

## 군산시 조례 제1460호

군산시의회에서 의결된 군산시 지방공무원 정원 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2017년 7월 3일

군산시장

문 동 선



**군산시 지방공무원 정원 조례 일부개정조례**

군산시 지방공무원 정원조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

“별표3”을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 【별표 3】

## 정원관리기관별 직급별 정원(제4조 관련)

| 기관별<br>직급별 | 총 계   | 본청 | 의 회<br>사무국 | 직속<br>기관 | 사업소 | 읍면동 |
|------------|-------|----|------------|----------|-----|-----|
| 총 계        | 1,418 | -  |            |          |     |     |
| 정무직 계      | 1     | -  |            |          |     |     |
| 시장         | 1     | 1  |            |          |     |     |
| 일반직 계      | 1,377 | -  |            |          |     |     |
| 3급         | 1     | 1  |            |          |     |     |
| 4급         | 9     | 4  | 1          | 2        | 2   |     |
| 5급         | 75    | 34 | 3          | 5        | 6   | 27  |
| 6급이하 계     | 1,292 | -  |            |          |     |     |
| 전문경력관계     | 7     | -  |            |          |     |     |
| 별정직 계      | 1     | -  |            |          |     |     |
| 6급이하 계     | 1     | -  |            |          |     |     |
| 연구직 계      | 2     | -  |            |          |     |     |
| 연구사        | 2     | -  |            |          |     |     |
| 지도직 계      | 30    | -  |            |          |     |     |
| 지도관        | 2     |    |            | 2        |     |     |
| 지도사        | 28    |    |            | 28       |     |     |

## 군산시 조례 제1461호

군산시의회에서 의결된 군산시 시세 기본조례 전부개정조례를 이에 공포한다.

2017년 7월 3일

군산시장

문 동 선



## 군산시 시세 기본조례 전부개정조례

군산시 시세 기본조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

### 군산시 시세 기본조례

**제1조(목적)** 이 조례는 「지방세기본법」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(부과·징수의 권한 위임 등)** 군산시장(이하 “시장”이라 한다)은 위임받은 전라북도 도세(이하 “도세”라 한다)와 군산시 시세(이하 “시세”라 한다)의 부과·징수 중 납세고지서·독촉장·최고장 등 서류의 송달, 도세와 시세의 부과·징수 및 그 밖에 특히 필요하다고 인정하는 권한을 읍장·면장·동장, 차량등록부서의장, 출장소장 및 소속 공무원에게 위임하여 처리할 수 있다. 다만 시세의 부과·징수에 관하여 다른 조례로 따로 정한 규정이 있거나 중앙행정기관의 장 또는 다른 지방자치단체의 장과 사무위탁에 관한 협약을 체결한 경우에는 그에 따른다.

**제3조(자동차세에 관한 사무의 위탁)** ① 시장은 「자동차관리법」 제48조 및 「자동차등록령」 제5조제2항에 따라 사용본거지가 군산시 관할구역인 자동차의 자동차 등록사무(이륜자동차의 경우에는 신고사무를 말한다. 이하 이 조

에서 같다)를 군산시 관할 외 구역의 다른 지방자치단체의 장이 처리하는 경우에는 「지방세기본법」(이하 “법”이라 한다) 제6조제1항에 따라 자동차 등록사무를 처리하는 지방자치단체의 장에게 해당 자동차에 대한 자동차세 신고사무를 위탁할 수 있다.

② 시장은 다른 시·군·구가 사용본거지인 자동차의 취득세·등록면허세·자동차세 신고사무를 처리한 경우에는 신고 받은 날부터 10일 이내에 관련 서류를 사용본거지 관할 지방자치단체의 장에게 전산으로 송부하여야 한다.

**제4조(서류송달의 방법)** ① 법 제30조제1항에 따른 서류의 송달은 세무공무원의 교부 또는 우편 및 전자송달의 방법으로 한다. 이 경우 납세고지서 및 독촉장은 세무공무원의 교부 또는 등기우편 및 전자송달의 방법으로 하되 1매당 세액이 30만원 미만이면 일반우편의 방법으로 할 수 있다.

② 시장은 제1항에도 불구하고 교부의 방법으로 서류를 송달하는 경우에는 「지방세기본법시행령」 제12조에 따라 읍장·면장·동장 또는 통장·이장·반장으로 하여금 서류를 송달하게 할 수 있다.

③ 시장은 제2항에 따라 통장·이장·반장으로 하여금 서류를 송달하게 하는 경우에는 사전에 송달에 관한 교육을 실시하여야 하며, 예산의 범위에서 경비를 지급할 수 있다.

**제5조(교부금전의 예탁)** 시장은 채권자, 납세자 및 그 밖의 자에게 교부할 금전을 법 제143조제1항에 따라 군산시금고에 예탁할 수 있다.

**제6조(지방세심의위원회)** 법 제147조제1항에 따라 군산시에 두는 위원회의 명칭은 군산시 지방세심의위원회로 한다.

**제7조(시행규칙)** 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(다른 조례의 개정)** ① 「군산시 시세 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조 중 “「군산시 시세 기본조례」 제3조”를 “「군산시 시세 기본조례」

제2조” 로 한다.

**제3조(다른 조례와의 관계)** 이 조례 시행 당시 다른 조례에서 종전의 「군산시 시  
세 기본조례」의 규정을 인용한 경우 이 조례에 그에 해당하는 규정이 있을 때  
에는 종전의 규정을 갈음하여 이 조례의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

## 군산시 조례 제1462호

군산시의회에서 의결된 군산시 제증명 등 수수료 징수 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2017년 7월 3일

군산시장

문 동 선

**군산시 제증명 등 수수료 징수 조례 일부개정조례**

군산시 제증명 등 수수료 징수 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제1항제1호의 “「국민기초생활 보장법」 제5조에 따른 수급권자”를 “「국민기초생활 보장법」 제2조제2호에 따른 수급권자”로 한다.

별표 2를 별지와 같이 한다.

**부 칙**

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표2]

## 제 증 명 등 수 수 료

| 구 분                       | 기준 | 요 액     | 비고 |
|---------------------------|----|---------|----|
| (인가,허가,신고,신축 등록지정확인등)     |    |         |    |
| 4. 상공 및 동력자원<br>관계        |    |         |    |
| ① 공업입지 지정 승인              | 1건 | 2,000원  | 변경 |
| 공장등록대장 등본                 | 1건 | 1,000원  | 신규 |
| ② 전기 보안 담당자<br>대형 승인      | 1건 | 1,000원  |    |
| ③ 기계(전기)공업등록<br>및 변경등록 신청 | 1건 | 1,000원  |    |
| ④ 청과시장 경매사<br>임면승인 신청     | 1건 | 1,000원  |    |
| ⑤ 석유판매업 등록<br>및 조건부등록     |    |         |    |
| (가) 용제대리점                 | 1건 | 20,000원 |    |
| (나) 부생연료유판매소              | 1건 | 20,000원 |    |
| (다) 주유소                   | 1건 | 20,000원 |    |
| (라) 용제판매소                 | 1건 | 10,000원 |    |
| ⑥ 석유판매업 신고                |    |         |    |
| (가) 일반판매소                 | 1건 | 10,000원 |    |
| (나) 항공유판매업                | 1건 | 10,000원 |    |
| (다) 특수판매소                 | 1건 | 10,000원 |    |
| ⑦석유대체연료 등록 및 조건부등록        |    |         |    |
| (가) 주유소                   | 1건 | 20,000원 |    |
| (나) 판매소                   | 1건 | 10,000원 |    |

| 구 분                               | 기준       | 요 액              | 비고 |
|-----------------------------------|----------|------------------|----|
| ①6 어업허가사항 변경허가신청<br>어선등록 및 변경등록   | 1건<br>1건 | 1,500원<br>3,000원 | 신규 |
| ①7 어업허가지위 승계신고                    | 1건       | 2,500원           |    |
| ①8 어업허가사항변경신고                     | 1건       | 1,500원           |    |
| ①9 어업신고                           | 1건       | 1,500원           |    |
| ②0 어업신고사항 변경신고                    | 1건       | 1,000원           |    |
| ②1 어획물 운반업 등록                     | 1건       | 2,000원           |    |
| ②2 어업면허 우선순위결정 신청                 | 1건       | 1,000원           |    |
| ②3 어업면허신청기간의 연장신청                 | 1건       | 3,000원           |    |
| ②4 어업 재개(개시)신고                    | 1건       | 1,000원           |    |
| ②5 수산동식물의 포획채포금지 해제 허가<br>신청      | 1건       | 3,000원           |    |
| ②6 어업권 지분의 이전·변경등의 등록             | 1건       | 1,500원           |    |
| ②7 수산물가공업 신고                      | 1건       | 1,000원           |    |
| ②8 어업허가증(신고필증)재교부 신청              | 1건       | 1,000원           |    |
| ②9 어업면허증관리선사용(어선사용승<br>인)증 재교부 신청 | 1건       | 1,000원           |    |
| ③0 어업면허증관리선사용(어선사용승<br>인)증 재교부 신청 | 1건       | 1,000원           |    |
| ③1 내수면어업법                         |          |                  |    |
| - 내수면어업 면허신청(양식·정치망어<br>업)        | 1건       | 9,000원           |    |
| - 내수면어업 허가신청(공동어업)                | 1건       | 7,500원           |    |
| - 내수면어업 허가신청                      | 1건       | 5,000원           |    |
| - 내수면어업 면허연장 허가신청                 |          | 8,000원           |    |
| - 내수면어업 연장허가 신청                   | 1건       | 5,000원           |    |
| - 내수면어업 신고                        | 1건       | 1,000원           |    |



## 군산시 조례 제1463호

군산시의회에서 의결된 군산시 시세 징수 조례를 이에 공포한다.

2017년 7월 3일

군산시장

문 동 선



## 군산시 시세 징수 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 「지방세징수법」과 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(채납처분유예 대상인 성실납부자)** 「지방세징수법」 제105조제1항제1호에서 “지방자치단체의 조례로 정하는 기준에 따른 성실납부자”란 채납발생일 직전연도 3년 동안 1년에 3회 이상 지방세(취득세, 특별징수분을 제외한 지방소득세, 재산세, 자동차 소유에 대한 자동차세 및 주민세 재산분에 한정한다)를 계속하여 납부기한까지 전액 납부하고 해당 기간 동안 지방세를 채납한 사실이 없는 자를 말한다.

**제3조(시행규칙)** 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(일반적 경과조치)** ① 이 조례 시행 전에 종전의 「군산시 시세 기본조례」에 따라 부과하였거나 부과하여야 할 시세의 부과·징수에 대해서는 종전의 「군산시 시세 기본조례」에 따른다.

② 시세의 징수와 관련하여 이 조례 시행 당시 종전의 「군산시 시세 기본 조

례」에 따라 시장에게 한 행위와 시장이 한 행위는 이 조례에 따라 시장에게 한 행위 또는 시장이 한 행위로 본다.

**제3조(다른 조례의 개정)** 군산시 지방세입 징수포상금 지급조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

- ① 제1조 중 “「지방세기본법」 제138조와 같은 법 시행령 제105조의 2”를 “「지방세기본법」 제146조와 같은 법 시행령 제82조”로 한다.
- ② 제2조제1항 중 “제138조제1항제3호”를 “제146조제1항제3호”로, 제2조제2항 중 “법 시행규칙 제62조의2”를 “법 시행규칙 제54조”로, 제2조제2항제2호가목 중 “법 제65조”를 “「지방세징수법」 제7조”로, 나목 중 “법 제132조”를 “법 제111조”로, 다목 중 “법 제140조”를 “「지방세징수법」 제11조”로, 라목 중 “법 제98조에 따라 준용되는 「국세징수법」 제7조의4”를 “「지방세징수법」 제8조”로, 제2조제2항제3호 중 “법 제68조”를 “「지방세징수법」 제18조”로, 제2조제3항 “법 제138조제1항제5호”를 “법 제146조제1항제5호”로 한다.
- ③ 제5조제1항 중 “법 제138조제1항제1호 및 제2호”를 “법 제146조제1항제1호 및 제2호”로 한다.
- ④ 제6조제1항 중 “법 제138조”를 “법 제146조”로 한다.
- ⑤ 제8조제2항 중 “법 제138조제1항제1호부터 제4호까지”를 “법 제146조제1항제1호부터 제4호까지”로 한다.
- ⑥ 제10조제3항 중 “「지방세기본법시행령」 제65조”를 “「지방세기본법시행령」 제43조”로 한다.

**제4조(다른 조례와의 관계)** 이 조례 시행 당시 다른 조례에서 종전의 「군산시 시세 기본 조례」 또는 그 규정을 인용한 경우 이 조례에 그에 해당하는 규정이 있을 때에는 이 조례 또는 이 조례의 해당 조항을 각각 인용한 것으로 본다.

## 군산시 조례 제1464호

군산시의회에서 의결된 군산시 공설시장 운영 관리 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2017년 7월 3일

군산시장

문 동 현

**군산시 공설시장 운영 관리 조례 일부개정조례**

군산시 공설시장 운영관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1을 별지와 같이 한다.

**부 칙**

제1조(시행일) 제8조의 시행일은 2017년 7월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 제8조의 별표1은 2017년 7월 1일부터 2021년 7월 1일까지 5년 동안 년도 별 사용료 기준대로 적용하되 2021년 7월 1일 이후 부터는 2021년 7월 1일의 사용료 기준을 그대로 적용한다.

## [별표 1]

# 시장 사용료 (제8조 관련)

## 1. 상설시장의 계속 사용

| 해당년도             | 구 분  | 대상 | 분류 | 기 준      | 사 용 료                         |
|------------------|------|----|----|----------|-------------------------------|
| 2016             | 상설시장 | 점포 | 토지 | 연간/제곱미터당 | 개별 공시지가의 1,000분의 25           |
|                  |      |    | 건물 | "        | 「지방세법」에 따른 시가 표준액의 1,000분의 25 |
| 2017. 7. 1       | 상설시장 | 점포 | 토지 | 연간/제곱미터당 | 개별 공시지가의 1,000분의 30           |
|                  |      |    | 건물 | "        | 「지방세법」에 따른 시가 표준액의 1,000분의 30 |
| 2018. 7. 1       | 상설시장 | 점포 | 토지 | 연간/제곱미터당 | 개별 공시지가의 1,000분의 35           |
|                  |      |    | 건물 | "        | 「지방세법」에 따른 시가 표준액의 1,000분의 35 |
| 2019. 7. 1       | 상설시장 | 점포 | 토지 | 연간/제곱미터당 | 개별 공시지가의 1,000분의 40           |
|                  |      |    | 건물 | "        | 「지방세법」에 따른 시가 표준액의 1,000분의 40 |
| 2020. 7. 1.      | 상설시장 | 점포 | 토지 | 연간/제곱미터당 | 개별 공시지가의 1,000분의 45           |
|                  |      |    | 건물 | "        | 「지방세법」에 따른 시가 표준액의 1,000분의 45 |
| 2021. 7. 1.<br>~ | 상설시장 | 점포 | 토지 | 연간/제곱미터당 | 개별 공시지가의 1,000분의 50           |
|                  |      |    | 건물 | "        | 「지방세법」에 따른 시가 표준액의 1,000분의 50 |

## 군산시 조례 제1465호

군산시의회에서 의결된 군산시 여성기업지원에 관한 조례를 이에 공포한다.

2017년 7월 3일

군산시장

문 동 선



## 군산시 여성기업지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「여성기업지원에 관한 법률」 제3조에 따라 여성기업인의 활동을 적극 지원하여 경제영역에서 남녀의 실질적인 평등을 도모하고 여성의 경제활동과 여성경제인의 지위향상을 도모함으로써 지역경제발전에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “여성기업”이라 함은 군산시 관내에 주된 사업장이 소재한 기업으로서 「여성기업지원에 관한 법률」 제2조제1호에 의한 기업을 말한다.
2. “여성경제인”이라 함은 군산시 관내에 주된 사업장이 소재한 기업의 임원이면서 당해 기업의 최고 의사결정에 참여하는 여성을 말한다.
3. “여성경제인단체”라 함은 여성기업 또는 여성경제인이 결성한 단체를 말한다.

제3조(적용대상 및 확인) 이 조례의 적용대상은 제2조제1호에서 규정한 여성기업으로 하고 이에 해당하는지의 여부에 대한 확인이 필요한 경우에 확인 방법 및 절차에 관한 사항은 중소기업청의 고시에 따른다.

제4조(지원의 제한) 여성기업 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 본 조례에 의한 지원대상에서 제외한다.

1. 독과점의 지위에 있는 기업으로 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제4조에 의한 기업
2. 「중소기업기본법」 제2조 및 동법 시행령 제3조 규정에 의한 중소기업자의 범위를 초과하는 기업
3. 기업의 대표자 명의를 남성에서 여성으로 변경 후 1년이 경과하지 않은 기업.  
다만, 자연사, 실종선고 등 부득이한 상황으로 인정되는 경우에는 그러하지 아니하다.

제5조(지원과 기회균등 보장) 시장은 여성기업의 기업 활동을 촉진하기 위하여 자금·구매활동·기술력 향상·판로개척 등의 제반 분야에서의 지원과 사업 활동 기회가 균등하게 보장될 수 있도록 노력하여야 한다.

제6조(자금지원 우대) 시장은 「군산시 중소기업육성기금 설치 및 운용에 관한 조례」에 의한 여성기업 자금지원에 있어 「여성기업지원에 관한 법률」 제10조 규정에 따라 자금지원 우대의무가 실질적으로 이행될 수 있도록 하여야 한다.

제7조(구매활동 촉진 등) 시장은 여성기업이 직접 생산하고 제공하는 제품(이하 “여성기업제품”이라 한다)에 대한 구매활동을 촉진하기 위하여 다음 각 호의 사항에 관하여 우대할 수 있다.

1. 「중소기업기본법」 제2조 규정에 의한 중소기업자로서 여성기업제품의 구매
2. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제5조에 따라 시장이 수립하는 물품구매계획 대상 물품 중 여성기업제품의 구매비율 제고
3. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제25조에 따라 수의계약에 의할 경우 여성기업 우대

제8조(기술력향상·판로개척 등) 시장은 여성기업의 활동을 촉진하기 위하여 다음 각 호의 사항에 관하여 우대할 수 있다.

1. 기술력 향상을 위하여 신제품, 신기술 도입 및 지적재산권(특허, 실용신안), 해외 규격 인증 획득 지원
2. 여성기업 생산제품의 국내·외 전시회 참가 등 판로개척을 위한 지원
3. 군산시 우수중소기업 발굴·육성시 평가와 관련하여 여성기업에 대한 가점 부여 및 지원

제9조(여성기업과 여성경제인 명부 작성) ① 시장은 여성기업의 활동현황 및 실태파악을 위하여 여성기업과 여성경제인명부를 작성하여 여성기업 지원시책의 기본 자료에 활용하게 할 수 있다.

② 시장은 여성기업의 대표나 여성경제인단체가 시장이 정하는 증빙서류를 갖추어 제1항의 명부에 등재를 요구할 경우에는 명부에 등재하여야 한다.

제10조(여성기업지원위원회 설치) ① 시장은 여성기업의 지원에 관하여 필요한 사항을 심의하기 위하여 군산시여성기업지원위원회(이하 “여성기업지원위원회”라 한다)를 설치한다.

② 여성기업지원위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 여성기업 활동촉진을 위한 각종 시책의 추진방향
2. 여성기업에 대한 자금·구매활동·기술력 향상·판로개척 등의 지원에 관한 사항
3. 기타 여성기업 및 여성경제인의 활동을 촉진하기 위하여 필요한 사항

제11조(여성기업지원위원회 구성·운영) ① 여성기업지원위원회는 위원장, 부위원장 각 1인을 포함하여 15인 이상 20인 이내로 구성한다.

② 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 당연직 위원은 담당 국장, 간사는 담당 과장으로 한다.

④ 위촉직 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 시장이 위촉한 자로 한다.

1. 여성경제인단체에서 추천하는 자
2. 여성기업 대표
3. 경제 관련단체 임직원
4. 군산시중소기업육성자금 융자심의위원회 위원
5. 군산시의회에서 추천하는 의원
6. 기타 관련 학식이나 경험이 풍부한 자

⑤ 위원의 임기는 당연직 위원은 당해 직위의 재직기간으로 하고, 위촉직 위원은 2년으로 하되 연임할 수 있으며, 보궐 위원의 임기는 전임 위원의 잔여기간으로 한다.

⑥ 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생된 때에는 위원을

해촉할 수 있다.

1. 위원이 직무를 소홀히 하였거나 질병 등으로 인하여 직무를 수행하기 어렵다고 판단되는 경우
2. 위원 스스로가 해촉을 원하는 경우
- ⑦ 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때 소집하며 재적위원 과반수 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑧ 간사는 위원회의 사무를 처리하고, 회의록을 작성·관리한다.
- ⑨ 공무원이 아닌 위원이 위원회에 출석하거나 위원회의 업무로 출장할 때에는 예산의 범위 안에서 「군산시 각종 위원회 구성 및 운영에 관한 조례」가 정하는 바에 의하여 예산의 범위 안에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제12조(여성경제인단체 활동지원) 시장은 여성기업 활동을 촉진하고, 여성기업의 경영능력 제고를 위하여 군산시 관내에 소재하고 있는 여성경제인단체의 활동에 대하여 예산의 범위 안에서 필요한 행정 및 재정적 지원을 할 수 있다.

제13조(유공자 표창) 시장은 여성기업 활동 촉진 및 지역경제발전에 기여한 단체나 개인에게 「군산시 포상조례」에 의거 표창할 수 있다.

제14조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.



## 군산시 조례 제1466호

군산시의회에서 의결된 군산항 컨테이너 화물유치 지원조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2017년 7월 3일

군산시장

문 동 선



## 군산항 컨테이너 화물유치 지원조례 일부개정조례

군산항 컨테이너 화물유치 지원조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “군산항 컨테이너 화물유치 지원조례”를 “군산항 화물 유치 지원조례”로 한다.

제1조 중 “컨테이너 화물 및 물류산업의 거점항만으로 조기육성하여 지역경제 활성화”를 “물류 거점항만으로 육성하여 지역경제 활성화”로, “국내외 컨테이너 선사와 군산항을 이용하여 수출입하기 위해 입주하는”을 “자동차 환적화물을 수송하는 선사와 컨테이너 화물을 수출입하는 화주 및”으로, “지원사항”을 “지원에 관한 사항”으로 한다.

제2조에 제6호를 다음과 같이 신설한다.

6. “자동차 환적화물”이란 선박에 실려진 자동차 화물을 군산항에서 다른 선박으로 옮겨 싣는 것을 말한다.

제4조제9호를 제10호로 하고, 같은 조에 제9호를 다음과 같이 신설한다.

9. 군산항을 이용하여 자동차 환적화물을 취급하는 선사에 대하여 예산의 범위 안에서 재정지원을 할 수 있다.

**부 칙**

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 조례 제2조 제6호 및 제4조 제9호의 자동차 환적화물에 대한 규정은 이 조례 시행일이 속하는 연도부터 적용한다.

## 군산시 조례 제1467호

군산시의회에서 의결된 군산시 수산물 종합센터 설치 및 운영 조례 전부개정조례를 이에 공포한다.

2017년 7월 3일

군산시장

문 동 선



## 군산시 수산물 종합센터 설치 및 운영 조례 전부개정조례

군산시 수산물 종합센터 설치 및 운영 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

### 군산시 수산물 종합센터 설치 및 운영 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 수산물 소비 촉진과 수산물직거래를 통한 유통구조 개선으로 생산자와 소비자를 동시에 보호하기 위하여 개설한 군산시수산물종합센터의 설치 및 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(위치)** 군산시수산물종합센터(이하“수산물센터”라 한다)는 군산시 내항2길 216(금동)(해망동 1011-21, 금동 57-4, 57-5번지)에 둔다.

**제3조(투자방법)** ①수산물센터는 군산시장이 건립하고, 입점자는 영업시설인 수조, 간판집기 등 부대시설 일체를 부담한다.

②영업홍보에 필요한 경비 등 영업비용도 입주자가 부담한다.

**제4조(운영관리)** ①수산물센터는 직영을 원칙으로 하되, 군산시장이 필요하다고 인정할 경우에는 입점자 단체인 상인회, 관련단체 및 개인에게 위탁하여 관리하게 할

수 있으며, 이 경우 수탁자는 타인에게 재위탁 할 수 없다.

②제1항 단서 규정에 따라 위탁관리를 하는 때에는 위탁기간, 위탁자의 의무 등 위탁운영 관리에 필요한 사항에 대하여 협약을 체결하여야 하며, 시설물의 보호와 그 밖의 적절한 관리를 위하여 조건을 붙일 수 있다.

**제5조(입점자격)** ①수산물센터에 입점하고자 하는 사람은 모집 공고일 현재 군산시에 주소를 둔 사람으로 수산물센터 활성화를 위하여 우선순위는 다음 각 호의 순서에 의한다.

1. 국민기초생활보장법 제7조에 의한 생계·의료급여 수급자, 장애인과 군산시에서 3년 이상 수산물 유통 판매 업종을 경영하고 영업실적이 있는 사람

2. 사용자 선정 모집 공고일 현재 군산시에 주민등록을 두고 거주하는 사람.

②제1항에 의한 순위결정시 동 순위자간 입점은 추첨을 통해서 한다.

③수산물센터 활성화를 위하여 조례에 정하지 않은 사항은 군산시장이 별도로 정할 수 있다.

**제6조(사용허가)** ①수산물센터에 입점하고자 하는 사람은 군산시장의 사용허가를 받아야 한다.

②사용기간은 사용허가일로부터 2년으로 하되, 사용기간을 연장하고자 하는 경우에는 기간만료 1월 전까지 신청하여야 하며, 천재지변, 기타 부득이한 사유가 있다고 인정될 경우에는 기간만료 후 60일 까지 연장신청 할 수 있다.

③수산물센터 신축 또는 공익목적 등 사유가 발생할 경우에는 사용허가 기간을 조정할 수 있다.

④제2항에 따라 사용기간을 연장하는 경우 허가기간은 2년 이내에 동시갱신 허가하며 허가를 받은 선어, 건어, 활어, 횃집 점포의 위치는 공개적인 방법으로 재배정 한다.

**제6조의2(사용권의 양도 등 금지)** ①입점자는 수산물센터의 사용에 관한 권리의무를 제3자에게 매도, 양도, 전대 담보설정 또는 임대 등을 할 수 없다. 다만, 상속인중 배우자, 직계비속에 의한 상속인이 승계를 받아 사용하고자 하는 경우

에는 그러하지 아니하다.

②제1항의 단서에 따라 승계를 받아 사용하고자 하는 경우 승계 관계증명서를 첨부하여 제6조에 따른 사용허가를 받아야 하며, 사용허가기간은 전 사용자의 잔여 사용기간으로 하며, 5년 이내 재승계는 불허하며, 사망 또는 10월 이상 장기입원의 경우에만 허용한다.

**제7조(전세금 등)** ①제6조의 규정에 의한 사용허가시 군산시장은 「군산시 공유재산 관리조례」에 의한 전세금과 대부료를 징수할 수 있다.

②전세금을 납입한 사람이 수산물센터의 사용을 폐지하거나, 허가가 취소되어 납부자의 청구가 있을 때에는 전세금을 반환하여야 하며, 수산물센터의 대부·사용료 및 관리비 체납 등 면할 행위가 있을 경우 체납 또는 면할된 사용료를 공제하고 잔여금만 반환한다.

③수산물센터 사용허가 기간 중의 전기, 전화, 상하수도 사용료 및 쓰레기 수거료 등 제세공과금과 운영 관리비는 입점자가 부담한다.

**제7조의2(사용료)** ①시장 사용자는 사용료 요율에 의하여 시장 사용료(이하“사용료”라 한다)를 납부하여야 한다. 이 경우 요율은 건물 및 부지평가액의 30/100으로 정한다.

② 사용료를 납기한까지 완납하지 아니한 때에는 「공유재산 및 물품관리법」 제80조에 따른지방세법을 준용하여 연체료를 징수한다.

**제8조(입점자의 의무)** ①입점자는 수산물센터의 시설물과 재산에 대하여 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 하며, 군산시장의 승인 없이 시장시설 및 설비를 변경할 수 없다.

②입점자는 10일 이상 휴업을 할 경우 관리부서에 휴업사유서를 제출하여야 하며, 승인되지 않을 경우 즉시 영업을 개시하여야 한다.

③입점자는 사용시설에 대한 방화책임을 지며 소화기 등 필요한 장비를 갖추어야 한다.

④입점자는 시장운영과 관련하여 군산시장의 지시하는 사항을 준수하여야 한다.

**제9조(손해배상)** 군산시장의 승인없이 기존 시설의 증축, 개축 등 형태를 변

경하거나, 파손, 훼손 및 기타의 사유로 재산상의 손해를 입혔을 때에는 원상회복 또는 그에 상당하는 손해를 배상하여야 한다.

**제10조(허가취소 및 재계약 불허)** ①군산시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 허가취소 또는 재계약을 불허 할 수 있으며, 이 경우 어떠한 보상이나 이의를 제기할 수 없다.

1. 제8조 제1항의 의무를 위반한 때
2. 정당한 사유없이 1월이상 휴업한 때
3. 시장운영과 관련하여 군산시장 지시사항을 3회 이상 이행하지 아니한 때
4. 관련법령, 조례 및 허가조건 등을 3회 이상 준수하지 아니한 때
5. 공익목적으로 군산시장이 필요하다고 인정할 때

②제1항 제3호 및 제4호 규정은 최초 위반행위가 있는 날부터 2년간 적용 한다

**제11조(보험가입)** ①군산시장은 수산물센터의 입점자에게 손해보험계약을 체결하게 하여야 한다.

②제1항의 규정에 불구하고 군산시장이 이미 손해보험계약을 체결하였을 때에는 보험료에 상당하는 금액을 입점자에게 부과, 징수할 수 있다.

**제12조(자체운영규정)** 상인회 및 위탁을 받은 개인·단체는 수산물센터의 운영 및 관리에 필요한 자체 규정을 정하여 운영할 수 있다. 이 경우 자체운영규정은 사전에 군산시장의 승인을 받아야 한다. 자체운영 규정을 변경할 때에도 같다.

①상인회장은 수산물센터내 공유재산 사용허가자에 한하여 상인회 회칙에 따라 선출하고 군산시장의 임명을 받아야하며, 상인회장의 2년으로 하되, 연임 또는 중임을 불문하고, 1회에 한하여만 중임할 수 있다.

②상인회장이 수산물센터의 질서와 발전을 저해하는 행위가 있을 경우 상인회 회원의 70%이상 상인회장 해임 요구 또는 자체 규정에 의한 해임이 의결될 경우 해임한다.

**제13조(준용규정)** 수산물센터의 설치 및 운영에 관하여 이 조례에서 규정하지 아니한 사항은 「군산시 공유재산 관리조례」, 「수산물종합센터 공유재산 유상사용 허가조건」을 준용한다.

제14조(규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

부칙 <제997호, 2011.8.1>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2006.04.06 조례제689호)

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2007.01.02 조례제733호)

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2011.08.01 조례제997호)

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2017.00.00 조례 제000호)

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(사용허가에 관한 적용례) 제6조 제2항 및 제4항의 개정규정은 수산물종합센터를 새로이 건립하여 사용허가를 하는 경우부터 적용한다.

제3조(경과조치) 부칙 제2조에 따라 이 조례 시행일 이전에 사용허가 또는 연장허가를 받은 경우에는 종전의 사용허가에 관한 규정에 의한다.

## 군산시 조례 제1468호

군산시의회에서 의결된 군산시 재향군인 예우 및 지원에 관한 조례를 이에 공포한다.

2017년 7월 3일

군산시장

문 동 선



## 군산시 재향군인 예우 및 지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「대한민국 재향군인회법」에 따라 재향군인회의 건전한 육성을 위한 군산시의 지원 사항을 정함으로써 재향군인회의 지역안보 및 지역 발전에 대한 공헌도를 높이고 재향군인의 긍지 및 시민의 보훈의식을 고양 시키는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “ 재향군인 ” 이라 함은 「대한민국 재향군인회법」(이하 “법” 이라 한다) 제5조에 의해 회원의 자격을 갖춘 자를 말한다.
2. “ 재향군인회 ” 라 함은 법 제6조에 따라 조직된 대한민국재향군인회 산하 “ 군산시재향군인회 ” (이하 “ 재향군인회 ” 라 한다)를 말한다.

제3조(책무) 모든 시민은 국가의 안녕 및 국민의 재산과 생명을 수호하기 위하여 국토방위 임무를 완수한 재향군인의 희생과 공헌을 선양하기 위하여 노력하여야 한다.

제4조(예우) 군산시장(이하 “시장” 이라한다)은 재향군인에게 다음 각 호에서 정하는 예우를 할 수 있다.

1. 재향군인의 명예선양을 위한 각종 행사에 초청 및 의전상의 예우



2. 각종 기념일에 국가공헌 또는 공익활동 유공자에 등에 대한 표창
3. 기타 재향군인의 긍지와 자부심고취를 위하여 시장이 필요하다고 인정한 사항

제5조(예산지원) 시장은 법 제16조제2항에 따라 재향군인회가 추진하는 사업에 대하여 예산의 범위에서 운영 등에 필요한 보조금을 교부 할 수 있다.

제6조(지원대상사업) 법 제16조 제2항의 규정에 의하여 재향군인회에 지원할 수 있는 사업은 다음 각 호와 같다.

1. 국가나 지역사회의 수호를 위하여 희생·공헌한 자를 추모 또는 기념하는 사업
2. 시민 안보의식 고취 및 나라사랑 정신함양을 위한 교육사업
3. 재향군인회의 긍지와 자부심 고취를 위해 필요하다고 인정되는 표창 등의 사업
4. 전적지 및 안보시설 등 안보현장 견학사업
5. 지역사회 발전과 공익활동 증진을 위한 사업
6. 그 밖에 시장이 재향군인회 육성·발전을 위해 필요하다고 인정하는 사업

제7조(지원신청 및 보고) ① 제6조의 규정에 의하여 지원을 받고자 하는 경우에는 그 사업계획서를 첨부하여 시장에게 신청하여야 한다.

② 시장은 지원신청을 한 재향군인회가 다른 법령이나 조례 등에 의하여 예우나 지원을 받고 있는 것으로 판단되는 경우에는 이 조례에 의한 지원을 하지 않을 수 있다.

③ 보조금을 지원받은 자는 「군산시 보조금 관리조례」의 규정에 의하여 사업 실적과 사업정산서를 시장에게 보고하여야 한다.

제8조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다

제2조(중복지원 금지 적용) 이 조례 시행 후 다른 관계법규 등에 의하여 지원을 받는 경우에는 이 조례에 의한 지원을 하지 않을 수 있다.

## 군산시 조례 제1469호

군산시의회에서 의결된 군산시 장애인 보장구 수리지원 등에 관한 조례를 이에 공포한다.

2017년 7월 3일

군산시장

문 동 선



## 군산시 장애인 보장구 수리지원 등에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 [ 장애인복지법 ] 에 따라 군산시(이하 “시” 라 한다)장애인이 사용하는 장애인보장구의 수리비용을 지원하여 지속적이고 안정적으로 사용할 수 있는 환경을 조성함으로써 장애인의 생활안정과 사회활동 참여증진에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “장애인” 이란 [ 장애인복지법 ] (이하 “법” 이라 한다)제2조에서 정한 장애인으로서 법 제32조에 따라 등록된 장애인을 말한다.
2. “지원대상자” 란 이 조례에 따라 장애인 보장구의 수리비를 지원받기로 결정된 자를 말한다.
3. “장애인보장구” 란 법 제65조에 따라 보건복지부장관이 고시한 [ 장애인 보장구 보험급여기준 등 세부사항 ] 별표1의 보장구 유형을 말한다.
4. “전동기기” 란 장애인의 이동을 위해 사용하는 전동휠체어와 전동스쿠터를 말한다.

제3조(보장구 수리소 운영)①시는 보장구를 수리할 수 있는 수리소를 전문업체와 지정·협약을 체결하여 운영할 수 있으며 이 경우 관내에 있는 적법한 면허를 갖춘 업체를 우선 선정할 수 있다.

②제1항에 따라 수리업체로 지정받고자 하는 자는 시장에게 별지 제1호서식의 신

청서를 제출하여야 하며, 수리업체 지정 시에는 별지 제2호서식의 지정서를 교부한다.

제4조(전동기기 충전소 운영)시장은 전동 기기의 이용을 촉진하기 위해 장애인관련 기관이나 노인관련기관, 공공장소 등 공공기관에 전동기기 충전소를 설치 운영 할 수 있다.

제5조(수리비용 지원대상과 기준)①시장은 법 제32조의 규정에 의거하여 시에 거주하는 등록장애인에 대하여 제2조제3호에 대한 수리비용을 예산의 범위 내에서 보조할 수 있다.

②수리금액의 지원기준은 다음 각 호와 같이 한다

1. [ 국민기초생활보장법 ] 에 따른 수급자 및 차상위 계층에 해당되는 자는 수리비용의 전액을 지원하되 연간 20만원 이내에서 지원 할 수 있다.

2. 제1호에 해당되지 아니하는 자(이하 “기초연금, 장애인연금수급자” 라 한다)는 수리비용의 2분의1을 지원하되, 연간 10만원 이내에서 지원 할 수 있다.

③수리비용의 지원은 시장이 지정하여 협약을 체결한 수리업체(이하 “지정수리업체” 라 한다)를 이용한 경우에 한하여 지원한다.

제6조(수리비용 지원제한) 전동기기의 배터리 수리비용의 경우는 배터리 구입 후 1년 6개월 이내에는 지원을 제한 한다.

제7조(수리비용 지원절차)①장애인이 관할거주지 읍·면·동장(이하 “읍·면·동장이라 한다)에게 별지 제3호 서식 신청서를 제출하면, 읍·면·동장이 다음 각 호의 사항을 검토하여 수리비용 지원대상자를 결정한다.

1. 관내 거주 등록 장애인 여부
2. 수급자 및 차상위 계층 해당 여부

②제1항의 규정을 확인한 결과 지원대상자로 인정되는 경우에는 읍·면·동장이 별지 제4호서식 수리의뢰서를 발급하여 지정수리업체에 수리를 의뢰하고, 의뢰받은 업체는 수리의뢰서에 따라 수리 완료 후 해당 장애인에게 수리한 보장구를 인도한다.

③읍·면·동장은 매달 1일부터 말일까지의 지원대상자 결정현황을 그 다음달 5일까지 시장에게 송부하고, 수리업체는 매달 1일부터 말일까지의 수리내역을 첨부하여 별지 제5호 서식 및 별지 제6호 서식 수리비용 청구서와 함께 그 다음달 10일까지 시장에게 송부하여야 한다.

④시장은 읍·면·동장으로부터 송부 받은 지원대상자 결정현황과 수리업체로부터 송부 받은 수리내역 및 청구서를 확인 후 송부 받은 달의 말일까지 수리업체의 입금 조치하여야 한다.

제8조(비용의 회수)시장은 수리업체와 지원대상자가 거짓 또는 부정한 방법으로 수리비용을 청구하여 지원한 경우 수리비용에 상당하는 금액의 전부 또는 일부에 대하여 회수하여야 한다.

제9조(수리업체 지정 취소) ① 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 수리업체의 지정을 취소할 수 있다.

1. 시장의 명령을 정당한 이유 없이 이행하지 않은 경우
2. 수리업체를 운영함에 있어 현저한 불법행위나 부당행위 등이 발견된 경우
3. 수리비를 허위로 청구하거나 고의로 과다 청구한 경우

② 제1항에 따라 지정이 취소된 업체는 취소된 날로부터 3년 이내에는 수리업체로 다시 지정될 수 없다.

제10조(지도·감독) 시장은 장애인에게 원활한 서비스를 제공하기 위하여 지정 수리업체의 전반적인 사항에 대하여 정기 또는 수시 지도·점검을 실시할 수 있다.

#### 부 칙

이 조례는 2017년 7월 1일부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

## 장애인보장구 수리업체 지정 신청서

|                 |      |  |      |               |    |     |
|-----------------|------|--|------|---------------|----|-----|
| 신청인<br>(대표자)    | 성명   |  | 생년월일 |               | 성별 | 남·여 |
|                 | 주소   |  |      | 전화번호<br>(휴대폰) |    |     |
| 영업소             | 영업소명 |  |      | 전화번호          |    |     |
|                 | 소재지  |  |      |               |    |     |
| 수리대상<br>보장구 유형  |      |  |      |               |    |     |
| 의료기기<br>수리업 신고일 |      |  |      |               |    |     |

「군산시 장애인보장구 수리지원 등에 관한 조례」 제3조에 따라 장애인  
보장구 수리업체 지정을 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신 고 인 : (인)

군산시장 귀하

※ 첨부서류

1. 「의료기기법 시행규칙」 제35조에 따른 의료기기 수리업 신고증 사본
2. 장애인보장구 수리 사업 계획서 1부
3. 사업자등록증 사본 1부

[별지 제2호 서식]

지정번호 제 호

## 군산시 장애인보장구 수리업체 지정서

상 호 명 :

대 표 자 :

생년월일 :

소 재 지 :

위 업체를 「군산시 장애인보장구 수리지원 등에 관한 조례」 제3조에 따라  
장애인보장구 수리업체로 지정합니다.

년 월 일

군 산 시 장

[별지 제3호서식]

| 장애인 보장구 수리 신청서   |  |      |                      |        |  |
|--|--|------|----------------------|--------|--|
| 1. 인적사항(해당란에 <input type="checkbox"/> 표시)  |  |      |                      |        |  |
| 성명   |  | 생년월일 |                      | 성별     |  |
| 주소   |  |      | 전화번호                 | 자택 :   |  |
|  |  |      |                      | 휴대전화 : |  |
| 장애명  |  |      | 장애등급                 | 급      |  |
| 수급유형   | <input type="checkbox"/> 수급자 <input type="checkbox"/> 차상위 <input type="checkbox"/> 일반  |      |                      |        |  |
| 2. 수리 신청내용(해당란에 <input type="checkbox"/> 표시)   |  |      |                      |        |  |
| 보장구<br>유형  | <input type="checkbox"/> 휠체어 <input type="checkbox"/> 전동휠체어 <input type="checkbox"/> 전동스쿠터 <input type="checkbox"/> 기타(      ) |      |                      |        |  |
| 수리가 필요한 부위   |  |      | 수리와 관련하여 특별히 희망하는 사항 |        |  |
|  |  |      |                      |        |  |
| <p>「군산시 장애인 보장구 수리지원 등에 관한 조례」 제7조 제1항에 따라 장애인 보장구의 수리를 위와 같이 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">             년      월      일<br/>             신청인      (서명 또는 인)           </p> <p>군산시장 귀하</p> |  |      |                      |        |  |
| ※구비서류: 없음  |  |      |                      | 수수료    |  |
|  |  |      |                      | 없음     |  |

[별지 제4호서식]

연번:

## 장재인 보장구 수리 의뢰서

|            |   |      |      |        |  |
|------------|---|------|------|--------|--|
| 성명         |   | 생년월일 |      | 성별     |  |
| 주소         |   |      | 전화번호 | 자택 :   |  |
|            |   |      |      | 휴대전화 : |  |
| 장애명        |   |      | 장애등급 | 급      |  |
| 수급유형       | <input type="checkbox"/> 수급자 <input type="checkbox"/> 차상위 <input type="checkbox"/> 일반   |      |      |        |  |
| 보장구<br>유형  | <input type="checkbox"/> 휠체어 <input type="checkbox"/> 전동휠체어 <input type="checkbox"/> 전동스쿠터 <input type="checkbox"/> 기타 (                          )<br>(※해당 유형에 체크) |      |      |        |  |
| 수리<br>의뢰내역 |   |      |      |        |  |

「군산시 장애인 보장구 수리지원 등에 관한 조례」 제7조 제2항에 따라 장애인보장구의 수리의뢰서를 위와 같이 발급합니다.

일일일

군 산 시 장

확인자 : 00읍·면·동주민(행정복지)센터

담당 (서명 또는 인)

( ○ ○ 수리업체장) 귀하



[별지 제5호서식]

## 장재인 보장구 수리내역

◎ 업체명 :

◎ 기간 : ~

[illegible]

[별지 제6호서식]

## 장애인 보장구 수리비용 청구서

|          |         |  |                |  |
|----------|---------|--|----------------|--|
| 수리<br>업체 | 명칭      |  | 대표자            |  |
|          | 소재지     |  | 전화번호           |  |
|          | 사업자등록번호 |  |                |  |
|          | 수리기사 성명 |  | 수리기사<br>자격증 번호 |  |

## 청구내용

|                 |            |  |      |           |            |  |
|-----------------|------------|--|------|-----------|------------|--|
| 장애인             | 성명         |  | 생년월일 |           | 수급유형       | <input type="checkbox"/> 수급자 <input type="checkbox"/> 차상위<br><input type="checkbox"/> 일반 |
|                 | 주소         |  |      |           | 장애명<br>/등급 |  |
| 보장구<br>수리<br>내역 | 보장구<br>유형  | <input type="checkbox"/> 휠체어 <input type="checkbox"/> 전동휠체어 <input type="checkbox"/> 전동스쿠터 |      |           | 청구금액       | 원  |
|                 | 수리 및 교체 부위 |  |      | 소요비용 산출내역 |            |  |
|                 |            |  |      |           |            |  |

「군산시 장애인 보장구 수리지원 등에 관한 조례」 제7조 3항에 따라 장애인 보장구 수리비용 지급을 위와 같이 청구합니다.

년 월 일

청구업체

(서명 또는 인)

군산시장 귀하

※ 구비서류 : 1. 장애인 보장구 수리내역서 1부  
2. 세금계산서 각 1부  
3. 사업자 등록증 사본 1부  
4. 통장 사본 1부

수수료

없음

## 장애인 보장구 보험급여 기준 등 세부사항

### [별표1]

#### 보장구 유형별 처방·검수확인 전문의의 전문과목 (제2조 관련)

| 보장구 분류 및 유형   |  | 전문과목                       |   |
|---|--|----------------------------|---|
| 팔의지, 다리의지,<br>팔보조기, 척추보조기,<br>골반보조기, 다리보조기,<br>교정용신발류 |  | 재활의학과, 정형외과, 신경외과, 신경과, 외과 |   |
| 그 밖의<br>보장구   | 저시력 보조안경, 콘택<br>트렌즈,<br>돋보기, 망원경, 의안               | 안과                         |   |
|   | 보청기,<br>체외용 인공후두                                   | 이비인후과                      |   |
|   | 수동휠체어<br>전동휠체어<br>전동스쿠터                            | 지체장애<br>뇌병변장애              | 재활의학과, 정형외과,<br>신경외과, 신경과, 외과             |
|   |  | 심장장애                       | 재활의학과,<br>내과(순환기분과), 흉부외과                 |
|   |  | 호흡기장애                      | 재활의학과,<br>내과(호흡기분과, 알레르기분과),<br>흉부외과, 결핵과 |
|   | 자세보조용구   | 재활의학과, 정형외과                |   |
|   | 욕창예방방석<br>욕창예방매트리스<br>이동식전동리프트<br>전방지지위커<br>후방지지위커 | 재활의학과, 정형외과, 신경외과, 신경과, 외과 |   |

## 군산시 조례 제1470호

군산시의회에서 의결된 군산시 가정지원센터 조직 및 운영 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2017년 7월 3일

군산시장

문 동 선



## 군산시 건강가정지원센터 조직 및 운영 조례 일부개정조례

군산시 건강가정지원센터 조직 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조제4항제1호를 다음과 같이 한다.

1. 「민법」 제32조에 따라 설립된 건강가정사업 관련 비영리법인 제9조제4항에 제3호부터 제7호까지를 각각 다음과 같이 신설한다.
3. 「사회복지사업법」 제2조제3호에 따른 사회복지법인
4. 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제2조에 따른 공익법인
5. 「비영리민간단체지원법」 제2조에 따른 건강가정사업 관련 비영리단체
6. 「협동조합 기본법」 제2조제3호에 따른 사회적협동조합
7. 그 밖에 여성가족부장관이 건강가정사업을 위한 시설 및 전문인력을 갖추었다고 인정하는 비영리법인 또는 단체

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 군산시 조례 제1471호

군산시의회에서 의결된 군산시 관광진흥에 관한 지원 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2017년 7월 3일

군산시장

문 동 선



## 군산시 관광진흥에 관한 지원 조례 일부개정조례

군산시 관광진흥에 관한 지원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조에 제9호 및 제10호를 각각 다음과 같이 신설한다.

9. “소셜미디어(social media)”란 개인의 생각이나 의견, 경험, 정보 등을 서로 공유하고 타인과의 관계를 생성 또는 확장할 수 있는 개방화된 온라인 매체를 의미한다.
10. “소셜미디어 서포터즈(social media supporters)”란 소셜미디어를 활용하여 시의 각종 관광행사, 축제, 관광지를 홍보하는 사람을 말한다.

제3장의 제목 “지원”을 “관광 및 축제 홍보 지원”으로 한다.

제3장에 제18조부터 제20조까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

제18조(소셜미디어의 활용 및 지원) ① 시장은 소셜미디어를 활용하여 다음 각 호의 축제·행사를 운영할 수 있다.

1. 관광·문화·예술 등 시가 주최하는 각종 축제·행사의 홍보 이벤트
2. 소셜미디어의 활성화를 위한 축제·행사

② 제1항에 따라 행사를 운영하는 경우 행사 참여자에게 보상 성격의 상금 등을 예산의 범위에서 제공할 수 있다.

제19조(소셜미디어 서포터즈 운영 등) ① 시장은 온라인 홍보를 위하여 소셜미디어 서포터즈를 운영할 수 있다.

② 시장은 시의 관광자원 및 축제 등 관련 행사에 관심을 갖고 소셜미디어 매체를 활발히 활용하는 사람 중에서 소셜미디어 서포터즈를 위촉하고, 위촉기간

은 2년 이내로 하되 재위축할 수 있다.

③ 시장은 소셜미디어 서포터즈가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해촉할 수 있다.

1. 본인이 희망하는 경우
2. 정당한 사유 없이 1개월 이상 활동실적이 없을 경우
3. 사회적으로 물의를 일으키거나 민원유발 등으로 품위를 손상시키는 경우
4. 그 밖에 시장이 서포터즈 활동이 어렵다고 판단하는 경우

제20조(소셜미디어 서포터즈에 대한 지원) 시장은 소셜미디어 서포터즈에게 예산의 범위에서 다음 각 호에 따른 지원을 할 수 있다.

1. 우수 콘텐츠 원고료. 이 경우 원고료 지급 기준은 별표 1과 같다.
2. 서포터즈증, 명함 제작 등
3. 교육, 연수 및 견학

별표 1을 별지와 같이 한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## [별표 1]

## 소셜미디어 서포터즈 원고료 지급 기준(제20조 관련)

| 구분  | 지원조건 | 지급금액(원) | 비고 |
|-----|------|---------|----|
| 원고료 | 1건   | 50,000  |    |

※ 동일인의 1개월 내 원고료 지급 횟수를 2회로 제한함

## 군산시 조례 제1472호

군산시의회에서 의결된 군산시자연취락지구지정및정비에관한조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2017년 7월 3일

군산시장

문 동 선

**군산시 자연취락지구 지정 및 정비에 관한 조례 일부개정조례안**

군산시자연취락지구지정및정비에관한조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조 중 “제31조제2항제6호가목”을 “제31조제2항제7호가목”으로 한다.  
제8조제1항 중 “20호이상”을 “10호이상”으로 한다.

**부 칙**

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.



## 군산시 조례 제1473호

군산시의회에서 의결된 군산시 재난관리기금 운용·관리에 관한 조례 일부 개정조례를 이에 공포한다.

2017년 7월 3일

군산시장

문 동 선



## 군산시 재난관리기금 운용·관리에 관한 조례 일부개정조례

군산시 재난관리기금 운용·관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조 중 “법정적립액과”를 “최저적립액과”로, “법정적립액의”를 “최저적립액의”로, ““장기예치기금액”이라 한다)은 가급적 이자율이 높은 금융기관의 예금에 예치·관리하여야 하고 나머지 금액과 발생한 이자(이하 “해당연도사용 기금액”이라 한다)는 해당연도에 사용이 가능하도록 별도로 운용·관리하여야 한다”를 ““의무예치금액”이라 한다)을 금융회사 등에 예치하여 관리하여야 한다”로 하고, 같은 조에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 의무예치금액의 누적 금액이 해당 연도를 기준으로 법 제 67조제2항에 따른 매년도 최저적립액의 10배를 초과한 경우에는 해당 연도의 의무예치금액을 매년도 최저적립액의 100분의 5로 낮추어 예치할 수 있다

제4조의 제목 “(장기예치기금액의 예치·관리)”를 “(의무예치금액의 예치·관리)”로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 본문 중 “장기예치기금액은 군산시의 지정금고(「지방재정법」 제77조제1항)을 “의무예치금액은 군산시의 지정금고(「지방회계법」 제38조제1항)으로 한다.

제6조를 다음과 같이 한다.

제6조(기금의 용도) 기금은 법 제68조제3항, 영 제74조에서 규정한 사항과 다음과 같은 용도 외에는 사용할 수 없다.

1. 재난 및 안전관리를 위한 공공분야 재난 예방활동
  - 가. 재난예방을 위한 홍보물 제작 및 교육 및 재난대응대비 훈련
  - 나. 재난예방을 위한 긴급안전점검 결과 재난 위험요인 제거 및 시설물 보수·보강
  - 다. 풍수해,설해,가뭄 등 자연재난대비를 위한 자재구입 및 장비 등의 사용
  - 라. 재난복구에 필요한 비축용 물자·자재의 구입 및 장비 등의 사용
  - 마. 안전사고 예방을 위한 안전장구 등의 구입
2. 법 제 27조제1항에 따라 시장이 특정 관리대상 시설로 지정한 시설(군산시가 소유하거나 관리하는 시설로 한정한다)의 보수·보강
3. 자연재해대책법 시행령 제55조에 따른 방재시설 중 다음 각 목의 시설에 대한 보수·보강
  - 가. 「소하천정비법」 제2조제3호에 따른 소하천부속물 중 제방·호안·보 및 수문
  - 나. 「농어촌정비법」 제2조제6호에 따른 농업생산기반시설 중 저수지, 양수장, 관정 등 지하수이용시설, 배수장, 취입보(取入洑), 용수로, 배수로, 유지, 방조제 및 제방
  - 다. 「도로법」 제2조제2호에 따른 도로의 부속물 중 방설·제설시설, 토사유출·낙석 방지 시설, 공동구, 같은 법 시행령 제2조제2호에 따른 터널·교량·지하도 및 육교
  - 라. 그 밖에 국민안전처장관이 방재시설의 유지·관리를 위하여 필요하다고 인정하여 고시하는 시설
4. 법 제 38조의2제1항에 따른 재난에 관한 예보또는 경보체계의 구축·운영
5. 재난피해시설(군산시 소유 또는 관리시설)에 대한 응급복구 및 긴급한조치
  - 가. 수해·강풍 등 피해시설의 응급복구 및 응급조치
  - 나. 긴급 제설용 자재 구입 및 장비의 임차·구입 등
  - 다. 상습가뭄재해지역 임시 용수확보 대책사업
6. 감염병 또는 가축전염병의 확산 방지를 위한 긴급대응 및 응급복구
7. 법 제40조부터 제42조까지의 규정에 따른 대피명령 또는 퇴거명령을 이행하는 주민에 대한 임대주택으로의 이주 지원 및 주택 임차비용 융자
8. 재난의 원인분석 및 피해 경감 등을 위한 조사·연구
  - 가. 피해지역 공간영상자료 수집, 항공사진 측량
  - 나. 풍수해저감계획, 비상대처계획(EAP)수립, 재해복구사업 분석평가

다. 재해원인분석, 침수흔적조사

9. 그 밖에 시장이 재난 및 안전사고의 긴급대응을 위하여 필요하다고 인정되는 사항

제7조제1항 중 “영 제74조제1항제6호”를 “영 제74조8호”로 한다.

제9조제1항제2호 중 “복구지원계장”을 “안전총괄계장”으로 한다.

제10조제5항 중 “복구지원계장”을 “안전총괄계장”으로 한다.

제11조제4호를 제5호로 하고, 같은 조에 제4호를 다음과 같이 신설한다.

4. 기금운용의 성과분석

제13조제1항 중 “제8조의 및 「지방재정법」 제53조의 규정”을 “제8조의 규정”으로 한다.

## 군산시 조례 제1474호

군산시의회에서 의결된 군산시 재난안전대책본부 운영 조례 전부개정조례를 이에 공포한다.

2017년 7월 3일

군산시장

문 동 선



## 군산시 재난안전대책본부 운영 조례 전부개정조례

군산시 재난안전대책본부의 운영에 관한 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

### 군산시 재난안전대책본부 구성 및 운영 조례

#### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 조례는 각종 재난으로부터 시민의 생명·신체 및 재산을 보호하기 위하여 「재난 및 안전관리 기본법」 제16조에 따라 군산시 재난안전대책본부의 구성·운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

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

1. “재난”이란 「재난 및 안전관리 기본법」(이하 “법”이라 한다) 제3조제1호 가목의 자연재난과 나목의 사회재난을 말한다.
2. “준비단계”란 재난 발생이 우려되거나 발생할 경우에 대비하여 평상시 재난의 예방·대비 및 상황관리 업무를 수행하는 단계를 말하며, 자연재난의 경우에는 다음 각 목의 단계를 말한다.
  - 가. 상시대비단계: 특별한 자연재난 발생의 징후는 없으나 자연재난이 발생하는 경우에 신속한 대응을 위하여 지속적인 상황관리가 필요한 단계
  - 나. 사전대비단계: 기상청에서 제공하는 기상정보 중 태풍정보 또는 호우·대설

- 예비특보가 발표되거나 사회재난이 발생할 우려가 있는 단계
- 다. 군산시 재난안전대책본부(이하 “대책본부”라 한다)의 본부장(이하 “본부장”이라 한다)이 인정하는 가목 또는 나목의 단계에 준하는 단계
3. “비상단계”란 다음 각 목의 단계를 말한다.
- 가. 재난의 발생 위험이 상당한 수준에 이르러 재난 발생 우려가 있는 단계
- 나. 재난이 발생하여 재난의 효과적인 대비·대응 및 복구(이하 “수습”이라 한다)를 위하여 실무반을 편성하여 대책본부를 운영하는 단계
- 다. 기상청에서 제공하는 기상정보 중 태풍·호우·대설주의보 또는 경보가 발표되어 자연재난의 발생 위험이 상당한 수준에 이른 단계와 사회재난이 발생한 단계
- 라. 본부장이 가목부터 다목에 준한다고 인정하는 단계
4. “자연재난대책기간”이란 자연재난 중 「재난 및 안전관리 기본법 시행령」(이하 “령”이라 한다) 제13조 각 호의 어느 하나에 해당하는 대규모 재난이 발생하거나 우려되는 경우에 대비하여 운영하는 다음 각 목의 기간을 말한다.
- 가. 여름철의 경우: 매년 5월 15일부터 10월 15일까지
- 나. 겨울철의 경우: 매년 12월 1일부터 다음 연도 3월 15일까지
5. “사회재난대책기간”이란 사회재난 중 영 제13조 각 호의 어느 하나에 해당하는 대규모 재난이 발생할 우려가 있을 때나 발생한 때부터 재난의 복구가 완료된 때까지의 기간을 말한다.
6. “예방”이란 평상시 재난 위험 요인을 감소시키기 위하여 사전에 수행하는 재난예방사업, 각종 예방계획의 수립 등 재난 예방을 위한 일련의 활동을 말한다.
7. “대비”란 재난이 발생하였을 때를 가정하여 재난 상황에서 수행하여야 할 모든 활동을 미리 준비하는 단계로 재난대비 교육·훈련, 매뉴얼 정비, 비상대처계획수립 등의 일련의 활동을 말한다.
8. “대응”이란 재난 발생 시 대처하는 일련의 활동으로 현장지휘, 응급조치, 긴급구조, 상황관리, 기관간의 협조·지원 등 피해를 최소화하기 위하여 수행하는 모든 활동을 말한다.
9. “복구”란 재난발생 이전상태로 회복시키기 위한 활동으로 복구계획의 수립·시행, 재난상황 대응체계의 평가, 개선대책 등을 포함한 일련의 활동을 말한다.
10. “지역재난관리책임기관”이란 법 제3조제5호에 따른 재난관리책임기관 중 군산시 전부 또는 일부를 관할구역으로 하는 재난관련기관을 말한다.

## 제2장 군산시 재난안전대책본부의 기능 및 구성

**제3조(대책본부의 기능)** 법 제16조제1항 및 2항에 따라 구성하는 대책본부는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 재난의 예방·대비·대응·복구 등에 관한 총괄·조정
2. 재난의 상황관리 및 동원명령·대피명령·통행제한 등의 응급조치
3. 재난 피해상황의 조사 및 복구계획수립 등의 수습활동
4. 지역재난관리책임기관의 장에게 행정상·재정상 조치요구
5. 재난에 관한 예보·경보의 발령
6. 재난사태 및 특별재난지역 선포 건의
7. 중앙 재난안전대책본부 및 전라북도 재난안전대책본부와 연계된 업무
8. 그 밖에 본부장이 필요하다고 인정하는 사항

**제4조(대책본부 구성 및 임무 등)** ① 법 16조제1항의 규정에 의하여 법 제3조 1호의 규정에 의한 재난의 예방·대비·대응·복구 등에 관한 사항을 총괄·조정하고 필요한 조치를 하게 하기 위하여 대책본부에는 본부장과차장, 통제관, 담당관 및 실무반을 둔다.

② 본부장은 시장이 되며, 대책본부의 업무를 총괄한다.

③ 차장은 부시장인 되며, 본부장을 보좌한다.

④ 통제관은 재난의 종류에 따라 수습을 주관하는 부서의 국장이 되며 군산시 본부장과 차장을 보좌한다.

⑤ 담당관은 재난수습을 주관하는 부서장이 되며, 소관업무에 대하여 소관분야 통제관을 보좌한다

⑥ 실무반은 군산시 공무원과 지역재난관리책임기관·유관기관 및 민간단체 등으로부터 파견 받은 사람으로 편성하여 재난의 수습업무를 수행한다.

⑦ 실무반 편성 등 재난수습업무는 [별표 1]에서 정하는 재난수습 주관부서에서 관장한다.

⑧ 법 제18조에 따라 시에 두는 재난종합상황실의 장(이하 “재난종합상황실장”이라 한다)은 재난업무를 총괄 담당하는 부서의 장이 되며, 사전대비단계 또는 비상단계에 통제관을 보좌하고 그 외의 기간에는 재난종합상황실의 업무를 총괄하여 시장을 보좌한다.

**제5조(직무대행)** 본부장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 차장, 통제관, 담당관 순으로 그 직무를 대행한다.

## 제3장 군산시 재난안전대책본부 운영 및 근무체제

**제6조(대책본부의 운영기간)** ① 대책본부는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기간 동안 구성하여 운영할 수 있다.

1. 자연재난대책기간
2. 사회재난대책기간
3. 그 밖에 본부장이 필요하다고 인정하는 기간

② 제1항에도 불구하고 본부장이 재난상황의 관리 등을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 대책본부를 상시적으로 운영할 수 있다.

**제7조(대책본부 운영체제 및 실무반 편성)** ① 대책본부는 준비단계와 비상단계로 구분하여 운영하며, 실무반 편성기준은 다음 각 호와 같다.

1. 준비단계: 편성기준은 [별표 2]과 같다.
2. 비상단계

가. 자연재난: 비상단계는 1, 2, 3단계로 구분하여 운영할 수 있으며, 단계별 실무반원의 편성기준은 [별표 3]와 같고, 실무반의 역할과 기능은 [별표 5]과 같다.

나. 사회재난: 실무반의 편성기준은 [별표 4]와 같고, 실무반의 역할과 기능은 [별표 6]과 같다.

② 비상단계 대책본부의 운영여부 판단은 제8조의 상황판단회의와 법 제34조의5에 따른 재난분야 위기관리매뉴얼에서 정하는 바에 따른다.

③ 제1항제2호에 따른 비상단계 대책본부를 운영할 때에는 실무반원은 재난안전상황실에서 근무하여야 한다.

④ 재난안전상황실에 근무하는 실무반원은 본부장의 지휘에 따라 성실하게 관련 업무를 수행하여야 한다.

**제8조(상황판단회의)** ① 본부장, 대책본부의 차장·통제관·재난종합상황실장은 재난상황에 신속하고 효율적으로 대처하기 위하여 상황판단을 위한 회의(이하 “상황판단회의”라 한다)를 개최하여 재난상황의 진행단계별로 대처계획을 협의하고, 실무반의 운영 및 파견근무자 소집대상범위 등을 결정할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 상황판단회의는 발생한 재난과 관련된 부서의 과장, 관계기관의 해당 업무에 관련되는 자로 구성하며 필요한 경우에는 외부전문가를 참석시켜 자문을 구할 수 있다.

**제9조(지역재난관리책임기관에 근무자 파견요청 등)** ① 본부장은 제4조제6항에

따라 실무반을 편성하고 대책본부를 운영할 경우에는 기관별 역할과 기능 등을 고려하여 법 제17조제2항에 따라 지역재난관리책임기관의 장에게 소속 직원을 파견하도록 요청할 수 있다.

② 제1항에 따라 파견 요청을 받은 지역재난관리책임기관의 장은 파견할 직원의 명단을 본부장에게 신속하게 제출하여야 한다.

③ 지역재난관리책임기관에서 파견된 직원은 재난종합상황실에서 근무하여야 하며, 본부장의 지휘에 따라야 한다. 다만, 재난상황에 따라 파견된 직원 중 일부만 소집하고 나머지 직원은 관계기관에서 비상 대기할 수 있다.

