

사 천 시

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다



| | |
|--------|---------|
| 선 람 | 기 관 의 장 |
| | |

제686호 2020. 9. 3.(목)

고 시

- 사천시 고시 제297호 어촌뉴딜300사업[영북항] 기본계획 고시 ----- 1
- 동금주공아파트 주택재건축정비사업조합 고시 제2호
동금주공아파트 주택재건축정비사업 이전(정정) 고시 ----- 4

입법예고

- 사천시 공고 제1071호 사천시 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙 일부개정규칙안
입법예고 ----- 7
- 사천시 공고 제1090호 사천시 발전소주변지역 대책위원회 설치 및 운영에 관한 조례안
입법예고 ----- 22
- 사천시 공고 제1106호 사천시 재난현장 통합자원봉사지원단 구성 및 운영 등에 관한 조례안
입법예고 ----- 29

| | | | | | | | | | | |
|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 회 람 | | | | | | | | | | |
|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

사 천 시 공 보

제686호

사천시 고시 제2020-297호

어촌뉴딜300사업(영북항) 기본계획 고시

우리 시에서 추진하고 있는 ‘어촌뉴딜300사업(영북항)’에 대하여 「어촌·어항법」제7조에 따라 기본계획을 수립하고 그 내용을 같은법 시행령 제7조에 따라 다음과 같이 고시합니다.

2020년 9월 3일

사 천 시 장

1. 사업의 명칭 : 어촌뉴딜300사업(영북항)
2. 사업의 목적
 - 낙후된 어촌·어항 지역을 연계하여 어촌·어항 재생사업을 추진함으로써 어항 기반시설과 관광 인프라를 구축하여 지역경제 활성화 및 일자리 창출에 기여
 - 주민 역량강화를 통한 지속가능한 주민소득 증진 및 어촌 활성화 도모
3. 사업비 소요액 : 14,967백만원(국비 10,477, 도비1,347 , 시비 3,143, 자부담 별도)

사 천 시 공 보

제686호

4. 사업의 내용 및 구역

○ 사업의 내용

- 공통사업

- 영북항 : 방파제 설치, 주차장 설치, 안전휀스 설치
- 광포항 : 부잔교 확충
- 산분령항 : 물양장 설치
- 실안항 : 방파제 확충, 계류장 설치, 물양장 설치, 어구보관창고 설치

- 특화사업

- 산분령항 : 다목적회관, 해상좌대낚시터

- S/W사업 : 주민역량강화 교육 및 선진지 견학, 마을 브랜드 개발 등

○ 사업의 구역 : 사천시 실안동 산4-1번지 영북항 외3개항(광포항,산분령항,실안항) 일원

5. 사업예정기간 : 2019년~2021년(3년간)

6. 사업의 효과

- 정주여건 개선으로 어업경쟁력을 강화함에 따라 배후 어촌 및 어항의 기능 향상
- 잠재된 관광자원을 효율적으로 관리 운영함으로써 어촌마을의 활력부여 및 지역경제 활성화를 통한 일자리 창출과 마을 주민들이 직접 체감할 수 있는 삶의 질 향상에 기여

7. 사업시행자 : 사천시장(해양수산과)

8. 수용 또는 사용대상 토지 등의 명세서 : “붙임조서 참조”

사 천 시 공 보

제686호

9. 기 타

기본계획서는 사천시청 해양수산과(☎055-831-3125)에 비치되어 있어 상시 열람이 가능하며 그 내용은 시행과정에서 변경이 있을 수 있음.

▣ 붙임 : 수용 또는 사용대상 토지 등의 명세서

| 위치 | 지번 | 지목 | 지적면적 (㎡) | 편입면적 (㎡) | 소 유 자 | | 소유권이외의 권리명세 | | 권리의 종류 및 내용 | 비고 |
|-----|---------|----|-------------|-------------|-------|-----|-------------|-----|----------------------|----|
| | | | | | 성 명 | 주 소 | 성 명 | 주 소 | | |
| 실안동 | 1187-3 | 잡 | 1,694 | 800 | 사천시 | | | | | |
| 실안동 | 875-21 | 잡 | 1,579 | 400 | 해양수산부 | | | | | |
| 실안동 | 1187-2 | 도 | 1,642 | 45 | 국토교통부 | | | | | |
| 실안동 | 1096-41 | 잡 | 200 | 200 | 사천시 | | | | | |

사 천 시 공 보

제686호

동금주공아파트 주택재건축정비사업조합 고시 제2020-2호

동금주공아파트 주택재건축정비사업 이전(정정)고시

1. 도시 및 주거환경정비법 제83조 규정에 의거하여 사천시 고시 제2019-277호 (2019.12.09.)로 준공인가(공사완료) 고시 된 동금주공아파트 주택재건축정비사업에 대하여 도시 및 주거환경정비법 제86조제1항 내지 제2항의 규정에 의하여 소유권을 이전하고자 대지 및 건축물의 소유권 이전 내용을 고시(2020.05.20.)한 내용 중 근린 생활시설 소유주에 대한 정정 사항이 있어 정정 고시 합니다.
2. 관계 서류는 동금주공아파트 주택재건축정비사업조합 사무소(☎ 055-835-4430)에 비치하고 이해관계인에게 보입니다.

2020년 9월 3일

동금주공아파트 주택재건축정비사업조합 조합장

- 고 시 내 용 -

1. 정비사업의 종류 및 명칭 : 동금주공아파트 주택재건축정비사업
2. 사업구역의 위치 및 면적
 - 1) 위치 : 경상남도 사천시 동금동 583번지
 - 2) 이전고시 면적 : 28,749.1㎡, 실사용대지면적 : 28,749.1㎡
3. 시행자의 주된 사무소 및 성명
 - 1) 사무소 : 경상남도 사천시 숲외길 14-8(향촌동)
 - 2) 성 명 : 동금주공아파트 주택재건축정비사업조합 (조합장 : 김영고)
4. 관리처분계획인가일 : 2020. 04. 20.
5. 준공일자 : 2019. 12. 09.
6. 공사완료 고시일 : 2019. 12. 09.

