

사 천 시

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다



선 람	기 관 의 장

제876호 2024. 2. 22.(목)

규 칙

- 사천시 규칙 제837호 사천시 적극행정 추진 공무원의 소송수행 지원 등에 관한 규칙 ----- 1
- 사천시 규칙 제838호 사천시 기록관 운영규칙 폐지규칙 ----- 12

훈 령

- 사천시 훈령 제463호 사천시 기록관 운영 규정 ----- 13
- 사천시 훈령 제464호 사천시 공익근무요원의 복무관리 규정 폐지규정 ----- 33

고 시

- 사천시 고시 제2024-26호 공유수면 점용·사용 실시계획 준공검사 완료사항 및 공유수면 점용·사용 취소 고시 ----- 34

공 고

- 사천시 공고 제2024-247호 사천시 복지·청소년재단 설립 및 운영에 관한 조례 일부개정조례안 입법예고 ----- 35
- 사천시 공고 제2024-249호 소하천정비시행계획의 공고 ----- 41
- 사천시 공고 제2024-269호 온정소하천 상류 정비공사 사업인정에 관한 주민 등의 의견 청취 공고 ----- 47
- 사천시 공고 제2024-271호 2022년 장산1지구 지적재조사 사업완료 공고 ----- 49
- 사천시 공고 제2024-285호 사천시 기업 및 투자유치 등에 관한 조례 일부개정 조례안 입법예고 ----- 52

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

사 천 시 공 보

제876호

사천시 규칙 제837호

사천시 조례·규칙심의회에서 의결한 사천시 적극행정 추진 공무원의 소송수행 지원 등에 관한 규칙을 다음과 같이 공포한다.

2024년 2월 22일

사 천 시 장 박 동 식

사천시 적극행정 추진 공무원의 소송수행 지원 등에 관한 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방공무원 적극행정 운영규정」 제17조제2항 및 제3항에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “적극행정”이란 「지방공무원 적극행정 운영규정」 제2조제2호에 따른 행위를 말한다.
2. “적극행정 공무원”은 제1호의 행위를 한 공무원(퇴직공무원을 포함한다)을 말한다.

사 천 시 공 보

제876호

제3조(적용범위) 이 규칙은 사천시 및 그 소속기관 공무원과 그 직무수행 전반에 적용된다.

제4조(적극행정 지원 심의·의결) 적극행정 공무원 지원에 관한 다음 각 호의 사항은 「지방공무원법」 제75조의2제2항에 따라 사천시 인사위원회(이하“위원회”라 한다)에서 심의·의결한다.

1. 적극행정 여부 및 징계절차에서의 소명 또는 소송 등에 관한 지원여부 결정
2. 지원 시기 결정
3. 지원범위, 방법 등 그 밖에 적극행정 공무원 조력에 필요한 사항

제5조(변호인·소송대리인 보수의 지원) ① 사천시장(이하 “시장”이라 한다)은 소속 공무원이 적극행정으로 인해 징계의결등 요구가 된 경우 위원회의 의결을 거쳐 500만원 이하의 범위에서 변호인 선임비용을 지원한다. 다만, 외부 자문 변호사를 활용하는 등 특별한 사정이 있는 경우에는 상한을 달리 정할 수 있다.

② 시장은 소속 공무원이 민사상 책임과 관련된 소송을 당한 경우 위원회의 의결을 거쳐 다음 각 호의 범위에서 변호인 또는 소송대리인 선임비용을 지원한다.

1. 고소·고발 등의 경우: 기소 이전 수사과정에 한하여 2,500만원 이하의 범위
2. 민사상 책임과 관련된 소송의 경우: 「변호사보수의 소송비용 산입에 관한 규칙」 별표에 따른 보수액의 범위

사 천 시 공 보

제876호

③ 제2항의 지원여부 및 지원범위에 관한 결정은 제1호의 경우에는 항고·재정신청 등 각 불복 절차별로, 제2호의 경우에는 심급별로 하여야 한다.

④ 위원회는 사건의 성격과 내용, 사실관계 및 법리적 쟁점의 복잡성, 적극행정이 미치는 영향 등 제반 사정에 비추어 제1항 본문 또는 제2항의 금액이 과소하다고 인정하는 경우에는 증액 여부를 심의·의결할 수 있다.

제6조(변호인·소송대리인 선임) ① 제5조에 따라 지원을 받은 적극행정 공무원은 이미 변호인 또는 소송대리인을 선임한 경우를 제외하고는 보수를 지급 받은 날로부터 1개월까지 변호인 또는 소송대리인을 선임하여야 한다.

② 적극행정 공무원이 직접 선임하기 어려운 사정으로 변호인 또는 소송대리인 추천을 요청하는 경우 시장은 고문변호사 등을 추천할 수 있다.

제7조(수사 기관 등에 의견서 제출 등) 시장은 위원회 의결을 거쳐 해당 공무원의 행위가 적극행정에 따른 것임을 뒷받침할 수 있는 의견서 등을 수사 기관 또는 법원에 제출할 수 있다.

제8조(지원 신청) 이 규칙에서 정한 징계절차에서의 소명 또는 소송 등에 관한 지원을 받으려는 공무원은 다음 각 호에서 정한 서류를 적극행정 책임관에게 제출하여야 한다.

사 천 시 공 보

제876호

1. 별지 제1호 또는 제2호 서식에 따른 지원 신청서
2. 징계절차에서의 소명에 관한 지원의 경우 징계의결요구서 사본 등 징계절차 진행 관련 서류
3. 소송 등에 관한 지원의 경우 수사개시 통보, 출석통지서, 소장 사본, 소송계속 증명 등 수사 또는 소송 진행 관련 서류
4. 공무원의 행위가 적극행정에 따른 것임을 소명할 수 있는 자료
5. 변호인 또는 소송대리인을 이미 선임한 경우 선임계약서 및 세금계산서 사본
6. 그 밖에 적극행정 책임관이 필요하다고 인정하는 자료

제9조(지원 절차 안내 등) ① 적극행정 책임관은 제8조에 따른 지원신청을 받은 경우 해당 공무원에게 징계절차 또는 소송 등에 관한 지원절차 및 지원방법, 그 밖의 지원과 관련한 필요한 사항을 안내·고지하여야 한다.
② 적극행정 책임관은 지원 신청을 받은 즉시 별지 제3호 또는 제4호서식의 대장에 이를 기록하고, 관리하여야 한다.

제10조(적극행정 사실관계 확인 등) ① 적극행정 책임관은 징계절차의 소명 또는 소송 등에 관해 제8조에 따른 신청을 접수한 때에는 이를 즉시 감사부서의 장에게 해당 공무원의 적극행정 사실관계 확인을 요청하여야 한다.
② 제1항의 요청을 받은 감사부서의 장은 요청받은 날로부터 10일 이내에 적극행정 사실관계 여부를 적극행정 책임관에게 통보하고 관련 증빙자료 일체를 송부하여야 한다. 다만, 추가 확인이 필요한 경우 10일의 범위에서 그 기간을 연장할 수 있다.

사 천 시 공 보

제876호

제11조(위원회 상정·심의) ① 적극행정 책임관은 제10조에 따라 감사부서의 장으로부터 사실관계 확인을 통보받은 즉시 제8조에 따른 신청서류 및 제10조에 따른 사실관계 확인서류 등 관련 증빙자료 일체를 첨부하여 위원회에 징계절차에서의 소명 또는 소송 등에 관한 지원여부를 상정하여야 한다.

② 위원회는 해당 공무원의 신청에 따른 지원 여부 결정, 지원범위 등을 심의·의결하여야 하며, 적극행정 책임관으로부터 심의·의결을 요청받은 날로부터 14일 이내에 그 결과를 적극행정 책임관에게 통보하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있다고 위원장이 인정하는 경우 그 기한을 단축 또는 연장하거나, 긴급한 경우 서면으로 의결할 수 있다.

제12조(심의결과 통보 및 집행) 적극행정 책임관은 제11조제2항에 따른 위원회 심의결과를 해당 공무원에게 즉시 알리고, 그 집행을 신속하게 하여야 한다.

제13조(자료의 제출) ① 적극행정 공무원은 이 규칙에 따라 변호인 또는 소송대리인 등의 보수를 지원받은 날로부터 1개월까지 다음 각 호에서 정한 자료를 적극행정 책임관에게 제출하여야 한다.

1. 지원 신청 이후 변호인 또는 소송대리인 선임계약을 체결한 경우 선임계약서
2. 변호인 또는 소송대리인에게 보수를 지급한 경우 그 지급 사실 및 지급액을 증명할 수 있는 자료
3. 징계절차에서의 소명에 관한 지원의 경우 징계의결서 사본

사 천 시 공 보

제876호

4. 소송 등에 관한 지원의 경우 공소장·불기소장 등 수사기관의 수사 결과 통지서류 또는 판결문 사본(심급을 완결시키는 판결이 선고된 경우)

5. 그 밖에 징계절차에서의 소명 또는 소송 등에 관한 지원과 관련하여 적극행정 책임관이 요청한 서류

② 적극행정 책임관은 적극행정 공무원이 제1항에 따른 자료제출 의무를 이행하지 아니할 경우 1개월의 기간을 정하여 그 이행을 최고하여야 한다.

제14조(보고) ① 적극행정 공무원이 이 규칙에 따라 변호인 또는 소송대리인 등의 보수를 지원 받은 경우에는 3개월마다 적극행정 책임관에게 수사 또는 소송 진행 상황을 보고하여야 한다. 다만, 사안에 따라 적극행정 책임관이 보고시기를 별도로 지정할 수 있다.

② 적극행정 책임관은 적극행정 공무원이 제1항에 따른 보고 의무를 이행하지 아니할 경우 1개월의 기간을 정하여 그 이행을 최고하여야 한다.

제15조(지원의 취소) 위원회는 다음 각 호의 경우 징계절차에서의 소명 또는 소송 등에 관한 지원결정을 취소할 수 있다.

1. 허위 또는 부정한 방법으로 지원을 신청한 경우

2. 적극행정 공무원이 제6조제1항, 제13조제1항 및 제14조제1항의 사항을 이행하지 않는 경우(다만, 징계절차에서의 소명에 관한 지원의 경우 제14조제1항은 제외한다)

사 천 시 공 보

제876호

3. 적극행정 공무원이 징계절차에서의 소명 또는 소송 등의 지원신청 사유와 동일한 사실 관계로 고의 또는 중대한 과실이 인정되어 지방 공무원법 제31조(결격사유)에 해당되는 경우

4. 그 밖에 위원회에서 지원을 취소함이 적절하다고 심의·의결하는 경우
제16조(변호인 보수의 반환) ① 제15조에 따라 지원 결정이 취소된 경우 적극행정 공무원은 지원받은 변호인 또는 소송대리인의 보수를 즉시 반환하여야 한다.

