하 동 군

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

제548호 2021. 5. 6.(목요일)

고 시

○ 하동군 고시 제2021-95호 하천 점용 허가 고시 · 3
○ 하동군 고시 제2021-97호 공유수면 점용 허가 고시(지에스*) · · · · · · · · · · · · · · · · · 4
○ 하동군 고시 제2021-98호 공유수면 점·사용 허가 고시(정문*) · · · · · · · · · · · · · · · · 5
○ 하동군 고시 제2021-99호 도로명주소 개별고시 · 6

입법예고

○ 하동군 공고 제2021-749호 하동군 지방공무원 정원 조례 일부개정조례안 입법예고 · · 8
○ 하동군 공고 제2021-750호 하동군 지방공무원 정원 조례 시행규칙 일부개정규칙안 입법예고 13
○ 하동군 공고 제2021-751호 하동군 행정기구 설치 조례 일부개정조례안 입법예고 · · · · 24
○ 하동군 공고 제2021-752호 하동군 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙안 입법예고 29

공 고

○ 하동군 공고 제2021-536호 화개천 개선복구사업 보상계획 공고 · · · · · · · · · · · · · · · 87
○ 하동군 공고 제2021-551호 지역사회 통합건강증진사업 기간제근로자 채용 공고 · · · · 92
○ 하동군 공고 제2021-544호 악양천 개선복구사업 사업인정에 관한 주민 등의 의견청취공고 101
○ 하동군 공고 제2021-545호 화개천 개선복구사업 사업인정에 관한 주민 등의 의견청취공고 103
○ 하동군 공고 제2021-561호 개별공시지가 열람 및 의견제출 안내 공고 · · · · · · · · · · · 105
○ 하동군 공고 제2021-580호 하동군 공립치매전담요양시설 수탁운영법인 모집 재공고 · 108
○ 하동군 공고 제2021-623호 부동산소유권 특별조치법 확인서 발급신청사실 및 발급취지통지 반송에 따른 공시송달 공고의뢰(건축물2차) 135

회 람									

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

하동군 고시 제2021 - 95호

하천 점용 허가 고시

「하천법」 제33조 제7항에 의거 다음과 같이 하천 점용 허가하였음을 고시합니다.

2021. 4. 26.

하 동 군 수

연번	하천명	성명	주소	점용목적	점용위치	면적(㎡)	점용기간
1	범왕천	정종*	화개면 범왕리 **	진출입로	화개면 범왕리 1897	129	2021-04-13 ~ 2026-04-12
2	화개천	박의*	화개면 화랑수길 **	경작	화개면 용강리 1325	107	
3	화개천	문옥*	부산시 사하구 낙동남로 **	진출입로	화개면 정금리 1374	52	
4	화개천	김종*	화개면 용강길 **	경작	화개면 삼신리 1005	652	
5	화개천	이갑*	화개면 삼신길 **	경작	화개면 정금리 1374	288	2021-03-02 ~ 2026-03-01
6	화개천	이갑*	화개면 삼신길 **	경작	화개면 정금리 1374	65	2021-04-22 ~ 2026-04-21
7	횡천강	오영*	거제시 거제중앙로 **	경작	청암면 상이리 1905	408	2021-04-13 ~ 2026-04-12
8	횡천강	삼*양조	청암면 청학로 **	진출입로	청암면 상이리 1905	210	
9	북방천	조미*	옥종면 정수리 **	경작	옥종면 정수리 915	152	
10	북방천	정연*	진주시 사들로 **	경작	옥종면 대곡리 1024-38	864	
11	덕천강	이재*	진주시 수곡면 창촌리 **	경작	옥종면 대곡리 1008-21	261	
12	덕천강	장호*	옥종면 은행나무길 **	경작	옥종면 대곡리 1008-18	6,919	
13	상촌천	황유*	옥종면 호계천로 **	경작	옥종면 청룡리 1017-34	250	
14	상촌천	조우*	옥종면 청안길 **	경작	옥종면 청룡리 1017-1	188	
15	호계천	최원*	옥종면 옥단로 **	경작	옥종면 병천리 941-65	2,148	

하동군 제2021 - 97호

공유수면 점·사용 허가 고시

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」제8조 제6항에 의거 다음과 같이 공유수면 점용·사용 허가하였음을 고시합니다.

2021. 4. 28.

하 동 군 수

1. 허가(승인)번호 : 2021-20호
2. 허가연월일 : 2021. 04. 28.
3. 점·사용의 목적 : 도시가스배관매설
4. 점·사용의 장소 : 경상남도 하동군 하동읍 두곡리 1610번지
5. 점·사용의 면적 : 1.6㎡
6. 점·사용의 기간 : 2021. 04. 28. ~ 2051. 04. 27.
7. 점·사용 허가를 받은 자 : 하동군 적량면 황금길 **, ㈜지에스*

하동군 제2021 - 98호

공유수면 점·사용 허가 고시

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」제8조 제6항에 의거 다음과 같이 공유수면 점용·사용 허가하였음을 고시합니다.

2021. 4. 30.

하 동 군 수

1. 허가번호 : 2021-21호
2. 허가연월일 : 2021. 4. 30.
3. 점·사용의 목적 : 가설건축물 설치
4. 점·사용의 장소 : 경상남도 하동군 적량면 동산리 1817-1번지
5. 점·사용의 면적 : 18㎡
6. 점·사용의 기간 : 2021. 4. 30. ~ 2026. 4. 29.
7. 점·사용 허가를 받은 자 : 하동군 하동읍 신기궁항길 **, 정문*

하동군 고시 제2021 - 99호

도로명주소 부여고시

도로명주소법 제18조제2항에 따라 건물 등에 부여된 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2021. 4. 30.

하 동 군 수

○ 도로명주소 부여 : 경상남도 하동군 북천면 곤북로 1118-8 외 14건

종전주소	도로명주소	도로명 고시일	도로명 부여사유	비고
별 지 참 조(15건)				

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 하동군청 민원과(☎880-2125)에 문의 또는 도로명주소 안내 홈페이지(www.juso.go.kr)에서 열람하시기 바랍니다.

○ 도로명주소 사용 및 공부상 주소전환

- 도로명주소는 2021. 4. 30. 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.

업무구분	종전주소	도로명주소	도로명주소고시일	이동사유	도로명고시일	도로명부여사유	비고
건물번호부여	경상남도 하동군 북천면 직전리 1001-1, 1002	경상남도 하동군 북천면 곤북로 1118-8	20210430		20090702	사천시의 곤명면과 하동군의 북천면의 첫자를 혼용하여 곤북로 로 도로명 부여	
건물번호부여	경상남도 하동군 옥종면 북방리 704-5	경상남도 하동군 옥종면 고성산동학로 561	20210430		20090702	동학전적지인 고성산 지남	
건물번호부여	경상남도 하동군 옥종면 정수리 산20-1	경상남도 하동군 옥종면 세종태실로 626-36	20210430		20090702	세종태실지 명칭사용	
건물번호부여	경상남도 하동군 적량면 동리 1289-3	경상남도 하동군 적량면 삼화실로 397-111	20210430		20140701	옛 지명으로 도로명 부여	
건물번호부여	경상남도 하동군 진교면 고이리 412-2, 412-4	경상남도 하동군 진교면 고이신촌길 29-75	20210430		20070618	고이리 법정리명에 신촌마을명을 합성하여 고이신촌길로 명명	
건물번호부여	경상남도 하동군 진교면 고이리 412-7, 412-8	경상남도 하동군 진교면 고이신촌길 29-73	20210430		20070618	고이리 법정리명에 신촌마을명을 합성하여 고이신촌길로 명명	
건물번호부여	경상남도 하동군 횡천면 여의리 119-2	경상남도 하동군 횡천면 구여의길 45-9	20210430		20070618	여의 옛날 이름을 도로명에 반영	
건물번호부여	경상남도 하동군 적량면 관리 191-3	경상남도 하동군 적량면 금강길 20	20210430		20070618	마을앞에 흐르는 우계천의 물이 비단같이 아름다워 붙여진 자연마을이름 반영	
건물번호부여	경상남도 하동군 고전면 성천리 1189-2	경상남도 하동군 고전면 늘봉길 166-73	20210430		20090302	늘봉산이라는 지명이름 반영	
건물번호부여	경상남도 하동군 화개면 범왕리 1257	경상남도 하동군 화개면 범왕길 217	20210430		20070618	수로왕이 칠왕자를 만나려고 왔다가 머문곳으로 범왕시를 창건하였다하여 붙여진 자연마을이름 반영	
건물번호부여	경상남도 하동군 화개면 부춘리 213	경상남도 하동군 화개면 부춘길 254-2	20210430		20070618	부춘이라는 자연마을이름 반영	
건물번호부여	경상남도 하동군 진교면 술상리 211	경상남도 하동군 진교면 술상길 87-56	20210430		20070618	술상이라는 법정리명 반영	
건물번호부여	경상남도 하동군 금남면 노량리 117-1	경상남도 하동군 금남면 연화마을길 40	20210430		20080402	구노량 북쪽 도로 윗쪽에 있는 자연마을이름 반영	
건물번호부여	경상남도 하동군 화개면 용강리 250, 산96-4	경상남도 하동군 화개면 용강길 78-32	20210430		20070618	산등성이에 용이 산다하여 붙여진 자연마을이름 반영	
건물번호부여	경상남도 하동군 악양면 평사리 593, 산4-5	경상남도 하동군 악양면 평사리길 123-2	20210430		20110621	평사리란 도로명을 사용하여 조상의 얼과 전통성을 유지하고자 평사리길로 명명	

하동군 공고 제2021-749호

하동군 지방공무원 정원 조례 일부개정조례안 입법예고

하동군 지방공무원 정원 조례를 개정함에 있어 그 내용과 취지를 주민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「하동군 법무행정 처리 규정」 제7조제2항에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2021년 5월 3일

하 동 군 수

1. 자치 법규명 : 하동군 지방공무원 정원 조례
2. 제안 이유
   - ○ 광양만권 경제자유구역 하동지구 대송산업단지 개발사업의 공영개발 전환 및 갈사만산업단지와 두우레저단지 개발에 따른 전사적 투자유치 추진을 위한 투자유치단 1개 단(團) 신설하고자 함.
   - ○ 지역 안전, 주민서비스 제고 등 국정과제 및 중요현안 추진을 위한 현장중심 전담인력 보강을 통한 행정환경 변화에 부응하고자 함.
3. 주요내용

가. 정원관리 기관별, 직급별 정원 조정(안 제2조 및 제4조의별표3)

- 총계 699명 → 713명(증 14명)
- 일반직 계 668명 → 682명(증 14명)
- 5급 이상 44명 → 45명(증 1명)
- 6급 이하 624명 → 637명(증 13명)

4. 의견 제출 : 이 자치 법규의 입법안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 개인은 2021년 5월 13일까지 하동군 기획행정국 행정과(참조 : 행정과, 전화 880-2153, FAX 880-2159, e-mail : hur4444@korea.kr)로 【별지 서식】에 따라 그 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

하동군 조례 제 호

하동군 지방공무원 정원 조례 일부개정조례안

하동군 지방공무원 정원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제2조 각 호 외의 부분 중 “699명”을 “713명”으로 하고, 같은 조 제1호 중 “686명”을 “700명”으로 한다.
별표 3을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 2021년 7월 1일부터 시행한다.

[별표 3]

지방공무원의 정원관리기관별 직급별 정원(제4조 관련)

기관별 / 직급별	총계	본청	의회 사무과	직속기관		사업소	읍	면
				보건소	농업기술센터			
총 계	713	-						
정무직 계	1	-						
군수	1	1						
일반직 계	682	-						
4급	5	4		1				
5급	40	18	2	2	5		1	12
6급 이하 계	637	-						
별정직 계	3	-						
5급 상당	1		1					
6급 상당	2	-						
연구직 계	2	-						
연구사	2	-						
지도직 계	25	-						
지도사	25	-						

신・구조문대비표

현 행	개 정 안
제2조(정원의 총수) 하동군(이하 “군”이라 한다)에 두는 지방공무원 정원(이하 “정원”이라 한다)의 총수는 699명으로 하고, 다음 각 호와 같이 구분한다. 1. 집행기관의 정원 : 686명 2. (생 략)	제2조(정원의 총수) ---------- ---------- ---------- 713명----- ----------. 1. ---------- 700명 2. (현행과 같음)

【별지】

입법예고사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 : 하동군 지방공무원 정원 조례

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

조례(규칙)안 내용	의 견	비고

하동군 공고 제2021-750호

하동군 지방공무원 정원 조례 시행규칙 일부개정규칙안 입법예고

하동군 지방공무원 정원 조례 시행규칙을 개정함에 있어 그 내용과 취지를 주민에게 미리 알려 의견을 듣고자「하동군 법무행정 처리 규정」 제7조제2항에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2021년 5월 3일

하 동 군 수

1. 자치 법규명 : 하동군 지방공무원 정원 조례 시행규칙

2. 개정이유

○ 광양만권 경제자유구역 하동지구 대송산업단지 개발사업의 공영개발 전환 및 갈사만산업단지와 두우레저단지 개발에 따른 전사적 투자유치 추진을 위한 투자유치단 1개 단(團) 신설하고자 함.

○ 지역 안전, 주민서비스 제고 등 국정과제 및 중요현안 추진을 위한 현장중심 전담인력 보강을 통한 행정환경 변화에 부응하고자 함.

3. 주요내용

○ 행정기구 개편

- 당초 : 3국, 17과, 2직속기관(보건소 2과, 기술센터 4과), 1의회, 13개 읍·면
- 개편 : 3국, 17과, 1단(투자유치단), 2직속기관(보건소 2과, 기술센터 4과), 1의회, 13개 읍·면

○ 직제개편 <164담당 → 167담당 / 증 3담당>

- 본청담당 : 83담당 → 83담당(증 0담당)

- 보좌기관 : 2담당(신설)
- 직속기관 : 27담당 → 28담당(증 1담당)
- 읍　　면 : 53담당 → 53담당(증 0담당)
- 의회사무과 : 1담당

○ 정원조정

- 현 정원 : 699명 → 713명(부서별 정원조정)

4. 의견 제출 : 이 자치법규의 입법안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 개인은 2021년 5월 13일까지 하동군 기획행정국 행정과(참조 : 행정과, 전화 880-2153, FAX 880-2159, e-mail : hur4444@korea.kr)로 【별지 서식】에 따라 그 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

하동군 규칙 제 호

하동군 지방공무원 정원 조례 시행규칙 일부개정규칙안

하동군 지방공무원 정원 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 2021년 7월 1일부터 시행한다.

[별표] **지방공무원의 정원관리기관별 직급·직렬별 정원**(제2조 관련)

구분	직급별 / 기관별	합계	본청	직속기관		의회 사무과	읍	면
				보건소	농업 기술센터			
총 계		713	360	77	66	13	23	174
정무	**정무직 계**	1	1					
정무	정무직	1	1					
일반	**일반직 계**	682	356	77	41	11	23	174
일반	**4급 소계**	5	4	1				
일반	서기관·기술서기관	5	4	1				
일반	**5급 소계**	40	18	2	5	2	1	12
일반	**행정**	4	3			1		
일반	행정・보건・의료기술・간호	1		1				
일반	보건・의무・의료기술・간호	1		1				
일반	시설	1	1					
일반	행정·사회복지	1	1					
일반	행정·시설	6	6					
일반	행정·농업	3	1					2
일반	**행정·사회복지·농업**	2						2
일반	행정·해양수산	1	1					
일반	행정·농업·녹지	3	1					2
일반	행정·농업·시설	4	1				1	2
일반	행정·농업·수의·지도관	1			1			
일반	행정·공업·농업·시설	4	2			1		1
일반	행정·사회복지·농업·녹지							
일반	행정·농업·시설·해양수산	2						2
일반	행정·해양수산·시설							
일반	행정·환경	1	1					
일반	행정·사회복지·농업·시설	1						1
일반	행정·농업·지도관	2			2			
일반	농업·지도관	2			2			

구분	직급별 / 기관별	합계	본청 (보좌기관포함)	직속기관		의회사무과	읍	면
				보건소	농업기술센터			
일반	6급 소계	167	84	15	10	2	5	51
	행정	9	9					
	세무	1	1					
	속기	1				1		
	녹지	1	1					
	해양수산	1	1					
	보건진료	5		5				
	환경	2	2					
	시설	6	6					
	운전	4			1			3
	행정·세무	14	8	1			1	4
	행정·사회복지	10	6				1	3
	행정·공업	2			1			1
	행정·농업	21	6		4		1	10
	행정·녹지	2						2
	행정·환경	1	1					
	행정·시설	18	16					2
	전산·방송통신	1	1					
	농업·녹지	2	1		1			
	농업·수의	1			1			
	행정·사회복지·농업	6						6
	행정·사회복지·시설	4	1					3
	행정·세무·농업	8	3					5
	행정·세무·시설	2	2					
	행정·세무·전산・농업	3	1			1		1
	행정·전산·농업	2	1				1	
	행정·전산·방송통신·시설	2	1		1			
	공업·환경·보건	1	1					
	행정·공업·시설	4	3					1
	행정·농업·녹지	2	1		1			
	행정·농업·수의	1						1
	행정·농업·시설	6	3					3
	행정·해양수산·시설	2	2					
	행정·보건·간호	7		4				3
	행정·시설·환경	1	1					
	행정·해양수산·보건	2					1	1
	보건·의료기술·간호	4		4				

