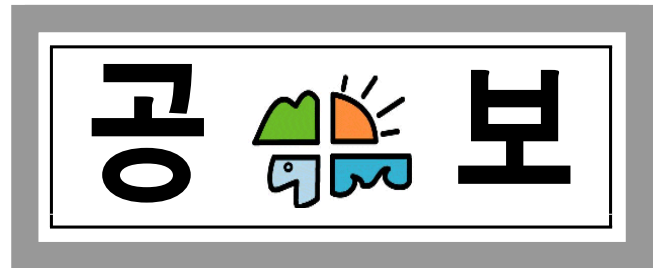


속 초 시

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

선	기 관 의 장
람	



제883호 2014년 9월 3일(수)

공 고

- 속초시 행정기구설치 조례 전부개정조례안 입법예고..... 2
- 속초시 행정기구설치조례 시행규칙 전부개정규칙안 입법예고..... 19
- 속초시 지방공무원 정원 조례 일부개정조례안 입법예고..... 60
- 속초시 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙안 입법예고..... 66

회 란									
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--

발행 : 기 획 감 사 실 (전화 : 639-2223, FAX : 639-2106)

「속초시 행정기구설치 조례」를 개정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 시민에게 널리 알려 의견을 구하고자 「행정절차법」 제41조 및 「속초시 법무행정사무처리규칙」 제19조에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

2014년 9월 3일

속 초 시 장

속초시 행정기구설치 조례 전부개정조례안 입법예고

1. 개정이유

- 가. 민선6기 출범에 따라 선택과 집중, 통폐합으로 조직의 효율성 제고를 통한 우리시 지속 성장의 여건을 마련하기 위하여,
- 나. 행정수요가 감소된 행정기구의 축소 및 신규·증가된 행정기구의 신설 등 기구를 조정하고, 부서별 업무분장을 조정하여 시민의 행정욕구에 부응하고자함.

2. 주요내용

- 가. 기구 폐지 및 업무조정 : 2개 기구(본청 1, 사업소 1)
 - 속초발전추진단, 속초북부권개발사업소
- 나. 기구 신설 및 업무조정 : 1개 기구(본청 1)
 - 공원녹지과
- 다. 명칭변경 및 업무조정 : 6개 기구(본청)
 - 교육문화체육과, 경제진흥과, 환경위생과, 건설도시과, 건축디자인과, 안전방재과
- 라. 기타 정부정책 및 시책추진에 따른 업무 조정
 - 세무과에 지방소득세업무 신설, 추진
 - 민원봉사과에 지적재조사업무 신설, 추진
 - 경제진흥과에 규제개혁추진업무 신설, 추진
 - 해양수산과에 해양관광업무 신설, 추진

3. 의견제출

이 개정 조례안에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 **2014년 9월 11일까지** 다음 사항을 기재한 의견서를 속초시장(참조 : 조직인사담당)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 예고사항에 대한 항목별 의견(찬성 및 반대의견과 그 사유)

나. 의견제출자의 성명(단체인 경우 단체명과 대표자 명) 주소·전화번호

다. 그 밖의 의견

※ 의견제출 및 문의처

— 의견제출 방법 : 서면, 전화, FAX, 시 홈페이지, 직접방문 등

— 주 소 : 우217-701 / 속초시 중앙로 183(중앙동 469-6)
속초시청 자치행정과 조직인사담당

— 전화 : 033-639-2139, 2140

— FAX : 033-639-2253

4. 참고사항

속초시 행정기구설치 조례 전부개정조례안 : 붙임

속초시 행정기구설치 조례 전부개정조례안

속초시 행정기구설치 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

속초시 행정기구설치 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제112조부터 제115조까지의 규정 및 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」 제13조에 따라 속초시에 두는 행정기구와 소속기관 및 하부행정기관의 설치 등 조직과 분장사무의 대강을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(실·과장 등의 직급 등) ① 속초시(이하 “시”라 한다) 본청의 실·과·단장, 직급 및 사무분장에 관한 사항은 규칙으로 정한다.

② 직속기관의 장인 농업기술센터·보건소 소장 및 사업소장, 하부행정기관의 장인 동장의 직급 및 사무분장에 관한 사항은 규칙으로 정한다.

제2장 본청

제3조(실·과·단의 설치) 시의 행정사무를 분장하기 위하여 기획감사실, 주민생활지원실, 자치행정과, 교육문화체육과, 관광과, 세무과, 회계과, 여성가족과, 교통행정과, 민원봉사과, 경제진흥과, 해양수산과, 환경위생과, 건설도시과, 건축디자인과, 안전방재과, 공원녹지과, 설악동재개발추진단을 둔다.

제4조(기획감사실) 기획감사실장은 다음 사항을 분장한다.

1. 시정전반의 기획 및 조정에 관한 업무
2. 기본운영계획수립과 심사분석
3. 시의회 운영지원
4. 국제교류 총괄기획 조정 및 국내·외 자매결연 교류업무

5. 사업별 예산제도 운영에 관한 업무 전반
6. 지방재정업무 재설계·표준화(BPR) 및 지방재정정보화 전략 계획(ISP) 수립
7. 예산편성 및 운용
8. 법제 및 소송업무
9. 시 행정의 감사
10. 행정사무감사·공무원의 비위감사 및 공직자 재산등록에 관한 사항
11. 공사·물품·용역원가 분석 및 심사
12. 각종사업 및 시책·정책의 평가분석
13. 경영사업
14. 통계사무에 관한 사항
15. 공보행정의 종합계획 수립조정에 관한 사항
16. 시정홍보 및 보도에 관한 사항
17. 국가광역개발계획 및 지역발전 계획 수립
18. 그 밖에 기획, 국제교류, 예산, 법무, 감사, 정책평가, 경영 및 의회에 관한 사항

제5조(주민생활지원실) 주민생활지원실장은 다음사항을 분장한다.

1. 주민생활지원 업무 총괄
2. 보훈 및 안보관련 단체 지원에 관한 사항
3. 부랑인보호
4. 사회복지 관련 기금 총괄관리
5. 주민복지, 국민기초생활보장수급자 및 저소득자 지원관리
6. 장애인 정책 및 복지에 관한 사항
7. 장애인 관련단체의 시설 운영·지원
8. 그 밖에 주민생활지원서비스 및 장애인에 관한 사항

제6조(자치행정과) 자치행정과장은 다음사항을 분장한다.

1. 서무, 문서, 보안, 공인관리 및 의전에 관한 사항
2. 공무원의 인사, 교육, 복무, 후생복지, 국외여행에 관한 사항
3. 시의 기구, 직제 및 사무분장 조정
4. 기준인건비제도 운영 전반
5. 업무개선을 위한 자체 학습프로그램 개발, 시행
6. 행정구역 조정

7. 여론행정 및 반모임 운영
8. 민간협력, 새마을·바르게살기운동 지원
9. 주민자치센터 시설 및 운영에 관한 사항
10. 주민자치위원회 구성·운영
11. 동 기능전환에 따른 관련 각종 규정 정비
12. 일제강점하 강제동원피해 진상조사 업무
13. 진실·화해를 위한 과거사 정리
14. 선거 및 투표업무에 관한 사항
15. 자원봉사자 관리 및 자원봉사센터 운영 전반
16. 지방행정 통신에 관한 모든 사항
17. 자체 행정혁신계획수립·추진 및 지방이양추진위원회 업무전반
18. 고객중심의 지방행정혁신을 위한 고객만족 관련 업무 전반
19. 공무원단체 지원업무에 관한 사항
20. 정보통신시설 사용전 검사업무
21. 시정자료실 운영에 관한 사항
22. 정보화 및 전산화 업무에 관한 사항
23. 그 밖에 다른 실과에 속하지 아니하는 사항

제7조(교육문화체육과) 교육문화체육과장은 다음사항을 분장한다.

1. 교육경비에 관한 사항
2. 미래인재 육성 및 지원에 관한 사항
3. 학교 급식 지원에 관한 사항
4. 지방문화예술진흥 종합계획 수립·조정
5. 문화재 등록관리
6. 정기간행물의 발간 및 출판에 관한 사항
7. 향교, 사찰 및 종교에 관한 사항
8. 문화예술단체의 지도 육성 및 문화회관 관리운영
9. 각종 문화예술활동 및 문화예술사업
10. 공연자 및 공연장 지도감독
11. 평생교육 전반에 관한 사항
12. 여성 직업교육 훈련에 관한 사항 등
13. 건전생활 진흥에 관한 종합계획의 수립시행

14. 체육진흥에 관한 사항
15. 체육공원 및 체육시설 조성·관리에 관한 사항
16. 각종 행사유치 및 개최
17. 그 밖에 문화예술·교육, 체육, 행사유치, 국민건강생활에 관한 사항

제8조(관광과) 관광과장은 다음사항을 분장한다.

1. 관광행정의 종합기획·조정
2. 관광실태조사·연구
3. 관광지 개발 및 조성계획 업무
4. 관광업체 등록 및 지도
5. 관광이용시설의 설치 및 관리
6. 관광지 자연환경보존 및 정화사업
7. 공원, 온천에 관한 업무
8. 삭도, 궤도사업에 관한 사항
9. 관광특구 운영·관리
10. 관광협회 지도육성
11. 관광안내 및 관광객 유치 홍보
12. 해수욕장 관리운영
13. 관광 및 이벤트 개발 및 관광객 유치
14. 문화·관광 관련 기관·단체와의 교류·협력 증진에 관한 사항
15. 지역축제·행사 총괄 기획 및 지원·운영에 관한 사항
17. 그 밖에 관광진흥에 관한 사항

제9조(세무과) 세무과장은 다음사항을 분장한다.

1. 지방세 부과징수
2. 압류물건 보관 및 공매·채납처분
3. 지방세 이의신청에 대한 조사결정
4. 개별주택 평가업무 전반
5. 지방세 세원 및 과세자료 조사
6. 지방세무 조사
7. 기부금품의 모집 통제
8. 세외수입 관리
9. 수입증지에 관한 사항

10. 시금고의 감독 및 검사
11. 지방소득세 부과 및 징수
12. 그 밖에 세무에 관한 사항

제10조(회계과) 회계과장은 다음사항을 분장한다.

1. 본청 일반 및 기타특별회계 세출예산 지출
2. 본청 일반 및 기타특별회계 세입·세출 결산
3. 세입세출외 현금의 출납보관
4. 유가증권 및 채권관리
5. 복식부기회계 업무처리 전반
6. 물품조달 및 출납관리
8. 공사, 용역 및 물품의 계약
9. 관용차량 유지관리
10. 국·공유재산 관리
11. 시유재산의 취득 및 처분
12. 청사 정비계획수립 및 추진, 유지보수
13. 그 밖에 회계업무에 관한 사항

제11조(여성가족과) 여성가족과장은 다음사항을 분장한다.