② 적극행정 공무원은 지급받은 변호인 또는 소송대리인의 보수가 실제로 지출한 보수를 초과하는 경우에는 초과한 부분을 즉시 반환하여야 한다.

③ 적극행정 공무원이 한국지방재정공제회 행정종합배상공제사업의 지원을 받은 경우에는 수령한 금액 한도 내에서 제5조제1항이나 제2항에 따라 지원받은 변호인 또는 소송대리인의 보수를 즉시 반환하여야 한다.

④ 시장은 적극행정 공무원이 제1항부터 제3항에 따른 반환 의무를 이행하지 아니하는 경우 반환을 위하여 필요한 조치를 취하여야 한다.

⑤ 위원회는 적극행정 공무원에게 제1항부터 제3항에 따른 반환의무를 전부 부담시키는 것이 타당하지 않다고 판단하는 경우에는 반환의무의 일부 또는 전부를 면제하는 결정을 할 수 있다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

【별지 제1호 서식】

징계절차에서의 소명에 관한 지원 신청서			
신청인	담당자	소속:	직급:
	담당업무	성별:	성명:
신청내용		<input type="checkbox"/> 변호인 보수 지원(요청 금액 :) <input type="checkbox"/> 변호인 선임 지원	
징계의결 요구개요		징계의결 요구	
		요구일	관할 징계위원회
징계의결 요구사유			
구비서류		<input type="checkbox"/> 징계의결 요구서 사본 등 입증서류 <input type="checkbox"/> 변호인 선임계약서 사본 및 세금계산서 <input type="checkbox"/> 적극행정임을 소명하는 자료 <input type="checkbox"/> 그 밖의 서류	
신청인 ○○○은 상기 내용이 모두 사실임을 확인하며, 신청내용이 거짓에 따른 것이거나 지원을 받은 이후라도 요건이 미비한 점이 밝혀진 경우, 지원 목적에 위반하여 지원금 등을 사용한 경우 또는 이 규칙에서 정한 제반 준수사항을 정당한 사유 없이 이행하지 않는 경우에는 지원의 취소·환수 및 그 밖의 불이익 처분을 감수함을 확약하며 위와 같이 징계절차에서의 소명에 관한 지원을 신청합니다.			
년 월 일			
신청인 : ○○○ (인)			
사천시장 귀하			

【별지 제2호 서식】

소송 등의 지원 신청서				
신청인	담당자	소속:	직급:	성별: 성명:
	담당업무			
신청내용	<input type="checkbox"/> 변호인 또는 소송대리인 보수 지원(요청 금액 :) <input type="checkbox"/> 변호인 또는 소송대리인의 선임 지원 <input type="checkbox"/> 수사기관 또는 법원에 의견 제출			
사건번호	고소·고발 등		민사상 책임과 관련된 소송	
	접수일	관할 및 사건번호	접수일	관할 및 사건번호
사건개요				
구비서류	<input type="checkbox"/> 수사개시통보, 출석통지서, 소장사본, 소송계속 증명 등 입증서류 <input type="checkbox"/> 변호인 또는 소송대리인 등의 선임계약서 사본 및 세금계산서 <input type="checkbox"/> 적극행정임을 소명하는 자료 <input type="checkbox"/> 그 밖의 서류			
<p>신청인 ○○○은 상기 내용이 모두 사실임을 확인하며, 신청내용이 거짓에 따른 것이거나 지원을 받은 이후라도 요건이 미비한 점이 밝혀진 경우, 지원 목적에 위반하여 지원금 등을 사용한 경우 또는 이 규칙에서 정한 제반 준수사항을 정당한 사유없이 이행하지 않는 경우에는 지원의 취소·환수 및 그 밖의 불이익 처분을 감수함을 확약하며 위와 같이 소송 등에 관한 지원을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center; margin-left: 200px;">년 월 일</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">신청인 : ○○○ (인)</p>				
사천시장 귀하				

【별지 제3호 서식】

징계절차에서의 소명에 관한 지원 관리대장

연 번	신청자		신청일	관할 징계위원회	징계의결 요구 사유	지원 결정일	지원내용	징계 결과	지원 취소 · 반환 등	비고
	소속	성명 (성별)								

【별지 제4호 서식】

소송 등의 지원 관리대장

연 번	신청자		신청일	사건관할 및 사건번호	사 건 개 요	지원 결정일	지원내용	수사 및 소송결과	지원 취소 · 반환 등	비고
	소속	성명 (성별)								

사 천 시 공 보

제876호

사천시 규칙 제838호

사천시 조례·규칙심의회에서 의결한 사천시 기록관
운영규칙 폐지규칙을 다음과 같이 공포한다.

2024년 2월 22일

사 천 시 장 박 동 식

사천시 기록관 운영규칙 폐지규칙

사천시 기록관 운영규칙은 폐지한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제876호

사천시 훈령 제463호

사천시 기록관 운영 규정을 다음과 같이 발령한다.

2024년 2월 22일

사 천 시 장 박 동 식

사천시 기록관 운영 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제13조 및 같은 법 시행령 제10조에 따라 사천시 기록관을 설치하고, 그 운영에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “기록물”이란 사천시(이하 “시”라 한다) 업무와 관련하여 생산 또는 접수한 문서, 도서, 대장, 카드, 도면, 시청각물, 전자문서 등 모든 형태의 기록정보 자료와 행정박물을 말한다.

사 천 시 공 보

제876호

2. “기록물관리”란 기록물의 생산, 분류, 정리, 이관, 수집, 평가, 폐기, 보존, 공개, 활용 및 이에 부수되는 제반업무를 말한다.
 3. “기록관”이란 기록물을 체계적으로 보존·관리하고 효율적 활용을 위하여 필요한 보존서고 공간, 열람공간, 사무공간, 작업공간, 보존시설 및 장비, 기록물관리시스템, 기록물관리 전문요원 및 전문인력 등을 모두 갖춘 기구를 말한다.
 4. “기록물관리시스템”이란 기록관에서의 기록물의 수집, 보존(복제본 제작 및 이중보존매체의 제작을 포함한다), 활용, 이관, 폐기 등 기록관에서 기록물 관리를 전자적으로 수행하는 시스템을 말한다.
 5. “소속기관”이란 직속기관·사업소·읍면동·출장소를 말한다.
 6. “처리과”란 기록물의 생산·수발 및 사무처리를 주관하는 부서를 말한다.
- 제3조(적용범위) 이 규정은 본청과 그 소속기관에 적용되며 기록관 운영에 관하여 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

제2장 구성 및 분장업무

- 제4조(소속 및 인원구성) ① 기록관은 기록물 업무를 담당하는 총괄 부서에 설치하고, 해당 부서의 장이 기록관장이 된다.
- ② 기록관장은 기록관의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 기록물관리 전문요원(이하 “전문요원”이라 한다)과 기록물의 정리·기술, 기록정보 관리, 보존업무, 그 밖에 기록물관리의 업무수행에 필요한 전문인력을 배치하여야 한다.

사 천 시 공 보

제876호

③ 기록관장은 기록물관리 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 처리과의 장으로 하여금 기록물관리책임자를 지정하여 처리과의 기록물관리 업무를 수행하도록 하여야 한다.

제5조(자문위원 위촉 등) ① 기록관장은 기록관의 기록물관리를 위한 조사, 연구, 분석, 평가, 정리, 목록기술 등의 전문적인 사무를 수행하기 위해 관련 분야의 전문가를 자문위원으로 위촉할 수 있다.

② 자문위원의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.

③ 기록관장은 위촉된 자문위원에게 예산의 범위에서 수당, 여비, 그 밖의 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제6조(주요업무 및 업무분장) ① 기록관은 다음 각 호의 사항에 관한 업무를 총괄한다.

1. 기록물관리에 관한 기본계획 수립·시행
2. 소관기록물 수집·관리 및 활용
3. 기록관리기준표의 관리
4. 기록물생산현황 취합 및 영구기록물관리기관으로의 통보
5. 보존기간 30년 이상 기록물의 영구기록물관리기관으로의 이관
6. 주요 회의록, 조사·연구·검토서, 비밀기록물, 간행물, 행정박물, 시청각 기록물의 관리
7. 미등록 기록물의 수집 및 등록관리

사 천 시 공 보

제876호

8. 기록물평가심의회 운영 및 기록물폐기 관리
 9. 소관 비공개기록물 및 비밀기록물의 공개 재분류
 10. 기록물 서고 관리
 11. 기록물 정수점검 및 실태조사
 12. 기록물관리 지도·교육운영계획의 수립 및 시행
 13. 기록물관리에 대한 지도·감독 및 지원
 14. 중요기록물의 재난대비 계획 수립
 15. 기록관의 시설 및 장비관리
 16. 기록물관리시스템의 설치 및 운영
 17. 활용대상 주요 기록물의 디지털자료 변환 및 검색·열람제공
 18. 소관 비전자기록물의 전자화
 19. 보존가치가 높은 준영구 이상 기록물의 보존매체 수록
 20. 소관 기록물의 검색·열람제공
 21. 기록물 편찬·전시·홍보
 22. 소관 기록물에 대한 통계의 작성·관리
 23. 그 밖에 기록관의 기록물관리에 관한 사항
- ② 제1항 각 호의 업무에 관한 세부업무분장은 기록관장이 정한다.

제3장 기록물의 관리

제7조(기록물의 생산) ① 기록관장은 처리과에서 수행하는 모든 업무의 과정과 결과가 기록물로 생산·등록될 수 있도록 하여야 한다.

사 천 시 공 보

제876호

② 기록관장은 「공공기록물관리에 관한 법률 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제17조부터 제19조까지의 규정에 따라 조사·연구·검토서, 회의록 및 시청각기록물에 대한 생산등록·관리 기준을 작성·관리하여야 한다.

제8조(기록물의 등록) ① 모든 기록물은 생산·접수 될 때에 전자결재시스템으로 생산 또는 접수등록번호가 부여되어 등록되도록 하여야 한다.