구분	직급별 \ 기관별	합계	본청 (보좌기관포함)	직속기관		의회 사무과	읍	면
				보건소	농업 기술센터			
	행정·공업·환경·시설	4	4					
	행정·농업·녹지·환경	3	1					2
	행정·보건·간호·의료기술	1		1				

구분	직급별 / 기관별	합계	본청 (보좌기관포함)	직속기관		의회사무과	읍	면
				보건소	농업기술센터			
일반	7급 소계	192	99	19	10	4	9	51
	행정	20	14		1	2	1	2
	세무	1	1					
	전산	1	1					
	사회복지	9	2				1	6
	속기	1				1		
	공업	2	2					
	농업	1			1			
	녹지	2	2					
	해양수산	3	3					
	시설	16	11				1	4
	의료기술	4		4				
	보건	2		2				
	보건진료	6		6				
	환경	2	2					
	수의	2			2			
	운전	11	3	2			2	4
	행정·세무	7	5					2
	행정·사회복지	7	6					1
	행정·공업	3	2		1			
	행정·농업	19	6		1		2	10
	행정·시설	16	12					4
	행정·환경	2	2					
	행정·방송통신	1						1
	공업·환경·보건	1	1					
	농업·농촌지도사	1			1			
	농업·수의	1			1			
	보건·약무	1		1				
	보건·환경	1		1				
	행정·세무·농업	2						2
	행정·세무·시설·방재안전	5	2			1		2
	행정·전산·농업·방송통신	4	1		1			2
	행정·전산·시설	2	2					
	행정·농업·녹지	4	3					1
	행정·농업·농촌지도사	1			1			
	행정·농업·보건	1						1
	행정·농업·시설	10	7					3

구분	기관별 / 직급별	합계	본청 (보좌기관포함)	직속기관		의회사무과	읍	면
				보건소	농업기술센터			
	행정·농업·해양수산	1						1
	행정·농업·환경	3	1					2
	행정·환경·시설	2	1					1
	행정·공업·시설	2	2					
	행정·보건·환경	3	1				1	1
	보건·간호·의료기술·식품위생	3		3				
	행정·공업·보건·환경	3	2					1
	행정·공업·시설·통신운영	3	2				1	

구분	직급별 / 기관별	합계	본청	직속기관		의회 사무과	읍	면
				보건소	농업 기술센터			
일반	8급 소계	176	89	35	4	2	3	43
	행정	20	13			2		5
	세무	1	1					
	사회복지	11	4				1	6
	행정·농업·방호	1			1			
	공업	1			1			
	해양수산	2	2					
	보건	12	2	10				
	간호	1		1				
	의료기술	9		9				
	보건진료	5		5				
	식품위생	1		1				
	환경	1	1					
	시설	12	7					5
	행정·세무·농업·시설관리	2	2					
	운전	6	1					5
	행정·세무	5	5					
	행정·사회복지·시설	10	5				1	4
	행정·전산	2	2					
	행정·전산・농업	9	2		2			5
	행정·해양수산·시설・방재안전	5	3					2
	행정·시설	13	13					
	전산·방송통신	1	1					
	행정·공업·환경	5	5					
	농업·녹지	5	5					
	행정·보건·간호	6	1	5				
	약무·보건	1		1				
	행정·세무·농업	7	3					4
	행정·농업·시설	9	6					3
	행정·보건·환경	5	2				1	2
	행정·공업·시설	3	3					
	보건·간호·의료기술	5		3				2

구분	직급별 \ 기관별	합계	본청	직속기관		의회 사무과	읍	면
				보건소	농업 기술센터			
일반	9급 소계	102	62	5	12	1	5	17
	행정	15	9		2		2	2
	사회복지	13	5				1	7
	환경	2	2					
	공업	4	4					
	해양수산	1	1					
	보건	2	2					
	운전	3				1		2
	행정·세무	3	3					
	행정·사회복지	6	4				1	1
	행정·농업	6	2		3			1
	행정·시설・방호	12	12					
	농업·녹지·시설	2	2					
	농업	4			4			
	보건·간호	3		3				
	행정·세무·농업	2					1	1
	행정·전산·통신	4	3		1			
	행정·세무·시설	6	6					
	행정·사회복지·농업	1						1
	행정·농업·녹지	6	3		2			1
	행정·환경·시설·방재안전	5	4					1
	보건·의료기술·간호	2		2				

구분	직급별 \ 기관별	합계	본청	직속기관		의회 사무과	읍	면
				보건소	농업 기술센터			
별정	별정직 계	3	1			2		
	5급 상당 소계	1				1		
	행정·별정	1				1		
	6급 상당 소계	2	1			1		
	의회전문위원	1				1		
	비서	1	1					
연구	연구직 계	2	2					
	학예연구사	1	1					
	기록연구사	1	1					
지도	지도직 계	25			25			
	농촌지도사	25			25			

【별지】

입법예고사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 : 하동군 지방공무원 정원 조례

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

조례(규칙)안 내용	의 견	비고

하동군 공고 제2021-751호

하동군 행정기구 설치 조례 일부개정조례안 입법예고

하동군 행정기구 설치 조례를 개정함에 있어 그 내용과 취지를 주민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「하동군 법무행정 처리 규정」 제7조제2항에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2021년 5월 3일

하 동 군 수

1. 자치 법규명 : 하동군 행정기구 설치 조례

2. 제안이유

○ 광양만권 경제자유구역 하동지구 대송산업단지 개발사업의 공영개발 전환 및 갈사만산업단지와 두우레저단지 개발에 따른 전사적 투자유치 추진을 위한 투자유치단 1개 단(團) 신설하고자 함.

○ 지역 안전, 주민서비스 제고 등 국정과제 및 중요현안 추진을 위한 현장중심 전담인력 보강을 통한 행정환경 변화에 부응하고자 함.

3. 주요내용

가. 하동군 보좌기관 투자유치단 1단(團) 신설에 관한사항(안 제3조의2)

- 단(團) 신설 : 국내유치담당 / 해외유치담당

나. 조직개편에 따른 신설, 분리, 명칭변경에 관한사항 반영 (안 제4조, 제6조, 제7조)

- 담당 명칭변경 : 1개 담당(안 제4조 관련)

・미래전략 → 스마트전략(경제전략과)

- 담당분리 : 1개 담당(안 제6조 관련)
  · 산단개발담당(산단조성과) → 갈사개발담당, 대송개발담당(산단개발과)
- 담당신설 : 1개 담당(안 제7조 관련)
  · 예방접종TF팀(보건정책과) → 예방접종담당(보건정책과)

4. 의견 제출 : 이 자치 법규의 입법안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 개인은 2021년 5월 13일까지 하동군 기획행정국 행정과(참조 : 행정과, 전화 880-2153, FAX 880-2159, e-mail : hur4444@korea.kr)로 【별지 서식】에 따라 그 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

하동군 조례 제 호

하동군 행정기구 설치 조례 일부개정조례안

하동군 행정기구 설치 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항 중 “보조기관”을 “보조·보좌기관”으로 한다.

제3조의2를 다음과 같이 신설한다.

제3조의2(국에 속하지 아니하는 보좌기관의 설치) 부군수 밑에 투자유치단을 둔다.

제4조제2항제3호 중 “미래전략”을 “스마트전략”으로 한다.

제6조제1항 중 “산단조성과”를 “산단개발과”로 하고, 같은 조 제2항제6호 중 “투자유치, 산단개발, 산단지원”을 “갈사개발, 대송개발, 두우레저”로, “산단조성”을 “산단개발”로 한다.

부 칙

이 조례는 2021년 7월 1일부터 시행한다.

신・구조문대비표

현 행	개 정 안
제2조(보조기관, 직속기관의 직급 등) ① 하동군(이하 “군”이라 한다) 본청의 국장・과장 등 보조기관의 직급과 사무분장 등에 관한 사항은 규칙으로 정한다.	제2조(보조기관, 직속기관의 직급 등) ① ---------- 보조・보좌기관----------.
② (생 략)	② (현행과 같음)
<신 설>	제3조의2(국에 속하지 아니하는 보좌기관의 설치) 부군수 밑에 투자유치단을 둔다.
제4조(기획행정국에 두는 과) ① (생략)	제4조(기획행정국에 두는 과) ① (현행과 같음)
② 기획행정국장은 다음 각 호의 사무를 관장한다.	② ----------.
1.・2. (생 략)	1.・2. (현행과 같음)
3. 미래전략, 일자리창출, 기업지원, 지역공동체, 신재생에너지 등 경제전략에 관한 사항	3. 스마트전략 ---------- ----------
4. ~ 6. (생 략)	4. ~ 6. (현행과 같음)
제6조(건설도시국에 두는 과) ① 건설도시국에 도시건축과, 건설교통과, 안전총괄과, 해양수산과, 산림녹지과, 산단조성과를 둔다.	제6조(건설도시국에 두는 과) ① ---------- ---------- 산단개발과------.
② 건설도시국장은 다음 각 호의 사무를 관장한다.	② ----------.
1. ~ 5. (생 략)	1. ~ 5. (현행과 같음)
6. 투자유치, 산단개발, 산단지원, 법률지원 등 산단조성에 관한 사항	6. 갈사개발, 대송개발, 두우레저 ---------- 산단개발----------

【별지】

입법예고사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 : 하동군 행정기구 설치 조례

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

조례(규칙)안 내용	의 견	비고

하동군 공고 제2021-752호

하동군 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙안 입법예고

하동군 행정기구 설치 조례 시행규칙을 개정함에 있어 그 내용과 취지를 주민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「하동군 법무행정 처리 규정」 제7조제2항에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2021년 5월 3일

하 동 군 수

1. 자치 법규명 : 하동군 행정기구 설치 조례 시행규칙

2. 제안 이유

가. 행정수요 다변화에 따른 국과소장 분장사무 추가·변경·조정을 통해 행정의 효율성을 기하고자 함.

3. 주요내용

가. 하동군 보좌기관 투자유치단 1단(團) 신설에 따른 직급에 관한 사항(안 제3조 관련)

나. [별표 1] 군 본청 과장 사무분장 추가·변경·조정(제4조 관련)

다. [별표 2] 군 직속기관 과·소장의 사무분장 추가(제6조의2 및 제9조 관련)

4. 의견 제출 : 이 자치 법규의 입법안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 개인은 2021년 5월 13일까지 하동군 기획행정국 행정과(참조 : 행정과, 전화 880-2153, FAX 880-2159, e-mail : hur4444@korea.kr)로 【별지 서식】에 따라 그 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

하동군 규칙 제 호

하동군 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙안

하동군 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항 중 “국장은 부군수를 보조하고”를 “국장 및 단장은 부군수를 보조·보좌하고”로 한다.

제3조를 제3조의2로 하고, 제3조를 다음과 같이 신설한다.

제3조(단장) 투자유치단장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로 보한다.

별표 1과 별표 2를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 2021년 7월 1일부터 시행한다.

신・구조문대비표

현 행	개 정 안
제2조(직무) ① 국장은 부군수를 보조하고, 소속직원을 지휘・감독한다. ②(생 략) <신 설>	제2조(직무) ① 국장 및 단장은 부군수를 보조・보좌하고----------. ②(현행과 같음) 제3조(단장) 투자유치단장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로 보한다.
제3조(생 략)	제3조의2(현행 제3조와 같음)

[별표 1]

군 본청 과장의 사무분장(제4조 관련)

투자유치단장

담당	분장 사무	
국내 유치	경제자유구역 내 국내 투자유치에 관한 사항	
	1	경제자유구역 내 투자유치 기본계획 수립
	2	투자유치관련 법령 및 조례운영 관리
	3	경제자유구역관련 조합회의 및 제도개선업무
	4	국내 투자기업 분양(처분) 및 상위계획(변경) 관련 업무
	5	경제자유구역 내 국내기업유치 활동
	6	국내 투자유치설명회 개최 및 홍보

담당	분장 사무	
해외 유치	경제자유구역 내 국외 투자유치에 관한 사항	
	1	경제자유구역 내 국외기업유치 활동
	2	경제자유구역 내 해외기업 및 국내복귀기업 투자유치 업무
	3	해외기업 및 국내복귀기업 분양(처분) 및 상위계획(변경) 관련 업무
	4	외국인 투자지역 지정 및 관리

1. 기획행정국

기획예산과장

담당	분장 사무	
정책기획	군정전반의 종합기획·조정, 새로운 시책, 각종 평가 및 통계에 관한 사항	
	1	군 행정 전반에 관한 기획 및 조정·통제
	2	과·소 업무의 기획 조정
	3	중장기 계획 및 조정
	4	군정업무 주요업무 확인평가
	5	군수공약 사항 및 지시사항 총괄관리
	6	군정혁신(정부혁신, 도정혁신) 업무 총괄
	7	군민의 날 행사 및 군민상 시상
	8	정책실명제 계획수립 및 공표
	9	의회운영에 관한 사항
	10	통계조사 및 통계연보 발간
	11	외국인 등록 및 통계
	12	새로운 시책 발굴 추진
	13	군민제안 및 공무원 제안제도 운영
	14	남해안권발전 종합계획 총괄 기획·조정
	15	적극행정운영 및 지원
	16	각종 위원회 관리 운영
	17	알프스 하동 아카데미 운영

담당	분장 사무	
예산	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 투자심사, 용역과제 사전심의회 총괄추진
	5	전시 지방행정 동원계획 수립시행
	6	지방보조금 편성·심의회 총괄
	7	국고예산확보 및 보조금 관리 총괄
	8	지방기금 운영 총괄
	9	지방채 발행 계획 및 상환업무 총괄
	10	주민참여예산제도 운영

담당	분장 사무	
홍보	홍보 및 공보행정에 관한 사항	
	1	홍보 계획 수립
	2	군정홍보 및 보도
	3	언론 홍보자료의 수집 및 편찬
	4	전시 홍보 및 매체동원에 관한 사항

담당	분장 사무	
청렴감사	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

담당	분장 사무	
규제개혁	법제, 송무, 행정심판, 규제개혁에 관한 사항	
	1	조례, 규칙, 훈령, 예규 등의 제·개정, 폐지관련 사항
	2	소송(국가, 행정, 민사)·행정심판에 관한 사항
	3	법률정보서비스 및 고문변호사 운영에 관한 사항
	4	각종 규제 발굴 및 개혁에 관한 사항
	5	자치법규 역량강화 교육관련 사항

담당	분장 사무	
대외협력	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

행정과장

담당	분장 사무	
행정	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

담당	분장 사무	
혁신지원	공무원단체, 후생복지, 선거 및 사무능률에 관한 사항	
	1	복무, 보안, 공인, 당직 관리
	2	사회적혁신(사회적혁신정책, 갈등, 청년) 업무 총괄
	3	공무국외출장 허가
	4	맞춤형복지제도, 동호회, 휴양시설 운영
	5	분권, 주민자치 업무
	6	4대보험, 공무원연금, 행정공제회, 직장금고 관리
	7	사무위임 및 전결규정에 관한 사항
	8	단체교섭 및 임금협약 업무
	9	우편물, 적십자회비, 국기게양 업무

담당	분장 사무	
아동 청소년	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

담당	분장 사무	
인구 정책	인구증대시책 및 출산장려에 관한 사항	
	1	인구증가 종합추진계획 수립
	2	인구증가 시책추진
	3	출산장려시책 지원
	4	저출산대책

담당	분장 사무	
평생 학습	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

담당	분장 사무	
미디어 정보	행정전산화 및 정보화 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	인터넷운영 및 처리
	5	전자결재시스템 설치 및 운영
	6	정보전산 보안관리
	7	군민 및 공무원 정보화교육
	8	개인정보보호관리
	9	정품 및 표준프로그램 보급
	10	업무용 컴퓨터 보급 및 관리
	11	행정업무 전산시스템 주요서버 도입 및 운영
	12	정보전산 장비관리
	13	전산실 관리 및 운영
	14	기타 정보화에 관한 업무
	15	하동군청 홈페이지 관리 및 운영
	16	새올행정시스템 구축 운영
	17	보조사업관리시스템 구축 및 운영

경제전략과장

담당	분장 사무	
스마트 전략	미래 전략사업 발굴에 관한 사항	
	1	지역개발 공모사업 총괄추진
	2	국가균형발전사업 개발계획에 관한 사항
	3	발전촉진형·거점육성형 지역개발계획에 관한 사항
	4	한방항노화 바이오산업 중장기 육성계획 총괄
	5	지역균형발전사업 및 지역개발사업 평가
	6	지역발전 투자협약 사업 총괄
	7	남해안시대 중장기 프로젝트 발굴
	8	행복생활권사업에 관한 사항
	9	취약지역생활여건 개조사업 총괄
	10	인공지능·사물인터넷 사업 총괄
	11	4차산업, 뉴딜사업

담당	분장 사무	
일자리 창출	일자리창출 및 지식재산, ·지역경제발전, 전통시장육성에 관한 사항	
	1	지역경제에 관한 종합대책
	2	전통시장 및 상점가 시설환경개선·관리에 관한 사항
	3	섬진강 두꺼비 야시장 운영 및 관리
	4	전통시장 공영주차장 관리에 관한 사항
	5	지식재산권에 관한 사항
	6	소상공인 지원에 관한 사항
	7	계량기 관리에 관한 사항
	8	물가관련 종합계획 수립·조정
	9	일자리 목표 공시제 추진
	10	취업알선 및 일자리센터 운영
	11	지역주도형 청년일자리사업
	12	공공근로사업 추진에 관한 사항
	13	공산품 품질관리
	14	상품권 발행 및 운영관리에 관한 사항
	15	특수거래업 관리에 관한 사항