**제10조(파견 근무자의 사전교육 등)** ① 본부장은 파견근무자가 재난상황관리 업무를 효율적으로 수행할 수 있도록 지역재난관리책임기관으로부터 파견자의 명단을 미리 제출받아 상황 근무에 필요한 교육 및 훈련을 실시할 수 있다.

② 제9조제1항에 따라 파견요청을 받은 지역재난관리책임기관의 장은 특별한 사유가 없으면 사전 교육 및 훈련을 받은 사람을 우선하여 파견하여야 한다.

③ 지역재난관리책임기관의 장은 제1항에 따른 교육 및 훈련을 이수한 파견근무 대상자의 명단과 비상연락체계를 작성·관리하여야 한다.

④ 제1항에 따른 교육 및 훈련에 필요한 사항은 본부장이 정한다.

**제11조(파견 근무자의 임무 등)** ① 제9조제3항에 따라 대책본부에 파견된 사람은 본부장이 지정하는 장소에서 부여 받은 임무를 성실히 수행하여야 한다.

② 본부장은 파견근무자 중 복무상태가 불성실한 사람에 대하여는 법 제77조제2항에 따라 그 소속 기관의 장에게 필요한 조치를 취하도록 요구할 수 있다. 이 경우 소속 기관의 장은 조치결과를 본부장에게 통보하여야 한다.

## 제4장 군산시 재난안전대책본부회의의 구성·운영

**제12조(대책본부회의의 구성 등)** ① 법 제16조제2항에 따른 군산시 재난안전대책본부회의(이하 “대책본부회의”라 한다)는 영 제21조의2조에 따라 다음 각 호의 사항을 심의·확정한다.

1. 재난예방대책에 관한 사항
2. 재난응급대책에 관한 사항
3. 자체 재난복구계획에 관한 사항
4. 법 제66조제4항에 따른 사회재난의 피해지원에 관한 사항
5. 그 밖에 본부장이 회의에 부치는 사항



② 대책본부회의는 재난을 수습하는 주관부서의 국·실·과·직속기관·사업소의 장 및 부서장을 포함하여 본부장이 필요하다고 인정하는 사람으로 구성한다.

③ 대책본부회의는 본부장 또는 본부장이 지정하는 사람이 소집한다.

④ 대책본부회의 위원으로 임명된 사람이 인사이동 등으로 변경된 경우에는 해당기관의 장은 지체 없이 그 사실을 본부장에게 통보하여야 한다.

⑤ 대책본부회의의 사무를 처리하기 위하여 대책본부회의에 간사 1명을 두되, 간사는 발생한 재난을 관장하는 과장급 공무원으로 한다.

**제13조(대책본부회의의 운영)** ① 본부장이 대책본부회의의 의장이 되며 대책본부회의를 주관한다.

② 대책본부회의는 위원의 과반수의 참석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제14조(대책본부회의의 소집 등)** ① 대책본부회의를 소집할 때에는 회의 개최일 3일 전까지 회의일시, 장소 및 심의안건 등을 각 위원에게 통보하여야 한다. 다만, 긴급한 조치가 필요한 경우에는 구두로 회의개최 사실을 통보하거나 현장에서 심의안건 등을 배부할 수 있다.

② 본부장은 회의안건과 관계가 있는 위원만 회의에 참석시킬 수 있다.

③ 본부장은 대책본부회의에 참석하는 위원이 해당 분야 재난과 관련하여 전문성이 없다고 판단되는 경우에는 소속 기관의 장에게 동일 직급에 상당하는 사람으로 대신 참석하도록 요청할 수 있다.

④ 본부장은 필요한 경우 관계 지역재난관리책임기관·지역기상대 등 그 밖의 유관기관 관계자도 대책본부회의에 참석하도록 할 수 있으며, 외부전문가를 참석시켜 자문을 구할 수 있다.

**제15조(실무회의의 구성 및 운영)** ① 대책본부회의 안건의 사전 검토, 통합지원대책 및 실무반 운영 등 실무적인 사항을 협의하기 위하여 대책본부에 실무회의(이하 “실무회의”라 한다)를 구성·운영할 수 있다.

② 실무회의는 통제관, 담당관, 재난을 관장하는 주관부서·관계 지역재난관리책임기관의 과장급으로 구성할 수 있다.

③ 통제관은 실무회의를 소집할 수 있으며, 관련 재난분야 전문가, 지역 관계자 등 그 밖에 회의에 필요한 사람을 참석시켜 자문을 구할 수 있다.

**제16조(기록 등)** 본부장은 실무반으로 하여금 대책본부회의의 내용을 기록하게 할 수 있다.

## 제5장 재난상황의 관리 및 통합지원체계 구축

**제17조(현장상황관리관의 파견)** ① 본부장은 신속한 재난 대응 및 수습을 지원하기 위하여 재난이 발생한 지역에 현장상황관리관을 파견할 수 있다.

② 현장상황관리관은 대책본부 소속 공무원과 관계 전문가로 구성할 수 있다.

③ 현장상황관리관은 다음 각 호의 업무를 수행하여 본부장에게 신속하게 보고하여야 한다.

1. 재난현장의 대처 및 피해상황, 피해확산 및 진행양상 등에 관한 현황
2. 구조·구급 및 응급조치 진행상황 등 파악
3. 지역주민 대피 및 통합지원본부의 수습상황
4. 시차원에서 지원이 필요한 사항 등

④ 본부장은 현장상황관리관의 보고 등을 종합적으로 검토하여 재난상황에 대한 대응, 지원 및 수습활동을 수행하여야 한다.

**제18조(본부장의 지휘 등)** ① 본부장은 재난 발생이 우려되거나 재난이 발생한 경우 신속한 재난 대응 및 수습을 위하여 지역재난관리책임기관의 장에게 필요한 조치를 취하도록 요청할 수 있다. 이 경우 요청받은 기관의 장은 신속하게 응급조치 등을 취하여야 한다.

② 본부장은 재난 및 사고 현장의 체계적인 대응을 위하여 재난 및 사고 발생 현장 주변에 통합지원본부를 설치·운영할 수 있다.

③ 본부장은 통합지원본부를 설치·운영할 때에는 지체 없이 운영상황을 전라북도 재난안전대책본부장 및 중앙 재난안전대책본부장에게 보고하여야 한다.

**제19조(재난 예보·경보의 발령 등)** ① 본부장은 법 제38조 및 영 제46조에 따라 지역단위의 예보·경보를 발령할 수 있다.

② 재난의 위기경보는 법 제34조의5에 따른 재난분야 위기관리매뉴얼에 따라 관심·주의·경계·심각 등으로 단계를 구분하여 발령할 수 있다. 다만, 관계 법령에서 별도의 예보·경보의 발령기준이 있는 경우에는 그 기준을 따른다.

③ 본부장이 제2항에 따라 예보·경보를 발령한 때에는 중앙 재난안전대책본부장과 영 제3조의2의 재난관리주관기관의 장 등 관계 기관의 장에게 즉시 통보하여야 한다.

④ 법 제38조에 따라 지역재난관리책임기관의 장이 다음 각 호의 재난관련 위험정보를 취득한 때에는 지체 없이 본부장 등 관계기관의 장에게 통보하여야 한다.

1. 재난 및 사고를 발생시킬 위험 징후
2. 기상상황, 홍수정보, 산불정보, 산사태 정보 등의 위험상황
3. 지역주민의 대피 또는 통제 등을 위해 필요한 정보
4. 그 밖에 지역 주민에게 사전에 알릴 필요가 있는 정보

**제20조(위기관리매뉴얼 활용 등)** ① 지역재난관리책임기관의 장은 법 제34조의5의 재난분야 위기관리매뉴얼에 따라 재난관리 활동을 수행하여야 한다.

② 지역재난관리책임기관의 장은 재난을 관리하는 공무원 또는 직원이 재난상황에서 체계적으로 대응할 수 있도록 재난분야 위기관리매뉴얼의 내용을 이해하고 숙지하도록 평상시 교육과 훈련을 실시하여야 한다.

③ 지역재난관리책임기관의 장은 필요한 경우 제1항의 재난분야 위기관리매뉴얼 이외에 재난관리책임기관의 특성에 따라 개인별 행동요령 등을 수록한 실무편람 등을 별도로 작성하여 활용할 수 있다.

**제21조(재난현장 상황관리체제 구축)** ① 본부장은 재난현장의 상황관리가 필요한 경우에는 재난현장에 접근하기 쉬운 곳에 통합지원본부를 설치할 수 있다.

② 본부장은 제1항의 규정에 의한 통합지원본부를 설치하는 경우에는 수습책임이 있는 관계기관의 장을 책임자로 지정·운영할 수 있다.

③ 본부장은 자연·사회재난 따라 제1항의 규정에 의한 통합지원본부에 초기대응반, 상황분석보고반, 관계기관·단체협력반, 대민보호지원반, 수습지원반 중 필요한 반을 둘 수 있다.

④ 제2항의 규정에 의한 통합지원본부의 책임자는 자연·사회재난 발생시 군산시 긴급구조통제단장과 유기적으로 협조하여야 한다.

⑤ 자연·사회재난발생 시 군산시 긴급구조통제단장이 긴급구조에 관하여는 총괄 지휘한다.

⑥ 그 밖에 통합지원본부의 구성 및 운영에 관한 사항은 재난의 종류 및 규모 등을 감안하여 본부장이 정한다.

**제22조(지역재난관리책임기관 및 단체의 협조체제 등)** ① 본부장은 재난상황관리의 효율적인 추진을 위하여 지역재난관리책임기관, 대한적십자사·전국재해구호협회 등 지원기관 및 각종 단체 등과 유기적인 협조체제를 구축하여야 한다.

② 본부장은 대책본부와 지역재난관리책임기관 및 단체 등이 설치한 상황실 간에 각종 통신연결망을 구축·운용할 수 있다.

③ 본부장은 유기적인 협조체제 구축을 위하여 대책본부 및 지역재난관리책임기관이 참여하는 합동훈련을 실시할 수 있다.

④ 본부장은 제3항에 따른 합동훈련을 도상훈련·전산훈련 및 실제훈련으로 구분하여 상황에 따라 필요한 훈련을 실시할 수 있으며, 훈련실시에 관한 사항은 본부장이 정한다.

**제23조(인력 및 장비 동원체계 구축 등)** ① 본부장은 법 제34조제2항에 따라 관할 구역에 소재하는 지역재난관리책임기관의 장과 협의하여 지역재난관리책임기관이 보유하고 있는 인력 및 장비 중 동원 가능한 군병력·예비군·공무원·경찰·소방공무원·민방위대원 등의 인력과 건설기계, 청소차 등 특수장비에 대한 현황을 파악하여 관리하여야 한다.

② 본부장은 재난 발생에 따른 응급복구에 대비하여 제1항의 인력 및 장비에 대한 동원체계를 구축하여야 하고, 지역재난관리책임기관 간 원활한 응원체계에 필요한 자료와 정보를 공유하도록 하는 등의 지원을 하여야 한다.

**제24조(재난상황의 보고 등)** ① 법 제20조 및 영 제24조에 따라 본부장 및 지역재난관리책임기관의 장은 재난이 발생하거나 발생할 우려가 있는 경우에는 전라북도 재난안전대책본부장에게 지체 없이 보고하여야 한다.

② 제1항의 재난상황의 보고는 법 시행규칙 제5조제1항의 규정을 따른다.

**제25조(사회재난의 피해지원 기준 등)** 「재난 및 안전관리 기본법 시행규칙」 제19조의2제2호에 따른 사회재난의 피해복구를 위한 도비와 시비의 재원 부담률은 「전라북도 재난 및 안전관리기본조례」로 정하는 비율에 따른다.

## 제6장 보 칙

**제26조(본부장의 평가 및 포상)** ① 본부장은 제22조제3항의 규정에 의한 합동훈련을 실시한 후에는 그 훈련에 대한 평가를 실시하고 평가결과를 지역재난관리책임기관의 장에게 통보할 수 있고 통보를 받은 지역재난관리책임기관의 장은 평가결과에 따라 재난관리에 필요한 조치를 취하여야 한다.

② 본부장은 제1항의 규정에 의한 평가결과에 따라 우수한 지역재난관리책임수행기관을 선정하여 포상할 수 있다.

**제27조(수당 및 급식 등)** ① 재난종합상황실 또는 이에 준하는 업무수행을 위한 재난담당부서의 상황근무자에게는 「지방공무원수당 등에 관한 규정」에 따라 시간외근무수당, 휴일근무수당, 야간수당 등을 지급하여야 한다.

② 제1항의 근무자에게는 급식을 제공할 수 있다.

**제28조(재난상황 홍보 등)** ① 본부장은 시민에게 재난상황 등을 효과적으로 홍보하기 위하여 필요한 경우에는 민간전문가를 공보전담관으로 지정하여 활용할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의하여 민간전문가를 공보전담관으로 위촉하는 경우에는 예산의 범위 내에서 소정의 수당을 지급할 수 있다.

**제29조(대책본부 문서관리)** ① 본부장 명의로 생산하는 문서는 「행정업무의 효율적 운영에 관한 규정 시행규칙」에 따른 공문서의 작성 및 처리기준에 따라 작성 및 처리한다.

② 본부장 명의로 공문을 시행하거나 정책결정을 위한 보고서 작성 및 회의록 등 대책본부 명의로 생산되는 공문서에 대하여는 전자문서관리시스템을 활용하여 체계적으로 관리하여야 한다.

**제30조(사무의 전결사항)** ① 대책본부 사무의 전결권자 및 전결 사항은 [별표 7]와 같다.

② 전결 사항에 관하여 이 규정에서 정한 것을 제외하고는 「군산시 사무전결 처리 규칙」을 준용한다.

**제31조(시행규칙)** 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

별표1을 별지와 같이한다.

별표2을 별지와 같이한다.

별표3을 별지와 같이한다.

별표4을 별지와 같이한다.

별표5을 별지와 같이한다.

별표6을 별지와 같이한다.

별표7을 별지와 같이한다.

## 부 칙

①(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

②(다른 조례의 폐지) 이 조례의 시행과 동시에 종전의 군산시재해대책본부운영에 관한 조례는 이를 폐지한다.

③(처분 등에 관한 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 군산시재해대책본부운영에 관한 조례에 의하여 행하여진 처분·조치 그 밖의 행정기관의 행위, 그 밖의 행정기관에 대한 행위는 이 조례에 의한 행정기관의 행위 또는 행정기관에 대한 행위로 본다.

[별표 1]

**재난분야 수습주관부서**(제4조제7항 관련)

| 재난관리<br>주관기관 | 재난(사고) 유형   | 재난수습<br>주관부서  |
|--------------|---|---|
| 행정자치부        | 1. 주요시설(청사) 사고  | 총 무 과   |
| 문화체육관광부      | 2. 경기장 및 공연장에서 발생한 사고   | 체육진흥과<br>문화예술과  |
| 농림축산식품부      | 3. 가축 질병<br>4. 저수지 사고   | 농 정 과<br>건 설 과  |
| 산업통상자원부      | 5. 가스 수급 및 누출 사고<br>6. 원유수급 사고<br>7. 전력 사고  | 지역경제과<br>지역경제과<br>지역경제과                                     |
| 보건복지부        | 8. 감염병 재난<br>9. 보건의료 사고   | 보 건 소<br>보 건 소  |
| 환경부          | 10. 수질분야 대규모 환경오염 사고<br>11. 식용수(지방 상수도를 포함한다) 사고<br>12. 유해화학물질 유출 사고<br>13. 조류(藻類) 대발생(녹조에 한정한다)<br>14. 황사                      | 환경정책과<br>수 도 과<br>환경정책과<br>환경정책과<br>안전총괄과                   |
| 고용노동부        | 15. 사업장에서 발생한 대규모 인적 사고   | 투자지원과   |
| 국토교통부        | 16. 고속철도 사고<br>17. 도로터널 사고<br>18. 식용수(광역상수도에 한정한다) 사고<br>19. 육상화물운송 사고<br>20. 항공기 사고<br>21. 항공운송 마비 및 항행안전시설 장애<br>22. 건축물 붕괴사고 | 교통행정과<br>건 설 과<br>수 도 과<br>교통행정과<br>교통행정과<br>교통행정과<br>건축경관과 |
| 해양수산부        | 23. 조류 대발생(적조에 한정한다)<br>24. 조수(潮水)<br>25. 해양 분야 환경오염 사고<br>26. 해양 선박 사고   | 해양수산과<br>해양수산과<br>해양수산과<br>해양수산과                            |

| 재난관리<br>주관기관  | 재난(사고) 유형                                     | 재난수습<br>주관부서   |
|---|---|----------------|
| 금융위원회   | 27. 금융 전산 및 시설 사고                             | 회 계 과          |
| 문화재청  | 28. 문화재 시설 사고                                 | 문화예술과          |
| 산림청   | 29. 산불<br>30. 산사태                             | 산림녹지과<br>산림녹지과 |
| 국민안전처   | 31. 해양에서 발생한 유도선 등의 수난 사고                     | 해양수산과          |
|   | 32. 내륙에서 발생한 유도선 등의 수난 사고                     | 해양수산과          |
|   | 33. 위험물 사고                                    | 안전총괄과          |
|   | 34. 화재  | 안전총괄과          |
|   | 35. 다중 밀집시설 대형사고                              | 건축경관과          |
|   | 36. 풍수해(조수는 제외한다), 37. 지진, 38.지진해일,<br>39. 화산 | 안전총괄과          |
|   | 40. 낙뢰  | 안전총괄과          |
|   | 41. 가뭄  | 안전총괄과          |
| 비고: 재난수습 주관부서가 지정되지 않은 재난 및 사고에 대해서는 군산시 재난안전대책본부장이 재난 및 사고유형에 따라 재난수습 주관부서를 정한다. |   |                |

## [별표 2]

**준비단계 실무반 편성 기준** (제7조제1항제1호 관련)

## □ 상시대비단계

1. 가동기준 : 평상시
2. 실무반 편성

|       |                  |
|-------|------------------|
| 통 제 관 | 건설교통국장           |
| 담 당 관 | 재난종합상황실장(안전총괄과장) |
| 실 무 반 | 재난종합상황실 소속 공무원   |

- 비고 : 1. 상시대비단계는 재난종합상황실에서 대책본부의 실무반의 기능을 병행하여 수행한다.
2. 안전총괄과장은 필요한 경우, 지역재난관리책임기관의 직원을 파견 받아 실무반원을 보강하여 운영할 수 있다.

## □ 사전대비단계

1. 가동기준 : 호우·대설 예비특보 등 비상단계 전 기상정보 발표시
2. 실무반 편성

|       |                    |
|-------|--------------------|
| 통 제 관 | 건설교통국장             |
| 담 당 관 | 재난종합상황실장(안전총괄과장)   |
| 실 무 반 | 재난종합상황실 및 13개 협업부서 |

- 비고 : 1. 사전대비단계는 재난종합상황실 및 안전총괄과에서 대책본부의 실무반의 기능을 병행하여 수행하되, 소관분야 업무를 추진하면서 상시연락체계를 구축하고 파견요청 시 즉시 파견하여 24시간 상황근무 하는 것을 원칙으로 한다.
2. 안전총괄과장은 필요한 경우, 지역재난관리책임기관의 직원을 파견 받아 실무반원을 보강하여 운영할 수 있다.



## [별표 3]

**자연재난의 비상단계 실무반 편성 기준**(제7조제1항제2호 관련)

| 구 분   | 근 무 기 준 |                                   | 근 무 인 원                  | 근 무 편 성   |
|---|---------|-----------------------------------|--------------------------|---|
| 비 상<br>1단계  | 태풍      | ○ 주의단계 발령<br>○ 예비특보 발효 시          | 60+ $\alpha$             | ○ 관·과·소 (33)<br>○ 읍·면·동 (27)<br>○ 13개 협업부서 ( $\alpha$ )                       |
|   | 호우·대설   | ○ 주의보 발효 시                        |                          |   |
|   | 강풍·풍랑   | ○ 주의보 발효 시                        |                          |   |
| 비 상<br>2단계  | 태풍·해일   | ○ 경계단계 발령<br>○ 주의보 발효 시           | 87명 + $\alpha$ + $\beta$ | ○ 관·과·소 (33)<br>○ 읍·면·동 (54)<br>○ 13개 협업부서 ( $\alpha$ )<br>○ 유관기관 ( $\beta$ ) |
|   | 호우·대설   | ○ 경보 발효 시                         |                          |   |
|   | 강풍·풍랑   | ○ 경보 발효 시                         |                          |   |
| 비 상<br>3단계  | 태풍·해일   | ○ 광역적 태풍·호우경보<br>○ 전국적 대규모 피해 발생시 | 87명 + $\alpha$ + $\beta$ | ○ 관·과·소 (33)<br>○ 읍·면·동 (54)<br>○ 13개 협업부서 ( $\alpha$ )<br>○ 유관기관 ( $\beta$ ) |
|   | 호우·대설   |                                   |                          |   |
|   | 강풍·풍랑   |                                   |                          |   |
| 1. 13개 협업기능 : 재난상황관리, 긴급생활안정지원, 긴급통신지원, 시설응급복구, 재난관리자원, 교통대책, 의료대책, 에너지기능복구, 재난현장환경정비, 자원봉사관리, 사회질서유지, 수색·구조·구급, 재난수습홍보 |         |                                   |                          |   |
| 2. 협업기능 지원부서( $\alpha$ ) : 안전총괄과, 주민생활지원과, 정보통신담당관, 지역경제과, 교통행정과, 건설과, 보건사업과, 자원순환과, 가족청소년과, 공보담당관, 군산경찰서, 군산소방서        |         |                                   |                          |   |
| 3. 유관기관( $\beta$ ) : 제9585부대1대대, 군산교육지원청, 한국농어촌공사 군산지사, 한국전력공사 군산지사, 군산도시가스, 한국전기안전공사 전북지역본부, KT군산지사                    |         |                                   |                          |   |

※ 군산시 재난안전대책본부장(시장), 차장(부시장), 통제관(해당부서국장) 및 담당관(해당부서과장)은 상황관리에 지장이 없는 범위 안에서 기상상황 등을 감안하여 조정·운영 할 수 있다.

## [별표 4]

**사회재난의 비상단계 실무반 편성 기준** (제7조제1항제2호 관련)

1. 가동기준 : 가. 재난분야 행동조치 행동매뉴얼상 위험수준이 경계 또는 심각단계에 이른 경우  
 나. 중앙사고수습본부 또는 중앙대책본부가 운영되는 경우  
 다. 상황판단회의 결과 대책본부 차원의 대응이 필요한 경우
2. 실무반 편성 13+ $\alpha$ + $\beta$ 명

|                                  |                                |  |
|----------------------------------|--------------------------------|--|
| 통 제 관                            |                                | ○ 본부장, 차장, 보좌 및 준비단계에서 상황업무 총괄   |
| 담 당 관                            |                                | ○ 본부장, 차장, 통제관 보좌 및 상황실운영 실무 총괄  |
| 실무반 편성                           |                                |  |
| 근무인원                             | 총 13+ $\alpha$ + $\beta$ 명     |  |
| 상황관리<br>총괄반                      | 반 장                            | 담 당 관  |
|                                  | 재난정보·수집·<br>분석 및 전파,<br>재난상황관리 | - 재난상황관리반  |
|                                  | 상황보고서 작성                       | - 재난총괄부서, 재난수습 주관부서<br>※ 상황보고서 작성, 인명·재산피해 관리, 재난정보<br>모니터링 등  |
| 긴급생활 안정지원 등 12개 협업부서( $\alpha$ ) |                                | - 긴급생활안정지원( $\alpha$ ), 재난현장환경정비( $\alpha$ ),<br>긴급통신지원( $\alpha$ ), 시설응급복구( $\alpha$ ),<br>에너지기능복구( $\alpha$ ), 재난수습홍보( $\alpha$ ), 물자관리 및<br>자원지원( $\alpha$ ), 교통대책( $\alpha$ ), 의료·방역( $\alpha$ ),<br>자원봉사관리( $\alpha$ ), 사회질서유지( $\alpha$ ), 수색구조·구급( $\alpha$ ) |
| 지역재난관리책임기관 등 ( $\beta$ )         |                                | - 대한적십자사, 제9585부대, KT군산지사, 한국전력군<br>산지사, 군산도시가스, 한국전기안전공사 군산지사, 한<br>국가스공사 전북지역본부, 군산해양경비안전서, 한국<br>공항공사 군산지사 등  |

※ 비고 : 실무반 근무인원수는 재난 유형 및 상황에 따라 탄력적으로  
 증·감하여 운영할 수 있다.

## [별표 5]

**자연재난의 실무반 역할과 기능** (제7조제1항제2호 관련)

## ○ 조직 및 담당업무

| 구 분                             |                             | 담 당 업 무  | 비고            |
|---------------------------------|-----------------------------|--|---------------|
| 통제관                             |                             | 본부장·차장 보좌, 준비단계에서 상황업무 총괄  |               |
| 담당관                             |                             | 본부장·차장·총괄지원관 및 통제관 보좌, 실무업무 총괄   |               |
| 상<br>황<br>관<br>리<br>총<br>괄<br>반 | 재난정보수집분석<br>및 전파,<br>재난상황관리 | 1. 기상정보 등 상황수집전파<br>2. 긴급상황 등 재난방송 요청<br>3. CBS 재난문자방송서비스 송출 승인<br>4. 재난상황 홈페이지 게재 및 관련기관 등 전파<br>5. 상황실 회의 준비, 현장방문 일정수립 및 자료 작성<br>6. 대책본부 회의 및 보고회 관련 장비 운영<br>7. 상시 모니터링시스템의 구축·운영   | 안전총괄과         |
|                                 | 상황보고서 작성                    | 1. 일일상황보고서 작성·보고 및 상황일지 작성<br>2. 주요인사 종합상황실 방문시 보고서 작성<br>3. 피해정보의 수집·보고<br>4. 인명피해 상황관리<br>5. 재산피해 상황관리<br>6. 재난지역 수습상황 관리<br>7. 각종 여론정보 수집 및 민원처리 등 관리<br>8. 펌프장 가동, 가저류지 확보 등 종합적인 홍수정보 파악<br>9. 호우피해정보관련 홍수통제소 등 관련기관에 제공<br>10. TV 방송 모니터링<br>11. 민심동향, 미답사례 등 확인 | 주관부서          |
|                                 | 상황관리 총괄<br>및 상황분석<br>평가     | 1. 대책본부회의 개최<br>2. 현장상황관리관 파견·관리<br>3. 상황판단회의 개최 및 대처계획 수립·보고<br>4. 본부장 등 특별지시사항 처리<br>5. 비상근무 단계 결정<br>6. 관계기관 근무자 파견 요청<br>7. 재난상황판단예측 및 분석 등 정보 제공<br>8. 재난발생지역의 예·경보 발령 등 의사결정 지원<br>9. 인명피해 우려지역 출입통제사전대피 등 추진실태 관리<br>10. 취약지역 출입통제 등 추진실태 관리                    | 주관부서<br>안전총괄과 |
|                                 | 행정지원                        | 1. 주요인사 방문시 의전업무<br>2. 상황근무자 근무명령<br>3. 상황근무자 복무단속<br>4. 상황관리 행정지원 등<br>5. 상황근무자 식사·야식 등 후생·복지   | 총무과           |

| 구 분            | 담 당 업 무   | 비고                   |
|----------------|---|----------------------|
| 긴급생활<br>안정지원   | 1. 재난지원금 및 생활안정지원관련 업무 및 상황 관리<br>2. 재난지원금 및 생활안정지원관련 홍보 및 지급 독려<br>3. 재해구호물자 확보·비축상황 관리 및 신속한 지원<br>4. 이재민 발생현황 관리<br>5. 이재민 수용 및 급식상황 파악<br>6. 재난구호활동상황 및 구호물품 지원상황 파악<br>7. 사망·실종자 유족 대책, 응급생계구호 실시  | 주민생활지원<br>과          |
| 재난현장<br>환경정비   | 1. 재난관리정보시스템을 활용한 육상 및 해상의 환경오염물질<br>(재난폐기물, 위험물 등) 피해상황 및 처리실태·관리<br>2. 육상 및 해상의 환경오염물질 처리를 위한 인력·장비·자재 등 지원<br>3. 재난쓰레기 수거처리 및 임시적환장 설치·운영 지도·확인<br>4. 각 부서 복구현황 파악   | 자원순환과                |
| 긴급<br>통신지원     | 1. 재난관리정보시스템을 활용한 통신시설 피해상황 파악<br>2. 통신시설 긴급소통상황 파악<br>3. 통신시설 인프라 긴급복구 지원<br>4. 각 부서 및 시·군 복구현황 파악   | 정보통신담당<br>관<br>안전총괄과 |
| 시설<br>응급복구     | 1. 재난관리정보시스템을 활용한 공공·사유시설 피해상황 파악<br>2. 공공·사유시설 응급복구 상황 파악<br>3. 공공·사유시설 긴급복구를 위한 인력·장비·자재 등 지원<br>4. 각 부서 및 시·군 응급복구 현황 파악   | 해당부서                 |
| 에너지<br>기능복구    | 1. 재난관리정보시스템을 활용한 국민생활 밀착형 시설(가스, 전기,<br>유류 등) 피해상황 파악<br>2. 국민생활 밀착형 시설·긴급복구 상황 파악<br>3. 국민생활 밀착형 시설·긴급복구를 위한 인력·장비·자재 등 지원<br>4. 각 부서 및 시 복구현황 파악   | 지역경제과                |
| 재난수습<br>홍보     | 1. 재난상황별 국민행동요령 홍보<br>2. 재난 예·경보 발령사항 등의 전파(TV·라디오·CATV·<br>생방송 및 자막방송, KBS·재난방송 등)<br>3. 재난수습을 위한 보도지원<br>4. 각종 보도자료 작성·배포 및 재난현장 취재 지원<br>5. TV·라디오·신문사 등이 요청하는 각종 자료 수집 및 정보 제공<br>6. 중앙 및 도 공보담당관 관리<br>7. 재난발생지역·수습상황 실시간 위성중계·송출<br>8. SNS(Social Network Service)상에 유통되고 있는 각종 재난정보<br>수집·분석 및 온라인 보도 대응 | 공보담당관                |
| 물자관리 및<br>자원지원 | 1. 방재자원 필요지역 소요현황 파악<br>2. 유관기관 및 자치단체 민간보유 및 양여자원 현황 파악 및 자원활동<br>전개<br>3. 방재자원 지원에 대한 추적 관리   | 안전총괄과                |
| 교통대책           | 1. 재난발생지역 통제현황 파악<br>2. 통제상황 모니터링 및 통제 실시<br>3. 교통두절지역 파악 및 우회도로 개설 지원<br>4. 긴급수송 지원  | 교통행정과<br>건설과         |

| 구 분             | 담 당 업 무  | 비고     |
|-----------------|--|--------|
| 의료·방역           | 1. 재난발생지역 방역실시 현황 파악<br>2. 감염병 예방을 위한 방역소독 및 기동방역반 편성·운영<br>3. 재난발생지역 의료 서비스 제공에 관한 현황 파악<br>4. 부상자 의료지원 및 기동의료반 편성·운영 지도·확인<br>5. 침수지역 및 이재민 집단급식소·위생관리 지도·확인 | 보건사업과  |
| 자원봉사<br>관리      | 1. 자원봉사센터 설치·운영 및 지도·확인<br>2. 사유시설 응급복구 등 대민지원활동 추진<br>3. 수해주택 안전점검 및 무상수리 등 추진  | 가족청소년과 |
| 사회질서<br>유지      | 1. 재난발생지역 출입제한 및 차량운행통제 실시<br>2. 지역주민 불편 최소화를 위한 우회도로 홍보 실시<br>3. 재난발생지역 주민혼란 방지를 위한 사회질서유지 지원   | 군산경찰서  |
| 수색,<br>구조·구급 지원 | 1. 재난지역 수색, 구조 지원<br>2. 재난지역 구급 지원<br>3. 재난현장의 특성, 2차 피해 발생 여부 등에 대한 정보 제공<br>4. 단수지역 생활용수 급수지원<br>5. 수해지역 응급복구 지원   | 군산소방서  |
| 유관기관            | 관계부서 및 유관기관별 자연재난관리 13개 협업 기능 유형별 주요임무 지원  |        |

## [별표 6]

**사회재난의 실무반 역할과 기능** (제7조제1항제2호 관련)

| 구 분         | 주요 기능 및 업무와 역할       |  | 비 고              |
|-------------|----------------------|--|------------------|
|             | 세부 기능                | 주요 업무와 역할  |                  |
| 상황관리<br>총괄반 | 재난상황관리<br>1. 재난상황관리팀 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 재난의 예측 및 분석·전파, 예보·경보 발령</li> <li>○ 대책본부회의 및 상황판단회의 주관</li> <li>○ 재난상황 파악 및 전달·처리</li> <li>○ 재난위험정보 수집, 분석, 판단</li> <li>○ 현장상황관리관 및 중앙수습지원단 관리</li> <li>○ 대책본부 통신·전산장비 운영 및 지원</li> <li>○ 본부장·차장 특별지시사항 처리</li> <li>○ 상황근무자 명령</li> </ul> | 안전총괄과<br>(주관부서)  |
|             | 상황보고서 작성팀            | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 일일상황보고서 작성 및 보고</li> <li>○ 주요인사 방문시 방문자료 작성</li> <li>○ 재난피해 정보 수집·보고</li> <li>○ 각종 여론정보 수집, 민원 등 파악</li> </ul>  | 안전총괄과<br>(주관부서)  |
|             | 행정지원팀                | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주요인사 방문시 의전업무</li> <li>○ 상황관리 행정지원</li> <li>○ 상황근무자 복무 단속</li> </ul>  | 총무과              |
| 협업 기능       | 2. 긴급 생활안정 지원        | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 피해주민 생활안정에 필요한 단기대책 지원               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 긴급생활안정 및 사유재산 피해 지원대책 검토</li> <li>- 재난지역 세제, 금융, 전기·통신료, 보험료 등 감면 검토</li> </ul> </li> <li>○ 피해주민 구호 등 불편사항 해소 긴급대책 지원</li> <li>○ 피해주민 심리상담 지원</li> </ul>    | 주민생활지원과          |
|             | 3. 재난현장 환경정비         | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 재난현장 환경오염 피해상황 파악·보고</li> <li>○ 쓰레기 수거 및 처리 지원</li> </ul>   | 자원순환과            |
|             | 4. 긴급통신 지원           | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 통신시설 피해상황 파악·보고</li> <li>○ 통신 두절지역 통신인프라 복구</li> <li>○ 통신 두절지역의 이동통신 시설 설치 등 긴급통신체계 구축</li> </ul>   | 정보통신담당관<br>안전총괄과 |
|             | 5. 시설 응급복구           | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 피해시설 현황파악 및 응급복구 지원</li> </ul>  | 건설과<br>(주관부서)    |
|             | 6. 에너지 기능복구          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국민생활 불편시설(가스, 전기, 유류 등) 피해상황 파악</li> <li>○ 가스, 전기, 유류 등 피해시설 기능회복 지원</li> </ul>   | 지역경제과            |
|             | 7. 재난수습 홍보           | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 재난수습상황 브리핑 및 보도자료 작성 등 언론 대응</li> <li>○ 재난 예보·경보 발령사항 등의 전파</li> <li>○ 보도사항, 신문 스크랩 분석·보고 및 자료 수집·전파</li> <li>○ 재난상황별 국민행동요령 홍보</li> </ul>  | 공보담당관            |
|             | 8. 물자관리 및 자원지원       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 재난관리자원 투입 실태 및 소요자원 파악</li> <li>○ 장비·인력 등 재난관리자원 응원 및 배치 등 지원</li> </ul>  | 안전총괄과            |
|             | 9. 교통대책              | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 교통 두절구간(도로, 해상, 항공) 실태 파악·보고</li> <li>○ 통행재개 및 소통대책 지원</li> </ul>   | 교통행정과            |
|             | 10. 의료방역             | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 감염병 및 전염병 등 방역대책 지원</li> <li>○ 방역·제독 및 기동방역·제독반 편성·운영(이동초소 등)</li> <li>○ 재난지역 의료서비스 등 공중보건 지원</li> </ul>  | 보건사업과            |
|             | 11. 자원봉사 관리          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 재난지역 자원봉사 인력 수요 파악 및 지원</li> <li>○ 재난지역 긴급대응인력 투입</li> <li>○ 자원봉사센터 설치·운영 등</li> </ul>  | 가족청소년과           |
|             | 12. 사회질서 유지          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 재난현장 출입통제, 주민대피, 범죄예방 사전조치</li> </ul>   | 군산경찰서<br>(총무과)   |
|             | 13. 수색, 구조구급 지원      | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 고립자의 구조, 사상자의 응급조치 및 의료기관 후송, 안치</li> <li>○ 사상자 응급처리를 위한 현장 응급의료소 설치·운영 지도·확인</li> <li>○ 군부대와 구조·구급활동 협조 및 지원</li> <li>○ 실종자 수색 및 처리업무 등</li> </ul>   | 군산소방서<br>(보건사업과) |

## [별표 7]

**재난안전대책본부 전결사항** (제30조제1항 관련)

| 사무내용         | 업무내용              | 전 결 권 자 |     |    | 본부장<br>결재 |
|--------------|-------------------|---------|-----|----|-----------|
|              |                   | 담당관     | 통제관 | 차장 |           |
| 복무관리         | 비상단계 근무명령         | ○       |     |    |           |
|              | 근무자 출장명령·복명       | ○       |     |    |           |
|              | 현장관리관 파견          |         | ○   |    |           |
|              | 유관기관 파견요구         |         | ○   |    |           |
| 상황관리         | 재난상황보고 및 전파       | ○       |     |    |           |
|              | 초기 상황판단회의 소집      | ○       |     |    |           |
|              | 대책본부 가동 후 상황판단회의  |         | ○   |    |           |
|              | 상황판단회의 결과보고       |         | ○   |    |           |
|              | 재난 예보·경보발령        |         | ○   |    |           |
|              | 그 밖에 상황관리에 필요한 사항 | ○       |     |    |           |
| 대책본부<br>운영상황 | 대책본부 운영상황 수시보고    |         | ○   |    |           |
|              | 대책본부 운영상황 최종보고    |         |     |    | ○         |
| 피해조사<br>및 복구 | 합동피해조사단 편성 및 운영   |         | ○   |    |           |
|              | 피해조사결과 보고         |         |     |    | ○         |
|              | 재난복구계획 수립         |         |     |    | ○         |
| 대책본부<br>회의   | 회의소집              | ○       |     |    |           |
|              | 회의결과 통보           |         | ○   |    |           |
| 특별재난<br>지역 등 | 재난사태 선포여부 판단      |         |     | ○  |           |
|              | 재난사태 선포 건의        |         |     |    | ○         |
|              | 특별재난지역 검토         |         |     | ○  |           |
|              | 특별재난지역 선포 건의      |         |     |    | ○         |

## 군산시 조례 제1475호

군산시의회에서 의결된 군산시안전관리위원회운영조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2017년 7월 3일

군산시장

문 동 선



### 군산시 안전관리위원회 운영 조례 일부개정조례

군산시안전관리위원회운영조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항제8호 중 “위원회”를 “성별을 고려하여 위원회”로 한다.

제4조제2항을 다음과 같이 한다.

② 위촉직 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 임기만료 전이라도 해촉할 수 있다.

1. 품위손상, 장기불참 등 위원의 직무를 수행하는데 부적합하다고 인정되는 경우
2. 장기치료를 요하는 질병 등으로 인하여 그 임무를 수행하기 어려운 경우

제9조제1항 중 “위원회 및 그 실무위원회는”을 “위원장은”으로 한다.

### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.



## 군산시 조례 제1476호

군산시의회에서 의결된 군산시 안전관리자문단 구성 및 운영에 관한 조례 일부 개정조례를 이에 공포한다.

2017년 7월 3일

군산시장

문 동 선

**군산시 안전관리자문단 구성 및 운영에 관한 조례 일부개정조례**

군산시 안전관리자문단 구성 및 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항 각 호 외의 부분 중 “시장이”를 “시장이 성별을 고려하여 균형 있게”로 한다.

제9조 및 제10조를 각각 삭제한다.

제12조 중 “재난관리과장”을 “안전총괄과장”으로, “재난안전담당”을 “사회재난계장”으로 한다.

**부 칙**

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 군산시 조례 제1477호

군산시의회에서 의결된 군산시 여름철 물놀이 안전관리조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2017년 7월 3일

군산시장

문 동 선

**군산시 여름철 물놀이 안전관리조례 일부개정조례**

군산시 여름철 물놀이 안전관리조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제6항을 다음과 같이 한다.

- ⑥ 해수욕장에서의 안전시설물 설치·관리는 「해수욕장의 이용 및 관리에 관한 법률」 제24조에 따른 「해수욕장 안전관리에 관한 지침」을 적용한다.

제7조제4항을 삭제한다.

제15조제2항제2호 및 제3호를 각각 제3호 및 제4호로 한다.

**부 칙**

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 군산시 조례 제1478호

군산시의회에서 의결된 군산시 어린이놀이기구 안전관리에 관한 조례 일부 개정조례를 이에 공포한다.

2017년 7월 3일

군산시장

문 동 선



### 군산시 어린이놀이기구 안전관리에 관한 조례 일부개정조례

군산시 어린이놀이기구 안전관리에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제1항 중 “「어린이놀이기구 안전관리법」(이하 “법”이라 한다) 제12조제1항”을 “법 제12조제1항”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “「어린이놀이기구 안전관리법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제11조”를 “영 제11조”로 한다.

제8조제1항을 다음과 같이 한다.

- ① 시장은 어린이놀이기구의 안전 및 효율적인 관리를 위하여 각 개별 법령에서 정하는 시설은 해당시설 및 관리주체 담당부서에서 분담하게 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 군산시 조례 제1479호

군산시의회에서 의결된 군산시 사유시설 피해 재난지원금 지원 조례 일부 개정조례를 이에 공포한다.

2017년 7월 3일

군산시장

문 동 선



## 군산시 사유시설 피해 재난지원금 지원 조례 일부개정조례

군산시 사유시설 피해 재난지원금 지원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 “재난구호 및 재난 복구비용 부담기준 등에 관한 규정”을 “자연재난 구호 및 복구 비용 부담기준 등에 관한 규정”으로 한다.

제2조 “재난구호 및 재난 복구비용 부담기준 등에 관한 규정”을 “자연재난 구호 및 복구 비용 부담기준 등에 관한 규정”으로 한다.

제3조 “태풍, 홍수, 호우, 강풍, 대설, 가뭄, 황사”을 “태풍, 홍수, 호우, 강풍, 대설, 가뭄, 황사, 풍랑, 해일, 조류 대발생, 조수”으로 한다.

제4조 “제6조 3항”을 “제6조 제8호”으로 한다.

### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 군산시 조례 제1480호

군산시의회에서 의결된 군산시 지진피해 시설물 위험도 평가단 구성 및 운영에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2017년 7월 3일

군산시장

문 동 선

**군산시 지진피해 시설물 위험도 평가단 구성 및 운영에 관한 조례 일부개정조례**

군산시 지진피해 시설물 위험도 평가단 구성 및 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “지진재해대책법” 제21조를 “지진·화산재해대책법” 제21조로 한다.

제3조제2항 본문 중 “하여야 한다”를 “하도록 하되 공공시설물의 경우 군산시 지역본부장의 요청에 따라 소관 관리주체가 실시할 수 있다”로 하고, 같은 항 단서를 삭제한다.

제5조제5항제1호 중 “건설기술관리법”을 “건설기술 진흥법”으로 한다.

**부 칙**

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 군산시 조례 제1481호

군산시의회에서 의결된 군산시 자연재해위험지구 안에서의 행위제한 조례 일부 개정조례를 이에 공포한다.

2017년 7월 3일

군산시장

문 동 선



### 군산시 자연재해위험지구 안에서의 행위제한 조례 일부개정조례

군산시 자연재해위험지구 안에서의 행위제한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “군산시 자연재해위험지구 안에서의 행위제한 조례”를 “군산시 자연재해위험개선지구 안에서의 행위제한 조례”로 한다.

제1조 중 “『자연재해대책법』(이하 “법”이라 한다) 제15조제3항”을 “『자연재해대책법』 제15조제3항”으로 한다.

제2조 중 “자연재해위험지구”를 “자연재해위험개선지구”로 한다.

제3조제1호 중 ““자연재해위험지구”라 함은 법 제12조제1항”을 ““자연재해위험개선지구”라 함은『자연재해대책법』(이하 “법”이라 한다) 제12조제1항”으로 하고, 같은 조 제3호 중 “제2조제1항제9호”를 “제2조제1항제8호”로, “동법 제14조”를 “동법 제19조”로 하며, 같은 조 제8호 중 “자연재해위험지구”를 “자연재해위험개선지구”로 한다.

제4조의 제목 “(자연재해위험지구 관리의 일반원칙)”을 “(자연재해위험개선지구 관리의 일반원칙)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 본문 중 “자연재해위험지구”를 “자연재해위험개선지구”로 한다.

제5조의 제목 “(자연재해위험지구의 지형도면 고시)”를 “(자연재해위험개선지구의 지형도면 고시)”로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “자연재해위험지구”를 각각 “자연재해위험개선지구”로 한다.

제6조의 제목 “(자연재해위험지구 표지판 설치)”를 “(자연재해위험개선지구 표지판 설치)”로 한다.

제7조제3호 중 “자연재해위험지구”를 “자연재해위험개선지구”로 한다.

제8조제1항제3호 중 “자연재해위험지구”를 “자연재해위험개선지구”로 한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 군산시 조례 제1482호

군산시의회에서 의결된 군산시 자연재해 원인 조사·분석·평가에 관한 조례 일부 개정조례를 이에 공포한다.

2017년 7월 3일

군산시장

문 동 선



## 군산시 자연재해 원인 조사·분석·평가에 관한 조례 일부개정조례

군산시 자연재해 원인 조사·분석·평가에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항 중 “한다.”를 “성별을 고려하여 구성한다.”로 한다.

제11조제1호를 다음과 같이 한다.

1. 「군산시 각종 위원회 구성 및 운영에 관한 조례」 제3조, 제4조에 의한  
일비·여비

제11조제2호 중 “한국엔지니어링진흥협회”를 “한국엔지니어링협회”로 하고, 같은 조 제3호 중 “협의회 운영 경비”를 “사항(운영비제외)”으로 한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.



## 군산시 조례 제1483호

군산시의회에서 의결된 군산시 재난현장 통합지휘소 설치·운영 조례 전부개정조례를 이에 공포한다.

2017년 7월 3일

군산시장

문 동 선



## 군산시 재난현장 통합지휘소 설치·운영 조례 전부개정조례

### 제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「재난 및 안전관리 기본법」 제16조제5항에 따라 군산시 재난안전대책본부장이 재난현장의 총괄·조정 및 지원을 위하여 설치·운영하는 재난현장 통합지원본부에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “재난현장 통합대응”이란 재난관리책임기관이 수행하는 재난현장 대응업무의 총괄·조정 및 지원하기 위한 모든 활동을 말한다.
2. “재난현장 긴급대응”이란 군산시 재난안전대책본부(이하 “대책본부”라 한다)의 장이 해당 재난지역의 피해를 최소화하기 위하여 재난상황 전파에 서부터 긴급구조 지원, 응급복구까지의 일련의 재난현장 활동을 말한다.
3. “재난현장 수습·복구”란 재난현장의 긴급구조와 긴급복구가 완료되고 통합지원본부장의 통제 하에 사고현장의 수습, 자원지원, 환경정비, 의료지원, 시설복구, 자원봉사단체관리 등 일련의 재난현장 활동을 말한다.
4. “재난관리책임기관”이란 「재난 및 안전관리 기본법」(이하 “법”이라 한다) 제3조제5호에 따른 군산시를 관할구역으로 하는 재난관리책임기관을 말한다.
5. “현장대응반장”이란 유형별 사고발생시 「재난 및 안전관리 기본법 시행령」

(이하 “영”이라 한다) 별표1의3의 재난관리주관기관의 업무를 수행하는 군산시의 관·과·소의 장을 통합지원본부장이 현장대응반장으로 임명한 자를 말한다.

6. “현장책임관”이란 통합지원본부가 현장 출동하는 시간동안 통합대응을 위하여 통합지원본부의 현장대응반이 가동되기 전까지 현장대응반장의 임무를 대행하는 자를 통합지원본부의 장이 임명하고 현장대응반장의 지휘를 받는 재난지역 소속 읍면동장을 말한다.
7. “긴급구조”란 재난이 발생할 우려가 현저하거나 재난이 발생하였을 때에 주민의 생명·신체 및 재산을 보호하기 위하여 긴급구조기관이 하는 인명구조, 응급처치, 그밖에 필요한 모든 긴급한 조치를 말한다.

제3조(재난현장 대응단계) 군산시 재난안전대책본부장(이하 “대책본부장”이라 한다)은 재난현장 상황에 따라 효과적으로 대응·수습할 수 있도록 다음 각 호와 같이 단계별 통합대응을 할 수 있다.

1. 상황전파 : 대책본부장이 재난현장 상황을 재난관리책임기관에 전파하는 단계
2. 현장출동 : 출동준비에서부터 재난현장에 도착하기까지의 단계
3. 긴급구조 지원 : 긴급구조 단계에서 긴급구조통제단이 가동되어 현장지휘에 통합지원본부가 협력하는 단계
4. 긴급복구 : 재난현장에 인력 및 장비 등이 신속하게 투입될 수 있도록 도로 등 기반시설을 응급복구하는 단계
5. 수습·복구 : 재난현장에서 대응·수습업무를 수행하는 단계

## 제2장 통합지원본부 설치·운영 및 현장책임관 지정

제4조(통합지원본부 설치·운영) ① 대책본부장은 법 제3조제1호에 해당되는 재난상황 발생시 「군산시 재난안전대책본부 구성 및 운영 조례」 제8조에 따른 상황판단회의 등을 통해 재난현장 통합대응이 필요하다고 판단될 경우 재난현장의 총괄·조정 및 지원을 위하여 법 제16조제3항에 따라 군산시 통합지원본부(이하 “통합지원본부”라 한다)를 설치·운영할 수 있다.

② 제9조에 따른 현장대응반장 또는 현장책임관이 통합지원본부장의 명을 받아 현장에 출동하게 되면 통합지원본부가 운영되는 것으로 본다

③ 대책본부장은 제1항에도 불구하고 다음 각 호와 같은 재난이 발생할 경

우 통합지원본부를 설치·운영하여야 한다.

1. 단일 사고로서 사망 3명이상 또는 부상 20명이상의 재난, 다만 교통사고는 제외
2. 집중호우, 태풍, 폭설, 지진, 해일, 홍수, 화산폭발, 적조 등 자연재해로 인  
해 대규모 피해가 예상되거나 발생한 경우
3. 「산림보호법」 제36조에 따라 신고 및 보고된 산불
4. 대규모 인명피해가 우려되는 지역에서 구조, 구급이 집중적으로 신고되는 경우
5. 국가기반시설, 교육시설, 다중밀집시설, 주요 관공서 및 문화재 등 화재, 붕괴, 폭발
6. 중대한 유류·유해화학물질 유출
7. 신종 감염병 발생 및 법정 감염병 집단발생
8. 저수지, 댐, 방조제등 제방 붕괴 징후발견 및 피해 발생
9. 해양 선박사고 또는 유선·도선의 충돌, 좌초 등 대규모 피해가 예상되거나 발생한 경우
10. 상수원 보호구역의 수질오염사고가 발생한 경우
11. 그 밖에 사회적 파장이 예상되는 사건사고 및 군산시 차원에서의 대응이 필  
요한 재난상황 발생

제5조(통합지원본부 설치·운영계획 통보) ① 대책본부장은 재난현장에 통합지원본  
부를 설치·운영하고자 할 경우 법 제14조에 따른 중앙재난안전대책본부, 법 제15  
조의2에 따른 중앙사고수습본부 및 법 제16조에 따른 전라북도 지역재난안전대책본  
부 및 재난관리책임기관에 통합지원본부의 위치, 통합지원본부장 등을 통보하여  
야 한다.

제6조(통합지원본부의 위치) 대책본부장은 재난현장에서 법 제52조제7항에 따른  
긴급구조 직원이 용이하고, 긴급 출동한 재난관리책임기관이 쉽게 접근할 수 있  
는 안전한 위치에 통합지원본부를 설치하여야 한다.

제7조(통합지원본부 실무반 편성 및 임무) ① 법 제16조제4항에 따라 대책본부장은  
재난현장에 출동한 재난관리책임기관의 총괄·조정 및 지원을 위하여 통합지원본  
부의 실무반을 편성·운영할 수 있다.

② 통합지원본부의 장은 부시장이 되며 통합지원본부의 업무를 총괄한다.

③ 통합지원본부는 재난현장 통합대응을 위하여 다음 각 호와 같은 임무를 수행한다.

1. 재난현장 상황 파악 및 대책본부 보고에 관한 사항

2. 재난현장에 신속하게 대처할 수 있는 통합대응체계 구축
  3. 법 제52조제7항에 따른 긴급구조시 긴급구조통제단장의 자원지원 요청에 협조
  4. 재난관리책임기관 간의 역할분담 및 조정
  5. 재난현장 인력·장비 등의 자원 동원, 배분 및 조정
  6. 재난현장에서의 언론대응
  7. 그 밖에 경보발령,피난권고,대피명령,시설복구,수방,방역,구난,피난처 및 구호품 확보·보급, 위험구역 설정 및 출입제한 등의 조치, 사회질서유지 요청 등 재난현장 통합대응에 필요한 사항
- ④ 대책본부장은 재난현장에 출동한 재난관리책임기관의 재난현장 대응업무를 지원하기 위하여 통합지원본부에 공보관, 연락관, 상황총괄반, 현장대응반, 자원지원반, 대민지원반 등 실무반을 둘 수 있으며, 구성된 실무반은 별표 1의 임무를 수행한다.
- ⑤ 통합지원본부장은 제4항에 따른 실무반 편성시 별표 2의 재난 유형과 사고 규모를 판단하여 실무반장과 현장대응요원을 사전에 지정하고 24시간 가동체계를 구축하여야 한다.
- ⑥ 통합지원본부장은 현장출동에 필요한 차량 사전지정, 현장사무소에 필요한 임시사무실, 책상, 의자, 매뉴얼 등을 그 차량에 미리 비치하여야 한다.

제8조(연락관 파견) ① 통합지원본부장은 긴급구조 활동시 긴급구조통제단에 통합지원본부의 직원을 파견할 수 있으며, 파견자는 긴급구조 상황 정보를 수집·분석하여 통합지원본부장에게 즉보해야 한다.

② 통합지원본부장은 재난현장 수습·복구시 재난관리책임기관 간의 원활한 협업을 위하여 재난관리책임기관의 장에게 업무연락관 파견을 요청할 수 있다.

③ 제2항에 따라 파견요청을 받은 재난관리책임기관의 장은 특별한 사유가 없으면 통합지원본부에 연락관을 파견하여야 한다.

제9조(사고수습 총괄부서의 현장대응반장과 현장책임관 지정) ① 통합지원본부장은 재난현장을 신속하게 대처하고 총괄·조정 및 지원을 위하여 현장대응반장과 현장책임관을 임명할 수 있다.

② 제1항에 따라 현장대응반장과 현장책임관을 임명하고자 하는 경우 재난유형 등을 고려하여 다음 각 호에 따라야 한다.

1. 영 별표1의3의 재난유형별 사고발생시 사고대응 중앙 주관부처의 업무를 수

행하는 부서의 장을 현장대응반장으로 임명한다. 다만, 사고대응 중앙 주관 부처가 중복될 경우에는 통합지원본부의 장이 사고현장의 규모를 판단하여 중앙부처 업무를 수행하는 중복 부서 중에서 사고 비중에 따라 현장 대응반장을 임명한다.

2. 영 별표1의3의 재난유형별 사고발생시 사고대응 중앙 주관부처의 업무를 수행하는 부서가 없을 경우 통합지원본부의 장이 판단하여 현장대응반장을 임명한다.
3. 영 별표1의3의 재난유형별 사고발생 시 통합지원본부의 장은 통합지원본부의 현장대응반이 가동되기 전에 재난현장의 원활한 통합대응을 위하여 재난지역 소속 읍·면·동장을 초기대응 현장책임관으로 임명한다. 이 경우 현장책임관은 통합지원본부의 현장대응반장의 지휘를 받는다.

### 제3장 단계별 재난현장 통합대응

#### 제1절 재난현장 상황전파

- 제10조(재난현장 상황전파) ① 통합지원본부장은 재난현장 통신망, 업무연락관 등을 이용하여 재난관리책임기관에 신속하게 상황을 전파하여야 한다.
- ② 재난관리책임기관의 장은 제1항에 따라 전달받은 재난 상황에 대하여 법 제34조의5의 재난유형별 위기관리 매뉴얼에 따라 신속하게 대응하여야 한다.

- 제11조(재난지역 주민대피) ① 통합지원본부장은 재난현장 상황에 따라 주민대피 등이 필요하다고 판단될 경우 「방송통신발전 기본법」 제40조 및 「민방위기본법」 제33조에 따라 재난발생지역 및 재난발생 예상지역을 대상으로 재난방송을 요청하거나 민방위 경보를 발령할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 대피명령을 받은 사람은 즉시 명령에 따라야 한다.

#### 제2절 재난현장 출동

- 제12조(재난현장 자원 동원 요청) ① 통합지원본부장은 법 제39조에 따라 재난현장의 대응수습에 필요하다고 판단되는 장비와 인력을 재난관리책임기관에 동원을 요청할 수 있다.

② 제1항에 따라 자원 동원 요청을 받은 재난관리책임기관의 장은 특별한 사유가 없으면 요청에 따라야 한다.

제13조(재난현장 상황 정보공유) 통합지원본부장은 재난현장에 동원되는 재난관리책임기관에 대해서는 재난현장 대응 상황 등을 실시간으로 정보를 공유한다.

제14조(재난현장의 출동지원) ① 통합지원본부장은 인력 및 장비 등이 재난현장에 신속하고 안전하게 도착할 수 있도록 해당 재난관리책임기관의 장에게 교통 지원을 요청할 수 있다.

② 제1항에 따라 지원을 요청받은 재난관리책임기관의 장은 특별한 사유가 없으면 요청에 따라야 한다.

### 제3절 긴급구조 지원

제15조(긴급구조 지원) 통합지원본부장은 법 제52조제7항에 따른 긴급구조 활동시 긴급구조통제단장의 인력이나 물자지원 요청시 지원에 협조하여야 한다.

제16조(긴급구조대응 활동의 의료 지원) ① 긴급구조 대응활동 및 현장지휘에 관한 규칙(총리령) 제20조에 따라 설치·운영되는 응급의료소의 소장(보건소장)은 부상자 응급처치 및 지정병원 이송 등 응급의료 활동상황과 재난현장에 동원된 자원 봉사 단체의 인력에 대한 상황을 통합지원본부장에게 보고하여야 한다.

② 통합지원본부장은 현장에 현장응급의료소가 정상가동 될 때까지 통합지원본부 현장대응반에 소속한 의료인력과 자원을 긴급구조 대응 활동에 우선 지원한다

③ 통합지원본부장은 현장응급의료소장으로부터 응급의료 인력 및 장비 지원 요청이 있을 경우 「응급의료에 관한 법률」 제18조에 따라 응급의료기관 등에 지원을 요청할 수 있다.

④ 제2항에 따라 지원을 요청받은 응급의료기관은 특별한 사유가 없으면 요청에 따라야 한다.

### 제4절 재난현장 조치

제17조(재난현장 상황 파악 및 통보) ① 재난현장에 도착한 재난관리책임기관의 현장책임자는 법 제34조의5의 재난유형별 위기관리 매뉴얼에 따라 재난현장 대응업무를 수행하고, 그 결과를 통합지원본부장에게 수시로 통보하여야 한다.

② 통합지원본부장은 제1항에 따라 파악한 재난현장 상황을 대책본부장에게 수시로 보고하여야 한다.

제18조(재난현장 통합대응) 통합지원본부장은 재난현장 상황에 맞게 인력 및 장비 등을 배치하고, 재난관리책임기관의 재난현장 대응업무를 효과적으로 총괄·조정 및 지원하여야 한다.

제19조(재난현장 통제) ① 대책본부장은 신속한 인명구조 등을 위하여 필요하다고 판단될 경우 해당 재난관리책임기관에 재난현장 통제를 요청할 수 있다.

② 제1항에 따라 통제를 요청받은 재난관리책임기관은 특별한 사유가 없으면 요청에 따라야 한다.

제20조(자원봉사활동의 지원) ① 통합지원본부장은 재난현장에 통합지원본부의 자원지원반에 소속한 「자원봉사센터」를 설치·운영 하여야 하며 재난관리책임기관의 동원된 인력에게 각호의 사항을 지원한다

1. 자원봉사 단체 및 인력에 대하여 안전교육 실시
2. 사고현장 작업방법 교육 및 작업현장 분산배치
3. 작업복 및 작업도구 지원 등.

② 통합지원본부장은 자원봉사센터에서 부족한 자원 지원요청이 있을시 법 제39조에 따른 재난관리책임기관에 인력 및 장비 지원을 요청할 수 있다

③ 제2항에 따라 지원을 요청받은 재난관리책임기관은 특별한 사유가 없으면 요청에 따라야 한다.

### 제5절 재난현장 긴급복구

제21조(재난현장 긴급복구) 통합지원본부장은 긴급구조 활동 등에 필요한 인력 및 장비 등이 재난현장에 신속하게 투입될 수 있도록 도로 등 기반시설을 최우선적으로 복구하여야 한다.

제22조(긴급복구 인력 및 장비 지원요청) ① 대책본부장은 긴급복구를 위한 인

력 및 장비가 부족할 경우 재난관리책임기관에 지원을 요청할 수 있다.

② 제1항의 지원을 요청받은 재난관리책임기관은 특별한 사유가 없으면 요청에 따라야 한다.

제23조(재난현장 통신망 복구) ① 통합지원본부장은 기지국 파괴 등으로 인해 재난현장 통신망이 제 기능을 못하는 경우 법 제37조제1항6호에 따라 긴급구조 통제단장에게 현장지휘통신 긴급복구 등을 필요한 조치를 요청하여야 한다.

② 제1항에 따라 요청받은 긴급구조통제단장은 특별한 사유가 없는 한 현장에 기술인력 파견등 필요한 조치를 하여야 한다.

#### 제4장 재난현장 복구체계 전환

제24조(수습·복구체계로의 전환) ① 통합지원본부장은 재난현장 긴급구조 및 긴급복구 업무가 마무리 되었다고 판단될 경우 현장에 동원된 재난관리책임기관과 협의를 통해 수습·복구 체계로 전환할 수 있도록 인력 및 장비 등을 재배치하여야 한다.

② 통합지원본부장은 수습·복구체계로 전환에 따른 인력 및 장비 재배치 현황과 재난현장 긴급대응 수행 결과 등을 대책본부장에게 보고해야 한다.

제25조(통합지원본부 철수) 통합지원본부장은 재난현장의 긴급구조와 긴급복구가 완료되어 지휘가 필요 없게 된 경우 제9조에 따른 현장책임관에게 통합지원본부장의 권한을 위임하고 통합지원본부를 철수시킬 수 있다.

제26조(권한의 위임) 이 조례에 따른 대책본부장은 다음 각 호에 대한 권한을 통합지원본부의 장에게 위임한다.

1. 제7조제3항, 제4항, 제5항에 따른 실무팀의 편성 및 임무
2. 제8조에 따른 업무연락관 파견
3. 제9조에 따른 사고수습 총괄부서의 현장대응반장과 현장책임관 지정
4. 제11조에 따른 재난지역 주민대피
5. 제12조에 따른 재난현장 자원 동원 요청
6. 제14조에 따른 재난현장 출동 지원
7. 제15조에 따른 긴급구조 지원



8. 제18조에 따른 재난현장 통제
9. 제19조에 따른 응급의료 활동 지원
10. 제20조에 자원봉사 활동의 지원
11. 제22조에 따른 긴급복구 인력 및 장비 지원 요청
12. 제23조에 따른 재난현장 통신망 복구
13. 제24조에 따른 수습·복구체계로의 전환
14. 제25조에 따른 통합지원본부의 철수

## 부 칙

이 조례는 공포한 날로부터 시행한다.

