

군산시 공고 제2011 - 703호

## 공 고

군산시 행정기구 설치 조례 일부를 개정함에 있어 주민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 그 취지와 주요내용을 군산시 자치법규안 입법예고에 관한 조례 제4조에 의하여 다음과 같이 공고합니다.

2011년 5월 2일

군 산 시 장

### 군산시 행정기구 설치 조례 일부 개정조례안 입법예고

#### 1. 개정사유

- 원활한 국제업무 추진을 위하여 국제협력업무 전담부서와 사무를 신설하고자 함

#### 2. 개정법규명

- 군산시 행정기구 설치 조례

#### 3. 주요내용

가. 국제협력업무 전담부서 및 사무 신설(안 제5조)

- 기구 : 자치행정국 소속 국제협력과
- 사무 : 자치행정국 소관 국제협력 및 교류 업무

#### 4. 의견제출

- 이 개정(안)에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 2011년 5월 12일까지 아래사항을 기재한 의견서를 군산시장(참조:총무과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.
- 의견제출사항

- ▶ 예고 사항에 대한 항목별 의견 (찬성 및 반대의견과 그 이유)
- ▶ 의견 제출자의 성명 (단체인 경우 단체명과 대표자명),주소,전화
- ▶ 의견 제출할 곳 : 우)573-730 군산시 시청로 8번지  
군산시청 총무과(전화:063-450-4233, FAX:063-450-6384)
- ▶ 의견제출 : 서면, 전화, 팩스, 직접방문, 컴퓨터통신 등 어느  
방법이든 가능함
- ▶ 자세한 사항은 군산시 총무과 인사계(063-450-4233)로 연락하여  
주시기 바랍니다.

군산시 조례 제 호

## 군산시 행정기구 설치 조례 일부 개정조례안

군산시 행정기구 설치 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제1항 중 “인재양성과”를 “인재양성과, 국제협력과”로 하고, 같은 조 제2항에 제8호를 다음과 같이 신설한다.

8. 국제협력, 국제교류분야

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 신 · 구조문대비표

| 현행  | 개정안   |
|---|---|
| 제5조(자치행정국에 두는 과) ①자치행정국에 총무과, 기획예산과, 회계과, 세무과, 징수과, 민원봉사과, <u>인재양성과</u> 를 둔다. | 제5조(자치행정국에 두는 과) ①-----<br>-----<br>----- <u>인재양성과, 국제협력과</u> -----<br>-----. |
| ②자치행정국장은 다음 사항을 분장한다.   | ②-----<br>-----.  |
| 1. ~ 7. (생략)  | 1. ~ 7. (현행과 같음)  |
| <신설>  | 8. <u>국제협력, 국제교류분야</u>  |



군산시 공고 제2011 - 704호

## 공 고

군산시 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부를 개정함에 있어 주민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 그 취지와 주요내용을 군산시 자치법규 입법 예고에 관한 조례 제2조에 의하여 다음과 같이 공고합니다.

2011년 5월 2일

군 산 시 장

### 군산시 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부 개정규칙안 입법예고

#### 1. 개정사유

- 행정기구의 신설 및 조정에 따른 분장사무 및 부서장 직급을 합리적으로 조정하여 조직을 효율적으로 관리하고
- 읍면동장 직렬을 조정하여 원활하게 직무를 수행하고자 함

#### 2. 개정법규명

- 군산시 행정기구 설치 조례 시행규칙

#### 3. 주요 내용

- 본청·직속기관 분장사무 조정(안 제3조 별표1)

- ▶ 신설

- 국제협력업무 전반 → 국제협력과 전담
- 공동주택업무 전반 → 건축과 공동주택계 전담
- 지가조사업무 전반 → 토지정보과 지가조사계 전담
- 건강도시업무 전반 → 보건사업과 건강도시계 전담

## ▶ 조정

- 건축과 업무전반 → 자체조정
- 차량등록사업소 업무전반 → 자체조정

○ **부서장 직급조정(안 제7조 · 제14조 · 제15조)**

- ▶ 국제협력과장 : 지방행정사무관 / 신설
- ▶ 농업기술센터 소장 : 지방농촌지도관 · 지방생활지도관  
→ 지방농촌지도관 / 상위법 개정사항 반영
- ▶ 농촌지원과장 · 기술보급과장 : 지방농촌지도관 · 지방생활지도관  
→ 지방농촌지도관 / 상위법 개정사항 반영

○ **읍면동장 직렬 확대조정(안 제18조 별표4)**

## 4. 의견제출

- 이 개정(안)에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 2011년 5월 23일까지 아래사항을 기재한 의견서를 군산시장(참조:총무과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

## ○ 의견제출사항

- ▶ 예고 사항에 대한 항목별 의견 (찬성 및 반대의견과 그 이유)
- ▶ 의견 제출자의 성명 (단체인 경우 단체명과 대표자명),주소,전화
- ▶ 의견 제출할 곳 : 우)573-730 군산시 시청로 8번지  
군산시청 총무과(전화:063-450-4233, FAX:063-450-6384)
- ▶ 의견제출 : 서면, 전화, 팩스, 직접방문, 컴퓨터통신 등 어느 방법이든 가능함
- ▶ 자세한 사항은 군산시 총무과 인사계(063-450-4233)로 연락하여 주시기 바랍니다.

군산시 규칙 제 호

## 군산시 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부 개정규칙안

군산시 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조 전단 중 “총무과장·기획예산과장·회계과장·세무과장·징수과장·민원봉사과장·인재양성과장”을 “총무과장·기획예산과장·회계과장·세무과장·징수과장·민원봉사과장·인재양성과장·국제협력과장”으로 한다.

제14조 및 제15조 전단 중 “지방농촌지도관 또는 지방생활지도관”을 “지방농촌지도관”으로 한다.

별표 1·별표 4를 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1] &lt;개정 2008.12.30, 2009.06.23, 2009.12.29, 2010.02.18, 2010.07.15&gt;

## 분 장 사 무 표(제3조 관련)

[시본청소관]

| 관과소장         | 업무분야         | 분 장 사 무   |
|--------------|--------------|---|
| 공 보<br>담 당 관 | 공보업무<br>분 야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>○ 시보 및 정기간행물 발간, 배부</li> <li>○ 시정관련 신문, TV보도에 관한 자료관리</li> <li>○ 공고 및 고시에 관한 사항</li> <li>○ 기자실 운영 및 언론인과 유기적인 연계체계 유지</li> <li>○ 음향시설 및 음향설치 행사 지원</li> <li>○ 기록보존사진 촬영 및 전시</li> <li>○ 한국자유총연맹관련사항</li> <li>○ 신문 구독 조정</li> <li>○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> <li>○ 언론사 인터뷰 자료 작성</li> <li>○ 주요시책 광고 및 기타 축사 작성</li> </ul> |
|              | 홍보업무<br>분 야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 홍보 행정의 종합 계획 수립</li> <li>○ 시정소식지(열린시정) 발행</li> <li>○ 국·도·시정 주요시책 홍보</li> <li>○ 전광판 이용 및 사진전시, 광고 등을 활용한 시정 홍보</li> <li>○ 인터넷 홈페이지 운영자료 작성 및 제공</li> <li>○ 영상물 및 홍보물 제작 홍보</li> <li>○ 유선방송을 활용한 시정 홍보에 관한 사항</li> <li>○ 기타 시정 홍보에 관한 업무 전반</li> </ul>   |
| 감 사<br>담 당 관 | 감사업무<br>분 야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 담당관 소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>○ 시 행정의 감사</li> <li>○ 상급기관 감사수감 및 지시사항의 처리</li> <li>○ 사무 인계인수 입회(시장, 부시장)</li> <li>○ 감사자료 수집 및 제출</li> <li>○ 공직자윤리위원회 운영</li> <li>○ 소관사항에 대한 공무원의 징계의결요구 및 소청에 관한 사항</li> <li>○ 기타 타 법령에 의한 감사</li> <li>○ 담당관실내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> </ul>   |
|              | 조사감찰<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 특별감사 및 특명감사 처리</li> <li>○ 공무원 비위조사 및 예방</li> <li>○ 비위관련 첩보 및 민원처리</li> <li>○ 상급기관 이첩민원 및 다수인 관련 민원 처리</li> <li>○ 사정기관 통보사항 조사 처리</li> <li>○ 기동 감찰업무 (직무, 기강 등)</li> <li>○ 진정, 탄원사항 조사 처리</li> <li>○ 주요사업 사전 감사 실시</li> <li>○ 기타 비위발생 조사 처리</li> <li>○ 소관사항에 대한 공무원의 징계의결요구 및 소청에 관한 사항</li> </ul>  |

| 관과소장          | 업무분야         | 분 장 사 무   |
|---------------|--------------|---|
| 정보통신<br>담 당 관 |              | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건설공사 품질시험실 운영</li> </ul>   |
|               | 심사평가<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주요업무 세부시행계획 정기 심사분석</li> <li>○ 시정 주요시책(사업)의 추진상황 확인 평가</li> <li>○ 시정 평가단 운영</li> <li>○ 이월사업에 대한 심사</li> <li>○ 주요행사의 추진상황 확인 및 평가</li> <li>○ 직소민원 처리</li> <li>○ 기타 시정 주요업무 추진상황 확인에 관한 업무 전반</li> </ul>   |
|               | 정보기획<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 담당관 소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>○ 군산시 정보화 사업 종합 계획 수립 및 시행</li> <li>○ 군산시 정보화 조례 및 위원회 운영 관리</li> <li>○ 신규 정보화 사업 정보화위원회 사전 심의</li> <li>○ 유비쿼터스 업무 수행 및 정보화 평가분석</li> <li>○ 군산시 정보화 지원사업 발굴 및 추진</li> <li>○ 정보화마을 조성 및 운영 활성화 사업</li> <li>○ 군산시 홈페이지 개발 및 운영 관리</li> <li>○ 금강생태관광종합정보시스템 장비 유지 관리</li> <li>○ 군산시 DNS 시스템 운영 관리</li> <li>○ 산학연관 공동연계 정보화 사업 추진</li> <li>○ 사회단체 보조 사업 추진</li> <li>○ 정보화 교육 계획 수립 시행 및 교육장 관리</li> <li>○ 행정 업무용 전산장비 보급 시행</li> <li>○ 행정 업무용 범용 소프트웨어 보급</li> <li>○ 정보기술아키텍처(EA)의 도입 및 활용</li> <li>○ 타 부서 정보화 사업 지원 및 협의 조정</li> <li>○ 군산시 인터넷시스템 설치 및 운영에 관한 조례 관리</li> <li>○ 과 소관 일반보안·정보통신보안 업무</li> <li>○ 과 소관 개인정보보호 업무</li> <li>○ 예산·회계·감사·급여·수당·물품관리등 일반서무</li> <li>○ 청원 정보 활용 능력 평가 시행</li> <li>○ 정보통신 연찬회</li> <li>○ 정보문화의 확산과 정보격차 해소</li> </ul> |
|               | 정보개발<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 행정종합정보시스템 구축 및 운영 관리</li> <li>○ 공통기반시스템 구축 및 운영 관리</li> <li>○ 인사, 재정, 세정, 건축, 재난 시스템 운영관리</li> <li>○ 전자문서시스템 사업추진 및 운영</li> <li>○ 정부디렉토리시스템 운영</li> <li>○ 타부서 운영 정보시스템 서버 운영관리</li> <li>○ 행정전자서명 등록 및 인증관리</li> <li>○ 정보화사업 협의조정시스템 운영관리</li> <li>○ 새울행정시스템 운영관리</li> <li>○ 군산시 정보통신 보안업무 총괄</li> <li>○ 군산시 개인정보 보호업무 총괄</li> <li>○ 시정 온라인 통합홍보시스템 구축 및 운영관리</li> </ul>  |

| 관과소장 | 업무분야          | 분 장 사 무   |
|------|---------------|---|
|      | 정보통신<br>업무분야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 경제산업정보시스템 운영관리</li> <li>○ 전화망 행정통신시설 운영 관리</li> <li>○ 각종 전산통신망(LAN, WAN, 화상) 시설 운영 관리</li> <li>○ 정보통신(통신목적 전자계산조직, FAX, 전화) 시설 도입보급</li> <li>○ 정보 통신관리 예산 운영</li> <li>○ 본청 및 산하 기관 정보통신시설 계획수립 시행</li> <li>○ 각종 통신예산 통합 광통신화 추진 및 이동통신망 관리</li> <li>○ 각종 통신회선 및 일반전화 사용료등 공공요금 관리 운영</li> <li>○ 통신망 및 그에 따른 S/W등 운영 보급 교육</li> <li>○ 통신 보안관리</li> <li>○ 민방공 경보 통신 지원</li> <li>○ 기타 통신에 관한 지원 및 보급</li> <li>○ 정보통신설비 사용전검사</li> <li>○ 정보통신실 및 전산실 관리 운영</li> <li>○ 자가통신망 신증설 계획 수립 및 운영 관리</li> <li>○ 네트워크 보안 시스템 구축 및 운영 관리</li> <li>○ ip 텔레폰 시스템 구축 및 운영 관리</li> <li>○ e-지키미 시스템 운영 관리</li> </ul> |
|      | 새만금지원<br>담당관  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 새만금 개발관련 총괄기획 및 조정</li> <li>○ 새만금 종합홍보 및 투자유치</li> <li>○ 새만금개발특별법 운영</li> <li>○ 새만금지구내 종합개발계획에 관한 업무</li> <li>○ 새만금지구 행정구역 조정업무</li> <li>○ 새만금관련 연안어민 관련업무</li> <li>○ 과내 다른 업무에 속하지 아니하는 사항</li> </ul>   |
|      | 새만금지원<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 새만금 관광홍보 및 마케팅 네트워크 구축</li> <li>○ 새만금 관광 수용태세 확립</li> <li>○ 새만금관련 관광 이벤트 업무</li> <li>○ 새만금관련 관광체험 상품개발</li> <li>○ 고군산연계 관광체험 상품개발</li> </ul>   |
|      | 새만금개발<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 새만금 각종 기반시설 구축 등 관련업무</li> <li>○ 새만금 기반시설에 따른 민원업무 처리</li> <li>○ 외곽 방조제 다기능시설 구축업무</li> <li>○ 탐방객 편의시설 추진</li> <li>○ 친환경다기능 방조제 개발업무</li> <li>○ 새만금 신항만 개발업무</li> <li>○ 새만금 공항 개발업무</li> </ul>   |
| 총무과장 | 총무업무<br>분야    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국·과 소관 행정의 종합기획 조정</li> <li>○ 의전 및 의식 행사</li> <li>○ 청원 전체조회 운영</li> <li>○ 청내 간부회의 운영</li> </ul>  |

| 관과소장 | 업무분야        | 분 장 사 무  |
|------|-------------|--|
|      |             | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국소관 근평관리</li> <li>○ 보안문서 관리 통제</li> <li>○ 보안교육 및 보안감사</li> <li>○ 본청·사업소의 공직기강 및 복무단속</li> <li>○ 본청 당직실운영 및 당직명령</li> <li>○ 본청·사업소공무원의 청원서 처리</li> <li>○ 전국시장·군수·구청장 협의회 업무관한 사항</li> <li>○ 직원 복리후생에 관한 사항</li> <li>○ 직원 보육료 지원</li> <li>○ 청원 체력증진 행사</li> <li>○ 청우회 운영</li> <li>○ 본청 청원경찰 지도 감독</li> <li>○ 청사방호</li> <li>○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> <li>○ 기타 타국·타과·타 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> </ul>   |
|      | 시정업무<br>분 야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지방행정 시책의 추진</li> <li>○ 읍·면·동 행정 지도감독 및 복무 단속</li> <li>○ 시 행정 구역에 관한 사항</li> <li>○ 읍·면·동장의 청원서 처리</li> <li>○ 주요 시정행사</li> <li>○ 읍·면·동 관계회의 조정 통제</li> <li>○ 읍·면·동 행정실적 평가</li> <li>○ 행정동향 및 여론행정 관리</li> <li>○ 시민의 장 및 모범시민상 표창</li> <li>○ 선거 및 국민투표</li> <li>○ 각종 위원회 조정 총괄</li> <li>○ 평통 및 바르게살기운동 업무 지원 협조</li> <li>○ 새마을지도자 및 새마을 민간단체 관리</li> <li>○ 새마을금고 지도 및 육성</li> <li>○ 북한이탈 주민 거주지 보호</li> <li>○ 과거사정리 업무추진</li> <li>○ 시 읍면동간 사무의 조정</li> <li>○ 기타 기능전환과 관련된 사무 전반</li> <li>○ 반상회 운영</li> <li>○ 통 리 반 설치 운영</li> <li>○ 행정권한의 위임 위탁업무</li> <li>○ 통리장 자녀 장학금 지급 업무</li> </ul> |
|      | 인사업무<br>분 야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공무원의 임·면</li> <li>○ 공무원의 포상·서훈</li> <li>○ 인사(징계)위원회 운영</li> <li>○ 공무원 근무평정 및 경력평정, 승진 및 전보</li> <li>○ 승진후보자 명부 작성</li> <li>○ 공무원 정·현원 관리</li> <li>○ 기구 신설·폐지, 분장사무</li> </ul>   |

| 관과소장 | 업무분야                 | 분 장 사 무  |
|------|----------------------|--|
|      |                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 인사 통계</li> <li>○ 인사기록카드 관리 및 전산업무</li> <li>○ 공무원 호봉 확정</li> <li>○ 공무원 연금 업무</li> <li>○ 공무원 의료보험 관리</li> <li>○ 지방공제회 업무</li> <li>○ 공무원 관계 증명 발급</li> <li>○ 상근인력관리</li> <li>○ 기타 인사에 관한 사항</li> </ul>   |
|      | 공 무 원<br>노조업무<br>분 야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공무원단체 관리 및 간담회</li> <li>○ 공무원노조 단체교섭 시행 및 협약사항 이행관리</li> <li>○ 공무원 노사관계 연수·교육·홍보</li> <li>○ 건전한 공직사회 노사문화 확립을 위한 시책 추진</li> <li>○ 비정규직 취업규칙 운영</li> <li>○ 공직자 맞춤형 복지제도 운영(단체보험포함)</li> <li>○ 공직자 휴양시설(콘도) 운영</li> <li>○ 기간제, 무기계약근로자 관리</li> <li>○ 기타 공무원단체에 관련한 업무</li> </ul>  |
|      | 기록관리<br>업무분야         | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 일반 기록물의 수발 및 통제</li> <li>○ 수신 전자문서 해당부서 배포</li> <li>○ 공인관리</li> <li>○ 발간실 및 FAX실 운영</li> <li>○ 행정정보공개제도 운영</li> <li>○ 기록물 서고 및 행정자료실 관리</li> <li>○ 일반 및 등기 우편물 관리</li> <li>○ 기록물관리에 관한 기본계획 수립 및 시행</li> <li>○ 소관 기록물 수집·관리 및 활용</li> <li>○ 기록물 분류기준표의 관리</li> <li>○ 기록물생산현황 취합 및 통보</li> <li>○ 미등록기록물의 수집 및 관리</li> <li>○ 기록물평가심의회 운영 및 기록물폐기 관리</li> <li>○ 기록물관리 지도·교육운영 계획 수립 및 시행</li> <li>○ 군산시 및 소속기관의 기록물관리에 관한 지도·감독 및 지원</li> <li>○ 기록관의 시설 및 장비관리</li> <li>○ 기록관리시스템 설치 및 운영</li> <li>○ 주요기록물의 디지털자료 변환 및 검색·열람 제공</li> <li>○ 그밖에 기록관의 기록물 관리에 관한 사항</li> </ul> |
|      | 청사관리<br>업무분야         | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관사 유지관리</li> <li>○ 전기, 위생, 냉·난방 시설의 설치 및 유지관리</li> <li>○ 공무실의 운영</li> <li>○ 본청 청사 시설관리 및 유지보수</li> <li>○ 청내 소방훈련 및 자체방화관리</li> <li>○ 본청 청사 청소 및 소독관리</li> </ul>   |