담당	분장 사무	
기업 지원	중소기업육성, 산업단지 조성 및 투자·기업유치(경제자유구역 외의 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

담당	분장 사무	
지역 공동체	마을공동체 육성 및 마을기업, 사회적기업 육성에 관한 사항	
	1	지역공동체 사업 총괄·기획조정
	2	사회적기업 육성에 관한 사항
	3	마을기업 육성에 관한 사항
	4	협동조합 설립 지원에 관한 사항
	5	공유경제 육성에 관한 사항
	6	지역공동체 일자리사업 추진에 관한 사항
	7	정보화마을 마을정보센터 운영

담당	분장 사무	
신재생 에너지	에너지정책 및 관리에 관한 사항	
	1	에너지 수급 종합계획 수립
	2	도시가스 공급사업
	3	신재생에너지 사업개발 및 세부계획 수립
	4	신재생에너지 보급, 기술연구개발 및 사업화 계획 수립
	5	석유 및 대체연료사업법 관련 업무
	6	광업 및 전기사업에 관한 사항
	7	전원개발지원에 관한 사항
	8	취약계층 에너지 복지지원사업

주민행복과장

담당	분장 사무	
복지기획	기초생활 보장지원 및 주민복지 종합계획 수립·조정에 관한 사항	
	1	지역사회보장 종합계획 수립·평가
	2	기초생활보장지원업무 계획 수립 추진
	3	생활안정자금 특별회계 관리
	4	저소득주민 자녀 장학금 관리 및 지원
	5	지역사업의 개발·관리 시행
	6	의사상자 및 보훈단체 지원
	7	재해 구호업무 및 재난관리 자원 및 창고 관리
	8	종합사회복지관 운영관리 총괄
	9	읍면복지회관(목욕탕) 관리
	10	보훈단체 지원 및 관리
	11	충혼탑 및 독립공원 관리
	12	정부양곡 할인지원 사업
	13	초중고교육비 및 학업증진사업

담당	분장 사무	
장애인복지	장애인복지, 자활 업무에 관한 사항	
	1	장애인복지정책 수립 및 추진
	2	장애인 생활시설 운영 및 지도점검
	3	재가장애인 생활안정지원
	4	장애인 일자리사업 추진
	5	장애인바우처 지원 사업
	6	자활센터 관리
	7	가사간병 방문 도우미사업
	8	자활기금 특별회계 관리
	9	장애인연금 및 장애수당 지원 관리
	10	알프스하동종합복지관-장애인복지관 운영 및 총괄 관리

담당	분장 사무	
노인복지	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
	5	마을회관, 다목적회관, 경로당
	6	노인복지시설 설치신고 및 관리
	7	기초연금 지원 및 관리 운영
	8	노인장기요양보험 지원 및 장기요양기관 지정
	9	노인 맞춤 돌봄서비스 지원
	10	알프스하동종합복지관-노인복지관 운영관리
	11	어르신센터 운영관리

담당	분장 사무	
여성정책	여성복지 행정에 관한 사항	
	1	여성정책관련 계획 수립 및 추진
	2	여성단체활동 활성화 및 지원
	3	양성평등주간행사 및 여성대회 지원
	4	여성폭력예방사업 추진
	5	성폭력상담소 운영지원 총괄 관리
	6	저소득 한부모가족 및 미혼한부모가족 지원 및 관리
	7	건강가정다문화가족지원센터 운영관리
	8	다문화가정 복지지원사업
	9	아이돌보미 지원사업
	10	양성평등 및 성별영향평가 업무
	11	양성평등위원회 운영

담당	분장 사무	
통합조사관리	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

담당	분장 사무	
희망복지지원	주민생활지원서비스 및 희망복지 지원에 관한 사항	
	1	복지대상자 통합사례관리 운영 지원
	2	지역사회자원 발굴 및 관리
	3	공공·민간기관 서비스연계 체계구축
	4	찾아가는 보건복지서비스
	5	읍면동 맞춤형복지통합서비스
	6	복지사각지대 발굴
	7	129희망콜(보건복지)센터 업무
	8	사회복지통합서비스 전문요원 관리
	9	명절위문사업
	10	사회복지공동모금회 연계 후원 기탁사업
	11	행복천사이음뱅크 자원관리 및 연계
	12	지역사회서비스투자사업
	13	기초푸드뱅크 사업 지원
	14	긴급복지지원
	15	경남형 지역사회통합돌봄 시범사업
	16	취약계층 주택화재보험 가입지원
	17	안전문화 확산(119희망의집) 지원
	18	지역사회보장협의체 운영 추진
	19	복지종합상담창구 운영
	20	저소득층 미세먼지 마스크 보급사업

재정관리과장

담당	분장 사무	
세정	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

담당	분장 사무	
경리	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

담당	분장 사무	
세입 관리	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

담당	분장 사무	
부동산 평가	개별공시지가 및 개별주택가격 관리, 재산세 및 개발부담금 부과에 관한 사항	
	1	개별공시지가 조사 및 산정, 결정·공시 등에 관한 사항
	2	개별주택가격 조사 및 산정, 결정·공시 등에 관한 사항
	3	표준지공시지가 및 표준주택가격에 관한 사항
	4	재산세과세대장 관리
	5	재산세(주택분, 토지분, 건축물분, 선박·항공기) 부과
	6	건축물 및 기타물건 시가표준액 관리
	7	개발부담금 조사·산정 및 부과, 자료 관리

담당	분장 사무	
공유 재산	공유재산 및 물품관리에 관항 사항	
	1	공유재산 관리계획 수립·조정 및 업무지도 감독
	2	공유재산(군유,도유),일반재산 관리(공유재산심의회,취득,처분,대부,용도폐지,용도변경 등)
	3	공유재산 실태조사 총괄
	4	청사·관사 정비계획 수립 및 관리 지도
	5	전기, 수도, 냉난방 유지관리
	6	공공건물 공제 등록
	7	물품수급관리 계획수립, 재물조사 실시
	8	물품출납 및 보관 처분

민원과장

담당	분장 사무	
종합민원	민원행정 및 민원제도 처리에 관한 사항	
	1	민원안내 및 상담
	2	민원(일반, 고충 민원) 접수 및 처리상황 점검
	3	민원처리기간 70% 단축
	4	여권업무 및 민원행정시책 추진
	5	민원서비스 종합평가 추진
	6	정부24 운영
	7	하동군 민원조정위원회 관리
	8	고객만족도설문조사
	9	가족관계등록부 및 주민등록, 인감업무
	10	기록물 관리 및 기록관 운영
	11	행정정보공개 운영
	12	행정정보공동이용
	13	무인민원 발급기 관리 및 운영

담당	분장 사무	
토지정보	지적관리 기획·조정 및 처리에 관한 사항	
	1	지적 관리 기획 및 조정
	2	지적 측량 검사
	3	KRAS 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

담당	분장 사무	
지적재조사	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

담당	분장 사무	
공간정보	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

관광진흥과장

담당	분장 사무	
관광기획	관광종합개발계획, 신규관광자원 개발에 관한 사항	
	1	관광종합개발계획 수립
	2	관광 통계 업무 추진
	3	신규관광자원 개발
	4	유원시설업 및 야영업 등록관리
	5	캠핑장 등록 및 유지관리
	6	하동 알프스 프로젝트
	7	관광단지 트레킹·힐링공원 조성사업
	8	관광숙박업 등록·관리
	9	지리산 광역관광개발사업 추진
	10	지리산권 관광개발조합 지원업무
	11	관광지 지정 및 개발
	12	청학동 관광지 개발사업

담당	분장 사무	
관광개발	관광개발사업 추진에 관한 사항	
	1	관광개발사업 추진 및 운영에 관한 사항
	2	권역별 관광기반 조성
	3	익사이팅 레포츠 개발사업
	4	폐철도 관광자원개발사업
	5	남해안권 관광개발에 관한사항
	6	관광안내판 설치 및 유지관리사업
	7	케이블카 조성사업
	8	그 밖에 관광자원 개발에 관한 사항
	9	관광관련 민자유치 계획 수립 및 추진

담당	분장 사무	
관광 마케팅	관광시설 운영 및 관리, 관광시설 마케팅에 관한 사항	
	1	관광시설 운영 및 관리
	2	관광시설 마케팅
	3	화개장터 운영 및 관리
	4	최참판댁 운영 및 관리
	5	섬진강 100리 테마로드 유지관리
	6	섬진강변 트레킹코스 유지관리

담당	분장 사무	
슬로 시티	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	문화관광해설사 관리
	7	하동군 홍보대사 관리 업무 추진
	8	공동브랜드 관리 업무 추진
	9	관광상품 개발
	10	국내·외 관광객 유치 기획 총괄
	11	국내·외 관광설명회, 업무협약 추진

담당	분장 사무	
축제	축제지원에 관한 사항	
	1	각종 축제관련 종합계획 추진 및 총괄지원
	2	화개장터 벚꽃축제 추진
	3	하동야생차문화 축제 추진
	4	알프스하동 섬진강 재첩축제 추진
	5	회남재 숲길 걷기 업무 추진
	6	축제 프로그램 신규 발굴

문화체육과장

담당	분장 사무	
문화예술	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

담당	분장 사무	
문화재	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

담당	분장 사무	
체육진흥	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 감도
	8	체육공원조성 및 공공체육시설 설치 운영에 관한 사항
	9	금남면소재지 축구장 조성사업 추진

담당	분장 사무	
문화체육시설	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

특화산업과장

담당	분장 사무	
녹차 산업	녹차산업 육성 및 유통지원	
	1	하동 녹차산업 발전 종합계획 수립
	2	녹차산업 육성 및 기술보급
	3	가루녹차 생산 기술지도(차광재배)
	4	녹차연구소 지원 관리
	5	차 생산자단체 협의 관리
	6	야생녹차산업특구 지정 관리
	7	하동녹차 브랜드 및 지식재산권 관리 등록

담당	분장 사무	
농업 유산	농업유산 관리 및 소득화·관광자원화에 관한 사항	
	1	농업유산 발전 종합계획 수립
	2	하동녹차 세계중요농업유산 보전 관리
	3	신활력플러스 사업추진
	4	하동녹차 홍보 및 박람회 지원
	5	정금차밭 지구단위계획 수립 및 보전 관리
	6	하동야생차박물관 관리운영
	7	농업유산 연계 관광상품·프로그램 개발

담당	분장 사무	
엑스포 추진	엑스포 추진에 관한 사항	
	1	엑스포 추진 기본계획 수립 및 운영
	2	엑스포 추진 위원회 자문단 구성 및 운영
	3	엑스포 홍보 마케팅 운영
	4	엑스포 추진 사업 발굴
	5	엑스포 기반시설 조성

담당	분장 사무	
엑스포 지원	엑스포 지원에 관한 사항	
	1	엑스포 기반시설 조성 종합계획 수립
	2	엑스포 연계 거점지역 기반시설 운영 계획 수립
	3	엑스포 기반시설 조성
	4	하동야생차유통센터 건립 및 운영

환경보호과장

담당	분장 사무	
환경정책	수질오염총량제추진, 미세먼지 등 기후변화에 관한 사항	
	1	기후변화적응 대책 및 탄소포인트제 추진
	2	섬진강 낙동강(덕천강) 수질오염총량제 추진
	3	수변구역관리 및 낙동강수계 주민지원사업 추진
	4	수계기금관리
	5	미세먼지 종합대책 추진
	6	황사피해·오존 예방대책 추진
	7	환경개선부담금 부과 및 징수
	8	환경영향평가 및 환경성검토 협의
	9	섬진강환경행정협의회 및 환경위원회 운영관리
	10	친환경자동차 보급 및 충전인프라 구축
	11	운행차 배출가스 저감 추진
	12	저탄소 생활실천 운동 전개
	13	토양, 실내공기질, 빛공해 관리
	14	비점오염저감시설 조성 및 운영
	15	수질 및 대기오염측정망 설치·운영
	16	어린이활동공간 및 물놀이형 수경시설 관리
	17	녹색제품 구매촉진
	18	환경단체 지원관리

담당	분장 사무	
환경지도	대기, 폐수, 소음·진동, 가축분뇨 배출시설 관리 및 환경오염 단속에 관한 사항	
	1	대기, 폐수, 소음·진동 배출시설 인허가 및 지도점검
	2	비산먼지 발생사업, 특정공사, 기타 수질오염원 설치신고 및 지도점검
	3	가축분뇨 배출시설 인허가 및 지도점검
	4	생활 소음, 진동, 악취 관리
	5	수질오염 및 유해화학물질 사고 대응 및 예방관리
	6	환경오염피해 분쟁조정 지원
	7	자동차배출가스 지도단속
	8	야생동식물 보호 및 구조
	9	잔류성 유기오염물질 관리
	10	환경신문고 운영관리
	11	유해야생동물 피해보상, 피해예방사업 추진
	12	유해야생동물 포획허가, 피해방지단운영, 수렵장 운영

담당	분장 사무	
자원순환	폐기물처리 종합계획 수립 및 자원의 재활용에 관한 사항	
	1	폐기물처리 및 자원재활용 종합계획 수립 추진
	2	제2생활폐기물처리장 조성
	3	생활폐기물처리장 주변지역 지원 및 기금조성
	4	생활쓰레기 종량제 추진 및 수거대책 수립
	5	생활쓰레기 불법투기 및 소각단속
	6	음식물류 폐기물 감량 추진 및 다량배출업소 관리
	7	하천하구 쓰레기 정화사업
	8	공중화장실 현대화 사업 추진 및 총괄관리
	9	농촌농업 폐비닐관리 및 공동집하장 설치
	10	슬레이트 처리지원 사업 추진
	11	1회용품, 과대포장상품 지도점검
	12	쓰레기 집하시설, 재활용동네마당 설치 관리
	13	재활용품 수집경진대회 및 나눔장터 개최
	14	국토대청소 운동, 자연발생유원지 환경관리
	15	환경미화원 관리 총괄
	16	폐기물 및 건설폐기물처리업 허가 및 지도점검
	17	사업장, 건설, 의료, 지정폐기물 허가 및 지도점검
	18	폐기물처리신고 인허가 및 사업장 관리
	19	폐기물 불법처리행위 및 위반사업장 단속

담당	분장 사무	
탄소 제로	탄소 없는 마을 육성, 자연생태 보전에 관한 사항	
	1	탄소 없는 마을 조성
	2	공기캔 상품개발 및 판매활성화
	3	지리산생태과학관 관리 및 프로그램 운영
	4	생태관광활성화 및 생태해설사 운영
	5	자연환경보전이용시설 조성사업 추진
	6	녹색성장브랜드사업 추진
	7	생물다양성보전 및 두꺼비 생물자원보전시설 조성사업 추진
	8	습지보호 및 인공습지 조성사업 추진
	9	지리산국제환경생태예술제 추진
	10	특정도서 관리

담당	분장 사무	
환경 시설	생활폐기물 처리시설 운영에 관한 사항	
	1	생활폐기물처리장 운영
	2	사용종료매립장 사후관리
	3	재활용품 매각업체 선정 및 대금관리
	4	일반차량 반입 폐기물처리수수료 관리
	5	소각, 매립, 재활용선별처리시설 운영 및 관리
	6	환경미화원 및 기간제근로자 관리

수도사업과장

담당	분장 사무	
관리운영	상수도 운영 · 관리에 관한 사항	
	1	상수도 운영 총괄 및 조직관리, 경영혁신 · 합리화에 관한 사항
	2	물관리 종합 대책 수립 및 시행
	3	취 · 정수장 운영 및 관리
	4	저수조 청소(업) 관리
	5	상수도 관리원 운영 및 상수도 사용량 검침
	6	상수도요금 부과 · 징수 및 요율조정
	7	상수도 주요정책 총괄 및 운영평가 등 관련 업무
	8	예산 편성 및 상수도사업특별회계 운영
	9	상수도 통계조사 및 상수도관련 조례 제 · 개정에 관한 사항

담당	분장 사무	
상수도	상수도 설치에 관한 사항	
	1	수도정비기본계획(변경) 수립 및 타당성 검토
	2	상수도 송 · 배수 및 상수관로와 부속시설의 유지·관리
	3	지방 및 광역상수도 공급사업 시행
	4	상수원보호구역 지정 및 관리
	5	소규모수도시설 사업시행 및 관리
	6	급수공사 승인
	7	노후 상수관로 정비
	8	누수탐사 및 누수사고 복구
	9	비상급수계획 수립 및 시행
	10	수도급수공사 대행업체 지정 및 관리

담당	분장 사무	
하수도	하수도에 관한 사항	
	1	하수도정비 기본계획(변경) 수립
	2	공공(일반, 소규모, 면단위)하수처리시설의 설치사업
	3	하수관로의 정비 및 설치사업
	4	배수설비 설치 신고 및 원인자부담금 부과·징수 관리
	5	하수처리구역 관리
	6	하수도 관련 조례 제·개정
	7	개인하수처리시설 지도점검 및 관리
	8	분뇨 등 관련영업 인·허가 및 관리
	9	하수도 통계 작성 및 하수도 관리실태 평가에 관한 사항
	10	수질개선기금사업특별회계 관리
	11	물재이용관리계획 수립
	12	하수도대장(관망도) 유지관리에 관한 사항

