

사 천 시

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다



선 람	기 관 의 장

제537호 2017. 12. 28.(목)

조 례

- 사천시 재정안정화기금 설치 및 운용조례-----2
- 사천 소셜네트워크서비스 관리 및 운영에 관한 조례-----5
- 사천시 행정기구 설치조례 일부개정조례-----10
- 사천시 지방공무원 정원조례 일부개정조례-----12
- 사천시 청소년육성재단 설립 및 운영지원조례 일부개정조례-----14
- 사천시 안전관리민관협력위원회 구성 및 운영 조례-----15
- 사천시 수도 급수조례 일부개정조례-----19

규 칙

- 사천시 행정기구 설치조례 시행규칙 일부개정규칙-----24
- 사천시 지방공무원 정원조례 시행규칙 일부개정규칙-----26
- 사천시 사무전결처리규칙 일부개정규칙-----38

규 칙

- 사천시 수도 급수조례 시행규칙 일부개정규칙-----61

훈 령

- 사천시 부서별 분장사무규정 일부개정규정-----79
- 사천시 지방공무원 부서별 정원규정 일부개정규정-----179

고 시

- 사천시 고시 공유수면 점용·사용 변경허가 사항 고시-----205

공 고

- 소하천 점용허가 공고-----206

회
람

발행 : 사천시 / 편집 : 공보감사담당관 / ☎ 831-2217 / FAX 831-6012

사 천 시 공 보

제537호(2)

조 례

사천시 조례 제1444호

사천시의회에서 의결한 사천시 재정안정화기금 설치 및 운영조례를 다음과 같이 공포한다.

2017년 12월 28일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 재정안정화기금 설치 및 운용조례

제1조(목적) 이 조례는 연도 간의 재원을 조정하여 재정을 건전하고 안정적으로 운용하기 위한 사천시 재정안정화기금의 설치 및 운용에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(기금의 재원) 시장은 재정의 건전한 운용을 위하여 다음 각 호의 재원으로 사천시 재정안정화기금(이하 “기금”이라 한다)을 조성한다.

1. 일반회계 출연금
2. 기금의 운용으로 발생하는 수익금 및 기타 수입금

제3조(기금의 조성) 시장은 「지방자치법」 제134조제1항의 규정에 따른 결산서상 지방세, 경상적 세외수입, 지방교부세 및 조정교부금을 합한 수입

사 천 시 공 보

제537호(3)

금액이 최근 3년 평균금액의 110%를 초과한 경우는 초과분의 10%이상에 해당하는 금액을 제2조제1호에 따른 출연금으로 기금에 적립하여야 한다. 다만, 특별한 재정수요 발생 등 불가피한 사유가 있는 경우는 적립하지 않을 수 있다.

제4조(기금의 사용) 기금은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 용도로 사용한다. 다만, 1회계 연도에 적립 총액의 50%를 초과하여 사용할 수 없다.

1. 시의 세입 중 지방세, 경상적 세외수입, 지방교부세, 조정교부금의 합계 금액이 최근 3년 평균금액보다 감소한 경우 부족한 재원으로 충당
2. 대규모 재난 및 재해 발생, 지역경제 상황의 악화 등으로 기금 사용의 필요성이 인정되는 경비
3. 일반회계 및 특별회계 지방채 원리금의 상환
4. 그 밖에 기금의 관리 · 운용에 필요한 경비

제5조(기금의 관리 · 운용) 시장은 기금을 별도의 계좌를 설치하여 예치 · 관리하고, 기금운용계획에 의하여 운용하여야 한다.

제6조(기금의 운용심의) ① 기금을 효율적으로 관리·운용하기 위하여 사천시 재정안정화기금 운용심의위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 기금 조성 및 재원 조달에 관한 사항
2. 기금운용계획의 수립 및 주요 항목 지출금액의 변경에 관한 사항
3. 기금 결산에 관한 사항

사 천 시 공 보

제537호(4)

4. 그 밖에 기금의 관리·운용에 필요한 사항

③ 위원회의 기능은 「사천시 지방재정계획심의위원회 설치 및 운영조례」에 따른 사천시 지방재정계획심의위원회에서 이를 대행한다.

제7조(회계공무원) 기금의 효율적인 관리·운용을 위하여 다음 각 호와 같이 회계공무원을 지정한다.

1. 기금운용관: 예산업무 담당부서장

2. 기금출납원: 예산업무 담당주사

제8조(관계 규정의 준용) 이 조례에서 정하지 아니한 사항은 「사천시 재무회계규칙」을 준용한다.

제9조(존속기한) 기금의 존속기한은 2022년 12월 31일까지로 한다.

부칙

이 조례는 2018년 1월 1일부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제536호(5)

조 례

사천시 조례 제1445호

사천시의회에서 의결한 사천시 소셜네트워크서비스 관리 및 운영에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

2017년 12월 28일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 소셜네트워크서비스 관리 및 운영에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 소셜네트워크서비스를 활용하여 사천시민의 시정에 대한 이해와 참여를 높이고, 사천시의 대외 홍보를 효율적으로 수행하기 위해 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “소셜네트워크서비스(이하 “SNS”라 한다)”라 함은 정보통신망을 통해 다른 사람과 의사소통을 하거나 정보를 공유하는 매체를 말한다.
2. “SNS민원”이란 민원인의 권리·의무의 형성·변동 등에 법률적 영

사 천 시 공 보

제536호(6)

향을 미치지 않는 것으로 민원인의 의사표시를 문서로 증명할 필요 없이 문서(전자문서 포함)외의 방식으로 SNS 등에 신청하는 민원을 말한다. 다만, SNS민원은「민원 처리에 관한 법률」에 의한 민원으로 보지 아니한다.

3. “콘텐츠”란 정보통신망에서 사용하기 위하여 문자·부호·음성·음향·이미지·영상 등의 자료 또는 정보를 말한다.
4. “SNS서포터즈”란 시장의 위촉을 받아 사천시(이하 “시”라 한다) SNS를 활성화하기 위해 취재활동을 통해서 SNS에 게시할 수 있는 각종 콘텐츠를 생산하는 사람을 말한다.
5. “이용자”란 사천시민을 포함하여 SNS를 이용하는 모든 사람을 말한다.

제3조(SNS 계정의 개설) ① 시장은 시민에게 행정정보를 신속하게 제공하고 시민의 행정참여를 돕기 위해 SNS 계정을 개설할 수 있다.

② SNS에 게재할 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 시가 개최하는 각종 행사에 관한 사항
2. 환경, 의료, 교통, 조세, 건축 등 주민의 일상생활에 필요한 사항
3. 역사, 지리, 문화, 특산물, 관광명소 등의 홍보에 관한 사항
4. 재난관리, 안전사고 예방 홍보에 관한 사항
5. 시정에 관한 의견, 제안 등 시민소통에 관한 사항
6. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사항

제4조(SNS 운영의 위탁) ① 시장은 SNS의 효율적인 운영을 위하여

사 천 시 공 보

제536호(7)

필요한 경우 그 업무의 일부를 민간에게 위탁할 수 있다.

② 시장은 제1항에 따라 위탁운영 할 경우에는 그에 필요한 경비를 예산의 범위에서 위탁운영자에게 보조할 수 있다.

③ 제1항의 위탁운영에 필요한 사항은「사천시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리조례」에 따른다.

제5조(게시물의 유지·관리) ① 시장은 SNS에 최신의 정보를 게시하고 이용자가 편리하고 자세한 정보를 제공받을 수 있도록 체계적으로 유지·관리하여야 한다.

② 시장은 SNS의 건전한 운영을 위하여 이용자가 등록한 게시물 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그 게시물을 삭제 또는 차단할 수 있다.

1. 국가안전을 저해하거나 보안 관련법규에 위배되는 내용을 포함하는 경우
2. 개인정보보호 등에 위배되는 내용을 포함한 경우
3. 정치적 목적이나 성향이 있는 경우
4. 각종 법령에 위배되는 내용을 포함하는 경우
5. 특정인·기관·단체 및 행정기관을 비방하거나 명예훼손의 우려가 있는 경우
6. 영리목적의 상업성 광고 및 저작권을 침해할 수 있는 경우
7. 불건전한 내용 및 공익을 저해하는 경우
8. 그 밖에 시장이 삭제 또는 차단이 필요하다고 인정하는 사항

사 천 시 공 보

제536호(8)

제6조(SNS 서포터즈 위촉 및 운영) ① 시장은 다음 각 호의 사항을 수행하기 위하여 SNS 서포터즈(이하 “서포터즈”라 한다)를 위촉할 수 있다.

1. SNS 게재용 콘텐츠 제작 및 전파
2. SNS 활성화를 위한 각종 취재 및 원고 제출

② 서포터즈는 성별을 균형 있게 고려해 공개모집하여 위촉한다.

③ 서포터즈는 시정·시책 홍보와 각종 지역소식을 수시로 취재하여 취재 원고를 제출하여야 한다.

④ 시장은 서포터즈가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위촉 해제할 수 있다.

1. 본인이 스스로 사임을 희망할 경우
2. 질병 등 정당한 사유 없이 3개월 이상 활동 실적이 없는 경우
3. 그 밖에 서포터즈 활동이 어렵다고 시장이 판단하는 경우

⑤ 시장은 서포터즈 활동에 관한 사항을 협의하기 위하여 회의를 소집할 수 있다.

제7조(원고료 지급 등) ① 시장은 SNS 이용자와 서포터즈가 제작한 콘텐츠가 SNS에 게재될 경우 예산의 범위에서 원고료를 지급할 수 있다. 단, 시 소속 공무원은 예외로 한다.

② 원고료 등을 지급받는 서포터즈가 활동기간 중 생산한 콘텐츠의 저작권은 시와 제작자가 공동으로 소유한다.

③ 시장은 서포터즈가 SNS업무와 관련된 회의, 교육, 연수 등에 참

사 천 시 공 보

제536호(9)

여할 경우 예산의 범위에서 실비를 지원할 수 있다.

제8조(참여 행사의 개최) ① 시장은 이용자들의 적극적인 시정참여 및 행정정보 제공 등을 위하여 다음 각 호의 경우에 SNS를 기반으로 다양한 행사를 운영할 수 있다.

1. 주요 사업 등에 관하여 여론을 수렴하거나 정보를 제공하고자 하는 경우
2. 축제·문화·체육행사 등 시가 주최하는 각종 행사를 알리는 경우
3. 시정홍보와 콘텐츠 개발을 위한 각종 공모전
4. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 경우

② 제1항에 따른 참여 및 홍보행사를 개최하는 경우 참여자에게 예산의 범위에서 보상 성격의 시상금 또는 경품 등을 지급할 수 있다.

제9조(개인정보보호) 시장은 SNS 운영과 관련하여 취득한 개인정보의 관리는 「개인정보보호법」에 따른다.

제10조(포상) 시장은 SNS를 통해 시정발전에 기여한 시민·단체 또는 공무원에게 「사천시 포상 조례」에 따라 포상을 할 수 있다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 이전에 개설된 SNS는 이 조례에 따라 개설된 것으로 본다.

사 천 시 공 보

제536호(10)

조 례

사천시 조례 제1446호

사천시의회에서 의결한 사천시 행정기구 설치조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2017년 12월 28일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 행정기구 설치조례 일부개정조례

사천시 행정기구 설치조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조의2제1항 중 “우주항공국에 우주항공과·산업단지과·투자유치과를 둔다.”를 “우주항공국에 우주항공과·산단관리과·지역경제과를 둔다.”로 한다.

제10조제2항제4호 중 “결핵·나병·성병 등 감염병의 예방과 진료에 관한 사항”을 “감염병의 예방과 진료에 관한 사항”으로 한다.

사 천 시 공 보

제536호(11)

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 2018년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(한시기구) 본청의 한시기구인 우주항공국의 존속기한은 2018년 12월 31일까지로 한다.

제3조(다른 조례의 개정) ① 사천시 농공단지사업 특별회계 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제1항 중 “산업단지과장”을 “소관업무 부서장”으로 “기업지원담당주사”를 “소관업무 담당주사”로 한다.

② 사천시 저탄소 녹색성장 기본조례 일부를 다음과 같이 개정한다. 제11조제4항 중 “투자유치과장”을 “지역경제과장”으로 한다.

③ 사천시 노사민정협의회 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다. 제9조제4항 중 “투자유치과장”을 “소관업무 부서장”으로 하고 제11조제2항 “투자유치담당주사”를 “소관업무 담당주사”로 한다.

④ 사천시 사회적기업 육성 및 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제3항 중 “투자유치과장”을 “지역경제과장”으로 한다.

⑤ 사천시 중소기업육성기금 설치 및 운용조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제3항과 제12조제4항 중 “투자유치과장”을 “소관업무 부서장”으로 하고 제5조제3항 “투자유치담당주사”를 “소관업무 담당주사”로 한다.

⑥ 사천시 물가대책위원회 설치 및 운영조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조제3항 중 “투자유치과장”을 “소관업무 부서장”으로 한다.

사 천 시 공 보

제536호(12)

조 례

사천시 조례 제1447호

사천시의회에서 의결한 사천시 지방공무원 정원조례 일부 개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2017년 12월 28일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 지방공무원 정원조례 일부개정조례

사천시 지방공무원 정원조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 중 “889명” 을 “890명” 으로 하고, 같은 조 제1호 중 “872명” 을 “873명” 으로 한다.

별표 3을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 2018년 1월 1일부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제536호(13)

【별표 3】

지방공무원의 직급별 정원표(제4조 관련)

직급별	기관별	총 계	본 청	의 회 사 무 국	직속기관	사업소	읍	면	동
총 계		<u>890</u>				-			
정무직 계		1				-			
단체장(시장)		1				-			
일반직 계		<u>859</u>				-			
	3급	1	1						
	4급	6	3	1	2				
	5급	48	24	2	5	3	1	7	6
	6급 이하	<u>804</u>				-			
별정직 계		-				-			
	6급 상당	-				-			
연구직 계		1				-			
	연구사	1				-			
지도직 계		29				-			
	지도사	29				-			

사 천 시 공 보

제536호(14)

조 례

사천시 조례 제1448호

사천시의회에서 의결한 사천시 청소년육성재단 설립 및 운영지원조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2017년 12월 28일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 청소년육성재단 설립 및 운영지원조례 일부개정조례

사천시 청소년육성재단 설립 및 운영지원조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제1항제2호를 삭제하고 제8조제1항제3호를 다음과 같이 제2호로 하며, 제4호를 제3호로 하고, 제3항을 신설한다.

2. 사용용도와 목적이 지정된 자발적인 기부금품
 3. 그 밖의 기본재산의 운용으로 발생하는 수익금
- ③ 제1항제2호에 따른 기부금품을 접수하기 위해서는 사천시 기부심사위원회의 심의를 거쳐야 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제536호(15)

조 례

사천시 조례 제1449호

사천시의회에서 의결한 사천시 안전관리민관협력위원회 구성 및 운영 조례를 다음과 같이 공포한다.

2017년 12월 28일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 안전관리민관협력위원회 구성 및 운영 조례

제1조(목적) 이 조례는 「재난 및 안전관리 기본법」 제12조의2에 따라 사천시 안전관리민관협력위원회의 구성 및 운영 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(기능) 사천시 안전관리민관협력위원회(이하 “위원회”라 한다)는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 재난 및 안전관리 민관협력활동에 관한 협의
2. 재난 및 안전관리 민관협력활동사업의 효율적 운영방안 협의
3. 평상 시 재난, 안전관리 위험요소 및 취약시설의 모니터링·제보
4. 재난 발생 시 인적·물적 자원 동원, 인명구조·피해복구 활동 참여, 피해주민 지원서비스 제공 등 협력 활동

사 천 시 공 보

제536호(16)

5. 민관협력 활성화를 위한 교육·훈련 실시 및 관련 민간단체의 육성·지원

6. 그 밖의 위원회 공동위원장이 회의에 부치는 재난안전 관련 사항 등

제3조(구성) ① 시장은 재난 및 안전관리에 관한 민관협력관계를 원활하게 하기 위하여 위원회를 구성·운영한다.

② 위원회는 공동위원장 2명을 포함하여 25명 이내의 위원으로 구성한다.

③ 공동위원장은 다음 각 호의 사람이 된다.

1. 부시장

2. 제5항에 따라 위촉된 위원 중에서 위원회의 의결을 거쳐 시장이 지명하는 사람

④ 위원회 위원은 당연직 위원과 위촉직 위원으로 구성하며, 당연직 위원은 재난안전 업무를 담당하는 부서의 국장·과장으로 한다.

⑤ 위촉직 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 시장이 위촉한다.

1. 재난 및 안전관리 활동에 적극적으로 참여하는 민간단체 대표

2. 재난 및 안전관리 분야 업무 관련 유관기관, 단체·협회 또는 기업 등에 소속된 재난 및 안전관리 전문가

3. 재난 및 안전관리 분야에 학식과 경험이 풍부한 사람

제4조(위원의 임기) 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되, 한차례 연임할 수 있다. 다만, 위원의 사임 등으로 새로 위촉된 위원의 임기는 전임 위원 임기의 남은 기간으로 한다.

제5조(운영) 위원회의 활동은 다음 각 호로 구분하여 운영한다.

사 천 시 공 보

제536호(17)

1. 평상시: 재난안전 예방활동 수행
2. 재난발생시: 복구 및 이재민 지원 등의 재난대응활동 전개

제6조(위원장의 직무) ① 위원회의 공동위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 운영 및 사무에 관한 사항을 총괄한다.

② 공동위원장이 부득이한 사정으로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 공동위원장이 사전에 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제7조(회의) ① 위원회의 회의는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 공동위원장이 소집할 수 있다.

1. 대규모 재난 발생으로 민관협력 대응이 필요한 경우
2. 재적위원 4분의 1 이상이 회의 소집을 요청하는 경우
3. 그 밖에 공동위원장 중 어느 한 사람이 회의 소집이 필요하다고 인정 하는 경우

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제8조(간사) ① 위원회 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 재난업무담당이 된다.

② 간사는 회의 안건 내용 및 결과 등의 회의록을 작성하여 비치하여야 한다.

제9조(위원의 위촉 해제) 시장은 위촉위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 위촉 해제 할 수 있다.

사 천 시 공 보

제536호(18)

1. 위원이 스스로 사임을 원하는 경우
2. 위원이 장기치료가 필요한 질병이나 그 밖의 사유로 6개월 이상 직무를 수행하기 어려운 경우
3. 위원이 품위손상 등으로 직무를 수행하는 데 부적당하다고 인정되는 경우
4. 그 밖의 사정으로 위원의 직무를 수행할 수 없다고 판단되는 경우

제10조(협조요청) 공동위원장은 위원회의 직무수행을 위하여 필요한 경우에는 관계 공무원 또는 관계 전문가를 회의에 참석하게 하여 의견을 듣거나 안전관리 관련 기관·단체 등에 자료의 제출 및 의견의 제시 등 필요한 협조를 요청할 수 있다.

