

연천군 읍·면 사무 전결사항규정 [1970. 3. 20] 훈령 제26호]

일부개정 1978. 8. 11 훈령 제 97호
일부개정 1994. 11. 18 훈령 제222호
일부개정 2001. 2. 16 훈령 제334호
일부개정 2001. 11. 30 훈령 제349호
일부개정 2008. 10. 20 훈령 제428호
전부개정 2019. 7. 8 훈령 제531호

제1조(목적) 이 규정은 읍·면장의 권한에 속하는 사무를 부읍·면장, 팀장, 담당자에게 전결하게 함으로써 행정의 능률화와 주민의 편의를 도모함을 목적으로 한다.

제2조(전결사항) ① 읍·면 사무에 대한 전결 처리사항은 별표와 같다.

② 별표에 열거되지 않은 사항 중 그와 유사한 사항보다 경미한 사항은 그 전결권자가 전결하고, 중요한 사항은 그 중요성에 따라 읍·면장이나 부읍·면장의 지시를 받아 전결권자를 결정한다.

제3조(전결사항의 예외) 제2조 별표의 전결 대상 사무 중 해당 사무의 결정 결과가 중요하여 전결권자의 책임범위를 넘는다고 인정되는 것에 대하여는 그 이유를 결재 문서에 반드시 명기하고, 상급자 또는 차상급자에게 그 결정을 하도록 할 수 있다.

제4조(전결사항의 보고) ① 전결하는 사항 중 특히 중요하다고 인정되는 다음 각 호의 사항은 군수 또는 읍·면장에게 보고하여야 한다.

1. 각종 계획과 대외적으로 발표되는 통계 등
2. 다수인 관련 민원(진정·탄원·소원·인가·허가·면허 등)
3. 읍·면이 관련된 분쟁사건
4. 그 밖에 주민의 권리·의무에 직접적인 영향을 미치는 사항

② 전결처리 사항인 경우에도 구체적인 사안에 따라 특히 중요하고 이례적이라고 판단되는 경우에는 차상급자에게 사전 또는 사후에 보고를 하여야 한다.

부칙 <2019. 7. 8 훈령 제531호 전부개정>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별표]

단위사무별 전결사항

일련 번호	단 위 사 무	기안자 및 전결권자			읍면장	비고
		담당자	팀장	부읍면장		
1	읍·면의 기본 종합운영계획 수립·조정					
	가. 주간, 월간, 연간 계획 수립	기안			○	
	나. 읍·면행사 및 각종 계획 수립	기안		○		
2	회의소집					
	가. 유관기관장 및 이에 준하는 회의	기안			○	
	나. 이장회의	기안			○	
	다. 기타 각종회의 및 교육	기안		○		
3	사무 인계인수서	기안			○	
4	소속직원 사무분장		기안		○	
5	각종 지시사항 처리	기안			○	
6	감사 관련 사항	기안			○	
7	비상근무 및 초과근무 명령	기안			○	
8	출장명령 및 복명					
	가. 6급 이상(팀장) 관내·외 출장		기안		○	
	나. 6급 이하(주무관) 관내·외 출장	기안		○		
9	복무(연가·병가·공가·특별휴가 등)에 관한 사항					
	가. 6급 이상(팀장)		기안		○	
	나. 6급 이하(주무관)	기안		○		
10	포상업무(공무원 및 주민 포상 추천 등)	기안			○	
11	선거업무 추진	기안			○	
12	청사 및 물품 관리	기안			○	
13	재택당직근무					
	가. 재택당직관리 및 명령	기안			○	
	나. 재택당직근무 일지	기안		○		
	다. 재택당직명령 변경	기안		○		
14	보안점검표	기안		○		
15	각종 일지 및 대장(종합일지 및 비밀문서 관련대장 제외)	기안	○			
16	여론 및 동향 관리	기안			○	
17	적십자회비 모금	기안			○	
18	이장·반장 관리					
	가. 이장 임명·면직		기안		○	
	나. 이장 자녀 장학생 추천	기안		○		
	다. 이장회의 운영	기안			○	
19	행정구역(리·반 명칭 및 구역조정) 건의		기안		○	
20	예산 및 회계					
	가. 세출예산 편성 및 집행·결산보고	기안			○	
	나. 관용차량, 청사 유지관리	기안		○		
	다. 회계 계약(공사, 물품, 용역 등) 및 준공검사	기안			○	
21	주민자치					
	가. 주민자치위원 위·해촉	기안			○	
	나. 주민자치센터 운영계획 수립 및 성과 보고	기안			○	
	다. 주민자치위원회 관리 및 지원	기안		○		
	라. 주민자치센터 프로그램(강사) 운영	기안		○		
	마. 주민자치센터 시설대여 및 관리	기안		○		
22	단체관리					

