

사 천 시

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다



선 람	기 관 의 장

제667호 2020. 5. 28.(목)

규 칙

- 사천시 규칙 제738호 사천시 주·정차위반 의견진술심의위원회 구성 및 운영 규칙 -- 1

훈 령

- 사천시 훈령 제384호 사천시 적극행정 면책 및 공무원 경고 등 처분에 관한 규정 일부개정 - 7
- 사천시 훈령 제385호 사천시 민간단체 주관 시상참여 및 후원명칭 사용 승인에 관한 규정 - 15
- 사천시 훈령 제386호 사천시 안전보건관리 규정 ----- 24

고 시

- 사천시 고시 제140호 공유수면매립 면허(협의·승인)사항 고시 ----- 39
- 사천시 고시 제141호 공유수면 점용·사용 실시계획 승인사항 고시 ----- 40
- 사천시 고시 제143호 공유수면 점용·사용 실시계획 승인사항 고시 ----- 41

공 고

- 사천시 공고 제682호 소하천의 점용허가 공고 ----- 42
- 사천시 공고 제711호 어업면허 사항 공고 ----- 43

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

사 천 시 공 보

제667호

사천시 규칙 제738호

사천시 조례·규칙심의회에서 의결한 사천시 주·정차위반 의견진술심의위원회 구성 및 운영 규칙을 다음과 같이 공포한다.

2020년 5월 28일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 주·정차위반 의견진술심의위원회 구성 및 운영 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「질서위반행위규제법」 제16조 및 같은 법 시행령 제3조에 따라 주·정차위반 의견진술에 관한 사항을 심의하기 위하여 의견진술심의위원회를 구성하고, 그 운영에 관한 사항을 정함으로써 주·정차위반 과태료 부과의 정당성과 공정성 확보를 목적으로 한다.

제2조(설치 및 기능) ① 다음 각 호의 사항을 심의·의결하기 위하여 사천시 주·정차위반 의견진술심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

1. 「질서위반행위규제법」 제16조에 따른 주·정차위반 의견진술 처리에 관한 사항

사 천 시 공 보

제667호

2. 제2항 관련 별표 1에 따른 부득이한 사유의 의견진술 처리기준에 관한 사항

3. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

② 「도로교통법 시행규칙」 제142조 각 호에 따른 부득이한 사유의 의견진술 처리기준은 별표 1과 같다.

제3조(구성) ① 위원회는 위원장, 부위원장 각 1명을 포함하여 7명 이내의 위원으로 구성하고, 사천시장(이하 “시장”이라 한다)이 위촉 또는 임명한다.

② 위원장은 주·정차위반 업무 담당 부서의 장이 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람으로서 특정 성별이 위촉직 위원의 10분의 6을 초과하지 않도록 노력하되, 외부위원이 50퍼센트 이상이 되도록 하여야 한다.

1. 도로·교통 관련 부서공무원, 교통경찰
2. 교통 법률에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
3. 교통 관련 시민단체 임직원 및 시민단체 추천자
4. 소비자보호단체, 직능단체, 일반 시민단체 임직원

제4조(직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행하고, 위원장 및 부위원장이 모두 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

사 천 시 공 보

제667호

제5조(임기) 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다. 다만, 공무원인 위원의 임기는 그 직에 재직하고 있는 기간으로 한다.

제6조(위원의 해촉) 시장은 위촉 위원에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 해촉할 수 있다. 이 경우 새로 위촉된 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

1. 직무수행에 불성실 또는 적당하지 않다고 인정되는 경우
2. 심신의 장애로 인해 직무수행이 곤란한 경우
3. 직무상 알게 된 비밀을 누설한 경우
4. 본인이 해촉을 원하는 경우
5. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정되는 경우

제7조(위원회 운영) ① 위원회는 매월 1회 개최를 원칙으로 하되, 안전 발생에 따라 위원장이 개최 횟수를 조정할 수 있다.

② 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 또는 사안이 경미한 경우에는 서면으로 심의·의결할 수 있다.

③ 위원장은 개최일 3일 전까지 각 위원에게 서면 또는 유선으로 일시, 장소, 안전 등을 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 그러하지 아니하다.

④ 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제8조(위원의 제척·기피·회피 등) ① 위원은 심의의 공정성을 도모하기 위하여 자기와 직접 이해관계가 있는 안전의 심의에 참여할 수 없다.

사 천 시 공 보

제667호

② 이해관계인은 위원에게 심의·의결의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에 기피 신청을 할 수 있다.

③ 위원 본인이 제1항 및 제2항의 사유에 해당하는 경우에는 스스로 그 안전의 심의·의결에서 회피하여야 한다.

④ 시장은 제1항에 해당함에도 불구하고 심의에 참여하여 심의의 공정성을 해친 경우에는 해당 위원을 해촉할 수 있다.

제9조(간사) ① 위원회의 업무를 관리·운영하기 위하여 간사 1명을 둔다.

② 간사는 주·정차위반 업무 담당 팀장이 된다.

③ 간사는 위원장의 명을 받아 위원회 사무를 처리한다.

제10조(심의결과 처리) 처리결과는 각 의견진술인에게 7일 이내에 우편 또는 정보통신망 등을 통하여 통지하여야 한다. 다만, 의견진술인이 확인되지 않거나, 불명확한 경우에는 그러하지 아니하다.

제11조(재심의) 심의사항이 부결된 때에는 위원장의 결정으로 한 차례에 한 정하여 재심의할 수 있다.

제12조(수당의 지급) 위원회에 참석하는 위원에게 지급하는 수당 등은 예산의 범위에서 「사천시 위원회 실비변상조례」에 따른다.

제13조(회의록 작성) 간사는 다음 각 호의 사항이 포함된 회의록을 작성하고, 위원장 및 간사가 이에 서명 또는 날인한다. 다만, 서면 심의한 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 회의 개최 일시 및 장소
2. 참석위원

사 천 시 공 보

제667호

3. 심의사항 및 그 결과

4. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제14조(비밀엄수) ① 위원회 위원, 간사 및 그 밖에 심의업무에 관여한 공무원은 그 업무 수행상 알게 된 비밀을 외부에 누설해서는 아니 된다.

