

# 사 천 시

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다



선 람	기 관 의 장

제376호 2015. 1. 2.(금)

## 조 례

- 사천시 조례 제1142호 사천시 행정기구 설치조례 일부개정조례 ----- 2

## 규 칙

- 사천시 규칙 제574호 사천시 행정기구 설치조례 시행규칙 전부개정 규칙 ----- 11
- 사천시 규칙 제575호 사천시 지방공무원 정원조례 시행규칙 일부개정 규칙 -- 31

## 훈 령

- 사천시 훈령 제288호 사천시 부서별 분장사무규정 일부개정규정 ----- 43
- 사천시 훈령 제289호 사천시 지방공무원 부서별 정원규정 일부개정규정 ----- 137

## 고 시

- 사천시 고시 제2015-1호 2015년도 일반·특별회계 세입세출 본예산 고시 ----- 166
- 사천시 고시 제2014-194호 공유수면 점용·사용 변경허가사항 고시 ----- 168
- 사천시 고시 제2014-197호 자연재해위험개선지구 지정 해제 고시 ----- 172

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

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

# 사 천 시 공 보

제376호(2)

## 조 례

사천시 조례 제1142호

사천시의회에서 의결한 사천시 행정기구 설치조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2015년 1월 2일

사 천 시 장 송 도 근

### 사천시 행정기구 설치조례 일부개정조례

사천시 행정기구 설치조례 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조 중 “총무국 및 지역개발국” 을 “행정국 및 산업건설국” 으로 한다.

제4조 중 “기획감사담당관·전략사업담당관·규제개혁추진단” 을 “기획예산담당관·공보감사담당관·규제개혁추진단” 으로 한다.

제4조의2 중 “영 제8조에 따라” 를 “「지방자치단체의 행정기구와 정원 등에 관한 규정」 제8조에 따라” 로 하고, 같은 조 제3항 중 “정보법무과장의 지휘와 통제” 를 “공보감사담당관의 지휘와 통제” 로 한다.

제5조 조명 “총무국에 두는 과” 를 “행정국에 두는 과” 로 하고, 같은 조 제1항을 다음과 같이 한다.

# 사 천 시 공 보

## 제376호(3)

① 행정국에 행정과·주민생활지원과·사회복지과·문화정보과·관광교통과·체육지원과·환경위생과·민원봉사과·세무과 및 회계과를 둔다.  
제5조제2항 중 “총무국장”을 “행정국장”으로, 같은 항 제15호와 제16호를 삭제하고, 같은 항 제9호를 다음과 같이 하며, 같은 항 제17호를 다음과 같이 신설한다.

9. 주민등록, 가족관계등록 등 민원사무에 관한 사항

17. 관광 및 교통에 관한 사항

제6조 조명 “지역개발국에 두는 과”를 “산업건설국에 두는 과”로 하고, 같은 조 제1항을 다음과 같이 한다.

① 산업건설국에 투자유치과·항공산업과·재난안전과·해양수산과·도시과·건축과·건설과·도로과·녹지공원과 및 토지관리과를 둔다.

제6조제2항 중 “지역개발국장”을 “산업건설국장”으로, 같은 항 제7호를 다음과 같이 하고, 같은 항 제11호부터 제13호까지를 다음과 같이 신설한다.

7. 도로시설의 정비·보수·관리에 관한 사항

11. 안전관리 총괄 업무 및 안전관리대책에 관한 사항

12. CCTV통합관제센터 및 민방위 운영에 관한 사항

13. 지적, 새주소 관리, 토지관리 등 민원사무에 관한 사항

별표 1 및 별표 2를 각각 별지와 같이 한다.

# 사 천 시 공 보

제376호(4)

## 부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례와의 관계) 이 조례 시행 당시 조직개편에 따라 사무가 통폐합, 분리 및 변경되는 부서의 명칭은 사무를 이관 받은 부서의 명칭으로 변경된 것으로 본다.

제3조(다른 조례의 개정) ① 「사천시시정조정위원회조례」 제2조제2항 및 제3항 중 “총무국장” 을 “행정국장” 으로, “지역개발국장” 을 “산업건설국장” 으로 각각 하고, 제6조제2항 중 “기획담당관실” 을 “기획예산담당관실” 로 한다.

② 「사천시 지방재정계획심의위원회 및 운용에 관한 조례」 제2조제3항 중 “총무국장” 을 “행정국장” 으로, “지역개발국장” 을 “산업건설국장” 으로, “기획감사담당관” 을 “기획예산담당관” 으로 한다.

③ 「사천시 보조금 관리조례」 제4조의3제3항제1호 중 “총무·지역개발국장” 을 “행정·산업건설국장” 으로 한다.

④ 「사천시 주민참여예산제 운영조례」 제10조제5항 중 “총무국장” 을 “행정국장” 으로, “지역개발국장” 을 “산업건설국장” 으로 한다.

⑤ 「사천시 저탄소 녹색성장 기본조례」 제11조제4항 중 “총무국장, 지역개발국장, 기획감사담당관, 환경보호과장, 지역경제과장” 을 “행정국장, 산업건설국장, 환경위생과장, 투자유치과장” 으로 한다.

# 사 천 시 공 보

제376호(5)

- ⑥ 「사천시 정책자문단 구성 및 운영조례」 제8조제2항 중 “기획감사담당관” 을 “기획예산담당관” 으로 한다.
- ⑦ 「사천시 통합방위협의회 구성 및 운영 등에 관한 조례」 제6조제5항 중 “기획감사담당관” 을 “기획예산담당관” 으로 한다.
- ⑧ 「사천시 평생교육진흥조례」 제6조제3항 중 “총무국장” 을 “행정국장” 으로 한다.
- ⑨ 「사천시 지역치안협의회 설치 및 운영에 관한 조례」 제9조제3항제1호 중 “총무과장” 을 “행정과장” 으로 한다.
- ⑩ 「사천시 안전관리위원회 운영조례」 제3조제1항제12호 중 “총무국장” 을 “행정국장” 으로, 같은 항 제13호 중 “지역개발국장” 을 “산업건설국장” 으로 한다.
- ⑪ 「사천시 정보화 추진조례」 제6조제2항 제2호 중 “총무국장, 기획감사담당관” 을 “행정국장, 기획예산담당관” 으로 한다.
- ⑫ 「사천시 장애인 가족지원에 관한 조례」 제9조제3항제3호 중 “총무국장” 을 “행정국장” 으로 한다.
- ⑬ 「사천시노인복지기금 설치 및 운용조례」 제6조제1항 및 제8조제3항 중 “총무국장” 을 “행정국장” 으로 한다.
- ⑭ 「사천시 체육진흥기금 조성운용조례」 제7조제3항 중 “총무국장, 지역개발국장, 기획감사담당관” 을 “행정국장, 산업건설국장, 기획예산담당관” 으로 한다.

# 사 천 시 공 보

제376호(6)

⑮ 「사천시 부동산평가위원회조례」 제2조제2항 중 “총무국장” 을 “행정국장” 으로, 같은 조 제3항 중 “민원지적과장” 을 “토지관리과장” 으로 한다.

⑯ 「사천시 지명위원회조례」 제2조제2항 중 “총무국장” 을 “행정국장” 으로, 같은 조 제3항제1호 중 “문화관광과장” 을 “문화정보과장” 으로, 같은 조 제4항 중 “민원지적과장” 을 “토지관리과장” 으로 한다.

⑰ 「사천시 세입징수포상금 지급조례」 제5조제3항 중 “총무국장” 을 “행정국장” 으로, “기획감사담당관” 을 “기획예산담당관” 으로, “도로교통과장” 을 “도로과장” 으로 한다.

⑱ 「사천시 공유재산 관리조례」 제3조제2항 중 “총무국장” 을 “행정국장” 으로 한다.

⑲ 「사천시물가대책위원회 설치 및 운영조례」 제9조제3항 중 “지역경제과장” 을 “투자유치과장” 으로 한다.

⑳ 「사천시농공단지특별회계 설치운영조례」 제5조제1항 중 “공단조성과장” 을 “항공산업과장” 으로 한다.

㉑ 「사천시 사회적기업 육성 및 지원에 관한 조례」 제5조제3항 중 “지역개발국장” 을 “산업건설국장” 으로, “지역경제과장” 을 “투자유치과장” 으로 한다.

# 사 천 시 공 보

제376호(7)

② 「사천시 중소기업육성기금 설치 및 운용조례」 제5조제2항, 제12조제4항 중 “공단조성과장” 을 “항공산업과장” 으로, 제12조제3항 중 “지역개발국장” 을 “산업건설국장” 으로 한다.

③ 「사천시노사정협의회 설치 및 운영조례」 제3조제4항, 제8조제3항 중 “지역개발국장” 을 “산업건설국장” 으로, 제10조제2항 중 “지역경제과장” 을 “투자유치과장” 으로 한다.

④ 「사천시 주택조례」 제21조제3항 중 “지역개발국장” 을 “산업건설국장” 으로 한다.

⑤ 「사천시 건축조례」 제4조제6항 중 “지역개발국장” 을 “산업건설국장” 으로 한다.

⑥ 「사천시 옥외광고물 등 관리조례」 제12조제1항제1호 중 “도로교통과장” 을 “관광교통과장” 으로, “환경보호과장” 을 “환경위생과장” 으로, 같은 조 제2항 중 “지역개발국장” 을 “산업건설국장” 으로 한다.

⑦ 「사천시 재난관리기금 운용 및 관리조례」 제10조제3항 중 “지역개발국장” 을 “산업건설국장” 으로 한다.

⑧ 「사천시 교통약자의 이동편의증진 조례」 제5조제4항 중 “지역개발국장, 기획감사담당관, 도로교통과장” 을 “산업건설국장, 기획예산담당관, 관광교통과장” 으로 한다.

# 사 천 시 공 보

제376호(8)

- ②⑨ 「사천시 산사태취약지역지정위원회 구성 및 운영에 관한 조례」 제3조제3항제1호 중 “지역개발국장” 을 “산업건설국장” 으로, “재난관리과장” 을 “재난안전과장” 으로 한다.
- ③⑩ 「사천시식품진흥기금 설치 및 운용조례」 제5조제3항 및 제7조제3항 중 “보건소장” 을 “행정국장” 으로 한다.
- ③⑪ 「사천시 야생동물에 의한 피해지원조례」 제3항 중 “기획감사담당관” 을 “기획예산담당관” 으로, “환경보호과장” 을 “환경위생과장” 으로 한다.
- ③⑫ 「사천시 하수도사업설치조례」 제4조제2항 중 “지역개발국장” 을 “산업건설국장” 으로 한다.
- ③⑬ 「사천시 물의 재이용 촉진 및 지원에 관한 조례」 제10조제2항 중 “지역개발국장” 을 “산업건설국장” 으로 한다.



# 사 천 시 공 보

제376호(9)

[별표 1] <개정 13.1.31>

보건소·보건지소·보건센터·보건진료소의 명칭·위치 및 관할구역(제8조 관련)

명 칭	위 치	관 할 구 역
사천시보건소	사천시 용현면 시청로 77	사천시 일원
사천읍보건지소	사천시 사천읍 무산로 21	사천읍 일원
정동면보건지소	사천시 정동면 상정대로 <u>2540-35</u>	정동면 일원
사남면보건지소	사천시 사남면 진삼로 1108-1	사남면 일원
곤양면보건지소	사천시 곤양면 곤북로 20	곤양면 일원
곤명면보건지소	사천시 곤명면 곤수로 18	곤명면 일원
서포면보건지소	사천시 서포면 나분이길 66-12	서포면 일원
삼천포보건센터	사천시 동금로 33(동금동)	동 일원
사천읍북사동 보건진료소	사천시 사천읍 <u>웅동산길 13-5</u>	두량 1·2·3·5·6리 장천 1·2리, 금곡리, 구암 1·2리
정동면소곡 보건진료소	사천시 정동면 <u>소곡길 46</u>	만마, 객방, 학촌, 소곡, 가곡, 감곡, 북상, 대산
사남면가천 보건진료소	사천시 사남면 사남로 261-7	우천, 능화, 가천, 종천, 소산, 연천, 사촌, 송암, 계양, 진분계, 대산, 구룡, 화전, 예의
용현면통양 보건진료소	사천시 용현면 선진길 271	통양, 연호, 선진, 신촌, 종포, 신복, 평기, 신기
축동면반룡 보건진료소	사천시 축동면 <u>화당산로 251</u>	반룡, 신촌, 관동, 용산, 용수, 상탑, 중탑, 하탑, 가산, 구호, 예동, 사다
곤양면검정 보건진료소	사천시 곤양면 검정1길 14	홍사, 검정, 가화, 동천, 묵실, 와티, 안도, 점복개
곤양면본촌 보건진료소	사천시 곤양면 <u>가리2길 31</u>	본촌, 환덕, 묵단, 한월, 고동포, 석문, 제민
곤명면봉계 보건진료소	사천시 곤명면 봉계길 64	오사, 추동, 용산, 조장, 원전, 오저, 초량, 신산, 성방
곤명면은사 보건진료소	사천시 곤명면 은사길 16	삼정, 은사, 옥동, 마곡, 송림
서포면금진 보건진료소	사천시 서포면 구송로 407	금진, 내구, 후포, 신흥, 굴포, 서구, 동구, 남구
서포면비토 보건진료소	사천시 서포면 <u>비토안길 104-16</u>	비토, 선창, 염전, 아포
신수동 보건진료소	사천시 신수서길 1-9(신수동)	신수동 일원

# 사 천 시 공 보

제376호(10)

## 【별표 2】

### 사업소의 명칭 및 위치(제14조 관련)

사 업 소 명	위 치
평생학습센터	사천시 사천읍 무산로 21
환경사업소	사천시 환경길 55
상하수도사업소	사천시 사남면 공단2로 193

# 사 천 시 공 보

제376호(11)

## 규 칙

사천시 규칙 제574호

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

2015년 1월 2일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 행정기구 설치조례 시행규칙 전부개정규칙

사천시 행정기구 설치조례 시행규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

## 사천시 행정기구 설치조례 시행규칙

**제1조(목적)** 이 규칙은 「사천시 행정기구설치 조례」 제2조에 따라 시 본청의 국장·담당관·과장의 직급, 소속기관의 장 및 하부행정기관의 장의 직급과 담당관·과의 사무분장 등 조례시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(직무)** ① 시 본청의 담당관은 부시장을 보좌하고, 과장은 국장을 보조·보좌하며, 소속직원을 지휘·감독한다.

# 사 천 시 공 보

제376호(12)

② 직속기관의 과장은 직속기관의 장을 보조·보좌하고, 소속직원을 지휘·감독한다.

③ 사업소장은 업무관련 국장을 보조·보좌하고, 소속직원을 지휘·감독한다.

제3조(본청·직속기관의 과 등의 세부 분장사무) 본청의 담당관·과와 직속기관의 과 및 사업소, 읍·면·동의 세부 사무분장은 시장이 따로 정한다.

제4조(기획예산담당관) ① 기획예산담당관은 지방행정사무관으로 보한다.

② 기획예산담당관은 다음 사항에 관하여 부시장을 보좌한다.

1. 시 행정의 종합기획 및 조정
2. 예산의 편성
3. 시정업무 및 예산집행의 평가
4. 균형발전사업 계획 수립 및 총괄
6. 각종 통계조사에 관한 사항
7. 행정자료실 관리 및 운영에 관한 사항

제5조(공보감사담당관) ① 공보감사담당관은 지방행정사무관으로 보한다.

② 공보감사담당관은 다음 사항에 관하여 부시장을 보좌한다.

1. 시정홍보 등 공보행정에 관한 사항
2. 감사 및 사정업무의 계획수립 추진
3. 조례·규칙의 제정, 개·폐의 심사 및 공포
4. 소송사무 및 심판(행정, 노동)업무

# 사 천 시 공 보

제376호(13)

**제6조(규제개혁추진단)** ① 규제개혁추진단장은 지방행정주사 또는 지방시  
설주사로 보한다.

② 규제개혁추진단장은 다음 사항에 관하여 부시장을 보좌한다.

1. 규제개혁관련 정부정책 추진, 규제등록 및 관리 총괄
2. 상위법령과 불일치한 자치법규 정비
3. 인·허가 전담부서 운영 지원
4. 기업 등 지역현장 규제애로 발굴 및 제도개선
5. 중앙부처 법령개선 건의과제 발굴
6. 규제개혁위원회 및 규제신고센터 운영 관리
7. 그 밖의 규제개혁에 수반된 사항

**제7조(행정국)** ① 행정국장은 지방서기관으로, 행정과장은 지방행정사무관  
으로, 주민생활지원과장·사회복지과장은 지방행정사무관 또는 지방사  
회복지사무관으로, 문화정보과장은 지방행정사무관 또는 지방방송통신  
사무관으로, 관광교통과장은 지방행정사무관·지방공업사무관 또는 지  
방시설사무관으로, 체육지원과장·민원봉사과장은 지방행정사무관 또는  
지방시설사무관으로, 환경위생과장은 지방행정사무관·지방공업사무  
관·지방보건사무관 또는 지방환경사무관으로, 세무과장·회계과장은  
지방행정사무관으로 보한다.

② 행정과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 행정국 내 행정의 종합조정

# 사 천 시 공 보

제376호(14)

2. 주요시책업무 종합 추진
3. 읍·면·동 기능전환 및 주민자치지원센터 지원에 관한 사항
4. 새마을·바르게살기운동, 한국자유총연맹에 관한 사항
5. 공무원의 임면, 신분, 상벌, 교육훈련 및 조직에 관한 사항
6. 혁신·분권에 관한 업무 총괄·조정에 관한 사항
7. 공무원단체 지원 및 공무원의 후생·복지에 관한 사항
8. 행정능률에 관한 전반사항
9. 기록물 관리·보존 및 활용에 관한 사항

③ 주민생활지원과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 주민생활지원서비스 종합계획 수립·조정에 관한 사항
2. 생활보호 등 사회복지에 관한 사항
3. 서비스연계 및 복지대상자 통합조사에 관한 사항
4. 장애인 복지에 관한 사항

④ 사회복지과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 사회복지에 관한 사항
2. 노인복지에 관한 사항
3. 여성복지 및 보육에 관한 사항
4. 매·화장·묘지 등 장묘업무에 관한 사항
5. 아동 청소년 보호 및 지도에 관한 사항
6. 인구증가 시책에 관한 사항

# 사 천 시 공 보

제376호(15)

7. 드림스타트 사업 추진에 관한 사항

⑤ 문화정보과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 문화예술에 관한 사항

2. 문화재 관리 및 계승발전에 관한 사항

3. 문화예술회관 종합 기획·조정 및 운영에 관한 사항

4. 종합정보화사업 기획 조정

5. 시 산하기관 통신장비 유지관리 업무

⑥ 관광교통과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 관광행정의 종합기획 조정

2. 관광자원의 조사 및 개발에 관한 사항

3. 전국단위 축제개발에 관한 사항

4. 관광레저형 업무에 관한 사항

5. 교통행정의 종합계획 수립 및 조정

6. 운수업체 지도·감독 및 행정처분에 관한 사항

7. 교통안전진단 계획수립 및 시설물 유지관리에 관한 사항

8. 차량등록 등 자동차 관리에 관한 사항

⑦ 체육지원과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 체육진흥 및 지원에 관한 사항

2. 체육시설 조성 및 관리에 관한 사항

3. 생활체육시설 조성 및 운영에 관한 사항

# 사 천 시 공 보

제376호(16)

4 수영장 시설의 관리 및 운영에 관한 사항

⑧ 환경위생과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 환경보전 종합계획 수립 추진
2. 공해배출 시설 설치허가 및 신고에 관한 사항
3. 오수·분뇨 및 축산폐수처리 기본계획 수립시행에 관한 사항
4. 산업단지 폐수처리에 관한 사항
5. 녹색성장업무 총괄 기획·조정에 관한 사항
6. 식품위생행정의 종합 계획 수립 및 추진에 관한 사항
7. 공중위생업소 신고 및 관리에 관한 사항

⑨ 민원봉사과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 민원1회 방문처리 업무의 종합관리
2. 주민등록 및 주민관리 전산, 가족관계등록 업무에 관한 사항
3. 행정정보 공개제도 운영에 관한 사항
3. 생활민원 불편신고센터 운영 및 가로등·경관조명 관리 운영에 관한 사항
4. 토지·건축관련 인허가 민원 접수 및 허가에 관한 사항

⑩ 세무과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 지방세 부과·조정에 관한 사항
2. 지방세 재조사 심사·청구에 관한 사항
3. 지방세원 발굴 및 조사에 관한 사항



# 사 천 시 공 보

제376호(17)

4. 지방세징수 및 결손 처분에 관한 사항
5. 지방세 납세증명 및 과오납금 환불, 징수 위·수탁에 관한 사항
6. 법인 세무조사에 관한 사항
7. 주택가격조사 및 평가에 관한 사항
8. 세외수입 체납 징수 및 결손 처분에 관한 사항
9. 기타 세외수입 업무 전반에 관한 사항

⑪ 회계과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 국·도비·시 일반회계 및 특별회계 출납과 결산(상수도·하수 특별회계 제외)
2. 물품의 구입·수선·제조 및 역무, 공사의 도급, 그 밖에 계약에 관한 사항
3. 공유일반재산의 관리 및 취득 처분
4. 분청·의회·보건소청사 및 공공건물의 유지관리에 관한 사항
5. 읍면동청사 건축물(부대시설 포함) 수선 및 유지보수에 관한 사항

**제8조(산업건설국)** ① 산업건설국장은 지방서기관 또는 지방기술서기관으로 보하고, 투자유치과장·항공산업과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로, 재난안전과장은 지방행정사무관·지방농업사무관 또는 지방시설사무관으로, 해양수산과장은 지방행정사무관 또는 지방해양수산사무관으로, 도시과장·건축과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로, 건설과장·도로과장은 지방시설사무관으로, 녹지공원과장은

# 사 천 시 공 보

제376호(18)

지방행정사무관·지방농업사무관 또는 지방녹지사무관으로, 토지관리과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로 보한다.

