

사 천 시

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다



선 람	기 관 의 장

제689호 2020. 9. 24.(목)

고 시

- 사천시 고시 제315호 정의 급경사지 붕괴위험지역 지정 해제 고시 ----- 1
- 사천시 고시 제322호 본촌지구 받기반 정비사업 시행계획 고시 ----- 3

입법예고

- 사천시 공고 제1190호 민간위탁 협약 공중의무 규정 정비를 위한 사천시 사무의 민간 위탁촉진 및 관리조례 등 일부개정조례안 입법예고 ----- 4
- 사천시 공고 제1191호 사천시 지방공무원 정원조례 시행규칙 일부개정규칙안 입법예고 - 11
- 사천시 공고 제1198호 사천시 어촌체험교육관 설치 및 운영조례 전부개정조례안 입법예고 - 39

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

사 천 시 공 보

제 689 호

사천시 고시 제2020-315호

정의 급경사지 붕괴위험지역 지정 해제 고시

「급경사지 재해예방에 관한 법률」제6조(붕괴위험지역의 지정 등) 및 같은 법 시행규칙 제2조(붕괴위험지역 지정·고시 등)에 따라 정비사업의 완료로 재해위험요인이 해소된 급경사지에 대해 급경사지 붕괴위험지역 지정을 해제하고 이를 고시합니다.

2020년 9월 24일

사 천 시 장

1. 급경사지 붕괴위험지역 지정 해제 내용

지구명	위 치	해 제 내 용			해제사유	비 고 (지정일자)
		유 형	등 급	면적(m ²)		
정의 급경사지	사천시 사천읍 정의리 162-5번지 일원	붕괴위험	D	672	정비사업 완료로 재해위험요인 해소	2018.10.18

2. 문의처: 사천시청 건축과(☎ 055-831-3215)

붙 임 : 위치도 및 현장사진 1부

사 천 시 공 보

제 689 호

[붙임 위치도]



[붙임 현장사진]



사 천 시 공 보

제689호

사천시 고시 제2020-322호

본촌지구 받기반 정비사업 시행계획 고시

사천시에서 시행 할 『본촌지구 받기반 정비사업』에 대하여 「농어촌정비법」 제9조에 따라 시행계획 승인하고 다음과 같이 고시합니다.

2020. 9. 24.

사 천 시 장

1. 사 업 명 : 본촌지구 받기반 정비사업
2. 위 치 : 곤양면 환덕리 본촌마을, 묵곡리 제방마을 일원
3. 사업의 목적 : 채소, 과수, 화훼 등 주 산단지의 집단화된 받을 대상으로 경작로 개설 및 정비, 요수개발 등 생산기반을 구축하여 밭작물의 생산성 향상
4. 사업의 내용 및 구역
 - 가. 사업의 내용
 - 받기반정비 (본촌 : 18ha, 제방 : 10ha)
 - 부대공사 1식
 - 나. 사업의 구역 : 곤양면 환덕리 본촌마을,
곤양면 묵곡리 제방마을 일원
5. 사 업 비 : 1,000백만원
6. 사업기간 : 2020. 10. ~ 2022. 9.(24개월간)
7. 사업의 효과 : 지역 주민 숙원사업 해소 및 영농여건 개선으로 농가소득 증대
8. 사업시행자 : 경상남도 사천시청
9. 수용 또는 사용할 토지세목조서 : 해당없음
10. 관계도서의 비치 및 열람장소 : 사천시청 건설과(전화 055-831-3278)

사 천 시 공 보

제 689 호

사천시 공고 제2020-1190호

민간위탁 협약 공증의무 규정 정비를 위한 「사천시 사무의 민간위탁촉진 및 관리조례」 등 5건을 일부 개정함에 있어 미리 시민에게 알려 의견을 수렴하고자 그 개정 취지와 주요내용을 「행정절차법」 제41조 및 「사천시 자치법규 입법 및 운영에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2020년 9월 24일

사 천 시 장

민간위탁 협약 공증의무 규정 정비를 위한 사천시 사무의 민간위탁촉진 및 관리조례 등 일부개정조례안 입법예고

1. 개정이유

민간위탁 협약 시 공증을 의무적으로 규정하여 불필요한 진정 성립의 확인 절차 및 비용이 발생하는 문제가 있어 그 규정을 바로잡기 위함.

[행정안전부 기획정비 과제(감사원 권고사항)]

2. 주요내용

- 「사천시 사무의 민간위탁촉진 및 관리조례」 등 5건의 조례에 명시된 ‘민간위탁 공증 의무규정’ 삭제

3. 의견제출

이 조례 개정안에 대하여 의견이 있는 시민 또는 단체는 2020년 10월 14일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 사천시장(참조: 혁신법무담당관)에게 제출하여 주시기 바라며, 입법예고안 전문을 보고 싶은 분은 우리 시를 직접 방문하거나, 사천시청

사 천 시 공 보

제 689호

홈페이지(www.sacheon.go.kr)의 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: 혁신법무담당관)

(우편번호: 52516, 주소: 경상남도 사천시 용현면 시청로 77(3층)

전화: 055-831-2190, 팩스: 055-831-6015)

사 천 시 공 보

제 689 호

입법예고 사항에 대한 의견서

자치법규명: 민간위탁 협약 공증의무 규정 정비를 위한 사천시 사무의
민간위탁촉진 및 관리조례 등 일부개정조례안

○ 성명(단체명):

○ 주 소:

○ 전 화 번 호:

조례안 내용	의 견	비 고

사 천 시 공 보

제689호

사천시 조례 제 호

민간위탁 협약 공증의무 규정 정비를 위한 「사천시 사무의 민간위탁촉진 및 관리조례」 등 일부개정조례안

제1조(「사천시 사무의 민간위탁촉진 및 관리조례」의 개정) 「사천시 사무의 민간위탁촉진 및 관리조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조제1항 중 “하며, 협약내용은 반드시 공증을 하여야 한다” 를 “한다” 로 한다.

제2조(「사천시 박재삼문학관 관리 및 운영조례」의 개정) 「사천시 박재삼문학관 관리 및 운영조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제16조제1항 중 “하며, 협약내용은 반드시 공증을 하여야 한다” 를 “한다” 로 한다.

제3조(「사천시 노산 호연재 관리 및 운영조례」의 개정) 「사천시 노산 호연재 관리 및 운영조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제16조제1항 중 “하며, 협약내용은 반드시 공증을 하여야 한다” 를 “한다” 로 한다.

제4조(「사천시 무형문화재전수교육관 관리 및 운영조례」의 개정) 「사천시 무형문화재전수교육관 관리 및 운영조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

사 천 시 공 보

제689호

제6조제1항 중 “하며, 협약내용은 반드시 공증을 하여야 한다” 를 “한다” 로 한다.

