

束草市行政機構設置條例案

審 查 報 告 書

1995. 2. 21.

내 무 위 원 회

1. 審査經過

- 가. 제출일자 및 제출자 : 1995년 2월 7일 속초시장
- 나. 회부일자 : 1995년 2월 13일 회부
- 다. 상정일자 : 제36회 속초시의회(임시회) 제1차 내무위원회
(' 95. 2. 21) 상정, 의결

2. 提案說明의 要旨 (제안설명자 : 총무과장 김동운)

가. 제안이유

지방조직의 자율관리능력 제고와 지역실정에 맞는 조직운영을 위해 지방자치단체의행정기구와정원기준등에관한규정 제10조에서 위임된 실·과설치 및 그 사무분장에 관하여 조례로 제정, 운용코자 함.

나. 주요골자

- 속초시에 행정사무를 처리하기 위해 19개 실·과를 둠.
(안 제2조)
- 실과별 분장사무 지정 (안 제3조 ~ 제21조)
- 실·과 밑에 그 하부조직으로 계 설치와 그에 따른 분장사무를 정함 (안 제22조)

3. 專門委員 檢討報告의 要旨

- 본 조례안은 기존 "속초시직제규칙 제2장 본청의 기구"를 조례로 정하므로써 의회와 자치단체간의 바람직한 역할관계를 설정하여
- 지방자치단체장의 기구 남설등에 대한 지방의회의 통제기능을 부여하였다고 사료되며,
- 조례안의 내용을 검토한 결과 상위법령에 위반된 내용과 기타 특이한 사항은 없다고 사료됨.

4. 質疑 및 答辯要旨

(답변자 : 총무과장 김동운)

질 의 요 지	답 변 요 지
○ 사업소는 행정기구 설치조례안에 포함되어 있지 않은 이유는?	○ 사업소는 별도의 조례가 제정되어 운영하고 있으며, 실·과만 규칙으로 된 것을 조례로 정하며, 조례상에는 실·과 설치 및 사무분장에 관한 것만 규정함.

5. 討論 要旨 : 없 음

6. 修正案 要旨 : 없 음

7. 審査結果 : 원안가결

8. 少數意見의 要旨 : 없 음

9. 其他 必要한 事項 : 없 음

첨 부 : 속초시행정기구설치조례안 1부. 끝.

속초시행정기구설치조례안

의안
번호

327

제출년월일 : 1995. 2. .

제 출 자 : 속 초 시 장

1. 제안이유

- 지방조직의 자율관리능력 제고와 지역실정에 맞는 조직 운영을 위해 지방자치단체의행정기구와정원기준등에 관한규정 제10조에서 위임된 실·과설치 및 그 사무분장에 관하여 조례로 제정·운용코자 함.

2. 주요골자

가. 속초시에 행정사무를 처리하기 위해 19개 실·과를 둠(안 제2조).

나. 실과별 분장사무 지정(안 제3조~제20조).

다. 실·과밑에 그 하부조직으로 계 설치와 그에 따른 분장사무를 정함(안 제21조).

속초시행정기구설치조례안

제1조(목적) 이 조례는 지방자치단체의행정기구와정원기준등에관한 규정 제10조 제3항의 규정에 의하여 속초시에 두는 실·과등의 행정기구 설치와 그 분장사무의 대강에 관하여 규정함을 목적으로 한다.

제2조(실과의 설치) 속초시의 행정사무를 처리하기 위하여 기획감사실·문화공보실·총무과·사회진흥과·세무과·회계과·사회과·환경보호과·가정복지과·시민과·지적과·산업과·수산과·녹지과·건설과·도시과·수도과·교통관광과·민방위과를 둔다.

제3조(기획감사실) 기획감사실의 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 시정 전반의 기획 및 조정 통제
2. 기본 계획운영과 조정통제
3. 법제 및 소송업무
4. 예산편성 및 운용
5. 지방채, 기채, 일시차입금, 채무부담행위
6. 시 행정의 감사
7. 공무원의 비위 감사
8. 의회운영협조 등 의회관련사무
9. 기타 기획, 예산, 법무감사 및 의회에 관한사무

제4조(문화공보실) 문화공보실의 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 문화공보계획의 수립 실시
2. 시정계몽 선전 및 보도
3. 영화, 연극에 관한 사무
4. 문화재 관리 보호
5. 출판, 향교, 사찰에 관한사항
6. 반공계몽업무

