

사 천 시

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다



선 람	기 관 의 장

제826호 2023. 3. 16.(목)

조 례

○ 사천시 조례 제1905호	사천시 정책자문단 구성 및 운영조례 일부개정조례	1
○ 사천시 조례 제1906호	사천시 읍·면·동 명칭 및 관할구역 획정에 관한 조례 일부개정조례	3
○ 사천시 조례 제1907호	사천시 주민자치회 설치 및 운영에 관한 조례 일부 개정조례	8
○ 사천시 조례 제1908호	사천시 지방공무원 정원조례 일부개정조례	9
○ 사천시 조례 제1909호	사천시 영유아 보육 조례 일부개정 조례	11
○ 사천시 조례 제1910호	사천시 항공우주산업분야 교육 진흥에 관한 조례	13
○ 사천시 조례 제1911호	사천시 국어 진흥 및 지역어 보존 육성에 관한 조례	18
○ 사천시 조례 제1912호	사천시 관광진흥에 관한 조례 일부개정조례	25
○ 사천시 조례 제1913호	사천시 주차장 조례 일부개정조례	26
○ 사천시 조례 제1914호	사천시 산업재해 예방 및 노동안전보건 지원 조례	27
○ 사천시 조례 제1915호	사천시 건축물관리 조례	32
○ 사천시 조례 제1916호	사천시 남강댐 관련 범시민대책위원회 설치 및 운영 조례 일부개정조례	38
○ 사천시 조례 제1917호	사천시 도로점용공사장 교통소통대책에 관한 조례	39
○ 사천시 조례 제1918호	사천시 식품위생업소 지원에 관한 조례	44
○ 사천시 조례 제1919호	사천시 반려동물 테마파크 설치 및 운영 조례	50
○ 사천시 조례 제1920호	사천시 먹거리 보장 기본 조례	55
○ 사천시 조례 제1921호	사천시 공공도서관 관리 및 운영 조례	63
○ 사천시 조례 제1922호	사천시 독서문화진흥 조례	70
○ 사천시 조례 제1923호	사천시의회 의정 홍보 등에 관한 조례	73
○ 사천시 조례 제1924호	사천시의회 사무기구 설치 및 직원정수조례 일부개정 조례	82

규 칙

- 사천시 규칙 제813호 사천시 지방공무원 정원조례 시행규칙 일부개정규칙 - 83
- 사천시 규칙 제814호 사천시 공공도서관 관리 및 운영 조례 시행규칙 ----- 93
- 사천시 규칙 제815호 사천시 지방공무원 인사규칙 일부개정규칙 ----- 105

훈 령

- 사천시 훈령 제441호 사천시 지방공무원 부서별 정원규정 일부개정규정 ---- 127

예 규

- 사천시 예규 제4호 사천시 민원 처리 담당자 휴대용 보호장비 운영 지침 - 155

고 시

- 사천시 고시 제2023-44호 곤명면 농촌중심지 활성화사업 시행계획 변경 고시 --- 166
- 사천시 고시 제2023-46호 하천점용(연장)허가 고시 ----- 170

공 고

- 사천시 공고 제2023-414호 사천시 시세 징수조례 시행규칙 일부개정규칙안 외
1건 입법예고 ----- 171
- 사천시 공고 제2023-416호 사천시 지방공무원 정원조례 시행규칙 일부개정규칙안
입법예고 ----- 208
- 사천시 공고 제2023-429호 자동차 운행정지명령 공고 ----- 226
- 사천시 공고 제2023-437호 사천시 출차·출연기관의 운영에 관한 조례 일부개정
조례안 입법예고 ----- 227
- 사천시 공고 제2023-440호 자동차 운행정지명령 공고 ----- 235
- 사천시 공고 제2023-442호 소하천의 점용허가 공고 ----- 236
- 사천시 공고 제2023-443호 자동차 운행정지명령 공고 ----- 237

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

사 천 시 공 보

제826호

사천시 조례 제1905호

제268회 사천시의회 임시회 제2차 본회의에서 의결된
사천시 정책자문단 구성 및 운영조례 일부개정조례를
다음과 같이 공포한다.

2023년 3월 16일

사천시장 박 동 식

사천시 정책자문단 구성 및 운영조례 일부개정조례

사천시 정책자문단 구성 및 운영조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “시장”을 “사천시장”으로 한다.

제2조 각 호 외의 부분 중 “시장”을 “사천시장(이하 “시장”이라 한다)”으로 하고,
같은 조 제2호 중 “시의”를 “사천시(이하 “시”라 한다)의”로 한다.

제4조제1항제1호, 제2호 및 제4호부터 제6호까지를 각각 다음과 같이 하고, 같은
조 제4항을 삭제한다.

사 천 시 공 보

제826호

1. 행정복지분과위원회
2. 우주항공분과위원회
4. 문화관광분과위원회
5. 안전도시분과위원회
6. 농·수산분과위원회

제11조를 삭제한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제826호

사천시 조례 제1906호

제268회 사천시의회 임시회 제2차 본회의에서 의결된
사천시 읍·면·동 명칭 및 관할구역 획정에 관한 조례
일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2023년 3월 16일

사천시장 박 동 식

사천시 읍·면·동 명칭 및 관할구역 획정에 관한 조례
일부개정조례

사천시 읍·면·동 명칭 및 관할구역 획정에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정
한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표] <개정 2023. 3. 16.>

읍·면·동 명칭 및 관할구역(제2조 관련)

읍면동명칭	리동명칭	관 할 구 역
사 천 읍	선 인 리	선인리 일원
	정 의 리	정의리 일원
	평 화 리	평화리 일원
	수 석 리	수석리 일원
	사 주 리	사주리 일원
	용 당 리	용당리 일원
	중 선 리	중선리 일원
	구 암 리	구암리 일원 · 구암리에서 정의리로 편입된 지번(1395, 1401, 1401-1, 1405) 제외
	장 전 리	장전리 일원
	금 곡 리	금곡리 일원
	두 량 리	두량리 일원
정 동 면	고 읍 리	고읍리 일원
	예 수 리	예수리 일원
	화 암 리	화암리 일원
	풍 정 리	풍정리 일원
	수 청 리	수청리 일원
	대 곡 리	대곡리 일원
	장 산 리	장산리 일원
	감 곡 리	감곡리 일원
	학 춘 리	학춘리 일원
	소 곡 리	소곡리 일원
사 남 면	죽 천 리	죽천리 일원
	초 전 리	초전리 일원
	방 지 리	방지리 일원
	유 천 리	유천리 일원
	월 성 리	월성리 일원
	화 전 리	화전리 일원
	우 천 리	우천리 일원
	가 천 리	가천리 일원
중 천 리	중천리 일원	

읍면동명칭	리동명칭	관 할 구 역
	사 촌 리	사촌리 일원
	계 양 리	계양리 일원
용 현 면	선 진 리	선진리 일원
	통 양 리	통양리 일원
	신 촌 리	신촌리 일원
	신 복 리	신복리 일원
	온 정 리	온정리 일원
	석 계 리	석계리 일원
	구 월 리	구월리 일원
	용 치 리	용치리 일원
	송 지 리	송지리 일원
	금 문 리	금문리 일원
	주 문 리	주문리 일원
	덕 곡 리	덕곡리 일원
축 동 면	길 평 리	길평리 일원
	배 춘 리	배춘리 일원
	사 다 리	사다리 일원
	탑 리	탑 리 일원
	반 용 리	반용리 일원
	가 산 리	가산리 일원
	구 호 리	구호리 일원
곤 양 면	성 내 리	성내리 일원
	남 문 외 리	남문외리 일원
	서 정 리	서정리 일원
	무 고 리	무고리 일원
	맥 사 리	맥사리 일원
	송 전 리	송전리 일원
	대 진 리	대진리 일원
	환 덕 리	환덕리 일원
	묵 곡 리	묵곡리 일원
	홍 사 리	홍사리 일원

읍면동명칭	리동명칭	관 할 구 역
	가 화 리	가화리 일원
	검 정 리	검정리 일원
	중 향 리	중향리 일원
곤 명 면	주 천 리	주천리 일원
	용 산 리	용산리 일원
	조 장 리	조장리 일원
	봉 계 리	봉계리 일원
	초 량 리	초량리 일원
	삼 정 리	삼정리 일원
	은 사 리	은사리 일원
	마 곡 리	마곡리 일원
	송 립 리	송림리 일원
	성 방 리	성방리 일원
	작 팔 리	작팔리 일원
	신 흥 리	신흥리 일원
	정 곡 리	정곡리 일원
	본 촌 리	본촌리 일원
	금 성 리	금성리 일원
연 평 리	연평리 일원	
서 포 면	금 진 리	금진리 일원
	내 구 리	내구리 일원
	외 구 리	외구리 일원
	조 도 리	조도리 일원
	구 량 리	구량리 일원
	자 해 리	자해리 일원
	구 평 리	구평리 일원
	선 전 리	선전리 일원

읍면동명칭	리동명칭	관 할 구 역
	비 토 리	비토리 일원
	다 평 리	다평리 일원
동 서 동		동동, 서동, 대방동, 실안동, 마도동, 늑도동, 신수동 일원
선 구 동		선구동, 동림동, 좌룡동 일원
동 서 금 동		동금동, 서금동 일원
별 용 동		별리동, 용강동, 와룡동 일원
향 촌 동		봉남동, 이금동, 이홀동, 궁지동, 사등동, 향촌동 일원
남 양 동		백천동, 신벽동, 노룡동, 대포동, 송포동, 죽림동 일원

사 천 시 공 보

제826호

사천시 조례 제1907호

제268회 사천시의회 임시회 제2차 본회의에서 의결된 사천시 주민자치회 설치 및 운영에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2023년 3월 16일

사천시장 박 동 식

사천시 주민자치회 설치 및 운영에 관한 조례 일부개정조례

사천시 주민자치회 설치 및 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
조례 제1615호 사천시 주민자치회 설치 및 운영에 관한 조례 일부개정조례 부칙 제3조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 이 조례 시행 이후 최초로 구성된 주민자치회 위원 임기 만료는 2024년 12월 31일까지로 한다. 이 경우 자치회장, 부회장의 초과 재직기간은 연임 횟수에 포함하지 않는다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제826호

사천시 조례 제1908호

제268회 사천시의회 임시회 제2차 본회의에서 의결된
사천시 지방공무원 정원조례 일부개정조례를 다음과
같이 공포한다.

2023년 3월 16일

사천시장 박 동 식

사천시 지방공무원 정원조례 일부개정조례

사천시 지방공무원 정원조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 각 호 외의 부분 중 “1,005명”을 “1,008명”으로 하고, 같은 조 제2호 중
“21명”을 “24명”으로 한다.

별표 3을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 3] <개정 2023. 3. 16.>

지방공무원의 직급별 정원표(제4조 관련)

직급별 / 기관별	총 계	본 청	의 회 사 무 국	직속기관	사업소	읍	면	동
총 계	1,008							
정무직 계	1	1						
단체장(시장)	1	1						
일반직 계	977							
3급	1	1						
4급	7	4	1	2				
5급	51	26	2	6	3	1	7	6
6급 이하 소계	918							
전문경력관 소계	-							
별정직 계	-							
6급 상당	-							
연구직 계	1							
연구사	1							
지도직 계	29							
지도사	29							

사 천 시 공 보

제826호

사천시 조례 제1909호

제268회 사천시의회 임시회 제2차 본회의에서 의결된 사천시 영유아 보육 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2023년 3월 16일

사천시장 박 동 식

사천시 영유아 보육 조례 일부개정조례

사천시 영유아 보육 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “보육사업에 필요한 위원회의 구성과 국공립어린이집의 설치 운영 등에 관한 사항을 규정함으로써 사천시 영유아”를 “영유아”로 한다.

제2조 중 “다음과 같다”를 “「영유아보육법」 (이하 “법”이라 한다) 제2조를 따른다”로 하고, 같은 조 제1호부터 제5호까지를 각각 삭제한다.

제2장(제4조, 제5조, 제6조, 제7조, 제8조, 제9조, 제10조)을 삭제한다.

제11조의 제목 “(어린이집의 설치)”를 “(국공립어린이집의 설치)”로 한다.

사 천 시 공 보

제826호

제11조제1항 각 호 외의 부분을 다음과 같이 한다.

시장은 법 제12조에 따라 보육수요와 시설공급을 감안하여 국공립어린이집을 설치·운영하여야 한다. 이 경우 법 제12조제1항 각 호의 지역에 우선적으로 설치하여야 한다.

제11조제1항제1호부터 제3호까지를 각각 삭제한다.

제12조를 삭제한다.

제22조제1항제1호 중 “영 제24조제1항”을 “「영유아보육법 시행령」 제24조 제1항”으로 한다.

별표를 삭제한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제826호

사천시 조례 제1910호

제268회 사천시의회 임시회 제2차 본회의에서 의결된
사천시 항공우주산업분야 교육 진흥에 관한 조례를 다음과
같이 공포한다.

2023년 3월 16일

사천시장 박 동 식

사천시 항공우주산업분야 교육 진흥에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「과학기술기본법」 제8조의3에서 정하는 바에 따라
항공우주산업분야 교육의 진흥 및 지원에 필요한 사항을 정함으로써 사천
시민의 항공우주산업분야 지식의 함양과 저변확대에 이바지함을 목적으로
한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 “항공우주산업”이란 「항공우주산업개발
촉진법」 제2조제1호에 따른 사업을 말한다.

사 천 시 공 보

제826호

제3조(시장의 책무) 사천시장(이하 “시장”이라 한다)은 사천시민(이하 “시민”이라 한다)을 위한 항공우주산업분야 교육 지원을 위해 노력해야 한다.

제4조(대상) 항공우주산업분야 교육은 시민을 대상으로 한다.

제5조(항공우주산업분야 교육의 기본원칙) ① 항공우주산업분야 교육은 항공우주산업분야의 기초지식을 습득함으로써 시민의 항공산업분야의 수준 높은 의식을 보장하기 위한 교육을 지향한다.

② 항공우주산업분야 교육을 받으려는 시민은 누구나 교육받을 수 있는 기회와 권리를 균등하게 보장받는다.

제6조(항공우주산업분야 교육지원협의회의 설치) 시장은 항공우주산업분야 교육지원 및 운영에 필요한 다음 각 호의 사항을 자문·심의 하기 위해 사천시 항공우주산업분야 교육지원협의회(이하 “협의회”라 한다)를 둘 수 있다.

1. 항공우주산업분야 교육 종합계획에 관한 사항
2. 항공우주산업분야 교육기관 및 단체의 지원·육성에 관한 사항
3. 항공우주산업분야 교육 관련 네트워크 운영 및 지원에 관한 사항
4. 항공우주산업분야 교육 참여자의 자긍심 함양을 위한 행사 지원에 관한 사항

사 천 시 공 보

제826호

5. 각종 매체 등을 활용한 항공우주산업분야 교육 홍보 및 지원에 관한 사항
6. 그 밖에 시장이 항공우주산업분야 교육지원 정책 수립에 필요하다고 인정하는 사항

제7조(협의회 구성) ① 협의회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성한다.

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

③ 협의회의 위원은 다음 각 호의 사람이 된다.

1. 당연직 위원: 우주항공 업무담당 부서장, 평생학습 업무담당 부서장
2. 위촉직 위원: 다음 각 목의 사람 중에서 시장이 위촉하는 사람
 - 가. 사천시의회에서 추천하는 사람
 - 나. 항공우주산업 관련 산·학·연·관 전문가
 - 다. 그 밖에 항공우주산업 분야에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람

제8조(위원의 임기) ① 위원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있다. 단, 보궐 위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.

제9조(위원의 해촉) ① 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 위원을 해촉할 수 있다.

1. 위원이 임기 중 사임을 원하는 경우
2. 위원이 장기치료를 요하는 질병이나 그 밖의 사유로 임무를 수행하기 어려운 경우
3. 그 밖에 위원이 품위를 손상시키거나 협의회 참석 및 활동실적이 부진하여 직무를 수행하는데 부적절하다고 인정되는 경우

사 천 시 공 보

제826호

제10조(위원장의 직무) ① 위원장은 협의회를 대표하고, 협의회 업무 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행하지 못할 경우 부위원장이 그 직무를 대행하며, 위원장과 부위원장이 모두 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제11조(협회의 운영 등) ① 위원장은 협회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 협회의 회의는 정기회와 임시회로 구분하며, 정기회는 연 1회 개최하고 임시회는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우와 재적위원 3분의 1 이상의 소집 요구가 있을 때에 위원장이 소집한다.

③ 협회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 협회의 사무를 처리하기 위해 간사를 두며, 간사는 우주항공산업 업무담당 팀장이 된다.

제12조(경비지원) 시장은 예산의 범위에서 항공우주산업분야 교육기관 및 단체의 사업에 필요한 경비를 지원할 수 있다.

사 천 시 공 보

제826호

제13조(공공시설의 이용) 시장은 항공우주산업분야 교육기관 및 단체로부터 공공시설의 이용 요청을 받은 때에는 그 본래의 용도에 지장이 없는 범위에서 특별한 사유가 없는 한 그 이용을 허용하여야 한다.

제14조(포상 등) ① 시장은 항공우주산업분야 교육 활성화에 기여한 기관·단체 또는 개인 등에게 「사천시 포상조례」에 따라 포상할 수 있다.

② 시장은 항공우주산업분야 교육의 지속적인 장려를 위하여 교육과정을 수료한 시민에게 수료증 등을 수여할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제826호

사천시 조례 제1911호

제268회 사천시의회 임시회 제2차 본회의에서 의결된
사천시 국어 진흥 및 지역어 보존 육성에 관한 조례를
다음과 같이 공포한다.

2023년 3월 16일

사천시장 박 동 식

사천시 국어 진흥 및 지역어 보존 육성에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 올바른 국어사용을 촉진하고 국어의 발전과 지역어의
보존 기반을 마련함으로써 시민의 문화적 삶의 질을 향상시키고 지역문화의
발전에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “국어”란 대한민국의 공용어로서 한국어를 말한다.
2. “한글”이란 국어를 표기하는 우리의 고유문자를 말한다.

사 천 시 공 보

제826호

3. “어문규범”이란 「국어기본법」(이하 “법”이라 한다) 제13조에 따른 국어심의회 심의를 거쳐 제정한 한글맞춤법, 표준어 규정, 표준 발음법, 외래어 표기법, 국어의 로마자 표기법 등 국어사용에 필요한 규범을 말한다.

4. “지역어”란 사천시(이하 “시”라 한다)에 거주하는 사람들이 사용하는 언어 중에서 시민의 향토적 문화 정체성과 관련 있고, 이들의 생각이나 느낌을 전달하는 데 쓰는 전래적 언어를 말한다.

5. “공공기관”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.

가. 「사천시 행정기구 설치조례」에 따른 본청, 직속기관, 사업소, 읍·면·동, 출장소

나. 사천시의회

다. 「지방공기업법」에 따라 시가 설립한 지방공사 및 공단

라. 「지방자치단체 출자·출연기관의 운영에 관한 법률」 제2조제1항에 따라 시에서 출자 또는 출연한 기관

6. “공문서 등”이란 공공기관에서 공식적으로 작성하거나 제작한 문구, 명칭, 표지판, 서류, 공문, 공보, 책자, 음향 자료, 영상 자료, 누리집(홈페이지) 및 인터넷 정보 등을 말한다.

제3조(다른 조례와의 관계) 국어 진흥 및 지역어 보존·육성에 관해서는 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

사 천 시 공 보

제826호

제4조(시장의 책무) 사천시장(이하 “시장”이라 한다)은 변화하는 언어 사용 환경에 능동적으로 대처하고 사천시민(이하 “시민”이라 한다) 및 공공기관 구성원의 국어능력 향상과 올바른 국어·한글사용 및 지역어 보전 등을 위하여 노력하여야 한다.

제5조(진흥·육성 계획) ① 시장은 시민 및 공공기관 구성원의 올바른 국어 사용 촉진과 국어의 발전 및 지역어 보전을 위하여 국어 진흥 및 지역어 보존·육성계획(이하 “계획”이라 한다)을 수립·시행할 수 있다.

② 계획에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 법 제6조제3항 각 호에서 정한 사항. 다만, 같은 항 중 제6호 및 제8호는 제외하며, 제3호의 “국민”은 “시민”으로 본다.

2. 진흥·육성사업의 추진 및 지원범위

3. 공공기관별 세부 실천계획

4. 필요한 재원조달 방안

5. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사항

③ 시장은 진흥·육성계획의 전문적·효과적 수립·시행을 위하여 국가가 설립하거나 인정한 국어 및 한글 관련 법인·단체(이하 “전문기관”이라 한다)에 자문하거나 협조를 요청하거나 시민, 전문가, 지역대학, 기관·단체 등의 의견을 듣고 그 결과를 반영할 수 있다.

사 천 시 공 보

제826호

제6조(실태조사) ① 시장은 시민의 국어와 지역어 사용실태에 관한 조사, 공공기관의 공문서 등의 한글 작성 및 국어사용 실태와 공공기관의 명칭 등의 규정 준수 실태, 광고물 등의 한글 표시 실태 및 공공행사의 한글 표기 실태 등을 조사할 수 있다. 이 경우 국어 사용에 관하여는 법 제9조 및 법 시행령 제2조에 따른 국가의 실태조사 결과로 갈음할 수 있다.

② 시장은 제1항에 따라 실시한 결과를 시 홈페이지 등을 통하여 공표하고, 진흥·육성계획의 수립·시행에 반영하여야 한다.

③ 시장은 필요할 경우 제1항에 따른 실태조사를 예산의 범위에서 전문기관에 위탁하거나 용역을 실시할 수 있다.

제7조(국어책임관) ① 시장은 법 제10조제1항에 따라 문화업무 담당 부서장 또는 이에 준하는 직위의 공무원을 국어책임관으로 지정한다.

② 국어책임관은 다음 각 호의 임무를 수행한다.

1. 해당 업무 총괄
2. 같은법시행령(이하 “영”이라 한다) 제3조제2항 각 호의 임무
3. 진흥·육성사업의 추진 및 지원
4. 제9조제2항에 따른 기준의 마련 및 시행
5. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 임무

③ 영 제3조제3항에 따라 국어책임관이 추진한 제2항 각 호의 업무실적을 자체 평가할 경우에는 그 대상 및 절차·방법 등에 관하여 필요한 사항은 시장이 따로 정한다.

사 천 시 공 보

제826호

제8조(공문서 등) ① 공공기관의 공문서 등은 어문규범에 맞추어 한글로 작성하여야 한다. 다만, 외국인 전용으로 제공되는 공문서 등과 어렵거나 낯선 전문어 또는 신조어를 사용하는 경우와 뜻을 정확히 전달하기 위하여 필요한 경우에는 괄호 안에 한자나 외국 글자를 쓸 수 있다.

② 공문서 등은 다음 각 호와 같이 작성하도록 노력한다.

1. 시민이 일상생활에서 널리 쓰는 쉽고 바른 우리말 사용
2. 어려운 한자어, 일본식 한자어, 외래어, 외국어 및 표준국어대사전에 실려 있지 않은 낱말의 사용을 자제하고 쉬운 우리말 사용
3. 저속하거나 차별적인 언어 미사용

③ 공공기관은 공문서 등의 작성을 위하여 전문기관에 자문하거나 협조를 요청할 수 있다.

제9조(공공기관의 명칭 등) ① 공공기관은 그 명칭, 계획·사업·시설명칭, 상징, 구호 등을 정하여 사용할 경우 제8조의 사항을 준수하도록 노력해야 하며 이미 사용 중인 외래어, 외국어 등을 지속적으로 개선할 경우에도 또한 같다.

② 공공기관은 주요 계획 및 사업의 명칭을 정할 경우에는 국어책임관과 사전에 협의해야 한다.

제10조(사업추진 및 지원) ① 시장은 국어와 지역어의 효율적 진흥 및 육성을 위하여 시의 지역적 특성에 맞는 다음 각 호의 사업을 추진할 수 있다.

사 천 시 공 보

제826호

1. 옥외광고물의 한글 표시
2. 지역어의 발굴 및 보급
3. 교육 및 홍보
4. 표창 등 한글날 행사 개최
5. 그 밖에 시장이 적합하다고 인정하는 사업

② 시장은 진흥·육성사업의 효과적 추진을 위하여 예산의 범위에서 해당 사업을 수행하는 기관·단체 등에 대해서는 필요한 경비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

제11조(광고물의 한글 표시) 「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 시행령」 제12조제2항에 따라 옥외광고물 또는 게시 시설(이하 “광고물 등”이라 한다)에 표시하는 문자는 원칙적으로 한글맞춤법, 국어의 로마자 표기법, 외래어 표기법 등에 맞추어 한글로 표시하여야 한다. 다만, 외국 문자로 표시할 경우에는 특별한 사유가 없으면 한글도 함께 표시하여야 한다.

제12조(지역어 발굴 및 보급) ① 시장은 시의 역사성과 문화성을 상징하는 지역어의 원활한 발굴 및 보급을 위하여 필요한 사업을 추진할 수 있다.

사 천 시 공 보

제826호

② 제1항에 따른 사업추진의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 언론매체, 공공기관 인터넷홈페이지 등을 통한 홍보
2. 교재 개발 및 활용
3. 교육과정 개설 및 프로그램 운영
4. 연구소 설치
5. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사업

제13조(교육 및 홍보) ① 시장은 공공기관 소속 직원, 시민, 기관·단체 등의 올바른 국어사용 촉진 및 능력향상을 위하여 교육을 실시할 수 있다.

② 시장은 필요할 경우 시에 거주하는 외국인 주민 및 다문화 가족에게 국어 사용상의 불편 해소를 위하여 해당 국어교육을 실시할 수 있다.

③ 시장은 진흥·육성계획 및 진흥·육성사업의 내용을 미리 시 인터넷 홈페이지 등을 통하여 시민에게 널리 알려야 한다.

④ 시장은 제1항 및 제2항에 따른 교육업무를 전문기관에 위탁하거나 대행하게 할 수 있다.

제14조(표창) 시장은 국어 진흥과 지역어 보존 및 육성에 이바지한 공적이 뚜렷한 시민, 전문기관, 기관·단체 등 공공기관, 공무원 등에 대하여 「사천시 포상조례」에 따라 표창할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제826호

사천시 조례 제1912호

제268회 사천시의회 임시회 제2차 본회의에서 의결된 사천시 관광진흥에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2023년 3월 16일

사천시장 박 동 식

사천시 관광진흥에 관한 조례 일부개정조례

사천시 관광진흥에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제9호를 다음과 같이 신설한다.

9. “관광두레”란 지역주민이 자발적·주도적으로 참여하여 관광 사업을 운영 하고 이를 통해 지역 일자리와 직접 수익을 창출하는 관광경영 형태를 말한다.

제4조제12호를 제4조제13호로 하고, 제4조제12호를 다음과 같이 신설한다.

12. 관광두레에 관한 사업

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제826호

사천시 조례 제1913호

제268회 사천시의회 임시회 제2차 본회의에서 의결된
사천시 주차장 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포
한다.

2023년 3월 16일

사천시장 박 동 식

사천시 주차장 조례 일부개정조례

사천시 주차장 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제16조제1호 본문 중 “100미터”를 “300미터”로 하고, 같은 호 단서를 삭제한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제826호

사천시 조례 제1914호

제268회 사천시의회 임시회 제2차 본회의에서 의결된
사천시 산업재해 예방 및 노동안전보건 지원 조례를
다음과 같이 공포한다.

2023년 3월 16일

사천시장 박 동 식

사천시 산업재해 예방 및 노동안전보건 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 「산업안전보건법」 제4조의3제3항에서 위임된 사항과
그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 「산업안전보건법」(이하
“법”이라 한다) 제2조에 따른다.

제3조(다른 조례와의 관계) 사천시(이하 “시”라 한다) 관할지역 내 산업재해
예방 및 노동안전보건 지원과 관련하여 다른 조례에 특별한 규정이 있는
경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

사 천 시 공 보

제826호

제4조(협력체계 구성 등) ① 사천시장(이하 “시장”이라 한다)은 산업재해 예방 및 노동안전보건 지원을 위하여 고용노동부, 지방고용노동청, 한국 산업안전보건공단, 노동조합 및 노동단체, 사업주단체, 연구기관 등과 긴밀한 협력체계를 구축해야 한다.

② 시장은 제1항에 따른 협력체계 운영을 위하여 필요한 경비를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제5조(산업재해 예방 대책 수립) ① 시장은 산업재해의 예방 및 감소를 위하여 시 관할구역 내의 산업재해 실태조사 및 산업재해 통계 현황 등을 기초로 사천시 산업재해예방대책(이하 “예방대책”이라 한다)을 매년 수립·시행할 수 있다.

② 예방대책은 다음 각 호의 사항을 포함해야 한다.

1. 예방대책의 기본방향
2. 시 산업재해 발생현황과 지역별·업종별 실태자료 수집 및 분석
3. 산업재해 예방을 위한 지역·업종별 대책
4. 사업주 및 근로자, 노무를 제공하는 자에 대한 산업안전보건 교육 및 홍보
5. 노무를 제공하는 자의 산업재해 예방 및 쾌적한 작업환경 조성을 위한 지원 사업
6. 산업재해 예방활동 보조·지원 사업에 필요한 예산

사 천 시 공 보

제826호

7. 고용노동부 등 관련 기관과의 협업체계 구성 방안

8. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사항

제6조(지원 사업) 시장은 산업재해 예방 및 노동안전보건을 위하여 다음 각 호의 사업을 추진할 수 있다.

1. 안전한 작업환경 조성을 위한 사업장 지도

2. 산업재해 예방과 노동안전보건을 위한 정책개발·연구

3. 산업재해 예방을 위한 사업주 및 근로자 교육

4. 산업재해 예방 모범사례 발굴 및 홍보

5. 안전의식을 높이기 위한 안전보건지킴이단 운영

6. 산업재해 관련 법률 위반행위의 신고, 법률 및 신체적·정신적 치료 등에 관한 상담

7. 산업재해 실태 및 개선방안에 관한 조사·연구

8. 산업재해 근로자의 치료와 재활 지원을 위한 관련 기관과의 협력

9. 그 밖에 시장이 산업재해 예방 및 노동안전보건을 위하여 필요하다고 인정하는 사업

제7조(안전보건지킴이단 운영) ① 시장은 시 관할지역 내의 산업재해를 예방하기 위하여 안전보건지킴이단을 운영할 수 있다.

사 천 시 공 보

제826호

② 시장은 다음 각 호의 사람을 안전보건지킴이로 위촉할 수 있다.

1. 산업안전보건지도사, 산업안전기사 등 산업안전보건 관련 자격증을 소지한 사람
2. 기업체, 산업안전보건 관련 기관 및 단체 등에서 안전보건 담당자로 3년 이상 활동한 사람
3. 고용노동부장관이 명예산업안전감독관으로 위촉한 사람

③ 안전보건지킴이단은 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 산업안전보건법령에 따른 시 관할지역 내의 사업장 지도
2. 산업재해 관련 법률 위반행위의 신고
3. 산업재해 예방 강화를 위한 제도 개선사항 건의
4. 그 밖에 산업재해 예방을 위하여 필요한 활동

④ 시장은 안전보건지킴이단의 활동에 필요한 경비를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제8조(산업안전보건 우수기업 인증) 시장은 산업재해 예방 대책에 적극 참여하고 협력한 기업을 시 산업안전보건 우수기업으로 인증하고 예산의 범위에서 다음 각 호의 지원을 할 수 있다.

1. 시 산업안전보건 우수기업 포상
2. 그 밖에 산업재해 예방을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

사 천 시 공 보

제826호

제9조(산업안전보건 강조기간 운영) ① 시장은 시 관할지역에 산업재해 예방의 중요성을 알리고 안전의식을 높이기 위하여 사천시 산업안전보건 강조기간을 정하여 운영할 수 있다.

