

# 하 동 군

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

제568호 2022. 3. 25.(금요일)

## 조 례

- 하동군 조례 제2503호 하동군 출자·출연 기관의 운영에 관한 조례····· 3
- 하동군 조례 제2504호 하동군 지방공무원 특수업무수당 지급 조례 일부개정조례 7
- 하동군 조례 제2505호 하동군 이장자녀 장학금 지급 조례 일부개정조례····· 8

## 예 규

- 하동군 예규 제24호 하동군 친환경자동차법 위반단속업무 처리지침····· 11

## 고 시

- 하동군 고시 제2022-48호 하천점용허가 고시(김\*수)····· 21
- 하동군 고시 제2022-51호 공유수면 점·사용 허가고시····· 21
- 하동군 고시 제2022-52호 하천 점용 허가 고시(북천 꽃천지 생태공원 조성사업)·· 22
- 하동군 고시 제2022-53호 하천 점용 허가 고시(박인\*)····· 22
- 하동군 고시 제2022-56호 하동 도시계획도로(소로 3-1호선)개설공사 보상계획 공고 23
- 하동군 고시 제2022-57호 도로명주소 개별 고시····· 28

## 입법예고

- 하동군 공고 제2022-463호 하동군 행정기구 설치 조례 일부개정조례안 입법예고··· 30
- 하동군 공고 제2022-465호 하동군 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙안 입법예고 33
- 하동군 공고 제2022-466호 하동군 지방공무원 정원 조례 일부개정조례안 입법예고· 68
- 하동군 공고 제2022-467호 하동군 지방공무원 정원 조례 시행규칙 일부개정규칙안 입법예고 72

## 일반공고

- 하동군 공고 제2022-439호 개별공시지가 열람 및 의견제출 안내 공고····· 81

회									
람									



하동군의회에서 의결된 「하동군 출자·출연 기관의 운영에 관한 조례」를 이에 공포한다.

2022년 3월 25일

하 동 군 수



하동군 조례 제 2503 호

하동군 출자·출연 기관의 운영에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 하동군이 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 "출자·출연 기관"이란 하동군(이하 "군"이라 한다)이 출자하거나 출연하여 설립하고, 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제5조에 따라 지정·고시된 출자기관 또는 출연기관을 말한다.

제3조(조직·인력 운용) 출자·출연 기관의 장은 경영 합리화를 위해 조직과 인력을 필요한 최소한으로 운용하여야 한다.

제4조(출자·출연 기관 운영심의위원회 구성·운영) ① 하동군수(이하 "군수"라 한다)는 법 제6조제1항에 따라 출자·출연기관의 운영 등에 관한 사항을 심의·의결하기 위하여 하동군 출자·출연기관 운영심의위원회(이하 "심의위원회"라 한다)를 설치한다.

② 심의위원회의 구성과 운영에 관한 사항은 법 제6조제2항부터 제5항까지를 준용하되, 위촉직 위원인 경우에는 「양성평등기본법」 제21조에 따라 구성한다.

③ 심의위원회에서는 다음 각 호의 사무를 처리하기 위해 간사 1명을 두며, 간사는 예산담당으로 한다.

- 1. 심의위원회의 운영에 관한 사항
- 2. 회의록 작성 및 보관

제5조(임원의 해임 요구 등) ① 군수는 법 제9조제4항에 따라 임원을 해임하거나

해임을 요구하고자 할 경우에는 해당 임원이 법 제9조제3항을 준수하였는지 여부를 확인할 수 있다.

② 출자·출연 기관의 장은 법 제9조제4항에 따라 손해배상을 청구한 경우 그 추진상황을 군수에게 보고하여야 한다.

제6조(성과계약서의 작성과 평가 등) ① 군수는 법 제11조제1항에 따라 출자·출연 기관의 장이 신규 임명된 후 1개월 이내에 성과계약을 체결하여야 한다.

② 법 제11조제1항에 따른 매 회계연도 성과계약서의 성과계약기간은 매년 1월 1일(최초 임명일이 해당 연도 1월 1일 이후인 때에는 최초 임명일을 말한다)부터 12월 31일까지로 한다. 다만, 근무기간이 3개월 미만인 경우에는 심의위원회의 심의·의결을 거쳐 해당 연도 성과계약서를 체결하지 아니할 수 있다.

③ 출자·출연 기관의 장은 성과계약 이행실적과 증빙서류를 매년 3월말까지 군수에게 제출하여야 한다.

④ 군수는 매년 6월말까지 성과계약서상 계약 내용의 달성 정도를 평가하여 해당 연도 보수에 반영하여야 한다.

⑤ 군수는 다음 각 호의 사유가 발생한 경우 성과계약서의 내용을 변경(보수에 관한 사항은 제외한다)할 수 있다.

1. 정부·경상남도·군 정책 및 경영환경의 변화 등으로 경영목표 변경이 필요한 경우
2. 성과계약서에 중대한 오류나 결함이 있는 경우
3. 경영목표의 변경에 준하는 주요 사업내용의 변경 등으로 계약 변경이 필요하다고 인정하는 경우

제7조(대행 사업의 비용 부담) ① 군수는 법 제21조제1항에 따른 출자·출연 기관에 사업을 대행하게 할 때에는 예산의 범위 내에서 하여야 한다.

② 법 제21조제2항 단서에 따른 지방자치단체 사무에 관한 경비의 범위는 다음과 같다.

1. 사업계획의 수립, 사전조사와 용역 등에 드는 경비
2. 사업의 집행에 드는 시설비, 인건비 및 부대경비
3. 사업의 종료 후 결산 이전 또는 시설물 등의 인계 이전까지의 기간 동안 시설물 등을 관리하는 데에 드는 비용
4. 사업의 대행에 따른 대행 수수료
5. 그 밖에 사업의 집행을 위하여 필수적으로 드는 경비

제8조(지도·감독) 법 제25조제1항제2호 및 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제18조제1항제4호에 따라 군수는 다음 각 호의 사업을 지도·감독할 수 있다.

1. 출자·출연 기관이 출자금·출연금 또는 보조금을 지원한 사업
2. 출자·출연 기관이 상환을 보증한 사업

제9조(출자·출연 기관의 해산 사유) 법 제24조제2항1호에 따른 그 밖의 해산 사유는 다음 각 호와 같다.

1. 설립허가 취소
2. 설립 목적 달성 불능
3. 출자기관인 경우 임직원 총수가 1명이 된 때

제10조(경영실적 평가 등) ① 군수는 출자·출연 기관에 대한 경영실적 평가·진단의 기본방향, 방법 및 결과 활용 등을 포함한 경영실적 평가계획과 경영진단 계획을 수립하여야 한다.

② 제1항에 따라 수립한 경영실적 평가계획서는 매년 12월 말까지, 경영진단계획서는 경영진단 대상기관으로 선정된 후 1개월 이내에 대상기관에 통보하여야 한다.

③ 경영실적 평가계획서에는 출자·출연기관의 경영목표 달성도, 경영성과, 업무의 능률성, 공익성 및 고객서비스, 기관장의 성과계약 이행실적 평가, 기관의 역량 등에 관한 평가가 포함되어야 한다.

④ 군수는 법 제28조에 따른 경영실적 평가를 위하여 필요한 경우 출자·출연기관의 소속 직원의 의견진술과 현지조사를 실시할 수 있다.

⑤ 영 제20조제2항제2호에 따른 경영실적평가와 관련하여 조례에서 정하는 사항이란 다음 각 호를 말한다.

1. 전년도 예산서
2. 전년도 사업운영계획서
3. 회계감사 보고서(회계감사를 실시하지 않는 기관 제외)
4. 재무제표와 그 부속서류

⑥ 군수는 도지사에게 군 출자·출연 기관의 경영실적 평가를 요청할 수 있다.

제11조(경영평가단의 구성·운영) ① 군수는 법 제11조에 따른 성과계약 달성 정도, 법 제28조에 따른 경영실적 평가 및 법 제30조에 따른 경영진단 업무의 효율적인 수행을 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람으로 경영평가단을 구성·운영할 수 있다.

1. 출자·출연기관에 관한 업무를 담당하는 공무원
2. 지방공기업·경영평가 관련분야에 전문지식이 있는 대학의 조교수 이상의 직위를 가진 사람
3. 3년 이상 실무경험이 있는 공인회계사·변호사 또는 경영컨설팅 전문가
4. 그 밖에 공공기관 등의 경영평가에 학식과 경험이 풍부한 사람

② 경영평가단은 성과 평가, 경영실적 평가 및 경영진단을 하기 위하여 해당 출

자·출연기관에 관계 서류의 제출을 요청할 수 있다. 이 경우 서류의 제출을 요청받은 자는 특별한 사유가 없으면 요청에 따라야 한다.

③ 경영평가단은 제1항에 따른 성과계약 평가, 경영실적 평가, 경영진단을 실시한 때에는 완료된 날로부터 15일 이내 군수에게 그 결과를 보고하여야 한다.

④ 경영평가단의 민간위원에게는 예산의 범위 내에서 수당, 여비 또는 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

⑤ 경영평가단은 해당 성과 평가, 경영실적 평가, 경영진단 등의 업무를 모두 마친 때에는 해산된 것으로 본다.

제12조(경영진단 대상 기관 선정) ① 군수는 법 제30조제1항 각 호의 사유가 발생한 출자·출연 기관에 대해서는 매년 9월 말까지 심의위원회에 경영진단 대상 기관 선정을 위한 심의·의결을 요청하여야 한다.

② 제1항에 따른 요청을 받은 심의위원회는 요청받은 날로부터 1개월 이내에 심의·의결 결과를 군수에게 보고하여야 한다.

제13조(경영실적 평가 등의 위탁) ① 군수는 법 제28조에 따른 경영실적 평가 및 법 제30조에 따른 경영진단에 대해서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 전문기관 또는 법인에 위탁할 수 있다.