사 천 시 공 보

제686호

7. 이전고시 내역

1) 토 지(변경없음)

| 구 분 | | 위 치 | | 지 목 | 면 적(m ²) | 비 고 |
|-----------|------|-----|-----|-----|----------------------|-----|
| 이전고시 면적 계 | | | | | 28,749.1 | |
| 획지 | 공동주택 | 동금동 | 583 | 대 | 28,749.1 | |
| | 소 계 | | | | 28,749.1 | |

* 종전 토지의 표시 : 경상남도 사천시 동금동 20-4번지 및 38-1번지

2) 건축시설(변경없음)

| 구 분 | 공동주택 | 근린생활시설 | 비 고 |
|----------------------|--------------|----------|-------------|
| 연면적(m ²) | 86,454.5265 | 640.5180 | 87,095.0445 |
| 동 수 | 7 | 1 | |
| 층 수 | 지하1층 ~ 지상21층 | 지상2층 | |
| 세대수(호수) | 617세대 | 10호 | 627 |

3) 이전설정되는 소유권이외의 권리의 종류 및 건수(변경없음)

| 관리신고(관리종류별) | | |
|-------------|------|----|
| 소 계 | 근저당권 | 기타 |
| 1 | 1 | - |

사 천 시 공 보

제 686 호

4) 대지 또는 건축시설별 분양대상 권리자수(변경없음)

| 공급대상 | 주택 규모별(전용면적기준) 공급세대수 | | | | | | | | |
|------------|-------------------------|------------------|------------------|------------------|-----------------|------------------|------------------|------------------------|-------------------|
| | 계 | 59.9299 (59A) | 59.9303 (59B) | 59.8452 (59C) | 74.6012 (74) | 84.3848 (84A) | 84.9041 (84B) | 103.1260 (103) | 110.2891 (110) |
| 계 | 617 | 40 | 80 | 80 | 40 | 137 | 160 | 40 | 40 |
| 토지등 소유자 | 323 | 35 | 65 | 52 | 36 | 61 | 44 | 19 | 11 |
| 일반분양 | 292 | 5 | 15 | 28 | 4 | 75 | 115 | 21 | 29 |
| 보류시설 | 2 | - | - | - | - | 1 | 1 | - | - |
| 공급대상 | 상가 규모별(전용면적기준) 공급호수 | | | | | | | 그 밖의 건축시설 면적 (㎡) | |
| | 계 | 40.1220 | 43.9800 | 50.3750 | 50.5440 | 54.7800 | 55.9669 | | |
| 계 | 10 | 1 | 1 | 1 | 2 | 3 | 2 | - | |
| 토지등 소유자 | 10 | 1 | 1 | 1 | 2 | 3 | 2 | - | |
| 일반분양 | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| 보류시설 | - | - | - | - | - | - | - | - | |

※ 정정 사항 : 근린생활시설(2세대) 소유주의 변경

- 기존 : 401동 105호 이성재, 김미정
- 변경 : 401동 105호 이성재, 이은주

- 기존 : 401동 204호 이성재, 이은주
- 변경 : 401동 204호 이성재, 김미정

사 천 시 공 보

제686호

사천시 공고 제2020-1071호

「사천시 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」을 일부 개정함에 있어 주민에게 미리 알려 의견을 수렴하고자 그 개정취지와 주요내용을 「행정절차법」 제41조 및 「사천시 자치법규 입법 및 운영에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2020년 9월 3일

사 천 시 장

사천시 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙 일부개정규칙안 입법예고

1. 개정이유

지출절차를 명확하게 규정하여 회계처리 과정의 혼란을 방지하고, 회계관계공무원 등의 재정보증에 관한 사항을 신설하여 회계업무 추진의 책임성 및 안정성을 보장하기 위함.

2. 주요내용

가. 지출의 절차 신설(안 제7조)

나. 회계관계공무원 등의 재정보증에 관한 사항 신설(안 제10조부터 제14조까지)

다. 훈령에 맞게 회계관계공무원 지정<별표1>

사 천 시 공 보

제 686 호

3. 의견제출

이 개정 규칙안에 대한 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2020년 9월 23일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 사천시장(참조: 회계과장)에게 제출하여 주시기 바라며, 입법예고안의 전문을 보고 싶은 분은 우리 시를 직접 방문하거나, 사천시청 홈페이지(www.sacheon.go.kr의 민원/공개>행정정보공개>법무행정종합정보>입법예고란)를 참고하시기 바랍니다.

가. 입법예고사항에 대한 항목별 의견(찬반 여부와 그 이유)

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

4. 보내실 곳: 사천시장(참조: 회계과장)

(우편번호: 52539, 주소: 사천시 용현면 시청로 77,

전화: 831-2910, FAX: 831-6028)

사 천 시 공 보

제686호

입법예고 사항에 대한 의견서

자 치 법 규 명 : 사천시 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙 일부개정규칙안

○ 성명(단체명):

○ 주 소:

○ 생 년 월 일:

○ 전 화 번 호:

| 규칙안 내용 | 의 견 | 비 고 |
|--------|-----|-----|
| | | |

사 천 시 공 보

제686호

사천시 규칙 제 호

사천시 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙 일부개정규칙안

사천시 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조 및 제8조를 제8조 및 제9조로 하고, 제7조를 다음과 같이 신설한다.

제7조(지출의 절차) ① 규칙 제49조제2항에 따라 일상경비로 지급하는 것 중 한 건당 추정가격이 5백만원을 초과하는 소모품의 매입·제조·운반, 소규모 용역 및 임차, 인쇄물의 경우에는 회계업무담당과장에게 그 집행 을 요구하여야 한다.

② 구매카드로 2백만원 이하의 물품을 구매하는 경우와 인터넷으로 2백만원 이하의 물품을 구매하는 경우에는 물품 구입 지출결의서 대신에 일반 지출결의서를 사용한다.

제10조부터 제15조까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

제10조(회계관계공무원 등) 이 규칙에서 “회계관계공무원 등”이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.

1. 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제2조제2호에 해당하는 사람
2. 별표 1에 따른 회계관계공무원과 그 대리자 및 분임자

사 천 시 공 보

제686호

제11조(재정보증) ① 시장은 회계관계공무원 등이 임명되면 임명된 날부터 30일 이내에 재정보증을 설정하여야 한다.

② 재정보증의 방법은 보증보험으로 한다.

③ 제2항에 따른 재정보증은 시장을 피보험인으로 하고, 회계관계공무원 등을 피보증인으로, 보험회사를 보증인으로 하여 보증보험회사와 보험계약을 체결함으로써 이루어진다.