② 사천시 산업안전보건 강조기간은 매년 4월 1일부터 4월 30일까지로 한다.

③ 사천시 산업안전보건 강조기간에는 다음 각 호의 행사를 실시할 수 있다.

1. 산업안전보건 우수기업 인증서 수여
2. 산업안전보건 세미나 및 우수사례 발표
3. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사항

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제826호

사천시 조례 제1915호

제268회 사천시의회 임시회 제2차 본회의에서 의결된
사천시 건축물관리 조례를 다음과 같이 공포한다.

2023년 3월 16일

사천시장 박 동 식

사천시 건축물관리 조례

제1조(목적) 이 조례는 「건축물관리법」, 같은 법 시행령 및 같은 법 시행규칙
에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 「건축물관리법」(이하
“법”이라 한다)과 「건축법」에서 정하는 바에 따른다.

제3조(적용범위) 이 조례는 사천시 행정구역 내의 건축물 및 그 대지에
적용한다.

사 천 시 공 보

제826호

제4조(정기점검 대상) 「건축물관리법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제8조 제1항제1호에서 “조례로 정하는 건축물”이란 「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령」 제2조제1호부터 제8호까지의 업소 중 영업장 면적이 1천제곱미터 이상인 건축물을 말한다.

제5조(긴급점검 대상) 영 제9조제1항제2호에서 “조례로 정하는 경우”란 다음 각 호의 경우를 말한다.

1. 기초 침하, 좌굴 등 구조적 손상 등으로 건축물의 안전이 의심되는 경우로서 「사천시 건축조례」 제10조에 따른 전문위원회(건축구조 분야)(이하 “구조전문위원회”라 한다)의 자문결과 점검이 필요하다고 인정하는 경우
2. 사천시장(이하 “시장”이라 한다)이 건축물의 안전을 확보하기 위하여 점검이 필요하다고 판단하는 경우

제6조(소규모 노후 건축물등 점검 대상) ① 법 제15조제1항제1호에서 “조례로 정하는 규모의 건축물”이란 2층 이하로서 연면적 500제곱미터 이하인 건축물 중 구조전문위원회의 심의결과 점검이 필요하다고 인정되는 경우를 말한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 건축물은 제외한다.

1. 법 제13조 및 제14조에 따른 정기점검 및 긴급점검 대상

사 천 시 공 보

제826호

2. 「주택법」 제2조제3호에 따른 공동주택
 3. 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」에 따른 집합건축물
 4. 「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법」 제7조에 따른 시설물
- ② 영 제10조제1항제7호에서 “조례로 정하는 건축물”이란 다음 각 호와 같다.

1. 구조 등 안전에 취약하거나 재난의 위험이 있어 구조안전의 확보가 곤란할 것으로 우려되는 건축물
2. 20년이 경과한 골뚝 또는 미사용 골뚝

제7조(소규모 노후 건축물등 지원) ① 시장은 법 제15조제3항에 따라 소규모 노후 건축물등 점검결과에 따라 다음 각 호의 보수·보강 등이 필요한 경우 예산의 범위에서 그 비용의 일부를 지원할 수 있다.

1. 구조안전 보수·보강
2. 화재안전 보수·보강
3. 에너지 성능 보수·보강
4. 보수·보강이 불가능한 공작물의 해체공사

② 제1항에 따른 비용 지원 기준은 별표와 같다.

③ 제1항에 따른 비용을 지원받으려는 자는 별지 서식의 소규모 노후 건축물등 보수·보강 등 보조금 지원 신청서를 시장에게 제출해야 한다.

사 천 시 공 보

제826호

제8조(안전진단의 대상) 영 제11조제1항제2호에서 “그 밖에 조례로 정하는 경우”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 구조전문위원회의 자문 결과 구조안전성능 저하가 우려되는 경우
2. 관할 소방서의 점검 결과 화재안전성능 저하가 우려되는 경우

제9조(건축물 해체의 신고 대상) 영 제21조제1항제3호에서 “조례로 정하는 건축물”이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 건축물을 말한다.

1. 「건축법」 제20조에 따른 가설건축물 축조신고 대상 중 건본주택
2. 「건축법」 제83조에 따른 축조신고 대상 공작물(단, 같은 법 시행령 제118조제1항제5호 및 제11호는 제외한다)

제10조(건축물 해체의 허가 대상) ① 법 제30조제2항제1호에서 “조례로 정하는 시설”이란 해당 건축물 외벽으로부터 5미터 이내에 있는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 시설물을 말한다.

1. 버스 정류장
2. 횡단보도
3. 육교 및 지하도 출입구

② 법 제30조제2항제2호에서 “조례로 정하는 폭 이상의 도로”란 폭이 20미터 이상인 도로를 말한다.

제11조(현장점검업무의 대행 수수료) 법 제30조의4제5항에 따른 현장점검 업무의 대행 수수료는 국토교통부에서 고시한 「건축물관리점검지침」의 업무대가를 적용한다.

사 천 시 공 보

제826호

제12조(해체공사감리자의 교체) 영 제23조제4호에서 “조례로 정하는 경우”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 감리자가 감리와 관련하여 관리자 등에게 계약한 대가 이외의 금품을 요구하거나 수수한 경우
2. 감리자의 직무태만, 품위손상 및 그 밖의 사유로 시장이 감리자로 지정하는 것이 적합하지 않다고 인정되는 경우

제13조(지역건축물관리지원센터의 설치 및 운영) ① 시장은 법 제40조제2항에 따른 지역건축물관리지원센터(이하 “건축물관리센터”라 한다)를 설치·운영할 수 있다.

② 건축물관리센터는 「건축법」 제87조의2에 따라 지역 내 민간건축물의 안전관리를 위하여 설치한 지역건축안전센터와 통합하여 운영할 수 있다.

③ 건축물관리센터는 법 제39조제3항에 따른 업무와 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 건축물관리에 필요한 기술지원, 정보제공 및 안전대책의 수립 등
2. 빈 건축물 정비 및 빈집정비계획 수립
3. 그 밖에 체계적인 건축물관리를 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 업무

사 천 시 공 보

제826호

제14조(빈 건축물 감정평가법인등의 선정 방법) 영 제31조제5항에 따라 시장은 「감정평가 및 감정평가사에 관한 법률」 제33조에 따른 한국감정평가사협회에 요청하여 추천받은 자를 감정평가업자로 선정할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(정기점검 및 긴급점검 대상 건축물의 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 「사천시 건축조례」 제25조에 따라 정기점검 및 긴급점검을 받은 건축물은 이 조례 제4조 및 제5조에 따른 점검을 받은 것으로 본다.

제3조(다른 조례의 개정) 사천시 건축조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제25조를 삭제한다.

사 천 시 공 보

제826호

사천시 조례 제1916호

제268회 사천시의회 임시회 제2차 본회의에서 의결된
사천시 남강댐 관련 범시민대책위원회 설치 및 운영
조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2023년 3월 16일

사천시장 박 동 식

사천시 남강댐 관련 범시민대책위원회 설치 및 운영 조례
일부개정조례

사천시 남강댐 관련 범시민대책위원회 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이
개정한다.

제3조제1항 중 “2명 이상 3명 이내”를 “3명 이상 4명 이내”로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제826호

사천시 조례 제1917호

제268회 사천시의회 임시회 제2차 본회의에서 의결된
사천시 도로점용공사장 교통소통대책에 관한 조례를
다음과 같이 공포한다.

2023년 3월 16일

사천시장 박 동 식

사천시 도로점용공사장 교통소통대책에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「도로법 시행령」 제54조 및 별표2 제4호나목에 따라 도로를 점용하여 공사하는 경우에 발생하는 교통혼잡을 최소화하고, 보행자 및 자동차의 안전한 통행여건을 제공하기 위해 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “도로”란 「도로법」(이하 “법”이라 한다) 제23조에 따라 사천시장(이하 “시장”이라 한다)이 관리하는 도로를 말한다.

사 천 시 공 보

제826호

2. “도로점용공사”란 제3조에 해당하는 공사를 말한다.
3. “교통소통대책”이란 제3조에 해당하는 도로점용공사 시 차량흐름의 유도, 공사 및 교통안내 표지 설치 등 보행자의 안전과 자동차의 원활한 통행을 위하여 대책을 수립하는 것을 말한다.

제3조(적용대상) ① 이 조례의 적용대상공사는 도로를 1개 차로 이상 점용하는 다음 각 호의 공사를 말한다.

1. 도로의 신설·개설·유지관리 및 도로부속물 공사
2. 상하수도 및 가스관 공사
3. 전력 및 통신공사
4. 그 밖에 도로를 점용하는 공사

② 제1항 중 “1개 차로 이상 점용”이란 해당 도로의 1개 차로를 일부 점용 시 그 도로의 남은 부분의 너비가 「도로교통법 시행규칙」 제15조제2항에 따른 차로의 최소너비를 확보하지 못하는 경우를 포함하고, 차선이 없는 도로의 경우에는 1개 차로로 본다.

제4조(교통소통대책의 수립 등) ① 공사를 시행하고자 하는 자는 도로점용허가 신청 시에 그 공사에 관한 교통소통대책을 수립하여 시장에게 제출하여야 한다. 다만, 천재지변이나 돌발적인 사고로 인한 긴급공사의 경우에는 그러하지 아니하다.

사 천 시 공 보

제826호

② 제1항에 따라 제출하는 교통소통대책에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 공사기간·공사시간대·공사방법 및 교통통제방법 등에 관한 사항
2. 공사안내표지·교통안내표지 및 교통통제표지의 설치에 관한 사항
3. 교통안내요원의 배치에 관한 사항
4. 우회안내가 필요한 경우 우회도로 안내표지 설치에 관한 사항
5. 공사시행 예고에 관한 사항
6. 보행안전통로 및 안전시설 설치 등 보행자 안전사고 방지에 관한 사항
7. 그 밖의 보행자 및 자동차의 안전과 원활한 통행을 위하여 필요한 사항

③ 시장은 적용대상공사가 점유하는 도로에 다음 각 호의 구역 또는 도로가 포함되어 있는 경우에는 제1항에 따라 제출하는 교통소통대책에 해당 구역 또는 도로를 이용하는 어린이나 노인 또는 장애인의 안전을 확보하기 위하여 통행안전시설 및 통행로의 확보 등 필요한 사항을 추가하도록 요구할 수 있다.

1. 「도로교통법」 제12조에 따른 어린이 보호구역 및 같은 법 제12조의2에 따른 노인 보호구역 또는 장애인 보호구역

사 천 시 공 보

제826호

2. 「사천시 어린이 통학로 교통통안전을 위한 조례」 제6조에 따른 어린이 통학로

제5조(교통소통대책의 검토) 시장은 제4조에 따라 제출된 교통소통대책에 대한 검토 결과, 공사로 인하여 보행자 및 자동차의 안전과 원활한 통행에 중대한 지장이 초래될 것으로 예상되는 교통소통대책에 대하여는 공사를 시행하고자 하는 자에게 도로점용시간 조정, 우회안내지점의 위치변경 등을 요청할 수 있다.

제6조(교통소통대책의 심의) 시장은 제4조에 따라 제출된 교통소통대책은 사천시 도로관리심의위원회에서 심의한다. 다만, 도로점용기간이 20일 이하인 공사는 도로관리심의위원회 심의 절차를 거치지 않고 할 수 있다.

제7조(교통소통대책의 변경) 공사시행자는 공사계획 중 다음 각 호에 관한 사항이 변경되는 때에는 그 내용을 변경하여 교통소통대책을 시장에게 제출하여야 한다.

1. 공사기간이 100분의 20 이상 연장되는 경우
2. 공사구역의 위치가 교차로를 통과하여 다른 구간으로 이동하는 경우
3. 공사구역내 점용도로가 도로축의 횡방향으로 1개차로 이상 위치가 변경된 경우
4. 제출한 교통소통대책의 이행이 불가능한 경우

사 천 시 공 보

제826호

제8조(대행자 지정) 공사를 시행하고자 하는 자는 「도시교통정비 촉진법」 제26조에 따라 등록된 교통영향평가대행자에게 교통소통대책 수립을 대행하게 할 수 있다.

제9조(교통소통대책 이행여부 확인) 시장은 필요한 경우 도로·교통 업무담당 공무원을 지정하여 공사장의 교통소통대책 이행여부를 수시로 확인하게 할 수 있다.

제10조(시정명령) 시장은 공사시행자가 제출한 교통소통대책 및 제5조에 따른 요청내용을 정당한 사유 없이 이행하지 않을 경우 시정명령을 해야 한다.

제11조(위반자에 대한 조치) 시장은 제10조에 따라 공사시행자에게 내린 시정명령을 해당 공사시행자가 이행하지 아니한 경우에는 법 제117조제2항제7호에 따라 과태료를 부과한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제826호

사천시 조례 제1918호

제268회 사천시의회 임시회 제2차 본회의에서 의결된
사천시 식품위생업소 지원에 관한 조례를 다음과 같이
공포한다.

2023년 3월 16일

사천시장 박 동 식

사천시 식품위생업소 지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 사천시 식품위생업소의 위생수준 향상으로 음식문화
개선 및 지역경제 활성화에 기여하고자 위생업소 지원 등에 필요한 사항을
규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “위생업소”란 「식품위생법 시행령」 제21조에 따른 영업을 하는 업소에
따른 업소를 말한다.

사 천 시 공 보

제826호

2. “단체”란 「식품위생법」 제59조에 따라 설립된 동업자조합을 말한다.
3. “음식문화 개선사업”이란 음식의 낭비를 막고 안전한 외식환경 조성을 위한 모든 사업을 말한다.
4. “모범업소”란 「식품위생법」 제47조제1항에 따라 사천시장(이하 “시장”이라 한다)이 지정한 업소를 말한다.
5. “우수업소”란 위생등급기준(음식점 위생등급제 포함) 결과에 따라 위생관리 상태 등이 우수한 업소를 말한다.
6. “위생등급지정업소”란 「식품위생법」 제47조의2에 따라 시장이 지정한 업소를 말한다.

제3조(지원대상) 지원 대상은 사천시(이하 “시”라 한다)에 소재한 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로 한다.

1. 「식품위생법 시행령」 제21조에 해당하는 영업자
2. 모범업소 및 우수업소, 위생등급지정업소
3. 그 밖에 지역경제 활성화와 안전한 위생관리를 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 위생업소 또는 단체

제4조(지원사업) 시장은 지원대상에 다음 각 호의 사업을 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

사 천 시 공 보

제826호

1. 위생수준 향상 및 환경개선을 위한 영업장, 주방, 화장실 등 시설개선 사업
2. 식품안전 관리와 식중독 예방 등을 위한 위생용품 지원 및 홍보물품 지원
3. 위생업소의 전문능력 향상과 위생수준 향상 등을 위한 교육, 현장 컨설팅 및 홍보 사업
4. 그 밖에 위생수준 향상을 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 사업

제5조(지원신청) 제4조에 따른 사업을 지원받고자 하는 자는 별지 제1호 서식의 신청서와 별지 제2호서식의 계획서를 시장에게 제출하여야 한다.

제6조(현지조사 및 선정) 시장은 신청서를 제출한 자에 대하여 현지조사를 실시하고 사천시 위생업소 지원 심의위원회의 심의를 거쳐 대상자를 선정하여야 한다.

제7조(지원의 제한) 시장은 지원대상자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지원을 제한할 수 있다.

1. 「식품위생법」 위반으로 영업정지(영업정지 처분에 갈음한 과징금 부과 포함) 이상의 행정처분을 받고 1년이 경과되지 아니하거나, 영업정지 이상의 행정처분을 받게 된 경우
2. 영업신고, 영업신고사항 변경(소재지 변경) 신고 또는 영업자 지위승계 신고일로부터 6개월이 경과하지 아니한 경우

사 천 시 공 보

제826호

3. 영업주와 건물주가 다른 경우로서 시설개선 등과 관련하여 건물주의 동의를 얻지 못한 경우

4. 영업주의 주민등록상 주소가 시에 있지 아니한 경우

제8조(위원회 구성 및 운영) ① 시장은 다음 각 호의 사항을 심의·의결하기 위하여 사천시 위생업소 지원 심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

1. 지원대상 위생업소 등의 선정에 관한 사항

2. 그 밖에 위생업소 지원에 필요한 사항

② 위원회는 「사천시 식품진흥기금 설치 및 운용조례」 제7조에 따라 구성된 사천시 식품진흥기금운용 심의위원회에서 대신한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

위생업소 지원사업 신청서

신청인	성 명		생 년 월 일		
	주 소				
업소현황	업 소 명		사업자등록번호		
	소 재 지				
	대 표 자		전화번호	일반	
				휴대	
	건물소유 형 태	<input type="checkbox"/> 자가 <input type="checkbox"/> 전세 <input type="checkbox"/> 월세 <input type="checkbox"/> 기타			
	업종		영업장면적		
	소재지 시작일		영업자 시작일		
지원요구	지원구분				
	지원시설				
	사 업 비	총 사업비 원 (지원신청액 원, 자부담 원)			
	신청사유	“사업목적과 부합된 내용 기재”			
첨부서류	◦ 사업계획서 1부 (별지 제2호서식), 영업신고증 사본 1부, 사업자등록증 사본 1부				
사천시 식품위생업소 지원에 관한 조례 제5조에 따라 위와 같이 신청 합니다. <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> 년 월 일 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 10px;"> 신 청 인 (인) </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 사천시장 귀하 </div>					

사업계획서

업 소 명		사업자등록번호	
소 재 지			
대 표 자	(남/여)	생년월일	
1. 사 업 명 : 2. 사 업 비 : 원(보조금 원, 자부담 원) 3. 사업현황 가. 규 모 : 나. 시 설 : 4. 사업계획			
명 칭	수 량	사업비(원)	
합 계			
※ 붙임 견적서 참조 5. 그 밖의 사항 :			
		년 월 일	
		신청인	(인)
붙 임 : 견적서 사본 1부			

사 천 시 공 보

제826호

사천시 조례 제1919호

제268회 사천시의회 임시회 제2차 본회의에서 의결된
사천시 반려동물테마파크 설치 및 운영에 관한 조례를
다음과 같이 공포한다.

2023년 3월 16일

사천시장 박 동 식

사천시 반려동물테마파크 설치 및 운영에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 사천시 반려동물 테마파크의 설치 및 운영에 필요한 사항을 규정함으로써 사람과 동물이 공존하는 공간을 만들고 성숙한 반려동물 문화를 조성하여 반려동물 복지 증진을 도모하고 나아가 반려동물 산업 및 지역발전에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 “반려동물”이란 「동물보호법」 제2조제1의3을 따른다.

사 천 시 공 보

제826호

제3조(설치) 사천시장(이하 “시장”이라 한다)은 사천시 반려동물 테마파크(이하 “테마파크”라 한다)를 설치·운영한다.

제4조(기능) 테마파크의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 반려동물의 복지 증진에 필요한 기반시설 확충 및 시민 여가 공간 제공
2. 반려동물 문화체험·행사지원 및 교육 프로그램 운영 등
3. 반려동물 산업 및 사회적 일자리 창출을 통한 지역경제 활성화
4. 그 밖에 반려동물 복지를 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 사항

제5조(개관 및 휴관) ① 반려동물 테마파크는 다음 각 호의 휴관일을 제외하고 연중 개관한다.

1. 매주 월요일. 다만, 월요일이 공휴일인 경우에는 그 다음날로 한다.
2. 1월 1일, 설 연휴, 추석 연휴
3. 그 밖에 반려동물 테마파크 시설 안전 점검, 시설물 유지보수, 행사 준비 등을 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 경우

② 테마파크의 운영 시간은 오전 9시부터 오후 6시까지로 한다. 다만, 운영상 특별한 사정이 있는 경우에는 운영시간을 변경 할 수 있다.

제6조(입장의 제한) 시장은 시설 유지와 이용자의 안전을 위하여 일일 입장 인원을 제한할 수 있으며, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 테마파크의 이용을 제한하거나 퇴장을 명할 수 있다.

사 천 시 공 보

제826호

1. 흡연·음주 및 정해진 장소 외에서 취식하는 경우
2. 동물 및 사람의 안전을 위협하는 행위를 하는 경우
3. 「가축전염병 예방법」 제2조제2호에 따른 가축전염병에 감염되었거나 감염이 의심되는 반려동물과 동반하는 경우
4. 임의로 시설의 작동기기를 만지거나 조작하는 경우
5. 그 밖에 테마파크의 이용질서 및 안전을 위협하는 경우

제7조(변상조치) 시장은 테마파크 이용자가 시설물을 고의 또는 과실로 파손하거나 훼손한 때에는 이에 상당하는 손해를 변상하게 할 수 있다.

제8조(위탁운영) 시장은 테마파크의 효율적인 운영을 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 그 관리 및 운영에 필요한 인력과 지식을 갖춘 법인, 단체 및 개인에게 시설의 전부 또는 일부를 위탁 할 수 있다.

제9조(위원회의 설치 및 기능) 시장은 테마파크 운영에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 사천시 반려동물 테마파크 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

1. 테마파크 운영의 기본방향 정립과 진흥에 관한 사항
2. 테마파크 주요사업계획 수립과 시행에 관한 사항
3. 그 밖에 시장이 테마파크 운영에 필요하다고 인정하는 사항

제10조(위원회 구성) ① 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 10명 이내의 위원으로 구성한다.

사 천 시 공 보

제826호

② 위원회의 위원장(이하 “위원장”이라 한다)은 부시장이 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 위원회의 위원(이하 “위원”이라 한다)은 다음 각 호의 사람이 된다.

1. 동물보호 및 복지 업무 담당 국장 및 과장

2. 다음 각 목의 사람 중에서 시장이 위촉하는 사람(이하 “위촉위원”이라 한다). 이 경우 특정 성별이 위촉위원 수의 10분의 6을 초과하지 않도록 한다.

가. 사천시의회 의원

나. 동물보호·복지·산업 분야의 전문가

다. 반려동물과 관련된 기관·단체를 대표하는 사람

라. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사람

제11조(위원의 임기) ① 위촉위원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례 연임할 수 있다.

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

제12조(위원의 해촉) 시장은 위촉위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 해촉할 수 있다.

1. 정신장애로 직무를 수행할 수 없게 된 경우

2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우

사 천 시 공 보

제826호

3. 직무태만 및 품위손상이나 그 밖의 사유로 위원으로 적합하지 않다고 인정되는 경우

4. 위원 스스로 직무를 수행하기 어렵다는 의사를 밝히는 경우

제13조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

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

제14조(위원회의 운영) ① 위원회의 회의는 시장의 요청이나 재적위원 과반수의 요구가 있는 때에 위원장이 소집한다.

② 위원장은 회의를 소집하고자 하는 경우 일시·장소·안건 등을 회의 개최 7일 전까지 위원에게 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 부득이한 사유가 있는 경우는 예외로 한다.

③ 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기를 두되, 간사는 동물 보호·복지 업무 담당 팀장이 되며, 서기는 동물 보호·복지 업무 담당자가 된다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제826호

사천시 조례 제1920호

제268회 사천시의회 임시회 제2차 본회의에서 의결된
사천시 먹거리 보장 기본 조례를 다음과 같이 공포한다.

2023년 3월 16일

사천시장 박 동 식

사천시 먹거리 보장 기본 조례

제1조(목적) 이 조례는 지역먹거리 순환 체계 확립을 통해 먹거리 기본권을 보장하는데 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “먹거리 기본권”이란 누구나 건강하고 안전한 먹거리를 안정적으로 확보할 수 있는 권리를 말한다.
2. “지역먹거리”란 사천시(이하 “시”라 한다)에서 생산된 농·축·수산물과 시에 소재한 업체에서 생산·제조·가공된 식품을 말한다.

사 천 시 공 보

제826호

3. “먹거리 보장”이란 모든 사람이 건강한 삶을 영위하기 위하여 안전하고 영양이 풍부한 먹거리를 연령, 성별, 물리적·사회적·경제적 여건에 따른 차별 없이 확보할 수 있는 상태를 말한다.

4. “지역먹거리 선순환 체계”란 지역먹거리가 시에 우선 공급되어 소비 되도록 하는 유통체계를 말한다.

5. “먹거리통합지원센터”란 지역먹거리가 시에서 선순환될 수 있도록 식재료의 기획생산, 유통 및 정책기능을 수행하는 통합적 지원조직 및 운영체계를 말한다.

제3조(시장의 책무) ① 사천시장(이하 “시장”이라 한다)은 시의 먹거리 기본권 보장을 위한 종합적 정책을 수립하고 필요한 정책적, 행정적, 재정적 지원을 위해 노력하여야 한다.

② 시민의 먹거리 기본권을 보장함에 있어 지역먹거리가 우선 공급되도록 한다.

③ 시장은 먹거리정책 실행을 위해 정부와 지자체 및 민간 기관 등과 적극 협력하고 관련 시책의 추진을 위해 노력하여야 한다.

제4조(다른 조례와의 관계) 먹거리계획과 관련하여 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에 따른다.

제5조(먹거리계획의 수립) ① 시장은 시민의 먹거리 보장을 위하여 5년마다 먹거리계획을 수립·시행할 수 있다.

사 천 시 공 보

제826호

② 제1항에 따른 먹거리계획에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 지속가능한 먹거리 보장을 위한 기본방향 및 추진목표 등
2. 지역먹거리 관련 생산·소비·유통·폐기 현황 및 분석
3. 시에서 생산한 먹거리의 지역 내 우선 공급에 관한 사항
4. 안전하고 친환경적인 먹거리의 생산에 관한 사항
5. 지역 중소농 조직화 및 식품가공 역량 강화에 관한 사항
6. 취약계층에 대한 먹거리 보장에 관한 사항
7. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사항

③ 시장은 제1항에 따라 먹거리계획 수립을 위하여 공청회, 토론회 등을 통하여 주민 등의 의견을 수렴할 수 있다.

제6조(먹거리계획 시행) ① 시장은 매년 먹거리계획의 시행에 필요한 사업을 추진할 수 있다.

② 시장은 먹거리계획의 시행을 위하여 필요하다고 인정되는 사항에 대하여 사전에 다음 각 호의 조사를 실시할 수 있다.

1. 시민의 먹거리 접근성, 식생활, 영양상태 등에 대한 실태조사
2. 시민 먹거리 유통체계 및 현황, 먹거리 안전 및 건강에 관한 사항, 음식물류 폐기물 발생 및 처리, 재활용 등에 관한 조사
3. 그 밖에 먹거리 실시계획 시행을 위해 필요한 사항 등

③ 시장은 각종 정책 입안 시 먹거리 종합계획과 먹거리 실시계획에 부합되도록 하여야 한다.

사 천 시 공 보

제826호

제7조(먹거리보장위원회의 설치 등) ① 시장은 먹거리계획의 수립·시행에 관한 사항을 심의하기 위하여 사천시 먹거리보장위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 먹거리계획의 수립 및 변경에 관한 사항
2. 먹거리계획의 시행 결과 평가에 관한 사항
3. 그 밖에 위원장이 회의에 부치는 사항

제8조(위원회 구성) ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 40명 이내의 위원으로 구성한다. 이 경우 위촉직 위원은 특정 성별이 위촉직 위원의 수의 10분의 6을 넘지 않도록 해야 한다.

② 위원회의 위원장은 부시장이 되고, 부위원장은 제3항에 따라 위촉된 위원 중에서 호선(互選)한다.

③ 위원회의 위원(이하“위원”이라 한다)은 다음 각 호의 사람이 된다.

1. 당연직 위원: 먹거리 보장 업무담당 부서장
2. 위촉직 위원: 다음 각 목의 사람 중에서 시장이 위촉하는 사람
 - 가. 경상남도사천교육지원청에서 추천한 사람
 - 나. 사천시의회에서 추천한 사람
 - 다. 시 관내 유관기관 등의 급식담당 또는 학교급식 관련자(영양교사, 조리사 등)

사 천 시 공 보

제826호

라. 시 관내 생산자·소비자 단체 또는 농식품산업 관련 단체에서 추천한 사람

마. 그 밖에 먹거리계획 수립·시행 관련 식견과 전문성을 가진 사람

제9조(위원의 임기) ① 위촉위원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례 연임 할 수 있다.

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

제10조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 심의에서 제척(除斥)된다.

1. 위원이나 그의 배우자 또는 배우자였던 사람이 해당 안건의 당사자가 되거나 그 안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
3. 위원이 해당 안건에 대하여 증언, 진술, 자문, 연구, 용역 또는 감정을 한 경우
4. 위원이나 위원이 속한 법인이 해당 안건 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우

② 당사자는 위원에게 공정한 심의를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피(忌避) 신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 심의에 참여할 수 없다.

사 천 시 공 보

제826호

③ 위원이 제1항 각 호의 제척사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의에서 회피(回避)하여야 한다.

제11조(위원의 해촉) 시장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해촉할 수 있다.

1. 위원의 임무를 성실히 수행하지 아니한 경우
2. 품위를 손상시켜 위원으로서 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
3. 제9조에 따른 제척·기피·회피의 사유가 있음에도 불구하고 회의에 참여하여 의결의 공정성을 해친 경우
4. 그 밖의 사정으로 인하여 위원의 임무를 수행할 수 없다고 판단되는 경우

제12조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

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

제13조(위원회의 운영 등) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나, 재적위원 3분의 1 이상이 요구하는 경우에 위원장이 소집한다.

사 천 시 공 보

제826호

③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 위원회의 사무 처리를 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 먹거리 보장 업무 담당팀장이 된다.

제14조(먹거리통합지원센터의 설치) ① 시장은 먹거리계획에 따른 사업을 효율적으로 추진하기 위하여 다음 각 호의 업무를 수행하는 사천시 먹거리 통합지원센터(이하 “지원센터”라 한다)를 설치·운영할 수 있다.

1. 공공급식에 지역농산물을 안정적으로 공급하기 위한 지역농산물 생산·가공·유통의 체계적 관리

2. 농산물 생산자 조직화 및 안전성 관리

3. 먹거리 관련 교육 및 홍보 지원

4. 먹거리 관련 협력 및 운영·지원

5. 그 밖에 먹거리계획 수립·시행을 위하여 필요한 업무

② 시장은 지원센터에서 제1항 각 호의 기능을 수행할 수 있는 적정 규모의 전용 물류센터를 둘 수 있다.

③ 시장은 지원센터의 원활한 역할 수행을 위하여 필요하다고 판단되는 경우에는 위원회의 심의를 거쳐 부대시설을 설치할 수 있다.

④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 지원센터의 설치·운영에 필요한 사항은 시장이 따로 정한다.

사 천 시 공 보

제826호

제15조(지원센터의 운영 등) 지원센터는 시장이 직접 관리·운영하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 시장은 지원센터의 효율적인 관리 및 운영에 필요하다고 인정하는 경우 그 관리 및 운영 업무의 전부 또는 일부를 관련 법인이나 단체에 위탁할 수 있다.

제16조(재정지원) 시장은 이 조례에 따른 먹거리계획의 수립·시행을 위하여 노력하는 기관·단체·법인 또는 개인에게 예산의 범위에서 필요한 경비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제826호

사천시 조례 제1921호

제268회 사천시의회 임시회 제2차 본회의에서 의결된
사천시 공공도서관 관리 및 운영 조례를 다음과 같이
공포한다.

2023년 3월 16일

사천시장 박 동 식

사천시 공공도서관 관리 및 운영 조례

제1조(목적) 이 조례는 사천시 공공도서관의 관리 및 운영에 필요한 사항을
규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “사천시 공공도서관(이하 “도서관”이라 한다)”이란 사천시(이하 “시”라
한다)에서 관리 및 운영하는 공립도서관을 말한다.
2. “도서관자료”란 「도서관법」(이하 “법”이라 한다) 제3조제2호에 따른
자료를 말한다.

