

【 33 】 양주군행정기구설치조례중개정조례안

제출년월일 : 1997. 6. 24.

제 출 자 : 양 주 군 수

□ 제안이유

도시화와 산업화로 인한 용수 수요량과 각종 시설공사가 급증하고 있어 이에 따른 상수도 관련 인력을 보강하고 업무를 일원화하여 보다 효율적이고 체계적인 상수도업무를 수행코자 상수도사업소장을 5급으로 하여, 본청 상수도업무를 상수도사업소로 이관함에 따라 양주군행정기구설치조례를 개정하는 것임.

□ 주요골자

가. 도시과 분장사무중 “상·하수도 및 간이상수도 관리 업무”를 “하수도 관리 업무”로 개정함. (안 제17조 제4호)

양주군 조례 제 호

양주군행정기구설치조례개정안

양주군행정기구설치조례중 다음과 같이 개정한다.

제17조(도시과) 제4호중 “상·하수도 및 간이상수도 관리”를 “하수도 관리”로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구 조 문 대 비 표

현행	개정안
제17조(도시과) 도시과의 분장사무는 다음 각 호와 같다. 1~3.(생략) 4.상·하수도 및 간이상수도 관리 5~6.(생략)	제17조(도시과) - - - - - - - - - - 1~3.(현행과 같음) 4.하수도 관리 5~6.(현행과 같음)

" 일등경기, 일류한국 "

경 기 도

☎ 441-701 수원시 권선구 매산로3가1 / ☎ (0331) 249-4093 / FAX 249-2228 담당 공재광

문서번호 자치 12200 - 1620

시행일자 1997. 6. 20. (년)

(경유)

받 음 받는곳 참조

참 조 (당첨)

선결	군 수	수	지		
접	일자 시간	1997. 6. 21	결	부군수	수
수	번호	10270	재	과 장	수
처 리 과	내 무 과		공	세 강	360
담 당 자	장 영철		람		

제 목 '97 상반기 기구·정원 승인

1. 시·군 관련 문서번호 : 불임

2. 내무부 자치 12200-545 ('97. 6. 16) 호와 관련입니다.

3. 위호로 승인신청한 시설·장비관리 인력등 신규 행정수요분야의 기구·정원을 지방자치단체의행정기구와정원기준등에관한규정 제14조 및 제20조의 규정에 의하여 불임과 같이 승인하니 관계 자치법규를 정비하여 시행토록 하시기 바랍니다.

4. 보정정원을 초과하는 자치단체에 대하여는 불가피한 경우를 제외하고는 표준 정원제도의 도입운영 취지 및 국가경쟁력 10% 이상 높이기 방침에 따라 수용하지 않았으니, 현재 추진중인 조직의 생산성 확보계획의 적극적인 실천을 통해 보정정원을 초과하지 않도록 하시기 바라며,

5. 또한 보정정원이 있는 경우에도 사업의 타당성과 현기구·정원에서의 상계등을 고려하여 검토에서 제외하였음은 물론 상위직급으로의 정원조정도 가급적 억제하여 다른 지방자치단체와의 형평성과 그 직위가 갖는 책임도, 타 직위에 미치는 영향등을 면밀히 분석하여 꼭 필요하다고 인정되는 사항만을 조치하였으니 중기인력운용계획의 철저한 시행으로 조직의 경쟁력 제고와 간소한 방침에 적극 협조하여 주시기 바랍니다.

덧붙임 : 기구·정원 승인서 1부. 끝.

경 기 도 지 사

구 분	직 위	직 렬	직급	정원	비 고
여 주 군 (환경사업소)	소 장	지방환경사무관	5급	1	
	소 계			1	
화 성 군 (상수도사업소)	소 장	지방행정사무관 또는 지방토목사무관	5급	1	
		지방행정주사보	7급	△1	
	소 계			0	
양 평 군 (환경사업소)		지방화공주사보 또는 지방환경주사보	7급	1	
		지방전기서기 또는 지방기계서기	8급	1	1997. 6. 20 상수도지사
		지방기능직	7등급	2	(전기·기계 1, 화공 1)
		지방기능직	8등급	2	(기계1, 전기1)
	소 계			6명	
안 성 군 (환경사업소)	소 장	지방환경사무관	5급	1	
		지방환경주사	6급	1	
		지방토목주사보	7급	1	
		지방행정서기	8급	1	
		지방환경서기	8급	1	
	소 계			5명	
	합 계			30명	