## [별표 1]

## 통합지원본부 편제 주요임무 (제7조 관련)

| 구 분               | 주 요 임 무   |
|-------------------|---|
| 통합지원본부장<br>(부단체장) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 통합지원본부의 장으로 현장대응·수습 총괄</li> <li>• 긴급구조에 필요한 장비, 물자, 인력 등을 지원</li> <li>• 구조활동 완료후 사고현장의 수습·복구 활동<br/>자원의 역할분담 및 대응활동 조정 등</li> </ul>            |
| 공 보 관             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 주민 미디어 홍보</li> <li>• 공공정보 모니터링</li> <li>• 대응단체 정보공유 등</li> </ul>   |
| 연 락 관             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 군·경·유관관간 협업</li> <li>• 민간단체·협회간 협업 등</li> </ul>  |
| 상황총괄반             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 통합지원본부 운영</li> <li>• 현장 상황정보 수집, 분석, 예측</li> <li>• 현장 상황정보 보고·공유·기록</li> <li>• 재난 및 사고현장 대응계획수립</li> <li>• 재난안전대책본부에 현장 대응·수습상황보고 등</li> </ul> |
| 현장대응반             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 시설 응급복구</li> <li>• 에너지 복구</li> <li>• 의료·방역(현장 응급의료소 운영)</li> <li>• 환경정비</li> <li>• 사회질서유지 및 수색·구조 지원 등</li> </ul>                              |
| 자원지원반             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 긴급통신지원</li> <li>• 현장대응 자원지원</li> <li>• 교통대책</li> <li>• 자원봉사관리(현장 자원봉사센터 운영) 등</li> </ul>   |
| 대민지원반             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 현장 민원접수 및 처리</li> <li>• 생활안정지원</li> <li>• 이재민구호·심리지원</li> <li>• 장례지원 등</li> </ul>  |

## [별표 2]

## 재난유형 및 사고수습 주관부서 (제7조 관련)

| 재난관리<br>주관기관 | 재난(사고) 유형   | 재난수습<br>주관부서  |
|--------------|---|---|
| 행정자치부        | 1. 주요시설(청사) 사고  | 총 무 과   |
| 문화체육관광부      | 2. 경기장 및 공연장에서 발생한 사고   | 체육진흥과<br>문화예술과  |
| 농림축산식품부      | 3. 가축 질병<br>4. 저수지 사고   | 농 정 과<br>건 설 과  |
| 산업통상자원부      | 5. 가스 수급 및 누출 사고<br>6. 원유수급 사고<br>7. 전력 사고  | 지역경제과<br>지역경제과<br>지역경제과                                     |
| 보건복지부        | 8. 감염병 재난<br>9. 보건의료 사고   | 보 건 소<br>보 건 소  |
| 환경부          | 10. 수질분야 대규모 환경오염 사고<br>11. 식용수(지방 상수도를 포함한다) 사고<br>12. 유해화학물질 유출 사고<br>13. 조류(藻類) 대발생(녹조에 한정한다)<br>14. 황사                      | 환경정책과<br>수 도 과<br>환경정책과<br>환경정책과<br>안전총괄과                   |
| 고용노동부        | 15. 사업장에서 발생한 대규모 인적 사고   | 투자지원과   |
| 국토교통부        | 16. 고속철도 사고<br>17. 도로터널 사고<br>18. 식용수(광역상수도에 한정한다) 사고<br>19. 육상화물운송 사고<br>20. 항공기 사고<br>21. 항공운송 마비 및 항행안전시설 장애<br>22. 건축물 붕괴사고 | 교통행정과<br>건 설 과<br>수 도 과<br>교통행정과<br>교통행정과<br>교통행정과<br>건축경관과 |
| 해양수산부        | 23. 조류 대발생(적조에 한정한다)<br>24. 조수(潮水)<br>25. 해양 분야 환경오염 사고<br>26. 해양 선박 사고   | 해양수산과<br>해양수산과<br>해양수산과<br>해양수산과                            |

| 재난관리<br>주관기관  | 재난(사고) 유형   | 재난수습<br>주관부서                     |
|---|---|----------------------------------|
| 금융위원회   | 27. 금융 전산 및 시설 사고   | 회 계 과                            |
| 문화재청  | 28. 문화재 시설 사고   | 문화예술과                            |
| 산림청   | 29. 산불<br>30. 산사태   | 산림녹지과<br>산림녹지과                   |
| 국민안전처   | 31. 해양에서 발생한 유도선 등의 수난 사고   | 해양수산과                            |
|   | 32. 내륙에서 발생한 유도선 등의 수난 사고   | 해양수산과                            |
|   | 33. 위험물 사고  | 안전총괄과                            |
|   | 34. 화재  | 안전총괄과                            |
|   | 35. 다중 밀집시설 대형사고  | 건축경관과                            |
|   | 36. 풍수해(조수는 제외한다), 37. 지진, 38.지진해일,<br>39. 화산<br>40. 낙뢰<br>41. 가뭄 | 안전총괄과<br>안전총괄과<br>안전총괄과<br>안전총괄과 |
| 비고: 재난수습 주관부서가 지정되지 않은 재난 및 사고에 대해서는 군산시 재난안전대책본부장이 재난 및 사고유형에 따라 재난수습 주관부서를 정한다. |   |                                  |

## 군산시 조례 제1484호

군산시의회에서 의결된 군산시 사전 재해영향성 검토위원회 운영 조례 일부 개정조례를 이에 공포한다.

2017년 7월 3일

군산시장

문 동 선



### 군산시 사전 재해영향성 검토위원회 운영 조례 일부개정조례

군산시 사전 재해영향성 검토위원회 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “사전재해영향성검토위원회(이하 “검토위원회”라 한다)”를 “사전재해영향성검토위원회”로 한다.

제2조제1항 중 “검토위원회”를 “사전재해영향성검토위원회(이하“검토위원회”라 한다)”로, “20인 이상 40인 이하의 위원으로”를 “40인 이상 80인 이하의 위원으로 성별을 고려하여”로 한다.

제7조제4호를 다음과 같이 한다.

4. 영 제6조제2항의 규정에 의하여 국민안전처장관이 고시하는 중점검토항목 중 재해영향성 검토가 필요하다고 판단되는 경우 검토사항에 포함

### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 군산시 조례 제1485호

군산시의회에서 의결된 공동주택 관리 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2017년 7월 3일

군산시장

문 동 선



## 군산시 공동주택 관리 조례 일부개정조례

군산시 공동주택 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「주택법」 제43조제9, 제43조제3, 제52조, 제59조 및 임대주택법 제33조의” 을 “「공동주택관리법」 및 「민간임대주택에 관한 특별법」의” 으로 한다.

제2조 중 “「주택법」(이하 “법”이라 한다)” 을 “「주택법」” 으로 한다.

제4조의2제1항 중 “법 제43조의3에” 을 “공동주택관리법(이하 “법”이라 한다) 제34조에” 으로 한다.

제4조의2제1항제1호 중 “법 제49조에” 을 “법 제32조에” 으로 한다.

제4조의2제1항제2호 중 “법 제50조에” 을 “법 제33조에” 으로 한다.

제4조의2제2항 중 “제81조제2항에” 을 “법 제81조에” 으로 한다.

제8조제3항 중 “당연직 위원은 ~~ 시장이 위촉한다.” 을 “당연직 위원은 ~~ 성별을 고려하여 시장이 위촉한다.” 으로 한다.

제8조제7항 중 “건축과장” 을 “주택행정과장” 으로 한다.

제13조제1항 중 “법 제52조의” 을 “법 제71조의” 으로 한다.

제13조제2항 중 “제1항의 “당사자”란 법 제42조 제8항에 의한” 을 “제1항에 따른 “당사자”라 함은” 으로 한다.

제14조제3항 중 “3년” 을 “2년” 으로 한다.

제14조제5항 중 “건축과장” 을 “주택행정과장” 으로 한다.

제21조 중 “제21조(임대주택분쟁조정위원회 운영 등) 임대사업자와 임차인대표회의 간의 임대주택법 제29조제3항 각 호에 규정된 사항과 같은법 제28조 및 제30조에 따른 임대주택 관리 등 대통령령으로 정하는 사항에 관한 분쟁을 조정하기 위하여 임대주택에 관한 학식 및 경험이 풍부한 자 등으로” 을 “제21조(임대주택분쟁조정위원회 설치) 임대사업자와 임차인대표회의 간의 「민간임대주택에 관한 특별법」 제55조에 따른 ” 으로 한다.

제22조제3항 중 “위원회의 위원은 ~ 구성한다.” 을 “위원회의 위원은 ~ 성별을 고려하여 구성한다.” 으로 한다.

제22조제3항제3호 중 “「주택법」 제56조제2항에” 을 “법 제67조제2항에” 으로 한다.

제23조제6호 중 “공공건설임대주택의” 을 “공공임대주택의” 으로 한다.

제23조제7호 중 “부도임대주택등의 분양전환, 주택관리, 국민주택기금” 을 “분양전환, 주택관리, 주택도시기금” 으로 한다.

제23조제8호제9호 삭제한다.

제26조제1항 중 “법 제59조에” 을 “법 제93조에” 으로 한다.

제30조제2항 중 “건축과장” 을 “주택행정과장” 으로 한다.

제34조제1항 중 “법 제45조의4제2항 각 호의 ” 을 “법 제27조제2항 각 호의” 으로 한다.

별지 제3호 제4호 제5호 서식 중 “주택법 제52조” 을 “공동주택관리법 제80조” 으로 한다.

별지 제8호 제9호 서식 중 “임대주택 제34조” 을 “민간임대주택에 관한 특별법 제56조” 으로 한다.

별지 제10호 서식 중 “임대주택 제34조”을 “민간임대주택에 관한 특별법 제57조”으로 한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

# 공동주택관리분쟁조정신청서

|   |  |  |      |  |
|---|--|--|------|--|
| 신 청 인   | 아파트명   |  |      |  |
|   | 대 표 자  |  | 생년월일 |  |
|   | 주 소  |  | 전화번호 |  |
|   | <input type="checkbox"/> 입주자 <input type="checkbox"/> 사용자 <input type="checkbox"/> 관리주체 <input type="checkbox"/> 입주자대표회의 <input type="checkbox"/> 리모델링조합 |  |      |  |
| 피신청인  | 성 명  |  | 생년월일 |  |
|   | 주 소  |  | 전화번호 |  |
|   | <input type="checkbox"/> 입주자 <input type="checkbox"/> 사용자 <input type="checkbox"/> 관리주체 <input type="checkbox"/> 입주자대표회의 <input type="checkbox"/> 리모델링조합 |  |      |  |
| 조정신청<br>내 용   |  |  |      |  |
| 분쟁발생<br>사 유   |  |  |      |  |
| 당사자간<br>교섭경과  |  |  |      |  |
| <p>공동주택관리법 제80조 및 군산시공동주택관리조례 제16조 제1항의 규정<br/>에 의거 공동주택관리분쟁조정을 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p>군산시공동주택관리분쟁조정위원장 귀하</p> |  |  |      |  |
| <p>첨부서류 : 1. 동의서 및 대표자선정서류</p> <p style="text-align: center;">2. 조정에 필요하다고 인정되는 증거자료 또는 서류.</p>   |  |  |      |  |



(별지 제4호서식)

|  |      |     |      |     |     |
|--|------|-----|------|-----|-----|
| 공 동 주 택 관 리 분 쟁 조 정 의 결 서  |      |     |      |     |     |
| 조정건명   |      |     |      |     |     |
| 신 청 인  | 아파트명 |     |      |     |     |
|  | 성 명  |     | 전화번호 |     |     |
|  | 주 소  |     |      |     |     |
| 피신청인   | 성 명  |     | 전화번호 |     |     |
|  | 주 소  |     |      |     |     |
| 신청일자   |      |     | 조정일자 |     |     |
| 조정신청<br>내 용  |      |     |      |     |     |
| 조정의결<br>내 용  |      |     |      |     |     |
| 공동주택관리법 제80조 및 군산시공동주택관리조례 제17조 제2항의 규정에 의하여 위<br>와 같이 조정함을 의결합니다. |      |     |      |     |     |
| 년 월 일  |      |     |      |     |     |
| 군산시공동주택관리분쟁조정위원장 귀하  |      |     |      |     |     |
| 직 위  | 성 명  | 서 명 | 직 위  | 성 명 | 서 명 |
| 위원장  |      |     | 부위원장 |     |     |
| 위 원  |      |     | 위 원  |     |     |
| 위 원  |      |     | 위 원  |     |     |
| 위 원  |      |     | 위 원  |     |     |
| 위 원  |      |     | 위 원  |     |     |

(별지 제5호서식)

# 공동주택관리분쟁조정 의결통지서

|            |      |  |      |  |
|------------|------|--|------|--|
| 조정건명       |      |  |      |  |
| 신청인        | 아파트명 |  |      |  |
|            | 성명   |  | 전화번호 |  |
|            | 주소   |  |      |  |
| 피신청인       | 성명   |  | 전화번호 |  |
|            | 주소   |  |      |  |
| 신청일자       |      |  | 조정일자 |  |
| 조정신청<br>내용 |      |  |      |  |
| 조정의결<br>내용 |      |  |      |  |

공동주택관리법 제80조 및 군산시공동주택관리조례 제17조 제3항의 규정에 의거  
공동주택관리분쟁조정 신청사항에 대하여 분쟁조정위원회 의결내용을 위와 같이 통  
보합니다.

년 월 일

군산시 공동주택관리분쟁조정위원장

(별지 제8호 서식)

# 임대주택분쟁조정신청서

|   |   |  |      |  |
|---|---|--|------|--|
| 신 청 인   | 아파트명  |  |      |  |
|   | 대 표 자   |  | 생년월일 |  |
|   | 주 소   |  | 전화번호 |  |
|   | <input type="checkbox"/> 임차인 <input type="checkbox"/> 임차인대표자회의 <input type="checkbox"/> 임대사업자 <input type="checkbox"/> 기타 |  |      |  |
| 피신청인  | 성 명   |  | 생년월일 |  |
|   | 주 소   |  | 전화번호 |  |
|   | <input type="checkbox"/> 임차인 <input type="checkbox"/> 임차인대표자회의 <input type="checkbox"/> 임대사업자 <input type="checkbox"/> 기타 |  |      |  |
| 조정신청<br>내 용   |   |  |      |  |
| 분쟁발생<br>사 유   |   |  |      |  |
| 당사자간<br>교섭경과  |   |  |      |  |
| <p>민간임대주택에 관한 특별법 제56조 및 군산시공동주택관리조례 제 24조 제1항의 규정에 의거 임대주택분쟁조정을 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년   월   일</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p><b>군산시임대주택분쟁조정위원장 귀하</b></p> |   |  |      |  |
| <p>첨부서류 : 1. 동의서 및 대표자 선정서류</p> <p style="padding-left: 40px;">2. 조정에 필요하다고 인정되는 증거자료 또는 서류.</p>  |   |  |      |  |

(별지 제9호 서식)

|  |      |     |      |      |     |
|--|------|-----|------|------|-----|
| 공 동 주 택 관 리 분 쟁 조 정 의 결 서  |      |     |      |      |     |
| 조정건명   |      |     |      |      |     |
| 신 청 인  | 아파트명 |     |      |      |     |
|  | 성 명  |     | 전화번호 |      |     |
|  | 주 소  |     |      |      |     |
| 피신청인   | 성 명  |     | 전화번호 |      |     |
|  | 주 소  |     |      |      |     |
| 신청일자   |      |     |      | 조정일자 |     |
| 조정신청<br>내 용  |      |     |      |      |     |
| 조정의결<br>내 용  |      |     |      |      |     |
| 민간임대주택에 관한 특별법 제56조 및 군산시공동주택관리조례 제23조의<br>규정에 의하여 위와 같이 조정함을 의결합니다. |      |     |      |      |     |
| 년 월 일  |      |     |      |      |     |
| 군산시임대주택분쟁조정위원장 귀하  |      |     |      |      |     |
| 직 위  | 성 명  | 서 명 | 직 위  | 성 명  | 서 명 |
| 위원장  |      |     | 부위원장 |      |     |
| 위 원  |      |     | 위 원  |      |     |
| 위 원  |      |     | 위 원  |      |     |
| 위 원  |      |     | 위 원  |      |     |
| 위 원  |      |     | 위 원  |      |     |

(별지 제10호서식)

|  |      |  |      |  |
|--|------|--|------|--|
| 임대주택분쟁조정 의결통지서   |      |  |      |  |
| 조정건명   |      |  |      |  |
| 신청인  | 아파트명 |  |      |  |
|  | 성명   |  | 전화번호 |  |
|  | 주소   |  |      |  |
| 피신청인   | 성명   |  | 전화번호 |  |
|  | 주소   |  |      |  |
| 신청일자   |      |  | 조정일자 |  |
| 조정신청<br>내용   |      |  |      |  |
| 조정의결<br>내용   |      |  |      |  |
| <p>민간임대주택에 관한 특별법 제57조 및 군산시공동주택관리조례 제25조 제3항의 규정에 의거 임대주택분쟁조정 신청사항에 대하여 분쟁조정위원회 의결내용을 위와 같이 통보합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>군산시임대주택분쟁조정위원장</p> |      |  |      |  |

## 군산시 조례 제1486호

군산시의회에서 의결된 군산시 옥외광고물 등 관리조례 전부개정조례를 이에 공포한다.

2017년 7월 3일

군산시장

문 동 선



## 군산시 옥외광고물 등 관리조례 전부개정조례

「군산시 옥외광고물 등 관리조례」 전부를 다음과 같이 개정한다.

### 군산시 옥외광고물 등의 관리조례 전부개정 조례

제명 “군산시 옥외광고물 등 관리조례”를 “군산시 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥조례”로 한다.

**제1조(목적)** 이 조례는 「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다), 같은 법 시행령(이하 “령”이라 한다) 및 「전라북도 옥외광고물 등 관리조례」(이하 “도 조례”라 한다)에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(옥외광고물 등의 허가 및 신고의 제출서류 등)** ① 영 제7조제1항 단서에 따라 옥외광고물 또는 게시시설(이하 “광고물등”이라 한다)을 표시 또는 설치(이하 “표시”라 한다)하기 위하여 허가신청을 하는 경우, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 영 제7조제1항제1호 및 제2호에 따른 원색 사진, 설명서 및 설계도서를 제출하지 아니 할 수 있다. 다만, 영 제14조제3항 및 제4항에 따라 네온류 또는 전광류를 사용하는 광고물등은 제외한다.

1. 영 제4조제1항제4호에 따른 옥상간판 중 옥상바닥으로부터의 높이가 4미터 미만인 불링핀 모형의 간판과 게시시설 없이 옥상구조물에 직접 도료로 표시하는 경우
  2. 영 제4조제1항제6호에 따른 애드벌룬 중 공중에 띄우거나 지면에 표시하여 높이 4미터 미만인 경우
  3. 영 제4조제1항제9호에 따른 교통수단 이용 광고물
  4. 영 제4조제1항제10호에 따른 선전탑
  5. 그 밖에 군산시장(이하 “시장”이라 한다)이 필요하다고 인정하여 옥외광고심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다)의 심의를 거쳐 정하는 광고물등
- ② 영 제7조제1항제4호에서 “심의관련 서류”란 제17조에 따라 심의위원회에서 심의대상 광고물등의 사전심의에 필요하다고 인정하여 시장이 정하는 서류를 말한다.
- ③ 영 제7조제1항제5호에 따른 구조안전확인서류 제출대상 광고물등은 다음 각 호와 같다.
1. 건물의 옥상에 별도의 게시시설을 설치하여 표시하는 광고물등 중 그 상단의 높이가 4미터 이상인 옥상간판 및 애드벌룬
  2. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하여 심의위원회의 심의를 거쳐 정하는 광고물등

**제3조(광고물등의 허가 및 신고사항 관리)** ① 시장은 영 제7조부터 제10조까지의 규정에 따라 광고물의 허가를 하거나 신고를 수리한 때에는 별지 제1호서식의 허가 및 신고대장에 그 내용을 기록하고 관리하여야 한다. 다만, 허가 또는 신고사항에 대한 내용이 전산화된 경우에는 그 전산대장으로 갈음할 수 있다.

② 시장은 영 제7조제3항 단서에 따라 현수막·벽보·전단의 신고를 수리하는 때에는 광고물의 우측 하단의 여백에 별지 제2호서식의 점인, 압인 또는 천공을 함으로써 신고필증 교부를 갈음할 수 있다.

③ 시장은 영 제7조 및 제10조에 따라 허가를 하거나 신고를 수리한 광고물등의 표시기간 종료일 30일전까지 그 허가를 받거나 신고를 한 자에게 표시기간 종료를 미리 알려야 한다. 다만, 표시기간이 60일 이내인 경우에는 제외한다.

**제4조(변경신고 대상 광고물등)** 영 제9조제1항에 따라 허가대상 광고물등 중 다음 각 호의 광고물등을 제외하고는 시장에게 신고하고 광고내용을 변경할 수 있다.

1. 타사광고(건물 등의 벽면을 이용하는 광고물등과 옥상간판을 말한다)를 표시하는 광고물등
2. 네온류를 사용하는 광고물등

**제5조(연장신고 대상 광고물등)** ① 영 제10조제2항에 따라 허가대상 광고물등 중 시장에게 신고하고 그 표시기간을 연장하는 광고물등은 다음 각 호와 같다. 다만, 네온류 또는 전광류를 사용하는 광고물등과 타사광고를 표시하는 광고물등은 제외한다.

1. 영 제4조제1항제1호 및 영 제5조제1항제1호에 따른 벽면이용 간판
2. 영 제4조제1항제2호에 따른 돌출간판
3. 영 제15조제4호나목에 따른 옥상간판과 높이가 4미터 미만인 볼링핀 모형의 옥상간판
4. 영 제4조제1항제5호에 따른 지주 이용 간판
5. 영 제4조제1항제6호에 따른 애드벌룬 중 공중에 띄우거나 지면에 설치하는 경우
6. 기타 시장이 필요하다고 인정하여 심의위원회의 심의를 거쳐 정하는 광고물등

**제6조(지역특화발전특구 광고물등의 특례)** ① 시장은 법 제3조 및 제4조의 규정에도 불구하고 「지역특화발전특구에 대한 규제특례법」 제3조 및 제23조의 규정에 따라 지정된 지역특화발전특구(이하 “특구”라 한다)에서 특구의 홍보에 필요하다고 인정되어 특구계획에 반영된 특구 및 특화사업 홍보를 위한 시설의 광고물등은 영 제24조제1항제1호 각 목의 지역 및 장소에 표시할 수 있다.

② 제1항에 따라 특구 및 특화사업을 홍보하기 위한 광고물등은 다음 각 호와 같이 표시하여야 한다.

1. 영 제16조 및 도 조례 제10조에도 불구하고 지주 이용 간판은 다음 각 목의 기준에 따라 표시하여야 한다.

가. 간판의 윗부분까지의 높이는 지면으로부터 30미터를, 1면의 면적(간판이 입체형인 경우에는 가장 넓은 면의 단면적을 말한다)은 100제곱미터를, 간판면적의 합계면적은 250제곱미터를 각각 초과할 수 없다.

나. 「도로법」에 따른 도로의 갓길로부터 고속국도는 500미터 이상, 자동차 전용도로는 200미터 이상으로 하고, 그 밖의 도로는 30미터 이상을 이격하여야 한다.



2. 영 제20조에 따른 도 조례 제16조에도 불구하고 선전탑의 높이는 지면으로부터 30미터 이내로 하며, 영 제8조3호의 별표 1의 표시기간에도 불구하고 30일을 초과하여 표시할 수 있다.
3. 광고물등에 네온류 또는 전광류를 사용하는 경우에는 광원이 직접 노출되지 않도록 덮개를 씌워 표시하되 빛이 점멸하지 아니하고 동영상 변화가 없는 경우로 한정한다.

**제7조(전자게시대 설치 및 표출관리)** ① 시장은 영 제16조제5항에 따라 전자게시대를 설치 할 수 있으며 다음 기준에 따라 관리하여야 한다.

1. 하나의 업소 또는 신청인은 동시에 10개소 이하의 전자게시대에 표출할 수 있으며, 하나의 전자게시대에는 같은 업소, 또는 같은 내용의 시간당 표출비용은 100분의 5이하로 표출 한다. 다만, 법 제6조제2항에 따른 국가등의 공공 목적 광고 또는 다른 게시신청이 없는 경우엔 그러하지 아니한다.
  2. 전자게시대에 표출기간은 1회 7일 이내로 한다.
  3. 표출신청이 표출 가능한 수량을 초과하는 경우에는 전산에 의한 추첨, 공개 추첨, 접수의 순 등 공정한 방법으로 표출 대상을 선정하여야 한다.
  4. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사항은 표출할 수 없다.
    - 가. 법 제5조에 따른 금지광고물
    - 나. 특정 개인 또는 단체를 비방하는 목적의 내용
    - 다. 그 밖에 공중도덕이나 사회윤리를 침해할 우려가 있다고 판단되어 심의위원회 심의를 거쳐 시장이 정하는 사항
- ② 표출에 따른 비용은 심의위원회에서 정하며 수수료는 별표 3에 의한다.
- ③ 전자게시대의 설치·운영등에 관하여 필요한 사항은 시장이 정한다.

**제8조(간판표시계획서의 제출 대상 용도)** 영 제23조제1항제2호에서 “조례로 정하는 용도”란 다음 각 호의 건축물을 말한다.

1. 「건축법」 제2조제2항제7호에 따른 판매시설
2. 「건축법」 제2조제2항제15호에 따른 숙박시설

**제9조(자율관리협정)** 영 제26조제2항에서 “자율관리협정에 필요한 사항으로서 조례로 정하는 사항”이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 자율관리협정의 승계, 변경 및 폐지에 관한 사항
2. 광고물등의 위치·모양·크기·색깔을 표시한 디자인 시안(試案)
3. 광고물등의 유지·관리 및 감시활동계획
4. 자율관리협정의 이행을 위한 사업계획서
5. 그 밖에 시장이 자율관리협정에 필요하다고 인정하는 사항

**제10조(주민협의회 운영)** ① 영 제27조제3항에 따라 조례에서 정하는 주민협회의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 자율관리협정의 변경 및 폐지의 결정
2. 자율관리구역의 지정 및 운영을 위한 예산의 집행 및 정산
3. 그 밖에 시장이 주민협회의 업무에 필요하다고 인정하는 사항

② 영 제27조제3항에 따라 주민협회의 구성·운영에 필요한 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 주민협의회는 다음 각 목에 해당하는 자로 구성한다.

가. 당해 자율관리구역 내의 토지 또는 건물의 소유자·지상권자·임차권자  
나. 시민단체 및 옥외광고·디자인 관련 전문가

다. 당해 지역의 시의회 의원

2. 주민협의회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함한 10명 이상 20명 이내의 위원으로 성별을 고려하여 균형 있게 구성한다.
3. 주민협회의 위원장과 부위원장은 과반수의 동의를 받아 위원 중에서 호선한다.
4. 위원장은 주민협회의 업무를 총괄하며, 주민협회를 소집한다.
5. 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 부위원장이, 위원장 및 부위원장이 모두 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 위원장이 사전에 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.
6. 주민협회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
7. 그 밖에 주민협회의 운영 등에 관하여 필요한 사항은 주민협회의 의결을 거쳐 위원장이 정할 수 있다.

③ 주민협회는 자율관리협정의 유효기간을 연장하는 경우에는 유효기간 만료 30일 전까지 시장에게 영 제26조제2항 각 호의 자율관리협정을 체결하여 지정을 신청하여야 한다.

**제11조(광고물등 정비시범구역)** 시장은 영 제28조제3항에 따라 다음 각 호의 절차를 거쳐 광고물등 정비시범구역(이하 “정비시범구역”이라 한다)을 지정하고 운영 할 수 있다.

1. 시장은 수요조사를 거쳐 정비시범구역의 지정목적, 명칭·위치 및 규모, 사업기간, 사업비 및 예산지원, 광고물등의 디자인 등이 포함된 사업(이하 “정비시범사업”이라 한다) 계획을 수립한다.
2. 시장은 제1호에 따른 정비시범사업 계획을 정비시범구역 안의 주민을 대상으로 15일 이상 공람을 하여 의견을 청취하여야 한다. 이 경우 제시된 의견이 타당하다고 인정하는 때에는 이를 반영하여야 한다.
3. 시장은 제2호에 따른 의견수렴 절차가 끝나면 도지사와 사전협의를 거친 후에 심의위원회의 심의를 거쳐 「행정절차법」 제46조에 따른 행정예고를 통하여 정비시범사업 계획을 고시하여야 한다.
4. 시장은 정비시범사업이 종료한 후에 광고물등의 유지·관리를 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 주민협의회를 구성하여 관리할 수 있다. 이 경우 주민협회의 구성 및 운영은 제10조의 규정을 준용한다.
5. 그 밖에 정비시범구역의 지정 및 운영에 필요한 사항은 심의위원회의 심의를 거쳐 시장이 정할 수 있다.

**제12조(광고물등의 정비 등 지원)** ① 시장은 제11조에 따른 정비시범구역에서 광고물등을 정비하는 자에게 정비에 소요되는 예산의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

- ② 시장은 법 제5조의2에 따라 광고물등의 표시방법을 준수하고 광고산업 발전에 기여한 광고업자에 대해서는 우수광고업자로 지정하는 등 인센티브 방안을 강구할 수 있다.
- ③ 시장은 법 제5조의2에 따라 광고물등의 질적 향상과 옥외광고산업의 진흥을 도모하기 위하여 필요한 경우에는 광고물등의 공동 제작 및 디자인 향상을 위한 작업장 등의 설치·운영에 소요되는 운영비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.
- ④ 시장은 불법광고물정비를 위하여 시민감시단을 운영할 수 있으며, 모집인원 및 활동내용 등 그 밖에 필요한 사항은 시장이 정한다.
- ⑤ 시장은 불법 광고물등을 제거 또는 수거한 자에게 예산의 범위에서 수거 등에 따른 비용을 지급할 수 있다.

**제13조(불법광고물 수거보상제 운영)** ① 시장은 제12조제5항에 따라 시민으로 하여금 다음 각 호에 해당하는 불법광고물을 수거토록 할 수 있으며, 그에 따른 일정 실비보상금을 예산의 범위에서 지급할 수 있다.

1. 벽보(지정게시대에 부착된 벽보 제외)
2. 전단지(옥내 및 신고 후 배포된 전단지 제외)
3. 현수막(지정게시대에 부착된 현수막 제외)
4. 그 밖에 시장이 실비보상이 필요하다고 인정하는 불법광고물

② 실비보상금 지급에 관하여 지급대상, 지급기준, 지급범위, 지급방법 등 그 밖에 필요한 사항은 시장이 정한다.

**제14조(아름다운 간판상 운영)** ① 시장은 법 제5조의2에 따라 바람직한 광고문화를 형성하고 품격 높은 간판문화를 정착하여 쾌적하고 아름다운 도시경관 조성을 위하여 아름다운 간판상을 운영할 수 있다.

② 운영에 필요한 공모대상, 시상부문, 수상금액 등 그밖에 필요한 사항은 시장이 정한다.

**제15조(광고물등의 외국어 병기)** ① 법 제5조의2제5항에 따라 시장은 「관광진흥법」에 따른 관광지·관광단지 및 관광특구의 일정한 구역을 지정하여 광고물등에 한글과 외국어를 병기하도록 할 수 있다.

② 시장은 제1항에 따라 광고물등을 표시하려면 「행정절차법」 제46조에 따른 행정예고를 통하여 주민의 의견을 듣고 심의위원회의 심의를 거쳐 한글과 외국어를 병기하는 사항을 고시하여야 한다.

③ 제2항에 따라 건물면적으로 제한하여 고시하는 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 건물면적으로 제한하는 구역의 범위
2. 광고물등의 디자인
3. 그 밖에 한글과 외국어의 병기에 필요한 사항

**제16조(옥외광고심의위원회의 구성·운영)** ① 법 제7조제2항 및 영 제32조제2항에 따른 옥외광고심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다) 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 성별을 고려하여 균형있게 임명 또는 위촉한다.

1. 옥외광고·교통·환경·도시계획·건축·디자인·조명·청소·청소 등 광고물등 관련 업무를 담당하는 공무원
  2. 국어·옥외광고·교통·환경·도시계획·건축·디자인·조명·청소·청소 등 광고물등 관련분야 전문가
  3. 그 밖에 광고물등에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
- ② 위원회의 임기는 2년으로 하며 1회에 한하여 연임 할 수 있다.
- ③ 심의위원회는 심의안을 문서의 접수일 또는 사유 발생일로부터 15일(소위원회는 10일) 이내에 심의하고 그 결과를 처리하여야 한다. 다만, 불가피한 사정이 있는 경우에는 1회 15일(소위원회는 10일) 이내에 한하여 처리기간을 연장할 수 있다.
- ④ 심의위원회의 효율적인 운영을 위하여 필요한 경우에는 위원이 직접 출석하지 않고 이메일 등 정보통신망, 화상회의, 서면 등의 방법으로 심의할 수 있으며, 대상·방법 또는 절차 등 필요한 사항은 위원회 의결을 거쳐 위원장이 따로 정할 수 있다.
- ⑤ 심의위원회는 광고물등의 표시·설치와 관련한 당사자의 요청이 있거나 심의를 위하여 필요한 경우에는 관계공무원·전문가·신청인 또는 이해관계인을 참석하도록 하여 의견을 들을 수 있다.
- ⑥ 영 제32조제5항에 따른 소위원회 위원은 심의위원회 위원 중에서 소위원회 위원장을 포함한 3명 내지 5명의 위원으로 구성하며, 소위원회 위원장은 옥외광고업무 담당과장으로 한다. 이 경우 관계공무원인 위원의 수는 위원장을 포함한 위원수의 2분의 1 미만이어야 한다.
- ⑦ 심의위원회의 심의대상·방법·절차, 안건의 제출방법, 심의기준 등 필요한 사항은 심의위원회의 의결을 거쳐 위원장이 따로 정하며, 소위원회는 심의위원회가 위임한 사항을 심의하되 심의위원회의 해당 규정을 준용한다.

**제17조(심의위원회의 심의사항 등)** ① 영 제33조제2호에 따라 심의위원회의 심의를 거치게 하거나 심의를 부칠 수 있도록 한 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 법과 영에서 규정한 사항과 이 조례에서 심의위원회의 심의를 거치도록 규정한 사항
2. 높이 4미터 이상인 옥상광고물등의 표시허가 및 신고에 관한 사항
3. 표시면적 20제곱미터 이상의 지주 이용 간판의 표시허가에 관한 사항
4. 1면의 표시면적이 10제곱미터 이상의 네온류 및 전광류를 사용하는 광고물등

의 표시허가에 관한 사항

5. 옥외광고물 지정게시시설(이하 “지정게시시설”이라 한다)의 위탁 적격자 심의 및 선정에 관한 사항

6. 그 밖에 시장이 광고물등의 관리를 위하여 특히 필요하다고 인정하여 심의에 부치도록 한 사항

② 소위원회에서 심의를 거치게 하거나 심의를 부칠 수 있도록 한 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 심의위원회에서 소위원회의 심의사항으로 정하는 사항

2. 그 밖에 시장이 소위원회에서 심의하는 것이 효율적이라고 인정하여 심의에 부치도록 하는 사항

③ 위원장은 심의위원회 또는 소위원회의 효율적인 심의 등을 위하여 이메일, 서면, 회상회의 등의 방법으로 심의하게 할 수 있다.

④ 심의위원회 또는 소위원회는 제1항의 사항을 심의하기 위하여 필요한 경우에는 관계공무원·전문가·이해관계인을 참석시켜 의견을 들을 수 있다.

⑤ 심의안건의 제출방법, 심의기준 등 심의위원회 및 소위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 심의위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

#### 제18조(위원의 제척·기피·회피)

① 시 심의위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 안건의 심의에서 제척된다.

1. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족인 경우

2. 위원이 해당 안건과 관련하여 용역이나 그 밖의 방법으로 직·간접 관여한 경우

3. 위원이 심의대상 기관의 임원 또는 직원으로 재직한 경우

4. 그 밖에 위원이 대상 안건과 직접적인 이해관계가 있다고 인정 되는 경우

② 심의대상 기관은 위원에게 공정한 심의를 기대하기 어려운 사정이 있으면 시 심의위원회에 기피신청을 할 수 있고, 시 심의위원회는 해당 위원의 기피 여부를 결정하여야 한다. 이 경우 기피신청을 받은 위원은 그 기피 여부에 대한 결정에 참여할 수 없다.

③ 위원은 제1항이나 제2항의 사유에 해당하면 스스로 해당 안건의 심의에서 회피할 수 있다.

**제19조(안전점검 업무를 위탁받을 수 있는 자)** 영 제38조제1항에 따라 안전점검 업무를 위탁받을 수 있는 자는 다음 각 호의 어느 하나와 같다.

1. 「건축사법」에 따라 건축사 사무소의 등록을 한 자
2. 「건축사법」에 따른 건축사 관련단체 또는 비영리법인
3. 「국가기술자격법」(「자격기본법」 제17조에 따라 국가공인을 받은 민간자격을 포함한다. 이하 같다)에 따른 옥외광고·건축·전기분야의 기술자격을 취득한 자의 단체 또는 비영리법인
4. 그 밖에 제1호부터 제4호까지 규정된 자와 동등한 안전점검 능력을 갖춘 것으로 인정되는 자

**제20조(안전점검 업무를 위탁받을 수 있는 자의 기준 등)** 법 제9조제2항에 따라 안전점검 업무를 위탁받을 수 있는 자는 다음 각 호와 같이 검사 시설 및 장비, 검사원의 자격 및 인원을 갖추어야 하며, 시장은 구체적인 기준을 정하여 공고하여야 한다.

1. 사무실
2. 작업차량, 사다리, 절연저항계, 카메라, 망원경
3. 「국가기술자격법」에 따른 옥외광고·건축·전기분야의 기술자격을 취득한 자 (자격자 1명 이상이 포함되어야 한다)
4. 그 밖에 시장이 안전점검에 필요하다고 인정하여 지정하는 시설 또는 장비

**제21조(안전점검의 위탁절차 등)** ①시장은 제19조에 따라 안전점검 업무를 위탁받을 수 있는 자 중에서 하나 이상을 지정하여 안전점검 업무를 위탁할 수 있다.

② 시장은 제1항에 따라 안전점검 업무를 위탁하고자 할 때에는 위탁받을 수 있는 자의 자격, 위탁기간, 위탁받을 자의 임무, 관계서류의 제출시기, 위탁받을 자의 선정방법 등을 명시한 위탁계획을 공고하여야 한다.

③ 제1항에 따라 안전점검 업무를 위탁받고자 하는 자는 별지 제3호서식의 위탁지정신청서를 시장에게 제출하여야 한다.

④ 시장은 제1항에 따라 안전점검 업무를 위탁할 자를 지정할 때에는 별지 제4호서식의 위탁지정서를 교부하여야 한다.

⑤ 제1항에 따른 위탁기간은 2년 이내로 하며, 그 기간을 연장하여 위탁할 수 있다.

⑥ 시장은 제1항에 따라 안전점검 업무를 위탁할 때에는 위탁받은 자의 명칭

및 위탁기간 등을 고시하여야 하며, 필요하다고 인정하는 경우에는 안전점검 업무를 수행하는 자에게 별지 제5호서식의 검사원증을 발급할 수 있다.

**제22조(안전점검의 절차 및 검사요령 등)** ① 시장은 안전점검을 별지 제6호서식의 안전점검검사서에 따라 점검하여야 하며, 그 내용을 별지 제7호서식의 대장에 기록하고 관리하여야 한다. 다만, 대장관리에 대한 내용이 전산화된 경우에는 그 전산대장으로 갈음할 수 있다.

② 시장은 안전점검에 관한 전문 지식을 갖춘 공무원을 검사공무원으로 지정하여 직접 안전점검을 실시할 수 있다.

③ 안전점검 업무를 위탁받은 자는 영 제37조제1항에 규정한 안전점검의 기준에 따라 안전점검을 실시하고 별지 제6호서식에 따라 검사결과를 시장에게 제출하여야 한다.

④ 안전점검 업무를 위탁받은 자는 안전점검 업무를 수행하면서 관계법령 및 이 조례를 위반한 사실을 발견한 때에는 이를 시장에게 즉시 보고하여야 한다. 다만, 현장에서 시정조치 할 수 있는 경미한 사항은 그러하지 아니하다.

⑤ 시장은 제1항에 따라 안전점검 결과를 접수하여 광고물등이 안전점검에 합격한 때에는 영 제37조제4항의 안전점검증명서를 발급하여야 한다.

**제23조(지정게시대 위탁 등)** ① 시장은 도 조례 제12조제3항에 따른 현수막 지정게시대(상단광고판, 벽보판, 전자게시대 포함)의 효율적인 관리 등을 위하여 지정게시대의 관리능력이 있다고 인정되는 사업자 또는 단체 등에게 지정게시대를 위탁하여 관리할 수 있다.

② 제1항에 따라 지정 게시시설의 수탁자를 선정하려는 경우에는 공개경쟁을 원칙으로 한다. 다만, 다음과 같은 경우에는 수의계약 등 제한방식으로 위탁자를 선정할 수 있다.

1. 「지방계약법 시행령」 제25조에 의한 수의계약에 해당하는 경우
2. 「공유재산 및 물품 관리법」에 의해 기부채납하는 경우
3. 그 외 다른 법령 등에 의해 수의계약으로 할 수 있는 경우

③ 지정게시대 위탁을 받은 업체는, 게시대 관리시스템을 운영하여 지정게시대의 이용현황, 광고물 게시가능일 등을 전산으로 관리하여 주민에게 실시간으로 정보를 제공하여야 한다.



④ 지정게시대 위탁을 받은 업체는, 조례 제32조(수수료)외에, 광고물(현수막, 상단광고판, 벽보, 전자게시대)의 게첨 및 철거에 따른 유지관리비용을 적절한 범위 내에서 광고주로 하여금 부담하게 할 수 있다.

⑤ 제4항의 비용은 시 지정게시대 위탁관리계약으로 정할 수 있으며, 그 비용은 심의위원회에서 결정한다.

## 제24조(위탁기관의 선정기준)

① 위탁기관을 선정하려는 경우에는 별지 제16호 서식에 따른 신청서와 함께 위탁사무의 사업계획서 등을 받아 심의위원회를 통하여 선정하여야 한다. 다만 제23조제2항에 의거할 시에는 그러지 아니하며, 선정된 위탁자에게 별지 제17호 서식의 위탁 지정서를 교부하여야 한다.

② 위탁기관을 선정할 때에는 위탁업무에 대한 다음 각 호의 사항을 종합적으로 검토하여야 한다.

1. 위탁사무의 수행에 필요한 인력·기구·시설·장비 등
2. 옥외광고사업의 기술능력을 취득한 자 1명이 포함된 종업원 3명 이상
3. 재정부담 능력, 책임능력과 공신력
4. 위탁사무 관련 분야에 대한 전문성 확보여부 및 사무처리 실적
5. 위탁기관의 기능과 위탁사무의 연관성
6. 사업운영의 투명성 등 그 밖에 필요한 사항

③ 지정게시대시설의 위탁기간은 2년으로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 1회에 한하여 기간을 연장할 수 있으며, 기부채납시에는 별도의 협약서를 작성하여 기간을 정할 수 있다.

1. 위탁사무의 운영 실적이 양호하여 평가결과가 우수한 경우
2. 공개모집 결과 신청자가 없는 경우

④ 제3항에 따라 기존 위탁기관과 위탁기간을 연장하려는 경우에는 위탁기간 만료 60일 전까지 연장신청을 하여야 하며, 위탁업무에 대한 평가를 실시하여 시 심의위원회의 심의를 거쳐 연장여부를 결정 한다.

⑤ 위탁운영에 관하여 이 조례에서 규정되지 아니한 사항은 「군산시 사무의 민간위탁 조례」를 준용한다.

## 제25조(지도·감독 및 평가 등)

- ① 시장은 위탁기관에 대하여 현수막 지정게시대 운영과 관련하여 필요한 사항을 보고하게 하거나 위탁업무 지도·감독에 필요한 서류 등을 검사할 수 있다.
- ② 시장은 현수막 지정게시대 운영의 위탁기관에 대하여 연 1회 이상 지도·점검을 하여야 한다.
- ③ 시장은 제1항에 따른 보고·검사결과 및 제2항에 따른 지도·점검결과 현수막 지정게시대 운영에 위법 또는 부당한 사항이 있다고 인정하는 경우에는 위탁기관에 시정명령 등 필요한 조치를 할 수 있다.
- ④ 시장은 위탁기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 시정명령을 하거나 위탁계약을 취소할 수 있다. 다만, 제1호의 경우에는 취소하여야 한다.
  1. 거짓 또는 부정한 방법으로 위탁을 받은 경우
  2. 정당한 사유없이 시정명령을 이행하지 않았을 경우
  3. 협약서 및 관련 규정을 위반하거나, 그에 따른 의무를 성실히 이행하지 않는 경우
  4. 지도·감독 결과 위탁기관이 위탁사무를 수행할 능력이 없다고 판단될 때
  5. 위탁기관이 불가피한 사유로 계약 해지를 원할 경우
  6. 그 밖에 위탁 운영할 수 없는 사유가 발생하였을 때
- ⑤ 시장이 제4항에 따라 위탁계약을 취소하려는 경우에는 그 사유를 문서로 위탁기관에 통보하고 의견진술의 기회를 주어야 한다.
- ⑥ 제4항제5호에 따라 위탁기관이 계약을 해지하려는 경우에는 60일 전에 그 사유를 서면으로 시장에게 통보하여야 한다. 다만, 천재지변 등 불가피한 사유가 있을 때에는 그러하지 아니한다.

**제26조(제거된 광고물등의 관리 등)** ① 시장은 영 제40조에 따라 광고물등을 제거한 경우에는 그 광고물 등이 있던 곳에 제거한 취지와 그 광고물 등의 보관장소 등을 표시하여야 한다. 다만, 표시하기 곤란한 광고물등에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 영 제40조제2항에 따라 조례로 정하는 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 광고물등의 종류 및 수량
2. 광고물등의 표시 내용
3. 위반 장소 및 위치
4. 제거한 시간, 보관 장소 및 담당자 등

③ 시장은 제2항에 따라 광고물등을 보관한 경우에는 별지 제8호서식의 대장에

기록하고 이를 비치하여 관계자가 열람할 수 있도록 하여야 한다.

④ 시장은 영 제41조에 따라 광고물등을 반환하고자 하는 때에는 별지 제9호서식에 따른다.

**제27조(행정대집행의 특례 및 비용청구 등)** ① 법 제10조의2제1항에 따라 시장 등은 추락 등 급박한 위험이 있는 광고물 등과 불법 입간판·현수막·벽보·전단 등에 대하여 즉시 제거할 수 있으며, 제거할 수 있는 전문인력과 장비를 갖추거나 위탁하여 할 수 있다.

② 시장 등은 제1항에 따라 제거할 때 소요되는 비용 등을 산정하여 법 제10조 제2항에 따라 관리자등에 징수 할 수 있다.

**제28조(이행강제금의 부과기준)** 영 제43조제1항에 따른 이행강제금의 세부 부과기준은 별표 1과 같다.

**제29조(옥외광고사업의 등록 관리 등)** ① 시장은 법 제11조2항에 따라 옥외광고사업자가 옥외광고사업을 폐업한 날부터 7일 이내에 등록증을 반납하지 아니하는 경우에는 이 사실을 안 날부터 7일 이내에 폐업한 사실을 현지 확인하고 등록사항을 직권으로 말소할 수 있다.

② 법 제11조제7항에 따라 옥외광고사업자가 영업소 안에 비치 또는 표시하여야 하는 장부 및 서류는 다음 각 호와 같다.

1. 별지 제10호서식의 옥외광고물등 관리대장
2. 영 제44조제5항의 옥외광고사업 등록증(영업소를 방문하는 자가 볼 수 있도록 게시하여야 한다)
3. 별지 제11호서식의 옥외광고사업 종사자 교육수료필증

**제30조(옥외광고사업 종사자 등에 대한 교육)** ① 시장은 영 제49조제2항에 따른 옥외광고사업 종사자 등의 교육을 별표 2와 같이 실시하여야 한다.

② 시장은 매년 10월말까지 다음 각 호의 내용을 포함한 다음 연도의 교육계획을 수립하여 이를 공고하여야 한다.

1. 교육의 종류별 실시시기·내용·시간 및 장소
2. 교육 대상자

3. 교육 실시방법 · 절차 및 비용

4. 그 밖에 교육에 필요한 사항

③ 시장은 교육을 실시하기 15일 전까지 교육대상자를 확정하여 개별통지를 하여야 하며, 교육을 받지 아니한 자에 대하여는 보충교육을 실시하여야 한다. 이 경우 제1항의 규정을 준용한다.

④ 영 제49조제1항제1호에 따라 신규로 옥외광고사업에 종사하려는 자는 제3항에도 불구하고 시장이 실시하는 교육을 받을 수 있다.

⑤ 시장은 제3항 및 제4항에 따라 교육을 받은 자에 대하여는 별지 제11호서식의 수료필증을 교부하고 별지 제12호서식의 교육이수대장에 그 내용을 기록하고 관리하여야 한다.

⑥ 시장은 교육에 소요되는 비용의 일부를 교육을 받는 자에게 부담하도록 할 수 있다.

⑦ 교육대상자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 인하여 교육을 받을 수 없는 경우, 사전에 관계 증빙서류를 첨부하여 별지 제13호 서식의 교육불참신고서를 제출한 때에는 법 제20조제2항에 따른 과태료를 부과하지 아니할 수 있다.

1. 질병 또는 심신장애로 교육에 응할 수 없을 때

2. 다른 법률의 규정에 따라 구속 중일 때

3. 「향토예비군법」 및 「민방위기본법」에 따른 교육훈련기간과 중복된 때

4. 그 밖에 관혼상제, 재해 등 부득이한 사유로 교육에 응할 수 없을 때

**제31조(교육의 위탁 등)** ① 시장은 영 제50조제2항에 따라 옥외광고사업 종사자 등의 교육을 위탁하여 실시하고자 하는 때에는 위탁기간, 관계서류의 제출시기, 위탁받을 자의 임무, 자격요건 및 선정방법 등을 명시한 위탁계획을 공고하여야 하며, 위탁받고자 하는 자는 별지 제14호서식의 교육위탁지정신청서를 시장에게 제출하여야 한다.

② 시장은 제1항에 따라 옥외광고사업 종사자 등에 대하여 교육을 실시하는 자로 위탁지정하는 경우에는 별지 제15호서식의 교육위탁지정서를 교부하고, 위탁받은 자의 명칭, 대표자 성명, 주소, 위탁기간 및 그 밖에 필요한 사항을 고시하여야 한다.

③ 시장은 제2항에 따른 교육의 위탁기간을 심의위원회의 심의를 거쳐 정하되 그 기간을 연장하여 위탁할 수 있다.

- ④ 제2항에 따라 교육을 위탁받은 자는 제30조제2항에 규정한 사항을 포함한 교육계획을 수립하여 9월말까지 시장에게 제출하여야 한다.
- ⑤ 교육을 위탁받은 자가 교육을 실시한 때에는 제30조제5항의 교육이수대장을 작성하여 시장에게 그 결과를 보고하여야 하고, 시장은 교육을 수료한 자에게 교육수료필증을 교부하여야 한다.
- ⑥ 교육을 위탁받은 자는 제5항에 따라 교육을 실시하는 경우에는 시장이 별도로 정하는 바에 따라 교육에 소요되는 비용을 교육을 받는 자에게 부담하도록 할 수 있다. 이 경우 시장은 제30조제2항제3호에 따라 그 금액과 산출근거를 사전에 공고하여야 한다.
- ⑦ 교육을 위탁받은 자는 교육을 실시한 후에 그 교육실시결과, 교육비용의 수납 및 집행내역 등을 시장에게 보고하여야 한다.
- ⑧ 시장은 제1항부터 제7항에도 불구하고 법 제11조의4에 따른 한국옥외광고센터에서 개설한 사이버교육과정을 이수한 경우에는 교육을 수료한 것으로 본다.

**제32조(수수료)** ① 법 제17조에 따른 수수료는 다음 각 호와 같다.

- 1. 법 제3조제1항에 따른 광고물등의 허가 또는 신고 수수료는 별표 3과 같다.
- 2. 법 제9조제1항에 따른 광고물등의 안전점검 수수료는 별표 4와 같다.
- 3. 법 제11조제1항에 따른 옥외광고사업 등록 수수료는 별표 5와 같다.

② 수수료는 신청서 또는 신고서를 제출하면서 전자수입증지로 납부하여야 하며, 납부한 수수료는 반환하지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 반환하여야 한다.

- 1. 과오납한 경우
- 2. 신청·신고한 사항이 수리되기 전 그 내용을 변경하거나 철회한 경우
- 3. 공무원의 착오 등 귀책사유로 신청사항을 변경하거나 취소하는 경우

③ 시장은 제1항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우에는 심의위원회의 심의를 거쳐 수수료의 전부 또는 일부를 감면할 수 있다.

- 1. 광고물등의 전수조사를 실시하고 그 결과에 따라 구제절차를 시행하는 경우
- 2. 법령의 개정으로 이미 표시된 광고물등이 새로이 허가 또는 신고대상으로 분류된 경우(시장이 일제 조사하여 허가 또는 신고를 신청하는 경우로 한정한다)

**제33조(과태료의 부과기준)** 영 제55조에 따른 과태료의 세부 부과기준은 별표 6과 같다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) ①이 조례 시행전 조례에 의하여 설치 또는 표시되었거나 허가필증 또는 신고필증이 교부된 광고물등에 대하여는 이 조례의 개정에도 불구하고 종전의 조례에 의한 해당 광고물 등의 표시기간에 한하여 종전의 조례에 의하여 이를 설치 또는 표시할 수 있다.

②이 조례 시행당시 종전의 규정에 의하여 옥외광고물등의 표시허가신청 또는 신고서가 접수된 것이나, 옥외광고물등에 대한 안전도검사신청서가 접수된 것, 또는 옥외광고사업 신고서가 접수된 것의 수수료에 대하여는 조례개정에도 불구하고 종전의 조례에 의한다.

③이 조례 시행당시 종전의 규정에 의하여 옥외광고물등 안전도검사 업무와 지정게시대 위탁운영은 이 조례의 개정규정에도 불구하고 종전의 조례에 의한 위탁기간까지 위탁 운영 할 수 있다.

[별표 1] &lt;개정 2016. . . &gt;

이행강제금 부과기준(제28조 관련)

| 광고물등                | 이행강제금       |
|---------------------|-------------|
| 가. 벽면 이용 간판, 공연간판   |             |
| 1) 면적 5㎡ 미만         |             |
| - 2㎡ 미만             | 20만원        |
| - 2㎡ 이상 3㎡ 미만       | 30만원        |
| - 3㎡ 이상 4㎡ 미만       | 40만원        |
| - 4㎡ 이상 5㎡ 미만       | 45만원        |
| 2) 면적 5㎡ 이상 10㎡ 미만  |             |
| - 5㎡ 이상 6㎡ 미만       | 55만원        |
| - 6㎡ 이상 7㎡ 미만       | 65만원        |
| - 7㎡ 이상 8㎡ 미만       | 75만원        |
| - 8㎡ 이상 9㎡ 미만       | 85만원        |
| - 9㎡ 이상 10㎡ 미만      | 95만원        |
| 3) 면적 10㎡ 이상 20㎡ 미만 |             |
| - 10㎡ 이상 12㎡ 미만     | 110만원       |
| - 12㎡ 이상 14㎡ 미만     | 130만원       |
| - 14㎡ 이상 16㎡ 미만     | 145만원       |
| - 16㎡ 이상 18㎡ 미만     | 165만원       |
| - 18㎡ 이상 20㎡ 미만     | 185만원       |
| 4) 면적 20㎡           | 200만원       |
| - 20㎡ 초과하는 면적 1㎡당   | 10만원을 더한 금액 |
|                     | * 500만원 이하  |
| 나. 돌출간판             |             |
| 1) 면적 5㎡ 미만         |             |
| - 2㎡ 미만             | 20만원        |
| - 2㎡ 이상 3㎡ 미만       | 30만원        |
| - 3㎡ 이상 4㎡ 미만       | 40만원        |
| - 4㎡ 이상 5㎡ 미만       | 49만원        |
| 2) 면적 5㎡ 이상 10㎡ 미만  |             |
| - 5㎡ 이상 6㎡ 미만       | 55만원        |
| - 6㎡ 이상 7㎡ 미만       | 65만원        |
| - 7㎡ 이상 8㎡ 미만       | 75만원        |
| - 8㎡ 이상 9㎡ 미만       | 85만원        |

|                     |             |
|---------------------|-------------|
| - 9㎡ 이상 10㎡ 미만      | 95만원        |
| 3) 면적 10㎡ 이상 20㎡ 미만 |             |
| - 10㎡ 이상 12㎡ 미만     | 110만원       |
| - 12㎡ 이상 14㎡ 미만     | 130만원       |
| - 14㎡ 이상 16㎡ 미만     | 150만원       |
| - 16㎡ 이상 18㎡ 미만     | 170만원       |
| - 18㎡ 이상 20㎡ 미만     | 190만원       |
| 4) 면적 20㎡           | 200만원       |
| - 20㎡ 초과하는 면적 1㎡당   | 10만원을 더한 금액 |
|                     | * 500만원 이하  |

다. 지주 이용 간판, 지면에 설치하는 애드벌룬

|                    |             |
|--------------------|-------------|
| 1) 면적 3㎡ 미만        |             |
| - 0.5㎡ 미만          |             |
| - 0.5㎡ 이상 1㎡ 미만    | 30만원        |
| - 1㎡ 이상 2㎡ 미만      | 35만원        |
| - 2㎡ 이상 3㎡ 미만      | 40만원        |
| 2) 면적 3㎡ 이상 5㎡ 미만  | 48만원        |
| - 3㎡ 이상 3.5㎡ 미만    |             |
| - 3.5㎡ 이상 4㎡ 미만    | 55만원        |
| - 4㎡ 이상 4.5㎡ 미만    | 65만원        |
| - 4.5㎡ 이상 5㎡ 미만    | 80만원        |
| 3) 면적 5㎡ 이상 10㎡ 미만 | 95만원        |
| - 5㎡ 이상 6㎡ 미만      |             |
| - 6㎡ 이상 7㎡ 미만      | 110만원       |
| - 7㎡ 이상 8㎡ 미만      | 130만원       |
| - 8㎡ 이상 9㎡ 미만      | 150만원       |
| - 9㎡ 이상 10㎡ 미만     | 170만원       |
| 4) 면적 10㎡          | 190만원       |
| - 10㎡ 초과하는 면적 1㎡당  | 200만원       |
|                    | 10만원을 더한 금액 |
|                    | * 500만원 이하  |

라. 옥상간판, 옥상에 고정하여 설치하는 애드벌룬 및 건물 4층 이상의 벽면 이용 간판

|               |      |
|---------------|------|
| 1) 연면적 5㎡ 미만  |      |
| - 2㎡ 미만       |      |
| - 2㎡ 이상 3㎡ 미만 | 30만원 |
| - 3㎡ 이상 4㎡ 미만 | 35만원 |



|                     |       |
|---------------------|-------|
| - 4㎡ 이상 5㎡ 미만       | 40만원  |
| 2) 면적 5㎡ 이상 10㎡ 미만  | 48만원  |
| - 5㎡ 이상 6㎡ 미만       |       |
| - 6㎡ 이상 7㎡ 미만       | 55만원  |
| - 7㎡ 이상 8㎡ 미만       | 65만원  |
| - 8㎡ 이상 9㎡ 미만       | 75만원  |
| - 9㎡ 이상 10㎡ 미만      | 85만원  |
| 3) 면적 10㎡ 이상 20㎡ 미만 | 95만원  |
| - 10㎡ 이상 12㎡ 미만     |       |
| - 12㎡ 이상 14㎡ 미만     | 110만원 |
| - 14㎡ 이상 16㎡ 미만     | 130만원 |
| - 16㎡ 이상 18㎡ 미만     | 150만원 |
| - 18㎡ 이상 20㎡ 미만     | 170만원 |
| 4) 면적 20㎡ 이상 50㎡ 미만 | 190만원 |
| - 20㎡ 이상 25㎡ 미만     |       |
| - 25㎡ 이상 30㎡ 미만     | 210만원 |
| - 30㎡ 이상 35㎡ 미만     | 230만원 |
| - 35㎡ 이상 40㎡ 미만     | 245만원 |
| - 40㎡ 이상 45㎡ 미만     | 260만원 |
| - 45㎡ 이상 50㎡ 미만     | 280만원 |
| 5) 면적 50㎡           | 290만원 |
| - 50㎡ 초과하는 면적 1㎡당   | 300만원 |

10만원을 더한 금액

\* 500만원 이하

마. 선전탑, 아치광고물, 공중에 띄우는 애드벌룬

|                    |            |
|--------------------|------------|
| 1) 선전탑, 아치광고물      |            |
| - 면적 5㎡ 미만         | 30만원       |
| - 면적 5㎡ 이상 10㎡ 미만  | 50만원       |
| - 면적 10㎡ 이상 15㎡ 미만 | 60만원       |
| - 면적 15㎡ 이상 20㎡ 미만 | 70만원       |
| - 면적 20㎡           | 75만원       |
| - 20㎡ 초과하는 면적 1㎡당  | 5만원을 더한 금액 |
|                    | * 500만원 이하 |

2) 공중에 띄우는 애드벌룬

- 애드벌룬(공) 1개
- 애드벌룬(공) 2개
- 애드벌룬(공) 3개 이상

30만원  
60만원  
80만원+3개를 초과하는 애드벌룬 1개당 5만원을  
더한 금액

바. 공공시설물 이용 광고물

1) 시계탑·조명탑·안내탑·일기예보탑

- 면적 5㎡ 미만
- 면적 5㎡ 이상 10㎡ 미만
- 면적 10㎡ 이상 15㎡ 미만
- 면적 15㎡ 이상 20㎡ 미만
- 면적 20㎡
- 20㎡ 초과하는 면적 1㎡당

30만원  
50만원  
60만원  
70만원  
80만원  
5만원을 더한 금액

2) 교통안내소

벽면 이용 간판에 준함

3) 안내게시판·지정벽보판·버스승강장·택시  
승강장·관광안내도

지주 이용 간판에 준함

4) (시·도) 조례로 정하는 편익시설물

비슷한 유형의 광고물등에 준함

사. 교통시설 이용 광고물

비슷한 유형의 광고물등에 준함

아. 교통수단 이용 광고물

1) 비행선

- 면적 10㎡ 미만
- 면적 10㎡
- 10㎡ 초과하는 면적 1㎡당

150만원  
160만원  
10만원을 더한 금액

2) 그 밖의 교통수단

가) 면적 3㎡ 미만

- 1㎡ 미만
- 1㎡ 이상 2㎡ 미만
- 2㎡ 이상 3㎡ 미만

10만원  
20만원  
29만원

|                   |                  |
|-------------------|------------------|
| 나) 면적 3㎡ 이상 5㎡ 미만 |                  |
| - 3㎡ 이상 4㎡ 미만     | 35만원             |
| - 4㎡ 이상 5㎡ 미만     | 45만원             |
| 다) 면적 5㎡          | 50만원             |
| - 5㎡ 초과하는 면적 1㎡당  | 5만원을 더한 금액       |
| 자. 그 밖의 유형의 광고물   | 비슷한 유형의 광고물등에 준함 |

[별표 2] &lt;개정 2016. . . &gt;

옥외광고사업 종사자 등의 교육 (제30조제1항 관련)

| 종 류               | 교육시간     | 교육 내용  | 교육 대상 및 방법   | 비 고              |
|-------------------|----------|--|--|------------------|
| 신규<br>교육          | 6시간      | 가. 관계 법규(3시간)<br>- 「옥외광고물 등의 관리와 옥<br>외광고산업 진흥에 관한 법률」<br>- 「건축법」, 「국토의 계획 및 이용<br>에 관한 법률」, 「도로법」 등<br>※ 대통령령 및 조례를 포함한다.<br>나. 표시에 관한 사항(3시간)<br>- 디자인, 색채, 재료, 구조, 제<br>작, 시공, 도시미관, 안전 등 | 가. 교육대상<br>- 신규로 옥외광고사업<br>에 종사하려는 자<br>- 안전점검 업무를 위탁<br>받은 자(종업원을 포<br>함한다)<br>나. 교육방법<br>- 집합교육<br>- 사이버교육                               |                  |
| 보수교육              | 3시간      | 가. 관계법규(2시간)<br>- 「옥외광고물 등의 관리와 옥<br>외광고산업 진흥에 관한 법률」<br>- 「건축법」, 「국토의 계획 및 이용<br>에 관한 법률」, 「도로법」 등<br>※ 대통령령 및 조례를 포함한다.<br>나. 표시에 관한 사항(1시간)<br>- 디자인, 색채, 재료, 구조, 제<br>작, 시공, 도시미관, 안전 등  | 가. 교육대상<br>- 옥외광고사업자(대표<br>자)<br>- 안전점검 업무를 위탁<br>받은 자(안전점검 종<br>사자를 포함한다)<br>※ 법인인 경우에는 대표<br>자가 아닌 자도 가능<br>나. 교육방법<br>- 집합교육<br>- 사이버교육 | 법·령·조례<br>제·개정 시 |
| 행정처분<br>대상자<br>교육 | 3시간      | 가. 관계법규<br>- 「옥외광고물 등의 관리와 옥<br>외광고산업 진흥에 관한 법률」<br>- 「건축법」, 「국토의 계획 및 이용<br>에 관한 법률」, 「도로법」 등<br>※ 대통령령 및 조례를 포함한다.   | 가. 교육대상<br>- 법 14조 규정에 따라<br>행정처분을 받은 옥외<br>광고사업자<br>나. 교육방법<br>- 집합교육<br>※ 교육대상자가 적은 경<br>우에는 보수교육 등<br>에 통합 가능                           |                  |
| 기타교육              | 따로<br>정함 | 세부 교육시간, 교육내용, 교육대상 등은 심의위원회 심의를 거<br>쳐 (시장·군수·구청장)이 정하여 공고함   |  |                  |

[별표 3] &lt;개정 2016. . . &gt;

광고물등의 허가·신고 수수료(제32조제1항제1호 관련)

| 광고물등                          | 수수료          |
|-------------------------------|--------------|
| 가. 벽면 이용 간판                   |              |
| 1) 자사광고                       |              |
| - 면적 5㎡ 이하                    | 3,000원       |
| - 면적 5㎡ 초과시 1㎡마다 더하는 금액       | 1,000원       |
| 2) 타사광고                       |              |
| - 면적 5㎡ 이하                    | 30,000원      |
| - 면적 5㎡ 초과시 1㎡마다 더하는 금액       | 2,000원       |
| 나. 돌출간판                       |              |
| - 면적 5㎡ 이하                    | 15,000원      |
| - 면적 5㎡ 초과시 1㎡마다 더하는 금액       | 1,000원       |
| - 이·미용업소표지등 및 의료기관·약국 표지등(개당) | 8,000원       |
| 다. 공연간판                       | 벽면 이용 간판에 준함 |
| 라. 옥상간판                       |              |
| - 면적 10㎡ 이하                   | 35,000원      |
| - 면적 10㎡ 초과시 1㎡마다 더하는 금액      | 5,000원       |
| 마. 지주 이용 간판                   |              |
| - 면적 10㎡ 이하                   | 15,000원      |
| - 면적 10㎡ 초과시 1㎡마다 더하는 금액      | 2,000원       |
| 바. 애드벌룬                       |              |
| - 공중에 띄우는 것(1개)               | 15,000원      |
| - 옥상에 고정하여 설치하는 것             | 옥상간판에 준함     |

|                                  |              |
|----------------------------------|--------------|
| - 지면에 설치하는 것                     | 지주 이용 간판에 준함 |
| 사. 공공시설물 이용 광고물                  |              |
| - 연면적 1㎡ 이하                      | 3,000원       |
| - 연면적 1㎡ 초과시 1㎡마다 더하는 금액         | 1,000원       |
| 아. 교통시설 이용 광고물(교통시설 외부에 표시하는 경우) |              |
| - 면적 또는 연면적 5㎡ 이하                | 9,000원       |
| - 면적 또는 연면적 5㎡ 초과시 1㎡마다 더하는 금액   | 10,000원      |
| 자. 교통수단 이용 광고물(1대)               |              |
| - 비행선                            | 400,000원     |
| - 비행기·철도차량·도시철도차량·선박             | 10,000원      |
| - 사업용자동차·화물자동차·자가용 자동차           | 2,000원       |
| 차. 선전탑 및 아치광고물(1개)               | 4,000원       |
| 카. 창문 이용 광고물                     |              |
| - 천·종이·비닐·테이프 등을 이용하는 것(1개)      | 4,000원       |
| - 목재·아크릴·금속재·디지털 디스플레이 등을 이용하는 것 | 벽면 이용 간판에 준함 |
| 타. 현수막                           |              |
| 1) 일반현수막(상업용)                    |              |
| - 10㎡ 이하                         | 3,000원       |
| - 10㎡ 초과시 1㎡마다 더하는 금액            | 1,000원       |
| 2) 가로등 현수기                       |              |
| - 3㎡ 이하 1조                       | 2,000원       |
| 파. 벽보(50매당)                      | 3,000원       |
| 하. 전단(1,000매마다)                  | 3,000원       |

|                     |   |
|---------------------|---|
| 거. 전자게시대(1건)        | 3,000원                                  |
| 너. 네온류, 전광류, 디지털광고물 | 해당 종류의 광고물<br>수수료의 2배를<br>적용(전자게시대는 제외) |

비고 : 수수료의 징수방법

1. 광고물등별로 표시면적을 기준으로 산정하되, 지주는 제외하고 게시시설(광고물의 테두리를 포함)은 포함한다.
2. 영 제9조제1항 관련 광고물등의 허가 및 신고사항 중 광고내용 만을 변경할 때에는 수수료의 2분의 1을 적용하고, 광고물등의 규격·사용자재·표시 위치 또는 장소를 변경하는 경우는 수수료의 전액을 적용한다.
2. 영 제10조 관련 광고물등의 허가 및 신고기간을 연장할 때에는 수수료의 전액을 적용한다.
3. 전기를 사용하는 광고물등의 계산방법
  - 백열등·형광등 또는 LED 등 내부조명 또는 단순조명 : 수수료의 1.5배를 적용
  - 네온류, 전광류, 디지털광고물 : 수수료의 2배를 적용
  - 광고물등의 일부에 전기를 사용하는 경우에는 수수료 산정금액에 전기사용 부분의 비율을 적용
4. 수수료의 총 금액에서 1천원 미만은 버린다.
5. 현수막 지정게시대, 지정벽보판, 전자게시대 등 (시·군·구)가 설치·운영하는 시설물 사용료는 별도의 규정에 따라 징수할 수 있다.