② 투자유치과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 산업건설국 내 행정의 종합조정
2. 지역경제 활성화 업무 및 무역에 관한 사항
3. 산단, 기업, 관광개발 투자유치에 관한 총괄계획 수립 및 지원
4. 에너지 관리에 관한 사항
5. 일자리창출에 관한 사항
6. 노사지원 업무에 관한 사항

③ 항공산업과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 항공산업 및 항공우주산업에 관한 사항
2. 항공우주엑스포에 관한 사항
3. 중소기업창업 지원 및 공장신설, 증설, 변경승인, 등록민원 처리
4. 산업단지 및 농공단지 조성·관리 업무

④ 재난안전과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 재난상황종합관리 및 재해대책본부 운영
2. 복구·지원계획 수립 및 재해대책기금 운용에 관한 사항
3. 안전·재난대응 기관 간 지원체계구축 및 지원에 관한 사항
4. CCTV통합관제센터 관리 및 운영에 관한 사항
5. 민방위 운영 및 비상대비 업무

# 사 천 시 공 보

제376호(19)

⑤ 해양수산과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 해양수산행정의 종합기획·조정
2. 수산 증·양식업 및 수산자원 조성사업 관리
3. 불법어업방지 및 지도·단속에 관한 사항
4. 해양환경보전 대책에 관한 사항
5. 해양레저산업 개발 총괄 및 추진에 관한 사항

⑥ 도시과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 도시계획사업 용지의 매수·교환, 수용 및 이전 등기
2. 토지구획정리 사업의 계획 수립 및 시행
3. 도시계획시설 계획수립 및 추진에 관한 사항
4. 택지개발사업 전반에 관한사항 지원 및 기획·조정에 관한 사항
5. 기업도시 및 혁신도시 관련업무(관광레저형 업무제외)
6. 소도읍 육성사업 추진 및 도시재생에 관한 업무

⑦ 건축과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 주택행정 및 종합기획·조정
2. 광고물 지도 단속에 관한 사항
3. 건축물의 준공 및 지도단속에 관한 사항
4. 표준설계도서 운영
5. 공공건축물 신축·증축·대수선 및 용역설계, 공사감독 준공에 관한 사항

# 사 천 시 공 보

제376호(20)

6. 도시경관 조성에 관한 사항

⑧ 건설과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 건설기계검사·등록 및 지하수개발업무에 관한 사항
2. 하천의 유지관리 및 소규모 숙원사업에 관한 사항
3. 도서 및 오지개발사업
4. 농업생산 기반정비사업 집행·감독에 관한 사항
5. 남강댐관련 지역대책에 관한 사항
6. 하천변 관리에 관한 사항

⑨ 도로과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 군도·농어촌도로 기본계획, 정비계획, 사업계획 수립 및 시행
2. 도로용지매수 및 보상에 관한 사항
3. 식도의 설치 및 관리에 관한 사항
4. 가로지장물(노점상, 노상적치물)정비 단속에 관한 사항
5. 접도구역 관리
6. 도로관리시스템 유지 관리
7. 도로유지 및 정비사업에 관한 사항

⑩ 녹지공원과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 산림녹지행정의 종합계획 수립
2. 사방사업에 관한 사항
3. 산불예방 및 진화에 관한 사항

# 사 천 시 공 보

제376호(21)

4. 소나무 재선충 방제에 관한 사항

5. 공원조성 및 관리에 관한 사항

⑪ 토지관리과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 지적공부 관리에 관한 사항

2. 지적민원 및 토지거래허가에 관한 사항

3. 개별 필지의 특성조사 및 지가산정에 관한 사항

4. 새주소 관리에 관한 사항

5. 지적재조사 실시계획 수립 및 추진에 관한 사항

제9조(소장) 보건소장은 지방기술서기관으로 보한다.

제10조(하부조직) ① 보건소에 보건행정과·건강증진과를 두며, 보건행정과 소관에 보건지소 및 보건진료소를 둔다.

② 보건행정과장·건강증진과장은 지방행정사무관·지방보건사무관·지방의료기술사무관 또는 지방간호사무관으로 보한다.

③ 보건지소에 두는 지소장은 「지역보건법시행령」 제12조의 규정에 따라 자격이 있는 사람으로 보하되, 자격이 있는 사람으로 임명이 어려운 경우에는 「농어촌 등 보건의료를 위한 특별조치법」의 규정에 따른 공중보건의사 중에서 보한다.

④ 보건진료소장은 보건진료전담공무원으로 보한다.

⑤ 보건행정과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 지역보건의료 종합계획 수립 및 추진

# 사 천 시 공 보

제376호(22)

2. 의약무 종합 지도계획 수립 및 추진
3. 방역 및 감염병 예방대책에 관한 사항
4. 보건지소 및 보건진료소 지도 감독에 관한 사항

⑥ 건강증진과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 국민 건강 증진에 관한 사항
2. 만성병 관리 예방 종합계획 수립 및 추진
3. 저출산 대책 수립 및 지원 사업 추진
4. 방문보건사업 종합계획 수립 및 추진

**제11조(소장)** 농업기술센터소장은 지방행정사무관·지방농업사무관 또는 지방농촌지도관으로 보한다.

**제12조(하부조직)** ① 농업기술센터에 농축산과·미래농업과·기술지원과를 둔다.

② 농축산과장은 지방행정사무관·지방농업사무관·지방농촌지도관, 미래농업과장·기술지원과장은 지방농업사무관·지방농촌지도관으로 보한다.

③ 농축산과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 농업기술센터 내 행정의 종합기획·조정
2. 지역 특성사업 및 홍보에 관한 사항
3. 농지전용 및 용도변경 등 허가에 관한 사항
4. 농업관련단체 및 후계인 육성 및 관리
5. 축산물 유통검사 및 방역에 관한 사항

# 사 천 시 공 보

제376호(23)

④ 미래농업과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 농촌지도사업 기획·평가 및 농업인 교육훈련에 관한 사항
2. 친환경 농업 기술지도 및 환경보전농업 육성에 관한 사항
3. 농업기술개발 육성에 관한 사항
4. 농촌생활개선 사업에 관한 사항

⑤ 기술지원과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 농업경영 개선 지도에 관한 사항
2. 식량작물 증산계획 수립 및 추진에 관한 사항
3. 시설원예, 과수, 화훼, 특작생산 육성 지원에 관한 사항
4. 양곡 수급 및 농산물 가공산업 육성에 관한 사업

제13조(소장의 직급 등) ① 사업소는 평생학습센터·환경사업소·상하수도사업소를 둔다.

② 소장의 직급은 평생학습센터소장은 지방행정사무관으로, 환경사업소장은 지방행정사무관·지방보건사무관·지방환경사무관 또는 지방시설사무관으로, 상하수도사업소장은 지방행정사무관·지방공업사무관·지방시설사무관 또는 지방보건사무관으로 보한다.

③ 평생학습센터소장은 다음 사항을 분장한다.

1. 평생교육계획 수립 및 추진
2. 평생학습대학 설치 및 운영에 관한 사항
3. 학교의 평생교육 지원

# 사 천 시 공 보

제376호(24)

4. 기능대학관련 업무
5. 복지관운영 및 복지프로그램 기획운영에 관한 사항

④ 환경사업소장은 다음 사항을 분장한다.

1. 청소행정의 종합기획 조정
2. 쓰레기 매립장 관리 및 운영
3. 자원재활용에 관한 사항
4. 폐기물 관리 종합계획 수립 및 관리에 관한 사항
5. 1회용품 지도단속에 관한 사항

⑤ 상하수도사업소장은 다음 사항을 분장한다.

1. 상하수도사업의 기획 및 조정에 관한 사항
2. 급수민원에 관한 사항
3. 취·정수장, 배수지 유지관리에 관한 사항
4. 상수도 시설 정비·신설 및 확장공사에 관한 사항
5. 상하수도공기업 특별회계 운영에 관한 사항
6. 하수도공사 및 하수도 시설물의 유지·관리에 관한 사항
7. 사업소 사용료 부과·징수에 관한 사항
8. 사업소기계시설 및 전기시설 유지관리
9. 하수종말처리장 관리·지도 및 감독에 관한 사항

**제14조(소장의 직급 등)** ① 출장소에 신수출장소를 두며, 소장은 지방행정주사 또는 지방해양수산주사로 보한다.



# 사 천 시 공 보

제376호(25)

② 출장소장은 다음 사항을 분장한다.

1. 주민등록 및 인감에 관한 사항
2. 물품의 수납검사·관리에 관한 사항

제15조(읍·면·동장의 직급 등) ① 읍·면·동에 사천읍·정동면·사남면·용현면·축동면·곤양면·곤명면·서포면·동서동·선구동·동서금동·벌용동·향촌동·남양동을 둔다.

② 읍·면·동장의 직급은 별표 1과 같다.

③ 읍·면·동장의 분장 사무는 시장이 따로 정한다.

제16조(부읍·면장의 직급) 부읍·면장의 직급은 별표 2와 같다.

## 부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙과의 관계) 이 규칙 시행 당시 조직개편에 따라 사무가 통합, 분리 및 변경되는 부서의 명칭은 사무를 이관 받은 부서의 명칭으로 변경된 것으로 본다.

제3조(다른 규칙의 개정) ① 「사천시 예산성과금 운영 등에 관한 규칙」 제6조 및 제9조제1항 중 “기획감사담당관”을 “기획예산담당관”으로 한다.

# 사 천 시 공 보

제376호(26)

- ② 「사천시 지역발전협의회 운영규칙」 제2조제3항 중 “총무국장, 지역개발국장, 기획감사담당관” 을 “행정국장, 산업건설국장, 기획예산담당관” 으로 한다.
- ③ 「사천시 출자심의위원회 구성 및 운영규칙」 제2조제3항 중 “총무국장” 을 “행정국장” 으로, “지역개발국장” 을 “산업건설국장” 으로, “기획감사담당관” 을 “기획예산담당관” 으로 한다.
- ④ 「사천시 자율적 내부통제 운영에 관한 규칙」 제4조제2항 중 “총무국장, 지역개발국장” 을 “행정국장, 산업건설국장” 으로 한다.
- ⑤ 「사천시 권한대행 및 직무대리규칙」 제2조제1항 중 총무국장, 지역개발국장” 을 “행정국장, 산업건설국장” 으로 한다.
- ⑥ 「사천시사무인계인수규칙」 제8조제2항 중 “총무국장” 을 “행정국장” 으로 한다.
- ⑦ 「사천시사무전결처리규칙」 제6조제2항 중 “기획감사담당관” 을 “기획예산담당관” 으로 한다.
- ⑧ 「사천시포상조례시행규칙」 제2조 중 “총무과” 를 “행정과” 로 한다.
- ⑨ 「사천시 조례·규칙심의회 운영규칙」 제2조제2항 중 “정보법무과장” 을 삭제한다.
- ⑩ 「사천청소년문화의집 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제10조제3항 중 “총무국장” 을 “행정국장” 으로 한다.

# 사 천 시 공 보

제376호(27)

⑪ 「사천시 민원조정위원회 운영규칙」 제3조제1항 중 “지역개발국장” 을 “산업건설국장” 으로, 제3조제2항 중 “기획감사담당관, 환경보호과장, 민원지적과장” 을 “기획예산담당관, 환경위생과장, 민원봉사과장” 으로 하고, 제4조제2항 중 “민원지적과” 를 “민원봉사과” 로 한다.

⑫ 「사천시 재무회계규칙」 제3조제1항제1호 중 “총무국장” 을 “행정국장” 으로, “기획감사담당관” 을 “기획예산담당관” 으로 각각 하고, 제8조제1항, 제9조제1항, 제10조제2항, 제11조제1항 및 제2항, 제12조제1항, 제13조제1항부터 제3항까지, 제14조, 제15조제1항 및 제3항, 제16조, 제17조, 제18조제1항부터제3항까지, 제19조제1항부터 제4항까지, 제20조제1항 및 제3항, 제22조제3항, 제25조제1항부터 제3항까지, 제26조, 제27조제1항 및 제2항, 제28조제1항 및 제2항, 제29조제1항 및 제2항, 제47조제1항 및 제2항, 제68조제2항, 제69조의2제1항 및 제2항 중 “기획감사담당관” 을 “기획예산담당관” 으로, 제9조제1항, 제11조제2항, 제22조, 중 “총무국장” 을 “행정국장” 으로 하며, 별표 2의 기타관서 중 “수도사업소, 하수도사업소” 를 “상하수도사업소” 로 한다.

⑬ 「사천시 개인택시운송사업면허업무 처리 규칙」 제10조제3항 중 “지역개발국장” 을 “산업건설국장” 으로 한다.

⑭ 「사천시 교통안전대책위원회 운영규칙」 제3조제2항 중 “지역개발국장” 을 “산업건설국장” 으로, “기획감사담당관” 을 “기획예산담당관” 으로, “문화관광과장” 을 “관광교통과장” 으로, “도로교통과장”

# 사 천 시 공 보

제376호(28)

을 “도로과장” 으로 한다.

⑮ 「사천시식품진흥기금설치및운용조례시행규칙」 제9조제3항 중 “보건소장” 을 “행정국장” 으로 한다.

⑯ 「사천시 환경미화 종사원 복무규칙」 제7조제2항 중 “총무국장” 을 “행정국장” 으로 한다.

## 【별표 1】

### 읍·면·동장의 직급(제15조제2항 관련)

기 관 별	직 위	직 급
사천읍	사천읍장	지방행정사무관 · 지방사회복지사무관 · 지방농업사무관 또는 지방시설사무관
정동면	정동면장	지방행정사무관 · 지방농업사무관 · 지방보건사무관 또는 지방시설사무관
사남면	사남면장	지방행정사무관 · 지방사회복지사무관 · 지방공업사무관 또는 지방농업사무관
용현면	용현면장	지방행정사무관 · 지방농업사무관 · 지방시설사무관 또는 지방방송통신사무관
축동면	축동면장	지방행정사무관 · 지방농업사무관 · 지방환경사무관 또는 지방시설사무관
곤양면	곤양면장	지방행정사무관 · 지방농업사무관 · 지방해양수산사무관 또는 지방시설사무관
곤명면	곤명면장	지방행정사무관 · 지방농업사무관 · 지방복지사무관 또는 지방시설사무관
서포면	서포면장	지방행정사무관 · 지방농업사무관 · 지방해양수산사무관 또는 지방시설사무관

# 사 천 시 공 보

제 376호 (29)

동서동	동서동장	지방행정사무관 · 지방사회복지사무관 · 지방공업사무관 또는 지방해양수산사무관
선구동	선구동장	지방행정사무관 · 지방사회복지사무관 · 지방시설사무관 또는 지방방송통신사무관
동서금동	동서금동장	지방행정사무관 · 지방사회복지사무관 · 지방보건사무관 또는 지방환경사무관
별용동	별용동장	지방행정사무관 · 지방사회복지사무관 · 지방농업사무관 또는 지방시설사무관
향촌동	향촌동장	지방행정사무관 · 지방사회복지사무관 · 지방농업사무관 또는 지방해양수산사무관
남양동	남양동장	지방행정사무관 · 지방사회복지사무관 · 지방농업사무관 또는 지방복지사무관

# 사 천 시 공 보

제376호(30)

## 【별표 2】

### 부읍·면장 직급(제15조의 2 관련)

기 관 별	직 위	직 급
사천읍	부읍장	지방행정주사·지방세무주사·지방농업주사 또는 지방시설주사
정동면	부면장	지방행정주사·지방세무주사·지방농업주사 또는 지방녹지주사
사남면	부면장	지방행정주사·지방세무주사·지방농업주사 또는 지방녹지주사
용현면	부면장	지방행정주사·지방농업주사·지방녹지주사 또는 지방시설주사
축동면	부면장	지방행정주사·지방세무주사·지방농업주사 또는 지방녹지주사
곤양면	부면장	지방행정주사·지방농업주사·지방해양수산주사 또는 지방시설주사
곤명면	부면장	지방행정주사·지방농업주사·지방녹지주사 또는 지방시설주사
서포면	부면장	지방행정주사·지방농업주사·지방수의주사 또는 지방해양수산주사

# 사 천 시 공 보

제 376호 (31)

사천시 규칙 제575호

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

2015년 1월 2일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 지방공무원 정원조례 시행규칙 일부개정규칙

사천시 지방공무원 정원조례 시행규칙 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

# 사 천 시 공 보

제376호(32)

【별 표】

사천시 직렬별 지방공무원 정원표(제2조 관련)

기관별		총합 계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
직렬별										
	총합계	864	476	17	121	52	22	101	75	
	정무직 합계	1	1							
	단체장(시장)	1	1							
	일반직 합계	832	473	17	92	52	22	101	75	
4급	소계	5	3	1	1					
	행정	2	2							
	기술	1			1					
	행정+기술	2	1	1						
5급	소계	47	22	2	6	3	1	7	6	
	행정	8	5	2		1				
	시설	2	2							
	행정+사회복지	2	2							
	행정+해양수산	1	1							
	행정+시설	7	7							
	행정+방송통신	1	1							
	농업+농촌지도관	2			2					
	행정+공업+시설	1	1							
	행정+농업+녹지	1	1							
	행정+농업+시설	1	1							
	행정+사회복지+농업+시설	2					1		1	



# 사 천 시 공 보

제 376호 (33)

	행정+사회복지+공업+농업	1						1		
	행정+농업+보건+시설	1						1		
	행정+농업+환경+시설	1						1		
	행정+공업+보건+환경	1	1							
	행정+농업+시설+방송통신	1						1		
	행정+공업+보건+시설	1				1				
	행정+농업+해양수산+시설	2						2		
	행정+농업+녹지+시설	1						1		
	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	225	137	3	27	13	5	28	12	
	행정	45	38	2		2			3	
	세무	1	1							
	사회복지	1	1							
	환경	1	1							

# 사 천 시 공 보

제 376호 (34)

	농업	3			3				
	녹지	1	1						
	해양수산	2	2						
	시설	13	12			1			
	보건진료	10			10				
	행정+세무	10	7				1	2	
	행정+사회복지	14	7			2	4	1	
	행정+농업	8	1		1		2	4	
	행정+공업	3	3						
	행정+녹지	2	2						
	행정+보건	3	1		2				
	행정+시설	24	21	1		1	1		
	행정+해양수산	2	2						
	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+사회복지+해양수산	1						1	
	행정+공업+환경	5	3			2			
	행정+공업+시설	6	6						
	농업+수의+환경	1			1				
	행정+농업+수의	1			1				
	행정+농업+환경	1					1		
	행정+보건+환경	1				1			

# 사 천 시 공 보

제 376호 (35)

	행정+해양수산+시설	2	2						
	행정+전산+방송통신	4	4						
	행정+농업+해양수산	1					1		
	행정+농업+녹지	7	3				4		
	행정+세무+농업	4				1	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	3			3				
	행정+사회복지+농업	1				1			
	행정+사회복지+시설	1	1						
	행정+공업+보건+환경	1	1						
	행정+사회복지+농업+시설	1					1		
	행정+세무+농업+시설	3					1	2	
	행정+세무+농업+환경	1					1		
	행정+사회복지+전산+방송통신	1						1	
	행정+농업+시설+수의	1					1		
	행정+농업+해양수산+시설	1					1		
	행정+농업+수의+사회복지	1					1		

# 사 천 시 공 보

제 376호 (36)

	행정+농업+녹지+시설	1						1		
	행정+사회복지+수의+환경	1						1		
	행정+보건+의료기술+간호	2	1		1					
	행정+환경+시설+보건	1				1				
	행정+공업+시설+해양수산	1	1							
	식품위생	1	1							
	기계운영	3	2			1				
	운전+방호+위생	2	2							
	선박기관운영	1	1							
	사무운영	1	1							
7급	소계	250	150	3	32	15	5	27	18	
	행정	48	34	2			1	8	3	
	세무	6	5						1	
	사회복지	13	2					8	3	
	공업	3	1		1	1				
	농업	1			1					
	녹지	2	2							
	해양수산	1	1							
	보건	10	2		8					
	의료기술	5			5					
	간호	4			4					
	환경	2	2							
	시설	14	12			1	1			
	수의	1			1					

# 사 천 시 공 보

제 376호 (37)

	보건진료	1			1				
	행정+세무	7	5			1	1		
	행정+사회복지	13	9		2			2	
	행정+전산	6	5		1				
	행정+농업	6	2		1	1	2		
	행정+공업	3	3						
	행정+녹지	2	2						
	행정+보건	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	7	4		3				
	행정+공업+시설	9	8		1				
	행정+사회복지+시설	1	1						
	농업+수의+환경	1			1				
	행정+전산+방송통신	2	1	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	3	3						
	행정+공업+방송통신	2	2						
	행정+해양수산+시설	1	1						

# 사 천 시 공 보

제 376호 (38)

	행정+세무+시설	1						1		
	행정+시설+방송통신	1	1							
	행정+전산+공업	1	1							
	보건+의료기술+간호	3			3					
	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+해양수산	1	1							
	행정+공업+시설+보건	1				1				
	식품위생	1	1							
	기계운영	1	1							
	방호	1						1		
	운전	4	2		1	1				
	선박기관운영	1	1							
	선박항해운영	1	1							
	사무운영	3				1		1	1	
	전기운영	1	1							
8급	소계	203	110	4	19	12	11	23	24	
	행정	58	24	2		1	7	11	13	
	세무	3	2					1		

# 사 천 시 공 보

제376호(39)

	사회복지	4	2				1		1	
	공업	2	1			1				
	녹지	1	1							
	해양수산	3	3							
	보건	5	1		4					
	의료기술	5			5					
	간호	3			3					
	보건진료	1			1					
	환경	3	1			2				
	시설	17	15			2				
	행정+세무	8	5						3	
	행정+사회복지	11	9			1	1			
	행정+전산	2	2							
	행정+농업	7	4		1				2	
	행정+보건	2	2							
	보건+간호	2			2					
	행정+시설	17	12			2	1	1	1	
	행정+해양수산	3	3							
	공업+시설	1				1				
	행정+공업+환경	2	2							
	행정+전산+방송통신	3	1	2						
	행정+농업+녹지	7	2				1	3	1	
	행정+세무+농업	1						1		
	행정+세무+사회복지	1						1		
	행정+세무+시설	1						1		

# 사 천 시 공 보

제 376호 (40)

	행정+사회복지+시설	3	1					1	1	
	행정+농업+시설	2	1					1		
	행정+공업+시설	1	1							
	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+보건+환경	1							1	
	행정+녹지+농업+해양수산	1						1		
	행정+보건+간호+의료기술	2	2							
	행정+세무+농업+시설	1							1	
	식품위생	1	1							
	운전	6	4			1	1			
	시설관리	1	1							
	통신운영	1	1							
	전기운영	2	2							
9급	소계	102	51	4	7	9		16	15	
	행정	11	6					4	1	
	사회복지	19	4					4	11	
	녹지	1	1							



# 사 천 시 공 보

제376호(41)

	환경	1	1						
	시설	8	6				2		
	세무	1	1						
	보건	1			1				
	행정+방재안전	2	2						
	행정+전산	1	1						
	행정+사회복지	4	3				1		
	행정+농업	2			1			1	
	행정+보건	1			1				
	행정+시설	4	4						
	행정+공업	1						1	
	행정+해양수산	1	1						
	행정+환경	1				1			
	공업+환경	1				1			
	행정+공업+환경	1	1						
	행정+공업+시설	2	2						
	행정+농업+시설	1	1						
	행정+보건+의료기술	1			1				
	행정+사회복지+환경+시설	1					1		
	행정+농업+녹지+시설	1					1		
	행정+환경+시설+보건	1				1			
	기계운영	2	2						

# 사 천 시 공 보

제 376호 (42)

	속기	2		2					
	운전	10	3	2	3	2			
	사무운영	12	8			2		1	1
	전기운영	2	1			1			
	방호	4	1			1		2	
	위생	2	2						
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

제376호(43)

훈 령

사천시 훈령 제288호

사천시 부서별 분장사무규정 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

2015년 1월 2일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 부서별 분장사무규정 일부개정규정

사천시 부서별 분장사무규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

[별표 1], [별표 2], [별표 3]을 각각 별지와 같이 한다.