② 기록관에서 직접 수집한 기록물은 기록관의 기록관리시스템에 등록하여 관리하여야 하며, 비전자기록물에 대해서는 전자화 방안에 따라 전자화하여 관리되도록 하여야 한다.

제9조(기록물의 정리) ① 기록관장은 처리과에서 생산 완결된 기록물의 정리를 위하여 매년 2월말까지 공개여부·접근권한 재분류, 분류·편철·확정 등에 대한 교육을 실시하여야 한다.

② 기록관장은 처리과의 기록물 생산현황 결과를 취합하여 매년 5월 31일까지 관할 영구기록물관리기관장에게 통보하여야 한다.

③ 기록관장은 처리과의 생산현황 결과를 취합하여 매년 8월 31일까지 관할 영구기록물관리기관의 장에게 통보하여야 한다.

제10조(기록물의 이관) ① 기록관은 처리과에서 생산 완결된 기록물을 보존기간 기산일부터 2년 이내에 이관받아야 한다. 다만, 처리과에서 업무참고 등의 필요가 있는 기록물의 경우에는 사전에 별지 제1호서식에 따라 기록물이관시기 연장신청서를 기록관장에게 제출하여야 한다.

사 천 시 공 보

제876호

② 제1항 단서에 따라 이관연기가 결정된 기록물은 보존기간 기산일부 터 10년 이내에 처리과에서 업무참고로 활용할 수 있으며, 업무참고 활 용의 목적이 달성되면 기록관장에게 해당 기록물을 이관하여야 한다.

③ 직제개편, 한시조직의 해산 등의 경우에 기록관장은 업무를 인계인 수하는 부서 간에 별지 제2호서식의 기록물 인계인수서를 작성하여 관 리하도록 하여야 하며, 업무승계부서가 없을 경우에는 해당 기록물을 기록관에서 이관 받아 관리하여야 한다.

제11조(기록물의 보존) ① 기록관에서 인수한 기록물은 처리과, 생산연도, 보존기간, 기록물의 형태에 따라 구분하여 서고에 배치하여야 한다.

② 제1항에 따른 기록물의 서고배치에 대한 구체적인 배열방식은 기록 관장이 정한다.

③ 기록관장은 기록물의 안전한 보존을 위하여 서고별로 관리책임자를 지정하여야 하며, 기록물의 정수점검 및 상태점검 실시, 항온항습 환경 구 축 등을 위하여 필요한 조치를 취하여야 한다.

제12조(기록물의 평가 및 폐기) 기록관에서의 기록물의 평가 및 폐기는 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제27조제1항, 영 제43조, 같은 법 시 행규칙 제35조에 따라 시행한다.

제4장 기록물평가심의회 운영

제13조(기록물평가심의회 설치) 사천시장(이하 “시장”이라 한다)은 다음 각 호의 사항을 심의·의결하기 위하여 사천시 기록물평가심의회(이하 “심의회”라 한다)를 설치·운영한다.

사 천 시 공 보

제876호

1. 보존기간이 경과한 기록물의 보존기간 재책정, 폐기 또는 보류
 2. 그 밖에 소장기록물 평가제도 운영과 관련하여 위원장이 요청한 사항
- 제14조(심의회회 구성) ① 심의회회는 위원장 1명을 포함하여 5명 이내의 위원으로 구성하되, 민간 전문가는 2명 이상으로 한다.
- ② 심의회회의 위원장은(이하 “위원장”이라 한다) 기록물 업무 담당 국장이 된다.
 - ③ 심의회회의 위원(이하 “위원”이라 한다)은 다음 각 호의 사람이 된다.
 1. 당연직 위원 : 기록물 업무 담당 부서의 장, 기획예산담당관
 2. 위촉직 위원 : 역사학, 행정학, 문헌정보학, 기록관리학 등 관련 전공자 및 전직 공무원으로 기록물의 평가와 관련하여 지식과 경험이 풍부한 사람 중 시장이 위촉하는 사람
 - ④ 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.
 - ⑤ 심의회회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 기록물 업무 담당 팀장을 간사로 하고 전문요원을 서기로 둔다.

제15조(위원장의 직무) ① 위원장은 심의회회를 대표하며, 심의회 운영을 총괄한다.

- ② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 위원장이 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다.

제16조(회의) ① 심의회회는 시장 또는 위원장이 필요하다고 인정하면 소집한다.

사 천 시 공 보

제876호

② 심의회 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 간사는 별지 제3호서식의 기록물평가심의서와 별지 제4호서식의 기록물 심의의결서, 별지 제5호서식의 회의록을 작성·관리하여야 한다.

④ 위원장이 필요하다고 인정되는 경우에는 서면으로 심의할 수 있다.

제17조(경비지급) 심의회에 참석하는 민간위원에게는 예산의 범위에서 수당과 여비 등을 지급할 수 있다.

제18조(비밀엄수의무 등) 위원장 및 위원은 기록물 평가업무와 관련하여 알게 된 사항이나 비밀을 사적인 이익을 위하여 이용하거나 그 비밀을 누설하여서는 아니 되며 위원직에서 물러난 이후에도 이 의무를 준수하여야 한다.

제19조(결과의 적용) 기록관장은 심의회 의결 결과를 기록물관리시스템에 반영하여야 하며, 보존기간 등 변경내역은 이력으로 관리하여야 한다.

제5장 기록물의 전산화관리

제20조(보존시설 및 장비의 확보) ① 기록관장은 기록물의 안전한 보존·관리를 위하여 영 별표 6의 기준에 따른 보존시설·장비 및 환경기준을 갖추어야 한다.

② 기록관장은 기록물의 효율적인 관리 및 활용을 위하여 적절한 보존서고 공간 및 작업공간, 열람공간, 사무공간을 확보하여야 하며, 기록물의 활용에 필요한 기록관리시스템 및 열람장비를 갖추어야 한다.

사 천 시 공 보

제876호

제21조(기록관리시스템 및 장비구축) ① 기록관에는 문서, 도서, 대장, 카드, 도면, 시청각물, 전자문서 등 모든 기록물을 효율적으로 관리할 수 있도록 기록관리시스템과 관련 장비를 구축하여야 한다.

② 기록관리시스템은 처리과의 전자기록생산시스템 및 소관 영구기록물 관리기관의 기록관리시스템과 연동하여 기록물의 생산현황보고, 이관목록의 제출, 주요기록물에 대한 검색·활용 등이 가능하도록 구축 운영되어야 한다.

제22조(기록관리시스템의 점검 및 유지보수) ① 기록관장은 기록관리시스템이 효율적으로 운영될 수 있도록 시스템 및 관련 장비에 대한 정기점검을 실시하여야 한다.

② 기록관장은 기록관리시스템 및 관련 장비의 유지보수가 전문성을 필요로 할 경우에는 전문 업체와 계약을 체결하여 유지·보수할 수 있다.

제23조(주요기록물의 전산화) 기록관장은 문서, 도서, 대장, 카드, 도면, 시청각물, 전자문서 등 기록관과 처리과의 기록물 중 활용가치가 높은 기록물에 대하여 전산화를 추진하여 기록정보의 신속한 검색·활용이 될 수 있도록 하여야 한다.

제24조(전산화 기록물의 보존관리) 전산화 기록물은 디스크, 자기테이프(DAT 등 모든 테이프를 포함한다), 디스켓, 광화일 또는 CD자료로 구분하여 관리한다.

제25조(전자기록물의 백업 및 보존) ① 기록관장은 기록물의 안전한 보존을 위하여 백업담당자를 지정하여 주기적으로 백업을 실시하여야 한다.

사 천 시 공 보

제876호

② 백업담당자는 백업진행 상태를 수시로 점검하여야 하며, 백업자료를 도난 및 훼손의 우려가 없는 안전한 장소에 분산 보관하여야 한다.

③ 제1항에 따른 전자기록물의 백업 점검주기 및 보관기간은 다음 각 호와 같다.

1. 변경자료 : 매일, 1개월
2. 전체자료 : 매월, 6개월
3. 중요한 자료의 변환 또는 필요시 : 수시, 1년

제6장 보안관리 및 점검

제26조(보안관리) ① 기록관장은 기록관의 전산실 및 보존서고를 통제구역으로 지정하고, 「보안업무규정」에 따른 보안관리를 철저히 하여야 하며, 「보안업무규정」이 정하는 바에 따라 비밀취급인가를 받은 사람을 배치하여야 한다.

② 기록관의 전산실 및 보존서고는 외부인사의 출입을 원칙적으로 금지하며, 관람·견학 등 부득이하게 출입하려는 사람은 미리 기록관장의 허가를 받아야 한다.

제27조(긴급사태 시의 대비) 기록관장은 기록관의 전산실 및 보존서고에는 화재 또는 천재지변 등 비상사태에 대비하여 재난대비시설 및 재난대비계획을 작성하여 운영하여야 한다.

사 천 시 공 보

제876호

제28조(점검) ① 기록관의 전산실 근무자는 다음 각 호의 사항을 이행하여야 한다.

1. 전원 및 소화설비 등 시설물에 대한 일일점검
2. 중요 전산자료의 등록관리대장 및 입출력대장의 관리

② 기록관의 서고관리자는 다음 각 호의 사항을 이행하여야 한다.

1. 보존서고의 각종 전원 및 소화설비 시설물 작동상태와 보존 기록물의 오손여부 및 해충의 발생여부
2. 보존 기록물의 열람 및 대출상황의 점검

제7장 기록물의 대출 및 열람

제29조(열람시간) 기록관의 열람시간은 당일 근무시간의 시작 시부터 종료 시까지로 한다. 다만, 기록관장이 필요하다고 인정하면 이를 연장·단축 또는 변경하여 운영할 수 있다.

제30조(열람 및 대출의 자격) ① 기록관의 기록물을 열람 및 대출할 수 있는 사람의 자격은 다음 각 호와 같다.

1. 시와 그 소속기관의 직원
2. 다른 기관 등의 공무원 및 공무원이 아닌 사람으로서 학술연구 또는 비영리 목적으로 기록물을 이용하려는 사람

② 제1항제2호의 경우 기록관 밖으로의 대출은 금지한다.

제31조(열람 준수사항) ① 열람은 기록관 안에서 하여야 하며, 다음 각 호에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 기록물의 훼손·오손 또는 파괴
2. 무단으로 열람실 밖으로의 반출

사 천 시 공 보

제876호

3. 복사기 등 기록관 시설의 훼손 또는 파괴

4. 열람실 안으로의 음식물 등 반입 행위

5. 그 밖에 다른 사람의 열람에 방해가 되는 행위

② 기록관의 시설을 이용하려면 이용대장에 필요한 사항을 기록하도록 하고, 열람 등에 소요되는 용지를 부담하게 할 수 있다.

