

사 천 시

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다



선 람	기 관 의 장

제773호 2022. 4. 7.(목)

조 례

- 사천시 공고 제2022-471호 사천시 사천일반산업단지 공공폐수처리시설 운영 및 비용부담조례일부개정조례안 입법예고 -----1
- 사천시 공고 제2022-494호 사천시 제증명 등 수수료 징수조례 일부개정조례안 입법예고 --15

규 칙

- 사천시 규칙 제793호 지방자치법 등 개정사항 반영을 위한 사천시 권한대행 및 직무대리규칙 등 일부개정규칙 ----- 38
- 사천시 규칙 제794호 사천시 조례·규칙심의회 운영규칙 일부개정규칙 ----- 40
- 사천시 규칙 제795호 사천시 법제사무처리규칙 폐지규칙 ----- 42

훈 령

- 사천시 훈령 제426호 사천시 안전보건관리 규정 전부개정규정 ----- 43
- 사천시 훈령 제427호 사천시 법제업무 운영규정 ----- 61

공 고

- 사천시 공고 제2022-473호 자동차 운행정지명령 공고 ----- 91

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

사 천 시 공 보

제773호

사천시 공고 제2022-471호

『사천시 사천일반산업단지 공공폐수처리시설 운영 및 비용부담조례』를 개정함에 있어 시민에게 미리 알려 의견을 수렴하고자 그 개정이유와 주요내용을 「행정절차법」 제41조 및 「사천시 자치법규 입법 및 운영에 관한 조례」 제4조 규정에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2022년 4월 7일

사 천 시 장

사천시 사천일반산업단지 공공폐수처리시설 운영 및 비용부담조례 일부개정조례안 입법예고

1. 개정이유

상위법 제명 변경에 따라 관계법령 수정 및 특별회계 존속기한 만료에 따른 존속기한을 연장하고 산업단지내 주거지역 발생오수 사용료 산정방법을 신설하는 등 공공폐수처리시설의 효율적 운영을 기하기 위함.

2. 주요내용

가. 상위법 제명 변경사항 반영(안 제1조 및 제3조)

나. 산업단지 내 단독주택 오수 사용료 산정방법 신설(안 제11조)

사 천 시 공 보

제773호

- 다. 특별회계 존속기한 만료에 따른 존속기한 연장(안 제14조)
- 라. 사용료 산출기준 용어정비 및 오기 수정(안 별표)

3. 의견제출

이 개정 조례안에 대한 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2022년 4월 27일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 사천시장(참조 : 환경보호과장)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 대표자의 성명), 주소 및 전화번호

4. 보내실 곳 : 사천시장(참조 : 환경보호과장)

(우편번호 52539, 주소 사천시 용현면 시청로 77, 전화 831-2772, FAX : 831-6025)

사 천 시 공 보

제773호

입법예고 사항에 대한 의견서

자치법규명 : 사천시 가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 조례

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

조례안 내용	의견	비고

사 천 시 공 보

제773호

사천시 사천일반산업단지 공공폐수처리시설 운영 및 비용부담조례 일부개정조례안

의안 번호	2022 - 제 호
----------	------------

제출연월일: 2022. 4. .

제 출 자: 환경보호과장

1. 의결주문

사천시 사천일반산업단지 공공폐수처리시설 운영 및 비용부담조례 일부개정조례안을 별지와 같이 의결한다.

2. 개정이유

상위법 제명 변경에 따라 관계법령 수정 및 특별회계 존속기한 만료에 따른 존속기한을 연장하고, 산업단지내 주거지역 발생오수 사용료 산정방법을 신설하는 등 공공폐수처리시설의 효율적 운영을 기하기 위함.

3. 주요내용

- 가. 상위법 제명 변경사항 반영(안 제1조 및 제3조)
- 나. 산업단지내 단독주택 오수 사용료 산정방법 신설(안 제11조)
- 다. 특별회계 존속기한 만료에 따른 존속기한 연장(안 제14조)

사 천 시 공 보

제773호

라. 사용료 산출기준 용어정비 및 오기 수정(안 별표)

4. 참고사항

가. 관련법규: 「물환경보전법」, 「지방재정법」

나. 예산조치: 해당사항 없음

다. 합 의: 혁신법무담당관

라. 기 타

1) 신·구조문대비표: 붙임

2) 입법예고

가) 기 간: 2022. 4. . ~ 2022. 4. .(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

제773호

사천시 조례 제 호

사천시 사천일반산업단지 공공폐수처리시설 운영 및 비용부담조례 일부개정조례안

사천시 사천일반산업단지 공공폐수처리시설 운영 및 비용부담조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」 제48조부터 제51조까지 규정에 따라” 를 “「물환경보전법」 제48조에 따라 설치한” 으로 한다.

제2조 각 호 외의 부분 중 “조례에” 를 “조례에서” 로 하고, 같은 조 제1호 중 “시장” 을 “사천시장(이하 “시장” 이라 한다)” 으로 하며, 같은 조

제3호 중 ““폐수관거” 란” 을 ““폐수관로” 란” 으로, “관거 및” 을 “관로 및 그” 로 하고, 같은 조 제4호 중 “폐수관거” 를 “폐수관로” 로, “관거 및” 을 “관로 및 그” 로 하며, 같은 조 제5호 중 “비용(시설개선충당금 포함한다)” 을 “비용으로 유지관리비와 시설개선충당금으로 구분된 것” 으로 하고, 같은 조 제6호 중 “폐수관거 종말지점” 을 “배수설비” 로 한다.

제3조제2항 중 “「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」” 을 “「물환경보전법」” 으로 한다.

제5조제2항 중 “폐수관거의 이용가능여부” 를 “폐수관로의 이용 가능 여부” 로, “승인하며” 를 “승인해야” 로 한다.

제6조제1항 중 “법 제51조제2항” 을 “법 제51조제3항” 으로, “시행규칙 제

사 천 시 공 보

제773호

72조의 규정을”을 “시행규칙 제72조를”로 하고, 같은 조 제4항 중 “폐수관거”를 “폐수관로”로 하며, 같은 조 제5항 중 “설치완료 후”를 “설치완료”로 하고, 같은 조 제7항 중 “제5항”을 “제6항”으로 한다.

제9조제4항 중 “계산업무상”을 “산출업무상”으로 한다.

제10조 중 “법 제32조제8항”을 “법 제32조제9항”으로, “[별표 13]”을 “별표 13”으로, “준수하도록 처리하여야”를 “준수하여 처리해야”로 한다.

제11조제1항 본문 중 “납부하여야 한다”를 “납부해야 하며, 사용료의 산출기준은 별표와 같다”로 하고, 같은 항 단서 중 “감면”을 “감액”으로 하며, 같은 조 제2항을 삭제하고, 같은 조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 건축물의 주용도가 단독주택인 경우 사용료는 「사천시 하수도 사용조례」 제10조의 공공하수도 사용료에 따른다.

제14조제5항을 다음과 같이 한다.

⑤ 특별회계의 존속기한은 2027년 6월 30일까지로 한다.

제22조제1항 중 “폐수관거”를 “폐수관로”로 한다.

제23조 중 “자에 대하여는 폐수관거”를 “자(사용료 3개월 이상 체납자 포함)에 대해서는 폐수관로”로 한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제1조(목적) 이 조례는 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」 제48조부터 제51조까지 규정에 따라 사천일반산업단지 공공폐수처리시설의 운영 및 비용부담에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p>	<p>제1조(목적) ----- 「<u>물환경보전법</u>」 제48조에 따라 설치한 ----- ----- ----- ----- ----- .</p>
<p>제2조(정의) 이 조례에 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <p>1. “운영자”란 <u>시장</u>으로부터 사천일반산업단지 공공폐수처리시설(이하 “처리시설”이라 한다)의 운영을 위탁받은 자를 말한다.</p> <p>2. (생략)</p> <p>3. “<u>폐수관거</u>”란 처리구역에서 배출되는 오폐수 등을 처리시설로 유입시키기 위하여 설치한 <u>관거</u> 및 부대설비를 말하며 사업자가 설치한 배수설비는 제외한다.</p> <p>4. “<u>배수설비</u>”란 각 사업장 내에서 발생하는 빗물을 제외한 폐수 및 생활오수를 <u>폐수</u></p>	<p>제2조(정의) -- <u>조례</u>에서 ----- ----- .</p> <p>1. ----- <u>사천시장</u>(이하 “<u>시장</u>”이라 한다)----- ----- ----- ----- .</p> <p>2. (현행과 같음)</p> <p>3. “<u>폐수관로</u>”란 ----- ----- ----- <u>관</u> <u>로</u> 및 그 ----- ----- .</p> <p>4. ----- ----- ----- <u>폐수관로</u>-----</p>

관거까지 연결시키기 위한 관
거 및 부대설비를 말한다.

5. “사용료”란 운영자가 처리
시설의 운영을 위하여 원인자
로부터 부과·징수하는 비용
(시설개선충당금 포함한다)
을 말한다.

6. “계량기”란 오폐수 배출유
량 및 농도를 측정하기 위하
여 폐수관거 종말지점에 부착
하는 각종 계기를 말한다.

제3조(관리·운영) ① (생략)

② 제1항에 따른 관리·운영은
「수질 및 수생태계 보전에 관
한 법률」(이하 “법”이라 한
다) 제48조제1항과 같은 법 시
행령 제60조제2항을 따른다.

③ (생략)

제5조(오폐수의 유입처리 승인)

① (생략)

② 시장은 처리시설의 용량, 폐
수관거의 이용가능여부 등을 검
토하여 별지 제2호서식에 따라
오폐수의 유입처리를 승인하며
하며, 승인된 사항을 변경하는
경우에도 같다.

----- 관로 및 그 -----
-----.

5. -----

----- 비용으로 유지관
리비와 시설개선충당금으로
구분된 것-----.

6. -----
----- 배수
설비-----
-----.

제3조(관리·운영) ① (현행과 같
음)

② -----
「물환경보전법」-----

-----.

③ (현행과 같음)

제5조(오폐수의 유입처리 승인)

① (현행과 같음)

② ----- 폐수관
로의 이용 가능 여부 -----

----- 승인해야 -----
-----.

③ (생 략)

제6조(배수설비의 설치) ① 처리 시설에 오폐수등을 유입처리하고자 하는 사업자는 배출하기 전에 배수설비를 설치하여야 하며, 배수설비의 설치방법·구조기준 등은 법 제51조제2항 및 같은 법 시행규칙 제72조의 규정을 따른다.

②·③ (생 략)

④ 사업자는 배수설비를 폐수관 거에 접속시킬 때에는 시장이 지정하는 맨홀에 접속시켜야 한다.

⑤ 사업자는 배수설비 설치완료 후 이전(매설이전)에 배수설비의 적절한 설치 여부에 대하여 시장으로부터 중간확인검사를 받아야 한다.

⑥ (생 략)

⑦ 사업자는 제5항에 따른 배수설비 설치완료 검사필증을 받은 후 배수설비를 사용할 수 있다.

제9조(유량계 및 pH계 등) ① ~

③ (생 략)

④ 시장은 비용부담 계산업무상 필요하다면 pH계, 수질측정계 등

③ (현행과 같음)

제6조(배수설비의 설치) ① -----

----- 법 제51조
제3항 ----- 시행규칙 제72
조를 -----.

②·③ (현행과 같음)

④ ----- 폐수관로-

-----.

⑤ ----- 설치완료 ---

-----.

⑥ (현행과 같음)

⑦ ----- 제6항-----

-----.