제5조(「사천시 바다낚시공원 설치 및 운영에 관한 조례」의 개정) 「사천시 바다낚시공원 설치 및 운영에 관한 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제14조제3항을 삭제한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제689호

신구조문대비표

□ 사천시 사무의 민간위탁촉진 및 관리조례

현 행	개 정 안
제9조(협약체결등) ① 시장은 수탁기관이 선정되면 수탁기관과 협약을 체결하여야 <u>하며, 협약내용은 반드시 공증을 하여야 한다.</u> ② (생략)	제9조(협약체결등) ① ----- ----- ----- <u>한다.</u> ② (현행과 같음)

□ 사천시 박재삼문학관 관리 및 운영조례

현 행	개 정 안
제16조(협약체결 등) ① 시장은 사무를 위탁할 경우 수탁자와 다음 각호의 내용이 포함된 위탁협약을 체결하여야 <u>하며, 협약내용은 반드시 공증을 하여야 한다.</u> 1. ~ 5. (생략) ②·③ (생략)	제16조(협약체결 등) ① ----- ----- ----- <u>한다.</u> 1. ~ 5. (현행과 같음) ②·③ (현행과 같음)

사 천 시 공 보

제689호

□ 사천시 노산 호연재 관리 및 운영조례

현 행	개 정 안
<p>제16조(협약체결 등) ① 시장은 사무를 위탁할 경우 수탁자와 다음 각 호의 내용이 포함된 위탁협약을 체결하여야 <u>하며, 협약내용은 반드시 공증을 하여야 한다.</u></p> <p>1. ~ 5. (생략) ②·③ (생략)</p>	<p>제16조(협약체결 등) ① ----- ----- ----- ----- <u>한다.</u></p> <p>1. ~ 5. (현행과 같음) ②·③ (현행과 같음)</p>

□ 사천시 무형문화재전수교육관 관리 및 운영조례

현 행	개 정 안
<p>제6조(협약체결 등) ① 시장은 위탁할 경우 수탁자와 다음 각 호의 내용이 포함된 별지 제2호서식의 위·수탁협약서를 체결하여야 <u>하며, 협약내용은 반드시 공증을 하여야 한다.</u></p> <p>1. ~ 5. (생략) ② (생략)</p>	<p>제6조(협약체결 등) ① ----- ----- ----- ----- <u>한다.</u></p> <p>1. ~ 5. (현행과 같음) ② (현행과 같음)</p>

□ 사천시 바다낚시공원 설치 및 운영에 관한 조례

현 행	개 정 안
<p>제14조(협약체결 등) ①·② (생략)</p> <p>③ 시장은 수탁자와 협약이 체결되면 <u>협약내용을 공증하여야 한다.</u></p>	<p>제14조(협약체결 등) ①·② (현행과 같음) <u><삭제></u></p>

사 천 시 공 보

제689호

사천시 공고 제2020-1191호

「사천시 지방공무원 정원조례 시행규칙」을 일부 개정함에 있어 시민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 수렴하고자 그 개정 이유와 주요내용을 「행정절차법」 제41조 및 「사천시 자치법규 입법 및 운영에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고 합니다.

2020년 9월 24일

사 천 시 장

사천시 지방공무원 정원조례 시행규칙 일부개정규칙안 입법예고

1. 개정이유

부서별 직렬 불부합 부분을 조정하여 업무 추진의 효율을 도모하기 위함.

2. 주요내용

○ 직급별·직렬별 정원 조정(안 제2조 별표)

3. 의견제출

이 규칙 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2020년 10월 5일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 사천시장(참조 : 행정과장)

사 천 시 공 보

제 689호

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 경우는 그 명칭과 대표자 성명), 주소 및 전화번호

4. 보내실 곳 : 사천시청(참조 : 행정과장)

(우편번호 : 52539, 주소 : 사천시 용현면 시청로 77, 전화 : 831- 2570, FAX : 831- 6021)

사 천 시 공 보

제 689 호

입법예고 사항에 대한 의견서

자치법규명 :

○ 성명(단체명) :

○ 주 소:

○ 생 년 월 일:

○ 전 화 번 호:

규칙안 내용	의견	비고

사 천 시 공 보

제689호

사천시 규칙 제 호

사천시 지방공무원 정원조례 시행규칙 일부개정규칙안

사천시 지방공무원 정원조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

<현 행>
【별 표】

사천시 직렬별 지방공무원 정원표(제2조 관련)

직렬별		기관별	총합계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
총합계			959	509(3)	17	153	49(1)	25	117	89	
정무직 합계			1	1							
단체장(시장)			1	1							
일반직 합계			928	507(3)	17	124	49(1)	25	117	89	
3급	소계		1	1							
	부이사관		1	1							
4급	소계		7	4	1	2					
	행정		1	1							
	기술		1			1					
	행정+기술		4	3	1						
	행정+기술+농촌지도관		1			1					
5급	소계		51	26	2	6	3	1	7	6	
	행정		7	5	1		1				
	시설		1	1							
	행정+사회복지		3	3							
	행정+해양수산		1	1							
	행정+시설		11	10	1						
	행정+방송통신		1	1							
	농업+농촌지도관		2			2					
	행정+공업+시설		2	2							
	행정+농업+녹지		1	1							
	행정+농업+시설		1	1							
	행정+사회복지+농업+시설		2				1			1	
	행정+사회복지+공업+농업		2						1	1	
	행정+농업+보건+시설		1						1		

직렬별	기관별	총합계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
	행정+공업+보건+환경	1	1							
	행정+농업+시설+방송 통신	1						1		
	행정+공업+환경+시설	1						1		
	행정+공업+보건+시설	1				1				
	행정+농업+녹지+방송 통신	1						1		
	행정+농업+해양수산+ 시설	2						2		
	행정+사회복지+시설+ 해양수산	1							1	
	행정+사회복지+시설+ 방송통신	1							1	
	행정+사회복지+농업+ 녹지	1							1	
	행정+사회복지+보건+ 환경	1							1	
	행정+보건+의료기술+ 간호	3			3					
	행정+환경+시설+보건	1				1				
	행정+농업+농촌지도관	1			1					
6급	소계	246	154	3	26	13	6	30	14	
	행정	52	45	2		4			1	
	세무	2	2							
	사회복지	1	1							
	공업	1				1				
	환경	1	1							
	농업	3			3					
	녹지	1	1							
	해양수산	3	3							
	시설	15	14			1				
	보건진료	3			3					
	행정+세무	12	9					1	2	
	행정+사회복지	21	11			1	1	4	4	
	행정+농업	7	1		1		2	3		

직렬별	기관별	총합계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
	행정+공업	2	2							
	행정+녹지	2	2							
	행정+보건	4			4					
	행정+시설	26	24	1			1			
	행정+전산	1	1							
	행정+환경	1				1				
	해양수산+환경	1	1							
	보건+간호	4			4					
	공업+시설+환경	1				1				
	농업+농촌지도사	1			1					
	행정+공업+환경	4	2			2				
	행정+공업+시설	9	9							
	농업+수의+환경	1			1					
	행정+농업+수의	1			1					
	행정+농업+환경	1						1		
	행정+보건+환경	1				1				
	행정+해양수산+시설	2	2							
	행정+전산+방송통신	4	4							
	행정+농업+해양수산	2	1					1		
	행정+농업+녹지	7	3					4		
	행정+세무+농업	3						3		
	행정+세무+사회복지	3						2	1	
	행정+세무+시설	1							1	
	행정+농업+시설	5	3					2		
	행정+시설+방송통신	2	2							
	행정+전산+시설	1	1							
	보건+의료기술+간호	4			4					
	행정+사회복지+농업	1					1			

직렬별	기관별	총합계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
	행정+사회복지+시설	3	2					1		
	행정+공업+보건+환경	1	1							
	행정+사회복지+농업+시설	1						1		
	행정+사회복지+전산+방송통신	1							1	
	행정+세무+농업+보건	1					1			
	행정+세무+농업+시설	3						1	2	
	행정+세무+농업+환경	1						1		
	행정+사회복지+해양수산+보건	1							1	
	행정+공업+농업+환경	1	1							
	행정+공업+시설+방송통신	1	1							
	행정+농업+시설+수의	1						1		
	행정+농업+해양수산+시설	1						1		
	행정+사회복지+농업+수의	1						1		
	행정+농업+녹지+시설	1						1		
	행정+사회복지+수의+환경	1						1		
	행정+사회복지+보건+간호	1			1					
	행정+보건+의료기술+간호	2			2					
	행정+환경+시설+보건	1				1				
	행정+공업+시설+해양수산	1	1							
	행정+보건+식품위생	1			1					
	행정+운전+방호+위생	2	2							
	행정+사회복지+공업+시설	1	1							
	행정+세무+사회복지+해양수산	1							1	
7급	소계	259	151	3	40	13	5	27	20	
	행정	55	38	2		2	1	9	3	