1. 여성·가족 정책 및 복지에 관한 사항
2. 저출산·고령사회 대책에 관한 사항
3. 가정의례에 관한 사항
4. 매장 및 화장, 개장, 장례에 관한 사항
5. 가족기능 강화 등 건강가정 증진에 관한 사항
6. 노인정책 및 복지에 관한 사항
7. 아동·청소년 정책 및 복지에 관한 사항
8. 여성 및 노인·아동·청소년 관련단체의 시설 운영·지원
9. 보육시설 종사자 교육 및 경력관리업무 등
10. 영유아 보육시설 설치의 인가
11. 무연고 사망자 장제처리
12. 그 밖에 노인·아동·청소년 및 여성·가족에 관한사항

제12조(교통행정과) 교통행정과장은 다음사항을 분장한다.

1. 교통행정의 종합계획수립 시행

2. 자동차운수사업관리, 정류장, 창고업 등 인·허가 및 지도감독
3. 자동차운행지도 감독
4. 자동차 정비 및 주차장 지도관리(유료공영주차장 관리·감독 업무중 관리업무 제외), 확충업무
5. 택시미터기 검정 업무
6. 불법 주·정차 단속
7. 자동차 손해배상 보장업무
8. 자동차등록 및 검사관련 업무
9. 건축물 부설주차장 사후관리
10. 그 밖에 교통행정 관련사항 전반

제13조(민원봉사과) 민원봉사과장은 다음사항을 분장한다.

1. 민원사무의 종합조정
2. 가족관계 등록 및 여권·주민등록·외국인등록 업무에 관한 사항
3. 인감증명, 각종 증명 발급 등 창구민원처리업무
4. 행정사 및 인장업
5. 교육(학령), 범법자, 파산자의 대장정리
6. 민원사무전반에 관한 제도개선 연구
7. 행정규제완화 및 쇄신주관, 주민편의시책 개발
8. 민원1회방문처리제 운영 및 민원불편신고센터 설치운영에 관한 사항
9. 복합인·허가민원 전반에 대한 안내, 상담 및 민원서류 접수 분류
10. 지적측량 검사, 지적공부 보존관리
11. 지적재조사사업 및 지적복구, 지번 변경사업 및 지적도면 전산처리사업
12. PBLIS(필지중심토지정보시스템)운영
13. 토지종합정보망 및 한국토지정보망 운영
14. GIS(지리정보시스템)사업 업무관련 전반
15. 공간데이터웨어(SDW) 구축운영
16. 부동산거래시스템 관련 업무전반
17. 개별공시지가 조사·산정
18. 부동산중개업소 허가 및 지도·관리
19. 개발부담금 부과·징수
20. 그 밖에 민원행정 및 지적, 토지관리에 관한 사항

제14조(경제진흥과) 경제진흥과장은 다음사항을 분장한다.

1. 지역경제 활성화 및 종합계획 추진
2. 유통진흥, 소비자보호, 물가관리에 관한 사항
3. 중소기업육성 및 지원에 관한 사항
4. 농공단지 및 공장등록에 관한 사항
5. 공공기관 발주공사, 지역업체 장비·인력·물품활용 총괄 관리
6. 중소기업제품 판로지원 및 공공구매, 홍보 등에 관한 사항
7. 해양수산물 등 가공산업 육성에 관한 사항
8. 노동행정 및 노사협력, 산업인력 양성에 관한 사항
9. 일자리 창출방안 수립 및 지원에 관한 사항
10. 에너지 관리에 관한 사항
11. 취업 및 실업자대책, 고용에 관한 사항
12. 사회적 기업 육성 및 지원에 관한 사항
13. 시장활성화 종합 관리 및 기획조정
14. 시장육성
15. 규제개혁 관련 정부정책 추진
16. 기업 등 지역현장 규제 고충 발굴 및 제도개선
17. 그 밖에 지역경제에 관한 사항

제15조(해양수산과) 해양수산과장은 다음사항을 분장한다.

1. 해양보전 및 이용·개발에 관한 장기계획 수립
2. 해양과학기술개발 및 해양교육
3. 연안 통합관리계획 추진
4. 연안관리 및 오염실태조사
5. 연안어장 정화, 정비사업 추진
6. 어장이용개발계획 수립
7. 수산단체 지도감독
8. 부정어업 단속
9. 수산통제
10. 어업처분 및 어업권 관리
11. 수산증식
12. 제조가공
13. 어선 어항 어로장비 개량

14. 수산물 유통구조 개선
15. 공유수면 매립 및 관리업무 전반
16. 항만개발 및 조성 지원에 관한 사항
17. 해양심층수 개발에 관한 사항
18. 관광어항 개발 및 관리에 관한 사항
19. 요트 마리나 항만개발 및 운영지원
20. 그 밖에 수산업 및 해양관광에 관한 사항

제16조(환경위생과) 환경위생과장은 다음사항을 분장한다.

1. 환경보존 종합계획 수립지도
2. 환경영향평가 지도
3. 환경개선비용부담금·부과징수에 관한 사항
4. 공해배출업소 지도단속
5. 오수·분뇨 및 축산폐수처리 허가 및 지도단속
6. 폐기물처리 허가 및 지도점검
7. 청소업무
8. 재활용품 수거 및 분리에 관한 사항
9. 자연보호 업무
10. 먹는물 관리
11. 토양환경보존에 관한 사항
12. 공중위생 및 식품위생·안전에 관한 사항
13. 그 밖에 환경보호와 위생에 관련된 사항

제17조(건설도시과) 건설도시과장은 다음사항을 분장한다.

1. 건설기계, 건설업 면허, 국유재산관리업무
2. 도로·교량의 건설에 관한 사항
3. 도시계획입안, 변경결정 및 지적고시
4. 하천 관리에 관한 사항
5. 농지개량, 수리 및 농업용수 개발, 소규모 시설사업
6. 도로점용허가, 노점상, 노상적치물 지도단속에 관한 사항
7. 도시개발 및 택지개발에 관한 사항
8. 공영개발사업에 관한 사항
9. 그 밖에 건설 및 도시계획 업무에 관한 사항

제18조(건축디자인과) 건축디자인과장은 다음사항을 분장한다.

1. 건축행정 건실화에 관한 사항
2. 위법 건축물 단속 및 관리, 조치
3. 공동주택관리
4. 도시디자인계획 수립 및 조정
5. 가로·보안등 시설 및 관리
6. 건축허가와 공사지도 감독
7. 다중이용시설 건축물 관리
8. 건축사 관리
9. 이행강제금 부과·징수
10. 무허가 건물 단속
11. 가설건축물 관리
12. 옥외광고물 관리업무 전반
13. 재건축사업 추진
14. 국민주택융자금 부과·징수
15. 농어촌 주거환경 개선사업
16. 재해주택 지원
17. 학교용지부담금 부과·징수 등에 관한 사항
18. 주거복지에 관한 사항
19. 그 밖에 건축·주택, 도시재생, 경관디자인에 관한 사항

제19조(안전방재과) 안전방재과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 안전정책 총괄·조정관련 사항
2. 안전문화운동, 안전공동체 육성관련 사항
3. 안전지수, 안전지도 및 안전수준 진단·분석관련 사항
4. 산업안전 등 특수안전, 특사경 관리 등 사회안전 관련 사항
5. 재해, 재난관련 종합기획·조정
6. 안전대책위원회 및 사고대책본부 구성 운영
7. 국가기반체계보호를 위한 종합적인 조정·추진
8. 재해 위험지구 관리 및 개선사업
9. 재해피해 예방·복구 및 가뭄대책 등의 수립 추진
10. 재해 및 재난관리기금 운용관리
11. 시설물, 건축물 안전관리에 관한 재난예방계획 수립시행

12. 민방위 및 비상대책에 관한 사항

13. 그 밖에 안전총괄, 시설안전, 방재 및 민방위에 관한 사항

제20조(공원녹지과) 공원녹지과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 청초호유원지 관리 및 시설물 관리
2. 도시 공원화 사업
3. 조림사업에 관한 사항
4. 숲가꾸기 사업에 관한 사항
5. 산불진화에 관한 사항
6. 백두대간 등산로 정비사업에 관한 사항
7. 산림보호 및 예방단속
8. 그 밖에 공원녹지, 자원조성, 산림보호에 관한 사항

제21조(설악동재개발추진단) 설악동재개발추진단장은 다음 사항을 분장한다.

1. 설악동 재개발 기본계획 수립
2. 설악동 재개발 민간협력기구 설치·운영
3. 국내·외 민간투자 유치추진
4. 재건축조합 결성·운영
5. 국립공원 구역조정 관련 업무추진
6. 자연공원법 관련 업무추진
7. 친환경 모노레일 설치추진
8. 온천수 일반공급체계 추진
9. 그 밖에 설악동 재개발사업 전반에 관한 사항

제3장 직속기관

제1절 농업기술센터

제22조(설치) ① 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」(이하 "영"이라 한다) 제16조에 따라 농업기술센터(이하 "센터"라 한다)를 둔다.

② 센터의 위치는 속초시 동해대로 4243에 둔다.

제23조(소장) 센터에 소장을 두며, 소장은 시장의 명을 받아 소관 사무를 통할하고, 소속공무원을 지휘·감독한다.

제24조(업무) 소장은 다음의 사무를 관장한다.

1. 농촌 종합대책 및 농민 소득증대사업에 관한 사항

2. 농축산물 수입개방 대책
3. 농촌 관련 시책개발연구
4. 식량증산 시책에 관한 사항
5. 농작물 재해대책
6. 농업 한·수해 대책
7. 농·축산물 유통 및 가격관리사무
8. 영농조직의 육성지도 및 농민훈련, 후계자에 관한 사항
9. 잠업 및 특용·원예작물 증산에 관한 사항
10. 양곡수급 및 곡가조절에 관한 사항
11. 비료, 농약, 농기구 등 농업자재의 수급조절
12. 축산물 가공, 유통구조개선 사항
13. 축산업협동조합 지도감독
14. 양봉사업에 관한 사항
15. 가축개량증식 및 축산단체에 관한 사항
16. 축산자금의 융자알선 및 가축공제에 관한 사항
17. 우량종축의 생산보급 및 인공수정 장려사업
18. 가축병원, 수의·약사, 동물약품 판매업소 지도단속
19. 농촌지도자, 농업경영인, 전업농가 육성·지도
20. 농업경영개선지도 및 상담에 관한 사항
21. 벼농사, 시설원예, 채소, 화훼, 특용작물 재배 및 축산기술지도
22. 지역특화작물에 대한 기술개발
23. 농업인 교육 및 농기계 수리지도
24. 농촌 민박마을 관리
25. 농축산 관련 인허가 사항
26. 그 밖에 농촌진흥을 위하여 필요한 사항

제2절 보 건 소

- 제25조(설치) ① 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다)제113조와 「지역보건법」 제7조 및 동법 시행령 제7조에 따라 시에 보건소를 둔다.
- ② 제1항에 따른 보건소의 위치는 속초시 수복로 36에 둔다.