③ 기록관 보존 기록물의 열람은 기록관 안에서 하여야 하며, 기록물을 열람하는 사람은 기록관 열람담당 직원의 지시에 따라야 한다.

제32조(대출의 한도 및 기간) 기록관의 기록물 대출은 다음 각 호의 사항에 따른다.

1. 대출은 공무원의 근무시간 이내에 함을 원칙으로 한다.

2. 기록물의 대출기간은 7일 이내로 한다. 다만, 특별한 사유가 인정되면 1회에 한하여 연장할 수 있다.

3. 기록물을 대출하고자 하는 경우에는 별지 제6호서식의 보존기록물 대출 및 반납대장에 필요한 사항을 기재하도록 하고 대출을 할 수 있다.

4. 기록관장은 제2호에도 불구하고 기록물의 보존 상태나 성격에 따라 대출의 범위와 조건을 달리할 수 있다.

제33조(열람·대출의 제한) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 기록물의 열람 및 대출을 제한할 수 있다.

1. 비밀(대외비를 포함한다)이 해제되지 않은 기록물을 열람·대출하려는 경우

사 천 시 공 보

제876호

2. 해당 기록물과 관련이 없는 사람이 열람·대출하려는 경우
3. 다른 법령에서 기록물의 열람 또는 대출을 제한하고 있을 경우
4. 그 밖에 기록물의 열람 및 대출로 인하여 타인에게 손해를 끼치거나 정상적인 행정업무의 추진이 곤란하다고 인정되는 경우
5. 관보 및 정기간행물 등 이미 공개되어 활용되고 있는 기록물
6. 망실 또는 파손되기 쉬운 기록물인 경우
7. 대출로 인하여 업무수행에 지장을 초래하는 기록물인 경우
8. 그 밖에 기록물의 성질상 대출이 부적합하다고 인정되는 경우

제34조(대출 기록물의 전대금지) 누구든지 대출받은 기록물을 타인이나 다른 기관에 전대할 수 없다.

제35조(대출 기록물의 반납) ① 기록물을 대출받은 사람은 정해진 기간에 기록물을 반납하여야 하며, 대출 기간의 연장이 필요하면 사전에 연장 신청을 하여야 하며, 이를 이행하지 않을 경우에는 추가 대출을 금지할 수 있다.

② 다음 각 호의 사유가 발생하면 정해진 기간 전이라도 지체 없이 대출 기록물을 반납하여야 한다.

1. 휴직, 정직, 퇴직, 타부처 전출 또는 대출기간을 초과하는 휴가, 병가, 장기 출장 시
2. 그 밖에 기록관장이 대출기간 전 반납을 요구할 경우

사 천 시 공 보

제876호

제8장 보칙

제36조(기록물 관리실태 점검 및 교육) ① 기록관장은 시의 기록물 관리 실태를 연 1회 이상 점검하여야 한다.

② 기록관장은 기록물의 관리업무와 관련하여 처리과의 기록물관리책임자를 소집하여 교육을 실시할 수 있다.

제37조(세부사항) 이 규정의 운영에 관한 세부사항은 기록관장이 따로 정할 수 있다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

기록물이관시기 연장신청서(제10조제1항 관련)

1. 기록물철의 이관을 연기하는 경우

처리과명(처리과기관코드) :

기록물철 분류번호	기록물철 제 목	기록물 형 태	생산연도		단위과제	보존기간	이관희망 연 도	연장사유	담당팀 (성명)
			시작	종료					

2. 개별 기록물(건)의 이관을 연기하는 경우

처리과명(처리과기관코드) :

등록번호	제 목	기록물 형 태	기록물철 분류번호	생산 연도	단위과제	보존기간	이관희망 연 도	연장사유	담당팀 (성명)

[별지 제2호서식]

기록물인계인수서(제10조제3항 관련)

인계부서명(처리과기관코드) :

인계인수일 :

인수부서명(처리과기관코드) :

일련 번호	기록물철 분류번호	기록물철 제 목	기록물 형 태	생산연도		단위 과제	보존 기간	담당팀	업 무 담당자	비고
				시작	종료					

년 월 일

인 계 자 : 직위/성명 (서명)

인 수 자 : 직위/성명 (서명)

[별지 제3호서식]

기록물평가심의서(제16조제3항 관련)

기록물철 분류번호	생산 연도	기록물 철제목	보존기간 만료일	처리과		기록물관리 전문요원		심의회 의견
				처리 의견	사유	평가 의견	사유	

[별지 제4호서식]

기록물심의의결서(제16조제3항 관련)

일 시					
장 소					
안 건					
심사내용					
의결주문					
심사위원	직 위	성 명	의결내용		서 명
			가	부	
위 원 장					
위 원					
위 원					
위 원					
위 원					
위 원					
위 원					
위 원					
간 사					

[별지 제5호서식]

기록물평가심의회 회의록(제16조제3항 관련)

제 목		회 차	
일 시		장 소	
참석자	위 원		
	배석자		
회의진행순서			

안 건	
위 원 명	발언요지
결정사항	
표결내용	
비 고	

[별지 제6호서식]

보존기록물 대출 및 반납대장(제32조제3호 관련)

일련 번호	대출일자 (대출기간)	기 록 물 철				대출받은 사람			대출 사유	반 납	
		생산 년도	보존 기간	제 목	수량	소속	직급	성명		일자	확인

사 천 시 공 보

제876호

사천시 훈령 제464호

사천시 공익근무요원의 복무관리 규정 폐지규정을
다음과 같이 발령한다.

2024년 2월 22일

사 천 시 장 박 동 식

사천시 공익근무요원의 복무관리 규정 폐지규정

사천시 공익근무요원의 복무관리 규정은 폐지한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제876호

사천시 고시 제2024-26호

공유수면 점용·사용 실시계획 준공검사 완료사항 및 공유수면 점용·사용 취소 고시

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제18조제6항 및 같은 법 시행령 제21조제4항의 규정에 따른 점용·사용 실시계획 준공검사 완료사항, 「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제19조제2항에 따른 허가 취소사항을 다음과 같이 고시합니다.

2024. 2. 22.

사 천 시 장

○ 공유수면 점용·사용 실시계획 준공검사 완료사항

신 고 인		점용·사용 허가사항				실시계획 승인사항		준공검사 확인증 발급일자
주 소	성 명	허가번호 (연월일)	허가기간	위 치	면적 (㎡)	승인번호 (승인일자)	공사내역	
사천시 저도길 21 (마도동)	저도어촌계 (어촌계장 박영옥)	2023-7 (2023.11.28.)	2023.11.28. ~ 2027.08.24.	사천시 마도동 산15-3번지선	2,967㎡ (직접 375 간접 2,592)	2023-3 (2023.12.1.)	해상부유구조물 3개소 설치	2024.2.8.

○ 공유수면 점용·사용 허가 취소사항

피 허가자		허가번호 (허가일자)	위 치	면 적(㎡)	목 적	허가기간	비 고 (허가취소일)
주 소	성 명						
사천시 저도길 21 (마도동)	저도어촌계 (어촌계장 박영옥)	제2019-7호 (2019.5.23.)	사천시 마도동 산 15-3번지선	1,860.5㎡ - 직접: 445.5 - 간접: 1,415	낚시터업용 부교설치	2019.5.24. ~ 2024.5.23.	2024. 2.14.

사 천 시 공 보

제876호

사천시 공고 제2024-247호

「사천시 복지·청소년재단 설립 및 운영에 관한 조례」를 일부개정함에 있어 시민에게 미리 알려 의견을 수렴하고자, 개정 이유와 주요 내용을 「행정절차법」 제41조 및 「사천시 자치법규 입법 및 운영에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2024년 2월 22일

사 천 시 장

사천시 복지·청소년재단 설립 및 운영에 관한 조례 일부개정조례안 입법예고

1. 개정이유

사천시 복지·청소년재단 임원의 직무에 관한 조항을 신설하여 그 역할과 책임 등을 명확하게 설정하고자 함.

2. 주요내용

임원의 직무에 관한 조항 신설(안 제9조의 2)

사 천 시 공 보

제876호

3. 의견제출

이 개정 조례안에 대한 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2024년 3월 13일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 사천시장(참조: 여성가족과장)에게 제출하여 주시기 바라며, 입법예고안의 전문을 보고 싶은 분은 우리 시를 직접 방문하거나, 사천시 홈페이지(www.sacheon.go.kr의 정보공개/민원>행정정보공개>법무행정종합정보>입법예고란)를 참고하시기 바랍니다.

가. 입법예고사항에 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: 여성가족과장)

(우편번호: 52539, 주소: 사천시 용현면 시청로 77, 전화: 831-2674, FAX: 831-6018)

사 천 시 공 보

제876호

입법예고 사항에 대한 의견서

자치법규명: 「사천시 복지·청소년재단 설립 및 운영에 관한 조례」

○ 성명(단체명):

○ 주 소:

○ 전 화 번 호:

조례안 내용	의 견	비 고

사 천 시 공 보

제876호

사천시 조례 제 호

사천시 복지·청소년재단 설립 및 운영에 관한 조례 일부개정조례안

사천시 복지·청소년재단 설립 및 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조의2를 다음과 같이 신설한다.

제9조의2(임원의 직무) ① 이사장은 이사회를 대표한다. 다만, 이사장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행하지 못하는 때에는 정관으로 정하는 바에 따라 그 직무를 대행한다.

② 대표이사는 재단을 대표하고 재단 업무를 총괄하며 재단 운영에 대한 책임을 진다.

③ 감사는 재단의 업무와 회계를 감사하며 이사회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p><u><신 설></u></p>	<p><u>제9조의2(임원의 직무) ① 이사장은 이사회를 대표한다. 다만, 이사장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행하지 못하는 때에는 정관으로 정하는 바에 따라 그 직무를 대행한다.</u></p> <p><u>② 대표이사는 재단을 대표하고 재단 업무를 총괄하며 재단 운영에 대한 책임을 진다.</u></p> <p><u>③ 감사는 재단의 업무와 회계를 감사하며 이사회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.</u></p>

관 련 법 규

□ 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」

제9조(임원) ① 출자·출연 기관에는 임원으로 기관장을 포함한 이사와 감사(감사위원회를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)를 둔다. 다만, 이사와 감사를 제외한 임원은 출자·출연 기관별 형태, 특성과 업무내용을 고려하여 정관으로 정한다.