④ 재정보증의 기간은 1년으로 하며, 매년 갱신하여야 한다.

제12조(재정보증 한도액) ① 회계관계공무원 등에 대한 재정보증 한도액은 1천만원 이상으로 한다.

② 한 사람이 2개 이상의 회계관계공무원 등을 겸직하는 경우의 재정보증 한도액도 제1항과 같다.

제13조(보험료의 지급) 시장은 제11조 및 제12조에 따른 회계관계공무원 등의 보증보험료를 해당연도 세출예산에서 지급해야 한다.

제14조(보험금의 청구 및 변상책임) ① 시장은 회계관계공무원 등이 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제4조에 따른 변상책임을 지게 되거나 그 밖에 보험금을 청구할 사유가 발생한 때에는 지체 없이 가입한 보험회사에 그 내용을 통지하고 해당 보험금액을 세입금으로 징수하기 위하여 필요한 조치를 하여야 한다.

② 제1항에 따른 변상책임액 등이 보험금액을 초과할 때에는 그 초과액을 해당 회계관계공무원 등에게 변상하도록 하고, 채권확보 등 필요한 조치를 하여야 한다.

사 천 시 공 보

제686호

제15조(보증보험증권의 확인 및 보관관리) ① 시장이 회계관계공무원 등에 대한 재정보증으로 보험회사와 보증보험계약을 체결한 때에는 보험증서에 기재된 피보험인, 피보증인, 보험금액, 보험료, 보험기간, 그 밖에 필요한 사항을 확인하여야 한다.

② 보증보험증권은 시장 또는 그 위임을 받은 공무원이 이를 보관·관리 한다.

별표 1 및 별표 4를 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제686호

| 현 행 | 개 정 안 |
|---------------------------|--|
| <p><u><신 설></u></p> | <p>제11조(재정보증) ① 시장은 회계관 계공무원 등이 임명되면 임명된 날부터 30일 이내에 재정보증을 설정하여야 한다.</p> <p>② 재정보증의 방법은 보증보험으 로 한다.</p> <p>③ 제2항에 따른 재정보증은 시장 을 피보험인으로 하고, 회계관계공무 원 등을 피보증인으로, 보험회사를 보증인으로 하여 보증보험회사와 보험계약을 체결함으로써 이루어 진다.</p> <p>④ 재정보증의 기간은 1년으로 하 며, 매년 갱신하여야 한다.</p> |
| <p><u><신 설></u></p> | <p>제12조(재정보증 한도액) ① 회계관 계공무원 등에 대한 재정보증 한 도액은 1천만원 이상으로 한다.</p> <p>② 한 사람이 2개 이상의 회계관 계공무원 등을 겸직하는 경우의 재정보증 한도액도 제1항과 같다.</p> |
| <p><u><신 설></u></p> | <p>제13조(보험료의 지급) 시장은 제11 조 및 제12조에 따른 회계관계공 무원 등의 보증보험료를 해당연도 세출예산에서 지급해야 한다.</p> |

사 천 시 공 보

제686호

| 현 행 | 개 정 안 |
|---------------------------|--|
| <p><u><신 설></u></p> | <p>제14조(보험금의 청구 및 변상책임)</p> <p>① 시장은 회계관계공무원 등이 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제4조에 따른 변상책임을 지게 되거나 그 밖에 보험금을 청구할 사유가 발생한 때에는 지체 없이 가입한 보험회사에 그 내용을 통지하고 해당 보험금액을 세입금으로 징수하기 위하여 필요한 조치를 하여야 한다.</p> <p>② 제1항에 따른 변상책임액 등이 보험금액을 초과할 때에는 그 초과액을 해당 회계관계공무원 등에게 변상하도록 하고, 채권확보 등 필요한 조치를 하여야 한다.</p> |
| <p><u><신 설></u></p> | <p>제15조(보증보험증권의 확인 및 보관관리) ① 시장이 회계관계공무원 등에 대한 재정보증으로 보험회사와 보증보험계약을 체결한 때에는 보험증서에 기재된 피보험인, 피보증인, 보험금액, 보험료, 보험기간, 그 밖에 필요한 사항을 확인하여야 한다.</p> <p>② 보증보험증권은 시장 또는 그 위임을 받은 공무원이 이를 보관·관리한다.</p> |

사 천 시 공 보

제686호

< 별표 1 >

사천시 회계관계 공무원 지정(제2조제1항 관련)

| 관 직 명 | 본 청 | 시의회 | 제1관서 |
|---------------|--|------------------|---|
| 회 계 책 입 관 | 행정복지국장 | - | - |
| 징 수 관 | 행정복지국장 | 사무국장 | 관서의 장 |
| 분 입 징 수 관 | 세무과장, 세외수입업무주관 각 담당관·과장 | - | 세입업무담당과장 |
| 재 무 관 | 행정복지국장 | 사무국장 | 관서의 장 (본청 일상경비의 경우 분입재무관) |
| 분 입 재 무 관 | 회계과장, 각 담당관·과장 (일상경비 중에서 해당 재무관이 지정한 경비) | - | 회계업무담당과장 (본청 일상경비의 경우 일상경비 출납원) 각 과장(제1관서 일상경비 중에서 해당 재무관이 지정한 경비) |
| 총 괄 채 권 관 리 관 | 행정복지국장 | - | - |
| 채 권 관 리 관 | 소관 담당관·과장 | 사무국장 | 관서의 장 |
| 총 괄 부 채 관 리 관 | 부시장 | - | - |
| 부 채 관 리 관 | 소관 담당관·과장 | 사무국장 | 관서의 장 |
| 총 괄 기 금 관 리 관 | 기획예산담당관 | - | - |
| 기 금 운 용 관 | 소관 담당관·과장 | - | 소관 과장 |
| 통 합 지 출 관 | 회계과장 | - | - |
| 지 출 원 | 경리업무담당 팀장 | 의정업무담당 팀장 | 경리업무담당 팀장 |
| 수 입 금 출 납 원 | 세입업무담당 팀장, 징수업무담당 팀장, 각 부서 세외수입업무담당 팀장 | - | 수입업무담당 팀장 |
| 일 상 경 비 출 납 원 | 각 담당관·과의 서무업무담당 팀장 | - | 각 과 서무업무담당 팀장 |
| 세 입 세 출 납 외 원 | 각 담당관·과의 담당 선임자 | 경리업무담당자 | 경리업무담당자 |
| | 세입세출외원금출납원 외에 세입세출외원금 실무담당자를 별도로 지정하여 반드시 2명 이상이 업무처리 | | |
| 기 금 출 납 원 | 소관 업무담당 팀장 | | |
| 물 품 관 리 관 | 회계과장 | | |
| 물 품 출 납 원 | 계약업무담당 팀장 | | |
| 분 입 물 품 출 납 원 | 각 담당관·과의 주무 팀장 | | |

