

하 동 군

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

제502호 2018. 8. 31.(금요일)

규 칙

- 하동군 규칙 제1186호 하동군 행정기구 설치 조례 시행규칙 전부개정규칙 2
- 하동군 규칙 제1187호 하동군 지방공무원 정원 조례 시행규칙 일부개정규칙 45
- 하동군 규칙 제1186호 하동군 전통 야시장 내 이동판매대 식품위생업 시설기준 적용특례 규칙 57

고 시

- 하동군 고시 제2018-137호 하천 점용 허가 고시((주)하동에너지) 65
- 하동군 고시 제2018-138호 공유수면 점사용 허가 고시(김**) 67
- 하동군 고시 제2018-139호 공유수면 점사용 허가 고시(하동군수(개치~미동간 도로 확포장공사)) 68
- 하동군 고시 제2018-140호 공유수면 점사용 허가 고시(하동군수(개치~미동간 도로 확포장공사2)) . . 69
- 하동군 고시 제2018-141호 도로명 주소 개별고시 70
- 하동군 고시 제2018-142호 하천 저용 허가 고시(의신마을 대초 최**) 72
- 하동군 고시 제2018-143호 공유수면 점사용 허가 고시(김**) 74
- 하동군 고시 제2018-144호 공유수면 점사용 허가 고시(경상남도 산림 환경연구원) 75

입 법 예 고

- 하동군 공고 제 2018-862호 하동군 산불방지 등 포상금 지급규칙 일부개정규칙 76

공 고

- 하동군 공고 제2018-868호 일반임기제 공무원 채용 계획(공고) 80
- 하동군 공고 제2018-869호 공인 신조 및 폐기 공고 90
- 하동군 공고 제2018-871호 하동군 농공단지특별회계 설치 및 운영조례 일부개정 조례안 입법예고 . . 94
- 하동군 공고 제2018-914호 2018년 7월1일 기준 개별공시지가 열람 및 의견제출 안내공고 99
- 하동군 공고 제2018-918호 2018년 하동군 재정공시(2017년 결산기준) 102

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

발행 : 하동군 편집 : 기획예산담당관 (055)880-2041, 행정2041

하동군 조례·규칙심의회에서 의결된 「하동군 행정기구 설치 조례 시행규칙 전부개정규칙」를 이에 공포한다.

2018년 8월 31일

하 동 군 수 윤 상 기 인

하동군 규칙 제 1186 호

하동군 행정기구 설치 조례 시행규칙 전부개정규칙

하동군 행정기구 설치 조례 시행규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

제1장 총칙

제1조(목적) 「하동군 행정기구 설치 조례」에 따라 하동군 본청의 국장, 담당관, 과장의 직급, 소속 기관의 장의 직급과 사무분장 등 조례 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(직무) ① 국장 및 담당관은 부군수를 보조 및 보좌하고, 소속직원을 지휘·감독한다.
② 과장은 국장 또는 소속기관의 장을 보조하며, 소속직원을 지휘·감독한다.

제2장 본청

제3조(국장·담당관·과장 등의 직급) 본청의 국장, 담당관, 과장은 다음과 같이 보한다.

1. 행정지원국 : 행정지원국장은 지방서기관 또는 지방기술서기관으로 보하고, 행정과장은 지방행정사무관 또는 지방농업사무관으로, 경제전략과장은 지방행정사무관·지방농업사무관 또는 지방시설사무관으로, 주민행복과장은 지방행정사무관 또는 지방사회복지사무관으로, 재정관리과장은 지방행정사무관으로, 문화체육과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로, 민원과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로, 환경보호과장은 지방행정사무관 또는 지방환경사무관으로 보한다.
2. 관광산업국 : 관광산업국장은 지방서기관 또는 지방기술서기관으로 보하고, 관광진흥과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로, 도시건축과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로

로, 해양수산과장은 지방행정사무관 또는 지방해양수산사무관으로, 안전총괄과장은 지방행정사무관·지방공업사무관·지방농업사무관 또는 지방시설사무관으로, 산림녹지과장은 지방행정사무관·지방농업사무관 또는 지방녹지사무관으로, 건설교통과장은 지방시설사무관으로, 산단조성과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로, 수도사업과장은 지방행정사무관·지방공업사무관·지방농업사무관 또는 지방시설사무관으로 보한다.

3. 기획예산담당관 : 기획예산담당관은 지방행정사무관으로 보한다.

제4조(담당관·과장 등의 사무분장) 담당관·과장의 사무분장은 별표 1과 같이 한다.

제3장 직속기관

제1절 보건소·보건지소·보건진료소

제5조(소장의 직급) ① 하동군(이하 “군” 이라 한다) 보건소에 두는 소장은 지방보건사무관·지방간호사무관·지방의료기술사무관 또는 지방보건진료사무관으로 보한다.

② 보건지소에 두는 지소장은 「지역보건법 시행령」 제12조에 따른 자격이 있는 자로 보하되, 자격있는 자로 임명이 어려운 경우에는 「농어촌 등 보건의료를 위한 특별조치법」에 따른 공중보건의사 중에서 보한다.

③ 보건진료소에 두는 보건진료소장은 일반직(보건진료직 또는 간호직) 지방공무원으로 보한다.

제6조(소장의 사무분장) 소장의 사무분장은 별표 2와 같이 한다.

제2절 농업기술센터

제7조(소장의 직급) 군 농업기술센터에 두는 소장은 지방행정사무관 또는 지방농업사무관, 지방농촌지도관으로 보한다.

제8조(하부조직) ① 군 농업기술센터의 소장을 보좌하고, 소관사무를 효율적으로 처리하기 위하여 농축산과, 농산물유통과, 농촌진흥과 및 농업소득과를 둔다.

② 농축산과장은 지방행정사무관, 지방농업사무관, 지방수의사무관 또는 지방농촌지도관으로, 농산물유통과장은 지방행정사무관, 지방농업사무관 또는 지방농촌지도관으로, 농촌진흥과장은 지방농업사무관 또는 지방농촌지도관으로, 농업소득과장은 지방농업사무관 또는 지방농촌지도관으로 보한다.

제9조(과장의 사무분장) 과장의 사무분장은 별표 2와 같이 한다.

제4장 읍·면

제10조(읍·면장의 직급) 「지방자치법」 제117조에 따라 읍·면에 두는 읍장 및 면장의 직급은 별 표 3과 같다.

제11조(부읍·면장 직급 등) 부읍·면장은 일반직 6급 공무원으로 하며 총무업무를 겸임한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정)

① 「하동군 자체감사 규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항 중 “기획조정실장” 을 각각 “기획예산담당관” 으로 한다.

제5조제15호 중 “읍면·사업소 또는 실과” 를 “읍·면 또는 담당관·과” 로 한다.

제9조제1항 중 “실과소장” 을 “국·과·소장” 으로, “기획조정실장” 을 “기획예산담당관” 으 로 한다.

제14조 중 “읍면 및 각 사업소” 를 “읍·면” 으로 한다.

② 「하동군 규제 신고고객 보호 및 서비스 현장 운영 규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조 중 “군 본청, 직속기관, 사업소” 를 “군 본청, 직속기관” 으로 한다.

③ 「하동군 조례·규칙심의회 운영 규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조 중 “전 실과소장” 을 “행정지원국장·관광산업국장·기획예산담당관 및 전 과·소장” 으 로 한다.

제7조제3항 중 “기획조정실” 을 “기획예산담당관” 으로 한다.

제8조제1항 중 “실과소” 를 “담당관·과·소” 로, “관계실과소” 를 “관계된 담당관·과·소” 로 한다.

제12조제1항 중 “실과” 를 “담당관·과·소” 로 한다.

제13조 중 “실과소” 를 “담당관·과·소” 로 한다.

별지 제2호서식 중 “실과장” 을 “담당관·과·소장” 으로 한다.

④ 「하동군 주민소득지원자금 운영 관리 조례 시행규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항 중 “기획조정실장” 을 “기획예산담당관” 으로 한다.

⑤ 「하동군 포상 조례 시행규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항 중 “실과 및 사업소” 를 “담당관·과·소” 로 한다.

⑥ 「하동군 사무인계인수 규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2호 중 “실과장” 을 “국장·담당관·과장” 으로 한다.

제2조제5호 중 “실과소장 및 담당관” 을 “국장·담당관 및 과·소장” 으로 한다.

제3조제3항 중 “실과소” 를 “국·담당관 및 과·소” 로 한다.

제7조제1항 중 “실과소장” 을 “국장·담당관 및 과·소장” 으로 한다.

제7조제2항 중 “실·과” 를 “담당관·과” 로 한다.

제7조제3항 중 “소관실과소장” 을 “소관 담당관 · 과장” 으로 한다.

제8조제2항 중 “실과업무담당주사” 를 “담당관 · 과 업무담당주사” 로 한다.

제10조제2항 중 “실 · 과” 를 “담당관 · 과” 로 한다.

별지 제2호서식 중 “본청, 실 · 과” 를 “본청, 국 · 담당관 · 과” 로, “출장소, 실 · 과” 를 “직속기관, 과 · 소” 로 하고, “사업소, 실 · 과” 를 삭제한다.

별지 제3호서식 중 “사업소” 를 “직속기관” 으로 한다.

별지 제3의2서식 중 “사업소” 를 “직속기관” 으로 한다.

별지 제4호서식 중 “소속실과” 를 “소속 담당관 · 과 · 소” 로, “실 · 과” 를 “국 · 담당관 및 과 · 소” 로 한다.

별지 제13호서식 중 “실과별” 을 “담당관 · 과 · 소별” 로 한다.

별지 제15호서식 중 “실과별” 을 “담당관 · 과 · 소별” 로 한다.

별지 제16의2서식 중 “실과별” 을 “담당관 · 과 · 소별” 로 한다.

별지 제16의3서식 중 “실과별” 을 “담당관 · 과 · 소별” 로 한다.

별지 제17호서식 중 “실과명” 을 “담당관 · 과 · 소명” 으로 한다.

별지 제18호서식 중 “실과별” 을 “담당관 · 과 · 소별” 로 한다.

별지 제18의2서식 중 “실과별” 을 “담당관 · 과 · 소별” 로 한다.

별지 제20의2서식 중 “실과별” 을 “담당관 · 과 · 소별” 로 한다.

별지 제20의4서식 중 “실과별” 을 “담당관 · 과 · 소별” 로 한다.

별지 제23호서식 중 “실과별” 을 “담당관 · 과 · 소별” 로 한다.

⑦ 「하동군 정책실명제 운영 규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1 중 “기획감사실” 을 “기획예산담당관” 으로, “경제수산과” 를 “경제전략과” 로, “문화관광과” 를 “관광진흥과” 로 한다.

⑧ 「하동군 지역혁신분권협의회 운영 규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제3항 중 “기획조정실장, 문화관광실장, 행정과장, 국제통상과장, 농업기술센터소장” 을 “행정지원국장, 관광진흥국장, 행정과장, 관광진흥과장, 농업기술센터소장” 으로 한다.

⑨ 「하동군 직무대리 규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2호 중 “기획감사실장” 을 각각 “기획예산담당관” 으로, “문화관광실장” 을 각각 “행정지원국장” 으로, “행정과장” 을 각각 “관광진흥국장” 으로, “실과” 를 “과 · 소” 으로, “실과장” 을 “과 · 소장” 으로 한다.

제2조제3호 중 “실과장(사업소장 포함)” 을 “국장 및 담당관, 과 · 소장” 으로, “실과 내의 주무업무담당주사” 를 “각각 주무과장 및 주무업무담당주사” 로 한다.

제2조제4호 중 “농축산과장, 농촌사회과장, 소득지원과장” 을 “농축산과장, 농산물유통과장, 농촌진흥과장, 농업소득과장” 으로 한다.

⑩ 「하동군 지방공무원 당직 및 비상근무 규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 중 “직속기관, 사업소, 읍면” 을 “직속기관, 읍면” 으로 한다.

제3조제5호를 삭제한다.

제6조제6항 중 “직속기관,사업소,읍.면” 을 “직속기관, 읍 · 면” 으로 한다.

- 제7조제1항 중 “군본청, 직속기관, 사업소, 읍면” 을 “군본청, 직속기관, 읍·면” 으로 한다.
- 제8조제1항 중 “군본청 및 직속기관은 당직주무과장·업무담당주사, 사업소는 사업소장·주무담당주사, 읍면은 총무업무담당주사” 를 “군본청 및 직속기관은 당직주무과장·업무담당주사, 읍·면은 총무업무담당주사” 로 한다.
- 제8조제3항 중 “군본청 및 직속기관은 당직주무과장·업무담당주사, 사업소는 사업소장·주무담당주사, 읍면은 총무업무담당주사” 를 “군본청 및 직속기관은 당직주무과장·업무담당주사, 읍·면은 총무업무담당주사” 로 한다.
- 제23조제1항 “본청, 직속기관 및 사업소의 장” 을 “본청 및 직속기관의 장” 으로 한다.
- 제24조 중 “행정과장, 직속기관.사업소의 장 및 읍면장” 을 “행정과장, 직속기관의 장 및 읍·면장” 으로 한다.
- 제27조제1항 중 “군 직속기관 및 사업소” 를 “군 직속기관” 으로 한다.
- 제31조제1항제5호 중 “실과” 를 “국·담당관·과” 로 한다.
- 별표 중 “농업기술센터, 보건소, 사업소, 읍·면” 을 “농업기술센터, 보건소, 읍·면” 으로 한다.
- 별지 제4호서식 중 “실과근무책임자” 를 “담당관·과·소 근무책임자” 로, “실과명” 을 “담당관·과·소명” 으로 한다.
- ⑪ 「하동군 사무 전결 처리 규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.
 - 제2조 중 “실과소장” 을 “국장·담당관 및 과·소장” 으로 한다.
 - 제3조 중 “실과소장” 을 “국장·담당관 및 과·소장” 으로 한다.
 - 제3조제3항 중 “실과소장” 을 “국장·담당관 및 과·소장” 으로 한다.
 - 제3조제3항제2호 중 “실과소” 를 “국·담당관 및 과·소” 로 한다.
 - 제3조제3항제9호 중 “실과소” 를 “국·담당관 및 과·소” 로 한다.
 - 제4조제2항 중 “실과소장” 을 “국장·담당관 및 과·소장” 으로 한다.
 - 제6조제1항 중 “기획조정실장” 을 “기획예산담당관” 으로 한다.
 - 제6조제2항 중 “기획조정실장” 을 “기획예산담당관” 으로, “실과소장” 을 각각 “국장·담당관 및 과·소장” 으로 한다.
- ⑫ 「하동군 학교급식비 지원 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.
 - 제5조제1항 중 “실과소장” 을 “국장·담당관 및 과·소장” 으로 한다.
- ⑬ 「하동군 민원조정위원회 운영 규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.
 - 제2조제2항 중 “기획조정실장” 을 “기획예산담당관” 으로, “실과소장” 을 “국·과·소장” 으로 한다.
 - 제7조제2항 중 “실과소장” 을 “담당관 및 과·소장” 으로 한다.
 - 제8조제1호 중 “실과소장” 을 “국장·담당관 및 과·소장” 으로 한다.
 - 제8조제3호 중 “실과소장” 을 “국장·담당관 및 과·소장” 으로 한다.
- ⑭ 「하동군 정보공개 조례 시행규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.
 - 제3조제4항 중 “기획조정실장” 을 “기획예산담당관” 으로 한다.
- ⑮ 「하동군 재무회계 규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

- 제2조제1항제2호 중 “실·과”를 각각 “담당관·과”로 한다.
- 제3조제1항제1호가목 중 “기획조정실”을 “기획예산담당관”으로 한다.
- 제3조제1항제1호다목 중 “실·과장”을 “담당관·과장”으로 한다.
- 제3조제1항제1호마목1) 중 “실·과장”을 “담당관·과장”으로 한다.
- 제3조제1항제1호마목2) 중 “실·과장·사업소장”을 “담당관·과장”으로 한다.
- 제3조제1항제1호사목 중 “실·과장”을 “담당관·과장”으로 한다.
- 제3조제1항제1호아목 중 “기획조정실장”을 “기획예산담당관”으로 한다.
- 제3조제1항제1호자목 중 “실·과장”을 “담당관·과장”으로 한다.
- 제3조제1항제1호차목 중 “기획조정실장”을 “기획예산담당관”으로 한다.
- 제3조제1항제1호과목 중 “실·과”를 “담당관·과”로 한다.
- 제3조제1항제1호하목 중 “실·과”를 “담당관·과”로 한다.
- 제3조제1항제1호거목 중 “실과 및 사업소”를 “담당관·과”로 한다.
- 제3조제1항제3호라목 중 “실·과장”을 “담당관·과장”으로 한다.
- 제3조제1항제3호자목 중 “실·과”를 “담당관·과”로 한다.
- 제8조 중 “기획조정실장”을 “기획예산담당관”으로, “실·과장”을 “담당관·과장”으로 한다.
- 제9조제1항 중 “실·과장”을 “담당관·과장”으로, “기획조정실장”을 “기획예산담당관”으로 한다.
- 제10조제1항 중 “실·과장”을 “담당관·과장”으로, “기획조정실장”을 “기획예산담당관”으로 한다.
- 제10조제2항 중 “기획조정실장”을 “기획예산담당관”으로, “실·과장”을 “담당관·과장”으로 한다.
- 제11조제1항 중 “기획조정실장”을 “기획예산담당관”으로, “실·과장”을 “담당관·과장”으로 한다.
- 제11조제2항 중 “기획조정실장”을 “기획예산담당관”으로, “실·과장”을 “담당관·과장”으로 한다.
- 제12조제1항 중 “기획조정실장”을 “기획예산담당관”으로 한다.
- 제13조제1항 중 “기획조정실장”을 “기획예산담당관”으로, “실·과장”을 “담당관·과장”으로 한다.
- 제13조제2항 중 “실·과장”을 “담당관·과장”으로, “기획조정실장”을 “기획예산담당관”으로 한다.
- 제13조제3항 중 “기획조정실장”을 “기획예산담당관”으로 한다.
- 제14조 중 “실·과장”을 “담당관·과장”으로, “기획조정실장”을 “기획예산담당관”으로 한다.
- 제15조제1항 중 “기획조정실장”을 “기획예산담당관”으로 한다.
- 제15조제3항 중 “실·과장”을 각각 “담당관·과장”으로, “기획조정실장”을 “기획예산담당관”으로 한다.

제16조 중 “실·과장” 을 각각 “담당관·과장” 으로, “기획조정실장” 을 “기획예산담당관” 으
로 한다.

제17조 중 “기획조정실장” 을 “기획예산담당관” 으로, “실·과장” 을 “담당관·과장” 으로 한
다.

제18조제1항 중 “실·과장” 을 “담당관·과장” 으로, “기획조정실장” 을 “기획예산담당관” 으
로 한다.

제18조제2항 중 “기획조정실장” 을 각각 “기획예산담당관” 으로, “실·과” 를 “담당관·과”
로, “실·과장” 을 “담당관·과장” 으로 한다.

제18조제3항 중 “실·과장” 을 “담당관·과장” 으로 한다.

제19조제1항 중 “기획조정실장” 을 “기획예산담당관” 으로 한다.

제19조제2항 중 “기획조정실장” 을 “기획예산담당관” 으로, “실·과장” 을 “담당관·과장” 으
로 한다.

제19조제3항 중 “실·과장” 을 “담당관·과장” 으로, “기획조정실장” 을 각각 “기획예산담당
관” 으로 한다.

제19조제4항 중 “기획조정실장” 을 각각 “기획예산담당관” 으로 한다.

제20조제1항 중 “기획조정실장” 을 “기획예산담당관” 으로 한다.

제20조제2항 중 “실·과장” 을 “담당관·과장” 으로, “실·과” 를 “담당관·과” 로 한다.

제20조제3항 중 “기획조정실장” 을 “기획예산담당관” 으로, “실·과장” 을 “담당관·과장” 으
로 한다.

제21조제1항 중 “실·과장” 을 “담당관·과장” 으로 한다.

제21조제1항제2호 중 “실·과장” 을 “담당관·과장” 으로 한다.

제22조제3항 중 “기획조정실장” 을 “기획예산담당관” 으로 한다.

제23조제2항 중 “실·과장” 을 “담당관·과장” 으로 한다.

제23조제4항 중 “실·과·소장” 을 “담당관·과장” 으로 한다.

제25조제1항 중 “실·과장” 을 “담당관·과장” 으로, “기획조정실장” 을 “기획예산담당관” 으
로 한다.

제25조제2항 중 “기획조정실장” 을 “기획예산담당관” 으로 한다.

제25조제3항 중 “기획조정실장” 을 “기획예산담당관” 으로, “실·과장” 을 “담당관·과장” 으
로 한다.

제26조 중 “기획조정실장” 을 “기획예산담당관” 으로, “실·과” 를 “담당관·과” 로 한다.

제27조제1항 중 “실·과장” 을 “담당관·과장” 으로, “기획조정실장” 을 “기획예산담당관” 으
로 한다.

제27조제2항 중 “기획조정실장” 을 “기획예산담당관” 으로, “해당실·과장” 을 “해당 담당
관·과장” 으로 한다.

제28조제1항 중 “실·과장” 을 “담당관·과장” 으로, “기획조정실장” 을 “기획예산담당관” 으
로 한다.

제28조제2항 중 “기획조정실장” 을 “기획예산담당관” 으로, “실·과장” 을 “담당관·과장” 으

로 한다.

제29조제1항 중 “실·과장”을 “담당관·과장”으로, “기획조정실장”을 “기획예산담당관”으로 한다.

제29조제2항 중 “기획조정실장”을 “기획예산담당관”으로, “실·과장”을 “담당관·과장”으로 한다.