② 의견진술인의 신원은 소송 등에 따른 출석요구 외에는 비공개를 원칙으로 한다.

제15조(운영세칙) 이 규칙에서 정한 것 이외에 위원회 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

의견진술 처리기준(제2조2호 관련)

구 분	주요처리기준	증명서류
1. 범죄의 예방·진압이나 그 밖에 긴급한 사건·사고의 조사를 위한 경우	긴급 자동차로 지정되지 않은 경우라 하더라도 범죄예방·진압, 긴급한 사건·사고 조사 등에 직접 참여한 차량도 가능	관련 공문서 등
2. 도로공사 또는 교통지도 단속을 위한 경우	해당 도로포장이나 굴착 등 작업 중에 직접 사용할 장비 탑재된 차량	관련 공문서, 공사 계약서 등
	교통지도단속을 위한 경우는 공공기관 소유 관용 차량만 해당됨.	관련 공문서 (차량등록원부 확인)
3. 응급환자의 수송 또는 치료를 위한 경우	「응급의료에 관한 법률 시행규칙」 제2조제1호 ※ 병원 내원 및 방문, 약국 제외	응급진료확인서, 병원입원확인서
4. 화재·수해·재해 등의 구난작업을 위한 경우	긴급 자동차로 지정되지 않은 경우라 하더라도 화재·수해·재해 등의 구난 작업에 직접 참여한 차량도 가능	관련기관 공문서 또는 객관적 입증서류
5. 「장애인복지법」에 따른 장애인의 승·하차를 돕는 경우	「장애인복지법 시행규칙」 제28조 제1항 관련한 “보행상 장애 표준기준표”에 해당되는 경우	장애인주차가능표지 사본 장애인복지카드 사본 등
	국가유공자 차량 중 장애인주차 가능표지 부착	국가유공자증 사본, 장애인주차가능표지 사본
6. 그 밖에 부득이한 사유라고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 경우	이삿짐 차량 등의 물품 승하차 작업을 수행하고 있는 경우에만 해당	운송장 사본, 이사계약서
	교통사고로 인한 불법 주차차량 : 현장보존을 위한 경우만 해당	교통사고사실확인원, 교통사고접수원(보험회사) 등
	도난차량 : 경찰서에 도난차량으로 신고된 차량, 도난기간 중에 단속된 차량	도난사실확인서 (경찰서 발급)
	음주운전 등으로 경찰에 강제되어 주차 단속된 차량	음주운전 적발내역서
	금융권의 현금수송 차량의 불법 주차 단속된 경우 : 단속 인근지역에 해당 금융기관(지점) 유무로 판단	현금수송차량임을 입증하는 서류
	긴급자동차의 경우 : 긴급출동을 확인할 수 있는 경우에만 해당	긴급자동차지정서, 긴급신호내역조회서
	선거관리위원회에 등록된 선거유세 차량 : 선거 유세기간 중에만 해당	선관위 발급 차량 부착용 스티커사본 등
	공무상 부득이한 경우 : 공공업무 수행(외교, 영사, 군용차량 등 공공기관, 긴급취재, 긴급조사, 행사주관 등)을 위한 경우	관련기관 공문서
	차량고장 : 주행 중 일어난 고장인 경우 ※ 단순 고장인 경우는 제외	차량정비·점검내역서, 견인내역서 등
	다량의 물건을 운반하는 택배 등 납품물품 상하차 작업 차량 (생계형 차량)	운송장 사본 세금계산서 등

사 천 시 공 보

제667호

사천시 훈령 제384호

사천시 적극행정 면책 및 공무원 경고 등 처분에 관한 규정 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

2020년 5월 28일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 적극행정 면책 및 공무원 경고 등 처분에 관한
규정 일부개정

사천시 적극행정 면책 및 공무원 경고 등 처분에 관한 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 중 “「지방자치법」, 「행정감사규정」, 「사천시 자체감사규칙」”을 “「공공감사에 관한 법률」, 같은 법 시행령, 「지방자치법」, 「지방자치단체에 대한 행정감사규정」 및 「사천시 행정감사규칙」”으로 한다.

제3조 제3호 중 “「행정감사규정」”을 “「지방자치단체에 대한 행정감사규정」”으로 하고, 같은 조 제4호 중 “「행정감사규정」, 「행정감사규칙」 및 「사천시 자체감사규칙」”을 「지방자치단체에 대한 행정감사규정」 및

사 천 시 공 보

제667호

「사천시 행정감사규칙」으로 한다.

제5조를 다음과 같이 한다.

제5조(적극행정 면책요건) ① 감사를 받는 공무원 등이 적극행정 면책을 받기 위해서는 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다.

1. 감사를 받는 공무원 등의 업무 처리가 불합리한 규제의 개선, 공익사업의 추진 등 공공의 이익을 위한 것일 것
2. 감사를 받는 공무원 등이 대상 업무를 적극적으로 처리한 결과일 것
3. 감사를 받는 공무원 등의 행위에 고의나 중대한 과실이 없을 것

② 감사를 받는 공무원 등이 다음 각 호에서 정한 요건을 모두 충족한 때에는 제1항제3호에서 정한 고의나 중대한 과실이 없는 것으로 추정한다.

1. 감사를 받는 공무원 등과 대상 업무 사이에 사적인 이해관계가 없을 것
2. 대상 업무를 처리하면서 중대한 절차상의 하자가 없었을 것

③ 국민권익위원회의 시정권고·의견표명에 따른 적극행정 조치에 대하여 적극행정 면책 기준을 적용하여야 한다.

제9조제1항 중 “피 감사자에 대하여” 를 “감사대상자에게” 로 하고, 같은 조 제2항 중 “피 감사자” 를 “감사대상자” 로 하며, 같은 조 제3항 중 “피 감사기관” 을 “감사대상기관” 으로 하고, 같은 조 제4항 본문 중 “처분지시(징계의결요구)” 를 “처분지시” 로 하며, 같은 항 단서를 삭제한다.

제10조의 단서를 삭제한다.

제10조의2를 다음과 같이 신설한다.

