

사 천 시

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다



선 람	기 관 의 장

제307호 2013. 12. 6(금)

조 례	
○ 사천시 조례 제1063호 사천시지방공무원특수업무수당지급조례 일부개정조례 ---	2
○ 사천시 조례 제1064호 사천시 전통상업보존구역 지정 및 대규모·준대규모 점포의 등록제한 등에 관한 조례 일부개정조례 -----	5
○ 사천시 조례 제1065호 사천시 도시계획조례 일부개정조례 -----	9
규 칙	
○ 사천시 규칙 제545호 사천시 주택임대차계약서 확정일자 부여업무처리 규칙 폐지규칙 -----	15
훈 령	
○ 사천시 훈령 제274호 사천시 부서별 분장사무규정 일부개정규정 -----	16
○ 사천시 훈령 제275호 사천시 영상정보처리기기 통합관제센터 구축 및 운영 규정 -----	99
고 시	
○ 사천시 고시 제2013-193호 농업생산기반 정비사업 시행계획 승인 고시 ---	107
○ 사천시 고시 제2013-196호 공유수면 점용·사용 변경승인 고시 -----	111

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

발행 : 사천시 편집 : 기획감사담당관실 ☎ 831-2215 · FAX 831-6011

사 천 시 공 보

제307호(2)

조 례

사천시 조례 제1063호

사천시의회에서 의결한 사천시지방공무원특수업무수당지급조례 일부 개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2013년 12월 5일

사 천 시 장 정 만 규

사천시지방공무원특수업무수당지급조례 일부개정조례

사천시지방공무원특수업무수당지급조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “사천시지방공무원특수업무수당지급조례” 를 “사천시 지방공무원 특수업무수당 지급조례” 로 한다.

제1조 중 “지방공무원수당등에관한규정(이하 “영” 이라 한다) 제14조의 규정에 의하여” 를 “「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제14조에 따라” 로 한다.

제2조를 다음과 같이 한다.

제2조(의료업무 등의 수당) 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」(이하 “영” 이라 한다) 별표 9 제2호에 따라 「의료법」 제2조제2항 및 「약사법」 제2조제2호에서 규정한 해당 업무에 직접 종사하는 공무원에게 지급하는 의료업무 등의 수당 지급액은 별표 1과 같다.

제3조 중 “제18호 라목 내지 바목의 규정에 의하여” 를 “제7호 라목부터 바목에 따라” 로 한다.

사 천 시 공 보

제307호(3)

별표 1을 별지와 같이 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행하되, 제2조에 따른 보건진료직렬 공무원 의료수당 지급은 2013년 1월 9일부터 소급 적용한다.

사 천 시 공 보

제307호(4)

[별표 1]

의료업무수당지급구분표

1. 의무직렬 공무원

(월지급액, 단위 : 원)

지 역 별	자 격	금 액
가 (읍·면 지역)	전문의	909,000
	일반의	818,000
나 (동 지역)	전문의	850,000
	일반의	750,000

2. 보건진료직렬 공무원

(월지급액, 단위 : 원)

지 역 별	자 격	금 액
읍·면 지역	보건진료소장	250,000
도서지역	보건진료소장	350,000

※ 비고

- 1) 전문의는 「의료법」 제5조에 따라 보건복지부 장관의 자격인정을 받은 사람으로 하며, 일반의는 전문의를 제외한 「의료법」 제5조에 따른 의사, 치과의사, 한의사로 한다.
- 2) 보건진료소장은 「농어촌 등 보건의료로 위한 특별조치법」 제15조제2항에 의한 보건진료전담공무원을 말한다(별정직 또는 전임계약직 공무원인 보건진료원 포함)

사 천 시 공 보

제307호(5)

사천시 조례 제1064호

사천시의회에서 의결한 사천시 전통상업보존구역 지정 및 대규모·준대규모 점포의 등록제한 등에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2013년 12월 5일

사 천 시 장 정 만 규

사천시 전통상업보존구역 지정 및 대규모·준대규모 점포의 등록제한 등에 관한 조례 일부개정조례

사천시 전통상업보존구역 지정 및 대규모·준대규모 점포의 등록제한 등에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「유통산업발전법」 제8조제3항 및 제13조의3제2항” 을 “「유통산업발전법」 제8조제4항 및 제13조의3제4항” 으로 한다.

제2조제3호 중 “제2조제3호의2호” 를 “제2조제4호” 로 한다.

제7조제2항의 단서조항을 다음과 같이 추가한다.

단, 실태조사 시 성별(대표 및 구성원의 성별)을 주요 분석단위에 포함시켜야 한다.

제8조제1항 중 “대형유통기업과 중소기업간의 상생발전에 관한 사항을 협의하기 위하여” 를 “대규모점포 및 준대규모 점포(이하 “대규모점포 등” 이라 한다)와 지역중소유통기업의 균형발전을 위하여” 로 한다.

제8조제2항 중 “회장 및 부회장 각 1명을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성한다.” 를

사 천 시 공 보

제307호(6)

“회장 1명을 포함한 9명 이내의 위원으로 구성하되, 특정 성의 위원 수가 60퍼센트를 넘지 않도록 노력하여야 한다.” 로 하고, 같은 조 제3항 중 “부시장이 되고, 부회장은 지역개발국장이 된다.” 를 “부시장이 된다.” 로 하며, 같은 조 제4항 중 “지역경제과장” 을 “유통업무 담당과장” 으로 하고, 같은 항 제1호부터 제3호까지를 각각 다음과 같이 하며, 같은 조 같은 항 제4호부터 제7호까지를 각각 삭제한다.

1. 해당 지역에 개설 또는 개설하려는 대형유통기업의 대표 2명
2. 해당 지역의 전통시장, 슈퍼마켓, 상가 등 중소유통기업의 대표 2명
3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람
 - 가. 해당 지역의 소비자단체의 대표 또는 주민단체의 대표
 - 나. 해당 지역의 유통산업분야에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
 - 다. 그 밖에 대·중소유통 협력업체·납품업체·농어업인 등 이해관계자

제8조제6항 중 “부회장이 그 직무를 대행한다.” 를 “시 소속 공무원인 위원이 그 직무를 대행한다.” 로 하고, 같은 조 제7항 중 “재적위원 과반수” 를 “재적위원 3분의 2이상” 으로, “출석위원 과반수” 를 “출석위원 3분의 2이상” 으로 하며, 같은 조 제8항 중 “시장업무 담당주사로 한다.” 를 “유통업무를 담당하는 공무원으로 한다.” 로 하고, 같은 조 제10항을 다음과 같이 하고, 같은 조 제11항을 다음과 같이 신설한다.

- ⑩ 협의회는 분기별로 1회 이상 개최하는 것을 원칙으로 하되, 회장은 필요에 따라 그 개최주기를 달리할 수 있다.
- ⑪ 시장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 해촉할 수 있다.
 1. 금고 이상의 형을 선고받은 경우
 2. 위원이 6개월 이상 장기출타 또는 심신장애로 인하여 직무를 수행하기 어려운 경우
 3. 직무태만, 품위 손상 또는 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우

제9조 중 “중소유통기업간의 상생발전” 을 “지역중소유통기업간의 균형발전” 으로, “기능 및 사업을 수행하거나 중재” 를 “사항에 대해 시장에게 의견을 제시” 로 하고,

사 천 시 공 보

제307호(7)

같은 조 제1호 중 “상생발전을 위한 시행계획”을 “상생협력촉진을 위한 시책”으로 하며, 같은 조 제2호부터 제4호까지를 각각 다음과 같이 하고 같은 조 제5호를 삭제한다.

2. 「유통산업발전법」 제12조의2에 따른 대규모점포 등에 대한 영업시간의 제한 등에 관한 사항
3. 「유통산업발전법」 제13조의3에 따른 전통상업보전구역의 지정에 관한 사항
4. 그 밖에 대·중소유통기업 간의 상생협력촉진, 공동조사연구, 지역유통산업발전, 전통시장 또는 전통상점가 보존을 위한 협력 및 지원에 관한 사항

제14조의 제목 “(대규모점포 등 개설등록 등)”을 “(대규모점포 등의 개설등록 및 변경등록)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “개설등록을 하려는 자”를 “개설등록 또는 변경등록(점포의 소재지를 변경하거나 매장면적이 10분의 1이상 증가하는 경우로 한정한다)을 하려는 자”로 하고, 같은 조 같은 항 제3호를 다음과 같이 신설한다.

3. 상권영향평가서 및 지역협력계획서

제14조의2를 제14조의3으로 하고, 같은 조 제1항 중 “대규모점포 중 「유통산업발전법 시행령」에서 정하는 것과”를 “대형마트(대규모점포에 개설된 점포로서 대형마트의 요건을 갖춘 점포를 포함한다)와”로 하고 “51퍼센트”를 “55퍼센트”로 하며, 같은 조 제1호 및 제2호를 각각 다음과 같이 한다.

1. 영업시간 제한은 「유통산업발전법」 제12조의2제1항 및 제2항에 따라 오전 0시부터 오전 10시까지의 범위에서 제한할 수 있고, 구체적인 영업시간 제한은 시장이 따로 정한다.
2. 의무휴업 일수는 「유통산업발전법」 제12조의2제1항 및 제3항에 따라 매월 이틀을 의무휴업일로 지정하여야 한다. 이 경우, 의무휴업일은 공휴일 중에서 지정하되, 이해당사자와 합의를 거쳐 공휴일이 아닌 날을 의무휴업일로 지정할 수 있고, 구체적인 의무휴업일은 시장이 따로 지정한다.

제14조의3제5항을 다음과 같이 신설한다.

- ⑤ 제14조의3제1항제2호의 “이해당사자와 합의”란 “유통업상생발전협의회에서

사 천 시 공 보

제307호(8)

의결된 경우” 를 말한다.

제14조의2를 다음과 같이 신설한다.

제14조의2(대규모점포 등의 개설계획 예고) 대규모점포 등을 개설하려는 자는 시장에 영업을 시작하기 30일 전까지 다음 각 호의 사항이 포함된 개설계획을 인터넷 홈페이지에 게재하여 줄 것을 신청하여야 한다.

1. 개설자(법인인 경우에는 그 명칭과 대표자 성명)
2. 개설지역(주소)
3. 영업개시예정일
4. 대규모점포 등의 종류
5. 매장면적(m²)

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제307호(9)

사천시 조례 제1065호

사천시의회에서 의결한 사천시 도시계획조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2013년 12월 5일

사 천 시 장 정 만 규

사천시 도시계획조례 일부개정조례

사천시 도시계획조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조, 제9조의2, 제53조 중 “국토해양부” 을 “국토교통부” 로 각각 한다.

제5조제1항 중 “규정한” 을 “따른” 으로, 같은 조 제2항, 제12조제1항제3호, 제14조제3호 중 “규정을 준용한다.” 를 “를 따른다.” 로, 제5조제2항, 제46조제5호, 같은 조 제6호, 제50조제4호, 제52조, 같은 조의2제1항 중 “의 규정에 의한” 을 “에 따른” 으로 각각 한다.

제2장제3절, 제9조, 제9조의2 중 “제1종” 을 “도시지역 내” 로 각각 한다.

제10조, 제12조제1항 중 “의 규정에 의하여” 를 “에 따라” 로 각각 한다.

제10조제5호, 제13조 및 같은 조 제4호, 제27조제1항, 제28조제2항, 제46조제4호, 제50조제3호 중 “의한” 을 “따른” 으로 각각 한다.

제12조제1항제3호, 제14조제3호 중 “의 규정을” 를 “를” 로 각각 한다.

제12조제2항 중 “의 규정은” 를 “은” 으로 한다.

사 천 시 공 보

제307호(10)

제12조제3항 중 “의 규정을” 를 “을” 로 한다.

제13조 중 “의 규정에” 를 “에” 로 한다.

제13조제1호 및 같은 조 제4호 중 “제2종” 을 “도시지역 외” 로 각각 한다.

제18조의2 제5호와 제6호를 다음과 같이 각각 신설한다.

5. 창고를 660제곱미터 이내의 토지형질변경(자연환경 보전지역 제외)하는 경우
6. 기존 부지면적의 100분의 5 이하의 범위에서 증축하려는 건축물

제23조제5호 중 “요양소” 를 “요양병원” 으로 한다.

제24조제4호, 제25조제4호 중 “·요양소” 를 “, 요양병원” 으로 각각 한다.

제23조제9호 나목, 같은 조 같은 호 라목, 제24조제13호, 제25조제13호, 제26조제6호, 제27조제2항제8호, 제28조제3항제6호, 같은 조 같은 항 제9호, 제29조제3항제5호, 같은 조 같은 항 제9호, 제35조제8호나목, 같은 조 같은 호라목, 제36조제9호가목, 제37조제9호, 제38조제9호나목, 같은 조 같은 호 라목, 같은 조 같은 호 제12호, 제39조제8호, 같은 조 제12호가목, 제40조제8호, 제41조제4호, 제43조제11호, 제44조제10호, 제52조의2제1항 중 “내지” 를 “부터” 로 각각 한다.

제35조제6호 중 “교육원(농업·임업·축산업·수산업과 관련된 교육시설에 한한다) 및 직업훈련소” 를 “교육원(농업·임업·축산업·수산업과 관련된 교육시설로 한정한다)·직업훈련소 및 연구소(농업·임업·축산업·수산업과 관련된 연구소로 한정한다)” 로 한다.

제38조제2호 중 “및 아목에” 를 “아목 및 차목에” 로 한다.

제39조제10호를 다음과 같이 한다.

10. 「건축법 시행령」 별표 1 제15호의 숙박시설

제44조제15호를 제16호로 하고, 같은 조 제15호를 다음과 같이 신설한다.

15. 「건축법시행령」 별표1 제25호의 발전시설

제49조제2항 중 “의 규정에도” 를 “에도” 로 한다.

사 천 시 공 보

제307호(11)

제51조 중 “규정의” 를 “의” 로 한다.

제52조의2제1항 중 “의 규정에” 를 “에도” 로 한다.

제52조의2제2항 중 “의 규정은” 을 “은” 으로 한다.

제53조 중 “도도시계획위원회” 를 “도 도시계획위원회” 로 한다.

제54조제4항 중 “잔여기간” 을 “남은 기간” 으로 한다.

제64조부터 제67조까지를 각각 다음과 같이 한다.

제64조(설치 및 기능) ① 도시계획위원회의 도시계획에 관한 심의 및 자문을 보좌하는 도시계획상임기획단(이하 “기획단” 이라 한다)을 둔다.

② 기획단의 기능은 다음의 각 호와 같다.

1. 시장이 입안한 도시기본계획 또는 도시계획에 대한 검토
2. 시장이 의뢰하는 도시계획에 관한 기획·지도 및 조사·연구
3. 그 밖에 도시계획에 대한 심사 및 자문

제65조(기획단의 구성) ① 기획단은 기획단장(이하 “단장” 이라 한다) 및 연구위원으로 구성하며, 토지이용 등 도시계획에 관한 학식과 경험을 갖춘 일반직공무원과 계약직공무원으로 둘 수 있다.

② 기획단에는 예산의 범위에서 사무보조원을 둘 수 있다.

제66조(기획단의 운영 등) ① 기획단의 운영 및 업무총괄은 위원회 위원장이 관장하며, 단장은 시장이 연구위원 중에서 임명한다.

② 단장은 위원회의 당연직 위원이 되며, 위원회 상정안건에 대한 사전심사사항을 위원회에 설명할 수 있다.

③ 단장은 위원회 위원장의 지시를 받아 연구위원에 대한 사무분장 및 복무지도·감독을 한다.

제67조(임용 및 복무 등) ① 기획단의 단장 및 연구위원의 임용·복무 등은 「지방계약직공무원 규정」 및 「사천시지방계약직공무원규정시행규칙」에 따른다.

사 천 시 공 보

제307호(12)

② 기획단의 비전임 계약직공무원에 대해서는 예산의 범위에서 연구비 및 여비 등을 지급할 수 있다.

별표 1을 별지와 같이 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제307호(13)

[별표 1]

계획관리지역 및 관리지역 안에서 휴게음식점 등을 설치할 수 있는 지역 (제12조 관련)

1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하지 아니하는 지역

- 가. 저수를 광역상수원으로 이용하는 댐의 계획홍수위선(계획홍수위선이 없는 경우에는 상시만수위선을 말한다. 이하 같다)으로부터 1킬로미터 이내인 집수구역
- 나. 저수를 광역상수원으로 이용하는 댐의 계획홍수위선으로부터 수계상 상류방향으로 유하거리가 20킬로미터 이내인 하천의 양안 중 당해 하천의 경계로부터 1킬로미터 이내인 집수구역
- 다. 나목의 하천으로 유입되는 지천(제1지류인 하천을 말하며, 계획홍수위선으로부터 20킬로미터 이내에서 유입되는 경우에 한한다. 이하 이 목에서 같다)의 유입지점으로부터 수계상 상류방향으로 유하거리가 10킬로미터 이내인 지천의 양안 중 당해 지천의 경계로부터 500미터 이내인 집수구역
- 라. 상수원보호구역으로부터 500미터 이내인 집수구역
- 마. 상수원보호구역으로 유입되는 하천의 유입지점으로부터 수계상 상류방향으로 유하거리가 10킬로미터 이내인 하천의 양안 중 당해 하천의 경계로부터 500미터 이내인 집수구역
- 바. 유효저수량이 30만세제곱미터 이상인 농업용저수지의 계획홍수위선의 경계로부터 200미터 이내인 집수구역
- 사. 「하천법」에 따른 국가하천·지방1급 하천의 양안 중 당해 하천의 경계로부터 100미터 이내인 집수구역(「하천법」 제10조의 규정에 의한 연안구역을 제외한다)
- 아. 「도로법」에 따른 도로의 경계로부터 50미터 이내인 지역(숙박시설을 설치하는 경우에 한한다)

사 천 시 공 보

제307호(14)

2. 「하수도법」에 따른 하수종말처리시설 또는 마을하수도가 설치·운영되거나 10호 이상의 자연마을이 형성된 지역(제1호 각목에 해당하는 지역을 포함한다)

주: 1) "집수구역"이라 함은 빗물이 상수원·하천·저수지등으로 흘러드는 지역으로서 주변의 능선을 잇는 선으로 둘러싸인 구역을 말한다.