② 출자·출연 기관의 임원(지방자치단체 소속 공무원이 당연직인 경우는 제외한다)은 공개모집을 통한 경쟁의 방식으로 임명한다.

③ 출자·출연 기관의 임원은 법령과 정관 등으로 정하는 바에 따라 그 의무와 책임에 관한 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 직무상 의무를 성실히 수행할 것

2. 고의나 중대한 과실로 해당 기관에 손실이 생기지 아니하도록 할 것

3. 직무 여부와 관계없이 품위를 손상하는 행위를 하지 아니할 것

④ 주무기관의 장이나 지방자치단체의 장은 임원이 제3항에 따른 의무와 책임을 이행하지 아니하거나 이를 게을리한 경우 심의위원회의 심의·의결을 거쳐 그 임원을 해임하거나 그 임명권자에게 해임을 요구할 수 있고, 그 출자·출연 기관으로 하여금 손해배상을 청구하도록 요구할 수 있다.

⑤ 출자·출연 기관의 장은 그 기관의 이익과 자신의 이익이 상반되는 사항에 대하여 출자·출연 기관을 대표하지 못한다. 이 경우 감사가 출자·출연 기관을 대표한다.

□ 「지방 출자·출연기관 인사·조직지침」

II. 임원의 인사

② 직무수행요건 및 자격요건 등

가. 직무수행요건

○ 출자·출연 기관의 임원 직위에 대해 직위별로 그 역할과 책임, 직무수행요건을 정관 또는 자체 규정으로 명확하게 설정하여야 함

사 천 시 공 보

제876호

소하천정비시행계획의 공고

사천시 공고 제2024-249호

「소하천정비법」 제8조제2항 및 같은 법 시행규칙 제6조 및 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제30조, 제88조의 도시관리계획시설의 결정과 도시계획시설의 실시계획의 인가사항을 포함하여 오사소하천 정비 시행계획을 다음과 같이 수립하고, 공고합니다.

2024년 2월 22일

사 천 시 장

소하천명	사업 개요									비고
	공사명	공사 위치		사업량(m)			공사기간		공사 목적	
시작하는 지점		끝나는 지점	축제 (築堤)	호안 (護岸)	기타	착공	준공			
오사천	오사소하천 정비공사	사천시 곤명면 추천리 16-2	사천시 곤명면 추천리 148	935	467	-	2024년 3월	2025년 3월	소하천 정비를 통한 재해예방 및 주민 생활환경 개선	보상 1식

열람서류

1. 도시관리계획(하천:소곡소하천) 결정(변경)
2. 도시계획시설(하천:소곡소하천) 사업시행자 지정 및 실시계획의 인가
3. 실시설계도서
4. 위치도(축척 5만분의 1 지형도)

사 천 시 공 보

제876호

<사천 도시관리계획(하천:오사소하천) 결정>

■ 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제30조 및 같은 법 시행령 제25조의 규정에 따른 도시관리계획 결정(변경) 내용

1. 도시관리계획시설 결정

가. 하천(소곡소하천) 결정조서

구분	도면 표시 번호	시설명	시설의 종류	위치			연장 (km)	폭원 (m)	면적 (㎡)	최초 결정일	비고
				기점	종점	주요 경과지					
신설	⑧	오사 소하천	소하천	곤명면 추천리 16-2	곤명면 추천리 148	-	0.95	3~17	8,399	-	

나. 하천(소곡소하천) 시설 결정 사유서

도면 표시 번호	시설명	결정내용	결정사유
⑧	오사 소하천	<ul style="list-style-type: none"> 하천정비 A=8,399㎡ (L=0.95km, B=3~17m) 	<ul style="list-style-type: none"> 집중호우 시 하천 범람 등에 대한 피해예방을 위해 도시관리계획(하천:오사소하천) 결정하고자 함

사 천 시 공 보

제876호

〈도시계획시설(하천:오사소하천) 사업 실시계획인가〉

■ 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제88조 및 같은 법 시행령 제97조의 규정에 따른 도시계획시설사업 실시계획인가 내용

1. 사업시행지의 위치 : 곤명면 추천리 16-2 ~ 추천리 148번지 일원

2. 사업의 종류 및 명칭

가. 종 류 : 도시계획시설(하천:오사소하천) 사업

나. 명 칭 : 오사소하천 정비공사

3. 면적 또는 규모 : 하천정비 A=11,641m²(L=0.95km, B=3~17m)

4. 사업시행자의 성명 및 주소

가. 성 명 : 사천시장(건설과장)

나. 주 소 : 사천시 용현면 시청로 77

5. 사업의 착수일 및 준공예정일(변경)

가. 착 수 일 : 실시계획 인가일

나. 준공예정일 : 2025. 3.

사 천 시 공 보

제876호

6. 수용 또는 사용할 토지 또는 건물의 소재지·지번·지목 및 면적, 소유권과 소유권 외의 권리의 명세 및 그 소유자·권리자의 성명·주소

연번	위 치			지 목	면 적(㎡)		소 유 자		소유권 이외의 권리명세		권리의 종류 및 내용	비고
	면	리	지번		대장	편입	성명	주 소	성명	주 소		
합계					114,384	7,027						
1	곤명	추천	761-1	천	56,815	4,431	국(국토교통부)					
2	"	"	산47-1	임	28,661	251	사천시					
3	"	"	154	대	1,031	107	김○준	사천시 곤명면 봉명로				
4	"	"	155-2	답	1,015	246	김○웅	사천시 곤명면 추천리				
5	"	"	156	답	1,597	323	김○웅	사천시 곤명면 추천리				
6	"	"	산48-1	임	6,506	45	한○기	경기도 안산시 단원구 지곡로				
7	"	"	764	도	2,403	14	국(국토교통부)					
8	"	"	85	전	188	72	조○래	사천시 곤명면 봉명로	곤명농협 협동조합	경남 사천시 곤명면 봉명로	근저당	
9	"	"	88	묘	450	73	김○로	사천시 곤양면 송전리				
10	"	"	89	답	327	28	김○옥	사천시 곤양면 송전리	곤양단위 농업협동 조합	경남 사천시 곤양면 송전리	근저당	
11	"	"	91	답	2,813	302	김○학	사천시 곤양면 곤양로	곤명농협 협동조합	경남 사천시 곤명면 봉명로	근저당, 지상권	
12	"	"	92	답	506	183	박○준	창원시 성주동				
13	"	"	93	답	1,461	451	김○수	사천시 곤양면 서정리				
							김○구	사천시 곤명면 삼정리				
							김○규	사천시 곤양면 대진리				
14	"	"	94-1	답	1,050	83	박○기	경상북도 성주군 초전면 월곡리	사천축산 업협동조 합	경남 사천시 사천읍 진삼로	근저당	
15	"	"	94	목장	2,950	24	박○기	경상북도 성주군 초전면 월곡리	사천축산 업협동조 합	경남 사천시 사천읍 진삼로	근저당	
16	"	"	100	답	2,274	55	박○기	사천시 곤명면 상정마을길	동읍농업 협동조합	경남 창원시 의창구 동읍 용잠로	근저당	
17	"	"	3	답	1,038	63	박○기	경상북도 성주군 초전면 월곡리	사천축산 업협동조 합	경남 사천시 사천읍 진삼로	근저당	
18	"	"	150	답	1,263	54	오○환	서울 성북구 정릉동				
19	"	"	151	답	2,000	186	김○웅	추천리				
20	"	"	152	답	36	36	조○석	사천시 곤양면 서정리				

사 천 시 공 보

제876호

연 번	위 치			지 목	면 적(㎡)		소 유 자		소유권 이외의 권리명세		권리의 종류 및 내용	비고
	면	리	지번		대장	편입	성명	주 소	성명	주 소		
합계					32,123	1,830						
21	"	"	157-5	임	18,327	38	오○영 외 1인	추천리				
22	"	"	155-1	답	876	79	김○웅	사천시 곤명면 추천리				
23	"	"	64-6	답	344	75	김○순	사천시 곤명면 추천리				
24	"	"	64-3	도	483	27	한○언	사천시 곤명면 추천리				
25	"	"	64-1	답	1,547	44	황○자	김해시 봉황동				
26	"	"	66-8	답	1,716	28	한○봉	부산 금정구 남산동	곤명농협 협동조합	경남 사천시 곤명면 봉계리	근저당	
							한○언	사천시 곤명면 추천리				
							한○한	부산 해운대구 반여동				
27	"	"	65	답	56	54	이○구					
28	"	"	66-3	답	1,630	264	한○성	사천시 곤양면 서정리				
							한○갑	서울시 동대문구 망우동				
							한○경	창원시 사파동				
							조○순	진주시 망경로				
29	"	"	69-1	도	116	4	국(국토교통부)					
30	"	"	79-3	도	422	5	경상남도					
31	"	"	79-1	도	73	1	국(국토교통부)					
32	"	"	71	도	165	13	경상남도					
33	"	"	763	도	2,294	2	국(국토교통부)					
34	"	"	27-3	답	735	43	조○래	사천시 곤명면 봉명로	곤명농협 협동조합	경남 사천시 곤명면 봉계리	근저당	
35	"	"	27-6	답	1,299	327	전○윤	사천시 곤명면 봉명로	곤명농협 협동조합	경남 사천시 곤명면 봉명로	근저당, 지상권	
36	"	"	762-3	도	56	53	국(국토교통부)					
37	"	"	16-12	답	678	106	안○상	사천시 곤명면 가화길	사천축산업 협동조합	사천시 사천읍 사천대로	근저당	
38	"	"	24-3	답	182	176	김○임	사천시 곤양면 서정리				
39	"	"	16-13	답	1,094	461	최○아	사천시 곤양면 가화길	사천축산업 협동조합	사천시 사천읍 사천대로	근저당	
40	"	"	24-2	답	30	30	김○임	사천시 곤양면 서정리				

사 천 시 공 보

제876호

연 번	위 치			지 목	면 적(㎡)		소 유 자		소유권 이외의 권리명세		권리의 종류 및 내용	비고
	면	리	지번		대장	편입	성명	주 소	성명	주 소		
합계					24,709	2,784						
41	"	"	23-2	답	53	52	김○석	사천시 곤명면 추천리				
42	"	"	16-11	답	1,157	68	최○아	사천시 곤양면 가화길	사천축산업 협동조합	사천시 사천읍 사천대로	근저당	
43	"	"	16-10	답	1,709	333	안○상	사천시 곤양면 가화길	사천축산업 협동조합	사천시 사천읍 사천대로	근저당	
44	"	"	16-9	답	1,015	331	최○아	사천시 곤양면 가화길	사천축산업 협동조합	사천시 사천읍 사천대로	근저당	
45	"	"	16-7	답	2,602	429	오○이	사천시 사천읍 사천향교로				
46	"	"	379-2	구	9,928	176	국(농림축산 식품부)					
47	"	"	7-4	답	43	40	한○갑	사천시 곤양면 서정리				
48	"	"	6-2	답	73	57	조○석	사천시 곤양면 서정리				
49	"	"	16-3	답	2,602	890	한국농어촌 공사	전라남도 나주시 그린로				
50	"	"	16-2	체	2,450	371	경상남도					
51	"	"	1	체	3,077	37	경상남도					

사 천 시 공 보

제876호

사천시 공고 제2024-269호

온정소하천 상류 정비공사 사업인정에 관한 주민 등의 의견 청취 공고

온정소하천 상류 정비공사 시행에 따른 사업인정을 위해 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제21조제2항 및 같은 법 시행령 제11조에 따라 사업인정에 관한 주민, 이해관계자 등의 의견을 듣고자 하오니, 이해관계가 있는 분이나 단체 등은 열람기간 내에 의견서를 제출하여 주시기 바랍니다.