직렬별	기관별	총합계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
	세무	6	5						1	
	사회복지	13	2					8	3	
	공업	1			1					
	농업	1			1					
	녹지	3	3							
	해양수산	3	3							
	보건	4			4					
	의료기술	2			2					
	간호	4			4					
	환경	2	2							
	시설	16	13			2	1			
	수의	2			2					
	보건진료	5			5					
	행정+세무	7	6					1		
	행정+사회복지	11	7			1			3	
	행정+전산	5	4			1				
	행정+농업	5	1		2		1	1		
	행정+공업	2	2							
	행정+녹지	2	2							
	행정+보건	2	1		1					
	행정+시설	28	27						1	
	행정+해양수산	1	1							
	행정+환경	1				1				
	보건+간호	3			3					
	보건+의료기술	1			1					
	공업+시설	1				1				
	농업+녹지	1			1					
	행정+보건+간호	2			2					
	행정+공업+농업	2	2							
	행정+공업+환경	9	7			2				
	행정+공업+시설	7	6			1				

직렬별		기관별		의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
		총합계	본청							
	행정+사회복지+시설	2	1					1		
	농업+수의+환경	1			1					
	행정+전산+방송통신	5	4	1						
	행정+농업+녹지	3	2		1					
	행정+세무+농업	2						1	1	
	행정+세무+전산	1	1							
	행정+세무+녹지	1							1	
	행정+세무+사회복지	8	1				2		5	
	행정+농업+시설	6	3					2	1	
	행정+해양수산+시설	2	2							
	행정+세무+시설	1						1		
	보건+의료기술+간호	6			6					
	사회복지+세무+수의	1						1		
	해양수산+환경+시설	2	2							
	행정+사회복지+시설+ 환경	1							1	
	행정+사회복지+보건+ 간호	1			1					
	행정+농업+녹지+시설	2						2		
	행정+보건+의료기술+ 간호	1			1					
	행정+공업+시설+해양 수산	1	1							
	행정+공업+보건+시설	1				1				
	운전	4	2		1	1				
8급	소계	226	109	4	43	10	9	24	27	
	행정	53	22	1		1	5	11	13	
	세무	2	2							
	사회복지	10	3				2	2	3	
	공업	2	1			1				
	농업	1			1					

직렬별	기관별	총합계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
	녹지	1	1							
	해양수산	3	3							
	보건	1			1					
	의료기술	2			2					
	간호	18			18					
	보건진료	4			4					
	시설	14	13			1				
	행정+세무	9	5					1	3	
	행정+사회복지	13	10			1	1		1	
	행정+사서	1				1				
	행정+전산	4	4							
	행정+속기	1		1						
	행정+농업	4	1		1				2	
	행정+보건	1			1					
	행정+환경	2	1			1				
	보건+간호	5			5					
	보건+의료기술	1			1					
	행정+시설	21	17			2		1	1	
	행정+해양수산	3	3							
	행정+방재안전	2	2							
	행정+보건+간호	1			1					
	행정+공업+환경	2	2							
	행정+전산+방송통신	4	2	2						
	행정+농업+녹지	7	2				1	3	1	
	행정+세무+농업	1						1		
	행정+세무+사회복지	1						1		
	행정+세무+시설	1						1		
	행정+사회복지+시설	3	1					1	1	
	행정+농업+시설	2	2							

직렬별	기관별	총합계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
	행정+공업+시설	3	3							
	행정+세무+전산	1	1							
	행정+전산+시설	1	1							
	보건+공업+환경	1				1				
	해양수산+환경+시설	1	1							
	보건+의료기술+간호	5			5					
	행정+사회복지+환경+ 시설	1						1		
	행정+사회복지+보건+ 환경	1							1	
	행정+농업+녹지+ 해양수산	1						1		
	행정+보건+의료기술+ 간호	2			2					
	행정+세무+농업+시설	1							1	
	행정+공업+시설+방송 통신	1	1							
	운전	5	3		1	1				
	전기운영	2	2							
9급	소계	138	62(3)	4	7	10(1)	4	29	22	
	행정	28	7(3)			2(1)	1	11	7	
	사회복지	6	3				1		2	
	공업	1	1							
	농업	1			1					
	녹지	1	1							
	시설	9	6			1		2		
	세무	2	2							
	보건	1			1					
	환경	1	1							
	행정+세무	1	1							
	행정+방재안전	3	3							
	행정+전산	1	1							

직렬별	기관별	총합계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
	행정+사회복지	18	8					8	2	
	행정+농업	3			1		1		1	
	행정+녹지	2	2							
	행정+보건	1			1					
	행정+시설	10	9					1		
	행정+속기	1		1						
	행정+해양수산	2	2							
	행정+환경	1				1				
	공업+환경	1				1				
	보건+의료기술	1			1					
	행정+세무+사회복지	3							3	
	행정+전산+방송통신	2	2							
	행정+공업+환경	2	2							
	행정+공업+시설	3	3							
	행정+농업+시설	1	1							
	행정+보건+의료기술	1			1					
	행정+전산+사회복지+ 방송통신	1							1	
	행정+사회복지+공업+ 농업	1							1	
	행정+사회복지+시설+ 해양수산	1							1	
	행정+사회복지+농업+ 녹지	1							1	
	행정+사회복지+농업+ 시설	4					1	2	1	
	행정+사회복지+보건+ 환경	1							1	
	행정+사회복지+환경+ 시설	2						2		
	행정+농업+녹지+시설	1						1		
	행정+환경+시설+보건	1				1				

직렬별		기관별		의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
		총합계	본청							
	속기	1		1						
	운전	7	3	2	1	1				
	사무운영	6	3			1		1	1	
	전기운영	1				1				
	방호	3	1			1		1		
지도직 합계		29			29					
지도 사	농촌지도사	29			29					
연구직 합계		1	1							
연구 사	기록연구사	1	1							
별정직 합계		-	-							
별정6 급상당	비서	-	-							

<개정안>

【별 표】

사천시 직렬별 지방공무원 정원표(제2조 관련)

직렬별		기관별		의회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
		총합계	본청							
총합계		959	509(3)	17	153	49(1)	25	117	89	
정무직 합계		1	1							
단체장(시장)		1	1							
일반직 합계		928	507(3)	17	124	49(1)	25	117	89	
3급	소계	1	1							
	부이사관	1	1							
4급	소계	7	4	1	2					
	행정	1	1							
	기술	1			1					
	행정+기술	4	3	1						
	행정+기술+농촌지도관	1			1					
5급	소계	51	26	2	6	3	1	7	6	
	행정	7	5	1		1				
	시설	1	1							
	행정+사회복지	3	3							
	행정+해양수산	1	1							
	행정+시설	11	10	1						
	행정+방송통신	1	1							
	농업+농촌지도관	2			2					
	행정+공업+시설	2	2							
	행정+농업+녹지	1	1							
	행정+농업+시설	1	1							
	행정+사회복지+농업+시설	2					1		1	
	행정+사회복지+공업+농업	2						1	1	
	행정+농업+보건+시설	1						1		
	행정+공업+보건+환경	1	1							

