

사 천 시

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다



선 람	기 관 의 장

제672호 2020. 6. 30.(화)

조 례

- 사천시 조례 제1688호 사천시 인구증가시책 지원에 관한 조례 일부개정조례 ----- 1
- 사천시 조례 제1689호 사천시 지방공무원 정원조례 일부개정조례 ----- 10

규 칙

- 사천시 규칙 제744호 사천시 공무원행동강령규칙 일부개정규칙 ----- 12
- 사천시 규칙 제745호 사천시 지방공무원 정원조례 시행규칙 일부개정규칙 ----- 14
- 사천시 규칙 제746호 사천시 사무전결처리규칙 일부개정규칙 ----- 25
- 사천시 규칙 제747호 사천시 공무원 당직근무 및 비상근무규칙 일부개정규칙 ---- 218

훈 령

- 사천시 훈령 제388호 사천시 지방공무원 부서별 정원규정 일부개정규정 ----- 220
- 사천시 훈령 제389호 사천시 부서별 분장사무규정 일부개정규정 ----- 249

입법예고

- 사천시 공고 제846호 사천시 범죄피해자 보호·지원에 관한 조례 일부개정조례안 입법예고 — 335
- 사천시 공고 제848호 사천시 남북교류협력에 관한 조례 제정안 입법예고 ----- 341
- 사천시 공고 제849호 사천시 민주평화통일자문회의 대행기관 운영에 관한 조례 제정안
입법예고 ----- 356

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

발행 : 사천시 / 편집 : 공보감사담당관 / ☎ 831-2215 / FAX 831-6012

사 천 시 공 보

제672호

사천시 조례 제1688호

사천시의회에서 의결한 사천시 인구증가시책 지원에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2020년 6월 30일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 인구증가시책 지원에 관한 조례 일부개정조례

사천시 인구증가시책 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조 각 호 외의 부분 단서 중 “의하여” 를 “따라” 로 하고, 같은 조 제 3호 중 “대학생” 을 “전입 대학생” 으로, “시 관내 대학 기숙사 입주 등으로 시 관내” 를 “시에 소재하는 대학 기숙사” 로 하며, 같은 조 제4호 중 “전입세대 정착” 을 “전입” 으로, “정착하기 위하여 1명 이상 전입하는 세대” 를 “전입하는 사람” 으로 하고, 같은 조 제5호 중 “출생일” 을 “출생 신고일” 로 하며, 같은 조 제6호 중 “전입세대 정착 지원 세대” 를 “전입하는 사람” 으로 한다.

사 천 시 공 보

제672호

제4조제2호 중 “전입세대 정착” 을 “전입시책” 으로 한다.

제5조제2항제1호 중 “출산장려시책 신청” 을 “출산 지원” 으로 하고, 같은 항 제2호 중 “전입세대 정착 지원 신청” 을 “전입 지원” 으로 하며, 같은 항에 제3호를 다음과 같이 신설하고, 같은 조 제3항 중 “신청” 을 “제2항에 따른 신청” 으로 한다.

3. 전입 대학생 지원: 별지 제7호서식

제9조 중 “별지 제4호서식 및 별지 제5호서식” 을 “별지 제4호서식, 별지 제5호서식 및 별지 제8호서식” 으로, “별지 제6호서식” 을 “별지 제6호서식 및 별지 제9호서식” 으로 한다.

별표 1의 출생아 복지보험료의 상세내역란 중 “5년간 보험료(3만원 이내)를 지원(15년 보장)” 을 “5년간 보험료(3만원 이내)를 지원” 으로 하고,

별표 2, 별지 제1호서식 및 별지 제2호서식을 각각 별지와 같이 한다.

별지 제7호서식, 별지 제8호서식 및 별지 제9호서식을 각각 별지와 같이 신설한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(출생아 복지보험료 지원에 관한 적용례) 제4조제1호 관련 별표 1의 출생아 복지보험료 개정규정은 2020년 7월 1일 이후 출생신고 한 셋째 이상 영아부터 적용한다.

사 천 시 공 보

제672호

[별표 2] <개정 2020.6.30.>

전입시책 지원 (제4조제2호 관련)

지원내용	지 원 기 준
우대인증	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공공시설이용료 감면(유효기간 5년, 분실·훼손시 재발급 가능) <ul style="list-style-type: none"> - 실내수영장 이용료 : 일반인 이용자의 수영장 개인 이용료 또는 월 이용료 50퍼센트 할인 - 문화예술회관 관람료 : 사천시 주관 기획공연에 한하여 정액입장료 또는 30퍼센트 할인 - 삼천포유람선 승선료 : 50퍼센트 할인 - 항공우주박물관 관람료 : 무료 - 사천첨단항공우주과학관 관람료 : 무료
쓰레기봉투 지원	○ <u>전입하는 사람 한 명당 1회에 한하여 400리터 지원</u>
수도요금 감면	○ 「사천시 수도 급수조례 시행규칙」 제13조제4항제2호에 따른 수도요금 감면
대학생 기숙사비 지원	○ <u>연 50만원(학기별 25만원) 지원(재학생에 한정)</u>

출산 서비스 통합처리 신청서

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 아니하며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간	신청 시 별도안내
신청인 (대리 신청인)	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	출산자와의 관계
	도로명주소 (주민등록주소지)		휴대전화 집전화

출산자 (산모)	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	휴대전화
	도로명주소 (주민등록주소지)		집전화

※ 출산자와 신청인이 동일인인 경우 “출산자”란 작성 생략 / 해산급여 신청인 중 시설거주자는 시설소재지 주소를 기재

가족 사항	세대주와 관계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	동거여부	주소 (세대를 달리하는 경우에만 주소 기재)
	본인			[] 에 [] 아니오	
	배우자			[] 에 [] 아니오	
	자			[] 에 [] 아니오	
	자			[] 에 [] 아니오	

사전시 자체 서비스	[] 출산 지원금	[] 첫째 자녀(이름:) [] 둘째 자녀(이름:) [] 셋째 이상 자녀(이름:)		
	[] 출산 기념품	[] 아기용품세트 [] 쓰레기봉투(단, 둘째 자녀 이상) / 둘째 자녀 이상(이름:)		
	[] 우대인증	가구원성명()		
	[] 출생아 복지 보험	관내 거주 기간	부	모
	[] 유족기 대여	※ 보험료 지원자격 상실안내 : 보험료 지원기간 5년 이내에 지원대상자가 다른 지방자치단체로 전출한 경우에는 지원자격이 상실됨. (전출 후 관내 재전입하여도 자격 상실됨.)		
	[] 수도요금 감면	※ 당일예약제로 운영되며, 보건소 모자보건실(☎831-3527)로 신청하시기 바랍니다. (산모신분증 지참) [] 셋째 자녀 이상 (이름:) [] 수용가명 : 수용가번호 : 감면세대주 성명 :		

전국 공통 서비스	서비스명	출생자 성명	신청 사항		
	양육수당	* 출생자 모두 기재	[] 가정양육수당	[] 농어촌양육수당	
	아동수당		[] 아동수당	1. 국외출생 여부 : [] 에 [] 아니오 2. 복수국적 여부 : [] 에 [] 아니오 * 출생증명서에 따라 신청인이 기재	
	해산급여		[] 해산급여(출산자의 주민등록 주소지에서만 신청 가능)		
	여성장애인 출산비용 지원		[] 출산비용 지원(등록장애인)		
	전기료 경감		[] 출산가구	[] 다자녀(3명 이상)	고객명 : 고객번호 :
	다자녀(3명이상) 도시가스료 경감		[] 도시가스사업자명 :	고객명 :	고객번호 :
다자녀(3명이상) 지역난방비 경감	[] 지역난방사업자명(코드) :		고객명 :	고객번호 :	

급여 계좌	성명	출산자와의 관계	대상서비스	금융기관명	계좌번호	참고사항 등

※양육수당과 아동수당의 지급계좌는 부모 또는 아동 명의의 계좌만 가능, 여성장애인출산비용 지원 지급계좌는 본인 명의의 통장만 가능
※아동수당, 해산급여는 압류방지통장 사용 가능, 그 외 서비스는 일반통장만 사용

결과 통지 방법	[] 문자 서비스(SMS) : 결정사항, 제공기관 연락처 등 간단한 안내
----------	---

위와 같이 출산서비스를 신청합니다.

신청인(대리 신청인) 성명 : 20 년 월 일
(서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

※ 본 서식의 서비스명칭 등은 관련법령, 지침 등의 개정·변경 또는 지방자치단체의 여건에 따라 변경하여 사용한다.

[별지 제2호서식] <개정 2020. 6. 30.>

전입 지원신청서

기 본 현 황						
신청인	성 명		생년월일		성별	남, 여
	주 소					
	연 락 처					
세 부 신 청 사 항 해당 항목에 √하여 주십시오						
<input type="checkbox"/> 우대인증카드 발급 <input type="checkbox"/> 쓰레기봉투 지원 <input type="checkbox"/> 수도요금 감면						
가족 사항	세대주와 관계	성 명	생년월일	성별	전입일자	
개인정보 수집·이용 동의서						
<ul style="list-style-type: none"> ○ 개인정보의 수집 및 이용목적: 사천시 인구증가시책 지원을 위해 활용 ○ 개인정보의 보유 및 이용기간: 인구증가시책 추진을 위해 필요한 기간(5년) ○ 수집하는 기본 개인정보 항목: 성명, 생년월일, 연락처, 주소 ○ 귀하는 개인정보 제공 및 동의를 거부할 권리가 있으며, 위 항목 동의 거부 시에는 사천시 인구증가시책 지원 대상에서 제외됩니다. 						
위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? <input type="checkbox"/>동의 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음						
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> 년 월 일 <div style="text-align: right;">신청인 (인)</div> </div>						
<p>「사천시 인구증가시책 지원에 관한 조례」 제5조제2항에 따라 위와 같이 신청합니다.</p>						
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> 년 월 일 <div style="text-align: right;">신청인 (인)</div> </div>						
<p>읍·면·동장 귀하</p>						

[별지 제7호서식] <신설 2020.6.30.>

전입 대학생 지원신청서

성명		연락처	
생년월일		성별	남, 여
주소			
(전주소)			
전입일자			
학교/학과			
계좌번호	()	예금주	
<p>「사천시 인구증가시책 지원에 관한 조례」 제5조제2항에 따라 위와 같이 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일 신청인 (인)</p>			
개인정보 수집·이용 동의서			
<p>○ 개인정보의 수집 및 이용목적 : 사천시 인구증가시책 지원을 위해 활용 ○ 개인정보의 보유 및 이용기간 : 인구증가시책 추진을 위해 필요한 기간(5년) ○ 수집하는 기본 개인정보 항목 : 성명, 생년월일, 연락처, 주소, 학교, 계좌번호 ○ 귀하는 개인정보 제공 및 동의를 거부할 권리가 있으며, 위 항목 동의 거부 시에는 사천시 인구증가시책 지원 대상에서 제외됩니다.</p>			
<p>위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? <input type="checkbox"/>동의 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음</p>			
<p>년 월 일 신청인 (인)</p>			
<p>위 기재사항이 사실과 틀림없음을 확인함.</p> <p>년 월 일 읍·면·동장 (인)</p>			
<p>※ 붙임서류: 재학증명서, 통장사본 ※ 유의사항: 사실과 다르게 기록하여 부당하게 지급된 경우 환수 조치 할 수 있음</p>			

[별지 제8호서식] <신설 2020.6.30.>

전입 대학생 신청 대장

연번	신청인 인적사항				신청일	전입일	비고
	성명	생년월일 (성별)	연락처	은행명/계좌번호/예금주			

[별지 제9호서식] <신설 2020.6.30.>

전입 대학생 지원 대장

연 번	신청인 인적사항				신청일	전입일	지원내역(원)		결 재		
	성명	생년월일 (성별)	연락처	은행명/계좌번호/예금주			지급일	금 액	담당자	팀 장	부서장

사 천 시 공 보

제 672호

사천시 조례 제1689호

사천시의회에서 의결한 사천시 지방공무원 정원조례 일부 개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2020년 6월 30일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 지방공무원 정원조례 일부개정조례

사천시 지방공무원 정원조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 각 호 외의 부분 중 “930명” 을 “959명” 으로 하고, 같은 조 제1호 중 “정원:913명” 을 “정원:942명” 으로 한다.

별표 3을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 2020년 7월 1일부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제 672 호

[별표 3]

지방공무원의 직급별 정원표(제4조 관련)

직급별	기관별	총 계	본 청	의 회 사무국	직속기관	사업소	읍	면	동
총 계		<u>959</u>				-			
정무직 계		1				-			
단체장(시장)		1				-			
일반직 계		<u>928</u>				-			
	3급	1	1						
	4급	7	4	1	2				
	5급	51	26	2	6	3	1	7	6
	6급 이하	<u>869</u>				-			
별정직 계		-				-			
	6급 상당	-				-			
연구직 계		1				-			
	연구사	1				-			
지도직 계		29				-			
	지도사	29				-			

사 천 시 공 보

제672호

사천시 규칙 제744호

사천시 조례·규칙심의회에서 의결한 사천시 공무원행동강령규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2020년 6월 30일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 공무원행동강령규칙 일부개정규칙

사천시 공무원행동강령규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제15조제2항 본문 중 “외부강의등을” 을 “사례금을 받는 외부강의등을” 으로, “별지 제4호 서식” 을 “별지 제4호서식” 으로, “미리” 를 “그 외부강의등을 마친 날부터 10일 이내에” 로 하고, 같은 조 제3항을 삭제하며, 같은 조 제4항 중 “외부강의등” 을 “공무원의 외부강의등” 으로 한다.

사 천 시 공 보

제 672 호

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(외부강의등의 사례금 수수 제한에 관한 적용례) 제15조의 개정규정은 이 규칙 시행 이후에 하는 외부강의등부터 적용한다.

사 천 시 공 보

제672호

사천시 규칙 제745호

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

2020년 6월 30일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 지방공무원 정원조례 시행규칙 일부개정규칙

사천시 지방공무원 정원조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 2020년 7월 1일부터 시행한다.

【별 표】 <개정 2020.6.30.>

사천시 직렬별 지방공무원 정원표(제2조 관련)

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

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

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

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

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

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

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

직렬별	기관별	총합계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
	행정+세무+전산	1	1							
	행정+전산+시설	1	1							
	보건+공업+환경	1				1				
	해양수산+환경+시설	1	1							
	보건+의료기술+간호	5			5					
	행정+사회복지+환경+ 시설	1						1		
	행정+사회복지+보건+ 환경	1							1	
	행정+농업+녹지+ 해양수산	1						1		
	행정+보건+의료기술+ 간호	2			2					
	행정+세무+농업+시설	1							1	
	행정+공업+시설+방송 통신	1	1							
	운전	<u>5</u>	<u>3</u>		1	1				
	전기운영	2	2							
9급	소계	<u>138</u>	<u>62(3)</u>	4	7	10(1)	4	<u>29</u>	<u>22</u>	
	행정	<u>28</u>	<u>7(3)</u>			2(1)	1	<u>11</u>	<u>7</u>	
	사회복지	6	3				1		2	
	공업	1	1							
	농업	1			1					
	녹지	1	1							
	시설	9	6			1		2		
	세무	2	2							
	보건	1			1					
	환경	1	1							
	행정+세무	1	1							
	행정+방재안전	3	3							
	행정+전산	1	1							
	행정+사회복지	<u>18</u>	<u>8</u>					<u>8</u>	2	

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

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

사 천 시 공 보

제672호

사천시 규칙 제746호

사천시 조례·규칙심의회에서 의결한 사천시 사무전결처리
규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2020년 6월 30일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 사무전결처리규칙 일부개정규칙

사천시 사무전결처리규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1, 별표 2, 별표 3 및 별표 5를 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 2020년 7월 1일부터 시행한다.

[별표 1] 본청·직속기관·관과소의 전결대상사무(공통)

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국·소 장	부시장	시 장	
			실무자	주사급						
공통	1.예산집행 품의	1.공사 및 토지매입								
		가.4억원 초과			기안				○	
		나.4억원 이하		기안				○		
		다.2억원 이하	기안			○				
		라.3,000만원 이하	기안		○					
		2.제조 및 용역, 물건매입								
		가.2억원 초과		기안						○
		나.2억원 이하		기안					○	
		다.1억원 이하	기안			○				
		라.3,000만원 이하	기안		○					
		3.기타								
		가.1억원 초과				기안				○
		나.1억원 이하			기안				○	
		다.5,000만원 이하	기안			○				
		라.3,000만원 이하	기안		○					
		4.봉급, 지급수당, 공공요금, 제세 기타 법령에 의한 의무적 경비	기안		○					
		5.준공검사,기성부분 검사보고 및 처리								
		가.1억원 초과	기안			○				
		나.1억원 이하	기안		○					
		6.공사설계변경 및 변경사유서(증감액)								
		가.2억원 초과		기안						○
		나.2억원 이하	기안						○	
		다.1억원 이하	기안				○			
		라.2,000만원 이하	기안		○					
7.임시일상경비 집행품의			기안		○					
2.공사관계	1.공사지구 선정 및 계획				기안				○	

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국·소 장	부시장	시 장	
			실무자	주사급						
		2.건설기술 심의 신청	기안				○			
		3.공사감독 임명	기안		○					
		4.준공 및 기성부분 검사자 임명 또는 교체	기안		○					
		5.공사착공 보고	기안		○					
		6.공사하자(준공)검사원 임명	기안		○					
		7.공사하자 보수명령	기안		○					
		8.공사기간 연기	기안		○					
		9.공사입찰공고								
		가.계시공고	기안		○					
		나.일간신문공고	기안				○			
		10.공사현장 사고보고 및 처리		기안			○			
		11.공사의 중지와 해체결정	기안		○					
		12.공사용 자재공차 및 대체사용	기안		○					
		13.공사로 인한 공작물 이전 및 소유권 이전	기안		○					
		14.공사설계내역서 작성	기안		○					
		15.공사설계 승인 신청	기안				○			
		16.공사하도급 및 현장대리 인계처리	기안		○					
		17.공사감독일지 작성 및 인부점검	기안		○					
		18.공정보고	기안		○					
		19.기성부분 검사보고	기안		○					
		20.인부사역(건설공사장)	기안		○					
		21.감정의뢰	기안		○					
		22.관급자재 수불	기안		○					
23.물품검사 및 출납보고	기안		○							
3.행정대집행	1.기본계획 수립		기안					○		
	2.계고서 발부	기안				○				
	3.집행	기안				○				
4.보상관계	1.보상금 사정 및 지급 통지	기안				○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국·소 장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
		2.보상심의위원회 운영		기안			○		
	5.복무관리	1.출장신청서 및 근무상황부(연가,병가,공가)							
		가.부시장		기안					○
		나.국.소장,담당관		기안				○	
		다.과장, 사업소장	기안				○		
		라.담당이하 전직원	기안			○			
	6.회의소집	1.유관기관장 및 이에 준하는 사람		기안			○		
		2.실과소장, 읍면동장 회의	기안				○		
		3.담당, 실무자 회의	기안			○			
	7.행정일반	1.각종 위원회 개최 의뢰(시정조정 위원회 등 이에 준하는 위원회)	기안			○			
		2.일용인부 사역	기안			○			
		3.차량배차 신청	기안	○					
	8.문서관리	1.수리치 못할 문서의 이송 및 반송	기안				○		
	9.세외수입 부과 징수 감액에 관한 사항(과징금, 과태료, 사용료, 수수료 등)(건당)	1.5.000만원 초과		기안			○		
		2.5.000만원 이하	기안			○			
	11.보고사항	1.정기보고	기안			○			
		2.일반보고	기안			○			
	12.각종 단체, 시설 등에 대한 보조금	1.보조금 교부결정							
		가.5.000만원 초과				기안			○
		나.5.000만원 이하		기안				○	
		다.1.000만원 이하	기안				○		
		2.보조금 교부	기안			○			
	13.지방채 발행	1.지방채 발행계획 수립		기안					○
	14.민원관계	1.민원서류중 중요한 사항의 처리(선결)				기안			○

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국·소 장	부시장	시 장	
			실무자	주사급						
		2.정책결정 및 다수인 이해관련청원 및 진정서		기안					○	
		3.각 부서와 관련된 청원.진정 및 건의서	기안					○		
		4.경미한 청원.진정 및 건의서	기안				○			
		5.다수인 관련 민원								
		가.30인이상 다수인 관련 민원		기안					○	
		나.20~30인미만 다수인 관련 민원	기안					○		
		다.20인미만 다수인 관련 민원	기안				○			
		라.처리기관이 달라 이첩하는 다수인 관련 민원	기안			○				
		6.불허.불승인 및 취하 등 반려 민원								
		가.복합민원		기안						○
		나.일반민원	기안			○				
15.물품폐기 및 매각처리		1.1건당 장부가격 5,000만원 초과			기안				○	
		2.1건당 장부가격 5,000만원 이하		기안				○		
		3.1건당 장부가격 3,000만원 이하	기안				○			
		4.1건당 장부가격 1,000만원 이하	기안			○				
16.의회 업무		1.부서별 의안 제출								
		가.의안방침 결정 및 확정			기안				○	
		나.입법예고, 부서간 협의 등 사전 절차 이행	기안			○				
		2.시정질문에 대한 답변서 작성								
		가.시장 답변사항			기안				○	
		나.부시장 답변사항		기안					○	
		다.국.소장이하 답변사항	기안				○			
		3.행정사무감사 처리 결과		기안				○		
17.지시사항 처리		1.대통령, 총리, 장관, 도지사 지시사항	기안					○		
		2.시장 지시사항	기안			○				
18.특수시책		1.발굴, 확정			기안				○	

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국·소 장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
		2.추진	기안		○				
	19.자치법규	1.자치법규 제정.개정.폐지		기안					○
		2.대한민국 현행법령집, 자치법규집 관리	○						
	20.공무원 사무 인계 인수	1.국 소장, 담당관, 사업소장 사무 인계인수		기안				○	
		2.과장 사무 인계인수	기안			○			
		3.출납사무 담당자 사무 인계인수	기안		○				
	21.세외수입 가 산금 조정	1.세외수입 가산금 조정	기안		○				
	22.세외수입 체 납관리	1.압류촉탁 및 해제	기안		○				
	23.행정재산 용도 폐지	1. 행정재산 용도폐지							
		가. 동지역 660㎡ 또는 50,000천원, 읍면지역 990㎡ 또는 50,000천원 초과		기안					○
		나. 동지역 660㎡ 또는 50,000천원, 읍면지역 990㎡ 또는 50,000천원 이하	기안					○	
		다. 동지역 330㎡ 또는 20,000천원, 읍면지역 660㎡ 또는 20,000천원 이하	기안			○			
		라. 동지역 100㎡ 또는 10,000천원, 읍면지역 200㎡ 또는 10,000천원 이하	기안		○				

[별표 2] 본청 전결대상사무

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장	
			실무자	주사급						
기획예산 담당관	1.기획조정	1.시정의 기획, 통제, 시책수립, 조정에 관한 사항		기안					○	
		2.시정주요시책의 자료 수집	기안		○					
		3.시정방침 결정			기안				○	
		4.주요업무계획 수립	기안						○	
		5.주요업무(시책,투자사업) 보고회 운영	기안						○	
		6.투자사업 추진상황 점검	기안		○					
		7.시정현황의 작성	기안		○					
		8.시 상징물 제정에 관한 업무			기안				○	
		9.시정백서 발간								
		가.발간계획 수립	기안					○		
		나.발간자료 수집 및 편집	기안		○					
		10.국민제안·공무원제안제도	기안		○					
		11.중장기 시정개발에 관한 업무			기안				○	
	12.행정협의회 운영			기안				○		
	13.시정조정위원회 운영	기안					○			
	2.공약 및 지시사항처리	1.대통령 공약사항 처리	기안		○					
		2.도지사 공약사항 처리	기안		○					
		3.대통령, 국무총리, 장관, 도지사 지시 사항 처리 및 기록관리	기안		○					
		4.시장공약 및 지시사항 처리		기안					○	
	3.시정평가	1.주요업무 시행 계획 수립	기안						○	
2.주요업무 자체평가 운영 계획		기안						○		

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		3.직무성과계약제 운영 계획	기안						○
		4.공무원 직무성과평가서		기안					○
		5.성과평가위원회 구성	기안						○
		6.성과평가위원회운영에 관한 사항	기안					○	
		7.성과관리시스템(BSC)운영 및 전산 관리	기안			○			
		8.지방보조금 성과평가에 관한 사항	기안					○	
		9.주요업무 성과지표 개발 및 관리	기안			○			
		10.주요재정(투자)사업 평가에 관한 사항	기안					○	
		11.정부 시·군·구 합동평가에 관한 사항	기안			○			
		12.출자출연기관 경영실적 평가 보고서	기안					○	
		13.출자출연기관 운영 심의위원회 구성	기안						○
		14.출자출연기관 운영 심의위원회 운영	기안					○	
		15.지방자치단체 생산성 지수 측정	기안			○			
	4.발전소 주변지역 지원사업	1.지원사업계획 수립	기안						○
		2.지원사업자금 교부신청	기안			○			
		3.지원사업 시행실적 제출	기안			○			
	5.의회	1.임시회 소집 요구		기안					○
		2.의결사항 선결처분		기안					○
		3.선결처분에 대한 상급기관 보고	기안			○			

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		4.선결처분 공고	기안		○				
		5.시의회에서 이송된 청원 처리							
		가.다수인 관련 사항	기안					○	
		나.기타사항	기안		○				
		6.질의답변							
		가.시정주요정책에 관한 사항	기안					○	
		나.기타사항	기안		○				
		7.시의회 요구자료 제출	기안		○				
		8.행정사무감사							
		가.행정사무감사 결과	기안					○	
		나.지적사항 처리	기안		○				
6.예산편성		1.예산편성							
		가.지침시달	기안		○				
		나.자료수집	기안		○				
		2.예산안, 추가경정, 예산 편성		기안					○
7.예산운용		1.예산 배정계획 수립 및 배정	기안		○				
		2.예산의 전용, 이용, 이체, 이월		기안					○
		3.예산의 공개, 고시	기안		○				
		4.예비비 사용승인 및 성립전 예산집행		기안					○

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		5.지방보조금심의위원회 운영		기안				○	
		6.예산성과금심사위원회 운영		기안				○	
	8.지방채 운용	1.지방채 발행							
		가.계획수립		기안					○
		나.승인신청		기안					○
		다.운용실태 조사	기안		○				
	9.지방재정진단	1.지방재정 진단 및 분석		기안				○	
		2.중기지방재정계획 수립			기안				○
		3.주요투자사업 우선순위 결정			기안				○
		4.지방공기업의 기획 조정	기안		○				
		5.지방공사공단의 예산회계 지도	기안		○				
		6.전시 지방재정 동원계획 수립			기안				○
	10.경영수익사업 및 민자유치	1.경영수익사업 및 민자유치계획			기안				○
		2.사업관리 및 운영	기안		○				
		3.민자유치사업 심의회 운영		기안				○	
	11.기금관리	1.기금운용계획 수립		기안					○
		2.특별교부세 및 국 도비 보조금 신청		기안					○
		3.교부세 산정자료 제출		기안				○	
	12.투자심사	1.지방재정투자심사 지침 시달	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		2.지방재정투자 심사 분석		기안				○	
		3.지방재정계획심의위원회 운영		기안				○	
	13.지방재정공시 제도운영	1.재정공시심의위원회 운영		기안				○	
		2.공시내용 적정성 검토			기안			○	
	14.주민참여예산 제도 운영	1.운영계획 수립 및 예산학교 운영		기안					○
		2.주민참여예산위원회 운영	기안					○	
		3.기타사항	기안		○				
	15.시책연구분석	1.시정전반에 대한 정보 및 자료수집	기안		○				
		2.시정전반에 대한 자료의 검토 분석		기안				○	
		3.선진 우수시책 자료수집	기안		○				
		4.선진시책 벤치마킹		기안				○	
		5.사천시 길라잡이 및 정책 토론편자 연구 분석	기안		○				
		6.사천시 길라잡이 및 정책 토론편자 연구 제시		기안				○	
	16.정책자문단 운 영	1.정책자문단 구성		기안					○
		2.정책자문단 운영 지원	기안		○				
	17.남해안발전 종 합 계획 수립	1.남해안권 발전 종합계획		기안				○	
		2.남해안남중권 발전협의회 운영	기안		○				
	18.고향희망심기 사업	1.고향희망심기 사업추진에 관한 사항	기안		○				
	19.자매결연	1.기본계획 수립		기안				○	

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
		2.세부추진계획 수립	기안				○		
		3.승인요청 및 보고	기안				○		
		4.명예시민증 발급	기안				○		
		5.재외교민 실태파악	기안			○			
		6.재외교민 편의제공	기안			○			
		7.국제화 교류 재단관련 업무 추진	기안			○			
		8.해외사절단파견관련 업무추진	기안			○			
		20.재외향우회 관리	1.재외향우.출향인 행사지원및관리	기안			○		
공보감사 담당관	1.시정 홍보 계획 활동	1.공보행정에 관한 종합 기획 계획 수립	기안			○			
		2.전시 공보계획 수립			기안				○
	2.보도자료	1.브리핑룸 운영	기안	○					
		2.자료수집	기안	○					
		3.자료작성 및 배포	기안	○					
		4.보도자료 분석	기안	○					
		5.언론중재에 관한 사무	기안			○			
	3.소식지 발간	1.게재내용(제목)결정	기안			○			
		2.자료수집	기안	○					
		3.기획 및 구체적 내용 검토	기안			○			
	4.간행물 제작 및 배부	1.공보제작	기안			○			

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		2.간행물 배부	기안	○					
	5.각종행사 사진 촬영	1.주요시정 사진촬영 기록	기안	○					
	6.미디어홍보 관 리	1.미디어 홍보계획 수립 및 기획 콘텐츠 관리	기안		○				
		2. SNS 운영 관리	기안		○				
		3.시정뉴스 제작 및 운영	기안		○				
		4.시정홍보물(동영상) 제작 및 관리	기안		○				
	7.상부기관감사	1.감사결과 보고 및 처분지시			기안				○
		2.감사 지적사항 조치결과 보고		기안				○	
		3.상부기관 감사 관련 사항	기안		○				
	8.자체감사	1.감사기본계획 수립(종합감사)			기안				○
		2.특별, 부분, 회계, 기술 감사 계획 수립		기안				○	
		3.기강감사(직무감찰)	기안		○				
		4.수감결과 보고		기안					○
		5.행정, 재정, 신분상 조치		기안				○	
		6.감사처분사항 이행 확인	기안		○				
		7.감사통계 작성	기안		○				
	9.일상감사	1.일상감사 의견서 회신	기안		○				
	10.징계요구	1.공무원 징계의결 요구			기안				○
		2.공무원 경고 등 훈계 처분	기안					○	

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 사 당 업 소 관 장 장	국· 소장	부시장	시 장
			실무자	주사급				
		3.기관소청 및 재심 청구		기안				○
	11.비위조사	1.비위공무원 조사	기안		○			
		2.공무원 비위 예방대책 시행	기안		○			
		3.물품망실, 훼손사고의 조사처리		기안			○	
		4.사정업무 추진상황 처리	기안		○			
		5.특명사항 조사 처리		기안				○
	12.민원처리	1.다수인 관련 민원 검열		기안			○	
		2.다수인 관련 민원 통제 및 관리	기안		○			
		3.감사원 지적사항 처리		기안			○	
		4.이첩 민원 및 건의·단순(위법·부당 외) 민원처리	기안		○			
		5.진정, 탄원, 청원, 위법·부당한 민원처리		기안			○	
		6.신문보도사항 처리		기안	○			
		7.적극행정 면책심의회 운영		기안			○	
	13.공직자윤리 위 원회 운영	1.위원 위촉 임면 및 해촉 해임		기안				○
		2.재산등록사항 심사결과 보고		기안			○	
		3.공직자윤리위원회 통보	기안		○			
	14.계약심사	1.계약심사 결과 통보	기안		○			
	15.자율적 내부통 제업무	1.자율적 내부통제 운영	기안		○			
	16.공직자 청렴도 관련 업무	1.청렴 관련 종합계획 수립	기안				○	

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		2.청렴도 평가 업무 추진	기안		○				
혁신법무 담당관	1.혁신(정부,사회, 시정)에 관한 사 항	1.혁신 기본계획 수립		기안					○
		2.혁신 실행계획 수립 및 시달	기안				○		
		3.혁신과제 발굴 및 추진	기안		○				
	2.청년정책지원에 관한 사항	1.청년정책 기본계획수립		기안					○
		2. 청년네트워크 및 청년정책위원회 구성·운영	기안		○				
		3. 청년정책 시책 추진	기안		○				
	3.행정심판	1.행정심판 답변서 제출(실과소 공통)		기안				○	
		2.행정심판 청구서 경유 진달	기안		○				
		3.집행정지 결정서	기안		○				
		4.행정심판 재결결과 보고(실과소 공통)		기안				○	
	4.소송업무	1.소송사건 제소 및 피소보고		기안				○	
		2.고문변호사 위 해촉			기안				○
		3.소송대리인 선임	기안		○				
4.소송수행자 지정 및 변경		기안		○					
5.소송결과에 따른 상소,상소포기 등 조치 사항			기안				○		
6.소송사무 보고		기안		○					
7.소송 판결문 신청사건 등 경미한 사건		기안		○					
8.소송 판결문(일반사건)		기안					○		

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
		9.소송 판결문(행·재정상 중요 사건)	기안						○
	5.자치법규	1.자치법규 제정 개정 폐지 공포		기안					○
		2.조례 규칙의 사전 보고	기안		○				
		3.조례안 재의 요구			기안				○
		4.조례규칙심의회 운영		기안				○	
		5.훈령 및 예규발령(실과소 공통)		기안					○
	6.규제개혁	1.규제개혁위원회 운영		기안				○	
		2.규제개혁 추진 계획 수립		기안					○
		3.규제등록 전수조사	기안		○				
		4.규제개혁 과제 발굴 및 제출	기안		○				
		5.불합리한 자치법규 정비	기안		○				
		6.규제신고센터 운영 관리	기안		○				
		7.지방규제개혁 추진실적 제출		기안				○	
	7.저출산·고령화 업무에 관한 사항	1.저출산·고령화 대응 종합계획수립		기안					○
		2. 세부추진방안 마련 및 시책발굴	기안					○	
		3. 인구정책 관련 평가 대응	기안		○				
		4.인구정책에 관한 인식개선 교육 및 홍보	기안		○				
행정과	1.행사	1.시무식, 종무식	기안				○		
		2.정례조회	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 사 당 업 소 관 장 장	국· 소장	부시장	시 장
			실무자	주사급				
		3.국경일 및 각종 기념행사						
		가.기본계획수립	기안			○		
		나.준비 및 시행	기안		○			
		4.외국(지)인 공식방문 행사						
		가.단체장급이상 인사방문			기안			○
		나.부단체장급이상 인사방문		기안			○	
		5.공무원 퇴임식 등						
		가.기본계획 수립	기안			○		
		나.준비 및 시행	기안		○			
		6.시민의 날 행사						
		가.기본계획 수립	기안					○
		나.준비 및 시행	기안		○			
		7.장관(지사) 순방						
		가.기본계획 수립			기안			○
		나.준비 및 시행	기안		○			
		8.읍면동 순회 방문						
		가.기본계획 수립		기안				○
		나.준비 및 시행	기안		○			
		9.기타 청내 행사계획	기안		○			
	2.복무관리	1.복무점검	기안		○			

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장	
			실무자	주사급						
		2.집무검열계획	기안				○			
		3.당직명령	기안		○					
		4.직원 비상소집		기안			○			
		5.근무시간 변경 통지	기안		○					
	3.보안업무	1.보안계획 수립	기안					○		
		2.보안구역 지정 및 해제	기안					○		
		3.비밀취급인가	기안					○		
		4.보안업무 심사분석	기안					○		
		5.보안진단의 날 실시	기안			○				
		6.보안업무 지도 점검	기안			○				
		7.보안교육	기안			○				
		8.비밀보유사항 조사	기안			○				
		9.보안감사	기안			○				
10.보안사고 발생보고			기안					○		
11.음어자재 수불	기안			○						
4.직원사기양양	1.직원 체육행사계획	기안					○			
	2.후생시설 운영 및 관리	기안			○					
	3.상조회 운영	기안			○					
	4.공무원 산업시찰	기안					○			
	5.직장 동호회 지원 및 관리	기안			○					

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장	
			실무자	주사급						
	5.방위협의회 운영	1.방위협의회 운영		기안					○	
		2.방위협의회 실무협의회 운영	기안		○					
		3.방위지원본부 운영		기안				○		
		4.자체 방호계획 수립	기안			○				
		5.직장예비군 소대 운영	기안			○				
	6.문서관리	1.기록물관리계획 수립	기안					○		
		2.기록관리기준표관리	기안					○		
		3.기록물생산현황보고	기안					○		
		4.M/S 작업 지휘	기안					○		
		5.문서수발(비밀문서 포함) 및 통제	기안					○		
		6.재분류 요청문서 결정	기안					○		
		7.기록물이관	기안					○		
		8.기록물 폐기	기안					○		
		9.기록관리시스템운영	기안					○		
		10.보존문서열람 및 대출	○							
		11.문서고 관리	기안					○		
		12.등기우편물 수발 및 분류	기안	○						
		13.일반(소포) 우편물 분류	기안	○						
	7.공인관리	1.공인개각, 폐기, 신조 승인 및 교부	기안							○
		2.공인관리	기안							○

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장	
			실무자	주사급						
		3.인영부 관리	기안		○					
		4.타기관 공인신조, 폐기통보	기안		○					
	8.발간실 운영	1.발간실 운영	기안		○					
	9.신규임용	1.공무원의 시험 요구								
		가.6급이상				기안				○
		나.7급이하			기안				○	
		2.신규임용, 면직, 해임, 파면								
		가.6급이상		기안						○
		나.7급이하		기안					○	
	10.승진후보자 조정	1.근무성적 평정								
		가.6급이상		기안				○		
		나.7급이하		기안		○				
		2.근무성적 확인		기안	○					
		3.근무성적 평정점 작성								
		가.5급이상		기안					○	
		나.6급이하		기안				○		
		4.근무성적 평정관리 운영전반		기안					○	
		5.승진후보자 명부작성 및 조정								
		가.6급이상		기안						○

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		나.7급이하	기안					○	
		6.승진후보자 명부수시조정							
		가.6급이상	기안					○	
		나.7급이하	기안				○		
	11.승진,전보,휴직	1.인사요인부서 사전 총원방침 인사(안)							
		가.6급이상			기안				○
		나.7급이하		기안				○	
		2.승진 및 전보 임용기준의 사전 심의							
		가.6급이상	기안						○
		나.7급이하	기안					○	
		3.승진 및 전보 임용							
		가.6급이상	기안						○
		나.7급이하	기안					○	
		다.청원경찰	기안				○		
		4.전출 입 동의 및 요구							
		가.6급이상	기안						○
		나.7급이하	기안					○	
		5.휴직							
		가.6급이상	기안					○	

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
		나.7급이하	기안		○				
		6.다면평가운영	기안				○		
	12.대우공무원 선발	1.사전 심의요구 및 임용							
		가.6급이상	기안				○		
		나.7급이하	기안				○		
	13.필수 실무요원 선발	1.선발 사전심의 요구 및 임용	기안				○		
	14.공무원의 호봉 승급 및 보수 제도 운영	1.정기호봉 조정	기안		○				
		2.호봉 승급 재확정	기안		○				
		3.성과상여금 지급	기안					○	
	15.임기제공무원 채용	1.기본방침 결정	기안						○
		2.채용(재계약) 및 승인	기안					○	
		3.채용계약 체결							
		가.6급이상	기안						○
		나.7급이하	기안					○	
	16.인사위원회 운 영	1.인사위원회 위원(위 해촉)	기안						○
		2.인사위원회 사무직원 임면	기안					○	
		3.인사위원회 사전 심의요구	기안					○	
		4.인사위원회 의결사항 처분							
		가.징계	기안						○

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
		나.기타임면사항							
		-6급이상	기안						○
		-7급이하	기안					○	
17.기구 및 사무 분장		1.기구의 신설 및 폐지	기안						○
		2.기구의 개편 및 조정	기안						○
		3.기능조정	기안					○	
18.정원관리		1.신규 정원승인 및 신청	기안						○
		2.정원 조정심의 및 승인신청	기안						○
		3.동일계급간 직렬조정 신청 및 승인							
		가.6급이상	기안						○
		나.7급이하	기안					○	
		4.정원 조정	기안					○	
19.공로연수		1.공로연수 파견대상자 결정 및 임면							
		가.6급이상	기안						○
		나.7급이하	기안					○	
20.명예퇴직		1.명예퇴직 공무원 선발	기안					○	
		2.명예퇴직 수당지급 및 임면							
		가.6급이상	기안					○	
		나.7급이하	기안					○	

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장	
			실무자	주사급						
21.공무원 교육	1.자체교육계획 수립	1.자체교육계획 수립	기안					○		
		2.교육대상자 선정								
		가.5급이상	기안					○		
		나.6급이하	기안		○					
22.공무원 표창	1.시장표창(민간인) 및 정부포상(국무총리 이상) 추천	1.시장표창(민간인) 및 정부포상(국무총리 이상) 추천	기안						○	
		2.시장표창(공무원) 및 도지사, 장 차관급 표창 추천	기안					○		
23.공무국외여행 허가	1.공무 국외여행 허가(변경)	기안				○				
24.채권압류	1.채권압류서류 접수 및 선람	1.채권압류서류 접수 및 선람	기안			○				
		2.채권압류조치 및 관계자 통보	기안			○				
		3.원천징수 공제증명	기안			○				
25.인사일반	1.공무원증 발급	1.공무원증 발급	○							
		2.인사관련 제증명 발급(확인)	○							
		3.공무원 연금관리	기안			○				
		4.공무원 의료보험 관리	기안			○				
		5.공무원 공제회비 관련	기안			○				
		6.공무직 퇴직금 지급	기안			○				
		7.각종 근로소득세 정산								
		가.소득세 정산	기안			○				
		나.정산내역 통보	기안			○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		8.공무원 시험 요구	기안					○	
	26.행정일반	1.행정구역 명칭변경 및 위치 조정	기안						○
		2.읍면동장 연가,병가,공가,관외출타 등	기안		○				
		3.읍면동직원 복무단속	기안		○				
		4.읍면동장 업무 인계인수 처리	기안		○				
		5.리 통 반장 관리	기안		○				
		6.건의사항 관리	기안		○				
		7.반상회 운영 관리	기안		○				
		8.동향관리							
		가.중요한 사항	기안						○
		나.일반적인 사항	기안		○				
		9.집단민원 동향관리							
		가.조정 및 통제		기안				○	
		나.평가 및 상황관리	기안		○				
		10.행정사 신고업무	기안		○				
	11.민주평통 업무지원	기안		○					
	12.행정시범기관 지정 운영	기안		○					
	13.북한이탈주민 거주지 보호	기안		○					
	14.시민시장실운영	기안		○					

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
		15.특별사법경찰업무총괄	기안		○				
	27.주민투표	1.주민투표 실시	기안						○
		2.주민투표 청구 심의회 운영	기안					○	
		3.주민투표 청구권자 총수 공표	기안				○		
		4.기타 일반사항	기안			○			
	28.리 통장 자녀 장학금	1.대상자 선정	기안				○		
		2.시행 및 정산	기안			○			
	29.적십자 회비	1.모금계획 수립	기안				○		
		2.시행 및 정산	기안			○			
	30.선거	1.선거사무 기본추진계획	기안				○		
		2.시장, 시의원 보궐(재) 선거일 공고	기안				○		
		3.선거통계 관리	기안			○			
		4.선거인명부 작성	기안			○			
		5.투표구 조정의견	기안			○			
		6.선거사무 지도 및 계몽	기안			○			
		7.선거에 관한 질의응답	기안			○			
		8.일반 선거사무 준비 및 시행	기안			○			
	31.읍면동사무 실 태조사	1.읍면동 기능전환 관련 사무실태조사	기안			○			
	32.읍면동 촌치 이관사무조정	1.촌치 이관사무 심의 조정		기안				○	

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		2.존치 이관에 따른 업무 인계인수	기안		○				
	33.사무이관관련 자치법규 정비	1.정비대상 자치법규 조사	기안	○					
	34.새마을 지도자 관리	1.지도자 관리 육성	기안		○				
		2.지도자 자녀장학금 지급	기안		○				
		3.사천시 새마을회 운영지원	기안		○				
	35.새마을사업의 종합계획수립 및 지원	1.새마을사업의 종합계획 수립		기안			○		
		2.새마을 사업 행사 지원	기안		○				
	36.새마을 교육	1.교육계획 수립	기안		○				
		2.피교육생 차출 및 교육이수자 관리	기안	○					
	37.새마을소득 특 별지원사업	1.용자금 관리 및 회수	기안		○				
	38.새마을문고 운 영	1.알뜰 도서교환시장 운영	기안		○				
		2.이동문고운영	기안		○				
		3.국민독서 경진대회 지원	기안		○				
	39.바르게살기 운 동단체관리	1.바르게살기운동사천시협의회 운영지원	기안		○				
	40. 한국자유총연맹 관리	1.한국자유총연맹사천시지부 운영 지원	기안		○				
	41.주민자치센터 설치	1.주민자치센터 설치 종합계획 수립		기안					○
		2.주민자치센터 설치 및 시설관리	기안			○			
		3.주민자치센터 시설변경	기안		○				
	42.주민자치위원회	1.주민자치위원회 구성 지도	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		2.주민자치위원회 운영 지도	기안		○				
	43.주민자치프로그램 운영	1.주민자치센터 프로그램 선정	기안		○				
		2.주민자치 프로그램 운영 지도	기안		○				
	44.지방분권 및 지방이양사무	1.지방분권특별법상 자치단체 수행사항 이행	기안						○
		2.지방분권 및 이양사무 대외협력 및 홍보	기안		○				
		3.기타 지방분권 및 이양사무 추진	기안		○				
	45.살기 좋은 지역만들기	1.살기좋은 지역만들기 계획수립 및 추진	기안					○	
		2.기타 일반업무	기안		○				
	46.행정서비스헌장	1. 행정서비스헌장 운영계획 수립	기안					○	
		2. 행정서비스헌장 운영	기안		○				
	47.국가균형발전	1.국가균형발전 업무추진 및 지원	기안					○	
	48.사천시민상 운영	1.시민상 수상자 포상계획수립	기안						○
		2.시민상 심사위원 위촉	기안						○
		3.시민상 수상자 선정	기안						○
		4.기타 일반사항	기안		○				
	49.대학생아르바이트 운영	1.운영계획수립 및 대상자 선정	기안				○		
		2.기타 일반사항	기안		○				
	50.마을회관 관리	1.마을회관 건립계획	기안						○
		2.마을회관 유지관리	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
주민생활 지원과	1.불우 이웃돕기	1.계획수립	기안		○				
		2.이웃돕기운동 추진	기안		○				
		3.성금품 관리	기안		○				
	2.보훈업무	1.호국보훈의 달 계획수립	기안				○		
		2.보훈단체 운영비 교부	기안		○				
	3.국민기초생활보 장 수급자관리	1.기초생활보장 수급자 연간 조사계획 수립	기안						○
		2.기초생활보장 수급자 조사 및 수급자 결정, 수급자 변경, 수급자 중지 결정	기안		○				
		3.기초생활보장 수급자 사회복지 수혜금 지급	기안		○				
		4.긴급 구호양곡 지급	기안		○				
		5.기초생활보장 수급자 자립 지원	기안		○				
		6.기초생활보장 수급자 구호 일반사항	기안		○				
		7.기초생활보장 수급자 전출입 및 변동사항	기안	○					
	4.자활사업시행	1.자활지원계획 수립	기안		○				
		2.자활근로사업 시행	기안		○				
		3.후견기관 운영	기안		○				
	5.사회복지 전문 요원 관리	1.사회복지 전문요원 교육관계	기안		○				
	6.저소득 주민자녀 장학금지급	1.장학생 선발계획 수립	기안		○				
		2.장학생 선발결정	기안		○				
3.경상남도 저소득주민 자녀 장학생추천		기안		○					

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		4.장학금 지급	기안		○				
	7.저소득 주민 생 활안정자금	1.생활안정자금 조정 결의	기안		○				
		2.생활안정자금 용자	기안		○				
	8.재해구호	1.재해구호 일반사항	기안		○				
		2.재해구호물자 관리	기안		○				
	9.의료급여 대상자 관리	1.의료급여대상자 책정	기안		○				
		2.의료급여대상자 책정 및 보호 중지	기안		○				
		3.의료급여대상자 전출입 및 변동사항	기안	○					
	10.의료보호 특별 회계 관리 및 운용	1.의료급여비 예탁	기안			○			
		2.의료급여비용 대불	기안		○				
		3.의료급여비용 대불금 회수	기안		○				
		4.부당이득금 징수결의 및 회수	기안		○				
	11.의료보호 기간 연장승인	1.장기 입원환자 확인	기안		○				
		2.의료급여대상자 연장 승인	기안		○				
	12.행려환자 및 질환자 처리	1.행려환자 발생시 처리	기안		○				
		2.무연고 의료급여대상자 정신질환자 발 생시 정신병원 입원조치	기안		○				
	13.상해외인 확인	1.각종사고 발생 의료급여환자 조사	기안		○				
		2.상해외인 대상자 구상권 행사	기안		○				
		3.중복청구 진료비 환수	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
14.자원봉사	1.자원봉사센터 운영	기안			○				
	2.자원봉사센터 운영비 교부결정	기안				○			
	3.자원봉사센터 운영비 교부	기안			○				
	4.자원봉사자 등록	○							
	5.수요처 조사 및 자원봉사자 배치	기안	○						
	6.자원봉사활동 실적관리	기안	○						
	7.자원봉사자 교육훈련, 포상 및 사후관리	기안			○				
	8.전국 자원봉사자대회 및 시상	기안			○				
	9.푸드뱅크(Food Bank)사업 운영	기안				○			
	10.자원봉사자 육성에 관한 사항	기안	○						
	11.각종 사회단체의 사회봉사와 관련한 사항	기안			○				
	12.자원봉사활성화 종합계획 수립	기안				○			
	13.자원봉사협의회 육성 지원	기안				○			
	14.사회복지 공동모금 관련 업무	기안			○				
15.서비스 연계	1.주민생활지원서비스 종합계획 수립		기안						○
	2.주민생활지원서비스 주요시책 개발		기안				○		
	3.지역자원의 네트워크 구축 관리	기안				○			
	4.주민생활서비스 혁신사업 발굴	기안				○			
	5.지역자원 발굴 동원 연계관리	기안			○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		6.사회복지서비스 제공대상자 결정 및 통지	기안		○				
		7.바우처 비용의 예탁업무 총괄	기안		○				
	16.긴급지원	1.긴급지원심의위원회 설치 및 운영	기안						○
		2.긴급지원제공대상자 결정통지	기안		○				
		3.긴급구호양곡 및 구호물품관리	기안		○				
		4.위기가정 발굴 및 긴급복지 지원	기안		○				
		5.수급자 전기, 전화요금 감면신청	기안		○				
	17.통합관리 및 조사	1.복지대상자 신규조사(자산 및 부양의무자 조사, 생활실태 및 욕구조사 등)	기안		○				
		2.실태조사(사회취약계층, 공동 모금회)	기안		○				
		3.대상자 보장결정 및 급여통지	기안		○				
		4.복지수급자 급여 중지 처리	기안		○				
		5.신규신청자 이의신청 처리	기안			○			
		6.상담실 운영(각종 서비스 신청접수, 초 기상담, 전화 및 방문민원 상담 등)	기안		○				
		7.복지대상자 제외 시 서비스 연계의뢰	기안		○				
	18.사회복지법인 및 사회복지시설 관리	1.사회복지법인 정관 변경 허가 (설립목적 및 목적사업의 변경에 관한 사항은 제외)	기안		○				
		2.사회복지법인 이사의 추천	기안		○				
		3.사회복지법인 임원의 임면 보고	기안		○				
		4.사회복지법인 감사의 추천	기안		○				
		5.사회복지법인 임원의 해임 명령	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		6.사회복지법인 임원의 직무집행 정지	기안		○				
		7.사회복지법인 임시이사의 선임 및 해임	기안		○				
		8.사회복지법인 재산취득보고	기안		○				
		9.사회복지법인 이사회 회의록이 공개기간 등	기안		○				
		10.사회복지시설 설치·운영 신고	기안		○				
		11.사회복지시설 휴지·재개·폐지 신고	기안		○				
		12.사회복지시설 행정처분 (시설의 개선, 사업의 정지, 시설의 폐쇄)	기안		○				
노인 장애인과	1.사회복지 종합 계획수립	1.사회복지 종합계획 수립		기안				○	
		2.준비 및 시행	기안		○				
	2.사회복지법인 및 사회복지시설 지도관리	1.사회복지법인 임원 임면	기안		○				
		2.사회복지법인 정관 변경허가	기안		○				
		3.사회복지법인 설립인가			기안				○
		4.사회복지법인 기본재산 대체허가	기안		○				
		5.사회복지시설 설치허가			기안				○
		6.사회복지시설의 폐지, 정지, 허가취소	기안		○				
		7.사회복지법인 및 시설기본계획		기안					○
		8.사회복지시설의 수익사업 신고 및 변경	기안		○				
		9.사회복지시설의 검사, 지도, 감독	기안		○				
		10.사회복지시설의 정비명령	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		11.사회복지시설의 사업결산 및 계획	기안		○				
		12.시설수용자 입 퇴소	기안		○				
		13.사회복지시설의 지원 변경	기안		○				
		14.사회복지법인 임시이사 선임		기안					○
		15.사회복지법인 및 시설임원, 종사자 결격사유 조회	○						
	3.노인복지시설에 관한 사항	1.노인복지시설의 설치신고	기안		○				
		2.노인주거복지시설 등의 폐지 또는 휴지 신고	기안		○				
		3.노인복지시설 입소 신청	기안		○				
		4.노인복지시설 비용수납 승인신청	기안		○				
		5.노인 여가 복지시설 설치신고	기안		○				
		6.노인 여가 복지시설 폐지(휴지) 신고	기안		○				
		7.노인복지시설 비용수납 신고	기안		○				
		8.노인 여가 복지시설(노인복지회관, 노인 교실, 노인휴양소, 경로당) 운영	기안		○				
		9.노인주거 복지시설변경신고(양로시설, 실비양로시설, 유료양로시설, 실비노인 복지주택, 유료 노인복지주택)	기안		○				
		10.노인 여가 복지시설 변경등록 신고	기안		○				
		11.노인복지기금 운영 관리	기안			○			
		12.장기요양기관변경신고	기안		○				
		13.장기요양기관설치(폐지,휴지) 신고	기안		○				
		14.노인요양시설변경 신고	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
4.노인 복지에 관 한 사항	1.노인의 날 및 경로의 달 행사계획 수립	기안					○		
	2.노인복지 기본계획 수립		기안					○	
	3.노인 건강진단기관 지정 신청	기안	○						
	4.어버이날 행사계획 수립	기안					○		
	5.재가노인 보호사업	기안					○		
	6.효도수당 지급신청	기안					○		
5.노인여가 복지 시설에 관한 사항	1.노인여가복지시설 건립(신 증 개축 및 보수) 사업계획 수립		기안				○		
6.노인복지사업	1.무료진료	기안					○		
	2.불우노인 결연	○							
	3.한글 해독반 운영	기안					○		
7.재가복지사업	1.재가복지서비스 기본계획 수립	기안					○		
	2.자원봉사자 양성 및 발굴	○							
	3.자원봉사자 교육	기안					○		
	4.자원봉사자 사기진작	기안					○		
	5.재가복지세대 관리 및 지원	기안					○		
	6.재가복지세대 실태조사	○							
	7.재가복지세대 후원자 개발	○							
8.장애인 복지에 관한 사항	1.장애인의 날 행사 계획 수립·추진	기안							○
	2.장애인 보조기구 지원	기안					○		

