

사 천 시

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다



선 람	기 관 의 장

제451호 2016. 5. 10(화)

조 례

- 사천시 조례 제1287호 사천시 지방공무원 정원조례 일부개정조례 ----- 2
- 사천시 조례 제1288호 사천시 독립유공자 지원조례 ----- 4
- 사천시 조례 제1289호 사천시 장수수당 지급 조례 폐지조례 ----- 8
- 사천시 조례 제1290호 사천시 기축분뇨의 관리 및 이용에 관한 조례 일부개정조례 --- 9
- 사천시 조례 제1291호 사천시 시세 감면조례 일부개정조례 ----- 11
- 사천시 조례 제1292호 사천시 주차장조례 일부개정조례 ----- 14
- 사천시 조례 제1293호 사천시 사천IC일원 복합유통상업단지 조성 특수목적법인
설립 및 출자 등에 관한 조례 ----- 17
- 사천시 조례 제1294호 사천시 옥외광고물 등 관리 조례 일부개정조례 ----- 19
- 사천시 조례 제1295호 사천시 건강생활실천협의회 및 지역보건의료심의위원회
설치와 운영에 관한 조례 일부개정조례 ----- 23
- 사천시 조례 제1296호 사천시 고령 농·어업인 지원조례 ----- 25

규 칙

- 사천시 규칙 제621호 사천시 공무원 행동강령규칙 일부개정규칙 ----- 29
- 사천시 규칙 제621호 사천시 지방공무원 정원조례 시행규칙 일부개정규칙 ----- 34

훈 령

- 사천시 훈령 제315호 사천시 지방공무원 부서별 정원규정 일부개정규정 ----- 46
- 사천시 훈령 제316호 사천시 공간정보 보안관리규정 전부개정규정 ----- 56

공 고

- 사천시 공고 제2016-465호 사고령 농·어업인 지원조례 ----- 80

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

발행 : 사천시 / 편집 : 공보감사담당관 / ☎ 831-2215 / FAX 831-6011

사 천 시 공 보

제451호(2)

조 례

사천시 조례 제1287호

사천시의회에서 의결한 사천시 지방공무원 정원조례 일부 개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2016년 5월 10일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 지방공무원 정원조례 일부개정조례

사천시 지방공무원 정원조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 중 “872명” 을 “879명” 으로 하고, 같은 조 제1호 중 “855명” 을 “862명” 으로 한다.

별표 3을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제451호(3)

【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		879				-			
정무직 계		1				-			
단체장(시장)		1				-			
일반직 계		847				-			
	3급	1	1						
	4급	5	3	1	1				
	5급	49	24	2	6	3	1	7	6
	6급 이하	792				-			
별정직 계		1				-			
	6급 상당	1				-			
연구직 계		1				-			
	연구사	1				-			
지도직 계		29				-			
	지도사	29				-			

사 천 시 공 보

제451호(4)

조 례

사천시 조례 제1288호

사천시의회에서 의결한 사천시 독립유공자 지원조례를 다음과 같이 공포한다.

2016년 5월 10일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 독립유공자 지원조례

제1조(목적) 이 조례는 조국의 자주독립을 위하여 공헌한 독립유공자와 그 유족에게 합당한 예우를 함으로써 그들의 생활안정과 복지 향상을 도모하고 나아가 시민의 애국정신을 길러 민족정기를 선양함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “독립유공자”란 「독립유공자 예우에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제4조에 따른 순국선열과 애국지사를 말한다.
2. “유족”이란 법 제5조에 해당하는 사람으로서 시행일 현재 국가보훈처의 수권자로 등록된 사람을 말한다.

사 천 시 공 보

제451호(5)

제3조(지원 사업) 시장은 예산의 범위에서 독립유공자 및 유족에 대한 다음 각 호의 지원 사업을 시행한다. 단, 이 조례에 따라 수당을 지급받는 사람은 「사천시 국가보훈대상자 등 예우 및 지원에 관한 조례」에 따른 수당 지급에서 제외한다.

1. 독립유공자 및 유족에게 월 10만원의 독립유공자 수당 지급
2. 그 밖에 독립유공자의 희생과 공헌을 계승하기 위한 사업 또는 복리증진을 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 사업

제4조(지원대상자) 지원대상자는 독립유공자 또는 유족으로서 지급일 현재 사천시에 주소를 둔 사람으로 한다. 다만, 독립유공자 및 유족일지라도 국가보훈처장이 법 제39조에 따라 지원부적격자로 통지한 자는 제외한다.

제5조(지급방법 및 시기) ① 독립유공자 수당을 지급받으려는 자는 별지 제1호서식에 따라 신청서를 제출하여야 한다.

② 독립유공자 수당은 신청한 날이 속한 달부터 지급중단 사유가 발생한 날이 속한 달까지 지급한다.

③ 독립유공자 수당은 매월 20일(토요일, 공휴일인 경우는 전날)에 수령자가 지정한 예금계좌로 입금한다.

제6조(지원대상자 결정) 시장은 제5조제1항에 따라 신청서를 접수한 날부터 20일 이내에 독립유공자 수당 지원대상자 적격여부를 결정하고 결과를 신청인에게 통지하여야 한다.

사 천 시 공 보

제451호(6)

제7조(신청사항 변경) 제5조제1항에 따라 독립유공자 수당을 신청한 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 변경사항이 있을 경우에는 별지 제1호서식에 따라 신고하여야 한다.

1. 주소가 변경될 경우
2. 지정한 예금계좌가 변경될 경우
3. 그 밖의 신분변동이 있을 경우 등

제8조(지급중지) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우에는 지급을 중지할 수 있다.

1. 지급대상자가 사망 또는 사천시 관할 구역 외로 전출 등의 사유가 발생한 경우
2. 지급대상자가 수령을 거부한 경우

제9조(환수조치) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우에는 수당을 환수할 수 있다.

1. 지급대상자 사망 후 독립유공자 수당이 지급된 경우
2. 지급대상자가 아닌 자에게 부당하게 지급된 경우
3. 수당을 지급받기 위하여 위장 전입이 판단된 경우 등

제10조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제451호(7)

[별지 제1호서식]

독립유공자 수당 지급 신청(변경신고)서				처리기간 20일
신 청 인	성 명		보훈등록번호	
	(독립유공자와의 관계 :)		생 년 월 일 (주민등록상)	(남, 여)
	주 소	우편번호 : □ □ □ □ □ (연락처 :)		
예 금 계 좌	금 융 기관명		예 금 종 류	
	계 좌 번 호		예금주 성명	
기타 변동사항				
<p style="text-align: center;">「사천시 독립유공자 지원 조례」 제5조제1항(제7조)에 따른 독립유공자 수당 지급을 신청(변경신고)합니다.</p> <p style="text-align: center; font-size: 1.5em;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em;">사천시장 귀하</p>				
구 비 서 류	신청인(대표자) 제출서류			
	1. 독립유공자증 사본 1부. 2. 계좌번호가 기재된 통장사본 1부.			
<p>본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제38조제1항에 따른 행정 정보의 공동 이용을 통하여 담당 공무원이 확인하는 것에 동의합니다.</p> <p style="text-align: center;">신청인(대표자) (서명 또는 인)</p>				

사 천 시 공 보

제451호(8)

조 례

사천시 조례 제1289호

사천시의회에서 의결한 사천시 장수수당 지급 조례 폐지
조례를 다음과 같이 공포한다.

2016년 5월 10일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 장수수당 지급 조례 폐지조례

사천시 장수수당 지급 조례는 이를 폐지한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제451호(9)

조 례

사천시 조례 제1290호

사천시의회에서 의결한 사천시 가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2016년 5월 10일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 조례 일부개정조례

사천시 가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 3을 별지와 같이 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제451호(10)

[별표 3]

가축분뇨 수집·운반 및 처리 수수료 <제7조 관련>

(단위 : 원)

부과대상	부과기준	수수료(원/kl)			비 고
		계	수집·운반	처 리	
규제미만	1kl당	12,000	10,000	2,000	
신고대상	"	16,000	10,000	6,000	
허가대상	"	20,000	10,000	10,000	

사 천 시 공 보

제451호(11)

조 례

사천시 조례 제1291호

사천시의회에서 의결한 사천시 시세 감면조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2016년 5월 10일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 시세 감면조례 일부개정조례

사천시 시세 감면조례 일부를 다음과 같이 개정한다

제2조를 다음과 같이 한다.

제2조(시각장애인 소유 자동차에 대한 감면) ① 「장애인복지법」에 따라 등록한 장애인[「지방세특례제한법」(이하 “법”이라 한다) 제29조 제4항에 따른 국가유공자등은 제외한다]으로서 시각 장애등급 4급에 해당하는 장애인 본인 명의로 등록하거나 그 장애인과 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」에 따른 가족관계등록부(배우자 또는 직계비속의 배우자가 대한민국 국민이 아닌 경우로 한정한다) 또는 「주민등록법」에 따른 세대별 주민등록표로 세대를 함께하는 것이 확인되는 배우자·직계존

사 천 시 공 보

제451호(12)

속(직계존속의 재혼한 배우자를 포함한다)· 직계비속(재혼한 배우자의 자녀를 포함한다)· 형제자매 또는 직계비속의 배우자와 공동명의로 등록하여 보철용· 생업활동용으로 사용하기 위하여 취득하는 법 제17조제1항 각 호에 해당하는 자동차로서 취득세 또는 「지방세법」 제125조제1항에 따른 자동차세(이하 “자동차세”라 한다) 중 어느 하나의 세목에 대하여 먼저 감면을 신청하는 1대에 대해서는 자동차세를 2018년 12월 31일 까지 면제한다.

② 장애인이 대체취득(제1항에 따라 면제 받은 자동차를 말소등록하거나 이전등록하고 다시 취득하는 것을 말하며, 취득하여 등록한 날부터 60일 이내에 취득세 또는 자동차세를 면제 받은 종전 자동차를 말소등록하거나 이전등록하는 경우를 포함한다)하는 경우 해당 자동차에 대해서는 제1항에 따라 자동차세를 면제한다.