7. 사회단체 등록 및 관리
8. 기타 문화예술에 관한 사무

제5조(총무과) 총무과의 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 일반사무
2. 기밀 및 보안업무
3. 비상대책업무중 주민이동, 관서이동
4. 조직 및 정원관리
5. 총괄 조정 통제
6. 인사업무
7. 공무원의 교양감독
8. 청중단속
9. 행정구역
10. 선거사무
11. 바르게살기 업무
12. 통계조사 및 심사
13. 인구조사 및 각종조사
14. 지방행정전산에 관한 사항
15. 지방행정통신에 관한 업무
16. 기타 다른실과에 속하지 아니하는 사항

제6조(사회진흥과) 사회진흥과의 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 새마을 종합계획수립 조정
2. 자립마을 육성
3. 새마을지도자 관리
4. 기반행정 육성
5. 자연보호 업무
6. 광고물등 관리 및 허가

7. 체육공원조성
8. 건전생활 진흥에 관한 종합계획 수립 및 시행
9. 체육진흥 업무
10. 청소년 업무
11. 새마을 가꾸기 사업
12. 농로관리
13. 새마을사업 기록관리
14. 생활민원기동처리반 운영
15. 기타 새마을업무에 관한 사항

제7조(세무과) 세무과의 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 지방세의 부과 징수
2. 세외 수입
3. 세무조사
4. 부동산 평가업무
5. 지방세무 사찰
6. 지방세 세원조사 및 재조사 심사청구
7. 기타 세무업무에 관한 사항

제8조(회계과) 회계과의 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 시비 및 보조금의 세출예산 경비
2. 시비의 출납보관
3. 물품조달 및 출납관리
4. 세입세출외 현금의 출납보관
5. 시유재산의 취득 및 처분
6. 영선관리
7. 유가증권 및 채권관리
8. 시금고의 감독
9. 차량관리

10. 국·공유 재산관리
11. 국·공유 임야관리
12. 저축업무
13. 기타 회계업무에 관한 사항

제9조(사회과) 사회과의 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 구호, 후생, 노동대책
2. 위생업소의 인·허가 및 신고업무
3. 의료보호에 관한 업무
4. 공중위생관리
5. 식품관리위생업소의 인허가 및 신고지도 감독
6. 기타 사회업무에 관한 사항

제10조(환경보호과) 환경보호과의 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 환경보존 종합계획 수립지도
2. 환경영향평가 지도
3. 공해배출업소 지도 단속
4. 폐기물처리 허가 및 지도점검
5. 오수·분뇨 및 축산폐수처리 허가 및 지도 단속
6. 청소업무
7. 재활용품 수거 및 분리에 관한 사항
8. 환경개선 비용부담금 부과·징수에 관한 사항
9. 기타 환경보호와 관련된 사항

제11조(가정복지과) 가정복지과의 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 가정복지행정의 종합기획
2. 부녀아동 복지법인의 지도·감독
3. 부녀아동 후생시설의 운영지도·감독
4. 여성의 지위향상 및 생활개선
5. 부녀자의 직업보도

6. 윤락여성의 선도보호
7. 아동복지증진
8. 부녀아동상담 및 상담소 운영지도·감독
9. 부랑아 방지
10. 고아, 기아, 부랑아, 정신박약의 보호
11. 노인복지 대책
12. 가정의례 실천지도
13. 묘지·화장장 및 납골당 관리
14. 기타 가정복지에 관한 사항

제12조(시민과) 시민과의 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 호적업무
2. 주민등록 업무
3. 인감증명
4. 행정서사업무
5. 외국인 등록
6. 교육(학령), 범법자, 파산자의 대장정리
7. 제증명 발급
8. 창구 민원처리 업무
9. 민원사무 전반에 관한 제도개선 연구
10. 행정규제 완화 및 쇄신주관, 주민편의시책 개발
11. 지방자치단체 애로사항 도와 협의조정
12. 민원 1회방문 처리상황의 종합관리
13. 민원 1회방문 상담창구 설치운영
14. 민원불편신고센터 설치운영
15. 복합 인·허가민원 전반에 대한 안내, 상담 및 민원서류 접수 분류
16. 자동차 등록 및 검사관련 업무
17. 기타 민원업무에 관한 사항₂₇₉ —