1. 공공기관·단체에 대한 경영평가를 주요사업으로 규정하고 있는 법인으로서는 석사학위 이상의 전문인력 5명 이상을 보유한 법인
2. 최근 3년 이내 공공기관·단체에 대한 경영평가 실적이 있는 회계법인
3. 「지방공기업법」 제78조의4에 따라 설립된 지방공기업평가원
4. 법 제6조에 따른 심의위원회가 자격요건을 갖춘 것으로 인정하는 기관

② 군수는 2개 이상의 기관이 공동으로 제1항의 업무를 수행하게 할 수 있다.

제14조(관계 서류 제출 등의 협조) 군수는 출자·출연 기관 경영의 투명성과 재무 건전성 확보를 위하여 출자·출연 기관의 장에게 필요한 사항을 통보하거나 관계서류를 제출하게 할 수 있다. 이 경우 그 통보를 받거나 관계서류의 제출을 요청받은 출자·출연 기관의 장은 특별한 사유가 없으면 요청에 따라야 한다.

제15조(기록물 관리 등) 출자·출연 기관의 장은 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따라 해당 기관의 기록물을 관리하여야 한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

하동군의회에서 의결된 「하동군 지방공무원 특수업무수당 지급 조례 일부개정조례」를 이에 공포한다.

2022년 3월 25일

하 동 군 수



하동군 조례 제 2504 호

하동군 지방공무원 특수업무수당 지급 조례 일부개정조례

하동군 지방공무원 특수업무수당 지급 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 5 제3항의 지급액란 중 “120,000원”을 “150,000원”으로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행		개 정 안	
[별표 5] <u>장려수당 지급구분표(제4조 관련)</u>		[별표 5] <u>장려수당 지급구분표(제4조 관련)</u>	
지급대상	지급액	지급대상	지급액
③ 하수·폐수 및 쓰레기처리업무를 현지에서 직접 전담하는 기관 또는 시설근무자	월 120,000원	③ 하수·폐수 및 쓰레기처리업무를 현지에서 직접 전담하는 기관 또는 시설근무자	월 150,000원

하동군의회에서 의결된 「하동군 이장자녀 장학금 지급 조례 일부개정조례」를 이에 공포한다.

2022년 3월 25일

하 동 군 수



하동군 조례 제 2505 호

### 하동군 이장자녀 장학금 지급 조례 일부개정조례

하동군 이장자녀 장학금 지급 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “자녀로서 재능이 우수하나, 경제적 사정으로 인하여 중·고등학교의 교육을 받기 곤란한 자에게”를 “사기를 진작하고 보다 나은 대민 행정업무 수행을 위해 이장의 자녀로서 중·고등학교 및 대학에 입학 또는 재학 중인 자에게”로 한다.

제2조제1호 중 “품행이 단정하고”를 “중·고등학생 :”으로 하고, 같은 조 제2조제2호를 제3호로 하며, 같은 조에 제2호를 다음과 같이 신설한다.

2. 대학생 : 입학 또는 재학중 학과 성적이 평균 학점 C 이상인 경우

제4조제1항 중 “일정한 기준”을 “별표 평가기준”으로 한다.

제6조를 다음과 같이 한다.

제6조(장학금액) 장학생에게 지급하는 연간 장학금은 다음 각 호와 같다.

- 1. 중학생 : 30만원
- 2. 고등학생 : 50만원
- 3. 대학생 : 100만원

제7조제1항 본문 중 “학교장을 통하여”를 “이장 또는 장학생에게”로 한다.

제9조 및 제10조를 각각 제10조 및 제11조로 하고, 제9조를 다음과 같이 신설한다.

제9조(중복지급의 제한) ① 외부 기관·단체로부터 장학금을 지급받는 자는 본 장학금 지급대상에서 제외한다. 다만, 그 장학금 지급액이 본 장학금에 미달하는 경우에는 그러하지 아니한다.

② 제1항의 단서에 따라 장학금을 지급하는 경우에는 그 차액을 지급한다.

별표를 별지와 같이 신설한다.

### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.



■ [별표]

평가기준(제4조제1항 관련)

1. 총점 배분

계	이장 경력	학업성적 또는 특기	이장 상훈	기 장학금 수혜여부
100	30	30	20	20

2. 항목별 심사기준

가. 이장 경력

근속연수	7년 이상	6년이상 7년미만	5년이상 6년미만	3년이상 5년미만	1년이상 3년미만	1년미만
점 수	30	25	20	15	10	5

나. 학업성적 또는 특기

학업 성적 분야 (신청 직전학 기)	중·고등 학생	5등급(60/100) 이내 과목수/석차등급 산출 과목수 X 100%				
		90%이상	80%이상 90%미만	70%이상 80%미만	60%이상 70%미만	60%미만
대학생	평균 학점(4.5만점 기준)					
	4.0이상	3.5이상 4.0미만	3.0이상 3.5미만	2.5이상 3.0미만	2.5미만	
예·체능, 또는 기능 특기 분야	국가대표급, 각종대회 장관표창 이상 수상자	도 대표급, 도지사, 도교육감 표창 수상자	군 대표급, 군수, 교육장표창 수상자	학교 대표급, 학교장표창 수상자	수상경력이 없으나 학교장이 인정하는 특기자	
점 수	30	25	20	15	10	

단, 신입생의 경우 입학 전 최종학교 학년의 성적으로 하고, 중학교 신입생의 경우 '보통 이상 과목수/전체 과목수'로 계산한다.

다. 이장 상훈: 행정기관 상훈에 한하며 상위 훈격 하나만 인정

훈 격	대통령	국무총리	장관·도지사	군수
점 수	20	15	10	5

라. 기 장학금 수혜여부

횟 수	없음	1회	2회	3회 이상
점 수	20	15	10	5

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 이장의 자녀로서 재능이 우수하나, 경제적 사정으로 인하여 중·고등학교의 교육을 받기 곤란한 자에게 지급하는 이장 자녀 장학금(이하 “장학금”이라 한다)의 지급에 관하여 필요한 사항을 규정한다.	제1조(목적) ----- 사기를 진작하고 보다 나은 대민 행정업무 수행을 위해 이장의 자녀로서 중·고등학교 및 대학에 입학 또는 재학 중인 자에게 -----.
제2조(장학생의 자격) 장학생은 이장	제2조(장학생의 자격) -----

으로 재임 중인 자의 자녀로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자격을 갖추어야 한다.

- 1. 품행이 단정하고 입학 또는 재학중 학과 성적이 교과별 평정결과 성적 순위가 상위 50퍼센트 이상인 교과목이 전체과목의 1/2 이상인 자

<신 설>

2. (생 략)

제4조(선발) ① 군수가 읍·면장으로 부터 추천된 자를 장학생으로 선발할 때에는 군 교육장의 의견을 참작하여 일정한 기준에 따른 우선 순위에 따라 심사하고 매학기 개시 후 1월 이내에 확정하여야 한다.

② (생 략)

제6조(장학금액) 장학생에게 지급하는 장학금을 공납금 전액으로 한다. 다만, 예산의 사정에 따라 공납금이 일부만을 지급할 수도 있다.

제7조(장학금의 지급) ① 장학금은 학기별로 매학기 개시 후 1월 이내에 학교장을 통하여 지급한다. 다만, 특별한 사유가 있을 때에는 연액을 일시에 지급할 수도 있다.

② (생 략)

<신 설>

제9조·제10조 (생 략)

-----  
-----  
-----.

- 1. 중·고등학생 :  
-----  
-----  
-----

2. 대학생 : 입학 또는 재학중 학과 성적이 평균 학점 C 이상인 경우

3. (현행 제2호와 같음)

제4조(선발) ① -----  
-----  
-----  
- 별표 평가기준 -----  
-----.

② (현행과 같음)

제6조(장학금액) 장학생에게 지급하는 연간 장학금은 다음 각 호와 같다.  
1. 중학생 : 30만원  
2. 고등학생 : 50만원  
3. 대학생 : 100만원

제7조(장학금의 지급) ① -----  
-----  
이장 또는 장학생에게 -----  
-----.

② (현행과 같음)

제9조(중복지급의 제한) ① 외부 기관·단체로부터 장학금을 지급받는 자는 본 장학금 지급대상에서 제외한다. 다만, 그 장학금 지급액이 본 장학금에 미달하는 경우에는 그러하지 아니한다.  
② 제1항의 단서에 따라 장학금을 지급하는 경우에는 그 차액을 지급한다.

제10조·제11조 (현행 제9조 및 제10조와 같음)

「하동군 친환경자동차법 위반단속업무 처리지침」을 발령한다.

2022년 3월 25일

하 동 군 수



하동군 예규 제 24 호

하동군 친환경자동차법 위반단속업무 처리지침

하동군 친환경자동차법 위반단속업무 처리지침을 붙임과 같이 발령한다.

부 칙

이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

2022. 3. .발령

# 하동군 친환경자동차법 위반 단속업무 처리지침



하 동 군  
[환경보호과]

## □ 추진경과 및 배경

○ 「환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률」(약칭: 친환경자동차법) 및 시행령 공포('21. 7.27./ '22. 1.25.), 시행('22. 1.28.)]

