

## 오산시 사무전결 처리 규칙

- 전문개정 2005년 12월 28일 규칙 제567호
- 개정 2007년 11월 30일 규칙 제615호  
(지방자치법 및 지방자치법 시행령 전문개정에 따른  
오산시조례·규칙심의회 운영 규칙 등의 정비에 관한 규칙)
- 개정 2008년 11월 25일 규칙 제635호
- 개정 2009년 9월 18일 규칙 제652호
- 일부개정 2011년 3월 18일 규칙 제689호
- 일부개정 2011년 9월 1일 규칙 제695호
- 일부개정 2011년 12월 20일 규칙 제702호  
(행정기구 설치조례 시행규칙)
- 일부개정 2012년 5월 18일 규칙 제710호
- 일부개정 2013년 6월 17일 규칙 제731호
- 일부개정 2015년 12월 17일 규칙 제776호
- 일부개정 2017년 4월 12일 규칙 제806호  
(행정기구 및 정원 조례 시행규칙)
- 일부개정 2017년 4월 21일 규칙 제807호
- 일부개정 2018년 3월 23일 규칙 제821호
- 일부개정 2019년 2월 11일 규칙 제843호  
(행정기구 및 정원 조례 시행규칙)
- 일부개정 2019년 3월 11일 규칙 제845호
- 일부개정 2019년 6월 12일 규칙 제853호
- 전문개정 2021년 6월 11일 규칙 제903호
- 일부개정 2023년 9월 1일 규칙 제941호
- 일부개정 2024년 12월 20일 규칙 제969호

**제1조(목적)** 이 규칙은 「행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정」 제10조제2항에 따라 오산시장의 권한에 속하는 사무의 결정 권한을 합리적으로 배분함으로써 사무집행상의 권한과 책임의 소재를 명백히 하고 사무의 신속한 처리 및 행정 능률 향상을 목적으로 한다. <개정 2024. 12. 20>

**제2조(정의)** 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “결재”란 오산시장(이하 “시장”이라 한다)이 직접 그 의사를 결정하는 행위를 말한다.
2. “전결”이란 시장으로부터 사무의 내용에 따라 결재권을 위임받은 자가 행하는 결재를 말한다.
3. “국·소장”이란 본청 각 국장과 직속기관장인 보건소장, 사업소장인 환경사업소장

## 오산시 사무전결 처리 규칙

등 4급 상당 직위를 말한다.

4. “과장 등”이라 함은 본청 과장·담당관 및 차량등록사업소장, 직속기관, 사업소 등 5급 상당의 직위를 말한다.

5. “담당자”라 함은 본청, 직속기관, 사업소, 동의 6급 이하 팀장 및 실무자를 말한다.

**제3조(적용범위)** 이 규칙의 사무전결 사항에 관하여 법령·조례 및 규칙에 따로 규정된 것을 제외하고는 이 규칙으로 정하는 바에 따라 소관사무를 전결 또는 처리한다.

**제4조(사무전결의 기준)** 시장의 결재를 받아야 하는 사무와 부시장, 국·소장, 과장 등, 담당자의 사무전결 기준은 다음과 같다. <개정 2024. 12. 20>

### 1. 시장 결재사항

가. 기관의 존립 및 운영에 관한 기본목표의 설정

나. 주요시책·사업의 기본방향 결정

다. 주요업무계획의 조정

라. 의회 등 관련기관에 대한 주요 의사결정

마. 국제교류 및 협력사업에 관한 주요 의사결정

바. 장기적인 정책·목표·방침에 관한 종합계획의 수립

### 2. 부시장 전결사항

가. 주요업무계획의 입안 및 수립

나. 장기적인 정책·목표·방침에 관한 세부계획의 수립 및 집행

다. 국·소장, 과장의 업무수행에 필요한 조정·감독

라. 주요 인·허가 사항의 합법성 검토

### 3. 국·소장의 전결사항

가. 기본방침에 따르는 구체적 사업계획의 수립

나. 국·소의 주요업무 및 기본계획의 결정

다. 일반 인·허가 사항의 합법성 검토

라. 과장의 업무수행에 대한 조정·감독

### 4. 과장 등 전결사항

- 가. 정책 및 기본방침에 따른 구체적 집행
- 나. 소관업무의 진도 파악 및 관리
- 다. 소관업무에 관련된 제자료의 수집·조사·연구
- 라. 법규에 의한 신고 접수·처리
- 마. 일반 인·허가 사항의 결정
- 바. 팀 이하의 업무수행에 대한 조정·감독