일련 번호	단 위 사 무	기안자 및 전결권자			읍면장	비고
		담당자	팀장	부읍면장		
	가. 새마을협의회 · 바르게협의회 · 체육회 · 자율방범대 등 각종 단체 관리	기안		○		
	나. 각종 단체 협조 및 지원	기안			○	
23	취학아동 관리					
	가. 의무취학 예정자 조사 및 통보	기안			○	
	나. 취학통지서 교부 및 통보	기안		○		
	다. 취학아동 명부 작성 및 열람	기안		○		
24	환경관리 및 청소					
	가. 국토대청결운동 추진	기안			○	
	나. 자연보호 관련 업무	기안		○		
	다. 도로변 제초작업 및 마을꽃길 조성	기안			○	
25	민원사무					
	가. 다수인 관련 민원(집단민원)		기안		○	
	나. 민원접수 및 처리(경미한 사항)	기안		○		
	다. 민원접수 및 처리(중요 사항)	기안			○	
26	민방위 관리				○	
	가. 민방위대원 편성 및 교육	기안			○	
	나. 민방위대 동원 및 유예, 제외 신청 처리	기안			○	
	다. 민방위 비상소집 훈련	기안			○	
	라. 민방위 시설 및 장비관리	기안			○	
	마. 민방위대원 교육훈련 실시	기안			○	
	바. 주민신고망 관리	기안			○	
27	주민등록 일반					
	가. 주민등록표 열람 및 등 · 초본 교부	기안(○)				
	나. 주민등록 과태료 부과 및 징수	기안		○		
	다. 주민등록증 (재)발급	기안(○)				
	라. 주민등록(재등록 · 정정 · 말소) 신고	기안(○)				
	마. 주민등록 일제정리 계획 수립 및 추진	기안			○	
	바. 주민등록사항에 대한 이의 신청	기안		○		
	사. 전입신고 접수 및 수리	기안(○)				
	아. 주택임대차계약서 확정일자 부여	기안(○)				
28	가족관계 등록					
	가. 출생 및 사망신고 등 처리		기안	○		
	나. 가족관계등록 과태료 부과 고지		기안		○	
	다. 신원조회 회보		기안		○	
	라. 가족관계등록부 등 증명서 교부 및 열람		기안(○)			
29	인감 및 본인서명사실확인					
	가. 인감신고 및 변경신고	기안(○)				
	나. 인감증명서 발급 및 대장관리	기안	○			
	다. 본인서명사실확인서 발급 및 대장관리	기안	○			
30	국민기초생활보장 및 차상위계층					
	가. 수급권자 신청 및 관리	기안		○		
	나. 수급권자 사후관리	기안			○	
	다. 정부양곡	기안		○		
	라. 의료급여업무	기안			○	
	마. 저소득주민생활안정자금	기안			○	
	바. 자활사업	기안			○	
	사. 주거급여 및 임대주택	기안			○	