2) "유하거리"라 함은 하천·호소 또는 이에 준하는 수역의 중심선을 따라 물이 흘러가는 방향으로 잦 거리를 말한다.

3) "제1지류"라 함은 본천으로 직접 유입되는 지천을 말한다.

사 천 시 공 보

제307호(15)

규 칙

사천시 규칙 제545호

사천시 조례·규칙심의회에서 의결한 사천시 주택임대차계약서 확정일자 부여업무처리규칙 폐지규칙을 다음과 같이 공포한다.

2013년 12월 5일

사 천 시 장 정 만 규

사천시 주택임대차계약서 확정일자 부여업무처리 규칙 폐지규칙

사천시 주택임대차계약서 확정일자 부여업무처리 규칙은 이를 폐지한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제307호(16)

훈 령

사천시 훈령 제274호

사천시 부서별 분장사무규정 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

2013년 11월 22일

사 천 시 장 정 만 규

사천시 부서별 분장사무규정 일부개정규정

사천시 부서별 분장사무규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “의 규정에 의하여” 를 “에 따라” 로, “사천시 본청의 담당관 및 과 (이하 “과” 라 한다)” 를 “시 본청의 담당관 및 과” 로 한다.

제2조제1호 중 “기타” 를 “그 밖에” 로 한다.

제3조 중 “과” 를 “담당관 및 과(이하 “과” 라 한다)” 로 한다.

별표 1, 별표 2, 별표 3, 별표 5를 각각 별지와 같이 한다.

부칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제307호(17)

[별표 1]

본청 과의 세부 분장사무 (제3조 관련)

[담당관 소관]

부서명	사무분야	분 장 사 무
기획감사 담당관	기획담당	1. 시행정의 종합 기획 및 조정
		2. 시정 주요시책의 연구입안 및 자료 수집, 정책토론
		3. 업무계획의 평가
		4. 지시사항 처리 종합 관리
		5. 시정조정위원회 운영
		6. 지방의회 협력
		7. 중장기 시정개발에 관한 업무
		8. 투자사업 추진상황 관리
		9. 행정협의회 운영
		10. 시 상징물 제정 업무
		11. 시장 공약 및 지역현안사업의 관리
		12. 시정제안
		13. 발전소 주변지역 지원사업에 관한 사항
		14. 시정백서 발간
		15. 목표관리제 운영
		16. 각종 위원회 및 시 기본현황관리
		17. 중앙, 도, 타 지방자치단체 등 대외업무 벤치마킹 및 파급
		18. 정책실명제 운영
		19. 과내 서무·일상경비관리 및 보안 업무
		20. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
		21. 사천시 지역발전협의회 운영 지원

사 천 시 공 보

제307호(18)

부서명	사무분야	분 장 사 무
기획감사 담당관	기획담당	22. 사천시 정책자문단 운영 지원
		23. 사업기간 단축제도 운영
		24. 지역균형발전사업 계획 수립 및 총괄
		25. 기초생활권 발전계획 수립 및 관리
	공보담당	1. 공보행정에 관한 종합기획 및 계획 수립
		2. 시보 발간
		3. 전시 홍보 및 매체 동원에 관한 사항
		4. 공고·고시업무
		5. 시정홍보용 간행물 발간 및 VTR 제작
		6. 공보 기자재 관리 및 방송실 운영
		7. 각종 행사 사진촬영 및 방송시설 협조
		8. 보도자료 및 주요 연설문 작성 관리
		9. 간행물 구독계획 수립 운영
		10. 공보 발행
	예산담당	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
		9. 경영수익사업의 기획·조정

사 천 시 공 보

제307호(19)

부서명	사무분야	분 장 사 무
기획감사 담당관	예산담당	10. 지방공기업의 기획·조정
		11. 지방공사 공단의 예산회계 지도
		12. 소규모 주민숙원사업 관리
		13. 전시지방재정동원계획 수립에 관한 사항
		14. 재정 투·융자사업 심사분석
		15. 그 밖에 지방 예산운영에 관한 사항
		16. 표준지방재정시스템 운영에 관한 사항
	감사담당	1. 감사계획 수립
		2. 시 분청 및 사업소와 소속 읍·면·동에 대한 종합감사, 부분 감사 및 특별감사
		3. 상급기관 감사의 수감 및 처분 요구사항 처리
		4. 산하 기관장의 교체에 따른 사무인계·인수 확인검사
		5. 일상감사
		6. 시 산하관련 단체에 대한 회계 및 수시·특별감사
		7. 주요건설사업 사전 서면 감사
		8. 공직자 재산등록 및 공직자 윤리위원회 운영
		9. 민원사무의 처리사항 검열
		10. 특명사항의 조사
		11. 공무원 비위 조사
		12. 상급기관 이첩 및 다수인 관련 민원 사항 검열
		13. 공무원 복무기강 확립에 관한 사항
		14. 사정업무의 계획 수립 및 추진
		15. 망실 훼손 사고 조사
		16. 기동감찰

사 천 시 공 보

제307호(20)

부서명	사무분야	분 장 사 무
기획감사 담당관	감사담당	17. 공무원 징계요구 및 소청에 관한 사항
		18. 실수인정심사위원회 운영
		19. 공직자 병력사항 신고
		20. 일반건설업 및 전문건설업 관련 공사의 사전심사
		21. 일반 및 학술용역 사전심사
		22. 물품 구매제조 사전심사
전략사업 담당관	전략시책 담당	1. 전략사업의 기획·조정
		2. 관광분야 기업·민간자본 투자유치
		3. 남해안권 발전종합계획수립 및 기획·조정·총괄추진
		4. 광양만 진주권 광역개발계획 관련 업무
		5. 녹색성장업무 총괄·조정 및 녹색성장 추진계획 수립
		6. 녹색성장업무 분야별 추진상황 점검 및 관리
		7. 사천 정명 600주년 기념사업
		8. 남해안남중권발전협의회 운영
		9. 도시재생업무 추진
		10. 해양레포츠(크루즈, 마리나, 요트)시설 설치에 관한 사항
		11. 요트학교 운영에 관한 사항
		12. 해양레저 관련 업무
		13. 수상레저 관련 업무
		14. 수상동력 레저기구 등록 관리 및 지도 단속
		15. 해양레포츠 대회 유치 및 지원에 관한 사항
		16. 그 밖에 전략시책 추진에 관한 사항
		17. 과내 서무·일상경비관리 및 보안 업무
		18. 과내 공무원·기간제근로자 관리전반에 관한 사항

사 천 시 공 보

제307호(21)

부서명	사무분야	분 장 사 무
전략사업 담당관	핵심사업 담당	1. 사천바다케이블카 설치사업
		2. 초양도 관광거점 마을 만들기
		3. 삼천포연육연도 관광교량 설치사업
		4. 그 밖에 시장 특별지시사업
	균형발전 담당	1. 광특회계 포괄보조사업 총괄
		2. 포괄보조사업 5개년 계획 수립
		3. 일반농산어촌개발사업 총괄 및 평가
		4. 지역연계협력사업 총괄
		5. 일반농산어촌개발사업 신규사업 신청
		6. 일반농산어촌개발사업 시행부서 지정
		7. 지역균형발전 업무
		8. 노인복지 종합타운 조성
		9. 사천 둘레길 조성사업
		10. 실안노을 레일 바이크 설치사업
		11. 유무인도서 레이저쇼 관련 사무

사 천 시 공 보

제307호(22)

[총무국 소관]

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
총무과	총무담당	1. 국 소관 행정의 종합조정 및 일상경비 관리
		2. 정례행사(조회, 공무원의 이·취·퇴임행사 등)
		3. 의식, 보안, 기밀, 복무에 관한 사항
		4. 문서수발 통제 및 문서분류에 관한 사항
		5. 기록물 관리·보존에 관한 사항
		6. 자료관시스템 운영관리
		7. 공인관수 및 공인대장 정비
		8. 국제 및 자치단체간 자매결연사업 및 교류사업 추진
		9. 국제업무 및 각종 행사 참여 지원
		10. 발간실 운영
		11. 시장, 부시장 사무 인계·인수
		12. 출장통제 및 당직명령
		13. 상황실 및 회의실 통제
		14. 자체 비상대비업무를 조정통제
		15. 전시 자체 행동절차 및 업무처리에 관한 사항
		16. 전시 정부기관 소산 및 이동에 관한 사항
		17. 지역방위협의회 및 방위지원본부 운영
		18. 시청 직장민방위대 운영에 관한 사항
		19. 공무원단체 지원에 관한 사항
		20. 공무원 후생·복지 및 동호회 지원 등에 관한 사항
		21. 공무원 연찬회 및 소양교육에 관한 사항
		22. 공무원체육활동 지원에 관한 사항
		23. 청사 구내식당 운영에 관한 사항
		24. 직원친절 향상 및 혁신을 위한 자체교육 등 종합계획 수립 시행

사 천 시 공 보

제307호(23)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
총무과	총무담당	25. 일반노조 관련 업무(공무직근로자 포함)
		26. 타 국, 타 과에 속하지 않은 업무
		27. 과내 공무직·기간제 근로자 관리 전반에 관한사항
	시정여론 담 당	1. 주요시책업무 종합 추진(시책성 행사 포함)
		2. 읍면동 행정 및 직원 복무 지도·단속
		3. 읍·면·동 예산 운영
		4. 행정사무 개선 및 행정능률 향상에 관한 사항
		5. 시 행정구역에 관한 사항
		6. 읍면동 사무개선에 관한 사항(기능전환, 사무실태조사 및 분석, 사무이관 조정에 관련한 자치법규정비 등)
		7. 읍면동 관련 주요 정책사항 심의 결정 (신축, 증축, 이전에 관한 부지선정 등)
		8. 새마을관련 업무에 관한 사항
		9. 바르게살기운동 및 한국자유총연맹 관련업무
		10. 도·시정 모니터요원 운영 및 지도 육성
		11. 적십자업무에 관한 사항
		12. 시 출장소 운영 및 지도·감독
		13. 행정서사 관련 업무
		14. 여론행정의 총괄(지역동향 관리)
		15. 주민 대화의 광장 운영
		16. 선거 및 국민투표 사무
		17. 주민 건의사항 관리
		18. 새터민 거주지 보호업무
	19. 국가기반체계보호 업무에 관한 사항	
	20. 일제강점하 강제동원 피해신고 접수 등 업무에 관한 사항	
	21. 출향인사 관리업무	

사 천 시 공 보

제307호(24)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
총무과	시정여론 담당	22. 대학생아르바이트 업무
		23. 사무전결처리규칙 조정 업무
		24. 삼천포대교 해맞이축제 업무
		25. 지방분권특별법상 자치단체의 수행사항 이행 및 지방분권, 지방이양 관련업무
		26. 살기 좋은 지역 만들기
		27. 통합행정서비스현장 관리 업무
		28. 국가균형발전 지역혁신 계획수립 및 추진
		29. 국가균형발전위원회 업무 협조
		30. 인권증진에 관한 업무
		인사담당
2. 공무원의 징계의결, 표창, 교육훈련에 관한 사항		
3. 인사위원회 운영		
4. 공무원의 각종 시험요구 및 시험관리		
5. 공무원의 근무성적 및 경력 평정		
6. 승진후보자 명부작성 관리		
7. 공무원 직무발명 관련 업무		
8. 공무원증 발급 업무		
9. 시 직제기구, 정원관리 등 조직관리에 관한 사항		
10. 공무원보수, 제 급여 업무		
11. 공무 국외여행 관련 업무		
12. 공무원 연금 및 의료보험, 기여금, 대부금, 학자금 업무		
13. 공무직 근로자 정수책정 및 관리·근무지 조정(4대보험, 퇴직금지급업무 등)		
14. 기타 공무원 인사(기간제, 단시간 근로자 근무지 조정 포함)에 관한 사항		
15. 지방인사정보시스템 운영에 관한 사항		

사 천 시 공 보

제307호(25)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
총무과	평생학습 담당	1. 평생교육계획 수립 시행
		2. 평생교육 프로그램 개발 운영
		3. 평생학습 공동체 조성
		4. 학교의 평생교육 지원업무 연계 등
		5. 장학기금 조성 운영
		6. 인재육성
		7. 아카데미 교양강좌 운영
		8. 주민자치센터 설치·운영 등 업무에 관한 사항
		9. 공공 도서관 지원 및 운영에 관한 사항
		10. 기능대학관련 업무
		11. 그 밖에 교육발전에 관한 사항
안 전 행정과	안전행정 담당	1. 안전관리계획 수립 총괄
		2. 안전관리위원회 운영에 관한 사항
		3. 재난대응 안전한국훈련 수립 총괄
		4. 대테러 업무에 관한 사항
		5. 재난 및 안전관련 지역대책협의회 운영에 관한 사항
		6. 안전관련 준법질서 제도업무에 관한 사항
		7. 특별사법경찰 업무 총괄
		8. 안전관리 기획·조정 및 평가 총괄
		9. 재난 유형별 행동매뉴얼 총괄
		10. 재난 및 안전 국민행동요령에 관한 사항
		11. 인적·물적 자원관리(NDMS시스템) 총괄
		12. 재난현장 통합지휘소 운영에 관한 사항
		13. 과내 서무·일상경리관리 및 보안업무

사 천 시 공 보

제307호(26)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
안 전 행정과	생활안전 담당	1. 안전문화운동 및 안전점검의 날 운영에 관한 사항
		2. 재난관리책임 및 긴급구조·지원기관간 협조·지원체계 구축
		3. 인적재난대비 물자·자원·장비파악 및 동원 관리
		4. 국가재난대응종합훈련 및 인적 재난대비 훈련에 관한 사항
		5. 사천시 안전관리자문단 운영에 관한 사항
		6. 인적재난관련 민간자율조직 육성·지원에 관한 사항
		7. 인적재난취약 시기 안전관리에방 업무
		8. 안전점검 장비 관리 및 시설물 안전점검에 관한 사항
		9. 인적재난분야 기획·조정 및 평가 총괄
		10. 특정관리대상시설·시특법대상시설물 안전점검 및 지정·관리에 관한 사항
		11. 인적재난 예방을 위한 안전점검 및 조치에 관한 사항
		12. 인적재난관련 통계조사분석 및 기록보존에 관한 사항
		13. 안전체험시설 및 운영에 관한 사항
		14. 안전사고 예방을 위한 교육·홍보에 관한 사항
	통합관계 담당	1. CCTV 통합관계센터 사업계획 수립
		2. CCTV 통합관계센터 관리 및 운영
		3. CCTV 통합관계센터 보안업무 추진
		4. CCTV 통합관계센터 통합 유지보수 계획 관리
		5. 부서별 CCTV 사업 사전협의 및 검토
		6. CCTV 운영위원회 구성 및 운영
		7. CCTV 관련 규정 개정
		8. CCTV 영상정보 안정성확보 및 민원업무 처리
		9. CCTV 표준화 기술 도입 및 운영
		10. CCTV 통합관계센터 대민 홍보

사 천 시 공 보

제307호(27)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
안 전 행정과	통합관계 담당	11. CCTV 통신 회선 예산집행 및 관리
		12. CCTV통합관계센터 관계 전담요원 충원 및 관리 감독
		13. CCTV 관련 유관기관 업무 협의(경찰서, 교육청 등)
	민 방 위 담당	1. 민방위 계획의 수립 운영
		2. 민방위협의회 운영
		3. 인력동원계획의 수립 및 시행
		4. 인력동원자원의 조사 및 관리
		5. 민방위 중요시설 및 장비 유지 관리
		6. 전시 민방위계획의 수립 시행에 관한 사항
		7. 민방공계획 및 훈련 실시
		8. 기술지원대 운영
		9. 민방위대원 및 주민의 교육훈련·홍보
		10. 민방위대 조직 편성 및 민방위대 동원
		11. 민방위대 검열
		12. 민방위대의 신고망 운영 관리
		13. 직장민방위대 총괄 관리
		14. 을지연습 및 자체연습의 계획·조정
		15. 공익근무요원 관리 총괄
		16. 민방위대 창설기념행사, 유공자 표창관련 업무
17. 경보 사이렌 관리		
18. 주민신고망 조직운영 및 표어·포스터 공모 업무		
19. 민방위 시범훈련·시범마을 육성관리 업무		
정 보 법무과	정보기획 담당	1. 종합정보화사업 기획, 조정
		2. 정보화추진위원회 운영
		3. 지역정보화 보조·지원사업 추진

사 천 시 공 보

제307호(28)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
정 보 법무과	정보기획 담당	4. 정보화마을 운영 업무		
		5. 정보전문인력육성 및 시민정보화교육 훈련 업무		
		6. 공무원 정보화 인력개발 계획 수립 및 시행		
		7. 전산교육장 운영 및 관리		
		8. 전산보안 관리 및 개인정보 보호 업무		
		9. 전산업무 표준화에 관한 사항 및 전산관리 지도감독		
		10. 전산실 운영관리		
		11. 행정정보화시스템 운영관리 및 고도화 추진 업무		
		12. 시 홈페이지 구축 및 운영		
		13. 행정 및 일반업무용 S/W 보급 및 관리		
		14. 타부서 전산업무 지원(재정관리, 가족관계등록정보, 건축, 주민등록전산, 지방세, 세외수입 등)		
		15. 업무관리(온-나라) 시스템 운영관리		
		16. 행정지식포털시스템 관리		
		17. 사랑의 PC 보급관리		
		18. 일반업무용 컴퓨터 보급 유지관리		
		19. 지역(마을) 정보이용센터 운영관리		
		20. 무인민원발급기 관리		
		21. 시니어정보문화센터 운영관리		
		22. 그 밖에 타 분야에 속하지 않는 정보화 업무		
		23. 과내 서무·일상경비관리 및 보안 업무		
		24. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항		
		정보통신 담당	정보통신 담당	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				

