

과주시 사무전결 처리 규칙 일부개정규칙안

개정이유

- 조직개편에 따라 명확한 업무 구분과 전결 권한의 관련 법규 준수를 통한 책임행정을 위해 사무전결 사항을 조정하고자 함.

주요내용

- 부서별 단위사무에 대한 전결권을 조정함 (안 별표 1 ~ 별표 14)
 - 단위사무 신설: 142건
 - 단위사무 폐지: 275건
 - 단위사무 변경: 141건
 - 조직개편: 81건
 - 전결권 조정: 45건
 - 단위사무 변경 및 전결권 조정: 15건

개정규칙안: 별첨

신·구조문대비표: 별첨

관계법령발췌서: 별첨

- 「행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정」 제10조(문서의 결재)

관련사업계획서: 해당없음

예산수반사항: 해당없음

사전예고결과: 예정

○ 입법예고 기간: 2026. 5. 15. ~ 2026. 6. 4.(20일간)

조례·규칙 심의 결과: 예정

○ 심의회 개최일: 2026. 6.

기타 참고사항

○ 현행 규칙

○ 성별영향분석평가, 부패영향평가, 규제영향분석 결과서

과주시 규칙 제 호

과주시 사무전결 처리 규칙 일부개정규칙안

과주시 사무전결 처리 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1부터 별표 14까지를 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 2026년 7월 1일부터 시행한다.

소관 부서		행정지원과 ☎ 940-8605
입안자	행정지원과장	최 연 경
	조 직 팀 장	안 현 정
	담 당 자	전 병 언

□ 관계법령발췌서

「행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정」

제10조(문서의 결재) ① 문서는 해당 행정기관의 장의 결재를 받아야 한다. 다만, 보조기관 또는 보좌기관의 명의로 발신하는 문서는 그 보조기관 또는 보좌기관의 결재를 받아야 한다.

② 행정기관의 장은 업무의 내용에 따라 보조기관 또는 보좌기관이나 해당 업무를 담당하는 공무원으로 하여금 위임전결하게 할 수 있으며, 그 위임전결 사항은 해당 기관의 장이 훈령이나 지방자치단체의 규칙으로 정한다.

③ 제1항이나 제2항에 따라 결재할 수 있는 사람이 휴가, 출장, 그 밖의 사유로 결재할 수 없을 때에는 그 직무를 대리하는 사람이 대결하고 내용이 중요한 문서는 사후에 보고하여야 한다.

□ 기타 참고사항 : 현행규칙

파주시 사무전결 처리 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정」 제10조제2항에 따라 파주시장의 권한에 속하는 사무의 결정권한을 합리적으로 배분하고, 결정절차를 명확히 정하여 사무집행상의 권한과 책임의 소재를 명백히 하고, 행정사무의 신속하고 능률적 처리를 기함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규칙의 사무전결사항에 관하여 법령·조례 및 규칙에 따라 규정된 것을 제외하고는 이 규칙에 따라 소관사무를 전결 또는 처리한다.

제3조(사무배분의 원칙) 파주시장(이하 “시장”이라 한다), 부시장, 국장급(본청의 실장, 4급 직속기관 및 4급 사업소의 장을 포함한다. 이하 같다), 과장급(담당관, 5급 직속기관 및 5급 사업소의 장을 포함한다. 이하 같다), 읍·면·동장 및 팀장급의 일반적 사무배분의 원칙은 다음 각 호와 같다.

1. 시장의 결재사항

가. 기관의 존립 및 운영에 관한 기본목표의 설정

나. 주요시책, 사업의 기본방향 결정

다. 주요 업무계획의 조정(調整)