2024. 2. 22.

사천시장

1. 사업의 개요

○ 사업기간 : 2024. 3. ~ 2025. 3.

사업의 종류 및 명칭(사업명)	사업지(위치)	사업내용	사업시행자의 명칭(성명) 및 주소
온정소하천 상류 정비공사	사천시 용현면 신복리 일원	• 소하천 정비 L=160m B=8~10m	사천시장 사천시 용현면 시청로 77

2. 공람장소, 공람기간

사업명	열람장소	열람기간
온정소하천 상류 정비공사	사천시청 건설과 (사천시 용현면 시청로 77, 본관 5F)	2024. 2. 22. ~ 2024. 3. 8.

3. 주민의견 제출기간 및 방법

○ 제출기간 : 2024. 2. 22. ~ 2024. 3. 8.

○ 제출방법 : 열람장소에 비치된 양식에 따라 서면으로 의견서 제출

※ 기타 자세한 사항은 사천시 건설과 하천팀(☎055-831-3270)로 문의하시기 바랍니다.

사 천 시 공 보

제876호

편 입 용 지 조 서

○ 공사명 : 온정소하천 상류 정비공사

연 번	위 치				면 적(m ²)		소 유 자		소유권 이외의 권리명세		권리의 종류 및 내용	비고
	면	리	지번	지 목	대장	편입	성명	주 소	성명	주 소		
합계					35,498	3,755						
1	용현	신북	876-9	답	287	93	서○백	부산광역시 금정구 학산로				
2	용현	신북	873-2	구	1,846	43	국(농림축산식품부)					
3	용현	신북	612-3	도	109	51	오○성	경상남도 김해시 삼계로				
4	용현	신북	657-7	답	67	67	이○석	650				
5	용현	신북	914-6	도	3,458	45	환경부					
6	용현	신북	915	도	50	50	국(국토교통부)					
7	용현	신북	611	도	53	33	국(국토교통부)					
8	용현	신북	659-2	도	40	40	국(국토교통부)					
9	용현	신북	610-2	도	777	31	국(국토교통부)					
10	용현	신북	659-1	전	165	165	국(국토교통부)					
11	용현	신북	660	입	106	106	사천시					
12	용현	신북	902	도	18,526	1,157	국(국토교통부)					
13	용현	신북	606-1	천	120	70	사천시					
14	용현	신북	606	답	76	23	사천시					
15	용현	온정	427-3	답	73	6	오○모	신북리				
16	용현	온정	427-1	답	647	17	오○모	신북리				
17	용현	온정	848	구	5,585	148	국(농림축산식품부)					
18	용현	온정	2-1	도	972	526	국(국토교통부)					
19	용현	온정	836-14	천	141	141	국(국토교통부)					
20	용현	신북	662-1	전	40	14	경상남도					
21	용현	신북	662-5	천	3	3	경상남도					
22	용현	신북	662-2	구	34	9	한국농어촌공사					
23	용현	신북	662-6	천	16	16	한국농어촌공사					
24	용현	신북	662-3	천	153	153	사천시					
25	용현	신북	662	답	1,081	72	박○영	경상남도 진주시 명석면 남성로				
26	용현	신북	661	천	258	258	사천시					
27	용현	신북	662-4	천	35	35	사천시					
28	용현	신북	663	답	70	19	박○영	경상남도 진주시 명석면 남성로				
29	용현	신북	663-1	천	270	270	사천시					
30	용현	신북	664-4	천	156	69	사천시					
31	용현	신북	665	천	284	25	신○외2인	송지리				

사 천 시 공 보

제876호

사천시 공고 제 2024-271호

2022년 장산1지구 지적재조사사업 완료 공고

「지적재조사에 관한 특별법」 제23조 및 같은 법 시행령 제15조 규정에 의거 장산1지구에 대하여 지적재조사사업을 완료하고 아래와 같이 공고합니다.

2024년 2월 22일

사 천 시 장

1. 사 업 명: 2022년 장산1지구 지적재조사사업
2. 사업시행자: 사천시장
3. 사업 완료 필지수 및 면적: 44필지, 11,096.6㎡
4. 지적확정조서: 붙임문서 참조
5. 공람 기간: 공고일로부터 14일 이상
6. 공람 장소: 사천시 토지관리과
7. 공람 비치 서류: 별도 첨부
 - 가. 새로 작성한 지적공부
 - 나. 지상경계점등록부
 - 다. 측량성과 결정을 위하여 취득한 측량기록물
8. 문의처: 사천시 토지관리과 토지재조사팀(☎055-831-2355)

사 천 시 공 보

제876호

장산1 지적재조사지구 확정조서															
번호	종전 토지					확정 토지					면적증감		소유자		비고
	읍·면	동·리	지번	지목	면적 (m ²)	읍·면	동·리	지번	지목	면적 (m ²)	증가 (m ²)	감소 (m ²)	성명	주소	
1	정동면	장산리	482-1	대	410.0	정동면	장산리	482-1	대	214.5	0.0	195.5	사***** 종중	경상남도 사천시 정동면 정동중앙로 *	
2	정동면	장산리	482-2	도로	10.0	정동면	장산리	482-2	도로	10.0	0.0	0.0	목*근	고읍리 ***	
3	정동면	장산리	483-1	대	331.0	정동면	장산리	483-1	대	718.6	377.6	0.0	사***** 종중	경상남도 사천시 정동면 정동중앙로 *	
			532-2	대	10.0										
4	정동면	장산리	483-3	도로	23.0	정동면	장산리	483-3	도로	23.0	0.0	0.0	목*근	고읍리 ***	
5	정동면	장산리	513-1	임야	17.0	-	-	-	-	말소	0.0	17.0	장*화	경상남도 사천시 정동면 몽대길 **	
6	정동면	장산리	513-2	도로	99.0	-	-	-	-	말소	0.0	99.0	장*화	경상남도 사천시 정동면 몽대길 **	
7	정동면	장산리	524-1	대	552.0	정동면	장산리	524-1	대	552.0	0.0	0.0	송*연	경상남도 사천시 정동면 대산길 **	
8	정동면	장산리	524-4	도로	23.0	정동면	장산리	524-4	도로	23.0	0.0	0.0	성**도		
9	정동면	장산리	525	대	413.0	정동면	장산리	525	대	413.0	0.0	0.0	최*화	강원특별자치도 횡성군 횡성을 북천서로**번길 **	
10	정동면	장산리	526	대	96.0	정동면	장산리	526	대	92.7	0.0	3.3	이*도	경상남도 사천시 정동면 몽대길 **,*	
11	정동면	장산리	527-1	대	262.0	정동면	장산리	527-1	대	267.2	0.0	10.8	조*서	경상남도 진주시 진주대로 ***번길 **	
			527-3	대	16.0										
12	정동면	장산리	527-2	도로	13.0	-	-	-	-	말소	0.0	13.0	최*진	부산광역시 사상구 김천동 ***,**	
13	정동면	장산리	528-3	대	21.0	-	-	-	-	말소	0.0	21.0	이*도	경상남도 사천시 정동면 몽대길 **,*	
14	정동면	장산리	529-1	도로	76.0	정동면	장산리	529-1	도로	76.0	0.0	0.0	유*권	경상남도 사천시 정동면 대산길 **	
15	정동면	장산리	529-2	대	276.0	정동면	장산리	529-2	대	276.0	0.0	0.0	조*숙 (외 1명)	경상남도 사천시 시천읍 구암두문로 **,**	
16	정동면	장산리	529-3	대	520.0	정동면	장산리	529-3	대	523.3	3.3	0.0	이*도	경상남도 사천시 정동면 몽대길 **,*	
17	정동면	장산리	529-4	대	194.0	정동면	장산리	529-4	대	194.0	0.0	0.0	조*관	경상남도 사천시 정동면 대산길 **	
18	정동면	장산리	529-5	도로	7.0	정동면	장산리	529-5	도로	7.0	0.0	0.0	조*우	***	
19	정동면	장산리	529-6	도로	7.0	-	-	-	-	말소	0.0	7.0	최*진	부산광역시 사상구 김천동 ***,**	
20	정동면	장산리	529-7	대	245.0	정동면	장산리	529-7	대	245.0	0.0	0.0	조*관	경상남도 사천시 정동면 대산길 **	
21	정동면	장산리	529-8	도로	10.0	-	-	-	-	말소	0.0	10.0	최*진	부산광역시 사상구 김천동 ***,**	
22	정동면	장산리	529-9	대	311.0	정동면	장산리	529-9	대	324.6	13.6	0.0	최*화	강원특별자치도 횡성군 횡성을 북천서로**번길 **	
23	정동면	장산리	529-12	대	101.0	정동면	장산리	529-12	대	109.6	8.6	0.0	최*화	강원특별자치도 횡성군 횡성을 북천서로**번길 **	
24	정동면	장산리	529-13	대	386.0	정동면	장산리	529-13	대	452.2	66.2	0.0	신*이	경상남도 사천시 정동면 몽대길 **	
25	정동면	장산리	529-14	대	299.0	정동면	장산리	529-14	대	309.3	10.3	0.0	이*용	경상남도 진주시 평거로 ***번길 *	
26	정동면	장산리	529-15	대	87.0	정동면	장산리	529-15	대	87.0	0.0	0.0	최*경	경상남도 사천시 장산리 ***	