제31조 중 “실·과장”을 “담당관·과장”으로 한다.

제47조제1항 중 “실·과”를 “담당관·과”로, “기획조정실장”을 “기획예산담당관”으로 한다.

제47조제2항 중 “실·과장”을 각각 “담당관·과장”으로, “기획조정실장”을 “기획예산담당관”으로 한다.

제48조제1항 중 “실·과장”을 “담당관·과장”으로 한다.

제48조제2항 중 “실·과장”을 “담당관·과장”으로 한다.

제59조제1항 중 “실·과장”을 “담당관·과장”으로 한다.

제61조제1항 중 “제21”을 “제21조”로, “자치행정과장”을 “인사담당과장”으로 한다.

제63조제2항 중 “분임경리관”을 각각 “분임재무관”으로 한다.

제68조제2항 중 “실·과장”을 “담당관·과장”으로, “기획조정실장”을 “기획예산담당관”으로 한다.

제69조의2제1항 중 “기획조정실장”을 “기획예산담당관”으로 한다.

제69조의2제2항 중 “기획조정실장”을 “기획예산담당관”으로 한다.

제123조제2항 중 “실·과장”을 “담당관·과장”으로 한다.

제128조제2항 중 “전자서명”을 “전자서명”으로 한다.

제129조제2항 중 “실·과장”을 “담당관·과장”으로 한다.

제136조 중 “주관실·과장”을 “주관 담당관·과장”으로 한다.

별표 1 중 “하동군 상하수도사업소, 하동군 체육시설사업소”를 삭제한다.

별지 제12호서식 중 “실·과”를 “국”으로, “팀”을 “담당관·과”로 한다.

별지 제13호서식 중 “실·과”를 “국”으로, “팀”을 “담당관·과”로 한다.

별지 제14호서식 중 “기획감사실장장”을 “기획예산담당관”으로 한다.

별지 제15호서식 중 “실·과”를 “국”으로, “과”를 “담당관·과”로 한다.

별지 제16호서식 중 “실·과”를 “국”으로, “과”를 “담당관·과”로 한다.

별지 제19호서식 중 “실·과”를 “국”으로, “팀”을 “담당관·과”로, “실·과장”을 “담당관·과장”으로, “기획감사실장”을 “기획예산담당관”으로 한다.

별지 제19-1호서식 중 “실·과”를 “국”으로, “실·과장”을 “담당관·과장”으로, “기획감사실장”을 “기획예산담당관”으로 한다.

별지 제19-2호서식 중 “실·과”를 “담당관·과”로, “실·과장”을 “담당관·과장”으로, “기획감사실장”을 “기획예산담당관”으로 한다.

별지 제20호서식 중 “실·과장”을 “담당관·과장”으로, “기획감사실장”을 “기획예산담당관”으로 한다.

별지 제51호서식 중 “실” 을 “국” 으로, “과” 를 “담당관·과” 로 한다.

별지 제89호서식 중 “실.과” 를 “담당관·과” 로 한다.

별지 제98호서식 중 “실·과” 를 “담당관·과” 로 한다.

별지 제101호서식 중 “실·과” 를 “국 담당관·과” 로 한다.

별지 제102호서식 중 “실·과” 를 “국 담당관·과” 로 한다.

별지 제104호서식 중 “실·과” 를 “국 담당관·과” 로 한다.

⑩ 「하동군 협상에 따른 계약 제안서평가위원회 구성 및 운영 규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 중 “본청, 직속기관, 사업소” 를 “본청, 직속기관” 으로 한다.

⑪ 「하동군 공용차량 관리 규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제9호 중 “본청.직속기관.사업소.읍면.의회사무과” 를 “본청, 직속기관, 읍·면, 의회사무과” 로 한다.

⑫ 「하동군 공유재산 관리 조례 시행규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2항제2호 중 “소속행정기관(이하 “청·소” 라 한다)” 를 “소속행정기관” 으로, “청·소의 장” 을 “소속행정기관의 장” 으로 한다.

제2조제2항제3호 중 “청·소” 를 “소속행정기관” 으로 한다.

제21조제1항 중 “실·과 및 청·소” 를 “담당관·과 및 소속행정기관” 으로 한다.

⑬ 「하동군 물품 관리 조례 시행규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항제1호가목 중 “실과단장” 을 “담당관 및 과·소장” 으로, “실과단” 을 “담당관 및 과·소” 로 한다.

제2조제1항제1호나목 중 “직속기관(보건소, 농업기술센터), 사업소” 를 “직속기관(보건소, 농업기술센터)” 로 한다.

제8조제4항 중 “주관실과장” 을 “주관 담당관·과장” 으로 한다.

[별표 1] 하동군 본청 담당관·과장 등의 사무분장(제4조 관련)

기획예산담당관

담당관명	분장사무
기획예산 담당관	가 군정전반의 종합기획·조정, 새로운 시책, 각종 평가 및 통계에 관한 사항
	1 군 행정 전반에 관한 기획 및 조정·통제
	2 담당관·과소 업무의 기획 조정
	3 중장기 계획 및 조정
	4 군정업무 주요업무 확인평가
	5 군수공약 사항 및 지시사항 총괄관리
	6 군민의 날 행사 및 군민상 시상
	7 의회운영에 관한 사항
	8 통계조사 및 통계연보 발간
	9 외국인 정책 및 통계, 등록
	10 새로운 시책 발굴 추진
	11 군민제안 및 공무원 제안제도 운영
	12 남해안권발전 종합계획 총괄 기획·조정
	13 동서남해안권발전특별법 동향관리 및 개별법 관련 업무 추진
14 선벨트 남중권 프로젝트 기획 조정	
	나 예산 편성·운영에 관한 사항
	1 예산 편성, 운영에 관한 사항
	2 재정운영계획 수립 및 운영
	3 예산의 전용, 이용(이체), 변경 및 예비비 집행 결정
	4 중기지방재정계획 및 투·융자심사, 설계용역과제 사전심의회 총괄추진
	5 전시 지방행정 동원계획 수립시행
	6 사회단체 보조금 관리
	7 국고예산확보 및 보조금 관리 총괄
	8 지방기금 운영 총괄
	9 지방채 발행 계획 및 상환업무 총괄
	다 홍보 및 공보행정에 관한 사항
	1 홍보 계획 수립
	2 군정홍보 및 보도
	3 언론 홍보자료의 수집 및 편찬
	4 주민과 대화의 날 운영
	5 전시 홍보 및 매체동원에 관한 사항

담당관명	분장사무	
기획예산 담당관	라	군정·비위 감사에 관한 사항
	1	군 행정의 감사계획 수립과 시행
	2	상급기관 감사의 수감 및 처분 요구사항 처리
	3	공무원 비위 예방대책과 비위조사·처리
	4	주민 감사 청구제 운영
	5	군 대형공사 주민참여 감독자 임명제도 운영
	6	공직자 재산등록 업무
	7	계약심사
	마	법무·소송·규제개혁에 관한 사항
	1	조례, 규칙, 훈령 등의 제·개정, 폐지
	2	소송(국가, 행정, 민사)·행정심판에 관한 사항
	3	행정절차제도 운영
	4	각종 규제의 개혁 및 관리
	5	인허가 전담부서 운영 지원
	바	자매결연, 대외교류협력 및 봉사단체 관리에 관한 사항
	1	자매결연, 국·내외교류업무 총괄
	2	국제교류업무 계획 및 개발
	3	국제파견 연수공무원 관리 및 지원
	4	사회봉사단체 관리 총괄
	5	사회봉사단체 보조금 지급 및 관리
	6	자원봉사활동 개발 및 운영활성화에 관한 사항

행정지원국

과명	분장사무	
행정과장	가	조직, 인사, 여론, 행정관리에 관한 사항
	1	공무원의 임용, 표창, 징계, 교육
	2	호봉승급 및 호봉 재 획정
	3	공무원시험, 인사위원회 운영
	4	여론, 의전관리
	5	집단민원 총괄관리 및 행정구역 개편조정
	6	전시 주민 및 차량통제에 관한 사항
	7	읍면 기능전환 계획수립 및 시행
	8	본청, 직속기관, 사업소, 읍면 직제관리
	9	국가기반체계 보호
	10	전국 및 경남시장군수협의회 관련 업무
	11	일제강점하 및 과거사 진상규명
	나	공무원단체, 후생복지, 선거 및 사무능률에 관한 사항
	1	복무, 보안, 공인, 당직 관리
	2	공무국외여행 허가
	3	맞춤형복지제도, 동호회, 휴양시설 운영
	4	주민자치, 정부혁신 업무
	5	4대보험, 공무원연금, 행정공제회, 직장금고 관리
	6	사무위임 및 전결규정에 관한 사항
	7	단체교섭 및 임금협약 업무
	8	우편물, 적십자회비, 국기계양 업무
	다	아동 및 청소년에 관한 사항
	1	청소년 육성계획 및 청소년 업무에 관한 사항
	2	지방청소년 위원회 구성 및 운영
	3	민간청소년 수련시설 허가, 등록 및 지도
	4	청소년 자립대책 및 모범청소년 발굴 포상
	5	공공 청소년 수련시설 설치 운영
	6	청소년 보호법 관련 사무 추진
	7	요보호아동 후원자 결연사업 지도관리
	8	결식아동 보호지원
	9	가정위탁 보호사업 지원 및 관리
	10	보육시설 지원 및 지도관리

과명	분장사무	
행정과장	라	인구증대시책 및 출산장려에 관한 사항
	1	인구증가 종합추진계획 수립
	2	인구증가 시책추진
	3	출산장려시책 지원
	4	출산관련의료비 지원
	5	저출산대책
	마	평생학습 및 교육지원에 관한 사항
	1	범 군민 교육대책 운영
	2	초·중·고등 교육기관의 지원 활성화
	3	인재육성 장학재단
	4	특수대학(분교) 설립 육성
	5	교육환경 및 교육개발 기반개선
	6	평생학습관 설립 운영
	7	학교 기숙사·학원 설립 지원
	바	행정전산화 및 정보통신 관리에 관한 사항
	1	지역정보화 촉진 기본계획 수립 및 지역정보화 촉진협의회 운영
	2	군민 정보화 마인드 향상 및 정보 활성화 대책 추진
	3	시군구 행정종합시스템 구축 운영
	4	행정업무 전산시스템 주요서버 도입 및 운영
	5	회의실 방송장비 총괄 관리
	6	새울행정시스템 구축 운영
	7	IP전화시스템 관리 및 운영

과명	분장사무	
경제전략 과장	가	미래 전략사업 발굴 및 대형 민자 유치에 관한 사항
	1	지역개발 공모사업 총괄추진
	2	국가균형발전사업 개발계획에 관한 사항
	3	발전촉진형·거점육성형 지역개발계획에 관한 사항
	4	한방향노화 바이오산업 중장기 육성계획 총괄
	5	지역균형발전사업 평가
	6	지역발전 투자협약 사업 총괄
	7	남해안시대 중장기 프로젝트 발굴
	나	일자리창출 및 지식재산·지역경제발전, 전통시장육성에 관한 사항
	1	지역경제에 관한 종합대책
	2	지식재산권에 관한 사항
	3	물가관련 종합계획 수립·조정
	4	지식재산권 업무
	5	지역공동체 일자리사업 추진에 관한 사항
	6	취업알선 및 실업대책 종합계획수립 추진
	7	시장개량 및 관리에 관한 사항
	8	전통시장 및 상점가 시설환경개선에 관한 사항
	9	전통시장 공영주차장 관리에 관한 사항
	10	소상공인 지원에 관한 사항
	11	계량기 관리에 관한 사항
	다	중소기업육성, 산업단지 조성 및 기업유치,경제자유구역 외 투자유치에 관한 사항
	1	외국인 및 국내기업 투자유치 업무에 관한 사항
	2	기업활동 규제 완화 및 기업지원에 관한 사항
	3	중소기업 육성지원에 관한 사항
	4	농공단지, 산업단지 조성 및 관리에 관한 사항
	5	공장설립 승인, 등록, 변경, 창업승인 및 사후관리
	6	발전소 주변지역 지원사업
	7	외자 및 국내 기업유치 활동
	8	투자유치 관련 종합계획 수립 및 시행
	9	투자유치 관련기관·단체 운영 지원
	10	투자유치 타킷기업 관리
	11	개발 투자자 발굴 및 유치

과명	분장사무	
경제전략 과장	라	마을공동체 육성 및 마을기업·사회적기업 육성에 관한 사항
	1	공동체 사업 총괄·기획조정
	2	사회적기업 육성종합계획 수립 및 지원
	3	마을기업 육성에 관한 사항
	4	행복생활권사업에 관한 사항
	5	취약지역생활여건 개조사업 총괄
	6	마을공동체 정원사업(지역공동체사업 총괄)
	7	향토자원 조사 및 특색 있는 마을 만들기
	8	정보화마을 마을정보센터 운영
	마	에너지정책 및 관리에 관한 사항
	1	에너지 수급 종합계획 수립
	2	신재생에너지 사업개발 및 세부계획 수립
	3	신재생에너지 보급, 기술연구개발 및 사업화 계획 수립
	4	석유 및 대체연료사업법 관련 업무
	5	전원개발지원에 관한 사항

과명	분장사무	
주민행복 과장	가	기초생활 보장지원 및 주민복지 종합계획 수립·조정에 관한 사항
	1	지역사회복지 종합계획 수립·평가
	2	기초생활보장지원업무 계획 수립 추진
	3	생업·생활안정자금 융자 및 특별회계 관리
	4	저소득주민 자녀 장학금 관리 및 지원
	5	지역사업의 개발·관리 시행
	6	의사상자 및 보훈단체 지원
	7	재해구호(이재민 실태조사, 구호금품 지급등)
	8	종합사회복지관 총괄 및 시설관리, 복지회관(목욕탕) 관리
	나	장애인복지, 자활 업무에 관한 사항
	1	장애인 복지사업에 관한 계획 수립 및 추진
	2	장애인 생활시설 운영 및 지도점검
	3	재가장애인 생활안정지원
	4	장애인 일자리사업 추진
	5	장애인 주거환경개선사업 추진
	6	장애인바우처 지원 사업
	7	자활프로그램 및 자활후견기관 관리
	8	가사간병 방문 도우미사업
	9	사랑나누미 빨래방 운영
	다	노인복지 대책수립 및 장묘문화에 관한 사항
	1	노인복지정책 계획 수립 및 추진
	2	노인소득보장 및 취업기회 확충
	3	묘지설치 허가 및 분묘의 개장신고
	4	사랑의 주택 관리 및 실버식당 운영
	5	마을회관, 다목적회관, 경로당
	6	재가복지봉사센터 운영
	7	기초노령연금 지원 및 관리 운영
	8	노인장기요양보험 지원
	라	여성복지 행정에 관한 사항
	1	여성정책관련 계획 수립 및 추진
	2	여성단체활동 활성화 및 지원
	3	여성주간행사 및 여성대회 관련사항
	4	여성폭력예방 및 방지사업 추진
	5	가정, 성폭력상담소 운영지원
	6	저소득 한부모가족 및 미혼모 지원 및 관리
	7	가족지원 및 건강가정지원 업무
	8	다문화가정 복지지원사업
	9	아이돌보미 지원사업

과명	분장사무	
주민행복 과장	마	복지급여대상자 통합조사관리 및 의료급여 자격관리에 관한 사항
	1	복지대상자 신규조사, 선정, 자격관리, 근로능력판정에 관한 사항 추진
	2	복지대상자 각 사업팀 보장 결정 요청
	3	신규신청자 이의신청 처리
	4	의료급여 대상자 선정 관리 및 특별회계 관리, 의료급여사례관리
	5	차상위 계층 및 사회취약 계층 지원 업무
	6	복지대상자 연간 조사계획 수립
	바	주민생활지원서비스 및 희망복지 지원에 관한 사항
	1	복지대상자 통합사례관리
	2	지역사회자원 발굴 및 관리
	3	공공·민간기관 서비스연계 체계구축
	4	방문형 서비스사업 협력체계 구축 운영
	5	129희망콜(보건복지)센터 업무
	6	사회복지통합서비스 전문요원 관리
7	불우이웃돕기(공동모금회 연계), 후원·결연 업무	
8	지역사회서비스투자사업	

과명	분장사무	
재정관리 과장	가	지방세 부과에 관한 사항
	1	세정의 전문성, 효율성 대책 추진
	2	지방세 부과(자동차세, 주민세, 취득세, 등록면허세) 및 과세결정
	3	은닉세원 조사 및 발굴
	4	지방세 지출예산제도 운영
	5	지방세 구제업무
	6	지방세 전산시스템 운영 관리
	7	지방세 세무조사 및 기타 지방세 부과
	나	공사 및 물품계약, 경리관계에 관한 사항
	1	세출예산 경리 및 결산
	2	세입세출 외 현금 및 유가증권 출납보관
	3	공사 용역 계약 및 기타 계약관리
	4	공무원 급여 및 원천징수
	다	세입 및 체납관리에 관한 사항
	1	세외수입 총괄관리
	2	자금운용 및 자금배정
	3	국도비 보조금 관리
	4	금고 및 수납대행점 관리
	5	수입증지 관리
	6	세입 과오납금 환부처리
	7	기부금품 모집 및 심의처리
	8	세입징수보고 및 세입결산
	9	지방세 체납액 징수
	10	지방세 체납처분(압류, 공매의뢰 등)
	11	행정제재(관허사업 제한, 고발, 신용정보 등록, 출국금지, 기타 행정제재)
	12	결손처분
13	법원 경매 교부청구 및 배당금 수령	

과명	분장사무	
재정관리 과장	라	개별공시지가 및 개별주택 관리, 재산세 부과에 관한 사항
	1	개별필지 특성조사, 지가 산정 및 검증 업무
	2	표준지 공시지가에 관한 업무
	3	개별공시지가 결정·공시
	4	개별주택 가격조사 계획수립
	5	표준주택 가격에 관한 업무
	6	재산세(주택분, 토지분, 건축물, 선박·항공기) 부과
	7	개발부담금 조사·산정 및 부과
	마	국·공유재산 및 재물관리에 관한 사항
	1	물품수급관리 계획수립, 재물조사 실시
	2	청사·관사 정비계획 수립 및 관리 지도
	3	국 공유재산 관리계획 수립·조정 및 업무지도 감독
	4	기획재정부 소관 국유 잡종재산 관리
	5	도·군유 잡종재산 관리
6	관용차량 관리	
7	물품출납, 보관 관리	

과명	분장사무	
문화체육 과장	가	문화예술 진흥 및 지원에 관한 사항
	1	지방문화예술 진흥
	2	문화예술분야 지도 육성 및 관리
	3	문화원 운영 지도 감독
	4	전시문화계획의 수립 및 시행에 관한 사항
	5	공공도서관 지원 및 인쇄소·출판사 관리
	6	공연장 등록 관리
	7	음악 및 게임산업 진흥에 관한 사항
	8	문화시설 사업추진
	나	문화재에 관한 사항
	1	문화재 안전에 관한 사항
	2	무형문화재 발굴 및 지도
	3	국·도 지정문화재 보수정비사업
	4	문화재를 활용한 관광상품화 사업
	5	천연기념물(동물) 구조 및 치료에 관한 사항
	6	가야사 복원 총괄
	다	체육진흥에 관한 사항
	1	스포츠마케팅 사업
	2	각종 전국대회 및 국제대회 준비
	3	국제적인 대회유치 기반조성
	4	체육진흥업무 활성화 추진
	5	하동군체육회 업무 지원
	6	생활체육 업무추진 및 동호인 단체 육성 관리
	7	체육시설 등록 신고 및 지도 감독
8	체육공원조성 및 공공체육시설 설치 운영에 관한 사항	
9	금남면소재지 축구장 조성사업 추진	
라	문화체육시설 운영 및 관리에 관한 사항	
1	문학관 운영 및 관리	
2	문화예술회관 운영 및 관리	
3	지리산역사관 운영 및 관리	
4	국민체육센터 시설운영 계획 수립	
5	국민체육센터 프로그램 운영 개발	
6	체육시설물 유지관리 및 보수	
7	시설물 이용 홍보 및 수강인원 관리	

과명	분장사무	
민원과장	가	민원행정 및 주민등록에 관한 사항
	1	민원안내 및 상담
	2	여권업무 및 민원행정시책 추진
	3	민원 서비스 혁신(민원24)운영
	4	민원(신고, 인·허가 등)접수 통제
	5	하동군 민원조정위원회 관리
	6	고객만족도설문조사
	7	가족관계등록부 및 주민등록, 인감업무
	8	기록관 운영
	9	행정정보공개 운영
	10	행정정보공동이용
	11	무인민원 발급기 관리 및 운영
	나	지적관리 기획·조정 및 처리에 관한 사항
	1	지적 관리 기획 및 조정
	2	지적 측량 검사
	3	KLIS 구축사업 기획·조정 업무
	4	도곽접합 등 도면 정비
	5	정밀한 연속도면 제작 추진
	6	부동산 종합공부시스템 권한부여 등 관리
	7	부동산 행정정보일원화 사업
	8	토지등록사항정정 관련 업무
9	토지이동조사 및 지적 공부정리	
10	부동산 소유권 이전등기 등에 관한 특별법 관련 업무	
다	지적재조사 기획·조정 및 처리에 관한 사항	
1	지적재조사 사업 실시계획 수립 및 사업지구 지정	
2	지적재조사 사업지구 일필지 조사 및 지적재조사 측량	
3	지적재조사 조정금의 지급·징수·공탁	
4	하동군 지적재조사위원회, 하동군 경계결정위원회 관리	
5	공유토지분할에 관한 특별법 운영	
6	지적공부세계측지계변환업무	