③ 제1항에 따라 자동차세를 면제받은 자동차가 「지방세특례제한법시행령」(이하 "영"이라 한다) 제8조제5항 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 장부상 등록여부에도 불구하고 자동차를 소유하지 아니한 것으로 본다.

제6조제2호중 “농수산물가공품”을 “농산물가공품”으로 한다.

제9조를 다음과 같이 한다

제9조(기업도시개발구역 및 지역개발사업구역 내 창업기업 등에 대한 감면) 「지방세특례제한법」 제75조의2제1항에 따른 조례로 정하는 감면율은 100분의 100으로 한다.

사 천 시 공 보

제451호(13)

부칙

①(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다

②(일반적 적용례) 이 조례 제2조 개정 규정은 2016년 1월 1일부터 적용한다.

③(일반적 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 규정에 따라 부과 또는 감면하였거나 부과 또는 감면하여야할 시세에 대해서는 종전의 규정에 따른다.

사 천 시 공 보

제451호(14)

조 례

사천시 조례 제1292호

사천시의회에서 의결한 사천시 주차장조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2016년 5월 10일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 주차장조례 일부개정조례

사천시 주차장조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제13조의2를 다음과 같이 신설한다.

제13조2(노외주차장의 부대시설) ① 노외주차장에 설치 할 수 있는 부대시설은 다음 각 호와 같다.

1. 휴게음식점, 제과점 등 음료·차·음식·빵·떡·과자 등을 조리하거나 제조하여 판매하는 시설

2. 일반음식점

3. 체력단련장, 에어로빅장, 당구장, 골프연습장

4. 금융업소, 사무소, 부동산중개사무소

5. 세차장

6. 자동차 부품 판매점

사 천 시 공 보

제451호(15)

7. 태양광 발전시설

② 부대시설이 차지하는 면적의 비율은 주차장 총시설 면적의 40퍼센트를 초과할 수 없다.

제22조를 다음과 같이 한다.

제22조(장애인전용 주차구획의 설치기준 등) ① 영 제6조제1항의 별표 1 비고 제10호에 따라 설치하는 장애인전용 주차구획을 설치하여야 하는 시설물에는 부설주차장 주차대수의 3퍼센트 이상을 장애인전용 주차구획으로 구분·설치하여야 한다. 다만 부설주차장의 설치기준에 따른 주차대수가 10대 미만인 경우에는 그러하지 아니한다.

② 장애인전용 주차구획은 다음 각 호의 기준에 적합한 위치에 설치하여야 한다.

1. 시설물의 주요 출입구에 가장 가까운 장소
2. 옥내 주차장의 경우 승강기 또는 가까운 장소
3. 장애인용 경사로에 가장 가까운 장소

③ 장애인전용 주차구획의 바닥 및 지붕은 다음 각 호의 기준에 적합하게 설치하여야 한다.

1. 주차장 바닥면적은 미끄러지지 않는 재료로 마감하고 평탄하게 하여야 한다.

2. 주차장 바닥면은 장애인 전용표지를 설치하여야 한다.

④ 장애인전용 주차구획에는 다음 각 호의 표지를 설치하여야 한다.

1. 주차장 입구에는 장애인 전용주차장 표지를 식별이 용이한 장소에 부착 또는 설치하여야 한다.

사 천 시 공 보

제451호(16)

2. 주차장 입구에는 장애인 전용주차장에 이르는 적절한 장소에 필요한 경우 유도표지를 설치하여야 한다. 다만, 장애인전용 주차구획의 발견이 쉬운 경우에는 그러하지 아니한다.

⑤ 장애인 전용표지는 별표 11과 같다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제451호(17)

조 례

사천시 조례 제1293호

사천시의회에서 의결한 사천시 사천IC일원 복합유통상업 단지 조성 특수목적법인 설립 및 출자 등에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

2016년 5월 10일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 사천IC일원 복합유통상업단지 조성
특수목적법인 설립 및 출자 등에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 제4조제3항에 따라 사천IC일원 복합유통상업단지 조성을 위한 특수목적법인 설립 및 출자 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(명칭 및 사업) ① 특수목적법인(이하 “출자법인” 이라한다)의 명칭은 정관으로 정한다.

② 출자법인의 주요업무 및 사업은 다음 각 호와 같다.

사 천 시 공 보

제451호(18)

1. 복합유통상업단지 개발사업 및 분양사업
2. 복합유통상업단지 조성사업 수행에 필요한 자산의 취득
3. 출자법인 자산의 관리, 운용 및 처분
4. 위 각 호에 관련되는 부대사업

제3조(사무소) 출자법인의 주된 사무소의 위치는 정관으로 정한다.

제4조(출자의 근거 및 방법) ① 시는 현금 또는 현물로 출자한다.

② 제1항에 따른 출자비율은 출자법인 설립자본금의 10분의 1 이상 2분의 1 미만의 범위에서 정관으로 정한다.

③ 출자법인이 증자할 경우 자본금의 2분의 1 미만의 범위에서 추가로 출자할 수 있다.

④ 시는 출자금액을 증액하고자 하는 경우 시 의회의 승인을 받아야 한다.

제5조(주주권 행사) 시가 소유하는 주식에 대한 주주권은 시장 또는 시장이 지정하는 소속공무원이 행사한다.

제6조(준용) 이 조례에서 규정하지 아니한 사항은 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」, 「상법」, 「사천시 출자·출연 기관의 운영에 관한 조례」 등 관련 규정을 준용한다.

제7조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제451호(19)

조 례

사천시 조례 제1294호

사천시의회에서 의결한 사천시 옥외광고물 등 관리 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2016년 5월 10일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 옥외광고물 등 관리 조례 일부개정조례

사천시 옥외광고물 등 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제17조의2를 다음과 같이 신설한다.

제17조의2(현수막 지정게시대의 위탁 등) ① 시장은 「경상남도 옥외광고물 등 관리조례」 제12조제3항에 따른 현수막 지정게시대의 효율적인 관리 등을 위하여 지정게시대의 관리능력이 있다고 인정되는 법인 또는 단체 등에 지정게시대를 위탁하여 관리할 수 있다.

② 시장은 지정게시대의 관리를 위탁하고자 할 경우에는 위탁받을 수 있는 자의 자격, 위탁기간, 관계 서류 및 제출 방법, 임무, 선정 방법 등을 명시한 위탁계획을 공고하여야 한다.

사 천 시 공 보

제451호(20)

③ 제2항에 따라 지정계시대 관리를 위탁받고자 하는 자는 별지 제17호서식의 지정계시대 관리 위탁지정신청서를 시장에게 제출하여야 한다.

④ 시장은 현수막 지정계시대 관리업무를 위탁할 자를 지정할 때에는 별지 제18호서식의 현수막 지정계시대 관리 위탁지정서를 교부하고, 위탁받은 자의 명칭, 대표자 성명 및 위탁기간 등을 공고하여야 한다.

⑤ 지정계시대의 위탁기간은 3년으로 하며, 필요한 경우에는 3년 단위로 기간을 연장할 수 있다.

⑥ 시장은 지정계시대의 관리를 위탁받은 자를 점검하여 법령, 조례 및 관리계획에 위반한 사항이 있을 때에는 위탁을 철회하고 새로이 위탁받을 자를 선정할 수 있다.

⑦ 시장은 지정계시대 위탁관리 업무의 공정하고 효율적인 추진을 위하여 필요한 사항을 따로 정할 수 있다.

별지 제17호서식 및 별지 제18호서식을 각각 별지와 같이 신설한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제451호(21)

[별지 제17호서식]

현수막 지정게시대 관리 위탁지정신청서(제17조의2제3항)

제 호	처리기간 30일
-----	----------

신청자	성명	생년월일
	업소명(단체명)	
	주소	

영업장소재지	전화번호
--------	------

「사천시 옥외광고물 등 관리조례」 제17조의2제3항에 따라 위와 같이 현수막 지정게시대 관리 위탁지정을 신청합니다.

신청인 년 월 일
(서명 또는 인)

사 천 시 장 귀하

구비서류	1. 사무실 확보에 관한 서류 1부. 2. 관리인력 확보에 관한 서류 1부. 3. 관리운영에 필요한 기자재·비품 등 확보에 관한 서류 1부.	수수료
		사천시 제증명등 수수료 징수조례 참조

사 천 시 공 보

제451호(22)

[별지 제18호서식]

현수막 지정게시대 관리 위탁지정서(제17조의2제4항)

제 호

수탁자	성명	생년월일
	업소명(단체명)	
	주소	

영업장소재지

위탁기간	20 . . . ~ 20 . . . (년 월)
------	----------------------------

「사천시 옥외광고물 등 관리조례」 제17조의2제4항에 따라 위와 같이 현수막 지정게시대 관리운영을 위탁합니다.

년 월 일

사 천 시 장

직인

사 천 시 공 보

제451호(23)

조 례

사천시 조례 제1295호

사천시의회에서 의결한 사천시 건강생활실천협의회 및 지역보건의료심의위원회 설치와 운영에 관한 조례 일부 개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2016년 5월 10일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 건강생활실천협의회 및 지역보건의료심의
위원회 설치와 운영에 관한 조례 일부개정조례

사천시 건강생활실천협의회 및 지역보건의료심의위원회 설치와 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조제1항 중 “제2조의 규정에 따라” 를 “제3조에 따라” 로 하고, “사천시 지역보건의료심의위원회” 를 “지역보건의료심의위원회” 로 한다.
제2조제1항제5호를 삭제하고 제6호부터 제9호까지를 다음과 같이 신설하며, 제2항을 삭제한다.

사 천 시 공 보

제451호(24)

6. 지역사회 건강실태조사 등 지역보건의료의 실태조사에 관한 사항
7. 지역보건의료계획 및 연차별 시행계획의 수립·평가에 관한사항
8. 지역보건의료계획의 효율적 시행을 위하여 보건의료 관련기관·단체, 학교, 직장 등과의 협력이 필요한 사항
9. 그 밖에 지역보건의료시책 및 시민건강증진 추진을 위하여 필요한 사항

제3조제3항 중 “지역사회 주민, 공공기관과 학계·언론계·보건의료관련 단체·사회단체등의 전문가·학식과 경험이 풍부한 사람중에서” 를 “지역주민 대표, 학교보건 관계자, 산업안전·보건 관계자, 보건의료 관련기관·단체의 임직원 및 관계공무원 중에서” 로 하고, 같은 조 제4항 중 “보건관리과장” 을 “보건행정과장” 으로 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제451호(25)

조 례

사천시 조례 제1296호

사천시의회에서 의결한 사천시 고령 농·어업인 지원조례
를 다음과 같이 공포한다.