제9조(유량계 및 pH계 등) ① ~

③ (현행과 같음)

④ ----- 산출업무상 ---

제14조(특별회계의 설치) ① ~
④ (생략)
⑤ 특별회계의 존속 기간은 설
치일부터 5년으로 한다.

제22조(사용의 제한) ① 시장은
재해나 그 밖의 부득이한 경우
와 공무상 필요하면 폐수관거의
일부 또는 전부에 대하여 사용
을 제한할 수 있다.
② (생략)

제23조(배출 중지처분 등) 시장은
이 조례에 따른 명령이나 처분,
의무사항 이행지시 그 밖의 조
치를 정당한 사유 없이 3회 이
상 위반한 자에 대하여는 폐수
관거를 통한 폐수나 생활오수의
배출을 중지시킬 수 있다.

하수도 사용료에 따른다.

제14조(특별회계의 설치) ① ~
④ (현행과 같음)
⑤ 특별회계의 존속기한은 2027
년 6월 30일까지로 한다.

제22조(사용의 제한) ① -----

----- 폐수관로-----

② (현행과 같음)

제23조(배출 중지처분 등) -----

----- 자(사
용료 3개월 이상 체납자 포함)
에 대해서는 폐수관로-----
-----.

[별표]

사용료의 산출기준(제11조제1항 관련)

제11조에 따른 사용료의 산출기준은 다음과 같다.

$$AS = \{aM(K_i/K_t) + bM(Q_i/Q_t)\} + e$$

1. a, b는 상수(a+b=1, a=0.2, b=0.8)
2. AS : 원인자별 사용료(월간)
3. M : 월간 유지관리비(직접경비 + 간접경비)
 - 가. 직접경비 : 처리시설 운영 및 유지관리에 직접 소요되는 경비
 - 나. 간접경비 : 직접경비의 10%에 해당하는 금액을 원칙으로 하되, 운영자가 재정상황을 고려해 10%범위 내에서 시장과 협의하여 따로 정할 수 있다.
4. K_t : 전체 입주업소 부지면적(m²)
5. K_i : 개별업소 부지면적(m²)
6. Q_t : 총 오·폐수 배출 오염부하량
 - 가. 폐수 : $\frac{[(BOD + COD)/2] + SS}{\text{유량}}$
 - 나. 오수 : (BOD + SS) × 유량
7. Q_i : 개별업소 오·폐수 배출 오염부하량
 - 가. 폐수 : $\frac{[(BOD + COD)/2] + SS}{\text{유량}}$
 - 나. 오수 : (BOD + SS) × 유량
 - ※ 폐수의 유량 및 농도는 실측자료를 적용하고, 오수의 오염부하량 산정은 처리시설 실시설계보고서 자료를 적용한다.
8. e : 업소별 월간 시설개선충당금
 $e = E[0.7(K_i/K_t) + 0.3(Q_i/Q_t)]$
 - 가. E : 월간 시설개선충당금
 - ※ 시설개선충당금: 시설물 및 기계장비의 교체 보완, 신규시설의 설치 및 기본부과금의 선납부등에 사용할 수 있는 적립금으로 재산가액에 일정 적립금율을 곱하여 산출
 - (1) E = E_j × F_i
 - (2) E_j : 처리시설 준공시점의 재산가액을 기초자료로 산정한다. 단, 토지가액은 제외
 - (3) F_i : 처리시설 시설개선충당금 적립율
 - ※ 공동처리구역내 입주가동율을 기준으로 하되, 필요한 경우 시장이 요율을 정할 수 있다.

관 련 법 규

□ 물환경보전법

제48조의3(공공폐수처리시설의 사용료의 부과·징수) ① 시행자는 공공폐수처리시설의 운영에 드는 비용의 전부 또는 일부를 충당하기 위하여 원인자로부터 공공폐수처리시설의 사용료(이하 “공공폐수처리시설 사용료”라 한다)를 부과·징수할 수 있다.

② 원인자에게 부과되는 공공폐수처리시설 사용료는 각 원인자의 사업의 종류·규모 및 오염물질의 배출 정도 등을 기준으로 하여 정한다.

③ 제1항에 따라 징수한 공공폐수처리시설 사용료는 공공폐수처리시설에 관한 용도 외에는 사용할 수 없다.

④ 제1항 및 제2항에 따른 공공폐수처리시설 사용료의 산정 방법, 부과·징수의 방법과 절차 및 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다

□ 지방재정법

제9조(회계의 구분) ① 지방자치단체의 회계는 일반회계와 특별회계로 구분한다.

② 특별회계는 「지방공기업법」에 따른 지방직영기업이나 그 밖의 특정사업을 운영할 때 또는 특정자금이나 특정세입·세출로서 일반세입·세출과 구분하여 회계처리할 필요가 있을 때에만 법률이나 조례로 설치할 수 있다. 다만, 목적세에 따른 세입·세출은 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 특별회계를 설치·운영하여야 한다.

③ 지방자치단체가 특별회계를 설치하려면 5년 이내의 범위에서 특별회계의 존속기한을 해당 조례에 명시하여야 한다. 다만, 법률에 따라 의무적으로 설치·운영되는 특별회계는 그러하지 아니하다.

④ 지방자치단체의 장은 특별회계를 신설하거나 그 존속기한을 연장하려면 해당 조례안을 입법예고하기 전에 제33조제9항에 따른 지방재정계획심의위원회의 심의를 거쳐야 한다. 다만, 법률에 따라 의무적으로 설치·운영되는 특별회계는 그러하지 아니하다.

사 천 시 공 보

제773호

사천시 공고 제2022-494호

「사천시 제증명 등 수수료 징수조례」를 일부 개정함에 있어 시민에게 미리 알려 의견을 수렴하고자 그 개정 이유와 주요 내용을 「행정절차법」 제41조 및 「사천시 자치법규 입법 및 운영에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2022년 4월 7일

사 천 시 장

사천시 제증명 등 수수료 징수조례 일부개정조례안 입법예고

1. 개정이유

「애니메이션산업 진흥에 관한 법률」 제17조 및 「애니메이션산업 진흥에 관한 법률 시행규칙」 제3조에 따른 수수료를 신설하고, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙」 제7조 따라 전자파일 수수료를 법령에 맞게 정비하고자 함.

2. 주요내용

가. 제증명 수수료 신설(안 별표 1)

- 애니메이션업 신고: 1건 20,000원
- 애니메이션업 변경신고: 1건 10,000원
- 애니메이션업 신고증 재발급: 1건 5,000원

나. “정보공개수수료” 중 전자파일(오디오자료·비디오자료)의 복제 수수료 개정(안 별표 6)

- 1건(700MB기준)마다 5,000원, 700MB 초과 시 350MB마다 2,500원
→ 1GB마다 800원

사 천 시 공 보

제773호

3. 참고사항

가. 관계법령: 「애니메이션산업 진흥에 관한 법률」, 「애니메이션산업 진흥에 관한 법률 시행규칙」, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령」, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙」

나. 예산관련: 해당사항 없음

4. 의견제출

이 개정 조례안에 대한 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2022년 4월 27일까지 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 대표자의 성명), 주소 및 전화번호

5. 보내실 곳: 사천시장(참조: 세무과장)

(우편번호: 52539, 주소: 사천시 용현면 시청로 77, 전화: 831-2886, FAX: 831-6099)

사 천 시 공 보

제773호

입법예고 사항에 대한 의견서

자치법규명 : 사천시 제증명 등 수수료 징수조례

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

조례안 내용	의견	비고

사 천 시 공 보

제773호

사천시 제증명 등 수수료 징수조례 일부개정조례안

의 안	2022 - 제 호
번 호	

제출연월일: 2022. 4. .

제 출 자: 세무과장

1. 의결주문

사천시 제증명 등 수수료 징수조례 일부개정조례안을 별지와 같이 의결한다.

2. 개정이유

「애니메이션산업 진흥에 관한 법률」 제17조 및 「애니메이션산업 진흥에 관한 법률 시행규칙」 제3조에 따른 수수료를 신설하고, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙」 제7조 따라 전자과일 수수료를 법령에 맞게 정비하고자 함.

3. 주요내용

가. 제증명 수수료 신설(안 별표 1)

- 애니메이션업 신고: 1건 20,000원
- 애니메이션업 변경신고: 1건 10,000원
- 애니메이션업 신고증 재발급: 1건 5,000원

사 천 시 공 보

제773호

- 나. “정보공개수수료” 중 전자파일(오디오자료·비디오자료)의 복제 수수료 개정(안 별표 6)
- 1건(700MB기준)마다 5,000원, 700MB 초과 시 350MB마다 2,500원
→ 1GB마다 800원

4. 참고사항

가. 관련법규: 「애니메이션산업 진흥에 관한 법률」, 「애니메이션산업 진흥에 관한 법률 시행규칙」, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령」, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙」

나. 예산조치: 해당사항 없음

다. 합 의: 혁신법무담당관, 문화체육과, 민원교통과

라. 기 타

1) 신·구조문대비표: 해당사항 없음

2) 입법예고

가) 기 간: 2022. 4. 7. ~ 2022. 4. 27. (20일간)

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

제773호

사천시 조례 제 호

사천시 제증명 등 수수료 징수조례 일부개정조례안

사천시 제증명 등 수수료 징수조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1 및 별표 6을 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

【별표 1】

제증명 등 수수료(제3조제1항 관련)

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

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

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

구 분	기 준	요 액	비 고
(8) 농어촌승마시설 변경신고	1건	10,000원	
4. 수산업 관계			
(1) 수산제조업의 변경허가신청	1건	500원	
(2) 어획물 양육(전적) 허가신청	1건	1,000원	
(3) 근해어업 허가신청	1건	4,500원	
(4) 어업면허 또는 양식업(해조류·패류·어류등·복합·협동·외해)면허 신청	1건	5,000원	
(5) 어업면허 또는 양식업면허의 유효기간 연장 허가신청	1건	3,000원	
(6) 어업면허, 어업허가 및 신고어업 공동신청사항(대표자선정·변경·지분변경) 또는 양식업면허, 양식업허가 공동신청사항(대표자선정·변경·지분변경) 신고	1건	1,000원	
(7) 어업권(지분) 또는 양식업권(지분) 이전인가 신청	1건	4,000원	
(8) 어업권 또는 양식업권 분할 인가신청	1건	2,500원	
(9) 어업권 또는 양식업권 변경 인가신청	1건	3,000원	
(10) 면허사항 변경신고 (주소·성명·대표자·선박명칭)	1건	1,000원	
(11) 관리선 사용의 지정·어선 사용승인 및 (양식) 관리선 사용의 지정·승인 신청	1건	1,000원	
(12) 관리선 사용지정(어선사용승인)사항 및 (양식) 관리선 사용지정(승인)사항 변경신청	1건	1,000원	
(13) 연안어업 허가신청	1건	2,500원	
(14) 구획어업 허가신청	1건	4,500원	
(15) 한시어업허가(허가연장) 신청	1건	2,000원	
(16) 시험어업 또는 시험양식업 신청	1건	2,000원	
(17) 어구·시설물 또는 양식시설물의 철거의무 면제(연장) 신청	1건	3,000원	
(18) 유해어법(有害漁法)의 사용허가 신청	1건	3,000원	
(19) 내수면어업 허가(자망어업, 종묘채포어업, 연승어업, 패류채취어업, 낭장망어업, 각망어업)	1건	5,000원	
(20) 내수면어업 면허(정치망어업)	1건	9,000원	