※ 기구·정원 시행일 : 조례·규칙 공포시

기구 · 정원 승인서

구 분	직 위	직 령	직급	정원	비 고
안 산 시 (성포보건지소)	소 장	지방의무사무관 또는 지방보건사무관	5급	1	
		지방간호주사 또는 지방약무주사	6급	1	
		지방의료기술주사보	7급	1	
		지방보건서기 또는 지방간호서기	8급	1	
	소 계			4명	1997. 8. 28 경기도지사
시 흥 시	공업과장	지방기계사무관 또는 지방화공사무관	5급	1	
		지방행정주사	6급	1	
		지방행정주사보	7급	1	
		지방기계주사보	7급	1	
		지방행정서기	8급	1	
		지방전기서기	8급	1	
		지방기계서기보	9급	1	
		지방기능직	10등급	1	(전산)
	소 계			8명	
양 주 군 (상수도사업소)	소 장	지방행정사무관 또는 지방토목사무관	5급	1	
		지방행정주사보	7급	1	
		지방토목주사보	7급	1	
		지방토목서기	8급	1	
		지방기능직	9등급	2	(토목1, 건축1)
	소 계			6명	

관련 문서번호

1. 성남 시정 12200- 395 (' 97. 3. 6), 시정 12200-795 (' 97. 5. 13) 호
2. 부천 총무 12200-1449 (' 97. 5. 12) 호
3. 평택 총무 12200- 472 (' 97. 3. 19) 호
4. 안산 총무 12200- 724 (' 97. 4. 16) 호
5. 고양 총무 12200- 354 (' 97. 2. 11) 호
6. 과천 총무 12200- 615 (' 97. 3. 20) 호
7. 남양주 총무 12130-1061 (' 97. 5. 6) 호
8. 시흥 총무 12110-1006 (' 97. 5. 7) 호
9. 용인 총무 12200- 667 (' 97. 5. 6) 호
10. 파주 총무 12120-1209 (' 97. 5. 6) 호
11. 이천 총무 12200- 489 (' 97. 3. 5) 호
12. 양주 내무 12200-1151 (' 97. 5. 6) 호
13. 여주 내무 12200-1186 (' 97. 5. 6) 호
14. 화성 내무 12230-1225 (' 97. 5. 7) 호
15. 포천 내무 12200- 620 (' 97. 4. 15) 호
16. 가평 내무 12200- 915 (' 97. 5. 6) 호, 내무 12200-916 (' 97. 5. 6) 호
17. 양평 내무 12200- 3 (' 97. 1. 3) 호
18. 안성 내무 12200- 834 (' 97. 3. 17) 호, 내무 12200-833 (' 97. 3. 17) 호

양주군행정기구설치조례

[1995. 2. 25]
[조례 제1523호]

개정 1995. 7. 26 조례 제1540호

개정 1996. 1. 11 조례 제1549호

개정 1996. 5. 6 조례 제1564호

제 1 조(목적) 이 조례는 지방자치단체의 행정기구와 정원기준등에 관한 규정 제 10조 제3항의 규정에 의하여 양주군에 두는 실·과등의 행정기구 설치와 그 분장사무의 대강에 관하여 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조(실과의 설치) 양주군의 행정사무를 처리하기 위하여 기획감사실, 문화공보실, 내무과, 사회진흥과, 재무과, 사회과, 환경보호과, 가정복지과, 산업과, 축산과, 지역경제과, 산림과, 건설과, 도시과, 주택과, 민방위재난관리과를 둔다.