제11조(수당 등) 위원회에 참석한 위원 및 관계 전문가에 대하여는 예산의 범위에서 「사천시 위원회 실비변상 조례」에 따라 수당 및 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 그 소관 업무와 관련하여 위원회에 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제12조(운영세칙) 이 조례에 규정된 사항 이외에 위원회의 운영과 관련하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 공동위원장이 따로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제536호(19)

조 례

사천시 조례 제1450호

사천시의회에서 의결한 사천시 수도 급수조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2017년 12월 28일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 수도 급수조례 일부개정조례

사천시 수도 급수조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제21조제1항제5호 중 “ 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자” 를 “ 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자, 「장애인복지법」에 따른 1~3급 장애인 가구, 다자녀 가구(시행일 현재 「주민등록법」 제10조에 따라 신고한 주소에 함께 거주하는 만 19세 미만 직계비속 자녀가 3명 이상인 가구)가” 로 한다.

제34조제4항을 다음과 같이 신설한다.

- ④ 수도사용자 등은 수도요금에 대하여 신용카드, 직불카드, 전자화폐, 전자결제 등의 방법으로 납부 할 수 있다.

제38조제1항제4호를 다음과 같이 한다

4. 제21조제1항제5호에 해당하는 자

사 천 시 공 보

제 536 호 (20)

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) 사천시 인구증가시책 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제1호 별표 1의 쓰레기봉투지원란과 같은 조 제2호 별표 2의 대학생지원란 다음에 수도요금 감면란을 다음과 같이 신설하고 제5조제1항에 따른 별지 제1호서식을 별지와 같이 한다.

수도요금 감면	○ 다자녀가구(시행일 현재 「주민등록법」 제 10조에 따라 신고한 주소에 함께 거주하는 만 19세 미만 직계비속 자녀가 3명 이상인 가구)에 대하여 수도요금 가정용 사용단계 1~20세제곱미터 수도요금의 20퍼센트 감면
---------	---

사 천 시 공 보

제536호(21)

[별표 1]

출산장려시책 지원기준(제4조제1호 관련)

지원대상	지 원 기 준
출산지원금 지원	<ul style="list-style-type: none"> ○둘째 아 : 30만원 <ul style="list-style-type: none"> - 신청서에 의거 1회에 전액 지급 ○셋째 아 이상 : 200만원 <ul style="list-style-type: none"> - 출산 후 신청서 제출 시 : 100만원 - 출산일 기준으로 1년(12개월) 되었을 때 : 100만원
고등학생 지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 부모와 셋째이상 자녀가 시 관내 주민등록을 두고 시 관내 고등학교에 진학 또는 재학 시 수업료 전액 지원(단, 학교 운영 지원금 제외하며, 부 또는 모가 사망하거나 이혼한 경우에는 부모 중 한 사람만 시 관내에 주민등록을 두고 실제 거주 하여도 지원)
임산부, 신생아 및 영·유아지원 등	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사천시 보건소 출산장려시책 및 그 밖의 계획에 따라 지원
공공시설 이용료 감면	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 실내수영장 이용료 ○월 이용자 및 일일이용자는 「사천시 체육시설 관리 운영 조례」 제2조제11호부터 제14호까지의 어린이, 학생, 군인, 일반인은 일반인 이용자의 수영장 개인 이용료 또는 회원 이용료로 받는 금액의 50퍼센트 할인 <input type="checkbox"/> 문화예술회관 관람료 ○ 사천시 주관 기획공연에 한하여 정액입장료 또는 30퍼센트 할인 <input type="checkbox"/> 삼천포유람선 승선료 ○ 50퍼센트 할인 <input type="checkbox"/> 항공우주박물관 관람료 ○ 무료 <input type="checkbox"/> 사천첨단항공우주과학관 관람료 : 단체관람료 적용
쓰레기봉투 지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 둘째 아 이상의 출산은 출생신고일(쌍생아인 경우는 신생아 별)로부터 1회에 한하여 출생아 한 명당 400리터 지원
수도요금 감면	<ul style="list-style-type: none"> ○ 다자녀가구(시행일 현재 「주민등록법」 제 10조에 따라 신고한 주소에 함께 거주하는 만 19세 미만 직계비속 자녀가 3명 이상인 가구)에 대하여 수도요금 가정용 사용단계 1~20세제곱미터 수도요금의 20퍼센트 감면

사 천 시 공 보

제536호(22)

[별표 2]

전입세대 정착지원 기준(제4조제2호 관련)

지원대상	지 원 기 준
공공시설 이용료 감면	<input type="checkbox"/> 실내수영장 이용료 ○ 월 이용자 및 일일이용자는 「사천시 체육시설 관리 운영 조례」 제2조제11호부터 제14호까지의 어린이, 학생, 군인, 일반인은 일반인 이용자의 수영장 개인이용료 또는 회원 이용료로 받는 금액의 50퍼센트 할인 <input type="checkbox"/> 문화예술회관 관람료 ○ 사천시 주관 기획공연에 한하여 정액입장료 또는 30퍼센트 할인 <input type="checkbox"/> 삼천포유람선 승선료 ○ 50퍼센트 할인 <input type="checkbox"/> 항공우주박물관 관람료 ○ 무료 <input type="checkbox"/> 사천첨단항공우주과학관 관람료 : 단체관람료 적용
쓰레기봉투지원	○ 두 명 이상의 전입세대는 전입자 한 명당 1회에 한하여 400리터 지원
고등학생지원	○ 타 시·군·구에서 2명 이상이 전입하여 시 관내 고등학교에 입학 또는 전학 시 수업료 전액 지원(단, 학교운영지원금 제외)
대학생지원	○ 타 시·군·구에 주민등록을 두고 있다가 시 관내 대학 기숙사 입주 등으로 시 관내에 전입신고하고 3개월 이상 경과한 대학생에 한하여 학기별 1회 100천원 지원
수도요금 감면	○ 다자녀가구(시행일 현재 「주민등록법」 제 10조에 따라 신고한 주소에 함께 거주하는 만 19세 미만 직계비속 자녀가 3명 이상인 가구)에 대하여 수도요금 가정용 사용단계 1~20세제곱미터 수도요금의 20퍼센트 감면

사 천 시 공 보

제536호(24)

규 칙

사천시 규칙 제653호

사천시 조례·규칙심의회에서 의결한 사천시 행정기구 설치조례 시행규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2017년 12월 28일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 행정기구 설치조례 시행규칙 일부개정규칙

사천시 행정기구 설치조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제2항제7호를 다음과 같이 신설한다.

7. 인구증가 및 저출산 인구감소 대응 시책발굴에 관한 사항

제7조제4항제6호를 삭제한다.

제8조제11항제5호를 다음과 같이 신설한다.

5. 지역공동체사업 총괄 기획 및 조정

제8조의2제1항 중 “산업단지과장.투자유치과장”을“산단관리과장.지역경제과장”로 하고, 같은 조 제2항제6호를 다음과 같이 신설한다.

사 천 시 공 보

제536호(25)

6. 산단, 기업, 관광개발 투자유치에 관한 총괄계획 수립 및 지원
제8조의2제3항 중 “산업단지과장”을“산단관리과장”으로 하고, 같은 조제4항
중 “투자유치과장”을“지역경제과장”으로 한다.
제8조의2제4항제2호를 삭제한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 2018년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(한시기구) 본청의 한시기구인 우주항공국의 존속기한은 2018년 12월
31일까지로 한다.

사 천 시 공 보

제536호(26)

규 칙

사천시 규칙 제654호

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

2017년 12월 28일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 지방공무원 정원조례 시행규칙 일부개정규칙

사천시 지방공무원 정원조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 별표를 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 2018년 1월 1일부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제536호(27)

【별 표】

사천시 직렬별 지방공무원 정원표(제2조 관련)

기관별		총합계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
직렬별										
총합계		890	496	17	125	45	25	104	78	
정무직 합계		1	1							
단체장(시장)		1	1							
일반직 합계		859	494	17	96	45	25	104	78	
3급	소계	1	1							
	부이사관	1	1							
4급	소계	6	3	1	2					
	행정	1	1							
	기술	1			1					
	행정+기술	3	2	1						
	행정+기술+농촌지도관	1			1					
5급	소계	48	24	2	5	3	1	7	6	
	행정	7	5	1		1				
	시설	1	1							
	행정+사회복지	2	2							
	행정+해양수산	1	1							
	행정+시설	11	10	1						
	행정+방송통신	1	1							
	농업+농촌지도관	2			2					
	행정+공업+시설	1	1							
	행정+농업+녹지	1	1							
	행정+농업+시설	1	1							
	행정+사회복지+농업+시설	2					1		1	

사 천 시 공 보

제 536 호 (28)

	행정+사회복지+공업+농업	1						1	
	행정+농업+보건+시설	1						1	
	행정+해양수산+보건+환경	1	1						
	행정+농업+시설+방송통신	1						1	
	행정+공업+환경+시설	1						1	
	행정+공업+보건+시설	1				1			
	행정+농업+녹지+방송통신	1						1	
	행정+농업+해양수산+시설	2						2	
	행정+사회복지+공업+해양수산	1							1
	행정+사회복지+시설+방송통신	1							1
	행정+사회복지+공업+농업	1							1
	행정+사회복지+농업+녹지	1							1
	행정+사회복지+보건+환경	1							1
	행정+보건+의료기술+간호	2			2				
	행정+환경+시설+보건	1				1			
	행정+농업+농촌지도관	1			1				
6급	소계	228	140	3	25	12	6	29	13
	행정	49	42	2		2			3
	세무	2	2						
	사회복지	1	1						
	공업	3	2			1			
	환경	1	1						

사 천 시 공 보

제536호(29)

	농업	3			3				
	녹지	1	1						
	해양수산	3	3						
	보건	1			1				
	시설	13	13						
	보건진료	6			6				
	행정+세무	10	7				1	2	
	행정+사회복지	14	5			2	1	4	2
	행정+농업	8	1		1		2	4	
	행정+공업	2	2						
	행정+녹지	2	2						
	행정+보건	3	1		2				
	행정+시설	22	19	1		1	1		
	행정+해양수산	1	1						
	행정+환경	1				1			
	해양수산+환경	1	1						
	보건+간호	4			4				
	공업+환경	1				1			
	농업+농촌지도사	1			1				
	행정+전산+공업	1	1						
	행정+공업+환경	3	1			2			
	행정+공업+시설	10	10						
	농업+수의+환경	1			1				
	행정+농업+수의	1			1				
	행정+농업+환경	1						1	

사 천 시 공 보

제 536 호 (30)

	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	3	3						
	행정+시설+방송통신	2	2						
	행정+전산+시설	1	1						
	보건+의료기술+간호	4			4				
	행정+사회복지+농업	1					1		
	행정+사회복지+시설	2	1					1	
	행정+공업+보건+환경	1	1						
	행정+사회복지+농업+시설	1						1	
	행정+사회복지+전산+방송통신	1							1
	행정+세무+농업+보건	1					1		
	행정+세무+농업+시설	3						1	2
	행정+세무+농업+환경	1						1	
	행정+사회복지+해양수산+보건	1							1
	행정+공업+농업+환경	1	1						
	행정+공업+시설+방송통신	1	1						

사 천 시 공 보

제536호(31)

	행정+농업+시설+수의	1						1		
	행정+농업+해양수산 +시설	1						1		
	행정+사회복지+농업 +수의	1						1		
	행정+농업+녹지+시설	1						1		
	행정+사회복지+수의 +환경	1						1		
	행정+보건+의료기술 +간호	2	1		1					
	행정+환경+시설+보건	1				1				
	행정+공업+시설+ 해양수산	1	1							
	행정+보건+식품위생	1	1							
	운전+방호+위생	1	1							
7급	소계	255	157	3	32	13	5	27	18	
	행정	55	40	2		1	1	8	3	
	세무	6	5						1	
	사회복지	13	2					8	3	
	공업	3	2		1					
	농업	1			1					
	녹지	2	2							
	해양수산	3	3							
	보건	7	2		5					
	의료기술	3			3					
	간호	4			4					
	환경	2	2							
	시설	15	13			1	1			
	수의	2			2					
	보건진료	2			2					
	행정+세무	7	5				1	1		
	행정+사회복지	13	9			2			2	

사 천 시 공 보

제536호(32)

행정+전산	5	4			1				
행정+농업	5	1		1		1	2		
행정+공업	2	2							
행정+녹지	2	2							
행정+보건	2	1		1					
행정+시설	24	21			1		1	1	
행정+해양수산	1	1							
행정+환경	1				1				
보건+간호	1			1					
공업+시설	1				1				
농업+녹지	1			1					
행정+공업+농업	5	5							
행정+공업+환경	8	6			2				
행정+공업+시설	8	7			1				
행정+사회복지+시설	2	2							
농업+수의+환경	1			1					
행정+전산+방송통신	4	3	1						
행정+농업+녹지	2	1		1					
행정+세무+농업	2						1	1	
행정+세무+전산	1	1							
행정+세무+녹지	1							1	
행정+세무+사회복지	6	1				1		4	
행정+농업+시설	6	4					1	1	
행정+해양수산+시설	1	1							
행정+세무+시설	1						1		
행정+전산+공업	1	1							
보건+의료기술+간호	6			6					
사회복지+세무+수의	1						1		

사 천 시 공 보

제536호(33)

	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+해 양수산	1	1						
	행정+공업+보건+시설	1	1						
	보건+식품위생	1	1						
	방호	1					1		
	운전	4	2		1	1			
	사무운영	1				1			
8급	소계	209	109	4	24	11	10	25	26
	행정	<u>55</u>	23	<u>1</u>		1	6	11	13
	세무	3	2					1	
	사회복지	10	3				2	2	3
	공업	3	2			1			
	농업	1			1				
	녹지	1	1						
	해양수산	3	3						
	보건	4	1		3				
	의료기술	3			3				
	간호	3			3				
	보건진료	4			4				
	환경	3	2			1			
	시설	14	13			1			
	행정+세무	8	5						3

사 천 시 공 보

제536호(34)

	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+해 양수산	1	1							
	행정+공업+보건+시설	1	1							
	보건+식품위생	1	1							
	방호	1						1		
	운전	4	2		1	1				
	사무운영	1				1				
8급	소계	209	109	4	24	11	10	25	26	
	행정	<u>55</u>	23	<u>1</u>		1	6	11	13	
	세무	3	2					1		
	사회복지	10	3				2	2	3	
	공업	3	2			1				
	농업	1			1					
	녹지	1	1							
	해양수산	3	3							
	보건	4	1		3					
	의료기술	3			3					
	간호	3			3					
	보건진료	4			4					
	환경	3	2			1				
	시설	14	13			1				
	행정+세무	8	5						3	

사 천 시 공 보

제536호(35)

	행정+사회복지	12	9			2	1			
	행정+전산	3	3							
	행정+속기	1		1						
	행정+농업	5	2		1				2	
	행정+보건	1			1					
	보건+간호	2			2					
	행정+시설	17	13			2		1	1	
	행정+해양수산	3	3							
	행정+방재안전	2	2							
	행정+공업+환경	1	1							
	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	1					1		
	행정+공업+시설	3	3							
	행정+세무+전산	1	1							
	행정+전산+공업	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	

사 천 시 공 보

제536호(36)

	행정+농업+녹지+ 해양수산	1						1	
	행정+보건+의료기술 +간호	2	2						
	행정+세무+농업+시설	1							1
	행정+공업+시설+방송 통신	<u>1</u>	<u>1</u>						
	운전	5	2		1	2			
	시설관리	1	1						
	전기운영	2	2						
9급	소계	112	60	4	8	6	3	16	15
	행정	15	10					4	1
	사회복지	<u>6</u>	<u>3</u>				1		<u>2</u>
	농업	1			1				
	녹지	1	1						
	시설	7	5					2	
	세무	1	1						
	보건	1			1				
	행정+세무	1	1						
	행정+방재안전	2	2						
	행정+전산	1	1						
	행정+사회복지	<u>8</u>	<u>5</u>					2	1
	행정+농업	2			1				1
	행정+녹지	1	1						
	행정+보건	1			1				
	행정+시설	9	8					1	
	행정+공업	2	1						1
	행정+해양수산	1	1						
	행정+환경	1				1			

사 천 시 공 보

제536호(37)

	공업+환경	1				1				
	보건+의료기술	1			1					
	행정+세무+사회복지	2							2	
	행정+전산+방송통신	1	1							
	행정+공업+시설	2	2							
	행정+농업+시설	2	2							
	행정+보건+의료기술	1			1					
	행정+전산+사회복지+ 방송통신	<u>1</u>								<u>1</u>
	행정+사회복지+공업+ 농업	<u>1</u>								<u>1</u>
	행정+사회복지+공업+ 해양수산	<u>1</u>								<u>1</u>
	행정+사회복지+농업+ 녹지	<u>1</u>								<u>1</u>
	행정+사회복지+농업+ 시설	<u>4</u>					1	2		<u>1</u>
	행정+사회복지+보건+ 환경	<u>1</u>								<u>1</u>
	행정+사회복지+환경 +시설	<u>2</u>						<u>2</u>		
	행정+농업+녹지+시설	1						1		
	행정+환경+시설+보건	1				1				
	기계운영	1	1							
	속기	2		2						
	운전	10	5	2	2	1				
	사무운영	10	6			1	1	1	1	
	전기운영	1	1							
	방호	3	1			1		1		
	위생	1	1							
	지도직 합계	29			29					
지도 사	농촌지도사	29			29					
	연구직 합계	1	1							
연구 사	기록연구사	1	1							
	별정직 합계	-	-							
별정6급 상당	비서	-	-							

사 천 시 공 보

제536호(38)

규 칙

사천시 규칙 제655호

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

2017년 12월 28일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 사무전결처리규칙 일부개정규칙

사천시 사무전결처리규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 2 본청 전결대상사무 중 민원지적과, 우주항공과, 산업단지과, 투자유치과란을 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 2018년 1월 1일부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제536호(39)

[별표 2] 본청 전결대상사무

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						
민원 지적과	1.민원업무	1.각종 민원청취 및 상담	기안		○					
		2.민원조정위원회 운영		기안			○			
		3.민원설문								
		가.계획수립	기안		○					
		나.결과보고			기안	○				
		4.민원 편의시책에 관한 사항	기안		○					
		5.민원행정 규제완화 및 쇄신 추진	기안			○				
		6.민원불편신고센터 운영	기안	○						
		7.민원서류 접수통제 및 1회방문 처리 종합관리	기안		○					
		8.민원사무 처리사항 및 운영실태 정기점검		기안		○				
		9.민원서류 처리결과 보고	기안		○					
		10.외국인 관리	기안		○					
		11.외국인 체류지 변경신고	기안		○					
12.여권 업무										
가.여권발급신청.접수.심사교부 보관	기안○									
나.여권발급 현황 보고	기안		○							
다.여권발급 수입금 관리	기안		○							
13.수입증지 계기 관리	기안		○							

사 천 시 공 보

제536호(40)

		14. 행정정보 공개업무	기안	○			
		15. 행정정보공개심의회 위원 위촉		기안			○
		16. 복합민원의 조정		기안	○		
		17. 인감사무의 지도	기안		○		
		18. 읍면동 민원행정 지도 감독 및 추진 실적 평가					
		가. 계획수립	기안		○		
		나. 평가결과 보고	기안			○	
		19. 민원24 접수 및 처리	기안		○		
		20. 복합민원 후견인제	기안		○		
		21. 팩스민원 접수 및 관리	기안	○			
		22. 민원24 종합관리	기안		○		
		23. 민원발송용 우표 출납	기안		○		
		24. 인감증명 발급	기안	○			
		25. 출입국사실증명 발급	○				
		26. 본인서명사실확인서 발급 및 대장관리	○				
	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					

사 천 시 공 보

제536호(41)