2016년 5월 10일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 고령 농·어업인 지원조례

제1조(목적) 이 조례는 사천시의 농·어업인 중 고령 농·어업인의 소득증
대를 통하여 경제적 어려움을 해소하고 농어촌의 활력유지 및 발전에
기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “농업”이란 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」(이하 “농업식품
기본법”이라 한다) 제3조제1호에 따른 산업을 말한다.
2. “어업”이란 「수산업·어촌 발전 기본법」(이하 “수산업기본법”
이라 한다) 제3조제1호가목에 따른 산업을 말한다.
3. “농어촌”이란 농업식품기본법제3조제5호 및 수산업기본법 제3조
제6호를 말한다.

사 천 시 공 보

제451호(26)

4. “고령 농업인”이란 농업식품기본법 제3조제2호에 해당하는 65세 이상의 농업인으로 1천제곱미터 이상부터 6천6백제곱미터 이하인 농지를 경영하거나 경작하는 사람과 농업경영을 통한 농산물의 연간 판매액이 120만원 이상인 사람, 1년 중 90일 이상 농업에 종사하는 사람을 말한다.

5. “고령 어업인”이란 수산업기본법 제3조제3호에 해당하는 65세 이상의 어업인으로 어업경영을 통한 수산물의 연간 판매액이 120만원 이상이거나 1년 중 60일 이상 어업에 종사하는 사람을 말한다.

제3조(시장의 책무) ① 시장은 고령 농·어업인을 위한 시책을 수립하여야 한다.

② 시장은 고령 농·어업인의 소득증대 및 농어촌의 발전을 위하여 매년 지원대상자 수요를 조사하고 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제4조(지원대상) 지원대상은 사천시에 1년 이상 주소를 가지고 실제 거주하면서 농·어업에 종사하는 고령 농·어업인 세대로 한다.

제5조(지원사업) 제3조제2항에 따라 고령 농·어업인의 소득증대를 위한 다음 각 호의 사업을 지원할 수 있다.

1. 관정개발, 전기시설 설치 등 농업용수사업
2. 과수지주목 구입, 비닐하우스 설치사업
3. 어업의 생산비 절감을 위한 자재구입
4. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사업

사 천 시 공 보

제451호(27)

제6조(지원기준) ① 지원금은 단위당 사업비가 100만원 이상 500만원 이하인 사업을 대상으로 하며, 해당사업비의 100분의 60 이내로 한다. 다만, 비닐하우스 설치 규모는 165제곱미터 이하로 한다.

② 제1항에 따른 지원금은 지원대상 각 세대에 대하여 연간 한차례에 300만원 이내로 한다.

제7조(신청 및 선정) ① 사업비를 지원받고자 하는 고령 농·어업인은 관계서류와 사업계획서를 작성하여 시장에게 제출하여야 한다.

② 시장은 제1항의 신청서가 접수되면 대상여부를 검토하여 이상이 없을 경우 심의회를 거쳐 지원대상자로 선정하고 우선순위를 두어 예산의 범위에서 순차적으로 지원한다.

제8조(사후관리) ① 시장은 고령 농·어업인에게 지원하는 모든 지원금이 목적 외에 사용되는 일이 없도록 지도·감독해야 한다.

② 시장은 지원금 사용 등에 대한 확인을 위하여 필요할 때에는 지원대상 농·어업인에게 관련 자료의 제출을 요구하거나 관계공무원으로 하여금 방문조사 등을 하게 할 수 있다.

제9조(지원 취소 등) 시장은 각종 지원금 등을 지원받은 고령 농·어업인이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 지원을 취소하고 그 금액의 전부 또는 일부를 되돌려 받아야 한다. 다만, 천재지변 등 불가피한 사유가 인정되는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 지원 받은 후 해당 사업장을 이탈하거나 목적 외의 용도로 지원금을 사용한 때

사 천 시 공 보

제451호(28)

2. 거짓이나 그 밖에 부정한 방법으로 지원금을 받은 사실이 발견된 때
3. 지원대상 사업의 일부 또는 전부를 포기하거나 축소할 때
4. 그 밖에 시장이 고령 농·어업인으로 존속시킬 수 없거나 지원사업의 목적달성이 어렵다고 인정한 때

제10조(준용) 이 조례에서 정한 것 외에 그 밖에 필요한 사항은 「사천시 지방보조금 관리조례」에 따른다.

제11조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다

사 천 시 공 보

제451호(29)

규 칙

사천시 규칙 제621호

사천시 조례·규칙심의회에서 의결한 사천시 공무원 행동강령규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2016년 5월 10일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 공무원 행동강령규칙 일부개정규칙

사천시 공무원 행동강령규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “사천시 공무원(이하 “공무원” 이라 한다)” 을 “공무원” 이
라 한다.

제2조제1호가목을 다음과 같이 한다.

가. 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 민원을 신청하는 중
이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 단체

제3조 중 “공무원과” 를 “공무원 및 공중보건의사와” 로 한다.

제5조제1항 중 제4호를 제9호로 하고, 제4호, 제5호, 제6호, 제7호, 제8호를
각각 다음과 같이 신설한다.

사 천 시 공 보

제451호(30)

4. 자신과 500만원 이상 금전거래가 있는 자가 직무관련자인 경우
5. 배우자, 자신의 직계 존속·비속과 형제자매, 배우자의 직계존속과 형제자매가 임원으로 재직하고 있는 영리를 목적으로 하는 기관·단체가 직무와 관련 있는 경우
6. 소속 기관의 퇴직공무원으로서 퇴직 전 5년간 같은 부서에서 근무 하였던 사람이 직무관련자인 경우
7. 학연, 지연, 종교, 직연 또는 채용동기 등 지속적인 친분관계가 있어 공정한 직무 수행이 어렵다고 판단되는 사람이 직무관련자인 경우
8. 최근 2년 이내에 인가·허가, 계약의 체결, 정책·사업의 결정 또는 집행 등 직무 수행으로 직접적인 이익을 주었던 사람 중 지속적인 친 분 관계가 형성되어 공정한 직무 수행이 어렵다고 판단되는 사람이 직무 관련자인 경우

제12조제2항을 다음과 같이 제4항으로 하고, 제2항과 제3항을 다음과 같이 신설한다.

- ② 제1항에 따른 “공무원”이란 해당 정책 또는 계획의 수립에 참여 하는 공무원과 이를 총괄·조정하는 공무원을 말한다.
- ③ 제1항에 따른 “공무원이 직무수행과 관련하여 알게 된 정보”란 다음 각 호에 해당하는 정책 또는 계획과 관련한 정보로써 최초 검토단계 에서부터 해당 계획이 일반 국민에게 공포 시까지의 정보를 말한다.

1. 도시계획·개발제한구역 관련사항

사 천 시 공 보

제451호(31)

2. 택지개발사업 및 토지구획정리사업 관련사항
3. 주택·도시주거환경정비 관련사항
4. 산업단지지정 및 개발 관련사항
5. 도로시설계획 관련사항
6. 관광개발계획 관련사항
7. 농공단지지정 및 개발 관련사항
8. 공유재산관리 관련사항
9. 공유수면관리 관련사항
10. 그 밖에 직무수행과 관련하여 알게 된 업무 관련사항

④ 제1항에 따른 사항에 대하여 판단이 불분명한 경우에는 미리 행동 강령책임관과 상담하여야 한다.

제14조제2항제6호 중 “범위 안에서” 를 “범위에서” 로 하고, 같은 조 제3항 중 “직무관련공무원이었던” 을 “직무관련 공무원이었던” 으 로 한다.

제15조제2항을 다음과 같이 하고, 같은 조 제3항과 제4항을 각각 다음과 같이 신설한다.

② 공무원이 제1항에 따라 신고를 하면서 그 대가나 소요시간 등을 미리 알 수 없는 경우에는 외부강의·회의 등이 끝난 후 즉시 보완하여 신고하여야 한다.

사 천 시 공 보

제451호(32)

- ③ 공무원이 제1항에 따라 외부강의·회의 등을 할 때 받을 수 있는 대가는 외부강의·회의 등의 요청자가 통상적으로 적용하는 기준을 초과해서는 아니 된다. 다만, 직무관련 강의·강연의 대가는 별표에 따른 기준을 초과할 수 없으며, 기준을 초과하는 대가를 받은 경우에는 외부강의·회의 등의 요청자에게 즉시 반환하여야 한다.
- ④ 공무원이 대가를 받는 모든 외부강의·회의 등은 월 3회 또는 월 6시간을 초과할 수 없다. 다만 부득이한 사유로 월 3회 또는 월 6시간을 초과하여 외부강의·회의 등을 하는 경우에는 미리 행동강령책임관의 검토를 거쳐 기관장의 승인을 받아야 한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제451호(33)

[별표]

외부강의 대가기준(제15조 관련)

(단위: 천원/1시간)

구분	4급(상당) 이상	5급(상당) 이하	비고
최초1시간 (상한액)	230	120	원고료 포함
1시간 초과	120	100	

- ※ 동 기준은 대가 지급기준이 아니고, 기준 초과 금액은 받을 수 없는 상한액 개념임
- ※ 강의시간 산출기준 : 최초 1시간은 1시간 도달 시, 이후 초과 시간은 30분 이상부터 1시간으로 인정(30분미만은 강의시간에 미포함)
- ※ 여비는 「공무원 여비규정」에 따른 실비수준에서 별도 수령 가능

사 천 시 공 보

제451호(34)

규 칙

사천시 규칙 제622호

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

2016년 5월 10일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 지방공무원 정원조례 시행규칙 일부개정규칙

사천시 지방공무원 정원조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제451호(35)

【별 표】

사천시 직렬별 지방공무원 정원표(제2조 관련)