| 관과소장        | 업무분야         | 분 장 사 무  |
|-------------|--------------|--|
| 기획예산<br>과 장 | 기획업무<br>분 야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시정 방침과 시정 목표의 책정</li> <li>○ 시 행정의 종합기획 조정</li> <li>○ 중장기 계획의 수립 조정</li> <li>○ 주요업무계획 및 기본 운영계획의 수립</li> <li>○ 대통령·총리·장관·지사·시장 지시사항 처리</li> <li>○ 공약사항(대통령·지사·시장) 관리</li> <li>○ 시정 조정위원회 운영</li> <li>○ 행정규제개혁 업무</li> <li>○ 군산시 상징물 관리</li> <li>○ 목표관리제 업무추진</li> <li>○ 시민제안제도 운영</li> <li>○ 시정계획 및 시정연설 작성</li> <li>○ 시책개발 업무추진</li> <li>○ 국가사업 발굴 및 예산확보추진 총괄</li> <li>○ 과 소관 행정의 종합기획 조정</li> <li>○ 저탄소녹색성장 총괄업무</li> <li>○ 서울사무소 운영 총괄업무</li> <li>○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> </ul>   |
|             | 예산업무<br>분 야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시 재정계획 수립 및 조정 통제</li> <li>○ 시 일반회계 및 특별회계 예산편성</li> <li>○ 예산집행계획 수립 및 예산의 배정</li> <li>○ 예산집행의 지원(명칭변경)</li> <li>○ 지방채 및 채무부담행위 승인 신청과 집계</li> <li>○ 국·도비 보조금 관리</li> <li>○ 지방교부세(보통, 특별, 분권) 관리</li> <li>○ 공기업 경영의 종합기획 조정</li> <li>○ 민·관 공동출자 사업(제3섹터) 기획 조정</li> <li>○ 경영 수익사업의 계획 수립 조정</li> <li>○ 공사 정관 및 규칙의 제정, 개정</li> <li>○ 공사 회계 제도 운영 지도</li> <li>○ 공기업 예산편성 및 결산 지도</li> <li>○ 기금 관리</li> <li>○ 이월예산 확정 및 관리</li> <li>○ 용역과제 사전심의회 운영</li> <li>○ 주민참여 예산편성 운영</li> <li>○ 지방재정 공시</li> <li>○ 지방재정 조기집행 추진</li> <li>○ 투자심사 종합계획 수립 및 조정</li> <li>○ 균형발전 특별회계 보조금 관리</li> <li>○ 중기 지방재정계획 수립 및 운영</li> <li>○ 투·융자 심사</li> <li>○ 사회단체 보조금 지원</li> </ul> |
|             | 대외협력<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시 의회 운영지원</li> <li>○ 의회자료 제출 및 협의에 관한사항</li> </ul>  |

| 관과소장 | 업무분야         | 분 장 사 무  |
|------|--------------|--|
|      |              | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의회 의결사항에 대한 검토 및 재의요구</li> <li>○ 의회 운영상황 및 행정사무감사, 조사</li> <li>○ 의회운영 제도개선 연구등</li> <li>○ 의정비 관련업무</li> <li>○ 국내거주 외국인 지원</li> <li>○ 남북교류 업무추진</li> <li>○ 명예시민 업무</li> <li>○ 국내자매도시 관련업무</li> <li>○ 재경향우회 관련업무</li> <li>○ NGO 관리</li> </ul>   |
|      | 창의분권<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지역균형발전에 관한 사항</li> <li>○ 지역혁신정책에 관한 사항</li> <li>○ 지역특화발전특구 사업 계획</li> <li>○ 지역진흥재단 운영지원</li> <li>○ 살기좋은 지역만들기 추진</li> <li>○ 지역생활 여건개선</li> <li>○ 행정혁신계획 수립 및 발굴추진</li> <li>○ 행정혁신관련 자체교육실시 및 프로그램 개발</li> <li>○ 혁신관련 고객관리 대상업무 선정 및 프로세서 개선</li> <li>○ 지방이양업무 추진 관련</li> <li>○ 일하는 방식 개선 관련</li> <li>○ 행정혁신 및 지방분권 관련 대외협력 및 홍보</li> </ul>                |
|      | 법무업무<br>분 야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 법무 행정 종합기획 조정</li> <li>○ 조례·규칙의 심사 및 공포</li> <li>○ 조례·규칙 심의회 운영</li> <li>○ 훈령 예규등 중요 문서의 심사</li> <li>○ 법제 자료의 조사 및 수집 연구</li> <li>○ 법규의 편찬</li> <li>○ 법령 및 관보의 배부</li> <li>○ 소송 사무의 검토 및 통제</li> <li>○ 소송사건의 연락 및 통제</li> <li>○ 행정 심판 업무</li> <li>○ 입법 및 행정 예고</li> </ul>   |
| 회계과장 | 경리업무<br>분 야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과 소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>○ 일반회계 및 특별회계(상수도 제외) 지출에 관한 사항</li> <li>○ 국·도비 일상경비 관리 및 정산</li> <li>○ 일상경비 교부 및 정산 심사</li> <li>○ 지출증빙서 심사 및 편철 관리</li> <li>○ 회계연도 결산서 작성</li> <li>○ 원천세 징수 불입 및 부가가치세 정리</li> <li>○ 세입세출외 현금 및 유가증권 출납 정리</li> <li>○ 복식부기 회계업무 처리 및 회계정보시스템 설치 운영</li> <li>○ 개시 재정상태보고서 작성을 위한 기초자산, 부채실사</li> <li>○ 본청 봉급관련업무 추진</li> </ul> |

| 관과소장 | 업무분야          | 분 장 사 무   |
|------|---------------|---|
|      |               | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과내 다른 업무분야 속하지 아니하는 사항</li> </ul>  |
|      | 계약업무<br>분 야   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 각종 공사도급 및 용역 계약</li> <li>○ 공사 준공검사 입회</li> <li>○ 물품의 구매·취득·보관 및 처분등</li> <li>○ 물품의 수급계획 수립 및 재물조사</li> <li>○ 물품 정수책정 및 배정</li> <li>○ 행정장비 관리 및 관리전환</li> <li>○ 차량 집중 유지관리 및 유류 수급</li> </ul>   |
|      | 재산관리<br>업무분야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시유재산(잡종재산)의 관리 취득 및 처분</li> <li>○ 국(재정경제부 소관), 공유재산(잡종재산)의 관리 처분 및 등기</li> <li>○ 시유재산(잡종재산)의 사용 허가</li> <li>○ 은닉 공유재산(잡종재산)의 조사 및 환수</li> <li>○ 국(재정경제부 소관), 공유재산(잡종재산)의 사용료 및 대부료 과징</li> <li>○ 재산 수입에 관한 사항(잡종재산)</li> <li>○ 관공선 관리(잡종재산)</li> </ul>                                     |
| 세무과장 | 세 정<br>업무분야   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과 소관 행정 및 세정업무의 종합 기획 조정</li> <li>○ 지방세 관계제도 연구 및 운영</li> <li>○ 주민세, 자동차세, 주행세, 농업소득세, 담배소비세, 도축세, 사업소세 등 부과 및 이의신청 관계처리</li> <li>○ 세무전산실 운영 및 지방세정보화 추진</li> <li>○ 각 부과 세목 고지서 송달(공시송달 포함) 및 과세자료 조사, 과세대장 관리</li> <li>○ 지방세 위원회 위원 선정 및 관리</li> <li>○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> </ul> |
|      | 과 표<br>업무분야   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 개별주택가격 산정 및 결정고시</li> <li>○ 개별주택가격 이의신청 검증처리 및 결정고시, 공동주택가격 이의신청 접수</li> <li>○ 부동산평가위원회 심의 운영</li> <li>○ 건물시가표준액 결정고시, 기타물건(차량, 기계장비, 선박등) 가격조사 및 시가표준액 결정고시</li> <li>○ 개별주택가격 및 공동주택가격 체증명 발급</li> </ul>  |
|      | 재 산 세<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 재산세(건축물, 주택, 토지, 선박분등), 도시계획세, 공동시설세 부과 및 이의신청 관계 처리</li> <li>○ 건축물 및 토지 현황 조사</li> <li>○ 재산세대장 관리 및 정비, 재산조회</li> <li>○ 각 부과 세목 고지서 송달(공시송달 포함) 및 과세자료 조사</li> </ul>  |
|      | 도세업무<br>분 야   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 취·등록세 자진신고분 과세</li> <li>○ 취·등록세 자진납부 미이행분 과세 및 고지서송달</li> <li>○ 취·등록세 비과세감면 및 사후관리</li> <li>○ 연부취득 부과 및 사후관리</li> <li>○ 과점주주, 중과세 및 사후관리</li> </ul>  |

| 관과소장 | 업무분야      | 분 장 사 무   |
|------|-----------|---|
|      |           | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지목변경 취득세과세</li> <li>○ 면허세 부과 및 고지서 송달</li> <li>○ 지역개발세 부과 및 고지서송달</li> <li>○ 타시군 취·등록세·면허세 수기분입력</li> <li>○ 감면차량 안내문 발송 및 사후관리</li> <li>○ 도세 이의신청 관계 처리</li> <li>○ 각 부과 세목 고지서 송달(공시송달 포함) 및 과세자료 조사</li> <li>○ 세무민원창구 운영</li> </ul>       |
|      | 세무조사 업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지방세 세무조사 계획 수립 및 시행</li> <li>○ 세무조사 자료 수집·정리</li> <li>○ 세무조사 결과 정리 및 통지(과세예고)</li> <li>○ 세무조사 추정분 과세 및 고지서 송달</li> <li>○ 납세자 권리 보호</li> </ul>  |
| 징수과장 | 납세지원 업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 징수업무 종합기획 조정</li> <li>○ 체납지방세 징수 및 총괄 관리</li> <li>○ 관허사업제한 및 체납정보등록, 체납자 명단공개, 출국금지, 형사고발, 기타 행정규제 처분</li> <li>○ 고액체납자 관리 및 체납처분</li> <li>○ 2차 납세의무자 지정, 법정관리 체납법인 관리</li> <li>○ 독촉장·최고장 발부</li> <li>○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니 하는 사항</li> </ul> |
|      | 체납관리 업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 체납세 징수</li> <li>○ 부동산·자동차 압류 및 해제</li> <li>○ 채권(예금,보험,급여,보증금,보상금,증권등) 압류 및 해제</li> <li>○ 동산 및 기타재산(선박,항공기,건설기계,전세권, 각종회원권, 무체재산권 등) 압류 및 해제</li> <li>○ 체납처분유예</li> <li>○ 독촉장 송달(공시송달 포함)</li> </ul>  |
|      | 징수조사 업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 체납세 징수</li> <li>○ 공매(부동산,자동차,동산,기타재산) 및 결손처분</li> <li>○ 법원 경매배당금 교부청구 및 수령</li> <li>○ 체납차량 번호판 영치</li> <li>○ 최고장 송달(공시송달 포함)</li> </ul>  |
|      | 수납관리 업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국세, 지방세, 수납(소인)관리</li> <li>○ 국·도세 불입 및 지방세입 결산</li> <li>○ 가산금 징수결정 및 감액결정</li> <li>○ 지방세 과오납 환부 및 충당</li> <li>○ 지방세 현금영수증 관리, 지방세 제증명 발급</li> <li>○ 지방세 전자금융(신용카드포함) 수납 정리</li> <li>○ 타지역 온라인 송금 및 자동이체 수납정리</li> </ul>                    |
|      | 세외수입 업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 세외수입 총괄 관리</li> <li>○ 세외수입 수납 관리</li> </ul>  |

| 관과소장        | 업무분야                                | 분 장 사 무   |
|-------------|-------------------------------------|---|
|             |                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 자금 관리 및 배정</li> <li>○ 수입증지 관리</li> <li>○ 세입 결산</li> <li>○ 시 금고 계약 및 검사</li> <li>○ 기부금품의 모집 업무</li> <li>○ 세외수입 과오납 환부</li> </ul>  |
| 민원봉사<br>과 장 | 민원관리<br>업무분야                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과 소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>○ 민원행정 지도 감독</li> <li>○ 민원행정 제도 개선</li> <li>○ 주민편의 시책발굴 운영</li> <li>○ 민원봉사실 환경 개선</li> <li>○ 행정사 신고 및 지도감독</li> <li>○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> <li>○ 민원1회 방문처리 종합 관리</li> <li>○ 민원서류 수발 통제</li> <li>○ 민원불편 신고센터 운영</li> <li>○ 창구민원 처리</li> <li>○ 민원실 전용 공인관리</li> </ul> |
|             | 주민여권<br>업무분야                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 여권관련 접수·심사 등 일반업무</li> <li>○ 여권관련 수입대체경비, 영수필증 관리</li> <li>○ 주민등록 등초본발급 및 주민등록 지도 감독</li> <li>○ 인감증명발급 및 인감업무 지도감독</li> <li>○ 외국인등록, 관리에 관한사항</li> </ul>   |
|             | 가족관계등록<br>업 무 분 야                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 가족관계등록 제 신고, 기록, 교합, 정리</li> <li>○ 등록사항별증명서 및 제적등·초본 열람, 발급</li> <li>○ 신원조회 회보</li> <li>○ 가족관계등록 신고사항, 각종 부책관리</li> <li>○ 제적부 및 제적색인부, 각종 부책관리</li> <li>○ 가족관계등록부 및 제적부 오류사항 정비</li> <li>○ 수형인명표 관리</li> <li>○ 가족관계등록신고서 관할법원 제출 정리</li> <li>○ 가족관계등록부 총괄 및 사무개선 추진</li> </ul>                         |
|             | 생활민원<br>업무분야                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 120생활민원 접수 및 현지확인 등 종합관리</li> <li>○ 즉시 생활민원 처리</li> <li>○ 명절연휴종합상황실운영</li> </ul>   |
|             | 산단민원<br>업무분야<br><신설 2009.06.<br>23> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주민등록 등초본 발급 및 열람</li> <li>○ 인감증명 발급</li> <li>○ 가족관계증명서 발급</li> <li>○ 120생활민원 이송</li> <li>○ 유기민원(복합민원) 이송</li> </ul>  |
|             | 인재양성<br>과 장                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 영어체험학습시설 건립</li> <li>○ 원어민교사 배치</li> <li>○ 교육발전진흥재단 운영</li> <li>○ 교육발전협의회 운영</li> </ul>  |

| 관과소장 | 업무분야        | 분 장 사 무  |
|------|-------------|--|
|      |             | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전북외고 지원</li> <li>○ 글로벌 인재양성 사업</li> <li>○ 개방형 자율학교 지원</li> <li>○ 학교급식 지원</li> <li>○ 생활과학교실 운영</li> <li>○ 소외계층 영재발굴</li> <li>○ 교육복지 우선투자</li> <li>○ 지역인적자원개발</li> <li>○ 학교 교육환경 개선 사업</li> <li>○ 지역 우수인재 장학금 지원</li> <li>○ 초.중.고 학습지원</li> <li>○ 교육관련 보조사업 지원</li> <li>○ 전북인재육성재단 운영에 관한 지원</li> <li>○ 지식기반사회 구현 및 지역교육 균형발전 지원</li> <li>○ 교육 기반시설 확충 및 교육입지 선정, 학교교육환경 개선지원</li> <li>○ 100주년기념 및 기타 장학업무추진 및 유능한 인재 육성, 우수학생 지원</li> <li>○ 교육관련협의회 운영·지원 등 지역교육발전을 위한 제반업무 지원</li> <li>○ 기타 사회교육에 관련된 사항</li> </ul> |
|      | 교육지원<br>분 야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공무원 교육대상 선발 및 관리, 청원대상 일반직무교육</li> <li>○ 청원의식향상 교육 및 보수교육 프로그램 운영</li> <li>○ 교육프로그램의 연구·개발</li> <li>○ 교과목 편성 및 교육교재의 개발</li> <li>○ 교육운영 평가 및 성과 측정기법 개발</li> <li>○ 지방공무원의 역량진단기법 개발 등</li> <li>○ Action learning 등 문제해결형 교육기법의 진행</li> </ul>  |
|      | 평생교육<br>분 야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학력비인정 비정규학교</li> <li>○ 교육관련단체 사회단체 보조금 지원</li> <li>○ 농어촌자녀 멘토링</li> <li>○ 산.학.관 협력사업 추진</li> <li>○ 지방대학 혁신역량 강화(NURI)</li> <li>○ 대학교육 지원 업무</li> <li>○ 평생학습도시 추진</li> <li>○ 평생학습 동아리 지원</li> <li>○ 평생학습 프로그램 지원</li> <li>○ 시민평생교육 프로그램 운영</li> <li>○ 학교 교육지원에 필요한 자료 수집·정리<br/>&lt;신설 2007.07.20, 개정 2009.06.23&gt;</li> <li>○ 지식정보화 사회에 대비한 교육 정보화 기기 보급<br/>&lt;신설 2007.07.20, 개정 2009.06.23&gt;</li> <li>○ 멀티미디어 자료의 개발·제작<br/>&lt;신설 2007.07.20, 개정 2009.06.23&gt;</li> </ul>                                   |

| 관과소장        | 업무분야         | 분 장 사 무   |
|-------------|--------------|---|
|             |              | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시민의 교양·생활문화 강좌등 다양한 프로그램 개발<br/>&lt;신설 2007.07.20, 개정 2009.06.23&gt;</li> <li>○ 주민자치센터 설치운영에 관한 사항<br/>&lt;신설 2008.02.04, 개정 2009.06.23&gt;</li> <li>○ 주민자치센터 행정, 재정적 지원<br/>&lt;신설 2008.02.04, 개정 2009.06.23&gt;</li> <li>○ 주민자치센터 운영 지도점검 등<br/>&lt;신설 2008.02.04, 개정 2009.06.23&gt;</li> <li>○ 기타 주민자치센터 홍보 등<br/>&lt;신설 2008.02.04, 개정 2009.06.23&gt;</li> </ul> |
| 국제협력<br>과 장 | 국제협력<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 체류 외국인 지원 및 개발도상국 원조사업</li> <li>○ 국제기구 가입 및 활동</li> <li>○ 국제 행사 유치 및 지원</li> <li>○ 아프리카, 중동 지역교류업무</li> <li>○ 교류 지역 교민(한인회) 관련 업무</li> <li>○ 교류지역 투자 유치 및 통상 지원</li> <li>○ 직원 해외 직무연수, 청원해외배낭연수</li> <li>○ 전국 시도지사 협의회 관련업무</li> <li>○ 한미 친선 협의회 관련 업무</li> <li>○ 예산, 회계, 일반사무, 물품관리</li> <li>○ 공무국외 출장 허가 및 여비 지출</li> <li>○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니 하는 사항</li> </ul>    |
|             | 아주교류<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 중국, 일본 등 아시아 지역 자치단체 교류 총괄</li> <li>○ 교류 지역 교민(한인회) 관련 업무</li> <li>○ 청도 사무소 관련 업무</li> <li>○ 교류 지역 친군산인 인적네트워크 구축</li> <li>○ 교류 지역과의 직원 교류</li> <li>○ 교류 지역과의 학생 및 민간 교류 지원</li> <li>○ 교류 지역 여행객 유치</li> <li>○ 교류 지역 투자 유치 및 통상 지원</li> <li>○ 타부서 통·번역 지원</li> </ul>   |
|             | 구미교류<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 미국, 유럽, 남미, 인도 지역 자치단체 교류 총괄</li> <li>○ 교류 지역 교민(한인회) 관련 업무</li> <li>○ 교류 지역 친군산인 인적네트워크 구축</li> <li>○ 교류 지역과의 직원 교류</li> <li>○ 교류 지역과의 학생 및 민간 교류 지원</li> <li>○ 교류 지역 여행객 유치</li> <li>○ 교류 지역 투자 유치 및 통상 지원</li> <li>○ 타부서 통·번역 지원</li> </ul>   |
| 지역경제<br>과 장 | 지역경제<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국·과 소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>○ 지역경제에 관한 종합 기획 조정</li> <li>○ 지역경제 활성화 대책 추진</li> <li>○ 물가조사 및 안정지도 단속</li> <li>○ 소비자 보호 및 고발센터 운영</li> </ul>  |

| 관과소장 | 업무분야          | 분 장 사 무  |
|------|---------------|--|
|      |               | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지방물가대책위원회 운영</li> <li>○ 저축 장려업무 추진</li> <li>○ 대부업 등록 및 관리감독</li> <li>○ 산학연관 업무추진</li> <li>○ 기타 국내 타과 및 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> </ul>  |
|      | 경제통계<br>업무분야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 통계조사의 종합기획 및 기본 통계 정비</li> <li>○ 통계자료 수집 및 간행물 발간</li> <li>○ 인구주택 총조사</li> <li>○ 주민등록인구통계 작성 및 경제통계 기획조정</li> <li>○ 주요 지역경제 동향 파악 및 분석</li> <li>○ 경기분석 및 경제관련 지표 조사</li> <li>○ 지역내 총생산 추계조사</li> <li>○ 인구동태조사 및 각종 통계조사의 실시</li> <li>○ 농업 총조사 및 총사업체, 광공업 고용구조 등 통계조사</li> <li>○ 행정지도제작 및 보급</li> </ul>   |
|      | 상정업무<br>분 야   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시장 개설허가 및 관리</li> <li>○ 공설시장 사용료 부과 징수</li> <li>○ 계량업무 지도 감독</li> <li>○ 상거래 질서 확립</li> <li>○ 제조담배 소매인 지정 및 취소</li> <li>○ 공산품 품질관리 시책 종합기획 조정</li> <li>○ 공산품 품질관리 및 불법공산품 유통 단속</li> <li>○ 공산품 사전검사 위반상품 단속 및 조치</li> <li>○ 가격 표시업소 지정</li> <li>○ 공예품 개발 육성</li> <li>○ 위조상품 유통 단속</li> <li>○ 대규모 점포 등록 관리</li> <li>○ 재래시장 활성화 지원</li> <li>○ 전화권유, 방문, 통신판매 신고처리</li> </ul> |
|      | 에 너 지<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연료 수급대책 및 조정</li> <li>○ 석유류에 대한 업무 전반</li> <li>○ 에너지 절약 세부 추진계획 수립 및 홍보</li> <li>○ 연탄 품질관리 지도</li> <li>○ 연탄 수송업자 및 판매소 지도 관리</li> <li>○ 고지대 및 도서지역 영세민 연료 업무</li> <li>○ 가스안전관리 계획 수립</li> <li>○ 가스업체 안전점검 사후관리</li> <li>○ 고압가스(판매, 저장, 제조업, 충전) 허가 및 변경 허가</li> <li>○ 액화 석유가스 집단 공급 사업 허가</li> <li>○ 도시가스 시설 공사계획 승인</li> <li>○ 특정 고압가스 사용 신고</li> </ul>                  |