사 천 시 공 보

제826호

3. “사용료”란 도서관의 시설(이하 “시설”이라 한다)을 사용하려는 자에게 징수하는 비용을 말한다.

제3조(명칭 및 위치) 이 조례의 적용을 받는 도서관의 명칭 및 위치는 다음 각 호와 같다.

1. 사천시립도서관: 사천시 정동면 예수리 552-2
2. 사천시어린이도서관: 사천시 사남면 조동길 49-30

제4조(업무) 도서관은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 도서관 운영을 위한 기본방침 수립에 관한 사항
2. 독서진흥계획 수립에 관한 사항
3. 도서관자료의 수집·정리·분석·보존·축적 등에 관한 사항
4. 도서관자료의 열람·대출 및 정보제공 등 주민편의 증진에 관한 사항
5. 다른 도서관 및 각종 문화시설과의 업무 협력에 관한 사항
6. 도서관 및 지역문화 진흥기관으로서의 기능수행에 관한 사항
7. 그 밖에 도서관의 관리 및 운영에 필요한 사항

제5조(이용) 도서관의 이용시간, 이용방법 등은 규칙으로 정한다.

제6조(사용허가) ① 시설을 사용하려는 자는 사천시장(이하 “시장”이라 한다)의 허가를 받아야 한다.

② 제1항에 따른 허가의 절차 및 방법, 시설사용의 범위는 규칙으로 정한다.

사 천 시 공 보

제826호

제7조(사용료 납부 및 면제) ① 시장은 시설을 사용하려는 자로부터 사용료를 징수할 수 있으며, 사용료의 기준은 별표 1과 같다.

② 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용료를 면제할 수 있다.

1. 국가 또는 지방자치단체가 주최 또는 후원하는 행사
2. 공공 또는 공익을 위한 행사로서 시장이 인정하는 행사

제8조(사용허가의 제한 및 취소) ① 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 시설 사용허가를 제한할 수 있다.

1. 시설이나 설비를 훼손할 우려가 있는 경우
2. 공공질서와 미풍양속을 해할 우려가 있는 경우
3. 영리행위, 정치활동 등 공익상 부적합하다고 인정되는 경우
4. 그 밖에 시설의 유지·관리상 제한이 필요하다고 인정되는 경우

② 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용허가를 취소하거나 그 밖의 필요한 조치를 할 수 있다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 허가를 받은 경우
2. 사용목적 및 허가조건을 위반하였을 경우
3. 사용료를 납부하지 아니한 경우
4. 천재지변이나 그 밖의 불가항력적인 사유로 사용이 불가능한 경우

사 천 시 공 보

제826호

제9조(자료의 복사 및 인쇄) ① 도서관자료를 복사 또는 인쇄하려는 사람은 별표 2의 이용료를 납부해야 한다.

② 복사 또는 인쇄 장비 등의 관리 및 운영은 민간에 위탁할 수 있다.

제10조(변상 및 손해배상) ① 도서관자료를 잃어버리거나 훼손했을 때에는 동일 자료로 변상해야 하며, 동일 자료로 변상이 불가능한 때에는 현 시가에 상당하는 금액 또는 도서로 변상해야 한다.

② 도서관 시설물 및 장비를 파손했을 때에는 원상복구하거나 그 손해를 배상해야 한다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 천재지변 등의 불가피한 사유가 발생한 때에는 그렇지 않다.

제11조(기증자료 관리) ① 시장은 개인 및 단체로부터 공중의 열람과 이용에 필요한 자료를 기증받을 수 있다. 이 경우 소장가치가 있다고 판단되는 자료는 도서관자료로 등록하여 관리해야 한다.

② 자료의 기증방법 등에 대한 사항은 규칙으로 정한다.

제12조(자료의 교환·이관·폐기 및 제적) ① 도서관자료의 효율적 이용을 위하여 다른 도서관 또는 문화시설 간에 자료를 상호 교환하거나 이관할 수 있으며, 오염·훼손 등 이용가치가 없는 도서관자료는 폐기하거나 제적할 수 있다.

② 도서관자료의 폐기 및 제적의 범위는 「도서관법 시행령」 별표 7 제3호에 따른다.

제13조(위원회의 설치 및 기능) 시장은 「도서관법」 제34조제2항에 따라 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 사천시 공공도서관 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

사 천 시 공 보

제826호

1. 도서관 운영 및 발전에 관한 사항
2. 도서관자료의 구성 계획에 관한 사항
3. 지역문화사업 지원에 관한 사항
4. 그 밖에 후원 및 협력 등에 관한 사항

제14조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선(互選)한다.

③ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 시장이 임명하거나 위촉하되, 특정 성(性)이 위촉위원 수의 10분의 6을 넘지 않아야 한다.

1. 도서관 업무를 담당하는 부서장
2. 사천시의회 의원
3. 다른 공립도서관 관장 및 사서 직원
4. 문화, 교육, 예술 등의 관련 분야에서 경험과 학식이 풍부한 사람
5. 그 밖에 시장이 도서관 운영에 필요하다고 인정하는 사람

제15조(위원의 임기) ① 위촉위원의 임기는 2년으로 한다.

② 위촉위원의 사임 등으로 새로 위촉된 위원의 임기는 전임 위원 임기의 남은 기간으로 한다.

제16조(위원의 해촉) 시장은 위촉위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 해촉(解囑)할 수 있다.

1. 위원 스스로가 해촉을 원하는 경우
2. 질병 또는 전출·사고 등으로 6개월 이상 직무를 수행하기 어려운 경우
3. 그 밖에 품위손상 등으로 위원으로 적합하지 않다고 인정되는 경우

사 천 시 공 보

제826호

제17조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제18조(위원회의 회의) ① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.

정기회의는 연 1회 개최하고, 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 3분의 1 이상이 요구하는 경우에 위원장이 소집한다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 위원장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 서면심의를 할 수 있다.

1. 부의 안건의 내용이 경미한 경우
2. 천재지변 또는 긴급한 사유 등이 발생한 경우

제19조(간사) 위원회에 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두며,

간사는 도서관 업무를 담당하는 팀장으로 한다.

제20조(회의록) 시장은 회의록을 작성하고 보관해야 한다.

사 천 시 공 보

제826호

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(조례 시행을 위한 준비행위) ① 시장은 이 조례 시행을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 이 조례 시행 전에 제13조에 따른 공공도서관 운영위원회를 구성·운영할 수 있다.

② 이 조례 시행 전에 제1항에 따라 구성·운영하는 공공도서관 운영위원회의 행위는 그에 해당하는 이 조례에 따른 공공도서관 운영위원회의 행위로 본다.

제3조(위촉위원의 임기에 관한 경과조치) 제15조제1항의 규정은 이 조례 시행 전 부칙 제2조에 따라 구성된 공공도서관 운영위원회 위원으로 위촉되어 있는 위원에 대해서도 적용한다. 이 경우 임기의 기산일은 이 조례 시행일을 기준으로 하고, 이를 최초의 임기로 본다.

제4조(다른 조례의 폐지) 사천시 어린이 도서관 운영조례는 폐지한다.

제5조(경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 「사천시 어린이 도서관 운영조례」에 따라 행해진 행위는 이 조례에 따른 행위로 본다.

사 천 시 공 보

제826호

사천시 조례 제1922호

제268회 사천시의회 임시회 제2차 본회의에서 의결된
사천시 독서문화진흥 조례를 다음과 같이 공포한다.

2023년 3월 16일

사천시장 박 동 식

사천시 독서문화진흥 조례

제1조(목적) 이 조례는 「독서문화진흥법」에 따른 독서 문화의 진흥을 위해 필요한 사항을 규정함으로써 사천시민의 지식 능력 향상과 균등한 독서 활동 기회를 보장하여 삶의 질을 개선하는 데 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 「독서문화진흥법」 제2조에 따른다.

제3조(시장의 책무) ① 사천시장(이하 “시장”이라 한다)은 독서 문화 진흥에 필요한 시책을 수립하여 시행해야 한다.

사 천 시 공 보

제826호

② 시장은 사천시민(이하 “시민”이라 한다)에게 균등한 독서 활동 기회 보장을 위한 시책 등을 마련해야 한다.

제4조(독서문화진흥 시행계획) 시장은 독서 문화 진흥을 위하여 다음 각 호의 사항을 포함한 독서 문화 진흥 시행계획을 매년 수립하여 시행해야 한다.

1. 독서 문화 진흥 정책 추진 방향 및 목표
2. 추진전략 및 과제별 세부 시행 계획
3. 그 밖에 시장이 독서 문화 진흥에 필요하다고 인정하는 사항

제5조(독서문화진흥 사업) ① 시장은 독서 문화 진흥을 위하여 다음 각 호의 사업을 실시해야 한다.

1. 독서교육 및 독서동아리 활동
2. 도서관 주간 및 독서의 달 행사
3. 다독자 선발, 공모전, 도서·잡지 배부전 등 독서 관련 행사
4. 연령별 생애주기별 독서프로그램 운영
5. 독서 문화 진흥을 목적으로 지역서점과의 협력 사업
6. 그 밖에 시장이 독서 문화 진흥을 위하여 필요하다고 인정하는 사업

② 시장은 독서 진흥에 공적이 있는 사람과 독서 실적이 우수한 사람에게 「사천시 포상조례」에 따라 포상을 할 수 있으며, 제1항 각 호의 행사 참여자 등에게 기념품이나 도서상품권을 제공할 수 있다.

사 천 시 공 보

제826호

제6조(관계기관과의 협력) ① 시장은 독서 문화 진흥 시행계획이 원활하게 시행될 수 있도록 도서관 및 교육기관 등 관계 기관과 협력해야 한다.

② 시장은 독서 관련 인적·물적 자원을 민·관 공동으로 활용할 수 있도록 네트워크 구축에 노력해야 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제826호

사천시 조례 제1923호

제268회 사천시의회 임시회 제2차 본회의에서 의결된
사천시의회 의정 홍보 등에 관한 조례를 다음과 같이
공포한다.

2023년 3월 16일

사천시장 박 동 식

사천시의회 의정 홍보 등에 관한 조례

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 조례는 사천시의회의 의정 정보 등을 시민에게 올바르게 전달
하고, 다양한 홍보매체를 활용하여 시민과 소통함으로써 의정에 대한 시민의
이해와 참여를 높이는 데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

사 천 시 공 보

제826호

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “홍보매체”란 의정 정보를 시민에게 전달하는 물체 또는 수단으로 의회 소식지·홈페이지·사회 관계망 서비스(SNS) 등을 말한다.
2. “소셜미디어”란 인터넷 이용자의 생각이나 의견, 경험, 정보 등을 인터넷으로 공유하여 다른 사람과의 관계를 생성 또는 확장할 수 있도록 개방화된 온라인의 양방향성 매체를 말한다.
3. “이벤트”란 사천시의회(이하 “의회”라 한다)의 의정활동 및 홍보업무와 관련해 시민의 참여 기회를 확대하고 정보의 공유 및 확산 효과를 높이기 위한 행사를 말한다.
4. “콘텐츠”란 정보통신망에서 사용하는 문자·부호·음성·음향·이미지·영상 등의 자료 또는 정보를 말한다.
5. “회의”란 의회 본회의, 「사천시의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」에 따른 행정사무감사, 「사천시의회 위원회조례」에 따른 상임위원회 및 특별위원회 회의를 말한다.

제3조(홍보활동의 원칙) ① 사천시의회의장(이하 “의장”이라 한다)은 의정에 관한 정보를 최대한 공개하고, 공평한 정보 제공의 원칙에 따라 홍보활동을 효율적으로 수행한다.

- ② 의장은 의정 개방, 참여, 소통을 위해 홍보매체를 활용한 홍보에 시민들의 참여를 최대한 보장하고, 시민의 알 권리 증진을 도모한다.

사 천 시 공 보

제826호

③ 의장은 사회통합, 양성평등 등 시민의식 제고를 위한 홍보활동에 노력하여야 한다.

제4조(사업) 의장은 의정 홍보를 위하여 다음 각 호의 사업을 할 수 있다.

1. 의회소식지 발행 및 배포
2. 홍보영상 제작 및 배포
3. 홈페이지 개설 및 운영
4. 소셜미디어 운영
5. 의정 홍보를 위한 행사 개최 및 운영
6. 제1호부터 제5호까지 규정한 사업의 활성화를 위한 기념품 등 홍보물 제작 및 배포

제2장 홍보매체의 운영

제5조(홍보매체의 내용) 의장은 홍보매체를 이용하여 다음 각 호의 내용을 게재하거나 홍보할 수 있다.

1. 시민 소통 강화 및 시민 참여 활성화에 관한 사항
2. 경제, 문화, 관광, 환경, 교육, 안전 및 생활정보 등 시민편익 증진에 관한 사항
3. 의정 · 시정 소식 등에 관한 사항
4. 그 밖에 시민에게 유익한 정보 또는 의정 홍보를 위해 필요한 사항

사 천 시 공 보

제826호

제6조(의회소식지의 발행) ① 사천시의회 소식지(이하 “소식지”라 한다)의 발행인은 의장으로 하며, 명칭은 의장이 정할 수 있다.

② 소식지는 반기별로 발행한다. 다만, 의장이 필요하다고 인정하는 때에는 발행주기와 횟수를 조정할 수 있다.

③ 소식지는 무상으로 배부한다.

④ 소식지의 배부처 및 배부 방법 등에 관하여는 의장이 정하며, 이에 수반되는 예산을 지원할 수 있다.

⑤ 소식지에 원고를 제공하여 게재되거나 독자 후기 작성 등 소식지 발행에 참여한 사람에게 예산의 범위에서 원고료 등을 지급할 수 있다.

제7조(홍보영상 등 제작) 의장은 의회의 주요 의정활동, 의원 정보 등 홍보 영상을 수시로 제작·편집하여 홈페이지 등 홍보매체에 송출 및 게시할 수 있다.

제8조(홈페이지 개설 및 운영) ① 의장은 의회 홈페이지를 개설하고, 운영에 필요한 시스템(이하 “홈페이지시스템”이라 한다)을 구축한다.

② 의장은 홈페이지시스템이 24시간 정상적으로 운영될 수 있도록 정보보안 및 유지보수 등에 노력하여야 한다.

제9조(인터넷방송) ① 의장은 의회 홈페이지에 회의 등 의정활동을 시민이 실시간으로 접할 수 있는 인터넷방송을 시행하고, 그 운영에 필요한 시스템을 구축한다.

사 천 시 공 보

제826호

② 의장은 인터넷방송을 사회 관계망 서비스(SNS) 등을 통해 공유하는 등의 정활동에 대한 투명한 공개와 소통을 위해 노력하여야 한다.

③ 의장은 의회 회의가 안정적으로 중계될 수 있도록 중계시스템의 유지 보수 등에 노력하여야 한다.

제10조(소셜미디어 운영) ① 의장은 시민과 원활한 소통을 위하여 페이스북, 유튜브, 블로그, 인스타그램 등의 사회 관계망 서비스(SNS)와 같은 소셜 미디어를 운영할 수 있으며, 필요한 경우 새로운 소셜미디어에 계정을 생성하거나 기존 소셜미디어 계정에서 탈퇴할 수 있다.

② 의장은 의정 홍보 콘텐츠를 수시로 제작·편집하여 소셜미디어에 송출 및 게시할 수 있다.

제11조(홍보물 발행·제작·운영 등의 위탁) 의장은 홍보물의 효율적인 발행·제작·운영을 위해 필요한 경우에는 기획·취재·촬영·편집·디자인·개발·유지 보수·인쇄·배부 등을 외부 전문업체에 용역을 의뢰할 수 있다.

제3장 의정 홍보 서포터즈 활성화

제12조(의정 홍보 서포터즈의 운영) ① 의장은 소셜미디어를 통한 홍보 강화를 위하여 콘텐츠 자료 수집 및 제작, 홍보에 직접 참여하는 의정 홍보 서포터즈를 위촉할 수 있다.

② 의정 홍보 서포터즈는 12명 이내로 구성하고, 공개모집을 원칙으로 한다. 다만, 서포터즈 구성 시 성별·연령별·계층별 균형을 고려하여야 한다.

사 천 시 공 보

제826호

③ 의정 홍보 서포터즈의 임기는 2년으로 한다. 단, 의회 운영 사정에 따라 기간을 조정할 수 있다.

④ 의정 홍보 서포터즈의 활동내용은 다음 각 호와 같다.

1. 지역 내 당면 현안의 발굴 취재 및 사회 관계망 서비스(SNS) 공유
2. 사회 관계망 서비스(SNS)를 통한 의회 홍보 및 의정 주요 사업 공유
3. 연찬회, 교육, 취재단 활동 등 의회 주관 행사 참여
4. 의회 발전에 도움이 되는 사회 관계망 서비스(SNS) 콘텐츠 제작 및 배포
5. 선진 의정과 의정홍보를 위한 아이디어 제공

⑤ 의장은 예산의 범위에서 의정 홍보 서포터즈의 활동에 대한 경비 또는 상품을 지원할 수 있다.

제13조(의정 홍보 서포터즈의 자격) 의정 홍보 서포터즈는 의회 및 의정에 관심이 많고, 사회 관계망 서비스(SNS) 활동이 가능한 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람으로 한다. 다만, 언론사 기자와 리포터는 제외한다.

1. 사회 관계망 서비스(SNS) 활용 및 콘텐츠 제작이 가능한 사람
2. 문예창작, 영상제작, 사진에 소질이 있거나 관련 학과를 전공한 사람
3. 의정 전반에 대한 이해도가 높은 사람
4. 그 밖에 사회 관계망 서비스(SNS) 홍보활동에 관심이 많은 사람

사 천 시 공 보

제826호

제14조(의정 홍보 서포터즈의 해촉) 의장은 의정 홍보 서포터즈가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위촉을 해제할 수 있다.

1. 심신장애로 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 언론사 기자 또는 리포터로 활동하는 경우
3. 사회적 물의 및 민원 발생 등으로 품위를 훼손한 경우
4. 그 밖에 제12조제4항의 활동 수행이 어렵다고 판단되는 경우

제15조(경비의 지원) ① 의장은 의정 홍보와 시민 알 권리 충족을 위하여 콘텐츠 제작 및 홍보활동 등에 참여한 사람에게 예산의 범위에서 필요한 경비를 지급할 수 있다. 단, 관계 공무원에게는 지급하지 아니한다.

② 의장은 의정 홍보 서포터즈의 전문성 향상을 위하여 교육, 연수 및 취재 등에 필요한 예산을 지원할 수 있다.

제16조(포상) 의장은 소셜미디어를 통해 의정 발전에 이바지한 시민 또는 공무원에게는 「사천시의회 포상조례」에 따라 포상을 할 수 있다.

제4장 자료의 관리 및 공모전·이벤트 운영 등

제17조(자료의 관리) ① 의장은 홍보매체에 최신의 정보를 게시하고, 이용자가 자세한 정보를 받을 수 있도록 여건을 조성하며, 이를 유지할 수 있도록 관리하여야 한다.

사 천 시 공 보

제826호

② 의장은 홍보매체의 건전한 운영을 위해 이용자가 홈페이지 등 홍보매체에 등록된 게시물 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 게시물 삭제, 이용자의 접근 차단 등 필요한 조치를 할 수 있다.

1. 국가 안전을 해치거나 보안 관련 법령에 위배되는 내용을 포함한 경우
2. 개인정보보호 등에 위배되는 내용을 포함한 경우
3. 정치적 목적이나 성향이 있는 경우
4. 특정 기관·단체 및 행정기관을 근거 없이 비난하는 경우
5. 특정인을 비방하거나 명예훼손의 우려가 있는 경우
6. 성차별적 표현으로 양성평등 문화를 저해하는 내용을 포함하는 경우
7. 상업성 광고 등 영리적 목적이 있거나 저작권을 침해할 수 있는 경우
8. 욕설·음란물 등 불건전한 내용인 경우
9. 타인의 명의를 도용하는 등 정상적이지 않은 방식으로 게시된 것으로 밝혀진 경우
10. 그 밖에 동일 또는 유사한 내용을 상습·반복적으로 게시하거나 공익을 해치는 경우 등

③ 홍보매체에 게시되는 콘텐츠는 「저작권법」, 「공직선거법」, 「방송광고심의에 관한 규정」 등 관련 법령을 준수하여야 한다.

제18조(공모전·이벤트 등) ① 의장은 시민의 의정 참여, 소통, 지역공동체 및 의정 홍보 강화 등을 위해 다음 각 호의 경우 홍보매체를 통해 공모전 또는 이벤트 등을 운영할 수 있다.

사 천 시 공 보

제826호

1. 주요 의정 사업 등에 관한 여론을 수렴하거나 이를 홍보하고자 하는 경우
2. 세미나, 기념식 등 의회가 주최하거나 운영하는 각종 행사를 홍보 또는 기념하는 경우
3. 의정 홍보 효율성 향상 및 시민 참여를 유도하기 위한 경우
4. 전통문화 계승 또는 지역 사회 발전을 위한 축제 등 각종 행사를 지원하는 경우
5. 그 밖에 의정을 홍보하는 데 필요한 사업을 시행할 경우

② 의장은 제1항에 따라 시민참여 공모 및 이벤트 등을 운영하는 경우 예산의 범위에서 참여자 또는 선정된 자에게 기념품이나 상품권 등을 제공할 수 있다.

③ 의장은 제2항에 따라 제공하는 기념품이나 상품권 등의 종류와 제공 절차 및 그 밖의 운영에 필요한 사항에 대하여 사전에 홍보매체를 통해 공지하여야 한다.

제19조(개인정보보호) 의정 홍보와 관련하여 취득한 개인정보의 관리는 「개인정보 보호법」에 따른다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 전에 개설·운영된 소식지, 홈페이지, 사회관계망 서비스(SNS)는 이 조례에 따른 소식지, 홈페이지, 사회관계망 서비스(SNS)로 본다.

사 천 시 공 보

제826호

사천시 조례 제1924호

제268회 사천시의회 임시회 제2차 본회의에서 의결된
사천시의회 사무기구 설치 및 직원정수조례 일부개정
조례를 다음과 같이 공포한다.

2023년 3월 16일

사천시장 박 동 식

사천시의회 사무기구 설치 및 직원정수조례 일부개정조례

사천시의회 사무기구 설치 및 직원정수조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제1항 중 “지방자치법”을 “「지방자치법」”으로, “위원회”를 “의회사무국”
으로 하고, 같은 조 제2항제6호 중 “지방자치법”을 “「지방자치법」”으로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제826호

사천시 규칙 제813호

사천시 조례·규칙심의회에서 의결한 사천시 지방공무원 정원조례 시행규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2023년 3월 16일

사 천 시 장 박 동 식

사천시 지방공무원 정원조례 시행규칙 일부개정규칙

사천시 지방공무원 정원조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

【별 표】

사천시 기관별 직급·직렬별 지방공무원 정원표(제2조 관련)

기관별 직급·직렬별		총합계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
총합계		1,008	527(3)	24	147	57(1)	27	125	101	
정무직 합계		1	1							
단체장(시장)		1	1							
일반직 합계		977	525(3)	24	118	57(1)	27	125	101	
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	8	6	1		1				
	시설	1	1							
	행정+사회복지	3	3							
	행정+해양수산	1	1							
	행정+시설	10	9	1						
	행정+방송통신	1	1							
	농업+농촌지도관	2			2					
	행정+공업+시설	2	2							
	행정+농업+시설	1	1							
	행정+농업+농촌지도관	1			1					
	행정+사회복지+공업+농업	1							1	
	행정+사회복지+농업+녹지	2						1	1	
	행정+사회복지+농업+시설	2					1		1	
	행정+사회복지+해양수산+시설	1							1	

직급·직렬별		기관별								
		총합계	본청	의회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
5급	행정+사회복지+보건+환경	1							1	
	행정+사회복지+시설+방송통신	1							1	
	행정+공업+보건+환경	1	1							
	행정+공업+보건+시설	1				1				
	행정+농업+녹지+시설	1	1							
	행정+농업+녹지+방송통신	1						1		
	행정+농업+해양수산+시설	2						2		
	행정+농업+보건+시설	1						1		
	행정+농업+시설+방송통신	1						1		
	행정+녹지+환경+시설	1						1		
	행정+보건+의료기술+간호	3			3					
	행정+환경+시설+보건	1				1				
	6급	소계	254	162	3	26	13	6	30	14
행정		52	48	2		2				
세무		2	2							
사회복지		1	1							
공업		1				1				
농업		3			3					
녹지		1	1							
해양수산		3	3							
보건진료		2			2					
환경		1	1							
시설		15	14			1				
행정+세무		13	8			1		1	3	
행정+전산		1	1							
행정+사회복지		21	12			1	1	3	4	
행정+공업	1	1								
행정+농업	5	1		1		2	1			

직급·직렬별		기관별								
		총합계	본청	의회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
6급	행정+녹지	1	1							
	행정+보건	3			3					
	행정+환경	1	1							
	행정+시설	31	30	1						
	행정+위생	1	1							
	농업+농촌지도사	1			1					
	해양수산+환경	1	1							
	보건+간호	5			5					
	행정+세무+사회복지	3					1	1	1	
	행정+세무+농업	2						2		
	행정+세무+시설	2					1		1	
	행정+전산+시설	1	1							
	행정+전산+방송통신	4	4							
	행정+사회복지+공업	1						1		
	행정+사회복지+농업	1						1		
	행정+사회복지+시설	4	1					3		
	행정+사회복지+방송통신	1							1	
	행정+공업+녹지	1	1							
	행정+공업+환경	4	2			2				
	행정+공업+시설	9	9							
	행정+농업+녹지	6	3					3		
	행정+농업+수의	2			2					
	행정+농업+해양수산	1	1							
	행정+농업+환경	1						1		
	행정+농업+시설	7	3					4		
	행정+수의+환경	1						1		
	행정+해양수산+시설	3	3							
	행정+보건+식품위생	1			1					

직급·직렬별		기관별								
		총합계	본청	의회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
6급	행정+보건+환경	1				1				
	행정+환경+위생	2				2				
	행정+운전+방호	1	1							
	공업+시설+환경	1				1				
	공업+시설+방송통신	1	1							
	농업+수의+환경	1			1					
	보건+의료기술+간호	3			3					
	행정+세무+농업+보건	1					1			
	행정+세무+농업+환경	1						1		
	행정+세무+농업+시설	3						1	2	
	행정+전산+사회복지+방송통신	1							1	
	행정+사회복지+공업+시설	1	1							
	행정+사회복지+농업+수의	1						1		
	행정+사회복지+농업+시설	1						1		
	행정+사회복지+해양수산+보건	1							1	
	행정+사회복지+보건+간호	2			2					
	행정+공업+농업+해양수산	1						1		
	행정+공업+농업+환경	1	1							
	행정+공업+해양수산+시설	1	1							
	행정+공업+보건+환경	2	1			1				
	행정+공업+시설+방송통신	1	1							
	행정+농업+녹지+시설	2						2		
	행정+농업+해양수산+시설	1						1		
	행정+보건+의료기술+간호	2			2					
7급	소계	284	160	14	39	16	6	28	21	
	행정	83	48	12		5	1	12	5	
	세무	6	5						1	
	사회복지	19	3				1	9	6	

직급·직렬별		기관별								
		총합계	본청	의회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
7급	공업	1			1					
	농업	2			2					
	녹지	3	3							
	수의	2			2					
	해양수산	3	3							
	보건	4			4					
	의료기술	2			2					
	간호	4			4					
	보건진료	7			7					
	환경	2	2							
	시설	22	19			2	1			
	방재안전	1	1							
	운전	3		1		2				
	행정+세무	11	7					1	3	
	행정+전산	6	5			1				
	행정+사회복지	11	7				2		2	
	행정+농업	6	1		2		1	1	1	
	행정+녹지	2	2							
	행정+해양수산	2	2							
	행정+보건	2	1		1					
	행정+환경	2				1			1	
	행정+시설	24	22					1	1	
	행정+방재안전	1	1							
	공업+시설	2				2				
	보건+의료기술	1			1					
	보건+간호	2			2					
	농업+녹지	1			1					
	시설+방재안전	2	2							

직급·직렬별		기관별								
		총합계	본청	의회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
7급	행정+세무+전산	1	1							
	행정+세무+농업	1						1		
	행정+세무+녹지	1							1	
	행정+전산+방송통신	5	4	1						
	행정+사회복지+시설	2	1					1		
	행정+공업+농업	1	1							
	행정+공업+환경	6	3			3				
	행정+공업+시설	6	6							
	행정+농업+녹지	4	3					1		
	행정+농업+시설	4	3					1		
	행정+해양수산+시설	2	2							
	행정+보건+간호	1			1					
	농업+수의+환경	1			1					
	해양수산+환경+시설	2	2							
	보건+의료기술+간호	6			6					
	행정+사회복지+보건+간호	1			1					
	행정+보건+의료기술+간호	1			1					
8급	소계	239	118	3	35	9	10	31	33	
	행정	55	26			1	5	9	14	
	세무	2	2							
	사회복지	10	4				2	2	2	
	속기	1		1						
	공업	2	1			1				
	농업	3			3					
	녹지	1	1							
	해양수산	3	3							
	보건	1			1					
	의료기술	2			2					

직급·직렬별		기관별								
		총합계	본청	의회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
8급	간호	20			6		1	7	6	
	보건진료	4			4					
	시설	18	14			1		3		
	운전	4	3	1						
	전기운영	2	2							
	행정+세무	11	6					2	3	
	행정+전산	2	2							
	행정+사회복지	17	11			1	1	1	3	
	행정+사서	1				1				
	행정+농업	5	1					2	2	
	행정+해양수산	3	3							
	행정+보건	1			1					
	행정+환경	2	1			1				
	행정+시설	19	16			1		1	1	
	행정+방재안전	1	1							
	공업+시설	2	2							
	농업+녹지	1			1					
	보건+간호	8			8					
	보건+의료기술	1			1					
	행정+세무+전산	1	1							
	행정+세무+시설	1						1		
	행정+전산+시설	1	1							
	행정+전산+방송통신	3	2	1						
	행정+공업+농업	1	1							
	행정+공업+환경	5	4			1				
	행정+공업+시설	4	4							
	행정+농업+녹지	6	2				1	2	1	

직급·직렬별		기관별								
		총합계	본청	의회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
8급	행정+농업+시설	2	2							
	행정+해양수산+시설	1							1	
	행정+보건+간호	1			1					
	해양수산+환경+시설	1	1							
	보건+공업+환경	1				1				
	보건+의료기술+간호	5			5					
	행정+공업+시설+방송통신	1	1							
	행정+농업+녹지+해양수산	1						1		
	행정+보건+의료기술+간호	2			2					
9급	소계	141	54(3)	1	10	16(1)	4	29	27	
	행정	33	8(3)			3(1)	1	11	10	
	세무	3	3							
	사회복지	12	3				1	1	7	
	사서	5				5				
	속기	1		1						
	방호	2					1	1		
	공업	1				1				
	농업	1			1					
	보건	2			2					
	환경	1	1							
	시설	10	7			2		1		
	운전	4	1		1	2				
	전기운영	1	1							
	사무운영	1						1		
	행정+세무	4	1					3		
	행정+전산	1	1							
	행정+사회복지	25	8					10	7	
	행정+농업	7			2		1	1	3	

직급·직렬별		기관별								
		총합계	본청	의회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
9급	행정+녹지	3	3							
	행정+해양수산	1	1							
	행정+보건	2			2					
	행정+시설	5	5							
	행정+방재안전	2	2							
	공업+시설	1	1							
	보건+의료기술	1			1					
	행정+전산+방송통신	1	1							
	행정+공업+환경	4	1			3				
	행정+공업+시설	5	5							
	행정+보건+의료기술	1			1					
	행정+공업+녹지+시설	1	1							
지도직 합계		29			29					
지도사	농촌지도사	29			29					
연구직 합계		1	1							
연구사	기록연구사	1	1							
별정직 합계		-	-							
별정6급 상당	비서	-	-							

사 천 시 공 보

제826호

사천시 규칙 제814호

사천시 조례·규칙심의회에서 의결한 사천시 공공도서관
관리 및 운영 조례 시행규칙을 다음과 같이 공포한다.