사 천 시 공 보

제307호(29)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
정 보 법무과	정보통신 담 당	5. 행정전화교환시스템 운영관리(콜메니저, 전화기, 요금등산, R-NMS, 음성방화벽 등)		
		6. IP영상방송 시스템 운영		
		7. 정보통신공사의 사용전검사 업무 및 복합민원 건축물의 정보통신분야 설계검토 업무에 관한 사항		
		8. 보안(암호화)장비 운영관리 (방화벽, IPS, DDOS, VPN, WIPS, 등)		
		9. 정보통신 공공요금 통합관리		
		10. 초고속 광대역통신망(BCN) 구축사업 추진		
		11. 네트워크 보안관제시스템 운영관리		
		12. 공공기관 인터넷전화시스템 구축 및 운영관리		
		13. 청내 전관방송장비 운영관리		
		14. 청내 방송설비(CATV및 MATV)운영관리		
		15. 전자문서회의시스템 운영		
		16. 무선국(구내이동통신) 총괄 운영관리		
		17. 타부서 정보통신시설공사 설계 및 감독업무 지원		
		18. 정보통신 부가시스템 운영 관리 (컬러링, 음성인식 자동안내, 전자팩스시스템)		
		19. 고속 국가정보통신망(통합망) 운영관리		
		20. 무선인터넷(Wi-Fi Zone)등 무선망 운영관리		
		법무통계 담 당	법무통계 담 당	1. 법제행정의 종합기획
				2. 조례·규칙심의위원회 운영
				3. 조례·규칙의 제정, 개·폐의 심사 및 공포
				4. 훈령, 예규 등 중요문서의 심사
5. 자치법규의 편찬				
6. 법령집 관리				
7. 법제 자료의 조사·수집 연구				

사 천 시 공 보

제307호(30)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
정 보 법무과	법무통계 담 당	8. 행정심판 및 소송업무 관리		
		9. 행정절차제도 운영		
		10. 법률 고문변호사 관리		
		11. 행정규제개혁 추진		
		12. 그 밖의 법제 및 송무에 관한 사항		
		13. 농림어업 총 조사		
		14. 인구주택 총 조사		
		15. 사업체 조사		
		16. 광제조업 조사		
		17. 경남통계 통합조사		
		18. 경제통계 통합조사		
		19. 통계연보 발간		
		20. 경남 사회통계 조사		
		21. 주민등록인구 통계조사		
		22. 인구이동 통계		
		23. 인구동향조사		
		24. 행정지도 발간		
		25. 행정자료실 관리 및 운영		
		26. 각종 통계와 조사·심사 및 부분 보존		
		주민생활 지 원 과	생활지원 담 당	1. 주민생활지원서비스 종합계획 수립·조정
				2. 주민서비스 욕구조사 및 서비스제공 계획 수립
				3. 지역사회복지계획 수립 및 평가
				4. 재해구호(이재민 실태조사, 구호금품 지급 등)
				5. 의사상자 및 보훈단체 지원, 현충일 행사 등
				6. 지역사회복지협의체 운영

사 천 시 공 보

제307호(31)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
주민생활 지 원 과	생활지원 담 당	7. 불우이웃 돕기(설추석명절 위문)
		8. 차상위계층 및 사회취약계층 지원
		9. 급여에 따른 이의신청 처리
		10. 기초생활보장 수급자 주거환경 개선사업
		11. 기초생활보장수급권자 급여지원 및 일반
		12. 보장결정, 중지에 대한 확정 및 통지
		13. 조건부 수급자 관리 및 자활지도
		14. 자활지원계획 관리 및 자활사업 관련 업무
		15. 생활안정자금 관리 및 운영
		16. 저소득 차상위계층 특별지원사업
		17. 가사간병도우미 사업
		18. 기초생활보장기금 관리 및 운영
		19. 보장비용 징수 및 반환에 관한 업무
		20. 저소득층 생업자금 융자
		21. 생활보장위원회 운영 및 보장 심의
		22. 기초생활보장 수급자 장학기금 관리 및 운영
		23. 의료급여 특별회계 관리 및 운영
		24. 의료급여 수급권자 책정 및 관리
		25. 부당이득금 부과징수 및 대불금 관리
		26. 국민건강보험공단 연계 업무
		27. 장애인보장구 급여비 및 본인부담환급금 등 지원
		28. 중증진료 암 환자 등록 관리
		29. 의료급여심의위원회 운영 관리
		30. 의료급여 사례관리
		31. 과내 서무·일상경비관리 및 보안 업무
		32. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항

사 천 시 공 보

제307호(32)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
주민생활 지 원 과	희망복지 지원담당	1. 지역자원의 발굴·동원·연계관리 및 제공기관 간 연계 구축
		2. 사회복지 공동모금 관련 업무
		3. 위기가정 발굴 및 긴급복지 지원
		4. 긴급지원심의위원회 설치 및 운영
		5. 구호양곡 및 구호물품 관리
		6. 자원봉사계획수립 및 활동개발 운영
		7. 자원봉사 단체지원 및 자원봉사센터 관리
		8. 자원봉사자 육성에 관한 사항
		9. 푸드뱅크 운영(1377전화)
		10. 지역사회서비스 투자사업(바우처사업)
		11. 콜센터 상담(연계) 및 사례관리
		12. 복지네트워크 운영 지도
		13. 주민생활지원 상담실 운영
		14. 연말연시 이웃돕기
		15. 희망복지지원 관련 읍면동 주민센터업무 총괄 관리 (사례관리모니터링, 내방상담, 찾아가는 서비스 등)
		16. 지역내 방문형서비스 총괄관리 등
	통합조사 관리담당	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. 기초노령연금 지원대상자 소득·재산조사 및 자격변동관리		
7. 보육료 지원대상자 소득·재산조사 및 자격변동관리		
8. 한부모가족 지원대상자 소득·재산조사 및 자격변동관리		

사 천 시 공 보

제307호(33)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
주민생활 지 원 과	통합조사 관리담당	9. 타법에 따른 의료급여 지원대상자 소득·재산조사 및 자격 변동관리 10. 본인부담경감 의료급여 지원대상자 소득·재산조사 및 자 격변동관리 11. 장애(아동) 수당 및 장애인 자녀교육비 지원대상자 소득· 재산조사 12. 자활지원대상자 소득재산조사 및 자격변동관리 13. 긴급복지수급자 소득재산조사 14. 기초수급지원대상자 근로능력 판정 및 자격변동관리 15. 기초수급자 연간조사계획에 따른 확인조사 16. 부정수급 확인 및 환수대상자 선정	
	장 애 인 복지담당	1. 장애인 단체 운영 및 법인에 관한 사무 2. 장애인 복지시설 운영 3. 장애인 실태조사, 연구 및 등록업무 4. 장애인편의시설 설치 및 편의시설 지원센터 운영 5. 장애인 생활안정지원 및 자립지원에 관한 업무 6. 장애인 의료비 지원 및 장애인 자동차 관련 업무 7. 장애인복지타운 건립 업무 8. 장애인 사회활동지원(바우처) 9. 부랑인(노숙자)업무 및 합심원 지원 관리 10. 행려자 여비 및 무연고 사망자 장제처리 11. 장애인복지대상자 변동관리 및 보장중지 12. 중증장애인 자립생활지원사업 13. 장애인 도우미뱅크 운영지원 14. 중증장애인 기초장애연금	
	사 회 복지과	사회복지 담 당	1. 노인복지행정 일반 업무 2. 노인복지시설(법인 포함)지원 관리 및 지도 감독

사 천 시 공 보

제307호(34)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
사 회 복지과	사회복지 담 당	3. 노인여가시설 운영 및 우대 시혜사업 운영에 관한 사항	
		4. 재가노인복지시설 및 노인건강관리에 관한 사무	
		5. 노인의 취업기회 확충업무, 노인공경 및 노후 여가에 관한 사항	
		6. 매·화장·묘지 등 장묘 관련 업무	
		7. 화장장 운영 및 관리	
		8. 가정의례에 관한 업무	
		9. 마을회관·경로당 신축 및 유지관리 업무	
		10. 경로당 운영비 지원 및 건강관리기구 보급관리	
		11. 저출산 고령화 업무 총괄	
		12. 인구증가 시책에 관한 사항	
		13. 기초노령연금 사무	
		14. 노인장기요양보험 사무	
		15. 노인복지 종합센터 건립 업무(공약사업 제외)	
		16. 삼천포 종합사회복지관 지원 및 지도감독	
		17. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무	
		18. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항	
		여성다문화 담 당	1. 여성복지에 관한 계획수립 및 추진
			2. 여성 사회참여 및 지위향상 관련 업무
	3. 여성 복지상담 및 선도·예방 사업		
	4. 여성 옹호 및 여성단체 지도 육성		
5. 여성복지관련 법인에 관한 사무			
6. 건전가정 육성지도 및 남여가 함께하는 공동사회 만들기			
7. 저소득 한부모가정 보호 지원			
8. 여성 “1366” 상담전화 및 가출소녀 일일보호소 지정 운영			
9. 성폭력 피해 및 미혼모 발생 예방			

사 천 시 공 보

제307호(35)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
사 회 복지과	여성다문화 담당	10. 가정해체 방지 및 피해자 보호사업
		11. 여성노인 생활 활력화 사업
		12. 여성정책 발전위원회 구성 및 여성능력개발교양 교육
		13. 전통(향토)음식문화 계승보급 및 여성전문자격 취득운동 추진
		14. 여성인력개발센터 설치 운영
		15. 거주외국인지원업무 총괄(외국인 근로자 관련 업무 제외)
		16. 다문화가족 지원계획 수립 및 추진 업무
	보육담당	1. 보육사업 종합계획 수립 및 시행
		2. 보육정책위원회 운영
		3. 보육시설 설치 및 인가
		4. 보육시설 운영·관리에 관한 업무
		5. 국공립보육시설 위수탁 업무 및 공공형 어린이집 운영 관리
		6. 보육통계시스템 관리 및 보육 통계
		7. 영유아보육료 지원
		8. 보육종사자(보육돌봄서비스) 지원 및 관리
	아동청소년 담당	1. 청소년 보호 및 육성계획 수립 및 추진
		2. 청소년지도위원협의회 및 읍면동 청소년지도위원회 운영
		3. 청소년 이용(수련)시설 전반에 관한 사항
		4. 청소년 유해환경 감시단 운영 전반
		5. 청소년 유해행위 및 유해업소 계도·단속
		6. 청소년 건전 육성
		7. 청소년 성 문화센터 운영
		8. 청소년 방과 후 아카데미 운영
		9. 청소년 통행금지 및 제한구역 지정 운영
		10. 청소년 비행예방활동 및 일반사항

사 천 시 공 보

제307호(36)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
사 회 복지과	아동청소년 담 당	11. 청소년보호법 위반 과징금 부과징수 및 체납처분	
		12. 청소년대책협의회 및 청소년참여위원회 운영	
		13. 재단법인 청소년 종합지원센터 운영 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 수용조치	
		19. 소년·소녀가장 책정 및 관리	
		20. 아동급식(중식) 관련업무(토·일요일 및 공휴일)	
		21. 어린이날 행사 추진	
		22. 어린이 놀이터 설치 및 지도·단속	
		23. 취약지역 거주 임산부 및 아동 복지 지원사업	
		24. 임산부 및 아동 보건지원 사업	
		25. 임산부 및 아동 복지서비스 사업	
		26. 임산부 및 아동 교육서비스 사업	
		27. 임산부 및 아동 가족지원서비스 사업	
		복지관운영 담 당	1. 사회복지관(사천시 종합·서부) 프로그램 기획 운영
			2. 시설사용 허가 및 징수에 관한 사항
			3. 사회복지관(사천시 종합·서부) 이용시민 편의증진 및 시설관리
			4. 기능교육 및 취미교실 지도강사 위촉
			5. 수강생 작품 전시회 및 수강생 모집(홍보)
			6. 도서 대여실 운영
			7. 재가복지사업
			8. 사회복지법인·시설(사회복지관)지원 및 지도감독

사 천 시 공 보

제307호(37)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
사 회 복지과	복지관운영 담 당	9. 별리 사회복지관 운영 관리
		10. 종합사회복지관 차량 운행 관리
		11. 재가세대 자원봉사자 양성 및 후원자 발굴
		12. 사회복지관(사천시종합·서부)예산 운영 및 관리집행
문 화 관광과	문화예술 담 당	1. 문화예술 행사에 관한 사항
		2. 문화예술관계 간행물 발간
		3. 출판사·인쇄사 신고 및 지도
		4. 문화예술단체 육성지원
		5. 향토문화예술 진흥에 관한 사항
		6. 시사 편찬
		7. 문화시설물 관리 및 운영
		8. 공연장 및 영화, 애니메이션, 방송영상물에 관한 사항 등 문화산업 관련업무
		9. 종교에 관한 사항
		10. 영화 및 비디오물에 관한 사항
		11. 게임산업 및 음악산업에 관한 사항
		12. 건축물에 대한 미술작품의 설치에 관한 사항
		13. 사천시 문화상 시상
		14. 문화이용권 사업
		15. (재)사천문화재단 운영 및 관리
		16. 국어 사용 활성화 시책
		17. 과내 사무일상경비 관리 및 보안업무
		18. 과내 공무원·기간제 근로자 관리전반에 관한 사항
문화재 담 당	문화재 담 당	1. 지정문화재 관리 및 보수 정비
		2. 지표조사 및 시·발굴 조사에 관한 사항
		3. 역사문화환경보존지역 내 영향여부 검토

사 천 시 공 보

제307호(38)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
문 화 관 광 과	문화재 담 당	4. 문화재 현상변경허가에 관한 사항	
		5. 늑도 유물전시관 건립	
		6. 천연기념물 보호 및 관리	
		7. 비지정문화재 학술조사에 관한 사항	
		8. 토지종합정보망(LMIS) 자료 유지 관리(문화재 보호법)	
		9. 무형문화재 전승활동 지원	
		10. 국가지정무형문화재 전수관 건립	
		11. 문화재관련 행사 지원	
		12. 전통향교 지원	
		13. 전통사찰 지정 및 관리·지원	
		14. 문화재 지정 및 해제	
		공연기획 담 당	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		
	관광진흥 담 당	1. 관광행정의 종합기획 조정	
		2. 관광이벤트 개발 시행 및 관광객 유치에 관한 사항	
		3. 썸머페스티벌 및 바다영화제 행사	
		4. 관광업체 등록신고 및 지도·감독	
		5. 관광홍보물 제작 관리	

사 천 시 공 보

제307호(39)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
문 화 관 광 과	관 광 진 흥 담 당	6. 관 광 홍 보 및 안 내 7. 관 광 에 관 한 통 계 및 자 료 수 집 분 석 8. 관 광 종 사 원 교 육 및 관 광 기 념 품 개 발 업 무 9. 관 광 불 편 신 고 센 터 운 영 10. 유 원 시 설 업 에 관 한 사 항 11. 관 광 자 원 의 조 사 및 홍 보 12. 전 국 단 위 축 제 개 발 및 발 전 방 향 제 시 등 연 구 분 석 13. 여 행 바 우 처 사 업
	관 광 개 발 담 당	1. 관 광 개 발 기 본 계 획 수 립 및 관 광 지 개 발 에 관 한 사 항 2. 관 광 시 설 사 업 추 진 3. 남 해 안 관 광 벨 트 사 업 추 진 4. 관 광 자 원 발 굴 및 개 발 에 관 한 사 항 5. 기 업 도 시 관 광 레 저 형 업 무 6. 관 광 지 조 성 사 업 시 행 허 가 업 무 7. 관 광 개 발 사 업 소 송 업 무 8. 관 광 시 설 물 사 용 수 익 허 가 업 무 9. 삼 천 포 대 교 공 원 유 지 관 리 업 무 10. 만 남 의 광 장 유 지 관 리 업 무 11. 관 광 시 설 물 공 중 화 장 실 유 지 보 수 업 무 12. 그 밖의 관 광 시 설 물 유 지 관 리 업 무
체 육 지 원 과	체 육 지 원 담 당	1. 체 육 진 흥 및 체 육 업 무 기 획 조 정 2. 시 체 육 회 · 생 활 체 육 회 · 스포 츠 클 럽 업 무 지 도 · 감 독 3. 전 국 체 육 대 회 · 도 민 체 육 대 회 · 시 민 체 육 대 회 관 련 중 합 지 원 업 무 4. 직 장 단 체 체 육 에 관 한 사 항 5. 사 천 시 청 여 자 농 구 단 육 성 및 지 원 에 관 한 사 항

사 천 시 공 보

제307호(40)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
체 육 지원과	체육지원 담당	6. 체육시설업 신고처리 및 지도·감독
		7. 전지훈련팀 유치 및 관리
		8. 종목별 체육대회(전국·도·시 대회) 유치 및 지원
		9. 학교체육 육성·지원에 관한 사항
		10. 생활체육 육성·지원에 관한 사항
		11. 장애인체육 활동 지원(단, 장애인복지시설 등에서 행하는 체육은 제외)
		12. 체육진흥기금 관리 및 체육진흥관련 업무전반
		13. 시장기, 생활체육회장배 체육대회 지원
		14. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무
		15. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
	체육시설 담당	1. 종합 체육시설 조성에 관한 사항
		2. 체육공원 조성에 관한 사항
		3. 생활체육시설 조성에 관한 사항
		4. 농어촌 복합 체육시설 조성에 관한 사항
		5. 체육시설 민간자본 유치에 관한 사항
시설관리 담당	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. 입장료·사용료 및 기타수입 처리	
	7. 생활체육 시설물 유지관리(보수)에 관한 사항	
	8. 체육시설물 위·수탁 운영	
	9. 그 밖에 체육시설 조성 및 운영에 관한 사항	