과명	분장사무	
민원과장	라	공간정보, 도로명주소에 관한 사항
	1	공간정보에 관한 사무
	2	도로명주소에 관한 사무
	3	지명위원회 운영에 관한 사무
	4	지하시설물 전산화사업
	5	국가기초구역에 관한 사무
	6	국가지점번호에 관한 사무
	7	부동산 실거래 신고 및 외국인 토지 취득 신고
	8	부동산 실명법 운영
	9	부동산 중개업 관리
	마	민원 기동대 운영에 관한 사항
	1	생활민원 기동대 운영에 관한 사항
	2	생활민원 접수 및 처리
	3	가로등(보안등) 설치(단, 도로개설시 제외)
	4	가로등(보안등) 개보수 및 유지관리
	5	가로등(보안등) 고장신고센터 운영 및 관리
	6	가로등(보안등) 안전점검 및 부적합 사항 처리
	7	가로등(보안등) 수리용 차량 운영

과명	분장사무	
	가	환경보전업무 종합계획수립, 기후변화에 관한 사항
	1	환경보전 중장기계획 수립 및 시행
	2	환경개선부담금 부과징수 및 체납처분
	3	환경영향 평가 및 사전환경성 검토 협의 관련업무
	4	수변구역 관리 및 행위허가, 협의 업무
	5	일반 및 직접지원 주민지원사업 추진
	6	수질오염총량관리 시행계획 수립 시행
	7	개발관련 오염총량 협의 및 부하량 관리
	8	토양오염 유발시설 인허가 및 관리
	9	기후변화 대응 관련업무
	10	탄소포인트제 시행 및 평가
11	그린스타트 네트워크 구성운영 및 지원	
환경보호 과장	나	대기, 폐수, 소음·진동, 가축분뇨 배출시설 관리 및 환경오염 단속에 관한 사항
	1	환경신문고 운영관리
	2	대기, 폐수, 소음·진동 배출시설 인허가 및 지도단속 관리
	3	환경오염피해 분쟁조정 지원
	4	가축분뇨 배출시설 인허가 및 지도단속 관리
	5	생활·소음진동, 생활악취 규제
	6	수질오염사고 대응 및 예방관리
	7	비산먼지 발생사업, 특정공사, 기타 수질오염원 설치신고
	8	밀렵단속 및 유해야생동물 포획허가 관리
	9	자동차배출가스 지도단속 관리
		다
1		폐기물처리 및 자원재활용 종합계획 수립 추진
2		생활폐기물 불법처리행위 지도단속
3		일회용품 규제대상 업소 지도단속
4		폐기물처리시설 설치승인 및 사후관리
5		자연발생 유원지 지정 및 운영관리
6		공중화장실 총괄 관리
라		탄소 없는 마을 육성, 자연생태 보전에 관한 사항
1		탄소 없는 마을 육성
2		환경 상품 개발(공기캔 등)
3		자연생태계 보전에 관한 업무
4	생태하천 복원사업 추진에 관한 업무	
5	녹색시범마을 육성 지원	
6	지리산생태과학관 관리 및 운영, 지리산국제환경생태예술제	

과명	분장사무	
환경보호 과장	마	생활폐기물 처리시설 운영에 관한 사항
	1	생활폐기물 처리시설 운영전반
	2	음식물 쓰레기 퇴비화시설 운영
	3	소각시설 가동 및 유지관리
	4	침출수 처리시설 운영 및 유지관리
	5	매립시설 운영 및 유지관리
	6	재활용 선별시설 운영 및 유지관리

행정지원국

과명	분장사무	
관광진흥 과장	가	관광종합개발계획, 신규관광자원 개발에 관한 사항
	1	관광종합개발계획 수립
	2	관광 통계 업무 추진
	3	관광관련 민자유치 계획 수립 및 추진
	4	신규관광자원 개발
	5	유원시설업 및 야영업 등록관리
	6	캠핑장 등록 및 유지관리
	7	하동 알프스 프로젝트
	8	관광단지 트레킹·힐링공원 조성사업
	9	관광숙박업 등록·관리
	10	지리산 광역관광개발사업 추진
	11	지리산권 관광개발조합 지원업무
	나	관광개발사업 추진에 관한 사항
	1	관광개발사업 추진 및 운영에 관한 사항
	2	권역별 관광기반 조성
	3	관광지 지정 및 개발
	4	익사이팅 레포츠 개발사업
	5	폐철도 관광자원개발사업
	6	청학동 관광지 개발사업
	7	남해안권 관광개발에 관한사항
	8	관광안내관 설치 및 유지관리사업
	9	케이블카 조성사업
	10	그 밖에 관광자원 개발에 관한 사항
	다	관광시설 운영 및 관리, 관광시설 마케팅에 관한 사항
	1	관광시설 운영 및 관리
	2	관광시설 마케팅
	3	화개장터 운영 및 관리
	4	삼성궁, 천제당 운영 및 관리
	5	최참판댁 운영 및 관리
	6	섬진강 100리 테마로드 유지관리
	7	섬진강변 트레킹코스 유지관리

과명	분장사무	
관광진흥 과장	라	슬로시티 및 관광마케팅에 관한 사항
	1	슬로시티 업무 총괄 관리 및 추진
	2	관광 홍보 관련 종합계획 수립 추진
	3	관광 홍보(동영상) 업무 추진
	4	관광객 안내(팸투어) 및 인센티브 업무 추진
	5	관광 여행업 업무 추진
	6	문화유산 해설사 및 관광안내 자원봉사자 관리
	7	하동군 홍보대사 관리 업무 추진
	8	공동브랜드 관리 업무 추진
	9	관광상품 개발
	10	관광불편 민원 처리 업무 추진
	11	국내·외 관광객 유치 기획 총괄
	12	국내·외 관광설명회, 업무협약 추진
	마	축제지원에 관한 사항
	1	각종 축제관련 종합계획 추진 및 총괄지원
	2	화개장터 벚꽃축제 추진
	3	하동야생차문화 축제 추진
	4	알프스하동 섬진강 재첩축제 추진
	5	어슬렁 캠핑 업무 추진
	6	회남재 숲길 걷기 업무 추진
	7	국제트레일 러닝 업무 추진
	8	축제 프로그램 신규 발굴

과명	분장사무	
도시건축 과장	가	도시 종합개발계획 수립에 관한 사항
	1	군 관리 계획수립 및 관리
	2	도시계획 입안 시행
	3	시가지 및 도시구획 정리
	4	군 기본계획 수립 및 관리
	5	도시종합개발계획에 관한 사무
	6	택지 개발계획에 관한 사무
	7	경전선 철도 이설
	8	광역권개발계획에 관한 사무
	9	개발촉진지구 지정
	나	도시개발 사업에 관한 사항
	1	군 계획시설 개설계획 수립 및 편입부지 보상
	2	군 계획시설 개설공사 시행 및 감독
	3	도시공원관리에 관한 제반 사항
	4	소도읍 육성 업무 및 섬진강체육공원 조성
	5	장기 미집행 도시계획시설 관리
	다	도시재생, 지역·경관 디자인에 관한 사항
	1	도시재생 뉴딜사업 추진
	2	경관개선사업 추진
	3	지역·경관 및 공공디자인 종합계획 수립 및 시책 추진
	4	광고물 등 허가·신고 및 지도 감독
	5	아름다운 건축물 가꾸기 추진
	라	건축인허가(민원)에 관한 사항
	1	건축신고 및 허가업무
	2	가설 건축물 축조 신고업무
	3	건축물 표시변경 등기 촉탁
	4	건축물 착공신고 및 건축물 사용승인
	5	건축물 대장정비 사업추진
	6	분양대상 건축물 분양승인
	마	건축 행정에 관한 사항
	1	농어촌 주거환경 개선사업
	2	빈집 정비사업, 마을 가꾸기 사업
	3	위법건축물 종합계획 수립 및 관리
	4	공동주택 사업승인 및 관리
	5	아름다운 건축물 가꾸기 추진
	6	재해주택 관리
	7	주거복지(급여)에 관한 사항

과명	분장사무	
도시건축 과장	바	복합민원에 관한 사항
	1	개발행위허가 및 사후관리
	2	농지전용허가·협의·변경 및 전용지의 사업완료 후 5년까지 사후관리
	3	산지전용허가·협의·신고 및 전용지의 사업완료 후 5년까지 사후관리
	4	오수처리시설·단독정화조의 설치신고, 준공검사 및 준공 후 수질검사

과명	분장사무
해양수산 과장	가 해양개발, 수산진흥, 해양환경 관리에 관한 사항
	1 해양관광개발 사업 및 투자유치 계획 수립 및 추진
	2 국가어항 및 다기능 어항 개발에 관한 사항
	3 국가마리나 개발계획 및 개발에 관한 사항
	4 공유수면(해면) 관리에 관한 업무
	5 수산행정 업무의 기획조정 및 총괄
	6 어촌종합개발사업 선정 및 개발에 관한 사무
	7 연안정비 사업 계획 수립 및 연안오염 방지시설 사업
	8 어항시설사업 및 유지관리에 관한 사무
	9 수산물 유통구조 개선 및 어촌환경 개선
	10 남해안시대 관련 해양개발사업 추진
	11 해양레저산업 개발계획 수립 및 시행
	나 수산사업 및 수산물 관리에 관한 사항
	1 어장이용 개발계획 수립
	2 해면어업 면허 및 관리
	3 수산증식사업 및 사후관리
	4 어업 피해예방 및 보상
	5 어선등록 및 관리
	6 안전조업지도 및 해난사고 예방
	7 수산자원 조성 및 관리
	8 어촌체험마을 조성 및 관리에 관한 사항
	다 내수면 어업, 내수면 관리에 관한 사항
	1 내수면 어업 진흥 및 발전 종합대책 수립
	2 재첩 관련 산업 육성
	3 내수면 면허, 허가, 신고어업 처분 및 지도감독
	4 내수면어업 재해대책에 관한 사항
	5 어업지도 및 불법어업 예방 단속
	6 어선 안전조업지도 및 교육
	7 어업지도선 관리운영
	8 내수면 수산자원조성사업 및 사후관리
	9 국가중요어업 유산지정 및 사업
	10 내수면 특산수산물 축제지원 관련 업무
라 섬진강 관련 정비 및 유지관리에 관한 사항	
1 섬진강 관련 업무 관리	
2 섬진강 유지관리	
3 국가하천구역 편입 토지 보상	
4 국가하천 점용허가 및 점용료 관리	
5 국가하천 수변공원(4대강 사업구간) 관리	
6 공유(국유)재산 관리(하천구역 내)	
7 댐 주변지역 지원사업 계획수립 및 시행	
8 골재채취업 등록 및 관리	
9 공유수면(국토부) 관리 및 매립에 관한 사항	

과명	분장사무	
안전총괄 과장	가	안전 및 재난관리에 관한 사항
	1	안전총괄·안전문화, 사회안전 업무
	2	특정관리대상시설 및 재난취약시설 관리
	3	특별사업경찰 업무 지원
	4	각종 재난상황 관리(보고 및 초동대응)
	5	안전·재난대비 시설 및 장비 유지 관리·운영
	6	내수면 수상레저 사업 등록 및 안전관리
	7	승강기 관리 업무
	나	민방위비상대책에 관한 사항
	1	민방위 계획 수립 및 시행
	2	비상대비 대책수립 업무
	3	전시 병력동원업무 지원
	4	예비군 육성 지원
	5	사회복무요원 관리
	다	복구지원 및 방재에 관한 사항
	1	지역방재 계획 수립
	2	자연재난 피해상황 총괄 및 종합대책
	3	자연재난 복구계획 수립추진
	4	재해위험지 조사 및 방재시설물 점검 및 관리
	5	재해위험지구 정비사업
	6	재해 사전대비 업무
	7	풍수해 보험 업무
	라	하천정비 및 유지관리에 관한 사항
	1	하천 정비·유지관리
	2	기성제 정비 및 하도개선사업 수해 상습지 개선사업
	3	지방하천 정비 및 유지관리
	4	소하천 정비기본계획 수립·변경
	5	지방하천 및 소하천 하천점용허가 및 점용료 관리
	6	공유(도유)재산 관리(하천구역 내)

과명	분장사무	
산림녹지 과장	가	산림사업 관리에 관한 사항
	1	산림조성 종합기획
	2	조림사업 및 사후관리
	3	임업단체 육성 및 지도관리
	4	산림분야 종묘업 등록업무
	5	산림분야 공모사업
	6	농림사업 시행 및 사후관리
	7	임산물 생산·가공 및 유통사업 지도감독
	8	공유림 관리에 관한 업무
	9	백두대간 지원업무
	나	산림보호, 공원조성 및 관리에 관한 사항
	1	산불방지 종합대책
	2	산림병해충 방제사업 및 예찰
	3	숲 가꾸기 사업
	4	보호수 및 노거수 관리
	5	소나무 재선충병 방제 계획수립 및 시행
	6	송림공원 관리
	7	입목벌채 허가, 신고
	8	임산물 굴·채취 허가 및 신고
	9	등산로 조성 및 관리
	10	숲길 조성 및 관리
	11	공원조성 및 관리
	12	자연공원(국립공원) 관련업무 전반
	13	군립공원 관리
	14	하동공원 플라워파크 조성
	15	섬진강재첩테마공원 조성
	다	산림경영에 관한 사항
	1	산지관리 기본계획 수립
	2	산림입지 조사
	3	사방사업 계획수립 및 관리
	4	산림재해대책 및 복구
	5	임도시설 및 관리
	6	토석채취허가 및 관리
	7	보안림 지정 및 관리
	8	산림경영계획에 관한 사항
	라	산림문화휴양에 관한 사항
	1	자연휴양림 조성 및 관리
	2	수목원, 생태숲 조성 및 관리
	3	목재문화체험장 조성 및 관리
	4	산촌생태마을 조성 및 관리
	마	가로수 식재 및 관리에 관한 사항
	1	가로수 조성 및 관리
	2	도로변 꽃길 꽃동산 조성 및 관리
3	학교숲 조성 업무	

과명	분장사무	
건설교통 과장	가	건설종합계획, 주민숙원사업 계획수립 및 시행에 관한 사항
	1	도로교통량 조사
	2	국토교통부 소관 국유재산관리
	3	소규모 주민숙원사업
	4	오지종합 개발사업 계획수립 및 시행
	5	도서종합 개발사업 계획수립 및 시행
	6	국토교통부 소관 국유재산 용도 폐지
	7	건설기계 등록 및 조종사 면허관리
	8	지하수 개발이용 인허가
	9	국도, 지방도사업, 소규모사업 보상관련업무 일체
	나	농업기반조성에 관한 사항
	1	농업기반 조성 종합 기획·조정
	2	경지정리 사업
	3	농업용수 개발
	4	농업기반시설 및 수리시설 유지관리(농촌생활환경정비사업)
	5	수리시설 안전점검 및 개·보수 사업
	6	농지개량사업 시행 인가
	7	정주권 개발사업
	8	기계화경작로 확·포장사업
	9	밭기반 조성사업
	10	지표수보강개발사업
	11	공유(도유)재산 관리(농업생산기반시설 내)
	다	토목공사 및 각종 도로 관리에 관한 사항
	1	군도 및 농어촌도로 관리 및 정비
	2	도로공사로 인한 수익자 부담금 부과 및 징수
	3	접도구역 관리
	4	노점상 및 노상 적치물 관리 단속
	5	도로 공작물 설치 허가(도로점용허가, 도로 점·사용료 부과 및 징수)
	6	군도 사업계획 수립 및 시행
	7	농어촌도로 사업계획 수립 및 시행
	8	위험도로 구조개선사업 계획수립 및 시행
	9	도로 설해대책
	10	관내 도로 교량관리
11	군도, 농어촌도로 보상관련업무 일체	

과명	분장사무	
건설교통 과장	라	농산어촌개발사업 기본계획 수립, 공모 및 시행에 관한 사항
	1	일반농산어촌개발사업 신규공모
	2	일반농산어촌개발사업 시행 및 사후관리
	3	신규마을조성사업
	4	일반농산어촌개발사업 중간지원조직 및 운영관리
	5	금남면소재지종합정비사업 추진
	마	교통행정 종합기획 및 조정에 관한 사항
	1	교통행정 종합기획·조정
	2	자동차 운송사업 인·허가, 등록 및 지도감독
	3	자동차관리사업 인·허가 지도감독
4	자동차 등록에 관한 사항	
5	교통시설에 관한 사항	
6	노상 및 노외 주차장에 관한 사항	
7	자동차 관련 과태료 부과 징수	

과명	분장사무	
산단조성 과장	가	경제자유구역 내 투자유치 및 연구단지 조성·관리에 관한 사항
	1	경제자유구역 내 외자 및 국내기업유치 활동
	2	경제자유구역 내 투자유치 타킷기업 관리
	3	경제자유구역 내 개발 투자자 발굴 및 유치
	4	애버딘대학교 한국캠퍼스 학생모집 및 운영 등 지원
	5	심해자원 생산설비 운영성능 실증베드 구축
	6	기숙사 및 게스트하우스 관리 및 운영 지원
	7	해양플랜트 종합시험연구원 관리 및 운영지원
	8	해양플랜트 연구단지 관리 및 활성화 대책 수립·시행
	나	경제자유구역 개발에 관한 사항
	1	갈사만조선산업단지 조성 및 사후관리 추진
	2	대송산업단지조성 및 사후관리
	3	경제자유구역 관련 특수목적법인 이사회 운영 및 관리
	4	경제자유구역 관련 기반시설(내부간선도로, 공업용수, 폐수) 사업 추진
	다	경제자유구역 내 신도시 조성 및 산업단지 보상에 관한 사항
	1	신도시 개발지구 지정
	2	갈사만 배후도시 개발
	3	도시관리계획 결정(변경)에 관한 사항
	4	도시개발에 관한 사항
	5	택지개발에 관한 사항
	6	공영개발에 관한 사항
	7	공업지구 내 공장 설립 등에 관한 사항
	8	두우배후단지 조성 및 사후관리
	9	금성조선농공단지 및 사후관리
	10	경제자유구역개발 보상 업무 추진
	11	공공용지 편입부지 소유권 이전 등기
	12	토지수용 재결신청 및 보상민원 해결
	13	감정평가 및 분할측량 업무 추진
	라	경제자유구역 소송지원에 관한 사항
	1	산단 소송 지원
	2	산단 고소·고발 업무 추진

과명	분장사무	
수도사업 과장	가	상하수도 운영 총괄, 시설관리 및 인력운영에 관한 사항
	1	상하수도 운영 총괄
	2	물관리 종합 대책 수립 및 시행
	3	사용료 부과 및 징수
	4	저수조 청소업 관리
	나	상수도에 관한 사항
	1	상수도 사업계획 및 시행
	2	상수도 취수, 정수, 송배수 및 그 시설과 부속시설 유지·관리
	3	급수사항 지도·감독
	4	누수탐사 수선
	5	소규모수도시설 및 수질관리
	6	상수원 보호구역 지정관리
	7	상수도 대행업체 운영관리
	다	하수도에 관한 사항
	1	하수도 사업계획 및 시설 개보수
	2	공공하수처리시설 설치 및 운영관리
	3	하수종말처리장 및 분뇨처리장 설치 및 운영관리
	4	배수설비 설치 신고 및 원인자부담금 부과·징수관리
	5	오수, 분뇨 관련업무
	6	개인 하수처리 시설 지도점검 및 사후관리
	7	분뇨 등 관련 영업자 인허가 및 관리

[별표 2] 하동군 직속기관 과·소장의 사무분장(제6조 및 제9조 관련)

보건소

소명	분장사무
보건소장	가 보건행정에 관한 사항
	1 공중보건 의사 배치·복무 관리
	2 보건기관 시설물 관리
	3 보건지소·진료소 운영 및 지도
	4 지역보건의료계획 수립
	5 농어촌의료서비스개선사업
	6 보건지소 의약품 및 각종 기자재 구매업무
	7 보건사업 업무기획 및 조정
	8 의료반 운영 및 각종의료지원 업무
	9 건강검진기관 지정 및 건강진단 등 신고
	나 예방의약에 관한 사항
	1 소독의무대상시설관리
	2 의료기관 등 지도 관리
	3 약물관리, 의료기기 판매업소 지도·점검
	4 마약류 지도·관리
	5 한센병 등록환자 관리
	6 예방접종 사업
	7 신종감염병 발생시 대책상황실 운영
	8 감염병 관리 업무
	9 표본감시의료기관 운영 및 각종 감염병 관리 웹 보고
	10 응급의료에 관한 업무
	11 국가결핵관리사업
	12 장기이식 등록 관리
	13 기생충퇴치사업
	14 성매개 감염병 및 에이즈 사업
	15 방역소독사업
	다 건강지원에 관한 사항
	1 희귀·난치성질환자 관리 및 지원
	2 국가암 조기검진
	3 아동·청소년 정신보건사업
	4 지역사회 건강조사
	5 노인인고관절 수술비 등 지원
	6 저소득층 특수질환 조기검진사업
	7 정신보건센터 운영 및 관리
	8 건강플러스 행복플러스 사업