[별표 4] &lt;개정 2016. . .&gt;

**광고물등 안전점검 수수료(제32조제1항제2호 관련)**

| 광고물등                                      | 적용기준   | 수수료  |
|---|--|--|
| 가. 벽면 이용 간판                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 면적 5㎡ 이하</li> <li>- 면적 5㎡ 초과 20㎡ 이하</li> <li>- 면적 20㎡ 초과 1㎡당 더하는 금액</li> </ul>      | 18,000원<br>26,000원<br>1,000원   |
| 나. 돌출간판                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 면적 3.5㎡ 이하</li> <li>- 면적 3.5㎡ 초과 10㎡ 이하</li> <li>- 면적 10㎡ 초과시 1㎡당 더하는 금액</li> </ul> | 18,000원<br>26,000원<br>2,000원   |
| 다. 옥상간판                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 면적 50㎡ 이하</li> <li>- 면적 50㎡ 초과 70㎡ 이하</li> <li>- 면적 70㎡ 초과시 1㎡당 더하는 금액</li> </ul>   | 27,000원<br>49,000원<br>1,600원   |
| 라. 지주 이용 간판, 공공시설물 이용<br>광고물, 교통시설 이용 광고물 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 면적 10㎡ 이하</li> <li>- 면적 10㎡ 초과 20㎡ 이하</li> <li>- 면적 20㎡ 초과시 1㎡당 더하는 금액</li> </ul>   | 18,000원<br>26,000원<br>1,000원   |
| 마. 애드벌룬                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 옥상에 고정하여 설치하는 것</li> <li>- 지면에 설치하는 것</li> </ul>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 옥상간판에 준함</li> <li>- 지주 이용 간판에 준함</li> </ul>     |
| 바. 공연간판                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 벽면에 설치하는 것</li> <li>- 지면에 설치하는 것</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 벽면 이용 간판에 준함</li> <li>- 지주 이용 간판에 준함</li> </ul> |
| 사. 현수막 게시시설                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 면적 30㎡ 이상 40㎡ 이하</li> <li>- 면적 40㎡ 초과시 1㎡당 더하는 금액</li> </ul>                        | 14,000원<br>800원  |
| 아. 그 밖의 광고물등                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 비슷한 유형의 광고물등에 준함</li> </ul>   |  |

비고 : 수수료의 징수방법

## 1. 전기를 사용하는 광고물등의 계산방법

가. 백열등·형광등·LED 등 단순조명을 사용하는 광고물등은 산정금액에 20퍼센트를 가산

나. 네온류·전광류·디지털광고물은 산정금액에 40퍼센트를 가산

다. 광고물등의 일부가 전기를 사용하는 경우에는 각각 전기 사용부분의 비율을 가산

## 2. 재검사의 경우 산정금액의 2분의 1을 적용

## 3. 그 밖에 별표 3의 징수방법 중 해당사항을 준용



[별표 5] <개정 2016. . . >

옥외광고사업 등록 수수료(제32조제1항제3호 관련)

| 구 분             | 수수료     | 비 고 |
|-----------------|---------|-----|
| 가. 옥외광고사업 신규 등록 | 15,000원 |     |
| 나. 옥외광고사업 변경 등록 | 7,500원  |     |

비고: 등록 수수료의 계산방법

옥외광고사업의 변경 등록사항 중 다음의 경우에는 수수료의 납부를 면제한다.

가. 관할 구역 안에서 주소를 변경한 경우

나. 업소명을 변경한 경우

[별표 6] &lt;개정 2016. . . &gt;

과태료 부과기준(제33조 관련)

| 위반행위(광고물의 종류)                     | 근거<br>법조문    | 과태료         |
|-----------------------------------|--------------|-------------|
| 1. 입간판·현수막·벽보·전단(법 제3조, 제3조의2 위반) | 법 제20조제1항제1호 |             |
| 가. 입간판                            |              |             |
| 1) 도로(보도 포함)에 설치한 경우              |              |             |
| 가) 면적 1㎡ 미만                       |              |             |
| - 0.5㎡ 미만                         |              | 13만원        |
| - 0.5㎡ 이상 0.8㎡ 미만                 |              | 22만원        |
| - 0.8㎡ 이상 1㎡ 미만                   |              | 32만원        |
| 나) 면적 1㎡ 이상 2㎡ 미만                 |              |             |
| - 1㎡ 이상 1.3㎡ 미만                   |              | 42만원        |
| - 1.3㎡ 이상 1.6㎡ 미만                 |              | 50만원        |
| - 1.6㎡ 이상 2㎡ 미만                   |              | 64만원        |
| 다) 면적 2㎡ 이상 3㎡ 미만                 |              |             |
| - 2㎡ 이상 2.3㎡ 미만                   |              | 75만원        |
| - 2.3㎡ 이상 2.6㎡ 미만                 |              | 100만원       |
| - 2.6㎡ 이상 3.0㎡ 미만                 |              | 129만원       |
| 라) 면적 3㎡                          |              | 130만원       |
| - 3㎡ 초과하는 면적 0.5㎡당                |              | 15만원을 더한 금액 |
| 2) 그 밖의 지역·장소에 설치한 경우             |              |             |
| 가) 면적 1㎡ 미만                       |              |             |
| - 0.5㎡ 미만                         |              | 8만원         |
| - 0.5㎡ 이상 0.8㎡ 미만                 |              | 12만원        |
| - 0.8㎡ 이상 1㎡ 미만                   |              | 14만원        |
| 나) 면적 1㎡ 이상 2㎡ 미만                 |              |             |
| - 1㎡ 이상 1.3㎡ 미만                   |              | 25만원        |
| - 1.3㎡ 이상 1.6㎡ 미만                 |              | 33만원        |
| - 1.6㎡ 이상 2㎡ 미만                   |              | 49만원        |
| 다) 면적 2㎡ 이상 3㎡ 미만                 |              |             |
| - 2㎡ 이상 2.3㎡ 미만                   |              | 58만원        |
| - 2.3㎡ 이상 2.6㎡ 미만                 |              | 67만원        |

|  |  |             |
|--|--|-------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2.6㎡ 이상 3.0㎡ 미만</li> </ul>  |  | 79만원        |
| 라) 면적 3㎡   |  | 80만원        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3㎡ 초과하는 면적 0.5㎡당</li> </ul> |  | 8만원을 더한 금액  |
| 나. 현수막   |  |             |
| 가) 면적 3㎡ 미만  |  |             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1㎡ 미만</li> </ul>            |  | 8만원         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1㎡ 이상 2㎡ 미만</li> </ul>      |  | 12만원        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2㎡ 이상 3㎡ 미만</li> </ul>      |  | 14만원        |
| 나) 면적 3㎡ 이상 5㎡ 미만  |  |             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3㎡ 이상 3.7㎡ 미만</li> </ul>    |  | 22만원        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3.8㎡ 이상 4.4㎡ 이하</li> </ul>  |  | 25만원        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4.5㎡ 이상 5.0㎡ 미만</li> </ul>  |  | 32만원        |
| 다) 면적 5㎡ 이상 10㎡ 미만   |  |             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5.0㎡ 이상 6.0㎡ 이하</li> </ul>  |  | 42만원        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- 6.1㎡ 이상 8.0㎡ 이하</li> </ul>  |  | 58만원        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- 8.1㎡ 이상 10.0㎡ 미만</li> </ul> |  | 75만원        |
| 라) 면적 10㎡ 이상   |  | 80만원        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- 10㎡ 초과하는 면적 1㎡당</li> </ul>  |  | 15만원을 더한 금액 |
| 다. 벽보  |  |             |
| 1) 일반 광고내용   |  |             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1장 이상 10장 이하</li> </ul>     |  | 장당 17천원     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- 11장 이상 20장 이하</li> </ul>    |  | 장당 25천원     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- 21장 이상</li> </ul>           |  | 장당 42천원     |
| 2) 법 제5조제2항의 규정을 위반한 경<br>우  |  |             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1장 이상 10장 이하</li> </ul>     |  | 장당 25천원     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- 11장 이상 20장 이하</li> </ul>    |  | 장당 33천원     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- 21장 이상</li> </ul>           |  | 장당 50천원     |
| 라. 전단  |  |             |
| 1) 일반 광고내용   |  |             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1장 이상 10장 이하</li> </ul>     |  | 장당 8천원      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- 11장 이상 20장 이하</li> </ul>    |  | 장당 17천원     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- 21장 이상</li> </ul>           |  | 장당 25천원     |

|   |              |         |
|---|--------------|---------|
| 2) 법 제5조제2항의 규정을 위반한 경우                     |              |         |
| - 1장 이상 10장 이하                              |              | 장당 25천원 |
| - 11장 이상 20장 이하                             |              | 장당 33천원 |
| - 21장 이상                                    |              | 장당 50천원 |
| 2. 법 제11조제1항 단서에 따른 변경등록을 하지 않은 경우          | 법 제20조제1항제2호 |         |
| 가. 30일 이상 90일 미만                            |              | 67만원    |
| 나. 90일 이상 180일 미만                           |              | 117만원   |
| 다. 180일 이상 1년 미만                            |              | 217만원   |
| 라. 1년 이상                                    |              | 400만원   |
| 3. 법 제16조에 따른 광고물 실명제 표시를 하지 않거나 허위로 표시한 경우 | 법 제20조제1항제5호 |         |
| 가. 연 1회 위반한 경우                              |              | 80만원    |
| 나. 연 2회 위반한 경우                              |              | 200만원   |
| 다. 연 3회 이상 위반한 경우                           |              | 500만원   |
| 4. 법 제12조제2항을 위반하여 교육을 이수하지 않은 경우           | 법 제20조제2항    |         |
| 가. 1회 위반한 경우                                |              | 30만원    |
| 나. 2회 연속 위반한 경우                             |              | 50만원    |
| 다. 3회 연속 위반한 경우                             |              | 100만원   |

비고 : 과태료 금액의 계산방법

1. 법 제4조, 제5조 위반의 경우에는 영 별표8의 과태료 금액 기준의 범위에서 산정금액의 1.5배를 적용한다.
2. 현수막의 과태료 금액은 장당으로 계산한다.



■ 군산시 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례 [별지 제2호서식] <신설 2017. . . >

옥외광고물 신고필



비고

1. 표시규격
- 현수막 : 가로 15cm × 세로 15cm
- 현수기 및 벽보 전단 : 가로 5cm × 세로 5cm
2. 표시내용 : 표시기간
- ※ 다만, 천공의 방법인 경우에는 이를 변형하여 적용할 수 있다.

■ 군산시 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례 [별지 제3호서식] <신설 2017. . . >

옥외광고물등 안전점검 업무 위탁지정신청서

|         |          |              |
|---------|----------|--------------|
| 제 호     |          | 처리기간 30일     |
| 신청자     | 대표자 성명   | 생년월일(법인등록번호) |
|         | 업소명(단체명) |              |
|         | 주소       |              |
| 영업장 소재지 |          | 전화번호         |

「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률」 제9조 및 「군산시 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례」 제21조에 따라 위와 같이 옥외광고물등 안전점검 업무 위탁지정을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

군 산 시 장 귀하

|      |  |     |
|------|--|-----|
| 구비서류 | 조례 제20조에 따른 검사 시설 및 장비, 검사자의 자격 및 인원 확보 등에 관한 증빙서류 사본 1부 | 수수료 |
|      |  | 없 음 |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 군산시 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례 [별지 제4호서식] <신설 2017. . . >

옥외광고물 등 안전점검 업무 위탁지정서

|         |          |                                    |
|---------|----------|------------------------------------|
| 제 호     |          |                                    |
| 위탁자     | 대표자 성명   | 생년월일(법인등록번호)                       |
|         | 업소명(단체명) |                                    |
|         | 주소       |                                    |
| 영업장 소재지 |          | 위탁기간<br>20 . . . ~ 20 . . . ( 년 월) |

「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률」 제9조제2항 및 「군산(시·도) 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례」 제21조에 따라 위와 같이 안전점검 업무를 위탁합니다

년 월 일

군 산 시 장

직인



■ 군산시 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례 [별지 제5호서식] <신설 2017. . . >

|    |                 |     |     |    |     |
|----|-----------------|-----|-----|----|-----|
| 규격 | 가로 6cm x 세로 8cm | 바탕색 | 연녹색 | 글자 | 검정색 |
|----|-----------------|-----|-----|----|-----|

< 앞 쪽 >

옥외광고물 안전점검  
검 사 원 중

사 진  
(3.5×4.5)

○ ○ (시·도)

< 뒤 쪽 >

소 속 :  
직 위 :  
성 명 :  
생년월일 :

자 격 기 한( 20 . . . ~  
20 . . . )

「옥외광고물 등의 관리와 옥외  
광고산업 진흥에 관한 법률」 제9  
조에 따른 안전점검 검사원임을  
증명함

년 월 일

군 산 시 장 직인

■ 군산시 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례 [별지 제6호서식] <신설 2017. . . >

옥외광고물등 안전점검 결과

※[ ]에는 해당되는 곳에 ✓표를 합니다. (앞 쪽)

|                      |       |                              |
|----------------------|-------|------------------------------|
| 신청인                  | 대표자성명 | 생년월일(법인등록번호)                 |
|                      | 업소명   | 전화번호                         |
|                      | 주소    | 검 사 구 분<br>[ ]신규 [ ]연장 [ ]변경 |
| 광고물등의 허가 일자 및 번호     |       | 광고물등의 종류                     |
| 표시위치 또는 장소           |       | 광고물등의 규격                     |
| 신청일자                 |       | 검사일자                         |
| 점검내용                 |       |                              |
| 점검의견                 |       |                              |
| 점검결과<br>[ ]합격 [ ]불합격 |       |                              |

「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률」 제9조 및 「군산시 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례」 제22조에 따라 옥외광고물등 안전점검을 위와 같이 실시하였음을 확인합니다.

년 월 일

검사자 소속

직위(직명)

성명

(서명 또는 인)

(뒤 쪽)

| 검사항목                       |      | 검사내용 및 기준   | 검사결과 |
|----------------------------|------|---|------|
| 기본사항                       |      | 설계도서 및 허가사항과의 일치 여부(시설·구조·규격·내용 등의 무단변경 등)  |      |
| 법 규                        |      | 각종 법규 및 고시·명령 위반여부  |      |
| 사용자재                       |      | 부식을 방지하는 자재의 사용 또는 도장 시공 여부   |      |
|                            |      | 국가·공공기관이 공인한 규격품 및 자재의 사용 여부  |      |
|                            |      | 철근, 앵커볼트, 골조 등 주요 구조부에 사용한 자재의 규격·밀도·배치상태 등   |      |
| 접합부위                       | 기초부분 | 콘크리트 기초 표면의 기울기, 노화, 균열, 변형 등(무게, 풍압력 등 고려)   |      |
|                            |      | 접합부분 건물의 강도 확보 : 건물의 균열, 파손, 변형 등(하중, 풍압력 등 고려)   |      |
|                            | 구성자재 | 접합상태, 볼트·리벳·너트 등의 풀림, 마모 등  |      |
|                            |      | 변형, 휨, 균열, 이탈, 파손, 부식 여부 등  |      |
|                            | 용접상태 | 균열, 변형, 부식, 틈 발생 등  |      |
| 전기설비                       |      | 배선상태 : 적정용량, 과열, 오손(汚損), 파손, 노후, 노출 등   |      |
|                            |      | 애자 연결 부위 등 각종 자재의 상태  |      |
|                            |      | 「전기용품 안전관리법」 제5조에 따른 안전인증대상 전기용품의 경우 안전인증을 받은 전기 자재사용 여부, 「산업표준화법」에 따른 한국산업규격의 표시인증을 받은 제품사용 여부, 피뢰시설의 적정설치 및 유지 등 여부 |      |
| 통행                         |      | 교통신호기, 교통안전표지, 도로표지 등의 기능 장애 사항   |      |
|                            |      | 차량 및 보행자의 통행 장애   |      |
| 천재지변, 인위적 상황<br>변동 후의 점검사항 |      | 강풍, 폭우·폭설 후, 폭발·충격 후  |      |
| 기타                         |      | 그 밖에 안전·미관·생활·환경 저해여부 및 광고물 퇴색(退色) 여부 등   |      |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

2017. <신년특집> [특별기획] 70년 전의 서울을 돌아보기

국외광고물등  
아저점거대장

|     |                                     |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----|-------------------------------------|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| ①   | 신                                   | 광 | 보 | 호 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ②   | 신                                   | 광 | 영 | 자 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 신청자 | ③                                   | 성 | 평 |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     | ④                                   | 영 | 소 | 평 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     | ⑤                                   | 주 | 소 |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑥   | 광고<br>물등<br>명칭<br>허가<br>일자<br>(연월일) |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑦   | 광고물등의<br>종류                         |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑧   | 표시<br>위치<br>또는<br>장소                |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑨   | 광고물등의<br>규격                         |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑩   | 검<br>사<br>일<br>자                    |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑪   | 검<br>사<br>구<br>분                    |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑫   | 검<br>사<br>결<br>과                    |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 검사자 | ⑬                                   | 소 | 숙 |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     | ⑭                                   | 직 | 평 |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     | ⑮                                   | 성 | 평 |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑯   | 비<br>고                              |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

364x257mm[보존용지(1종) 70g/㎡]

■ 군산시 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례 [별지 제8호서식] <신설 2017. . . >

제거 옥외광고물등 관리대장

| ①<br>일련<br>번호 | ②<br>광고물<br>종류 | ③<br>표시<br>내용 | ④<br>수<br>량 | ⑤<br>보관<br>연월일 | ⑥<br>보관<br>장소 | ⑦<br>위반장소<br>위치 | ⑧<br>담당<br>(취급)자 | ⑨<br>비고 |
|---------------|----------------|---------------|-------------|----------------|---------------|-----------------|------------------|---------|
|               |                |               |             |                |               |                 |                  |         |
|               |                |               |             |                |               |                 |                  |         |
|               |                |               |             |                |               |                 |                  |         |
|               |                |               |             |                |               |                 |                  |         |
|               |                |               |             |                |               |                 |                  |         |
|               |                |               |             |                |               |                 |                  |         |
|               |                |               |             |                |               |                 |                  |         |

364x257mm[보존용지(1종) 70g/㎡]

■ 군산시 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례 [별지 제9호서식] <신설 2017. . . >

옥외광고물등 청구서

|         |    |      |
|---------|----|------|
| 청구인     | 성명 | 생년월일 |
|         | 주소 |      |
| 광고물등 종류 |    | 수량   |
| 광고내용    |    |      |
|         |    |      |

위의 광고물등을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

군 산 시 장 귀하

옥외광고물등 인수증

|         |    |      |
|---------|----|------|
| 인수인     | 성명 | 생년월일 |
|         | 주소 |      |
| 광고물등 종류 |    | 수량   |
| 광고내용    |    |      |
|         |    |      |

위의 광고물 등을 인수합니다.

년 월 일

인수인

(서명 또는 인)

군 산 시 장 귀하

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]



■ 군산시 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례 [별지 제11호서식] <신설 2017. . . >

옥외광고사업 종사자 등 교육수료필증

|         |         |
|---------|---------|
| 제 호     |         |
| 교육 과정명  |         |
| 교육 수료일자 |         |
| 수강자     | 성 명     |
|         | 소 속 업소명 |

「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한법 시행령」 제49조 및 「군산시 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례」 제30조제5항에 따라 옥외광고사업 종사자 등의 교육을 위와 같이 수료하였음을 확인합니다.

년 월 일

군 산 시 장

직인

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]



■ 군산시 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례 [별지 제12호서식] <신설 2017. . >

**옥외광고사업 종사자 교육이수대장**

[illegible]

210x297mm[보존용지(1종) 70g/m<sup>2</sup>]

■ 군산시 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례 [별지 제13호서식] <신설 2017. . . >

옥외광고사업 종사자 교육 불참신고서

|      |     |        |
|------|-----|--------|
| 제 호  |     |        |
| 신고자  | 성명  | 생년월일   |
|      | 업소명 | 영업장소재지 |
|      | 주소  |        |
| 교육계획 | 일시  |        |
|      | 장소  |        |
| 불참사유 |     |        |

「군산시 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한조례」 제30조제7항에 따라 위와 같이 옥외광고사업 종사자 교육에 참석할 수 없으므로 불참신고서를 제출합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

군 산 시 장 귀하

|      |                        |
|------|------------------------|
| 구비서류 | 불참사유를 증빙할 수 있는 관계서류 사본 |
|------|------------------------|

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 군산시 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례 [별지 제14호서식] <신설 2017. . . >

옥외광고사업 종사자 등 교육위탁지정신청서

|        |          |              |
|--------|----------|--------------|
| 제 호    |          | 처리기간 30일     |
| 신청자    | 성명       | 생년월일(법인등록번호) |
|        | 업소명(단체명) |              |
|        | 주소       |              |
| 영업장소재지 |          | 전화번호         |

「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한법 시행령」 제50조 및 「군산시 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥조례」 제31조제1항에 따라 위와 같이 옥외광고사업 종사자 교육위탁지정을 신청합니다.

신청인

년 월 일  
(서명 또는 인)

군 산 시 장 귀하

|      |   |                      |
|------|---|----------------------|
| 구비서류 | 1. 강의실 확보에 관한 서류 1부.<br>2. 강사 확보에 관한 서류 1부.<br>3. 교육 실시에 필요한 기자재·비품 등 확보에 관한 서류 1부. | 수수료                  |
|      |   | 군산시 제증명등 수수료 징수조례 참조 |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 군산시 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례 [별지 제15호서식] <신설 2017. . . >

옥외광고사업 종사자 교육 위탁지정서

|        |                            |              |
|--------|----------------------------|--------------|
| 제 호    |                            |              |
| 위탁자    | 성명                         | 생년월일(법인등록번호) |
|        | 업소명(단체명)                   |              |
|        | 주소                         |              |
| 영업장소재지 |                            |              |
| 위탁기간   | 20 . . . ~ 20 . . . ( 년 월) |              |

「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한법 시행령」 제50조 및 「군산시 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥조례」 제31조제2항에 따라 위와 같이 옥외광고사업 종사자 등에 대한 교육을 위탁합니다.

년 월 일

군 산 시 장



210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 군산시 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례 [별지 제16호서식] <신설 2017. . . >

옥외광고물 지정게시시설 위탁지정 신청서

|                      |          |              |
|----------------------|----------|--------------|
| 제 호                  |          | 처리기간 30일     |
| 신청자                  | 성명       | 생년월일(법인등록번호) |
|                      | 업소명(단체명) |              |
|                      | 주소       |              |
| 옥외광고물 지정게시시설 명칭 및 수량 |          |              |

「군산시 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥조례」 제23조제1항에 따라 위와 같이 옥외광고물 지정게시시설 위탁지정을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

군 산 시 장 귀하

|      |  |     |
|------|--|-----|
| 구비서류 | 「군산시 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥조례」 제24조에 따른 사업계획서(사업계획서에는 위탁사무 수행에 필요한 인력·시설·기구·장비·재정부담 내역 등이 포함되어야 함) | 수수료 |
|      |  | 없음  |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 군산시 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례 [별지 제17호서식] <신설 2017. . . >

옥외광고물 지정게시시설 위탁지정서

|                      |          |                                    |
|----------------------|----------|------------------------------------|
| 제 호                  |          |                                    |
| 위탁자                  | 성명       | 생년월일(법인등록번호)                       |
|                      | 업소명(단체명) |                                    |
|                      | 주소       |                                    |
| 옥외광고물 지정게시시설 명칭 및 수량 |          | 위탁기간<br>20 . . . ~ 20 . . . ( 년 월) |

「군산시 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥조례」 제24조제1항에 따라 위와 같이 옥외광고물 지정게시시설을 위탁합니다.

년 월 일

군 산 시 장



■ 군산시 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례 [별지 제19호서식] <신설 2017. . . >

## 광고물 실명제 표시관련 인식마크(법 제16조관련)



비고

1. 표시규격 : 가로 10cm × 세로 6cm
2. 표시내용 : 제작사, 연락처  
'2000또는 0000'은 허가년도 및 일련번호 표시

## 군산시 조례 제1487호

군산시의회에서 의결된 군산시의회 의원 의정활동비·월정수당 및 여비 지급 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2017년 7월 3일

군산시장

문 동 선



## 군산시의회 의원 의정활동비·월정수당 및 여비 지급 조례 일부개정조례

군산시의회 의원 의정활동비·월정수당 및 여비 지급 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조의1을 다음과 같이 신설한다.

제7조의1 (의정활동비 등 지급 제한) 의원이 공소제기 된 후 구금상태에 있는 경우에는 제2조 및 제4조의 규정에도 불구하고 의정활동비 및 여비를 지급하지 아니한다. 다만, 의원이 법원에 의하여 무죄로 확정된 경우에는 지급하지 아니한 의정활동비 및 여비를 소급하여 지급한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.



## 군산시 규칙 제637호

군산시 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

2017년 7월 3일

군산시장

문 동 선

**군산시 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙**

군산시 지방공무원 정원규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

“별표”를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

(총괄)

|       |                     |   | 합    | 본   | 보  | 농  | 사   | 의  | 읍  | 면   | 동   |  |  |  |
|-------|---------------------|---|------|-----|----|----|-----|----|----|-----|-----|--|--|--|
| 계     | 급                   | 직 | 계    | 청   | 소  | 업  | 기   | 사  | 국  |     |     |  |  |  |
| 합     |                     |   | 1418 | 769 | 93 | 77 | 136 | 25 | 13 | 116 | 189 |  |  |  |
| 정 무 직 |                     |   | 1    | 1   |    |    |     |    |    |     |     |  |  |  |
| 차관(급) | 소                   | 계 | 1    | 1   |    |    |     |    |    |     |     |  |  |  |
|       | 정                   | 무 | 1    | 1   |    |    |     |    |    |     |     |  |  |  |
| 일 반 직 |                     |   | 1377 | 761 | 93 | 44 | 136 | 25 | 13 | 116 | 189 |  |  |  |
| 3급    | 소                   | 계 | 1    | 1   |    |    |     |    |    |     |     |  |  |  |
|       | 행                   | 정 | 1    | 1   |    |    |     |    |    |     |     |  |  |  |
| 4급    | 소                   | 계 | 9    | 4   | 1  | 1  | 2   | 1  |    |     |     |  |  |  |
|       | 행                   | 정 | 3    | 1   |    |    | 1   | 1  |    |     |     |  |  |  |
|       | 기                   | 술 | 1    |     | 1  |    |     |    |    |     |     |  |  |  |
|       | 행 정 · 기 술           |   | 4    | 3   |    |    | 1   |    |    |     |     |  |  |  |
|       | 행 정 · 기 술 · 농 촌 지 도 |   | 1    |     |    | 1  |     |    |    |     |     |  |  |  |
| 5급    | 소                   | 계 | 75   | 34  | 3  | 2  | 6   | 3  | 1  | 10  | 16  |  |  |  |
|       | 행                   | 정 | 15   | 14  |    |    | 1   |    |    |     |     |  |  |  |
|       | 의                   | 무 | 1    |     | 1  |    |     |    |    |     |     |  |  |  |
|       | 시                   | 설 | 1    | 1   |    |    |     |    |    |     |     |  |  |  |
|       | 행 정 · 사 회 복 지       |   | 5    | 4   |    |    |     |    |    |     | 1   |  |  |  |
|       | 행 정 · 사 서           |   | 1    |     |    |    | 1   |    |    |     |     |  |  |  |
|       | 행 정 · 공 업           |   | 1    |     |    |    | 1   |    |    |     |     |  |  |  |
|       | 행 정 · 농 업           |   | 1    |     |    | 1  |     |    |    |     |     |  |  |  |
|       | 행 정 · 시 설           |   | 10   | 9   |    |    | 1   |    |    |     |     |  |  |  |
|       | 행 정 · 방 송 통 신       |   | 1    | 1   |    |    |     |    |    |     |     |  |  |  |
|       | 행 정 · 학 예 연 구       |   | 1    |     |    |    | 1   |    |    |     |     |  |  |  |
|       | 행 정 · 별 정           |   | 3    |     |    |    |     | 3  |    |     |     |  |  |  |

| 계  | 급 | 직                             | 합<br>계 | 본<br>청 | 보<br>건<br>소 | 농<br>업<br>기<br>술<br>센<br>터 | 사<br>업<br>소 | 의<br>회<br>사<br>무<br>국 | 읍 | 면  | 동  |  |  |  |
|----|---|-------------------------------|--------|--------|-------------|----------------------------|-------------|-----------------------|---|----|----|--|--|--|
|    |   |                               |        |        |             |                            |             |                       |   |    |    |  |  |  |
| 5급 |   | 행 정 · 사 회 복 지 · 보 건           | 2      |        |             |                            |             |                       |   |    | 2  |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 사 회 복 지 · 의 료 기 술       | 1      |        |             |                            |             |                       |   |    | 1  |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 사 회 복 지 · 간 호           | 1      |        |             |                            |             |                       |   |    | 1  |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 사 회 복 지 · 환 경           | 1      |        |             |                            |             |                       |   |    | 1  |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 사 회 복 지 · 시 설           | 3      |        |             |                            |             |                       |   |    | 3  |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 공 업 · 환 경               | 2      | 2      |             |                            |             |                       |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 농 업 · 농 촌 지 도           | 1      |        |             | 1                          |             |                       |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 녹 지 · 시 설               | 1      | 1      |             |                            |             |                       |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 해 양 수 산 · 시 설           | 1      | 1      |             |                            |             |                       |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 보 건 · 식 품 위 생           | 1      | 1      |             |                            |             |                       |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 보 건 · 간 호               | 1      |        | 1           |                            |             |                       |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 환 경 · 시 설               | 1      |        |             |                            | 1           |                       |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 보 건 · 의 무 · 간 호               | 1      |        | 1           |                            |             |                       |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 사 회 복 지 · 공 업 · 시 설     | 2      |        |             |                            |             |                       |   |    | 2  |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 사 회 복 지 · 농 업 · 녹 지     | 2      |        |             |                            |             |                       |   | 2  |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 사 회 복 지 · 농 업 · 보 건     | 1      |        |             |                            |             |                       |   |    | 1  |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 사 회 복 지 · 농 업 · 시 설     | 1      |        |             |                            |             |                       |   | 1  |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 사 회 복 지 · 해 양 수 산 · 시 설 | 1      |        |             |                            |             |                       |   |    | 1  |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 사 회 복 지 · 보 건 · 의 료 기 술 | 1      |        |             |                            |             |                       |   |    | 1  |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 사 회 복 지 · 의 료 기 술 · 시 설 | 1      |        |             |                            |             |                       |   |    | 1  |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 사 회 복 지 · 시 설 · 방 송 통 신 | 1      |        |             |                            |             |                       |   |    | 1  |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 공 업 · 농 업 · 녹 지         | 1      |        |             |                            |             |                       |   | 1  |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 공 업 · 농 업 · 시 설         | 2      |        |             |                            |             |                       |   | 2  |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 농 업 · 해 양 수 산 · 환 경     | 1      |        |             |                            |             |                       |   | 1  |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 농 업 · 해 양 수 산 · 시 설     | 2      |        |             |                            |             |                       | 1 | 1  |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 농 업 · 간 호 · 시 설         | 1      |        |             |                            |             |                       |   | 1  |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 농 업 · 환 경 · 시 설         | 1      |        |             |                            |             |                       |   | 1  |    |  |  |  |
| 6급 |   | 소 계                           | 297    | 177    | 16          | 12                         | 25          | 7                     | 3 | 31 | 26 |  |  |  |
|    |   | 행 정                           | 73     | 53     |             |                            | 4           | 4                     |   |    | 12 |  |  |  |
|    |   | 세 무                           | 3      | 3      |             |                            |             |                       |   |    |    |  |  |  |

| 계  | 급 | 직 | 별 | 합  | 본  | 보 | 농 | 사 | 의 | 읍 | 면  | 동 |  |  |  |
|----|---|---|---|----|----|---|---|---|---|---|----|---|--|--|--|
|    |   |   |   | 계  | 청  | 건 | 업 | 업 | 회 |   |    |   |  |  |  |
| 6급 |   | 전 | 산 | 1  | 1  |   |   |   |   |   |    |   |  |  |  |
|    |   | 사 | 회 | 4  | 2  |   |   |   |   |   |    | 2 |  |  |  |
|    |   | 공 | 업 | 5  | 3  |   |   | 2 |   |   |    |   |  |  |  |
|    |   | 녹 | 지 | 2  | 2  |   |   |   |   |   |    |   |  |  |  |
|    |   | 해 | 양 | 4  | 4  |   |   |   |   |   |    |   |  |  |  |
|    |   | 보 | 건 | 6  |    | 6 |   |   |   |   |    |   |  |  |  |
|    |   | 시 | 설 | 19 | 17 |   |   | 2 |   |   |    |   |  |  |  |
|    |   | 시 | 설 | 1  | 1  |   |   |   |   |   |    |   |  |  |  |
|    |   | 운 | 전 | 2  | 1  |   |   |   | 1 |   |    |   |  |  |  |
|    |   | 기 | 계 | 1  | 1  |   |   |   |   |   |    |   |  |  |  |
|    |   | 사 | 무 | 1  | 1  |   |   |   |   |   |    |   |  |  |  |
|    |   | 행 | 정 | 12 | 9  |   |   | 1 |   |   |    | 2 |  |  |  |
|    |   | 행 | 정 | 1  | 1  |   |   |   |   |   |    |   |  |  |  |
|    |   | 행 | 정 | 37 | 19 |   |   |   | 1 | 1 | 9  | 7 |  |  |  |
|    |   | 행 | 정 | 6  | 1  |   |   | 5 |   |   |    |   |  |  |  |
|    |   | 행 | 정 | 6  | 4  |   |   | 2 |   |   |    |   |  |  |  |
|    |   | 행 | 정 | 18 |    |   | 4 |   |   | 1 | 11 | 2 |  |  |  |
|    |   | 행 | 정 | 1  | 1  |   |   |   |   |   |    |   |  |  |  |
|    |   | 행 | 정 | 2  | 2  |   |   |   |   |   |    |   |  |  |  |
|    |   | 행 | 정 | 2  | 2  |   |   |   |   |   |    |   |  |  |  |
|    |   | 행 | 정 | 23 | 21 |   |   | 2 |   |   |    |   |  |  |  |
|    |   | 행 | 정 | 2  | 1  |   |   | 1 |   |   |    |   |  |  |  |
|    |   | 전 | 산 | 1  | 1  |   |   |   |   |   |    |   |  |  |  |
|    |   | 전 | 산 | 2  | 2  |   |   |   |   |   |    |   |  |  |  |
|    |   | 공 | 업 | 5  | 3  |   |   | 2 |   |   |    |   |  |  |  |
|    |   | 공 | 업 | 4  | 3  |   |   | 1 |   |   |    |   |  |  |  |
|    |   | 농 | 업 | 2  |    |   | 2 |   |   |   |    |   |  |  |  |
|    |   | 농 | 업 | 1  | 1  |   |   |   |   |   |    |   |  |  |  |
|    |   | 농 | 업 | 5  |    |   | 5 |   |   |   |    |   |  |  |  |
|    |   | 녹 | 지 | 2  | 2  |   |   |   |   |   |    |   |  |  |  |

| 계  | 급 | 직                         | 합<br>계 | 본<br>청 | 보<br>건<br>소 | 농<br>업<br>기<br>술<br>센<br>터 | 사<br>업<br>소 | 의<br>회<br>사<br>무<br>국 | 읍 | 면  | 동  |  |  |  |
|----|---|---------------------------|--------|--------|-------------|----------------------------|-------------|-----------------------|---|----|----|--|--|--|
|    |   |                           |        |        |             |                            |             |                       |   |    |    |  |  |  |
| 6급 |   | 보 건 · 식 품 위 생             | 3      | 3      |             |                            |             |                       |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 선박항해운영·선박기관운영             | 1      |        |             |                            |             |                       |   | 1  |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 세 무 · 사 회 복 지       | 1      | 1      |             |                            |             |                       |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 세 무 · 농 업           | 1      |        |             |                            |             |                       |   | 1  |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 전 산 · 방 송 통 신       | 2      | 2      |             |                            |             |                       |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 사 회 복 지 · 시 설       | 1      | 1      |             |                            |             |                       |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 공 업 · 농 업           | 1      |        |             |                            |             |                       |   | 1  |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 공 업 · 환 경           | 3      | 2      |             |                            |             |                       |   |    | 1  |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 공 업 · 시 설           | 1      |        |             |                            | 1           |                       |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 농 업 · 녹 지           | 1      |        |             |                            |             |                       |   | 1  |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 농 업 · 보 건           | 1      |        |             |                            |             |                       |   | 1  |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 농 업 · 시 설           | 2      |        |             |                            |             | 1                     |   | 1  |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 농 업 · 농 촌 지 도       | 1      |        |             | 1                          |             |                       |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 녹 지 · 시 설           | 1      | 1      |             |                            |             |                       |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 해 양 수 산 · 시 설       | 1      |        |             |                            |             |                       |   | 1  |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 보 건 · 식 품 위 생       | 1      | 1      |             |                            |             |                       |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 보 건 · 간 호           | 1      |        | 1           |                            |             |                       |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 보 건 · 환 경           | 1      | 1      |             |                            |             |                       |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 환 경 · 시 설           | 1      | 1      |             |                            |             |                       |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 공 업 · 보 건 · 환 경           | 2      | 1      |             |                            | 1           |                       |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 공 업 · 환 경 · 시 설           | 1      |        |             |                            | 1           |                       |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 보 건 · 의 료 기 술 · 간 호       | 8      |        | 8           |                            |             |                       |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 세 무 · 농 업 · 녹 지     | 1      |        |             |                            |             |                       |   | 1  |    |  |  |  |
|    |   | 행정·사회복지·해양수산·시설           | 1      |        |             |                            |             |                       |   | 1  |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 사 회 복 지 · 보 건 · 간 호 | 1      | 1      |             |                            |             |                       |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 공 업 · 농 업 · 시 설     | 2      |        |             |                            |             |                       | 1 | 1  |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 농 업 · 해 양 수 산 · 시 설 | 1      |        |             |                            |             |                       |   | 1  |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 보 건 · 의 료 기 술 · 간 호 | 1      |        | 1           |                            |             |                       |   |    |    |  |  |  |
| 7급 | 소 | 계                         | 403    | 234    | 25          | 13                         | 42          | 6                     | 4 | 32 | 47 |  |  |  |
|    | 행 | 정                         | 157    | 102    | 1           | 1                          | 15          | 5                     | 1 | 6  | 26 |  |  |  |

| 계급직렬 |   |   | 합  | 본  | 보 | 농 | 사  | 의 | 읍 | 면  | 동 |  |  |  |
|------|---|---|----|----|---|---|----|---|---|----|---|--|--|--|
| 계    | 급 | 직 | 계  | 청  | 소 | 업 | 업  | 회 |   |    |   |  |  |  |
| 7급   | 세 | 무 | 2  | 2  |   |   |    |   |   |    |   |  |  |  |
|      | 전 | 산 | 1  | 1  |   |   |    |   |   |    |   |  |  |  |
|      | 사 | 회 | 18 | 1  |   |   |    |   | 1 | 8  | 8 |  |  |  |
|      | 사 | 서 | 5  |    |   |   | 5  |   |   |    |   |  |  |  |
|      | 공 | 업 | 18 | 5  |   |   | 13 |   |   |    |   |  |  |  |
|      | 농 | 업 | 8  |    |   | 8 |    |   |   |    |   |  |  |  |
|      | 녹 | 지 | 4  | 4  |   |   |    |   |   |    |   |  |  |  |
|      | 해 | 양 | 8  | 7  |   |   |    |   |   | 1  |   |  |  |  |
|      | 보 | 건 | 2  |    | 2 |   |    |   |   |    |   |  |  |  |
|      | 식 | 품 | 1  | 1  |   |   |    |   |   |    |   |  |  |  |
|      | 간 | 호 | 3  |    | 3 |   |    |   |   |    |   |  |  |  |
|      | 보 | 건 | 5  |    | 5 |   |    |   |   |    |   |  |  |  |
|      | 환 | 경 | 5  | 5  |   |   |    |   |   |    |   |  |  |  |
|      | 시 | 설 | 39 | 34 |   |   | 4  | 1 |   |    |   |  |  |  |
|      | 방 | 송 | 3  | 3  |   |   |    |   |   |    |   |  |  |  |
|      | 시 | 설 | 1  | 1  |   |   |    |   |   |    |   |  |  |  |
|      | 운 | 전 | 4  | 3  | 1 |   |    |   |   |    |   |  |  |  |
|      | 기 | 계 | 2  | 1  |   |   | 1  |   |   |    |   |  |  |  |
|      | 선 | 박 | 2  | 1  |   |   |    |   |   | 1  |   |  |  |  |
|      | 행 | 정 | 24 | 19 |   |   |    |   |   |    | 5 |  |  |  |
|      | 행 | 정 | 5  | 5  |   |   |    |   |   |    |   |  |  |  |
|      | 행 | 정 | 23 | 15 |   |   |    |   |   |    | 8 |  |  |  |
|      | 행 | 정 | 1  |    |   |   | 1  |   |   |    |   |  |  |  |
|      | 행 | 정 | 1  | 1  |   |   |    |   |   |    |   |  |  |  |
|      | 행 | 정 | 14 |    |   | 3 |    |   | 1 | 10 |   |  |  |  |
|      | 행 | 정 | 2  |    |   |   |    |   |   | 2  |   |  |  |  |
|      | 행 | 정 | 1  | 1  |   |   |    |   |   |    |   |  |  |  |
|      | 행 | 정 | 6  | 3  | 2 |   | 1  |   |   |    |   |  |  |  |
|      | 행 | 정 | 1  | 1  |   |   |    |   |   |    |   |  |  |  |
|      | 행 | 정 | 2  | 2  |   |   |    |   |   |    |   |  |  |  |

| 계  | 급 | 직 | 별                 | 합   | 본   | 보  | 농 | 사  | 의 | 읍 | 면  | 동  |  |  |  |
|----|---|---|-------------------|-----|-----|----|---|----|---|---|----|----|--|--|--|
|    |   |   |                   | 계   | 청   | 건  | 업 | 업  | 회 |   |    |    |  |  |  |
| 7급 |   | 행 | 정 · 시 설           | 12  | 7   |    |   |    |   | 1 | 4  |    |  |  |  |
|    |   | 전 | 산 · 방 송 통 신       | 1   | 1   |    |   |    |   |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 공 | 업 · 환 경           | 4   | 3   |    |   | 1  |   |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 공 | 업 · 시 설           | 3   | 3   |    |   |    |   |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 농 | 업 · 수 의           | 1   |     |    | 1 |    |   |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 보 | 건 · 식 품 위 생       | 1   | 1   |    |   |    |   |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 공 | 업 · 보 건 · 환 경     | 1   |     |    |   | 1  |   |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 보 | 건 · 의 료 기 술 · 간 호 | 12  | 1   | 11 |   |    |   |   |    |    |  |  |  |
| 8급 |   | 소 | 계                 | 334 | 179 | 43 | 8 | 35 | 5 | 2 | 18 | 44 |  |  |  |
|    |   | 행 | 정                 | 91  | 56  |    | 3 | 8  | 2 | 1 | 2  | 19 |  |  |  |
|    |   | 세 | 무                 | 5   | 4   |    |   | 1  |   |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 전 | 산                 | 1   | 1   |    |   |    |   |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 사 | 회 복 지             | 12  | 5   |    |   |    |   |   | 2  | 5  |  |  |  |
|    |   | 사 | 서                 | 3   |     |    |   | 3  |   |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 공 | 업                 | 19  | 11  | 1  |   | 6  | 1 |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 농 | 업                 | 3   |     |    | 3 |    |   |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 녹 | 지                 | 3   | 3   |    |   |    |   |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 해 | 양 수 산             | 11  | 10  |    |   |    |   |   | 1  |    |  |  |  |
|    |   | 보 | 건                 | 17  | 4   | 13 |   |    |   |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 의 | 료 기 술             | 9   |     | 9  |   |    |   |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 간 | 호                 | 5   |     | 5  |   |    |   |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 보 | 건 진 료             | 7   |     | 7  |   |    |   |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 환 | 경                 | 2   | 2   |    |   |    |   |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 시 | 설                 | 32  | 26  |    |   | 6  |   |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 방 | 송 통 신             | 3   | 3   |    |   |    |   |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 위 | 생                 | 1   | 1   |    |   |    |   |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 운 | 전                 | 10  | 7   | 1  |   | 1  | 1 |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 건 | 축 운 영             | 1   | 1   |    |   |    |   |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 통 | 신 운 영             | 1   | 1   |    |   |    |   |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 전 | 기 운 영             | 1   |     |    |   | 1  |   |   |    |    |  |  |  |

| 계  | 급 | 직             | 합<br>계 | 본<br>청 | 보<br>건<br>소 | 농<br>업<br>기<br>술<br>센<br>터 | 사<br>업<br>소 | 의<br>회<br>사<br>무<br>국 | 읍 | 면  | 동  |  |  |  |
|----|---|---------------|--------|--------|-------------|----------------------------|-------------|-----------------------|---|----|----|--|--|--|
|    |   |               |        |        |             |                            |             |                       |   |    |    |  |  |  |
| 8급 |   | 기 계 운 영       | 6      | 2      |             |                            | 4           |                       |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 세 무     | 12     | 10     |             |                            | 2           |                       |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 전 산     | 2      | 1      |             |                            |             | 1                     |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 사 회 복 지 | 32     | 12     |             |                            |             |                       |   | 2  | 18 |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 사 서     | 1      | 1      |             |                            |             |                       |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 공 업     | 3      | 1      |             |                            | 2           |                       |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 농 업     | 12     |        |             | 2                          |             |                       | 1 | 7  | 2  |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 보 건     | 3      | 2      | 1           |                            |             |                       |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 식 품 위 생 | 1      | 1      |             |                            |             |                       |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 간 호     | 3      |        | 3           |                            |             |                       |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 행 정 · 시 설     | 11     | 7      |             |                            |             |                       |   | 4  |    |  |  |  |
|    |   | 세 무 · 전 산     | 1      | 1      |             |                            |             |                       |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 전 산 · 방 송 통 신 | 2      | 2      |             |                            |             |                       |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 사 회 복 지 · 시 설 | 1      | 1      |             |                            |             |                       |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 공 업 · 환 경     | 2      | 1      |             |                            | 1           |                       |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 공 업 · 시 설     | 2      | 2      |             |                            |             |                       |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 의 료 기 술 · 간 호 | 3      |        | 3           |                            |             |                       |   |    |    |  |  |  |
| 9급 |   | 소 계           | 258    | 132    | 5           | 8                          | 26          | 3                     | 3 | 25 | 56 |  |  |  |
|    |   | 행 정           | 55     | 17     |             | 2                          | 2           |                       | 1 | 9  | 24 |  |  |  |
|    |   | 세 무           | 10     | 10     |             |                            |             |                       |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 전 산           | 2      | 2      |             |                            |             |                       |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 사 회 복 지       | 69     | 28     |             |                            |             |                       | 1 | 8  | 32 |  |  |  |
|    |   | 사 서           | 6      |        |             |                            | 6           |                       |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 속 기           | 2      |        |             |                            |             | 2                     |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 공 업           | 7      | 3      | 1           |                            | 3           |                       |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 농 업           | 5      |        |             | 4                          |             |                       |   | 1  |    |  |  |  |
|    |   | 녹 지           | 2      | 2      |             |                            |             |                       |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 해 양 수 산       | 3      | 2      |             |                            |             |                       |   | 1  |    |  |  |  |
|    |   | 보 건           | 4      | 1      | 3           |                            |             |                       |   |    |    |  |  |  |
|    |   | 의 료 기 술       | 1      |        | 1           |                            |             |                       |   |    |    |  |  |  |



| 계급          |   | 직 | 합  | 본  | 보 | 농  | 사 | 의 | 읍 | 면 | 동 |  |  |  |
|-------------|---|---|----|----|---|----|---|---|---|---|---|--|--|--|
|             |   | 별 | 계  | 청  | 건 | 업  | 소 | 회 |   |   |   |  |  |  |
| 9급          | 환 | 경 | 3  | 3  |   |    |   |   |   |   |   |  |  |  |
|             | 시 | 설 | 23 | 21 |   |    | 2 |   |   |   |   |  |  |  |
|             | 방 | 송 | 2  | 2  |   |    |   |   |   |   |   |  |  |  |
|             | 위 | 생 | 2  | 2  |   |    |   |   |   |   |   |  |  |  |
|             | 시 | 설 | 6  | 2  |   | 1  | 3 |   |   |   |   |  |  |  |
|             | 운 | 전 | 4  | 2  |   |    | 2 |   |   |   |   |  |  |  |
|             | 통 | 신 | 1  |    |   |    |   | 1 |   |   |   |  |  |  |
|             | 전 | 화 | 2  | 2  |   |    |   |   |   |   |   |  |  |  |
|             | 전 | 기 | 4  | 3  |   |    | 1 |   |   |   |   |  |  |  |
|             | 기 | 계 | 4  | 2  |   |    | 2 |   |   |   |   |  |  |  |
|             | 열 | 관 | 2  | 2  |   |    |   |   |   |   |   |  |  |  |
|             | 사 | 육 | 2  | 2  |   |    |   |   |   |   |   |  |  |  |
|             | 사 | 무 | 37 | 24 |   | 1  | 5 |   | 1 | 6 |   |  |  |  |
| 연구 직 계      |   |   | 2  |    |   | 2  |   |   |   |   |   |  |  |  |
| 연구사         | 소 | 계 | 2  |    |   | 2  |   |   |   |   |   |  |  |  |
|             | 환 | 경 | 1  |    |   | 1  |   |   |   |   |   |  |  |  |
|             | 농 | 업 | 1  |    |   | 1  |   |   |   |   |   |  |  |  |
| 지 도 직 계     |   |   | 30 |    |   | 30 |   |   |   |   |   |  |  |  |
| 지도관         | 소 | 계 | 2  |    |   | 2  |   |   |   |   |   |  |  |  |
|             | 농 | 촌 | 2  |    |   | 2  |   |   |   |   |   |  |  |  |
| 지도사         | 소 | 계 | 28 |    |   | 28 |   |   |   |   |   |  |  |  |
|             | 농 | 촌 | 28 |    |   | 28 |   |   |   |   |   |  |  |  |
| 전 문 경 력 관 계 |   |   | 7  | 6  |   | 1  |   |   |   |   |   |  |  |  |
| 나관          | 소 | 계 | 7  | 6  |   | 1  |   |   |   |   |   |  |  |  |
|             | 전 | 문 | 7  | 6  |   | 1  |   |   |   |   |   |  |  |  |
| 별 정 직 계     |   |   | 1  | 1  |   |    |   |   |   |   |   |  |  |  |
| 6급상당        | 소 | 계 | 1  | 1  |   |    |   |   |   |   |   |  |  |  |
|             | 별 | 정 | 1  | 1  |   |    |   |   |   |   |   |  |  |  |

## 군산시 규칙 제638호

군산시 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

2017년 7월 3일

군산시장

본 동 인



### 군산시 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙

군산시 행정기구 설치조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조 중 “지방통신사무관”을 “지방방송통신사무관”으로 한다.

제9조 중 “문화예술과장·관광진흥과장”을 “관광진흥과장”으로, “체육진흥과장”을 “문화예술과장·체육진흥과장”으로 한다.

제14조 중 “지방농업사무관”을 “지방서기관·지방기술서기관”으로 한다.

제15조제2항 중 “농정과장·농산물유통과장”을 “농정과장”으로, “지방농촌지도관”을 “지방농촌지도관으로, 농산물유통과장은 지방행정사무관·지방농업사무관 또는 지방농촌지도관”으로 한다.

“별표1”을 별지와 같이 한다.

“별표4”를 별지와 같이 한다.

### 부 칙

제1조 (시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

## [별표 1]

## 분 장 사 무 표(제3조 관련)

## [시본청소관]

| 관과소장  | 업무분야         | 분 장 사 무   |
|-------|--------------|---|
| 안전총괄과 | 사회재난<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사회재난 재난안전대책본부 운영(상황판단회의 등)</li> <li>○ 사회재난 현장지휘소 운영</li> <li>○ 공연행사장 안전관리 및 물놀이안전관리</li> <li>○ 어린이놀이시설 안전관리 총괄</li> <li>○ 특정관리대상시설 총괄관리 및 시기별 안전관리대책 수립</li> <li>○ 안전관리위원회 및 실무위원회 구성운영(자문단관리)</li> <li>○ 사회재난 관련 관계기관·부서 협업체계 구축 운영</li> <li>○ 다중이용시설 등 민간소유 시설 위기사항 매뉴얼관리 등 안전관리</li> <li>○ 생활안전 취약시설개선사업 계획 수립 및 추진</li> <li>○ 재해위험수목 정비 사업추진</li> <li>○ 승강기 유지관리업 등록 및 취소, 안전관리</li> <li>○ 사회재난 대비 민간기관·단체, 개인이 보유한 장비·인력 조사 및 관리</li> <li>○ 특수재난 협업지원·관리 종합계획 및 시스템 수립·운영</li> <li>○ 특수재난 재난역량 분석·진단 및 교육·훈련 지원</li> <li>○ 사회재난 총괄 및 종합대책 수립 운영</li> <li>○ 사회재난 위기징후 분석·평가·경보발령</li> <li>○ 사회 재난 대비·대응 대책의 수립 및 운영</li> <li>○ 사회 재난에 대한 사후 조사 및 사례 분석·전파 등 기록관리</li> <li>○ 사회재난관련 매뉴얼 관리</li> <li>○ 사회재난 상시훈련계획 수립 및 운영, 긴급구조훈련</li> <li>○ 국가안전 대 진단 업무 추진</li> <li>○ 의용소방대 관련 업무 전반</li> </ul> |

## 【별표 4】

## 읍·면·동장의 직급(제18조 관련)

| 기 관 별    | 직 위     | 직 급                                    |
|----------|---------|--|
| 옥구읍사무소   | 옥 구 읍 장 | 지방행정사무관·지방농업사무관·지방해양수산사무관 또는 지방시설사무관   |
| 옥산면사무소   | 옥 산 면 장 | 지방행정사무관·지방사회복지사무관·지방농업사무관 또는 지방복지사무관   |
| 회현면사무소   | 회 현 면 장 | 지방행정사무관·지방사회복지사무관·지방농업사무관 또는 지방시설사무관   |
| 임피면사무소   | 임 피 면 장 | 지방행정사무관·지방공업사무관·지방농업사무관 또는 지방시설사무관     |
| 서수면사무소   | 서 수 면 장 | 지방행정사무관·지방공업사무관·지방농업사무관 또는 지방시설사무관     |
| 대야면사무소   | 대 야 면 장 | 지방행정사무관·지방농업사무관·지방환경사무관 또는 지방시설사무관     |
| 개정면사무소   | 개 정 면 장 | 지방행정사무관·지방농업사무관·지방간호사무관 또는 지방시설사무관     |
| 성산면사무소   | 성 산 면 장 | 지방행정사무관·지방공업사무관·지방농업사무관 또는 지방복지사무관     |
| 나포면사무소   | 나 포 면 장 | 지방행정사무관·지방사회복지사무관·지방농업사무관 또는 지방복지사무관   |
| 옥도면사무소   | 옥 도 면 장 | 지방행정사무관·지방농업사무관·지방해양수산사무관 또는 지방시설사무관   |
| 옥서면사무소   | 옥 서 면 장 | 지방행정사무관·지방농업사무관·지방해양수산사무관 또는 지방환경사무관   |
| 해신동주민센터  | 해 신 동 장 | 지방행정사무관·지방사회복지사무관·지방해양수산사무관 또는 지방시설사무관 |
| 월명동주민센터  | 월 명 동 장 | 지방행정사무관·지방사회복지사무관 또는 지방시설사무관           |
| 삼학동주민센터  | 삼 학 동 장 | 지방행정사무관·지방사회복지사무관 또는 지방간호사무관           |
| 신평동주민센터  | 신 품 동 장 | 지방행정사무관·지방사회복지사무관 또는 지방환경사무관           |
| 중앙동주민센터  | 중 앙 동 장 | 지방행정사무관 또는 지방사회복지사무관                   |
| 홍남동주민센터  | 홍 남 동 장 | 지방행정사무관·지방사회복지사무관 또는 지방보건사무관           |
| 조촌동주민센터  | 조 촌 동 장 | 지방행정사무관·지방사회복지사무관·지방공업사무관 또는 지방시설사무관   |
| 경암동주민센터  | 경 암 동 장 | 지방행정사무관·지방사회복지사무관·지방의료기술사무관 또는 지방시설사무관 |
| 구암동주민센터  | 구 암 동 장 | 지방행정사무관·지방사회복지사무관·지방시설사무관 또는 지방방송통신사무관 |
| 개정동주민센터  | 개 정 동 장 | 지방행정사무관·지방사회복지사무관·지방보건사무관 또는 지방의료기술사무관 |
| 수송동주민센터  | 수 송 동 장 | 지방행정사무관·지방사회복지사무관 또는 지방시설사무관           |
| 나운1동주민센터 | 나운1동장   | 지방행정사무관·지방사회복지사무관 또는 지방보건사무관           |
| 나운2동주민센터 | 나운2동장   | 지방행정사무관·지방사회복지사무관 또는 지방의료기술사무관         |
| 나운3동주민센터 | 나운3동장   | 지방행정사무관·지방사회복지사무관 또는 지방시설사무관           |
| 소룡동주민센터  | 소 룡 동 장 | 지방행정사무관·지방사회복지사무관·지방공업사무관 또는 지방시설사무관   |
| 미성동주민센터  | 미 성 동 장 | 지방행정사무관·지방사회복지사무관·지방농업사무관 또는 지방보건사무관   |

## 군산시 규칙 제639호

군산시 지방공무원 인사 규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

2017년 7월 3일

군산시장

문 동 선



## 군산시 지방공무원 인사 규칙 일부개정규칙

군산시 지방공무원 인사 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “지방공무원임용령(이하“영”이라 한다) 제4조와 지방연구직및지도직 공무원의임용등에관한규정(이하“연구및지도직규정”이라 한다)에 따라 지방공무원(이하“공무원”이라 한다)”을 “지방공무원임용령 제4조와 지방연구직및지도직 공무원의임용등에관한규정에 따라 지방공무원”으로 한다.

제2조 중 “공무원”을 “지방공무원(이하 ‘공무원’이라 한다)”으로 한다.

제3조제2항제1호 중 “법제46조의2”를 “지방공무원법(이하 ‘법’이라 한다) 법제 46조의2”로, “법제6조의2”를 “법제66조의2”로 하고, 같은 항 제2호 중 “제21조의2에 따른 견습직원의 견습근무기간”을 “지방공무원 임용령(이하 ‘영’이라 한다)제21조의2에 따른 수습직원의 수습근무기간”으로 하며, 같은 항 제3호 중 “제27조제2항”을 “영제27조제2항”으로 하고, 같은 항 제4호 중 “제27조의4제4항”을 “영제27조의4제4항”으로 하며, 같은 항 제5호 중 “제33조의2제1항”을 “영제33조의2제1항”으로 하고, 같은 항 제6호 중 “제38조의4제1항제4호”를 “영제38조의4제1항제4호”로 하며, 같은 항 제7호 중 “제21조의4제2항”을 “영제21조의4제2항”으로 하고, 같은 항에 제8호를 다음과 같이 신설한다.

8. 법 제8조제1항제1호에 따라 심의된 공무원 충원계획에 따라 실시하는 각종 임용시험의 세부 일정

제6조의2제2항제3호 중 “7일”을 “3일”로 하고, 같은 조 제3항을 다음과 같이 한다.

- ③ 제1항에도 불구하고 응시원서 접수 당시 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자인 사람에 대해서는 응시수수료를 면제할 수 있다.

제12조제1항 중 “이상으로 한다”를 “이상으로 하여야 한다”로 하고, 같은 항에 후단을 다음과 같이 신설한다.

이때, 시험위원의 2분의1이상을 다른 행정기관 소속 공무원 또는 민간전문가로 하되, 응시자격 등의 적격 여부를 판단하는 서류전형의 시험위원을 위촉하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제14조제2항 중 “자로서 연구및지도직규정”을 “자로서 지방연구직및지도직공무원의임용등에 관한 규정(이하 ‘연구및지도직규정’이라 한다)”으로 하고, 같은 조 제9항 중 “[별표5의3]과”를 “[별표 5의3]과 같고 전문임기제공무원의 응시요건은 [별표 5의4]와”로 한다.

별지 제11호서식을 별지와 같이 한다.

별지 제12호서식을 별지와 같이 한다.

별표 2를 별지와 같이 한다.

별표 3을 별지와 같이 한다.

별표 4를 별지와 같이 한다.

별표 5의2를 별지와 같이 한다.

별표 5의4를 별지와 같이 한다.

별표 7을 별지와 같이 한다.

별표 7의2를 별지와 같이 한다.

별표 7의4를 별지와 같이 한다.

별표 15를 별지와 같이 한다.

## 부 칙

(시행일) 이 규칙은 공포일로부터 시행한다. 다만, [별표 3] 비고 2의 단서조항은 2018년 1월 1일부터 시행한다.

[별지 제11호서식]

년도 급 공개경쟁채용 면접시험 평정표

|                                      |                                 |      |       |      |
|--------------------------------------|---------------------------------|------|-------|------|
| 필<br>기<br>적<br>감<br>재<br>정<br>용<br>란 | (예시문) : 본인은 우측응시자와 동일인임을 서약합니다. |      | 직렬(류) |      |
|                                      | 본인필적 :                          |      | 응시번호  |      |
|                                      |                                 |      | 성명    | (한글) |
| 생년월일                                 |                                 | (한자) |       |      |

| 평정요소               | 위원평정    |   |   |
|--------------------|---------|---|---|
|                    | 상       | 중 | 하 |
| 가. 공무원으로서의 정신자세    |         |   |   |
| 나. 전문지식과 그 응용능력    |         |   |   |
| 다. 의사표현의 정확성과 논리성  |         |   |   |
| 라. 예의·품행 및 성실성     |         |   |   |
| 마. 창의력·의지력 및 발전가능성 |         |   |   |
| 계                  | 개       | 개 | 개 |
| 위원서명               | 성명 (서명) |   |   |

|                      |  |      |    |  |
|----------------------|--|------|----|--|
| 타위원이 “하”로 평정한 항목     |  | 판정   | 우수 |  |
|                      |  |      | 보통 |  |
|                      |  |      | 미흡 |  |
| 타위원이 “하”로 평정한 항목의 개수 |  | 담당확인 |    |  |

□ 시험위원 유의사항

1. (1) 우수 : 위원 5명 중 과반수가 5개 평정요소 모두를 "상"으로 평정한 경우
- (2) 미흡 : 위원 5명 중 2개 항목 이상을 “하”로 평정한 경우와,  
위원 5명 중 어느 하나의 동일 평정요소에 대하여 “하”로 평정한 경우.
- (3) 보통 : “우수”와 “미흡” 외의 경우
2. 위원은 붉은 선 안의 “상”, “중”, “하” 해당란에 ○표로 평정하시고, 그 개수를 기재하십시오.