사 천 시 공 보

제307호(41)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
체 육 지원과	수 영 장 담 당	1. 수영장 시설의 관리 및 운영
		2. 수영장 사용료 및 기타수입 처리
		3. 수영장 이용객 수영강습 및 프로그램 운영
		4. 그 밖에 수영장시설 운영에 관한 사항
환 경 보호과	환 경 관 리 담 당	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. 수질개선특별회계 관리
		7. 환경영향평가 관련 업무
		8. 푸른 사천21 추진 및 실천협의회 운영
		9. 환경단체 관련 업무
		10. 환경개선부담금 부과·징수관련 업무
		11. 환경개선특별회계관리
		12. 자연보호 및 깨끗한 환경가꾸기 추진
		13. 특정도서 및 자연휴식지 관리
		14. 자연보호단체 지원 및 관리
		15. 야생 동·식물 보호 및 수렵면허관련 업무
		16. 자연생태계 보전업무
		17. 토지종합정보망(LMIS) 관리(상수도·조수보호구역)
		18. 공중화장실 총괄 업무
		19. 국민환경보건 기초조사 관련업무
		20. 어린이 놀이시설 환경안전기준 확인업무
		21. 환경관련 건강피해 역학조사에 관한 사항

사 천 시 공 보

제307호(42)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
환 경 보 호 과	환경관리 담 당	22. 녹색제품 구매촉진에 관한 사항
		23. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무
		24. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
	대기보전 담 당	1. 환경오염예방 종합계획 수립
		2. 대기, 소음, 진동 약취분야 환경분쟁조정예 관한 사항
		3. 대기, 소음·진동배출시설설치허가(신고)
		4. 대기, 소음·진동배출시설 지도·점검 및 행정처분
		5. 대기 배출부과금 부과징수관련 업무
		6. 대기 배출업소 조사 및 전산망 관리
		7. 대기오염물질 방지시설운영 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. 삼천포 화력발전소 오염원관리
		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

제307호(43)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
환 경 보호과	대기보전 담당	23. 악취 배출시설 관리	
		24. 자동차공회전 제한 관련 업무	
		25. 환경전문공사업(대기, 소음·진동) 등록	
		26. 석면안전관리 업무	
		27. 석면피해 구제사업	
		28. 빗공해관련 업무	
		수질보전 담당	1. 가축분뇨관리 기본계획 수립시행
			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. 유독물 영업자 등록 및 지도점검			
20. 화학물질 사고대비 및 방제			

사 천 시 공 보

제307호(44)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
환 경 보 호 과	수질보전 담 당	21. 가축분뇨 재활용신고처리 및 지도점검
		22. 가축분뇨관련 영업허가 및 지도점검
		23. 환경전문공사업(수질) 등록
		24. 물놀이지역 수질조사
		25. 골프장 잔류농약관리
	폐 기 물 관 리 담 당	1. 사업장폐기물관리 종합계획 수립
		2. 사업장폐기물 및 건설폐기물 처리업 사업계획서 검토에 관한 사항
		3. 사업장폐기물 및 건설폐기물 처리업 허가 및 지도점검
		4. 사업장폐기물 및 건설폐기물 재활용신고 수리·지도점검
		5. 사업장폐기물 및 건설폐기물 처리시설 설치승인(신고수리) 및 지도점검
		6. 사업장폐기물 및 건설폐기물 배출자 신고수리·지도점검
		7. 의료폐기물 배출자 신고 수리 및 지도점검
		8. 지정폐기물처리계획 확인 및 지도단속
		9. 사업장폐기물 및 건설폐기물 배출자·처리자 교육관리
		10. 사업장폐기물 및 건설폐기물 부적정처리 지도단속
		11. 잔류성 유기오염물질관리대상기기 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 지원사업		
민 원 지 적 과	민원담당	1. 민원편의 시책에 관한 사항
		2. 민원조정위원회 운영

사 천 시 공 보

제307호(45)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
민 원 지적과	민원담당	3. 민원1회 방문처리 업무의 종합 관리		
		4. 행정정보 공개제도 운영		
		5. 인감사무 및 인감발급 업무		
		6. 주민등록업무 일반		
		7. 각종 제증명 발급		
		8. 각종 민원의 청취 및 상담		
		9. 민원전용 직인의 보관 관리		
		10. 외국인 체류지 변경 신고 및 인감증명 발급		
		11. 여권신청 및 교부업무		
		12. 민원서류 접수 및 처리(팩스 및 인터넷 민원 접수처리 포함)		
		13. 수입증지 계기 관리에 관한 사항		
		14. 민원제도 개선에 관한 사항		
		15. 민원사무처리상황 지도		
		16. 정부 민원안내 콜센터		
		17. 무인 민원 발급업무 처리		
		18. 민원 24운영		
		19. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무		
		20. 과내 공무직·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항		
		가족등록 담당	가족등록담당	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				

사 천 시 공 보

제307호(46)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
민 원 지적과	가족등록 담 당	9. 제적부 열람, 등본·사본 교부 및 증명
		10. 그 밖에 가족관계등록 사무
	토지정보 담 당	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. 토지 소유자 주소등록 업무
		9. 외국인 토지취득 업무
		10. 토지표시변경 등기촉탁
		11. 부동산 등기신청 해태과태료 부과 업무
		12. 소유권 정리
		13. 지적공부 오기 정정
		14. 지적 제 증명 발급
	지적담당	1. 지적 측량성과 검사
		2. 토지(임야)분할 업무
		3. 등록전환 업무
		4. 신규등록 업무
5. 축척변경 업무		
6. 구획·경지정리 관련 업무		
7. 지적 복구업무		
8. 지적불부합지 관리		
9. 한국토지정보시스템 연속지적도 유지관리		
10. 지적측량 기준점 관리		

사 천 시 공 보

제307호(47)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
민 원 지적과	지적담당	11. 지적장비 관리
		12. 토지이동신청 해태과태료 부과
		13. 지적공부작성 및 재작성
		14. 등록사항 정정대상 토지 관리
		15. 지적경계정비 업무
		16. 공유토지분할에 관한 특례법
		17. 지적재조사사업 업무
		18. 지적재조사위원회 및 경계결정위원회 운영
		19. 토지소유자협의회 구성 및 관리
	토지관리 담당	1. 개별 필지의 특성조사 및 지가 산정
		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. 부동산중개업 등록 및 변동관리
		10. 부동산실명법 관련 업무
		11. 한국토지정보시스템(KLIS) 공시지가, 토지거래허가구역 데이터 유지관리
	새 주 소 담당	1. 공간정보체계(GIS)업무
		2. 도로명부여 및 건물번호 부여
		3. 도로명판 및 건물번호판 설치 및 관리
		4. 수치지형도 신규 제작 및 갱신
		5. 한국토지정보시스템(KLIS) 서버관리

사 천 시 공 보

제307호(48)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
민 원 지적과	새 주소 담당	6. 공간정보시스템 운영 관리
		7. 국가지리정보체계(NGIS) 연계 활용
		8. 공간정보체계 추진 공동협의회 운영
		9. 새주소위원회 운영
		10. 지명위원회 운영관리
		11. 새주소관리시스템(KLIS-rn)운영
		12. 새주소 DB 갱신 관리
		13. 지하시설물 통합관리시스템 서버관리
		14. 도로 및 지하시설물 DB 유지관리
		15. 도로명주소기본도 위치정확도 개선 사업
		16. 지점제도 설치 및 관리
		17. 상세주소 정형화 사업
		18. 지명제도 운영 및 관리
		세무과
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		

사 천 시 공 보

제307호(49)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
세무과	세무조사 담 당	1. 세무조사 종합계획 수립
		2. 법인 및 개인 세무조사
		3. 탈루은닉세원 발굴 및 중과세 대상 조사
		4. 주민세 부과(균등분, 재산분)
		5. 지방세 이의신청 처리(도세·시세)
		6. 과세 전 적부심사 처리
		7. 지방세(도·시세) 비과세 감면분 조사
		8. 지방세 관련 소송업무 수행
		9. 지방소득세 부과(종업원분, 법인세분, 양도소득세분, 종합소득세분, 특별징수분)
		10. 담배소비세
	재산세 담 당	1. 시세부과(재산세, 자동차세)
		2. 토지, 건축물, 선박 등 과세자료 조사 및 변동사항 정리
		3. 시세(재산세, 자동차세)비과세 및 감면처리
		4. 기타물건 시가표준액 심의 처리
		5. 재산 등 조회 회시
		6. 기타물건(차량, 선박, 어업권 등) 시가표준액 조사 및 결정·고시
		7. 과세특례지역 결정·고시
	과표담당	1. 주택시가조사 세부추진계획 수립
		2. 주택이외 상가 등 건축물 시가조사 세부 추진계획 수립(가격 결정·공시할 경우)
		3. 건물현황 및 주택특성조사
		4. 전산입력 및 시가산정
		5. 부동산(주택) 평가위원회 운영
		6. 개별주택가격 결정·공시 및 공개·열람
		7. 개별주택가격 이의신청 접수 처리

사 천 시 공 보

제307호(50)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
세무과	징수담당	1. 지방세 징수계획수립 시행
		2. 지방세 납기 내 징수
		3. 지방세 납세확인 경유제 및 관허사업 제한
		4. 지방세 납세편의 시책추진(자동이체·인터넷뱅킹·텔레뱅킹·가상계좌신용카드납부 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
		10. 지방세 체납처분(부동산, 동산 및 급여, 예금, 기타 채권, 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 매각 대금 배분 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 장비 관리(PDA, 영치 시스템 등)
		22. 자동차세 징수 촉탁 업무
세입관리 담당	담 당	1. 세입금 총괄 관리
		2. 국도비 보조금 등 송금 관리

사 천 시 공 보

제307호(51)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
세무과	세입관리 담당	3. 세외수입 과징 총괄 관리		
		4. 세외수입 과오납 환부		
		5. 세외수입 징수상황 정기 및 수시 보고		
		6. 자금수급 계획수립 및 배정		
		7. 세외수입 전산관리		
		8. 수입증지 관리(도·시 증지)		
		9. 자금 운용		
		10. 세입 예산 및 결산		
		11. 시금고 및 대형점(수납·지출) 계약 및 관리		
		12. 기부금품 모집 접수 및 관리		
		회계과	정리담당	1. 국·도·비·시 일반회계 및 특별회계 출납과 결산 (상수도·하수도 특별회계 제외)
				2. 현금 및 유가증권의 출납 보관
3. 세입·세출외 현금의 출납 보관				
4. 지출증빙서의 심사				
5. 제지출 발의				
6. 본청·직속기관·사업소·읍면동의 회계감독 및 검사				
7. 본청·직속기관·사업소·읍면동의 출납계산서 심사				
8. 일상경비교부 및 정산서 심사				
9. 지출계산서 작성 및 제출				
10. 복식부기사업 추진 시행 및 운영계획 수립				
11. 복식부기에 따른 통합재무보고서 및 일반결산서 작성				
12. 복식부기 회계 정보시스템 운영				
13. 복식부기 회계제도 운영관리				
14. 복식부기 관련자료 수집 및 교육				
15. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무				
16. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항				

사 천 시 공 보

제307호(52)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
회계과	계약담당	1. 물품의 구입, 수선, 제조 및 용역의 공급
		2. 공사의 도급 및 물건의 임대차와 기타 계약
		3. 물품의 출납·보관 및 처분 총괄
		4. 공사착공, 준공계의 처리
		5. 공사기성부분 및 하자보증금 징수·반환 발의
		6. 입찰·계약·하자보증금 징수·반환 발의
		7. 차량관리 운영(직속기관, 사업소, 읍면동 제외)
		8. 2천만원을 초과하는 공사·용역·물품구매에 관한 계약사무
재산관리 담당	재산관리 담당	1. 공유 일반재산의 관리 및 처분
		2. 공유 일반재산의 대부계약 및 대부료 과징
		3. 공유 일반재산의 은닉재산 색출 및 소유권 확보
		4. 공유 일반재산의 대장관리 및 권리보전에 따른 등기·등록
		5. 공유 일반재산의 소송업무 수행
		6. 권리의무증서 보존 관리
		7. 공유재산심의회 운영
청사관리 담당	청사관리 담당	1. 본청·의회·보건소 청사관사 및 부대시설 유지관리에 관한 사항
		2. 지방재정공제회 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

제307호(53)

[지역개발국 소관]

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
지 역 경제과	지역경제 담당	1. 국 소관 행정의 종합 조정
		2. 지역경제발전 종합계획·홍보·경제교육 업무
		3. 담배소매인 관련업무
		4. 상공단체 활동지원 지도·감독
		5. 물가종합대책 수립 및 물가동향 분석 관리
		6. 공정거래 및 상거래 질서관리
		7. 소비자 보호시책 및 피해구제센터 운영
		8. 전통시장(상점가) 시설 현대화 및 활성화 업무
		9. 대규모 점포 및 기업형슈퍼마켓(SSM) 관리
		10. 가격표시제 및 위조상품 단속업무
		11. 산업동원 관련 업무
		12. 물가대책위원회 및 실무위원회 운영
		13. 복권법 지도단속에 관한 사항
		14. 대부업 등록 및 관리업무
		15. 수출입품목의 원산지 표시 확인 업무
		16. 경상남도 추천상품(QC) 관리
		17. 지역특산물 판매장 및 전시장 설치 지원관리
		18. 방문(통신)판매업 등록관리
		19. 불법·불량공산품 지도·단속 업무
		20. 지역공예품개발에 관한 업무
		21. 협동조합 지원에 관한 업무
		22. 지적소유권 업무
		23. 국과내 서무·일상경비 관리 및 보안업무
		24. 과내 공무직·기간제근로자관리 전반에 관한 사항

사 천 시 공 보

제307호(54)

부서명	사무분야	분 장 사 무
지 역 경제과	에 너 지 담 당	1. 에너지(연료) 행정 종합대책 기획·조정
		2. 가스안전관리 계획 수립
		3. 에너지소비절약 시책 개발 및 추진
		4. 도시가스공사 계획 승인(신고)에 관한 업무
		5. 고압가스(제조·저장·판매·충전업) 허가관리
		6. 액화석유가스(충전·판매·집단공급) 허가관리
		7. 석유판매업 등록·변경·지위승계 및 관리 업무
		8. 석유 품질 및 주유기 정량관리
		9. 신재생에너지 개발 및 유치에 관한 업무
		10. 계량기 정기검사계획 수립 추진
		11. 계량기 제조·수리·증명업 등록·관리
		12. 승강기 관리업무
		13. 광업·광산 및 석탄에 관한 업무
		14. 전기 및 전기공급업체 지도·관리 업무
		15. 열사용 기자재 관련 업무
		16. 가스시설개선 및 난방연료지원관련 업무
		17. 석유 및 고압가스 등 에너지관련 법규 위반자 행정처분, 과태료 부과 등 관련 업무
	항공산업 담 당	1. 항공우주산업에 관한 업무
		2. 무역진흥시책 종합기획 조정
		3. 해외 박람회 참가지원 및 수출산업 지원
4. 지식집약형 기계산업유치 육성(메카노21사업)		
5. 해외시장 조사 및 개척사업 총괄		
6. 경남항공우주지원센터에 관한 사항		
7. 항공우주엑스포에 관한 사항		
8. 첨단항공우주과학관 관리 및 운영		

사 천 시 공 보

제307호(55)

부서명	사무분야	분 장 사 무
지 역 경제과	일자리창출 담 당	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. 희망근로사업, 공공근로사업, 행정인턴사업 추진업무
		8. 청년실업대책 및 일자리 사업
		9. 사회적기업 관련 업무
		10. 자립형공동체 사업
		11. 일자리 공시제 업무
		12. 지역공동체 등 공공부문 일자리 사업
		13. 중소기업 인턴지원
		14. 취업박람회
		15. 고용노동부 연계사업 및 지방이양사무
공 단 조성과	기업지원 담 당	1. 중소기업 창업 지원 및 설립지원
		2. 공장설립지원센터 운영
		3. 기업활동규제 완화 및 애로타개에 관한 사항
		4. 중소기업 기술정보 획득지원에 관한 사업
		5. 중소기업육성기금 조성 및 특별회계 운용
		6. 중소기업이미지 통합디자인 개발 지원에 관한 사항
		7. 벤처기업 육성 지원
		8. 기업 육성을 위한 종합기획 조정
		9. 공장 신설, 증설, 변경승인 및 등록민원처리(개별입지)
		10. 지방기업 고용보조금 지원에 관한 사항

사 천 시 공 보

제307호(56)

부서명	사무분야	분 장 사 무
공 단 조성과	기업지원 담당	11. 노동단체 지원 육성 및 현황 관리
		12. 근로자 복지증진에 관한 사항
		13. 노사안정 및 산업평화 정착
		14. 체불임금 대책
		15. 노동조합 설립 변경·해산신고
		16. 근로자 복지회관 건립 및 운영
		17. 명장발굴 추천
		18. 그 밖에 기업육성 및 지원에 관한 사항
		19. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안업무
		20. 과내 공무원·기간제근로자 관리 전반에 관한 사항
	공단조성 담당	1. 공단조성 업무 종합계획 수립 및 추진
		2. 산업·농공단지 조성업무
		3. 공단조성에 따른 보상업무
		4. 산업단지 준공 전 입주기업체 유치
		5. 산업특구에 관한 제반사항
		6. 지역특화사업의 육성에 관한 사항
		7. 공단내 폐수종말처리시설 설치·관리 운영
	공단지원 담당	1. 산업단지 관리 운영
		2. 농공단지 관리 운영
		3. 농공단지 특별회계 운영
		4. 공단 내 기업유치활동 및 기업투자 지원
		5. 공단 내 공장 신설, 증설, 변경승인 및 등록민원 처리
		6. 공단 내 기업육성 및 애로타개에 관한 사항
		7. 산업단지 확장 업무
		8. 국내외 기업유치에 관한 총괄계획 수립 및 지원
		9. 기업투자유치 활동 및 투자지원 업무

사 천 시 공 보

제307호(57)

