

【별표】

대산지방해양수산청 전결사항(제3조 관련)

공통사항

기본업무	세부업무	전결권자			청장
		실무자	담당	과장	
1. 업무계획 수립·집행	가. 소관업무에 관한 기본계획수립 및 조정		기안		○
	나. 세부시행계획 수립·시행	기안		○	
	다. 보조기관간의 업무 협조	기안		○	
	라. 소관업무의 진도파악 및 관리	기안		○	
	마. 업무계획에 의한 조사연구 및 통계	기안	○		
	바. 관보게재, 언론매체 등 외부공표 1) 협의·의견청취·통지 등 집행	기안		○	○
2. 법령 및 행정 규칙 제·개정	가. 법령 및 행정규칙 제·개정 건의		기안		○
	나. 예규·고시·공고 등 행정규칙 제정·개정	기안			○
	다. 법령·행정규칙 질의응답 1) 기존의 법령질의 해석 및 질의응답 회신	기안		○	○
	라. 법령집 관리 및 정비	기안	○		
3. 개인정보 보호	가. 정보보호책임자 지정 및 처리방침	기안			○
	나. 보호관련 이행점검, 및 시스템 접근통제, 교육·훈련, 이력관리, 자체 점검 1) 이력관리 등 주요한 사항 2) 이력관리 등 경미한 사항	기안 기안	○	○	
	다. 내부관리계획 및 처리방침	기안			○
	라. 개인정보보호 영향평가 실시 1) 영향평가 계획, 평가자 선정, 결과 2) 영향평가 실시 및 결과 후속조치	기안 기안		○	○
	4. 정보공개업무	가. 정보공개운영지침 제·개정	기안		○
	나. 정보공개 운영실태 조사 및 평가	기안		○	
	다. 정보공개심의회 운영	기안			○
	라. 정보공개청구서 접수, 분류, 이송 등	기안		○	
5. 행정쟁송	가. 행정심판/소송 수행자 지정	기안			○
	나. 응소·답변서의 작성	기안		○	
	다. 자료의 준비·제출, 현지확인 등	기안		○	
6. 민원사무처리	가. 진정·건의·질의사항에 대한 처리방안 1) 민원처리 관련 보완·협의 등	기안 기안		○	○
	나. 다수인 관련 민원처리	기안			○
	다. 이첩민원(대통령비서실 등) 관련 민원처리		기안		○
	라. 단순 반복적인 의견·질의응답	기안		○	
	마. 각종 민원처리 (확인, 독촉, 이첩, 증증, 공증, 반송, 수리, 갱신, 재발급, 서환, 정정)	기안		○	

기 본 업 무	세 부 업 무	전 결 권 자			청장
		실무자	담당	과장	
7. 복무관리	가. 근무상황신청				
	1) 5급 이상(다만, 기관장 차관 결재)	기안			○
	2) 6급 이하 및 해사안전감독관, 청원경찰 (다만, 출장소장은 청장 결재)	기안		○	
	3) 공무원 및 기간제 근로자 (다만, 출장소는 출장소장이 전결)	기안		○	
	나. 근무지 내·외 출장신청 및 여비정산				
	1) 5급 이상	기안			○
8. 비상근무	2) 6급 이하 및 해사안전감독관, 청원경찰 (다만, 출장소장은 운영지원과장이 전결)	기안		○	
	3) 공무원 및 기간제 근로자 (다만, 출장소는 출장소장이 전결)	기안		○	
	다. 국외출장	기안			○
	가. 비상근무 발령	기안			○
9. 사무분장	나. 비상대기근무조 편성	기안		○	
	다. 비상대기근무조 변경·운영	기안	○		
10. 당직근무	가. 소속직원 사무분장	기안		○	
	가. 당직명령 및 근무자 편성	기안		○	
11. 물품 관리	나. 당직근무자 변경(다만, 선박은 해당선박의 선장이 전결)	기안	○		
	가. 물품의 정수책정(변경)				
	1) 정수 책정, 삭제 및 증감	기안			○
	2) 정수의 수량 조정 및 규격 변경	기안		○	
	나. 물품의 관리전환 및 대부				
	1) 다른 중앙관서 소관으로 관리전환 승인요청	기안			○
	2) 다른 물품관리관 소관	기안		○	
	다. 불용품 결정 및 처리				
	1) 500만원 이상 물품의 불용결정 승인요청	기안			○
	2) 500만원 미만의 물품의 불용 결정	기안		○	
12. 공용차량 관리	라. 소관비품 관리운영	기안		○	
	마. 소모품 보관 및 청구	기안		○	
	가. 차량 정수 지정 및 대체(폐차) 계획	기안			○
	나. 공용차량 운영계획 및 수리	기안		○	
	다. 관용차량 유지·관리 운영	기안		○	
	라. 공용차량 유류구매·공급, 운행 확인	기안		○	
13. 문서관리	가. 문서의 수발 및 분류	기안	○		
	나. 문서 편철 및 색인 목록 작성	기안		○	
	다. 문서 보관·이관	기안		○	
14. 공익근무요원 관리	가. 연간 배정계획 수립	기안		○	
	나. 복무관리 일반	기안	○		

기 본 업 무	세 부 업 무	전 결 권 자			청장
		실무자	담당	과장	
15. 교육훈련 관리	가. 교육훈련 신청				
	1) 5급 이상	기안			○
16. 각종사고 보고 (해양사고 포함)	2) 6급 이하 및 해사안전감독관, 청원경찰 (다만, 출장소장은 운영지원과장이 전결)	기안		○	
	나. 상시학습 실적 등록	기안		○	
17. 특별사법경찰관리 업무	가. 각종사고 보고(해양사고 포함) ※ 근무시간 해당과, 근무시간 외 당직근무자	기안			○
	나. 해양사고 초동조치를 위한 비상소집				
18. 국유재산 관리	1) 직원의 1/4 이상 또는 2부서 이상	기안			○
	2) 1)항외 사항	기안		○	
19. 예산 및 집행	가. 범죄 인지 보고, 사건송치, 특사경 지명 및 해제 등 중요사항	기안			○
	나. 그 외 관계기관 협의 및 수사지휘건의 등	기안		○	
18. 국유재산 관리	가. 다른 법령에 따른 협의 * 다른 공공용지로 편입, 도시계획 결정 등	기안			○
	나. 사용·수익허가(최초)	기안			○
18. 국유재산 관리	다. 사용·수익허가(변경) * 사용료(변상금 포함) 산정·부과 및 징수	기안		○	
	라. 실태조사, 원상복구 및 행정대집행 등	기안		○	
18. 국유재산 관리	마. 측량, 분할·합병 및 감정평가	기안		○	
	바. 소유자없는 부동산에 관한 사항 * 현지 조사, 무주부동산 공고 등	기안		○	
19. 예산 및 집행	가. 예산 재배정요구			○	
	나. 예산의 이용·전용·이체·이월요구				○
19. 예산 및 집행	다. 예산 세목조정			○	
	라. 예산에 관한 자료수집·제출			○	
19. 예산 및 집행	마. 시설공사, 물품의 제작·구매·수리 계약				
	1) 추정가격 5백만원 이상 사업(계약변경 포함)	기안			○
19. 예산 및 집행	2) 추정가격 5백만원 미만	기안		○	
	바. 예산집행심의위원회 운영		기안		○