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		3.장애인복지시설 설치·운영 신고	기안		○				
		4.장애인 자립자금 대여	기안		○				
		5.장애인 등록 및 서비스 신청 관련	기안		○				
		6.장애등급 조정	기안		○				
		7.장애인 단체 육성	기안		○				
		8.장애인 편의시설 설치	기안		○				
		9.장애인 복지시책 안내	기안	○					
		10.장애수당 및 장애인연금 신청·지급	기안		○				
		11.장애인 자녀교육비 지원	기안		○				
		12.장애인 주거환경 개선사업	기안		○				
		13.장애인 의료비 지급	기안		○				
		14.장애인 자동차 표지 관리	기안		○				
		15.장애인차량 고속도로 통행료 할인카드 발급	기안		○				
		16.장애인 전용주차구역 관리 및 과태료 부과	기안		○				
		17.장애인복지시설 이용(통원) 의뢰	기안		○				
		18.장애인복지 일자리 사업관리	기안		○				
		19.장애인 활동지원제도 지원	기안		○				
		20.중증장애인 도우미 지원사업 지원	기안		○				
		21.장애아동 가족지원사업 지원	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		22.발달장애인 지원사업 지원	기안		○				
		23.장애인 거주시설 지원	기안		○				
		24.장애인 지역사회 재활시설 지원	기안		○				
		25.장애인 직업재활시설 지원	기안		○				
		26.장애인복지시설(명칭, 시설의 종류, 시설의 장) 변경신고	기안		○				
		27.장애인복지시설(소재지, 이용정원) 변경신고	기안		○				
		28.장애인복지시설(운영중단,운영재개,폐지)신고	기안		○				
	9.장사등에 관한 사항	1.사설묘지(종중, 문중, 가족, 개인) 설치 신고, 허가,변경	기안		○				
		2.공설묘지 설치허가			기안				○
		3.묘지,화장장,납골당 유지관리 및 지도감독	기안		○				
		4.공설묘지 사용허가	기안		○				
		5.묘지(법인), 화장장, 납골당(종교단체) 설치신고 및 폐지			기안				○
		6.분묘개장 허가	기안		○				
		7.납골시설 설치 신고(납골묘, 납골당)	기안		○				
		8.사설묘지(종중,문중,가족,개인) 설치 허가, 신고, 변경(복합민원)	기안		○				
10.장례식장 운영에 관한사항	1.장례식장(시체의 위생적 관리의무 위반, 가격표 게시의무 또는 게시된 가격외의 금품징수금지의무를 위반)행정처분	기안		○					
여성 가족과	1.여성복지업무	1.여성복지사업 종합계획 수립		기안				○	
		2.여성복지사업 관련 각종 간담회 및 행사	기안		○				
		3.여성복지분야 시상계획 및 시행	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장		
			실무자	주사급							
		4.여성교육 운영	기안		○						
		5.여성단체 운영 및 사업지원	기안		○						
		6.여성 전문자격 취득운동 추진	기안		○						
		7.양성평등주간행사계획	기안			○					
		8.동거부부 합동결혼식 추진	기안		○						
		9.여성노인 생활 활력화 사업 추진	기안		○						
		10.양성평등기금 운영 관리	기안			○					
		11.건강가정 지원 사업	기안		○						
		12.성별영향평가 과제선정위원회 운영	기안					○			
		13.여성회관 운영에 관한 사항	기안			○					
		2.한부모가정 사 업 추진		1.한모부자가정 자립지원 및 건전육성	기안		○				
				2.저소득 한부모가정 자녀학비 및 각종지 원	기안		○				
				3.저소득 한부모가정 추가대상자 책정	기안		○				
4.저소득 한부모가정 자녀교육 및 행사	기안				○						
5.청소년한부모 자립지원	기안				○						
6.미혼모 자립지원	기안				○						
7.조손가정 지원	기안				○						
3.여성사회참여 활동지원		1.여성단체 활동지원 및 업무추진	기안		○						
		2.각종 위원회 여성 참여율 관리	기안		○						

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
4.어린이집 운영 에 관한사항	1.어린이집 인가 신청	기안			○				
	2.공립 어린이집 설치		기안			○			
	3.공립 어린이집 원장 임면		기안			○			
	4.어린이집 변경인가 신청	기안			○				
	5.어린이집별 입소아동 안전점검 및 지도	기안			○				
	6.공립 어린이집 위탁 운영				기안				○
	7.보육료 감면대상자 실태조사	기안			○				
	8.보육정책위원 위.해촉 및 보육정책위원 회 운영	기안					○		
	9.어린이집 보육교직원 경력증명서 발급	○							
	10.어린이집 운영보조금 집행	기안			○				
	11.어린이집 개.보수(증개축)사업계획	기안			○				
5.요보호 아동에 관한사항	1.국내외 입양위탁사업	기안			○				
	2.아동 결연사업 추진	기안			○				
	3.퇴소 아동 자립정착금 지원계획	기안			○				
	4.기(미)아 일시보호 및 입 퇴소 조치	기안			○				
	5.결함가정(요보호아동) 입 퇴소 조치	기안			○				
	6.보호시설에 있는 미성년자인 고아의 후 견인 지정 및 증명	기안			○				
	7.아동보호 신청	기안			○				
6.아동복지시설에 관한 사항	1.시설 설치신고	기안			○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		2.시설 폐 휴지 신고	기안		○				
		3.아동복지시설 증명	기안		○				
		4.보호기간 연장 신청	기안		○				
		5.수용아동 퇴소 승인신청	기안		○				
		6.보호기간 연장 신청	기안		○				
		7.아동복지시설 소재지 변경신고	기안		○				
		8.아동복지시설 수용 정원변경인가 신고	기안		○				
		9.아동복지시설 수용자 증명	○						
		10.시설장 및 종사자 교육참가	기안		○				
		11.일시보호기간 연장신청	기안		○				
		7.소년소녀 가장 세대 보호		1.소년소녀가장세대 책정 보호 및 탈락	기안		○		
2.소년소녀가장세대 결연사업 추진	기안				○				
3.소년소녀가장세대 상담 및 후원계획	기안				○				
4.소년소녀가장세대에 대한 각종 행사 지원 계획	기안				○				
5.소년소녀가장세대 보호비 지원	기안				○				
8.어린이 날 기념 행사 및 아동 일 반사항		1.어린이 날 기념행사 계획	기안					○	
		2.모범어린이 및 유공자 표창계획	기안			○			
		3.아동복지 관련 행사 지원계획	기안		○				
9.어린이놀이터 관리에 관한사항		1.어린이 놀이터 관리계획	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		2.어린이 놀이터 설치, 폐지 및 개보수 계획	기안		○				
	10.가정위탁 아동 보호	1.위탁가정 신청 및 아동선정	기안		○				
		2.아동위탁 및 사후관리	기안		○				
	11.학교중식 및 결식아동 지원	1.학교 중식(아동) 지원계획		기안		○			
		2.결식아동 지원계획	기안		○				
	12.청소년 대책 위원회 구성 및 운영	1.청소년위원회 구성 및 위 해촉	기안		○				
		2.청소년위원회 운영에 관한 사항	기안		○				
		3.청소년지도위원 구성 및 위 해촉	기안		○				
		4.청소년지도협의회 운영 및 활동	기안		○				
		5.기타 청소년대책 관련 사항	기안		○				
	13.청소년 선도 및 일반사항	1.청소년 비행 예방계획 및 시책수립	기안			○			
		2.청소년 비행 예방활동 사항	기안		○				
		3.청소년 선도관련 업무	기안		○				
		4.청소년 일반업무	기안	○					
	14.청소년 상담에 관한사항	1.청소년 상담지원센터 운영계획 수립		기안		○			
		2.청소년 상담지원 관련	기안		○				
		3.청소년 상담지원센터 운영결과 분석	기안		○				
		4.청소년 상담지원센터 운영지도	기안		○				
		5.청소년 상담지원센터운영 위 수탁계약체결	기안				○		

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
	15.사업실적보고 및 지시	1.청소년 사업실적 보고	기안		○				
		2.청소년 관련업무 지시	기안		○				
		3.기타 청소년과 관련한 업무	기안	○					
	16.청소년시설 업 무	1.청소년 시설 확충계획 및 실적			기안				○
		2.청소년 시설 인 허가 및 신고	기안			○			
		3.청소년 시설 이용에 관한 사항	기안			○			
		4.청소년시설 위 수탁 계약체결		기안		○			
	17.청소년 관련 단체 및지도자 교 육	1.청소년 관련단체 지도 관리	기안		○				
		2.청소년 지도자 양성 및 교육	기안		○				
	18.청소년공부방 운영	1.청소년 공부방 운영 계획	기안			○			
		2.청소년 공부방 위 수탁 계약체결	기안			○			
		3.청소년 공부방 운영 및 실적	기안			○			
		4.기타 청소년 공부방에 관한 일반사항	기안			○			
	19.청소년 어울 마당	1.청소년 어울마당 운영계획	기안			○			
		2.청소년 어울마당 운영에 관한 일반사항	기안			○			
	20.청소년 유해 환경 지도단속	1.청소년 유해환경 단속계획		기안		○			
		2.청소년 유해환경 특별단속		기안		○			
		3.청소년보호법 위반자 과징금 부과 징수 감액처분	기안			○			
		4.시정명령	기안			○			

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		5.위반자 고발	기안		○				
		6.기타 청소년 유해환경 관련사항	기안		○				
	21.청소년 향토 탐방	1.청소년 향토탐방계획 수립	기안		○				
		2.기타 향토탐방 관련 업무	기안		○				
	22.기타 청소년 보호관련	1.청소년 대책협의회 운영		기안		○			
		2.청소년 통행금지구역 설정 해제			기안				○
		3.청소년 유해환경 포상금	기안			○			
		4.청소년 유해환경 감시단	기안			○			
	23.여성교양교육 및 능력개발	1.여성 소양교육	기안		○				
		2.간병인 교육	기안		○				
		3.시민 복지대학 운영	기안		○				
	24.요보호 여성 상담	1.요보호 여성 상담	○						
		2.요보호 여성 직원 알선	기안		○				
		3.요보호 여성교육 및 선도	기안		○				
	25.아이돌보미 지 원	1.아이돌보미 사업단 지정 및 위탁 관리	기안						○
		2.시간제 돌봄서비스 지원	기안		○				
		3.종일제 돌봄서비스 지원	기안		○				
	26.여성인권업무	1.가정 및 성폭력 상담소 운영.지원	기안		○				
		2.미혼모 성폭력 발생 예방 및 선도	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		3.여성긴급전화 1366 운영 홍보	기안		○				
		4.가정폭력, 성폭력, 피해회복 및 재발방지 사업	기안		○				
		5.성폭력 여성폭력 예방근절사업	기안		○				
		6.성매매,성희롱예방 교육계획	기안						○
		7.여성차별요인 발굴 및 개선에 관한 사항	기안					○	
		8.여성인권 향상을 위한 교육 및 홍보 사업	기안		○				
		9.아동 여성인권 지역연대 운영 계획	기안					○	
		10.가정 및 성폭력상담소 운영지원	기안		○				
		11.가정폭력, 성폭력, 성매매예방활동 지원	기안		○				
	27.다문화 지원 업무	1.다문화가족지원센터 지정 및 관리	기안		○				
		2.다문화가족지원센터운영지원	기안		○				
		3.방문교육사업	기안		○				
		4.통번역서비스사업	기안		○				
		5.이중언어지원사업	기안		○				
		6.다문화가족자녀언어 발달 지원사업	기안		○				
		7.다문화복지지원사업	기안		○				
		8.여성결혼이민자원어민강사지원	기안		○				
		9.결혼이민자멘토링사업	기안		○				
		10.다문화가족자녀방문한국어교육사업	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
		11.다문화가족 축제관련	기안				○		
		12.결혼중개업등록 및 관리	기안			○			
		13.다문화가족 지원계획수립				기안			○
28.거주 외국인 지원업무		1.세계인의 날 행사	기안			○			
		2.다문화 가정 통합지원	기안			○			
29.농어업인 영유 아 보육료 지원		1.농어업인 영유아 보육료 지원	기안			○			
30.여성회관 운영		1.여성회관 프로그램 기획 및 조정 개발에 관한 사항		기안		○			
		2.여성회관 운영 종합계획수립		기안		○			
31.여성회관 시설 물관리 및 운영		1.시설사용 허가	기안			○			
		2.사용료 징수에 관한 사항		기안		○			
		3.시설물 관리 및 정비에 관한 사항	○						
32.여성회관 프로 그램운영		1.운영계획 수립	기안			○			
		2.지도강사 위촉	기안			○			
		3.수강생 작품 전시회	기안			○			
		4.수강생 모집 및 홍보	기안			○			
		5.개강 및 수료에 관한 사항	기안			○			
33.종합사회복지 관 운영		1.복지프로그램 기획 및 조정 개발에 관한 사항	기안				○		
		2.복지관 운영 종합계획 수립	기안				○		
34.종합사회복지 관시설물관리 및 운영		1.시설사용 허가	기안			○			

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장	
			실무자	주사급						
		2.사용료 징수에 관한 사항	기안		○					
		3.시설물 관리 및 정비에 관한 사항	기안		○					
		4.보일러 관리 및 운영에 관한 사항	기안		○					
	35.기능교육 및 취미교실 운영	1.운영계획 수립	기안		○					
		2.지도강사 위촉	기안						○	
		3.수강생 작품 전시회	기안		○					
		4.수강생 모집 및 홍보	기안		○					
		5.개강 및 수료에 관한 사항	기안		○					
	세무과	1.지방세 징수 감 액결정	1.지방세 부과(건당)							
			가.5,000만원 이상 징수결정	기안			○			
나.5,000만원 미만 징수결정			기안		○					
2.지방세 감액(건당)										
가.500만원 이상 감액결정			기안			○				
나.500만원 미만 감액결정			기안		○					
3.확정된 세입(신고납부) 징수결의			기안		○					
2.지방세 신고업무 처리		1.취득세 자진신고 처리	기안	○						
		2.토지 및 건물에 관한 신고	○							
		3.지방세 비과세 감면신청서 처리								
	가.5,000만원 이상 비과세 감면	기안			○					
	나.5,000만원 미만 비과세 감면	기안		○						

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장	
			실무자	주사급						
		4.납세담보 제공 및 반환	기안		○					
		5.납세 담보확인서 발급	기안	○						
		6.담배반출신고서 처리	기안	○						
	3.지방세 과세자료 정리 및 조사	1.도세 과세자료의 등재 및 통보에 관한 사항 처리	기안	○						
		2.시세 과세대장의 변동사항 정리	○							
		3.건축물 및 토지현황 조사	○							
		4.과세 시가표준액 결정		기안						○
		5.재산세 도시지역분 적용지역 고시		기안						○
		6.세원자료 통 수보	○							
	4.지방세수 추계	1.지방세 세목별 목표액 산정	기안				○			
		2.지방세 연간 통계자료 작성 보고	기안		○					
		3.보통교부세 배정관련 기준 재정수입액 산정보고	기안		○					
		4.지방세수 전망 추계	기안		○					
	5.법인 세무조사	1.연간 세무조사계획 수립	기안				○			
		2.세무조사결과 보고	기안		○					
		3.세무조사에 의한 과세예고 및 결과통보	기안		○					
		4.과세 예고에 의한 소명서 검토 처리	기안		○					
	6.지방세 구제업 무	1.지방세심의위원회 운영								
가.위원 위 해촉			기안			○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장		
			실무자	주사급							
		나.과세전 적부심사 처리	기안				○				
		다.과세표준 심의	기안				○				
		라.시세 이의신청 처리	기안				○				
		마.이의신청 보정요구	기안			○					
		2.지방세 심사청구서 접수 및 진달	기안			○					
	7.세정일반	1.세정시책 수립		기안				○			
		2.재해지 조사	기안	○							
		3.등기필통지서 대사	○								
		4.재산조회 회신	기안	○							
		5.건축물 과세대장 열람신청	○								
		6.제세 과목정정 및 오류정정	기안	○							
		7.지방세정 홍보	기안	○							
		8.지방세 지출예산 제도									
		가.비과세 감면 추계 결산	기안			○					
		나.지출보고서 작성	기안							○	
		9.성실납세자 선정 및 지원	기안						○		
		8.개별주택가격 산정	1.주택시가조사 세부 계획 수립	기안					○		
			2.건물현황 및 주변 특성조사	기안				○			
			3.전산입력 및 시가산정	기안	○						

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		4.부동산(주택)가격공시 위원회 운영		기안				○	
		5.개별주택가격 결정 공시		기안					○
		6.이의신청 접수 및 재산정에 관한사항	기안		○				
	9.각종 제증명 발 급	1.세목별 과세증명	○						
		2.지방세 납세증명서	○						
		3.개별(공동)주택가격 확인서	○						
	10.지방세 징수 일반	1.지방세 징수유예	기안		○				
		2.과오납 환부처리(건당)							
		가.500만원 이상 과오납 환부	기안			○			
		나.500만원 미만 과오납 환부	기안		○				
		3.세입징수상황 보고							
		가.국세 징수상황 보고	기안					○	
		나.지방세 징수상황 보고	기안					○	
		4.세입결산	기안					○	
		5.징수 전산관리							
		가.전산소인 및 전산이월부 작성	○						
		나.기타 징수에 관한 전산자료 관리	○						
		6.징수촉탁	기안	○					
		7.납기 연장신청	기안			○			

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		8.납세확인 경유	○						
		9.납세자 편의시책	기안		○				
	11.지방세 체납관 리	1.독촉장 발부	기안	○					
		2.체납 징수계획	기안		○				
		3.결손처분(건당)							
		가.5,000만원 이상	기안			○			
		나.5,000만원 미만	기안		○				
		4.압류물건 공매	기안		○				
		5.가산금 징수결정	기안		○				
		6.압류촉탁 및 해제	기안		○				
		7.신용불량자 등록 및 해제	기안		○				
		8.조세범 처벌요구	기안		○				
	12.세입관리	1.보조금 수납	기안	○					
		2.세외수입 목표액 산정	기안		○				
		3.세외수입 징수상황 보고							
		가.세외수입(월보) 보고	기안		○				
		4.도 수입증지 출납	기안	○					
		5.세외수입 과오납 환부처리	기안		○				
		6.세외수입 일계표 처리	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		7.채권 총괄관리 분기보고	기안				○		
	13.기부금품관리	1.기부금품 모집		기안			○		
		2.기부심사위원회 운영		기안					○
	14.시금고 관리	1.금고계약		기안					○
		2.금고감독	기안		○				
		3.공과금 수납대행점 검사							
		가.검사계획 수립	기안		○				
		나.검사결과 보고		기안		○			
		다.공과금 수납대행점 관계자 교육	기안		○				
		4.수납대행점 계약		기안		○			
	15.세외수입 체 납관리	1.체납 징수계획	기안		○				
		2.결손처분(건당)							
		가.5,000만원 이상	기안			○			
		나.5,000만원 미만	기안		○				
		3.압류물건 공매	기안		○				
		4.압류촉탁 및 해제	기안		○				
		5.신용불량자 등록 및 해제	기안		○				
		6.조세범 처벌요구	기안		○				
회계과	1.경리업무	1.세입, 세출결산 보고	<u>기안</u>						○

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		2.국도비 출납과 결산	기안				○		
		3.일반회계 및 특별회계 출납과 결산	기안		○				
		4.세금계산서 제출	기안	○					
		5.일상경비 교부 및 정산서 심사	기안		○				
		6.지출에 관한 위임장 인감신고 및 기타신고	기안		○				
		7.교부통지서 발부	기안	○					
		8.지출계산서 작성 제출	기안	○					
		9.세입세출외 현금의 출납 보관	기안		○				
		10.수지일계표 정리	기안	○					
		11.현금 및 유가증권의 출납 보관	기안		○				
		12.지출증빙서 심사	기안	○					
		2.복식부기		1.복식부기 사업추진 시행 및 운영계획 수립	기안				○
2.복식부기에 따른 <u>재무회계 결산 보고</u>	기안								○
3.복식부기 회계정보 시스템 운영	기안				○				
4.복식부기 회계제도 운영관리	기안				○				
5.복식부기 관련자료 수집 및 교육	기안				○				
3.자금관리		1.자금수급계획	기안		○				
		2.자금의 일시차입(단위업무이동)	기안		○				
		3.자금운용 및 관리	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
4.용도 및 계약업 무	1.물품보관 전환	기안		○					
	2.자동차 유류권 발급	기안	○						
	3.물가가격 조사	기안	○						
	4.조달요청	기안		○					
	5.소모품 수불	기안	○						
	6.입찰집행		기안	○					
	7.공사입찰 보고서	기안		○					
	8.각종 입찰공고 및 지명업자 입찰일자 통 지	기안		○					
	9.관급자재 관리(공사용 자재)								
	가.관급자재 배정	기안	○						
	나.관급자재 검수	○							
	다.관급자재 대금 납부	기안	○						
	라.관급자재 출고증 발행	○							
	10.물품수급관리계획 수립	기안		○					
	11.물품증감 및 현재액 계산	기안	○						
12.정기 재물조사	기안		○						
13.공사준공 및 기성증명	기안	○							
14.하자보수보증금 납부증명	기안	○							
15.물품거래(공급)납부증명	기안	○							

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		16.납품실적 증명	기안	○					
		17.공사연기증명	기안	○					
		18.계약에 따른 각종 첨부서류 징구	○						
		19.선급금 신청서 첨부서류 징구	○						
		20.보증회사 첨부서류 징구	○						
		21.착공계 접수시 첨부서류 징구							
		가.착공신고서	○						
		나.현장기술자신고서	○						
		다.공사예정표	○						
		라.안전환경 및 품질관리계약서	○						
		마.공정별 인력 및 장비투입계약서	○						
		바.착공전 현장사진	○						
		사.내역서 등	○						
		22.부도업체 조치	기안		○				
	5.재산관리업무	1.공유재산 관리현황 보고	기안		○				
		2.시유재산의 관리계획 수립		기안					○
		3.도유재산의 관리계획	기안		○				
		4.공유재산 매각 예정가격 결정	기안		○				
		5.공유재산 처분							

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		가. 10억원 초과		기안					○
		나. 10억원 이하	기안					○	
		다. 5억원 이하	기안				○		
		라. 2억원 이하	기안		○				
		6.시유재산 인계인수	기안		○				
		7.공유 일반재산 대부 신청	기안		○				
		8.공유 일반재산 대부계약 체결	기안		○				
		9.공유재산 심의회 관계		기안				○	
		10.공유재산 지적공부 정리신청	기안		○				
		11.공유재산 등기관계 촉탁	기안		○				
		12.공유재산 매각대, 대부료, 변상금 등 조정 및 징수	기안		○				
		13.공유재산 실태조사 및 평가	기안		○				
		14.소송업무 답변서 제출		기안				○	
		15.소송변론기일 참석 및 준비 서면제출	기안		○				
		16.공유재산 매각 신청서 처리	기안		○				
		17.공유재산 매수인 명의변경 승인	기안		○				
		18.권리의무증서보존관리	기안		○				
	6.청사관리업무	1.청사 공사 준공기일 연장	기안		○				
		2.청사 공사 준공보고 처리	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장	
			실무자	주사급						
		3.청사 소방시설물 운영	기안		○					
		4.직장 방화 계획 수립	기안						○	
		5.소방훈련 실시	기안				○			
		6.청사 유지관리 계획	기안				○			
		7.행정재산 사용허가	기안				○			
		8.시 읍면동 청사 공사감독 지원	기안			○				
		9.연도별 청사관리 종합계획		기안						○
문화 체육과	1.문화행사	1.문화행사 기본계획		기안					○	
		2.문화행사 세부추진계획	기안		○					
	2.문화원 육성	1.문화원 육성 지원	기안		○					
		3.문화예술단체 육성	1.문화예술단체 육성 지원	기안		○				
			2.종교, 예술단체 지도 관리	기안		○				
			3.향교, 전통사찰 관리	기안		○				
	4.충효교실 운영		기안		○					
	4.시사편찬	1.시사편찬계획 수립		기안					○	
		2.시사편찬위원회 운영	기안		○					
	5.출판사 및 인쇄소 관리	1.등록 및 변경 등록, 폐업	기안		○					
		2.출판사 간행물 납본	기안		○					
	6.공연장 및 공연 자 관리	1.공연장 설치 및 공연신고에 관한 사항	기안		○					

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		2.순회공연	기안		○				
	7.음반 비디오물 등 유통관련업자 관리	1.음반 비디오물 등록(신고) 및 사후관리	기안		○				
		2.유통관련업 등록(신고) 및 사후관리	기안		○				
		3.음반 비디오물 및 유통관련업 지도 단속	기안		○				
		4.음반 비디오물 및 유통관련업 행정처분	기안		○				
	8.문화재 보호 육 성	1.문화재 보수계획 수립	기안				○		
		2.문화재 보수 보조금 신청	기안		○				
		3.문화재 보수 추진	기안		○				
		4.문화재 매매업 신고	기안		○				
		5.문화재 매매업 (휴)폐업 신고	기안		○				
	9.문화예술관련 간행물 발간	1.간행물 발간	기안		○				
	10.각종일지관리	1.각종 일지관리	기안	○					
	11.체육진흥	1.체육진흥 및 체육업무 기획조정		기안				○	
	12.각종체전 및 체육행사	1.전국체육대회,도민체육대회,시민체육 대 회 관련 선수선발 및 출전관리	기안		○				
		2.각종 체육행사 유치 지원 및 지도점검	기안		○				
	13.체육단체 관리	1.시 체육회, 시 장애인체육회 , 스포츠 클 럽 업무 지도 감독	기안		○				
		2.생활체육 및 직장단체 체육에 관한 사항	기안		○				
		3.학교체육 및 장애인 체육에 관한 사항	기안		○				
		4.전지 훈련팀 유치 및 관리	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장	
			실무자	주사급						
	14.체육시설의 설치	1.체육시설의 설치 및 추진에 관한 사항		기안				○		
		2.체육시설의 설치이용에 관한 법률상 체육시설업의 신고처리 및 지도 감독	기안		○					
	15.사천시청 여자 농구단 운영	1.농구단 입단체약		기안					○	
		2.농구단운영 및 지도 감독	기안		○					
	16.체육시설의 관리운영	1.체육시설의 관리 운영에 관한 기획 조정 및 종합계획 수립		기안					○	
		2.체육시설물 관리	기안		○					
		3.종합운동장 및 체육관 관리	기안		○					
		4.야외운동기구 설치 및 유지관리	기안		○					
		5.생활체육시설물 유지 및 보수 관리	기안		○					
		6.체육시설의 사용허가 처리	기안		○					
7.입장료 사용료 및 기타수입 처리		기안		○						
8.기타 체육시설 운영에 관한 사항		기안		○						
관광 진흥과	1.관광시책	1.관광활성화 시책 추진	기안						○	
	2.관광홍보	1.관광홍보계획 수립	기안		○					
		2.관광홍보물 제작 및 관리	기안		○					
		3.관광시설물 제작 및 관리	기안		○					
		4.문화관광 홈페이지 관리	기안		○					
		5.문화관광해설사 관리	기안		○					
		6.관광안내소 관리	기안		○					

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사업 소장	국· 소장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
		7.관광박람회	기안		○				
		8. 관광객 유치관련 업무 - 시티투어, 팸투어, 인센티브 등	기안		○				
		9. 관광상품개발 관련 사항	기안		○				
	3.사천시관광 진흥협의회	1.회의소집	기안		○				
		2.협의회 구성		기안					○
		3. 위원 위촉	기안						○
		4.협의회 운영	기안		○				
	4.관광사업	1.관광사업에 관한 사항(관광숙박업 제외)							
		가.관광사업의 등록 및 변경등록	기안		○				
		나.개선명령	기안		○				
		다.양수(지위승계),관광사업의 휴·폐업 신고	기안		○				
		라.약관의 신고수리	기안	○					
		마.등록의 취소 또는 사업의 정지	기안			○			
		2.관광사업의 지도 및 단속	기안		○				
		3.관광사업의 행정처분	기안		○				
		4.관광사업자 청문실시	기안		○				
		5.유원시설업 허가 신고	기안		○				
		6.관광사업의 과태료 및 과징금 부과	기안		○				
		7.관광객 통계보고	기안	○					

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장	
			실무자	주사급						
	5.관광숙박업 등 등록	1.사업계획 승인	기안					○		
		2.사업계획 변경 승인	기안		○					
		3.분양 회원 모집계획 승인	기안		○					
		4.관광사업등록	기안					○		
		5.관광사업변경등록	기안		○					
		6.관광사업 양수(지위승계)	기안		○					
		7. <u>관광숙박업 등의 등록심의위원회</u>	기안						○	
	6.관광개발	1.관광개발기본계획수립 및 관광지 개발에 관한 사항		기안						○
		2.관광자원 발굴 및 개발에 관한 사항		기안						○
		3.관광시설사업 추진		기안		○				
		4.관광지 조성사업 시행허가 업무	기안		○					
		5.관광개발관련 행정재산관리	기안		○					
	7.관광시설	1.관광시설물 사용수익·허가 업무	기안							○
		2.관광시설물 보수 및 유지관리 - 케이블카, 비토국민여가캠핑장 등	기안			○				
		3.음악분수대 관리								
		가.음악분수대 운영 계획	기안					○		
		나.음악분수대 관리 운영	기안			○				
	환경 보호과	1.환경보전 기획 ·홍보 등에 관한 사항	1.환경영향평가 초안 공람 공고	기안		○				
			2.환경분쟁조정 협조에 관한 사항	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		3.사천시 환경보전 기본계획 수립	기안						○
	2.환경개선부담금 부과징수에 관한 사항	1.환경개선부담금의 부과 징수	기안		○				
		2.환경개선부담금의 조정	기안		○				
		3.환경개선부담금 미납자 체납처분	기안		○				
		4.환경개선부담금 분할 납부	기안	○					
	3.토양·수질환경 보전에 관한사항	1.오염측정망 관리	기안	○					
		2.토양오염 유발시설 지도 점검계획 수립	기안		○				
		3.토양오염 유발시설 설치 및 변경신고	기안		○				
		4.토양오염 유발시설 행정처분 및 고발	기안		○				
		5.상수원보호구역 관리	기안		○				
		6.수변구역 관리	기안		○				
		7.상수원 수질관리계획 수립	기안			○			
		8.낙동강수계 주민지원사업 추진	기안		○				
		9.수질오염사고 방제계획	기안						○
		10.공공수역 오염행위자 행정처분 및 고발	기안		○				
	4.공중화장실에 관한사항	1.공중화장실 설치	기안		○				
		2.공중화장실 관리	기안	○					
	5.개인하수처리시 설에 관한 사항	1.각종 시설의 부대시설 공사	기안		○				
		2.개인하수처리시설 등의 설계 시공업의 등록(변경)	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장
			실무자	주사급				
		3.분뇨 등 관련 영업허가		기안			○	
		4.분뇨 등 관련 영업의 변경허가	기안		○			
		5.분뇨제거 명령	기안		○			
		6.개인하수처리시설 지도·점검 계획	기안		○			
		7.정화조 청소 통보	기안	○				
		8.개인하수처리시설 설치신고	기안	○				
		9.개인하수처리시설 준공검사	기안	○				
		10.개인하수처리시설 행정처분	기안		○			
		11.개인하수처리시설 관리업 허가	기안		○			
	6.가축분뇨배출시 설에 관한 사항	1.가축분뇨 관리세부계획 수립	기안					○
		2.가축사육 제한지역 설정	기안					○
		3.가축분뇨 재활용신고	기안		○			
		4.가축분뇨 관련 영업 허가	기안		○			
		5.가축분뇨배출시설 설치허가 및 준공	기안		○			
		6.가축분뇨 관련 지도·점검 계획	기안		○			
		7.가축분뇨 관련 행정처분	기안		○			
	7.배출시설 관리 에 관한 사항	1.배출시설 설치허가 및 신고	기안		○			
		2.배출시설 변경허가 및 신고	기안		○			
		3.배출시설 등의 가동개시 신고	기안	○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		4.배출시설 등 개선계획서 수리	기안		○				
		5.환경기술인 교육	기안		○				
	8.공공폐수처리시설 관리	1.공공폐수처리시설 위탁운영 협약체결		기안					○
		2.공공폐수처리시설 민간위탁 업무관리	기안		○				
		3.공공폐수처리시설 유지관리비 부과징수	기안		○				
		4.공공폐수처리시설 대규모 수선공사	기안			○			
	9.미세먼지 관리에 관한 사항	1.미세먼지 저감 종합대책 수립	기안			○			
		2.고농도 미세먼지 비상저감조치 대응	기안		○				
		3.황사 및 오존경보제 운영 관리	기안		○				
		4.비산먼지 발생사업 (변경)신고	기안		○				
		5.비산먼지 발생사업장 지도점검 및 행정처분	기안		○				
	10.배출업소 지도 점검에 관한 사항	1.배출업소 지도 점검계획 수립	기안			○			
		2.배출업소 행정처분	기안		○				
		3.배출업소 지도·점검	기안		○				
		4.오염물질 제거명령	기안	○					
		5.개선명령 이행보고	기안		○				
	11.배출부과금 부과 징수에 관한 사항	1.배출부과금 부과 및 징수	기안		○				
		2.배출부과금 조정 신청	기안		○				
	12.자동차 배출가스 단속에 관한 사항	1.자동차 배출가스 단속계획	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		2.배출 허용기준 초과차량 행정처분	기안		○				
	13.자연환경 보전에 관한 사항	1.자연환경보전이용시설 설치 및 관리	기안		○				
	14.야생동물 보호 관리	1.야생동물 보호관리	기안		○				
		2.포획 허가	기안		○				
		3.수렵면허(신규,변경,갱신) 신청	기안	○					
		4.수렵면허증(승인증) 발급	기안	○					
		5.박제업 등록(변경)	기안		○				
		6.수렵장 위탁관리 신청	기안			○			
		7.야생동물 피해예방 및 보상	기안		○				
	15.녹색성장업무	1.녹색성장 정책 기본계획 수립	기안						○
		2.주요사업 평가	기안					○	
		3.기타 녹색성장 관련 일반적인 사항	기안		○				
	16.이륜자동차 정기검사	1.이륜자동차 정기검사에 관한 사항	기안		○				
		2.정기검사 미이행 이륜차 행정처분	기안		○				
	17.석면안전 관리에 관한 사항	1.건축물석면조사 및 석면 건축물 관리에 관한 사항	기안		○				
		2.석면해체 작업장 관리	기안		○				
		3.석면피해 구제에 관한 사항	기안		○				
	18. 실내공기질 관리에 관한 사항	1.다중이용시설 실내공기질 관리	기안		○				
		2.실내공기질 관리자 교육관리	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
	19.소음·진동 관 리에 관한 사항	1.특정공사 사전(변경)신고	기안		○				
		2.특정공사 지도점검 및 행정처분	기안		○				
		3.생활소음·진동 민원처리에 관한 사항	기안		○				
	20.악취 관리에 관한 사항	1.악취배출시설 신고	기안		○				
		2.악취배출시설 및 생활악취 관리	기안		○				
	21.기후변화 적응 에 관한 사항	1.기후변화 적응대책 세부수행계획 수립	기안						○
		2.기후변화 적응 중점과제 추진	기안		○				
		3.탄소포인트제 운영	기안		○				
		4.공공부문 온실가스 에너지 목표관리제 추진	기안		○				
	22.기타수질오염 원 관리	1.기타수질오염원 설치 신고	기안		○				
		2.기타수질오염원 지도점검 계획	기안		○				
		3.기타수질오염원 행정처분	기안		○				
	23.비점오염저감 시설 관리	1.비점오염저감시설 운영관리 계획	기안			○			
2.비점오염저감시설 수선공사		기안		○					
해양 수산과	1.수산진흥	1.수산진흥계획 총괄		기안				○	
	2.어업인력 육성	1.어업인 후계자 육성 관리	기안		○				
		2.전업어가 육성 관리	기안		○				
		3.귀어가 관리	기안		○				
		4.최고 수산업경영자 과정	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
3.수산통계	1.수산물 생산	기안			○				
	2.어업 총 조사	기안			○				
4.수산단체지도	1.수협정관 개정	기안			○				
	2.어촌계 설립 인가(분할, 해산, 변경)	기안			○				
5.어촌종합개발 사업	1.어촌종합개발사업기본계획		기안						○
	2.어촌종합개발사업추진계획	기안			○				
6.수산물 가공	1.수산물 가공업 신고	기안			○				
	2.수산물 가공업의 변경신고	기안	○						
7.수산물 유통	1.수산물 원산지 표시단속	기안			○				
	2.수산물 원산지 표시위반 과태료부과	기안			○				
	3.기타 수산물 품질관리에 관한사무	기안			○				
8.농어촌진흥기금	1.농어촌 진흥기금 관리(수산분야)	기안			○				
9.수산조정위원회	1.수산조정위원회 운영 관리	기안						○	
10.수산물 수출	1.수산물 수출에 관한사무	기안			○				
11.수산재해총괄 사무	1.수산재해총괄사무	기안			○				
12.어업면허	1.어장이용개발계획		기안						○
	2.면허의 우선순위 결정	기안			○				
	3.어업면허 처분	기안			○				
13.어업권 관리	1.어업권 분쟁 조정	기안				○			

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장
			실무자	주사급				
		2.어업권 실태조사	기안		○			
		3.어업권 존속기간 연장, 이전, 분할, 변경, 포기, 재교부, 신고 및 인가	기안		○			
		4.관리선 사용 지정(어선 사용승인)	기안		○			
		5.어장관리규약변경승인	기안		○			
		6.어장청소 신고 및 종묘 살포신고	기안		○			
		7.월동구역(월하구역) 조정	기안		○			
		8.정치망어업의 가두리 시설	기안		○			
		9.어장시설물 철거의무 면제	기안		○			
		10.어장예찰 및 어장환경 보전	기안		○			
	14.어업권 등록에 관한사항	1.어업권 등록	기안		○			
		2.어업권 명의인 표시 변경 등록	기안		○			
		3.어업권 원부열람 및 등 초본	○					
	15.어업권 피해 보상	1.어업피해 보상		기안			○	
	16.수산 증 양식 시설관리	1.수산 증 양식사업	기안		○			
		2.어업피해조사 및 복구	기안		○			
		3.수산 증 양식 시설관리	기안		○			
		4.수산 증 양식 시설물의 처분승인	기안		○			
		5.수산 증 양식 시설물의 사후관리	기안		○			
		6.수산 증 양식 시설 관리사항 조사 (관리부 비치)	기안		○			

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		7.수산 증 양식시설 피해예방 및 복구 총괄	기안		○				
	17.어선관리	1.어선건조(발주)허가	기안		○				
		2.어선개조(발주)허가	기안	○					
		3.어선등록	기안	○					
		4.어선변경등록, 말소	기안	○					
		5.어선표지판 제작 관리	○						
		6.선박국적증서등 재발급	○						
		7.어선원부 열람, 등본 교부	○						
		8.어선 피해조사 및 복구	기안		○				
		9.어선등록사항 변경	기안	○					
		10.소형선박 저당권설정등록 (등록, 변경등록, 말소)	기안	○					
	18.수산자원 조성	1.인공어초시설 및 사후관리	기안		○				
		2.종묘 방류사업	기안			○			
	19.어업허가	1.연 근해, 내수면어업 허가 및 신고	기안		○				
		2.수산 동식물의 포획, 채취금지 해제 허가	기안		○				
		3.어업폐업신고	기안	○					
		4.어업허가증 및 증명서 재발급	○						
		5.어업 변경허가	기안	○					
		6.어업허가사항 변경 신고	기안	○					

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
		7.어업허가 유예 및 휴업신고	기안	○					
		8.연구, 교습어업 승인	기안		○				
		9.어업허가 지위승계	기안	○					
		10.어업허가 및 승계 의견조회	○						
		11.어업휴업신고 및 개시신고	기안	○					
		12.어획물운반업등록	기안	○					
		13.어획물운반업 등록사항변경	기안	○					
		14.어획물운반업 폐지신고	기안	○					
		15.EEZ 허가업무에 관한사항	기안		○				
		16.TAC 업무에 관한사항	기안		○				
	20.어업구조 조정 사업	1.어업 구조조정 사업	기안					○	
	21.어업질서확립	1.수산자원보호 및 어업질서 확립 기본계획		기안					○
		2.어업인 교육(정기)	기안						○
		3.어업지도	기안		○				
		4.수산관계법령 위반자 특혜 배제	기안		○				
		5.불법어업 전업지도 및 자금 지원	기안		○				
	22.안전조업지도	1.해난사고 관련		기안				○	
		2.월선, 전관수역 침범예방	기안		○				
		3.재해피해 사전예방 지도	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
	23.어업지도관리	1.어업지도선 안전운항	기안		○				
		2.어업지도선 관리	기안		○				
		3.어업지도선 유류 수불대장 확인	기안		○				
	24.수산관계법령 위반	1.수산관계법령 위반행위 지도단속(해면, 내수면, 수산물 가공업)	기안		○				
		2.어선표지판 설치 위반 단속	기안		○				
		3.불법어구 제작, 소지 판매자 단속	기안		○				
		4.수산관계법령위반 행정처분	기안		○				
		5.수산물 원산지 표시 지도 단속	기안		○				
		6.수산관계법령위반 과태료	기안		○				
	25.사법업무	1.어업감독공무원 및 사법경찰관리 지명	기안		○				
		2.사건지휘 및 송치	기안	○					
		3.압수물건 처리	기안	○					
		4.범죄인지 보고	기안		○				
	26.어선어업분쟁	1.어선어업 분쟁에 관한 항	기안		○				
	27.밀수동향	1.수산물 밀수동향에 관한 사항	기안		○				
28.해양오염방지	1.해양오염방지 종합대책 수립	기안			○				
	2.해양오염사고 예방 지도	기안		○					
	3.해양오염 방제작업	기안		○					
	4.해양시설 지도 점검	기안		○					

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
		5.해양오염방제 장비 및 기기관리	기안	○					
		6.오 폐수 해양 유입 감시	기안	○					
		7.해양오염 발생시 사고수습		기안				○	
		8.해양오염사고 피해보상 추진	기안				○		
		9.해안변정비 공공근로사업 지도감독	기안	○					
	29.방치 폐어선 정비	1.방치 폐어선 정비	기안			○			
	30.적조대책	1.적조방지대책 수립		기안					○
		2.적조예찰 상황 전파	기안	○					
		3.적조방제작업 실시	기안			○			
		4.적조피해 복구사업 추진	기안			○			
	31.연안역 관리	1.연안통합관리계획 및 정비사업계획 수립		기안					○
		2.연안오염 특별관리해역 지정협의 및 관 리에 관한 사항	기안			○			
		3.수산자원 보호구역 관리	기안			○			
		4.수산자원보호구역 행위허가	기안			○			
		5.어장환경 보전 및 정화사업	기안			○			
	32.연안공유수면	1.연안 공유수면 점용 사용 허가, 협의, 승 인	기안			○			
		2.연안 공유수면 점용 사용 변경 허가, 협 의, 승인	기안			○			
		3.연안 공유수면 점용 사용 실시계획 승 인(신고)	기안			○			
		4.연안 공유수면 점용 사용 변경 실시계 획 승인(신고)	기안			○			

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		5.연안 공유수면 점용 사용 실시계획 준공검사(공사완료 신고)	기안		○				
		6.연안 공유수면 점용 사용허가 권리 의무 이전(상속)신고	기안		○				
		7.연안 공유수면매립 기본계획 반영	기안						○
		8.연안 소규모매립 협의 승인	기안		○				
		9.연안 공유수면매립실시계획 승인	기안		○				
		10.연안 공유수면매립실시계획 변경승인	기안		○				
		11.연안 공유수면 준공검사 전 사용허가	기안		○				
		12.연안 공유수면매립 준공검사	기안		○				
		13.연안 공유수면 매립목적 변경 승인	기안		○				
		14.바다 골재채취 허가	기안		○				
33.어항시설관리	1.어항시설 유지관리	기안		○					
	2.어항시설 사용 승인, 점용허가	기안		○					
	3.어항 수축사업	기안		○					
	4.어항 피해조사 및 복구	기안		○					
	5.어항의 각종 보고에 관한 사항	기안		○					
	6.어항대장 작성 비치	기안		○					
	7.어항구역 안에서의 금지행위 지도 단속	기안		○					
	8.어항기능 보전을 위한 원상회복 또는 제거 등 조치	기안		○					
	9.어항구역 내에서 항로 및 구역을 지정하여 선박의 통행제한 또는 금지	기안		○					

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 소장 관장 사업 소장	국· 소장	부시장	시 장
			실무자	주사급				
34.낙시어선관리	1.낙시어선업 신고 2.낙시어선업 폐업 3.낙시어선업 변경신고 4.낙시어선신고필증 재교부 5.낙시어선 안전점검 등에 관한 사항	1.낙시어선업 신고	기안		○			
		2.낙시어선업 폐업	기안	○				
		3.낙시어선업 변경신고	기안	○				
		4.낙시어선신고필증 재교부	○					
		5.낙시어선 안전점검 등에 관한 사항	기안		○			
35.어업인 지원	1.어업인 지원사업	기안		○				
36.해양관광 자원 개발	1.해양관광자원개발 종합계획 수립 2.해양관광자원 개발 일반적인 사항 및 사 후관리 3.민간투자사업 주요 협약 체결	1.해양관광자원개발 종합계획 수립		기안				○
		2.해양관광자원 개발 일반적인 사항 및 사 후관리	기안		○			
		3.민간투자사업 주요 협약 체결	기안					○
37.공설해수욕장 관리	1.해수욕장운영 종합계획 2.해수욕장 시설물관리 및 정비 3.해수욕장 관리에 관한 일반사항	1.해수욕장운영 종합계획		기안			○	
		2.해수욕장 시설물관리 및 정비	기안		○			
		3.해수욕장 관리에 관한 일반사항	기안		○			
38.어촌체험마을	1.어촌체험마을 조성사업 계획 수립 2.어촌체험마을 사무장 채용 3.어촌체험마을 사후관리	1.어촌체험마을 조성사업 계획 수립	기안					○
		2.어촌체험마을 사무장 채용	기안		○			
		3.어촌체험마을 사후관리	기안		○			
39.해양레저업무	1.해양레포츠시설조성 사업 추진계획 수립 2.해양레포츠시설 설치에 관한 일반적인 사항	1.해양레포츠시설조성 사업 추진계획 수립	기안					○
		2.해양레포츠시설 설치에 관한 일반적인 사항	기안		○			
40.수상비행장 설 치 사업	1.수상비행장 사업 추진 계획 수립 2.수상비행장 설치에 관한 일반적인 사항	1.수상비행장 사업 추진 계획 수립		기안				○
		2.수상비행장 설치에 관한 일반적인 사항	기안		○			

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장	
			실무자	주사급						
	41.해양레저스포츠	1.해양레저스포츠 교육프로그램 운영	기안		○					
		2.해양레저스포츠 대회 유치		기안					○	
	42.수상레저업무	1.수상레저기구의 등록 변경 말소에 관한 사항	기안	○						
		2.수상레저기의 구조 장치 변경 승인	기안	○						
		3.수상레저사업 등록 변경 안전점검에 관한 사항	기안		○					
	43.조건불리지역 수산직불제	1.수산직불사업 대상마을 선정	기안						○	
		2.조건불리지역 수산직불금 지급	기안						○	
		3.조건불리지역 수산직불제 관리 일반	기안			○				
	44.자유무역협정 (FTA) 피해보전 직접지불제	1.심사위원회 구성	기안						○	
		2.피해보전직접지불금 및 폐업지원금 지급	기안						○	
		3.피해보전직접지불제 관리 일반	기안			○				
	민 원 교 통 과	1.민원업무	1.민원상담 및 제도개선	기안		○				
			2.민원조정위원회 운영		기안				○	
3.민원설문										
가.계획수립			기안					○		
나.결과보고			기안					○		
4.민원불편신고센터 운영			기안	○						
5.민원서류 접수 및 1회방문 처리 종합관리			기안			○				
6.민원처리사항 및 운영실태 점검			기안						○	

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		7.민원서류 처리결과 보고	기안		○				
		8.외국인 관리	기안	○					
		9.외국인 체류지 변경신고	기안	○					
		10.여권 업무							
		가.여권발급신청.접수.심사교부 보관	기안○						
		나.여권발급 현황 보고	기안		○				
		다.여권발급 수입금 관리	기안		○				
		11.수입증지 계기 관리	기안	○					
		12.행정정보 공개업무	기안		○				
		13.행정정보공개심의회 위원 위촉		기안					○
		14.복합민원의 조정		기안	○				
		15.인감사무의 지도	기안		○				
		16.민원서비스 종합평가							
		가.계획수립	기안						○
		나.평가결과 보고	기안						○
		17.정부24 접수 및 처리	기안	○					
		18.복합민원 후견인제	기안		○				
		19.민원발송용 우표 출납	기안	○					
		20.인감증명 발급	○						

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장	
			실무자	주사급						
		21.출입국사실증명 발급	○							
		22.본인서명사실확인서 발급	○							
	2.주민등록업무	1.주민등록사무 사항								
		가.회수 주민등록증 파기	기안		○					
		나.주민등록증 발급사항	기안	○						
		2.주민등록증 번호 추가 조립 시달	기안		○					
		3.주민등록 전산화작업 및 지도 감독								
		가.중요한 사항	기안		○					
		나.경미한 사항	기안	○						
	3.가족관계등록 업무	1.가족관계등록사무에 관한 계획	기안		○					
		2.가족관계등록사무에 관한 처리	기안	○						
		3.가족관계등록사무에 관한 일반사무	기안	○						
		4.부재신고신고	기안	○						
		5.결격사유조회 및 회보업무	기안	○						
		6.수형인 기록, 폐지	기안		○					
		7.가족관계등록 과태료 부과 징수	기안		○					
		8.창성신고	기안	○						
		9.수리증명	○							
		10.제증명 및 사실증명서 발급	○							

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 사 당 업 관 장 소 장	국· 소 장	부시장	시 장
			실무자	주사급				
		11.가족관계등록부 사항별 증명서와 제적부의 등 초본 발급 및 열람	○					
		12.가족관계등록신고사항의 통보 및 회보	○					
		13.출생신고	기안	○				
		14.사망신고	기안	○				
		15.혼인신고	기안	○				
		16.혼인취소신고	기안	○				
		17.이혼신고	기안	○				
		18.입양신고	기안	○				
		19.입양취소신고	기안	○				
		20.파양신고	기안	○				
		21.친권(관리권)상실신고	기안	○				
		22.친권(관리권)회복신고	기안	○				
		23.후견 개시, 종료, 경질신고	기안	○				
		24.실종 선고신고	기안	○				
		25.실종선고 취소신고	기안	○				
		26.귀화신고	기안	○				
		27.국적회복 상실신고	기안	○				
		28.추완 인지신고	기안	○				
		29.개명신고	기안	○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
		30.친권자 지정(변경) 신고	기안	○					
		31.사산신고	기안	○					
		32.가족관계등록부 및 제적부 정정신청	기안	○					
	4.여객자동차 운송사업	1.교통량 조사 계획 수립	기안		○				
		2.교통량 조사 결과 보고	기안		○				
		3.시내버스 노선 조정 계획	기안			○			
		4.시내버스 노선 조정을 위한 조사	기안		○				
		5.시내버스 노선 조정 협의회		기안		○			
		6.시내버스 노선 조정 인가	기안			○			
		7.시내버스 및 택시요금 조정 계획		기안	○				
		8.시내버스 운행실태 조사 계획	기안		○				
		9.시내버스 운행실태 조사 결과 보고		기안	○				
		10.시내버스 운송사업 인·허가							
		가.시내버스 운송사업 인·허가		기안					○
		나.시내버스 인·허가 관련 검토	기안		○				
		다.사업면허 취소관련 청문	기안		○				
		라.사업면허 취소결정	기안			○			
		마.사업계획 변경인가	기안		○				
	바.사업계획 타당성 검토	기안		○					

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		사.사업개선명령	기안		○				
		아.사업 양도 양수	기안		○				
		자.운송사업 시설확인	기안		○				
		11.운송사업 휴지	기안	○					
		12.운송사업 개시신고	○						
		13.운송사업계획 변경							
		가.인가 등록	기안		○				
		나.신고	○						
		14. 시내버스 정류소 지정	기안		○				
		15.시외버스 노선 조정에 따른 의견제출	기안		○				
		16.사업용자동차 공급기준 기본계획 수립		기안				○	
		17.사업용자동차 공급기준 책정	기안				○		
		18.개인택시면허 기본계획 수립		기안				○	
		19.개인택시 면허업무 처리 규칙							
		가.개인택시 면허 공고	기안		○				
		나.개인택시 면허	기안				○		
		20.개인택시 양도 양수	기안		○				
		21.개인택시 대리운전 신고	기안	○					
		22.택시부제 조정계획 수립	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		23.택시부제 통보	기안	○					
		24.택시 미터기 사용 검정신청	기안	○					
	5.여객 및 화물 자동차 운송 사업	1.자동차 운송시설 확인 신청	기안	○					
		2.전세버스 운송사업 인가 및 등록							
		가.전세버스 운송사업 등록신청 및 운송 시설 확인 검토	기안		○				
		나.전세버스 운송사업 등록	기안		○				
		다.전세버스 운행실태 조사	기안		○				
		3.전세버스 운송사업 운임 약관신고	기안	○					
		4.전세버스 운송사업 계획 변경등록	기안		○				
		5.화물자동차 운송사업 등록	기안		○				
		6.화물자동차 운송사업 변경 등록	기안		○				
		7.화물자동차 운송사업 약관신고	기안	○					
		8.화물자동차 운송사업 양도 양수 인가	기안		○				
		9.특수여객자동차(장의차)사업등록, 양도 양수, 변경등록	기안		○				
		10.자동차 운송개시 또는 운송개시 연기신 고	○						
		11.자가용자동차 유상 운송허가	기안		○				
	12.자가용자동차 유상 임대허가	기안		○					
	13.자동차대여사업 등록 및 차고지 시설확 인	기안		○					
	14.화물자동차 운수업체 시설 개선명령	기안		○					

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		15.화물자동차 운수업체 지도 점검	기안		○				
		16.화물자동차 운송 주선사업 등록	기안		○				
		17.사업의 인 면허 등록증의 재교부	○						
		18.화물자동차 운송사업 차고지 설치확인	기안	○					
		19.결격여부 조회	기안	○					
		20.화물자동차 상호 및 대표자 변경	기안	○					
		21.화물취급소 설치 폐지	기안	○					
		22.화물자동차대폐차	기안	○					
		23.화물주사무소 영업소 이전	기안	○					
		24.화물자동차 운송사업 휴지 폐지	기안	○					
	6.터미널 관리	1.여객터미널사업 면허	기안				○		
		2.여객터미널의 명칭(위치, 구조,설비, 규모) 변경신고	기안		○				
		3.여객터미널의 법인 합병 신고	기안		○				
		4.여객터미널사업 상속 신고	기안		○				
		5.여객터미널의 휴지(폐지) 허가	기안		○				
		6.여객터미널사업 법인 해산 결의 인가	기안		○				
		7.여객터미널공사 시행 인가	기안		○				
		8.여객터미널 공사계획 변경 인가	기안		○				
		9.여객터미널 공사 완성 공사	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		10.여객터미널사업 요금의 결정(변경) 신고	기안		○				
		11.여객터미널 이용 규정인가(변경인가)	기안		○				
		12.여객터미널사업(전용 화물터미널 설치 운영) 계획 변경인가	기안		○				
		13.여객터미널 공용 개시신고	기안	○					
		14.여객터미널 사업의 양도 양수 신고	기안		○				
	7.도시교통정비 기본계획	1.도시교통정비 기본 및 중기계획 수립		기안				○	
		2.도시교통정비 연차별 시행계획 수립		기안		○			
		3.도시교통정비 기본계획 수립 협의요청 및 공람공고	기안		○				
	8.교통영향평가	1.교통영향평가 신청에 따른 사전 검토 의뢰	기안		○				
		2.교통영향평가 검토의견 보고	기안		○				
		3.교통영향평가 심의결과 통보	기안		○				
	9.수송동원	1.전시 교통시행계획 수립		기안					○
		2.전시 교통시행계획 승인 요청	기안		○				
		3.전시 수송동원차량 지정 및 보고	기안		○				
	10.교통유발부담 금 및 혼잡통행료 관리	1.교통유발 부담금 부과 징수	기안		○				
		2.혼잡통행료 부과 징수	기안		○				
	11.귀성객 안전 수송대책	1.귀성객 안전수송대책		기안	○				
	12.교통안전관리	1.교통안전 세부시행계획	기안		○				
		2.교통안전 진단결과 행정처분	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		3.연간 교통사고 줄이기 운동 추진계획	기안		○				
		4.기타 교통안전 정책업무 추진계획	기안		○				
		5.교통안전진단 및 안전시설 설치 관리 계획	기안		○				
	13.교통불편신고 업무	1.교통불편 신고사항 처리	기안		○				
		2.교통불편 민원업무 추진 계획	기안		○				
	14.주차장 관리	1.노상 노외 공영주차장 설치계획		기안					○
		2.공영주차장 위탁처리 및 계약체결업무	기안			○			
		3.노외 노상주차장 관리	기안		○				
		4.부설주차장 설치 건축 협의	기안	○					
		5.부설주차장 설치 면제	기안				○		
	15.정류장 관리	1.여객자동차 정류장 관리 지도 점검계획	기안		○				
	16.교통편의시설 설치 및 관리	1.교통편의시설 설치 관리계획	기안		○				
	17.주정차 관리	1.주정차 단속 계획	기안		○				
	18.주차위반과태 료	1.주차위반 과태료 미납자 압류 해제 촉탁의뢰	기안	○					
		2.주차위반 과태료 압류 해제	기안	○					
		3.주차위반 과태료 감경	기안		○				
		4.주차위반 과태료 면제	기안		○				
	19.교통체험장 운 영	1.교통체험장 운영 종합계획 수립	기안			○			
		2.교통체험장 정비, 수선 등에 관한 사항	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		3.교통체험장 시설점검 관리 등에 관한 사항	기안		○				
		4.교통체험장 시설 개방 홍보	기안		○				
		5.교통체험장 도우미 운영에 관한 사항	기안		○				
	20.자동차관리 사 업	1.자동차 관리사업(폐차, 종합 소형정비업, 매매업) 등록		기안	○				
		2.자동차 관리사업(폐차, 정비업, 매매업) 변경 등록		기안	○				
		3.자동차 관리사업 위반업체 행정처분		기안	○				
		4.자동차정비 책임자 선 해임 신고			○				
		5.자동차관리사업 행정지도 점검							
		가.지도 점검계획		기안	○				
		나.고발 및 행정처분		기안	○				
		다.개선명령		기안	○				
		6.자동차관리사업 양도 양수신고		기안	○				
	21.행정처분	1.자동차관리법위반행위 행정처분	기안		○				
		2.자동차관리법 위반사업자 행정처분	기안		○				
		3.자동차관리법 위반운전자 행정처분	기안		○				
		4.자동차관리법 위반 고발	기안		○				
		5.행정처분 감경조치	기안		○				
		6.운수사업법 위반자 및 사업체 행정처분	기안			○			
		7.법규위반차량 행정처분	기안			○			