라. 의회 등 관련기관에 대한 주요 의사결정

마. 국제교류 및 협력사업에 관한 주요 결정

2. 부시장의 전결사항

가. 주요 업무계획의 입안 및 수립

나. 장기적인 정책, 목표, 방침에 관한 세부계획의 수립 및 집행

다. 실·국장, 과장의 업무수행에 필요한 조정(調整)·감독

라. 주요 인가·허가 사항의 합법성 정밀 검토

3. 국장급의 전결사항

가. 기본방침에 따르는 구체적 사업계획의 수립

나. 실·국·소·본부의 주요업무 및 기본계획의 결정

다. 일반 인가·허가 사항의 합법성 정밀 검토

라. 과장의 업무수행에 대한 조정(調整)·감독

4. 과장급의 전결사항

가. 정책 및 기본방침에 따른 구체적 집행

나. 소관업무의 진도파악 및 관리

다. 소관업무에 관련된 모든 자료의 수집·조사·연구

라. 법규에 따른 신고접수·처리

5. 읍·면·동장의 결재사항

가. 정책 및 기본방침에 따른 구체적 사업계획의 수립 및 집행

나. 읍·면·동의 주요업무 및 기본계획의 설정

다. 소관업무의 관리 및 제 자료의 수집·조사

마. 관계기관간 업무의 연락 및 조정

6. 팀장급의 전결사항

가. 검토 및 결정을 필요로 하지 않는 업무

나. 각종 증명 발급·사실확인업무 및 단순한 회의 기록

다. 그 밖에 일상적·반복적인 단순집행 업무 또는 사실통지 업무

제4조(전결대상사무) ① 부시장, 국장급, 과장급, 팀장급의 전결처리사항은 별표 1부터 별표 14까지(이하 "별표"라 한다)와 같다.

② 별표에 열거되지 않은 사항은 제3조의 사무배분의 원칙을 고려하되, 그와 유사한 사항보다 경미한 사항은 그 전결권자가 전결하고, 중요한 사항은 그 중요성에 따라 시장이나 부시장 또는 소관 실·국·소·본부장의 지시를 받아 전결권자를 결정한다.

③ 별표에 규정된 결재한계에 따른 기결사항으로서 그에 부수되는 업무의 처리는 차하급 결재권자의 전결로써 시행할 수 있다.

제5조(전결처리의 예외) 별표의 전결대상사무 중 해당 사안의 결정결과가 중요하여 전결권자의 책임범위를 넘는다고 인정되는 것은 그 이유를 결재문서에 명확하게 기록하고, 상급자 또는 차상급자에게 그 결정을 하도록 할 수 있다.

제6조(전결사항의 합의) ① 시장의 결재가 필요한 사항 중 시정 전반에 관계되는 업무는 담당업무 실·국·소·본부장의 합의를 거쳐야 한다.

② 시정의 중요시책이나 예산에 관련이 있는 사항은 담당업무 부서장, 다른 실·국장 및 과장과 관련이 있는 사항은 그 실·국장 및 과장과 합의를 거쳐야 한다. 다만, 의견이 서로 다를 때에는 해당 사무와 관련 부서를 같이 총괄하는 상급자의 지시를 받아야 한다.

제7조(전결사항의 보고 등) ① 전결하는 사항 중 특히 중요하다고 인정되는

다음 각 호의 사항은 시장에게 보고해야 한다.

1. 각종 계획과 대외적으로 발표되는 통계 등
 2. 산하단체 장의 임명 등
 3. 다수인 관련민원(진정, 탄원, 소원, 인가, 허가 또는 면허 등을 말한다)
 4. 지방자치단체가 관련된 분쟁사건
 5. 그 밖에 주민의 권리·의무에 직접적인 영향이 미치는 사항
- ② 전결처리 사항이라 할지라도 구체적인 사안에 따라 특히 중요하고 이례적이라고 판단되는 경우에는 차상급자에게 사전 또는 사후에 보고를 해야 한다.

제8조(결재절차 등) ① 기안은 해당 사무 관계자가 기안해야 한다.

- ② 결재자는 성명을 쉽게 알 수 있도록 서명해야 하며, 전결권자는 반드시 결재일자를 표시해야 한다.
- ③ 기안문서를 결재할 경우 중간결재자의 이견표시를 지우거나 문서를 재작성하여 결재하지 않도록 해야 한다.
- ④ 각종 문서를 시행할 때에는 부득이한 경우를 제외하고는 문서에 실무담당자의 이름 및 전화번호를 표시해야 한다.

제9조 삭제

부칙(2025. 9. 30. 규칙 제812호)

이 규칙은 2025년 10월 1일부터 시행한다.