| 관과소장        | 업무분야          | 분 장 사 무   |
|-------------|---------------|---|
|             |               | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 도시가스 시설 자금융자 관련 업무</li> <li>○ 가스시설 안전관리자 선·해임 신고</li> <li>○ 액화 석유가스 사용 신고</li> <li>○ LPG 사용 시설 체적판매제 시행 추진</li> <li>○ 가스안전관리 제도 홍보</li> <li>○ 기타 가스 안전에 대한 위해 방지 조치 명령</li> <li>○ 전기공사업체 면허신청 등에 관한 업무</li> <li>○ 도서 전화사업 계획수립 및 도서발전소 운영 관리</li> <li>○ 기타 전기관계 업무</li> </ul>      |
|             | 취업노사<br>업무분야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 근로청소년 임대아파트 운영관리</li> <li>○ 근로자 복지향상</li> <li>○ 노사정협의회 운영</li> <li>○ 직업안내소 지도감독 및 종사자 교육</li> <li>○ 취업박람회 관련업무</li> <li>○ 노동조합의 설립, 변경, 해산, 노동쟁의 지도</li> <li>○ 근로복지관 운영지도 감독</li> <li>○ 취업정보센터 운영 및 취업알선 지도</li> <li>○ 공공일자리사업 추진(공공근로사업, 행정인턴)</li> <li>○ 경제산업정보시스템 운영</li> </ul> |
|             | 전략산업<br>업무분야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 자동차 관련사업 육성 지원</li> <li>○ 국제자동차엑스포행사 추진</li> <li>○ 지역특화 전략산업 추진</li> <li>○ 자동차산업 유관기관 협의 및 지원</li> <li>○ 새만금 군산 산업전시관, 물류지원센터 시설관리</li> </ul>  |
|             | 일자리창출<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 일자리창출 총괄기획 및 추진</li> <li>○ 지역일자리 발굴·육성<br/>(희망근로, 지역공동체, 자립형지역일자리)</li> <li>○ 사회적기업 육성</li> <li>○ 청년 실업자 대책 및 일자리컨설팅(창업 등)</li> </ul>  |
| 투자지원<br>과 장 | 투자유치<br>업무분야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 군산시투자지원위원회 운영</li> <li>○ 투자진흥기금 조성 및 운영</li> <li>○ 국내·외 기업 투자유치 업무</li> <li>○ 국제통상 및 무역에 관한 종합기획 조정</li> <li>○ 군산자유무역지역 및 기업도시관련 지원업무</li> <li>○ 기업세제 지원</li> <li>○ 게스트하우스 운영 및 관리</li> </ul>  |
|             | 기업지원<br>업무분야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국가 및 지방 산업단지 지원 및 유지관리</li> <li>○ 사업소 예산·회계 기획 및 집행</li> <li>○ 산업단지관련 민원 처리</li> <li>○ 수출동향분석 및 지표관리 작성</li> <li>○ 산업단지 홍보 및 안내</li> <li>○ 산업단지 기업유치 지원 협조</li> <li>○ 기타 공업진흥에 관한 사항 및 염제조 허가</li> <li>○ 중소기업 육성시책 종합기획 조정</li> </ul>  |

| 관과소장        | 업무분야           | 분 장 사 무   |
|-------------|----------------|---|
|             |                | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 중소기업 기술혁신 업무</li> <li>○ 중소기업 육성 및 창업지원 업무</li> <li>○ 중소기업 육성지원 자금 업무</li> <li>○ 상공단체 육성지원 및 지도 감독</li> <li>○ 수출동향 분석 및 지표관리 작성</li> <li>○ 중소벤처기업 지원업무</li> <li>○ 군장산업입주기업협의회 업무지원</li> </ul>   |
|             | 산단관리<br>업무분야   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지방산업단지내 공장용지 매입 및 각종 보상</li> <li>○ 지방산업단지내 공장용지 분양</li> <li>○ 산업단지내 공사발주 및 설계</li> <li>○ 산업단지내 공사감독 및 보고</li> <li>○ 지방산업단지내 기본계획수립 및 변경</li> <li>○ 지방산업단지내 공장사업계획 승인</li> <li>○ 산업단지 특별회계 관리</li> <li>○ 지방산업단지내 공장 등의 양도 및 임대 동의</li> <li>○ 농공단지 운영관리</li> <li>○ 공장등록 관리업무 및 지도감독</li> <li>○ 공장가동 상황파악 및 제조업체 실태조사</li> <li>○ 공업배치 및 공장설립에 관한 사항</li> <li>○ 공장이전 명령위반에 대한 조치</li> <li>○ 산업단지 혁신클러스터 사업추진</li> <li>○ 사업장폐기물 배출자 신고, 지도점검</li> </ul> |
|             | 산업인력양성<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 고용촉진 훈련사업</li> <li>○ 맞춤형 기술인력 교육사업</li> <li>○ 중소기업 인력지원 사업</li> <li>○ 기능인력 수급대책</li> <li>○ 기타 우리시 유치기업 산업인력에 관한사항</li> </ul>   |
| 항만물류<br>과 장 | 항만정책<br>업무분야   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해운·항만 정책의 수집분석 지원</li> <li>○ 군산항 홍보 및 활성화 협의회 추진</li> <li>○ 항만 배후단지 개발 및 조성</li> <li>○ 항만업체 창업지원 및 육성</li> <li>○ 중앙정책 수집분석 및 대책건의</li> <li>○ 공유수면 관리 업무전반</li> <li>○ 과내 다른업무에 속하지 아니하는 사항</li> </ul>   |
|             | 물류지원<br>업무분야   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 군산항수출입 물류활성화 관련업무 협의, 건의</li> <li>○ 군산항 컨테이너 화물유치 지원사업</li> <li>○ 항만물류, 유통산업 지원</li> <li>○ 군산항 물동량 조사 및 통계작성 관리</li> <li>○ 국제여객선 운항지원</li> <li>○ 수출입 정기항로 개설 및 다변화 추진</li> <li>○ 군산 컨테이너터미널 관련업무</li> <li>○ 군산항 물류활성화 중장기 계획 수립</li> <li>○ 군산항 물류정보화 사업구축 지원</li> </ul>  |
|             | 항만시설           | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연안관리 업무전반</li> </ul>   |

| 관과소장 | 업무분야             | 분 장 사 무   |
|------|------------------|---|
|      | 업무분야             | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 군산항 시설 활성화 관련 업무협의</li> <li>○ 항만준설 협의 및 건의등 항만시설 지원</li> <li>○ 연안관리 지역내 정비.개발사업 시행, 협의</li> <li>○ 비응항 관리</li> </ul>  |
| 농정과장 | 농업진흥<br>업무분야     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과 소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>○ 국비 예산 총괄 취합 예산 신청</li> <li>○ 농림사업 통합 추진(훈령 801호)</li> <li>○ 농림사업 평가</li> <li>○ 농촌발전심의회 운영</li> <li>○ 영농조합 법인 운영</li> <li>○ 산업기능요원 관리</li> <li>○ 농업인자녀학자금</li> <li>○ 농촌관광육성</li> <li>○ 농정시책홍보</li> <li>○ 농업진흥지역 지정 및 관리</li> <li>○ 후계농업경영인 육성(창업농, 신규)</li> <li>○ 농지관리전반</li> <li>○ 농지의 전용 허가, 협의, 타용도일시사용</li> <li>○ 농지취득,이용실태 및 관리</li> <li>○ 농어촌소득금특별지원사업 지원 운영</li> <li>○ 농업인의 삶의 질 향상 기본계획수립 추진</li> <li>○ 농업경영컨설팅 지원</li> <li>○ 여성농업인 육성</li> <li>○ 녹색, 농촌체험마을 조성</li> <li>○ 농업인 영유아 양육비 지원</li> <li>○ 농업인 정보화 교육</li> <li>○ 도,농교류 지원</li> <li>○ 과내 다른 업무분야 속하지 아니하는 사항</li> </ul> |
|      | 친환경농업<br>업 무 분 야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 친환경농산물 생산계획 수립</li> <li>○ 친환경농산물 생산지원 사업</li> <li>○ 친환경농업직불제 지원</li> <li>○ 친환경농산물 인증지원 사업</li> <li>○ 친환경교육</li> <li>○ 벼 재배 및 생산업무 추진</li> <li>○ 고품질 쌀 생산 및 사업추진</li> <li>○ 예비못자리 설치지원</li> <li>○ 쌀 생산조정제 지원사업</li> <li>○ 쌀전업농 육성관리</li> <li>○ 경영이양 직불사업</li> <li>○ 토양개량제 공급추진</li> <li>○ 푸른들가꾸기 추진</li> <li>○ 농작물 재해대책</li> <li>○ 병충해 방제계획 수립</li> <li>○ 농기계사후봉사 및 산업기능요원 관리</li> </ul>  |

| 관과소장 | 업무분야        | 분 장 사 무   |
|------|-------------|---|
|      |             | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 농기계보관창고 관리</li> <li>○ 농업기자재 수급 및 조절</li> <li>○ 농업기계 통계 및 관리</li> <li>○ 농업기계 구입지원</li> <li>○ 농약판매업 등록 및 관리</li> <li>○ 농약수급 계획수립 추진</li> <li>○ 비료판매업 등록 및 관리</li> <li>○ 농업기상</li> <li>○ 보리재배 및 생산업무 추진</li> <li>○ 전작물 생산계획 및 재배관리</li> <li>○ 식량작물 생산계획 및 재배관리</li> <li>○ 쌀소득등보전 직불제 사업&lt;신설 2008.02.04&gt;</li> </ul>   |
|      | 원 예<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 농산물 가공처리 시설 및 저장시설 지도와 기술교육</li> <li>○ 잠업시책 및 성장성 특용작물 종합계획 수립</li> <li>○ 잠업류에 대한 업무 전반</li> <li>○ 특용작물 주산단지 조성 및 재배지도</li> <li>○ 원예작물 및 과수 증산계획 수립 추진</li> <li>○ 종묘상 관리</li> <li>○ 채소 및 양념류 생산계획 수립 추진</li> <li>○ 과수원에 주산단지 조성 및 생산지도</li> <li>○ 과수원에 종묘업 허가 및 불량 종묘 단속</li> <li>○ 화훼산업 육성 및 종묘상 관리</li> <li>○ 농산물 원산지 표시 단속 및 농산물 안정성 조사</li> <li>○ 농촌 일손 돕기</li> <li>○ 원예작물 유통 구조개선 (물류표준화, 저온저장)</li> <li>○ 농산물 출하 조정 및 규격 출하 지도</li> <li>○ 협동출하반 조직 육성관리</li> <li>○ 농산물 집하장 시설관리 및 저장시설 지도</li> </ul> |
|      | 축산업무<br>분 야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 축산진흥 계획 수립 조정</li> <li>○ 축산진흥대회 및 축산장려 추진</li> <li>○ 축산·낙농단체 육성 및 지도</li> <li>○ 초지조성 및 사후관리</li> <li>○ 축산단지 육성 및 사후관리, 종축 등록</li> <li>○ 축산농가 관리 및 지원</li> <li>○ 축산사료 수급조절 및 조사료 생산</li> <li>○ 가축 사양 기술 지도</li> <li>○ 양축·양봉기술 지도</li> <li>○ 축산 계열화 사업</li> <li>○ 축산발전기금 운용과 용자 알선</li> <li>○ 낙농 일반</li> <li>○ 축산업등록제 사업</li> <li>○ 송아지생산안정사업</li> <li>○ 가축통계조사</li> <li>○ 사료지원사업</li> </ul>   |

| 관과소장        | 업무분야         | 분 장 사 무   |
|-------------|--------------|---|
|             |              | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 축산장비 및 기자재사업</li> <li>○ 친환경 축산 사업</li> <li>○ 학교우유급식사업</li> <li>○ 타 축산지도 및 사무에 관한 사항</li> </ul>   |
|             | 가축위생<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 축산폐수 처리 기본계획 수립</li> <li>○ 가축 전염병 예방 접종</li> <li>○ 축산식품 유통 종합대책 수립</li> <li>○ 축산분뇨 처리시설 조성 지원 및 지도</li> <li>○ 축산분뇨 자원화 사업추진</li> <li>○ 축산분뇨 액비저장조 시설설치 지원</li> <li>○ 축산분뇨처리 톱밥지원사업 추진</li> <li>○ 축산분뇨처리 시설 신고·허가 및 지도단속</li> <li>○ 유기동물 보호관리</li> <li>○ 축산분뇨 자원화 사업추진</li> <li>○ 친환경 가축분뇨 처리 활용</li> <li>○ 축산분뇨시설 지도 감독</li> <li>○ 가축사육 제한구역 지정 및 관리</li> <li>○ 가축전염병 근절추진</li> <li>○ 가축방역 및 가축 순회 진료</li> <li>○ 공·개업 수의사 지도 감독</li> <li>○ 전염병에 걸린 가축처분 및 사후관리</li> <li>○ 동물용의약품 판매업 허가 및 신고</li> <li>○ 가축위생 및 방역기술 지도</li> <li>○ 동물병원 지도 감독</li> <li>○ 종계장 및 부화장 방역관리</li> <li>○ 이동가축방역관리 추진</li> <li>○ 차량방역 소독설비 지원사업 추진</li> <li>○ 폐사축 소각로 지원사업 추진</li> <li>○ 전국일제 소독의 날 운영</li> <li>○ 가축방역 공동방제단 운영</li> <li>○ 구제역등 국가방역 추진</li> <li>○ 축산물 이력추진 시스템 구축추진</li> <li>○ 축산물 가격안정 및 수급조절</li> <li>○ 축산물 작업장 지도관리</li> <li>○ 축산물 취급업소 및 축산식품 관련단체 지도감독</li> <li>○ 부정 축산물 단속 및 가축시장·도축장 관리</li> <li>○ 불량 축산물 미검사품 압류, 수거, 폐기처분</li> <li>○ 축산물 부위별·등급별 판매 지도 단속</li> <li>○ 식육제조 가공업 등 허가 및 신고</li> <li>○ 식육(부산물) 운반 및 판매업 신고 관리</li> <li>○ 축산물유통관련 종사자 위생교육</li> <li>○ 기타 식육 업무에 관한 사항 전반</li> </ul> |
| 해양수산<br>과 장 | 수산정책<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과 소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>○ 수산시책 및 진흥을 위한 계획수립 추진</li> <li>○ 수산사업 통합 추진 및 평가</li> <li>○ 수산업에 관한 금융 통계 조사</li> <li>○ 어업허가 및 신고</li> </ul>  |

| 관과소장 | 업무분야         | 분 장 사 무   |
|------|--------------|---|
|      |              | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수산단체 업무지도 및 어민후계자 육성관리</li> <li>○ 어가 자녀학자금 지원 및 부채 대책 추진</li> <li>○ 어민 취업확대 대책 계획수립 추진</li> <li>○ 해양수산분야 충무실시계획 수립. 시행</li> <li>○ 어업허가관련 과태료 부과 처분</li> <li>○ 여객선에 관한 업무 전반</li> <li>○ 낚시어선업 신고 및 관리</li> <li>○ 한·중·일 어업협정 관련업무</li> <li>○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> </ul>  |
|      | 연안환경<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 어선등록 및 어선건조(개조) 허가</li> <li>○ 연근해 어업 구조조정 및 어로시설 사업</li> <li>○ 어획물 운반업 허가</li> <li>○ 태(폭)풍 피해어선 복구 사업</li> <li>○ 어선법 위반 과태료 부과</li> <li>○ 해양오염 방지 종합대책 수립</li> <li>○ 해양시설 지도 점검</li> <li>○ 해양오염 방제장비 및 기기 관리</li> <li>○ 오·폐수 해양유입 감시 및 감독</li> <li>○ 오염원 무단방류 및 투기행위 단속</li> <li>○ 해양오염 배출업소 지도 단속</li> <li>○ 해양오염 피해 보상업무 추진</li> <li>○ 어선손실보상 및 분쟁 조정</li> <li>○ 어선원부 관리 및 발급</li> <li>○ 항포구 폐선처리</li> <li>○ 어선관리시스템 운영- 조정</li> </ul> |
|      | 양식산업<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 천해 및 내수면 양식어장 개발</li> <li>○ 수산자원 조성 사업</li> <li>○ 보호(육성, 자원관리)수면 지정 관리</li> <li>○ 어장이용 개발계획 수립</li> <li>○ 천해, 내수면 어업권 사후 관리</li> <li>○ 내수면 어업계 및 낚시터 운영</li> <li>○ 천해 및 내수면 어업면허·허가·신고</li> <li>○ 수산증식 사업 추진</li> <li>○ 어업면허 우선순위 결정</li> <li>○ 김양식 진흥지도 및 관리</li> <li>○ 양식장 관리선 지정 및 승인</li> <li>○ 어장정화사업 및 어장 청소</li> <li>○ 어업권 원부 및 어장도 발급</li> <li>○ 자율관리어업 육성</li> <li>○ 바다목장화사업</li> </ul>   |
|      | 자원관리<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 어업관리 및 안전조업 지도</li> <li>○ 해면·내수면 불법 어로행위 단속</li> <li>○ 어업지도선 운영 관리</li> <li>○ 해난구조 및 대형사고 예방 지도</li> </ul>   |

| 관과소장        | 업무분야         | 분 장 사 무  |
|-------------|--------------|--|
|             |              | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 불법어업 행정처분</li> <li>○ 재해대책 추진</li> <li>○ 어선대행신고소 운영관리</li> <li>○ 범칙어선 과징금 부과·징수</li> <li>○ 천해 및 내수면 어업지도단속 계획 수립</li> <li>○ 기타 어업지도에 관한 업무 전반</li> </ul>   |
|             | 어촌어항<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 도서지역 개발 종합계획 기획 조정</li> <li>○ 도서지역 개발사업 추진</li> <li>○ 도서지역 한해 급수 대책(식수)</li> <li>○ 도서지역 주민 숙원사업 추진</li> <li>○ 제2종 및 소규모 어항 유지 관리</li> <li>○ 어항 시설 사업 허가·신고수리</li> <li>○ 제2종 어항시설사용(점용) 허가·신고</li> <li>○ 어항내 폐유저장시설 및 관리</li> <li>○ 제2종 및 소규모어항 시설사업 추진</li> <li>○ 어항관련 손실보상 추진, 과태료 부과·징수</li> <li>○ 어항시설 사용·점용료 징수</li> </ul>  |
| 산림녹지<br>과 장 | 녹지관리<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과 소관 행정의 종합기획 조정</li> <li>○ 조림 기본계획 수립</li> <li>○ 임업단체 지도 감독</li> <li>○ 임업 자금 융자</li> <li>○ 산림 기본통계 및 임산물 생산통계</li> <li>○ 애림 계몽 홍보</li> <li>○ 임업기술 개량 보급</li> <li>○ 독립가 및 임업후계자 육성</li> <li>○ 비밀문서 관리 및 충무계획 수립</li> <li>○ 조림사업 및 풀베기</li> <li>○ 공유임야 관리</li> <li>○ 입목등기</li> <li>○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> </ul>  |
|             | 보호업무<br>분 야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 산림보호 부정 임산물 단속</li> <li>○ 산림 병충해 방제 및 대책본부 운영</li> <li>○ 산불 예방 및 진화</li> <li>○ 임산물 반출 통제</li> <li>○ 산림관계법 위반자 법적처리 및 사법 업무</li> <li>○ 산지 정화</li> <li>○ 보안림 지정·사업허가 및 관리</li> <li>○ 육림사업 및 숲가꾸기 사업 지도</li> <li>○ 임산부산물 증산</li> <li>○ 산지이용 구분조사 및 관리</li> <li>○ 대체산림자원조성비 부과 및 관리</li> <li>○ 산지전용 허가(신고·협의) 및 사후관리</li> <li>○ 산림감시 공익요원 관리</li> <li>○ 산림경영계획 인가 및 사후관리</li> </ul> |