담당	분장 사무	
하수시설	하수도 운영·관리에 관한 사항	
	1	공공(일반, 소규모, 면단위)하수처리시설 및 분뇨처리장 운영관리
	2	하수관로 기술진단 및 개선사업
	3	공공하수처리시설 관리대장 작성 및 관리
	4	공공하수처리시설 정밀점검, 기술진단, 악취진단 및 개선사업
	5	하수도 준설사업
	6	침사물(협잡물) 및 공공하수도 슬러지 위탁처리에 관한 영역
	7	소규모 마을하수시설 사용료 부과·징수
	8	공공하수도 통합관리센터 운영 관리
	9	공공하수도 민간위탁(관리대행)사무 운영 관리
	10	유입수 및 방류수 수질 분석
	11	하수시설 관리원 운영 및 하수사용량 검침

3. 건설도시국

도시건축과장

담당	분장 사무	
도시계획	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 관리 및 활용에 관한 업무
	8	광역권개발계획에 관한 사무
	9	개발촉진지구 지정
	10	1970관 관리

담당	분장 사무	
도시개발	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

담당	분장 사무	
도시재생	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

담당	분장 사무	
건축 민원	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

담당	분장 사무	
건축 행정	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

담당	분장 사무	
복합 민원	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

건설교통과장

담당	분장 사무	
건설 행정	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

담당	분장 사무	
농업 기반	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)

담당	분장 사무	
도로 관리	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

담당	분장 사무	
지역 개발	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

담당	분장 사무	
선진 교통	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

안전총괄과장

담당	분장 사무	
안전기획	안전 및 재난관리에 관한 사항	
	1	안전총괄・안전문화, 사회안전 업무
	2	시설물안전법상 시설물 관리 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
	8	재난배상책임보험 총괄
	9	지역축제안전관리
	10	지하시설물 안전관리
	11	여름철물놀이 안전관리
	12	국가안전대진단 추진
	13	안전문화운동 추진
	14	안전한국훈련

담당	분장 사무	
민방위안전	민방위비상대책에 관한 사항	
	1	민방위 계획 수립 및 시행
	2	비상대비 대책수립 업무
	3	전시 병력동원업무 지원
	4	예비군 육성 지원
	5	사회복무요원 관리
	6	생활민원 기동대 운영에 관한 사항
	7	생활민원 접수 및 처리
	8	가로등(보안등) 설치(단, 도로개설시 제외)
	9	가로등(보안등) 개보수 및 유지관리
	10	가로등(보안등) 고장신고센터 운영 및 관리
	11	가로등(보안등) 안전점검 및 부적합 사항 처리
	12	가로등(보안등) 수리용 차량 운영

담당	분장 사무	
방재	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

담당	분장 사무	
하천 관리	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)

담당	분장 사무	
통신 관제	통신 및 CCTV 관제센터 운영에 관한 사항	
	1	인터넷 전화망 및 전화교환시스템 관리
	2	정보통신장비 현대화
	3	전자정부통합망 관리
	4	지방행정 정보망 관리
	5	무선인터넷 존 구축 및 관리
	6	행정방송 및 방송실 관리
	7	CCTV 관제센터 운영 관리
	8	방범용 CCTV 설치운영
	9	마을방송 운영관리

해양수산과장

담당	분장 사무	
해양개발	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

담당	분장 사무	
어업생산	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

담당	분장 사무	
내수면개발	내수면 어업, 내수면 관리에 관한 사항	
	1	내수면어업 진흥 및 발전 종합대책 수립
	2	내수면 면허, 허가, 신고어업 처분 및 지도 감독
	3	세계중요농업유산, 국가중요어업유산 지정관리
	4	내륙어촌 재생사업 및 관리에 관한 사항
	5	내수면 특산수산물 축제 및 행사 지원에 관한 사항

담당	분장 사무	
섬진강 관리	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	국가하천(섬진강 구역) 공유(국유)재산 관리(하천구역 내)
	7	댐 주변지역 지원사업 계획수립 및 시행

산림녹지과장

담당	분장 사무	
산림정책	산림사업 관리에 관한 사항	
	1	산림정책 종합기획
	2	조림사업 및 사후관리
	3	산림분야종묘업등록및양묘생산·수급관리
	4	임업단체 육성 및 지도관리
	5	산림분야 공모사업
	6	농림사업 시행 및 사후관리
	7	농림사업(임업 산촌분야) 취합 및 심의에 관한 사항
	8	임산물 생산·가공 및 유통사업 지도감독
	9	임산물 소득사업 재해에 관한 사항
	10	공유림 관리에 관한 업무
	11	백두대간 지원업무
	12	산림통계(산림기본통계, 임산물 생산통계)
	13	임산물 소득증대 지원사업
	14	밤나무 재배관리
	15	기후변화 대응 관련 임업분야 업무

담당	분장 사무	
산림보호	산림보호에 관한 사항	
	1	산불방지 종합대책 수립 및 시행
	2	산불전문예방진화대 및 산불감시원 등 인력 및 장비 관리
	3	산림병해충 방제 계획수립 및 시행
	4	산림병해충(소나무재선충병, 밤나무 등) 항공방제 및 지상방제
	5	일반병해충 방제(솔껍질깍지벌레, 꽃매미 등)
	6	산림재해일자리(산림병해충예찰방제단, 감염목 무단이동 단속반 운영 관리)
	7	정책숲가꾸기사업(천연림보육, 간벌, 어린나무 가꾸기, 덩굴류 제거)
	8	공공산림가꾸기(숲가꾸기자원조사단, 산림바이오매스수집단, 숲가꾸기패트롤 운영 관리)
	9	임업기계장비 운영 관리(굴삭기, 우드그랩 등)
	10	산림사법업무(피의자 신문, 사건송치 등)
	11	불법산림훼손 및 불법 임산물 굴채취 등 지도 단속 및 산지 정화
	12	불법산림훼손지 복구 및 관리
	13	소나무재선충병 방제(고사목제거, 예방나무주사, 시료채취 검경 등)
	14	소나무재선충병 검인찍기 및 생산확인표 발급
	15	입목벌채 및 임산물 굴채취 허가, 신고
	16	산림경영계획에 관한 사항
	17	송림공원 관리
	18	자연공원(국립공원, 고소성군립공원) 관련업무 전반
	19	명예 산림보호 지도요원 관리
	20	미이용산림바이오매스 수집 증명

담당	분장 사무	
산림경영	산림경영에 관한 사항	
	1	산지관리 기본계획 수립
	2	구역 등의 지정 협의
	3	사방사업 계획수립 및 관리
	4	산림재해 대책 및 복구(산사태 등)
	5	산사태 취약지역 지정 관리
	6	임도 계획수립 및 개설, 관리
	7	토석채취 허가 및 관리
	8	사방지·보안림 지정 관리
	9	등산로 정비계획 및 조성관리
	10	임업진흥권역 관리
	11	산림복원 업무
	12	산림지리정보체계 구축 및 관리

담당	분장 사무	
산림휴양	산림문화휴양에 관한 사항	
	1	자연휴양림 조성 및 관리
	2	치유의 숲 조성사업
	3	유아숲 등 체험숲 조성 및 관리
	4	생태숲 조성 및 관리
	5	목재문화체험장 조성 및 관리
	6	산림복지단지 조성
	7	숲생태관리인, 숲길등산지도사, 숲해설사 관리
	8	삼화에코하우스 관리
	9	산림레포츠 조성
	10	산촌생태마을 운영 매니저 관리
	11	기타 산림문화휴양시설 관리

담당	분장 사무	
가로수관리	가로수 조성 및 관리에 관한사항	
	1	가로수 조성 및 관리
	2	도로변 꽃길 꽃동산 조성 및 관리
	3	명상숲 조성 업무
	4	공원 조성 및 유지관리
	5	특색있는 하동숲 조성사업
	6	지방정원 조성 및 유지관리
	7	마을쉼터 조성, 유지관리
	8	보호수 정비 및 유지관리
	9	녹지네트워크구축기본계획수립추진
	10	도시림 등 기본계획 수립 및 도시숲 조성

산단개발과장

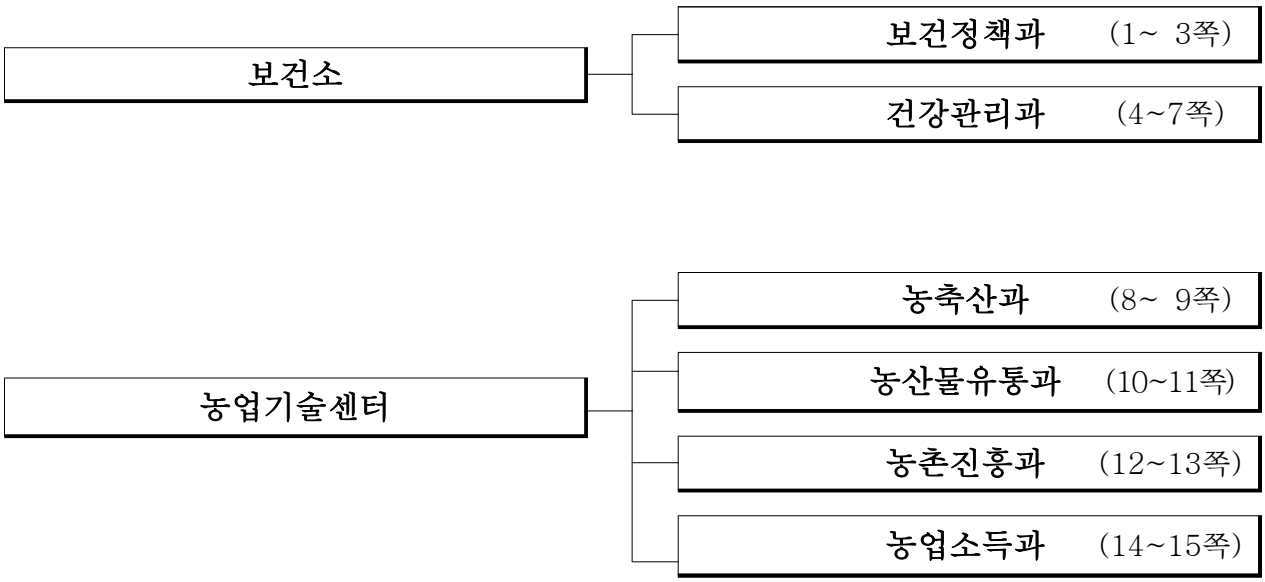
담당	분장 사무	
갈사개발	갈사만조선산업단지 조성·관리에 관한 사항	
	1	갈사만산업단지 조성 및 사후관리 추진
	2	갈사만산업단지 사업시행자 운영 및 관리
	3	갈사만산업단지 개발계획(실시계획) 업무
	4	갈사만산업단지 기반시설 설치 및 지원
	5	해양플랜트종합 시험연구원 및 기숙사 운영 및 관리

담당	분장 사무	
대송개발	대송산업단지 조성·관리에 관한 사항	
	1	대송산업단지 조성 및 사후관리
	2	대송산업단지 사업시행자 운영 및 관리
	3	대송산업단지 개발계획(실시계획) 업무
	4	대송산업단지 기반시설 설치 및 지원

담당	분장 사무	
두우레저	두우레저단지 조성·관리에 관한 사항	
	1	두우레저단지 조성 및 사후관리
	2	두우레저단지 사업시행자 운영 및 관리
	3	두우레저단지 개발계획(실시계획) 업무
	4	두우레저단지 기반시설 설치 및 지원
	5	금성농공단지 조성 및 유지관리
	6	경제자유구역 내 보상업무 지원

담당	분장 사무	
법률지원	경제자유구역 소송지원에 관한 사항	
	1	산단 소송 지원
	2	산단 고소·고발 업무 추진

군 직속기관 과소장의 사무분장(제6조의 2 및 제9조 관련)



1. 보건소

보건정책과장

담당	분장 사무	
보건 행정	보건행정에 관한 사항	
	1	공중보건의사 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	건강진단 등 신고
	10	보건소 예산편성 및 세출예산 집행업무

담당	분장 사무	
감염병 관리 대응	감염병 대응에 관한 사항	
	1	감염병 전담 대응체계 구축
	2	신종감염병 발생시 대책상황실 운영
	3	감염병 상황관리(24시간 긴급상황 대응)
	4	감염병 유행 및 집단발생 대응
	5	한센환자 관리지원 사업
	7	위탁의료기관 예방접종관리
	8	소독의무대상시설관리
	9	결핵환자관리(등록. 검진, 관리)
	10	방역소독사업 (연막, 연무, 수리)
	11	표본감시의료기관 운영 및 각종 감염병 관리 웹 보고
	12	기생충퇴치사업
	13	에이즈 및 성매개감염병 예방관리

담당	분장 사무	
예방접종	예방접종에 관한 사항	
	1	접종시행 총괄 및 시행계획 수립
	2	접종대상자 관리, 접종현황 모니터링
	3	접종센터 확보 및 운영관리
	4	임시예방접종 실시
	5	임시예방접종 위탁의료기관 관리
	6	예방접종 이상반응관리
	7	백신공급 및 관리
	8	예방접종협의회 관리 운영

담당	분장 사무	
의약	의약에 관한 사항	
	1	의무 및 약무관리
	2	의료기관, 약국 행정처분
	3	구조 및 응급처치 교육
	4	의료기관 개설 및 변경(신고·허가) 등
	5	약국 개설 및 변경신고 등
	6	마약류관리 및 장기이식
	7	보건의료분야 재난관리
	8	365 안심병동사업
	9	자동심장충격기 관리
	10	의료기기 및 화장품관리
	11	응급의료에 관한 업무
	12	진단용 방사선 안전관리
	13	특수의료장비 관리
	14	한랭 및 온열질환 관리
	15	저소득층 무료 안경지원사업
	16	충무계획(식품의약품 안전처)

담당	분장 사무	
안전위생	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
	8	어린이급식관리지원센터 관리
	9	소비자 식품·공중위생감시원 운영관리
	10	음식문화개선사업
	11	식품진흥기금 운용관리
	12	식품제조가공업 영업 등록 업무
	13	집단급식소 신고 운영관리

건강관리과장

담당	분장 사무	
건강증진	건강증진에 관한 사항	
	1	여성과 어린이 건강증진사업
	2	난임부부 시술비 지원
	3	산모 신생아 건강관리 지원
	4	영양플러스사업
	5	영유아 건강검진 및 지원
	6	분만취약지 지원사업
	7	저소득층 기저귀 조제분유 지원
	8	선천성대사이상 검사 및 환아관리
	9	미숙아 및 선천성이상아 의료비 지원
	10	신생아 난청 조기진단
	11	고위험 임산부 의료비 지원
	12	난임부부 한의치료 지원사업
	13	임산부 양수검사비 지원

담당	분장 사무	
만성 질환 관리	만성질환관리에 관한 사항	
	1	지역사회 통합건강증진사업
	2	방문건강관리사업
	3	지역사회중심재활사업
	4	심뇌혈관질환 예방관리사업
	5	지역사회중심 금연지원서비스사업
	6	금연클리닉 운영
	7	지역장애인 보건의료센터운영
	8	재가 암 관리사업
	9	한의약 건강증진사업
	10	구강보건사업
	11	어르신틀니 및 임플란트 보급사업
	12	중증장애인 치과진료비 지원
	13	건강생활실천사업(신체활동,절주,비만,영양)
	14	지역사회 건강조사
	15	건강플러스 행복플러스
	16	지역아동센터 건강주치의제
	17	국민영양관리사업

담당	분장 사무	
건강지원	건강지원에 관한 사항	
	1	정신건강복지센터 운영 및 관리
	2	중증정신질환 관리
	3	위기대응 및 개입 서비스 제공
	4	자살예방사업
	5	아동·청소년 정신건강증진사업
	6	성인 정신건강증진사업
	7	우울증 검진 및 의료비 지원사업
	8	응급 및 행정입원관리에 대한 사항
	9	정신건강심사위원회 운영에 관한 사항
	10	희귀질환자 의료비 지원사업
	11	국가암 조기검진 사업
	12	암환자 의료비 지원사업
	13	노인인공관절 수술비 지원
	14	취약계층 질병예방 검진사업(뇌질환, 특수질병)
	15	저소득층 노인시력 찾아드리기 사업
	16	건강도시 관련 사항

담당	분장 사무	
치매안심	치매안심에 관한 사항	
	1	치매예방 관리사업
	2	치매안심센터 설치 및 운영
	3	치매치료관리비 지원사업
	4	배회감지기 지원사업
	5	치매조기 검진사업
	6	치매환자쉼터 운영사업
	7	치매가족 지원사업
	8	치매 인식개선사업
	9	지역사회 자원강화사업
	10	치매노인 성년후견사업
	11	치매안심마을 운영
	12	치매상담 및 등록사업

담당	분장 사무	
진료	진료에 관한 사항	
	1	환자진료(일반,치과,한의과,물리치료)에 관한 업무
	2	민원 제증명 발급 등 민원실 운영
	3	건강검진 업무
	4	각종 병리검사 관리
	5	장애인 의약품 조제료 지원 등
	6	진료비 청구 업무
	7	수입금 관리

2. 농업기술센터

농축산과장

담당	분장 사무	
농업 정책	농업정책 및 농지관리에 관한 사항	
	1	센터 소관업무의 종합기획 조정
	2	농어촌 발전계획 수립 및 시행
	3	경관보전 직불제 및 경관작물 축제
	4	농업법인 관리
	5	농지보전 및 이용에 관한 사항
	6	농어촌 진흥기금 관리 운영