운영지원과

기 본 업 무	세 부 업 무	전 결 권 자			청장
		실무자	담당	과장	
1. 관인 관리	가. 관인 및 직인의 등록·폐기 및 공고 나. 관인관리	기안 기안	○		○
2. 보안업무	가. 기본계획 및 지침수립 나. 보안업무 심사 분석 다. 관리 및 통제 라. 보안진단 마. 비밀취급인가 바. 신원조회, 신원조사 의뢰	기안 기안 기안 기안 기안 기안	기안 ○	○ ○ ○ ○ ○	○
3. 기록물 관리	가. 기본계획 및 지침수립 나. 기록물 이관·폐기 심사 다. 기록물 생산현황 통보 라. 기록물관리 지도점검 마. 표준기록관리시스템 운영 바. 기록관 및 문서고 관리	기안 기안 기안 기안 기안 기안		○ ○ ○ ○ ○ ○	○ ○
4. 청사 관리	가. 청사관리의 기본계획 수립(직원숙소 포함) 나. 청사 유지·보수 계획(직원숙소 포함) 다. 청사 환경정리 및 위생관리(직원숙소 포함) 라. 청사 방화·방호 관리	기안 기안 기안 기안	기안	○ ○ ○ ○	○
5. 시설물 관리	가. 시설물(비품) 관리 및 운영 나. 전화, 통신장비(안홍표지관리소 제외) 관리·운영	기안 기안	○ ○		
6. 행사·홍보	가. 행사 및 홍보계획 수립 나. 홈페이지관리 다. 계획에 의한 집행·확인·분석평가 라. 직원 체육진흥에 관한 업무	기안 기안 기안 기안	○	○ ○ ○ ○	○
7. 보수·후생	가. 급여, 연금, 건강보험 등 나. 맞춤형복지 배정 및 관리	기안 기안		○ ○	
8. 교육훈련	가. 교육훈련 1) 연간 교육훈련계획 2) 대상자 선정·추천(수요조사) 3) 교육훈련 일반사항 나. 직장교육훈련 계획 수립 다. 직장교육훈련 시행	기안 기안 기안 기안		○ ○ ○ ○	○ ○ ○
9. 각종 자격시험 및 임용시험	가. 시험실시계획 수립 나. 시험위원 위촉 다. 합격자 결정 및 발표 라. 합격증명의 발급 마. 기타 일반적인 사항	기안 기안 기안 기안 기안	○ ○		○ ○ ○

기 본 업 무	세 부 업 무	전 결 권 자			청 장	
		실무자	담당	과장		
10. 인사관리	가. 6급 이하 공무원 임용	기안			○	
	나. 공무원 근무성적평정	기안			○	
	다. 성과상여금 지급계획 및 시행	기안			○	
	라. 승진후보자 명부작성 및 조정	기안			○	
	마. 공무원 정기승급 및 호봉 재확정	기안		○		
	바. 징계					
	1) 공무원 징계요구 및 집행		기안		○	
	2) 청원경찰 징계		기안		○	
	3) 공무원직근로자 및 기간제근로자 징계		기안		○	
	사. 소청 및 상훈 결정	기안			○	
	아. 공무원증, 청원경찰 및 공무원직(기간제) 근로자 신분증, 청사출입증, 해양환경감시원증, 특별사법경찰관리증 등 발급·관리	기안	○			
	자. 인사통계 보고	기안	○			
	차. 공무원 인사기록 유지관리 및 변동자료 제출	기안	○			
	카. 재직증명서 등 증명서 발급	기안	○			
	타. 공무원직 및 기간제 근로자 연간 운영계획	기안			○	
	차. 공무원직 및 기간제 근로자 세부집행	기안		○		
	파. 기타 경미한 인사관계 일반업무	기안	○			
	11. 조직·정원	가. 조직(직제) 및 정원관리	기안			○
	12. 재난관리	가. 국가안전관리 세부집행계획 수립(종합)		기안		○
		나. 재난대응 안전한국훈련계획 수립 등	기안			○
13. 비상계획 및 민방위	가. 국가비상사태 및 총무계획	기안			○	
	나. 직장방호계획	기안			○	
	다. 정부 비상훈련 실시	기안			○	
	라. 민방위 교육훈련계획 수립	기안		○		
	마. 민방위 교육훈련실시	기안		○		
14. 성과관리 업무	가. 성과관리계획 수립		기안		○	
	나. 성과평가	기안			○	
	다. 성과지표의 추진상황 점검 및 중간분석	기안		○		
15. 행정자료실 운영	가. 행정자료실의 도서구입·처분 계획	기안			○	
	나. 행정자료실 운영계획	기안		○		
	다. 행정자료실 운영	기안	○			

기 본 업 무	세 부 업 무	전 결 권 자			청장
		실무자	담당	과장	
16. 행정관리 업무	가. 위임전결규정의 개정·폐지	기안			○
	나. 행정(제안·민원)제도 개선		기안		○
	다. 각종 지시사항 처리	기안			○
	라. 보고통제 및 협조통제 실시 및 지도감독	기안		○	
	마. 정기보고 및 지정협조 지정신청	기안		○	
	바. 전산관련업무 기본계획	기안			○
17. 복무 및 청렴	사. 전산관련업무 일반사항	기안		○	
	가. 복무감독 계획 수립		기안		○
	나. 복무감독 실시	기안		○	
	다. 반부패·청렴대책 추진 계획 수립		기안		○
	라. 반부패·청렴대책 추진 및 평가	기안		○	
	마. 기타 각종 청렴추진 업무	기안	○		
18. 감사업무	가. 자체감사계획 수립		기안		○
	나. 상부기관 감사결과 보고 및 처분 지시 처리	기안			○
	다. 감사기관 요구자료 제출				
	1) 감사의 기초가 되는 중요자료(국정감사자료 포함)	기안		○	
2) 정기적이고 일상적인 자료 및 통계 등	기안	○			
라. 감사업무에 관한 일반적인 사항	기안		○		
19. 산업안전보건	가. 중대산업재해 예방 및 대응				
	1) 유해·위험요인 확인 및 개선				
	가) 위험성평가(정기, 수시) 실시	기안			○
	나) 유해·위험요인에 대한 개선조치 이행	기안			○
	2) 안전보건교육	기안		○	
	3) 종사자 의견수렴 및 개선	기안			○
	나. 중대시민재해 예방 및 대응				
	1) 공중이용시설물 관련 안전점검계획(연간) 수립	기안			○
	2) 공중이용시설물 관련 안전점검	기안		○	
	3) 공중이용시설 안전점검 결과 보고(조치계획)				○
20. 세입	가. 세입 결산보고	기안		○	
	나. 세입부과·징수에 관한 일반적인 사항	기안		○	
	다. 채권관리 및 결손처분 업무	기안			○
21. 세출	가. 세출 결산보고	기안		○	
	나. 지출원인행위	기안			○
	다. 지출결의	기안		○	
	다. 세입·세출 외 현금출납계산서	기안	○		
라. 관서운영경비 지급	기안	○			