[별지 제 12호 서식]

년도 제 회 경력경쟁채용시험등 면접시험 평정표

|  |                                 |      |       |      |
|--|---------------------------------|------|-------|------|
| 필<br>기<br>적<br><br>감<br>재<br><br>정<br><br>용<br>란 | (예시문) : 본인은 우측응시자와 동일인임을 서약합니다. |      | 직렬(류) |      |
|  | 본인필적 :                          |      | 응시번호  |      |
|  |                                 |      | 성명    | (한글) |
| 생년월일   |                                 | (한자) |       |      |

| 평정요소               | 위원평정    |   |   |
|--------------------|---------|---|---|
|                    | 상       | 중 | 하 |
| 가. 공무원으로서의 정신자세    |         |   |   |
| 나. 전문지식과 그 응용능력    |         |   |   |
| 다. 의사표현의 정확성과 논리성  |         |   |   |
| 라. 예의·품행 및 성실성     |         |   |   |
| 마. 창의력·의지력 및 발전가능성 |         |   |   |
| 계                  | 개       | 개 | 개 |
| 위원서명               | 성명 (서명) |   |   |

|                       |  |      |     |  |
|-----------------------|--|------|-----|--|
| 타 위원이 “하”로 평정한 항목     |  | 판정   | 합격  |  |
|                       |  |      | 불합격 |  |
| 타 위원이 “하”로 평정한 항목의 개수 |  | 담당확인 |     |  |

□ 시험위원 유의사항

1. 불합격 : 위원의 과반수가 5개 평정요소 중 2개 항목 이상을 “하”로 평정한 경우와,  
위원의 과반수가 어느 하나의 동일 평정요소에 대하여 “하”로 평정한 경우.
2. 위원은 굵은 선 안의 “상”, “중”, “하” 해당란에 ○표로 평정하시고, 그 개수를 기재하십시오.



[별표 2] &lt;개정 2013.12.02&gt;

**연구직공무원 경력경쟁임용시험등·전직시험응시자격구분표**  
(제14조제5항, 제6항 및 제17조제1항 관련)

| 계급   |                            | 연 구 관 · 연 구 사  |
|------|----------------------------|--|
| 직렬   | 직류                         |  |
| 학예연구 | 학예일반                       | 국어국문학, 고고학, 역사학, 역사교육학, 박물관학, 문화재관리학, 문화유적학, 인류학, 민속학, 보존과학, 문헌정보학, 서지학, 미술학(미술사를 포함한다), 건축학(건축사를 포함한다.), 연극학, 공연예술학, 무용학, 생물학, 지질학, 음악, 지리학, 조경학, 가정학(의생활·식생활·주생활분야 등 생활과학 분야를 포함한다)을 전공한 자 |
|      | 미 술                        | 미술학(미술사를 포함한다), 미술관학, 예술학 또는 미학을 전공한 자   |
|      | 국 악                        | 국악 또는 한국무용을 전공한 자  |
|      | 국 어                        | 국어국문학, 국어정책학 또는 언어학을 전공한 자   |
| 편사연구 | 편 사                        | 역사학을 전공한 자   |
| 기록연구 | 기록관리                       | 기록관리학, 역사학, 문헌정보학을 전공한 자   |
| 공업연구 | 기 계                        | 정밀기계공학, 기계공학, 기계설계학, 제어계측공학, 항공우주공학 또는 조선공학을 전공한 자   |
|      | 전 기                        | 전기공학, 전자공학, 통신공학 또는 컴퓨터공학을 전공한 자   |
|      | 전 자                        |  |
|      | 금 속                        | 금속공학 또는 금속재료공학을 전공한 자  |
|      | 섬 유                        | 섬유공학을 전공한 자  |
|      | 화 공                        | 화학공학, 공업화학, 화학, 농화학, 재료공학, 고분자공학, 요업공학, 원자력공학, 식품공학, 임산가공학, 제지공학, 생물학, 생물공학, 유전공학, 분자생물학, 미생물학, 단백질공학, 생물정보학 또는 환경공학을 전공한 자  |
|      | 화 학                        |  |
|      | 산업경영                       | 산업경영학, 산업공학, 공업경영학 또는 산업통계학을 전공한 자   |
| 물 리  | 물리학, 응용물리학 또는 원자력공학을 전공한 자 |  |

| 계급<br>직렬 직류 |      | 연 구 관 · 연 구 사   |
|-------------|------|---|
| 농업연구        | 작 물  | 농학, 자원식물학, 농화학, 환경학, 원예학, 생물학, 물리학, 화학, 식물학, 분자생물학, 생화학, 식품학, 식품가공학, 실험통계학, 기상학, 수자원학, 약학, 한약학, 환경공학, 농생물학, 미생물학, 천연물화학 또는 관계배수학을 전공한 자 |
|             | 농업환경 | 농학, 자원식물학, 식물학, 원예학, 농화학, 환경학, 환경공학, 생물학, 물리학, 화학, 생화학, 농생물학, 미생물학, 수자원학 또는 관계배수학을 전공한자   |
|             | 작물보호 | 농화학, 농생물학, 환경학, 환경공학, 식품가공학, 식품공학, 미생물학, 작물보호학, 식물병리학, 곤충학, 농학, 원예학 또는 분자생물학을 전공한 자   |
|             | 농업경영 | 농업경영학, 농경제학, 축산경영학, 경제학, 경영학, 자원경제학 또는 통계학을 전공한 자   |
|             | 잠업곤충 | 잠사학, 천연섬유학, 농생물학, 미생물학, 농공학, 곤충학, 생물학, 천연고분자학, 분자생물학, 생화학, 화학, 농화학, 유전공학 또는 약학을 전공한 자   |
|             | 원 예  | 원예학, 조경학, 농학, 농화학, 환경학, 생물학, 물리학, 화학, 식물학, 분자생물학, 농생물학 또는 식품가공학을 전공한 자  |
|             | 생명유전 | 유전공학, 분자생물학, 생화학, 미생물학, 식물학, 생물학, 물리학, 화학, 화학공학, 농학, 원예학, 농화학, 생물공학, 천연물화학, 단백질공학 또는 생물정보학을 전공한 자                                       |
|             | 농촌생활 | 식품학, 식품가공학, 생화학, 피복과학, 조경학, 농촌계획학, 산업공학, 교육학, 사회복지학, 사회학, 문화인류학, 경제학, 농촌관광학, 산업보건학, 또는 경영학을 전공한 자                                       |
|             | 축 산  | 축산학, 축산경영학, 수의학, 식품가공학, 동물학, 분자생물학, 미생물학, 생화학, 환경공학 또는 유전공학을 전공한 자  |
|             | 농 공  | 농공학, 건축공학, 기계공학, 재료공학, 토목공학, 농업기계공학, 전기공학, 식품가공학, 환경공학 또는 전자공학을 전공한 자   |
| 농식품         | 개발   | 식품학, 식품영양학, 식품가공학, 식품공학, 식품위생학, 식품화학, 식품생물공학, 식품효소공학, 식품미생물학, 생화학, 농화학, 단백질공학, 식품저장학, 천연물화학, 육가공학, 유가공학 또는 조리과학을 전공한 자                  |
|             | 임 업  | 임학, 임산가공학, 농화학, 화학, 화학공학, 공업화학, 생물화학공학, 생물공학, 농생물학, 분자생물학, 미생물학, 유전공학, 조경학, 생물학, 임업경제학, 임업경영학, 경제학, 경영학, 원예학 또는 식물자원학을 전공한 자            |
| 수의연구        | 수 의  | 축산학, 수의학, 동물학, 분자생물학, 생화학, 의학, 한의학, 미생물학 또는 생물학을 전공한자   |

| 계급         |      | 연구관·연구사   |
|------------|------|---|
| 직렬         | 직류   |   |
| 해양수산<br>연구 | 해양환경 | 해양학, 해양공학, 환경공학, 해양오염학, 화학, 지구과학, 지구물리학, 지리정보학, 해양원격탐사학, 해양생물학, 미생물학 또는 생물학을 전공한 자                          |
|            | 수산자원 | 수산자원학, 어장학, 해양생산물리학, 해양생물학, 생물통계학 또는 생물학을 전공한 자   |
|            | 수산양식 | 수산양식학, 수산자원학, 어병학, 해양오염학, 해양생물학, 유전공학, 분자생물학, 단백질공학 또는 생물학을 전공한 자   |
|            | 수산공학 | 해양학, 어구어법학, 어구공학, 어업기기학, 해양생물학, 수산토목학, 해양공학, 조선공학 또는 전자공학을 전공한 자  |
|            | 수산가공 | 식품학, 식품가공학, 수산가공학, 수산화학, 생화학, 생명공학 또는 미생물학을 전공한 자   |
|            | 수산경제 | 수산경제학, 수산경영학, 경제학, 경영학 또는 자원경제학을 전공한 자  |
| 보건연구       | 의학   | 보건학, 의학, 한의학, 치의학, 수의학, 미생물학, 생리학 또는 생화학을 전공한 자   |
|            | 약학   | 보건학, 약학, 한약학, 생물학, 미생물학 또는 화학을 전공한 자  |
|            | 공중보건 | 보건학, 의학, 한의학, 치의학, 약학, 한약학, 간호학, 화학, 생물학, 식품학, 식품가공학, 수의학, 축산학, 낙농학, 동물학, 위생공학, 유전공학 또는 생명정보학을 전공한 자        |
| 환경연구       | 환경   | 환경공학, 위생공학, 화학, 화학공학, 농화학, 환경화학, 도시계획학, 약학, 토목공학, 식품공학, 물리학, 천문학, 기상학, 지질학, 지리정보학, 산림자원학, 생물학 또는 해양학을 전공한 자 |
| 시설연구       | 토목   | 토목공학, 건설도시공학, 도시공학, 환경공학 또는 산업공학을 전공한 자   |
|            | 건축   | 건축공학, 도시공학, 환경공학, 산업공학 또는 조경공학을 전공한 자   |

위 표에서 “전공한 자”라 함은 고등교육법에 따른 대학(전문대학을 제외한다)에서 해당 학 및 관련 계통의 학을 전공하고 졸업한 자(이와 동등이상의 학력을 가진 자를 포함한다)를 말한다.

[별표 3] &lt;개정 2013.12.02&gt;

**지도직공무원 경력경쟁임용시험등·전직시험응시자격구분표**  
(제14조제5항, 제6항 및 제17조제1항 관련)

| 계급   |                                 | 지<br>도<br>관  | 지<br>도<br>사   |
|------|---------------------------------|--|---|
| 직렬   | 직류                              |  |   |
| 농촌지도 | 전 직 류<br>(농촌생활<br>직류는<br>제외한다.) | 농업계통의 학(수의학을 포함한다)을 전<br>공한 자  | 농업계통(수의학을 포함한다)의 전문대<br>학이상 졸업자   |
|      | 농촌생활                            | 농업계통의 학(수의학을 포함한다), 소비<br>자학, 가족학, 식품학, 식품가공학, 교육<br>학(가정교육학을 포함한다), 관광학 또는<br>인간공학을 전공한 자 | 농업계통의 학(수의학을 포함한다), 소비<br>자학, 가족학, 식품학, 식품가공학, 교육<br>학(가정교육학을 포함한다), 관광학 또는<br>인간공학의 전문대학이상 졸업자 |
| 어촌지도 | 어 촌                             | 수산학 또는 해양학을 전공한 자  | 수산 또는 해양계통의 전문대학이상<br>졸업자   |

비고

1. 위 표에서 “전공한 자” 라 함은 고등교육법에 따른 대학(전문대학을 제외한다)에서 해당 학 및 관련 계  
통의 학을 전공하고 졸업한 자(이와 동등이상의 학력을 가진 자를 포함한다)를 말한다.
2. 위 표에서 “전문대학이상 졸업자” 라 함은 고등교육법시행령 제70조에 따른 동등이상의 학력을 가진  
자를 포함한다. 다만, 관련 계통 대학에 편입한 자는 당해 관련 계통의 대학을 수료하거나 졸업한  
자이어야 한다. <단서조항은 2018년 지도사 경력경쟁임용시험등·전직시험부터 적용함>

## [별표4]

## 특수직급의 신규임용시험 및 전직시험 응시자격증 구분표(제15조관련)

| 직렬 \ 계급<br>직류 | 계급   | 5급이상  | 6·7급  | 8·9급   |
|---------------|------|---|---|--|
| 사회복지          | 사회복지 | 사회복지사 1급  | 사회복지사 2급  | 사회복지사 3급   |
| 전 산           | 전 산  | 기술사(컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리)<br>기사(전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안) | 기술사(컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리)<br>기사(전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안) | 기술사(컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리)<br>기사(전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안)<br>산업기사(전자계산기제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안)<br>멀티미디어콘텐츠제작전문가 |
| 사 서           | 사 서  | 1·2급 정사서  | 1·2급 정사서, 준사서   | 1·2급 정사서, 준사서  |
| 속 기           | 속 기  | 한글속기 1급   | 한글속기 1·2급   | 한글속기 1·2·3급  |
| 수 의           | 수 의  | 수의사   | 수의사   |  |
| 의 무           | 일반의무 | 의사, 한의사   |   |  |
|               | 치 무  | 치과의사  |   |  |
| 약 무           | 약 무  | 약사, 한의사, 한약사  | 약사, 한의사, 한약사  |  |
|               | 약 제  |   |   |  |
| 간 호           | 간 호  | 조산사, 간호사  | 조산사, 간호사  | 조산사, 간호사   |
| 보건진료          | 보건진료 | 조산사, 간호사  | 조산사, 간호사  | 조산사, 간호사   |
| 해양수산          | 일반선박 | 기술사(기계, 산업기계설비, 조선)<br>기사(일반기계, 조선)<br>항해사1급 내지 2급<br>기관사1급 내지 2급   | 기술사(기계, 산업기계설비, 조선)<br>기사(일반기계, 조선)<br>항해사1급 내지 4급<br>기관사1급 내지 4급   | 기술사(기계, 산업기계설비, 조선)<br>기사(일반기계, 조선)<br>산업기사(컴퓨터응용가공, 조선)<br>항해사1급 내지 6급<br>기관사1급 내지 6급   |
|               | 선박항해 | 기술사(조선)<br>기사(조선, 항로표지)<br>항해사1급 내지 2급                              | 기술사(조선)<br>기사(조선, 항로표지)<br>항해사1급 내지 4급                              | 기술사(조선)<br>기사(조선, 항로표지)<br>산업기사(조선, 항로표지)<br>항해사1급 내지 6급   |
|               | 선박기관 | 기술사(기계, 산업기계설비, 조선)<br>기사(일반기계)<br>기관사1급 내지 2급                      | 기술사(기계, 산업기계설비, 조선)<br>기사(일반기계)<br>기관사1급 내지 4급                      | 기술사(기계, 산업기계설비, 조선)<br>기사(일반기계)<br>산업기사(컴퓨터응용가공)<br>기관사1급 내지 6급  |

| 직렬 \ 계급<br>직류 | 계급<br>직류 | 5급이상   | 6·7급   | 8·9급   |
|---------------|----------|--|--|--|
| 항 공           | 일반항공     | 기술사(항공기관, 항공기체)<br>기사(항공)<br>운송용조종사, 사업용조종사,<br>항공사, 항공기관사, 항공교<br>통관제사, 항공정비사, 항공<br>공장정비사, 운항관리사 | 기술사(항공기관, 항공기체)<br>기사(항공)<br>운송용조종사, 사업용조종사,<br>항공사, 항공기관사, 항공교<br>통관제사, 항공정비사, 항공<br>공장정비사, 운항관리사 | 기술사(항공기관, 항공기체)<br>기사(항공)<br>산업기사(항공)<br>운송용조종사, 사업용조종사,<br>항공사, 항공기관사, 항공교<br>통관제사, 항공정비사, 항공<br>공장정비사, 운항관리사, 자<br>가용조종사 |
|               | 조 종      | 운송용조종사, 사업용조종사,<br>항공사   | 운송용조종사, 사업용조종사,<br>항공사   | 운송용조종사, 사업용조종사,<br>항공사, 자가용조종사   |
|               | 정 비      | 기술사(항공기관, 항공기체)<br>기사(항공)<br>항공정비사, 항공공장정비사,<br>항공기관사  | 기술사(항공기관, 항공기체)<br>기사(항공)<br>항공정비사, 항공공장정비사,<br>항공기관사  | 기술사(항공기관, 항공기체)<br>기사(항공)<br>산업기사(항공)<br>항공정비사, 항공공장정비사,<br>항공기관사  |
| 시 설           | 지 적      | 기술사(지적)<br>기사(지적)  | 기술사(지적)<br>기사(지적)  | 기술사(지적)<br>기사(지적)<br>산업기사(지적)  |
| 의료기술          | 의료기술     | 임상병리사, 방사선사,<br>물리치료사, 작업치료사,<br>치과기공사, 치과위생사,<br>의무기록사, 안경사                                       | 임상병리사, 방사선사,<br>물리치료사, 작업치료사,<br>치과기공사, 치과위생사,<br>의무기록사, 안경사                                       | 임상병리사, 방사선사,<br>물리치료사, 작업치료사,<br>치과기공사, 치과위생사,<br>의무기록사, 안경사   |
| 위 생           | 위 생      |  | 위생사<br>영양사   | 위생사<br>영양사   |
|               | 사 역      |  | 영양사  | 영양사<br>오물처리사 1급  |
| 조 리           | 조 리      |  | 조리사 1급   | 조리사 1급   |
| 간호조무          | 간호조무     |  |  | 간호조무사  |
| 운 전           | 운 전      |  |  | 제1종운전면허(대형)<br>제1종운전면허(보통)<br>제2종운전면허(보통)  |

비고 : 1. 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 따라 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 특수직급의 신규 임용시험 및 전직시험 응시대상 자격증으로 인정한다<신설 2006. 2. 15>

2. 운전직렬의 경우 시험실시기관의 장이 임용권자와 협의하여 별표 4의 운전직류 자격증 또는 필요한 자격증을 따로 정할 수 있다.

[별표 5] &lt;개정 2014.06.16&gt;

**일반직공무원 경력경쟁임용을 위한 국가기술자격법상의 기술분야 자격증  
지정기준(제14조제1항 관련)**

**1. 일반직공무원(연구직·지도직 제외)**

| 계급                 | 5급  | 6급                                     | 7급                  | 8급  | 9급  |
|--------------------|-----|--|---------------------|---|---|
| 자격증의 구분<br>및 경력 기준 | 기술사 | 기능장,<br>기사(6년),<br>산업기사(9년),<br>대한민국명장 | 기사(3년),<br>산업기사(6년) | 기사,<br>산업기사(3년),<br>기능사<br>(4년),<br>국제기능올림픽<br>대회 입상자<br>(2년) | 산업기사,<br>기능사<br>(2년),<br>국제기능올림픽<br>대회 입상자,<br>전국기능경기대<br>회 입상자<br>(2년) |

**2. 삭제**

비 고

1. ( )안의 숫자는 해당직급에 경력경쟁임용 될 수 있는 경력요건으로서 이는 당해 자격증을 소지한 후 ( )안의 기간이상 관련분야에서 연구 또는 근무한 경력이 있어야 한다. 다만, 임용권자는 일반직공무원에 한하여 필요하다고 인정하는 경우 3년의 범위 안에서 ( )안의 기간을 단축할 수 있다.

이 경우 기능사, 국제기능올림픽대회 입상자, 전국기능경기대회 입상자는 제외한다.

- 1의2. 4급 이상 공무원으로 경력경쟁임용하는 경우에는 5급 경력경쟁임용 해당자격증 소지자로서 담당업무와 관련있는 분야에서 다음의 기간동안 근무·연구한 경력이 있어야 한다.

\* 2급 : 10년이상, 3급 : 8년이상, 4급 : 4년이상,

- 직렬(직류)별로 상위계급에 규정된 자격증은 하위계급에 해당하는 자격증으로 본다.
- 자격기본법 제19조에 따라 국가의 공인(공인이 폐지되거나 취소된 경우를 제외한다)을 받은 민간자격증에 대하여는 그 자격증에 해당하는 임용예정직급의 경력경쟁임용시험등응시자격에 해당하는 것으로 본다.
- 외국에서 취득한 자격증중 법령에 따라 우리나라의 자격증 소지자로 인정되는 경우에는 그 자격증에 해당하는 임용예정직급의 경력경쟁임용시험등응시자격에 해당하는 것으로 본다.
- 관련법령이 개정되어 종전법령에 따라 취득한 자격증이 경과조치에 따라 개정법령에 따른 자격증으로 인정되는 경우에는 이를 경력경쟁임용을 위한 자격증으로 본다.
- “대한민국명장” 및 “기능경기대회”는 「숙련기술장려법」에 따른 “대한민국명장” 및 기능경기대회를 말한다.

[별표 5의2] &lt;개정 2014.6.16&gt;

## 경력경쟁임용을 위한 자격증 구분표(제14조제1항 관련)

## 1. 국가기술자격법령상의 기술·기능분야 자격증

| 직 렬 | 직 류  | 대 상 자 격 증   |   |
|-----|------|-------------|---|
| 행정  | 운수   | 산업기사 : 철도운송 |   |
| 전 산 | 전 산  | 기술사:        | 컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리  |
|     |      | 기사:         | 전자계산기, 정보통신 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안   |
|     |      | 산업기사:       | 전자계산기제어, 정보통신 사무자동화, 정보처리, 정보보안   |
| 공 업 | 일반기계 | 기술사:        | 기계, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 공장관리, 품질관리  |
|     | 농업기계 | 기능장:        | 기계가공, 보일러, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관  |
|     |      | 기사:         | 일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 건설기계, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 에너지관리, 산업안전, 품질경영, 승강기  |
|     |      | 산업기사:       | 컴퓨터응용가공, 기계조립, 생산자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 보일러, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 농업기계, 배관, 에너지관리, 산업안전, 품질경영, 영사, 승강기  |
|     |      | 기능사:        | 컴퓨터응용선반, 연삭, 컴퓨터응용밀링, 기계조립, 생산자동화, 전산응용기계제도, 공유압, 공조냉동기계, 보일러, 철도차량정비, 자동차정비, 자동차차체수리, 건설기계정비, 양화장치운전, 궤도장비정비, 정밀측정, 용접, 특수용접, 금형, 기계정비, 판금·제관, 농기계정비, 농기계운전, 배관, 동력기계정비, 영사, 승강기                                     |
|     | 기계운전 | 기술사:        | 기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 교통  |
|     |      | 기능장:        | 기계가공, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관   |
|     |      | 기사:         | 일반기계, 메카트로닉스, 철도차량, 자동차정비, 건설기계, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 산업안전, 교통  |
|     |      | 산업기사:       | 컴퓨터응용가공, 기계조립, 생산자동화, 기계설계, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 배관, 산업안전, 교통   |
|     |      | 기능사:        | 컴퓨터응용선반, 연삭, 컴퓨터응용밀링, 기계조립, 생산자동화, 전산응용기계제도, 공유압, 철도차량정비, 자동차정비, 자동차차체수리, 건설기계정비, 기중기운전, 굴삭기운전, 불도저운전, 천장크레인운전, 로더운전, 롤러운전, 모터그레이더운전, 아스팔트피니셔운전, 지게차운전, 양화장치운전, 궤도장비정비, 정밀측정, 용접, 특수용접, 금형, 기계정비, 판금·제관, 농기계정비, 농기계운전 |
|     | 조 선  | 기술사:        | 조선  |
|     |      | 기사:         | 일반기계, 조선  |
|     |      | 산업기사:       | 컴퓨터응용가공, 조선   |
|     |      | 기능사:        | 전산응용조선제도, 선체건조, 동력기계정비  |
|     | 일반전기 | 기술사:        | 발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도, 전기안전, 품질관리  |
|     |      | 기능장:        | 전기  |
|     |      | 기사:         | 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기   |
|     |      | 산업기사:       | 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기   |
|     |      | 기능사:        | 전기, 철도전기신호, 승강기   |



| 직 렬 | 직 류   | 대 상 자 격 증  |
|-----|-------|--|
|     | 전 자   | 기 술 사 : 산업계측제어, 전자응용, 컴퓨터시스템응용, 품질관리<br>기 능 장 : 전자기기<br>기 사 : 메카트로닉스, 전자, 전자계산기, 반도체설계, 전자계산기조직응용, 품질경영<br>산업기사 : 생산자동화, 전자, 전자계산기제어, 반도체설계, 품질경영<br>기능사: 생산자동화, 전자기기, 전자계산기, 전자카드   |
|     | 원 자 력 | 기 술 사 : 원자력발전, 방사선관리<br>기 사 : 원자력, 에너지관리<br>산업기사 : 에너지관리   |
|     | 금 속   | 기 술 사 : 금속재료, 표면처리, 금속가공, 금속제련, 비파괴검사, 품질관리  |
|     | 야 금   | 기 능 장 : 금속재료, 표면처리, 주조, 압연, 제선, 제강<br>기 사 : 금속, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 품질경영<br>산업기사 : 금속재료, 표면처리, 주조, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 품질경영<br>기능사: 금속재료시험, 열처리, 표면처리, 주조, 원형, 압연, 제선, 제강, 축로, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사 |
|     | 섬 유   | 기 술 사 : 섬유, 의류, 품질관리<br>기 사 : 섬유, 의류, 산업안전, 품질경영<br>산업기사 : 섬유, 섬유디자인, 패션디자인, 패션머천다이징, 산업안전, 품질경영<br>기능사: 염색<br>생사기사 2급(1999. 3. 27. 이전 취득)   |
|     | 일반화공  | 기 술 사 : 화공, 세라믹, 화공안전, 가스, 품질관리, 식품<br>기 능 장 : 위험물, 가스<br>기 사 : 화약류제조, 화공, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품, 화학분석<br>산업기사 : 화약류제조, 위험물, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품<br>기능사: 화학분석, 위험물, 가스   |
| 농 업 | 자 원   | 기 술 사 : 자원관리, 화약류관리, 해양, 지질 및 지반, 광해방지<br>기 사 : 광산보안, 화약류관리, 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 응용지질, 광해방지<br>산업기사 : 광산보안, 화약류관리, 해양조사<br>기능사: 시추, 광산보안, 환경, 화약취급   |
|     | 일반농업  | 기 술 사 : 종자, 시설원예, 농화학, 식품<br>기 사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 식품, 생물공학, 유기농업, 화훼장식<br>산업기사 : 종자, 식물보호, 식품, 유기농업<br>기능사: 종자, 원예, 버섯종균, 식품가공, 유기농업, 화훼장식  |
|     | 잠 업   | 기 사 : 생물공학<br>생사기사 2급(1999. 3. 27. 이전 취득)  |
|     | 농 화 학 | 기 술 사 : 시설원예, 축산, 산림, 농화학, 수산제조, 산업위생관리, 수질관리, 폐기물처리, 식품<br>기 사 : 시설원예, 식물보호, 축산, 임산가공, 수산제조, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품<br>산업기사 : 식물보호, 축산, 임산가공, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품<br>기능사: 원예, 버섯종균, 축산, 식품가공   |

| 직 렬  | 직 류   | 대 상 자 격 증  |
|------|-------|--|
|      | 식물검역  | 기술사 : 종자, 시설원예, 농화학, 산림<br>기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 산림, 생물공학, 임업종묘, 유기농업<br>산업기사 : 종자, 식물보호, 산림, 유기농업<br>기능사 : 종자, 원예, 산림, 유기농업                              |
|      | 축 산   | 기술사 : 축산, 식품<br>기사 : 축산, 식품<br>산업기사 : 축산, 식품<br>기능사 : 축산, 식육처리, 식품가공   |
|      | 생명유전  | 기술사 : 종자, 농화학, 식품<br>기사 : 종자, 식품, 생물공학<br>산업기사 : 종자, 식품<br>기능사 : 종자, 원예, 식품가공, 축산, 유기농업  |
| 녹 지  | 조 경   | 기술사 : 조경, 시설원예, 산림, 자연환경관리<br>기사 : 조경, 시설원예, 산림, 식물보호, 자연생태복원<br>산업기사 : 조경, 산림, 식물보호, 자연생태복원<br>기능사 : 산림, 조경   |
|      | 산림자원  | 기술사 : 조경, 종자, 산림, 농화학<br>기능장 : 산림<br>기사 : 조경, 종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공<br>산업기사 : 조경, 종자, 산림, 식물보호, 임산가공<br>기능사 : 조경, 종자, 산림, 임업종묘, 임산가공                  |
|      | 산림보호  | 기술사 : 종자, 산림, 농화학<br>기능장 : 산림<br>기사 : 산림, 임업종묘, 식물보호, 토양환경<br>산업기사 : 산림, 임업종묘, 식물보호, 농림토양평가관리<br>기능사 : 산림  |
|      | 산림이용  | 기술사 : 산림<br>기능장 : 산림<br>기사 : 산림, 임산가공<br>산업기사 : 산림, 임산가공<br>기능사 : 산림, 임산가공   |
|      | 해양수산  | 기술사 : 해양, 수질관리<br>기사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 수질환경, 자연생태복원<br>산업기사 : 해양조사, 수질환경, 자연생태복원<br>기능사 : 잠수   |
| 해양수산 | 일반해양  | 기술사 : 해양, 수질관리<br>기사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 수질환경, 자연생태복원<br>산업기사 : 해양조사, 수질환경, 자연생태복원<br>기능사 : 잠수   |
|      | 일반수산  | 기술사 : 해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리, 식품<br>기사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 어업생산관리, 수산양식, 수산제조, 수질환경, 식품<br>산업기사 : 해양조사, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질환경, 식품<br>기능사 : 수산양식, 식품가공 |
|      | 수산제조  | 기술사 : 수산제조, 식품<br>기사 : 수산제조, 수산양식, 식품, 생물공학  |
|      | 수산물검사 | 산업기사 : 식품<br>기능사 : 식품가공  |
| 해양수산 | 수산증식  | 기술사 : 수산양식, 수질관리<br>기사 : 수산양식, 수질환경, 생물공학<br>산업기사 : 수산양식, 수질환경<br>기능사 : 수산양식   |

| 직 렬  | 직 류         | 대 상 자 격 증   |
|------|-------------|---|
|      | 어 로         | 기 술 사 : 해양, 어로, 수질관리<br>기 사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 어업생산관리, 수산양식, 수질환경<br>산업기사 : 해양조사, 어로, 수질환경   |
|      | 일반선박        | 기 술 사 : 기계, 산업기계설비, 조선<br>기 사 : 일반기계, 조선<br>산업기사 : 컴퓨터응용가공, 조선  |
|      | 선박항해        | 기 술 사 : 조선<br>기 사 : 조선, 항로표지<br>산업기사 : 조선, 항로표지   |
|      | 선박기관        | 기 술 사 : 기계, 산업기계설비, 조선<br>기 사 : 일반기계<br>산업기사 : 컴퓨터응용가공  |
|      | 해양교통<br>시 설 | 기술사: 전기응용, 산업계측제어, 전자응용, 정보통신, 토목시공, 측량 및 지형공간정보<br>기능장: 전기, 전자기기<br>기사: 전기, 전기공사, 전자, 무선설비, 토목, 측량 및 지형공간정보, 해양공학, 항로표지<br>산업기사: 전기, 전기공사, 전자, 무선설비, 토목, 측량 및 지형공간정보, 항로표지<br>기능사: 전기, 전자기기, 항로표지  |
| 보 건  | 보 건         | 기 술 사 : 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 방사선관리, 광해방지, 인간공학<br>기 사 : 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 광해방지, 인간공학<br>산업기사 : 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품<br>기능사: 식품가공  |
| 의료기술 | 의료기술        | 기 술 사 : 방사선관리, 기사 : 의공, 산업기사 : 의공   |
| 식품위생 | 식품위생        | 기 술 사 : 축산, 수산제조, 품질관리, 포장, 식품<br>기 사 : 축산, 수산제조, 품질경영, 포장, 식품<br>산업기사 : 축산, 수산제조, 품질경영, 포장, 식품<br>기능사: 축산, 식육처리, 식품가공  |
| 환 경  | 일반환경        | 기 술 사 : 화공, 수자원개발, 상하수도, 조경, 산림, 농화학, 해양, 화공안전, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 지질 및 지반, 폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경, 방사선관리, 기상예보, 광해방지<br>기 사 : 화공, 조경, 산림, 식물보호, 해양환경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 응용지질, 폐기물처리, 자연생태복원, 생물분류, 토양환경, 기상, 광해방지<br>산업기사 : 화공, 조경, 산림, 식물보호, 농림토양평가관리, 해양조사, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 자연생태복원<br>기능사: 조경, 산림, 환경 |

| 직 렬 | 직 류   | 대 상 자 격 증  |
|-----|-------|--|
|     | 수 질   | 기 술 사 : 수자원개발, 상하수도, 산림, 농화학, 해양, 수산양식, 수질관리, 광해방지<br>기 사 : 해양환경, 해양자원개발, 수산양식, 수질환경, 광해방지<br>산업기사 : 산림, 해양조사, 수산양식, 수질환경<br>기능사 : 조경, 산림, 환경  |
|     | 대 기   | 기 술 사 : 산림, 대기관리, 소음진동, 지질 및 지반, 기상예보<br>기 사 : 대기환경, 소음진동, 응용지질, 기상, 기상감정<br>산업기사 : 산림, 대기환경, 소음진동<br>기능사 : 조경, 산림, 환경   |
|     | 폐 기 물 | 기 술 사 : 화공, 상하수도, 산림, 농화학, 원자력발전, 방사선관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지<br>기 사 : 화공, 원자력, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지<br>산업기사 : 산림, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리<br>기능사 : 조경, 산림, 환경   |
| 항 공 | 일반항공  | 기 술 사 : 항공기관, 항공기체<br>기 사 : 항공<br>산업기사 : 항공  |
|     | 정 비   |  |
| 시 설 | 도시계획  | 기 술 사 : 토질 및 기초, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 수자원개발, 상하수도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 건축구조, 건축시공, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 교통<br>기 능 장 : 건축일반시공<br>기 사 : 토목, 측량 및 지형공간정보, 건축, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 교통<br>산업기사 : 토목, 측량 및 지형공간정보, 건축일반시공, 건축, 조경, 지적, 교통<br>기능사 : 측량, 지도제작, 도화, 항공사진, 조경, 지적  |
|     | 일반토목  | 기 술 사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지<br>기 사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도보선, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지<br>산업기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도보선, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통<br>기능사 : 건설재료시험, 콘크리트, 보선, 석공, 전산응용토목제도, 측량 |
|     | 농업토목  | 기 술 사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통<br>기 사 : 건설재료시험, 콘크리트, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통<br>산업기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통<br>기 능 사 : 건설재료시험, 콘크리트, 석공, 전산응용토목제도, 측량   |
|     | 건 축   | 기 술 사 : 건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전, 소방<br>기 능 장 : 건축일반시공, 건축목재시공<br>기 사 : 건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비<br>산업기사 : 건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공, 방수, 실내건축, 건설안전, 소방설비<br>기 능 사 : 전산응용건축제도, 타일, 미장, 조적, 온수온돌, 유리시공, 비계, 건축목공, 거푸집, 금속재창호, 건축도장, 철근, 방수, 실내건축, 플라스틱창호  |

| 직 렬  | 직 류         | 대 상 자 격 증  |
|------|-------------|--|
|      | 지 적         | 기 술 사 : 측량 및 지형공간정보, 지적<br>기 사 : 측량 및 지형공간정보, 지적   |
|      | 측 지         | 산업기사 : 측량 및 지형공간정보, 지적<br>기능사 : 측량, 지도제작, 도화, 항공사진, 지적   |
|      | 교통시설        | 기 술 사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 도로 및 공항, 철도, 토목<br>시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반,<br>건설안전, 교통  |
|      | 도시교통시<br>설  | 기 사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도<br>시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통<br>산업기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조<br>경, 지적, 건설안전, 교통<br>기능사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 석공, 전산응용토목제도, 측량,<br>조경, 지적 |
|      | 디자인         | 기 술 사 : 제품디자인, 도시계획, 조경<br>기 사 : 시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 도시계획, 조경<br>산업기사 : 시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 조경<br>기능사 : 실내건축, 조경, 컴퓨터그래픽스운용, 웹디자인  |
| 방송통신 | 통 신 사       | 기 술 사 : 전자응용, 정보통신<br>기 능 장 : 전자기기, 통신설비   |
|      | 통신기술        | 기 사 : 전자, 정보통신, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신, 정보처리   |
|      | 전송기술        | 산업기사 : 전자, 정보통신, 통신선로, 사무자동화, 전파전자통신, 무선설비, 방<br>송통신, 정보처리   |
|      | 전자통신<br>기 술 | 기능사 : 전자기기, 통신기기, 통신선로, 정보기기운용, 전파전자통신, 무선<br>설비, 방송통신, 정보처리   |

## 2. 기타법령에 따른 자격증(국가기술자격법에 따른 자격증중 서비스계의 기술자격증을 포함한다)소지자의 경력경쟁임용시험등 응시자격요건

가. 일반직공무원의 경력경쟁임용시험등 응시자격증 및 소요경력 구분표

| 직렬         | 계급<br>직류 | 5급                                    | 6급                           | 7급                           | 8급                           | 9급                 |
|------------|----------|---------------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|--------------------|
| 행 정        | 일반행정     | 변호사,<br>변리사(4)                        | 변리사                          |                              |                              |                    |
|            | 법무행정     |                                       |                              |                              |                              |                    |
|            | 재 경      | 변호사                                   | 공인회계사                        | 감정평가사                        |                              |                    |
|            | 국제통상     | 공인회계사(4)<br>감정평가사(7)                  | 감정평가사(3)                     |                              |                              |                    |
|            | 노 동      | 변호사<br>공인노무사(7)<br>직업상담사1급<br>(10)    | 공인노무사(3)<br>직업상담사1급(6)       | 공인노무사<br>직업상담사1급(3)          | 직업상담사1급<br>직업상담사2급(3)        | 직업상담사2급            |
|            | 문화홍보     | 변호사                                   |                              |                              |                              |                    |
|            | 기업행정     | 변호사<br>공인회계사(4)<br>감정평가사(7)<br>세무사(7) | 공인회계사<br>감정평가사(3)<br>세무사(3)  | 감정평가사<br>세무사                 |                              |                    |
|            | 운 수      |                                       | 물류관리사(9)<br>철도교통안전관리<br>자(9) | 물류관리사(6)<br>철도교통안전관리<br>자(6) | 물류관리사(3)<br>철도교통안전관리<br>자(3) | 물류관리사<br>철도교통안전관리자 |
|            | 감 사      | 변호사<br>공인회계사(4)<br>세무사(7)<br>감정평가사(7) | 공인회계사<br>세무사(3)<br>감정평가사(3)  | 세무사<br>감정평가사                 |                              |                    |
| 세 무        | 지 방 세    | 변호사<br>공인회계사(4)<br>세무사(7)             | 공인회계사<br>세무사(3)              | 세무사                          |                              |                    |
| 교 육<br>행 정 | 교육행정     | 변호사                                   |                              |                              |                              |                    |

| 직렬   | 계급    | 5급  | 6급  | 7급   | 8급                                   | 9급                                   |
|------|-------|---|---|--|--------------------------------------|--------------------------------------|
| 사회복지 | 사회복지  | 변호사<br>사회복지사<br>1급(7)   | 사회복지사 1급(3)   | 사회복지사<br>1급  | 사회복지사<br>2급                          | 사회복지사<br>3급                          |
| 전 산  | 전 산   |   | 멀티미디어콘텐츠<br>제작전문가(9)  | 멀티미디어콘텐츠<br>제작전문가(6)                               | 멀티미디어콘텐츠제<br>작전문가(3)                 | 멀티미디어콘텐츠제작<br>전문가                    |
| 사 서  | 사 서   | 1급 정사서(5)   | 1급 정사서<br>2급 정사서(6)   | 2급 정사서(3)  | 2급 정사서                               | 준사서                                  |
| 공 업  | 원 자 력 | 원자로조종<br>감독자(5),<br>핵연료물질<br>취급감독자(5),<br>방사성동위<br>원소취급자<br>(특수),<br>방사선취급<br>감독자(5)        | 원자로조종<br>감독자, 원자로조종<br>사(3),<br>핵연료물질<br>취급감독자,<br>핵연료물질<br>취급자(3),<br>방사성동위<br>원소취급자<br>(일반)(3),<br>방사선취급<br>감독자 | 원자로조종사,<br>핵연료물질<br>취급자,<br>방사성동위<br>원소취급자<br>(일반) |                                      |                                      |
| 농 업  | 축 산   | 수의사(7)  | 수의사(3)  | 수의사  | 가축인공수정사                              |                                      |
| 수 의  | 수 의   | 수의사(7)  | 수의사(3)  | 수의사  |                                      |                                      |
| 해양수산 | 일반수산  | 수산물질병관리사(7)<br>수의사(7)   | 수산물질병관리사(3)<br>수의사(3)   | 수산물질병관리사<br>수의사                                    |                                      |                                      |
|      | 일반선박  | 1급 항해사(3)<br>1급 기관사(3)  | 1급 항해사<br>2급 항해사(2)<br>1급 기관사<br>2급 기관사(2)  | 2급 항해사<br>3급 항해사(2)<br>2급 기관사<br>3급 기관사(2)         | 3급 항해사<br>4급 항해사<br>3급 기관사<br>4급 기관사 | 5급 항해사<br>6급 항해사<br>5급 기관사<br>6급 기관사 |
| 해양수산 | 선박항해  | 1급 항해사(3)   | 1급 항해사<br>2급 항해사(2)   | 2급 항해사<br>3급 항해사(2)                                | 3급 항해사<br>4급 항해사                     | 5급 항해사<br>6급 항해사                     |
|      | 선박기관  | 1급 기관사(3)   | 1급 기관사<br>2급 기관사(2)   | 2급 기관사<br>3급 기관사(2)                                | 3급 기관사<br>4급 기관사                     | 5급 기관사<br>6급 기관사                     |
| 보 건  | 보 건   | 의사(2)<br>한의사(2)<br>치과의사(2)<br>수의사(7)<br>약사(7)<br>한약사(7)<br>조산사(12)<br>간호사(12)<br>보건교육사1급(7) | 수의사(3)<br>약사(3)<br>한약사(3)<br>조산사(6)<br>간호사(6)<br>보건교육사1급(3)   | 수의사<br>약사<br>한약사<br>조산사(3)<br>간호사(3)<br>보건교육사1급    | 조산사<br>간호사<br>보건교육사2급                | 보건교육사3급                              |
| 보 건  | 방 역   | 의사(2)<br>한의사(2)<br>수의사(7)<br>약사(7)<br>간호사(12)   | 수의사(3)<br>약사(3)<br>간호사(6)   | 수의사<br>약사<br>간호사(3)                                | 간호사                                  |                                      |
| 식품위생 | 식품위생  | 위생사(12)<br>영양사(12)  | 위생사(8)<br>영양사(8)  | 위생사(5)<br>영양사(5)                                   | 위생사(2)<br>영양사(2)                     | 위생사<br>영양사                           |

| 직렬   | 계급    | 5급   | 6급  | 7급  | 8급   | 9급  |
|------|-------|--|---|---|--|---|
| 의료기술 | 의료기술  | 임상병리사(12)<br>영상병리사(12)<br>방사선기술사(12)<br>치과위생사(12)<br>치과조리사(12)<br>작업치료사(12)<br>원소속직급(특수)<br>간호사(5)<br>임상심리사1급(7) | 임상병리사(8)<br>영상병리사(8)<br>방사선기술사(8)<br>치과위생사(8)<br>치과조리사(8)<br>작업치료사(8)<br>원소속직급<br>자(일반)(3)<br>방사선기술사감독자<br>임상심리사1급(3) | 임상병리사(5)<br>영상병리사(5)<br>방사선기술사(5)<br>치과위생사(5)<br>치과조리사(5)<br>작업치료사(5)<br>원소속직급<br>자(일반)<br>방사선기술사1급<br>임상심리사2급(3) | 임상병리사(2)<br>영상병리사(2)<br>방사선기술사(2)<br>치과위생사(2)<br>치과조리사(2)<br>작업치료사(2)<br>임상심리사2급 | 임상병리사<br>영상병리사<br>방사선기술사<br>치과위생사<br>치과조리사<br>작업치료사 |
| 의 무  | 일반의무  | 의사(2)<br>한의사(2)  |   |   |  |   |
|      | 치 무   | 치과의사(2)  |   |   |  |   |
| 약 무  | 약 무   | 약사(7)<br>한약사(7)  | 약사(3)<br>한약사(3)   | 약사<br>한약사   |  |   |
| 간 호  | 간 호   | 조산사(12)<br>간호사(12)   | 조산사(6)<br>간호사(6)  | 조산사(3)<br>간호사(3)  | 조산사<br>간호사   |   |
| 보건진료 | 보건진료  | 조산사(12)<br>간호사(12)   | 조산사(6)<br>간호사(6)  | 조산사(3)<br>간호사(3)  | 조산사<br>간호사   |   |
| 환 경  | 일반환경  | 의사(2)  | 수의사(3)  | 수의사   | 위생사(2)   | 위생사   |
|      | 수 질   | 수의사(7)   | 약사(3)   | 약사  | 장수시설운영관리사2급  | 장수시설운영관리사3급   |
|      | 대 기   | 약사(7)  | 위생사(8)  | 위생사(5)  |  |   |
|      | 폐 기 물 | 위생사(12)<br>환경측정분석사(7)<br>장수시설운영관리사3급(7)  | 환경측정분석사(3)<br>장수시설운영관리사3급(3)  | 환경측정분석사<br>장수시설운영관리사1급  |  |   |
| 항 공  | 일반항공  | 운송용조종사<br>사업용조종사(5)<br>항공기관사(10)<br>항공교통관제사(10)<br>항공정비사(10)<br>항공운장정비사(10)<br>운항관리사(10)                         | 사업용조종사<br>항공기관사(6)<br>항공교통관제사(6)<br>항공정비사(6)<br>항공운장정비사(6)<br>운항관리사(6)  | 자가용조종사(3)<br>항공기관사(3)<br>항공교통관제사(3)<br>항공정비사(3)<br>항공운장정비사(3)<br>운항관리사(3)   | 자가용조종사<br>항공기관사<br>항공교통관제사<br>항공정비사<br>항공운장정비사<br>운항관리사                          |   |
|      | 조 종   | 운송용조종사<br>사업용조종사(5)  | 사업용조종사  | 자가용조종사(3)   | 자가용조종사   |   |
|      | 정 비   | 항공정비사(10)<br>항공운장정비사(10)<br>항공기관사(10)  | 항공정비사(6)<br>항공운장정비사(6)<br>항공기관사(6)  | 항공정비사(3)<br>항공운장정비사(3)<br>항공기관사(3)  | 항공정비사<br>항공운장정비사<br>항공기관사  |   |
| 시 설  | 건 축   | 건축사(5)<br>문화재수리기술자(보수기술자)(12)  | 건축사<br>문화재수리기술자(보수기술자)(9)   | 문화재수리기술자(보수기술자)(6)  | 문화재수리기술자(보수기술자)(3)   | 문화재수리기술자(보수기술자)                                     |
|      | 디 자 인 | 건축사(5)   | 건축사   |   |  |   |
| 속 기  | 속기    |  |   | 한글속기 12급(5)   | 한글속기 123급(2)   | 한글속기 123급   |
| 위 생  | 위생    |  |   | 위생사(5)<br>영양사(5)  | 위생사(2)<br>영양사(2)   | 위생사<br>영양사  |
|      | 사역    |  |   | 영양사(5)  | 영양사(2)<br>오물처리사 1급(3)  | 영양사<br>오물처리사 1급                                     |
| 조리   | 조리    |  |   | 조리사 1급(4)   | 조리사 1급(2)  | 조리사 1급  |
| 간호조무 | 간호조무  |  |   |   |  | 간호조무사   |
| 운전   | 운전    |  |   |   |  | 제1종운전면허(대형)<br>제1종운전면허(보통)<br>제2종운전면허(보통)           |

비 고 : 1. (삭제)

2. 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 의하여 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 경력경쟁임용 대상 자격증으로 인정한다.
3. 운전직렬의 경우 시험실시기관의 장이 임용권자와 협의하여 별표 5의2 운전직렬의 자격증 또는 필요한 자격증을 따로 정할 수 있다.



[별표 5의4]

## 전문임기제공무원의 경력경쟁임용 등 응시요건 (제14조제9항 관련)

## 1. 법 제27조제2항제2호에 따른 자격기준

| 종류        | 임용<br>등급 | 자격기준   |
|-----------|----------|--|
| 전문<br>임기제 | 가급       | 「국가기술자격법」에 따른 임용예정 직무분야와 관련된 기술사 자격을 취득한 사람                      |
|           | 나급       | 「국가기술자격법」에 따른 임용예정 직무분야와 관련된 기사 자격을 취득한 후 3년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람 |

## 2. 법 제27조제2항제3호에 따른 자격기준

| 종류        | 임용<br>등급 | 자격기준  |
|-----------|----------|---|
| 전문<br>임기제 | 가급       | 1. 학사학위 취득 후 9년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람<br>2. 12년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람<br>3. 5급 또는 5급상당 이상의 공무원으로 2년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 |
|           | 나급       | 1. 학사학위 취득 후 5년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람<br>2. 8년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람<br>3. 6급 또는 6급상당 이상의 공무원으로 2년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람  |

## 3. 법 제27조제2항제9호에 따른 자격기준

| 종류        | 임용<br>등급 | 자격기준   |
|-----------|----------|--|
| 전문<br>임기제 | 가급       | 1. 임용예정 직무분야와 관련된 박사학위를 취득한 후 1년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람<br>2. 임용예정 직무분야와 관련된 석사학위를 취득한 후 5년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람<br>3. 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 7년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람 |
|           | 나급       | 1. 임용예정 직무분야와 관련된 박사학위를 취득한 사람<br>2. 임용예정 직무분야와 관련된 석사학위를 취득한 후 1년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람<br>3. 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 3년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람                       |

## [별표 7]

## 전직시험이 면제되는 자격증 구분표(제17조제2항, 제6항 관련)

## 1. 일반직공무원(연구직 및 지도직공무원은 제외한다)

| 직렬   | 계급<br>직류 | 5급이상  | 6·7급  | 8·9급   |
|------|----------|---|---|--|
| 행정   | 행정수      |   |   | 산업기사(철도운송), 물류관리사, 철도교통안전관리자   |
| 사회복지 | 사회복지     | 사회복지사 1급  | 사회복지사 2급  | 사회복지사 3급   |
| 전산   | 전산       | 기술사(컴퓨터시스템운용, 정보통신, 정보관리)   | 기사(전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직운용, 정보보안)  | 산업기사(전자계산기제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 전자계산기, 전자계산기조직운용), 정보보안, 멀티미디어콘텐츠제작전문가)   |
| 사서   | 사서       | 1급 정사서  | 2급 정사서  | 준사서  |
| 속기   | 속기       | 한글속기 1급   | 한글속기 1·2급   | 한글속기 1·2·3급  |
| 공업   | 일반기계     | 기술사(기계, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 공장관리, 품질관리) | 기능장(기계가공, 보일러, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관)<br>기사(일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 건설기계, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 에너지관리, 산업안전, 품질경영, 승강기) | 산업기사(컴퓨터응용가공, 기계조립, 생산자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 보일러, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 계량기계, 계량전기, 계량물리, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 농업기계, 배관, 에너지관리, 산업안전, 품질경영, 승강기, 영사) |
|      | 농업기계     |   |   |  |
|      | 기계운전     | 기술사(기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 교통)                 | 기능장(기계가공, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관)  | 산업기사(컴퓨터응용가공, 생산기계, 기계조립, 생산자동화, 기계설계,   |
|      |          |   | 기사(일반기계, 메카트로닉스, 철도차량, 자동차정비, 건설기계, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 산업안전, 교통)  | 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 배관, 산업안전, 교통), 철도교통안전관리자  |
|      | 일반전기     | 기술사(발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도, 전기안전, 품질관리)                   | 기능장(전기)<br>기사(전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기)  | 산업기사(전기, 전기공사, 철도신호, 산업안전, 품질경영, 승강기, 전기철도)  |
|      | 전자       | 기술사(산업계측제어, 전자응용, 컴퓨터시스템응용, 품질관리)                                 | 기능장(전자기기)<br>기사(메카트로닉스, 전자, 전자계산기, 전자계산기조직응용, 품질  | 산업기사(생산자동화, 전자, 전자계산기제어, 품질경영, 메카트로닉스)   |

| 직렬  | 계급         |   | 5급이상   | 6·7급   | 8·9급 |
|-----|------------|---|--|--|------|
|     | 직류         |   |  |  |      |
|     | 원 자 력      | 기술사(원자력발전, 방사선관리), 방사선취급감독자, 방사성동위원소취급자(특수), 원자로조종감독자, 핵연료물질취급감독자, 원자로조종사 | 경영, 반도체설계)   |  |      |
|     | 금 속<br>야 금 | 기술사(금속재료, 표면처리, 금속가공, 금속제련, 비파괴검사, 품질관리)                                  | 기능장(금속재료, 표면처리, 주조, 압연, 제선, 제강)<br>기사(금속, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 품질경영) | 산업기사(금속재료, 표면처리, 주조, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 품질경영) |      |
|     | 섬 유        | 기술사(섬유, 의류, 품질관리)   | 기사(섬유, 의류, 산업안전, 품질경영)<br>생사기사2급(19 99. 3. 27 이전 취득)   | 산업기사(섬유, 섬유디자인, 패션디자인, 패션머천다이징, 산업안전, 품질경영)                      |      |
|     | 일반화공       | 기술사(화공, 세라믹, 화공안전, 가스, 품질관리, 식품)  | 기능장(위험물, 가스)<br>기사(화약류제조, 화공, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품)  | 산업기사(화약류제조, 위험물, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품)                             |      |
|     | 공 업 가 스    | 기술사(화공안전)   | 기능장(위험물, 가스)<br>기사(화공, 산업안전)   | 산업기사(위험물, 산업안전, 가스)  |      |
|     | 자 원        | 기술사(자원관리, 화약류관리, 해양, 지질및지반, 광해방지)   | 기사(광산보안, 화약류관리, 해양환경, 해양자원개발, 해양공학응용지질 광해방지)   | 산업기사(광산보안, 화약류관리, 해양조사)  |      |
| 농 업 | 일반농업       | 기술사(종자, 시설원예, 농화학, 식품)  | 기사(종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, 생물공학, 유기농업, 화훼장식)   | 산업기사(종자, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 유기농업)                               |      |
|     | 잠 업        |   | 기사(생물공학)<br>생사기사 2급(1999. 3. 27 이전 취득)   |  |      |
|     | 식물검역       | 기술사(조경, 종자, 산림, 농화학)  | 기사(종자, 시설원예, 식물보호, 농화학, 토양환경, 산림, 생물공학, 유기농업)  | 산업기사(종자, 시설원예, 식물보호, 농림토양평가관리, 산림, 유기농업)                         |      |
|     | 농 화 학      | 기술사(농화학)  |  |  |      |
|     | 축 산        | 기술사(축산, 식품)<br>수의사  | 기사(축산, 식품)   | 산업기사(축산, 식품)<br>가축인공수정사  |      |
| 녹 지 | 산림자원       | 기술사(종자, 산림, 농화학, 조경)  | 기사(종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공, 조경)   | 산업기사(종자, 산림, 식물보호, 임산가공, 조경)                                     |      |
|     | 산림보호       | 기술사(종자, 산림, 농화학)  | 기능장(산림)  | 산업기사(산림, 임업종묘, 식물보   |      |

| 직렬   | 계급      |   | 5급이상  | 6·7급  | 8·9급         |
|------|---------|---|---|---|--------------|
|      | 직류      | 직류  |   |   |              |
|      |         |   |   | 기사(산림, 임업종묘, 식물보호, 토양환경)                                      | 호, 농림토양평가관리) |
|      | 산림이용    | 기술사(산림, 임산가공)   | 기사(산림, 임산가공)  | 산업기사(산림 임산가공)   |              |
|      | 조 경     | 기술사(조경, 자연환경관리, 산림, 시설원예)   | 기사(조경, 자연생태복원, 산림, 시설원예, 식물보호)  | 산업기사(조경, 자연생태복원, 산림, 식물보호)                                    |              |
| 수 의  | 수 의     | 수의사   |   |   |              |
| 해양수산 | 일반해양    | 기술사(해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리, 식품)   | 기사(해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 어업생산관리, 수산양식, 수산제조, 식품, 수질환경)  | 산업기사(해양조사, 수산양식, 어로, 수질환경, 식품)                                |              |
|      | 일반수산    |   |   |   |              |
|      | 수산제조    |   |   |   |              |
|      | 수산증식    |   |   |   |              |
|      | 어 로     |   |   |   |              |
|      | 수산물검사   |   |   |   |              |
|      | 해양교통 시설 |   |   |   |              |
| 해양수산 | 일반선박    | 기술사(기계, 산업기계설비, 조선)<br>1·2급 항해사<br>1·2급 기관사   | 기사(일반기계, 조선)<br>3·4급 항해사<br>3·4급 기관사  | 산업기사(컴퓨터응용가공, 조선)<br>5·6급 항해사<br>5·6급 기관사                     |              |
|      | 선박항해    | 기술사(조선)<br>1·2급 항해사   | 기사(조선, 항로표지)<br>3·4급 항해사  | 산업기사(조선, 항로표지)<br>5·6급 항해사                                    |              |
|      | 선박기관    | 기술사(기계, 산업기계설비, 조선)<br>1·2급 기관사   | 기사(일반기계)<br>3·4급 기관사  | 산업기사(컴퓨터응용가공)<br>5·6급 기관사                                     |              |
| 보 건  | 보 건     | 기술사(산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 방사선관리, 광해방지, 인간공학)<br>방사성동위원소취급자(특수), 방사선취급감독자, 의사, 한의사, 치과의사, 약사, 한약사, 수의사, 전문간호사 | 기사(산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 광해방지, 인간공학)<br>위생사, 영양사, 방사성동위원소취급자(일반), 의무기록사, 임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 치과기공사, 치과위생사, 작업치료사, 간호사, 조산사, 임상심리사1급, 응급구조사1급 | 산업기사(산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품)<br>임상심리사2급, 응급구조사2급 |              |
| 보 건  | 방 역     | 의사, 한의사, 수의사, 약사, 전문간호사   | 간호사   |   |              |
| 식품위생 | 식품위생    | 기술사(축산, 수산제조, 품질관리, 포장, 식품)   | 기사(축산, 수산제조, 품질경영, 포장, 식품)<br>영양사, 위생사  | 산업기사(축산, 품질경영, 포장, 식품)  |              |
| 위 생  | 위 생     |   | 위생사<br>영양사  | 위생사<br>영양사  |              |
|      | 사 역     |   | 영양사   | 영양사<br>오물처리사 1급   |              |
| 의료기술 | 의료기술    | 기술사(방사선관리)<br>의사, 한의사, 치과의사, 약사, 한약사, 전문간호사, 방사성동위원소취급자(특수), 방사선취급감독자   | 방사성동위원소취급자(일반), 의무기록사, 임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 치과기공사, 치과위생사, 작업치료사, 간호사, 조산사, 응급구조사1급, 의자보조기사   | 응급구조사2급   |              |

| 직렬   | 계급    |  | 5급이상  | 6·7급  | 8·9급  |
|------|-------|--|---|---|-------|
|      | 직류    |  |   |   |       |
| 의 무  | 일반의무  |  | 의사, 한의사   |   |       |
|      | 치 무   |  | 치과의사  |   |       |
| 약 무  | 약 무   |  | 약사, 한의사, 한약사  |   |       |
|      | 약 제   |  |   |   |       |
| 간 호  | 간 호   |  |   | 간호사, 조산사  |       |
| 간호조무 | 간호조무  |  |   |   | 간호조무사 |
| 보건진료 | 보건진료  |  |   | 간호사, 조산사  |       |
| 환 경  | 일반환경  | 기술사(화공, 수자원개발, 상하수도, 조경, 산림, 농화학, 해양, 화공안전, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 지질및지반, 기상예보, 폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경, 방사선관리, 광해방지) 의사, 약사, 수의사 | 기사(화공, 조경, 산림, 식물보호, 해양환경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 응용지질, 폐기물처리, 자연생태복원, 생물분류, 토양환경, 기상, 광해방지) 위생사 | 산업기사(조경, 산림, 식물보호, 농림토양평가관리, 해양조사, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 자연생태복원) |       |
| 환 경  | 수 질   | 기술사(수자원개발, 상하수도, 산림, 농화학, 해양, 수산양식, 수질관리, 광해방지)  | 기사(농화학, 해양환경, 해양자원개발, 수산양식, 수질환경, 광해방지) 위생사   | 산업기사(산림, 해양조사, 수산양식, 수질환경)  |       |
|      | 대 기   | 기술사(산림, 대기관리, 소음진동, 지질및지반, 기상예보)   | 기사(대기환경, 소음진동, 기상, 응용지질)  | 산업기사(산림, 대기환경, 소음진동)  |       |
|      | 폐 기 물 | 기술사(화공, 산림, 상하수도, 농화학, 원자력발전, 방사선관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지)  | 기사(화공, 원자력, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지) 위생사 2급, 위생시험사 2급                                      | 산업기사(화공, 산림, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리)  |       |
| 항 공  | 일반항공  | 기술사(항공기관, 항공기체) 운송용조종사   | 기사(항공) 항공공장정비사, 사업용조종사, 항공사, 항공정비사, 항공교통관제사, 항공기관사, 운항관리사   | 산업기사(항공) 자가용조종사   |       |
|      | 조 종   | 운송용조종사   | 사업용조종사, 항공사   | 자가용조종사  |       |
|      | 정 비   | 기술사(항공기관, 항공기체)  | 기사(항공) 항공정비사, 항공공장정비사, 항공기관사  | 산업기사(항공)  |       |
| 시 설  | 도시계획  | 기술사(토질 및 기초, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 수자원개발, 상하수도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 건축구조, 건축시공, 도시계획, 조경, 지적, 교통, 지질및지반) 건축사                    | 기능장(건축일반시공) 기사(토목, 측량 및 지형공간정보, 건축, 도시계획, 조경, 지적, 교통, 응용지질)   | 산업기사(토목, 측량 및 지형공간정보, 건축일반시공, 건축, 조경, 지적, 교통)                               |       |
|      | 일반토목  | 기술사(토질 및 기초, 토목품질 시험, 토목구조, 항만 및 해안,   | 기사(건설재료시험, 철도보선, 토목, 측량 및 지형공간정보,   | 산업기사(건설재료시험, 콘크리트, 철도보선, 토목, 측량 및   |       |
|      | 수도토목  |  |   |   |       |

| 계급   |                    | 5급이상   | 6·7급  | 8·9급   |
|------|--------------------|--|---|--|
| 직렬   | 직류                 |  |   |  |
| 시    | 설                  | 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질및지반, 건설안전, 교통, 광해방지)         | 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 교통, 응용지질, 광해방지)                             | 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통)                                      |
|      | 농업토목               | 기술사(토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 지질및지반, 건설안전, 교통) | 기사(건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통)             | 산업기사(건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통)                |
|      | 건축                 | 기술사(건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전, 소방) 건축사                                      | 기능장(건축일반시공, 건축목재시공)<br>기사(건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비)           | 산업기사(건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공, 방수, 실내건축, 건설안전, 소방설비)             |
|      | 지적                 | 기술사(측량 및 지형공간정보, 지적)   | 기사(측량 및 지형공간정보, 지적)   | 산업기사(측량 및 지형공간정보, 지적)  |
|      | 측지                 | 기술사(측량 및 지형공간정보, 지적)   | 기사(측량 및 지형공간정보, 지적)   | 산업기사(측량 및 지형공간정보, 지적)  |
|      | 교통시설<br>도시교통<br>설계 | 기술사(토지 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 도로 및 공항, 철도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 교통, 지질및지반)  | 기사(건설재료시험, 철도보선, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 교통, 응용지질) | 산업기사(건설재료시험, 철도보선, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통)          |
|      | 디자인                | 기술사(제품디자인, 도시계획, 조경)   | 기사(시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 도시계획, 조경)                     | 산업기사(시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 조경)                        |
| 방송통신 | 통신사                | 기술사(전자응용, 정보통신)  | 기능장(전자기기, 통신설비)<br>기사(전자, 정보통신, 전파전자통신, 전자계산기, 무선설비, 정보처리)      | 산업기사(전자, 전자계산기제어, 정보통신, 전파전자통신, 정보처리, 사무자동화, 통신선로, 무선설비, 방송통신) |
|      | 통신기술               |  |   |  |
|      | 전송기술               |  |   |  |
|      | 전자통신<br>기술         |  |   |  |
| 조리   | 조리                 |  | 조리사 1급  | 조리사 1급   |
| 운전   | 운전                 |  |   | 제1종운전면허(대형)<br>제1종운전면허(보통)<br>제2종운전면허(보통)                      |

비 고 : 1. 직류별로 상위계급의 전직시험이 면제되는 자격증은 하위계급의 전직시험이 면제되는 자격증으로 본다.