제10조의2(현장면책 결정) ① 감사대상기관은 감사기간 중 지적된 사항이

사 천 시 공 보

제667호

적극행정에 해당한다고 판단될 경우에는 감사대상기관의 감사부서 책임자의 의견을 첨부하여 별지 제2호의2서식에 따라 현장에서 감사자를 거쳐 감사부서 책임자에게 면책 검토를 요청할 수 있다.

② 감사부서 책임자는 제1항에 따른 현장 면책요청이 제5조에 따른 적극행정 면책요건을 갖추었다고 인정될 때에는 감사기간 중 현장에서 면책결정을 할 수 있다.

③ 제2항에 따라 현장에서 면책결정을 할 경우에는 제7조에 따른 심의회의 심사를 거치지 아니할 수 있다.

④ 감사부서 책임자는 제2항에 따라 면책결정을 한 때에는 이를 감사대상자 또는 감사대상기관에 알려야 한다.

제16조제1호 중 “제반”을 “모든”으로 한다.

별지 제1호서식부터 별지 제4호서식까지를 각각 별지와 같이 하고, 별지 제2호의2서식을 별지와 같이 신설한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제667호

[별지 제1호서식] <개정 2020.5.28.>

면책심사 신청 안내

사천시 주관 ○○○감사를 받은 공무원 등이 감사 중 지적된 사항에 대하여 면책심사를 신청하고자 할 때에는 다음 요령에 따라 신청하시기 바랍니다.

1. 신청권자

- 감사를 받은 공무원 등 본인
- 감사를 받은 기관의 장

2. 신청기간 : 감사결과 처분 이전까지

3. 면책요건(다음의 요건을 모두 충족하여야 함)

- 감사를 받는 공무원 등의 업무처리가 불합리한 규제의 개선, 공익 사업의 추진 등 공공의 이익을 위한 것일 것
- 감사를 받는 공무원 등이 대상 업무를 적극적으로 처리한 결과일 것
- 감사를 받는 공무원 등의 행위에 고의나 중대한 과실이 없을 것, 이 경우 다음의 모든 요건을 충족하는 경우에는 고의나 중대한 과실이 없는 것으로 추정
 - 감사를 받는 공무원 등과 대상 업무 사이에 사적인 이해관계가 없을 것
 - 대상 업무를 처리하면서 중대한 절차상의 하자가 없었을 것

4. 면책대상에서 제외되는 경우

- 금품을 수수한 경우
- 고의.중과실, 무사안일 및 직무태만의 경우
- 자의적인 법 해석 및 집행으로 법령의 본질적인 사항을 위반한 경우
- 위법.부당한 민원 수용 등 특혜성 업무처리를 한 경우
- 그 밖에 위 각 호에 준하는 위법.부당한 행위를 한 경우

현장면책 검토 요청 안내

감사대상기관에서는 감사기간 중 지적된 사항이「사천시 적극행정 면책 및 공무원 경고 등 처분에 관한 규정」제5조에 따른 적극행정면책의 요건을 갖추었다고 판단 될 경우 현장면책 검토를 요청할 수 있습니다.

1. 요청권자 : 감사대상기관, 감사를 받은 공무원 등

2. 요청기간 : 감사 종료일 10시 전까지

사 천 시 공 보

제667호

[별지 제2호서식] <개정 2020.5.28.>

적극행정면책 신청서

구체적 판단기준 내용	해당여부	첨부서류
적극행정면책 신청 요지		
1. 업무처리가 불합리한 규제개선 또는 공공의 이익을 위한 것인지 여부		
2. 업무를 적극적으로 처리한 결과 인지 여부		
3. 고의나 중대한 과실이 있는지 여부		
가. 자체감사를 받는 사람과 대상 업무 사이에 사적인 이해관계가 없을 것		
나. 대상 업무를 처리하면서 중대한 절차상의 하자가 없었을 것		

소속기관 감사부서 의견

※ 필요시 관련 증빙서류 및 의견서 첨부

「사천시 적극행정 면책 및 공무원 경고 등 처분에 관한 규정」 제9조에 의거 다음과 같이 면책심사를 신청합니다.

년 월 일

신청인 기관(부서)명

직명

성명

(서명 또는 인)

사천시장 귀하

사 천 시 공 보

제667호

[별지 제3호서식] <개정 2020.5.28.>

면책심사조서

감 사 기 관 명		감 사 연 월 일	
건 명			
신 청 인			
심 사 대 상 자			
징 계 양 정 (안)			
감 사 지 적 사 항			
면책기준	검토의견		
1. 업무처리가 불합리한 규제개선 또는 공공 의 이익을 위한 것인 지 여부			
2. 업무를 적극적으로 처리한 결과인지 여부			
3. 고의나 중대한 과실이 있는지 여부			
가. 자체감사를 받는 사람과 대상 업무 사이 에 사적인 이해관계가 없을 것			
나. 대상 업무를 처리 하면서 중대한 절차상의 하자가 없었을 것			
감사부서(감사자) 종합의견			

사 천 시 공 보

제667호

[별지 제4호서식] <개정 2020.5.28.>

면책심사위원회 심사결과

심사 개요	일시	장소	
	안전		
	양정 (안)		
심사결과			

20 . . .

사천시 적극행정 면책심사위원회	위원장	(서명 또는 인)
	위원	(서명 또는 인)
	위원	(서명 또는 인)
	위원	(서명 또는 인)
	위원	(서명 또는 인)
	위원	(서명 또는 인)

사 천 시 공 보

제667호

[별지 제2호의2서식] <신설 2020.5.28.>

현장면책 검토 요청서

「사천시 적극행정 면책 및 공무원 경고 등 처분에 관한 규정」 제10조의2에 따라 다음과 같이 적극행정 현장면책 검토를 요청합니다.

요 청 인		
심 사 대 상 자		
감사 지적사항		
면책 심사 신청 사유	불합리한 규제개선, 업무처리의 공익성	
	업무의 적극적 처리 결과	
	고의나 중대한 과실 여부	
감사대상기관 감사부서 의견		

※ 다음의 요건을 모두 충족한 경우 고의 또는 중대한 과실이 없는 것으로 추정한다.