3.가족관계등록 업무	가.중요한 사항	기안			○		
	나.경미한 사항	기안		○			
	1.가족관계등록사무에 관한 계획	기안			○		
	2.가족관계등록사무에 관한 처리	기안		○			
	3.가족관계등록사무에 관한 일반사무	기안		○			
	4.부재선고신고	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	○					
	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	○					

사 천 시 공 보

제536호(42)

	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	○				
	30.친권자 지정(변경) 신고	기안	○				
	31.사산신고	기안	○				
32.가족관계등록부 및 제적부 정정신청	기안	○					
4.소유권 정리	1.토지소유자 주소등록	기안		○			
	2.토지등기필 통지서 소유권 정리	기안	○				
	3.토지 등기필통지서 불부합 통지	기안	○				
	4.지적정리 결과 통보	기안	○				
	5.토지표시 변경 등기촉탁	기안	○				

사 천 시 공 보

제536호(43)

		6.부동산특별조치법 관련업무	기안	○				
		7.지적공부 오기정정	기안		○			
5.지적통계		1.지적공부 오기 정정	기안	○				
		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	○				
		7. 지적정보센터 운영	기안		○			
6.등록번호관리		1.법인 아닌 사단재단 등록번호부여	기안	○				
7.지적공부관리		1.지적공부 작성 및 재작성 승인신청	기안		○			
		2.지적공부 관리	기안		○			
		3.지적서고 관리	기안		○			
		4.지적 불부합지 관리	기안			○		
		5.필지 정보시스템 운영	기안		○			
		6.한국토지정보시스템 지적분야 구축	기안		○			
		7.토지종합정보망 지적데이터 유지 관리	기안		○			
8.외국인토지		1.외국인 토지 취득에 관한 사항	기안		○			
9.과태료 부과		1.토지이동신청 해태과태료 부과 징수	기안		○			
		2.부동산등기신청 해태과태료 부과 징수	기안		○			
10.지적민원 발급		1.지적(임야)도 등본 및 열람	○					
		2.토지(임야)대장 등본 및 열람	○					

사 천 시 공 보

제536호(44)

		3.경계점 좌표 등록부 등본 및 열람	○					
		4.지적측량 기준점 성과의 열람 및 발급	○					
		5.법인 아닌 사단재단 등록증명서 발급	○					
	11.토지이동	1.신규등록	기안		○			
		2.등록전환	기안		○			
		3.토지(임야) 분할	기안		○			
		4.토지(임야) 합병	기안		○			
		5.토지(임야) 지목변경	기안		○			
		6.등록사항정정	기안		○			
		7.토지 분할허가	기안		○			
		8.지적복구	기안		○			
		9.구획(경지)정리 관련업무	기안		○			
		10.축적변경	기안		○			
		11.행정구역 변경	기안		○			
		12.지번 변경	기안		○			
13.해면성 말소		기안		○				
12.지적측량	1.지적측량 성과 검사	기안		○				
	2.대행법인 지도 감독	기안		○				
	3.지적측량 기준점 및 국가 기준점 관리	기안		○				
	4.지적공부 열람 및 등사 승인	기안	○					
	5.지적장비 관리	기안		○				
13.개별공시지가	1.개별 공시지가 조사 계획의 수립	기안			○			
	2.부동산 평가위원회 운영	기안				○		

사 천 시 공 보

제536호(45)

	3.개별 공시지가의 결정 공시			기안			○
	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				○	
14.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		○			
15.토지취득	1.취득 토지의 이용목적 변경 승인	기안		○			
	2.토지매수 청구		기안			○	
	3.보증보험금(공제금,공탁금) 지 출급 확인	기안		○			
16.부동산 검인	1.부동산실거래가 신고 및 검인	○					
	2.부동산실거래가 신고위반 과태료 부과	기안		○			
17.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.합동사무소 설치 및 변경신고	기안		○			
	7.부동산 중개업자 행정처분	기안		○			
	8.부동산 중개업 지도 단속계획		기안			○	

사 천 시 공 보

제536호(46)

18.토지거래	1.토지거래계약 허가 및 신고	기안		○			
	2.토지거래계약 허가 이용실태 조사계획 수립		기안		○		
	3.국토의계획및이용에관한법률 위반자 과태료 처분	기안		○			
19.부동산실명제	1.부동산실명법 위반자 조사	기안		○			
	2.부동산실명법 위반자 과징금 처분	기안		○			
20.토지 종합 정보망 관리	1.토지종합정보망 공시지가, 토지거래 허가구역 데이터 유지관리	기안		○			
21.GIS 구축	1.GIS D/B 갱신	기안			○		
	2.공간정보체계추진 공동협의회 운영	기안				○	
	3.수치지형도 및 공간영상자료 구축, 활용	기안		○			
	4.공간정보시스템구축 및 유지 관리	기안			○		
	5.유관기관지하시설물 D/B 통합관리	기안		○			
22.도로명 주소 사업	1.도로명주소 시설물 제작 설치	기안		○			
	2.도로망구성 및 도로명 부여	기안				○	
	3.도로명주소 전산시스템 운영 관리	기안		○			
	4.도로명주소 고지 고시	기안		○			
	5.도로명주소 홍보	기안		○			
	6.도로명주소 위원회 운영	기안					○
23.공유토지분할에 관한특례법	1.공유토지분할에 관한 특례법 전반	기안		○			
24.지적재조사사업	1.지적재조사 실시계획 수립		기안				○
	2.지적재조사 및 경계결정위원회 구성, 운영 관리		기안				○
	3.세계측지계 좌표변환 실시계획 수립		기안			○	
	4.토지소유자협의협업운영.관리	기안		○			
	5.재조사사업지구의 지정 신청	기안			○		

사 천 시 공 보

제536호(47)

		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		○			
우 주 항 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					○
	4.항공우주엑스포 추진	1.항공우주엑스포 기본계획 수립	기안					○
		2.항공우주엑스포추진위원회에 관한 사항						
		가.추진위원회 설치.운영조례 제.개정	기안					○
		나.위원회 구성	기안					○
		다.위원회 운영	기안					○
		3.항공우주엑스포 집행계획 수립 및 추진	기안					○

사 천 시 공 보

제536호(48)

5.과학관 운영에 관한 사항	4.항공우주엑스포 평가	기안				○	
	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					○
	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.분양광고	기안		○			

사 천 시 공 보

제 536 호 (49)

	자.입주분양 계약	기안		○			
	3.지방채 차입금 상환						
	가.차입금 상환계획 수립	기안					○
	나.차입금 이자 조정(변동금리)	기안		○			
	4.항공산업특화단지 지원						
	가.특화단지 지정계획 수립		기안				○
	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 관한 사항	1.국내.외 기업 투자유치사업		기안				○
	2.국내.외 기업 투자유치업체 지원	기안		○			

사 천 시 공 보

제536호(50)

산 단 관 리 과	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	기안				○	
		2.중소기업제품 판로전담반 운영	기안		○			
		3.중소기업제품 공공구매 및 판매	기안		○			
	11.노동행정 및 기업체 실업대책	1.노동행정에 관한 종합계획 수립		기안				○
		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	기안		○			
		2.노동조합 설립	기안		○			
		3.노동조합 변경 및 해산 신고	기안		○			
	13.근로자종합 복지관 운영	1.근로자종합복지관 운영계획 수립		기안				○
		2.근로자종합복지관 위탁 공고 및 협약체결		기안				○
3.근로자종합복지관 위탁 운영비 지원		기안		○				
1.중소기업 창업 업무	1.중소기업 창업 승인							

사 천 시 공 보

제536호(51)

		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 등록업무	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		○				
	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									

사 천 시 공 보

제536호(52)

	가.산업단지계획 신청보고	기안					○
	나.산업단지계획 수립 및 용역추진(협약)	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				○	
	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					○
	아.농공단지 실시계획 승인	기안					○
	자.산업단지 계획 승인	기안					○
	차.농공단지 지정 변경 승인	기안				○	
	카.농공단지 실시계획 변경승인	기안				○	
	타.산업단지 계획 변경승인						
	- 중대한 변경	기안					○

사 천 시 공 보

제536호(53)

	- 경미한 변경	기안			○		
	파.사업시행자 지정	기안					○
	하.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		○			
사.지적공부 정리		기안		○			
아.등기촉탁, 소유권 이전등기		기안		○			
자.수용확인서 발급		기안		○			
2.수용재결							
가.재감정 및 사정		기안			○		
나.토지수용재결 신청		기안				○	

사 천 시 공 보

제 536 호 (54)

6. 산업(농공) 단지 업무		다.공시송달, 열람, 이의신청에 대한 처리	기안		○				
		라.보상금지급, 공탁	기안			○			
		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		○				
		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		○				
	지역경제과	1. 지역경제대책	1. 지역경제에 관한 종합계획		기안			○	
			2. 경제교육계획	기안		○			
		3. 경제행정 규제 완화	기안		○				
		4. 지역 경제동향 분석	기안			○			

사 천 시 공 보

제536호(55)

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		○				
	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		○				

사 천 시 공 보

제536호(56)

		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 공익협의	기안			○		
		2.광업권자의 사업개시 유예인가	기안		○			
		3.광업권자의 사업휴지 인가 및 사업 재개 신고수리	기안		○			
		4.광물생산 보고서의 접수	기안		○			
		5.광업사무소의 신고 또는 변경신고의 수리	기안		○			
		6.광업사무소 소재지, 위치 등의 변경명령	기안		○			
8.계량기 증명업 등록 및 검사 관계		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 관리		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				○	

사 천 시 공 보

제536호(57)

		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 관련 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 업무	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 사업	1.산업표준화사업	기안		○				
16.에너지 대책	1.에너지절약 추진계획	기안			○			
	2.에너지 사용량 신고	기안		○				
	3.열사용 기자재 관리	기안		○				
	4.검사대상기기 관련사항	기안		○				

사 천 시 공 보

제536호(58)

		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			○			
	15.도시가스사업 공사계획 승인	기안			○			
	16.도시가스사업 공사계획 변경승인	기안			○			
	17.도시가스공사계획 신고	기안			○			
18.지역특산품 판매 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			○			

사 천 시 공 보

제536호(59)

	2.경상남도 추천상품 사후관리 조사보고서	기안		○			
	3.경상남도 추천상품 기획전 참가	기안		○			
	4.경상남도 추천상품 조사 공무원 지정	기안		○			
20.국제 통상 진흥에 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 행정처분	기안			○		
22.일자리창출 업무	1.일자리창출사업 총괄 계획수립	기안		○			
	2.실직자 대책 및 구인구직 등록	기안		○			
	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		○			

사 천 시 공 보

제536호(60)

	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		○			

사 천 시 공 보

제536호(61)

규 칙

사천시 규칙 제656호

사천시 조례·규칙심의회에서 의결한 사천시 수도 급수조례 시행규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2017년 12월 28일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 수도 급수조례 시행규칙 일부개정규칙

사천시 수도 급수조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제1항제7호를 아래와 같이 신설한다.

7. 수도사용요금 감면 신청: 별지 제18호서식

제13조를 다음과 같이 한다.

제13조(요금 등의 감면) ① 조례 제38조제2항에 따라 요금을 감면 할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 공공목적에 사용하는 공설소화전의 사용량 및 구경별 정액요금
2. 그 밖에 시장이 공익상 또는 수돗물 공급과정에서 감면 사유가 있다고 인정하는 경우

사 천 시 공 보

제536호(62)

- ② 조례 제38조제1항제4호에 따라 감면을 받으려는 자는 별지 제18호서식(다자녀 가구는 「사천시 인구증가시책 지원에 관한 조례」 별지 제1호서식 또는 「임신·출산 관련 서비스 통합처리에 관한 규정」 제8조에 따른 별지 제1호서식으로도 신청 할 수 있다)에 따라 시장에게 신청하여야 한다.
- ③ 조례 제38조제1항제4호 대상자가 제8조제1항제5호의 별지 제10호서식에 따라 신청을 한 경우에는 가구 분할 적용을 할 수 있다.
- ④ 조례 제38조제1항제4호 및 제5호에 따라 수도요금을 감면 할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.
1. 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자에 대하여는 조례 별표 2의 가정용 사용단계 1~20세제곱미터 수도사용요금의 30퍼센트 감면
 2. 「장애인복지법」에 따른 1~3급 장애인 가구, 다자녀 가구(시행일 현재 「주민등록법」 제10조에 따라 신고한 주소에 주민등록을 두고 함께 거주하는 만 19세 미만 직계비속 자녀 3명 이상인 가구)에 대하여는 조례 별표 2의 가정용 사용단계 1~20세제곱미터 수도사용요금의 20퍼센트 감면
 3. 「초·중등교육법」 제2조에 따른 초·중·고등학교의 수도사용요금은 사용량에 관계없이 조례 별표 2의 일반용 사용단계 1~100세제곱미터의 요금 단가 적용
- ⑤ 제13조제4항제1호 및 제2호에 해당하는 감면은 중복 적용하지 않으며, 해당하는 사항 중 감면율이 높은 한 가지를 적용한다.

사 천 시 공 보

제536호(63)

⑥ 제13조제4항제1호 및 제2호에 따른 요금감면은 신청서 접수일 다음 월 부터 적용하며, 대상자격 상실, 주소 이동 등의 감면 사유가 소멸되었을 때에는 즉시 별지 제18호서식에 따라 감면 해지 신고하여야 하며, 감면을 받은 자가 신고가 없을 경우에는 직권으로 취소 할 수 있다.

별지 제1호서식, 별지 제2호서식, 별지 제4호서식부터 별지 제12호서식까지, 별지 제15호서식, 별지 제16호서식, 별지 제18호서식을 각각 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제536호(65)

【별지 제2호서식】

공 용 급 수 설 비 설 치 신 청 서(제4조관련)

공용급수설비를 수익자 부담으로 설치하고자 「사천시 수도급수조례」 제7조와 같은 조례 시행규칙 제4조에 따라 수익자 연서로 신청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신 청 자 대 표 (서명 또는 날인) / 성 별 (남, 여)

새주소 : 읍·면·동 로 번지

(주소: 읍·면·동 리 번지)

연락처(전화 및 핸드폰) :

성 명	주 소	가족수	서약인
	새주소 : 읍·면·동 로 번지 (주소: 읍·면·동 리 번지)		
	새주소: 읍·면·동 로 번지 (주소: 읍·면·동 리 번지)		
	새주소: 읍·면·동 로 번지 (주소: 읍·면·동 리 번지)		
	새주소: 읍·면·동 로 번지 (주소: 읍·면·동 리 번지)		
	새주소: 읍·면·동 로 번지 (주소: 읍·면·동 리 번지)		

사천시장 귀하

사 천 시 공 보

제536호(66)

【별지 제4호서식】

급수설비소유자(사용자)명의변경 신청서(제8조관련)

사천시장 귀하

아래 전용수도에 대하여 「사천시 수도급수조례」 제21조 및 같은 조례 시행규칙 제8조에 따라 명의변경 하고자 신청합니다. 그리고 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제21조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당공무원이 위의 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

수 도 전 소 재 지	새주소: 읍·면·동 로 번지 (주소: 읍·면·동 리 번지)		
급수종류		급수종별	
중전명의자	(남,여)	관리번호	
신규명의자	(남,여)	생년월일	
변경사유			

년 월 일

○신고인(신규명의자)

새주소 : 읍·면·동 로 번지(주소: 읍·면·동 리 번지)

성 명 : (서명 또는 날인)

연 락 처(전화 및 핸드폰) :

상·하수도요금 자동이체 신청서			
거래은행		예금주명	
계좌번호		생년월일	

수 도 전 대장정리	검침부 정 리	수납(채납) 부 정리	결 재			명 의 변 경
			담당자	담당주사	과 장	

사 천 시 공 보

제536호(67)

【별지 제5호서식】

급수업종변경신고서(제8조관련)

사천시장 귀하

아래와 같이 수도급수 종별을 변경하고자 「사천시 수도급수조례」 제21조에 따라 신고합니다.

수도전 소재지	새주소 : 사천시 읍·면·동 로 번지 (주소 : 읍·면·동 리 번지)		
수도전 소유자	(남,여)	사용자 또는 관리자	(남,여)
종전급수업종			
변경코자 하는 급수업종			
변경사유의 급수실태			

년 월 일

새주소 : 읍·면·동 로 번지(주소: 읍·면·동 리 번지)
 성명 : (서명 또는 날인)
 연락처(전화 및 핸드폰) :

상·하수도요금 자동이체 신청서

거래은행		예금주명	
계좌번호	생년월일		

급수실태 조사자의 견	수 도 전 대장정리	조정부 정 리	수 납 (체납) 부정리	검침 카드 정리	결 재			비고
					담당자	담당 주사	과장	
								업종 변경 코자함

사 천 시 공 보

제536호(68)

【별지 제6호서식】

개 전 중 지 전 폐 전 급수설비의 신고서 (제8조관련)

사천시장 귀하

아래 수도전에 대하여 「사천시 수도급수조례」 제21조에 따라 (개선·중지·폐전)하고자 신고합니다.

수전소재지	새주소: 읍·면·동 로 번지(주소: 읍·면·동 리 번지)						
수용가성명	(남,여)	관리번호		업종		구경	
사유							

년 월 일

새주소 : 읍·면·동 로 번지(주소 : 읍·면·동 리 번지)

신 고 인 : (서명 또는 날인) / 성 별 (남 , 여)

전화번호(전화 및 핸드폰) :

상·하수도요금 자동이체 신청서

거래은행		예금주명	
계좌번호		생년월일	

수 도 전 대장정리	검침부 정 리	수납(체납) 부 정리	결 재			조치코자 함 년 월 일
			담당자	담당주사	과 장	

사 천 시 공 보

제536호(69)

【별지 제7호서식】

		도면번호									
급수공사 () 설계 및 수도전 실태카드											
설 계 결 재		급수전 위 치	수전번호								
		청구자	계량기 mm								
		급수전 성 명	전화번호								
		생년월일 (남, 여)	도 급 회사명								
		계 약 년월일 년 월 일	준공예정 년월일 년 월 일								
		착 공 년월일 년 월 일	준 년월일 년 월 일								
급 수 공 사 설 계 내 역											
명 칭	규격	수량	단위	합계	노 무 비		재 료 비		경 비		비고
					단가	금 액	단가	금 액	단가	금 액	
순공사비 계											
					관급		수수료				
					자재비			소계			
									시설분담금		
					설계금액					총 계	
도급공사비											

사 천 시 공 보

제536호(70)

【별지 제8호서식】

수도계량기 이상시험 청구서(제14조 관련)

1. 수도전소재지 : 사천시 읍·면·동 리 번지
2. 업 종 : 관리번호 :
3. 수용가성명 : (남, 여)
4. 연 락 처 :
5. 청구사유 :

상기 장소에 설치되어 있는 수도계량기에 대하여 「사천시 수도급수조례」 제33조에 따라 이상시험을 청구하오니 조치하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

- 새주소 : 읍·면·동 로 번지(주소 : 읍·면·동 리 번지)
- 신청인 : (서명 또는 날인)
- 전화번호(전화 및 핸드폰) :

사천시장 귀하

(유의사항)

수도계량기의 이상시험 수수료 및 탈·부착비 등 필요한 제비용은 사용공차를 초과하지 않는 경우에는 청구인이 부담한다.