소명	분장사무	
보건소장	라	건강증진에 관한 사항
	1	지역사회통합건강증진사업
	2	방문건강관리사업(방문진료 및 전담인력관리)
	3	말기암 환자 호스피스 연계사업
	4	지역사회중심 재활사업
	5	만성질환관리사업(고혈압, 당뇨, 고지혈증)
	6	금연사업(교육, 금연클리닉 운영)
	7	모자보건사업
	8	재가장애인 등록 및 재활치료
	9	경로당 방문진료
	10	임산부 및 영유아 보충영양관리사업
	11	한의약건강증진 HUB보건소사업
	12	어르신틀니사업
	13	건강증진사업
14	분만산부인과(공공산후조리원) 관리 운영	
마	치매안심센터 운영에 관한 사항	
1	치매관리사업	
2	치매안심센터 설치 및 운영	
3	치매치료관리비 지원사업	
4	배회감지기 지원사업	
5	치매조기 검진사업	
바	진료에 관한 사항	
1	건강검진 업무	
2	민원 제증명 발급, 수입금 관리 등 민원실 운영	
3	성병, 에이즈 등 각종 검사관리	
4	건강검진, 민원 병리검사 관리	
5	장애인 의약품 조제료 지원 등	
6	진단용 방사선 안전관리	
7	특수의료장비 관리	
8	건강보험 진료비 청구 업무	
사	공중이용시설 안전위생관리에 관한 사항	
1	식품영업(신고·허가)에 관한 사항	
2	공중위생업소 개설업무	
3	위생지도 행정의 종합기획·조정	
4	무허가업소 지도단속	
5	국민건강 위해식품 단속	
6	유전자재조합식품 표시제 관리	
7	식품·공중위생 교육·홍보	

농업기술센터

과명	분장사무	
농축산 과장	가	농업정책 및 농지관리에 관한 사항
	1	센터 소관업무의 종합기획 조정
	2	농어촌 발전계획 수립 및 시행
	3	경관보전 직불제 및 경관작물 축제
	4	농촌특산단지 및 농업법인 육성지도
	5	농지보전 및 이용에 관한 사항
	6	지방혁신계획 수립 및 추진
	7	농촌활력증진사업 추진 및 지역전략산업 육성
	8	농어촌 진흥기금 관리 운영
	나	농업지원에 관한 사항
	1	양곡 수급관리
	2	식량작물(쌀, 밭농업) 직불금 지원
	3	FTA 대책 및 지원사업
	4	친환경농업 직불제
	5	벼 재배농가 경영안정자금 지원
	6	농업인용자이전보조금지원사업
	다	축산행정 및 시설물, 기술지도에 관한 사항
	1	한우산업 육성
	2	낙농산업 육성
	3	양계산업 육성
	4	양돈산업 육성
	5	양봉, 토봉산업 육성
	6	기타 가축 육성
	7	축산물 브랜드 육성
	8	축사환경개선
	라	가축방역 및 축산환경에 관한 사항
	1	가축방역 및 약품지원 사업
	2	가축 질병예찰 및 병성감정
	3	공수의 지도 감독
	4	공동방제단 운영
	5	반려 및 유기동물 관리
	6	가축전염병 발생축 살처분 및 보상
	7	축산물 위생 전반

과명	분장사무	
농축산 과장	마	농업기계화 촉진 및 관리에 관한 사항
	1	농기계 순회 수리반 운영
	2	농업기계 사후봉사 업체관리
	3	농업기계화 촉진 및 실수요자 교육
	4	농업 기계화사업
	5	농기계 보관 창고 관리
	6	농업기계 대여은행 설치·운영

과명	분장사무	
농산물 유통 과장	가	농·특산물의 수출지원에 관한 사항
	1	농·특산물 수출관련 전반
	2	수출확대 종합계획 수립
	3	해외시장 개척 활동 및 홍보
	4	수출전문업체 및 국내외 바이어 육성관리
	5	수출농단 및 관련시설 지원관리
	6	수출 증대를 위한 각종 지원
	7	수출홍보 마케팅 지원
	나	농·특산물의 유통·마케팅에 관한 사항
	1	농산물 국내유통 관련 전반
	2	농산물 유통시설 확충사업
	3	농산물의 원산지 관리 및 지도
	4	농·특산물의 쇼핑몰 및 각종 판매장 운영관리
	5	특산물의 마케팅 지원
	6	온라인 판매처 확보 등 판로 개척
	다	농식품가공산업 육성 및 가공센터 운영에 관한 사항
	1	농산물가공지원센터 관리 및 운영
	2	농산물가공창업지원 및 육성
	3	농업인 소규모 가공산업 지원 및 육성
	4	농산물 가공관련 연구회 육성 지원
	5	농산물 가공 상품 개발 및 보급
	6	농산물 소득 활동 지도
	라	농촌융복합산업에 관한 사항
	1	농촌융복합산업 육성 지원
	2	향토산업 종합발전 계획수립 및 시행
	3	새로운 지역특화산업 개발 및 지원
	4	농산물융복합 기술개발사업
	5	벤처농업 육성
	마	농특산물 포장 디자인에 관한 사항
	1	포장디자인 개발 활용
	2	농산물 포장재 통합 관리 및 지원
	3	지식재산 창출, 보호, 활용
	4	농산물 브랜드 통합관리 및 지원
	5	수출포장 디자인 개발 및 지원

과명	분장사무	
농촌진흥 과장	가	농업인력 육성에 관한 사항
	1	농촌지도사업 종합계획 수립
	2	농업인 단체 육성 및 관리
	3	농업인 품목 연구회 조직 육성에 관한 사업
	4	농촌총각 행복가정 만들기 사업
	5	농촌지도공무원 역량개발 교육
	6	최고농업경영자과정 교육사업
	7	농업인 전문역량개발 교육
	8	농업경영 개선지도
	9	농업인 정보화 촉진사업
	나	농촌관광 및 체험에 관한 사항
	1	농촌체험관광산업 육성 종합계획 수립
	2	도농교류 활성화 사업
	3	농촌체험휴양마을 조성 및 관리 지도
	4	농산물 및 소규모 마을축제
	5	농가민박, 관광농업 육성 및 관리
	6	농촌관광 체험행사 지원 및 종합계획 수립
	다	농촌자원 개발 및 식품개발에 관한 사항
	1	농촌자원사업의 계획 및 평가
	2	농작업환경개선 지도
	3	생활문화전승 및 기술지원
	4	생활환경개선 시범사업 육성
	5	생활개선회 육성 및 관리
	6	농촌여성 활력 증진교육
	7	향토음식 발굴 및 보급
	8	농촌교육농장육성 및 관리
	라	귀농귀촌 및 신규농업인 육성에 관한 사항
	1	귀농귀촌 종합계획 수립 및 시행
	2	귀농귀촌지원센터 운영
	3	귀농귀촌인 관리·교육 및 지도
	4	도시민유치 및 귀농창업 지원사업
	5	청년농업인 창업지원 및 지도
	6	후계농업경영인 및 산업기능요원 선정·관리
	7	한국 농수산대학 졸업생 사후관리
	마	드론 관리 및 교육지원에 관한 사항
	1	드론관리 및 활용 종합계획 수립
	2	드론활용 영농 기술 접목 사업 발굴 및 육성
	3	드론활용 병해충 예찰 및 방제 기술 지원
	4	드론활용 안전관리지도 및 홍보
	5	드론활용 전문인력양성 기술교육
	6	드론활용 일자리 창업지원

과명	분장사무	
농업소득 과장	가	농업의 신소득작물 스마트농업 총괄에 관한 사항
	1	친환경농업 육성 시책관리
	2	친환경농업단지 및 생태농업단지 조성
	3	친환경농자재 지원사업
	4	친환경농산물 인증관리 및 친환경인증 활성화
	5	과학영농시설 운영
	6	지역농업개발센터 종합운영
	7	기능성 신소득작목 육성
	8	인공지능 도입 스마트농업 총괄
	나	식량작물 육성에 관한 사항
	1	식량생산 종합계획 수립
	2	농작물 병해충 예찰 및 방제지원
	3	고품질 쌀 생산 및 기술지도
	4	보급종 등 우량종자 보급 및 종자업 등록
	5	농약 안전 사용 및 현장기술 지도
	6	토양·식물체·관개수 등 환경농업 실태조사 및 분석
	7	농업재해 조사 및 복구 지원사업
	다	원예·과수산업 육성 및 기술보급에 관한 사항
	1	원예산업 종합계획 및 생산
	2	원예작물 수출전략 작목 개발 및 농가보급
	3	채소·화훼·과수 지역 특화품목 육성·지도
	4	시설채소·노지채소 신기술 보급지도
	5	채소 및 화훼분야 소득작목 개발
	6	시설채소 육성 및 지원사업
	7	원예작물 농약 안전사용 및 병해충 방제
	8	과수 종합계획 수립 및 생산
	9	FTA대응 과수 경쟁력 제고사업
	10	과수산업 육성 및 지원사업
	라	녹차산업 육성 및 유통지원, 특용작물 산업육성 및 기술보급에 관한 사항
	1	하동 녹차산업 발전 종합계획 수립
	2	공동 포장재 지원사업 및 품질개선 등 경상사업
	3	녹차산업의 부가가치 증대계획 수립 시행
	4	녹차연구소 관련 업무·사업 지원 및 점검
	5	버섯재배 및 시범사업 추진지도
	6	새로운 소득작목 개발
	7	잠업 기술 지도
	마	농업유산 관리 및 소득화·관광자원화에 관한 사항
	1	국가 및 세계중요농업유산 보전관리
	2	하동녹차 홍보 및 박람회 지원
	3	하동야생차박물관 및 차문화센터 관리운영
	4	정금차밭지구단위계획
	5	농업유산 연계 관광상품·프로그램 개발

[별표 3]

읍·면장의 직급(제12조 관련)

읍면사무소명	직 위	직 급	비 고
하동읍 행정복지센터	하동읍장	지방행정사무관, 지방사회복지사무관, 지방농업사무관 또는 지방시설사무관	
화개면사무소	화개면장	지방행정사무관, 지방농업사무관 또는 지방녹지사무관	
악양면사무소	악양면장	지방행정사무관, 지방농업사무관, 지방녹지사무관 또는 지방시설사무관,	
적량면사무소	적량면장	지방행정사무관, 지방사회복지사무관, 또는 지방농업사무관	
횡천면사무소	횡천면장	지방행정사무관, 또는 지방농업사무관	
고전면사무소	고전면장	지방행정사무관, 지방공업사무관, 지방농업사무관 또는 지방시설사무관	
금남면사무소	금남면장	지방행정사무관, 지방농업사무관, 지방해양수산사무관 또는 지방시설사무관	
금성면사무소	금성면장	지방행정사무관, 지방해양수산사무관 또는 지방시설사무관	
진교면 행정복지센터	진교면장	지방행정사무관, 지방사회복지사무관, 지방농업사무관 또는 지방시설사무관	
양보면사무소	양보면장	지방행정사무관, 지방농업사무관 또는 지방시설사무관	
북천면사무소	북천면장	지방행정사무관, 지방농업사무관	
청암면사무소	청암면장	지방행정사무관, 지방농업사무관 또는 지방녹지사무관	
옥종면 행정복지센터	옥종면장	지방행정사무관, 지방사회복지사무관 또는 지방농업사무관	

하동군 조례·규칙심의회에서 의결된 「하동군 지방공무원 정원 조례 시행규칙 일부개정규칙」를 이에 공포한다.

2018년 8월 31일

하 동 군 수 윤 상 기 인

하동군 규칙 제 1187 호

하동군 지방공무원 정원 조례 시행규칙 일부개정규칙

하동군 지방공무원 정원 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별 표] 지방공무원의 정원관리기관별 직급·직렬별 정원

구분	직급별 기관별	합계	본청	직속기관		의 사 회 과 사무과	읍	면
				보건소	농 업 기 술 센 터			
총 계		<u>683</u>	<u>330</u>	<u>71</u>	<u>72</u>	13	22	<u>175</u>
정무	정무직 계	1	1					
일 반 직	정무직	1	1					
	일반직 계	<u>652</u>	<u>326</u>	<u>71</u>	<u>47</u>	11	22	<u>175</u>
	4급 소계	<u>3</u>	<u>3</u>					
	서기관·기술서기관	<u>3</u>	<u>3</u>					
	4~5급소계	<u>1</u>		<u>1</u>				
	기술서기관·보건사무관· 간호사무관·의료기술사무관·보 건의료사무관	1		1				
	5급 소계	<u>37</u>	<u>16</u>	1	<u>5</u>	2	1	12
	행정	<u>4</u>	<u>3</u>			1		
	의무	1		1				
	시설	1	1					
	행정·사회복지	1	1					
	<u>행정·시설</u>	1	1					
	행정·농업	<u>2</u>						2
	행정·사회복지·농업	1						1
	행정·시설	<u>4</u>	<u>4</u>					
	행정·해양수산	1	1					
	행정·농업·녹지	2	1					1
	<u>행정·농업·시설</u>	2	1					1
	행정·농업·수의·지도관	1			1			
	행정·공업·농업·시설	5	<u>2</u>			1		2
	행정·사회복지·농업·녹지	1						1
	행정·농업·시설·해양수산	1						1
	행정·해양수산·시설	1						1
	행정·환경	1	1					
	행정·사회복지·농업·시설	2					1	1
	<u>행정·사회복지·농업</u>	1						1
	행정·농업·지도관	<u>2</u>				<u>2</u>		
	농업·지도관	2				2		

구분	직급별	기관별	합계	본청	직속기관		의 회 사무과	읍	면
					보건소	농 업 기술센터			
일 반 직	6급 소계		<u>159</u>	<u>80</u>	<u>13</u>	<u>12</u>	<u>2</u>	<u>5</u>	<u>47</u>
	행정		<u>10</u>	<u>9</u>	1				
	세무		1	1					
	속기		1				1		
	녹지		1	1					
	해양수산		1	1					
	보건진료		5		5				
	환경		2	2					
	시설		<u>6</u>	<u>6</u>					
	운전		4	<u>1</u>		<u>1</u>			<u>2</u>
	행정·세무		<u>16</u>	<u>9</u>				1	6
	행정·사회복지		<u>9</u>	<u>6</u>				1	<u>2</u>
	행정·공업		1			1			
	행정·농업		<u>20</u>	<u>3</u>		<u>6</u>		1	10
	행정·녹지		3						3
	행정·환경		1	1					
	행정·시설		<u>16</u>	<u>15</u>					1
	전산·방송통신		1	1					
	농업·녹지		3	2		1			
	농업·수의		1			1			
	행정·사회복지·농업		<u>4</u>						4
	행정·사회복지·시설		1						1
	행정·세무·농업		<u>8</u>	<u>4</u>					4
	행정·세무·시설		<u>3</u>	<u>3</u>					
	행정·세무·전산·농업		3	1			1		1
	행정·전산·농업		1					1	
	<u>행정·전산·방송통신·시설</u>		3			1			2
	공업·환경·보건		1	<u>1</u>					
	행정·공업·시설		<u>5</u>	<u>4</u>					1
	행정·농업·녹지		3	1		1			1
	행정·농업·수의		1						1
	행정·농업·시설		<u>4</u>	<u>1</u>					3
	행정·해양수산·시설		<u>2</u>	<u>2</u>					
	행정·보건·간호		4		3				1
	행정·시설·환경		2	1					1
	행정·해양수산·보건		3					1	2
보건·의료기술·간호		<u>3</u>		<u>3</u>					
행정·공업·환경·시설		<u>3</u>	<u>3</u>						
행정·농업·녹지·환경		2	1					1	
행정·보건·간호·의료기술		1		1					

구분	직급별 기관별	합계	본청	직속기관		의 회 사무과	읍	면
				보건소	농 기술센터			
일 반 직	7급 소계	<u>185</u>	<u>89</u>	19	<u>12</u>	4	9	<u>52</u>
	행정	20	14		<u>1</u>	2	1	2
	세무	2	2					
	전산	<u>1</u>	<u>1</u>					
	사회복지	<u>9</u>	2				1	<u>6</u>
	숙기	1				1		
	공업	<u>2</u>	2					
	농업	1			1			
	녹지	2	2					
	해양수산	<u>3</u>	<u>3</u>					
	시설	<u>16</u>	<u>11</u>				1	4
	의료기술	4		4				
	보건	2		2				
	보건진료	6		6				
	환경	2	2					
	<u>수의</u>	<u>2</u>				<u>2</u>		
	운전	11	2	2			2	5
	행정·세무	5	3					2
	행정·사회복지	6	5					1
	행정·공업	3	2		1			
	행정·농업	16	4				2	10
	행정·시설	<u>16</u>	<u>12</u>					4
	행정·환경	<u>2</u>	<u>2</u>					
	행정·방송통신	1						1
	공업·환경	1	1					
	농업·농촌지도사	<u>3</u>				<u>3</u>		
	농업·수의	<u>1</u>				<u>1</u>		
	보건·약무	1			1			
	보건·환경	1			1			
	행정·세무·농업	4	1				1	2
	행정·세무·시설	4	2					2
	행정·전산·농업·방송통신	4	<u>1</u>			<u>1</u>		2
	행정·전산·시설	<u>2</u>	<u>2</u>					
	행정·농업·녹지	<u>4</u>	<u>3</u>					1
	행정·농업·농촌지도사	<u>2</u>				<u>2</u>		
	행정·농업·보건	1						1
	행정·농업·시설	<u>7</u>	<u>4</u>					3
	행정·농업·해양수산	1						1
	행정·농업·환경	2						2
	행정·환경·시설	2	1					1
	행정·공업·시설	<u>2</u>	<u>2</u>					
	행정·보건·환경	3	<u>1</u>				1	1
	보건·간호·의료기술· 식품위생	3			3			
행정·공업·보건·환경	3	<u>2</u>					1	
통신운영	1					1		

구분	기관별 직급별	합계	본청	직속기관		의 회 사무과	읍	면
				보건소	농 업 기술센터			
일 반 직	8급 소계	147	<u>64</u>	33	5	2	3	40
	행정	<u>14</u>	<u>7</u>			2		5
	세무	1	1					
	사회복지	6	2				1	3
	행정·농업·방호	1			1			
	공업	<u>1</u>			1			
	해양수산	2	2					
	보건	<u>12</u>	<u>2</u>	10				
	간호	1		1				
	의료기술	9		9				
	보건진료	5		5				
	식품위생	1		1				
	환경	1	1					
	시설	<u>10</u>	<u>6</u>					4
	행정·세무·농업·시설 관리	<u>1</u>	<u>1</u>					
	운전	7	1		1			5
	행정·세무	<u>3</u>	<u>3</u>					
	행정·사회복지·시설	8	3				1	4
	행정·전산	2	2					
	행정·전산·농업	<u>11</u>	<u>2</u>		2			7
	행정·해양수산·시설 ·방재안전	5	3					2
	행정·시설	<u>9</u>	<u>9</u>					
	전산·방송통신	<u>1</u>	<u>1</u>					
	행정·공업·환경	<u>4</u>	<u>4</u>					
	농업·녹지	<u>4</u>	<u>4</u>					
	행정·보건·간호	4	1	3				
	약무·보건	1		1				
	행정·세무·농업	8	2					6
	행정·농업·시설	<u>4</u>	<u>2</u>					2
	행정·보건·환경	<u>5</u>	<u>2</u>				1	2
	행정·공업·시설	<u>3</u>	<u>3</u>					
	보건·간호·의료	3		3				

구분	기관별 직급별	합계	본청	직속기관		의 회 사무과	읍	면
				보건소	농 업 기술센터			
일 반 직	9급 소계	<u>120</u>	<u>74</u>	<u>4</u>	<u>13</u>	<u>1</u>	<u>4</u>	<u>24</u>
	행정	<u>21</u>	<u>14</u>		<u>2</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>2</u>
	사회복지	<u>18</u>	<u>7</u>				1	10
	환경	2	2					
	<u>공업</u>	<u>5</u>	<u>5</u>					
	해양수산	1	1					
	보건	<u>2</u>	<u>2</u>					
	운전	<u>2</u>						2
	행정·세무	<u>5</u>	<u>5</u>					
	행정·사회복지	<u>7</u>	3				1	<u>3</u>
	행정·농업	<u>9</u>	<u>1</u>		<u>6</u>			2
	행정·시설·방호	<u>19</u>	<u>19</u>					
	농업·녹지·시설	2	2					
	<u>농업</u>	2			2			
	보건·간호	<u>3</u>		<u>3</u>				
	행정·세무·농업	1						1
	<u>행정·전산·통신</u>	<u>3</u>	<u>2</u>		<u>1</u>			
	행정·세무·시설	<u>4</u>	<u>4</u>					
	행정·사회복지·농업	1						1
	행정·농업·녹지	<u>7</u>	3		<u>2</u>			2
행정·환경·시설 ·방재안전	<u>5</u>	<u>4</u>					1	
보건·의료기술·간호	1		1					

구분	직급별 기관별	합계	본청	직속기관		의 회 사무과	읍	면
				보건소	농 업 기술센터			
별 정 직	별정직 계	3	1			2		
	5급 상당 소계	1				1		
	행정·별정	1				1		
	6급 상당 소계	2	1			1		
	비서	1	1					
	의회전문위원	1				1		
연 구 직	연구직 계	2	2					
	학예연구사	1	1					
	기록연구사	1	1					
지 도 직	지도직 계	25			25			
	농촌지도사	25			25			

신 · 구조문대비표

현 행

[별표] 지방공무원의 정원관리기관별 직급·직
 렌별 정원

구분	기관별 직급별	합계	본청	직속기관		사업소		의회사무과	읍	면
				보건소	농업기술센터	체육시설사업소	상하수도사업소			
총 계		657	292	68	57	9	23	13	22	173
정무	정무직 계	1	1							
	정무직	1	1							
일반직 계		626	288	68	32	9	23	11	22	173
4급 소계		1	1							
서기관·기술서기관		1	1							
4~5급소계		3	2	1						
서기관·행정사무관		1	1							
서기관·기술서기관·행정·시설사무관		1	1							
기술서기관·보건사무관·간호사무관·의료기술사무관·보건진료사무관		1		1						
5급 소계		34	12							
행정		2	1					1		
의무		1		1						
시설		1	1							
행정·사회복지		1	1							
행정·사회복지·시설		1	1							
행정·농업		3	1							2
행정·사회복지·농업		1								1
행정·시설		3	2			1				
행정·해양수산		1	1							
행정·농업·녹지		2	1							1
행정·농업·녹지·시설		2	1							1
행정·농업·수의·지도관		1			1					
행정·공업·농업·시설		5	1			1	1			2
행정·사회복지·농업·녹지		1								1
행정·농업·시설·해양수산		1								1
행정·해양수산·시설		1								1
행정·환경		1	1							