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
		8.의무보험 위반 운전자 특별사법경찰업무	기안		○				
	22.방치차량관리	1.노상 및 무단방치차량 강제처리	기안		○				
		2.무단방치차량 강제처리 특별사법경찰업 무	기안		○				
	23.청문	1.자동차관련법 위반 청문	기안		○				
	24.자동차 관리	1.자동차 관리 행정의 종합계획 수립		기안		○			
		2.자동차 신규등록	○						
		3.자동차 변경등록	○						
		4.자동차 이전등록	○						
		5.자동차 말소등록	○						
		6.장기 미보유 자동차 멸실 인정	기안	○					
		7.차령초과 말소 신청차량접수 및 처리	기안	○					
		8.자동차 타 시 도 전입 등록	○						
		9.자동차 경정등록	○						
		10.자동차 등록번호판 교부 대행자 지정 및 관리		기안	○				
		11.중고자동차 성능, 상태점검		기안	○				
	25.자동차 저당 압류 등록	1.자동차 저당 설정등록	○						
		2.자동차 저당 말소등록	○						
		3.자동차 압류등록	○						
		4.자동차 해제등록	○						

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
26.자동차 제증명 발급	1.자동차 등록증 재교부	○							
		○							
		○							
27.자동차 검사	1.자동차 검사 사전 경과안내 통지	기안	○						
	2.자동차 정기검사 최고	기안		○					
	3.검사미필 자동차 고발	기안		○					
28.자동차과태료	1.자동차등록 과태료 부과 징수	기안		○					
	2.자동차검사 과태료 부과 징수	기안		○					
	3.자동차책임보험과태료 부과 및 징수	기안		○					
	4.과태료 및 과징금 체납자동차 압류 해 제	○							
29.건설기계관리	1.건설기계 신규 등록	○							
	2.건설기계 이전(등록사항 변경)신고	○							
	3.건설기계 말소 등록	○							
	4.건설기계 등록증 재교부	○							
	5.건설기계 등록원부(갑 을) 교부	○							
	6.건설기계 말소사실증명서 교부	○							
	7.건설기계 저당설정 등록	○							
	8.건설기계 저당말소 등록	○							
	9.건설기계 압류 등록	○							

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		10.건설기계 등록번호 지정	○						
		11.건설기계 등록번호판 봉인	○						
		12.건설기계 등록번호판 수불	○						
		13.건설기계 등록과태료 부과 징수	○						
	30.수입증지 요금 계기 관리	1.수입증지 요금계기 관리	기안	○					
정 보 통 신 과	1.지역정보화 사 업	1.중·장기 종합계획 수립		기안					○
		2.연도별 시행계획 수립		기안			○		
		3.지역정보화사업 추진계획 수립 및 시행	기안		○				
	2.정보화 교육	1.정보화교육 기본계획 수립	기안				○		
		2.정보화교육 시행, 평가, 분석	기안		○				
		3.정보화 교육장 운영 및 관리	기안		○				
		4.정보화교육 일반	기안		○				
	3.행정정보공동 이용시스템 운영	1.행정정보공동이용 시스템 운영	기안		○				
	4.인터넷홈페이지 운영	1.시 인터넷 홈페이지 구축 및 개편		기안				○	
		2.홈페이지 운영	기안		○				
		3.사이트 수준 진단 및 보안관리	기안		○				
		4.공공 I-PIN 운영관리	기안		○				
	5.공공(빅)데이터 운영	1.공공데이터 개방관리	기안		○				
		2.빅데이터 기획분석	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
6.정보화시설장비 운영관리	1.지역(마을)정보이용센터 운영관리	기안		○					
		2.시니어정보문화센터 운영관리	기안		○				
		3.무인발급기 운영관리	기안		○				
7.전산보안관리	1.전산보안업무 추진계획 수립	기안				○			
	2.전산보안 지도점검	기안		○					
	3.전산보안 심사분석	기안		○					
	4.전산자료 관리 및 소산	기안		○					
	5.개인정보 보호에 관한 사항	기안				○			
8.정보시스템 도입 및 운영	1.정보시스템 도입 및 설치	기안					○		
	2.정보시스템 유지관리	기안		○					
	3.전산실 운영 및 유지 관리	기안		○					
	4.자치단체 우수프로그램 운영	기안		○					
	5.정보화사업 사전협의 조정	기안		○					
	6.부서별 각종 프로그램 및 시스템 유지보수 산정 총괄관리	기안		○					
9.업무용 S/W 보급 관리	1.행정업무용 S/W보급 및 관리	기안		○					
	2.기타 일반사항	기안		○					
10.컴퓨터(프린트) 구매 보급 및 유지 관리	1.도입계획 및 기종선정		기안				○		
	2.구매 및 보급계획수립	기안				○			
	3.컴퓨터(프린터) 유지관리	기안		○					

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		4.사랑의 PC나누기 정비 및 보급관리	기안		○				
	11.종합정보통신망 기반구축	1.종합정보통신 기획 조정		기안					○
		2.정보통신시설장비 신.증설 계획수립 시행		기안		○			
		3.행정통신 중장기발전계획 수립		기안					○
	12.지방행정통신망 운영관리	1.행정전화교환기 구축 및 운영 관리		기안				○	
		2.직속기관, 사업소, 읍면동사무소 통신망 운영 관리	기안		○				
		3.무정전전원장치(UPS) 운영 관리	기안		○				
		4.통화연결음시스템 운영 관리	기안		○				
		5.전자팩스시스템 운영 관리	기안		○				
		6.공공기관인터넷전화시스템 구축 및 운영 관리		기안		○			
	13.정보통신 보안 업무 및 보안장비 운영에 관한사항	1.통신보안활동 계획 수립	기안			○			
		2.통신보안활동 지도 점검	기안		○				
		3.정보보안시스템 운영관리(접근제어, 무선 침입방지, 방화벽 등)	기안		○				
		4.네트워크 암호화장비(VPN) 운영관리	기안		○				
		5.통합보안관제시스템 운영관리	기안		○				
	14.행정통신 공공 요금 통합 관리	1.일반(휴대)전화 및 전용회선 관리	기안		○				
		2.인터넷, 민방공회선 관리	기안		○				
	15.행정장비운영 지원에 관한 사항	1.무선국 시설관리 및 운영업무추진	기안		○				
		2.회의실 영상 및 음향장비 운영관리	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		3.IP영상방송시스템(IPTV)운영관리	기안		○				
		4.전관방송(A/V)장비 운영관리	기안		○				
		5.청내 방송설비(MATV,CATV)운영관리	기안		○				
		6.전자문서회의시스템 운영관리(종합상황실)	기안		○				
		7.공공무선인터넷(Wi-Fi) 망 구축 및 운영관리	기안		○				
		8.지상파 디지털방송전환 업무에 관한 사항	기안		○				
	16.국가정보통신 서비스망 운영	1.국가정보통신망 구축 및 운영		기안		○			
		2.네트워크시설(백본, L4, L3, L2 스위치) 운영 관리	기안		○				
		3.초고속 광대역통신망(BcN) 구축 사업 추진	기안		○				
	17.정보통신사용 전 검사업무추진	1.건축허가 일괄협의 및 착공 전 설계도서 검토	기안		○				
		2.현장검사 및 사용전 검사필증 교부	기안		○				
		3.민원사무개선 계획 및 측정장비 운영관리	기안		○				
	18.타 부서 통신 공사 업무 추진	1.타 부서 정보통신시설 공사 설계 및 검토	기안		○				
		2.현장 감독 및 준공검사 업무 수행	기안		○				
		3.기타 행정통신 및 방송시설 운영 지원	기안		○				
	19.통계조사	1.각종 통계조사 계획(지침) 수립		기안				○	
		2.각종 통계조사 계획(지침) 시달	기안		○				
		3.통계조사원관리							
		가.조사원 지도원 등 임명 및 관리	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
		나.조사원 지도원 등 교육	기안		○				
		다.조사원증 발급	○						
		4.인구 주택 총조사	기안				○		
		5.농림어업 총조사	기안		○				
		6.경제 총조사	기안		○				
		7.주민등록인구 통계 자료수집 및 제출	기안		○				
		8.인구이동 통계 자료 작성 제출	기안		○				
		9.경남 사회조사	기안		○				
		10.한국도시통계 조사 자료수집 및 제출	기안		○				
		11.지역내 총생산 추계관련 자료 조사 수집 및 제출	기안		○				
		12.그 밖에 각종 통계조사	기안		○				
	20.통계일반	1.통계조사 승인 요구(통계청)		기안	○				
		2.공포승인 및 발간승인	기안		○				
		3.통계조사 결과보고	기안		○				
		4.통계심사	기안		○				
	21.통계연보	1.통계연보 발간계획 수립		기안	○				
		2.통계연보 자료수집 및 조정	기안		○				
		3.자료 확정 및 발간 승인	기안		○				
		4.통계연보 배부 및 관리	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장	
			실무자	주사급						
	22. 행정지도제작	1.발간계획 수립 및 최종안 확정	기안		○					
		2.시안작성 및 원도제작	기안		○					
		3.원도제작 심사 및 발간승인 신청	기안		○					
		4.행정지도 배부 및 관리	기안	○						
	23. 행정자료실 관 리 및 운영	1.자료의 수집과 분류 보관	기안	○						
		2.자료 열람 및 대출	○							
		3.도서(자료) 구입 및 배부	기안		○					
		4.정기 재고조사	기안	○						
		5.분실 폐기 및 변상조치	기안		○					
	24. 스마트도시	1.스마트도시 기본 계획 수립		기안					○	
		2.스마트도시계획 사업 수립	기안					○		
		3.스마트도시 조성	기안		○					
		4.스마트도시 공모사업 계획	기안					○		
	재난 안전과	1.안전관리위원회	1.안전관리 위원회 구성 및 운영			기안				○
			2.안전관리 실무위원회 구성		기안			○		
			3.안전관리 실무위원회 회의개최		기안		○			
2.안전관리계획		1.안전관리계획수립		기안					○	
		2.인적재난관리 시행	기안		○					
		3.인적재난관리업무 평가	기안		○					

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
3.안전관리	1.재난대응 안전한국훈련 시행계획 수립 2.대테러대책 계획 및 운영 3.대테러관련 일반 업무 4.지역대책협의회 구성 및 운영 5.지역대책협의회 일반 업무 6.준법질서계도 업무	1.재난대응 안전한국훈련 시행계획 수립		기안					○
		2.대테러대책 계획 및 운영		기안					○
		3.대테러관련 일반 업무	기안		○				
		4.지역대책협의회 구성 및 운영		기안					○
		5.지역대책협의회 일반 업무	기안		○				
		6.준법질서계도 업무	기안		○				
4.인적재난사고대 책본부	1.사고대책본부 구성 2.사고대책 운영에 관한 사항	1.사고대책본부 구성		기안					○
		2.사고대책 운영에 관한 사항	기안		○				
5.인적재해재난상 황종합관리	1.재난상황 종합관리 2.긴급상황 보고 3.평시상황 보고 4.보고체제 구축에 관한 사항 5.재난관련 여론동향 보고 6.정보 자료수집 분석 보고 7.재난통계자료 관리 8.재난원인조사 분석	1.재난상황 종합관리	기안		○				
		2.긴급상황 보고		기안		○			
		3.평시상황 보고	기안		○				
		4.보고체제 구축에 관한 사항	기안		○				
		5.재난관련 여론동향 보고	기안		○				
		6.정보 자료수집 분석 보고	기안		○				
		7.재난통계자료 관리	기안	○					
		8.재난원인조사 분석	기안		○				
6.인적재난관련자 료	1.재난원인 및 대책수립 2.재난 유형별 동원계획 수립	1.재난원인 및 대책수립	기안			○			
		2.재난 유형별 동원계획 수립		기안		○			
7.인적재난긴급구 조구난협조	1.긴급구조,구난협조 지원에 관한 사항	기안				○			

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		2.유관기관 공조체제에 관한 사항		기안			○		
	8.인적재난관련법 규 및 제도에 관 한 사항	1.재난관련 법규 및 제도개선	기안			○			
		2.재난관련 법규제도 일반사항	기안			○			
		3.기타 재난관리에 관한 사항	기안				○		
	9.인적재난대비교 육훈련	1.각종 재난대비 교육훈련 실시	기안			○			
	10.인적재해위험지 정비	1.재해위험 예상지 사전정비 계획	기안			○			
	11.시설물 안전점 검, 지도	1.시설물 안전점검 계획 수립	기안				○		
		2.시설물, 건축물 안전점검 결과 시정조 치에 관한 사항	기안				○		
		3.일상점검 및 긴급 점검계획수립	기안				○		
		4.일상점검 및 긴급 점검결과 시정조치에 관한 사항	기안				○		
		5.위험시설물 대피 및 사용제한 조치에 관 한 사항	기안				○		
		6.도시가스, 화학물질, 원자력 등 안점점검에 관한 관계 기관과의 협의	기안				○		
		7.아파트, 연립주택, 공동주택과 대형건축 물, 지하건축물 등 다중 이용 건축물의 구 조 및 안전관리	기안				○		
		8.기타 안전시설에 대한 중점관리 및 지도	기안				○		
	12.안전 관리 일상업무	1.각종 일지 등	기안	○					
	13.안전문화운동	1.인적재난 종합계획 수립, 추진	기안				○		
		2.안전점검의 날 행사 추진	기안				○		
		3.재난취약시기별 안전문화캠페인 실시	기안				○		
		4.안전사고예방 홍보 교육에 관한 사항	기안				○		

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
14.민방위 운영	1.민방위대 조직 및 편성	기안			○				
	2.민방위대 교육훈련계획 수립 및 시행	기안				○			
	3.민방위의 날 훈련계획	기안			○				
	4.직장 및 지역민방위의 지휘.감독	기안				○			
	5.민방위대 자원 관리	기안			○				
	6.민방위대 상호지위에 대한 조정 통제	기안				○			
	7.민방위대 교육훈련 실시 및 결과보고	기안			○				
	8.민방위 강사 위.해촉		기안			○			
	9.민방위의 날 훈련계획 집행결과 보고	기안			○				
	10.민방위교육 교재 편찬	기안			○				
	11.민방위교육 시설 확보	기안			○				
	12.민방위교육 기자재 확보	기안			○				
	13.부상자 가료신청 및 손실보상금 청구	기안				○			
	14.직장민방위 등 편성 대상업체 지정 신청	기안			○				
	15.민방위대 동원명령		기안			○			
	16.직장민방위대 해제신고	기안			○				
	17.직장민방위대 이전 명의변경신고	기안			○				
	18.민방위대원의 원호 및 가료		기안			○			
	19.민방위 준비명령 확인 및 집행		기안			○			

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
		20.민방위 홍보 및 업무에 관한 연구발전	기안		○				
		21.민방위관계 통계 및 기록관리	기안		○				
		22.민방위 동향보고 및 포상관리	기안		○				
		23.민방위시설 및 장비 확보 계획 수립	기안		○				
		24.민방위시설 설치 및 장비확보	기안		○				
		25.민방위시설 및 복구계획 수립	기안		○				
		26.민방위사태 발생시 응급조치	기안		○				
		27.민방위대 검열	기안		○				
		28.주민신고망 운영	기안		○				
15.올지연습실시	1.올지연습실시계획 수립		기안					○	
16.공익근무요원 관리	1.인원배정 요청	기안		○					
	2.근무지 지정	기안		○					
	3.신상이동 통보	기안	○						
	4.복무사항 기록관리	기안	○						
	5.근무명령 위반자 고발	기안			○				
17.지역방재계획	1.풍수해 복구계획 수립 및 추진		기안					○	
	2.수방자재 관리(수불 등)	기안	○						
18.재난관리상황실 운영계획	1.재난관리상황실 운영 계획 수립	기안		○					
	2.재난상황 보고 및 근무에 관한 사항	기안		○					

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 소장 관장 소장	국· 소장	부시장	시 장
			실무자	주사급				
	19.사고대책본부	1.사고대책본부 구성		기안				○
		2.사고대책 운영에 관한 사항	기안		○			
	20.재해재난상황 종합관리	1.재난상황 종합관리	기안		○			
		2.긴급상황 보고		기안		○		
		3.평시 상황보고(일지 등)	기안	○				
		4.보고체제 구축에 관한 사항	기안		○			
		5.재난관련 여론동향 보고	기안		○			
		6.정보 자료수집 분석 보고	기안		○			
		7.재난통계자료 관리	기안	○				
		8.재난 원인조사 분석	기안		○			
	21.재난관련자료	1.재난원인 및 대책수립	기안			○		
		2.재난 유형별 동원 계획 수립		기안		○		
	22.재난대비 물자	1.재난대비 물자 장비 파악	기안		○			
		2.재난물자 장비 지원에 관한 사항	기안		○			
	23.긴급구조구난 협조	1.긴급 구조,구난 협조 지원에 관한 사항	기안		○			
		2.유관기관 공조체제에 관한 사항		기안		○		
	24.재난관련법규 및 제도에 관한 사항	1.재난관련 법규 및 제도개선	기안		○			
		2.재난관련 법규제도 일반사항	기안		○			
		3.기타 재난관리에 관한 사항	기안		○			

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 소장 관장	국· 소장	부시장	시 장
			실무자	주사급				
	25.재난대비교육 훈련	1.각종 재난대비 교육훈련 실시	기안		○			
	26.재해위험지 정 비	1.재해위험 예상지 사전 정비계획	기안		○			
	27.재난관리기금 관리	1.재난관리기금 관리 계획		기안		○		
		2.재난관리기금 관리 운용	기안			○		
	28.재 난 대 책 상 황 실	1.재난대책상황본부 운영		기안		○		
		2.재해대책상황근무	기안		○			
		3.재해대책상황실 근무일지	기안	○				
	29.재해위험지 관리	1.재해위험지 조사 및 관리	기안		○			
		2.재해위험지 공사감독 임명	기안		○			
		3.재해위험지 점검 관리	기안		○			
		4.중요 방재시설물 점검 관리	기안		○			
		5.재해 사전대비 분야	기안		○			
	30.재해 재난관련 일상업무	1.각종일지 등	기안	○				
	31.사전재해영향성 검토 협의	1.사전재해영향성검토 협의 및 관리	기안			○		
	32.CCTV통합안전 센터 구축 및 운영	1.CCTV 통합안전센터 사업계획 및 구축		기안				○
		2.CCTV 통합안전센터 운영위원회 구성 및 운영		기안		○		
		3.CCTV 통합안전센터 유지보수 등 운영 관리	기안		○			
		4.부서별 CCTV사업 사전협의 및 검토	기안		○			
		5.CCTV관련 유관기관 업무협의(경찰서,교 육지원청등)	기안		○			

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		6.관제전담요원 충원 및 관리 감독	기안		○				
		7.CCTV 통합안전센터 보안업무 추진	기안		○				
		8.CCTV 통합안전센터 민원업무처리 및 대민 홍보	기안		○				
		9.CCTV 신기술 도입 및 관련법규업무	기안		○				
		10.CCTV 회선관리 및 공공요금 지출	기안		○				
도시과	1.손실보상	1.도시계획사업에 따른 편입토지 및 지장물 매수결정	기안				○		
		2.현지 지장물 조사복명	기안		○				
		3.재결신청		기안				○	
		4.재결서 공시송달	기안				○		
		5.재결신청에 따른 재 사정 및 정산	기안				○		
		6.보상심의위원 위촉	기안				○		
		7.변제공탁	기안		○				
		8.감정서 처리	기안		○				
		9.소유권 확인 공고	기안		○				
		10.등기위탁	기안		○				
		11.보상자료 의뢰 및 취합	기안		○				
		12.재결신청 열람 공고	기안		○				
		13.잔여지 매수결정	기안				○		
		14.보상금 산정	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
	2.도시계획	1.도시계획위원회 운영							
		가.도시계획위원회 위원 위촉	기안						○
		나.도시계획위원회 개최	기안					○	
		다.도시계획위원회 개최결과 보고		기안					○
		2.도시기본계획							
		가.도시기본계획(안) 수립	기안						○
		나.공청회 개최 계획		기안					○
		다.주민(시의회)의견청취 및 공람 공고	기안		○				
		라.관련기관(부서) 협의	기안		○				
		마.승인 신청	기안			○			
		바.승인 공고	기안			○			
		3.도시관리계획 결정(변경)에 관한 사항							
		가.도시관리계획 결정(변경) 입안 및 제안	기안						○
		나.주민(시의회) 의견청취 및 공람공고	기안		○				
		다.관련기관(부서) 협의	기안		○				
		라.주민의견 등 조치계획 수립	기안			○			
		마.도시관리계획 결정(변경) 승인 신청	기안			○			
		바.도시관리계획 결정(변경) - 시장권한	기안						○
		사.타법 의제 협의	기안			○			

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
		아.경미한 도시관리계획 결정(변경)	기안				○		
		자.지형도면승인 고시	기안				○		
		차.도시관리계획 실효 고시	기안				○		
		카.기타 도시계획 관련 사항	기안			○			
		4.도시계획시설사업에 관한 사항							
		가.화력발전소 우회도로 개설 사업 계획 수립		기안					○
		나.사업의 시행자 지정 및 고시	기안				○		
		다.단계별집행계획 수립 및 공고	기안				○		
		라.실시계획인가 시행계획 수립	기안				○		
		마.실시계획인가 주민의견 청취 및 공람	기안			○			
		바.실시계획(변경)인가 및 고시	기안				○		
		사.준공검사원 임명	기안			○			
		아.준공검사 및 필증교부	기안				○		
		자.공사완료 공고 및 보고	기안				○		
		차.기타 사업에 관한 사항	기안			○			
		카.공공시설 무상귀속	기안				○		
		5.기반시설부담금에 관한 사항							
		가.부과대상 검토보고	기안				○		
		나.기반시설 부담금 통지	기안			○			

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		다.납부기일 연기 및 분할납부 허가	기안		○				
		라.부담금 환급	기안		○				
		마.부담금 징수사항 보고	기안		○				
		6. 도시계획 현황 및 통계	기안		○				
		7. 토지이용계획확인원 발급							
		가. 토지이용계획확인원 발급	○						
		나. 월별발급현황 관리	기안		○				
		다. 토지이용계획 일필지 승인	○						
	3.도시개발	1.도시계획사업							
		가.시행 및 인가	기안			○			
		나.공람공고	기안		○				
		다.관련기관협의	기안		○				
		2.도시계획사업에 따른 계약체결	기안		○				
		3.행정대집행 계고	기안		○				
		4.지장물 철거 촉구	기안		○				
		5.지장물 철거 계고	기안		○				
		6.분할측량의뢰	기안		○				
		7.도시개발구역 결정			기안				○
		8.도시개발구역지정(변경) 요청		기안		○			

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 사 당 업 소 관 장 장	국· 소장	부시장	시 장
			실무자	주사급				
		9.환지 감보율 책정	기안			○		
		10.환지계획 변경		기안		○		
		11.예정지 인가신청	기안			○		
		12.환지처분 인가신청		기안		○		
		13.환지청산금 결정	기안			○		
		14.환지청산금 교부금 결정	기안			○		
		15.채비지 매각		기안		○		
		16.확정측량 시행	기안		○			
		17.환지예정지 일부변경	기안		○			
		18.수익자 부담금 및 사업비 부과	기안		○			
		19.환지처분 인가신청서 공람	기안	○				
		20.인가 신청기간 지정 신청	기안			○		
		21.시행명령 신청	기안			○		
		22.계획변경 신청		기안		○		
		23.시행인가 신청	기안			○		
		24.시행인가서 공람	기안		○			
		25.환지체납 재산압류 촉탁	기안		○			
		26.채비지 소유권 이전	기안		○			
		27.택지개발사업 시행						

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장
			실무자	주사급				
		가.택지개발 예정지구 지정 신청		기안				○
		나.이주대책 수립		기안				○
		다.공동주택시 선수협약		기안			○	
		라.택지개발계획 승인 신청		기안		○		
		마.택지개발실시계획 승인 신청	기안			○		
		바.택지분양 및 계약체결	기안		○			
		28.감정서 처리	기안		○			
		29.체비지 양도승인 인원	기안		○			
		30.도시개발사업에 대한 제증명 통보 신고처리	기안		○			
		31.예정지 사용허가	기안		○			
		32.환지등기 및 채 대위 등기	기안		○			
		33.도시개발사업지구내 지장물 조사	기안		○			
		34.도시개발사업 진도보고	기안	○				
		35.지구계 분할	기안		○			
		36.환지예정지 지적측량	기안		○			
		37.환지 및 체비지 분할	기안		○			
		38.환지예정지 소유권 이전	기안		○			
		39.환지청산금 조정	기안		○			
		40.환지예정지 지정통보	기안	○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
		41.시행인가서 공람결과 보고	기안		○				
		42.환지청산금 징수 미 교부금 통지	기안		○				
		43.환지체납 재산압류 해제	기안		○				
		44.기계기구 및 물품구입 보관관리	기안		○				
		45.사업지 및 수익자 부담금 징수관리	기안		○				
		46.용지매수 사업지 관리 운영	기안		○				
		47.세입세출외현금 관리 운영	기안		○				
		48.소유권 확인 공고	기안		○				
		49.재결신청 열람공고	기안		○				
		50.환지(가환지)증명	○						
		51.환지예정지 증명	○						
		52.환지시설증명	○						
		53.환지처분증명	○						
		54.환지지정도증명	○						
		55.체비지 증명	○						
		56.토지소유권 이전신고	○						
		57.체비지 소유권 주소변경 신청	○						
		58.체비지 소유권 확인	○						
		59.체비지 대금 완납증명	○						

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		60.체비지 매수 신청	○						
		61.도시개발사업							
		가.도시개발구역 지정 요청	기안				○		
		나.사업시행자 지정 요청	기안				○		
		다.환지계획 인가		기안					○
		라.조합설립 인가	기안			○			
		마.체비지 처분, 매각 승인	기안			○			
		바.도시개발사업 종합계획 수립	기안						○
		사.도시개발사업 지정 제안 검토	기안						○
		아.주민공람공고	기안			○			
		자.관련부서 및 관련기관 협의	기안			○			
		62.도시개발사업 특별회계 관리							
		가.예산편성 및 결산	기안						○
		나.예산집행 및 자금수급계획 수립	기안				○		
		다.자금운용 등 일반적인 사항	기안				○		
	4.온천에 관한사항	1.온천수 개발 및 이용시설 관리		기안				○	
		2.온천지구 개발계획 수립			기안				○
		3.온천발견 신고수리	기안				○		
		4.온천지구 지정신청	기안				○		

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
5.장기미집행도시 계획시설 대지매 수		1.매수계획 수립	기안				○		
		2.매수결정 및 매수계획	기안				○		
		3.특별회계 예산편성안		기안					○
		4.매수부지 관리 및 정리	기안		○				
6.물류창고업 관리		1.등록 및 변경등록	기안			○			
		2.사업승계의 신고수리	기안			○			
		3.사업의 휴업.폐업 및 법인해산의 신고수리	기안			○			
		4.등록취소 및 사업정지	기안			○			
		5.과징금.과태료 부과 및 징수	기안			○			
		6.보고.자료 제출의 명령 및 업무의 검사	기안			○			
		7.등록취소 및 인증취소에 관한 청문	기안			○			
7. 행정 재 산 관 리 업 무		1.행정재산 사용허가 및 사용료 부과	기안			○			
		2.행정재산 용도폐지	기안			○			
		3.행정재산 지적공부정리 신청	기안			○			
		4.행정재산 실태조사	기안			○			
		5.소송업무 답변서 제출		기안				○	
		6.소송변론기일 참석 및 준비 (서면제출)	기안			○			
8.경관디자인		1.시의 도시공간 형성에 관한 도시디자인 부분의 종합적인 계획수립 및 집행							
		가.도시경관 및 도시환경디자인 종합계획 수립		기안					○

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		나.도시공간 형성 시행계획 및 집행	기안				○		
		다.도시공간 형성 세부추진계획	기안				○		
		2.경관위원회 운영							
		가.위원회 위.해촉	기안					○	
		나.경관위원회 심의에 관한 업무	기안				○		
		다.경관위원회 자문에 관한 업무	기안		○				
		3.경관조례 개정		기안					○
		4.시범가로 계획 수립							
		가.시범가로 기본계획		기안					○
		나.시범가로조성 시행계획 수립	기안					○	
		다.시범가로조성 실시계획 수립	기안				○		
		라.사업추진 지도.감독	기안		○				
		5.공공시설물의 현장조사 및 디자인 향상 방안에 대한 계획수립							
		가.공공시설물의 현장조사	기안		○				
		나.디자인 향상 방안 계획수립	기안				○		
		6.신도시 택지개발지구의 도시공간형성계획 에 대한 수립 및 시행	기안					○	
		7.건축인허가 및 주택건설사업 승인대상의 건축물에 대한 자문결과에 관한 업무	기안	○					
		8.경관협정에 관한 업무							
		가.경관협정 체결	기안						○

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
		나.경관협정 운영위원회 설립		기안					○
		다.경관협정 인가.변경.폐지 및 경관협정 승계에 관한업무		기안		○			
		라.경관협정에 관한 지원 업무		기안		○			
		9.경관사업추진협의체 구성		기안					○
	9.옥외광고물 관리	1.옥외광고물등관리법 위반에 대한 조치사항	기안			○			
		2.옥외광고물 정비계획 수립	기안			○			
		3.옥외광고물등 표시 허가에 관한 사항	기안			○			
		4.옥외광고업의 개업, 변경등 신고에 관한 사항	기안			○			
		5.옥외광고물 표시기간 연장 신고에 관한 사항	기안	○					
		6.옥외광고물 등 표시 신고에 관한사항	기안	○					
		7.옥외광고물 등 안전도 검사에 관한사항	기안	○					
		8.광고물 심의위원회에 관한 사항	기안				○		
	건축과	1.주택용자금 관리	1.주택(국민,수해)용자금 체납자 조치	기안			○		
2.주택건설사업 업무		1.주택행정의 종합기획 조정		기안					○
		2.주택조합 설립인가		기안					○
		3.주택조합원 명의변경	기안			○			
		4.국민주택 및 시영주택건설계획		기안					○
		5.1,000세대 이상의 주택건설사업 승인		기안				○	
		6.500세대이상의 주택건설사업 승인		기안			○		

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
		7.500세대미만의 주택건설사업 승인	기안				○		
		8.300세대미만의 주택건설사업 승인	기안			○			
		9.대지조성사업							
		가.30,000㎡미만	기안			○			
		나.30,000㎡이상	기안				○		
		10.주택건설사업자 행정조치	기안			○			
		11.주택관련 통계보고	기안	○					
		12.10분의1 이내의 주택건설사업계획 변경승인							
		가.500세대 이상	기안				○		
		나.500세대 미만	기안			○			
		13.주택건설 착공 신고							
		가.300세대 미만	기안			○			
		나.300세대 이상	기안				○		
		14.입주자 모집공고	기안			○			
		15.주택건설사업지 지도.감독	기안			○			
		16.감리자 지정	기안			○			
		17.감리원 변경	기안	○					
		18.감리자 분기 보고	기안			○			
		19.감리원 및 현장 대리인 등 변경	기안	○					

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		20.공동주택(주상복합건축물) 건축허가							
		가.16층이상 건축허가	기안					○	
		나.15층이하 건축허가	기안				○		
		다.10층이하 건축허가	기안		○				
		21.공동주택(주상복합건축물)착공신고	기안		○				
		22.공동주택(주상복합건축물)사용승인	기안		○				
		23.공공용지 기부채납(아파트진입로 중 도 시계획도로 제외)	기안		○				
		24.착공연기신청	기안		○				
		25.주택건설사업계획승인 취소	기안					○	
		26.건축허가 취소		기안	○				
		27.결본주택허가, 신고	기안		○				
	3.공동주택 관리 업무	1.공동주택 자치관리기구 인가	기안		○				
		2.관리사무소장 배치 및 변경신고	기안		○				
		3.주택관리업 등록 및 변경신고	기안		○				
		4.공동주택 관리방법 결정신고	기안		○				
		5.공동주택관리지원(보조사업)	기안		○				
		6.행위허가	기안		○				
		7.행위신고	기안	○					
		8.임대사업자 등록(변경)	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장	
			실무자	주사급						
		9.임대조건(변경)신고	기안		○					
		10.임대주택 분양전환(허가,신고)	기안			○				
		11.하자보증금(증권)이관, 환불결정	기안		○					
	4.재개발 주택 재 건축 업무	1.재개발, 주택재건축정비구역 지정								
		가.정비구역지정 신청 승인		기안						○
		나.공람공고 및 고시	기안		○					
		다.조합설립추진위원회 승인	기안			○				
		라.안전진단	기안		○					
		마.조합설립(변경, 해산)인가		기안				○		
		바.조합임원 변경 인가	기안		○					
		사.사업시행(변경)인가	기안				○			
		아.관리처분계획의 인가		기안			○			
		자.입주자모집승인	기안		○					
		차.일반분양 승인	기안		○					
		카.준공인가	기안				○			
5.학교용지 부담금 업무	1.학교용지부담금 부과	기안		○						
	2.학교용지부담금 조정 수납	기안		○						
	3.학교용지부담금 환급	기안			○					
6.주거복지업무	1.사회취약계층 주택 개보수사업	기안		○						

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		2.저소득계층 임대보증금지원사업	기안		○				
		3.주거취약계층 주거실태조사	기안			○			
		4.주거취약계층 주거지원사업 입주대상자 선정	기안		○				
7.건축행정관리	1.건축행정 건실화 추진		기안						○
	2.건축위원회 위원 위촉		기안						○
	3.건축위원회 운영	기안					○		
	4.건축관계 각종통계 작성 및 보고	기안		○					
	5.표준설계도서 운영	기안		○					
	6.건축법에 의한 도로의 지정 폐지(변경)허가	기안		○					
	7.건축법에 의한 도로대장 관리	기안		○					
	8.건축조례 제.개정		기안						○
8.건축민원 (용도변경 및 사전결정 포함)	1.건축협의	기안		○					
	2.가설건축물 존치기간 연장	기안	○						
	3.착공신고	기안	○						
	4.사용승인								
	가.2층이하로서 연면적 합계 500㎡이하	기안	○						
	나.3층이상 5층미만 또는 연면적 합계 500㎡초과 5,000㎡이하	기안		○					
	다.5층이상으로서 연면적 합계 5,000㎡초과	기안			○				
	5.건축관계자 변경 신고	기안	○						

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		6.공통사항							
		가.의제처리 등을 위한 의견조회	기안	○					
		나.취하	기안	○					
		다.건축관련 각종 위반사항 시정지시 및 고발	기안		○				
		라.착공 또는 사용승인 등 처리사항 통보	기안	○					
		마.불가, 반려 차 상위 결재	기안						
		바.건축허가 취소 및 청문 절차	기안		○				
		7.건축물분양에관한법률에 따른 분양신고	기안		○				
	9.위·불법행위 지도	1.부설주차장 점검계획 수립	기안		○				
		2.건축물 부설 주차장 시정 조치	기안		○				
		3.건축물 부설 주차장 고발	기안		○				
		4.건축사 지도.감독	기안		○				
		5.건축사 행정지도	기안		○				
		6.건축사 고발 행정처분	기안			○			
	10.건축물대장 정리	1.건축물대장의 생성 신청	기안	○					
		2.건축물대장 전환 및 합병	기안	○					
		3.건축물 기재사항의 변경							
		가.표시사항 변경(용도변경 등)	기안	○					
		나.미등기 건축물에 대한 변경	기안	○					

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		다.지번 변경	기안	○					
		라.소유자 변경(등기소 통보)	○						
		4.건축물 대장 말소	○						
		5.건축물대장 분리 결합	기안	○					
		6.건축물 부존재 증명	기안	○					
		7.집합건축물대장 전유부 변경	기안	○					
		11.건축물의 유지·관리	1.건축물 유지관리 계획 수립	기안				○	
	2.정기점검 예고문		기안			○			
	3.정기점검 결과보고 처리		기안				○		
	4.수시점검 실시		기안			○			
	12.불법건축지도	1.위반건축물 실태조사 및 정비계획	기안					○	
		2.위반건축물 행위자 고발	기안			○			
		3.무허가건축물 양성화(추인)	기안			○			
		4.불법 건축물 철거 계고, 시정명령	기안			○			
		5.위법행위에 따른 이행강제금 부과	기안			○			
	13.주거환경개선 사업 업무	1.농어촌 주거환경 개선사업 계획 수립		기안					○
		2.농어촌 주거환경 개선사업 읍면동 사업 물량 배정		기안			○		
		3.주택개량사업 및 빈집 정비사업 추진	기안			○			
		4.도시 저소득 주거환경 개선사업							

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 사 업 소 장 관장	국· 소장	부시장	시 장
			실무자	주사급				
		가.대상지구 지정 입안			기안			○
		나.대상지구 지정 신청	기안			○		
		다.공람공고 고시	기안		○			
		라.주거환경개선계획 입안			기안			○
		마.주거환경개선계획 승인 신청	기안		○			
		바.주거환경개선 사업추진 지도,감독	기안		○			
		사.주거환경개선사업 용자 결정 통보	기안		○			
14.재해관련업무	1.재해주택 피해조사	기안		○				
	2.재해주택 복구 지도,감독	기안		○				
	3.특정관리대상 시설물 조사 및 점검	기안		○				
15.건축협정	1.건축협정에 관한 계획 수립 및 지원		기안				○	
	2.건축협정운영회 설립 신고	기안			○			
	3.건축협정 인가·변경·폐지 및 경관협정 승계에 관한 업무	기안			○			
	4.건축협정에 관한 지원 업무	기안			○			
16.건축민원	1.건축협의	기안		○				
	2.건축허가							
	가.3층이하로서 연면적 합계 500㎡이하	기안	○					
	나.5층이하로서 연면적 합계 5,000㎡이하	기안		○				
	다.6층이상 또는 연면적 합계 10,000㎡이하	기안			○			

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
		라.11층이상 또는 연면적 합계 10,000㎡초과		기안				○	
		마.500㎡이하의 면적증감에 따른 허가사항 변경	기안	○					
		바.산업단지 내 공장 신축에 따른 건축 허가(면적에 따른 전결권은 상기와 같음)		기안					
		사.가설건축물 축조 신고, 공작물 설치 신고	기안	○					
		아.공사착수 기간 연장	기안	○					
		3.건축신고	기안	○					
		4.건축허가.신고 및 관련 보완	기안		○				
		5.건축신고관련 진정 질의	기안		○				
		6.건축신고관련 복합민원 협의	기안	○					
		7.취하수리	기안	○					
		8.반려	기안		○				
	17.개발행위허가 (협의)	1.개발행위(변경) 허가							
		가.규모이하(도시계획조례 제11조,제18조)							
		1)660㎡이상	기안		○				
		2)660㎡미만(주거,농업용제한함)	기안	○					
		나.규모이상(도시계획조례 제11조,제18조)	기안			○			
		다.반려, 불허가	기안			○			
		라.준공검사	기안		○				
		마.허가 협의 변경사항 수리	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
18.기타 개발행위 허가 관련 업무		1.개발행위허가 취소	기안		○				
		2.개발행위허가 반려.불허가	기안			○			
		3.개발행위허가 취하서 수리	기안	○					
		4.개발행위허가(협의)준공검사	기안		○				
		5.불법개발행위 고소	기안			○			
		6.개발행위허가(협의)관련부서협의	기안	○					
		7.토지의 분할 및 합병(산지분할은 제외)	기안	○					
19.용도지역지구 등에서의 행위제한 업무		1.용도지역지구 등에서 행위제한	기안		○				
20.농지전용 허가		1.농업진흥지역							
		가.3,000㎡이상(도승인)		기안		○			
		나.3,000㎡미만	기안		○				
		2.농업진흥지역 밖	기안		○				
		3.농지의 타용도 일시사용 허가							
		가.10,000㎡이상		기안		○			
		나.10,000㎡미만	기안		○				
21.타 법률에 의한 농지전용 협의		1.국토이용계획 변경 협의	기안		○				
		2.기타 타 법률에 의한 협의	기안		○				
		3.농지의 타용도 일시사용 협의	기안		○				
22.농 지 전 용 변경 협의		1.농업진흥지역	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장	
			실무자	주사급						
		2.농업진흥지역 밖(변경 후 면적기준)								
		가.660㎡이상	기안		○					
		나.660㎡미만(주거,농업용에 한함)	기안	○						
	23.기타 농지 전용 관련 업무	1.농지조성비 및 전용부담금 납입기간 연장 승인	기안	○						
		2.용도변경	기안		○					
		3.농지전용 허가 취소	기안		○					
		4.농지전용 협의사항 취소	기안		○					
		5.농지보전부담금 부과 결정통보	기안	○						
	건설과	1.건설관리	1.건설기계 및 조종사 면허관리	기안	○					
			2.건설기계법규 위반차량 행정처분	기안		○				
			3.전문건설업 등록관리 및 골재 채취업 등 등록	기안		○				
4.건설업자의 행정처분			기안		○					
5.건설업자의 실태조사			기안		○					
6.국유재산(국토교통부) 관리 및 실태조사			기안		○					
7.국유재산 용도폐지(국토교통부 소관)			기안		○					
8.지하수개발, 이용허가 및 관계										
가.지하수개발 이용 인허가			기안		○					
나.지하수개발 이용 변경 허가			기안		○					
다.굴착행위 신고			기안		○					

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
		라.지하수개발 준공	기안		○				
		마.지하수개발 종료신고	기안		○				
		9.지하수 수질검사	기안		○				
		10.방치공 관리	기안		○				
		11.지하수시공업체 등록 관리	기안		○				
		12.지하수이용부담금 부과 징수	기안		○				
		13.지하수특별회계 운영	기안		○				
		14.국유재산 사용수익허가	기안		○				
		15.건설기술자 신상 변동 신고	○						
		16.전문건설업자의 신고 사항 변경신고	○						
		17.전문건설업 등록증 (수첩) 재교부신청	기안		○				
	2.하천관리	1.하천부지내 공작물 설치허가	기안			○			
		2.하천부지 점용허가	기안		○				
		3.하천사용료 조정 및 부과 징수	기안		○				
		4.하천부지 현지조사	기안		○				
		5.하천시설물의 보수 및 유지관리	기안		○				
		6.하천 및 육상골재 채취허가	기안			○			
		7.국가하천의 유지관리	기안		○				
		8.지방하천내 비관리청의 하천유지 허가	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장
			실무자	주사급				
		9.지방하천내 하천부속물(담 제외)의 점용허가	기안		○			
		10.지방하천내 하천 공작물 설치(변경) 공사 준공인가	기안		○			
		11.지방하천내 하천 공작물 설치(변경) 제거공사 착공신고	기안		○			
		12.지방하천내 유수의 점용(인용주수)허가	기안		○			
		13.지방하천내 토지의 굴착, 성토, 절토 및 기타 토지의 형상변경 허가	기안		○			
		14.지방하천내 토지 점용허가	기안		○			
		15.지방하천내 비관리청의 하천공사 시행허가	기안		○			
		16.하천연안구역내 죽목의 식재(벌채)허가	기안		○			
		17.하천(공유수면도로) 점용료 감면신청	기안		○			
		18.지방하천내 공작물 신축, 개축, 변경, 제거허가(담과 하구연을 제외한 하천구역 및 하천 연안구역 내)	기안		○			
		19.지방하천내 하천 폐천부지 교환 양여신청	기안		○			
		20.지방하천내 하천에 관한 권리, 의무, 양도 양수허가	기안		○			
		21.지방하천내 하천에 관한 의무상속 승계 신고	기안		○			
		22.지방하천내 하천 원상회복 의무 면제신청	기안		○			
		23.골재선별·세척·파쇄 신고	기안		○			
		24.하천정비 기본계획 입안결정		기안		○		
		25.하천부지 점용관리의무 양 수도 허가	기안		○			
		26.하천 점용기간 연장허가	기안		○			
		27.남강담 관련 지역대책 및 지역발전계획 총괄 기획 조정	기안		○			

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 사 업 소 장 관장	국· 소장	부시장	시 장
			실무자	주사급				
3.농업기반조성	1.농지개량사업 시행							
	가.50ha미만 농지개량사업 기본계획 및 시행계획 수립			기안				○
	나.50ha미만 농지개량사업 고시 및 동의서 징구	기안		○				
	다.50ha미만 농지개량사업 시행인가 변경승인	기안		○				
	2.농촌생활환경정비 사업지구 선정 및 시행			기안				○
	3.환지청산금 징수 독촉	기안		○				
	4.환지청산금 징수 최고	기안		○				
	5.환지청산 과도대금 지급	기안		○				
	6.수리계 등록	기안		○				
	7.농업용수 개발							
	가.예정지 조사 및 사업대상지구 선정보고		기안				○	
	나.기본조사 및 세부설계		기안		○			
	다.사업시행인가 신청 및 보고		기안				○	
	라.편입부지 감정의뢰 및 사정지급 통보	기안		○				
	마.추진상황 보고	기안		○				
	8.양수기 및 송수호스 대부	기안	○					
	9.양수장비 점검, 정비 및 결과보고	기안	○					
	10.국유재산(농림부) 용도폐지 및 결과보고	기안		○				
11.국유재산 지번 분할신청	기안		○					

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		12.국유재산 분할 등기	기안		○				
		13.국유재산(농업기반시설) 관리	기안	○					
		14.환지증명서 발급	○						
		15.기계화 경작로 설치							
		가.예정지 조사	기안			○			
		나.시행대상지 선정	기안			○			
		다.기본조사 및 세부설계	기안			○			
		라.추진상황 보고	기안			○			
		16.저 소류지 저수상황 파악	기안			○			
		17.세천 정비사업							
		가.소요자금 재배정	기안			○			
		나.사업추진상황 점검	기안	○					
		다.사업장 유지관리	기안	○					
		라.사업결산	기안			○			
		4.공공건축물 감 독업무	1.공공건축물 지도 감독 계획 수립	기안				○	
2.공공건축물 용역 검토.지도 감독	기안				○				
3. 공공건축물 공사 검토.지도 감독	기안				○				
5.공공건축사업	1.공공건축물 건축계획 수립	기안				○			
	2.읍면동청사 건축 및 지도	기안			○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
		3.읍면동청사 준공	기안		○				
		4. 공공건축가제 운영	기안		○				
도로과	1.도로계획 및 건설	1.시도(군도)의 지정·고시	기안						○
		2.도로 노선의 변경과 폐지	기안			○			
		3.도로구역 결정(변경)	기안			○			
		4.관리청 아닌 자의 도로공사 시행 허가 및 관리	기안			○			
		5.도로 통계 관리	기안			○			
		6.시도 유지를 위한 굴곡 도로 개량 및 우회도로 개설 기본계획 수립	기안			○			
		7.도로 교통량 조사	기안			○			
		8.사도법에 관한 도로개설 허가 등에 관한 사항	기안			○			
		9.공사 설계 승인 신청	기안			○			
		10.건설공사 부실 별점 관리 및 운영	기안			○			
		11.손실보상 청구	기안			○			
		12.청산금 교부 및 징수액 산출기준 결정	기안			○			
		13.국도, 지방도 위탁 보상	기안			○			
		14.토지수용(매수)확인서 발급	기안	○					
	2.도로관리	1.도로정비	기안	○					
2.수로원 및 포장도로 보수반 근무단속		○							
3.도로보수차량 관리		기안	○						

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		4.도로보수 및 수리	기안	○					
		5.도로부지 점용 및 사용 허가	기안		○				
		6.도로변 공작물 설치 허가	기안		○				
		7.도로굴착 허가	기안		○				
		8.공사청부인 현장대리 인계처리	기안	○					
		9.도로대장	기안	○					
		10.도로관계 권리의무 양도 및 승계신고	기안		○				
		11.접도(연도) 구역안 허가(건축물 및 공작물 설치 토지형질변경)	기안		○				
		12.도로거리 증명	기안	○					
		13.도로부지 점용기간 연장허가	기안		○				
		14.도로예정지 점용허가	기안		○				
		15.도로표지판 등 도로부속물 유지관리	기안		○				
		16.도로 점 사용료 부과 징수	기안		○				
		17.도로상 지장물 단속	기안		○				
		18.운행제한 위반차량 단속	기안		○				
		19.도로관리심의회 운영	기안					○	
		20.도로 교량시설물 방호 및 유지 관리	기안		○				
		21.도시계획도로 준공시설물 인수 및 관리	기안		○				
		22.접도구역 관리	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
	3.농어촌 도로	1.농어촌도로 기본계획 및 정비계획 수립	기안						○
		2.농어촌도로 정비 허가	기안			○			
		3.농어촌도로 노선 지정(변경)	기안			○			
		4.자전거 이용시설 설치 사업 추진	기안			○			
		5.자전거 등록 업무 총괄 관리	기안			○			
		6.방치자전거 처리	기안			○			
	4.가로(보안)등 관련 업무	1.가로등·보안등 신규설치 계획	기안			○			
		2.가로등·보안등 시설유지에 관한 사항	기안			○			
		3.삼천포대교 경관조명 관리 운영	기안			○			
		4.120자원봉사 활동에 관한 사항	기안			○			
도 시 재 생 과	1.균형발전 업무	1.중앙부처 공모사업 총괄관리 및 업무지원	기안			○			
		2.지역발전특별회계 포괄보조사업 총괄	기안			○			
		3.농촌지역개발사업 5개년 계획 수립		기안				○	
		4.일반농산어촌개발사업 총괄 및 평가	기안			○			
		5.일반농산어촌개발사업 신규 사업 신청		기안					○
		6.지역균형발전 업무	기안			○			
		7.지역행복생활권협의회 운영	기안			○			
		8.지역행복생활권 발전계획수립 및 기획. 조정.총괄 추진		기안					○
		9.농촌현장포럼 주민행복마을만들기 사업 추진	기안			○			

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		10.농촌고령자 공동시설지원사업 총괄	기안		○				
		11.일반농산어촌개발사업 사전시발전 협의회 운영		기안			○		
	2.농촌개발 업무	1.일반농산어촌개발사업 기본(시행) 계획 수립(승인)	기안						○
		2.기본(시행)계획 변경 수립(승인)							
		가.기능별 사업비 변경을 수반하는 사항	기안				○		
		나.기능별 사업비 변경을 수반하지 않는 경미 한 사항	기안		○				
		3.기본(시행) 계획(변경) 수립(승인) 고시	기안		○				
		4.일반농산어촌개발사업 위탁 시행							
		가.위탁시행 계획 수립	기안						○
		나.협약체결	기안		○				
		다.준공 인가	기안				○		
		라.보조금 정산	기안		○				
		마.준공 시설물 인계	기안		○				
		5.일반농산어촌개발사업 시설물 관리							
		가. 시설물 관리 대상	기안		○				
		나.시설관리 위탁 신청서 접수	기안		○				
		다.위탁운영 결정 통지	기안		○				
		6.지역개발사업 시설물 운영협의회 운영							
		가.협의회 구성 및 위원 위촉	기안						○

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		나.협의회 회의 개최	기안					○	
		다.협의회 회의 개최 결과 보고	기안						○
	3.지역개발사업 시설물 운영 및 관리 조례업무	1.조례 개정 계획 수립		기안					○
		2.입법예고	기안		○				
	4.보상업무	1.보상계획 공고	기안		○				
		2.잔여지 매수 결정	기안			○			
		3.재결 신청	기안					○	
	5.개발지원 업무	1.사천IC일원 복합유통상업단지 구역지정 및 개발계획 수립	기안		○				
		2.사천IC일원 복합유통상업단지 보상관련 업무추진	기안		○				
		3.사천IC일원 복합유통상업단지 실시계획 인가 승인	기안		○				
		4.사천IC일원 복합유통상업단지 특수목적 법인 업무협의	기안		○				
		5.사천IC일원 복합유통상업단지 조성사업 및 분양업무 추진	기안		○				
		6.삼천포역사주변 도시개발사업 구역지정 및 개발계획 수립	기안		○				
		7.삼천포역사 도시개발사업 실시계획인가 승인	기안		○				
		8.삼천포역사 조성사업 추진(공사감독 등)	기안		○				
		9.삼천포역사 도시개발사업 조성 토지 공급계획 업무추진(분양 등)	기안		○				
		10.삼천포역사 도시개발사업 보상관련 업무추진	기안		○				
		11.도서개발사업 기본계획 및 시행계획 수립	기안						○
		12.도서개발사업 추진	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
	6.도시재생	1.도시재생 전략 및 활성화 계획							
		가.도시재생전략 및 활성화 계획 수립	기안						○
		나.도시재생전략 및 활성화 계획 변경	기안						○
		다.시의회 의견 청취	기안		○				
		라.주민설명회 개최	기안		○				
		마.주민 등 의견에 대한 조치계획 수립	기안		○				
		바.주민공람공고 및 관련부서 의견 수렴	기안		○				
		사.도시재생위원회 자문사항	기안			○			
		아.도시재생 전략 및 활성화 계획 승인신청	기안			○			
우 주 공 과	1.항공산업육성	1.항공우주산업 육성 시책 수립		기안					○
		2.항공기업 지원 시책 추진	기안				○		
		3.항공기업 교류 협력	기안				○		
		4.KAI 및 협력업체 지원	기안				○		
	2.항공산업 해외 마케팅 지원	1.해외시장 개척		기안					○
		2.해외수출박람회 지원	기안		○				
		3.경남항공부품수출지원단 운영지원	기안					○	
		4.각종 박람회 및 통상정보 제공	기안	○					
	3.경남테크노파크 지원	1.재정 지원 계획 수립		기안					○
		2.개별 사업 지원	기안					○	