2023년 3월 16일

사 천 시 장 박 동 식

사천시 공공도서관 관리 및 운영 조례 시행규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「사천시 공공도서관 관리 및 운영 조례」의 시행에
필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(이용시간) 사천시 공공도서관(이하 “도서관”이라 한다)의 이용시간은
09:00부터 18:00까지로 한다. 다만, 사천시장(이하 “시장”이라 한다)이
필요하다고 인정할 때에는 이를 조정할 수 있다.

제3조(휴관일) ① 도서관의 휴관일은 다음 각 호와 같다.

1. 매주 월요일
2. 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일. 다만, 일요일은 제외
하며, 일요일이 다른 공휴일과 겹치는 경우에는 휴관한다.

사 천 시 공 보

제826호

3. 도서정리, 도서관 보수 등 그 밖의 사유로 시장이 휴관이 필요하다고 인정하는 날

② 시장은 제1항제3호에 따라 휴관하려는 경우에는 7일 전에 도서관 홈페이지에 공고해야 한다. 다만, 천재지변, 전염병 등 긴급한 사유로 휴관하는 경우에는 공고를 하지 아니할 수 있다.

제4조(이용자 준수사항 및 이용제한 등) ① 도서관 이용자는 다음 각 호의 사항을 준수해야 한다.

1. 다른 사람의 독서에 방해가 되지 않도록 할 것
2. 도서관자료를 더럽히거나 훼손하지 않을 것
3. 소지품은 자기 책임 하에 관리할 것
4. 관리 직원의 지시에 따를 것

② 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에게 도서관 이용을 제한하거나 퇴장을 요구할 수 있다.

1. 도서관 내의 질서를 해치는 사람
2. 전염의 우려가 있는 질병을 가진 사람
3. 그 밖에 도서관의 운영에 지장을 준다고 판단되는 사람

제5조(문화강좌 및 행사 등 운영) ① 시장은 독서인구 증가와 시민의 문화창달을 위하여 문화강좌 및 행사 등(이하 “문화강좌 등”이라 한다)을 운영할 수 있다.

사 천 시 공 보

제826호

② 문화강좌 등 운영을 위하여 필요한 경우에는 해당분야 전문가 또는 경력자를 강사로 위촉할 수 있으며, 예산의 범위에서 강사수당을 지급할 수 있다.

③ 문화강좌 등의 신청 자격, 운영 기간 및 시간, 인원 등은 시장이 따로 정한다.

제6조(회원가입) ① 도서관 회원은 일반회원과 책이음회원(공공도서관 책이음서비스 이용에 동의한 사람)으로 구분하며 도서관 회원에 가입할 수 있는 사람은 다음 각 호와 같다.

1. 사천시(이하 “시”라 한다)에 주민등록이나 거소신고가 되어 있는 사람
2. 시에 소재한 직장에 재직 중인 사람
3. 시에 소재한 학교에 재학 중인 사람
4. 그 밖에 시장이 특별히 필요하다고 인정하는 사람

② 도서관 회원에 가입하려는 사람은 도서관 홈페이지에서 회원가입을 하고 다음 각 호의 서류를 제시하여 회원증을 발급받아야 한다.

1. 신분증(주민등록증, 운전면허증, 학생증 그 밖에 공공기관에서 발급한 얼굴과 주소를 확인할 수 있는 증명서)
2. 시 관내 직장인이나 학생임을 증명할 수 있는 서류(재직증명서, 재학 증명서 등)

③ 도서관 홈페이지에서 회원가입이 어려운 경우 별지 제1호서식에 따른 도서관 회원 가입신청서를 작성하여 회원증을 발급받을 수 있다.

④ 회원에 가입하려는 사람이 14세 미만인 경우에는 그 법정대리인이 회원 가입에 동의해야 하며 법정대리인의 신분증 및 주민등록등본 등 가족관계를 증명하는 서류를 제시해야 한다.

사 천 시 공 보

제826호

⑤ 다른 지역 책이음회원인 경우에는 본인의 개인정보 공유에 동의하면 별도의 절차 없이 회원 자격을 가진다.

제7조(회원의 책임) ① 회원은 도서관자료 또는 회원증을 타인에게 대여 또는 양도할 수 없다.

② 도서관자료를 대출하려는 경우에는 반드시 도서관 회원증을 제시해야 한다.

③ 회원은 인적사항이 변경된 경우 도서관에 신고해야 한다.

④ 회원증을 분실 또는 훼손하였을 때에는 재발급을 받아야 한다.

⑤ 회원증 분실신고를 하지 않아 발생하는 모든 문제의 책임은 회원 본인이 부담해야 한다.

제8조(회원자격 상실) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 회원 자격을 상실한다.

1. 다른 시·군으로 거주지를 이전하는 경우

2. 다른 시·군에 거주하며 시에 소재한 직장이나 학교에 재직 또는 재학 중인 사람이 퇴직 또는 졸업한 경우

3. 도서관자료를 1년 이상 반납하지 않은 경우

4. 도서관자료를 고의적으로 훼손하거나 절취한 경우

5. 도서관자료를 도서관 밖으로 무단반출 시킨 경우

6. 회원 가입 시 고의로 사실과 다르게 가입내용을 작성한 경우

7. 그 밖에 시장이 회원 관리에 필요하다고 판단하여 게시한 사항

사 천 시 공 보

제826호

② 제1항제1호 및 제2호에도 불구하고 책이음회원은 회원 자격을 유지한다.

③ 시장은 도서관 운영과 독서 진흥을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 회원 자격이 상실된 사람의 회원 자격을 회복시킬 수 있다.

제9조(대출) ① 도서관자료의 열람 및 대출은 무료로 한다.

② 도서관자료를 대출하려는 사람은 도서관 회원으로 가입해야 한다. 다만, 학술·조사·연구, 공무수행 등의 공적인 목적으로 대출을 신청한 사람은 예외로 한다.

③ 도서관자료를 대출하려는 때에는 회원증을 지참해야 하고, 회원증은 본인 외의 사람이 사용할 수 없다. 다만, 초등학생 이하인 어린이의 경우에는 보호자가 대신 대출할 수 있다.

④ 대출권수는 5권 이내로 하고 대출 기간은 14일 이내로 한다. 다만, 원활한 도서관 운영 또는 독서 진흥 등 시장이 필요하다고 인정하는 경우에는 대출권수 또는 대출 기간을 변경할 수 있다.

⑤ 대출한 도서관자료는 다른 사람에게 대여하거나 양도해서는 안 된다.

제10조(대출제한) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 도서관자료는 대출을 제한한다.

1. 희귀자료 및 고서 등 귀중 자료
2. 참고자료 및 행정자료
3. 정기 간행물 및 신문자료(다만, 정기 간행물 과월호는 대출 가능)
4. 한정판으로써 다른 자료로 대체할 수 없는 자료
5. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 자료

사 천 시 공 보

제826호

제11조(대출중지) ① 대출한 도서관자료의 반납을 연체한 경우에는 대출권수와 관계없이 연체일수만큼 대출을 중지한다. 이 경우 중지 기간은 최대 2년을 넘지 않는다.

② 제1항에도 불구하고 시장은 독서 진흥 등 필요한 경우에는 대출중지를 일시 해제할 수 있다.

제12조(반납) ① 대출한 도서관자료는 대출 기한까지 반납해야 하며, 시장은 필요한 경우에는 기한이 만료되기 전에 반납을 요구할 수 있다.

② 시장은 이용자가 대출 기한까지 반납하지 않은 경우에는 문자메시지, 전화, 우편, 현지 출장 등의 방법을 활용하여 반납을 요구할 수 있다.

제13조(자료의 복사 제한) 도서관자료의 복사는 도서관에 비치된 자료에 한정하며 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자료는 복사 대상에서 제외한다.

1. 열람이 금지된 자료
2. 파손이 우려되는 자료
3. 「저작권법」에 따라 무단 복제가 금지된 자료
4. 그 밖에 도서관의 정상적인 업무수행을 위해 복사할 수 없다고 인정되는 자료

제14조(시설사용 신청) 「사천시 공공도서관 관리 및 운영 조례」(이하 “조례”라 한다) 제6조에 따라 도서관시설을 사용하려는 자는 사용개시 5일 전까지, 허가사항을 변경하려는 자는 사용개시 2일 전까지 다음 각 호의 서류를 첨부하여 시장에게 신청해야 한다.

사 천 시 공 보

제826호

1. 별지 제2호서식의 시설 사용(변경)허가 신청서 1부
2. 사용계획서 1부
3. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 서류

제15조(시설사용의 범위) 조례 제6조에 따라 사용할 수 있는 도서관 시설의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 기본시설: 전시설, 대강당, 다목적실, 강의실
2. 부대시설: 기본시설의 냉·난방시설

제16조(사용료 반환) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 사용료의 전부를 반환할 수 있다.

1. 도서관의 특별한 사정에 따라 사용이 취소 또는 정지될 때
2. 천재지변, 기타 불가항력적인 사유로 사용이 불가능할 때
3. 사용예정일 전일까지 사용자가 사용취소 신청하고 그 이유가 상당하다고 인정될 때

② 제1항제3호에 따라 사용취소 신청이 인정되면 별지 제3호서식에 따라 반환 신청을 해야 한다.

제17조(자료의 기증) ① 도서관에 자료를 기증하려는 개인 및 단체는 실물을 제출해야 한다.

- ② 기증받은 자료는 별지 제4호서식에 따라 기증 도서 대장에 등재한다.
- ③ 시장은 기증받은 자료가 도서관자료로 적합하지 않다고 판단되는 경우에는 관련 기관에 재기증하거나 행사 등을 통해 재배포할 수 있으며, 활용이 어려운 경우에는 폐기할 수 있다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

어린이 (14세 미만)	청소년 (14세 이상)	일반	
		사천시민	사천시민 외

도서관 회원 가입신청서

성 명		생 년 월 일		남	여
주 소	(주민등록지)	연 락 처 (1)			
	(실거주지)	연 락 처 (2)			
학 교 명		직 장			
직장명		연 락 처			

- ※ 사천시민이 아닌 경우 학교명, 직장명, 직장연락처를 기재하여 주시기 바랍니다.
- ※ 연락처(2)는 본인과 통화가 되지 않을 경우에만 제한적으로 사용합니다.
- 본인은 도서관자료를 대출함에 있어서 관계 규정을 성실히 준수할 것이며, 특히 자료의 반납기일을 엄수하고 분실 및 훼손하였을 경우 책임지고 변상할 것을 서약합니다.
- 도서관에서 발송하는 문자메시지 수신에 동의합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

사천시장 귀하

※ 「개인정보 보호법」에 따라 14세 미만자 회원가입을 법정대리인으로서 동의합니다.

성 명:

(서명 또는 인)

연 락 처:

◎ 14세 미만 아동에 대한 법정대리인 동의

- 14세 미만 아동의 경우 법정대리인의 동의가 있어야 회원 가입이 가능하며, 수집된 법정대리인의 개인정보는 동의여부 확인 및 추후 법정대리인에 대한 본인확인용도로만 사용됩니다.
- 14세 미만 아동의 법정대리인은 아동의 개인정보의 열람, 정정, 동의철회를 요청할 수 있으며, 이러한 요청이 있을 경우 도서관은 법정대리인 확인 후 지체 없이 필요한 조치를 취하겠습니다.

(뒷면)

개인정보 수집 및 이용 동의서

회원가입을 위해서 아래 개인정보 수집 및 이용에 대한 안내를 읽고 동의해 주시기 바랍니다.

◎ 기본(필수)동의 항목

① 개인정보의 수집 및 이용

- 가. 도서관 시설·서비스 및 홈페이지 이용을 위한 회원가입, 회원카드의 재발급 및 교체 시 아래와 같은 개인정보를 수집하고, 수집된 개인정보는 사천시 공공도서관에서 공동으로 활용할 수 있습니다.
- 나. 그 밖에 통계처리, 학술 연구를 위하여 필요한 경우에는 특정한 개인을 식별할 수 없는 가공된 통계 자료의 형태로만 정보가 제공됩니다.
- 다. 개별 수집정보 항목에 따른 구체적인 수집목적 및 이용목적은 아래와 같습니다.
- 항목: 성명, 생년월일, 성별, ID, 전화번호(휴대폰, 자택), 주소, 법정대리인정보
 - 목적
 - 가. 도서관 회원가입 시 본인확인
 - 나. 안내 및 고지(연체, 예약도서, 희망도서, 문화강좌, 행사정보 안내 및 SMS발송)
 - 다. 분실 및 훼손자료 변상 시 본인 확인(세외수입처리 등)
 - 라. 도서 장기연체 시 우편을 발송
 - 마. 독서문화진흥과 관련한 추천, 시상, 현황조사

개인정보 수집 및 이용에 동의합니다. 동의하지 않습니다.

② 개인정보 보유 및 이용기간에 대한 안내

「개인정보 보호법」에 따라 개인정보의 보유 및 이용기간은 탈퇴 시까지이며, 회원등록 후 2년 동안 도서 대출 이력이 없는 경우 회원탈퇴 처리됩니다. 다만, 회원 정보 삭제 공고 기간 내 재동의 시 회원자격은 2년간 계속 유지됩니다.

개인정보 보유 및 이용기간에 동의합니다. 동의하지 않습니다.

③ 행정정보공동이용에 대한 안내

「전자정부법」에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 이용기관의 민원담당자가 전자적으로 신청인의 정보를 확인할 수 있습니다.

행정정보공동이용에 동의합니다. 동의하지 않습니다.

※ 수집된 개인정보는 목적 이외로는 사용되지 않습니다.

※ 필수동의 항목은 동의를 거부할 수 있으나, 거부 시 회원가입이 제한됩니다.

◎ 선택동의 항목

● 개인정보수집 및 이용

- 항목: 학교명, 직장명, 직장연락처
- 목적: 안내 및 고지(연체, 예약도서, 희망도서안내)

개인정보 수집 및 이용에 동의합니다. 동의하지 않습니다.

도서관 시설 사용(변경)허가 신청서

성명(단체명)		대표자		생년월일	
				성별	<input type="checkbox"/> 남 <input type="checkbox"/> 여
주 소	(연락처 :)				
공연·행사의 명칭					
공연·행사의 내용					
사용기간 및 시간	년 월 일 시 부터 년 월 일 시 까지 (일 시간 회)				
변경 신청내용 (변경 시 기재)	변경사항	○변경건명: ○당 초: ○변 경:		변경사유	
사용시설	기본시설				
	부대시설				

위와 같이 시설사용(변경) 허가를 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.
 년 월 일

성명(단체명): (서명 또는 인)

- 붙임 1. 사용계획표 1부
 2. 기타 필요한 서류

사천시장 귀하

사용료 반환 신청서

신청인	성명 (단체명)		생년월일		성별	
	주소			연락처		
사용기간						
반환신청 사유						
<p>위와 같이 사용료 반환을 신청하오니 처리하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"> 년 월 일 </p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;"> 성명(단체명): (서명 또는 인) </p> <p style="margin-top: 30px;">사천시장 귀하</p>						

기증 도서 대장

구분 일자	도서명	출판사	기증인(처)			결재		
			성명	성별	연락처	담당	팀장	관장

사 천 시 공 보

제826호

사천시 규칙 제815호

사천시 조례·규칙심의회에서 의결한 사천시 지방공무원 인사규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2023년 3월 16일

사 천 시 장 박 동 식

사천시 지방공무원 인사규칙 일부개정규칙

사천시 지방공무원 인사규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제3항 중 “「한부모가족지원법」”을 “차상위 계층이거나, 「한부모가족 지원법」”으로 한다.

제9조 각 호 외의 부분 중 “다음 각 호의 응시연령에 해당하여야”를 “18세 이상이어야”로 하고, 같은 조 제1호 및 제2호를 각각 삭제한다.

제18조제5항 전단 중 “하며, 영 제17조제1항제8호의 후단 중 “6급 이하”는 “연구사 또는 지도사”로 본다”를 “한다”로 한다.

사 천 시 공 보

제826호

별표6 가목 농업의 일반농업의 국가기술자격법에 따른 자격증란 중 “산업기사: 종자, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 유기농업”을 “산업기사: 종자, 식물 보호, 농림토양평가관리, 식품, 유기농업, 화훼장식”으로 하고, 같은 목 시설의 일반토목란 다음에 수도토목란을 다음과 같이 신설한다.

수도토목	기 술 사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지 기 사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지, 방재 산업기사: 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설 안전, 교통 기 능 사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 석공, 전산응용토목제도, 측량
------	--

별표8의3 제2호 및 제3호의 비고에 제5호를 다음과 같이 신설한다.

5. 다른 법률에 자격요건이 정해져 있을 경우 해당 법률을 따르되 이 규칙의 자격기준을 충족하여야 한다.

별표14 제1호의 농업의 일반농업의 8·9급란 중 “유기농업”을 “유기농업, 화훼장식”으로 한다.

별표8의2 및 별표22를 각각 별지와 같이 한다.

별지 제2호서식 임용후보자 등록요령 제3호가목(7)을 다음과 같이 한다.

(7) 민간인신원진술서(소정용지에 사진4매를 완전 부착할 것) 4통

※ 국가기밀을 취급하는 직위에 임용될 예정된 후보자만 제출

별지 제3호서식 하단을 다음과 같이 신설한다.

※ ⑪ 신원조사 항목은 「보안업무규정」 제36조 및 「보안업무규정시행규칙」 제56조에 따른 신원조사 대상자만 해당함

별지 제4호서식 “「지방공무원 인사규칙」 제20조”를 “「사천시 지방공무원 인사규칙」 제25조”로 한다.

사 천 시 공 보

제826호

별지 제7호서식 제2호 중 “특별임용”을 “경력경쟁임용”으로 하고, “특별임용 시험”을 “경력경쟁임용시험등의”로 하며, 응시자 주의사항 제1호를 삭제하고, 제2호를 다음과 같이 한다.

2. 시험장에는 응시표 및 신분증과 답안작성에 필요한 필기도구를 지참하여야 한다.

별지 제1호서식, 별지 제8호서식, 별지 제9호서식을 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제9조의 개정 규정은 2024년 1월 1일부터 시행하고, 별표22의 개정규정은 공포일로부터 1년 뒤 시행한다.

제2조(진행 중인 시험에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 진행 중인 시험에 대하여는 종전의 규정에 따른다.

경력경쟁임용을 위한 자격증 구분표(제18조제1항 관련)

1. 국가기술자격법령상의 기술·기능분야 자격증

직 렬	직 류	대 상 자 격 증
전 산	전 산	기술사 : 컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리, 기사 : 전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안 산업기사 : 전자계산기제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안
	데 이 터	
공 업	일반기계	기술사: 기계, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 공장관리, 품질관리, 소방 기능장: 기계가공, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관 기사: 일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 에너지관리, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비(기계분야) 산업기사: 컴퓨터응용가공, 기계조립, 생산자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 에너지관리, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 농업기계, 배관, 산업안전, 품질경영, 영사, 승강기, 소방설비(기계분야) 기능사: 컴퓨터응용선반, 연삭, 컴퓨터응용밀링, 기계가공조립, 생산자동화, 전산응용기계제도, 공유압, 공조냉동기계, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 자동차차체수리, 건설기계정비, 양화장치운전, 궤도장비정비, 정밀측정, 용접, 특수용접, 금형, 기계정비, 판금제관, 농기계정비, 농기계운전, 배관, 동력기계정비, 영사, 승강기
	농업기계	
	기계운전	기술사: 기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 교통 기능장: 기계가공, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관 기사: 일반기계, 메카트로닉스, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 산업안전, 교통 산업기사: 컴퓨터응용가공, 기계조립, 생산자동화, 기계설계, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 배관, 산업안전, 교통 기능사: 컴퓨터응용선반, 연삭, 컴퓨터응용밀링, 기계가공조립, 생산자동화, 전산응용기계제도, 공유압, 철도차량정비, 자동차정비, 자동차차체수리, 건설기계정비, 기중기운전, 굴삭기운전, 불도저운전, 천장크레인운전, 로더운전, 롤러운전, 모터그레이더운전, 아스팔트피니셔운전, 지게차운전, 양화장치운전, 궤도장비정비, 정밀측정, 용접, 특수용접, 금형, 기계정비, 판금제관, 농기계정비, 농기계운전
	조선	기술사: 조선 기사: 일반기계, 조선 산업기사: 컴퓨터응용가공, 조선 기능사: 전산응용조선제도, 선체건조, 동력기계정비
	일반전기	기술사 : 발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도, 전기안전, 품질관리, 소방 기능장 : 전기 기사 : 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비(전기분야) 산업기사 : 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비(전기분야) 기능사: 전기, 철도전기신호, 승강기

직 렬	직 류	대 상 자 격 증
전 자	전 자	<p>기술사 : 산업계측제어, 전자응용, 컴퓨터시스템응용, 품질관리</p> <p>기능장 : 전자기기</p> <p>기사 : 메카트로닉스, 전자, 전자계산기, 반도체설계, 전자계산기조직응용, 품질경영</p> <p>산업기사 : 생산자동화, 전자, 전자계산기제어, 반도체설계, 품질경영</p> <p>기능사 : 생산자동화, 전자기기, 전자계산기, 전자카드</p>
	원 자 력	<p>기술사 : 원자력발전, 방사선관리</p> <p>기사 : 원자력, 에너지관리</p> <p>산업기사 : 에너지관리</p>
	금 속	<p>기술사 : 금속재료, 표면처리, 금속가공, 금속제련, 비파괴검사, 품질관리</p> <p>기능장 : 금속재료, 표면처리, 주조, 압연, 제선, 제강</p> <p>기사 : 금속재료, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 품질경영</p> <p>산업기사 : 금속재료, 표면처리, 주조, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 품질경영</p> <p>기능사 : 금속재료시험, 열처리, 표면처리, 주조, 원형, 압연, 제선, 제강, 축로, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사</p>
	섬 유	<p>기술사 : 섬유, 의류, 품질관리</p> <p>기사 : 섬유, 의류, 산업안전, 품질경영</p> <p>산업기사 : 섬유, 섬유디자인, 패션디자인, 패션머천다이징, 산업안전, 품질경영</p> <p>기능사 : 염색</p> <p>생사기사 2급(1999. 3. 27. 이전 취득)</p>
	일반화학	<p>기술사 : 화학, 세라믹, 화학안전, 가스, 품질관리, 식품</p> <p>기능장 : 위험물, 가스</p> <p>기사 : 화약류제조, 화학, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품, 화학분석</p> <p>산업기사 : 화약류제조, 위험물, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품</p> <p>기능사 : 화학분석, 위험물, 가스</p>
	자 원	<p>기술사 : 자원관리, 화약류관리, 해양, 지질 및 지반, 광해방지</p> <p>기사 : 광산보안, 화약류관리, 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 응용지질, 광해방지</p> <p>산업기사 : 광산보안, 화약류관리, 해양조사</p> <p>기능사 : 시추, 광산보안, 환경, 화약취급</p>
농 업	일반농업	<p>기술사 : 종자, 시설원예, 농화학, 식품</p> <p>기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 식품, 바이오화학제품제조, 유기농업, 화훼장식</p> <p>산업기사 : 종자, 식물보호, 식품, 유기농업, 화훼장식</p> <p>기능사 : 종자, 원예, 버섯종균, 식품가공, 유기농업, 화훼장식</p>

직 렬	직 류	대 상 자 격 증
	식물검역	기 술 사 : 종자, 시설원예, 농화학, 산림 기 사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 산림, 바이오화학제품제조, 임업종묘, 유기농업 산업기사 : 종자, 식물보호, 산림, 유기농업 기능사 : 종자, 원예, 산림, 유기농업
	축 산	기 술 사 : 축산, 식품 기 사 : 축산, 식품 산업기사 : 축산, 식품 기능사 : 축산, 식육처리, 식품가공
	생명유전	기 술 사 : 종자, 농화학, 식품 기 사 : 종자, 식품, 바이오화학제품제조 산업기사 : 종자, 식품 기능사 : 종자, 원예, 식품가공, 축산, 유기농업
녹 지	조 경	기 술 사 : 조경, 시설원예, 산림, 자연환경관리 기 사 : 조경, 시설원예, 산림, 식물보호, 자연생태복원 산업기사 : 조경, 산림, 식물보호, 자연생태복원 기능사 : 산림, 조경
	산림자원	기 술 사 : 조경, 종자, 산림, 농화학 기 사 : 조경, 종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공 산업기사 : 조경, 종자, 산림, 식물보호, 임산가공 기능사 : 조경, 종자, 산림, 임업종묘, 임산가공
	산림보호	기 술 사 : 종자, 산림, 농화학 기 사 : 산림, 임업종묘, 식물보호, 토양환경 산업기사 : 산림, 임업종묘, 식물보호, 농림토양평가관리 기능사 : 산림
	산림이용	기 술 사 : 산림 기 사 : 산림, 임산가공 산업기사 : 산림, 임산가공 기능사 : 산림, 임산가공
해양수산	일반해양	기술사: 해양, 수질관리 기사: 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 수질환경, 자연생태복원 산업기사: 해양조사, 수질환경, 자연생태복원 기능사: 잠수
	일반수산	기 술 사 : 해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리, 식품 기 사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 어업생산관리, 수산양식, 수산제조, 수질환경, 식품 산업기사 : 해양조사, 수산양식, 어로, 수질환경, 식품 기능사: 수산양식, 식품가공

직 렬	직 류	대 상 자 격 증
	어 로	기 술 사 : 해양, 어로, 수질관리 기 사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 어업생산관리, 수산양식, 수질환경 산업기사 : 해양조사, 어로, 수질환경
	일반선박	기 술 사 : 기계, 산업기계설비, 조선 기 사 : 일반기계, 조선 산업기사 : 컴퓨터응용가공, 조선
	선박항해	기 술 사 : 조선 기 사 : 조선, 항로표지 산업기사 : 조선, 항로표지
	선박기관	기 술 사 : 기계, 산업기계설비, 조선 기 사 : 일반기계 산업기사 : 컴퓨터응용가공
	해양교통 시 설	기술사: 전기응용, 산업계측제어, 전자응용, 정보통신, 토목시공, 측량 및 지형공간정보 기능장: 전기, 전자기기 기사: 전기, 전기공사, 전자, 무선설비, 토목, 측량 및 지형공간정보, 해양공학, 항로표지 산업기사: 전기, 전기공사, 전자, 무선설비, 토목, 측량 및 지형공간정보, 항로표지 기능사: 전기, 전자기기, 항로표지
보 건	보 건	기 술 사 : 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 방사선관리, 광해방지, 인간공학 기 사 : 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 광해방지, 인간공학 산업기사 : 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품 기능사: 식품가공
의료기술	의료기술	기 술 사 : 방사선관리, 기사 : 의공, 산업기사 : 의공
식품위생	식품위생	기 술 사 : 축산, 수산제조, 품질관리, 포장, 식품 기 사 : 축산, 수산제조, 품질경영, 포장, 식품 산업기사 : 축산, 품질경영, 포장, 식품 기능사: 축산, 식육처리, 식품가공
환 경	일반환경	기 술 사 : 화공, 수자원개발, 상하수도, 조경, 산림, 농화학, 해양, 화공안전, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 지질 및 지반, 폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경, 방사선관리, 기상예보, 광해방지 기 사 : 화공, 조경, 산림, 식물보호, 해양환경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 응용지질, 폐기물처리, 자연생태복원, 생물분류, 토양환경, 기상, 광해방지 산업기사 : 화공, 조경, 산림, 식물보호, 농림토양평가관리, 해양조사, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 자연생태복원 기능사: 조경, 산림, 환경

직 렬	직 류	대 상 자 격 증
	수 질	<p>기 술 사 : 수자원개발, 상하수도, 산림, 농화학, 해양, 수산양식, 수질관리, 광해방지</p> <p>기 사 : 해양환경, 해양자원개발, 수산양식, 수질환경, 광해방지, 산림</p> <p>산업기사 : 산림, 해양조사, 수산양식, 수질환경</p> <p>기능사 : 조경, 산림, 환경</p>
	대 기	<p>기 술 사 : 산림, 대기관리, 소음진동, 지질 및 지반, 기상예보</p> <p>기 사 : 대기환경, 소음진동, 응용지질, 기상, 기상감정, 산림</p> <p>산업기사 : 산림, 대기환경, 소음진동</p> <p>기능사 : 조경, 산림, 환경</p>
	폐 기 물	<p>기 술 사 : 화공, 상하수도, 산림, 농화학, 원자력발전, 방사선관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지</p> <p>기 사 : 화공, 원자력, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지, 산림</p> <p>산업기사 : 산림, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리</p> <p>기능사 : 조경, 산림, 환경</p>
항 공	일반항공	<p>기 술 사 : 항공기관, 항공기체</p> <p>기 사 : 항공</p> <p>산업기사 : 항공</p>
	정 비	
시 설	도시계획	<p>기 술 사 : 토질 및 기초, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 수자원개발, 상하수도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 건축구조, 건축시공, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 교통</p> <p>기 능 장 : 건축일반시공</p> <p>기 사 : 토목, 측량 및 지형공간정보, 건축, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 교통, 방재</p> <p>산업기사 : 토목, 측량 및 지형공간정보, 건축일반시공, 건축, 조경, 지적, 교통</p> <p>기능사 : 측량, 지도제작, 도화, 항공사진, 조경, 지적</p>
	일반토목	<p>기 술 사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지</p> <p>기 사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지, 방재</p> <p>산업기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통</p> <p>기능사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 석공, 전산응용토목제도, 측량</p>
	수도토목	<p>기 술 사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지</p> <p>기 사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지, 방재</p> <p>산업기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통</p> <p>기능사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 석공, 전산응용토목제도, 측량</p>
	농업토목	<p>기 술 사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통</p> <p>기 사 : 건설재료시험, 콘크리트, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 방재</p> <p>산업기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통</p> <p>기능사 : 건설재료시험, 콘크리트, 석공, 전산응용토목제도, 측량</p>