구 분	기 준	요 액	비 고
(21) 내수면어업 면허(공동어업)	1건	7,500원	
(22) 내수면어업 신고	1건	1,000원	
(23) 내수면어업 연장허가 신청	1건	5,000원	
(24) 어업허가 유예신청	1건	1,500원	
(25) 어업허가사항 또는 양식업 허가사항 변경허가	1건	1,500원	
(26) 어업허가사항 또는 양식업 허가사항 변경신고	1건	1,500원	
(27) 어업신고	1건	1,500원	
(28) 어업신고사항 변경신고	1건	1,000원	
(29) <삭제>			
(30) 면허(양식면허)신청 기간의 연장신청	1건	1,000원	
(31) 어업면허증·관리선사용지정증(어선사용승인증) 또는 양식업면허증, 양식업허가증, 관리선사용 지정(승인)증 재발급	1건	1,000원	
(32) <삭제>			
(33) 어업권 또는 양식업권 포기 신고	1건	1,000원	
(34) 허가·신고어업 또는 양식업 폐업 신고	1건	800원	
(35) 허가어업 휴업(재개) 신고	1건	1,000원	
(36) <삭제>	1건	800원	
(37) 2중 이상 자망 사용승인 신청	1건	4,500원	
(38) 어업권 등의 보상청구	1건	2,000원	
(39) 입어 재결신청	1건	3,000원	
(40) 어장구역 등 재결신청	1건	3,000원	
(41) <삭제>	1건	3,000원	
(42) 수산자원 포획·채취금지 해제허가	1건	3,000원	
(43) 어업권(지분)이전·변경등록	1건	1,500원	
(44) <삭제>			
(45) <삭제>			
(46) 어업허가증(신고어업증명서) 재교부 신청	1건	1,000원	
(47) <삭제>	1건	1,000원	

구	분	기	준	요	액	비	고
(48)	낙시어선업 신고	1	건	2,500	원		
(49)	어획물운반업 등록	1	건	5,000	원		
(50)	어획물운반업 변경	1	건	2,000	원		
(51)	양식업(육상해수양식업 및 육상 등 내수양식업) 허가 신청	1	건	4,000	원		
(52)	<삭제>						
(53)	<삭제>	1	건	2,000	원		
(54)	어선건조·건조발주 허가(변경허가)신청	1	건	2,000	원		
(55)	어선건조·개조발주 허가(변경허가)신청	1	건	1,000	원		
(56)	어선 등록 및 변경등록 신청	1	건	3,000	원		
(57)	증서 등의 재발급(어선건조·개조허가서, 허가 사항변경허가서, 선박국적증서, 선적증서, 등록 필증, 선박국적증서영역서)	1	건	1,000	원		
(58)	어업허가 지위승계 신고	1	건	4,000	원		
(59)	<삭제>						
(60)	낙시터업(허가, 등록) 신청	1	건	2,500	원		
(61)	낙시터업 변경(허가, 등록)신청	1	건	1,500	원		
(62)	낙시터업 지위승계 신고	1	건	1,500	원		
(63)	관상어양식업 신고	1	건	1,000	원		
(64)	내수면양식업 면허신청	1	건	9,000	원		
5. 상공 및 동력자원 관계							
(1)	공장시설 등록허가 신청	1	건	1,000	원		
(2)	청과시장 경매사 임면 승인신청	1	건	1,000	원		
(3)	공장설립 입지기준확인 신청	1	건	2,000	원		
(4)	석유판매업(용제판매소) 등록신청	1	건	10,000	원		
(5)	석유판매업(주유소)등록신청(조건부등록신청)	1	건	20,000	원		
(6)	석유대체연료판매업(석유대체연료 대리점) 등록 신청(조건부 등록신청)	1	건	30,000	원		
(7)	석유대체연료판매업(석유대체연료 주유소) 등록 신청(조건부 등록신청)	1	건	20,000	원		

구	분	기	준	요	액	비	고
(8)	석유대체연료판매업(석유대체연료 판매소) 등록 신청(조건부 등록신청)	1	건	10,000	원		
(9)	석유판매업(일반판매소, 항공유판매업, 특수 판매업) 신고	1	건	10,000	원		
(10)	화물자동차 운송사업자 및 화물자동차 운송 가맹사업자의 차고지설치 확인 신청	1	건	6,000	원		
(11)	자가용 화물자동차 사용(신규) 신고	1	건	1,500	원		
(12)	자가용 화물자동차 사용(변경) 신고	1	건	1,500	원		
(13)	자가용 화물자동차 유상운송 허가	1	건	1,500	원		
(14)	자가용 화물자동차 임대허가	1	건	1,500	원		
(15)	임대한 자가용 화물자동차 반환신고	1	건	1,500	원		
(16)	공장등록증명서 발급	1	건	1,000	원	<증명> 3.(8)에서 이기	
(17)	공장등록대장등본 발급	1	건	1,000	원		
6. 건설 관계							
(1)	공작물 등 설치목적의 공유수면 및 소하천 점용 허가	1	건	허가시공사비의 1/1,000		용지비 및 보상금 제외	
(2)	비관리청의 소하천 공사시행허가	1	건	허가시공사비의 1/1,000		용지비 및 보상금 제외	
(3)	토석, 사력 등 공유수면 및 소하천 산출물의 채취허가	1	건	점용료의 1/1,000			
(4)	그 밖에 공유수면 및 소하천 점용 허가(식물의 재식 및 농업용 목적으로 하는 경우 제외)	1	건	점용료의 1/1,000			
(5)	하천(공유수면 및 소하천)점용(물량증가) 명의 변경허가	1	건	공사비 또는 점용료의 1/1,000			
(6)	하천(공유수면 및 소하천)허가사항 변경 신고	1	건	500	원		
(7)	재식 및 농업용 하천(공유수면 및 소하천) 점용허가	1	건	1,000	원		
(8)	소하천 점용·사용 허가	1	건	1,000	원		
(9)	<삭제>						
(10)	<삭제>						

구 분	기 준	요 액	비 고
(11) <삭제>			
(12) 도선장설치 허가신청	1건	1,000원	
(13) 유선 및 도선의 안전검사 신청			
(가) 기관을 장치하지 아니한 정원 5인 이하의 배	척당	500원	
(나) 기관을 장치하지 아니한 정원 6인 이상 10인 이하의 배	척당	900원	
(다) 기관을 장치하지 아니한 정원 20인 이하의 배	척당	1,300원	
(라) 기관을 장치하지 아니한 21인 이상의 배 및 기관을 장치한 배	척당	2,100원	
(14) 통행료(도선료)의 징수허가 신청	1건	1,000원	
(15) 용벽 및 공작물 등 출조허가 신청	1건	1,000원	
(16) 건축사 신상 변동사항 신고	1건	500원	
(17) 공영주택 양수·양도 및 승인신청	1건	500원	
(18) 공(시)영주택(증·개축) 승인신청	1건	500원	
(19) 도시계획사업 허가신청	1건	1,000원	
(20) 체비지 명의변경 신청	1건	500원	
(21) 토지사용(체비지)승낙서	1건	500원	
(22) 체비지 확인서(대부, 매수, 주소변경, 소유권 변경)	1건	500원	
(23) 체비지소유자 확인서	1건	500원	
(24) 권리변경(재개발지구)행위 허가신청	1건	500원	
7. 보건사회 관계			
(1) 분뇨종말처리시설 액상 폐기물 정화조 설계시공 (청소)업자 등록증 교부신청	1건	500원	
(2) 유료직업 소개사업 허가 및 변경허가신청	1건	1,000원	
(3) 의례식장 등 명칭변경신고	1건	500원	
(4) 의례식장 등 영업의 양수 또는 상속신고	1건	500원	
(5) 사설묘지, 사설화장장 및 납골당 허가필증 재교부	1건	500원	
(6) 묘지개장 허가신청	1건	500원	
(7) 시체운반업 허가사항의 변경허가	1건	500원	

구 분	기 준	요 액	비 고
(8) 개설허가(부속의료기관 포함)			
(가) 종합병원	1건	100,000원	
(나) 일반병원	1건	100,000원	
(9) 개설허가사항 변경(부속의료기관 포함)			
(가) 종합병원(개설장소 이전 신고에 한함)	1건	40,000원	
(나) 일반병원(개설장소 이전 신고에 한함)	1건	40,000원	
(10) 의료기관(의원, 한의원, 치과의원, 안마시술소, 조산소)개설신고 사항(부속의료기관 포함)	1건	40,000원	
(11) 의료기관(의원, 한의원, 치과의원, 안마시술소, 조산소)개설신고 사항 변경 신고(부속의료기관 포함)(개설장소 이전 신고에 한함)	1건	20,000원	
(12) 치과 기공소 개설등록 신청	1건	10,000원	
(13) 치과 기공소 인정사항	1건	5,000원	
(14) 치과기공소 양도·양수신고 수수료	1건	10,000원	
(15) 안경업소 개설등록 신청	1건	10,000원	
(16) 안경업소 양도·양수신고 수수료	1건	10,000원	
(17) 인·허가 등록증 등 재교부 신청	1건	1,000원	
(18) 휴·폐업 확인 신청	1건	500원	
(19) 위생처리업 신고	1건	30,000원	
(20) 세척제제조업 신고	1건	15,000원	
(21) 그 밖의 위생용품 제조업 신고	1건	30,000원	
(22) 장난감 제조업 신고	1건	10,000원	
(23) 위생처리업 변경신고	1건	10,000원	
(24) 세척제제조업 변경신고	1건	10,000원	
(25) 그 밖의 위생용품 제조업 변경신고	1건	15,000원	
(26) 장난감제조업 변경신고	1건	5,000원	
(27) 이·미용사 면허증 교부	1건	5,500원	
(28) 이·미용사 면허증 재교부	1건	3,000원	
8. 문화관광 관계			

구 분	기 준	요 액	비 고
(1) 공연장 등록신청	1건	10,000원	
(2) 공연장 변경등록 신청	1건	5,000원	
(3) 노래연습장업 등록신청	1건	20,000원	
(4) 노래연습장업 변경등록 신청	1건	5,000원	
(5) 게임제작업 등록신청	1건	20,000원	
(6) 게임제작업 변경등록 신청	1건	5,000원	
(7) 게임배급업 등록신청	1건	20,000원	
(8) 게임배급업 변경등록 신청	1건	5,000원	
(9) 일반 게임제공업 허가신청	1건	20,000원	
(10) 일반 게임제공업 변경허가 신청	1건	5,000원	
(11) 청소년 게임제공업 등록신청	1건	20,000원	
(12) 청소년 게임제공업 변경등록 신청	1건	5,000원	
(13) 인터넷컴퓨터게임 시설제공업 등록신청	1건	20,000원	
(14) 인터넷컴퓨터게임 시설제공업 변경등록 신청	1건	5,000원	
(15) 복합유통게임제공업 등록신청	1건	20,000원	
(16) 복합유통게임제공업 변경등록 신청	1건	5,000원	
(17) 복합유통게임제공업 신고	1건	20,000원	
(18) 복합유통게임제공업 변경신고	1건	5,000원	
(19) 영화업 신고	1건	20,000원	
(20) 영화업 변경신고	1건	10,000원	
(21) 영화업 신고증 재교부 신청	1건	5,000원	
(22) 영화상영관 등록신청	1건	20,000원	
(23) 영화상영관 변경등록 신청	1건	10,000원	
(24) 비디오물제작업·비디오물배급업 신고	1건	20,000원	
(25) 비디오물시청제공업 등록신청	1건	20,000원	
(26) 비디오물제작업·비디오배급업 변경신고	1건	10,000원	
(27) 비디오물시청제공업 변경등록 신청	1건	5,000원	
(28) 음반·음악영상물제작업 신고	1건	20,000원	