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
	4.사천에어쇼 추 진	1.사천에어쇼 기본계획 수립		기안					○
		2.사천에어쇼추진위원회에 관한 사항							
		가.추진위원회 설치.운영조례 제.개정		기안					○
		나.위원회 구성		기안					○
		다.위원회 운영	기안					○	
		3.사천에어쇼 집행계획 수립 및 추진	기안					○	
		4.사천에어쇼 평가	기안					○	
	5.과학관 운영에 관한 사항	1.과학관운영 종합계획수립		기안					○
		2.실시협약에 관한 사항		기안					○
		3.시설임대료 및 운영비 지급	기안						○
		4.과학관평가위원회 운영사항	기안				○		
		5.과학관 운영 및 시설유지관리에 관한 사항							
		가.일반적인 운영사항	기안		○				
나.과학관운영조례 개정			기안					○	
다.콘텐츠 운영사항		기안		○					
라.기타 명시되지 않은 사항		기안		○					
6.과학관 입장료 징수결의 및 수수료 납부		기안		○					
6.산업단지조성	1.국가산업단지조성사업 업무 협의								
	가.산업단지 계획 신청 보고	기안						○	

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		나.지원사업 시행 계획	기안						○
		다.산업단지 조성 업무협의	기안		○				
		2.종포 및 선진일반산업단지 조성							
		가.산업단지계획 수립		기안					○
		나.관련법 협의	기안		○				
		다.주민설명회 등 사업설명회 개최	기안			○			
		라.산업단지계획 변경							
		- 중대한 변경	기안						○
		- 경미한 변경	기안			○			
		마.관리기본계획 수립	기안			○			
		바.분양가격 확정		기안					○
		사.분양계획 수립	기안						○
		아.분양공고	기안		○				
		자.입주분양 계약	기안		○				
		3.지방채 차입금 상황							
		가.차입금 상환계획 수립	기안						○
		나.차입금 이자 조정(변동금리)	기안		○				
		4.항공산업특화단지 지원							
		가.특화단지 지정계획 수립		기안					○

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장	
			실무자	주사급						
		나.부지제공	기안						○	
		다.물류센터 운영계획 수립		기안					○	
	7.산업단지 보상에 관한 사항	1.보상								
		가.보상계획 수립		기안					○	
		나.편입물건 기초조사 및 물건 작성	기안		○					
		다.보상계획 공고	기안			○				
		라.이의신청에 대한 처리	기안		○					
		마.감정평가	기안		○					
		바.보상협의 및 계약 체결	기안		○					
		사.지적공부 정리	기안		○					
		아.등기촉탁, 소유권 이전등기	기안		○					
		자.수용확인서 발급	기안		○					
		2.수용재결								
		가.재감정 및 사정	기안			○				
		나.토지수용재결 신청	기안						○	
	다.공시송달,열람,이의신청에 대한 처리	기안			○					
	라.보상금지급, 공탁	기안				○				
	8.투자 유치에 관 한 사항	1.국내.외 기업 투자유치사업		기안						○
		2.국내.외 기업 투자유치업체 지원	기안		○					

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
9.기업지원 및 관 리 업무	1.중소기업육성자금 용자지원	가.중소기업육성자금 지원계획 수립	기안					○	
		나.신청서 접수	기안		○				
		다.신청서 심의	기안					○	
		라.자금지원 결정	기안		○				
		2.지방기업고용보조금 지원	기안		○				
10.중소기업제품 판매 업무	1.중소기업제품판로 지원협의회 운영	2.중소기업제품 판로전담반 운영	기안		○				
		3.중소기업제품 공공구매 및 판매	기안		○				
11.노동행정 및 기업체 실업대책	1.노동행정에 관한 종합계획 수립	2.노사화합지원협의회 운영	기안					○	
		3.근로자의날 행사 및 지원	기안					○	
		4.근로자 인권대책	기안		○				
		5.체불임금 해소	기안			○			
		6.기업체 실직대책및구인,구직	기안		○				
12.노동조합에 관 한 사항	1.노동단체 지원육성 및 관리	2.노동조합 설립	기안		○				
		3.노동조합 변경 및 해산 신고	기안		○				
13.근로자종합 복지관 운영	1.근로자종합복지관 운영계획 수립		기안					○	

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장	
			실무자	주사급						
		2.근로자종합복지관 위탁 공고 및 협약체결		기안					○	
		3.근로자종합복지관 위탁 운영비 지원	기안		○					
산 업 지 과	1.중소기업 창업 업무	1.중소기업 창업 승인								
		가.공장부지면적25,000㎡ 이상	기안					○		
		나.공장부지면적 20,000㎡ 이상 25,000㎡미만	기안				○			
		다.공장부지면적 20,000㎡미만	기안			○				
		2.창업변경 승인 및 신고	기안			○				
		3.창업사업 이행권고	기안			○				
		4.창업사업계획승인신청서 취하	기안	○						
		5.창업사업계획승인사항 취소	기안			○				
	2.공장설립 및 등 록업무	1.공장 신설승인								
		가.공장부지면적25,000㎡ 이상	기안						○	
		나.공장부지면적 20,000㎡ 이상 25,000㎡미만	기안				○			
		다.공장부지면적 20,000㎡미만	기안			○				
		2.공장증설,업종변경,부분등록,등록변경, 승인사항변경	기안			○				
		3.공장등록신청(제조시설 500㎡미만)	기안			○				
		4.공장설립등의 완료신고	기안			○				
		5.공장설립 승인신청서 취하	기안	○						
		6.공장설립 승인 취소	기안			○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		7.공장등록 말소	기안		○				
		8.공장등록증명발급	○						
	3.산업(농공) 단지 조성	1.산업(농공)단지조성사업 기본방침 수립		기안					○
		2.산업(농공)단지 투자의향서에 관한 업무							
		가.투자의향서 신청보고	기안			○			
		나.관련법 협의	기안		○				
		다.투자의향서 검토	기안			○			
		3.산업(농공)단지 투자협약서(MOU)체결		기안					○
		4.민간개발 산업(농공)단지 조성							
		가.산업단지계획 신청보고	기안						○
		나.산업단지계획 수립 및 용역추진(협의)	기안			○			
		다.관련법 협의	기안		○				
		라.주민설명회 등 사업설명회 개최	기안			○			
		마.농공단지 지정 승인	기안						○
		바.농공단지 지정 처분	기안						○
		사.농공단지 실시계획 승인	기안						○
		아.산업단지 계획승인	기안						○
	자.농공단지 지정변경 승인	기안					○		
	차.농공단지 실시계획변경 승인	기안					○		

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
		카.산업단지 계획변경 승인							
		- 중대한 변경	기안						○
		- 경미한 변경	기안			○			
		타.사업시행자 지정	기안						○
		파.산업단지 조성공사 지도	기안		○				
		5.공영개발 산업(농공)단지 조성							
		가.산업단지계획 수립		기안					○
		나.산업단지계획 타당성조사	기안			○			
		다.관련법 협의	기안		○				
		라.주민설명회등 사업설명회 개최	기안			○			
		마.농공단지 지정승인	기안						○
		바.농공단지 지정처분	기안						○
		사.농공단지 실시계획 승인	기안						○
		아.산업단지 계획 승인	기안						○
		자.농공단지 지정 변경 승인	기안				○		
		차.농공단지 실시계획 변경승인	기안				○		
		카.산업단지 계획 변경승인							
		- 중대한 변경	기안						○
		- 경미한 변경	기안			○			

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		타.사업시행자 지정	기안						○
		파.지역개발기금(지방채) 발행계획(승인)	기안						○
		6.산업(농공)단지 분양가격 승인		기안				○	
		7.산업(농공)단지기반시설 지원 및 설치에 관한사항							
	4.산업(농공)단지 투자유치 및 실수요기업 발굴	1.농공단지 국비지원 업무							
		가.신규 농공(전문,특화)단지 추진계획 수립		기안					○
		나.대상지 선정, 기초조사, 타당성검토	기안				○		
		다.서면심사요청서(사업계획)		기안					○
		라.국비지원 대상선정	기안					○	
		2.산업(농공)단지 대상지 발굴		기안				○	
		3.산업(농공)단지 투자자 유치		기안				○	
		4.실수요기업, 입주업체 발굴		기안				○	
	5.산업(농공)단지 보상에 관한 사항	1. 보상							
		가.보상계획 수립		기안				○	
		나.편입물건 기초조사 및 물건 작성	기안			○			
		다.보상계획 공고	기안				○		
		라.이의신청에 대한 처리	기안			○			
		마.감정평가	기안			○			
		바.보상협의 및 계약 체결	기안			○			

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		사.지적공부 정리	기안		○				
		아.등기촉탁, 소유권 이전등기	기안		○				
		자.수용확인서 발급	기안		○				
		2.수용재결							
		가.재감정 및 사정	기안			○			
		나.토지수용재결 신청	기안				○		
		다.공시송달,열람,이의신청에 대한 처리	기안		○				
		라.보상금지급, 공탁	기안			○			
	6.산업(농공) 단지 업무	1.산업(농공)단지 개발		기안					○
		2.산업(농공)단지 입주분양계약	기안		○				
		3.산업(농공)단지 입주계약							
		가.최초 입주계약	기안		○				
		나.입주 변경계약(토지,건물면적 변경 등)	기안		○				
		4.농공단지 입주업체 차입금 조정							
		가.차입금 원금조정	기안		○				
		나.차입금 이자조정	기안		○				
		5.농공단지조성 차입금 상환							
		가.차입금 원금상환	기안		○				
		나.차입금 이자조정	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장	
			실무자	주사급						
		6.농공단지 입주업체 경영정상화 자금추천	기안		○					
		7.산업(농공)단지 입주업체 양도 신고	기안		○					
		8.산업(농공)단지 입주업체 임대 신고	기안		○					
		9.산업(농공)단지 관리	기안		○					
		10.농공단지 폐수종말처리장 관리	기안		○					
지역 경제과	1.지역경제대책	1.지역경제에 관한 종합계획		기안				○		
		2.경제교육계획	기안		○					
		3.경제행정 규제 완화	기안		○					
		4.지역 경제동향 분석	기안			○				
	2.물가안정대책	1.물가종합대책 계획수립		기안						○
		2.물가대책위원회 운영		기안						○
		3.물가대책 실무위원회 운영	기안		○					
		4.소비자 보호	기안		○					
		5.가격표시제 지정업소 파악	기안		○					
		6.가격표시제 지정업소 단속	기안		○					
		7.기타 물가관리에 관한 사항	기안		○					
	3.시장관리	1.시장개설 등록	기안					○		
		2.시장관리	기안		○					
3.시장실태조사		기안		○						

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		4.시장 사용허가	기안				○		
		5.시장사용료 조정	기안			○			
		6.시장법인 설립 허가 취소	기안				○		
		7.시장법인 정관 변경 허가	기안				○		
		8.시장명칭 변경신고	기안				○		
		9.시장 개설자 명의변경 신청	기안				○		
		10.시장 대표자 변경신고	기안				○		
		11.시장폐지 신고	기안				○		
	4.부정경쟁방지	1.부정경쟁방지 지도 단속	기안				○		
		2.부정경쟁방지 실적 보고	기안				○		
		3.위조상품 제조판매 지도 단속	기안				○		
5.방문판매업	1.방문, 통신, 다단계 판매업 신고 및 관리	기안				○			
6.담배소매인 관련	1.담배소매인 지정에 관한 사항	기안				○			
	2.제조담배소매인 지정 신청	기안				○			
	3.제조담배소매인 영업소 위치변경 승인	기안				○			
	4.제조담배소매인 휴(폐)업 신고	기안				○			
	5.제조담배 출장판매 신고	기안				○			
7.광업 및 광산 관련	1.광업권 등록 공익협약	기안				○			
	2.광업권자의 사업개시 유예인가	기안				○			

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		3.광업권자의 사업휴지 인가 및 사업 재개 신고수리	기안		○				
		4.광물생산 보고서의 접수	기안		○				
		5.광업사무소의 신고 또는 변경신고의 수 리	기안		○				
		6.광업사무소 소재지, 위치 등의 변경명령	기안		○				
	8.계량기 증명업 등록 및 검사 관 계	1.계량기 관계 보고	기안		○				
		2.계량기 정기검사 계획	기안			○			
		3.계량기 정기 수시 검정	기안		○				
		4.부정계량기 정기 수시검정	기안		○				
		5.부정계량기 행정처분(과태료 부과 등)	기안		○				
		6.계량증명업 등록 및 변경신고	기안		○				
		7.계량증명업의 휴지(폐지) 신고	기안		○				
		8.계량기 파기 통지	기안		○				
	9.석유판매업 관 리	1.석유판매업(주유소) 등록	기안		○				
		2.석유판매업(주유소) 변경 등록	기안		○				
3.석유판매업(일반판매소) 신고		기안		○					
4.석유판매업(일반판매소) 변경 신고		기안		○					
5.석유판매업자의 보고 사항		기안		○					
6.석유판매업소 지도 단속계획		기안		○					
7.석유판매업소 행정처분(고발)		기안				○			

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		8.석유판매업소 과태료 부과	기안		○				
	10.공예품 관리	1.공예품 장려업체 지정 및 명장 발굴	기안		○				
		2.공예업체 관리 및 경진대회 출품	기안		○				
	11.송전선로 관 련 건설사업	1.송전선로 건설사업 협의 등	기안				○		
	12.전기관리	1.전기설비 부적합사항 개선명령	기안		○				
		2.일반용 전기설비 정기검사 이행독촉	기안		○				
		3.태양광발전소 허가(변경) 양도양수	기안		○				
		4.태양광발전소 공사계획 신고	기안		○				
		5.태양광발전소 사업개시 신고	기안		○				
		6.전기안전관리담당자 선임 촉구	기안		○				
		7.자가용 전기설비 정기검사 명령	기안		○				
		8.전기관련 행정처분(고발)	기안				○		
		9.전기관련 행정처분(과태료 부과)	기안			○			
	13.불법공산품 업 무	1.불법공산품 관리	기안		○				
		2.불법공산품 위반업소 행정처분	기안		○				
	14.승강기 관리 업무	1.승강기 관리 지도	기안	○					
		2.승강기 위반업소 행정처분	기안		○				
	15.산업표준화 사 업	1.산업표준화사업	기안		○				
	16.에너지 대책	1.에너지절약 추진계획	기안				○		

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장
			실무자	주사급				
		2.에너지 사용량 신고	기안		○			
		3.열사용 기자재 관리	기안		○			
		4.검사대상기기 관련사항	기안		○			
		5.에너지관리 대상자 지정 취소신청	기안		○			
		6.신 재생에너지 확대보급 종합계획	기안					○
	17.가스관련업무	1.가스안전관리 종합대책 수립	기안			○		
		2.가스관련업 허가	기안		○			
		3.가스관련업 변경허가	기안		○			
		4.공급자의 공급중지 신고(고압, 액화)	기안		○			
		5.정기검사 일부(전면) 면제신청(고압,액화)	기안		○			
		6.특정고압가스 사용신고	기안		○			
		7.공급자의 위해방지 조치신고(고압,액화)	기안		○			
		8.액화석유가스 판매사업 영업소 설치신고	기안		○			
		9.지위 승계신고(고압, 액화)	기안		○			
		10.안전관리자 관련 신고	기안		○			
		11.법인의 대표자 변경신고(고압, 액화)	기안		○			
		12.행정처분(고발, 사업정지)	기안			○		
		13.행정처분(개선, 시정명령, 과태료 부과)	기안		○			
		14.공급규정 승인(변경승인)	기안		○			

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		15.도시가스사업 공사계획 승인	기안		○				
		16.도시가스사업 공사계획 변경승인	기안		○				
		17.도시가스공사계획 신고	기안		○				
	18.지역특산품 판 매 및 홍보	1.지역특산품 상설판매장 설치 운영	기안			○			
		2.지역특산품 판매장 계약체결 및 연장관계	기안		○				
		3.지역특산품 임시판매장 설치 운영	기안		○				
		4.기타 지역특산품 판매 및 홍보 지도에 관한 업무	기안		○				
	19.경상남도 추천 상품에 관한업무	1.경상남도 추천상품 신규 및 재지정 신청	기안		○				
		2.경상남도 추천상품 사후관리 조사보고서	기안		○				
		3.경상남도 추천상품 기획전 참가	기안		○				
		4.경상남도 추천상품 조사 공무원 지정	기안		○				
	20.국제 통상 진 흥에 관한사항	1.해외시장 개척		기안					○
		2.국제통상관련 계획 수립	기안			○			
		3.수출실적	기안			○			
		4.각종 박람회 참가업체 지원	기안			○			
		5.각종 박람회 및 통상정보 제공	기안	○					
	21.수입품 원산지에 관한 사항	1.수입품 원산지 표시 및 미이행업소 행 정처분	기안			○			
	22.일자리창출 업 무	1.일자리창출사업 총괄 계획수립	기안			○			
		2.실직자 대책 및 구인구직 등록	기안			○			

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		3.지역공동체사업.공공근로사업추진계획수립 및 신청자 모집	기안		○				
		4.청년실업대책 및 일자리 사업계획	기안		○				
		5.자립형공동체(마을기업육성)사업신청 및 심의	기안			○			
		6.지역일자리 공시	기안			○			
		7.고용노동부 연계사업 및 지방이양사무 추진	기안			○			
	23.사회적기업 관련 업무	1.사회적(예비)사회적기업 신청	기안			○			
		2.사회적(예비)기업 보조사업 지원	기안			○			
	24.취업알선에 관한 사항	1.구인구직자 만남의 날 행사	기안			○			
		2.취업알선 관련 업무	기안			○			
	25.직업소개에 관한 사항	1.직업소개소 신규등록	기안			○			
		2.직업소개소 행정처분	기안				○		
		3.직업소개소 변경, 폐지신고	기안			○			
		4.직업소개소 지도 감독	기안			○			
		5.신규, 변경등록 결격사항 조회	기안			○			
	26.협동조합 지원 업무	1.협동조합 종합계획 수립	기안						○
		2.협동조합 지원위원회 운영	기안					○	
		3.협동조합 지원계획 수립	기안						○
		4.협동조합 교육훈련 및 지원사업 추진에 관한 업무	기안			○			
	녹 지 공 원 과	1.산림 녹지행정에 관한 종합계획	1.지역 산림계획 수립	기안				○	

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
		2.산림사업 10개년 계획수립	기안				○		
	2.산림통계조사	1.산림기본통계 작성	기안		○				
		2.임산물 생산통계 작성	기안		○				
	3.산촌개발기금 및 농어촌 발전 기금 등 관리	1.용자대상자 결정	기안		○				
		2.농어촌발전심의회 산림분과위원회 운영	기안		○				
	4.임업기술보급 및 지도	1.임업후계자 선발	기안		○				
		2.독림가 선발	기안		○				
		3.임업후계자 및 독림가 육성 관리	기안		○				
		4.푸른숲 선도원 육성	기안		○				
		5.임산물 수출	기안		○				
		6.임업기술 지도	기안	○					
	5.가로수 관리	1.가로수 식재계획 수립	기안					○	
		2.가로수 식재	기안		○				
		3.가로수 이식	기안		○				
		4.가로수 유지관리	기안		○				
		5.수목피해 변상금 집행	기안		○				
	6.조경수 관리	1.조경계획 수립	기안					○	
		2.조경수 식재	기안		○				
		3.조경수 이식	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 사 당 업 소 관 장 장	국· 소장	부시장	시 장	
			실무자	주사급					
		4.조경수 유지관리	기안		○				
		5.무궁화 식재관리	기안		○				
		6.관상수 재배상황 조사	기안	○					
	7.공원관리	1.공원 조성 계획 수립		기안				○	
		2.공원내 조경수 식재	기안		○				
		3.공원부지 매입 및 처분		기안				○	
		4.토지감정 의뢰	기안		○				
		5.공원 점 사용 허가	기안		○				
		6.도시 소공원 유지관리	기안		○				
	8.국토공원화 사업	1.국토공원화사업 계획수립	기안		○				
		2.상록가로수 식재	기안				○		
		3.꽃길 꽃동산 조성	기안		○				
		4.배롱나무 식재	기안		○				
		5.마을숲 조성	기안		○				
		6.국토공원화사업 유지 관리	기안		○				
		7.기타 국토공원화사업	기안		○				
	9.공유림 관리	1.공유림 경영관리	기안		○				
		2.공유림 대부허가	기안				○		
		3.공유림 매각 및 처분	기안						○

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
10.산림문화휴양	1.산림문화·휴양계획 수립 및 운영	1.산림문화·휴양계획 수립 및 운영		기안					○
		2.산림문화·휴양발전 지역협의회 구성		기안			○		
		3.산림문화·휴양시설 운영 조례제정		기안					○
		4.자연휴양림 조성	기안			○			
		5.자연휴양림 시설관리	기안			○			
		6.자연휴양림 숲 프로그램 개발	기안			○			
		7.자연휴양림 휴식년제	기안			○			
		8.치유의 숲 조성	기안			○			
		9.목재문화체험관 조성	기안			○			
		10.산림욕장 조성	기안			○			
		11.자연휴양림 입장료 수입관리	기안			○			
		12.산림레포츠 시설사업 조성	기안			○			
		13.산림휴양시설 홍보	기안			○			
		14.산림치유지도사 운영	기안			○			
		15.숲해설가,숲생태안내인 운영	기안			○			
		16.자연휴양림 행사	기안			○			
		17.산림복지 통계	기안			○			
		18.휴양림 금지행위 단속	기안			○			
		19.자연휴양림 안전관리	기안			○			
11.수목원 조성	1.수목원 조성	기안						○	
12.산촌종합개발	1.산촌 종합개발	기안						○	

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
13.조림사업		1.조림사업계획 수립	기안		○				
		2.조림사업 시행	기안		○				
		3.조림사업 묘목생산 수급	기안		○				
		4.조림예정지 정리사업	기안		○				
		5.종묘생산업 등록, 종묘생산업자 관리 및 지도	기안		○				
14.임도시설		1.임도시설계획 수립 및 시행	기안			○			
		2.임도사업 시행에 따른 지도	기안		○				
		3.임도보수 유지관리	기안		○				
		4.임도 집중보수	기안		○				
		5.임도시설 준공에 관한 사항	기안			○			
15.사방사업		1.사방지 지정 및 해제	기안		○				
		2.사방사업 실시 및 지도	기안		○				
		3.사방사업 시비 부담금 집행	기안		○				
16.산림재해		1.산사태 발생지 복구계획 수립 및 시행	기안			○			
		2.산사태 위험지 관리	기안		○				
17.산지이용구분 계획 수립		1.산지이용구분계획	기안			○			
		2.임업진흥촉진지역 관리	기안		○				
		3.산지이용구분계획 변경협의	기안		○				
18.보안림 관리		1.산림보호구역지정 및 해제	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		2.산림보호구역내 사업허가	기안		○				
		3.산림보호구역내 시업신고	기안		○				
		4.산림보호구역내 시업허가(복합민원)	기안		○				
	19.임산물 굴 채취	1.임산물 굴 채취 허가	기안		○				
		2.임산물 굴 채취 신고	기안		○				
	20.채석	1.채석허가		기안	○				
		2.채석 허가기간 연장		기안	○				
		3.채석 허가사항 변경		기안	○				
		4.채석 허가지 복구면제 및 복구에 관한 사항		기안	○				
	21.토사채취	1.토사채취 허가		기안	○				
		2.토사채취 신고		기안	○				
		3.토사채취 허가 신고사항 변경		기안	○				
		4.토사채취기간 연장		기안	○				
		5.토사채취 복구면제 및 복구에 관한 사항		기안	○				
	22.산지전용	1.산지전용 허가	기안		○				
		2.산지전용 신고	기안		○				
		3.산지전용 허가 신고 기간연장	기안		○				
		4.산지전용 협의	기안		○				
	23.대체산림자원 조성비부과징수관 리	1.대체산림자원 조성비 부과	기안		○				
		2.대체산림자원 조성비 관리	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
	24.육림사업	1.조림지 풀베기사업							
		가.조림지 풀베기사업 대상지 선정	기안		○				
		나.조림지 풀베기사업 계획수립 및 시행	기안		○				
		다.조림지 풀베기사업 지도 감독	기안		○				
		2.어린나무 가꾸기 사업							
		가.어린나무 가꾸기 대상지 선정	기안		○				
		나.어린나무 가꾸기 계획수립 및 시행	기안		○				
		다.어린나무 가꾸기 지도 감독	기안		○				
		3.덩굴류 제거사업							
		가.덩굴류 제거사업 대상지 선정	기안		○				
		나.덩굴류 제거사업 계획수립 및 시행	기안		○				
		다.덩굴류 제거사업 지도 감독	기안		○				
		4.천연림 보육사업							
		가.천연림 보육사업 대상지 선정	기안		○				
		나.천연림 보육사업 계획수립 및 시행	기안		○				
		다.천연림 보육사업 지도 감독	기안		○				
		5.간벌사업							
		가.간벌사업 대상지 선정	기안		○				
		나.간벌사업 수립 및 시행	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		다.간벌사업 지도 감독	기안		○				
	25.산불방지대책	1.산불방지 종합대책 수립		기안				○	
		2.산불경계경보 발령	기안		○				
		3.산불방지 종합대책본부 설치 운영	기안		○				
		4.입산통제구역 지정 고시	기안		○				
		5.산불위험경보 발령 후속조치	기안	○					
		6.산불예방 지도 감독	기안	○					
		7.산불방지 교육계획 수립	기안		○				
		8.산불진화 계획수립	기안		○				
		9.산불진화 지도 감독	기안	○					
		10.산림피해 종합분석 및 대책수립	기안		○				
		11.산불예방 유관기관 협조체제 구축	기안		○				
	26.산림병해충 방 제	1.산림병해충(재선충)방제계획 수립		기안				○	
		2.산림병해충(재선충)방제대책본부 설치 운 영	기안		○				
		3.방제약종 선정 및 수급계획 수립	기안		○				
		4.산림병해충(재선충)예찰조사	기안		○				
		5.산림병해충(재선충)방제교육 계획수립	기안		○				
	27.입목벌채	1.입목벌채 허가	기안		○				
		2.입목벌채 신고	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		3.입목벌채시 사후관리	기안		○				
	28.산림경영계획	1.영림계획 작성 및 인가	기안		○				
		2.영림계획 시업신고	기안		○				
		3.영림계획 변경인가	기안		○				
		4.시업신고지 사후 관리	기안		○				
	29.임산물 수급	1.목재수급계획 수립	기안		○				
		2.임산물 가공공장 지도 단속	기안		○				
		3.부정임산물 단속	기안		○				
	30.산림부산물	1.산림부산물 증식 및 생산계획 수립	기안		○				
		2.산림부산물 생산증식 및 생산지도	기안		○				
	31.보호수 관리	1.보호수 천연보호림, 노거수, 희귀수목 관 리대책 수립	기안		○				
		2.비배관리 및 병해충 방제	기안		○				
		3.외과수술	기안		○				
	32.산지정화	1.산지 정화계획 수립	기안		○				
		2.취사행위 단속계획	기안		○				
		3.불법쓰레기 투기 단속계획	기안		○				
	33.등산로 정비	1.등산로 정비계획 수립	기안		○				
		2.등산로 신설 및 보수	기안		○				
		3.등산로 개방 및 폐쇄	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
	34.전시산림계획	1.전시 산림계획 수립	기안		○				
		2.전시 입목벌채 및 수급	기안		○				
	35.산림보호단속	1.산림보호단속계획 수립	기안		○				
		2.산림사고 예방 및 단속	기안		○				
		3.산림보호 지도요원 위촉 및 운영	기안		○				
		4.임산물의 반출관리	기안		○				
	36.입목등기	1.입목확인서 신청 및 발급	기안		○				
	37.사법처리	1.산림사범 단속계획 수립	기안		○				
		2.산림법 위반자 사법처리	기안		○				
	38.기간제근로자 안전.보건관리	1.기간제근로자 안전 및 보건관리 추진계 획수립	기안						○
		2.안전보건관리책임자 선임 및 관리감독자 지정	기안		○				
		3.그 밖에 안전.보건관리에 관한 사항	기안		○				
	토지 관리과	1.소유권 정리	1.미등기 토지 주소등록	기안		○			
2.토지등기필 통지서 소유권 정리			기안	○					
3.토지 등기필통지서 불부합 통지			기안	○					
4.지적정리 결과 통보			기안	○					
5.토지표시 변경 등기촉탁			기안	○					
6.국가확인소송			기안		○				
2.지적통계		1.국토정보센터 운영	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
		2.지적전산 일일마감 관리	기안	○					
		3.지적공부 목록 보고	기안	○					
		4.지적공부 등록현황 보고	기안	○					
		5.지적사무정리상황 보고	기안	○					
		6.지적공부 등록현황 집계표 관리	기안	○					
3.등록번호관리	1.법인 아닌 사단재단 등록번호부여	기안	○						
4.지적공부관리	1.지적공부 작성 및 재작성 승인신청	기안		○					
	2.지적공부 관리	기안		○					
	3.지적서고 관리	기안		○					
	4.등록사항 정정 대상 토지관리	기안			○				
	5.지적공부 오기정정	기안		○					
5.외국인 부동산 관리	1.외국인 부동산 취득신고 등에 관한 사항	기안		○					
6.과태료 부과	1.부동산등기신청 해태 과태료 부과 징수	기안		○					
7.지적민원 발급	1.지적(임야)도 등본 및 열람	○							
	2.토지(임야)대장 등본 및 열람	○							
	3.경계점 좌표 등록부 등본 및 열람	○							
	4.지적측량 기준점 성과의 열람 및 발급	○							
	5.법인 아닌 사단재단 등록번호증명서 발 급	○							
8.토지이동	1.신규등록	기안		○					

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		2.등록전환	기안		○				
		3.토지(임야) 분할	기안		○				
		4.토지(임야) 합병	기안		○				
		5.토지(임야) 지목변경	기안		○				
		6.등록사항정정	기안		○				
		7.지적복구	기안		○				
		8.구획(경지)정리 관련업무	기안		○				
		9.축척변경	기안		○				
		10.행정구역 변경	기안		○				
		11.지번 변경	기안		○				
		12.해면성 말소	기안		○				
	9.지적측량	1.지적측량 성과 검사	기안		○				
		2.대행법인 지도 감독	기안		○				
		3.지적측량 기준점 및 국가 기준점 관리	기안		○				
		4.지적측량 CIF 추출	기안		○				
		5.지적장비 관리	기안		○				
	10.개별공시지가	1.개별 공시지가 조사 계획의 수립	기안				○		
		2.부동산 평가위원회 운영	기안					○	
		3.개별 공시지가의 결정 공시			기안				○

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		4.지가(합동) 조사반 편성 운영	기안		○				
		5.일반 지가 조사사항 보고	기안		○				
		6.주민의견제출 및 이의신청 지가심의	기안					○	
		7.표준지 공시지가 조사 심의	기안					○	
11.개발부담금		1.개발부담금 부과 결정	기안				○		
		2.개발부담금 부과전 심사청구	기안		○				
		3.개발부담금 부과 산출내역서 신청	기안		○				
		4.개발부담금 예정통지	기안		○				
		5.개발부담금 납부 연기신청	기안		○				
		6.개발부담금 과태료 관련	기안		○				
12.부동산 실거래		1.부동산실거래가 신고 및 검인	○						
		2.부동산실거래가 신고위반 과태료 부과	기안		○				
13.부동산 중개업		1.부동산 중개업(개설등록 및 분사무소 설치)승인	기안		○				
		2.부동산 중개업 업무(보증, 보증변경) 설정신고	○						
		3.부동산 중개업(허가증 기재사항 변경,사무소 이전) 신청	기안	○					
		4.부동산 중개업(폐업, 휴업, 재개업) 신고	○						
		5.부동산 중개업 허가증 재교부 신청	○						
		6.부동산 중개업 고용 및 해고(중개보조원, 소속공인중개사)	○						
		7.부동산 중개업자 행정처분	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
		8.부동산 중개업 지도 단속계획		기안			○		
	14.토지거래 허가	1.토지거래계약 허가 및 신고	기안		○				
		2.토지거래계약 허가 이용실태 조사계획 수립		기안		○			
		3.국토의계획및이용에관한법률 위반자 과태료 처분	기안		○				
		4.취득 토지의 이용목적 변경 승인	기안		○				
		5.토지매수 청구		기안		○			
		6.보증보험금(공제금.공탁금) 지 출급 확인	기안		○				
	15.부동산실명법	1.부동산실명법 관련사항	기안		○				
		2.부동산실명법 위반자 과징금 처분	기안		○				
	16.부동산종합공부시스템관리	1.부동산종합공부 유지 보수 관리	기안		○				
		2.부동산종합공부 자료제공	기안		○				
	17.공간정보시스템운영	1.공간정보시스템 유지 보수 관리	기안		○				
		2.공간정보시스템 보안관리 규정 사항	기안		○				
		3.공간정보시스템 자료 제공	기안		○				
	18.도로명 주소사업	1.도로명 부여 및 변경부여	기안				○		
		2.도로명 자료 제공	기안		○				
		3.도로명 시설 설치 및 관리	기안		○				
		4.도로명 시설 유지관리 위탁	기안			○			
		5.도로명주소 고지 고시	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국· 소 장	부 시 장	시 장
			실무자	주사급					
		6.건물번호부여 및 변경신청	기안		○				
		7.건물번호판 재교부신청	기안		○				
		8.도로명주소 위원회 운영	기안				○		
		9.상세주소부여	기안		○				
		10.국가 기초구역업무	기안		○				
		11.지명위원회 운영	기안						○
		12.국가주소정보시스템 운영	기안		○				
	19.공유토지분할 에 관한특례법	1.공유토지분할에 관한 특례법 전반	기안		○				
	20.지적재조사사업	1.지적재조사 실시계획 수립		기안					○
		2.지적재조사 및 경계결정위원회 구성, 운영 관리		기안					○
		3.세계측지계 좌표변환 실시계획 수립		기안				○	
		4.토지소유자협의협운영.관리	기안		○				
		5.재조사사업지구의 지정 신청	기안				○		
		6.주민설명회 및 사업지구추진 동의서 작성에 관한 사항	기안		○				
		7.지적재조사측량 대행자 선정에 관한 사항	기안				○		
		8.지적재조사측량 지도,감독에 관한 사항	기안			○			
		9.경계점 설정,조정,결정에 관한 사항	기안			○			
		10.지적재조사 확정측량검사	기안			○			
		11.특별회계 등 조정금 관련 운영에 관한 사항	기안				○		
		12.그 밖에 지적재조사와 관련된 사항	기안			○			

[별표 3] 직속기관의 전결대상사무

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사업 소장	국·소 장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
보건소	1.복무 등에 관한 사항	1.당직근무명령 및 감독	기안		○				
		2.직원 복무지도 및 단속	기안		○				
		3.보안 유지관리	기안		○				
	2.공인관리	1.공인관리	기안		○				
		2.인영부 관리	기안		○				
	3.보건행정 일반사무에 관한 사항	1.진료비 및 기타수수료 징수	기안		○				
		2.건강진단수첩 발급	○						
		3.자동차 운전면허 적성검사 실시현황 통보	기안	○					
		4.물품 및 의료장비 관리	기안		○				
		5.제약품 수불관리	기안		○				
		6.기간제 근로자 관리	기안		○				
		7.비품 및 소모품 수불관리	기안	○					
		8.구급차 및 간호사 각종 행사 지원	기안		○				
	4.차량관리	1.차량운행 및 장비점검	기안	○					
		2.차량배차	기안	○					
		3.자동차 유류수불대장 관리	기안	○					
	5.지역보건	1.보건통계	기안		○				
		2.건강생활실천협의회 및 지역보건의료심의위원회 위원 위·해촉	기안						○
		3.지역보건 의료계획 수립							
		가.4개년 중기 종합계획 수립		기안				○	
		나.연차별 평가 및 계획 수립		기안		○			
		4.보건소 설치 현황보고	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국·소 장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
6.일반회계		1.세금계산서 제출	기안		○				
		2.지출계산서 작성 제출	기안		○				
		3.유가증권 출납 및 보관	기안		○				
		4.세입세출외 현금 출납상황	기안		○				
		5.조달요청	기안		○				
7.계약		1.계약에 따른 첨부서류	○						
8.보건지소, 진료소에 관한 사항		1.보건지소, 진료소 운영 관리	기안		○				
		2.공중보건 의사 복무지도 관리	기안		○				
		3.공중보건 의사의 징계에 관한 사항		기안		○			
		4.공중보건 의사 근무지 배치		기안		○			
9.급성감염병 관리		1.감염병 예방대책		기안		○			
		2.방역소독 관리	기안		○				
		3.월동 해빙기 및 하절기 방역소독	기안		○				
		4.하절기 비상 방역근무 실시	기안		○				
		5.급성감염병 환자 관리	기안		○				
		7.감염병 의심환자 역학조사	기안		○				
		8.예방접종 실시	기안			○			
10.성매개감염병 예방		1.성매개감염병예방 계획	기안		○				
		2.성매개감염병예방환자 등록 치료	기안		○				
		3.건강진단 사업실적 분기보고	기안		○				
11.한센병관리		1.한센병관리 사업계획 수립	기안		○				
		2.한센환자 관리	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 소 장	국·소 장	부시장	시 장
			실무자	주사급				
12.기생충 관리 사업		1.기생충 관리사업 계획	기안		○			
		2.간디스토마 검사실시	기안		○			
		3.기생충 간염환자 등록 치료	기안		○			
		4.만성별 관리사업 실적 분기보고	기안		○			
13.에이즈 관리 사업		1.에이즈 예방대책	기안			○		
		2.에이즈 환자관리	기안		○			
		3.에이즈 예방 홍보활동	기안		○			
14.결핵관리사업		1.결핵관리사업 계획 수립	기안			○		
		2.결핵예방사업	기안		○			
		3.결핵환자 관리사업	기안		○			
		4.추구환자 관리사업	기안		○			
		5.결핵관리사업 실적 분기보고	기안		○			
15.공중위생업소 관리		1.공중위생업소 종합계획 및 관련단체 지도		기안		○		
		2.공중위생 관련 영업신고	기안		○			
		3.신고사항 변경신고	기안		○			
		4.공중위생업소 지도 단속	기안		○			
		5.공중위생업소 행정처분(영업정지이상)	기안		○			
		6.공중위생업소 행정처분(개선명령,경고, 과태료)	기안		○			
		7.이 미용사 면허증 교부(재교부)	○					
		8.영업자 지위승계 신고	기안		○			
		9.공중이용시설 등록 및 지도 관리	기안		○			

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국·소 장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
		10.개인서비스요금 지도 단속	기안		○				
		11.행정처분 일시유보	기안		○				
		12.목욕장업 수질검사 계획	기안		○				
		13.영업신고증 재교부	○						
		14.공중위생업소 무신고 업소 지도 단속	기안		○				
		15.공중위생영업의 폐업신고	○						
		16.공중위생서비스 평가 및 위생등급 관 리	기안		○				
		17.명예공중위생감시원 운영관리	기안		○				
		18.공중위생업소 위생교육	기안		○				
		19.결격사유 조회	○						
	16.식품위생업소 관리	1.식품위생업소 종합계획		기안		○			
		2.부정 불량식품 종합계획 수립	기안		○				
		3.식품위생 관련 영업허가.등록.신고	기안		○				
		4.영업의 폐업신고	○						
		5.인 허가 민원 보완	기안		○				
		6.허가사항 변경허가	기안		○				
		7.영업자 지위 승계신고	기안		○				
		8.인 허가 민원 반려	기안			○			
		9.신고사항 변경신고	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국·소 장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
		10.집단급식소 설치신고	기안		○				
		11.영업허가증 재교부	○						
		12.조리사면허증 교부(재교부)	○						
		13.식품위생업소 행정처분(영업정지 이상)	기안		○				
		14.식품위생업소 행정처분(시정명령)	기안		○				
		15.식품위생업소 지도 단속	기안		○				
		16.식품수거 검사	기안		○				
		17.기타 행정처분 유보	기안		○				
		18.식품진흥기금 관리	기안			○			
		19.좋은식단 추진	기안		○				
		20.식품위생업소 위생교육	기안		○				
		21.무허가 및 무신고업소 지도 단속	기안		○				
		22.영업신고증 재교부	○						
		23.소비자식품위생감시원 운영관리	기안		○				
		24.어린이식품안전보호구역 지정관리	기안		○				
		25.전통시장 등 취약지역 위생관리	기안		○				
		26.식품 등의 이물발견 보고관리	기안		○				
		27.식품위생관리 등급제 관리	기안		○				
		28.식품.식품첨가물 품목제조(변경)보고	기안	○					

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국·소 장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
		29.부정·불량식품 포상금제 운영관리	기안		○				
		30.결격사유 조회	○						
17.의약품 도매상 관리		1.특수장소 의약품 취급자 지정	기안		○				
		2.의약품 도매상 허가	기안		○				
		3.의약품 도매상 허가사항 변경허가	기안		○				
		4.의약품 도매상 관리약사 변경신고	기안		○				
		5.의약품 도매상 휴 폐 재개업 신고	기안	○					
18.모자보건사업		1.모자보건사업 종합계획 수립	기안			○			
		2.취학전아동 실명예방 사업	기안		○				
		3.의료비 지원대상자 선정	기안			○			
		4.산후조리원 개설 신고 및 지도감독	기안			○			
		5.임산부, 영 유아 사망, 사산보고	기안			○			
		6.저소득층 기저귀·조제분유 지원사업	기안			○			
		7.난임부부시술비 지원 사업	기안			○			
		8.모자보건사업 의료비 지원	기안			○			
		9.영유아건강검진	기안			○			
19.방문보건사업		1.방문보건사업 종합계획수립	기안			○			
		2.방문건강관리사업 운영에 관한사항	기안		○				
		3.지역사회중심 재활사업 운영	기안		○				
		4.인공관절 및 안검진 지원사업	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국·소 장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
20.건강증진사업	1.지역사회통합건강증진사업 계획 수립 2.건강증진법 관련 지도단속 3.금연클리닉 운영 4.보건법규 위반 행정처분 5.금연 절주교육 6.금연사업 종합 계획 수립 7.영양관리사업 8.보건교육 홍보 9.신체활동사업	1.지역사회통합건강증진사업 계획 수립		기안					○
		2.건강증진법 관련 지도단속	기안		○				
		3.금연클리닉 운영	기안		○				
		4.보건법규 위반 행정처분	기안			○			
		5.금연 절주교육	기안		○				
		6.금연사업 종합 계획 수립	기안			○			
		7.영양관리사업	기안		○				
		8.보건교육 홍보	기안		○				
		9.신체활동사업	기안		○				
21.만성질환 관리	1.만성질환관련 종합계획수립 2.지역사회건강조사 3.심뇌혈관질환 예방관리사업 4.고혈압 당뇨병 등록관리사업 5.만성질환 조기발견 및 합병증 관리사업 6.아토피 천식 관리사업 7.만성질환자 의료비 지원 대상자 선정 8.만성질환자 의료비 지원	1.만성질환관련 종합계획수립	기안			○			
		2.지역사회건강조사		기안	○				
		3.심뇌혈관질환 예방관리사업	기안		○				
		4.고혈압 당뇨병 등록관리사업	기안		○				
		5.만성질환 조기발견 및 합병증 관리사업	기안		○				
		6.아토피 천식 관리사업	기안		○				
		7.만성질환자 의료비 지원 대상자 선정	기안			○			
		8.만성질환자 의료비 지원	기안		○				
22.희귀난치성 질환 관리	1.희귀난치성 생활실태조사 2.희귀난치성 의료비 지원대상자 선정 3.희귀난치성 의료비 지급	1.희귀난치성 생활실태조사	기안		○				
		2.희귀난치성 의료비 지원대상자 선정	기안			○			
		3.희귀난치성 의료비 지급	기안		○				
23.구강보건사업	1.구강보건사업 종합 계획 수립	기안			○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국·소 장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
		2.의치보철시술비 지원	기안		○				
		3.불소용액 양치사업	기안		○				
		4.구강검진 및 아동차량 운영	기안		○				
		5.구강보건실 운영	기안		○				
		6.구강 보건사업 현황보고	기안		○				
24.출산지원사업		1.출산지원에 관한 종합 계획 수립	기안			○			
		2.출산장려금 지원 사업	기안		○				
		3.영양플러스 사업	기안		○				
		4.산모·신생아 건강관리 지원 사업	기안		○				
25.의료기관 개설		1.의료기관 개설허가		기안			○		
		2.부속의료기관 개설허가		기안			○		
		3.의료기관 개설신고	기안		○				
		4.의료기관 허가 신고사항 변경신고	기안		○				
		5.의료기관 휴 폐 재개업 신고	기안	○					
26.약국개설		1.약국개설 등록	기안		○				
		2.약국 장소이전 및 명칭변경 신고	기안		○				
		3.약국 제재품목 신고	기안		○				
		4.관리약사 승인 및 폐지신고	기안		○				
		5.약국 휴 폐 재개업 신고	기안	○					
27.한약업사 관리		1.한약업사 허가	기안		○				
		2.한약업사 허가사항 변경허가	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국·소 장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
28.안경업소 관리	1.안경업소 개설 등록신청	기안		○					
		2.안경업소 개설 등록사항 변경등록	기안		○				
		3.안경업소 휴 폐 재개업 신고	기안	○					
29.안마시술소 관리	1.시술소 개설신고	기안		○					
		2.시술소 신고사항 변경신고	기안		○				
		3.시술소 휴 폐 재개업 신고	기안	○					
30.치과기공소 관리	1.치과기공소 인정 및 변경사항 신고	기안		○					
31.의료용구 관리	1.의료용구, 위생용품 판매업 등록	기안		○					
		2.의료용구, 위생용품, 화장품, 의약부외품 제조업소 등록	기안		○				
32.마약관리	1.마약 도매업자 면허 및 마약사범 단속	기안		○					
		2.마약취급자 면허 등록사항 변경신청	기안		○				
		3.마약취급자 업무 폐지신고	기안		○				
		4.마약취급자격 상실자 소지마약 신고	기안		○				
		5.사고마약 폐기 허가 신청	기안		○				
		6.마약구입서(판매서) 교부신청	기안		○				
		7.대마재배 허가	기안		○				
33.향정신성의약품 관리	1.향정신성 의약품 원료사용 신청	기안		○					
		2.향정신성의약품 양도 승인	기안		○				
		3.향정신성의약품 취급자 지정	기안		○				
		4.향정신성의약품 지정사항 변경신청	기안		○				
		5.향정신성의약품 폐기 등의 신고	기안		○				
34.진단용방사선	1.진단용 방사선 발생장치 설치(사용, 양도, 폐기)신고	기안		○					

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국·소 장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
		2.방사선관계 종사자 신고 및 변경신고	기안		○				
	35.의약품 판매 업자 관리	1.의약품 판매업자(약종상, 매약상)허가 및 허가사항 변경허가	기안		○				
	36.정신 건강증진 사업	1.정신 건강증진사업 계획 수립	기안			○			
		2.정신건강복지센터 운영	기안		○				
		3.정신건강심의(심사)위원회 운영	기안			○			
		4.사회재활프로그램 운영	기안		○				
		5.정신진료비(진단검사 및 치료) 지원	기안		○				
	37.의약업소관리	1.부정 의약업소 단속	기안			○			
		2.의약업소 행정처분	기안			○			
	38.건강검진 사업	1.건강검진사업 종합관리(생애전환기, 일 반검진 등)	기안		○				
		2.건강검진기관 지정 등록	기안		○				
		3.건강진단 등 신고	기안		○				
	39.암 관리 사업	1.암 관리사업 계획 수립	기안		○				
		2.재가 암환자 및 호스피스 관리사업	기안		○				
		3.암 환자의료비 지원	기안		○				
		4.암 환자의료비 지원 대상자 선정	기안			○			
		5.저소득층 특수질병관리	기안		○				
	40.한의학 건강증진 사업	1.한의학 건강증진사업 계획 수립	기안			○			
		2.한의학 건강증진사업 관리	기안		○				
		3.한의학 건강증진 지역특화사업 관리	기안		○				
	41.치매보건관리	1.치매관리사업 계획 수립	기안			○			
		2.인지재활프로그램 운영	기안		○				
		3.치매안심센터 운영	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사업 소장	국·소 장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
		4.치매 조기검진 및 의료비 지원	기안		○				
	42.건강생활지원센터 사업	1.건강생활지원센터 종합 계획 수립	기안			○			
		2.건강생활지원센터 운영	기안		○				
		3.건강플러스 행복플러스 사업	기안		○				
		4.지역아동센터 건강주치의제 운영	기안		○				
농업기술 센터	1.농촌지도자회 육성(농촌 지도자 지원)	1.농촌지도자 육성 기본계획 수립	기안			○			
		2.읍면 삼천포지역회 운영 및 결과보고	기안		○				
		3.사업추진계획 및 결과보고	기안		○				
		4.농촌지도자회 육성실적 종합보고		기안	○				
	2.산업기능요원	1.산업기능요원 교육, 복무확인	기안		○				
		2.산업기능요원 모집공고	기안			○			
		3.산업기능요원 선정	기안			○			
	3.최고경영자 신청 관리	1.최고경영자 신청 관리	기안			○			
	4.쌀 전업농 육성 (농기계)	1.대상자 선정	기안			○			
		2.지원보조금 및 육성 사후 관리	기안			○			
	5.4-H 육성	1.4-H회원 교육훈련계획 수립 및 결과 보고	기안			○			
		2.4-H조직 육성	기안			○			
		3.4-H후원회 활동관리	기안		○				
	6.후계 농업 경영인 육성	1.농업경영인 경영성과 평가 및 결과 보고	기안			○			
		2.농업경영인 실태조사계획, 결과 보고	기안		○				
		3.농업경영인 육성 지도 계획 수립	기안			○			
4.신규 농업인 후계자 선정		기안			○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담 당 관 장	사 업 소 장	국·소 장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
		5.신규 후계자 자금 집행 확인	기안		○				
	7.농번기 공동급식	1.계획수립 및 결과보고	기안			○			
		2.운영실태 점검 및 관리	기안		○				
	8.농촌총각 국제결혼사업	1.대상자선정 및 관리	기안		○				
		2.사업비 집행	기안		○				
	9.귀농.귀촌정착 지원사업	1.귀농.귀촌지원 센터 운영	기안		○				
		2.신청서 접수 및 평가.관리	기안		○				
		3.사업대상자 선정 및 사후관리	기안			○			
	10.농업인 단체 보조금 지원사업	1.사업계획 수립 및 교부결정	기안			○			
		2.보조사업 정산 검사	기안			○			
		3.사업추진 및 관리	기안		○				
	11.경관보전 직불제 사업	1.대상지 선정 및 관리	기안			○			
		2.사업비 집행 및 정산	기안			○			
	12.여성농업인 육성 사업	1.사업추진 계획수집 및 결과보고	기안			○			
		2.사업추진 및 관리	기안		○				
	13.농가도우미 지원 사업	1.계획수립 및 결과 보고	기안			○			
		2.운영실태 점검 및 관리	기안		○				
	14.사천시 농업.농촌 및 식품산업정책심의회 운영	1.심의회 구성(위원 위 해촉)		기안			○		
		2.심의회 운영	기안			○			
		3.심의자료	기안			○			

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국·소 장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
15.산학협동 운영	1.심의회 활동계획 수립		기안			○			
	2.주요사업 심의의결 결과 보고		기안			○			
16.기술개발	1.기술개발 및 지역 농업개발시설 운영 계획	기안				○			
	2.조직배양실 운영	기안			○				
	3.농업개발시설 관리	기안			○				
	4.새기술 개발 실증시험	기안			○				
	5.농경유물교육관 운영에 관한 사항	기안			○				
17.꽃양묘장 운영	1.꽃재배 연중계획 수립	기안				○			
	2.재배장 운영에 관한 사항	기안			○				
18.친환경농업	1.친환경농업 육성 기본계획 수립	기안						○	
	2.친환경농업 실천 지도	기안			○				
	3.유기농산물 생산 지도	기안			○				
	4.유기자연농법 생산 지도	기안	○						
	5.친환경농업 시범사업	기안				○			
19.영농교육	1.영농교육 기본계획 수립	기안				○			
	2.새해 영농 설계교육 추진 운영	기안			○				
	3.품목별 상설교육 추진 운영	기안			○				
	4.여름철 영농교육 추진 운영	기안			○				
	5.각종 영농교육 추진 운영	기안			○				
	6.품목별 농업인 연구모임 육성계획	기안				○			
	7.품목별 농업인 연구모임 육성운영	기안				○			

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국·소 장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
		8.기타 영농 교육에 관한 사항	기안		○				
	20.토양검정	1.토양검정계획 수립 및 결과보고	기안			○			
		2.종합 검정실 운영	기안		○				
		3.시비개선 지도	기안		○				
		4.토양식물체, 관개수 농업환경 실태조사	기안		○				
		5.농업환경 개선을 위한 사업	기안		○				
		6.농업환경 기술 지도	기안		○				
	21.생활개선 지도	1.생활자원 기본 계획 수립	기안			○			
		2.생활기술 과제교육 운영	기안		○				
		3.농산물가공 및 식생활지도	기안		○				
		4.농촌주거환경개선지도	기안		○				
		6.생활개선 시범마을 지도	기안		○				
		7.농촌여성 일감갓기 지도		기안	○				
		8.농촌 노인 생활 지도 마을 육성	기안			○			
		9.농촌건강 장수마을 육성 지도	기안			○			
		10.생활개선 과제지도	기안			○			
		11.향토음식 자원화사업	기안			○			
		12.생활자원 보조사업	기안			○			
		13.도시농업 육성 및 교육	기안			○			
		22.농가경영 지도	1.농가 경영개선 지도계획 수립	기안		○			
	2.영농조합법인 육성지도 및 경영분석		기안		○				
	3.농업경영 컨설팅사업 추진		기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국·소 장	부시장	시 장	
			실무자	주사급						
		4.농업경영 컨설팅(표준 진단표)	기안				○			
		5.경영상담실 운영계획 수립 추진	기안			○				
	23.농산물 수출	1.농산물 수출 추진계획 수립		기안						○
		2.세부추진계획 수립	기안			○				
		3.수출관련 회의 및 교육 추진	기안				○			
		4.해외바이어 초청 수출시장 개척 추진	기안					○		
		5.농산물 수출계약 추진	기안				○			
		6.신선농산물 수출촉진자금 지원	기안				○			
		7.농산물 수출정보 제공	기안				○			
		8.수출농산물 육성 지도	기안				○			
9.수출 추진사항 보고	기안				○					
10.농산물 수출 상담실 운영	기안	○								
24.농 축산물 소 득조사	1.농산물 표준소득조사 계획 수립	기안				○				
	2.농가경제부 기록농가 기장 지도	기안	○							
	3.주요농산물 가격 및 시장정보 분석	기안	○							
25.식량작물	1.식량작물 종합기술지도 계획수립 및 조정	기안				○				
	2.식량작물 다수확 농가 지도	기안				○				
	3.저온, 풍수해, 가뭄대책 수립 지도	기안				○				
	4.농업 기상관측 조사	기안	○							
	5.벼 우량종자 및 보급량 확대 보급	기안				○				
	6.소속 예찰포 운영	기안				○				
	7.모내기, 벼, 보리베기 당면추진상황	기안	○							

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국·소 장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
26.병충예찰 및 방제		1.병충해 예찰계획 수립 추진	기안		○				
		2.예찰결과 보고	기안		○				
		3.예찰답 설치 운영계획 수립	기안		○				
		4.기본방제협의회 개최계획 수립	기안			○			
		5.농약 안전사용 지도계획 수립	기안		○				
27.식량작물 시범 사업		1.벼 직파재배 시범단지 운영	기안			○			
		2.벼 우량품종 시범단지 계획 및 결과	기안			○			
		3.벼 우량품종 비교 지도포 설치 운영	기안			○			
		4.시험연구 및 기술지도 자료조사	기안		○				
		5.벼 우량품종 비교지도포 설치 운영	기안			○			
		6.전작물 시범사업계획 및 결과	기안			○			
28.채소(시설채소)		1.시설원예 재배기술 지도	기안		○				
		2.원예작물 생산계획	기안		○				
		3.채소 재배기술 자료	기안		○				
		4.채소작물 병해충 방제 지도	기안		○				
29.특용작물		1.특 약용작물 재배기술 지도	기안		○				
		2.버섯 재배기술 지도계획 수립	기안		○				
		3.특종 원예작물 계약재배 승인	기안		○				
		4.특종작물 생산계획	기안		○				
		5.산 채류 재배기술 지도	기안		○				
		6.소득개발 특화사업 지도	기안		○				
		7.잠목 재해대책	기안			○			