개 정 안

[별표] 지방공무원의 정원관리기관별 직급·직
 렌별 정원

구분	기관별 직급별	합계	본청	직속기관		의회사무과	읍	면
				보건소	농업기술센터			
총 계		683	330	71	72	13	22	175
정무	정무직 계	1	1					
	정무직	1	1					
일반직 계		652	326	71	47	11	22	175
4급 소계		3	3					
서기관·기술서기관		3	3					
4~5급소계		1		1				
<삭 제>								
기술서기관·보건사무관·간호사무관·의료기술사무관·보건진료사무관		1		1				
5급 소계		37	16	1	5	2	1	12
행정		4	3			1		
의무		1		1				
시설		1	1					
행정·사회복지		1	1					
행정·시설		1	1					
행정·농업		2						2
행정·사회복지·농업		1						1
행정·시설		4	4					
행정·해양수산		1	1					
행정·농업·녹지		2	1					1
행정·농업·시설		2	1					1
행정·농업·수의·지도관		1			1			
행정·공업·농업·시설		5	2			1		2
행정·사회복지·농업·녹지		1						1
행정·농업·시설·해양수산		1						1
행정·해양수산·시설		1						1
행정·환경		1	1					

행정·사회복지·농업·시설	2							1	1
행정·사회복지·농업·보건	1								1
행정·농업·지도관	1			1					
농업·지도관	2			2					

행정·사회복지·농업·시설	2								1	1
행정·사회복지·농업	1									1
행정·농업·지도관	2							2		
농업·지도관	2							2		

구분	기관별 직급별	합계	본청	직속기관		사업소		의회사무과	읍	면
				보건소	농업기술센터	체육시설사업소	상하수도사업소			
일 반 직	6급 소계	158	79	12	8	2	3	3	7	44
	행정	12	11	1						
	세무	1	1							
	숙기	1						1		
	녹지	1	1							
	해양수산	1	1							
	보건진료	5		5						
	환경	2	2							
	시설	7	7							
	운전	4	2					1	1	
	행정·세무	13	6						1	6
	행정·사회복지	6	5							1
	행정·공업	1			1					
	행정·농업	22	7		4				1	10
	행정·녹지	3								3
	행정·환경	1	1							
	행정·시설	13	12							1
	전산·방송통신	1	1							
	농업·녹지	3	2		1					
	농업·수의	1			1					
	행정·사회복지·농업	5	1							4
	행정·사회복지·시설	1								1
	행정·세무·농업	7	3							4
	행정·세무·시설	5	4						1	
	행정·세무·전산·농업	3	1					1		1
	행정·전산·농업	1							1	
	행정·전산·시설	3	1							2
	공업·환경·보건	1					1			
	행정·공업·시설	4	2			1				1
	행정·농업·녹지	3	1		1					1
	행정·농업·수의	1								1
	행정·농업·시설	6	2			1				3
행정·해양수산·시설	1	1								
행정·보건·간호	4			3					1	
행정·시설·환경	2	1							1	
행정·해양수산·보건	3								1	2
보건·의료기술·간호	2			2						

구분	기관별 직급별	합계	본청	직속기관		의회사무과	읍	면
				보건소	농업기술센터			
일 반 직	6급 소계	159	80	13	12	2	5	47
	행정	10	9	1				
	세무	1	1					
	숙기	1					1	
	녹지	1	1					
	해양수산	1	1					
	보건진료	5		5				
	환경	2	2					
	시설	6	6					
	운전	4	1		1			2
	행정·세무	16	9				1	6
	행정·사회복지	9	6				1	2
	행정·공업	1			1			
	행정·농업	20	3		6		1	10
	행정·녹지	3						3
	행정·환경	1	1					
	행정·시설	16	15					1
	전산·방송통신	1	1					
	농업·녹지	3	2		1			
	농업·수의	1			1			
	행정·사회복지·농업	4						4
	행정·사회복지·시설	1						1
	행정·세무·농업	8	4					4
	행정·세무·시설	3	3					
	행정·세무·전산·농업	3	1				1	1
	행정·전산·농업	1						1
	행정·전산·방송통신·시설	3				1		2
	공업·환경·보건	1	1					
	행정·공업·시설	5	4					1
	행정·농업·녹지	3	1		1			1
	행정·농업·수의	1						1
	행정·농업·시설	4	1					3
행정·해양수산·시설	2	2						
행정·보건·간호	4			3			1	
행정·시설·환경	2	1					1	
행정·해양수산·보건	3						1	2
보건·의료기술·간호	3			3				

간호									
행정·공업·환경·시설	4	2			2				
행정·농업·녹지·환경	2	1							1
행정·보건·간호·의료기술	1		1						
사무운영	1								1

구분	직급별	기관별	합계	본청	직속기관		사업소		의회사무과	읍	면	
					보건소	농업기술센터	체육시설사업소	상하수도사업소				
일	7급 소계		184	82	19	9	3	5	4	9	53	
	행정		20	14			1		2	1	2	
	세무		2	2								
	전산		2	2								
	사회복지		10	2						1	7	
	숙기		1						1			
	공업		3	2				1				
	농업		1			1						
	녹지		2	2								
	수의		2			2						
	해양수산		4	4								
	시설		15	9				1		1	4	
	의료기술		4		4							
	보건		2		2							
	보건진료		6		6							
	환경		2	2								
	<신 설>											
	운전		11	2	2						2	5
	행정·세무		5	3								2
	행정·사회복지		6	5								1
행정·공업		3	2		1							
행정·농업		16	4							2	10	
행정·시설		14	9			1					4	
행정·환경		1	1									
행정·방송통신		1									1	
공업·환경		1	1									
농업·농촌지도사		2			2							
농업·수의		2			2							
보건·약무		1		1								
보건·환경		1		1								
행정·세무·농업		4	1					1			2	
행정·세무·시설		4	2								2	
행정·전산·농업·방송통신		4	2								2	
행정·전산·시설		1	1									
행정·농업·녹지		3	2								1	
행정·농업·농촌지도사		1			1							
행정·농업·보건		1									1	
행정·농업·시설		10	7								3	

행정·공업·환경·시설	3	3							
행정·농업·녹지·환경	2	1							1
행정·보건·간호·의료기술	1		1						
<삭 제>									

구분	직급별	기관별	합계	본청	직속기관		의회사무과	읍	면	
					보건소	농업기술센터				
일	7급 소계		185	89	19	12	4	9	52	
	행정		20	14		1	2	1	2	
	세무		2	2						
	전산		1	1						
	사회복지		9	2				1	6	
	숙기		1				1			
	공업		2	2						
	농업		1			1				
	녹지		2	2						
	<삭 제>									
	해양수산		3	3					1	4
	시설		16	11						
	의료기술		4		4					
	보건		2		2					
	보건진료		6		6					
	환경		2	2						
	수의		2			2				
	운전		11	2	2			2	5	
	행정·세무		5	3						2
	행정·사회복지		6	5						1
행정·공업		3	2		1					
행정·농업		16	4					2	10	
행정·시설		16	12						4	
행정·환경		2	2							
행정·방송통신		1							1	
공업·환경		1	1							
농업·농촌지도사		3			3					
농업·수의		1			1					
보건·약무		1		1						
보건·환경		1		1						
행정·세무·농업		4	1				1		2	
행정·세무·시설		4	2						2	
행정·전산·농업·방송통신		4	1		1				2	
행정·전산·시설		2	2							
행정·농업·녹지		4	3						1	
행정·농업·농촌지도사		2			2					
행정·농업·보건		1							1	
행정·농업·시설		7	4						3	
행정·농업·해양수산		1							1	

행정·농업·해양수산	1								1
행정·농업·환경	2								2
행정·환경·시설	2	1							1
행정·공업·시설	1				1				
행정·보건·환경	3					1		1	1
보건·간호·의료기술·식품위생	3		3						
행정·공업·보건·환경	3					2			1
통신운영	1								1

구분	직급별	기관별	합계	본청	직속기관		사업소		의회사무과	읍	면
					보건소	농업기술센터	체육시설사업소	상하수도사업소			
일 반 직	8급 소계		147	62	33	5	2		2	3	40
	행정		13	6					2		5
	세무		1	1							
	사회복지		6	2						1	3
	행정·농업·방호		1			1					
	공업		2	1		1					
	해양수산		2	2							
	보건		10		10						
	간호		1		1						
	의료기술		9		9						
	보건진료		5		5						
	식품위생		1		1						
	환경		1	1							
	시설		9	5							4
	행정·세무·농업·시설관리		3	3							
	운전		7	1		1					5
	행정·세무		4	4							
	행정·사회복지·시설		8	3						1	4
	행정·전산		2	2							
	행정·전산·농업		13	4		2					7
	행정·해양수산·시설·방재안전		5	3							2
	행정·시설		4	3			1				
	전산·방송통신		2	2							
	행정·공업·환경		2	2							
	농업·녹지		3	3							
	행정·보건·간호		4	1	3						
	약무·보건		1		1						
	행정·세무·농업		8	2							6
	행정·농업·시설		6	4							2
	행정·보건·환경		4	1						1	2
행정·공업·시설		6	5			1					
보건·간호·의료		3		3							
사무운영		1	1								

구분	기관별	합계	본청	직속기관	사업소	의회	읍	면
----	-----	----	----	------	-----	----	---	---

행정·농업·환경	2							2
행정·환경·시설	2	1						1
행정·공업·시설	<u>2</u>	<u>2</u>						
행정·보건·환경	3	<u>1</u>					1	1
보건·간호·의료기술·식품위생	3		3					
행정·공업·보건·환경	3	<u>2</u>						1
통신운영	1							1

구분	직급별	기관별	합계	본청	직속기관		의회사무과	읍	면
					보건소	농업기술센터			
일 반 직	8급 소계		147	<u>64</u>	33	5	2	3	40
	행정		<u>14</u>	<u>7</u>			2		5
	세무		1	1					
	사회복지		6	2				1	3
	행정·농업·방호		1			1			
	공업		<u>1</u>			1			
	해양수산		2	2					
	보건		<u>12</u>	<u>2</u>	10				
	간호		1		1				
	의료기술		9		9				
	보건진료		5		5				
	식품위생		1		1				
	환경		1	1					
	시설		<u>10</u>	<u>6</u>					4
	행정·세무·농업·시설관리		<u>1</u>	<u>1</u>					
	운전		7	1		1			5
	행정·세무		<u>3</u>	<u>3</u>					
	행정·사회복지·시설		8	3				1	4
	행정·전산		2	2					
	행정·전산·농업		<u>11</u>	<u>2</u>		2			7
	행정·해양수산·시설·방재안전		5	3					2
	행정·시설		<u>9</u>	<u>9</u>					
	전산·방송통신		<u>1</u>	<u>1</u>					
	행정·공업·환경		<u>4</u>	<u>4</u>					
	농업·녹지		<u>4</u>	<u>4</u>					
	행정·보건·간호		4	1	3				
	약무·보건		1		1				
	행정·세무·농업		8	2					6
	행정·농업·시설		<u>4</u>	<u>2</u>					2
	행정·보건·환경		<u>5</u>	<u>2</u>				1	2
행정·공업·시설		<u>3</u>	<u>3</u>						
보건·간호·의료		3		3					

구분	기관별	합계	본청	직속기관	의회사무	읍	면
----	-----	----	----	------	------	---	---

직급별	합계		보건소		농업기술센터		상하수도사업소		체육시설사업소		사무과	
	인원	소계	인원	소계	인원	소계	인원	소계	인원	소계	인원	소계
9급 소계	99	50	2	6	1	14		2	24			
행정	10	9				1						
사회복지	17	6						1	10			
환경	2	2										
공업·시설관리	7					7						
해양수산	1	1										
보건	4					4						
운전	3	1									2	
행정·세무	4	4										
행정·사회복지	9	3						1	5			
행정·농업	7	2		3					2			
행정·시설·방호	14	14										
농업·녹지·시설	2	2										
농업·수의	2			2								
보건·간호	1		1									
행정·세무·농업	1										1	
행정·공업	1	1										
<신 설>												
행정·세무·시설	1	1										
행정·사회복지·농업	1										1	
행정·농업·녹지	6	3		1							2	
행정·환경·시설·방재안전	2	1									1	
보건·의료기술·간호	1		1									
전기운영	1					1						
기계운영	1						1					
화공운영	1						1					

구분	직급별	기관별		직속기관		상하수도사업소	의회사무과	읍	면
		합계	본청	보건소	농업기술센터				
별정직	별정직 계	3	1				2		
	5급 상당 소계	1					1		
	행정·별정	1					1		
	6급 상당 소계	2	1				1		
	비서	1	1						
	의회전문위원	1					1		
연구직	연구직 계	2	2						
	학예연구사	1	1						
	기록연구사	1	1						
지도직	지도직 계	25			25				
	농촌지도사	25			25				

직급별	합계		보건소		농업기술센터		과	
	인원	소계	인원	소계	인원	소계	인원	소계
9급 소계	120	74	4	13	1	4	24	
행정	21	14		2	1	2	2	
사회복지	18	7					1	10
환경	2	2						
공업	5	5						
해양수산	1	1						
보건	2	2						
운전	2							2
행정·세무	5	5						
행정·사회복지	7	3					1	3
행정·농업	9	1		6				2
행정·시설·방호	19	19						
농업·녹지·시설	2	2						
농업	2			2				
보건·간호	3		3					
행정·세무·농업	1							1
<삭 제>								
행정·전산·통신	3	2		1				
행정·세무·시설	4	4						
행정·사회복지·농업	1							1
행정·농업·녹지	7	3		2				2
행정·환경·시설·방재안전	5	4						1
보건·의료기술·간호	1		1					
<삭 제>								

구분	직급별	기관별		직속기관		의회사무과	읍	면
		합계	본청	보건소	농업기술센터			
별정직	별정직 계	3	1			2		
	5급 상당 소계	1				1		
	행정·별정	1				1		
	6급 상당 소계	2	1			1		
	비서	1	1					
	의회전문위원	1				1		
연구직	연구직 계	2	2					
	학예연구사	1	1					
	기록연구사	1	1					
지도직	지도직 계	25			25			
	농촌지도사	25			25			

하동군 조례·규칙심의회에서 의결된 「하동군 전통 야시장 내 이동판매대 식품위생업 시설기준 적용 특례 규칙」를 이에 공포한다.

2018년 8월 31일

하 동 군 수 윤 상 기 인

하동군 규칙 제 1188 호

하동군 전통 야시장 내 이동판매대 식품위생업 시설기준 적용 특례 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「식품위생법」 제36조 및 같은 법 시행규칙 제36조 별표 14의 제2호사목과 제8호가목에 따라 위임된 시설기준을 정하여 전통시장의 위생수준 향상에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “전통시장”이란 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」 제2조제1호에 따른 전통시장을 말한다.
2. “전통 야시장”이란 하동군 전통시장 구역 내 하동군수(이하 “군수”이라 한다)가 지정한 지역으로 상설 야시장을 운영하는 곳을 말한다.
3. “이동판매대”란 전통 야시장에서 식품을 판매할 수 있도록 군수가 승인한 것을 말한다.
4. “즉석판매제조·가공업”이란 「식품위생법 시행령」 제21조제2호에 따른 영업을 말한다.
5. “식품접객업”이란 「식품위생법 시행령」 제21조제8호가목, 나목 및 바목에 해당하는 경우의 영업을 말한다.

제3조(적용범위) 이 규칙은 전통 야시장에서 이동판매대 형태로 제2조제4호 및 제5호에 따른 즉석판매제조·가공업 및 식품접객업을 하려는 자에게 적용한다.

제4조(시설기준) 즉석판매제조·가공업의 세부 시설기준은 별표 1, 식품접객업의 세부 시설기준은 별표 2와 같다.

제5조(신고 등) ① 제3조에 따라 영업을 하려는 자는 별지 제1호서식의 식품 영업 신고서를 제출하여야 한다.

② 제1항에 따라 영업신고를 받은 자가 폐업을 하려는 경우 별지 제2호서식의 영업을 폐업 신고서를 제출하여야 한다.

③ 이 규칙에 따른 시설기준 특례를 받아 영업을 하는 경우에는 영업조건을 부여할 수 있고, 조건을 준수하지 않을 경우에는 시설기준 특례 적용을 배제한다.

제6조(영업조건 부여) ① 이 규칙을 적용 받아 영업할 경우에는 지정된 영업기간과 별표 1 이동판매대 즉석판매제조·가공업의 특례 시설기준, 별표 2 이동판매대 식품접객업의 특례 시설기준, 별표 3 위생관리 매뉴얼을 준수하여야 한다.

② 영업기간은 군수와 시장번영회장과 영업자가 협약한 계약기간으로 하되 계약기간 만료 시 폐업 신고하거나 갱신하여야 한다.

제7조(영업신고 취소) 제6조의 영업 조건 또는 영업기간을 준수하지 않을 경우에는 적용특례를 인정하지 아니하며, 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우에는 영업 신고를 취소한다.

1. 군수, 시장번영회장, 이동판매대 운영자간 체결한 협약서의 질서유지 의무를 3회 이상 위반 및 계약기간 종료 시
2. 체결한 협약서의 이동판매대 운영자 외 타인에게 영업을 하게 한 때
3. 별표 3의 위생관리 매뉴얼 3회 이상 위반 시
4. 집단 식중독 환자 2인 이상 발생 시
5. 그 밖에 관계기관(부서)으로 부터 이 영업과 관련된 법령 위반으로 통보 시

제8조(적용) 이 규칙에서 정하지 아니한 사항은 「식품위생법」에 따른다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

전통 야시장 내 이동판매대 즉석판매제조·가공업의 특례 시설기준
(제4조 관련)

1. 건물의 위치 등

- 가. 즉석판매제조·가공의 용도로 사용되는 시설은 독립된 건물로 분리 또는 구획 없이 공동으로 사용할 수 있으며, 그 외의 용도로 사용되는 시설과 분리 또는 구획 되어야 한다.
- 나. 전통시장 내에서 즉석판매제조·가공업을 하고자 하는 경우 건물의 구조와 자재는 식품의 특성에 따라 적정온도 유지로 식품에 나쁜 영향을 주지 아니하여야 하며, 자연환기 등 환기가 잘 될 수 있도록 시설을 갖추어야 한다.
- 다. 전통시장의 시설 안에서 이동판매 형태로 즉석판매제조·가공업을 하고자 하는 경우 이동판매 구조와 자재는 식품에 나쁜 영향을 주지 아니하고 오염시키지 아니한 장소에 위치하여야 한다.

2. 작업장 : 식품의 제조·가공시설이 설치된 제조·가공실을 두어야 한다.

- 가. 식품의 제조·가공시설에 기구·기계류 등을 설치하여 전통시장 시설 안에서 이동판매형태의 시설 등을 갖추어 영업행위를 하고자 할 경우 각 시설과 구분(선·줄 등에 의하여 구별되는 경우를 말한다. 이하 같다)되어야 하고 제조·가공 시 발생하는 악취, 매연, 증기 등을 자연환기 등 환기시키기에 충분한 환기시설을 갖추어야 한다.
- 나. 작업장 바닥은 콘크리트 등으로 내수처리를 하여야 하며, 배수가 잘 되도록 하여야 한다. 전통시장 내에서는 바닥 설치 시 청소하기 용이한 내수처리 자재를 사용하여야 하며, 세척수 등을 보관하는 용기를 설치하여야 한다.
- 다. 작업장 배수구에는 덮개 등을 설치하여 쥐, 바퀴 등 해충이 들어오지 못하여야 한다.

3. 식품취급시설 등

- 가. 식품을 제조·가공하는데 필요한 기계·기구류 등 식품취급시설은 식품의 특성에 따라 식품 등의 기준 및 규격에서 정하고 있는 제조·가공기준에 적합하여야 한다.
- 나. 식품취급시설 중 식품과 직접 접촉하는 부분은 위생적인 내수성 재질로 세척이 쉽고 살균·소독이 가능한 것이어야 한다.
- 다. 식품 등의 기준 및 규격 중 식품별 보존 및 보관기준에 적합한 온도가 유지될 수 있는 냉장시설 또는 냉동시설을 갖추어야 한다.

4. 급수시설

- 가. 수돗물이나 「먹는물관리법」 제5조의 규정에 의한 먹는 물의 수질기준에 적합한 지하수 등을 공급할 수 있는 시설을 갖추어야 한다.

- 나. 전통시장 시설 안에서 이동판매 형태의 즉석판매제조·가공업 행위를 할 경우 가.의 규정을 준용한다.
- 다. 나.에서 즉석판매제조·가공업 영업행위를 하고자 할 경우 제조·가공에 필요한 수도물 등 사용량이 많이 필요로 하는 식품은 오수 등을 처리할 수 있는 용기 등을 설치하여야 한다.

5. 판매시설

- 가. 전통시장 구역 내 즉석판매제조·가공업의 판매시설은 작업장으로부터 100미터 내의 이동형판매대를 판매시설로 사용할 수 있다.
- 나. 식품을 위생적으로 유지·보관할 수 있는 진열·판매시설을 갖추어야 하며, 식품 등은 보관기준에 따라 진열·판매 되어야 하고, 진열·판매대 덮개를 설치하여야 한다. 다만, 포장하여 진열·판매할 경우 제외한다.
- 다. 가.목의 판매시설(이동판매대)의 경우 군수, 전통시장번영회장, 이동판매대 운영자 간 체결한 협약서 계약 기간 내 한시적 존치한다.