- 부과권한(시장·군수) 및 부과대상 확대

구 분	개정 전	개정 후('22.1.28. 이후)
과태료 부과대상	의무설치*된 충전시설 *주차구획 100면 이상 공공·공중시설 등 ('17.2월이후 건축허가 받은시설)	모든 전기차 충전시설(기축시설 포함) <단독주택 연립주택 다세대주택 50세대미만의 아파트 내 완속제외>
과태료 부과권한	도지사(시군 위임)	시장·군수
과태료 면제	완속충전시설, 공동주택의 충전시설	공동주택의 충전시설이 입주자의 전기자동차의 수량과 동일할 때

## □ 추진계획

○ 홍보 및 계도기간 운영: 2022. 5.31.까지

☞ 시행령 공포('22. 1.25.) 후 시행일('22. 1.28.)까지 유예기간이 3일로 짧아 충  
분한 홍보로 과태료 부과에 따른 민원 발생 최소화

○ 단속 및 과태료 부과: 2022. 6. 1.부터

○ 관련지침 등 발령: 2022. 3월중

☞ 과태부과 시행에 따른 내부지침(세부사항 포함) 마련

# 하동군 친환경자동차법 위반 단속업무 처리지침

## 1. 단속구역

### 가. 친환경자동차 충전시설 및 충전구역

- 친환경자동차 충전시설과 그 시설로 차량 충전하기 위한 주차구역

### 나. 친환경자동차 전용주차구역

- 친환경자동차 충전시설이 설치되지 않은 전용주차구역

## 2. 단속인력

### 가. 하동군 소속 공무원(법 제11조의2 제10항)

- 업무담당부서 공무원이 단속업무를 하며 교통담당부서와 협조하여 단속인력 확충 가능
- 시설주, 관리인 등의 신고를 받을 경우 단속업무 공무원이 현장을 확인하여 단속

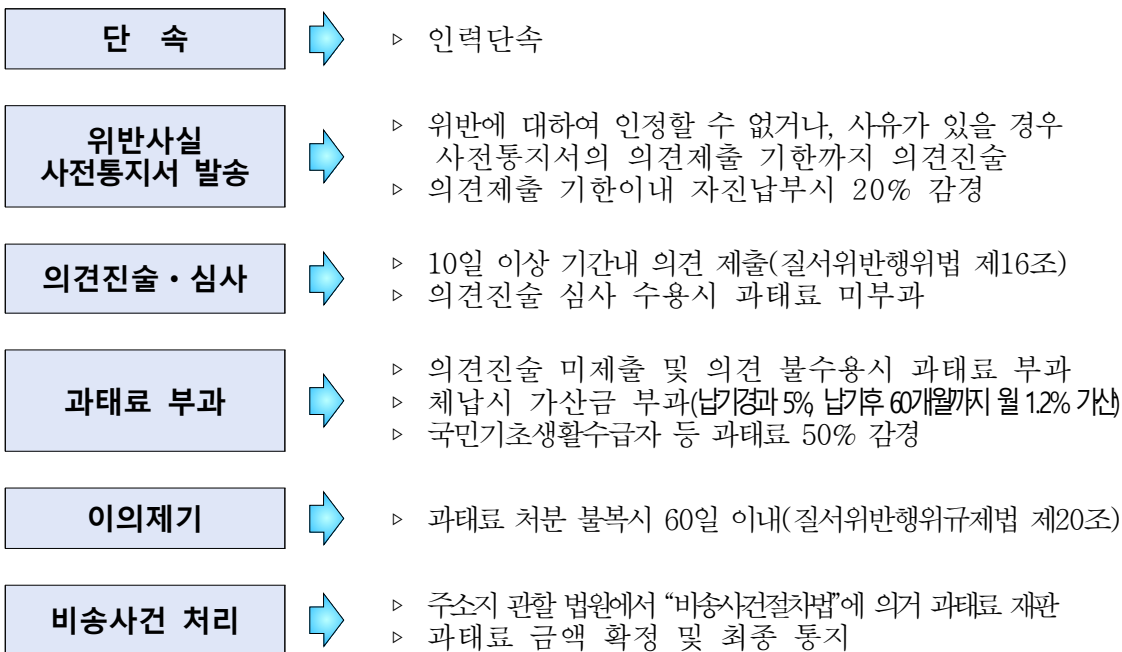
### 나. 일반 국민 등이 “안전신문고 앱”을 통해 신고

※ 위 앱을 통한 주민신고에 따른 과태료 대상의 건은 부과 보류

☞ 안전신문고앱 “기타”란의 사진자료의 증거효력 등의 사유로 산자부와 행안부가 협의중이며, 추후 협의결과에 따름

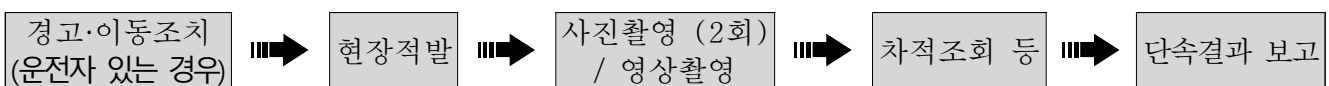
## 3. 단속업무 절차

### 가. 단속업무 흐름도



### 나. 단속방법

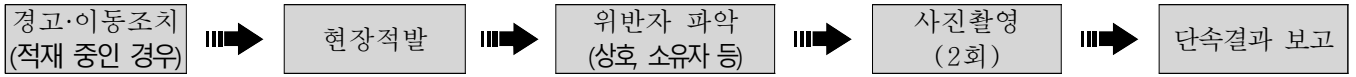
#### 1) 주차위반 및 충전방해 차량



- 운전자 등이 현장에 있는 경우 지체없이 이동조치시킴(시동을 끄지 않고 정차중이거나 운전자가 하차하기전 적용)
  - 이를 이행하지 않는 경우 과태료 부과 조치
- 과태료 부과 대상차량 사진 촬영(2회 촬영) 또는 영상촬영
  - 날짜기록 모드로 촬영

- 당해 차의 “차량번호” 반드시 나오게 촬영
- 충전구역, 충전시설 등 위반사항이 나올 수 있도록 촬영

2) 물건 적재 또는 충전시설·표시 훼손



- 충전시설 또는 충전구역(진입로 포함)에 충전을 방해하는 물건을 적재하고 있는 경우 지체없이 이동조치시킴
- 그 물건을 이동하지 않거나 적재되어 있는 경우 사진촬영 및 물건 적재자를 파악하여 과태료 부과

3) 충전 후 계속 주차 차량

- CCTV 등 충전시간 경과 여부를 객관적으로 파악할 수 있는 경우 그 자료를 증빙하여 과태료부과 사전통지
- 계속주차 증빙 확보가 어려울 경우 경고장 발부하고 충전시간 경과 (급속 : 1시간, 완충 :14시간) 하여도 계속 주차된 경우 사진 촬영하여 과태료 부과 조치

다. 단속기준

- 단속대상

주차 위반	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 전기자동차 또는 하이브리드자동차(외부 전기충전식)가 아닌 자동차를 친환경자동차 충전시설의 <b>충전구역 주차</b>하는 행위</li> <li>▶ 전기자동차·하이브리드자동차·수소전기자동차가 아닌 자동차를 친환경자동차의 <b>전용주차구역에 주차</b>하는 행위</li> </ul>
충전 방해	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 친환경자동차 충전시설의 <b>충전구역내에 물건 적재</b></li> <li>▶ 친환경자동차 <b>충전시설 주변에 물건 적재 또는 주차</b></li> <li>▶ 충전구역의 <b>진입로에 물건 적재 또는 주차</b></li> </ul>
충전 후 계속 주차	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 전기자동차 또는 외부충전식하이브리드자동차를 <b>급속충전시설</b>의 충전구역에 <b>1시간 경과</b>한 후에도 계속 주차하는 행위</li> <li>▶ 전기자동차 또는 외부충전식하이브리드자동차를 <b>완속충전시설</b>의 충전구역에 <b>14시간이 경과</b>한 후에도 계속 주차하는 행위</li> <li>※ <b>단독주택, 연립주택, 다세대주택, 500세대 미만의 아파트 제외</b></li> </ul>
용도 변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 환경친화적 자동차의 충전시설을 전기자동차 또는 외부충전식하이브리드자동차의 <b>충전 이외의 용도로 사용</b>하는 경우</li> </ul>
시설 및 표시 훼손	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 환경친화적 자동차의 충전구역임을 표시한 <b>구획선 또는 문자</b> 등을 지우거나 <b>훼손</b>하는 행위</li> <li>▶ 환경친화적 자동차 <b>충전시설</b>을 고의로 <b>훼손</b>하는 행위</li> </ul>

- 모든 충전방해행위 및 주차위반행위에 대해 계도없이 과태료를 부과하는 것을 원칙으로 함
- 계도가 필요한 경우(경고장 발부)
  - 운전자가 있거나 물건 적재 중인 경우
  - 단독주택, 연립주택, 다세대주택, 500세대 미만의 아파트 등 과태료 면제 대상인 경우
  - 회차, 이중주차 등 불법 여부를 판단 하기 곤란한 경우
    - ※ 충전구역(전용주차구역)이 아닌 곳에 이중 주차하여 주차위치가 옮겨졌다고 주장하는 경우에는 CCTV 등 현장 확인하여 판단하거나 과태료 부과 후 이의신청 기간내에 위반자가 CCTV 나 블랙박스, 기타 방법 등을 통해 입증하도록 함
  - 경미한 사항 또는 불가피한 사유라고 판단되는 경우

3. 단속결과 관리

가. 관리대장 등 기록

- 단속업무 담당자는 단속결과에 대해 관리대장 등에 기록

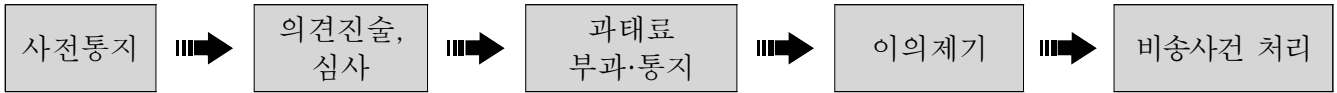
나. 단속결과 보고

- 단속업무 부서장에게 단속내용, 과태료 부과대상 등 구체적으로 보고
- 증거 자료인 사진(칼라) 또는 동영상(칼라) 등은 위반사실을 입증 가능하도록 첨부

4. 과태료 부과

가. 과태료 부과권자 : 하동군수

나. 과태료의 부과·징수절차 : 「질서위반행위규제법」 준용



○ 과태료 부과 사전통지 및 의견제출 안내 (「질서위반행위규제법」 제6조 제항)

- 세외수입시스템을 통해 발급
- 단속 후 10일 이내 발송(사전통지서 + 의견진술서 통합 사용가능)
- 자진납부 고지서 동봉 : 납부기간 20일
- 발송방법 : 등기우편
- 사전통지서 반송분, 렌트카, 리스차량 등 실제 차량운행자에 한하여 1회 의견진술기간(10일) 재부여 가능