담당	분장 사무	
농업 지원	농업지원에 관한 사항	
	1	양곡 수급관리
	2	공익형 직불제 지원
	3	부농육성사업
	4	벼 재배농가 경영안정자금 지원
	5	농업인융자이전보조금지원사업

담당	분장 사무	
축산 경영	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

담당	분장 사무	
축산 위생	가축방역 및 축산위생에 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

농산물유통과장

담당	분장 사무	
수출 지원	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
	8	수출포장재 지원

담당	분장 사무	
유통 마케팅	농・특산물의 유통·마케팅에 관한 사항	
	1	농산물 국내유통 관련 전반
	2	농산물 유통시설 확충사업
	3	농산물의 원산지 관리 및 지도
	4	특산물의 마케팅 지원
	5	온라인 판매처 확보 등 판로 개척
	6	경남 추천상품 관리
	7	농산물 유통안정화 지원
	8	포장디자인 개발 활용
	9	농산물 포장재 통합 관리 및 지원
	10	농산물 디자인 지식재산 창출, 보호, 활용
	11	농산물 브랜드 통합관리 및 지원

담당	분장 사무	
농산물 융복합	농식품가공산업 육성 및 가공센터 운영에 관한 사항	
	1	농촌융복합산업 육성 지원
	2	향토산업 종합발전 계획수립 및 시행
	3	새로운 지역특화산업 개발 및 지원
	4	농산물융복합 기술개발사업
	5	벤처농업 육성
	6	농산물가공지원센터 관리 및 운영
	7	농산물가공창업지원 및 육성
	8	농산물 가공관련 연구회 육성 지원
	9	농산물 가공 상품 개발 및 보급
	10	농산물 가공 소득 활동 지도
	11	농산물가공교육 교육반 운영

담당	분장 사무	
로컬 푸드	농·특산물의 유통·마케팅에 관한 사항	
	1	지역푸드플랜 계획 수립 및 운영관리
	2	로컬푸드 직매장 관리
	3	로컬푸드 활성화 사업 추진
	4	로컬푸드 단체 지원 및 육성
	5	로컬푸드 역량강화 교육

농촌진흥과장

담당	분장 사무	
농업 인력	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
	10	한국 농수산대학 졸업생 사후관리

담당	분장 사무	
농촌 관광	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	농어촌민박, 관광농원 육성 및 관리
	6	농촌관광 체험행사 지원 및 종합계획 수립

담당	분장 사무	
농촌 자원	농촌자원 개발 및 보급에 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	향토자원 발굴 및 보급
	8	농촌교육농장육성 및 관리

담당	분장 사무	
귀농귀촌	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

담당	분장 사무	
농기계 지원	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 임대사업장 설치·운영

농업소득과장

담당	분장 사무	
스마트 농업	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

담당	분장 사무	
식량 특작	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 등 농업환경 분석 및 기술지도
	7	농업재해 조사 및 복구 지원사업
	8	특작산업 육성 및 기술보급
	9	밭 식량작물 생산 및 기술지도

담당	분장 사무	
과수	과수산업 육성 및 기술보급에 관한 사항	
	1	과수 종합계획 수립 및 생산
	2	FTA대응 과수 경쟁력 제고사업
	3	과수분야 소득작목 개발 및 신기술 보급지도
	4	과수 농약 안전사용 및 병해충 방제
	5	과수산업 육성 및 지원사업
	6	농작물재해보험 지원 및 관리

담당	분장 사무	
드론 활용	드론 관리 및 교육지원에 관한 사항	
	1	드론활용 종합계획 수립
	2	드론활용 새로운 시책 개발 및 추진
	3	드론활용 긴급 방제 및 조사료 파종 지원
	4	드론활용 안전관리지도 및 홍보
	5	군민 드론교육 실시 및 농업인 전문인력 양성
	6	드론활용 하동군 주요 축제현장·관광지 홍보영상 촬영
	7	드론 장비 관리 및 드론촬영 지원

【별지】

입법예고사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 : 하동군 행정기구 설치 조례 시행규칙

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

조례(규칙)안 내용	의 견	비고

하동군공고 제2021- 536호

화개천 개선복구사업 보상계획 공고

하동군에서 시행하는 **『화개천 개선복구사업』**에 편입되는 토지 및 물건 등에 대하여 **「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제15조의 규정에 의거 공고하오니,** 소유자 및 관계인께서는 붙임의 토지 등 내역서를 열람하신 후 **이의가 있을 경우 열람기간 이내에 사업시행자에게 서면으로 이의 신청서를 제출**하여 주시기 바랍니다.

2021년 월 일

하 동 군 수

1. 사업개요

가. 사업시행자 : 하동군수
나. 사 업 명 : 화개천 개선복구사업
다. 위 치 : 하동군 화개면 탑리 일원
라. 사 업 규 모 : 제방보강 L=0.89km
마. 사 업 기 간 : 실시계획 고시일로부터 19개월간

2. 보상대상 : 토지(13필지, 706㎡) 지장물 등

※ 토지 등의 세부사항은 개별 통지하며, [안전총괄과], [홈페이지]에서 열람 가능

3. 공고기간 : 2021.3.31. ~ 2021.4.14.(15일간)

4. 이의신청 및 열람기간 : 2021.3.31. ~ 2021.4.14.(15일간)

5. 손실보상 계획

가. 협의 기간 : 손실보상 협의 통지 후 30일간
나. 협의 장소 : 하동군청 안전총괄과 하천관리부서(☎ 055-880-2533)
하동군 하동읍 군청로 23(군청 별관 2층)
다. 보상 방법 : 2인 이상의 감정평가업자가 평가한 금액을 산술평균한 금액

※ - 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제68조 및 동법 시행규칙 제16조의 규정에 의거 3인(도지사와 토지소유자가 모두 감정평가업자를 추천하지 아니하거나 도지사 또는 토지소유자 어느 한쪽이 감정평가업자를 추천하지 아니하는 경우에는 2인)의 감정평가업자가 「감정평가 및 감정평가사에 관한 법률」에 따라 평가한 평가액의 산술 평균치를 보상가격으로 결정하고 협의요청

- 같은 법 제68조 제2항의 규정에 따라 **도지사와 토지소유자는 감정평가업자를 각 1인씩 추천할 수 있으며**, 감정평가업자를 추천하려는 토지소유자는 **보상 대상 토지면적의 1/2 이상에 해당하는 토지소유자와 보상 대상 토지의 토지소유자 총수의 과반수의 동의**를 받은 사실을 증명하는 서류를 첨부하여 보상계획의 **열람기간 만료일부터 30일 이내**에 우리 군에 제출하여야 함. 이 경우 토지소유자는 감정평가업자 추천에 대한 동의를 2회 이상 할 수 없음.

라. 보상 절차: 계약 체결 및 소유권 이전 등 소정절차 완료 후 보상금 지급
⇨ (협의 불성립 시) 수용재결 후 보상금 공탁

마. 구비서류
① 인감증명서(본인발급용) 2통
② 주민등록초본 1통(전 주소 이력 포함)
③ 소유자 명의 예금통장(손실보상금 수령용) 사본 1부
④ 계약서, 청구서, 공익사업 용지 협의 취득서, 승낙서
⑤ 문중 소유 토지의 경우 문중회의록(대표자 선임, 재산처분에 관한 사항 기재) 및
문중규약 각 1부
⑥ 미등기 토지인 경우, 소유권 보존등기 선행
⑦ 등기부상 소유자와 실소유자가 다른 토지인 경우 소유권 이전등기 선행
⑧ 등기부상 소유권 이외의 권리가 설정되어 있는 경우 이를 해지한 사실을 확인할 수 있는 서류

6. 기타사항

가. 보상계획은 보상시행 과정에서 변경될 수 있으며, 보상에 관한 구비서류 및 보상금 내역은 개별 통지합니다.

나. 편입 등의 소유자 및 관계인에게 개별통지하나, 토지 등에 소유자 및 관계인을 알 수 없거나 그 주소, 거소 그 밖에 통지할 장소를 알 수 없는 때는 이 공고로 갈음 합니다.

다. 조서에 포함되어 있더라도 추후 관계법령 및 관계기관 등 확인을 거쳐 보상대상이 아닌 것으로 인정되는 경우에는 보상대상에서 제외됩니다.

라. 이 공고 후에 설치하는 지장물, 수목 및 영농행위 등은 보상대상에서 제외됩니다.

마. **열람장소 및 문의처 : 하동군청 안전총괄과(☏ 055-880-2533)**

감정평가업자 토지소유자 추천서

『공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률』제68조에 따라 『화개천 개선복구사업』에 편입되는 토지 및 물건의 감정평가업자를 아래와 같이 추천합니다.

- 아 래 -

○ 추천업체 :

○ 추 천 일 : 2021. . .

토지소재지	편입지번	편입면적(㎡)	소유자		소유자확인	전화번호	비고
			주소	성명			

※ 소유자 확인란에는 자필서명 또는 인장날인을 하여야 하며, 대리인 서명은 불가합니다. 소유자 사망이나 거소불명에 따른 상속인은 그의 제적등본 등 관계를 입증할 수 있는 서류를 첨부하여야 합니다.

- 토지보상법 제68조 제2항의 규정에 따라 도지사와 토지소유자는 감정평가업자를 각 1인씩 추천할 수 있으며, 감정평가업자를 추천하려는 토지소유자는 보상 대상 토지면적의 1/2 이상에 해당하는 토지소유자와 보상 대상 토지의 토지소유자 총수의 과반수의 동의를 받은 사실을 증명하는 서류를 첨부하여 보상계획의 열람기간 만료일부터 30일 이내에 우리 군에 제출하여야 함. 이 경우 토지소유자는 감정평가업자 추천에 대한 동의를 2회 이상 할 수 없음.

이 의 신 청 서

① 사 업 명	화개천 개선복구사업			
② 위 치				
③ 사 업 시 행 자	하동군수			
④ 이 의 신 청 제 출 자	성 명		생년월일	
	주 소	(전화번호 :)		
⑤ 이의신청 내용				

『공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률』 제15조에 의하여 토지 및 물건 조서를 열람하고 조서 내용에 대한 이의신청을 합니다.

2021년 월 일

제 출 자 (서명 또는 인)

하동군수 귀하

<토지조서>

연번	토지소재지				지목	지적	편입면적	소유자	
	군	면	리	지번		(㎡)	(㎡)	주소	성명
1	하동군	화개면	탑리	754-4	도	2,420	6		국(국토교통부)
2	하동군	화개면	탑리	851	천	190,043	60,905		국(국토교통부)
3	하동군	화개면	탑리	867-7	도	1,100	25		국(국토교통부)
4	하동군	화개면	탑리	719-1	도	2,953.6	3		국(국토교통부)
5	하동군	화개면	탑리	720-3	도	83	83		하동군
6	하동군	화개면	탑리	755	대	321	75	경상남도 진주시 모덕로233번길 13-2(하대동)	이갑*
7	하동군	화개면	탑리	726-3	대	158	5	경상남도 하동군 화개면 탑리 754-6	강선*
8	하동군	화개면	탑리	726-45	도	743	4		하동군
9	하동군	화개면	탑리	720-4	잡	550	550		하동군
10	하동군	화개면	탑리	726-10	대	397	2	경상남도 하동군 화개면 탑리 641	정병*
11	하동군	화개면	탑리	721-3	잡	41	41		하동군
12	하동군	화개면	탑리	726-6	답	178	178		국(기획재정부)
13	하동군	화개면	탑리	721-2	전	41	41	하동군 화개면 탑리 712	강상*
14	하동군	화개면	탑리	726-8	대	732	166	경상남도 하동군 화개면 탑리 721-1	김명*
15	하동군	화개면	탑리	724-3	도	46	18	덕은리 99	하병*
16	하동군	화개면	탑리	724-2	도	238	58		국(국토교통부)
17	하동군	화개면	탑리	722-7	전	180	180	화개면 탑리 639	배채*
18	하동군	화개면	탑리	722-5	도	4	4		국(국토교통부)
19	하동군	화개면	탑리	722-6	도	8	8	하동군 화개면 운수리 207	대한불교조계종쌍계사
20	하동군	화개면	탑리	725-5	답	3	3		하동군
21	하동군	화개면	탑리	865-5	구	218	218		국(국토교통부)
22	하동군	화개면	탑리	725-3	답	281	251		하동군
23	하동군	화개면	탑리	661-5	답	187	187		경상남도
24	하동군	화개면	탑리	662-1	답	227	2	경상남도 하동군 화개면 화개로 18-12	원월*
25	하동군	화개면	탑리	660-4	대	59	24		경상남도
26	하동군	화개면	탑리	867-15	도	1,320	712		국(국토교통부)
27	하동군	화개면	탑리	623	답	1,187	83	탑리 731	정원*
28	하동군	화개면	탑리	621-12	답	83	4	용강리 475	김동*
29	하동군	화개면	탑리	624	답	436	121	하동읍 읍내리 1439-1	이종*
30	하동군	화개면	탑리	863-5	구	5	5		국(국토교통부)
31	하동군	화개면	탑리	633	답	119	119		경상남도
32	하동군	화개면	탑리	626-5	대	811	1	하동군 화개면 탑리 626-5	김문*
33	하동군	화개면	탑리	634-19	대	21	12		경상남도
34	하동군	화개면	탑리	863-4	구	468	319		국(국토교통부)
35	하동군	화개면	탑리	632-1	답	709	709		하동군
36	하동군	화개면	탑리	632-2	답	659	505		하동군
37	하동군	화개면	탑리	631-1	답	553	553		하동군
38	하동군	화개면	탑리	631-2	답	617	617		하동군
39	하동군	화개면	탑리	630-1	답	147	147		하동군
40	하동군	화개면	탑리	628-1	답	706	473		하동군
41	하동군	화개면	탑리	628-2	답	709	312		하동군

하동군 공고 제2021-551호

지역사회 통합건강증진사업 전문인력(기간제근로자) 채용 공고

2021년 통합건강증진사업의 원활한 업무추진을 위한 전문인력(기간제근로자)을 「하동군 공무직 및 기간제근로자 관리규정」에 따라 다음과 같이 모집 공고합니다.

2021년 4월 1일

하 동 군 수

1. 채용분야 및 인원

채용분야	자격요건	인원	근무기간	주 요 업 무
하동군보건소 지역사회 통합건강증진사업	간호사	1명	2021. 4. 19. ~ 2021. 12. 31.	심뇌혈관질환 예방관리사업 (혈압·혈당 측정 및 만성질환자 상담)

※육아휴직에 따른 대체인력 채용

2. 응시자격

○ 공통사항

1) 「하동군 공무직 및 기간제 근로자 관리 규정」 제12조(채용결격사유)에 해당되지 아니하고 다른 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자

응시결격 사유

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예기간이 끝난 날로부터 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
7. 징계로 파면처분을 받은 날로부터 5년이 지나지 아니한 사람

2) **관련학과 전공자 중 해당 면허증(간호사 면허증 소지자)**

3) 남자일 경우 병역필 또는 면제자

4) 운전면허 2종 이상 소지자로 운전 가능자

5) 거주지·성별 : 제한 없음

6) 기타 공무원 임용 결격사유가 없는 자

○ **우대사항(증빙자료 제출 시 인정)**

- 공고일 현재 주민등록상 거주지가 하동군으로 되어 있는 자

3. 전형방법

○ 1차 시험 : 서류전형(직무수행에 관련되는 자격 및 경력 등 심사)

○ 2차 시험 : 면접시험(1차 서류전형 합격자에 한하여 실시)

4. 근무조건

근무장소	업무분야	근무시간	인건비	비고
하동군 하동읍 군청로 31 하동군보건소	지역사회통합 건강증진사업	주 5일 (월~금) 09:00~18:00	2021년 지역사회통합건강증진사업 인건비 지급기준에 의함	

5. 채용일정

구 분	일 정	비 고
공고기간	2021.4.1(목)~9(금)	• 하동군청 홈페이지 게재
접수기간	2021.4.1(목)~9(금)	• 하동군보건소 건강증진담당 : 직접 방문접수
서류전형 합격자 발표 및 면접장소 장소 공고	2021.4.12(월)	• 개별 통보
면접시험	2021.4.13(화)	
최종합격 예정자 결격사유 조회	2021.4.14(수)	• 자격증, 경력사항, 결격사유 조회
최종 합격자 발표	2021.4.15(목)	• 개별 통보

6. 응시원서 교부 및 접수

가. 응시원서 교부 방법

- 응시원서는 별도로 교부하지 않으며, 하동군청 홈페이지에 게재한 응시원서 양식을 내려 받아 사용(양식 임의변경 금지)

나. 응시원서 접수

1) 접수기간 : 2020. 4. 1.(목)~ 4. 9.(금)

2) 접 수 처 : 하동군보건소 2층 건강증진담당(☎055-880-6645)

3) 접수방법 : 접수기간 내 응시원서 및 접수서류를 접수처에 직접 방문 접수

7. 제출서류

가. 응시원서 1부(본 공고문 첨부양식 사용)

- 원서 소정란에 5,000원 상당의 하동군수입인지 및 사진 부착

- 응시원서 제출 전 6개월 이내에 촬영한 탈모·상반신·천연색 사신(3×4cm반명함)으로 2매 모두 동일원판을 붙임

나. 이력서 1부(본 공고문 첨부양식 사용, 사진부착)

- 학력, 경력(해당자에 한함)을 최근 순으로 기재

다. 자기소재서 1부(본 공고문 첨부양식 사용, 사진부착, A4용지 1매 이내)

라. 면허증(간호사·치위생사) 사본 1부

마. 운전면허증 사본 1부

바. 개인정보 제공 동의서 1부

사. 주민등록초본 1부(시험공고일 이후 발행분에 한함)

- 남자일 경우 병역사항이 포함되어야 하며, 병역사항이 기재되어 있지 않은 경우 병적증명서 별도 제출

아. 신원진술서 2부

자. 자격요건확인을 위한 동의서 1부

차. 건강진단서 1부(최종합격자에 한해 채용일 전까지)

8. 응시자 유의사항

가. 제출 서류의 전체 또는 일부를 위·변조하거나 허위로 기재한 경우 시험의 무효처리 또는 임용을 취소할 수 있음

나. 응시희망자는 자격요건 등이 적합한지를 우선 판단하여 응시원서를 제출해야 하며 응시원서 상의 착오, 누락이나 연락불능 등으로 발생한 불이익은 일제 응시자의 책임임

다. 최종합격자로 결정되더라도 임용결격사유에 의한 불합격으로 판명될 시 합격이 취소될 수 있음

라. 접수한 서류는 반환 요구 시 반환 가능함

마. 기타 시험에 관한 사항은 하동군보건소 **건강증진부서(☎880-6645)**로 문의하시기 바랍니다.