기 본 업 무	세 부 업 무	전 결 권 자			청장
		실무자	담당	과장	
22. 입찰 및 계약	가. 계약 체결 요청(조달청)	기안			○
	나. 계약방법의 결정	기안			○
	다. 입찰에 관한 사항	기안			○
	라. 낙찰자 결정 및 계약체결	기안			○
	마. 계약내용의 변경 및 계약금액 조정	기안			○
	바. 계약체결일정·내용 등의 통지	기안		○	
23. 계약이행 및 대가 지급	가. 감독(검수)관·검사관 및 기타 담당자의 임명	기안		○	
	나. 계약사항의 보고(통지)	기안		○	
	다. 감독관 및 검사관 임명	기안		○	
	라. 하도급 계약에 관한 사항	기안		○	
	마. 공사(용역·물품제 조구매)실적증명	기안	○		
	바. 대가(선금금 포함)의 지급 및 정산에 관한 사항	기안		○	
	사. 지체상금부과	기안			○
	아. 계약의 해제·해지 및 부정당업자제재 요구	기안			○
24. 하자 관리	가. 하자 검사 및 보수				
	1) 하자발생 사항		기안		○
	2) 하자가 발생되지 않는 사항		기안	○	
	나. 하자검사 요청(검사관 임명)		기안	○	
25. 물품 관리	가. 물품수급계획 수립	기안			○
	나. 물품(공사용 자재포함) 출납·보관 등 수급 관리		기안	○	
	다. 물품의 관리전환·손망실·훼손 및 변상처리	기안			○
	라. 물품 관리전환·손망실·훼손, 변상 등 일반업무	기안	○		
	마. 물품 납품 및 증명	기안	○		
	바. 재물조사계획 수립 및 보고	기안			○
	사. 에너지절약 및 실적보고	기안		○	
	아. 불용 및 매각처분	기안			○
26. 국유재산 취득·처분 등	가. 취득·처분 등에 관한 사항				
	1) 용도폐지, 관리전환, 관리기관 이관, 양여 등	기안			○
	2) 등록·등기·등재 등 소유권 보전조치	기안		○	
	3) 소유자 없는 부동산에 관한 사항 * 관할행정구역 요청, 소관중앙관서 지정 신청 등	기안		○	
	나. 국유재산 매장된 발굴물건의 취득·처분	기안			○
	다. 국유재산 실태조사(총괄) 및 가격개정	기안		○	
라. 국유재산 대장(전산) 정비(수정, 변경)	기안		○		

선원해사안전과

기 본 업 무	세 부 업 무	전 결 권 자			청 장
		실무자	담당	과장	
1. 해상운송(관련)사업	가. 해상여객(화물)운송사업				
	1) 여객운송사업의 면허(신규)		기안		○
	2) 화물운송사업의 등록(신규)	기안		○	
	3) 폐업, 휴업, 변경, 정지, 운항개시, 연기 등	기안		○	
	4) 해상여객운송사업 사업계획변경 신고				
	(1) 선박의 증선, 교체, 대체 등(5일 이내 일시변경 제외)	기안		○	
	(2) 기항지변경 및 조정(5일 이내 일기불순, 선박 고장 등에 의한 경우 제외)	기안		○	
	(3) 운항횟수 및 시간의 변경 (5일 이내에 한함)	기안		○	
	(4) 기타 경미한 변경 신고	기안		○	
	5) 해상화물운송사업 등록사항 변경신고				
	(1) 선박의 신규확보(계획조선, 중고선 도입, 국적 취득조건부, 나용선 포함)	기안		○	
	(2) 일시적인 국내항과 외국항간의 운항	기안		○	
	(3) 기타 경미한 변경 신고	기안	○		
	6) 사업개선 명령(선박취항명령, 항로의 연장, 예비선 확보량 변경 등)	기안			○
	7) 양도양수 신고	기안		○	
8) 합병, 승계 신고	기안		○		
9) 면허증 개서(서환) 등	기안		○		
10) 행정제재					
(1) 출석요구 등 자료조사	기안		○		
(2) 행정처분 및 과징금 징수 등		기안		○	
11) 경영실태 확인					
(1) 정책적인 사항		기안		○	
(2) 일반적인 사항(보고서류제출 요구 및 검사 등에 관한 사항)	기안			○	
(3) 검사공무원증의 발급	기안		○		
12) 조건부 면허에 따른 선박 등 확인기간 지정, 통지 및 확인	기안		○		
13) 종전의 증서의 발급	기안	○			
14) 연안화물선 유류비 보조금 심사 및 지급	기안		○		
15) 여객선 운임 및 요금					
(1) 신고 및 수리		기안		○	
(2) 운임 및 요금의 산출	기안		○		

기 본 업 무	세 부 업 무	전 결 권 자			청장
		실무자	담당	과장	
	16) 항로개발 및 조정				
	(1) 항로개발(항로답사 및 계획의 수립·시행)	기안			○
	(2) 항로조정	기안			○
	(3) 일시 항로조정(10일이내)	기안		○	
	(4) 사업자, 민원(도서민) 등과의 간담회 개최 및 의견수렴 등	기안		○	
	17) 해상수송계획				
	(1) 계획수립 및 시행		기안		○
	(2) 실태점검 및 실적보고	기안		○	
	18) 보조항로 운영				
	(1) 보조항로 운영계획 수립	기안			○
	(2) 취항명령에 따른 결손보상금의 심사 및 지급	기안			○
	(3) 보조항로 운항용역 계약 및 해지	기안			○
	(4) 보조항로 운항용역 계약금 지급 및 조정	기안			○
	19) 국고여객선 건조				
	(1) 선박건조계획의 수립 보고		기안		○
	(2) 선박건조, 개조, 발주를 위한 사전조사	기안		○	
	(3) 선박건조 시공감독관 및 준공 검사관의 임명	기안		○	
	20) 국제여객터미널 관리				
	(1) 여객터미널 운영 및 유지보수				
	(가) 기본운영계획 및 유지보수계획 수립	기안			○
	(나) 일반적인 관리운영에 관한 사항	기안		○	
	(2) 여객터미널 및 부대시설 사용허가				
	(가) 신규 및 취소	기안			○
	(나) 연장 및 갱신	기안		○	
	나. 해운중개업 등				
	1) 신규등록(갱신) 및 취소				
	(1) 신규등록	기안		○	
	(2) 갱신 및 취소 및 관련 기초자료조사 및 서류보완 등	기안		○	
	2) 사업개선명령 및 사업정지 등	기안		○	
	3) 사업의 양도·양수	기안			○
	4) 등록사항 변경 등(주소지변경 등)	기안		○	
	5) 행정제재				
	(1) 출석요구 등 자료조사	기안		○	
	(2) 행정처분 및 과징금 징수 등		기안		○
	다. 각종 보고				
	1) 해운통계의 보고				
	(1) 중요한 통계		기안	○	
	(2) 경미한 통계	기안	○		