1. 감사를 받는 공무원 등과 대상 업무 사이에 사적인 이해관계가 없는 경우
2. 대상 업무를 처리하면서 중대한 절차상의 하자가 없는 경우

년 월 일

요청인 기관(부서)명

직
명

성
명

(서명 또는 인)

사 천 시 공 보

제667호

사천시 훈령 제385호

사천시 민간단체 주관 시상참여 및 후원명칭 사용 승인에 관한
규정을 다음과 같이 발령한다.

2020년 5월 28일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 민간단체 주관 시상참여 및 후원명칭 사용 승인에 관한 규정

제1조(목적) 이 규정은 사천시가 지방자치단체를 대상으로 민간단체에서 주관(주최를 포함한다. 이하 같다)하는 시상에 참여하는 경우와 각종 행사에서 사천시 후원명칭의 사용 승인에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “민간단체”란 영리가 아닌 공익활동을 수행하는 것을 주된 목적으로 하는 법인, 단체, 협회, 언론사, 연구기관 등 공식단체의 형태를 갖춘 조직을 말한다.

사 천 시 공 보

제667호

2. “후원명칭”이란 문화, 의식, 체육, 전시회, 박람회, 학술제, 세미나, 포럼 등 각종 행사에 사용되는 사천시(이하 “시”라 한다)의 명칭, 심벌, 로고, 브랜드 등을 말한다.
3. “총괄부서”란 필요할 경우 소관부서를 지정하고 후원명칭 사용 승인에 관한 현황을 관리하는 행정과를 말한다.
4. “소관부서”란 당해 행사와 관련된 업무를 처리하는 부서로 후원명칭 사용 승인을 담당하는 부서를 말한다.

제3조(적용범위) 이 규정은 홍보비 등 1백만원 이상 예산이 수반되는 것으로 민간단체가 주관하는(민간단체가 국가기관이나 지방자치단체와 공동으로 주관하는 행사는 제외한다) 시상에 참여하거나 시 명칭의 후원명칭 사용 승인과 관련된 각종 행사에 적용한다.

제4조(심의·의결) 시 본청, 직속기관 및 사업소의 부서장은 민간단체에서 주관하고 지방자치단체 등을 대상으로 하는 시상 참여 시 예산을 수반하는 경우에는 다음 각 호의 사항에 대하여 사천시 시정조정위원회의 심의·의결을 거쳐야 한다.

1. 주관하는 민간단체의 활동목적, 조직형태, 사업범위, 구성원, 정관 등의 적정성
2. 주관 민간단체의 시상의 적격성
3. 시상 참여의 타당성
4. 시상 관련 예산의 적정성

제5조(허위·과장 홍보 금지) ① 시는 민간단체 시상에 참여하여 상을

사 천 시 공 보

제667호

받고 언론기관이나 현수막 등을 활용하여 상의 명칭이나 훈격을 과장하거나 허위로 변경하여 홍보하여서는 안 된다.

② 시는 상의 영예성이나 대표성이 왜곡 전달될 수 있는 홍보 문안을 사용하여서는 안 된다.

제6조(사용신청 대상) 후원명칭의 사용을 승인할 수 있는 행사는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행사를 말한다.

1. 국가기관이나 지방자치단체가 주관하는 행사
2. 국가기관 또는 지방자치단체가 예산이나 인력 등을 지원하는 기관·단체가 주관하는 행사
3. 법인 또는 법령에 따라 등록된 단체가 주관하는 행사
4. 그 밖에 사천시장이 필요하다고 인정하는 행사

제7조(사용승인 신청 절차) ① 후원명칭 사용을 신청하거나 승인사항을 변경하고자 하는 자(이하 “신청인”이라 한다)는 후원명칭 사용예정일 20일 전까지 다음 각 호의 서류를 갖추어 소관부서의 장에게 신청하여야 한다. 다만, 소관부서의 장이 특별한 사유를 인정할 때에는 본문에 따른 신청기한을 단축할 수 있다.

1. 후원명칭 사용승인 신청서(별지 제1호서식)
2. 행사계획서(신청서상에 기재된 내용과 참가자의 참가조건, 입장료, 물품 판매 여부, 행사 안전대책 등에 관한 내용을 포함한다)
3. 기관 또는 단체의 설립허가서나 등록증, 사업자등록증 사본
4. 기관 또는 단체의 현황(연혁, 주요사업, 설립목적 등을 말한다)

사 천 시 공 보

제667호

5. 그 밖에 행사와 관련하여 필요하다고 인정되는 서류

② 제1항에도 불구하고 제6조제1호 및 제2호에 해당하는 행사의 경우에는 제1항제3호 및 제4호의 서류를 생략할 수 있다.

제8조(사용승인 기준 및 관리) ① 소관부서의 장은 다음 각 호의 사항을 종합적으로 검토한 후 후원명칭 사용승인 여부를 결정하여야 한다.

1. 신청 기관 또는 단체의 건전성, 공익성, 비영리성 여부
2. 행사내용의 충실성 및 규모의 적정성(정치적인 목적이나 사적인 목적의 행사 여부 등을 말한다)
3. 행사 목적이 정부 정책 또는 시의 정책과 부합하는지 여부
4. 행사 안전대책 수립 및 적정성 여부, 물품 구입요구 등 각종 부조리나 사회적 물의를 일으킬 소지가 있는지 여부
5. 그 밖에 소관부서에서 자체적으로 정한 심사기준에 대한 적합 여부

② 소관부서의 장은 신청인에게 후원명칭 사용을 승인하는 경우 별지 제2호서식에 따라 신청인과 총괄부서에 통보하여야 하며, 공익목적을 위하여 조건을 붙일 수 있다.

③ 소관부서의 장 및 총괄부서의 장은 별지 제3호서식의 후원명칭 사용승인 관리대장을 보관·관리하여야 한다.

제9조(지도·점검) 소관부서의 장은 필요한 경우 후원명칭이 승인된 범위를 벗어나 사용되지 않도록 행사진행 과정 전반에 대하여 지도·점검할 수 있다.

제10조(승인의 취소) ① 소관부서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해

사 천 시 공 보

제667호

당하는 경우 승인 사항을 취소하고 해당 기관·단체에 대하여 이후 3년간 후원명칭 사용을 승인하지 아니할 수 있다.