9. 기타사항

가. 접수 마감 후 모집분야 응시자가 선발인원과 같거나 선발인원 보다 적을 경우(서류전형 결과 부적격으로 선발인원과 같거나 적은 경우 포함)에는 재공고 할 수 있음

나. 본 채용계획은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경된 내용은 해당 시험일 7일 전까지 변경 공고할 예정임

[앞면]

응 시 원 서

본인은 2021년도 하동군보건소 통합건강증진사업 전문인력(기간제근로자) 채용 시험에 응시하고자 원서를 제출합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해 시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2021년 4 월 일 성명 (인)

응시번호	※	응시분야	통합건강증진사업 전문인력(간호사)	사 진 반명함판 (3.5×4.5cm)
이 름		연 락 처		
주 소				
주민등록 번 호		~		
최종학력	년 월 일/	학교/ 년/	졸업 · 수료 · 재학	
면허 및 자격	면허증	□간호사면허증 (면허번호 :)		
	기타 자격증(전산등)			

경 력	근 무 기 관	근 무 기 간	담 당 업 무 (세부적으로기록)

하동군수 귀하

응 시 표

응시번호	※	응시분야	통합건강증진사업 전문인력(간호사)	사 진 반명함판 (3.5×4.5cm)
이 름		소지자격증		
주민등록 번 호		~		
2021년 4월 일			하동군수 귀하	

하동군수 귀하

[뒷면]

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 응시자 본인의 **자필로 작성합니다.**
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 **응시자 본인의 불이익**이 됩니다.
3. 『응시원서』는 아래의 <**작성요령**>에 따라 작성합니다.

<작 성 요 령>

가. 주 소 : 주소는 현재 주민등록상 주소지를 기재합니다.
나. 학 력 : 최종학력을 기재합니다.
다. 경 력 : 해당경력을 기재하되 근무기관명을 명기하여야 합니다.
라. 이 름 : 정자로 기재합니다.
마. 주민등록번호 : 주민등록증에 의한 주민등록번호를 기재합니다.
바. 사 진 : 최근 6개월 이내에 촬영한 반명함판(3.5×4.5cm) 탈모 상반신 사진으로 2매 모두 동일원판이어야 합니다.
사. 기 타 : 응시번호(※표)란은 기재하지 않습니다.

4. 응시표를 받는 즉시 응시번호와 사진위의 날인여부를 확인하여야 합니다.

5. 응시표를 지참하지 아니한 자는 면접시험에 응시할 수 없으며, 분실하였을 때는 사진(원서첨부 사진과 동일원판의 것) 1매를 지참하여 재교부 받아야 합니다.

(양식)

이 력 서

사 진	성명	한 글		생년월일	
		한 자		영 문	
	주 소				

	기 간	학 교 명 (고교 이상)	전공(학위)
학 력			

	기 간	근 무 처 (부 서)	직위(급)	업 무 내 용
경 력				

	취 득 년 월 일	자 격 · 면 허 증	시 행 처
자 격 사 항			

위에 기재한 사항은 사실과 틀림이 없습니다.

2021년 월 일

성 명 : (서명)

(양식)

자 기 소 개 서

성 명	생년월일(연령)	응시직렬	응시분야
		기간제근로자	통합건강증진사업 전문인력 (간호사)

□ 통합건강증진사업에 대한 이해

(통합건강증진사업 분야에 대해 아는 대로 간략히 쓰시오)

□ 응시취지 및 향후계획

(응시하게 된 배경과 향후 활동계획을 적으시오)

□ 기타 자기소개

(자신의 이력, 장점 등 특기사항을 형식에 구애 없이 기술하시오
- 별지 이용가능)

2021. . .

작성자 (인/서명)

○ 작성요령 : 자유롭게 간단히 기술하되, 분량은 반드시 A4용지 2매 이내로 작성

(양식)

자격요건 검증을 위한 개인정보제공 동의서

○ 성 명 : (한자)

○ 생년월일 :

○ 주 소 :

본인은 하동군에서 시행하는 2021년 보건소(건강증진) 지역사회통합건강증진사업 전문인력(기간제근로자) 채용시험 응시자로서 하동군이 실시하는 자격요건과 관련하여 제출서류(거주지 확인, 경력증명서, 자격증 및 기타 제출서류)의 진위여부 검증(통신이용, 증명서 발급 등)을 위한 확인서 및 본인의 개인정보 활용에 동의합니다.

또한 본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

2021년 월 일

작 성 자 성 명 (서명 또는 인)

하동군수 귀하

귀하의 소중한 개인정보는 관계 법령과 개인정보 보호정책에 의해 보호되며 하동군보건소 통합건강증진사업 전문인력 채용에 따른 목적 외에는 다른 용도로 사용되지 않습니다.

개인정보 제공 동의서(약식)

■ 본인은 신원조사기관이 본인에 대한 신원조사를 실시할 필요가 있다는 것과 개인정보(범죄 경력 등 민감정보 포함. 이하 동일) 수집 목적 등 아래 유의사항을 이해하였으며, 이를 위해 「개인정보 보호법」 등에 의해 보호되고 있는 본인의 개인정보를 동법 제15조(개인정보의 수집·이용)의 규정 등에 따라 신원조사기관에 제공하는데 동의합니다.

■ 이에 따라, 개인정보 보유기관장은 원활한 신원조사를 위해 본인에 관한 개인정보를 해당 신원조사기관에게 제공하여 줄 것을 요청합니다.

■ 본인이 서명한 동의서 복사본은 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

유의사항 (개인정보 수집 목적·관리방법, 정보제공 동의 거부 가능 고지)
▪ 수집된 개인정보자료·개인정보 제공 동의서는 신원조사 목적으로만 사용되고, 「공공기록물관리에관한법률」에 따라 관리·폐기되며 수집하려는 개인정보의 항목은 아래와 같습니다. ▪ 개인의 자유로운 의사에 따라 정보 제공동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이 경우 신원조사를 진행할 수 없어 업무수행에 제한을 받을 수 있음을 알려드립니다.

년 월 일

성명 (서명)

■ 본인 동의

성 명	생년월일	서 명	
		개인정보 제공 동의	민감정보 제공 동의

※ 신원조사를 위해 수집되는 정보자료 항목

개인정보	민감정보
▪ 주민 조회자료(경찰청)	▪ 범죄경력·수사·수배 조회자료(경찰청)

하동군수 귀하

하동군 공고 제2021- 544호

악양천 개선복구사업 사업인정에 관한 주민 등의 의견 청취 공고

하동군 악양면 일원의 악양천 개선복구사업과 관련하여 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」제21조 제2항 및 같은 법 시행령 제11조에 따라 사업인정에 관한 주민, 이해관계자 등의 의견을 듣고자 하오니, 이해관계가 있는 분이나 단체 등은 열람기간 내에 의견서를 제출하여 주시기 바랍니다.

2021. 4. 5.

하 동 군 수

1. 사업의 개요

- 사업시행자 및 주소

  ・사업시행자 : 하동군수

  ・주　　소 : 경상남도 하동군 하동읍 군청로 23

- 사업의 명칭 등

사업의 명칭	사업의종류	사업예정지	목　적	공사개요	공사기간
악양천 개선복구 사업	하천정비사업	하동군 악양면 일원	하천 재해예방을 위한 하천공사	-제방보강(우안) L=2.30km -축제 및 보축(좌안) L=1.598km -부대공 1식 등	2021.06. ~ 2022.12. (19개월간)

2. 관계서류 열람기간 : 공고일부터 15일간

3. 관계서류 열람장소 및 방법

가. 열람장소 : 하동군 안전총괄과 하천관리담당

나. 열람기간 중 의견이 있는 사람은 열람장소로 서면으로 의견 제출

다. 기타 자세한 사항은 아래로 문의하여 주시기 바랍니다.

- 하동군 안전총괄과 (☎ 055-880-2533)

의 견 제 출 서

사 업 명	악양천 개선복구사업			
위 치	경상남도 하동군 악양면 일원			
사업시행자	하동군수			
의견 제출자	성 명		연락처	
	주 소			
제출의견	⊙ 토지소재지 :			

「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」제21조 및 같은법 시행령 제11조에 의거【악양천 개선복구사업】에 대한 의견을 제출합니다.

2021년 월 일

제출자 (서명 또는 인)

하동군수 귀하

하동군 공고 제2021- 545호

화개천 개선복구사업 사업인정에 관한 주민 등의 의견 청취 공고

하동군 화개면 탑리 일원의 화개천 개선복구사업과 관련하여 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」제21조 제2항 및 같은 법 시행령 제11조에 따라 사업인정에 관한 주민, 이해관계자 등의 의견을 듣고자 하오니, 이해관계가 있는 분이나 단체 등은 열람기간 내에 의견서를 제출하여 주시기 바랍니다.

2021. 4. 5.

하 동 군 수

1. 사업의 개요

- 사업시행자 및 주소

  ・사업시행자 : 하동군수

  ・주　　소 : 경상남도 하동군 하동읍 군청로 23

- 사업의 명칭 등

사업의 명칭	사업의종류	사업예정지	목　적	공사개요	공사기간
화개천 개선복구 사업	하천정비사업	하동군 화개면 탑리 일원	하천 재해예방을 위한 하천공사	-제방보강 L=0.89km -부대공 1식 등	2021.06. ~ 2022.12. (19개월간)

2. 관계서류 열람기간 : 공고일부터 15일간

3. 관계서류 열람장소 및 방법

가. 열람장소 : 하동군 안전총괄과 하천관리담당

나. 열람기간 중 의견이 있는 사람은 열람장소로 서면으로 의견 제출

다. 기타 자세한 사항은 아래로 문의하여 주시기 바랍니다.

- 하동군 안전총괄과 (☎ 055-880-2533)

의 견 제 출 서

사 업 명	화개천 개선복구사업			
위 치	경상남도 하동군 화개면 탑리 일원			
사업시행자	하동군수			
의견 제출자	성 명		연락처	
	주 소			
제출의견	⊙ 토지소재지 :			

「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」제21조 및 같은법 시행령 제11조에 의거【화개천 개선복구사업】에 대한 의견을 제출합니다.

2021년 월 일

제출자 (서명 또는 인)

하동군수 귀하

하동군 공고 제2021-561호

개별공시지가 열람 및 의견제출 안내 공고

표준지공시지가를 기준으로 조사한 **2021년 1월 1일 현재**의 개별공시지가를 열람하고 있으니 기간내 열람하시고 의견이 있으신 분은 개별공시지가 의견제출서를 제출하여 주시기 바랍니다.

• 열 람

- **기 간 : 2021년 4월 5일 ~ 4월 26일**
- 장 소 : 군청 재정관리과, 토지소재지 읍·면 민원실
- 열람내용 : 토지 지번별 ㎡당 가격

• 의견제출

- **기 간 : 2021년 4월 5일 ~ 4월 26일**
- 제출사항 : 토지이용상황 등 토지특성이 같거나 가장 유사한 표준지의 가격이나 인근토지의 지가와 균형을 이루고 있지 아니한 경우 적정한 의견가격 제시
- 제 출 자 : 토지소유자 및 그 밖의 이해관계인
- 제 출 처 : 군청 재정관리과, 읍·면 민원실
- 제출방법 : 군, 읍·면 민원실에 비치되어 있는 개별공시지가 의견제출서 서식에 기재 제출하거나 우편 또는 FAX 로 제출

• 의견제출에 대한 처리

의견이 제출된 토지가격에 대하여는 토지특성을 재확인하고 표준지의 가격이나 인근토지의 지가와 균형을 유지하고 있는지 여부 등을 재조사하여 그 처리결과를 의견제출인에게 통지합니다.

※ 기타 자세한 사항은 하동군청 재정관리과 부동산평가담당부서로 문의하시면 상세하게 설명 드리겠습니다.(☎ 055-880-2298)

2021년 4월 5일

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
대상토지	소재지 및 지번	
	지목	
	실제이용상황	
의견제출내용	열람지가 원/㎡	의견가격 원/㎡
	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 귀하

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

처리절차

의견서 작성	→	접 수	→	감정평가법인등 검증	→	시·군·구 부동산 가격공시위원회 심의	→	결 재	→	통 보
의견제출인						시장·군수·구청장				

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

■ 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.

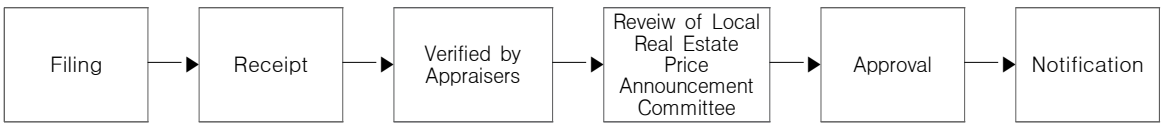
Date:

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



210mm×297mm(Woodfree Paper 80g/㎡)

하동군 공고 제2021-580호

하동군 공립치매전담 요양시설 수탁운영법인 모집 공고

「사회복지사업법」 제34조, 「하동군 사무의 민간위탁 촉진 및 관리조례」 제4조 규정에 의거 『(가칭)하동군 공립치매전담요양시설』을 전문적이고 효율적으로 운영 및 관리할 위탁운영 법인을 다음과 같이 모집 공고합니다.

2021년 4월 6일

하 동 군 수

1. 위탁대상 시설

○ 시설명 : (가칭)하동군 공립치매전담 요양시설

○ 위치 : 하동군 횡천면 횡천리 575-3번지 일원

○ 규모 : 건축면적 952.96㎡(연면적 2,375.13㎡), 지상 3층

구분	설치시설	구분	비고 (예상인원)
1층	생활실, 치매전담실, 사무실, 시설장실, 상담실, 식당, 주방, 간호사실, 요양보호사실, 물리치료실 등	치매전담 주·야간보호센터	40인
2층	일반실11, 특별실, 공동거실, 목욕실, 직원휴게실 등	치매전담 요양시설	70인
3층	치매전담실8, 일반실2, 공동거실, 프로그램실, 목욕실 등	치매전담 요양시설	

○ 현 상황 : 신축 중(9월 완공 및 개원 예정)

2. 위탁기간 : 위·수탁협약 체결일로부터 5년

3. 위탁의 범위

○ 노인요양시설 및 주·야간보호센터 운영 및 시설관리 전반

4. 신청자격 ※ 아래조건 모두 충족하여야 함

○ 노인의료복지시설(노인요양시설) 및 재가노인복지시설(주·야간보호센터)를 원활히 운영할 수 있는 재정능력과 운영능력이 있는 사회복지법인 또는 비영리법인

※ 비영리법인은 정관상 사회복지사업에 관련된 목적사업 또는 주요사업 내용에 사회복지사업이 포함되어 있는 법인

○ 공고일 현재 법인정관에 노인복지사업에 관련된 목적사업 또는 주요사업 내용이 포함되어 있는 법인
○ 시설 운영에 필요한 인력, 운영비 등의 재원확보가 가능한 법인
○ 하동은빛노인복지센터 종사자 중 계속하여 근무하기를 원할 경우 고용승계가 가능한 법인

신청 제외대상

- **공고일로부터 최근 5년 이내에 비리 또는 부실 운영으로 국가 및 지방자치 단체에서 위탁 해지된 법인**
- **공고일로부터 최근 5년 이내 법인 및 산하시설에 예산횡령 등 사회복지사업법 및 관련 법령 위반으로 법인 임원이 벌금형 이상을 선고 받은 법인**
- **법인대표 및 시설장(예정자)이 사회복지사업법 제19조 및 제35조에 의거 결격사유가 있는 법인**
- **사회복지사업법 제34조의 규정에 의해 폐쇄 명령을 받고 3년이 경과되지 아니한 법인**
- **지방세기본법 제65조(관허사업제한 규정)에서 규정하고있는 정당한 사유없이 지방세를 체납하고 있는 법인**
- **타 법인 명의로 수탁을 받고자 하는 법인**
- **법인 및 산하시설에 대한 지도감독 시 공신력, 도덕성과 관련하여 중대한 지적을 받은 법인으로(예산횡령, 법인명의 대·차용, 인권착취 등) 시정조치가 미비하거나 관련 사항에 대한 민·형사상 소송, 고발조치 등 분쟁이 진행 중인 법인**
- **기타 요양시설의 안정적 운영에 합당치 않다고 판단되는 법인**