기 본 업 무	세 부 업 무	전 결 권 자			청장
		실무자	담당	과장	
2. 선원·해기 업무	2) 선박운항의 보고		기안	○	
	(1) 중요한 운항사안	기안		○	
	(2) 경미한 운항사안				
	가. 선원업무				
	1) 선원수첩 발급, 재발급	기안		○	
	2) 선원수첩 기재사항 정정	기안		○	
	3) 선원수첩 발급신청자 신원조회	기안		○	
	4) 신원특이사항 심사	기안		○	
	5) 승선, 승선변경, 하선, 승선취소 공인	기안	○		
	6) 구인, 구직등록 신청	기안	○		
	7) 여객선 선장 적정심사	기안		○	
	8) 승무원명부 훼손, 멸실에 따른 공인(공인 확인)	기안	○		
	9) 선원 출국확인(확인 취소)	기안	○		
	10) 승무경력 증명	○			
	11) 당직부원, 위험물 적재선박승무 구명정수, 자격증 발급	기안		○	
	12) 승무정원 인정	기안		○	
	13) 승무정원 완화 허가	기안			○
	14) 외국인 선원 고용신고 추천 및 신고수리	기안		○	
	15) 선원 교육기관 지정 등에 관한 사항	기안		○	
	16) 선원교육 실적보고	기안		○	
	나. 해기업무				
	1) 해기사면허증 발급(갱신), 재발급	기안		○	
	2) 해기면허 발급현황 통보	기안		○	
	3) 해기사면허증 기재사항 정정	기안		○	
	4) 승무경력 인정 및 공인	기안		○	
	5) 선박직원 승무기준 완화 허가	기안			○
	6) 해기품질 관리계획 수립		기안		○
	7) 선원 및 해기사 행정처분결정(행정처분심의회 포함)	기안			○
	8) 수산관계법 등 기타 법 위반자 처분 결정	기안		○	
	9) 행정처분 의견 청취	기안		○	
	10) 선원법 및 선박직원법 위반 과태료 부과	기안		○	
	다. 선원복지				
	1) 선원회관 건립계획 수립·시행		기안		○
	2) 선원회관 운영	기안		○	

기 본 업 무	세 부 업 무	전 결 권 자			청 장
		실무자	담당	과장	
3. 선원근로감독	가. 연간 기본계획 수립·시행		기안		○
	나. 사업장 임검				
	1) 출석요구, 자료제출 및 사업장 임검		기안	○	
	2) 행정사항(경고, 시정 등)		기안	○	
	3) 사법사항		기안	○	
	4) 임검결과 보고		기안	○	
	다. 고발 및 진정				
	1) 노동쟁의 발생 신고		기안	○	
	2) 사법사항		기안	○	
	라. 취업규칙				
1) 취업규칙의 심사 및 승인		기안	○		
2) 취업규칙의 신고 독촉 및 보정에 관한 사항		기안	○		
3) 취업규칙 미신고자 과태료부과		기안	○		
마. 노사문제					
1) 노동쟁의 발생 신고		기안		○	
2) 알선, 조정, 중재 보고		기안	○		
4. 선박/사업장 안전	가. 해상교통안전 종합 계획 수립 및 조정				
	1) 해상교통 안전 종합계획 수립·시행		기안		○
	2) 자료수집 및 확인 보고 등	기안		○	
	3) 종사원 지도감독		기안	○	
	4) 선박소유자 행정제재		기안		○
	5) 해상교통안전진단서 제출 면제의견서 검토		기안		○
	나. 선박검사	기안		○	
	1) 선박의 구조·설비 등의 변경 허가	기안		○	
	2) 과태료 부과처분				
	다. 선박등록				
	1) 선박 총톤수측정(개측)	기안		○	
	2) 선박등록 및 선박국적(선적)증서발급(영역서 발급 포함)	기안		○	
	3) 선박변경등록 및 국적(선적)증서개서 또는 재발급	기안		○	
	4) 선박 말소등록	기안		○	
	5) 선박원부 등초본 발급	○			
	6) 과태료 부과처분	기안		○	
	7) 선박등록 말소확인서 발급	○			

기본업무	세부업무	전결권자			청장
		실무자	담당	과장	
	라. 항만국통제				
	1) 국제항해선박 안전관리 세부추진계획 수립·보고	기안			○
	2) 선박점검 및 보고	기안		○	
	3) 결함선박 출항정지	기안		○	
	마. 사업장 및 선박안전진단				
	1) 진단계획 수립		기안		○
	2) 진단시행	기안		○	
	바. 선박안전특별 대책				
	1) 안전대책의 수립	기안			○
	2) 대상선박 입항정보의 전파	기안		○	
	3) 대상선박 입항 감축, 안전기준 상향 등 권고이행		기안		○
	4) 이행결과 분석 및 환류		기안		○
	사. 선박안전점검				
	1) 선박점검 및 보고	기안		○	
	2) 결함선박 출항정지 등 행정제재	기안		○	
	아. 해상운송사업장 및 선박의 안전관리 체제				
	1) 안전관리체제 인증심사 계획 수립	기안		○	
	2) 인증심사 보고 및 증서 발급	기안		○	
	3) 개선명령 및 기타사항	기안		○	
	자. 안전관리 대행업				
	1) 신규등록 및 취소				
	(1) 등록 및 취소	기안			○
	(2) 등록 및 취소에 따른 자료조사 및 서류 보완 등	기안		○	
	2) 사업의 양도·양수	기안		○	
	3) 등록사항 변경	기안		○	
	4) 행정제재(업무정지 등)	기안			○
	차. 선박보안				
	1) 선박보안계획서 승인	기안		○	
	2) 국제선박보안증서 발급	기안		○	
	3) 선박이력기록부 발급	기안		○	
	카. 불개항장 기항 허가	기안		○	
	타. 해양사고				
	1) 해양사고 보고(항만구역 사고 제외)		기안		○
	2) 긴급보고 사항		기안		○
	3) 사고 조치 등		기안		○
	4) 침몰선박 현황 분기 보고	기안		○	

기 본 업 무	세 부 업 무	전 결 권 자			청 장
		실무자	담당	과장	
5. 해사안전감독관 제도 운영	파. 해양사고 초기대응				
	1) 해양사고 대응부서, 대응 담당자의 지정	기안			○
	2) 합동사고 조사반 구성·운영		기안		○
	3) 해양사고 초동 긴급조치의 이행		기안		○
	4) 사고대응 지역간담회 개최	기안		○	
	하. 재난관리업무 (일반선박 분야)				
	1) 재난관리계획 수립(매뉴얼 제정 및 개정 포함)	기안			○
	2) 재난사고 수습대책본부 설치·운영	기안			○
	거. 유류오염 손해배상				
	1) 보장계약증명서 발급 및 재발급	기안		○	
	2) 보장계약 사실 확인	기안		○	
	3) 보장계약증명서 기재사항 변경	기안		○	
	4) 행정제재	기안			○
	너. 선박용물건 형식승인 등				
	1) 형식승인	기안		○	
	2) 지정사업장 지정(변경) 취소	기안			○
	3) 사업장 지도 감독	기안		○	
	더. 선박동원				
	1) 자료조사 확인 및 보고 등	기안		○	
	2) 선박동원	기안			○
	가. 감독관임명 및 복무에 관한 사항				
	1) 감독관 및 팀장 임명	기안			○
	2) 감독관 증표 교부	기안		○	
	나. 지도 및 감독업무에 관한 사항(공통)				
	1) 월간 등 지도 및 감독계획 수립	기안			○
	2) 결함시정 및 개선권고 조치확인	기안		○	
	3) 개선명령 및 시정조치 확인	기안		○	
	4) 항해정지 및 해제 등	기안		○	
	5) 지도감독 및 결과 보고	기안		○	
	6) 서류제출 등 행정 처분	기안		○	
	7) 지도감독업무 관련 일반사항	○			
	다. 여객선 업무				
1) 여객선 특별점검	기안		○		
2) 운항관리규정 심사 및 변경	기안		○		
3) 운항관리자 지도 및 감독	기안		○		
4) 종선 운항 지도 및 감독	기안		○		
5) 기타 안전관리 일반사항	○				