구 분	기 준	요 액	비 고
(29) 음반·음악영상물배급업 신고	1건	20,000원	
(30) 온라인 음악서비스제공업 신고	1건	20,000원	
(31) 음반·음악영상물제작업, 음반·음악영상물 배급업 변경신고	1건	10,000원	
(32) 온라인 음악서비스제공업 변경신고	1건	10,000원	
(33) 음반·음악영상물제작업 등의 신고증 또는 등록증 재교부	1건	4,000원	
(34) 종합유원시설업 허가(조건부 영업허가)신청	1건	60,000원	
(35) 종합유원시설업 허가사항 변경허가 신청 (변경신고)	1건	30,000원	
(36) 일반유원시설업 허가(조건부 영업허가)신청	1건	50,000원	
(37) 일반유원시설업 허가(조건부 영업허가) 변경 허가 신청(변경신고)	1건	15,000원	
(38) 유원시설업(종합·일반유원시설업 제외) 신고	1건	30,000원	
(39) 유원시설업(종합·일반유원시설업 제외) 변경 신고	1건	15,000원	
(40) 유원시설업 허가조건 이행내역 신고	1건	10,000원	
(41) 애니메이션업 신고	1건	20,000원	
(42) 애니메이션업 변경신고	1건	10,000원	
(43) 애니메이션업 신고증 재발급	1건	5,000원	
9. 상수도 관계			
(1) 급수공사 대행업자 시공서 교부수수료			
(가) 신규	1건	4,000원	
(나) 갱신	1건	2,000원	
(2) 급수공사 설계 수수료			다만, 정액제에 따를 수 없는 공사의 설계 수수료는 설계 금액 100분의1로 한다.
(가) 급수관구경 40mm 미만	1건	2,000원	
(나) 급수관구경 40mm 이상	1건	4,000원	
(3) 시공자재 검사 수수료			
(가) 급수관구경 40mm 미만	1건	2,000원	
(나) 급수관구경 40mm 이상	1건	4,000원	

구 분	기 준	요 액	비 고
(4) 준공검사 수수료			
(가) 급수관구경 40mm 미만	1건	2,000원	
(나) 급수관구경 40mm 이상	1건	4,000원	
(5) 정수처분 해제 수수료			
(가) 급수관구경 40mm 미만	1건	2,000원	
(나) 급수관구경 40mm 이상	1건	4,000원	
10. 체육시설업 관계			
(1) 체육시설업 신고	1건	30,000원	
(2) 체육시설업 변경신고	1건	10,000원	
11. 환경 관계			
(1) 소음·진동 배출시설 설치허가	1건	10,000원	
(2) 소음·진동 배출시설 설치신고	1건	5,000원	
(3) <삭제>			
12. 부동산중개업 관계			
(1) 부동산중개업 개설등록 신청			
(가) 법인	1건	30,000원	
(나) 개인	1건	20,000원	
(2) 부동산중개사무소 등록증 재교부	1건	800원	
(3) 부동산중개업 분사무소 설치 신고	1건	10,000원	
(4) 부동산중개업 분사무소 설치 신고필증 재교부	1건	800원	
(5) 부동산중개업 중개사무소 이전신고	1건	800원	

【별표 6】

정보공개수수료(제3조제6항 관련)

공개대상	공개방법 및 수수료	
	열람·시청	사본(종이출력물)·인화물·복제물
문서·도면· 사진 등	<ul style="list-style-type: none"> ○ 열람 <ul style="list-style-type: none"> - 1일 1시간 이내: 무료 - 1시간 초과 시 30분마다 1,000원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사본(종이출력물) <ul style="list-style-type: none"> - A3 이상 300원 · 1장 초과마다 100원 - B4 이하 250원 · 1장 초과마다 50원
필름· 테이프 등	<ul style="list-style-type: none"> ○ 녹음테이프(오디오자료)의 청취 <ul style="list-style-type: none"> - 1건이 1개 이상으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1개(60분 기준)마다 1,500원 - 여러 건이 1개로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1건(30분 기준)마다 700원 ○ 녹화테이프(비디오자료)의 시청 <ul style="list-style-type: none"> - 1편이 1롤 이상으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1롤(60분 기준)마다 1,500원 - 여러 편이 1롤로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1편(30분 기준)마다 700원 ○ 영화필름의 시청 <ul style="list-style-type: none"> - 1편이 1캔 이상으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1캔(60분 기준)마다 3,500원 - 여러 편이 1캔으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1편(30분 기준)마다 2,000원 ○ 사진필름의 열람 <ul style="list-style-type: none"> - 1장: 200원 · 1장 초과마다 50원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 녹음테이프(오디오자료)의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 1건이 1개 이상으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1개마다 5,000원 - 여러 건이 1개로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1건마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 녹화테이프(비디오자료)의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 1편이 1롤 이상으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1롤마다 5,000원 - 여러 편이 1롤로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1편마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 사진필름의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 1컷마다 6,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 사진필름의 인화 <ul style="list-style-type: none"> - 1컷마다 500원 · 1장 초과마다 <ul style="list-style-type: none"> 3"×5" 200원 5"×7" 300원 8"×10" 400원

공개대상	공개방법 및 수수료	
	열람·시청	사본(종이출력물)·인화물·복제물
마이크로 필름·슬라이드 등	<ul style="list-style-type: none"> ○ 마이크로 필름의 열람 <ul style="list-style-type: none"> - 1건(10컷 기준)1회: 500원 · 10컷 초과 시 1컷마다 100원 ○ 슬라이드의 시청 <ul style="list-style-type: none"> - 1컷마다 200원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사본(종이출력물) <ul style="list-style-type: none"> - A3 이상 300원 · 1장 초과마다 200원 - B4 이하 250원 · 1장 초과마다 150원 ○ 마이크로 필름의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 1롤마다 1,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 슬라이드의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 1컷마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도
전자파일	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전자파일(문서·도면·사진 등)의 열람 <ul style="list-style-type: none"> - 1일 1시간 이내 : 무료 - 1시간 초과 시 30분마다 1,000원 ○ 전자파일(오디오자료·비디오자료)의 시청·청취 <ul style="list-style-type: none"> - 1편: 1,500원 · 30분 초과 시 10분마다 500원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사본(종이출력물) <ul style="list-style-type: none"> - A3 이상 300원 · 1장 초과마다 100원 - B4 이하 250원 · 1장 초과마다 50원 ○ 전자파일(문서·도면·사진 등)의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 무료 ※ 매체비용은 별도 ○ 전자파일로의 변환 등(문서·도면·사진 등) <ul style="list-style-type: none"> - 정보공개 처리를 위하여 전자파일로의 변환 작업이 필요한 경우에는 사본(종이출력물) 수수료의 1/2로 산정 - 부분공개 처리를 위하여 지움 작업 및 전자파일로의 변환 작업이 필요한 경우에는 사본(종이출력물) 수수료와 동일하게 산정 ※ 매체비용은 별도 ○ 전자파일(오디오자료·비디오자료)의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 1GB마다 800원 ※ 매체비용은 별도

< 비고 >

1. 정보통신망을 활용한 정보공개시스템 등을 통하여 공개하는 경우에는 전자파일 복제 및 전자파일로의 변환 등의 경우를 적용하여 수수료를 산정한다.
2. 해당 공공기관에서 사본, 출력물, 복제물을 만들 수 있는 전산장비 등이 없거나 도면 등이 A3 규격을 초과하여 이를 복사할 장비가 없어 외부업체에 대행시키는 경우에는 청구인과 협의를 통하여 그 비용을 수수료에 포함하여 산정할 수 있다.
3. 수수료 중 100원 단위 미만 금액은 계산하지 아니한다.

관 련 법 규

□ 애니메이션산업 진흥에 관한 법률

제17조(애니메이션업자의 신고 등) ① 애니메이션업자가 되려는 자는 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장(구청장은 자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)에게 신고하여야 한다. 신고한 사항을 변경할 때에도 또한 같다.

□ 애니메이션산업 진흥에 관한 법률 시행규칙

제3조(애니메이션업자의 신고) ① 법 제17조제1항전단에 따라 애니메이션업자가 되려는 자는 별지 제3호서식의 애니메이션업 신고서(전자문서로 된 신고서를 포함한다)를 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장(구청장은 자치구의 구청장을 말하며, 이하 "시장·군수·구청장"이라 한다)에게 제출해야 한다.

③ 법 제17조제1항 전단에 따라 신고를 한 애니메이션업자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항이 변경된 경우에는 별지 제4호서식의 애니메이션업 변경신고서(전자문서로 된 신고서를 포함한다)에 제4항에 따른 신고증 및 변경사항을 증명하는 서류를 첨부하여 변경사유가 발생한 날부터 30일 이내에 시장·군수·구청장에게 제출해야 한다.

1. 대표자의 성명
2. 상호(법인의 경우에는 법인명을 말한다)

3. 영업소의 소재지

4. 애니메이션업의 종류

④ 제1항에 따른 신고 또는 제3항에 따른 변경신고를 받은 시장·군수·구청장은 별지 제5호서식의 애니메이션업 신고증을 발급해야 한다.

⑤ 제4항에 따른 신고증을 받은 자가 신고증을 잃어버리거나 신고증이 헐어서 못 쓰게 되어 재발급을 받으려는 경우에는 별지 제6호서식의 애니메이션업 신고증 재발급 신청서에 신고증을 첨부(헐어서 못 쓰게 된 경우만 해당한다)하여 시장·군수·구청장에게 제출해야 한다.

□ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령

제17조(비용 부담) ① 법 제17조제1항에 따른 정보의 공개 및 우송에 드는 비용은 수수료와 우편요금(공개되는 정보의 사본·출력물·복제물 또는 인쇄물을 우편으로 보내는 경우로 한정한다)으로 구분하며, 수수료 금액은 행정안전부령으로 정한다. 다만, 지방자치단체의 경우 수수료의 금액은 조례로 정한다.

□ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙

제7조(수수료의 금액) 영 제17조제1항에 따른 수수료 금액은 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 별표와 같다.

■ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [별 표] <개정 2021. 6. 23.>

수수료 (제7조 관련)

공개대상	공개방법 및 수수료	
	열람·시청	사본(종이출력물)·인화물·복제물
문서·도면·사진 등	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전자파일(문서·도면·사진 등)의 열람 <ul style="list-style-type: none"> - 1일 1시간 이내 : 무료 - 1시간 초과 시 30분마다 1,000원 ○ 전자파일(오디오자료·비디오자료)의 시청·청취 <ul style="list-style-type: none"> - 1편: 1,500원 · 30분 초과 시 10분마다 500원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사본(종이출력물) <ul style="list-style-type: none"> - A3 이상 300원 · 1장 초과마다 100원 - B4 이하 250원 · 1장 초과마다 50원 ○ 전자파일(문서·도면·사진 등)의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 무료 ※ 매체비용은 별도 ○ 전자파일로의 변환 등(문서·도면·사진 등) <ul style="list-style-type: none"> - 정보공개 처리를 위하여 전자파일로의 변환 작업이 필요한 경우에는 사본(종이출력물) 수수료의 1/2로 산정 - 부분공개 처리를 위하여 지움 작업 및 전자파일로의 변환 작업이 필요한 경우에는 사본(종이출력물) 수수료와 동일하게 산정 ※ 매체비용은 별도 ○ 전자파일(오디오자료·비디오자료)의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 1GB마다 800원 ※ 매체비용은 별도

< 비교 >

1. 정보통신망을 활용한 정보공개시스템 등을 통하여 공개하는 경우에는 전자파일의 복제 및 전자파일로의 변환 등의 경우를 적용하여 수수료를 산정한다.
2. 해당 공공기관에서 사본, 출력물, 복제물을 만들 수 있는 전산장비 등이 없거나 도면 등이 A3 규격을 초과하여 이를 복사할 장비가 없어 외부업체에 대행시키는 경우에는 청구인과 협의를 통하여 그 비용을 수수료에 포함하여 산정할 수 있다.
3. 수수료 중 100원 단위 미만 금액은 계산하지 아니한다.