기관별 직렬별		총합 계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
총합계		879	490	17	121	52	22	101	76	
정무직 합계		1	1							
단체장(시장)		1	1							
일반직 합계		847	487	17	92	52	22	101	76	
3급	소계	1	1							
	부이사관	1	1							
4급	소계	5	3	1	1					
	행정	1	1							
	기술	1			1					
	행정+기술	3	2	1						
5급	소계	49	24	2	6	3	1	7	6	
	행정	7	5	1		1				
	시설	2	2							
	행정+사회복지	2	2							
	행정+해양수산	1	1							
	행정+시설	10	9	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

제451호(36)

직렬별	기관별	총합 계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
	행정+사회복지+공업+농업	1						1		
	행정+농업+보건+시설	1						1		
	행정+공업+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+농업+해양수산	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	2			2					
6급	소계	226	138	3	25	15	5	28	12	
	행정	48	40	2		3			3	
	세무	1	1							

사 천 시 공 보

제451호(37)

직렬별	기관별	총합 계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
	사회복지	1	1							
	공업	3	1			2				
	환경	1	1							
	농업	3			3					
	녹지	1	1							
	해양수산	3	3							
	보건	1			1					
	시설	12	11			1				
	보건진료	6			6					
	행정+세무	10	7					1	2	
	행정+사회복지	14	7			2		4	1	
	행정+농업	8	1		1		2	4		
	행정+공업	2	2							
	행정+녹지	2	2							
	행정+보건	3	1		2					
	행정+시설	23	20	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	4	2			2				

사 천 시 공 보

제451호(38)

기관별		총합	본청	의 회	직속	사업소	읍	면	동	비고
직렬별		계		사무국	기관					
	행정+공업+시설	11	11							
	농업+수의+환경	1			1					
	행정+농업+수의	1			1					
	행정+농업+환경	1						1		
	행정+보건+환경	1				1				
	행정+해양수산+시설	2	2							
	행정+전산+방송통신	4	4							
	행정+농업+해양수산	2	1					1		
	행정+농업+녹지	7	3					4		
	행정+세무+농업	3						3		
	행정+세무+사회복지	3						2	1	
	행정+세무+시설	1							1	
	행정+농업+시설	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	1	1							
	행정+공업+보건+환경	1	1							
	행정+사회복지+농업+시설	1						1		
	행정+사회복지+전산+방송통신	1							1	

사 천 시 공 보

제451호(39)

기관별		총합	본청	의 회	직속	사업소	읍	면	동	비고
직렬별		계		사무국	기관					
	행정+세무+농업+보건	1					1			
	행정+세무+농업+시설	3						1	2	
	행정+세무+농업+환경	1						1		
	행정+사회복지+해양 수산+보건	1							1	
	행정+농업+시설+수의	1						1		
	행정+농업+해양수산 +시설	1						1		
	행정+사회복지+농업 +수의	1						1		
	행정+농업+녹지+시설	1						1		
	행정+사회복지+수 의+환경	1						1		
	행정+보건+의료기 술+간호	2	1		1					
	행정+환경+시설+보건	1				1				
	행정+공업+시설+ 해양수산	1	1							
	식품위생	1	1							
	운전+방호+위생	2	2							
7급	소계	252	154	3	31	14	5	27	18	
	행정	54	40	2			1	8	3	
	세무	6	5						1	
	사회복지	13	2					8	3	
	공업	3	2		1					
	농업	1			1					
	녹지	2	2							

사 천 시 공 보

제451호(40)

직렬별	기관별	총합 계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
	해양수산	3	3							
	보건	9	2		7					
	의료기술	5			5					
	간호	4			4					
	환경	2	2							
	시설	14	12			1	1			
	수의	1			1					
	보건진료	2			2					
	행정+세무	7	5				1	1		
	행정+사회복지	13	9			2			2	
	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	5			3				
	행정+공업+시설	8	7			1				
	행정+사회복지+시설	2	2							
	농업+수의+환경	1			1					

사 천 시 공 보

제451호(41)

기관별		총합	본청	의 회	직속	사업소	읍	면	동	비고
직렬별		계		사무국	기관					
	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	4	4							
	행정+해양수산+시설	1	1							
	행정+세무+시설	1						1		
	행정+전산+공업	1	1							
	보건+의료기술+간호	2			2					
	사회복지+세무+수의	1						1		
	해양수산+환경+시설	2	2							
	행정+사회복지+시설 +환경	1							1	
	행정+사회복지+보건 +간호	1			1					
	행정+농업+녹지+시설	2						2		
	행정+보건+의료기술 +간호	1	1							
	행정+공업+시설+해 양수산	1	1							
	행정+공업+시설+보건	1				1				
	식품위생	1	1							
	방호	1						1		

사 천 시 공 보

제451호(42)

직렬별	기관별	총합 계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
	운전	4	2		1	1				
	사무운영	3				1		1	1	
8급	소계	207	109	4	22	12	10	25	25	
	행정	57	24	2		1	6	11	13	
	세무	3	2					1		
	사회복지	10	4				2	2	2	
	공업	3	2			1				
	녹지	1	1							
	해양수산	3	3							
	보건	5	1		4					
	의료기술	5			5					
	간호	3			3					
	보건진료	4			4					
	환경	3	1			2				
	시설	14	12			2				
	행정+세무	8	5						3	
	행정+사회복지	11	9			1	1			
	행정+전산	3	3							
	행정+농업	5	2		1				2	
	행정+보건	1	1							
	보건+간호	2			2					
	행정+시설	18	14			2		1	1	
	행정+해양수산	3	3							
	행정+공업+환경	1	1							

사 천 시 공 보

제451호(43)

기관별		총합	본청	의 회	직속	사업소	읍	면	동	비고
직렬별		계		사무국	기관					
	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	2			2					
	행정+사회복지+시설 +환경	1						1		
	행정+사회복지+보 건+환경	1							1	
	행정+녹지+농업+ 해양수산	1						1		
	행정+보건+간호+의 료기술	2	2							
	행정+세무+농업+시설	1							1	
	운전	5	2		1	2				
	시설관리	1	1							
	통신운영	1	1							
	전기운영	2	2							

사 천 시 공 보

제451호(44)

직렬별		기관별		총합 계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
		소계	행정									
9급	소계	107	58	4	7	8	1	14	15			
	행정	14	9					4	1			
	사회복지	19	6					2	11			
	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	4	3					1				
	행정+농업	2			1					1		
	행정+녹지	1	1									
	행정+보건	1			1							
	행정+시설	7	7									
	행정+공업	2	1								1	
	행정+해양수산	1	1									
	행정+환경	1					1					
	공업+환경	1					1					
	행정+전산+방송통신	1	1									
	행정+공업+시설	2	2									

사 천 시 공 보

제451호(45)

기관별 직렬별		총합 계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
	행정+농업+시설	2	2							
	행정+보건+의료기술	1			1					
	행정+사회복지+환경 +시설	1						1		
	행정+농업+녹지+시설	1						1		
	행정+환경+시설+보건	1				1				
	기계운영	1	1							
	숙기	2		2						
	운전	10	5	2	2	1				
	사무운영	11	6			2	1	1	1	
	전기운영	1				1				
	방호	4	1			1		2		
	위생	1	1							
지도직 합계		29			29					
지도 사	농촌지도사	29			29					
연구직 합계		1	1							
연구 사	기록연구사	1	1							
별정직 합계		1	1							
별정6 급상당	비서	1	1							

사 천 시 공 보

제451호(46)

훈 령

사천시 훈령 제315호

사천시 지방공무원 부서별 정원규정 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

2016년 5월 10일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 지방공무원 부서별 정원규정 일부개정규정

사천시 지방공무원 부서별 정원규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제451호(47)

【별표】

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	879	847	1	5	49	226	252	207	107	1	1	29	1
기획예산담당관	20	20			1	6	9	3	1				
공보감사담당관	20	20			1	7	8	4					
행 정 과	31	28	1	1	1	8	6	5	6	1	1		1
주민생활지원과	31	31			1	6	9	9	6				
사 회 복 지 과	27	27			1	8	7	6	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 봉 사 과	22	22			1	6	7	5	3				
세 무 과	31	31			1	9	10	8	3				
회 계 과	20	20			1	5	5	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	17	17			1	4	6	4	2				
도 시 과	17	17			1	5	6	4	1				
건 축 과	18	18			1	4	6	6	1				
건 설 과	17	17			1	5	6	3	2				
도 로 과	20	20			1	5	7	3	4				
녹 지 공 원 과	18	18			1	6	5	3	3				
토 지 관 리 과	16	16			1	5	4	5	1				

사 천 시 공 보

제451호(48)

직급별 부서별	합계	일 반 직								별정직	정무직	지도직	연구직
		소계	3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급				
우 주 항 공 과	15	15		1	1	4	4	3	2				
산 업 단 지 과	15	15			1	4	5	3	2				
투 자 유 치 과	17	17			1	5	8	3					
의 회 사 무 국	17	17		1	2	3	3	4	4				
보 건 소	70	70		1	2	18	24	21	4				
농 업 기 술 센 터	51	22			4	7	7	1	3			29	
평 생 학 습 센 터	11	11			1	4	4	2					
환 경 사 업 소	15	15			1	4	4	3	3				
상 하 수 도 사 업 소	26	26			1	7	6	7	5				
신 수 출 장 소	2	2				1	1						
사 천 읍	22	22			1	5	5	10	1				
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	14	14			1	4	3	5	1				
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	16	16			1	2	6	5	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

제451호(49)

기획예산담당관

직급별 직렬별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		20		1	6	9	3	1			
일 반 직	소 계	20		1	6	9	3	1			
	행 정	10		1	4	4	1				
	행정+시설	2			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	2				1	1				
	사무운영	1							1		

행정과

직급별직 렬별		직급별									연구직	정무직
		총합계	3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		31	1	1	1	9	6	5	6	1	1	
일 반 직	소 계	28	1	1	1	8	6	5	6			
	부이사관	1	1									
	행 정	19		1	1	7	5	3	2			
	행정+전산	2					1		1			
	행정+농업	1						1				
	기계운영	1							1			
	운 전	2						1	1			
	운전+방호+위생	1				1						
	사무운영	1							1			
연 구 직	소 계	1								1		
	기록연구사	1								1		
별 정 직	소 계	1				1						
	비서요원	1				1						
정 무 직	소 계	1									1	
	정 무 직	1									1	