| 관과소장 | 업무분야         | 분 장 사 무   |
|------|--------------|---|
|      |              | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 보전산지 지정·해제 및 관리</li> <li>○ 입목벌채 허가(신고) 및 의무조림 등 사후관리</li> <li>○ 만경강 생태숲 조성 및 사후관리</li> <li>○ 입산물 굴·채취허가 및 종자채취 지도</li> </ul>   |
|      | 도심녹화<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 가로수 조성 기본계획수립 및 식재관리</li> <li>○ 가로변 공한지 화단조성 및 관리</li> <li>○ 조경수·관상수 화단조성 및 관리</li> <li>○ 꽃(초화류) 생산 및 식재</li> <li>○ 수벽조성 및 차례 조경</li> <li>○ 꽃길조성</li> <li>○ 녹지기금 관리 및 운용</li> <li>○ 녹지조경 설계 및 실행</li> <li>○ 모호수 관리</li> <li>○ 녹지조경 설계 및 실행</li> <li>○ 보호수 관리</li> <li>○ 도시숲(1마을 1소공원)조성계획수립 및 추진</li> <li>○ 시민 현수 목·금 식재 및 관리</li> <li>○ 완충녹지 점용허가 및 관리</li> <li>○ 시영 양묘장 관리</li> </ul>          |
|      | 공원업무<br>분 야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공원내 조경 계획수립 및 추진</li> <li>○ 공원내 시설물 설치 및 유지관리</li> <li>○ 공원보호 순찰 활동</li> <li>○ 공원조성</li> <li>○ 공원 점·사용허가 및 사용료 징수</li> <li>○ 도시공원의 유지 관리</li> <li>○ 공원 조성계획 수립 및 결정</li> <li>○ 어린이공원 조성계획 수립 및 조경지 관리</li> <li>○ 공원용지 토지매입(교환·손실보상)</li> <li>○ 공원내 육림사업 시행</li> <li>○ 공원 사업 승인</li> </ul>  |
|      | 산 림<br>업무분야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 채석허가 및 관련민원 관리</li> <li>○ 토사채취 허가·신고·협의</li> <li>○ 채석단지 지정 및관리</li> <li>○ 채석(토사채취)허가지 복구승인 및 지도</li> <li>○ 임도사업(신설·보수·구조개량)추진 및 관리</li> <li>○ 사방사업 및 산사태 위험지 관리</li> <li>○ 아파트·공장·기관등 조경임지 승인</li> <li>○ 개간 및 초지조성 협의</li> <li>○ 사방지 지정·해제 고시</li> <li>○ 환경영향평가 협의 등 업무처리</li> <li>○ 사전환경성 검토 협의</li> <li>○ 도시계획위원회 심의(자문) 관련업무 처리</li> <li>○ 도시지역내 채석(토사채취)협의</li> <li>○ 광업권 협의 및 관리</li> </ul> |



| 관과소장         | 업무분야          | 분 장 사 무  |
|--------------|---------------|--|
|              |               | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 숲길 조성</li> <li>○ 등산로 정비</li> <li>○ 광공업 생산 통계조사</li> <li>○ 광공업 등록 및 관리</li> </ul>  |
| 농수산물<br>유통과장 | 농산물유통<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 농산물유통 종합계획 수립</li> <li>○ 철새도래지쌀 홍보 및 판촉업무</li> <li>○ 농산물 물류표준화 사업 및 사후관리</li> <li>○ 농특산물 지적재산권 및 공동상표 관리</li> <li>○ 농산물 유통기금 관리</li> <li>○ 농특산물 지리적표시제 업무</li> <li>○ 농산물 출하지도 및 판촉지원</li> <li>○ 농특산물 원산지 표시 및 유통 지도단속</li> <li>○ 농산물 안전성 조사</li> <li>○ 농특산물 유통 및 브랜드 사업</li> <li>○ 농특산물 영업소 신고, 허가관리</li> <li>○ 부정 농특산물 유통단속</li> </ul> |
|              | 양정업무<br>분 야   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정부양곡 매출</li> <li>○ 정부양곡의 보관, 가공, 수송, 재고조사</li> <li>○ 정부양곡 도정공장 지도 감독</li> <li>○ 양곡 가공업 신고</li> <li>○ 정부양곡 부산물 관리</li> <li>○ 공공비축미곡 매입</li> <li>○ 양곡관리 특별회계 관리</li> <li>○ 미곡종합처리장 관련 업무</li> <li>○ 기타 양정에 관한 업무전반</li> </ul>   |
|              | 수산물유통<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수산물 유통 종합계획 계획수립 추진</li> <li>○ 수산물 특산품, 관광상품 개발, 육성관리</li> <li>○ 수산물종합센터 시설 및 운영관리 총괄</li> <li>○ 수산물종합센터 사용료 부과 및 징수</li> <li>○ 수산물 유통 및 가공시설 확충</li> <li>○ 수산물 가공업 신고·등록 및 행정처분</li> <li>○ 수산물 원산지 표시 지도단속</li> <li>○ 수산물 안정성 조사 및 지정해역 관리</li> <li>○ 수산물 가격안정 대책추진</li> <li>○ 영어조합법인 설립등록</li> <li>○ 수산물 위판장 설치 및 관리</li> </ul>       |
|              | 시장개척<br>업무분야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 농수산물 브랜드 개발, 직거래 추진</li> <li>○ 농수산물 가격정보 및 농어민 홍보</li> <li>○ 농수산물 전시판매행사 추진, 참가업체 지원</li> <li>○ 농수산물 전자상거래 활성화</li> <li>○ 농수산물 수출 종합기획 및 수출업체 지원</li> <li>○ 해외시장개척, 바이어관리, 국제판촉 행사추진</li> </ul>   |
| 주민생활<br>지원과장 | 복지기획<br>업무분야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국·과 소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>○ 국·과 예산 및 회계, 인력관리 업무전반</li> </ul>  |

| 관과소장 | 업무분야           | 분 장 사 무  |
|------|----------------|--|
|      |                | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 군경묘지 현충 시설물 관리 및 국가유공자 안장사무</li> <li>○ 주민생활지원서비스종합계획 수립·조정</li> <li>○ 3.1절, 현충일행사</li> <li>○ 부랑인시설업무</li> <li>○ 재해구호(이재민 실태조사, 구호금품 지급)등</li> <li>○ 의회 업무 관련 전반</li> <li>○ 공익근무요원 관리</li> <li>○ 의사상자 및 보훈단체 지원</li> <li>○ 행정재산 시설 및 물품 관리</li> <li>○ 무연고 사망자 장제처리</li> <li>○ 저출산·고령화 대책 계획 수립 운영</li> <li>○ 지역사회복지계획수립 및 시행결과 평가</li> <li>○ 사회복지관련 행사 추진</li> <li>○ 기타 국내 타과 및 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> </ul>  |
|      | 서비스연계<br>업무분야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지역사회복지협의체 운영</li> <li>○ 지역육구조사 및 서비스 제공계획 수립</li> <li>○ 종합사회복지관 운영</li> <li>○ 이웃돕기 및 후원결연</li> <li>○ 저소득층 생계곤란 보호금 관련 업무</li> <li>○ 긴급복지업무전반</li> <li>○ 서비스 제공기관간 연계체계 구축</li> <li>○ 사회복지서비스 제공대상자 결정 및 통지</li> <li>○ 대상자별 서비스 조정·연계</li> <li>○ 지역자원의 발굴·동원·연계·관리</li> <li>○ 사회복지공동모금회관련 업무 지원</li> <li>○ 시소와 그네(보육지원통합서비스) 운영지원</li> <li>○ 사회복지협의회 보조금 지원</li> <li>○ 군산시 희망129센터 운영·관리</li> <li>○ 사회복지통합서비스 전문요원 운영·관리</li> <li>○ 사례관리대상자 선정 및 서비스계획 수립</li> <li>○ 지역별 사례관리의 운영체계 수립</li> <li>○ 사례관리 운영 및 성과 평가</li> </ul> |
|      | 통합조사관리<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 복지급여대상자 신규신청자 조사<br/>(대상사업 : 기초생활보장급여, 의료급여, 보육료, 기초노령연금, 한 부모 가족 지원, 장애수당, 자활지원 등의 사업)</li> <li>○ 복지급여대상자 보장 결정 및 통보</li> <li>○ 복지급여신규신청자 이의신청 처리</li> <li>○ 복지급여대상자 자격 변동사항 관리, 급여생성 및 확정</li> <li>○ 기초수급자의 근로능력 활동평가</li> <li>○ 기초생활보장 중점관리 자격조사</li> <li>○ 상담실 운영</li> </ul>  |
|      | 자원봉사<br>업무분야   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 자원봉사종합센터의 관리 및 사업지원</li> <li>○ 자원봉사 발전위원회 운영</li> </ul>   |

| 관과소장        | 업무분야          | 분 장 사 무  |
|-------------|---------------|--|
|             |               | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 각종 자원봉사관련 행사 지원</li> <li>○ 자원봉사단체의 지원</li> <li>○ 자원봉사자 보험 가입</li> <li>○ 여성자원봉사회 관리 및 지원</li> </ul>  |
|             | 사회서비스<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 아동인지능력 향상(학습지도) 사업</li> <li>○ 이주여성외국어지도교사 파견서비스</li> <li>○ 실버활력증진 맞춤형 재활서비스</li> <li>○ 취약계층 건강환경 지원서비스</li> <li>○ 지역역사문화체험서비스</li> <li>○ 관학협력 장애아동 및 청소년 지역사회 클럽운영서비스</li> <li>○ 청소년 캔두 프로그램</li> <li>○ 가사간병방문 도우미 바우처사업 추진</li> <li>○ 장애인활동보조지원사업 추진</li> <li>○ 장애아동 가족지원사업 추진</li> <li>○ 노인돌보미바우처 사업 추진</li> </ul>  |
| 복지지원<br>과 장 | 기초생활<br>업무분야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과 소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>○ 기초생활보장수급자 급여지원 및 부정수급자관리</li> <li>○ 차상위계층 정부양곡지원</li> <li>○ 저소득층장학금지원사업</li> <li>○ 의료급여대상자 지원 관리</li> <li>○ 의료급여 특별회계 업무</li> <li>○ 의료보호 대불금 지원 및 관리업무</li> <li>○ 의료급여대상자 사례관리</li> <li>○ 나운영구임대아파트 신청 및 민원처리</li> <li>○ 저소득층 건강보험료지원</li> <li>○ 의료급여 상해외인 조사관리</li> <li>○ 장애인 보장구지원 관리</li> <li>○ 의료급여일수 연장승인 관리</li> <li>○ 기타 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> </ul> |
|             | 자활복지<br>업무분야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시 운영 자활사업 추진</li> <li>○ 제반 자활사업 추진</li> <li>○ 지역자활센터 지원 및 관리</li> <li>○ 자활 공동체 지원</li> <li>○ 자활기금 및 생업자금 관련 업무</li> <li>○ 기초생활보장수급자 에너지효율사업 지원</li> </ul>   |
|             | 재활복지<br>업무분야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장애인복지계획 수립 및 추진</li> <li>○ 장애인등록 및 관리</li> <li>○ 장애인생활시설 설치 및 운영 관리</li> <li>○ 장애인직업재활시설 설치 및 운영관리</li> <li>○ 장애인지역사회재활시설 설치 및 운영관리</li> <li>○ 장애인복지시설 입·퇴소 관리</li> <li>○ 장애인복지관련 법인 설립</li> <li>○ 장애인복지시설 기능보강사업 추진</li> <li>○ 농어촌장애인주택개조 지원사업</li> </ul>  |

| 관과소장 | 업무분야         | 분 장 사 무  |
|------|--------------|--|
|      |              | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장애인일자리사업 추진</li> <li>○ 장애수당 및 장애아동수당 지원</li> <li>○ 장애연금지원사업 추진</li> <li>○ 장애인의료비 및 등록진단비 지원</li> <li>○ 장애인 자립자금대여사업</li> <li>○ 장애인재활보조기구교부사업</li> <li>○ 기타 재가장애인생활안정지원사업</li> <li>○ 장애인단체 지원 및 관리</li> <li>○ 장애인단체 사무실 개보수 추진</li> <li>○ 장애인편의시설 설치 및 관리</li> <li>○ 장애인편의시설 건축협의</li> <li>○ 장애인전용주차구역 관리</li> </ul>   |
|      | 경로복지<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 경로복지업무기획 및 업무전반</li> <li>○ 기초노령연금 지원</li> <li>○ 노인일자리사업 운영 추진</li> <li>○ 노인일거리마련사업운영 추진</li> <li>○ 독거노인 복지서비스 지원 및 결연사업</li> <li>○ 경로식당 운영 및 재가노인식사배달사업 추진</li> <li>○ 노인건강진단사업</li> <li>○ 노인회운영 관리지원</li> <li>○ 노인종합복지관 운영지원</li> <li>○ 경로당 활성화사업 추진</li> <li>○ 노인대학 신고 및 운영지원</li> <li>○ 노인복지기금관리 및 운영</li> <li>○ 어버이날 행사 및 경로효친 업무 추진</li> <li>○ 노인의 날 및 경로의 달 행사추진</li> <li>○ 경로복지 관련 법인설립 추진</li> <li>○ 가출노인관리 운영</li> <li>○ 경로당 운영 지원</li> <li>○ 경로당 순회프로그램관리자 운영추진</li> <li>○ 독거노인생활관리사 파견사업</li> <li>○ 노인종합복지관 설치 및 실버타운조성 사업추진</li> <li>○ 노인취업알선 지원</li> <li>○ 경로우대시책 추진</li> </ul> |
|      | 복지시설<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 노인복지시설업무 기획 및 업무 총괄</li> <li>○ 노인주거복지시설 설치 운영지원</li> <li>○ 노인의료복지시설 설치 운영지원</li> <li>○ 노인재가복지시설 설치 운영지원</li> <li>○ 노인복지시설 입.퇴소 운영관리</li> <li>○ 경로당 설치신고</li> <li>○ 소규모다기능시설 신축 운영지원</li> <li>○ 노인조건부시설 관리업무</li> <li>○ 경로당 신축, 증축, 개축, 개보수사업 추진</li> <li>○ 노인주거, 의료복지시설 기능보강사업추진</li> </ul>   |

| 관과소장         | 업무분야         | 분 장 사 무  |
|--------------|--------------|--|
|              |              | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 노인재가복지시설 기능보강사업추진</li> <li>○ 노인복지시설치관관련 사회복지법인 설립추진</li> <li>○ 화장장 및 납골당 관리</li> <li>○ 매·화장 및 묘지에 관한 업무</li> <li>○ 공·시설 공원묘지에 관한 사무</li> <li>○ 새마을회관, 모정관리</li> </ul>   |
| 여성아동<br>복지과장 | 여성정책<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 여성아동복지과 소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>○ 시설물 유지 관리</li> <li>○ 일반 서무, 예산, 회계, 경리, 재산관리 등</li> <li>○ 여성 복지 업무 기획 조정</li> <li>○ 미혼모 발생 예방 교육 및 선도 사업</li> <li>○ 저소득 모자·부자세대 관리 및 지원 보호</li> <li>○ 저소득 모자·부자세대 취업 및 상담</li> <li>○ 모자·부자가정 건강진단 사업 및 생활, 기술교육</li> <li>○ 여성복지시설 지원 및 지도 감독</li> <li>○ 여성권리 증진 및 지위향상을 위한 시책 개발</li> <li>○ 여성 정책 개발 종합 기획</li> <li>○ 여성 정책 시행개선 및 평가 분석</li> <li>○ 여성 사회 활동 대상 발굴</li> <li>○ 건전 가정 육성 및 여성관련 각종 행사</li> <li>○ 여성단체 지도 육성</li> <li>○ 여성 성차별 의식개선정책에 관한 사항</li> <li>○ 여성발전기금 관리</li> <li>○ 군산시 성희롱 관련 지도 감독</li> <li>○ 모자복지시설 운영 지원 및 지도감독</li> <li>○ 모자복지시설 기능보강</li> <li>○ 건강가정지원센터 운영 지원 및 지도감독</li> <li>○ 건강가정지원센터 위탁 관리</li> <li>○ 아이돌보미 사업 지원</li> <li>○ 다문화가족지원센터 운영 지원 및 지도감독</li> <li>○ 다문화가족지원센터 위탁 관리</li> <li>○ 결혼이주여성 방문교육사업</li> <li>○ 다문화가족 한국어교육 지원사업</li> <li>○ 다문화가족 통역요원 지원사업</li> <li>○ 국내 결혼중개업소 신고등록 및 지도감독</li> <li>○ 여성아동복지과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> </ul> |
|              | 보육지원<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 보육정책 수립</li> <li>○ 보육정책위원회 운영 관리</li> <li>○ 보육시설 수급계획 수립</li> <li>○ 보육시설 인가 및 변경인가</li> <li>○ 보육시설 폐지·휴지·재개 신고</li> <li>○ 보육시설 설치 사전상담</li> <li>○ 국공립 보육시설의 위탁</li> </ul>   |

| 관과소장 | 업무분야         | 분 장 사 무   |
|------|--------------|---|
|      |              | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국공립 보육시설 운영 위탁 취소</li> <li>○ 보육시설 평가인증</li> <li>○ 보육시설 종사자 교육 및 회의 소집</li> <li>○ 보육시설 예산·결산 승인</li> <li>○ 보육시설 정기(수시) 지도점검</li> <li>○ 보육시설 시정 및 변경 명령</li> <li>○ 보육시설의 행정처분(운영정지·폐쇄)</li> <li>○ 보육시설의 장 업무정지</li> <li>○ 보육교사 자격정지·자격취소</li> <li>○ 보육시설 시설장 및 보육교사 청문</li> <li>○ 과태료 부과 및 징수</li> <li>○ 보육시설 행정쟁송</li> <li>○ 보육시설 현황 분기보고</li> <li>○ 보육통합정보시스템 관리 및 운영</li> <li>○ 보육료 지원</li> </ul>   |
|      | 아동복지<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 아동관련업무 기획 및 운영전반</li> <li>○ 아동학대 예방사업</li> <li>○ 결식우려아동 급식(방학중, 학기중 공휴일)</li> <li>○ 지역아동센터 설치 운영 지원 및 지도감독</li> <li>○ 지역아동센터 아동복지교사 지원</li> <li>○ 실종아동 보호</li> <li>○ 요보호아동 복지시설 입소</li> <li>○ 입양가정 지원 (일반, 장애아)</li> <li>○ 소년소녀가정 및 가정위탁아동 관리 및 지원</li> <li>○ 요보호아동 결연</li> <li>○ 퇴소아동 자립지원</li> <li>○ 아동발달지원계좌 (CDA) 지원</li> <li>○ 아동생활시설 운영지원 및 지도감독</li> <li>○ 아동 공동생활가정(그룹 홈) 설치 운영지원 및 지도 감독</li> <li>○ 시설 기능보강사업 추진</li> <li>○ 아동복지관련 사회복지법인 관리</li> </ul> |
|      | 여성교육<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 가정상담 업무 기획 및 운영전반</li> <li>○ 성·가정폭력 보호시설지원 및 상담지원</li> <li>○ 피해자치료전담의료기관업무 및 응급키트관리</li> <li>○ 요보호 여성관리 및 보호</li> <li>○ 가출부랑 여성의 예방 및 선도</li> <li>○ 기지촌 지역 여성보호 및 교육</li> <li>○ 여성 교육 종합계획 수립 및 프로그램 운영</li> <li>○ 여성 기술 기능 교육</li> <li>○ 취미 교실 운영</li> <li>○ 여성 사회 교육</li> <li>○ 교육 기자재 관리</li> <li>○ 교육성과의 분석 평가</li> </ul>  |