직렬별	기관별	총합계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
	행정+농업+시설+방송 통신	1						1		
	행정+공업+환경+시설	1						1		
	행정+공업+보건+시설	1				1				
	행정+농업+녹지+방송 통신	1						1		
	행정+농업+해양수산+ 시설	2						2		
	행정+사회복지+시설+ 해양수산	1							1	
	행정+사회복지+시설+ 방송통신	1							1	
	행정+사회복지+농업+ 녹지	1							1	
	행정+사회복지+보건+ 환경	1							1	
	행정+보건+의료기술+ 간호	3			3					
	행정+환경+시설+보건	1				1				
	행정+농업+농촌지도관	1			1					
6급	소계	246	154	3	26	13	6	30	14	
	행정	<u>49</u>	<u>43</u>	2		4				
	세무	2	2							
	사회복지	1	1							
	공업	1				1				
	환경	1	1							
	농업	3			3					
	녹지	1	1							
	해양수산	3	3							
	시설	15	14			1				
	보건진료	3			3					
	행정+세무	<u>13</u>	9					1	<u>3</u>	
	행정+사회복지	<u>20</u>	11			1	1	<u>3</u>	4	
	행정+농업	<u>8</u>	<u>2</u>		1		2	3		
	행정+공업	2	2							

직렬별	기관별	총합계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
	행정+녹지	<u>1</u>	<u>1</u>							
	행정+보건	4			4					
	행정+시설	26	24	1			1			
	행정+전산	1	1							
	행정+환경	<u>2</u>	<u>1</u>			1				
	행정+식품위생	<u>1</u>						<u>1</u>		
	해양수산+환경	1	1							
	보건+간호	4			4					
	공업+시설+환경	1				1				
	농업+농촌지도사	1			1					
	행정+공업+환경	4	2			2				
	행정+공업+시설	9	9							
	농업+수목+환경	1			1					
	행정+농업+수목	1			1					
	행정+농업+환경	1						1		
	행정+수목+환경	<u>1</u>						<u>1</u>		
	행정+보건+사회복지	<u>1</u>			<u>1</u>					
	행정+녹지+공업	<u>1</u>	<u>1</u>							
	행정+보건+환경	1				1				
	행정+해양수산+시설	2	2							
	행정+전산+방송통신	4	4							
	행정+농업+해양수산	2	1					1		
	행정+농업+녹지	7	3					4		
	행정+세무+농업	3						3		
	행정+세무+사회복지	3						2	1	
	행정+세무+시설	1							1	
	행정+농업+시설	5	3					2		
	행정+시설+방송통신	2	2							
	행정+전산+시설	1	1							

직렬별	기관별	총합계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
	보건+의료기술+간호	4			4					
	행정+사회복지+농업	1					1			
	행정+사회복지+시설	3	2					1		
	행정+공업+보건+환경	1	1							
	행정+사회복지+농업+ 시설	<u>2</u>						<u>2</u>		
	행정+사회복지+전산+ 방송통신	1							1	
	행정+세무+농업+보건	1					1			
	행정+세무+농업+시설	3						1	2	
	행정+세무+농업+환경	1						1		
	행정+사회복지+해양수 산+보건	1							1	
	행정+공업+농업+환경	1	1							
	행정+공업+시설+방송 통신	1	1							
	행정+농업+시설+수의	1						1		
	행정+농업+해양수산+ 시설	<u>0</u>						<u>0</u>		
	행정+사회복지+농업+ 수의	1						1		
	행정+농업+녹지+시설	1						1		
	행정+사회복지+수의+ 환경	<u>0</u>						<u>0</u>		
	행정+사회복지+보건+ 간호	1			1					
	행정+보건+의료기술+ 간호	2			2					
	행정+환경+시설+보건	1				1				
	행정+공업+시설+ 해양수산	1	1							
	행정+보건+식품위생	<u>0</u>			<u>0</u>					
	행정+운전+방호+위생	2	2							
	행정+사회복지+공업+ 시설	1	1							
	행정+세무+사회복지+	1							1	

직렬별	기관별	총합계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
	해양수산									
7급	소계	259	151	3	40	13	5	27	20	
	행정	55	38	2		2	1	9	3	
	세무	6	5						1	
	사회복지	13	2					8	3	
	공업	1			1					
	농업	1			1					
	녹지	3	3							
	해양수산	3	3							
	보건	4			4					
	의료기술	2			2					
	간호	4			4					
	환경	2	2							
	시설	16	13			2	1			
	수의	2			2					
	보건진료	<u>6</u>			<u>6</u>					
	행정+세무	7	6					1		
	행정+사회복지	11	7			1			3	
	행정+전산	5	4			1				
	행정+농업	5	1		2		1	1		
	행정+공업	2	2							
	행정+녹지	2	2							
	행정+보건	2	1		1					
	행정+시설	28	27						1	
	행정+해양수산	1	1							
	행정+환경	1				1				
	보건+간호	3			3					
	보건+의료기술	1			1					
	공업+시설	1				1				
	농업+녹지	1			1					
	행정+보건+간호	<u>1</u>			<u>1</u>					

직렬별	기관별	총합계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
	행정+공업+농업	2	2							
	행정+공업+환경	9	7			2				
	행정+공업+시설	7	6			1				
	행정+사회복지+시설	2	1					1		
	농업+수의+환경	1			1					
	행정+전산+방송통신	5	4	1						
	행정+농업+녹지	3	2		1					
	행정+세무+농업	2						1	1	
	행정+세무+전산	1	1							
	행정+세무+녹지	1							1	
	행정+세무+사회복지	8	1				2		5	
	행정+농업+시설	6	3					2	1	
	행정+해양수산+시설	2	2							
	행정+세무+시설	1						1		
	보건+의료기술+간호	6			6					
	사회복지+세무+수의	1						1		
	해양수산+환경+시설	2	2							
	행정+사회복지+시설+ 환경	1							1	
	행정+사회복지+보건+ 간호	1			1					
	행정+농업+녹지+시설	2						2		
	행정+보건+의료기술+ 간호	1			1					
	행정+공업+시설+해양 수산	1	1							
	행정+공업+보건+시설	1				1				
	운전	4	2		1	1				
8급	소계	226	109	4	43	10	9	24	27	
	행정	53	22	1		1	5	11	13	
	세무	2	2							
	사회복지	10	3				2	2	3	

직렬별	기관별	총합계	본청	의회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
	공업	2	1			1				
	농업	1			1					
	녹지	1	1							
	해양수산	3	3							
	보건	1			1					
	의료기술	2			2					
	간호	18			18					
	보건진료	4			4					
	시설	14	13			1				
	행정+세무	9	5					1	3	
	행정+사회복지	13	10			1	1		1	
	행정+사서	1				1				
	행정+전산	4	4							
	행정+속기	1		1						
	행정+농업	4	1		1				2	
	행정+보건	1			1					
	행정+환경	2	1			1				
	보건+간호	5			5					
	보건+의료기술	1			1					
	행정+시설	21	17			2		1	1	
	행정+해양수산	3	3							
	행정+방재안전	2	2							
	행정+보건+간호	1			1					
	행정+공업+환경	2	2							
	행정+전산+방송통신	4	2	2						
	행정+농업+녹지	7	2				1	3	1	
	행정+세무+농업	1						1		
	행정+세무+사회복지	1						1		
	행정+세무+시설	1						1		

