

하 동 군 공 보

(52) 제 414 호

② 지방보조사업자는 제1항의 중요재산에 대하여 군수의 승인 없이 지방보조금의 목적에 위배되는 용도에 사용하거나 양도, 교환, 대여하거나 담보를 제공하여서는 아니 된다. 다만, 법 제32조의9제3항에 해당되는 경우에는 그러하지 아니한다.

③ 군수는 제1항의 중요재산의 현황을 인터넷 홈페이지 등을 통하여 주민에게 항상 공시하여야 한다.

제28조(지방보조사업 내역의 공시) ① 군수는 법 제60조에 따라 지방보조사업에 따른 교부 현황, 성과평가 결과, 지방보조금으로 취득한 중요재산의 변동사항과 교부결정의 취소 등 중요 처분내용을 안전행정부장관이 정하는 기준에 따라 주민에게 공시하여야 한다.

② 제1항의 공시에 관한 세부적인 사항은 안전행정부장관이 통보하는 기준에 따라 운영한다.

제29조(지방보조사업자에 대한 제재) 군수는 제26조제2항제1호부터 제4호에 해당되어 지방보조금 교부결정이 취소된 자에게는 5년의 범위에서 지방보조금의 교부를 제한하여야 한다.

제30조(이의신청 등) ① 지방보조사업자는 지방보조금의 교부결정, 교부조건, 교부결정의 취소, 지방보조금의 반환명령, 그 밖에 지방보조금에 관한 군수의 처분에 이의가 있을 때에는 그 통지 또는 처분을 받은 날부터 20일 이내에 서면으로 군수에게 이의를 신청할 수 있다.

② 군수는 제1항에 따른 이의신청을 받으면 관계자의 의견을 들은 후 필요한 조치를 하고, 그 사실을 이의신청인에게 통지하여야 한다. 이 경우 이의신청인이 그 사실을 통지받은 날부터 20일 이내에 수락의사 표시를 하지 아니하였을 때에는 그 지방보조금의 교부신청을 철회한 것으로 본다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 2015년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 폐지) 다음 각 호의 조례는 각각 폐지한다.

1. 하동군 보조금 관리 조례
2. 하동군 사회단체보조금 지원 조례

제3조(보조대상 사업에 관한 적용례) 제4조제3호는 2016년 회계연도에 보조하는 사업부터 적용한다.

제4조(경과조치) 이 조례 시행일 이전에 교부된 보조금에 대해서는 종전의 규정에 따른다.

제5조(다른 조례의 개정) ① 「하동군 문화예술회관 운영 관리 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제16조제1항 중 “「하동군 보조금 관리 조례」”를 “「하동군 지방보조금 관리 조례」”로 한다.

② 「하동군 종합사회복지관 운영 관리 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

- 제9조 중 “ 「하동군 보조금 관리 조례」 ”를 “ 「하동군 지방보조금 관리 조례」 ”로 한다.
- ③ 「하동군 대한노인회하동군지회 지원에 관한 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.
제6조제2항, 제7조제1항, 제8조 중 “ 「하동군 보조금 관리 조례」 ”를 “ 「하동군 지방보조금 관리 조례」 ”로 한다.
- ④ 「하동군 교육경비 보조에 관한 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.
제14조 중 “ 「하동군 보조금 관리 조례」 ”를 “ 「하동군 지방보조금 관리 조례」 ”로 한다.
- ⑤ 「하동군 농특산물 명인 육성 및 운영에 관한 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.
제24조 중 “ 「하동군 보조금 관리조례」 ”를 “ 「하동군 지방보조금 관리 조례」 ”로 한다.
- ⑥ 「하동군 새마을운동조직 육성 및 지원 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.
제4조제2항 중 “ 「하동군 보조금 관리조례」 ”를 “ 「하동군 지방보조금 관리 조례」 ”로 한다.
- ⑦ 「하동군 공동주택관리 지원 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.
제14조 중 “ 「하동군 보조금 관리 조례」 ”를 “ 「하동군 지방보조금 관리 조례」 ”로 한다.
- ⑧ 「하동군 한옥 지원 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.
제18조제1항 중 “ 「하동군 보조금 관리조례」 ”를 “ 「하동군 지방보조금 관리 조례」 ”로 한다.
- ⑨ 「하동군 농어촌주택 슬레이트 지붕개량 지원 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.
제16조제1항 중 “ 「하동군 보조금관리 조례」 ”를 “ 「하동군 지방보조금 관리 조례」 ”로 한다.
- ⑩ 「하동군 응급의료 지원에 관한 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.
제11조 중 “ 「하동군 보조금 관리조례」 ”를 “ 「하동군 지방보조금 관리 조례」 ”로 한다.
- ⑪ 「하동군 농어업인 융자금 이자 보조금 지원 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.
제10조 중 “ 「하동군 보조금 관리조례」 ”를 “ 「하동군 지방보조금 관리 조례」 ”로 한다.
- ⑫ 「하동군 귀농인 지원 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.
제11조제1항 중 “ 「하동군 보조금 관리조례」 ”를 “ 「하동군 지방보조금 관리 조례」 ”로 한다.
- ⑬ 「하동군 친환경농업 육성 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.
제10조제2항 중 “ 「하동군 보조금 관리조례」 ”를 “ 「하동군 지방보조금 관리 조례」 ”로 한다.
- ⑭ 「하동군 생활체육진흥에 관한 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.
제6조 중 “ 「하동군 보조금 관리조례」 ”를 “ 「하동군 지방보조금 관리 조례」 ”로 한다.

관계 법령 발췌

□ 지방재정법

제17조(기부 또는 보조의 제한) ① 지방자치단체는 그 소관에 속하는 사무와 관련하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우와 공공기관에 지출하는 경우에만 개인 또는 법인·단체에 기부·보조, 그 밖의 공금 지출을 할 수 있다. 다만, 제4호에 따른 지출은 해당 사업에의 지출근거가 조례에 직접 규정되어 있는 경우로 한정한다.

1. 법률에 규정이 있는 경우
2. 국고 보조 재원(財源)에 의한 것으로서 국가가 지정한 경우
3. 용도가 지정된 기부금의 경우
4. 보조금을 지출하지 아니하면 사업을 수행할 수 없는 경우로서 지방자치단체가 권장하는 사업을 위하여 필요하다고 인정되는 경우

② 제1항 각 호 외의 부분 본문에서 "공공기관"이란 해당 지방자치단체의 소관에 속하는 사무와 관련하여 지방자치단체가 권장하는 사업을 하는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관을 말한다.

1. 그 목적과 설립이 법령 또는 법령의 근거에 따라 그 지방자치단체의 조례에 정하여진 기관
 2. 지방자치단체를 회원으로 하는 공익법인
- ③ 삭제

제32조의2(지방보조금 예산의 편성 등) ① 지방보조금(제17조제1항 및 제23조제2항에 따른 보조금을 말한다. 이하 같다)은 해당 지방보조사업(제17조제1항 및 제23조제2항에 따라 보조금을 지출 또는 교부받는 사무 또는 사업을 말한다. 이하 같다)의 성격, 지방보조사업자(지방보조사업을 수행하는 자를 말한다. 이하 같다)의 비용부담능력 등에 따라 적정한 수준으로 책정되어야 한다.

② 지방보조금은 법령에 명시적 근거가 있는 경우 외에는 운영비로 교부(제17조제1항에 따른 지출을 포함한다. 이하 같다)할 수 없다.

③ 지방자치단체의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 미리 제32조의3에 따른 지방보조금심의위원회의 심의를 거쳐야 한다.

1. 지방보조금 예산을 편성할 때
2. 지방보조금 관련 조례안을 지방의회에 제출할 때
3. 지방보조금 관련 조례안에 대하여 「지방자치법」 제132조에 따라 지방의회에 의견을 제출할 때
4. 지방보조사업과 관련하여 지방보조금과 지방보조사업자의 자원분담에 관한 사항을 결정할 때
5. 제32조의7에 따른 지방보조사업의 유지 여부를 결정할 때

④ 지방보조금은 공모절차에 따른 신청자를 대상으로 제32조의3에 따른 지방보조금심의위원회의 심의를 거쳐 교부한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 법령이나 법령의 명시적 위임에 따른 조례에 지원 대상자 선정방법이 다르게 규정된 경우
2. 국고보조사업으로서 대상자가 지정되어 있는 경우
3. 용도가 지정된 기부금의 경우
4. 지방보조사업을 수행하려는 자의 신청에 따라 예산에 반영된 사업으로서 그 신청자가 수행하지 아니하고는 해당 지방보조사업의 목적을 달성할 수 없다고 인정되는 경우
- ⑤ 지방자치단체의 장은 지방보조금이 중복 교부되거나 부적격자에게 교부되지 아니하도록 지원이력 등을 체계적으로 관리하여야 한다.
- ⑥ 지방보조금 예산의 편성 및 교부 신청과 교부 결정 등에 관한 그 밖의 사항은 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

제32조의3(지방보조금심의위원회) ① 지방보조금에 관한 사항을 전문적으로 심의하기 위하여 지방자치단체의 장 소속으로 지방보조금심의위원회를 둔다.

- ② 제1항에 따른 지방보조금심의위원회는 위원장 1명을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성하되, 성별을 고려하여야 한다.
- ③ 제2항에 따른 위원은 민간위원(「고등교육법」에 따른 국공립학교의 교원을 포함한다)과 공무원(「지방공무원법」 제2조제2항제1호의 일반직공무원을 의미한다)으로 임명 또는 위촉하되, 공무원인 위원이 전체의 4분의 1을 초과하여서는 아니 된다.
- ④ 위원장은 민간위원 중에서 호선한다.
- ⑤ 민간위원의 임기는 3년 이내에서 조례로 정하며, 한 차례만 연임할 수 있다.
- ⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 지방보조금심의위원회의 구성·운영에 필요한 사항은 조례로 정한다.

제32조의4(지방보조금의 용도 외 사용금지 등) ① 지방보조사업자는 법령, 지방보조금 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 지방보조사업을 수행하여야 하며, 해당 지방보조금을 다른 용도에 사용해서는 아니 된다.

- ② 지방보조사업자는 사정의 변경으로 지방보조사업의 내용을 변경하거나 지방보조사업에 드는 경비의 배분을 변경하려면 지방자치단체의 장의 승인을 받아야 한다. 다만, 지방자치단체의 장이 정하는 경미한 내용변경이나 경비배분의 경우에는 그러하지 아니하다.
- ③ 지방보조사업자는 사정의 변경으로 그 지방보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하려면 미리 지방자치단체의 장의 승인을 받아야 한다.

제32조의5(지방보조사업 수행상황 점검 등) ① 지방보조사업자는 지방자치단체의 장이 정하는 바에 따라 지방보조사업의 수행 상황을 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.

- ② 지방자치단체의 장은 지방보조사업의 수행 상황을 파악하기 위하여 필요한 경우 현지조사를 할 수 있다.
- ③ 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 법령 및 지방보조금 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분에 따라 지방보조사업을 수행하지 아니할 때에는 지방보조사업자에게 필요한 명령을 할 수 있다.
- ④ 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 제3항에 따른 명령을 위반하였을 때에는 그 지방보조사업의 수행을 일시 정지시킬 수 있다.

제32조의6(지방보조사업의 실적 보고 및 정산) ① 지방보조사업자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 대통령령으로 정하는 기한까지 그 지방보조사업의 실적보고서를 작성하

여 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다. 이 경우 실적보고서에는 그 지방보조사업에 든 경비를 재원별로 명백히 한 계산서 및 지방자치단체의 장이 정하는 서류를 첨부하여야 한다.

1. 지방보조사업을 완료하였을 때
2. 지방보조사업 폐지의 승인을 받았을 때
3. 회계연도가 끝났을 때

② 지방자치단체의 장은 제1항에 따른 실적보고서를 토대로 지방보조사업이 법령 및 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분에 적합한 것인지를 심사하여야 한다. 이 경우 필요하면 현지조사를 할 수 있다.

③ 지방자치단체의 장은 제2항의 심사 결과 적합하다고 판단된 때에는 지방보조금액을 확정하여 해당 지방보조사업자에게 통지하여야 하며, 적합하지 아니하다고 판단된 때에는 해당 지방보조사업자에게 시정 등 필요한 조치를 명할 수 있다.

제32조의7(지방보조사업의 운용 평가) ① 지방자치단체의 장은 지방보조사업에 대하여 매년 성과평가를 실시하고 특별한 사유가 없으면 그 평가결과를 예산편성에 반영하여야 한다. 다만, 국고보조사업의 경우에는 예외로 할 수 있다.

② 지방자치단체의 장은 지속적으로 이루어지는 지방보조사업에 대해서는 3년마다 유지 필요성을 평가하고 지방보조금심의위원회의 심의를 거쳐 그 평가결과에 따라 필요한 조치를 하여야 한다.

제32조의8(법령 위반 등에 따른 교부결정의 취소 등) ① 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지방보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 지방보조금을 다른 용도에 사용한 경우
2. 법령, 지방보조금 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분을 위반한 경우
3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 경우
4. 그 밖에 지방보조사업의 수행이 곤란한 경우로서 조례로 정하는 사유에 해당하는 경우

② 지방자치단체의 장은 지방보조금의 교부결정을 취소한 경우 그 취소된 부분의 지방보조사업에 대하여 이미 지방보조금이 교부되었을 때에는 기한을 정하여 그 취소된 부분에 해당하는 지방보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 명하여야 한다.

③ 지방자치단체의 장은 지방보조사업자에게 교부하여야 할 지방보조금의 금액을 제32조의 6제3항에 따라 확정된 결과 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이지를 더한 금액이 그 확정된 금액을 초과한 경우에는 기한을 정하여 그 초과액의 반환을 명하여야 한다.

④ 지방자치단체의 장은 제2항 또는 제3항에 따라 지방보조사업자가 반환하여야 할 지방보조금을 지방세 징수의 예에 따라 징수할 수 있다. 이 경우 반환금 징수는 국세와 지방세를 제외하고는 다른 공과금에 우선한다.

⑤ 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 제2항 또는 제3항에 따른 보조금 및 이자의 반환 명령을 받고 반환하지 아니하는 경우 그 지방보조사업자에게 동종(同種)의 사무 또는 사업에 대하여 교부하여야 할 지방보조금이 있을 때에는 그 교부를 일시 정지하거나 그 지방보조금과 지방보조사업자가 반환하지 아니한 금액을 상계(相計)할 수 있다.