기 본 업 무	세 부 업 무	전 결 권 자			청 장
		실무자	담당	과장	
6. 지능형 해상교통서비스 대산권역센터 운영	가. 지능형 해상교통정보서비스 권역센터 운영				
	1) 연간 운영·관리 계획 수립	기안			○
	2) 연간 운영·관리 계획 변경	기안		○	
	3) 센터인력의 교육·훈련계획 수립(변경)	기안		○	
	4) e-Nav 선박단말기 등록(변경) 및 말소	기안		○	
	5) 시스템 모니터링 알람 대응 관련	기안	○		
	6) 근무일지 및 일일보고서 작성	기안		○	
	7) 월간 근무편성표 작성	기안		○	
	8) 월간 근무편성표 변경	기안	○		
	나. 운영시스템 유지 관리				
	1) 설비 운영상태 관리계획 수립(변경)	기안		○	
	2) 설비일일점검 및 운영상태 관리현황 작성	기안	○		
	3) 운영시스템 장애복구대책 수립(변경)	기안	○		
	4) 운영시스템 관련 장애 접수·처리(중요 사항)	기안		○	
	5) 운영시스템 관련 장애 접수·처리(경미 사항)	기안	○		
	다. 해상무선통신망 유지 관리				
	1) 해상무선통신망 기지국 점검 계획 수립(변경)	기안		○	
	2) 통신망 관련 장애 접수·처리(중요 사항)	기안		○	
	3) 통신망 관련 장애 접수·처리(경미 사항)	기안	○		
	라. 해양사고 관리 및 이용기관 협의				
	1) 주요 해양사고 관련 보고((e-Nav 선박 단말기 설치 선박 중 비어선에 한함)(중요 사항)	기안			○
	2) 주요 해양사고 관련 보고((e-Nav 선박 단말기 설치 선박 중 비어선에 한함)(경미 사항)	기안		○	
	3) 해양사고 전파체계 점검 및 모의훈련	기안	○		
	4) 이용기관 협의 관련 업무	기안		○	
	마. 지능형 해상교통서비스 시행 계획				
	1) 지능형 해상교통정보서비스 시행계획 수립(변경)	기안		○	
2) 연도별 시행계획 추진실적 보고	기안		○		

항만물류과

기 본 업 무	세 부 업 무	전 결 권 자			청장
		실무자	담당	과장	
1. 항만관리 및 운영	가. 항만기본계획(변경)에 관한 사항		기안		○
	나. 항만지정(항만구역지정 포함)·고시 등		기안		○
	다. 항만대장 작성 및 관리	기안	○		
	라. 항만종사자 교육 및 회의	기안		○	
	마. 항만정책 심의회 운영		기안		○
	바. 항만시설의 귀속 기부채납 등		기안		○
	사. 항만시설의 손실보상에 관한 사항	기안			○
	아. 항만시설의 손실방지시설의 설치 명령 등	기안			○
	자. 부두운영회사(TOC) 관리				
	1) 선정 및 임대계약 체결	기안			○
2) 임대료 및 계약이행사항 등 관리·운영	기안		○		
2. 비관리청 항만개발사업	가. 비관리청 항만개발사업	기안			○
	나. 준공 전 사용신고	기안		○	
	다. 토지의 출입 및 사용과 장애물 제거	기안		○	
	라. 권리의무 이전(합병, 승계, 양도, 양수 포함)	기안			○
	마. 주소 등 기타 변경	기안		○	
	바. 비관리청 항만개발사업 대장 관리	기안	○		
	사. 귀속시설 무상사용 신고 · 다른 항만시설 사용료 면제 신고	기안	○		
	아. 비관리청 항만개발사업 투자비보전내역 관리	기안	○		
3. 항만시설 사용	가. 신규 사용허가	기안			○
	나. 기간연장(변경) 허가	기안		○	
	다. 사용허가의 취소 및 정지등	기안			○
	라. 항만시설사용료 부과 및 조정	기안		○	
	마. 변상금 부과	기안			○
4. 항만운송(관련) 사업	가. 등록 및 취소, 정지 등				
	1) 항만운송사업 등록	기안			○
	2) 항만운송관련사업 등록 및 신고확인증 발급	기안		○	
	3) 등록 취소 및 정지	기안			○
	나. 등록증 재발급	기안			
	1) 상호 등 단순 변경 신고(자진말소 포함)	기안	○		
	2) 사업계획 변경 신고	기안		○	
	다. 행정제재	기안			○
	라. 사업실적 및 각종 보고	기안		○	
	마. 운임·요금 인가 및 신고수리	기안			○
바. 미등록 항만 일시 영업행위 신고	기안	○			

기 본 업 무	세 부 업 무	전 결 권 자			청장
		실무자	담당	과장	
5. 예선 업무	가. 등록 및 취소(정지) 처분	기안			○
	나. 예선업 변경등록	기안		○	
	다. 권리의무의 승계	기안		○	
	라. 주소 등 기타 변경	기안	○		
	마. 과징금의 부과	기안			○
	바. 예선사용 면제신청	○			
6. 도선 업무	가. 도선사 수급계획 등		기안		○
	나. 도선사 면허취소, 정지 등	기안			○
	다. 도선사 면허증의 발급	기안		○	
	라. 도선사 면허증의 재발급, 개서	기안		○	
	마. 도선사 정년연장	기안			○
	바. 도선수습(훈련)증명	기안	○		
	사. 강제도선 면제	기안	○		
	아. 과태료의 부과	기안			○
7. 선박입출항	가. 항로개설 및 변경		기안		○
	나. 무역항 수상구역등에서의 항행최고속력 지정	기안			○
	다. 무역항 수상구역등에서의 선박이동명령	기안			○
	라. 정박지 및 계류지 지정	기안			○
	마. 선박입·출항 1) 출입허가 대상선박의 출입 허가	기안		○	
	2) 입·출항 신고	기안	○		
	3) 출항 정지	기안			○
	바. 정박구역 설정	기안			○
사. 행정제재	기안			○	
8. 항만 보안	가. 항만보안계획서 작성 및 항만대테러 계획 수립		기안		○
	나. 항만 방호계획 수립·시행 등		기안		○
	다. 항만종합상황실 운영계획 및 시행		기안		○
	라. 항만구역 경비·보안지휘 감독	기안		○	
	마. 항만출입증 발급(재발급)	기안	○		
	바. 항만시설보안료 승인	기안		○	
	사. 경비·검색업무 수탁업체 지정서 발급	기안		○	
	아. 항만견학 등 허가서 발급	기안		○	
	자. 항만시설보안계획서 승인 및 항만시설적합확인서 발급(이서)	기안		○	
	차. 항만시설보안평가 및 보안합의서 작성	기안		○	