| 관과소장 | 업무분야          | 분 장 사 무   |
|------|---------------|---|
|      |               | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 교육 수료자 사후 관리</li> <li>○ 각종 사용료 및 수수료 수납</li> <li>○ 가사도우미 운영</li> <li>○ 아동여성 보호 연대운영</li> <li>○ 여성교육장 시설물 유지 관리</li> <li>○ 성·가정폭력상담소 및 보호시설 설치, 변경, 폐지신고</li> <li>○ 보호시설 입·퇴소관리</li> <li>○ 보장시설수급자 책정 및 생계비 지원</li> <li>○ 성매매예방 교육</li> <li>○ 공유재산 관리(월명동 18-14)</li> <li>○ 여성 취업지원사업 운영</li> <li>○ 기타 여성교육에 관한 사항</li> </ul>   |
|      | 청 소 년<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 청소년 육성계획 수립</li> <li>○ 청소년 육성 지방위원회 및 실무위원회 구성</li> <li>○ 청소년 전용시설 확충, 청소년 시설신고 처리 및 시설위탁 운영 관리</li> <li>○ 청소년 단체 지도관리 및 지도감독</li> <li>○ 청소년지도사 양성 및 교육</li> <li>○ 각종 청소년 복지 행사 개최</li> <li>○ 어려운 환경의 청소년 보호 지원</li> <li>○ 청소년 진로, 생활상담 지도</li> <li>○ 비행 청소년 선도 보호</li> <li>○ 청소년 복지 진흥업무 전반</li> <li>○ 청소년보호법 위반 과징금 부과·징수</li> <li>○ 과태료 처분 및 행정소송 처리</li> <li>○ 청소년 유해환경 감시단 지정·운영</li> <li>○ 기타 청소년 보호 위원회 권한중 위임되는 사항</li> <li>○ 소년수련시설 허가관련 신청접수·협의·검토·허가·변경허가</li> <li>○ 수련시설 운영의 폐지신고 및 폐지제한</li> <li>○ 수련시설등록관련신청접수·협의·검토·등록·변경등록·등록증 교부 및 재교부, 기록·통보</li> <li>○ 수련시설을 설치·운영하는 자에 대한 시정 명령</li> <li>○ 수련시설의 보험 가입</li> <li>○ 청소년수련원 민간위탁 관리 및 감독</li> </ul> |
|      | 문화체육<br>과 장   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과 소관 행정 종합 기획 조정</li> <li>○ 지방문화의 진흥</li> <li>○ 문화재 분야 기획업무</li> <li>○ 지방문화단체의 지원 및 문화 행사 지원</li> <li>○ 지방문화원 지원 및 지도감독</li> <li>○ 문화재 보존 및 유지관리</li> <li>○ 문화재의 지정 및 해제</li> <li>○ 문화재 정비보수 및 보수공사</li> <li>○ 무형문화재의 보존 및 유지 관리</li> </ul>  |

| 관과소장 | 업무분야                              | 분 장 사 무   |
|------|-----------------------------------|---|
|      |                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 향교 일요학교 운영 및 지원</li> <li>○ 향토 춘추계 석전대제 및 유도회</li> <li>○ 향토 유적관리 및 발굴조사</li> <li>○ 출판사 및 인쇄소 신고, 지도감독</li> <li>○ 시사편찬</li> <li>○ 군산시 역사자료</li> <li>○ 공연 및 공연장 지도감독</li> <li>○ 천연기념물 관련업무</li> <li>○ 문화 영상업무</li> <li>○ 문화복지 증진 시설물</li> <li>○ 문화복지 증진 시설물 건립추진</li> <li>○ 문화산업 지원 및 육성(신설)</li> <li>○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> </ul>  |
|      | 예술진흥<br>업무분야                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지방예술의 진흥</li> <li>○ 지방예술 진흥업무 기획</li> <li>○ 지방 예술단체의 지원</li> <li>○ 각종 예술행사 지원</li> <li>○ 벚꽃축제 추진</li> <li>○ 시립예술단 운영 전반</li> <li>○ 예술업무 전반</li> <li>○ 예총단체 지원 및 지도감독</li> <li>○ 진포예술제 추진</li> <li>○ 미술장식품 업무</li> <li>○ 예술관람 시설물 건립 추진</li> <li>○ 근대역사문화관 신축추진 및 운영관리</li> </ul>   |
|      | 체육진흥<br>업무분야                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 체육진흥에 관한 종합계획 수립 및 추진</li> <li>○ 시민생활체육 활성화 시책수립 발굴 추진</li> <li>○ 전국(국제)대회유치 및 체육행사 지원</li> <li>○ 체육회·생활체육협의회 지도감독</li> <li>○ 기타 체육진흥에 관한 사항</li> <li>○ 체육시설에 관한 종합계획 수립 및 추진</li> <li>○ 체육시설업 등록신고 및 지도감독</li> <li>○ 공공체육시설의 지도감독</li> <li>○ 소규모 마을단위 체육공원 설치 및 유지관리에 관한사항</li> <li>○ 장애인 체육진흥 및 체육시설 확충에 관한사항</li> <li>○ 시민체육공원 조성사업 추진</li> <li>○ 군산시 직장운동경기부 운영</li> <li>○ 기타체육시설등에 관한 사항</li> </ul> |
|      | 근대문화시설<br>업무분야<br><신설 2009.12.29> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 근대산업유산활용 예술창작벨트화 사업</li> <li>○ 근대문화중심도시 사업추진 관리</li> <li>○ 근대역사 건축물 정비지구사업</li> </ul>  |
|      | 박물관관리                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 박물관 관리 및 운영을 위한 기본방침 추진</li> </ul>   |



| 관과소장        | 업무분야                    | 분 장 사 무  |
|-------------|-------------------------|--|
|             | 업무분야<br><신설 2010.07.15> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전시물 구입에 관한 사항</li> <li>○ 박물관 전시 기획에 관한 사항</li> <li>○ 기타 박물관 운영에 속하는 사항</li> </ul>   |
| 관광진흥<br>과 장 | 관광진흥<br>업무분야            | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과소관 행정 종합기획 조정</li> <li>○ 관광진흥 종합계획수립</li> <li>○ 새만금 에어쇼</li> <li>○ 관광상품개발(여행상품) 및 육성</li> <li>○ 국내외 관광객 유치지원</li> <li>○ 관광기념품 개발 및 육성</li> <li>○ 관광안내체계 구축 및 관리</li> <li>○ 관광업체(여행업 및 관광편의시설업)관리</li> <li>○ 문화관광해설사 육성 지도관리</li> <li>○ 관광통역안내원 선발 지도관리</li> <li>○ 관광협력사업(금강권관광협의회 등)</li> <li>○ 선유도해수욕장 개장 운영</li> <li>○ 해님이,해맞이 행사 추진</li> <li>○ 기타 관광분야 행사추진 및 지원</li> <li>○ 관광안내 홍보</li> <li>○ 관광객 이용시설업 등록</li> <li>○ 관광사업 면허등록의 실효 확인</li> <li>○ 과내 다른업무분야에 속하지 아니하는사항</li> </ul> |
|             | 관광개발<br>업무분야            | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 권역별 관광개발계획수립 추진</li> <li>○ 관광자원개발사업추진</li> <li>○ 뉴타운 종합개발 추진</li> <li>○ 생태·녹색 관광자원개발사업 추진</li> <li>○ 진포 해양테마공원조성사업추진</li> <li>○ 관광지 개발업무추진</li> <li>○ 동서연해안 관광벨트 구축업무 추진</li> <li>○ 관광소프트웨어 발굴 및 추진</li> <li>○ 은파관광지 개발 업무</li> <li>○ 임피역 관광자원화 사업 추진</li> </ul>  |
|             | 해양관광<br>업무분야            | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국제해양관광지 업무전반</li> <li>○ 해양관광지관련 SOC지원 및 홍보추진</li> <li>○ 해양관광지관련 개발계획수립 및 추진</li> <li>○ 관광레저형 기업도시 기본계획수립 및 협의</li> <li>○ 선유도 관광편의시설 유지관리 업무</li> <li>○ 기타 도서지역 관광시설물 유지관리업무 추진</li> <li>○ 고군산군도 관광상품 개발 추진</li> <li>○ 관광호텔업무 추진</li> <li>○ 금강호 관광지 개발</li> <li>○ 오토캠핑장 조성사업 추진</li> <li>○ 비응도 공원 조성 업무</li> </ul>   |
|             | 관광시설<br>업무분야            | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관광안내판 정비 및 관리업무 추진</li> <li>○ 관광전망대 관리업무 추진</li> </ul>  |

| 관과소장   | 업무분야      | 분 장 사 무  |
|--------|-----------|--|
|        |           | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관광편익 시설업무</li> <li>○ 오성산 및 금강호 화장실 관리업무 추진</li> <li>○ 은파관광지 및 진포해양테마공원 유지관리 (보수설계 및 시설물관리)</li> <li>○ 기타 관광시설물 유지관리 업무 추진</li> <li>○ 유원시설업 등록, 신고 및 지도</li> <li>○ 이주대상 음식점 보상(철거) 업무</li> </ul>   |
| 환경위생과장 | 환경정책 업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과 소관 행정 종합기획</li> <li>○ 환경보존사업 종합계획 수립</li> <li>○ 환경영향평가 및 타법 검토(협의)업무 전반</li> <li>○ 환경보전 홍보교육 및 행사관련 업무</li> <li>○ 환경개선 부담금 부과·징수</li> <li>○ 자연보호 제반 업무</li> <li>○ 천연가스 보급 사업</li> <li>○ 생태공원(학습장) 조성업무 추진</li> <li>○ 습지보전사업 추진(GEF공동)</li> <li>○ 전북지역환경기술개발센터 및 환경행정협의회 지원</li> <li>○ 직도사격장 환경영향 조사</li> <li>○ 야생 조수보호와 수렵 면허발급 및 단속</li> <li>○ 생태탐방로 및 둘레길 조성사업</li> <li>○ 푸른군산21 추진협의회 운영</li> <li>○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> </ul> |
|        | 기후환경 업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대기보전 및 기후변화 대응 종합계획 수립</li> <li>○ 기후변화 적응 역량 전략추진</li> <li>○ 기후변화대응 및 온실가스 감축사업 추진</li> <li>○ 탄소포인트제 운영</li> <li>○ 온실가스 배출권거래제 추진</li> <li>○ 온실가스 줄이기 운동전개</li> <li>○ 비행장 소음 제반업무</li> <li>○ 대기오염측정망 운영</li> <li>○ 대기오염 경보제 운영에 관한 업무</li> <li>○ 자동차 배출가스 지도단속</li> <li>○ 비산먼지, 특정공사 신고 및 지도단속</li> <li>○ 다중 이용시설 실내공기질 관련 업무</li> <li>○ 명예환경감시원 위촉 및 관리</li> <li>○ 환경신문고 관련업무</li> </ul>   |
|        | 환경관리 업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수계 물관리 종합계획 수립 및 추진</li> <li>○ 오염총량관리제 제반사항 추진</li> <li>○ 사업장별 오염원조사 및 부하량 할당·관리</li> <li>○ 환경오염물질 배출업소 신고 및 지도단속</li> <li>○ 소음진동 규제지역 지정 및 규제기준 설정 통제</li> <li>○ 악취발생사업장 지도단속</li> <li>○ 대기 및 소음 민원사항 접수 및 처리</li> <li>○ 비행장 토양오염 처리</li> </ul>  |

| 관과소장 | 업무분야         | 분 장 사 무   |
|------|--------------|---|
|      |              | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수질오염측정망(하천, 호소, 지하수) 운영</li> <li>○ 환경기초시설(농공단지 등) 관리</li> <li>○ 수질환경개선기금 및 특별회계 운영</li> <li>○ 농공단지 입주기업 폐수처리 관련 협의</li> <li>○ 수질오염사고 방제 및 원인분석(조치)</li> <li>○ 유해화학물질 등록 및 변경, 지도단속</li> <li>○ 토양오염시설 신고(관리) 및 지도단속</li> <li>○ 잔류성 유기오염물질 관리 업무</li> </ul>  |
|      | 공중위생<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공중위생 종합계획 수립</li> <li>○ 이·미용사 면허 관리</li> <li>○ 공중위생업소 신고 관리</li> <li>○ 공중위생관련업소 지도 단속</li> <li>○ 위생용품 제조업 신고 관리</li> <li>○ 공중위생업소 위생교육 관리</li> <li>○ 다중이용시설(약수터) 위생 관리</li> <li>○ 음반대여 및 판매업 지도단속</li> <li>○ 노래연습장 등록관리 및 지도단속</li> <li>○ 게임제공업, 멀티미디어문화컨텐츠설비제공업 (PC방)등록관리 및 지도단속</li> <li>○ 음반, 비디오, 게임물 판매업 등록관리 및 지도단속</li> <li>○ 시청물 제공업 등록관리 및 지도단속</li> <li>○ 공중위생, 유통관련업소 행정처분</li> <li>○ 공중위생, 유통관련업소 과징금 및 과태료 부과·징수</li> </ul> |
|      | 식품위생<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 식품위생 종합계획 수립</li> <li>○ 식품 접객업 허가 및 신고 관리</li> <li>○ 향토 전통 음식 발굴 육성</li> <li>○ 식품위생 관련단체 지도 관리</li> <li>○ 식품접객업소 시설개선</li> <li>○ 음식문화 개선 업무</li> <li>○ 식품접객업소 위생교육관리</li> <li>○ 모범업소 지정 관리</li> <li>○ 식품진흥기금관리</li> <li>○ 식품접객업소 위생지도 관리</li> <li>○ 식품접객업소 불법영업지도단속 및 무허가 관리</li> <li>○ 식품접객업소 행정처분</li> <li>○ 식품접객업소 과징금 및 과태료 부과·징수</li> </ul>   |
|      | 식품안전<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 식품안전 기본계획 수립 시행</li> <li>○ 어린이 식생활 안전관리계획 수립 및 시행</li> <li>○ 위해식품 관리 및 수입식품 안전관리</li> <li>○ 식품제조·가공업소등 신고 관리 및 부정불량식품 단속</li> <li>○ 식중독 예방관리</li> <li>○ 집단급식소 설치신고 및 위생지도 관리</li> <li>○ 유통식품 안전성 수거 검사</li> <li>○ 식품제조·가공업소등 행정처분 및 과징금 부과·징수</li> </ul>   |

| 관과소장        | 업무분야                             | 분 장 사 무  |
|-------------|----------------------------------|--|
|             |                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 식품제조·가공업소등 과태료 부과 및 징수</li> <li>○ 식품제조·가공업소등 위생교육 관리</li> <li>○ 소비자식품위생감시원 및 신고포상금 운영관리</li> <li>○ 조리사 면허증 발급 등 관리</li> <li>○ 건강기능식품판매업 신고 및 지도관리</li> </ul>  |
|             | 자전거정책<br>업무분야<br><신설 2009.12.29> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 자전거이용활성화 종합계획 수립 및 총괄추진</li> <li>○ 자전거주차장 관리 및 사업추진</li> <li>○ 자전거이용활성화 방안추진</li> <li>○ 자전거관련조례·위원회 운영</li> </ul>   |
| 자원순환<br>과 장 | 청소행정<br>업무분야                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과 소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>○ 과소관 예산편성 및 집행관리</li> <li>○ 폐기물처리 기본계획 수립</li> <li>○ 청소대행업체 및 직영미화원 관리</li> <li>○ 청소장비 개선 및 보강</li> <li>○ 쓰레기 봉투 및 종량제 추진</li> <li>○ 대형(다량)폐기물 수집운반비 부과·징수</li> <li>○ 국토대청결운동 및 행락질서 추진</li> <li>○ 청소시설 및 장비유지 관리</li> <li>○ 도서지역 및 농촌쓰레기 처리 및 관리</li> <li>○ 기타 관내 다른 업무에 속하지 아니하는 사항</li> </ul>  |
|             | 청소시설<br>업무분야                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 매립장 운영 기본계획에 관한 사항</li> <li>○ 폐기물 매립장 조성사업 추진</li> <li>○ 매립장 관리 및 시설물 유지보수 관리</li> <li>○ 사용종료 매립지 관리</li> <li>○ 쓰레기매립 및 복토계획 수립 시행</li> <li>○ 매립장 시설장비 취득 및 운영관리</li> <li>○ 침출수 처리검사 및 지하수 오염가스 성분조사 관리</li> <li>○ 반입쓰레기 계량시설 운영 및 통계에 관한 사항</li> <li>○ 반입폐기물 처리 수수료 부과·징수 및 수납관리에 관한 사항</li> <li>○ 매립장 주변 주민대책 및 주민숙원사업 시행(공사)</li> <li>○ 각종 전기·기계 설비 및 부속설비 시험 운영</li> <li>○ 단계별 매립장 시설보수 등 공사에 관한 사항</li> <li>○ 재활용창고 및 선별시설 운영관리</li> </ul> |
|             | 재활용<br>업무분야                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 재활용품 수집·운반 처리</li> <li>○ 쓰레기 감량 및 자원 재활용 운동 추진</li> <li>○ 음식물 쓰레기 수집·운반 처리</li> <li>○ 음식물 쓰레기 감량의무사업장 관리</li> <li>○ 음식물 쓰레기 수거수수료 부과·징수</li> <li>○ 1회용품 지도점검 및 포상금 지급</li> </ul>  |
|             | 청소지도<br>업무분야                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 폐기물 불법투기 지도단속 및 과태료부과</li> <li>○ 폐기물처리업 지도단속</li> <li>○ 폐기물 배출업체 지도단속</li> <li>○ 폐기물 처리시설(소각 등) 지도단속</li> </ul>   |

| 관과소장        | 업무분야          | 분 장 사 무   |
|-------------|---------------|---|
|             |               | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 폐기물 재활용업체 신고 및 지도단속</li> <li>○ 폐기물 처리업허가 및 사업장폐기물 배출자 신고</li> <li>○ 폐기물 처리시설 설치 승인 및 신고</li> <li>○ 폐기물관리법 관련 타부서 협의</li> <li>○ 지정폐기물 처리 및 지원협의회 관련업무</li> <li>○ 청소관련 각종 홍보업무</li> </ul>                                      |
| 도시계획<br>과 장 | 도시행정<br>업무분야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국·과 소관 행정의 종합기획 조정</li> <li>○ 도시행정의 종합계획 수립</li> <li>○ 일반사업 예산편성 및 정산</li> <li>○ 전문건설업 등록 및 관리</li> <li>○ 전문건설업체 행정 처분</li> <li>○ 전문건설업자와 그에 소속되어 근무하는 건설기술자에 대한 과대표징수</li> <li>○ 기타 국내 타과 및 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> </ul> |
|             | 도시계획<br>업무분야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국토 종합계획 수립</li> <li>○ 도시기본계획 수립 및 도시계획 재정비 계획</li> <li>○ 도시계획 입안결정 및 변경</li> <li>○ 도시계획 지적고시 및 승인</li> <li>○ 도시계획위원회 운영</li> <li>○ 비 행정청 시행 도시계획 관련협의</li> <li>○ 토지이용규제 기본법 관련</li> </ul>                                    |
|             | 도시디자인<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 도시디자인 관련 기본 계획수립 및 추진</li> <li>○ 도시디자인 표준 모델 개발</li> <li>○ 도시디자인 관련 부서별 업무 협의 및 심의</li> <li>○ 도시디자인 관련 공모전, 포럼, 세미나 등</li> <li>○ 기타 도시경관 및 디자인 관련 사항</li> </ul>  |
|             | 도시정비<br>업무분야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 도시계획 사업 계획수립 및 시행</li> <li>○ 도시 재개발사업의 계획수립 및 시행</li> <li>○ 소도읍 개발사업의 계획수립 및 시행</li> <li>○ 도시계획사업에 따른 용지매입, 교환, 수용 및 이전등기</li> </ul>   |
|             | 도시관리<br>업무분야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장기미집행 도시계획시설 단계별 집행계획 수립 및 매수청구 관리</li> <li>○ 개발행위 허가 및 협의</li> <li>○ 용도지역, 지구, 구역 안에서의 건축 협의</li> <li>○ 도시계획사업 실시계획 인가</li> </ul>   |
|             | 도심활성화<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 원도심활성화방안 기획 조정 및 계획수립</li> <li>○ 원도심 특화,특정거리 조성</li> <li>○ 내향, 주변공간 개발 협의 및 지원</li> <li>○ 원도심활성화 보조금 관리 및 지원(상가보조금 제외)</li> <li>○ 원도심 재개발사업 추진</li> <li>○ 원도심 기반시설 설치 및 관리</li> </ul>  |
| 건설과장        | 도로관리          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과 소관 행정의 종합 기획 조정</li> </ul>   |