1. 승인조건을 위반한 경우
2. 사회적 물의를 일으킨 경우
3. 안전사고 발생이 우려되는 경우
4. 허위·과장 홍보한 경우
5. 거짓이나 부정한 방법으로 신청서류를 작성·제출한 경우

② 소관부서의 장은 제1항에 따라 후원명칭 사용승인을 취소하려는 경우에는 취소를 하기 전에 해당기관 또는 단체에 10일 이내의 기간을 정하여 소명자료를 제출하게 하거나 소명할 수 있는 기회를 주어야 한다.

제11조(결과 보고) 후원명칭을 사용한 기관 또는 단체는 행사 종료 후 15일 이내에 다음 각 호의 사항을 포함하여 별지 제4호서식에 따른 결과보고서를 소관부서의 장에게 제출하여야 한다.

1. 후원명칭 사용 내용
2. 행사 세부내용 및 결과
3. 그 밖에 안전사고 유무 등 행사와 관련한 특이사항

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제 667 호

〈별지 제1호서식〉

후원명칭 사용승인 신청서					
신 청 기 관	기 관 명				
	소 재 지		연 락 처	(전화 :) (팩스 :) (이메일 :)	
	대 표 자		생년월일		
	담 당 자		생년월일		
행 사 명					
행 사 목 적					
행 사 내 용					
행 사 주 최					
행 사 주 관					
후원예정 기관명					
행 사 기 간		년 월 일부터 년 월 일까지	후원명칭 사용기간	년 월 일부터 년 월 일까지	
행 사 장 소					
참 석 대 상					
참 석 예 정 인 원					
위 행사에 대한 사천시 명의의 후원명칭 사용승인을 신청합니다. <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> 년 월 일 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> 신청인(기관명) 대표자 (직인) </div>					
사천시장 귀하					
※ 첨부 서류 1. 행사계획서 1부. 2. 기관 또는 단체 현황 1부(연혁, 주요사업, 설립목적 등 포함). 3. 단체의 설립허가서 또는 등록증 사본 1부.					

사 천 시 공 보

제667호

〈별지 제2호서식〉

후원명칭 사용승인서							
신 청 기 관	기 관 명						
	소 재 지		연 락 처	(전화:) (팩스:) (이메일:)			
	대 표 자		생년월일				
	담 당 자		생년월일				
행 사 명							
행 사 목 적							
행 사 내 용							
행 사 주 최							
행 사 주 관							
후원예정 기관명							
행 사 기 간		년 월 일부터 년 월 일까지	후원명칭 사용기간	년 월 일부터 년 월 일까지			
행 사 장 소							
참 석 대 상							
참석예정인원							
승 인 조 건							
기타 참고사항							

「사천시 민간단체 주관 시상참여 및 후원명칭 사용 승인에 관한 규정」 제8조제2항에 따라 위와 같이 사천시 후원명칭 사용을 승인합니다.

년 월 일
사 천 시 장

사 천 시 공 보

제 667 호

〈별지 제3호서식〉

사천시 후원명칭 사용승인 관리대장

행 사 명	주최(주관)기관	행사일시	행사장소	다른 후원기관	승인일자	소관부서	담당자	비고

사 천 시 공 보

제 667 호

〈별지 제4호서식〉

행사결과 보고서

행 사 명				
일 시 / 장 소	일 시		장 소	
행 사 기 관	주 최		후 원	
참 여 인 원				
후 원 받 은 내 용	※ 후원명칭 사용 등			
행 사 세 부 내 용	※ 행사진행 경과, 심사절차(방법), 수상자 명단, 참가현황 등			
특 기 사 항	※ 행사진행과정 중 특이한 내용, 성과(기대효과 등), 건의사항 등			

사 천 시 공 보

제 667 호

사천시 훈령 제386호

사천시 안전보건관리 규정을 다음과 같이 발령한다.

2020년 5월 28일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 안전보건관리 규정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 「산업안전보건법」 제25조에 따라 사천시의 안전보건활동에 관한 사항을 규정하여 안전하고 쾌적한 작업환경을 조성함으로써 근로자의 안전과 보건을 유지·증진함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 사천시의 사업장에 근무하는 공무원 및 기간제 근로자, 단시간 근로자 중 다음 각 호에 해당하는 근로자에게 적용한다.

1. 청사 등 시설물의 경비, 유지관리 업무 및 설비·장비 등의 유지관리 업무
2. 도로의 유지·보수 등의 업무
3. 도로·가로 등의 청소, 쓰레기·폐기물의 수거·처리 등 환경미화 업무
4. 공원·녹지 등의 유지관리 업무

사 천 시 공 보

제667호

5. 산림조사 및 산림보호 업무

6. 조리 실무 및 급식실 운영 등 조리시설 관련 업무

제3조(용어의 정의) 이 규정에 사용되는 용어의 뜻은 「산업안전보건법」(이하 “법”이라 한다) 용어의 정의에 따른다.

제4조(안전보건업무 우선) ① 시장은 각 사업장의 안전관리업무를 원활히 수행할 수 있도록 지휘·감독하며 사고예방을 최우선으로 한다.

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

제5조(준수의무) 사용자 및 근로자는 이 규정과 이와 관련된 시행기준 및 수칙을 충실히 수행하여야 하며 관계인이 실시하는 산업재해 예방에 관한 조치에 따라야 한다.

제2장 안전보건관리 조직과 직무

제6조(안전보건관리책임자) ① 시장은 안전보건 관리업무를 총괄적으로 수행하기 위하여 우주항공과장을 안전보건관리책임자로 선임한다.

② 안전보건관리책임자는 다음 각 호의 업무를 총괄·관리한다.

1. 산업재해 예방계획의 수립에 관한 사항

2. 안전보건관리 규정의 작성 및 변경에 관한 사항

3. 근로자의 안전·보건교육에 관한 사항

4. 작업환경측정 등 작업환경의 점검 및 개선에 관한 사항

사 천 시 공 보

제667호

5. 근로자의 건강진단 등 건강관리에 관한 사항
 6. 산업재해의 원인조사 및 재발 방지대책 수립에 관한 사항
 7. 산업재해에 관한 통계의 기록 및 유지에 관한 사항
 8. 안전·보건과 관련된 안전장치 및 보호구 구입 시 적격 여부 확인에 관한 사항
 9. 그 밖에 근로자의 위험 또는 건강장해의 방지에 관한 사항
- ③ 안전보건관리책임자는 안전관리자와 보건관리자를 지휘·감독한다.