※ 처리과정

접수 → 공부대조 → 현지 → 시험 → 결재 → 결과통보

사 천 시 공 보

제536호(71)

【별지 제9호서식】

자동납부(신규 · 변경 · 해지)신청서 (납부자용)(제8조관련)

※ 관리번호 :

※ 수 용 가 : (남, 여)

※ 주 소 :

◆ 납부자(신청인) 인적사항

※란은 신청서 접수시 취급자가 기입

납 부 자		생년월일	(남, 여)
주 소	읍·면·동 리	번지 (새주소: 읍·면·동 로 번지)	
전화번호	집 :	휴대폰 :	사무실 :

◆ 자동납부계좌

거래은행	은행	예금주명	㉠ (서명)
계좌번호		예 금 주 생년 월일/사업자등록번호	
본인의 계좌에서 자동이체를 이용한 출금에 동의합니다 (통장의 인감(서명)으로 날인하시기 바랍니다)			

◆ 자동납부 신청사항

신청구분	(02) 신규, (08) 해지	대금종류	
* 지로번호		* 납부자번호	

* 뒷면 약관에 대한 충분한 설명을 듣고 약관에 대하여 동의하며, 위와 같이 자동납부신청서로 납부를 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 :

서명 또는 날인

사 천 시 장 귀 하

신청인 및 자동이체계좌 확인	
확인자 성 명	(서명)

사 천 시 공 보

제536호(72)

[이면]

자동계좌이체약관

제1조(약관의 적용)

지로 자동계좌이체제도(이하“자동이체”라 한다)에 의하여 각종 대금을 납부 하고자 하는 자(이하 “납부자”라 한다)와 (사천시 수도사업소) 간에 대하여 이 약관을 적용합니다.

제2조(영업일)

다음 각 호의 휴일을 제외한 날을 영업일로 합니다.

1. 대통령령에 의한 관공서의 공휴일
2. 토요일
3. 근로자의 날

제3조(출금)

①납부자가 지급하여야 할 요금에 대하여 별도의 통지없이 납부자의 지정계좌에서 (사천시수도사업소)이 지정하는 납기일(휴일인 경우 익영업일)에 출금, 대체납부됩니다.

②제1항의 경우 은행의 예금약관이나 약정서의 규정에 불구하고 예금청구서 기타 관련증서 없이 자동이체 처리절차에 의하여 출금될 수 있습니다.

제4조(과실 책임)

자동이체 지정계좌의 예금잔액(자동대출 약정이 있는 경우 대출한도 포함)이 납기일 현재 (사천시수도사업소)이 청구한 금액보다 부족하거나, 예금의 지급 제한, 약정대출의 연체등 납부자의 과실에 의하여 대체 납부가 불가능한 경우의 손해는 납부자의 책임으로 합니다.

제5조(부분출금)

부분출금방식으로 출금처리할 경우 청구금액에 비해 예금잔액이 부족하여도 동 잔액을 전액 출금할 수 있습니다. 다만, 자동이체 대금으로 입금된 어음, 수표 등이 부도처리되는 경우에는 현금이체분을 포함한 전액이 출금취소 됩니다.

제6조(출금 우선 순위)

납기일에 동일한 수종의 자동이체 청구가 있는 경우의 출금 우선순위는 납부자의 거래은행에서 정하는 바에 따릅니다.

제7조(최초 개시일)

자동이체 신규 신청에 의한 이체 개시일은 (사천시 수도사업소)의 사정에 의하여 결정되어지며, (사천시 수도사업소)으로부터 사전 통지 받은 납기일을 최초 개시일로 합니다.

제8조(자동이체 신청)

(사천시수도사업소)은 자동이체를 실행하기 위하여 다음 각 호에서 정하는 방법에 따라 미리 납부자로부터 출금에 대한 동의를 얻어야 합니다.

1. 은행이 납부자로부터 서면(공인전자서명이 있는 전자문서를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)에 의하여 자동이체 신청을 받는 방법
2. (사천시수도사업소)이 납부자로부터 서면에 의한 출금의 동의를 받아 은행에게 전달(전자적 방법으로 자동이체 신청내역을 전송하는 경우를 포함한다.)하는 방법

제9조(신청서 제출기한)

제8조에 의한 자동이체(신규, 해지, 변경) 신청시 해당 납기일 30일전까지 신청서를 제출하여야 하며, 해지신청서를 제출한 경우는 전자금융거래법에 규정된 출금동의의 철회로 봅니다.

제10조(출금기준 및 이의 제기)

자동이체 신청에 의한 지정계좌에서의 출금은 해당 납기일 은행 영업시간 내에 입금된 예금에 한하여 출금되며, 청구금액에 이의가 있는 경우에는 납부자와 (사천시수도사업소)이 협의하여 조정합니다.

제11조(정보제공)

자동이체 업무처리를 위하여 자동이체와 관련된 납부자의 정보(납부자명, (생년월일/사업자등록번호), 거래 은행명, 계좌번호 등)가 금융결제원 및 납부자 거래은행에 제공됩니다.

제12조(은행의 자동이체 임의 해지)

자동이체 등록 계좌가 2년 동안 자동이체 이용 실적 이 없는 경우 은행에서 해당 납부자에게 사전 통지 없이 자동이체를 해지 할 수 있습니다.

사 천 시 공 보

제536호(73)

【별지 제10호서식】

가정용 가구분할적용신고서(신규·변경)(제8조관련)

관 리 번 호 :

수전 소재지(새주소) : 읍·면·동 로 번지(주소: 읍·면·동 리 번지)

수용가 성명 : (남, 여)

연 락 처(전화 및 핸드폰):

위 본인은 1주택에 ()가구가 거주하고 있으므로 신고 하오니 가구분할 요금을 적용하여 주시기 바랍니다. 그리고 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제21조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당공무원이 위의 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

20 년 월 일

신청인(적용대상자) : (서명 또는 날인) / 성 별 (남, 여)

첨부 : 상수도 납부고지서 영수증 사본 1매.

사천시장 귀하

상·하수도요금 자동이체 신청서			
거래은행		예금주명	
계좌번호		생년월일	

가구분할적용신고접수증

읍면동접수번호 :

적용시기 : 월 납기부터 적용

시 접 수 번 호 :

소 유 자 성 명 :

신청 가구수 :

귀하께서 제출하신 가구분할 적용신고가 접수되었음을 확인합니다.

20 년 월 일

접수담당자 : 직 성명 (서명 또는 날인)

사 천 시 공 보

제536호(75)

【별지 제12호서식】

옥내누수 감면신청서(제11조관련)

접수 수	일자	
	번호	

수용가	주소			전화번호	
	성명	(남,여)	관리(수전)번호		업종
신청인		관계		생년월일	(남,여)
누수지점및 발생사유					

최근 3개월 사용량(누수전)				당월검침량 톤	누수량 톤	감면신청량 톤
평균	월	월	월			
톤	톤	톤	톤			

누수복구 사 항	누수복구일	
	복구업자	
	누수복구내용	

상기와 같이 누수가 발생하여 누수복구를 실시하고 누수량에 대하여 감면신청 합니다.

- 첨부 : 1. 누수복구 확인서 1부.
2. 누수복구 사진 3~4매(전, 중, 후)

20 년 월 일

○신청인(누수감면대상자) : (서명 또는 날인)

○새주소 : 읍·면·동 로 번지(주소: 읍·면·동 리 번지)

○전화 및 핸드폰 :

사 천 시 장 귀하	담당자 확인

※ 1. 굵은 테두리 부분은 기재 하지마세요.

2. 누수복구 후 본 서류접수는 년 월 일까지 하여 주시기 바랍니다.

사 천 시 공 보

제536호(76)

【별지 제15호서식】

부정급수 조사 및 과태료 산정서(제20조관련)

담 당	담당주사	과 장

발견자 (신고자)	성 명	주 소		전화번호
	(남,여)			
조사자	소 속	직 급, 성 명		전화번호
부정사용자	수용가명 (관리번호)	주 소	연 락 처	업 종
	(남,여)			
부정사용 기 간	년 월 일 ~ 년 월 일 (개월 일)			
구 경 별 출 수 량	구 경(m/m) : m ³			
업 태 별 사용시간/일	업 종 별(주택) : 시간			
추징금액 산 정	<p>예) 추징금액 산정</p> <ul style="list-style-type: none"> - 징수를 면한금액 <ul style="list-style-type: none"> . 물량(구경별 출수량 × 업태별 평균사용 시간 × 사용기간) - 0.857 × 3시간 × 25일 : 64m³ - 0.857 × 3시간 × 30일(77m³) × 2개월 : 154m³ . 금액(업종별 요금표, 계량기 구경별 요금에 따라 산정) - 상수도요금 0 원 + 하수도요금 0 원 = A 원 - [상수도요금 0 원 + 하수도요금 0 원] × 2개월 = B 원 <li style="padding-left: 40px;">소계 A + B = C 원 - 과태료 <ul style="list-style-type: none"> . 징수를 면한금액의 5배(단, 가정용 2배) : C 원 × 2배 = D 원 . 공공시설 부정사용 : E 원 - 합 계 : C 원 + D 원 + E 원 = F 원 			
증빙자료	<ol style="list-style-type: none"> 1. 부정급수(도수) 확인서 2. 부정급수(도수) 사진대지 			

사 천 시 공 보

제 536호(77)

【별지 제16호서식】

부정 급수 확인서 (제20조관련)

성 명 : (남, 여)

새주소 : 읍 . 면 . 동 로 번지
(주소 : 읍 . 면 . 동 리 번지)

관리번호 :

부정 사용기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일(일간)

전화 및 핸드폰 :

상기인은 수도계량기를 통하지 않고 무단으로 수돗물을 사용하였음을
확인 합니다.

년 월 일

확인자(행위자) 성명 (서명 또는 날인)

사천시장 귀하

사천 시 공 보

제536호(78)

【별지 제18호서식】

수도사용요금 감면신청서(신규·변경·해지)(제13조 관련)

수용가	성 명	(남, 여)	전 화 번 호	
	주 소			
	관리번호		수용가번호	
	업 종		가 구 수	
감면 대상	세대주성명		생년월일 (성 별)	(남, 여)
신청구분		신규() 해지() 변경()		
신청사유	<input type="checkbox"/> 국민기초생활수급자 <input type="checkbox"/> 장애인 가구 (1~3급) <input type="checkbox"/> 3자녀 이상 다자녀 가구 <input type="checkbox"/> 「초중등교육법 제2조에 의한 초중고등학교			
<p>「사천시 수도급수조례」 제38조제1항제4호 및 제5호에 따라 수도사용요금 감면을 신청합니다. 그리고 이 건 업무처리와 관련하여「전자정부법」제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당공무원이 위의 사항을 확인하는 것에 동의합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;"> 신 청 인 주 소 (감 면 대 상 자) 성 명 (서명 또는 날인) </p>				
<h3>사천시장 귀하</h3>				
담당 공무원 확인사항				
(담당공무원의 확인에 동의하지 않는 경우 신청인이 직접 제출하여야 하는 서류)				
구비서류	1. 국민기초생활수급자 증명서 1부			수수료
	2. 장애인등록증 또는 장애인증명서 1부			없음
	3. 세대별주민등록표 1부			
<p>※ 감면 대상자의 자격 상실, 주소 이동 등의 감면 사유가 변경 또는 소멸되었을 때는 변경 또는 해지 신고를 하여야 하며, 신고 하지 아니할 경우 요금 감면이 취소됩니다.</p> <p style="text-align: center;">동의자 확인 서명 :</p>				

사 천 시 공 보

제536호(79)

훈 령

사천시 훈령 제348호

사천시 부서별 분장사무규정 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

2017년 12월 28일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 부서별 분장사무규정 일부개정규정

사천시 부서별 분장사무규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조 별표 1 본청 과의 세부 분장사무, 별표 2 직속기관의 세부 분장사무, 별표 3 사업소의 세부 분장사무, 별표 5 읍.면.동의 세부 분장 사무를 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) 「사천시 공무원 및 기간제근로자 관리규정」중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제57조 중 “투자유치과장”을 “지역경제과장”으로 한다.

사 천 시 공 보

제536호(80)

[별표 1]

본청 과의 세부 분장사무(제3조 관련)

[담당관 소관]

부 서 명	사무분 야	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 과급
		12. 정책실명제 운영
		13. 동절기·명절 종합대책 수립
		14. 사천시 정책자문단 운영 지원
		15. 각종 통계 및 통계에 관한 조사
		16. 인구이동 통계
		17. 인구동향조사
		18. 행정지도, 통계연보 발간
		19. 행정자료실 관리 및 운영
		20. 각종 통계와 조사·심사 및 부분 보존
		21. 과내 서무·일상경비관리 및 보안업무
		22. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
	예 산 팀	1. 사업예산의 편성
		2. 사업예산의 집행통제 및 배정
		3. 예비비 관리
		4. 지방채, 채무부담 관리
5. 보통교부세 및 특별교부세 관리		
6. 각종 보조 및 용자사업의 통제		
7. 예산절감계획 수립		
8. 중기 지방재정계획의 수립		

사 천 시 공 보

제536호(81)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
기획예산 담당관	예산팀	9. 경영수익사업의 기획·조정
		10. 지방공기업의 기획·조정
		11. 지방공사 공단의 예산회계 지도
		12. 전시지방재정동원계획 수립에 관한 사항
		13. 재정 투·융자사업 심사분석
		14. 그 밖의 지방 예산운영에 관한 사항
		15. 표준지방재정시스템 운영에 관한 사항
		16. 지특,균형발전 특별회계 관리
		17. 성과(예산)계획서 작성 관리
		18. 국도비 보조금 관리
	19. 주민참여 예산제도 운영	
	20. 예산성과금 운영	
	시정평가 팀	1. 주요업무 시행계획 수립 및 추진실적평가
		2. 투자사업 추진상황관리
		3. 시장공약사업 추진평가
		4. 예산집행에 관한 평가분석 (지방보조금 성과평가 및 주요재정 사업평가 등)
		5. 목표관리제 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		

사 천 시 공 보

제536호(82)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
기획예 산담 당 관	시정평가 팀	14. 중·장기 시정개발에 관한 업무
		15. 시정제안
	대외협력 팀	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
		5. 재외향우, 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. 인구증가시책에 관한 총괄 사항
		11. 저출산 인구감소 대응 총괄 기획 및 조정
		12. 저출산 인구감소 대응 지역맞춤형 시책발굴 (추진은 해당 집행부서 추진)
		13. 저출산 대응 조례, 위원회 등 제도적 기반 구축
		14. 저출산 인식개선교육 및 홍보
		15. 저출산 대응 중앙·지자체·민간연계 협력체계 구축
		16. 저출산 고령화 업무 총괄 기획 및 조정
		17. 인구정책관련 평가대응
		18. 행정협의회 운영
		19. 혁신업무 총괄·지원
20. 국민디자인과제 발굴·관리 및 국민디자인단운영		
21. 맞춤형 혜택안내 서비스 관리		
공보감 사담 당 관	공 보 팀	1. 공보행정에 관한 종합기획 및 계획수립
		2. 시정시책 홍보에 관한 사항

사 천 시 공 보

제536호(83)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
공보감사 담당관	공 보 팀	3. 출입기자단 지원 및 관리	
		4. 기획, 긴급대응 보도자료 작성	
		5. 시정홍보물(책자,동영상)제작 및 시정광고 등에 관한 사항	
		7. 시보발간 및 배부	
		8. 공보발행	
		9. 공고고시 업무	
		10. 기타 간행물 등록 및 신고	
		11. 뉴미디어 홍보에 관한 사항	
		12. 시정뉴스 및 ID광고 제작	
		13. 과내 서무, 일상경비 관리 및 보안업무	
		14. 과내 공무원, 기간제 근로자에 관한 사항	
		감 사 팀	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		

사 천 시 공 보

제536호(84)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
공보감사 담당관	감사팀	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
	법무팀	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

사 천 시 공 보

제536호(85)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
공보감사 담당관	규제개혁 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
		12. 중앙부처 법령개선 건의과제 발굴
		13. 규제개혁위원회 및 규제신고센터 운영 관리
		14. 지자체 규제개혁 추진실적 평가대응
		15. 그밖의 법제 및 규제개혁에 관한 사항
		16. 푸드트럭 운용계획(총괄) (인·허가 및 지정, 사후관리는 입지관리부서)

사 천 시 공 보

제536호(86)

[행정국 소관]

부 서 명	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

사 천 시 공 보

제536호(87)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
행 정 과	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
		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

사 천 시 공 보

제536호(88)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
행 정 과	시 정 팀	25. 지방분권특별법상 자치단체의 수행사항 이행 및 지방분권, 지방이양 관련사무
		26. 행정사무개선 및 행정 능력향상 관련 사무
		27. 시 행정구역에 관한 사항
		28. 시민의 날 행사 추진
	인 사 팀	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
	후 생 팀	1. 공무원단체 지원에 관한 사항
2. 공무원 후생·복지 및 동호회 지원 등에 관한 사항		
3. 공무원체육활동 지원에 관한 사항		

사 천 시 공 보

제536호(89)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
행 정 과	후 생 팀	4. 청사 구내식당 운영에 관한 사항		
		5. 공무원 노동조합 지원 및 관련업무		
		6. 직장어린이집 설치 및 운영 지원		
		7. 공무원 보수, 급여여 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 지원 과	생활지원 팀	1. 주민생활지원서비스 종합계획 수립·조정
				2. 주민서비스 욕구조사 및 서비스제공 계획 수립
				3. 지역사회복지계획 수립 및 평가
4. 맞춤형복지급여 총괄 계획 수립 및 관리에 관한 사항				
5. 재해구호(이재민 실태조사, 구호금품 지급 등)				
6. 의사상자 및 보훈단체 지원, 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				

사 천 시 공 보

제536호(90)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
주민생활 지 원 과	생활지원 팀	15. 자활기금 관리 및 운영
		16. 보장비용 징수 및 반환에 관한 업무
		17. 저소득층 생업자금 융자
		18. 생활보장위원회 운영 및 보장 심의
		19. 기초생활보장 수급자 장학기금 관리 및 운영
		20. 의료급여 특별회계 관리 및 운영
		21. 의료급여 수급권자 책정 및 관리
		22. 부당이득금 부과징수 및 대불금 관리
		23. 국민건강보험공단 연계업무
		24. 장애인보장구 급여비 및 본인부담환급금 등 지원
		25. 중증진료 암 환자 등록 관리
		26. 의료급여심의위원회 운영 관리
		27. 의료급여 사례관리
		28. 사회복지사협회 지원
29. 노숙인 업무 및 합심원 지원 관리		
30. 행려자 여비 및 무연고 사망자 장제처리		
31. 사회복지분야 정책 총괄		
32. 과내 서무·일상경비관리 및 보안 업무		