사 천 시 공 보

제451호(50)

주민생활지원과

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	31		1	6	9	9	6	
일 반 직	소 계	31		1	6	9	9	6		
	행 정	5			1	3	1			
	사회복지	9			1	2	2	4		
	행정+시설	1						1		
	행정+사회복지	16		1	4	4	6	1		

사회복지과

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	27		1	8	7	6	5	
일 반 직	소 계	27		1	8	7	6	5		
	행 정	8			3	4		1		
	사회복지	3					1	2		
	행정+사회복지	12		1	3	3	3	2		
	행정+보건	1					1			
	행정+공업+시설	3			2		1			

사 천 시 공 보

제451호(51)

정보통신과

직급별 직렬별		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	1			1		1			
	행정+전산	1					1			
	행정+방송통신	1		1						
	행정+전산+방송통신	10			4	3	2	1		

체육지원과

직급별 직렬별		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

제451호(52)

환경위생과

직렬별 \ 직급별		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	<u>3</u>			1	1		<u>1</u>		
	환 경	<u>4</u>			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	2		1	1					
	행정+보건+의료기술+간호	4			1	1	2			
식품위생	2			1	1					

민원봉사과

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	22		1	6	7	5	3	
일 반 직	소 계	22		1	6	7	5	3		
	행 정	8			3	2	2	1		
	시 설	3			1	1	1			
	행정+시설	2		1	0	1				
	행정+농업+시설	5			2	2		1		
	운 전	2				1		1		
	전기운영	2					2			

사 천 시 공 보

제451호(53)

재난안전과

직렬별 \ 직급별		직급별	총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사	
총합계			20	1	1	5	5	3	5		
일반직	소 계		20	1	1	5	5	3	5		
	행정		3			1	1	1			
	행정+기술		1	1							
	행정+시설		8			3	3	1	1		
	행정+전산		1				1				
	행정+방재안전		2						2		
	행정+공업+시설		1			1					
	행정+농업+시설		2		1				1		
	운전		1						1		
	통신운영		1					1			

교통행정과

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

사 천 시 공 보

제451호(54)

도시과

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

보건소

직렬별 \ 직급별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		70	1	2	18	24	21	4			
일반직	소 계	70	1	2	18	24	21	4			
	기술	1	1								
	보건	13			1	7	4	1			
	의료기술	10				5	5				
	간호	7				4	3				
	보건진료	12			6	2	4				
	행정+보건	4			2	1		1			
	보건+간호	7			4	1	2				
	행정+보건+의료기술	1							1		
	보건+의료기술+간호	8			4	2	2				
	행정+사회복지+보건+간호	1				1					
	행정+보건+의료기술+간호	3		2	1						
	운 전	3					1	1	1		

사 천 시 공 보

제451호(55)

환경사업소

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

별용동

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

사 천 시 공 보

제451호(56)

훈 령

사천시 훈령 제316호

사천시 공간정보 보안관리규정 전부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

2016년 5월 10일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 공간정보 보안관리규정 전부개정규정

사천시 공간정보 보안관리규정 전부를 다음과 같이 개정한다.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「국가공간정보 기본법」 제35조 및 같은 법 시행령 제24조와 「국가공간정보 보안관리기본지침」에 따라 시 소관 공간정보 보안업무 수행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “공간정보”란 지상·지하·수상·수중 등 공간상에 존재하는 자연적 또는 인공적인 객체에 대한 위치정보 및 이와 관련된 공간적 인지 및 의사결정에 필요한 정보를 말한다.

사 천 시 공 보

제451호(57)

2. “공간정보체계”란 공간정보를 효과적으로 수집·저장·조작·분석·표현할 수 있도록 서로 유기적으로 연계된 컴퓨터의 하드웨어·소프트웨어·데이터베이스 및 인적 자원의 결합체를 말한다.

3. “공간정보데이터베이스”란 공간정보를 체계적으로 정리하여 사용자가 검색하고 활용할 수 있도록 가공한 정보의 집합체를 말한다.

4. “총괄부서”란 시의 공간정보체계를 총괄 관리하는 부서를 말한다.

5. “관리부서”란 공간정보를 생산·관리·활용하는 시의 본청 및 직속 기관, 사업소, 출장소, 읍·면·동을 말한다.

6. “도로기반시설물”이란 도로, 상수도, 하수도, 가스, 통신, 전기, 송유관, 열 배관시설 및 국토지리정보원장이 지정하는 시설을 말한다.

제3조(적용범위) 이 규정은 공간정보를 생산·구축·관리·유통 및 활용하는 본청 및 소속기관에 적용한다.

제4조(보안책임) 시장은 소관 공간정보 및 공간정보 데이터베이스를 보호할 책임이 있으며, 그 보호에 필요한 보안대책을 강구하여야 한다.

제2장 공간정보의 보안업무 관리체계

제5조(공간정보 분임보안담당관) ① 공간정보에 관한 보안업무를 효율적으로 수행하기 위한 공간정보 분임보안담당관(이하 “보안담당관”이라 한다)은 다음 각 호의 자가 된다

1. 본청 : 토지관리과장

2. 소속기관 : 공간정보업무 담당과장(직제상 과장이 없는 경우 소속기관의 장)

사 천 시 공 보

제451호(58)

② 보안담당관이 공석 중인 경우에는 다음 하위자가 그 직무를 대행하며, 「사천시 권한대행 및 직무대리규칙」을 준용한다.

제6조(보안담당관의 임무) ① 보안담당관의 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 공간정보 보안업무의 계획 수립 및 시행
2. 공간정보의 생산·구축·관리·유통 및 활용에 따른 보안대책 강구
3. 공간정보의 보안관리를 위한 감사·지도·점검 및 교육
4. 공간정보의 보안진단 및 현황 조사
5. 그 밖의 공간정보 관련 보안업무

② 본청 보안담당관은 공간정보 보안업무에 관하여 소속기관의 보안담당관을 지휘·감독한다.

제7조(보안담당관의 임명·교체) ① 시장은 보안담당관을 임명하거나 교체하면 경상남도지사(이하 “도지사” 라한다)에게 3일 이내에 통지하여야 한다.

② 보안담당관이 교체되었을 경우에는 소관 공간정보 보안업무 모든 사항에 대하여 전·후임자가 인계·인수를 하여야 한다.

③ 소속기관 보안담당관을 임명하거나 교체하였을 때에는 시장에게 이를 통보하여야 한다.

제8조(공간정보심의위원회의 설치) ① 시장은 공간정보 보안업무 수행에 필요한 사항을 심의·의결하기 위하여 사천시 공간정보심의위원회(이하 “위원회” 라 한다)를 설치·운영한다.

② 제1항에 따른 위원회에서 심의·의결할 사항은 사천시 보안심사위원회에서 대행한다.

사 천 시 공 보

제451호(59)

제9조 (위원회의 임무·기능) ① 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 공간정보 보안업무 기본계획의 수립 및 추진에 관한 사항
2. 비공개·공개제한 공간정보의 세부분류 기준
3. 비공개·공개제한 공간정보의 공개여부 및 공개활용에 따른 보안대책
4. 공간정보사업의 중복성 여부
5. 기타 공간정보 보안업무에 관한 주요 사항

제10조(의안심의 요구 및 처리절차) ① 다음 각 호의 사람은 제9조의 심의사항에 대하여 위원회에 심의를 요구할 수 있다.

1. 위원회의 위원 및 간사
2. 보안담당관 및 관리부서의 장

② 그 밖에 위원회 운영 및 업무의 처리절차 등에 관해서는 「행정자치부 보안업무규정 시행요강」 제4조, 제6조 및 제7조를 준용한다.

제3장 공간정보의 보호 및 관리

제11조(공간정보의 분류) ① 공간정보의 “비공개”, “공개제한” 및 “공개” 분류기준은 별표 1과 같다.

② 공간정보를 생산·관리하고 있는 장은 제1항에 따른 분류기준에 따라 자체실정에 맞는 세부분류기준을 마련하고, 별지 제1호서식에 따른 세부 속성(칼럼)별로도 “비공개”, “공개제한”, “공개” 로 분류·관리하여야 한다.

③ 세부속성 중 최고 속성을 시스템의 대표 속성으로 분류·관리 한다.

사 천 시 공 보

제451호(60)

④ 비공개 또는 공개제한 공간정보가 비공개 또는 공개제한의 필요성이 없어진 경우에는 이를 재분류 하여야 한다.

제12조(공간정보 데이터베이스의 보호) ① 공간정보 데이터베이스의 훼손·파괴·유출 등을 방지하기 위한 보호대책은 다음 각 호와 같다.

1. 관리부서의 장을 보안관리책임자로 지정
2. 출입문 카드키 등 잠금장치 설치 등 무단침입 방지
3. 데이터베이스 복제(복사)본을 제작하여 철제용기 등에 별도로 보관하고 별지 제2호서식에 따른 관리대장의 비치 및 기록유지

4. 다음 각 목의 공간정보 데이터베이스에 대한 접근 차단대책 강구
가. 부서 및 사용자별 ID·비밀번호 부여, 자료유형(레이어)별 접근권한의 제한

나. 작업범위는 소관업무에 따라 열람·출력·갱신 등으로 제한

다. 열람은 필요내용에 따라 기본항목, 전 항목 등으로 구분

라. 공간정보 취급자 이외에 업무상 필요에 따라 비공개 또는 공개제한 공간정보데이터베이스를 이용하고자 하는 사람은 보안관리책임자의 사전 허가를 받은 후 접근

5. 비공개 및 공개제한 공간정보목록 작성 및 관리대장 비치, 기록유지

6. 해킹 등 불법접근 및 컴퓨터 바이러스 예방대책 강구

② 공간정보 데이터베이스는 열람·전송·출력 등 사용내역 확인이 가능하도록 전산시스템을 구축·관리하여야 한다.

제13조(공간정보유통망 관리) 보안담당관은 공간정보의 위·변조, 불법유출 등을 방지하기 위하여 다음 각 호의 공간정보 유통망 보호대책을 마련하여야 한다.