직렬별	기관별	총합계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
	행정+사회복지+시설	3	1					1	1	
	행정+농업+시설	2	2							
	행정+공업+시설	3	3							
	행정+세무+전산	1	1							
	행정+전산+시설	1	1							
	보건+공업+환경	1				1				
	해양수산+환경+시설	1	1							
	보건+의료기술+간호	5			5					
	행정+사회복지+환경+ 시설	1						1		
	행정+사회복지+보건+ 환경	1							1	
	행정+농업+녹지+ 해양수산	1						1		
	행정+보건+의료기술+ 간호	2			2					
	행정+세무+농업+시설	1							1	
	행정+공업+시설+방송 통신	1	1							
	운전	5	3		1	1				
	전기운영	2	2							
9급	소계	138	62(3)	4	7	10(1)	4	29	22	
	행정	28	7(3)			2(1)	1	11	7	
	사회복지	6	3				1		2	
	공업	1	1							
	농업	1			1					
	녹지	1	1							
	시설	9	6			1		2		
	세무	2	2							
	보건	1			1					
	환경	1	1							
	행정+세무	1	1							

직렬별	기관별	총합계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
	행정+방재안전	3	3							
	행정+전산	1	1							
	행정+사회복지	18	8					8	2	
	행정+농업	3			1		1		1	
	행정+녹지	2	2							
	행정+보건	1			1					
	행정+시설	10	9					1		
	행정+속기	1		1						
	행정+해양수산	2	2							
	행정+환경	1				1				
	공업+환경	1				1				
	보건+의료기술	1			1					
	행정+세무+사회복지	3							3	
	행정+전산+방송통신	2	2							
	행정+공업+환경	2	2							
	행정+공업+시설	3	3							
	행정+농업+시설	1	1							
	행정+보건+의료기술	1			1					
	행정+전산+사회복지+ 방송통신	1							1	
	행정+사회복지+공업+ 농업	1							1	
	행정+사회복지+시설+ 해양수산	1							1	
	행정+사회복지+농업+ 녹지	1							1	
	행정+사회복지+농업+ 시설	4					1	2	1	
	행정+사회복지+보건+ 환경	1							1	
	행정+사회복지+환경+ 시설	2						2		

기관별		총합계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
직렬별										
	행정+농업+녹지+시설	1						1		
	행정+환경+시설+보건	1				1				
	속기	1		1						
	운전	7	3	2	1	1				
	사무운영	6	3			1		1	1	
	전기운영	1				1				
	방호	3	1			1		1		
지도직 합계		29			29					
지도 사	농촌지도사	29			29					
연구직 합계		1	1							
연구 사	기록연구사	1	1							
별정직 합계		-	-							
별정6 급상당	비서	-	-							

사 천 시 공 보

제689호

관 련 법 규

□ 지방자치법

제112조(행정기구와 공무원) ① 지방자치단체는 그 사무를 분장하기 위하여 필요한 행정기구와 지방공무원을 둔다.

② 제1항에 따른 행정기구의 설치와 지방공무원의 정원은 인건비 등 대통령령으로 정하는 기준에 따라 그 지방자치단체의 조례로 정한다.

③ 행정안전부장관은 지방자치단체의 행정기구와 지방공무원의 정원이 적정하게 운영되고 다른 지방자치단체와의 균형이 유지되도록 하기 위하여 필요한 사항을 권고할 수 있다. <개정 2008. 2. 29., 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.>

④ 지방공무원의 임용과 시험·자격·보수·복무·신분보장·징계·교육훈련 등에 관하여는 따로 법률로 정한다.

⑤ 지방자치단체에는 제1항에도 불구하고 법률로 정하는 바에 따라 국가공무원을 둘 수 있다.

⑥ 제5항에 규정된 국가공무원은 「국가공무원법」 제32조 제1항부터 제3항까지에도 불구하고 5급 이상의 국가공무원이나 고위공무원단에 속하는 공무원은 해당 지방자치단체의 장의 제청으로 소속 장관을 거쳐 대통령이 임명하고, 6급 이하의 국가공무원은 그 지방자치단체의 장의 제청으로 소속 장관이 임명한다.

□ 지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정

제22조(정원책정의 일반기준) ① 정원은 정원의 관리기관별로 직급을 정하여 책정하되, 다음 각 호의 기준에 따라야 한다. <개정 2012. 4. 10., 2013. 12. 4.>

1. 지방자치단체는 인구수 및 다른 지방자치단체와의 균형 등을 고려하여 정원을 책정하여야 한다.

2. 지방자치단체는 업무의 성질·난이도·책임도 등을 고려하여 직급별 정원을 책정하여야 한다.

3. 1개의 직위에는 1개의 직급을 부여한다. 다만, 업무의 성질상 일반관리업무가 전체업무의 100분의 50을 넘는 직위는 동일계급 내에서 행정직과 다른 일반직의 복수의 직렬로 할 수 있으며, 업무의 성격이 특수하거나 1개의 직

사 천 시 공 보

제689호

위에 2개 이상의 이질적인 업무가 복합되어 있는 경우에는 4개의 직렬을 초과하지 아니하는 범위에서 복수의 직렬로 할 수 있다.

4. 1개의 직위에 대하여는 일반직과 별정직의 복수직을 부여할 수 없다. 다만, 이 영 또는 다른 법령에서 일반직공무원을 갈음하여 별정직공무원으로 임명할 수 있도록 한 직위에 대해서는 그러하지 아니하다.

5. 1개의 직위에 일반임기제공무원을 임용하는 경우에는 그 일반임기제공무원의 근무기간 동안 그 직위에 상응하는 직급의 정원을 결원으로 유지하여야 한다.

6. 경제자유구역청이 법 제159조에 따른 지방자치단체조합으로 설치된 경우에는 일반임기제공무원으로 한정하여 정원을 책정한다.

② 제1항에 따른 정원의 관리기관은 다음 각 호와 같다. <개정 2012. 4. 10.>

1. 시·도의 경우 : 본청, 의회사무처, 합의제행정기관, 직속기관, 출장소, 사업소, 경제자유구역청

2. 시·군·구의 경우 : 본청, 의회사무국·사무과, 합의제행정기관, 직속기관, 출장소, 사업소, 자치구가 아닌 구, 읍·면·동과 그 출장소

제24조(정원의 관리) ① 지방자치단체의 장은 조직간의 균형있고 합리적인 정원 관리를 위하여 지방공무원 종류별로 정원책정기준에 따라 정원을 책정하여야 한다. 이 경우 공무원종류별 정원책정기준은 해당 지방자치단체의 조례로 정한다. <개정 2008. 2. 29., 2008. 7. 3.>

② 지방자치단체의 장은 매년 6월 30일과 12월 31일을 기준으로 정원의 적정여부와 정원의 증원과 감축현황을 조사·확인하여야 하고, 시·도지사는 그 조사·확인결과를 지방자치단체별, 기관별, 직급별, 직렬별로 종합 작성한 후 다음 달 말일까지 행정안전부장관에게 보고하여야 한다. <개정 2008. 2. 29., 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.>

③ 지방자치단체의 장은 새로운 증원수요가 발생한 경우에는 지방재정의 건전한 운영과 효율적인 인력관리를 위하여 우선적으로 해당 지방자치단체의 정원의 범위에서 자체조정을 통하여 이에 대처하여야 한다. 이 경우 조정대상의 우선순위는 다음 각 호의 순서와 같다.

1. 여건의 변화로 인하여 업무의 필요성이 감소된 분야의 인력

2. 유사·중복되거나 지나치게 세분화된 기구에 소속된 인력

3. 업무의 성질상 법인, 그 밖의 단체 등에 위탁할 수 있는 업무분야의 인력

사 천 시 공 보

제689호

④ 시·도지사(특별자치시장 및 특별자치도지사는 제외한다)는 해당 시·도와 관할 시·군·구간 또는 관할 시·군·구 상호간의 지방공무원 정원을 조정할 필요가 있다고 인정하는 경우에는 그 지방자치단체의 장과 협의를 거쳐 정원을 조정할 수 있다. 이 경우 다른 지방자치단체로 조정되는 정원에 해당하는 현원은 가능한 한 그 정원이 조정되는 지방자치단체로 함께 이관하여야 한다.