기 본 업 무	세 부 업 무	전 결 권 자			청장	
		실무자	담당	과장		
9. 위험물 안전관리	카. 항만보안법 위반 행정제재	기안			○	
	타. 청원경찰 수급계획 수립(변경)		기안		○	
	파. 청원경찰 복무에 관한 사항					
	1) 근무배치 및 운영	기안		○		
	2) 각종 일지의 기록·유지	기안	○			
	가. 기본계획 수립	기안			○	
	나. 자체안전관리계획 승인(변경)	기안		○		
10. 무역항의 해양사고	다. 안전점검 결과 시정 지시	기안		○		
	라. 위험물 하역중지 등 개선명령	기안			○	
	마. 안전점검 실시	기안	○			
	바. 선박대선박 기름화물이송 관리	기안		○		
	가. 해양사고(선원사고 제외) 보고	기안			○	
	11. 항만안전점검관 업무	가. 항만안전점검요원 임명·지정·위촉		기안		○
		나. 항만안전협의체 구성·운영				
1) 항만안전협의체 구성			기안		○	
2) 항만안전협의체 운영			기안	○		
다. 자체안전관리계획 승인·변경(항만하역사업자)						
1) 자체안전관리계획 신규 승인			기안		○	
2) 자체안전관리계획 변경 승인			기안	○		
(중요한 사항 - 청장 결재)						
라. 사업 취소·정지 및 작업 정지			기안		○	
마. 과징금 및 과태료 부과·징수						
1) 중대한 위반 사항(200만원 이상)			기안		○	
2) 경미한 위반 사항(200만원 미만)			기안	○		
바. 사업장 안전점검						
1) 정기(연간) 점검계획 수립 및 결과 보고			기안		○	
2) 정기(월간) 점검계획 수립 및 결과 보고		기안	○			
(중요한 사항 - 청장 결재)						
3) 분기별 점검결과 보고		기안		○		
4) 즉시 시정조치			○			
사. 항만안전사고 발생 보고		기안		○		
아. 안전교육 실태조사 보고		기안	○			
자. 그 밖의 안전업무 일반		기안	○			

해양수산환경과

기 본 업 무	세 부 업 무	전 결 권 자			청장	
		실무자	담당	과장		
1. 무역항 수상구역 등 관리	가. 무역항 중점관리 계획수립·시행		기안		○	
	나. 무역항 수상구역 등 단속	기안		○		
	다. 해양오염사고					
	1) 조사보고	기안			○	
	2) 사고조치 및 기타사항	기안		○		
	라. 무역항 수상구역 내 선박수리 및 개선(공사작업허가)	기안		○		
	마. 무역항 수상구역 내 위험물반입신고	기안	○			
	바. 무역항 수상구역 내 공사작업허가 및 단정경기 등의 행사허가	기안		○		
	사. 무역항 수상구역 내 부유물 제거 명령	기안		○		
	아. 행정조치	기안		○		
	2. 순찰선 관리	가. 순찰선 운영계획 수립 및 변경	기안			○
		나. 순찰선 수리에 관한 사항				
		1) 정기수리	기안		○	
		2) 수시수리	기안		○	
다. 선박운항에 관한 사항		기안		○		
라. 운항일지 등 각종일지 기록사항		기안	○			
3. 공유수면 관리	가. 공유수면 점용·사용허가					
	1) 점용·사용허가	기안			○	
	2) 점용·사용료 부과·징수	기안		○		
	3) 점용·사용관련 관계기관 협의	기안		○		
	나. 공유수면 점용·사용 변경허가	기안		○		
	다. 공유수면 원상회복 의무면제	기안			○	
	라. 공유수면 점용·사용허가 취소	기안			○	
	마. 공유수면 관리·운영					
	1) 관리 및 운영계획 수립		기안		○	
	2) 점검결과 사법조치에 관한 사항	기안			○	
	3) 점검결과 행정조치에 관한 사항	기안		○		
	4) 관리 및 운영상태 지도·점검	기안		○		
	바. 공유수면에 관한 일반사항	기안	○			
	사. 방치선박에 관한 사항					
1) 관리 및 처리계획 수립		기안		○		
2) 점검결과 사법조치에 관한 사항	기안			○		
3) 점검결과 행정조치에 관한 사항	기안		○			
4) 방치선박에 관한 일반사항	기안		○			

기 본 업 무	세 부 업 무	전 결 권 자			청장
		실무자	담당	과장	
4. 공유수면 매립	가. 공유수면 매립면허·승인	기안			○
	나. 매립면허 취소, 실효·효력회복	기안			○
	다. 매립면허 권리의무 양도·양수인가	기안			○
	라. 매립면허 권리상속 및 권리의무 승계신고	기안			○
	마. 매립면허 신청인 및 대표자(대리인) 변경신고	기안		○	
	바. 매립목적 변경인가	기안			○
	사. 매립지 원상회복 의무면제	기안			○
	아. 매립관리에 관한 일반사항	기안		○	
5. 해양오염 방제	가. 해양오염 방제				
	1) 방제자재 유지·관리	기안		○	
	2) 오염자재의 긴급동원 및 지원	기안			○
	3) 해안오염방제계획 수립		기안		○
	나. 오염방제 관리인 위탁교육	기안		○	
	다. 오염방제 관계기관 협의	기안		○	
	라. 오염방제에 관한 일반 사항	기안	○		
	마. 해양시설신고 업무	기안		○	
6. 해양이용협의 등	가. 해양환경 관리 및 개선에 관한 사항	기안		○	
	나. 해양이용협의를에 관한 사항				
	1) 중요한 사항		기안		○
	2) 경미한 사항	기안		○	
	다. 해양관리 및 이용에 관한 일반 사항	기안	○		
	라. 해양이용영향평가 대행자 등록				
	1) 신규등록	기안			○
	2) 변경등록	기안		○	
마. 해양이용영향평가 대행자 관리에 관한 사항	기안		○		
7. 해양폐기물 관리	가. 해양폐기물의 수거 및 처리계획 수립		기안		○
	나. 해양폐기물관리업 등록				
	1) 신규등록	기안			○
	2) 변경등록	기안		○	
	다. 해양폐기물관리업 지도·감독	기안		○	
	라. 준설물질 활용 신고	기안		○	
	마. 폐기물 해양배출 신고	기안		○	
	바. 해양폐기물 수거 및 처리	기안		○	
사. 해양폐기물에 관한 일반 사항	기안	○			

기 본 업 무	세 부 업 무	전 결 권 자			청장
		실무자	담당	과장	
8. 바다청소의 날	가. 바다청소의 날 행사계획 수립	기안		○	
	나. 바다청소 실시에 관한 사항	기안		○	
9. 해양환경단체 육성·지원	가. 해양환경공단(NGO 포함) 및 한국해양소년단 연맹에 관한 업무				
	1) 중요한 사항	기안			○
	2) 경미한 사항	기안		○	
10. 무인도서	나. 무인도서 실태조사·관리·개발·이용 업무				
	1) 중요한 사항	기안			○
	2) 경미한 사항	기안		○	
11. 해양보호구역 관리	가. 해양보호구역 관리계획 수립		기안		○
	나. 해양보호구역 관리사업 보조금 교부결정	기안			○
	다. 해양보호구역 관리사업 지도·감독	기안		○	
	라. 해양보호구역 관리사업 보조금 정산 등	기안		○	
12. 해양생태계 보전· 관리	가. 해양생태계교란생물 수입·반입 허가		기안		○
	나. 해양보호구역 학술적 조사·연구 목적 행위 및 시설설치 허가	기안		○	
	다. 다른 법률에 따른 해양보호구역내 개발행위 등 협의	기안		○	
	라. 해양생물의 수출·수입의 허가 및 허가 취소	기안		○	
	마. 해양생태계보전부담금 부과·징수(대산항, EEZ)	기안		○	
13. 갯벌생태계 복원 사업	가. 갯벌 생태계 복원사업 보조금 교부결정	기안			○
	나. 갯벌 생태계 복원사업 지도·감독	기안		○	
	다. 갯벌 생태계 복원사업 보조금 정산 등	기안		○	
14. 해양문화 및 해양 관광 업무	가. 해양문화 창달 및 해양관광 진흥업무				
	1) 청소년 해양교육 등 자체추진계획 수립	기안			○
	2) 일반사항	기안		○	
	나. 한국해양 소년단 연맹 육성·지원	기안		○	
15. 해수욕장 이용 및 관리에 관한 업무	가. 해수욕장 시설 점검	기안		○	
	나. 해수욕장의 이용·관리에 관한 평가	기안		○	