제 3 조(기획감사실) 기획감사실의 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 군 행정전반의 기획 및 조정통제
2. 기본운영계획 수립과 심사분석
3. 예산편성 및 운용
4. 비위조사 및 군 행정의 감사
5. 기타 기획, 자치경영, 예산, 감사에 관한 사항

제 4 조(문화공보실) 문화공보실의 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 문화공보계획의 수립실시
2. 여론조사 및 정보의 수집분석
3. 군정의 계몽선전 및 보도
4. 종교, 문화, 예술단체의 지도육성 및 관리
5. 관광선전 및 개발
6. 그 밖에 문화, 예술 및 공보행정에 관한 사항

제 5 조(내무과) 내무과의 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 서무, 복무, 보안업무
2. 직제, 정원, 인사, 포상, 보수, 후생관리, 연금, 교육
3. 행정구역 개편, 선거, 국민투표
4. 지방자치에 관한 계획수립 및 추진 총괄
5. 법제 및 소송업무

제 4 편 내무 제1장 직제 양주군행정기구설치조례

6. 통계조사
 7. 호적, 주민등록, 행정사; 인장업 관리
 8. 전산화 대상업무 검토 및 계획수립
 9. 민원1회방문 처리제
 10. 그 밖에 인사, 서무, 법무, 통계, 민원, 전산, 통신에 관한 사항
- 제 6 조(사회진흥과) 사회진흥과의 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 새마을 운동에 관한 군시책의 종합계획, 조정, 통제
 2. 새마을 관련 단체의 지도, 육성, 관리
 3. 소도읍 가꾸기 및 광고물 관리등 개발행정
 4. 체육진흥 및 청소년 대책
 5. 그 밖에 사회진흥, 개발, 체육, 건전생활에 관한 사항
- 제 7 조(재무과) 재무과의 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 지방세(군세)제도의 운영
2. 지방세의 부과징수 및 국세위탁징수
3. 세의수입 징수 및 세원조사
4. 세출예산의 경리 및 지출원 사무
5. 물품의 구입, 조달, 출납, 보관관리
6. 공채, 국채, 금융
7. 세입세출외 현금출납 보관
8. 관용차량 및 운전원 관리
9. 재산의 취득, 처분 및 관리
10. 그 밖에 재무행정에 관한 사항

제 8 조(지적과) 지적과의 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 토지거래허가, 부동산중개업 및 택지소유부담금 및 토지등급
2. 외국인 토지관리 취득 및 소유권 정리에 관한 사항
3. 토지기록 전산화 시스템 관리 및 법인 아닌 사단, 재단 등록번호 부여
4. 토지이동, 지적측량 및 공부관리
5. 대행법인 지도감독 및 측량자료(기초점)관리
6. 그밖에 지적 및 토지에 관한 사항

제 9 조(사회과) 사회과의 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 생활보호, 구호, 후생, 원호 및 노동대책
2. 직업알선 및 직업안내소 지도감독
3. 사회복지 법인의 지도감독
4. 의료보호 및 의료보호 특별회계

- 5.接客업, 유흥업, 유기장에 대한 허가단속 및 위생지도
6. 유해음식물 및 부정육류의 단속
7. 행여사망자 처리
8. 묘지, 화장장, 납골당 관리업무
9. 그 밖에 사회행정에 관한 사항

제10조(환경보호과) 환경보호과의 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 환경보존 종합계획 수립조정
2. 환경영향평가 및 환경분쟁조정
3. 배출시설의 설치 및 변경허가
4. 공해업소 지도, 감독 및 행정처분
5. 환경오염원 조사분석 및 오염도 측정
6. 상수원 보호구역관리
7. 상수원감시 및 환경감시분야 공익근무요원 관련업무
8. 그 밖에 환경행정에 관한 사항

제11조(가정복지과) 가정복지과의 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 가정복지행정의 종합계획
2. 부녀아동복지법인의 지도감독
3. 노인, 부녀, 아동의 복지증진
4. 가정의례준칙 지도
5. 기타 가정복지에 관한 사항

제12조(산업과) 산업과의 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 산업행정의 종합기획 조정
2. 농지의 보존, 이용 및 개량에 관한 사무
3. 식량작물의 증산장려 및 농업기반 조성사업
4. 농어민 소득증대사업
5. 영농기계화 추진 및 농업경영 합리화
6. 양곡의 관리, 수급조절 및 가공등에 관한 사무
7. 특용 및 원예작물의 증산
8. 수자원 보호 및 수산물 증식등 수산업무에 관한 사무
9. 기타 산업행정에 관한 사항