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국·소 장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
30.화훼작물	1.화훼 생산계획	1.화훼 생산계획	기안		○				
		2.화훼 재배기술 지도	기안		○				
		3.화훼 수출농가 육성	기안		○				
31.종자산업	1.종자업 등록	1.종자업 등록	기안			○			
		2.종자업 관리	기안		○				
32.과수	1.과수지도 및 병해충 방제	1.과수지도 및 병해충 방제	기안		○				
		2.과수 원예작물농가 지도 육성	기안		○				
		3.과수 재배기술 지도	기안		○				
		4.과수 원예작물 시설 현대화 계획	기안					○	
		5.과수 원예 재해대책	기안			○			
		6.과수 원예작물 생산계획	기안		○				
		7.과수 기상재해 조사 보고	기안			○			
		8.주산단지 지도계획 수립 및 결과보고	기안		○				
		9.과수 생육상황 관찰조사 및 운영	기안		○				
33.축산지도	1.축산행정의 종합기획 및 조정	1.축산행정의 종합기획 및 조정	기안			○			
		2.가축 공제사업	기안		○				
		3.가축인공수정소 지도관리	기안		○				
		4.가축개량 및 우량가축 보급	기안		○				
		5.축산재해 대책추진	기안			○			
		6.축산물 수출촉진 및 브랜드육성	기안		○				
		7.축산분뇨처리 지원 및 관리	기안		○				
		8.축산기술개발 보급사업 추진 및 가축사 양관리 지도	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사업 소장	국·소 장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
		9.사료작물 재배기술 지도	기안		○				
		10.축산 시범사업 및 계획 결과보고	기안			○			
		11.축산분야FTA대응에 관한업무	기안		○				
		12.축산관련 생산자단체 육성지도	기안		○				
		13.중소가축 및 기타가축 육성 및 사업지원	기안		○				
		14.농산부산물 생산이용 지도	기안		○				
		15.축산물가격 안정대책 추진	기안		○				
		16.조사료 생산기반확충 사업지원	기안		○				
		17.대가축 육성 및 지원사업	기안		○				
		18.말산업 육성에 관한 업무	기안		○				
		19.축산업 허가등록에 관한 업무	기안		○				
		20.가축통계 조사 및 분석	기안		○				
		21.곤충산업 육성에 관한 근무	기안		○				
	34.초지조성	1.초지조성 관리	기안		○				
		2.초지행위 지구내의 제한행위 허가	기안		○				
		3.초지관리 주체 변경신고	기안		○				
		4.초지 조성실태 및 신규 초지환경 조성	기안		○				
		5.초지 조성허가	기안			○			
		6.초지 전용허가	기안			○			
	35.수출	1.수출농단 조성 대상지 선정	기안			○			
		2.수출농단 관리	기안		○				
	36.잡업	1.잡업기술 지도	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국·소 장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
		2.누에 병해충 방제 지도	기안		○				
		3.잠업생산계획 및 상전 실태조사	기안		○				
	37.지도기획	1.농촌지도사업 추진계획 및 결과보고	기안			○			
		2.진흥공무원 전문화 및 특기관리		기안		○			
		3.전문지도 연구회 활동계획 및 결과 보고	기안		○				
		4.지도사업 보고서 및 사업계획서 발간	기안			○			
	38.읍면 농민 상담실	1.서부, 남부, 읍면 이동상담 운영계획	기안			○			
		2.서부, 남부, 읍면 이동상담 운영에 관한 사항	기안		○				
	39.농림사업	1.농촌발전대책	기안						○
		2.농림사업 총괄조정 및 평가	기안					○	
		3.농어촌 진흥기금 운영(도)	기안			○			
		4.농업인 자녀 학자금 지원사업	기안			○			
		5.농어촌 진흥기금 운영(시)	기안			○			
		6.농촌 특산단지사업	기안			○			
		7.지역 특성사업 육성	기안			○			
		8.농업인재해 안전공제지원	기안			○			
	40.농어민 후계자 육성	1.농어민후계자 육성계획 수립	기안			○			
		2.농어민후계자 선발 및 포기	기안			○			
	41.농어촌 특산단지 조성 및 관리	1.특산단지 조성계획 수립 및 지정	기안			○			
		2.특산단지 관리	기안		○				
	42.농어촌 발전 대책	1.기본계획 수립			기안				○
		2.추진평가	기안			○			

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국·소 장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
43.농어민소득증 대 특별사업	1.농어민 소득증대 특별사업 계획 수립			기안				○	
				기안				○	
44.농지 불법 전용지	1.농지 불법전용 종합 단속 계획	기안					○		
	2.농지 불법전용지 원상복구 통보	기안			○				
	3.농지 불법전용행위 고발		기안				○		
45.농지이용 실태 조사	1.처분의무 대상농지 결정	기안					○		
	2.처분명령 대상농지 결정	기안					○		
	3.이행강제 부과대상자 결정	기안					○		
46.정부양곡수매	1.양곡수매계획 수립		기안				○		
	2.양곡수매 목표량 배정	기안					○		
47.정부양곡수급 및 안전보관 관리	1.정부양곡 수매계획 수립	기안			○				
	2.정부양곡 보관 도급계약 체결	기안			○				
	3.정부양곡 해충 방제	기안	○						
	4.양곡사고 및 처리		기안				○		
	5.정부양곡 재고조사	기안			○				
	6.양곡수불 결산	기안			○				
48.정부양곡대여 및 회수	1.대여양곡 및 교환곡 배정	기안			○				
	2.대여양곡 및 교환곡 회수	기안			○				
	3.하 추곡 회수	기안			○				
49.정부양곡 조작	1.양곡보관 및 입 출고 계획	기안			○				
	2.양곡작업지도서 발부	기안	○						
	3.양곡 발 도착 보고	기안			○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국·소 장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
		4.양곡지령 실적 보고	기안		○				
	50.정부양곡 매출	1.양곡 매출(군 관수, 학교급식, 가공용)	기안		○				
	51.양곡가공 및 유통 질서 지도 단속	1.정부양곡 도정공장 지도 단속	기안	○					
		2.정부양곡 도정공장별 원료 배정	기안		○				
		3.가공일보 접수 처리	기안	○					
		4.가공실적 보고	기안	○					
		5.양곡가격 조사 및 정부양곡 가공업체 지도 단속	기안	○					
	52.정부양곡 특별 회계 관리	1.정부양곡 조작비 지급	기안		○				
		2.일상경비 출납 보고	기안		○				
	53.부산물 및 포 장재 관리	1.가공 부산물 관리	기안		○				
		2.포장재 관리	기안		○				
	54.양곡가공업 관리	1.양곡가공업 등록	기안		○				
		2.양곡가공업 신고	기안		○				
		3.양곡가공업 등록사항 보고	기안	○					
	55.미곡 종합 처 리장 설치 사업	1.미곡종합처리장 사업 계획 수립		기안		○			
		2.사업대상자 선정		기안		○			
	56.농산물 유통에 관한사항	1.농산물 유통 종합계획 수립	기안		○				
		2.농산물 유통시설 사업계획 및 추진	기안		○				
		3.농산물 유통시설사업 정산보고	기안		○				
		4.농산물 직판장 개장	기안		○				
		5.농산물 원산지 표시 지도 단속	기안		○				
	57.농산물가공산 업 육성	1.농산물가공산업 육성계획 수립	기안			○			

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사업 소장	국·소 장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
		2.농산물가공공장 건립계획		기안			○		
	58.농산물 규격 출하에 관한 사항	1.농산물 규격출하사업 계획 수립	기안		○				
		2.농산물 규격출하사업 지원	기안		○				
		3.포장재 디자인 개발 육성	기안		○				
	59.농산물 품질인 증업무 추진	1.농산물 품질인증계획 수립	기안		○				
		2.품질 인증제 지원	기안		○				
	60.농업기계화 사 업에 관한 사항	1.일반농가 농기계 지원 공급계획 수립	기안		○				
		2.위탁영농회사 설립 지원계획 수립	기안			○			
		3.농기계 공동이용 조직 육성계획 수립	기안		○				
		4.농기계 공동보관창고 설치지원계획 수립	기안		○				
		5.농기계 사후 봉사업소 지정	기안		○				
		6.농기계 사후 봉사업소 사후관리	기안		○				
		7.쌀 전업농 농기계 지원사업 관리	기안		○				
		8.면세유류 공급에 관한 사항	기안	○					
		9.농기계 보유사항 조사계획 수립	기안		○				
		10.농기계 순회수리계획 수립	기안		○				
		11.농기계 실소유자 현장 기술교육	기안		○				
		12.일반농가 지원기계 사후관리	기안		○				
		13.위탁영농회사 사후관리	기안		○				
		14.농기계 공동이용조직 사후관리	기안		○				
		15.농기계 공동보관창고 사후관리	기안		○				
	61.농토 토양 사업	1.토양개량제 공급계획	기안			○			

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관 장	사 업 소 장	국·소 장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
		2.녹비작물 재배계획	기안		○				
	62.식량증산계획 수립	1.식량증산계획 수립		기안					○
		2.농촌일손돕기 계획수립 및 시행	기안		○				
	63.병충해방제	1.병충해 방제계획 수립 추진	기안			○			
		2.병충해 방제 및 농약 수급 계획	기안			○			
	64.농작물피해 및 복구에 관한 사항	1.피해발생 보고	기안			○			
		2.피해복구계획 수립		기안				○	
		3.개량물꼬 설치 운영	기안			○			
	65.가축시장 개설	1.개설허가		기안				○	
		2.허가사항 변경	기안			○			
	66.축산단지 조성	1.축산단지 조성계획 수립			기안				○
		2.가축지원	기안			○			
	67.동물방역	1.동물방역사업	기안		○				
		2.공수의사 위 . 해촉		기안		○			
		3.동물병원 개 . 폐업신고	기안			○			
	68.농어촌 진흥 기금 육성	1.대상자 선정	기안			○			
		2.대상자 변경 및 관리	기안			○			
	69.한 읍면 명품 갓기	1.한 읍면 한 명품 육성	기안		○				
	70.농어민 학자금 지급	1.대상자 결정	기안		○				
		2.대상자 지원	기안			○			
	71.농지관리 운영	1.시 단위 운영	기안		○				
		2.소위원회 운영	기안			○			

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국·소 장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
72.비료		1.자급비료 증산계획	기안		○				
		2.비료생산판매 등록	기안		○				
		3.비료수급계획	기안			○			
		4.부정불량비료 단속	기안		○				
		5.비료생산업체 관리	기안		○				
73.농약		1.농약판매업 등록	기안		○				
		2.부정불량농약 단속계획	기안		○				
		3.농약판매업소 사후관리	기안		○				
74.농업진흥 지역 관리		1.지정 및 해제	기안			○			
		2.도면관리	기안		○				
75.축산물 위생		1.축산물 관련업 등 허가.신고	기안		○				
		2.축산물 관련업 등 휴.폐업 신고	기안	○					
		3.축산물 관련업등 변경허가.신고	기안		○				
		4.부정축산물 유통 지도 단속	기안		○				
		5.축산물신고 위반업소 행정처분 고발	기안		○				
		6.학교 우유급식 지원사업	기안		○				
76.농작업 환경 개선		1.농작업환경개선사업 계획수립	기안			○			
		2.농작업환경개선사업 지도 및 운영	기안		○				
		3.농작업휴식실 설치지도	기안		○				
		4.농작업편이장비 설치 및 지도	기안			○			
		5.농작업안전모델 시범사업	기안			○			
		6.농업인건강관리 설치 및 운영	기안		○				

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사업 소 장	국·소 장	부시장	시 장	
			실무자	주사급						
77.농촌관광 육성 사업		1.농어촌도농교류사업육성 계획수립	기안				○			
		2.농어촌도농교류사업 사후관리	기안		○					
		3.농어촌민박육성 및 사후관리	기안		○					
		4.녹색체험마을 육성 및 지정	기안							○
		5.녹색체험마을 사후관리	기안		○					
		6.농촌교육농장 지정 및 육성지도	기안				○			
		7.관광농원개발사업 신규 사업계획 승인 및 지정	기안							○
		8.관광농원개발사업 사업계획 변경	기안				○			
		9.관광농원개발사업 사후관리	기안		○					
		10.전통테마마을 육성지도	기안				○			
		11.사천관광 연구회육성	기안		○					
		12.농촌어메니티지도	기안				○			
		13.농촌휴양자원개발사업육성 계획수립	기안				○			
		14.농촌휴양자원개발사업육성 사후관리	기안		○					
		15.농촌관광분야 향토산업육성	기안							○
		16.별주부전테마파크 사후관리	기안			○				
		17.지역농업특성화사업육성 계획수립 (농촌관광분야)	기안				○			

[별표 5] 읍·면의 전결대상사무

소관 별	단 위 업 무	세 부 사 무 명	담 당 자		부 읍 면 장	읍 면 장	
			심 문 자	주 사 급			
읍면	1.기획업무	1.각종 위원회의 운영	기안			○	
		2.각종 위원의 위·해촉	기안			○	
	2.감사업무	1.감사자료 제출	기안			○	
	3.통계업무	1.인구동태의 조사 처리	기안	○			
		2.각종 통계조사	기안			○	
		3.주민등록 통계 보고사항	○				
	4.복무관리	1.출장신청서 및 근무상황부(연가, 병가, 공가 등)	가.읍면장				
			1)관의출장, 연가.공가(시 사전보고)	기안			○
		2)병가(발생즉시 시 보고)	기안		○		
		나.6급이상 소속 직원	기안			○	
		다.7급이하 소속 직원	기안		○		
		2.소속직원의 사사여행 및 청원신고 처리	기안		○		
		3.직원의 복무단속	기안			○	
		4.당직명령	기안		○		
5.공인관리	1.공인관리	기안		○			
6.문서관리	1.문서의 보관 및 폐기(폐기시는 시 사전보고)	기안		○			
	2.문서수발 및 통제	기안		○			

소관별	단위업무	세부사무명	담당자		부응면장	응면장
			심원자	조사급		
		3.정기보고	기안			○
	7.보안업무	1.보안관계 업무	기안		○	
	8.일반행정	1.시책업무 추진	기안			○
		2.소속직원의 근무 지정		기안		○
		3.소속직원의 출장복명서 처리	기안		○	
		4.소속직원의 사무 인계인수 처리	기안		○	
		5.소속직원의 업무분장 조정		기안		○
		6.리·반장의 위·해촉	기안			○
		7.각종 간행물 배부	○			
		8.행정 동향보고	기안			○
		9.리·반장 회의	기안			○
		10.리의 지도·감독	기안			○
		11.각종 공부 및 일지관리	기안		○	
		12.마을담당공무원 지정	기안		○	
		13.시민대화의 광장 운영	기안			○
		14.사실 확인서 발급	기안			○
		15.표창대상자 추천	기안			○
		16.교육생 차출	기안	○		
	9.선거	1.국민투표 및 선거에 관한 업무	기안			○

소관 별	단 위 업 무	세 부 사 무 명	담당자		부 응 면 장	응 면 장
			실 용 자	주 사 급		
10.민방위업무		1.민방위교육 훈련계획	기안			○
		2.민방위대 편성 제외 신청	기안			○
		3.민방위대 동원 유예 신청	기안			○
		<u>4.민방위자원결산 관리</u>	<u>기안</u>		<u>○</u>	
		<u>5.민방위 장비 및 시설물 관리</u>	<u>기안</u>		<u>○</u>	
11.세무업무		1.지방세 과세자료 조사 및 징수	기안			○
		2.지방세 고지서 교부	<u>○</u>			
		3.지방세 과세(납세) 증명서 발급	○			
		4.주택(개별, 공동) 가격확인서 발급	○			
		5.기타 지방세에 관한 사항	기안	○		
		6.세외수입 징수	기안	○		
12.경리업무		1.예산집행	기안			○
		2.결산보고	기안			○
		3.일상경비 정산	기안			○
		4.일상경비 지출	기안			○
		<u>5.세입세출외 현금 집행</u>	<u>기안</u>			<u>○</u>
13.용도 및 계약업무		1.공사감독 일지의 작성 및 인부점검	기안		○	
		2.준공검사 기성부분 검사보고 및 처리	기안			○
		3.공사감독원 임명	기안			○

소관별	단위업무	세부사무명	담당자		부수면장	읍면장
			심원자	조사급		
		4.공사설계 승인 신청	기안			○
		5.비품 및 소모품 출납관리	기안		○	
		<u>6.인증기 수입</u>	기안			○
		7.행정장비 관리	기안		○	
		8.각종 사업시행	기안			○
		9.관급자재 수불	기안	○		
		10.납품 및 공사실적 증명	기안	○		
		11.하자보수 보증금 납부증명	기안	○		
		12.물품 공급거래 실적증명	기안	○		
		<u>13.우편 수불</u>	<u>기안</u>		○	
14.관재업무	1.청사 유지관리	기안		○		
15.사회복지관리	<u>1.장제급여 신청</u>	기안	○			
	<u>2.국민기초생활수급자 증명</u>	○				
	<u>3.의료급여대상자 증명</u>	○				
	<u>4.불우이웃돕기(자체)</u>	기안			○	
	<u>5.매·화장, 개장신고</u>	기안	○			
	<u>6.이재민 개장신고</u>	기안	○			
	<u>7.장애인 등록</u>	○				
16. 국민운동단체 관리	1.새마을시설물 관리	기안	○			

소관별	단 위 업 무	세 부 사 무 명	담당자		부응면장	응면장
			심원자	조사급		
17.민원관리		2.새마을, 바르게살기운동, 한국자유총연맹 단체관리 및 업무 추진	기안		○	
		3.주민자치센터 운영에 관한사항	기안			○
	1.민원실 운영	기안		○		
	2.인감신고	○				
	3.인감개인 신고	○				
	4.인감신고사항 변경신고	○				
	5.인감증명 발급신청	○				
	6.가족관계등록사항별 증명서 교부신청	○				
	7.제적부의 등·초본 교부신청	○				
	8.주민등록표의 열람신청	○				
	9.주민등록등본(초본) 교부	○				
	10.본인서명사실확인서 발급 및 대장 관리	○				
	18.주민등록관리	1.주민등록 사실조사사항 및 직권정리사항	기안			
2.주민등록 과태료 조정		기안				○
3.주민등록 이의신청 및 재심청구		기안				○
4.주민등록에 관한 중요한 결정 및 민원처리		기안				○
5.주민등록 신고(전입, 정정, 말소, 등록, 국외이주)		○				
6.주민등록증 발급 및 교부		기안				○
7.취학의 통지		기안	○			

소관별	단 위 업 무	세 부 사 무 명	담당자		부응면장	유면장
			심문자	조사급		
19.가족관계등록부 제적부 관리		8.취학아동 명부작성 및 통보	기안	○		
		9.주민등록 화상자료 입력	○			
		10.주택 임대차 확정일자 부여	○			
		1.가족관계등록사항별 증명서, 제적부의 등·초본 발급 및 열람	기안	○		
		2.부재신고 신고		기안○		
		3.과태료의 부과·징수		기안		○
		4.전적신고		기안○		
		5.가족관계등록부 제적부 정정 신청		기안		○
		6.가족관계등록사항에 관한 일반사무		기안		○
		7.수형인 기록폐지		기안○		
		8.실종신고신고		기안○		
		9.실종신고 취소신고		기안○		
		10.친권(관리권) 회복신고		기안○		
		11.이혼신고		기안○		
		12.입양신고		기안○		
		13.창성신고		기안○		
14.사산신고		기안○				
15.친권(관리권) 상실신고		기안○				
16.혼인신고		기안○				

소관별	단 위 업 무	세 부 사 무 명	담당자		부응면장	읍면장
			심문자	조사급		
		17.인지신고		기안○		
		18.추완신고		기안○		
		19.귀화신고		기안○		
		20.친권자 지정(변경)신고		기안○		
		21.출생신고		기안○		
		22.입양취소신고		기안○		
		23.개명신고		기안○		
		24.파양신고		기안○		
		25.혼인취소신고		기안○		
		26.사망신고		기안○		
		27.후견개시, 경질·종료신고		기안○		
		28.수리증명		기안○		
		29.국적상실, 취득, 회복신고		기안○		
		30.신원증명사항 조회 및 회보		기안○		
		31.가족관계등록 신고사항 통보 및 회보		기안○		
	20.환경관리	1.가로환경 정비(읍면)	기안			○
		2.쓰레기 종량제봉투 지급	기안			<u>○</u>
	21.일반폐기물 관리	1.대형폐기물 배출신고	<u>○</u>			
		2.폐기물 투기단속·지도	기안		○	

소관별	단 위 업 무	세 부 사 무 명	담당자		부유면장	읍면장
			심원자	조식급		
22.재해관리	1.풍수해 대책	기안				○
	2.한해대책	기안				○
	3.재해사실확인	기안				○
23.건축관리	1.무허가 건축물 단속에 관한 사항	기안				○
24.이륜자동차 신고	1.이륜자동차 사용신고	○				
	2.이륜자동차 신고필증 증명	○				
	3.이륜자동차 사용신고필증 재교부 신청	○				
	4.이륜자동차 신고사실 증명	○				
	5.이륜자동차 신고사항 변경신고	○				
	6.이륜자동차 사용폐지 신고	○				
25.공시지가 관리	1.개별공시지가 확인원 발급	○				
26.산불방지 대책	1.산불방지 대책 수립 및 예방	기안				○
	2.산불감시원 복무관리	기안	○			
27.농지관리	1.농지이용실태조사	기안				○
	2.실경작지 확인 신청	기안			○	
	3.농지원부 사본발급	○				
	4.자경증명 발급	기안			○	
	5.농지취득 자격증명 발급		기안			○
	6.대리경작자 지정	기안	○			

소관별	단 위 업 무	세 부 사 무 명	담당자		부응면장	응면장
			실용자	조사급		
		7.공익형 직불제 접수	○			
	28.양곡수매	1.양곡수매 실적 보고		기안		○
	29.식량증산	1.식량작물 및 소채류 파종 생산실적 보고	기안	○		
	30.맞춤형 복지업무	1.사각지대 일제조사 및 발굴	기안			○
		2.통합사례관리, 종결사례 사후관리	기안			○
		3.민관협력 및 인적안전망 운영	기안			○
		4.복지자원 조사, 발굴 및 연계지원	기안			○
	31.평생학습관리	1.서민자녀 교육지원 바우처	○			
		2.중학생 교복지원 사업	○			
	32.사회복무요원관리	1.사회복무요원 근태관리	기안		○	
		2.일일복무상황부 관리	기안		○	

사 천 시 공 보

제672호

사천시 규칙 제747호

사천시 조례·규칙심의회에서 의결한 사천시 공무원 당직 근무 및 비상근무규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2020년 6월 30일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 공무원 당직근무 및 비상근무규칙 일부개정규칙

사천시 공무원 당직근무 및 비상근무규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제2항 중 “편성은 별지”를 “편성기준은 별표”로 한다.
별표를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표] <개정 2020.6.30.>

당직근무자 편성기준 (제6조 관련)

구분	근무자의 편성	
	일직	숙직
본청	사령 (5 급) 1 명 반장 (<u>6급 팀장</u>) 1 명 반원 (<u>6급 이하 직원</u>) 2~3명 운전원 1 명	사령 (5 급) 1 명 반장 (<u>6급 팀장</u>) 1 명 반원 (<u>6급 이하 직원</u>) 2~3명
직속기관	1 ~ 2명	1 ~ 2명
사업소	1명	1명
읍·면·동	1명	1명

사 천 시 공 보

제 672호

사천시 훈령 제388호

사천시 지방공무원 부서별 정원규정 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

2020년 6월 30일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 지방공무원 부서별 정원규정 일부개정규정

사천시 지방공무원 부서별 정원규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규정은 2020년 7월 1일부터 시행한다.

【별 표】

사천시 지방공무원 정원표(제2조 관련)

□ 총 괄

직급별 부서별	합계	일 반 직								별정직	정무직	지도직	연구직
		소계	3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급				
합 계	959	928	1	7	51	246	259	226	138		1	29	1
기획예산담당관	17	17			1	7	7	1	1				
공보감사담당관	15	15			1	7	5	2					
혁신법무담당관	13	13			1	5	4	3					
행 정 과	29	27	1	1	1	10	6	3	5		1		1
주민생활지원과	23	23			1	7	4	6	5				
노인장애인과	19	19			1	6	4	4	4				
여 성 가 족 과	20	20			1	5	6	4	4				
세 무 과	30	30			1	8	10	7	4				
회 계 과	22	22			1	6	6	9					
문 화 체 육 과	19	19		1	1	5	6	3	3				
관 광 진 흥 과	17	17			1	6	5	2	3				
환 경 보 호 과	16	16			1	5	5	3	2				
해 양 수 산 과	23	23			1	6	7	7	2				
민 원 교 통 과	23	23			1	6	8	6	2				
정 보 통 신 과	15	15			1	5	3	4	2				
재 난 안 전 과	22	22		1	1	7	5	5	3				
도 시 과	16	16			1	5	5	4	1				
건 축 과	21	21			1	6	6	6	2				
건 설 과	17	17			1	5	5	4	2				
도 로 과	21	21			1	5	7	4	4				
도 시 재 생 과	17	17			1	5	6	5					
우 주 향 공 과	20	20		1	1	6	6	4	2				
산 업 입 지 과	16	16			1	4	6	3	2				

부서별 직급별	합계	일 반 직								별정직	정무직	지도직	연구직
		소계	3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급				
지 역 경 제 과	16	16			1	4	6	3	2				
녹 지 공 원 과	20	20			1	6	7	3	3				
토 지 관 리 과	<u>20</u>	<u>20</u>			1	<u>6</u>	5	<u>4</u>	4				
의 회 사 무 국	17	17		1	2	3	3	4	4				
보 건 소	<u>99</u>	<u>99</u>		1	3	<u>19</u>	31	<u>41</u>	4				
농업기술센터	54	25		1	3	7	9	2	3			29	
평생학습센터	13	13			1	4	4	2	2				
환 경 사 업 소	15	15			1	4	4	3	3				
상하수도사업소	21	21			1	5	5	5	5				
신 수 출 장 소	2	2				1	1						
사 천 읍	25	25			1	6	5	9	4				
정 동 면	<u>17</u>	<u>17</u>			1	4	4	3	<u>5</u>				
사 남 면	<u>19</u>	<u>19</u>			1	5	6	3	<u>4</u>				
용 현 면	<u>18</u>	<u>18</u>			1	5	3	5	<u>4</u>				
축 동 면	<u>15</u>	<u>15</u>			1	4	3	4	<u>3</u>				
곤 양 면	<u>16</u>	<u>16</u>			1	4	3	4	<u>4</u>				
곤 명 면	<u>16</u>	<u>16</u>			1	4	4	3	<u>4</u>				
서 포 면	<u>16</u>	<u>16</u>			1	4	4	2	<u>5</u>				
동 서 동	<u>16</u>	<u>16</u>			1	3	2	5	<u>5</u>				
선 구 동	<u>14</u>	<u>14</u>			1	2	3	4	<u>4</u>				
동 서 금 동	<u>13</u>	<u>13</u>			1	2	3	3	<u>4</u>				
별 용 동	18	18			1	3	6	5	3				
향 촌 동	<u>14</u>	<u>14</u>			1	2	3	6	<u>2</u>				
남 양 동	<u>14</u>	<u>14</u>			1	2	3	4	<u>4</u>				

□ 기획예산담당관

직급별 직렬별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	<u>17</u>		1	<u>7</u>	7	1	1	
일 반 직	소 계	<u>17</u>		1	<u>7</u>	7	1	1		
	행 정	11		1	5	4		1		
	행정+시설	1				1				
	행정+세무	<u>2</u>			<u>2</u>					
	행정+세무+전산	1				1				
	행정+전산	1					1			
	행정+세무+사회복지	1				1				

□ 공보감사담당관

직급별 직렬별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	15		1	<u>7</u>	5	2		
일 반 직	소 계	15		1	<u>7</u>	5	2			
	행 정	<u>5</u>		1	2	1	1			
	시 설	2				1	1			
	행정+시설	3			2	1				
	행정+세무	1			1					
	행정+사회복지	1				1				
	행정+사회복지+시설	<u>3</u>			<u>2</u>	1				

□ 혁신법무담당관

직렬별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		13		1	5	4	3				
일 반 직	소 계	13		1	5	4	3				
	행 정	7			4	2	1				
	행정+사회복지	1				1					
	행정+시설	2			1		1				
	행정+사회복지+시설	1					1				
	행정+공업+시설	2		1		1					

□ 행정과

직렬별		직급별									연구직	정무직
		총합계	3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		<u>29</u>	1	1	1	<u>10</u>	6	3	5	1	1	
일 반 직	소 계	<u>27</u>	1	1	1	<u>10</u>	6	3	5			
	부이사관	1	1									
	행 정	<u>19</u>		1	1	<u>9</u>	5	1	2			
	행정+전산	2					1		1			
	행정+농업	1						1				
	행정+시설	1				1						
	운 전	2						1	1			
	사무운영	1							1			
연 구 직	소 계	1								1		
	기록연구사	1								1		
정 무 직	소 계	1									1	
	정 무 직	1									1	

□ 주민생활지원과

직렬별		직급별							지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급		
총합계		23		1	7	4	6	5		
일반직	소 계	23		1	7	4	6	5		
	행 정	3			1	1	1			
	사회복지	5			1	1	1	2		
	행정+시설	1						1		
	행정+사회복지	14		1	5	2	4	2		

□ 노인장애인과

직렬별		직급별							지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급		
총합계		19		1	6	4	4	4		
일반직	소 계	19		1	6	4	4	4		
	행 정	4			1	3				
	사회복지	2				1	1			
	행정+사회복지	10		1	3		2	4		
	행정+공업+시설	2			1		1			
	행정+사회복지+공업+시설	1			1					

□ 여성가족과

직렬별		직급별							지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급		
총합계		20		1	5	6	4	4		
일반직	소 계	20		1	5	6	4	4		
	행 정	6			2	3		1		
	사회복지	1						1		
	행정+사회복지	13		1	3	3	4	2		

□ 세무과

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	30		1	8	10	7	4	
일반직	소 계	30		1	8	10	7	4		
	행 정	4		1	2		1			
	세 무	10			1	5	2	2		
	행정+세무	15			5	5	4	1		
	사무운영	1						1		

□ 회계과

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	<u>22</u>		1	6	6	<u>9</u>		
일반직	소 계	<u>22</u>		1	6	6	<u>9</u>			
	행 정	9		1	1	1	6			
	행정+세무	3			1	1	1			
	행정+공업	3			2	1				
	행정+시설+방송통신	2			2					
	행정+세무+전산	1					1			
	행정+공업+시설	2				2				
	운 전	<u>2</u>					1	<u>1</u>		

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		
	행정+기술	1	1							
	행 정	3				2		1		
	행정+시설	5		1		2	1	1		
	행정+보건	1				1				
	행정+전산	1					1			
	행정+공업+시설	6			3	1	1	1		
	행정+운전+방호+위생	2			2					

관광진흥과

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

□ 환경보호과

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

□ 해양수산과

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

□ 민원교통과

직렬별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		<u>23</u>		1	6	8	<u>6</u>	2		
일 반 직	소 계	<u>23</u>		1	6	8	<u>6</u>	2		
	행정	15			4	5	5	1		
	행정+시설	<u>1</u>				1				
	행정+공업+시설	7		1	2	2	1	1		

□ 정보통신과

직렬별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		<u>15</u>		1	5	3	<u>4</u>	2		
일 반 직	소 계	<u>15</u>		1	5	3	<u>4</u>	2		
	행정	1			1					
	행정+전산	3			1		2			
	행정+시설	<u>1</u>					<u>1</u>			
	행정+방송통신	1		1						
	행정+전산+방송통신	9			3	3	1	2		

□ 재난안전과

직급별 직렬별		직급별							지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급		
총합계		22	1	1	<u>7</u>	5	5	<u>3</u>		
일 반 직	소 계	22	1	1	<u>7</u>	5	5	<u>3</u>		
	행 정	1			1					
	행정+기술	1	1							
	행정+시설	6			<u>3</u>	2	1			
	행정+전산	2				2				
	행정+방재안전	5					2	3		
	행정+공업+시설	1			1					
	행정+농업+시설	1		1						
	행정+전산+방송통신	3			1	1	1			
	행정+공업+시설+ 방송통신	2			1		1			

□ 도시과

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

□ 건축과

직급별 직렬별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		21		1	6	6	6	2		
일반직	소 계	21		1	6	6	6	2		
	행 정	1					1			
	사회복지	1					1			
	시 설	10			2	3	4	1		
	행정+시설	5		1	2	2				
	행정+농업+시설	4			2	1		1		

□ 건설과

직급별 직렬별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		17		1	5	5	4	2		
일반직	소 계	17		1	5	5	4	2		
	행 정	3			1	1	1			
	시 설	5			2		2	1		
	행정+시설	3		1	1	1				
	행정+공업+농업	1				1				
	행정+농업+시설	3			1	1	1			
	행정+해양수산+시설	1				1				
	사무운영	1							1	

□ 도로과

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	21		1	5	7	4	4	
일반직	소 계	21		1	5	7	4	4		
	행정	1				1				
	시설	7		1	2	1	2	1		
	행정+시설	3			1	2				
	행정+농업	1			1					
	행정+공업	1				1				
	행정+공업+환경	1				1				
	행정+공업+시설	1			1					
	전기운영	2					2			
	방 호	1							1	
	운 전	3					1		2	

□ 도시재생과

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

□ 우주항공과

직렬별 \ 직급별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		20	1	1	6	6	4	2			
일반직	소 계	20	1	1	6	6	4	2			
	행정	3			2		1				
	시설	1				1					
	행정+기술	1	1								
	행정+시설	12		1	4	3	2	2			
	행정+공업+환경	2				2					
	운 전	1					1				

□ 산업입지과

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

□ 지역경제과

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	16		1	4	6	3	2	
일 반 직	소 계	16		1	4	6	3	2		
	행정	2			1	1				
	세무	1			1					
	공업	1						1		
	행정+시설	5		1		1	3			
	행정+농업	1				1				
	행정+공업+농업	1				1				
	행정+공업+환경	3			1	1		1		
	행정+공업+시설+해양수산	2			1	1				

□ 녹지공원과

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	20		1	6	7	3	3	
일 반 직	소 계	20		1	6	7	3	3		
	행정	1					1			
	녹지	6			1	3	1	1		
	행정+녹지	6			2	2		2		
	행정+농업+녹지	7		1	3	2	1			

□ 토지관리과

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	<u>20</u>		1	<u>6</u>	5	<u>4</u>	4	
일반직	소 계	<u>20</u>		1	<u>6</u>	5	<u>4</u>	4		
	시 설	7			2	2	1	2		
	행정+시설	<u>11</u>		1	<u>3</u>	3	<u>2</u>	2		
	행정+전산+시설	2			1		1			

□ 의회사무국

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	17	1	2	3	3	4	4	
일반직	소 계	17	1	2	3	3	4	4		
	행 정	6		1	2	2	1			
	행정+기술	1	1							
	행정+시설	2		1	1					
	행정+전산+방송통신	3				1	2			
	행정+속기	2					1	1		
	속 기	1						1		
	운 전	2						2		

□ 보건소

직렬별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		<u>99</u>	1	3	<u>19</u>	31	<u>41</u>	4		
일반직	소 계	<u>99</u>	1	3	<u>19</u>	31	<u>41</u>	4		
	기술	1	1							
	보건	<u>6</u>				4	1	1		
	의료기술	4				2	2			
	간 호	<u>22</u>				4	<u>18</u>			
	보건진료	12			3	5	4			
	행정+보건	<u>7</u>			<u>4</u>	1	1	1		
	행정+보건+간호	<u>3</u>				<u>2</u>	1			
	보건+의료기술	3				1	1	1		
	보건+간호	12			4	3	5			
	행정+보건+의료기술	1						1		
	행정+보건+식품위생	1			1					
	보건+의료기술+간호	15			4	6	5			
	행정+사회복지+보건+간호	<u>2</u>			<u>1</u>	1				
	행정+보건+의료기술+간호	8		3	2	1	2			
운 전	2				1	1				

□ 농업기술센터

직렬별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		54	1	3	7	9	2	3		29
일 반 직	소 계	25	1	3	7	9	2	3		
	농 업	6			3	1	1	1		
	공 업	1				1				
	수 의	2				2				
	행정+농업	5			1	2	1	1		
	농업+녹지	1				1				
	농업+농촌지도관	2		2						
	농업+농촌지도사	1			1					
	행정+농업+녹지	1				1				
	행정+농업+수의	1			1					
	농업+수의+환경	2			1	1				
	행정+농업+농촌지도관	1		1						
	행정+기술+농촌지도관	1	1							
운 전	1							1		
지 도 직	소 계	29								29
	농촌지도사	29								29

□ 평생학습센터

직렬별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		13		1	4	4	2	2			
일 반 직	소 계	13		1	4	4	2	2			
	행 정	8		1	3	2		2			
	행정+전산	1				1					
	행정+사회복지	3			1	1	1				
	행정+사서	1					1				

□ 환경사업소

직렬별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		15		1	4	4	3	3			
일 반 직	소 계	15		1	4	4	3	3			
	공 업	1			1						
	행정+환경	3			1	1		1			
	행정+시설	2					2				
	행정+공업+환경	3			1	2					
	행정+보건+환경	1			1						
	행정+환경+시설+보건	2		1					1		
	운 전	3					1	1	1		

□ 상하수도사업소

직렬별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		21		1	5	5	5	5			
일 반 직	소 계	21		1	5	5	5	5			
	행 정	2			1		1				
	시 설	5			1	2	1	1			
	공 업	1					1				
	행정+환경	1					1				
	공업+환경	1						1			
	공업+시설	1				1					
	공업+시설+환경	1			1						
	행정+공업+환경	1			1						
	행정+공업+시설	1				1					
	행정+공업+보건+시설	2		1		1					
	보건+공업+환경	1					1				
	행정+환경+시설+보건	1			1						
	사무운영	1						1			
	전기운영	1						1			
방 호	1						1				

□ 신수출장소

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

□ 정동면

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	<u>17</u>		1	4	4	3	<u>5</u>	
일 반 직	소 계	<u>17</u>		1	4	4	3	<u>5</u>		
	행 정	<u>5</u>				2	1	<u>2</u>		
	사회복지	2				2				
	시 설	1						1		
	행정+세무	1			1					
	행정+사회복지	2			1			1		
	행정+농업+시설	1			1					
	행정+농업+녹지	2			1		1			
	행정+세무+시설	1					1			
	행정+농업+보건+시설	1		1						
방 호	1						1			

□ 사남면

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	<u>19</u>		1	5	6	3	<u>4</u>	
일 반 직	소 계	<u>19</u>		1	5	6	3	<u>4</u>		
	행 정	<u>6</u>				1	3	<u>2</u>		
	사회복지	2				2				
	행정+사회복지	4			2			2		
	행정+세무	1				1				
	행정+농업+녹지	1			1					
	행정+세무+농업	1			1					
	행정+농업+시설	2			1	1				
	행정+농업+녹지+방송통신	1		1						
	행정+농업+녹지+시설	1				1				

□ 용현면

직급별 직렬별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		<u>18</u>		1	5	3	5	<u>4</u>			
일 반 직	소 계	<u>18</u>		1	5	3	5	<u>4</u>			
	행 정	<u>4</u>				1	2	<u>1</u>			
	사회복지	2				1	1				
	시 설	1						1			
	행정+농업	1			1						
	행정+시설	1					1				
	행정+사회복지+시설	1			1						
	행정+농업+녹지	2			1		1				
	행정+세무+농업	1				1					
	행정+세무+농업+환경	1			1						
	행정+사회복지+농업+시설	2			1			1			
	행정+농업+시설+방송통신	1		1							
	사무운영	1						1			

□ 축동면

직급별 직렬별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		<u>15</u>		1	4	3	4	<u>3</u>			
일 반 직	소 계	<u>15</u>		1	4	3	4	<u>3</u>			
	행 정	<u>4</u>					2	<u>2</u>			
	사회복지	1				1					
	행정+농업	2			2						
	행정+사회복지	<u>1</u>						<u>1</u>			
	행정+세무+사회복지	2			1		1				
	행정+세무+농업	2			1		1				
	행정+농업+시설	1				1					
	행정+공업+환경+시설	1		1							
	행정+농업+녹지+시설	1				1					

□ 곤양면

직렬별 \ 직급별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		<u>16</u>		1	4	3	4	<u>4</u>		
일 반 직	소 계	<u>16</u>		1	4	3	4	<u>4</u>		
	행 정	<u>5</u>				2	1	<u>2</u>		
	사회복지	1					1			
	<u>행정+사회복지</u>	<u>1</u>						<u>1</u>		
	행정+세무+농업	1			1					
	행정+농업+녹지	2			1		1			
	행정+사회복지+시설	1					1			
	사회복지+세무+수의	1				1				
	행정+사회복지+농업+시설	1							1	
	행정+사회복지+수의+환경	1			1					
행정+농업+해양수산+시설	2		1	1						

□ 곤명면

직렬별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		<u>16</u>		1	4	4	3	<u>4</u>			
일반직	소 계	<u>16</u>		1	4	4	3	<u>4</u>			
	행정	<u>5</u>				2	2	<u>1</u>			
	사회복지	1				1					
	행정+사회복지	<u>1</u>						<u>1</u>			
	행정+세무+시설	1				1					
	행정+농업+환경	1			1						
	행정+사회복지+공업+농업	1		1							
	행정+농업+녹지+시설	2			1			1			
	행정+세무+농업+시설	1			1						
	행정+사회복지+환경+시설	2					1	1			
	행정+사회복지+농업+수의	1			1						

□ 서포면

직렬별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		<u>16</u>		1	4	4	2	<u>5</u>		
일반직	소 계	<u>16</u>		1	4	4	2	<u>5</u>		
	행정	<u>2</u>				1		<u>1</u>		
	사회복지	1				1				
	행정+사회복지	<u>3</u>			1			<u>2</u>		
	행정+농업	1				1				
	행정+시설	1						1		
	행정+세무	1					1			
	행정+사회복지+시설	1				1				
	행정+농업+해양수산	1			1					
	행정+세무+사회복지	1			1					
	행정+농업+시설+수의	1			1					
	행정+사회복지+환경+시설	1						1		
	행정+농업+해양수산+시설	1		1						
	행정+농업+녹지+해양수산	1					1			

□ 동서동

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	<u>16</u>		1	3	2	5	<u>5</u>	
일 반 직	소 계	<u>16</u>		1	3	2	5	<u>5</u>		
	행 정	<u>6</u>					5	<u>1</u>		
	사회복지	1						1		
	행정+세무	1			1					
	행정+사회복지	1						1		
	행정+세무+농업	1				1				
	행정+세무+사회복지	2				1		1		
	행정+세무+사회복지 +해양수산	1			1					
	행정+사회복지+시설 +해양수산	2		1					1	
	행정+사회복지+ 해양수산+보건	1			1					

□ 선구동

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	<u>14</u>		1	2	3	4	<u>4</u>	
일 반 직	소 계	<u>14</u>		1	2	3	4	<u>4</u>		
	행 정	<u>3</u>					2	<u>1</u>		
	세 무	1				1				
	사회복지	2				1	1			
	행정+세무	2			1		1			
	행정+세무+사회복지	2				1		1		
	행정+사회복지+시설 +방송통신	1		1						
	행정+전산+사회복지 +방송통신	2			1			1		
	사무운영	1						1		

□ 동서금동

직렬별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		13		1	2	3	3	4		
일 반 직	소 계	13		1	2	3	3	4		
	행 정	5			1		2	2		
	사회복지	1				1				
	행정+세무+사회복지	4			1	2		1		
	행정+사회복지+보건+환경	3		1				1	1	

□ 별용동

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

□ 향촌동

직급별 직렬별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		<u>14</u>		1	2	3	6	<u>2</u>			
일 반 직	소 계	<u>14</u>		1	2	3	6	<u>2</u>			
	행 정	<u>2</u>					1	<u>1</u>			
	사회복지	1					1				
	행정+사회복지	2			1	1					
	행정+세무	1					1				
	행정+시설	1				1					
	행정+사회복지+시설	1					1				
	행정+농업+녹지	1					1				
	행정+농업+시설	1				1					
	행정+세무+농업+시설	2			1		1				
	행정+사회복지+공업+농업	2		1					1		

□ 남양동

직급별 직렬별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		<u>14</u>		1	2	3	4	<u>4</u>			
일 반 직	소 계	<u>14</u>		1	2	3	4	<u>4</u>			
	행 정	<u>4</u>				1	2	<u>1</u>			
	사회복지	1						1			
	행정+세무	1					1				
	행정+사회복지	3			1	2					
	행정+농업	2					1	1			
	행정+사회복지+농업+녹지	2		1				1			
	행정+세무+농업+시설	1			1						

사 천 시 공 보

제672호

사천시 훈령 제389호

사천시 부서별 분장사무규정 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

2020년 6월 30일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 부서별 분장사무규정 일부개정규정

사천시 부서별 분장사무규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1, 별표 2, 별표 3 및 별표 5를 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 7월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) 「사천시 공보발행 규정」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제1항 중 “기획감사담당관” 을 “공보감사담당관” 으로 한다.

[별표 1]본청 과의 세부 분장사무(제3조 관련)

[담당관 소관]

부서명	사무분야	분 장 사 무
기획예산 담당관	기 획 팀	1. 시행정의 종합 기획 및 조정
		2. 시정 주요시책의 정책토론
		3. 시정 주요업무계획 및 시장공약사업 확정
		4. 지시사항 처리 종합 관리
		5. 시정조정위원회 운영
		6. 지방의회 협력
		7. 시 상징물 제정업무
		8. 발전소 주변지역 지원 사업에 관한 사항
		9. 시정백서 발간
		10. 각종 위원회 및 시 기본현황관리
		11. 중앙, 도, 타 지방자치단체 등 대외업무 벤치마킹 및 파급
		12. 정책실명제 운영
		13. 동절기·명절 종합대책 수립
		14. 사천시 정책자문단 운영 지원
		15. 과내 서무·일상경비관리 및 보안업무
		16. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
	예 산 팀	1. 사업예산의 편성, 집행통제 및 배정
		2. 국도비 의존재원 확충
		3. 예비비 관리
		4. 지방채, 채무부담 관리
		5. 예산변경(전용, 변경, 이체) 및 이월예산 관리
		6. 보통교부세 및 특별교부세 관리
		7. 지방재정투자사업 심사 분석
		8. 중기 지방재정계획의 수립
		9. 주민참여 예산제도 운영
		10. 지방보조금 및 국도비보조금 관리
		11. 전시지방재정동원계획 수립에 관한 사항
		12. 균형발전 특별회계 관리

부서명	사무분야	분 장 사 무
기획예산 담당관	예산팀	13. 재정분석 및 재정위기 관리
		14. 지방재정공시 관리
		15. 지방재정 신속 및 균형집행 관리
		16. 예산성과금 운영
		17. 예산성과 계획서·보고서 작성 관리
		18. 성인지예산서 작성 관리
		19. 표준지방재정시스템 운영에 관한 사항
		20. 그 밖의 지방 예산운영에 관한 사항
	시평가 팀	1. 주요업무 시행계획 수립 및 추진실적평가
		2. 투자사업 추진상황관리
		3. 시장공약사업 추진평가
		4. 예산집행에 관한 평가분석 (지방보조금 성과평가 및 주요재정 사업평가 등)
		5. 직무성과계약제 운영
		6. 성과관리시스템(BSC)운영 및 전산관리
		7. 정부·시군구 합동평가
		8. 성과지표 개발 및 관리
		9. 성과평가위원회 구성·운영
		10. 지방자치단체 생산성 지수 측정
		11. 출자출연기관 관리 및 평가
		12. 출자·출연기관 운영위원회 구성·운영
		13. 시정 주요시책의 연구·입안 및 자료 수집
		14. 중·장기 시정개발에 관한 업무
		15. 시정제안
		16. 지방공사·공단 기획·조정
		17. 지방공사·공단 예산회계 지도
		18. 시설관리공단 운영지원
		19. 시설관리공단의 지도 감독
	대협력 외팀	1. 국외 자매결연 등 국제교류 업무에 관한 사항
		2. 해외 사절단 파견 관련 업무
		3. 국제업무 및 각종행사 참여 지원
		4. 국내 자매도시 결연 및 교류협력 추진에 관한 사항

부서명	사무분야	분 장 사 무		
기획예산 담당관	대협력팀	5. 제외항우, 출향인 등 지원 및 관리에 관한 사항		
		6. 남해안권 발전종합계획수립 및 기획·조정·총괄추진		
		7. 남해안 남중권발전협의회 운영		
		8. 동서통합지대 조성사업 관련 업무		
		9. 고향희망심기 사업추진에 관한 사항		
		10. 행정협의회 운영		
		11. 제2관문공항 유치 관련 업무 추진		
		공보감사 담당관	공보팀	1. 공보행정에 관한 종합기획 및 계획수립
				2. 보도자료(기획, 긴급대응) 작성 및 배포
				3. 소식지 발행 및 배포
				4. 출입기자단 지원 및 관리
5. 언론중재사항 조정 신청				
6. 시정홍보물(책자)제작 및 시정광고 등에 관한 사항				
7. 언론사(방송, 신문)광고 및 ID광고 제작				
8. 공보발행				
9. 공고 및 고시 관리				
10. 정기 간행물 등록 및 신고				
11. 브리핑룸 관리 및 운영				
12. 홍보대사 위촉 및 관리				
13. 시정홍보 사진촬영 및 사진기록 관리				
14. 신문스크랩 및 뉴스요약서 작성				
15. 경남공감 배부				
16. 과내 서무, 일상경비 관리 및 보안업무				
17. 과내 공무원, 기간제 근로자에 관한 사항				
미디어팀	미디어팀	1. 미디어 홍보계획 수립 및 기획콘텐츠 관리		
		2. 시정시책 홍보에 관한 사항		
		3. 시정홍보물(동영상) 제작에 관한 사항		
		4. 시 공식 SNS(블로그, 페이스북 등) 운영		
		5. SNS 서포터즈 운영 관리		
		6. 시정뉴스 제작		

부서명	사무분야	분 장 사 무
공보감사 담당관	감사팀	1. 감사기본계획수립(종합감사)
		2. 시본청,직속기관,사업소,출장소,읍면동에 대한 종합·특정감사
		3. 공무원 징계요구 및 소청에 관한 사항
		4. 시비 출자·출연기관 및 보조단체에 대한 감사
		5. 시가 설립한 공단 및 출자·출연한 법인에 대한 감사
		6. 상급기관 감사 수감 및 처분 요구사항 처리
		7. 적극행정면책 및 공무원경고 등 처분에 관한 사항
		8. 공공감사시스템 운영 및 관리
		9. 감사원 자체감사활동 실적심사관련 업무
		10. 기술감사 계획 수립 및 실시에 관한 사항
		11. 일상감사업무(공사,용역,물품)
		12. 특명사항의 조사
		13. 공무원 비위 조사
		14. 상급기관 이첩 및 다수인 관련 민원 사항 검열
		15. 공무원 복무기강 확립에 관한 사항
		16. 사정업무의 계획 수립 및 추진
		17. 기동감찰
		18. 공직자 재산등록 및 공직자 윤리위원회 운영
		19. 청원경찰에 대한 비위조사 및 징계요구
		20. 공직윤리행동강령에 관한 사항
		21. 청렴도 향상 및 부패방지 시책 평가
		22. 민원사무의 처리사항 검열
		23. 망실 훼손 사고 조사
		24. 공직자 병역사항 신고
		25. 일반건설업 및 전문건설업 관련 공사의 사전심사
		26. 일반 및 기술, 학술용역 사전심사
		27. 물품 구매제도 사전심사
		28. 내부통제제도 총괄운영
		29. 납세자보호관제도 운영 관리

부서명	사무분야	분 장 사 무
혁신법무 담당관	혁 신 팀	1. 혁신(정부,사회,시정)업무 총괄·지원
		2. 국민디자인과제 발굴·관리 및 국민디자인단운영
		3. 맞춤형 혜택안내 서비스 관리
		4. 적극행정 문화 확산에 관한 사항
		5. 행정사무개선 및 행정 능력향상 관련 사무
		6. 청년정책 기본계획 수립 및 총괄 조정
		7. 청년 네트워크 구성·운영
		8. 청년정책위원회 구성·운영
		9. 청년 역량강화 추진
		10. 과내 서무, 일상경비 관리 및 보안업무
	법 무 팀	1. 송무행정의 종합기획
		2. 계약서, 협약서 등 중요문서 심사
		3. 소송업무(국가·민사·행정·신청사건 등)
		4. 헌법소송에 관한 사항
		5. 소송답변서 및 준비서면 검토
		6. 소송사건 변론수행
		7. 법제 자료의 조사·수집 연구
		8. 심판(행정·노동) 업무 및 소송(국가·행정·민사)사무 수행
		9. 도 인사위원회 의결사항 소송수행
		10. 행정절차제도 운영 총괄
		11. 법률 고문변호사 관리
	규 개 혁 제 팀	1. 규제개혁관련 정부정책 추진, 규제등록 및 관리 총괄
		2. 법제행정의 종합기획
		3. 조례·규칙심의위원회 운영
		4. 조례·규칙의 제정, 개·폐의 심사 및 공포
		5. 훈령, 예규 등 중요문서의 심사
		6. 자치법규의 편찬 및 규제검토
		7. 법령집 관리
		8. 법제 자료의 조사·수집 연구
		9. 상위 법령과 불일치한 자치법규 정비
		10. 인·허가 전담부서 운영 지원
		11. 기업 등 지역현장 규제애로 발굴 및 제도개선

부서명	사무분야	분 장 사 무
혁신법무 담당관	규제 개혁 팀	12. 중앙부처 법령개선 건의과제 발굴
		13. 규제개혁위원회 및 규제신고센터 운영 관리
		14. 지자체 규제개혁 추진실적 평가대응
		15. 그 밖의 법제 및 규제개혁에 관한 사항
	인정 책 구 팀	1. 저출산·고령화 대응 총괄 기획 및 조정
		2. 저출산·고령화 대응 지역맞춤형 시책발굴 및 평가대응 (추진은 해당 집행부서 추진)
		3. 저출산 대응 조례, 위원회 등 제도적 기반 구축
		4. 저출산·고령화대응 인구교육 및 홍보
		5. 저출산 대응 중앙·지자체·민간연계 협력체계 구축
		6. 인구정책관련 평가대응
		7. 인구정책에 관한 인식개선 교육 및 홍보

[행정복지국 소관]

부서명	사무분야	분 장 사 무
행 정 과	행 정 팀	1. 국 소관 행정의 종합조정 및 과내 서무 일상경비 관리
		2. 의전 및 정례행사(조회,공무원의 이·취·퇴임행사 등)
		3. 보안, 기밀, 직원복무에 관한 사항
		4. 문서수발 통제 및 문서분류에 관한 사항
		5. 기록물 관리·보존에 관한 사항
		6. 기록관리시스템 운영관리
		7. 공인관리
		8. 발간실 운영
		9. 시장, 부시장 사무 인계·인수
		10. 당직실 관리, 당직명령 등 당직에 관한 사항
		11. 상황실 및 회의실 통제 관리
		12. 자체 비상대비업무의 조정통제
		13. 전시 정부기관 소산 및 이동에 관한 사항
		14. 지역방위협의회 및 방위지원본부 운영
		15. 시청 직장민방위대 운영에 관한 사항
		16. 공무원 연찬회 및 업무능력향상, 소양교육에 관한 사항
		17. 태극기선양 및 국기에 관한 업무
		18. 기관단체장협의회 운영
		19. 청사방호 및 출입통제시스템 관리
		20. 시장군수협의회 지원 운영
		21. 직장상조회 운영에 관한 사항
		22. 독도아카데미 참가교육 업무
		23. 과내 공무원,기간제근로자 관리 전반에 관한 사항
		24. 타 국, 타 과에 속하지 않은 업무
	시 정 팀	1. 주요시책업무 관련 사무
		2. 지역안정대책 및 동향 관련 사무
		3. 국가기반체계 유지 관련 사무
		4. 지방자치단체 관할구역 관련 사무
		5. 선거 및 투표(국민, 주민, 주민소환)관련 사무
		6. 읍면동,출장소 행정지원 및 직원복무지도·단속관련 사무
		7. 시민시장실 및 열린시장실 운영 관련 사무
		8. 이·통·반장 설치 및 운영관련 사무
		9. 민주평화통일자문회의 관련 사무
		10. 국민운영단체(새마을,바르게,자유총연맹)관련 사무
		11. 그 밖에 지역사회봉사단체 관련 사무