부칙

이 규정은 발령일부터 시행한다.

# 사 천 시 공 보

제376호(44)

[별표 1]

본청 과의 세부 분장사무(제3조 관련)

[담당관 소관]

부서명	사무분야	분장사무
기획예산 담당관	기획담당	1. 시행정의 종합 기획 및 조정
		2. 시정 주요시책의 연구·입안 및 자료 수집, 정책토론
		3. 시정 주요업무계획 및 시장공약사업 확정
		4. 지시사항 처리 종합 관리
		5. 행정협의회 운영
		6. 시정조정위원회 운영
		7. 지방의회 협력
		8. 중·장기 시정개발에 관한 업무
		9. 시 상징물 제정업무
		10. 시정제안
		11. 발전소 주변지역 지원 사업에 관한 사항
		12. 시정백서 발간
		13. 각종 위원회 및 시 기본현황관리
		14. 중앙, 도, 타 지방자치단체 등 대외업무 벤치마킹 및 파급
		15. 정책실명제 운영
		16. 사천시 지역발전협의회 운영 지원
		17. 사천시 정책자문단 운영 지원
		18. 인구증가시책에 관한 총괄 사항
		19. 각종 통계 및 통계에 관한 조사
		20. 인구이동 통계
		21. 인구동향조사
		22. 행정지도 발간
		23. 행정자료실 관리 및 운영
		24. 각종 통계와 조사·심사 및 부분 보존
		25. 과내 서무·일상경비관리 및 보안업무
		26. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항

# 사 천 시 공 보

제376호(45)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
기획예산 담당관	시정평가 담당	10. 성과지표 개발 및 관리
		11. 성과평가위원회 구성·운영
		12. 지방자치단체 생산성 지수 측정
		13. 출자출연기관 관리 및 평가
	균형발전 담당	1. 지역발전특별회계 포괄보조사업 총괄
		2. 농촌지역개발사업 5개년 계획 수립
		3. 일반농산어촌개발사업 총괄 및 평가
		4. 일반농산어촌개발사업 신규사업 신청
		5. 일반농산어촌개발사업 시행부서 지정
		6. 지역균형발전 업무
		7. 남해안권 발전종합계획수립 및 기획·조정·총괄추진
		8. 광양만 진주권 광역개발계획 관련업무
		9. 남해안남중권발전협의회 운영
		10. 지역행복생활권 발전계획수립 및 기획·조정·총괄추진

# 사 천 시 공 보

제376호(46)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
기획예산 담당관	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 융자사업의 통제
		7. 예산절감계획 수립
		8. 중기 지방재정계획의 수립
		9. 경영수익사업의 기획·조정
		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 밖의 지방 예산운영에 관한 사항
		16. 표준지방재정시스템 운영에 관한 사항
	시정평가 담당	1. 주요업무계획 추진상황평가
		2. 투자사업 추진상황관리
		3. 시장공약사업 추진평가
		4. 예산집행에 관한 평가분석 (지방보조금 성과평가 및 주요재정 사업평가 등)
		5. 부서별 주요업무 추진평가
		6. 목표관리제 운영
		7. 사업기간 단축제도 운영
		8. 성과관리시스템(BSC)운영 및 전산관리
		9. 정부·시군구 합동평가

# 사 천 시 공 보

제376호(47)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
공보감사 담당관	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
		7. 각종 행사사진 촬영
		8. 보도자료 및 주요 연설문 작성 관리
		9. 간행물 구독계획 수립 운영
		10. 공보 발행
		11. 미디어 홍보에 관한 사항
		12. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안업무
		13. 과내 공무원, 기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
		감사담당
	2. 시 분청 및 사업소와 소속 읍·면·동에 대한 종합감사, 부분감사 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. 공무원 징계요구 및 소청에 관한 사항	
	9. 면책심의회 운영	
	10. 일반건설업 및 전문건설업 관련 공사의 사전심사	
	11. 일반 및 학술용역 사전심사	
	12. 물품 구매제조 사전심사	
	13. 내부통제제도 총괄 운영	
14. 공공감사시스템 총괄운영		

# 사 천 시 공 보

제376호(48)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
규제개혁 추진단	규제개혁 추진단	1. 규제개혁관련 정부정책 추진, 규제등록 및 관리 총괄
		2. 상위 법령과 불일치한 자치법규 정비
		3. 인·허가 전담부서 운영 지원
		4. 기업 등 지역현장 규제애로 발굴 및 제도개선
		5. 중앙부처 법령개선 건의과제 발굴
		6. 규제개혁위원회 및 규제신고센터 운영 관리
		7. 그 밖의 규제개혁에 수반된 사항



# 사 천 시 공 보

제376호(49)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
공보감사 담당관	청렴윤리 담당	1. 특명사항의 조사
		2. 공무원 비위 조사
		3. 상급기관 이첩 및 다수인 관련 민원 사항 검열
		4. 공무원 복무기강 확립에 관한 사항
		5. 사정업무의 계획 수립 및 추진
		6. 기동감찰
		7. 공직자 재산등록 및 공직자 윤리위원회 운영
		8. 공무원징계요구 및 소청에 관한 사항
		9. 청정에 대한 비위조사 및 징계요구
		10. 공직윤리행동강령에 관한 사항
		11. 청렴도 향상 및 부패방지 시책 평가
		12. 민원사무의 처리사항 검열
		13. 망실 훼손 사고 조사
		14. 공직자 병역사항 신고
	법무담당	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
		8. 심판(행정·노동) 업무 및 소송사무 수행
		9. 도 인사위원회 의결사항 소송수행
		10. 행정절차제도 운영 총괄
		11. 법률 고문변호사 관리
		12. 그 밖의 법제 및 송무에 관한 사항

# 사 천 시 공 보

제376호(50)

[행정국 소관]

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
행 정 과	행정담당	1. 국 소관 행정의 종합조정 및 과내 서무 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. 기록관리시스템 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 비상대비업무의 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. 직원 업무능력 향상 자체교육 종합계획 수립 시행
		20. 태극기선양 및 국기에 관한 업무
		21. 기관단체장협의회 운영
		22. 청사방호 및 출입통제시스템 관리
		23. 시장군수협의회 지원 운영
		24. 과내 공무원·기간제근로자 관리 전반에 관한 사항
		25. 타 국, 타 과에 속하지 않은 업무

# 사 천 시 공 보

제376호(51)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
행 정 과	시정담당	1. 주요시책업무 종합 추진(시책성 행사 포함)
		2. 읍면동 행정 및 직원 복무 지도·단속
		3. 시 출장소 운영 및 지도·감독
		4. 읍면동 예산 운영
		5. 행정사무 개선 및 행정능률 향상에 관한 사항
		6. 시 행정구역에 관한 사항
		7. 읍면동사무개선에관한사항(기능전환,사무실태조사 및 분석, 사무이관조정에관한자치법규정비등)
		7. 읍면동 관련 주요 정책사항 심의 결정 (신축, 증축, 이전에 관한 부지선정 등)
		8. 새마을관련 업무에 관한 사항
		10. 바르게살기운동 및 한국자유총연맹 관련업무
		11. 도·시정 모니터요원 운영 및 지도 육성
		12. 적십자업무에 관한 사항
		13. 행정서사 관련 업무
		14. 여론행정의 총괄(지역동향 관리)
		15. 주민 대화의 광장 운영
		16. 선거 및 국민투표 사무
		17. 주민 건의사항 관리
		18. 북한이탈주민 거주지 보호업무
		19. 국가기반체계 보호업무에 관한 사항
		20. 일제강점하 강제동원 피해신고 접수 등 업무에 관한 사항
		21. 출향인사 관리업무
		22. 대학생아르바이트 업무
		23. 사무전결처리규칙 조정 업무
		24. 삼천포대교 해맞이축제 업무

# 사 천 시 공 보

제376호(52)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
행 정 과	시정담당	25. 지방분권특별법상 자치단체의 수행사항 이행 및 지방분권, 지방이양 관련업무 26. 희망마을 만들기 업무 27. 통합행정서비스현장 관리 업무 28. 인권증진에 관한 업무 29. 정부(지방)3.0에 관한 사항 30. 주민자치센터 설치운영 등 업무에 관한 사항 31. 특별사법경찰 업무 총괄 32. 마을회관 신축 및 유지관리 업무
	인사담당	1. 공무원의 임용(신규임용, 승진, 전직, 전보, 겸임, 파견, 강임, 휴직, 직위해제, 정직, 복직, 면직, 해임 및 파면)에 관한 사항 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. 공무 국외여행 관련 업무 11. 기타 공무원 인사(기간제·단시간근로자 근무지 조정 포함)에 관한 사항 12. 지방공무원정보시스템 운영에 관한 사항

# 사 천 시 공 보

제 376호 (53)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
주민생활 지 원 과	생활지원 담 당	13. 생활안정자금 관리 및 운영
		14. 저소득 차상위계층 특별지원사업
		15. 가사·간병도우미 사업
		16. 자활기금 관리 및 운영
		17. 보장비용 징수 및 반환에 관한 업무
		18. 저소득층 생업자금 융자
		19. 생활보장위원회 운영 및 보장 심의
		20. 기초생활보장 수급자 장학기금 관리 및 운영
		21. 의료급여 특별회계 관리 및 운영
		22. 의료급여 수급권자 책정 및 관리
		23. 부당이득금 부과징수 및 대불금 관리
		24. 국민건강보험공단연계업무
		25. 장애인보장구 급여비 및 본인부담환급금 등 지원
		26. 중증진료 암 환자 등록 관리
		27. 의료급여심의위원회 운영 관리
		28. 의료급여 사례관리
		29. 사회복지사협회 지원
		30. 노숙인 업무 및 합심원 지원 관리
		31. 행려자 여비 및 무연고 사망자 장제처리
		32. 과내 서무·일상경비관리 및 보안 업무
33. 과내 공무원·기간제근로자 관리 전반에 관한 사항		

# 사 천 시 공 보

제 376호 (54)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
행 정 과	후생담당	1. 공무원단체 지원에 관한 사항
		2. 공무원 후생·복지 및 동호회 지원 등에 관한 사항
		3. 공무원 연찬회 및 소양교육에 관한 사항
		4. 공무원체육활동 지원에 관한 사항
		5. 청사 구내식당 운영에 관한 사항
		6. 공무직 노동조합 지원 및 관련업무
		7. 직장어린이집 설치 및 운영 지원
		8. 공무원 보수, 제급여 업무
		9. 공무원 연금 및 의료보험, 기여금, 대부금, 학자금 업무
		10. 공무직·기간제 단시간 급여에 관한 사항 (4대보험, 퇴직금 지급업무 등)
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. 불우이웃 돕기(설·추석명절 위문)
		7. 차상위계층 지원
		8. 급여에 따른 이의신청 처리
		9. 기초생활보장 수급자 주거환경 개선사업
		10. 기초생활보장 수급권자 급여지원 및 일반
		11. 보장결정, 중지에 대한 확정 및 통지
		12. 자활지원계획 및 자활사업관련 업무

# 사 천 시 공 보

제 376호 (55)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
주민생활 지 원 과	희망복지 담 당	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 지역자원의 발굴·동원·연계관리 및 제공기관 간 연계 구축</li> <li>2. 사회복지 공동모금 및 연말연시 이웃돕기</li> <li>3. 복지사각지대 발굴 및 긴급복지 지원</li> <li>4. 구호양곡 및 구호물품 관리</li> <li>5. 자원봉사계획수립 및 활동개발 운영</li> <li>6. 자원봉사 단체지원 및 자원봉사센터 관리</li> <li>7. 자원봉사자 육성에 관한 사항</li> <li>8. 푸드뱅크 운영(1377전화)</li> <li>9. 지역사회서비스투자사업(바우처사업)</li> <li>10. 지역사회복지 콜센터 상담(연계) 및 사례관리</li> <li>11. 복지네트워크 운영 지도</li> <li>12. 주민생활지원 상담실 운영</li> <li>13. 희망복지지원 관련 읍면동 주민센터업무 총괄 관리 (사례관리모니터링, 내방상담, 찾아가는 서비스 등)</li> <li>14. 지역 내 방문형서비스 총괄관리 등</li> <li>15. 지역사회복지협의체 운영관리</li> <li>16. 사회복지협의회 지원</li> </ol>
	통합조사 담 당	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 사회복지서비스 및 급여 신규대상자 소득·재산조사</li> <li>2. 신규 신청자 조사에 따른 이의신청 처리</li> <li>3. 중점보호대상자 소득·재산조사 결과 서비스연계 의뢰</li> <li>4. 기초수급세대 가구원 전입, 변동에 따른 조사</li> <li>5. 기초생활보장수급권자 소득·재산조사 및 자격변동관리</li> <li>6. 기초연금 지원대상자 소득, 재산조사 및 자격변동관리</li> <li>7. 보육료 지원대상자 소득·재산조사 및 자격변동관리</li> <li>8. 한부모가족 지원대상자 소득·재산조사 및 자격변동관리</li> </ol>

# 사 천 시 공 보

제376호(56)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
주민생활 지 원 과	통합조사 담 당	9. 타법에 따른 의료급여 지원대상자 소득·재산조사 및 자격변동관리
		10. 본인부담경감 의료급여 지원대상자 소득·재산조사 및 자격변동관리
		11. 장애(아동) 수당 및 장애인 자녀교육비 지원대상자 소득·재산조사
		12. 자활지원대상자 소득·재산조사 및 자격변동관리
		13. 긴급복지수급자 소득·재산조사
		14. 기초수급지원대상자 근로능력 판정 및 자격변동관리
		15. 기초수급자 조사 연간계획 수립 및 확인조사
		16. 부정수급 확인 및 환수대상자 선정
	장 애 인 복 지 담 당	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. 장애인복지대상자 변동관리 및 보장중지		
10. 중증장애인 자립생활 지원 사업		
11. 장애인 도우미뱅크 운영지원		
12. 중증장애인 기초 장애연금		



# 사 천 시 공 보

제376호(57)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
사 회 복 지 과	사회복지 담 당	1. 노인복지행정 일반 업무 2. 노인복지시설(법인 포함)지원 관리 및 지도 감독 3. 노인여가시설(경로당)운영 및 우대 시혜사업 운영에 관한 사항 4. 재가노인복지시설 및 노인건강관리에 관한 사무 5. 노인의 취업기회 확충업무, 노인공경 및 노후 여가에 관한 사항 6. 노인돌봄서비스 및 독거노인 사회안전망 구축업무 7. 재가복지사업 8. 삼천포노인복지관 운영 및 관리 9. 경로당 신축 및 유지관리 업무 10. 경로당 운영비 지원 및 건강관리기구 보급관리 11. 기초노령연금 사무 12. 노인장기요양보험 사무 13. 어르신 복지센터 건립 및 지원관리에 관한 사항 14. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무 15. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
	여성가족 담 당	1. 여성복지에 관한 계획수립 및 추진 2. 여성 사회참여 및 지위향상 관련 업무 3. 여성 복지상담 및 선도·예방 사업 4. 여성단체 지원 협력에 관한 사항 5. 여성복지관련 법인에 관한 사무 6. 건전가정 육성지도 및 남녀가 함께하는 공동사회만들기 7. 저소득 한부모가정 보호 지원 8. 아이돌봄 지원사업에 관한 사항 9. 결혼중개업 관리

# 사 천 시 공 보

제376호(58)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
사 회 복 지 과	여성가족 담 당	10. 여성“1366”상담전화 및 가출소녀 일일보호소 지정 운영	
		11. 성폭력 피해 및 미혼모 발생 예방	
		12. 가정해체 방지 및 피해자 보호사업	
		13. 여성노인 생활 활력화 사업	
		14. 여성정책 발전위원회 구성 및 여성능력개발교양 교육	
		15. 전통(향토)음식문화 계승보급 및 여성전문자격 취득 운동 추진	
		16. 여성인력개발센터 설치 운영	
		17. 거주 외국인 지원업무 총괄 (외국인 근로자 관련 업무 제외)	
		18. 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 위·수탁 업무 및 공공형 어린이집 운영관리
			6. 보육통계시스템 관리 및 보육 통계
			7. 영유아보육료 지원
			8. 보육종사자(보육돌봄서비스) 지원 및 관리
		아동청소년 담 당	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

# 사 천 시 공 보

제 376호 (59)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
사 회 복 지 과	아동청소년 담 당	8. 청소년 방과 후 아카데미 운영	
		9. 청소년 통행금지 및 제한구역 지정 운영	
		10. 청소년 비행예방활동 및 일반사항	
		11. 청소년보호법 위반 과징금 부과·징수 및 현년도 세외수입 체납액 체납처분	
		12. 청소년육성위원회 및 청소년참여위원회 운영	
		13. 재단법인 청소년 문화센터 지원 및 관리	
		14. 지역아동센터 및 청소년공부방 관리	
		15. 아동업무 및 시설에 관한 사항	
		16. 아동·청소년관련 법인에 관한 사무	
		17. 아동복지사업단체의 지도·단속	
		18. 요보호아동 수용조치	
		19. 가정위탁아동 책정 및 관리	
		20. 아동급식(중식) 관련업무(토·일요일 및 공휴일)	
		21. 어린이날 행사 추진	
		22. 어린이 놀이터 설치 및 지도·단속	
		23. 드림스타트( 취약계층 아동 맞춤형 교육·보건·복지통합 서비스) 사업	
		장사시설 담 당	1. 종합장사시설 운영 및 관리
			2. 매장·개장·화장신고 업무 전반
			3. 장묘관련 업무 전반
			4. 공설(공동)묘지 관리
			5. 가정의례에 관한 업무
			6. 장례식장 지도 관리

# 사 천 시 공 보

제376호(60)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
문 화 정 보 과	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. 통합문화이용권 사업
		15. (재)사천문화재단 운영 및 관리
		16. 국어 사용 활성화 시책
		17. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안업무
		18. 과내 공무원·기간제 근로자 관리전반에 관한사항

# 사 천 시 공 보

제376호(61)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
문 화 정 보 과	문 화 재 담 당	1. 지정문화재 관리 및 보수 정비
		2. 지표조사 및 시·발굴조사에 관한 사항
		3. 역사문화 환경보존지역 내 영향여부 검토
		4. 문화재 현상 변경 허가에 관한 사항
		5. 천연기념물 보호 및 관리
		6. 비지정문화재 학술조사에 관한 사항
		7. 토지종합정보망(LMIS) 자료 유지 관리(문화재 보호법)
		8. 무형문화재 전승활동 지원
		9. 국가지정무형문화재 전수관 건립
		10. 문화재관련 행사 지원
		11. 전통향교 지원
		12. 전통사찰 지정 및 관리·지원
		13. 문화재 지정, 관리 및 해제
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
정보전산 담 당		1. 종합정보화사업 기획, 조정
		2. 정보화추진위원회 운영
		3. 지역정보화 보조·지원사업 추진

