해당하는 금액을

# 사 천 시 공 보

제724호

수탁자에게 부과할 수 있다.

제11조(위탁 관리·운영) 시장은 자연휴양림 시설의 효율적인 관리 및 운영을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 자연휴양림 시설의 전부 또는 일부를 「산림문화·휴양에 관한 법률」 제22조 및 같은 법 시행령 제10조에서 정하는 법인·단체에 위탁할 수 있다.

제12조(세입 조치) 운영자는 자연휴양림에서 발생한 수입금을 사천시 일반회계 세입으로 납부한다.

제13조(규정의 준용) ① 자연휴양림 이용료를 제외한 시설이용료 징수 및 공유재산의 사용과 관련하여 이 조례에 규정된 것을 제외하고는 지방세 징수의 예에 따른다.

② 자연휴양림 운영과 관련하여 이 조례에서 정하지 아니한 사항은 「공유재산 및 물품 관리법」, 「사천시 공유재산 관리조례」, 「사천시 사무의 민간위탁촉진 및 관리조례」 등을 준용한다. 다만, 시장이 「지방공기업법」에 따라 사천시가 설립한 공단에 위탁하는 경우에는 「사천시 사무의 민간위탁촉진 및 관리조례」 제5조 및 제6조의 규정은 준용하지 아니한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

# 사 천 시 공 보

제724호

[별표 1]

## 자연휴양림 입장료, 이용료 및 이용시기, 이용시간 (제4조제1항 관련)

### □ 입장료

구 분	기 준	요금(원)		비 고
		개인	단체	
어 른	1인 1일	1,000	800	· 단체기준 : 20인 이상 · 동절기(12월~2월)는 입장료 면제
청 소 년·군인	1인 1일	700	500	
어 린 이	1인 1일	400	200	

### □ 이용료

구 분			이용인원	이용시간	요 금 (원)		비 고
시설명	명 칭	면 적			비수기 /주중	성수기 /주말	
숙박시설	숲속의 집 (A형, B형)	28.92m <sup>2</sup> (원룸형)	2인 (최대 4인)	1동/1일	70,000	100,000	입장료 면제
	숲속의 집 (장애인)	30.42m <sup>2</sup> (원룸형)					
	숲속의 집 (C형)	37.83m <sup>2</sup> (투룸형)	6인 (최대 8인)	1동/1일	90,000	120,000	
	산림휴양관	69.09m <sup>2</sup> (복층형)	10인 (최대 12인)	1동/1일	120,000	170,000	
기타시설	야영데크	16.0m <sup>2</sup>	4인	1개소/1일	15,000	20,000	입장료 면제
	야영데크	30.0m <sup>2</sup>	6인	1개소/1일	25,000	30,000	

### □ 추가요금 부과 기준

- 적정 수용인원 초과시 : 추가 1인당 10,000원 이용료 추가
- 퇴실시간 초과 시(예약자가 있는 경우 연장불가)
  - 숲속의 집 : 시간당 10,000원 이용료 추가, 4시간 초과 시 1일 이용료 추가
  - 산림휴양관 : 시간당 20,000원 이용료 추가, 4시간 초과 시 1일 이용료 추가
  - 야영데크 : 시간당 2,000원 이용료 추가, 4시간 초과 시 1일 이용료 추가
- 초과시간이 1시간 미만일 때에는 1시간으로 계산

### □ 기타시설 이용료 : 위 시설 외 연중 무료



# 사 천 시 공 보

제724호

## □ 자연휴양림 이용시기 및 이용시간

- 성수기 : 7월 1일 ~ 8월 31일
- 비수기 : 성수기를 제외한 기간
- 주 중 : 일요일 ~ 목요일, 연휴 마지막 날
- 주 말 : 금요일, 토요일, 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제2조 및 제3조  
에서 정한 법정 공휴일의 전 날과 대체공휴일의 전 날
- 숙박시설의 이용시간은 이용일 14:00부터 퇴실일 11:00까지
- 일일개장(입장)시간은 당일 09:00부터 18:00까지