사 천 시 공 보

제451호(61)

1. 관리부서의 장을 보안관리책임자로 지정
2. 방화벽 등 침입방지 및 감시시스템 설치·운영
3. 인터넷 등 외부망과 분리 설치 및 해킹과 컴퓨터 바이러스 예방대책 강구
4. 공간정보유통망에 대해서는 월 1회 이상 점검·확인

제14조(비공개·공개제한 공간정보의 취급) ① 비공개 또는 공개제한 공간정보는 그 공간정보와 업무상 관련이 있는 사람만 취급할 수 있고 일반에게 공개하여서는 아니 된다.

② 비공개 공간정보는 적정등급의 비밀 또는 대외비로 분류·관리하여야 한다.

③ 비공개 또는 공개제한 공간정보의 누설·유출 등을 방지하기 위하여 보관책임자를 다음 각 호와 같이 지정한다.

1. 보관책임자 정 : 관리부서의 장
2. 보관책임자 부 : 관리부서의 담당주사 또는 담당자

④ 비공개 또는 공개제한 공간정보 취급자는 별지 제3호서식에 따라 기록·관리하여야 한다.

제15조(공개제한 공간정보의 제공) ① 공개제한 공간정보에 대하여 학술, 연구 등의 목적으로 별지 제5호서식에 따라 공개를 요청받은 다음 각 호의 사항을 확인·검토하여 제공할 수 있다.

1. 신청인의 성명, 주소, 생년월일, 소속 기관·단체 및 직책 등 인적사항
2. 사용목적 및 타당성
3. 활용 후 관리대책
4. 보안대책

사 천 시 공 보

제451호(62)

② 제1항의 규정에 따라 공개제한 공간정보를 제공할 때에는 별지 제6호서식에 따른 신청인의 날인을 받고 제공하여야 한다.

③ 보안담당관은 제1항에 따라 공개제한 공간정보를 제공한 때에는 제공 사실을 별지 제4호서식 및 별지 제7호서식에 따라 기록·유지하고, 공간정보 이용자는 별지 제5호서식을 작성하여 시장에게 제출하여야 한다

제16조(비공개 공간정보의 공개) ① 시장은 본청 및 소속기관이 보유·관리하고 있는 비공개 공간정보를 일반에 공개할 필요성이 있는 경우 공개 목적·시기 및 방법 등에 대해 위원회의 심의를 거쳐 이를 공개할 수 있다.

② 소속기관의 장은 비공개 공간정보의 공개 필요성이 있는 경우 시장과 사전 협의하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 공개할 경우 미리 시장과 협의 하고, 필요한 보안조치를 하여야 한다.

제17조(비공개 또는 공개제한 공간정보의 복제 등 제한) ① 비공개 또는 공개제한 공간정보는 다음 각 호의 경우를 제외하고는 복제·복사 또는 출력할 수 없다.

1. 「국가공간정보 기본법 시행령」 제25조에 따라 복제·관리하는 경우
2. 비공개 공간정보를 복제·복사 또는 출력토록 시장의 허가를 받은 경우
3. 공개제한 공간정보를 복제·복사 또는 출력토록 보안담당관의 허가를 받은 경우

② 비공개 또는 공개가 제한되는 공간정보를 복제·복사 또는 출력한 때에는 그 원본과 동일하게 분류하고, 대외비 이상으로 관리되는 경우에는 사본번호를 부여하고 예고문을 명시하여야 한다.

사 천 시 공 보

제451호(63)

③ 비공개 또는 공개가 제한되는 공간정보의 복제·복사를 제한하고자 하는 경우에는 그 비밀(대외비)표지 또는 예고문 상단에 다음과 같이 붉은색으로 기입하여야 한다.

이 자료는 관리책임자의 허가 없이 복제·복사할 수 없음

④ 비공개 또는 공개제한 공간정보를 복제하는 경우에는 공개 공간정보와 구분하여 별도의 매체에 저장한다.

⑤ 비공개 또는 공개제한 공간정보를 복제·복사 또는 출력한 때에는 별지 제4호서식의 공간정보자료 복제·출력대장에 기록·유지하여야 한다.

제18조(공간정보의 국외반출 금지) ① 비공개 또는 공개제한 공간정보는 다음 각 호의 경우를 제외하고는 국외로 반출할 수 없다.

1. 대한민국 정부와 외국 정부간에 체결된 협정 또는 합의에 따라 상호 교환하는 경우

2. 정부를 대표하여 외국 정부와 교섭하거나 국제회의 또는 국제기구에 참석하는 사람이 자료로 사용하기 위하여 반출하는 경우

② 제1항에 따라 공간정보를 국외로 반출하고자 할 때에는 미리 시장의 승인을 받아야 한다.

제19조(보호구역 설정 및 출입통제) ① 보안담당관은 공간정보 및 공간정보 데이터베이스의 보호를 위하여 전산실 등 필요한 장소는 통제구역 또는 제한구역으로 설정·관리한다.

② 관리부서의 장은 보호구역의 관리책임자가 되고 소속직원 가운데 관리 부책임자를 지정할 수 있다.

③ 보호구역의 출입통제는 행정자치부 「보안업무규정 시행요강」 제43조 및 제44조를 준용한다.

사 천 시 공 보

제451호(64)

제20조(공간정보의 외주용역) ① 비공개 또는 공개제한 공간정보의 생산·구축·관리·유통 및 활용 등을 위하여 외주용역 하고자 할 경우에는 다음 각 호의 보안 대책을 강구하여야 한다.

1. 계약서상에 공간정보 보호의무와 위반하는 경우 조치사항 명시
2. 참여인원에 대한 신원확인, 서약집행 및 보안교육
3. 작업장소를 통제구역 또는 제한구역으로 설정
4. 용역종료 시 성과물과 제공된 각종 관련 자료 회수 및 파기
5. 그 밖의 보안관리에 필요한 사항

② 민간시설을 이용하여 비공개 공간정보를 제작하거나 인쇄·발간 또는 복제·복사하고자 할 때에는 「보안업무규정 시행규칙」 제4조에 따른 비밀취급인가 특례업체를 이용하여야 하며, 같은 규정 시행규칙 제37조에 따라 필요한 보안조치를 취하여야 한다.

③ 제1항에 따라 공간정보를 외주용역 할 때에는 미리 보안책임자를 지정하여 용역업체에 대한 보안관리 실태를 파악, 대책을 강구하여야 한다.

제21조(외국인의 보안관리) ① 시장은 외국인을 공간정보 관련 업무에 종사하게 할 때에는 다음 각 호의 보안대책을 강구하여야 한다.

1. 신원확인, 신상기록부 작성·유지 및 보안교육·서약 집행
2. 계약서에 기밀 누설·유출 시 해고 및 손해배상책임 명시
3. 비공개 등 중요 공간정보 취급 및 핵심시설 출입 금지

② 시장은 외국인의 특이동향 등 보안상 위해로운 사실을 발견한 경우에는 우선 공간정보에 대한 보호조치를 하고 즉시 국가정보원장에게 관련 사항을 통보하여야 한다.

사 천 시 공 보

제451호(65)

③ 소속기관의 장은 제1항 및 제2항의 경우 공간정보에 대한 보호조치를 취한 후 즉시 시장에게 보고하여야 한다.

제22조(안전지출 및 파기계획) ① 공간정보의 안전지출 및 파기계획은 별표 2와 같다.

② 관리부서의 장은 자체 실정에 맞는 공간정보 안전지출 및 파기계획을 작성·비치하여야 한다.

제4장 공간정보 보안지도·감사·조사 및 교육

제23조(보안지도 및 점검) ① 시장은 본청 및 소속기관의 공간정보 보안관리 실태를 확인하고 개선대책을 강구하기 위하여 연 1회 이상 보안지도 및 점검을 실시하여야 한다.

② 보안점검은 정기점검과 수시점검으로 구분하여 실시한다. 다만, 정기점검은 제24조의 보안감사로 갈음할 수 있다.

③ 보안지도 및 점검 결과 도출된 문제점에 대하여 미비점을 시정·보완하도록 개선대책을 마련하여야 한다.

④ 시장은 자체 및 소속기관에 대한 보안지도·점검계획 및 결과를 도지사에게 통보하여야 한다.

제24조(보안감사) ① 시장은 본청 및 소속기관의 정기보안감사에 공간정보 보안업무를 포함하여 실시하여야 한다.

② 보안감사반은 업무의 특성을 고려하여 공간정보 보안담당관 등 공간정보 및 전산보안분야 관계자를 포함하여 편성하고, 필요한 경우 도지사에게 보안전문요원 파견을 요청할 수 있다.

사 천 시 공 보

제451호(66)

③ 시장은 자체 및 소속기관에 대한 보안감사 계획 및 결과를 도지사에게 통보하여야 한다.

제25조(보안교육) ① 보안담당관은 본청 및 소속기관의 공간정보업무 취급자를 대상으로 연 1회 이상 순회 또는 소집 보안교육을 실시하여야 한다.

② 신규채용·전입 및 퇴직자에 대해서는 사안이 발생할 때마다 보안담당관 주관 하에 보안교육을 실시하여야 한다.

제26조(보안사고에 대한 조치) ① 시장은 다음 각 호의 공간정보의 보안관련 사고가 발생한 때에는 사고일시·장소·사고자 인적사항·사고내용·조치사항 등을 바로 국가정보원장에게 통보하여야 한다.

1. 「국가공간정보 기본법」(이하 “법”이라 한다.) 제33조 및 제35조 제1항에 따라 비공개 또는 공개제한 공간정보의 누설·유출·침해·훼손·분실

2. 법 제37조의 공간정보 데이터베이스의 침해·훼손·불법 이용

3. 법 제38조의 비밀준수 의무 위반행위

4. 공간정보유통망 또는 보안구역에 대한 불법 침입

5. 그 밖의 공간정보에 대한 중대한 침해 행위

② 관리부서의 장은 제1항 각 호의 보안사고가 발생한 때에는 지체 없이 보안담당관에게 통보하고 시장에게 보고하여야 한다.