사 천 시 공 보

제536호(91)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
주민생활 지 원 과	희망복지 팀	1. 지역자원의 발굴·동원·연계관리 및 제공기관 간 연계구축
		2. 사회복지 공동모금 및 연말연시 이웃돕기
		3. 복지사각지대 발굴 및 긴급복지 지원
		4. 구호양곡 및 구호물품 관리
		5. 자원봉사계획수립 및 활동개발 운영
		6. 자원봉사 단체지원 및 자원봉사센터 관리
		7. 자원봉사자 육성에 관한 사항
		8. 푸드뱅크 운영(1377전화)
		9. 지역사회서비스 투자사업(바우처사업)
		10. 지역사회복지 콜센터 상담(연계) 및 사례관리
		11. 복지네트워크 운영 지도
		12. 주민생활지원 상담실 운영
		13. 희망복지지원 관련 읍면동 주민센터업무 총괄 관리 (사례관리모니터링, 내방상담, 찾아가는 서비스 등)
		14. 지역 내 방문형서비스 총괄관리 등
		15. 지역사회복지협의체 운영관리
		16. 사회복지협의회 지원
	통합조사 팀	1. 사회복지서비스 및 급여 신규대상자 소득·재산조사
		2. 신규 신청자 조사에 따른 이의신청 처리
		3. 중점보호대상자 소득·재산조사 결과 서비스연계 의뢰
		4. 기초수급세대 가구원 전입, 변동에 따른 조사
		5. 기초생활보장수급권자 소득·재산조사 및 자격변동관리
		6. 기초연금 지원대상자 소득, 재산조사 및 자격변동관리
		7. 보육료 지원대상자 소득·재산조사 및 자격변동관리
		8. 한부모가족 지원대상자 소득·재산조사 및 자격변동관리

사 천 시 공 보

제536호(92)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
주민생활 지 원 과	통합조사 팀	9. 타법에 따른 의료급여지원대상자 소득·재산조사 및 자격변동관리
		10. 본인부담경감 의료급여 지원대상자소득·재산조사 및 자격변동관리
		11. 장애(아동) 수당 및 장애인 자녀교육비 지원대상자 소득·재산조사
		12. 자활지원대상자 소득·재산조사 및 자격변동관리
		13. 긴급복지수급자 소득·재산조사
		14. 기초수급지원대상자 근로능력 판정 및 자격변동관리
		15. 기초수급자 조사 연간계획 수립 및 확인조사
		16. 부정수급 확인 및 환수대상자 선정
	장 애 인 복 지 팀	1. 장애인의 날 행사 계획 수립 및 추진
		2. 장애인 등록 및 지원(등록진단비,고속도로 할인카드, 장애인 자동차 표지관리,자립자금 대여 등)업무 추진
		3. 장애수당,장애인연금,장애인자녀학비 지원 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 설치·운영·점검 업무 추진
		11. 장애인 단체 육성·운영 지원
		12. 장애인 국민체육센터 건립 업무 추진
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		

사 천 시 공 보

제536호(93)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
사 회 복 지 과	사회복지 팀	1. 노인복지행정 일반 업무
		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 신축 및 유지관리 업무
		10. 경로당 운영비 지원 및 건강관리기구 보급관리
		11. 기초연금 사무
		12. 노인장기요양보험 사무
		13. 어르신 복지센터 건립 및 지원관리에 관한 사항
		14. 공유재산(경로당)소유권 정리에 관한 사항
		15. 저소득노인 보청기지원 사업(장애등급자제외)
		16. 어르신 공동생활 가정 선정 및 관리
		17. 삼천포종합사회복지관 지원 및 지도감독
		18. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무
		19. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사 항
	여성가족 팀	1. 여성복지에 관한 계획수립 및 추진
2. 양성평등정책 기획·조정에 관한 사항		
3. 여성의 지위향상 및 여성단체 활동지원에 관한 사 항		

사 천 시 공 보

제536호(94)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
사 회 복 지 과	여성가족 팀	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		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				
아동청소년 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		

사 천 시 공 보

제536호(95)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
사 회 복 지 과	아 동 청 소 년 팀	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 채납액 채납처분
		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· 복지통합 서비스)사업
		24. 아동청소년업무 종합 기획 및 지도
		25. 청소년문화센터 내 작은도서관 업무
		26. 아동발달 지원계좌 지원 사무
		27. 입양아동에 관한 사무

사 천 시 공 보

제536호(96)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
사 회 복 지 과	장사시설 팀	1. 종합장사시설 운영 및 관리
		2. 장묘관련 업무
		3. 매장.개장. 화장신고 업무에 관한 사항
		4. 자연장지 조성 신고 및 허가
		5. 봉안시설 설치신고
		6. 장례식장 지도 관리
		7. 공설(공동)묘지 관리
		8. 가정의례에 관한 사항
문 화 관 광 과	문화예술팀	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. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안업무
		18. 과내 공무원·기간제 근로자 관리전반에 관한 사항

사 천 시 공 보

제536호(97)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
문 화 관 광 과	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
		16. 무형문화재 전수교육관 정비 및 관리
		17. 문화재 관리실태 점검
		18. 문화재 현상변경 허용기준안 작성
		19. 능도유적지 부지 보상 및 매입
		20. 선진리성, 조명군총 시설물 정비 및 관리
공연기획 팀	공연기획 팀	1. 문화예술회관의 종합기획·조정
		2. 자체 기획공연 관련 업무
		3. 회관 및 전시실 대관 업무
		4. 매표소 운영 및 예매 업무
		5. 시설사용료 부과·징수·시설임대 업무
		6. 전기·통신시설물 유지 관리 업무
		7. 기계시설물 유지 관리
		8. 무대조명시설, 무대장치시설, 음향조작 유지관리에 관한 사항

사 천 시 공 보

제536호(98)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
문 화 관 광 과	관광진흥 팀	1. 관광행정의 종합기획 조정 2. 관광이벤트 개발 시행 및 관광객 유치에 관한사항 3. 관광업체 등록신고 및 지도·감독 4. 관광홍보물 제작 관리 5. 관광홍보 및 안내 6. 관광에 관한 통계 및 자료 수집 분석 7. 관광종사원 교육 및 관광기념품 개발 업무 8. 관광불편신고센터 운영 9. 유원시설업에 관한 사항 10. 관광자원의 조사 및 홍보 11. 축제, 행사, 특산물, 문화역사 등 관광자원화 활용연구 12. 소규모 관광홍보, 편의시설물의 설치관리에 관한 사항 13. 관광활성화 정책 총괄
	관광개발 팀	1. 관광개발기본계획 수립 및 관광지 개발에 관한 사항 2. 관광시설사업 추진 3. 관광자원 발굴 및 개발에 관한 사항 4. 관광지 조성사업 시행허가 업무 5. 관광개발사업 소송업무 6. 관광시설물 사용·수익허가 업무 7. 삼천포대교공원 유지관리 업무 8. 만남의 광장 유지관리 업무 9. 관광시설물 공중화장실 유지보수 업무 10. 실안노을 레일바이크 설치사업 11. 사천 도보길(탐방로, 둘레길) 관련 사업 개발 12. 관광자원개발 정책 총괄 13. 그 밖의 관광시설물 유지관리 업무

사 천 시 공 보

제536호(99)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
정 보 통 신 과	정보기획 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. 정보화마을 운영 지원
		8. 타부서 전산화 업무 기술 및 용역 지원
		9. 인터넷 보안시스템 운영 관리
		10. DNS 및 도메인 운영 관리
		11. 사이버침해 보안관제 및 침해사고 대응
		12. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안업무
		13. 과내 공무원·기간제 근로자 관리전반에 관한사항
	정보전산 팀	1. 공통기반시스템 운영(새올, 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)

사 천 시 공 보

제536호(100)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
정 보 통 신 과	정 보 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
		19. 구내정보통신망운영 관리
		20. 전화교환실 운영 관리
통 합 관 제 팀	통 합 관 제 팀	1. CCTV 통합관제센터 사업계획 수립
		2. CCTV 통합관제센터관리 및 운영
		3. CCTV 통합관제센터보안업무추진
		4. CCTV 통합관제센터 통합유지보수 계획관리

사 천 시 공 보

제536호(101)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
정 보 통 신 과	통합관제 팀	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		
		체 육 지 원 과	체육지원 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				

사 천 시 공 보

제536호(102)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
체 육 지 원 과	체육지원 팀	13. 체육시설업 신고 및 지도·점검
		14. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무
		15. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
	체육시설 팀	1. 종합 체육시설 구성에 관한 사항
		2. 체육공원 구성에 관한 사항
		3. 생활체육시설 구성에 관한 사항
		4. 농어촌 복합 체육시설 구성에 관한 사항
		5. 체육시설 민간자본 유치에 관한 사항
		6. 기타 체육시설 구성에 관한 사항
	시설관리 팀	1. 체육시설의 관리 기획 조정 및 종합계획 수립
		2. 전문체육시설(운동장, 체육관 등)관리 및 운영
		3. 국민체육센터 관리 및 운영
		4. 야외 운동기구 설치 및 유지관리
		5. 체육시설의 사용허가 처리
		6. 체육시설 입장료(사용료) 및 기타 수입 처리
		7. 생활체육시설물(체육공원 등) 관리 및 운영
		8. 체육시설물 위·수탁 운영
		9. 체육시설물 관련 사무 총괄 (시설물 이관시 총괄관리)
		10. 그 밖의 체육시설 관리 및 운영에 관한 사항
	수영장 팀	1. 수영장시설의 관리 및 운영
2. 수영장사용료 및 기타수입 처리		
3. 수영장이용객 수영강습 및 프로그램 운영		
4. 그 밖의 수영장시설 운영에 관한 사항		

사 천 시 공 보

제536호(103)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
환 경 위 생 과	환경관리 팀	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. 푸른 사천21 추진 및 실천협의회 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
		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

사 천 시 공 보

제536호(104)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
환 경 위 생 과	환경관리 팀	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 기 보 전 팀	1. 환경오염예방 종합계획 수립
		2. 대기·소음·진동 악취분야 환경분쟁 조정에 관한 사항
		3. 대기·소음·진동배출시설 설치허가(신고)
		4. 대기·소음·진동배출시설 지도·점검 및 행정처분
		5. 대기 배출부과금 부과·징수관련 업무
		6. 대기 배출업소 조사 및 전산망 관리
		7. 대기오염물질 방지사설운영 기술지원
		8. 환경신문고 운영 및 관리
		9. 환경기술인 신고 및 교육관리
		10. 비산먼지발생사업 및 특정공사 사전신고
		11. 자동차 배출가스 단속 및 행정처분
		12. 생활악취 및 생활소음 관리
		13. 소음규제지역 지정
		14. 대기오염 측정망 운영 및 관리
		15. 다중이용시설의 실내 공기질 관리
		16. 삼천포화력발전소 대기질관리
		17. 기후변화 적응(그린스타트)관련 업무
		18. 탄소포인트제 운영
		19. 온실가스 배출량 조사 업무
		20. 탄소배출권 거래관련 업무
		21. 대기환경개선사업 관련 업무
		22. 황사관련 업무

사 천 시 공 보

제536호(105)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
환경 위생과	대 기 보 전 팀	23. 악취 배출시설 관리
		24. 자동차공회전 제한 관련 업무
		25. 빛 공해 관련 업무
		26. 비산먼지발생사업장 지도·점검 및 행정처분
		27. 민간 환경감시네트워크 관리
		28. 항공기소음 측정망 관리
		29. 환경정보공개 자료 관리
		30. 이륜자동차 정기검사 관리
		1. 가축·분뇨관리 기본계획 수립시행
	수 질 보 전 팀	2. 분뇨수집·운반업 허가 및 지도점검
		3. 개인하수처리시설 설치신고 및 지도점검
		4. 개인하수처리시설 전산관리 및 청소대상자 관리
		5. 산업단지·농공단지의 폐수종말처리시설 관련 업무
		6. 개인하수처리시설 등 설계 시공업 등록 및 지도점검
		7. 가축분뇨 배출시설 허가(신고) 및 지도점검
		8. 가축사육 제한지역 지정 및 관리
		9. 폐수 배출시설 설치허가(신고) 및 지도점검
		10. 수질 배출부과금 부과·징수관련 업무
		11. 폐수 배출업소 조사 및 전산망 관리
		12. 환경기술인 신고 및 교육관리
	13. 수질오염사고 방제 및 수습	
	14. 오염물질 방지시설운영 기술지원	
	15. 토양 및 수질오염 측정망 운영 및 관리	
	16. 특정토양오염 관리대상시설 신고 및 관리	
	17. 기타 수질 오염원 및 비점오염원 관리	
	18. 전국수질오염원 조사	
	19. 화학물질 사고대비 및 방제	
	20. 가축분뇨 재활용신고처리 및 지도점검	

사 천 시 공 보

제536호(106)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
환 경 위 생 과	수질보전 팀	21. 가축분뇨관련 영업허가 및 지도점검
		22. 환경전문공사업(수질) 등록
		23. 물놀이지역 수질조사
		24. 골프장 잔류농약관리
		25. 폐수, 오수, 가축분뇨 배출시설 지도점검 계획수립
		26. 산업, 농공단지 입주업체 환경성 검토
		27. 영복원 오폐수처리시설 관리
	공중위생팀	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. 위생접객업 개인 서비스 요금 지도
		7. 공중위생업소 행정처분 및 사후관리
		8. 불법영업 지도 단속
		9. 공중위생 신고사항 변경신고
		10. 공중위생 영업자 지위 승계신고
		11. 공중위생서비스평가
		12. 명예공중위생감시원 운영관리
	식 품 안 전 팀	1. 식품위생행정의 종합 계획
		2. 식품위생업소 허가·신고
		3. 식품위생 관리단체 자율지도 운영관리
		4. 식품제조업소 식품(식품첨가물) 품목제조 보고 관 리
		5. 식품위생접객업소 및 제조업소 지도 감독
		6. 식품무허가(신고), 퇴폐·변태업소 지도 단속
		7. 행정처분 및 사후 관리
		8. 식품진흥기금에 관한 사항

사 천 시 공 보

제536호(107)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
환 경 위 생 과	식 품 안 전 팀	9. 집단급식소(위탁급식), 무료급식소 지도 관리
		10. 부정·불량식품의 지도단속 및 1399신고 포상금제 운영
		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
		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. 향토음식축제 행사 관리
		30. 건강기능식품 판매업·수입업 관리

사 천 시 공 보

제536호(108)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
민 원 지 적 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
		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 공무원직·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항

사 천 시 공 보

제536호(109)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
민 원 지 적 과	가족등록 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
	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. 세계측지계 변환 사업

사 천 시 공 보

제536호(110)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
민 원 지 적 과	공 간 정보 팀	1. 지적서고 및 지적공부 관리
		2. 조상땅 찾아주기 업무
		3. 지적 공부등록 현황보고
		4. 지적 정보센터 운영
		5. 지적통계 업무
		6. 토지(임야)합병, 지목변경
		7. 법인 아닌 사단재단 등록번호 부여업무
		8. 미등기토지주소등록업무
		9. 외국인 토지취득 업무
		10. 토지표시변경등기촉탁
		11. 부동산등기신청 해태과태료 부과업무
		12. 소유권 정리
		13. 지적공부 오기 정정
		14. 지적 제증명 발급
		15. 공간정보체계(GIS)총괄
		16. 도로명 및 건물번호부여
		17. 도로명판 및 건물번호판설치 및 관리
		18. 수치지형도 신규제작 및 갱신
		19. 한국토지정보시스템(KLIS) 서버관리
		20. 공간정보시스템 운영 관리
		21. 국가공간정보체계(NGIS) 연계 활용
		22. 공간정보체계 추진 공동협의회 운영
		23. 도로명주소위원회 운영
		24. 지명위원회 운영관리
		25. 국가주소정보시스템(KAIS)운영

사 천 시 공 보

제536호(111)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
민 원 지 적 과	공 간 정 보 팀	26. 도로명주소 DB 갱신 관리
		27. 지하시설물 통합관리시스템 서버관리
		28. 공간정보 DB 유지관리 총괄
		29. 도로명주소기본도 위치정확도 개선 사업
		30. 국가지점번호관리총괄
		31. 상세주소 정형화 사업
		32. 지명제도 운영 및 관리
		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, 토지거래허가 구역 데이터 유지	
	토 지 재 조사 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. 그 밖의 지적재조사와 관련한 사항

사 천 시 공 보

제536호(112)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
세 무 과	세 정 팀	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
	세 무 조 사 팀	1. 세무조사 종합계획 수립
		2. 법인 및 개인 세무조사
		3. 탈루은닉세원 발굴 및 중과세 대상 조사
		4. 주민세 부과(균등분, 재산분, 종업원분)과세자료 조사 및 부과
		5. 지방세 이의신청 처리
		6. 과세 전 적부심사 처리
		7. 비과세 감면분 사후관리(도세)
		8. 지방세 관련 행정 소송업무 수행
		9. 법인지방소득세 (법인소득분, 특별징수분) 과세 자료조사 및 부과
		10. 담배소비세 과세자료조사 및 부과
11. 지방세심판(심사)청구 처리		
12. 개인지방소득세(종합소득분, 양도소득분, 퇴직소득분) 과세자료조사 및 부과		

사 천 시 공 보

제536호(113)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
세 무 과	재 산 세 팀	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 및결정, 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) 평가위원회 운영
		13. 개별주택가격결정·공시및공개·열람
		14. 개별주택가격 이의신청 접수 처리
		15. 종합부동산세 자료 관리
	징 수 팀	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

사 천 시 공 보

제536호(114)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
세 무 과	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 조세법 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, 영치시스템 등)	
		22. 자동차세 징수 촉탁 업무	
		23. 고액·상습체납자 명단 공개	
		24. 2차(연대)납세 의무자 지정	
		세입관리 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

사 천 시 공 보

제536호(115)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
세 무 과	세입관리 팀	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		
		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		
		회계과	경 리 팀	1. 국·도비·시 일반회계 및 특별회계 출납과 결산업무
				2. 지출증빙서의 심사 업무
				3. 분청·사업소·회계감독 및 감사업무
				4. 일상경비 교부 및 정산서 심사업무

사 천 시 공 보

제536호(116)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
회 계 과	경 리 팀	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			

사 천 시 공 보

제536호(117)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
회 계 과	계 약 팀	10. 읍면동 2천만원 초과하는 공사·용역·물품 구매 계약 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
	재산관리 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
	청사관리 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

사 천 시 공 보

제536호(118)

[산업건설국 소관]

부서명	사무 분야	분 장 사 무
재 난 안 전 과	재난행정 팀	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

사 천 시 공 보

제536호(119)

부서명	사무분야	분 장 사 무
재 난 안 전 과	재난행정 팀	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
	안전관리 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
		6. 재난 및 안전관련 지역대책협의회 운영에 관한 사항
		7. 안전점검 장비관리 및 시설물 안전점검에 관한 사항
		8. 특정관리대상 시설·시특별대상 시설물 안전점검 및 지정·관리에 관한 사항
		9. 어린이 놀이시설 안전관리 계획수립 및 안전점검
		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		

사 천 시 공 보

제536호(120)

부서명	사무 분야	분 장 사 무		
재 난 안 전 과	안전관리 팀	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, 가축질병, 화학물질, 누출사고, 대형교통사고 등) 대책 총괄		
			재난방재 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 정정·선포건의 등에 관한사항				
8. 자연재난 사유시설 피해조사 및 복구비 지원				
9. 재해위험지구 및 방재시설물 지정 관리				
10. 자율방재단구성·운영에 관한 사항				
11. 급경사지 붕괴위험지역 지정·해제				
12. 풍수해저감 종합계획 수립 추진				
13. 지역안전도 진단				
14. 배수펌프장 유지 관리				

사 천 시 공 보

제536호(121)

부서명	사무 분야	분 장 사 무
재 난 안 전 과	재난방재 팀	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
	민 방 위 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. 을지연습 및 자체연습의 계획·조정
		14. 사회복지무요원 관리 총괄
15. 민방위대 창설기념행사, 유공자 표창관련 업무		
16. 경보 싸이렌 관리		
17. 민방위 시범훈련·시범마을 육성관리 업무		
18. 소방서 업무 지원		
19. 주부민방위 기동대 운영		
20. 민방위 차량운행 및 유지관리		