제26조(소장) ① 보건소에 소장을 둔다.

② 보건소장은 시장의 명을 받아 소관 사무를 통할하고 소속직원을 지휘·감독한다.

제27조(소관사무) 보건소장은 「지역보건법」 제9조에 따른 소관 사무를 수행한다.

제4장 사업소

제28조(설치) ① 법 제114조의 규정에 따라 특정업무를 효율적으로 추진하기 위하여 시에 사업소를 둔다.

② 제1항의 규정에 따라 설치된 사업소의 명칭 및 위치는 별표와 같다.

제29조(소장) 사업소에 소장(관장)을 두며, 소장(관장)은 시장의 명을 받아 소관 사무를 통할하고 소속공무원을 지휘·감독한다.

제30조(업무) 사업소별 소장(관장)이 관장하는 사무는 다음 각 호와 같다.

1. 상수도사업소

가. 상수도사업특별회계관리(세입분야) 및 상수도요금에 관한 사항

나. 상수도사업시설의 유지관리

다. 상수도사업 배·급수관망도 관리 및 정비

라. 상수도보호구역 지정에 관한 사항

마. 간이상수도 및 공동우물에 관한 사항

바. 상수도사업에 수반되는 용지매수 및 보상

사. 상수도 관련 사업에 관한 기술적인 사무

아. 상수도시설(수원지, 정수장, 취수장, 배수지, 펌프장 등)의 유지관리

자. 일상경비 관리

차. 보유장비 및 기계기구의 유지관리

카. 사업소용 자재의 검사 및 보관관리

타. 불용물품 보관 및 관리

파. 정수생산 및 수질의 시험

하. 정수의 가압 송수와 급수

가. 각 사업장시설의 보안관리

나. 약품검사 및 실험실 유지관리 운영

다. 그 밖에 상수도 시설의 유지관리에 관한 사항

2. 수질환경사업소

가. 하수의 위생적 종말처리

나. 하수처리시설의 증설, 보수 및 유지관리

다. 방류수의 수질관리

라. 하수처리방법의 연구개발

마. 분뇨의 위생적 종말처리

바. 분뇨의 위생처리방법 연구발전

사. 분뇨처리시설물의 설치 및 관리운영에 관한 사항

아. 환경시험검사업무 전반

자. 그 밖의 하수 및 분뇨, 음식물쓰레기의 위생적 처리에 관계되는 사항

차. 하수도사업에 관한 사항

카. 지방공기업하수도사업특별회계 운영에 관한 사항

타. 음식물쓰레기 처리시설의 관리·운영

3. 속초시박물관

가. 박물관 및 문화촌의 종합적인 관리·지원

나. 박물관 및 문화촌 시설물의 유지, 관리 및 보수

다. 박물관 및 문화촌 운영 및 유물보존, 관리

라. 그 밖에 박물관 및 문화촌 관리·운영에 관한 사항

4. 속초항물류사업소

가. 항만이용 종합대책 추진

나. 항로개척 및 여객·물류유치에 관한 사항

다. 북방항로 및 통상물류에 관한 사항

5. 환경자원사업소

가. 폐기물처리시설 종합계획 수립 및 조정

나. 폐기물처리시설 설치 및 운영에 관한 사항

다. 사용종료 및 사용중인 매립장 운영관리

라. 폐기물처리시설 주변영향지역 관리 및 사후 환경영향평가

마. 폐기물처리시설 주민지원협의체 운영에 관한 사항

바. 주민편익시설 운영 및 관리에 관한 사항

사. 폐기물처리시설의 자원화사업에 관한 사항

아. 그 밖에 폐기물처리시설에 관한 사항

6. 속초시정보스포츠센터

가. 국민체육센터의 종합적인 관리·운영

나. 국민체육센터의 시설물 유지, 관리 및 보수

다. 공공도서관 건립·관리 및 운영

라. 그 밖에 국민체육센터 및 공공도서관 관리·운영에 관한 사항

제5장 하부행정기관(동)

제31조(설치) 법 제3조제4항에 따라 동을 둔다.

제32조(직무) 동은 행정의 능률과 주민편의를 도모하기 위하여 호적·주민등록업무, 민원서류발급, 통·반조직운영, 주민자치센터 운영, 주민생활지원서비스, 사회복지 등 지방행정의 기초사무를 관장한다.

제33조(동장) 동에는 동장을 두며, 동장은 시장의 명을 받아 소관사무를 통할하고 소속직원을 지휘·감독한다.

제34조(관할구역) 법 제4조의2 제1항에 따른 동의 명칭과 관할구역, 법 제4조의2 제4항에 따른 행정동의 관할구역은 이를 따로 조례로 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(한시기구 운영에 관한 특례) 제21조에 따른 설악동재개발추진단의 존속기간은 2015년 3월 31일까지로 한다.

[별 표]

사업소의 명칭 및 위치(제28조 관련)

사 업 소 명	위 치
상수도사업소	속초시 떡밭재로 181 (조양동)
수질환경사업소	속초시 해오름길 99 (대포동)
속초시박물관	속초시 신흥2길 16 (노학동)
속초항물류사업소	속초시 동명항길 27 (동명동)
환경자원사업소	속초시 방축길 60 (대포동)
속초시정보스포츠센터	속초시 조양로 89 (조양동)

「속초시 행정기구설치조례 시행규칙」을 개정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 시민에게 널리 알려 의견을 구하고자 「행정절차법」 제41조 및 「속초시 법무행정사무처리 규칙」 제19조에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

2014년 9월 3일

속 초 시 장

속초시 행정기구설치조례 시행규칙 전부개정규칙안 입법예고

1. 개정이유

- 가. 민선6기 출범에 따라 선택과 집중, 통폐합으로 조직의 효율성 제고를 통한 우리시 지속 성장의 여건을 마련하기 위하여,
- 나. 행정수요가 감소된 행정기구의 축소 및 신규·증가된 행정기구의 신설 등 기구를 조정하고, 부서별 업무분장을 조정하여 시민의 행정욕구에 부응하고자함.

2. 주요내용

- 가. 주민생활지원실장 직급 조정 및 사무분장 조정
- 나. 교육문화체육과 명칭변경, 사무분장 조정
- 다. 세무과 사무분장
- 라. 여성가족과 사무분장
- 마. 민원봉사과장 직급 및 사무분장 조정
- 바. 경제진흥과 명칭변경, 사무분장 조정
- 사. 해양수산물과 사무분장
- 아. 환경위생과 명칭변경, 사무분장 조정
- 자. 건설도시과 명칭변경, 사무분장 조정
- 차. 건축디자인과 명칭변경, 직급 및 사무분장 조정
- 파. 안전방재과 명칭변경, 직급 및 사무분장 조정
- 하. 속초발전추진단 → “삭제”
- 가. 공원녹지과장 직급 및 사무분장 → “신설”
- 나. 속초시정보스포츠센터소장 직급 조정
- 다. 속초북부권개발사업소 → “삭제”

3. 의견제출

이 개정 규칙안에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 **2014년 9월 11일까지** 다음 사항을 기재한 의견서를 속초시장(참조 : 조직인사담당)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 예고사항에 대한 항목별 의견(찬성 및 반대의견과 그 사유)

나. 의견제출자의 성명(단체인 경우 단체명과 대표자 명) 주소·전화번호

다. 그 밖의 의견

※ 의견제출 및 문의처

- 의견제출 방법 : 서면, 전화, FAX, 시 홈페이지, 직접방문 등
- 주 소 : 우217-701 / 속초시 중앙로 183(중앙동 469-6)
속초시청 자치행정과 조직인사담당
- 전화 : 033-639-2139, 2140
- FAX : 033-639-2253

4. 참고사항

속초시 행정기구설치조례 시행규칙 전부개정규칙안 : 붙임

속초시 행정기구설치 조례 시행규칙 전부개정규칙안

속초시 행정기구설치 조례 시행규칙을 다음과 같이 개정한다.

속초시 행정기구설치 조례 시행규칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「속초시 행정기구설치 조례」 제2조에 따라 본청의 실·과·단장, 직속기관의 장 및 사업소장의 직급 및 사무분장, 하부 행정기관의 장인 동장의 직급 등 조례 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(직무) 실·과·단장은 부시장을 보좌하고, 소속직원을 지휘·감독한다.

제2장 본청

제3조(기획감사실) 기획감사실장은 지방서기관 또는 지방행정사무관으로 보한다.

제4조(사무분장) 기획감사실장은 별표 1의 사항을 분장한다.

제5조(주민생활지원실) 주민생활지원실장은 지방서기관 또는 지방행정사무관 또는 지방사회복지사무관으로 보한다.

제6조(사무분장) 주민생활지원실장은 별표 2의 사항을 분장한다.

제7조(자치행정과) 자치행정과장은 지방행정사무관으로 보한다.

제8조(사무분장) 자치행정과장은 별표 3의 사항을 분장한다.

제9조(교육문화체육과) 교육문화체육과장은 지방행정사무관으로 보한다.

제10조(사무분장) 교육문화체육과장은 별표 4의 사항을 분장한다.

제11조(관광과) 관광과장은 지방행정사무관으로 보한다.

제12조(사무분장) 관광과장은 별표 5의 사항을 분장한다.

제13조(세무과) 세무과장은 지방행정사무관으로 보한다.

제14조(사무분장) 세무과장은 별표 6의 사항을 분장한다.

제15조(회계과) 회계과장은 지방행정사무관으로 보한다.

제16조(사무분장) 회계과장은 별표 7의 사항을 분장한다.

제17조(여성가족과) 여성가족과장은 지방행정사무관 또는 지방사회복지사무관으로 보한다.

제18조(사무분장) 여성가족과장은 별표 8의 사항을 분장한다.

제19조(교통행정과) 교통행정과장은 지방행정사무관으로 보한다.

제20조(사무분장) 교통행정과장은 별표 9의 사항을 분장한다.

제21조(민원봉사과) 민원봉사과장은 지방행정사무관으로 보한다.

제22조(사무분장) 민원봉사과장은 별표 10의 사항을 분장한다.

제23조(경제진흥과) 경제진흥과장은 지방행정사무관으로 보한다.

제24조(사무분장) 경제진흥과장은 별표 11의 사항을 분장한다.

제25조(해양수산과) 해양수산과장은 지방행정사무관 또는 지방해양수산사무관으로 보한다.

제26조(사무분장) 해양수산과장은 별표 12의 사항을 분장한다.

제27조(환경위생과) 환경위생과장은 지방행정사무관 또는 지방환경사무관 또는 지방시설사무관 또는 지방보건사무관으로 보한다.

제28조(사무분장) 환경위생과장은 별표 13의 사항을 분장한다.

제29조(건설도시과) 건설도시과장은 지방시설사무관으로 보한다.

제30조(사무분장) 건설도시과장은 별표 14의 사항을 분장한다.

제31조(건축디자인과) 건축디자인과장은 지방시설사무관으로 보한다.