제7조(관리감독자) ① 시장은 해당 사업장의 작업을 실시함에 있어 특별히 위험요인이 잠재하고 있는 부분에는 해당 작업을 직접 지휘·감독하는 지위에 있는 팀장을 관리감독자로 지정한다.

② 제1항에 따른 관리감독자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 소관 분야의 관리감독자가 지휘·감독하는 작업과 관련된 기계·기구 또는 설비의 안전·보건 점검 및 이상 유무의 확인
2. 소관 분야의 관리감독자에게 소속된 근로자의 작업복·보호구 및 방호장치의 점검과 그 착용·사용에 관한 교육·지도
3. 소관 분야의 해당 작업에서 발생한 산업재해에 관한 보고 및 이에 대한 응급조치
4. 소관 분야의 해당 작업의 작업장 정리·정돈 및 통로 확보에 대한 확인·감독
5. 소관 분야의 안전관리자(안전관리자의 업무를 안전관리전문기관에 위탁한 경우에는 그 전문기관의 해당 사업장 담당자) 및 보건관리자

사 천 시 공 보

제667호

(보건관리자의 업무를 보건관리전문기관에 위탁한 경우에는 그 전문기관의 해당 사업장 담당자)의 지도·조언에 대한 협조

6. 소관 분야의 위험성평가를 위한 업무에 기인하는 유해·위험요인의 파악 및 그 결과에 따른 개선조치의 시행

7. 그 밖에 해당 작업의 안전·보건에 관한 사항

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

제8조(안전관리자) ① 시장은 안전에 관한 기술적인 사항에 관하여 안전보건관리책임자를 보좌하고 관리감독자에게 지도·조언하기 위하여 안전관리자를 두되, 안전관리자는 안전관리전문기관에 위탁할 수 있다.

② 제1항에 따른 안전관리자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 법 시행령 제18조에 규정된 업무 및 관계법이나 이 규정이 정하는 업무

2. 안전 전반에 관한 업무 계획의 수립

3. 안전관리 규정 및 수칙의 이행여부 감독

4. 안전활동의 지도 및 감독

5. 안전사고의 조사, 원인분석, 예방책의 마련, 기록유지 및 보고와 사고사례의 취합

6. 안전점검, 교육훈련계획의 수립 및 실시

7. 안전의식 고취를 위한 홍보

8. 지휘·감독하는 사업장과 관련된 기계·기구 또는 설비의 안전·

사 천 시 공 보

제667호

보건 점검 및 이상 유무의 확인

9. 근로자의 작업복·보호구 및 방호장치의 점검과 그 착용·사용에 관한 교육·지도
10. 해당 사업장에서 발생한 산업재해에 관한 보고 및 이에 대한 응급조치
11. 해당 작업의 작업장 정리·정돈
12. 산업보건의 및 보건관리자의 지도·조언에 대한 협조
13. 그 밖의 안전관리에 관한 사항

제9조(보건관리자) ① 시장은 보건에 관한 기술적인 사항에 관하여 안전보건관리책임자를 보좌하고 관리감독자에게 지도·조언하기 위하여 보건관리자를 두되, 보건관리자는 보건관리전문기관에 위탁할 수 있다

② 제1항에 따른 보건관리자는 법 시행령 제22조에서 정한 업무 및 관계법과 규정에서 정하는 업무 외에 다음 각 호의 업무를 수행한다.

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

제10조(기타 조직) 안전보건관리책임자는 안전보건관리업무 추진 상 조

사 천 시 공 보

제667호

직이 필요한 경우 산업안전보건위원회의 심의를 거쳐 구성 운영할 수 있다.

제3장 산업안전보건위원회

제11조(위원회의 구성) ① 사천시 사업장내에는 안전보건관리업무수행에 관한 심의, 자문을 위한 산업안전보건위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

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

1. 사용자 위원

가. 대표위원: 우주항공과장

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

2. 근로자 위원

가. 대표위원: 근로자 대표

나. 위원: 근로자 대표가 지명한 5명 이내의 근로자

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

④ 위원장의 임기는 2년으로 하되 연임이 가능하다.

⑤ 사용자 위원의 임기는 해당 직위의 재직기간으로 하고 근로자 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있으며 보궐위원의 임기는 전임

사 천 시 공 보

제667호

위원 임기의 남은 기간으로 한다.

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

제12조(운영) ① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하되, 정기회의는 분기마다 위원장이 소집하며, 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 소집할 수 있다.

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

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

제13조(심의·의결사항) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

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

사 천 시 공 보

제667호

9. 그 밖에 근로자의 안전 및 보건을 유지·증진시키기 위하여 필요한 사항

제14조(위원의 신분 및 활동보장) ① 시장은 위원회의 정당한 활동을 한 것을 이유로 위원에게 불이익을 주어서는 안 되며 제13조에서 정하는 직무수행과 조사활동을 보장한다.

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

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

제15조(회의록 작성 및 보존) ① 위원회의 간사는 다음 각 호의 사항을 기록한 회의록을 작성하여야 한다.

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

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

제16조(회의결과 공지) ① 위원회는 결정된 모든 사항에 대하여 게시판 및 그 밖의 방법으로 전 직원에게 신속, 정확하게 알려야 한다.

사 천 시 공 보

제667호

② 사용자 대표위원은 심의·의결 결정사항 이행여부 등 추진상황을 반드시 차기 회의에 보고하도록 하여야 하며 그 내용을 회의록에 기록하여 이행상태를 계속 확인 점검하여야 한다.

제17조(회의결과 보고) 간사는 위원회의 심의결과를 회의록에 작성하여 시장에게 보고하여야 한다.