부서명	사무분야	분 장 사 무
행정과	시정팀	12. 주민자치센터 관련 사무
		13. 북한이탈주민 거주지 정착지원 관련 사무
		14. 주민대화의 광장 관련 사무
		15. 특별사법경찰 업무 총괄 사무
		16. 행정사에 관한 사무
		17. 일제 강점하 강제동원 피해신고 관련 사무
		18. 진실화해를 위한 과거사(남북,민주화)정리 관련 사무
		19. 인권증진에 관한 사무
		20. 마을회관 관련 사무
		21. 주민건의사항 관련 사무
		22. 적십자회비에 관한 사무
		23. 대학생아르바이트 관련 사무
		24. 통합행정 서비스현장 관련 사무
		25. 지방분권특별법상 자치단체의 수행사항 이행 및 지방분권, 지방이양 관련사무
		26. 시 행정구역에 관한 사항
	27. 시민의 날 행사 추진	
	28. 주민자치회 관련 사무	
	인사팀	1. 공무원의 임용에 관한 사항
		2. 공무원 징계 처분에 관한 사항
		3. 공무원 표창, 교육훈련에 관한 사항
		4. 인사위원회 운영
		5. 공무원의 각종 시험요구 및 시험관리
		6. 공무원의 근무성적 및 경력 평정
		7. 승진후보자 명부작성 관리
		8. 공무원 직무발명 관련 업무
		9. 공무원증 발급 업무
		10. 시 직제기구, 정원관리 등 조직관리에 관한 사항
		11. 공무 국외여행 관련 업무
		12. 기타(청경, 공무원)인사에 관한 사항
		13. 청경 및 공무원(기간제 포함) 처분에 관한 사항
14. 지방공무원정보시스템 운영에 관한 사항		
15. 사무전결처리 관련 사무		
후생팀	1. 공무원단체 지원에 관한 사항	
	2. 공무원 후생·복지 및 동호회 지원 등에 관한 사항	
	3. 공무원체육활동 지원에 관한 사항	

부서명	사무분야	분 장 사 무
행정과	후생팀	4. 청사 구내식당 운영에 관한 사항
		5. 공무원 노동조합 지원 및 관련업무
		6. 직장어린이집 설치 및 운영 지원
		7. 공무원 보수, 제급여 업무
		8. 공무원 연금 및 의료보험, 기여금, 대부금, 학자금 업무
		9. 공무원·기간제 단시간 급여에 관한 사항(4대보험, 퇴직금 지급업무 등)
		10. 직원 생일기념일 및 출산직원에 대한 기념품 지급에 관한 사항
주민생활 지원과	생지 원 활 팀	1. 주민생활지원서비스 종합'계획 수립·조정
		2. 주민서비스 욕구조사 및 서비스제공 계획 수립
		3. 지역사회보장계획 수립 및 평가
		4. 맞춤형복지급여 총괄 계획 수립 및 관리에 관한 사항
		5. 재해구호(이재민 실태조사, 구호금품 지급 등)
		6. 의사상자 및 보훈단체 지원, 호국공원관리 및 현충일 행사 등
		7. 불우이웃 돕기(설·추석명절 위문)
		8. 급여에 따른 이의신청 처리
		9. 기초생활보장 수급권자 급여지원 및 일반
		10. 보장결정, 중지에 대한 확정 및 통지
		11. 자활 지원계획 및 자활사업 관련 업무
		12. 생활안정자금 관리 및 운영
		13. 저소득 차상위 계층 특별지원사업
		14. 가사·간병도우미 사업
		15. 자활기금 관리 및 운영
		16. 보장비용 징수 및 반환에 관한 업무
		17. 생활보장위원회 운영 및 보장 심의
		18. 기초생활보장 수급자 장학기금 관리 및 운영
		19. 의료급여 특별회계 관리 및 운영
		20. 의료급여 수급권자 책정 및 관리
		21. 부당이득금 부과징수 및 대불금 관리
		22. 국민건강보험공단 연계업무
		23. 장애인보장구 급여비 및 본인부담환급금 등 지원
		24. 의료급여 산정특례 등록관리
		25. 의료급여심의위원회 운영 관리
		26. 의료급여 사례관리
		27. 사회복지사협회 지원
		28. 노숙인 업무 및 합심원 지원 관리

부서명	사무분야	분 장 사 무
주민생활 지원과	생 지 원 활 팀	29. 행려자 여비 및 무연고 사망자 장제처리
		30. 사회복지분야 정책 총괄
		31. 기초생활보장수급자 및 차상위계층 정부 양곡지원
		32. 국가보훈대상자, 참전유공자 등 명예수당 및 사망위로금 지원
		33. 자산형성지원사업관리, 지역자활센터 지원 및 관리
		34. 과내 서무·일상경비관리 및 보안 업무
		35. 독립유공자 및 보훈 업무 총괄
	희 망 지 망 팀	1. 지역자원의 발굴·동원·연계관리 및 제공기관 간 연계구축
		2. 사회복지 공동모금 및 연말연시 이웃돕기
		3. 복지사각지대 발굴 및 통합사례관리
		4. 긴급복지 및 긴급구호지원
		5. 자원봉사계획수립 및 활동개발 운영
		6. 자원봉사 단체지원 및 자원봉사센터 관리
		7. 자원봉사자 육성에 관한 사항
		8. 푸드뱅크 운영
		9. 지역사회서비스 투자사업(바우처사업)
		10. 보건복지콜센터 이관 콜 상담 관리
		11. 주민생활지원 상담실 운영
		12. 희망복지지원 관련 읍면동 행정센터업무 총괄
		13. 지역 내 방문형서비스 총괄관리 등
		14. 지역사회보장협의체 운영관리
		15. 사회복지협의회 지원
	통 관 리 합 팀	1. 기초생활보장 수급자 소득·재산·부양의무자 확인조사 및 자격변동관리
		2. 기초연금수급자 소득·재산 확인조사 및 자격변동관리
		3. 차상위계층확인대상자 소득·재산 확인조사 및 자격변동관리
		4. 초중고교육비 지원대상자 소득·재산 확인조사 및 자격변동관리
		5. 차상위자산형지원대상자 소득·재산 확인조사 및 자격변동관리
		6. 한부모가족 지원대상자 소득·재산 확인조사 및 자격변동관리
		7. 타법에 따른 의료급여 수급자 소득·재산 확인조사 및 자격변동관리
		8. 본인부담경감 의료급여 지원대상자 소득·재산·부양의무자 확인조사 및 자격변동관리

부서명	사무분야	분 장 사 무
주민생활 지원과	통관리 합팀	9. 장애인연금 및 장애(아동) 수당지원 대상자 소득·재산 확인조사 및 자격변동관리
		10. 자활지원대상자 소득·재산 확인조사 및 자격변동관리
		11. 기초생활보장수급자 연간 조사 및 확인조사 계획 수립
	통조사 합팀	1. 기초생활보장급여 신청자 소득·재산·부양의무자 조사
		2. 기초연금 신청자 소득·재산조사
		3. 차상위계층확인대상 신청자 소득·재산 조사
		4. 초중고교육비 지원 신청자 소득·재산 조사
		5. 차상위자산형지원 신청자 소득·재산조사
		6. 한부모가족 신청자 소득·재산조사
		7. 타법에 따른 의료급여 신청자 소득·재산조사
		8. 본인부담경감 의료급여 신청자 소득·재산·부양의무자 조사
		9. 장애인연금 및 장애(아동)수당 신청자 소득·재산조사
		10. 차상위자활 신청자 소득·재산조사
		노인 장애인과
2. 노인복지시설(법인 포함)지원 관리 및 지도 감독		
3. 노인여가시설(경로당)운영 및 우대 시혜사업 운영에 관한 사항		
4. 재가노인복지시설 및 노인건강관리에 관한 사무		
5. 노인의 취업기회 확충업무, 노인공경 및 노후 여가에 관한 사항		
6. 노인돌봄서비스 및 독거노인 사회안전망 구축업무		
7. 재가복지사업		
8. 삼천포노인복지관 운영 및 관리		
9. 경로당 운영비 지원 및 건강관리기구 보급관리		
10. 기초연금 사무		
11. 노인장기요양보험 사무		
12. 저소득노인 보청기지원 사업(장애등급자제외)		
13. 어르신 공동생활 가정 선정 및 관리		
14. 삼천포종합사회복지관 지원 및 지도감독		
15. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무		
16. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항		

부서명	사무분야	분 장 사 무	
노인 장애인과	시설 관리	1. 권역별 노인복지관 건립 업무 추진(토지보상 포함)	
		2. 복지시설(노인, 장애인) 기능보강사업(신축, 증축, 개보수, 토지보상 포함)	
		3. 경로당 신축 및 유지관리 업무	
		4. 어르신 복지센터 건립 및 지원 관리에 관한 사항	
		5. 공유재산(경로당) 소유권 정리에 관한 사항	
		6. 복지시설(노인, 장애인) 시설물 안전점검	
	장애 복지	인 팀	1. 장애인의 날 행사 계획 수립 및 추진
			2. 장애인 등록 및 지원(등록진단비, 장애인복지카드, 장애인 자동차 표지관리 등) 업무추진
			3. 장애수당, 장애인연금 업무 추진
			4. 장애인 보조기구 교부·관리 업무 추진
			5. 장애인 일자리 사업 추진
			6. 장애인 전용주차구역 위반차량 계도·단속 업무 추진
			7. 여성장애인 지원사업 추진
			8. 장애인 의료비 지원 업무 추진
			9. 사회복지법인(장애인복지사업분야)관련 업무 추진
			10. 장애인복지시설 운영·점검 업무 추진
			11. 장애인 단체 육성·운영 지원
			12. 장애인 국민체육센터 운영 및 지원
			13. 장애인활동 지원사업 및 중증장애인 도우미지원사업 추진
			14. 장애아동 가족지원사업 및 발달장애인 지원사업 추진
			15. 장애인편의시설 설치 및 편의시설 지원센터 운영 업무추진
			16. 장애인 주거환경 개선사업 업무추진
			17. 휠체어 택시 운영 및 지원
			18. 휠체어 수리사업 업무추진
			19. 중증장애인세대 사례관리 지원사업 추진
	누 운	원 팀	1. 장사시설 종합계획수립
			2. 장묘관련 업무
			3. 매장.개장. 화장신고 업무에 관한 사항
			4. 자연장지 조성 신고 및 허가
			5. 봉안시설 설치신고

부서명	사무분야	분 장 사 무		
노 인 장 애 인 과	누 리 원 운 영 팀	6. 장례식장 지도 관리		
		7. 공설(공동)묘지 관리		
		8. 가정의례에 관한 사항		
		9. 사천시누리원 운영 및 관리		
		10. 공설묘지 조성 및 관리		
		11. 개인묘지신고		
		12. 가족·문중·법인 묘지 허가		
		13. 사설묘지 관리 및 지도		
		14. 묘지 등의 수급계획수립		
		여 성 가 족 과	여 성 가 족 팀	1. 여성복지에 관한 계획수립 및 추진
				2. 양성평등정책 기획·조정에 관한 사항
				3. 여성의 지위향상 및 여성단체 활동지원에 관한 사항
				4. 여성복지시설 운영·지원에 관한 사항
				5. 여성관련 상담소(가정폭력, 성폭력 상담소) 운영 및 지원에 관한 사항
6. 건전가정 육성에 관한 사무				
7. 요보호여성 상담 및 관리에 관한 사항				
8. 한부모가족 지원에 관한 사항				
9. 외국인 주민 및 다문화가족 지원에 관한 사항 (외국인 근로자 관련 업무 제외)				
10. 여성회관 설치 및 운영전반에 관한 사무				
11. 여성 새로일하기 센터에 관한 사무				
12. 아이돌봄 지원사업에 관한 사항				
13. 결혼 중개업 관리				
보 육 팀	보 육 팀		1. 보육사업 종합계획 수립 및 시행에 관한 사항	
			2. 보육정책위원회 운영	
			3. 보육시설 설치 및 인가	
			4. 보육시설 운영·관리에 관한 업무	
			5. 국공립보육시설 위·수탁업무	
			6. 공공형 어린이집 운영관리	
			7. 보육통계시스템 관리 및 보육통계에 관한 사항	
			8. 영유아보험료 지원	
			9. 보육종사자(보육돌봄서비스)지원 및 관리	

부서명	사무분야	분 장 사 무
여 성 가 족 과	아 동 청 소 년 팀	1. 청소년보호 및 육성 계획수립 및 추진
		2. 청소년지도위원협의회 및 읍면동 청소년지도위원회 운영
		3. 청소년 이용(수련)시설 전반에 관한 사항
		4. 청소년 유해환경 감시단 운영 전반
		5. 청소년 유해행위 및 유해업소 계도·단속
		6. 청소년 건전 육성
		7. 청소년 성 문화센터 운영
		8. 청소년 방과 후 아카데미 운영
		9. 청소년 통행금지 및 제한구역 지정 운영
		10. 청소년 비행예방활동 및 일반사항
		11. 청소년보호법 위반 과징금 부과·징수 및 현년도 세외수입 체납액 체납처분
		12. 청소년육성위원회 및 청소년참여위원회 운영
		13. 재단법인 청소년 문화센터 지원 및 관리
		14. 지역아동센터 및 청소년공부방 관리
		15. 아동업무 및 시설에 관한 사항
		16. 아동·청소년관련 법인에 관한 사무
		17. 아동복지사업단체의 지도·단속
		18. 요보호아동 입소조치
		19. 가정위탁아동 책정 및 관리
		20. 아동급식(중식) 관련업무(토·일요일 및 공휴일)
		21. 어린이날 행사 추진
		22. 어린이 놀이터 설치 및 지도·단속
		23. 드림스타트 (취약계층 아동 맞춤형 교육·보건·복지 통합서비스)사업
		24. 아동청소년업무 종합 기획 및 지도
		25. 청소년문화센터 내 작은도서관 업무
		26. 아동발달 지원계좌 지원 사무
		27. 입양아동에 관한 사무
		28. 아동학대에 관한 사무
복 지 운 영	관 령 팀	1. 사회복지관(사천시종합·서부)프로그램기획운영
		2. 시설사용료 부과·징수 및 시설임대업무
		3. 사회복지관(사천시종합·서부) 이용시민 편의증진 및 시설관리
		4. 기능교육 및 취미교실 지도강사 위촉
		5. 수강생 작품 전시회 및 수강생 모집(홍보)

부서명	사무분야	분 장 사 무
여가·성·가족·과	복지·관·영·팀	6. 도서 대여실 운영
		7. 종합사회복지관 차량 운행 관리
		8. 재가세대 자원봉사자 양성 및 후원자 발굴
		9. 사회복지관(사천시종합,서부)사회복무요원 복무관리
세무과	세정팀	1. 세정시책 수립 및 세무행정 종합관리
		2. 지방세 목표액 책정
		3. 지방세정 홍보
		4. 지방세 통계 및 교부세 기초자료 조사
		5. 도세부과(취득세, 등록면허세, 지역자원시설세)
		6. 지방세(도세) 비과세·감면처리
		7. 지방세 세정전산 관리
		8. 재정 인센티브제 운영
		9. 지방세 관련 조례·규칙 정비
		10. 표준지방세 정보시스템 운영에 관한 사항
		11. 지방세심의위원회 관리
		12. 지방세지출보고서 작성
		13. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무
		14. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
세조사	무팀	1. 세무조사 종합계획 수립
		2. 법인 및 개인 세무조사
		3. 탈루은닉세원 발굴 및 중과세 대상 조사
		4. 지방세 이의신청 처리
		5. 과세 전 적부심사 처리
		6. 비과세 감면분 사후관리(도세)
		7. 지방세 관련 행정 소송업무 수행
		8. 담배소비세 과세자료조사 및 부과
		9. 지방세심판(심사)청구 처리
지소득세	방팀	1. 지방소득세 및 주민세 세부운영 계획수립
		2. 지방소득세(법인소득, 종합소득, 양도소득, 특별징수)신고 접수 및 부과

부서명	사무분야	분 장 사 무
세 무 과	지방소득세팀	3. 지방소득세(종합소득) 신고센터 운영
		4. 지방소득세 민원 상담 등
		5. 주민세(개인균등, 개인사업, 법인균등) 과세자료 조사 및 부과
		6. 주민세(재산분, 종업원분) 신고접수 및 부과
	재산세팀	1. 시세부과(재산세, 자동차세)
		2. 토지, 건축물, 선박 등 과세자료조사 및 변동사항 정리
		3. 시세(재산세, 자동차세)비과세 및 감면처리
		4. 기타물건 시가표준액 심의 처리
		5. 재산 등 조회 회시
		6. 기타물건(차량, 선박, 어업권 등) 시가표준액 조사 및 결정,고시
		7. 과세특례지역 결정·고시
		8. 주택시가조사 세부추진 계획수립
		9. 주택이외 상가 등 건축물 시가조사 세부 추진계획 수립 (가격 결정·공시할 경우)
		10. 건물현황 및 주택특성 조사
		11. 전산입력 및 시가산정
		12. 부동산(주택) 가격공시위원회 운영
		13. 개별주택가격결정·공시및공개·열람
		14. 개별주택가격 이의신청 접수 처리
		15. 종합부동산세 자료 관리
	지방징수세팀	1. 지방세 징수계획수립 시행
		2. 지방세 납기 내 징수
		3. 지방세 납세확인 경유제 및 관허사업 제한
		4. 지방세 납세편의 시책추진(자동이체·인터넷뱅킹·텔레뱅킹, 가상계좌, 신용카드 납부 등)
		5. 지방세 세입결산
		6. 지방세 징수 일일보고 및 징수상황 보고
		7. 지방세 가산금 조정
		8. 지방세 세목별 과세(납세)증명
		9. 지방세 과오납 환부

부서명	사무분야	분 장 사 무
세 무 과	지 방 세 징 수 팀	10. 지방세 체납처분(부동산, 동산 및 급여, 예금, 기타채권, 자동차 등 압류 및 해제)현행
		11. 지방세 독촉장 및 체납고지서 발부
		12. 법원 경매물건 교부청구 및 배당금 수령
		13. 지방세 징수유예 등(체납처분 유예 등)
		14. 지방세 결손 처분
		15. 조세범 처벌 등(신용불량자 등록관리, 출국관리, 기타 조세범 위반자 관리)
		16. 압류재산공매(부동산 및 차량 등) 및 매각대금배분 등
		17. 지방세 체납자동차 번호판 영치 및 관리(대포차량 포함)
		18. 영수원부 관리
		19. 지방세 현장 방문 징수 및 체납처분
		20. 지방세 징수관련 문자·음성메시지 관리 및 운영
		21. 지방세 체납 징수차량 및 장비관리(PDA, 영치시스템등)
		22. 자동차세 징수 촉탁 업무
		23. 고액·상습체납자 명단 공개
	24. 2차(연대)납세 의무자 지정	
	세 관 리 입 팀	1. 세입금 총괄 관리
		2. 국도비 보조금 등 입출금 관리
		3. 세외수입 과징 총괄 관리
		4. 세외수입 과오납 환부
		5. 세외수입 징수상황 정기 및 수시 보고
		6. 세외수입 전산관리
		7. 수입증지 관리(도·시 증지)
		8. 세입 예산 및 결산
		9. 시금고 및 대행점(수납·지출) 계약 및 관리
10. 기부금품 모집 접수 및 관리		
11. 채권업무 총괄		
12. 세외수입관련 조례 제개정		
13. 과년도 세외수입 체납관리 및 징수에 관한 사항		
14. 과년도 세외수입 체납자 재산관리 및 현지 실태조사		
15. 과년도 세외수입 체납자 금융자산 및 기타채권압류		
16. 과년도 세외수입 체납자 급여 및 부동산, 차량 압류		
17. 경매·공매, 교부청구, 결손처분 및 사후관리		
18. 과년도 세외수입 체납자 대금지급 정지, 체납차량 번호판 영치		

부서명	사무분야	분 장 사 무
세 무 과	세 관 리 팀	19. 체납·결손자료 신용정보회사 제공(신용불량자 등록)
		20. 과년도 체납세외수입 징수계획 수립
		21. 고액상습체납자에 대한 제재
		22. 관허사업 제한
		23. 대금지급 정지
		24. 원클릭시스템 관리
회 계 과	경 리 팀	1. 국·도비·시 일반회계 및 특별회계 출납과 결산업무
		2. 지출증빙서의 심사 업무
		3. 본청·사업소·회계감독 및 검사업무
		4. 일상경비 교부 및 정산서 심사업무
		5. 본청·직속기관·사업소·읍면동의 출납계산서 심사
		6. 복식부기사업추진시행 및 운영계획 수립
		7. 복식부기에 따른 통합재무제표 및 결산서 작성
		8. 제지출 발의
		9. 지출계산서 작성 및 제출
		10. 복식부기 회계제도 운영
		11. 복식부기 회계 정보시스템 운영
		12. 세입·세출외 현금의 출납 보관
		13. 현금 및 유가증권의 출납 보관
		14. 복식부기 관련자료 수집 및 교육
		15. 자금수급계획 수립 및 배정
		16. 자금 운용
		17. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무
		18. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
	계 약 팀	1. 물품의 구입, 수선, 제조 및 용역의 공급
		2. 공사의 도급 및 물건의 임대차와 기타 계약
		3. 물품의 출납·보관 및 처분 총괄
		4. 공사 착공, 준공계의 처리
		5. 공사기성부분 및 하자보증금 관리
		6. 입찰·계약·하자보증금 관리
		7. 차량관리 운영(직속기관, 사업소, 읍면동 제외)
		8. 공기업특별회계 5백만원을 초과하는 공사·용역·물품 구매에 관한 계약사무
		9. 직속기관, 기타특별회계, 기금 등 5백만원을 초과하는 공사·용역·물품구매에 관한 계약 대행

부서명	사무분야	분 장 사 무
회 계 과	계 약 팀	10. 읍면동 2천만원 초과하는 공사·용역·물품 구매계약 입찰대행
		11. 2인 이상 수의견적서 제출 수의계약 공사·용역·물품 원가계산 검토
		12. 민간보조금의 입찰 대행
		13. 지방계약정보의 공개
		14. 국비·도비 계약관련 서류 접수 및 검토
	재 관 리 산 팀	1. 공유 일반재산의 소송업무 수행
		2. 공유재산심의회 운영
		3. 공유 일반재산의 은닉재산 색출 및 소유권 확보
		4. 공유일반재산의 관리 및 처분
		5. 공유 일반재산의 대장관리 및 권리보전에 따른 등기·등록
		6. 공유일반재산의 대부계약 및 대부료 과징
		7. 권리의무증서 보존 관리
		8. 시유재산찾기에 관한 사항
	청 관 리 사 팀	1. 본청·의회·보건소청사·관사 및 부대시설 유지·관리에 관한 사항
		2. 지방공제회 관련 업무
		3. 본청·의회·보건소 관리용 공급자재 관리
		4. 본청·의회·보건소 청사 용역에 관한 사항
		5. 본청 사무공간 재배치에 관한 사항
		6. 읍면동청사 건축물(부대시설 포함) 수선 및 유지보수에 관한 사항
		7. 본청 신축, 증축 및 대수선에 관한 사항
8. 지방채 원금 및 이자상환 관련 업무 (본청, 보건소, 읍면동 청사에 한함)		
9. 구청사(재산이관 청사 제외)유지 및 관리에 관한 사항		

[문화관광국 소관]

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
문 화 체 육 과	문 화 예 술 팀	1. 문화예술 행사에 관한 사항
		2. 출판사·인쇄사 신고 및 지도
		3. 문화예술단체 육성지원
		4. 향토문화예술 진흥에 관한 사항
		5. 시사 편찬
		6. 문화시설물 관리 및 운영
		7. 공연장 및 영화, 애니메이션, 방송영상물에 관한 사항 등 문화산업 관련업무
		8. 종교에 관한 사항
		9. 영화 및 비디오물에 관한 사항
		10. 게임산업 및 음악산업에 관한 사항
		11. 건축물에 대한 미술작품의 설치에 관한 사항
		12. 통합문화이용권 사업
		13. (재)사천문화재단 운영 및 관리
		14. 국어 사용 활성화 시책
		15. 문화정책사업 추진
		16. 문화기반시설 육성지원 및 발굴
		17. 문화예술회관·사천미술관 운영 및 관리 지도
		18. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안업무
		19. 과내 공무원·기간제 근로자 관리전반에 관한사항
	문 화 재 팀	1. 지정문화재 관리 및 보수 정비
		2. 지표조사 및 시·발굴조사에 관한 사항
		3. 역사문화 환경보존지역 내 영향여부 검토
		4. 문화재 현상 변경 허가에 관한 사항
		5. 천연기념물 보호 및 관리
		6. 지정·비지정 문화재 학술조사에 관한 사항
		7. 한국토지정보시스템(KLIS) 자료 유지 관리 (문화재 보호법)
		8. 무형문화재 전승활동 지원
		9. 국가지정무형문화재 전수관 건립
		10. 문화재관련 행사 지원
		11. 전통향교 지원
		12. 전통사찰 지정 및 관리·지원
		13. 문화재 지정, 관리 및 해제
		14. 문화재시설 재해대책 및 안전점검
		15. 문화재 매매업 허가 및 관리

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
문 체 화 육 과	문화재팀	16. 무형문화재 전수교육관 정비 및 관리
		17. 문화재 관리실태 점검
		18. 문화재 현상변경 허용기준안 작성
		19. 녹도유적지 부지 보상 및 매입
		20. 선진리성, 조명군총 시설물 정비 및 관리
	체 지 원 육 팀	1. 체육진흥 및 체육업무 기획 조정
		2. 시 체육회·스포츠클럽 지원 및 지도·감독
		3. 전국체전, 도민체전, 시민체육대회
		4. 시청 직장운동경기부 육성·지원
		5. 전지훈련팀 유치 및 관리
		6. 종목별 체육대회(전국·도·시 대회)유치 및 지원
		7. 생활체육 및 장애인체육 활동 지원
		8. 시장기(배) 및 종목별 체육대회 지원
		9. 스포츠강좌 이용권 지원사업
		10. 학교체육 육성지원에 관한 사항
		11. 시 체육진흥기금 운용에 관한 사항
		12. 직장단체 체육에 관한 사항
		13. 체육시설업 신고 및 지도·점검
	체 시 설 육 팀	1. 종합 체육시설 조성에 관한 사항
		2. 체육공원 조성에 관한 사항
		3. 생활체육시설 조성에 관한 사항
		4. 농어촌 복합 체육시설 조성에 관한 사항
		5. 체육시설 민간자본 유치에 관한 사항
		6. 기타 체육시설 조성에 관한 사항
		7. 체육시설의 관리 기획 조정 및 종합계획 수립
		8. 전문체육시설(운동장, 체육관 등)관리 및 운영
		9. 국민체육센터 관리 및 운영
		10. 야외 운동기구 설치 및 유지관리
		11. 체육시설의 사용허가 처리
		12. 체육시설 입장료(사용료) 및 기타 수입 처리
		13. 생활체육시설물(체육공원 등) 관리 및 운영
		14. 체육시설물 위·수탁 운영
		15. 체육시설물 관련 사무 총괄 (시설물 이관시 총괄관리)
16. 시설관리공단소관 체육시설물(사천실내수영장) 운영·관리 및 유지보수		
17. 그 밖의 체육시설 관리 및 운영에 관한 사항		

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
관진홍과	관진홍팀	1. 관광진흥계획수립·조정
		2. 관광활성화 정책총괄
		3. 관광분야 국내외 행사 유치전략 수립·시행에 관한 사항
		4. 자치단체 간 관광교류에 관한 사항
		5. 관광사업 등록신고 및 지도감독
		6. 관광종사원 지도·교육
		7. 관광에 관한 통계 및 자료수집 분석
		8. 관광불편 신고처리
		9. 유원시설업에 관한 사항
		10. 소규모 관광홍보물 및 편의시설물 설치·관리
		11. 관광안내소 및 체험관광센터 운영
		12. 문화관광해설사 운영
		13. 관광홈페이지 관리
		14. 남일대해수욕장 해변축제 추진
		15. 과내서무, 일상경비 관리 및 보안업무
		16. 과내 공무원, 기간제근로자에 관한 사항
	관마케팅팀	1. 관광마케팅 및 관광객 유치전략 수립
		2. 국내외 관광 설명회 및 팸투어사업 추진
		3. 관광박람회 및 관광홍보부스 운영
		4. 관광객유치 인센티브사업 추진
		5. 사천 시티투어 운영
		6. 관광기념품 제작 및 운영
		7. 관광홍보물 제작관리
		8. 사천시관광진흥협의회 운영
		9. 서부경남관광진흥협의회 운영
	관개발팀	1. 관광개발기본계획수립
		2. 관광자원개발 정책총괄
		3. 관광지(단지) 지정 및 조성계획 수립
		4. 관광자원개발 공공사업 추진
		5. 관광자원개발 민간투자사업 유치 및 지원
		6. 도보여행길(탐방로, 둘레길) 개발
		7. 향노화·웰니스 관광개발관련 사업
		8. 관광개발관련 조례 제·개정
9. 관광개발사업 소송업무		
10. 관광지 조성사업 시행허가		
11. 사천아쿠아리움 설치 및 운영		

부서명	사무분야	분장사무
관진 홍과	관개 발팀	12. 각산관광지(유원지) 지정(민간자본유치)추진
		13. 관광개발사업 추진 (무지개빛 생태 탐방로, 관상어 육성사업, 상팽이 조형물 설치 등)
		14. 각산정상부 조형물(이순신동상, 거북선) 설치 추진
	관시 설팀	1. 시설관리공단 소관 관광시설물(사천바다케이블카 및 주변시설, 비토캠핑장) 운영·관리 및 유지보수
		2. 케이블카 연계사업추진
		3. 초양도 관광거점 마을만들기사업
		4. 사천대방관광자원 개발사업 추진(상징조형물, 경관조명포함)
		5. 삼천포대교공원(수상무대) 유지관리
		6. 대방관광종합지원시설 유지관리
		7. 사천만남의 광장 및 관광지주변 주차장 유지관리
		8. 관광시설물 사용수익허가 업무
		9. 관광시설물 공중화장실 유지보수업무
		10. 케이블카 사후 환경영향조사
		11. 그 밖의 관광시설물 유지관리 업무
환보 호과	환관 리팀	1. 환경보전 종합대책 수립·추진
		2. 환경기본계획 수립 및 조정에 관한 사항
		3. 자연환경 보전·이용시설 지원 업무
		4. 낙동강수계 오염총량 관리 및 주민지원사업 추진
		5. 상수원보호구역 및 수변구역 지정관련 업무
		6. 수질개선 특별회계 관리
		7. 환경영향평가 관련 업무
		8. 사천시지속가능발전협의회 운영
		9. 환경단체 관련 업무
		10. 환경개선부담금 부과·징수관련 업무
		11. 환경개선 특별회계 관리
		12. 자연보호 및 깨끗한 환경가꾸기 추진
		13. 특정도서 및 자연휴식지 관리
		14. 자연보호단체 지원 및 관리
		15. 자연생태계 보전업무
		16. 국민환경보건 기초조사 관련업무
		17. 어린이 놀이시설 환경안전기준 확인업무
		18. 환경관련 건강피해 역학조사에 관한 사항
		19. 녹색제품 구매촉진에 관한 사항
		20. 녹색성장업무 총괄, 조정 및 녹색성장 점검 및 관리

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
환 경 보 호 과	환 경 관 리 팀	21. 녹색성장 업무 분야별 추진상황 점검 및 관리
		22. 수렵면허관련 업무
		23. 낙동강수계 특별지원사업 추진
		24. 야생 동·식물 보호 및 수렵단체관리
		25. 유해야생동물 피해예방사업 추진
		26. 유해야생동물로 인한 피해보상업무
		27. 공중화장실 청소통합관리 및 지도.점검
		28. 공중화장실 설치·교체 및 노후시설 정비
		29. 공중화장실 수급 및 관리 총괄 (공공용 시설물 내 또는 특정 지역 화장실은 해당부서에서 관리)
		30. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무
		31. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
	대 보 전 기 팀	1. 환경오염예방 종합계획 수립
		2. 대기·소음·진동 약취분야 환경분쟁 조정에 관한 사항
		3. 대기배출시설 설치허가(신고)
		4. 대기배출시설 지도·점검 및 행정처분
		5. 대기 배출부과금 부과·징수관련 업무
		6. 대기 배출업소 조사 및 전산망 관리
		7. 대기오염물질 방지시설운영 기술지원
		8. 환경기술인 신고 및 교육관리
		9. 다중이용시설의 실내 공기질 관리
		10. 삼천포화력발전소 대기질관리
		11. 기후변화 적응(그린스타트)관련 업무
		12. 탄소포인트제 운영
		13. 온실가스 배출량 조사 업무
		14. 대기환경개선사업 관련 업무
		15. 환경정보 공개자료 작성 및 관리
		16. 소음, 진동배출시설 설치허가 및 지도·점검
		17. 친환경 자동차(전기자동차, 수소전기자동차) 보급사업
		18. 저녹스 버너(사업장, 가정용) 보급사업
		19. 배출가스 저감사업(노후 경유차 폐차지원, 배출가스 저감장치부착, 건설기계 엔진교체 등) 추진
		20. 미세먼지 저감 종합대책 수립
21. 고농도 미세먼지 비상저감조치 대응		
22. 탄소배출권 거래관련 업무		

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
환 보 호 경 과	대 보 전 수 보 전 기 팀 전 질 팀	23. 황사 및 오존 경보제 관련 업무	
		1. 분뇨수집·운반업 허가 및 지도점검	
		2. 개인하수처리시설 설치신고 및 지도점검	
		3. 개인하수처리시설 전산관리 및 청소대상자 관리	
		4. 산업단지·농공단지의 공공폐수처리시설 관련 업무	
		5. 개인하수처리시설 등 설계 시공업 등록 및 지도점검	
		6. 폐수 배출시설 설치허가(신고) 및 지도점검	
		7. 수질 배출부과금 부과·징수관련 업무	
		8. 폐수 배출업소 조사 및 전산망 관리	
		9. 환경기술인 신고 및 교육관리	
		10. 수질오염사고 방제 및 수습	
		11. 오염물질 방지시설운영 기술지원	
		12. 토양 및 수질오염 측정망 운영 및 관리	
		13. 특정토양오염 관리대상시설 신고 및 관리	
		14. 기타 수질 오염원 및 비점오염원 관리	
		15. 전국수질오염원 조사	
		16. 화학물질 사고대비 및 방제	
		17. 환경전문공사업(수질) 등록	
		18. 물놀이지역 수질조사	
		19. 골프장 잔류농약관리	
		20. 폐수배출시설, 개인하수처리시설 지도점검 계획수립	
		21. 산업, 농공단지 입주업체 환경성 검토	
	22. 영복원 오폐수처리시설 관리		
	생 환 경 활 팀	1. 가축·분뇨관리 기본계획 수립 시행	2. 가축분뇨 배출시설 허가(신고) 및 지도점검
			3. 가축사육 제한지역 지정 및 관리
			4. 가축분뇨 재활용신고처리 및 지도점검
			5. 가축분뇨관련 영업허가 및 지도점검
			6. 환경신문고 운영 및 관리
			7. 비산먼지발생사업 및 특정공사 사전신고
			8. 자동차 배출가스 단속 및 행정처분
			9. 생활소음(공사장, 사업장,확성기 등) 관리 및 행정처분
			10. 소음규제지역 지정

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
환 경 보 호 과	생 활 환 경 활 팀	11. 악취배출시설 및 생활악취 관리
		12. 자동차공회전 제한 관련 업무
		13. 빛 공해 관련 업무
		14. 비산먼지발생사업장 지도·점검 및 행정처분
		15. 민간 환경감시네트워크 관리
		16. 항공기 소음 관리
		17. 이륜자동차 정기검사 관리
		18. 석면 피해 구제 및 석면안전관리 업무 추진
해 수 산 양 과	수 행 정 산 팀	1. 해양수산행정 업무의 기획조정 총괄
		2. 수산단체 및 어촌계 설립인가·지도·육성·관리 감독
		3. 수산업경영인 및 전업어가 육성 관리
		4. 농어촌진흥기금 수산분야사업 관리
		5. 수산물 유통·가공·수출 지원 및 관리에 관한 사무
		6. 수산물가공업 신고에 관한 사항
		7. 수산분야 위원회 관리
		8. 수산통계에 관한 사항
		9. 수산시설 재해대책 총괄
		10. 수산물 수출 및 유통 질서에 관한 사무
		11. 수산분야 축제에 관한 사항
		12. 수산물 품질인증제에 관한 사항
		13. 수산물공동브랜드 육성·관리에 관한 사무
		14. 귀어업·귀어촌 지원 및 관리에 관한 사무
		15. 어업인 복지시설사업 추진 및 관리에 관한 사항
		16. 수산물안전성(패독, 비브리오팀)관리
		17. 조건불리지역 수산직불제에 관한 사무
		18. 수산분야 자유무역협정(FTA)피해보전직불제에 관한 사무
		19. 여객선 운항 등 행정지원 업무
		20. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무
		21. 과내 공무원·기간제근로자 관리 전반에 관한 사항
		22. 어업인후계자 산업기능요원 관리
자 조 성 원 팀	원 팀	1. 어장이용개발계획 수립 및 총괄
		2. 어업면허 및 어장관리 (양식, 정치, 협동양식, 마을어업권)
		3. 정치성 구획어업허가 및 어장 관리
		4. 육상해수양식어업 허가 및 시설 관리

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
해 수 양 산 과	자 조 성 원 팀	5. 수산종자 생산업 허가 및 관리 등에 관한 사무		
		6. 어업권 분쟁조정 및 보상관계 업무		
		7. 내수면 어업 관리에 관한 사무		
		8. 수산 증·양식시설 피해대책 및 복구에 관한 사항		
		9. 패각처리 대책에 관한 사항		
		10. 수산 동·식물 반입, 반출 관리 지도		
		11. 자율관리형 어업 육성 관리		
		12. 자원조성업무의 기획·조정 총괄		
		13. 양식어장개발방안 연구용역 추진		
		14. 소규모바다목장사업 추진		
		15. 연안바다목장사업지 등 보호·관리수면 지정 및 관리		
		16. 수산종자매입방류사업 및 사후관리		
		17. 마을어장 및 마을앞바다소득원 조성		
		18. 인공어초 및 해중립 조성		
		19. 낚시터환경개선 및 양식어장 정화사업 추진		
		20. 남강댐방류 어업피해 대책 및 주변지원사업에 관한 사항		
		21. 수산 증·양식 시설사업 추진		
		22. 불가사리 및 해파리 구제사업 추진		
		어 지 도	업 팀	1. 어업지도업무 총괄
				2. 어업인 교육
				3. 불법어업 예방 및 지도·단속에 관한 사항
				4. 수산관계법령 위반어선 행정처분
5. 불법어획물 유통 지도·단속 및 압수처리				
6. 불법어업자 수사 및 사건처리				
7. 어업지도선 운용 및 승무원 관리·감독				
8. 어업감독 공무원 및 수산 특별사법 경찰관리 직무 취급에 관한 사항				
9. 어선안전조업 지도 및 해양사고 예방에 관한 사항				
10. 불법어업 전업대책				
11. 낚시어선업 신고, 관리 및 지도·단속				
12. 어선등록 및 관리에 관한 사항				
13. 어선피해 예방대책 및 복구사업 추진				
14. 어선 건조·개조 발주허가 및 지도·단속				
15. 어로시설 지원사업 및 관리(기관, 장비 등)				
16. 연근해어업 구조조정사업에 관한 사항				
17. 이동성 구획어업허가 및 관리				

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
해 수 양 산 과	어 지 도 업 팀	18. 어업인 지원사업(유류비, 보험료, 진료비 등)
		19. 부산신항개발사업 어업손실보상에 관한 사무
		20. 낚시 종합정보 회관 추진에 관한 사무
		21. 연근해 어업허가·신고 및 관리
		22. 어획물운반업 등록 및 관리
		23. 어업분쟁 및 조정업무
		24. 어선원부 관리 및 민원발급
		25. 소형선박근저당권 및 기사등록 관리 등에 관한 사무
		26. 신 국제해양질서(한·일, 한·중 어업협정)에 관한 사무
		27. TAC관리에 관한 사무
		28. 수산물 원산지표시 지도·단속
		연 관 리 안 팀
	2. 해양오염 방지, 지도 계몽	
	3. 해양환경오염 방제작업 추진 및 피해보상 업무 처리	
	4. 연안오염특별관리해역 지정 협의 및 관리에 관한 사항	
	5. 해양유입 오·폐수 예찰 감시활동(해양환경관리법에 관한 사항)	
	6. 연안역 관리계획 수립 추진	
	7. 바다 공유수면 관리에 관한 사항	
	8. 수산자원 보호구역 관리·감독	
	9. 해양오염 방제장비, 시설 및 기기관리	
	10. 연안정비사업 추진 및 관리	
	11. 항만개발 및 관리에 관한 사항	
	12. 어항시설 사업 및 유지관리	
	13. 수산자원보호구역 내 행위 허가 및 협의	
	14. 바다골재 채취 허가	
	15. 해양생태계 복원에 관한 사항	
	16. 어업폐기물 처리에 관한 사항	
	17. 연근해 침적폐기물 수거 처리에 관한 사항	
18. FDA지정해역 위생관리에 관한 사무		
19. 폐선처리 및 방치예방업무		
20. 공유수면매립 기본계획 수립 및 관리		
21. 어항구 지정 및 개발에 관한 사무		
22. 해양폐기물 정화사업		
23. 바다공유수면 미등록 토지등록에 관한 사항		
24. 해양관련 행사업무 추진		
25. 소형어선인양기에 관한 사무		

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
해 수 양 산 과	연 관 리 양 팀	26. 무인도서 관리에 관한 사항	
		27. 어촌뉴딜300사업에 관한 사항	
		28. 어촌어항재생사업계획 수립 및 추진	
		29. 어항시설 점사용 허가 및 점사용료 부과 및 징수	
	해 레 저 양 팀	1. 해양관광·레저사업 기획 총괄	
		2. 해양(어촌)관광 개발 및 활성화에 관한 업무	
		3. 해양낚시공원 조성 및 운영관리에 관한 사무	
		4. 해양문화 체험에 관한 사항	
		5. 해양(수산)레저 및 레저산업개발에 관한 사무	
		6. 해양레포츠(크루즈,마리나,요트)시설 설치에 관한 사항	
		7. 요트학교 운영에 관한 사항	
		8. 수상동력 레저기구 등록 관리 및 지도 단속	
		9. 해양레포츠 대회 유치 및 지원에 관한 사항	
		10. 해수욕장 운영 및 관리에 관한 사항	
민 교 통 원 과	민 원 팀	11. 어촌체험(관광, 휴양 등)마을 조성 및 관리 등에 관한 사무	
		12. 어촌특화발전 지원사업 추진	
		13. 남일대 명승지 주변 정비사업	
		14. 일반농산어촌개발사업추진(어촌분야)	
민 교 통 원 과		민 원 팀	1. 민원편의 시책에 관한 사항
			2. 민원조정위원회 운영
			3. 민원1회 방문처리 업무의 종합 관리
			4. 행정정보 공개에 관한 사항
			5. 인감사무 및 인감발급 업무
			6. 주민등록사무에 관한 사항
			7. 각종 제증명 발급
			8. 각종 민원의 청취 및 상담
			9. 민원전용 직인의 보관 관리
			10. 외국인 체류지 변경 신고
			11. 외국인 인감등록·변경·발급에 관한 사항
			12. 여권발급 신청 접수 및 교부
			13. 여권발급 심사
			14. 어디서나(FAX)민원처리
			15. 본인서명사실확인제도에 관한 사항
	16. 민원서류 접수 및 처리(팩스 및 인터넷 민원 접수처리 포함)		
	17. 수입증지 계기 관리에 관한 사항		
	18. 민원제도 개선에 관한 사항		
	19. 민원사무처리상황 지도		

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
민 원 교 통 과	민 원 팀	20. 무인 민원 발급업무 처리	
		21. 민원 24운영 업무에 관한 사항	
		22. 민원행정 평가에 관한 사항	
		23. 사전심사청구제 운영	
		24. 민원후견인 제도운영	
		25. 인구증가시책에 관한 사항(우대인증 발급)	
		26. 민원 접수 및 처리상황 관리 총괄	
		27. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무	
		28. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항	
	가 등 록	족 팀	1. 가족관계등록부, 폐쇄등록부 작성 및 편철
			2. 국적의 취득 및 상실
			3. 수형인명표 관리
			4. 파산자 대장의 관리 정비
			5. 가족관계기록사항에 관한 증명서 교부
			6. 결격사유조회 및 회보 업무
			7. 가족관계등록사무의 접수 및 처리
			8. 제적부 보존 관리
			9. 제적부 열람, 등본·사본 교부 및 증명
			10. 그 밖에 가족관계등록 사무
	교 행 정	통 팀	1. 교통행정의 종합계획 수립 및 조정
			2. 자동차 운임, 요금 및 시간에 관한 사무
			3. 사업용 자동차 공급기준 책정에 관한 사항
			4. 여객자동차 교통량 조사
			5. 여객자동차운수사업법에 따른 면허·인가·등록·신고 및 지도, 단속, 처분에 관한 사무
			6. 화물자동차운수사업법에 따른 등록·신고 및 지도·단속, 처분에 관한 사항
			7. 택시운송사업에 관한 사무
			8. 교통영향분석·개선대책 수립에 관한 사무
			9. 교통약자 이동편의 증진(콜택시 등) 관련 사무
			10. 전시 수송동원계획에 관한 사무
			11. 항공(공항)·철도교통 등 지원에 관한 사항
12. 여객터미널에 관한 사항			
13. 전세버스 운송사업에 관한 사무			
14. 자동차대여사업에 관한 사무			
15. 버스운송사업에 관한 사무			

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
민 교 통 원 과	교 행 정 통 팀	16. 자가용자동차 유상운송에 관한 사무
		17. 희망사천택시운영에 관한 사무
		18. 화물자동차 운송주선사업에 관한 업무
	교 지 도 통 팀	1. 교통안전진단 계획수립 및 시행
		2. 교통불편 신고센터 운영
		3. 노외, 노상주차장에 관한 사무
		4. 교통편의·안전시설물 설치 및 유지관리(버스 및 택시승강장 포함)
		5. 주·정차 질서계도 및 단속업무 전반
		6. 불법 주·정차 과태료 부과징수 사무
		7. 견인 대행업체 지정 및 관리
		8. 주차단속요원 관리
		9. 교통체험시설 및 운영에 관한 사항
	자 관 동 리 차 팀	1. 자동차관리업체(매매,정비,폐차)등록 및 지도감독
		2. 자동차관리법에 따른 과징금, 과태료, 범칙금 사무
		3. 무단방치차량 강제처리에 관한 사무
		4. 자동차 책임보험에 관한 사무
		5. 무보험운행자 처분에 관한 사무
		6. 자동차 등록(건설기계 및 동지역 이륜차 포함)사무
7. 자동차 정기검사 관련 업무		
8. 자동차 등록번호판 교부대행 업체 지도감독		
9. 중고자동차 성능, 상태점검에 관한 사항		
10. 차령초과 자동차 자진말소관련 업무		
정 통 신 보 과	정 기 획 보 팀	1. 시 대표 홈페이지 운영관리
		2. 개인정보 보호 업무
		3. 지역정보화 기본계획 수립 및 기획·조정
		4. 시민정보화 교육 운영
		5. 공무원 정보화 교육 및 전산교육장 운영
		6. IT기반 정보도시 지원
		7. 타부서 전산화 업무 기술 및 용역 지원
		8. 인터넷 보안시스템 운영 관리
		9. DNS 및 도메인 운영 관리
		10. 사이버침해 보안관제 및 침해사고 대응
		11. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안업무
		12. 과내 공무원·기간제 근로자 관리전반에 관한 사항

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
정 통 신 보 과	정 전 산 보 팀	1. 공통기반시스템 운영(새울, 주민등록 등)	
		2. 온-나라시스템 운영	
		3. 업무용 컴퓨터 및 상용 소프트웨어 관리	
		4. 정보통신 보조기기 보급 업무	
		5. 무인민원발급기 관리 운영	
		6. 전산실 관리 및 백업시스템 운영	
		7. 정보기술아키텍처(EA)업무	
		8. 전산보안 및 보안소프트웨어 운영	
		9. 정보화사업 사전협의 및 보안성 검토	
		10. 공공 소프트웨어 사업 및 정보통신기술(ICT) 장비 관련	
		11. 행정전자서명 발급 및 원격근무서비스(GVPN) 운영	
		12. 행정용 전산시스템 운영(메신저, 내부 웹하드, 보조기억매체, 내PC지키미 등)	
		통 신 팀	1. 종합정보통신망 기반구축 계획수립 및 시행
			2. 통신보안 및 보안장비 운영 관리
	3. 일반(행정)전화 및 전용회선 관리		
	4. 네트워크 시설, 인터넷, 위성망, 광통신망 등 운영관리		
	5. 행정전화교환시스템 운영관리		
	6. 정보통신공사의 사용전 검사 업무 및 복합민원 건축물의 정보통신분야 설계검토 업무에 관한 사항		
	7. 보안(암호화)장비 운영관리 (방화벽, IPS, DDOS, VPN, WIPS 등)		
	8. 정보통신 공공요금 통합관리		
	9. 초고속광대역통신망(BCN)구축사업추진		
	10. 네트워크 보안관제시스템 운영관리		
	11. 공공기관 인터넷전화시스템 구축 및 운영관리		
	12. 청내 전관방송장비 운영관리		
	13. 무선국(구내이동통신) 총괄 운영관리		
	14. 타부서 정보통신시설공사 설계 및 감독업무 지원		
	15. 정보통신 부가시스템 운영 관리 (컬러링, 음성인식 자동안내, 전자팩스시스템)		
	16. 고속 국가정보통신망(통합망) 운영관리		
17. 무선인터넷(Wi-Fi Zone)등 무선망 운영관리			
18. 공보 기자재 관리 및 방송시설 운영·협조			

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
정 통 신 보 과	정 통 신 보 팀	19. 구내정보통신망운영 관리
		20. 전화교환실 운영 관리
	스 마 트 보 정	1. 빅데이터 기본계획 수립 및 추진
		2. 빅데이터 수집, 분석 및 이용 활성화 추진
		3. 공공데이터 개방 및 이용 활성화 추진
		4. 공공데이터 플랫폼 구축 및 운영
		5. 공공데이터 DB 품질 관리
		6. 4차산업혁명 육성 총괄 지원
		7. 4차산업혁명 관련 교육 실시
		8. IT기반 정보도시 지원
		9. 각종 통계 및 통계에 관한 조사
		10. 인구이동 통계
		11. 인구동향조사
		12. 행정지도, 통계연보 발간
		13. 행정자료실 관리 및 운영
		14. 각종 통계와 조사·심사 및 부분 보존
15. 스마트시티 업무 총괄		
	16. 연구용역 데이터 관리	

[안전도시국 소관]

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
재난 안전과	재난 행정팀	1. 안전관리계획 및 운용 총괄
		2. 재난안전대책본부 및 종합상황실운영
		3. 재난관리기금관리운영
		4. 재난관리업무포털(NDMS)운영
		5. 재난관련 통계조사·분석 및 기록보존에 관한 사항
		6. 안전관리위원회 및 실무위원회 운영에 관한 사항
		7. 방재의 날 운영
		8. 재해 유형별 표준행동 매뉴얼 작성관리
		9. 재난관리 실태점검 평가업무
		10. 국가재난대응 종합훈련에 관한 사항
		11. 재난대책 종합상황 및 기상정보 관리
		12. 자연재해 대책·예방·대비·대응·평가업무
		13. 재해 예·경보 시스템 확충 점검관리
		14. 재난관리책임 및 긴급구조·지원기관간 협조·지원체계 구축
		15. UN ISDR(국제연합 재해경감 국제전략사무국)관련 업무
		16. 과내 서무·일상경비 운영 및 보안에 관한 사항
		17. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
		18. 국소관 예산, 서무, 주요업무 보고에 관한 사항
		19. 기상 특보상황 전파 및 조치
		20. 재난분야 담당공무원 및 직원교육
		21. 재난관리 실태공시 업무
		22. 재난대응 수칙작성 및 관리
		23. 재난대비 물자·자원·장비 파악 및 동원 관리
		24. 재난네트워크 운영
		25. 재난관리자원 공동활용 시스템 운영
		26. 충무, 안전행정실시계획 수립
		27. 재난관리 법규·제도 개선사항 발굴 및 건의
		28. 기능연속성계획수립
안 관 리	전 팀	1. 사회재난 안전업무 기획 및 추진
		2. 재난(사회)대책·예방·대비·대응·평가 업무
		3. 안전문화운동 및 안전점검의 날 운영에 관한 사항
		4. 사천시 안전관리자문단 운영에 관한 사항
		5. 재난관련 민간자율 조직 육성·지원에 관한 사항

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
재난 안전 과	안전 관리 전 팀	6. 재난 및 안전관련 지역대책협의회 운영에 관한 사항		
		7. 안전점검 장비관리 및 시설물 안전점검에 관한 사항		
		8. 시특별대상 시설물 안전점검 및 지정·관리에 관한 사항		
		9. 어린이 놀이시설 안전관리 총괄		
		10. 안전신문고 운영		
		11. 안전모니터봉사단 관리 운영		
		12. 축제·행사장 재해대처 계획 심의 및 안전점검 추진		
		13. 사회적 재난예방에 관한 교육 및 홍보		
		14. 여름철 물놀이 안전시설 관리		
		15. 국가 대진단 업무		
		16. 유도선 안전관리		
		17. 희망의 집짓기 업무		
		18. 재난취약 시기별(해빙기, 행락철, 우수기, 동절기 등) 시설물 안전점검 계획 수립 추진		
		19. 생활안전지도 및 지역안전 지수 업무		
		20. 수난구호 지원관련 업무		
		21. 지반침하 관리에 관한 사항		
		22. 시민안전봉사대 운영 및 관리		
		23. 안전시책 및 안전사고 예방 업무		
		24. 안전관리 종사자 교육		
		25. 안전수준 진단 및 위험요소 발굴		
		26. 안전차량 유지관리		
		27. 안전관리 법규·제도 개선사항 발굴 및 건의		
		28. 안전문화 정착 교육 및 홍보		
		29. 특수재난(감염병, 건축질병, 화학물질, 누출사고, 대형교통사고 등) 대책 총괄		
		30. 지하안전관리		
		재방 재 팀	난 재 팀	1. 자연재난의 피해조사 보고 및 원인분석
				2. 재난응급복구 계획수립 및 복구사업 추진
				3. 자연재해 위험지 정비사업 시행
				4. 재해영향평가 및 사전재해 영향성 검토
				5. 풍수해보험 관련 사항
6. 재해지도, 침수흔적도 제작				
7. 특별재난지역 지정·선포건의 등에 관한사항				
8. 자연재난 사유시설 피해조사 및 복구비 지원				
9. 재해위험지구 및 방재시설물 지정 관리				

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
재난 안전 과	재방 재 팀	10. 자율방재단구성·운영에 관한 사항
		11. 급경사지 붕괴위험지역 지정·해제
		12. 풍수해저감 종합계획 수립 추진
		13. 지역안전도 진단
		14. 배수펌프장 유지 관리
		15. 자연재난 대규모 및 지구단위사업 수립
		16. 자연재해저감시설 관련 업무
		17. 자연재해위험개선지구 사업 업무
		18. 재해위험관련 주민건의 사항에 관한 업무
		19. 방재성능 관련 업무
	20. NDMS자료 유지관리 업무	
	민방위 팀	1. 민방위 계획의 수립 운영
		2. 민방위협의회 운영
		3. 인력동원계획의 수립 및 시행
		4. 민방위 중요시설 및 장비 유지 관리
		5. 전시 민방위계획의 수립 시행에 관한 사항
		6. 민방공계획 및 훈련 실시
		7. 기술지원대 운영
		8. 민방위대원 및 주민의 교육훈련·홍보
		9. 민방위대 조직 편성 및 민방위대 동원
10. 민방위대 검열		
11. 민방위대의 신고망 운영 관리		
12. 직장민방위대 총괄 관리		
13. 을지태극연습 및 자체연습의 계획·조정		
14. 사회복지무요원 관리 총괄		
15. 민방위대 창설기념행사, 유공자 표창관련 업무		
16. 경보 사이렌 관리		
17. 민방위 시범훈련·시범마을 육성관리 업무		
18. 소방서 긴급지원 요청에 관한 사항		
19. 주부민방위 기동대 운영		
20. 민방위 차량운행 및 유지관리		