# 사 천 시 공 보

제376호(62)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
문 화 정 보 과	정보전산 담 당	4. 정보화마을운영업무
		5. 시민정보화교육 운영관리
		6. 공무원 정보화 인력개발 계획 수립 및 시행
		7. 전산교육장 운영 및 관리
		8. 전산보안관리 및 개인정보 보호업무
		9. 전산업무표준화에 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

# 사 천 시 공 보

제376호(63)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
<p>문 화 정 보 과</p>	<p>정보통신 담 당</p>	1. 종합정보통신망 기반구축 계획수립 및 시행
		2. 통신보안 및 보안장비 운영 관리
		3. 일반(행정)전화 및 전용회선 관리
		4. 네트워크 시설, 인터넷, 위성망, 광통신망 등 운영관리
		5. 행정전화교환시스템 운영관리(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) 구축 사업 추진
		11. 네트워크 보안관제시스템 운영관리
		12. 공공기관 인터넷전화시스템 구축 및 운영관리
		13. 청내 전관방송장비 운영관리
		14. 청내 방송설비(CATV 및 MATV) 운영관리
		15. 전자문서 회의시스템 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
		21. 공보 기자재 관리 및 방송시설 운영·협조

# 사 천 시 공 보

제376호(64)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
관 광 교 통 과	관광진흥 담당	1. 관광행정의 종합기획 조정
		2. 관광이벤트 개발 시행 및 관광객 유치에 관한사항
		3. 관광업체 등록신고 및 지도·감독
		4. 관광홍보물 제작 관리
		5. 관광홍보 및 안내
		6. 관광에 관한 통계 및 자료 수집 분석
		7. 관광종사원 교육 및 관광기념품 개발 업무
		8. 관광불편신고센터 운영
		9. 유원시설업에 관한 사항
		10. 관광자원의 조사 및 홍보
		11. 전국단위 축제개발 및 발전방향 제시 등 연구·분석
		12. 과내 사무, 일상경비 관리 및 보안업무
		13. 과내 공무원·기간제근로자 관리전반에 관한 사항
	관광개발 담당	1. 관광개발기본계획 수립 및 관광지 개발에 관한 사항
		2. 관광시설사업 추진
		3. 남해안 관광벨트사업 추진
		4. 관광자원 발굴 및 개발에 관한 사항
		5. 기업도시 관광레저형 업무
		6. 관광지 조성사업 시행허가 업무
		7. 관광개발사업 소송업무
		8. 관광시설물 사용·수익허가 업무
		9. 삼천포대교공원 유지관리 업무
		10. 만남의 광장 유지관리 업무



# 사 천 시 공 보

제376호(65)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
관 광 교 통 과	관광개발 담 당	11. 관광시설물 공중화장실 유지보수 업무
		12. 실안노을 레일바이크 설치사업
		13. 사천둘레길 조성사업
		14. 그 밖의 관광시설물 유지관리 업무
	교통행정 담 당	1. 교통행정의 종합계획 수립 및 조정
		2. 자동차 운임, 요금 및 시간에 관한 사무
		3. 사업용 자동차 공급기준 책정에 관한 사항
		4. 여객자동차 교통량 조사
		5. 여객자동차운수사업법에 따른 면허·인가·등록·신고 및 지도·단속·처분에 관한 사무
		6. 화물자동차운수사업법에 따른 등록·신고 및 지도·단속·처분에 관한 사무
		7. 택시운송사업에 관한 사무
		8. 교통영향분석·개선대책 수립에 관한 사무
		9. 교통약자 이동편의 증진(콜택시 등) 관련 사무
		10. 전시 수송동원계획에 관한 사무
11. 항공(공항)·철도교통 등 지원에 관한 사항		
12. 여객터미널에 관한 사항		
교통지도 담 당	1. 교통안전진단 계획수립 및 시행	
	2. 교통불편 신고센터 운영	
	3. 노외, 노상주차장에 관한 사무	
	4. 교통안전시설물 유지관리	
	5. 주·정차 질서계도 및 단속업무 전반	
	6. 불법 주·정차 과태료 부과징수 사무	
	7. 견인 대행업체 지정 및 관리	
	8. 주차단속요원 관리	
	9. 교통체험시설 및 운영에 관한 사항	

# 사 천 시 공 보

제376호(66)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
관 광 교 통 과	자 동 차 관 리 담 당	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 (이륜차포함) 정기검사 및 지정정비사업자 지도 감독
		8. 자동차 등록번호판 교부대행 업체 지도감독
		9. 중고자동차 성능, 상태점검에 관한 사항
체 육 지 원 과	체 육 지 원 담 당	1. 체육진흥 및 체육업무 기획 조정
		2. 시 체육회 지원 지도·감독
		3. 전국체전, 도민체전, 시민체육대회 지원 및 참가
		4. 시청 직장운동경기부 육성·지원
		5. 전지훈련팀 유치 및 관리
		6. 체육시설업 신고처리 및 지도·감독
		7. 종목별 체육대회(전국·도·시 대회)유치 및 지원
		8. 학교체육육성·지원에 관한 사항
		9. 시 체육진흥기금 운용에 관한 사항
		10. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무
		11. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
	생 활 체 육 담 당	1. 생활체육 육성·지원(자전거 문화행사 포함)
		2. 직장단체 체육에 관한 사항
		3. 시 생활체육회 지원 및 지도·감독
		4. 시장기, 생활체육회장배 체육대회 지원
		5. 장애인 전문·생활체육 육성·지원

# 사 천 시 공 보

제376호(67)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
체 육 지 원 과	생활체육 담 당	6. 학교 체육 육성·지원 (장애인복지시설 등에서 행하는 체육은 제외)
		7. 종합형 스포츠클럽에 관한 사항
		8. 스포츠강좌 이용권 사업 지원
	체육시설 담 당	1. 종합 체육시설 조성에 관한 사항
		2. 체육공원 조성에 관한 사항
		3. 생활체육시설 조성에 관한 사항
		4. 농어촌 복합 체육시설 조성에 관한 사항
		5. 체육시설 민간자본 유치에 관한 사항
		6. 체육시설의 관리 기획 조정 및 종합계획 수립
		7. 전문체육시설(운동장, 체육관 등) 관리 및 운영
		8. 국민체육센터 관리 및 운영
		9. 야외 운동기구 설치 및 유지관리
		10. 체육시설의 사용허가 처리
		11. 체육시설 입장료(사용료) 및 기타 수입 처리
		12. 생활체육시설물(체육공원 등) 관리 및 운영
		13. 체육시설물위·수탁운영
14. 그 밖의 체육시설 조성 및 운영에 관한 사항		
수 영 장 담 당	1. 수영장 시설의 관리 및 운영	
	2. 수영장 사용료 및 기타 수입처리	
	3. 수영장 이용객 수영강습 및 프로그램 운영	
	4. 그 밖의 수영장시설 운영에 관한 사항	

# 사 천 시 공 보

제376호(68)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
환 경 위 생 과	환경관리 담당	1. 환경보전 종합대책 수립·추진
		2. 환경기본계획 수립 및 조정에 관한 사항
		3. 자연환경 보전·이용시설 지원 업무
		4. 낙동강수계 오염총량 관리 및 주민지원사업 추진
		5. 상수원보호구역 및 수변구역 지정관련 업무
		6. 수질개선 특별회계 관리
		7. 환경영향평가 관련 업무
		8. 푸른 사천21 추진 및 실천협의회 운영
		9. 환경단체 관련 업무
		10. 환경개선부담금 부과·징수관련 업무
		11. 환경개선 특별회계 관리
		12. 자연보호 및 깨끗한 환경가꾸기 추진
		13. 특정도서 및 자연휴식지 관리
		14. 자연보호단체 지원 및 관리
		15. 야생 동·식물 보호 및 피해에 관한 사항
		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
		22. 녹색제품 구매촉진에 관한 사항
		23. 녹색성장업무 총괄, 조정 및 녹색성장 점검 및 관리
		24. 녹색성장 업무 분야별 추진상황 점검 및 관리
		25. 수렵면허관련 업무
		26. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무
		27. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항

# 사 천 시 공 보

제 376호 (69)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
환 경 위 생 과	대기보전 담 당	1. 환경오염예방 종합계획 수립
		2. 대기·소음·진동 악취분야 환경분쟁 조정에 관한 사항
		3. 대기·소음·진동배출시설 설치허가(신고)
		4. 대기·소음·진동배출시설 지도·점검 및 행정처분
		5. 대기 배출부과금 부과·징수관련 업무
		6. 대기 배출업소 조사 및 전산망 관리
		7. 대기오염물질 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
		23. 악취 배출시설 관리
		24. 자동차공회전 제한 관련 업무
		25. 환경전문공사업(대기·소음·진동) 등록
		26. 석면안전관리 업무
		27. 석면피해 구제사업
		28. 빛 공해 관련 업무

# 사 천 시 공 보

제376호(70)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
환경 위생과	수질보전 담당	1. 가축·분뇨관리 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
		21. 가축분뇨 재활용신고처리 및 지도점검
		22. 가축분뇨관련 영업허가 및 지도점검
		23. 환경전문공사업(수질) 등록
		24. 물놀이지역 수질조사
		25. 골프장 잔류농약관리

# 사 천 시 공 보

제376호(71)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
환 경 위 생 과	위생관리 담당	1. 공중위생행정 종합 계획
		2. 공중위생업소 신고관리
		3. 이·미용사 면허증 교부(재교부)
		4. 공중위생업소 위생 지도·점검
		5. 공중위생 관련단체(조합 협의) 지도
		6. 위생접객업 개인 서비스 요금 지도
		7. 공중위생업소 행정처분 및 사후관리
		8. 불법영업 지도 단속
		9. 공중위생 신고사항 변경신고
		10. 공중위생 영업자 지위 승계신고
		11. 공중위생서비스평가
		12. 명예공중위생감시원 운영관리
	식품안전 담당	1. 식품위생행정의 종합 계획
		2. 식품위생업소 허가·신고
		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

# 사 천 시 공 보

제376호(72)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
환 경 위 생 과	식품안전 담 당	14. 건강기능식품 판매업·수입업 관리
		15. 모범음식점 지정 및 좋은 식단체 운영관리
		16. 유전자 재조합식품 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 위생관리
		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		
민 원 봉 사 과	민원봉사 담당	1. 민원편의 시책에 관한 사항
		2. 민원조정위원회 운영
		3. 민원1회 방문처리 업무의 종합 관리
		4. 행정정보 공개에 관한 사항
		5. 인감사무 및 인감발급 업무
		6. 주민등록사무에 관한 사항
		7. 각종 제증명 발급
		8. 각종 민원의 청취 및 상담
		9. 민원전용 직인의 보관 관리



# 사 천 시 공 보

제376호(73)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
민 원 봉 사 과	민원봉사 담당	10. 외국인 체류지 변경 신고		
		11. 외국인 인감등록·변경·발급에 관한 사항		
		12. 여권발급 신청 접수 및 교부		
		13. 여권발급 심사		
		14. 어디서나(FAX)민원처리		
		15. 본인서명사실확인제도에 관한 사항		
		16. 민원서류 접수 및 처리 (팩스 및 인터넷 민원 접수처리 포함)		
		17. 수입증지 계기 관리에 관한 사항		
		18. 민원제도 개선에 관한 사항		
		19. 민원사무처리상황 지도		
		20. 정부민원안내콜센터		
		21. 무인 민원 발급업무 처리		
		22. 민원 24운영 업무에 관한 사항		
		23. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무		
		24. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항		
		가족등록 담 당	가족등록 담 당	1. 가족관계등록부, 폐쇄등록부 작성 및 편철
				2. 국적의 취득 및 상실
				3. 수형인명표 관리
				4. 파산자 대장의 관리 정비
				5. 가족관계기록사항에 관한 증명서 교부
				6. 결격사유조회 및 회보 업무
				7. 가족관계등록사무의 접수 및 처리
				8. 제적부 보존 관리
				9. 제적부 열람, 등본·사본 교부 및 증명
10. 그 밖에 가족관계등록 사무				
원 스톱 민원담당	원 스톱 민원담당	1. 인허가 민원 접수 및 처리		
		2. 개발행위허가 및 관리		
		3. 도시계획선 분할 협의		
		4. 행위제한 인허가 협의		

# 사 천 시 공 보

제376호(74)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
민 원 봉 사 과	원스톱 민원담당	5. 건축허가사항
		6. 건축신고사항
		7. 가설건축물 허가·신고
		8. 농어촌주택개량사업 건축허가(신고)
		9. 농지전용허가 및 협의 업무(농지보전부담금 부과, 환급, 체납관리)농지전용 사용 승인
		10. 농지전용 용도변경 승인(농지보전부담금 부과, 환급, 체납관리)
		11. 농지 타용도 일시사용허가 업무전반
	120기동 담 당	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
세 무 과	세정담당	1. 세정시책 수립 및 세무행정 종합관리
		2. 지방세 목표액 책정
		3. 지방세정 홍보
		4. 지방세 통계 및 교부세 기초자료 조사
		5. 도세부과(취득세, 등록면허세, 지역자원시설세)
		6. 지방세(도세) 비과세·감면처리
		7. 지방세 세정전산 관리
		8. 재정 인센티브제 운영
		9. 지방세 관련 조례·규칙 정비
		10. 표준지방세 정보시스템 운영에 관한 사항
		11. 지방세심의위원회 관리
		12. 지방세지출보고서 작성
		13. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무
		14. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항

# 사 천 시 공 보

제 376호 (75)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
세 무 과	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
	재 산 세 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 8. 주택시가조사세부추진계획수립 9. 주택이외 상가 등 건축물 시가조사 세부 추진계획 수립 (가격 결정·공시할 경우) 10. 건물 현황 및 주택특성조사 11. 전산입력 및 시가산정 12. 부동산(주택) 평가위원회 운영 13. 개별주택가격결정·공시 및 공개·열람 14. 개별주택가격 이의신청 접수 처리

# 사 천 시 공 보

제376호(76)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
세 무 과	징수담당	1. 지방세 징수계획수립 시행
		2. 지방세 납기 내 징수
		3. 지방세 납세확인 경유제 및 관허사업 제한
		4. 지방세 납세편의 시책추진(자동이체·인터넷뱅킹·텔레뱅킹·가상계좌·신용카드납부 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 조세범 위반자 관리)
		16. 압류재산공매(부동산 및 차량 등) 및 매각대금배분 등
		17. 지방세 체납자동차 번호판 영치 및 관리(대포차량 포함)
		18. 영수원부 관리
		19. 지방세 현장 방문 징수 및 체납처분
		20. 지방세 징수관련 문자·음성메시지 관리 및 운영
		21. 지방세 체납 징수차량 및 장비관리 (PDA, 영치 시스템 등)
		22. 자동차세 징수 촉탁 업무

# 사 천 시 공 보

제376호(77)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
세 무 과	세입관리 담 당	1. 세입금 총괄 관리
		2. 국도비 보조금 등 입출금 관리
		3. 세외수입 과징 총괄 관리
		4. 세외수입 과오납 환부
		5. 세외수입 징수상황 정기 및 수시 보고
		6. 자금수급 계획수립 및 배정
		7. 세외수입 전산관리
		8. 수입증지 관리(도·시 증지)
		9. 자금 운용
		10. 세입 예산 및 결산
		11. 시금고 및 대행점(수납·지출) 계약 및 관리
		12. 기부금품 모집 접수 및 관리
세외수입 채납담당	세외수입 채납담당	1. 과년도 세외수입 채납관리 및 징수에 관한 사항
		2. 과년도 세외수입 채납자 재산관리 및 현지 실태조사
		3. 과년도 세외수입 채납자 금융자산 및 기타채권압류
		4. 과년도 세외수입 채납자 급여 및 부동산, 차량 압류
		5. 경매·공매, 교부청구, 결손처분 및 사후관리
		6. 과년도 세외수입 채납자 대금지급 정지, 채납차량 번호판 영치
		7. 채납·결손자료 신용정보회사 제공(신용불량자 등록)

# 사 천 시 공 보

제376호(78)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
회 계 과	경리담당	1. 국·도비·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
		계약담당
		2. 공사의 도급 및 물건의 임대차와 기타 계약
		3. 물품의 출납·보관 및 처분 총괄
		4. 공사착공, 준공계의 처리

# 사 천 시 공 보

제 376호 (79)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
회 계 과	계약담당	5. 공사기성부분 및 하자보증금 징수·반환발의
		6. 입찰·계약·하자보증금징수·반환발의
		7. 차량관리 운영(직속기관, 사업소, 읍면동 제외)
		8. 2천만원을 초과하는 공사·용역·물품구매에 관한 계약 사무
	재산관리 담 당	1. 공유일반재산의 관리 및 처분
		2. 공유일반재산의 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 담 당	1. 본청·의회·보건소 청사·관사 및 부대시설 유지 관리에 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 유지 보수에 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

제 376호 (80)

[산업건설국 소관]

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
투 자 유 치 과	투자유치 담 당	1. 국내·외 산단, 기업, 관광개발 등의 투자유치에 관한 총괄계획 수립 및 지원
		2. 투자유치지원제도, 정책 개발에 관한 사항
		3. 투자유치 홍보에 관한 사항
		4. 투자유치 설명회 기획 추진에 관한 사항
		5. 투자유치위원회 운영에 관한 사항
		6. 투자기업체 관리/정보과약/경남도 해외사무소 관리에 관한 사항
		7. 중소기업 기술정보 획득지원에 관한 사업
		8. 중소기업육성기금 조성 및 특별회계 운용
		9. 벤처기업 육성지원
		10. 지방기업 고용보조금 지원에 관한 사항
		11. 국내·외 기업유치에 관한 총괄계획 수립
		12. 기업투자유치 활동 및 투자지원 업무
		13. 노동단체 지원 육성 및 현황 관리
		14. 근로자 복지증진에 관한 사항
		15. 노사안정 및 산업평화 정착
		16. 노동조합설립 변경, 해산 신고
		17. 체불임금대책
		18. 전시 산업동원 관련 업무
		19. 국·과내 서무,일상경비 관리 및 보안업무
		20. 과내 공무원, 기간제근로자 관리 전반에 관한 사항
		21. 기타 국내 타과에 속하지 아니하는 사항



# 사 천 시 공 보

제376호(81)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
투 자 유 치 과	지역경제 담 당	1. 지역경제발전 종합계획·홍보·경제교육 업무
		2. 담배소매인 관련 업무
		3. 상공단체 활동지원 지도·감독
		4. 물가종합대책 수립 및 물가동향 분석 관리
		5. 공정거래 및 상거래 질서관리
		6. 소비자 보호시책 및 피해구제센터 운영
		7. 전통시장(상점가) 시설 현대화 및 활성화 업무
		8. 대규모 점포 및 기업형슈퍼마켓(SSM)관리
		9. 가격표시제 및 위조상품 단속업무
		10. 물가대책위원회 및 실무위원회 운영
		11. 복권법 지도단속에 관한 사항
		12. 대부업 등록 및 관리업무
		13. 수출입품목의 원산지 표시 확인 업무
		14. 경상남도 추천상품(QC)관리
		15. 명장발굴 추천
		16. 지역특산물 판매장 및 전시장 설치 지원관리
		17. 방문(통신)판매업 등록관리
		18. 불법·불량공산품 지도·단속 업무
		19. 지역공예품 개발에 관한 업무
		20. 협동조합 지원에 관한 업무
		21. 지적소유권 업무

# 사 천 시 공 보

제376호(82)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
투 자 유 치 과	에 너 지 담 당	1. 에너지(연료) 행정 종합대책 기획·조정
		2. 가스안전관리 계획 수립
		3. 에너지 소비절약 시책 개발 및 추진
		4. 도시가스공사 계획 승인(신고)에 관한 업무
		5. 고압가스(제조·저장·판매·충전업) 허가·관리
		6. 액화석유가스(충전·판매·집단공급) 허가·관리
		7. 석유판매업 등록·변경·지위승계 및 관리 업무
		8. 석유품질 및 주유기 정량 관리
		9. 신재생에너지 개발 및 보급에 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 관련업무
		18. 태양광발전 설비 인허가 및 관리에 관한 업무

# 사 천 시 공 보

제376호(83)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
투 자 유 치 과	일 자 리 창출담당	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. 사회적 기업 및 예비 사회적 기업 관련업무
		10. 자립형공동체 사업
		11. 일자리 공시제 업무
		12. 지역공동체 등 공공부문 일자리 사업
		13. 중소기업 인턴지원
		14. 취업박람회
		15. 고용노동부 연계사업 및 지방이양사무
		16. 비정규직 근로자 지원센터 운영
		17. 근로자 종합복지관 운영

# 사 천 시 공 보

제376호(84)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
항 공 산 업 과	항공산업 담 당	1. 항공우주산업에 관한 업무
		2. 무역진흥시책 종합기획 조정
		3. 해외 박람회 참가지원 및 수출산업 지원
		4. 지식집약형 기계산업 유치 육성(메카노21사업)
		5. 해외시장 조사 및 개척사업 총괄
		6. 경남항공우주지원센터에 관한 사항
		7. 항공우주엑스포에 관한 사항
		8. 첨단항공우주과학관 관리 및 운영
		9. KAI 및 협력업체 지원에 관한 사항
		10. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안업무
		11. 과내 공무원·기간제근로자관리 전반에 관한 사항
	기업지원 담 당	1. 공장 설립 및 창업지원
		2. 공장설립지원센터 운영
		3. 기업 활동 규제완화 및 애로타개에 관한 사항
		4. 공장 신설, 증설, 변경승인 및 등록민원처리(계획·개별입지)
		5. 산업단지 관리 기본계획 수립
		6. 산업단지 개발 및 실시계획 협의
		7. 단지 내 입주계약 상담
		8. 단지 내 입주업체 협의회 관리
		9. 산업단지 입주업체 현황 통계조사
		10. 외국인투자지역(개별형)관리
		11. 산업입지 정보시스템 운영