사 천 시 공 보

제773호

사천시 규칙 제793호

사천시 조례·규칙심의회에서 의결한 「지방자치법」 등 개정사항 반영을 위한 사천시 권한대행 및 직무대리규칙 등 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2022년 4월 7일

사천시장 권한대행 부시장 홍 민 희

「지방자치법」 등 개정사항 반영을 위한 사천시 권한대행 및 직무대리규칙 등 일부개정규칙

제1조(「사천시 권한대행 및 직무대리규칙」의 개정) 사천시 권한대행 및 직무대리규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항 중 “「지방자치법」 제111조”를 “「지방자치법」 제124조”로 한다.

제2조(「사천시 사무인계인수규칙」의 개정) 사천시 사무인계인수규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “지방자치법 제106조 및 같은 법 시행령 제66조 내지 제70조”

사 천 시 공 보

제773호

를 “「지방자치법」 제119조 및 같은 법 시행령 제64조부터 제68조까지”
로 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제773호

사천시 규칙 제794호

사천시 조례·규칙심의회에서 의결한 사천시 조례·규칙심의회 운영규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2022년 4월 7일

사천시장 권한대행 부시장 홍 민 희

사천시 조례·규칙심의회 운영규칙 일부개정규칙

사천시 조례·규칙심의회 운영규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호 중 “제28조제2항”을 “제28조제1항”으로 하고, 같은 조 제2호를 삭제한다.

제3조제2항 본문 중 “사천시장이”를 “사천시장(이하 “시장”이라 한다)이”로 하고, 같은 항 단서를 삭제하며, 같은 조 제3항을 삭제한다.

제6조제2항제1호를 다음과 같이 한다.

1. 영 제28조제1항제2호의 조례 공포안

제7조제3항 전단 중 “영 제28조제2항제2호의 조례공포안”을 “영 제28조제1항제2호의 조례 공포안”으로 하고, 같은 항 후단 중 “조례공포안”을 “조례 공포안”으로 한다.

사 천 시 공 보

제773호

제10조제2항 단서 중 “영 제28조제2항제2호” 를 “영 제28조제1항제2호” 로,
“재의요구로, 제3호는 청구수리 또는 청구각하” 를 “재의요구” 로 한다.

제12조제2항을 삭제한다.

제13조를 다음과 같이 신설한다.

제13조(회의록) 시장은 별지 제3호서식에 따라 회의록을 작성해야 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제773호

사천시 규칙 제795호

사천시 조례·규칙심의회에서 의결한 사천시 법제사무처리규칙 폐지규칙을 다음과 같이 공포한다.

2022년 4월 7일

사천시장 권한대행 부시장 홍 민 희

사천시 법제사무처리규칙 폐지규칙

사천시 법제사무처리규칙은 폐지한다.

부 칙

이 규칙은 「사천시 법제사무 처리 규정」이 발령되는 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제773호

사천시 훈령 제426호

사천시 안전보건관리 규정 전부개정규정을
다음과 같이 발령한다.

2022년 4월 7일

사천시장 권한대행 부시장 홍 민 희

사천시 안전보건관리 규정 전부개정규정

사천시 안전보건관리 규정 전부를 다음과 같이 개정한다.

사천시 안전보건관리 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「산업안전보건법」 제25조에 따라 사천시가 관할하는 사업장의 안전 및 보건 유지에 관한 사항을 규정하여 안전하고 쾌적한 작업환경을 조성함으로써 근로자의 안전과 보건을 유지·증진함을 목적으로 한다.

사 천 시 공 보

제773호

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

제3조(적용범위) 이 규정은 사천시가 관할하는 사업장(이하 “사업장”이라 한다)에 근무하는 공무원 및 기간제 근로자, 단시간 근로자 중 다음 각 호에 해당하는 근로자에게 적용한다.

1. 청사 등 시설물의 경비, 유지관리 업무 및 설비·장비 등의 유지관리 업무
2. 도로의 유지·보수 등의 업무
3. 도로·가로 등의 청소, 쓰레기·폐기물의 수거·처리 등 환경미화 업무
4. 공원·녹지 등의 유지관리 업무
5. 산림조사 및 산림보호 업무
6. 조리 실무 및 급식실 운영 등 조리시설 관련 업무

제4조(안전보건업무 우선) ① 사천시장(이하 “시장”이라 한다)은 각 사업장의 안전관리업무를 원활히 수행할 수 있도록 지휘·감독하며 사고예방을 최우선으로 한다.

② 각 사업장을 관리·감독하는 해당 부서장은 안전보건관리 체계를 확립하고 시설, 기계, 기구 및 작업방법 등 물적, 인적 안전보건에 대한 사고예방 대책을 수립·시행한다.

제5조(준수의무) 사용자 및 근로자는 이 규정과 이와 관련된 시행기준

사 천 시 공 보

제773호

및 수칙을 충실히 수행해야 하며 관계인이 실시하는 산업재해 예방에 관한 조치에 따라야 한다.

제2장 안전보건관리 조직과 직무

제6조(안전보건관리 조직) 시장은 안전·보건관리 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 안전보건관리책임자, 관리감독자, 안전관리자, 보건관리자, 산업보건의로 구성된 안전보건관리 조직을 둔다.

제7조(안전보건관리책임자) ① 사업장의 안전보건관리 업무를 총괄·관리하는 안전보건관리책임자는 시장으로 한다.

② 제1항에 따른 안전보건관리책임자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 산업재해 예방계획의 수립에 관한 사항
2. 안전보건관리규정의 작성 및 변경에 관한 사항
3. 근로자의 안전·보건교육에 관한 사항
4. 작업환경측정 등 작업환경의 점검 및 개선에 관한 사항
5. 근로자의 건강진단 등 건강관리에 관한 사항
6. 산업재해의 원인조사 및 재발 방지대책 수립에 관한 사항
7. 산업재해에 관한 통계의 기록 및 유지에 관한 사항
8. 안전·보건과 관련된 안전장치 및 보호구 구입 시 적격 여부 확인에 관한사항

사 천 시 공 보

제773호

9. 그 밖에 근로자의 위험 또는 건강장애의 방지에 관한 사항

③ 안전보건관리책임자는 안전관리자와 보건관리자를 지휘·감독한다.

제8조(관리감독자) ① 시장은 해당 사업장의 작업을 실시함에 있어 특별히 위험요인이 잠재하고 있는 부분에는 해당 작업을 직접 지휘·감독하는 지위에 있는 부서장을 관리감독자로 지정한다.

② 제1항에 따른 관리감독자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 소관 분야의 관리감독자가 지휘·감독하는 작업과 관련된 기계·기구 또는 설비의 안전·보건 점검 및 이상 유무의 확인
2. 소관 분야의 관리감독자에게 소속된 근로자의 작업복·보호구 및 방호장치의 점검과 그 착용·사용에 관한 교육·지도
3. 소관 분야의 해당 작업에서 발생한 산업재해에 관한 보고 및 이에 대한 응급조치
4. 소관 분야의 해당 작업의 작업장 정리·정돈 및 통로 확보에 대한 확인·감독
5. 소관 분야의 안전관리자(안전관리자의 업무를 안전관리전문기관에 위탁한 경우에는 그 전문기관의 해당 사업장 담당자) 및 보건관리자(보건관리자의 업무를 보건관리전문기관에 위탁한 경우에는 그 전문기관의 해당 사업장 담당자)의 지도·조언에 대한 협조
6. 소관 분야의 위험성평가를 위한 업무에 기인하는 유해·위험요인의 파악 및 그 결과에 따른 개선조치의 시행

사 천 시 공 보

제773호

7. 그 밖에 해당 작업의 안전·보건에 관한 사항

③ 관리감독자는 제2항의 업무를 수행함에 있어 안전관리를 위해 필요하다고 인정되는 사항은 예방상 필요한 조치를 행할 수 있다.

제9조(안전관리자) ① 시장은 안전에 관한 기술적인 사항에 관하여 안전보건관리책임자를 보좌하고 관리감독자에게 지도·조언하기 위하여 안전관리자를 두어야 한다.

② 제1항에 따른 안전관리자는 법 시행령 제18조에 규정된 업무 및 관계법이나 이 규정이 정한 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 안전 전반에 관한 업무 계획의 수립
2. 안전관리 규정 및 수칙의 이행 여부 감독
3. 안전활동의 지도 및 감독
4. 안전사고의 조사, 원인분석, 예방책의 마련, 기록유지 및 보고와 사고 사례의 취합
5. 안전점검, 교육 훈련 계획의 수립 및 실시
6. 안전의식 고취를 위한 홍보
7. 지휘·감독하는 사업장과 관련된 기계·기구 또는 설비의 안전·보건 점검 및 이상 유무의 확인
8. 근로자의 작업복·보호구 및 방호장치의 점검과 그 착용·사용에 관한 교육·지도
9. 해당 사업장에서 발생한 산업재해에 관한 보고 및 이에 대한 응급조치

사 천 시 공 보

제773호

10. 해당 작업의 작업장 정리·정돈 지도
11. 산업보건의 및 보건관리자의 지도·조언에 대한 협조
12. 그 밖의 안전관리에 관한 사항

제10조(보건관리자) ① 시장은 보건에 관한 기술적인 사항에 관하여 안전 보건관리책임자를 보좌하고 관리감독자에게 지도·조언하기 위하여 보건관리자를 두어야 한다.

② 제1항에 따른 보건관리자는 법 시행령 제22조에서 정한 업무 및 관계법이나 이 규정이 정한 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 보건위생 전반에 관한 업무계획의 수립
2. 보건위생 활동의 지도 및 감독
3. 보건위생 관계 보고서의 작성 및 보고
4. 보건관계 요원의 지도 및 감독
5. 안전보건관리 규정 중 보건에 관한 규정 및 수칙의 이행 여부 확인
6. 그 밖의 근로자 건강유지 등 보건에 관한 사항

제11조(산업보건의) ① 시장은 근로자의 건강관리나 그 밖에 보건관리자의 업무를 지도하기 위하여 다음 각 호의 업무를 수행하는 산업보건의를 둔다.

1. 건강진단 결과의 검토 및 그 결과에 따른 작업 배치, 작업 전환 또는 근로시간의 단축 등 근로자의 건강 보호 조치

사 천 시 공 보

제773호

2. 근로자의 건강장해의 원인 조사와 재발 방지를 위한 의학적 조치
3. 그 밖에 근로자의 건강 유지 및 증진을 위하여 필요한 의학적 조치에 관하여 고용노동부 장관이 정하는 사항

② 제1항에 따른 산업보건의를 시장이 위촉할 수 있으며, 의사를 보건관리자로 선임한 경우에는 산업보건의를 두지 않을 수 있다.

제12조(기타 조직) 안전보건관리책임자는 안전보건관리업무 추진상 조직이 필요한 경우 산업안전보건위원회의 심의를 거쳐 구성·운영할 수 있다.

제3장 산업안전보건위원회

제13조(위원회의 구성) ① 사업장 내에는 안전보건관리업무수행에 관한 심의·자문을 위한 산업안전보건위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 다음 각 호와 같이 사용자 위원과 근로자 위원을 같은 수로 구성한다.