○ 친환경자동차법 위반 의견진술

- 증빙자료 등을 의견 제출 시 담당부서에서 심의
- 공무상 부득이한 경우 판단하여 면제 여부 판단
  - ※ 범죄예방·진압, 긴급한 사건·사고 조사, 화재·수해·재해 등의 구난작업 등
- 의견진술 심의 수용시 과태료 미부과

○ 과태료 부과·통지

- 의견 제출기간 종료 의견진술 미제출 또는 의견진술 불수용 시 과태료 부과
- 과태료 부과기준

구분	위반행위	위반조항	과태료
주차 위반	• 충전시설의 충전구역 주차	법 제11조의2 제7항	10만원 (법 제16조제2항)
	• 전용주차구역 주차	법 제11조의2 제8항	
충전 방해	• 충전구역내 물건 적재	법 제11조의2 제9항	10만원 (법 제16조제1항)
	• 충전구역 주변, 물건 적재, 주차		
	• 충전구역 진입로 물건 적재, 주차		
	• 급속충전구역 1시간이상 주차		
	• 완속충전구역 14시간이상 주차 ※ 단독주택, 연립주택, 다세대주택, 500세대 미만의 아파트 제외(환경친화적 자동차의 요건 등에 관한 규정 제6조 제3항)		
• 충전시설 용도 변경			
훼손	• 충전구역 표시 훼손	법 제11조의2 제9항	20만원 (법 제16조제1항)
	• 충전시설 고의 훼손		

- 납부지연시 최대 77%까지 가산금 부과(납기경과 5%, 납기후 60개월까지 월 1.2% 가산)
- 고지서 우편 송달방법
  - ▷ 등기송달 : 사전통지서, 정기분고지서, 1차 독촉고지서
    - ※ 반송 시 공시 송달
  - ▷ 일반송달 : 1차 이후 독촉고지서



○ 과태료 경감

과태료 20% 감경	사전통지 기간 중 과태료 자진납부 ▶ 질서위반행위규제법 제18조 및 같은법시행령제5조 ※ 사전통지 내용에 대해 의견을 제출한 경우에도 과태료 납부를 완료한 경우에는 감경 가능(과태료 납부시 의견진술 절차 종료)
과태료 50% 감경	국민기초생활수급자, 한부모가족 보호대상자, 장애인(3급이상), 국가유공자(상이등급 3급이상), 미성년자 ▶ 질서위반행위규제법 시행령 제2조의2
과태료 면제	※ 응급상황 등의 긴급피난이거나 공무집행 또는 형법상 정당행위 등으로 판단되어 과태료 부과를 하는 것이 불합리할 경우에는 부과하지 아니할 수 있음

- 과태료 사전통지 전 감경대상자에 해당한다는 사실을 알고 있는 경우 감경된 금액으로 사전통지 가능

- 사전통지에 따른 의견제출기한 종료전까지는 본인이 감경대상자에 해당 한다는 사실을 주장한 경우에 한하여 감경 가능
- 과태료 자진납부시 추가 감경 가능

▶ 과태료 부과기준에 따라 과태료 10만원을 부과하여야 하는 경우  
 - 본 감경제도에 따라 50% 감경한 5만원(10만원×0.5)  
 - 추가적으로 20% 자진납부 감경(5만원×0.2=1만원)을 적용하여 감액된 최종금액 4만원을 의견제출기간내에 완납하면 당해 과태료 부과·징수절차 종료

[서식 1]

(앞 면)

단속원증

사진

3cm × 4cm

소 속 : \_\_\_\_\_

직 위 : \_\_\_\_\_

성 명 : \_\_\_\_\_

생년월일 : \_\_\_\_\_

유효기간 :    년    월    일 ~    년    월    일

위 사람은 「환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률」 제11조의2제6항 및 「경상남도 환경친화적 자동차 충전시설의 충전구역 단속업무처리지침」에 따른 단속원임을 증명함.

년            월            일

                                  하동군수

81mm×55mm(백상지 150g/㎡)

(뒷 면)

주 의 사 항

1. 본 증은 정당한 공무목적 외의 사용을 금합니다.
2. 본 증은 다른 사람에게 대여 또는 양도할 수 없습니다.
3. 이 사람은 「환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률」 제11조의2제6항에 따라 환경친화적 자동차 충전시설의 충전구역 단속하거나 관계인에게 질문할 수 있는 권한이 있습니다.
4. 본 증을 습득하신 분은 가까운 우체통에 넣어주시거나 하동군청 환경보호과(☎055-880-2561)에 연락하여 주시기 바랍니다.

[서식 2]

제 호

경 고 장

1. 위반 당사자 정보

차량번호 또는 상호:

연 락 처:

위 반 위 치:

위 반 법 령: 「환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률」

2. 위반내용

위반일시	위반법조항	위반금액	위반내용

3. 처분내용: 경고

위 사람은 「환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률」 제 11조의2를 위반함에 따라 1차 경고합니다. 본 경고 후 「환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률」 제11조의2 및 같은 법 시행령 제18조의6을 위반할 경우에는 과태료가 부과될 수 있음을 알려드립니다.

(하동군 환경보호과 055-880-2565)

20 . . .

하 동 군 수(인)

[서식 3]

### 친환경자동차법 위반 단속 관리대장

① 일련 번호	② 단속 (위반)일 시	③ 단속 유형 (현장/ 신고업)	④ 단속 담당	⑤단속위치		⑧위반자			⑫위반사항 (근거법조문)	⑬ 단속 결과	⑭ 과태료 기준 금액	⑮ 과태료감 경사유	⑯ 과태료 부과	⑰납 부일	⑱독 촉일	⑲ 체납 처분일	⑳이의신청	
				⑥시설명	⑦충전기 종류	⑨ 성명	⑩ 주소	⑪차량번호 (차종)									신청일	법원통 보일
										과태료 부과	10만원		5만원					
										경고장 발부								
										즉시 시정조치								

380mm×268mm  
(인쇄용지(2급) 60g/m<sup>2</sup>)

<별지1>

< 과태료 부과기준 >

과태료	위반내용	위반조항	과태료근거
주차위반 (10만원)	전기자동차 또는 하이브리드자동차(외부 전기충전식)가 아닌 자동차를 환경친화적 자동차 충전시설의 <u>충전구역</u> 주차하는 행위	법 제11조의2 제7항	법 제16조제2항
	전기자동차·하이브리드자동차·수소전기자동차가 아닌 자동차를 환경친화적 자동차의 <u>전용주차구역</u> 에 주차하는 행위	법 제11조의2 제8항	법 제16조제2항
충전방해 (10만원)	환경친화적 자동차 충전시설의 충전구역에 물건 등을 쌓거나, 충전구역의 앞이나 뒤, 양 측면에 물건 등을 쌓거나 주차하여 충전을 방해하는 행위	법 제11조의2 제9항(영 제18조의8제1항제1호)	법 제16조제1항
	환경친화적 자동차 충전시설 주변에 물건 등을 쌓거나 주차하여 충전을 방해하는 행위	법 제11조의2 제9항(영 제18조의8제1항제2호)	법 제16조제1항
	충전구역의 진입로에 물건 등을 쌓거나 주차하여 충전을 방해하는 행위	법 제11조의2제9항(영 제18조의8제1항제3호)	법 제16조제1항
	전기자동차 또는 외부충전식하이브리드자동차를 빠른 급속충전시설의 충전구역에 1시간 경과한 후에도 계속 주차하는 행위	법 제11조의2제9항(영 제18조의8제1항제6호)	법 제16조제1항
	전기자동차 또는 외부충전식하이브리드자동차를 완속충전시설의 충전구역에 14시간이 경과한 후에도 계속 주차하는 행위 ※ 단독주택, 연립주택, 다세대주택, 500세대 미만의 아파트 제외	법 제11조의2제9항(영 제18조의8제1항제7호)	법 제16조제1항
	환경친화적 자동차의 충전시설을 전기자동차 또는 외부충전식하이브리드자동차의 충전 이외의 용도로 사용하는 경우	법 제11조의2제9항(영 제18조의8제1항제8호)	법 제16조제1항
훼손 (20만원)	환경친화적 자동차의 충전구역임을 표시한 구획선 또는 문자 등을 지우거나 훼손하는 행위	법 제11조의2제9항(영 제18조의8제1항제4호)	법 제16조제1항
	환경친화적 자동차 충전시설을 고의로 훼손하는 행위	법 제11조의2제9항(영 제18조의8제1항제5호)	법 제16조제1항

하동군 제 2022 - 48호

### 하천점용허가 고시

「하천법」 제33조 제7항 및 동법 시행령 제38조에 따라 하천점용 허가를 아래와 같이 고시합니다.

- 아 래 -

점용자	주 소	하천 명칭	점용위치	점용면적	점용목적	유효기간
김*수	하동군 화개면 검두길 15-7	섬진강	악양면 평사리 1184-2	1,493㎡	경작을 목적으로 하는 점용	2021. 4. 13. ~2026. 4. 12.

2022년 3월 4일

하 동 군 수

### 공유수면 점·사용 허가 고시

하동군 제2022 - 51호

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

2022. 3. 8.

하 동 군 수

1. 허가번호 : 2022-17호, 2022-18호
2. 허가연월일 : 2022. 3. 8.
3. 점·사용의 목적 : 금오산 하늘길 진입도로 개설공사
4. 점·사용의 장소 및 면적 : 하동군 금남면 중평리 851-5번지 (144㎡)  
하동군 금남면 중평리 851-6번지 (1,244㎡)
5. 점·사용의 기간 : 2022. 3. 84. ~ (영구)
6. 점·사용 허가를 받은 자 : 경남 하동군 하동읍 군청로 23, 하동군수(관광진흥과)

# 하천 점용 허가 고시

하동군 제2022 - 52호

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

2022. 3. 10.