※수탁자 선정 후 발견 시, 수탁자 선정을 무효로 함

5. 수탁운영조건

○ 「사회복지사업법」, 「노인복지법」 등 위탁사무와 관련된 법령과 조례, 위·수탁계약서 및 기타 관련 법령에서 정하는 제반사항 준수
○ 수탁자는 예산집행과 관련하여 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」을 준수하며, 관련 조항이 없을 경우 관련 법령을 준용하여 처리
○ 공립 치매전담 요양시설을 목적사업 이외의 타 용도로 사용 금지
○ 위탁운영에 필요한 사항은 추후 「하동군 공립 치매전담요양시설 위·수탁협약서」에 의함

6. 공고기간 및 신청서 접수

○ 공 고 기 간 : 2021. 04. 06. ~ 2021. 04. 26. (21일간)
○ 신청서 접수 : 2021. 04. 15. ~ 2021. 04. 26. (15일간)
※ 신청서 교부접수는 공무원 근무시간 (09:00~18:00)으로 하고, 우편 및 택배접수는 불가함
○ 접 수 장 소 : 하동군청 주민행복과 노인복지부서 (☎055-880-2333)

7. 심사일정 및 방법

○ 심사일시 : 2021.05.12.(수) 15:00
○ 심사장소 : 하동군청 소회의실(2층)
※ 사정에 따라 일정 변경 될 수 있음
○ 심사내용 : 서류 및 사업내용 심사
○ 심사항목 : 수탁법인의 재정적 능력, 공신력, 사업계획의 전문성 및 타당성, 법인의 운영의지와 전문성
○ 사업설명 : 발표시간 20분(발표 10분, 질의응답 10분)
○ 발 표 자 : 법인 임직원 또는 시설장 내정자가 하여야 함
※ 불참 시 수탁의사가 없는 것으로 간주

8. 선정 및 결과 발표

○ 선정방법 : 수탁 선정심의위원회에서 심의 결정
○ 선정기준 : 심사 결과 고득점자 순 결정
- 선정 심의위원회의 심사결과 최다 점수를 받은 법인이 협상대상 1순위이며, 선정된 위탁 운영체에 대한 결격여부 발견시 차순위자와 협상 진행
※ 평균점수 60점 이상을 얻어야 함
- 다수 법인이 신청하였더라도 선정 심의위원회에서 전부를 부적격으로 결정하는 경우에는 재모집
- 심사결과는 비공개를 원칙으로 하되 공개가 필요한 사항의 범위와 내역은 심사위원회에서 결정
○ 결과발표 : 하동군 홈페이지 공고 및 개별 통지

9. 선정 및 결과 발표

○ 시 기 : 수탁법인 선정결과 공표일로부터 7일 이내
○ 장 소 : 하동군청 주민행복과(노인복지부서)
○ 공 증 : 법무법인에 의뢰, 위 · 수탁협약서 공증절차 이행

10. 제출서류

○ 수탁운영신청서 - [붙임 1]
○ 각서 - [붙임 2]
○ 법인 재정부담 약정서 - [붙임 3]
○ 위탁심의자료 - [붙임 4]
○ 사업운영계획서 - [붙임 5]
○ 증빙서류 - [붙임 6]

1) 제출서류는 가~바 항 순서에 따라 A4 좌철 편철하여 10부(원본 1, 사본 9) 책자로 제출(신청서 접수시 제출), 제본시 반드시 세부 목차 및 각 하단에 페이지 표기
2) 사업설명 발표 요약자료(10분 내외)는 A4 좌철 제본하여 10부 제출하고 별도로 전산파일 제출(USB 또는 이메일)하여야 함
   - 발표일 3일전까지 제출
3) 모든 신청서류는 공고일 이후 발급된 서류이어야 함(단, 예금통장 잔고증명은 공고일 전일 기준)

11. 기타사항

○ 심의결과는 비공개를 원칙으로 함.
○ 접수된 서류는 일체 반환하지 않으며, 접수 후 열·공람 및 추가 보완 서류를 제출할 수 없음.
○ 제출된 서류의 내용이 사실과 다른 경우 협약 체결 후에도 선정을 무효로 함.
○ 신청인은 관련법규 및 수탁자 신청자격조건 등을 숙지하고 현장을 답사한 후 서류를 제출하여야 하며, 미숙지 및 미확인으로 인한 불이익은 신청인의 책임으로 함.
○ 모집공고 내용은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경사항은 하동군 홈페이지에 공고 및 접수자에게 개별통보 함.(기타 공고되지 않은 사항은 우리군의 결정에 따름)
○ 기타 자세한 사항은 하동군 주민행복과 노인복지부서(☎ 055-880-2333)으로 문의하시기 바라며, 의문사항의 해석은 하동군의 해석에 따라야 함.

하동군 공립 치매전담시설 수탁신청서
제 출 서 류

1. 수탁신청서 ---------- ○○
2. 각서 ---------- ○○
3. 법인재정부담 약정서 ---------- ○○
4. 위탁심의자료 ---------- ○○
5. 사업운영계획서 ---------- ○○
6. 증빙자료 ---------- ○○

【붙임 1】

(가칭)하동군 공립 치매전담 요양시설 수탁 신청서

<table>
<tr><td rowspan="5">신청인</td><td>법 인 명</td><td colspan="2"></td><td>대 표 자</td><td></td></tr>
<tr><td>소 재 지</td><td colspan="2"></td><td>전화번호</td><td></td></tr>
<tr><td>설립일자</td><td colspan="2"></td><td>수입재산 및
연 수입</td><td></td></tr>
<tr><td>재산내역</td><td>고정자산</td><td></td><td>유동자산</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">위탁운영기간</td><td colspan="4">2021. . . ~ 20 . . .</td></tr>
<tr><td colspan="2">기 타
(법인의 설립 목적을
간단히 기재)</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="6">「사회복지사업법」34조 및 같은법 시행규칙 21조에 따라 하동군 공립 치매전담 요양시설 수탁을 신청합니다.

신청인 법인명 :
대표자 : (인)

하동군수 귀하</td></tr>
<tr><td colspan="6">구비서류 1. 사업계획서 1부.
2. 수탁운영에 따른 예산서 및 수지계산서(추정) 1부.
3. 법인정관, 등기부등본, 임원명단, 사용인감계 각 1부.
4. 법인이사회 회의록 1부.
5. 자산현황(소유를 증명할 수 있는 서류 포함) 1부.</td></tr>
</table>

【붙임 2】

각 서

○ **법 인 명 :**

○ **소 재 지 :**

○ **대 표 자 :**

○ **생 년 월 일 :**

상기 법인은 (가칭) 하동군 공립치매전담 요양시설 수탁법인 공모 신청에 있어서 구비서류 및 기재사항이 사실임을 확인하며, 만약 제출한 서류가 허위로 확인될 경우 신청의 무효 및 민·형사상 모든 책임을 질 것입니다.

또한 하동군 수탁자선정위원회의 심의결과에 하등의 이의를 제기하지 않을 것이며, 수탁운영자로 선정될 경우 하동군과의 협약사항을 성실히 이행할 것을 확약합니다.

2021. . .

법 인 명 : (직인)

대 표 자 : (인)

하 동 군 수 귀하

【붙임 3】

법인재정부담 약정서

은(는) (가칭)하동군 공립치매전담 요양시설 위탁운영법인으로 선정될 경우 사업비 및 운영비 등 당초 약정한 법인전입금 약정액을 부담할 것을 승낙하며, 만일 요양시설 운영 시 재정 형편 등으로 운영상 어려움이 있을 경우 재정 부담액 외에도 요양시설 운영에 소요되는 예산 중 일정액을 법인부담금으로 지원할 것을 승낙하며, 필요한 제반 경비에 대하여 다음과 같이 부담 및 지원 할 것을 확약합니다.

○ 법인 자부담 지원방법

(단위 : 천원)

구 분	부 담 액	지원시기	비 고
계			
2021년도			
2022년도			
2023년도			
2024년도			
2025년도			

법 인 명 :
소 재 지 :
대 표 자 : (인)

하 동 군 수 귀하

※ 첨부: 1. 법인 부담 출연계획에 대한 이사회 의결서 사본 1부 (증빙서류: page)
2. 법인대표 인감 증명서 1부 (증빙서류: page)

【붙임 4】

○○○○법인 ○○○○ 일반현황

□ 기본현황

법 인 명			주사무소 소 재 지	
			분사무소 소 재 지	
대표자	성 명	생 년 월 일	주 소	
법인유형				
설립허가일			설립등기일	
전화번호 (팩스번호)			허가관청	
설립근거 및 목적	○근거 ○목적사업 ※ 개조식으로 작성			
주요연혁	○ ○ ※주요사항만 기재하고 필요시 별지 작성			
주요사업	○ ○ ※주요사항만 기재하고 필요시 별지 작성			
법인시설	○ 직영시설 : 개소 - 시설명 : ○ 수탁시설 : 개소 - 시설명 :			

※ 모든 첨부서류는 각 항에 페이지 기재할 것

Ⅰ 수탁자의 적격성

1. 법인의 유형 및 설립목적

가. 법인 유형

□ 사회복지법인 □ 비영리법인

나. 법인 정관의 목적사업 및 내용

다. 이사회 의결 내용(사회복지사업을 하기로 의결한 내용)

일자	장소	참석인원	의결내용

증빙서류 page	법인 정관 사본, 법인 설립허가증 사본, 이사회 의결서 사본

2. 법인의 재산현황 (공고일 전일기준 법인명의분)

(단위 : 천원)

구 분	합 계 (A+B)	순 자 산		
		계	부동산(A)	동산(B)
합계				
목적사업용 기본재산				
수 익 용 기본재산				
(기타재산) 보통재산				

※ 기본재산 범위 : ① 부동산
② 동산(예금)은 정관에서 기본재산으로 정한 재산,
③ 이사회의 결의에 의하여 기본재산으로 편입된 재산

※ 기본재산은 그 목록과 가액을 정관에 기재한 것만 인정

※ 불확실한 미래소득(후원금, 기부금 등)은 기본재산으로 인정하지 아니한다.

3. 법인이사회 구성

가. 법인임원 현황 : 대표이사 명, 이사 명, 감사 명

연번	직 책	성 명	주 소	주민등록번호	최종학교	직 업	주요경력	자격증소유 (종류·등급 등)

증빙서류 page	① 임원 이력서 및 특수 관계 부존재 각서 ② 자격 및 학위 전문 증빙(해당이상의 학력증명서 또는 학위수료증, 경력증명서, 자격증사본 등)

나. 최근 3년간 이사회 개최 현황

구 분	개최일자	참석인원	회의안건	회의결과	사 업 반영여부	이 사 참석율
※ 정기 또는 수시(임시)로 구 분		이사 명 감사 명				%

증빙서류 page	최근 3년간 이사회 회의록 사본(회의록 기명날인 확인 요망) 법인의 사업계획서, 사업결과보고서, 이사회 회의 결과를 사업 반영정도 확인

4. 법인의 사회복지 공모사업 참여 및 실적

구 분	명 칭	신청기관	사업내용	사업기간	수탁실적 (천원)

증빙서류 page	공모사업 수탁실적 증빙자료

5. 법인의 후원금 모금 실적(최근 3년간)

년도	모금액	사 용 처			
		계	종사자 복리후생	시설 이용자 복지후생	기타

증빙서류 page	후원금 모금실적 증빙자료

Ⅱ 시설운영의 전문성 및 책임성

1-1 법인의 사회복지사업 전문성

※ 법인의 사회복지사업 전문성 분야 자율적으로 기술

1-2 법인의 운영의지

※ 시설운영에 대한 이념, 비전, 목표, 열의도 및 하동군 복지정책에 대한 이해가 드러나도록 기술

※ 법인대표 또는 시설장 내정자의 수탁시설 운영의지 관련 소견서 첨부

2. 시설장의 전문성

가. 시설장이 내정되어 있는 경우

1) 시설장(내정자)의 인적사항

성 명 (한 자)	생년월일	주 소 (본 적)	주요경력	소지자격증	최종학력 (학과명)	공개채용 여부

증빙서류 page	이력서, 최종학력증명서

2) 시설장(내정자)의 자격증 취득 현황 ※ 사회복지관련 자격증 기재

취득일자	자격증 종류	등급	시행기관

증빙서류 page	소지 자격증 사본

나. 시설장이 내정되어 있지 않은 경우

※ 시설장 자격요건(사회복지사 자격 등급) 및 공개모집 여부를 포함한 구체적 채용계획 작성

3. 사업계획의 전문성 및 타당성

증빙서류 page	붙임5) 사업계획서(운영계획서)

4. 최근 3년간 수탁중인 사회복지시설에 대한 평가

증빙서류 page	보건복지부 평가결과 첨부

5. 법인에서 운영하고 있는 사회복지시설

시 설 명	시 설 장	소 재 지	이용인원 (정원/현원)	종사자수	비 고 (이용대상)

6. 시설 운영의 전문성 강화 방안

※ 작성(안) 참조하여 자율적으로 작성

가. 조직 및 운영인력 구성
- 조직 및 인력구성의 방향

- 조직도 및 업무분장

나. 종사자 채용 및 전문인력 확보

- 직원확보계획

다. 시설 운영의 전문성 향상 방안

- 종사자 교육 및 훈련 계획

라. 내·외부 슈퍼비전 체계 구축 및 운용
- 내부 슈퍼비전 체계

- 외부 슈퍼비전 체계

마. 종사자 복리향상 방안

바. 업무 환경 개선 방안
- 개선목표

- 실행방안 및 수행체계

Ⅲ 재정능력

1. 최근 법인 재무제표

증빙서류 page	법인의 재무제표서(결산서, 예산서 등) 제출 - 부채, 차입현황, 법인전입금 내역 포함

2. 재정운영 및 투자계획의 타당성

가. 법인의 재정 안전성

1) 재산목록

(단위 : 천원)

구 분	합 계 (A+B-C)	자 산			부 채(C)
		계	부동산(A)	동산(B)	
합계					
목적사업용 기본재산					
수 익 용 기본재산					
기타재산 (보통재산)					

※ 기본재산 범위 : ① 부동산 ② 동산(예금)은 정관에서 기본재산으로 정한 재산,
③ 이사회의 결의에 의하여 기본재산으로 편입된 재산

※ 기본재산은 그 목록과 가액을 정관에 기재한 것만 인정

※ 불확실한 미래소득(후원금, 기부금 등)은 기본재산으로 인정하지 아니한다.

2) 재산 성질별 현황

가) 목적사업용 기본재산 : 천원

○ 토 지

연번	소재지	지목	면적(㎡)	소유자 (등기부상)	공시지가/㎡	총가액 (천 원)	비고 (용도)
계							

증빙서류 page	비고란에는 현 이용실태를 구체적으로 작성, 부동산등기부등본과 공시지가 확인원 첨부

○ 건 물

연번	소재지	지목	면적(㎡)	소유자 (등기부상)	지방세 과 표	총가액 (천 원)	비고 (용도)
계							

증빙서류 page	비고란에는 현 이용실태를 구체적으로 작성하고 부동산등기부등본과 과표가 표기된 과세증명서 첨부

○ 동 산(현금, 유가증권, 채권 등)

종 목	예치(금융)기관	금액(천원)

증빙서류 page	예금잔액증명서, 유가증권사본, 6개월간 입출금 내역서 공증증서로 첨부

나) 수익용 기본재산 : 천원

○ 토 지

연번	소재지	지목	면적(㎡)	소유자 (등기부상)	연간수입 (천원)	총가액 (천 원)	비고 (용도)
계							

증빙서류 page	비고란에 현 이용실태를 구체적으로 작성, 부동산등기부등본과 공시지가 확인원, 임대계약서 사본 등

○ 건 물

연번	소재지	지목	면적(㎡)	소유자 (등기부상)	연간수입 (천원)	총가액 (천 원)	비고 (용도)
계							

증빙서류 page	비고란에 현 이용실태를 구체적으로 작성, 부동산등기부등본과 과표가 표기된 과세증명서 첨부

○ 동 산(현금, 유가증권, 채권 등)

종 목	예치(금융)기관	금액(천원)

증빙서류 page	예금잔액증명서, 유가증권사본, 6개월간 입출금 내역서 공증증서로 첨부

○ 기타 연간 수익사업 수입원(이자수입, 채권수입 등)

종 류	주요내용	금액(천원)

다) 보통재산 : 천원

종 목	주 요 내 용	금액(천원)

라) 부채현황 : 천원

종 목	내 용	금 액(천원)
계		

증빙서류	page	금융기관 부채증명서 등

2) 향후 5년간 수탁법인의 재정투자(부담)계획

※ 아래 서식 참조하여 작성

(단위 : 천원, %)

연도별	법인전입금 약 정 액	법인전입금 투자(부담) 계획								재정운영 총액 대비 법인부담율
		계		사무비(인건비등)		재산조성비		사업비		
		예산	비율	예산	비율	예산	비율	예산	비율	
계										
2021										
2022										
2023										
2024										
2025										

3) 향후 수탁법인의 재정투자(부담)계획에 대한 재정확충 방안

구 분	금 액(천원)	비 고
계		
예) 예탁금 은행이자		

4) 법인의 재정운영 및 투자계획

※ 자율적으로 작성

3. 재정확충방안의 현실성과 타당성

가. 향후 3년간 수탁법인의 재정운영 계획(2021~2023)