부서명	사무분야	분장사무
해양수산과	수산행정담당	1. 해양수산행정 업무의 기획조정 총괄
		2. 어촌종합개발사업 추진 및 관리
		3. 수산단체 및 어촌계 설립인가·지도·육성·관리 감독
		4. 수산업경영인 및 전업어가 육성 관리
		5. 농어촌진흥기금 수산분야사업 관리
		6. 수산물 유통, 가공시설 지원 및 관리에 관한 사무
		7. 수산물가공업 신고에 관한 사항
		8. 수산조정위원회 운영
		9. 수산통계에 관한 사항
		10. 수산시설 재해대책 총괄
		11. 수산물 수출 및 유통에 관한 사항
		12. 수산물 유통질서 및 원산지표시 지도·단속
		13. 수산물 축제에 관한 사항
		14. 수산물 품질인증제에 관한 사항
		15. 어업경영체(영어조합법인) 육성 및 지원에 관한 사항
		16. 해양(어촌)관광 개발 및 활성화에 관한 업무
		17. 해양낚시공원 조성에 관한 사항
		18. 해양문화 체험에 관한 사항
		19. 수산물공동브랜드 육성·관리에 관한 사무
		20. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무
		21. 과내 공무원·기간제근로자 관리 전반에 관한 사항
자원조성담당	자원조성담당	1. 어장이용개발계획 수립 및 총괄
		2. 어업면허 및 어장관리(양식, 정치, 협동양식, 마을어업권)
		3. 수산증양식사업 및 수산자원조성사업 관리(인공어초시설, 수산종묘방류 등)

사 천 시 공 보

제307호(58)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
해 양 수산과	자원조성 담 당	4. 정치성 구획어업허가 및 어장 관리		
		5. 육상해수양식어업 허가 및 시설 관리		
		6. 수산종묘생산업 허가 및 관리		
		7. 어업권 등록 및 관리		
		8. 어업권 분쟁조정 및 보상관계 업무		
		9. 내수면 어업 면허·허가, 신고 및 생산지도 관리		
		10. 수산 증양식시설 피해대책 및 복구사업에 관한 사항		
		11. 패각처리대책에 관한 사항		
		12. 수산 동식물 반입, 반출 관리 지도		
		13. 자율관리형 어업 육성 관리		
		14. 불가사리 구제사업		
		15. 유어장 지정관리 및 적조대책에 관한 사항		
		16. 패류독소 피해 예방대책 추진		
		17. 남강댐방류 어업피해 대책에 관한 사항		
		18. 남강댐 주변지역 지원사업에 관한 사항		
		19. 보호수면 및 육성수면 지정 관리		
		20. 어촌체험 관광마을조성사업 및 사후관리		
		21. 어촌체험 휴양마을사업 지정 및 관리에 관한 사항		
		22. 어장환경보전 및 정화사업 추진		
		23. 어장정화정비업 지도 관리에 관한 사항		
		어업지도 담 당		1. 어업지도업무 총괄
				2. 어업인 교육
				3. 불법어업 예방 및 지도·단속에 관한 사항
4. 수산관계법령 위반어선 행정처분				
5. 불법어획물 압수 처리				

사 천 시 공 보

제307호(59)

부서명	사무분야	분장사무		
해양수산과	어업지도담당	6. 불법어업자 수사 및 사건처리		
		7. 어업지도선 운용 및 승무원 관리·감독		
		8. 어업감독 공무원 및 수산 특별사법 경찰관리 직무취급에 관한 사항		
		9. 어선안전조업 지도 및 해양사고 예방에 관한 사항		
		10. 신 국제해양질서(한일, 한중어업협정)에 관한 사무(EEZ, TAC 등)		
		11. 불법어업 전업대책		
		12. 낚시어선업 신고, 관리 및 지도·단속		
		13. 불법어획물 유통 지도·단속		
		14. 연근해 어업허가·신고 및 어획물운반업 등록에 관한 사항		
		15. 어선등록 및 관리에 관한 사항		
		16. 어선피해 예방대책 및 복구사업 추진		
		17. 어선 건조·개조 발주허가 및 지도·단속		
		18. 어로시설 지원사업 및 관리(기관, 장비 등)		
		19. 연근해어업 구조조정사업에 관한 사항		
		20. 이동성 구획어업허가 및 관리		
		21. 어업인 지원사업(유류비, 보험료, 진료비 등)		
		22. 부산신항개발사업 어업손실보상에 관한 사무		
		23. FDA지정해역 위생관리에 관한 사무		
		24. 폐선처리 및 방치예방업무		
		25. 해파리구제사업		
		연안관리담당	연안관리담당	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)

사 천 시 공 보

제307호(60)

부서명	사무분야	분장사무		
해양수산과	연안관리담당	6. 연안역 관리계획 수립 추진		
		7. 바다 공유수면 관리 및 허가, 승인, 협의, 인가 등에 관한 사항		
		8. 수산자원 보호구역 관리·감독		
		9. 해양오염 방제장비, 시설 및 기기관리		
		10. 연안정비사업 계획수립 및 추진		
		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. 무인도서 관리에 관한 사항		
		19. 해수욕장 운영 및 관리에 관한 사항		
		도시과	도시행정담당	1. 도시계획구역내 공유재산(행정·보존재산 중 도시계획시설 관련)의 관리 및 용도폐지업무
				2. 기존도시계획도로 미불용지확인 및 보상계획, 이전등기 업무
				3. 장기미집행 도시계획시설 부지매수청구 및 관리업무
				4. 물류창고업 등록 관련 업무
				5. 기반시설부담금 부과금 환급
6. 도시계획도로 기편입토지 공부정리				
7. 지방소도읍 육성에 관한 업무				
8. 읍면소재지 종합정비사업				
9. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무				
10. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항				

사 천 시 공 보

제307호(61)

부서명	사무분야	분장사무
도시과	도시계획 담당	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
		8. 도시관리계획 전산화 추진
		9. 도시계획조례 관리
		10. 도시계획시설사업 공사감독 및 집행(대로이상)
		11. 도시계획시설사업 보상관련 업무(대로이상)
		12. 지속가능한 도시발전업무
		13. 살고싶은 도시만들기 업무
		14. 국토기본법(시 종합계획수립)관련업무
		15. 공공측량계획 수립
		16. 국가기준점(삼각점, 수준점)관리에 관한 사항
		17. 도시계획정보체계(UPIS) 자료 유지관리
		18. 주한미군 반환공여구역주변지역 등 지원사업 추진
	도시개발 담당	도시개발 담당
2. 도시계획시설 도로사업 공사감독 및 집행(대로미만)		
3. 도시계획시설사업 보상관련 업무(대로미만)		
4. 온천법에 따른 온천수 개발 및 이용시설 관련 업무		
5. 토지종합정보망(KLIS) 자료유지 관리(온천공보호구역)		
6. 도시개발법에 따른 민간추진 도시개발사업 업무		

사 천 시 공 보

제307호(62)

부서명	사무분야	분장사무
도시과	공영개발 담당	1. 환지처분·등기 및 환지증명원 발급
		2. 환지청산금 조정·징수교부 업무
		3. 도시개발법에 따른 도시개발사업 업무
		4. 공영개발사업 관련 업무
		5. 도시 재개발사업 관련 업무
		6. 기업도시 및 신도시조성에 관한 사항
		7. 행정타운 조성 및 입지선정
		8. 사천물류단지 조성 업무
		9. 도시개발사업 특별회계 관련 업무
		10. 도시개발 및 택지개발지구 KLIS 자료유지 관리
		11. 공업용지조성(산단포함)에 관한 업무
		12. 특수목적법인 설립(공영) 및 관리 업무
		13. 택지개발사업지구 및 도시개발사업지구 관리
	도시민원 담당	1. 개발행위허가(협의)
		2. 토지이용계획 확인원 발급
		3. 토지종합정보망(KLIS)자료 유지 관리 (산업단지, 군용항공법, 국토이용계획도, 도시계획도면)
		4. 도시계획선 분할 협의
		5. 행위제한 인허가 협의
		6. 도시계획시설사업 공사 감독 및 집행
		7. 도시계획시설사업 보상관련업무
8. 토지이용규제기본법 관련 업무		
9. 기업도시 및 혁신도시 관련업무(관광레저형업무 제외)		
건축과	건축디자인 담당	1. 도시경관 및 도시디자인 관련 계획 수립·시행에 관한 업무
		2. 도시경관사업계획 및 추진 등에 관한 업무(협의체 운영 포함)

사 천 시 공 보

제307호(63)

부서명	사무분야	분장사무		
건축과	건축디자인 담당	3. 도시경관협정 체결 및 지원에 관한 업무		
		4. 사천시경관위원회 설치 및 운영에 관한 업무		
		5. 도시경관 심의 및 자문에 관한 업무		
		6. 건축경관관련 업무		
		7. 부서별 도시디자인 관련 협의에 관한 업무		
		8. 옥외광고물 관련 공익요원 관리		
		9. 옥외광고업자 종사자 교육 및 광고업자 관리		
		10. 불법 옥외광고물 단속(행정대집행, 이행강제금 부과 등)		
		11. 옥외광고물 허가 및 신고		
		12. 옥외광고물 게시시설 관리(신설·이설·교체 등)		
		13. 옥외광고물 특정구역 지정 및 표시제한		
		14. 옥외광고물 실명제 표시		
		15. 옥외광고 정비기금 운용·관리		
		16. 광고물관리심의위원회 구성·운영		
		17. 주택사업특별회계		
		18. 과내 서무·일상경비관리 및 보안 업무		
		19. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항		
		공동주택 담당	공동주택 담당	1. 주택행정의 종합기획·조정
				2. 도시저소득 주거환경개선사업
3. 주택재개발·재건축사업승인 및 지도 관리				
4. 주택조합의 설립인가				
5. 임대주택사업 승인 및 지도 관리				
6. 국민 및 시영주택건설 관리				
7. 사업계획(주택건설 및 대지조성사업) 승인(건본주택설치 포함)				
8. 공동주택 관련 통계				

사 천 시 공 보

제307호(64)

부서명	사무분야	분 장 사 무	
건축과	공동주택 담당	9. 공동주택 행위허가(신고) 업무	
		10. 주택건설사업 및 사업자 지도·감독	
		11. 주택공급에 관한 입주자 모집 승인	
		12. 임대주택 자치관리의 인가 및 지도·감독	
		13. 임대사업자 등록 및 임대주택 조건변경수리	
		14. 주상복합건축물 건축허가 및 사용검사	
		15. 연립·다세대 건축허가 및 사용승인	
		16. 공동주택관리지원사업 및 심사위원회 운영 및 관리	
		17. 공동주택 분양가심사위원회 운영 및 관리	
		18. 부설주차장 관리(20세대이상 공동주택)	
		19. 학교용지 부담금 관련 업무	
		20. 토지종합정보망(LMIS)자료 유지 관리(주거환경개선사업지구)	
		21. 사회취약계층 자가주택 개·보수사업	
		22. 저소득층 임대보증금 지원사업	
		23. 건축물분양에 관한 법률에 따른 분양신고(주상복합건축물)	
		24. 주거취약계층 주거지원사업	
		건축허가 담당	1. 표준설계도서 운영
			2. 건축사 관리
			3. 건축허가 및 사용 승인
	4. 용도변경 건축허가신고		
	5. 건축관계 각종 통계작성 및 보고		
		6. 건축행정 건실화대책 수립 추진	
		7. 건축조례 및 건축위원회 운영	
		8. 건축관련 진정·질의(건축허가 관련)	
	9. 건축물에너지 절약 추진계획		

사 천 시 공 보

제307호(65)

부서명	사무분야	분장사무
건축과	건축허가 담당	10. 건축법위반 위법 이행강제금 부과징수(건축허가담당소관 업무)
		11. 건축계획의 사전결정 (건축허가)
		12. 아름다운 건축물 가꾸기 사업에 관한 사항
		13. 건축물대장 관리 및 발급(등기촉탁, 신고 및 행위 허가가 따르지 않는 기재사항 변경)
		14. 건축물대장 멸실·말소·철거신고
		15. 교통영향평가(건축허가 관련)
		16. 건축민원 홈페이지 관리
		17. 건축물 표시정정·변경(건축신고담당 소관업무 제외)
		18. 건축물 부설주차장 관리
		19. 가설건축물 허가신고
		20. 건축물 분양에 관한 법률에 따른 분양신고(주상복합건축물 제외)
	21. 공용건축물 건축협의를(우리시 외 기관)	
	건축신고 담당	1. 시 발주 공공건축물에 대한 설계(용역)검토 및 준공처리
		2. 시 발주 공공건축물에 대한 공사 지도 감독 [시설직(건축직)공무원 미 배치부서에 한함]
		3. 읍면동 발주 공공건축물에 대한 설계(용역)검토 및 착공·공사 지도감독·준공 처리
		4. 읍면동청사 신축·증축·대수선에 관한 사항
		5. 건축신고(신축·증축·개축·재축·대수선·이전·신고사항 변경신고)
		6. 건축물 사용승인(건축신고에 한함)
		7. 건축물 표시정정·변경(현장확인이 필요한 업무)
		8. 건축관련 진정·질의(건축신고 관련)
		9. 무허가 건축물 실태조사 계획 수립
10. 무허가 건축물 단속 및 행정 대집행		
11. 무허가 건축물 관련 보고 및 통제		

사 천 시 공 보

제307호(66)

부서명	사무분야	분장사무
건축과	건축신고 담당	12. 이행강제금 부과·징수(건축신고담당 소관업무)
		13. 공용건축물 건축협의(우리시 소관)
		14. 농어촌주거환경개선사업(마을하수도정비사업 제외)
		15. 농어촌주택개량사업 건축허가(신고) 및 사용승인
		16. 노후주택의 안전관리 및 수해주택 피해조사 복구
		17. 특정건축물 양성화
건설과	건설행정 담당	1. 건설기계 검사 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. 건설교통부 소관 국유재산 관리
		10. 공유수면관리(건설교통부 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
	지역개발 담당	1. 기타도로의 도로용지 매수 및 보상
		2. 지역개발사업 시행 감독
		3. 소규모 시설물 유지 관리(세천·구거·도로)
		4. 도서개발사업 업무
		5. 오지개발사업 업무
		6. 동지역 토목공사 지도 감독지원

사 천 시 공 보

제307호(67)

부서명	사무분야	분장사무
건설과	지역개발 담당	7. 댐 주변지역 지원사업 업무
		8. 동지역 토목공사(소관분야) 지도·감독 지원
	치수담당	1. 하천의 유지관리 및 하천감시
		2. 하천부지 점·사용 및 공작물 설치 허가(연안 제외)
		3. 하천공사의 시행 감독
		4. 골재채취허가(하천·육상골재)
		5. 골재 선별, 파쇄, 세척 신고수리
		6. 소하천의 유지관리(농림부소관 제외)
		7. 하천(하천·소하천) 점사용료 부과·징수
		8. 폐천부지 관리
		9. 토지종합정보망(LMIS)자료 유지 관리(하천법)
		10. 동지역 토목공사(소관분야) 지도·감독 지원
		11. 남강댐관련 지역대책업무
		12. 남강댐 부산물 공급에 관한 사항
		13. 사천만 준설에 관한 사항
	농업기반 담당	1. 농업생산기반 정비사업 집행, 감독
		2. 경지정리사업에 관한 업무
		3. 배수개선사업에 관한 업무
		4. 농지개간 허가 및 지도
		5. 수리시설 개보수사업 및 관리
		6. 방조제 개보수사업 및 관리
		7. 양수장비의 이용 및 보존 관리
		8. 농촌정주기반확충사업에 관한 업무
		9. 밭기반 정비사업에 관한 사항
		10. 농업기반 시설물 한해대책 업무

사 천 시 공 보

제307호(68)

부서명	사무분야	분장사무
건설과	농업기반 담당	11. 농림부소관 국유지 관리
		12. 전원마을(교수촌)조성사업에 관한 사항
		13. 권역단위 종합정비사업에 관한 업무
		14. 기계화경작로 확·포장사업에 관한 업무
		15. 농촌 용수개발사업에 관한 업무
		16. 농업·농촌 테마공원조성사업에 관한 업무
		17. 농경지 및 농업기반시설 재해·재난관련 업무
		18. 동지역 토목공사(소관분야) 지도·감독 지원
재난 관리과	재난행정 담당	1. 재난안전대책본부 및 종합상황실 운영
		2. 재난관리기금 관리 운영
		3. 국가재난관리정보 시스템 운영
		4. 자연재난관련 통계조사 분석
		5. 자연재난관련 민간단체 육성 지원
		6. 재해 유형별 표준행동 매뉴얼 작성관리
		7. 재난관리 평가업무 총괄
		8. 국가재난대응 종합 훈련(자연재난)
		9. 자연재난대책 종합상황 및 기상정보 관리
		10. 자연재난대책·예방·대비·대응 업무
		11. E - 30분 대피계획 수립 추진
		12. 재해 예·경보 시스템 확충 점검관리
		13. 방재의 날 운영
		14. 과내 서무·일상경비 운영 및 보안에 관한 사항
	15. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항	
	재난복구 담당	1. 자연재난의 피해조사 보고 및 원인분석
		2. 재난응급복구 계획수립 및 복구사업 추진

사 천 시 공 보

제307호(69)

부서명	사무분야	분장사무	
재난관리과	재난복구담당	3. 자연재해 위험지 정비사업 시행	
		4. 재해영향평가 및 사전재해 영향성 검토	
		5. 풍수해보험 관련 사항	
		6. 자연재난 복구예산 집행 및 결산	
		7. 재해지도, 침수흔적도 제작	
		8. 특별재난지역 정정·선포건의 등에 관한사항	
		9. 자연재난 사유시설 피해조사 및 복구비 지원	
		10. 재해위험지구 및 방재시설물 지정 관리	
		11. 자율방재단 구성·운영	
		120기동담당	1. 생활민원 불편신고센터 운영
			2. 단순생활민원(옥내 상하수도 및 전기고장) 기동처리
	3. 가로등, 보안등 설치 및 관리에 관한 사항		
	4. 120자원봉사자협의회 운영에 관한 사항		
	5. 상조민원 지원(천막 및 전등 대여)		
	6. 삼천포대교·초양교 경관조명시설 유지관리		
		7. 사천대교 연출조명시설 유지관리	
	도로교통과	교통행정담당	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·인가등록신고 및 지도·단속·처분에 관한 사무			
6. 화물자동차운수사업법에 따른 등록·신고 및 지도·단속·처분에 관한 사무			
7. 택시미터기에 관한 사무			
8. 교통영향분석·개선대책 수립에 관한 사무			