# 사 천 시 공 보

제376호(85)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
항 공 산 업 과	기업지원 담당	12. 지방채 상환 및 관리
		13. 단지 내 지원시설(공동이용시설) 유지 관리
		14. 단지 내 공동물량장 관리
		15. 산업·농공단지 관리 운영
		16. 농공단지 특별회계 운영
		17. 산업단지 확장 업무
		산단조성 담당
	2. 국가항공산업단지 지정 및 지원	
	3. 항공특화단지 조성 및 지원	
	4. 향촌Ⅱ지구 산업단지 조성업무	
	5. 종포일반산업단지 조성업무	
	6. 국가·항공특화단지 지원시설 설치	
	7. 국가·항공특화단지 조성에 보상업무	
	산단지원 담당	1. 산업단지 조성업무 종합계획 수립
		2. 산업·농공단지 조성업무
		3. 산업·농공단지 조성에 따른 보상업무
		4. 산업단지 분양 계획 수립에 관한 사항
		5. 산업특구에 관한 제반사항
		6. 지역특화사업의 육성에 관한 사항
		7. 공단내 폐수종말처리시설 설치

# 사 천 시 공 보

제376호(86)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
재 난 안 전 과	재난안전 담 당	1. 안전관리계획 및 운용 총괄
		2. 재난안전대책본부 및 종합상황실 운영
		3. 재난관리기금 관리 운영
		4. 국가재난관리정보시스템(NDMS)운영
		5. 재난관련 통계조사·분석 및 기록보존에 관한 사항
		6. 안전관리위원회 운영에 관한 사항
		7. 방재의 날 운영
		8. 재해 유형별 표준행동 매뉴얼 작성관리
		9. 재난관리 평가업무 총괄
		10. 국가재난대응 종합훈련(자연·인적재난)에 관한 사항
		11. 재난대책 종합상황 및 기상정보 관리
		12. 재난(자연·인적)대책·예방·대비·대응 업무
		13. 재해 예·경보 시스템 확충 점검관리
		14. 안전문화운동 및 안전점검의 날 운영에 관한 사항
		15. 재난관리책임 및 긴급구조·지원기관간 협조·지원 체계 구축
		16. 재난대비 물자·자원·장비파악 및 동원 관리
		17. 사천시 안전관리자문단 운영에 관한 사항
		18. 재난관련 민간자율조직 육성·지원에 관한 사항
		19. 재난 및 안전관련 지역대책협의회 운영에 관한 사항
		20. 안전점검 장비 관리 및 시설물 안전점검에 관한 사항
		21. 특정관리대상시설·시특법대상시설물 안전점검 및 지정·관리에 관한 사항
		22. 안전사고 예방을 위한 교육·홍보에 관한 사항
		23. 소방서관련 업무 지원
		24. UN ISDR(국제연합 재해경감 국제전략사무국)관련 업무
		25. 과내 서무·일상경비 운영 및 보안에 관한 사항
		26. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항

# 사 천 시 공 보

제376호(87)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
재 난 안 전 과	재난복구 담 당	1. 자연재난의 피해 조사보고 및 원인 분석 2. 재난응급복구 계획수립 및 복구사업 추진 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. 자율방재단구성·운영에 관한 사항 12. 급경사지 붕괴위험지역 지정·해제 13. 풍수해저감 종합계획 수립 추진 14. 지역안전도 진단 15. 배수펌프장 유지 관리 16. 응급복구를 위한 유관기관, 민간단체 사전협조체계 구축
	통합관제 담 당	1. CCTV 통합관제센터 사업계획 수립 2. CCTV 통합관제센터 관리 및 운영 3. CCTV 통합관제센터 보안업무 추진 4. CCTV 통합관제센터 통합유지보수 계획 관리 5. 부서별 CCTV사업 사전협의 및 검토 6. CCTV 운영위원회 구성 및 운영 7. CCTV관련규정개정 8. CCTV 영상정보 안정성확보 및 민원업무 처리 9. CCTV 표준화 기술 도입 및 운영

# 사 천 시 공 보

제 376호 (88)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
재 난 안 전 과	통합관제 담 당	10. CCTV 통합관제센터 대민 홍보
		11. CCTV 통신 회선 예산집행 및 관리
		12. CCTV통합관제센터 관제 전담요원 충원 및 관리 감독
		13. CCTV 관련 유관기관 업무 협의(경찰서, 교육청 등)
	민 방 위 담 당	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		



# 사 천 시 공 보

제376호(89)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
해 양 수 산 과	수산행정 담 당	1. 해양수산행정 업무의 기획조정 총괄
		2. 패류독소 피해 예방대책 추진
		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. 수산물공동브랜드 육성·관리에 관한 사무
		17. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무
		18. 과내 공무원·기간제근로자 관리 전반에 관한 사항

# 사 천 시 공 보

제 376호 (90)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
해 양 수 산 과	자원조성 담 당	1. 어장이용개발계획 수립 및 총괄
		2. 어업면허 및 어장관리(양식, 정치, 협동양식, 마을어업권)
		3. 수산증·양식사업 및 수산자원조성사업 관리 (인공어초시설, 수산종묘방류 등)
		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 증·양식시설 피해대책 및 복구사업에 관한 사항
		11. 폐각처리 대책에 관한 사항
		12. 수산 동·식물 반입, 반출 관리 지도
		13. 자율관리형 어업 육성 관리
		14. 불가사리 구제사업
		15. 유어장 지정관리 및 적조대책에 관한 사항
		17. 남강댐방류 어업피해 대책에 관한 사항
		18. 남강댐 주변지역 지원사업에 관한 사항
		19. 보호수면 및 육성수면 지정 관리
		20. 굴막사 현대화사업 및 관리
		21. 해파리구제사업
		22. 어장환경보전 및 정화사업 추진
		23. 어장정화정비업 지도 관리에 관한 사항

# 사 천 시 공 보

제376호(91)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
해 양 수 산 과	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
		6. 불법어업자 수사 및 사건처리
		7. 어업지도선 운용 및 승무원 관리·감독
		8. 어업감독 공무원 및 수산 특별사법 경찰관리 직무 취급에 관한 사항
		9. 어선안전조업 지도 및 해양사고 예방에 관한 사항
		10. 신 국제해양질서(한·일, 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. 낚시 종합정보 회관 추진에 관한 사무

# 사 천 시 공 보

제 376호 (92)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
해 양 수 산 과	연안관리 담 당	1. 해양환경 보전대책 수립 추진
		2. 해양오염 방지, 지도 계몽
		3. 해양환경오염 방제작업 추진 및 피해보상 업무 처리
		4. 연안오염특별관리해역 지정 협의 및 관리에 관한 사항
		5. 해양유입 오·폐수 예찰 감시활동 (해양환경관리법에 관한 사항)
		6. 연안역 관리계획 수립 추진
		7. 바다 공유수면 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. FDA지정해역 위생관리에 관한 사무
		19. 폐선처리 및 방치예방업무
		해양레저 담 당
		2. 어촌종합개발사업 추진 및 관리
		3. 해양낚시공원 조성에 관한 사항
		4. 해양문화 체험에 관한 사항
		5. 해양레저 산업개발에 관한 사항

# 사 천 시 공 보

제376호(93)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
해 양 수 산 과	해양레저 담 당	6. 해양레포츠(크루즈,마리나,요트)시설 설치에 관한 사항		
		7. 요트학교 운영에 관한 사항		
		8. 해양레저 관련 업무		
		9. 수상레저 관련 업무		
		10. 수상동력 레저기구 등록 관리 및 지도 단속		
		11. 해양레포츠 대회 유치 및 지원에 관한 사항		
		12. 무인도서 관리에 관한 사항		
		13. 해수욕장 운영 및 관리에 관한 사항		
		14. 유·무인도서 레이저쇼 관련 사무		
		15. 어촌체험관광마을 조성사업 및 사후관리		
		16. 어촌체험 휴양마을사업 지정 및 관리에 관한 사항		
		도시과	도시행정 담 당	1. 도시계획구역내 공유재산(행정·보존재산 중 도시계획 시설 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

제 376호 (94)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
도 시 과	도시계획 담 당	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. 도시계획조례관리 10. 도시계획시설사업 공사감독 및 집행(대로이상) 11. 도시계획시설사업보상관련업무(대로이상) 12. 국토기본법(시 종합계획수립) 관련업무 13. 공공측량계획 수립 14. 국가기준점(삼각점, 수준점)관리에 관한 사항 15. 도시계획정보체계(UPIS) 자료 유지관리 16. 주한미군 반환공여구역주변지역 등 지원사업 추진
	도시개발 담 당	1. 도시계획시설 도로사업 계획수립 및 추진에 관한 사항 2. 도시계획시설 도로사업 공사감독 및 집행(대로미만) 3. 도시계획시설사업보상관련업무(대로미만) 4. 온천법에 따른 온천수 개발 및 이용시설 관련 업무 5. 토지종합정보망(KLIS) 자료유지 관리 (온천공보호구역) 6. 도시개발법에 따른 민간추진 도시개발사업 업무

# 사 천 시 공 보

제376호(95)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
도 시 과	도시재생 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. 사천물류단지 조성 업무
		8. 도시개발사업 특별회계 관련 업무
		9. 도시개발 및 택지개발지구 KLIS자료 유지관리
		10. 택지개발사업지구 및 도시개발사업지구 관리
		11. 지속가능한 도시발전 업무
		12. 살고 싶은 도시만들기 업무
		13. 도시재생업무 추진
		14. 토지이용계획 확인원 발급
		16. 토지종합정보망(KLIS)자료 유지 관리 (산업단지, 군용항공법, 국토이용계획도, 도시계획도면)
		17. 토지이용규제기본법 관련 업무

# 사 천 시 공 보

제376호(96)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
건 축 과	건축디자인 담 당	1. 도시경관 및 도시디자인 관련 계획 수립·시행에 관한 업무
		2. 도시경관사업계획 및 추진 등에 관한 업무 (협의체 운영 포함)
		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. 옥외광고업자 종사자교육 및 광고업자 관리
		9. 불법 옥외광고물 단속(행정대집행, 이행강제금 부과 등)
		10. 옥외광고물 허가 및 신고
		11. 옥외광고물 게시시설 관리(신설·이설·교체 등)
		12. 옥외광고물 특정구역 지정 및 표시제한
		13. 옥외광고물 실명제 표시
		14. 옥외광고 정비기금 운용·관리
		15. 광고물관리심의위원회 구성 운영
		16. 수해·국민 주택 용자금 채권관리
		17. 과내 서무, 일상경비관리 및 보안업무
		18. 과내 공무원, 기간제 근로자, 공익요원 등 관리 전반에 관한 사항
	공동주택 담 당	
2. 도시저소득 주거환경개선사업		
3. 주택재개발·재건축사업승인 및 지도관리		
4. 주택조합 설립인가		



# 사 천 시 공 보

제 376호 (97)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
건 축 과	공동주택 담 당	5. 임대주택사업 승인 및 지도 관리
		6. 국민 및 시영주택건설 관리
		7. 사업계획(주택건설 및 대지조성사업)승인 (건본주택설치 포함)
		8. 공동주택 관련 통계
		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. 공동주택관리 지원사업 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 주거지원 사업

# 사 천 시 공 보

제376호(98)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
건 축 과	건축관리 담당	1. 표준설계도서 운영
		2. 건축사 관리
		3. 건축 사용승인 및 사후관리
		4. 건축 변경신고·허가(신축·증축·개축·대수선·이전등)
		5. 건축관계 각종 통계작성 및 보고
		6. 건축행정 건실화대책 수립 추진
		7. 건축조례 및 건축위원회운영
		8. 건축관련 진정·질의
		9. 건축물에너지 절약 추진계획
		10. 건축법위반 위법 이행강제금 부과·징수
		11. 건축계획의 사전결정(건축)
		12. 아름다운 건축물 가꾸기 사업에 관한 사항
		13. 건축물대장 관리 및 발급(등기촉탁, 신고 및 행위허가가 따르지 않는 기재사항 변경)
		14. 건축물대장멸실·말소·철거신고
		15. 건축관련 교통영향평가
		16. 건축민원홈페이지 관리
		17. 건축물 표시정정·변경
		18. 건축물 부설주차장 관리
		19. 건축물 분양에 관한 법률에 따른 분양신고 (주상복합건축물 제외)
		20. 공용건축물 건축협의
		21. 시 발주 공공건축물에 대한 설계(용역)검토 및 준공처리
		22. 시 발주 공공건축물에 대한 공사 지도감독 [시설직(건축직)공무원 미 배치부서에 한함]
		23. 읍면동 발주 공공건축물에 대한 설계(용역)검토 및 착공·공사 지도감독·준공 처리
		24. 읍면동청사 신축·증축·대수선에 관한 사항
		25. 무허가 건축물 실태조사 계획 수립

# 사 천 시 공 보

제376호(99)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
건 축 과	건축관리 담당	26. 무허가 건축물 단속 및 행정 대집행
		27. 무허가 건축물 관련 보고 및 통제
		28. 농어촌주거환경개선사업(마을하수도정비사업 제외)
		29. 농어촌주택개량사업 건축허가사항 사용승인
		30. 노후주택의 안전관리 및 수해주택 피해조사 복구
		31. 특정건축물 양성화
		32. 건축물(주택) 점검·유지·관리 지원 업무
건 설 과	건설행정 담당	1. 건설기계검사 및 조종사 관련 업무
		2. 전문건설업 등록 관리 및 지도·감독
		3. 지하수개발 이용 허가·신고 관리
		4. 지하수개발 이용 시공업 등록
		5. 지하수이용부담금 부과·징수
		6. 지하수관리특별회계 운영
		7. 건설동원계획 수립 시행에 관한 사항
		8. 골재 채취업 등록 관리 및 지도·감독
		9. 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. 지역개발사업 시행 감독
2. 소규모 시설물 유지 관리(세천·구거)		
3. 도서개발사업 업무		

# 사 천 시 공 보

제376호(100)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
건 설 과	지역개발 담당	4. 오지개발사업 업무
		5. 동지역 토목공사 지도 · 감독 지원
		6. 댐 주변지역 지원사업 업무
		7. 남강댐관련 지역대책업무
		8. 남강댐 부산물 공급에 관한 사항
		9. 사천만 준설에 관한 사항
	하천담당	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. 하천변 자연휴식지 관리
	농업기반 담당	1. 농업생산기반 정비사업 집행, 감독
2. 경지정리사업에 관한 업무		
3. 배수개선사업에 관한 업무		

# 사 천 시 공 보

제 376호 (101)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
건 설 과	농업기반 담 당	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. 받기반 정비사업에 관한 사항		
		10. 농업기반 시설물 한해대책 업무		
		11. 농림부소관국유지관리		
		12. 전원마을 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		
		도 로 과	도로계획 담 당	1. 도로의 종합계획 수립 및 조정
				2. 군도 기본계획, 정비계획, 사업계획 수립 및 시행
				3. 군도 확·포장사업 추진
4. 도로 등급·노선 지정(조정) 및 준용도로 지정				
5. 관리청 아닌 자의 도로공사 시행 허가 및 관리(군도)				
6. 사천 제2대교 건설 추진				
7. 국도 3호선 송포교차로 개선사업 추진				

# 사 천 시 공 보

제376호(102)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
도 로 과	도로계획 담당	8. 홍사일반산단 진입도로 확·포장사업 추진	
		9. 경전선 폐선부지 활용 계획 및 추진	
		10. 도로 교통량 조사	
		11. 군도 편입토지 취득·관리 및 용도폐지	
		12. 도로시설 사업 및 보상관련 소송업무	
		13. 위험도로 구조개선 사업계획 수립 및 시행	
		14. 철도, 고속국도, 일반국도, 지방도 건설사업 지원	
		15. 일반국도, 지방도 건설사업 관련 수탁보상	
		16. 건설기술진흥법에 관한 사항	
		17. 기술자문위원회 구성 및 운영	
		18. 과내 서무, 일상경비 관리 및 보안 업무	
		19. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항	
		도로관리 담당	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			

# 사 천 시 공 보

제376호(103)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
도 로 과	도로관리 담당	11. 도시계획도로 준공시설물 인수 및 관리
		12. 춘·추계 도로 정기정비
		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. 삼천포대교, 각산터널 유지관리
		18. 자전거도로 유지관리
		19. 회전교차로 정비사업에 관한 사무
		20. 도로보수원 관리
	케이블카 담당	1. 사천바다케이블카 설치사업 추진
		2. 케이블카 연계사업 추진
		3. 초양도 관광거점 마을만들기 사업
		4. 문화공원 조성사업 추진
	농 어 촌 도로담당	1. 농어촌도로 기본계획, 정비계획, 사업계획 수립 및 시행
		2. 농어촌도로 정비법에 관한 확·포장사업 추진
		3. 농어촌도로 도로 등급·노선 지정(조정) 및 준용도로 지정
		4. 농어촌도로 편입토지 취득·관리 및 용도폐지
		5. 관리청 아닌 자의 도로공사 시행 허가 및 관리(농도)
		6. 농어촌도로 정비 허가 및 관리
7. 비법정도로 및 기타도로 사업계획 수립 및 추진		
8. 자전거이용 활성화계획 수립 시행 및 자전거도로 노선 지정		

# 사 천 시 공 보

제376호(104)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
도 로 과	농 어 촌 도로담당	9. 자전거 이용시설 설치 사업 추진
		10. 자전거 등록업무 총괄관리
		11. 방치자전거 처리
		12. 농어촌, 기타도로의 도로용지 매수 및 보상
		13. 도로유지 및 정비사업 추진(기타도로)
		14. 사도법에 관한 도로개설 허가 등에 관한 사항
		15. 기타도로의 도로용지 매수 및 보상
녹 지 공 원 과	녹지담당	1. 녹지행정에 관한 종합계획 수립
		2. 공유임야 대부 및 관리
		3. 조경수 및 가로수 식재관리
		4. 임업관계 융자금 지원 및 사후관리
		5. 생활주변 녹화 및 사후관리
		6. 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)협의
		16. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무
		17. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항



# 사 천 시 공 보

제376호(105)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
녹 지 공 원 과	공원담당	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 공원녹지 기본계획 수립</li> <li>2. 군립공원 조성 및 관리</li> <li>3. 도시공원 조성 및 관리</li> <li>4. 도시공원 점사용 허가</li> <li>5. 어린이 공원 관리</li> <li>6. 국립공원 행위허가 협의</li> <li>7. 시설녹지 조성 및 관리</li> <li>8. 자연휴양림 조성 관리</li> <li>9. 푸른 숲 선도원 관리</li> <li>10. 도시자연공원 조성 및 관리</li> <li>11. 산림욕장 조성 및 관리</li> <li>12. 공원재해예방 관리</li> <li>13. 생활공원조성 관리</li> <li>14. 국립공원 구역조정 등 관련 업무</li> </ol>
	산림경영 담 당	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 산지의 이용구분 조사 및 계획 수립</li> <li>2. 보전산지지정 관리 및 산지전용허가·신고·협의</li> <li>3. 임도시설 및 사후관리에 관한 사항</li> <li>4. 산림보호구역 지정, 해제 및 관리</li> <li>5. 임업진흥촉진지역 지정, 해제 및 관리</li> <li>6. 산지 수목 굴취에 관한 사항</li> <li>7. 산림내 토·사석 채취허가 및 신고에 관한 사항</li> <li>8. 산림지리정보시스템(PGIS)구축 및 유지 관리</li> </ol>

# 사 천 시 공 보

제376호(106)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
녹 지 공 원 과	산림경영 담 당	9. 산불진화 진입도로 개설 관리
		10. 산림경영계획 수립 및 인가
		11. 임목 벌채 및 간벌신고, 허가 처리
		12. 산림 부산물 채취, 생산지도 및 생산지 확인
		13. 임목 등기에 관한 사무 처리
	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)		

# 사 천 시 공 보

제376호(107)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
녹 지 공 원 과	산림방제 담 당	7. 산림병해충 약제 및 기자재수급 관리
		8. 수종갱신에 따른 조림 및 사후관리
		9. 어린나무가꾸기 및 덩굴류 제거사업 계획 수립 및 추진
		10. 통합 숲 가꾸기 사업 계획 수립 및 추진
		11. 해안 방제림 조성 관리
		12. 솔껍질 각지벌레 방제
		13. 산림병해충 예찰 방제단 운영
토 지 관 리 과	지적담당	1. 지적 측량성과 검사
		2. 토지(임야)분할업무
		3. 등록전환 업무
		4. 신규등록 업무
		5. 축척변경 업무
		6. 구획·경지정리 관련 업무
		7. 지적 복구업무
		8. 지적불부합지 관리
		9. 한국토지정보시스템 연속지적도 유지관리
		10. 지적측량 기준점 관리
		11. 지적장비 관리
		12. 토지이동신청 해태과태료 부과
		13. 등록사항 정정대상 토지 관리
		14. 지적경계정비 업무