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
재 안 전 과	민방위팀	21. 화재취약계층 기초소방시설 지원관련 사항
		22. 취약계층 주택화재안심보험 지원
		23. 사천시의용소방대 지원에 관한 사항
	통 관 제 합 팀	1. CCTV 통합관제센터 사업계획 수립
		2. CCTV 통합관제센터관리 및 운영
		3. CCTV 통합관제센터보안업무추진
		4. CCTV 통합관제센터 통합유지보수 계획관리
		5. 부서별 CCTV사업 사전협의 및 검토
		6. CCTV 운영위원회 구성 및 운영
		7. CCTV 관련규정개정
		8. CCTV 영상정보 안정성확보 및 민원업무 처리
		9. CCTV 표준화 기술 도입 및 운영
		10. CCTV 통합관제센터 대민 홍보
		11. CCTV 통신 회선 예산집행 및 관리
		12. CCTV통합관제센터 관제 전담요원 충원 및 관리 감독
13. CCTV 관련 유관기관 업무 협의(경찰서, 교육청 등)		
14. 사천시 CCTV통합안전센터 구축사업		
15. 지능형 통합관제 서비스 업무 및 연계사업 발굴 추진		
도 시 과	도 행 정 팀	1. 도시계획구역내 공유재산(행정·보존재산 중 도시계획시설 관련)의 관리 및 용도폐지 업무
		2. 기존도시계획도로 미불용지 확인 및 보상계획, 이전등기 업무
		3. 장기미집행 도시계획시설 부지매수청구 및 관리업무
		4. 물류창고업 등록 관련 업무
		5. 기반시설부담금 부과금 환급
		6. 도시계획도로 기편입토지 공부정리
		7. 장기미집행도시계획시설 대지 보상특별회계
		8. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무
		9. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
	도 계 획 팀	1. 도시기본계획 및 도시관리계획 수립에 관한 사항
		2. 도시계획시설의 실시계획인가 및 사업시행자 지정·준공
		3. 지구단위계획에 관한 사항
		4. 도시관리계획 결정에 따른 지형도면 승인 고시
		5. 단계별 집행계획 수립 업무
		6. 도시계획 통계 업무

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
도 시 과	도 시 계 획 시 팀	7. 도시계획위원회 운영	
		9. 도시계획조례관리	
		10. 도시계획시설사업 공사감독 및 집행(대로이상)	
		11. 도시계획시설사업보상관련업무(대로이상)	
		12. 국토기본법(시 종합계획수립) 관련업무	
		13. 도시계획정보체계(UPIS) 자료 유지관리	
		14. 주한미군 반환공여구역주변지역 등 지원사업 추진	
		15. 도시계획시설사업 기획 및 추진	
		16. 토지적성평가 관련 업무	
		17. 입지규제 최소구역 지정 및 관리	
		18. 도시관리계획 결정 및 수시변경	
		19. 유원지 세부조성계획 관련 업무	
		20. 도시계획시설사업 준공인가 및 완료 공고	
		21. 도시계획시설 대장관리	
		22. 미집행 도시계획시설 해제 관련 업무	
		23. 도시계획선 분할 협의	
		24. 택지개발사업지구 및 도시개발사업지구 관리	
		25. 토지이용계획 확인원 발급	
		26. 한국토지정보시스템(KLIS) 자료 유지 관리 (산업단지, 군용항공법,국토이용계획도,도시계획도면)	
		27. 토지이용규제기본법 관련 업무	
		도 개 발 시 팀	1. 도시계획시설 도로사업 계획수립 및 추진에 관한 사항
			2. 도시계획시설 도로사업 공사감독 및 집행(대로미만)
			3. 도시계획시설사업보상관련업무(대로미만)
			4. 온천법에 따른 온천수 개발 및 이용시설 관련 업무
			5. 사주·용당지구 도시개발사업
			6. 도시계획도로관리계획변경 및 실시설계 용역 추진
			7. 환지처분·등기 및 환지증명원 발급
	8. 환지청산금 조정·징수교부 업무		
	9. 도시개발법에 따른 도시개발사업 업무		
	10. 기업도시 및 신도시조성에 관한 사항		
11. 도시개발사업 특별회계 관련 업무			
12. 도시개발관련 보상업무			
도 경 관 시 팀	1. 도시경관 및 도시디자인 관련 계획 수립·시행에 관한 업무		
	2. 도시경관사업계획 및 추진 등에 관한 업무 (협의체운영 포함)		

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
도 시 과	도 경 관 시 팀	3. 사천시경관위원회 설치 및 운영에 관한 업무		
		4. 도시경관 심의 및 자문에 관한 업무		
		5. 현수막 지정게시대 위탁관리 및 평가업무		
		6. 폐현수막 재활용 관련업무		
		7. 옥외광고물정비기금 운용·관리		
		8. 도시경관 협정체결 및 지원에 관한 업무		
		9. 옥외광고물허가 및 신고		
		10. 부서별 도시디자인 관련 협의에 관한 업무		
		11. 옥외광고물(고정광고물) 지도단속(행정대집행, 강제이행금 부과 등 포함)		
		12. 옥외광고물(유동광고물)지도단속(과태료부과포함)		
		13. 옥외광고물게시시설관리 (신설·이설·교체 등)		
		14. 옥외광고물특정구역지정 및 표시제한		
		15. 광고물관리심의위원회구성운영		
		16. 옥외광고물 실명제 표시		
		17. 현수막 설치 신고 및 시스템 관리		
		18. 옥외광고물 간판정비사업 및 평가업무		
		19. 옥외광고업자 종사자교육 및 광고업자 관리		
		20. 옥외광고물 차량운행 및 관리		
		21. 공공디자인 진흥에 관한 업무		
		건 축 과	건 관 리 축 팀	1. 농어촌주거환경개선사업(마을하수도정비사업제외)
				2. 농어촌주거환경개산사업 건축허가(신고), 사용승인
3. 노후주택의 안전관리 및 수해주택 피해조사 복구				
4. 건축물 부설주차장 관리(공동주택제외)				
5. 건축물 점검·유지·관리				
6. 무허가건축물 단속 및 행정대집행, 보고, 통제				
7. 건축법 위반위법 이행강제금 부과·징수				
8. 건축물대장관리 및 발급, 등기촉탁				
9. 건축물표시정정·변경, 대장멸실, 말소, 철거신고				
10. 건축사대행 건축물 점검				
11. 용도변경허가·신고·사용승인 및 사후관리				
12. 진정 등 민원처리(사용승인 이후)				
13. 건축관련 국도비지원사업				
14. 수해·국민주택융자금 채권관리				
15. 건축물 관리법에 따른 건축물 실태조사				

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
건 축 과	건 관 리 축 팀	16. 생애관리대장 작성 관리
		17. 건축물 관리계획 적정성 검토
		18. 건축물 해제허가 업무
		19. 건축물 해체 감리자 지정
		20. 과내서무, 일상경비관리 및 보안업무
		21. 과내 공무원, 기간제 근로자 등 관리 전반에 관한 사항
		22. 공공건축물 그린리모델링 사업추진
		23. 옥상녹화사업 점검계획 추진 및 관리
	건 허 가 축 팀	1. 건축행정평가 추진
		2. 건축조례 및 건축위원회 운영
		3. 건축 신고·허가, 사용승인 및 사후관리
		4. 가설건축물 허가·신고·존치기간 연장
		5. 아름다운건축물가꾸기 사업에 관한 사항
		6. 건축물에너지 절약추진에 관한 사항
		7. 표준설계도서운영
		8. 건축사 관리
		9. 건축관계 각종 통계작성 및 보고
		10. 건축민원홈페이지 관리
		11. 건축계획의 사전결정(건축)
		12. 건축관련 교통영향평가
		13. 건축물 분양에 관한 법률에 따른 분양신고(주상복합건축물 제외)
		14. 건축행정업무 전산시스템(세움터) 관리 업무
		15. 진정 등 민원처리(사용승인 이전)
		16. 공용건축물 건축협의 및 관리
	공 주 택 동 팀	1. 주택행정 종합기획·조정
		2. 임대주택사업승인 및 지도관리
		3. 주택관련 소송 및 행정심판
		4. 사업계획(주택건설 및 대지조성사업)승인
		5. 주택건설사업 및 사업자 지도·감독
		6. 주상복합건축물 건축허가 및 사용검사
		7. 연립·다세대 건축허가 및 사용승인
		8. 공동주택분양가 심사위원회 운영 및 관리
		9. 주택공급에 관한 입주자 모집승인
10. 도시 저소득주거환경 개선사업		
11. 주택재개발·재건축사업 승인 및 지도관리		

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
건 축 과	공 주 택 동 팀	12. 주택조합설립인가	
		13. 공동주택관리지원사업 및 심사위원회운영 및 관리	
		14. <u>주거급여 업무</u>	
		15. 주거취약계층 주거 지원사업	
		16. 공동주택행위허가(신고)업무	
		17. 국민 및 시영주택건설관리	
		18. 저소득층 임대보증금 지원사업	
		19. 학교용지부담금 관련업무	
		20. 한국토지정보시스템(KLIS) 자료 유지 관리	
		21. 건축물분양에 관한 법률에 따른 분양신고	
		22. 부설주차장 관리(주택법 제49조에 따른 사용검사 받은 공동주택)	
		23. 공동주택관련 통계	
		24. 임대주택 자치관리의 인가 및 지도·감독	
		25. 임대사업자 등록 및 임대주택 조건변경 수리	
		26. <u>농어촌 장애인주택 개조사업</u>	
		27. <u>신혼부부 주택 전세자금 대출이자 지원</u>	
		건 축 복 합 민 원 팀	1. 개발행위허가, 신고, 협의 및 사후관리
			2. <u>토지형질변경(건축물 신축·증축·용도변경)에 따른 도시계획위원회 심의</u>
			3. <u>개발행위 진정 등 민원처리(불법개발행위, 소송 등)</u>
			4. 농지전용 용도변경 승인(농지보전부담금 부과, 환급, 체납관리)
	5. 농지 타용도 일시사용허가 업무 전반		
	건 설 과	건 행 정 설 팀	1. 건설기계검사 및 조종사 관련 업무
			2. 전문건설업 등록 관리 및 지도·감독
			3. 지하수개발 이용 허가·신고 관리
			4. 지하수개발 이용 시공업 등록
			5. 지하수이용부담금 부과·징수
			6. 지하수관리특별회계 운영
7. 건설동원계획 수립 시행에 관한 사항			
8. 골재 채취업 등록 관리 및 지도·감독			
9. 국토교통부 소관 국유재산 관리			
10. 공유수면관리(국토교통부 구거)			
11. 유·도선 운영에 관한 사항			
12. 과내 서무·일상경비 운영 및 보안에 관한 사항			
13. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항			

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
건 설 과	농업 기반	1. 농업생산기반 정비사업 및 세천 정비사업 시행, 감독
		2. 경지정리사업에 관한 업무
		3. 배수개선사업에 관한 업무
		4. 농지개간 허가 및 지도
		5. 수리시설(저수지, 양수장, 취입보, 관정 등) 개보수사업 및 관리
		6. 방조제 개보수사업 및 관리
		7. 양수장비의 이용 및 보존 관리
		8. 농촌생활환경정비사업에 관한 업무
		9. 받기반 정비사업에 관한 사항
		10. 농업기반 시설물 한해대책 업무
		11. 농림축산식품부 소관 국유지 관리
		12. 기계화경작로 확·포장사업에 관한 업무
		13. 농업용수개발사업에 관한 업무
		14. 농업·농촌 테마공원조성사업에 관한 업무
		15. 농경지 및 농업기반시설 재해·재난관련 업무
		16. 동지역 토목공사 지도·감독 지원
		17. 준 영구적 논두렁 설치사업
		18. 소규모 시설물 유지 관리(세천·구거)
		19. 오지개발사업 업무
		20. 논·밭작물 재배기반 정비사업에 관한 업무
		21. 초전배수장 유지관리 업무
		22. 농업·농촌 테마공원(서택사랑공원) 유지관리 업무
		23. 수리계 설치 및 관리
		24. 농로 사업계획 수립 및 추진
		하 천 팀
		2. 하천·소하천 기본계획, 정비계획, 사업계획 수립 및 시행
		3. 하천·소하천 사업 추진에 관한 사항
		4. 하천·소하천 사업보상 및 소송
		5. 하천·소하천 대장 전산화에 관한 사항
		6. 하천관리청이 아닌 자의 하천공사 준공 인가 및 준공인가에 필요한 검사 의뢰
		7. 하천 시설물 유지관리 및 정비사업
		8. 하천사업 위탁보상에 관한 사항
		9. 하천 제방정비 평가에 관한 사항

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
건 설 과	하 천 팀	10. 하천부지 점·사용료 부과·징수 및 공작물 설치허가(연안 제외)		
		11. 소하천 지정·승격·폐지에 관한 사항		
		12. 소하천의 유지관리(농림축산식품부 소관 제외)		
		13. 소하천 정비 및 아름다운 소하천 평가에 관한 사항		
		14. 관리청이 아닌 자의 소하천 공사시행 허가(협의) 및 관리		
		15. 춘·추계 하천제방 정비수립 및 시행		
		16. 생태하천 복원 및 자연형 하천정비 관련사업		
		17. 골재채취허가(하천, 육상골재)		
		18. 골재 선별·세척·파쇄 신고수리		
		19. 폐천부지 관리에 관한 사항		
		20. 한국토지정보시스템(KLIS) 자료 유지관리(하천법)		
		21. 동지역 토목공사(소관분야)지도·감독 지원		
		22. 노후배수문 정비사업		
		23. 미불용지 보상에 관한 사항		
		24. 하천감시 및 단속에 관한 사항		
		25. 하천변 자연휴식지 관리		
		26. 댐주변 지역 지원사업 업무		
		27. 남강댐관련 지역대책업무		
		28. 남강댐 부산물 공급에 관한 사항		
		29. 사천만 준설에 관한 사항		
		30. 관내 하천 변 자연발생 유원지 관리 총괄		
		공 시 설 과	공 팀	1. 공공건축사업 관련 총괄 관리에 관한 사항
				2. 읍면동청사 신축·증축·대수선에 대한 설계(용역) 검토 및 착공, 감독, 준공
				3. 공공건축물 신축·증축·대수선의 설계용역 및 공사에 관한 사항(사업비 10억 이상) - 기본계획 수립, 부지매입, 예산성립확정, 보상, 행정절차는 사업부서에서 시행
				4. 기술직렬이 없는 부서의 민간자본보조사업과 관련한 건축 분야 시행사업 사전 기술검토 및 자문 협조
				5. 공공건축물 관련 공사감독 지원 및 자문에 관한 사항
				6. 공공건축가제 운영
				7. 기타 시장이 지정하는 공공건축물의 설계 및 시공
				8. 소규모 시설 관리에 관한 사항 (주차장, 교량, 산책로, 친수공간 등)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
도 로 과	도 로 계 획 팀	1. 도로의 종합계획 수립 및 조정(도로 정책 총괄)
		2. 사천항공산업대교 건설 추진
		3. 시도 기본계획, 정비계획, 사업계획 수립 및 시행
		4. 철도, 고속국도, 일반국도, 지방도 건설사업 지원
		5. 위험도로 구조개선 사업계획 수립 및 시행
		6. 시도 확·포장사업 추진 및 감독
		7. 경전선 폐선부지 활용 계획 및 추진
		8. 건설기술진흥법에 관한 사항
		9. 기술자문위원회 구성 및 운영
		10. 도로 등급·노선 지정(조정) 및 준용도로 지정
		11. 관리청 아닌 자의 도로공사 시행 허가 및 관리(시도)
		12. 일반국도, 지방도 건설사업 관련 수탁보상
		13. 도로기설 사업 및 보상관련 소송 업무
		14. 시도 편입토지 취득·관리 및 용도폐지
		15. 도로 교통량 조사
		16. 과내 서무, 일상경비 관리 및 보안 업무
		17. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
		18. 시설직이 없는 부서의 민간자본보조사업과 관련한 토목분야 시행사업 사전 기술검토 및 자문 협조
		19. 기반시설 관리법 관련 기반시설 현황 총조사, 성능평가, 실태조사, 총당금 적립 등에 관한 사항
	도 로 관 리 팀	1. 도로 설해대책
		2. 도로관리 관련 소송업무
		3. 도로법 위반 사건처리 업무
		4. 도로상 지장물(노점상,노상적치물)단속
		5. 도로보수원 작업 계획 수립 및 작업 지시
		6. 도로점용 굴착허가 및 도로관리 심의회 운영
		7. 도로점용허가 및 불법점용 단속
		8. 과적차량 단속 및 계획수립
		9. 차량제한 운행 허가사항
		10. 도로보수원 관리
		11. 철도 건널목 유지관리
		12. 어린이·노인 및 장애인 보호구역의 지정 및 관리
		13. 교통사고 잦은 곳 개선사업에 관한 사무
		14. 회전교차로 정비사업에 관한 사무
15. 국도3호선 각종시설물 유지보수관리(동지역)		

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
도 로 과	농 어 촌 도 로 팀	16. 도로 교량시설물 방호 및 유지관리
		17. 춘·추계 도로 정기 정비
		18. 도시계획도로 준공시설물 인수 및 관리
		19. 자전거도로 유지관리
		20. 도로관리시스템(GIS)유지 관리
		21. 특정대상관리 교량시설 및 시특법 대상 교량시설 점검
		22. 도로유지 및 정비사업
		23. 도로 부속시설물 유지. 관리
		24. 접도구역 단속 및 관리
		25. 도로 점사용료의 부과 및 징수
		농 어 촌 도 로 팀
	2. 농어촌도로 정비법에 관한 확·포장사업 추진	
	3. 농어촌도로 도로 등급·노선지정(조정) 및 준용도로 지정	
	4. 농어촌도로 편입토지 취득·관리 및 용도폐지	
	5. 관리청 아닌 자의 도로공사 시행허가 및 관리(농도)	
	6. 농어촌도로 정비 허가 및 관리	
	7. 마을진입로사업 계획 수립 및 추진	
	8. 자전거이용 활성화계획 수립 시행 및 자전거도로 노선 지정	
	9. 자전거 이용시설 설치 사업 추진	
	10. 자전거 등록업무 총괄관리	
	11. 방치자전거 처리	
	12. 사실상의 도로(공도)의 도로용지 매수 및 보상	
	13. 도로유지 및 정비사업 추진(사실상의 도로(공도))	
	14. 사도법에 관한 도로개설 허가 등에 관한 사항	
	도 기 동 로 팀	1. 도로상 가로등 신설 및 유지관리에 관한 사항
		2. 거주지 내 보안등 신설 및 유지관리에 관한 사항
		3. 120자원봉사자회 운영에 관한 사항
		4. 120자원봉사자회 자원봉사활동에 관한 사항
		5. 삼천포대교·초양교 경관조명시설 유지관리
		6. 삼천포대교·초양교 무선원격시스템 관리
		7. 가로등 무선원격시스템 관리
		8. 가로등 및 보안등 전산화(DB구축)
		9. 로드킬 처리에 관한 사항
10. 포트홀 보수 등 도로 시설물 즉시복구		
11. 사천대교 이동식 푸드트럭 관리		

부서명	사무분야	분장사무
도시재생과	재기생팀	1. 중앙부처 공모사업 총괄관리 및 업무 지원
		2. 균형발전특별회계 포괄보조사업 총괄
		3. 농촌지역개발사업 5개년 계획 수립
		4. 일반농산어촌개발사업 총괄 및 평가
		5. 일반농산어촌개발사업 신규사업 신청
		6. 일반농산어촌개발사업 시행부서 지정
		7. 지역균형발전 사업 총괄
		8. 지역행복생활권사업 총괄
		9. 지역행복생활권 발전계획수립 및 기획·조정·총괄추진
		10. 농촌현장포럼 주민행복마을만들기 사업추진
		11. 농촌고령자 공동시설지원사업 총괄
		12. 일반농산어촌개발사업 사천시발전협의회 운영
		13. 지역공동체사업 총괄기획 및 조정
		14. 도시재생 뉴딜공모사업 기획 및 추진
		15. 도시재생 현장지원센터 운영 관리 및 향후 법인화 등 추진
		16. 도시재생 조례 제·개정
		17. 도시재생 세미나 및 포럼 등 개최
		18. 도시재생 전문가 및 자문단 구성 운영
		19. 거버넌스 구축 및 운영 관리(도시재생추진단, 도시재생사업추진협의회, 도시재생행정협의회)
		20. 도시재생 주민협의체 운영 관리
		21. 유관기관 단체 방문 안내, 홍보 및 협의
재지원팀	생팀	1. 도시재생사업의 총괄 및 조정, 관리 및 지원
		2. 도시재생 전략계획 및 도시재생 활성화계획 수립 및 승인
		3. 도시재생 선도지역 지정, 활성화계획 승인
		4. 도시재생사업 추진 및 감독에 관한 사항
		5. 도시재생사업 구역 내 편입토지 등 보상
		6. 도시재생사업 관련 사회적경제지원(마을기업, 협동조합 등)
		7. 도시재생 주민역량강화교육, 도시재생대학, 소규모 주민공모사업
		8. 도시재생 구역내 주택정비사업 지원
		9. 도시재생구역 내 건축물 야기이빙
		10. 도시재생구역 내 공유재산관리(행정재산에 한함)
		11. 도시재생 연관사업 협업(한전지중화, 하수도정비, 도시가스 공급 등)
		12. 도시활력증진 지역개발사업 추진
균발전농촌	형팀	1. 사천IC일원 복합유통상업단지 구역지정 및 개발계획 수립
		2. 사천IC일원 복합유통상업단지 보상관련 업무추진
		3. 사천IC일원 복합유통상업지 실시계획인가 승인

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
도 재 생 과	개 발 팀	4. 사천IC일원 복합유통상업단지 특수목적법인 업무협약의	
		5. 사천IC일원 복합유통상업단지 조성사업 및 분양업무 추진	
		6. 삼천포역사주변 도시개발사업 구역지정 및 개발계획 수립	
		7. 삼천포역사 도시개발사업 실시계획인가 승인	
		8. 삼천포역사 조성사업 추진(공사감독 등)	
		9. 삼천포역사 도시개발사업 조성토지 공급계획 업무추진(분양 등)	
		10. 삼천포역사 도시개발사업 보상관련 업무추진	
		11. 도서개발에 관한 사항	
		농 개 발 촌 팀	1. 농촌중심지 활성화사업 기본계획 및 시행계획 수립(선도 및 일반지구)
			2. 농촌중심지 활성화사업 지역역량강화사업(선도 및 일반지구)
			3. 농촌중심지 활성화사업 공사 관련 업무(선도 및 일반지구)
	4. 농촌중심지 활성화사업 보상관련 업무(선도 및 일반지구)		
	5. 권역단위 종합개발사업 기본계획 및 시행계획 수립		
	6. 권역단위 종합개발사업 지역역량강화사업		
	7. 권역단위 종합개발사업 공사 관련 업무		
	8. 권역단위 종합개발사업 보상관련 업무		
	9. 마을단위 만들기 사업 기본계획 및 시행계획 수립		
	10. 마을단위 만들기 사업 지역역량강화사업		
	11. 마을단위 만들기 사업 공사 관련 업무		
	12. 마을단위 만들기 사업 보상관련 업무		
13. 일반농산어촌개발사업 준공시설물 유지관리 및 활성화 대책 수립			

[항공경제국 소관]

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
우주항공과	우주항공산업	1. 국가우주항공산업 종합계획 수립	
		2. 해외박람회 참가지원 및 수출산업지원	
		3. 해외시장 조사 및 개척사업 총괄	
		4. 경남테크노파크 항공우주센터 지원에 관한 사항	
		5. KAI 및 협력업체 지원에 관한 사항	
		6. 공학교육혁신센터 사업추진	
		7. 항공우주산업에 관한 업무	
		8. 사천첨단항공우주과학관 관리 및 운영	
		9. 무인항공기산업 육성에 관한 사항	
		10. 국·과내 서무·일상경비 관리 및 보안업무	
		11. 과내 공무원·기간제근로자관리 전반에 관한 사항	
	우주항공지원	1. 항공국가산업단지 조성사업	
		2. 종포 및 선진일반산업단지 조성사업	
		3. 항공우주 특화산업단지 지원사업	
		4. 종포일반산업단지 진입도로 조성사업	
		5. 종포일반산업단지 공업용수도 설치사업	
		6. 종포일반산업단지 폐수연계처리 지원사업	
		7. 종포일반산업단지 주변 지원사업	
	투자유치	자팀	1. 국내·외 산단 기업 관광개발 등의 투자유치에 관한 총괄계획 수립 및 지원
			2. 투자유치지원제도, 정책 개발에 관한 사항
			3. 투자유치 홍보에 관한 사항
			4. 투자유치 설명회 기획 추진에 관한 사항
			5. 투자유치위원회 운영에 관한 사항
			6. 투자기업체 관리/정보과약/경남도 해외사무소관리에 관한 사항
			7. 국내·외 기업유치에 관한 총괄계획 수립
			8. 기업투자유치 활동 및 투자지원 업무
			9. 중소기업제품 구매촉진 및 공공구매 업무
			10. 중소기업 육성기금 조성 및 특별회계 운영
			11. 벤처기업 육성지원
			12. 지방기업 고용보조금 지원에 관한 사항
			13. 전시 산업동원 관련 업무
			14. 노동단체 지원 육성 및 현황 관리
			15. 근로자 복지증진에 관한 사항
			16. 지역 노·사·민·정협의회 운영
	17. 노동조합설립 변경, 해산 신고		

부 서 명	사무 분야	분 장 사 무	
우 항 공 주 과	투 유 치 자 팀	18. 체불임금대책	
		19. 근로자 종합복지관 비정규직근로자 지원센터 운영	
		20. 산업안전보건법 관련 산업재해 업무 총괄 (각 사업장별 담당부서 개별관리)	
	에 기 어 호 팀	1. 사천에어쇼 전반에 관한 사항	
		2. 사천에어쇼 추진위원회 운영	
		3. 사천에어쇼 행사 관련 기관·단체·업체 협의에 관한 사항	
		4. 공군 블랙이글 및 해외 민간항공 참여유치에 관한 사항	
	산 입 지 업 과	산 입 지 업 팀	1. 공장 설립 및 창업지원
			2. 공장설립지원센터 운영
			3. 공장 신설, 증설, 변경승인 및 등록민원처리(계획·개별입지)
4. 단지 내 입주계약 상담			
5. 산업단지 입주업체 현황 통계조사			
6. 외국인투자지역(개별형)관리			
7. 산업·농공단지 지방채 상환 및 관리			
8. 농공단지 특별회계 운영			
9. 산업입지에 관한 종합계획 수립			
10. 산업입지 수요조사 및 공급계획 수립			
11. 준공된 산업단지 분양 및 매각에 관한 사항			
12. 산업단지 입주계약 및 등록민원 처리			
13. 스마트공장 보급 확산사업			
산 관 리 단 팀		1. 완료된 산업단지 관리 기본계획(변경)수립	
		2. 완료된 산업단지 개발 및 실시계획(변경)협의	
		3. 단지 내 입주업체 협의회 관리	
		4. 산업입지 정보시스템 운영	
		5. 단지 내 지원시설(공동이용시설) 유지 관리	
		6. 단지 내 소형선부두 관리	
		7. 산업·농공단지 관리 운영	
		8. 산업단지 확장 업무	
		9. 산업단지 재정비계획 및 사업에 관한 사항	
10. 산업단지 구조고도화 계획 및 사업에 관한 사항			
11. 산업단지 재생계획 및 사업에 관한 사항			

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
산 업 지 과	산 관 리 단 팀	12. 준공된 산업단지 기반시설 개선사업
		13. 산업·농공단지 관리와 관련한 애로사항 해결에 관한 사항
		14. 산업단지 관리 업무 위탁에 관한 사항
		15. 향촌삼재농공단지 폐수연계처리시설 운영에 관한 사항
		16. 향촌삼재농공단지 폐수연계처리시설 유지관리비 부과징수에 관한 사항
	산 조 성 단 팀	1. 공영개발 산업단지 및 항공 MRO사업 국·도비확보
		2. 공영개발 산단조성 종합계획수립
		3. 항공MRO 사업 유치 지원
		4. 항공 MRO 실무위원회 구성·운영
		5. 용당일반산업단지 산단계획 승인 및 개발사업 추진
		6. 송포 일반산업단지 국내·외 투자기업 유치
		7. 송포 일반산업단지 산단계획 승인 및 개발사업 추진
		8. 송포 경량항공기 이·착륙장 조성
		9. 향촌2일반산업단지 조성
		10. 사천서부 일반산업단지 조성
산 지 원 단 팀	1. 민간개발 산업·농공단지 개발 및 투자유치에 관한 사항	
	2. 민간개발 일반산업단지 지정 및 승인에 관한 사항	
	3. 민간개발 농공단지 지정 및 승인에 관한 사항	
	4. 민간개발 산업·농공단지 조성에 따른 보상업무	
	5. 민간개발 산업·농공단지 분양계획 수립에 관한 사항	
	6. 민간개발 산업·농공단지 준공 및 정산에 관한 사항	
	7. 산업특구에 관한 제반사항	
	8. 지역특화사업의 육성에 관한 사항	
	9. 민간개발 산업·농공단지 지원사업에 관한 사항	
지 경 제 과	지 경 제 역 팀	1. 지역경제발전 종합계획·홍보·경제교육 업무
		2. 담배소매인 관련 업무
		3. 상공단체 활동지원 지도·감독
		4. 물가종합대책 수립 및 물가동향 분석 관리
		5. 공정거래 및 상거래 질서관리
		6. 소비자 보호시책 및 피해구제센터 운영
		7. 전통시장(상점가) 시설 현대화 및 활성화 업무

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
지 역 경 제 과	지 역 경 제 팀	8. 대규모 점포 및 기업형슈퍼마켓(SSM)관리		
		9. 가격표시제 및 위조상품 단속업무		
		10. 물가대책위원회 및 실무위원회 운영		
		11. 복권법 지도단속에 관한 사항		
		12. 대부업 등록 및 관리업무		
		13. 수출입품목의 원산지 표시 확인 업무		
		14. 경상남도 추천상품(QC)관리		
		15. 명장발굴추천		
		16. 지역특산물 판매장 및 전시장 설치 지원관리		
		17. 방문(통신)판매업 등록관리		
		18. 불법·불량공산품 지도·단속 업무		
		19. 지역공예품 개발에 관한 업무		
		20. 협동조합 지원에 관한 업무		
		21. 지적소유권 업무		
		22. 새마을금고 관련 업무		
		23. 지역경제 활성화 업무 총괄		
		24. 상거래 관리 총괄(노인 상대 홍보관, 노점상 관리 등) (공공용 시설물 내 행위는 시설물 관리부서 추진)		
		25. 과내 공무원, 기간제근로자 관리 전반에 관한 사항		
		에 너 지 팀	에 너 지 팀	1. 가스안전관리 계획 수립
				2. 에너지소비절약 시책개발 및 추진
				3. 도시가스공사 계획 승인(신고)에 관한 업무
				4. 고압가스(제조·저장·판매·충전업) 허가·관리
				5. 액화석유가스(충전·판매·집단공급) 허가·관리
				6. 석유판매업 등록·변경·지위승계 및 관리 업무
				7. 석유품질 및 주유기 정량 관리
8. 신재생에너지 개발 및 보급에 관한 업무				
9. 도시가스 공급지역 확대에 관한 사항				
10. 전원개발사업 및 한전사업 지원에 관한 업무				
11. 승강기 관리 및 안전에 관한 업무				
12. 전기(발전)사업 인·허가 및 관리에 관한 업무				
13. 에너지이용합리화에 관한 업무				
14. 광업·광산 및 석탄에 관한 업무				
15. 전기사업법 및 전기공사업법에 관한 업무				
16. 열사용 기자재 관련 업무				
17. 서민층 가스 및 전기시설 개선업무				

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
지 역 경 제 과	에 너 지 팀	18. 석유 및 고압가스 등 에너지관련 법규 위반자 행정처분, 과태료 부과 등 관련 업무
		19. 에너지 바우처 사업에 관한 업무
		20. 에너지절약 합동평가에 관한 업무
		21. 계량기 정기검사계획 수립 추진
		22. 계량기 제조·수리·증명업 등록·관리
	일 자 리 팀	1. 일자리창출사업 추진 총괄
		2. 실직자 대책 및 구인구직 등록
		3. 고용안정대책 및 고용촉진 훈련업무
		4. 취업지원관리 및 취업지원센터 운영 등 일자리센터 운영
		5. 고용관련 기관간 연계사업
		6. 유료직업소개소 등록 및 지도 감독
		7. 행정인턴사업추진업무
		8. 청년실업대책 및 일자리 사업
		9. 사회적 기업 및 예비 사회적 기업 관련업무
		10. 일자리 공시제 업무
		11. 지역공동체 등 공공부문 일자리 사업
		12. 마을기업 업무에 관한 사항
		13. 일모아시스템 운영관리
		14. 취업박람회
		15. 지역일자리 질 개선 정책 총괄
16. 지역특화 일자리사업 발굴 및 지원		
17. 정보화마을 운영지원		
녹 지 공 원 과	녹 지 팀	1. 녹지행정에 관한 종합계획 수립
		2. 공유임야 대부 및 관리
		3. 조경수 및 가로수 식재관리
		4. 산림소득분야 지원사업
		5. 생활주변 녹화 및 사후관리
		6. 조경수 및 가로수 병해충 방제
		7. 산림 및 임산물 통계
		8. 무궁화 조성관리
		9. 도로변 소공원 관리
		10. 독립가 및 임업후계자 선정관리
		11. 도시 숲 조성 및 관리
		12. 학교 숲 조성 및 관리

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
녹 공 원 지 과	녹 지 팀	13. 옥상조경 사업 및 벽면녹화 사업
		14. 타 법률에 따른 녹지조성(조경)협의
		15. 도시 녹지 시설 정책 총괄(시설물 이관시 총괄 관리)
		16. <u>임산물 재해 복구 지원</u>
		17. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무
		18. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
	공 원 팀	1. 공원녹지 기본계획 수립
		2. 군립공원 조성 및 관리
		3. 도시공원 조성 및 관리
		4. 도시공원 점사용 허가
		5. 어린이 공원 관리
		6. 국립공원 행위허가 협의
		7. 시설녹지 조성 및 관리
		8. 공원 및 녹지 통계
		9. 도시자연공원 조성 및 관리
		10. 공원재해예방 관리
		11. 생활공원조성 관리
		12. 국립공원 구역조정 등 관련 업무
		13. 도시 공원 시설 정책 총괄(시설물 이관시 총괄 관리)
	산 경 영 팀	1. 산지의 이용구분 조사 및 계획 수립
		2. 보전산지지정 관리 및 산지전용허가·신고·협의
		3. 임도시설 및 사후관리에 관한 사항
		4. 산림보호구역 지정, 해제 및 관리
		5. 임업진흥촉진지역 지정, 해제 및 관리
		6. 산지 수목 굴취에 관한 사항
		7. 산림내 토·사석 채취허가 및 신고에 관한 사항
		8. 산림지리정보시스템(PGIS)구축 및 유지 관리
		9. 산림경영계획 수립 및 인가
		10. 임목 벌채 및 간벌신고, 허가 처리
		11. 산림 부산물 채취, 생산지도 및 생산지 확인
		12. 임목 등기에 관한 사무 처리
	산 보 호 팀	1. 산불방지계획 수립 및 예방·진화
		2. 임산물 가공공장 지도 및 불법임산물 단속
3. 천연보호림 보호수, 노거수, 희귀수목 관리		
4. 산림목재 동원계획 수립		

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
녹지 공원 지과	산림 보호 팀	5. 산림사범 지도 단속과 위반자 사법처리	
		6. 등산로 정비	
		7. 산불감시원 관리 및 산림공익근무요원 근무에 관한 사항	
		8. 산불장비 기자재 및 차량 관리	
		9. 산지정화 업무에 관한 사항	
		10. 사방사업에 관한 사항	
		11. 산림재해 예방 및 복구	
		12. 산림유역관리 사업	
		산방 제 팀	1. 산림 병해충 방제계획 수립 및 시행
			2. 소나무 재선충병 방제계획 수립 및 시행
			3. 소나무류 이동·단속 시스템 구축 등 주민홍보
			4. 소나무재선충병 피해목 예찰·실행 및 사후관리
	5. 산림병해충 나무주사 계획수립 및 실행		
	6. 항공방제 및 예찰(소나무재선충병, 밤나무해충, 돌발해충)		
	7. 산림병해충 약제 및 기자재수급 관리		
	8. 수종갱신에 따른 조림 및 사후관리		
	9. 어린나무가꾸기 및 덩굴류 제거사업 계획 수립 및 추진		
	10. 통합 숲 가꾸기 사업 계획 수립 및 추진		
	11. 해안 방제림 조성 관리		
	12. 솔껍질 깎지벌레 방제		
	13. 산림병해충 예찰 방제단 운영		
	14. 종묘생산업 등록 및 관리		
	산휴 양 팀	1. 산림문화·휴양기본계획 수립 및 시행	
		2. 자연휴양림 조성 및 시설관리	
		3. 산림욕장 조성 및 관리	
		4. 산림문화·휴양발전 지역협의회 구성 및 조례제정	
		5. 자연휴양림 숲 프로그램 개발 및 운영	
		6. 치유의 숲 조성 및 관리	
		7. 목재문화체험관 사업 추진 및 운영관리	
		8. 산림욕장 조성 및 관리	
		9. 자연휴양림 입장료 수입관리	
		10. 산림레포츠 시설사업 계획수립 및 추진	
		11. 산림치유지도사, 숲해설가, 숲생태안내인 양성 및 인력운영	
		12. 자연휴양림 등 산림휴양시설 홍보 및 행사 추진	
		13. 휴양림 금지행위 단속	
		14. 자연휴양림 안전관리 대책 수립	

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
토 지 관 리 과	지 적 팀	1. 지적 측량성과 검사
		2. 토지(임야)분할업무
		3. 등록전환 업무
		4. 신규등록 업무
		5. 축척변경 업무
		6. 구획·경지정리 관련 업무
		7. 지적 복구업무
		8. 지적 불부합지 관리
		9. 한국토지정보시스템 연속지적도 유지관리
		10. 지적측량 기준점 및 국가 기준점 관리
		11. 지적장비 관리
		12. 토지이동신청 해태과태료 부과
		13. 등록사항 정정대상 토지 관리
		14. 지적경계정비 업무
		15. 공유토지분할에 관한 특례법
		16. 지적서고 및 지적공부 관리
		17. 토지(임야)합병, 지목변경
	18. 지적 제증명 발급	
	16. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안업무	
	17. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항	
	공 정 보 간 팀	1. 조상땅 찾아주기 업무
		2. 지적 공부등록 현황보고
		3. 지적 정보센터 운영
		4. 지적통계 업무
		5. 법인 아닌 사단재단 등록번호 부여업무
		6. 미등기토지주소등록업무
		7. 토지표시변경등기촉탁
		8. 소유권 정리
		9. 지적공부 오기 정정
		10. 건물번호 부여
		11. 상세주소 부여
		12. 도로명 부여
		13. 사물주소 부여
		14. 국가기초구역 관리
15. 국가지점번호 관리		

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
토 지 관 리 과	공 정 보 간 팀	16. 도로명주소 안내시설물 설치 및 관리
		17. 국가주소정보시스템(KAIS)운영
		18. 도로명주소 DB 관리 및 제공
		19. 도로명주소 홍보
		20. 도로명주소 위원회 운영
		21. 지명위원회 운영
		22. 지명제도 운영(지명관리시스템)
		23. 부동산종합공부시스템 유지보수
		24. 공간정보시스템 및 부동산종합공부시스템 자료제공
		25. 공간정보시스템 유지보수
		26. 공간정보시스템 유관기관(지하시설물) 자료 관리
		27. 국가공간정보체계 연계 활용
		부 동 산 관 리 팀
	2. 표준지 공시지가 조사	
	3. 부동산평가위원회 운영	
	4. 개별공시지가 결정·공시 및 공개·열람	
	5. 지가정보 관련기관 제공 및 주민의견 수렴	
	6. 개발이익환수에 관한 법률 운영	
	7. 토지거래 계약허가 및 이용실태 조사 등	
	8. 부동산 매매계약서 실거래가 신고 및 검인	
	9. 부동산중개업등록 및 변동관리	
	10. 부동산실명법관련업무	
	11. 한국토지정보시스템(KLIS)공시지가, 토지거래허가구역 데이터 유지	
	12. 외국인 토지취득 업무	
	13. 부동산등기신청 해태과태료 부과업무	
	토 지 재 조 사 팀	1. 지적재조사 사업지구 선정 및 관리
		2. 지적재조사위원회 및 경계결정위원회 운영
		3. 토지소유자협의회 구성 및 관리
		4. 지적재조사 사업지구 주민설명회 개최 및 동의서 징구
		5. 지적재조사 기술 인력 지도 및 감독
		6. 지적재조사 경계 결정, 조정금 산정 및 지급
		7. 지적재조사 측량성과검사
		8. 지적재조사 지적공부정리 및 등기촉탁
9. 세계측지계 변환사업		
10. 그 밖의 지적재조사와 관련한 사항		

[별표 2]

직속기관의 세부 분장사무(제3조 관련)

[보건소 소관]

부서명	사무분야	분장사무
보건위생과	보건행정팀	1. 지역보건의료계획의 종합계획 수립 추진에 관한 사항
		2. 의료장비 및 차량 관리
		3. 보건소내 문서·인사·예산관리 및 계약 용도에 관한 사항
		4. 감염성 폐기물 관리
		5. 환자 진료에 관한 사항
		6. 진료비 및 기타수가 징수
		7. 진단서 및 제증명 발급
		8. 보건 정보화 사업에 관한 사항
		9. 지역보건지표와 전국 보건통계 산출 및 관리
		10. 보건복지 실시계획 수립에 관한 사항
		11. 농어촌의료서비스 개선사업 추진
		12. 보건지소 및 보건진료소 지도 감독
		13. 공중보건 의사 관리
		14. 방사선 촬영
		15. 청사 및 재산관리
		16. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무
		17. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
감염병관리	감염병팀	1. 법정감염병 종합대책 및 예방 관리에 관한 사항
		2. 방역대책 수립
		3. 소독업 신고처리 및 대상시설 관리
	감염병팀	4. 방역소독약품 및 기자재관리

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
보 건 위 생 과		5. 급성 전염병 환자 관리 및 진료에 관한 사항 6. 보건에 관한 실험 또는 검사에 관한 사항 7. 세균검사 실험 및 검사장비 기자재 관리 8. B형간염 주산기 감염, 예방접종 확인사업 9. 예방접종 및 지도 교육·홍보 10. 국가필수 예방접종사업 11. 결핵 및 한센병 관리 12. 성매개 감염병 및 후천성 면역결핍증 관리 13. 감염병환자 발생에 따른 역학 조사 14. 신종감염병 예방대책 관리 15. 감염병 재난관리 및 예방약품 비축물자 관리 16. 인수공통감염병 예방관리 17. 오염지역 입국자 및 대량환자 관리 18. 감염병 및 식중독 집단환자 관리 19. 생물테러 예방관리 대책 20. 국가예방접종사업 전산화 등록관리 및 폐업기관 접종력 관리 21. 국가예방접종위탁의료기관 지원사업 22. 한센인 피해사건 피해자 지원에 관한 사항 23. 기생충관리사업	
	공 위 생 중 팀	1. 공중위생행정 종합 계획 2. 공중위생업소 신고관리 3. 이·미용사 면허증 교부(재교부) 4. 공중위생업소 위생 지도·점검 5. 공중위생 관련단체(조합 협의) 지도 6. 위생接客업 개인 서비스 요금 지도 7. 공중위생업소 행정처분 및 사후관리	
		공 위 생 중 팀	

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
보 건 위 생 과		8. 불법영업 지도 단속	
		9. 공중위생 신고사항 변경신고	
		10. 공중위생 영업자 지위 승계신고	
		11. 공중위생서비스평가	
		12. 명예공중위생감시원 운영관리	
		13. 위생용품 안전관리에 관한 사항	
		14. 위생용품제조업 및 수입업 영업신고	
		15. 위생용품제조업 영업의 승계에 관한 사항	
		16. 위생용품제조업 등 지도.단속 및 행정처분	
		17. 위생용품의 수거.검사 및 표시기준에 관한 사항	
		18. 위생용품의 허위.과대광고 관리	
		식 안 전 품 팀	1. 식품위생행정의 종합 계획
			2. 식품위생업소 허가·신고
			3. 식품위생 관리단체 자율지도 운영관리
			4. 식품제조업소 식품(식품첨가물) 품목제조 보고 관리
			5. 식품위생집객업소 및 제조업소 지도 감독
			6. 식품무허가(신고), 퇴폐·변태업소 지도 단속
			7. 행정처분 및 사후 관리
8. 식품진흥기금에 관한 사항			
9. 집단급식소(위탁급식), 무료급식소 지도 관리			
10. 부정·불량식품의 지도단속 및 1399신고 포상금제 운영			
식 안 전 품 팀	11. 식품수거·검사 관리		
	12. 식중독 예방사업		
	13. 소비자식품 위생감시원 운영관리		
	14. 모범음식점 지정 및 좋은 식단체 운영관리		
	15. 유전자재조합식품 표시제·식품이력추적제 등 사후관리		
	16. 식품자동판매기 및 식품유통·판매업 위생관리		

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
보 위 생 과		17. 식품제조·가공업소 위생관리 등급제 운영		
		18. HACCP제도 조기정착 및 활성화		
		19. 식품 허위·과대광고 단속		
		20. 자사제품 원료수입 사용내역 관리		
		21. 조리사면허증 교부(재교부)		
		22. 어린이 식품안전구역지정 관리 및 어린이 기호식품 위생관리		
		23. 전통시장 등 취약지역 위생관리		
		24. 부적합식품 긴급통보 및 위해식품 등의 회수 관리		
		25. 식품 등의 이물발견 보고관리		
		26. 식품 및 식품첨가물제조·가공업영업 등록		
		27. 식품 등 수입판매업 및 수입식품 관리		
		28. 나트륨줄이기 및 음식문화 개선		
		29. 음식축제 행사 및 관리		
		30. 건강기능식품 판매업·수입업 관리		
		31. 어린이급식관리지원센터 설치 및 운영.관리		
		32. 음식점 위생등급제도 운영관리		
		삼 천 포 보 건 센 터 및 보 건 지 소	1. 예방접종	
		2. 지소 및 진료실 운영		
		3. 보건사업 등 지원		
		4. 보건지소 세외수입 관리		
		5. 공중보건 의사 관리 및 지도		
		보 진 료 소	1. 예방접종	
		2. 진료소 운영		
		3. 보건사업 등 지원		
		4. 보건진료소 세외수입 관리		
		건 강	건 증 진 강 팀	1. 지역사회 통합건강증진사업 계획 수립 및 추진에 관한 사항

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
증 진 과		2. 금연시설 및 금연구역 지정시설 관리 3. 금연클리닉 운영 및 교육홍보에 관한 사항 4. 학교 보건 및 사업장 보건 5. 시민 건강증진을 위한 보건교육의 기획 및 총괄 6. 구강건강관리사업 7. 영양관리 및 식이지도 8. 신체활동사업 9. 음주예방 및 절주사업 10. 비만관리사업 11. 건강 전시관 운영 등 건강홍보사업 12. 건강도시 조성에 관한 사항 13. 차량 및 물품관리 14. 건강한 마을 만들기사업 15. 건강증진실 운영 16. 과내 서무, 일상경비 관리 및 보안업무 17. 과내 공무원·기간제근로자 관리 전반에 관한 사항	
	만성 관 성 리 병 팀	1. 만성병 관리 예방 종합계획 수립 추진에 관한 사항 2. 당뇨, 고혈압, 고지혈증 관리사업 3. 국가암 조기검진사업 4. 희귀질환자 의료비지원사업 5. 지역사회건강조사사업 6. 취약계층 질병예방(뇌질환, 특수질환) 검진사업 7. 소아암 의료비 지원사업 8. 만성질환 예방관리 관련 교육 9. 심뇌혈관질환 예방관리사업 10. 아토피, 천식 예방 관리 11. 생애전환기 건강검진사업 및 의료급여건강검진	
	건 강	만성 관 성 리 병 팀	

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
증진과		18. 고위험 임산부 의료비 지원사업
		19. 저소득층 기저귀·조제분유 지원사업
	방문보건팀	1. 방문보건사업 종합계획 수립 및 추진에 관한 사항
		2. 방문건강관리사업
		3. 지역사회중심재활사업
		4. 한의약 건강증진사업
		5. 재가 암환자 관리 및 호스피스 관리사업
		6. 방문보건의료비지원사업
		7. 어르신 인공관절 수술비 등 지원 사업
		8. 저소득층 노인 시력 찾아드리기 사업
		9. 동서동 마을건강센터 운영
		10. 지역사회재활협의체 운영
		11. 방문보건 관련업무의 보건교육
		12. 읍면동 찾아가는 보건복지 연계사업
	건강생활지원센터	1. 건강생활지원센터 사업계획 수립 및 추진에 관한 사항
		2. 건강생활지원센터 운영
		3. 지역어업인 건강증진사업
		4. 건강플러스·행복플러스사업
		5. 지역아동센터 건강주치의제 운영
	치매관리과	치매관리팀
2. 치매안심센터 시설관리		
3. 치매환자 등록·관리사업		
4. 치매인식개선 및 교육·홍보사업		
치매관리팀		5. 치매 공공후견사업 운영
		6. 치매안심센터 차량 및 물품 관리
		7. 치매치료관리비 지원사업
치매관리과		

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
치 매 관 리 과		8. 지역사회 치매협의체 운영
		9. 지역사회 협력기관 및 자원연계
		10. 협력의료기관 지정 및 협력의사에 관한 사항
		11. 치매관련 지역보건의료계획 및 통합건강증진 계획수립과 평가에 관한 사항
		12. 과내 공무원 및 기간제근로자 전반에 관한 사항
		13. 과내서무, 일상경비 지출 및 보안업무
	치 지 원 매 팀	1. 치매지원사업계획 수립 및 추진에 관한 사항
	2. 치매지원서비스 관리사업	
	3. 치매조기검진 및 예방관리사업	
	4. 치매환자 쉼터 운영사업	
	5. 치매가족 지원사업	
	6. 치매안심센터 운영실적 분석	
	7. 치매환자 맞춤형 사례관리	
	8. 치매배회 가능 서비스 관리에 관한 사항	
	9. 치매고위험군 집중검진사업	
	10. 치매환자 조호물품 지원에 관한 사항	
	11. 치매예방교실 운영에 관한 사항	
	12. 치매진단 및 감별검사에 관한 사항	
	13. 치매안심버스 운영에 관한 사항	
	14. 치매안심마을 운영	
	15. 사천형 브레인케어 사업	
	16. 치매안심센터 운영 전반에 관한 사항	
	의 약 팀	1. 의약무 종합 지도계획 수립 추진에 관한 사항
	2. 의료에 관한 지도 감독 및 행정처분	
	3. 의료기관 개설허가 및 신고에 관한 사항	
	의 약 팀	4. 의료유사업소 신고에 관한 사항
	5. 의약품 판매등록 및 의약외품(화장품 포함) 지도단속	

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
		6. 마약 및 마약사범단속		
		7. 무허가 및 부정의약품 지도 단속에 관한 사항		
		8. 헌혈 및 응급의료(자동제세동기)에 관한 사항		
		9. 대마 및 양귀비 관리 지도에 관한 사항		
		10. 진단용 방사선 발생장치의 설치·양도·폐기신고 사항		
		11. 의료기관의 세탁물처리에 관한 사항		
		12. 의료기기 판매·수리·임대업 신고 및 지도에 관한 사항		
		13. 의약품도매업 허가 및 지도 단속		
		14. 특수의료장비 관리		
		15. 구급차 신고(통보)및 관리		
		16. 보호자 없는 병원 사업(365안심병동사업)		
		17. 설,추석 명절 비상진료대책 수립 및 운영		
		18. 의료관련 기본현황 및 각종통계자료 작성		
		19. 건강검진 등 신고에 관한 사항		
		20. 장기 및 인체조직 등록사업		
		21. 치과기공소 개설등록 및 지도에 관한 사항		
		22. 안경업소 개설등록 및 지도에 관한 사항		
		23. 재난관리(신속대응반 운영)에 관한 사항		
		정 건 강 신 팀		1. 정신건강증진사업계획수립 및 추진에 관한 사항
				2. 정신건강복지센터 운영에 관한 사항
				3. 아동·청소년 정신건강증진사업
				4. 자살예방 및 생명존중 사업
				5. 정신건강심의(심사)위원회 운영에 관한 사항
	6. 행정입원 관련 사항			
	7. 생명사랑지킴이 교육 및 생명사랑도우미 양성에 관한 사항			
	8. 자살위험 환경개선사업			
	9. 정신질환자 사회재활프로그램에 관한 사항			
	10. 자살 유족사업 운영에 관한 사항			
			11. 정신의료기관 퇴원환자 관리방안에 관한 사항	
			12. 정신질환자 의료비 지원 사업	

[농업기술센터 소관]

부서명	사무분야	분장사무
농축산과	농정팀	<ol style="list-style-type: none"> 1. 농업기술센터 내 행정의 종합 기획·조정 2. 농업기술센터 내 문서·인사·예산관리 및 계약 용도에 관한 사항 3. 농촌발전대책 4. 농림사업 총괄 조정 및 평가 5. 농어촌발전심의회 운영 6. 농어촌진흥기금 운영 7. 지역특성사업 육성에 관한 사항 8. 청사 및 재산관리 9. 농업인재해 안전공제 지원 10. 농업인 축제행사관리 11. 농어촌발전기금 관리 전반에 관한 사항 12. 농업인 자녀학자금 지원사업 13. 과내 서무·일상경비관리 및 보안 업무 14. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
	농지관리팀	<ol style="list-style-type: none"> 1. 농지보전 및 이용에 관한 사항 2. 농업진흥지역 관리(진흥지역지정, 해제관리) 3. 분배농지 및 귀속농지 관리 4. 농지 불법 전용행위 지도·단속 5. 한국토지정보시스템(KLIS) 자료 유지 관리 (농업,진흥,보호구역) 6. 농지이용 실태조사 관련 업무(처분대상농지결정, 농지 처분 의무통지, 농지처분명령 및 유예, 이행강제금 부과 징수)
	농지관리팀	<ol style="list-style-type: none"> 7. 영농여건 불리 농지 지정관리

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
농축산과		8. 농지의 이용계획 수립
		9. 농지전용에 따른 사후관리(허가취소, 농지의 지목변경 제한)
		10. 용도지역 내 행위제한 관리
		11. 농업진흥지역 내 농지매수청구
		12. 농업진흥지역에 대한 개발투자 확대 및 우선지원업무
		13. 경관보전직불제 업무에 관한 사항
	인 육 성 팀	1. 농업후계인력 육성관리(여성농업 후계자 포함)
		2. 농업관련단체 지도 및 농민여론 수렴 관리
		3. 최고 농업경영자 과정 운영
		4. 산업기능요원 선정 및 관리
		5. 4-H조직 육성
		6. 귀농·귀촌 활성화 지원 및 지도
		7. 농어촌 보육여건 개선사업
		8. 농업 후견인제 및 인턴제사업
		9. 농가 도우미 지원사업
		10. 여성농업인센터 지원사업
		11. 한국농업전문학교 졸업생 관리 지도
		12. 농업인 단체 해외연수 업무
		13. 농촌거주 미혼 남성 국제혼인사업
		14. 국제혼인 외국인 여성 관리
		15. 농어촌 건강보험 경감사업

부서명	사무분야	분장사무
농축산과	인력 육성 팀	16. 농업인전용회관 관리
		17. 농촌지도자회 육성
		18. 농번기 마을공동급식 지원사업
		19. 후계 농업경영인 육성,관리
		20. 청년창업형 후계농업인 육성
	축산 팀	1. 축산행정의 종합기획 및 조정
		2. 축산관련 생산자단체 육성지도
		3. 가축개량 및 우량가축 보급
		4. 가축인공수정소 지도·관리
		5. 축산재해 대책추진
		6. 초지조성 및 기성초지 사후관리
		7. 사료관련 업무
		8. 축산물 가격 안정대책 추진
		9. 축산물 브랜드 육성
		10. 축산분뇨처리 지원 및 관리
		11. 축산기술개발 보급사업 추진
		12. 가축통계 조사 및 분석
		축산 팀
	14. 축산업허가에 관한 업무	
	15. 곤충산업육성에 관한 업무	
16. 승마장 육성에 관한 업무		
17. 조사료 생산기반확충 및 생산장비 지원		
18. 양돈, 양봉, 양계 기타 가축관련 사업 지원		