사 천 시 공 보

제307호(70)

부서명	사무분야	분 장 사 무
도 로 교통과	교통행정 담당	9. 교통약자 이동편의증진에 관한 사무
		10. 전시 수송동원계획에 관한 사무
		11. 과내 서무·일상경비 운영 및 보안에 관한 사항
		12. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
	교통지도 담당	1. 교통안전진단 계획수립 및 시행
		2. 교통불편 신고센터 운영
		3. 노외, 노상주차장에 관한 사무
		4. 교통안전시설물 유지관리
		5. 주정차 질서계도 및 단속업무 전반
		6. 불법 주정차 과태료 부과징수 사무
		7. 견인 대행업체 지정 및 관리
		8. 주차단속요원 관리
	자동차관리 담당	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 및 지정정비사업자 지도감독
		8. 자동차 등록번호판 교부대행 업체 지도감독
		9. 중고자동차 성능, 상태점검에 관한 사항
		10. 자동차압류 및 해지등록 사무
	도로시설 담당	1. 군도·농어촌도로 확포장사업
		2. 군도·농어촌도로 기본계획, 정비계획, 사업계획 수립 및 시행
		3. 도로 등급·노선 지정(조정) 및 준용도로 지정

사 천 시 공 보

제307호(71)

부서명	사무분야	분 장 사 무		
도 로 교 통 과	도 로 시 설 담 당	4. 관리청 아닌 자의 도로공사 시행 허가 및 관리(군도)		
		5. 농어촌도로 정비 허가 및 관리		
		6. 도로 교통량 조사		
		7. 군도·농어촌도로 편입토지 취득·관리 및 용도폐지		
		8. 도로시설 사업 및 보상 관련 소송업무		
		9. 위험도로 구조개선 사업계획 수립 및 시행		
		10. 철도, 고속국도, 일반국도, 지방도 건설사업 지원		
		11. 일반국도, 지방도 건설사업 관련 수탁보상		
		12. 건설기술관리에 관한 사항		
		13. 자전거이용 활성화계획 수립 시행 및 자전거도로 노선 지정		
		14. 자전거 이용시설 설치 및 정비		
		15. 자전거 등록업무 총괄관리		
		16. 방치자전거 처리		
			도 로 관 리 담 당	1. 도로관리시스템(GIS)유지 관리
				2. 도로유지 및 정비사업
				3. 도로 교량시설물 방호 및 유지관리
4. 도로 점사용료의 부과 및 징수				
5. 도로 부속시설물 유지·관리				
6. 도로점용 굴착허가 및 도로관리 심의회 운영				
7. 도로 설해대책				
8. 과적차량 단속 및 계획수립				
9. 도로보수 관련 소송업무				
10. 도로상 지장물(노점상, 노상적치물)단속				
11. 도시계획도로 준공시설물 인수 및 관리				
12. 춘·추계 도로 정기정비				

사 천 시 공 보

제307호(72)

부서명	사무분야	분장사무
도 로 교 통 과	도로관리 담 당	13. 차량제한 운행 허가사항
		14. 교통사고 잦은 곳 개선사업에 관한 사무
		15. 어린이·노인 및 장애인 보호구역의 지정 및 관리
		16. 접도구역 단속 및 관리
		17. 각산터널 유지관리
		18. 회전교차로 정비사업에 관한 사무
		19. 도로보수원 관리
녹 지 공 원 과	녹지담당	1. 녹지행정에 관한 종합계획 수립
		2. 공유임야 대부 및 관리
		3. 조경수 및 가로수 식재관리
		4. 임업관계 용자금 지원 및 사후관리
		5. 생활주변 녹화 및 사후관리
		6. 꽃길·꽃동산 조성 관리
		7. 조경수 및 가로수 병해충 방제
		8. 산림통계 및 임산물 통계
		9. 무궁화 조성관리
		10. 도로변 소공원 관리
		11. 독립가 및 임업후계자 선정관리
		12. 도시 숲 조성 및 관리
		13. 학교 숲 조성 및 관리
		14. 옥상조경 사업 및 벽면녹화 사업
		15. 타 법률에 따른 녹지조성(조경)협약
		16. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무
		17. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항

사 천 시 공 보

제307호(73)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
녹 지 공원과	공원담당	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
	산림경영 담당	1. 산지의 이용구분 조사 및 계획 수립 2. 보전산지지정 관리 및 산지전용허가·신고·협의 3. 임도시설 및 사후관리에 관한 사항 4. 산림보호구역 지정, 해제 및 관리 5. 임업진흥촉진지역 지정, 해제 및 관리 6. 산지 수목 굴취에 관한 사항 7. 산림내 토·사석 채취허가 및 신고에 관한 사항 8. 산림지리정보시스템(PGIS)구축 및 유지 관리 9. 산불진화 진입도로 개설 관리 10. 산림경영계획 수립 및 인가 11. 임목 별채 및 간벌신고, 허가 처리 12. 산림 부산물 채취, 생산지도 및 생산지 확인 13. 임목 등기에 관한 사무 처리

사 천 시 공 보

제307호(74)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
녹 지 공원과	산림보호 담 당	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. 사방사업에 관한 사항 11. 산림재해 예방 및 복구 12. 산림유역관리 사업
	산림방제 담 당	1. 산림 병해충 방제계획 수립 및 시행 2. 소나무 재선충병 방제계획 수립 및 시행 3. 소나무류 이동·단속 시스템 구축 등 주민홍보 4. 소나무재선충병 피해목 예찰·실행 및 사후관리 5. 산림병해충 나무주사 계획수립 및 실행 6. 항공방제 및 예찰(소나무재선충병, 밤나무해충, 돌발해충) 7. 산림병해충 약제 및 기자재수급 관리 8. 수종갱신에 따른 조림 및 사후관리 9. 어린나무가꾸기 및 덩굴류 제거사업 계획 수립 및 추진 10. 통합 숲 가꾸기 사업 계획 수립 및 추진 11. 해안 방제림 조성 관리 12. 솔껍질깍지벌레 방제 13. 산림병해충 예찰 방제단 운영

사 천 시 공 보

제307호(75)

[별표 2]

직속기관의 세부 분장사무

(제3조 관련)

[보건소 소관]

부서명	사무분야	분장사무
보건 관리과	보건행정 담당	1. 지역보건의료계획의 종합계획 수립 추진에 관한 사항
		2. 의료장비 및 차량 관리
		3. 보건소내 문서·인사예산관리 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
만성병관리 담당	만성병관리 담당	1. 만성병 관리 예방 종합계획 수립 추진에 관한 사항
		2. 당뇨, 고혈압, 고지혈증관리사업
		3. 국가 암관리 사업
		4. 기생충관리사업

사 천 시 공 보

제307호(76)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
보 건 관 리 과	만성병관리 담 당	5. 희귀난치성질환 관리사업	
		6. 만성병 조사 감시사업	
		7. 저소득층 특수 질병관리사업	
		8. 소아 백혈병환자 의료비 지원사업	
		9. 만성병 관련업무의 보건교육	
		10. 심·뇌혈관 질환 관리	
		11. 아토피, 천식 예방 관리	
		12. 생애전환기 건강검진 사업	
		13. 건강검진기관 지정 등에 관한 사항	
		14. 그 밖에 만성병 관리사업	
		건강증진 담 당	1. 지역사회 통합건강증진사업 계획 수립 및 추진에 관한 사항
			2. 국민건강증진법에 따른 금연시설 및 금연구역 지정 시설관리
			3. 금연클리닉 운영 및 교육홍보에 관한 사항
			4. 학교 보건 및 사업장 보건
	5. 시민 건강증진을 위한 보건교육의 기획 및 총괄		
	6. 구강건강사업		
	7. 영양관리 및 식이지도		
	8. 건강증진 운동사업		
	9. 건강증진 절주사업		
	10. 비만관리사업		
	11. 건강 전시관 운영 등 건강홍보사업		
	12. 건강도시 조성에 관한 사항		
	13. 실외 금연구역 지정 등 금연환경 조성에 관한 사항		
	14. 건강 형평성 사업		
	15. 건강플러스·행복플러스 사업		

사 천 시 공 보

제307호(77)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
보 건 관 리 과	출산지원 담 당	1. 저출산 대책에 관한 사항
		2. 출산장려금 지원 사업
		3. 모자보건사업 종합계획 수립
		4. 출산장려분위기 조성을 위한 홍보에 관한 사항
		5. 영유아 건강검진 및 건강증진 지원
		6. 미숙아·선천성이상아 등록관리 및 의료비 등 지원
		7. 난임부부 시술비 지원사업
		8. 가족보건 및 성교육, 성상담
		9. 심장병, 안면기형 시술사업
		10. 경남 I(아이) 다누리카드 발급 지원사업
		11. 산모·신생아 도우미 지원사업
		12. 다문화가정 여성·어린이 건강증진 지원
		13. 가임기 여성 건강 증진사업
		14. 모유수유 클리닉 운영
		15. 임신부 등록관리 및 산모건강관리 지원
		16. 영양플러스사업
		17. 취학전 아동 실명예방사업
		18. 산후조리원 감염 및 안전사고예방에 관한 사항
		19. 아이낳기 좋은세상 운동본부사업에 관한 사항
		20. 산후조리비용 지원사업
		21. 모성건강 지원환경조성
		22. 청소년 산모·출산 의료비 지원사업
		23. 선천성대사이상 검사 및 환아 관리
		24. 난청조기진단사업(신생아 청각선별 검사)

사 천 시 공 보

제307호(78)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
보 건 관 리 과	방문보건 담 당	1. 방문보건사업 종합계획 수립 및 추진에 관한 사항
		2. 맞춤형 방문건강관리사업
		3. 정신보건관리사업
		4. 정신보건센터 운영
		5. 치매관리사업
		6. 치매상담센터 운영
		7. 한의약 건강증진사업
		8. 재가 암환자 관리 및 호스피스 관리사업
		9. 지역사회중심 재활사업
		10. 인공관절 및 요실금 의료비 지원사업
		11. 방문보건 담당 관련업무의 보건교육
		12. 노인실명예방사업
	삼 천 포 보건센터 및 보건지소	1. 예방접종
		2. 지소 및 진료실 운영
		3. 보건사업 등 지원
		4. 공중보건 의사 관리 및 지도
		5. 보건지소 세외수입 관리
	보 건 진 료 소	1. 예방접종
		2. 진료소 운영
		3. 보건사업 등 지원
4. 보건진료소 세외수입 관리		
보 건 위 생 과	보건위생 담 당	1. 공중위생행정 종합 계획
		2. 공중위생업소 신고관리
		3. 이·미용사 면허증 교부(재교부)
		4. 공중위생업소 위생 지도·점검

사 천 시 공 보

제307호(79)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
보 건 위 생 과	보 건 위 생 담 당	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	
		13. 그 밖에 공중위생에 관한 사항	
		14. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무	
		식 품 안 전 담 당	1. 식품위생행정의 종합 계획
			2. 식품위생업소 허가신고
			3. 식품위생 관리단체 자율지도 운영관리
			4. 식품제조업소 식품(식품첨가물) 품목제조 보고 관리
	5. 식품위생접객업소 및 제조업소 지도 감독		
	6. 식품무허가(신고), 퇴폐·변태업소 지도 단속		
	7. 행정처분 및 사후 관리		
	8. 식품진흥기금에 관한 사항		
	9. 집단급식소(위탁급식), 무료급식소 지도 관리		
	10. 부정·불량식품의 지도단속 및 1399신고 포상금제 운영		
	11. 식품수거·검사 관리		
	12. 식중독 예방사업		
	13. 소비자식품 위생감시원 운영관리		
	14. 건강기능식품 판매업·수입업 관리		
	15. 모범음식점 지정 및 좋은식단체 운영관리		

사 천 시 공 보

제307호(80)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
보 건 위 생 과	식품안전 담 당	16. 유전자재조합식품 표시제·식품이력추적제 등 사후관리
		17. 식품자동판매기 및 식품유통·판매업 위생관리
		18. 식품제조·가공업소 위생관리 등급제 운영
		19. HACCP제도 조기정착 및 활성화
		20. 식품 허위·과대광고 단속
		21. 자사제품 원료수입 사용내역 관리
		22. 조리사면허증 교부(재교부)
		23. 어린이 식품안전구역지정 관리 및 어린이 기호식품 위생 관리
		24. 전통시장 등 취약지역 위생관리
		25. 부적합식품 긴급통보 및 위해식품 등의 회수 관리
		26. 식품 등의 이물발견 보고관리
		27. 식품 및 식품첨가물제조·가공업영업 등록
		28. 식품 등 수입판매업 및 수입식품 관리
		방역담당
	2. 방역대책 수립	
	3. 의무소독업 신고처리 및 대상시설 관리	
	4. 방역소독약품 및 기자재 관리	
	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 주산기감염, 예방접종 확인사업	
	9. 예방접종 및 지도 교육·홍보	
	10. 국가필수 예방접종사업	
	11. 결핵 및 한센병 관리	
	12. 성매개 감염병 및 후천성 면역결핍증 관리	

사 천 시 공 보

제307호(81)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
보 건 위 생 과	방역담당	13. 감염병환자 발생에 따른 역학 조사
		14. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
	의약담당	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
		6. 마약 및 마약사범 단속
		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	

사 천 시 공 보

제307호(82)

[농업기술센터소관]

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
농축산과	농정담당	1. 농업기술센터 내 행정의 종합 기획·조정
		2. 농업기술센터내 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. 야생동물에 따른 인명피해지원 업무에 관한 사항
		9. 청사 및 재산관리
		10. 농업인재해 안전공제 지원
		11. 농업인 축제행사관리
		12. 농어촌발전기금 관리 전반에 관한 사항
		13. 농업인 자녀학자금 지원사업
		14. 과내 서무·일상경비관리 및 보안 업무
		15. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
	농지관리 담 당	1. 농지보전 및 이용에 관한 사항
		2. 농업진흥지역 관리
		3. 분배농지 및 귀속농지 관리
		4. 농지전용 허가 및 협의 업무
		5. 농지 일시사용허가 업무 전반
		6. 농지전용 용도변경 승인
		7. 농지관리위원회 운영
		8. 농지 불법 전용행위 지도·단속

사 천 시 공 보

제307호(83)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
농축산과	농지관리 담당	9. 농지원부 관리 및 농지취득자격증명 발급에 관한 사항
		10. 토지종합정보망(LMIS)자료 유지관리(농업, 진흥, 보호구역)
	인력육성 담당	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. 경관보전 직불제 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
축산담당	1. 축산행정의 종합기획 및 조정	
	2. 축산관련 생산자단체 육성지도	
	3. 가축개량 및 우량가축 보급	
	4. 가축인공수정소 지도·관리	

사 천 시 공 보

제307호(84)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
농축산과	축산담당	5. 축산재해 대책추진		
		6. 초지조성 및 기성초지 사후관리		
		7. 사료관련 업무		
		8. 축산물 가격 안정대책 추진		
		9. 축산물 수출촉진 및 브랜드육성		
		10. 축산분뇨처리 지원 및 관리		
		11. 축산기술개발 보급사업 추진		
		12. 가축통계 조사 및 분석		
		가축위생 담당	1. 가축위생 및 가축방역 종합계획 수립 시행	
			2. 공수의사 및 공익수의사 관리	
			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. 동물병원 관리			
	미 래 농업과	환경농업 담당	1. 친환경농업 지도 및 자급비료 생산 장려	
			2. 그 밖에 환경보전 농업 육성에 관한 사항	
		미 래 농업과	환경농업 담당	9. 유해 잔류물질 방지대책 추진
				10. 동물용의약품 취급업소 관리 및 약사감시
11. 가축질병진단실 운영				
미 래 농업과	환경농업 담당	12. 동물보호 관련업무		
		13. 축산물 이력추적제 사업		
미 래 농업과	환경농업 담당	14. 학교우유 급식지원		
		15. 축산시설 출입차량 등록		

사 천 시 공 보

제307호(85)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
미 래 농업과	환경농업 담당	3. 친환경직불제에 관한 업무		
		4. 농약판매업 등록 및 지도·단속, 농약관리법에 규정된 업무		
		5. 농촌지도사업 기획, 평가		
		6. 농촌지도공무원 전문능력 향상		
		7. 농업산학협동 심의회 운영		
		8. 농업기술 공보 및 농업관련 홍보 업무		
		9. 비료생산(수입)업 등록 및 관리		
		10. 농민상담실 운영		
		11. 농업인 교육훈련계획 수립 및 시행		
		12. 농업인 정보화교육계획 수립 시행		
		13. 그 밖에 농업인 교육훈련에 관한 사항		
		14. 농진회 육성 운영		
		15. 친환경농자재 농가 제조기술 보급 및 지원		
		16. 농산물품질인증에 따른 기술보급 및 지원		
		17. 과내 서무·일상경비관리 및 보안 업무		
		18. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항		
			기술개발 담당	1. 농업기술개발육성에 관한 사항
				2. 지역농업개발시설 관리 육성
3. 지역특산작목과 소득작목 기술개발				
4. 현장애로 기술개발 및 새품종 개발시험				
5. 자연학습원 관리				
6. 꽃 양묘장 관리				
7. 조직배양실 운영에 관한 사항				
8. 농경유물교육관 운영에 관한 사항				
9. 농업체험장 운영에 관한 사항				
10. 토양, 식물체, 관개수 등 농업환경 실태조사 및 분석				