제13조(지적과) 지적과의 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 외국인 토지관리 취득업무
2. 지적장비 운영 및 관리
3. 토지분할허가 업무
4. 부동산소유권이전등에관한특별조치법 업무
5. 지적공부 보존관리
6. 이동지 검사 및 정리
7. 지적측량 기초점 보존관리
8. 지적측량 대행법인 지도·감독
9. 지적민원 업무
10. 토지조사·거래업무
11. 개발이익환수제 운영
12. 부동산 중개업 업무
13. 기타 지적사무에 관한사항

제14조(산업과) 산업과의 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 상업, 무역, 수출진흥에 관한 업무
2. 계량기 업무
3. 광업, 공업, 특허업무
4. 농업 업무
5. 잠업 업무
6. 농지축산 업무
7. 농지개량, 수리업무
8. 농·공업단지 조성용지 매수와 이전등기
9. 양곡의 수급조절과 가격업무
10. 양곡가공, 수송보관 업무
11. 양곡소비의 규정, 양곡대행기관 또는 수탁기관의 감독
12. 주요양곡의 생산비와 소비상황 분석

13. 농어민 소득증대
14. 양곡특별사업 총괄
15. 기타 주민소득에 관한 사무
16. 기타 산업행정에 관한 사항

제15조(수산과) 수산과의 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 수산단체 지도감독
2. 부정어업 단속
3. 어업지도
4. 수산통제
5. 어업처분
6. 수산증식
7. 제조가공
8. 어선, 어항, 어로장비 개량
9. 기타 수산업에 관한 사항

제16조(녹지과) 녹지과의 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 산림보호
2. 가로수 관리
3. 화단 및 공원관리
4. 묘포장 관리
5. 관상수 관리
6. 공원, 유원지 관리
7. 국토공원화운동 추진지원
8. 임산물 및 영림계획
9. 양묘 및 야생조수 관리에 관한 사항
10. 기타 녹지과 소관 업무

제17조(건설과) 건설과의 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 도로, 치수사업의 종합계획

2. 국토 및 자연자원의 보존이용
3. 도로, 교량업무
4. 하수행정 종합계획 조정
5. 하수도 사용료, 배출량, 특별회계 운영
6. 재해방지 대책
7. 도로, 하천, 공유수면 점·사용허가 및 점사용료 부과징수
8. 기타 건설업무 전반에 관한 사무

제18조(도시과) 도시과의 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 도시행정의 종합 기획
2. 택지조성계획 수립
3. 개발제한구역 관리
4. 공영개발사업에 관한 종합계획 수립과 실시
5. 토지형질변경·복구
6. 도시개발 업무
7. 국립공원 관리
8. 주택건설에 관한 종합계획 수립
9. 주택개량, 유상주택의 건설 및 감독
10. 주택특별회계 운영
11. 건축물의 허가와 공사지도 감독
12. 무허가 건축물 단속
13. 건축지도에 관한 사무
14. 기타 도시업무 전반에 관한 사항

제19조(수도과) 수도과의 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 상수도사업의 계획 및 실시
2. 시설의 유지관리와 수질보존
3. 상수도 사용료 부과징수

4. 수원지 개발
5. 상수도 공기업특별회계 운영
6. 기타 상수도 업무에 관한 사항

제20조(교통관광과) 교통관광과의 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 관광행정 업무
2. 관광협회지도 감독
3. 관광시설 관리
4. 관광안내 및 홍보
5. 자연환경 및 관광지 보호보존
6. 운수행정
7. 자동차등록 운수사업면허 관리
8. 자동차 운수사업 인·허가 및 지도
9. 운행단속
10. 운수요금 지도
11. 자동차 정비에 관한 사무
12. 주차장 관련 업무추진
13. 기타 교통, 관광에 관한 사항

제21조(민방위과) 민방위과의 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 민방위 계획수립
2. 민방위대 조직편성운영 및 동원
3. 민방공 계획수립
4. 민방위 시설 및 장비 관리
5. 비상대책 기본업무 전반
6. 전시근로 동원에 관한 사항
7. 병무업무
8. 공익근무요원의 배정 및 복무관리 총괄
9. 기타 민방위대 관한 사항

제22조(계 설치 및 사무분장)①실·과 밑에 그 하부조직으로 계를 둔다.

②계의 설치와 분장사무는 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.