하 동 군 수

- 1. 허가번호 : 2022-19호
- 2. 하천의 명칭 : 북천천
- 2. 허가연월일 : 2022. 03. 10.
- 3. 점용자 : 하동군 하동읍 군청로 23, 하동군수
- 4. 점용의 목적 : 북천 꽃천지 생태공원 간이주차장 확보 및 제방도로 재포장
- 5. 점용위치 : 하동군 북천면 직전리 1020번지(인접:북천면 직전리 610-3번지)
- 6. 점용면적 : 376㎡
- 7. 점용허가 기간 : 영구

# 하천 점용 허가 고시

하동군 제2022 - 53호

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

2022. 3. 11.

하 동 군 수

- 1. 허가번호 : 2022-20호
- 2. 하천의 명칭 : 화개천
- 2. 허가연월일 : 2022.03.25.
- 3. 점용자 : 하동읍 산복1길 \*\*-\*\*, 박인\*
- 4. 점용의 목적 : 화개농협 철거로 인한 안전 휨스 및 입간판 설치
- 5. 점용위치 : 화개면 탐리 851번지(인접:경남 하동군 화개면 탐리 621-3 번지)
- 6. 점용면적 : 800㎡
- 7. 점용허가 기간 : 2022. 3. 25. ~ 2022. 4. 20.

하동군공고 제2022-56호

## 하동 도시계획도로(소로 3-1호선)개설공사 보상계획 공고

하동군에서 시행하는 『하동 도시계획도로(소로 3-1호선)개설공사』에 편입되는 토지 및 물건 등에 대하여 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제15조의 규정에 의거 공고하오니, 소유자 및 관계인께서는 불임의 토지 등 내역서를 열람하신 후 이의가 있을 경우 열람기간 이내에 사업시행자에게 서면으로 이의 신청서를 제출하여 주시기 바랍니다.

2022년 3월 15일

하 동 군 수

### 1. 사업개요

- 가. 사업시행자 : 하동군수
- 나. 사업명 : 하동 도시계획도로(소로 3-1호선)개설공사
- 다. 위치 : 하동군 하동읍 읍내리 222-24번지 일원
- 라. 사업규모 : 도시계획도로개설 L=452m, B=7.5m
- 마. 사업기간 : 실시계획 고시일로부터 5년간

### 2. 보상대상 : 토지(1필지, 133㎡)

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

### 3. 공고기간 : 2022.3.15. ~ 2021.3.30.(15일간)

### 4. 이의신청 및 열람기간 : 2022.3.15. ~ 2021.3.30.(15일간)

### 5. 손실보상 계획

- 가. 협의기간 : 손실보상 협의 통지 후 30일간
- 나. 협의장소 : 하동군청 도시건축과 도시개발계  
하동군 하동읍 군청로 23(군청 본관 1층)
- 다. 보상방법 : 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 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.

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 도시건축과 ☎ 880-2239**



[하동 도시계획도로(소로 3-1호선) 개설공사]

-수용 또는 사용할 토지 및 물건조서 목록

번호	위 치			지 적(m <sup>2</sup> )		지장물	소 유 자
	읍 면	지 번	지 목	총지적	편입면적		
1	하동읍 읍내리	218-2	구	26	5	1식	농지개량조합
2	하동읍 읍내리	222-21	도	91	50	1식	하동군
3	하동읍 읍내리	222-24	대	97	42	1식	하동군
4	하동읍 읍내리	222-2	대	17	3	1식	하동군
5	하동읍 읍내리	179-2	답	224	133	1식	김종*
6	하동읍 읍내리	179-1	답	869	202	1식	하동군
7	하동읍 읍내리	203-1	철	7,991	1,866	1식	국(국토교통부)
8	하동읍 읍내리	207-2	철	602	46	1식	하동군
9	하동읍 읍내리	127-22	구	98	30	1식	농지개량조합
10	하동읍 읍내리	121-3	철	7,068	1,501	1식	국(국토교통부)
11	하동읍 읍내리	179-4	도	1,994	21	1식	하동군
12	하동읍 읍내리	179-6	답	287	14	1식	하동군
13	하동읍 읍내리	179-5	답	52	48	1식	하동군
14	하동읍 읍내리	127-14	답	807	1	1식	하동군
15	하동읍 읍내리	127-13	답	1,210	38	1식	하동군
16	하동읍 읍내리	127-12	구	182	2	1식	국(농림축산식품부)
17	하동읍 읍내리	127-46	답	47	47	1식	하동군
18	하동읍 읍내리	127-45	답	136	136	1식	하동군
19	하동읍 읍내리	127-30	답	270	11	1식	하동군

# 감정평가업자 토지소유자 추천서

『공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률』 제68조에 따라 『하동도시계획도로 (소로 3-1호선) 개설공사』에 편입되는 토지 및 물건의 감정평가업자를 아래와 같이 추천합니다.

- 아                      래 -

○ 추천업체 :

○ 추    천    일 : 2022.       .       .

토지소재지	편입지번	편입면적 (㎡)	소유자		소유자확인	전화 번호	비 고
			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 도지사나 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.



하동군 고시 제2022-57호

# 도로명주소 부여 · 폐지 고시

도로명주소법 제11조제3항 및 제12조제5항에 따라 건물 등에 부여 및 폐지된 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2022. 03. 15.

## 하 동 군 수

○ 도로명주소 부여 : 경상남도 하동군 악양면 입석길 133 외 7건

종전주소	도로명주소	도로명 고시일	도로명 부여사유	비고
별 지 참 조(8건)				

○ 도로명주소 폐지 : 경상남도 하동군 옥종면 대정안길 39-10

도로명주소	폐지고시일	폐지사유
별 지 참 조(1건)		

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 하동군청 민원과(☎880-2086)에 문의 또는 도로명주소 안내 홈페이지([www.juso.go.kr](http://www.juso.go.kr))에서 열람하시기 바랍니다.

○ 도로명주소 사용 및 공부상 주소전환

- 도로명주소는 2022. 03. 15. 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 제15조 및 제26조에서 정한 절차에 따라 신청할 수 있습니다.
- 도로명은 도로명주소법 시행령 제18조제3항에 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 악양면 입석리 393	경상남도 하동군 악양면 입석길 133	20220315		20070618	선돌이 있어 입석이 되어 버린 법정리명을 도로명에 반영	
건물번호부여	경상남도 하동군 옥종면 공항리 산82-5	경상남도 하동군 옥종면 공항길 82	20220315		20090302	공항리 법정리명을 도로명에 반영	
건물번호부여	경상남도 하동군 옥종면 공항리 53, 51	경상남도 하동군 옥종면 공항길 84	20220315		20090302	공항리 법정리명을 도로명에 반영	
건물번호부여	경상남도 하동군 고전면 고하리 253	경상남도 하동군 고전면 공단로 75	20220315		20070618	고전면과 양보면 경계에 있는 과거 관아에서 체력단련과 공술 연마를 위하여 공단이라는 옛터에서 도로명부여	
건물번호부여	경상남도 하동군 청암면 명호리 1280-3	경상남도 하동군 청암면 명사길 382-50	20220315		20070618	명호입구부터 절골까지 도로가 명사길이라 불리워졌기때문에 명사길로 명명	
건물번호부여	경상남도 하동군 금남면 대치리 산57-4	경상남도 하동군 금남면 한재길 128	20220315		20090302	북쪽에 있는 큰 고개라고 붙여진 자연마을이름 반영	
건물번호부여	경상남도 하동군 금남면 송문리 303-5	경상남도 하동군 금남면 섬진강대로 254-33	20220315		20090710	섬진강 지역명 사용	
건물번호부여	경상남도 하동군 양보면 지례리 867-1	경상남도 하동군 양보면 화촌길 90	20220315		20090302	마을 앞뒤로 우뚝솟은 산의 이름이 화봉산이라 하여 화촌이라 불리워지고 있으며 자연마을이름 반영	

업무구분	종전주소	도로명주소고시일	이동사유	비고
건물번호폐지	경상남도 하동군 옥종면 대정안길 39-10	20220315	건축물 멸실에 따른 건물번호 폐지	

하동군 공고 제2022 - 463호

## 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.

2022년 3월 25일

### 하 동 군 수

1. 자치 법규명 : 하동군 행정기구 설치 조례
2. 제안이유
  - 중대재해처벌법 시행 예정('22.1.27.)에 따른 중대산업재해·중대시민재해 전담조직 구성 및 운영 계획 필요에 따라 조직개편 하고자 함.
3. 주요내용
  - 가. 조직개편에 따른 담당 신설에 관한사항 반영  
(안 제6조)
    - 담당신설 : 1개 담당
      - 중대재해예방추진단(한시) → 중대재해예방담당(안전총괄과)
4. 의견 제출 : 이 자치 법규의 입법안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 개인은 2022년 4월 4일까지 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.

제6조제2항제3호 중 “통신관제”를 “통신관제, 중대재해예방”으로 한다.

#### 부 칙

이 조례는 2022년 7월 1일부터 시행한다.

#### 신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제6조(건설도시국에 두는 과) ① (생략)	제6조(건설도시국에 두는 과) ① (현행과 같음)
② 건설도시국장은 다음 각 호의 사무를 관장한다.	② ----- -----.
1.·2. (생략)	1.·2. (현행과 같음)
3. 안전기획, 민방위안전, 방재, 하천관리, <u>통신관제</u> 등 안전총괄에 관한 사항	3. ----- <u>통신관제, 중대재해예방</u> -----
4. ~ 6. (생략)	4. ~ 6. (현행과 같음)

【별지】

### 입법에고사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 : 하동군 행정기구 설치 조례

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

조례(규칙)안 내용	의 견	비고



하동군 공고 제2022-465호

## 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」 제7 조제2항에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2022년 3월 25일

### 하 동 군 수

1. 자치 법규명 : 하동군 행정기구 설치 조례 시행규칙
2. 제안이유
  - 가. 중대재해처벌법 시행 예정('22.1.27.)에 따른 중대산업재해·중대시민재해 전담조직 구성 및 운영 계획 필요에 따라 조직개편 하고자 함.
3. 주요내용
  - 가. [별표 1] 군 본청 과장 사무분장 조정(제4조 관련)
4. 의견 제출 : 이 자치 법규의 입법안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 개인은 2022년 4월 4일까지 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.  
별표 1을 별지와 같이 한다.