제32조(사무분장) 건축디자인과장은 별표 15의 사항을 분장한다.

제33조(안전방재과) 안전방재과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로 보한다.

제34조(사무분장) 안전방재과장은 별표 16의 사항을 분장한다.

제35조(공원녹지과) 공원녹지과장은 지방시설사무관 또는 지방녹지사무관으로 보한다.

제36조(사무분장) 공원녹지과장은 별표 17의 사항을 분장한다.

제37조(설악동재개발추진단) 설악동재개발추진단은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로 보한다.

제38조(사무분장) 설악동재개발추진단은 별표 18의 사항을 분장한다.

제3장 직속기관

제1절 농업기술센터

제39조(소장의 직급) 소장은 지방농촌지도관 또는 지방농업사무관으로 보한다.

제40조(사무분장) 소장은 별표 19의 사항을 분장한다.

제2절 보건소

제41조(소장의 직급) 소장은 지방기술서기관 또는 지방보건사무관 또는 지방간호사무관 또는 지방의료기술사무관으로 보한다.

제42조(사무분장) 소장은 별표 20의 사항을 분장한다.

제4장 사업소

제43조(소장의 직급) 사업소에 두는 사업소별 소장의 직급은 별표 21과 같다.

제1절 상수도사업소

제44조(사무분장) 상수도사업소장은 별표 22의 사항을 분장한다.

제2절 수질환경사업소

제45조(사무분장) 수질환경사업소장은 별표 23의 사항을 분장한다.

제3절 속초시박물관

제46조(사무분장) 속초시박물관장은 별표 24의 사항을 분장한다.

제4절 속초항물류사업소

제47조(사무분장) 속초항물류사업소장은 별표 25의 사항을 분장한다.

제5절 환경자원사업소

제48조(사무분장) 환경자원사업소장은 별표 26의 사항을 분장한다.

제6절 속초시정보스포츠센터

제49조(사무분장) 속초시정보스포츠센터소장은 별표 27의 사항을 분장한다.

제5장 하부행정기관(동)

제50조(동장의 직급) 「지방자치법」 제117조에 따라 동에 두는 동장의 직급은 별표 28과 같다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

분장사무(제4조 관련)

[부서명 : 기획감사실]

구분	사 무 명
1	시정전반의 기획·조정·통제
2	증장기 종합 개발 계획수립 및 기본운영 계획 수립
3	공약사항 처리 및 관리
4	시정연감 및 백서발간에 관한 사항
5	시정조정위원회 운영관리
6	설악권 행정협의회에 관한 사항
7	속초시 상징물 조정에 관한 사항
8	의회에 관한 사항
9	국제교류 총괄기획 조정
10	국내외 자매결연 교류·업무
11	시정주요업무 평가 등 각종 평가 업무에 관한 사항
12	신문·방송 보도사항의 정리 및 분석
13	시정홍보 및 모니터에 관한 사항
14	언론사 관련 업무협조에 관한 사항
15	시정소식지 발간·배포
16	공보행정의 종합계획 수립 조정
17	속초시 이미지 제고사업에 관한 사항
18	정기간행물 등록에 관한 사항
19	지방재정업무 및 지방재정 정보화와 관련된 사무
20	사업별 예산제의 성과분석 및 평가 등
21	각종 기금운영 관리
22	지방재정계획 수립 및 조정
23	예산편성 운영 조정
24	지방재정 진단 및 분석에 관한 사항
25	지방교부세 및 지방양여금 총괄
26	경영사업, 민간공동출자에 관한 사항
27	사회단체 보조금 지원심사 및 성과 분석
28	지방공기업에 대한 육성지도·감독
29	공무원 비위조사 및 처리에 관한 사항
30	공무원 기강확립 및 검열에 관한 사항
31	일상감사 및 공사·물품·용역원가 분석 및 심사
32	법제행정의 기획 및 종합조정

33	조례 . 규칙심의회 운영
34	규칙 . 훈령 . 예규 등 제정 및 개폐
35	소송업무 및 행정심판 총괄
36	법무자료의 조사, 수집, 연구 및 법규질의 편찬
37	행정절차법 청문제도 운영 및 청문주재자 지정
38	통계사무
39	그 밖에 타부서에 해당하지 아니하는 사무

분장사무(제6조 관련)

[부서명 : 주민생활지원실]

구분	사 무 명
1	지역사회복지계획 수립
2	사회복지시책 홍보·교육
3	사회복지기금 총괄
4	시설종사자 복지수당 지급관리
5	재해구호 및 관리에 관한 사항
6	보훈 및 안보단체 관리
7	의사상자에 관한 사항 및 북한이탈 주민 관리
8	현충시설물 관리 및 행사 추진에 관한 사항
9	사회복무요원 총괄
10	지역사회복지협의체 운영지원
11	종합사회복지관 운영지원
12	불우이웃돕기 및 결연 후원
13	긴급복지지원
14	사회복지회관 운영·관리에 관한 사항
15	푸드뱅크 운영 지원에 관한 사항
16	통합사례관리사업에 관한 사항
17	지역자율형사회서비스 투자사업
18	강원도사회복지공동모금회 사업지원에 관한 사항
19	노숙인 자립지원에 관한 사항
20	지역보호체계 운영 및 시행에 관한 사항
21	통합조사 기획·업무
22	사회복지서비스 관련 업무
23	복지대상자 확인조사
24	희귀난치성질환자 신규신청 및 확인조사
25	초·중·고학생 교육비지원 대상자 조사
26	재가복지센터 지원관리
27	자활지원사업 관한 사항
28	국민기초생활보장수급자 책정 및 지원관리
29	의료급여관리 전반
30	의료보장구 지원에 관한 사항
31	의료보호대상자 자격관리 및 기금관리
32	대상자 보장결정 및 급여통지
33	장애인복지 종합계획 수립 및 추진
34	장애인 단체 및 시설 관리 지원
35	장애인 등록관리에 관한 사항
36	그 밖에 타부서에 해당하지 아니하는 사무

분장사무(제8조 관련)

[부서명 : 자치행정과]

구분	사 무 명
1	공무원 후생복지 및 복무에 관한 사항
2	적십자회비에 관한 사항
3	통합방위협의회 및 통합방위지원본부 운영
4	의전 및 보안업무
5	직장민방위대원 및 직장예비군 관리
6	전시 주민이동 및 관서 이동계획 수립에 관한 사항
7	영동지역 군관협의회 운영에 관한 사항
8	직장협의회 운영지원·협의 및 공무원단체 협조
9	단체교섭 및 단체협약 체결
10	공무원의 인사평정 및 징계, 포상
11	조직업무 및 인사업무 전반
12	무기계약 및 비정규직 근로자 총괄관리
13	새마을운동 협의회 및 바르게살기협의회 지원업무
14	동행정의 지도감독
15	지역혁신계획수립 추진 및 지역혁신협의회 운영지원
16	민주평화통일자문회의 운영 지원
17	민간단체(비영리단체 포함) 관리 및 협약지원
18	공무원 시험에 관한 사항
19	공무원 교육훈련에 관한 사항
20	지방행정 시책 및 동행정지도 협의 . 조정
21	지방자치에 대한 교육 홍보
22	선거 및 주민투표
23	주민자치센터운영
24	행정전자서명 시스템운영에 관한 사항
25	자료관리 시스템에 관한 사항

26	기록문서의 보존관리 및 기록물 전산화 추진
27	종합정보통신망 운영에 관한 사항
28	정보화 중장기 계획 추진
29	정보화마을 운영 관리
30	시군 행정종합정보화 추진
31	그 밖에 타부서에 해당하지 아니하는 사무

분장사무(제10조 관련)

[부서명 : 교육문화체육과]

구분	사 무 명
1	문화예술진흥 종합계획 수립 추진
2	문화예술 교육 및 생활문화 지원
3	문화재 관리
4	문화회관 시설운영 활성화
5	전통문화단체 관리 및 지원
6	문화예술단체 및 문화예술인 육성 및 지원에 관한 사항
7	문화예술행사 추진
8	영화,음반,비디오,출판,인쇄,저작권 등에 관한 사항
9	설악해맞이공원 조각품 관리
10	교육경비에 관한 사항
11	미래인재 육성 및 지원에 관한 사항
12	무상급식에 관한 사항
13	타부서에 속하지 않는 학교교육 지원
14	초중고 학교의 교육 지원연계
15	평생교육 전반에 관한 사항
16	여성 직업교육 훈련에 관한 사항
17	생활체육협의회 지원 육성
18	체육진흥 종합계획 수립 및 조정
19	체육단체 육성 지원
20	각종 체육행사 유치에 관한 사항
21	전국 도단위 행사 운영 지원
22	공공체육시설 건립 및 유지관리
23	동네 체육시설 설치 및 이용에 관한 사항
24	시청 실업선수단 운영
25	체육시설업 신고
26	그 밖에 타부서에 해당하지 아니하는 사무

분장사무(제12조 관련)

[부서명 : 관광과]

구분	사 무 명
1	관광특구 계획 . 추진
2	관광진흥시책 수립
3	관광사업체 관리
4	설악-금강산 연계개발과 관광활성화 대책
5	관광불편신고센터 운영
6	온천원 보호지구 개발에 관한 사항
7	관광개발 종합계획 수립 조정
8	관광지개발 기본계획 수립 . 추진
9	지역축제 및 관광축제 행사 추진
10	국제관광 활성화를 위한 종합계획 수립 및 사업 추진
11	관광홍보 종합계획 수립 및 추진
12	관광상품 개발 보급
13	관광상품 광고매체 운영
14	관광안내소 운영
15	기타 관광안내체계 활동사업
16	관광지 관리 및 운영위탁
17	관광지 시설물 관리
18	해수욕장 운영 및 관리
19	그 밖에 타부서에 해당하지 아니하는 사무

분장사무(제14조 관련)

[부서명 : 세 무 과]

구분	사 무 명
1	지방세 부과 등 관련업무 처리
2	세정업무 종합계획수립 및 조정
3	제증명 발급, 지역자원시설세 자진신고 및 부과
4	세외수입 종합계획 수립 및 조정
5	수입금 수납사항에 관한 사항
6	국 . 도비 보조금 등 의존재원 자금관리
7	시금고 및 수납대행정 지도 및 감독
8	건축물 및 기타물건 시가표준액 조사 결정
9	징수업무 기획 및 조정
10	지방세 세무조사 및 개별주택가격업무 계획수립 및 집행관리
11	개별주택가격 결정·공시 및 개별 통지
12	세수증대에 관한 기획조정
13	관허사업 제한
14	법인 세무조사에 관한 사항
15	체납자 행정제제 및 처분에 관한 사항
16	지방소득세 부과 및 징수
17	세외수입 체납액 징수계획수립 및 징수
18	세외수입 체납관련 전반사항
19	부동산 압류 및 기타 채권 압류
20	그 밖에 타부서에 해당하지 아니하는 사무

[별표 7]