# 사 천 시 공 보

제376호(108)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
토 지 관 리 과	지적담당	15. 공유토지분할에 관한 특례법
		16. 세계측지계 변환 사업
		17. 과내 서무, 일상경비 관리 및 보안 업무
		18. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
	공간정보 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. 미등기토지 주소등록 업무
		9. 외국인 토지취득 업무
		10. 토지표시변경 등기촉탁
		11. 부동산 등기신청 해태과태료 부과업무
		12. 소유권 정리
		13. 지적공부 오기 정정
		14. 지적 제증명 발급
15. 공간정보체계(GIS)총괄		
16. 도로명 및 건물번호 부여		
17. 도로명판 및 건물번호판 설치 및 관리		
18. 수치지형도 신규제작 및 갱신		

# 사 천 시 공 보

제376호(109)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
토 지 관 리 과	공간정보 담 당	19. 한국토지정보시스템(KLIS) 서버관리
		20. 공간정보시스템 운영 관리
		21. 국가공간정보체계(NGIS) 연계 활용
		22. 공간정보체계 추진 공동협의회 운영
		23. 도로명주소위원회 운영
		24. 지명위원회 운영관리
		25. 국가주소정보시스템(KAIS)운영
		26. 도로명주소 DB 갱신 관리
		27. 지하시설물 통합관리시스템 서버관리
		28. 공간정보 DB 유지관리 총괄
		29. 도로명주소기본도 위치정확도 개선 사업
		30. 국가지점번호관리총괄
		31. 상세주소 정형화 사업
		32. 지명제도 운영 및 관리
		부 동 산 관 리 담 당
	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	

# 사 천 시 공 보

제376호(110)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
토 지 관 리 과	부 동 산 관 리 담 당	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, 토지거래허가 구역 데이터유지
	토지재조사 담 당	1. 지적재조사 사업지구 선정 및 관리
		2. 지적재조사위원회 및 경계결정위원회 운영
		3. 토지소유자협의회 구성 및 관리
		4. 지적재조사 사업지구 주민설명회 개최 및 동의서 징구
		5. 지적재조사 기술 인력 지도 및 감독
		6. 지적재조사 경계 결정, 조정금 산정 및 지급
		7. 지적재조사 측량성과검사
		8. 지적공부정리 및 등기촉탁
		9. 그 밖의 지적재조사와 관련한 사항

# 사 천 시 공 보

제376호(111)

[별표 2]

직속기관의 세부 분장사무(제3조 관련)

[보건소 소관]

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
보 건 행 정 과	보건행정 담당	1. 지역보건의료계획의 종합계획 수립 추진에 관한 사항
		2. 의료장비 및 차량 관리
		3. 보건소내 문서·인사·예산관리 및 계약 용도에 관한 사항
		4. 감염성 폐기물 관리
		5. 환자 진료에 관한 사항
		6. 진료비 및 기타수가 징수
		7. 진단서 및 제증명 발급
		8. 보건 정보화 사업에 관한 사항
		9. 지역보건지표와 전국 보건통계 산출 및 관리
		10. 보건복지 실시계획 수립에 관한 사항
		11. 농어촌의료서비스 개선사업 추진
		12. 보건지소 및 보건진료소 지도 감독
		13. 공중보건 의사 관리
		14. 건강진단 등 신고에 관한 사항
		15. 방사선 촬영
		16. 청사 및 재산관리
		17. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무
		18. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항

# 사 천 시 공 보

제376호(112)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
보 건 행 정 과	방역담당	1. 법정감염병 종합대책 및 예방 관리에 관한 사항 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 주산기 감염, 예방접종 확인사업 9. 예방접종 및 지도 교육·홍보 10. 국가필수 예방접종사업 11. 결핵 및 한센병 관리 12. 성매개 감염병 및 후천성 면역결핍증 관리 13. 감염병환자 발생에 따른 역학 조사
	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



# 사 천 시 공 보

제376호(113)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
보 건 행 정 과	의약담당	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
	삼 천 포 보건센터 및 보건지소	1. 예방접종
		2. 지소 및 진료실 운영
		3. 보건사업 등 지원
		4. 보건지소 세외수입 관리
		5. 공중보건 의사 관리 및 지도
	보 건 진료소	1. 예방접종
		2. 진료소 운영
		3. 보건사업 등 지원
		4. 보건진료소 세외수입 관리
건 강 증 진 과	건강증진 담 당	1. 지역사회 통합건강증진사업 계획 수립 및 추진에 관한 사항
		2. 금연시설 및 금연구역 지정시설 관리
		3. 금연클리닉 운영 및 교육홍보에 관한 사항
		4. 학교 보건 및 사업장 보건
		5. 시민 건강증진을 위한 보건교육의 기획 및 총괄
		6. 구강건강사업
		7. 영양관리 및 식이지도
		8. 신체활동사업
		9. 음주예방 및 절주사업
		10. 비만관리사업

# 사 천 시 공 보

제376호(114)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
건강 증진과	건강증진 담당	11. 건강 전시관 운영 등 건강홍보사업
		12. 건강도시 조성에 관한 사항
		13. 건강플러스·행복플러스 사업
		14. 차량 및 물품관리
		15. 삼천포건강생활지원센터 운영에 관한 사항
		16. 과내 서무, 일상경비 관리 및 보안업무
		17. 과내 공무원·기간제근로자 관리 전반에 관한 사항
	만성병 관리담당	1. 만성병 관리 예방 종합계획 수립 추진에 관한 사항
		2. 당뇨, 고혈압, 고지혈증 관리사업
		3. 국가암 조기검진사업
		4. 기생충관리사업
		5. 희귀난치성질환 의료비지원 사업
		6. 지역사회건강조사사업
		7. 저소득층 특수질병관리사업 및 뇌질환 조기검진사업
		8. 소아암 의료비지원사업
		9. 만성병 관련업무의 보건교육
		10. 심뇌혈관질환 예방관리사업
		11. 아토피, 천식 예방 관리
12. 생애전환기 건강검진사업 및 의료급여건강검진사업		
13. 건강검진기관 지정 등에 관한 사항		
14. 고혈압·당뇨병 등록관리사업		
15. 고혈압·당뇨병 등록교육센터 운영		
16. 암예방 보건교육 및 홍보사업		
17. 암환자 의료비 지원사업		
18. 그 밖에 만성병 관리사업		

# 사 천 시 공 보

제376호(115)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
<p>건강 증진과</p>	<p>출산지원 담당</p>	1. 모자보건사업 종합계획수립 및 출산지원사업 추진
		2. 출산장려금 지원 사업
		3. 저출산고령화 업무 총괄
		4. 영유아 건강검진 및 건강증진 지원
		5. 미숙아·선천성 이상아 등록관리 및 의료비 등 지원
		6. 난임부부 시술비 지원사업
		7. 심장병, 안면기형 시술사업
		8. 경남 I(아이) 다누리카드 발급 지원사업
		9. 산모·신생아 도우미 지원사업
		10. 가임기 여성 건강 증진사업
		11. 임신부 등록관리 및 산모건강관리 지원
		12. 영양플러스사업
		13. 취학전 아동실명예방사업
		14. 산후조리원 관리에 관한 사항
		15. 아이낳기 좋은세상 운동본부사업에 관한 사항
		16. 청소년 산모·출산 의료비 지원사업
		17. 선천성대사이상 검사 및 환아 관리
		18. 신생아 난청조기진단사업

# 사 천 시 공 보

제376호(116)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
<p>건강 증진과</p>	<p>방문보건 담당</p>	1. 방문보건사업 종합계획 수립 및 추진에 관한 사항
		2. 맞춤형 방문건강관리사업
		3. 정신보건관리사업 총괄
		4. 정신보건심의(심판)위원회 운영
		5. 정신건강증진센터운영
		6. 치매관리사업
		7. 치매상담센터 운영
		8. 한의약 건강증진사업
		9. 재가 암환자 관리 및 호스피스 관리사업
		10. 지역사회중심 재활사업
		11. 인공관절 및 요실금 의료비 지원사업
		12. 방문보건 담당 관련업무의 보건교육
		13. 노인 실명 예방사업

# 사 천 시 공 보

제376호(117)

[농업기술센터 소관]

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. 청사 및 재산관리
		9. 농업인재해 안전공제 지원
		10. 농업인 축제행사관리
		11. 농어촌발전기금관리 전반에 관한 사항
		12. 농업인 자녀학자금 지원사업
		13. 과내 서무·일상경비관리 및 보안 업무
		14. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
	농지관리 담당	1. 농지보전 및 이용에 관한 사항
		2. 농업진흥지역 관리(진흥지역지정, 해제관리)
		3. 분배농지 및 귀속농지 관리
		4. 농지관리위원회 운영
		5. 농지 불법 전용행위 지도·단속
		6. 농지원부 관리 및 농지취득자격증명 발급에 관한 사항
7. 토지종합정보망(LMIS)자료 유지 관리 (농업, 진흥, 보호구역)		
8. 농지이용 실태조사 관련 업무(처분대상농지결정, 농지 처분 의무통지, 농지처분명령 및 유예, 이행강제금 부과징수)		

# 사 천 시 공 보

제376호(118)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
농축산과	농지관리 담당	9. 영농여건 불리 농지 지정관리
		10. 농지의 이용계획 수립
		11. 농지전용에 따른 사후관리(허가취소,농지의 지목변경 제한)
		12. 용도지역내 행위제한 관리
		13. 농업진흥지역내 농지매수청구
		14. 농업진흥지역에 대한 개발투자 확대 및 우선지원업무
	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. 경관보전직불제 업무에 관한 사항
		8. 농어촌 보육여건 개선사업
		9. 농업 후견인제 및 인턴제사업
		10. 농가 도우미 지원사업
		11. 여성농업인센터 지원사업
		12. 한국농업전문학교 졸업생 관리 지도
		13. 농업인 단체 해외연수 업무
		14. 농촌거주 미혼 남성 국제혼인사업
15. 국제혼인 외국인 여성 관리		
16. 농어촌 건강보험 경감사업		
17. 농업인전용회관 관리		
18. 농촌지도사회 육성		
19. 생활개선회 조직 운영		

# 사 천 시 공 보

제376호(119)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
농축산과	축산담당	1. 축산행정의 종합기획 및 조정
		2. 축산관련 생산자단체 육성지도
		3. 가축개량 및 우량가축 보급
		4. 가축인공수정소 지도·관리
		5. 축산재해 대책추진
		6. 초지조성 및 기성초지 사후관리
		7. 사료관련 업무
		8. 축산물 가격 안정대책 추진
		9. 축산물 수출촉진 및 브랜드육성
		10. 축산분뇨처리 지원 및 관리
		11. 축산기술개발 보급사업 추진
		12. 가축통계 조사 및 분석
		13. 축산분야 FTA보전직불제에 관한 업무
		14. 축산업허가에 관한 업무
		15. 곤충산업육성에 관한 업무
		가축위생 담당
	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. 동물병원관리	
	9. 유해 잔류물질 방지대책 추진	
	10. 동물용 의약품 취급업소 관리 및 약사감시	

# 사 천 시 공 보

제376호(120)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
농축산과	가축위생 담당	11. 가축질병진단실 운영
		12. 동물보호 관련업무
		13. 축산물 이력추적제 사업
		14. 학교우유 급식지원
		15. 축산시설 출입차량 등록
미 래 농 업 과	환경농업 담당	1. 친환경농업 지도 및 자급비료 생산 장려
		2. 그 밖에 환경보전 농업 육성에 관한 사항
		3. 친환경직불제에 관한 업무
		4. 농약판매업 등록 및 지도·단속, 농약관리법에 규정된 업무
		5. 농촌지도사업 기획, 평가
		6. 농촌지도공무원 전문능력 향상
		7. 농업산학협동 심의회 운영
		8. 농업기술 공보 및 농업관련 홍보 업무
		9. 비료생산(수입)업 등록 및 관리
		10. 농민상담실 운영
		11. 농업인 교육훈련계획 수립 및 시행
		12. 농업인 정보화교육계획 수립 시행
		13. 그 밖에 농업인 교육훈련에 관한 사항
		14. 농진회 육성 운영
		15. 친환경농자재 농가 제조기술 보급 및 지원
		16. 농산물품질인증에 따른 기술보급 및 지원
		17. 과내서무·일상경비 관리 및 보안업무
		18. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항



# 사 천 시 공 보

제376호(121)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
미래 농업과	기술개발 담당	1. 농업기술개발육성에 관한 사항
	2. 지역농업개발시설 관리 육성	
	3. 지역특산작목과 소득작목 기술개발	
	4. 현장애로 기술개발 및 제품종 개발시험	
	5. 자연학습원 관리	
	6. 꽃양묘장 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	
	11. 종합검정실 운영	
	12. 토양개량제 공급 및 종합농토개량사업	
	13. 유기질비료 공급지원	
	14. 맞춤형비료 공급지원	
	생활자원 담당	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	

# 사 천 시 공 보

제 376호 (122)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
미 래 농 업 과	생활자원 담 당	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
		16. 6차산업 육성에 관한 사항
	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
		7. 농촌관광산업 육성 지원
		8. 녹색농촌체험마을 육성
		9. 농촌교육농장 육성
		10. 농촌민박사업지정 관리
		11. 도농교류촉진사업
12. 농촌관광 자원화사업		
13. 그 밖에 농촌관광에 관한 사항		

# 사 천 시 공 보

제376호(123)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
기 술 지 원 과	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. 로컬푸드 육성에 관한 사항
		19. 과내서무·일상경비 관리 및 보안업무
		20. 과내 공무원·기간제 근로자 관리전반에 관한 사항

# 사 천 시 공 보

제376호(124)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
기술 지원과	경영수출 담당	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 농업경영 개선지도</li> <li>2. 작목별 농산물 소득조사</li> <li>3. 농가경영 컨설팅 사업지도</li> <li>4. 농업기술 경영에 관한 사항</li> <li>5. 정보화 교육장 시설물 관리</li> <li>6. 영농조합법인 및 농업회사 법인 육성지도</li> <li>7. 농업인 정보화 사업추진</li> <li>8. 농축산물 수출종합계획 수립 및 육성</li> <li>9. 농축산물 수출촉진자금 운영 및 지원</li> <li>10. 농산물 수출포장재 지원 사업</li> <li>11. 수출농가 및 수출업체지도</li> <li>12. 수출농산물 안정성관리</li> <li>13. 수출해외시장 개척 및 수출추진</li> <li>14. 농업기술센터 홈페이지 관리</li> <li>15. 농업인 홈페이지 운영지도</li> <li>16. 농업경영컨설팅 지원 사업</li> <li>17. 벤처농업육성사업 추진</li> </ol>
	식량작물 담당	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 식량생산계획 수립 및 시행</li> <li>2. 식량작물 우량품종 보급 및 종자 알선 공급</li> <li>3. 농작물 병해충 예찰 및 방제</li> <li>4. 병해충 방제 농약 수급 및 농약 사용법 지도</li> <li>5. 수도전작물 식부면적 및 수확량 조사</li> </ol>

# 사 천 시 공 보

제376호(125)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
기 술 지 원 과	식량작물 담 당	6. 병해충 예찰포(수도, 소득작물)운영	
		7. 쌀 전업농 육성	
		8. 유희농지 작물 재배지도	
		9. 조건불리지역 직불제에 관한 업무	
		10. 농업기계화 영농단 재배기술 지도	
		11. 그 밖에 농산자재 공급관리에 관한 사항	
		12. 그 밖에 식량작물 생산 및 지도에 관한 사항	
		13. 고품질 쌀생산 자재지원	
		14. 농촌일손돕기에 관한 업무	
		15. 쌀소득등 보전직접지불제 사업에 관한 업무	
		16. 전작물 생산 및 지도에 관한 사항	
		17. 밭농업직불제 사업에 관한 업무	
		18. 토종농산물 직불제사업	
		19. 농업기상 업무	
		20. 논 소득기반 다양화사업 업무	
		21. 피해보전 직접지불제에 관한 사항	
		원예특작담 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

# 사 천 시 공 보

제376호(126)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
기술 지원과	원예특작담당	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 15. 원예특작분야 통계조사 16. 유용미생물 교육 및 지도 17. 원예특작분야 관찰포 조사 18. 농작물 재해대책
	농기계담당	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

제376호(127)

[별표 3]

## 사업소의 세부 분장사무

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
평생학습 센터	평생학습 담당	1. 평생교육진흥 기본계획 수립 시행
		2. 평생교육 프로그램 개발 및 총괄 관리
		3. 시민평생교육 운영관련 업무
		4. 사천아카데미 교육강좌 운영
		5. 평생학습 공동체 구성에 관한 사항
		6. 평생학습 네트워크 구축
		7. 평생학습센터 홈페이지 관리
		8. 평생학습센터 운영 및 청사 관리
		9. 평생학습동아리 관리 및 지원
		10. 평생교육 프로그램별 수강생 등록 및 관리
		11. 평생학습대학 설립 및 운영에 관한 사항
		12. 과내 서무, 일상경비관리 및 보안업무
		13. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
	교육지원 담당	1. 장학기금 구성에 관한 사항
		2. 장학기금 운영에 관한 사항
		3. 장학사업에 관한 사항
		4. 평생학습센터·시민문화센터 작은 도서관 운영
		5. 작은도서관 설치·운영 지원 및 지도감독
		6. 공공도서관 지원에 관한 사항
		7. 어린이영어도서관 관리 운영에 관한 사항

# 사 천 시 공 보

제376호(128)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
평생학습 센 터	교육지원 담 당	8. 지역 인재육성 관련 업무 9. 교육경비 보조금 지원사업 10. 교육지원 업무 11. 동지역 학습관 운영에 관한 업무 12. 기능대학관련 업무 13. 그 밖에 교육발전에 관한 사항
	복 지 관 운영담당	1. 사회복지관(사천시종합·서부)프로그램기획운영
		2. 시설사용료 부과·징수 및 시설임대업무
		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. 삼천포종합사회복지관 지원 및 지도감독
		8. 종합사회복지관 차량 운행 관리
		9. 재가세대 자원봉사자 양성 및 후원자 발굴
		10. 사회복지관(사천시종합·서부)예산 운영 및 관리집행



# 사 천 시 공 보

제 376호 (129)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
환 경 사 업 소	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. 음식물류 폐기물수집운반에 관한 사항
		14. 음식물류폐기물 감량의무사업장 관리
		15. 생활폐기물 분리배출 품목 지정
		16. 생활폐기물수거수수료인상
		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 청결 명령

# 사 천 시 공 보

제376호(130)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
환 경 사 업 소	청소담당	22. 생활폐기물 수거 수수료 감면에 관한 사항
		23. 소내 서무·일상경비 관리 및 보안업무
		24. 소내 공무원(환경미화원)·기간근로자 관리 전반에 관한 사항
	청소시설 담 당	1. 생활폐기물 매립장 설치 및 확장 사업
		2. 사용종료 매립장 관리 및 정비사업
		3. 생활폐기물매립장 운영에 관한 사항
		4. 생활폐기물 소각장 민간위탁 및 운영 관리
		5. 음식물류폐기물 처리장 민간위탁 및 운영 관리
		6. 재활용품 선별장 운영 및 관리
		7. 대형폐기물반입관리
		8. 생활폐기물 매립장 주변지역 민원처리
		9. 생활폐기물 처리시설 내 공공시설물 관리
		10. 생활폐기물 신규 소각장 설치 사업
		11. 침출수 처리시설 운영 및 관리
		12. 하수슬러지 처리시설 설치사업에 관한 업무
폐 기 물 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

# 사 천 시 공 보

제376호(131)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
환 경 사 업 소	폐 기 물 담 당	5. 사업장폐기물 및 건설폐기물 처리시설 설치승인 (신고수리) 및 지도점검
		6. 사업장폐기물 및 건설폐기물 배출자 신고수리 · 지도점검
		7. 의료폐기물 배출자 신고 수리 및 지도점검
		8. 지정폐기물처리계획 확인 및 지도단속
		9. 사업장폐기물 및 건설폐기물 배출자 · 처리자 교육관리
		10. 사업장폐기물 및 건설폐기물 부적정처리 지도단속
		11. 잔류성 유기오염물질 관리대상기기 신고수리 및 지도점검
		12.사업장 · 건설 · 지정폐기물 전자인계서 관리 (올바로시스템)
		13. 사업장폐기물 및 건설폐기물 수집 · 운반증 (전용,임시) 발급
		14. 소관 폐기물관련 행정처분 (과태료 및 과징금 부과 · 징수)
		15. 고물상(재활용업 포함) 영업관련 사항
		16. 폐슬레이트(폐석면) 처리비 지원 사업

# 사 천 시 공 보

제 376호 (132)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
상하수도 사 업 소	상하수도 행정담당	1. 상하수도사업의 기획 및 조정
		2. 공기업 상·하수도 특별회계 예산편성 및 운영
		3. 공기업 상·하수도 특별회계 세입관리 및 자금운영
		4. 공기업 상·하수도 특별회계 출납 및 결산
		5. 공기업 상·하수도 특별회계 재산관리
		6. 공기업 상·하수도특별회계 경영 평가 업무
		7. 공기업 특별회계 공사, 용역, 물품계약 등에 관한 사항
		8. 상·하수도 세입세출외 현금 및 유가증권 출납보관
		9. 상·하수도 지방채 관리
		10. 지방공기업 중장기 경영계획 수립 및 경영평가
		11. 상·하수도 사용요금 현실화
		12. 급수공사 대행업자 지정 및 지도·감독
		13. 상·하수도 사용료 및 물이용부담금 징수
		14. 수돗물 사용계약 및 요금 납부
		15. 부정상수도시설 단속 및 포상금 지급
		16. 상수도 누수감면 처리
		17. 상수도 위탁 운영대가 지급
		18. 위탁 상수도의 지원·지도·감독에 관한 사항 (사용료 및 물이용부담금부과, 검침, 계량기 유지관리, 민원처리)
		19. 물 수요관리 종합대책 수립 및 절수설비 관리
		20. 상수도 위·수탁 협약(변경)체결 및 성과 평가
		21. 공공 하수도 사용개시 공고