제4장 안전보건교육

제18조(교육계획의 수립) 관리감독자 및 안전관리자, 보건관리자는 해당 사업장의 안전의 중요성에 대한 인식을 높이고 안전의 생활화를 위하여 안전보건교육 계획을 수립한다.

제19조(안전보건교육) ① 법 규정에 따라 실시하여야 하는 안전보건교육은 다음과 같다.

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

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

③ 근로자는 해당 안전교육에 참석하여 소정의 교육과정을 이수하여야 하며, 교육 내용을 숙지하고 성실히 이행하여야 한다.

사 천 시 공 보

제667호

제5장 안 전 관 리

제20조(안전관리계획) ① 안전보건관리책임자는 매년 초 안전관리자와 보건관리자와 협의하여 사천시 사업장의 안전보건관리 기본방침을 수립하여야 한다.

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

제21조(방호조치) ① 해당사업장의 관리감독자는 동력에 의해 작동되는 기계, 기구는 방호조치를 한 후 사용하도록 하여야 한다.

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

제22조(안전진단) ① 안전관리자는 다음 각 호에 해당하는 사항을 연 1회 이상 점검하여야 한다.

1. 안전관리계획 및 실적
2. 유해요인제거 및 시설물의 정기점검
3. 안전교육훈련
4. 사고원인조사 및 그 대책수립
5. 안전관련 서류의 기록 및 보존
6. 그 밖에 안전에 관한 사항

② 안전관리자는 해당사업장의 안전진단 결과 시정을 요하는 사항이 있는 경우 지체 없이 필요한 조치를 취하고 그 대책을 수립한 뒤 안

사 천 시 공 보

제667호

전보건관리책임자에게 보고하여야 한다.

제23조(안전순찰) 관리감독자는 근로자의 근로상태, 작업환경 등을 점검하고 수시로 순찰한다.

제24조(사업장의 안전조치) 관리감독자는 해당 사업장의 작업을 안전하게 수행할 수 있도록 작업 전에 다음 각 호에 해당하는 사항을 검토·확인하여야 한다.

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

제25조(안전수칙) ① 안전관리자는 해당 사업장의 실정에 맞게 안전수칙을 제정 게시하여야 한다.

② 근무자는 제1항에 따른 안전수칙을 항상 숙지하고 이를 준수함으로써 안전사고를 미연에 방지하여야 한다.

제26조(안전기준) 이 규정에서 정하지 아니한 안전기준은 「산업안전보건기준에 관한 규칙」에 따른다.

제6장 보건 관리

제27조(근로자 건강진단) ① 시장은 근로자의 건강관리를 위하여 법 제

사 천 시 공 보

제667호

129조에 따라 매년(사무직의 경우 2년마다) 정기적으로 건강진단을 실시한다.

② 제1항에 따른 건강진단 결과 이상이 있을 때에는 의사의 관리 소견에 따라 해당 근로자의 작업 전환, 취급금지, 근로시간의 단축 및 근무 중 치료 안정 등의 조치를 한다.

제28조(유해부서 보건수칙) 유해부서에서는 근로자의 건강상 필요한 작업수칙 및 보호구 착용 등에 관한 수칙을 게시하고 근로자는 이를 준수하여야 한다.

제29조(보호구) ① 시장은 근로자의 작업상 필요한 보호구를 지급하여야 하며 그 지급기준은 「산업안전보건기준에 관한 규칙」에 따른다.

② 근로자는 작업상 필요한 해당 보호구를 반드시 착용하여야 하며 지정된 목적 외의 타 용도로 사용하여서는 아니 된다.

제30조(질병자의 근로금지 및 취업제한) ① 시장은 감염병, 정신병 또는 근로로 인하여 병세가 현저히 악화될 우려가 있는 질병으로서 고용노동부령으로 정하는 질병에 걸린 사람에게는 의사의 진단에 따라 근로를 금지하거나 제한하여야 한다.

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

제31조(보건기준) 이 규정에서 정하지 아니한 보건기준은 「산업안전보건기준에 관한 규칙」에 따른다.

사 천 시 공 보

제667호

제7장 사고조사 및 대책수립

제32조(재해발생 시 긴급조치) ① 관리감독자는 해당 사업장의 근로자가 안전사고 등 재해를 당하였을 경우에는 즉시 병원 응급실 또는 치료실로 후송하고 필요한 조치를 하여야 한다.

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

제33조(작업중지) ① 관리감독자는 산업재해가 발생할 급박한 위험이 있을 때 또는 중대재해가 발생하였을 때에는 즉시 작업을 중지시키고 근로자를 작업장소로부터 대피시키는 등 필요한 안전·보건상의 조치를 한 후 작업을 다시 시작하여야 한다.

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

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

제34조(사고조사 및 보고) ① 해당 사업자의 안전사고 또는 재해가 발생하였을 경우에는 관계자는 응급조치 후 즉시 관리감독자 및 안전관리자에게 보고하여야 한다.

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

③ 재해발생현장은 사고발생 상태에서 원상태로 보존하여야 하며 안

사 천 시 공 보

제667호

전관리자의 지시 없이 훼손하여서는 안 된다.

④ 관리감독자는 법령에서 정한 산업재해조사표 양식에 따라 사고 조사를 하고 법령에서 정한 기한 내 관할 지방노동관서에 제출한다. 단, 중대재해가 발생한 경우에는 즉시 지방노동관서에 보고하여야 한다.

⑤ 안전관리자(직업병-보건관리자)는 사고현장에 출두하여 정확한 사고원인을 조사하고, 재발방지를 위한 시설개수 등 필요한 조치를 하여야 한다.

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

⑦ 안전사고 또는 재해의 해당 부서는 사고 보고서를 작성 비치하여야 한다.

제35조(재해분석 및 대책) 안전보건관리책임자는 발생한 재해 현황에 대하여 재해원인과 대책을 수립하여 이행하여야 한다.

제8장 보 칙

제36조(무재해운동) 안전보건관리책임자는 근로자의 자율적인 안전사고 예방운동으로 안전사고 예방의식을 고취하고 안전사고를 근절하기 위하여 무재해 운동을 추진한다.

제37조(문서기록 보존) 이 규정의 시행에 관한 모든 기록은 관계법령이 정하는 바에 의하여 3년간 보존한다. 단, 작업환경측정과 근로자 건강

사 천 시 공 보

제667호

진단에 관한 서류는 5년간 보존한다.