2. 운전직렬의 경우 시험실시기관의 장이 임용권자와 협의하여 별표 7의 운전직류 자격증 또는 필요한 자격증을 따로 정할 수 있다.

[별표 7의2]

통신 · 정보처리 및 사무관리분야 자격증 가산비율표(제13조의3 관련)

| 직무분야         | 임용계급                               | 자격증 등급별 가산비율   |    |                                      |      |
|--------------|------------------------------------|--|----|--------------------------------------|------|
| 통신정보<br>처리분야 | 일반직6·7급,<br>연구사, 지도사<br>전문경력관 나군   | 정보관리기술사, 컴퓨터시스템<br>응용기술사, 정보처리기사, 전자<br>계산기조직응용기사, 정보보안기사  | 1% | 사무자동화산업기사<br>정보처리산업기사<br>전자계산기제어산업기사 | 0.5% |
|              | 일반직 8·9급<br>전문경력관 다군               | 정보관리기술사, 컴퓨터시스템<br>응용기술사, 정보처리기사, 전자<br>계산기조직응용기사, 정보보안기사,<br>사무자동화산업기사, 정보처리산업<br>기사, 전자계산기제어산업기사, 정보<br>보안산업기사 | 1% | 정보기기운용기능사<br>정보처리기능사                 | 0.5% |
| 사무관리<br>분 야  | 일반직 6급이하,<br>연구사, 지도사<br>전문경력관 나다군 | 컴퓨터활용 능력 1급  | 1% | 워드프로세서<br>컴퓨터활용능력 2급                 | 0.5% |

| 자격증 등급별 가산비율                                     |      |
|--|------|
| 사무자동화산업기사<br>정보처리산업기사<br>전자계산기제어산업기사<br>정보보안산업기사 | 0.5% |
| 정보기기운용기능사<br>정보처리기능사                             | 0.5% |

비고 : 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 따라 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 가산대상  
자격증으로 인정한다.

[별표 7의4]

## 신규임용시험 가산대상 자격증(제13조의3관련)

가. 6급이하 일반직공무원

| 직 렬  | 직 류   | 국가기술자격법에 따른 자격증   | 기타 법령에 따른 자격증                    |
|------|-------|---|----------------------------------|
| 행 정  | 일반행정  | —   | 변 호 사<br>변 리 사                   |
|      | 법무행정  |   |                                  |
|      | 재 경   | —   | 변 호 사<br>공인회계사<br>감정평가사          |
|      | 국제통상  |   |                                  |
|      | 노 동   | 직업상담사 1급, 직업상담사 2급  | 변 호 사<br>공인노무사                   |
|      | 문화홍보  | —   | 변 호 사                            |
|      | 감 사   | —   | 변 호 사<br>공인회계사<br>감정평가사<br>세 무 사 |
|      | 기업행정  |   | 변 호 사<br>공인회계사<br>감정평가사<br>세 무 사 |
|      | 운 수   | 산업기사 : 철도운송   | 물류관리사<br>철도교통안전관리<br>자           |
| 세 무  | 지 방 세 | —   | 변 호 사<br>공인회계사<br>세 무 사          |
| 교육행정 | 교육행정  |   | 변 호 사                            |
| 사회복지 | 사회복지  | —   | 변 호 사                            |
| 공 업  | 일반기계  | 기 술 사 : 기계, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 공장관리, 품질관리<br>기 능 장 : 계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관 |                                  |
|      | 농업기계  |   |                                  |



|     |      |   |                        |
|-----|------|---|------------------------|
| 공 업 |      | <p>기 사 : 일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 건설기계, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 에너지관리, 산업안전, 품질경영, 승강기</p> <p>산업기사 : 컴퓨터응용가공, 기계조립, 메카트로닉스, 생산 자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 보일러, 철도차량, 철도차량정비, 철도차량정비, 철도운송, 자동차정비, 건설기계, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금·제관, 농업기계, 배관, 에너지관리, 산업안전, 품질경영, 영사, 승강기</p> <p>기 능 사 : 컴퓨터응용선반, 연삭, 컴퓨터응용밀링, 기계조립, 생산자동화, 전산응용기계제도, 공유압, 공조냉동기계, 보일러, 철도차량정비, 자동차정비, 자동차차체수리, 자동차검사, 건설기계기관정비, 양화장치운전, 궤도장비정비, 정밀측정, 용접, 특수용접, 금형, 기계정비, 판금·제관, 농기계정비, 농기계운전, 배관, 동력기계정비, 영사, 승강기</p>  |                        |
|     | 기계운전 | <p>기 술 사 : 기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 교통</p> <p>기 능 장 : 기계가공, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관</p> <p>기 사 : 일반기계, 메카트로닉스, 철도차량, 자동차정비, 건설기계, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 산업안전, 교통</p> <p>산업기사 : 컴퓨터응용가공, 기계조립, 생산자동화, 기계설계, 철도운송, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 배관, 산업안전, 교통</p> <p>기 능 사 : 컴퓨터응용선반, 연삭, 컴퓨터응용밀링, 기계조립, 생산자동화, 전산응용기계제도, 공유압, 철도동력차기관정비, 철도동력차전기정비, 객화차정비, 철도운송, 자동차정비, 자동차차체수리, 건설기계정비, 기중기운전, 굴삭기운전, 불도저운전, 천장크레인운전, 로더운전, 롤러운전, 모터그레이더운전, 아스팔트포니셔운전, 지게차운전, 양화장치운전, 궤도장비정비, 정밀측정, 용접, 특수용접, 금형, 기계정비, 제관, 농기계정비, 농기계운전</p> | 산업기사자격증가산비율: 철도교통안전관리자 |
|     | 조 선  | <p>기 술 사 : 조선</p> <p>기 사 : 일반기계, 조선</p> <p>산업기사 : 조선, 컴퓨터응용가공</p> <p>기 능 사 : 전산응용조선제도, 선체건조, 동력기계정비</p>   |                        |
| 공 업 | 일반전기 | <p>기 술 사 : 발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도전기신호, 전기안전, 품질관리</p> <p>기 능 장 : 전기</p> <p>기 사 : 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 승강기, 품질경영</p> <p>산업기사 : 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기</p> <p>기 능 사 : 전기, 철도전기신호, 승강기</p>   |                        |

|     |       |  |  |
|-----|-------|--|--|
| 공 업 | 전 자   | <p>기 술 사 : 산업계측제어, 전자응용, 컴퓨터시스템응용, 품질관리</p> <p>기 능 장 : 전자기기</p> <p>기 사 : 메카트로닉스, 전자, 전자계산기, 반도체설계, 전자계산기조직응용, 품질경영</p> <p>산업기사 : 생산자동화, 전자, 전자계산기제어, 품질경영</p> <p>기 능 사 : 생산자동화, 전자기기, 전자계산기, 전자카드</p>  |  |
|     | 원 자 력 | <p>기 술 사 : 원자력발전, 방사선관리</p> <p>기 사 : 원자력, 에너지관리</p> <p>산업기사 : 에너지관리</p>  | <p>기사자격증</p> <p>가산비용 적용 : 원자로조종감독자, 핵연료물질취급감독자, 방사성동위원소취급자(특수, 일반), 방사선취급감독자, 원자로조종사, 핵연료물질취급자</p> |
|     | 금 속   | <p>기 술 사 : 금속재료, 표면처리, 금속가공, 금속제련, 비파괴검사, 품질관리</p>   |  |
|     | 야 금   | <p>기 능 장 : 금속재료, 표면처리, 주조, 압연, 제선, 제강</p> <p>기 사 : 금속, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 품질경영</p> <p>산업기사 : 금속재료, 표면처리, 주조, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 품질경영</p> <p>기 능 사 : 금속재료시험, 열처리, 표면처리, 주조, 원형, 압연, 제선, 제강, 축로, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사</p> |  |
|     | 섬 유   | <p>기 술 사 : 섬유, 의류, 품질관리</p> <p>기 사 : 섬유, 의류, 산업안전, 품질경영</p> <p>산업기사 : 섬유, 섬유디자인, 패션디자인, 패션머천다이징, 산업안전, 품질경영</p> <p>기 능 사 : 염색</p> <p>생사기사 2급(1999.3.27이전 취득)</p>   |  |
|     | 일반화공  | <p>기 술 사 : 화공, 세라믹, 화공안전, 가스, 품질관리, 식품</p> <p>기 능 장 : 위험물, 가스</p> <p>기 사 : 화약류제조, 화공, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품, 화학분석</p> <p>산업기사 : 화약류제조, 위험물, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품</p> <p>기 능 사 : 화학분석, 위험물, 가스</p>   |  |
|     | 자 원   | <p>기 술 사 : 자원관리, 화약류관리, 해양, 지질 및 지반, 광해방지</p> <p>기 사 : 광산보안, 화약류관리, 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 응용지질, 광해방지</p> <p>산업기사 : 광산보안, 화약류관리, 굴착, 해양조사</p> <p>기 능 사 : 시추, 광산보안, 화약취급, 환경</p>   |  |

|     |       |  |   |
|-----|-------|--|---|
| 농 업 | 일반농업  | 기 술 사 : 종자, 시설원예, 농화학, 식품<br>기 사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, 생물공학,<br>유기농업, 화훼장식<br>산업기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품,<br>유기농업<br>기 능 사 : 종자, 원예, 버섯종균, 농산식품가공, 유기농업, 화훼장식                                     | 기능사자격증<br>가산비율적용:<br>농산물품질관리사   |
|     | 잠 업   | 기 사 : 기 사 : 생물공학<br>생사기사 2급(1999. 3. 27이전 취득)  |   |
|     | 식물검역  | 기 술 사 : 종자, 시설원예, 농화학, 산림<br>기 사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 농화학, 농림토양, 평가관<br>리, 산림, 생물공학, 유기농업<br>산업기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 농림토양평가관리, 산림,<br>유기농업<br>기 능 사 : 종자, 원예, 산림, 유기농업   |   |
|     | 농 화 학 | 기 술 사 : 시설원예, 축산, 산림, 농화학, 수산제조, 산업위생관<br>리, 수질관리, 폐기물처리, 식품<br>기 사 : 시설원예, 식물보호, 축산, 임산가공, 수산제조, 산업위<br>생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품<br>산업기사 : 식물보호, 축산, 임산가공, 산업위생관리, 수질환경,<br>폐기물처리, 식품<br>기 능 사 : 원예, 버섯종균, 축산, 식품가공 |   |
|     | 축 산   | 기 술 사 : 축산, 식품<br>기 사 : 축산, 식품<br>산업기사 : 축산, 식품<br>기 능 사 : 축산, 식육처리, 식품가공  | 기사자격증<br>가산비율적용: 수의<br>사, 방사성동위원소<br>취급자(일반), 방사<br>선취급감독자<br>산업기사 자격증 가<br>산비율적용:가축인공<br>수정사 |
|     | 생명유전  | 기 술 사 : 종자, 농화학, 시설원예, 식품, 축산<br>기 사 : 종자, 농화학, 시설원예, 식품, 축산, 식물보호, 유기농<br>업, 생물공학<br>산업기사 : 종자, 식품, 축산, 식물보호, 유기농업<br>기 능 사 : 종자, 원예, 식품가공, 축산, 유기농업  | 기사 자격증 가산<br>비율적용 : 방사성동<br>위원소취급자(일반),<br>방사선취급감독자   |
| 녹 지 | 산림자원  | 기 술 사 : 조경, 종자, 산림, 농화학<br>기 사 : 산림, 조경, 종자, 임업종묘, 식물보호, 임산가공<br>산업기사 : 조경, 종자, 산림, 식물보호, 임산가공<br>기 능 사 : 조경, 종자, 산림, 임업종묘, 임산가공   |   |
|     | 산림보호  | 기 술 사 : 종자, 산림, 농화학<br>기 사 : 산림, 임업종묘, 식물보호, 토양환경,<br>산업기사 : 산림, 식물보호, 농림토양평가관리<br>기 능 사 : 산림  |   |
|     | 산림이용  | 기 술 사 : 산림<br>기 사 : 산림, 임산가공<br>산업기사 : 산림, 임산가공<br>기 능 사 : 산림, 임산가공,   |   |
|     | 조 경   | 기 술 사 : 조경, 자연환경관리, 산림, 시설원예<br>기 사 : 조경, 자연생태복원, 산림, 시설원예, 식물보호<br>산업기사 : 조경, 자연생태복원, 산림, 식물보호<br>기 능 사 : 조경, 산림  |   |

|      |             |   |   |
|------|-------------|---|---|
| 해양수산 | 일반해양        | 기술사 : 해양, 수질관리<br>기사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 수질환경, 자연생태복원<br>산업기사 : 해양조사, 수질환경, 자연생태복원, 잠수<br>기능사 : 잠수  |   |
|      | 일반수산        | 기술사 : 해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리, 식품<br>기사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 어업생산관리, 수산양식, 수산제조, 수질환경, 식품<br>산업기사 : 해양조사, 수산양식, 어로, 수질환경, 식품<br>기능사 : 수산양식, 수산식품가공  | 기능사자격증가산비율<br>적용: 수산물품질관리사  |
|      | 수산제조        | 기술사 : 수산제조, 식품<br>기사 : 수산제조, 식품, 생물공학, 수산양식   |   |
|      | 수산물<br>검 사  | 산업기사 : 수산제조, 식품<br>기능사 : 수산식품가공   |   |
|      | 수산증식        | 기술사 : 수산양식, 수질관리<br>기사 : 수산양식, 어병, 수질환경, 생물공학<br>산업기사 : 수산양식, 수질환경<br>기능사 : 수산양식  |   |
|      | 어 로         | 기술사 : 해양, 어로, 수질관리<br>기사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 해양생산관리, 수질환경, 수산양식, 어업생산관리<br>산업기사 : 해양조사, 어로, 수질환경  |   |
| 보 건  | 해양교통<br>시 설 | 기술사 : 전기응용, 산업계측제어, 전자응용, 정보통신, 토목시공, 측량 및 지형공간정보<br>기능장 : 전기, 전자기기<br>기사 : 전기, 전기공사, 전자, 무선설비, 토목, 측량 및 지형공간정보, 해양공학, 항로표지<br>산업기사 : 전기, 전기공사, 전기기기, 전자, 무선설비, 토목, 측량 및 지형공간정보, 항로표지<br>기능사 : 전기, 전자기기, 항로표지 |   |
|      | 보 건         | 기술사 : 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 방사선관리, 광해방지, 인간공학<br>기사 : 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 광해방지, 인간공학<br>산업기사 : 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품<br>기능사 : 식품가공<br><br>임상심리사1급,<br>임상심리사2급   | 기사자격증 가산비율 적용: 의사, 한의사, 치과 의사, 수의사, 약사, 한약사, 방사성동위원소취급자(특수, 일반), 방사선 취급감독자, 응급구조사 1급, 보건교육사 1급<br><br>산업기사 자격증 가산비율 적용: 임상병리사, 의무기록사, 방사선사, 간호사, 조산사, 물리치료사, 치과기공사, 치과위생사, 작업치료사, 위생사, 영양사, 응급구조사2급, 보건교육사2급<br><br>기능사자격증 가산비율 적용: 보건교육사3급 |

|      |      |   |  |
|------|------|---|--|
| 보 건  | 방 역  |   | 기사 자격증 가산비율<br>적용: 의사, 수의사,<br>약사, 응급구조사 1<br>급<br><br>산업기사 자격증 가<br>산비율 적용: 임상병<br>리사, 의무기록사, 간<br>호사, 위생사, 응급구<br>조사 2급                                      |
| 식품위생 | 식품위생 | 기 술 사 : 축산, 수산제조, 품질관리, 포장, 식품<br>기 사 : 축산, 수산제조, 품질경영, 포장, 식품<br>산업기사 : 축산, 수산제조, 품질경영, 포장, 식품<br>기 능 사 : 축산, 식육처리, 식품가공   | 산업기사자격증 가산비<br>율적용: 영양사, 위생사   |
| 의료기술 | 의료기술 | 기 술 사 : 방사선관리,<br>기 사 : 의공<br>산업기사 : 의공<br><br>임상심리사1급,<br>임상심리사2급  | 기사자격증 가산비율<br>적용: 의사, 한의사,<br>치과의사, 약사, 한약<br>사, 방사성동위원소<br>취급자(특수,일반), 방<br>사선취급감독자, 응<br>급구조사1급<br><br>산업기사자격증가산비<br>율 적용: 간호사, 조산<br>사, 응급구조사2급, 의지<br>보조기사 |
| 환 경  | 일반환경 | 기 술 사 : 화공, 수자원개발, 상하수도, 조경, 산림, 농화학, 해양,<br>화공안전, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 지<br>질 및 지반, 폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경, 방사선<br>관리, 기상예보, 광해방지<br><br>기 사 : 화공, 조경, 산림, 식물보호, 토양환경, 해양환경, 산업<br>위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 응용지질,<br>폐기물처리, 자연생태복원, 생물분류, 기상, 광해방지<br><br>산업기사 : 조경, 산림, 식물보호, 농림토양평가관리, 해양조사,<br>산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처<br>리, 자연생태복원<br>기 능 사 : 조경, 산림, 환경, 유독물취급기능사(1999.3.27이전 취득) | 기사자격증 가산비율<br>적용: 의사, 약사, 수의<br>사<br><br>환경측정분석사<br>(대가수질)<br><br>산업기사 자격증 가산<br>비율 적용: 위생사  |
|      | 수 질  | 기술사 : 수자원개발, 상하수도, 산림, 농화학, 해양, 수산양<br>식, 수질관리, 광해방지<br><br>기 사 : 농화학, 해양환경, 해양자원개발, 수산양식, 수질환경,<br>광해방지<br><br>산림, 해양조사, 수산양식, 수질환경<br>산업기사: 조경, 산림, 환경, 유독물취급기능사(1999. 3. 27이전 취<br>득)<br>기능사 : 득)  | 기사 자격증<br>가산비율 적용:환경측정<br>분석사(수질환경분야로 한<br>정한다), 정수시설운영관<br>리사 1급<br><br>산업기사 자격증가산비율<br>적용: 위생사, 정수시설<br>운영관리사 2급<br><br>기사자격증 가산 비율 적용:<br>정수시설 운영관리사 3급     |

|     |       |  |  |
|-----|-------|--|--|
| 환경  | 대 기   | 기 술 사 : 산림, 대기관리, 소음진동, 지질 및 지반, 기상예보<br>기 능 장 : 산림<br>기 사 : 대기환경, 소음진동, 응용지질, 기상, 기상감정<br>산업기사 : 산림, 대기환경, 소음진동<br>기 능 사 : 조경, 산림, 환경<br>유독물취급기능사(1999. 3. 27이전 취득)   | 기사자격증가산비율<br>적용 : 환경측정분석사(대기)<br><br>산업기사 자격증가산비율 적용 : 위생사 |
|     | 폐 기 물 | 기 술 사 : 화공, 상하수도, 산림, 농화학, 원자력발전, 방사선관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지<br>기 능 장 : 산림<br>기 사 : 화공, 농화학, 원자력, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지<br>산업기사 : 화공, 산림, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리<br>기 능 사 : 조경, 산림, 환경<br>유독물취급기능사(1999. 3. 27이전 취득)  | 산업기사 자격증가산비율 적용 : 위생사                                      |
| 시 설 | 도시계획  | 기 술 사 : 토질 및 기초, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 수자원개발, 상하수도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 건축구조, 건축시공, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 교통<br>기 능 장 : 건축일반시공<br>기 사 : 토목, 측량 및 지형공간정보, 건축, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 교통<br>산업기사 : 토목, 측량 및 지형공간정보, 건축일반시공, 건축, 조경, 지적, 교통<br>기 능 사 : 측량, 지도제작, 도화, 항공사진, 조경, 지적  | 기사자격증가산비율<br>적용 : 건축사                                      |
|     | 일반토목  | 기 술 사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지<br>기 사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도보선, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지<br>산업기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도보선, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통<br>기 능 사 : 건설재료시험, 콘크리트, 보선, 석공, 전산응용토목제도, 측량 |  |
|     | 농업토목  | 기 술 사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통<br>기 사 : 건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통<br>산업기사 : 건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통<br>기 능 사 : 건설재료시험, 콘크리트, 석공, 전산응용토목제도, 측량   |  |
|     | 건 축   | 기 술 사 : 건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전, 소방<br>기 능 장 : 건축일반시공, 건축목재시공<br>기 사 : 건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비<br>산업기사 : 건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공, 실내건축, 건설안전, 소방설비<br>기 능 사 : 전산응용건축제도, 타일, 미장, 조적, 온수온돌, 유리시공, 비계, 건축목공, 거푸집, 금속재창호, 건축도장, 철근, 방수, 실내건축, 플라스틱창호  | 기사자격증가산비율<br>적용 : 건축사                                      |

|      |             |  |                        |
|------|-------------|--|------------------------|
| 시 설  | 측 지         | 기 술 사 : 측량 및 지형공간정보, 지적<br>기 사 : 측량 및 지형공간정보, 지적<br>산업기사 : 측량 및 지형공간정보, 지적,<br>기 능 사 : 측량, 지도제작, 도화, 항공사진, 지적  |                        |
|      | 교통시설        | 기 술 사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 도로 및 공항, 철도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통   |                        |
|      | 도시교통<br>설 계 | 기 사 : 건설재료시험, 철도보선, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통<br>산업기사 : 건설재료시험, 철도보선, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통<br>기 능 사 : 건설재료시험, 콘크리트, 보선, 석공, 전산응용 토목제도, 측량, 조경, 지적   |                        |
|      | 디자인         | 기 술 사 : 제품디자인, 도시계획, 조경<br>기 사 : 시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 도시계획, 조경<br>산업기사 : 시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 조경<br>기 능 사 : 실내건축, 조경, 컴퓨터그래픽스운용, 웹디자인  | 기사자격증 가산비율<br>적용 : 건축사 |
| 방송통신 | 통 신 사       | 기 술 사 : 전자응용, 정보통신<br>기 능 장 : 전자기기, 통신설비<br>기 사 : 전자, 정보통신, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신, 정보처리<br>산업기사 : 전자, 정보통신, 통신선로, 사무자동화, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신, 정보처리<br>기 능 사 : 전자기기, 통신기기, 통신선로, 정보기기운용, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신, 정보처리<br>전화교환기능사(1997. 6. 1이전 취득) |                        |

비 고 : 1. 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 따라 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 가산대상 자격증으로 인정한다.

2. 방호, 시설관리 직렬의 경우 시험실시기관의 장이 가산대상 자격증의 종류 및 등급을 임용권자와 협의하여 별도로 정함

## 나. 연구·지도직

| 직 렬          | 직 류         | 국가기술자격법에 따른 자격증   | 기타 법령에 따른 자격증 |
|--------------|-------------|---|---------------|
| 공업연구<br>농촌지도 | 기 계<br>농업기계 | <p>기 술 사 : 기계제작, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 기계공정설계, 용접, 금형, 산업기계, 유체기계, 기계안전, 공장관리, 품질관리</p> <p>기 능 장 : 기계가공, 보일러, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 기계정비, 판금제관, 배관</p> <p>기 사 : 일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 자동차검사, 건설기계, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계공정설계, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 열관리, 산업안전, 공정관리, 품질경영, 승강기</p> <p>산업기사 : 윤활관리, 생산기계, 전산응용가공, 기계조립, 메카트로닉스, 생산자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 보일러, 철도차량, 철도동력차기관정비, 철도동력차전기정비, 객화차정비, 철도운송, 자동차정비, 자동차검사, 건설기계, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 계량기계, 계량전기, 계량물리, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금, 제관, 농업기계, 배관, 열관리, 산업안전, 공정관리, 품질경영, 영사, 승강기 선반, 연삭, 밀링, 수치제어선반, 수치제어밀링, 기계조립, 메카트로닉스, 생산자동화, 기계제도, 전산응용기계제도, 공유압, 공조냉동기계, 보일러시공, 보일러취급, 철도동력차기관정비, 철도동력차전기정비, 객화차정비, 철도운송, 자동차정비, 자동차차체수리, 카일렉트로닉스, 자동차검사, 건설기계기관정비, 건설기계차체정비, 양화장치운전, 궤도장비정비, 정밀측정, 계량기계, 계량전기, 계량물리, 전기용접, 가스용접</p> <p>특수용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 일반판금, 타출판금, 제관, 철골구조물, 농기계정비, 농기계운전, 플랜트배관, 건축배관, 동력기계정비, 영사, 승강기</p> |               |
| 공업연구         | 전 기         | <p>기 술 사 : 발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도, 전기안전, 품질관리</p> <p>기 능 장 : 전기공사, 전기기기</p> <p>기 사 : 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질관리, 승강기</p> <p>산업기사 : 전기, 전기공사, 전기기기, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기</p>  |               |
|              | 전 자         | <p>기 술 사 : 산업계측제어, 전자응용, 전자계산기, 전자계산조직응용, 품질관리</p> <p>기 능 장 : 전자기기</p> <p>기 사 : 메카트로닉스, 공업계측제어, 전자, 전자계산기, 반도체설계, 전자계산기조직응용, 품질경영</p> <p>산업기사 : 메카트로닉스, 공업계측제어, 전자, 전자계산기, 전자회로설계, 디지털제어, 전자계산기조직응용, 품질경영</p>   |               |
| 공업연구         | 금 속         | <p>기 술 사 : 금속재료, 표면처리, 금속가공, 금속제련, 비파괴검사, 품질관리</p> <p>기 능 장 : 금속재료, 표면처리, 주조, 압연, 제선, 제강</p> <p>기 사 : 금속, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 품질경영</p> <p>산업기사 : 금속재료, 표면처리, 주조, 금속제련, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 품질경영</p>   |               |



|      |        |   |                              |
|------|--------|---|------------------------------|
| 공업연구 | 섬 유    | 기 술 사 : 방사, 섬유공정, 생사, 염색가공, 의류, 품질관리<br>기 능 장 : 염색<br>기 사 : 방사, 방직, 섬유물리, 섬유화학, 염색가공, 의류, 산업안전, 품질경영<br>산업기사 : 방사, 방직, 섬유물리, 섬유화학, 섬유가공, 섬유디자인, 패션디자인, 패션머천다이징, 편물, 산업안전, 품질경영  |                              |
|      | 화 공    | 기 술 사 : 공업화학, 화학장치설비, 화학공장설계, 세라믹, 고분자제품, 화공안전, 가스, 품질관리, 식품  |                              |
|      | 화 학    | 기 능 장 : 위험물, 가스<br>기 사 : 공업화학, 화약류제조, 화공, 세라믹, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품, 화학분석<br>산업기사 : 공업화학, 화약류제조, 세라믹, 고분자제품제조, 위험물관리, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품  |                              |
|      | 산업경영   | 기 술 사 : 제품디자인, 기계안전, 화공안전, 전기안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방, 가스, 공장관리, 품질관리, 포장<br>기 사 : 제품디자인, 시각디자인, 컬러리스트, 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 가스, 공정관리, 품질경영, 포장<br>산업기사 : 제품디자인, 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 가스, 공정관리, 품질관리, 포장                      |                              |
| 농업연구 | 물 리    | 기 술 사 : 원자력발전, 핵연료, 방사선관리<br>기 사 : 전자, 원자력, 열관리, 광학<br>산업기사 : 계량물리, 전자, 열관리   |                              |
|      | 농식품 개발 | 기술사 : 식품, 농화학, 축산<br>기사 : 식품, 생물공학, 축산<br>산업기사 : 식품, 축산, 유기농업   | 산업기사 자격증 가산 비율 적용 : 영양사, 위생사 |
|      | 작 물    | 기 술 사 : 종자, 시설원예, 농화학, 식품   | 기능사 자격증 가산 비율 적용 : 농산물품질관리사  |
|      | 농촌지도   | 기 사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 농화학, 농림토양평가관리, 식품, 생물공학, 유기농업, 화훼장식<br>산업기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 유기농업  |                              |
| 농업연구 | 원 예    | 기 술 사 : 종자, 시설원예, 농화학, 조경, 식품   |                              |
|      | 농촌지도   | 기 사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 농화학, 농림토양평가관리, 조경, 식품, 생물공학, 유기농업, 화훼장식<br>산업기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 농림토양평가관리, 조경, 식품, 유기농업  |                              |
| 농업연구 | 농업환경   | 기 술 사 : 시설원예, 농화학, 식품, 조경, 산림, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 폐기물처리, 방사선관리, 기상예보<br>기 사 : 시설원예, 식물보호, 농화학, 농림토양평가관리, 식품, 생물공학, 조경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 폐기물처리, 기상, 유기농업<br>산업기사 : 시설원예, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 조경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 폐기물처리, 유기농업 |                              |
|      | 잠업곤충   | 기 술 사 : 생사  |                              |
| 농촌지도 | 잠 업    | 기 사 : 생물공학<br>생사기사 2급(1999. 3. 27이전 취득)   |                              |

|      |      |   |  |
|------|------|---|--|
| 농업연구 | 작물보호 | <p>기술사 : 종자, 시설원예, 농화학, 식품</p> <p>기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 농화학, 농림토양평가관리, 식품, 생물공학, 유기농업, 화훼장식</p> <p>산업기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 유기농업</p>   |  |
|      | 생명유전 | <p>기술사 : 종자, 농화학, 식품</p> <p>기사 : 종자, 농화학, 식품, 생물공학</p> <p>산업기사 : 종자, 식품</p>   | 기사자격증 가산비율 적용 : 방사성동위원소취급자(일반), 방사선취급감독자   |
|      | 농촌생활 | <p>기술사 : 염색가공, 의류, 조정, 산업위생관리, 수질관리, 폐기물처리, 식품, 토목, 자연환경관리, 인간공학</p> <p>기사 : 섬유물리, 섬유화학, 염색가공, 의류, 조정, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품, 토목, 자연생태복원, 인간공학, 생물공학</p>  | 기사 자격증 가산비율 적용: 평생교육사 1급, 사회조사분석사 1급, 산업기사 자격증 가산비율 적용: 평생교육사 2급, 사회조사분석사 2급, 영양사, 위생사 |
| 농촌지도 | 농촌생활 |   |  |
| 농촌지도 | 농업경영 | 산업기사 : 섬유가공, 섬유물리, 섬유화학, 패션디자인, 조정, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품   |  |
| 농촌지도 | 농촌사회 |   | 기사 자격증 가산비율 적용: 평생교육사 1급, 산업기사 자격증 가산비율 적용 : 청소년지도사 1급, 평생교육사 2급                       |
| 농업연구 | 농 공  | <p>기술사 : 기계제작, 공조냉동기계, 차량, 건설기계, 기계공정설계, 용접, 금형, 비철야금비파괴검사, 수자원개발, 농어업토목, 조정, 기계안전, 화공안전, 전기안전, 건설안전, 소방, 가스, 품질관리, 인간공학, 소음진동, 금속재료, 토질 및 기초, 토목시공, 측량 및 지형공간정보</p> <p>기사 : 일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 건설기계, 건설기계정비, 궤도장비정비, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 토목, 조정, 산업안전, 건설안전, 소방설비, 가스, 품질경영, 인간공학, 소음진동, 열관리, 자동화정비, 기계설계, 자동차검사, 건설재료시험, 측량 및 지형공간정보</p> <p>산업기사 : 메카트로닉스, 생산자동화, 공조냉동기계, 건설기계, 건설기계정비, 궤도장비정비, 계량기계, 계량전기, 계량물리, 프레스금형, 사출금형, 농업기계, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 토목, 조정, 산업안전, 건설안전, 소방설비, 가스, 품질경영, 소음진동, 열관리, 기계설계, 자동차정비, 자동차검사, 건설재료시험, 측량 및 지형공간정보</p> | 기사자격증 가산비율 적용 : 방사성동위원소취급자(일반), 방사선취급감독자   |
|      | 농 공  | <p>기술사 : 기계제작, 공조냉동기계, 차량, 건설기계, 기계공정설계, 용접, 금형, 비철야금비파괴검사, 수자원개발, 농어업토목, 조정, 기계안전, 화공안전, 전기안전, 건설안전, 소방, 가스, 품질관리, 인간공학, 소음진동, 금속재료, 토질 및 기초, 토목시공, 측량 및 지형공간정보</p> <p>기사 : 일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 건설기계, 건설기계정비, 궤도장비정비, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 토목, 조정, 산업안전, 건설안전, 소방설비, 가스, 품질경영, 인간공학, 소음진동, 열관리, 자동화정비, 기계설계, 자동차검사, 건설재료시험, 측량 및 지형공간정보</p>   | 기사자격증 가산비율 적용 : 방사성동위원소취급자(일반), 방사선취급감독자   |

|        |              |  |   |
|--------|--------------|--|---|
| 농업연구   | 농 공          | 산업기사 : 메카트로닉스, 생산자동화, 공조냉동기계, 건설기계, 건설기계정비, 궤도장비정비, 계량기계, 계량전기, 계량물리, 프레스금형, 사출금형, 농업기계, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 토목, 조정, 산업안전, 건설안전, 소방설비, 가스, 품질경영, 소음진동, 열관리, 기계설계, 자동차정비, 자동차검사, 건설재료시험, 측량 및 지형공간정보 | 기사자격증 가산비율적용 : 방사성동위원소취급자(일반), 방사선취급감독자       |
| 농업연구   | 축 산          | 기 술 사 : 축산, 식품<br>기 사 : 축산, 식품   | 기사 자격증 가산비율적용 : 수의사, 방사성동위원소취급자(일반), 방사선취급감독자 |
| 농촌지도   | 축 산          | 산업기사 : 축산, 식품  | 산업기사 자격증 가산비율적용 : 가축인공수정사                     |
| 녹지연구   | 임 업          | 기 술 사 : 조정, 종자, 산림, 임산가공, 농화학  |   |
|        | 조 경          | 기 능 장 : 산림   |   |
| 농촌지도   | 임 업          | 기 사 : 조정, 종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공, 농화학<br>산업기사 : 조정, 종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공   |   |
| 수의연구   | 수 의          | 기 술 사 : 축산   | 기사 자격증 가산비율적용 : 의사, 한의사, 치과의사, 수의사            |
| 농촌지도   | 가축위생         | 기 사 : 축산<br>산업기사 : 축산  |   |
| 해양수산연구 | 해양환경<br>수산자원 | 기 술 사 : 해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리, 식품<br>기 사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 해양생산관리, 수산양식, 어병, 어로, 수산제조, 수질환경, 식품<br>산업기사 : 해양조사, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질환경, 식품  |   |
| 어촌지도   | 어 촌          |  |   |
| 해양수산연구 | 수산양식         | 기 술 사 : 수산양식, 수질관리<br>기 사 : 수산양식, 어병, 수질환경, 생물공학<br>산업기사 : 수산양식, 수질환경  |   |
|        | 수산공학         | 기 술 사 : 해양, 어로, 수질관리<br>기 사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 해양생산관리, 어로, 어병, 수질환경<br>산업기사 : 해양조사, 어로, 수질환경  |   |
|        | 수산가공         | 기 술 사 : 수산제조, 식품<br>기 사 : 수산제조, 어병, 식품, 생물공학<br>산업기사 : 수산제조, 식품  |   |
| 보건연구   | 의 학          | -  | 기사 자격증 가산비율적용 : 의사, 치과의사, 한의사, 수의사            |
|        | 약 학          | -  | 기사 자격증 가산비율적용 : 약사, 한의사, 한약사                  |

|      |      |  |   |
|------|------|--|---|
| 보건연구 | 공중보건 | <p>기술사 : 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 방사선관리, 광해방지</p> <p>기사 : 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 광해방지, 인간공학, <b>의공</b></p> <p>산업기사 : 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, <b>의공</b></p>  | <p>기사 자격증 가산비율 적용 : 의사, 한의사, 치과의사, 수의사, 약사, 한약사, 방사성동위원소취급자(특수, 일반), 방사선 취급감독자, 응급구조사 1급</p> <p>산업기사 자격증 가산비율 적용 : 임상병리사, 의무기록사, 방사선사, 간호사, 조산사, 물리치료사, 치과기공사, 치과위생사, 작업치료사, 위생사, 영양사, 응급구조사 2급</p> |
| 환경연구 | 환경   | <p>기술사 : 공업화학, 화학장치설비, 화학공장설계, 고분자제품, 수자원개발, 상하수도, 조경, 산림, 농화학, 해양, 화공안전, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 지질 및 지반, 폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경, 방사선관리, 기상예보, 광해방지</p> <p>기능장 : 산림</p> <p>기사 : 공업화학, 조경, 산림경영, 산림공학, 식물보호, 농화학, 농림토양평가관리, 해양환경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 응용지질, 폐기물처리, 자연생태복원, 생물분류, 토양환경, 기상, 광해방지</p> <p>산업기사 : 공업화학, 조경, 산림, 산림경영, 산림공학, 식물보호, 해양조사, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 자연생태복원</p> | <p>기사 자격증 가산비율 적용 : 의사, 약사, 수의사, 환경측정분석사</p> <p>산업기사 자격증 가산비율 적용 : 위생사</p>  |
| 시설연구 | 토목   | <p>기술사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지</p> <p>기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도보선, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통</p> <p>산업기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도보선, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통</p>  |   |
| 농촌지도 | 농업토목 | <p>기술사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 농업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통</p> <p>기사 : 건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통</p> <p>산업기사 : 건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통</p>  |   |
| 시설연구 | 건축   | <p>기술사 : 건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전, 소방</p> <p>기능장 : 건축일반시공, 건축목재시공</p> <p>기사 : 건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비</p> <p>산업기사 : 건축설비, 건축일반시공, 건축, 조적, 건축목공, 목재창호, 실내건축, 건설안전, 소방설비</p>  | <p>기사 자격증 가산비율 적용 : 건축사</p>   |

비고 : 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 따라 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 가산대상 자격증으로 인정한다.

[별표 15]

## 일반직 공무원의 가점대상 자격증 구분표(제25조의2 관련)

## 1. 5급부터 9급까지

| 계급<br>직렬                            | 5 급  | 6급 · 7급   | 8급 · 9급  |
|-------------------------------------|--|---|--|
| 행정, 세무,<br>교육 행정,<br>사회 복지,<br>기업행정 | 변호사, 공인회계사, 관세사, 세무사,<br>변리사, 감정평가사, 공인노무사,<br>경영·기술지도사(지도사자격시험<br>합격자에 한함)  | 사회복지사1급   | 사회복지사2급  |
| 전 산                                 | 기술사(정보관리, 전자계산조직<br>응용, 전자계산기, 정보통신)   | 기사(정보처리, 전자계산기조직<br>응용, 전자계산기, 정보통신)  | 산업기사(정보처리, 정보기술, 전자<br>계산기조직응용, 전자계산기, 정보<br>통신, 사무자동화, 멀티미디어<br>콘텐츠제작전문가)   |
| 사 서                                 | 1급 정사서   | 2급 정사서  | 준사서  |
| 공 업<br>(기 계)                        | 기술사(기계제작, 공조냉동기계,<br>철도차량, 차량, 건설기계, 기계공<br>정설계, 용접, 금형, 산업기계, 유체<br>기계, 전기응용, 공업계측제어, 전<br>자응용, 전자계산기, 정보통신, 항<br>공기관, 항공기체, 기계안전, 공장<br>관리, 소방설비, 품질관리, 선박설<br>계, 소음진동, 선박건축, 선박기계),<br>운송용조종사 | 기사(일반기계, 메카트로닉스, 공<br>조냉동기계, 철도차량, 자동차정<br>비, 자동차검사, 건설기계, 건설기<br>계정비, 기계공정설계, 치공구설<br>계, 정밀측정, 용접, 프레스금형설<br>계, 사출금형설계, 농업기계, 전기,<br>전기공사, 공업계측제어, 전자, 전<br>자계산기, 정보통신, 전파통신, 전<br>파전자, 무선통신, 항공, 열관리,<br>산업안전, 공정관리, 소방설비<소<br>음진동, 기계분야> 품질관리, 조<br>선, 선박기계, 반도체설계, 무선설<br>비, 방송통신, 교통)<br>기능장(기계가공, 보일러, 철도차<br>량정비, 자동차정비, 건설기계<br>정비, 용접, 금형제작, 기계정비,<br>판금제관, 배관, 전기공사, 전기<br>기기, 전자기기, 통신설비, 항공<br>정비, 가스) 사업용조종사, 항공<br>사, 항공기관사, 항공정비사, 항<br>공교통관제사, 자가용조종사,<br>항공공장정비사 | 산업기사(운할관리, 생산기계, 전<br>산응용가공, 기계조립, 메카트로<br>닉스, 생산자동화, 기계설계, 공조<br>냉동기계, 보일러, 철도차량, 철도<br>동력차기관정비, 철도동력차전기<br>정비, 객화차정비, 열차조작, 자동<br>차정비, 자동차검사, 건설기계, 건<br>설기계정비, 치공구 설계, 정밀측<br>정, 계량기계, 계량전기, 계량물리,<br>용접, 프레스금형, 사출금형, 기계<br>정비, 판금, 제관, 농업기계, 배관<br>설비, 전기, 전기공사, 전기기기,<br>공업계측제어, 전자, 전자계산기,<br>전자회로설계, 디지털제어, 정보<br>통신, 전파통신, 전파전자, 무선설<br>비, 방송통신, 무선통신, 항공, 열<br>관리, 산업안전, 공정관리, 소방설<br>비<소음진동, 기계분야>, 품질관<br>리, 영사, 교통, 조선, 생산기계) |

| 계급<br>직렬                     | 5 급  | 6급·7급   | 8급·9급  |
|------------------------------|--|---|--|
| 공<br>(전<br>업<br>기)           | 기술사(발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도, 전기안전, 소방설비, 품질관리, 공업계측제어, 전자응용, 전자계산기, 전자계산조직응용, 원자력발전, 핵연료, 방사선관리) 방사선취급감독자, 방사성동위원소취급자(특수), 원자로조종감독자, 핵연료물질취급감독자, 원자로조종사 | 기사(전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질관리, 소방설비<전기분야>, 승강기, 공업계측제어, 전자, 전자계산기, 반도체설계, 전자계산기조직응용, 원자력, 열관리) 기능장(전기공사, 전기기기, 전자기기) 방사성동위원소취급자(일반), 핵연료물질취급자 | 산업기사(전기, 전기공사, 전기기기, 철도신호, 산업안전, 전기철도, 소방설비<전기분야>, 품질관리, 승강기, 공업계측제어, 전자, 전자계산기, 반전자회로설계, 디지털제어, 전자계산기조직응용, 열관리) |
| 공<br>(금<br>업<br>속)           | 기술사(금속재료, 표면처리, 금속가공, 철야금, 비철야금, 비파괴검사, 품질관리)  | 기사(금속, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 품질관리) 기능장(금속재료, 표면처리, 주조, 압연, 제선, 제강)   | 산업기사(금속재료, 표면처리, 주조, 금속제련, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 품질관리)                        |
| 공<br>(섬<br>업<br>유)           | 기술사(방사, 제포, 방직, 생사, 염색가공, 의류, 품질관리)  | 기사(방사, 방직, 염색, 가공, 의류, 품질관리, 산업안전) 생산기사 2급(1999년 3월 27일 이전에 취득한 것에 한함)  | 산업기사(방사, 섬유기계, 방직, 섬유가공, 섬유디자인, 패션디자인, 패션머천다이징, 편물, 품질관리, 산업안전)  |
| 공<br>(화<br>가<br>업<br>공<br>스) | 기술사(공업화학, 화학장치설비, 화학공장설계, 세라믹, 고분자제품, 화공안전, 가스, 식품, 품질관리)  | 기사(공업화학, 화약류제조, 화공, 세라믹, 산업안전, 가스, 식품, 품질관리) 기능장(위험물관리, 가스)   | 산업기사(공업화학, 화약류제조, 세라믹, 고분자제품제조, 위험물관리, 산업안전, 가스, 식품, 품질관리)   |
| 공<br>(자<br>업<br>원)           | 기술사(지하자원개발, 탐사, 지하자원처리, 화약류관리, 해양, 응용지질, 지질 및 지반)  | 기사(지하수, 광산보안, 화약류관리, 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 응용지질)  | 산업기사(지하수, 광산보안, 화약류관리, 굴착, 해양조사)   |
| 농<br>(농<br>업<br>업)           | 기술사(종자, 시설원예, 농화학, 식품, 생사)   | 기사(종자, 시설원예, 식물보호, 농화학, 식품, 생물공학) 생산기사 2급(1999년 3월 27일 이전에 취득한 것에 한함)   | 산업기사(종자, 시설원예, 식물보호, 식품)   |
| 농<br>(축<br>업<br>산)           | 기술사(종자, 산림, 임산가공, 농화학, 조경)   | 기사(축산, 식품)  | 산업기사(축산, 식품)<br>가축인공수정사  |
| 녹<br>지                       | 기술사(종자, 산림, 임산가공, 농화학, 조경)   | 기사(종자, 산림경영산림공학, 임업종묘, 식물보호, 임산가공, 농화학, 조경)기능장(산림)  | 산업기사(종자, 산림, 산림경영, 산림공학, 임업종묘, 식물보호, 임산가공, 조경)   |
| 수<br>의                       | 수의사  |   |  |
| 해양<br>(수<br>산<br>수<br>산)     | 기술사(해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리, 식품)  | 기사(해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 해양생산물관리, 수산양식, 어병, 어로, 수산제조, 항로 표지, 식품, 수질환경)  | 산업기사(해양조사, 수산양식, 어로, 수산제조, 항로표지, 수질환경, 식품)   |

| 계급<br>직렬       | 5 급   | 6급·7급  | 8급·9급   |
|----------------|---|--|---|
| 해양 수산<br>(선 박) | 기술사(선박설계, 선박건조, 선박기계, 기계제작, 산업기계)<br>1·2급항해사, 1·2급기관사   | 기사(조선, 일반기계, 항로표지) 3·4급 항해사, 3·4급 기관사  | 산업기사(조선, 생산기계, 항로표지)<br>5·6급 항해사, 5·6급 기관사  |
| 보 건            | 기술사(산업위생관리, 식품, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 방사선관리)<br>방사성동위원소취급자(특수), 방사선취급감독자, 의사, 치과의사, 한의사, 수의사, 약사, 한약사  | 기사(산업위생관리, 식품, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 임상심리사 1급, 응급구조사1급)<br>의무기록사, 방사성동위원소취급자(일반), 영양사, 임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 치과기공사, 치과위생사, 간호사, 조산사, 작업치료사, 위생사 | 산업기사(산업위생관리, 식품, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 임상심리사 2급, 응급구조사 2급)                     |
| 식 품 위 생        | 기술사(축산, 식품, 수산제조, 품질관리, 포장, 방사선관리)  | 기사(축산, 식품, 수산제조, 품질관리, 포장), 영양사, 위생사   | 산업기사(축산, 식품, 수산제조, 품질관리, 포장)  |
| 의 료 기 술        | 기술사(방사선관리), 방사성동위원소취급자(특수), 방사선취급감독자, 의사, 치과의사, 한의사, 약사, 한약사  | 방사성동위원소취급자(일반), 임상병리사, 의무기록사, 방사선사, 물리치료사, 치과 기공사, 치과위생사, 작업치료사, 간호사<br>기사(응급구조사1급, 의지·보조기)  | 사업기사(응급구조사 2급)  |
| 의 무            | 의사, 치과의사, 한의사   |  |   |
| 약 무            | 약사, 한의사, 한약사  |  |   |
| 간 호            |   | 간호사, 조산사   |   |
| 보건진료           |   | 간호사, 조산사   |   |
| 환 경            | 기술사(대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 공업화학, 화학장치설비, 화학공장설계, 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 토목시공, 고분자제품, 조정, 산림, 농화학, 해양, 화공안전, 산업위생관리, 지질 및 지반, 기상예보) 의사, 약사, 수의사 | 기사(대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 공업화학, 건설재료시험, 토목, 조정, 산림경영, 산림공학, 해양환경, 농화학, 산업위생관리, 응용지질, 기상)<br>기능장(산림)<br>위생사                                     | 산업기사(대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 공업화학, 건설재료시험, 토목, 조정, 산림, 산림경영, 산림공학, 해양조사, 산업위생관리) |
| 항 공            | 기술사(항공기관, 항공기계, 정보통신), 운송용조종사   | 기사(항공, 정보통신, 무선통신, 무선설비, 방송통신)<br>기능장(항공정비, 통신설비)<br>항공공장정비사, 사업용조종사, 항공사, 항공정비사, 항공교통관제사, 항공기관사, 운항관리사  | 산업기사(항공, 정보통신, 무선통신, 방송통신, 무선설비)<br>자가용조종사  |
| 시 설<br>(도시 계획) | 기술사(토질 및 기초, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 수자원개발, 상하수도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 건축구조, 건축시공, 도시계획, 조정, 지적, 교통), 건축사   | 기사(토목, 측량 및 지형공간정보, 건축, 조정, 지적, 도시계획, 교통)<br>기능장(건축일반시공)   | 산업기사(토목, 측량 및 지형공간정보, 건축, 건축일반시공, 조정, 지적, 지적기능, 교통)                               |

| 계급<br>직렬               | 5 급  | 6급 · 7급   | 8급 · 9급  |
|------------------------|--|---|--|
| 시 설<br>(토목, 수도<br>토 목) | 기술사(토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 지질 및 지반, 교통) | 기사(건설재료시험, 철도보선, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 응용지질, 교통)                 | 산업기사(건설재료시험, 철도보선, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통)                              |
| 시 설<br>(건 축)           | 기술사(건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건축전기설비, 건설안전, 소방설비, 소방) 건축사  | 기사(건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비)<br>기능장(건축일반시공, 건축목재시공)                           | 산업기사(건축설비, 건축일반시공, 건축, 조적, 건축목공, 목재창호, 실내건축, 건설안전, 소방설비)                           |
| 시 설<br>(지 적)           | 기술사(지적, 측량 및 지형공간정보)   | 기사(지적, 측량 및 지형공간정보)   | 산업기사(지적, 지적기능, 측량 및 지형공간정보)  |
| 시 설<br>(측 지)           | 기술사(측량 및 지형공간정보, 지적)   | 기사(측량 및 지형공간정보, 지적)   | 산업기사(측량 및 지형공간정보, 지적, 지적기능)  |
| 시 설<br>(교 통)           | 기술사(교통, 도시계획, 조경, 측량 및 지형공간정보, 지적, 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 도로 및 공항, 철도, 토목시공, 건설안전)                                       | 기사(교통, 도시계획, 조경, 측량 및 지형공간정보, 지적, 건설재료시험, 철도보선, 토목, 건설안전)                       | 산업기사(교통, 조경, 측량 및 지형, 공간정보, 지적, 지적기능, 철도보선, 건설재료시험, 토목, 건설안전)                      |
| 방송통신<br>(통신사)          | 기술사(정보통신, 전자계산기, 전자응용)   | 기사(정보통신, 전파통신, 전자, 무선설비, 방송통신, 정보처리, 전자계산기)<br>기능장(전자기기, 통신설비)                  | 산업기사(정보통신, 통신선로, 사무자동화, 전파통신, 전자, 정보처리, 정보기술, 무선설비, 방송통신, 전파전자, 전자계산기)             |
| 방송통신<br>(통신기술)         | 기술사(정보통신, 전자계산기, 전자응용)   | 기사(정보통신, 무선통신, 전자, 무선설비, 방송통신, 정보처리, 전자계산기, 전파전자)<br>기능장(전자기기, 통신설비)            | 산업기사(정보통신, 통신선로, 사무자동화, 무선통신, 방송통신, 전자, 정보처리, 정보기술, 무선설비, 방송통신, 전파전자, 전자계산기, 전파통신) |
| 방송통신<br>(전자통신<br>기술)   | 기술사(정보통신, 전자응용, 전자계산기)   | 기사(정보통신, 전파통신, 전파전자, 전자, 무선설비, 방송통신, 정보처리, 전자계산기)<br>기능장(전자기기, 통신설비)            | 산업기사(정보통신, 사무자동화, 전파전자, 전자, 전자계산기, 정보처리, 정보기술, 무선설비, 방송통신, 전파통신, 통신선로)             |
| 위생                     |  | 기술사(식품, 축산, 수산제조, 품질관리, 포장)<br>기사(식품, 축산, 수산제조, 품질관리, 포장)<br>위생사, 영양사, 오물처리사 1급 | 산업기사(식품, 축산, 수산제조, 품질관리, 포장)<br>오물처리사 2급   |



|      |   |   |
|------|---|---|
| 토목운영 | 기술사(토질및기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로및공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 지질 및 지반, 교통)<br>기사(건설재료시험, 철도보선, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 응용지질, 교통)   | 산업기사(건설재료시험, 철도보선, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통)   |
| 건축운영 | 기술사(건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건축전기설비, 건설안전, 소방설비, 소방)<br>기사(건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비)<br>기능장(건축일반시공, 건축목재시공)<br>건축사   | 산업기사(건축설비, 건축일반시공, 건축, 조적, 건축목공, 목재창호, 실내건축, 건설안전, 소방설비)  |
| 통신운영 | 기술사(정보통신)<br>기사(정보통신, 전파통신, 무선설비, 방송통신, 무선통신, 전자)<br>기능장(통신설비, 전자기기)  | 산업기사(정보통신, 통신선로, 사무자동화, 전파통신, 무선설비, 무선통신, 방송통신, 전자, 정보처리, 정보기술)   |
| 전기운영 | 기술사(방송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도, 전기안전, 소방설비, 품질관리)<br>기사(전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 소방설비<전기분야>, 품질관리, 승강기)<br>기능장(전기공사, 전기기기)   | 산업기사(전기, 전기공사, 전기기기, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 소방설비<전기분야>, 품질관리, 승강기)   |
| 기계운영 | 기술사(기계제작, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 기계공정설계, 용접, 금형, 산업기계, 유체기계, 정보통신, 기계안전, 공장관리, 소방설비, 품질관리)<br>기사(일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 자동차검사, 기계공정설계, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 정보통신, 열관리, 산업안전, 공정관리, 소방설비<기계분야>, 품질관리)<br>기능장(기계가공, 보일러, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 기계정비, 판금제관, 배관) | 산업기사(유탄관리, 생산기계, 전산응용가공, 기계조립, 메카트로닉스, 생산자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 보일러, 철도차량, 철도동력차기관정비, 철도동력차전기정비, 객화차정비, 열차조작, 자동차정비, 자동차검사, 건설기계, 건설기계정비, 치공구설계, 정밀측정, 계량기계, 계량전기, 계량물리, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금, 제관, 농업기계, 배관설비, 정보통신, 열관리, 산업안전, 공정관리, 소방설비 <기계분야>, 품질관리, 영사) |

|                    |  |   |   |
|--------------------|--|---|---|
| 화공운영               |  | 기술사(공업화학, 화학장치설비, 화학공장설계, 세라믹, 고분자제품, 화공안전, 가스, 품질관리, 식품)<br>기사(공업화학, 화약류제조, 화공, 세라믹, 산업안전, 가스, 품질관리, 식품)<br>기능장(위험물관리, 가스)   | 산업기사(공업화학, 화약류 제조, 세라믹, 고분자제품 제조, 위험물관리, 산업안전, 가스, 품질관리, 식품)    |
| 가스운영               |  | 기술사(가스, 화학장치설비, 화공안전)<br>기사(가스, 화공, 산업안전)<br>기능장(가스, 위험물관리)   | 산업기사(가스, 위험물관리고분자제품제조)  |
| 선박항해 운영<br>선박기관 운영 |  | 기술사(선박설계, 선박건축, 선박기계, 기계제작, 산업기계)<br>기사(조선, 일반기계, 항로 표지)<br>1·2·3·4급 항해사<br>1·2·3·4급 기관사  | 산업기사(조선, 생산기계, 항로 표지)<br>5·6급 항해사<br>5·6급 기관사                   |
| 농림운영               |  | 기술사(종자, 산림, 축산, 임산가공, 농화학, 생사, 조경, 식품)<br>기사(종자, 산림경영, 산림공학, 임업종묘, 식물보호, 축산, 임산가공, 농화학, 조경, 식품, 생물공학)<br>기능장(산림)  | 산업기사(종자, 산림, 산림경영, 산림공학, 임업종묘, 식물보호, 축산, 임산가공, 조경, 식품)          |
| 보건운영               |  | 기술사(산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 식품)<br>기사(산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 방사선 관리)<br>위생사, 작업치료사, 방사성동위원소취급자(특수·일반), 방사선취급감독자, 의사, 치과의사, 한의사, 약사, 수의사, 임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 치과기공사, 치과위생사, 간호사, 조산사, 의무기록사, 영양사, 임상병리사<br>1급, 응급구조사 1급 | 산업기사(산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품)<br>임상심리사 2급, 응급구조사 2급 |

## 2. 연구사

| 계급<br>직렬            | 연구사   |
|---------------------|---|
| 공업연구                | <p>기술사(기계제작, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 기계공정설계, 용접, 금형, 산업기계, 유체기계, 금속재료, 표면처리, 금속가공, 철야금, 비철야금, 비파괴검사, 공업화학, 화학장치설비, 화학공장설계, 세라믹, 고분자제품, 발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도, 공업계측제어, 전자응용, 전자계산기, 정보통신, 선박설계, 선박건조, 선박기계, 항공기관, 항공기계, 방사, 제포, 방직, 생사, 염색가공, 의류, 지하자원개발, 탐사, 지하자원처리, 화약류관리, 전자계산조직응용, 해양, 지질 및 지반, 제품디자인, 원자력발전, 핵연료, 방사선관리, 기계안전, 화공안전, 전기안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 소방, 가스, 공장관리, 품질관리, 포장, 식품)</p> <p>기사(일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 자동차검사, 건설기계, 건설기계정비, 기계공정설계, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 금속, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 공업화학, 화약류제조, 화공, 세라믹, 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 공업계측제어, 전자, 전자계산기, 반도체설계, 전파통신, 전파전자, 무선통신, 무선설비, 방송통신, 조선, 항공, 방사, 방직, 염색가공, 의류, 지하수, 광산보안, 화약류관리, 전자계산기조직응용, 해양환경, 해양자원개발, 응용지질, 제품디자인, 시각디자인, 컬러리스트, 원자력, 열관리, 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 가스, 공정관리, 품질관리, 포장, 광학, 승강기, 식품)</p> |
| 농업연구                | <p>기술사(종자, 시설원예, 농화학, 생사, 염색가공, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질관리, 폐기물처리, 식품)</p> <p>기사(종자, 시설원예, 식물보호, 농화학, 메카트로닉스, 염색가공, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품, 생물공학)</p> <p>위생사, 영양사, 평생교육사 1·2급, 생산기사 2급(1999년 3월 27일 이전에 취득한 것에 한함)</p>   |
| 농업연구<br>(잡업곤충)      | 기술사(생사)   |
| 농업연구<br>(축산)        | <p>기술사(축산, 식품, 폐기물처리)</p> <p>기사(축산, 식품, 폐기물처리, 생명공학)</p> <p>수의사</p>   |
| 농업연구<br>(농공)        | <p>기술사(기계제작, 공조냉동기계, 차량, 건설기계, 기계공정설계, 용접, 금형, 유체기계, 비파괴검사, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 도시계획, 조경, 기계안전, 화공안전, 전기안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 소방, 가스, 품질관리)</p> <p>기사(일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 건설기계, 건설기계정비, 기계공정설계, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 토목, 도시계획, 조경, 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 가스, 품질관리)</p>  |
| 농업연구<br>(농식품<br>개발) | <p>기술사(식품, 농화학, 축산)</p> <p>기사(식품, 생물공학, 축산)</p> <p>영양사, 위생사</p>   |
| 녹지연구                | <p>기술사(종자, 산림, 임산가공, 농화학, 조경)</p> <p>기사(종자, 산림경영, 산림공학, 임업종묘, 식물보호, 임산가공, 농화학, 조경)</p>  |
| 해양<br>수산연구          | <p>기술사(해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리, 식품)</p> <p>기사(해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 해양생물관리, 수산양식, 어병, 어로, 수산제조, 수질환경, 식품, 생명공학)</p>  |

| 계급<br>직렬         | 연 구 사  |
|------------------|--|
| 보 건 연 구          | 기술사(식품, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 산업위생관리, 방사선관리)<br>기사(식품, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 산업위생관리)<br>의사, 치과의사, 한의사, 수의사, 약사, 한약사, 방사성동위원소취급자(특수·일반), 방사선취급감독자, 간호사, 조산사, 임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 치과기사, 치과위생사, 의무기록작업치료사, 위생사, 영양사   |
| 환 경 연 구          | 기술사(대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 공업화학, 화학장치설비, 화학공장설계, 고분자제품, 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 토목시공, 조경, 산림, 농화학, 해양, 화공안전, 산업위생관리, 지질 및 지반, 방사선관리, 기상예보)<br>기사(대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 공업화학, 건설재료시험, 토목, 조경, 산림경영, 산림공학, 농화학, 해양환경, 산업위생관리, 응용지질, 기상)<br>의사, 수의사, 약사, 위생사 |
| 시 설 연 구<br>(토 목) | 기술사(토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 지질지반, 교통)<br>기사(건설재료시험, 철도보선, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 응용지질, 교통)   |
| 시 설 연 구<br>(건 축) | 기술사(건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건축전기설비, 건설안전, 소방설비)<br>기사(건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비, 소방)<br>건축사   |

## 3. 지도사

| 계급<br>직렬 | 지 도 사   |
|----------|---|
| 농 촌 지 도  | 기술사(종자, 시설원예, 산림, 축산, 임산가공, 농화학, 기계제작, 공조냉동기계, 차량, 건설기계, 기계공정설계, 용접, 금형, 산업기계, 유체기계, 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 생사, 조경, 지적, 기계안전, 건설안전, 식품, 지질 및 지반, 폐기물처리, 염색가공, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질관리, 폐기물처리, 식품)<br>기사(종자, 시설원예, 산림경영, 산림공학, 임업종묘, 식물보호, 축산, 임산가공, 농화학, 일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 자동차정비, 자동차검사, 건설기계, 건설기계정비, 기계공정설계, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 산업안전, 건설안전, 식품, 응용지질, 폐기물처리, 섬유물리, 섬유화학, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품)<br>수의사, 청소년지도사, 위생사, 영양사, 평생교육사 1·2급, 생산기사 2급(1999년 3월 27일 이전에 취득한 것에 한함) |
| 어 촌 지 도  | 기술사(해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리)<br>기사(해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 해양생산관리, 수산양식, 어병, 어로, 수산제조, 수질환경)   |

비고 : 영 제55조에 따라 경력경쟁임용시에 위의 표 제1호부터 제3호까지의 자격증을 소지함으로써 필기시험을 면제받은 경우와 지방공무원인사규칙의 관계규정에 따라 신규임용시에 위의 표 제1호부터 제3호까지의 자격증을 소지함으로써 응시자격이 부여되는 경우에는 해당 자격증에 가점평정을 할 수 없다.

## 4. 삭제

외국어 능력 자격증 등의 등급별 가산점

1. 외국어능력 검정시험 성적확인서

| 외국어      | 외국어능력 검정시험 성적  | 평정점  |
|----------|--|------|
| 영어       | 토플 530점(CBT197점), 토익 700점, 텡스 625점 이상<br>서울대, 한국외국어대, 부산외국어대 어학능력검정 60점 이상<br>그 밖에 임용권자가 별도로 정하는 어학능력 검정 성적 이상 | 0.25 |
| 그 밖의 외국어 | 서울대, 한국외국어대, 부산외국어대 어학능력검정 60점 이상<br>그 밖에 임용권자가 별도로 정하는 어학능력 검정 성적 이상  | 0.25 |

비고: 임용권자는 외국어능력시험 성적 만점(0.25점) 범위에서 점수대별로 평정점을 차등하여 부여할 수 있다.

2. 그 밖의 자격증

| 구분                              | 평정점  |
|---------------------------------|------|
| 해당 직렬의 해당 계급 또는 상위계급에서 인정하는 자격증 | 0.5  |
| 해당 직렬의 바로 아래 계급에서 인정하는 자격증      | 0.25 |

## 군산시 규칙 제640호

군산시 시세 기본조례 시행규칙 전부개정규칙을 이에 공포한다.

2017년 7월 3일

군산시장

본 동 인



## 군산시 시세 기본조례 시행규칙 전부개정규칙

군산시 시세 기본조례 시행규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

### 군산시 시세 기본조례 시행규칙

**제1조(목적)** 이 규칙은 「군산시 시세 기본조례」의 시행 및 그 밖에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

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

1. “부과부서의 장”이란 군산시 시세(이하 “시세”라 한다)를 부과하는 부서의 장을 말한다.
2. “징수부서의 장”이란 시세를 징수하는 부서의 장을 말한다.
3. “수납기관”이란 「지방회계법」 제38조제1항에 따라 지정된 군산시금고(이하 “시금고”라 한다)와 같은 법 시행령 제49조제1항 및 제2항에 따라 지방자치단체 금고업무의 일부를 대행하는 금융회사 등(이하 “지방세수납대행기관”이라 한다)을 말한다.

**제3조(각종 대장 등의 작성·비치)** 군산시장(이하 “시장”이라 한다)은 「지방세 기본법」(이하 “법”이라 한다), 「지방세기본법 시행령」(이하 “령”이라 한다), 「군산시 시세 기본조례」(이하 “조례”라 한다) 및 이 규칙에 따른 각종 대장 등을 비치하고 그 처리내역을 작성·관리하여야 한다. 이 경우 전산정보처리장치(이하 “전산”이라 한다)를 이용하여 작성·처리·저장하고 지방세정보통신망 등을 통하여 상시 확인 및 출력할 수 있는 경우에는 이를 비치·작성·관리하고 있는 것으로 본다.

**제4조(서류의 송달)** ① 조례 제4조제1항에 따라 우편의 방법으로 서류를 송달한 경우의 송달부는 별지 제1호서식에 따른다.

② 조례 제4조제2항에 따라 서류를 교부한 경우의 송달부는 별지 제2호서식에 따른다.