기 본 업 무	세 부 업 무	전 결 권 자			청장
		실무자	담당	과장	
16. 어업경영체 등록·관리 업무	가. 어업경영체 등록제도 시행계획 수립에 관한 사항	기안			○
	나. 어업경영체 등록(변경) 및 상시관리에 관한 사항	기안	○		
	다. 어업경영체 등록에 관한 교육·홍보	기안	○		
	라. 어업경영체 등록 전산시스템 운영	기안	○		
	마. 어업경영체 등록 조사원 관리업무	기안	○		
	바. 조사공무원증 및 조사원증 발급관리	기안	○		
	사. 어업경영체 등록 예산관리 및 집행	기안	○		
17. 어업인 확인서 발급업무	가. 어업인 확인서 발급에 관한 사항	기안	○		
18. 자율관리어업 공동체 평가 업무	가. 자율관리어업 공동체 평가계획 수립	기안			○
	나. 자율관리어업 공동체 조사 및 결과 보고	기안	○		
19. 수산공익직불제도	가. 수산공익직불제도 관리·감독	기안	○		
	나. 수산공익직불제도 명예감시원 관리	기안	○		
20. 공공수족관 관리	가. 공공수족관 운영 허가	기안			○
	나. 공공수족관 운영 허가 취소 또는 영업정지 명령	기안			○
	다. 공공수족관 휴관·폐관 신고의 수리	기안	○		
	라. 과징금 및 과태료 부과·징수	기안			○
	마. 공공수족관 관리에 관한 사항				
	1) 중요한 사항	기안			○
	2) 경미한 사항	기안	○		
21. 어선원안전감독 업무	가. 감독관임명 및 복무에 관한 사항				○
	1) 감독관 및 팀장 임명	기안			
	2) 감독관 증표 교부	기안	○		
	나. 지도 및 감독업무에 관한 사항(공통)				
	1) 월간 등 지도 및 감독계획 수립	기안	○		
	2) 어선안전보건개선계획 수립·보완 명령	기안	○		
	3) 시정조치 및 작업중지 명령	기안	○		
	4) 항행중지 및 해제 등	기안	○		
	5) 지도감독 및 결과 보고	기안	○		
	6) 서류제출 등 행정 처분	기안	○		
7) 지도감독업무 관련 일반사항	○				

항만건설과

기 본 업 무	세 부 업 무	전 결 권 자			청장	
		실무자	담당	과장		
1. 항만시설(공사 및 용역) · 어항공사에 대한 조사 · 측량 · 설계 및 시공 감독과 준공확인	가. 항만 · 어항공사 시행계획의 수립 및 조정		기안		○	
	나. 예산요구자료 작성 · 제출	기안			○	
	다. 항만 · 어항공사에 대한 조사, 측량	기안		○		
	라. 항만 · 어항공사에 대한 설계(도면은 과장 전결)	기안			○	
	마. 항만 · 어항공사 품질관리업무	기안		○		
	바. 용역에 관한 계약(변경) 사항					
	1) 중요한 사항 (최초설계 및 용역비 증가)	기안			○	
	2) 경미한 사항 (용역비 감소 및 내역조정)	기안		○		
	사. 공사 관련 협의 및 승인사항					
	1) 중요한 사항 (사업비 증가)	기안			○	
	2) 경미한 사항 (사업비 감소 및 내역 조정)	기안		○		
	아. 항만 · 어항공사 기성, 준공, 하자검사관 추천	기안		○		
	자. 항만 · 어항공사 예비준공검사	기안		○		
	차. 공사용 자재 수급계획 작성	기안		○		
	카. 항만 · 어항공사 공정 및 안전관리 업무	기안	○			
	2. 항만 · 어항시설의 보수 · 유지 및 관리	가. 항만 · 어항시설의 일상적인 보수 · 유지 및 관리	기안		○	
		나. 항만 · 어항시설물의 점검 및 결과보고				
		1) 중요한 사항 (즉각 보수를 요하는 중대한 결함)	기안			○
		2) 경미한 사항 (일상적인 손상 및 결함)	기안		○	
다. 항만 · 어항시설 유지보수에 따른 검토		기안		○		
라. 국가어항 배후부지 이용계획 변경업무		기안			○	
마. 어항시설 점 · 사용허가 협의	기안		○			
3. 민간시행사업관련 업무(비관리청 항만 개발사업, 공유수면 매립공사, 마리나 항만사업 등)	가. 실시계획승인(변경 포함)					
	1) 국가귀속시설 및 30억원 이상의 비귀속 시설공사와 10% 이상의 규모 증·감에 대한 승인		기안		○	
	2) 30억원 미만의 비귀속시설 공사(변경포함) 및 1)항 대상공사 중 10% 미만의 증·감에 대한 승인	기안		○		
	나. 업무담당자 지정 및 기타 기술검토 등 일반사항	기안		○		
	다. 공사착수(준공) 신고 및 준공기간 연장허가	기안		○		
	라. 총사업비 산정	기안			○	
	마. 민간시행사업 관련 공정관리 업무	기안	○			

기 본 업 무	세 부 업 무	전 결 권 자			청장
		실무자	담당	과장	
4. 민간시행사업관련 업 무 (비 지정 권 자 어항개발 사업)	가. 어항개발사업의 허가(협의)(변경포함)				
	1) 국가귀속시설 및 사업비 증가 등 중요한 사항	기안			○
	2) 1)항 이외의 경미한 사항	기안		○	
	나. 업무담당자 지정 및 기타 기술검토 등 일반사항	기안		○	
	다. 공사착수(준공) 신고 및 준공기간 연장허가	기안		○	
	라. 민간시행사업 관련 공정관리 업무	기안	○		
	마. 총사업비 산정	기안			○
5. 자연재해 및 안전관리	가. 자연재해 또는 안전관리 집행계획 수립 및 조정		기안		○
	나. 세부시행 계획수립 및 조정에 관한업무	기안		○	
	다. 기상특보·정보의 전파	기안	○		
	라. 비상근무 명령	기안		○	
	마. 자연재해 또는 안전사고에 대한 조사, 복구반 편성	기안		○	
	바. 자연재해 또는 안전사고의 발생 및 복구상황 종합 보고(본부 등)	기안			○
	사. 자연재해 또는 안전사고에 대한 (긴급)복구계획 수립 및 예산요구		기안		○
6. 항만재개발사업 및 항만·어항 민간투자 사업 시행에 관한 사항	가. 사업 지도·관리	기안		○	
	나. 준공 확인(준공검사)	기안		○	
	다. 준공확인증명서(준공검사확인증) 발급	기안			○
	라. 공사완료 공고 및 보완시공등 명령(항만재개발사 업에 한함)	기안			○
7. 연안정비사업 시행에 관한 사항 (국가가 시행하는 사업에 한함)	가. 연안정비사업 시행계획의 수립 및 조정		기안		○
	나. 예산요구자료 작성·제출	기안			○
	다. 연안정비사업 시행에 관한 설계(변경) 및 실정보고 1) 중요사항(사업비 증가 등)	기안			○
	2) 경미사항(사업비 감소 및 내역조정)	기안		○	
라. 연안정비사업 기성, 준공, 하자검사관 추천	기안		○		
8. 항만시설장비의 설치· 신고·검사에 관한 업무	가. 항만시설 장비 설치·신고	기안		○	
	나. 항만시설 장비 검사	기안		○	