직 렬	직 류	대 상 자 격 증
	건축	<p>기술사 : 건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전, 소방</p> <p>기능장 : 건축일반시공, 건축목재시공</p> <p>기사 : 건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비</p> <p>산업기사 : 건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공, 방수, 실내건축, 건설안전, 소방설비</p> <p>기능사 : 전산응용건축제도, 타일, 미장, 조적, 온수온돌, 유리시공, 비계, 건축목공, 거푸집, 금속재창호, 건축도장, 철근, 방수, 실내건축, 플라스틱창호</p>
	지적	<p>기술사 : 측량 및 지형공간정보, 지적</p> <p>기사 : 측량 및 지형공간정보, 지적</p>
	측지	<p>산업기사 : 측량 및 지형공간정보, 지적</p> <p>기능사 : 측량, 지도제작, 도화, 항공사진, 지적</p>
	교통시설	<p>기술사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 도로 및 공항, 철도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통</p> <p>기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통</p>
	도시교통시설	<p>산업기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통</p> <p>기능사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 석공, 전산응용토목제도, 측량, 조경, 지적</p>
디자인	<p>기술사 : 제품디자인, 도시계획, 조경</p> <p>기사 : 시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 도시계획, 조경</p> <p>산업기사 : 시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 조경</p> <p>기능사 : 실내건축, 조경, 컴퓨터그래픽스운용, 웹디자인</p>	
방재안전	방재안전	<p>기술사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지</p> <p>건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험</p> <p>기능장 : 건축일반시공, 건축목재시공</p> <p>기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지</p> <p>건축설비, 건축, 방재</p> <p>산업기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 건설안전, 교통, 건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공</p> <p>기능사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 전산응용토목제도, 전산응용건축제도</p>
방송통신	통신사	<p>기술사 : 전자응용, 정보통신</p>
	통신기술	<p>기능장 : 전자기기, 통신설비</p> <p>기사 : 전자, 정보통신, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신, 정보처리</p>
	전송기술	<p>산업기사 : 전자, 정보통신, 통신선로, 사무자동화, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신, 정보처리</p>
	전자통신기술	<p>기능사 : 전자기기, 통신기기, 통신선로, 정보기기운용, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신, 정보처리</p>
조리	조리	<p>기능장 : 조리</p> <p>산업기사 : 조리(한식, 중식, 양식, 일식, 복어)</p> <p>기능사 : 조리(한식, 중식, 양식, 일식, 복어)</p>
위생	사역	<p>기능사 : 환경기능사</p>
시설관리	시설관리	<p>기능장 : 전기</p> <p>기사 : 전기, 전기공사, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비(전기분야, 기계분야), 조경</p> <p>산업기사 : 전기, 전기공사, 기계정비, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비(전기분야, 기계분야), 조경</p> <p>기능사 : 전기, 기계정비, 조경</p>

2. 기타법령에 따른 자격증(국가기술자격법에 따른 자격증중 서비스계의 기술자격증을 포함한다)소지자의 경력경쟁임용시험등 응시자격요건

가. 일반직공무원의 경력경쟁임용시험등 응시자격증 및 소요경력 구분표

직렬	계급	5급	6급	7급	8급	9급
	직류					
행정	일반행정	변호사, 변리사(4)	변리사			
	법무행정					
	재경	변호사 공인회계사(4)	공인회계사 감정평가사(3)	감정평가사		
	국제통상	감정평가사(7)				
	노동	변호사 공인노무사(7) 직업상담사1급 (10)	공인노무사(3) 직업상담사1급(6)	공인노무사 직업상담사1급(3)	직업상담사1급 직업상담사2급(3)	직업상담사2급
	문화홍보	변호사				
	기업행정	변호사 공인회계사(4) 감정평가사(7) 세무사(7)	공인회계사 감정평가사(3) 세무사(3)	감정평가사 세무사		
	감사	변호사 공인회계사(4) 세무사(7) 감정평가사(7)	공인회계사 세무사(3) 감정평가사(3)	세무사 감정평가사		
세무	지방세	변호사 공인회계사(4) 세무사(7)	공인회계사 세무사(3)	세무사		
교육행정	교육행정	변호사				
사회복지	사회복지	변호사 사회복지사 1급(7)	사회복지사 1급(3)	사회복지사 1급	사회복지사 2급	사회복지사 3급
전산	전산		멀티미디어콘텐츠 제작전문가(9)	멀티미디어콘텐츠 제작전문가(6)	멀티미디어콘텐츠 제작전문가(3)	멀티미디어콘텐츠 제작전문가
	데이터					
사서	사서	1급 정사서(5)	1급 정사서 2급 정사서(6)	2급 정사서(3)	2급 정사서	준사서

직렬	계급		5급	6급	7급	8급	9급
	직렬	직류					
공 업	일반전기				무대조명전문인1급	무대조명전문인2급	무대조명전문인3급
	일반기계				무대기계전문인1급 무대음향전문인1급	무대기계전문인2급 무대음향전문인2급	무대기계전문인3급 무대음향전문인3급
	원 자 력	원자로조종 감독자(5), 핵연료물질 취급감독자(5), 방사성동위 원소취급자 (특수), 방사선취급 감독자(5)	원자로조종 감독자, 원자로조종 사(3), 핵연료물질 취급감독자, 핵연료물질 취급자(3), 방사성동위 원소취급자 (일반)(3), 방사선취급 감독자	원자로조종사, 핵연료물질 취급자, 방사성동위 원소취급자 (일반)			
농 업	축 산	수의사(7)	수의사(3)	수의사	가축인공수정사		
수 의	수 의	수의사(7)	수의사(3)	수의사			
해양수산	일반수산	수산질병관리사(7) 수의사(7)	수산질병관리사(3) 수의사(3)	수산질병관리사 수의사			
	일반선박	1급 항해사(3) 1급 기관사(3)	1급 항해사 2급 항해사(2) 1급 기관사 2급 기관사(2)	2급 항해사 3급 항해사(2) 2급 기관사 3급 기관사(2)	3급 항해사 4급 항해사 3급 기관사 4급 기관사	5급 항해사 6급 항해사 5급 기관사 6급 기관사	
해양수산	선박항해	1급 항해사(3)	1급 항해사 2급 항해사(2)	2급 항해사 3급 항해사(2)	3급 항해사 4급 항해사	5급 항해사 6급 항해사	
	선박기관	1급 기관사(3)	1급 기관사 2급 기관사(2)	2급 기관사 3급 기관사(2)	3급 기관사 4급 기관사	5급 기관사 6급 기관사	
보 건	보 건	의사(2) 한의사(2) 치과의사(2) 수의사(7) 약사(7) 한약사(7) 조산사(12) 간호사(12) 보건교육사1급(7)	수의사(3) 약사(3) 한약사(3) 조산사(6) 간호사(6) 보건교육사1급(3)	수의사 약사 한약사 조산사(3) 간호사(3) 보건교육사1급	조산사 간호사 보건교육사2급	보건교육사3급	
	방 역	의사(2) 한의사(2) 수의사(7) 약사(7) 간호사(12)	수의사(3) 약사(3) 간호사(6)	수의사 약사 간호사(3)	간호사		
식품위생	식품위생	위생사(12) 영양사(12)	위생사(8) 영양사(8)	위생사(5) 영양사(5)	위생사(2) 영양사(2)	위생사 영양사	

직렬	계급		5급	6급	7급	8급	9급
	직렬	직류					
의료기술	의료기술		임상병리사(12) 입상사(12) 물리치료사(12) 치과위생사(12) 작업치료사(12) 보건 의료정보관리사(12) 안경사(12) 방사선종양학(특수)원소취급(1급) 방사선취급(2급) 방사선취급(3급) 임상심리사(1급)	임상병리사(8) 입상사(8) 물리치료사(8) 치과위생사(8) 작업치료사(8) 보건 의료정보관리사(8) 안경사(8) 방사선종양학(특수)원소취급(1급) 방사선취급(2급) 방사선취급(3급)	임상병리사(5) 입상사(5) 물리치료사(5) 치과위생사(5) 작업치료사(5) 보건 의료정보관리사(5) 안경사(5) 방사선종양학(일반)원소취급(1급) 방사선취급(2급)	임상병리사(2) 입상사(2) 물리치료사(2) 치과위생사(2) 작업치료사(2) 보건 의료정보관리사(2) 안경사(2) 임상심리사(2)	임상병리사 입상사 물리치료사 치과위생사 작업치료사 보건 의료정보관리사 안경사
의 무	일반의무		의사(2) 한의사(2)				
	치 무		치과의사(2)				
약 무	약 무		약사(7) 한약사(7)	약사(3) 한약사(3)	약사 한약사		
간 호	간 호		조산사(12) 간호사(12)	조산사(6) 간호사(6)	조산사(3) 간호사(3)	조산사 간호사	
간호조무	간호조무						간호조무사
보건진료	보건진료		조산사(12) 간호사(12)	조산사(6) 간호사(6)	조산사(3) 간호사(3)	조산사 간호사	
환 경	일반환경		의사(2) 수의사(7)	수의사(3) 약사(3)	의사 약사	위생사(2) 정수시설운영관리사(2)	위생사 정수시설운영관리사(3)
	수 질		위생사(7) 환경측정분석사(12) 정수시설운영관리사(7)	위생사(8) 환경측정분석사(3) 정수시설운영관리사(3)	위생사(5) 환경측정분석사(1) 정수시설운영관리사(1)		
	대 기		환경측정분석사(7) 정수시설운영관리사(7)	정수시설운영관리사(3)	정수시설운영관리사(1)		
	폐 기 물		정수시설운영관리사(1급)(7)	정수시설운영관리사(1급)(3)	정수시설운영관리사(1급)(1)		
항 공	일반항공		운송용조종사(10) 사업용조종사(5) 항공사(10) 항공기관사(10) 항공교통관제사(10) 항공정비사(10) 항공운장정비사(10) 운항관리사(10)	사업용조종사(6) 항공사(6) 항공기관사(6) 항공교통관제사(6) 항공정비사(6) 항공운장정비사(6) 운항관리사(6)	자기용조종사(3) 항공사(3) 항공기관사(3) 항공교통관제사(3) 항공정비사(3) 항공운장정비사(3) 운항관리사(3)	자기용조종사(2) 항공사(2) 항공기관사(2) 항공교통관제사(2) 항공정비사(2) 항공운장정비사(2) 운항관리사(2)	
	조 종		운송용조종사(5) 사업용조종사(5)	사업용조종사	자기용조종사(3)	자기용조종사	
	정 비		항공정비사(10) 항공운장정비사(10) 항공기관사(10)	항공정비사(6) 항공운장정비사(6) 항공기관사(6)	항공정비사(3) 항공운장정비사(3) 항공기관사(3)	항공정비사(2) 항공운장정비사(2) 항공기관사(2)	
시 설	건 축		건축사(5) 문화재수리기술자(보수기술자)(12)	건축사(9) 문화재수리기술자(보수기술자)	문화재수리기술자(보수기술자)(6)	문화재수리기술자(보수기술자)(3)	문화재수리기술자(보수기술자)
	디 자 인		건축사(5)	건축사			
숙 기	숙기				한글숙기 1·2급(5)	한글숙기 1·2·3급(2)	한글숙기 1·2·3급
위 생	위생				위생사(5) 영양사(5)	위생사(2) 영양사(2)	위생사 영양사
	사역				영양사(5)	영양사(2)	영양사
운전	운전						제1종운전면허(대형) 제1종운전면허(보통) 제2종운전면허(보통)

- 비 고 : 1. (삭제)
 2. 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 의하여 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 경력경쟁임용 대상 자격증으로 인정한다.
 3. 운전직렬의 경우 시험실시기관의 장이 임용권자와 협의하여 별표 5의2 운전직렬의 자격증 또는 필요한 자격증을 따로 정할 수 있다.
 4. 직렬(직류)별로 상위계급에 규정된 자격증 지정기준을 충족한 사람은 하위계급의 자격증 지정기준을 충족한 것으로 본다.

실적가산점(제28조의2제3호 관련)

분 야	부여기준(항목)	배 점	산 정 방 법
1.중앙 및 도단위 평가	○ 중앙 단위 평가 등을 통해 기관표창 수상 - 최우수상 - 우수상 - 장려상	1.0점 0.8점 0.6점	○ 소관업무와 관련하여 중앙 및 도 단위 시책평가 등을 통해 기관수상에 결정적인 역할을 한 담당 과장급 1명, 담당주사 1명, 담당자 1명만 적용 ○ 기관수상과 동시 개인표창을 받았을 시 본인에게 유리한 1개만 가점 ○ 평가기간 동안 해당부서 근무기간 비율만큼 가점 인정 예)중앙단위 최우수 관련 9월 근무시 - 점수 : 1.0점× (9월/12월) = 0.6점
	○ 도 단위 평가 등을 통해 기관표창 수상 - 최우수상 - 우수상 - 장려상	0.5점 0.3점 0.2점	
2.새로운 업무발굴 및 대형 이벤트 사업 추진	○ 새로운 업무의 발굴 또는 시책개발 시행	0.3점	○ 새로운 업무 또는 시책개발 시행 및 전국단위 이상 이벤트사업 추진 관련 객관적인 성과 거양자 중 - 핵심기여자는 배점의 만점을 인정 - 차상급자 또는 보조자 등은 배점의 1/2을 인정
	○ 전국단위이상 이벤트사업 성과 거양	0.2점	
3.업무관련 창안	○ 정부·도 제안규정에 의거 업무관련 제안 - 금 상 - 은 상 - 동 상 - 장려상 - 노력상	1.5점 1.4점 1.3점 1.2점 1.1점	○ 창안과 관련하여 채택된 안건 중 - 주제안자는 배점의 만점을 인정 - 차상급자 또는 보조자 등은 배점의 1/2만 인정 ○ 2개 이상 중복시는 본인에게 유리한 1개만 적용
	○ 시 계획에 의한 제안 - 최우수상 - 우수상 - 장려상	0.5점 0.3점 0.2점	

분 야	부여기준(항목)	배 점	산 정 방 법
4.저서출판 등관 련 분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 저서·편저 출판 또는 전문학술지 논문 게재 <ul style="list-style-type: none"> - 저서 출판 - 편저 출판 - 전문학술지(학회지) 논문 게재 	0.5점 0.3점 0.3점	<ul style="list-style-type: none"> ○ 담당직무와 관련된 저서·편저출판 및 국내·외 각급 학회가 정기적으로 발행하는 전문학술지(인터넷포함) 게재 논문만 인정하되, 학위논문은 제외 ○ 저서 및 편저는 통상 책으로서 인정될만한 내용·분량 등을 의미하며, 편람류 등은 제외 ○ 공저의 경우는 3인만 가점을 부여하되 대표 집필자 1인은 만점을 부여하고 그 외 차등하여 2인까지 배점의 1/2, 3인은 배점의 1/3만 인정 <ul style="list-style-type: none"> - 대표집필자, 핵심기여자 등 기여도가 높은 순으로 순번을 지정 제출 ○ 관련 업무분야 연구로 박사학위 소지자 ○ 2개 이상 중복시는 본인에게 유리한 1개만 적용
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 박사학위 소지 	0.5점	
5.각종 대회 수 상	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공인기관·단체에서 주관하는 각종대회 수상 <ul style="list-style-type: none"> - 최우수상 - 우수 상 - 장 려 상 	0.3점 0.2점 0.1점	<ul style="list-style-type: none"> ○ 담당직무와 관련하여 각종 공인기관단체에서 주관하는 학술대회, 경진대회,발표회 등에서 우수한 성적 거양자 <ul style="list-style-type: none"> - 단, 공무원교육중 과제발표는 제외 ○ 개인표창과 중복시 본인에게 유리한1개만 적용
6.예산절감	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연간 예산절감액이 <ul style="list-style-type: none"> - 3억원이상 - 1억이상 3억미만 - 5천만원이상 1억원 미만 - 3천만원이상 5천 만원 미만 - 2천만원이상 3천 만원 미만 	0.5점 0.4점 0.3점 0.2점 0.1점	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제도개선·기술개발을 통한 절감에만 적용하되, 예산성과금심사위원회 심사 결과 선정된 경우에만 함 ○ 창안과 관련될 시 본인에게 유리한1개만 적용 <ul style="list-style-type: none"> - 핵심기여자는 배점의 만점을 인정 - 차상급자 또는 보조자 등은 배점의1/2만 인정

분 야	부여기준(항목)	배 점	산 정 방 법
7.업무 유공 개인 포상	○ 업무와 관련된 공적으로 개인표창 수상 - 훈·포장 - 대통령 - 총 리 - 장관·도지사 - 시 장	0.5점 0.4점 0.3점 0.2점 0.1점	○ 업무와 관련된 공적으로 개인이 받은 포상만 인정하되, ○ 2개 이상 중복시는 본인이 유리한 1개만 적용.
8. 사천시 공무원 으뜸상	○ 「사천시 공무원으뜸상」 수상	0.2점	○ 사천시공무원 자체 최고상임을 고려, 업무유공 개인 포상과 별도 가점 부여
9.정보화 능력	○ 공인된 기관의 정보화 능력 평가 합격자	0.15점	○ 시장이 인정하는 기관의 평가에 한하여 가점부여 - 유효기간(4년) 범위 내의 것으로 현 직급에 한하여 인정
10.격무부서	○ 격무부서 근무자	1.0점	○ 격무부서로 지정된 부서에서 평정 시 근무경력 1개월마다 0.05점 가점 부여(최고점 1.0)
11.국·도비 예산 확보	○ 배점 - 150억원 이상 - 100억~150억 원 미만 - 50억~100억 원 미만 - 30억~50억 원 미만 - 10억~30억 원 미만 - 5억~10억 원 미만 - 1억~5억 원 미만 - 5천만 ~ 1억 원 미만	1.5점 1.3점 1.1점 0.9점 0.7점 0.5점 0.3점 0.1점	○ 대상사업: 국·도비 보조사업, 균특회계 시도자율 편성사업, 공모사업(중앙부처, 경남도) ※ 제외사업: 지방교부세 사업, 조정교부금 사업, 균특회계 시군구자율편성사업, 법령 등에 의해 정례적으로 신청·선정되는 사업, 신청에 따라 배분형식으로 지원 되는 사업, 단순 취합제출, 사업계획서 신청 사업 등 ○ 가점대상: 담당자는 배점의 만점, 담당부서장 및 담당팀장은 배점의 1/2을 인정 ○ 금액기준: 총사업비 중 국·도비 합산 금액 ○ 대상사업이 여러 건일 경우 건별 합산 금액 적용 ○ 공모사업 대상 사업은 합산금액 배점에서 건당 0.05점 가산 ○ 실적가점은 최대 1.5점을 초과할 수 없음 ○ 시비부담률이 총사업비의 30%를 초과할 경우 합산금액별 배점에서 0.05점 감점

분 야	부여기준(항목)	배 점	산 정 방 법
12.규제개혁 발굴 개선	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정부 및 경남도 규제개혁 발굴·개선에 채택 <ul style="list-style-type: none"> - 대통령상 - 국무총리상 - 장관상 - 도지사상 ○ 시 계획에 따른 규제개혁 발굴·개선에 채택 <ul style="list-style-type: none"> - 최우수상 - 우수상 - 장려상 	1.5 1.3 1.2 1.0 0.5 0.3 0.2	<ul style="list-style-type: none"> ○ 규제개혁 사례제안 및 발굴실적 우수자 등 유공 공무원 ○ 정부 주관 규제개혁 기관표창을 받은 경우에 평가부서(공보감사담당관)로부터 기여자로 통보받은 공무원 <ul style="list-style-type: none"> - 발굴·개선자 : 만점 - 차상급자 또는 보조자 : 만점의 1/2 - 2개 이상 중복 : 유리한 1개를 적용
13.재난 및 안전관리 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재난관리평가 업무 담당자 	0.5점	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재난관리평가 업무팀장 및 담당자 ○ 2년을 초과근무한 경우 1개월마다 0.03점 가점 부여(최고점 0.5)
14.출산 및 다자녀 공무원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 출산공무원 <ul style="list-style-type: none"> -둘째 -셋째 -넷째이상 ○ 다자녀공무원 <ul style="list-style-type: none"> -셋째 -넷째이상 	0.2 0.3 0.5 0.3 0.5	<ul style="list-style-type: none"> ○ 출산 후 첫 근무평정 시 반영(1회) ○ 출산 당사자에 한함 ○ 막내가 만13세 이하에 한함 ○ 부부 중 1인에 한함(대상자 변경 불가) ○ 중복시 배점이 높은 1개만 적용
15.적극행정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 적극행정 우수공무원 선정 <ul style="list-style-type: none"> -최우수 -우수 -장려 	0.5 0.3 0.2	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인사위원회에서 적극행정 우수공무원으로 선정된 자
16.기 타	<ul style="list-style-type: none"> ○ 객관적인 판단에 의하여 특히 가점이 필요하다고 인정될 시 	0.1점 ~ 0.3점	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무추진상 가점 부여가 특히 필요한경우 자체 계획 수립(시장 결재) 시행 <ul style="list-style-type: none"> - 우수사례 등 - 가점은 별도 수립 추진

※ 동일 사업 및 업무 등으로 2개 이상 가산점 항목에 해당이 될 경우 대상자에게 유리한 가산점 1개만 적용함

[별지 제1호서식]

1. 공채·경채 공통 필기시험 실시 응시원서 서식(사진 제출 가능)

응 시 원 서

본인은 () 임용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 따라 해당 시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이를 제기하지 않겠습니다.

20 년 월 일

귀하

※응시번호		성명	(한글)	사 진 [6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진 (3.5cm×4.5cm) 으로 2매 모두 동일원판 이어야 함]
응시직급 (응시분야)			(한자)	
주민등록 번호	-			
주 소	(☉)			
전자우편		복수국적		
전 화		휴대전화		
				수입증지 붙이는 곳

※응시번호		응 시 표 () 임용시험		사 진 [6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진 (3.5cm×4.5cm) 으로 2매 모두 동일원판 이어야 함]
응시직급 (응시분야)		성명		
생년월일				
20 년 월 일 ○○○장 (☉)				

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 사진위의 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 응시표를 분실하였을 때는 사진 1매를 가지고 시험시작 1시간 전까지 ○○○로 오시면 재교부 받을 수 있습니다.
3. 시험당일은 응시표, 신분증 및 필기도구를 지참하고 시험시작 30분전까지 지정된 좌석에 착석하여야 합니다.

보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.
------	-----------------------------

응시원서 작성요령

◎ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 「※응시번호」 : 기재하지 않음
2. 응시직급 : 응시하고자 하는 모집단위의 직급을 기재함
(예, 행정9급, 전산9급, 공업9급 등)
- (응시분야) : 응시하고자 하는 모집단위의 분야를 기재
(○○분야, △△분야, □□분야 등)
3. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
4. 성명·주민등록번호·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
5. 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재
6. 사진 : 6개월 이내에 촬영한 탈모·상반신·천연색 사진(3.5cm×4.5cm, 여권용)으로 2매 모두 동일원판을 붙임
7. 수입증지
- 5급 이상 : 1만원, 6·7급 : 7천원, 8·9급 : 5천원

「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 및 차상위계층, 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자로서 응시수수료를 면제받을 경우 수입증지 대신 해당 증명서 첨부

2. 공채·경채 공통 필기시험 미 실시 응시원서 서식(사진 제출 불가)

응시원서

본인은 () 임용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 따라 해당 시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이를 제기하지 않겠습니다.

20 년 월 일

○○○장 귀하

※응시번호		성명	(한글)
응시직급 (응시분야)			(한자)
생년월일		복수국적 해당여부	
주 소	(Ⓣ)		수입증지 붙이는 곳
전자우편			
전 화 (휴대전화)			

응시표 () 임용시험

※응시번호		응시직급 (응시분야)	
성명			
20 년 월 일 ○○○장 Ⓣ			

주의사항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 시험당일은 응시표, 신분증을 지참하고 시험시작 30분전까지 지정된 좌석에 착석하여야 합니다.

보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.
------	-----------------------

응시원서 작성요령

◎ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 「※응시번호」 : 기재하지 않음
2. 응시직급 : 응시하고자 하는 모집단위의 직급을 기재함
(예, 행정9급, 전산9급, 공업9급 등)
- (응시분야) : 응시하고자 하는 모집단위의 분야를 기재
(○○분야, △△분야, □□분야 등)
3. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
4. 성명·생년월일·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
5. 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재
6. 수입증지
- 5급 이상 : 1만원, 6·7급 : 7천원, 8·9급 : 5천원

「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 및 차상위계층, 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자로서 응시수수료를 면제받을 경우 수입증지 대신 해당 증명서 첨부

[별지 제8호서식]

년도 급 공개경쟁임용 면접시험 평정표

필 기 적 감 재 정 용 란	(예시문) : 본인은 우측응시자와 동일인임을 서약합니다.	직렬(류)	
	본인필적 :	응시번호	
	생년월일 (주민등록번호 앞자리)	성명	(한글)
			(한자)

평 정 요 소	위 원 평 정		
	상	중	하
가. 공무원으로서의 정신자세			
나. 전문지식과 그 응용능력			
다. 의사표현의 정확성과 논리성			
라. 예의.품행 및 성실성			
마. 창의력.의지력 및 발전가능성			
계	개	개	개
위 원 서 명	성 명 (서 명)		

타 위원이 "하"로 평정한 항목	판 정	우 수	
		보 통	
		미 흡	
타 위원이 "하"로 평정한 항목의 개수	답 당 확 인		

시험위원 유의사항

1. (1) 우수 : 위원의 과반수가 5개 평정요소 모두를 "상"으로 평정한 경우
- (2) 미흡 : 위원의 과반수가 5개 평정요소 중 2개 항목 이상을 "하"로 평정한 경우와,
위원의 과반수가 어느 하나의 동일 평정요소에 대하여 "하"로 평정한 경우.
- (3) 보통 : "우수"와 "미흡" 외의 경우
2. 위원은 굵은 선 안의 "상", "중", "하" 해당란에 ○표로 평정하시고, 그 개수를 기재하십시오.

[별지 제9호서식]

년도 제 회 경력경쟁임용시험등 면접시험 평정표

필 기 적	(예시문) : 본인은 우측응시자와 동일인임을 서약합니다.	직렬(류)	
감 재	본인필적 :	응시번호	
정 용 란		성명	(한글)
생년월일 (주민등록번호 앞자리)	/ /		(한자)

평 정 요 소	위 원 평 정		
	상	중	하
가. 공무원으로서의 정신자세			
나. 전문지식과 그 응용능력			
다. 의사표현의 정확성과 논리성			
라. 예의.품행 및 성실성			
마. 창의력.의지력 및 발전가능성			
계	개	개	개
위 원 서 명	성 명 (서 명)		

타 위원이 "하"로 평정한 항목		판 정	합 격	
			불합격	
타 위원이 "하"로 평정한 항목의 개수		담 당 확 인		

□ 시험위원 유의사항

1. 불합격 : 위원의 과반수가 5개 평정요소 중 2개 항목 이상을 "하"로 평정한 경우와,
 위원의 과반수가 어느 하나의 동일 평정요소에 대하여 "하"로 평정한 경우.
2. 위원은 붉은 선 안의 "상", "중", "하" 해당란에 ○표로 평정하시고, 그 개수를 기재하십시오.

사 천 시 공 보

제826호

사천시 훈령 제441호

사천시 지방공무원 부서별 정원규정 일부개정규정을
다음과 같이 발령한다.

2023년 3월 16일

사 천 시 장 박 동 식

사천시 지방공무원 부서별 정원규정 일부개정규정

사천시 지방공무원 부서별 정원규정 일부를 다음과 같이 개정한다.
별표를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

【별 표】

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	1,008	977	1	7	51	254	284	239	141		1	29	1
기획예산담당관	18	18			1	6	8	2	1				
공보감사담당관	22	22			1	9	8	4					
행 정 과	31	29	1	1	1	11	8	5	2		1		1
주 민 복 지 과	23	23			1	7	4	6	5				
노인장애인과	19	19			1	6	3	4	5				
여 성 가 족 과	23	23			1	7	8	5	2				
민 원 과	13	13			1	4	3	4	1				
세 무 과	31	31			1	8	11	7	4				
회 계 과	21	21			1	6	5	8	1				
우주항공과	18	18		1	1	6	7	2	1				
투자유치산단과	20	20			1	6	7	5	1				
지역경제과	18	18			1	6	3	6	2				
정보통신과	14	14			1	5	4	2	2				
토지관리과	19	19			1	4	5	5	4				
문화체육과	19	19		1	1	5	6	3	3				
관광진흥과	17	17			1	6	5	2	3				
해양수산과	25	25			1	8	8	7	1				
환경보호과	16	16			1	5	5	3	2				
교통행정과	16	16			1	4	6	4	1				
녹지공원과	23	23			1	6	8	3	5				
재난안전과	22	22		1	1	8	6	4	2				
도 시 과	18	18			1	5	7	4	1				
건 축 과	25	25			1	7	6	9	2				
건 설 과	16	16			1	5	5	4	1				
도 로 과	20	20			1	5	7	5	2				

직급별 부서별	합계	일 반 직								별정직	정무직	지도직	연구직
		소계	3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급				
도시재생과	18	18			1	6	6	5					
의회사무국	24	24		1	2	3	14	3	1				
보건소	90	90		1	3	18	30	31	7				
농업기술센터	57	28		1	3	8	9	4	3			29	
평생학습센터	18	18			1	4	4	2	7				
환경사업소	17	17			1	4	5	2	5				
상하수도사업소	22	22			1	5	7	5	4				
신수출장소	2	2				1	1						
사천읍	27	27			1	6	6	10	4				
정동면	19	19			1	4	4	4	6				
사남면	20	20			1	5	6	5	3				
용현면	19	19			1	5	3	6	4				
축동면	16	16			1	4	3	5	3				
곤양면	17	17			1	4	4	4	4				
곤명면	17	17			1	4	4	4	4				
서포면	17	17			1	4	4	3	5				
동서동	18	18			1	3	3	6	5				
선구동	16	16			1	2	3	5	5				
동서금동	15	15			1	2	3	4	5				
별용동	20	20			1	3	6	6	4				
향촌동	16	16			1	2	3	7	3				
남양동	16	16			1	2	3	5	5				

□ 기획예산담당관

직렬별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		18		1	6	8	2	1			
일반직	소 계	18		1	6	8	2	1			
	행정	13		1	5	5	1	1			
	행정+세무	3			1	1	1				
	행정+사회복지	1				1					
	행정+세무+전산	1				1					

□ 공보감사담당관

직렬별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		22		1	9	8	4				
일반직	소 계	22		1	9	8	4				
	행정	12		1	5	3	3				
	시설	2				1	1				
	행정+세무	1			1						
	행정+시설	5			2	3					
	행정+사회복지+시설	2			1	1					

□ 행정과

직렬별		직급별									
		총합계	3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급	연구직	정무직
총합계		31	1	1	1	11	8	5	2	1	1
일반직	소 계	29	1	1	1	11	8	5	2		
	부이사관	1	1								
	행 정	22		1	1	10	7	3			
	운 전	2						1	1		
	행정+전산	2					1		1		
	행정+농업	1						1			
	행정+시설	1				1					
연구직	소 계	1								1	
	기록연구사	1								1	
정무직	소 계	1									1
	정 무 직	1									1

□ 주민복지과

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	4			1	1	1	1		
	사회복지	5			1	1	1	2		
	행정+사회복지	14		1	5	2	4	2		

□ 노인장애인과

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계		19		1	6	3	4	5
일반직	소 계	19		1	6	3	4	5		
	행 정	3			1	2				
	사회복지	2				1	1			
	행정+사회복지	11		1	3		2	5		
	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		23		1	7	8	5	2
일반직	소 계	23		1	7	8	5	2		
	행 정	5			2	3				
	사회복지	2				1		1		
	행정+위생	1			1					
	행정+사회복지	15		1	4	4	5	1		

□ 민원과

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

□ 세무과

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	31		1	8	11	7	4	
일 반 직	소 계	31		1	8	11	7	4		
	행 정	4		1	1	1	1			
	세 무	12			2	5	2	3		
	행정+세무	15			5	5	4	1		

□ 회계과

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	21		1	6	5	8	1	
일 반 직	소 계	21		1	6	5	8	1		
	행 정	12		1	2	3	5	1		
	운 전	1					1			
	행정+세무	3			1	1	1			
	행정+공업	1			1					
	행정+시설	1			1					
	행정+세무+전산	1					1			
	행정+공업+시설	1				1				
	공업+시설+방송통신	1			1					

□ 우주항공과

직렬별 \ 직급별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		18	1	1	6	7	2	1			
일반직	소 계	18	1	1	6	7	2	1			
	행 정	11			4	5	1	1			
	행정+기술	1	1								
	행정+시설	5		1	2	1	1				
	행정+전산+방송통신	1				1					