③ 등기우편의 방법으로 서류를 송달한 경우에는 우편물수령증을 수령하여 송달부와 함께 보관하고, 세무공무원이 서류를 교부한 경우에는 송달부에 그 교부내역을 기재하여 관리하여야 한다.

④ 제3항에 따라 서류를 교부한 경우에는 송달부에 송달일자와 수령인을 기재하여 수령인의 서명·날인(수령인이 이를 거부한 경우에는 그 사실을 구체적으로 기재)을 받고, 수령인이 서류수령을 거부하여 송달장소에 서류를 둔 경우에는 유치송달보고서에 그 처리내역 등을 기재하여 송달부와 함께 보관하여야 한다.

⑤ 우편의 방법으로 송달한 서류가 반송된 경우에는 별지 제3호서식의 우편물 반송접수대장 및 별지 제4호서식의 송달불능부에 그 반송내역을 기재하여야 한다.

**제5조(부과의 취소 및 변경 등)** ① 부과부서의 장은 법 제58조에 따른 시세의 부과취소 또는 경정사유가 발생한 경우에는 별지 제5호서식의 지방세 부과취소

(경정) 결정서 및 제6호서식의 지방세 부과취소·경정처분 내역을 첨부하여 「군산시 시세 징수 조례 시행규칙」 별지 제1호서식의 감액결정결의서에 따라 감액결정을 하고, 같은 규칙 별지 제3호서식의 세입감액결정액 통지서에 그 결정내역을 기재하여 징수부서의 장에게 통지하여야 한다.

- ② 제1항의 통지를 받은 징수부서의 장은 「군산시 시세 징수 조례 시행규칙」 별지 제5호서식의 징수부에 그 통지내역을 기재하고 이를 관리하여야 한다.

**제6조(시세환급금의 처리)** 징수부서의 장은 시세를 수납한 후에 제5조제1항에 따라 세입감액결정액 통지서를 통지받은 경우에는 별지 제7호서식의 지방세환급금 내역 및 처리내용 정리부에 그 처리내역을 기재하고 그 수납된 시세는 시세환급금(이하 “환급금”이라 한다)으로 처리하여야 한다.

**제7조(환급금 지급)** ① 환급금은 해당 납세자의 시세 체납액에 우선 충당하고, 도세 체납액이 없는 경우 그 잔여금은 해당 납세자에게 환급한다.

- ② 연대납세의무자(소유 지분별로 납세의무를 지는 경우는 제외한다)에게 시세를 환급하는 경우에는 각 연대납세의무자에게 별지 제8호서식의 연대납세의무자 지방세환급금 지급 동의서를 제출받아 정당한 지급대상자임을 확인한 후 환급하고, 제출된 동의서는 관련 결의서와 함께 보관하여야 한다.

**제8조(환급금의 충당)** 영 제37조에 따른 환급금의 충당은 별지 제9호서식의 지방세환급금 충당 결의서에 따른다.

**제9조(납세담보의 범위)** ① 법 제65조제3호에서 “지방자치단체의 장이 확실하다고 인정하는 유가증권”에는 다음 각 호의 증권을 포함한다.

1. 「한국은행 통화안정증권법」 등 특별법에 따라 발행한 증권(채권을 포함



한다)

2. 한국증권거래소에 상장된 법인의 사채권 중 보증사채 및 전환사채
3. 한국증권거래소에 상장된 유가증권 또는 금융투자협회에 등록된 매매 사실이 있는 유가증권
4. 양도성예금증서
5. 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따른 수익증권 중 무기명 수익증권 및 환매청구 가능한 수익증권

② 법 제65조제5호에서 “지방자치단체의 장이 확실하다고 인정하는 보증인”이란 다음 각 호의 자를 말한다.

1. 「은행법」에 따른 금융회사
2. 「신용보증기금법」에 따른 신용보증기금
3. 보증 채무를 이행할 수 있는 자력(資力)이 충분하다고 시장이 인정하는 자

**제10조(각종 통지 등의 전산처리)** 부과부서의 장과 징수부서의 장이 법, 영, 조례 및 이 규칙에 따라 서로 통지하거나 처리하여야 할 각종 통지서 등을 전산으로 작성·처리 및 관리함으로써 지방세정보통신망 등을 통하여 상시 확인 및 출력할 수 있는 경우에는 이를 통지 또는 처리한 것으로 본다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(일반적 경과조치)** 이 규칙 시행 전에 종전의 「군산시 시세 기본조례 시행규칙」에 따라 부과하였거나 부과하여야 할 시세의 부과·징수에 대해서는 종전의 「군산시 시세 기본조례 시행규칙」규정에 따른다.

제3조(법령 개정에 따른 다른 규칙의 개정) ① 「군산시 시세 조례 시행규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제②항, 제8조제②항, 제10조제②항 중 “「지방세기본법」 제50조에 따른 수정신고 및 같은 법 제51조에 따른 경정”을 “「지방세기본법」 제49조에 따른 수정신고 및 같은 법 제50조에 따른 경정”으로 한다.

② 「군산시 지방세 세무조사 운영 규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

가. 제1조, 제2조제1호, 제34조제①항 중 “「지방세기본법」 제136조”를 “「지방세기본법」 제140조”로 한다.

나. 제18조제①항 중 “법 시행령 제92조제1항”을 “법 시행령 제54조제1항”으로 한다.

다. 제29조제②항 중 “법 시행규칙 제62조 별지 제99호 서식”을 “법 시행규칙 제52조 별지 제426호 서식”으로 한다.

제4조(다른 규칙과의 관계) 이 규칙 시행 당시 다른 규칙에서 종전의 「군산시 시세 기본조례 시행규칙」 또는 그 규정을 인용한 경우 이 규칙에 그에 해당하는 규정이 있을 때에는 이 규칙 또는 이 규칙의 해당 조항을 각각 인용한 것으로 본다.

○○○ 송달부(교부)

[illegible]

210mm×297mm(백상지 80g/m<sup>2</sup>)

■ 군산시 시세 기본조례 시행규칙 [별지 제1호서식]

○○○ 일반(등기)우편 송달부

[illegible]

※ 반송된 경우에는 반송사유를 기재함

210mm×297mm(백상지 80g/m<sup>2</sup>)

**우편물 반송 접수대장**

[illegible]

210mm×297mm(백상지 80g/m<sup>2</sup>)

■ 군산시 시세 기본조례 시행규칙 [별지 제4호서식]

년도      기본      세(서류명 기재)      송달불능부

[illegible]210mm×297mm(백상지 80g/m<sup>2</sup>)

■ 군산시 시세 기본조례 시행규칙 [별지 제5호서식]

지방세 부과취소(경정) 결정서

년도      기분(월분)      세를 다음과 같이 취소(경정)하고자 합니다.  
년      월      일

|        |     |    |    |    |
|--------|-----|----|----|----|
| 결<br>재 | 담당자 | 계장 | 과장 | 국장 |
|        |     |    |    |    |

부과취소(경정) 내역

| 세목 | 연도/<br>기분 | 당초 |    | 취소 |    | 경정 |    | 차액 |    |
|----|-----------|----|----|----|----|----|----|----|----|
|    |           | 건수 | 금액 | 건수 | 금액 | 건수 | 금액 | 건수 | 금액 |
|    |           |    |    |    |    |    |    |    |    |
|    |           |    |    |    |    |    |    |    |    |
|    |           |    |    |    |    |    |    |    |    |
|    |           |    |    |    |    |    |    |    |    |
|    |           |    |    |    |    |    |    |    |    |
|    |           |    |    |    |    |    |    |    |    |
|    |           |    |    |    |    |    |    |    |    |
|    |           |    |    |    |    |    |    |    |    |
|    |           |    |    |    |    |    |    |    |    |
|    |           |    |    |    |    |    |    |    |    |

※ 납세자별 부과취소·경정 내역은 별첨과 같습니다.

(주) 1. 지역자원시설세 등 시세에 병기·부과되는 도세는 시세 취소·경정 시 함께 결정한다.  
2. 농어촌특별세, 지방교육세 등도 함께 기재한다.

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

■ 군산시 시세 기본조례 시행규칙 [별지 제6호서식]

지방세 부과취소·경정처분 내역

| 과세<br>번호 | 연도/<br>기분 | 납세의무자 |    | 생년월일<br>(법인등록번호) | 세액(본세) |    |    |    |    | 취소·<br>경정사유 |
|----------|-----------|-------|----|------------------|--------|----|----|----|----|-------------|
|          |           | 성명    | 주소 |                  | 세목     | 당초 | 취소 | 경정 | 비고 |             |
|          |           |       |    |                  |        |    |    |    |    |             |
|          |           |       |    |                  |        |    |    |    |    |             |
|          |           |       |    |                  |        |    |    |    |    |             |
|          |           |       |    |                  |        |    |    |    |    |             |
|          |           |       |    |                  |        |    |    |    |    |             |
|          |           |       |    |                  |        |    |    |    |    |             |
|          |           |       |    |                  |        |    |    |    |    |             |
|          |           |       |    |                  |        |    |    |    |    |             |
|          |           |       |    |                  |        |    |    |    |    |             |
|          |           |       |    |                  |        |    |    |    |    |             |
|          |           |       |    |                  |        |    |    |    |    |             |
|          |           |       |    |                  |        |    |    |    |    |             |
|          |           |       |    |                  |        |    |    |    |    |             |
|          |           |       |    |                  |        |    |    |    |    |             |
|          |           |       |    |                  |        |    |    |    |    |             |
|          |           |       |    |                  |        |    |    |    |    |             |
|          |           |       |    |                  |        |    |    |    |    |             |
|          |           |       |    |                  |        |    |    |    |    |             |
|          |           |       |    |                  |        |    |    |    |    |             |
|          |           |       |    |                  |        |    |    |    |    |             |
|          |           |       |    |                  |        |    |    |    |    |             |

※ 부과취소 또는 경정내역이 많을 경우에는 별지로 작성

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)





■ 군산시 시세 기본조례 시행규칙 [별지 제8호서식]

연대납세의무자 지방세환급금 지급 동의서

| 환급금<br>내역 | 연도/기분(월)    | 환급금액             | 합계 | OO세 | OO세 | OO세           | OO세 |
|-----------|-------------|------------------|----|-----|-----|---------------|-----|
|           |             |                  |    |     |     |               |     |
| 일련번호      | 연대납세의무자 주소  |                  |    |     |     | 동의<br>(서명·날인) | 비고  |
|           | 성명<br>(법인명) | 생년월일<br>(법인등록번호) |    |     |     |               |     |
|           |             |                  |    |     |     |               |     |
|           |             |                  |    |     |     |               |     |
|           |             |                  |    |     |     |               |     |
|           |             |                  |    |     |     |               |     |
|           |             |                  |    |     |     |               |     |
|           |             |                  |    |     |     |               |     |
|           |             |                  |    |     |     |               |     |
|           |             |                  |    |     |     |               |     |
|           |             |                  |    |     |     |               |     |
|           |             |                  |    |     |     |               |     |
|           |             |                  |    |     |     |               |     |
|           |             |                  |    |     |     |               |     |
|           |             |                  |    |     |     |               |     |
|           |             |                  |    |     |     |               |     |
|           |             |                  |    |     |     |               |     |
|           |             |                  |    |     |     |               |     |
|           |             |                  |    |     |     |               |     |
|           |             |                  |    |     |     |               |     |
|           |             |                  |    |     |     |               |     |
|           |             |                  |    |     |     |               |     |
|           |             |                  |    |     |     |               |     |
|           |             |                  |    |     |     |               |     |

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

■ 군산시 시세 기본조례 시행규칙 [별지 제9호서식]

|                  |                           |          |               |   |   |      |           |            |       |       |   |     |
|------------------|---------------------------|----------|---------------|---|---|------|-----------|------------|-------|-------|---|-----|
| 지방세환급금 총당 결의서    |                           |          |               |   |   |      |           |            |       |       |   |     |
| 결재               |                           |          | 발             |   |   |      | 의         |            | 년     | 월     | 일 | (인) |
| 징수관              |                           |          | 징 수 부         |   |   |      | 등 재       |            | 년     | 월     | 일 | (인) |
| 과장               |                           |          | 지 방 세 환 급 금   |   |   |      | 정 리 부 등 재 |            | 년     | 월     | 일 | (인) |
| 계장               |                           |          | 총 당 통 지 서 발 부 |   |   |      |           |            | 년     | 월     | 일 | (인) |
| 담당자              |                           |          | 통 지 서 번 호     |   |   |      |           |            | 년     | 월     | 일 | (인) |
| 총당금액 (금 원) (₩ )  |                           |          |               |   |   |      |           |            |       |       |   |     |
| 세<br>입<br>항<br>목 | 구분                        | 세입<br>연도 | 세입과목          |   |   |      | 환급금<br>총액 | 과오납<br>연월일 | 환급자   |       |   |     |
|                  |                           |          | 관             | 항 | 목 | 과세번호 |           |            | 주소    | 성명    |   |     |
|                  |                           |          |               |   |   |      |           |            |       |       |   |     |
|                  | 총당후 잔액(과오납총액 - 총당액 총액)    |          |               |   |   |      |           |            |       |       |   |     |
| 총<br>당<br>내<br>역 | 구분                        | 세입<br>연도 | 세입과목          |   |   |      | 미납<br>총액  | 총당액        | 납세의무자 |       |   |     |
|                  |                           |          | 관             | 항 | 목 | 과세번호 |           |            | 주소    | 성명    |   |     |
|                  |                           |          |               |   |   |      |           |            |       |       |   |     |
|                  | 총당 후 미수납(총당액 총액 - 환급금 총액) |          |               |   |   |      |           |            |       |       |   |     |
| 적요               |                           |          |               |   |   |      |           |            |       | 수납부정리 |   | (인) |

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

## 군산시 훈령 제343호

군산시 과 등에 두는 지방공무원 정원규정 일부개정규정을 이에 공포한다.

2017년 7월 3일

군산시장

문 동 선

**군산시 과 등에 두는 지방공무원 정원규정 일부개정규정**

군산시 과 등에 두는 지방공무원 정원규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2항, 제3항 및 제4항을 각각 제4항, 제2항 및 제3항으로 한다.

“별표1”, “별표2”, “별표3”, “별표4”, “별표5”를 별지와 같이 한다.

**부 칙**

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

# 군산시 지방공무원 정원표 <개정 2017. . .>

[별표1]

[본청 : 직속부서, 자치행정국]

| 계급        | 직          | 렬 | 합   | 직속부서 | 공보담당관 | 감사담당관 | 정보통신담당관 |    | 자치행정국 | 총무과 | 기획예산과 | 새마을경제협력과 | 회계과 | 세무과 | 징수과 | 민원봉사과 | 인재양성과 |    |  |  |
|-----------|------------|---|-----|------|-------|-------|---------|----|-------|-----|-------|----------|-----|-----|-----|-------|-------|----|--|--|
|           |            |   | 계   | 계    | 관     | 관     | 관       |    | 계     | 과   | 과     | 과        | 과   | 과   | 과   | 과     | 과     |    |  |  |
| 합         |            | 계 | 769 | 44   | 12    | 15    | 17      |    | 190   | 46  | 22    | 14       | 19  | 30  | 25  | 19    | 15    |    |  |  |
| 정         | 무          | 직 | 계   | 1    |       |       |         |    | 1     | 1   |       |          |     |     |     |       |       |    |  |  |
| 차관<br>(급) | 소          | 계 | 1   |      |       |       |         |    | 1     | 1   |       |          |     |     |     |       |       |    |  |  |
|           | 정          | 무 | 1   |      |       |       |         |    | 1     | 1   |       |          |     |     |     |       |       |    |  |  |
| 일         | 반          | 직 | 계   | 761  | 44    | 12    | 15      | 17 |       | 188 | 44    | 22       | 14  | 19  | 30  | 25    | 19    | 15 |  |  |
| 3급        | 소          | 계 | 1   |      |       |       |         |    | 1     | 1   |       |          |     |     |     |       |       |    |  |  |
|           | 행          | 정 | 1   |      |       |       |         |    | 1     | 1   |       |          |     |     |     |       |       |    |  |  |
| 4급        | 소          | 계 | 4   |      |       |       |         |    | 1     | 1   |       |          |     |     |     |       |       |    |  |  |
|           | 행          | 정 | 1   |      |       |       |         |    | 1     | 1   |       |          |     |     |     |       |       |    |  |  |
|           | 행정·기술      |   | 3   |      |       |       |         |    |       |     |       |          |     |     |     |       |       |    |  |  |
| 5급        | 소          | 계 | 34  | 3    | 1     | 1     | 1       |    | 8     | 1   | 1     | 1        | 1   | 1   | 1   | 1     | 1     |    |  |  |
|           | 행          | 정 | 14  | 2    | 1     | 1     |         |    | 7     | 1   | 1     |          | 1   | 1   | 1   | 1     | 1     |    |  |  |
|           | 시          | 설 | 1   |      |       |       |         |    |       |     |       |          |     |     |     |       |       |    |  |  |
|           | 행정·사회복지    |   | 4   |      |       |       |         |    |       |     |       |          |     |     |     |       |       |    |  |  |
|           | 행정·시설      |   | 9   |      |       |       |         |    | 1     |     |       | 1        |     |     |     |       |       |    |  |  |
|           | 행정·방송통신    |   | 1   | 1    |       |       | 1       |    |       |     |       |          |     |     |     |       |       |    |  |  |
|           | 행정·공업·환경   |   | 2   |      |       |       |         |    |       |     |       |          |     |     |     |       |       |    |  |  |
|           | 행정·녹지·시설   |   | 1   |      |       |       |         |    |       |     |       |          |     |     |     |       |       |    |  |  |
|           | 행정·해양수산·시설 |   | 1   |      |       |       |         |    |       |     |       |          |     |     |     |       |       |    |  |  |
|           | 행정·보건·식품위생 |   | 1   |      |       |       |         |    |       |     |       |          |     |     |     |       |       |    |  |  |
| 6급        | 소          | 계 | 177 | 10   | 3     | 3     | 4       |    | 44    | 10  | 6     | 5        | 4   | 6   | 6   | 4     | 3     |    |  |  |
|           | 행          | 정 | 53  | 5    | 3     | 2     |         |    | 24    | 4   | 6     | 4        | 3   |     |     | 4     | 3     |    |  |  |
|           | 세          | 무 | 3   |      |       |       |         |    | 3     |     |       |          |     | 3   |     |       |       |    |  |  |
|           | 전          | 산 | 1   | 1    |       |       | 1       |    |       |     |       |          |     |     |     |       |       |    |  |  |
|           | 사회복지       |   | 2   |      |       |       |         |    |       |     |       |          |     |     |     |       |       |    |  |  |

| 계급 | 직 | 결 | 합계 | 직속부서 | 공보담당관 | 감사담당관 | 정보통신담당관 |    | 자치행정국 | 총무과 | 기획예산과 | 새만금국제협력과 | 회계과 | 세무과 | 징수과 | 민원봉사과 | 인재양성과 |  |  |  |
|----|---|---|----|------|-------|-------|---------|----|-------|-----|-------|----------|-----|-----|-----|-------|-------|--|--|--|
|    |   |   |    |      |       |       |         |    |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
| 6급 | 공 | 업 | 3  |      |       |       |         |    | 2     | 2   |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 녹 | 지 | 2  |      |       |       |         |    |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 해 | 양 | 수  | 산    | 4     |       |         |    |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 시 |   |    |      |       |       |         |    | 1     |     |       | 1        |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 시 | 설 | 관  | 리    | 1     |       |         |    |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 운 |   |    |      |       |       |         |    | 1     |     |       |          | 1   |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 기 | 계 | 운  | 영    | 1     |       |         |    | 1     | 1   |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 사 | 무 | 운  | 영    | 1     |       |         |    |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 행 | 정 | ·  | 세    | 무     | 9     |         |    | 9     |     |       |          |     | 3   | 6   |       |       |  |  |  |
|    | 행 | 정 | ·  | 전    | 산     | 1     | 1       |    |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 행 | 정 | ·  | 사    | 회     | 복     | 지       | 19 |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 행 | 정 | ·  | 사    | 서     | 1     |         |    | 1     | 1   |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 행 | 정 | ·  | 공    | 업     | 4     |         |    |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 행 | 정 | ·  | 녹    | 지     | 1     |         |    |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 행 | 정 | ·  | 해    | 양     | 수     | 산       | 2  |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 행 | 정 | ·  | 환    | 경     | 2     |         |    |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 행 | 정 | ·  | 시    | 설     | 21    | 1       |    |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 행 | 정 | ·  | 학    | 예     | 연     | 구       | 1  |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 전 | 산 | ·  | 시    | 설     | 1     |         |    |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 전 | 산 | ·  | 방    | 송     | 통     | 신       | 2  | 2     |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 공 | 업 | ·  | 환    | 경     | 3     |         |    |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 공 | 업 | ·  | 시    | 설     | 3     |         |    | 1     | 1   |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 농 | 업 | ·  | 시    | 설     | 1     |         |    |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 녹 | 지 | ·  | 시    | 설     | 2     |         |    |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 보 | 건 | ·  | 식    | 품     | 위     | 생       | 3  |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 행 | 정 | ·  | 세    | 무     | ·     | 사       | 회  | 복     | 지   | 1     |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 행 | 정 | ·  | 전    | 산     | ·     | 방       | 송  | 통     | 신   | 2     |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 행 | 정 | ·  | 사    | 회     | 복     | 지       | ·  | 시     | 설   | 1     |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 행 | 정 | ·  | 공    | 업     | ·     | 환       | 경  | 2     |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 행 | 정 | ·  | 녹    | 지     | ·     | 시       | 설  | 1     |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |

| 계급 | 직             | 합계  | 직속부서 | 공보담당관 | 감사담당관 | 정보통신담당관 | 자치행정국 | 총무과 | 기획예산과 | 새마을경제협력과 | 회계과 | 세무과 | 징수과 | 민원봉사과 | 인재양성과 |  |  |  |
|----|---------------|-----|------|-------|-------|---------|-------|-----|-------|----------|-----|-----|-----|-------|-------|--|--|--|
| 6급 | 행정·보건·식품위생    | 1   |      |       |       |         |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 행정·보건·환경      | 1   |      |       |       |         |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 행정·환경·시설      | 1   |      |       |       |         |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 공업·보건·환경      | 1   |      |       |       |         |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 행정·사회복지·보건·간호 | 1   |      |       |       |         |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
| 7급 | 소계            | 234 | 15   | 2     | 8     | 5       | 73    | 21  | 9     | 5        | 9   | 8   | 8   | 6     | 7     |  |  |  |
|    | 행정            | 102 | 4    | 2     | 2     |         | 45    | 16  | 7     | 3        | 6   |     |     | 6     | 7     |  |  |  |
|    | 세무            | 2   |      |       |       |         | 2     |     |       |          |     | 2   |     |       |       |  |  |  |
|    | 전산            | 1   | 1    |       |       | 1       |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 사회복지          | 1   |      |       |       |         |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 공업            | 5   |      |       |       |         | 1     | 1   |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 녹지            | 4   |      |       |       |         |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 해양수산          | 7   |      |       |       |         |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 식품위생          | 1   |      |       |       |         |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 환경            | 5   |      |       |       |         |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 시설            | 34  | 2    |       | 2     |         | 1     |     |       | 1        |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 방송통신          | 3   | 1    |       |       | 1       | 1     | 1   |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 시설관리          | 1   |      |       |       |         |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 운전            | 3   |      |       |       |         | 3     | 1   | 1     |          | 1   |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 기계운영          | 1   |      |       |       |         |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 선박항해운영        | 1   |      |       |       |         |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 행정·세무         | 19  | 1    |       | 1     |         | 18    | 1   | 1     |          | 2   | 8   | 6   |       |       |  |  |  |
|    | 행정·전산         | 5   | 3    |       | 1     | 2       | 1     | 1   |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 행정·사회복지       | 15  | 1    |       | 1     |         |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 행정·공업         | 1   |      |       |       |         |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 행정·해양수산       | 1   |      |       |       |         |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 행정·보건         | 3   |      |       |       |         |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 행정·식품위생       | 1   |      |       |       |         |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 행정·환경         | 2   |      |       |       |         |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 행정·시설         | 7   | 1    |       | 1     |         | 1     |     |       | 1        |     |     |     |       |       |  |  |  |

| 계급 | 직             | 합계  | 직속부서 | 공보담당관 | 감사담당관 | 정보통신담당관 |  | 자치행정국 | 총무과 | 기획예산과 | 새마을경제협력과 | 회계과 | 세무과 | 징수과 | 민원봉사과 | 인재양성과 |  |  |  |
|----|---------------|-----|------|-------|-------|---------|--|-------|-----|-------|----------|-----|-----|-----|-------|-------|--|--|--|
| 7급 | 전 산 · 방 송 통 신 | 1   | 1    |       |       | 1       |  |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 공 업 · 환 경     | 3   |      |       |       |         |  |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 공 업 · 시 설     | 3   |      |       |       |         |  |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 보 건 · 식 품 위 생 | 1   |      |       |       |         |  |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 보건·의료기술·간호    | 1   |      |       |       |         |  |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
| 8급 | 소 계           | 179 | 8    | 4     | 1     | 3       |  | 42    | 8   | 6     | 2        | 4   | 9   | 5   | 6     | 2     |  |  |  |
|    | 행 정           | 56  | 3    | 2     | 1     |         |  | 23    | 3   | 6     | 2        | 4   |     | 1   | 5     | 2     |  |  |  |
|    | 세 무           | 4   |      |       |       |         |  | 4     |     |       |          |     | 4   |     |       |       |  |  |  |
|    | 전 산           | 1   |      |       |       |         |  |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 사 회 복 지       | 5   |      |       |       |         |  |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 공 업           | 11  | 1    | 1     |       |         |  | 1     | 1   |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 녹 지           | 3   |      |       |       |         |  |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 해 양 수 산       | 10  |      |       |       |         |  |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 보 건           | 4   |      |       |       |         |  |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 환 경           | 2   |      |       |       |         |  |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 시 설           | 26  |      |       |       |         |  |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 방 송 통 신       | 3   | 3    | 1     |       | 2       |  |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 위 생           | 1   |      |       |       |         |  | 1     | 1   |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 운 전           | 7   |      |       |       |         |  | 1     |     |       |          |     |     |     | 1     |       |  |  |  |
|    | 건 축 운 영       | 1   |      |       |       |         |  | 1     | 1   |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 통 신 운 영       | 1   |      |       |       |         |  | 1     | 1   |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 기 계 운 영       | 2   |      |       |       |         |  |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 행 정 · 세 무     | 10  |      |       |       |         |  | 8     |     |       |          |     | 4   | 4   |       |       |  |  |  |
|    | 행 정 · 전 산     | 1   |      |       |       |         |  |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 행 정 · 사 회 복 지 | 12  |      |       |       |         |  |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 행 정 · 사 서     | 1   |      |       |       |         |  | 1     | 1   |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 행 정 · 공 업     | 1   |      |       |       |         |  |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 행 정 · 보 건     | 2   |      |       |       |         |  |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 행 정 · 식 품 위 생 | 1   |      |       |       |         |  |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 행 정 · 시 설     | 7   |      |       |       |         |  |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |



| 계급 | 직       | 합계  | 직속부서 | 공보담당관 | 감사담당관 | 정보통신담당관 | 자치행정국 | 총무과 | 기획예산과 | 새마을경제협력과 | 회계과 | 세무과 | 징수과 | 민원봉사과 | 인재양성과 |  |  |  |
|----|---------|-----|------|-------|-------|---------|-------|-----|-------|----------|-----|-----|-----|-------|-------|--|--|--|
| 8급 | 세무·전산   | 1   |      |       |       |         | 1     |     |       |          |     | 1   |     |       |       |  |  |  |
|    | 전산·방송통신 | 2   | 1    |       |       | 1       |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 사회복지·시설 | 1   |      |       |       |         |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 공업·환경   | 1   |      |       |       |         |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 공업·시설   | 2   |      |       |       |         |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
| 9급 | 소계      | 132 | 8    | 2     | 2     | 4       | 19    | 2   |       | 1        | 1   | 6   | 5   | 2     | 2     |  |  |  |
|    | 행정      | 17  | 2    | 2     |       |         | 3     |     |       |          |     |     |     | 1     | 2     |  |  |  |
|    | 세무      | 10  |      |       |       |         | 10    |     |       |          |     | 5   | 5   |       |       |  |  |  |
|    | 전산      | 2   | 2    |       | 1     | 1       |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 사회복지    | 28  |      |       |       |         |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 공업      | 3   |      |       |       |         |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 녹지      | 2   |      |       |       |         |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 해양수산    | 2   |      |       |       |         |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 보건      | 1   |      |       |       |         |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 환경      | 3   |      |       |       |         |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 시설      | 21  | 1    |       | 1     |         | 1     |     |       | 1        |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 방송통신    | 2   | 1    |       |       | 1       |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 위생      | 2   |      |       |       |         |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 시설관리    | 2   |      |       |       |         | 1     | 1   |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 운전      | 2   |      |       |       |         |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 전화상담운영  | 2   | 2    |       |       | 2       |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 전기운영    | 3   |      |       |       |         |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 기계운영    | 2   |      |       |       |         |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 열관리운영   | 2   |      |       |       |         |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 사육운영    | 2   |      |       |       |         |       |     |       |          |     |     |     |       |       |  |  |  |
|    | 사무운영    | 24  |      |       |       |         | 4     | 1   |       |          | 1   | 1   |     | 1     |       |  |  |  |

| 계급       |       | 직 | 렬 | 합 | 직속부서 | 공보담당관 | 감사담당관 | 정보통신담당관 |  | 자치행정국 | 총무과 | 기획예산과 | 새만금개발청과 | 회계과 | 세무과 | 징수과 | 민원봉사과 | 인재양성과 |  |  |  |
|----------|-------|---|---|---|------|-------|-------|---------|--|-------|-----|-------|---------|-----|-----|-----|-------|-------|--|--|--|
|          |       |   |   |   |      |       |       |         |  |       |     |       |         |     |     |     |       |       |  |  |  |
| 전문경력관    |       |   |   | 6 |      |       |       |         |  |       |     |       |         |     |     |     |       |       |  |  |  |
| 나        | 소     | 계 |   | 6 |      |       |       |         |  |       |     |       |         |     |     |     |       |       |  |  |  |
|          | 전문경력관 |   |   | 6 |      |       |       |         |  |       |     |       |         |     |     |     |       |       |  |  |  |
| 별정직      |       |   |   | 1 |      |       |       |         |  | 1     | 1   |       |         |     |     |     |       |       |  |  |  |
| 6급<br>상당 | 소     | 계 |   | 1 |      |       |       |         |  |       | 1   | 1     |         |     |     |     |       |       |  |  |  |
|          | 별     |   |   | 1 |      |       |       |         |  |       | 1   | 1     |         |     |     |     |       |       |  |  |  |

# 군산시 지방공무원 정원표 <개정 2017. . . >

[별표1]

[본청 : 경제항만국, 복지관광국]

|           |                 |   | 경 제 항 만 국 계 | 지 역 경 제 과 | 투 자 지 원 과 | 항 만 물 류 과 | 해 양 수 산 과 | 산 림 녹 지 과 | 환 경 정 책 과 | 자 원 순 환 과 |   | 복 지 관 광 국 계 | 어 린 이 행 복 과 | 주 민 생 활 지 원 과 | 복 지 지 원 과 | 가 족 청 소 년 과 | 식 품 위 생 과 | 문 화 예 술 과 | 관 광 진 흥 과 | 체 육 진 흥 과 |
|-----------|-----------------|---|-------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|---|-------------|-------------|---------------|-----------|-------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 계         | 급               | 직 | 154         | 22        | 20        | 12        | 31        | 18        | 26        | 25        |   | 195         | 27          | 41            | 28        | 17          | 16        | 16        | 21        | 29        |
| 정 무 직 계   |                 |   |             |           |           |           |           |           |           |           |   |             |             |               |           |             |           |           |           |           |
| 차관<br>(급) | 소               | 계 |             |           |           |           |           |           |           |           |   |             |             |               |           |             |           |           |           |           |
|           | 정               | 무 |             |           |           |           |           |           |           |           |   |             |             |               |           |             |           |           |           |           |
| 일 반 직 계   |                 |   | 154         | 22        | 20        | 12        | 31        | 18        | 26        | 25        |   | 189         | 27          | 41            | 28        | 14          | 16        | 16        | 21        | 26        |
| 3급        | 소               | 계 |             |           |           |           |           |           |           |           |   |             |             |               |           |             |           |           |           |           |
|           | 행               | 정 |             |           |           |           |           |           |           |           |   |             |             |               |           |             |           |           |           |           |
| 4급        | 소               | 계 | 1           | 1         |           |           |           |           |           |           |   | 1           | 1           |               |           |             |           |           |           |           |
|           | 행               | 정 |             |           |           |           |           |           |           |           |   |             |             |               |           |             |           |           |           |           |
|           | 행 정 · 기 술       |   | 1           | 1         |           |           |           |           |           |           |   | 1           | 1           |               |           |             |           |           |           |           |
| 5급        | 소               | 계 | 7           | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         |   | 8           | 1           | 1             | 1         | 1           | 1         | 1         | 1         | 1         |
|           | 행               | 정 | 2           | 1         | 1         |           |           |           |           |           |   | 2           |             |               |           |             |           | 1         |           | 1         |
|           | 시 설             |   |             |           |           |           |           |           |           |           |   |             |             |               |           |             |           |           |           |           |
|           | 행 정 · 사 회 복 지   |   |             |           |           |           |           |           |           |           |   | 4           | 1           | 1             | 1         | 1           |           |           |           |           |
|           | 행 정 · 시 설       |   | 1           |           |           | 1         |           |           |           |           |   | 1           |             |               |           |             |           |           | 1         |           |
|           | 행 정 · 방 송 통 신   |   |             |           |           |           |           |           |           |           |   |             |             |               |           |             |           |           |           |           |
|           | 행 정 · 공 업 · 환 경 |   | 2           |           |           |           |           |           |           | 1         | 1 |             |             |               |           |             |           |           |           |           |
|           | 행 정 · 녹 지 · 시 설 |   | 1           |           |           |           |           |           | 1         |           |   |             |             |               |           |             |           |           |           |           |
|           | 행정· 해양수산· 시설    |   | 1           |           |           |           |           | 1         |           |           |   |             |             |               |           |             |           |           |           |           |
|           | 행정· 보건· 식품위생    |   |             |           |           |           |           |           |           |           |   |             | 1           |               |           |             |           | 1         |           |           |
| 6급        | 소               | 계 | 37          | 6         | 5         | 3         | 7         | 5         | 6         | 5         |   | 41          | 6           | 6             | 6         | 5           | 4         | 4         | 4         | 6         |
|           | 행               | 정 | 13          | 5         | 5         | 2         |           |           |           | 1         |   | 6           |             |               |           |             |           | 2         | 2         | 2         |
|           | 세 무             |   |             |           |           |           |           |           |           |           |   |             |             |               |           |             |           |           |           |           |
|           | 전 산             |   |             |           |           |           |           |           |           |           |   |             |             |               |           |             |           |           |           |           |
|           | 사 회 복 지         |   |             |           |           |           |           |           |           |           |   |             | 2           |               | 2         |             |           |           |           |           |

| 계급 | 직 | 결                 | 경제<br>항만<br>국<br>계 | 지<br>역<br>경<br>제<br>과 | 투<br>자<br>지<br>원<br>과 | 항<br>만<br>물<br>류<br>과 | 해<br>양<br>수<br>산<br>과 | 산<br>림<br>녹<br>지<br>과 | 환<br>경<br>정<br>책<br>과 | 자<br>원<br>순<br>환<br>과 |  | 복<br>지<br>관<br>광<br>국<br>계 | 어<br>린<br>이<br>행<br>복<br>과 | 주<br>민<br>생<br>활<br>지<br>원<br>과 | 복<br>지<br>지<br>원<br>과 | 가<br>족<br>청<br>소<br>년<br>과 | 식<br>품<br>위<br>생<br>과 | 문<br>화<br>예<br>술<br>과 | 관<br>광<br>진<br>흥<br>과 | 체<br>육<br>진<br>흥<br>과 |
|----|---|-------------------|--------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|--|----------------------------|----------------------------|---------------------------------|-----------------------|----------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
|    |   |                   |                    |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |
| 6급 | 공 | 업                 |                    |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  | 1                          |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       | 1                     |
|    | 녹 | 지                 | 2                  |                       |                       |                       |                       | 2                     |                       |                       |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |
|    | 해 | 양 수 산             | 4                  |                       |                       |                       | 4                     |                       |                       |                       |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |
|    | 시 | 설                 |                    |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  | 1                          |                            |                                 |                       |                            |                       | 1                     |                       |                       |
|    | 시 | 설 관 리             | 1                  |                       |                       |                       |                       |                       |                       | 1                     |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |
|    | 운 | 전                 |                    |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |
|    | 기 | 계 운 영             |                    |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |
|    | 사 | 무 운 영             |                    |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |
|    | 행 | 정 · 세 무           |                    |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |
|    | 행 | 정 · 전 산           |                    |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |
|    | 행 | 정 · 사 회 복 지       |                    |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  | 19                         | 5                          | 4                               | 5                     | 5                          |                       |                       |                       |                       |
|    | 행 | 정 · 사 서           |                    |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |
|    | 행 | 정 · 공 업           | 1                  | 1                     |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  | 2                          |                            |                                 | 1                     |                            |                       |                       |                       | 1                     |
|    | 행 | 정 · 녹 지           | 1                  |                       |                       |                       |                       | 1                     |                       |                       |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |
|    | 행 | 정 · 해 양 수 산       | 2                  |                       |                       |                       | 2                     |                       |                       |                       |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |
|    | 행 | 정 · 환 경           | 2                  |                       |                       |                       |                       |                       | 1                     | 1                     |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |
|    | 행 | 정 · 시 설           | 2                  |                       |                       | 1                     | 1                     |                       |                       |                       |  | 2                          |                            |                                 |                       |                            |                       | 1                     |                       | 1                     |
|    | 행 | 정 · 학 예 연 구       |                    |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  | 1                          |                            |                                 |                       |                            |                       | 1                     |                       |                       |
|    | 전 | 산 · 시 설           |                    |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |
|    | 전 | 산 · 방 송 통 신       |                    |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |
|    | 공 | 업 · 환 경           | 3                  |                       |                       |                       |                       |                       | 3                     |                       |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |
|    | 공 | 업 · 시 설           |                    |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  | 1                          |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       | 1                     |
|    | 농 | 업 · 시 설           |                    |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |
|    | 녹 | 지 · 시 설           | 2                  |                       |                       |                       |                       | 2                     |                       |                       |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |
|    | 보 | 건 · 식 품 위 생       |                    |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  | 3                          |                            |                                 |                       |                            | 3                     |                       |                       |                       |
|    | 행 | 정 · 세 무 · 사 회 복 지 |                    |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |
|    | 행 | 정 · 전 산 · 방 송 통 신 |                    |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |
|    | 행 | 정 · 사 회 복 지 · 시 설 |                    |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |
|    | 행 | 정 · 공 업 · 환 경     | 2                  |                       |                       |                       |                       |                       | 2                     |                       |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |
|    | 행 | 정 · 녹 지 · 시 설     |                    |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  | 1                          |                            |                                 |                       |                            |                       |                       | 1                     |                       |

| 계급 |            | 직 | 결 | 경제 | 향만 | 국 | 계 | 지 | 역 | 경 | 제 | 과 | 투 | 자 | 지 | 원 | 과 | 항 | 만 | 물 | 류 | 과 | 해 | 양 | 수 | 산 | 과 | 산 | 림 | 녹 | 지 | 과 | 환 | 경 | 정 | 책 | 과 | 자 | 원 | 순 | 환 | 과 |  | 복 | 지 | 관 | 광 | 국 | 계 | 어 | 린 | 이 | 행 | 복 | 과 | 주 | 민 | 생 | 활 | 지 | 원 | 과 | 복 | 지 | 지 | 원 | 과 | 가 | 족 | 청 | 소 | 년 | 과 | 식 | 품 | 위 | 생 | 과 | 문 | 화 | 예 | 술 | 과 | 관 | 광 | 진 | 흥 | 과 | 체 | 육 | 진 | 흥 | 과 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----|------------|---|---|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 6급 | 행정·보건·식품위생 |   |   |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| 계급 | 직             | 결  | 경제<br>항만<br>국<br>계 | 지<br>역<br>경<br>제<br>과 | 투<br>자<br>지<br>원<br>과 | 항<br>만<br>물<br>류<br>과 | 해<br>양<br>수<br>산<br>과 | 산<br>림<br>녹<br>지<br>과 | 환<br>경<br>정<br>책<br>과 | 자<br>원<br>순<br>환<br>과 |  | 복<br>지<br>관<br>광<br>국<br>계 | 어<br>린<br>이<br>행<br>복<br>과 | 주<br>민<br>생<br>활<br>지<br>원<br>과 | 복<br>지<br>지<br>원<br>과 | 가<br>족<br>청<br>소<br>년<br>과 | 식<br>품<br>위<br>생<br>과 | 문<br>화<br>예<br>술<br>과 | 관<br>광<br>진<br>흥<br>과 | 체<br>육<br>진<br>흥<br>과 |
|----|---------------|----|--------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|--|----------------------------|----------------------------|---------------------------------|-----------------------|----------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
|    |               |    |                    |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |
| 7급 | 전 산 · 방 송 통 신 |    |                    |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |
|    | 공 업 · 환 경     | 3  |                    |                       |                       |                       |                       |                       | 2                     | 1                     |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |
|    | 공 업 · 시 설     |    |                    |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  | 3                          |                            |                                 |                       |                            |                       | 2                     |                       | 1                     |
|    | 보 건 · 식 품 위 생 |    |                    |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  | 1                          |                            |                                 |                       |                            | 1                     |                       |                       |                       |
|    | 보건·의료기술·간호    |    |                    |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  | 1                          |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       | 1                     |
| 8급 | 소 계           | 39 | 6                  | 6                     | 2                     | 10                    | 5                     | 3                     | 7                     |                       |  | 40                         | 6                          | 6                               | 5                     | 3                          | 4                     | 2                     | 9                     | 5                     |
|    | 행 정           | 12 | 4                  | 4                     | 2                     |                       |                       |                       | 2                     |                       |  | 11                         | 1                          |                                 | 1                     | 1                          |                       | 1                     | 6                     | 1                     |
|    | 세 무           |    |                    |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |
|    | 전 산           |    |                    |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |
|    | 사 회 복 지       |    |                    |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  | 5                          | 1                          | 3                               | 1                     |                            |                       |                       |                       |                       |
|    | 공 업           | 3  | 1                  |                       |                       |                       |                       | 1                     | 1                     |                       |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |
|    | 녹 지           | 3  |                    |                       |                       |                       | 3                     |                       |                       |                       |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |
|    | 해 양 수 산       | 10 |                    |                       |                       | 10                    |                       |                       |                       |                       |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |
|    | 보 건           | 1  |                    |                       |                       |                       |                       |                       | 1                     |                       |  | 3                          |                            |                                 |                       |                            | 3                     |                       |                       |                       |
|    | 환 경           | 2  |                    |                       |                       |                       |                       | 1                     | 1                     |                       |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |
|    | 시 설           | 1  |                    |                       |                       |                       | 1                     |                       |                       |                       |  | 4                          | 1                          |                                 |                       |                            |                       | 2                     | 1                     |                       |
|    | 방 송 통 신       |    |                    |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |
|    | 위 생           |    |                    |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |
|    | 운 전           | 2  |                    |                       |                       |                       | 1                     |                       | 1                     |                       |  | 1                          |                            |                                 |                       |                            | 1                     |                       |                       |                       |
|    | 건 축 운 영       |    |                    |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |
|    | 통 신 운 영       |    |                    |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |
|    | 기 계 운 영       |    |                    |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  | 1                          |                            |                                 |                       |                            |                       |                       | 1                     |                       |
|    | 행 정 · 세 무     | 2  |                    | 2                     |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |
|    | 행 정 · 전 산     | 1  | 1                  |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |
|    | 행 정 · 사 회 복 지 |    |                    |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  | 11                         | 3                          | 3                               | 3                     | 2                          |                       |                       |                       |                       |
|    | 행 정 · 사 서     |    |                    |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |
|    | 행 정 · 공 업     |    |                    |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |
|    | 행 정 · 보 건     |    |                    |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  | 2                          |                            |                                 |                       |                            |                       |                       | 2                     |                       |
|    | 행 정 · 식 품 위 생 | 1  |                    |                       |                       |                       |                       |                       | 1                     |                       |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |
|    | 행 정 · 시 설     |    |                    |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  | 1                          |                            |                                 |                       |                            |                       | 1                     |                       |                       |

| 계급 | 직       | 결  | 경제 | 지역 | 투자 | 환경 | 해양 | 산림 | 환경 | 자원 | 복지 | 어린이 | 주민 | 복지 | 가족 | 식품 | 문화 | 관광 | 체육 |
|----|---------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|----|----|----|
|    |         |    | 향만 | 경제 | 자지 | 만물 | 수산 | 녹지 | 정책 | 순환 |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
| 8급 | 세무·전산   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
|    | 전산·방송통신 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
|    | 사회복지·시설 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
|    | 공업·환경   | 1  |    |    |    |    |    | 1  |    |    |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
|    | 공업·시설   |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 1  |     |    |    |    |    | 1  |    |    |
| 9급 | 소계      | 20 | 2  | 4  | 1  | 2  | 2  | 6  | 3  |    | 53 | 5   | 22 | 9  | 2  |    | 3  | 3  | 9  |
|    | 행정      | 2  | 1  | 1  |    |    |    |    |    |    | 9  | 2   | 2  | 2  |    |    | 1  | 2  |    |
|    | 세무      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
|    | 전산      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
|    | 사회복지    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 28 | 2   | 20 | 5  | 1  |    |    |    |    |
|    | 공업      |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 2  |     |    |    |    |    | 1  | 1  |    |
|    | 녹지      | 2  |    |    |    |    | 2  |    |    |    |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
|    | 해양수산    | 2  |    |    |    | 2  |    |    |    |    |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
|    | 보건      |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 1  |     |    |    |    |    |    |    | 1  |
|    | 환경      | 3  |    |    |    |    |    | 2  | 1  |    |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
|    | 시설      | 3  |    | 1  | 1  |    |    |    | 1  |    |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
|    | 방송통신    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
|    | 위생      | 1  |    |    |    |    |    |    | 1  |    | 1  |     |    |    |    |    |    |    | 1  |
|    | 시설관리    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
|    | 운전      |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 1  |     |    | 1  |    |    |    |    |    |
|    | 전화상담운영  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
|    | 전기운영    | 1  |    |    |    |    |    | 1  |    |    | 1  |     |    |    |    |    |    |    | 1  |
|    | 기계운영    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 1  |     | 1  |    |    |    |    |    |    |
|    | 열관리운영   |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 2  |     |    |    |    |    |    |    | 2  |
|    | 사육운영    | 2  |    |    |    |    |    | 2  |    |    |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
|    | 사무운영    | 4  | 1  | 2  |    |    |    | 1  |    |    | 7  | 1   |    | 1  |    |    | 2  |    | 3  |

| 계급       |   | 직 | 별 | 경제<br>항만<br>국<br>계 | 지<br>역<br>경<br>제<br>과 | 투<br>자<br>지<br>원<br>과 | 항<br>만<br>물<br>류<br>과 | 해<br>양<br>수<br>산<br>과 | 산<br>림<br>녹<br>지<br>과 | 환<br>경<br>정<br>책<br>과 | 자<br>원<br>순<br>환<br>과 |  | 복<br>지<br>관<br>광<br>국<br>계 | 어<br>린<br>이<br>행<br>복<br>과 | 주<br>민<br>생<br>활<br>지<br>원<br>과 | 복<br>지<br>지<br>원<br>과 | 가<br>족<br>청<br>소<br>년<br>과 | 식<br>품<br>위<br>생<br>과 | 문<br>화<br>예<br>술<br>과 | 관<br>광<br>진<br>흥<br>과 | 체<br>육<br>진<br>흥<br>과 |
|----------|---|---|---|--------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|--|----------------------------|----------------------------|---------------------------------|-----------------------|----------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 전        |   | 문 | 경 | 력                  | 관                     | 계                     |                       |                       |                       |                       |                       |  | 6                          |                            |                                 |                       | 3                          |                       |                       |                       | 3                     |
| 나        | 소 |   | 계 |                    |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  | 6                          |                            |                                 |                       | 3                          |                       |                       |                       | 3                     |
|          | 전 |   | 문 | 경                  | 력                     | 관                     |                       |                       |                       |                       |                       |  | 6                          |                            |                                 |                       | 3                          |                       |                       |                       | 3                     |
| 별        |   | 정 | 직 | 계                  |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |
| 6급<br>상당 | 소 |   | 계 |                    |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |
|          | 별 |   | 정 |                    |                       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |  |                            |                            |                                 |                       |                            |                       |                       |                       |                       |



# 군산시 지방공무원 정원표 <개정 2017. . . >

[별표1]

[본청 : 건설교통국]

| 계급 직 렌    |                 |    | 건설교통국 | 도시계획과 | 안전총괄과 | 건설과 | 도시재생과 | 주택행정과 | 건축경관과 | 교통행정과 | 토지정보과 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------|-----------------|----|-------|-------|-------|-----|-------|-------|-------|-------|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 합 계       |                 |    | 186   | 23    | 26    | 30  | 14    | 21    | 21    | 28    | 23    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 정 무 직 계   |                 |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 차관<br>(급) | 소 계             |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|           | 정 무             |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 일 반 직 계   |                 |    | 186   | 23    | 26    | 30  | 14    | 21    | 21    | 28    | 23    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3급        | 소 계             |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|           | 행 정             |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4급        | 소 계             | 1  | 1     |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|           | 행 정             |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|           | 행 정 · 기 술       | 1  | 1     |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5급        | 소 계             | 8  | 1     | 1     | 1     | 1   | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     |  |  |  |  |  |  |  |  |
|           | 행 정             | 1  |       |       |       |     |       |       |       | 1     |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|           | 시 설             | 1  |       |       | 1     |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|           | 행 정 · 사 회 복 지   |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|           | 행 정 · 시 설       | 6  | 1     | 1     |       |     | 1     | 1     | 1     |       | 1     |  |  |  |  |  |  |  |  |
|           | 행 정 · 방 송 통 신   |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|           | 행 정 · 공 업 · 환 경 |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|           | 행 정 · 녹 지 · 시 설 |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|           | 행정·해양수산·시설      |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|           | 행정·보건·식품위생      |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6급        | 소 계             | 45 | 5     | 6     | 6     | 3   | 6     | 5     | 8     | 6     |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|           | 행 정             | 5  |       | 1     |       |     |       |       |       | 4     |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|           | 세 무             |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|           | 전 산             |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|           | 사 회 복 지         |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |

| 계급 | 직          | 렬 | 건설교통국 | 도시계획과 | 안전총괄과 | 건설과 | 도시재생과 | 주택행정과 | 건축경관과 | 교통행정과 | 토지정보과 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----|------------|---|-------|-------|-------|-----|-------|-------|-------|-------|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|
|    |            |   | 계     | 과     | 과     | 과   | 과     | 과     | 과     | 과     | 과     |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6급 | 공업         |   |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 녹지         |   |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 해양수산       |   |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 시설         |   | 15    | 4     |       | 2   | 1     | 3     | 2     |       | 3     |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 시설관리       |   |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 운전         |   |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 기계운영       |   |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 사무운영       |   | 1     |       |       |     |       |       |       | 1     |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 행정·세무      |   |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 행정·전산      |   |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 행정·사회복지    |   |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 행정·사서      |   |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 행정·공업      |   | 1     |       |       | 1   |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 행정·녹지      |   |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 행정·해양수산    |   |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 행정·환경      |   |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 행정·시설      |   | 16    | 1     | 4     | 1   | 2     | 2     | 3     | 1     | 2     |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 행정·학예연구    |   |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 전산·시설      |   | 1     |       |       |     |       |       |       |       | 1     |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 전산·방송통신    |   |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 공업·환경      |   |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 공업·시설      |   | 1     |       | 1     |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 농업·시설      |   | 1     |       |       | 1   |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 녹지·시설      |   |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 보건·식품위생    |   |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 행정·세무·사회복지 |   |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 행정·전산·방송통신 |   | 2     |       |       |     |       |       |       | 2     |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 행정·사회복지·시설 |   | 1     |       |       |     |       | 1     |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 행정·공업·환경   |   |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 행정·녹지·시설   |   |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |

| 계  | 급 | 직             | 열  | 건설교통국 | 도시계획과 | 안전총괄과 | 건설과 | 도시재생과 | 주택행정과 | 건축경관과 | 교통행정과 | 토지정보과 |  |  |  |  |  |  |  |
|----|---|---------------|----|-------|-------|-------|-----|-------|-------|-------|-------|-------|--|--|--|--|--|--|--|
|    |   |               |    | 계     | 과     | 과     | 과   | 과     | 과     | 과     | 과     | 과     |  |  |  |  |  |  |  |
| 6급 |   | 행정·보건·식품위생    |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |
|    |   | 행정·보건·환경      |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |
|    |   | 행정·환경·시설      | 1  |       |       |       | 1   |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |
|    |   | 공업·보건·환경      |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |
|    |   | 행정·사회복지·보건·간호 |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |
| 7급 |   | 소 계           | 50 | 8     | 8     | 9     | 2   | 6     | 4     | 7     | 6     |       |  |  |  |  |  |  |  |
|    |   | 행정            | 14 | 2     | 2     | 3     | 1   | 1     | 1     | 3     | 1     |       |  |  |  |  |  |  |  |
|    |   | 세무            |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |
|    |   | 전산            |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |
|    |   | 사회복지          |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |
|    |   | 공업            | 2  |       |       | 2     |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |
|    |   | 녹지            |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |
|    |   | 해양수산          |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |
|    |   | 식품위생          |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |
|    |   | 환경            |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |
|    |   | 시설            | 28 | 6     | 3     | 4     | 1   | 5     | 2     | 2     | 5     |       |  |  |  |  |  |  |  |
|    |   | 방송통신          | 1  |       | 1     |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |
|    |   | 시설관리          |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |
|    |   | 운전            |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |
|    |   | 기계운영          |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |
|    |   | 선박항해운영        |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |
|    |   | 행정·세무         |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |
|    |   | 행정·전산         | 1  |       |       |       |     |       |       | 1     |       |       |  |  |  |  |  |  |  |
|    |   | 행정·사회복지       |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |
|    |   | 행정·공업         |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |
|    |   | 행정·해양수산       |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |
|    |   | 행정·보건         |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |
|    |   | 행정·식품위생       |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |
|    |   | 행정·환경         |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |
|    |   | 행정·시설         | 4  |       | 2     |       |     |       | 1     | 1     |       |       |  |  |  |  |  |  |  |

| 계급 | 직             | 열  | 건설교통국<br>계 | 도시<br>계획<br>과 | 안전<br>총괄<br>과 | 건<br>설<br>과 | 도시<br>재생<br>과 | 주택<br>행정<br>과 | 건축<br>경관<br>과 | 교통<br>행정<br>과 | 토지<br>정보<br>과 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----|---------------|----|------------|---------------|---------------|-------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
|    |               |    |            |               |               |             |               |               |               |               |               |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7급 | 전 산 · 방 송 통 신 |    |            |               |               |             |               |               |               |               |               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 공 업 · 환 경     |    |            |               |               |             |               |               |               |               |               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 공 업 · 시 설     |    |            |               |               |             |               |               |               |               |               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 보 건 · 식 품 위 생 |    |            |               |               |             |               |               |               |               |               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 보건·의료기술·간호    |    |            |               |               |             |               |               |               |               |               |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8급 | 소 계           | 50 | 6          | 4             | 9             | 5           | 7             | 6             | 8             | 5             |               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 행 정           | 7  |            |               | 1             | 1           |               | 1             | 3             | 1             |               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 세 무           |    |            |               |               |             |               |               |               |               |               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 전 산           | 1  |            |               |               |             |               |               |               | 1             |               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 사 회 복 지       |    |            |               |               |             |               |               |               |               |               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 공 업           | 6  |            | 1             | 3             |             | 2             |               |               |               |               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 녹 지           |    |            |               |               |             |               |               |               |               |               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 해 양 수 산       |    |            |               |               |             |               |               |               |               |               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 보 건           |    |            |               |               |             |               |               |               |               |               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 환 경           |    |            |               |               |             |               |               |               |               |               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 시 설           | 21 | 6          |               | 2             | 3           | 3             | 3             | 1             | 3             |               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 방 송 통 신       |    |            |               |               |             |               |               |               |               |               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 위 생           |    |            |               |               |             |               |               |               |               |               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 운 전           | 3  |            |               | 2             |             |               |               | 1             |               |               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 건 축 운 영       |    |            |               |               |             |               |               |               |               |               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 통 신 운 영       |    |            |               |               |             |               |               |               |               |               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 기 계 운 영       | 1  |            |               |               |             |               |               | 1             |               |               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 행 정 · 세 무     |    |            |               |               |             |               |               |               |               |               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 행 정 · 전 산     |    |            |               |               |             |               |               |               |               |               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 행 정 · 사 회 복 지 | 1  |            |               |               |             | 1             |               |               |               |               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 행 정 · 사 서     |    |            |               |               |             |               |               |               |               |               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 행 정 · 공 업     | 1  |            | 1             |               |             |               |               |               |               |               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 행 정 · 보 건     |    |            |               |               |             |               |               |               |               |               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 행 정 · 식 품 위 생 |    |            |               |               |             |               |               |               |               |               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 행 정 · 시 설     | 6  |            | 1             | 1             | 1           |               | 2             | 1             |               |               |  |  |  |  |  |  |  |  |

| 계급 | 직             | 결  | 건설교통국<br>계 | 도시<br>계획<br>과 | 안전<br>총괄<br>과 | 건<br>설<br>과 | 도시<br>재<br>생<br>과 | 주<br>택<br>행<br>정<br>과 | 건<br>축<br>경<br>관<br>과 | 교<br>통<br>행<br>정<br>과 | 토<br>지<br>정<br>보<br>과 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----|---------------|----|------------|---------------|---------------|-------------|-------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
|    |               |    |            |               |               |             |                   |                       |                       |                       |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8급 | 세 무 · 전 산     |    |            |               |               |             |                   |                       |                       |                       |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 전 산 · 방 송 통 신 | 1  |            |               |               |             |                   |                       |                       | 1                     |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 사 회 복 지 · 시 설 | 1  |            |               |               |             |                   | 1                     |                       |                       |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 공 업 · 환 경     |    |            |               |               |             |                   |                       |                       |                       |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 공 업 · 시 설     | 1  |            | 1             |               |             |                   |                       |                       |                       |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9급 | 소 계           | 32 | 2          | 7             | 5             | 3           | 1                 | 5                     | 4                     | 5                     |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 행 정           | 1  |            | 1             |               |             |                   |                       |                       |                       |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 세 무           |    |            |               |               |             |                   |                       |                       |                       |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 전 산           |    |            |               |               |             |                   |                       |                       |                       |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 사 회 복 지       |    |            |               |               |             |                   |                       |                       |                       |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 공 업           | 1  |            |               |               |             |                   |                       |                       | 1                     |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 녹 지           |    |            |               |               |             |                   |                       |                       |                       |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 해 양 수 산       |    |            |               |               |             |                   |                       |                       |                       |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 보 건           |    |            |               |               |             |                   |                       |                       |                       |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 환 경           |    |            |               |               |             |                   |                       |                       |                       |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 시 설           | 16 | 2          | 3             | 3             | 2           | 1                 | 3                     |                       | 2                     |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 방 송 통 신       | 1  |            | 1             |               |             |                   |                       |                       |                       |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 위 생           |    |            |               |               |             |                   |                       |                       |                       |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 시 설 관 리       | 1  |            |               |               |             |                   |                       | 1                     |                       |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 운 전           | 1  |            |               |               |             |                   |                       | 1                     |                       |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 전 화 상 담 운 영   |    |            |               |               |             |                   |                       |                       |                       |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 전 기 운 영       | 1  |            |               | 1             |             |                   |                       |                       |                       |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 기 계 운 영       | 1  |            | 1             |               |             |                   |                       |                       |                       |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 열 관 리 운 영     |    |            |               |               |             |                   |                       |                       |                       |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 사 육운영         |    |            |               |               |             |                   |                       |                       |                       |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 사무운영          | 9  |            | 1             | 1             | 1           |                   |                       |                       | 3                     | 3                     |  |  |  |  |  |  |  |  |

| 계급       |       | 직렬 | 건설교통국 | 도시계획과 | 안전총괄과 | 건설과 | 도시재생과 | 주택행정과 | 건축경관과 | 교통행정과 | 토지정보과 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------|-------|----|-------|-------|-------|-----|-------|-------|-------|-------|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|
|          |       |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 전문경력관계   |       |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 나        | 소계    |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|          | 전문경력관 |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 별정직계     |       |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6급<br>상당 | 소계    |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|          | 별정    |    |       |       |       |     |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |

# 군산시 지방공무원 정원표 <개정 2017. . . >

[별표2]