분장사무(제16조 관련)

[부서명 : 회 계 과]

구분	사 무 명
1	일반 및 특별회계 지출사무
2	회계사무의 지도감독
3	세입 . 세출 결산 및 검사
4	기초 재정상태 보고서 작성
5	공사, 물품, 용역의 계약업무 전반
6	정수물품에 관한 사항
7	재물조사 관련 업무
8	관용차량 관리
9	시유재산 취득 . 처분 승인 및 가격평정
10	국 . 공유재산 대부료 부과 및 징수
11	국유재산 취득 . 처분관리
12	시유 청사 정비계획 수립 추진
13	청사 안전진단 및 점검에 관한 사항
14	청사 환경정비에 관한 사항
15	그 밖에 타부서에 해당하지 아니하는 사무

분장사무(제18조 관련)

[부서명 : 여성가족과]

구분	사 무 명
1	여성정책 종합계획 수립 추진
2	여성의 사회참여 활성화 업무
3	여성의 복지증진에 관한 계획수립 및 추진
4	여성복지시설 운영 및 지도감독
5	여성권익 증진사업
6	가정의례에 관한 사항
7	기타 여성업무에 관한 사항
8	노인복지 종합계획 수립 및 추진
9	노인의료·재가복지·노인여가복지시설 운영 지도 및 관리
10	노인여가복지시설 활성화사업
11	노인 건강진단사업에 관한 사항
12	노인 일자리사업 추진
13	저출산 고령사회 대책 종합계획 수립 추진
14	보육시설 보조금 지급 및 지도감독
15	영유아 보육시설 설치의 인가
16	We-Start 운영센터 지도관리
17	아동복지 종합대책 수립
18	드림스타트 사업운영
19	아동복지시설 운영 . 지도감독
20	결식아동 급식지원 관리
21	아동그룹홈 운영추진
22	청소년 육성업무 추진관리
23	청소년복지 종합대책 수립 추진
24	그 밖에 타부서에 해당하지 아니하는 사무

분장사무(제20조 관련)

[부서명 : 교통행정과]

구분	사 무 명
1	교통행정 종합기획 조정
2	교통수단 개발보완
3	교통종합계획수립 및 추진
4	택시공급계획 수립
5	개인택시 제도운영계획 수립
6	택시 및 농어촌 버스 교통량 조사
7	대중교통편의시설 설치 및 관리
8	화물 및 여객자동차 차고지에 관한 사항
9	사업용자동차 차령조정에 관한 사항
10	시내, 고속, 시외버스 업무전반
11	자동차매매업 인허가 및 지도단속
12	교통불편센타 운영
13	불법 주·정차 지도·단속 및 과태료 부과
14	교통편익 증진을 위한 사항
15	무단방치차량 조사 및 강제처리
16	대중교통편익시설 설치 및 관리
17	화물자동차 운송·주선사업 업무전반
18	여객자동차(대여, 전세, 특수여객)운송사업 업무전반
19	특별수송대책 수립 및 운영
20	여객자동차 터미널 관리
21	교통영향평가 업무전반
22	그밖의 과내 다른 담당에 속하지 아니하는 사항
23	교통안전, 소통 종합계획 수립
24	자동차정비업체 인허가 및 지도감독

25	교통안전시설물 설치 및 관리
26	주차장 지도감독
27	자동차 등록번호판 교부 및 제작소 관리
28	이륜자동차 및 자동차 등록업무 전반
29	자동차관리사업체 위반 행정처분
30	자동차 책임보험 등 미가입자 행정처분
31	그 밖에 타부서에 해당하지 아니하는 사무

분장사무(제22조 관련)

[부서명 : 민원봉사과]

구분	사 무 명
1	인감전산화사업 추진
2	주민등록업무 전반
3	고충민원의 접수관리 및 통제
4	신원기록사항 관리에 관한 사항
5	인허가 민원의 적정처리 여부 점검
6	제증명의 접수 및 증명관리
7	민원서류의 처리 및 지도감독
8	행정사 등록업무
9	외국인 등록사무
10	가족관계 등록사무 및 시책수립에 관한 사항
11	신원조회 업무 처리
12	여권에 관한 사항
13	지적측량 성과 검사
14	부동산종합공부시스템운영
15	국토정보시스템 관리운영
16	도로와 지하시설물 공동구축사업
17	토지관리 각종 증명 발급
18	지적재조사사업 및 지적복구
19	공간정보사업 관리 및 발전계획수립
20	토지거래규제 및 허가업무
21	개발부담금 부과징수
22	개별공시지가조사산정
23	부동산중개업소 관리
24	도로명 및 건물번호 부여사업
25	그 밖에 타부서에 해당하지 아니하는 사무

분장사무(제24조 관련)

[부서명 : 경제진흥과]

구분	사 무 명
1	지역경제 활성화 종합계획 수립 및 추진
2	물가대책 종합계획 수립 및 추진
3	과학기술 진흥에 관한 사항
4	공장설립 인.허가에 관한 사항
5	중소기업 육성 . 관리에 관한 사항
6	실업자대책 및 구인 구직에 관한 사항
7	공공근로사업에 관한 사항
8	담배소매업 등록에 관한 사항
9	공산품 원산지표시 지도 . 단속
10	노동조합 설립 및 신고에 관한 사항
11	노사민정 협력 활성화 사업 추진
12	투자유치촉진 관련 조례 및 투자유치위원회 운영
13	동해안 첫갈콤플렉스센터 관리 및 운영
14	대포 농공단지 관리 및 운영
15	속초 붉은대게(홍게) 산업 육성
16	중소기업제품 공공구매계획 수립 및 추진
17	중소기업제품 판로홍보 및 지원에 관한 사항
18	대규모 점포 등록 및 관리에 관한 사항
19	전자상거래 지원에 관한 사항
20	일자리창출 및 육성에 관한 사항
21	(예비)사회적기업 육성 및 지원에 관한 사항
22	협동조합업무에 관한 사항
23	실업자대책 및 구인, 구직에 관한 사항
24	마을기업 육성 및 지원에 관한 사항

25	공공근로사업에 관한 사항
26	석유판매업 등록 및 관리
27	일반용, 자가용 전기설비 안전관리에 관한 사항
28	에너지수급 종합대책 수립 및 시행에 관한 사항
29	가스안전관리계획 수립
30	가스업무 허가 및 관리
31	단독주택 도시가스 지원사업
32	신재생에너지 지역지원사업 및 주택지원사업
33	시장활성화 종합관리 및 기획조정
34	규제등록 및 관리총괄
35	규제개혁 관련 정부정책 추진
36	그 밖에 타부서에 해당하지 아니하는 사무

분장사무(제26조 관련)

[부서명 : 해양수산과]

구분	사 무 명
1	해양기획업무 협의 및 조정관리
2	해양보전 및 이용개발에 관한 장기계획 수립
3	해양환경보전계획 수립
4	연안관리지역 계획수립 추진
5	영랑호 공유수면 이용관리계획 수립
6	수산단체 지도육성
7	수산물 가공업 등록 및 신고업무
8	공유수면 점·사용허가
9	해양수산관련 교육에 관한 사항
10	자생단체 운영 및 활성화 지원
11	수산물 공동가공 시설 운영 및 관리
12	적정 어획량 조정 및 생산
13	수산 증, 양식 및 자원조성 사업
14	수산관계 피해조사 및 복구계획 수립
15	수산업 관련 각종 자금지원 및 관리
16	어업분야 농어촌 진흥기금 관리
17	소규모 어항시설물 유지관리
18	연안정비사업 추진
19	불법어업 단속계획 및 행정처분
20	어촌종합개발사업 계획수립 및 관리
21	어민복지시설사업 추진 및 관리
22	어항시설공사 및 어업기반시설 설계, 감독
23	수산물 직매장, 위판장 등 유통기반시설 건립지원
24	해양관광 종합개발계획 추진

25	어촌관광 체험마을 조성사업 추진
26	연안경관사업 추진
27	아름다운 동해안 만들기 관련사업 추진
28	해저 등 해양관광사업체 관리
29	요트 마리나 항만개발 및 운영지원
30	해양레포츠 활성화 및 교육 프로그램 운영 지원
31	어항 및 항만시설 관리
32	항만개발 및 조성 지원
33	해양심층수 개발에 관한 사항
34	대포항 개발 및 관리와 관련한 업무
35	그 밖에 타부서에 해당하지 아니하는 사무

분장사무(제28조 관련)

[부서명 : 환경위생과]

구분	사 무 명
1	환경보전 종합대책 수립추진
2	환경성 검토 및 환경영향평가 관련업무
3	자연환경보전과 관련한 생태계 조사 . 연구에 관한 사항
4	환경관련 홍보 . 교육 . 훈련에 관한 사항
5	환경개선부담금 부과 및 징수
6	기후변화 대응관련 업무
7	폐기물처리 종합계획수립 및 조정에 관한 사항
8	폐기물(생활,사업장, 건설)수집 . 운반업 허가 및 지도단속
9	폐기물처리시설 설치 신고 및 지도점검
10	쓰레기종량제에 관한 사항
11	쓰레기 무단, 불법투기 단속 및 과태료 부과 징수
12	오수 . 분뇨 등 처리대책 종합계획수립 추진
13	대기질 개선에 관한 사항
14	비산먼지발생사업장 관리 업무
15	오수처리시설 및 단독정화조 설치 . 변경신고
16	축산폐수시설 설치허가 . 신고
17	오수 . 단독정화조 및 축산폐수 지도점검
18	오수처리 대책지역 지정에 관한 사항
19	공중화장실 설치 및 관리 . 운영
20	공중 안전관리 종합계획수립
21	공중위생업소 신고 및 지도관리
22	식품관리 종합계획 수립
23	부정 . 불량식품 지도 단속
24	식품 등의 수거, 검사관리

25	수입식품 등 사후관리 지도점검
26	식품제도 및 가공업체 등의 위생등급관리제 운영
27	그 밖에 타부서에 해당하지 아니하는 사무

분장사무(제30조 관련)

[부서명 : 건설도시과]

구분	사 무 명
1	전문건설업 관리
2	노상적치물 등 도로법 위반행위 단속에 관한 사항
3	국·공유재산(행정재산) 관리
4	건설기계 등록 및 관리 사무
5	노상적치물 및 노점상 계도·단속
6	도로점용허가
7	도시 장기기본계획 수립 및 조정
8	도시지역 개발을 위한 종합 기획조정
9	국토이용건설계획수립 및 관리
10	개발행위허가에 관한 사항
11	도로정비기본계획수립
12	도로시설물 유지관리(도로 및 교량 포함)
13	시의 국도·시도 정비사업
14	도시계획도로 개설공사
15	시정전반에 대한 생활민원처리
16	자전거도로개설 및 유지관리
17	공영개발사업에 관한 사항
18	마을안길 및 농로 확·포장사업
19	하천정비계획 수립 조정
20	균형개발계획 수립 및 추진
21	골재채취업 등록 및 골재업무에 관한 사항
22	시 북부권역 도시개발사업 추진
23	그 밖에 타부서에 해당하지 아니하는 사무