⑥ 지방자치단체의 장은 제1항에 따라 지방보조금의 교부결정을 취소하였을 때에는 그 교부결정 취소의 내용을 지체 없이 지방보조사업자에게 통지하여야 한다. ⑦ 지방자치단체의 장은 제1항제1호부터 제3호까지의 어느 하나에 대하여 지방보조금 교부결정이 취소된 자에 대해서는 5년의 범위에서 지방보조금 교부를 제한할 수 있다.

⑧ 지방보조사업의 사후평가 등 보조금 지출을 건전하고 효율적으로 운용하기 위하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제32조의9(재산 처분의 제한) ① 지방보조사업자는 지방보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 것으로서 대통령령으로 정하는 중요한 재산(이하 "중요재산"이라 한다)에 대해서는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 현재액과 증감을 명백히 하여야 하고, 그 현황을 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.

② 지방보조사업자는 해당 지방보조사업을 완료한 후에도 지방자치단체의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 교부 목적 외 용도로의 사용
2. 양도, 교환 또는 대여
3. 담보의 제공

③ 지방보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우에는 지방자치단체의 승인을 받지 아니하고도 제2항 각 호의 행위를 할 수 있다.

1. 지방보조사업자가 지방보조금의 전부에 해당하는 금액을 지방자치단체에 반환한 경우
2. 지방보조금의 교부 목적과 해당 재산의 내용연수(耐用年數)를 고려하여 지방자치단체의 장이 정하는 기간이 지난 경우
3. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사유가 발생하는 경우

제32조의10(이의신청 등) ① 지방보조사업자는 지방보조금의 교부결정, 교부조건, 교부결정의 취소, 지방보조금의 반환명령, 그 밖에 지방보조금에 관한 지방자치단체의 장의 처분에 이의가 있을 때에는 그 통지 또는 처분을 받은 날부터 20일 이내에 서면으로 그 지방자치단체의 장에게 이의를 신청할 수 있다.

② 지방자치단체의 장은 제1항에 따른 이의신청을 받으면 관계자의 의견을 들은 후 필요한 조치를 하고 그 사실을 이의신청인에게 통지하여야 한다. 이 경우 교부결정의 내용에 관한 이의신청인이 그 사실을 통지받은 날부터 20일 이내에 수락의 의사표시를 하지 아니하였을 때에는 그 지방보조금의 교부신청을 철회한 것으로 본다.

제60조(지방재정 운용상황의 공시) ① 지방자치단체의 장은 예산 또는 결산의 확정 또는 승인 후 2개월 이내에 예산서와 결산서를 기준으로 다음 각 호의 사항을 주민에게 공시하여야 한다.

1. 세입·세출예산의 운용상황(성과계획서와 성과보고서를 포함한다)
2. 재무제표
3. 채권관리 현황
4. 자금운용 현황
5. 공유재산의 증감 및 현재액
6. 지역통합재정통계
7. 지방공기업 및 지방자치단체 출자·출연기관의 경영정보
8. 중기지방재정계획
9. 제36조의2 및 제53조의2에 따른 성인지 예산서 및 성인지 결산서
10. 제38조에 따른 예산편성기준별 운영 상황
11. 제44조의2제1항제1호에 따른 재정운용상황개요서
12. 제55조제3항에 따른 재정건전화계획 및 그 이행현황
13. 제87조의3에 따른 재정건전성관리계획 및 이행현황

하 동 군 공 보

(58) 제 414 호

14. 투자심사사업, 지방채 발행사업, 민간자본 유치사업, 보증채무사업의 현황

15. 지방보조금 관련 다음 각 목의 현황

가. 교부현황

나. 성과평가 결과

다. 지방보조금으로 취득한 중요재산의 변동사항

라. 교부결정의 취소 등 중요 처분내용

16. 그 밖에 대통령령으로 정하는 재정 운용에 관한 중요 사항

② 제1항 각 호의 사항은 주민이 이해하기 쉽도록 안전행정부장관이 정하는 바에 따라 작성하여야 하며, 불가피한 사유가 있는 경우를 제외하고는 항상 보거나 자료를 내려 받을 수 있도록 인터넷 홈페이지 등을 통하여 공시하여야 한다.

③ 제1항에 따른 공시 내용의 적정성 등을 심의하기 위하여 지방자치단체의 장 소속으로 지방재정공시심의위원회를 두되, 그 구성 등에 관하여는 제32조의3제2항부터 제5항까지를 준용한다. 이 경우 "지방보조금심의위원회"는 "지방재정공시심의위원회"로 본다.

④ 지방자치단체의 장은 제1항에 따라 공시한 내용을 공시한 날부터 5일 이내에 지방의회와 시·군·자치구의 경우는 시·도지사에게, 시·도는 안전행정부장관에게 보고하여야 한다. 이 경우 시·도지사는 관할 시·군·자치구의 내용을 포함하여 보고하여야 한다.

⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 공시에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

하동군 공고 제2014-670호

공 고

『연안관리법』 제9조 및 같은 법 시행령 제5조에 따라 『하동군 제2차 연안관리지역계획수립(안)』에 대한 공청회를 개최하여 주민 및 관계전문가의 의견을 청취하고자 합니다.

2014. 10. .

하 동 군 수

1. 공청회 개최 목적

- 하동군 제2차 연안관리지역계획(안)에 대한 주민 및 전문가의 의견청취

2. 공청회 개최 예정일 및 장소

- 일 시 : 2014.11.07.(금) 14:00 ~
- 장 소 : 하동군수산업협동조합 대회의실(하동군 금남면 노량해안길 24)

3. 수립하려는 지역계획의 주요내용

- 목표연도 : 2021년
- 계획범위 : 연안통합관리계획 범위 내
 - 연안관리에 관한 정책방향
 - 연안용도해역 및 연안해역기능구의 지정·관리
 - 자연해안관리목표제
 - 연안정비사업 방향

4. 주민의견 제출 및 신청기한

- 의견 발표자는 공청회 개최 전 5일 까지 서면(인터넷 포함)으로 발표내용 제출
- 공청회 개최 당일 및 개최 후 7일간 서면(인터넷 포함)으로 의견 제출
 - ※ 제출장소 : 하동군청 경제수산과(FAX : 880-2199)

5. 기타사항

- 열람 및 기타 문의사항은 하동군청 경제수산과(880-2443)로 문의하시기 바랍니다.

하동군 공고 제2014-674호

하동군 국토계획 조례 개정안 입법예고

하동군 국토계획 조례를 개정함에 있어 그 내용과 취지를 주민에게 미리 알려 의견을 듣고자 하동군 법무행정처리규정 제7조제2항의 규정에 의거 다음과 같이 공고합니다.

2014 년 10월 24일

하 동 군 수

1. 자치 법규명 : 하동군 국토계획 조례
2. 제안 이유 : 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 및 같은법 시행령 개정에 따른 관련 조문을 반영하고, 아울러 현행 조례의 운영상에 나타난 일부 미비한 사항을 개선·보완하고자 함.
3. 주요 내용
 - 가. 제1종 지구단위계획구역과 제2종지구단위계획구역의 명칭 통합에 따른 관련 조문 개정함 (안 제13조 별표)
 - 나. 개발행위허가 규모 완화함(안 제16조)
 - 다. 개발행위허가 취소 규정 삭제함(안 제23조)
 - 라. 개발행위허가 시 군계획위원회 심의 생략 건축물 명시함(안 제24조제2항)
 - 마. 지구단위계획 내용 중 건축물 및 경관에 대한 내용 심의 시 군계획위원회와 건축위원회에서 공동으로 심의함(안 제44조의2, 제44조의3, 제44조의4)
4. 의견 제출 : 이 자치 법규의 입법안에 대하여 의견이 있는 기관단체나 개인은 2014년11월13일까지 하동군(참조 : 도시건축과, 전화880-2233, FAX 880-2109, e-mail : terran1389@korea.kr)에게 **【별지 서식】**에 의거 그 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.
 - 【별지서식】** 가. 예고 사항에 대한 항목별 의견(찬반 여부와 그 사유),
 - 나. 성명(기관·단체의 경우에는 기관·단체명과 대표자 성명)

※ 붙임 : 1. 제·개정안(별표, 별지서식 포함)
 2. 신구조문대비표, 관련법령 등

하동군 국토계획 조례 일부개정조례안

의안 번호	제 호
----------	-----

제출연월일 : 2014. 10. .
제 출 자 : 하 동 군 수

1. 제정이유

- 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행령」 개정 및 안전행정부의 자치법규 개선 등으로 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 정하는 한편, 현행 조례의 운영상 나타난 일부 미비점을 개선·보완하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 제1종 지구단위계획구역과 제2종지구단위계획구역의 명칭 통합에 따른 관련 조문 개정함 (안 제13조 별표)
- 나. 개발행위허가 규모 완화함(안 제16조)
- 다. 개발행위허가 취소 규정 삭제함(안 제23조)
- 라. 개발행위허가 시 군계획위원회 심의 생략 건축물 명시함(안 제24조제2항)
- 마. 지구단위계획 내용 중 건축물 및 경관에 대한 내용 심의 시 군계획위원회와 건축위원회에서 공동으로 심의함(안 제44조의2, 제44조의3, 제44조의4)

3. 참고자료

- 가. 관계법령 등
 - 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 및 같은 법 시행령
- 나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음
- 다. 합 의 : 기획감사실, 규제개혁추진단
- 라. 다른 시·군 입법선례 : 「진주시 도시계획 조례」
- 마. 신·구조문 대비표 : 붙임
- 바. 그 밖의 사항
 - 1) 입법예고
 - 가) 예고기간 : 2014. 10. 24. ~ 2014. 11. 13. (20일간)
 - 나) 예고방법 : 군 공보, 일간지, 게시판, 홈페이지 등
 - 다) 제출의견 : 건 (또는 없음)
 - 라) 반영여부 : 반영 건, 미반영 건
 - 2) 규제심사 : 해당사항 없음

하 동 군 공 보

(62) 제 414 호

하동군 공고 제2014-681호

하동군 사무 전결 처리 규칙 일부개정규칙안 입법예고

하동군 사무 전결 처리 규칙을 개정함에 있어 그 내용과 취지를 주민에게 미리 알려 의견을 듣고자 하동군 법무행정처리규정 제7조제2항의 규정에 의거 다음과 같이 공고합니다.

2014년 10월 31일

하 동 군 수

1. 자치 법규명 : 하동군 사무 전결 처리 규칙
2. 개정 이유 : 조직개편에 따른 부서별 단위사무를 정비하여 변화하는 행정 환경에 능동적으로 대처하고, 신설·변경된 사무에 대한 전결권의 합리적인 배분으로 책임소재 명확화와 신속한 업무처리를 도모하고자 함

3. 주요 내용

○ 전결대상사무 조정(안 제4조 별표 1부터 4까지)

- 별표 1부터 4까지 전결대상 사무 조정
- 사무전결 현황

구분	계		군수		부군수		실과소장		담당주사		담당자	
	건수	비율 (%)	건수	비율 (%)	건수	비율 (%)	건수	비율 (%)	건수	비율 (%)	건수	비율 (%)
현행	3,571	100	130	3.6	251	7.0	2,189	61.3	830	23.2	171	4.9
개정	3,703	100	123	3.3	253	6.8	2,327	62.8	822	22.2	178	4.9
증감	132		△7		2		138		△8		7	

4. 의견 제출 : 이 자치 법규의 입법안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2014년 11월 20일까지 하동군(참조 : 행정과, 전화 880-2163, FAX 880-2159, 72smj@korea.kr)에게 **【별지 서식】**에 의거 그 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

【별지서식】 가. 예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유),
나. 성명(기관·단체의 경우에는 기관·단체명과 대표자 성명)

(64) 제 414 호

【별지】

입법예고사항에 대한 의견서

자치법규명 : 하동군 사무 전결 처리 규칙

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

규칙안 내용	찬성여부		의 건	비고
	찬성	반대		

하동군 규칙 제 호

하동군 사무 전결 처리 규칙 일부개정규칙안

하동군 사무 전결 처리 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1부터 별표 4까지를 각각 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

하 동 군 공 보

(66) 제 414 호

[별표 1]

전결대상 행정사무

소관	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			군수	비고	
		담당		실과소장			부군수
		담당자	담당주사				
공통	(공통사무)						
사무	1. 의회업무						
	가. 군정질문 주요정책에 관한 답변서 및 행정사무감사 처리결과		기안			○	
	나. 간담회 자료	기안		○			
	2. 군수지시사항						
	가. 추진계획수립 및 추진결과보고		기안			○	
	나. 보완 및 추가지시사항	기안		○			
	3. 사무인수인계						
	가. 부군수 사무인수인계		기안			○	
	나. 실과소장 사무인수인계	기안			○		
	다. 소속 직원의 사무분장 및 인수인계 확인	기안		○			
	4. 소속직원 출장명령 및 승인						
	가. 부군수 출장(관내·외)	기안				○	
	나. 실과소장 출장(관내·외)	기안			○		
	다. 담당주사이하 출장	기안		○			
	5. 소속직원휴가(연가, 병가, 공가, 특별휴가)						
	가. 부군수 휴가	기안				○	
	나. 실과소장 휴가	기안			○		
	다. 담당주사이하 휴가	기안		○			
	6. 회의소집 및 출장지시						
	가. 읍면장, 유관기관장 및 이에 준하는 회의		기안			○	
	나. 실과소장 회의	기안			○		
	다. 담당주사이하	기안		○			
	7. 소속직원(6급무보직이하)의 실과소내 근무 부서지정		기안	○			
	8. 다수관련민원						
	가. 민원처리		기안		○		
	나. 계속관리 및 통제	기안		○			
	9. 비밀문서관리						
	가. 1.2급 비밀문서 생산		기안			○	
	나. 3급 비밀문서 및 자체충무계획 생산	기안			○		
	다. 대외비문서 생산	기안		○			
	라. 보안진단	기안		○			
	마. 비밀기록부 관리	기안	○				
	10. 공무원 포상						
	가. 군수표창 기본방침		기안			○	
	나. 군수표창대상자 결정	기안			○		
	다. 정부포상 및 지사 이상 표창추천	기안				○	
	11. 일반단체 및 지정단체 지원 육성	기안		○			
	12. 위원회 운영						
	가. 위원회 일반위원 위·해촉		기안		○		
	나. 당연직 각종위원 위·해촉	기안		○			
	다. 위원회 개최	기안		○			