사 천 시 공 보

제686호

| 관 직 명 | 그밖의 관서·임시관서 | 읍·면·동 | 출장소 (일상경비를 교부하는 경우로 제한) |
|---|---|---|----------------------------|
| 회 계 책 입 관 | - | - | - |
| 징 수 관 | 관서의 장 | 읍·면·동장 | - |
| 분 입 징 수 관 | - | - | - |
| 재 무 관 | - | 읍·면·동장 (본청 일상경비의 경우는 분입재무관) | - |
| 분 입 재 무 관 | 관서의 장·임시관서의 장 | - | 소장 |
| 총 팔 채 권 관 리 관 | - | - | - |
| 채 권 관 리 관 | 관서의 장 | 읍·면·동장 | - |
| 총 팔 부 채 관 리 관 | - | - | - |
| 부 채 관 리 관 | 관서의 장 | - | - |
| 기 금 총 팔 관 리 관 | - | - | - |
| 통 합 지 출 관 | - | - | - |
| 지 출 원 | - | 재무업무담당 팀장 (본청 일상경비의 경우는 일상경비출납원) | - |
| 수 입 금 출 납 원 | 수입업무담당과장, 과장 직제가 없는 관서는 수입업무담당 팀장 (단, 담당팀장이 없는 관서는 수입업무를 주관하는 담당자) | 세입업무담당 팀장 | - |
| 일 상 경 비 출 납 원 | 서무담당과장, 과장 직제가 없는 관서는 서무업무담당 팀장 (단, 담당팀장이 없는 관서는 서무담당자) | 지출원이나 세입세출외현금출납원이 아닌 공무원(다른기관에서 교부하는 경우에 한함) | 경리업무담당자 |
| 세 입 세 출 납 외 원 | 경리업무담당자 | 경리업무담당자 | |
| 세입세출외현금출납원 외에 세입세출외현금 실무담당자를 별도로 지정하여 반드시 2명 이상이 업무처리 | | | |

사 천 시 공 보

제686호

[개정안]

< 별표 1 >

사천시 회계관계공무원 지정(제2조제1항 관련)

| 관 직 명 | 본 청 | 시의회 | 제1관서 |
|------------------------|---|------------------|---|
| 회 계 책 임 관 | 행정복지국장 | - | - |
| 징 수 관 | 행정복지국장 | 사무국장 | 관서의 장 |
| 분 임 징 수 관 | 세무과장, 세외수입업무주관 각 담당관·과장 | - | 세입업무담당과장 |
| 재 무 관 | 행정복지국장 | 사무국장 | 관서의 장 (본청 일상경비의 경우 분임재무관) |
| 분 임 재 무 관 | 회계과장, 각 담당관·과장 (일상경비 중에서 해당 재무관이 지정한 경비) | - | 회계업무담당과장 (본청 일상경비의 경우 일상경비 출납원) 각 과장(제1관서 일상경비 중에서 해당 재무관이 지정한 경비) |
| 총 괄 채 권 관 리 관 | 행정복지국장 | - | - |
| 채 권 관 리 관 | 소관 담당관·과장 | 사무국장 | 관서의 장 |
| 총 괄 부 채 관 리 관 | <u>기획예산담당관</u> | - | - |
| 부 채 관 리 관 | 소관 담당관·과장 | 사무국장 | 관서의 장 |
| 총 괄 기 금 관 리 관 | 기획예산담당관 | - | - |
| 통 합 지 출 관 | 회계과장 | - | - |
| 지 출 원 | <u>경리팀장</u> | <u>의정팀장</u> | <u>지출업무담당 팀장</u> |
| 수 입 금 출 납 원 | <u>세입업무담당 팀장, 세외수입 및 징수업무관련 각 담당 팀장</u> | <u>세입업무담당 팀장</u> | <u>세입업무담당 팀장</u> |
| 일 상 경 비 출 납 원 | 각 담당관·과의 사무업무담당 팀장 | - | 각 과 사무업무담당 팀장 |
| 세 입 세 출 외 현 금 출 납 원 | <u>지출업무담당자</u> | <u>지출업무담당자</u> | <u>지출업무담당자</u> |
| | 세입세출외현금출납원 외에 세입세출외현금 실무담당자를 별도로 지정하여 반드시 2명 이상이 업무처리 | | |

사 천 시 공 보

제686호

| 관 직 명 | 그밖의 관서·임시관서 | 읍·면·동 | 출장소 (일상경비를 교부하는 경우로 제한) |
|----------------------|--|---|----------------------------|
| 회 계 책 임 관 | - | - | - |
| 징 수 관 | 관서의 장 | 읍·면·동장 | - |
| 분 임 징 수 관 | - | - | - |
| 재 무 관 | - | 읍·면·동장 (본청 일상경비의 경우는 분임재무관) | - |
| 분 임 재 무 관 | 관서의 장·임시관서의 장 | - | 소장 |
| 총 괄 채 권 관 리 관 | - | - | - |
| 채 권 관 리 관 | 관서의 장 | 읍·면·동장 | - |
| 총 괄 부 채 관 리 관 | - | - | - |
| 부 채 관 리 관 | 관서의 장 | - | - |
| <u>총 괄 기 금 관 리 관</u> | - | - | - |
| 통 합 지 출 관 | - | - | - |
| 지 출 원 | - | <u>지출업무담당 팀장</u> (본청 일상경비의 경우는 일상경비출납원) | - |
| 수 입 금 출 납 원 | <u>서무담당과장, 과장직제가 없는 관서는 세입업무담당 팀장</u> | 세입업무담당 팀장 | - |
| 일 상 경 비 출 납 원 | <u>서무담당과장, 과장직제가 없는 관서는 서무업무담당 팀장(담당자)</u> | 지출원이나 세입세출외현금출납원이 아닌 공무원(다른기관에서 교부하는 경우에 한함) | <u>재무업무담당자</u> |
| 세 입 세 출 외 원 | <u>서무업무담당자</u> | <u>지출업무담당자</u> | |
| 현 금 출 납 원 | 세입세출외현금출납원 외에 세입세출외현금 실무담당자를 별도로 지정하여 반드시 2명 이상이 업무처리 | | |