[직속기관]

| 계급 |                 | 직   | 렬  | 합  | 보  | 보 | 건 |  |  |  |  |  | 농  | 농  | 농  | 기  | 농  |  |  |  |  |
|----|-----------------|-----|----|----|----|---|---|--|--|--|--|--|----|----|----|----|----|--|--|--|--|
|    |                 | 계   | 계  | 계  | 건  | 건 | 강 |  |  |  |  |  | 업  | 정  | 촌  | 술  | 산물 |  |  |  |  |
|    |                 | 계   | 소  | 사  | 관  | 과 | 과 |  |  |  |  |  | 기술 | 과  | 지  | 보  | 유통 |  |  |  |  |
|    |                 | 계   | 과  | 과  | 과  | 과 | 과 |  |  |  |  |  | 센터 | 과  | 원  | 급  | 과  |  |  |  |  |
|    |                 | 계   | 과  | 과  | 과  | 과 | 과 |  |  |  |  |  | 계  | 과  | 과  | 과  | 과  |  |  |  |  |
| 합  |                 | 170 | 93 | 66 | 27 |   |   |  |  |  |  |  | 77 | 23 | 20 | 20 | 14 |  |  |  |  |
| 일  |                 | 138 | 93 | 66 | 27 |   |   |  |  |  |  |  | 44 | 23 | 3  | 4  | 14 |  |  |  |  |
| 4급 | 소               | 2   | 1  | 1  |    |   |   |  |  |  |  |  | 1  | 1  |    |    |    |  |  |  |  |
|    | 기               | 1   | 1  | 1  |    |   |   |  |  |  |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|    | 행정·기술·농촌지도      | 1   |    |    |    |   |   |  |  |  |  |  | 1  | 1  |    |    |    |  |  |  |  |
| 5급 | 소               | 5   | 3  | 2  | 1  |   |   |  |  |  |  |  | 2  | 1  |    |    | 1  |  |  |  |  |
|    | 의               | 1   | 1  | 1  |    |   |   |  |  |  |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|    | 행 정 · 농 업       | 1   |    |    |    |   |   |  |  |  |  |  | 1  | 1  |    |    |    |  |  |  |  |
|    | 행정·농업·농촌지도      | 1   |    |    |    |   |   |  |  |  |  |  | 1  |    |    |    | 1  |  |  |  |  |
|    | 행 정 · 보 건 · 간 호 | 1   | 1  | 1  |    |   |   |  |  |  |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|    | 보 건 · 의 무 · 간 호 | 1   | 1  |    | 1  |   |   |  |  |  |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
| 6급 | 소               | 28  | 16 | 11 | 5  |   |   |  |  |  |  |  | 12 | 5  | 2  | 1  | 4  |  |  |  |  |
|    | 보 건 진 료         | 6   | 6  | 6  |    |   |   |  |  |  |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|    | 행 정 · 농 업       | 4   |    |    |    |   |   |  |  |  |  |  | 4  | 1  |    |    | 3  |  |  |  |  |
|    | 농 업 · 수 의       | 2   |    |    |    |   |   |  |  |  |  |  | 2  | 2  |    |    |    |  |  |  |  |
|    | 농 업 · 농 촌 지 도   | 5   |    |    |    |   |   |  |  |  |  |  | 5  | 2  | 2  | 1  |    |  |  |  |  |
|    | 행정·농업·농촌지도      | 1   |    |    |    |   |   |  |  |  |  |  | 1  |    |    |    | 1  |  |  |  |  |
|    | 행 정 · 보 건 · 간 호 | 1   | 1  | 1  |    |   |   |  |  |  |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|    | 보건·의료기술·간호      | 8   | 8  | 4  | 4  |   |   |  |  |  |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|    | 행정·보건·의료기술·간호   | 1   | 1  |    | 1  |   |   |  |  |  |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
| 7급 | 소               | 38  | 25 | 17 | 8  |   |   |  |  |  |  |  | 13 | 8  | 1  |    | 4  |  |  |  |  |
|    | 행               | 2   | 1  | 1  |    |   |   |  |  |  |  |  | 1  |    |    |    | 1  |  |  |  |  |
|    | 농               | 8   |    |    |    |   |   |  |  |  |  |  | 8  | 5  | 1  |    | 2  |  |  |  |  |
|    | 보               | 2   | 2  |    | 2  |   |   |  |  |  |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |  |

| 계급 | 직          | 합계 | 보건소 | 보건사업과 | 건강관리과 |  |  |  |  |   | 농업기술센터 | 농정과 | 농촌지원과 | 기술보급과 | 농산물유통과 |  |  |  |  |
|----|------------|----|-----|-------|-------|--|--|--|--|---|--------|-----|-------|-------|--------|--|--|--|--|
|    |            |    |     |       |       |  |  |  |  |   |        |     |       |       |        |  |  |  |  |
| 7급 | 간호         | 3  | 3   |       | 3     |  |  |  |  |   |        |     |       |       |        |  |  |  |  |
|    | 보건진료       | 5  | 5   | 5     |       |  |  |  |  |   |        |     |       |       |        |  |  |  |  |
|    | 운전         | 1  | 1   | 1     |       |  |  |  |  |   |        |     |       |       |        |  |  |  |  |
|    | 행정·농업      | 3  |     |       |       |  |  |  |  | 3 | 2      |     |       | 1     |        |  |  |  |  |
|    | 행정·보건      | 2  | 2   | 2     |       |  |  |  |  |   |        |     |       |       |        |  |  |  |  |
|    | 농업·수의      | 1  |     |       |       |  |  |  |  | 1 | 1      |     |       |       |        |  |  |  |  |
|    | 보건·의료기술·간호 | 11 | 11  | 8     | 3     |  |  |  |  |   |        |     |       |       |        |  |  |  |  |
| 8급 | 소계         | 51 | 43  | 32    | 11    |  |  |  |  | 8 | 4      |     | 2     | 2     |        |  |  |  |  |
|    | 행정         | 3  |     |       |       |  |  |  |  | 3 | 2      |     |       | 1     |        |  |  |  |  |
|    | 공업         | 1  | 1   | 1     |       |  |  |  |  |   |        |     |       |       |        |  |  |  |  |
|    | 농업         | 3  |     |       |       |  |  |  |  | 3 | 1      |     | 2     |       |        |  |  |  |  |
|    | 보건         | 13 | 13  | 9     | 4     |  |  |  |  |   |        |     |       |       |        |  |  |  |  |
|    | 의료기술       | 9  | 9   | 5     | 4     |  |  |  |  |   |        |     |       |       |        |  |  |  |  |
|    | 간호         | 5  | 5   | 4     | 1     |  |  |  |  |   |        |     |       |       |        |  |  |  |  |
|    | 보건진료       | 7  | 7   | 7     |       |  |  |  |  |   |        |     |       |       |        |  |  |  |  |
|    | 운전         | 1  | 1   | 1     |       |  |  |  |  |   |        |     |       |       |        |  |  |  |  |
|    | 행정·농업      | 2  |     |       |       |  |  |  |  | 2 | 1      |     |       | 1     |        |  |  |  |  |
|    | 행정·보건      | 1  | 1   | 1     |       |  |  |  |  |   |        |     |       |       |        |  |  |  |  |
|    | 행정·간호      | 3  | 3   | 2     | 1     |  |  |  |  |   |        |     |       |       |        |  |  |  |  |
|    | 의료기술·간호    | 3  | 3   | 2     | 1     |  |  |  |  |   |        |     |       |       |        |  |  |  |  |
| 9급 | 소계         | 13 | 5   | 3     | 2     |  |  |  |  | 8 | 4      |     | 1     | 3     |        |  |  |  |  |
|    | 행정         | 2  |     |       |       |  |  |  |  | 2 | 1      |     |       | 1     |        |  |  |  |  |
|    | 공업         | 1  | 1   | 1     |       |  |  |  |  |   |        |     |       |       |        |  |  |  |  |
|    | 농업         | 4  |     |       |       |  |  |  |  | 4 | 2      |     |       | 2     |        |  |  |  |  |
|    | 보건         | 3  | 3   | 2     | 1     |  |  |  |  |   |        |     |       |       |        |  |  |  |  |
|    | 의료기술       | 1  | 1   |       | 1     |  |  |  |  |   |        |     |       |       |        |  |  |  |  |
|    | 시설관리       | 1  |     |       |       |  |  |  |  | 1 |        |     | 1     |       |        |  |  |  |  |
|    | 사무운영       | 1  |     |       |       |  |  |  |  | 1 | 1      |     |       |       |        |  |  |  |  |
|    |            |    |     |       |       |  |  |  |  |   |        |     |       |       |        |  |  |  |  |
|    |            |    |     |       |       |  |  |  |  |   |        |     |       |       |        |  |  |  |  |



|     |   | 합 | 보 | 보  | 건  |   |  |  |  |  | 농  | 농 | 농  | 기  | 농  |  |  |  |  |
|-----|---|---|---|----|----|---|--|--|--|--|----|---|----|----|----|--|--|--|--|
| 계   | 급 | 직 | 계 | 소  | 사  | 관 |  |  |  |  | 업  | 정 | 촌  | 술  | 산물 |  |  |  |  |
|     |   | 열 |   | 업  | 리  | 과 |  |  |  |  | 기술 | 과 | 지  | 보  | 유통 |  |  |  |  |
| 연   | 구 | 직 | 계 |    |    |   |  |  |  |  | 2  |   |    | 2  |    |  |  |  |  |
| 연구사 | 소 |   | 계 | 2  |    |   |  |  |  |  | 2  |   |    | 2  |    |  |  |  |  |
|     | 환 | 경 | 연 | 구  | 1  |   |  |  |  |  | 1  |   |    | 1  |    |  |  |  |  |
|     | 농 | 업 | 연 | 구  | 1  |   |  |  |  |  | 1  |   |    | 1  |    |  |  |  |  |
| 지   | 도 | 직 | 계 | 30 |    |   |  |  |  |  | 30 |   | 16 | 14 |    |  |  |  |  |
| 지도관 | 소 |   | 계 | 2  |    |   |  |  |  |  | 2  |   | 1  | 1  |    |  |  |  |  |
|     | 농 | 촌 | 지 | 도  | 2  |   |  |  |  |  | 2  |   | 1  | 1  |    |  |  |  |  |
| 지도사 | 소 |   | 계 | 28 |    |   |  |  |  |  | 28 |   | 15 | 13 |    |  |  |  |  |
|     | 농 | 촌 | 지 | 도  | 28 |   |  |  |  |  | 28 |   | 15 | 13 |    |  |  |  |  |
| 전   | 문 | 경 | 력 | 관  | 계  | 1 |  |  |  |  | 1  |   | 1  |    |    |  |  |  |  |
| 나   | 소 |   | 계 | 1  |    |   |  |  |  |  | 1  |   | 1  |    |    |  |  |  |  |
|     | 전 | 문 | 경 | 력  | 관  | 1 |  |  |  |  | 1  |   | 1  |    |    |  |  |  |  |

# 군산시 지방공무원 정원표 <개정 2017. . . >

[별표3]

[사업소]

| 계급  |          |   | 직  | 렬  | 합 | 수도  | 수  | 하  |    |  |  | 시설관리사업소 | 예술의전당관리과 | 시립도서관관리과 | 박물관관리과 |    |  |  | 차량등록사업소 | 차량등록사업소 |    |  |  |
|-----|----------|---|----|----|---|-----|----|----|----|--|--|---------|----------|----------|--------|----|--|--|---------|---------|----|--|--|
| 합   |          |   |    |    | 계 | 136 | 66 | 43 | 23 |  |  |         | 53       | 16       | 26     | 11 |  |  |         | 17      | 17 |  |  |
| 일반직 |          |   |    |    | 계 | 136 | 66 | 43 | 23 |  |  |         | 53       | 16       | 26     | 11 |  |  |         | 17      | 17 |  |  |
| 4급  | 소        | 계 | 2  | 1  | 1 |     |    |    |    |  |  | 1       | 1        |          |        |    |  |  |         |         |    |  |  |
|     | 행        | 정 | 1  |    |   |     |    |    |    |  |  | 1       | 1        |          |        |    |  |  |         |         |    |  |  |
|     | 행정·기술    |   | 1  | 1  | 1 |     |    |    |    |  |  |         |          |          |        |    |  |  |         |         |    |  |  |
| 5급  | 소        | 계 | 6  | 2  | 1 | 1   |    |    |    |  |  | 3       | 1        | 1        | 1      |    |  |  | 1       | 1       |    |  |  |
|     | 행        | 정 | 1  |    |   |     |    |    |    |  |  | 1       | 1        |          |        |    |  |  |         |         |    |  |  |
|     | 행정·사서    |   | 1  |    |   |     |    |    |    |  |  | 1       |          | 1        |        |    |  |  |         |         |    |  |  |
|     | 행정·공업    |   | 1  |    |   |     |    |    |    |  |  |         |          |          |        |    |  |  | 1       | 1       |    |  |  |
|     | 행정·시설    |   | 1  | 1  | 1 |     |    |    |    |  |  |         |          |          |        |    |  |  |         |         |    |  |  |
|     | 행정·학예연구  |   | 1  |    |   |     |    |    |    |  |  | 1       |          |          | 1      |    |  |  |         |         |    |  |  |
|     | 행정·환경·시설 |   | 1  | 1  |   | 1   |    |    |    |  |  |         |          |          |        |    |  |  |         |         |    |  |  |
| 6급  | 소        | 계 | 25 | 12 | 7 | 5   |    |    |    |  |  | 10      | 2        | 6        | 2      |    |  |  | 3       | 3       |    |  |  |
|     | 행        | 정 | 4  | 2  | 2 |     |    |    |    |  |  | 2       | 1        | 1        |        |    |  |  |         |         |    |  |  |
|     | 공        | 업 | 2  | 1  | 1 |     |    |    |    |  |  |         |          |          |        |    |  |  | 1       | 1       |    |  |  |
|     | 시        | 설 | 2  | 2  | 1 | 1   |    |    |    |  |  |         |          |          |        |    |  |  |         |         |    |  |  |
|     | 행정·세무    |   | 1  |    |   |     |    |    |    |  |  |         |          |          |        |    |  |  | 1       | 1       |    |  |  |
|     | 행정·사서    |   | 5  |    |   |     |    |    |    |  |  | 5       |          | 5        |        |    |  |  |         |         |    |  |  |
|     | 행정·공업    |   | 2  |    |   |     |    |    |    |  |  | 1       |          |          | 1      |    |  |  | 1       | 1       |    |  |  |
|     | 행정·시설    |   | 2  | 2  | 1 | 1   |    |    |    |  |  |         |          |          |        |    |  |  |         |         |    |  |  |
|     | 행정·학예연구  |   | 1  |    |   |     |    |    |    |  |  | 1       |          |          | 1      |    |  |  |         |         |    |  |  |
|     | 공업·환경    |   | 2  | 2  | 1 | 1   |    |    |    |  |  |         |          |          |        |    |  |  |         |         |    |  |  |
|     | 공업·시설    |   | 1  | 1  | 1 |     |    |    |    |  |  |         |          |          |        |    |  |  |         |         |    |  |  |
|     | 행정·공업·시설 |   | 1  |    |   |     |    |    |    |  |  | 1       | 1        |          |        |    |  |  |         |         |    |  |  |
|     | 공업·보건·환경 |   | 1  | 1  |   | 1   |    |    |    |  |  |         |          |          |        |    |  |  |         |         |    |  |  |
|     | 공업·환경·시설 |   | 1  | 1  |   | 1   |    |    |    |  |  |         |          |          |        |    |  |  |         |         |    |  |  |

| 계급 | 직               | 명  | 합  | 수도<br>사업<br>소계 | 수<br>도<br>과 | 하<br>수<br>과 |  |  |  | 시설<br>관리<br>사업<br>소계 | 예술<br>의전<br>관리<br>과 | 시설<br>노서<br>관리<br>과 | 박<br>물<br>관<br>리<br>과 |  |  |  | 차량<br>등록<br>사업<br>소계 | 차량<br>등록<br>사업<br>소 |  |  |
|----|-----------------|----|----|----------------|-------------|-------------|--|--|--|----------------------|---------------------|---------------------|-----------------------|--|--|--|----------------------|---------------------|--|--|
| 7급 | 소 계             | 42 | 22 | 15             | 7           |             |  |  |  | 16                   | 5                   | 8                   | 3                     |  |  |  | 4                    | 4                   |  |  |
|    | 행 정             | 15 | 7  | 6              | 1           |             |  |  |  | 5                    | 3                   |                     | 2                     |  |  |  | 3                    | 3                   |  |  |
|    | 사 서             | 5  |    |                |             |             |  |  |  | 5                    |                     | 5                   |                       |  |  |  |                      |                     |  |  |
|    | 공 업             | 13 | 8  | 6              | 2           |             |  |  |  | 4                    | 1                   | 2                   | 1                     |  |  |  | 1                    | 1                   |  |  |
|    | 시 설             | 4  | 4  | 2              | 2           |             |  |  |  |                      |                     |                     |                       |  |  |  |                      |                     |  |  |
|    | 기 계 운 영         | 1  |    |                |             |             |  |  |  | 1                    | 1                   |                     |                       |  |  |  |                      |                     |  |  |
|    | 행 정 · 사 서       | 1  |    |                |             |             |  |  |  | 1                    |                     | 1                   |                       |  |  |  |                      |                     |  |  |
|    | 행 정 · 보 건       | 1  | 1  |                | 1           |             |  |  |  |                      |                     |                     |                       |  |  |  |                      |                     |  |  |
|    | 공 업 · 환 경       | 1  | 1  |                | 1           |             |  |  |  |                      |                     |                     |                       |  |  |  |                      |                     |  |  |
|    | 공 업 · 보 건 · 환 경 | 1  | 1  | 1              |             |             |  |  |  |                      |                     |                     |                       |  |  |  |                      |                     |  |  |
| 8급 | 소 계             | 35 | 18 | 10             | 8           |             |  |  |  | 11                   | 4                   | 4                   | 3                     |  |  |  | 6                    | 6                   |  |  |
|    | 행 정             | 8  | 2  | 2              |             |             |  |  |  | 4                    | 2                   |                     | 2                     |  |  |  | 2                    | 2                   |  |  |
|    | 세 무             | 1  |    |                |             |             |  |  |  |                      |                     |                     |                       |  |  |  | 1                    | 1                   |  |  |
|    | 사 서             | 3  |    |                |             |             |  |  |  | 3                    |                     | 3                   |                       |  |  |  |                      |                     |  |  |
|    | 공 업             | 6  | 5  | 3              | 2           |             |  |  |  | 1                    | 1                   |                     |                       |  |  |  |                      |                     |  |  |
|    | 시 설             | 6  | 6  | 4              | 2           |             |  |  |  |                      |                     |                     |                       |  |  |  |                      |                     |  |  |
|    | 운 전             | 1  | 1  |                | 1           |             |  |  |  |                      |                     |                     |                       |  |  |  |                      |                     |  |  |
|    | 전 기 운 영         | 1  | 1  | 1              |             |             |  |  |  |                      |                     |                     |                       |  |  |  |                      |                     |  |  |
|    | 기 계 운 영         | 4  | 1  |                | 1           |             |  |  |  | 3                    | 1                   | 1                   | 1                     |  |  |  |                      |                     |  |  |
|    | 행 정 · 세 무       | 2  |    |                |             |             |  |  |  |                      |                     |                     |                       |  |  |  | 2                    | 2                   |  |  |
|    | 행 정 · 공 업       | 2  | 1  |                | 1           |             |  |  |  |                      |                     |                     |                       |  |  |  | 1                    | 1                   |  |  |
|    | 공 업 · 환 경       | 1  | 1  |                | 1           |             |  |  |  |                      |                     |                     |                       |  |  |  |                      |                     |  |  |
| 9급 | 소 계             | 26 | 11 | 9              | 2           |             |  |  |  | 12                   | 3                   | 7                   | 2                     |  |  |  | 3                    | 3                   |  |  |
|    | 행 정             | 2  |    |                |             |             |  |  |  |                      |                     |                     |                       |  |  |  | 2                    | 2                   |  |  |
|    | 사 서             | 6  |    |                |             |             |  |  |  | 6                    |                     | 6                   |                       |  |  |  |                      |                     |  |  |
|    | 공 업             | 3  |    |                |             |             |  |  |  | 3                    | 2                   |                     | 1                     |  |  |  |                      |                     |  |  |
|    | 시 설             | 2  | 2  | 1              | 1           |             |  |  |  |                      |                     |                     |                       |  |  |  |                      |                     |  |  |
|    | 시 설 관 리         | 3  | 2  | 1              | 1           |             |  |  |  |                      |                     |                     |                       |  |  |  | 1                    | 1                   |  |  |
|    | 운 전             | 2  | 2  | 2              |             |             |  |  |  |                      |                     |                     |                       |  |  |  |                      |                     |  |  |
|    | 전 기 운 영         | 1  |    |                |             |             |  |  |  | 1                    |                     | 1                   |                       |  |  |  |                      |                     |  |  |
|    | 기 계 운 영         | 2  | 2  | 2              |             |             |  |  |  |                      |                     |                     |                       |  |  |  |                      |                     |  |  |
|    | 사 무 운 영         | 5  | 3  | 3              |             |             |  |  |  | 2                    | 1                   |                     | 1                     |  |  |  |                      |                     |  |  |

# 군산시 지방공무원 정원표 <개정 2017. . . >

[별표4]

[의회]

|    |   |   | 합           | 의<br>회<br>사<br>무<br>국 | 의<br>회<br>사<br>무<br>국 |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----|---|---|-------------|-----------------------|-----------------------|----|----|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 계  | 급 | 직 | 렬           | 계                     | 계                     | 계  |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 합  |   |   | 계           | 25                    | 25                    | 25 |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 일  |   |   | 반           | 직                     | 계                     | 25 | 25 | 25 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4급 | 소 | 계 |             | 1                     | 1                     | 1  |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 행 | 정 |             | 1                     | 1                     | 1  |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5급 | 소 | 계 |             | 3                     | 3                     | 3  |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 행 | 정 | · 별 정       | 3                     | 3                     | 3  |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6급 | 소 | 계 |             | 7                     | 7                     | 7  |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 행 | 정 |             | 4                     | 4                     | 4  |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 운 | 전 |             | 1                     | 1                     | 1  |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 행 | 정 | · 사 회 복 지   | 1                     | 1                     | 1  |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 행 | 정 | · 농 업 · 시 설 | 1                     | 1                     | 1  |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7급 | 소 | 계 |             | 6                     | 6                     | 6  |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 행 | 정 |             | 5                     | 5                     | 5  |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 시 | 설 |             | 1                     | 1                     | 1  |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8급 | 소 | 계 |             | 5                     | 5                     | 5  |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 행 | 정 |             | 2                     | 2                     | 2  |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 공 | 업 |             | 1                     | 1                     | 1  |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 운 | 전 |             | 1                     | 1                     | 1  |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 행 | 정 | · 전 산       | 1                     | 1                     | 1  |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9급 | 소 | 계 |             | 3                     | 3                     | 3  |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 속 | 기 |             | 2                     | 2                     | 2  |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 통 | 신 | 운 영         | 1                     | 1                     | 1  |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# 군산시 지방공무원 정원표 <개정 2017. . . >

[별표5]

[읍면동 : 읍, 면]

| 계급    |                 | 합   | 읍  | 읍  | 면   | 읍  | 회  | 임  | 서  | 대  | 개  | 성  | 나  | 읍  | 읍  |  |  |  |
|-------|-----------------|-----|----|----|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|--|--|
| 직     |                 | 계   | 계  | 읍  | 계   | 면  | 면  | 면  | 면  | 면  | 면  | 면  | 면  | 면  | 면  |  |  |  |
| 합     |                 | 318 | 13 | 13 | 116 | 11 | 11 | 11 | 11 | 13 | 11 | 11 | 11 | 14 | 12 |  |  |  |
| 일 반 직 |                 | 318 | 13 | 13 | 116 | 11 | 11 | 11 | 11 | 13 | 11 | 11 | 11 | 14 | 12 |  |  |  |
| 5급    | 소               | 27  | 1  | 1  | 10  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  |  |  |  |
|       | 행 정 · 사 회 복 지   | 1   |    |    |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 행정·사회복지·보건      | 2   |    |    |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 행정·사회복지·의료기술    | 1   |    |    |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 행정·사회복지·간호      | 1   |    |    |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 행정·사회복지·환경      | 1   |    |    |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 행정·사회복지·시설      | 3   |    |    |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 행정·사회복지·공업·시설   | 2   |    |    |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 행정·사회복지·농업·녹지   | 2   |    |    | 2   | 1  |    |    |    |    |    |    | 1  |    |    |  |  |  |
|       | 행정·사회복지·농업·보건   | 1   |    |    |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 행정·사회복지·농업·시설   | 1   |    |    | 1   |    | 1  |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 행정·사회복지·해양수산·시설 | 1   |    |    |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 행정·사회복지·보건·의료기술 | 1   |    |    |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 행정·사회복지·의료기술·시설 | 1   |    |    |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 행정·사회복지·시설·방송통신 | 1   |    |    |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 행정·공업·농업·녹지     | 1   |    |    | 1   |    |    |    |    |    |    | 1  |    |    |    |  |  |  |
|       | 행정·공업·농업·시설     | 2   |    |    | 2   |    |    | 1  | 1  |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 행정·농업·해양수산·환경   | 1   |    |    | 1   |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 1  |  |  |  |
|       | 행정·농업·해양수산·시설   | 2   | 1  | 1  | 1   |    |    |    |    |    |    |    |    | 1  |    |  |  |  |
|       | 행정·농업·간호·시설     | 1   |    |    | 1   |    |    |    |    |    | 1  |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 행정·농업·환경·시설     | 1   |    |    | 1   |    |    |    |    | 1  |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       |                 |     |    |    |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       |                 |     |    |    |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |

| 계급 | 직                     | 합계 | 읍 | 읍구 | 면  | 읍 | 회 | 임 | 서 | 대 | 개 | 성 | 나 | 읍 | 읍 |  |  |  |
|----|-----------------------|----|---|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|
|    |                       |    |   |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
| 6급 | 소 계                   | 60 | 3 | 3  | 31 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 |  |  |  |
|    | 행 정                   | 12 |   |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|    | 사 회 복 지               | 2  |   |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|    | 행 정 · 세 무             | 2  |   |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|    | 행 정 · 사 회 복 지         | 17 | 1 | 1  | 9  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |   |  |  |  |
|    | 행 정 · 농 업             | 14 | 1 | 1  | 11 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 |   |   |  |  |  |
|    | 선박항해운영 선박기관운영         | 1  |   |    | 1  |   |   |   |   |   |   |   |   | 1 |   |  |  |  |
|    | 행 정 · 세 무 · 농 업       | 1  |   |    | 1  |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 1 |  |  |  |
|    | 행 정 · 공 업 · 농 업       | 1  |   |    | 1  |   |   |   | 1 |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|    | 행 정 · 공 업 · 환 경       | 1  |   |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|    | 행 정 · 농 업 · 녹 지       | 1  |   |    | 1  |   |   |   |   |   |   |   | 1 |   |   |  |  |  |
|    | 행 정 · 농 업 · 보 건       | 1  |   |    | 1  |   |   |   |   |   |   |   |   | 1 |   |  |  |  |
|    | 행 정 · 농 업 · 시 설       | 1  |   |    | 1  |   |   |   |   | 1 |   |   |   |   |   |  |  |  |
|    | 행 정 · 해 양 수 산 · 시 설   | 1  |   |    | 1  |   |   |   |   |   |   |   |   | 1 |   |  |  |  |
|    | 행 정 · 세 무 · 농 업 · 녹 지 | 1  |   |    | 1  |   |   |   |   |   |   | 1 |   |   |   |  |  |  |
|    | 행정 사회복자 해양수산 시설       | 1  |   |    | 1  |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 1 |  |  |  |
|    | 행정 · 공 업 · 농 업 · 시 설  | 2  | 1 | 1  | 1  |   |   | 1 |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|    | 행정 · 농 업 · 해양수산 시설    | 1  |   |    | 1  |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 1 |  |  |  |
| 7급 | 소 계                   | 83 | 4 | 4  | 32 | 3 | 2 | 3 | 3 | 6 | 3 | 3 | 2 | 3 | 4 |  |  |  |
|    | 행 정                   | 33 | 1 | 1  | 6  | 1 |   |   | 1 | 2 | 1 |   |   |   | 1 |  |  |  |
|    | 사 회 복 지               | 17 | 1 | 1  | 8  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |   |   | 1 |  |  |  |
|    | 해 양 수 산               | 1  |   |    | 1  |   |   |   |   |   |   |   |   | 1 |   |  |  |  |
|    | 선 박 항 해 운 영           | 1  |   |    | 1  |   |   |   |   |   |   |   |   | 1 |   |  |  |  |
|    | 행 정 · 세 무             | 5  |   |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|    | 행 정 · 사 회 복 지         | 8  |   |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|    | 행 정 · 농 업             | 11 | 1 | 1  | 10 |   | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |
|    | 행 정 · 녹 지             | 2  |   |    | 2  |   |   |   |   |   |   | 1 | 1 |   |   |  |  |  |
|    | 행 정 · 시 설             | 5  | 1 | 1  | 4  | 1 |   | 1 |   | 1 |   |   |   |   | 1 |  |  |  |
|    |                       |    |   |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|    |                       |    |   |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |

| 계급 | 직 | 결 | 합  | 읍 | 읍  |    | 면  | 읍  | 회 | 임 | 서 | 대 | 개 | 성 | 나 | 읍 | 읍 |   |   |  |
|----|---|---|----|---|----|----|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
|    |   |   | 계  | 계 | 읍  |    | 계  | 면  | 면 | 면 | 면 | 면 | 면 | 면 | 면 | 면 | 면 |   |   |  |
| 8급 | 소 | 계 | 64 | 2 | 2  |    | 18 | 2  | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 3 | 2 |   |   |  |
|    | 행 | 정 | 22 | 1 | 1  |    | 2  | 1  |   | 1 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|    | 사 | 회 | 복  | 지 | 7  |    | 2  |    |   |   | 1 |   |   |   | 1 |   |   |   |   |  |
|    | 해 | 양 | 수  | 산 | 1  |    | 1  |    |   |   |   |   |   |   |   | 1 |   |   |   |  |
|    | 행 | 정 | ·  | 사 | 회  | 복  | 지  | 20 |   |   |   |   |   |   | 1 | 1 |   |   |   |  |
|    | 행 | 정 | ·  | 농 | 업  | 10 | 1  | 1  |   | 7 | 1 | 1 | 1 |   | 1 |   | 1 | 1 |   |  |
|    | 행 | 정 | ·  | 시 | 설  | 4  |    |    |   | 4 |   | 1 |   | 1 |   |   | 1 |   |   |  |
| 9급 | 소 | 계 | 84 | 3 | 3  |    | 25 | 2  | 3 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 |   |   |  |
|    | 행 | 정 | 34 | 1 | 1  |    | 9  | 1  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |   |   |   |  |
|    | 사 | 회 | 복  | 지 | 41 | 1  | 1  | 1  | 1 |   | 1 | 1 | 1 | 1 |   | 1 | 1 |   |   |  |
|    | 농 | 업 | 1  |   |    |    | 1  |    |   |   |   |   |   |   | 1 |   |   |   |   |  |
|    | 해 | 양 | 수  | 산 | 1  |    | 1  |    |   |   |   |   |   |   |   | 1 |   |   |   |  |
|    | 사 | 무 | 운  | 영 | 7  | 1  | 1  |    | 6 |   | 1 |   | 1 |   | 1 | 1 | 1 |   | 1 |  |

# 군산시 지방공무원 정원표 <개정 2017. . . >

[별표5]

[읍면동 : 동]

| 계급 |                 | 직 | 렬 | 동   | 해   | 월 | 삼 | 신 | 중 | 흥  | 조  | 경  | 구 | 개 | 수  | 나  | 나  | 나  | 소  | 미  |    |
|----|-----------------|---|---|-----|-----|---|---|---|---|----|----|----|---|---|----|----|----|----|----|----|----|
|    |                 |   |   | 계   | 동   | 동 | 동 | 동 | 동 | 동  | 동  | 동  | 동 | 동 | 동  | 동  | 동  | 동  | 동  | 동  | 동  |
| 합  |                 | 계 |   | 189 | 8   | 9 | 9 | 9 | 8 | 10 | 12 | 9  | 9 | 8 | 20 | 11 | 19 | 18 | 17 | 13 |    |
| 일  |                 | 반 | 직 | 계   | 189 | 8 | 9 | 9 | 9 | 8  | 10 | 12 | 9 | 9 | 8  | 20 | 11 | 19 | 18 | 17 | 13 |
| 5급 | 소               | 계 |   | 16  | 1   | 1 | 1 | 1 | 1 | 1  | 1  | 1  | 1 | 1 | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  |    |
|    | 행정·사회복지         |   |   | 1   |     |   |   |   | 1 |    |    |    |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
|    | 행정·사회복지·보건      |   |   | 2   |     |   |   |   |   | 1  |    |    |   |   |    | 1  |    |    |    |    |    |
|    | 행정·사회복지·의료기술    |   |   | 1   |     |   |   |   |   |    |    |    |   |   |    |    | 1  |    |    |    |    |
|    | 행정·사회복지·간호      |   |   | 1   |     |   | 1 |   |   |    |    |    |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
|    | 행정·사회복지·환경      |   |   | 1   |     |   |   | 1 |   |    |    |    |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
|    | 행정·사회복지·시설      |   |   | 3   |     | 1 |   |   |   |    |    |    |   |   | 1  |    |    | 1  |    |    |    |
|    | 행정·사회복지·공업·시설   |   |   | 2   |     |   |   |   |   |    | 1  |    |   |   |    |    |    |    | 1  |    |    |
|    | 행정·사회복지·농업·녹지   |   |   |     |     |   |   |   |   |    |    |    |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
|    | 행정·사회복지·농업·보건   |   |   | 1   |     |   |   |   |   |    |    |    |   |   |    |    |    |    |    | 1  |    |
|    | 행정·사회복지·농업·시설   |   |   |     |     |   |   |   |   |    |    |    |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
|    | 행정·사회복지·해양수산·시설 |   |   | 1   | 1   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
|    | 행정·사회복지·보건·의료기술 |   |   | 1   |     |   |   |   |   |    |    |    |   | 1 |    |    |    |    |    |    |    |
|    | 행정·사회복지·의료기술·시설 |   |   | 1   |     |   |   |   |   |    |    | 1  |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
|    | 행정·사회복지·시설·방송통신 |   |   | 1   |     |   |   |   |   |    |    |    | 1 |   |    |    |    |    |    |    |    |
|    | 행정·공업·농업·녹지     |   |   |     |     |   |   |   |   |    |    |    |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
|    | 행정·공업·농업·시설     |   |   |     |     |   |   |   |   |    |    |    |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
|    | 행정·농업·해양수산·환경   |   |   |     |     |   |   |   |   |    |    |    |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
|    | 행정·농업·해양수산·시설   |   |   |     |     |   |   |   |   |    |    |    |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
|    | 행정·농업·간호·시설     |   |   |     |     |   |   |   |   |    |    |    |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
|    | 행정·농업·환경·시설     |   |   |     |     |   |   |   |   |    |    |    |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
|    |                 |   |   |     |     |   |   |   |   |    |    |    |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
|    |                 |   |   |     |     |   |   |   |   |    |    |    |   |   |    |    |    |    |    |    |    |



| 계급 | 직                     | 렬 | 동  | 해 | 월 | 삼 | 신 | 중 | 흥 | 조 | 경 | 구 | 개 | 수 | 나   | 나   | 나   | 소 | 미 |
|----|-----------------------|---|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----|-----|-----|---|---|
|    |                       |   | 계  | 신 | 명 | 학 | 풍 | 앙 | 남 | 촌 | 암 | 암 | 정 | 송 | 운 1 | 운 2 | 운 3 | 룡 | 성 |
| 6급 | 소 계                   |   | 26 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 3 | 2   | 3   | 2   | 3 | 2 |
|    | 행 정                   |   | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |   |   | 1   | 1   | 1   |   |   |
|    | 사 회 복 지               |   | 2  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 1 |     | 1   |     |   |   |
|    | 행 정 · 세 무             |   | 2  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 1 |     |     |     | 1 |   |
|    | 행 정 · 사 회 복 지         |   | 7  |   |   |   |   |   |   | 1 |   |   |   | 1 | 1   | 1   | 1   | 1 | 1 |
|    | 행 정 · 농 업             |   | 2  |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 1 |   |     |     |     |   | 1 |
|    | 선박항해운영 선박기관운영         |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |     |     |   |   |
|    | 행 정 · 세 무 · 농 업       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |     |     |   |   |
|    | 행 정 · 공 업 · 농 업       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |     |     |   |   |
|    | 행 정 · 공 업 · 환 경       |   | 1  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |     |     | 1 |   |
|    | 행 정 · 농 업 · 녹 지       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |     |     |   |   |
|    | 행 정 · 농 업 · 보 건       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |     |     |   |   |
|    | 행 정 · 농 업 · 시 설       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |     |     |   |   |
|    | 행 정 · 해 양 수 산 · 시 설   |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |     |     |   |   |
|    | 행 정 · 세 무 · 농 업 · 녹 지 |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |     |     |   |   |
|    | 행정·사회복지·해양수산·시설       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |     |     |   |   |
|    | 행정·공업·농업·시설           |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |     |     |   |   |
|    | 행정·농업·해양수산·시설         |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |     |     |   |   |
| 7급 | 소 계                   |   | 47 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 2 | 1 | 3 | 3   | 3   | 5   | 4 | 3 |
|    | 행 정                   |   | 26 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 2   | 1   | 3   | 2 | 2 |
|    | 사 회 복 지               |   | 8  | 1 |   |   | 1 | 1 |   | 1 | 1 |   |   | 1 | 1   |     |     | 1 |   |
|    | 해 양 수 산               |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |     |     |   |   |
|    | 선 박 항 해 운 영           |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |     |     |   |   |
|    | 행 정 · 세 무             |   | 5  |   |   |   |   |   |   | 1 |   |   |   | 1 |     | 1   | 1   | 1 |   |
|    | 행 정 · 사 회 복 지         |   | 8  |   | 2 | 2 |   |   | 1 |   |   |   |   |   |     | 1   | 1   |   | 1 |
|    | 행 정 · 농 업             |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |     |     |   |   |
|    | 행 정 · 녹 지             |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |     |     |   |   |
|    | 행 정 · 시 설             |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |     |     |   |   |
|    |                       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |     |     |   |   |
|    |                       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |     |     |   |   |

| 계급 | 직             | 결 | 동  | 해 | 월 | 삼 | 신 | 중 | 흥 | 조 | 경 | 구 | 개 | 수 | 나   | 나   | 나   | 소 | 미 |  |
|----|---------------|---|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----|-----|-----|---|---|--|
|    |               |   | 계  | 신 | 명 | 학 | 풍 | 앙 | 남 | 촌 | 암 | 암 | 정 | 송 | 운 1 | 운 2 | 운 3 | 룡 | 성 |  |
| 8급 | 소 계           |   | 44 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 4 | 4   | 4   | 5   | 4 | 3 |  |
|    | 행 정           |   | 19 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 |   | 1 | 1 | 2   | 1   | 2   | 2 | 1 |  |
|    | 사 회 복 지       |   | 5  |   | 1 | 1 |   |   |   |   |   | 1 |   |   |     | 1   | 1   |   |   |  |
|    | 해 양 수 산       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |     |     |   |   |  |
|    | 행 정 · 사 회 복 지 |   | 18 |   |   |   | 1 |   | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | 2   | 2   | 2   | 2 | 1 |  |
|    | 행 정 · 농 업     |   | 2  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 1 |     |     |     |   | 1 |  |
|    | 행 정 · 시 설     |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |     |     |   |   |  |
| 9급 | 소 계           |   | 56 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 4 | 2 | 2 | 3 | 9 | 1   | 8   | 5   | 5 | 4 |  |
|    | 행 정           |   | 24 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 3 |     | 3   | 2   | 2 | 2 |  |
|    | 사 회 복 지       |   | 32 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 6 | 1   | 5   | 3   | 3 | 2 |  |
|    | 농 업           |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |     |     |   |   |  |
|    | 해 양 수 산       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |     |     |   |   |  |
|    | 사 무 운 영       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |     |     |   |   |  |

군산시 고시 제2017-80호

## 군산 도시계획시설(어린이공원)사업 시행자 지정 및 실시계획인가 고시

군산시 고시 제2014-141(2014.12.26.)호로 최초 결정되어 군산시 고시 제2017-9(2017.01.16.)호로 조성계획이 결정된 도시계획시설(어린이공원)사업의 시행을 위하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제86조 및 제88조 규정에 따라 사업시행자 지정 및 실시계획인가하고 같은 법 제91조 규정에 의거 아래와 같이 고시합니다.

2017년 7월 3일

군 산 시 장

1. 사업시행지의 위치 : 군산시 조촌동 2-6번지
2. 사업의 종류 및 명칭
  - 가. 종 류 : 도시계획시설(어린이공원)사업
  - 나. 명 칭 : 페이퍼코리아 공장부지 지구단위계획구역 1단계 도시계획시설(어린이공원) 조성공사
3. 사업의 규모 및 면적 : 5,675㎡
  - 가. 제91호 어린이공원 : 3,264㎡, 제92호 어린이공원 : 2,411㎡
4. 사업시행자 성명 및 주소
  - 가. 성 명 : 페이퍼코리아(주) 대표이사 박건표  
(주)디오션시티퍼스트 대표이사 고영호  
(주)디오션시티투 대표이사 이명철
  - 나. 주 소 : 전라북도 군산시 조촌동 2번지
5. 사업착수 및 준공예정일 : 실시계획인가고시일 ~ 2018. 10. 31.

## 6. 사용 또는 수용할 토지조서

| 토 지 소 재 지 |     |    | 지적<br>면적<br>(㎡) | 편입<br>면적<br>(㎡) | 토 지 소 유 자    |                                       | 권 리 관 계 인 |    |          | 비고 |
|-----------|-----|----|-----------------|-----------------|--------------|---------------------------------------|-----------|----|----------|----|
| 동         | 지번  | 지목 |                 |                 | 성 명          | 주소                                    | 성명        | 주소 | 권리<br>관계 |    |
| 조촌동       | 2-6 | 장  | 42,233          | 5,675           | 코리아신탁<br>(주) | 서울특별시 강남구 테헤란로<br>508, 10층(대치동,해성2빌딩) |           |    |          |    |
| 합 계       |     |    | 42,233          | 5,675           |              |                                       |           |    |          |    |

## 7. 공공시설의 무상귀속 및 양도에 관한 사항

가. 무상양도시설 : 해당없음

나. 무상귀속시설

| 구 분 | 위 치       | 면적(㎡) | 귀속기관 | 비 고 |
|-----|-----------|-------|------|-----|
| 토 지 | 조촌동 2-6   | 5,675 | 군산시  |     |
| 시설물 | 제91호어린이공원 | 3,264 |      |     |
|     | 제92호어린이공원 | 2,411 |      |     |

## 8. 관계도서 : 실음 생략

군산시 고시 제2017-81호

## 군산 도시계획시설(수질오염방지시설)사업 실시계획 변경인가 고시

군산시 고시 제2016-22호(2016.02.05.)로 실시계획인가 고시된 도시계획시설(수질오염방지시설:폐수종말처리시설)사업과 관련하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제88조 규정에 의거 아래와 같이 실시계획 변경인가하고, 같은 법 제91조 규정에 따라 고시합니다.

**2017년 7월 3일**  
**군 산 시 장**

1. 사업 위치(변경없음) : 군산시 비응도동 21
2. 사업의 종류 및 명칭(변경없음)
  - 가. 종 류 : 도시계획시설(수질오염방지시설)사업
  - 나. 명 칭 : 군산2국가산업단지 폐수처리시설공사(1단계)
3. 사업의 면적 및 규모(변경없음)

| 시설명         | 시설의 종류 | 위 치         | 시설결정   | 금회 실시계획인가 | 최초결정일                 |
|-------------|--------|-------------|--------|-----------|-----------------------|
|             |        |             | 면적(㎡)  | 면적(㎡)     |                       |
| 공단<br>폐수처리장 | 폐수처리시설 | 군산시 비응도동 21 | 98,239 | 36,500    | 건고743<br>(1991.12.05) |

- 규모 : 처리용량 13,000㎥/일(증설) - 설비동, 생물반응조, 수변전실동

4. 사업시행자(변경없음)
  - 가. 주 소 : 전라북도 군산시 시청로 17(조촌동, 군산시청)
  - 나. 성 명 : 군산시장(하수과)
5. 사업착수 및 준공예정일(변경)
  - 가. (당초) 2016. 2. 5. ~ 2017. 6. 30. → (변경) 2016. 2. 5. ~ 2017. 7. 23.
6. 사용 또는 수용할 토지조서(변경없음)

| 위치   | 지번 | 지목 | 면적<br>(㎡) | 소유자 |    | 소유권이외의권리자 |    |      | 비고 |
|------|----|----|-----------|-----|----|-----------|----|------|----|
|      |    |    |           | 성명  | 주소 | 성명        | 주소 | 권리내용 |    |
| 비응도동 | 21 | 잡  | 98,239    | 군산시 | -  | -         | -  | -    |    |

군산시 고시 제2017-82호

## 군산 도시계획시설(주차장)사업 실시계획 변경인가 고시

군산시 고시 제2016-106(2016.08.19.)호에 의거 실시계획인가를 득하여 시행중인 도시계획시설(주차장) 사업에 대하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제88조 규정에 의거 실시계획 변경인가하고, 같은 법 제91조 규정에 따라 다음과 같이 고시합니다.

2017년 7월 3일

군 산 시 장

1. 사업시행지의 위치(변경없음) : 군산시 수송동 828-7번지
2. 사업의 종류 및 명칭(변경없음)
  - 가. 종 류 : 도시계획시설(주차장)사업
  - 나. 명 칭 : 수송동 주차전용건축물 신축공사
3. 사업의 면적 또는 규모(변경없음)
  - 가. 대지면적 : 1,500㎡
  - 나. 건축규모 : 주차전용건축물 1동/4층 (건축면적 1,329.3㎡, 연면적 4,140㎡)
4. 사업시행자의 성명 및 주소(변경)
  - 가. 성 명 : 조금경, 박문호
  - 나. 주 소 : 군산시 서당길 11, 113동 601호(구암동)
5. 사업의 착수 및 준공예정일(변경)
  - 가. 사업착수일 : 2016. 8. 19.
  - 나. 준공예정일 : (당초) 2017. 6. 30. → (변경) 2017. 9. 30. (증 3개월)
6. 수용 또는 사용할 토지조서

| 연번 | 읍면동 | 지번    | 지목 | 지적<br>(㎡) | 편입<br>면적<br>(㎡) | 소유자            |                               | 소유권이외의권리자 |    | 비고 |
|----|-----|-------|----|-----------|-----------------|----------------|-------------------------------|-----------|----|----|
|    |     |       |    |           |                 | 성명             | 주소                            | 성명        | 주소 |    |
| 1  | 수송동 | 828-7 | 차  | 1,500     | 1,500           | 조금경<br>(지분1/2) | 군산시 서당길 11,<br>113동 601호(구암동) | (주)전북은행   | -  |    |
|    |     |       |    |           |                 | 박문호<br>(지분1/2) | 군산시 서당길 11,<br>113동 601호(구암동) |           |    |    |

7. 공공시설 등의 귀속 및 양도에 관한 사항 : 해당없음

군산시 고시 제2017-85호

## 대한민국건강도시협의회 운영 규약 고시

「지방자치법」 제152조 제2항에 따라 강동구의회에서 의결된 『대한민국건강도시협의회 운영 규약 동의안』을 다음과 같이 고시합니다.

2017년 7월 3일  
군 산 시 장

1. 명 칭: 대한민국건강도시협의회 운영 규약

2. 취지와 목적

-시민의 삶의 질 향상과 건강형평성 구현을 목적으로 지방정부간 네트워크를 구축하여 건강도시 발전을 위한 공동 협력방안 마련

3. 주요내용

가. 협의회명: 대한민국건강도시협의회

나. 구성기관: 2017년 6월 현재, 87개 지방자치단체

다. 구성형태

- 대한민국건강도시협의회

· 의장도시, 부의장도시, 감사도시로 임원 구성

· 연 1회 정기총회 및 임시총회 소집과 의결

- 의장도시에 사무국 설치

4. 고시방법: 시보 및 군산시청 홈페이지

붙 임: 대한민국건강도시협의회 운영 규약 1부. 끝.

## 대한민국건강도시협의회 운영 규약 동의안

|      |      |
|------|------|
| 의안번호 | 1874 |
|------|------|

제 출 일 자 : 2017. 5. .

제 출 자 : 군 산 시 장

제안설명자 : 보 건 소 장

### 1. 제안이유

○ 시민의 삶의 질 향상과 건강형평성 구현을 목적으로 지방 정부간 네트워크를 구축하여 건강도시 발전을 위한 공동 협력방안을 마련하고자 제정된 대한민국 건강도시협의회 운영 규약에 대해 군산시의회 의결을 얻고자 함.

### 2. 주요내용

○ 건강도시 발전을 위한 공동정책 발굴, 프로젝트 평가, 회원 도시간 교류 및 정보공유체계 구축, 역량강화 프로그램 운영, 홍보 등 협의회 사업(안 제3조)

○ 협의회 구성(안 제4조)

※ 2017년 4월 현재 87개 지방자치단체 참여: 붙임 별표 참고

○ 의장 도시, 부의장 도시, 감사 도시의 임원 구성(안 제10조)

○ 정기총회 및 임시총회 개최와 의결에 관한 사항(안 제15조, 제17조)

○ 협의회 운영 사항에 대해 협의결정하기 위한 운영위원회 구성(안 제19조)

○ 협의회 운영과 사업에 필요한 경비 부담에 관한 사항(안 제25조~제27)

○ 세입·세출 예산 의결 및 결산에 관한 사항(안 제29조)

### 3. 참고사항

○ 관계법규 : 「지방자치법」 제152조부터 제158조까지

○ 예산조치 : 2017년 예산편성(회비 2,000,000원)

○ 전문 : 별첨



## 대한민국건강도시협의회 운영 규약

### 제 1 장 총 칙

제1조(명칭) ① 본 협의회는 대한민국건강도시협의회(이하 “협의회” 라 한다)라 칭하며 국제적·공식적으로 대한민국의 건강 도시들을 대표한다.

② 영문표기는 Korea Healthy Cities Partnership(약칭 KHCP)으로 한다.

제2조(목적) 협의회는 시민 삶의 질 향상과 가장 높은 수준의 건강증진 및 건강형평성 제고를 위하여 지방정부(광역 및 기초자치단체를 말한다. 이하 “도시” 라 한다) 간 공공정책과 정보를 공유하며, 평화로운 도시, 지속 가능한 개발을 위하여 노력함을 목적으로 한다.

제3조(사업) 협의회는 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 건강도시 발전을 위한 공동정책 발굴 및 추진
2. 건강도시 프로젝트 평가 사업
3. 회원 간 교류 지원 및 정보 공유체계 구축
4. 회원의 역량 강화 프로그램 운영
5. 건강도시 홍보사업
6. 그 밖에 협의회 목적을 달성하기 위하여 필요한 사항

### 제 2 장 회 원

제4조(구성 및 자격) 협의회는 정회원과 준회원으로 구분하여 다음 각 호와 같이 구성한다.

1. 정회원: 제2조의 목적에 동의하고 제3조의 사업을 수행하고자 하는 단체로서 협의회 인증을 받은 자치단체
2. 준회원: 정부기관, 협력대학 및 연구소, 비정부기구(NGOs), 국제기구, 민간 부문/기업 등

제5조(가입절차) ① 협의회에 가입하고자 하는 도시 및 기관은 별지 제1호서식의 가입 신청서를 작성하여 제23조에 따른 협의회 사무국에 제출하여야

한다.

② 협의회 사무국은 가입 신청서를 접수하여 제4조에 정한 자격을 심사하고 그 결과를 신청 기관에 통지하여야 한다. 다만, 준회원의 경우는 총회의 승인을 얻어야 한다.

③ 정회원 신청 도시는 제2항의 통지를 받고 회비를 납부함으로써 회원의 자격을 취득한다.

제6조(권리) ① 정회원은 다음 각 호의 권리를 가진다.

1. 협의회 회원으로서 권한과 편익을 향유할 권리
  2. 협의회 운영 규약(이하 “규약”이라 한다)에서 정하는 바에 따른 총회·각종 회의의 투표권 및 의결권
  3. 규약에 따라 선출되는 직의 선거권 및 피선거권
  4. 협의회 사업 관련 자료 및 정보를 제공 받을 권리
- ② 준회원은 제1항제2호에 따른 투표권 및 의결권과 제3호에 따른 선거권 및 피선거권을 제외하고 정회원과 동등한 권리를 가진다.

제7조(의무) 회원은 다음 각 호의 의무를 진다.

1. 총회 및 운영위원회의 의결사항을 준수할 의무
2. 규약 및 규정을 준수할 의무
3. 회비를 성실히 납부할 의무
4. 건강도시 발전을 위한 회원 상호간 협력의 의무

제8조(포상) 협의회 의장은 협의회 발전 또는 건강도시 발전에 현저한 공로가 있는 자에게 운영위원회의 의결을 거쳐 포상할 수 있다.

제9조(자격 상실) ① 협의회 회원은 탈퇴서를 사무국에 제출함으로써 회원 자격을 상실한다.

② 협의회는 회원이 다음 각 호에 해당하는 경우 총회의 승인을 얻어 회원 자격을 상실하게 할 수 있다.

1. 개인 및 사기업의 영리활동에 이용하는 등의 행위로 협의회 명예를 훼손하는 경우

## 2. 회원으로서 품위를 손상하는 행위를 한 경우

③ 운영위원회는 협의회 회원으로서 회비를 납부하지 않을 경우 회원의 자격을 상실하게 할 수 있다. 다만, 특별한 사정이 있을 때에는 운영위원회의 승인을 얻어 납입 기한을 연장할 수 있다.

④ 사무국은 회원 자격의 상실에 관하여 해당 기관에 그 사실을 통지하여야 한다.

## 제 3 장 임 원

제10조(구성 및 임기) ① 임원은 의장도시, 부의장도시, 감사도시로 구성한다.

② 협의회 임원은 해당 자치단체장이 그 직무를 수행한다.

③ 의장은 운영위원회 위원장을 겸한다.

④ 협의회 임원의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다.

⑤ 임기 만료로 새로 선출된 임원의 임기는 다음 해 1월 1일부터 시작한다.

제11조(의장도시 선출) 의장都市는 정기총회 개최 6개월 전 희망都市를 공모하여 운영위원회에서 추천하며, 정기총회에서 선출한다.

제12조(부의장도시 및 감사도시 선출) ① 부의장都市는 의장都市가 지명한다.

② 감사都市는 2개 도시로 두며, 정기총회에서 다득표 순으로 2개 도시를 선출한다.

제13조(임원의 직무) ① 의장은 협의회를 대표하고 협의회 업무를 총괄한다.

② 의장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우에는 부의장이 그 직무를 대행한다.

③ 감사는 다음 각 호의 직무를 수행한다.

1. 협의회 업무 및 회계 상황에 대한 감사

2. 총회와 운영위원회에 감사결과의 보고

3. 의장에게 감사 결과에 관한 의견 제시

4. 부정·부당한 행위의 시정 요구

## 제 4 장 총 회

제14조(구성) 총회는 제4조에서 정한 정회원과 준회원으로 구성한다.

제15조(회의) ① 총회는 정기총회와 임시총회로 구분한다.

② 정기총회 개최지는 정기총회에서 결정하며, 개최 도시는 총회를 주관한다.

③ 정기총회는 매년 9월중에 개최한다. 다만, 국내·외 여건에 따라 필요시 운영위원회의 의결로 개최 시기를 따로 정할 수 있다.

④ 임시총회는 다음 각 호에 해당하는 경우에 개최한다.

1. 의장이 필요하다고 인정할 경우

2. 재적회원 4분의 1 이상이 서명 날인하여 소집의 이유와 부의 사항을 제시하여 협의회에 요구한 경우

3. 운영위원회의 의결로 협의회에 요구한 경우

제16조(총회의 기능) 총회는 의장이 제출한 다음 각 호의 사항을 의결한다.

1. 규약의 변경에 관한 사항

2. 운영위원회에서 심의 의결된 사업계획 또는 세입·세출예산 및 결산의 승인에 관한 사항

3. 의장 및 감사의 선출에 관한 사항

4. 임원에 대한 불신임 결의에 관한 사항

5. 운영위원회에서 제출된 사항 및 운영위원회에 위임할 사항

6. 그 밖에 의장이 필요하다고 인정하는 사항

제17조(총회의 성립과 의결) ① 총회는 재적회원 과반수의 출석으로 성립하고 출석회원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 규약의 변경에 관한 사항은 출석 회원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

② 총회는 해당 자치단체장이 참석하여야 하며, 부득이한 사유로 총회에 출석할 수 없는 회원은 소속기관의 해당 부서장 이상에게 위임하여 표결에 참여할 수 있다. 다만, 총회 개최 전까지 의장에게 위임장을 제출하여야 한다.

③ 모든 회원은 총회에서 결정한 사항을 성실히 이행하여야 한다.

## 제 5 장 운영위원회

제18조(구성 및 임기) ① 운영위원회에는 11개 도시 이내의 정회원과 다수의 준회원을 두며, 이는 의장도시에서 지명한다.

② 의장도시와 부의장都市는 당연직 운영위원이 된다.

③ 운영위원의 임기는 2년으로 하고, 한 차례만 연임할 수 있다.

제19조(운영위원회의 기능) 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 협의·결정한다.

1. 협의회 목적과 목표 달성을 지원하기 위한 사항
2. 정보의 교류와 축적에 관한 사항
3. 예산 편성에 관한 사항
4. 그 밖에 협의회에서 협의가 필요한 사항

제20조(운영위원회의 성립과 의결) ① 운영위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 성립하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 운영위원회에는 해당 자치단체장이 참석하며, 부득이한 사유로 출석할 수 없는 위원은 소속기관의 부단체장에게 그 권한을 위임할 수 있다.

제21조(실무협의회) ① 운영위원회의 효율적인 운영과 발전을 위하여 실무협의회를 둘 수 있다.

② 실무협의회는 운영위원회의 실무자로 구성한다.

③ 실무협의회는 다음 각 호 업무를 수행한다.

1. 협의회 운영에 관한 종합계획 검토

2. 주요 사업의 예산 편성 및 시행 검토
3. 회원 상호 간 정책 공유 및 협의
4. 그 밖의 협의회 운영에 필요한 사항 사전검토 등

## 제 6 장 기타 위원회 설치 및 운영

제22조(기타 위원회의 설치) ① 협의회의 효율적인 운영을 위하여 기능별, 사업 영역별로 분과위원회를 설치할 수 있다.

② 협의회의 발전과 자문을 위하여 전문가들로 구성된 학술위원회를 둘 수 있다.

③ 기타 위원회 운영에 관한 사항은 별도로 정한다.

## 제 7 장 사무국

제23조(사무국 설치) ① 협의회의 업무 처리를 위하여 의장도시에 사무국을 둔다.

② 사무국에 사무국장 1인과 기타 필요한 직원을 둔다.

③ 사무국장은 협의회 의장이 임명하며, 사무국 업무를 총괄한다.

④ 의장도시에 사무보조원 1인을 채용할 수 있고, 보수 총액은 행정자치부의 기간제근로자에 관한 제 규정을 준용한다.

## 제 8 장 재 정

제24조(회계연도) 협의회의 회계연도는 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 한다.

제25조(재원) 협의회의 운영과 사업에 필요한 경비는 연회비 및 기타 수입금(이하 “회비 등”이라 한다)으로 충당한다.

제26조(회비 등) ① 회비 등은 협의회 은행 계좌로 수납하여 관리하여야 한다.

② 사무국장은 회비 등 재정을 성실히 관리하여야 한다.

③ 연회비는 회계연도 개시일로 부터 30일 이내에 고지하고, 그 납부 기일은 매년 2월 말일로 한다.

제27조(세입) 협회회의 세입은 다음 각 호의 연회비 및 기타 수입금으로 조성한다.

1. 정회원 연회비는 광역 자치단체 300만원, 기초 자치단체 200만원으로 하며, 준회원은 연회비를 납부하지 아니한다.
2. 기타 수입금은 보조금, 기부금, 후원금, 출연금 등으로 한다.

제28조(세출) ① 다음 사항은 협회회의에서 협의·결정하여 지출한다.

1. 협회 회의와 관련된 비용
2. 그 밖에 협회회의 운영(교육, 훈련, 세미나, 워크숍, 컨퍼런스와 같은 본래 사업과 협회회의 목적과 목표 달성을 위하여 운영하거나 실행하는데 사용)에 필요한 경비

② 의장도시는 연간 300만원 이내에서 활동비를 지출할 수 있다.

제29조(예산 및 결산) ① 세입·세출 예산은 운영위원회의 심의를 거쳐 총회에서 의결한다.

② 의장도시는 회계연도마다 재정보고서를 작성하여 이를 다음 해 최초 임시총회에서 보고한다.

③ 감사도시는 의장도시가 제출한 재정보고서를 검토하여 감사보고서를 작성하고, 이를 다음 해 최초 운영위원회 및 임시총회에서 보고한다. 다만 운영위원회에는 서면으로 보고할 수 있다.

## 부 칙

이 규약은 총회에서 의결한 날부터 시행한다.

[별표]

**대한민국건강도시협의회 회원도시 현황**

## ■ 정회원(87개 도시)

【2017. 4월 기준】

| 시·도명    | 자치단체명  | 비고 |
|---------|--|----|
| 서울 (22) | 서울특별시, 강남구, 도봉구, 성동구, 성북구, 동작구, 중구, 서대문구, 영등포구, 송파구, 구로구, 종로구, 강동구, 중랑구, 용산구, 관악구, 동대문구, 강서구, 양천구, 금천구, 강북구, 서초구 |    |
| 부산 (4)  | 부산진구, 부산광역시, 수영구, 기장군  |    |
| 대구 (1)  | 수성구  |    |
| 인천 (3)  | 인천광역시, 연수구, 남구   |    |
| 광주 (3)  | 동구, 서구, 남구   |    |
| 대전 (1)  | 유성구  |    |
| 울산 (1)  | 울산광역시  |    |
| 세종 (1)  | 세종특별자치시  |    |
| 경기 (11) | 화성시, 부천시, 광명시, 의왕시, 양평군, 시흥시, 수원시, 안성시, 용인시, 고양시, 오산시  |    |
| 강원 (3)  | 원주시, 양구군, 속초시  |    |
| 충북 (4)  | 제천시, 진천군, 보은군, 충주시   |    |
| 충남 (7)  | 금산군, 서산시, 부여군, 천안시, 당진시, 아산시, 논산시  |    |
| 전북 (5)  | 무주군, 장수군, 진안군, 군산시, 남원시  |    |
| 전남 (4)  | 장흥군, 완도군, 순천시, 광양시   |    |
| 경북 (9)  | 안동시, 구미시, 고령군, 경산시, 포항시, 상주시, 울진군, 경주시, 군위군  |    |
| 경남 (7)  | 남해군, 진주시, 창원시, 양산시, 하동군, 통영시, 거창군  |    |
| 제주 (1)  | 제주특별자치도  |    |

■ 준회원(10개 기관): 연세대학교 의료복지연구소 건강도시연구센터, 고신대학교 의과대학 예방의학교실, 서울대학교 보건대학원 건강증진연구센터, 순천향대학교 건강도시 및 건강영향평가연구소, 한국보건사회연구원, 경북대학교 보건대학원, 건양대학교 보건복지대학원, 고려대학교 공공정책연구소 건강도시연구센터, 경남대학교 건강향노화센터, 성균관대학교 의과대학 건강증진연구팀



&lt;별지 제1호서식&gt;

## 대한민국건강도시협의회 회원 가입 신청서

|              |   |      |              |
|--------------|---|------|--------------|
| 기관명          |   | 부서명  |              |
| 대표자          |   | 생년월일 |              |
| 담당자          |   | 연락처  | Tel.<br>Fax. |
| 소재지          |   |      |              |
| 홈페이지         |   |      |              |
| AFHC<br>가입여부 | <input type="checkbox"/> 가입 <input type="checkbox"/> 미가입<br>※ 가입년월일, 가입예정시기를 적어주시기 바랍니다 |      |              |
| 연회비납부        | <input type="checkbox"/> 동의   |      |              |

「대한민국건강도시협의회 규약」 제5조제1항에 따라 위와 같이 회원 가입을 신청합니다.

년      월      일  
신청인      기관장      (서명 또는 날인)

대한민국건강도시협의회회장 귀하

## 【 구비서류 】

- ① 건강도시 부서 조직도/전담인력 현황
  - ② 추진해온 건강도시사업 소개
  - ③ 향후 사업추진 계획
  - ④ 도시 프로파일(인구수, 지역적 특성 등)
- ※ 5페이지 내외로 작성하시기 바랍니다.

군산시 고시 제2017-86호

## 공유수면 점용·사용 변경허가(기간연장) 고시

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제8조 제1항에 의거 공유수면 점용·사용 변경허가(기간연장) 하였기에 같은 법 제8조 제6항 및 제10조 제3항에 의거 하여 다음과 같이 고시합니다.

2017년 7월 3일  
군 산 시 장

### ■ 고시사항

- ① 허가연월일 : 군산시 2010-00035호 (2017. 6. 29.)
- ② 허가를 받은자의 주소 성명 : 선유유람선(소룡동 1668번지)
- ③ 허가목적 : 도서주민 편의 및 유람선 선착장
- ④ 허가장소 : 옥도면 선유도리 산39번지 앞 공유수면
- ⑤ 면 적 : 420㎡
- ⑥ 허가기간 : 2016. 6. 28. ~ 2020. 6. 27.까지

군산시 공고 제2017-1122호

## 옥산면 농촌중심지활성화사업 기본계획 고시

「농어촌정비법」 제58조 및 같은법 시행령 제58조에 따라 옥산면 농촌중심지 활성화사업 기본계획을 수립하고 다음과 같이 고시합니다.

2017년 7월 3일

군 산 시 장

1. 사업명칭 : 옥산면 농촌중심지활성화사업(일반지구)
2. 사업목적 : 농촌 중심지의 경쟁력을 살려 배후마을과 도시를 연결하는 농촌 발전 거점으로 육성하고 기초생활기반을 확충하여 정주여건 향상 및 소재지 경관개선을 통한 지역특화 발전 도모
3. 사업내용
  - 가. 기초생활기반확충 : 힐빙센터, ICT 융복합, 숲속 교육장
  - 나. 지역경관개선 : 옥산가로 경관조성
  - 다. 지역역량강화 : 교육, 컨설팅, 홍보마케팅, 정보화, 부대비용 등
4. 사업위치 : 군산시 옥산면 옥산리, 남내리 일원
5. 사 업 비 : 5,000백만원 (국비 3,500, 지방비 1,500)
6. 사업기간 : 2016년 ~ 2019년
7. 사업효과 : 면 소재지 중심기능 및 복지기능 강화로 주민 삶의 질 향상 및 자긍심 고취, 다양한 문화 활동 공간 조성으로 주민교류 활성화 및 공동체 형성, 가로경관 개선으로 쾌적한 생활환경의 농촌발전 거점 육성

## 8. 사업시행자 : 군산시장(건설과)

## 9. 사업추진을 위해 필요한 사항

○ 수용 또는 사용할 토지

| 연번 | 소재지            | 지목 | 당초<br>면적<br>(㎡) | 편입<br>면적<br>(㎡) | 소 유 자       |     | 이해관계인       |     | 비고 |
|----|----------------|----|-----------------|-----------------|-------------|-----|-------------|-----|----|
|    |                |    |                 |                 | 주 소         | 성 명 | 주 소         | 성 명 |    |
|    | 계              |    | 17,682          | 3,880           |             |     |             |     |    |
| 1  | 옥산면 쌍봉리 1141-7 | 답  | 2,353           | 2,353           | 군산시 미장동 *** | 이*금 | 전주시 덕진구 *** | 강*규 | 자  |
| 2  | 옥산면 쌍봉리 1141-9 | 답  | 377             | 377             | 군산시 미장동 *** | 이*금 | 전주시 덕진구 *** | 강*규 | 자  |
| 3  | 옥산면 쌍봉리 1150   | 구  | 2,556           | 150             |             | 군산시 |             |     |    |
| 4  | 옥산면 옥산리 산261   | 임  | 12,396          | 1,000           |             | 군산시 |             |     |    |

※ 기본계획 열람장소 : 군산시 건설과(063-454-3603), 한국농어촌공사 군산지사(063-440-5723)

군산시 공고 제2017-1175호

**군산 도시계획시설(종합의료시설,도로)사업(2단계) 공사완료 공고**

군산시 도시계획시설(종합의료시설, 도로)사업에 대하여 실시계획인가를 득하여 시행한 “동군산종합병원 증축공사”가 실시계획대로 완료되었기에 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제98조 및 같은 법 시행령 제102조 규정에 따라 아래와 같이 공사완료 공고합니다.

**2017년 7월 3일**  
**군 산 시 장**

1. 사업시행지 : 군산시 조촌동 678-16번지의외 1필지
2. 사업의 종류 및 명칭
  - 가. 종 류 : 도시계획시설사업(종합의료시설, 도로)
  - 나. 명 칭 : 동군산종합병원 증축공사(2단계)
3. 사업의 내용 : 소로2-236호선 L=39m, B=1.2m (보도설치)
4. 사업시행자 : 의료법인오성의료재단 동군산병원
5. 관리청으로 무상귀속되는 공공시설물의 토지조서

| 노선명         | 소재지        | 지번     | 지목 | 지적<br>면적<br>(㎡) | 편입<br>면적<br>(㎡) | 소 유 자 |    | 소유권이외의<br>권리자 |    | 비고 |
|-------------|------------|--------|----|-----------------|-----------------|-------|----|---------------|----|----|
|             |            |        |    |                 |                 | 성 명   | 주소 | 성명            | 주소 |    |
| 소로<br>2-236 | 군산시<br>조촌동 | 678-16 | 도  | 20              | 20              | 군산시   |    |               |    |    |
|             | 군산시<br>조촌동 | 678-18 | 도  | 27              | 27              | 군산시   |    |               |    |    |
| 합 계         |            |        |    | 47              | 47              |       |    |               |    |    |

6. 공사설계도서 및 관련서류 : 게재 실음 생략