### 부 칙

이 규칙은 2022년 7월 1일부터 시행한다.

[별표 1]

군 본청 과장의 사무분장(제4조 관련)



<b>투자유치단장</b>	
<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>
<b>국내 유치</b>	<b>경제자유구역 국내 투자유치 및 지원에 관한 사항</b>
	1   경제자유구역 내 투자유치 기본계획 수립
	2   투자유치 관련 법령 및 조례 운영 관리
	3   경제자유구역 관련 조합회의 및 제도개선 업무
	4   산업유치계획과 유치업종 및 관련 개발(실시) 계획 변경
	5   국내 투자기업 분양(처분) 및 입주지원과 사후관리
	6   경제자유구역 내 국내기업유치 활동
	7   국내 투자유치설명회 개최 및 홍보

<b>분장 사무</b>	
<b>경제자유구역 해외 투자유치 및 지원에 관한 사항</b>	
<b>해외 유치</b>	1   경제자유구역 내 해외기업유치 활동
	2   경제자유구역 내 해외기업 및 국내복귀기업 투자유치 업무
	3   외국인 투자지역 지정 및 관리
	4   해외기업 및 국내 복귀기업 분양(처분) 및 입주지원

1. 기획행정국

**기획예산과장**

<b>담당</b>		<b>분장 사무</b>	
<b>정책 기획</b>	<b>군정전반의 종합기획·조정, 새로운 시책, 각종 평가 및 통계에 관한 사항</b>		
	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		

<b>담당</b>		<b>분장 사무</b>	
<b>예산</b>	<b>예산 편성·운영에 관한 사항</b>		
	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

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

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
	<b>군정·비위 감사에 관한 사항</b>	
<b>청렴 감사</b>	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

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
	<b>법제, 송무, 행정심판, 규제개혁에 관한 사항</b>	
<b>규제 개혁</b>	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

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
	<b>자매결연, 대외교류협력 및 봉사단체 관리에 관한 사항</b>	
<b>대외 협력</b>	1	자매결연, 국·내외교류업무 총괄
	2	국제교류업무 계획 및 개발
	3	국제과건 연수공무원 관리 및 지원
	4	사회봉사단체 관리 총괄
	5	사회봉사단체 보조금 지급 및 관리
	6	자원봉사활동 개발 및 운영활성화에 관한 사항

**행정과장**

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
<b>행정</b>	<b>조직, 인사, 여론, 행정관리에 관한 사항</b>	
	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

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
<b>혁신 지원</b>	<b>공무원단체, 후생복지, 선거 및 사무능률에 관한 사항</b>	
	1	복무, 보안, 공인, 당직 관리
	2	사회적혁신(사회적혁신정책, 갈등, 청년) 업무 총괄
	3	공무국의출장 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, 국기계양 업무

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
<b>아동 청소년</b>	<b>아동 및 청소년에 관한 사항</b>	
	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

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

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
<b>평생</b>	<b>평생학습 및 교육지원에 관한 사항</b>	

학습	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	새울행정시스템 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	한방향노화 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

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
<b>기업 지원</b>	<b>중소기업육성, 산업단지 조성 및 투자·기업유치(경제자유구역 외의 사항)</b>	
	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

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
<b>지역 공동체</b>	<b>마을공동체 육성 및 마을기업, 사회적기업 육성에 관한 사항</b>	
	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

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
<b>신재생 에너지</b>	<b>에너지정책 및 관리에 관한 사항</b>	
	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	
<b>복지 기획</b>	<b>기초생활 보장지원 및 주민복지 종합계획 수립·조정에 관한 사항</b>	
	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	충훈탑 및 독립공원 관리
	12	정부양곡 할인지원 사업
	13	초중고교육비 및 학업증진사업

담당	분장 사무	
<b>장애인 복지</b>	<b>장애인복지, 자활 업무에 관한 사항</b>	
	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	
<b>노인 복지</b>	<b>노인복지 대책수립 및 장묘문화에 관한 사항</b>	
	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	
<b>여성 정책</b>	<b>여성복지 행정에 관한 사항</b>	
	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

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
<b>통합 조사 관리</b>	<b>복지급여대상자 통합조사관리 및 의료급여 자격관리에 관한 사항</b>	
	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

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
<b>희망 복지 지원</b>	<b>주민생활지원서비스 및 희망복지 지원에 관한 사항</b>	
	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**

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
<b>세정</b>	<b>지방세 부과에 관한 사항</b>	
	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

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
<b>경리</b>	<b>공사 및 물품계약, 경리관계에 관한 사항</b>	
	1	세출예산 경리 및 결산
	2	세입세출 외 현금 및 유가증권 출납보관
	3	공사 용역 계약 및 기타 계약관리
	4	공무원 급여 및 원천징수

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
<b>세입 관리</b>	<b>세입 및 체납관리에 관한 사항</b>	
	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	

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
<b>부동산 평가</b>	<b>개별공시지가 및 개별주택가격 관리, 재산세 및 개발부담금 부과에 관한 사항</b>	
	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

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
<b>공유 재산</b>	<b>공유재산 및 물품관리에 관한 사항</b>	
	1	공유재산 관리계획 수립·조정 및 업무지도 감독
	2	공유재산(군유, 도유), 일반재산 관리(공유재산심의회, 취득, 처분, 대부, 용도폐지, 용도

	변경 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**

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
	<b>민원행정 및 민원제도 처리에 관한 사항</b>	
<b>종합 민원</b>	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

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
	<b>지적관리 기획·조정 및 처리에 관한 사항</b>	
<b>토지 정보</b>	1	지적 관리 기획 및 조정
	2	지적 측량 검사
	3	KRAS 구축사업 기획·조정 업무
	4	도곽집합 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

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
	<b>지적재조사 기획·조정 및 처리에 관한 사항</b>	
<b>지적 재조사</b>	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	
공간 정보	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	

2. 문화환경국

관광진흥과장

담당	분장 사무	
관광 기획	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	
관광 개발	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	
문화 예술	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

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
	<b>체육진흥에 관한 사항</b>	
<b>체육 진흥</b>	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

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
	<b>문화체육시설 운영 및 관리에 관한 사항</b>	
<b>문화 체육 시설</b>	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**

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
	<b>녹차산업 육성 및 유통지원</b>	
<b>녹차 산업</b>	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

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
	<b>농업유산 관리 및 소득화·관광자원화에 관한 사항</b>	
<b>농업 유산</b>	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

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
-----------	--------------	--

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	
환경 정책	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	
환경 지도	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	
자원 순환	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**

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
<b>관 리 운 영</b>	<b>상수도 운영·관리에 관한 사항</b>	
	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

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
<b>상 수 도</b>	<b>상수도 설치에 관한 사항</b>	
	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	

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
<b>하 수 도</b>	<b>하수도에 관한 사항</b>	
	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	

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
<b>하 수 시 설</b>	<b>하수도 운영·관리에 관한 사항</b>	
	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 점검

3. 건설도시국

도시건축과장

담당	분장 사무	
도시 계획	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	
도시 개발	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	
도시 재생	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

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
	<b>교통행정 종합기획 및 조정에 관한 사항</b>	
<b>선진 교통</b>	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**

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
	<b>안전 및 재난관리에 관한 사항</b>	
<b>안전 기획</b>	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

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
	<b>민방위비상대책에 관한 사항</b>	
<b>민방위 안전</b>	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

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
	<b>복구지원 및 방재에 관한 사항</b>	
<b>방재</b>	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

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
	<b>하천정비 및 유지관리에 관한 사항</b>	
<b>하천 관리</b>	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)

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
	<b>통신 및 CCTV 관제센터 운영에 관한 사항</b>	
<b>통신 관제</b>	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	방법용 CCTV 설치운영
	9	마을방송 운영관리

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
	<b>중대재해예방 및 처벌에 관한 사항</b>	
<b>중대 재해 예방</b>	1	중대재해예방 종합 계획 수립 및 점검
	2	중대재해 부문 안전·보건 관계 법령에 따른 안전·보건 총괄 업무
	3	중대재해 예방을 위한 안전·보건관리체계 구축
	4	중대재해 부문 안전·보건 관계 법령에 따른 소관부서 의무이행 사항 점검·지원
	5	중대재해 부문 관련 법령 및 제도개선에 관한 사항 이행
	6	중대재해처벌법 적용대상 시설 파악 및 점검
	7	사업장 순회 점검·지도 및 조치
	8	안전·보건 관련 규정 관리
	9	산업안전보건위원회 운영

**해양수산과장**

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
<b>해양 개발</b>	<b>해양개발, 수산진흥, 해양환경 관리에 관한 사항</b>	
	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

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
<b>어업 생산</b>	<b>수산사업 및 수산물 관리에 관한 사항</b>	
	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

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
<b>내수면 개발</b>	<b>내수면 어업, 내수면 관리에 관한 사항</b>	
	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

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
<b>섬진강 관리</b>	<b>섬진강 관련 정비 및 유지관리에 관한 사항</b>	
	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

**산림복지과장**

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
<b>산림</b>	<b>산림사업 관리에 관한 사항</b>	

정책	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	
	산림보호에 관한 사항	
산림 보호	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, 숲가꾸기페트롤 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	
	산림경영에 관한 사항	
산림 경영	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

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
	<b>산림문화휴양에 관한 사항</b>	
<b>산림 휴양</b>	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

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
	<b>가로수 조성 및 관리에 관한사항</b>	
<b>가로수 관리</b>	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**

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
	<b>갈사만조선산업단지 조성·관리에 관한 사항</b>	
<b>갈사 개발</b>	1	갈사만산업단지 조성 및 사후관리 추진
	2	갈사만산업단지 사업시행자 유치 지원 및 관리
	3	갈사만산업단지 개발계획 및 실시계획 업무
	4	갈사만산업단지 기반시설 설치 및 지원
	5	해양플랜트종합 시험연구원 및 기숙사 운영 및 관리
	6	갈사만산업단지 보상업무 지원 *단지별 보상업무 추진
	7	공업용수도 관리