사 천 시 공 보

제686호

[현 행]

< 별표 4 >

예산담당부서 재정합의대상 경비(제7조제2항 관련)

| 대상경비 | 합의대상금액 | 비고 |
|---|--------|----|
| 1. 예산외의 의무부담 또는 권리의 포기에 관한 사항 | 전부 | |
| 2. 재정에 관계되는 조례, 규칙, 고시, 훈령 및 예규의 제정·개폐에 관한 사항 | 전부 | |
| 3. 국고보조의 수입, 세외수입의 감면, 부담금 및 분담금의 결정과 기부금품의 채납에 관한 사항 | 전부 | |
| 4. 보조금의 지원계획통보, 기부금, 대부금 및 장려금의 지출결정에 관한 사항 | 전부 | |
| 5. 지방비 보조단체의 예산, 결산, 예산의 집행에 관한 규정 또는 사업계획의 인가, 승인, 사업보고에 관한 사항 | 전부 | |
| 6. 공유재산의 취득, 처분 또는 관리에 관한 사항 | 전부 | |
| 7. 시·도의 수입의 감소 또는 지출의 증가를 가져올 사항 | 전부 | |
| 8. 지방재정에 관하여 의회의 의결, 동의·승인 또는 의회에 보고하여야 할 사항 | 전부 | |
| 9. 제1호 부터 제8호까지의 규정 외에도 지방재정에 관한 중요사항 또는 다른 사례에 속하는 사항 | 전부 | |

사 천 시 공 보

제686호

[개정안]

< 별표 4 >

예산담당부서 재정합의대상 경비(제6조제2항 관련)

| 대상경비 | 합의대상금액 | 비고 |
|---|--------|----|
| 1. 예산외의 의무부담 또는 권리의 포기에 관한 사항 | 전부 | |
| 2. 재정에 관계되는 조례, 규칙, 고시, 훈령 및 예규의 제정·개폐에 관한 사항 | 전부 | |
| 3. 국고보조의 수입, 세외수입의 감면, 부담금 및 분담금의 결정과 기부금품의 채납에 관한 사항 | 전부 | |
| 4. 보조금의 지원계획통보, 기부금, 대부금 및 장려금의 지출결정에 관한 사항 | 전부 | |
| 5. 지방비 보조단체의 예산, 결산, 예산의 집행에 관한 규정 또는 사업계획의 인가, 승인, 사업보고에 관한 사항 | 전부 | |
| 6. 공유재산의 취득, 처분 또는 관리에 관한 사항 | 전부 | |
| 7. 시·도의 수입의 감소 또는 지출의 증가를 가져올 사항 | 전부 | |
| 8. 지방재정에 관하여 의회의 의결, 동의·승인 또는 의회에 보고하여야 할 사항 | 전부 | |
| 9. 제1호 부터 제8호까지의 규정 외에도 지방재정에 관한 중요사항 또는 다른 사례에 속하는 사항 | 전부 | |

사 천 시 공 보

제686호

사천시공고 제2020-1090호

「사천시 발전소주변지역 대책위원회 설치 및 운영에 관한 조례」를 제정함에 있어 미리 시민에게 알려 의견을 수렴하고자 그 제정 취지와 주요내용을 「행정절차법」 제41조 및 「사천시 자치법률 입법 및 운영에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2020년 9월 3일

사 천 시 장

사천시 발전소주변지역 대책위원회 설치 및 운영에 관한 조례안 입법예고

1. 제정이유

사천시 발전소주변지역 주민의 복리 증진에 기여하고, 발전소 주변지역 지원 사업의 원활한 사업 추진을 도모하여 지역 개발과 경제 활성화에 앞장서며, 발전소로 인한 대기오염 등의 환경문제에 선제적으로 대응하기 위함.

2. 주요내용

- 가. 목적 및 정의에 관한 사항(안 제1조 및 제2조)
- 나. 설치 및 기능, 구성, 임기에 관한 사항(안 제3조부터 제5조까지)
- 다. 위원장의 직무, 회의에 관한 사항(안 제6조 및 제7조)
- 라. 간사 및 서기, 의견청취 등에 관한 사항(안 제8조 및 제9조)
- 마. 수당 등, 비밀의 준수에 관한 사항(안 제10조 및 제11조)

사 천 시 공 보

제 686 호

3. 의견제출

이 조례 제정안에 대하여 의견이 있는 시민 또는 단체는 2020년 9월 23일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 사천시장(참조: 기획예산담당관)에게 제출하여 주시기 바라며, 입법예고안 전문을 보고 싶은 분은 우리 시를 직접 방문하거나, 사천시청 홈페이지(www.sacheon.go.kr의 정보공개/민원/행정정보공개/법무행정종합정보/입법예고란)를 참고하시기 바랍니다.

가. 입법예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반여부와 그 이유)

나. 성명(법인 및 기타 단체인 경우에는 그 명칭과 대표자), 주소 및 전화번호

다. 보내실 곳 및 문의부서: 사천시장(참조: 기획예산담당관)

(우편번호: 52539, 주소: 경상남도 사천시 용현면 시청로 77

전화: 055-831-2213, 팩스: 055-831-6011)

사 천 시 공 보

제686호

입법예고 사항에 대한 의견서

자치법규명: 사천시 발전소주변지역 대책위원회 설치 및 운영에 관한 조례

○ 성명(단체명):

○ 주 소:

○ 전 화 번 호:

| 조례안 내용 | 의 견 | 비 고 |
|--------|-----|-----|
| | | |

사 천 시 공 보

제686호

사천시 조례 제 호

사천시 발전소주변지역 대책위원회 설치 및 운영에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 발전소주변지역의 발전과 주민의 복리 증진을 도모하기 위한 사천시 발전소주변지역 대책위원회 설치 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 “주변지역”이란 「발전소주변지역 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 지역을 말한다.

제3조(설치 및 기능) 다음 각 호의 사항을 심의·조정하기 위하여 사천시 발전소 주변지역 대책위원회를 둔다.