항행정보시설과

기 본 업 무	세 부 업 무	전 결 권 자			청장
		실무자	담당	과장	
1. 항로표지 설치·관리	가. 항로표지개발 기본계획 수립 및 변경		기안		○
	(1) 자료수집 및 현장조사	기안		○	
	(2) 대상 표지시설의 기능·규모 검토	기안		○	
	나. 항로표지 시설의 신설 및 개량 계획 수립·보고		기안		○
	(1) 자료수집 및 현장조사	기안		○	
	(2) 대상 표지시설의 기능·규모 검토	기안		○	
	다. 연간 무인표지 점검정비 계획수립		기안		○
	라. 항로표지시설 안전점검 및 유지관리 계획수립	기안		○	
	마. 항로표지관리소 작업계획 작성	기안	○		
	바. 부표정비선 출항 요청	기안		○	
사. 항로표지용 무인비행장치(드론) 연중 운용계획 수립	기안			○	
2. 예산	가. 표지시설 및 운영시설사업 예산요구(본부)	기안			○
	(1) 표지시설사업 예산자료조사	기안		○	
	나. 표지시설 예산집행계획 수립·변경	기안		○	
	다. 공사집행상황 보고	기안		○	
3. 표지시설공사	가. 공사(용역)에 관한 조사 및 측량	기안		○	
	나. 공사(용역)의 설계(변경), 시공, 품질에 관한 사항				
	(1) 중요사항(설계내역 및 사업비 조정)	기안			○
	(2) 경미사항(품질시험, 현장대리인 변경 등)	기안		○	
	다. 공사(용역) 추진에 관한 사항				
	(1) 중요사항(주요자재 수급계획 및 안전관리)	기안		○	
	(2) 경미사항(공정관리, 기성·준공·하자검사관 추천)	기안		○	
	라. 공사(용역) 관련 관계기관 협의				
	(1) 중요사항(국가소송·현장 실정보고 등)		기안		○
	(2) 경미사항(월간 공정보고, 보고회 및 현안업무)	기안		○	
4. 국유재산 관리	가. 국유재산 관리	기안		○	
5. 보안	가. 비밀문서 생산 및 접수 시행	기안		○	
6. 항로표지 용품	가. 항로표지 장비용품의 수급계획 수립 및 변경	기안			○
	나. 항로표지장비용품 검사계획 수립·시행	기안		○	

기 본 업 무	세 부 업 무	전 결 권 자			청장
		실무자	담당	과장	
7. 표지선 관리·운영	가. 연간 표지선 운항 계획수립 및 결과에 관한 사항	기안			○
	나. 표지선 운항명령	기안		○	
	다. 표지선 업무 추진 실적 보고	기안		○	
	라. 표지선 운영 및 유지보수	기안		○	
	마. 표지선 유류 및 선용품 수급	기안		○	
8. 항로표지 지시사항	가. 항로표지의 신설 및 현황변경(고시)에 관한 사항	기안		○	
	나. 우리청 항로표지 기능통보	기안		○	
9. 전파표지 관련업무	가. 무선국 허가(재허가) 및 변경 신청	기안		○	
	나. 무선국 폐지 신고	기안		○	
10. 항로표지시설관리업무	가. 항로표지관리운영시스템 운영에 관한 사항	기안		○	
11. 항로표지관리소 업무	가. 항로표지관리소 업무 추진 실적 보고	기안		○	
	나. 항로표지관리소 휴무계획 수립 시행	기안		○	
12. 시설항로표지 설치 (현황변경) 허가 및 관리감독	가. 시설항로표지 설치 허가	기안		○	
	나. 시설항로표지 현황 변경 허가	기안		○	
	다. 시설항로표지 준공 확인	기안		○	
	라. 시설항로표지 폐지 신고의 수리	기안		○	
	마. 관리자의 업무정지(교체) 등 시정조치	기안		○	
	바. 시설항로표지의 설치 관리대행	기안		○	
	사. 직접관리 및 위탁관리 신고의 수리	기안		○	
	아. 연간 시설항로표지실태점검 및 지도 계획수립	기안		○	
	자. 연간 관리실태 및 지도점검 결과에 관한 사항	기안		○	
	차. 시설항로표지 위탁관리 신고서 결격사유 조회	기안	○		
	13. 항로표지위탁관리업	가. 신규 등록 및 취소			
(1) 등록 및 취소		기안			
(2) 등록 및 취소에 따른 자료조사 및 서류 보완 등		기안		○	
나. 등록사항 변경		기안		○	
다. 사업승계, 양수, 합병 신고의 수리		기안		○	
라. 개시, 휴지, 재개, 폐지 신고의 수리		기안		○	
마. 행정제재(업무정지 등)		기안			
14. 항로표지 사고처리	가. 항로표지 사고접수(시설항로표지 포함)				○
	(1) 중요사항		기안		
	(2) 경미한 사항	기안		○	
	나. 항로표지 사고처리				
	(1) 중요사항		기안		
	(2) 경미한 사항	기안		○	

보령해양수산물출장소

기본업무	세부업무	전결권자			청장
		실무자	담당	소장	
1 해기면허업무	가. 해기사면허증 발급(갱신),재발급			○	
	나. 해기면허 발급현황 통보			○	
	다. 해기사면허증 기재사항정정			○	
2 선원업무	가. 선원수첩 발급, 재발급			○	
	나. 선원수첩 기재사항 정정			○	
	다. 선원수첩 발급신청자 신원조회			○	
	라. 승선, 승선변경, 하선, 승선취소 공인			○	
	마. 승무경력 증명			○	
	바. 외국인선원고용신고 추천 및 신고수리			○	
3. 어업경영체 등록·관리 업무	가. 어업경영체 등록 및 상시관리에 관한 사항			○	
	나. 어업경영체 등록에 대한 교육·홍보			○	
	다. 어업경영체 등록 전산시스템 운영			○	
	라. 어업경영체 등록조사원 관리업무			○	
4. 어업인 확인서 발급업무	가. 어업인 확인서 발급에 관한 사항			○	

* 비고 : 복무관리, 공용차량 유지·관리 등 업무의 집행과 관련한 일반적인 사항은 「대산지방해양수산청 위임전결 훈령」 별표1(공통사항)을 따른다.