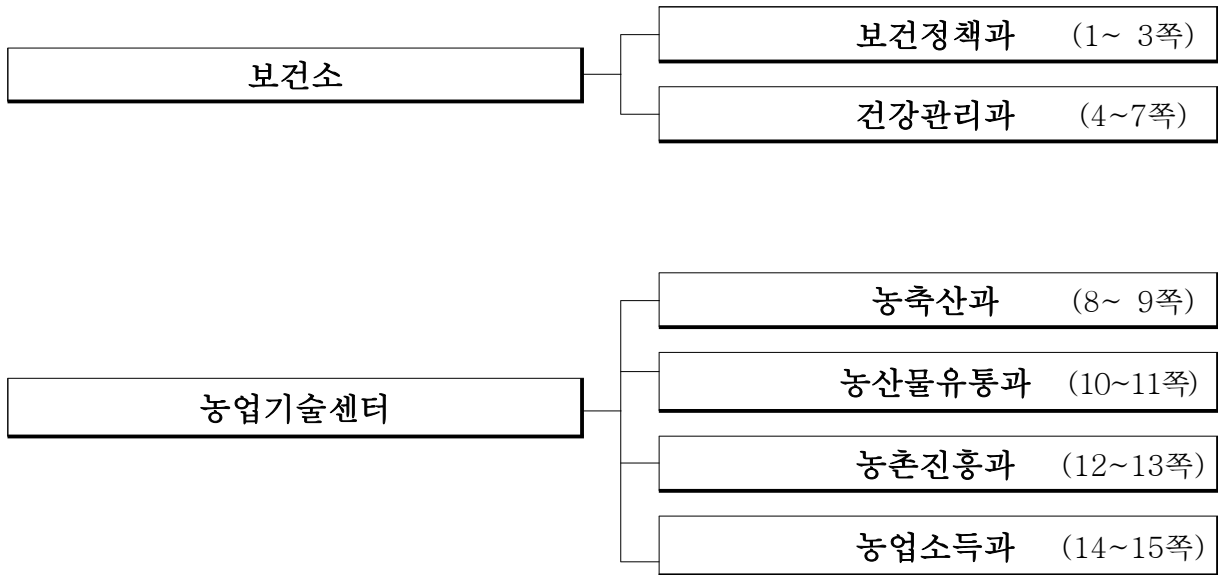
<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
	<b>대송산업단지 조성·관리에 관한 사항</b>	
<b>대송 개발</b>	1	대송산업단지 조성 및 사후관리
	2	대송산업단지 개발계획(실시계획) 업무
	3	대송산업단지 기반시설 설치 및 지원

담당	분장 사무	
두우레저	두우레저단지 조성·관리 및 지원에 관한 사항	
	1	두우레저단지 조성 및 사후관리 지원
	2	두우레저단지 사업시행자 지원
	3	두우레저단지 개발계획(실시계획) 업무 지원
	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

[별표 2]

군 직속기관 과·소장의 사무분장(제6조의2 및 제9조 관련)



1. 보건소

**보건정책과장**

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
<b>보건 행정</b>	<b>보건행정에 관한 사항</b>	
	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	건강진단 등 신고
	10	보건소 예산편성 및 세출예산 집행업무

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
<b>감염병 관리 대응</b>	<b>감염병 대응에 관한 사항</b>	
	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

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
<b>예방 접종</b>	<b>예방접종에 관한 사항</b>	
	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	

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
<b>의약</b>	<b>의약에 관한 사항</b>	
	1	의무 및 약물관리
	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	
	안전위생관리에 관한 사항	
안전 위생	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	
건강 증진	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 임신부 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	
건강 지원	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

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
	<b>치매안심에 관한 사항</b>	
<b>치매 안심</b>	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

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
	<b>진료에 관한 사항</b>	
<b>진료</b>	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**

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
	<b>농업정책 및 농지관리에 관한 사항</b>	
<b>농업 정책</b>	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

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
	<b>농업지원에 관한 사항</b>	
<b>농업 지원</b>	1	양곡 수급관리
	2	공익형 직불제 지원

	3	부농육성사업
	4	벼 재배농가 경영안정자금 지원
	5	농업인용자이전보조금지원사업

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
	<b>농업기계화 촉진 및 관리에 관한 사항</b>	
<b>농기계 지원</b>	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

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
	<b>축산행정 및 시설물, 기술지도에 관한 사항</b>	
<b>축산 경영</b>	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

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
	<b>가축방역 및 축산위생에 관한 사항</b>	
<b>축산 위생</b>	1	가축방역 및 약품지원 사업
	2	가축 질병예방 및 병성감정
	3	공수의 지도 감독
	4	공동방재단 운영
	5	반려 및 유기동물 관리
	6	가축전염병 발생축 살처분 및 보상
	7	축산물 위생 전반

**농산물유통과장**

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
	<b>농·특산물의 수출지원에 관한 사항</b>	
<b>수출 지원</b>	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

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
	<b>농·특산물의 유통·마케팅에 관한 사항</b>	
<b>유통 마케팅</b>	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

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
	<b>농식품가공산업 육성 및 가공센터 운영에 관한 사항</b>	
<b>농산물 융복합</b>	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

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
	<b>농·특산물의 유통·마케팅에 관한 사항</b>	
<b>로컬 푸드</b>	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**

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
	<b>농업인력 육성, 농촌자원 개발 및 보급에 관한 사항</b>	
<b>농업 인력</b>	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
	11	농촌자원사업의 계획 및 평가
	12	농작업환경개선 지도
	13	생활문화전승 및 기술지원
	14	생활환경개선 시범사업 육성



	15	생활개선회 육성 및 관리
	16	농촌여성 활력 증진교육
	17	향토자원 발굴 및 보급
	18	농촌교육농장육성 및 관리

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
<b>농촌 활력</b>	<b>농산어촌개발사업 기본계획 수립 및 완료지구 유지관리에 관한 사항</b>	
	1	농촌협약 등 일반농산어촌개발사업 공모 준비 및 신청에 관한 사항
	2	농산어촌개발사업 완료지구 사후 유지관리
	3	중간지원조직 관리 및 운영
	4	일반농산어촌개발 지역역량강화사업
	5	군 지역역량강화계획 수립 및 추진
	6	지역발전사업 평가 총괄
	7	시군 창의사업
8	활기찬 농촌프로젝트사업	

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
<b>농촌 개발</b>	<b>농산어촌개발사업 시행에 관한 사항</b>	
	1	농촌중심지 활성화사업(통합, 선도, 일반)
	2	기초생활거점육성사업
	3	권역단위 마을단위 종합개발사업
	4	창조적 마을만들기사업
5	신규마을조성사업	

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
<b>농촌 관광</b>	<b>농촌관광 및 체험에 관한 사항</b>	
	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	

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
<b>귀농 귀촌</b>	<b>귀농귀촌 및 신규농업인 육성에 관한 사항</b>	
	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	

**농업소득과장**

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
<b>스마트 농업</b>	<b>농업의 신소득작물 스마트농업 총괄에 관한 사항</b>	
	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

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
	<b>식량작물 육성에 관한 사항</b>	
<b>식량 특작</b>	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

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
	<b>원예산업 육성 및 기술보급에 관한 사항</b>	
<b>원예</b>	1	원예산업 종합계획 및 생산
	2	원예작물 수출전략 작목 개발 및 농가보급
	3	시설채소·노지채소 신기술 보급지도
	4	채소 및 화훼분야 소득작목 개발
	5	시설채소 육성 및 지원사업
	6	원예작물 농약 안전사용 및 병해충 방제

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
	<b>과수산업 육성 및 기술보급에 관한 사항</b>	
<b>과수</b>	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

<b>담당</b>	<b>분장 사무</b>	
	<b>드론 관리 및 교육지원에 관한 사항</b>	
<b>드론 활용</b>	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】

## 입법에고사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 : 하동군 행정기구 설치 조례 시행규칙

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

조례(규칙)안 내용	의 건	비고

하동군 공고 제2022 - 466호

# 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.

2022년 3월 25일

## 하 동 군 수

1. 자치 법규명 : 하동군 지방공무원 정원 조례

2. 제안이유

- 지방자치법 개정으로 지방의회 인사권 독립이 '22.1.13.로 시행되는 만큼 초기 안정적 정착과 원활한 인사운영을 추진을 위한 의정팀 신설 하고자 함.
- 지방의회, 감염병관리, 지역 안전, 주민서비스 제고 등 국정과제 및 중요현안 추진을 위한 전담인력 보강을 통한 행정환경 변화에 부응 하고자 함.

3. 주요내용

가. 지방공무원의 직급별 정원책정 기준(제3조제2항의 별표2)

- 별정직 공무원

구 분	5급상당 이상	6급상당	7급상당	8급상당	9급상당
비율	20% 이내	40% 이내	20% 이내	20% 이상	-

나. 정원관리 기관별, 직급별 정원 조정(안 제4조의 별표3)

- 총계 713명 → 730명(증 17명)
- 일반직 계 682명 → 697명(증 15명)
- 별정직 계 3명 → 5명(증 2명)
- 5급 이상 45명 → 45명 ※ 변동없음
- 6급 이하 637명 → 652명(증 15명)

4. 의견 제출 : 이 자치 법규의 입법안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 개인은 2022년 4월 4일까지 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 “713명”을 “730명”으로 하고, 같은 조 제1호 중 “700명”을 “714명”으로 하며, 같은 조 제2호 중 “13명”을 “16명”으로 한다.

별표 2와 별표 3을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 2022년 7월 1일부터 시행한다.

[별표 2] 지방공무원의 직급별 정원책정기준

1. 일반직공무원

구분	4급 이상	5급	6급	7급	8급	9급
비율	1% 이내	6% 이내	27% 이내	31% 이내	26% 이내	9% 이상

비고 : 읍·면·동의 공무원정원을 포함한다.

2. 연구직·지도직공무원

구분	연구직		지도직	
	연구관	연구사	지도관	지도사
비율	3% 이내	97% 이상	11% 이내	89% 이상

비고 : 읍·면·동의 공무원정원을 포함한다.