제13조(축산과) 축산과의 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 축산행정의 종합기획
2. 가축개량 증식 및 진흥
3. 축산자금의 융자 및 가축공제사업

4. 축산물 유통 및 축산물 작업장 지도
5. 목야지 초지조성 및 사료의 수급 조절
6. 공수의 지도감독 및 동물병원 등록·신고처리
7. 그 밖의 축산행정에 관한 사항

제14조(지역경제과) 지역경제과의 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 지역경제 및 상공운수에 관한 종합기획 조정
2. 지역경제 활성화 대책 추진
3. 수출진흥과 과학기술 진흥
4. 시장개량 및 관리
5. 물가조사 및 정찰제 실시에 관한 사무
6. 광공업 등록 및 중소기업 육성지도
7. 농·공단지 조성 및 육성 지도
8. 공장등록
9. 공산품 품질관리
10. 운수행정의 종합기획 및 조정
11. 저축업무 및 금융지원 지도감독
12. 담배소매업에 관한 사무
13. 차량등록에 관한 사항
14. 교통질서계도분야 공익근무요원 관련업무
15. 노동대책
16. 직업알선 및 직업안내소 지도 감독
17. 기타 지역경제·상공·운수·노동업무에 관한 사항

제15조(산림과) 산림과의 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 산림기본계획 수립
2. 조림 및 수종갱신
3. 양묘사업 및 묘목의 수급관리 및 검사
4. 임업기술 개량보급
5. 보안림 관리
6. 산림재해 예방 및 방지
7. 산지개간(훼손)허가
8. 국·공유 임야관리
9. 산림보호 및 부정임산물 단속
10. 야생조수 보호 및 수렵단속
11. 산림감시분야 공익근무요원 관련업무

12. 그 밖에 산림행정에 관한 사항

제16조(건설과) 건설과의 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 국토 자연자원의 보존이용 개발
2. 군 건설종합계획의 수립 추진
3. 토지수용 및 용지매수·보상
4. 하천의 이용, 보존관리 및 감시
5. 도선 및 유선에 관한 업무
6. 농업용수원 개발, 보존관리 및 관계개선
7. 중기 및 특수차량의 관리 운영
8. 경지정리 및 개간
9. 토목공사의 측량, 설계, 시공, 지도, 감독
10. 도로 포장, 안내판의 설치 및 유지관리
11. 그 밖에 건설행정에 관한 사항

제17조(도시과) 도시과의 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 도시건설 종합계획의 수립 및 실시
2. 도시계획 구역내 토지수용 및 용지매수 보상
3. 도시계획 및 구획정리
4. 상·하수도 및 간이상수도 관리
5. 개발제한구역 및 불법건축물 단속
6. 그 밖에 도시행정에 관한 사항

제18조(주택과) 주택과의 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 건축허가 및 무허가 건물 단속
2. 국민주택 및 주택자금 관리
3. 주택건설 및 건축사, 건축업자 관리감독
4. 주택자재 생산업자 관리
5. 택지조성의 종합계획 및 설계
6. 건축물 부설 주차장 관리
7. 그 밖에 주택행정에 관한 사항

제19조(민방위재난관리과) 민방위재난관리과의 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 민방위(소방)계획의 수립 시행
2. 민방위, 소방시설의 보호 및 장비유지 관리
3. 민방위대 조직, 편성, 동원
4. 국가 비상사태에 관한 계획의 수립, 확인, 조정 및 실시

제 4 편 내무 제1장 직제 양주군행정기구설치조례

5. 지역단위 재난예방 및 안전관리계획수립 및 집행
 6. 화재예방 및 진압
 7. 의용소방대 운영지도
 8. 소방검사 및 위험물 검사
 9. 병사업무(예비군 포함)
 10. 공익근무요원 관련업무 총괄
 11. 그 밖에 민방위, 소방에 관한 사항
- 제20조(계설치 및 사무분장) ①실·과 밑에 그 하부조직으로 계를 둔다.
②계의 설치와 분장사무는 규칙으로 정한다.

부 칙 (1995. 2.25 조례 제1523호)
이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (1995. 7.26 조례 제1540호)
이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (1996. 1.11 조례 제1549호)
이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (1996. 5. 6 조례 제1564호)
이 조례는 공포한 날부터 시행한다.