※ 아래 서식 참조하여 작성

(단위 : 천원, %)

연도별	재 정 운 영 액							
	계		사무비(인건비등)		재산조성비		사업비	
	예 산	비율	예 산	비율	예 산	비율	예 산	비율
계								
2021								
2022								
2023								

나. 법인의 재정확충 방안

※ 자율적으로 작성

4. 시설운영의 투명성 제고 방안

가. 법인의 예산관리

연도	재무회계규칙 준수사항 이행현황						
	출납기한	회계의 구분		예산 총계주의	예산 편성 및 결정		현금출납부, 총계정시설장, 보조시설장, 재산대장, 비품관리대장 작성비치여부 (전산회계프로그램에 의한 전자장부 인정)
	세입세출 출납사무 다음연도 2월말 완결	법인회계, 법인 수익사업회계, 시설회계 분리	법인 보유재산의 명의 (차량,통장 등)	세입·세출 예산 계상여부	이사회 의결	관할관청 보고 (7일 5일 前)	
2018							
2019							
2020							

나. 법인의 예산규모

1) 세입

(단위 : 천원)

연도별	계	기본재산 수 입	수익사업 수 입	보 조 금 수 입	후 원 금 수 입	차입금	전입금	기타 (과년도수입, 이월금, 잡수입)
계								
2018								
2019								
2020								

※ 연도 말 결산기준으로 작성 단, 2016년은 공고일 전일 기준

※ 구분 : 사회복지법인 재무회계규칙 제10조제3항 관련 [별표 1] 법인회계 세입예산과목에 준하여 작성

2) 세출

(단위 : 천원)

연도별	계	사무비	재산조성비	사업비	전출금	부채상환금	기타 (과년도지출, 잡지출, 예비비)
계							
2018							
2019							
2020							

※ 연도 말 결산기준으로 작성 단, 2020년은 공고일 전일 기준

※ 구분 : 사회복지법인 재무회계규칙 제10조제3항 관련 [별표 2] 법인회계 세출예산과목에 준하여 작성

증빙서류	page	법인회계 예・결산서(2015년~17년)

다. 법인의 회계집행 적절성(2015 ~ 2017년 공고일 전일 기준)

1) 법인 대상 회계감사 운영 실태

일 자	구 분	방 법	감 사 자(직함)	지적내용	처분결과	이행사항

※ 구 분 : 정기감사, 수시감사 등으로 구분

※ 방 법 : 자체감사, 공인회계사에 의한 법인 외부 회계감사 등을 기재

증빙서류	page	법인의 회계감사 보고서 사본

2) 최근 3년간 법인에 대한 감사(지도・ 감독)

년 도	일 시	감사기관	지적사항	처분결과	이행사항
2018					
2019					
2020					

Ⅳ 지역사회와의 협력적 관계조성 능력

1. 지역사회 내 공신력 제고방안

※ 자율적으로 작성

2. 유관기관과의 협력관계 구축 방안

※ 자율적으로 작성

3. 지역사회 자원동원 방안

※ 자율적으로 작성

4. 지역사회 내 법인의 주된 사무소

가. 법인 주된 사무소 현황

소재지	규모(㎡)	운영형태	상근직원명단 (담당업무)	허가사항	비고
	㎡ (지하 /지상)				해당없음 (별도설치)

증빙서류 page	법인 주된 사무소 건축물대장 또는 건물 등기부등본(임대차계약서)

나. 법인의 조직 및 인원

1) 법인 조직도

2) 직원 현황

직위	성명	생년월일	주소지	근무기간	담당업무	주요경력	소지자격증	특수관계 여 부

증빙서류 page	상근인력의 소득세 원천징수영수증, 4대보험 가입증명서, 법인직원대장, 직원급여대장 또는 법인 상근인력 존재를 증빙할 서류

【붙임 5】

하동군 공립 치매전담요양시설

사 업 운 영 계 획 서

○○○법인

하동군 공립치매전담요양시설 향후 운영계획

1. 노인요양시설 향후 운영 계획서

가. 향후 시설 운영의 비전
나. 향후 지역사회내 공신력 및 투명성 제고방안
다. 향후 유관기관과의 협력관계 구축방안
라. 지역의 당면문제 및 주 이용자의 욕구에 대응하기 위한 방안
마. 향후 3개년 중점 추진사항
바. 종사자들의 전문성 향상 방안
사. 시설 및 장비 관리 계획

2. 향후 세부 사업계획서

○ 작성요령
- 사업내용별로 구체적으로 구분 작성
- 프로그램 운영은 개별 프로그램별로 구체적으로 작성
  • 신규 프로그램의 도입 및 운영방안
  • 각종 예산의 절감 및 수익증대방안
  • 시설의 효율적 관리 및 활용방안
  • 이용자의 편의증진 방안
  • 소요예산과 예산조달 방법 등

3. 운영에 따른 예산 계획서

○ 2021년 세입세출예산서

(단위 : 천원)

구 분		세 입	세 출					산 출 내 역
			계	인건비	사업비	관 리 운영비	기타	
계								
이용료수입								
자체부담금	법 인 전입금							
	후원금							
	기타수입							

※ 자체부담금 : 법인전입금, 후원금 등 자체적으로 예산확보내역

○ 2022년 세입세출예산서

(단위 : 천원)

구 분		세 입	세 출					산 출 내 역
			계	인건비	사업비	관 리 운영비	기타	
계								
이용료수입								
자체부담금	법 인 전입금							
	후원금							
	기타수입							

※ 자체부담금 : 법인전입금, 후원금 등 자체적으로 예산확보내역

○ 2023년 세입세출예산서

(단위 : 천원)

구 분		세 입	세 출					산 출 내 역
			계	인건비	사업비	관 리 운영비	기타	
계								
이용료수입								
자체 부담 금	법 인 전입금							
	후원금							
	기타수입							

※ 자체부담금 : 법인전입금, 후원금 등 자체적으로 예산확보내역

○ 2024년 세입세출예산서

(단위 : 천원)

구 분		세 입	세 출					산 출 내 역
			계	인건비	사업비	관 리 운영비	기타	
계								
이용료수입								
자체 부담 금	법 인 전입금							
	후원금							
	기타수입							

※ 자체부담금 : 법인전입금, 후원금 등 자체적으로 예산확보내역

○ 2025년 세입세출예산서

(단위 : 천원)

구 분		세 입	세 출					산 출 내 역
			계	인건비	사업비	관 리 운영비	기타	
계								
이용료수입								
자체 부담 금	법 인 전입금							
	후원금							
	기타수입							

※ 자체부담금 : 법인전입금, 후원금 등 자체적으로 예산확보내역
※ 2025년 9월분까지 작성

4. 하동군 공립 치매전담요양시설 조직 및 인력확보 계획

○ 조직운영에 필요한 소요인력 확보계획 : (직원 확보계획/자격증 내역)

계	시 설 장	사무국장	1~3급	4~5급	기능 · 고용직
/	/	/	/	/	/

5. 하동군 공립 치매전담요양시설 연간 운영비 자체부담 계획

가. 연간운영비 예상액 : 천원

나. 운영비 자체 부담계획

(단위 : 천원)

계	이용료수입	자 체 부 담 내 역				비 고
		소 계	법인전입금	후 원 금	기 타	

6. 시설장 예정자 인적사항

성 명 (한 자)	주민등록번호	주 소 (등록기준지)	주요경력	소지자격	최종학력 (학과명)

※ 첨부서류 : 이력서, 최종학력증명서, 소지자격증사본, 경력증명서, 대표자 및 시설장 경력관련 증빙서류 일체

가. 근무경력

구 분	근무시설명	근무기간	근무경력	연 락 처	증빙자료 페이지수
	계		년 월		
장애인복지시설	소 계				
사회복지시설	소 계				
노인복지시설	소 계				
아동복지시설	소 계				
종합사회복지관 어린이집	소 계				
기타복지시설	소 계				

나. 자격취득현황

취득일자	자격증 종류	시행기관	비고

【붙임 6】

하동군 공립 치매전담시설 수탁신청서

증 빙 서 류

1. 법인의 유형 및 설립목적 증빙 ---------- ○○
2. 법인임원현황 증빙 ---------- ○○
3. 최근 3년간 이사회 개최 현황 ---------- ○○
4. 법인의 사회복지 공모사업 참여 및 실적 ---------- ○○
5. 법인의 후원금 모금실적(최근 3년간) ---------- ○○
6. 시설장의 인적사항 ---------- ○○
7. 시설장의 자격증 취득현황 ---------- ○○
8. 사업계획의 전문성 및 타당성 ---------- ○○
9. 최근 3년간 수탁중인 사회복지시설에 대한 평가 ---------- ○○
10. 최근 법인 재무제표 ---------- ○○
11. 목적사업용 기본재산 ---------- ○○
12. 수익용 기본재산 ---------- ○○
13. 부채현황 ---------- ○○
14. 법인의 예산규모 ---------- ○○
15. 법인대상 회계감사 운영실태 ---------- ○○
16. 법인 주된 사무소 현황 ---------- ○○
17. 법인 직원 현황 ---------- ○○

법인 대표자 사용 인감계

인 감

위 인감은 본 법인이 하동군 공립 치매전담 요양시설 수탁운영을 위한 신청서 제출 시부터 계약 체결 시까지 하동군에 제출하는 모든 서류에 사용하겠으며, 위 인감사용으로 인한 법률상 모든 책임은 본 사업 신청자에게 있음을 확인합니다.

※ 첨부자료 : 법인 대표자 인감증명서 1부.

2021년 월 일

법 인 명 :
소 재 지 :
대 표 자 : (인)

하동군수 귀하

개인정보 수집·이용 동의서

하동군(주민행복과)에서 『개인정보보호법』 제15조에 의거하여 아래와 같은 내용으로 개인정보를 수집하고 있습니다. 귀하께서는 아래 내용을 자세히 읽어 보시고, 모든 내용을 이해하신 후에 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

Ⅰ. 개인정보의 수집 및 이용 동의서

귀하께서 제공한 모든 정보는 다음의 목적을 위해 활용하며, 아래 목적 이외의 용도로는 사용되지 않습니다.

① 개인정보 수집항목 및 수집·이용 목적

가. 수집항목

- 개인의 성명, 주소, 등록기준지, 주민등록번호

나. 수집 및 이용 목적

- 하동군 공립 치매전담요양시설 민간위탁 수탁신청자의 관련자에 대한 결격사유 조회

② 개인정보 보유 및 이용기간

- 수집·이용 동의일로부터 개인정보의 수집·이용목적을 달성할 때까지

③ 동의거부 관리

- 귀하께서는 본 안내에 따른 개인정보 수집, 이용에 대해서 동의를 거부하실 권리가 있습니다. 다만, 귀하가 개인정보의 수집/이용에 동의를 거부하시는 경우에 하동군 공립치매전담 요양시설 민간위탁을 위한 수탁자 선정 업무추진에 불이익이 발생할 수 있음을 알려드립니다.

본인은 위의 동의서 내용을 충분히 숙지하였으며, 개인정보 수집, 이용하는 것에 동의하시겠습니까? 동의함 □ 동의안함 □ 년 월 일 성명: (서명 또는 인)

Ⅱ. 고유식별정보 처리 동의서

※ 고유식별정보 : 주민등록번호, 여권번호, 운전면허번호, 외국인등록번호

① 고유식별정보 수집 항목 및 수집·이용 목적

가) 수집항목

- 개인별 주민등록번호

나) 수집 및 이용목적

- 하동군 공립 치매전담요양시설 민간위탁 수탁신청자의 관련자에 대한 결격사유 조회

② 개인정보 보유 및 이용기간

- 수집·이용 동의일로부터 개인정보의 수집·이용목적을 달성할 때까지

③ 동의거부 관리

- 귀하께서는 본 안내에 따른 개인정보 수집, 이용에 대해서 동의를 거부하실 권리가 있습니다. 다만, 귀하가 개인정보의 수집/이용에 동의를 거부하시는 경우에 하동군 공립치매전담요양시설 민간위탁을 위한 수탁자 선정 업무추진에 불이익이 발생할 수 있음을 알려드립니다.

본인은 위의 동의서 내용을 충분히 숙지하였으며, 고유식별정보 수집, 이용하는 것에 동의하시겠습니까? 동의함 □ 동의안함 □ 년 월 일 성명: (서명 또는 인)

Ⅲ. 개인정보의 제3자 제공 동의서

① 개인정보의 제3자 제공 항목 및 이용 목적

가) 제공항목

- 성명, 주소, 등록기준지, 주민등록번호

나) 이용목적

- 하동군 공립 치매전담요양시설 민간위탁 수탁신청자의 관련자에 대한 결격사유 조회

② 개인정보 제공 및 이용기간

- 제공 동의일로부터 개인정보의 이용목적을 달성할 때까지

③ 동의거부 관리

- 귀하께서는 본 안내에 따른 개인정보의 제3자 제공에 대해서 동의를 거부하실 권리가 있습니다. 다만, 귀하가 개인정보의 제3자 제공에 동의를 거부하시는 경우에 하동군 공립 치매전담요양시설 민간위탁 수탁자 선정 업무추진에 불이익이 발생할 수 있음을 알려드립니다.

본인은 위의 동의서 내용을 충분히 숙지하였으며, 개인정보의 제3자 제공 에 동의하시겠습니까?
동의함 □ 동의안함 □
년 월 일 성명: (서명 또는 인)

※ 동의서 작성대상 : 시설장예정자

하동군 공고 제 2021 - 623 호

공 시 송 달 공 고 문

「부동산소유권 이전등기 등에 관한 특별조치법」제11조 제6항 제1호 및 같은법 시행령 제12조 제1항에 따라 확인서발급신청 사실을 등기명의인 또는 그 상속인에게 통지하였으나 소유자 확인 불가 및 주소불명, 수취인 불명, 폐문부재 등의 사유로 우편물이 반송되어 「행정절차법」제14조 제4항 규정에 따라 다음과 같이 공시공달 공고합니다.

1. 공고내용 : 붙임 참조
2. 공고기간 : 2021. 4. 16. ~ 2021. 5. 1. (15일간)
3. 공고장소 : 전국 시·군·구 게시판 및 인터넷 홈페이지
4. 기타사항 : 기타 문의사항은 하동군청 도시건축과 (☎ 055-880-2108, 2104)으로 문의하여 주시기 바랍니다.

붙 임 : 공시송달조서 1부.

2021. 4. 16.

하 동 군 수

부동산소유권 이전등기법 확인서 발급신청 및 발급취지 통지서 반송 공시송달 조서(2차)

연번	소재지		부동산의 표시			대장상 소유자	등기 명의인	신청인	취득 사유	공고기간	「부동산등기법」 상 등기명의인 또는 그 상속인		반송 사유	비고
	읍면	리	지번	지목	면적(㎡)						주소	성명		
1	청암면	명호리	98	대	51.20 47.60	백남순	(미등기)	배정숙	증여	2021.04.16.~2021.05.01.	제주특별자치도 서귀포시 솜반천로6번길 11, 2층(서홍동)	배성민	주소불명	
2	청암면	명호리	98	대	51.20 47.60	백남순	(미등기)	배정숙	증여	2021.04.16.~2021.05.01.	부산광역시 해운대구 해운대로61번길 36, A23호(재송동)	배점자	폐문부재	
3	화개면	용강리	462	대	24.10 14.00	이기한	(미등기)	김봉석	매매	2021.04.16.~2021.05.01.	제주특별자치도 제주시 원노형로 102, 101-401(한화아파트)	이승호	수취인불명	
4	진교면	백련리	301-19 779-3	대	61.49 41.32	이순길	이순길	최규삼	매매	2021.04.16.~2021.05.01.	경상남도 김해시 삼안로112번길 4, 103-302	이찬엽	폐문부재	

■ 부동산소유권 이전등기 등에 관한 특별조치법 시행령 [별지 제21호서식]

이 의 신 청 서

• 색상이 어두운 난( )은 신청인이 작성하지 않습니다. (앞쪽)

접수번호	접수일시	발급일	처리기간 공고기간 만료일 부터 2개월

신청인	성명(법인명)	(주민)등록번호	
	주소	전화번호	
부동산	소재지	지목	면적(㎡)

위의 부동산은 본인의 소유임에도 불구하고 년 월 일 가 확인서 발급신청을 했다는 공고가 있습니다. 그러나 별첨 소명서류와 같이 위 부동산은 본인의 소유임이 명백한바, 「부동산소유권 이전등기 등에 관한 특별조치법」 제12조 및 같은 법 시행령 제15조에 따라 이의를 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

첨부서류	이의신청인의 소유임을 소명할 수 있는 관련 소명서류	수수료 없음

개인정보의 수집・이용・제공 동의서

본인은 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조, 제24조 및 제24조의2에 따라「부동산소유권 이전등기 등에 관한 특별조치법」에 따른 업무를 수행하기 위해 대장소관청(해당 권한이 위임・위탁된 경우에는 그 권한을 위임・위탁받은 자를 포함합니다)이 개인정보를 수집・이용・제공하는 데 동의합니다.

신청인 (서명 또는 인)

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

(뒤쪽)

처 리 절 차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

신 청 인	처 리 기 관 특별자치시·특별자치도·시·군·구(지적·종합민원·시민봉사과 등)
신 청 서 작 성 →	접 수
	↓
	사 실 조 사
	↓
결 과 통 지 ←	결재

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]