사 천 시 공 보

제307호(86)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
미 래 농업과	기술개발 담 당	11. 종합검정실 운영
		12. 토양개량제 공급 및 종합농토개량사업
		13. 유기질비료 공급지원
		14. 맞춤형비료 공급지원
	생활자원 담 당	1. 농촌생활개선사업의 계획 및 평가
		2. 농촌가정 관리 지도 및 농업인 건강관리 지도
		3. 농촌 노인 지도
		4. 농촌부녀자 노동관리 개선 지도
		5. 농촌 영양개선 지도
		6. 생활개선 종합 시범마을 육성
		7. 농식품 가공 및 이용기술 지도
		8. 농식품 가공산업 육성사업
		9. 농식품 산업육성에 관한 사항
		10. 농산가공식품의 가공조리 및 저장방법 지도
		11. 농촌주거환경 개선 및 환경보전 지도
		12. 의생활 개선 지도 및 농촌생활문화 지도
		13. 생활과학관 운영 및 생활개선 교육
		14. 그 밖에 농촌생활개선에 관한 사항
		15. 도시농업육성
	농촌관광 담 당	1. 향토산업 육성사업
2. 별주부전 테마파크 조성 관리		
3. 전통테마마을 육성관리		
4. 관광농원육성 지원사업		
5. 농촌휴양자원 개발사업		
6. 색깔 있는 마을 육성 및 관리		

사 천 시 공 보

제307호(87)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
미 래 농업과	농촌관광 담당	7. 농촌관광산업 육성 지원
		8. 녹색농촌체험마을 육성
		9. 농촌교육농장 육성
		10. 농촌민박사업지정 관리
		11. 도농교류촉진사업
		12. 농촌관광 자원화사업
		13. 그 밖에 농촌관광에 관한 사항
기 술 지원과	유통담당	1. 양곡 수급 계획과 조절
		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. 미곡종합처리장 설치 및 지원사업
		7. 정부양곡(공공비축미곡)매입 및 기타 양곡관리 관한 업무
		8. 농산물 원산지 표시지도·단속 및 품질 인증제에 관한 사항
		9. 농산물 유통시설 설치사업 및 관리
		10. 농산물 가공산업 육성 사업
		11. 농산물 직거래 및 도소매시장 관리
		12. 농산물 유통 지원사업
		13. 농산물 포장재 지원에 관한 업무
		14. 농산물 안정성 조사
		15. Feel 경남 특산물박람회 참가에 관한 업무
		16. 농산물브랜드 관리에 관한 업무
		17. 학교급식 지원 업무
		18. 과내 서무·일상경비관리 및 보안 업무
		19. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항

사 천 시 공 보

제307호(88)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
기 술 지 원 과	경 영 수 출 담 당	1. 농업경영개선지도
		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 지원사업
		11. 수출농가 및 수출업체지도
		12. 수출농산물 안정성관리
		13. 수출해외시장 개척 및 수출추진
		14. 농업기술센터 홈페이지 관리
		15. 농업인 홈페이지 운영지도
		16. 농업경영컨설팅 지원사업
		17. 벤처농업육성사업 추진
식 량 작 물 담 당	식 량 작 물 담 당	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. 농작물 재해대책
		7. 병해충 예찰포(수도, 소득작물)운영
		8. 쌀 전업농 육성

사 천 시 공 보

제307호(89)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
기 술 지 원 과	식량작물 담 당	9. 유희농지 작물 재배지도		
		10. 조건불리지역직불제에 관한 업무		
		11. 농업기계화 영농단 재배기술 지도		
		12. 그 밖에 농산자재 공급관리에 관한 사항		
		13. 그 밖에 식량작물 생산 및 지도에 관한 사항		
		14. 고품질 쌀생산 자재지원		
		15. 농촌일손돕기에 관한 업무		
		16. 쌀소득등보전직접지불제 사업에 관한 업무		
		17. 전작물 생산 및 지도에 관한 사항		
		18. 밭농업직불제 사업에 관한 업무		
		19. 토종농산물 직불제사업		
		20. 농업기상 업무		
		21. 논소득기반 다양화사업 업무		
		원예특작 담 당	원예특작 담 당	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. 소득작물 재해예방, 조사, 복구 추진
9. 녹차생산기술지도				
10. 소득작목 분야별 연구회 육성				
11. 과수FTA생산기반정비사업 추진				
12. 과수FTA폐원지원사업 사후관리				
13. 과수원 정비사업				
14. 과수 재해보험 관리 및 지원사업				

사 천 시 공 보

제307호(90)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
기 술 지 원 과	원예특작 담 당	15. 원예특작분야 통계조사
		16. 유용미생물 교육 및 지도
		17. 원예특작분야 관찰포 조사
	농 기 계 담 당	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

사 천 시 공 보

제307호(91)

[별표 3]

사업소의 세부 분장사무

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
환 경 사업소	청소담당	1. 시가지 청소관련 업무
		2. 쓰레기종량제에 관한 사항
		3. 생활폐기물 수거수수료 부과 징수
		4. 생활폐기물 불법처리 지도·단속
		5. 재활용품 수집 운반에 관한 사항
		6. 생활폐기물처리 기본계획수립 시행
		7. 생활폐기물 감량 및 자원재활용 기획·조정
		8. 생활폐기물 관리구역 지정 및 변경
		9. 생활폐기물 수집 운반업 허가에 관한 사항
		10. 생활폐기물 수집 운반 민간위탁에 관한 사항
		11. 생활폐기물 수집 운반에 관한 사항
		12. 대형폐기물 수집 운반에 관한 사항
		13. 음식물류폐기물 수집 운반에 관한 사항
		14. 음식물류폐기물 감량의무사업장 관리
		15. 생활폐기물 분리배출 품목 지정
		16. 생활폐기물 수거 수수료 인상
		17. 쓰레기 종량제 봉투 제작 및 공급에 관한 사항
		18. 청소장비 유지관리
		19. 생산자책임 재활용제도 운영에 관한 사항
		20. 1회용품 과대포장 규제에 관한 사항
		21. 생활폐기물 청결명령
		22. 생활폐기물 수거 수수료 감면에 관한 사항

사 천 시 공 보

제307호(92)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
환 경 사업소	청소담당	23. 소내 서무·일상경비관리 및 보안 업무
		24. 소내 공무직(환경미화원)·기간 근로자 관리 전반에 관한 사항
	청소시설 담당	1. 생활폐기물 매립장 설치 및 확장 사업
		2. 사용종료 매립장 관리 및 정비사업
		3. 생활폐기물 매립장 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 반입 관리
		8. 생활폐기물 매립장 주변지역 민원처리
		9. 생활폐기물 처리시설내 공공시설물 관리
		10. 생활폐기물 신규 소각장 설치 사업
		11. 침출수 처리시설 운영 및 관리
		12. 하수슬러지 처리시설 설치사업에 관한 업무
수 도 사업소	수도행정 담당	1. 상수도사업의 기획 및 조정
		2. 공기업상수도특별회계 예산편성 및 운영
		3. 공기업상수도특별회계 세입관리 및 자금운영
		4. 상수도 세입세출외현금 및 유가증권 출납보관
		5. 공기업상수도특별회계 출납 및 결산
		6. 상수도 지방채 관리
		7. 공기업상수도특별회계 시금고 계약 및 관리
		8. 상수도사용요금 현실화
		9. 공기업상수도특별회계 공사, 물품 도급계약
		10. 급수공사 대행업자 지정 및 지도·감독

사 천 시 공 보

제307호(93)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
수 도 사업소	수도행정 담당 당	11. 상수도 사용료 및 물이용부담금 징수
		12. 상수도사용료 체납처분 및 결손처분
		13. 부정상수도시설 단속 및 상수도 통계관리
		14. 공기업상수도특별회계 재산관리
		15. 상수도 누수감면 처리
		16. 상수도 위탁 운영대가 지급
		17. 위탁 상수도의 지원·지도·감독에 관한 사항(사용료 및 물이용부담금부과, 검침, 계량기 유지관리, 민원처리)
		18. 소내 서무·일상경비관리 및 보안 업무
		19. 소내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
	수도시설 담당 당	1. 중수도 관리
		2. 급수민원(신설, 개조 등 신청민원) 처리
		3. 급배수관 관망도 작성 및 관리
		4. 소화용 수도설치에 관한 사항
		5. 저수조 청소업 신고
		6. 상수도 관리시스템(GIS) 유지 관리
		7. 공동주택 저수조 청소 및 지도·감독
		8. 상수도시설정비 기본계획 수립
		9. 맑은물 공급에 대한 종합계획 수립 및 시행
		10. 수도관련 재해대책
		11. 상수도시설 확장 및 신설 사업
12. 위탁상수도의 지원·지도·감독에 관한 사항 (급수민원, 누수방지, 시설물 유지관리)		
13. 동지역 토목공사(소관분야) 지도·감독 지원		

사 천 시 공 보

제307호(94)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
수 도 사업소	수도관리 담당	1. 소규모수도시설 종합계획 수립 및 시행
		2. 소규모수도시설 보수 및 유지관리
		3. 소규모수도시설 수질검사 및 자료입력
		4. 농어촌 생활용수 개발사업
		5. 지하수 영향조사 및 사후관리
		6. 먹는 샘물 지도·감독
		7. 민관합동 수질검사
		8. 먹는물공동시설 수질검사 및 유지관리
		9. 수돗물수질평가위원회 운영에 관한 사항
		10. 비상대비 우물소독약품관리
		11. 위탁상수도의 지원·지도·감독에 관한 사항(광역상수도 및 곤명정수장 수질관리)
하수도 사업소	하수행정 담당	1. 하수도사업소 행정의 종합기획 조정
		2. 공기업 하수도특별회계 예산편성 및 운영
		3. 공기업 하수도특별회계 세입관리 및 자금운영
		4. 세입세출외현금 및 유가증권 출납보관
		5. 공기업 하수도특별회계 출납 및 결산
		6. 공기업 하수도특별회계 지방채 관리
		7. 공기업 하수도특별회계 시금고 계약 및 관리
		8. 공공하수도 사용개시 공고
		9. 하수도 사용료, 과태료 부과징수, 체납 및 결손처분
		10. 하수계측기 점검 및 유지관리
		11. 물품의 구입, 수신, 제조 및 역무, 용역의 공급
		12. 공사 입찰, 계약, 하자보증금 징수, 반환 등에 관한 사항
		13. 물건의 임대계약에 관한 사항 등에 관한 사항
		14. 하수도 통계관리

사 천 시 공 보

제307호(95)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
하수도 사업소	하수행정 담당	15. 공기업 하수도특별회계 경영 평가 업무
		16. 공기업 하수도특별회계 재산관리
		17. 배수설비설치공사 대행업자 지정 및 감독
		18. 소내 서무·일상경비관리 및 보안 업무
		19. 소내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
	하수시설 담당	1. 하수도정비 기본계획(변경) 수립
		2. 하수도 시설 종합계획 수립
		3. 하수관거 공사의 설계·시공·감독
		4. 하수관거사업 감리업무
		5. 하수처리구역내 우·오수 분리 사업
		6. 하수도공사 지도·감독 지원
		7. 물 재이용관리계획 수립
		8. 기술진단(하수관거)
		9. 소규모 공공하수처리시설 설치에 관한 업무
		10. 비관리청의 하수도설치 허가 및 감독
		11. 공공하수도 설치 등 관련부서 및 기관 협의
		12. 차집관로 개수 공사에 관한 사항
	하수운영 담당	1. 공공하수처리시설 종합운영계획 수립
		2. 분뇨공공처리시설 운영·관리
		3. 공공하수처리시설(중계펌프장) 운영·관리
4. 통합운영시스템 운영 및 유지관리		
5. 공공하수가축분뇨·분뇨처리시설 민간위탁관리 및 지도·점검		
6. 공공하수처리시설 수질분석 관리 및 종합계획 수립		
7. 공공하수처리시설 민간위탁관리 및 지도·점검		
8. 주요 하수 차집시설관리에 관한 사항		

사 천 시 공 보

제307호(96)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
하수도 사업소	하수운영 담당	9. 가축분뇨공공처리시설 운영·관리
		10. 공공하수처리시설 기계, 전기, 계측제어시설 운영·관리
		11. 공공하수처리시설 수질원격감시체계(TMS) 운영·관리
		12. 분뇨공공처리시설 수질분석 관리
		13. 소규모 공공하수처리시설 수질분석
		14. 하수 및 분뇨슬러지 처분에 관한 사항
		15. 환경기초시설 대민홍보에 관한 사항
		16. 현장운영요원 복무관리 및 기술, 안전교육에 관한 사항
		17. 가축분뇨공공처리시설 사용료 부과 징수
		18. 공공하수처리시설 증설 및 개·보수사업
		19. 공공하수도 운영관리 실태평가 업무
	하수관리 담당	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. 하수도 시설물 보수 및 유지관리(공공하수처리시설 제외)		

사 천 시 공 보

제307호(97)

[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 복무기장 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 (읍·면)
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

제307호(98)

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 전달
43. 주민자치센터 운영 및 관리

사 천 시 공 보

제307호(99)

사천시 훈령 제275호

사천시 영상정보처리기기 통합관제센터 구축 및 운영규정을 다음과 같이 발령한다.

2013년 11월 22일

사 천 시 장 정 만 규

사천시 영상정보처리기기 통합관제센터 구축 및 운영 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 영상정보처리기기 통합관제센터의 구축·운영 등에 대하여 경상남도 사천시(이하 “사천시”라 한다)가 준수해야 할 기준 및 절차 등을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “영상정보처리기기”란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 장치로, 영상정보 처리기기 통합관제센터에서 통합 관리하는 기기에 한한다.
 - 가. “폐쇄회로 텔레비전”(CCTV : Closed Circuit Television)이란 일정한 공간에 지속적으로 구축된 카메라를 통하여 사람 또는 사물 등을 촬영하거나 촬영한 영상정보를 유·무선 폐쇄회로 등의 전송로를 통하여 특정 장소에 전송하는 장치 또는 촬영되거나 전송된 영상정보를 녹화·기록할 수 있도록 하는 장치
 - 나. “네트워크 카메라(Network Camera)”란 일정한 공간에 지속적으로 구축된 기기로 촬영한 영상정보를 그 기기를 구축관리하는 자가 유·무선 인터넷을 통하여 어느 곳에서나 수집·저장 등의 처리를 할 수 있도록 하는 장치
2. “영상정보”란 특정 목적을 위하여 영상정보처리기기로 촬영하여 광(光) 또는

사 천 시 공 보

제307호(100)

전자적 방식으로 처리되는 모든 영상을 말한다.

3. “영상정보처리기기 시스템”이란 현장에 구축한 영상정보처리기기를 이용하여 수집한 영상을 통합관제센터로 전송하여 관제하고 처리하는데 필요한 제반 시스템을 말한다.
4. “영상정보처리기기 통합관리”란 기관 내 또는 기관 간에 영상정보처리기기의 효율적 관리 및 정보연계 등을 위하여 목적별로 구축된 영상정보처리기기를 물리적으로 통합하여 지정된 별도의 공간에서 관리 및 운영하는 것을 말한다.
5. “영상정보 연계”란 통합관리 대상에 포함되지 아니하는 영상정보처리기기를 통해 수집된 영상정보를 통합관제센터와 송수신 하는 것을 말한다.
6. “영상정보처리기기 통합관제센터”(이하 ‘통합관제센터’라 한다.)란 생활 안전, 법규위반 단속, 시설물 관리 등 공공목적을 위해 구축된 영상정보처리기기를 지정된 별도의 공간에서 통합관리 할 수 있는 시설을 갖추고, 영상정보처리기기를 이용하여 각종 사건·사고 예방 및 사후조치 등의 기능을 수행할 수 있는 시설을 말한다.
7. “통합관제센터의 장”이란 통합관제센터의 구축·운영 및 영상정보 수집·이용·제공 등에 관한 업무를 총괄하는 부서장을 말한다.

제3조(적용범위) 사천시가 구축·운영하는 통합관제센터의 운영 및 이를 통해 수집·이용·제공되는 영상정보 관리 등에 대하여는 다른 법령에 특별한 사항이 있는 경우를 제외하고는 이 규정에서 정하는 바에 따른다.

제4조(영상정보의 수집·이용·제공) ① 시장은 영상정보의 수집·이용·제공 등에 관해 「개인정보보호법」 같은법 시행령, 같은법 시행규칙, 「표준개인정보보호지침」 등 개인정보보호 관련 법령을 준수하여야 한다.

② 시장은 영상정보처리기기의 구축목적에 부합하는 최소한의 범위에서 영상정보를 수집하여야 하고, 구축목적에 정보주체가 명확히 인식할 수 있도록 하여야 한다.

③ 수집된 영상정보는 그 목적 이외의 용도로 활용하여서는 아니 된다. 다만 「개인정보 보호법」 제18조제2항에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

④ 시장은 영상정보 열람청구권 등 정보주체의 권리를 보장하여야 한다.

사 천 시 공 보

제307호(101)

제2장 통합관제센터의 구축

제5조(통합관제센터의 구축) ① 시장은 영상정보처리기기의 효율적인 운영 및 관제를 위하여 독립된 공간으로 통합관제센터를 구축하여야 한다.

② 제1항에 따라 통합관제센터 구축 시 개별적으로 운영되고 있는 영상정보처리기기 시스템을 통합하여야 하며, 통합된 영상정보처리기기의 영상을 확인할 수 있도록 연계하여야 한다.

③ 통합관제센터의 장소와 시설은 향후 확장성을 고려하여 구축하여야 한다.

제6조(통합관리를 위한 영상정보처리기기 등의 구축 기준) 영상정보처리기기의 통합관리를 위해 다른 법령 또는 관계 규정이 있는 경우를 제외하고는 다음 각 호의 구축기준이 정하는 바에 따른다.

1. 영상정보처리기기의 통합운영 및 관리가 가능하고, 구축목적에 맞는 제품으로 영상정보처리기기를 구축하여야 한다.
2. 영상정보처리기기의 통합운영 및 관리가 가능한 영상정보처리기기 시스템으로 구축하여야 한다.