하 동 군 공 보

(67) 제 414 호

13. 예산집행 품의						
가. 추정금액 2억원초과의 공사 및 토지매입	기안				○	
나. 추정금액 2억원이하의 공사 및 토지매입	기안			○		
다. 추정금액 1억원초과의 제조용역 물품매입	기안				○	
라. 추정금액 1억원이하의 제조용역 물품매입	기안			○		
마. 기타예정금액 1건당 4억원초과 시행품의	기안				○	
바. 기타예정금액 1건당 4억원이하 시행품의	기안			○		
사. 예산집행 품의 2,000만원이하	기안		○			
14. 공사설계변경 및 변경사유(증감액)						
가. 변경 5,000만원이상 추가변경시행	기안				○	
나. 변경 5,000만원미만 추가변경시행	기안			○		
다. 변경 2,000만원이하 추가변경시행	기안		○			
15. 공사지구선정 및 계획수립		기안			○	
16. 공사관리						
가. 공사감독공무원 임명 또는 교체	기안	○				
나. 준공 또는 기성부분 검사원 임명 및 교체	기안	○				
다. 공사하자검사원 임명 및 보수명령	기안		○			
라. 자재(관급)수불 및 관리	기안	○				
마. 공사시험의뢰	기안	○				
바. 공유지분할 및 현황측량의뢰	기안		○			
사. 공사현장 발생품 처리	기안	○				
아. 공사기간 연기검토 및 인·허가	기안		○			
자. 공사 착·준공보고	기안	○				
차. 공사 하도급 및 현장대리인계 처리	기안		○			
카. 사업준공	기안		○			
타. 준공결과 보고	기안		○			
파. 사업입찰 상황보고	기안	○				
하. 사업추진 상황보고	기안	○				
17. 공사설계내역서 작성						
가. 설계내역서 작성 및 검토	기안	○				
나. 공사 및 관급자재 계약 의뢰	기안		○			
18. 공사설계 승인 신청	기안		○			
19. 설계심사위원회 운영		기안		○		
20. 건설공사 설계지침 및 방침결정		기안	○			
21. 용역설계 보완지시	기안		○			
22. 건설기술 심의요청	기안		○			
23. 각종공사 지장물철거 계고장 발부	기안		○			
24. 감독일지 작성 및 인원점검	기안	○				
25. 공사하도급 및 현장대리인 타당성 검토	기안		○			
26. 기성부문 검사	기안		○			
27. 공사의 중지와 해제 통보	기안	○				
28. 공사보완 및 재시공 지시	기안	○				
29. 현장대리인 및 종사자 교체 요청	기안	○				
30. 잉여 관급자재 처리	기안	○				
31. 공사구간내 지장물건 이전, 제거 요청	기안	○				
32. 공사관리 시험	○					
33. 공사장내 반입된 불량자재 반출조치	○					
34. 공사재료 선정의뢰 시험	기안	○				

하 동 군 공 보

(68) 제 414 호

	35. 불성실 시공업체 제재 조치		기안	○			
	36. 공사구간내 농지전용 협의	기안		○			
	37. 공사구간내 산림훼손 협의	기안		○			
	38. 공사구간내 도시계획개발 행위 협의	기안		○			
	39. 준공검사						
	가. 5억이상공사 준공검사		기안			○	
	나. 3억이상 5억미만공사 준공검사	기안			○		
	다. 3억미만공사 준공검사	기안		○			
	40. 조례, 규칙, 훈령 제·개정						
	가. 조례, 규칙, 훈령 제·개정 방침		기안			○	
	나. 조례, 규칙, 훈령 심사의뢰	기안		○			
	다. 조례, 규칙, 훈령 심의회 개최 의뢰	기안		○			
	41. 협조통제	기안		○			
	42. 고용하고 있는 비정규직 매월 사역결의	기안		○			
	43. 국회, 도의원 요구자료 제출	기안		○			
	44. 각종 점사용허가 기간연장	기안		○			
	45. 정기 및 수시 보고사항 심사	기안		○			
	46. 소속 직원의 경미한 복명서 관리	기안		○			
	47. 차량배차신청	기안		○			
	48. 법령해석에 대한 질의응답	기안		○			
	49. 보조금 교부신청	기안		○			
	50. 정기 또는 경미한 간행물의 수발	기안	○				
	51. 수리치 않은 문서의 이송 또는 수발	기안	○				
	52. 각종 공부의 열람 이용	기안	○				
	53. 개별 법령등에 의한 제증명 민원 발급	○					
	54. 각종 작업근무일지 및 대장처리	기안	○				
	55. 내·외 접수문서 처리						
	가. 각종 정책 및 예산관련 문서	기안				○	
	나. 일반지시, 강조 관련 문서	기안	○				
기 획	(기획)						
감사실	1. 군정종합기획 조정						
	가. 계획수립		기안		○		
	나. 자료수집	○					
	다. 작성보고	기안		○			
	2. 군정지표 및 방침결정						
	가. 계획수립		기안			○	
	나. 자료수집	○					
	다. 작성보고	기안		○			
	3. 군정주요업무 시행 및 수정계획 수립						
	가. 계획수립		기안			○	
	나. 자료수집	○					
	다. 작성보고	기안		○			
	4. 군정현황(군정보고서) 작성						
	가. 계획수립		기안		○		
	나. 자료수집	○					
	다. 작성보고	기안		○			
	5. 행정협의회 운영						

하 동 군 공 보

(69) 제 414 호

가. 계획수립		기안			○	
나. 자료수집	○					
다. 협의회 운영	기안		○			
6. 군정조정위원회 운영						
가. 의안접수 및 검토	기안	○				
나. 위원회개최 및 안건처리	기안			○		
다. 위원회 개최 결과 보고	기안			○		
7. 군정백서발간						
가. 발간계획 수립	기안			○		
나. 발간자료 수집	○					
다. 군정백서 발간	기안		○			
8. 각종지시사항 처리						
가. 도지사·장관지시사항		기안			○	
나. 자료수집	○					
다. 추진사항 종합보고	기안		○			
9. 공약사항						
가. 자료수집	○					
나. 공약추진계획 수립	기안				○	
다. 심사분석	기안		○			
라. 추진사항보고	기안		○			
10. 연휴종합대책						
가. 연휴종합대책 계획수립 및 시달	기안				○	
나. 추진계획 취합	기안	○				
다. 종합대책 비상근무자 교육	기안		○			
라. 추진실적보고	기안				○	
11. 군민의날 행사계획 수립						
가. 실무협의회 개최	기안		○			
나. 종합계획 수립 추진	기안				○	
다. 군민의 날 행사결과 보고					○	
12. 의회운영 및 지원						
가. 임시회 소집요구	기안				○	
나. 의사일정 통보	기안		○			
다. 군의회의안발의 및 의회에서 이송된 청원중 다수관련사항	기안				○	
라. 청원의 일반적인 사항	기안		○			
마. 청원처리상황 보고	기안		○			
바. 의정비심사위원회 구성	기안				○	
사. 의안의 취합 제출	기안		○			
아. 의정비심사위원회 운영	기안		○			
13. 행정사무감사						
가. 감사자료 취합	기안		○			
나. 감사결과 보고	기안			○		
14. 현장점검						
가. 현장점검 조서 작성	기안		○			
나. 현장점검 지적사항 처리결과 작성	기안		○			
15. 도서관리						
가. 도서구입	기안		○			
나. 도서관리	○					

하 동 군 공 보

(70) 제 414 호

16. 군정자체평가							
가. 군정자체평가 계획 수립	기안			○			
나. 군정자체평가 자료 취합	기안	○					
다. 군정자체평가 자료 심사	기안				○		
라. 군정자체평가 결과 시달	기안			○			
17. 제안업무							
가. 운영계획수립	기안			○			
나. 제안 시달, 수집, 분석	기안			○			
다. 제안심사 채택 및 시행	기안				○		
18. 시책군민 평가							
가. 시책군민평가 기본계획 수립	기안				○		
나. 군민평가 추진	기안			○			
19. 새로운시책발굴							
가. 새로운시책 발굴 기본계획 수립	기안				○		
나. 시책개발 추진 검토	기안			○			
20. 군민상 시상							
가. 군민상 모집 공고	기안			○			
나. 군민상 신청 접수	기안			○			
다. 군민상 심사	기안			○			
라. 군민상 시상자 결정	기안						○
21. 통계연보 발간							
가. 계획수립	기안				○		
나. 발간자료 수집	기안	○					
다. 통계연보 발간	기안			○			
22. 주민등록인구 통계조사	기안			○			
23. 군단위 행정지도 발간							
가. 계획수립 시달	기안			○			
나. 자료수집	기안	○					
24. 지역내 총생산 소득추계	기안			○			
25. 사회지표조사	기안			○			
26. 인구이동 보고	기안	○					
27. 인구동태 보고	기안	○					
28. 인구 및 주택 총조사							
가. 계획수립	기안			○			
나. 조사원모집	기안			○			
다. 조사구 설정	기안			○			
라. 조사보고	기안			○			
29. 광공업통계조사							
가. 계획수립	기안			○			
나. 자료수집	기안	○					
다. 조사보고	기안			○			
30. 사업체 기초통계조사							
가. 계획수립	기안			○			
나. 자료수집	기안	○					
다. 조사보고	기안			○			
31. 경제총조사							
가. 계획수립	기안			○			

하 동 군 공 보

(71) 제 414 호

	나. 자료수집	기안	○				
	다. 조사결과보고	기안		○			
	32. 농림어업총조사						
	가. 계획수립	기안		○			
	나. 자료수집	기안	○				
	다. 조사보고	기안		○			
	33. 외국인등록업무						
	가. 외국인등록업무	기안	○				
	나. 재외국민관리	기안	○				
	34. 기타 통계에 관한사항	기안		○			
	35. 지역 행복 생활권 사업						
	가. 계획 수립	기안		○			
	나. 추진사항 검토 결과 보고	기안		○			
	(예산)						
	36. 예산편성						
	가. 예산편성 지침 및 계획수립		기안	○			
	나. 예산편성및예산의결 요청		기안				○
	다. 예산편성 자료 수집	기안	○				
	라. 예산고시		기안	○			
	마. 예산편성 결과 보고		기안	○			
	바. 예산편성 자체분석 심의		기안	○			
	37. 추경예산성립전예산집행및 예비비사용승인						
	가. 예산 성립전 승인요청서 접수	기안		○			
	나. 예산성립전 승인	기안		○			
	다. 예비비 사용승인 요청서 접수	기안		○			
	라. 예산집행 및 예비비 사용	기안				○	
	38. 예산배정						
	가. 연간 배정계획 수립	기안		○			
	나. 자료취합	기안	○				
	다. 정기·수시배정	기안	○				
	39. 예산의 전용·이용·이체 승인	기안				○	
	40. 이월사업						
	가. 이월사업 계획수립	기안		○			
	나. 이월사업 신청	기안		○			
	다. 이월사업 결정	기안				○	
	41. 국도비 보조금 예산 신청						
	가. 자료취합	기안	○				
	나. 예산신청	기안				○	
	42. 지방교부세 관리						
	가. 보통교부세 산정 자료관리	기안	○				
	나. 보통교부세 산정자료 제출(보고)	기안			○		
	다. 특별교부세 사업비 지원 신청	기안				○	
	라. 증액교부금 산정자료 제출	기안			○		
	43. 지방채 관리						
	가. 지방채 발행 자료 취합	기안	○				
	나. 지방채 심의의결 요청	기안			○		
	다. 지방채 승인 신청(발행)	기안					○

하 동 군 공 보

(72) 제 414 호

44. 지방재정 투·융자 심사분석						
가. 투자심사계획수립	기안		○			
나. 투융자 심사자료 취합	기안	○				
다. 자체 투자심사	기안			○		
라. 투자심사 분석결과(도심사 분석의뢰)	기안		○			
45. 중기투자 및 재정계획						
가. 계획 수립		기안		○		
나. 자료 취합	○					
다. 계획 분석 보고	기안		○			
46. 기금관리 조정 통제	기안		○			
47. 재정연감 및 재정보고서 작성						
가. 계획 수립	기안		○			
나. 자료 취합	○					
다. 작성 보고	기안		○			
48. 예산절감						
가. 계획수립	기안			○		
나. 자료취합	○					
다. 계획분석 보고	기안	○				
49. 지방보조금 지원						
가. 지방보조금 지원계획 수립	기안		○			
나. 지방보조금 지원신청서 접수	기안	○				
다. 지방보조금 지원 심의	기안			○		
라. 지방보조금 지원 결정사항 통보	기안		○			
50. 용역과제 심의						
가. 용역과제 사전 심의계획 수립	기안		○			
나. 용역과제 자료 취합	기안	○				
다. 용역과제 사전 심의	기안			○		
라. 용역과제 사전심의 결과 통보	기안		○			
51. 지방재정 분석						
가. 지방재정분석 자료 취합	기안	○				
나. 지방재정분석 결과 보고	기안			○		
52. 지방 재정 균형 집행						
가. 재정 균형집행 계획 수립	기안			○		
나. 재정 균형집행 대상 사업 취합	기안	○				
다. 재정 균형집행 대상사업 확정 통보	기안		○			
라. 월별 균형집행 실적 보고	기안		○			
53. 국고 예산확보 추진						
가. 익년도 국가예산확보계획 수립	기안			○		
나. 익년도 국고예산확보 대상사업 자료취합	기안	○				
다. 국고예산확보 특수시책 추진	기안			○		
54. 기타 지방재정에 관한 사항 (감사)	기안		○			
55. 종합감사 계획수립						
가. 연간 계획수립	기안				○	
나. 수감자료 요구	기안		○			
다. 감사계획 통보	기안		○			
라. 감사결과 보고	기안		○			