분장사무(제32조 관련)

[부서명 : 건축디자인과]

구분	사 무 명
1	건축허가 . 착공 . 사용승인
2	건축행정 건실화에 관한 사항
3	위법건축물 단속 및 관리, 조치
4	건축물대장 관련 업무
5	재해주택지원
6	공동주택관리
7	주택건설에 관한 종합계획 수립
8	재건축사업에 관한 사항
9	주택재개발 사업
10	주택조합설립의 인가 및 공동주택 사후관리
11	재해주택 복구사업
12	주거복지에 관한 사항
13	도시주거환경개선사업
14	도시경관계획 수립
15	경관형성 기본계획수립 및 관리운영
16	공공시설물 디자인계획 총괄
17	가로, 보안등 관리
18	옥외광고물 관리 기본계획 수립
19	불법광고물 정비
20	그 밖에 타부서에 해당하지 아니하는 사무

분장사무(제34조 관련)

[부서명 : 안전방재과]

구분	사 무 명
1	안전정책 총괄·조정
2	안전공동체 육성
3	재해영향평가 및 사전재해 영향성 검토
4	방재교육, 훈련계획 수립, 시행
5	안전대책본부운영 구성, 운용
6	재해대책 종합상황관리 총괄
7	재해대비 비상대체계획(EAP) 수립, 추진
8	재난관리계획 수립, 시행
9	안전중장기 종합계획 수립, 추진
10	국가안전관리정보시스템 관리, 운영
11	시설물 안전관리계획 수립 및 안전점검, 정비
12	재난 및 안전관리기본법에 의한 특정관리대상 시설물 안전관리
13	재난, 재해복구계획의 수립 및 복구예산에 관한 사항
14	재해위험지구 중장기계획 수립 및 정비사업 추진
15	풍수해 저감종합대책 수립, 운영
16	재해복구계획 수립, 추진
17	정부연습계획(을지연습)
18	전시대비 계획수립 및 조정,통제
19	비상대비·국가동원
20	민방위 기본계획수립 추진
21	전시 병무행정업무 지원에 관한 사항
22	민방위 각종 시책사업에 관한 사항
23	그 밖에 타부서에 해당하지 아니하는 사무

분장사무(제36조 관련)

[부서명 : 공원녹지과]

구분	사 무 명
1	청초호유원지 관리 및 시설물 관리
2	도시공원 관리
3	도시공원내 시설물(수목 및 조경시설물) 관리
4	도시공원화 사업
5	가로수, 조경수 피해변상금 징수
6	도시림 조성 및 기본계획에 관한 사항
7	도시림 조성지 관리에 관한 사항
8	무궁화 보급 및 지도에 관한 사항
9	척산 족욕공원 관리
10	숲가꾸기(천보, 간벌, 어린나무, 덩굴제거, 풀베기 등) 사업에 관한 사항
11	임목벌채
12	산림분야 풍수해 방제에 관한사항
13	휴양림조성 및 지도에 관한 사항
14	사방지 및 보안림 관리에 관한 사항
15	조림사업 종합계획 수립 지도
16	설악누리길 운영 관리
17	산림형질변경 및 토석채취, 수목굴취 허가
18	산림경영계획 수립 운영
19	산불·풍수해 방지 및 예방활동에 관한 사항
20	산불진화에 관한 사항
21	산림범죄 수사사무에 관한 사항
22	산지전용허가(협의)
23	미시설 공원, 유원지의 개발 및 관리
24	그 밖에 타부서에 해당하지 아니하는 사무

분장사무(제38조 관련)

[부서명 : 설악동재개발추진단]

구분	사 무 명
1	설악동 재개발 기본계획 수립, 추진
2	관광지 또는 유원지 조성계획 수립
3	설악동 활성화 및 관광객 유치
4	설악산 등반객 운송수단 도입 추진
5	설악동 환경개선사업 추진 및 시설물 관리
6	설악온천휴양마을 조성에 관한 사항
7	친환경 모노레일설치 추진
8	B지구 산악등반의 메카 조성 추진
9	C,D,E,F지구 재정비 조성 추진
10	보상 및 이주대책 추진
11	단체관광객 유치보상제 운영 및 추진
12	설악온천휴양마을 운영 및 관리
13	자연공원법 위반과태료 부과·관리
14	그 밖에 타부서에 해당하지 아니하는 사무

분장사무(제40조 관련)

[부서명 : 농업기술센터]

구분	사 무 명
1	농업 종합대책 및 농민소득증대에 관한 사항
2	농촌관련 시책개발연구
3	농업기술 국제교류
4	농림사업에 관한 사항
5	농지관리 및 인.허가 사항
6	농어촌민박 지정 및 관리에 관한 사항
7	농지이용실태조사에 관한 사항
8	농산물 유통에 관한 사항
9	새농어촌 건설에 관한 사항
10	농촌지도자 육성 및 지원에 관한사항
11	농업경영인 육성 및 지원에 관한사항
12	수도작에 관한 사항
13	작물보호 및 병해충 예찰·방제기술지원에 관한 사항
14	농업재해대책 및 농작물 재해보험업무에 관한 사항
15	농기계 관리에 관한 사항
16	축산사업(한우·양봉·양계·말 등)에 관한 사항
17	축산물 인허가 및 유통에 관한 사항
18	동물판매업 및 동물약국 지도·감독
19	공수의사 및 동물병원 지도·감독
20	가축전염병(구제역·AI)에 관한 사항
21	그 밖에 타부서에 해당하지 아니하는 사무

분장사무 (제42조 관련)

[부서명 : 보건소]

구분	사 무 명
1	보건행정관련 종합기획조정
2	건강도시업무 기획·조정·시행
3	보건의료행정서비스현장 운영에 관한 사항
4	지역보건의료계획 수립·평가에 관한 업무
5	지역사회 건강조사
6	방역대책 수립 및 방역사업
7	방역약품 및 기자재·차량 관리
8	감염병의 예방 및 관리, 진료에 관한 사항
9	앵속·대마 등 마약에 관한 사항
10	약사 및 약국관리에 관한 사항
11	나병, 성병, 결핵, 후천성면역결핍증의 환자관리 및 예방업무
12	의료인 및 의료기관에 대한 지도 등에 관한 사항
13	국가필수예방접종사업
14	지역사회통합건강증진사업
15	흡연예방 및 금연클리닉사업
16	간접흡연 없는 환경 조성
17	절주교육 및 홍보
18	방문건강관리사업
19	진료비 및 기타 수가의 조정에 관한 사항
20	정신건강증진사업
21	희귀·난치성 질환자 의료비 지원
22	취학전 아동 실명 예방사업
23	국가 암 조기검진사업
24	재가 암 환자 관리에 관한 사항
25	생애전환기 건강검진사업
26	그 밖에 타부서에 해당하지 아니하는 사무

사업소의 소장·관장의 직급 (제43조 관련)

사업소명	소장	비고
상수도사업소	지방행정사무관 또는 지방시설사무관 또는 지방공업사무관	
수질환경사업소	지방행정사무관 또는 지방시설사무관 또는 지방공업사무관 또는 지방환경사무관	
속초시박물관	지방행정사무관 또는 지방시설사무관 또는 지방학예연구관	
속초항물류사업소	지방행정사무관 또는 지방시설사무관 또는 지방해양수산사무관	
환경자원사업소	지방행정사무관 또는 지방환경사무관 또는 지방시설사무관 또는 지방공업사무관	
속초시정보스포츠센터	지방행정사무관 또는 지방시설사무관 또는 지방사서사무관 또는 학예연구관	

분장사무(제44조 관련)

[부서명 : 상수도사업소]

구분	사 무 명
1	상수도사업특별회계관리
2	상수도 요금에 관한 사항
3	계량기 관리 및 설치에 관한 사항
4	상수도 중장기계획 수립
5	원수확보 및 맑은물 공급대책 추진
6	비상급수대책에 관한 사항
7	상수도 배·급수관망도 관리 및 정비
8	수돗물 수질관리에 관한 업무
9	먹는물 수질검사기관 운영에 관한 사항
10	수질검사 수수료 징수 및 성적서 발급
11	상수도 시설의 유지관리
12	저수조 청소업 관리
13	상수원 보호구역관리
14	상수원보호구역 주민지원사업
15	그 밖에 상수도 시설의 유지관리에 관한 사항

분장사무(제45조 관련)

[부서명 : 수질환경사업소]

구분	사 무 명
1	하수의 위생적 종말처리
2	하수처리시설의 증설, 보수 및 유지관리
3	방류수의 수질관리
4	하수처리방법의 연구개발
5	분뇨의 위생적 종말처리
6	분뇨의 위생처리방법 연구발전
7	분뇨처리시설물의 설치 및 관리운영에 관한 사항
8	환경시험검사업무 전반
9	하수의 효율적 처리 및 처리방법 연구 개발
10	하수처리 공정별 처리효율 분석
11	주변연안오염도 조사
12	중계펌프장 보수 및 유지관리
13	하수 슬러지케익 효율적 처리방안 연구
14	체험환경 교육장 운영 및 홍보
15	하수처리장 체육공원화 시설 유지관리
16	하수 슬러지케익 생산, 처분 및 관리
17	분뇨처리 사용료 징수관리
18	하수도사업에 관한 사항
19	지방공기업 하수도사업특별회계 운영에 관한 사항
20	하수시설의 종합계획 수립
21	공공 하수도대장 작성 및 관리
22	하수도공사의 시공·감독
23	관리청이 아닌 자의 공사 시행허가 및 기술지도
24	배수설비 설치 신청공사 대행

25	하수행정의 종합계획 및 조정
26	하수도 사용료 부과징수
27	하수도 사용량 검침
28	하수도 배출량 조사
29	음식물쓰레기 처리시설 관리 및 운영
30	그 밖에 지하수 개발 및 하수, 음식물쓰레기, 분뇨처리에 관한 사항

[별표 24]

분장사무(제46조 관련)

[부서명 : 속초시박물관]

구분	사 무 명
1	박물관 및 문화촌 운영을 위한 종합계획의 수립·추진 및 지원·운영 등
2	박물관 및 문화촌 시설물의 유지, 관리 및 보수
3	박물관 및 문화촌 시설관리 종합계획의 수립·추진 및 시스템 관리 등
4	박물관 및 문화촌 운영 및 유물보존, 관리
5	전시·소장 유물관리 및 상설전시, 체험프로그램 개발·추진 등
6	그 밖에 박물관 및 문화촌 관리·운영에 관한 사항

분장사무(제47조 관련)

[부서명 : 속초항물류사업소]