1. 사용자 위원

가. 대표위원: 시장

나. 위원: 재난안전과장, 도로과장, 녹지공원과장, 환경사업소장, 안전관리자 1명, 보건관리자 1명

2. 근로자 위원

사 천 시 공 보

제773호

가. 대표위원: 근로자 대표

나. 명예산업안전감독관: 1명

다. 위원: 근로자 대표가 지명한 6명 이내의 근로자

③ 위원장은 위원 중에서 호선하며, 사용자 위원과 근로자 위원 중 각 1명을 공동위원장으로 선출할 수 있다.

④ 위원장의 임기는 2년으로 한다.

⑤ 사용자 위원의 임기는 해당 직위의 재직기간으로 하고 근로자 위원의 임기는 2년으로 하며, 보궐위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

⑥ 위원회의 효율적인 운영을 위하여 간사 1명을 두며, 위원장이 임명한다.

제14조(운영) ① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하되, 정기회의는 분기마다 위원장이 소집하며, 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 소집할 수 있다.

② 회의는 근로자 위원 및 사용자 위원 각 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원장은 권한을 다른 위원에게 위임할 수 있으며, 위원이 회의에 참석하지 못할 경우에는 소속부서의 담당자에게 위임하여 직무를 대리하게 할 수 있다.

제15조(심의·의결 사항) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 산업재해 예방계획의 수립에 관한 사항

사 천 시 공 보

제773호

2. 안전보건관리규정의 작성 및 변경에 관한 사항
3. 근로자의 안전·보건교육에 관한 사항
4. 작업환경측정 등 작업환경의 점검 및 개선에 관한 사항
5. 근로자의 건강진단 등 건강관리에 관한 사항
6. 중대재해의 원인조사 및 재발 방지대책 수립에 관한 사항
7. 산업재해에 관한 통계의 기록 및 유지에 관한 사항
8. 사업장에 유해하거나 위험한 기계·기구·설비를 도입한 경우 안전 및 보건 관련 조치에 관한 사항
9. 그 밖에 근로자의 안전 및 보건을 유지·증진시키기 위하여 필요한 사항

제16조(위원의 신분 및 활동보장) ① 시장은 위원회의 정당한 활동을 한 것을 이유로 위원에게 불이익을 주어서는 안 되며 제15조에서 정하는 직무수행과 조사활동을 보장한다.

② 시장은 근로자 위원의 선출에 개입하거나 방해하여서는 안 되며 직무수행에 적극 협조한다.

③ 시장은 위원회에서 결정한 사항의 집행 및 위원회 운영을 위한 사전 준비 등의 활동을 보장하고 법과 이 규정에서 정하고 있는 사항에 대하여 필요한 경우 조사할 수 있도록 편의를 제공하며 활동을 보장한다.

제17조(회의록 작성 및 보존) ① 위원회의 간사는 다음 각 호의 사항을 기록한 회의록을 작성해야 한다.

사 천 시 공 보

제773호

1. 개최 일시 및 장소
2. 출석위원
3. 심의 내용 및 의결·결정 사항
4. 그 밖의 토의 사항

② 회의록은 출석위원 전원이 서명, 날인하여 작성일로부터 3년간 보존해야 한다.

제18조(회의결과 공지) ① 위원회는 결정된 모든 사항에 대하여 게시판 및 그 밖의 방법으로 전 직원에게 신속·정확하게 알려야 한다.

② 사용자 대표위원은 심의·의결 결정사항 이행 여부 등 추진상황을 반드시 차기 회의에 보고하도록 해야 하며 그 내용을 회의록에 기록하여 이행상태를 계속 확인 점검해야 한다.

제19조(명예산업안전감독관) ① 시장은 법 제23조에 따라 산업재해 예방 활동에 대한 참여와 지원을 촉진하기 위하여 근로자, 근로자 단체 및 산업재해 예방관련 전문단체에 소속된 사람 중에서 고용노동부 장관이 위촉한 사람을 명예산업안전감독관(이하 “명예 감독관”이라 한다)으로 둘 수 있다.

② 명예 감독관은 법 시행령 제32조제2항에 따라 산업재해 발생의 급박한 위험이 있는 경우 작업의 중지요청, 근로자에 대한 안전수칙준수 지도 등의 업무를 수행하며, 시장은 명예 감독관의 업무수행과 교육에 필요한 시간을 보장해야 한다.

사 천 시 공 보

제773호

③ 명예 감독관의 임기는 2년으로 한다.

④ 시장은 명예 감독관으로서 정당한 활동을 한 것을 이유로 불리한 처우를 해서는 아니 된다.

제4장 안전보건교육

제20조(교육계획의 수립) 안전보건관리책임자 및 안전관리자, 보건관리자는 해당 사업장의 안전의 중요성에 대한 인식을 높이고 안전의 생활화를 위하여 안전·보건교육 계획을 수립한다.

제21조(안전·보건교육) ① 법에 따라 실시해야 하는 안전·보건교육은 다음과 같다.

1. 정기교육
2. 신규 채용 시 교육
3. 작업내용 변경 시 교육
4. 관리감독자 교육
5. 그 밖에 관련 법령에서 정한 교육

② 제1항의 교육대상자, 교육시기, 교육시간, 교육내용 등은 관련 법령에 따른다.

③ 근로자는 해당 안전교육에 참석하여 소정의 교육과정을 이수해야 하며, 교육 내용을 숙지하고 성실히 이행해야 한다.

사 천 시 공 보

제773호

제5장 안전관리

제22조(안전관리계획) ① 안전보건관리책임자는 매년 초 안전관리자와 보건관리자와 협의하여 사업장의 안전보건관리 기본방침을 수립해야 한다.

② 안전관리자는 제1항의 기본방침에 따라 해당 사업장의 부문별 안전관리계획을 작성하여 안전보건관리책임자에게 제출해야 한다.

제23조(안전보건표지) ① 안전보건관리책임자는 유해한 사업장 또는 위험한 시설·장소에 대한 경고 및 비상조치에 대해 안내하는 안전보건표지를 설치하거나 부착해야 한다.

② 근로자는 항상 안전보건표지가 표시하는 사항을 인지하고 위험을 미리 예측하여 지시내용을 준수해야 한다.

제24조(방호조치) ① 해당 사업장의 관리감독자는 동력에 의해 작동되는 기계·기구는 방호조치를 한 후 사용하도록 해야 한다.

② 근로자는 제1항에 따라 설치된 방호조치를 임의로 해체하여서는 안되며, 방호조치의 기능이 상실된 것을 발견할 때에는 지체 없이 관리감독자에게 신고해야 한다.

제25조(안전진단) ① 안전관리자는 다음 각 호에 해당하는 사항을 연 1회 이상 점검해야 한다.

1. 안전관리계획 및 실적
2. 유해요인제거 및 시설물의 정기점검

사 천 시 공 보

제773호

3. 안전교육훈련
4. 사고원인조사 및 그 대책수립
5. 안전관련 서류의 기록 및 보존
6. 그 밖에 안전에 관한 사항

② 안전관리자는 해당 사업장의 안전진단 결과 시정이 필요한 사항이 있는 경우 지체없이 필요한 조치를 취하고 그 대책을 수립한 뒤 안전보건관리책임자에게 보고해야 한다.

제26조(안전순찰) 관리감독자는 근로자의 근로상태, 작업환경 등을 점검하고 수시로 순찰한다.

제27조(사업장의 안전조치) 관리감독자는 해당 사업장의 작업을 안전하게 수행할 수 있도록 작업 전에 다음 각 호에 해당하는 사항을 검토·확인해야 한다.

1. 작업규율의 확립 여부
2. 작업계획 수립의 적정 여부
3. 작업배분 및 공정관리의 적정 여부
4. 작업용구, 작업장구 및 안전장구의 적정 여부
5. 차량의 점검정비 적정 여부
6. 그 밖의 안전한 작업에 필요한 사항

제28조(안전수칙) ① 안전관리자는 해당 사업장의 실정에 맞게 안전수칙을 제정하고 게시해야 한다.

사 천 시 공 보

제773호

② 근로자는 제1항에 따른 안전수칙을 항상 숙지하고 이를 준수함으로써 안전사고를 미리 방지해야 한다.

제29조(안전기준) 이 규정에서 정하지 아니한 안전기준은 「산업안전보건기준에 관한 규칙」에 따른다.

제6장 보건관리

제30조(근로자 건강진단) ① 시장은 근로자의 건강관리를 위하여 법 제129조에 따라 매년(사무직의 경우 2년마다) 정기적으로 건강진단을 실시한다.

② 시장은 특수건강진단 대상업무에 종사하는 근로자는 법 제130조에 따라 특수건강진단을 실시한다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 건강진단 결과 이상이 있을 때에는 의사의 관리 소견에 따라 해당 근로자의 작업 전환, 취급금지, 근로시간의 단축 및 근무 중 치료 안정 등의 조치를 한다.

제31조(유해부서 보건수칙) 유해부서에서는 근로자의 건강상 필요한 작업수칙 및 보호구 착용 등에 관한 수칙을 게시하고 근로자는 이를 준수해야 한다.

제32조(보호구) ① 시장은 근로자의 작업상 필요한 보호구를 지급해야 하며 그 지급기준은 「산업안전보건기준에 관한 규칙」에 따른다.

② 근로자는 작업상 필요한 해당 보호구를 반드시 착용해야 하며

사 천 시 공 보

제773호

지정된 목적 외의 타 용도로 사용하여서는 아니 된다.

제33조(질병자의 근로금지 및 취업제한) ① 시장은 감염병, 정신병 또는 근로로 인하여 병세가 현저히 악화될 우려가 있는 질병으로서 고용노동부령으로 정하는 질병에 걸린 사람에게는 의사의 진단에 따라 근로를 금지하거나 제한해야 한다.

② 시장은 제1항에 따라 근로가 금지되거나 제한된 근로자가 건강을 회복하였을 때에는 지체 없이 취업하게 해야 한다.

제34조(보건기준) 이 규정에서 정하지 아니한 보건기준은 「산업안전보건기준에 관한 규칙」에 따른다.

제7장 도급 시 산업재해 예방

제35조(적격 수급인 선정 의무) 시장은 산업재해 예방을 위한 조치를 할 수 있는 능력을 갖춘 사업주에게 도급해야 한다.

제36조(도급인의 안전조치 및 보건조치) 시장은 도급 시 관계수급인 근로자가 사업장에서 작업을 하는 경우 안전·보건 조치 및 산업재해 예방 조치를 해야 한다.

제8장 사고조사 및 대책수립

제37조(재해발생 시 긴급조치) ① 관리감독자는 해당 사업장의 근로자가 안전사고 등 재해를 당하였을 경우에는 즉시 병원 응급실 또는

사 천 시 공 보

제773호

치료실로 후송하고 필요한 조치를 해야 한다.

② 제1항의 경우 안전관리자는 사고의 경위를 신속히 조사하여 안전보건관리책임자에게 통보해야 한다.

제38조(작업중지) ① 관리감독자는 산업재해가 발생할 급박한 위험이 있을 때 또는 중대재해가 발생하였을 때에는 즉시 작업을 중지시키고 근로자를 작업장소로부터 대피시키는 등 필요한 안전·보건상의 조치를 한 후 작업을 다시 시작해야 한다.

② 근로자는 산업재해가 발생할 급박한 위험으로 인하여 작업을 중지하고 대피하였을 때에는 지체 없이 그 사실을 상급자에게 보고하고, 상급자는 이에 대한 적절한 조치를 해야 한다.

③ 근로자는 작업 중지조치를 즉각 이행하여 재해예방 및 재해확산방지에 협조해야 한다.