사 천 시 공 보

제536호(122)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
해 양 수 산 과	수 산 행 정 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. 수산조정위원회 운영
		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, 비브리오 등)관리
		17. 조건불리지역 수산직불제에 관한 사무
		18. 수산분야 자유무역협정(FTA)피해보전직불제에 관한 사무
		19. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무
		20. 과내 공무원·기간제근로자 관리 전반에 관한 사항
자 원 조 성 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	
	5. 수산종자 생산업 허가 및 관리 등에 관한 사무	
	6. 어업권 분쟁조정 및 보상관계 업무	
	7. 내수면 어업 관리에 관한 사무	

사 천 시 공 보

제536호(123)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
해 양 수 산 과	자 원 조 성 팀	8. 수산 증·양식시설 피해대책 및 복구에 관한 사항
		9. 폐각처리 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 해중림 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 업 지 도 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

사 천 시 공 보

제536호(124)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
해 수 양 산 과	어 업 지 도 팀	8. 어업감독 공무원 및 수산 특별사범 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
		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

사 천 시 공 보

제536호(125)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
해 수 양 산 과	연 안 관 리 팀	1. 해양환경 보전대책 수립 추진
		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

사 천 시 공 보

제536호(126)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
해 양 수 산 과	연 안 관 리 팀	23. 바다공유수면 미등록 토지등록에 관한 사항
		24. 해양관련 행사업무 추진
		25. 소형어선인양기에 관한 사무
		26. 무인도서 관리에 관한 사항
	해 양 레 저 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
	11. 어촌체험(관광, 휴양 등)마을 조성 및 관리 등에 관한 사무	
	12. 어촌특화발전 지원사업 추진	
	13. 남일대 명승지 주변 정비사업	
	14. 일반농산어촌개발사업추진(어촌분야)	

사 천 시 공 보

제536호(127)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
교 통 행 정 과	교통행정팀	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
		16. 자가용자동차 유상운송에 관한 사무
		17. 희망사천택시운영에 관한 사무
		18. 화물자동차 운송주선사업에 관한 업무
	교통지도팀	1. 교통안전진단 계획수립 및 시행
		2. 교통불편 신고센터 운영
		3. 노외, 노상주차장에 관한 사무
		4. 교통안전시설물 유지관리
		5. 주·정차 질서계도 및 단속업무 전반
		6. 불법 주·정차 과태료 부과징수 사무
		7. 견인 대행업체 지정 및 관리

사 천 시 공 보

제536호(128)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
교 통 행 정 과	교통지도팀	8. 주차단속요원 관리	
		9. 교통체험시설 및 운영에 관한 사항	
	자 동 차 관 리 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	
	1 2 0 기 동 팀	1. 생활민원 불편신고센터 운영	
		2. 단순생활민원(전기고장) 기동처리	
		3. 가로등, 보안등 설치 및 관리에 관한 사항	
		4. 120자원봉사자협의회 운영에 관한 사항	
		5. 삼천포대교·초양교 경관조명시설 유지관리	
		6. 가로등 무선원격시스템 관리	
	도 시 과	도시행정팀	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			

사 천 시 공 보

제536호(129)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
도 시 과	도시행정 팀	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
	도시계획 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
		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		

사 천 시 공 보

제536호(130)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
도 시 과	도시계획 팀	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
	도시개발 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
	도 시 재 생 팀	1. 환지처분·등기 및 환지증명원 발급
		2. 환지청산금 조정·징수교부 업무
		3. 도시개발법에 따른 도시개발사업 업무
		4. 기업도시 및 신도시조성에 관한 사항
		5. 도시개발사업 특별회계 관련 업무
		6. 도시개발관련 보상업무
		7. 지속가능한 도시발전 업무
		8. 살고 싶은 도시만들기 업무
		9. 도시재생업무 추진
		10. 도시활력증진 지역개발사업 추진

사 천 시 공 보

제536호(131)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
건 축 과	건축디자인 팀	1. 도시경관 및 도시디자인 관련 계획 수립·시행에 관한 업무
		2. 도시경관사업계획 및 추진 등에 관한 업무 (협의체운영 포함)
		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. 수해·국민주택융자금 채권관리
		9. 도시경관 협정체결 및 지원에 관한 업무
		10. 옥외광고물허가 및 신고
		11. 부서별 도시디자인 관련 협의에 관한 업무
		12. 옥외광고물(고정광고물) 지도단속 (행정대집행, 강제이행금 부과 등 포함)
		13. 옥외광고물(유동광고물)지도단속(과태료부과포함)
		14. 옥외광고물게시시설관리 (신설·이설·교체 등)
		15. 옥외광고물특정구역지정 및 표시제한
		16. 광고물관리심의위원회구성운영
		17. 옥외광고물 실명제 표시
		18. 현수막 설치 신고 및 시스템 관리
		19. 옥외광고물 간판정비사업 및 평가업무
		20. 옥외광고업자 종사자교육 및 광고업자 관리
		21. 옥외광고물 차량운행 및 관리
		22. 과내서무, 일상경비관리 및 보안업무
		23. 과내 공무원, 기간제 근로자, 공익요원 등 관리 전반에 관한 사항

사 천 시 공 보

제536호(132)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
건 축 과	공 동 주 택 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
		12. 주택조합설립인가
		13. 공동주택관리지원사업 및 심사위원회운영 및 관리
		14. 사회취약계층 자가주택 개·보수사업
		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(20세대이상 공동주택)
		23. 공동주택관련 통계
		24. 임대주택 자치관리의 인가 및 지도·감독
		25. 임대사업자 등록 및 임대주택 조건변경 수리

사 천 시 공 보

제536호(133)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
건 축 과	건축관리 팀	1. 건축행정건실화대책수립추진
		2. 건축조례 및 건축위원회 운영
		3. 건축 신고·허가, 사용승인 및 사후관리
		4. 가설건축물 허가·신고·존치기간 연장
		5. 농어촌주택개량사업 건축허가(신고) 및 사용승인
		6. 노후주택의 안전관리 및 수해주택 피해조사 복구
		7. 건축물 부설주차장 관리
		8. 건축물(주택)점검·유지·관리 지원 업무
		9. 아름다운건축물가꾸기 사업에 관한 사항
		10. 건축물에너지 절약추진에 관한 사항
		11. 표준설계도서운영
		12. 건축사 관리
		13. 건축관계 각종 통계작성 및 보고
		14. 무허가건축물 단속 및 행정대집행, 보고, 통제
		15. 건축물대장관리 및 발급 (등기촉탁, 신고 및 행위허가가 따르지 않는 기재사항 변경)
		16. 건축민원홈페이지 관리
		17. 건축물표시정정·변경, 대장멸실, 말소, 철거신고
		18. 건축계획의 사전결정(건축)
		19. 건축법 위반위법 이행강제금 부과·징수
		20. 건축관련 교통영향평가
		21. 건축물 분양에 관한 법률에 따른 분양신고 (주상복합건축물 제외)
		22. 건축행정업무 전산시스템(세움터)관리 업무
공공건축 팀	공공건축 팀	1. 읍면동청사 신축·증축·대수선에 대한 설계(용역) 검토 및 착공, 감독, 준공
		2. 시·읍면동 발주 공공건축물에 대한 설계(용역) 검토 및 착공, 감독, 준공
		3. 공용건축물 건축협의 관리
		4. 시설직이 없는 부서의 민간자본보조사업과 관련한 건축분야 시행사업 사전 기술검토 및 자문 협조
		5. 농어촌주거환경개선사업(마을하수도정비사업제외)

사 천 시 공 보

제536호(134)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
건 축 과	건축복합 민원팀	1. 개발행위허가, 신고, 협의 및 사후관리
		2. 행위제한 인허가 협의
		3. 농지전용허가, 신고, 협의업무(농지보전부담금 부과, 환급, 체납관리)
		4. 농지전용 용도변경 승인(농지보전부담금 부과, 환급, 체납관리)
		5. 농지 타용도 일시사용허가 업무 전반
건 설 수 도 과	건설행정 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. 도선(마도호, 신수도호) 운영에 관한 사항
		12. 과내 서무·일상경비 운영 및 보안에 관한 사항
		13. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
	농업기반 팀	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

사 천 시 공 보

제536호(135)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
건설 수도과	농업기 반 팀	8. 농촌생활환경정비사업에 관한 업무		
		9. 밭기반 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. 논의 밭작물 재배기반 정비사업에 관한 업무		
		21. 초전배수장 유지관리 업무		
		22. 농업·농촌 테마공원(서택사랑공원) 유지관리 업무		
		23. 수리계 설치 및 관리		
		하천팀		1. 하천·소하천 종합계획수립 및 조정
				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

사 천 시 공 보

제536호(136)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
건설 수도과	하천팀	8. 하천사업 위탁보상에 관한 사항
		9. 하천 제방정비 평가에 관한 사항
		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

사 천 시 공 보

제536호(137)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
건 설 수 도 수 도 과	수도행정 팀	1. 상수도사업의 기획 및 조정
		2. 공기업 상수도 특별회계 및 재산관리
		3. 상수도 지방채 관리
		4. 공기업상수도 특별회계 시금고 계약 및 관리
		5. 상수도 사용료·물이용부담금·과태료 부과징수, 체납 및 결손처분
		6. 급수공사 대행업자 지정 및 지도·감독
		7. 위탁 상수도의 지원·지도·감독에 관한 사항 (사용료 및 물이용부담금부과, 검침, 민원처리)
		8. 상수도 누수감면 처리
		9. 상수도 위탁 운영대가 지급
		10. 부정상수도시설 단속 및 상수도 통계관리
		11. 소규모 수도시설 종합계획 수립 및 시행
		12. 소규모 수도시설 보수 및 유지관리
		13. 농촌농업 생활용수 개발사업
		14. 지하수 영향조사 및 사후관리
		15. 먹는 물 공동시설 수질검사 및 유지관리
		16. 수돗물수질평가위원회 운영에 관한 사항
		17. 소규모 수도시설 점검
	수도시설 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		

사 천 시 공 보

제536호(138)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
건설 수도과	수도 시설 팀	6. 상수도 시설정비 기본계획 수립		
		7. 맑은 물 공급에 대한 종합계획 수립 및 시행		
		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. 급수정지, 단수, 폐전 개전 결정		
		도로과	도로계획 팀	1. 도로의 종합계획 수립 및 조정(도로 정책 총괄)
				2. 사천항공산업대교 건설 추진
				3. 군도 기본계획, 정비계획, 사업계획 수립 및 시행
				4. 철도, 고속국도, 일반국도, 지방도 건설사업 지원
				5. 위험도로 구조개선 사업계획 수립 및 시행
6. 군도 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(군도)				

사 천 시 공 보

제536호(139)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
도로과	도로계획팀	12. 일반국도, 지방도 건설사업 관련 수탁보상
		13. 도로기설 사업 및 보상관련 소송 업무
		14. 군도 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
		도로관리팀
	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. 로드킬 처리에 관한 사항		
13. 어린이·노인 및 장애인 보호구역의 지정 및 관리		
14. 교통사고 잦은 곳 개선사업에 관한 사무		
15. 회전교차로 정비사업에 관한 사무		
16. 국도3호선 각종시설물 유지보수관리(동지역)		

사 천 시 공 보

제536호(140)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
도 로 과	도 로 관 리 팀	17. 도로 교량시설물 방호 및 유지관리
		18. 춘·추계 도로 정기 정비
		19. 도시계획도로 준공시설물 인수 및 관리
		20. 자전거도로 유지관리
		21. 도로관리시스템(GIS)유지 관리
		22. 특정대상관리 교량시설 및 시특법 대상 교량시설 점검
		23. 도로유지 및 정비사업
		24. 도로 부속시설물 유지. 관리
		25. 접도구역 단속 및 관리
		26. 도로 점사용료의 부과 및 징수
	케 이 블 카 팀	1. 사천바다케이블카 설치사업 추진
		2. 케이블카 연계사업 추진
		3. 초양도 관광거점 마을만들기 사업
		4. 문화공원 조성사업 추진
	농 어 촌 도 로 팀	1. 농어촌도로 기본계획, 정비계획, 사업계획 수립 및 시행
		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. 비법정도로 및 기타도로 사업계획 수립 및 추진
		8. 자전거이용 활성화계획 수립 시행 및 자전거도로 노선 지정

사 천 시 공 보

제536호(141)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
도 로 과	농 어 촌 도 로 팀	9. 자전거 이용시설 설치 사업 추진
		10. 자전거 등록업무 총괄관리
		11. 방치자전거 처리
		12. 농어촌, 기타도로의 도로용지 매수 및 보상
		13. 도로유지 및 정비사업 추진(기타도로)
		14. 사도법에 관한 도로개설 허가 등에 관한 사항
		15. 기타도로의 도로용지 매수 및 보상
녹 지 공 원 과	녹 지 팀	1. 녹지행정에 관한 종합계획 수립
		2. 공유임야 대부 및 관리
		3. 조경수 및 가로수 식재관리
		4. 임업관계 융자금 지원 및 사후관리
		5. 생활주변 녹화 및 사후관리
		6. 조경수 및 가로수 병해충 방제
		7. 산림통계 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
		13. 옥상조경 사업 및 벽면녹화 사업
		14. 타 법률에 따른 녹지조성(조경)협약
		15. 도시 녹지 시설 정책 총괄 (시설물 이관시 총괄 관리)
		16. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무
		17. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항

사 천 시 공 보

제536호(142)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
녹 지 공 원 과	공 원 팀	<ol style="list-style-type: none"> 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. 자연휴양림 조성 관리 9. 푸른 숲 선도원 관리 10. 도시자연공원 조성 및 관리 11. 산림욕장 조성 및 관리 12. 공원재해예방 관리 13. 생활공원조성 관리 14. 국립공원 구역조정 등 관련 업무 15. 도시 공원 시설 정책 총괄 (시설물 이관시 총괄 관리)
	산림경영 팀	<ol style="list-style-type: none"> 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

사 천 시 공 보

제536호(143)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
녹 공 원 과	산림경영 팀	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
	산림보호 팀	1. 산불방지계획 수립 및 예방·진화
		2. 임산물 가공공장 지도 및 불법임산물 단속
		3. 천연보호림 보호수, 노거수, 희귀수목 관리
		4. 산림목재 동원계획 수립
		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. 사망사업에 관한 사항
		11. 산림재해 예방 및 복구
		12. 산림유역관리 사업
	산림방제 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)		

사 천 시 공 보

제536호(144)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
녹공원과	산림방제팀	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		
		지역개발과	균형발전팀	1. 중앙부처 공모사업 총괄관리 및 업무 지원
				2. 지역발전특별회계 포괄보조사업 총괄
				3. 농촌지역개발사업 5개년 계획 수립
				4. 일반농산어촌개발사업 총괄 및 평가
				5. 일반농산어촌개발사업 신규사업 신청
				6. 일반농산어촌개발사업 시행부서 지정
7. 지역균형발전 업무				
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				
	농촌개발팀	1. 농촌중심지 활성화사업 기본계획 및 시행계획 수립(선도 및 일반지구)		
		2. 농촌중심지 활성화사업 지역역량강화사업(선도 및 일반지구)		

사 천 시 공 보

제536호(145)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
지 역 개 발 과	농촌개발 팀	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	
		개발지원 팀	1. 사천IC일원 복합유통상업단지 구역지정 및 개발계획 수립
			2. 사천IC일원 복합유통상업단지 보상관련 업무추진
	3. 사천IC일원 복합유통상업지 실시계획인가 승인		
	4. 사천IC일원 복합유통상업단지 특수목적법인 업무협의		
	5. 사천IC일원 복합유통상업단지 조성사업 및 분양업무 추진		
	6. 삼천포역사 주변 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		

사 천 시 공 보

제536호(146)

[우주항공국 소관]

부서명	사무분야	주요업무
우주항공과	우주항공산업팀	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. 국·과내 서무·일상경비 관리 및 보안업무
		10. 과내 공무원·기간제근로자관리 전반에 관한 사항
	우주항공지원팀	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
	투자유치팀	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/정보파악/경남도 해외사무소 관리에 관한 사항
		7. 국내·외 기업유치에 관한 총괄계획 수립
		8. 기업투자유치 활동 및 투자지원 업무

사 천 시 공 보

제536호(147)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
	투자유치 팀	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
		18. 체불임금대책
	19. 근로자 종합복지관 비정규직근로자 지원센터 운영	
	항공우주 엑스포 팀	1. 항공우주엑스포 전반에 관한 사항
		2. 항공우주엑스포 추진위원회 운영
		3. 항공우주 관련기관·단체·동호회 등 항공우주엑스포 참여 협의에 관한 사항
		4. 공군 블랙이글 및 해외 민간항공 참여유치에 관한 사항
	산 관 리 과	1. 공장 설립 및 창업지원
		2. 공장설립지원센터 운영
		3. 산업·농공단지 관리와 관련한 애로사항 해결에 관한 사항
		4. 공장 신설, 증설, 변경승인 및 등록민원처리 (계획·개별입지)
5. 완료된 산업단지 관리 기본계획(변경)수립		
6. 완료된 산업단지 개발 및 실시계획(변경) 협의		
7. 단지 내 입주계약 상담		
8. 단지 내 입주업체 협의회 관리		
9. 산업단지 입주업체 현황 통계조사		
10. 외국인투자지역(개별형)관리		
11. 산업입지 정보시스템 운영		
12. 산업·농공단지 지방채 상환 및 관리		
13. 단지 내 지원시설(공동이용시설) 유지 관리		
14. 단지 내 소형선부두 관리		
15. 산업·농공단지 관리 운영		
16. 농공단지 특별회계 운영		
17. 산업단지 확장 업무		
18. 산업단지 구조고도화 계획 수립		

사 천 시 공 보

제536호(148)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
산 단 관 리 과	산단조성 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
	산단지원 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
		10. 향촌삽재농공단지 폐수연계처리시설 운영에 관한 사항
11. 향촌삽재농공단지 폐수연계처리시설 유지관리비 부과징수에 관한 사항		
지 역 경 제 과	지역경제 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

사 천 시 공 보

제536호(149)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
지 역 경 제 과	지역경제 팀	7. 전통시장(상점가) 시설 현대화 및 활성화 업무		
		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		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

사 천 시 공 보

제536호(150)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
지 역 경 제 과	에 너 지 팀	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	
		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	
		일자리 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			

사 천 시 공 보

제536호(151)

부 시 명	사부분아	분 장 사 무
지 역 경 제 과	팀	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

사 천 시 공 보

제536호(152)

[별표 2]

직속기관의 세부 분장사무(제3조 관련)

[보건소 소관]

부서명	사무분야	분장사무
보건 행정과	보건행정 팀	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. 건강진단 등 신고에 관한 사항
		15. 방사선 촬영
		16. 청사 및 재산관리
		17. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무
		18. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
	감염병 관리팀	1. 법정감염병 종합대책 및 예방 관리에 관한 사항
		2. 방역대책 수립
3. 의무소독업 신고처리 및 대상시설 관리		
4. 방역소독약품 및 기자재관리		