<개정 2012. 6. 29.>

⑤ 지방자치단체의 장은 효율적인 정원관리를 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 정원의 관리기관별 지방공무원의 정원을 조정할 수 있다.

제30조(정원의 규정) ① 지방자치단체에 두는 지방공무원 정원의 총수는 다음 각 호의 구분에 따라 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

1. 집행기관의 정원(제2호와 제3호에 따른 공무원의 정원은 제외한다)
2. 삭제 <2020. 3. 10.>
3. 지방공립대학에 두는 교육공무원의 정원
4. 의회사무기구의 정원
5. 합의제행정기관의 정원

② 지방공무원의 직급별 정원[「지방전문경력관 규정」 제2조에 따른 지방전문경력관(이하 “지방전문경력관“이라 한다)의 정원을 포함한다]은 제1항에 따른 정원의 총수 범위에서 제22조 제2항에 따른 정원관리기관별로 해당 지방자치단체의 조례로 정한다. 다만, 시·도의 5급 이하(시·군·구는 6급 이하) 직급별 정원과 지방전문경력관의 정원은 조례로 그 총수만 정하고 그 범위에서 제22조 제2항에 따른 정원의 관리기관별로 해당 지방자치단체의 규칙으로 정한다. <개정 2008. 7. 3., 2013. 12. 4.>

③ 지방공무원의 직렬별 정원(지방전문경력관의 경우에는 「지방전문경력관 규정」 제4조제1항에 따른 직위군별 정원을 말한다)은 제1항에 따른 정원의 총수 범위에서 제22조 제2항에 따른 정원관리기관별로 해당 지방자치단체의 규칙으로 정한다. <개정 2013. 12. 4.>

④ 지방자치단체의 장은 제2항에 따른 정원의 범위에서 공무원을 임용하거나 임용제청하여야 한다. 다만, 상위직급에 결원이 있을 경우에는 그 결원의 범위에서 동일 직렬의 직근 하위직급을 임용하거나 임용제청할 수 있다.

⑤ 「지방공무원법」에 따른 겸임의 경우에는 제4항을 적용하지 아니한다.

사 천 시 공 보

제 689 호

사천시 지방공무원 정원조례

제5조(직급별 정원) 정원관리 기관별, 직렬별 정원은 규칙으로 정한다.

사 천 시 공 보

제689호

사천시 공고 제2020-1198호

「사천시 어촌체험교육관 설치 및 운영조례」를 개정함에 있어 주민에게 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 24일

사 천 시 장

사천시 어촌체험교육관 설치 및 운영조례 전부개정조례안 입법예고

1. 개정이유

- 어촌체험교육관 위탁료 산정에 따른 사용료 및 사용방법 명시
- 위탁료 산정방법 및 협약체결에 대한 내용을 명시하여 위탁을 통한 관리 및 운영의 효율성 제고

2. 주요내용

- 가. 목적 및 용어의 정의에 관한 사항(안 제1조 및 제2조)
- 나. 다른 조례와의 관계, 교육관의 위치 및 기능에 관한 사항(안 제3조부터 제5조까지)
- 다. 사용료 및 사용료 감면, 사용료의 반환에 관한 사항(안 제6조부터 제8조까지, 별표 1, 별표 2 및 별지 제3호서식)
- 라. 운영 및 관리위탁, 위탁료의 산정 및 협약체결에 관한 사항(안 제9조부터 제11조까지, 별지 제1호서식 및 별지 제2호서식)
- 마. 수탁자의 준수사항, 위탁의 취소, 지도·감독에 관한 사항(안 제12조부터 제14조까지)

사 천 시 공 보

제689호

바. 보험 및 손해배상, 행위의 제한에 관한 사항(안 제15조 및 제16조)

사. 자체 운영 규정 및 운영지원에 관한 사항(안 제17조 및 제18조)

아. 사용료 및 사용료의 반환 기준(안 별표 1 및 별표 2)

3. 의견제출

이 개정 조례안에 대한 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2020년 10월 14일까지 다음사항을 기재한 의견서를 사천시장(참조: 해양수산과장)에게 제출하여 주시기 바라며, 입법예고안의 전문을 보고 싶은 분은 우리 시를 직접 방문하거나, 사천시청 홈페이지(www.sacheon.go.kr의 민원/공개>행정 정보공개>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: 해양수산과장)

(우편번호 : 52539, 주소: 사천시 용현면 시청로 77,

전화: 831-3135, FAX : 831-6032)

사 천 시 공 보

제 689 호

입법예고 사항에 대한 의견서

자치법규명: 사천시 어촌체험교육관 설치 및 운영조례

○ 성명(단체명):

○ 주 소 :

○ 생 년 월 일:

○ 전 화 번 호:

조례안 내용	의 견	비 고

사 천 시 공 보

제689호

사천시 조례 제 호

사천시 어촌체험교육관 설치 및 운영조례 전부개정조례안

사천시 어촌체험교육관 설치 및 운영조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

제1조(목적) 이 조례는 사천시 어촌체험관광마을을 찾는 관광객들에게 양질의 체험공간을 제공하고 어업인의 소득증대를 위하여 어촌체험교육관의 설치 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “시설”이란 사천시 어촌체험교육관(이하 “교육관”이라 한다) 내의 강당 및 부대시설 등을 말한다.
2. “사용자”란 교육관을 사용하고자 하는 자를 말한다.
3. “사용료”란 시설 사용자에게 징수하는 요금을 말한다.

제3조(다른 조례와의 관계) ① 교육관의 설치 및 운영에 관하여 다른 조례에서 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

- ② 이 조례에서 정하지 아니한 사항은 「사천시 사무의 민간위탁촉진 및 관리 조례」를 따른다.

사 천 시 공 보

제689호

제4조(위치) 교육관은 사천시 서포면 다평로 2에 둔다.

제5조(기능) 교육관의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 어촌체험 교육 및 전시
2. 어민들을 위한 단체 교육, 행사 지원
3. 그 밖에 어촌문화 발전 등을 위한 사업

제6조(사용방법 및 사용료) ① 교육관을 사용하고자 하는 자는 사용일 1일 전까지 방문, 전화 또는 인터넷으로 예약할 수 있다.

② 교육관의 사용료는 별표 1과 같다.

③ 사용자는 별표 1의 교육관 사용료를 사용 전일까지 전액 납부하여야 한다.

제7조(사용료의 감면) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 제 6조제2항에 따른 사용료를 감면할 수 있다. 이 경우 제1호 및 제2호는 면제하고, 제3호는 100분의 50을 감액한다.

1. 국가 또는 지방자치단체가 주최하는 어촌·어민 관련 행사
2. 사천시(이하 “시”라 한다) 관내 어민단체가 주최하는 어촌·어민 관련 행사
3. 비영리 목적의 행사로서 시장이 공익상 필요하다고 인정하는 행사

제8조(사용료의 반환) ① 제6조제2항 및 제7조제3호에 따라 사용료를 납부한 사람이 사용료를 반환받고자 하는 경우 시장에게 별지 제3호서식의 사용료 반환 신청서를 제출하여야 한다.

② 사용료의 반환 기준은 별표 2와 같다.

사 천 시 공 보

제689호

제9조(운영 및 관리위탁) ① 시장은 교육관을 직접 운영 및 관리한다. 다만, 교육관의 효율적인 운영 및 관리를 위하여 시에 소재지를 둔 법인이나 단체 또는 개인(이하 “수탁자”라 한다)에게 운영 및 관리의 일부 또는 전부를 위탁할 수 있다.