6. 화장실

정화조를 갖춘 수세식 화장실 설치하여야 한다. 다만, 인근에 종업원 또는 손님이 사용하기 편리한 화장실이 있는 경우에는 따로 화장실을 설치하지 아니할 수 있다.

[별표 2]

**전통 야시장 내 이동판매대 식품접객업의 특례 시설기준
(제4조 관련)**

1. 영업장

- 가. 식품접객업 용도로 사용되는 시설은 독립된 건물로 분리 또는 구획 없이 공동으로 사용할 수 있으며, 그 외의 용도로 사용되는 시설과 분리 또는 구획되어야 한다.
- 나. 건물의 자재는 식품에 나쁜 영향을 주지 아니하고 식품을 오염시키지 아니하는 것이어야 한다.
- 다. 연기·유해가스 등이 발생하지 않는 등 환기가 잘 되어야 한다.

2. 조리장

- 가. 조리기구 및 판매대 등은 식품위생상 안전한 자재를 사용하여야 한다.
- 나. 식품을 위생적으로 보관할 수 있는 냉장·냉동시설을 반드시 갖추어야 한다.
- 다. 음식물류 폐기물은 오물·악취 등이 누출되지 않도록 뚜껑이 있는 용기를 사용하여야 하며, 1일의 영업시간에 발생할 수 있는 음식물류 폐기물 등을 처리하기 위하여 충분

한 크기의 음식물류 폐기물 전용수거용기를 설치하여야 한다.

라. 조리장 바닥에 배수구가 있는 경우에는 덮개를 설치하여야 한다.

마. 조리장에는 주방용 식기류를 소독하기 위한 자외선 또는 전기살균소독기를 설치하거나 열탕세척 소독시설(식중독을 일으키는 병원성 미생물 등이 살균될 수 있는 시설이어야 한다. 이하 같다)을 갖추어야 한다. 다만, 주방용 식기류를 기구등의 살균·소독제로만 소독하는 경우에는 그러하지 아니하다.

바. 조리장은 공동으로 사용할 수 있다.

3. 급수시설

가. 수돗물이나 「먹는물관리법」 제5조의 규정에 의한 먹는 물의 수질기준에 적합한 지하수 등을 공급할 수 있는 시설을 갖추어야 한다.

나. 식품접객업 영업행위를 하고자 할 경우 조리·판매에 필요한 수돗물 등 사용량이 많이 필요로 하는 식품은 오수 등을 처리할 수 있는 용기 등을 설치하여야 한다.

4. 판매시설

가. 전통시장 구역 내 식품접객업 판매시설은 조리장으로부터 100미터 내의 이동형 판매대를 판매시설로 사용할 수 있다.

나. 이동형 판매대는 식품에 나쁜 영향을 주지 아니하는 자재로 설치를 하여야 한다.

다. 가.목의 판매시설(이동판매대)의 경우 군수, 전통시장번영회장, 이동판매대 운영자 간 체결한 협약서 계약 기간 내 한시적 존치한다.

5. 화장실

정화조를 갖춘 수세식 화장실 설치하여야 한다. 다만, 인근에 종업원 또는 손님이 사용하기 편리한 화장실이 있는 경우에는 따로 화장실을 설치하지 아니할 수 있다.

[별표 3]

위생관리 매뉴얼
(제6조 관련)

1. 원재료

- 부패, 변질되거나 유통기한이 경과된 식재료는 사용금지
- 냉장식품을 보관하는 경우 아이스박스, 아이스팩 냉매를 사용
 - ※ 얼음 사용금지 : 얼음은 녹아서 식재료를 오염시킬 수 있음

2. 조리식품

- 식품은 뚜껑 있는 위생용기에 보관하여 외부공기에 오염되지 않도록 주의
- 즉시 소비가 가능한 양만큼만 조리하며, 덜어먹을 수 있는 개인 용기 비치
- 가열 보관 식품은 항상 60℃이상 유지하여 재활용 유지는 사용금지
- 해산물 등 살아있는 식품은 내장 제거 후 수돗물로 충분히 세척 후 사용

3. 음용수

- 물은 반드시 수돗물(또는 먹는 물)을 사용하되 1회 사용한 물은 재사용 금지
- 음용수를 담아 놓는 용기는 자주 세척·소독(1일 1회 이상)

4. 기구용기

- 칼·도마·행주·컵 등은 사용 후 반드시 세척·소독
- 전처리용(해산물 등), 조리식품용 조리기구(칼, 도마)는 구분하여 사용

5. 개인위생관리

- 위생모, 위생복을 착용하며 오염될 경우 수시로 갈아입을 수 있도록 한다.
- 감기, 손 상처 등 질병이 있는 경우 조리업무에 종사하지 못한다.
- 식품을 취급하는 영업자 및 종업원은 영업 시작 전 또는 영업에 종사하기 전에 미리 건강진단을 받아야 한다.

6. 주변환경

- 뚜껑 있는 음식물 쓰레기통을 반드시 사용하며 수시로 처리한다.
- 식품을 취식하는 판매대 주변은 항상 청결하고 위생적으로 관리한다.

【별지 제1호 서식】

식품 영업 신고서

대표자	성 명		주민등록번호	
	주 소		☎ :	H.P :
영업소	명칭(상호)		영업의 종류	<input type="checkbox"/> 즉석판매제조·가공업 <input type="checkbox"/> 일반음식점영업 <input type="checkbox"/> 휴게음식점영업 <input type="checkbox"/> 제과점영업
	소재지	(☎)		
	영업기간		영업장면적	

「하동군 전통 야시장 내 이동판매대 식품위생업 시설기준 적용 특례 규정」 제5조에 따라 위와 같이 영업을 신고합니다.

년 월 일

신고인

서명 또는 인

하 동 군 수 귀 하

구비서류	1) 제6조제2항에 따른 협약서 1부. 2) 위생교육 이수증 1부. 3) 건강진단 결과서 1부. 4) 지하수 수질검사 성적서 1부.(지하수를 사용할 경우) 5) 제조·가공하려는 식품 및 식품첨가물의 종류 및 제조방법 설명서 1부.(즉석판매제조·가공업 경우) 6) 액화석유가스 사용시설완성 검사증명서 1부.	수수료 28,000원 (수입인지 또는 수입증지)
유의사항	1) 영업기간은 협약서의 사용 계약기간까지입니다. 2) 안전한 식품을 제공하기 위하여 위생관리 매뉴얼 및 식품위생법령을 숙지하고 반드시 이행하여야 합니다.	

개인정보 제공 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원에게 개인정보보호법 제15조 및 제17조에 따라 본인의 개인정보를 제공할 것을 동의합니다.

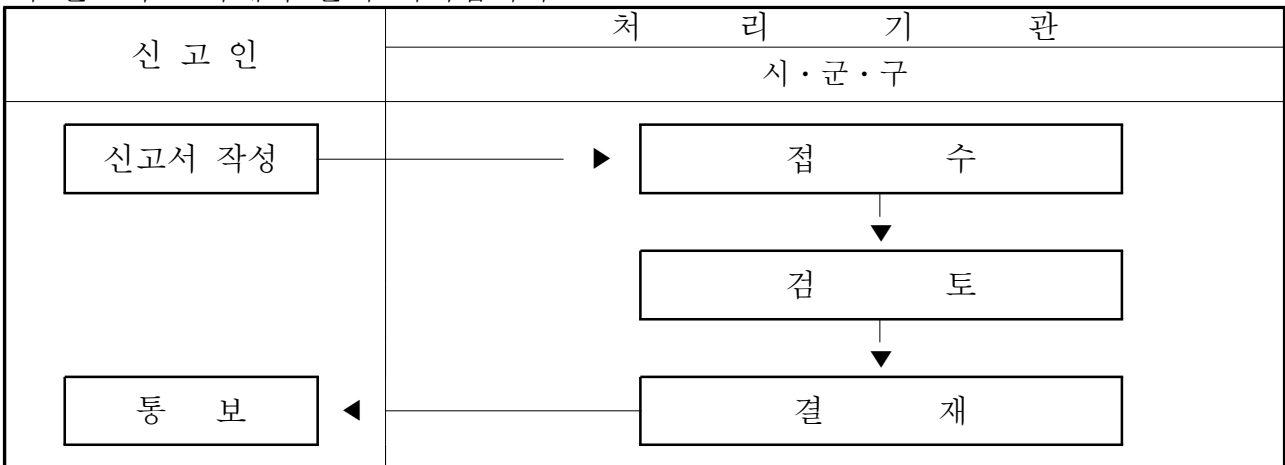
신고인(대표자)

(서명 또는 인)

【별지 제2호 서식】

영업의 폐업 신고서				처리기간 즉 시
신 고 인	① 성 명		② 생년월일	
	③ 주 소			
영 업 소	④ 종 류		⑤ 업 소 명	
	⑥ 소 재 지			
⑦ 폐 업 일		년 월 일		
⑧ 사 유				
⑨ 분 실 사 유				
<p>「하동군 전통 야시장 내 이동판매대 식품위생업 시설기준 적용 특례 규정」 제5조에 따라 영업을 폐업하기 위하여 위와 같이 신고합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신고인 (서명 또는 인)</p>				
하 동 군 수 귀 하				
※ 구비서류: 영업신고증				수수료
※ 안 내: 영업신고증을 분실한 경우에는 ⑨ 분실사유를 작성하고 영업허가증 또는 영업신고증을 첨부하지 않아도 됩니다.				없 음

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.



210mm×297mm [일반용지60g/m²(재활용품)]

하 천 점 용 허 가 증

제2018-137호

주 소	경남 하동군 하동읍 경서대로 145-1, 3층		
성명(법인명)	(주)하동에너지 이호국		
법 인 번 호	194711-0014845.		
하 천 명 칭	주교천	하 천 등 급	지방하천
점 용 장 소	금성면 공항리 206-1번지 외 15필지		
점 용 면 적	1,217㎡		
최 초 허 가 일	2018년 8월 10일		
점 용 기 간	2018. 8. ~ 2023. 8.		
허 가 조 건	붙임 참조		

「하천법」 제33조제1항, 같은 법 시행령 제37조 및 같은 법 시행규칙 제17조제3항에 따라 위와 같이 하천점용을 허가합니다.

2018년 8월 10일

하 동 군 수 [인]



비고: 하천점용허가에 대한 권리·의무를 승계한 자는 상속일·양수일 또는 합병일부터 30일 이내에 권리·의무승계신고서에 승계 사실을 입증할 수 있는 서류를 첨부하여 하천관리청에 신고하여야 합니다.

허 가 조 건

1. 제출된 목적대로 사용해야 하며, 변경사항이 있을 시에는 별도 변경 협의를 받아야 하고, 허가시설물의 다른 시설물이 추가설치 되거나 우수 소통에 지장을 주는 행위를 하는 경우에는 허가가 취소될 수 있습니다.

(허가만료 1개월 전까지 하천점용 연장 허가신청 하여야 합니다.)

2. 본 점용으로 발생하는 제반피해에 대하여는 피허가자가 본인이 해결하여야 하며, 민형사상 책임도 감수하여야 합니다. 특히 농기계 및 차량의 통행 등으로 인한 사고 발생 시에도 피 허 가자 본인에 있음을 알려드립니다.

3. 점용 및 공작물 설치로 편입되는 하천구역내의 사유 토지 등 제3자에게 미치는 피해가 있을 경우 보상 또는 협의 후 사업을 시행하여야 합니다.

4. 공익상 또는 법령이 정하는 바에 의하여 관계공무원이 점용장소를 출입하여 조사하거나 질문을 할 수 있으며 피허가자는 이에 응하여야 합니다.

5. 하천법에 다른 법령에 의한 신고, 협의, 승인, 허가를 받아야 할 사항은 그 법이 정하는 바에 따라 절차를 이행하여야 합니다.

6. 소음, 공해, 기타행위로 인하여 인근 주민에게 피해를 주는 행위를 하여서는 **않되** 며, 민원발생시 점용허가 취소할 수 있습니다.

특히 연접지역이 하천임을 감안하여 오폐수 유입방지를 위해 점 용지 유 지관리에 각별히 유념하여 주시기 바랍니다.

7. 위 각항 및 관계법규를 위반하거나 관리청이 하천공사시행 등 국가 및 공익상의 공공목적으로 필요한 경우에는 본 허가를 취소하거나 변경 또는 추가 할 수 있으며, 당해 필지의 공작물(건물, 기타 축조물)에 대한 보상은 불가하며 이에 따른 보완이나 이설 또는 원상복구에 소요되는 비용은 피 허 가자 부담으로 하여야 합니다.

8. 제방 인접 공작물 설치 시 전문기관의 안전진단 결과에 따라 설치하여야 하며 이를 어길 시 하천법 95조에 의거 하천 점용 허가 취소 및 고발 조치 함을 알려드립니다.

[별지 제5호서식]

허가번호 제2018-138호

공유수면 점용 · 사용허가증

허가 대상자	성 명	생년월일(성별)
	김 * *	1958.12.26
	전화번호	주민등록번호(법인번호)
		581226-1*****
	주 소	충청남도 천안시 서북구 두정상가 3길 32(두정동, 모던타워 701호)

장소

점용 : 경남 하동군 적량면 서리 1765번지(인근 서리 761,761-3)

면적(또는
채취량 · 투기량)

71 m²

(또는

m²)

목적

단독주택 진출입로

기간

(2018. 8. ~ 2023. 8.)

점용 · 사용의 유형

단독주택 진출입로

실시계획 승인 또는 신고대상 여부

해당없음

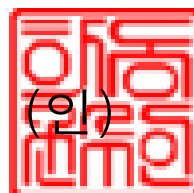
허가조건

1. 점용 허가지역 외 구거시설에 피해가 발생되거나 제 3자에 대하여 피해 등으로 민원이 야기되지 않도록 하여야 하며, **피해 발생시에는 피허가자 부담으로 원상복구 또는 변상 조치**하여야 합니다.
2. 타 법령과 관련되는 제반사항은 개별법에 의거 허가승인을 득하여야 합니다.
3. 허가면적 · 목적외 사용을 금하며, 면적의 추가나 계획변경시 변경허가를 받아야 합니다.
4. 공공사업 등 허가자의 요구가 있을 시는 언제든지 점사용허가가 취소될 수 있으며, 허가자가 복구요청시에는 **이의없이 피허가자 부담으로 원상복구** 하여야 합니다.
5. 점용으로 인한 유수의 지장 발생시 즉시 자진하여 철거 및 보완하여 지장이 없도록 하여야 합니다.

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제8조제1항에 따라 공유수면 점용 · 사용을 허가합니다.

2018년 8월 10일

하 동 군 수 (인)



[별지 제5호서식]

허가번호 제2018-139호

공유수면 점용 · 사용허가증

허가 대상자	성 명	생년월일(성별)
	하동군수	
	전화번호	주민등록번호(법인번호) 614-83-00025
	주 소	경상남도 하동군 군청로 23

장소

점용 : 하동군 미점리 812(구)

면적(또는 채취량·투기량) 406㎡ (또는 m³)

목적

개치 ~ 미동간 도로 확포장공사에 따른 공유수면 점용,사용

기간
영구

점용 · 사용의 유형

도로 확포장 공사

실시계획 승인 또는 신고대상 여부

해당없음

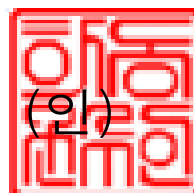
허가조건

1. 점용 허가지역 외 구거시설에 피해가 발생되거나 제3자에 대하여 피해 등으로 민원이 야기되지 않도록 하여야 하며, 피해 발생시에는 피허가자 부담으로 원상복구 또는 변상 조치하여야 합니다.
2. 타 법령과 관련되는 제반사항은 개별법에 의거 허가승인을 득하여야 합니다.
3. 허가면적·목적외 사용을 금하며, 면적의 추가나 계획변경시 변경허가를 받아야 합니다.
4. 공공사업 등 허가자의 요구가 있을 시는 언제든지 점사용허가가 취소될 수 있으며, 허가자가 복구요청시에는 이의없이 피허가자 부담으로 원상복구 하여야 합니다.
5. 점용으로 인한 유수의 지장 발생시 즉시 자진하여 철거 및 보완하여 지장이 없도록 하여야 합니다.

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제8조제1항에 따라 공유수면 점용 · 사용을 허가합니다.

2018년 8월 16일

하 동 군 수 (인)



[별지 제5호서식]

허가번호 제2018-140호

공유수면 점용 · 사용허가증

허가 대상자	성 명	생년월일(성별)
	하동군수	
	전화번호	주민등록번호(법인번호) 614-83-00025
	주 소	경상남도 하동군 군청로 23

장소

점용 : 하동군 미점리 809(구)

면적(또는 채취량·투기량) 658㎡ (또는 m³)

목적

개치 ~ 미동간 도로 확포장공사에 따른 공유수면 점용,사용

기간
영 구

점용 · 사용의 유형

도로 확포장 공사

실시계획 승인 또는 신고대상 여부

해당없음

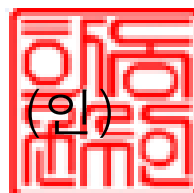
허가조건

1. 점용 허가지역 외 구거시설에 피해가 발생되거나 제 3자에 대하여 피해 등으로 민원이 야기되지 않도록 하여야 하며, 피해 발생시에는 피허가자 부담으로 원상복구 또는 변상 조치하여야 합니다.
2. 타 법령과 관련되는 제반사항은 개별법에 의거 허가승인을 득하여야 합니다.
3. 허가면적·목적외 사용을 금하며, 면적의 추가나 계획변경시 변경허가를 받아야 합니다.
4. 공공사업 등 허가자의 요구가 있을 시는 언제든지 점사용허가가 취소될 수 있으며, 허가자가 복구요청시에는 이의없이 피허가자 부담으로 원상복구 하여야 합니다.
5. 점용으로 인한 유수의 지장 발생시 즉시 자진하여 철거 및 보완하여 지장이 없도록 하여야 합니다.

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제8조제1항에 따라 공유수면 점용 · 사용을 허가합니다.

2018년 8월 16일

하 동 군 수 (인)



하동군 고시 제2018 - 141호

도로명주소 부여고시

우리군 신축 건물 및 도로명주소 미부여 건물에 대한 도로명주소 신규 부여 사항이 있어 「도로명주소법」 제18조 및 같은법 시행령 제24조에 따라 새로이 부여한 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2018. 8. 16.

하 동 군 수

○ 도로명주소 : 경상남도 하동군 하동읍 섬진강대로 2932-9 외 6건

종전주소	도로명주소	도로명 고시일	도로명 부여사유	비고
별 지 참 조(10건)				

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 하동군청 민원과(☎880-2124)에 문의 또는 도로명주소 안내 홈페이지(www.juso.go.kr)에서 열람하시기 바랍니다.

○ 도로명주소 사용 및 공부상 주소전환

- 도로명주소는 2018. 8. 16. 고시 후 도로명주소법 제19조제1항에 의거 공법관계에 있어서 주소로 사용되며, 2014년 1월 1일부터는 공공기관에서 민원신청이나 서류를 제출할 때 새롭게 바뀐 도로명주소를 사용해야 합니다.
- 공공기관에서 비치·관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명주소로 변경합니다.

○ 도로명주소 변경 등

- 도로명 또는 건물번호의 변경은 도로명주소법 시행령 제7조의3 및 제9조에서 정한 절차에 따라 신청할 수 있습니다.
- 도로명은 도로명주소법 시행령 제7조제7항에 의거 당해 도로명이 고시된 날부터 3년이 지난 후에 변경할 수 있습니다.

○ 참고사항

- 공동주택의 경우 종전주소의 공동주택명, 동·호와 도로명주소의 상세주소는 공법관계의 각종 공부상 기재된 주소로 합니다.

업무 구분	종전주소	도로명주소	도로명 주소고 시일	이동 사유	도로 명고 시일	도로명부여사유	비고
건물 번호 부여	경상남도 하동군 하동읍 흥룡리 1579	경상남도 하동군 하동읍 섬진강대로 2932-9	2018 0816		2009 0710	섬진강 지역명 사용	
건물 번호 부여	경상남도 하동군 옥종면 양구리 454-7	경상남도 하동군 옥종면 옥단로 769-18	2018 0816		2009 0702	행정구역명(옥종+단성면) 활용	
건물 번호 부여	경상남도 하동군 적량면 동산리 1250-1, 1250-6	경상남도 하동군 적량면 계성길 22-16	2018 0816		2007 0618	계성이라는 자연마을이름 반영	
건물 번호 부여	경상남도 하동군 하동읍 광평리 299-39	경상남도 하동군 하동읍 남당길 46-3	2018 0816		2007 0618	남당이라는 자연마을이름 반영	
건물 번호 부여	경상남도 하동군 진교면 송원리 935	경상남도 하동군 진교면 송내길 77	2018 0816		2007 0618	송내라는 자연마을이름 반영	
건물 번호 부여	경상남도 하동군 옥종면 월횡리 94	경상남도 하동군 옥종면 월횡길 58	2018 0816		2008 0402	월봉산 아래 위치하였고 도덕천이 월횡하여 붙여진 자연마을이름 반영	
건물 번호 부여	경상남도 하동군 옥종면 대곡리 산119	경상남도 하동군 옥종면 한계길 164-12	2018 0816		2009 0302	옥산에서 흐르는 차고 맑은 물이 마을 앞을 흘러가므로 붙여진 자연마을이름 반영	

하 천 점 용 허 가 증

제2018-142호

주 소	경상남도 하동군 화개면 의신안길 17-1		
성명(법인명)	의신마을회 대표 최 * *		
범 인 번 호	640226-1*****		
하 천 명 칭	화개천	하 천 등 급	지방하천
점 용 장 소	화개면 대성리 2037(천), 1638-1(천)		
점 용 면 적	56.5㎡		
최 초 허 가 일	2018년 8월 22일		
점 용 기 간	2018. 8. ~ 2023. 8.		
허 가 조 건	붙임 참조		

「하천법」 제33조제1항, 같은 법 시행령 제37조 및 같은 법 시행규칙 제17조제3항에 따라 위와 같이 하천점용을 허가합니다.