사 천 시 공 보

제536호(153)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
보 건 행 정 과	감염병 관리팀	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
	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 4. 의료유사업소 신고 및 관리에 관한사항 5. 의약품 판매등록 및 의약품(화장품 포함) 관리 지도단속

사 천 시 공 보

제536호(154)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
보 건 행 정 과	의 약 팀	6. 마약 및 마약사범단속	
		7. 무허가 및 부정의약품 지도 단속에 관한 사항	
		8. 헌혈 및 응급의료에 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 판매업 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	
		삼 천 포 보건센터 및 보건지소	1. 예방접종
			2. 지소 및 진료실 운영
			3. 보건사업 등 지원
			4. 보건지소 세외수입 관리
			5. 공중보건 의사 관리 및 지도
보 건 진료소	1. 예방접종		
	2. 진료소 운영		
	3. 보건사업 등 지원		
	4. 보건진료소 세외수입 관리		

사 천 시 공 보

제536호(155)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
건 강 증 진 과	건강증진 팀	1. 지역사회 통합건강증진사업 계획 수립 및 추진에 관한 사항
		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. 건강플러스·행복플러스 사업
		14. 차량 및 물품관리
		15. 삼천포건강생활지원센터 지도 감독
		16. 건강한 마을 만들기사업
		17. 건강증진실 운영
		18. 과내 서무, 일상경비 관리 및 보안업무
		19. 과내 공무원·기간제근로자 관리 전반에 관한 사항
	만 성 병 관 리 팀	1. 만성병 관리 예방 종합계획 수립 추진에 관한 사항
		2. 당뇨, 고혈압, 고지혈증 관리사업
		3. 국가암 조기검진사업
		4. 기생충관리사업
		5. 희귀난치성질환 의료비지원 사업
		6. 지역사회건강조사사업
		7. 저소득층 특수질병관리사업 및 뇌질환 조기검진사업

사 천 시 공 보

제536호(156)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
건강 증진과	만성병관 리팀	8. 소아암 의료비 지원사업 9. 만성병 관련업무의 보건교육 10. 심뇌혈관질환 예방관리사업 11. 아토피, 천식 예방 관리 12. 생애전환기 건강검진사업 및 의료급여건강검진사업 13. 건강검진기관 지정 등에 관한 사항 14. 고혈압·당뇨병 등록관리사업 15. 고혈압·당뇨병 등록교육센터 운영 16. 암예방 보건교육 및 홍보사업 17. 암환자의료비지원사업 18. 그 밖에 만성병 관리사업 19. 찾아가는 만성질환 건강관리사업 20. 지역사회 건강코디네이트 운영에 관한 사항
	출산지원 팀	1. 모자보건사업 종합계획수립 및 출산지원사업 추진 2. 출산장려금 지원 사업 3. 영유아 건강검진 및 건강증진 지원 4. 미숙아·선천성 이상아 등록관리 및 의료비 등 지원 5. 난임부부 시술비 지원사업 6. 심장병, 안면기형 시술사업 7. 경남 I(아이) 다누리카드 발급 지원사업 8. 산모·신생아 도우미 지원사업 9. 가임기 여성 건강 증진사업

사 천 시 공 보

제536호(157)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
건강 증진과	출산지원 팀	10. 임신부 등록관리 및 산모건강관리 지원 11. 영양플러스사업 12. 취학전 아동실명예방사업 13. 산후조리원 관리에 관한 사항 14. 아이낳기 좋은세상 운동본부사업에 관한 사항 15. 청소년 산모·출산 의료비 지원사업 16. 선천성대사이상 검사 및 환아 관리 17. 신생아 난청조기진단사업 18. 인구증가시책에 관한 사항 (셋째아 복지보험료, 출산기념품 지급)
	방문보건 팀	1. 방문보건사업 종합계획 수립 및 추진에 관한 사항 2. 맞춤형 방문건강관리사업 3. 정신보건관리사업 총괄 4. 정신보건심의(심판)위원회 운영 5. 정신건강증진센터운영 6. 치매관리사업 7. 치매상담센터 운영 8. 한의약 건강증진사업 9. 재가 암환자 관리 및 호스피스 관리사업 10. 지역사회중심 재활사업 11. 인공관절 및 요실금 의료비 지원사업 12. 방문보건 담당 관련업무의 보건교육 13. 노인 실명 예방사업

사 천 시 공 보

제536호(158)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
건 강 증 진 과	건강생활 지원센터	1. 건강생활실천사업
		2. 만성질환 예방 및 관리사업
		3. 건강증진 프로그램 개발
		4. 건강생활지원센터 기간제근로자 관리

사 천 시 공 보

제536호(159)

[농업기술센터 소관]

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
농축산과	농정팀	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	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 부과징수)
		7. 영농여건 불리 농지 지정관리

사 천 시 공 보

제536호(160)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
농축산과	농지관리 팀	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
	인력육성 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. 귀농인력 정착 지원 및 지도
		7. 경관보전직불제 업무에 관한 사항
		8. 농어촌 보육여건 개선사업
		9. 농업 후견인제 및 인턴제사업
		10. 농가 도우미 지원사업
		11. 여성농업인센터 지원사업
		12. 한국농업전문학교 졸업생 관리 지도
		13. 농업인 단체 해외연수 업무
		14. 농촌거주 미혼 남성 국제혼인사업
		15. 국제혼인 외국인 여성 관리
		16. 농어촌 건강보험 경감사업
		17. 농업인전용회관 관리
		18. 농촌지도자회 육성
		19. 생활개선회 조직 운영
		20. 농번기 마을공동급식 지원사업
		21. 후계 농업경영인 육성,관리

사 천 시 공 보

제536호(161)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
농축산과	축 산 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
		13. 축산분야 FTA보전직불제에 관한 업무
		14. 축산업허가에 관한 업무
		15. 곤충산업육성에 관한 업무
		16. 승마장 육성에 관한 업무
		17. 조사료 생산기반확충 및 생산장비 지원
		18. 양돈, 양계 기타 가축관련 사업 지원
		19. 축사시설현대화사업 지원
		20. 한우, 낙농 관련 사업 지원
		21. 동물보호 관련업무
		22. 학교우유 급식지원
	가축위생 팀	1. 가축위생 및 가축방역 종합계획 수립 시행
		2. 공수의사 및 공익수의사 관리

사 천 시 공 보

제536호(162)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
농축산과	가축위생 팀	3. 가축방역 및 가축전염병 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		
		미 래 농 업 과	환경농업 팀	1. 친환경농업 지도 및 자급비료 생산 장려
				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				

사 천 시 공 보

제536호(163)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
미 래 농 업 과	환경농업 팀	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. 과내서무·일상경비관리 및 보안업무
		18. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
	기술개발 팀	1. 농업기술개발육성에 관한 사항
		2. 지역농업개발시설 관리 육성
		3. 지역특산작목과 소득작목 기술개발
		4. 현장애로 기술개발 및 제품종 개발시험
		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
	생활자원 팀	1. 농촌생활개선사업의 계획 및 평가
		2. 농촌가정 관리 지도 및 농업인 건강관리 지도
		3. 농촌 노인 지도
		4. 농식품 가공산업 육성사업

사 천 시 공 보

제536호(164)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
미 래 농 업 과	생활자원 팀	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	
		16. 소득원제품고유브랜드 및 소규모창업지원	
		17. 운반용 손수레 보급	
		18. 농작업환경개선 시범마을 육성	
		19. 농촌건강장수마을 육성	
		20. 노인생활지도마을 육성	
		21. 생활자원업무 전반사항	
		농촌관광팀	1. 향토산업 육성사업
			2. 별주부전 테마파크 조성 관리
			3. 전통테마마을 육성관리
			4. 관광농원육성 지원사업
5. 농촌휴양자원 개발사업			

사 천 시 공 보

제536호(165)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
미 래 농 업 과	농촌관광팀	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
		기 술 지 원 과
2. 정부양곡 보관·가공·조작·수송관리 및 감독		
3. 양곡가공업 인·허가 및 지도·감독		
4. 양곡관리 특별회계 운영		
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		

사 천 시 공 보

제536호(166)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
기 술 지 원 과	유 통 팀	17. 양곡표시제 지도·단속
		18. 학교급식지원조례운영
		19. 양정관련 지원사업
		20. 과내서무·일상경비관리및보안업무
		21. 과내 공무원·기간제 근로자 관리전반에 관한 사항
	경 영 수 출 팀	1. 농업경영 개선지도
		2. 작목별 농산물 소득조사
		3. 농가경영 컨설팅 사업지도
		4. 농업기술 경영에 관한 사항
		5. 정보화 교육장 시설물 관리
		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

사 천 시 공 보

제536호(167)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
기 술 지 원 과	식량작물 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. 유희농지 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
		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

사 천 시 공 보

제536호(168)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
기 술 지 원 과	원예특작 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
		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

사 천 시 공 보

제536호(169)

[별표 3]

사업소의 세부 분장사무

부서명	사무분야	분장사무
평생학습센터	평생학습팀	1. 평생교육진흥 기본계획 수립 시행
		2. 평생교육 프로그램 개발 및 총괄 관리
		3. 시민평생교육 운영관련 업무
		4. 사천아카데미 교육 강좌 운영
		5. 평생학습 공동체 조성에 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. 센터내 서무, 일상경비관리 및 보안업무
		12. 센터내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
	교육지원팀	1. 장학기금 조성에 관한 사항
		2. 인재육성 장학기금 운영에 관한 사항
		3. 인재육성 장학사업에 관한 사항
		4. 지역 인재육성 관련 업무
		5. 교육경비 보조금 지원사업
		6. 교육지원 업무
		7. 동지역 학습관 운영에 관한 업무
		8. 기능대학관련 업무
		9. 서민자녀 교육지원사업

사 천 시 공 보

제536호(170)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
평생학습 센터	교육지원 팀	10. 자유학기제 관련 업무
		11. 인구증가시책에 관한 사항(고교수업료 지원)
		12. 그 밖에 교육발전에 관한 사항
	학사운영 팀	1. 학점은행제 설립·운영에 관한 사항
		2. 학습자 등록 및 학적관리
		3. 시험 및 성적관리
		4. 교·강사 관리 및 평가
		5. 학점은행제 연계 및 사후관리
		6. 평생학습센터 작은도서관 운영
		7. 작은도서관 설치·운영지원 및 지도감독
		8. 공공도서관 지원에 관한사항
		9. 어린이영어도서관 관리 운영에 관한 사항
	복 지 관 운 영 팀	1. 사회복지관(사천시종합·서부)프로그램기획운영
		2. 시설사용료 부과·징수 및 시설임대업무
		3. 사회복지관(사천시종합·서부) 이용시민 편의증진 및 시설관 리
		4. 기능교육 및 취미교실 지도강사 위촉
		5. 수강생 작품 전시회 및 수강생 모집(홍보)
		6. 도서 대여실 운영
		7. 종합사회복지관 차량 운행 관리
		8. 재가세대 자원봉사자 양성 및 후원자 발굴
		9. 사회복지관(사천시종합,서부)사회복무요원 복무관리

사 천 시 공 보

제536호(171)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
환경 사업소	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

사 천 시 공 보

제536호(172)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
환 경 사 업 소	청 소 팀	25. 헌옷수거함 관리 및 관련 업무 총괄 (공공용 시설물 내 행위는 시설물 관리부서 추진)
		26. 소내 서무·일상경비관리 및 보안업무
	청소시설 팀	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
	폐 기 물 관 리 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		

사 천 시 공 보

제536호(173)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
환 경 사 업 소	폐 기 물 관 리 팀	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(과태료 및 과징금 부과·징수)
		15. 고물상(재활용업 포함) 영업관련 사항
		16. 폐슬레이트(폐석면) 처리비 지원 사업
		17. 하구쓰레기 수거사업
		하 수 도 사 업 소
2. 공기업 하수도 특별회계 예산편성 및 운영		
3. 공기업 하수도 특별회계 세입관리 및 자금운영		
4. 공기업 하수도 특별회계 출납 및 결산		
5. 공기업 하수도 특별회계 재산관리		
6. 공기업 하수도특별회계 경영 평가 업무		
7. 하수도 세입세출외 현금 및 유가증권 출납보관		
8. 하수도 지방채 관리		
9. 지방공기업 중장기 경영계획 수립 및 경영평가		
10. 하수도 사용요금 현실화		

사 천 시 공 보

제536호(174)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
하 수 도 사 업 소	하 수 도 행 정 팀	11. 하수도 사용료 부과 및 징수
		12. 공공 하수도 사용개시 공고
		13. 하수도 사용료, 과태료 부과징수, 체납 및 결손 처분
		14. 하수계측기 점검 및 유지관리
		15. 물건의 임대계약에 관한 사항 등에 관한 사항
		16. 하수도 통계관리
		17. 배수설비설치공사 대행업자 지정 및 감독
		18. 각종공사 하자검사 및 하자보증금 관리
		19. 소내 서무·일상경비관리 및 보안
		20. 소내 공무원·기간제근로자 관리 전반에 관한 사항
	하수시설 팀	1. 하수도정비 기본계획(변경) 수립
		2. 하수도 시설 종합계획 수립
		3. 하수관로공사의설계·시공·감독
		4. 하수관로사업 건설사업 관리(감리)업무
		5. 하수처리 구역내 우·오수 분리 사업
		6. 하수도공사 지도·감독 지원
		7. 물 재이용 관리계획 수립
		8. 기술진단(하수관거)
		9. 소규모 공공하수처리시설 설치에 관한 업무
		10. 비관리청의 하수도설치 허가 및 감독

사 천 시 공 보

제536호(175)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
하 수 도 사 업 소	하수시설 팀	11. 공공하수도 설치 등 관련부서 및 기관 협의
		12. 차집관로 개수 공사에 관한 사항
		13. 공공하수도의 설치인가
	하수운영 팀	1. 공공하수처리시설 종합운영계획 수립
		2. 분뇨공공처리시설 운영·관리
		3. 공공하수처리시설 운영·관리
		4. 통합운영시스템 운영 및 유지관리
		5. 공공하수·가축분뇨·분뇨처리시설 민간위탁관리 및 지도점검
		6. 공공하수처리시설 수질분석 관리 및 종합계획 수립
		7. 가축분뇨공공처리시설 운영·관리
		8. 공공하수처리시설 수질원격감시체계(TMS) 운영·관리
		9. 소규모 공공하수처리시설 수질분석
		10. 하수 및 분뇨슬러지 처분에 관한 사항
		11. 환경기초시설 대민홍보에 관한 사항
		12. 현장운영요원 복무관리 및 기술, 안전교육에 관한 사항
		13. 가축분뇨공공처리시설 사용료 부과 징수
		14. 공공하수처리시설 증설 및 개·보수사업
		15. 공공하수도 운영관리 실태평가 업무
		16. 공공하수처리시설 관리대행 성과평가
		17. 공무원 및 기간제근로자 인건비 및 수당에 관한 사항
		18. 공공하수처리시설 국고보조사업 신청관리
19. 공공하수처리시설 운영자료 작성 및 하수도종합정보 관리시스템 입력		
20. 공공하수처리시설 소방안전 및 방화관리		
21. 공공하수처리시설 안전관리에 관한 사항		

사 천 시 공 보

제536호(176)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
하 수 도 사 업 소	하수운영 팀	22. 자가용전기설비 업무에 관한 사항
		23. 공공하수처리시설(삼천포,사천,용현,곤양,서포) 중계펌프장, 차집관로 운영 관리
	하수관리 팀	1. 소규모 공공하수처리시설운영 및 시설물 보수·유지관리(하수처리장 및 관로 포함)
		2. 공공하수도 점용허가 및 점사용료 부과·징수
		3. 공공하수도 준설
		4. 배수설비 설치신고·협의
		5. 배수시설 설치공사 설계 및 감독·준공검사
		6. 배수설비 대행업체 기술지도에 관한 사항
		7. 하수도 원인자 부담금 산정 및 부과
		8. 하수도 관리 시스템(GIS)유지관리
		9. 공공하수도 시설물 인수(택지개발 등)
		10. 하수도 대장 작성 및 관리
		11. 하수도시설물 보수 및 유지관리(공공하수처리시설제외)
		12. 중권역(낙동강)유역 및 댐상류 하수도시설 업무
13. 하수관로 유지관리를 CCTV 운영 및 장비관리		
14. 현장요원(공무직,기간제)및 환경정비 일용인부 관리		

사 천 시 공 보

제536호(177)

〔별표 5〕

읍·면·동의 세부 분장사무(제3조 관련)

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
5. 인구, 주민등록, 사업체 등의 통계조사
6. 시정홍보물 보급관리
7. 의전행사, 보안업무
8. 선거·국민투표
9. 동향 및 시민의식개혁운동 업무
10. 소속직원 인사, 교육, 후생복지 및 복무관리 업무
11. 각종 공인관리, 문서수발 및 통제
12. 행정사무개선 및 행정사무장비 관리
13. 통·리·반장에 관한 사항
14. 민방위대 편성 및 운영에 관한 사항
15. 각종 민원서류(제증명 총괄) 발급
16. 주민등록 및 인감업무
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 저소득자 주민보호업무
23. 가정복지, 부녀, 노인 및 아동청소년에 관한 사항
24. 의료급여대상자 증명서 발급
25. 의료급여증 재사용확인
26. 매장·화장 및 개장신고

사 천 시 공 보

제536호(178)

27. 새마을지도자 관리 및 시설물 유지 관리
28. 청소년선도 등 보호에 관한 사항
29. 폐기물 불법투기 행위 금지 지도 홍보
30. 쓰레기종량제 및 자원 재활용 업무
31. 재해피해 실태 조사
32. 새마을소득특별지원사업 추진
33. 옥외광고물등의 표시 신고(변경,기간연장 등)수리에 관한사항(읍·면)
34. 옥외광고물등의 표시 신고에 따른 수수료 징수(읍·면)
35. 옥외광고물등의 표시 신고규정 위반자 과태료 부과징수(읍·면)
36. 불법·불량광고물의 정비 지도
37. 산불예방 홍보 및 진화
38. 농정시책 홍보 및 농업에 관한 업무
39. 농산물 유통, 양정, 잠업, 식량, 과수 및 특작 업무(읍·면)
40. 농지취득자격증명 발급
41. 농지전용신고(읍·면)
42. 공시지가 확인원 발급 및 이의신청 접수 진달
43. 주민자치센터 운영 및 관리

사 천 시 공 보

제536호(179)

훈 령

사천시 훈령 제349호

사천시 지방공무원 부서별 정원규정 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

2017년 12월 28일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 지방공무원 부서별 정원규정 일부개정규정

사천시 지방공무원 부서별 정원규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조의 부서별로 두는 직급별.직렬별 정원을 별지와 같이 한다.