② 제1항에 따라 민간에 위탁하는 경우에는 일반경쟁의 방법을 원칙으로 한다.

③ 수탁자를 공개모집하는 경우 선정기준, 수탁기관선정위원회의 구성 및 운영 등에 관하여는 「사천시 사무의 민간위탁촉진 및 관리조례」에서 정하는 바에 따른다.

④ 위탁기간은 3년 이내로 하고, 한 번만 갱신할 수 있다. 다만, 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제19조제3항에 해당하는 경우 「사천시 공유재산 관리조례」 제21조제2항에 따라 갱신한다.

⑤ 제2항에 따라 수탁자가 결정된 경우 수탁예정자는 별지 제1호서식의 사천시 어촌체험교육관 위탁 운영 및 관리 신청서를 시장에게 제출하여야 한다.

제10조(위탁료 산정) 시장은 위탁료 산정 시 전문기관에 원가분석을 의뢰할 수 있다.

제11조(협약체결 등) ① 시장은 교육관의 운영 및 관리를 위탁하는 경우 수탁자와 별지 제2호서식의 사천시 어촌체험교육관 위·수탁협약서에 따라 협약을 체결하여야 한다.

② 시장은 제9조제4항에 따라 위탁을 갱신하고자 하는 경우 위탁기간 만료 30일 전까지 위탁사무에 대한 관리능력 등을 평가한 후 재위탁 여부를 결정하여야 한다.

사 천 시 공 보

제689호

제12조(수탁자의 준수사항) ① 수탁자는 교육관의 원활한 운영을 위해 노력하여야 하며, 선량한 관리자로서의 책임과 의무를 다하여야 한다.

② 수탁자는 관리재산의 유지관리에 책임을 지며, 관계법령 및 이 조례를 준수하여야 한다.

③ 수탁자는 위탁기간이 종료되거나 제13조제1항 각 호에 따라 위탁계약이 해지된 경우에는 해당 행정재산 등을 원래의 상태로 반환하여야 하며, 해당 행정재산에 대하여 어떠한 연고권도 주장할 수 없다.

제13조(위탁의 취소) ① 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 위탁을 취소할 수 있다.

1. 수탁자가 관계법령 및 이 조례를 위반한 경우

2. 수탁자가 협약사항을 위반한 경우

3. 수탁자의 유지관리 소홀로 시설에 대한 중대한 손실이 발생하였을 경우

4. 수탁자가 거짓 또는 부정한 방법으로 위탁을 받은 경우

② 위탁의 취소에 관한 절차는 「행정절차법」을 따른다.

제14조(지도·감독 등) ① 시장이 교육관 관리에 필요하다고 인정하는 경우에는 수탁자에게 교육관의 운영현황을 보고하게 하거나, 관계공무원에게 시설운영 상황을 조사 또는 검사하게 할 수 있다.

② 시장은 제1항에 따른 수탁자의 보고사항과 관계공무원의 조사 또는 검사결과에 따라 시정해야 할 부분이 있는 경우에는 수탁자에게 필요한 조치를 명할 수 있으며, 수탁자는 이에 따라야 한다.

제15조(보험 및 손해배상) ① 시장은 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제4조에 따라 손해보험 또는 공제에 가입하고, 그 비용을 수탁자에게 부과한다.

사 천 시 공 보

제689호

② 수탁자는 제1항에 따라 부과된 비용을 납부하여야 한다.

③ 수탁자 및 사용자는 고의 또는 과실로 교육관의 시설물을 훼손하였을 때에는 그에 상당한 손해배상이나 원상복구 조치를 하여야 한다. 다만, 천재지변이나 불가항력의 사고의 경우는 그러하지 아니하다.

제16조(행위의 제한) ① 사용자는 교육관 내에서 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 흡연 및 음주 행위
2. 임의로 교육시설 작동기기를 만지거나 조작하는 행위
3. 운영 요원의 정당한 통제에 따르지 않는 행위
4. 그 밖에 다른 사용자의 안전을 위협하는 행위

② 시장은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 사용자에게 대하여 퇴관을 명할 수 있다.

제17조(자체 운영 규정) 수탁자는 시장의 승인을 받아 자체적으로 교육관의 시설 관리와 운영에 필요한 사항을 정할 수 있다. 이 경우 미리 시장과 협의하여야 한다.

제18조(운영지원) 시장은 수탁자에게 위탁 운영에 필요한 인력, 장비 및 시설비용 등을 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제19조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제 689 호

(별표 1)

교육관 사용료(제6조제2항 관련)

(단위: 원)

구 분		시설 사용료 (1회 1시간 기준)	난방비 (1시간 기준)	냉방비 (1시간 기준)	비고
사천시 어촌체험 교육관	평일 주간	10,000	2,000	2,000	• 사용시간: 09:00~18:00
	토·일요일 공휴일 야간	12,000	2,000	2,000	• 사용시간 - 토·일요일: 09:00~18:00 - 야간: 18:00~23:00
	1일	70,000	-	-	• 사용시간: 09:00~23:00

※ 시설 사용료 계산 방법

1. 사용 기준시간 미만은 기준시간으로 계산한다.
2. 기준시간 초과 시 1시간 미만은 1시간으로 보며, 매시간 당 초과 사용료는 기준시간 사용료의 50퍼센트를 적용한다.
3. 토·일요일, 공휴일, 야간은 평일 시설 사용료의 20퍼센트를 가산한다.

※ 난방비 및 냉방비 계산 방법

1. 사용 기준시간 미만은 기준시간으로 계산한다.
2. 기준시간 초과 시 1시간 미만은 1시간으로 보며, 매시간 당 초과 사용료는 기준시간 사용료의 100%를 적용한다.

사 천 시 공 보

제 689 호

[별표 2]

사용료 반환기준(제8조제2항 관련)

구 분	반 환 기 준		비고
천재지변 등 불가항력적인 사유로 시설을 사용하지 못한 경우	전액 반환		
교육관의 특별한 사정으로 사용이 취소 또는 정지된 경우	전액 반환		
이용자가 사용을 취소하는 경우	사용예정일 2일 전까지 사용을 취소	전액 반환	
	사용예정일 1일 전까지 사용을 취소	사용료의 90% 반환	
	사용예정일 당일에 사용 전 취소	사용료의 80% 반환	
	사용기간 중 취소	남은 사용일수 및 사용시간 사용료의 60% 반환	
그 밖에 시장이 공익상 필요하다고 인정하는 경우	전액 반환		

사 천 시 공 보

제689호

[별지 제1호서식]

사천시 어촌체험교육관 위탁 운영 및 관리 신청서

신	주 소 (소재지)		전화번호	
청	법인명칭 (단 체)		설 립 년 월 일	
인	대 표 자 성 명		생년월일	(남/여)

위 탁 기 간

위 탁 시 설

위 탁 목 적

「사천시 어촌체험교육관 설치 및 운영조례」 제9조제5항에 따라 사천시 어촌체험교육관의 위탁 운영을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(인)

사천시장 귀하

(구비서류)

- ① 위탁 관리 및 운영 계획서 1부
- ② 법인정관(규약) 및 등기부등본 각 1부(법인인 경우)
- ③ 주민등록등본 1부(개인인 경우)

사 천 시 공 보

제689호

[별지 제2호서식]

사천시 어촌체험교육관 위·수탁협약서

「사천시 어촌체험교육관 설치 및 운영조례(이하 “조례”라 한다)」 제9조 및 제11조에 따라 어촌체험교육관 관리 및 운영을 위·수탁함에 있어 사천시를 “위탁자”이라 하고 ○○ ○을 “수탁자”라 하여 다음과 같이 위·수탁협약(이하 “협약”이라 한다)을 체결한다.