③ 시장은 보안사고 조사결과에 따라 관련자를 문책하고, 재발방지 대책을 마련, 국가정보원장에게 통보하여야 한다.

④ 관리부서의 장은 필요한 자료의 제공 등 보안 조사에 성실히 협조하고 이에 대한 조사가 종결될 때까지 이를 공개하지 아니한다.

사 천 시 공 보

제451호(67)

제5장 보 칙

제27조(보안관리규정) ① 시장은 공간정보 보안업무 수행을 위하여 「국가공간정보 보안관리 기본지침」 및 이 규정에 저촉되지 아니하는 범위에서 자체 실정에 맞는 보안관리규정을 제정·시행할 수 있다.

② 시장은 제1항에 따라 보안관리규정을 제정하거나 개정할 경우에는 미리 도지사와 협의하여야 한다.

제28조(준용) 이 규정에 명시되지 않은 사항은 다음의 관련 규정 및 지침에 따른다.

1. 국가공간정보 보안관리 기본지침
2. 보안업무규정 및 보안업무 규정 시행규칙
3. 국가정보보안 기본지침
4. 행정자치부 공간정보 보안관리규정
5. 연도별 보안업무 수행지침
6. 그 밖의 공간정보 관련규정

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제451호(68)

[별표 1]

공간정보 등의 세부분류기준

공간정보	등 급	분 류 기 준
항공사진	비공개	○일반인 출입이 통제되는 국가보안목표시설 및 군사시설(휴전선 접경 지역내 시설 포함)이 노출된 사진 및 영상, 3차원 입체자료
	공 개 제 한	○일반인 출입이 통제되는 국가보안목표시설 및 군사시설이 삭제된 흔적이 남아있는 사진 및 영상, 3차원 입체자료 ○2차원좌표(經·緯度)가 포함된 해상도 30m 초과자료 ○3차원좌표(經·緯·高度)가 포함된 해상도 90m 초과자료
	공 개	○ “비공개” 및 “공개제한” 대상 이외의 항공사진 및 영상, 3차원 입체자료 (인터넷·내비게이션·휴대폰에는 좌표 표시 불가) ○ 해상도 50cm급 초과 항공사진은 건물·토지 소유자, 법 제2조 4항의 관리기관 및 관리기관의 장이 승인한 경우에 한하여 제공 또는 판매하고, 인적사항 및 사진 내용을 기록유지하여야 한다. * 단, 국정원장이 별도 통보한 지역의 해상도 25~50cm급 항공사진은 일반인 대상 제공 또는 판매시 기록유지를 생략할 수 있다
위성영상	비공개	○일반인 출입이 통제되는 국가보안목표시설 및 군사시설(휴전선 접경 지역내 시설 포함)이 노출된 3차원 위성자료
	공 개 제 한	○정밀보정된 2차원좌표가 포함된 해상도 30m 초과자료 ○일반인 출입이 통제되는 국가보안목표시설과 군사시설이 노출된 해상도 4m 초과자료 ○3차원좌표가 포함된 해상도 90m 초과자료
	공 개	○ “비공개” 및 “공개제한” 대상 이외의 위성영상 및 3차원 위성자료 ○촬영 당시 위성자세정보가 포함된 일반지역 자료 (인터넷·내비게이션·휴대폰에는 좌표 표시 불가) * 단, 해상도 50cm급 초과 위성영상 제공 또는 판매시 인적사항 및 사진내용 기록유지

사 천 시 공 보

제451호(69)

수치지도	비공개	○축척에 관계없이 일반인 출입이 통제되는 국가보안목표시설 및 군사시설(휴전선 접경지역내 시설 포함)이 포함된 지도 - 국가보안목표시설로 지정된 정수장이 표시된 상하수시스템, 도로명주소 기본도
	공개제한	○군사지도 ○전력·통신·가스 등 공공의 이익 및 안전과 밀접한 관계가 있는 국가기간시설이 포함된 지도 - 국가공간정보체계기본계획에 의한 7대 지하시설물(상수도, 하수도, 전기, 가스, 통신, 송유관, 지역난방)
	공개	○“비공개” 및 “공개제한” 대상 이외의 지도 (인터넷·내비게이션·휴대폰에는 좌표 표시 불가) ※ 단, 1:1,000이상 수치지도를 일반에 제공시에는 인적사항 기록유지
기 타 공간정보	비공개	○일반인 출입이 통제되는 국가보안목표시설 및 군사시설이 노출된 3차원 공간정보 - 국가보안목표시설로 지정된 정수장이 표시된 상하수시스템, 도로명주소 기본도 ○일반인 출입이 통제되는 국가보안목표시설 및 군사시설의 명칭 및 속성자료
	공개제한	○공공의 이익 및 안전과 밀접한 관계가 있는 국가기간시설의 명칭 및 속성자료 ○격자간격이 90m보다 정밀한 3차원 공간정보중 3차원좌표가 포함된 자료
	공개	○좌표가 없는 일반지역 3차원 영상자료 ○3차원좌표가 포함된 격자간격 90m이상 입체영상자료 ※ 토양·지질도, 도시계획도, 도로건설계획도, 지번도, 전자해도 등 ○도로명사업에 의하여 작성된 자료 중 보안관리 대상 시설을 제외한 새주소 안내도

※ 국가보안목표시설과 군사시설은 각각 국가정보원과 국방부가 정하는 바에 따름

사 천 시 공 보

제451호(70)

[별표 2]

안전지출 및 파기계획

1. 목적

이 계획은 전시·사변, 폭동, 천재지변, 화재 또는 이에 준하는 비상사태에 있어서 사천시가 보관·관리 및 활용하고 있는 공개제한 및 비공개 공간정보(이하 “공간정보”라 한다)를 안전하게 지출 또는 파기함으로써 공개제한 및 비공개 공간정보 자료의 안전한 관리를 도모함을 목적으로 한다.

2. 적용범위

사천시가 생산·관리 및 활용하고 있는 공간정보

3. 지출 또는 파기의 시기

가. 전쟁, 사변 또는 폭동의 발발로 인하여 공간정보 등을 현 보관장소에 안전하게 보관할 수 없게 된 때

나. 천재지변, 화재 등으로 공간정보 등이 누설, 전파, 분실, 도난, 손실 또는 파괴될 우려가 있을 때

다. 적, 무장공비, 폭도 기타 불순분자의 포위공격 또는 침투로 공간정보 등을 탈취당할 우려가 있을 때

라. 기타 현 보관 장소에 계속 보관할 수 없는 불가피한 또는 긴박한 상황이 발생한 때

4. 지출 또는 파기의 절차 및 장소 등

가. 일과 중일 때의 지출절차

(1) 상황과약 및 지출명령 : 보안담당관은 전 3항의 상황에 따른 지출시기임이 파악되었을 때에는 즉시 시장의 지출명령을 받아 보관책임자에게 공개제한 및 비공개 공간정보에 대한 지출을 명한다.

사 천 시 공 보

제451호(71)

(2) 보관책임자의 지출조치

(가) 공간정보 등 지출요원 소집 및 인출지시 지출요원은 보관 부책임자 및 그 소속직원이 된다.

(나) 공간정보 등의 보관용기 개방과 인출작업 지출요원은 보관용기를 개방하여 공간정보 등을 인출한 후 이를 비상반출낭에 넣어 반출준비를 완료한다.

(다) 반출 : 지출요원은 승강기 또는 비상계단을 통하여 공간정보 등을 인출지까지 가장 신속하고도 안전한 방법으로 반출한다.

(라) 반출시 호위는 각 지출요원 또는 지명 받은 보조요원이 행한다.

나. 일과 후 및 공휴일의 지출절차

(1) 상황파악 및 지출명령 : 당직책임자는 제3항에 따른 지출시기임이 파악되었을 때에는 즉각 보안담당관에게 보고한 후 보안담당관의 명에 따라 비밀 등에 대한 지출을 명한다.

(2) 비상소집 조치(예비군 포함) : 당직책임자는 판단된 상황에 따라 전 직원 또는 예비군에 대한 비상소집 조치를 취한다.

(3) 지출조치

(가) 안전함 개방, 보관용기 열쇠 및 다이얼번호 등 확인 : 당직책임자는 숙직실에 보관되어 있는 안전함을 열어 각 실·국과 보관용기 열쇠 및 다이얼번호를 확인한다.

(나) 인출조 편성 및 인출지시 : 당직책임자는 숙직자(수위 포함)로 구성된 인원으로 각 실·국과별로 분담한 인출조를 편성하여 해당되는 열쇠와 다이얼 번호를 인계하여 인출토록 지시한다.

(다) 인출조의 인출작업 : 분담받은 해당 실·국과의 공간정보 등 보관용기를 개방하여 공간 정보 등을 인출한후 이를 비상반출낭에 넣어 반출준비를 완료한다.

사 천 시 공 보

제451호(72)

(라) 반출 : 인출 또는 인출준비 완료와 동시에 비상계단을 통하여 공간정보 등을 지출장소까지 가장 신속하고도 안전한 방법으로 반출한다

(마) 반출시 호위는 우선 확보된 인출조원이 이를 하되 비상소집 되어 도착된 예비군 또는 직원이 이를 호위한다

다. 지출장소

(1) 상황에 따라 보안담당관은 안전지출 장소를 변경할 수 있다.

(2) 지출장소는 보안담당관이 이를 작성하여 안전함 내부에 비치한다.

라. 파기절차 및 장소

(1) 적, 무장공비, 폭도 기타 불순분자의 포위공격 또는 침투로 인하여 공간정보 등의 안전지출이 도저히 불가능하거나 공간정보 등을 탈취당할 긴박한 상태가 야기되었을 때는 긴급 파기할 수 있다.

(2) 파기절차는 지출절차 4항 가, 나에 준하여 시행하고 파기장소는 원칙적으로 소각장으로 하되 상황의 진척에 따라 보안담당관의 판단에 따라 별도의 장소를 지정할 수 있도록 한다.