일련 번호	단 위 사 무	기안자 및 전결권자			읍면장	비고
		담당자	팀장	부읍면장		
31	장애인 복지					
	나. 장애인 등록 신청 및 혜택(주택보급, 할인카드 등) 지원	기안			○	
	가. 장애인 복지카드 신청 및 관리	기안	○			
	다. 장애인 실태조사	기안	○			
32	노인복지					
	가. 독거노인 관리	기안		○		
	나. 기초노령연금 대상자 초기상담 및 확인조사	기안	○			
	다. 경로당 관리	기안		○		
	라. 노인일자리 사업 추진	기안		○		
33	아동·청소년복지					
	가. 소년소녀 결함가정·결식아동 초기상담 및 확인조사	기안	○			
	나. 보육료 및 아동수당 신청관리	기안	○			
	다. 출산지원금 신청	기안		○		
	라. 아이돌봄사업	기안		○		
34	여성복지					
	가. 모·부자 가정 책정시 초기상담 및 확인조사	기안	○			
	나. 요보호여성 실태 조사	기안			○	
35	맞춤형 복지					
	가. 복지사각지대 발굴 및 조사	기안			○	
	나. 찾아가는 복지상담 및 통합사례관리	기안		○		
	다. 읍면 지역사회보장협의체 운영	기안			○	
	라. 긴급복지 및 무한돌봄 지원사업	기안		○		
	마. 이웃돕기	기안		○		
36	매장·화장 및 개장신고					
	가. 매장, 화장 및 개장 신고관리	기안			○	
	나. 화장장려금 지급신청 관리	기안			○	
37	제증명 발급					
	가. 세무 관련 각종 증명서 발급	기안(○)			,	
	나. 기타 각종 제증명(건축물 대장, 임야대장 등) 발급	기안(○)				
	다. 팩스민원 처리	기안(○)				
38	세외수입					
	가. 세외수입 부과 및 징수결정	기안		○		
	나. 수입증지 및 인증료 불입 관리	기안	○			
39	농지관련 업무					
	가. 농지취득자격증명	기안			○	
	나. 농지원부 작성, 조회 등 관리	기안			○	
	다. 농지이용실태조사	기안			○	

일련 번호	단 위 사 무	기안자 및 전결권자			읍면장	비고
		담당자	팀장	부읍면장		
40	농업정책 지원 및 지도					
	가. 농촌지도사업	기안			○	
	나. 농업인 재해 발생신고 및 조사	기안			○	
	다. 후계농업경영인 실태조사	기안			○	
	라. 농업인 영·유아 양육비 지원사업	기안			○	
	마. 농업인 자녀 학자금 지원사업	기안			○	
	바. 벼 병행충 발생보고 및 방제계획 수립	기안			○	
	사. 농작물 한해대책 추진	기안			○	
	아. 농촌일손돕기 추진	기안		○		
	자. 농기계 지원사업 추진	기안		○		
	차. 병충해방제 농약공급	기안		○		
41	양정 업무					
	가. 공공비축미곡 매입	기안			○	
	나. 쌀소득 등 보전직불제 신청관리	기안			○	
42	하천 및 도로업무 일반					
	가. 소하천 점·사용료 정기분 부과 및 징수(수시분 제외)	기안		○		
	나. 하천 점·사용료 정기분 부과 및 징수(수시분 제외)	기안		○		
	다. 하천부지 무단 경작 단속	기안			○	
	라. 공유수면 점·사용료 정기분 부과 및 징수(수시분 제외)	기안		○		
	마. 도로정비 작업	기안			○	
	바. 도로점용허가 권리·의무의 승계 신고 수리	기안		○		
43	재해대책					
	가. 재해조사 및 통보	기안			○	
	나. 재해민 발생 신고	기안			○	
	다. 수해 복구 관련 업무	기안		○		
44	풍수해 대책 수립	기안			○	
45	축산 관련 업무					
	가. 각종 조사 및 보고	기안			○	
	나. 가축방역 및 전염병 예방 등	기안		○		
	다. 가축 통계 조사	기안		○		
46	재난 및 재해조사					
	가. 재해 이재민 발생 보고	기안			○	
	나. 재해(수해) 피해실태 조사	기안		○		
	다. 풍수해 등 피해사실확인서 발급	기안		○		
47	주민숙원사업 추진	기안			○	
48	옥외광고물 관리					
	가. 옥외광고물 신고·허가 및 취소 처리	기안		○		
	나. 옥외광고물 안전도검사필증 교부	기안		○		
	다. 옥외광고물 허가·신고 사항의 변경	기안		○		
	라. 불법광고물 지도단속	기안			○	
49	이륜자동차 관련(등록, 이전, 말소, 변경등록 등) 업무	기안(○)				
50	산불 관련 업무					
	가. 산불예방 및 진화	기안			○	
	나. 산불감시원 운영	기안		○		
	다. 산불진화장비 관리	기안		○		