하 동 군 공 보

(73) 제 414 호

56. 감사결과보고및처분지시						
가. 중요사항	기안				○	
나. 일반적인 사항	기안		○			
57. 공무원징계의결요구 및 공무원경고등훈계처분		기안			○	
58. 공무원 비위조사 및 특명사항 조사 처리		기안			○	
59. 진정서 처리						
가. 대통령 민정비서실 이첩민원	기안		○			
나. 감사원 이첩민원	기안		○			
다. 안정행정부 이첩민원	기안		○			
라. 도 감사관실 이첩민원	기안		○			
마. 중요사항	기안			○		
바. 일반적인 사항	기안		○			
60. 감사기본계획 수립						
가. 특정감사	기안		○			
나. 채무감사	기안		○			
다. 기술감사	기안		○			
61. 기관소청 및 재심청구		기안			○	
62. 재산등록심사 결과보고	기안		○			
63. 각종 감사자료 수집	○					
64. 불시감사 실시	기안		○			
65. 의무위반공무원 통계조사보고	기안	○				
66. 각종 공사계약체결 및 집행사항 보고	기안	○				
67. 상부감사 관련사항 및 수감결과보고	기안		○			
68. 일상감사	기안		○			
69. 직무감찰	기안		○			
70. 사정업무추진 결과보고	기안		○			
71. 재산등록 신고서 접수	기안	○				
72. 감사처분사항 이행 확인	기안		○			
73. 감사관련 통계	기안		○			
74. 계약심사	기안		○			
	(홍보)					
75. 홍보기획						
가. 공보선전물 제작	기안		○			
나. 공보발행	기안		○			
다. 홍보주필 관리	기안	○				
라. 홍보물 배부	○					
76. 군정홍보						
가. 홍보계획 수립	기안		○			
나. 군정보도자료 수집 및 작성	기안	○				
다. 결정사항에 대한 보도 의뢰	기안	○				
라. 사진촬영 및 전시	○					
마. 국·도·군정 홍보사진 게시 및 관리	○					
바. 홍보용 기자재 관리	○					
사. 홍보실적 관리	기안	○				
아. TV난시청 조사	기안	○				
자. 난시청개선 사업추진	기안		○			
77. 여론조사 및 신문관리						

하 동 군 공 보

(74) 제 414 호

	가. 보도자료 수집	○					
	나. 언론기관 협조	기안	○				
	다. 신문구독 계획수립 운영	기안	○				
	라. 지역신문 육성	기안	○				
	마. 언론보도에 관한 사항	기안		○			
	78. 하동 소식지 발행						
	가. 하동소식지 자료수집	○					
	나. 하동소식지 편집	기안			○		
	다. 하동소식지 인쇄	기안		○			
문 화	(문화예술)						
관광실	1. 문화예술 관련 분야						
	가. 문화예술행사 기본계획 수립		기안			○	
	나. 문화예술행사 세부계획 수립		기안	○			
	다. 문화예술단체 지도 육성		기안	○			
	2. 문화원 운영 지원 및 감독	기안		○			
	3. 도서관 운영 지원 및 감독	기안		○			
	4. 전시문화계획의 수립	기안		○			
	5. 문화시설사업 계획수립	기안		○			
	6. 종교단체관리	기안		○			
	7. 출판사·인쇄소 관리						
	가. 업소 지도·단속 계획 수립	기안		○			
	나. 단속결과 보고	기안		○			
	다. 행정처분	기안		○			
	8. 음반·비디오물·게임물 판매·대여업 관리						
	가. 업소 지도·단속계획 수립		기안	○			
	나. 지도·단속결과 보고	기안		○			
	다. 행정처분	기안		○			
	9. 노래연습장업·게임산업·비디오물시청제공업소 관리						
	가. 업소 지도·단속 계획 수립		기안	○			
	나. 지도·단속 결과보고	기안		○			
	다. 행정처분	기안		○			
	(문화재)						
	10. 문화재 지정·관리						
	가. 문화재 지정	기안		○			
	나. 문화재 보수		기안	○			
	다. 문화재 복원계획수립		기안	○			
	라. 문화재 보호·활용 장기계획수립		기안	○			
	마. 문화재보호구역 지정 관리	기안		○			
	바. 문화재 안전점검 및 소방훈련	기안		○			
	사. 무형문화재 발굴 및 지도	기안		○			
	11. 하동향교 운영 지원 및 감독	기안		○			
	12. 문화재 신고 및 보상						
	가. 문화재 보상금 청구	기안		○			
	나. 문화재 습득물 감정 및 공고	기안		○			
	13. 전통사찰 관리	기안		○			
	(관광개발)						
	14. 관광사업자 관리 및 지도감독						

하 동 군 공 보

(75) 제 414 호

가. 관광사업자 영업관련 통보	기안	○			
나. 시정명령 등 행정처분	기안	○			
다. 개선명령	기안	○			
15. 관광개발사업					
가. 관광개발 기본계획 수립	기안			○	
나. 관광개발사업 시행	기안	○			
다. 관광사업 대상 선정	기안		○		
라. 관광사업 민자 유치	기안		○		
마. 관광지 지정	기안		○		
16. 관광안내표지판 관리					
가. 관광안내표지판 설치	기안	○			
나. 관광안내표지판 정비	기안	○			
17. 관광사업에관한보고명령및사업내용의 검사(국외여행업, 관광숙박업은 제외)	기안	○			
18. 관광개발기금 용자지원 신청 (슬로시티)	기안	○			
19. 관광 및 축제 관련 분야					
가. 관광업무 계획 수립	기안			○	
나. 슬로시티 일반 업무	기안	○			
다. 하동야생차문화축제추진계획수립	기안			○	
라. 화개장터벚꽃축제 추진	기안	○			
마. 관광행사 추진	기안	○			
20. 관광홍보물관리					
가. 관광홍보물 종합계획 수립·조정	기안	○			
나. 관광홍보물 제작	기안	○			
다. 관광홍보물 배부	기안	○			
라. 관광홍보영상물 개발·배포	기안	○			
21. 캐릭터 관련 분야					
가. 캐릭터 개발사업 계획·추진	기안	○			
나. 캐릭터 상품개발 육성	기안	○			
다. 캐릭터상품 수불관리	기안	○			
21. 관광홍보단체및관광안내소 관리					
가. 문화관광해설사 관리	기안	○			
나. 문화관광해설사 활동보조금 지급	기안	○			
다. 관광안내소 운영 지원	기안	○			
22. 관광객 관련 분야					
가. 관광객 유치 종합계획	기안	○			
나. 관광불편민원처리	기안	○			
23. 공동브랜드 관리	기안	○			
24. 관광여행업, 관광숙박업 등록 및 관리	기안	○			
25. 슬로시티 업무					
가. 슬로시티 업무에 대한 종합 계획 수립	기안	○			
나. 슬로시티 기반구축 사업	기안	○			
다. 슬로시티 관광자원화 사업	기안	○			
라. 슬로시티 주민역량강화 및 협의체 운영	기안	○			
마. 로컬푸드 육성	기안	○			
26. 힐링시티 업무					

하 동 군 공 보

(76) 제 414 호

	가. 힐링시티 업무에 대한 종합 계획 수립		기안	○			
	나. 타부서 힐링시티 관련 업무 총괄 (시설운영관리)		기안	○			
	27. 문화시설물 관리						
	가. 시설물관리 기본계획 수립	기안			○		
	나. 문화예술회관 대관	기안		○			
	다. 대관 사용료 징수	기안		○			
	라. 점검 및 보수	기안		○			
	28. 관광시설물 관리						
	가. 점검 및 보수	기안		○			
	나. 시설활성화 계획 수립	기안			○		
	29. 삼성궁 위탁관리						
	가. 사업계획	기안		○			
	나. 일반관리비 지출승인	기안		○			
	다. 인건비 지출승인	기안		○			
	라. 일반관리비 징수	기안		○			
	마. 위탁(위임) 관리 체결	기안			○		
	바. 위탁사용료 징수	기안		○			
	30. 입장료 징수						
	가. 최참판댁 일일징수 일지	기안		○			
	나. 삼성궁 월별 징수 결과보고	기안		○			
	31. 관광객 민원 처리	기안		○			
	32. 관광시설물관리계획 수립	기안		○			
	33. 지리산 생태과학관 운영관리						
	가. 과학관 운영계획	기안		○			
	나. 시설 및 전시물 관리	기안		○			
	다. 자료 발굴, 수집, 보존 및 전시	기안		○			
	라. 체험프로그램 개발 및 운영	기안		○			
	마. 입장료 징수 및 관리	기안		○			
안전	(안전기획)						
총괄과	1. 재난관리						
	가. 재난관리의 종합계획, 운영평가 총괄		기안		○		
	나. 재난대비유관기관간 협조, 지원체제 구축	기안		○			
	다. 재난상황종합관리 및 평시보고 체제 구축	기안		○			
	라. 대형공사장 안전사고 예방대책	기안		○			
	마. 재난대비물자, 자원, 장비의 파악 및 동원계획 수립운영	기안		○			
	바. 지역안전대책 실무위원회 운영	기안		○			
	사. 군 사고대책본부 구성 운영		기안		○		
	아. 재난상황실 운영	기안	○				
	자. 재난원인 조사, 분석 및 대책 수립	기안		○			
	차. 긴급구조 활동을 위한 현장 대응	기안		○			
	카. 재난관리여론방향및정보수집분석, 전파 및 자료통계관리 전산화	기안	○				
	타. 재난피해시설 현지조사 및 복구	기안		○			
	파. 재난상황 전파	기안	○				
	하. 시설물, 건축물, 안전관리및재난예방계획수립시행	기안	○				
	거. 안전문화운동 계획수립 시행	기안		○			

하 동 군 공 보

(77) 제 414 호

너. 생활주변 재난위험요인 해소 대책	기안	○				
더. 재난위험시설및중점관리대상시설지정관리	기안		○			
러. 재난관리 기금 운용	기안		○			
머. 각종 재난대비 교육훈련 실시	기안		○			
버. 재난예방 대책 통보	기안	○				
서. 여름철 물놀이 안전관리	기안		○			
2. 방범용 CCTV 설치 및 운영						
가. 방범용 CCTV 설치	기안		○			
나. 노후 CCTV 교체	기안		○			
다. CCTV 수리 및 유지관리	기안		○			
3. CCTV 통합관제센터 운영						
가. CCTV 통합관제센터 구축	기안		○			
나. CCTV 통합관제센터 운영	기안		○			
다. CCTV 통합관제센터 유지관리	기안		○			
(민방위비상대책)						
4. 민방위 일반업무						
가. 민방위계획 수립		기안		○		
나. 민방위계획 자료수집	기안	○				
다. 민방위협의회 운영		기안		○		
라. 민방위종합상황실 운영	기안		○			
마. 민방위사태하의 주민통제	기안		○			
바. 민방위시설 및 장비관리	기안	○				
사. 민방위대 창설기념행사	기안		○			
아. 민방위 계몽 및 홍보	기안	○				
5. 인력동원						
가. 자격면허취득자 통보	기안	○				
나. 인력동원 자원조사	기안		○			
다. 인력동원 자원관리	기안		○			
라. 인력동원훈련 및 소집점검		기안	○			
6. 비상대비업무						
가. 중점관리자원확인의 날 행사	기안			○		
나. 중점관리 자원관리	기안		○			
7. 민방위교육훈련						
가. 민방위 교육 훈련계획		기안		○		
나. 민방위 교육 훈련실시	기안		○			
다. 민방위 교관 추천 및 임명		기안		○		
라. 민방위 교육훈련 지도감독	기안	○				
마. 민방위 교육훈련 연구발전		기안	○			
바. 민방위 현지교육이수 통보, 접수	기안	○				
사. 민방위의 날 훈련 계획 및 시행		기안	○			
아. 민방위의 날 훈련 결과보고	기안		○			
8. 민방위조직관리						
가. 민방위대편성 및 명부관리	기안	○				
나. 민방위대 현황보고	기안		○			
다. 민방위대 조직편성		기안	○			
라. 민방위대 자원관리	기안		○			
마. 민방위대 동원령		기안			○	

하 동 군 공 보

(78) 제 414 호

바. 민방위대 운영 및 지도감독	기안		○		
9. 주민신고					
가. 주민신고망 관리	기안		○		
나. 주민신고 홍보 및 교육	기안		○		
다. 주민신고훈련	기안		○		
10. 민방위시설관리					
가. 민방위경보시설관리	기안		○		
나. 민방위대피시설 지정관리	기안		○		
다.비상급수시설	기안		○		
11. 을지연습					
가.을지연습훈련계획		기안		○	
나.을지연습훈련	기안		○		
다.자체강평(일일, 총평등)	기안	○			
라. 문제점 도출 개선방안추진	기안		○		
마. 을지연습결과 보고		기안	○		
12. 공익근무자 관리					
가. 공익근무대상 자원 관리		기안	○		
나. 공익근무대상 실태조사		기안	○		
다. 공익근무대상 신상이동보고	기안	○			
라. 공익근무대상자 근무지 지정		기안	○		
마.공익근무자복무관리	기안		○		
바. 공익근무자 인도인접	기안	○			
사. 공익복무확인서 발급	기안	○			
13. 방위협의회 운영	기안				○
14. 120만원 기동대운영					
가. 120상황실 운용	기안	○			
나. 생활불편민원 현장출동 처리 및 예찰	기안	○			
다. 농어촌가로등 수리 및 관리	기안	○			
라. 생활불편해소 대책수립 및 시행		기안	○		
마. 가로등 설치 및 관리	기안	○			
바. 120만원 봉사대 운영	기안		○		
사. 120만원기동대 처리결과 보고	기안		○		
아. 가로등 전기사용 계약신청		기안	○		
자. 가로등 전주 도색계획	기안		○		
차. 군민불편 처리코드 작성	기안	○			
카. 도시가로등 수리 및 관리	기안	○			
타. 가로등 교체	기안		○		
파. 가로등 설치대장정리	○				
하. 120만원기동대 업무일지및자재수불부 정리 (복구지원)	○				
15. 재해대책					
가. 강우량 보고	기안	○			
나. 방재 전산관리	기안	○			
다. 방재종합계획 수립		기안		○	
라. 방재교육 훈련 및 홍보	기안		○		
마. 수해복구계획 수립 및 추진		기안		○	
바. 수해피해 현지조사	기안		○		