3. 별정직공무원

구분	5급상당 이상	6급상당	7급상당	8급상당	9급상당
비율	20% 이내	40% 이내	20% 이내	20% 이상	-

비고:

1. 일반직과 별정직의 복수로 책정된 정원을 포함한다.
2. 읍·면·동의 공무원정원을 포함한다.

[별표 3]

지방공무원의 정원관리기관별 직급별 정원(제4조 관련)

직급별 기관별	총계	본청	의회 사무과	직속기관		사업소	읍	면
				보건 소	농업 기술 센터			
총 계	730	-						
정무직 계	1	-						
군수	1	1						
일반직 계	697	-						
4급	5	4		1				
5급	40	18	2	2	5		1	12
6급 이하 계	652	-						
별정직 계	5	-						
5급 상당	1		1					
6급 상당	2	1	1					
7급 상당	1	1						
8급 상당	1	1						
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 71 3명으로 하고, 다음 각 호와 같이 구 분한다.	제2조(정원의 총수) ----- ----- ----- 7 30명----- -----.
1. 집행기관의 정원 : 700명	1. ----- 714명
2. 의회사무기구의 정원 : 13명	2. ----- 16명

【별지】

## 입법에고사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 : 하동군 지방공무원 정원 조례

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

조례(규칙)안 내용	의 견	비고

하동군 공고 제2022 - 467호

## 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」 제 7조제2항에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2022년 3월 25일

### 하 동 군 수

1. 자치 법규명 : 하동군 지방공무원 정원 조례 시행규칙
2. 개정이유
  - 지방자치법 개정으로 지방의회 인사권 독립이 '22.1.13.로 시행되는 만큼 초기 안정적 정착과 원활한 인사운영을 추진을 위한 의정팀 신설 하고자 함.
  - 지방의회, 감염병관리, 지역 안전, 주민서비스 제고 등 국정과제 및 중요현안 추진을 위한 전담인력 보강을 통한 행정환경 변화에 부응 하고자 함.
3. 주요내용
  - 행정기구 개편 ※ 변동사항 없음
    - 3국, 17과, 2직속기관(보건소 2과, 기술센터 4과), 1보좌기관, 1의회, 13개 읍·면
  - 직제개편 <167담당 → 169담당 / 증 2담당>
    - 본청담당 : 82담당 → 83담당(증 1담당)
    - ※ 안전총괄과 중대재해예방담당
    - 보좌기관 : 2담당
    - 직속기관 : 29담당
    - 읍 면 : 53담당
    - 의회사무과 : 1담당 → 2담당(증 1담당) ※ 의정담당, 의사담당
  - 정원조정
    - 현 정원 : 713명 → 730명(부서별 정원조정)
4. 의견 제출 : 이 자치 법규의 입법안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 개인은 2022년 4월 4일까지 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 2022년 7월 1일부터 시행한다.

[별표] 지방공무원의 정원관리기관별 직급·직렬별 정원(제2조 관련) <개정2022. . . >

구분	직급별	기관별	합계	본청	직속기관		의회 사무과	읍	면
					보건소	농업 기술센터			
총 계			730	367	79	71	16	23	174
정 무	정무직 계		1	1					
	정무직		1	1					
일 반	일반직 계		697	361	79	46	14	23	174
	4급 소계		5	4	1				
	서기관·기술서기관		5	4	1				
	5급 소계		40	18	2	5	2	1	12
	행정		4	3			1		
	행정·보건·의료기술·간호		1		1				
	보건·의무·의료기술·간호		1		1				
	시설		1	1					
	행정·사회복지		1	1					
	행정·시설		6	6					
	행정·농업		3	1					2
	행정·사회복지·농업		2						2
	행정·해양수산		1	1					
	행정·농업·녹지		3	1					2
	행정·농업·시설		4	1				1	2
	행정·농업·수의·지도관		1			1			
	행정·공업·농업·시설		4	2			1		1
	행정·사회복지·농업·녹지								
	행정·농업·시설·해양수산		2						2
	행정·해양수산·시설								
	행정·환경		1	1					
	행정·사회복지·농업·시설		1						1
	행정·농업·지도관		2			2			
농업·지도관		2			2				

구분	직급별	기관별	합계	본청 (보좌기관포함)	직속기관		의회 사무과	읍	면
					보건소	농업 기술센터			
일 반	6급 소계		185	98	16	11	4	5	51
	행정		9	9					
	세무		1	1					
	속기		2				2		
	녹지		1	1					
	해양수산		1	1					
	보건진료		5		5				
	환경		2	2					
	시설		6	6					
	운전		4			1			3
	행정·세무		16	10	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		20	18					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		6	5			1		
	행정·세무·전산·농업		5	3			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		7	3		1			3
	행정·해양수산·시설		3	3					
	행정·보건·간호		7		4				3
	행정·시설·환경		3	3					
	행정·해양수산·보건		2					1	1
	보건·의료기술·간호·식품위생		4		4				
	행정·공업·환경·시설		5	5					
	행정·농업·녹지·환경		4	2					2
	행정·보건·간호·의료기술		2		2				

구분	직급별	기관별	합계	본청 (보좌기 관포함)	직속기관		의회 사무과	읍	면
					보건소	농업 기술센터			
일 반	7급 소계		196	100	20	11	5	9	51
	행정		20	14		1	2	1	2
	세무		1	1					
	전산		1	1					
	사회복지		9	2				1	6
	숙기		1				1		
	공업		2	2					
	농업		1			1			
	녹지		2	2					
	해양수산		3	3					
	시설		16	10		1		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		17	13					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		6	2			2		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
	행정·농업·해양수산		1						1
	행정·농업·환경		3	1					2
	행정·환경·시설		2	1					1
	행정·공업·시설		3	3					
	행정·보건·환경		3	1				1	1
보건·간호·의료기술·식품위생		4		4					
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			
일 반	8급 소계		183	93	36	5	3	3	43
	행정		22	14			3		5
	세무		1	1					
	사회복지		12	5				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		13	8					5
	행정·세무·농업·시설관리		4	4					
	운전		6	1					5
	행정·세무		5	5					
	행정·사회복지·시설		10	5				1	4
	행정·전산		1	1					
	행정·전산·농업		9	2		2			5
	행정·해양수산·시설·방재안전		4	2					2
	행정·시설		14	14					
	전산·방송통신		2	2					
	행정·공업·환경		5	5					
	농업·녹지		6	6					
	행정·보건·간호		6	1	5				
	약무·보건		1		1				
	행정·세무·농업		6	2					4
	행정·농업·시설		9	5		1			3
	행정·보건·환경		4	2					2
	행정·공업·시설		3	3					
	보건·간호·의료기술·식품위생		7		4			1	2

구분	직급별 기관별	합계	본청	직속기관		의회 사무과	읍	면
				보건소	농업 기술센터			
일 반	9급 소계	88	48	4	14	0	5	17
	행정	12	6		2		2	2
	사회복지	13	5				1	7
	환경	2	2					
	공업	4	4					
	해양수산	1	1					
	보건	1	1					
	운전	2						2
	행정·세무	3	3					
	행정·사회복지	4	2				1	1
	행정·농업	6	2		3			1
	행정·시설·방호	11	9		2			
	농업·농지·시설	2	2					
	농업	4			4			
	보건·간호	2		2				
	행정·세무·농업	2					1	1
	행정·전산·통신	4	3		1			
	행정·세무·시설	3	3					
	행정·사회복지·농업	1						1
	행정·농업·농지	5	2		2			1
	행정·환경·시설·방재안전	4	3					1
	보건·의료기술·간호·식품위생	2		2				

구분	직급별	기관별	합계	본청	직속기관		의회 사무과	읍	면
					보건소	농업 기술센터			
별 정	별정직 계		5	3			2		
	5급 상당 소계		1				1		
	행정·별정		1				1		
	6급 상당 소계		2	1			1		
	의회전문위원		1				1		
	비서		1	1					
	7급 상당 소계		1	1					
	비서		1	1					
	8급 상당 소계		1	1					
	비서		1	1					
연 구	연구직 계		2	2					
	학예연구사		1	1					
	기록연구사		1	1					
지 도	지도직 계		25			25			
	농촌지도사		25			25			

【별지】

### 입법에고사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 : 하동군 지방공무원 정원 조례 시행규칙

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

조례(규칙)안 내용	의 견	비고



하동군공고 제2022 - 439호

## 개별공시지가 열람 및 의견제출 안내 공고

표준지공시지가를 기준으로 조사한 2022년 1월 1일 현재의 개별공시지가를 열람하고 있으니 기간내 열람하시고 의견이 있으신 분은 개별공시지가 의견제출서를 제출하여 주시기 바랍니다.

### • 열 람

- 기 간 : 2022년 3월 22일 ~ 4월 11일
- 장 소 : 군청 재정관리과, 토지소재지 읍·면 민원실
- 열람내용 : 토지 지번별 m<sup>2</sup>당 가격

### • 의견제출

- 기 간 : 2021년 3월 22일 ~ 4월 11일
- 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, 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.

2022년 3월 22일

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/m <sup>2</sup>	의견가격 원/m <sup>2</sup>
	의견제출사유	

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

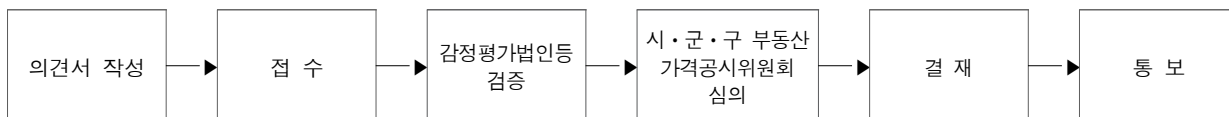
년 월 일

의견제출인 (서명 또는 인)

### 하 동 군 수 귀 하

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

#### 처리절차



의견제출인

시장·군수·구청장

■ 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		Submitting Persons's Opinion		
			KRW/ m <sup>2</sup>	KRW/ m <sup>2</sup>	
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