제39조(사고조사 및 보고) ① 해당 사업장에 안전사고 또는 재해가 발생하였을 경우에는 관계자는 응급조치 후 즉시 관리감독자 및 안전관리자에게 보고해야 한다.

② 관리감독자는 안전사고 또는 재해통보 접수 후 즉시 병원, 관계기관에 통보하고 안전보건관리책임자에게 보고해야 한다.

③ 재해발생현장은 사고발생 상태에서 원상태로 보존해야 하며 안전관리자의 지시 없이 훼손하여서는 안 된다.

④ 관리감독자는 법령에서 정한 산업재해조사표 양식에 따라 사고조사를 하고 법령에서 정한 기한 내 관할 지방노동관서에 제출한다.

사 천 시 공 보

제773호

다만, 중대재해가 발생한 경우에는 즉시 지방노동관서에 보고해야 한다.

⑤ 안전관리자(직업병: 보건관리자)는 사고현장에 출두하여 정확한 사고 원인을 조사하고, 재발방지를 위한 시설개수 등 필요한 조치를 해야 한다.

⑥ 안전사고 또는 재해의 해당 부서는 관계 법령이 정하는 바에 따라 조속한 재해보상을 실시한다.

⑦ 안전사고 또는 재해의 해당 부서는 사고 보고서를 작성하여 비치해야 한다.

제40조(재해분석 및 대책) 안전보건관리책임자는 발생된 재해 현황에 대하여 재해 원인과 대책을 수립하여 이행해야 한다.

제9장 위험성 평가

제41조(위험성평가 등) ① 시장은 법 제36조제1항에 따라 유해·위험요인에 대한 위험성평가 실시 및 필요한 조치를 해야 한다.

② 제1항에 따른 위험성평가 실시 및 조치에 관한 사항은 「사업장 위험성평가에 관한 지침」에 따른다.

제10장 보칙

제42조(무재해운동) 안전보건관리책임자는 근로자의 자율적인 안전사고 예방운동으로 안전사고 예방의식을 고취하고 안전사고를 근절하

사 천 시 공 보

제773호

기 위하여 무재해 운동을 추진한다.

제43조(문서기록 보존) 이 규정의 시행에 관한 모든 기록은 관계 법령이 정하는 바에 따라 3년간 보존한다. 다만, 작업환경측정과 근로자 건강 진단에 관한 서류는 5년간 보존한다.

제44조(규정의 개정) 본 규정을 개정할 경우 위원회의 심의·의결을 거쳐야 한다.

제45조(시행세칙) 이 규정에서 정한 것 외에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제773호

사천시 훈령 제427호

사천시 법제업무 운영규정을 다음과 같이
발령한다.

2022년 4월 7일

사천시장 권한대행 부시장 홍 민 희

사천시 법제업무 운영규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 사천시의 법제업무를 능률적으로 처리하기 위하여
조례·규칙·훈령·예규의 입안 및 처리절차 등에 필요한 사항을 규정
함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “조례”란 헌법이 보장한 자치입법권에 따라 사천시(이하 “시”라
한다)가 법령의 범위 안에서 그 권한에 속하는 사무를 사천시의회(이하
“시의회”라 한다)의 의결을 받아 정립한 규범을 말한다.

사 천 시 공 보

제773호

2. “규칙”이란 사천시장(이하 “시장”이라 한다)이 법령 또는 조례의 범위 안에서 그 권한에 속하는 사무를 직권으로 정립한 규범을 말하며, 시의회가 정하는 의회규칙은 제외한다.
3. “훈령”이란 상급기관이 하급기관에 또는 시장이 그 소속 직원에게 장기간에 걸쳐 그 권한의 행사를 일반적으로 지시하기 위하여 발하는 명령을 말하며, 이를 「규정」으로 표기한다.
4. “예규”란 행정사무의 통일을 기하기 위하여 반복적 행정사무의 처리 기준을 제시하는 법규문서 외의 문서를 말하며, 이를 「지침」으로 표기한다.
5. “입안”이란 조례·규칙·훈령·예규(이하 “자치법규등”이라 한다)를 제정·개정 또는 폐지하기 위하여 문서를 작성하는 과정을 말한다.
6. “발의안”이란 해당 사무의 담당부서(이하 “소관부서”라 한다)에서 입안하여 최종 결재권자의 결재를 받기 전까지의 문서와 모든 부속서류를 말한다.
7. “원본”이란 조례·규칙의 공포문과 훈령·예규의 발령문에 시장이 서명하고 직인을 찍은 것을 말한다.

제3조(입안 시 유의사항) ① 자치법규등의 입안은 소관부서에서 한다.

② 한글로 작성하되 맞춤법과 띄어쓰기를 정확히 하고, 누구나 이해하기 쉽게 표준말과 평범한 용어를 사용해야 한다.

③ 자치법규등의 제명은 한글맞춤법에 따라 띄어 쓰고, 법령명을 인용할 때에는 다른 내용과 구별하기 위해 법령명 앞뒤에 낫표(「」)를 붙

사 천 시 공 보

제773호

여야 한다.

④ 발의안은 별지 제1호서식의 자치법규등 입안 시 중점점검사항에 따라 상위 법령과의 관계, 제정·개정의 타당성 등을 충분히 검토한 후에 작성하되, 자치법규등이 시행된 후에 발생할 수 있는 문제점을 충분히 예측하여 신중히 작성해야 한다.

⑤ 중앙행정기관이나 경상남도의 승인 또는 허가가 필요한 사항이 있을 경우에는 이를 선행해야 한다.

⑥ 조례나 규칙을 제정 또는 개정할 때에는 작성된 발의안을 관련부서에 송부하여 의견을 조회하고, 관련부서의 의견을 발의안에 반영해야 한다.

⑦ 소관부서로부터 의견조회를 요구받은 관련 부서에서는 요구서를 접수한 날부터 5일 이내에 별지 제1호의2서식으로 의견을 회신해야 한다.

제4조(발의안에 포함할 사항) 자치법규등의 발의안은 다음 각 호의 사항을 포함하여 작성해야 한다.

1. 제정·개정 또는 폐지 이유
2. 주요내용
3. 제정·개정 또는 폐지안
4. 신·구조문대비표(일부개정의 경우에 한정한다)
5. 관련부서 의견 및 사전협의 또는 승인사항
6. 관련법규 발취 내용

사 천 시 공 보

제773호

7. 예산조치사항
8. 입법예고 결과
9. 그 밖에 심사에 필요한 자료

제5조(심사 구비서류) 소관부서에서 법제부서로 자치법규등의 발의안 심사를 요청할 때에는 발의안에 다음 각 호의 서류를 첨부해야 한다.

1. 방침결정 문서 또는 참고안 시달문서
2. 사전 승인·협의 및 관계기관·부서 협의 결과
3. 입법예고 결과
4. 규제심사, 부패영향평가, 성별영향평가 등 결과
5. 관련법규 발췌서
6. 그 밖에 심사에 필요한 서류

제6조(발의안 심사) ① 법제부서에서 발의안을 심사할 때에는 다음 각 호의 구분에 따라 실시한다.

1. 형식심사
 - 가. 입법형식 및 소관사항 적합 여부
 - 나. 사전승인·협의 및 관계기관·부서 협의 등 이행 여부
 - 다. 규제심사, 부패영향평가, 성별영향평가 등 결과 확인
 - 라. 입법예고 여부와 그 반영 등
2. 내용심사
 - 가. 상위법령 및 자치법규 등의 저촉 여부
 - 나. 국가나 상급기관 및 시의 정책 등에 반하는지의 여부

사 천 시 공 보

제773호

- 다. 내용의 의미가 확실하게 이해될 수 있는지의 여부
- 라. 과도한 시민의 권익침해나 의무부과 등의 여부
- 마. 그 밖에 자치법규의 입안기준에 적합한지의 여부 등

② 법제부서는 심사요청을 받은 발의안이 제1항의 심사기준에 어긋난다고 판단되는 경우 심사요청 부서에 기일을 정하여 이를 수정할 것을 요구할 수 있으며, 이를 지연하거나 거부하는 경우 해당 발의안을 반려할 수 있다.

제2장 조례 및 규칙

제7조(입안요령) ① 조례·규칙안의 제정·개정 또는 폐지이유는 그에 대한 배경 및 이유 등을 간략하게 서술식으로 작성한다.

② 주요내용은 조례·규칙안의 내용을 조문의 순서에 따라 이해하기 쉽게 간추려서 개조식으로 작성하고, 폐지의 경우에는 주요내용란에 “사천시 ○○○○○조례(규칙) 폐지” 라고 쓴다.

③ 조례·규칙안 작성은 별지 제2호서식부터 별지 제2호의3서식까지의 예시에 따른다.

제8조(처리절차) ① 조례·규칙의 제정·개정 또는 폐지안의 처리절차는 다음 각 호의 순서에 따른다.

1. 입법계획 수립(기본방침 결정) 및 조례·규칙안 작성
2. 법제부서 예비심사
3. 사전승인·협의 및 관계기관·부서 협의 등 이행

사 천 시 공 보

제773호

4. 규제심사, 부패영향평가, 성별영향평가 등 의뢰
5. 입법예고
6. 조례·규칙안 보완 및 법제부서에 심사요청
7. 법제부서 심사 및 확정방침
8. 조례·규칙심의회 심의 및 조례·규칙안 확정
9. 조례안 공고 및 시의회 제출

② 부서협의, 규제심사, 입법예고 등을 통해 조례·규칙안의 보완이 필요없는 경우에는 제1항제6호·제7호의 절차는 생략할 수 있다.

제9조(재의요구 및 제소 등) ① 조례안의 재의요구 또는 제소는 소관부서에서 한다.

② 법제부서의 장은 상급기관으로부터 조례안에 대한 재의요구 지시 또는 제소 지시가 있는 경우에는 지체 없이 이를 소관부서에 통보하여 처리하도록 해야 한다.

③ 재의요구서는 별지 제3호서식에 따라 작성하며, 제6조의 발의안 심사에 준하여 법제부서의 사전심사를 받아야 한다.

④ 소관부서는 제1항에 따른 재의요구 또는 제소를 하는 경우에는 그 사실과 그에 따른 결과를 법제부서에 즉시 통보해야 한다.

제3장 훈령 및 예규

제10조(입안요령) 훈령·예규는 제7조의 입안요령을 준용한다.

제11조(처리절차) 훈령·예규의 제정·개정 또는 폐지안의 처리절차는 다

사 천 시 공 보

제773호

음 각 호의 순서에 따른다.

1. 방침결정 및 훈령·예규안 작성
2. 법제부서 심사
3. 행정예고
4. 발령 의뢰 및 발령

제4장 공포·발령 및 원본의 관리

제12조(조례·규칙의 공포) ① 조례 또는 규칙을 공포할 때에는 별지 제7호서식의 조례(규칙) 공포 대장에 등재하고, 조례·규칙별로 연도구분과 관계없이 누적되어 연속되는 일련번호(이하 “누년 일련번호”라 한다)를 부여한 후 공포한다.

② 조례의 공포문은 별지 제8호서식의 예시와 같이 작성하고, 규칙의 공포문은 별지 제9호서식의 예시와 같이 한다.

제13조(훈령·예규의 발령) ① 훈령 또는 예규를 발령할 때에는 별지 제10호서식의 훈령·예규 발령 대장에 등재하고, 훈령·예규별로 누년 일련번호를 부여한 후 발령한다.

② 훈령·예규의 발령문은 별지 제11호서식의 예시와 같이 작성한다.