# 사 천 시 공 보

제724호

[별표 2]

## 자연휴양림 이용료 감면대상 및 감면율(제5조제2항 관련)

감면대상	대상기간	성수기 /주말	비수기 /주중	비고
1. 「주민등록법」에 따라 사천시에 주소를 둔 사람		20%	20%	산림휴양관, 숲속의 집, 야영데크의 이용료에 한함
2. 장애인(장애의 정도가 심한 장애인)		-	20%	
3. 국가보훈대상자		-	20%	
4. 기초생활보장수급자		-	20%	
5. 한부모가족 중 지원대상자		-	20%	
6. 숲사랑지도원		-	20%	
7. 한국숲사랑청년단의 단원		-	20%	
8. 사천시 국내 자매도시 주민		-	20%	

※ 비 고

- 이용료 감면은 중복 적용되지 않는다.
- 이용자는 공공기관이 발행한 사진이 부착된 신분증과 함께 해당사실을 증명하는 증서를 제시하여야 한다.
- 사천시민 감면인 경우 이용일 현재 신분증으로 확인한다.
- 장애인이란 「장애인복지법」 제32조에 따라 등록된 장애인(장애의 정도가 심한 장애인의 경우에는 그 보호자(1명)를 포함한다.)을 말한다.
- 국가보훈대상자 감면 대상은 아래와 같다.
  - 가. 「독립유공자예우에 관한 법률」 제6조에 따라 등록된 독립유공자와 그 배우자 및 그 유족(직계 비속에 한함)
  - 나. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제6조에 따라 등록된 국가유공자(애국지사 및 상이등급 1급·2급·3급에 해당하는 경우에는 활동을 보조하는 사람 1명을 포함한다.)와 그 배우자 및 그 유족(직계비속에 한함)
  - 다. 「5·18민주유공자예우에 관한 법률」 제7조에 따라 등록된 5·18민주유공자(장해등급 1급·2급·3급에 해당하는 경우에는 활동을 보조하는 사람 1명을 포함한다.)와 그 배우자 및 그 유족(직계비속에 한함)
  - 라. 「참전유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제5조에 따라 등록된 참전유공자

# 사 천 시 공 보

제724호

- 마. 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제6조에 따라 등록된 특수임무유공자상이등급 1급·2급·3급에 해당하는 경우에는 활동을 보조하는 사람 1명을 포함한다.)와 그 배우자 및 그 유족(직계비속에 한함)
- 바. 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제4조 또는 제7조제5항에 따라 등록된 고엽제후유증환자 중 국가보훈처장이 실시하는 신체검사에서 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제6조의4 제1항에 따른 상이등급에 해당하지 아니한 것으로 판정된 사람
- 사. 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제4조 또는 제7조제5항에 따라 등록된 고엽제후유의증환자
- 아. 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제17조의2제1항에 따른 의사상자(부상등급이 1급 또는 2급에 해당하는 경우에는 활동을 보조하는 사람 1명을 포함한다.), 그 배우자 및 그 유족(직계비속에 한함)
- 기초생활보장수급자란 「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 기초생활 보장 수급자를 말한다.
- 숲사랑지도원이란 「산림보호법」 제46조제1항에 따라 위촉된 자를 말한다.
- 한국숲사랑청소년단의 단원이란 「산림교육의 활성화에 관한 법률」 제16조에 따라 위촉된 자를 말한다.
- 한부모가족 중 지원대상자란 「한부모가족지원법」 제5조와 제5조의2에 따른 지원대상자를 말한다.
- 사천시 국내 자매도시 주민이란 예약일 현재 자매도시 협약이 체결된 시·군·구에 주민등록 주소를 둔 사람을 말한다.