하 동 군 공 보

(79) 제 414 호

	사. 재해위험지역조사 및 방재시설물 점검관리	기안		○			
	아. 방재시설물 정비	기안		○			
	자. 재해대책본부 운영	기안		○			
	차. 재해대책 상황실 운영	기안		○			
	카. 재해사전대비 계획 수립	기안		○			
	타. 대규모 공사장 관리	기안	○				
	파. 수방자재 배정 및 사업승인	기안	○				
	하. 주민대피 계획수립 및 수난구조	기안		○			
	거. 재해대책 요원 지휘감독	기안	○				
	너. 기상정보 전파	기안	○				
	더. 수해응급복구 계획 수립 및 추진	기안		○			
	러. 재해대책 기금관리	기안		○			
	머. 응급복구 장비 및 인력 동원 (하천관리)	기안	○				
	16. 하천관리						
	가. 하천 및 공유수면 불법 행위자 고발	기안		○			
	나. 하천제방정비 계획수립 및 점검	기안	○				
	다. 하천무단 점사용자 보고	기안	○				
	17. 하상정리 및 위험부담금 지급	기안	○				
	18. 부정사리 채취 추징금 징수	기안		○			
	19. 유수점용현황 보고	기안	○				
	20. 하천의 사용정지 및 제한	기안	○				
	21. 하천 점사용료 조정 및 부과징수	기안	○				
	22. 하천손괴자 원상복구 명령	기안	○				
	23. 기타 하천 유지관리에 관한 사항	기안	○				
	24. 폐천부지 조사 및 양여 신청		기안	○			
	25. 소하천 관리						
	가. 소하천 지정고시	기안		○			
	나. 소하천 정비 종합계획		기안				○
	다. 소하천 정비 중기계획 수립		기안				○
	26. 섬진강 살리기 사업 기획조정 (지역경제)	기안					○
경제							
수산과	1. 물가안정						
	가. 지역경제에 관한 종합대책 조정		기안				○
	나. 물가안정 종합계획 수립		기안	○			
	다. 물가안정 세부시행계획	기안		○			
	라. 물가안정 지도단속	기안		○			
	마. 물가안정 홍보	기안	○				
	바. 물가대책위원회 운영		기안	○			
	2. 소비자보호						
	가. 가격표시제	기안		○			
	나. 소비자 고발센터 운영	기안		○			
	다. 위조상품 신고센터 운영	기안		○			
	3. 계량기업무 추진	기안		○			
	4. 체불임금 사업체지도	기안		○			
	5. 노정 및 근로자 복지관리	기안		○			
	6. 불법불량 공산품 단속						

하 동 군 공 보

(80) 제 414 호

가. 단속계획 수립	기안		○		
나. 단속결과 보고 및 사후조치	기안		○		
7. 공설시장관리 및 사용료징수 관리					
가. 공설시장점포사용허가	기안		○		
나. 공설시장점포사용 변경허가	기안		○		
다. 공설시장사용료 징수	기안		○		
라. 전통시장 시설현대화사업시행	기안		○		
마. 전통시장 시설현대화사업 사후관리	기안		○		
바. 전통시장 상인 역량강화사업	기안	○			
8. 하동사랑 상품권					
가. 인쇄 발행	기안		○		
나. 수급관리	기안		○		
다. 가맹점 알선관리	기안	○			
9. 공예품·토산품·민예품 개발지원					
가. 공예품개발업체 장려금 지원	기안		○		
나. 공예업체 관리	기안		○		
10. 고용촉진훈련					
가. 고용촉진훈련 계획수립	기안		○		
나. 고용촉진훈련생 신청·접수·선발·등록	기안		○		
다. 고용촉진훈련생 훈련비 지급	기안		○		
라. 취업정보 관리 및 정보센터 운영	기안		○		
11. 공공근로사업추진					
가. 공공근로사업 종합계획 수립	기안		○		
나. 공공근로사업장 지도감독 및 관리	기안		○		
12. 직업훈련에 관한 사항	기안		○		
13. 실업대책 추진 및 구인구직 등록	기안		○		
14. 지역공동체 일자리사업 추진	기안		○		
15. 대부업 관리	기안		○		
16. 지식재산권 관리	기안		○		
17. 사회적기업 및 마을기업 육성	기안		○		
18. 일자리공시제 운영	기안		○		
19. 통신 및 방문판매업무 추진	기안		○		
20. 소상공인 지원	기안		○		
21. 물류창고업 관리	기안		○		
22. 대규모점포 등 등록 관리	기안		○		
23. 협동조합 설립 지원	기안		○		
(신재생에너지)					
24. 광업관리					
가. 광업권설정 출원구역 공익협의	기안		○		
나. 광물생산보고	기안		○		
25. 석유판매업 관리	기안		○		
26. 전기사업 및 설비업무에 관한 사항	기안		○		
27. 에너지 관리					
가. 에너지소비절약 계획수립		기안	○		
나. 에너지 안전관리	기안		○		
다. 신재생에너지관리 계획 수립		기안	○		
라. 신재생에너지 안전관리	기안		○		

하 동 군 공 보

(81) 제 414 호

28. 전원개발사업 추진지원	기안	○				
29. 주유소 및 가스판매업 관리	기안		○			
30. 승강기관리	기안		○			
(기업지원)						
31. 산업입지 및 개발						
가. 단지조성 계획수립		기안			○	
나. 단지조성 승인신청		기안	○			
다. 단지조성	기안		○			
라. 분양계획수립 및 입주		기안		○		
마. 용자금회수	기안		○			
바. 농공단지관리 및 입주계약신청(변경)	기안		○			
사. 농공단지운영현황보고	기안		○			
아. 농공단지실태조사	기안		○			
자. 농공단지운영 협의회관리	기안		○			
차. 농공단지입주계약체결	기안		○			
32. 경영수익 사업						
가. 경영수익사업 계획수립		기안	○			
나. 민·관 공동출자사업 계획수립		기안	○			
다. 지방공기업 업무총괄	기안		○			
라. 경영수익사업 관리운영		기안	○			
마. 공영기업 경영지도	기안		○			
33. 중소기업 육성지원						
가. 중소기업 육성기금 운영계획 수립		기안		○		
나. 육성기금예탁	기안		○			
다. 중소기업육성기금 지원 및 이차보전	기안		○			
라. 육성기금 사후관리	기안		○			
34. 발전소주변지역 지원사업						
가. 계획수립		기안		○		
나. 사업시행	기안		○			
다. 사업계획변경	기안		○			
라. 주민복지 및 기업유치지원사업 용자계획수립		기안	○			
마. 용자대상 결정	기안		○			
바. 용자지원	기안		○			
사. 자금교부신청	기안		○			
아. 사업실적보고	기안		○			
(해양개발)						
35. 어촌진흥						
가. 수산진흥계획 수립·추진	기안				○	
나. 어촌종합개발등 어촌개발사업	기안		○			
다. 투융자사업 추진상황 보고	기안	○				
라. 수협·어촌계 및 수산단체지원에 관한 사항	기안		○			
마. 영어조합법인등 사업실적대장기록관리및보고	기안	○				
바. 어업인후계자, 전업어가 육성·지원	기안		○			
사. 용자금등 집행결과 보고	기안	○				
아. 어업인교육 및 기술보급	기안		○			
36. 연안관리						
가. 연안어장 환경관리기본계획 수립	기안		○			

하 동 군 공 보

(82) 제 414 호

나. 연안관리지역계획 수립·승인 신청		기안		○		
다. 연안정비계획 수립·변경	기안		○			
라. 연안정비계획 시행	기안		○			
마. 공유수면(바다·바닷가)매립허가 지도감독	기안	○				
37. 해양환경보전						
가. 해양환경보전 종합대책 수립		기안	○			
나. 방치폐어선 예방 관리 지도	기안	○				
다. 어업손실보상 및 피해배상에 관한 사항		기안	○			
라. 유류사고에 대한 해양오염조사·방제	기안		○			
마. 피해보상관리	기안		○			
바. 연안어장 보전사업	기안		○			
사. 지정해역 및 수산자원보전지구 관리	기안	○				
아. 조업수역 조정·지도	기안		○			
38. 어업시설						
가. 어항시설 종합계획 수립·시행	기안		○			
나. 사업별(항별) 사업추진상황 보고	기안	○				
다. 어항시설 관리	기안	○				
라. 사용허가	기안	○				
마. 어항시설 실태조사	기안	○				
바. 어항수축 및 보수계획 수립·시행	기안		○			
사. 수산시설 재해예방대책 및 피해복구사업	기안		○			
아. 수산물유통보급 시설사업추진 및 사후관리	기안		○			
자. 인공어초 시설사업	기안		○			
39. 수산물수출						
가. 수산물수출 및 가공·유통종합대책수립 추진	기안		○			
나. 수산물 품질인증제 추진및원산지 표시지도·단속	기안	○				
다. 수산물 원산지표시 단속 및 홍보결과 보고	기안	○				
라. 수산물 기본통제 및 자료관리	기안		○			
(어업생산)						
40. 어업생산						
가. 수산물 생산계획 수립·지도		기안	○			
나. 어선등록 관리	기안		○			
다. 어선법 위반행위 처리	기안		○			
라. 수산조정위원회 운영		기안		○		
마. 어업조정	기안		○			
바. 어선의 유어행위 운영 관리	기안	○				
사. 구획어업 허가관리 지도	기안		○			
아. 어선 피해예방	기안	○				
자. 어로시설 사업추진	기안		○			
차. 총 허용 어획량제도에 관한 사항	기안	○				
카. 어선 피해조사 및 복구	기안		○			
타. 수산시설 사후관리	기안	○				
파. 자율관리어업 육성	기안		○			
하. 연근해어업 구조조정	기안		○			
거. 연근해어업 실적조사 보고	기안	○				
너. 낚시어선업 신고 관리	기안	○				
더. 대체어선 해체확인	○					

하 동 군 공 보

(83) 제 414 호

	러. 어선표지판 제작·부착	○				
	41. 양식					
	가. 어장이용개발계획 수립	기안			○	
	나. 어업면허 우선순위 결정	기안		○		
	다. 어업면허처분 관리	기안		○		
	라. 어업권 등록관리	기안		○		
	마. 수산증식사업 및 양식기반 시설사업	기안		○		
	바. 양식어업 실태조사	기안		○		
	사. 수산 양식 종합개발계획 수립	기안			○	
	아. 양식종묘 수급계획 수립	기안	○			
	자. 신 양식품종 개발 및 보급	기안	○			
	차. 양식어장개발 및 관리	기안		○		
	카. 양식어장관리 종합대책 수립 시행	기안		○		
	타. 수산동식물 반입 및 반출 관리	기안		○		
	파. 어장 예찰	○				
	하. 적조피해예방대책 수립 추진	기안		○		
	거. 양식어장 복구계획 수립	기안		○		
	너. 양식어장 피해조사 및 지원	기안		○		
	더. 해면 양식용 기자재 보급	기안		○		
	러. 양식 패류독소 예방 대책	기안	○			
	42. 자원조성					
	가. 수산자원조성 사업계획 수립	기안		○		
	나. 수산자원 조성사업 시행	기안		○		
	다. 수산자원조성 사후관리	기안	○			
	라. 보호수면 및 육성수면 지정 관리	기안		○		
	마. 마을어장 개발 및 관리	기안		○		
	바. 유료낚시터 개발 및 관리		기안	○		
	사. 유어장 지정 운영		기안	○		
	아. 내수면 어업개발	기안		○		
	43. 어업지도					
	가. 어업질서확립대책 수립	기안		○		
	나. 불법어업 예방 홍보	기안	○			
	다. 불법어업 단속	기안		○		
	라. 불법어업 단속상황 보고	○				
	마. 어선 안전조업 지도	기안	○			
	바. 해난사고 예방대책 수립 지도	기안	○			
	사. 어업지도선 운영 관리	기안	○			
	아. 어업지도선 건조 및 장비 개량	기안		○		
	자. 불법어업자 전업자금 지원	기안	○			
	차. 불법어업자 행정처분	기안		○		
	카. 불법어장 철거 및 정비집행	기안		○		
	타. 불법어업자 사건지휘 및 송치	기안		○		
주민	(복지기획)					
복지과	1. 지역사회복지계획 수립		기안		○	
	2. 지역사회복지협의체 운영 관리		기안		○	
	3. 이재민대책 및 재해구호					
	가. 재해구호계획 수립		기안		○	

하 동 군 공 보

(84) 제 414 호

나. 재해복구비 지원	기안		○			
다. 재해의연금품 접수 및 대행위탁	기안		○			
라. 재해비축물자 관리	기안	○				
마. 재해구호물자 수급	기안	○				
바. 화재세대 위로금 지급	기안		○			
4.의·사상자사실조사및보고	기안		○			
5. 보훈관리						
가. 독립유공자 의료비 지원	기안		○			
나. 국가보훈대상자 의료비 지원	기안		○			
다. 사회단체 보조금 지원 및 관리	기안		○			
라. 참전명예수당 지원	기안		○			
6. 종합사회복지관 운영관리						
가. 종합사회복지관 대관	기안	○				
나. 종합사회복지관 운영관리	기안		○			
7. 사회복지통합기금 운용계획 수립	기안			○		
8.사회복무요원관리	기안		○			
9. 국민기초생활 보장						
가. 수급자 변경 및 보호중지	기안		○			
나. 수급자 생계·주거급여 지원	기안		○			
다. 수급자 자녀학비 지원	기안		○			
라. 장제비 및 해산급여비 지원	기안		○			
마. 수급자 실적보고	기안		○			
바. 생활보장위원회 개최	기안			○		
사. 수급자 주거환경개선사업	기안		○			
10. 저소득주민 생활안정자금 융자						
가. 지원계획 수립	기안		○			
나. 융자대상자 선정 및 지원	기안			○		
다. 융자금 징수	기안		○			
라. 융자금 관리	기안		○			
11. 저소득주민자녀 장학금 지급대상 선발 및 지원	기안			○		
12. 저소득 주민 생업자금 지원	기안		○			
13. 행려자 지원	기안		○			
(희망복지지원)						
14. 희망복지지원사업 총괄계획						
가. 희망복지지원 종합운영 계획 수립	기안				○	
나. 민관협의체 구성 및 운영	기안			○		
다. 민간자원체계구축 및 확대	기안		○			
15. 통합사례관리사업						
가. 사례관리대상자 책정 및 종결	기안		○			
나. 사례관리대상자 서비스 연계	기안		○			
다. 민간자원발굴 및 서비스 연계	기안		○			
라. 사례회의 개최 및 서비스 연계	기안		○			
16. 어려운 이웃지원						
가. 연말 이웃돕기 및 명절추진계획 수립		기안			○	
나. 사회복지공동모금회 연계사업	기안		○			
다. 어려운 이웃돕기 지원	기안		○			
라. 타기관 후원, 결연연계 사업		기안	○			