제7조(의견수렴) 시장은 영상정보처리기기의 통합관리로 영상정보처리기기의 구축 목적이 변경 또는 추가되는 경우 「개인정보 보호법 시행령」 제23조에 따라 관계 전문가, 이해관계인, 지역주민의 의견을 수렴하여야 한다. 다만 근접 장소에 동일 목적으로 단순히 추가 구축하는 경우에는 의견수렴을 아니 할 수 있다.

제8조(안내판의 설치 등) 시장은 영상정보처리기기의 통합관리로 영상정보처리기기의 구축 목적이 변경 또는 추가되는 경우 「개인정보 보호법 시행령」 제24조 및 「표준 개인정보보호 지침」 제43조에 따라 안내판을 설치하여야 한다.

제9조(영상정보처리기기의 통합·연계) ① 시장은 제6조에 따라 구축된 영상정보처리기기를 통합관제센터로 통합·연계하여야 한다.

② 영상정보처리기기를 교체 또는 신규로 구축하는 경우에도 제1항의 규정을 준수하여야 한다.

③ 제1항과 제2항에도 불구하고 통합연계에 따른 효율성이 현저히 떨어지거나 국가

사 천 시 공 보

제307호(102)

보안 등 특수 목적인 경우에는 통합·연계하지 아니 할 수 있다.

제10조(전담부서의 지정) ① 시장은 영상정보처리기기 및 통합관제센터의 설치·운영과 영상정보의 효율적 관리 등을 위하여 반드시 전담부서를 지정하여 운영하여야 한다.

② 전담부서는 영상정보처리기기의 설치 및 유지보수 등 제반 업무에 대한 협의 조정, 통합관제센터 구축·운영업무, 영상정보처리기기 운영위원회 설치·운영, 영상정보 자원관리업무 등을 추진한다.

제11조(인력 확보 등) ① 시장은 통합관제센터 운영 등에 필요한 일반직·경찰직 공무원과 전문성을 보유한 관제요원을 확보하여 근무하게 하여야 한다.

② 제1항에 따라 시장은 영상정보처리기기의 관제에 필요한 예산을 확보하여야 한다.

③ 사천경찰서장은 방법용 영상정보처리기기의 영상정보자원 관리 및 각종 사건·사고의 신속한 대응을 위해 소속기관의 경찰공무원을 통합관제센터에 근무하게 하여야 한다.

④ 사천교육지원청 교육장은 통합관제센터와 연계된 학교 내 영상정보처리기기의 관제를 위해 필요한 인력과 예산을 지원하여야 한다.

제12조(통합관제센터 간 상호운용성 확보) 시장은 통합관제센터 간 영상정보의 효율적 연계를 위하여 상호운용성을 확보하여야 한다.

제3장 통합관제센터의 운영

제13조(통합관제센터의 역할) ① 통합관제센터는 영상정보처리기기의 관제기능을 통합·연계하고 실시간 관제 등 영상정보처리기기 관련 업무를 효율적으로 수행할 수 있어야 한다.

② 시장은 범죄 및 재난·재해 발생 등 긴급상황 시 유관기관과 신속한 대응이 가능하도록 하여야 한다.

제14조(통합관제센터의 운영·관리 방침 수립) 시장은 다음 각 호의 내용을 포함하여 통합관제센터의 운영·관리 방침을 수립하여야 한다. 다만 「개인정보 보호법 시행령」 제25조에 따른 영상정보처리기기 운영·관리 방침에 포함하여 수립한 경우 별도

사 천 시 공 보

제307호(103)

의 방침을 수립하지 아니할 수 있다.

1. 통합관제센터의 구축 목적 및 운영 방향
2. 통합관제센터에 통합·연계한 영상정보처리기기 및 각종 장비 현황
3. 전담조직 및 기능, 담당업무, 근무체계
4. 영상정보처리기기 운영(관리책임자, 운영시간, 실시간 관제의 범위 등) 및 영상 정보 관리 방안
5. 통합관제센터에 영상정보처리기기를 연계한 다른 기관과의 대응체계 수립
6. 통합관제센터 및 영상정보 보안(출입통제, 접근권한, 물리적·기술적·관리적 보안) 등에 관한 사항
7. 통합관제센터 내에서 수집되는 영상정보의 이용·제공 등에 관한 사항
8. 유지보수에 관한 사항
9. 운영위원회 설치 운영에 관한 사항

제15조(영상정보처리기기의 조작 및 기능) ① 시장은 영상정보처리기기의 설치목적 과 관계없는 영상정보의 수집을 위해 영상정보처리기기를 임의로 조작하거나 회전·확대기능 등을 설정하여서는 아니 된다.

② 시장은 영상정보처리기기를 구축·운영하는 경우 음성정보를 수집하여 저장하는 기능을 사용하여서는 아니 된다.

③ 어린이, 여성, 노약자의 긴급구호나 범죄예방 등 위급상황 발생 시 긴급조치를 위해 영상정보처리기기 옆에 별도의 비상통신수단을 구축하여 운영할 수 있다.

제16조(관제의 범위) 통합관제센터의 장은 통합관제센터에 전송되는 영상정보처리기 기의 영상을 실시간 관제하여야 한다. 다만 실시간 관제를 통하여 신속한 조치가 특별히 요구되지 않는 영상정보처리기기에 대하여는 해당 부서 및 기관과 협의를 통하여 그러하지 아니 할 수 있다.

제17조(권한의 수임) 시장은 사천경찰서, 사천교육지원청 등 다른 기관이 설치한 영 상정보처리기기를 통합관제센터에 통합·연계·관제하는 경우에는 다른 기관으로부터 권한을 수임 받아 총괄하여 운영하여야 한다. 다만 통합관제센터의 효율적인 운영을 위하여 해당 기관과 협의하여 운영에 관련된 사항을 조정할 수 있다.

사 전 시 공 보

제307호(104)

제18조(관제요원의 근무) ① 관제요원의 근무는 실시간 관제가 가능하도록 배치하고, 교대근무를 할 수 있도록 하여야 한다. 다만, 내부 환경에 따라 탄력적으로 근무시간을 조정할 수 있다.

② 근무조건 등에 대해서는 「근로기준법」 등 관계 법률이 정한 조건을 준수하여야 한다.

③ 관제요원이 근무 중 영상정보처리기기로 범죄·사고·재난·재해 등을 발견한 경우, 해당기관 및 업무부서에 신속히 통보하여 대응할 수 있도록 조치하여야 한다.

제19조(출입자 통제 등) ① 시장은 통합관제센터를 운영하는 경우 이를 출입통제(제한)구역으로 지정하고, 업무담당자 외의 출입을 엄격히 관리하여야 한다.

② 업무담당자 외에 통합관제센터를 방문·출입하고자 하는 자는 시장의 사전 승인을 받아야 한다.

③ 시장은 근무자의 근무 교대 시 근무자 및 방문 출입자에 대한 보안검색을 실시하여 영상정보 자료가 유출되지 않도록 보안감독을 철저히 하여야 한다.

④ 일반인이 견학 등의 목적으로 통합관제센터를 방문할 경우 시장은 적절한 보안 조치를 취하여야 한다.

제20조(다른 기관과 연계에 필요한 보안대책) 시장은 경찰서 등 다른 기관과 시스템 연계에 필요한 보안대책을 강구하여야 한다.

제21조(운영위원회 설치·운영 등) ① 시장은 통합관제센터의 원활한 업무지원 및 영상정보 보호 등을 위해 영상정보처리기기 운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)를 설치·운영하여야 한다.

② 제1항에 따른 운영위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 안전한 통합관리 및 효율적 운영방안에 관한 사항
2. 통합관리 예산 또는 인력에 관한 사항
3. CCTV 구축계획 및 구축장소 선정에 관한 사항
4. 그 밖에 통합관리에 필요한 사항 심의·조정 등

③ 운영위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성한다.

④ 제1항에 따른 운영위원회의 위원장은 시장이 되며 부위원장은 위원 중 호선한다.

사 천 시 공 보

제307호(105)

위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

⑤ 당연직 위원은 사천경찰서의 영상정보처리기기 업무담당과장, 초등학교 연계를 실시한 경우 사천교육지원청의 담당과장으로 한다.

⑥ 위촉직 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 시장이 위촉한 사람으로 구성한다.

1. 주민의 권익신장을 위해 활동하는 지역 내 시민사회 단체 또는 소비자단체 등으로부터 추천을 받은 사람

2. 사천시의회의 의장의 추천을 받은 소속 시의원

3. 그 밖에 영상정보에 관한 학식과 경험이 풍부한 관계 전문가 또는 공무원

⑦ 위원장을 제외한 위원의 임기는 2년으로 하되, 한차례 한하여 연임할 수 있다.

⑧ 위원회에 출석한 위원에게 예산의 범위에서 수당 및 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 업무와 직접 관련하여 회의에 출석할 경우에는 그러하지 아니하다.

제22조(통합관제센터 운영업무 등의 위탁) ① 시장은 통합관제센터 관제 및 유지보수업무 등을 직접 수행하거나, 외부에 위탁할 수 있다. 다만 운영업무 전체는 위탁할 수 없다.

② 제1항에 따라 통합관제센터의 관제 및 유지보수 업무 등을 위탁하는 경우에는 「개인정보보호법 시행령」 제26조에 따라 추진하여야 한다.

제23조(영상정보처리기기의 관리·운영에 대한 점검) 시장은 영상정보처리기기 관리현황 등을 파악하고, 「표준 개인정보보호 지침」 제52조에 따라 영상정보처리기기의 구축·운영에 대한 자체점검을 실시하여야 한다.

제24조(교육의무) ① 시장은 통합관제센터의 효율적인 운영을 위하여 영상정보처리기기의 운영 및 관제요원에 대하여(업무를 위탁받은 자를 포함한다) 제반교육을 실시하여야 한다.

② 제1항에 따른 교육은 자체적으로 실시하거나 해당 분야의 전문기관에 위탁하여 실시할 수 있다.

사 천 시 공 보

제307호(106)

부칙

제1조(시행) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(규정의 활용) 시장은 통합관제센터 구축 및 운영에 대하여 지방자치단체 영상정보처리기기 통합관제센터 구축 및 운영 규정 해설서를 준수하여야 한다.

사 천 시 공 보

제307호(107)

고 시

사천시 고시 제2013-193호

농업생산기반 정비사업 시행계획 승인 고시

「농어촌정비법」 제9조제7항에 따라 농업생산기반 정비사업 시행 계획을 다음과 같이 승인 고시함

2013년 11월18일

사 천 시 장

1. 사업의 목적 : 농업생산기반 정비사업
2. 사업의 내용 및 구역
 - 농로정비 L=3~3.5m, B=145.5m
 - 향촌지구 : 향촌동 481-5번지일원
3. 사업비 필요금액 : 96백만원
4. 사업 예정 기간 : 고시일로부터 12개월
5. 사업의 효과 : 농업생산기반시설 확충으로 영농여건 개선에 기여
6. 사업시행자 : 사천시장(건설과장)
7. 사업을 원활하게 추진하기 위하여 필요한 사항 : 해당없음.

297mm×420mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

사 천 시 공 보

제307호(108)

농업생산기반정비사업 시행계획

1. 사업목적 : 농로정비로 영농여건개선 등
2. 지 구 명 : 향촌지구(셋담마을 농로개설공사)
3. 위 치 : 사천시 향촌동 일원
4. 사업개요 : 농로정비 L=3~3.5m, B=144.5m
5. 사 업 비

(단위 : 천원)

구 분		사업예비계획서	시행계획	비고
농로정비	계	95,664	95,664	
	보상	71,320	71,320	
	공사	19,000	19,000	
	실시설계	5,344	5,344	

6. 사업기간 : 고시일로부터 12개월
7. 사업시행자 : 사 천 시 장
8. 사 업 비 수 지 예 산 서
- 지 구 명 : 향촌지구(셋담마을 농로개설공사)

[수입]

(단위 : 천원)

구 분	총사업비	2013년	비 고
계	95,664	95,664	
국 비	95,664	95,664	

[지 출]

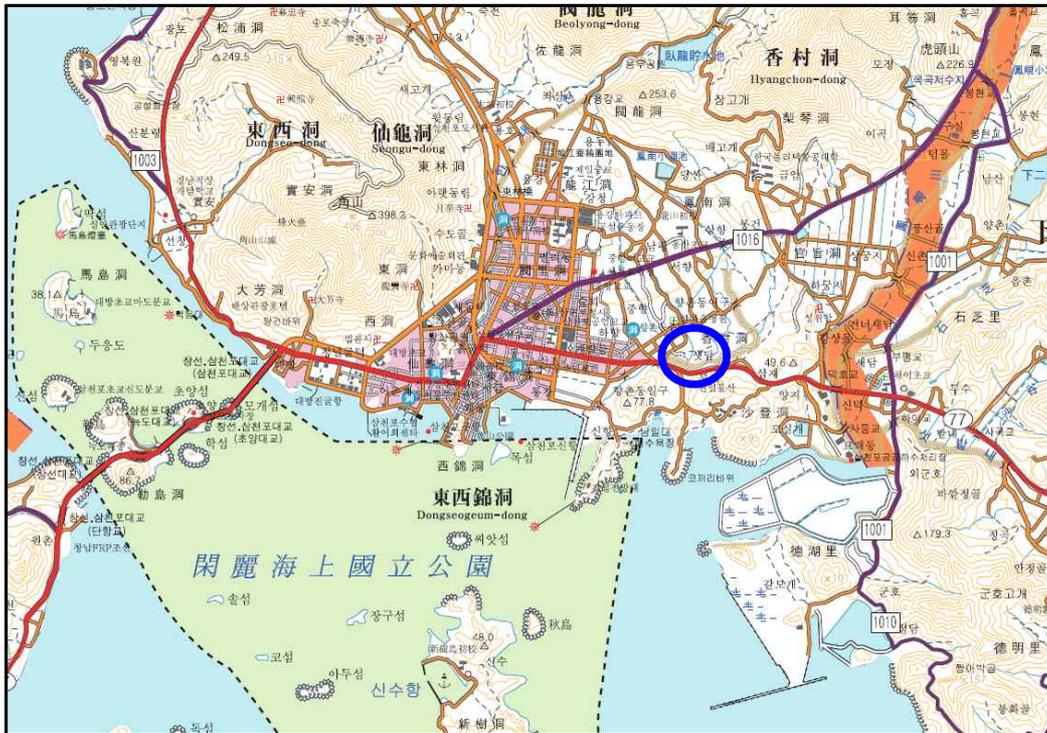
(단위 : 천원)

구 분		총사업비	2013년	비고
소득기반 시설확충	계	95,664	95,664	
	보상	71,320	71,320	
	공사	19,000	19,000	
	실시설계	5,344	5,344	

사천시공보

제307호(109)

위치도



사 천 시 공 보

제307호(110)

항 공 사 진



사 천 시 공 보

제307호(111)

사천시 고시 제196호

허가번호 제2013-9호

공유수면 점용·사용 변경승인증

승 인 대상자	성명 : 사천시장(공단조성과장)	생년월일(성별) : -
	전화번호 : 055-831-3471	사업자등록번호 : 619-83-00049
	주소 : 경남 사천시 용현면 시청로 77	

	변경 전	변경 후	
변경사항	면 적	305 m ²	변경사항 없음
	목 적	조선업체 생산물동량 하륙을 위한 물 양 장	변경사항 없음
	기 간	2011. 01. 01. ~ 2013. 12. 31.	2014. 01. 01 ~ 2028. 12. 28.
	조 건	붙임 승인조건 참조	붙임 승인조건 참조

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제8조제4항 및 같은 법 시행규칙 제7조 제2항에 따라 공유수면 점용·사용 변경 승인합니다 .

2013년 12월 2일

사 천 시 장

사 천 시 공 보

제307호(112)

승 인 조 건

1. 동 시설물은 조선업체 생산물동량 하륙을 위한 물량장 기간연장의 건입니다.
2. 해난사고로 인한 유류 유출사고 시, 현장 내 유흡착제 등 유류방제 자재를 비치하여 작업 중 불의의 사고에 의한 유출 및 확산에 대비토록 하고 무엇보다도 작업 중 현장관리를 철저히 하여 사고발생을 미연에 방지하여야 합니다.
3. 물량장 사용기간 연장에 따른 피해를 최소화 하며, 물량장 사용 시 주변 어업권에 피해가 발생할 시에는 어업피해영향조사를 실시하여 사후보상을 하는 등 적법하게 처리하여야 합니다.
4. 동 시설물 운용 시, 시설물 주변 및 주변 해역에 각종 쓰레기(폐기물) 등을 무단 투기하거나 방치하는 사례가 없도록 조치하여야 하며, 주변해역을 주기적으로 청소하여 깨끗한 해양환경을 유지하여야 합니다.
5. 동 시설물에서의 물건 및 쓰레기 탈락, 유류유출 등에 의한 해양오염을 예방하기 위한 대책을 수립·시행하여야 합니다.
6. 위 사항의 이행여부를 주기적으로 점검할 필요가 있고, 필요시 적절한 대책을 강구하여야 합니다.
7. 공사 중 매장문화재가 확인될 경우 『매장문화재 보호 및 조사에 관한 법률』 제 17조에 따라 발견 즉시, 그 현상을 변경하지 말고 발견된 사실을 즉시 우리 시 (문화관광과)에 알려야 합니다.
8. 기타 개별법에서 규정하는 사항에 대하여는 개별법에 의한 인·허가 등을 득 하여야 하며, 사후 관리에 만전을 기하여야 합니다.
9. 승인조건의 해석 상 이견이 있을 경우에는 우리 시의 해석에 따라야 하며, 본 승인과 관련하여 위법한 사항 및 부정한 사실이 있을 경우에는 공유수면 관리 및 매립에 관한 법률 제19조 및 같은 법률 제64조의 규정에 따라 승인 취소 하고 의법 조치합니다.
10. 위 승인조건에 대하여 이의가 있으시면 승인일로부터 15일 이내에 이를 조정신청할 수 있으며, 만약 동 기한 내 이의 신청치 않을 시는 승인조건의 이행을 승낙한 것으로 처리합니다.