5. 담당자(팀장 및 실무자) 전결사항

- 가. 일상적·반복적 단순 집행업무로서 경미한 사항
- 나. 그 밖의 업무 처리의 효율성을 도모하기 위하여 시장이 지정하는 경미한 사항

**제5조(전결 사항)** ① 본청 및 직속기관, 사업소, 동의 단위사무에 대한 결재 및 전결 처리사항은 별표와 같다.

② 별표에 열거되지 않은 사항은 제4조의 사무전결의 기준을 고려하되, 그와 유사한 사항보다 경미한 사항은 그 전결권자가 전결하고, 중요한 사항은 그 중요성에 따라 시장이나 부시장, 국·소장, 동장의 지시를 받아 전결권자를 결정한다. 다만, 시장은 주민생활에 미치는 파급효과가 큰 사항, 이해관계자 사이의 갈등이 높은 사항 등 정책이나 제도의 영향력의 크기와 민감도를 고려해 직접 결정할 수 있다. <단서신설 2024. 12. 20>

③ 별표에 규정된 전결사항으로서 그에 덧붙여 따르는 업무의 처리는 차하급 결재권자의 전결로서 시행할 수 있다.

**제6조(전결처리의 예외)** 별표의 전결대상 사무 중 해당 사안의 결정 결과가 중요하여 전결권자의 책임범위를 넘는다고 인정되는 것에 대하여는 그 이유를 결재문서에 반드시 기록하고, 상급자 또는 차상급자에게 그 결정을 하도록 할 수 있다.

**제7조(전결사항의 합의)** ① 시장의 결재를 요하는 사항 중 시정전반에 관계되는 업무는 기획예산담당관의 합의를 거쳐야 한다.

② 시정의 중요시책이나 예산에 관련이 있는 사항은 기획예산담당관, 다른 국·소장 및 과장과 관련이 있는 사항은 해당 국·소장 및 과장과 합의를 거쳐야 한다. 다만, 의견이 서로 다를 때에는 해당 사무와 관련부서를 같이 총괄하는 상급자의 지시를

받아야 한다.

**제8조(전결사항의 보고 등)** ① 전결하는 사항 중 특히 중요하다고 인정되는 다음의 각 호의 사항은 시장에게 보고하여야 한다.

1. 각종 계획과 대외적으로 발표되는 통계 등
2. 산하단체의 장의 임명 등
3. 다수인 관련민원(진정·탄원·소원·인가·허가·면허 등)
4. 지방자치단체가 관련된 분쟁사건
5. 그 밖에 주민의 권리·의무에 직접적인 영향이 미치는 사항

② 전결처리사항이라 할지라도 구체적인 사안에 따라 특히 중요하고 이례적이라고 판단되는 경우에는 차상급자에게 사전 또는 사후에 보고를 하여야 한다.

**제9조(결재절차 등)** ① 기안은 해당사무 관계자가 기안하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있는 경우에는 결재권자가 직접 기안할 수 있다.

② 결재자는 성명을 쉽게 알 수 있도록 서명하여야 하며, 전결권자는 반드시 결재일자를 표시하여야 한다.

③ 기안문서를 결재함에 있어서 중간결재자의 이견표시를 지우거나 문서를 재작성하여 결재하지 않도록 하여야 한다.

④ 각종 문서를 시행할 때에는 부득이한 경우를 제외하고는 문서에 실무담당자의 이름 및 전화번호를 표시하여야 한다.

**부칙** <2021. 6. 11 규칙 제903호 전부개정>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <2023. 9. 1 규칙 제941호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <2024. 12. 20 규칙 제969호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표] <개정 2024. 12. 20>

[여기를 클릭하시면 엑셀화일을 보시거나 다운 받으실 수 있습니다.](#)