하 동 군 공 보

(85) 제 414 호

17. 행복하동네트워크 사업추진	기안		○			
18. 긴급복지지원사업	기안		○			
19. 지역사회서비스투자사업	기안		○			
20. 푸드뱅크운영 지원	기안		○			
(통합조사관리)						
21. 신규 복지 대상자 조사						
가. 수급권자 신규 조사	기안		○			
나. 사회복지서비스 및 급여제공신청서 접수	기안	○				
다. 조사 가구 신고사항 보완 및 자료제출요구	기안		○			
라. 공적자료 조회 요청 및 반영	○					
마. 저소득 한부모가족 조사	기안		○			
바. 차상위 장애수당 지급 대상자 조사	기안		○			
사. 차상위 자활 지급 대상자 조사	기안		○			
아. 차상위 의료급여 지급 대상자 조사	기안		○			
자. 희귀난치성질환자 지원대상자 조사	기안		○			
22. 수급자 연간조사 계획 수립	기안				○	
23. 복지대상자 변동자 관리						
가. 복지대상자 확인조사 실시	기안		○			
나. 수급자 전·출입 관리	○					
다. 전·출입 수급자 행복이음시스템 처리(전송)	○					
라. 복지대상자 급여변동내역 처리	○					
마. 근로능력 판정대상자 통보	기안		○			
바. 근로능력 판정대상자 신청서 전산입력	○					
사. 근로능력 판정자 결과처리	○					
24. 의료급여 사업						
가. 의료급여기금 특별회계 운영	기안		○			
나. 의료급여 진료부담금 지출	기안		○			
다. 의료급여 기간 연장 승인	기안		○			
라. 중복청구 진료비 환수	기안		○			
마. 의료급여 심의 위원회 운영		기안		○		
바. 의료급여 수급자 책정	기안		○			
사. 의료급여 수급자 전·출입관리	기안		○			
아. 부당 의료급여 수급자 관리	기안		○			
자. 의료급여 대불금 결손처분	기안		○			
차. 의료급여증 발급	기안		○			
(장애인복지)						
25. 사회복지업무에 관한 종합계획	기안			○		
26. 장애인복지시설관리						
가. 지도점검 및 관리	기안		○			
나. 위탁운영 법인모집 계획수립		기안			○	
다. 위탁운영 법인선정		기안		○		
라. 위탁협약 체결		기안	○			
마. 보조사업 신청 및 정산	기안		○			
바. 장애인복지시설 신·증축사업		기안	○			
27. 장애인복지사업						
가. 장애인 등록, 관리	○					
나. 장애인 수당 지원	기안		○			

하 동 군 공 보

(86) 제 414 호

다. 장애인 의료비 지원	기안		○			
라. 장애인 자녀학비 지원	기안		○			
마. 장애인 자립자금 융자	기안		○			
바. 장애인자동차고속도로통행료 할인카드발급	기안	○				
사. 장애인 편의시설 설치관리		기안	○			
아. 장애인단체 지도 및 지원	기안		○			
자. 장애인 복지카드 발급	○					
차. 각종 보조금 신청 및 정산	기안		○			
카. 장애인 기능강화 및 점자교육	기안		○			
타. 종합복지관내 장애인시설 및 복지사무실관리	기안		○			
파. 재가장애인바우처지원사업	기안		○			
하. 장애인일자리사업	기안		○			
거. 장애인심부름센터운영	기안		○			
너. 장애인주거환경개선사업	기안		○			
더. 장애이동조기교육실 운영	기안		○			
러. 장애인 재활보조기구 교부	기안		○			
28. 휠체어택시 운영 위탁계약						
가. 휠체어택시 운영 위탁계약	기안		○			
나. 휠체어택시 운영위탁단체 지도및점검	기안		○			
29. 자활사업						
가. 자활사업 계획 수립		기안	○			
나. 자활 사업시행 및 추진	기안		○			
다. 자활 후견기관 지원	기안		○			
라. 자활후견기관 지도	기안		○			
마. 자활근로사업비 지급	기안		○			
바. 자활기관협의체 운영 및 개최	기안		○			
사. 자활사업 위탁 계약 체결	기안			○		
(노인복지)						
30. 가정의례						
가. 가정의례업소 운영지도	기안	○				
나. 건전 가정의례 정착제도	기안	○				
다. 장례식장의 관리 운영지도	기안		○			
31. 노인복지사업						
가. 노인복지업무 기본계획및시설 신.증개축		기안	○			
나. 노인복지업무 세부 시행계획		기안	○			
다. 노인건강 진단 실시	기안	○				
라. 지역봉사지도원 운영지도	기안		○			
마. 노인결연 사업		기안	○			
바. 불우노인 선도 및 보호위탁		기안	○			
사. 노인복지시설 관리 지도	○					
아. 노인회 운영	기안		○			
자. 기초노령연금 대상자 선정 및 지원	기안		○			
차. 경로당 운영지원	기안	○				
카. 경로당 등록	기안		○			
타. 탁노소 운영 관리지도	기안		○			
파. 사랑의 주택 관리	기안	○				
하. 예절학습당 운영지도	기안		○			

하 동 군 공 보

(87) 제 414 호

	거. 노인일자리마련사업	기안		○			
	너. 노인가장세대 지원	기안		○			
	더. 경로식당 무료급식 및 식사배달사업	기안		○			
	러. 재가노인복지시설 운영	기안		○			
	머. 노인대학 및 리더스스쿨 운영		기안	○			
	버. 어버이날 행사지원	기안		○			
	서. 노인요양시설 운영	기안		○			
	어. 재가복지봉사센터 운영		기안	○			
	저. 종합복지관내 실버식당 운영	기안	○				
	처. 노인장기요양보험 시행	기안		○			
	커. 노인돌보미 바우처지원사업	기안		○			
	터. 노인활동보조기 지급	기안		○			
	퍼. 종합복지관내 노인복지시설관리	기안		○			
	32. 묘지관리						
	가. 공원묘지 및 납골당 건립계획			기안	○		
	나. 공동묘지 정비계획		기안	○			
	다. 묘지, 화장장, 납골당 관리	○					
	라. 사설묘지 폐지허가 및 구역변경 허가	기안		○			
	마. 화장 장려금 지급	기안		○			
	(여성정책)						
	33. 여성정책, 발전						
	가. 여성정책, 발전계획 수립			기안	○		
	나. 여성 발전기금 운영		기안		○		
	다. 여성주간기념행사 추진	기안			○		
	라. 여성 교양강좌 운영 지원	기안		○			
	마. 여성 생활 문화개선사업 지도	기안	○				
	바. 건강가정활성화 사업추진	기안	○				
	사. 여성지도자 교육계획 수립		기안	○			
	아. 여성단체협의회 운영 지원	기안		○			
	자. 여성단체 활동 지원	기안		○			
	34. 남녀평등 촉진						
	가. 남녀차별 개선사항 신고센터 운영		기안	○			
	나. 여성공무원 고충민원신고센터 운영	기안		○			
	35. 여성 보호 관리						
	가. 기본계획수립		기안		○		
	나. 성폭력상담소 운영지원	기안		○			
	다. 성매매, 여성폭력근절지원 사업	기안		○			
	라. 미혼모가족 자활지원	기안		○			
	마. 다문화가정 복지지원사업	기안		○			
	바. 미혼모가족 자활지원	기안		○			
	사. 한부모가정 지원	기안		○			
	아. 모·부자가정 지원	기안		○			
	자. 종합복지관내 여성복지시설관리	기안		○			
행정과	(행 정)						
	1. 의전						
	가. 장관, 도지사 순시 및 주요귀빈 관련 의전		기안			○	
	나. 의전행사 후보(보완)계획	기안		○			

하 동 군 공 보

(88) 제 414 호

다. 의전관련 추진 시달	기안	○				
라. 사무식, 종무식, 정례회의	기안			○		
2. 공무원 임용(신규, 승진, 전직, 휴직, 복직, 면직, 직위제)						
가. 4급이하 일반직 및 전문직과 별정직		기안			○	
나. 청원경찰, 무기계약직	기안			○		
다. 대우공무원의 임용	기안			○		
라. 정원관리 및 통계	기안		○			
3. 공무원의 전보 및 타시군 기관 전출.입	기안				○	
4. 공무원 근무성적평정 및 승진 후보자명부작성		기안		○		
5. 인사위원회 운영	기안			○		
6. 공무원의 징계의 집행	기안				○	
7. 호봉 승급	기안		○			
8. 인사발령 통지	기안	○				
9. 공무원의 호봉 재확정	기안		○			
10. 공무원 신원조회 및 전력조회	기안		○			
11. 인사관계 정기보고	○					
12. 공무원의 시험요구 및 실시	기안		○			
13. 신규임용후보자 명부작성	기안	○				
14. 공무원 비위 통계보고	○					
15. 시보해제	기안		○			
16. 지휘 및 동향보고		기안		○		
17. 공무원 총원계획		기안			○	
18. 공무원 교육훈련						
가. 수요조사	기안		○			
나. 교육대상자 선발	기안		○			
다. 교육과건 명령						
. 5급 이상	기안			○		
. 6급 이하	기안		○			
라. 교육이수관리	기안	○				
19. 직장교육계획						
가. 직장교육계획 수립	기안		○			
나. 직장교육계획 시달 및 교육	기안		○			
20. 외래강사 초빙교육	기안		○			
21. 행정구역 조정						
가. 행정구역 조정계획 수립 및 조정결정		기안			○	
나. 행정구역 조정 실태조사	기안	○				
다. 행정구역 조정 의견수렴	기안		○			
22. 이장자녀 장학금						
가. 이장자녀 장학금 선발계획 수립	기안		○			
나. 이장자녀 장학금 지급대상자 확정 및 지급	기안		○			
23. 대화행정 추진		기안		○		
24. 공무원 소양고사						
가. 소양고사 실시계획	기안			○		
나. 소양고사 실시	기안		○			
다. 도 소양고사 응시추천	기안		○			
25. 공무원증 발급	○					
26. 비밀취급인가 및 해제	기안		○			

하 동 군 공 보

(89) 제 414 호

27. 민주평화통일자문회의 지원 운영					
가. 민주평통 월례회 개최	기안		○		
나. 민주평통대회 참석	기안		○		
다. 민주평통 시책추진	기안		○		
28. 읍면행정실적심사					
가. 읍면행정실적심사 자료 제출	기안		○		
나. 읍면행정실적심사 항목 제출	기안		○		
29. 정부시책 업무추진		기안		○	
30. 읍면기능전환					
가. 기능전환 계획수립 및 집행		기안		○	
나. 사무조정 협의		기안	○		
다. 대주민 홍보 및 계도	기안	○			
31. 조직관리					
가. 기구조정(설치 및 폐지 등)		기안			○
32. 주요인사 초청.방문계획 수립		기안			○
33. 기타인사 초청.방문계획 수립	기안		○		
34. 일제강점하 강제동원 피해진상 규명					
가. 피해신고 접수	○				
나. 피해신고 사실 확인 및 조사	기안		○		
다. 위로금 등 지급신청 접수	○				
라. 위로금 등 지급신청 접수 결과 통보	기안		○		
35. 진실규명 공동수행사업					
가. 과거사 기초사실 조사	○				
나. 과거사 기초사실 조사 통보	기안		○		
(공무원단체)					
36. 복무관리					
가. 복무에 관한 계획수립 및 실시		기안		○	
나. 비상소집(근무)명령	기안			○	
다. 복무단속 및 직무검열	기안		○		
라. 계절별휴가계획수립 시행	기안		○		
37. 공무원 배낭여행 업무					
가. 공무원 국내·외 배낭여행 계획수립	기안			○	
나. 공무원 국내·외 배낭여행 대상자 선정	기안		○		
38. 당직관리					
가. 당직명령	기안		○		
나. 당직근무 지침	기안		○		
다. 당직.보안일지 등	기안	○			
39. 보안관리					
가. 보안계획 수립		기안	○		
나. 비밀보유사항 조사	기안	○			
다. 보안점검	기안	○			
라. 보안사고 발생보고	기안		○		
마. 음어자재 수불	기안		○		
40. 공인관리					
가. 공인개각·신조·폐기 승인	기안		○		
나. 공인개각·신조·폐기인 공고	기안		○		
다. 인영부 관리	기안	○			

하 동 군 공 보

(90) 제 414 호

라. 인영의 인쇄사용 승인	기안	○				
41. 문서수발 및 통제						
가. 문서수발(비밀문서 포함)	○					
나. 재분류 요청문서결정	기안		○			
42. 우편물 관리						
가. 우편물 발송, 수량 및 분류	○					
나. 우편후납 관리	기안		○			
다. 우표수불부 관리	○					
라. 우편모아시스템운영	기안		○			
43. 국경일 국기사랑운동 전개						
가. 계획수립 및 시달	기안		○			
나. 국기달기 홍보	기안	○				
44. 행정사무개선						
가. 사무개선 기본계획		기안	○			
나. 사무개선 업무추진	기안	○				
다. 사무자동화 계획 및 추진	기안		○			
45. 적십자회비 모금						
가. 적십자회비 조정	기안		○			
나. 업무협조	기안	○				
다. 회비모금결과 보고	기안		○			
46. 공무원 연금						
가. 공무원요양 승인신청	기안		○			
나. 퇴직급여 신청	기안		○			
다. 일반대부 신청	기안	○				
라. 대여장학금 대부신청	기안	○				
마. 연금일반	기안	○				
47. 공무원 건강보험업무						
가. 자격취득·상실 신청	기안	○				
나. 보험료 납부	기안		○			
다. 건강보험 일반업무	기안	○				
48. 지방행정 공제업무						
가. 급여금 청구	기안		○			
나. 대여금 신청	기안	○				
다. 공제일반 업무	기안	○				
49. 비정규직 건강보험, 국민연금, 고용, 산재보험업무						
가. 자격취득·상실 신청	기안	○				
나. 보험료 납부	기안		○			
50. 직원후생복지						
가. 후생복지위원회 운영 및 관리	기안		○			
나. 자판기 재료수불부 관리	기안	○				
다. 자판기 판매대장 관리	기안	○				
라. 직장금고 운영						
1). 직장금고 결산 보고	기안		○			
2). 직장금고 대부	기안	○				
3). 직장금고 회비, 대여금 징수	기안	○				
마. 직장동호회 관리 및 지원	기안		○			
바. 공무원 휴양시설 관리	기안	○				