# 사 천 시 공 보

제724호

[별표 3]

## 자연휴양림 이용료 반환 및 배상 기준(제7조제1항제2호 관련)

유 형	배상 및 반환기준	비고
<input type="checkbox"/> 이용자의 책임있는 사유로 인한 계약 해제 ·이용예정일 5일 전까지 또는 계약체결 당일 취소 ·이용예정일 2일 전까지 취소 ·이용예정일 1일 전까지 취소 ·이용예정 당일 취소	·이용료 전액 반환 ·이용료의 10% 공제 후 반환 ·이용료의 20% 공제 후 반환 ·이용료의 30% 공제 후 반환	
<input type="checkbox"/> 운영자의 책임있는 사유로 인한 계약 해제 ·이용예정일 5일 전까지 또는 계약체결 당일 취소 ·이용예정일 2일 전까지 취소 ·이용예정일 1일 전까지 취소 ·이용예정 당일 취소	·이용료 전액 반환 ·이용료 전액 반환 및 이용료의 10% 배상 ·이용료 전액 반환 및 이용료의 20% 배상 ·이용료 전액 반환 및 이용료의 30% 배상	

※ 이용자가 이용당일 이용예정 시간까지 통보가 없는 경우에는 당일 취소로 봄.

# 사 천 시 공 보

제724호

## 관 련 법 규

### □ 산림문화·휴양에 관한 법률

제21조의5(자연휴양림등의 입장료 등의 징수) ① 자연휴양림 등의 소유자는 자연휴양림 등을 이용하는 자로부터 입장료, 시설사용료 및 체험료를 징수할 수 있다.

② 제1항에 따른 입장료, 시설사용료 및 체험료의 징수기준, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. 다만, 지방자치단체가 조성한 자연휴양림 등의 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

제21조의6(자연휴양림 등에서의 금지행위) 누구든지 자연휴양림등에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 지정된 장소 외에서 취사행위 및 흡연행위
2. 오물이나 쓰레기를 버리는 행위
3. 그 밖에 자연휴양림 등의 운영·관리에 현저한 지장을 주는 행위로서 대통령령으로 정하는 행위

제22조(자연휴양림 등의 위탁) 산림청장 또는 지방자치단체의 장은 자연휴양림 등의 효율적인 조성 또는 관리를 위하여 필요한 때에는 지방자치단체 또는 산림조합 등 대통령령으로 정하는 법인·단체 등에 자연휴양림 등의 조성 또는 관리를 위탁할 수 있다.

# 사 천 시 공 보

제724호

## □ 산림문화·휴양에 관한 법률 시행령

제9조의7(자연휴양림등의 이용료) ① 법 제21조의5제1항에 따른 자연휴양림등의 입장료, 시설사용료 및 체험료 등(이하 “이용료”라 한다)은 해당 자연휴양림등의 조성·유지 및 관리에 필요한 비용을 고려하여 적정하게 정하여야 한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대해서는 자연휴양림 등의 입장료를 면제할 수 있다. 다만, 제12호부터 제16호까지는 국가 또는 지방자치단체가 조성한 자연휴양림 등의 경우만 해당한다. <개정 2016. 6. 21., 2017. 12. 29., 2018. 8. 14., 2018. 12. 31., 2020. 6. 2.>

1. 국민 및 그 수행원
2. 외교사절단 및 그 수행원
3. 만 6세 이하 또는 만 65세 이상인 사람
4. 공무수행을 위하여 출입하는 사람
5. 「장애인복지법」 제32조에 따라 등록된 장애인(장애의 정도가 심한 장애인의 경우에는 그 보호자를 포함한다)
6. 「독립유공자예우에 관한 법률」 제6조에 따라 등록된 독립유공자와 그 배우자 및 유족
7. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제6조에 따라 등록된 국가유공자(애국지사 및 상이등급 1급·2급·3급에 해당하는 경우에는 활동을 보조하는 사람 1명을 포함한다)와 그 배우자 및