# 사 천 시 공 보

제 376호 (133)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
상하수도 사 업 소	상하수도 행정담당	22. 상·하수도 사용료, 과태료 부과징수, 체납 및 결손 처분
		23. 하수계측기 점검 및 유지관리
		24. 물건의 임대계약에 관한 사항 등에 관한 사항
		25. 상·하수도 통계관리
		26. 배수설비설치공사 대행업자 지정 및 감독
		27. 소내 서무·일상경비관리 및 보안
		28. 소내 공무원·기간제근로자 관리 전반에 관한 사항
		상 수 도 시설담당
	2. 급수민원(신설, 개조 등 신청민원) 처리	
	3. 급·배수관 관망도 작성 및 관리	
	4. 소화용(상수도)수도설치에 관한 사항	
	5. 상수도 관리시스템(GIS) 유지 관리	
	6. 상수도시설정비 기본계획 수립	
		7. 맑은 물 공급에 대한 종합계획 수립 및 시행
8. 수도관련 재해대책		
9. 상수도시설 확장 및 신설 사업		
10. 위탁상수도의 지원·지도·감독에 관한 사항 (급수민원, 누수방지, 시설물 유지관리)		
11. 급수공사 관급자재 관리		
12. 상수도분야 위기대응 매뉴얼 작성 및 관리		

# 사 천 시 공 보

제 376호 (134)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
상하수도 사 업 소	상 수 도 관리담당	1. 소규모 수도시설 종합계획 수립 및 시행
		2. 소규모 수도시설 보수 및 유지관리
		3. 소규모 수도시설 수질검사 및 자료입력
		4. 농어촌 생활용수 개발사업
		5. 지하수 영향조사 및 사후관리
		6. 먹는 샘물 지도·감독
		7. 민관합동 수질검사
		8. 먹는 물 공동시설 수질검사 및 유지관리
		9. 수도물수질평가위원회 운영에 관한 사항
		10. 비상대비 우물 소독약품 관리
		11. 위탁상수도의 지원·지도·감독에 관한 사항 (광역상수도 및 곤명정수장 수질관리)
		12. 저수조 청소업 신고
		13. 저수조 청소 및 지도·감독
		하수시설 담 당
2. 하수도 시설 종합계획 수립		
3. 하수관거공사의 설계·시공·감독		
4. 하수관거사업 감리업무		
5. 하수처리 구역내 우·오수 분리 사업		
6. 하수도공사 지도·감독 지원		
7. 물 재이용관리 계획 수립		
8. 기술진단(하수관거)		
9. 소규모 공공하수처리시설 설치에 관한 업무		

# 사 천 시 공 보

제 376호 (135)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
상하수도 사 업 소	하수시설 담 당	10. 비관리청의 하수도설치 허가 및 감독
		11. 공공하수도 설치 등 관련부서 및 기관 협의
		12. 차집관로 개수 공사에 관한 사항
	하수운영 담 당	1. 공공하수처리시설 종합운영계획 수립
		2. 분뇨공공처리시설 운영·관리
		3. 공공하수처리시설(중계펌프장) 운영·관리
		4. 통합운영시스템 운영 및 유지관리
		5. 공공하수·가축분뇨·분뇨처리시설 민간위탁관리 및 지도 점검
		6. 공공하수처리시설 수질분석 관리 및 종합계획 수립
		7. 공공하수처리시설 민간위탁관리 및 지도·점검
		8. 주요 하수 차집시설관리에 관한 사항
		9. 가축분뇨공공처리시설 운영·관리
		10. 공공하수처리시설 기계, 전기, 계측제어시설 운영·관리
		11. 공공하수처리시설 수질원격감시체계(TMS) 운영·관리
		12. 분뇨 공공처리시설 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		

# 사 천 시 공 보

제376호(136)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
상하수도 사업소	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. 하수도시설물 보수 및 유지관리 (공공하수처리시설제외)



# 사 천 시 공 보

제376호(137)

사천시 훈령 제289호

사천시 지방공무원 부서별 정원규정 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

2015년 1월 2일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 지방공무원 부서별 정원규정 일부개정규정

사천시 지방공무원 부서별 정원규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 별표를 별지와 같이 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 「사천시 기획조정통제 규정」 제2조제1항 및

# 사 천 시 공 보

제376호(138)

제2항, 제3조제1항 및 제2항, 제6조 중 “기획감사담당관” 을 “기획예산 담당관” 으로 한다.

② 「사천시공보 발행 규정」 제2조 중 “기획감사담당관” 을 “공보감사 담당관” 으로 한다.

③ 「사천시 적극행정 면책 및 공무원 경고 등 처분에 관한 규정」 제7조제2 항 중 “총무국장, 지역개발국장, 기획감사담당관” 을 “행정국장, 산업건설 국장, 공보감사담당관” 으로 한다.

④ 「사천시 청원경찰 복무 및 징계양정규정」 제4조제1항제6호 중 “도로교통과장” 을 “도로과장” 으로, 같은 조, 같은 항 제7호 중 “도로교통과장 ” 을 “관광교통과장” 으로, 같은 조, 같은 항 제8호 중 “재난 관리과장” 을 “재난안전과장” 으로, 제5조제9항 중 “도로교통과장” 을 “관광교통과장” 으로, 제9조제2항 중 “총무국장, 총무과장” 을 “ 행정국장, 행정과장” 으로, 제9조제3항 중 “기획감사담당관, 지역경제 과장” 을 “공보감사담당관, 투자유치과장” 으로, 별표1-1 중 “총무과, 문화관광과, 재난관리과, 도로교통과, 하수도사업소” 를 “행정과, 문화 정보과, 관광교통과, 재난안전과, 상하수도사업소” 로 한다.

⑤ 「사천시 기간제근로자 관리규정」 제71조제2항제5호 중 “총무과장, 기획감사담당관, 지역경제과장” 을 “행정과장, 공보감사담당관, 투자유 치과장” 으로 한다.

⑥ 「사천시 공무원직 근로자 관리규정」 제2조제3호 중 “총무과” 를 “행정

# 사 천 시 공 보

제 376호 (139)

- 과” 로 같은 조 제4호 중 “기획감사담당관” 을 “기획예산담당관” 으로 한다.
- ⑦ 「사천시행정서비스헌장심의위원회 운영 규정」 제3조제3항 중 “총무국장, 지역개발국장” 을 “행정국장, 산업건설국장” 으로 한다.
- ⑧ 「사천시 주요사업기간단축 규정」 제5조제2항, 제6조 중 “기획감사담당관” 을 “기획예산담당관” 으로 한다.
- ⑨ 「사천시민시장실 설치 및 운영에 관한 규정」 제5조제2항 중 “총무국 총무과” 를 “행정국 행정과” 로 한다.
- ⑩ 「사천시 공무원정보화능력 평가 규정」 제5조제1항, 같은 조 제2항, 제6조제1항, 제10조제1항 중 “정보법무과장” 을 “문화정보과장” 으로 한다.
- ⑪ 「사천시행정자료실 운영관리 규정」 제3조제1항 중 “정보법무과장” 을 “기획예산담당관” 으로, 제4조제2항 중 “총무과” 를 “행정과” 로 한다.
- ⑫ 「사천시 민원사무처리 규정」 제2조, 제7조 중 “민원지적과” 를 “민원봉사과” 로 한다.
- ⑬ 「사천시 하수도원인자부담금 등 이의신청 심의위원회 구성 및 운영에 관한 규정」 제4조제4항 중 “지역개발국장 및 하수도사업소장” 을 “산업건설국장 및 상하수도사업소장” 으로, 제7조제2항 중 “지역개발국장” 을 “산업건설국장” 으로 한다.
- ⑭ 「사천시 읍·면·동 행정실적심사 규정」 제4조 중 “총무과장” 을 “행정과장” 으로 한다.

# 사 천 시 공 보

제376호(140)

【별표】

사천시 지방공무원 정원표(제2조 관련)

총 괄

직급별 부서별	합계	일 반 직							별정직	정무직	지도직	연구직
		소계	4급	5급	6급	7급	8급	9급				
합 계	864	832	5	47	<u>225</u>	250	<u>203</u>	<u>102</u>	1	1	29	1
기획예산담당관	<u>20</u>	<u>20</u>		<u>1</u>	<u>6</u>	<u>7</u>	<u>5</u>	<u>1</u>				
공보감사담당관	<u>16</u>	<u>16</u>		<u>1</u>	<u>6</u>	<u>6</u>	<u>2</u>	<u>1</u>				
규제개혁추진단	3	3		0	1	1	1					
행 정 과	34	31	2	1	<u>9</u>	7	<u>8</u>	<u>4</u>	1	1		1
주민생활지원과	30	30		1	7	<u>8</u>	8	<u>6</u>				
사 회 복 지 과	<u>25</u>	<u>25</u>		1	8	<u>7</u>	6	<u>3</u>				
문 화 정 보 과	<u>22</u>	<u>22</u>		<u>1</u>	<u>6</u>	<u>9</u>	<u>6</u>					
관 광 교 통 과	<u>24</u>	<u>24</u>		<u>1</u>	<u>6</u>	<u>10</u>	<u>4</u>	<u>3</u>				
체 육 지 원 과	<u>17</u>	<u>17</u>		1	<u>7</u>	<u>5</u>	<u>2</u>	2				
환 경 위 생 과	<u>24</u>	<u>24</u>		<u>1</u>	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>6</u>	2				
민 원 봉 사 과	<u>21</u>	<u>21</u>		<u>1</u>	<u>6</u>	<u>6</u>	<u>5</u>	<u>3</u>				
세 무 과	<u>32</u>	<u>32</u>		1	9	10	<u>9</u>	3				
회 계 과	20	20		1	<u>5</u>	6	<u>6</u>	2				
투 자 유 치 과	<u>19</u>	<u>19</u>	1	1	6	8	<u>2</u>	1				
항 공 산 업 과	<u>21</u>	<u>21</u>		1	<u>6</u>	<u>6</u>	<u>5</u>	<u>3</u>				
재 난 안 전 과	<u>18</u>	<u>18</u>		<u>1</u>	<u>5</u>	<u>6</u>	<u>3</u>	<u>3</u>				
해 양 수 산 과	<u>23</u>	<u>23</u>		1	<u>6</u>	<u>7</u>	7	2				
도 시 과	<u>16</u>	<u>16</u>		1	<u>5</u>	<u>4</u>	<u>4</u>	<u>2</u>				
건 축 과	<u>18</u>	<u>18</u>		1	<u>4</u>	<u>7</u>	<u>5</u>	1				
건 설 과	<u>17</u>	<u>17</u>		1	5	<u>5</u>	<u>3</u>	3				
도 로 과	<u>20</u>	<u>20</u>		<u>1</u>	<u>5</u>	<u>7</u>	<u>4</u>	<u>3</u>				
녹 지 공 원 과	18	18		1	<u>6</u>	5	<u>4</u>	2				
토 지 관 리 과	<u>16</u>	<u>16</u>		<u>1</u>	<u>5</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>1</u>				

# 사 천 시 공 보

제376호(141)

의 회 사 무 국	17	17	1	2	3	3	4	4				
보 건 소	<u>70</u>	<u>70</u>	1	2	<u>20</u>	<u>25</u>	18	<u>4</u>				
농업기술센터	51	22		4	7	7	1	3			29	
평생학습센터	<u>10</u>	<u>10</u>		<u>1</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>2</u>					
환경사업소	<u>15</u>	<u>15</u>		1	<u>3</u>	<u>5</u>	2	4				
상하수도사업소	<u>27</u>	<u>27</u>		<u>1</u>	<u>7</u>	<u>6</u>	<u>8</u>	<u>5</u>				
신수출장소	2	2			1	1						
사 천 읍	22	22		1	5	5	11					
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	4	3				
축 동 면	13	13		1	4	3	4	1				
곤 양 면	14	14		1	4	3	4	2				
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	<u>3</u>	<u>3</u>	3				
동 서 금 동	11	11		1	2	<u>2</u>	<u>3</u>	3				
별 용 동	15	15		1	2	<u>6</u>	4	<u>2</u>				
향 촌 동	<u>12</u>	<u>12</u>		1	2	3	<u>5</u>	1				
남 양 동	<u>12</u>	<u>12</u>		1	2	2	<u>4</u>	3				

# 사 천 시 공 보

제 376호 (142)

기획예산담당관

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	<u>20</u>		<u>1</u>	<u>6</u>	<u>7</u>	<u>5</u>	<u>1</u>	
일반직	소 계	<u>20</u>		<u>1</u>	<u>6</u>	<u>7</u>	<u>5</u>	<u>1</u>		
	행정	<u>10</u>		<u>1</u>	<u>4</u>	<u>2</u>	<u>3</u>			
	행정+시설	<u>2</u>			<u>1</u>	<u>1</u>				
	행정+세무	<u>1</u>			<u>1</u>					
	행정+세무+전산	<u>1</u>				<u>1</u>				
	행정+사회복지	<u>1</u>				<u>1</u>				
	행정+전산	<u>1</u>					<u>1</u>			
	행정+세무+사회복지	<u>1</u>				<u>1</u>				
	행정+농업+녹지	<u>2</u>				<u>1</u>	<u>1</u>			
	사무운영	<u>1</u>						<u>1</u>		

공보감사담당관

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

# 사 천 시 공 보

제 376호 (143)

규제개혁추진단

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

행정과

직렬별 \ 직급별		직급별								연구직	정무직
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		34	2	1	<u>10</u>	7	<u>8</u>	<u>4</u>	1	1	
일반직	소 계	31	2	1	<u>9</u>	7	<u>8</u>	<u>4</u>			
	행 정	<u>20</u>	2	1	7	<u>5</u>	<u>4</u>	<u>1</u>			
	행정+전산	2				1		1			
	행정+농업	<u>1</u>					1				
	행정+시설	1				1					
	식품위생	1					1				
	기계운영	1						<u>1</u>			
	운 전	2					2				
	운전+방호+위생	1			1						
	사무운영	2			1			1			
연구직	소 계	1							1		
	기록연구사	1							1		
별정직	소 계	1			1						
	비서요원	1			1						
정무직	소 계	1								1	
	정 무 직	1								1	

# 사 천 시 공 보

제 376호 (144)

주민생활지원과

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		30		1	7	<u>8</u>	8	<u>6</u>		
일 반 직	소 계	30		1	7	<u>8</u>	8	<u>6</u>		
	행 정	<u>5</u>			2	2	1			
	사회복지	8			1	2	1	4		
	<u>행정+시설</u>	<u>1</u>							<u>1</u>	
	행정+사회복지	16		1	4	<u>4</u>	6	<u>1</u>		

사회복지과

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		<u>25</u>		1	8	<u>7</u>	6	<u>3</u>		
일 반 직	소 계	<u>25</u>		1	8	<u>7</u>	6	<u>3</u>		
	행 정	8			<u>3</u>	<u>4</u>		1		
	사회복지	1					1			
	행정+사회복지	<u>12</u>		1	<u>3</u>	<u>3</u>	<u>3</u>	2		
	행정+보건	1					1			
	<u>행정+공업+시설</u>	<u>2</u>			<u>1</u>		<u>1</u>			
	<u>기계운영</u>	<u>1</u>			<u>1</u>					



# 사 천 시 공 보

제 376호 (145)

문화정보과

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		22		1	6	9	6			
일 반 직	소 계	22		1	6	9	6			
	행 정	6			2	2	2			
	공 업	1				1				
	시 설	1					1			
	행정+농업	1				1				
	행정+공업	2				2				
	행정+보건	1					1			
	행정+시설	2			2					
	행정+전산	2				1	1			
	행정+방송통신	1		1						
	행정+전산+방송통신 기계운영	4			2	1	1			
	1				1					

관광교통과

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		24		1	6	10	4	3		
일 반 직	소 계	24		1	6	10	4	3		
	시 설	4			1	1	2			
	행정+농업	2			0	0	2			
	행정+공업	1			1	0				
	행정+공업+시설	14		1	4	7		2		
	행정+전산	2				2				
	사무운영	1						1		

# 사 천 시 공 보

제 376호 (146)

□ 체육지원과

직렬별 \ 직급별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		17		1	7	5	2	2		
일 반 직	소 계	17		1	7	5	2	2		
	행 정	7			4	3				
	시 설	1				1				
	행정+시설	3		1			2			
	행정+공업+농업	1				1				
	행정+공업+시설	1			1					
	기계운영	1			1					
	운전+방호+위생	1			1					
	위 생	1							1	
전기운영	1							1		

□ 환경위생과

직렬별 \ 직급별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		24		1	7	8	6	2		
일 반 직	소 계	24		1	7	8	6	2		
	행 정	1				1				
	환 경	5			1	2	1	1		
	공 업	1					1			
	보 건	3				2	1			
	행정+해양수산	1			1					
	행정+보건	1			1					
	행정+공업+환경	3			1	1	1			
	행정+공업+보건+환경	2		1	1					
	행정+보건+의료기술+간호	4			1	1	2			
	위 생	1							1	
	식품위생	2			1	1				

# 사 천 시 공 보

제 376호 (147)

민원봉사과

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	<u>21</u>		<u>1</u>	<u>6</u>	<u>6</u>	<u>5</u>	<u>3</u>	
일반직	소 계	<u>21</u>		<u>1</u>	<u>6</u>	<u>6</u>	<u>5</u>	<u>3</u>		
	행 정	<u>7</u>			<u>2</u>	<u>2</u>	<u>2</u>	<u>1</u>		
	시 설	<u>3</u>			<u>1</u>	<u>1</u>	<u>1</u>			
	행정+시설	<u>3</u>		<u>1</u>	<u>1</u>	<u>1</u>				
	행정+농업+시설	<u>4</u>			<u>2</u>	<u>1</u>		<u>1</u>		
	운 전	<u>2</u>				<u>1</u>		<u>1</u>		
	전기운영	<u>2</u>						<u>2</u>		

세무과

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	<u>32</u>		<u>1</u>	<u>9</u>	<u>10</u>	<u>9</u>	<u>3</u>	
일반직	소 계	<u>32</u>		<u>1</u>	<u>9</u>	<u>10</u>	<u>9</u>	<u>3</u>		
	행 정	<u>7</u>		<u>1</u>	<u>2</u>	<u>1</u>	<u>3</u>			
	세 무	<u>9</u>			<u>1</u>	<u>5</u>	<u>2</u>	<u>1</u>		
	행정+세무	<u>14</u>			<u>6</u>	<u>4</u>	<u>4</u>			
	사무운영	<u>2</u>						<u>2</u>		

# 사 천 시 공 보

제 376호 (148)

회계과

직급별 직렬별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		20		1	<u>5</u>	6	<u>6</u>	2			
일 반 직	소 계	20		1	<u>5</u>	6	<u>6</u>	2			
	행 정	<u>7</u>		1	<u>2</u>	1	3				
	행정+세무	2				1	<u>1</u>				
	<u>행정+공업</u>	<u>1</u>			<u>1</u>						
	행정+시설+방송통신	<u>3</u>			<u>2</u>	1					
	행정+세무+전산	1					1				
	행정+공업+시설	1				1					
	기계운영	1						1			
	운 전	3				1	1	1			
	전기운영	1				1					

투자유치과

직급별 직렬별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		<u>19</u>	1	1	6	8	<u>2</u>	1			
일 반 직	소 계	<u>19</u>	1	1	6	8	<u>2</u>	1			
	<u>행정+시설</u>	<u>10</u>		<u>1</u>	<u>4</u>	<u>3</u>	<u>2</u>				
	행정+농업	1				1					
	행정+기술	1	1								
	행정+공업+농업	1				1					
	행정+공업+환경	3			1	2					
	행정+공업+시설+ 해양수산	<u>2</u>			1	<u>1</u>					
	운 전	1						1			

# 사 천 시 공 보

제 376호 (149)

항공산업과

직렬별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		<u>21</u>		1	<u>6</u>	<u>6</u>	<u>5</u>	<u>3</u>		
일 반 직	소 계	<u>21</u>		1	<u>6</u>	<u>6</u>	<u>5</u>	<u>3</u>		
	행 정	<u>4</u>			2	1	<u>1</u>			
	시 설	<u>2</u>			<u>1</u>		<u>1</u>			
	행정+시설	<u>11</u>		1	2	4	<u>2</u>	2		
	행정+공업+환경	<u>4</u>			<u>1</u>	<u>1</u>	1	<u>1</u>		

재난안전과

직렬별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		18		1	5	6	3	3		
일 반 직	소 계	<u>18</u>		<u>1</u>	<u>5</u>	<u>6</u>	<u>3</u>	<u>3</u>		
	행 정	<u>4</u>			<u>1</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>1</u>		
	행정+시설	<u>5</u>			<u>2</u>	<u>2</u>	<u>1</u>			
	행정+전산	<u>1</u>				<u>1</u>				
	행정+방재안전	<u>2</u>						<u>2</u>		
	행정+농업+시설	<u>1</u>		<u>1</u>						
	행정+전산+방송통신	<u>2</u>			<u>2</u>					
	행정+공업+방송통신	<u>2</u>				<u>2</u>				
	통신운영	<u>1</u>					<u>1</u>			

# 사 천 시 공 보

제 376호 (150)