하 동 군 공 보

(91) 제 414 호

	사. 공무원 임대아파트 운영	기안		○			
	아. 구내식당 운영	기안		○			
	51. 행정사 업무						
	가. 접수 및 변경 신고	기안		○			
	나. 지도관리	기안	○				
	52. 자체충무계획 시행	기안			○		
	53. 공무원단체 업무						
	가. 공무원 및 공무원 임금,단체 교섭	기안				○	
	나. 공무원 및 공무원 단체 관리	기안		○			
	54. 주민자치센터 관리						
	가. 주민자치센터 운영계획수립	기안		○			
	나. 주민자치센터 운영 일반사항	기안		○			
	55. 정부 3.0 업무						
	가. 정부3.0 추진계획수립	기안		○			
	나. 정부3.0 추진과제발굴 및 시행	기안		○			
	56. 인구늘리기 시책 추진	기안		○			
	57. 정책실명제 업무 추진	기안		○			
	58. 선거사무기본계획		기안		○		
	59. 법정선거사무추진						
	가. 법정선거사무추진	기안		○			
	나. 부채자신고인명부 확정 및 신고서 송부	기안	○				
	다. 선거인명부(부채자)날인 인장의 인영신고	기안		○			
	라. 선거인명부 열(공)람 장소, 기간공고	기안		○			
	마. 선거인명부 작성비용 공시	기안		○			
	바. 선거인명부(부채자)사본 신청 접수 교부	기안	○				
	사. 선거인명부 송부	기안	○				
	아. 선거인명부 수정확정상황 통보	기안		○			
	60. 투표구 확정						
	가. 투표구 조정 의견조사	기안	○				
	나. 투표구 조정 의견 선관위 통보	기안		○			
	61. 선거관련 업무지도 및 지원 (정보통신)	기안		○			
	62. 지역정보화 추진						
	가. 지역정보화 기본계획 및 시행계획 수립	기안				○	
	나. 지역정보화 추진계획 수립	기안		○			
	다. 지역정보화위원회 운영	기안		○			
	63.정보시스템도입및유지보수						
	가. 정보시스템 도입계획 수립	기안			○		
	나. 전산장비 및 부대시설 유지·관리	기안	○				
	다. 정보시스템 유지보수 점검·기록	기안	○				
	라. 정보기술아키텍처(EA) 추진	기안		○			
	64. 행정정보화사업 추진						
	가. 새울행정시스템 운영	기안		○			
	나. 새울행정시스템 이용 활성화	기안		○			
	다. 공통기반시스템 관리	기안	○				
	라. 재해복구시스템 운영	기안	○				
	65. 온-나라 및 전자문서시스템 운영관리	기안		○			

하 동 군 공 보

(92) 제 414 호

66. 인터넷 홈페이지 운영							
가. 홈페이지 개편계획 수립	기안			○			
나. 홈페이지 시스템 운영	기안	○					
다. 홈페이지 데이터 유지 관리	기안	○					
라. 웹 보안시스템 운영	기안	○					
67. 모바일 홈페이지 구축							
가. 모바일 홈페이지 구축계획 수립	기안			○			
나. 모바일 홈페이지 및 앱 구축 관리	기안			○			
68. 인터넷 매체를 이용한 군정홍보							
가. 블로그 및 SNS 운영(트위터, 페이스북 등)	기안			○			
나. 군정 주요시책 및 언론보도 사항 인터넷 홍보	기안	○					
69. 정보화마을 추진							
가. 정보화마을 신규 조성	기안				○		
나. 정보화마을 활성화 추진	기안				○		
다. 정보화마을 프로그램관리자 육성	기안	○					
70. 일반행정 업무 운영 지원							
가. 메신저시스템 운영	기안	○					
나. 행정전자서명 관리	기안	○					
다. 보조사업관리시스템 운영	기안	○					
라. 하동군 자료공유시스템 운영	기안	○					
마. 공공데이터 개방	기안	○					
71. 정보격차해소사업 추진							
가. 사랑의 그린 PC보급사업	기안			○			
나. 장애인 정보통신보조기기 보급	기안			○			
다. 장애인 및 고령층 정보화교육 추진	기안	○					
72. 정보지식인 대회							
가. 정보지식인 대회 계획 수립	기안			○			
나. 정보지식인 대회 업무 추진	기안	○					
73. 정보화 교육							
가. 공무원 및 군민 정보화교육 계획 수립	기안			○			
나. 공무원 및 군민 정보화교육 추진	기안			○			
다. 전산교육장 운영 관리	기안	○					
74. 전산보안							
가. 전산보안업무	기안			○			
나. 개인정보보호	기안			○			
다. 개인정보 파일 작성	기안	○					
75. 소프트웨어 관리							
가. 소프트웨어 협의·조정	기안	○					
나. 우수 S/W 보급	기안			○			
다. 불법 S/W 근절대책 수립 및 정품 S/W 보급	기안			○			
76. 컴퓨터 관리							
가. 컴퓨터 구입 및 운영 관리	기안			○			
나. 컴퓨터 바이러스 대책 및 관리	기안	○					
77. 국가정보통신망 관리							
가. 국가정보통신망 구축계획 수립	기안			○			
나. 국가정보통신망 시설장비 도입 및 관리	기안			○			
다. 네트워크 바이러스 대책 및 관리	기안	○					

하 동 군 공 보

(93) 제 414 호

78. 정보통신 시설장비 관리						
가. 정보통신 시설장비 도입 및 관리	기안		○			
나. 전화교환기 운영 관리	기안	○				
다. 각종 전화장비 운영 및 유지관리	기안	○				
79. 정보통신망 구축 및 운영						
가. 정보통신망 통합운영 및 유지관리	기안		○			
나. 구내통신 선로설비 운영 및 유지관리	기안	○				
다. 전용회선망 운영 관리	기안	○				
80. 정보통신공사 사용전검사						
가. 착공전 설계서 검토 및 결과서 교부	기안		○			
나. 사용전 검사 및 필증 교부	기안	○				
81. 정보통신보안						
가. 정보통신보안 기본계획 수립	기안		○			
나. 정보통신보안업무 심사분석	기안		○			
다. 정보통신보안 교육	기안	○				
라. 정보통신망 취약점 분석	기안	○				
82. 정보보호시스템 보안관리						
가. 침입탐지, 차단시스템 관리	기안	○				
나. 네트워크 암호화시스템 관리	기안	○				
다. 정보통신 보안장비 관리	기안	○				
83. 보안시스템(암호화장비) 보안관리	기안	○				
84. 정보시스템 보안관리						
가. 서버, 교환기, 팩스, 네트워크 장비	기안	○				
85. FAX 문서수발 및 교환업무	○					
86. 인터넷 방송 운영 관리	기안	○				
(평생학습)						
87. 평생학습센터 운영						
가. 평생학습센터 추진 계획 수립	기안			○		
나. 평생학습센터 강좌 선정 공고	기안		○			
다. 평생학습센터 신규 강사 심사 및 위촉	기안		○			
라. 평생학습센터 만족도 조사	기안		○			
마. 평생학습센터 결과보고 및 향후 수요조사	기안			○		
88. 면별 평생학습 프로그램 운영						
가. 면별 평생학습 프로그램 추진 계획 수립	기안			○		
나. 면별 평생학습 프로그램 추진 계획 통보	기안		○			
다. 면별 평생학습 프로그램 강사 모집 공고	기안		○			
라. 면별 평생학습 강사 심사 및 위촉	기안		○			
마. 면별 평생학습 프로그램 학습자 모집	기안		○			
바. 면별 평생학습 프로그램 만족도 조사	기안		○			
사. 면별 평생학습 프로그램 결과 보고	기안			○		
89. 성인문해교육 운영						
가. 성인문해교육 추진 계획 수립	기안			○		
나. 성인문해교육지원사업 공모 신청	기안		○			
다. 성인문해교육 학습자 모집	기안		○			
90. 군민자치대학 운영						
가. 군민자치대학 추진 계획 수립	기안			○		
나. 군민자치대학 추진계획 통보	기안		○			

하 동 군 공 보

(94) 제 414 호

다. 군민자치대학 회별 결과 보고	기안		○		
라. 군민자치대학 수요조사	기안		○		
91. 대학교 위탁 평생교육 운영					
가. 대학교 위탁 평생교육 추진 계획 수립	기안		○		
나. 대학교 위탁 평생교육과정 학습자 모집	기안		○		
92. 국제교육도시연합(IAEC)관리	기안		○		
93. 평생학습 공모사업 운영					
가. 평생학습 프로그램 및 학습동아리 지원 계획 수립	기안		○		
나. 프로그램 및 학습동아리 신청서 접수	기안		○		
다. 기관 및 단체 심사, 선정	기안		○		
94. 전국 평생학습박람회 운영	기안		○		
95. 장학재단 운영		기안			○
96. 하동군 교육발전협의회 운영		기안			○
97. 고교 수업료 지원	기안			○	
98. 기숙형 공립고 지원	기안			○	
99. 대학 입학금 지원	기안			○	
100. 방과후 수업 참여자 급식 지원	기안			○	
101. 무상 급식 지원	기안			○	
102. 영어체험센터 지원	기안		○		
103. 영어캠프 운영, 지원	기안		○		
104. 지역인재 육성 관리	기안		○		
105. 원어민강사 파견, 지원	기안		○		
106. 관학협력활동 수행	기안		○		
(아동청소년)					
107. 아동복지					
가. 아동복지 기본계획수립	기안		○		
나. 가정위탁아동 보호	기안		○		
다. 지역아동센터 운영	기안		○		
라. 아동급식지원 사업	기안		○		
마. 기·미아발생 통보 및 수용조치	기안	○			
바. 어린이 놀이터 관리	기안	○			
사. 어린이날 행사계획 수립시행	기안		○		
아. 입양사업 추진	기안		○		
자. 아동위원협의회 운영지원	기안		○		
차. 아동발달지원계좌 사업	기안		○		
108. 보육사업					
가. 보육사업 기본계획수립	기안		○		
나. 시설기능 보강사업 지원	기안		○		
다. 보육시설 운영지원	기안		○		
라. 보육시설 지도감독	기안		○		
마. 보육시설 종사자 교육	기안	○			
바. 보육시설의 설치		기안		○	
사. 보육예산 보육료 및 시설별 지원	기안		○		
109. 청소년수련원					
가. 하동군 청소년수련원 민간위탁	기안			○	
나. 하동군 청소년수련원 관리운영계획수립	기안			○	
다. 하동군 청소년수련원 일반운영지도감독	기안		○		

하 동 군 공 보

(95) 제 414 호

	라. 하동군 청소년수련원 재산관리	기안		○			
	110. 청소년수련시설						
	가. 민간청소년수련시설 지도감독	기안	○				
	나. 하동군청소년문화의집 관리운영	기안		○			
	다. 공공청소년수련시설프로그램 운영	기안		○			
	111. 청소년지도위원회운영						
	가. 위원회운영에 관한 일반	기안		○			
	나. 읍면청소년지도위원협의회 운영지도	기안	○				
	다. 청소년지도위원 활동 지원	기안		○			
	112. 청소년건전육성						
	가. 청소년 어울마당 운영계획수립	기안		○			
	나. 청소년어울마당 일반	기안	○				
	다. 청소년 건전육성 계획수립	기안		○			
	라. 청소년교류사업 계획수립	기안		○			
	마. 청소년교류 활동 일반	기안		○			
	바. 청소년의 달 사업 계획수립	기안		○			
	사. 청소년 건전육성에 관한 홍보	기안	○				
	아. 청소년상담실 관리 운영	○					
	자. 청소년공부방 관리운영	○					
	113. 청소년 선도보호 활동						
	가. 청소년유해환경 정화활동 계획수립	기안		○			
	나. 청소년보호 및 선도대책 계획수립	기안		○			
	다. 청소년유해환경 지도단속	기안	○				
	라. 청소년유해환경 신고포상제 운영	기안		○			
	마. 청소년유해매체물목표표 관리	기안	○				
	바. 청소년긴급전화(1388)운영	기안	○				
	사. 청소년보호법 위반 과징금부과 징수	기안		○			
	아. 청소년보호관련 홍보·계도	기안	○				
민원과	(고객만족)						
	1. 민원실 관리 및 운영						
	가. 민원실 시설관리	기안		○			
	나. 민원실 환경관리	기안	○				
	다. CCTV 관리	기안		○			
	2. 민원행정업무						
	가. 민원행정 일반	기안		○			
	나. 민원행정 평가	기안		○			
	다. 민원접수 안내	○					
	라. 민원서류의 처리상황 확인 및 점검(월1회)	기안		○			
	마. 여권발급신청서 접수	○					
	바. 여권발급신청서 심사	기안	○				
	사. 수입증지 판매	기안		○			
	아. 민원사무의 처리사항 및 운영실태	기안			○		
	3. 민원시책 추진						
	가. 민원시책추진 종합계획	기안				○	
	나. 민원시책 세부추진사항	기안		○			
	4. 민원제도 운영						
	가. 민원제도 운영 기본계획	기안		○			