구분	사 무 명
1	북방항로 행정지원에 관한 사항
2	통상협력에 관한 사항
3	금강산항로 지원사항
4	주훈춘 속초시 경제 무역사무소 운영
5	항만활성화 관련 지원계획 수립 추진
6	해운산업 관련 국제교류협력
7	항만 이용가능화물 유통 경로에 관한 사항
8	청호동주민 이주대책 추진에 관한 사항
9	그 밖에 북방항로 및 항만개발에 관한 사항

분장사무(제48조 관련)

[부서명 : 환경자원사업소]

구분	사 무 명
1	폐기물매립시설운영 및 관리에 관한 사항
2	폐기물 소각시설 조성 및 운영에 관한 사항
3	재활용 선별시설 조성 및 운영에 관한 사항
4	폐기물 침출수처리시설 운영 및 관리에 관한 사항
5	기존 매립장, 사용중인 매립장 사후 운영관리
6	폐기물처리시설 주변영향 오염도 조사 및 관리
7	주민편익시설 사용료 등 운영관리
8	폐기물처리시설 주민지원협의체 운영에 관한 사항
9	폐기물처리시설 주민지원기금 조성 및 운영에 관한 사항
10	폐기물처리시설 에너지화 사업에 관한 사항
11	환경자원사업소 홍보관 운영에 관한 사항
12	폐기물 매립장사용료 부과 및 징수에 관한 사항
13	환경자원사업소 환경미화원 복무에 관한 사항
14	그 밖에 폐기물처리시설 업무에 관한 사항

분장사무(제49조 관련)

[부서명 : 속초시정보스포츠센터]

구분	사 무 명
1	국민체육센터의 종합적인 관리·운영 등
2	국민체육센터의 시설물 유지, 관리 및 보수
3	국민체육센터의 시설관리 및 운영에 대한 종합계획 수립, 추진 등
4	국민체육센터 프로그램 개발, 추진 등
5	공공도서관 건립 및 운영·관리와 관련한 사항
6	시립도서관 시설관리 및 운영과 관련한 사항
7	그 밖에 국민체육센터 및 공공도서관 관리·운영·프로그램에 관한 사항

동장의 직급 (제50조 관련)

기 관 별	직 위	직 급
영랑동사무소	영랑동장	지방행정사무관 또는 지방사회복지사무관
동명동사무소	동명동장	지방행정사무관 또는 지방해양수산사무관 또는 지방사회복지사무관
금호동사무소	금호동장	지방행정사무관 또는 지방사회복지사무관 또는 지방시설사무관
교 동사무소	교 동 장	지방행정사무관 또는 지방시설사무관 또는 지방사회복지사무관
노학동사무소	노학동장	지방행정사무관 또는 지방시설사무관 또는 지방사회복지사무관
조양동사무소	조양동장	지방행정사무관 또는 지방시설사무관 또는 지방사회복지사무관
청호동사무소	청호동장	지방행정사무관 또는 지방시설사무관 또는 지방사회복지사무관
대포동사무소	대포동장	지방행정사무관 또는 지방농업사무관 또는 지방해양수산사무관 또는 지방시설사무관

「속초시 지방공무원 정원 조례」 일부를 개정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 시민에게 널리 알려 의견을 구하고자 「행정절차법」 제41조 및 「속초시 법무행정사무처리 규칙」 제19조에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

2014년 9월 3일

속 초 시 장

속초시 지방공무원 정원 조례 일부개정조례안 입법예고

1. 개정이유

- 민선6기 출범에 따라 선택과 집중, 통폐합으로 조직의 효율성 제고를 통한 우리시 지속 성장의 여건을 마련하기 위하여 추진하는 조직개편에 따라,
- 2014 순증인원을 반영, 행정수요가 감소된 행정기구의 축소 및 신규·증가된 행정기구의 신설과 관련, 정원을 조정하고자 함.

2. 주요내용

가. 정원 총수 변경 : 554명 → 563명

— 집행기관의 정원 변경 : 543명 → 552명

나. [별표 2] 속초시 지방공무원의 직급별 정원채정기준 조정

— 【일반직공무원】

4급 : 1%이내 → 0.8%이내 6급 : 21.5%이내 → 23.0%이내

7급 : 34.0%이내 → 33.5%이내 8급 : 27.0%이내 → 26.5%이내

전문경력관 : 0.5%이내 → 0.2%이내

다. [별표 3] 속초시 정원관리기관별 직급별 정원 조정

— 총계 : 554 → 563, 일반직 계 : 542 → 551, 6급 이하 계 : 504 → 513

3. 의견제출

이 개정 조례안에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 **2014년 9월 11일까지** 다음 사항을 기재한 의견서를 속초시장(참조 : 조직인사담당)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 예고사항에 대한 항목별 의견(찬성 및 반대의견과 그 사유)

나. 의견제출자의 성명(단체인 경우 단체명과 대표자 명) 주소·전화번호

다. 그 밖의 의견

※ 의견제출 및 문의처

- 의견제출 방법 : 서면, 전화, FAX, 시 홈페이지, 직접방문 등
- 주 소 : 우217-701 / 속초시 중앙로 183(중앙동 469-6)
속초시청 자치행정과 조직인사담당
- 전화 : 033-639-2139, 2140
- FAX : 033-639-2253

4. 참고사항

속초시 지방공무원 정원 조례 일부개정조례안 : 붙임(신구조문대비표 포함)

속초시 지방공무원 정원 조례 일부개정조례안

속초시 지방공무원 정원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

속초시 지방공무원 정원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 각 호 외의 부분 중 “554명”을 “563명”으로 하고, 같은 조 제1호 중 “543명”을 “552명”으로 한다.

별표 2, 별표 3을 별지와 같이 한다

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문 대비표

현행	개정안
제2조(정원의 총수) 속초시(이하 “시”라 한다)에 두는 지방공무원 정원(이하 “정원”이라 한다)의 총수 <u>554명</u> 은 다음 각 호와 같이 구분한다. 1. 집행기관의 정원: <u>543명</u> 2. (생략)	제2조(정원의 총수) 속초시(이하 “시”라 한다)에 두는 지방공무원 정원(이하 “정원”이라 한다)의 총수 <u>563명</u> 은 다음 각 호와 같이 구분한다. 1. 집행기관의 정원: <u>552명</u> 2. (현행과 같음)

[별표 2]

속초시 지방공무원의 직급별 정원채정기준(제3조관련)

1. 일반직공무원

구 분	4급이상	5급	6급	7급	8급	9급	전문경력관
비 율	<u>0.8%이내</u>	6.0%이내	<u>23.0%이내</u>	<u>33.5%이내</u>	<u>26.5%이내</u>	10.0%이상	<u>0.2%이내</u>

비고 : 동의 공무원 정원을 포함한다.

3. 연구직·지도직공무원

구 분	연 구 직		지 도 직	
	연 구 관	연 구 사	지 도 관	지 도 사
비 율	0%	100%	12.5%이내	87.5%이상

비고 : 동의 공무원 정원을 포함한다.

4. 별정직공무원

구 분	4급상당이상	5급상당	6급상당	7급상당	8급상당	9급상당
비 율			<u>100%이내</u>			

비고 : 1. 일반직과 별정직의 복수로 책정된 정원을 포함한다.

2. 동의 공무원 정원을 포함한다.

[별표 3]

속초시 정원관리기관별 직급별 정원(제4조관련)

직 급 별 \ 기 관 별	총 계	본 청	의회사무기구	직속기관	사업소	동
총 계	563	563				
정 무 직 계	1	1				
시장(군수)	1	1				
일반직 계	551	551				
2급						
3급						
4급	4	3		1		
5급	33	16	2	1	6	8
6급 이하 계	513	513				
전문경력관 소계	1	1				
별정직 계	1	1				
2급 상당						
3급 상당						
4급 상당						
5급 상당						
6급 상당 이하 계	1	1				
연구직 계	4	4				
연구관						
연구사	4	4				
지도직 계	6	6				
지도관						
지도사	6	6				

「속초시 지방공무원 정원 규칙」 일부를 개정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 시민에게 널리 알려 의견을 구하고자 「행정절차법」 제41조 및 「속초시 법무행정사무처리 규칙」 제19조에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

2014년 9월 3일

속 초 시 장

속초시 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙안 입법예고

1. 개정이유

- 민선6기 출범에 따라 선택과 집중, 통폐합으로 조직의 효율성 제고를 통한 우리시 지속 성장의 여건을 마련하기 위하여 추진하는 조직개편에 따라,
- 2014 순증인원을 반영, 행정수요가 감소된 행정기구의 축소 및 신규·증가된 행정기구의 신설과 관련, 정원을 조정하고자 함.

2. 주요내용

가. 속초시 정원관리기관별 직급·직렬별 지방공무원 정원표 조정

- 총 합계 554 → 563, 본청 350 → 358, 직속기관 37 → 39, 사업소 87 → 84, 동 69 → 71
- 일반직 총계 537 → 545, 본청 347 → 355, 직속기관 27 → 28, 사업소 84 → 81, 동 68 → 70
- 일반직 또는 지도직 총계 5 → 6, 직속기관 4 → 5
- 6급 총계 116 → 119, 본청 81 → 84
- 7급 총계 182 → 183, 본청 123 → 126, 직속기관 8 → 9, 사업소 29 → 26
- 8급 총계 142 → 144, 본청 101 → 103, 사업소 19 → 20, 동 14 → 13
- 9급 총계 60 → 62, 사업소 13 → 12, 동 17 → 20

3. 의견제출

이 개정 규칙안에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 **2014년 9월 11일까지** 다음 사항을 기재한 의견서를 속초시장(참조 : 조직인사담당)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 예고사항에 대한 항목별 의견(찬성 및 반대의견과 그 사유)

나. 의견제출자의 성명(단체인 경우 단체명과 대표자 명) 주소·전화번호

다. 그 밖의 의견

※ 의견제출 및 문의처

- 의견제출 방법 : 서면, 전화, FAX, 시 홈페이지, 직접방문 등
- 주 소 : 우217-701/ 속초시 중앙로 183(중앙동 469-6)
속초시청 자치행정과 조직인사담당
- 전화 : 033-639-2139, 2140
- FAX : 033-639-2253

4. 참고사항

속초시 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙안 : 붙임

속초시 규칙 제 호

속초시 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙안

속초시 지방공무원 정원 규칙 일부를 다음과 같이 개정 한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

별 표

속초시 정원관리기관별, 직급 · 직렬별 지방공무원 정원표 (제2조관련)