| 관과소장 | 업무분야         | 분 장 사 무   |
|------|--------------|---|
|      | 업무분야         | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 도로정비 및 보수 유지관리</li> <li>○ 건설교통부 소관 국·공유재산(도로·구거) 관리처분 및 등기</li> <li>○ 건설교통부 소관 국·공유재산(도로·구거) 사용료 및 대부료 과징</li> <li>○ 도로·구거부지 허가 및 점용료 과징</li> <li>○ 도로·구거부지 용도 폐지 승인</li> <li>○ 도로공사 용지매수 지장물 보상</li> <li>○ 도로 무단점용 단속 업무</li> <li>○ 도로 굴착에 관한 사항 조정</li> <li>○ 도로정비 수로원 관리</li> <li>○ 노점상 지도단속 및 관리</li> <li>○ 가로 환경정비</li> <li>○ 과적차량 단속업무</li> <li>○ 접도구역 관리</li> <li>○ 철도건널목관리</li> <li>○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> </ul>                                       |
|      | 도로계획<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 도시계획지구의 도로개설 및 확장</li> <li>○ 도시계획외의 도로개설 확장 공사의 계획수립 및 시행</li> <li>○ 자전거도로 계획 및 추진</li> <li>○ 생활환경 개선사업 계획 및 추진</li> <li>○ 기타 도로에 관련한 사항</li> </ul>  |
|      | 도로시설<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 농어촌도로의 개설 및 포장 보수</li> <li>○ 시의 군도개설 및 확·포장공사 시행 감독</li> <li>○ 도로 및 교량 공사의 시행 및 감독</li> <li>○ 도로포장 및 덧씌우기 공사 시행 및 감독</li> <li>○ 소규모 주민 숙원사업</li> </ul>   |
|      | 농촌개발<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 농업용수 개발</li> <li>○ 경지정리 사업</li> <li>○ 관개시설 설치 및 개·보수</li> <li>○ 건설사업용 용지매수 및 토지수용</li> <li>○ 농지개량 사업의 조사 측량</li> <li>○ 개간 허가 및 지도</li> <li>○ 각종 농지개량 사업의 조사, 집행, 감독</li> <li>○ 농업기반조성사업 용지보상 관련 사항</li> <li>○ 국유재산(농림부 소관) 관리처분 및 등기</li> <li>○ 농림부 소관 국유재산의 사용료 및 대부료 과징</li> <li>○ 정주권개발사업 계획수립 및 추진</li> <li>○ 농업생산기반 개량사업</li> <li>○ 농어촌생활환경정비사업계획수립 및 추진</li> <li>○ 농촌 농업생활용수 개발 및 유지관리</li> <li>○ 농업기반시설(저수지, 방조제, 양수장등)등록 및 유지관리</li> <li>○ 양수기 유지관리</li> </ul> |

| 관과소장        | 업무분야         | 분 장 사 무   |
|-------------|--------------|---|
|             |              | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 농업기반시설 또는 용수의 목적외 사용</li> </ul>  |
|             | 광고물<br>업무분야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지정게시대 설치 및 관리</li> <li>○ 옥외광고물 전수조사</li> <li>○ 옥외광고물 표시허가 신청</li> <li>○ 옥외광고물 연장 허가</li> <li>○ 옥외광고물 안전도검사</li> <li>○ 옥외광고업 허가</li> <li>○ 광고물 일반 서무</li> <li>○ 불법현수막 벽보 제거</li> <li>○ 옥외광고물 신고필증 재교부</li> <li>○ 유동광고물 신고수리</li> <li>○ 불법광고물 정비단속</li> <li>○ 옥외광고물 시범거리 조성</li> </ul>                               |
|             | 도시조명<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 도로조명 주요업무 계획 수립</li> <li>○ 가로등 및 보안등 시설계획 수립</li> <li>○ 보안등 시설관리 및 개량업무</li> <li>○ 각종 도로 전기시설(터널, 육교등)관리</li> <li>○ 가로등, 보안등 유지보수</li> <li>○ 보안등시설 현장조사</li> <li>○ 가로등 및 보안등 순찰 점검</li> <li>○ 각종 기자재 수불 관리</li> </ul>  |
| 공영사업<br>과 장 | 개발지원<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과 소관 행정의 종합기획 조정</li> <li>○ 용지분양 및 매입 재산관리</li> <li>○ 개발사업 보상업무</li> <li>○ 특별회계 세입·세출관리</li> <li>○ 환지청산금 관리</li> <li>○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> </ul>  |
|             | 도시개발<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 토지, 건물, 기타 수용 재결조치 및 행정대집행</li> <li>○ 도시개발 기본계획 수립</li> <li>○ 도시개발사업 및 택지개발사업</li> <li>○ 사업지구내 이주대책 계획 수립 및 시행</li> <li>○ 지장물 철거</li> <li>○ 공영개발로 시행하는 산업단지 조성계획 수립 및 시행</li> <li>○ 환지 확정 처분 업무</li> <li>○ 기타 경영수익사업 계획수립 및 추진</li> <li>○ 비행장 주변 이주사업 추진 및 유관기관 사업관련 주민 이주대책수탁사업</li> <li>○ 기타 도시 재개발사업</li> </ul> |
|             | 공공시설<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공공청사 및 공공건물의 신축, 개축, 개보수</li> <li>○ 건축공사의 설계, 검토, 심사, 감독, 검사</li> <li>○ 공공청사 정비계획 수립</li> <li>○ 읍면동 청사 신축 계획 및 예산편성</li> <li>○ 읍면동 청사 유지 관리</li> </ul>   |
|             | 시설지원         | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본청·사업소 사업(시설) 기술지원 및 공사시행 감독</li> </ul>  |

| 관과소장 | 업무분야         | 분 장 사 무   |
|------|--------------|---|
|      | 업무분야         | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 재래시장 현대화사업 시설관련 지원</li> <li>○ 경로당 신축 및 보수 시설관련 지원</li> <li>○ 체육시설 설치 시설관련 지원</li> <li>○ 문화재 보수공사 시설관련 지원</li> <li>○ 폐기물 매립장 유지보수 시설관련 지원</li> <li>○ 보건소 청사 보수</li> <li>○ 철새조망대 유지보수</li> <li>○ 기타 각종 시설(기술)업무 관련 지원</li> </ul>   |
| 건축과장 | 주택행정<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과내 소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>○ 주택 특별회계 운영</li> <li>○ 국민주택 관리 및 상환금 징수 총괄</li> <li>○ 시영아파트 및 상가 임대·분양관리</li> <li>○ 시영아파트 및 상가 시설물 유지보수</li> <li>○ 주택임대사업자 등록 및 변경</li> <li>○ 예산회계 편성 및 관리</li> <li>○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> <li>○ 학교용지부담금 부과 및 징수</li> <li>○ 미분양주택확인날인</li> <li>○ 시특법 대상 시설물 관리</li> </ul>   |
|      | 공동주택<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주택건설사업계획승인 및 사용검사</li> <li>○ 주택건설사업 감리자 지정 및 입주자모집 승인</li> <li>○ 주택재건축 정비계획 수립 및 정비구역 지정</li> <li>○ 주택재건축 추진위원회구성 및 조합설립인가</li> <li>○ 주택재건축 사업시행인가 및 관리처분인가</li> <li>○ 임대주택 분양전환 허가 및 신고</li> <li>○ 부도 임대주택 관리</li> <li>○ 임대주택분쟁조정위원회 운영 및 심의</li> <li>○ 공동주택 안전점검 및 관리</li> <li>○ 공동주택 관리소장 배치신고 및 관리</li> <li>○ 공동주택관리업자 관리</li> <li>○ 공동주택 입주자 대표회의 구성 신고 및 관리</li> <li>○ 공동주택행위 허가 및 신고 관련업무</li> <li>○ 국민주택 조합 설립인가 및 신고 처리</li> <li>○ 공동주택분쟁조정위원회 운영 및 심의</li> </ul> |
|      | 주택관리<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사랑의 집 고쳐주기 사업 추진</li> <li>○ 주택관련 재난 및 재해 업무 추진</li> <li>○ 고지대불량주거지 공원화사업 계획수립 및 추진</li> <li>○ 사회취약계층 주택 개보수사업 추진</li> <li>○ 도시빈집정비 사업계획 수립 및 추진</li> <li>○ 도시빈집실태조사 및 자료관리</li> <li>○ 농어촌빈집정비 사업 추진</li> <li>○ 농어촌빈집실태조사·관리 및 빈집정보센타운영</li> <li>○ 저소득 가구 전세자금 지원 업무(LH)</li> <li>○ 소년·소녀가장 전세자금 지원 업무(LH)</li> </ul>   |



| 관과소장 | 업무분야                | 분 장 사 무   |
|------|---------------------|---|
|      |                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 저소득층 임대보증금 지원사업 업무(LH)</li> <li>○ 부도임대APT 퇴거자 전세자금 지원(LH)</li> <li>○ 주거환경개선주택자금 융자 지원</li> <li>○ 저소득 가구 전세자금 지원 업무</li> <li>○ 농어촌 주택개량사업</li> <li>○ 주거환경지구내 국·공유지 대부료 부과 및 징수</li> <li>○ 아파트담장 &amp; 녹지조성사업</li> <li>○ 공동주택지원심사위원회 운영 및 심의</li> <li>○ 공동주택 관리비용 지원사업 추진</li> </ul>   |
|      | 주거환경<br>개선업무<br>분 야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 도시주거환경개선사업 현지개량 사업지구</li> <li>○ 정비계획수립 및 정비구역지정</li> <li>○ 주거환경개선사업 시행계획서 작성 고시</li> <li>○ 현지개량사업 지장물 조사 및 감정평가, 손실보상 협의</li> <li>○ 현지개량사업 설계 및 공사시행</li> <li>○ 도시주거환경개선사업 공동주택 사업지구</li> <li>○ 정비계획수립 및 정비구역지정</li> <li>○ 공동주택 사업시행자 지정 및 대행협약체결</li> <li>○ 공동주택대행사업 시행자 행정지원</li> <li>○ 공동주택사업 대행사업비 지원 및 정산</li> <li>○ 주거환경개선사업 국·공유지 무상양여, 인계, 관리</li> <li>○ 해망동 보금자리주택건설사업</li> </ul>   |
|      | 건축업무<br>분 야         | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건축행정건실화 추진</li> <li>○ 건축위원회 운영 및 건축심의</li> <li>○ 건축허가 및 사용승인 관련 업무</li> <li>○ 건축협의(공공기관)관련 업무</li> <li>○ 건축물 용도변경허가 관련 업무</li> <li>○ 건축조례 제·개정 추진</li> <li>○ 건축공사장 안전관리 지도</li> <li>○ 건축사 지도점검(설계,감리,안전관리 등)</li> <li>○ 건축사 업무대행건축물 점검 추진</li> <li>○ 건축 관련 각종 통계관리</li> <li>○ 미착공·미준공 건축물관리</li> <li>○ 타부서 건축 관련 복합민원 협의</li> <li>○ 냉난방 및 환기구배기시설 정비추진</li> <li>○ 건축허가 관련 하자보증금 관리</li> <li>○ 인터넷 건축행정시스템 관리 및 추진</li> <li>○ 건축문화상 운영</li> </ul> |
|      | 건축물관리<br>업무분야       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건축신고(신축·증축·개축·재축·이전) 관련 업무(옥도면 제외)</li> <li>○ 대수선신고(연면적 200제곱미터 미만이고 3층미만) 관련 업무(옥도면 제외)</li> <li>○ 용도변경 신고 관련 업무(옥도면 제외)</li> <li>○ 건축물 사용승인(신고) 관련 업무(옥도면 제외)</li> <li>○ 가설건축물축조 신고 관련업무 (옥도면 제외)</li> </ul>   |

| 관과소장                              | 업무분야         | 분 장 사 무  |
|-----------------------------------|--------------|--|
|                                   |              | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공작물축조신고 신고 관련 업무(옥도면 제외)</li> <li>○ 불법건축물 지도단속 관련 업무(옥도면 제외)</li> <li>○ 건축물 부설주차장 관리 및 용도변경 관련 업무(옥도면 제외)</li> <li>○ 건축법 위반 건축물 이행강제금 부과 관련업무(옥도면 제외)</li> <li>○ 건축물대장 기재신청등 관련 업무(옥도면 제외)</li> <li>○ 건축물대장 표시(변경·정정) 관련 업무(옥도면 제외)</li> <li>○ 건축물대장 전환·합병 관련 업무(옥도면 제외)</li> <li>○ 건축물 철거·멸실 관련 업무(옥도면 제외)</li> <li>○ 건축물대장 말소 관련 업무(옥도면 제외)</li> <li>○ 건축물 부존재 관련 업무(옥도면 제외)</li> <li>○ 건축물소유자(변경·정정) 관련 업무</li> <li>○ 건축물대장 정비사업 추진</li> <li>○ 건축물대장 민원발급</li> </ul> |
| 교통행정<br>과 장<br><개정<br>2009.06.23> | 교통기획<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과 소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>○ 도시교통 행정의 종합계획 수립 및 조정</li> <li>○ 수송동원 계획수립 시행에 관한 사항</li> <li>○ 여객 자동차 터미널 이전에 관한 업무</li> <li>○ 교통사업 특별회계 관리</li> <li>○ 도시교통 정비 기본계획 수립 정비</li> <li>○ 교통영향 평가 실시</li> <li>○ 교통유발 부담금 부과 징수</li> <li>○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> <li>○ 유료 공영주차장 계획수립 및 운영 (시설업무 제외)</li> <li>○ 민항, 철도에 관한 업무</li> <li>○ 교통공원 민간위탁 관리 및 감독</li> </ul>   |
|                                   | 교통관리<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업용 자동차 교통량 조사</li> <li>○ 자동차 운송사업의 인·허가 면허 및 등록</li> <li>○ 자동차 운송사업 계획 변경인가 신고 및 등록</li> <li>○ 자가용 자동차 유상 운송 허가</li> <li>○ 시내버스, 택시 정류장 설치 관리</li> <li>○ 시내버스 운행 실태 조사</li> <li>○ 택시 운행 부제 조정</li> <li>○ 개인택시 대리 운전</li> <li>○ 자동차 운송사업 관련 업무 전반(서비스 개선 등)</li> <li>○ 벽지 노선 개설 명령</li> <li>○ 택시 자격증에 관한 업무</li> <li>○ 창고업 허가 및 신고 등 관련 업무 전반</li> <li>○ 여객자동차(전세, 특수) 운송사업에 관한 사항</li> <li>○ 화물공영차고지시설계획</li> </ul>  |
|                                   | 교통지도<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 불법 주·정차 지도 단속</li> <li>○ 불법 주·정차 과태료 부과 조정</li> <li>○ 불법 주정차 견인관련 업무</li> </ul>   |

| 관과소장       | 업무분야          | 분 장 사 무  |
|------------|---------------|--|
|            |               | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 견인차량 과태료, 견인료 부과 조정</li> <li>○ 교통불편 신고센터 운영</li> <li>○ 도로교통법 신고센터 운영</li> <li>○ 교통안전진단 계획수립 및 시행</li> <li>○ 사업용 자동차 법규 위반단속 및 행정처분 (과징금 부과처분 및 징수)</li> <li>○ 자동차 운수 종사자 교육 및 교통 자생단체 지도 육성</li> <li>○ 운송사업자 및 운수종사자 준수사항 위반자에 대한 조치</li> <li>○ 사업용 운송사업자에 대한 처분</li> <li>○ 운수 종사자의 자격 취소 및 효력 정지</li> <li>○ 사업용 자동차 사용의 정지 명령</li> <li>○ 사업용 교통사고 자동차에 관한 업무</li> <li>○ 여객자동차 터미널 관리에 관한 업무</li> <li>○ 무단방치 자동차 강제처리 업무전반</li> <li>○ 자동차무단방치 행위자 통고처분 및 범칙금 부과, 징수</li> <li>○ 자동차무단방치 행위자 특별사법경찰 수사업무</li> </ul> |
|            | 교통시설<br>업무분야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 교통시설에 관한 종합계획 수립·조정</li> <li>○ 지능형교통체계(ITS) 사업설계 및 시공추진(1단계 사업)</li> <li>○ 어린이보호구역정비계획 수립 및 시공</li> <li>○ 노면표지 정비 및 유지관리</li> <li>○ 공영노외·노상주차장 시공 및 시설물 유지관리 (건축물 부설주차장 제외)</li> <li>○ 화물공영차고지 설계 및 시공</li> <li>○ 공영노외·노상주차장 조성 종합계획 수립</li> <li>○ 교통안전표지판 신설·정비</li> </ul>   |
|            | 지능형교통<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지능형교통체계 운영 종합계획 수립 및 추진</li> <li>○ 교통현황조사 및 문제점 분석</li> <li>○ 교통운영계획 및 시스템 구축계획 수립</li> <li>○ 정보센터내 통신장비 운영 및 유지관리</li> <li>○ 통신케이블 및 BIS 통신설비 유지관리</li> <li>○ 소프트웨어 운영 및 교통DB 관리</li> <li>○ ITS 노드/ 링크 표준화 사업 추진</li> <li>○ 교통 신호등 관련 시설물 신설 및 유지관리</li> <li>○ 지능형교통체계(ITS) 사업 추진(2단계 사업 이후)</li> </ul>  |
| 재난<br>관리과장 | 민방위<br>업무분야   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>○ 과분야 예산 총괄, 계획 수립</li> <li>○ 민방위 계획의 수립</li> <li>○ 민방위협의회 운영 및 각급기관 협조</li> <li>○ 민방위 상황실 운영</li> <li>○ 전시 근로 동원에 관한 사항</li> </ul>   |

| 관과소장 | 업무분야         | 분 장 사 무  |
|------|--------------|--|
|      |              | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국가 비상사태에 관한 계획수립 조정 및 확인</li> <li>○ 국가 비상사태에 관한 인력 물자 시설 동원</li> <li>○ 국가 비상사태에 관한 통계자료 수집 보완</li> <li>○ 비상사태하의 주민통제, 소산 및 수송 계획</li> <li>○ 민방위 주요 시설의 보호관리 및 장비의 유지 관리</li> <li>○ 피해 시설물의 긴급 복구</li> <li>○ 주민 신고망 관리</li> <li>○ 민방공 계획 및 훈련 실시</li> <li>○ 등화·음향관제, 비상방송 제도 운영</li> <li>○ 민방위 대원 및 주민의 교육 훈련</li> <li>○ 민방위대의 조직 편성</li> <li>○ 공익근무요원 복무부서 지정 및 복무관리</li> <li>○ 통합방위협의회 운영</li> <li>○ 향토예비군 육성·지원사업</li> <li>○ 군부대 업무협의 관련</li> <li>○ 국가비상대비 각종 교육·훈련</li> <li>○ 본청 직장예비군 및 직장민방위대 운영</li> <li>○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> </ul> |
|      | 재난안전<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지역단위 재난예방 계획수립</li> <li>○ 안전관리위원회 및 실무위원회 구성운영</li> <li>○ 재난관리 책임기관 및 긴급구조 통제단간 협조 지원 체계 구축</li> <li>○ 국가기반보호관련 업무 및 안전관리자문단 구성운영</li> <li>○ 기획·시기별 취약시설 안전관리대책 수립 및 안전 점검에 관한사항</li> <li>○ 내수면 유선·수상레저기구 안전관리</li> <li>○ 특정관리대상시설 총괄관리 및 안전점검 지도</li> <li>○ 생활안전 취약시설개선사업 계획수립 및 추진</li> </ul>   |
|      | 복구지원<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 재해복구사업 총괄 관리</li> <li>○ 소하천 정비종합계획 수립</li> <li>○ 재해시설물 보수 및 복구, 대책 수립, 정산</li> <li>○ 골재채취업 등록 및 관리</li> <li>○ 하천 점·사용허가</li> <li>○ 하천 점사용료 부과 징수</li> <li>○ 하천공사 시공 및 감독</li> <li>○ 소하천 정비 및 유지관리</li> <li>○ 법정 하천 시설물 관리 및 유지관리</li> <li>○ 폐천부지 관련업무</li> <li>○ 하천 편입토지 관련업무</li> <li>○ 재해사전대비 및 피해조사보고 및 이재민 구호 지원</li> <li>○ 재난관리기금 적립 및 운용</li> <li>○ 자연재난 응급복구계획 수립 및 추진</li> <li>○ 해수범람 대비 및 수방자재 관리</li> </ul>   |
|      | 방 재          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 자연재해 피해상황 총괄 및 종합 대책 수립</li> </ul>  |