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
농축산과		19. 축사시설현대화사업 지원 20. 한우, 낙농 관련 사업 지원 21. 학교우유 급식지원 22. 축사시설현대화사업, 축산분야 ICT 융복합 확산 사업
	동 방 역 팀 물 팀	1. 동물위생 및 동물방역 종합계획 수립 시행 2. 공수의사 및 공익수의사 관리 3. 동물전염병 예방·근절대책 추진 4. 가축질병예찰 및 가축예방접종 5. 공동방제단 운영 6. 축산물 위생감시 및 부정·불량축산물 유통단속 7. 축산물 판매업소 및 가공업소 관리 8. 동물병원관리 9. 유해 잔류물질 방지대책 추진 10. 동물용 의약품 취급업소 관리 및 약사감시 11. 가축질병진단실 운영 12. 축산물 이력추적제 사업 13. 축산시설 출입차량 등록 14. 축산물 수출지원 15. 동물보호 관련업무 16. 동물등록 관련업무 17. 축산물 HACCP 관련 업무
	환 농 회 업 팀 경 팀 경	1. 친환경농업 지도 및 자급비료 생산 장려

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
미래 농업과	농업팀	2. 그 밖에 환경보전 농업 육성에 관한 사항
		3. 친환경직불제에 관한 업무
		4. 농약판매업 등록 및 지도·단속, 농약관리법에 규정된 업무
		5. 농촌지도사업 기획, 평가
		6. 농촌지도공무원 전문능력 향상
		7. 농업산학협동 심의회 운영
		8. 농업기술 공보 및 농업관련 홍보 업무
		9. 비료생산(수입)업 등록 및 관리
		10. 농민상담실 운영
		11. 농업인 교육훈련계획 수립 및 시행
		12. 농업인 정보화교육계획 수립 시행
		13. 그 밖에 농업인 교육훈련에 관한 사항
		14. 농진회 육성 운영
		15. 친환경농자재 농가 제조기술 보급 및 지원
		16. 농산물품질인증에 따른 기술보급 및 지원
		17. 농식품 개발상품 및 친환경농산물 유통업무
		18. 과내서무·일상경비관리 및 보안업무
		19. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
2. 지역농업개발시설 관리 육성		
	기술개발팀	3. 지역특산작목과 소득작목 기술개발
		4. 현장애로 기술개발 및 새품종 개발시험

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
미래 농업과		5. 자연학습원 관리		
		6. 꽃양묘장관리		
		7. 조직배양실 운영에 관한 사항		
		8. 농경유물교육관 운영에 관한 사항		
		9. 농업체험장 운영에 관한 사항		
		10. 토양, 식물체, 관개수 등 농업환경 실태조사 및 분석		
		11. 종합검정실 운영		
		12. 토양개량제 공급 및 종합농토개량사업		
		13. 유기질비료 공급지원		
		생 자 원 활 용 팀		1. 농촌생활개선사업의 계획 및 평가
				2. 농촌가정 관리 지도 및 농업인 건강관리 지도
				3. 농촌 노인 지도
				4. 농식품 가공산업 육성사업
5. 생활과학관 운영 및 생활개선 교육				
6. 6차산업 육성에 관한 사항				
7. 식생활교육지원				
8. 농작업 안전모델 마을 육성				
9. 농작업 환경개선 편이장비 지원				
10. 농업인 농약중독 예방기술시범				
11. 농가 신재생 에너지 활용 생활환경개선사업				
12. 농산물종합가공센터 설치 및 농산물 가공교육				
13. 전통문화활용기술 소득화 시범				
14. 생활자원분야 연구회 육성				
15. 향토음식자원화 및 가양주체험 사업지도				

부서명	사무분야	분장사무	
미래농업과	생활자원팀	16. 소득원제품고유브랜드 및 소규모창업지원 17. 운반용 손수레 보급 18. 농작업환경개선 시범마을 육성 19. 농촌건강장수마을 육성 20. 노인생활지도마을 육성 21. 생활자원업무 전반사항 22. 생활개선회 조직 운영	
	농관광촌팀	1. 향토산업 육성사업 2. 별주부전 테마파크 조성 관리 3. 전통테마마을 육성관리 4. 관광농원육성 지원사업 5. 농촌휴양자원 개발사업 6. 색깔 있는 마을 육성 및 관리 7. 농촌관광산업 육성 지원 8. 녹색농촌체험마을 육성 9. 농촌교육농장 육성 10. 농촌민박사업지정 관리 11. 도농교류촉진사업 12. 농촌관광 자원화사업	
	기술지원과	유통팀	1. 양곡 수급 계획과 조절 2. 정부양곡 보관·가공·조작·수송관리 및 감독 3. 양곡가공업 인·허가 및 지도·감독 4. 양곡관리 특별회계 운영

부서명	사무분야	분장사무	
기술지원과	유통팀	5. 정부양곡 부산물, 포장재 관리	
		6. 정부양곡(공공비축미곡)매입 및 기타 양곡관리 관한 업무	
		7. 농산물 원산지 표시지도·단속 및 품질 인증제에 관한 사항	
		8. 농산물 가공산업 육성 사업	
		9. 농산물 직거래 및 도소매시장 관리	
		10. 농산물 유통 지원사업	
		11. 농산물 포장재 지원에 관한 업무	
		12. 농산물 안정성 조사	
		13. 경남 특산물박람회 참가에 관한 업무	
		14. 농산물브랜드 관리에 관한 업무	
		15. 학교급식 지원 업무	
		16. 로컬푸드 육성에 관한 사항	
		17. 양곡표시제 지도·단속	
		18. 학교급식지원조례운영	
		19. 양정관련 지원사업	
		20. 과내서무·일상경비관리및보안업무	
		21. 과내 공무원·기간제 근로자 관리전반에 관한 사항	
		경수출영팀	1. 농업경영 개선지도
			2. 작목별 농산물 소득조사
			3. 농가경영 컨설팅 사업지도
			4. 농업기술 경영에 관한 사항
5. 정보화 교육장 시설물 관리			

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
기술 지원과	경수 출 영 팀	6. 영농조합법인 및 농업회사 법인 육성지도		
		7. 농업인 정보화 사업추진		
		8. 농축산물 수출종합계획 수립 및 육성		
		9. 농축산물 수출촉진자금 운영 및 지원		
		10. 농산물 수출포장재 지원 사업		
		11. 수출농가 및 수출업체지도		
		12. 수출농산물 안정성관리		
		13. 수출해외시장 개척 및 수출추진		
		14. 농업기술센터 홈페이지 관리		
		15. 농업경영컨설팅 지원 사업		
		16. 벤처농업육성사업 추진		
			식 작 물 량 팀	1. 식량생산계획 수립 및 시행
				2. 식량작물 우량품종 보급 및 종자 알선 공급
				3. 농작물 병해충 예찰 및 방제
				4. 병해충 방제 농약 수급 및 농약 사용법 지도
				5. 수도전작물 식부면적 및 수확량 조사
6. 병해충 예찰포(수도, 소득작물)운영				
7. 쌀 전업농 육성				
8. 유�휴농지 작물 재배지도				
9. 조건불리지역 직불제에 관한 업무				
10. 농업기계화 영농단 재배기술 지도				
11. 그 밖에 농산자재 공급관리에 관한 사항				
12. 그 밖에 식량작물 생산 및 지도에 관한 사항				

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
기술 지원과	식작물량 팀	13. 고품질 쌀생산 자재지원	
		14. 농촌일손돕기에 관한 업무	
		15. 쌀소득등 보전직접지불제 사업에 관한 업무	
		16. 전작물 생산 및 지도에 관한 사항	
		17. 밭농업직불제 사업에 관한 업무	
		18. 토종농산물 직불제사업	
		19. 농업기상 업무	
		20. 논 소득기반 다양화사업 업무	
		21. 피해보전 직접지불제에 관한 사항	
		22. 벼 재배농가 경영안정자금 지원사업	
		23. 농작물 재해대책	
		원예 특작 팀	1. 시설원예·과수·채소·화훼·특작생산 지원사업
			2. 시범사업 및 주산단지 육성 지원사업
	3. 원예특작 재배기술 지도		
	4. 원예특작 병해충 예찰 및 방제		
	5. 원예특작 육성 및 지도에 관한 사항		
	6. 채소 종묘상 등록 및 지도		
	7. 수출농단 육성 및 기술지도		
	8. 소득작목 분야별 연구회 육성		
	9. 과수FTA생산기반정비사업 추진		
	10. 과수FTA폐원지원사업 사후관리		
	11. 과수원 정비사업		
	12. 과수 재해보험 관리 및 지원사업		

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
기 술 지 원 과	원 특 작 예 팀	13. 원예특작분야 통계조사
		14. 원예특작분야 관찰포 조사
	농 기 계 팀	1. 농업기계화 추진 및 종합계획 수립 시행
		2. 농기계 지원사업 및 사후관리
		3. 마을 공동보관창고 설치 및 사후관리
		4. 사천시 농기계임대은행 운영
		5. 산업기능요원(농기계운전, 수리요원) 관리
		6. 농기계 순회수리 및 농기계 수리 사후 봉사에 관한 사항
		7. 농업용 면세유류관련 업무
		8. 농기계 교육훈련 업무
9. 기타 농기계업무에 관한 사항		
10. 농기계 사후봉사사업소 지정		

[별표 3]

사업소의 세부 분장사무

부서명	사무분야	분 장 사 무
평 생 학 습 센 터	평 생 학 습 팀	1. 평생교육진흥 기본계획 수립 시행
		2. 평생교육 프로그램 개발 및 총괄 관리
		3. 시민평생교육 운영관련 업무
		4. 사천아카데미 교육 강좌 운영
		5. 평생학습 공동체 구성에 관한 사항
		6. 평생학습 네트워크 구축
		7. 평생학습센터 홈페이지 관리
		8. 평생학습센터 운영 및 청사 관리
		9. 평생학습동아리 관리 및 지원
		10. 평생교육 프로그램별 수강생 등록 및 관리
		11. 학점은행제 설립·운영에 관한 사항
		12. 학습자 등록 및 학적관리
		13. 시험 및 성적관리
		14. 교·강사 관리 및 평가
		15. 학점은행제 연계 및 사후관리
		16. 센터내 사무, 일상경비관리 및 보안업무
		17. 센터내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
	교 지 원 팀	1. 장학기금 구성에 관한 사항
		2. 인재육성 장학기금 운영에 관한 사항
		3. 인재육성 장학사업에 관한 사항
		4. 지역 인재육성 관련 업무
		5. 교육경비 보조금 지원사업
		6. 교육지원 업무에 관한 사항
		7. 동지역 학습관 운영에 관한 업무
		8. 기능대학관련 업무
		9. 서민자녀 교육지원사업
		10. 자유학기제 관련 업무
		11. 인구증가시책에 관한 사항(고교수업료 지원)
		12. 그 밖에 교육발전에 관한 사항

부서명	사무분야	분 장 사 무
평 생 학 습 센 터	도 서 관 지 원 팀	1. 평생학습센터 작은도서관 운영
		2. 작은도서관 설치·운영지원 및 지도감독
		3. 공공도서관 지원에 관한사항
		4. 어린이도서관 프로그램 운영에 관한 사항
		5. 어린이도서관 도서 구입 및 관리
		6. 어린이도서관 시설 관리 및 운영
		7. 어린이도서관 기간제근로자 관리
		8. 시립 공공도서관 건립 업무
환 경 사 업 소	청 소 팀	1. 시가지 청소관련 업무
		2. 쓰레기종량제에 관한 사항
		3. 생활폐기물 불법처리 지도·단속
		4. 재활용품 수집 운반에 관한 사항
		5. 생활폐기물처리 기본계획수립 시행
		6. 생활폐기물 감량 및 자원재활용 기획·조정
		7. 생활폐기물 수집 운반업 허가에 관한 사항
		8. 생활폐기물 수집 운반 민간위탁에 관한 사항
		9. 생활폐기물 수집운반에 관한 사항
		10. 대형폐기물 수집운반에 관한 사항
		11. 음식물류폐기물 수집운반에 관한 사항
		12. 음식물류폐기물 감량의무사업장 관리
		13. 생활폐기물 수거수수료 인상
		14. 쓰레기 종량제 봉투 제작 및 공급에 관한 사항
		15. 청소장비 유지관리
		16. 1회용품 과대포장 규제에 관한 사항
		17. 생활폐기물 수거·운반업 허가
		18. 청소관련 시설물 유지관리
		19. 공무원 및 기간제근로자 인건비 및 수당지출
		20. 재활용품 분리수거 및 수집·운반
		21. 폐자원 회수(전자제품, 폐형광등, 폐건전지 등)
		22. 농업용 폐비닐 및 농약빈병 수거
		23. 불법투기감시용 CCTV설치
		24. 나눔장터 운영
		25. 헌옷수거함 관리 및 관련 업무 총괄 (공공용 시설물 내 행위는 시설물 관리부서 추진)
		26. 소내 사무·일상경비관리 및 보안업무

부서명	사무분야	분 장 사 무
환경 사업소	청사 설팀	1. 생활폐기물 매립장 설치 및 확장 사업
		2. 사용종료 매립장 관리 및 정비사업
		3. 생활폐기물매립장 운영에 관한 사항
		4. 생활폐기물 소각장 민간위탁 및 운영 관리
		5. 음식물류폐기물 처리장 민간위탁 및 운영 관리
		6. 재활용품 선별장 운영 및 관리
		7. 대형폐기물 반입관리
		8. 생활폐기물 매립장 주변지역 민원처리
		9. 생활폐기물 처리시설 내 공공시설물 관리
		10. 생활폐기물 신규 소각장 설치 사업
		11. 침출수 처리시설 운영 및 관리
		12. 녹색에너지 공급시설 운영 및 관리
		13. 폐기물부담금 부과 및 징수
		14. 생활폐기물 반입통제 및 계량
		15. 매립장 반입폐기물 수수료 부과 및 징수
	폐기 물관리 팀	1. 사업장폐기물관리 종합계획 수립
		2. 사업장폐기물 및 건설폐기물 처리업 사업계획서 검토에 관한 사항
		3. 사업장폐기물 및 건설폐기물 처리업 허가 및 지도점검
		4. 사업장폐기물 및 건설폐기물 재활용신고 수리·지도점검
		5. 사업장폐기물 및 건설폐기물 처리시설 설치승인(신고수리) 및 지도점검
		6. 사업장폐기물 및 건설폐기물 배출자 신고수리·지도점검
		7. 의료폐기물 배출자 신고 수리 및 지도점검
		8. 지정폐기물처리계획 확인 및 지도단속
		9. 사업장폐기물 및 건설폐기물 배출자·처리자 교육관리
		10. 사업장폐기물 및 건설폐기물 부적정처리 지도단속
		11. 잔류성 유기오염물질 관리대상기기 신고수리 및 지도점검
		12. 사업장·건설·지정폐기물 전자인계서 관리(올바로시스템)
		13. 사업장폐기물 및 건설폐기물 수집·운반증(전용,임시)발급
		14. 소관 폐기물관련 행정처분(과대표 및 과징금 부과·징수)
		15. 고물상(재활용업 포함) 영업관련 사항
		16. 폐슬레이트(폐석면) 처리비 지원 사업
		17. 하구쓰레기 수거사업

부서명	사무분야	분 장 사 무
상·하수도 사업소	운 지 원 영 팀	1. 상·하수도사업의 기획 및 조정
		2. 공기업 상·하수도 특별회계 예산편성 및 운영·재산관리
		3. 상·하수도 지방채 관리
		4. 상·하수도 사용료·물이용부담금·과태료 부과징수, 체납 및 결손처분
		5. 급수공사 대행업자 지정 및 지도·감독
		6. 위탁 상수도의 지원·지도·감독에 관한 사항 (사용료 및 물이용부담금부과, 검침, 민원처리)
		7. 상·하수도요금 및 누수감면 처리
		8. 상수도 위탁 운영대가 지급
		9. 부정 상·하수도시설 단속 및 상·하수도 통계관리
		10. 먹는 물 공동시설 지정(폐지) 및 수질검사
		11. 수돗물수질평가위원회 운영에 관한 사항
		12. 공기업 상·하수도 특별회계 세입관리 및 자금운영
		13. 공기업 상·하수도 특별회계 출납 및 결산
		14. 공기업 상·하수도특별회계 경영 평가 업무
		15. 상·하수도 세입세출외 현금 및 유가증권 출납보관
		16. 지방공기업 중장기 경영계획 수립 및 경영평가
		17. 상·하수도 사용요금 현실화
		18. 공공 하수도 사용개시 공고
		19. 지하수계측기 검침 및 유지관리
		20. 물건의 임대계약에 관한 사항 등에 관한 사항
		21. 배수설비설치공사 대행업자 지정 및 감독
		22. 각종공사 하자검사 및 하자보증금 관리
		23. 소내 서무·일상경비관리 및 보안
		24. 소내 공무원·기간제근로자 관리 전반에 관한 사항
수 시 설 도 팀	1. 중수도 관리	
	2. 급수민원(신설, 개조 등 신청민원) 처리	
	3. 급·배수관 관망도 작성 및 관리	
	4. 소화용(상수도)수도설치에 관한 사항	
	5. 상수도 관리시스템(GIS) 유지 관리	
	6. 상수도 시설정비 기본계획 수립	
	7. 맑은 물 공급에 대한 종합계획 수립 및 시행	

부서명	사무분야	분 장 사 무		
상하수도 사업소	수도 시설 팀	8. 수도관련 재해대책		
		9. 상수도시설 확장 및 신설 사업		
		10. 위탁상수도의 지원·지도·감독에 관한 사항 (급수민원, 누수방지, 수도계량기 등 시설물 유지관리)		
		11. 급수공사 관급자재 관리		
		12. 상수도분야 위기대응 매뉴얼 작성 및 관리		
		13. 수도시설 기술진단 및 시설개선에 관한 사항		
		14. 수도시설의 안전점검 및 정밀안전진단에 관한 사항		
		15. 수도시설폐지 및 철거에 관한 사항		
		16. 저수조 청소업 신고, 지도·감독		
		17. 냉온수기 및 정수기 설치 신고, 지도·점검		
		18. 소규모수도시설 종합계획 수립 및 시행		
		19. 소규모수도시설 보수 및 유지관리		
		20. 농촌농업 생활용수 개발사업		
		21. 지하수영향조사 및 사후관리		
		22. 먹는물 공동시설 유지관리		
		23. 소규모 수도시설 점검		
		하 관 리 수 팀	수 팀	1. 공공하수처리시설 종합운영계획 수립
				2. 분뇨공공처리시설 관리
				3. 공공하수처리시설 관리
				4. 공공하수·가축분뇨·분뇨처리시설 단순관리대행 관리 및 지도점검
				5. 공공하수처리시설 수질관리 종합계획 수립
				6. 가축분뇨공공처리시설 관리
				7. 공공하수처리시설 수질원격감시체계(TMS) 관리
8. 하수 및 분뇨슬러지 처리시설 관리에 관한 사항				
9. 가축분뇨공공처리시설 사용료 부과 징수				
10. 공공하수·가축분뇨·분뇨처리시설 증설 및 개·보수사업				
11. 공공하수도 운영관리 실태평가 업무				
12. 공공하수처리시설 관리대행 성과평가 관리				
13. 공공하수처리시설 국고보조사업 신청관리				
14. 공공하수처리시설 운영자료 작성관리				
15. 공공하수처리시설(삼천포,사천,용현,곤양,서포) 중계펌프 장, 차집관로 증설 및 관리에 관한 사항				
16. 단순관리대행 사업계획 수립 및 대행비 지급				

부서명	사무분야	분 장 사 무	
상하수도 사업소	하수 관리 수 팀	17. 단순관리대행협약서 추가 및 변경협약에 관한사항	
		18. 공공하수·가축분뇨·분뇨처리시설 기술진단	
		19. 공공하수·가축분뇨·분뇨처리시설 전기사용관리 및 사용료 납부	
		20. 소규모 공공하수처리시설운영 및 시설물 보수·유지관리 (5천만원 이상 사업)	
		21. 공공하수도 점용허가 및 점사용료 부과·징수	
		22. 공공하수도 준설	
		23. 배수설비 설치신고·협의	
		24. 배수시설 설치공사 설계 및 감독·준공검사	
		25. 배수설비 대행업체 기술지도에 관한 사항	
		26. 하수도 원인자 부담금 산정 및 부과	
		27. 하수도 관리 시스템(GIS)유지관리	
		28. 공공하수도 시설물 인수(택지개발 등)	
		29. 하수도 대장 작성 및 관리	
		30. 하수도시설물 보수 및 유지관리(공공하수처리시설제외)	
		31. 중권역(낙동강)유역 및 댐상류 하수도시설 업무	
		32. 하수관로 유지관리를 CCTV 운영 및 장비관리	
		33. 노후 하수관로 기술진단	
		34. 노후 하수관로 정비사업 추진 업무	
		35. 공공하수관로 기술진단 업무	
		36. 기간제근로자(하수민원처리) 관리 전반에 관한 사항	
		하 수 시 설 수 팀	1. 하수도정비 기본계획(변경) 수립
			2. <u>유역하수도정비계획 관련 업무</u>
			3. 물 재이용 관리계획 수립
			4. <u>하수도정비 중점관리지역 지정 및 관리업무</u>
			5. <u>처리구역확대 하수관로 정비사업 추진 업무</u>
			6. <u>분류식화 하수관로 정비사업 추진 업무</u>
			7. <u>차집관로 정비사업 추진 업무</u>
			8. <u>농어촌마을 하수도 정비사업 추진 업무</u>
			9. <u>하수처리장 확충(신·증설, 개량)사업 추진 업무</u>
			10. <u>도시침수대응사업 추진 업무</u>
			11. <u>하수처리수 재이용 사업 추진 업무</u>

부서명	사무분야	분 장 사 무
상하수도 사업소	하수 시설팀	12. 읍·면·동 건의 및 주민숙원사업 업무
		13. 소규모 하수도 정비사업 관련 업무
		14. 하수도 분야 국고보조사업 신청관리 업무
		15. 국고보조사업 집행관리 업무
		16. 하수도공사 지도·감독 지원업무(동지역)
		17. 빗물이용시설 설치·관리 및 지도점검 업무
		18. 하수도 통계 업무
		19. 비관리청의 하수도 설치 허가 및 감독
		20. 공공하수도 설치인가에 관한 업무
		21. 공공하수도 설치 등 관련부서 및 기관 협의

(별표 5)

읍·면·동의 세부 분장사무(제3조 관련)

읍면동	사무분야	분 장 사 무
사천읍	총무팀 주민생활지원팀 맞춤형복지팀 개발지원팀 민원팀 산업경제팀	1. 읍·면·동 행정 전반에 관한 기획 조정
		2. 시장 지시사항 처리
		3. 감사수감 및 처분관리와 복무기강 관리
		4. 예산, 법무 및 법령집 관리
사남면 용현면	총무팀 주민생활지원팀 맞춤형복지팀 민원팀 산업경제팀	5. 인구, 주민등록, 사업체 등의 통계조사
		6. 시정홍보물 보급관리
		7. 의전행사, 보안업무
		8. 선거·국민투표
동서동 별용동	총무팀 주민생활지원팀 맞춤형복지팀	9. 동향 및 시민의식개혁운동 업무
		10. 소속직원 인사, 교육, 후생복지 및 복무관리 업무
		11. 각종 공인관리, 문서수발 및 통제
		12. 행정사무개선 및 행정사무장비 관리
그 밖의 면	총무팀 맞춤형복지팀 민원팀 산업경제팀	13. 통·리·반장에 관한 사항
		14. 민방위대 편성 및 운영에 관한 사항
		15. 각종 민원서류(제증명 총괄) 발급
		16. 주민등록 및 인감업무
그 밖의 동	총무팀 맞춤형복지팀	17. 가족관계등록 및 결격사유등록 관리(읍·면)
		18. 회계, 경리, 용도, 청사관리 업무
		19. 지방세 과세자료 조사협조 및 지방세 정보시스템 관리
		20. 체납세 관리
		21. 지방세 세목별 과세(납세)증명 발급 및 납세고지서 송달
		22. 국민기초생활수급권자 및 차상위계층 업무
		23. 여성·다문화, 노인 및 아동청소년에 관한 사항
		24. 복지대상자 증명서 발급
		25. 장애인 복지관련 업무
		26. 매장·화장 및 개장신고

읍면동	사무분야	분 장 사 무
		<p>27. 새마을지도자 관리 및 시설물 유지 관리</p> <p>28. 청소년선도 등 보호에 관한 사항</p> <p>29. 폐기물 불법투기 행위 금지 지도 홍보</p> <p>30. 쓰레기종량제 및 자원 재활용 업무</p> <p>31. 재해피해 실태 조사</p> <p><u>32. 옥외광고물등의 표시 신고(변경.기간연장 등)수리에 관한사항(읍.면)</u></p> <p><u>33. 옥외광고물등의 표시 신고에 따른 수수료 징수(읍.면)</u></p> <p><u>34. 불법.불량광고물의 정비 지도</u></p> <p><u>35. 산불예방 홍보 및 진화</u></p> <p><u>36. 농정시책 홍보 및 농업에 관한 업무</u></p> <p><u>37. 농산물 유통, 양정, 잠업, 식량, 과수 및 특작 업무(읍.면)</u></p> <p><u>38. 농지취득자격증명 발급</u></p> <p><u>39. 농지전용신고(읍.면)</u></p> <p><u>40. 공시지가 확인원 발급 및 이의신청 접수 진달</u></p> <p><u>41. 주민자치센터 운영 및 관리</u></p> <p><u>42. 복지사각지대 발굴 및 찾아가는 복지상담</u></p> <p><u>43. 통합사례관리 및 맞춤형 복지 서비스 연계.제공</u></p> <p><u>44. 사회보장협의체 운영 및 복지자원 조사.개발</u></p> <p><u>45. 주민자치회 관련 업무</u></p>

사 천 시 공 보

제 672호

사천시 공고 제2020-846호

「사천시 범죄피해자 보호·지원에 관한 조례」를 개정함에 있어 주민에게 미리 알려 의견을 수렴하고자 그 개정취지와 주요내용을 「행정절차법」 제41조 및 「사천시 자치법규 입법 및 운영에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2020년 6월 30일

사 천 시 장

사천시 범죄피해자 보호·지원에 관한 조례 일부개정조례안 입법예고

1. 개정이유

- 상위 법령 위반 소지 제거 및 상·하위 법령 간 통일성 확보를 위해 “범죄피해자 보호·지원”의 범위를 다르게 규정한 조례를 정비하고자 함.

2. 주요내용

가. 범죄피해자 보호·지원의 정의 조항에 단서 신설(안 제2조제1항제2호)

- “범죄피해자 보호·지원”의 정의에 “다만, 수사·변호 또는 재판에 부당한 영향을 미치는 행위는 포함되지 아니한다.”를 추가

나. 알기 쉬운 법령 정비기준에 따른 용어 및 띄어쓰기 정비

사 천 시 공 보

제 672호

3. 의견제출

○ 이 개정 조례안에 대한 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2020년 7월 20일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 사천시장(참조 : 행정과장)에게 제출하여 주시기 바라며, 입법예고안의 전문을 보고 싶은 분은 우리 시를 직접 방문하거나, 사천시청 홈페이지(www.sacheon.go.kr)의 <정보공개/민원><행정정보공개><법무행정종합정보><입법예고란>를 참고하시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 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 : 행정과장)

(우편번호 : 52539, 주소 : 사천시 용현면 시청로 77, 전화 : 831-2566, FAX : 831-6021)

사 천 시 공 보

제 672 호

입법예고 사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 : 사천시 범죄피해자 보호·지원에 관한 조례

○ 성명(단체명) :

○ 주 소:

○ 생 년 월 일:

○ 전 화 번 호:

조례안 내용	의 견	비고

사 천 시 공 보

제672호

사천시조례 제 호

사천시 범죄피해자 보호·지원에 관한 조례 일부개정조례안

사천시 범죄피해자 보호·지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항제2호에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 수사·변호 또는 재판에 부당한 영향을 미치는 행위는 포함되지 아니한다.

제2조제2항 중 “제1항 제1호”를 “제1항제1호”로 한다.

제3조 제목 외의 부분 중 “시장”을 “사천시장(이하 “시장”이라 한다)”으로 한다.

제5조제2항 중 “「사천시 지방보조금 관리 조례」”를 “「사천시 지방보조금 관리조례」”로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제672호

신구조문 대비표

현 행	개 정 안
<p>제2조(정의) ① 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <p>1. (생 략)</p> <p>2. “범죄피해자 보호·지원”이란 범죄피해자의 손실 복구, 정당한 권리 행사 및 복지 증진에 기여하는 행위를 말한다. <단서 신설></p> <p>3. (생 략)</p> <p>② 제1항 제1호에 해당하는 사람 외에 범죄피해 방지 및 범죄피해자 구조 활동으로 인해 피해를 입은 사람도 범죄피해자로 본다.</p> <p>제3조(시장의 책무) <u>시장</u>은 범죄피해자의 보호와 지원을 위하여 노력하여야 한다.</p> <p>제5조(재정지원 등) ① (생 략)</p> <p>② 제1항에 따른 보조금 지원에 관한 사항은 「<u>사천시 지방보조금 관리조례</u>」에 따른다.</p>	<p>제2조(정의) ① ----- -----.</p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>2. ----- ----- -----</p> <p>- <u>다만, 수사·변호 또는 재판에 부당한 영향을 미치는 행위는 포함되지 아니한다.</u></p> <p>3. (현행과 같음)</p> <p>② <u>제1항제1호</u>----- ----- ----- -----.</p> <p>제3조(시장의 책무) <u>사천시장(이하 “시장”이라 한다)</u>----- -----.</p> <p>제5조(재정지원 등) ① (현행과 같음)</p> <p>② ----- <u>「사천시 지방보조금 관리조례」</u>----- -----.</p>

사 천 시 공 보

제672호

관 련 법 규

□ 범죄피해자 보호법

제3조(정의) ① 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “범죄피해자”란 타인의 범죄행위로 피해를 당한 사람과 그 배우자(사실상의 혼인관계를 포함한다), 직계친족 및 형제자매를 말한다.
 2. “범죄피해자 보호·지원”이란 범죄피해자의 손실 복구, 정당한 권리 행사 및 복지 증진에 기여하는 행위를 말한다. 다만, 수사·변호 또는 재판에 부당한 영향을 미치는 행위는 포함되지 아니한다.
 3. “범죄피해자 지원법인”이란 범죄피해자 보호·지원을 주된 목적으로 설립된 비영리법인을 말한다.
 4. “구조대상 범죄피해”란 대한민국의 영역 안에서 또는 대한민국의 영역 밖에 있는 대한민국의 선박이나 항공기 안에서 행하여진 사람의 생명 또는 신체를 해치는 죄에 해당하는 행위(「형법」 제9조, 제10조제1항, 제12조, 제22조제1항에 따라 처벌되지 아니하는 행위를 포함하며, 같은 법 제20조 또는 제21조제1항에 따라 처벌되지 아니하는 행위 및 과실에 의한 행위는 제외한다)로 인하여 사망하거나 장애 또는 중상해를 입은 것을 말한다.
 5. “장애”란 범죄행위로 입은 부상이나 질병이 치료(그 증상이 고정된 때를 포함한다)된 후에 남은 신체의 장애로서 대통령령으로 정하는 경우를 말한다.
 6. “중상해”란 범죄행위로 인하여 신체나 그 생리적 기능에 손상을 입은 것으로서 대통령령으로 정하는 경우를 말한다.
- ② 제1항제1호에 해당하는 사람 외에 범죄피해 방지 및 범죄피해자 구조 활동으로 피해를 당한 사람도 범죄피해자로 본다.

사 천 시 공 보

제672호

사천시 공고 제2020-848호

「사천시 남북교류협력에 관한 조례」를 제정함에 있어 주민에게 미리 알려 의견을 수렴하고자 그 제정취지와 주요내용을 「행정절차법」 제41조 및 「사천시 자치법규 입법 및 운영에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2020년 6월 30일

사 천 시 장

사천시 남북교류협력에 관한 조례 제정안 입법예고

1. 제정이유

정부의 남북교류협력 및 평화통일정책을 지원하고, 군사분계선 이북 지역과 상호 교류협력을 통하여 민족의 동질성을 회복하고, 평화통일 기반을 마련하고자 함

2. 주요내용

가. 조례 제정 목적 및 용어의 정의를 규정함(안 제1조 ~ 제2조)

- 남북교류협력 및 평화통일 정책을 지원하고, 관련사업의 효율적인 추진을 위한 조례 제정 목적과 남북교류협력사업의 용어 정의

나. 시장의 책무를 규정함(안 제3조)

- 한반도의 평화통일과 한민족의 공동번영 등을 위한 시장의 책무 규정

사 천 시 공 보

제672호

- 다. 남북교류협력위원회의 설치 및 기능, 구성, 위원의 임기 및 위원회의 기능을 규정함(안 제4조 ~ 제6조)
- 라. 위원장의 직무, 위원회 운영, 위원의 제척·기피·회피, 위원의 해촉을 규정함(안 제7조 ~ 제10조)
- 마. 실무위원회의 구성 및 운영에 대해 규정함(안 제11조)
- 바. 기금의 설치 및 운영, 용도, 기금의 운용 및 관리를 규정함(안 제12조 ~ 제14조)
- 사. 기금 회계공무원 지정, 기금의 사용계획 및 사용결과 보고 및 환수를 규정함(안 제15조 ~ 제16조)
- 아. 위원 수당 등 지원, 남북교류협력사업 수행자 재정 지원을 규정함(안 제17조 ~ 제18조)
- 자. 남북교류협력 및 평화통일 기반조성 유공자 포상을 규정함(안 제19조)
- 차. 시행규칙 제정근거를 규정함(안 제20조)

3. 의견제출

- 이 제정 조례안에 대한 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2020년 7월 20일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 사천시장(참조: 행정과장)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. 입법예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 이유)
- 나. 성명(법인·단체의 경우 그 명칭과 대표자의 성명), 주소 및 전화번호

사 천 시 공 보

제 672호

4. 보내실 곳 : 사천시장(참조 : 행정과장)

(우편번호: 52539, 주소: 사천시 용현면 시청로 77, 전화: 831-2566,
FAX : 831-6021)

사 천 시 공 보

제 672 호

입법예고 사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 : 사천시 남북교류협력에 관한 조례

○ 성명(단체명) :

○ 주 소:

○ 생 년 월 일:

○ 전 화 번 호:

조례안 내용	의 견	비고

사 천 시 공 보

제672호

사천시조례 제 호

사천시 남북교류협력에 관한 조례안

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 정부의 남북교류협력 및 평화통일정책을 지원하고, 관련사업의 효율적인 추진을 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 “남북교류협력사업”이란 사천시(이하 “시”라 한다)와 군사분계선 이북지역(이하 “북한”이라 한다)의 주민(법인·단체를 포함한다)이 공동으로 하는 문화, 관광, 보건의료, 체육, 학술, 경제 분야 및 인도주의적 지원 등의 교류협력에 관한 제반활동을 말한다.

제3조(시장의 책무) ① 사천시장(이하 “시장”이라 한다)은 한반도의 평화통일과 한민족의 공동번영을 위하여 제2조에 따른 남북교류협력사업을 추진하기 위하여 노력하여야 한다.

② 시장은 제1항에 따른 사업의 효과를 높이기 위하여 시와 역사, 문화, 경제구조, 규모 등 제반여건이 유사한 북한 지역을 선정하여 교류 협력할 수 있다.

사 천 시 공 보

제672호

제2장 남북교류협력위원회

제4조(남북교류협력위원회의 설치 및 기능) 시장은 다음 각 호의 남북교류 협력에 관한 사항을 심의·의결하기 위하여 사천시 남북교류협력위원회 (이하 “위원회” 라 한다)를 둔다.

1. 남북교류협력사업의 총괄 및 조정에 관한 사항
2. 남북교류협력의 증진방안에 관한 사항
3. 남북교류협력 기반조성 및 민간의 교류 지원에 관한 사항
4. 제12조에 따라 설치된 기금의 운영 및 관리에 관한 사항
5. 그 밖에 남북교류협력 촉진 및 평화통일 기반 조성을 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 사항

제5조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성한다. 다만, 특정 성별이 위촉직 위원수의 10분의 6을 초과하지 않도록 노력하여야 한다.

② 위원장은 부시장이 되고, 부위원장은 제3항에 따라 위촉된 민간위원 중에서 호선한다.

③ 위원은 당연직인 남북교류협력업무 담당 국장과 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 시장이 임명 또는 위촉한다.

1. 사천시의회에서 추천하는 시의원
2. 남북교류협력에 관한 전문지식과 경험이 풍부한 사람
3. 남북교류협력 업무와 관련이 있는 기관 및 단체에 근무하는 사람
4. 시 소속 관계공무원

사 천 시 공 보

제672호

5. 그 밖에 시장이 남북교류협력사업에 적합하다고 인정하는 사람

④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 남북교류 협력업무 담당 과장이 된다.

제6조(위원의 임기) ① 위촉직 위원 임기는 2년으로 하되, 두 차례만 연 임할 수 있다. 다만, 공무원으로서 임명 또는 위촉된 위원의 임기는 그 직위에 재직하는 기간으로 한다.

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

제7조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 사무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

③ 위원장 및 부위원장 모두 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행하며, 지명한 위원이 없는 경우에는 연장자가 그 직무를 대행한다.

제8조(위원회 운영) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 위원회 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.

③ 정기회의는 연 1회 이상 개최하고, 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나, 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 경우 개최한다.

④ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

사 천 시 공 보

제672호

⑤ 위원회는 업무를 수행하기 위하여 필요한 경우 관계 공무원 또는 관계자를 위원회에 참석하게 하여 의견을 듣거나 자료 및 의견 제출 등 필요한 협조를 요청할 수 있다.

⑥ 위원회의 운영에 관하여 이 조례에서 정하지 아니한 것은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

⑦ 위원장은 회의 개최 5일 전까지 회의 일시와 장소, 안건 등을 위원에게 문서로써 미리 알려야 한다. 다만, 회의를 긴급히 소집할 필요가 있거나, 그 밖에 부득이한 사유가 있을 경우에는 회의 개최 2일 전까지 구두 등의 방법으로 알릴 수 있다.

제9조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 심의·의결에서 제척된다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자이었던 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 자문, 연구, 용역, 감정 또는 조사를 한 경우
4. 위원이나 위원이 속한 법인·단체 등이 해당 안건의 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우
5. 위원이 임원 또는 직원으로 재직하고 있거나 최근 3년 내에 재직하였던 기업 등이 해당 안건에 관하여 자문, 연구, 용역, 감정 또는 조사를 한 경우

사 천 시 공 보

제672호

② 해당 안건의 당사자는 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 이를 결정한다. 이 경우 의결로 기피 결정된 위원은 해당 안건의 심의·의결에 참여하지 못한다.

③ 위원이 제1항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피하여야 한다.

④ 위원이 제척·기피·회피 사유에 해당하는 경우에는 정족수에서 제외한다.

제10조(위원의 해촉) 시장은 위촉직 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해촉할 수 있다.

1. 위원이 3개월 이상의 장기 치료를 요하는 질병, 심신장애 또는 6개월 이상의 해외여행 등으로 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 직무태만, 품위손상 등으로 위원으로서의 자격이 없다고 위원회에서 인정한 경우
3. 제9조제1항 각 호의 제척 사유에 해당함에도 불구하고 회피하지 아니한 경우
4. 위원 스스로가 사퇴를 원할 경우
5. 그 밖에 위원으로서 직무를 수행하기가 어렵다고 판단되는 경우

제11조(실무위원회) ① 위원회의 효율적 운영과 전문성을 위하여 경제협력, 사회·문화, 체육·관광 등의 교류 분야별로 위원 10명 이내의 실무위원회를 둘 수 있다.

사 천 시 공 보

제672호

② 실무위원회의 구성 및 운영 등에 관한 사항은 제4조부터 제10조까지를 준용한다.

제3장 남북교류협력기금 조성

제12조(기금의 설치 및 운영) ① 시장은 남북교류협력과 통일정책의 원활한 추진과 지원을 위하여 사천시남북교류협력기금(이하 “기금”이라 한다)을 설치·운영한다.

② 기금은 다음 각 호의 재원으로 조성한다.

1. 시의 출연금
2. 기금의 운용 수익금
3. 그 밖의 수입금

③ 기금의 존속기한은 2025년 12월 31일까지로 한다. 다만, 존속기한이 경과한 이후에도 기금의 존치 필요성이 있는 경우에는 「지방자치단체기금관리기본법」 제4조에 따라 존속기한을 연장할 수 있다.

제13조(기금의 용도) 기금은 다음 각 호에 해당하는 용도 외에는 사용할 수 없다.

1. 시와 주민(법인·단체를 포함한다)의 남북교류협력사업에 필요한 자금의 지원
2. 북한 주민을 위한 인도주의적 지원사업
3. 정부의 남북교류협력 및 통일정책 사업과 관련한 시 지원사업
4. 시에 정착한 북한이탈주민을 지원하기 위한 사업
5. 기금의 조성·운용 및 관리를 위한 경비의 지출

사 천 시 공 보

제672호

6. 그 밖에 남북교류협력을 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 사업
제14조(기금의 운용 및 관리) ① 기금은 시 금고에 예치하되 「지방재정
법」 제34조제3항에 따라 세입·세출외현금으로 관리한다.

② 기금의 운용에 관한 다음 각 호의 사항에 대하여는 제4조에 따라 위
원회의 심의·의결을 거쳐야 한다.

1. 기금운용계획

2. 결산보고

3. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사항

제15조(회계공무원) 기금의 효율적인 운용과 관리를 위하여 다음 각 호와
같이 회계공무원을 둔다.

1. 기금운용관: 남북교류협력업무 담당 과장

2. 기금출납원: 남북교류협력업무 담당 팀장

제16조(보고 및 환수) ① 시장은 기금을 사용하는 자에게 기금의 사용계획
및 사용결과를 보고하게 할 수 있다.

② 시장은 기금을 사용하는 기관·단체가 다음 각 호의 어느 하나에 해
당한다고 확인된 때에는 기한을 정하여 지원한 기금의 전부 또는 일부
를 환수해야 한다.

1. 거짓 또는 부당한 방법으로 기금을 교부받은 경우

2. 기금 교부 목적 사업의 전부 또는 일부를 정지하였을 경우

3. 그 밖에 이 조례에서 규정한 기금의 용도를 위배하여 기금을 사용한
경우

③ 제2항에 따른 기금의 환수는 지방세 체납처분의 예에 따른다.

사 천 시 공 보

제672호

제4장 보칙

제17조(수당 등) ① 제8조에 따라 위원회에 출석한 위원 중에서 시 소속 공무원이 아닌 위원에게 「사천시 위원회 실비변상조례」가 정하는 바에 따라 수당 등을 지급할 수 있다.

② 시장은 위원회의 운영에 필요한 경비를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제18조(재정지원) ① 남북교류협력사업을 수행하는 법인·단체 또는 개인에게 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

② 제1항의 재정지원은 「사천시 지방보조금 관리조례」에 따른다.

제19조(포상 등) 시장은 남북교류협력과 평화통일 기반조성에 기여한 유공자에 대하여 「사천시 포상조례」에 따라 포상할 수 있다.

제20조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날로부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제672호

관 련 법 령

○ 남북교류협력에 관한 법률

제1조(목적) 이 법은 군사분계선 이남지역과 그 이북지역 간의 상호 교류와 협력을 촉진하기 위하여 필요한 사항을 규정함으로써 한반도의 평화와 통일에 이바지하는 것을 목적으로 한다.[전문개정 2009. 1. 30.]

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "출입장소"란 군사분계선 이북지역(이하 "북한"이라 한다)으로 가거나 북한으로부터 들어올 수 있는 군사분계선 이남지역(이하 "남한"이라 한다)의 항구, 비행장, 그 밖의 장소로서 대통령령으로 정하는 곳을 말한다.
2. "교역"이란 남한과 북한 간의 물품, 대통령령으로 정하는 용역 및 전자적 형태의 무체물(이하 "물품등"이라 한다)의 반출·반입을 말한다.
3. "반출·반입"이란 매매, 교환, 임대차, 사용대차, 증여, 사용 등을 목적으로 하는 남한과 북한 간의 물품등의 이동(단순히 제3국을 거치는 물품 등의 이동을 포함한다. 이하 같다)을 말한다.
4. "협력사업"이란 남한과 북한의 주민(법인·단체를 포함한다)이 공동으로 하는 문화, 관광, 보건의료, 체육, 학술, 경제 등에 관한 모든 활동을 말한다.[전문개정 2009. 1. 30.]

○ 지방자치단체 기금관리기본법

제4조(기금의 존속기한) ① 지방자치단체가 기금을 신설하여 운용하려는 경우에는 기금의 존속기한을 해당 조례에 명시하여야 한다. 다만, 법률에 따라 의무적으로 설치·운용되는 기금과 「지방공기업법」 제19조제2항에 따른 지역개발을 위한 기금은 존속기한을 명시하지 아니할 수 있다. <개정 2015. 7. 24.>

② 기금의 존속기한은 기금의 설치목적 달성을 위하여 필요한 최소한의 기간으로 설정하여야 하며, 그 기간은 5년을 초과할 수 없다. <개정 2015. 7. 24.>

사 천 시 공 보

제672호

③ 존속기한을 넘어서까지 기금을 존치할 필요가 있을 때에는 조례를 개정하여 5년의 범위에서 기금의 존속기한을 연장할 수 있다. 이 경우 「지방재정법」 제33조제9항에 따른 지방재정계획심의위원회의 심의를 거쳐야 한다. <신설 2015. 7. 24.>

④ 지방자치단체의 장은 기금의 존속기한 및 통합·폐지에 관한 사항 등을 포함한 5년 단위의 기금정비계획을 매년 작성하여 이를 「지방재정법」 제33조제1항에 따른 중기지방재정계획에 반영하여야 한다. <신설 2015. 7. 24.>[전문개정 2011. 5. 30.]

○ 지방재정법

제34조(예산총계주의의 원칙) ① 한 회계연도의 모든 수입을 세입으로 하고 모든 지출을 세출로 한다.

② 세입과 세출은 모두 예산에 편입하여야 한다.

③ 지방자치단체가 현물로 출자하는 경우와 「지방자치단체 기금관리기본법」 제2조에 따른 기금을 운용하는 경우 또는 그 밖에 대통령령으로 정하는 사유로 보관할 의무가 있는 현금이나 유가증권이 있는 경우에는 제2항에도 불구하고 이를 세입·세출예산 외로 처리할 수 있다. <개정 2017. 10. 24.>[전문개정 2011. 8. 4.]

○ 사천시 위원회 실비변상조례

제1조(목적) 이 조례는 시 각종 위원회 위원의 수당 및 여비에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.<개정 2015.12.30.>

제2조(적용) 법령·조례 또는 규칙에 따라 설치된 위원회 위원의 실비변상에 관하여는 다른 법령·조례 또는 규칙에 특별히 규정된 것을 제외하고는 이 조례에 의한다.<개정 2015.12.30.>

제3조(수당) 위원이 회의에 출석한 때에는 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다.(개정 2006.1.10., 2015.12.30.)

사 천 시 공 보

제 672 호

○ 사천시 포상조례

제2조(포상대상) 이 조례에 의한 포상은 시정 또는 사회에 공헌한 공적이 현저한 공무원, 시민(외국인을 포함한다. 이하 같다) 및 단체에 행한다. 다만, 필요할 때에는 다른 지역의 거주자나 단체에 대하여도 수여할 수 있다.
<개정 2005.9.26.>

제3조(포상권자) 포상은 사천시장이 행한다.<개정 2005.9.26.>

사 천 시 공 보

제672호

사천시 공고 제2020-849호

「사천시 민주평화통일자문회의 대행기관 운영에 관한 조례」를 제정함에 있어 주민에게 미리 알려 의견을 수렴하고자 그 제정취지와 주요내용을 「행정절차법」 제41조 및 「사천시 자치법규 입법 및 운영에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2020년 6월 30일

사 천 시 장

사천시 민주평화통일자문회의 대행기관 운영에 관한 조례 제정안 입법예고

1. 제정이유

「민주평화통일자문회의법」에 따라 지방자치단체인 사천시가 국가기관인 민주평화통일자문회의의 대행기관으로서 운영 및 사무처리에 관한 사항을 명시하고, 관련 지원 체계를 마련하기 위함.

2. 주요내용

가. 목적 및 정의 규정 (안 제1조 ~ 안 제2조)

- 「민주평화통일자문회의법」에 따른 목적과 대행기관의 정의를 명시함.

나. 운영 및 사무처리 등 (안 제3조)

- 상위법에 근거한 대행기관의 회의소집, 운영 지원, 기능수행 사무 등을 규정하고, 대행업무 수행 관련 협의 및 자문위원 추천 사항을 명시함.

사 천 시 공 보

제672호

- 사무지원 근거를 규정함.
- 다. 경비 및 인력 등 지원, 공공시설 이용 관련 사항 (안 제4조 ~ 안 제6조)
 - 대행기관으로서 필요한 경비, 인력 및 운영 사무 협조와 관련 행정적 사무지원 사항을 명시함.
- 라. 포상 등 관련 사항 (안 제7조)
 - 지역사회에 평화통일 기반조성 및 활성화에 기여한 모범 위원 및 유공자에 대한 포상 등 규정을 둬.
- 마. 시행규칙 제정 근거를 규정(안 제8조)

3. 의견제출

- 이 제정 조례안에 대한 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2020년 7월 20일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 사천시장(참조: 행정과장)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. 입법예고 사항에 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 : 행정과장)

(우편번호: 52539, 주소: 사천시 용현면 시청로 77, 전화: 831-2566, FAX : 831-6021)

사 천 시 공 보

제 672 호

입법예고 사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 : 사천시 민주평화통일자문회의 대행기관 운영에 관한 조례

○ 성명(단체명) :

○ 주 소:

○ 생 년 월 일:

○ 전 화 번 호:

조례안 내용	의 견	비고

사 천 시 공 보

제672호

사천시조례 제 호

사천시 민주평화통일자문회의 대행기관 운영에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 사천시가 「민주평화통일자문회의법」에 따라 대행하는 민주평화통일자문회의 사무 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 “민주평화통일자문회의 대행기관”이란 「민주평화통일자문회의법」(이하 “법”이라 한다) 제9조제4항 및 같은 법 시행령(이하 “령”이라 한다) 제3조제1항에 따라 민주평화통일자문회의(이하 “통일자문회의”라 한다) 사무를 대행하는 사천시를 말한다.

제3조(운영·사무 처리 등) ① 민주평화통일자문회의 대행기관(이하 “대행기관”이라 한다)의 장인 사천시장(이하 “시장”이라 한다)은 통일자문회의 사무의 일부를 대행하기 위해서 다음 각 호의 사무를 처리할 수 있다.

1. 법 제20조에 따른 통일자문회의의 회의 소집에 관한 사무
2. 법 제29조에 따른 통일자문회의 사천시협의회(이하 “협의회”라 한다)의 운영 지원에 관한 사무
3. 통일자문회의 기능 수행과 관련하여 통일자문회의의 의장이 필요하다고 인정하는 사무
4. 그 밖에 시장이 대행기관 운영에 필요하다고 인정하는 사무

사 천 시 공 보

제672호

② 시장은 제1항에 따른 대행 업무를 수행할 때 협의회 운영에 관한 중요한 사항에 대해서는 협의회 회장과 협의할 수 있다.

③ 시장은 영 제4조제1항제1호에 따라 위촉에 필요한 자문위원을 추천한다.

제4조(경비의 지원) ① 시장은 제3조제1항제2호 및 제4호에 따른 협의회 운영에 필요한 경비의 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

② 제1항에 필요한 경비 지원의 절차, 관리 및 정산 등에 관하여 필요한 사항은 「사천시 지방보조금 관리조례」를 준용한다.

제5조(인력 등 지원) 시장은 협의회가 주관하는 회의 및 통일 관련 행사에 필요한 인력 및 사무 운영 등의 협조 요청이 있을 때에는 소속 공무원 파견이나 행정차량 지원 및 그 밖에 필요한 행정 지원을 할 수 있다.

제6조(공공시설의 이용) 시장은 협의회에서 회의 및 관련 행사에 필요하다고 판단하여 공공시설을 이용하고자 하는 경우, 그 본래의 용도에 지장이 없는 범위에서 이용에 협조할 수 있다.

제7조(포상 등) 시장은 예산의 범위에서 자문위원의 사기진작과 원활한 업무 추진을 위하여 다음 각 호의 행위를 할 수 있다.

1. 「사천시 포상조례」에 따른 지역사회의 평화통일 기반 조성 및 활성화에 기여한 모범 위원 및 유공자 표창
2. 설·추석 등 기념일에 위문품 및 기념품 지급

제8조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날로부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제672호

관 련 법 령

○ 민주평화통일자문회의법

제9조(사무기구) ① 통일자문회의의 사무를 처리하기 위하여 민주평화통일자문회의사무처(이하 "사무처"라 한다)를 둔다.

② 사무처에는 사무처장 1명과 그 밖에 필요한 공무원을 두되, 사무처장은 정무직으로 보(補)한다.

③ 사무처장은 의장의 명을 받아 통일자문회의의 사무를 총괄하고 소속 공무원을 지휘·감독한다.

④ 의장은 필요하다고 인정하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 다른 기관의 소속 공무원에게 사무처 소속 공무원의 직을 겸하게 할 수 있고, 통일자문회의의 사무의 일부를 다른 행정기관에 대행하게 하거나 위탁하여 처리하게 할 수 있다.

(본 조례안 제2조 근거)

⑤ 사무처에 관한 다음 각 호의 사항은 대통령령으로 정한다.

1. 사무처의 조직 및 직무범위
2. 사무처에 두는 공무원의 종류 및 정원
3. 그 밖에 필요한 사항

○ 민주평화통일자문회의법 시행령

제3조(대행기관 등) ① 의장이 법 제9조제4항에 따라 통일자문회의의 사무의 일부를 대행하게 하거나 위탁하여 처리하게 할 수 있는 행정기관(이하 "대행기관"이라 한다)은 중앙행정기관 및 지방자치단체로 한다.(본 조례안 제2조 근거)

② 의장이 대행기관의 장에게 대행하게 할 수 있는 사무는 다음 각 호와 같다.

1. 법 제20조에 따른 통일자문회의의 회의 소집에 관한 사무

(본 조례안 제3조제1항 제1호 근거)

2. 법 제29조에 따른 지역회의의 회의 소집 및 지역협의회 운영 지원에 관한 사무(본 조례안 제3조제1항 제2호 근거)

3. 그 밖에 통일자문회의의 기능 수행과 관련하여 의장이 필요하다고 인정하는 사무

(본 조례안 제3조제1항 제3호 근거)

사 천 시 공 보

제 672호

③ 대행기관의 장은 제2항에 따른 대행 업무를 수행할 때 지역회의 또는 지역협의회의 운영에 관한 중요한 사항에 대해서는 해당 지역 출신의 부의장 또는 지역협의회 회장과 협의할 수 있다.

제4조(위원의 위촉) ① 법 제10조제1호 및 제5호의 위원은 법 제9조제1항에 따른 민주평화통일자문회의사무처의 사무처장(이하 "사무처장"이라 한다)의 제청으로 대통령이 위촉하고, 법 제10조제2호 및 제4호의 위원은 다음 각 호의 구분에 따른 기관의 장이 추천한 사람을 사무처장을 거쳐 대통령이 위촉한다.

1. 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도 및 시·군·구 지역의 지도급 인사: 해당 지역 지방자치단체의 장(본 조례안 제3조제3항 근거)
2. 이북5도 대표: 이북5도지사
3. 재외동포 대표: 해당 지역 관할 공관장
4. 주요 사회단체 및 직능단체의 대표급 인사 또는 구성원: 주무관청의 장

② 제1항에 따라 위원을 위촉할 때 사무처장은 미리 위촉대상자에 대한 신원조사를 관계 기관에 의뢰할 수 있다.