# 사 천 시 공 보

제724호

유족

8. 「5·18민주유공자예우에 관한 법률」 제7조에 따라 등록된 5·18민주유공자(장해등급 1급·2급·3급에 해당하는 경우에는 활동을 보조하는 사람 1명을 포함한다)와 그 배우자 및 유족
9. 「참전유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제5조에 따라 등록된 참전유공자
10. 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제6조에 따라 등록된 특수임무유공자(상이등급 1급·2급·3급에 해당하는 경우에는 활동을 보조하는 사람 1명을 포함한다)와 그 배우자 및 유족
- 10의2. 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제4조 및 제7조제5항에 따라 등록된 고엽제후유증환자 중 국가보훈처장이 실시하는 신체검사에서 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제6조의4제1항에 따른 상이등급에 해당하지 아니하는 것으로 판정된 사람
- 10의3. 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제4조 및 제7조제5항에 따라 등록된 고엽제후유의증환자
- 10의4. 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제17조의 2제1항에 따른 의상자(부상등급이 1급 또는 2급에 해당하는 경우에는 활동을 보조하는 사람 1명을 포함한다), 의사자유족, 의상자가족 중 배우자 및 자녀

# 사 천 시 공 보

제724호

11. 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자
12. 「산림보호법」 제46조제1항에 따라 위촉된 숲사랑지도원
13. 「산림교육의 활성화에 관한 법률」 제16조에 따른 한국숲사랑  
청소년단의 단원
14. 해당 자연휴양림등이 소재하는 시·군·구에 거주하는 사람
15. 해당 자연휴양림등에 있는 사찰 등에 상시 출입하는 사람
16. 제1호부터 제15호까지와 유사한 사람으로서 입장료의 면제가 필  
요하다고 산림청장이 고시하는 사람

③ 제1항 및 제2항에서 규정한 사항 외에 이용료의 세부적인 징수 기준은 국가가 조성한 자연휴양림 등의 경우에는 산림청장이 정하여 고시하고, 지방자치단체가 조성한 자연휴양림 등의 경우에는 해당 지방자치단체의 조례로 정하며, 국가 및 지방자치단체 외의 자가 조성한 자연휴양림 등의 경우에는 자연휴양림 등을 조성한 자가 정한다.

제9조의8(자연휴양림등에서의 금지행위) 법 제21조의6제3호에서 “대통령령으로 정하는 행위”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 말한다.

1. 자연휴양림등에 설치된 시설을 자연휴양림등의 관리인의 허락 없이 이동·반출하거나 훼손하는 행위
2. 심한 소음 또는 악취가 나게 하는 등 다른 사람에게 혐오감을 주는 행위



# 사 천 시 공 보

제724호

3. 지정된 장소 외의 장소에서의 주차행위

4. 지정된 장소 외의 장소에서의 상행위

제10조(자연휴양림등의 위탁) ① 법 제22조에서 “산림조합 등 대통령령으로 정하는 법인·단체 등”이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 법인·단체로서 자연휴양림, 산림욕장, 치유의 숲, 숲속야영장 또는 산림레포츠시설의 조성 또는 관리에 필요한 재정적 능력이 있는 법인·단체를 말한다.

1. 법 제27조의2제1항에 따른 한국등산·트레킹지원센터

1의2. 「산림조합법」에 따른 산림조합중앙회 또는 산림조합

1의3. 「산림복지 진흥에 관한 법률」 제49조제1항에 따른 한국산림복지진흥원

2. 「민법」에 따라 산림문화·휴양을 목적으로 산림청장 또는 시·도지사의 허가를 받아 설립된 비영리법인

3. 「지방공기업법」에 따라 설립된 지방공사 및 지방공단

4. 독립가, 임업후계자 또는 산림기술자 5명 이상으로 구성된 법인·단체

② 법 제22조에 따른 위탁기간은 3년부터 5년까지의 기간으로 하되, 산림청장 또는 지방자치단체의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 2년부터 5년까지의 범위에서 그 위탁기간을 연장할 수 있다. 다만, 지방자치단체의 장이 연장하는 경우에 그 횟수에 관하여는 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제19조제2항 및 제3항을 준용한다.