부칙

이 규정은 2018년 1월 1일부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제536호(180)

【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	890	859	1	6	48	228	255	209	112		1	29	1
기획예산담당관	19	19			1	6	9	2	1				
공보감사담당관	24	24			1	7	9	7					
행 정 과	28	26	1	1	1	8	6	3	6		1		1
주민생활지원과	28	28			1	5	9	8	5				
사 회 복 지 과	24	24			1	6	7	5	5				
문 화 관 광 과	22	22			1	6	7	4	4				
정 보 통 신 과	14	14			1	5	3	4	1				
체 육 지 원 과	15	15			1	6	6	1	1				
환 경 위 생 과	23	23			1	7	8	6	1				
민 원 지 적 과	23	23			1	8	8	5	1				
세 무 과	28	28			1	8	9	7	3				
회 계 과	22	22			1	6	6	7	2				
재 난 안 전 과	20	20		1	1	5	5	3	5				
해 양 수 산 과	22	22			1	6	6	7	2				
교 통 행 정 과	21	21			1	5	6	6	3				
도 시 과	15	15			1	4	5	4	1				
건 축 과	25	25			1	6	8	7	3				
건 설 수 도 과	22	22			1	7	5	5	4				
도 로 과	21	21			1	5	8	3	4				
녹 지 공 원 과	18	18			1	6	5	3	3				
지 역 개 발 과	13	13			1	4	3	4	1				
우 주 항 공 과	19	19		1	1	5	6	3	3				
산 단 관 리 과	14	14			1	4	6	2	1				
지 역 경 제 과	14	14			1	4	6	3					

사 천 시 공 보

제536호(181)

부서별 직급별	합계	일 반 직								별정직	정무직	지도직	연구직
		소계	3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급				
의 회 사 무 국	17	17		1	2	3	3	4	4				
보 건 소	72	72		1	2	18	24	22	5				
농업기술센터	53	24		1	3	7	8	2	3			29	
평 생 학 습 센 터	13	13			1	4	5	3					
환 경 사 업 소	15	15			1	4	4	3	3				
하 수 도 사 업 소	17	17			1	4	4	5	3				
신 수 출 장 소	2	2				1	1						
사 천 읍	25	25			1	6	5	10	3				
정 동 면	15	15			1	4	4	2	4				
사 남 면	16	16			1	4	6	4	1				
용 현 면	15	15			1	4	3	5	2				
축 동 면	13	13			1	4	3	4	1				
곤 양 면	17	17			1	5	3	5	3				
곤 명 면	14	14			1	4	4	3	2				
서 포 면	14	14			1	4	4	2	3				
동 서 동	13	13			1	2	2	5	3				
선 구 동	12	12			1	2	3	3	3				
동 서 금 동	11	11			1	2	2	3	3				
별 용 동	18	18			1	3	6	6	2				
향 촌 동	12	12			1	2	3	5	1				
남 양 동	12	12			1	2	2	4	3				

사 천 시 공 보

제536호(182)

기획예산담당관

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	19		1	6	9	2	1	
일 반 직	소 계	19		1	6	9	2	1		
	행 정	12		1	5	4	1	1		
	행정+시설	1				1				
	행정+세무	1			1					
	행정+세무+전산	1				1				
	행정+사회복지	1				1				
	행정+전산	1					1			
	행정+세무+사회복지	1				1				
	행정+농업+녹지	1				1				

공보감사담당관

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	24		1	7	9	7		
일 반 직	소 계	24		1	7	9	7			
	행 정	10		1	3	3	3			
	시 설	2				1	1			
	행정+시설	4			2	1	1			
	행정+전산+공업	3			1	1	1			
	행정+사회복지	1				1				
	행정+사회복지+시설	4			1	2	1			

사 천 시 공 보

제536호(183)

행정과

직급별 직렬별		총합계	3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급	연구직	정무직
		총합계	28	1	1	1	8	6	3	6	1
일반직	소 계	26	1	1	1	8	6	3	6		
	부이사관	1	1								
	행 정	17		1	1	7	5	1	2		
	행정+전산	2					1		1		
	행정+농업	1						1			
	행정+시설	1				1					
	기계운영	1							1		
	운 전	2						1	1		
	사무운영	1							1		
연구직	소 계	1								1	
	기록연구사	1								1	
정무직	소 계	1									1
	정 무 직	1									1

주민생활지원과

직급별 직렬별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	28		1	5	9	8	5	
일반직	소 계	28		1	5	9	8	5		
	행 정	5			1	3	1			
	사회복지	<u>6</u>			1	2	1	<u>2</u>		
	행정+시설	1						1		
	행정+사회복지	<u>16</u>		1	3	4	6	<u>2</u>		

사 천 시 공 보

제536호(184)

사회복지과

직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
직렬별										
총합계		24		1	6	7	5	5		
일반직	소 계	24		1	6	7	5	5		
	행 정	8			3	4		1		
	사회복지	<u>2</u>					1	<u>1</u>		
	행정+사회복지	<u>12</u>		1	2	3	3	<u>3</u>		
	행정+공업+시설	2			1		1			

문화관광과

직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
직렬별										
총합계		22		1	6	7	4	4		
일반직	소 계	22		1	6	7	4	4		
	행 정	4			1	2		1		
	공 업	2				1	1			
	행정+시설	4		1		1	1	1		
	행정+보건	1				1				
	행정+전산	1					1			
	행정+공업+시설	9			5	2	1	1		
	사무운영	1						1		

사 천 시 공 보

제536호(185)

정보통신과

직렬별 \ 직급별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		14		1	5	3	4	1		
일반직	소 계	14		1	5	3	4	1		
	행정	2			1		1			
	행정+전산	1					1			
	행정+방송통신	1		1						
	행정+전산+방송통신	10			4	3	2	1		

체육지원과

직렬별 \ 직급별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		15		1	6	6	1	1		
일반직	소 계	15		1	6	6	1	1		
	행정	6			3	3				
	시설	1				1				
	공업	2			1	1				
	행정+시설	2		1			1			
	행정+공업+농업	1				1				
	행정+공업+시설	1			1					
	운전+방호+위생	1			1					
	위 생	1						1		

사 천 시 공 보

제536호(186)

환경위생과

직급별 직렬별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	23		1	7	8	6	1	
일 반 직	소 계	23		1	7	8	6	1		
	행 정	3			1	1		1		
	환 경	4			1	2	1			
	공 업	1					1			
	보 건	3				2	1			
	행정+해양수산	1			1					
	행정+보건	1			1					
	행정+공업+환경	2				1	1			
	행정+공업+보건+환경	1			1					
	행정+해양수산+보건+환경	1		1						
	행정+보건+의료기술+간호	4			1	1	2			
	행정+보건+식품위생	1			1					
	보건+식품위생	1				1				

민원지적과

직급별 직렬별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	23		1	8	8	5	1	
일 반 직	소 계	23		1	8	8	5	1		
	행 정	8			2	3	3			
	시 설	6			2	2	1	1		
	행정+시설	5		1	2	2				
	행정+농업+시설	2			1	1				
	행정+전산+시설	2			1		1			

사 천 시 공 보

제536호(187)

세무과

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	28		1	8	9	7	3	
일반직	소 계	28		1	8	9	7	3		
	행 정	4		1	2		1			
	세 무	9			1	5	2	1		
	행정+세무	14			5	4	4	1		
	사무운영	1						1		

회계과

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

사 천 시 공 보

제536호(188)

재난안전과

직렬별 \ 직급별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		20	1	1	5	5	3	5			
일 반 직	소 계	20	1	1	5	5	3	5			
	행 정	2			1	1					
	행정+기술	1	1								
	행정+시설	6			2	3		1			
	행정+전산	1				1					
	행정+방재안전	4					2	2			
	행정+공업+시설	1			1						
	행정+농업+시설	2		1				1			
	행정+공업+시설+방 송통신	2			1		1				
운전	1						1				

해양수산과

직렬별 \ 직급별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		22		1	6	6	7	2			
일 반 직	소 계	22		1	6	6	7	2			
	해양수산	9			3	3	3				
	행정+해양수산	6		1		1	3	1			
	해양수산+환경	1			1						
	행정+해양수산+시설	2			2						
	해양수산+환경+시설	3				2	1				
	사무운영	1						1			

사 천 시 공 보

제536호(189)

교통행정과

직렬별 \ 직급별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		21		1	5	6	6	3			
일반직	소 계	21		1	5	6	6	3			
	행정	6			2	1	2	1			
	행정+전산	1				1					
	행정+시설	2			1		1				
	행정+공업+시설	8		1	2	3	1	1			
	운전	2				1		1			
	전기운영	2						2			

도시과

직렬별 \ 직급별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		15		1	4	5	4	1			
일반직	소 계	15		1	4	5	4	1			
	행정	3			1	1	1				
	시설	5			2	1	1	1			
	행정+전산	1				1					
	행정+시설	5		1	1	1	2				
	행정+농업+시설	1				1					

사 천 시 공 보

제536호(190)

건축과

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

도로과

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

사 천 시 공 보

제536호(191)

건설수도과

직렬별 \ 직급별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		22		1	7	5	5	4		
일반직	소 계	22		1	7	5	5	4		
	행 정	4			2	1	1			
	시 설	5			2		2	1		
	환 경	1					1			
	공 업	1			1					
	행정+시설	2		1	1					
	행정+공업+농업	1				1				
	행정+농업+시설	3			1	1	1			
	행정+해양수산+시설	1				1				
	행정+공업+보건+시설	1				1				
	사무운영	2							2	
	전기운영	1							1	

녹지공원과

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

사 천 시 공 보

제536호(192)

지역개발과

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

우주항공과

직급별 직렬별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		<u>19</u>	1	1	<u>5</u>	<u>6</u>	3	3		
일 반 직	소 계	<u>19</u>	1	1	<u>5</u>	<u>6</u>	3	3		
	행 정	3			1		1	1		
	시 설	1				1				
	행정+기술	1	1							
	행정+시설	<u>12</u>		1	<u>4</u>	3	2	2		
	행정+공업+환경	<u>2</u>					<u>2</u>			

사 천 시 공 보

제536호(193)

산단관리과

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	14		1	4	6	2	1	
일반직	소 계	14		1	4	6	2	1		
	행정	2			1	1				
	시설	3			1	1	1			
	행정+시설	7		1	1	3	1	1		
	행정+공업+환경	1				1				
	행정+공업+농업+환경	1			1					

지역경제과

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	<u>14</u>		1	<u>4</u>	<u>6</u>	3		
일반직	소 계	<u>14</u>		1	<u>4</u>	<u>6</u>	3			
	행정	2			1	1				
	세무	1			1					
	행정+시설	<u>5</u>		1		1	3			
	행정+농업	1				1				
	행정+공업+농업	1				1				
	행정+공업+환경	<u>2</u>			1	<u>1</u>				
	행정+공업+시설+해양수산	2			1	1				

사 천 시 공 보

제536호(194)

의회사무국

직렬별 \ 직급별		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		
	행정	<u>6</u>		1	2	2	<u>1</u>			
	행정+기술	1	1							
	행정+시설	2		1	1					
	행정+전산+방송통신	3				1	2			
	행정+속기	<u>1</u>					<u>1</u>			
	속 기	2						2		
	운 전	2						2		

보건소

직렬별 \ 직급별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		72	1	2	18	24	22	5		
일반직	소 계	72	1	2	18	24	22	5		
	기 술	1	1							
	보 건	10			1	5	3	1		
	의료기술	6				3	3			
	간 호	7				4	3			
	보건진료	12			6	2	4			
	행정+보건	5			2	1	1	1		
	보건+의료기술	1						1		
	보건+간호	7			4	1	2			
	행정+보건+의료기술	1						1		
	보건+의료기술+간호	15			4	6	5			
	행정+사회복지+보건+간호	1				1				
	행정+보건+의료기술+간호	3		2	1					
	운 전	3				1	1	1		

사 천 시 공 보

제536호(195)

농업기술센터

직렬별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		53	1	3	7	8	2	3		29
일반직	소 계	24	1	3	7	8	2	3		
	농 업	6			3	1	1	1		
	공 업	1				1				
	수 의	2				2				
	행정+농업	4			1	1	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	
지도직	소 계	29								29
	농촌지도사	29								29

사 천 시 공 보

제536호(196)

평생학습센터

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

환경사업소

직렬별 \ 직급별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		15		1	4	4	3	3		
일반직	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		

사 천 시 공 보

제536호(197)

하수도사업소

직렬별 \ 직급별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		17		1	4	4	5	3		
일 반 직	소 계	17		1	4	4	5	3		
	행 정	1					1			
	환 경	1					1			
	시 설	2				1	1			
	공 업	1					1			
	행정+시설	2			1	1				
	공업+환경	2			1			1		
	공업+시설	1				1				
	행정+공업+환경	1			1					
	행정+공업+시설	1				1				
	행정+공업+보건+시설	1		1						
	보건+공업+환경	1						1		
	행정+환경+시설+보건	1			1					
	방 호	1							1	
	사무운영	1							1	

신수출장소

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

사 천 시 공 보

제536호(198)

사천읍

직급별 직렬별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		25		1	6	5	10	3		
일 반 직	소 계	25		1	6	5	10	3		
	행 정	7				1	6			
	사회복지	3					2	1		
	시 설	1				1				
	행정+세무	1				1				
	행정+사회복지	2			1		1			
	행정+농업	3			2	1				
	행정+시설	1			1					
	행정+세무+사회복지	1				1				
	행정+사회복지+농업	1			1					
	행정+농업+녹지	1					1			
	행정+세무+농업+보건	1			1					
	행정+사회복지+농업+시설	2		1					1	
	사무운영	1							1	

정동면

직급별 직렬별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		15		1	4	4	2	4		
일 반 직	소 계	15		1	4	4	2	4		
	행 정	3				2		1		
	사회복지	2				2				
	시 설	1						1		
	행정+세무	1			1					
	행정+사회복지	2			1				1	
	행정+농업	1			1					
	행정+농업+녹지	2			1		1			
	행정+세무+시설	1					1			
	행정+농업+보건+시설	1		1						
	방 호	1							1	

사 천 시 공 보

제536호(199)

사남면

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

용현면

직렬별 \ 직급별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		15		1	4	3	5	2			
일 반 직	소 계	15		1	4	3	5	2			
	행 정	3				1	2				
	사회복지	2				1	1				
	시 설	1						1			
	행정+농업	1			1						
	행정+시설	1						1			
	행정+농업+녹지	2			1			1			
	행정+세무+농업	1				1					
	행정+세무+농업+환경	1			1						
	행정+사회복지+농업+시설	1			1						
	행정+농업+시설+방송통신	1		1							
사무운영	1							1			

사 천 시 공 보

제536호(200)

축동면

직렬별 \ 직급별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		13		1	4	3	4	1		
일반직	소 계	13		1	4	3	4	1		
	행정	3					2	1		
	사회복지	1				1				
	행정+농업	2			2					
	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		17		1	5	3	5	3		
일반직	소 계	17		1	5	3	5	3		
	행정	5				2	2	1		
	사회복지	1					1			
	행정+세무+농업	1			1					
	행정+농업+녹지	2			1		1			
	행정+사회복지+시설	2			1		1			
	사회복지+세무+수의	1				1				
	행정+사회복지+농업+시설	2							2	
	행정+사회복지+수의+환경	1			1					
	행정+농업+해양수산+시설	2		1	1					

사 천 시 공 보

제536호(201)

곤명면

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	14		1	4	4	3	2	
일 반 직	소 계	14		1	4	4	3	2		
	행 정	3				1	2			
	사회복지	1				1				
	행정+세무+시설	1				1				
	행정+농업+환경	1			1					
	행정+농업+농지+방송통신	1		1						
	행정+농업+농지+시설	2			1			1		
	행정+세무+농업+시설	1			1					
	행정+사회복지+환경+시설	2					1	1		
	행정+사회복지+농업+수의	1			1					
	방 호	1				1				

서포면

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	14		1	4	4	2	3	
일 반 직	소 계	14		1	4	4	2	3		
	행 정	1				1				
	세 무	1					1			
	사회복지	1				1				
	행정+사회복지	2			1			1		
	행정+농업	1				1				
	행정+시설	2				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+농지+해양수산	1					1			

사 천 시 공 보

제536호(202)

동서동

직급별 직렬별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	13		1	2	2	5	3	
일 반 직	소 계	13		1	2	2	5	3		
	행 정	5					5			
	사회복지	<u>1</u>						<u>1</u>		
	행정+세무	1			1					
	행정+공업	1						1		
	행정+세무+농업	1				1				
	행정+세무+사회복지	1				1				
	행정+사회복지+공업 +해양수산	<u>2</u>		1					<u>1</u>	
	행정+사회복지+ 해양수산+보건	1			1					

선구동

직급별 직렬별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	12		1	2	3	3	3	
일 반 직	소 계	12		1	2	3	3	3		
	행 정	2					2			
	세 무	1				1				
	사회복지	<u>1</u>				1				
	행정+세무	2			1		1			
	행정+세무+사회복지	2				1		1		
	행정+사회복지+시설 +방송통신	1		1						
	행정+전산+사회복지 +방송통신	<u>2</u>			1				<u>1</u>	
	사무운영	1						1		

사 천 시 공 보

제536호(203)

동서금동

직렬별 \ 직급별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		11		1	2	2	3	3		
일 반 직	소 계	11		1	2	2	3	3		
	행 정	4			1		2	1		
	사회복지	<u>1</u>				1				
	행정+세무+사회복지	3			1	1		1		
	행정+사회복지+보건+환경	<u>3</u>		1				1	<u>1</u>	

별용동

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

사 천 시 공 보

제536호(204)

향촌동

직급별 직렬별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	12		1	2	3	5	1	
일 반 직	소 계	12		1	2	3	5	1		
	행 정	1			1					
	사회복지	<u>1</u>					1			
	행정+사회복지	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	<u>2</u>		1					<u>1</u>	

남양동

직급별 직렬별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	12		1	2	2	4	3	
일 반 직	소 계	12		1	2	2	4	3		
	행 정	4			1	1	2			
	사회복지	<u>1</u>						<u>1</u>		
	행정+세무	1					1			
	행정+사회복지	1				1				
	행정+농업	2					1	1		
	행정+사회복지+농업+녹지	<u>2</u>		1				<u>1</u>		
	행정+세무+농업+시설	1			1					

사 천 시 공 보

제536호(205)

고 시

사천시 고시 제2017 -262호

공유수면 점용·사용 변경허가 사항 고시

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제8조제6항 및 같은 법 시행령 제9조의 규정에 따라 아래와 같이 공유수면 점용·사용 변경허가 사항을 고시합니다.

2017. 12. 28.

사 천 시 장

1. 점용·사용 허가번호 : 제2017 - 12호
2. 점용·사용 허가 연월일 : 2017년 12월 22일
3. 점용·사용의 목적
 - 선가대
4. 점용·사용의 장소
 - 경남 사천시 대방동 308-2번지선 공유수면
5. 점용·사용의 면적 : 1,718㎡
6. 점용·사용의 기간 : 2018. 01. 01. ~ 2018. 12. 31.
7. 점용·사용 허가를 받은 자의 성명·주소
 - 성 명 : 박 병 근
 - 주 소 : 경남 사천시 대방2길 41

사 천 시 공 보

제536호(206)

공 고

■ 소하천정비법 시행규칙 [별지 제12호서식] <개정 2016.9.8>

소하천의 점용허가 공고(안)

사천시 공고 제2017-1345호

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

2017년 12월 27일

사 천 시 장 (직인)

시행자 (점용·사용자)	상호 및 명칭			
	대표자 (성 명)	김옥란	주소	경기도 안산시 상록구 예술광장1로131 (선경@7동1802호)
소하천명		죽계소하천		
공사 (점용·사용) 개요	위치	사천시 죽림동 324-2번지 외1 필지(죽림동 1051-3)		
	면적	26㎡	폐천부지(廢川敷地) 예상 면적	-
	기간	공작물 설치점용 : 영구		
	목적 및 사유	단독주택 진, 출입로		

열람서류

1. 실시설계도서
2. 위치도 및 관련서류 1부(건설수도과 비치)

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]