제1조(위수탁 사무 등) 이 협약에 의한 위·수탁 사무(이하 “사무”라 한다)와 시설 및 장비(이하 “시설 등”이라 한다)의 내용은 다음 각 호와 같다. (내용이 많은 경우: 별지와 같다)

1. 위수탁 사무

사 무 명	사 무 내 용

2. 위수탁 시설·장비

시 설 · 장 비 명	내 용 및 수 량

제2조(위수탁기간) ① 이 협약에 의한 위·수탁기간은 ○○○○년 ○○월 ○○일부터 ○○ ○○년 ○○월 ○○일까지로 한다.

② 제1항의 위·수탁기간을 연장하고자 할 때에는 협약을 다시 체결하여야 하며, 상대방에게 기간만료 2개월 전까지 통지하여야 한다.

제3조(사무의 처리) 이 협약에 의한 사무는 “수탁자”의 명의로 시행한다.

제4조(시설 등의 관리) ① “수탁자”는 시설 등에 대하여 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여야 한다.

② 제1항의 시설 등을 관리 및 보호함에 있어 고의 또는 과실로 인하여 파손·망실, 각종 안전사고, 화재·도난의 발생, 제3자에게 손해를 끼친 경우 등에는 “수탁자”의 부담

사 천 시 공 보

제 689 호

으로 원상복구하거나 배상하여야 한다. 이 경우 “수탁자”는 “위탁자”에게 손해에 대한 구상권을 행사할 수 없다.

제5조(예산의 지원 등) “위탁자”는 사무의 관리 운영을 위하여 “수탁자”에게 위탁운영에 필요한 인력, 장비, 시설비용 등을 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제6조(지도·감독 등) ① “수탁자”는 사무와 관련하여 “위탁자”의 요구가 있는 경우 정기 또는 수시로 보고하여야 한다.

② “위탁자”는 관계공무원으로 하여금 정기 또는 수시로 지도·감독할 수 있으며, “수탁자”는 필요한 자료를 제출하여야 한다.

제7조(손해배상 및 보험) ① “수탁자”는 사무의 수행과정에서 발생하는 모든 사건·사고에 대하여 책임을 진다.

② “위탁자”가 가입한 보험 외에 필요에 따라 “수탁자”는 교육관의 재산·물품의 파손과 이용자의 안전사고에 대비하여 손해보험에 가입하여야 한다.

제8조(행위의 제한) “수탁자”는 “위탁자”의 사전 승인 없이 다음 각 호의 어느 하나의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 시설 등을 협약의 목적 외로 사용하는 행위
2. 시설 등을 타인에게 대여 또는 재위탁 하는 등의 행위
3. 사업계획 및 예산을 임의로 변경하는 등 사무운영에 적정을 기하지 아니하는 행위

제9조(협약의 해지) ① 이 협약을 중도에 해지하고자 할 경우에는 “위탁자”와 “수탁자”의 협의에 따른다.

② “수탁자”가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 “위탁자”는 일방적으로 이 협약을 해지할 수 있으며, 협약이 해지된 경우에 “수탁자”는 이의를 제기할 수 없다.

1. 조례 또는 규칙을 위반한 때
2. 이 협약을 위반한 때
3. 이 협약을 계속 유지할 수 없는 사유가 발생한 때

③ 제2항의 해지 통지를 받은 날부터 해지의 효력이 생긴다.

제10조(시설 등의 반환) 제2조에 따른 위·수탁기간이 만료되거나 제9조에 따라 협약이 해지된 때에는 그 사유가 발생한 날부터 1개월 이내에 “수탁자”는 “위탁자”에게 시설 등을 반환하여야 한다.

사 천 시 공 보

제 689 호

제11조(협약의 변경) 이 협약이 체결된 후에 협약사항을 변경하고자 할 때에는 “위탁자”와 “수탁자”의 협의에 따른다.

제12조(협약서에 정하지 아니한 사항) 이 협약서에 정하지 아니한 사항에 대하여는 관계법규에서 정하는 바에 따른다.

제13조(용어해석) 이 협약서 상의 용어에 대한 해석은 “위탁자”와 “수탁자”의 협의에 따르고, 합의가 되지 않을 때에는 “위탁자”의 해석에 따른다.

제14조(재판관할) 이 협약과 관련한 분쟁의 재판관할은 “위탁자”의 소재지를 관할하는 각급 법원으로 한다.

위 협약이 체결되었음을 증명하기 위한 협약서 2부를 작성하여 “위탁자”와 “수탁자”가 각각 1부씩 보관한다.

○○○○년 ○○월 ○○일

“위탁자” 사천시

시장 ○○○ (직인)

경상남도 사천시 용현면 시청로 77 사천시청

“수탁자” ○○○○○

대표 ○○○ (인)

경상남도 ○○시 ○○읍·면·동 ○○번지

※ 개인인 경우: 성명, 생년월일, 주소 기재

주) 이 서식의 각 조항 외에 시장이 필요하다고 인정할 때에는 조항을 삽입하거나 수정할 수 있다.

사 천 시 공 보

제689호

[별지 제3호서식]

사용료 반환 신청서					처리기간
					5일
신청인	성명		생년월일		남, 여
	주소				
	전화번호	(휴대전화)			
취소 사유					
반환 신청액	금	원(금		원)	
입금계좌번호	()은행	예금주			
<p>「사천시 어촌체험교육관 설치 및 운영조례」 제8조에 따라 위와 같이 사용료의 반환을 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 : (서명 또는 인)</p> <p>사천시장 귀하</p>					

사 천 시 공 보

제689호

관 련 법 규

□ 공유재산 및 물품관리법

제27조(행정재산의 관리위탁) ① 지방자치단체의 장은 행정재산의 효율적인 관리를 위하여 필요하다고 인정하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 지방자치단체 외의 자에게 그 재산의 관리를 위탁(이하 “관리위탁“이라 한다)할 수 있다.

② 지방자치단체의 장은 제1항에 따라 행정재산을 관리위탁하는 경우에는 일반입찰로 하여야 한다. 다만, 계약의 목적·성질·규모 및 지역 특수성 등을 고려하여 필요하다고 인정되면 대통령령으로 정하는 바에 따라 참가자의 자격을 제한하거나 참가자를 지명하여 입찰에 부치거나 수의계약을 할 수 있다.

□ 공유재산 및 물품관리법 시행령

제19조의5(수의계약에 의할 수 있는 경우) ① 법 제27조제2항 단서에 따라 수의계약으로 행정재산을 관리위탁할 수 있는 경우는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로 한다.

1. 다른 법령에 따라 국가 또는 지방자치단체의 사무 또는 사업을 위탁 또는 대행할 수 있는 자에게 관리위탁을 하는 경우

□ 사천시 사무의 민간위탁촉진 및 관리조례

제4조(민간위탁 대상사무의 기준등) ① 시장은 법령 및 조례가 정하는 바에 따라 소관사무중 조사·검사·검정·관리업무 등 시민의 권리·의무와 직접 관계되지 아니하는 다음의 사무를 민간위탁할 수 있다.

1. 단순사실행위인 행정작용
2. 공익성보다 능률성이 현저히 요청되는 사무

③ 시장은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사무를 민간위탁하고자

사 천 시 공 보

제689호

할 때에는 기관위임사무는 관계중앙행정기관의 장 또는 도지사의 승인을 미리 받아야 하고, 자치사무는 시의회의 동의를 얻어야 한다.

제6조(수탁기관선정위원회) ① 수탁기관을 심사·선정하기 위하여 수탁기관선정위원회(이하 “위원회” 라 한다)를 둔다.