2018년 8월 22일

하 동 군 수 [인]



비고: 하천점용허가에 대한 권리의무를 승계한 자는 상속일·양수일 또는 합병일부터 30일 이내에 권리의무승계신고서에 승계 사실을 입증할 수 있는 서류를 첨부하여 하천관리청에 신고하여야 합니다.

허 가 조 건

1. 제출된 목적대로 사용해야 하며, 변경사항이 있을 시에는 별도 변경 협의를 받아야 하고, 허가시설물의 다른 시설물이 추가설치 되거나 유수 소통에 지장을 주는 행위를 하는 경우에는 허가가 취소될 수 있습니다.
(허가만료 1개월 전까지 하천점용 연장 허가신청 하여야 합니다.)
2. 본 점용으로 발생하는 제반피해에 대하여는 피허가자가 본인이 해결하여야 하며, 민형사상 책임도 감수하여야 합니다. 특히 농기계 및 차량의 통행 등으로 인한 사고 발생 시에도 피 허 가자 본인에 있음을 알려드립니다.
3. 점용 및 공작물 설치로 편입되는 하천구역내의 사유 토지 등 제3자에게 미치는 피해가 있을 경우 보상 또는 협의 후 사업을 시행하여야 합니다.
4. 공익상 또는 법령이 정하는 바에 의하여 관계공무원이 점용장소를 출입하여 조사하거나 질문을 할 수 있으며 피허가자는 이에 응하여야 합니다.
5. 하천법에 다른 법령에 의한 신고, 협의, 승인, 허가를 받아야 할 사항은 그 법이 정하는 바에 따라 절차를 이행하여야 합니다.
6. 소음, 공해, 기타행위로 인하여 인근 주민에게 피해를 주는 행위를 하여서는 **않되** 며, 민원발생시 점용허가 취소할 수 있습니다.
특히 연접지역이 하천임을 감안하여 오폐수 유입방지를 위해 점 용지 유 지관리에 각별히 유념하여 주시기 바랍니다.
7. 위 각항 및 관계법규를 위반하거나 관리청이 하천공사시행 등 국가 및 공익상의 공공목적으로 필요한 경우에는 본 허가를 취소하거나 변경 또는 추가 할 수 있으며, 당해 필지의 공작물(건물, 기타 축조물)에 대한 보상은 불가하며 이에 따른 보완이나 이설 또는 원상복구에 소요되는 비용은 피 허가자 부담으로 하여야 합니다.

[별지 제5호서식]

허가번호 제2018-143호

공유수면 점용 · 사용허가증

허가 대상자	성 명	생년월일(성별)
	김 * *	1973
	전화번호	주민등록번호(법인번호)
	010-****-8822	
	주 소	
	청암면 아래물길 24-12	

장소

점용 : 청암면 묵계리 1749번지(인근 묵계리 1375)

면적(또는
채취량 · 투기량)

327㎡

(또는

㎡)

목적

단독주택 진출입로

기간

(2018. 8. ~ 2023. 8.)

점용 · 사용의 유형

주택 진출입로

실시계획 승인 또는 신고대상 여부

해당없음

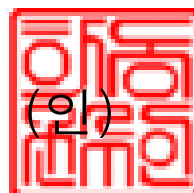
허가조건

1. 점용 허가지역 외 구거시설에 피해가 발생되거나 제 3자에 대하여 피해 등으로 민원이 야기되지 않도록 하여야 하며, 피해 발생시에는 피허가자 부담으로 원상복구 또는 변상 조치하여야 합니다.
2. 타 법령과 관련되는 제반사항은 개별법에 의거 허가승인을 득하여야 합니다.
3. 허가면적 · 목적외 사용을 금하며, 면적의 추가나 계획변경시 변경허가를 받아야 합니다.
4. 공공사업 등 허가자의 요구가 있을 시는 언제든지 점사용허가가 취소될 수 있으며, 허가자가 복구요청시에는 이의없이 피허가자 부담으로 원상복구 하여야 합니다.
5. 점용으로 인한 유수의 지장 발생시 즉시 자진하여 철거 및 보완하여 지장이 없도록 하여야 합니다.

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제8조제1항에 따라 공유수면 점용 · 사용을 허가합니다.

2018년 8월 23일

하 동 군 수 (인)



[별지 제5호서식]

허가번호 제2018-143호

공유수면 점용 · 사용허가증

허가 대상자	성 명	생년월일(성별)
	경상남도 산림환경 연구원	
	전화번호	주민등록번호(법인번호)
	010-****-8822	613-83-01036
	주 소	
	경상남도 진주시 이반성면 수목원로 386	

장소

점용 : 옥종면 위태리 산286-1번지,1730-1번지(인근 위태리 산279-2)

면적(또는
채취량 · 투기량)

1,345㎡

(또는

㎡)

목적

홍수와 집중호우시 발생할 수 있는 계류의 침식이나 범람 등 수재해를 방지할 목적의 사방사업

기간

영 구

점용 · 사용의 유형

바닥막이, 기슭막이 등 사방시설의 설치

실시계획 승인 또는 신고대상 여부

해당없음

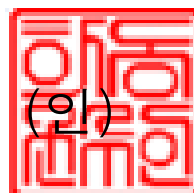
허가조건

1. 점용 허가지역 외 구거시설에 피해가 발생되거나 제 3자에 대하여 피해 등으로 민원이 야기되지 않도록 하여야 하며, 피해 발생시에는 피허가자 부담으로 원상복구 또는 변상 조치하여야 합니다.
2. 타 법령과 관련되는 제반사항은 개별법에 의거 허가승인을 득하여야 합니다.
3. 허가면적 · 목적외 사용을 금하며, 면적의 추가나 계획변경시 변경허가를 받아야 합니다.
4. 공공사업 등 허가자의 요구가 있을 시는 언제든지 점사용허가가 취소될 수 있으며, 허가자가 복구요청시에는 이의없이 피허가자 부담으로 원상복구 하여야 합니다.
5. 점용으로 인한 유수의 지장 발생시 즉시 자진하여 철거 및 보완하여 지장이 없도록 하여야 합니다.

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제8조제1항에 따라 공유수면 점용 · 사용을 허가합니다.

2018년 8월 23일

하 동 군 수 (인)



하동군 공고 제862호

하동군 산불방지 등 포상금 지급 규칙 일부개정규칙안 입법예고

하동군 산불방지 등 포상금 지급 규칙 일부개정규칙안을 일부개정함에 있어 그 내용과 취지를 주민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「하동군 법무행정 처리 규정」 제7조제2항에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2018년 8월 10일

하 동 군 수

1. 자치 법규명 : 하동군 산불방지 등 포상금 지급 규칙
2. 제안 이유 : 「지방세징수법」 법령의 근거 없는 사유 개정
3. 주요 내용 : 법령의 근거 없는 포상금 환수 사유 개정(안 제11조)
4. 의견 제출 : 이 자치 법규의 입법안에 대하여 의견이 있는 기관단체 개인은 2018년 8월 31일까지 하동군(참조 : 산림녹지과, 전화 880-2473, FAX 880-2469, hur4444@korea.kr)에게 **【별지 서식】**에 따라 그 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

- 【별지서식】** 가. 예고 사항에 대한 항목별 의견
 나. 성명(기관단체의 경우에는 기관단체명과 대표자 성명)

- 붙임 1. 하동군 지방보조금 관리 조례
 2. 신구조문대비표 등

【별지】

입법예고사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 :

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

조례(규칙)안 내용	의 건	비고

하동군 규칙 제 호

하동군 산불방지 등 포상금 지급 규칙 일부개정규칙안

하동군 산불방지 등 포상금 지급 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조를 다음과 같이 한다.

군수는 신고자가 허위 및 그 밖의 부정한 방법으로 포상금을 지급받았거나 착오로 인하여 제3조의 지급대상이 아닌 자에게 포상금이 지급된 경우에는 이미 지급된 포상금을 환수하여야 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제11조(포상금의 환수) <u>신고자가 허위 및 그 밖의 부정한 방법으로 포상금을 지급받았거나 착오로 인하여 제3조의 지급대상이 아닌 자에게 포상금을 지급한 경우에는 이미 지급된 포상금을 환수한다. 이 경우 포상금 환수 방법은 지방세부과·징수 및 체납처분의 예에 따른다.</u></p>	<p>제11조(포상금의 환수) <u>군수는 신고자가 허위 및 그 밖의 부정한 방법으로 포상금을 지급받았거나 착오로 인하여 제3조의 지급대상이 아닌 자에게 포상금이 지급된 경우에는 이미 지급된 포상금을 환수하여야 한다.</u></p>

관련 법령

□ 「산림보호법」

제48조(포상) 산림청장, 지방자치단체의 장 또는 지방산림청장은 다음 각 호의 자 및 기관·단체에 대하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 포상하거나 포상금을 지급할 수 있다.

1. 다음 각 목에 해당하는 자를 산림행정관서나 수사기관에 신고하거나 고발한 자
 - 가. 제9조제1항 또는 같은 조 제2항제1호·제2호를 위반한 자(제13조제2항에 따라 준용하는 경우를 포함한다)
 - 나. 제18조의3제1항 또는 제2항을 위반한 자
2. 산림병해충의 피해나 발생 징후를 신고한 자
3. 산불방지, 산불 발생의 신고 및 산불 관련 범법자의 신고·검거에 공로가 있는 사람이나 기관·단체
4. 산사태 피해나 발생 징후를 신고한 자

□ 「지방세징수법」

제33조(압류) ① 지방자치단체의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 납세자의 재산을 압류한다.

1. 납세자가 독촉장(납부최고서를 포함한다. 이하 같다)을 받고 지정된 기한까지 지방자치단체의 징수금을 완납하지 아니할 때
2. 제22조제1항에 따라 납세자가 납부기한 전에 지방자치단체의 징수금의 납부 고지를 받고 지정된 기한까지 완납하지 아니할 때

하동군인사위원회 공고 제2018 - 868호

지방일반임기제공무원(8급상당) 채용시험계획 공고

1. 임용예정 직급 및 인원

임용예정분야	직급	인원	계약기간	근무 예정부서
식품가공전문가	일반임기제 8급상당	1명	2년	농산물유통과

※ 계약기간은 업무실적에 따라 총 근무년수 5년 범위내 연장 가능

2. 채용대상 직무내용

채용예정분야	주요 업무
식품가공 전문가	<ul style="list-style-type: none"> ○ 농식품 가공 기술 교육 <ul style="list-style-type: none"> - 농업인 창업코칭 및 창업 교육 프로그램 운영 ○ 농산물가공지원센터 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 농산물 가공 시제품 제조 실습 - 가공 자문, 상담, 마케팅, 홍보 지원 - 주요 기자재 관리 및 유지 보수로 시설 운영 정상화 - 식품 원자재, 식품 첨가물 등 주요 자재 관리 ○ 농식품 가공품 개발 : 새로운 제품 연구 및 개발 ○ 제품 허가 및 HACCP 인증 유지

3. 근거 법령

- 가. 「지방공무원법」 제25조의5, 제27조
- 나. 「지방공무원 임용령」 제3조의2, 제17조, 제21조의3
- 다. 「지방공무원 인사분야 통합지침」
- 라. 하동군 지방공무원 인사규칙

4. 응시 자격 기준

- 가. 공통요건

- 기준일 : 면접시험 시행예정일
- 「지방공무원법」 제31조(결격사유)에 해당되지 아니하고, 「지방공무원임용령」 제65조, 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」 제82조 및 기타 법령에 의하여 응시자격이 정지당한 자는 응시할 수 없음.

《지방공무원법 제31조의 결격사유》

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
- 6의3. 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
7. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
8. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

- 지역성별연령 : 제한 없음 (단, 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자)
- 대한민국 국적을 가진자

나. 자격요건

임용예정분야	임용예정직급	자 격 기 준
식품가공 전문가	(일반임기제 8급상당)	○ 식품기사 자격증(기술사 포함) 소지자로서 다음의 요건 중 하나 이상을 갖춘 사람 1. 고등학교를 졸업한 후 1년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 2. 2년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 3. 9급 또는 9급상당 이상의 공무원으로 1년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람

※ 경력요건으로 응시하는 경우 시험공고일 현재 퇴직후 3년이 경과되지 아니하여야 함(지방공무원 임용령 제17조 1항 4호)

※ 전공 및 경력분야: 식품관련 학과 및 경력

※ 식품업체 근무 경력 식품 관련 석사 학위 이상 급 소지자 우대

5. 보수 수준

- 보수는 「지방공무원보수규정」 제35조 제3항 규정에 따라 연봉 한계액의 하한액을 기준으로 책정하되, 임용예정자의 자격·능력·경력 등을 고려하여 협의 결정할 수 있음

임용등급	상한액	하한액	비 고
임기제 8급	51,705천 원	36,882천 원	8급(상당)

※ 연봉외 급여는 「지방공무원보수규정」 및 「지방공무원수당 등에 관한 규정」에 따라 별도 지급

6. 시험방법 및 일정

가. 시험방법

○ 1차 서류전형

- 응시자의 자격·경력 등을 서면심사하여 적격 또는 부적격 판단

※ 응시인원이 선발예정인원의 3배수 이상인 때에는 선발예정인원의 3배수 이상으로 합격자를 결정할 수 있음

○ 2차 면접시험

- 1차 시험(서류전형) 합격자에 한하여 실시

- 5대 평정요소에 의거 직무 수행에 필요한 능력 및 적격성 점검

※ 평정요소 : 공무원으로서의 정신자세, 전문지식과 응용능력, 의사표현의 정확성·논리성, 예의·품행·성실성, 창의력·의지력·발전가능성

나. 시험일정

시험공고	응시원서 접수기간	시험구분	시험일시	합격자발표
'18. 8. 14(화)	'18. 8. 14 ~ '18. 8. 24	서류전형	-	'18. 8. 27
		면접시험	'18. 8. 29	'18. 8. 30

※ 시험 일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

7. 응시원서 교부 및 접수

가. 원서교부 : 하동군 홈페이지 고시공고란 게시(공고문에 첨부된 양식을 내려받아 사용)

나. 응시원서접수

○ 응시원서 접수 : 2018. 08. 14~ 08. 24 10일간

※ 접수시간은 평일 09:00~18:00 <점심시간(12:00~13:00) 제외>

○ 접수장소 : 하동군청 행정과 행정계(2층)

○ 접수방법 : 방문 또는 등기우편접수

- 주 소 : 우)52333, 경남 하동군 군청로23(하동군청) 행정과

- 등기우편접수시 응시수수료(8급 5,000원) 및 응시표 반송용봉투(등기우표 부착, 주소와 성명 정확히 기재) 동봉

- 우편접수는 접수마감일 18:00까지 도착분에 한하여 인정

8. 제출 서류

가. 응시원서 1부(붙임 서식)

○ 사진 : 최근 6개월 이내 촬영한 동일원판의 탈모정면상반신 컬러사진(3.5cm×4.5cm)

○ 응시수수료 : 8급 상당 - 5,000원

※ 하동군청 민원과에서 해당 수수료 납부 후 응시원서에 확인 날인

나. 이력서 1부(붙임 서식)

○ 이력서 상의 경력은 경력증명서에 의해 증명이 가능한 것만 인정함.

다. 자기소개서 1부(붙임 서식, A4 2매 내외)

라. 직무수행계획서 1부(붙임 서식, A4 5매 내외)

마. 개인정보 제공·이용 동의서 1부(붙임 서식)

바. 주민등록 초본 1부(남자는 병역사항 포함)

사. 최종학교 졸업증명서 1부

○ 대학원 이상 졸업자의 경우 대학교, 대학원 졸업증명서 모두 제출

아. 임용예정 직무분야의 경력증명서 1부(원본)

○ 근무기간, 직위, 직급 및 담당업무를 정확히 기재
(발급기관 관인 및 직인, 발급 확인자 서명 및 연락처 포함)

○ 비정규, 비상근 경력은 반드시 주당 근무시간을 명시한 경력증명서 제출

※ 민간 경력의 경우, 사업자등록증 사본 등 사업체 성격을 확인할 수 있는 자료 첨부

자. 국민건강보험 자격득실 확인서 1부(원본)

○ 국민건강보험공단 홈페이지(www.nhic.or.kr)에서 출력 또는 공단방문 발급

○ 경력증명서의 경력을 검토할 수 있도록 보험가입 전체기간 출력

※ 모든 서류는 공고일 이후 발행분에 한하며 원서 접수시 원본을 반드시 지참하여야 함.

※ 제출서류 중 외국어로 된 일체의 서류는 한글번역본(공증필)을 제출한 경우에 한하여 인정 함.

9. 응시자 유의사항

가. 응시희망자는 **자격요건 등이 적합한지를 정확히 확인한 후** 응시하시기 바랍니다.

나. 제출된 서류와 응시수수료는 반환하지 않으며, 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격 취소 또는 임용을 무효로 합니다.

다. 해당분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후라도 신원조사 및 채용신체검사, 학위검증 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

- 라. 최종합격자의 임용포기, 합격취소, 임용결격사유 등으로 결원 발생시 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 면접시험 불합격기준에 해당하지 않은 자 중에서 차 순위자로 추가합격자를 결정 할 수 있습니다.
- 마. 응시원서나 각종 증명서의 기재사항 착오 또는 누락이나 연락불능 등으로 인하여 발생하는 불이익은 일체 응시자 본인의 책임입니다.
- 바. 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원보다 같거나 적을 경우(서류전형 결과 부적격으로 선발 예정인원과 같거나 적은 경우 포함) 1회에 한하여 재공고 하며, 공고문의 내용이 사정에 의하여 변경될 경우에는 시험실시 7일전에 변경사항을 하동군 홈페이지에 별도 공고합니다.
- 사. 경력증명서 원본이 첨부되지 않은 이력서상의 경력은 인정하지 않습니다.
- 아. 응시자중 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 자. 기타 자세한 사항은 아래 연락처로 문의하시기 바랍니다.
 - 채용절차 관련문의 : 행 정 과(☎ 055-880-2153)
 - 담당직무 관련문의 : 농산물유통과(☎ 055-880-6562)

하동군인사위원회 공고 제2018 - 868호

지방일반임기제공무원(8급상당) 채용시험계획 공고

1. 임용예정 직급 및 인원

임용예정분야	직급	인원	계약기간	근무 예정부서
속기사	일반임기제 8급상당	1명	2년	의회사무과

※ 계약기간은 업무실적에 따라 총 근무년수 5년 범위내 연장 가능

2. 채용대상 직무내용

채용예정분야	주요 업무
속기사	- 하동군의회 임시회·정례회 등 기록업무 전반

3. 근거 법령

- 가. 「지방공무원법」 제25조의5, 제27조
- 나. 「지방공무원 임용령」 제3조의2, 제17조, 제21조의3
- 다. 「지방공무원 인사분야 통합지침」
- 라. 하동군 지방공무원 인사규칙

4. 응시 자격 기준

가. 공통요건

- 기준일 : 면접시험 시행예정일
- 「지방공무원법」 제31조(결격사유)에 해당되지 아니하고, 「지방공무원임용령」 제65조, 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」 제82조 및 기타 법령에 의하여 응시자격이 정지당한 자는 응시할 수 없음.

《지방공무원법 제31조의 결격사유》

- 1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
- 2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
- 3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
- 4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
- 5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
- 6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
- 6의3. 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
- 7. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
- 8. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

○ 지역성별연령 : 제한 없음 (단, 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자)

○ 대한민국 국적을 가진자

나. 자격요건

임용예정분야	임용예정직급	자 격 기 준
속기사	(일반임기제 8급상당)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「국가기술자격법」에 따른 한글속기 2급 이상의 자격이 있는 자로 다음의 요건 중 하나 이상을 갖춘 사람 <ul style="list-style-type: none"> 1. 고등학교를 졸업한 후 1년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 2. 2년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 3. 9급 또는 9급상당 이상의 공무원으로 1년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 ※ 관련분야 실무경력 인정범위 <ul style="list-style-type: none"> - 공공기관, 기업체, 사회단체(민간단체 포함) 등에서 속기 분야 경력

5. 보수 수준

- 보수는 「지방공무원보수규정」 제35조 제3항 규정에 따라 연봉 한계액의 하한액을 기준으로 책정하되, 임용예정자의 자격·능력·경력 등을 고려하여 협의 결정할 수 있음

임용등급	상한액	하한액	비 고
임기제 8급	51,705천원	36,882천원	8급(상당)

※ 연봉외 급여는 「지방공무원보수규정」 및 「지방공무원수당 등에 관한 규정」에 따라 별도 지급

6. 시험방법 및 일정

가. 시험방법

- 1차 서류전형
 - 응시자의 자격·경력 등을 서면심사하여 적격 또는 부적격 판단
 - ※ 응시인원이 선발예정인원의 3배수 이상인 때에는 선발예정인원의 3배수 이상으로 합격자를 결정할 수 있음
- 2차 면접시험
 - 1차 시험(서류전형) 합격자에 한하여 실시
 - 5대 평정요소에 의거 직무 수행에 필요한 능력 및 적격성 점검
 - ※ 평정요소 : 공무원으로서의 정신자세, 전문지식과 응용능력, 의사표현의 정확성·논리성, 예의·품행·성실성, 창의력·의지력·발전가능성

나. 시험일정

시험공고	응시원서 접수기간	시험구분	시험일시	합격자발표
'18. 8. 14(화)	'18. 8. 14 ~ '18. 8. 24	서류전형	-	'18. 8. 27
		면접시험	'18. 8. 29	'18. 8. 30

※ 시험 일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

7. 응시원서 교부 및 접수

가. 원서교부 : 하동군 홈페이지 고시공고란 게시(공고문에 첨부된 양식을 내려받아 사용)

나. 응시원서접수

- 응시원서 접수 : 2018. 08. 14 ~ 08. 24/ 10일간
- ※ 접수시간은 평일 09:00~18:00 <점심시간(12:00~13:00) 제외>

- 접수장소 : 하동군청 행정과 행정계(2층)
- 접수방법 : 방문 또는 등기우편접수
 - 주 소 : 우)52333, 경남 하동군 군청로23(하동군청) 행정과
 - 등기우편접수시 응시수수료(8급 5,000원) 및 응시표 반송용봉투(등기우표 부착, 주소와 성명 정확히 기재) 동봉
 - 우편접수는 접수마감일 18:00까지 도착분에 한하여 인정

8. 제출 서류

가. 응시원서 1부(붙임 서식)

- 사진 : 최근 6개월 이내 촬영한 동일원판의 탈모정면상반신 컬러사진(3.5cm×4.5cm)
- 응시수수료 : 8급 상당 - 5,000원
- ※ 하동군청 민원과에서 해당 수수료 납부 후 응시원서에 확인 날인

나. 이력서 1부(붙임 서식)

- 이력서 상의 경력은 경력증명서에 의해 증명이 가능한 것만 인정함.