□ 해양수산과

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	<u>23</u>		1	<u>6</u>	<u>7</u>	7	2	
일 반 직	소 계	<u>23</u>		1	<u>6</u>	<u>7</u>	7	2		
	해양수산	6			2	1	3			
	행정+시설	1				1				
	행정+해양수산	<u>6</u>		1		1	3	1		
	해양수산+환경	1			1					
	<u>행정+해양수산+시설</u>	<u>2</u>			<u>2</u>					
	해양수산+환경+시설	<u>3</u>				<u>2</u>	1			
	선박기관운영	2			1	1				
	선박항해운영	1				1				
	사무운영	1						1		

□ 도시과

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

# 사 천 시 공 보

제 376호 (151)

□ 건축과

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	<u>18</u>		1	<u>4</u>	<u>7</u>	<u>5</u>	1	
일반직	소 계	<u>18</u>		1	<u>4</u>	<u>7</u>	<u>5</u>	1		
	행 정	2			1	1				
	시 설	<u>8</u>			<u>1</u>	3	<u>3</u>	1		
	행정+시설	7		1	2	<u>3</u>	<u>1</u>			
	시설관리	1						1		

□ 건설과

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

# 사 천 시 공 보

제 376호 (152)

도로과

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	<u>20</u>		<u>1</u>	<u>5</u>	<u>7</u>	<u>4</u>	<u>3</u>	
일 반 직	소 계	<u>20</u>		<u>1</u>	<u>5</u>	<u>7</u>	<u>4</u>	<u>3</u>		
	행 정	<u>1</u>				<u>1</u>				
	시 설	<u>7</u>		<u>1</u>	<u>2</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>1</u>		
	행정+시설	<u>5</u>			<u>1</u>	<u>2</u>	<u>1</u>	<u>1</u>		
	행정+농업	<u>2</u>			<u>1</u>		<u>1</u>			
	행정+공업	<u>2</u>			<u>1</u>	<u>1</u>				
	행정+공업+농업	<u>2</u>				<u>2</u>				
	방 호	<u>1</u>						<u>1</u>		

녹지공원과

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	18		1	<u>6</u>	5	<u>4</u>	2	
일 반 직	소 계	18		1	<u>6</u>	5	<u>4</u>	2		
	행 정	<u>3</u>				1	<u>1</u>	1		
	녹 지	5			1	2	1	1		
	행정+녹지	<u>4</u>			<u>2</u>	2				
	행정+농업+녹지	5		1	3		1			
	운 전	1					1			



# 사 천 시 공 보

제 376호 (153)

토지관리과

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

의회사무국

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

# 사 천 시 공 보

제 376호 (154)

□ 보건소

직급별 직렬별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	<u>70</u>	1	2	<u>20</u>	<u>25</u>	18	<u>4</u>	
일반직	소 계	<u>70</u>	1	2	<u>20</u>	<u>25</u>	18	<u>4</u>		
	기 술	1	1							
	보 건	<u>13</u>				<u>8</u>	<u>4</u>	<u>1</u>		
	의료기술	10				5	5			
	간 호	7				4	3			
	보건진료	12			10	1	1			
	행정+보건	<u>4</u>			<u>2</u>	1		1		
	보건+간호	<u>7</u>			4	<u>1</u>	2			
	행정+보건+의료기술	1						1		
	보건+의료기술+간호	<u>8</u>			<u>3</u>	<u>3</u>	<u>2</u>			
	행정+사회복지+ 보건+간호	1				1				
	<u>행정+보건+의료기술</u> <u>+간호</u>	<u>3</u>		<u>2</u>	<u>1</u>					
	운 전	3				1	1	1		

# 사 천 시 공 보

제 376호 (155)

□ 농업기술센터

직급별 직렬별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	51		4	7	7	1	3	
일 반 직	소 계	22		4	7	7	1	3		
	농 업	4			3	1				
	공 업	1				1				
	수 의	1				1				
	행정+농업	4			1	1	1	1		
	농업+녹지	1				1				
	농업+농촌지도관	2		2						
	농업+농촌지도사	1			1					
	행정+농업+녹지	1				1				
	행정+농업+수의	1			1					
	농업+수의+환경	2			1	1				
	행정+농업+농촌지도관	2		2						
운 전	2							2		
지 도 직	소 계	29								29
	농촌지도사	29								29

# 사 천 시 공 보

제 376호 (156)

평생학습센터

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	<u>10</u>		<u>1</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>2</u>		
일반직	소 계	<u>10</u>		<u>1</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>2</u>			
	행정	<u>2</u>		<u>1</u>	<u>1</u>					
	사회복지									
	행정+전산	<u>1</u>				<u>1</u>				
	행정+사회복지	<u>5</u>			<u>2</u>	<u>2</u>	<u>1</u>			
	운 전	<u>1</u>					<u>1</u>			
	사무운영	<u>1</u>				<u>1</u>				

환경사업소

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	<u>15</u>		<u>1</u>	<u>3</u>	<u>5</u>	<u>2</u>	<u>4</u>	
일반직	소 계	<u>15</u>		<u>1</u>	<u>3</u>	<u>5</u>	<u>2</u>	<u>4</u>		
	공 업	<u>1</u>				<u>1</u>				
	행정+환경	<u>3</u>			<u>1</u>	<u>1</u>		<u>1</u>		
	행정+시설	<u>2</u>					<u>2</u>			
	행정+공업+환경	<u>3</u>			<u>1</u>	<u>2</u>				
	행정+보건+환경	<u>1</u>			<u>1</u>					
	행정+환경+시설+보건	<u>2</u>		<u>1</u>				<u>1</u>		
	운 전	<u>3</u>				<u>1</u>		<u>2</u>		

# 사 천 시 공 보

제 376호 (157)

□ 상하수도사업소

직급별 직렬별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	<u>27</u>		<u>1</u>	<u>7</u>	<u>6</u>	<u>8</u>	<u>5</u>	
일 반 직	소 계	<u>27</u>		<u>1</u>	<u>7</u>	<u>6</u>	<u>8</u>	<u>5</u>		
	행 정	<u>2</u>			<u>1</u>		<u>1</u>			
	환 경	<u>2</u>					<u>2</u>			
	시 설	<u>4</u>			<u>1</u>	<u>1</u>	<u>2</u>			
	공 업	<u>1</u>					<u>1</u>			
	행정+시설	<u>2</u>			<u>1</u>	<u>1</u>				
	공업+환경	<u>2</u>			<u>1</u>			<u>1</u>		
	공업+시설	<u>2</u>				<u>1</u>	<u>1</u>			
	행정+공업+환경	<u>2</u>			<u>1</u>	<u>1</u>				
	행정+공업+시설	<u>1</u>				<u>1</u>				
	행정+공업+보건+시설	<u>2</u>		<u>1</u>		<u>1</u>				
	보건+공업+환경	<u>1</u>					<u>1</u>			
	행정+환경+시설+보건	<u>1</u>			<u>1</u>					
	방 호	<u>1</u>							<u>1</u>	
	기계운영	<u>1</u>			<u>1</u>					
	사무운영	<u>2</u>							<u>2</u>	
전기운영	<u>1</u>							<u>1</u>		

# 사 천 시 공 보

제 376호 (158)

신수출장소

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

사천읍

직렬별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		22		1	5	5	11			
일반직	소 계	22		1	5	5	11			
	행 정	8				1	7			
	사회복지	1					1			
	시 설	1				1				
	행정+세무	1				1				
	행정+사회복지	1					1			
	행정+농업	3			2	1				
	행정+시설	2			1		1			
	행정+세무+사회복지	1				1				
	행정+사회복지+농업	1			1					
	행정+농업+녹지	1					1			
	<u>행정+세무+농업+보건</u>	<u>1</u>			<u>1</u>					
	<u>행정+사회복지+농업+시설</u>	1		1						

# 사 천 시 공 보

제 376호 (159)

정동면

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

사남면

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

# 사 천 시 공 보

제 376호 (160)

용현면

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

추동면

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



# 사 천 시 공 보

제 376호 (161)

□ 곤양면

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

□ 곤명면

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

# 사 천 시 공 보

제 376호 (162)

□ 서포면

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

□ 동서동

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

# 사 천 시 공 보

제 376호 (163)

선구동

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

동서금동

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

# 사 천 시 공 보

제 376호 (164)

별용동

직급별 직렬별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		15		1	2	6	4	2		
일 반 직	소 계	15		1	2	6	4	2		
	행 정	4				2	2			
	사회복지	3				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				

향촌동

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

# 사 천 시 공 보

제 376호 (165)

남양동

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

# 사 천 시 공 보

제 376호 (166)

## 고 시

사천시 고시 제2015-1호

### 2015년도 일반·특별회계 세입세출 본예산 고시

사천시 의회 의결(2014. 12. 19.)을 득한 2015년도 일반·특별회계 세입세출 본 예산을 지방자치법 제133조 제2항의 규정에 의거 다음과 같이 고시합니다

2015. 1. 2.

사 천 시 장

#### □ 예 산 규 모

(단위: 천원)

회 계 별	2015년도 당초예산	2014년도 당초예산	증 감
계	499,095,951	452,923,455	46,172,496
일 반 회 계	446,560,342	412,473,384	34,068,958
특 별 회 계	52,535,609	40,450,071	12,085,538
상 수 도 사 업	15,595,629	15,990,812	△395,183
하 수 도 사 업	7,746,822	8,045,040	△298,218
발전소주변지역지원사업	1,549,750	1,884,900	△335,150
새마을소득사업운영관리	379,000	411,500	△32,500
의 료 급 여 기 금	2,061,448	1,959,744	101,704
기초생활보장수급권자생활안정자금관리	270,857	1,019,231	△748,374
수 질 개 선 사 업	769,348	750,189	19,159
농 공 단 지 사 업	4,658,805	3,260,805	1,398,000
중소기업육성기금운용	2,715,000	2,765,000	△50,000
장기미집행	128,500	291,108	△162,608
도시계획시설 대지보상			
도 시 개 발	1,220,000	1,209,195	10,805
종 포 일 반 산 업 단 지	12,161,200	80,000	12,081,200
지 하 수 관 리	229,250	210,800	18,450
농 어 업 발 전 기 금	3,050,000	2,000,000	1,050,000

# 사 천 시 공 보

제 376호 (167)

## □ 세 입

(단위 : 천원)

장 별	2015년도 당초예산	2014년도 당초예산	증 감
계	499,095,951	452,923,455	46,172,496
일반회계	446,560,342	412,473,384	34,068,958
지방세수입	49,290,000	46,835,000	2,455,000
세외수입	13,089,204	13,241,650	△152,446
지방교부세	165,350,000	158,928,741	6,421,259
조정교부금및재정보전금	20,753,000	19,510,000	1,243,000
보조금	166,801,079	144,855,627	21,945,452
보전수입등및 내부거래	31,277,059	29,102,366	2,174,693
특별회계	52,535,609	40,450,071	12,085,538
세외수입	29,027,203	17,460,739	11,566,464
보조금	2,239,908	2,489,737	△249,829
보전수입등및 내부거래	21,232,498	20,499,595	732,903

## □ 세 출

(단위 : 천원)

장 별	2015년도 당초예산	2014년도 당초예산	증 감
계	499,095,951	452,923,455	46,172,496
일반회계	446,560,342	412,473,384	34,086,958
정책사업	350,841,745	324,096,981	26,744,764
재무활동	21,070,631	18,003,052	3,067,579
행정운영경비	74,647,966	70,373,351	4,274,615
특별회계	52,535,609	40,450,071	12,085,538
정책사업	43,213,416	36,098,782	7,114,634
재무활동	6,993,409	2,559,348	4,434,061
행정운영경비	2,328,784	1,791,941	536,843

# 사 천 시 공 보

제376호(168)

## 사천시 고시 제2014 - 194 호

### 공유수면 점용·사용 변경허가사항 고시

공유수면 관리 및 매립에 관한 법률 제8조제6항 및 같은 법률시행령 제9조의 규정에 따라 다음과 같이 공유수면 점용·사용 변경허가사항을 고시합니다.

2015. 1. 2.

## 사 천 시 장

### 1. 점용·사용 변경 허가번호 : 제2014-10호

- 점용·사용 변경 허가년월일 : 2014년 12월 30일
- 점용·사용의 장소 : 경남 사천시 대방동 308-2번지선 공유수면
- 점용·사용 허가 면적 : 1,718㎡
- 점용·사용 변경 허가사항
  - 점용·사용 기간
    - 당초 : 2014년 01월 01일 ~ 2014년 12월 31일
    - 변경 : 2015년 01월 01일 ~ 2015년 12월 31일
- 점용·사용 변경허가를 받은 자의 성명·주소
  - 성 명 : 박 병 근
  - 주 소 : 경남 사천시 군영숲길 52(대방동)
- 점용·사용 변경 허가조건 : 붙임 참조

### 2. 점용·사용 변경 허가번호 : 제2014-10호

- 점용·사용 변경 허가년월일 : 2014년 12월 29일
- 점용·사용의 장소 : 경남 사천시 대방동 254-5번지선 공유수면



# 사 천 시 공 보

제376호(169)

- 점용·사용 허가 면적 : 2,396m<sup>2</sup>
- 점용·사용 변경 허가사항
  - 점용·사용 기간
    - 당초 : 2014년 01월 01일 ~ 2014년 12월 31일
    - 변경 : 2015년 01월 01일 ~ 2015년 12월 31일
- 점용·사용 변경허가를 받은 자의 성명·주소
  - 성 명 : 조 진 성
  - 주 소 : 경남 사천시 대방1길 56-20(대방동)
- 점용·사용 변경 허가조건 : 붙임 참조

## 허 가 조 건 (박병근)

1. 동 시설물 및 주변 해역의 쓰레기를(고철 조각 등) 항상 깨끗이 청소하여야 합니다.
2. 선박 건조 및 수리 시 발생하는 폐자재(고철 조각 등), 폐기물과 시설물 주변해역 쓰레기 등에 대하여 주기적인 청소계획을 수립·시행하여야 합니다.
3. 선박 건조 및 수리 시 등에 발생할 수 있는 유류오염 사고 등을 사전에 방지하기 위한 대책을 수립·시행토록 하여야 합니다.
4. 기 협의조건 중 지속적인 이행사항은 이를 준수하여야 합니다.
5. 권리자가 있을 경우 권리자의 동의를 받아야 하며, 또한 동 시설물 운용으로 인해 영향을 받는 해역이용 이해당사자들의 의견을 수렴하고 문제제기 시 적극적인 해결 대책을 강구하여야 합니다.
6. 위 해역이용협의 이행사항에 대한 위반 시 해양환경관리법령에 따라 처벌을 받을 수 있습니다.
7. 운영 중 매장문화재가 확인될 경우 「매장문화재 보호 및 조사에 관한 법률」 제17조에 따라 발견 즉시, 그 현상을 변경하지 말고 발견된 사실을 즉시 우리 시(문화관광과)에 알려야 합니다.
8. 선박수리업은 비산먼지발생사업 대상으로써 대기환경보전법 제43조제1항 규정에 의한 비산먼지역제시설인 방진벽 및 방진 망 등을 설치하여야 하고, 선박 수리과정에서 발생하는 먼지를 저감하기 위하여 방진덮개 및 이동식 집진시설 등을 설치한 후 작업하여야 합니다.

# 사 천 시 공 보

제 376호 (170)

9. 협의부서(환경보호과) 현지 확인 결과, 방진벽은 설치되어 있으나, 방진덮개 등이 미설치 되어 이를 보완하여야 할 것이며 미이행 시 행정처분 및 사법기관에 고발조치 될 수 있음을 사업장에 고지합니다.
10. 신청지는 용도지역 미지정(해면)된 공유수면 및 『준주거지역』으로 『도시계획시설(소로1-78호선)』에 저촉되나 『국토의 계획 및 이용에 관한 법률』 제64조제2항에 따라 점용·사용기간은 2014.01.01. ~ 2014.12.31.로 가능하고, 같은 법 제64조제3항 제3호에 따라 도시계획시설사업이 시행되는 경우 그 시행예정일 3월전까지 시설물을 소유자 부담으로 철거 등 원상회복 조치를 하여야 합니다.
11. 도로법상 저촉사항은 없으나, 공유수면 점용·사용 시 도로부지 손괴 및 도로통행에 불편이 없도록 하여야 합니다.
12. 공유수면 점용·사용기간이 만료되거나 폐지될 경우 피어가지 부담으로 공유수면을 원상회복 조치하여야 합니다.
13. 허가목적 외의 사용을 하여서는 안 됩니다.
14. 상기 사항을 위반할 시는 공유수면 관리 및 매립에 관한 법률 제19조 및 같은 법률 제62조의 규정에 따라 허가취소 등 불이익 처분을 받을 수 있으며, 허가조건의 해석상 이견이 있을 경우에는 우리시의 해석에 따라야 합니다.
15. 상기 허가조건에 대하여 이의가 있으시면 허가일로부터 20일 이내에 이를 조정 신청할 수 있으며, 만약 동 기한 내 이의 신청지 않을 시는 허가조건의 이행을 승낙한 것으로 처리합니다.

## 허 가 조 건(조진성)

1. 동 시설물 및 주변 해역의 쓰레기를(고철 조각 등) 항상 깨끗이 청소하여야 합니다.
2. 선박 건조 및 수리 시 발생하는 폐자재(고철 조각 등), 폐기물과 시설물 주변해역 쓰레기 등에 대하여 주기적인 청소계획을 수립·시행하여야 합니다.
3. 선박 건조 및 수리 시 등에 발생할 수 있는 유류오염 사고 등을 사전에 방지하기 위한 대책을 수립·시행토록 하여야 합니다.
4. 기 협의조건 중 지속적인 이행사항은 이를 준수하여야 합니다.
5. 권리자가 있을 경우 권리자의 동의를 받아야 하며, 또한 동 시설물 운용으로 인해 영향을 받는 해역이용 이해당사자들의 의견을 수렴하고 문제제기 시 적극적인 해결 대책을 강구하여야 합니다.

# 사 천 시 공 보

제 376호 (171)

6. 위 해역이용협의 이행사항에 대한 위반 시 해양환경관리법령에 따라 처벌을 받을 수 있습니다.
7. 운영 중 매장문화재가 확인될 경우 「매장문화재 보호 및 조사에 관한 법률」 제17조에 따라 발견 즉시, 그 현상을 변경하지 말고 발견된 사실을 즉시 우리 시(문화관광과)에 알려야 합니다.
8. 선박수리업은 비산먼지발생사업 대상으로써 대기환경보전법 제43조제1항 규정에 의한 비산먼지역제시설인 방진벽 및 방진 망 등을 설치하여야 하고, 선박 수리과정에서 발생하는 먼지를 저감하기 위하여 방진덮개 및 이동식 집진시설 등을 설치한 후 작업하여야 합니다.
9. 협의부서(환경보호과) 현지 확인 결과 방진벽, 방진덮개 등이 미설치되어 이를 보완하여 운영하여야 할 것이며, 미이행시 행정처분 및 사법기관에 고발조치 될 수 있음을 사업장에 고지합니다.
10. 신청 지는 용도지역 미지정(해면)된 공유수면 및 『준주거지역』으로 『도시계획시설(소로1-78호선)』에 저촉되나 『국토의 계획 및 이용에 관한 법률』 제64조제2항에 따라 점용·사용기간은 2014.01.01. ~ 2014.12.31.로 가능하고, 같은 법 제64조제3항 제3호에 따라 도시계획시설사업이 시행되는 경우 그 시행예정일 3월전까지 시설물을 소유자 부담으로 철거 등 원상회복 조치를 하여야 합니다.
11. 도로법상 저촉사항은 없으나, 공유수면 점용·사용 시 도로부지 손괴 및 도로통행에 불편이 없도록 하여야 합니다.
12. 공유수면 점용·사용기간이 만료되거나 폐지될 경우 피어가자 부담으로 공유수면을 원상회복 조치하여야 합니다.
13. 허가목적 외의 사용을 하여서는 안 됩니다.
14. 상기 사항을 위반할 시는 공유수면 관리 및 매립에 관한 법률 제19조 및 같은 법률 제62조의 규정에 따라 허가취소 등 불이익 처분을 받을 수 있으며, 허가조건의 해석상 이견이 있을 경우에는 우리시의 해석에 따라야 합니다.
15. 상기 허가조건에 대하여 이의가 있으시면 허가일로부터 20일 이내에 이를 조정 신청할 수 있으며, 만약 동 기한 내 이의 신청지 않을 시는 허가조건의 이행을 승낙한 것으로 처리합니다.

# 사 천 시 공 보

제376호(172)

경상남도 사천시 고시 제 2014 - 197호

## 자연재해위험개선지구 지정 해제 고시

「자연재해대책법」 제12조 제5항에 따라 아래와 같이 자연재해위험개선지구 지정을 해제 고시합니다.

- 아 래 -

지구명	위 치	해 제 내 용			해제사유	비 고 (지정일자)
		유 형	등 급	면 적(m <sup>2</sup> )		
당 천 재 해 위 험 지 구	사천시 곤양면 송전리 당천마 을 일원	침수위험 지구	나	271,000	재해위험(침수) 요인해소(정비사 업완료)	'06.12.18 (사천시 고 시 제 2006-113호)
서 부 시 장 재 해 위 험 지 구	사천시 동동 서부시장 일원	침수위험 지구	가	184,126 m <sup>2</sup>	재해위험(침수) 요인해소(정비사 업완료)	'05.10.07 사천시 고 시 제 2005-66호

붙 임 : 자연재해위험개선지구 지정 해제도면(재난관리과 비치) : 1부

2015년 1월 2일

경상남도 사천시장