1. 주민의 복리 증진을 위한 사업에 관한 사항
2. 주변지역의 개발 및 지역경제 활성화 지원에 관한 사항
3. 대기오염 등의 환경개선에 관한 사항
4. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하여 회의에 부치는 사항

제4조(구성) ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명 등을 포함하여 20명 이내의 위원으로 구성한다.

- ② 위원장은 부시장이 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.
- ③ 위원은 다음 각 호의 사람이 된다.

사 천 시 공 보

제686호

1. 당연직 위원: 주변지역 업무 담당 부서장 및 주변지역 지원사업이 있는 읍·면·동장
 2. 위촉직 위원: 다음 각 목의 사람 중에서 사천시장(이하 “시장” 이라 한다)이 위촉하는 사람
 - 가. 주변지역 지원사업이 있는 읍·면·동장이 추천하는 사람
 - 나. 사천시의회에서 추천하는 의원 2명
 - 다. 지역발전에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
 - 라. 그 밖에 시장이 위원회에 필요하다고 인정하는 사람
- ④ 위촉직 위원의 경우 특정 성별이 위촉위원 수의 10분의 6을 넘지 않도록 하여야 한다.

제5조(임기) ① 위원의 임기는 2년으로 하고, 연임할 수 있다. 다만, 당연직 위원의 임기는 그 직에 재직하는 기간으로 한다.

② 위원의 사임 등으로 새로 위촉된 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

제6조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제7조(회의) ① 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때 위원장이 소집한다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의

사 천 시 공 보

제686호

찬성으로 의결한다.

③ 제2항에도 불구하고 회의에 부치는 안건의 내용이 경미하거나 회의를 소집할 시간적 여유가 없는 경우에는 서면으로 심의할 수 있다.

제8조(간사 및 서기) ① 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 주변지역 업무 담당 팀장으로 한다.

② 간사는 위원장을 보좌하여 위원회의 원활한 운영을 위하여 필요한 사항을 수행하고, 위원회에 출석하여 발언할 수 있다.

③ 회의록 작성 등을 보조하기 위해 서기를 둘 수 있다.

제9조(의견청취 등) ① 위원장은 위원회의 직무 수행을 위하여 필요한 경우 관계 전문가를 참석하게 하여 의견을 듣거나 관련 기관·단체 등에 자료 및 의견 제출 등의 협조를 요청할 수 있다.

② 위원장은 필요한 경우 관계 전문가 또는 관련 기관·단체 등에 소관 사항의 조사 또는 연구를 의뢰할 수 있다. 다만, 예산을 필요로 하는 조사 또는 연구를 의뢰하는 경우에는 미리 시장의 승인을 받아야 한다.

제10조(수당 등) ① 위원회에 출석하는 위원에게는 「사천시 위원회 실비변상조례」에 따라 예산의 범위에서 수당 및 여비를 지급할 수 있다.

② 제9조제1항에 따라 위원회에 참석하는 관계 전문가 등에 대해서는 예산의 범위에서 교통비 등 실비를 지급할 수 있다.

제11조(비밀의 준수) 위원은 직무와 관련하여 알게 된 내용 중 위원회에서 보안 유지가 필요하다고 결정된 사항을 누설하여서는 안 된다.

사 천 시 공 보

제686호

제12조(운영세칙) 이 조례에서 규정한 것 외에 위원회 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제 686 호

사천시 공고 제2020-1106호

「사천시 재난현장 통합자원봉사지원단 구성 및 운영 등에 관한 조례」를 제정함에 있어 시민에게 미리 알려 의견을 수렴하고자 그 개정 취지와 주요내용을 「행정절차법」 제41조 및 「사천시 자치법규 입법 및 운영에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2020년 9월 3일

사 천 시 장

사천시 재난현장 통합자원봉사지원단 구성 및 운영 등에 관한 조례안 입법예고

1. 제정이유

「재난 및 안전관리 기본법」에서 위임한 사항으로서 재난현장에서의 체계적인 자원봉사활동을 지원 및 조정하기 위하여 설치하는 “사천시 재난현장 통합 자원봉사지원단”의 구성 및 운영 등에 필요한 사항을 정하기 위함.

2. 주요내용

- 설치, 기능, 구성에 관한 사항(안 제3조부터 제5조까지)
- 단장의 임무 및 실무팀의 편성에 관한 사항(안 제6조 및 제7조)
- 재난상황 공유 및 보고에 관한 사항(안 제8조)
- 자원봉사활동의 평가 및 기록에 관한 사항(안 제9조)

사 천 시 공 보

제 686 호

3. 의견제출

이 조례 제정안에 대한 의견이 있는 기관단체 또는 개인은 2020년 9월 24일까지 다음사항을 기재한 의견서를 사천시장(참조: 주민생활지원과장)에게 제출하여 주시기 바라며, 입법예고안의 전문을 보고 싶은 분은 우리 시를 직접 방문하거나, 사천시청 홈페이지(www.sacheon.go.kr의 민원/공개>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 : 주민생활지원과장)

(우편번호: 52539, 주소: 사천시 용현면 시청로 77,

전화: 831-2619, FAX: 831-6022)

사 천 시 공 보

제686호

입법예고 사항에 대한 의견서

자치법규명: 사천시 재난현장 통합자원봉사지원단 구성 및 운영 등에 관한 조례안

○ 성명(단체명):

○ 주 소:

○ 생 년 월 일:

○ 전 화 번 호:

| 조례안 내용 | 의 견 | 비 고 |
|--------|-----|-----|
| | | |

사 천 시 공 보

제686호

사천시 조례 제 호

사천시 재난현장 통합자원봉사지원단 구성 및 운영 등에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「재난 및 안전관리 기본법」 제17조의2제5항에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(책무) 사천시장(이하 “시장”이라 한다)은 주민의 생명·신체 및 재산의 보호와 민관협력의 기본정신을 바탕으로 통합자원봉사지원단의 원활한 운영을 위한 시책을 마련하고, 그 시책을 추진하기 위해 노력해야 한다.

제3조(지원단의 설치) ① 「재난 및 안전관리 기본법」(이하 “법”이라 한다) 제16조제2항에 따른 사천시 재난안전대책본부(이하 “사천시 대책본부”라 한다)의 본부장(이하 “본부장”이라 한다)은 법 제17조의2제1항에 따라 사천시 대책본부에 통합자원봉사지원단(이하 “지원단”이라 한다)을 설치·운영한다.