다. 자기소개서 1부(붙임 서식, A4 2매 내외)

라. 직무수행계획서 1부(붙임 서식, A4 5매 내외)

마. 개인정보 제공·이용 동의서 1부(붙임 서식)

바. 주민등록 초본 1부(남자는 병역사항 포함)

사. 최종학교 졸업증명서 1부

- 대학원 이상 졸업자의 경우 대학교, 대학원 졸업증명서 모두 제출

아. 임용예정 직무분야의 경력증명서 1부(원본)

- 근무기간, 직위, 직급 및 담당업무를 정확히 기재
(발급기관 관인 및 직인, 발급 확인자 서명 및 연락처 포함)
- 비정규, 비상근 경력은 반드시 주당 근무시간을 명시한 경력증명서 제출
- ※ 민간 경력의 경우, 사업자등록증 사본 등 사업체 성격을 확인할 수 있는 자료 첨부

자. 국민건강보험 자격득실 확인서 1부(원본)

- 국민건강보험공단 홈페이지(www.nhic.or.kr)에서 출력 또는 공단방문 발급
- 경력증명서의 경력을 검토할 수 있도록 보험가입 전체기간 출력

※ 모든 서류는 공고일 이후 발행분에 한하며 원서 접수시 원본을 반드시 지참하여야 함.

※ 제출서류 중 외국어로 된 일체의 서류는 한글번역본(공증필)을 제출한 경우에 한하여 인정 함.

9. 응시자 유의사항

- 가. 응시희망자는 자격요건 등이 적합한지를 정확히 확인한 후 응시하시기 바랍니다.
- 나. 제출된 서류와 응시수수료는 반환하지 않으며, 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격 취소 또는 임용을 무효로 합니다.
- 다. 해당분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후라도 신원조사 및 채용신체검사, 학위검증 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 라. 최종합격자의 임용포기, 합격취소, 임용결격사유 등으로 결원 발생시 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 면접시험 불합격기준에 해당하지 않은 자 중에서 차 순위자로 추가합격자를 결정 할 수 있습니다.
- 마. 응시원서나 각종 증명서의 기재사항 착오 또는 누락이나 연락불능 등으로 인하여 발생하는 불이익은 일체 응시자 본인의 책임입니다.
- 바. 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원보다 같거나 적을 경우(서류전형 결과 부적격으로 선발예정인원과 같거나 적은 경우 포함) 1회에 한하여 재공고 하며, 공고문의 내용이 사정에 의하여 변경될 경우에는 시험실시 7일전에 변경사항을 하동군 홈페이지에 별도 공고합니다.
- 사. 경력증명서 원본이 첨부되지 않은 이력서상의 경력은 인정하지 않습니다.
- 아. 응시자중 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 자. 기타 자세한 사항은 아래 연락처로 문의하시기 바랍니다.
 - 채용절차 관련문의 : 행 정 과(☎ 055-880-2153)
 - 담당직무 관련문의 : 의회사무과(☎ 055-880-2934)

하동군 공고 제2018 - 호

공 고

하동군공인조례 제6조 및 제11조 규정에 의거 공인 신조등록 및 폐기공인을 동 조례 제9조의 규정에 의하여 다음과 같이 공고합니다.

- 다 음 -

1. 공인 사용 및 폐기일 : 2018. 8. 13.
2. 신조 및 폐기사유 : 조직개편(과 명칭 변경)
3. 신조 · 폐기 공인명 및 인영

구분	공 인 명	서체 및 규격	인 영	
			신 조	폐 기
신조 공인	하동군 기획예산담당관 분임재무관인	한글전서체 2.0cm정사각형		
폐기 공인	하동군기획조정실 분임재무관인	한글전서체 2.0cm정사각형		
신조 공인	하동군 기획예산담당관 일상경비출납원인	한글전서체 1.8cm정사각형		
폐기 공인	하동군기획조정실 일상경비출납원인	한글전서체 1.8cm정사각형		
신조 공인	하동군경제전략과 분임재무관인	한글전서체 2.0cm정사각형		

폐기 공인	하동군경제수산과 분임재무관인	한글전서체 2.0cm정사각형		
폐기 공인	하동군미래전략과 분임재무관인	한글전서체 2.0cm 정사각형		
신조 공인	하동군경제전략과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8cm정사각형		
폐기 공인	하동군경제수산과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8cm정사각형		
폐기 공인	하동군미래전략과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8cm정사각형		
신조 공인	하동군농업기술센터 농산물유통과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8cm정사각형		
신조 공인	하동군농업기술센터 농산물유통과 분임재무관인	한글전서체 2.0cm정사각형		
신조 공인	하동군문화체육과 분임재무관인	한글전서체 2.0cm정사각형		
폐기 공인	하동군 체육시설사업소 분임재무관인	한글전서체 2.0cm정사각형		

신조 공인	하동군문화체육과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8cm정사각형		
폐기 공인	하동군 체육시설사업소 일상경비출납원인	한글전서체 1.8cm정사각형		
신조 공인	하동군관광진흥과 분임재무관인	한글전서체 2.0cm정사각형		
신조 공인	하동군관광진흥과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8cm정사각형		
폐기 공인	하동군문화관광실 분임재무관인	한글전서체 2.0cm정사각형		
폐기 공인	하동군문화관광실 일상경비출납원인	한글전서체 1.8cm정사각형		
신조 공인	하동군해양수산과 분임재무관인	한글전서체 2.0cm정사각형		
신조 공인	하동군해양수산과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8cm정사각형		
신조 공인	하동군수도사업과 분임재무관인	한글전서체 2.0cm정사각형		

폐기 공인	하동군 상하수도사업소 분임재무관인	한글전서체 2.0cm정사각형		
신조 공인	하동군수도사업과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8cm정사각형		
폐기 공인	하동군 상하수도사업소 일상경비출납원인	한글전서체 1.8cm정사각형		

4. 신조공인 사용일 : 2018. 8. 13.(공고 후)

2018년 8월 일

하 동 군 수

하동군 공고 제2018 - 871호

하동군 농공단지조성사업 특별회계 설치 및 운영조례 일부개정 조례안 입법예고

「하동군 농공단지조성사업 특별회계 설치 및 운영조례」를 일부 개정함에 있어 그 내용과 취지를 주민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「하동군 법무행정 처리 규정」 제7조제2항에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2018년 8월 13일

하 동 군 수

1. 자치 법규명 : 하동군 농공단지조성사업 특별회계 설치 및 운영조례

2. 제안 이유

- 2018년 자치법규 일체정비 과제에 따라 상위법에서 규정한 조례 일부 추가 및 규정하지 아니한 근거없는 조례내용을 일부정비 하고자 함

3. 주요 내용

- 제10조(준용규정) 제2항 삭제
 - 현행 조례에 체납처분을 하기 위해서는 「지방세기본법」상 근거가 있어야 상위법 근거가 없는 “사업자가 상환금을 체납 하였을 때에는 지방세 징수의 예에 따라 처분할수 있다.” 내용 삭제
- 제11조(존속기한) 신설
 - 상위법령인 「지방재정법」제9조 제3항에 따라 조례에 특별회계 존속기한을 명시하도록 되어 있어 존속기한 내용 추가
 - “이 회계의 존속기한은 2023년 12월 31일까지로 한다. 다만 존속기한이 경과한 이후에도 존속 필요성이 있는 경우에는 이조례를 개정하여 존속기한을 5년이내 의 범위에서 연장할수 있다” 추가

4. 의견 제출

- 이 자치 법규의 입법안에 대하여 의견이 있는 기관단체 개인은 2018년 9월 3일까지 하동군(참

조 : 경제전략과, 전화 880-2204, FAX 880-2199, shin100x@korea.kr)에게 【별지 서식】에 따라 그 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

【별지서식】 가. 예고 사항에 대한 항목별 의견

나. 성명(기관단체의 경우에는 기관단체명과 대표자 성명)

붙임 : 하동군 농공단지 조성사업 특별회계 설치 및 운영조례 일부개정
조례안 1부.

【별지】

입법예고사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 :

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

조례(규칙)안 내용	의 건	비고

하동군 조례 제 호

하동군 농공단지조성사업 특별회계 설치 및 운영 조례 일부개정조례안

하동군 농공단지조성사업 특별회계 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “조례는 「산업입지 및 개발에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다)에 따른 산업단지(이하 “농공단지”라 한다)조성계획에 따른 농공단지의”를 “조례는 「산업입지 및 개발에 관한 법률」에 따른 산업단지조성계획의 산업단지”로, “특별회계(이하 “회계”라 한다)”를 “특별회계”로 한다.

제2조 중 “조례에서 농공단지조성사업”을 “조례에서 「산업입지 및 개발에 관한 법률」에 따른 산업단지(이하 “농공단지”라 한다)조성사업”으로 한다.

제3조 중 “이 회계”를 “농공단지조성사업 특별회계(이하 “회계”라 한다)”로 한다.

제10조를 다음과 같이 한다.

제10조(준용규정) 이 조례에 규정되어 있지 않는 사항은 일반회계의 예에 준한다.

제11조를 다음과 같이 신설한다.

제11조(존속기한) 이 회계의 존속기한은 2023년 12월 31일까지로 한다. 다만, 존속기한이 경과한 이후에도 존속 필요성이 있는 경우에는 이 조례를 개정하여 존속기한을 5년 이내의 범위에서 연장할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제1조(목적) 이 조례는 「<u>산업입지 및 개발에 관한 법률</u>」(이하 "법"이라 한다)에 따른 <u>산업단지(이하 "농공단지"라 한다)조성계획에 따른 농공단지의 조성사업</u>을 효과적으로 수행하기 위하여 <u>농공단지조성사업 특별회계(이하 "회계"라 한다)</u>를 설치하고 그 자금의 운용에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p>	<p>제1조(목적) ----- 「<u>산업입지 및 개발에 관한 법률</u>」에 따른 <u>산업단지조성계획의 산업단지</u> ----- ----- ----- <u>특별회계</u>----- ----- ----- .</p>
<p>제2조(사업의 정의) 이 조례에서 <u>농공단지조성사업</u>이라 함은 농공단지를 조성하기 위한 단지 내 편입용지의 매입, 기반조성, 진입도로개설, 전기통신시설 등을 말한다.</p>	<p>제2조(사업의 정의) ----- 「<u>산업입지 및 개발에 관한 법률</u>」에 따른 <u>산업단지(이하 "농공단지"라 한다)조성사업</u>----- ----- .</p>
<p>제3조(세입) 이 회계의 세입은 기채(起債)자금, 분양대금, 보조금, 이자, 다른 회계의 전입금 및 그 밖의 수입으로 한다.</p>	<p>제3조(세입) <u>농공단지조성사업 특별회계(이하 "회계"라 한다)</u>----- ----- .</p>
<p>제10조(준용규정) ① 이 조례에 규정되어 있지 않는 사항은 일반회계의 예에 준한다. ② 사업자가 상환금을 체납하였을 때에는 지방세 징수의 예에 따라 체납처분할 수 있다.</p>	<p>제10조(준용규정) 이 조례에 규정되어 있지 않는 사항은 일반회계의 예에 준한다.</p>
<p><신 설></p>	<p>제11조(존속기한) 이 회계의 존속기한은 2023년 12월 31일까지로 한다. 다만, 존속기한이 경과한 이후에도 존속 필요성이 있는 경우에는 이 조례를 개정하여 존속기한을 5년 이내의 범위에서 연장할 수 있다.</p>

하동군공고 제2018 -914호

개별공시지가 열람 및 의견제출 안내 공고문

○ 2018년 7월 1일 기준의 개별공시지가 조사·산정이 완료되어 아래와 같이 열람을 실시하고 있으니 기간 내에 지정된 장소에서 열람하시고 의견이 있으신 분은 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

• 열 람

- 기 간 : 2018년 9월 3일 ~ 9월 28일
- 장 소 : 군청 재정관리과, 토지소재지 읍·면 민원실
- 열람내용 : 토지 지번별 m²당 가격

• 의견제출

- 기 간 : 2018년 9월 3일 ~ 9월 28일
- 제출사항 : 토지이용상황 등 토지특성이 같거나 가장 유사한 표준지의 가격이나 인근토지의 지가와 균형을 이루고 있지 아니한 경우 적정한 의견가격 제시
- 제출자 : 토지소유자 및 그 밖의 이해관계인
- 제출처 : 군청 재정관리과, 토지소재지 읍·면 민원실
- 제출방법 : 군, 읍·면 민원실에 비치되어 있는 개별공시지가 의견제출서 서식에 기재

• 의견제출에 대한 처리

의견이 제출된 토지가격에 대하여는 토지특성을 재확인하고 표준지의 가격이나 인근토지의 지가와 균형을 유지하고 있는지 여부 등을 재조사 하여 그 처리결과를 의견 제출인에게 통지합니다.

※ 기타 자세한 문의 사항은 하동군청 재정관리과 부동산평가담당으로 문의하시면 상세하게 설명 드리겠습니다. (☎ 055-880-2298, 2288)

2018년 9월 3일

하 동 군 수

■ 부동산 가격공시에 관한 법률 시행규칙 [별지 제7호서식]

개별공시지가 의견서

접수번호	접수일	처리기간 의견제출 기간이 만료된 날부터 30일
의견제출인	성명(법인명)	생년월일(사업자등록번호)
	주소	
	전화번호	휴대전화번호
	전자우편	소유자와의 관계
대상지	소재지 및 지번	
	지목	
	실제이용상황	
의견제출내용	열람지가 원/m² 의견가격 원/m²	
	의견제출사유	

「부동산 가격공시에 관한 법률」 제10조제5항 및 같은 법 시행령 제19조제1항에 따라 열람한 개별공시지가에 대하여 위와 같이 의견을 제출합니다.

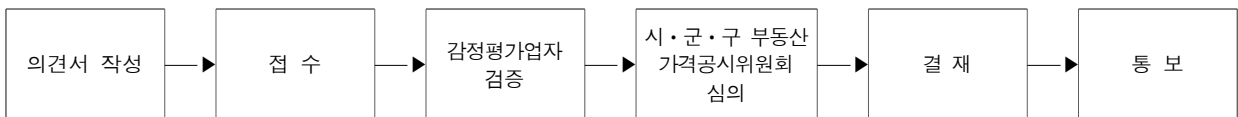
년 월 일

의견제출인 (서명 또는 인)

하 동 군 수 귀 하

첨부서류	의견제출 관련 참고자료(참고자료가 있는 경우에만 제출합니다)	수수료 없 음
------	-----------------------------------	------------

처리절차



210mm×297mm(백상지 80g/m²)

■ Enforcement Rules to Act on Price Announcement of Real Estate [Attachment Form 7]

Opinions on the announced price of individual lot

Receipt No.		Receipt Date.		Processing Period: within thirty days from the date the opinion hearing period expires	
Person submitting opinion	Name		Date of Birth(Business License No.)		
	Address				
	Phone		Mobile Phone		
	E-mail		Relationship to the landowner		
Subject Individual Lot	Address & Lot No.				
	Land Category				
	Actual Use				
Grounds for submitting opinions	Perused Price		KRW/㎡	Submitting Persons's Opinion	
				KRW/㎡	
Reasons to submit opinions					

Pursuant to Paragraph (5) in Article 10 of Act on Price Announcement of Real Estate, and Paragraph (1) in Article 19 of the Enforcement Decree to the same Act, I submit an opinion on the announced price of individual lot as above.

Date:

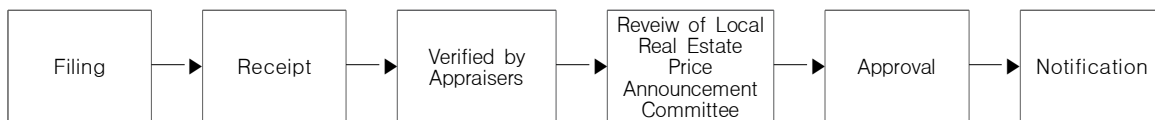
Person submitting opinion

(signature)

To: The head of City, Gun, Gu

Attached	Documents related to the opinion(in case that documents are available)	Fee N/A
----------	--	------------

Proceedings



Person submitting opinion

The head of City, Gun, Gu



2018년 하동군 재정공시

[2017 결산기준]



하 동 군

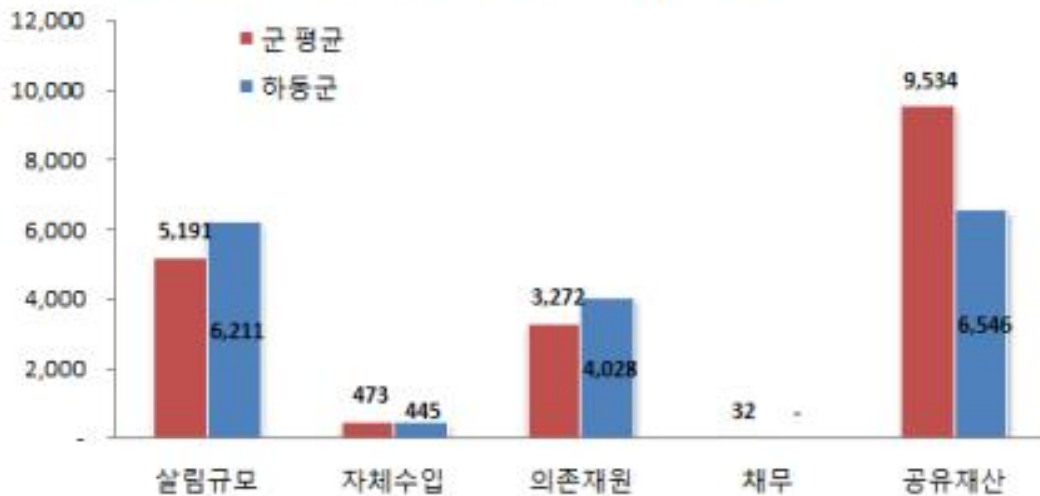
2018년 하동군 재정공시(17년 결산기준)

2018. 7.

하동군수(인)

- ◆ 우리 하동군의 2017년도 살림규모 (자체수입 + 이전재원+지방채 및 보전수입 등 및 내부거래)는 6,211억원으로, 전년대비 812억원이 증가하였습니다.
 - 자체수입 (지방세 및 세외수입)은 445억원이며, 주민 1인당 연간 지방세 부담액은 50만원입니다. ※우리군 인구 48,831명(17.12말기준)
 - 이전재원 (지방교부세, 조정교부금, 보조금)은 4,028억원입니다.
 - 지방채, 보전수입 등 및 내부거래는 1,738억원입니다.
- ◆ 2017년말 기준으로 우리 하동군의 채무는 없습니다.
 - 공유재산은 '17년도에 115,930건 (2,820억원)을 취득하고, 251건(114억원)을 매각하여, 현재는 총 6,546억원 규모를 유지하고 있습니다.
- ◆ 우리 하동군을 유사 지방자치단체의 평균과 살림살이를 비교하여 보면 다음과 같습니다.
 - ※ 유사 지방자치단체 유형 : 특광역시, 도 시(4), 군(4), 자치구(4) 등 14개 유형

동종자치단체 살림살이 규모비교(단위: 억원)



- ◆ 우리 하동군의 2017년 살림규모는 유사 지방자치단체 평균액 5,191억원보다 1,020억원이 많습니다.
 - 자체수입은 유사 지방자치단체 평균액 473억원 보다 28억원이 적으며, 이전재원은 유사 지방자치단체 평균액 3,272억원 보다 756억원 많습니다.
 - 채무액은 0원입니다.(유사 지방자치단체 평균액 32억원)
 - 공유재산은 유사 지방자치단체 평균액 9,534억원과 비교하여 2,988억원이 적습니다.

- ◆ 이러한 전반적인 상황으로 볼 때, 우리 하동군의 재정은 체납액 징수율 제고를 통한 자체수입 및 이전재원 확보에 더 많은 노력을 기울여야 될 것으로 판단됩니다.

- ◎ 자세한 내용은 우리 시 인터넷 홈페이지에서 보실 수 있으며, 건의나 궁금한 사항이 있으시면 아래 담당자에게 연락주시거나, 인터넷 홈페이지 재정공시란에 직접 의견을 남길 수 있습니다.

담 당 자 : 기획예산담당관 이겨래
(055-880-2025, H9409151@korea.kr)