제38조(규정의 개정) 본 규정을 개정할 경우 위원회의 심의·의결을 거쳐야 한다.

제39조(시행세칙) 이 규정에 규정한 것 외에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정할 수 있다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제 667 호

사천시 고시 제2020-140호

공유수면매립 면허(협의·승인)사항 고시

공유수면관리 및 매립에 관한 법률 제33조 및 같은 법률시행령 제42조의 규정에 따라 다음과 같이 공유수면매립 면허(협의·승인)사항을 고시합니다.

2020. 5. 28.

사 천 시 장

1. 면허(협의·승인)번호 및 면허(협의·승인) 연월일

- 면허번호 : 제2020-1호
- 면허 연월일 : 2020년 5월 21일

2. 면허를 받은 자의 주소·성명

- 주소 : 경남 사천시 용현면 시청로 77
- 성명 : 사천시장(해양수산과장)

3. 매립 목적

- 종포 어장진입로 개설

4. 매립 위치와 면적

- 매립 위치 : 사천시 용현면 신촌리 558-1
- 매립 면적 : 868㎡

5. 매립 공사의 기간

- 착공일로부터 24개월 이내

사 천 시 공 보

제667호

사천시 고시 제 2020-141호

공유수면 점용·사용 실시계획 승인사항 고시

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제17조 및 같은 법 시행령 제20조에 따라 다음과 같이 공유수면 점용·사용 실시계획 승인사항을 고시합니다.

2020. 5. 28.

사 천 시 장

1. 점용·사용 허가번호(허가일자) : 제2020-4호 (2020. 04. 23.)
2. 점용·사용 허가를 받은 자의 성명·주소
 - 성 명 : (주)상희토건
 - 주 소 : 사천시 사천읍 사천대로 1882, 3층 303호
3. 점용·사용의 목적(공사내용)
 - 물량장 설치를 위한 공유수면 점·사용(오타방지막 설치 및 철거)
4. 점용·사용(공사)의 장소
 - 사천시 용현면 선진리 1122번지선 공유수면
5. 점용·사용 실시계획 승인사항
 - 신고번호 : 제2020-3호
 - 공사기간 : ~ 2020.05.31.
6. 점용·사용 실시계획 승인일자 : 2020. 05. 14.
7. 점용·사용 실시계획 승인 조건
 - 점용·사용 허가조건에 대한 조치사항 및 조치계획을 성실히 이행하여야 하며, 이외 개별법에 정한 사항이 있을 경우 관련법에 의거 절차를 이행한 후 시행하여야 합니다.
 - 실시계획 승인증에 의거 사업을 추진하여야 하며, 실시계획 승인사항을 변경하고자 하는 경우에는 변경승인을 받아야 합니다.

사 천 시 공 보

제667호

사천시 고시 제 2020-143호

공유수면 점용·사용 실시계획 승인사항 고시

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제17조 및 같은 법 시행령 제20조에 따라 다음과 같이 공유수면 점용·사용 실시계획 승인사항을 고시합니다.

2020. 5. 28.

사 천 시 장

1. 점용·사용 허가번호(허가일자) : 제2020-3호 (2020. 04. 16.)
2. 점용·사용 허가를 받은 자의 성명·주소
 - 성 명 : 문두순
 - 주 소 : 경상남도 진주시 새들말로 22번길 9-3
3. 점용·사용의 목적(공사내용)
 - 주택단지 형성을 위한 공유수면 점·사용(오탁방지막 설치 및 철거)
4. 점용·사용(공사)의 장소
 - 사천시 서포면 비토리 산20-27번지선 외 1필지선 공유수면
5. 점용·사용 실시계획 승인사항
 - 신고번호 : 제2020-4호
 - 공사기간 : 2020. 05. ~ 2022. 03.
6. 점용·사용 실시계획 승인일자 : 2020. 05. 21.
7. 점용·사용 실시계획 승인 조건
 - 점용·사용 허가조건에 대한 조치사항 및 조치계획을 성실히 이행하여야 하며, 이외 개별법에 정한 사항이 있을 경우 관련법에 의거 절차를 이행한 후 시행하여야 합니다.
 - 실시계획 승인증에 의거 사업을 추진하여야 하며, 실시계획 승인사항을 변경하고자 하는 경우에는 변경승인을 받아야 합니다.

사 천 시 공 보

제 667 호

■ 소하천정비법 시행규칙 [별지 제12호서식] <개정 2016.9.8>

소하천의 점용허가 공고

사천시 공고 제2020-682호

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

2020년 5월 28일

사 천 시 장

시행자 (점용·사용자)	상호 및 명칭			
	대표자 (성 명)	사천시청	주소	사천시 용현면 시청로 77
소하천명		신예원천		
공사 (점용·사용) 개요	위치	경남 사천시 사천읍 구암리 1803번지 외 6필지		
	면적	347.0㎡	폐천부지(廢川敷地) 예상 면적	-
	기간	허가일로부터 5년		
	목적 및 사유	도로 개설		

열람서류

1. 실시설계도서
2. 위치도 및 관련서류 1부(건설수도과 비치)

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

사 천 시 공 보

제 667 호

사천시 공고 제2020-711호

어업면허 사항 공고

「수산업법」 제8조제1항 및 「같은 법 시행령」 제6조제4항에 의한 어업면허 사항을 「같은 법 시행령」 제21조에 따라 아래와 같이 공고합니다.

2020년 5월 27일

사 천 시 장

□ 어업면허 내역

면허번호	어업종류 (양식방법)	어장 위치	면적 (ha)	어업 시기	면허 유효기간	면허일자	어업권자		제한조건	비고
							주소	성명		
사천 제66호	패류양식 (살포식)	서포 비토	9.00	1.1. ~ 12.31	'20.06.19. ~ '30.06.18.	'20.05.27.	하동군 진교면 들포길 38, 103동 507호 (미진스위트빌)	김문호	수산관계 법령준수	사천 패류양식 제14호 재개발

※ 어장의 위치 및 구역도 : 사천시 해양수산과 비치