② 본부장은 지원단을 설치하는 경우 다음 각 호의 사항을 고려해야 한다.

1. 법 제16조제3항에 따른 통합지원본부의 위치
2. 「재해구호법」 제4조의2에 따른 임시주거시설의 위치
3. 자원봉사자의 규모
4. 자원봉사자에 대한 교육 훈련 장소 및 자원봉사자 휴식 장소의 확보 가능성
5. 그 밖에 재난 현장의 상황 등 외부여건

사 천 시 공 보

제686호

제4조(기능) 지원단은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 자원봉사자의 모집·등록
2. 자원봉사자의 배치 및 운영
3. 자원봉사자에 대한 교육 훈련
4. 자원봉사자에 대한 안전조치
5. 자원봉사 관련 정보의 수집 및 제공
6. 그 밖에 자원봉사 활동의 지원에 관한 사항

제5조(구성) ① 지원단은 단장 1명을 포함하여 20명 이내의 단원으로 구성한다.

② 지원단의 단장(이하 “단장”이라 한다)은 「사천시 자원봉사활동 지원 조례」에 따른 사천시 자원봉사센터(이하 “자원봉사센터”라 한다)의 장이 된다.

③ 본부장은 제1항 및 제2항에도 불구하고 필요하다고 인정하는 경우에는 타 기관·단체의 장 또는 소속 공무원을 단장으로 하거나 공동단장으로 지명할 수 있다.

④ 지원단의 단원은 다음 각 호의 사람 중에서 본부장이 지명 또는 위촉하는 사람이 된다.

1. 자원봉사 또는 재난 업무를 담당하는 사천시 소속 공무원
2. 자원봉사센터의 직원
3. 「재해구호법」 제2조제4호에 따른 구호지원기관의 직원
4. 그 밖에 본부장이 자원봉사 및 재난 관련 분야에 전문성이 있다고 인정하는 사람

사 천 시 공 보

제686호

제6조(단장의 임무) ① 단장은 재난현장에서 지원단의 업무를 총괄한다.

② 단장은 자원봉사자 간 활동의 중복 방지 및 자원봉사자의 효율적 배치를 위해 자원봉사자의 운영을 조정할 수 있다.

③ 단장은 재난현장에서 혼란을 방지하고, 자원봉사자의 안전을 위해 법 제 17조의2제2항 각 호의 업무 범위에서 자원봉사자에게 자원봉사 활동의 제한을 권고 또는 명할 수 있으며, 그 현장에서의 철수를 지원할 수 있다.

제7조(실무팀의 편성) ① 지원단에 다음 각 호의 구분에 따른 실무팀을 둘 수 있다.

1. 상황총괄팀

2. 모집·배치팀

3. 활동관리팀

4. 활동지원팀

5. 그 밖에 재난유형 및 현장특성에 따라 단장이 필요하다고 인정하는 팀

② 실무팀이 포함된 지원단의 운영 표준 편제 및 지원단의 운영 표준 임무는 별표 1 및 별표 2와 같다. 다만, 단장이 필요하다고 인정하는 경우 재난 유형 및 규모 등을 고려하여 이를 따로 정할 수 있다.

제8조(재난 상황 공유 및 보고) ① 본부장은 재난 피해 현황 및 사천시 대책본부의 조치사항 등에 대한 지원단의 효율적 대처를 위해 지원단에 재난 상황 정보를 신속하게 제공해야 한다.

② 본부장은 「사천시 재난안전대책본부 구성 및 운영 등에 관한 조례」 제 9조에 따른 상황판단회의에 단장이 참여하도록 조치해야 한다.

③ 단장은 지원단의 자원봉사활동 내역 등을 본부장에게 보고해야 한다.

사 천 시 공 보

제686호

제9조(자원봉사활동의 평가 및 기록) ① 단장은 활동이 끝난 후 평가회의를 개최하여 지원단의 활동 등을 평가하고 필요한 경우 관계 기관에 개선사항을 요청할 수 있다.

② 단장은 지원단 운영의 제도적 보완 사항 도출 및 자원봉사활동의 진흥을 도모하기 위해 자원봉사자의 일자별 인력 투입 현황, 자원봉사활동 우수 사례, 자원봉사활동의 사진·영상, 자원봉사활동 관련 애로사항 등을 기록할 수 있다.

부 칙

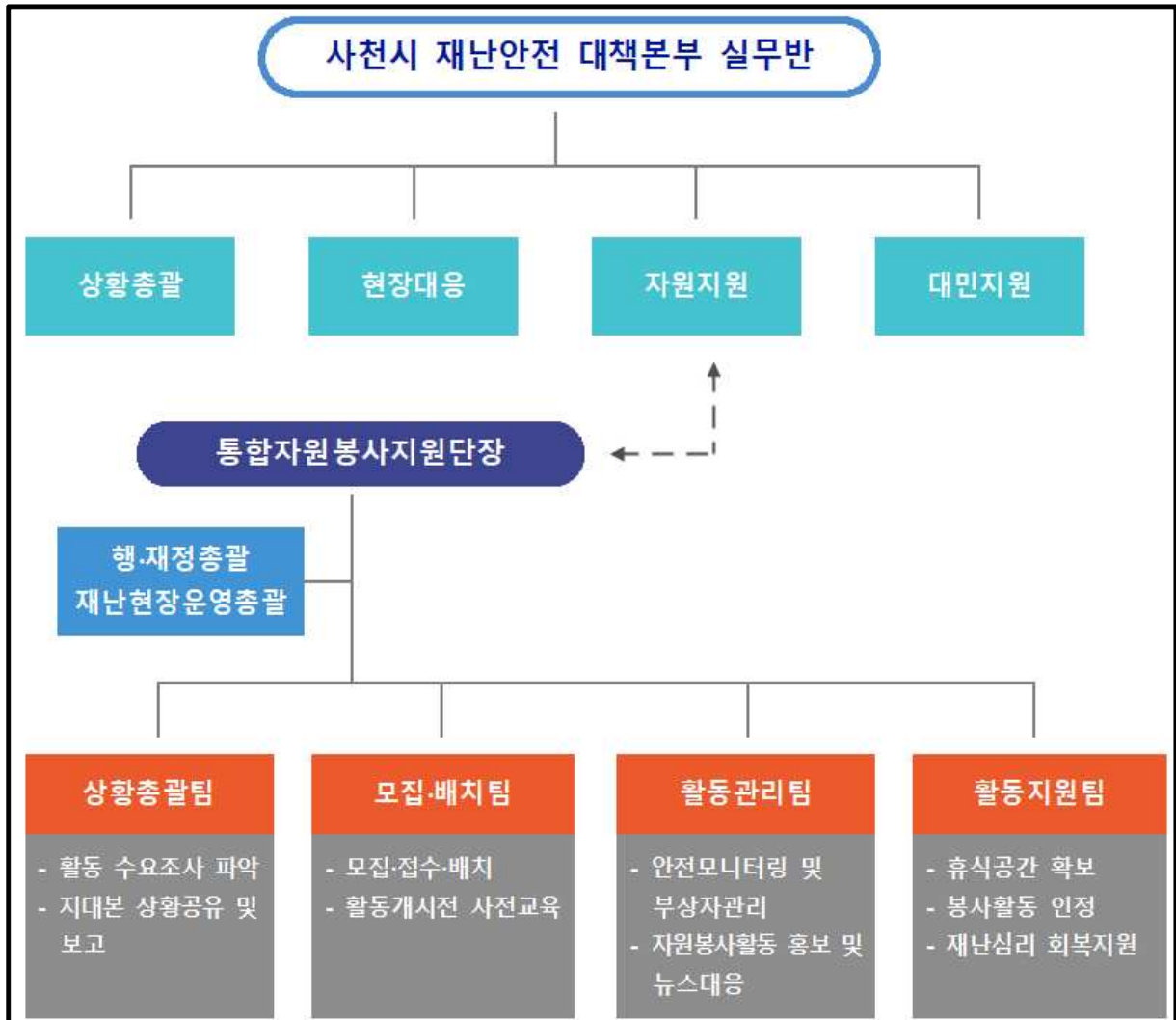
이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제 686호