사 천 시 공 보

제451호(73)

[별지 제1호서식]

공간정보 목록 관리대장

연번	생산년도	공간정보목록	1) 자료구분	2) 자료형태	보관장소	갱신일자

1) 자료구분 : 비공개, 공개제한, 공개로 구분

2) 자료형태 : polygon, point, linestring 등으로 구분

사 천 시 공 보

제451호(74)

[별지 제2호서식]

데이터베이스 복제본 관리대장

관리 번호	제작일자	제 목	형 태	수량 (건)	보호 기간	보관 장소	비고

※ 비고란에는 보호기간 경과자료의 처리결과 기재

사 천 시 공 보

제451호(75)

[별지 제3호서식]

공간정보 취급자 관리대장

소 속	성 명	직 급	생년월일	취급일	취급구분	취급자료	비고

- ※ 1. 취급일 란에는 취급을 시작한 연월일 기재
- 2. 취급구분 란에는 비공개, 공개제한 등으로 기재
- 3. 비고란에는 취급 해제 연월일 기재

사 천 시 공 보

제451호(76)

[별지 제4호서식]

공간정보 제공(복제·출력) 관리대장

일자	공간정보	자료구분	건수 (매수)	출력자 (복제자)	제공사유	열람·수령자		예고문	승인관
						소속	성명		

※ 자료구분란에는 “비공개” 또는 공개제한“으로 기재

사 천 시 공 보

제451호(78)

보 안 각 서

본 기관(또는 인)은 공간정보를 사용함에 있어 업무상 취득한 제반 기밀사항 및 자료 등을 외부에 누설 또는 유출하지 않을 것을 서약하며, 협조(제공) 받은 자료를 규정대로 해당 목적에만 사용할 것이며, 만약 이를 위반하였을 경우에는 동기여하를 막론하고 보안관련 제반 법규에 의거 처벌 받음은 물론, 어떠한 제재나 조치도 이의없이 감수하겠음을 서약하고 이에 본 각서를 제출합니다.

구 분	소속기관명	부서	성명	서명
책임자				
수령자				

년 월 일

사천시장 귀하

사 천 시 공 보

제451호(79)

[별지 제6호서식]

비공개·공개제한 공간정보 인수서

신 청 인 신원사항	성 명		생년월일	
	주 소			
	소속기관(단체)		직책	
요청자료				
사용목적 및 활용계획				
관리대책				
제 공 내 역	제공자료			
	제공방법			
	제공기간	~	반납여부	반납일
	보안대책			

본인은 200 년 월 일 위의 공개제한 공간정보를 제공받음에 있어 목적외에는 사용을 금지하며, 목적외에 사용시 아래에 규정된 처벌과 불이익을 감수하겠습니다.

1. 「국가공간정보 기본법」 제39조부터 제41조까지의 규정에 따른 처벌
2. 공개제한 공간정보의 관리 및 취급 관련 보안 규정

년 월 일

인 수 자

성명

(서명)

사 천 시 공 보

제451호(80)

[별지 제7호서식]

공개제한 공간정보 제공 승인서

신 청 자 신원사항	성 명		생년월일	
	주 소			
	소속기관		직 책	
	연 락 처		e-mail	
신청자료	종 류			
	신청지역			
	제공방법			
사용목적 및 활용계획				
관리계획 및 보안대책				
타당성 검토	검토자		검토결과	
승인사항	제공자료			
	제공방법			
	제공일시 (기간)			
	제공조건			

년 월 일

보안담당관 직책

직급

성명

(서명)

사 천 시 공 보

제451호(81)

공 고

사천시 공고 제2016-465호

노산공원 재해위험지구 정비사업 실시계획(변경) 공고

사천시 재해위험지구 해소를 위하여 “노산공원 재해위험지구 정비사업” 실시계획을 『자연재해대책법』 제14조의 2 같은법 시행령 제12조의2 규정에 의거 다음과 같이 실시계획(변경) 공고합니다.

2016. 5. 10.

사 천 시 장

1. 사업의 종류 및 명칭

- 가. 사업의 종류 : 자연재해위험개선지구 정비사업
- 나. 사 업 명 : 노산공원 재해위험지구 정비사업
- 다. 변경사유 : 노산공원 재해위험개선지구 지정(변경)
- 라. 지정(변경)현황 (단위:m²)

위 치	당초지정 (a)	지정해제 (b)	추가지정 (c)	최종변경지정 (a-b+c)	유형/등급	비고
서금동 104-4일원	9,003	3,356	1,082	6,729	붕괴/나	

사 천 시 공 보

제451호(82)

2. 사업시행자의 성명 및 주소

가. 사업시행자 : 사천시장

나. 주 소 : 사천시 용현면 시청로 77(덕곡리 501번지)

3. 사업시행 면적 및 규모

가. 사업시행 면적 : 사천시 서금동 노산공원 일원(약 5,310m²)

나. 사업의 규모

- 완충지대 조성 : 잔디블럭포장(A=2,350.4m²)
- 자연석쌓기 A=289.2m²
- 낙석방지책 H=3.0m, L=198.0m
- 방재수목 1식

4. 사업 착수예정일 및 준공예정일

○ 2015. 6 ~ 2016. 12

5. 사용하거나 수용할 토지 또는 건물의 소재지·지번·지목 및 면적, 소유권과 소유권 외의 권리에 관한 명세서 및 그 소유자·권리자의 성명·주소 : (별첨)

※ 관계도서는 사천시청 재난안전과에 비치하였으며, 기타 자세한 사항은 사천시 재난안전과(☎055-831-3316)로 문의바랍니다. 끝.

사 천 시 공 보

제451호(83)

[별첨] 토지조서(변경)

일련 번호	소재지 (시,군,읍, 면,동,리)	지 번	지목	면 적 (m ²)	편입 면적 (m ²)	소 유 자		비 고
						주 소	성 명	
1	사천시 서금동	112-1	대	350	10		국(기획재정부)	
2	"	101-22	대	86	86		사천시	
3	"	101-24	대	89	89	서금동 101-24	김영섭	
4	"	101-39	도	17	17		사천시	
5	"	101-38	도	13	13		사천시	
6	"	101-37	도	13	13		사천시	
7	"	101-36	도	3	3		사천시	
8	"	101-12	도	20	20		사천시	
9	"	112-6	잡	677	41		국(국토해양부)	
10	"	127-6	도	957	57		국(국토해양부)	
11	"	127-9	대	20	20		국(국토해양부)	
12	"	129	도	4,056	79		국(국토해양부)	
13	"	101-31	대	99	7	서금동 125	이용진	
14	"	101-30	도	26	26		사천시	
15	"	101-32	대	60	3	동금동 66-4	이기원	
16	"	101-33	대	43	5	동금동 66-4	박가매	
17	"	110-35	대	41	18	서금동 110-35	김금선	
18	"	124-1	대	57	22	서금동 124-1	정필점	
19	"	124	대	150	3	서금동 126	성창수산주식회사	
20	"	121-5	대	99	19	서금동 121-5	박옥연	

사 천 시 공 보

제451호(84)

일련 번호	소재지 (시,군,읍, 면,동,리)	지 번	지목	면 적 (m ²)	편입 면적 (m ²)	소 유 자		비 고
						주 소	성 명	
21	사천시 서금동	121-4	대	33	12	서금동 121	김정숙	
22	"	121-3	대	49	8	서금동 121	이포순	
23	"	121-2	대	66	8	서금동 121	김한엽	
24	"	121-1	대	66	17	서금동 110-5	박귀영	
25	"	117-1	대	1,532	80	대방동 765-10	주식회사동림	
26	"	110-38	대	40	40		사천시	
27	"	110-40	대	33	33		사천시	
28	"	110-28	대	106	106		사천시	
29	"	117	대	1,196	107	서금동 119	정구명	
30	"	110-20	대	93	93		사천시	
31	"	110-27	대	76	76		사천시	
32	"	110-26	대	69	69		사천시	
33	"	110-25	대	36	36		사천시	
34	"	110-24	대	73	73		사천시	
35	"	110-23	대	66	66		사천시	
36	"	110-19	대	139	139		사천시	
37	"	101-60	대	475	475		사천시	
38	"	101-59	도	150	115		사천시	
39	"	101-58	대	417	11	부산광역시영도구 신선동2가18	문귀진	
40	"	101-57	대	771	771		사천시	
41	"	101-56	대	968	134	부산광역시서구 암남동137-4	신종식	

사 천 시 공 보

제451호(85)

일련 번호	소재지 (시,군,읍, 면,동,리)	지 번	지목	면 적 (㎡)	편입 면적 (㎡)	소 유 자		비 고
						주 소	성 명	
42	사천시 서금동	101-21	대	53	df		사천시	
43	"	101-23	대	46	46		사천시	
44	"	101-16	대	196	196		사천시	
45	"	101-47	대	7	7		사천시	
46	"	101-46	대	20	20		사천시	
47	"	101-45	대	3	3		사천시	
48	"	101-15	대	165	165		사천시	
49	"	101-14	대	109	109		사천시	
50	"	101-29	대	221	221		사천시	
51	"	110-36	대	215	215		사천시	
52	"	110-10	대	76	76		사천시	
53	"	110-21	대	109	109		사천시	
54	"	121-6	대	50	50		사천시	
55	"	110-33	대	122	122		사천시	
56	"	110-32	대	26	26	서금동 110-32	정병국	
57	"	110-31	대	66	66		사천시	
58	"	110-9	대	13	13		사천시	
59	"	110-8	대	66	66		사천시	
60	"	110-30	대	56	56		사천시	
61	"	110-39	대	20	20		사천시	
62	"	110-22	대	36	36		사천시	

사 천 시 공 보

제451호(86)

일련 번호	소재지 (시,군,읍, 면,동,리)	지 번	지목	면 적 (㎡)	편입 면적 (㎡)	소 유 자		비 고
						주 소	성 명	
63	사천시 서금동	110-5	대	76	76		사천시	
64	"	111	대	139	139		사천시	
65	"	111-1	잡	149	149		국(기획재정부)	
66	"	101-1	공	17,953	258		사천시	
67	"	149	도	5,928	46		국(국토해양부)	
68		107-3	대	205	205		사천시	추가
69	"	107-7	대	126	126		국(국토교통부)	추가
70	"	107-8	잡	183	183		사천시	추가
71	"	112	대	311	311	서금동 112	이창기	추가
72	"	112-3	대	142	142	서금동 112-3	이기원	추가