사 천 시 공 보

제876호

장산1 지적재조사지구 확정조서															
번호	종전 토지					확정 토지					면적증감		소유자		비고
	읍·면	동·리	지번	지목	면적 (㎡)	읍·면	동·리	지번	지목	면적 (㎡)	증가 (㎡)	감소 (㎡)	성명	주소	
27	정동면	장산리	529-16	대	424.0	정동면	장산리	529-16	대	363.6	0.0	60.4	박*자	경상남도 사천시 정동면 몽대길 **	
28	정동면	장산리	529-18	대	378.0	정동면	장산리	529-18	대	359.3	0.0	18.7	박*자	경상남도 사천시 정동면 몽대길 **	
29	정동면	장산리	530-1	대	185.0	정동면	장산리	530-1	대	200.5	15.5	0.0	원*미	경상남도 사천시 정동면 대사길 **	
30	정동면	장산리	530-2	대	223.0	정동면	장산리	530-2	대	351.9	128.9	0.0	박*남	경상남도 사천시 정동면 대사길 **	
31	정동면	장산리	530-3	답	898.0	정동면	장산리	530-3	답	908.9	10.9	0.0	이*근	경상남도 진주시 도동천로 **	
32	정동면	장산리	530-4	도로	7.0	정동면	장산리	530-4	도로	174.9	167.9	0.0	국(국토교 통부)		
33	정동면	장산리	530-5	도로	7.0	정동면	장산리	530-5	도로	7.0	0.0	0.0	이*환	***	
34	정동면	장산리	530-6	도로	10.0	정동면	장산리	530-6	도로	10.0	0.0	0.0	이*환	***	
35	정동면	장산리	530-7	도로	20.0	정동면	장산리	530-7	도로	20.0	0.0	0.0	이*환	***	
36	정동면	장산리	530-8	대	237.0	정동면	장산리	530-8	대	248.6	11.6	0.0	유*권	경상남도 사천시 정동면 대사길 **	
37	정동면	장산리	530-9	대	207.0	정동면	장산리	530-9	대	207.0	0.0	0.0	신*이	경상남도 사천시 정동면 몽대길 **	
38	정동면	장산리	530-10	답	67.0	정동면	장산리	530-10	답	60.2	0.0	6.8	신*이	경상남도 사천시 정동면 몽대길 **	
39	정동면	장산리	530-12	대	77.0	-	-	-	-	말소	0.0	77.0	신*이	경상남도 사천시 정동면 몽대길 **	
40	정동면	장산리	531-1	도로	40.0	정동면	장산리	531-1	도로	40.0	0.0	0.0	이*환	***	
41	정동면	장산리	531-2	전	367.0	정동면	장산리	531-2	전	294.9	0.0	72.1	박*남	경상남도 사천시 정동면 대사길 **	
42	정동면	장산리	532-1	전	96.0	-	-	-	-	말소	0.0	96.0	사***** 종중	경상남도 사천시 정동면 정동중앙로 *	
43	정동면	장산리	532-3	도로	225.0	정동면	장산리	532-3	도로	225.0	0.0	0.0	목*근	고유리 ***	
44	정동면	장산리	532-4	전	615.0	정동면	장산리	532-4	전	413.3	0.0	201.7	사***** 종중	경상남도 사천시 정동면 정동중앙로 *	
45	정동면	장산리	532-5	도로	30.0	정동면	장산리	532-5	도로	30.0	0.0	0.0	목*근	고유리 ***	
46	정동면	장산리	532-6	대	727.0	정동면	장산리	532-6	대	727.0	0.0	0.0	사***** 종중	경상남도 사천시 정동면 정동중앙로 *	
47	정동면	장산리	532-7	도로	50.0	정동면	장산리	532-7	도로	50.0	0.0	0.0	목*근	고유리 ***	
48	정동면	장산리	540-5	대	435.0	정동면	장산리	540-5	대	687.2	252.2	0.0	장*화	경상남도 사천시 정동면 몽대길 **	
49	정동면	장산리	540-7	임야	36.0	-	-	-	-	말소	0.0	36.0	장*화	경상남도 사천시 정동면 몽대길 **	
50	정동면	장산리	541-1	유지	118.0	-	-	-	-	말소	0.0	118.0	장*화	경상남도 사천시 정동면 몽대길 **	
51	정동면	장산리	541-2	도로	36.0	-	-	-	-	말소	0.0	36.0	장*화	경상남도 사천시 정동면 몽대길 **	
52	정동면	장산리	1076-6	도로	331.0	정동면	장산리	1076-6	도로	308.3	3.1	0.0	국(국토교 통부)		
										1076-9					
53	정동면	장산리	1076-8	도로	181.0	정동면	장산리	1076-8	도로	308.4	127.4	0.0	국(국토교 통부)		
54	정동면	장산리	1078-8	구거	211.0	정동면	장산리	1078-8	구거	156.8	0.0	54.2	국(농림축 산식품부)		

사 천 시 공 보

제876호

사천시 공고 제2024-285호

「사천시 기업 및 투자유치 등에 관한 조례」를 개정함에 있어 그 개정 이유와 주요 내용을 시민에게 미리 알려 의견을 수렴하고자 「행정절차법」 제41조 및 「사천시 자치법규 입법 및 운영에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2024년 2월 22일

사 천 시 장

사천시 기업 및 투자유치 등에 관한 조례 일부개정조례안 입법예고

1. 개정이유

투자유치진흥기금 설치 근거 마련으로 국내·외 투자유치 지원 재원의 안정적 확보 및 전략적 투자유치 지원 체계를 구축하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 투자유치진흥기금의 설치에 관한 사항(안 제18조)
- 나. 기금의 용도, 관리·운영에 관한 사항(안 제19조, 제19조의2)
- 다. 기금운용계획 수립 및 결산에 관한 사항(안 제19조의3)
- 라. 투자유치진흥기금 운용심의위원회에 관한 사항(안 제19조의 4)
- 마. 경상남도 투자유치진흥기금으로의 출연에 관한 사항(안 제19조의5)

사 천 시 공 보

제876호

3. 의견제출

이 조례 개정안에 대한 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2024년 3월 13일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 사천시장(참조: 투자유치산단과장)에게 제출하여 주시기 바라며, 입법예고안의 전문을 보고 싶은 분은 우리시를 직접 방문하거나, 사천시청 홈페이지(www.sacheon.go.kr의 정보공개/민원>행정정보공개>법무행정종합정보>입법예고란)를 참고하시기 바랍니다.

가. 입법예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 이유)

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

다. 보내실 곳: 사천시장(참조: 투자유치산단과장)

(우편번호: 52539, 주소: 사천시 용현면 시청로 77, 전화: 831-3459,

FAX: 831-6045)

사 천 시 공 보

제876호

입법예고 사항에 대한 의견서

자치법규명: 사천시 기업 및 투자유치 등에 관한 조례

○ 성명(단체명):

○ 주 소:

○ 전 화 번 호:

조례안 내용	의견	비고

사 천 시 공 보

제876호

사천시 조례 제 호

사천시 기업 및 투자유치 등에 관한 조례 일부개정조례안

사천시 기업 및 투자유치 등에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4장의 제목 “투자유치진흥기금의 조성 등”을 “투자유치진흥기금의 설치 등”으로 한다.

제18조의 제목 “(기금의 조성)”을 “(기금의 설치 등)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분을 제1항으로 하며, 같은 조 제1항(종전의 제목 외의 부분) 전단 중 “경상남도”를 “사천시”로, “의 조성에 필요한 재원을 회계연도마다 세출 예산에 계상하여 기금으로 출연”을 “을 설치·운영”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 후단을 삭제하며, 같은 조에 제2항부터 제4항까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

② 기금은 다음 각 호의 재원으로 조성한다.

1. 사천시(이하 “시”라 한다)의 출연금
2. 기금 운용수익금
3. 그 밖의 수입금

③ 시장은 제2항제1호의 출연금을 기금조성계획에 따라 회계연도마다 일반회계 세출예산에 반영하여 기금을 조성할 수 있다.

④ 기금의 존속기한은 2028년 12월 31일까지로 한다.

사 천 시 공 보

제876호

제19조제1항 각 호 외의 부분 중 “사용하려는 경우에는”을 “사용할 수 있으며, 필요한 경우”로 하고, 같은 항 제5호를 제6호로 하며, 같은 항에 제5호를 다음과 같이 신설하고, 같은 항 제6호(중전의 제5호) 중 “사업”을 “사업 및 각종 경비”로 한다.

5. 투자유치 포상금

제4장에 제19조의2부터 제19조의5까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

제19조의2(기금의 관리·운용) ① 시장은 기금의 수입과 지출을 명확히 하기 위하여 사천시 금고에 별도의 계좌를 설치하여 예치·관리하고 기금운용계획에 따라 운용하여야 한다.

② 기금의 효율적인 관리·운용을 위하여 기금운용관 및 기금출납원을 두며, 기금운용관은 투자유치업무 담당부서의 장이 되고, 기금출납원은 투자유치업무 담당 팀장이 된다.

제19조의3(기금운용계획 수립 및 결산) ① 시장은 회계연도마다 기금운용계획을 수립하여야 하며, 출납폐쇄 후 80일 이내에 기금의 결산보고서를 작성하여야 한다.

② 시장은 제1항에 따른 기금운용계획서와 결산보고서를 회계연도마다 각각 세입·세출 예산안과 함께 사천시의회에 제출하여 의결을 받아야 한다.

제19조의4(투자유치진흥기금 운용심의위원회) ① 기금의 체계적인 관리·운용을 위하여 사천시 투자유치진흥기금 운용심의위원회(이하 “기금운용위원회”라 한다)를 둔다.

사 천 시 공 보

제876호

② 기금운용위원회는 제20조에 따른 위원회가 대신한다.

제19조의5(경상남도 투자유치진흥기금으로의 출연) 시장은 「지방자치법」 제159조에 따라 기금의 구성에 필요한 재원을 회계연도마다 세출 예산에 계상하여 경상남도 투자유치진흥기금으로 출연할 수 있다. 이 경우 시가 부담하여야 할 출연금은 도지사와의 시장이 협의하여 따로 정한다.