[별표1]

통합자원봉사지원단의 운영 표준 편제(제7조제2항 관련)



사 천 시 공 보

제 686호

[별표2]

통합자원봉사지원단의 운영 표준 임무(제7조제2항 관련)

< 직무분담표 >

| 팀명 | 직위 | 담당 사무 |
|--------|---------------------|--|
| 단장 | 주민생활지원과장 | ▶ 지원단 구성·운영 총괄 |
| | 주민생활지원과 희망복지팀장 | ▶ 재난 자원봉사활동 관련 지원 사항 발굴 ▶ 사천시 대책본부와의 연계(상황 공유·보고 등) ▶ 지원단 관련 홍보 총괄 ▶ 지원단 관련 행·재정 지원 |
| 상황총괄팀 | 사천시자원봉사단체 협의회 회장 | ▶ 재난 현장 자원봉사활동 총괄 |
| 모집·배치팀 | 주민생활지원과 자원봉사담당 | ▶ 자원봉사자 모집·등록·교육·배치 관련 사항 총괄 |
| | 자원봉사센터 팀원 | ▶ 자원봉사자 모집·등록·교육·배치 관련 사항 지원 |
| 활동관리팀 | 사천시자원봉사단체 협의회 회원 | ▶ 재난 현장 자원봉사자 안전 관련 사항 총괄 ▶ 자원봉사 활동 관련 물품·장비 소요 파악 |
| 활동지원팀 | 사천시자원봉사단체 협의회 회원 | ▶ 자원봉사자 편의시설 등 복지 지원 |
| | 주민생활지원과 자원봉사담당 | ▶ 자원봉사자의 성별 신체적 특성을 고려한 자원봉사 활동 관련 물품 지원 |
| | 자원봉사센터 팀원 | ▶ 자원봉사자 확인증 발급 및 봉사활동 인정 |

※ 비 고

- 제7조제1항제5호에 해당하는 팀은 단장이 본부장과 협의하여 직위 및 담당사무를 별도로 정한다.

사 천 시 공 보

제686호

관 련 법 규

□ 재난 및 안전관리 기본법

제16조(지역재난안전대책본부) ① 해당 관할 구역에서 재난의 수습 등에 관한 사항을 총괄·조정하고 필요한 조치를 하기 위하여 시·도지사는 시·도재난안전대책본부(이하 “시·도대책본부“라 한다)를 두고, 시장·군수·구청장은 시·군·구재난안전대책본부(이하 “시·군·구대책본부“라 한다)를 둔다.

② 시·도대책본부 또는 시·군·구대책본부(이하 “지역대책본부“라 한다)의 본부장(이하 “지역대책본부장“이라 한다)은 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 되며, 지역대책본부장은 지역대책본부의 업무를 총괄하고 필요하다고 인정하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 지역재난안전대책본부회의를 소집할 수 있다.

③ 시·군·구대책본부의 장은 재난현장의 총괄·조정 및 지원을 위하여 재난현장 통합지원본부(이하 “통합지원본부“라 한다)를 설치·운영할 수 있다. 이 경우 통합지원본부의 장은 긴급구조에 대해서는 제52조에 따른 시·군·구긴급구조통제단장의 현장지휘에 협력하여야 한다.

④ 통합지원본부의 장은 관할 시·군·구의 부단체장이 되며, 실무반을 편성하여 운영할 수 있다.

⑤ 지역대책본부 및 통합지원본부의 구성과 운영에 필요한 사항은 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

제17조의2(재난현장 통합자원봉사지원단의 설치 등) ① 지역대책본부장은 재난의 효율적 수습을 위하여 지역대책본부에 통합자원봉사지원단을 설치·운영할 수 있다.

② 통합자원봉사지원단은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 자원봉사자의 모집·등록
2. 자원봉사자의 배치 및 운영
3. 자원봉사자에 대한 교육훈련
4. 자원봉사자에 대한 안전조치

사 천 시 공 보

제686호

5. 자원봉사 관련 정보의 수집 및 제공
6. 그 밖에 자원봉사 활동의 지원에 관한 사항
 - ③ 행정안전부장관은 통합자원봉사지원단의 원활한 운영을 위하여 필요한 경우 지방자치단체에 대하여 행정 및 재정적 지원을 할 수 있다.
 - ④ 행정안전부장관, 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 통합자원봉사지원단의 원활한 운영을 위하여 필요한 경우 자원봉사 관련 업무 종사자에 대한 교육훈련을 실시할 수 있다.
 - ⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 통합자원봉사지원단의 구성·운영에 관하여 필요한 사항은 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.