□ 투자유치산단과

직렬별 \ 직급별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		20		1	6	7	5	1			
일반직	소 계	20		1	6	7	5	1			
	행 정	3			1	1	1				
	시 설	6			1	4	1				
	행정+시설	8		1	3	1	2	1			
	행정+공업+환경	2				1	1				
	행정+공업+농업+환경	1			1						

□ 지역경제과

직렬별 \ 직급별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		18		1	6	3	6	2		
일 반 직	소 계	18		1	6	3	6	2		
	행 정	5			3	1		1		
	사회복지	1					1			
	전기운영	2					1	1		
	행정+농업	1				1				
	행정+시설	2			1		1			
	행정+공업+시설	2		1			1			
	행정+공업+농업	1				1				
	행정+공업+환경	3			1		2			
	행정+공업+해양수산+시설	1			1					

□ 정보통신과

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

□ 토지관리과

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

□ 문화체육과

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

□ 관광진흥과

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	17		1	6	5	2	3	
일반직	소 계	17		1	6	5	2	3		
	행정	5			3	2				
	시설	2				1		1		
	행정+시설	8		1	2	2	2	1		
	행정+공업+시설	2			1			1		

□ 해양수산과

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	25		1	8	8	7	1	
일반직	소 계	25		1	8	8	7	1		
	해양수산	9			3	3	3			
	행정+해양수산	7		1		2	3	1		
	행정+시설	1			1					
	해양수산+환경	1			1					
	행정+해양수산+시설	4			3	1				
	해양수산+환경+시설	3					2	1		

□ 환경보호과

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

□ 교통행정과

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

□ 녹지공원과

직렬별 \ 직급별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		23		1	6	8	3	5			
일반직	소 계	23		1	6	8	3	5			
	행정	1					1				
	녹지	5			1	3	1				
	행정+녹지	6			1	2		3			
	공업+시설	1						1			
	행정+공업+녹지	1			1						
	행정+농업+녹지	7			3	3	1				
	행정+공업+녹지+시설	1						1			
	행정+농업+녹지+시설	1		1							

□ 재난안전과

직렬별 \ 직급별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		22	1	1	8	6	4	2			
일반직	소 계	22	1	1	8	6	4	2			
	행정	1			1						
	방재안전	1				1					
	행정+기술	1	1								
	행정+전산	1				1					
	행정+시설	8			5	1	2				
	행정+방재안전	4				1	1	2			
	행정+공업+시설	3			1	2					
	행정+농업+시설	1		1							
	행정+공업+시설+방송통신	2			1		1				

□ 도시과

직급별 직렬별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	18		1	5	7	4	1	
일 반 직	소 계	18		1	5	7	4	1		
	행 정	4			2	1	1			
	시 설	7			2	3	1	1		
	행정+전산	1				1				
	행정+시설	4		1	1	1	1			
	행정+농업+시설	2					1	1		

□ 건축과

직급별 직렬별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	25		1	7	6	9	2	
일 반 직	소 계	25		1	7	6	9	2		
	행 정	1					1			
	사회복지	1					1			
	시 설	11			2	3	5	1		
	행정+시설	7		1	3	2		1		
	공업+시설	1						1		
	행정+농업+시설	4			2	1	1			

□ 건설과

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

□ 도로과

직급별 직렬별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	20		1	5	7	5	2	
일 반 직	소 계	20		1	5	7	5	2		
	행 정	1				1				
	시 설	9		1	2	3	2	1		
	운 전	1					1			
	전기운영	1					1			
	행정+시설	5			2	2	1			
	시설+방재안전	1				1				
	행정+공업+시설	2			1			1		

□ 도시재생과

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

□ 의회사무국

직렬별 \ 직급별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		24	1	2	3	14	3	1		
일반직	소 계	24	1	2	3	14	3	1		
	행 정	15		1	2	12				
	속 기	2					1	1		
	운 전	2				1	1			
	행정+기술	1	1							
	행정+시설	2		1	1					
	행정+전산+방송통신	2				1	1			

□ 보건소

직렬별 \ 직급별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		90	1	3	18	30	31	7			
일반직	소 계	90	1	3	18	30	31	7			
	기술	1	1								
	보건	7				4	1	2			
	의료기술	4				2	2				
	간호	10				4	6				
	보건진료	13			2	7	4				
	운전	1						1			
	행정+보건	7			3	1	1	2			
	보건+의료기술	3				1	1	1			
	보건+간호	15			5	2	8				
	행정+보건+식품위생	1			1						
	행정+보건+의료기술	1						1			
	행정+보건+간호	2				1	1				
	보건+의료기술+간호	14			3	6	5				
	행정+사회복지+보건+간호	3			2	1					
행정+보건+의료기술+간호	8		3	2	1	2					

□ 농업기술센터

직렬별	직급별	총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	57	1	3	8	9	4	3	
일반직	소 계	28	1	3	8	9	4	3		
	공 업	1				1				
	농 업	9			3	2	3	1		
	수 의	2				2				
	행정+농업	5			1	2		2		
	농업+녹지	2				1	1			
	농업+농촌지도관	2		2						
	농업+농촌지도사	1			1					
	행정+기술+농촌지도관	1	1							
	행정+농업+수의	2			2					
	행정+농업+농촌지도관	1		1						
농업+수의+환경	2			1	1					
지도직	소 계	29								29
	농촌지도사	29								29

□ 평생학습센터

직렬별 \ 직급별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		18		1	4	4	2	7		
일반직	소 계	18		1	4	4	2	7		
	행 정	8		1	2	3		2		
	사 서	5						5		
	행정+전산	1				1				
	행정+사회복지	2			1		1			
	행정+세무	1			1					
	행정+사서	1					1			

□ 환경사업소

직렬별 \ 직급별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		17		1	4	5	2	5		
일반직	소 계	17		1	4	5	2	5		
	공 업	2			1			1		
	운 전	4				2		2		
	행정+환경	1				1				
	행정+시설	1					1			
	행정+공업+환경	6			1	2	1	2		
	행정+보건+환경	1			1					
	행정+환경+위생	1			1					
	행정+환경+시설+보건	1		1						

□ 상하수도사업소

직급별 직렬별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		22		1	5	7	5	4			
일 반 직	소 계	22		1	5	7	5	4			
	행 정	4				2	1	1			
	공 업	1					1				
	시 설	6			1	2	1	2			
	행정+환경	1					1				
	공업+시설	2				2					
	행정+공업+환경	3			1	1		1			
	행정+환경+위생	1			1						
	공업+시설+환경	1			1						
	보건+공업+환경	1						1			
	행정+공업+보건+환경	1			1						
	행정+공업+보건+시설	1		1							

□ 신수출장소

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

□ 사천읍

직렬별 \ 직급별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		27		1	6	6	10	4			
일반직	소 계	27		1	6	6	10	4			
	행정	7				1	5	1			
	사회복지	4				1	2	1			
	간 호	1					1				
	시 설	1				1					
	방 호	1						1			
	행정+사회복지	4			1	2	1				
	행정+농업	4			2	1		1			
	행정+세무+사회복지	1			1						
	행정+세무+시설	1			1						
	행정+농업+녹지	1						1			
	행정+세무+농업+보건	1			1						
	행정+사회복지+농업+시설	1		1							

□ 정동면

직렬별 \ 직급별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		19		1	4	4	4	6			
일반직	소 계	19		1	4	4	4	6			
	행정	5				2	1	2			
	사회복지	3				2		1			
	간 호	1					1				
	시 설	1						1			
	행정+세무	1			1						
	행정+사회복지	3			1			2			
	행정+세무+시설	1						1			
	행정+농업+녹지	2			1			1			
	행정+농업+시설	1			1						
	행정+농업+보건+시설	1		1							

□ 사남면

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		20		1	5	6	5	3		
일반직	소 계	20		1	5	6	5	3		
	행정	6				2	3	1		
	사회복지	2				2				
	간 호	1					1			
	행정+세무	1				1				
	행정+사회복지	3			1			2		
	행정+농업	1					1			
	행정+세무+농업	1			1					
	행정+사회복지+시설	1			1					
	행정+농업+녹지	1			1					
	행정+농업+시설	2			1	1				
	행정+녹지+환경+시설	1		1						

□ 용현면

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		19		1	5	3	6	4		
일반직	소 계	19		1	5	3	6	4		
	행정	6				1	2	3		
	사회복지	2				1	1			
	간 호	1					1			
	행정+사회복지	2			1			1		
	행정+농업	1			1					
	행정+시설	1					1			
	행정+세무+농업	1				1				
	행정+사회복지+시설	1			1					
	행정+농업+녹지	1					1			
	행정+세무+농업+환경	1			1					
	행정+농업+녹지+시설	1			1					
	행정+농업+시설+방송통신	1		1						

□ 축동면

직급별 직렬별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		16		1	4	3	5	3			
일 반 직	소 계	16		1	4	3	5	3			
	행 정	4				1	2	1			
	사회복지	1				1					
	간 호	1					1				
	시 설	1					1				
	행정+세무	1					1				
	행정+사회복지	1						1			
	행정+농업	2				1		1			
	행정+세무+사회복지	1			1						
	행정+사회복지+시설	1			1						
	행정+농업+시설	2			2						
	행정+농업+녹지+방송통신	1		1							

□ 곤양면

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

□ 곤명면

직급별 직렬별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		17		1	4	4	4	4			
일 반 직	소 계	17		1	4	4	4	4			
	행 정	4				2	1	1			
	사회복지	1				1					
	간 호	1					1				
	행정+세무	2					1	1			
	행정+사회복지	2						2			
	행정+농업	1					1				
	행정+시설	1				1					
	행정+농업+환경	1			1						
	행정+세무+농업+시설	1			1						
	행정+사회복지+농업+녹지	1		1							
	행정+사회복지+농업+수의	1			1						
	행정+농업+녹지+시설	1			1						

□ 서포면

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	3				2		1			
	사회복지	1				1					
	간 호	1					1				
	시 설	1					1				
	방 호	1						1			
	행정+세무	1						1			
	행정+사회복지	2						2			
	행정+사회복지+공업	1			1						
	행정+사회복지+농업	1			1						
	행정+사회복지+시설	1				1					
	행정+공업+농업+해양수산	1			1						
	행정+농업+녹지+해양수산	1					1				
행정+농업+해양수산+시설	2		1	1							

□ 동서동

직급별 직렬별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		18		1	3	3	6	5			
일 반 직	소 계	18		1	3	3	6	5			
	행 정	5					4	1			
	사회복지	3				1		2			
	간 호	1					1				
	행정+세무	2			1	1					
	행정+사회복지	3			1			2			
	행정+농업	1				1					
	행정+해양수산+시설	1					1				
	행정+사회복지+해양수산+보건	1			1						
	행정+사회복지+해양수산+시설	1		1							

□ 선구동

직급별 직렬별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		16		1	2	3	5	5			
일 반 직	소 계	16		1	2	3	5	5			
	행 정	5				1	2	2			
	세 무	1				1					
	사회복지	3				1		2			
	간 호	1					1				
	행정+세무	2			1		1				
	행정+사회복지	1					1				
	행정+농업	1						1			
	행정+전산+사회복지+방송통신	1			1						
	행정+사회복지+시설+방송통신	1		1							

□ 동서금동

직렬별 \ 직급별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		15		1	2	3	4	5			
일 반 직	소 계	15		1	2	3	4	5			
	행 정	5				1	2	2			
	사회복지	2				1		1			
	간 호	1					1				
	행정+세무	2			1	1					
	행정+사회복지	2						1	1		
	행정+농업	1							1		
	행정+세무+사회복지	1			1						
	행정+사회복지+보건+환경	1		1							

□ 별용동

직렬별 \ 직급별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		20		1	3	6	6	4			
일 반 직	소 계	20		1	3	6	6	4			
	행 정	4				1	1	2			
	사회복지	3				2	1				
	간 호	1					1				
	행정+세무	1				1					
	행정+사회복지	5			2		1	2			
	행정+농업	1						1			
	행정+환경	1				1					
	행정+시설	1						1			
	행정+세무+녹지	1				1					
	행정+세무+시설	1			1						
	행정+사회복지+농업+시설	1		1							

□ 향촌동

직급별 직렬별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		16		1	2	3	7	3			
일반직	소 계	16		1	2	3	7	3			
	행정	5				1	3	1			
	사회복지	2					1	1			
	간 호	1					1				
	행정+세무	1					1				
	행정+사회복지	2				1		1			
	행정+시설	1				1					
	행정+사회복지+방송통신	1			1						
	행정+농업+녹지	1					1				
	행정+세무+농업+시설	1			1						
	행정+사회복지+공업+농업	1		1							

□ 남양동

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

관 련 법 규

□ 사천시 지방공무원 정원조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」 제30조에 따라 사천시에 두는 지방공무원의 정원에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

□ 사천시 지방공무원 정원조례 시행규칙

제3조(부서별 정원) 정원관리기관별·부서별 정원은 사천시장의 따로 정한다.

사 천 시 공 보

제826호

사천시 예규 제4호

사천시 민원 처리 담당자 휴대용 보호장비 운영 지침을
다음과 같이 발령한다.

2023년 3월 16일

사천시장 박 동 식

사천시 민원 처리 담당자 휴대용 보호장비 운영 지침

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 「민원 처리에 관한 법률」 제2조 제1호에서 정한 민원을 처리함에 있어 사천시 민원실, 민원 처리부서에서 민원 처리 담당자가 민원인의 위법행위 등에 대해 휴대용 보호장비를 사용하는 경우에 지켜야 할 방법, 기준, 절차 및 그 밖에 운용에 필요한 사항을 규정함으로써 국민의 권익을 보호하고 절차의 투명성과 직무수행의 적정성을 보장함을 목적으로 한다.

사 천 시 공 보

제826호

제2조(정의) 이 지침의 “휴대용 보호장비”란 “휴대용 영상기록 장비”와 “휴대용 음성기록 장비”를 말하며 각각의 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “휴대용 영상기록 장비”란 민원 처리 담당자가 민원인의 폭언·폭행 등 위법행위의 영상을 확보하기 위하여 신체나 근무복 등에 부착 혹은 착용하여 직무수행과정을 근거리에서 영상(음성 포함)(이하 “영상”이라 한다)으로 기록할 수 있는 장비로서 다음 각 목의 기능을 갖춘 것을 말한다.

가. 영상과 음성의 녹화 및 녹음

나. Full HD급(1920×1080) 해상도 이상

다. 녹화 시야각 120° 이상

라. 녹화 여부가 외견상 인식 가능

마. 영상기록의 암호화 등 파일 보안

2. “휴대용 음성기록 장비”란 민원 처리 담당자가 민원인의 폭언 등 위법행위의 음성을 확보하기 위하여 신체나 근무복 등에 부착 혹은 착용 등을 통해 직무수행과정을 근거리에서 음성으로 기록할 수 있는 장비로서 다음 각 목의 기능을 갖춘 것을 말한다.

가. 음성의 녹음

나. 녹음 여부 인식 가능

다. 녹음기록의 암호화 등 파일 보안

사 천 시 공 보

제826호

3. “영상기록”이란 휴대용 영상기록 장비를 사용하여 녹화된 영상기록물을 말하며, “음성기록”이란 휴대용 음성기록 장비를 사용하여 녹음된 음성기록물을 말한다.
4. “휴대용 보호장비 저장장치”란 영상기록 또는 음성기록을 저장·관리할 수 있는 장치로서 휴대용 보호장비에 부착·결합된 저장장치를 말한다.
5. “휴대용 보호장비 시스템”이란 영상기록 또는 음성기록을 저장·관리할 수 있는 장치로서 사천시(이하 “시”라 한다)에서 지정한 정보시스템을 말한다.
6. “휴대용 보호장비 정보데이터베이스”란 영상기록, 음성기록 및 휴대용 보호장비 저장장치에 있는 정보를 관리·분석할 수 있는 데이터베이스를 말한다.
7. “시스템 관리자”란 휴대용 보호장비 시스템을 실제 운용하는 부서에서 휴대용 보호장비 시스템을 운영·관리하는 자를 말한다.

제3조(권익보호) ① 민원 처리 담당자는 민원인의 위법행위 등에 대해 필요한 한도 내에서 휴대용 보호장비를 사용하되, 국민의 권익이 침해되지 않도록 주의하여야 한다.

② 민원 처리 담당자는 개인정보보호법령 및 이 지침에서 정한 내용을 준수하여 휴대용 보호장비를 사용하여야 한다.

사 천 시 공 보

제826호

제2장 휴대용 보호장비 운영 등

제4조(휴대용 보호장비의 사용 기준) 민원 처리 담당자가 휴대용 보호장비를 사용할 수 있는 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 민원인이 민원 처리 담당자에게 폭언(욕설, 협박, 성희롱 등)을 하는 경우
2. 민원인이 민원 처리 담당자를 위협하거나 폭행, 기물파손 등의 징후 등 (이하 “위법행위 등”이라 한다)이 있는 경우로서 다음 각 목의 요건을 모두 갖춘 경우
 - 가. 위법행위 등을 하고 있거나, 위법행위 등의 발생이 임박하였다고 판단되는 경우
 - 나. 증거보전의 필요성 및 긴급성이 있을 경우

제5조(사용자 준수사항 등) ① 휴대용 보호장비 사용자는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 녹화 또는 녹음 시작과 종료 전에 녹화 또는 녹음 시작 및 종료 사실을 고지. 다만, 녹화 또는 녹음 사실을 사전에 고지할 시간적인 여유가 없거나 현장 상황이 긴급한 경우 등에는 휴대용 보호장비 시스템에 영상기록 또는 음성기록을 등록할 때에 고지를 못한 사유를 기록하는 것으로 대체할 수 있다.
2. 녹화 또는 녹음을 마친 영상기록 또는 음성기록은 지체없이 시스템 관리자를 통해 휴대용 보호장비 시스템을 이용하여 휴대용 보호장비 정보데이터베이스에 전송·저장

사 천 시 공 보

제826호

3. 휴대용 보호장비 저장장치 또는 휴대용 보호장비 정보데이터베이스가 아닌 곳에 영상기록 또는 음성기록을 저장·전송 금지
4. 휴대용 보호장비 저장장치에 저장된 정보의 임의 편집·삭제 금지
5. 시스템 관리자는 영상기록 또는 음성기록을 휴대용 보호장비 정보데이터베이스에 전송 시 관리번호, 녹화제목(녹음제목), 녹화일(녹음일), 녹화내용(녹음내용) 등을 입력하고 별지 제1호의 서식을 작성하여 관리
6. 사용을 마친 휴대용 보호장비는 즉시 제7조에 따른 입출고 담당 공무원 또는 관리책임자에게 반납

② 휴대용 보호장비 사용자는 다음 각 호의 사항을 이행하여야 한다.

1. 영상·음성의 녹화·녹음, 휴대용 보호장비의 자료 저장 상태 확인
2. 휴대용 보호장비 장애의 경우 자체진단·고장신고 및 장애기록 유지
3. 휴대용 보호장비에서 휴대용 보호장비 정보데이터베이스로 실시간 전송된 영상기록 또는 음성기록 전송 확인
4. 휴대용 보호장비 및 관련 기기 운영·관리

제6조(휴대용 보호장비의 운용 기준) 휴대용 보호장비의 운용 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 시에서 지정하는 휴대용 보호장비 시스템에 연결된 때에만 영상기록 또는 음성기록을 전송하는 체계를 갖출 것. 다만, 휴대용 보호장비를 피탈(被奪)당하는 경우 등을 대비하여 영상기록 또는 음성기록을 무선 방식으로 휴대용 보호장비 정보데이터베이스에 실시간으로 전송하는 체계를 갖출 수 있다.

사 천 시 공 보

제826호

2. 휴대용 보호장비 정보데이터베이스에 영상기록 또는 음성기록을 전송한 때에는 휴대용 보호장비 저장장치에 저장된 영상기록 또는 음성기록은 삭제할 것

3. 시에서 보급한 장비만 사용하는 등 상호운용성에 지장이 없도록 할 것
제7조(관리책임자 및 입출고 담당자 지정) ① 휴대용 보호장비 사용부서의 장을 다음과 같이 휴대용 보호장비 관리책임자로 지정하여야 한다.

1. 정(사용부서 부서장),
2. 부(사용부서 담당 팀장)

② 휴대용 보호장비 관리책임자는 휴대용 보호장비의 입·출고를 관리할 담당 공무원을 지정하고, 담당 공무원은 휴대용 보호장비 운영사항에 대하여 별지 제2호의 서식으로 입·출고를 관리한다. 이 경우, 휴대용 보호장비 시스템에서 입·출고 내역을 출력하여 수기 대장을 대신할 수 있으며, 필요한 경우 제1항에 따른 ‘부’ 관리책임자를 입출고 담당 공무원으로 지정할 수 있다.

제3장 기기관리 및 보안 등

제8조(휴대용 보호장비 관리) ① 휴대용 보호장비는 별지 제3호의 서식에 따라 사용부서에서 등록하여 관리하여야 한다.

② 휴대용 보호장비는 사용부서를 임의로 변경하여 사용해서는 아니 된다.

③ 휴대용 보호장비의 분실, 피탈(被奪) 등의 사고가 발생한 때에는 즉시 제7조에 따른 관리책임자에게 보고하여야 한다.

사 천 시 공 보

제826호

제9조(휴대용 보호장비 보안관리) 휴대용 보호장비에 대한 보안대책 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 휴대용 보호장비 시스템에는 관리책임자만 접속
2. 무선으로 영상기록 또는 음성기록 전송 시 암호화하여 전송

제10조(휴대용 보호장비 저장소의 지정 및 운용) ① 휴대용 보호장비 관리책임자는 휴대용 보호장비에 담긴 영상기록 또는 음성기록을 전용으로 저장하고 관리하는 시스템 및 장비(휴대용 보호장비 정보데이터베이스 포함)를 갖추어야 한다.

② 영상기록 또는 음성기록은 민원인의 위법행위 등에 대해 고소, 고발 등(이하 “법적조치 등”이라 한다)의 여부를 결정하기 위한 근거자료로 활용하기 위해 15일간 보관할 수 있으며, 법적조치 등을 하지 아니하기로 결정하였을 경우 지체 없이 그 기록을 삭제하여야 한다. 다만, 고소, 고발 등을 위해 영상기록 또는 음성기록을 수사기관 등에 제출이 필요하여 기간의 연장이 필요한 경우 그 기간에 한한다.

③ 휴대용 보호장비 데이터베이스에 저장된 영상기록 또는 음성기록은 자의적으로 편집이나 삭제하여서는 아니 되고, 시에서 관리하는 휴대용 보호장비 정보데이터베이스에 보관하여야 한다.

④ 저장된 영상기록 또는 음성기록은 관리번호를 부여한 후, 체계적으로 관리하여야 한다.

⑤ 관리책임자는 개인영상정보 또는 개인음성정보가 유출되거나 오용·남용되지 않도록 하여야 한다.

제11조(민원인의 열람 등 요구) 민원인의 영상 및 음성 열람 등 요구에 대하여는 개인정보보호위원회 표준 개인정보 보호지침 제44조를 준용한다.

사 천 시 공 보

제826호

제4장 기록물 관리 및 교육

제12조(영상·음성기록 증거물 작성) ① 민원 처리 담당자는 영상기록 또는 음성기록을 증거물로 제출하고자 할 경우 휴대용 보호장비 시스템을 이용하여 영상파일 또는 음성파일을 CD, DVD 등의 형태로 제작하고 영상기록 또는 음성기록 증거물 표면에 일시, 장소, 민원 처리 담당자 성명, 민원인 성명 등 정보를 기재하여야 한다.

② 민원 처리 담당자는 제1항에 따라 제작된 영상기록 또는 음성기록 증거물은 부서장의 승인을 받아 수사기관 등에 제출하여야 한다.

제13조(사용자 교육) ① 민원 처리 담당자는 휴대용 보호장비 최초 사용 전에 1시간 이상 교육을 받아야 한다. 이 경우 교육내용에는 휴대용 보호장비 사용법, 사용지침, 개인정보보호 등에 관련된 내용이 포함되어야 한다.

② 제7조에 따른 관리책임자는 휴대용 보호장비 사용자에게 제1항의 교육내용을 연 1회 정기적으로 교육하여야 한다.

제14조(기타) 이 지침에서 정한 사항의 운영에 필요한 세부 내용에 대하여는 사천시장이 별도로 정할 수 있다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별지 제2호 서식] <신설 2023. 3. 16.>

휴대용 영상 및 음성기록 장비 입출고 현황 대장 (제7조 제2항 관련)

연번	일자	일련 번호	사용자		용도	출고 시각	담당자 확인	입고 시각	담당자 확인
			직급	성명					

[별지 제3호 서식] <신설 2023. 3. 16.>

휴대용 영상 및 음성기록 장비 등록대장 (제8조 제1항 관련)

연번	일련번호	모델명	제작회사	제작번호(S/N)	등록일	관리책임자		해지일	관리책임자		비고 (해지사유 등)
						부	정		부	정	

사 천 시 공 보

제826호

사천시 고시 제2023-44호

곤명면 농촌중심지 활성화사업 시행계획 변경 고시

사천시 고시 제2018-102호(2018.6.7.)로 최초 고시되고 사천시 고시 제2022-258(2022. 12. 1.)호로 최종 시행계획 변경 고시된 「곤명면 농촌중심지 활성화사업」의 시행계획 변경 내용에 대하여 「농어촌정비법」 제59조 및 제61조에 따라 시행계획 변경 고시하고 일반인에게 보입니다.

2023년 03월 16일

사 천 시 장

1. 사업의 명칭 : 곤명면 농촌중심지 활성화사업
2. 사업의 목적 : 곤명의 아름다운 자연환경과 다솔사, 다자연 녹차 등 자원을 활용한 기초생활기반 확충, 지역경관개선, 지역역량강화 사업을 통해 주민들의 삶의 질 향상과 공동체 활성화 도모
3. 사업비 : 5,400백만원

사 천 시 공 보

제826호

4. 주요 사업내용

가. 시행계획 변경 내용

사 분 업 야	세부사업	사업개요	사업비(백만원)		비고
			당초	변경	
합 계			5,400	5,400	
기초생활 기반시설	소 계		3,651	3,697	
	다솔문화센터조성	부지 2,646㎡ (건축 연면적 303㎡)	1,720	1,927	
	녹차공원조성	A=436㎡	166	174	
	공동생활 홈조성	공동홈 조성 1식	475	405	
기초생활 기반시설	배후마을 연결도로	L=260m	384	506	
	김동리 산책로정비	L=785m	906	685	
지역경관 개 선	소 계		909	915	
	중심 가로경관정비	L=540m	231	347	
	봉명로 가로경관조성	L=580m	453	357	
	생태하천 정비	1식	225	211	
지역역량 강 화	소 계		840	788	
	교육 및 견학	1식	373	247	
	컨설팅	1식	104	92	
	운영지원	1식	39	45	
	부대비용(기본계획 수립 등)	1식	324	404	

사 천 시 공 보

제826호

나. 변경 사유

사업분야	세부사업	변경사유
기초생활 기반확충	다솔문화센터 조성	주변경관 조화를 위한 범면부 조경석 쌓기 의견수렴 반영 등
	녹차공원 조성	경관개선을 위한 조경석 쌓기 추가 의견수렴 반영 등
	공동생활홈 조성	추진위원회 의견수렴 반영에 따른 마을회관의 공동생활 홈 대체 등
	배후마을 연결도로 조성	보행자 안전확보를 위한 횡스 추가설치 등 추진위원회 의견수렴 반영
	김동리 산책로 정비	포장 공중 변경 등 추진위원회 의견수렴 반영
지역경관 개 선	중심가로 경관정비	면사무소앞, 별관~원전회관 보도연장 추가 등 추진위원회 의견수렴 반영
	봉명가로 경관조성	경상남도 시행에 따른 보도교 설치 변경 (2개방면 → 1개방면)
	생태환경 정비	콘크리트 보 설치 삭제 및 주변 범면 정비 반영 등 추진위원회 의견수렴 반영
지역역량 강 화	교육 및 견학	각 분야 역량강화사업 설계 변경 등 추진위원회 의견수렴 반영

5. 사업시행자 : 사천시장(도시재생과장)

6. 사업시행기간 : 2016년 ~ 2023년 6월 30일

사 천 시 공 보

제826호

7. 수용 또는 사용할 토지 등의 명세서

○ 토지 조서

일련 번호	소재지		지번		지 목	편입면적(㎡)		소유자		소유권 이외의 권리명세			비고
	면	리	이동전	이동후		대장	편입	성명	주소	성명	주소	권리의 종류 및내용	
1) 녹차공원 조성													
1	곤명	봉계	290	290	대	170	170	사천시					
2	곤명	봉계	291	291	대	143	143	사천시					
3	곤명	봉계	산45-1	산45-6	임	4,432	88	국토교통부					
2) 공동생활 홈조성													
1	곤명	봉계	147	147-1	전	1,018	320	사천시					
3) 김동리 산책로 정비													
1	곤명	봉계	910-1		천	553	142	경상남도					
4) 중심 가로경관정비													
1	곤명	봉계	206-3	206-3	답	3	3	사천시					
5) 봉명로 가로경관조성													
1	곤명	봉계	181-23		도	562	454	김*원	진주시 내동면 독산리 **				
2	곤명	봉계	216	216-3	대	340	4	사천시					
6) 다솔문화센터 조성													
1	곤명	봉계	205-1	205-6	천	4,284	2,646	사천시					
7) 배후마을 연결도로 조성													
1	곤명	봉계	616	616-2	전	1,458	730	사천시					

8. 관계 도서는 사천시청 도시재생과(055-831-3240)에 비치하여 일반인이 열람할 수 있습니다.

사 천 시 공 보

제826호

사천시 고시 제2023-46호

하천점용(연장)허가 고시

하천법 제33조제7항 및 같은 법 시행령 제38의 규정에 따라 하천점용 허가사항을 다음과 같이 고시합니다.

2023년 3월 16일

사 천 시 장

1. 하천점용 현황

점용자	성 명	정영희	주 소	사천시 사천향교로 사천대경파미르 102-304호
하천명		배춘천(지방하천)		
점용개요	위 치	사천시 사천읍 구암리 468번지		
	면 적	18m ²		
	기 간	2023년 4월 26일부터 2025년 4월 27일까지(2년간)		
	목적 및 개요	가설건축물(농막)		
열람서류 : 관련서류 1부(건설과 비치)				

- 신청사유 : 하천점용(연장)허가

사 천 시 공 보

제826호

사천시 공고 제2023-414호

「사천시 시세 징수조례 시행규칙」 및 「사천시 지방세 세무조사 운영규칙」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 공고합니다.

2023년 3월 16일

사 천 시 장

사천시 시세 징수조례 시행규칙 일부개정규칙안 외 1건 입법예고

1. 자치법규명

- 가. 사천시 시세 징수조례 시행규칙 일부개정규칙안
- 나. 사천시 지방세 세무조사 운영규칙 일부개정규칙안

2. 개정이유

「지방세징수법」·「지방세법」 개정됨에 따라 상위 법령에 맞게 인용 조문 용어 수정 및 관련 서식을 변경함.

3. 주요내용

- 가. 사천시 시세 징수조례 시행규칙 일부개정규칙안
 - 상위법령 개정에 따른 인용 조문 용어 수정(안 제13조 ~ 16조)
“결손처분” → “정리보류”, “결손처리” → “시효완성처리”

사 천 시 공 보

제826호

- 상위법령 개정에 따른 서식 수정

별지 제1호서식 ~ 별지 제5호서식, 별지 제9호서식(갑.을.병)

나. 사천시 지방세 세무조사 운영규칙 일부개정규칙안

- 별지 제5호서식(지방세 서면조사서) 변경

4. 의견제출

이 자치법규의 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2023년 4월 5일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 사천시장(참조: 세무과장)에게 제출하여 주시기 바라며, 입법예고안의 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·반 여부와 그 이유)

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

5. 보내실 곳 : 사천시장(참조 : 세무과장)

(우편번호: 52539, 주소: 사천시 용현면 시청로 77, 전화: 831-2864,

FAX: 831-6027)

사 천 시 공 보

제826호

입법예고 사항에 대한 의견서

자치법규명 :

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 생 년 월 일 :

○ 전 화 번 호 :

조례안 내용	의 견	비 고

사 천 시 공 보

제826호

사천시 시세 징수조례 시행규칙 일부개정규칙안

의안 번호	2023 - 제 호
----------	------------

제출연월일: 2023. 3. .