| 관과소장        | 업무분야         | 분 장 사 무   |
|-------------|--------------|---|
|             | 업무분야         | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 인명피해 최소화 종합대책</li> <li>○ 재난안전대책본부 운영</li> <li>○ 풍수해 저감종합계획 수립</li> <li>○ 풍수해 보험제도</li> <li>○ 지진 및 지진해일 종합대책</li> <li>○ 표준행동 매뉴얼 작성</li> <li>○ 자연재해 대비 긴급지원계획 수립 및 추진</li> <li>○ E-30 대피계획</li> <li>○ 방재(재해)예방 시설물 설치 및 유지관리</li> <li>○ 방재시설물 관리</li> <li>○ 재해영향평가 및 사전재해 영향성 검토, 협의</li> <li>○ 도로변 절개지 위험해소를 위한 총괄계획 수립</li> <li>○ 안전관리 계획</li> <li>○ 피해상황 전산입력</li> <li>○ 방재계획수립 및 교육홍보</li> <li>○ 방재의 날 행사 추진</li> <li>○ 자연재난 예·경보 발령</li> <li>○ 국가안전망 관리</li> <li>○ 문서처리, 기상특보사항 처리</li> <li>○ 강우량기 관리</li> <li>○ 수위관측소 관리</li> </ul>                 |
| 토지정보<br>과 장 | 토지관리<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과 소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>○ 과분야 예산 총괄, 계획 수립</li> <li>○ 토지거래허가 구역 지정 및 해제운영</li> <li>○ 토지거래계약허가 신청</li> <li>○ 토지거래허가 토지이용 사후관리</li> <li>○ 토지이용의무 위반자 이행강제금 부과</li> <li>○ 부동산 중개업 개설, 이전, 폐업신고</li> <li>○ 부동산중개업 지도단속 및 분기보고</li> <li>○ 중개업위반자 행정처분</li> <li>○ 부동산 매매계약서 검인</li> <li>○ 부동산실거래 신고</li> <li>○ 부동산실거래 신고 해태과태료 부과징수</li> <li>○ 부동산등기 태만 과태료 부과 및 징수</li> <li>○ 실명법위반 과징금 부과 및 징수</li> <li>○ 외국인토지 실거래 취득신고 허가</li> <li>○ 외국인토지 계속보유 신고</li> <li>○ 외국인토지 보유현황 분기보고</li> <li>○ 외국인 실거래신고 위반 과태료</li> <li>○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> </ul> |
|             | 지적업무<br>분 야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지적측량 기준점 보존관리</li> <li>○ 지적측량 대행법인 지도 감독</li> <li>○ 토지분할 허가</li> <li>○ 지적측량 및 면적측정 검사</li> </ul>   |

| 관과소장 | 업무분야         | 분 장 사 무   |
|------|--------------|---|
|      |              | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지적 유권민원 처리</li> <li>○ 토지 이동지 검사 및 공부정리</li> <li>○ 토지 표시변경 등기 촉탁</li> <li>○ 공유토지 분할 특례법 운용</li> <li>○ 지번 변경 사업</li> <li>○ 지적 재조사 사업</li> <li>○ 등록사항 정정대상 토지정리</li> <li>○ 지적 측량장비 운영 및 관리</li> </ul>   |
|      | 지적정보<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지적공부 보존관리(목록부 포함)</li> <li>○ 지적통계 관리</li> <li>○ 법인 아닌 사단·재단 등록번호 부여 및 발급</li> <li>○ 지적 전산시스템관리 및 운영</li> <li>○ 지적 즉결민원 처리(지적공부, 국토이용계획확인원, 건축물대장 및 현황도면 등·초본, 지가확인원 등의 열람 및 교부)</li> <li>○ FAX민원발급(지적공부, 국토이용계획확인원, 도시계획확인원)</li> <li>○ 토지소유자 주소 등록</li> <li>○ 등기필 통지에 따른 소유권 전산화일 정리</li> <li>○ 지적공부 부분 관리 및 변동사항 통지</li> <li>○ 지적도면 전산화</li> <li>○ 국토 정보센터 토지정보 자료 제공</li> <li>○ 지적민원 발급용 직인관리</li> <li>○ 기타 지적공부의 관련된 자료 제공</li> <li>○ 소유권에 관한 국가소송 업무</li> <li>○ 건축물관리대장 작성 및 보존관리</li> <li>○ 건축물대장 변동사항 정리</li> </ul> |
|      | 지리정보<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ GIS 일반 업무보고</li> <li>○ 도로와 지하시설물 구축사업</li> <li>○ 도로와 지하시설물 관련 시스템 운영</li> <li>○ 도로와 지하시설물 변동자료 정리</li> <li>○ GIS 유관기관 업무 협의체 구성 및 운영</li> <li>○ 지리정보자료 제공</li> <li>○ 위성영상시스템 구축 및 운영</li> <li>○ 도로명 주소 일반 업무보고</li> <li>○ 도로명 및 건물번호판 설치 및 관리</li> <li>○ 도로명 법적 장부 정리</li> <li>○ 도로명 및 건물번호부여 관련 시스템 운영</li> <li>○ 도로명 및 건물번호부여 변동자료 정리</li> <li>○ 도로명 및 건물번호부여</li> <li>○ 도로명 및 건물번호판 시설물 유지관리</li> <li>○ 도로명 주소 홍보</li> <li>○ 지명위원회 운영</li> </ul>  |
|      | 지가조사         | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 실지와 공시지가 연동화 계획운영</li> </ul>   |

| 관과소장 | 업무분야 | 분 장 사 무   |
|------|------|---|
|      | 업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공시지가 행정소송 및 진정민원 처리</li> <li>○ 공시지가 조사 계획수립 및 운영</li> <li>○ 부동산평가위원회 운영</li> <li>○ 지가조사 점검반 편성 운영</li> <li>○ 개별 필지의 특성조사 및 산정</li> <li>○ 시유지와 국공유지 부담금대상 지가산정</li> <li>○ 공시지가의 결정공시 및 공개 열람</li> <li>○ 공시지가정보 관련기관 제공 및 주민의견 수렴</li> <li>○ 공시지가확인원 발급</li> <li>○ 인접지역 지가균형 협의와 지가도면 정리</li> <li>○ 공시지가 전산업무 처리 및 지가동향 파악</li> <li>○ 개발부담금 대상토지 조사 및 통보</li> <li>○ 개발부담금 산정 및 검증</li> <li>○ 개발부담금 부과 및 징수</li> <li>○ 개발부담금 체납관리 운영</li> </ul> |

## [보건소 소관]

| 관과소장                               | 업무분야           | 분 장 사 무   |
|------------------------------------|----------------|---|
| 보건사업<br>과 장<br><개정 2009.06.<br>23> | 보건행정<br>업무분야   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 소·과 및 보건행정의 종합 계획 수립 및 조정에 관한 사항</li> <li>○ 문서 및 공인 관리</li> <li>○ 보건소 예산운영 및 일상경비 등 제경비 집행 관리</li> <li>○ 직원 당직근무 명령 및 보건소 내외 복무 단속</li> <li>○ 보건지소 관리</li> <li>○ 공중 보건 의사 복무지도·감독에 관한 사항</li> <li>○ 비품 및 소모품 관리</li> <li>○ 보건소 차량 관리</li> <li>○ 의료장비(기자재 포함)와 방역장비의 구입과 관리</li> <li>○ 약품 구입과 배정에 관한 사항</li> <li>○ 보건소 및 지소·진료소 시설물 관리(신축 개·보수)</li> <li>○ 농어촌의료서비스 개선사업 추진</li> <li>○ 지역보건의료계획 관련 사항</li> <li>○ 건강진단등 신고 처리</li> <li>○ 보건소 전산 운영·관리</li> <li>○ 무의도서 순회 진료</li> <li>○ 기타 보건소내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> </ul> |
|                                    | 의약업무<br>분 야    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의료법에 의한 허가·등록·신고등 관리</li> <li>○ 약사법에 의한 허가·등록·신고등 관리</li> <li>○ 의료기사등에관한법률에 의한 허가·등록·신고등 관리</li> <li>○ 마약류관리에관한법률에의한 허가·등록·신고등 관리</li> <li>○ 무허가 및 부정 의약업자 단속</li> <li>○ 의무관련 지도에 관한 업무</li> <li>○ 약무관련 지도에 관한 업무</li> <li>○ 유사 의약업소 지도에 관한 사항</li> <li>○ 응급의료법률에의한 허가·등록·신고등 관리</li> <li>○ 진단용 방사선 발생장치에 관한 사항</li> <li>○ 의료사업의 향상과 증진에 관한 사항</li> <li>○ 의료기기법에 의한 신고 및 지도관리</li> <li>○ 헌혈 권장사업</li> </ul>  |
|                                    | 전염병관리<br>업무 분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전염병 관리대책 및 소관업무 운영 계획</li> <li>○ 법정 전염병 환자 관리 및 역학조사</li> <li>○ 전염병 예방 홍보 및 교육</li> <li>○ 방역 소독 및 약품 관리</li> <li>○ 음용수 소독 관리</li> <li>○ 수인성전염병에 관한 사항</li> <li>○ 기생충 관리 업무</li> <li>○ 성병, 한센병, 에이즈, 결핵, B형 수직감염등 예방·관리</li> <li>○ 신종 및 해외유입 전염병 예방·관리</li> <li>○ 소독업 신고 및 법정 의무소독업소 관리</li> <li>○ 전염병 감시체계 운영·관리</li> </ul>  |



| 관과소장                               | 업무분야                | 분 장 사 무  |
|------------------------------------|---------------------|--|
|                                    | 건강도시<br>업무전반        | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 생물테러 관리</li> <li>○ 건강도시 계획 수립 및 추진</li> <li>○ 건강도시 프로젝트 개발</li> <li>○ 지역보건의료계획 수립관련 사항</li> <li>○ 통합평가등 평가 전반에 관한 사항</li> <li>○ 건강도시 대내·외 협력 업무</li> <li>○ 보건소 홍보자료 개발 및 홍보관련 사항</li> <li>○ 건강도시 운영위원회 관리</li> <li>○ 보건사업 교육관련 사항</li> <li>○ 계 서무 및 기타 업무등</li> </ul>   |
|                                    | 보건지소<br>업무분야        | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 모자보건사업에 관한 사항</li> <li>○ 보건교육 및 영양개선에 관한 사항</li> <li>○ 각종 예방접종에 관한 사항</li> <li>○ 국민건강증진, 방역, 전염병 예방 관리 사업</li> <li>○ 보건통계의 자료수집에 관한 사항</li> <li>○ 일반·치과·한방 진료에 관한 사항</li> <li>○ 기타 보건사업관계 및 시장이 위임하는 사항</li> <li>○ 방문 보건사업 전반</li> </ul>  |
|                                    | 통 합<br>보건지소<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 통합보건지소 시설물 관리 및 운영</li> <li>○ 국민건강 증진, 방역, 전염병 예방 관리 사업</li> <li>○ 일반·치과·한방 진료에 관한 사항</li> <li>○ 방문 보건사업 전반</li> <li>○ 각종 예방접종에 관한 사항</li> <li>○ 보건교육 및 영양개선에 관한 사항</li> <li>○ 모자보건사업에 관한 사항</li> </ul>   |
| 건강관리<br>과 장<br><개정 2009.06.<br>23> | 건강증진<br>업무분야        | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과 서무 및 건강증진사업 업무 전반</li> <li>○ 비만관리사업</li> <li>○ 금연사업 및 흡연예방 사업</li> <li>○ 절주사업</li> <li>○ 임신부 및 영유아 보충 영양관리 사업</li> <li>○ 구강보건실 운영 및 구강보건사업 전개</li> <li>○ 건강증진실 운영 관리에 관한 사항</li> <li>○ 운동 시설물 운영 관리에 관한 사항</li> <li>○ 건강증진사업 교육·홍보</li> <li>○ 보건진료소 관리</li> <li>○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> <li>○ 노인체조 보급사업</li> <li>○ 한방보건사업계획 수립·시행사항</li> </ul> |
|                                    | 방문보건<br>업무분야        | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 방문보건사업 전반</li> <li>○ 정신보건사업 전반</li> <li>○ 간질환자 관리</li> <li>○ 심·뇌혈관질환 관리사업</li> <li>○ 지역사회 중심 재활보건사업</li> <li>○ 경로당 순회 한방진료</li> </ul>   |

| 관과소장 | 업무분야           | 분 장 사 무  |
|------|----------------|--|
|      |                | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 희귀난치성질환자 관리사업</li> <li>○ 치매 관리사업</li> <li>○ 지역사회 건강조사 사업</li> </ul>   |
|      | 진료업무<br>분 야    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 환자 진료 및 실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 건강진단결과서, 진단서등 제증명 발급 및 수수료 징수</li> <li>○ 진료비 징수</li> <li>○ 건강보험과 의료급여비등 청구</li> <li>○ 의료지원 업무</li> <li>○ 임상병리 검사 및 실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 방사선 검사 및 실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 물리치료 및 실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 법정 전염병 검사에 관한 사항</li> <li>○ 음용수 수질검사 업무</li> <li>○ 한방진료 및 실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 저소득층 심장병, 안면기형, 실명예방 관련사항</li> <li>○ 아토피 예방 사업</li> <li>○ 모바일 클리닉 운영</li> </ul> |
|      | 모자보건<br>업무분야   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 모자보건 사업에 관한 사항</li> <li>○ 임산부 및 영유아 건강관리</li> <li>○ 모자보건사업 지도 및 평가 운영</li> <li>○ 미숙아·선천성대사 이상아 등록 관리 및 의료비 지원</li> <li>○ 예방접종 및 관리에 관한 사항</li> <li>○ 불임부부 지원사업</li> <li>○ 산모 신생아 도우미 지원사업</li> <li>○ 성교육 및 성상담 사업</li> <li>○ 산후조리업 신고에 관한 사항</li> <li>○ 암 환자 의료비 지원</li> <li>○ 국가 건강검진 및 도민 건강검진 사업</li> <li>○ 신생아 청각선별검사 사업</li> </ul>   |
|      | 대야보건진료<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대야분소 시설물 관리 및 운영</li> <li>○ 진료비 수납 관리</li> <li>○ 대야분소 비품 및 의료장비 관리</li> <li>○ 일반·치과·한방 진료 및 처방전 발급</li> <li>○ 물리치료실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 기타 대야분소 전반에 관한 사항</li> <li>○ 방문보건, 전염병, 모자보건, 각종 예방접종에 관한사항</li> </ul>   |

## [농업기술센터 소관]

| 관과소장                               | 업무분야          | 분 장 사 무   |
|------------------------------------|---------------|---|
| 농촌지원<br>과 장<br><개정 2009.0<br>6.23> | 지도기획<br>업무분야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 농업기술센터 소관 행정의 종합기획 조정</li> <li>○ 농업기술보급사업에 관한 계획 및 평가</li> <li>○ 센터내 서무, 문서, 인사, 예산 및 회계, 관인관리</li> <li>○ 농업기술센터 재산관리(시설, 토지, 물품 등)</li> <li>○ 농촌지도공무원 관리</li> <li>○ 지도 공무원 전문화 및 특기별 지도 인력 관리</li> <li>○ 농업기술공보 및 홍보 업무 추진</li> <li>○ 농민상담소 운영 관리</li> <li>○ 농업 산학협동 심의회 운영</li> <li>○ 센터내 타과 및 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> </ul>   |
|                                    | 소비자농업<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 4-H조직운영</li> <li>○ 후계농업경영인 육성지도(창업농, 신규)</li> <li>○ 농촌지도자육성</li> <li>○ 농촌청소년 및 농업인해외연수</li> <li>○ 도시와 농촌의 교류</li> <li>○ 품목별농업인연구회 육성</li> <li>○ 산업기능요원 관리지도</li> <li>○ 한국농업대학 재학생 및 졸업생 관리</li> <li>○ 은퇴, 귀농정착 상담 지원</li> <li>○ 소비자대상 농업홍보 사업계획 및 평가</li> <li>○ 지역농업축제 운영</li> <li>○ 도시소비자 농촌체험 및 교류활동</li> <li>○ 소비자 농업교실 운영</li> <li>○ 농촌체험학습장 운영지도</li> <li>○ 농촌 어메니티 사업개발 보급</li> <li>○ 도시민대상 농업테마체험관 운영</li> <li>○ 기타 소비자농업에 관한 사항</li> </ul> |
|                                    | 경영교육<br>업무분야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 농업전산화 DB구축, 관리업무</li> <li>○ 농업 정보화 및 농업인 정보화교육</li> <li>○ 농가경영 기초컨설팅 및 농업경영체 컨설팅</li> <li>○ 농가경영체 관리 및 시스템운영</li> <li>○ 지역중점작목 경영분석 및 관측정보 제공</li> <li>○ 수확후 관리기술, 농산물유통 지도 및 교육 등에 관한 업무</li> <li>○ 농가소득조사, 분석, 입력</li> <li>○ 농산물 이력관리사업</li> <li>○ 축산물 e-비즈니스 농업인지도 및 관련업무</li> <li>○ 농업인교육 총괄 및 실행</li> <li>○ 농업경영, 농업통계, 농업정책에 관한 자료 조사 및 상담</li> <li>○ 농업기계 순회수리교육 및 농기계 임대사업</li> <li>○ 기타 경영교육에 관한 사항</li> </ul>                            |
|                                    | 자원식품<br>업무분야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 생활자원 사업의 계획 및 평가</li> <li>○ 여성농업인학습단체 육성</li> <li>○ 여성농업인 능력개발 평생학습 교육</li> <li>○ 농촌노인의 지역사회 활동 촉진, 생산적 여가활동 지원</li> <li>○ 농촌여성정책 관련 유관기관·단체 협력지원</li> </ul>   |

| 관과소장                               | 업무분야         | 분 장 사 무   |
|------------------------------------|--------------|---|
|                                    |              | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 농작업 안전 및 농작업환경개선 시범</li> <li>○ 지역특화작물 가공산업 육성</li> <li>○ 농업인 소규모 농산가공 창업지원 및 농산가공 지원센터운영</li> <li>○ 향토식품 육성 및 품질향상기술지원</li> <li>○ 안전식생활 정보제공 및 전통·향토음식 보급</li> <li>○ 기타 생활자원에 관한 사항</li> </ul>   |
| 기술보급<br>과 장<br><개정 2009.0<br>6.23> | 작물환경<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과 소관 행정의 종합기획 조정</li> <li>○ 고품질 쌀 안정생산 기술지도</li> <li>○ 맥류재배 기술지도</li> <li>○ 밭작물관리 지도</li> <li>○ 보급종 및 우량종자 보급</li> <li>○ 증식답 운영</li> <li>○ 쌀 품질관리실 운영</li> <li>○ 농작물 재해대책 기술지원</li> <li>○ 친환경 농업 기술지도</li> <li>○ 병해충 종합방제 기술지도</li> <li>○ 병해충예찰 및 관찰포 운영</li> <li>○ 병해충진단실 운영</li> <li>○ 기상장비 및 농업기상 자료지원</li> <li>○ 종합검정실 운영</li> <li>○ 유해물질 분석실 운영</li> <li>○ 시비 및 토양비료관련 기술지도</li> <li>○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> </ul> |
|                                    | 소득작목<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 원예작물 실증시험포장 운영</li> <li>○ 원예분야 새기술 시범사업 추진</li> <li>○ 시설원예 재배 기술지도</li> <li>○ 시설작목 에너지절감 및 경영비절감 실증 기술지도</li> <li>○ 과수, 화훼 재배기술 지도</li> <li>○ 약용작물, 특용작물 재배기술 지도</li> <li>○ 소득작목 농가실증 시험재배 추진</li> <li>○ 원예작물 친환경농업 실증시험 및 지도</li> <li>○ 지역 특화작목 육성 및 기술지도</li> </ul>  |
|                                    | 연구개발<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 새기술 실증 시범</li> <li>○ 농업인기술개발사업</li> <li>○ 소득작목 지역적응 실증시험</li> <li>○ 조직배양실 운영 및 우량묘 생산보급</li> <li>○ 기타 농업기술개발에 관한 사항</li> <li>○ 친환경 축산관리실 운영 및 복합생균제 배양 제조·보급</li> <li>○ 가축사양관리 기술지도</li> <li>○ 축산시범사업 및 친환경 축산시설 운영</li> <li>○ 농산부산물 등 부존자원 사료화 제조·이용 지도</li> <li>○ 환경친화적 유용미생물 배양 제조·보급</li> <li>○ 친환경녹색농업 수질연구 업무 추진</li> </ul>  |