제14조(원본의 관리) 법제부서의 장은 자치법규등의 원본을 조례·규칙·훈령·예규별로, 공포·발령 순서대로 편철하여 보관해야 한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

자치법규등 입안 시 중점점검사항

항 목	점 검 결 과
<p>1. 상위 법령과의 관계</p> <p>가. 상위 법령에 위반되는 사항은 없는가?</p> <p>나. 상위 법령에 근거없는 규정은 없는가?</p>	
<p>2. 제정·개정의 타당성</p> <p>가. 현실 적용상 문제점은 없는가? (기구, 인력, 예산, 규제, 주민부담 등)</p> <p>나. 내용상 보완해야 할 사항은 없는가?</p>	
<p>3. 법규 체계의 적정성</p> <p>가. 법규의 형식은 적정한가?</p> <p>나. 조문의 표시·구분·배열은 정확한가?</p>	
<p>4. 법문 작성의 정확성</p> <p>가. 기관, 제도, 부서, 자격 등 명칭은 정확한가?</p> <p>나. 용어 표현, 문법은 명확한가?</p>	
<p>5. 조례·규칙 상호 간의 관계</p> <p>가. 다른 조례·규칙과의 모순은 없는가?</p> <p>나. 유사한 중복규정은 없는가?</p>	
<p>6. 법 질서의 안정성</p> <p>가. 주민편의보다 행정편의 위주의 규정은 없는가?</p> <p>나. 공포와 시행 간에 유예기간이 필요한가?</p> <p>다. 경과조치는 적정한가?</p>	

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

자치법규안 검토결과 통보서

자치법규명	사천시 ○○○○ 조례(규칙)안		
부서명	확인자	부서장 성명	○ ○ ○ (인)
		담당팀장 성명	○ ○ ○ (인)
검토사항 (유·무란에 ○표)	1. 관계 법령에 위반되는 사항		유 무
	2. 조례 또는 규칙에 위반되는 사항		유 무
	3. 월권사항 또는 공익을 저해하는 사항		유 무
	4. 상급기관의 훈령 또는 지시에 위반되는 사항		유 무
	5. 사전승인·허가 등 그 밖의 문제점		유 무
검 토 결 과(조문 대비표)			
자치법규안의 조문	부서 검토안의 조문	사유 및 의견	
<p>1. 자치법규안 중 의견이 있는 조문만 발췌하여 기재하고, 전체에 대하여 의견이 없는 경우에는 “의견없음”이라고 기재한다.</p> <p>2. 건별로 별지에 작성한다.</p> <p>3. 확인자란에는 부서장 및 담당팀장이 서명 또는 날인한다.</p>			

사천시 00000 조례(규칙)안

의안 번호	20 - 제 호
----------	----------

제출연월일: 20 . . .

제 출 자: 000과장

1. 의결주문

사천시 00000 조례(규칙)안을 별지와 같이 의결한다.

2. 제안이유

3. 주요내용

가.

나.

다.

4. 참고사항

가. 관련법규: 「0000000000법」

나. 예산조치: 해당사항 없음

다. 합 의:

라. 기 타

1) 신·구조문대비표: 해당사항 없음

2) 입법예고

가) 기 간: 20 . . . ~ 20 . . . (20일 이상)

나) 제출의견: 없음, 건

다) 반영여부: 반영 건, 미반영 건

3) 규제심사: 해당사항 없음

4) 비용추계서: 해당사항 없음

5) 성별영향평가: 반영, 미반영

사천시 조례(규칙) 제 호

사천시 00000 조례(규칙)안

제1조(목적) 이 조례(규칙)는 ----- 규정함으로써
-----에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례(규칙)에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. -----.
2. -----.

제3조(000) -----.

제4조(000) -----.

제5조(000) -----.

제6조(000) -----.

부 칙

이 조례(규칙)는 공포한 날부터 시행한다.

관 련 법 규

0000000법

제5조(-----)①-----

②-----

-----.

③-----

-----.

사천시 00000조례(규칙) 일부개정조례(규칙)안

의안 번호	20 - 제 호
----------	----------

제출연월일: 20 . . .

제 출 자: 000과장

1. 의결주문

사천시 00000조례(규칙) 일부개정조례(규칙)안을 별지와 같이 의결한다.

2. 개정이유

사천시 -----
개정하고자 함.

3. 주요내용

가. -----(안 제1조 및 제2조)

나. -----(안 제3조)

다. -----(안 제4조부터 제6조까지)

4. 참고사항

가. 관련법규: 「0000000000법」

나. 예산조치: 해당사항 없음

다. 합 의:

라. 기 타

1) 신·구조문대비표: 붙임

2) 입법예고

가) 기 간: 20 . . . ~ 20 . . . (20일 이상)

나) 제출의견: 없음, 건

다) 반영여부: 반영 건, 미반영 건

3) 규제심사: 해당사항 없음

4) 비용추계서: 해당사항 없음

5) 성별영향평가: 반영, 미반영

사천시 조례(규칙) 제 호

사천시 00000조례(규칙) 일부개정조례(규칙)안

사천시 00000조례(규칙) 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호 중 “00000”을 “00000”으로 하고, 같은 조 제2호를 삭제한다.

제3조제2항 본문 중 00000”을 “000000”로 하고, 같은 항 단서를 삭제하며, 같은 조 제3항을 삭제한다.

제6조제2항제1호를 다음과 같이 한다.

1. -----

부 칙

이 조례(규칙)는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제2조(기능) 사천시 조례·규칙 심의회(이하 “심의회”라 한다)는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.</p> <p>1. 「지방자치법 시행령」(이하 “영”이라 한다) <u>제28조 제2항</u> 각 호의 사항</p> <p>2. <u>다른 조례나 규칙에서 심의회에서 심의하도록 정한 사항</u></p>	<p>제2조(기능) ----- ----- -----.</p> <p>1. ----- ----- <u>제28조제1항</u> ----- -----</p> <p><u><삭 제></u></p>

관 련 법 규

0000000법

제5조(-----) ① -----

② -----

③ -----

사천시 00000조례(규칙) 폐지조례(규칙)안

의안 번호	20 - 제 호
----------	----------

제출연월일: 20 . . .

제 출 자: 000과장

1. 의결주문

사천시 00000조례(규칙) 폐지조례(규칙)안을 별지와 같이 의결한다.

2. 폐지이유

사천시-----

폐지하고자 함.

3. 주요내용

「사천시 000000조례(규칙)」 폐지

4. 참고사항

가. 관련법규: 해당사항 없음

나. 예산조치: 해당사항 없음

다. 합 의:

라. 기 타

1) 신·구조문대비표: 해당사항 없음

2) 입법예고

가) 기 간: 20 . . . ~ 20 . . . (20일 이상)

나) 제출의견: 없음, 건

다) 반영여부: 반영 건, 미반영 건

3) 규제심사: 해당사항 없음

4) 비용추계서: 해당사항 없음

5) 성별영향평가: 반영, 미반영

사천시 조례(규칙) 제 호

사천시 00000조례(규칙) 폐지조례(규칙)안

사천시 00000조례(규칙)는 폐지한다.

부 칙

이 조례(규칙)는 공포한 날부터 시행한다.

사천시 ○○○○조례안 재의요구서

의안	
번호	

제출년월일:
제 출 자: 사천시장

사천시의회 제○○회 임시회(정례회) 의결(년 월 일) 결과, 사천시의회로부터 우리시로 이송되어온 「사천시 ○○○○ 조례안」은 다음과 같은 이유로 「지방자치법」 제32조제3항/제120조제1항/제121조제1항/제121조제2항/제192조제1항/제192조제2항에 따라 귀 의회에 재의를 요구합니다.

이 유

- 1.
- 2.
- 3.

※ 붙임

1. 해당 조례안
2. 관계법령
3. 기타 참고사항

조례(규칙) 제정·개폐 상황 보고

□ 사천시 00000 조례(규칙)안 (제정·개정·폐지 중 선택)

제안자	시장·군수(), 의회의원(), 주민 ()		
규제개혁위원회	제 회	규 제 심 사 결 과	신설, 강화, 폐지, 완화 중 선택
조례규칙심의회	심의회 의결(년 월 일)		
의회 의결일	년 월 일	이 송 일	년 월 일
공포 예정일 (공포게시예정일)	년 월 일 (년 월 일)	재의요구기한	년 월 일
근거 법령			
소관 부서			
관련 중앙행정기관			
제정·개폐 사유	○		
주요 내용	가. ----- (안 제○조) (1) 나. ----- (안 제○조) 다. ----- (안 제○조) 라. ----- (안 제○조)		
검토 의견	○		

[별지 제6호서식] <신설 2022.4.7.>

조례안 재의에 따른 제소결과 보고

조례명					
종류	제정(), 개정(), 폐지()				
제안자	시장(), 의회의원()				
당초의결일자		이송일자		재의요구기한	
재의요구일자		재의결일자		재이송일자	
대법원제소일자			대법원판결일자		
판 결 요 지	주 문				
	이 유				
특기사항					

사천시 조례 제 호

사천시의회 제〇〇회 정례회(임시회)에서 의결된 사천시
〇〇〇〇조례 전부(일부)개정조례를 다음과 같이 공포한다.

년 월 일

사천시장 0 0 0

〇〇〇〇조례 전부(일부)개정조례

사천시〇〇〇〇조례 전부(일부)를 다음과 같이 개정한다.

제명 “사천시〇〇〇〇조례”를 “사천시 〇〇〇〇 조례”로 한다.

제〇조제〇항제〇호 중 “△△△△”을 “▲▲▲▲”으로 한다.

제〇조제〇항제6호를 다음과 같이 신설한다.

6.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사천시 규칙 제 호

사천시 조례·규칙심의회에서 의결한 사천시 ○○○○
규칙 폐지규칙을 다음과 같이 공포한다.

년 월 일

사천시장 0 0 0

사천시 ○○○○ 규칙 폐지규칙

사천시 ○○○○ 규칙을 폐지한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

사천시 훈령 제 호

사천시 ○○○○ 규정 전부(일부)개정규정을
다음과 같이 발령한다.

년 월 일

사천시장 0 0 0

사천시 ○○○○ 규정 전부(일부)개정규정

사천시 ○○○○ 규정 전부(일부)를 다음과 같이 개정한다.
별표를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

※ 예규를 발령하는 때에는 「훈령」을 「예규」로, 「규정」을 「지침」으로 표기한다.

사 천 시 공 보

제773호

사천시 공고 제2022-473호

자동차 운행정지명령 공고

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

2022. 4. 7.

사 천 시 장

1. 공 고 명 칭 : 자동차 운행정지명령 공고
2. 공 고 기 간 : 2022. 4. 7. ~ 2021. 4. 21.(15일간)
3. 공 고 대 상

신청대상 자동차			운행정지명령일자	운행정지 사유
등록번호	차명	소유자		
111러6942	S7 4.0 TFSI quattro	김*연	2022.4.1	동거인의 부탁으로 자동차등록시 명의를 빌려줬으나 동거인 후에 자동차를 자신의 명의로 이전하지 않고 담보대출을 받는 용도로 사용함.

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 운행정지명령을 공고하오니, 차량운행자께서는 해당 자동차가 운행정지명령 대상에 해당하지 아니함을 증명하고 운행정지명령 해제 요청을 하신 후에 자동차를 운행하시기 바랍니다.

2) 자동차 사용자*가 아닌 자가 자동차를 운행하였을 때 자동차관리법 제81조(벌칙) 제7의2호에 따라 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처해지며, 운행정지명령을 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 민원교통과 자동차관리팀(055-831-3395)로 문의하시기 바랍니다.