제 출 자: 세무과장

1. 의결주문

사천시 시세 징수조례 시행규칙 일부개정규칙안을 별지와 같이 의결한다.

2. 개정이유

「지방세징수법」 개정됨에 따라 상위 법령에 맞게 사천시 시세 징수조례 시행규칙을 일부개정함.

3. 주요내용

가. 상위법령 개정에 따른 인용 조문 용어 수정(안 제13조~16조)

1) “결손처분” → “정리보류”, “결손처리” → “시효완성정리”

나. 상위법령 개정에 따른 별지 서식 수정

1) 별지 제1호서식 ~ 별지 제5호서식, 별지 제9호서식(갑.을.병)

다. 알기 쉬운 법령 정비기준에 따른 용어정비

사 천 시 공 보

제826호

4. 참고사항

가. 관련법규: 「지방세징수법」 제106조제1항 및 제106조제2항

나. 예산조치: 해당사항 없음

다. 합 의: 공보감사담당관

라. 기 타

1) 신·구조문대비표: 붙임

2) 입법예고

가) 기 간: 2023. 3. 16. ~ 2023. 4. 5.(20일 이상)

나) 제출의견: 없음, 건

다) 반영여부: 반영 건, 미반영 건

3) 규제심사: 해당사항 없음

4) 비용추계서: 해당사항 없음

5) 성별영향평가: 반영, 미반영

사 천 시 공 보

제826호

사천시 규칙 제 호

사천시 시세 징수조례 시행규칙 일부개정규칙안

사천시 시세 징수조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조 전단 중 “시장”을 “사천시장(이하 “시장”이라 한다)”으로, “작성··관리”를 “작성·관리”로 한다.

제13조제2항 중 “결손처리”를 “시효완성정리”로 한다.

제14조의 제목“(결손처분)”을“(정리보류)”로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “결손처분은”을 “정리보류는”으로, “결손결정결의서”를 “정리보류결정결의서”로, “결손처분표”를 “정리보류처분표”로 한다.

제15조의 제목“(지난 회계연도 결손처분 취소 시 이월액 정리)”를“(지난 회계연도 정리보류 취소 시 이월액 정리)”로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “결손처분을”을 “정리보류를”로, “결손처분 취소액”을 “정리보류 취소액”으로 한다.

제16조의 제목“(결손처분의 사후관리)”를“(정리보류의 사후관리)”로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “결손처분을”을 “정리보류를”로 하고 “결손처분을 취소”를 “정리보류를 취소”로 한다.

별지 제1호서식, 별지 제2호서식, 별지 제3호 서식, 별지 제4호 서식, 별지 제5호 서식, 별지 제9호서식(갑), 별지 제9호서식(을), 별지 제9호서식(병)을 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

징수(부과)
 감액
 정리보류
 시효완성정리

결정결의서

징수관		발의	년 월 일 (인)		
		징수부 등재	년 월 일 (인)		
분임징수관		납·감액 통지 또는 납세 고지서 발부	년 월 일 (인)		
담당		납액 통지 제 호	년 월 일 (인)		
담당자		납기	년 월 일 (인) 년 월 일 (인)		
세입과목	관	세입연도	년도 세입		
		결정내용	본세	가산금	계
	항목	세액			
		가산세			
		결정액			
결정세액	금 원(₩)				
납세인원	시(도) 구(시·군) 번길 외 명				
적요	년도 월 분 세			수납부 등재	(인)
				환급금 정리	(인)
내역 : 이면(별첨)과 같음.					
※ 감액·결손은 붉은 글씨(전산 이용 시 “△” 또는 “-”로 표시)로 기재					

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

징수(부과) · 감액 · 정리보류 · 시효완성정리 결정액 통지부

결재			통지 번호	통지 연월일	연도 납기	세목	세액	납세 인원	비고
과장	담당	담당자							

세입(징수(부과)·감액·정리보류·시효완성정리)결정액 통지서

제 호

수입금출납원 귀하

발의일 : 년 월 일

아래와 같이 세입을 징수(부과)·감액·정리보류·시효완성정리 결정하였음을 알려드립니다.

세입징수관 (인)

세 목 []세 / 세목구분 [] / 시·군 []

세입연도	세목	세액			납세인원	납부기한	비고
		본세	가산금	계			

[별지 제4호서식]

수 납 부

과세번호 과세물건 주민(법인)등록번호 납세자명	징수결의일 과표액 전화번호 세목	납기일 과세물건지 주소 부과금액	수납구분			
			감액/정리보류/시효완성정리	정당세액	은행수납일	수납금액

297mm×210mm(백상지 80g/㎡)

징 수 부

회계연도 : 년도
 결의년월 : 년도 월분
 제 목 :
 징수세목 :

구분	연 간 목표액	월까지 목표액	추 경 목표액	조정액		징수액		정리보류액 (시효완성정리액 포함)		미수액	징수비율			지방세환급금	
				본월분	본월분까지 누계	본월분	본월분까지 누계	본월분	본월분까지 누계		대년간	대월간	대조정	본월분	본월분까지 누계
총 합계															
현년도 합계															
소계															
〇〇세															
〇〇세															

297mm×210mm(백상지 80g/㎡)

정 리 보 류 표

결재				「지방세징수법」 제106조제1항에 따라 정리보류 하고자 합니다. 년 월 일				
담당자	팀장	과장	국장					
체납자	주소	상호			주민(법인)등록번호			
	성명 (법인명)							
과세번호	연도	기분	납기	세목	세액			과세물건
					본세	가산금	계	
조사결과								
구분	조사내용			조사일	조사자			
					직급	성명	서명	
주민등록지 조사								
재산조사								
허가 및 기타사항								
주민등록지 등 조사를 위임하였을 경우 확인내용								
조사사항				조사 및 확인자				
				조사자	(담당자)	:	(인)	
						:	(인)	
				확인자	(과 장)	:	(인)	
						:	(인)	

※ 1. 지방세가 30만원 미만인 경우에는 별지 제9호서식(을)을 사용한다.
 2. 조사내용을 상세히 기록하고자 할 경우 이면을 이용한다.

정 리 보 류 표

조사사항	조사 및 확인자
1. 주민등록지 및 거주지 조사	
2. 재산조사	
3. 인·허가사항, 그 밖의 재산은닉 여부조사	

210mm×297mm(백상지 80g/m²)

정 리 보 류 처 분 표							
결재				「지방세징수법」 제106조제1항에 따라 정리보류 하고자 합니다. 년 월 일			
담당자	팀장	과장	국장				
과세 번호	시·군/ 기분	세목	납세의무자		세액		
			성명	주소	본세	가산금	계

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제9호서식(병)]

시 효 완 성 정 리 표							
결재				「지방세징수법」 제106조제2항에 따라 시효완성정리 하고자 합니다. 년 월 일			
담당자	팀장	과장	국장				
과세 번호	시·군/ 기분	세목	납세의무자		세액		
			성명	주소	본세	가산금	계

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제4조(각종 대장 등의 작성·비치) <u>시장</u>은 법, 영, 조례 및 이 규칙에 따른 각종 대장 등을 비치하고 그 처리내역을 <u>작성··관리</u>하여야 한다. 이 경우 전산정보처리장치 (이하 “전산”이라 한다)를 이용하 여 작성·처리·저장하고 지방세 정보통신망 등을 통하여 상시 확인 및 출력할 수 있는 경우에는 이를 비치·작성·관리하고 있는 것으 로 본다.</p>	<p>제4조(각종 대장 등의 작성·비치) <u>사천시장</u>(이하 “시장”이라 한다)--- ----- ----- <u>작성·관리</u>----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>제13조(시세 미수납액의 이월) ① (생 략) ② 징수권의 소멸시효가 완성된 시 세 체납액은 <u>결손처리</u>하고 제1항의 체납액 정리부를 작성하지 아니한 다. ③ (생 략)</p>	<p>제13조(시세 미수납액의 이월) ① (현행과 같음) ② ----- ----- <u>시효완성정리</u>----- ----- -----</p>
<p>제14조(<u>결손처분</u>) 법 제106조에 따른 <u>결손처분</u>은 별지 제1호서식의 <u>결 손결정결의서</u> 및 별지 제9호서식 의 <u>결손처분표(갑, 을)</u>에 따른다.</p>	<p>제14조(<u>정리보류</u>) ----- - <u>정리보류</u>는 ----- <u>정리보류결정결의서</u> ----- -- <u>정리보류처분표(갑.을,병)</u>----- ----- -----</p>
<p>제15조(<u>지난 회계연도 결손처분 취소</u>)</p>	<p>제15조(<u>지난 회계연도 정리보류 취소</u>)</p>

시 이월액 정리) 해당 연도에서 지난 회계연도의 결손처분을 취소하는 경우에는 징수부의 해당 연도 조정액란에 결손처분 취소액과 그 취소에 따라 새로 발생하는 가산금 및 증가산금을 합산한 금액을 체납액 이월액으로 기재하여야 한다.

제16조(결손처분의 사후관리) 결손처분을 한 경우에는 소멸시효가 완성될 때까지 재산조회 등 사후관리를 하여야 하며, 재산이 발견될 경우에는 지체 없이 결손처분을 취소하고 압류 등 체납처분을 속행하여야 한다.

시 이월액 정리) -----
----- 정리보류를 -----

----- 정리보류 취소액-----

-----.

제16조(정리보류의 사후관리) 정리보류를-----

----- 정리보류를 취소-----

-----.

관 련 법 규

□ 지방세징수법

[시행 2023. 1. 1.] [법률 제18794호, 2022. 1. 28., 일부개정]

제106조(정리보류 등) ① 지방자치단체의 장은 납세자에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 정리보류를 할 수 있다. <개정 2022. 1. 28.>

1. 체납처분이 종결되고 체납액에 충당된 배분금액이 그 체납액보다 적을 때
2. 체납처분을 중지하였을 때
3. 삭제 <2022. 1. 28.>
4. 체납자의 행방불명 등 대통령령으로 정하는 바에 따라 징수할 수 없다고 인정될 때

② 지방자치단체의 장은 지방세징수권의 소멸시효가 완성되었을 때에는 시효완성정리를 하여야 한다. <신설 2022. 1. 28.>

③ 지방자치단체의 장은 제1항에 따라 정리보류를 한 후 압류할 수 있는 다른 재산을 발견하였을 때에는 지체 없이 체납처분을 하여야 한다. <개정 2022. 1. 28.>

사 천 시 공 보

제826호

사천시 지방세 세무조사 운영규칙 일부개정규칙안

의안 번호	2023 - 제 호
----------	------------

제출연월일: 2023. 3. .

제 출 자: 세무과장

1. 의결주문

사천시 지방세 세무조사 운영규칙 일부개정규칙안을 별지와 같이 의결한다.

2. 개정이유

「지방세법」 개정으로 세목 명칭이 변경됨에 따라 관련 서식을 변경하는 등 규칙 운영상의 미비점을 보완, 정비하려는 것임.

3. 주요내용

별지 제5호서식(지방세 서면조사서) 변경

4. 참고사항

가. 관련법규: 「지방세기본법」, 「지방세법」

나. 예산조치: 해당사항 없음

다. 합 의: 공보감사담당관

사 천 시 공 보

제826호

라. 기 타

1) 신·구조문대비표: 해당사항 없음

2) 입법예고

가) 기 간: 2023. 3. 16. ~ 2023. 4. 5.(20일 이상)

나) 제출의견: 없음, 건

다) 반영여부: 반영 건, 미반영 건

3) 규제심사: 해당사항 없음

4) 비용추계서: 해당사항 없음

5) 성별영향평가: 반영, 미반영

사 천 시 공 보

제826호

사천시 규칙 제 호

사천시 지방세 세무조사 운영규칙 일부개정규칙안

사천시 지방세 세무조사 운영규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별지 제5호서식을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

지방세 서면조사서

	법인유형	주요목적 사업
○ 법인명 : (인)		
○ 대표자 :	제조업()	
○ 법인소재지 :	건설업()	
○ 사업연도 : 년 월 일부터 년 월 일까지(제 기)	판매업()	
○ 작성자 : (근무부서) (성명) (인) (전화) (팩스)	운송업()	
○ 제출일자 : 년 월 일	기 타()	

사천시장 귀하

210mm×297mm(백상지 80g/m²)

지방세 서면조사 안내

1. 이 조사서는 법인에 대한 각종 지방세가 정당하게 납부되었는지 여부를 「지방세기본법」 제140조의 규정에 따라 조사하는 것이므로 각 서식의 작성요령에 따라 성실하게 작성하신 후 제출하여 주시기 바랍니다.
2. 이번 조사는 서면조사이므로 “조사서에 첨부하여야 할 서류”에 대하여는 첨부서류만으로 조사가 완료될 수 있도록 제출하여 주시고, 첨부된 서류는 □내에 √로 표기하여 주시기 바랍니다.
3. 사업연도별 작성[조사대상 기간이 5년이면 사업연도별(5개년) 각각 작성] 및 각 서식 작성 시 사천시 전체분을 작성 제출하여 주시기 바랍니다.

※ 작성 후 보내실 곳 : 경상남도 사천시 용현면 시청로 77
사천시 세무과
우편번호 : 52539

※ 문의사항 전화 : (055) 000-0000

조사서에 첨부할 서류

□ 법인등기부등본

□ 사업자등록증(본점 및 지점사업장)

□ 각 사업연도별 법인세 과세표준과 세액을 세무서에 신고한 신고서

- 법인세(지방소득세) 과세표준 및 세액신고서
- 재무상태표
- 손익계산서
- 합계잔액시산표
- 유형자산감가상각명세서
- 공사(건설·분양)원가명세서
- 주식등변동상황명세서 및 주식·출자지분 양도명세서

□ 각 사업연도별 계정별 원장

- 유형고정자산(토지, 건물, 구축물, 차량운반구, 기계장비, 건설중인자산, 비품 등)
- 손익계정 중 세금과공과금, 소모품비, 광고선전비, 지급수수료, 이자비용

□ 차량 할부이자 상환내역서(차량을 할부로 신규 취득하였을 경우)

- ※ 첨부된 서류 사본은 반드시 원본대조필 날인
- ※ 법인등기부등본, 사업자등록증 등 서류가 행정정보공동이용시스템에 의하여 확인이 가능한 경우에는 제출 생략가능

지방소득세 및
주민세 관련 제출서류

1. 지방소득세 특별징수 명세서

2. 주민세 사업소분 명세서

3. 주민세 종업원분 명세서

1. 지방소득세 특별징수 명세서

사업연도		사업장	경남 사천시	사업장명	
------	--	-----	--------	------	--

(단위 : 원)

구분 월별	① 소득세 납부액								②산출 지방 소득세	기납부 세액	납부 일자
	근로	퇴직	배당	이자	사업	법인세법 제98조	기타	합계 (과세 표준액)			
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
연말 정산											
합 계											

※ 사업장이 많을 경우 사업장별로 각각 작성

※ 서식 1. 지방소득세 특별징수 명세서 작성요령

○ 원천징수한 소득세액에 대한 사업장별로 각각 작성 : 「지방세법」 제89조(납세지 등) 참조

○ 매월별 작성하는 소득세 징수액 집계표 또는 원천세 예수금장부 등에 의거 작성

①	소득세 구분란	월별 소득세징수액 집계표에 기재된 소득구분별 원천징수한 금액 기재
	기 타	“예” 인정상여, 인정배당, 지상배당, 기타소득, 「소득세법」 제119조 등
	법인세법 제98조 (외국인)	「법인세법」 제98조(외국인)에 의한 법인세는 지방소득세 특별징수 대상이므로 원천징수 시 기재
②	산출 지방소득세	합계(과세표준액) × 「지방세법」 제103조의13의 세율 (원천징수하는 소득세의 100분의 10)

주) 소득세 원천징수 이행상황신고서 사본을 반드시 첨부하셔야 합니다.

2. 주민세 사업소분 명세서(사천시 소재 사업장)

사업장명		소재지	경남 사천시
사업개시일		자본금	

(단위 : 원)

①기본 세액 (a)	사업소 건축물의 전체 연면적에 대한 상세내역						③연면적 에 대한 세액 (e)	④정당 세액 f (a+e)	기납부 세액 (g)	납부 일자	차인 세액 h (f-g)
	연면적 (b)	②비과세면적				과세면적 d(b-c)					
		기 숙 사	구 내 식 당	기 타	소 계 (c)						

※ 서식 2. 주민세 사업소분 명세서(사천시 소재 사업장) 작성요령

- 사업장 면적 330㎡ 이하는 사업장 소재지, 명칭, 연면적만 기재하고 330㎡ 초과는 제곱미터당 250원에 해당하는 납부세액 등을 기재

①	기본세액	개인	5만원(지방교육세 10%)
		법인(30억 이하)	5만원(지방교육세 10%)
		법인(30억 초과 50억 이하)	10만원(지방교육세 10%)
		법인(50억 초과)	20만원(지방교육세 10%)
②	비과세면적	기숙사, 구내식당, 연수관 등 복리후생시설은 비과세이므로 해당하는 면적을 기재	
③	연면적에 대한 세액	과세면적 × 250원	
④	정당세액	기본세액 + 연면적에 대한 세액(330㎡ 초과시)	
주) 사업장이 임차인 경우 '임대차 계약서 사본' 을 반드시 첨부하여 주시기 바랍니다.			

3. 주민세 종업원분 명세서(사천시 소재 사업장)

<사업장명 : >

(단위 : 원)

구분	월별	평균	()월	()월	()월	()월	()월	()월	()월	()월	()월	()월	신고월
	① 근로소득	기본급											
수당													
상여													
기타													
㉠소계													
② 비과세소득	기본급												
	수당												
	상여												
	기타												
	㉡소계												
③ 종업원수	상시												
	수시												
	계												
과세표준 ㉢=(㉠-㉡)													
급여지급일													
④산출세액 ㉢×(0.5/100)													
기납부액													
납부일자													

※ 반드시 연도별 결산서상의 급여, 상여, 잡급, 복리후생비 중 급여성격의 계정과 일치 하여야 함

※ 서식 3. 주민세 종업원분 명세서(사천시 소재 사업장) 작성요령

- ① 근로소득 : 사업주가 그 종업원에게 지급하는 급여로서 「소득세법」 제20조 제1항의 규정에 의한 근로소득에 해당하는 금액의 총액을 기재
- ② 비과세 소득 : 「소득세법」 제12조 제3호의 규정에 의한 비과세 대상급여를 기재
- ③ 종업원수 : 「지방세법 시행규칙」 제38조의2에 따른 월 통상인원[해당 월의 상시고용 종업원수 + (해당 월의 수시고용 종업원의 연인원/해당 월의 일수)]을 산출하여 기재
- ④ 산출세액 : 「지방세기본법」 제34조에 따른 납세의무 성립일(급여지급일)이 속하는 달부터 최근 1년간 해당 사업소 종업원 급여총액의 월평균금액이 1억 5,000만원을 초과 하는 경우로서 과세표준(㉢)에 세율(0.5/100)을 곱하여 산출

관 계 법 규

□ 「지방세기본법」

[시행 2022. 2. 3.] [법률 제17768호, 2020. 12. 29., 일부개정]

제2조(정의) ① 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. ~ 35. (생략)

36. “세무조사”란 지방세의 부과·징수를 위하여 질문을 하거나 해당 장부·서류 또는 그 밖의 물건(이하 “장부등”이라 한다)을 검사·조사하거나 그 제출을 명하는 활동을 말한다.

제77조(납세자 권리보호)

① 지방자치단체의 장은 직무를 수행할 때 납세자의 권리가 보호되고 실현될 수 있도록 하여야 한다.

② 지방자치단체의 장은 납세자보호관을 배치하여 지방세 관련 고충민원의 처리, 세무상담 등 대통령령으로 정하는 납세자 권리보호업무를 전담하여 수행하게 하여야 한다.

③ 납세자보호관의 자격·권한 등 제도의 운영에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제82조(세무조사 대상자 선정)

① 지방자치단체의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 정기적으로 신고의 적정성을 검증하기 위하여 대상을 선정(이하 “정기선정”이라 한다)하여 세무조사를 할 수 있다. 이 경우 지방자치단체의 장은 제147조제1항에 따른 지방세심의위원회의 심의를 거쳐 객관적 기준에 따라 공정하게 대상을 선정하여야 한다.

1. 지방자치단체의 장이 납세자의 신고내용에 대한 성실도 분석결과 불성실의 혐의가 있다고 인정하는 경우

2. 최근 4년 이상 지방세와 관련한 세무조사를 받지 아니한 납세자에 대하여 업종, 규모 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 신고내용이 적절한지를 검증할 필요가 있는 경우

3. 무작위추출방식으로 표본조사를 하려는 경우

② 지방자치단체의 장은 정기선정에 의한 조사 외에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 세무조사를 할 수 있다.

1. 납세자가 이 법 또는 지방세관계법에서 정하는 신고·납부, 담배의 제조·수입 등에 관한 장부의 기록 및 보관 등 납세협력의무를 이행하지 아니한 경우
2. 납세자에 대한 구체적인 탈세 제보가 있는 경우
3. 신고내용에 탈루나 오류의 혐의를 인정할 만한 명백한 자료가 있는 경우
4. 납세자가 세무조사를 신청하는 경우
5. 무자료거래, 위장·가공거래 등 거래 내용이 사실과 다른 혐의가 있는 경우
6. 납세자가 세무공무원에게 직무와 관련하여 금품을 제공하거나 금품제공을 알선한 경우

제85조(세무조사 등의 결과 통지)

① 세무공무원은 범칙사건조사 및 세무조사(서면조사를 포함한다)를 마친 날부터 20일(제33조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 40일) 이내에 다음 각 호의 사항이 포함된 조사결과를 서면으로 납세자(제139조에 따른 납세관리인이 정해져 있는 경우에는 납세관리인을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)에게 알려야 한다. 다만, 조사결과를 통지하기 곤란한 경우로서 대통령령으로 정하는 경우에는 결과 통지를 생략할 수 있다.

1. 세무조사 내용
2. 결정 또는 경정할 과세표준, 세액 및 산출근거
3. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항

② 세무공무원은 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 제항에 따른 기간 이내에 조사결과를 통지할 수 없는 부분이 있는 경우에는 납세자의 동의를 얻어 그 부분을 제외한 조사결과를 납세자에게 설명하고, 이를 서면으로 통지할 수 있다.

1. 「국제조세조정에 관한 법률」 및 조세조약에 따른 국외자료의 수집·제출 또는 상호합의절차 개시에 따라 외국 과세기관과의 협의가 진행 중인 경우
2. 해당 세무조사와 관련하여 지방세관계법의 해석 또는 사실관계 확정을 위하여 행정안전부장관에 대한 질의 절차가 진행 중인 경우

③ 제2항 각 호에 해당하는 사유가 해소된 때에는 그 사유가 해소된 날부터 20일(제33조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 40일) 이내에 제2항에 따라 통지한 부분 외에 대한 조사결과를 납세자에게 설명하고, 이를 서면으로 통지하여야 한다.

제88조(과세전적부심사)

① 지방자치단체의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 미리 납세자에게 그 내용을 서면으로 통지(이하 이 조에서 “과세예고통지”라 한다)하여야 한다.

1. 지방세 업무에 대한 감사나 지도·점검 결과 등에 따라 과세하는 경우. 다만, 제150조, 「감사원법」 제33조, 「지방자치법」 제188조 및 제190조에 따른 시정요구에 따라 과세처분하는 경우로서 시정요구 전에 과세처분 대상자가 지적사항에 대한 소명안내를 받은 경우는 제외한다.
2. 세무조사에서 확인된 해당 납세자 외의 자에 대한 과세자료 및 현지 확인조사에 따라 과세하는 경우
3. 비과세 또는 감면 신청을 반려하여 과세하는 경우(「지방세법」에서 정한 납기에 따라 납세고지하는 경우는 제외한다)
4. 비과세 또는 감면한 세액을 추징하는 경우
5. 납세고지하려는 세액이 30만원 이상인 경우(「지방세법」에서 정한 납기에 따라 납세고지하는 경우 등 대통령령으로 정하는 사유에 따라 과세하는 경우는 제외한다)

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 통지를 받은 자는 통지받은 날부터 30일 이내에 지방자치단체의 장에게 통지내용의 적법성에 관한 심사(이하 “과세전적부심사”라 한다)를 청구할 수 있다.

1. 세무조사결과에 대한 서면 통지
2. 제1항 각 호에 따른 과세예고통지
3. 삭제 <2020. 12. 29.>

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2항을 적용하지 아니한다.

1. 삭제 <2020. 12. 29.>
2. 범칙사건조사를 하는 경우
3. 세무조사결과 통지 및 과세예고통지를 하는 날부터 지방세 부과 제척기간의 만료일까지의 기간이 3개월 이하인 경우
4. 그 밖에 법령과 관련하여 유권해석을 변경하여야 하거나 새로운 해석이 필요한 경우 등 대통령령으로 정하는 경우

④ 과세전적부심사청구를 받은 지방자치단체의 장은 제147조제1항에 따른 지방세심의위원회의 심사를 거쳐 제5항에 따른 결정을 하고 그 결과를 청구받은 날부터 30일 이내에 청구인에게 알려야 한다. 이 경우 대통령령으로 정하는 사유가 있으면 30일의 범위에서 1회에 한정하여 심사기간을 연장할 수 있다. <개정

2019. 12. 31.>

⑤ 과세전적부심사청구에 대한 결정은 다음 각 호의 구분에 따른다. <개정 2017. 12. 26., 2019. 12. 31.>

1. 청구가 이유 없다고 인정되는 경우: 채택하지 아니한다는 결정
 2. 청구가 이유 있다고 인정되는 경우: 채택하거나 일부 채택한다는 결정. 다만, 구체적인 채택의 범위를 정하기 위하여 사실관계 확인 등 추가적으로 조사가 필요한 경우에는 제2항 각 호의 통지를 한 지방자치단체의 장으로 하여금 이를 재조사하여 그 결과에 따라 당초 통지 내용을 수정하여 통지하도록 하는 재조사 결정을 할 수 있다.
 3. 청구기간이 지났거나 보정기간에 보정하지 아니하는 경우: 심사하지 아니한다는 결정
- ⑥~ ⑨ (생략)

□ 「지방세기본법 시행령」

[시행 2022. 6. 29.] [대통령령 제32733호, 2022. 6. 28., 타법개정]

제54조(세무조사의 사전통지와 연기신청 등)

① 법 제83조제1항 본문에서 “대통령령으로 정하는 사항”이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 납세자 및 법 제139조에 따른 납세관리인(이하 “납세관리인”이라 한다)의 성명과 주소 또는 영업소
2. 조사대상 기간
3. 세무조사를 수행하는 세무공무원의 인적사항
4. 그 밖에 필요한 사항

② 법 제83조제2항에서 “대통령령으로 정하는 사유”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 화재 및 도난, 그 밖의 재해로 사업상 중대한 어려움이 있는 경우
2. 납세자 또는 납세관리인의 질병, 중상해, 장기출장 등으로 세무조사를 받는 것이 곤란하다고 판단되는 경우
3. 권한 있는 기관에 장부등이 압수되거나 영치된 경우
4. 제1호부터 제3호까지에 준하는 사유가 있는 경우

③ 법 제83조제2항에 따라 세무조사를 연기하여 줄 것을 신청하려는 자는 다음 각 호의 사항을 적은 신청서를 해당 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다.

1. 세무조사를 연기받으려는 자의 성명과 주소 또는 영업소
2. 세무조사를 연기받으려는 기간
3. 세무조사를 연기받으려는 사유
4. 그 밖에 필요한 사항

④ 법 제83조제4항 각 호 외의 부분 단서에서 “폐업 등 대통령령으로 정하는 경우”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 납세자가 세무조사 대상이 된 사업을 폐업한 경우
2. 납세자가 납세관리인을 정하지 않은 경우로서 국내에 주소 또는 거소를 두지 않은 경우
3. 납세자 또는 납세관리인이 세무조사통지서의 수령을 거부하거나 회피하는 경우

제56조(세무조사의 결과 통지의 예외사유) ① 법 제85조제1항제3호에서 “대통령령으로 정하는 사항”이란 다음 각 호의 사항을 말한다. <신설 2018. 12. 31., 2019. 12. 31., 2020. 12. 31.>

1. 세무조사 대상 기간 및 세목
2. 과세표준 및 세액을 결정 또는 경정하는 경우 그 사유
3. 법 제49조에 따라 과세표준 수정신고서를 제출할 수 있다는 사실
4. 법 제88조제2항에 따라 과세전적부심사를 청구할 수 있다는 사실

② 법 제85조제1항 각 호 외의 부분 단서에서 “대통령령으로 정하는 경우”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. <개정 2017. 12. 29., 2018. 12. 31., 2019. 12. 31., 2020. 12. 31.>

1. 「지방세징수법」 제22조에 따른 납기 전 징수의 사유가 있는 경우
2. 조사결과를 통지하려는 날부터 부과 제척기간의 만료일 또는 지방세징수권의 소멸시효 완성일까지의 기간이 3개월 이하인 경우
3. 납세자의 소재가 불명하거나 폐업으로 통지가 불가능한 경우
4. 납세관리인을 정하지 아니하고 국내에 주소 또는 영업소를 두지 아니한 경우
5. 법 제88조제5항제2호 단서, 제96조제1항제3호 단서 또는 법 제96조제6항 및 「국세기본법」 제81조에 따라 준용되는 같은 법 제65조제1항제3호 단서에 따른 재조사 결정에 따라 조사를 마친 경우

6. 세무조사 결과 통지서의 수령을 거부하거나 회피하는 경우

□ 「지방세법」

[시행 2022. 1. 13.] [법률 제17893호, 2021. 1. 12., 타법개정]

제74조(정의) 주민세에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “개인분”이란 지방자치단체에 주소를 둔 개인에 대하여 부과하는 주민세를 말한다.
2. “사업소분”이란 지방자치단체에 소재한 사업소 및 그 연면적을 과세표준으로 하여 부과하는 주민세를 말한다.
3. “종업원분”이란 지방자치단체에 소재한 사업소 종업원의 급여총액을 과세표준으로 하여 부과하는 주민세를 말한다.
4. “사업소”란 인적 및 물적 설비를 갖추고 계속하여 사업 또는 사무가 이루어지는 장소를 말한다.
5. “사업주”란 지방자치단체에 사업소를 둔 자를 말한다.
6. “사업소 연면적”이란 대통령령으로 정하는 사업소용 건축물의 연면적을 말한다.
7. “종업원의 급여총액”이란 사업소의 종업원에게 지급하는 봉급, 임금, 상여금 및 이에 준하는 성질을 가지는 급여로서 대통령령으로 정하는 것을 말한다.
8. “종업원”이란 사업소에 근무하거나 사업소로부터 급여를 지급받는 임직원, 그 밖의 종사자로서 대통령령으로 정하는 사람을 말한다.

제75조(납세의무자) ① 개인분의 납세의무자는 과세기준일 현재 지방자치단체에 주소(외국인의 경우에는 「출입국관리법」에 따른 체류지를 말한다. 이하 이 장에서 같다)를 둔 개인으로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 제외한다.