구분	직급	직 류	총계	본청	의 회 사무과	직속기관	사업소	동
합 계	합 계		563	358	11	39	84	71
	정 무 직		1	1	-	-	-	-
	일 반 직		545	355	11	28	81	70
	별 정 직		1	1	-	-	-	-
	지 도 직		6	-	-	6	-	-
	일반직 또는 지도직		6	-	-	5	-	1
	학예연구사		4	1	-	-	3	-
정무	정 무 직		1	1	-	-	-	-
별 정 직	소 계		1	1	-	-	-	-
	6급 상당	소 계	1	1	-	-	-	-
		비 서 실 장	1	1	-	-	-	-
지 도 직	소 계		6	-	-	6	-	-
	5급	농 촌 지 도 관	-	-	-	-	-	-
	6급	농 촌 지 도 사	5	-	-	5	-	-
	상당	생 활 지 도 사	1	-	-	1	-	-
4 급	소 계		1	1	-	-	-	-
	국 가 서 기 관		-	-	-	-	-	-
	지 방 서 기 관		1	1	-	-	-	-
4급 또는 5급	소 계		3	2	-	1	-	-
	지방기술서기관, 지방보건사무관 지방의료기술사무관, 지방간호사무관		1	-	-	1	-	-
	지방서기관, 지방행정사무관		1	1	-	-	-	-
	지방서기관, 지방행정사무관, 지방사회복지사무관		1	1	-	-	-	-
5 급	소 계		32	16	2	-	6	8
	지방행정사무관		10	8	2	-	-	-
	지방복지사무관		-	-	-	-	-	-
	지방시설사무관		2	2	-	-	-	-
	지방의무사무관		-	-	-	-	-	-
	지방행정사무관, 지방시설사무관		2	2	-	-	-	-
	지방행정사무관, 지방해양수산사무관		1	1	-	-	-	-
	지방행정사무관, 지방사회복지사무관		2	1	-	-	-	1
	행정사무관, 사회복지사무관, 시설사무관		5	-	-	-	-	5
	지방행정사무관, 지방해양수산사무관, 지방사회복지사무관		1	-	-	-	-	1
	지방행정사무관, 지방시설사무관, 지방공업사무관		1	-	-	-	1	-
	지방행정사무관, 지방환경사무관, 지방시설사무관		-	-	-	-	-	-
	지방행정사무관, 지방시설사무관 지방환경사무관, 지방공업사무관		2	-	-	-	2	-
	행정사무관, 농업사무관 해양수산사무관, 시설사무관		1	-	-	-	-	1
	지방행정·지방시설·지방복지사무관		-	-	-	-	-	-
	지방행정·지방시설사무관, 지방학예연구관		1	-	-	-	1	-
	지방행정사무관, 지방보건사무관		-	-	-	-	-	-
	지방행정사무관, 지방시설사무관, 지방사서사무관, 지방학예연구관		1	-	-	-	1	-
	지방시설사무관, 지방복지사무관		1	1	-	-	-	-

구분	직급	직 류	총계	본청	의 회 사무과	직속기관	사업소	동
		지방행정사무관, 지방시설사무관, 지방해양수산사무관	1				<u>1</u>	
		지방행정사무관, 지방환경사무관, 지방시설사무관, 지방보건사무관	1	<u>1</u>				
		소 계	119	84	2	6	17	10
		지 방 행 정 주 사	36	<u>27</u>	2	-	6	1
		지 방 녹 지 주 사	1	<u>1</u>	-	-	<u>-</u>	-
		지 방 보 건 주 사	-	-	-	-	-	-
		지방해양수산주사	2	2	-	-	-	-
		지 방 시 설 주 사	8	<u>6</u>	-	-	2	-
		지방사회복지주사	1	1	-	-	-	-
		지 방 전 산 주 사	1	1	-	-	-	-
		지방행정주사, 지방해양수산주사	1	<u>1</u>	-	-	-	-
		지 방 세 무 주 사	3	<u>3</u>	-	-	-	-
		지방행정주사, 지방사회복지주사, 지방세무주사	1	-	-	-	-	1
		지방행정주사, 지방사회복지주사	8	6	-	-	-	2
		지방행정주사, 지방보건주사	3	<u>2</u>	-	1	-	-
		지방행정주사, 지방공업주사	3	3	-	-	-	-
		지방행정주사, 지방환경주사	1	1	-	-	-	-
		지방행정주사, 지방환경주사, 지방보건주사	2	<u>1</u>	-	-	1	-
		지방행정주사, 지방전산주사	1	1	-	-	-	-
		지방행정주사, 지방시설주사	17	<u>16</u>	-	-	<u>1</u>	-
		지방행정주사, 지방녹지주사	1	1	-	-	<u>-</u>	-
		지방행정주사, 지방세무주사	8	4	-	-	-	4
		지방환경주사, 지방시설주사, 지방공업주사	1	<u>-</u>	-	-	1	-
		지방시설주사, 지방해양수산주사	1	1	-	-	-	-
		지방행정주사, 사회복지주사, 지방보건주사	-	-	-	-	-	-
		지방행정주사, 지방공업주사, 지방환경주사	1	-	-	-	1	-
		지방행정주사, 지방공업주사, 지방시설주사	-	-	-	-	-	-
		지방보건주사, 지방환경주사	-	<u>-</u>	-	-	-	-
		지방보건주사, 지방간호주사, 지방의료기술주사, 지방사회복지주사	1	-	-	1	-	-
		지방행정주사, 지방세무주사, 지방공업주사	1	1	-	-	-	-
		지방보건주사, 지방간호주사, 지방의료기술주사	3	-	-	3	-	-
		지방행정주사, 지방보건주사, 지방간호주사, 지방의료기술주사	1	-	-	1	-	-
		지방공업주사, 지방환경연구사, 지방환경주사	1	-	-	-	1	-
		지방환경주사, 지방공업주사	1	-	-	-	1	-
		지방환경주사, 지방공업주사 지방보건주사, 지방행정주사	-	-	-	-	<u>-</u>	-
		지방행정주사, 지방세무주사, 지방시설주사	2	-	-	-	-	2
		환경연구사, 환경주사, 행정주사, 보건 주사	1	-	-	-	<u>1</u>	
		지방행정주사, 지방사서주사	1		-		<u>1</u>	
		지방행정주사, 지방녹지주사, 지방시설주사	1	1	-		<u>-</u>	

구분	직급	직 류	총계	본청	의 회 사무과	직속기관	사업소	동
		지방통신운영주사	1	1	-	-	-	-
		지방전기운영주사	1	1	-	-	-	-
		지방운전주사	1	1		-	-	-
		지방화공운영주사	1	-		-	1	-
		지방사무운영주사, 지방시설관리주사	1	1		-	-	-
7 <								

구분	직급	직 류	총계	본청	의 회 사무과	직속기관	사업소	동
		지방기계운영주사보	3	1		-	2	-
		지방열관리운영주사보	1	1		-	-	-
		지방운전주사보	5	4		-	1	-
		지방화공운영주사보	2	1		-	1	-
		지방사무운영주사보, 지방시설관리주사보	9	5		-	4	-
8 급		소 계	144	103	1	7	20	13
		지 방 행 정 서 기	44	34	1	-	2	7
		지 방 녹 지 서 기	-	-	-	-	-	-
		지 방 농 업 서 기	2	-	-	2	-	-
		지방해양수산서기	1	1	-	-	-	-
		지 방 시 설 서 기	6	6	-	-	-	-
		지 방 공 업 서 기	4	2	-	-	2	-
		지 방 환 경 서 기	1	1	-	-	-	-
		지 방 보 건 서 기	2	-	-	2	-	-
		지 방 통 신 서 기	-	-	-	-	-	-
		지 방 간 호 서 기	1	-	-	1	-	-
		지 방 세 무 서 기	8	8	-	-	-	-
		지 방 의 료 기 술 서 기	1	-	-	1	-	-
		지 방 전 산 서 기	2	2	-	-	-	-
		지 방 사 회 복 지 서 기	9	3	-	-	-	6
		지방행정서기, 지방녹지서기	-	-	-	-	-	-
		지방행정서기, 지방해양수산서기	1	1	-	-	-	-
		지방행정서기, 지방시설서기	9	8	-	-	1	-
		지방행정서기, 지방전산서기	1	1	-	-	-	-
		지방행정서기, 지방세무서기	5	5	-	-	-	-
		지방환경서기, 지방보건서기	-	-	-	-	-	-
		지방사회복지서기, 지방보건서기, 지방간호서기	2	1	-	1	-	-
		지방전산서기, 지방통신서기	-	-	-	-	-	-
		지방행정서기, 지방환경서기, 지방공업서기	1	-	-	-	1	-
		지방해양수산서기, 지방시설서기	1	1	-	-	-	-
		지방행정서기, 지방시설서기, 지방공업서기	1	1	-	-	-	-
		지방시설서기, 지방공업서기	3	3	-	-	-	-
		지방행정서기, 지방사회복지서기	4	4	-	-	-	-
		지방행정서기, 지방보건서기	2	2	-	-	-	-
		지방행정서기, 지방해양수산, 지방시설서기	3	3	-	-	-	-
		지방행정서기, 방재안전, 지방시설서기	1	1	-	-	-	-
		지방환경서기, 지방공업서기	2	-	-	-	2	-
		지방공업서기, 지방위생서기	1	-	-	-	1	-
		지방행정서기, 지방사서서기	2	-	-	-	2	-
		지방통신운영서기	1	1	-	-	-	-
		지방전화상담운영서기	1	1	-	-	-	-
		지방전기운영서기	5	1	-	-	4	-
		지방기계운영서기	2	2	-	-	-	-
		지방열관리운영서기	-	-	-	-	-	-
		지방운전서기	7	5	-	-	2	-
		지방위생서기	2	-	-	-	2	-

구분	직급	직 류	총계	본청	의 회 사무과	직속기관	사업소	동
	지방사무운영서기, 지방시설관리서기		5	4		-	1	-
	방재안전, 지방사무운영서기 지방시설관리서기		1	1			-	
9 급	소 계		62	22	3	5	12	20
	지방행정서기보		1	-	-	-	-	1
	지방시설서기보		-	-	-	-	-	-
	지방세무서기보		-	-	-	-	-	-
	지방전산서기보		-	-	-	-	-	-
	지방녹지서기보		1	1	-	-	-	-
	지방사회복지서기보		17	6	-	-	-	11
	지방공업서기보		-	-	-	-	-	-
	지방행정서기보, 지방사회복지서기보		1	1	-		-	
	지방전기운영서기보		-	-	-	-	-	-
	지방기계운영서기보		6	-	-	1	5	-
	지방열관리운영서기보		1	-	1	-	-	-
	지방운전서기보		6	1	2	3	-	-
	지방사무운영서기보, 지방시설관리서기보		28	12		1	7	8
	지방전기운영서기보, 지방열관리운영서기보		1	1			-	
전문 경력 관	소 계		1	1	-	-	-	-
	나군	체육지도사	1	1	-	-	-	-
일반 또는 지도	소 계		6	-	-	5	-	1
	촌지도관, 지방농업사무관, 지방행정사무		1	-	-	1	-	-
	지방행정주사, 지방농촌지도사, 지방농업주사		4	-	-	4	-	-
	농촌지도사, 지방농업주사		-	-	-	-	-	-
	지방행정주사, 지방농업주사		1	-	-	-	-	1
학예 연구 사	계		4	1	-	-	3	-
	6급 상당		2	1	-	-	1	-
	7급 상당		2	-	-	-	2	-