하 동 군 공 보

(96) 제 414 호

나. 민원제도 추진사항	기안		○			
다. 민원조정위원회 관리	기안		○			
라. 어디서나 민원처리 관리 운영	기안	○				
마. 행정정보공동이용 추진	기안		○			
바. 민원24 신청민원 처리	○					
사. 민원1회 방문처리 운영	기안		○			
아. 민원인후견인제도 운영	기안		○			
자. 후속민원 예고제 운영	기안		○			
차. 사전민원 예고제 운영	기안		○			
카. 민원상담실 및 FAQ 운영	기안	○				
타. 실무종합심의회 관리	기안		○			
5. 주민등록업무추진						
가. 주민등록업무추진계획 수립	기안		○			
나. 주민등록번호 추가조립	기안		○			
다. 주민등록 회수증 파기	기안		○			
라. 오류주민등록번호 점검	기안	○				
마. 주민등록증 수불	기안		○			
바. 주민등록 일제정리 및 대사	기안		○			
6. 인감업무일반	기안		○			
7. 가족관계등록업무지원에 관한 사항	기안		○			
8. 기록물 관리						
가. 기록물관리 연간계획		기안	○			
나. 기록물 이관계획	기안		○			
다. 기록물의 열람, 대출, 복사	○					
라. 기록물평가 및 폐기	기안		○			
마. 기록관리시스템 운영	기안		○			
바. 기록관리기준표 관리	기안		○			
사. 기록물관리 지도 점검	기안		○			
아. 기록물 공개재분류	기안		○			
9. 행정정보공개업무						
가. 행정정보 공표	기안			○		
나. 원문정보공개 운영성	기안		○			
다. 정보공개심의회 운영	기안			○		
라. 정보공개 접수 및 관리	기안		○			
(지적관리)						
10. 지적관리						
가. 토지이동 정리	기안		○			
나. 지적측량검사	기안	○				
다. 지적공부 복구	기안			○		
라. 지적공부 현황 보고	기안		○			
마. 지적측량성과도 교부	기안		○			
바. 지적사무 정리상황 보고	기안		○			
사. 토지이동지 조사 및 계획	기안		○			
아. 토지분할 허가	기안		○			
자. 토지소유자 주소등록 업무	기안		○			
차. 지적불부합지 정리 업무	기안		○			
카. 토지표시 변경 등기 촉탁	기안	○				

하 동 군 공 보

(97) 제 414 호

타. 비법인 등록번호 부여 업무	기안		○			
파. 지적공부 보존관리	기안	○				
하. 구획정리 지적공부 전산 관리	기안		○			
거. 지적 및 토지행정 사용자 권한 관리	기안		○			
너. 일일마감리스트	기안	○				
더. 지적전산 오기 정정	기안	○				
러. 지적통계 관리	기안		○			
머. 등기필통지서 전산 입력	기안	○				
버. 지적정보센터 운영	기안		○			
서. 지적도면 반출승인		기안	○			
어. 지적장비 관리	기안		○			
저. 지적측량 기준점 관리 및 일제조사	기안		○			
처. 토지 등록사항정정	기안		○			
커. 토지이동신청 해태 과태료 부과	기안		○			
터. 조상땅 찾기	기안		○			
파. 지적전산자료 제공(대장)	기안		○			
허. 토지소유권 변동 정리	기안	○				
고. 지적공부 발급	기안	○				
노. GPS 상시관측소 관리	○					
도. 지적전산자료 제공(도면)	기안		○			
11. 지적전산						
가. 지적도면 전산화사업	기안		○			
나. KLIS 사용자 권한 등록관리	기안		○			
다. 지적전산 오기정정	기안	○				
라. KLIS 서버 및 공간자료 관리 (지적재조사)	기안		○			
12. 지적재조사사업 추진						
가. 지적재조사위원회 운영	기안				○	
나. 경계결정위원회 운영	기안			○		
다. 토지소유자협의회 운영	기안		○			
라. 사업대상지구 기초조사 실시계획 수립	기안				○	
마. 사업대상지구 기초조사	기안	○				
바. 주민서면통보	기안		○			
사. 주민설명회 개최	기안		○			
아. 주민공람(공고)	기안		○			
자. 의견 접수 및 검토 반영	기안		○			
차. 사업대상지구 기초조사 실시계획 확정	기안		○			
카. 사업대상지구 토지소유자 동의서 징구	기안		○			
타. 사업대상지구 지정 신청	기안		○			
파. 측량, 조사대행자 선정	기안		○			
하. 측량, 조사대행에 관한 고시	기안		○			
거. 토지소유자 지적측량 수행자 통지	기안		○			
너. 측량, 조사대행	기안		○			
더. 일필지조사	기안	○				
러. 측량, 조사대행 완료보고	기안		○			
머. 사업완료 고시(공보)	기안		○			
버. 사업완료 통보	기안		○			

하 동 군 공 보

(98) 제 414 호

	서. 새로운 지적공부 작성	기안		○			
	13. 공유토지분할특례법 운영						
	가. 공유토지분할위원회 운영	기안			○		
	나. 분할 신청 접수	○					
	다. 분할 개시 결정	기안		○			
	라. 조사, 측량	기안		○			
	마. 청산금 산정	기안		○			
	바. 분할조서 작성 의결	기안		○			
	사. 지적공부 정리	기안		○			
	아. 등기촉탁	○					
	자. 청산완료	기안		○			
	14. 지적공부 세계측지계 변환						
	가. 실시계획 수립	기안			○		
	나. 세계측지계 좌표 변환	기안		○			
	다. 세계측지계 기준점 운영	기안		○			
	15. GIS 사업관련 일반사항						
	가. 기본계획 및 사업계획 수립	기안		○			
	나. 자료조사 및 관련부서 협의	기안	○				
	다. NGIS 업무 추진	기안		○			
	라. 지리정보 협의체 운영	기안		○			
	마. 신규사업 및 연계활용 타당성 검토 (부동산관리)	기안	○				
	16. 부동산관리						
	가. 부동산 중개사무소 이전등록신청	기안		○			
	나. 부동산 중개사무소 개설등록신청	기안		○			
	다. 부동산 중개업자 교육	기안	○				
	라. 부동산 중개업소 지도·단속	기안		○			
	마. 부동산 투기합동단속반 운영	기안		○			
	바. 부동산중개업소 보험·공제 가입	기안	○				
	사. 부동산 중개사무소 휴·폐업	기안	○				
	아. 부동산중개업 보조원 등록 및 취소	기안	○				
	자. 토지거래 허가		기안	○			
	차. 토지거래규제업무	기안		○			
	17. 공시지가						
	가. 개별공시지가조사·산정 추진계획	기안				○	
	나. 개별공시지가 대상필지보고	기안		○			
	다. 개별공시지가 특성조사	기안	○				
	라. 개별공시지가 산정	기안	○				
	마. 표준지공시지가 선정에 대한 협의	기안	○				
	바. 표준지공시지가 심의	기안		○			
	사. 개별공시지가 행정구역간 협의 및 결과보고	기안	○				
	아. 개별공시지가열람 및 의견제출	기안	○				
	자. 의견제출지가 검증 및 처리	기안		○			
	차. 개별공시지가 확인요청(건설교통부)	기안	○				
	카. 개별공시지가 결정 및 공시	기안				○	
	타. 개별토지가격 수요기관제공	기안	○				
	파. 이의신청지가 접수 처리	기안	○				

하 동 군 공 보

(99) 제 414 호

	하. 이의신청지가 검증 및 처리	기안		○			
	거. 이의신청지가 심의	기안		○			
	너. 이의신청지가 결정 및 공시	기안		○			
	더. 개별공시지가 정정업무	기안		○			
	러. 지가전산업무	기안	○				
	머. 지가현황도면 전산출력업무	기안	○				
	버. 하동군 부동산평가위원회 운영	기안		○			
	서. 개별공시지가 조사.산정 및 결정.공시 홍보	기안	○				
	18. 개발이익환수제						
	가. 개발부담금 대상조사	기안		○			
	나. 개발부담금 산정	기안		○			
	다. 개발부담금 부과.징수	기안		○			
	라. 개발부담금 통계	○					
	19. 도로명주소관리						
	가. 도로명주소위원회 운영	기안		○			
	나. 도로명주소 고지. 고시	기안		○			
	다. 도로명부여신청	기안		○			
	라. 도로명변경신청	기안		○			
	마. 임시도로명주소부여신청	기안	○				
	바. 도로명주소안내도교부신청	기안	○				
	사. 도로명주소안내시설 설치계획의 수정에 대한 이의신청	기안		○			
	아. 광고사업신청서	기안		○			
	자. 건물번호판 재교부신청	기안	○				
	차. 건물번호 부여(변경) 신청	기안	○				
	카. 주소 일괄변경 신청	기안	○				
	타. 주소 일괄변경 대위신청	기안	○				
	파. 도로명주소의 이동 확인서	기안	○				
	하. 도로명주소대장 기재내용 정정신청	기안	○				
	거. 자율형 건물번호판 설치 신청	기안	○				
	너. 자율형 건물번호판 설치 완료	기안	○				
	더. 상세주소 부여(변경, 폐지, 정정) 신청	기안	○				
	러. 새주소 건물번호 부여 및 관리	기안	○				
	20. 부동산거래						
	가. 외국인 토지취득 및 관리	기안		○			
	나. 부동산실명제 업무	기안	○				
	다. 부동산등기특별조치법에 의한 과태료 부과	기안		○			
	라. 부동산 실거래가 신고 및 검인	기안	○				
	마. 토지거래 통계	기안		○			
	바. 토지거래 전산관리	기안		○			
재무과	(세정)						
	1. 지방세(국세)부과 및 과세결정						
	가. 지방세(국세) 징수결정	기안		○			
	나. 지방세(국세) 감액결정	기안		○			
	다. 지방세 비과세 감면 확인서	기안	○				
	라. 부과결정의 철회	기안		○			
	마. 지방세 비과세 감면 반려	기안	○				
	바. 지방세 직권 경정	기안		○			

하 동 군 공 보

(100) 제 414 호

사. 지동차세 비과세 감면 결정	기안	○				
아. 납세관리인 지정	기안	○				
자. 부과기간의 제척기간 결정	기안	○				
차. 지방세 부과경정 결정	기안		○			
카. 지방세 부과취소 결정	기안		○			
타. 지방세 신고납부 기한의 연장	기안		○			
파. 500만원 이상 지방세(국세)감액결정	기안			○		
하. 5,000만원 이상 지방세(국세) 비과세. 감면	기안			○		
2. 지방세 이의신청에 관한 사항						
가. 지방세 이의신청에 대한 처리	기안		○			
나. 과세전 적부심사 청구처리	기안		○			
다. 지방세 심사청구에 관한 사항	기안		○			
3. 지방세 자료관리						
가. 과세자료의 등재 및 통보에 관한 사항	○					
나. 주민세(개인사업자) 자료조사	○					
다. 지방소득세(특별징수분) 자료 조사	○					
라. 지방소득세(법인세분)자료 조사	○					
마. 지방소득세(종합소득세분)자료 조사	○					
바. 주민세(재산분)자료 조사	○					
사. 주민세(종업원분)자료 조사	○					
아. 자동차세 비과세 감면조사	○					
4. 지방세 과징계획 및 목표액 확정						
가. 지방세 세표작성 보고	기안	○				
나. 지방세 과징계획 수립시달	기안		○			
다. 지방세(군세) 목표액 책정		기안	○			
5. 납세관리인 지정						
가. 납세대리인 선정 신고처리	기안	○				
나. 지방세 부과징수에 대한 서류의 공시시달	기안		○			
다. 납세홍보	기안	○				
6. 지방세 세원발굴 및 조사						
가. 세무조사 계획수립 및 종합 결과 보고		기안			○	
나. 세무조사 계획 통보	기안		○			
다. 지방세 세원발굴 및 조사	기안		○			
라. 법인에 대한 세무조사 및 결과 보고		기안		○		
마. 세무조사 결과 통지	기안		○			
(경리)						
7. 세출예산 경리 및 결산						
가. 일반세출 원인행위		기안	○			
나. 세입세출 결산서		기안			○	
다. 각종 지출보고서		기안	○			
라. 일상경비 출납 및 결산	기안		○			
마. 기타 지출관련 업무	기안		○			
8. 물품 및 관급자재 구입						
가. 5천만원 이상 계약	기안			○		
나. 5천만원 미만 계약	기안		○			
9. 세입세출외 현금 및 유가증권 출납보관						
가. 수입결의	기안		○			

하 동 군 공 보

(101) 제 414 호

나. 지출 및 보관관리 사항	기안		○			
다. 세입세출외 현금 이월 및 결산		기안	○			
라. 유가증권 출납보관	기안		○			
10. 공사 및 용역계약						
가. 1억원이상 공사및5천만원이상 용역계약	기안			○		
나. 1억원미만 공사및5천만원미만 용역계약	기안		○			
11. 입찰						
가. 입찰공고						
1). 추정가격 1억원이상 공사및5천만원이상 용역계약	기안		○			
2). 추정가격 1억원미만 공사및5천만원미만 용역계약	기안		○			
나. 예정가격 결정						
1). 1억원이상 공사및5천만원이상 용역계약	기안			○		
2). 1억원미만 공사및5천만원미만 용역계약	기안		○			
다. 입찰의 집행	기안		○			
라. 수의계약 사유 검토						
1). 2천만원 이상	기안			○		
2). 추정가액 2천만원 이하	기안		○			
12. 기타 계약관리						
가. 시공사 부도에 따른 타절정산 업무	기안		○			
나. 공사비 지급	기안		○			
다. 부정 정당업자 제재	기안		○			
라. 선급금 및 개산금 지급	기안		○			
마. 군 금고의 감독 및 검사	기안			○		
바. 지체상금 부과 및 징수	기안		○			
13. 원천징수						
가. 갑근세 원천징수	기안	○				
나. 연말정산 결과신고	기안		○			
다. 기타 각종신고	기안	○				
14. 복식부기회계업무						
가. 복식부기회계처리 기본계획수립		기안	○			
나. 복식부기전산프로그램 운영	기안		○			
다. 복식부기회계 데이터 관리			○			
라. 재무제표생성		기안		○		
15. 복식부기회계처리						
가. 자료입력	기안	○				
나. 회계처리	기안	○				
16. 자산.부채관리						
가. 자산.부채실사	기안	○				
나. 자산.부채 전산관리	기안	○				
	(평가)					
17. 재산세 부과 및 과세 결정						
가. 재산세(주택,토지,선박,항공기) 부과	기안		○			
나. 재산세 비과세 감면 결정	기안		○			
다. 지역자원시설세 추가 부과지역 조사	기안	○				
라. 재산세(도시지역분)부과지역 변경 공시	기안		○			
마. 건물 및 기타물건 시가표준액 결정		기안		○		
바. 재산세 조회	기안	○				