□ 기타 참고사항: 성별영향평가 결과서



파 주 시



수신 행정지원과장
(경유)

제목 법령에 대한 성별영향평가 결과 통보 (2026A경기파주021)

1. 행정지원과-13826(2026.05.07)호와 관련합니다.
2. 귀 부서에서 제출한 「파주시 사무전결 처리 규칙」 개정안은 행정기관 내부의 운영·관리에 관한 법령에 해당하므로, 제출한 체크리스트만으로 성별영향평가 절차가 종료되었음을 알려드립니다. 끝.

여성가족국장 귀하

여성정책전문위원 권문영 여성정책팀장 이영심 여성가족과장 한경희 2026. 5. 11.

협조자

시행 여성가족과-9636 (2026. 5. 11.) 접수 행정지원과-14074 (2026. 5. 11.)
우 10932 경기도 파주시 시청로 50, 복지동 1층 여성가족과 (아동동) / <http://www.paju.go.kr>
전화번호 031-940-8684 팩스번호 031-940-4419 / myjihee@korea.kr / 비공개(5)

□ 기타 참고사항: 부패영향평가 결과서



파 주 시



수신 행정지원과장
(경유)

제목 「파주시 행정기구 및 정원 조례 시행규칙」 및 「파주시 사무전결 처리 규칙」 일
부개정안 부패영향평가 결과 통보

1. 행정지원과-13866(2026. 5. 7)호와 관련됩니다.
2. 「파주시 자치법규 등 부패영향평가 규칙」 제9조에 따라 부패영향평가 결과를 아래와 같이 통보합니다.

□ 부패영향평가 결과

관리번호	주관부서	자치법규명	평가결과
2026-20	행정지원과	파주시 행정기구 및 정원 조례 시행규칙	원안동의
2026-21	행정지원과	파주시 사무전결 처리 규칙	원안동의

- 붙임 1. 결과통보서 각 1부.
2. 규칙 개정안 각 1부. 끝.

감 사 관

주무관

윤수진

감사2팀장

이선

감사관

전결 2026. 5. 11.

유대승

협조자

시행 감사관-5658

(2026. 5. 11.)

접수 행정지원과-14038

(2026. 5. 11.)

우 10930 경기도 파주시 시청로 51, 감사관 (아동동)

/ <http://www.paju.go.kr>

전화번호 031-940-5840

팩스번호 031-940-4089

/ yoons5@korea.kr

/ 비공개(5)

부패영향평가 결과통보서

관 리 번 호	2026-21		
자치법규명	과주시 사무전결 처리 규칙		
평 가 담 당 부 서	감사관	평 가 담 당 자 직 급 및 성 명	행정8급 윤수진
주 관 부 서	행정지원과	주 관 부 서 담 당 직 급 및 성 명	행정8급 전병언
평 가 결 과 통 지 일	2026. 5. 8.		
통 보 내 역	원안동의		
관 련 조 문	검 토 결 과	조 치 사 항	
-	-	-	

□ 기타 참고사항: 규제영향분석심사 결과서

인쇄 : 전병언 / 행정지원과 (2026-05-13 10:40:07)



파 주 시



수신 행정지원과장
(경유)

제목 규제영향분석 심사의견 회신[「파주시 사무전결 처리 규칙」 외 1건](일부개정안)

- 1. 행정지원과-13867(2026. 5. 7.)호와 관련합니다.
- 2. 「행정규제기본법 시행령」 제2조에 따른 규제영향분석 심사의견을 붙임과 같이 회신합니다.

□ 규제영향분석 심사결과

소관부서	자치법규명	심사의견
행정지원과	「파주시 사무전결 처리 규칙」	규제 해당사항 없음
	「파주시 행정기구 및 정원 조례 시행규칙」	규제 해당사항 없음

붙임 규제영향분석 심사의견서 각 1부. 끝.

예산법무과장 

주무관	권성원	규제개혁통계 팀장	김선정	예산법무과장	2026. 5. 8. 조우현
협조자					
시행	예산법무과-8160	(2026. 5. 8.)	접수	행정지원과-13924	(2026. 5. 8.)
우	10932	경기도 파주시 시청로 50 (아동동)	/ www.paju.go.kr		
전화번호	0319404171	팩스번호	0319404059	/ ksw8732@korea.kr	/ 비공개(5)