1. 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자
2. 「민법」에 따른 미성년자(그 미성년자가 성년자와 「주민등록법」상 같은 세대를 구성하고 있는 경우는 제외한다)
3. 「주민등록법」에 따른 세대원 및 이에 준하는 개인으로서 대통령령으로 정하는 사람
4. 「출입국관리법」 제31조에 따른 외국인등록을 한 날부터 1년이 경과되지 아니한 외국인

② 사업소분의 납세의무자는 과세기준일 현재 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업주(과세기준일 현재 1년 이상 계속하여 휴업하고 있는 자는 제외한다)

로 한다. 다만, 사업소용 건축물의 소유자와 사업주가 다른 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 건축물의 소유자에게 제2차 납세의무를 지울 수 있다.

1. 지방자치단체에 대통령령으로 정하는 규모 이상의 사업소를 둔 개인
2. 지방자치단체에 사업소를 둔 법인(법인세의 과세대상이 되는 법인격 없는 사단·재단 및 단체를 포함한다. 이하 이 장에서 같다)

③ 종업원분의 납세의무자는 종업원에게 급여를 지급하는 사업주로 한다.

제80조(과세표준) 사업소분의 과세표준은 과세기준일 현재의 사업소 및 그 연면적으로 한다.

제81조(세율) ① 사업소분의 세율은 다음 각 호의 구분에 따른다.

1. 기본세율

가. 사업주가 개인인 사업소: 5만원

나. 사업주가 법인인 사업소

- 1) 자본금액 또는 출자금액이 30억원 이하인 법인: 5만원
- 2) 자본금액 또는 출자금액이 30억원 초과 50억원 이하인 법인: 10만원
- 3) 자본금액 또는 출자금액이 50억원을 초과하는 법인: 20만원
- 4) 그 밖의 법인: 5만원

2. 연면적에 대한 세율: 사업소 연면적 1제곱미터당 250원. 다만, 폐수 또는 「폐기물관리법」 제2조제3호에 따른 사업장폐기물 등을 배출하는 사업소로서 대통령령으로 정하는 오염물질 배출 사업소에 대해서는 1제곱미터당 500원으로 한다.

② 지방자치단체의 장은 조례로 정하는 바에 따라 제1항제1호 및 같은 항 제2호 본문의 세율을 각각 100분의 50 범위에서 가감할 수 있다.

제82조(세액계산) 사업소분의 세액은 제81조제1항제1호 및 제2호의 세율에 따라 각각 산출한 세액을 합산한 금액으로 한다. 다만, 사업소 연면적이 330제곱미터 이하인 경우에는 제81조제1항제2호에 따른 세액을 부과하지 아니한다.

제83조(징수방법과 납기 등) ① 사업소분의 징수는 신고납부의 방법으로 한다.

② 사업소분의 과세기준일은 7월 1일로 한다.

③ 사업소분의 납세의무자는 매년 납부할 세액을 8월 1일부터 8월 31일까지를 납기로 하여 납세지를 관할하는 지방자치단체의 장에게 대통령령으로 정하는 바에 따라 신고하고 납부하여야 한다.

④ 제1항 및 제3항에도 불구하고 납세지 관할 지방자치단체의 장은 사업소분의 납세의무자에게 행정안전부령으로 정하는 납부서(이하 이 조에서 “납부서”라 한다)를 발송할 수 있다.

⑤ 제4항에 따라 납부서를 받은 납세의무자가 납부서에 기재된 세액을 제3항에 따른 기한까지 납부한 경우에는 같은 항에 따라 신고를 하고 납부한 것으로 본다.

⑥ 사업소분의 납세의무자가 제3항에 따른 신고 또는 납부의무를 다하지 아니하면 제80조와 제81조에 따라 산출한 세액 또는 그 부족세액에 「지방세기본법」 제53조부터 제55조까지의 규정에 따라 산출한 가산세를 합한 금액을 세액으로 하여 보통징수의 방법으로 징수한다.

제84조의4(면세점) ① 「지방세기본법」 제34조에 따른 납세의무 성립일이 속하는 달부터 최근 1년간 해당 사업소 종업원 급여총액의 월평균금액이 대통령령으로 정하는 금액에 50을 곱한 금액 이하인 경우에는 종업원분을 부과하지 아니한다.

② 제1항에 따른 종업원 급여총액의 월평균금액 산정방법 등 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

□ 「지방세법 시행령」

[시행 2022. 6. 30.] [대통령령 제32747호, 2022. 6. 30., 일부개정]

제78조의2(종업원의 급여총액 범위) 법 제74조제7호에서 “대통령령으로 정하는 것”이란 사업주가 그 종업원에게 지급하는 급여로서 「소득세법」 제20조제1항에 따른 근로소득에 해당하는 급여의 총액을 말한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 급여는 제외한다.

1. 「소득세법」 제12조제3호에 따른 비과세 대상 급여

1의2. 「근로기준법」 제74조제1항에 따른 출산전후휴가를 사용한 종업원이 그 출산전후휴가 기간 동안 받는 급여

2. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조에 따른 육아휴직(이하 이 조에서 “육아휴직”이라 한다)을 한 종업원이 그 육아휴직 기간 동안 받는 급여

3. 6개월 이상 계속하여 육아휴직을 한 종업원이 직무 복귀 후 1년 동안 받는 급여

사 천 시 공 보

제826호

사천시 공고 제2023-416호

「사천시 지방공무원 정원조례 시행규칙」을 개정함에 있어 시민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 수렴하고자 그 개정이유와 주요내용을 「행정 절차법」 제41조 및 「사천시 자치법규 입법 및 운영에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2023년 3월 16일

사 천 시 장

사천시 지방공무원 정원조례 시행규칙 일부개정규칙안 입법예고

1. 개정이유

정원관리 기관별, 직급별·직렬별 정원을 조정하여 인력을 효율적으로 운영하기 위함.

2. 주요내용

- 기관별 정원 조정(안 제2조 별표)

구분	현행	개정(안)	증감	비 고
계	1,008	1,008	-	
본 청	527	529	+2	
의회사무국	24	24	-	
직속기관	147	145	△2	
사업소	57	57	-	
읍면동	253	253	-	

사 천 시 공 보

제826호

3. 의견제출

이 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2023년 3월 27일 까지 다음 사항을 기재한 의견서를 사천시장(참조 : 행정과장)에게 제출하여 주시기 바라며, 입법예고안의 전문을 보고 싶은 분은 우리시를 직접 방문 하거나, 사천시청 홈페이지(www.sacheon.go.kr의 정보공개/민원>행정정보 공개>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: 사천시장(참조: 행정과장)

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

사 천 시 공 보

제826호

입법예고 사항에 대한 의견서

자치법규명:

○ 성명(단체명):

○ 주 소:

○ 생 년 월 일:

○ 전 화 번 호:

조례(규칙)안 내용	의견	비고

사 천 시 공 보

제826호

사천시 지방공무원 정원조례 시행규칙 일부개정규칙안

의안 번호	2023 - 제 호
----------	------------

제출연월일: 2023. 3. .

제 출 자: 행정과장

1. 의결주문

사천시 지방공무원 정원조례 시행규칙 일부개정규칙안을 별지와 같이 의결한다.

2. 개정이유

정원관리 기관별, 직급별·직렬별 정원을 조정하여 인력을 효율적으로 운영하기 위함.

3. 주요내용

가. 기관별, 직급별·직렬별 정원 조정(안 제2조 별표)

- 기관별 정원 조정

구분	현행	개정(안)	증감	비 고
계	1,008	1,008	-	
본 청	527	529	+2	
의회사무국	24	24	-	
직속기관	147	145	△2	
사 업 소	57	57	-	
읍 면 동	253	253	-	

사 천 시 공 보

제826호

4. 참고사항

가. 관련법규: 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」,
「사천시 지방공무원 정원조례」

나. 예산조치: 해당사항 없음

다. 합 의: 공보감사담당관

라. 기 타

1) 신·구조문대비표: 붙임

2) 입법예고

가) 기 간: 2023. 3. 16. ~ 3. 27.(10일 이상)

나) 제출의견: 없음, 건

다) 반영여부: 반영 건, 미반영 건

3) 규제심사: 해당사항 없음

4) 비용추계서: 해당사항 없음

5) 성별영향평가: 반영, 미반영

사 천 시 공 보

제826호

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.

【별 표】

사천시 기관별 직급·직렬별 지방공무원 정원표(제2조 관련)

기관별 직급·직렬별		총합계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
총합계		1,008	529(3)	24	145	57(1)	27	125	101	
정무직 합계		1	1							
단체장(시장)		1	1							
일반직 합계		977	527(3)	24	116	57(1)	27	125	101	
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	8	6	1		1				
	시설	1	1							
	행정+사회복지	3	3							
	행정+해양수산	1	1							
	행정+시설	10	9	1						
	행정+방송통신	1	1							
	농업+농촌지도관	2			2					
	행정+공업+시설	2	2							
	행정+농업+시설	1	1							
	행정+농업+농촌지도관	1			1					
	행정+사회복지+공업+농업	1							1	
	행정+사회복지+농업+녹지	2						1	1	
	행정+사회복지+농업+시설	2					1		1	
	행정+사회복지+해양수산+시설	1							1	

직급·직렬별		기관별	총합계	본청	의회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
5급	행정+사회복지+보건+환경		1							1	
	행정+사회복지+시설+방송통신		1							1	
	행정+공업+보건+환경		1	1							
	행정+공업+보건+시설		1				1				
	행정+농업+녹지+시설		1	1							
	행정+농업+녹지+방송통신		1						1		
	행정+농업+해양수산+시설		2						2		
	행정+농업+보건+시설		1						1		
	행정+농업+시설+방송통신		1						1		
	행정+녹지+환경+시설		1						1		
	행정+보건+의료기술+간호		3			3					
	행정+환경+시설+보건		1				1				
6급	소계		254	162	3	26	13	6	30	14	
	행정		52	48	2		2				
	세무		2	2							
	사회복지		1	1							
	공업		1				1				
	농업		3			3					
	녹지		1	1							
	해양수산		3	3							
	보건진료		1			1					
	환경		1	1							
	시설		15	14			1				
	행정+세무		12	8			1		1	2	
	행정+전산		2	2							
	행정+사회복지		22	13			1	1	3	4	
	행정+공업		1	1							
	행정+농업		5	1		1		2	1		

직급·직렬별		기관별								
		총합계	본청	의회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
6급	행정+녹지	1	1							
	행정+보건	3			3					
	행정+환경	1	1							
	행정+시설	31	30	1						
	행정+위생	1	1							
	농업+농촌지도사	1			1					
	해양수산+환경	1	1							
	보건+간호	5			5					
	행정+세무+사회복지	4					1	2	1	
	행정+세무+농업	2						2		
	행정+세무+시설	2					1		1	
	행정+전산+방송통신	4	4							
	행정+전산+환경	1						1		
	행정+사회복지+농업	1						1		
	행정+사회복지+시설	4	1					3		
	행정+사회복지+방송통신	1							1	
	행정+공업+녹지	1	1							
	행정+공업+환경	4	2			2				
	행정+공업+시설	10	10							
	행정+농업+녹지	6	3					3		
	행정+농업+수의	2			2					
	행정+농업+해양수산	1	1							
	행정+농업+환경	1						1		
	행정+농업+시설	7	3					4		
	행정+해양수산+시설	4	3						1	
	행정+보건+보건진료	1			1					
	행정+보건+식품위생	1			1					
	행정+보건+환경	1				1				
6급	행정+환경+위생	2				2				

직급·직렬별		기관별								
		총합계	본청	의회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
	행정+운전+방호	1	1							
	공업+시설+환경	1				1				
	농업+수의+환경	1			1					
	보건+의료기술+간호	3			3					
	행정+세무+농업+보건	1					1			
	행정+세무+농업+환경	1						1		
	행정+세무+농업+시설	3						1	2	
	행정+전산+사회복지+방송통신	1							1	
	행정+사회복지+공업+시설	1	1							
	행정+사회복지+농업+수의	1						1		
	행정+사회복지+농업+시설	1						1		
	행정+사회복지+해양수산+보건	1							1	
	행정+사회복지+보건+간호	2			2					
	행정+공업+농업+해양수산	1						1		
	행정+공업+농업+환경	1	1							
	행정+공업+해양수산+시설	1	1							
	행정+공업+보건+환경	2	1			1				
	행정+농업+녹지+시설	2						2		
	행정+농업+해양수산+시설	1						1		
	행정+보건+의료기술+간호	2			2					
7급	소계	284	162	13	39	15	6	28	21	
	행정	83	48	12		5	1	12	5	
	세무	6	5						1	
	사회복지	19	3				1	9	6	
	공업	1			1					
	농업	2			2					
	녹지	3	3							
7급	수의	1			1					

직급·직렬별		기관별								
		총합계	본청	의회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
	해양수산	3	3							
	보건	4			4					
	의료기술	2			2					
	간호	4			4					
	보건진료	8			8					
	환경	2	2							
	시설	22	19			2	1			
	방재안전	1	1							
	운전	2	1			1				
	행정+세무	11	7					1	3	
	행정+전산	6	5			1				
	행정+사회복지	11	7				2		2	
	행정+농업	6	1		2		1	1	1	
	행정+녹지	2	2							
	행정+해양수산	2	2							
	행정+보건	2	1		1					
	행정+환경	2				1			1	
	행정+시설	25	23					1	1	
	행정+방재안전	1	1							
	공업+시설	2				2				
	보건+의료기술	1			1					
	보건+보건진료	2			2					
	보건+간호	2			2					
	농업+녹지	1			1					
	농업+수의	1			1					
	시설+방재안전	2	2							
7급	행정+세무+전산	1	1							
	행정+세무+농업	1						1		

기관별 직급·직렬별		총합계	본청	의회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
	행정+세무+녹지	1							1	
	행정+전산+방송통신	5	4	1						
	행정+사회복지+시설	2	1					1		
	행정+공업+농업	1	1							
	행정+공업+환경	6	3			3				
	행정+공업+시설	6	6							
	행정+농업+녹지	4	3					1		
	행정+농업+시설	4	3					1		
	행정+해양수산+시설	2	2							
	행정+보건+간호	1			1					
	농업+수의+환경	1			1					
	해양수산+환경+시설	1	1							
	보건+의료기술+간호	3			3					
	행정+사회복지+보건+간호	1			1					
	행정+공업+시설+방송통신	1	1							
	행정+보건+의료기술+간호	1			1					
8급	소계	239	116	3	35	11	10	31	33	
	행정	54	26			1	5	9	13	
	세무	2	2							
	사회복지	9	3				2	2	2	
	속기	1		1						
	공업	2	1			1				
	농업	3			3					
	녹지	1	1							
	해양수산	3	3							
	보건	1			1					
	의료기술	2			2					
8급	간호	20			6		1	7	6	
	보건진료	4			4					

직급·직렬별		기관별								
		총합계	본청	의회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
	시설	18	14			1		3		
	운전	5	2	1		2				
	전기운영	2	2							
	행정+세무	12	6					2	4	
	행정+전산	3	3							
	행정+사회복지	17	11			1	1	1	3	
	행정+사서	1				1				
	행정+농업	5	1					2	2	
	행정+해양수산	4	4							
	행정+보건	1			1					
	행정+환경	2	1			1				
	행정+시설	19	16			1		1	1	
	행정+방재안전	1	1							
	공업+시설	2	2							
	농업+녹지	1			1					
	보건+간호	8			8					
	보건+의료기술	1			1					
	행정+세무+전산	1	1							
	행정+세무+시설	1						1		
	행정+전산+시설	1	1							
	행정+전산+방송통신	3	2	1						
	행정+공업+농업	1	1							
	행정+공업+환경	5	4			1				
	행정+공업+시설	3	3							
	행정+농업+녹지	6	2				1	2	1	
8급	행정+농업+시설	2	2							
	행정+해양수산+시설	1							1	
	행정+보건+간호	1			1					

직급·직렬별		기관별								
		총합계	본청	의회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
	해양수산+환경+시설	1	1							
	보건+공업+환경	1				1				
	보건+의료기술+간호	5			5					
	행정+농업+녹지+해양수산	1						1		
	행정+보건+의료기술+간호	2			2					
9급	소계	141	56(3)	2	8	15(1)	4	29	27	
	행정	33	9(3)			3(1)	1	11	9	
	세무	2	2							
	사회복지	12	3				1	1	7	
	사서	5				5				
	속기	1		1						
	방호	2					1		1	
	공업	1				1				
	농업	1			1					
	보건	2			2					
	환경	1	1							
	시설	10	7			2		1		
	운전	4	1	1	1	1				
	전기운영	1	1							
	사무운영	1						1		
	행정+세무	4	1					3		
	행정+전산	1	1							
	행정+사회복지	25	8					10	7	
	행정+농업	7			2		1	1	3	
	행정+녹지	3	3							
9급	행정+해양수산	2	1					1		
	행정+보건	1			1					
	행정+시설	7	7							

직급·직렬별		기관별								
		총합계	본청	의회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
	행정+방재안전	2	2							
	공업+시설	1	1							
	보건+의료기술	1			1					
	행정+전산+방송통신	1	1							
	행정+공업+환경	4	1			3				
	행정+공업+시설	5	5							
	행정+공업+녹지+시설	1	1							
지도직 합계		29			29					
지도사	농촌지도사	29			29					
연구직 합계		1	1							
연구사	기록연구사	1	1							
별정직 합계		-	-							
별정6급 상당	비서	-	-							

관 련 법 규

□ 지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정

제22조(정원책정의 일반기준) ① 정원은 정원의 관리기관별로 직급을 정하여 책정하며, 다음 각 호의 기준에 따라야 한다. <개정 2012. 4. 10., 2013. 12. 4., 2021. 12. 16.>

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 일반관리 업무가 전체업무의 100분의 50을 넘는 직위는 동일계급 내에서 행정직과 다른 일반직의 복수의 직렬로 할 수 있으며, 업무의 성격이 특수하거나 1개의 직위에 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 제176조에 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

정원관리를 위하여 지방공무원 종류별로 정원채정기준에 따라 정원을 책정하여야 한다. 이 경우 공무원종류별 정원채정기준은 해당 지방자치단체의 조례로 정한다. <개정 2008. 2. 29., 2008. 7. 3.>

② 지방자치단체의 장은 매년 6월 30일과 12월 31일을 기준으로 정원의 적정 여부와 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

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.

제29조(직급별 정원) 지방자치단체의 지방공무원의 직급별 정원은 합리적인 직급체제를 이룰 수 있도록 하여야 한다. 이 경우 직급별 정원채정기준은 해당 지방자치단체의 조례로 정한다. <개정 2008. 2. 29., 2008. 7. 3.>

제30조(정원의 규정) ① 지방자치단체에 두는 지방공무원 정원의 총수는 다음 각 호의 구분에 따라 해당 지방자치단체의 조례로 정한다. <개정 2020. 3. 10.>

1. 집행기관의 정원(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 제22조제2항에 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 제22조제2항에 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 제22조제2항에 따른 정원관리기관별로 해당 지방자치단체의 규칙으로 정한다. <개정 2013. 12. 4.>

④ 지방자치단체의 장과 지방의회의 의장은 제2항에 따른 정원의 범위에서 공무원을 임용하거나 임용제청하여야 한다. 다만, 상위직급에 결원이 있을 경우에는 그 결원의 범위에서 동일 직렬의 직근 하위직급을 임용하거나 임용제청할 수 있다. <개정 2021. 12. 16.>

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

□ 사천시 지방공무원 정원조례

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

사 천 시 공 보

제826호

사천시 공고 제2023-429호

자동차 운행정지명령 공고

「자동차관리법」 제24조의2(자동차의 운행정지 등) 제2항에 의한 소유자의 자동차 운행정지 요청이 있어 동법 제24조의2 제3항에 의거 아래와 같이 운행정지명령 하였음을 공고합니다.

2023. 3. 16.

사 천 시 장

1. 공 고 명 칭 : 자동차 운행정지명령 공고
2. 공 고 기 간 : 2023. 3. 16. ~ 2023. 3. 31.(15일간)
3. 공 고 대 상

신청대상 자동차			운행정지 명령일자	운행정지 사유
등록번호	차명	소유자		
14고2435	스포티지	한*현	2023. 2. 27.	소유주 명의를 빌려 동의 없이 차를 등록 후 사용

4. 공 고 내 용

- 1) 자동차관리법 제24조의2(자동차의 운행정지 등) 제1항을 위반한 차량에 대하여 동법 제24조의2 제2항에 의거 자동차 소유자의 운행정지 요청이 있어 자동차 운행정지 명령을 공고하오니, 차량운행자께서는 해당 자동차가 운행정지명령 대상에 해당하지 아니함을 증명하고 운행정지명령 해제 요청을 하신 후에 자동차를 운행하시기 바랍니다.
- 2) 자동차 사용자가 아닌 자가 자동차를 운행하였을 때 자동차관리법 제81조(벌칙) 제7의2호에 따라 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처해지며, 운행정지 명령을 위반하여 운행한 자는 동법 제82조(벌칙) 제2의2호에 따라 100만원 이하의 벌금에 처해짐을 알려드립니다.

* 자동차 사용자 : 자동차 소유자 또는 자동차 소유자로부터 자동차의 운행 등에 관한 사항을 위탁받은 자를 말함.

- 3) 기타 자세한 문의사항은 사천시 교통행정과 자동차관리팀(055-831-3396)로 문의하시기 바랍니다.

사 천 시 공 보

제826호

사천시 공고 제2023-437호

「사천시 출자·출연기관의 운영에 관한 조례」를 일부 개정함에 있어 시민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 수렴하고자 그 개정 이유와 주요 내용을 「행정절차법」 제41조 및 「사천시 자치법규 입법 및 운영에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2023년 3월 16일

사 천 시 장

사천시 출자·출연기관의 운영에 관한 조례 일부개정조례안 입법예고

1. 개정이유

출자·출연 기관의 장의 임기를 임명권자인 시장의 임기와 일치시킴으로써 불필요한 인사갈등을 예방하고 시정운영의 능률성과 안정성을 도모함을 목적으로 함

2. 주요내용

가. 출자·출연기관의 장의 임기에 관한 규정 신설(안 제3조의3)

사 천 시 공 보

제826호

3. 의견제출

이 개정 조례안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2023년 4월 5일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 사천시장(참조: 기획예산담당관)에게 제출하여 주시기 바라며, 입법예고안의 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·반 여부와 그 이유)

나. 성명(법인·단체의 경우는 그 명칭과 대표자 성명), 주소 및 전화번호

4. 보내실 곳: 사천시장(참조: 기획예산담당관)

(우편번호: 52539, 주소: 사천시 용현면 시청로 77, 전화: 831-2251,
FAX: 831- 6011)

사 천 시 공 보

제826호

입법예고 사항에 대한 의견서

자치법규명: 사천시 출자·출연기관의 운영에 관한 조례

○ 성명(단체명):

○ 주 소:

○ 생 년 월 일:

○ 전 화 번 호:

조례안 내용	의견	비고

사 천 시 공 보

제826호

사천시 출자·출연기관의 운영에 관한 조례 일부개정조례안

의안 번호	2023 - 제 호
----------	------------

제출연월일: 2023. . .

제 출 자: 기획예산담당관

1. 의결주문

사천시 출자·출연기관의 운영에 관한 조례 일부개정조례안을 별지와 같이 의결한다.

2. 개정이유

출자·출연 기관의 장의 임기를 임명권자인 시장의 임기와 일치시킴으로써 불필요한 인사갈등을 예방하고 시정운영의 능률성과 안정성을 도모함을 목적으로 함

3. 주요내용

가. 출자·출연기관의 장의 임기에 관한 규정 신설(안 제3조의3)

사 천 시 공 보

제826호

4. 참고사항

가. 관계법령: 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」

나. 예산조치: 해당사항 없음

다. 합 의: 공보감사담당관

라. 기 타

1) 신·구조문대비표: 붙임

2) 입법예고

가) 기 간: 2023. 3. . ~ 2023. 3. .(20일 이상)

나) 제출의견: 없음, 건

다) 반영여부: 반영 건, 미반영 건

3) 규제심사: 해당사항 없음

4) 비용추계서: 해당사항 없음

5) 성별영향평가: 반영, 미반영

사 천 시 공 보

제826호

사천시 조례 제 호

사천시 출자·출연기관의 운영에 관한 조례 일부개정조례안

사천시 출자·출연기관의 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조의3을 다음과 같이 신설한다.

제3조의3(출자·출연기관의 장의 임기) ① 출자·출연 기관의 장의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다. 다만, 출자·출연기관의 장의 임명 당시에 재임(在任) 중이었던 시장의 임기가 만료되는 경우에는 남은 임기에도 불구하고 그 임기가 만료되는 것으로 본다.

② 제1항에 따른 출자·출연 기관의 장의 임기는 다른 조례에 우선하여 적용한다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 출자·출연 기관의 장의 임기를 관계 법령에서 달리 정한 경우에는 그에 따른다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(출자·출연 기관의 장의 임기 및 연임에 관한 적용례) 제3조의3의 개정규정은 이 조례 시행 이후 출자·출연 기관의 장을 임명(연임을 포함한다)하는 경우부터 적용한다.

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
<p><u><신 설></u></p>	<p><u>제3조의3(임기) ① 출자·출연 기관의 장의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다. 다만, 출자·출연기관의 장의 임명 당시에 재임(在任) 중이었던 시장의 임기가 만료되는 경우에는 남은 임기에도 불구하고 그 임기가 만료되는 것으로 본다.</u></p>
<p><u><신 설></u></p>	<p><u>② 제1항에 따른 출자·출연 기관의 장의 임기는 다른 조례에 우선하여 적용한다.</u></p>
<p><u><신 설></u></p>	<p><u>③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 출자·출연 기관의 장의 임기를 관계 법령에서 달리 정한 경우에는 그에 따른다.</u></p>

관 련 법 규

□ 지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률

제4조(지방자치단체의 출자·출연과 대상 사업 등) ① 지방자치단체는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업을 효율적으로 수행하기 위하여 자본금 또는 재산의 전액을 출자 또는 출연하거나 지방자치단체 외의 자(외국인 및 외국법인을 포함한다)와 공동으로 출자하거나 출연하여 「상법」에 따른 주식회사나 「민법」 또는 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」에 따른 재단법인을 설립할 수 있다.

1. 문화, 예술, 장학(獎學), 체육, 의료 등의 분야에서 주민의 복리 증진에 이바지할 수 있는 사업
2. 지역주민의 소득을 증대시키고 지역경제를 발전시키며 지역개발을 활성화하고 촉진하는 데에 이바지할 수 있다고 인정되는 사업

② 제1항에 따라 지방자치단체가 출자하거나 출연하는 비율을 산정할 때에 그 지방자치단체가 설립한 출자·출연 기관 또는 지방공기업이 출자하거나 출연한 경우에는 그 지방자치단체가 출자하거나 출연한 것으로 본다.

③ 출자·출연 기관과 관련한 다음 각 호의 사항은 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

1. 설립 목적
2. 주요 업무와 사업
3. 출자 또는 출연의 근거와 방법
4. 그 밖에 기관의 운영 등에 관한 기본적인 사항

사 천 시 공 보

제826호

사천시 공고 제2023-440호

자동차 운행정지명령 공고

「자동차관리법」 제24조의2(자동차의 운행정지 등) 제2항에 의한 소유자의 자동차 운행정지 요청이 있어 동법 제24조의2 제3항에 의거 아래와 같이 운행정지명령 하였음을 공고합니다.

2023. 3. 16.

사 천 시 장

- 공 고 명 칭 : 자동차 운행정지명령 공고
- 공 고 기 간 : 2023. 3. 16. ~ 2023. 3. 31.(15일간)
- 공 고 대 상

신청대상 자동차			운행정지 명령일자	운행정지 사유
등록번호	차명	소유자		
343거1566	말리부 2.0 DOHC	최*영	2023. 3. 13.	지인이 차를 가져간 후 돌려주지 않음

4. 공 고 내 용

- 자동차관리법 제24조의2(자동차의 운행정지 등) 제1항을 위반한 차량에 대하여 동법 제24조의2 제2항에 의거 자동차 소유자의 운행정지 요청이 있어 자동차 운행정지 명령을 공고하오니, 차량운행자께서는 해당 자동차가 운행정지명령 대상에 해당하지 아니함을 증명하고 운행정지명령 해제 요청을 하신 후에 자동차를 운행하시기 바랍니다.
- 자동차 사용자가 아닌 자가 자동차를 운행하였을 때 자동차관리법 제81조(벌칙) 제7의2호에 따라 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처해지며, 운행정지 명령을 위반하여 운행한 자는 동법 제82조(벌칙) 제2의2호에 따라 100만원 이하의 벌금에 처해짐을 알려드립니다.

* 자동차 사용자 : 자동차 소유자 또는 자동차 소유자로부터 자동차의 운행 등에 관한 사항을 위탁받은 자를 말함.

- 기타 자세한 문의사항은 사천시 교통행정과 자동차관리팀(055-831-3396)로 문의하시기 바랍니다.

사 천 시 공 보

제826호

사천시 공고 제2023-442호

소하천의 점용허가 공고

「소하천정비법」 제14조제1항 및 같은 법 시행규칙 제10조제2항의 규정에 의거 소하천의 점용 허가사항을 다음과 같이 공고합니다.

2023년 3월 16일

사 천 시 장

시행자 (점용·사용 자)	상호 및 명칭	사천시장(도로과)		
	대표자 (성 명)	사천시장	주소	사천시 용현면 시청로77
소하천명		우천천		
공사 (점용·사용) 개요	위치	사천시 사남면 우천리 1483번지		
	면적	85㎡	폐천부지(廢川敷地) 예상 면적	-
	기간	2023년 3월 16일~ 영구		
	목적 및 사유	우천마을 안길 교량 설치공사		

열람서류

1. 실시설계도서
2. 위치도 및 관련서류 1부(건설과 비치)

사 천 시 공 보

제826호

사천시 공고 제2023-443호

자동차 운행정지명령 공고

「자동차관리법」 제24조의2(자동차의 운행정지 등) 제2항에 의한 소유자의 자동차 운행정지 요청이 있어 동법 제24조의2 제3항에 의거 아래와 같이 운행정지명령 하였음을 공고합니다.

2023. 3. 16.

사 천 시 장

1. 공 고 명 칭 : 자동차 운행정지명령 공고
2. 공 고 기 간 : 2023. 3. 16. ~ 2023. 3. 31.(15일간)
3. 공 고 대 상

신청대상 자동차			운행정지 명령일자	운행정지 사유
등록번호	차명	소유자		
43서5805	세라토	김*호	2023. 3. 14.	명의도용

4. 공 고 내 용

- 1) 자동차관리법 제24조의2(자동차의 운행정지 등) 제1항을 위반한 차량에 대하여 동법 제24조의2 제2항에 의거 자동차 소유자의 운행정지 요청이 있어 자동차 운행정지 명령을 공고하오니, 차량운행자께서는 해당 자동차가 운행정지명령 대상에 해당하지 아니함을 증명하고 운행정지명령 해제 요청을 하신 후에 자동차를 운행하시기 바랍니다.
- 2) 자동차 사용자가 아닌 자가 자동차를 운행하였을 때 자동차관리법 제81조(벌칙) 제7의2호에 따라 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처해지며, 운행정지 명령을 위반하여 운행한 자는 동법 제82조(벌칙) 제2의2호에 따라 100만원 이하의 벌금에 처해짐을 알려드립니다.

* 자동차 사용자 : 자동차 소유자 또는 자동차 소유자로부터 자동차의 운행 등에 관한 사항을 위탁받은 자를 말함.

- 3) 기타 자세한 문의사항은 사천시 교통행정과 자동차관리팀(055-831-3396)로 문의하시기 바랍니다.