제21조제7호를 제9호로 하고, 같은 조에 제7호 및 제8호를 각각 다음과 같이 신설한다.

7. 기금의 운용계획에 관한 사항
8. 기금의 결산 및 지원대상자 선정에 관한 사항

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p><u>제4장 투자유치진흥기금의 조성 등</u></p> <p>제18조(<u>기금의 조성</u>) 시장은 「지방자치법」 제159조에 따라 투자유치 지원의 재원 확보를 위한 <u>경상남도 투자유치진흥기금</u>(이하 “기금”이라 한다)의 <u>조성에 필요한 재원을 회계연도마다 세출예산에 계상하여 기금으로 출연할 수 있다.</u> 이 경우 <u>사천시</u>(이하 “시”라 한다)가 부담하여야 할 <u>출연금은 도지사가 따로 정하는 바에 따른다.</u></p> <p><u><신 설></u></p> <p><u><신 설></u></p> <p><u><신 설></u></p>	<p style="text-align: center;"><u>제4장 투자유치진흥기금의 설치 등</u></p> <p>제18조(<u>기금의 설치 등</u>) ① ----- ----- ----- <u>사천시</u> ----- ----- <u>을 설치·운영</u>----- ----- ----- <u><후단 삭제></u></p> <p>② <u>기금은 다음 각 호의 재원으로 조성한다.</u></p> <p>1. <u>사천시</u>(이하 “시”라 한다)의 <u>출연금</u></p> <p>2. <u>기금 운용수익금</u></p> <p>3. <u>그 밖의 수입금</u></p> <p>③ <u>시장은 제2항제1호의 출연금을 기금조성계획에 따라 회계연도마다 일반회계 세출예산에 반영하여 기금을 조성할 수 있다.</u></p> <p>④ <u>기금의 존속기한은 2028년 12월 31일까지로 한다.</u></p>

제19조(기금의 용도) ① 시장은 기금으로 구성된 자금을 다음 각 호의 용도에 사용하려는 경우에는 기금의 지원을 도지사에게 요청할 수 있다.

1. ~ 4. (생략)

<신설>

5. 그 밖에 시장이 투자유치를 위하여 필요하다고 인정하는 사업

② (생략)

<신설>

<신설>

제19조(기금의 용도) ① -----

----- 사용할 수 있으며, 필요한 경우 -----

-----.

1. ~ 4. (현행과 같음)

5. 투자유치 포상금

6. -----

----- 사업
및 각종 경비

② (현행과 같음)

제19조의2(기금의 관리·운동) ① 시

장은 기금의 수입과 지출을 명확히 하기 위하여 사천시 금고에 별도의 계좌를 설치하여 예치·관리하고 기금운동계획에 따라 운용하여야 한다.

② 기금의 효율적인 관리·운동을 위하여 기금운동관 및 기금출납원을 두며, 기금운동관은 투자유치업무 담당부서의 장이 되고, 기금출납원은 투자유치업무 담당 팀장이 된다.

제19조의3(기금운동계획 수립 및 결

산) ① 시장은 회계연도마다 기금운동계획을 수립하여야 하며, 출납폐쇄 후 80일 이내에 기금의 결산

<신 설>

<신 설>

제21조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호를 심의한다.

1. ~ 6. (생략)

<신 설>

<신 설>

보고서를 작성하여야 한다.

② 시장은 제1항에 따른 기금운용 계획서와 결산보고서를 회계연도마다 각각 세입·세출 예산안과 함께 사천시의회에 제출하여 의결을 받아야 한다.

제19조의4(투자유치진흥기금 운용심의위원회) ① 기금의 체계적인 관리·운용을 위하여 사천시 투자유치진흥기금 운용심의위원회(이하 “기금운용위원회”라 한다)를 둔다.

② 기금운용위원회는 제20조에 따른 위원회가 대신한다.

제19조의5(경상남도 투자유치진흥기금으로의 출연) 시장은 「지방자치법」 제159조에 따라 기금의 구성에 필요한 재원을 회계연도마다 세출예산에 계상하여 경상남도 투자유치진흥기금으로 출연할 수 있다. 이 경우 시가 부담하여야 할 출연금은 도지사와 시장이 협의하여 따로 정한다.

제21조(위원회의 기능) -----
-----.

1. ~ 6. (현행과 같음)

7. 기금의 운용계획에 관한 사항

8. 기금의 결산 및 지원대상자 선

7. (생략)

정에 관한 사항

9. (현행 제7호와 같음)

사천시 기업 및 투자유치 등에 관한 조례 일부개정 조례안 비용추계서

1. 비용발생요인

구 분	지원요건	지원내용
① 전략산업 특별지원	<ul style="list-style-type: none"> · 투자금액 20억 원이상 · 신규 고용인원 10명이상 	<ul style="list-style-type: none"> · 입지보조금 최대10억원 (부지매입비의 15% 이내)
② 지방투자촉진 보조금	<ul style="list-style-type: none"> · 국내에서 1년 이상 사업 영위 · 투자금액 10억 원 이상, · 상시 고용인원 10명 이상 신·증설 기업 	<ul style="list-style-type: none"> · 설비투자금액의 6~10% 지원, · 추가 인센티브(1~20%)
③ 신설증설기업 지원	<ul style="list-style-type: none"> · 관내 신·증설 기업 · 설비투자금액 100억 원 이상 · 신규/상시 고용인원 30명 이상 기업 	<ul style="list-style-type: none"> · 설비투자금액의 10% 이내, · 최대 30억 원 지원
④ 사업장 부지매입비 용자 지원	<ul style="list-style-type: none"> · 관내이전 또는 신증설 기업 · 설비투자금액이 80억 원 이상 · 신규/상시 고용인원 40명 이상 기업(제조업 외 4개 업종 대상) 	<ul style="list-style-type: none"> · 부지매입비의 40% 용자 무이자 지원(최대 100억 원)

2. 비용 추계 전제

가. 수입 비용: 일반회계로부터 전입금

나. 지출 비용

1) 전략산업 특별지원(시비)

가) 산출산식: 부지매입금액 × 지원규모

나) 기 업 수: 53개사(경남항공국가산단-20억 원 이상)

다) 지원규모: 15%

2) 지방투자촉진보조금(국·도비)

가) 산출산식: 설비투자금액 × 지원규모

나) 기 업 수: 84개사(경남항공국가산단-10억 원 이상)

다) 지원규모: 10%, 최대 200억 원

3) 도내 신설·증설 기업 지원(도비)

가) 산출산식: 설비투자금액 × 지원규모

나) 기 업 수: 1 개사

다) 지원규모: 10%, 최대 30억 원

4) 사업장 부지매입비 무이자 융자 지원(도비)

가) 산출산식: 부지매입금액(B) × 지원규모

나) 기 업 수: 2개사(부지면적 각 5,000평)

· 부지매입비: 68억 원(5,000평×1,360천 원)

다) 지원규모: 40%, 최대 50억 원

3. 비용 추계 결과

가. 전략산업 특별지원(시비): 2.87억 원

1) 산출산식: 부지매입비 금액×지원규모(15%)

2) 기 업 수: 53개사(경남항공국가산단)

3) 산출내역

가) 1필지당 평균면적: 총면적 541,000m²/84필지=6,440m²

나) 1필지당 평균평수: 6,440m²/3.3025≒2,008평

다) 1필지당 평균단가: 2,008평*1,360,000원=2,730,880,000원

라) 1필지당 부지매입비 평균 지원금(15%): 409,632,000원

마) 1회차 지원금액:(70%): 286,742,400원

나. 지방투자촉진보조금(국·도비): 1.7억 원

1) 산출산식: 설비투자금액×지원규모(10%)

2) 기 업 수: 84개사(경남항공국가산단)

- 3) 산출내역: 설비투자금액 100억 원×10%=10억 원
 - 10억 원 × 3 개사 × 70%(1차 지급액)=21억 원

[단위:억 원/개사]

설비투자금액	기업수	지원금액			비고	
		계	국비(80)	도비(12)		시비(8)
100	3	21	16.8	2.5	1.7	10%

※ 기업수는 2024년 기준 신청 평균 적용

다. 신설·증설 기업 지원(도비): 2.8억 원

- 1) 산출산식: 설비투자금액×지원규모(10%)
 2) 기업 수: 1 개사
 3) 산출내역: 설비투자금액 100억 원×10%=10억 원(최대 30억 원)
 - 10억 원×70%(1차 지급액)=7억 원

(단위: 억 원)

설비투자금액	기업수	지원금액			비고
		계	도비(60%)	시비(40%)	
100	1	7	4.2	2.8	10%

라. 사업장 부지매입비 용자 지원(도비): 16.4억

(단위: 억 원)

부지면적	부지매입비	지원금액			비고
		계	도비(70%)	시비(30%)	
10,000평 (2개 기업)	136	54.5	38.1	16.4	40%

4. 연도별 비용추계표

(단위: 억원)

구 분		계	2024	2025	2026	2027	2028
수입	기타회계 전입금	50	10	10	10	10	10
지출	계	52.5	10.5	10.5	10.5	10.5	10.5
	①전략산업	14	2.8	2.8	2.8	2.8	2.8
	②지방투자 촉진보조금	8.5	1.7	1.7	1.7	1.7	1.7
	③신설·증설	14	2.8	2.8	2.8	2.8	2.8
	④부지매입비	16	3.2	3.2	3.2	3.2	3.2

5. 부서의견

- 기업의 투자규모에 따라 지원금액이 산정되고, 지원대상 기업 확정 후 예산을 확보함에 따라 지출의 정확한 추계는 불가능함.
- 예금 운용 수익은 추계가 어려워 수입에 계상하지 않았으며, 국비·도비 보조금은 수입과 지출 금액이 같으므로 반영하지 않음.

작성자: 투자유치산단과장 양재규

관 련 법 규

□ 지방자치법

제159조(재산과 기금의 설치) ① 지방자치단체는 행정목적을 달성하기 위한 경우나 공익상 필요한 경우에는 재산(현금 외의 모든 재산적 가치가 있는 물건과 권리를 말한다)을 보유하거나 특정한 자금을 운용하기 위한 기금을 설치할 수 있다.

② 제1항의 재산의 보유, 기금의 설치·운용에 필요한 사항은 조례로 정한다.