## [수도사업소 소관]

| 관과소장 | 업무분야         | 분 장 사 무   |
|------|--------------|---|
| 수도과장 | 관 리<br>업무분야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 상수도 업무에 관한 종합계획 수립 및 조정</li> <li>○ 상수도공기업특별회계 예산편성 및 집행</li> <li>○ 상수도공기업특별회계 현금출납 및 금고감독</li> <li>○ 상수도 공사, 용역, 물품구입 및 수불</li> <li>○ 회계장부의 비치 정리, 결산, 재무제표 작성</li> <li>○ 급수공사 배정, 자재관리 및 수불</li> <li>○ 기채 및 지방채관리</li> <li>○ 상수도 용지매수, 교환, 수요, 이전보상, 매각</li> <li>○ 공인관리, 보안 및 공기업 경영평가 업무</li> <li>○ 세입세출외 현금 관리</li> <li>○ 소내 서무, 공기업특별회계 자산 관리</li> <li>○ 상수도공기업특별회계 봉급 및 연말정산</li> </ul> |
|      | 요금업무<br>분 야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 상수도 사용료 부과·조정 및 체납금 징수</li> <li>○ 물이용 부담금 부과 및 징수</li> <li>○ 영업외 수입금 징수 및 조정</li> <li>○ 상수도 요율 조정</li> <li>○ 상수도 계량기 관리 및 부정계량기 단속</li> <li>○ 상수도공기업특별회계 세입금 관리</li> </ul>   |
|      | 수질관리<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수도시설의 수돗물 수질관리 및 검사</li> <li>○ 수돗물 평가 위원회 운영·관리</li> <li>○ 먹는물 수질검사 및 민원처리</li> <li>○ 건축물·시설의 저수조 소독등 위생조치 지도·감독</li> <li>○ 저수조 청소업 신고 및 관리</li> </ul>   |
|      | 수 도<br>업무분야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 상수도 사업 종합계획 수립</li> <li>○ 상수원 보호구역 지정 및 환경관리</li> <li>○ 상수도원 조성 사업</li> <li>○ 상수도 시설 확장공사 계획 수립 및 집행</li> <li>○ 상수도 관망도 작성 및 관리</li> <li>○ 도서지역 식수원 개발사업</li> <li>○ 기타 상수도 시설공사 업무와 관련된 사항</li> </ul>  |
|      | 급 수<br>업무분야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 급수종합계획 수립 및 시행</li> <li>○ 급수공사 승인 및 공정 관리</li> <li>○ 대행업자 지정 및 운영 지도</li> <li>○ 급·배수관 유지 관리</li> <li>○ 특수가압시설 허가 및 흡수정등 설치 운영 지도</li> <li>○ 급수전 조사 및 감찰 교부</li> <li>○ 수전대장관리 및 수전번호 부여 관리</li> <li>○ 간이상수도 및 소규모 시설 유지 관리</li> </ul>   |
|      | 시 설<br>업무분야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시설장 안전관리 계획수립 및 시행</li> <li>○ 상수원 보호관리 및 원·정수 수급관리</li> <li>○ 정수의 생산 및 배수 관리</li> <li>○ 상수도 시설물 유지 관리 (정·배수지, 가압장등)</li> <li>○ 기타 시설물 유지관리</li> </ul>  |

| 관과소장 | 업무분야          | 분 장 사 무   |
|------|---------------|---|
|      | 유수율제고<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 누수방지 사업 계획수립 및 시행</li> <li>○ 누수지 복구공사 추진</li> <li>○ 누수탐사 계획수립 및 시행</li> <li>○ 도로굴착 관련 협의</li> <li>○ 노후 및 고장계량기 교체</li> <li>○ 생활민원(120)처리</li> <li>○ 누수보수장비, 물품, 자재관리</li> <li>○ 유수율 제고사업 계획수립</li> <li>○ 노후관 개량공사 계획수립 및 집행</li> <li>○ 블록화 사업 추진</li> <li>○ 블록화 관망도 작성 및 전산화</li> <li>○ 원격제어시스템 및 감시시설 조정 통제</li> <li>○ 각종 자료 입력 및 분석관리</li> <li>○ 구역탐사 및 각종 유량제, 감압변, 제수변 관리</li> </ul>                                     |
| 하수과장 | 하수행정<br>업무분야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과 운영에 관한 종합계획수립 및 조정</li> <li>○ 일반사무 및 일반·특별회계 예산 관리</li> <li>○ 하수도 생활민원처리</li> <li>○ 하수도사용료 부과 징수</li> <li>○ 지하수개발 이용의 허가, 신고</li> <li>○ 지하수개발 이용시설 사후관리</li> <li>○ 지하수 경미시설의 신고</li> <li>○ 지하수에 영향을 미치는 토지굴착 행위의 신고</li> <li>○ 지하수개발 이용의 종료신고</li> <li>○ 지하수이용 실태조사</li> <li>○ 터널 등의 공사시 지하수 이용계획의 신고</li> <li>○ 지하수개발 이용 시공업등록관리</li> <li>○ 지하수 수질관리 무허가 개발단속 및 차량운전</li> <li>○ 군장산단 입주기업(원인자)비용부담금 조정 및 부과 징수</li> </ul> |
|      | 하수계획<br>업무분야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 하수도시설 종합계획 수립 추진</li> <li>○ 하수종말처리장 건설공사(동지역)</li> <li>○ 하수관거정비공사(동지역)</li> <li>○ 공공하수도대장 작성 및 관리</li> <li>○ 비 관리청 공공하수도 공사시행 허가</li> <li>○ 배수설비 설치신고 처리 및 준공검사</li> </ul>   |
|      | 하수시설<br>업무분야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 하수종말처리장 건설공사(읍면지역)</li> <li>○ 농어촌 마을하수도 정비사업</li> <li>○ 읍면동 소규모 하수관거 사업</li> <li>○ 하수관거 유지관리 사업</li> <li>○ 기타 하수도시설공사 관련 업무</li> </ul>   |
|      | 오수관리<br>업무분야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 오수·분뇨 처리 기본계획 수립</li> <li>○ 분뇨수집 운반업 및 오수·분뇨 정화조 청소업 허가·변경 관리</li> <li>○ 분뇨 및 정화조 청소업체 지도감독</li> </ul>   |

| 관과소장 | 업무분야        | 분 장 사 무   |
|------|-------------|---|
|      |             | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 단독정화조, 오수처리시설 지도점검</li> <li>○ 공중화장실 설치 및 관리에 관한 사항<br/>(소관부서가 없는 경우에 한해 하수과에서 처리)</li> <li>○ 오수처리시설 등 설치변경 신고 및 준공</li> <li>○ 오수처리시설 등 설계, 시공업등록·변경</li> </ul>   |
|      | 하수처리<br>담 당 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 민간위탁 시설물관리 및 지도감독</li> <li>○ 미룡.은파가압장 운영 및 관리</li> <li>○ 경포천펌프장 운영 및 관리</li> <li>○ 경포 배수갑문 운영 및 관리</li> <li>○ 마을하수도 기계.전기시설물 유지관리</li> <li>○ 하수종말처리장 대수선 공사</li> <li>○ 하수종말처리장 민간위탁금 집행</li> <li>○ 하수종말처리장 하수처리실태 지도감독</li> <li>○ 하수종말처리장 위탁시설 관리에 따른 시설물 보수공사 승인</li> <li>○ 산업단지내 배수펌프장 및 배수갑문 관리</li> <li>○ 폐수종말처리장 폐수처리</li> <li>○ 폐수처리시설 민간위탁 운영비 지원 및 정산</li> <li>○ 폐수처리시설 공동처리구역 오.폐수 유입승인</li> <li>○ 군장산단 입주기업 폐수처리 지도점검</li> </ul> |

## [시설관리사업소 소관]

| 관과소장                                 | 업무분야               | 분 장 사 무   |
|--------------------------------------|--------------------|---|
| 체육시설<br>관리과장                         | 운영업무<br>분 야        | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시설관리사업소의 소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>○ 사업소내 복무단속 및 보안관리</li> <li>○ 문서수발 및 직인 관리</li> <li>○ 예산 및 회계, 경리, 용도와 재산관리</li> <li>○ 시설내 청원경찰 복무관리</li> <li>○ 주경기장, 테니스장, 게이트볼장, 야구장 관리 및 운영</li> <li>○ 체육행사 및 경기관리, 경기용품 관리</li> <li>○ 입장권 관리</li> <li>○ 입장권 검인 관리</li> <li>○ 입장료, 사용료등 제반 수입 업무</li> <li>○ 체육시설물의 사용 허가</li> <li>○ 벚꽃맞이 행사 지원</li> <li>○ 월명체육관, 관리 및 운영</li> <li>○ 체육시설 유지관리 및 내외 주변 청소</li> <li>○ 궁도장 관리업무</li> <li>○ 공원내 일정규모 이상의 체육시설물 유지관리<br/>(일정규모 : 정식인정 대회경기 가능한 표준시설을 갖춘 경기장)</li> <li>○ 기타 소내 타과 및 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항</li> </ul> |
|                                      | 시설업무<br>분 야        | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임대 공공 체육시설 비품 및 재산 관리</li> <li>○ 체육시설 설비</li> <li>○ 각 체육시설물의 유지 관리 보수</li> <li>○ 전기 기계설비 분야 보수</li> <li>○ 행사 및 경기진행 관리 협조</li> <li>○ 부지내 녹화 및 조경관리</li> </ul>  |
|                                      | 국민체육<br>센터<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시설물 관리 및 운영</li> <li>○ 주요사업입안 및 일반서무</li> <li>○ 이용객 보건 및 안전관리</li> <li>○ 수영장 운영 및 관리</li> </ul>  |
| 시립도서관<br>관리과장<br><개정 2009.06.<br>23> | 관리업무<br>분 야        | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 예산 편성 및 집행 등 회계 업무</li> <li>○ 일반 행정 및 물품 관리</li> <li>○ 고압전기 안전관리 및 전기사설물 유지관리</li> <li>○ 냉난방등 기계 소방안전 관리</li> <li>○ 건축물(7개소) 유지보수 및 관리</li> <li>○ 직원 상벌 및 복무등 과내 인사관리</li> <li>○ 보안관리 및 당직관리</li> <li>○ 식당, 매점, 휴게실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 기록물 및 공인 관리</li> <li>○ 자유열람실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 청사 내외곽 경비 및 질서유지에 관한 사항</li> <li>○ 대회의실, 세미나실, 교양문화실 등 시설 대관 및 사용료 징수에 관한 사항</li> </ul>   |



| 관과소장         | 업무분야         | 분 장 사 무  |
|--------------|--------------|--|
|              |              | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 도서관(작은도서관 포함)건립 종합계획 수립</li> <li>○ 도서관 운영 계획 수립 및 평가에 관한 사항</li> </ul>  |
|              | 도서진흥<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 도서관 자료 확충의 기본계획 수립</li> <li>○ 독서진흥을 위한 계획 수립 및 실시</li> <li>○ 도서관운영위원회에 관한 사항</li> <li>○ 단행본 자료의 선정·가격조사·구입 요구 및 검수</li> <li>○ 정기간행물 자료의 선정·가격조사·구입 요구 및 검수</li> <li>○ 비도서 자료의 선정·가격조사·구입 요구 및 검수</li> <li>○ 단행본, 정기간행물, 비도서 자료의 수증·기증 및 교환</li> <li>○ 도서관 자료의 등록·분류·편목·제적 및 폐기</li> <li>○ 장서통계 등 각종 통계 관리</li> <li>○ 도서관의 각종 문화 행사(독서의 달, 도서관 주간, 독서회 등) 추진</li> <li>○ 도서관 홍보에 관한 사항</li> </ul> |
|              | 자료운영<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 아동자료실 및 유아자료실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 문학자료실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 주제전문자료실 및 신문보존실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 정기간행물 및 노인장애우자료실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 전산실 및 통신기기실 운영 관리 관한 사항</li> <li>○ 도서관홈페이지 유지 관리에 관한 사항</li> <li>○ 도서관 정보화 및 이용자 정보 격차 해소 교육</li> <li>○ 디지털자료실 및 컴퓨터실 운영에 관한 사항</li> <li>○ 이용자 참고 봉사(독서상담 등)에 관한 사항</li> <li>○ 도서관 상호대차서비스에 관한 사항</li> <li>○ 장서 점검에 관한 사항</li> </ul>                   |
|              | 분관운영<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지역 학교도서관 협력에 관한 사항</li> <li>○ 문고 등록 및 운영 지원 관련 사항</li> <li>○ 작은도서관 운영 지원</li> <li>○ 임피채만식도서관 운영 및 관리에 관한 사항</li> <li>○ 월명작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항</li> <li>○ 미성작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항</li> <li>○ 구암작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항</li> <li>○ 미성작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항</li> <li>○ 홍남작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항</li> <li>○ 기타 분관 운영에 관한 사항</li> </ul>   |
| 문화회관<br>관리과장 | 관리업무<br>분야   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과내 소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>○ 문화 예술의 보급</li> <li>○ 예산, 회계, 경리, 용도와 재산 관리</li> <li>○ 문화회관내 각종 시설물 유지 관리</li> <li>○ 기타 시민정서 생활의 향상 및 지방문화 진흥에 관한 사항</li> <li>○ 시설 사용료 징수등 제반수입 업무</li> </ul>  |

| 관과소장         | 업무분야          | 분 장 사 무   |
|--------------|---------------|---|
|              |               | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 입장권 검인 관리</li> <li>○ 각종 공연사업 및 프로그램 개발</li> <li>○ 시설물 사용 허가</li> <li>○ 시민문화회관 시설운영에 관한 사항</li> </ul>   |
|              | 문 학 관<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 문학관자료의 수집 전시 및 관람업무</li> <li>○ 소장품의 보관 진열 고증 평가 수리 모사 및 복원</li> <li>○ 채만식선생의 문학성 조사 연구</li> <li>○ 기타 문학관 운영관리에 관한 사항</li> </ul>  |
| 철새생태<br>관리과장 | 관 리<br>업무분야   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 예산집행 및 일반사무</li> <li>○ 철새 축제행사 종합 추진</li> <li>○ 시설내 학습자료실 및 주 전시관 관리</li> <li>○ 시설내 보관 박제품 등 각종 전시품 관리</li> <li>○ 입장료 및 매표소 관리</li> <li>○ 생물다양성관리계약지역 관리 및 생태교육</li> <li>○ 철새 도래지 서식 생태 교육 및 연구</li> <li>○ 체험학습객 및 탐조객, 관광객 안내 및 교육</li> </ul>   |
|              | 시설운영<br>업무분야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건축물 안전점검관리 및 유지보수</li> <li>○ 철새신체탐험관, 금강조류 생태공원 시설물 관리</li> <li>○ 사업소내 각종 시설 관리</li> <li>○ 전시시설물 관리 및 유지보수</li> <li>○ 부지내 조경, 인공폭포·연못 등 관리</li> <li>○ 시설 임대·사용허가</li> <li>○ 금강조류생태공원 조류사육·보호·관리</li> <li>○ 금강철새 도래지 관리 및 불법수렵 단속</li> <li>○ 인근 조수보호구역 관리 및 구난 조수 보호·</li> <li>○ 치료·관리</li> </ul> |

| 관과소장         | 업무분야       | 분 장 사 무   |
|--------------|------------|---|
| 차량등록<br>사업소장 | 관리업무<br>분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 불법자동차 정비 명령, 임시검사, 과태료처분</li> <li>○ 자동차손해배상보장법위반 가입 명령등 업무 전반</li> <li>○ 자동차관리법 위반 차량 단속 및 처분</li> <li>○ 자가용 자동차 운행정지 명령</li> <li>○ 자동차정기검사 관련 업무 전반</li> <li>○ 사업용 자동차 정기점검 관련 업무 전반</li> <li>○ 자동차의무보험 미가입운행 차량 통고처분 및 범칙금 부과·징수</li> <li>○ 의무보험미가입운행자 등록 번호판 영치</li> <li>○ 자동차의무보험미가입 운행차량 특별사법경찰 수사업무</li> <li>○ 자동차관리법위반 과태료 부과, 조정, 징수업무</li> <li>○ 동차손해배상보장법위반 과태료 부과, 조정, 징수업무</li> <li>○ 건설기계관리법위반 과태료 부과, 조정, 징수업무</li> <li>○ 자동차 임시운행허가 관련 업무전반</li> <li>○ 저속전기자동차 운행허가관련 업무전반</li> <li>○ 정기검사미필자동차 검사 명령 및 번호판 영치업무전반</li> </ul>   |
|              | 등록업무<br>분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 자동차(승용·승합·화물·특수·이륜) 등록관련 업무전반</li> <li>○ 자동차 정비·매매·폐차업 관련 업무전반</li> <li>○ 자동차등록번호판 발급대행업 지정 및 행정처분</li> <li>○ 택시미터기 수리검정업체 지정 및 행정처분 업무전반</li> <li>○ 중고자동차 성능 점검자 관련 업무전반</li> <li>○ 무등록 정비·매매·폐차·번호판 교부·택시미터 수리업자 단속 및 처분</li> <li>○ 특별사법경찰관련업무(정비범위 위반정비업자)</li> <li>○ 등록번호판 및 봉인탈거 허가</li> <li>○ 자동차 수출이행여부 신고수리</li> <li>○ 정비책임자 선·해임 보고서 접수처리</li> <li>○ 자동차 주행거리계 교체통보서 접수처리</li> <li>○ 자동차 전산자료의 이용승인 업무(2개이상 시·군·해당 전산 자료 제외)</li> <li>○ 건설기계 등록관련 업무전반</li> <li>○ 건설기계 조종사 관련 업무전반</li> <li>○ 건설기계사업자(대여업·정비업·매매업·폐기업) 및 건설기계 등록번호표 제작업·등록번호 새김업 관련 업무 전반</li> <li>○ 소형건설기계 조종 교육기관 지정 및 행정처분 관련 업무전반</li> <li>○ 건설기계 등록번호표 반납 신청처리, 등록번호 훼손허가 및 새김명령</li> <li>○ 건설기계 정기검사 최고·수시 검사명령·정비명령·검사기간 연장 관련업무</li> <li>○ 건설기계 강제처리·건설기계 폐기요청</li> <li>○ 건설기계관리법 위반자에 대한 과태료 부과업무 전반</li> <li>○ 무등록 건설기계사업자 및 등록번호표 제작업자 단속 및 처분</li> <li>○ 불법 건설기계 단속 및 처분</li> </ul> |

[차량등록사업소 소관] <신설 2009.06.23>

## [읍면동 소관]

| 읍면동장 | 업무분야         | 분 장 사 무   |
|------|--------------|---|
| 읍면장  | 주민생활<br>업무분야 | 서무, 보안, 인사, 교육, 예산, 회계, 선거, 통계, 공보, 관광, 주민자치센터·주민자치위원회 지원·관리, 세외수입, 기부금품의 통제, 복지관련 지역자원발굴·관리·복지 위원 관리, 사례관리 대상발굴, 자활 및 노인일자리 사업장 관리, 기타 다른 업무 분야에 속하지 아니하는 사항 |
|      | 민원업무<br>분 야  | 가족관계등록, 주민등록, 인감, 제증명발급, 범죄자·과산자 대장정리, 민방위 조직편성 및 운영  |
|      | 산업업무<br>분 야  | 농업, 농사의 개량지식과 기술의 보급, 잠업, 양정, 수산, 농지개량, 수리산림, 수렵, 광업, 상업, 공업, 특허, 전기, 연료, 기상관측, 지역사회 개발과 기타 산업에 관한 사항   |

| 읍면동장 | 업무분야                          | 분 장 사 무  |
|------|-------------------------------|--|
| 동 장  | 주민생활<br>업무분야<br>(단독설치<br>해당동) | 총무, 공보, 감사, 기획예산, 회계, 정보통신, 민원, 주민등록, 인감, 제증명 발급, 민방위등 일반업무 사회 복지관련분야(사례관리 대상발굴, 자활 및 노인복지, 지역자원발굴등) |
|      | 행정지원<br>업무분야                  | 총무, 공보, 감사, 기획예산, 회계, 정보통신, 민원, 주민등록, 인감, 제증명 발급, 민방위등 일반업무  |

※ 기타 읍면동의 특성에 따라 읍면동장이 적정배분.

【별표 4】 &lt;개정 2007.07.30, 2008.02.04&gt;

**읍·면·동장의 직급(제18조 관련)**

| 기 관 별   | 직 위   | 직 급                                  |
|---------|-------|--------------------------------------|
| 옥구읍사무소  | 옥구읍장  | 지방행정사무관·지방시설사무관·지방농업사무관 또는 지방해양수산사무관 |
| 옥산면사무소  | 옥산면장  | 지방행정사무관·지방농업사무관 또는 지방간호사무관           |
| 회현면사무소  | 회현면장  | 지방행정사무관·지방농업사무관 또는 지방간호사무관           |
| 임피면사무소  | 임피면장  | 지방행정사무관·지방공업사무관·지방농업사무관 또는 지방환경사무관   |
| 서수면사무소  | 서수면장  | 지방행정사무관·지방농업사무관 또는 지방공업사무관           |
| 대야면사무소  | 대야면장  | 지방행정사무관·지방농업사무관 또는 지방환경사무관           |
| 개정면사무소  | 개정면장  | 지방행정사무관·지방간호사무관·지방농업사무관 또는 지방녹지사무관   |
| 성산면사무소  | 성산면장  | 지방행정사무관·지방사회복지사무관·지방농업사무관 또는 지방공업사무관 |
| 나포면사무소  | 나포면장  | 지방행정사무관·지방농업사무관 또는 지방녹지사무관           |
| 옥도면사무소  | 옥도면장  | 지방행정사무관·지방시설사무관·지방농업사무관 또는 지방해양수산사무관 |
| 옥서면사무소  | 옥서면장  | 지방행정사무관·지방보건사무관·지방농업사무관 또는 지방환경사무관   |
| 해신동사무소  | 해신동장  | 지방행정사무관·지방시설사무관 또는 지방해양수산사무관         |
| 월명동사무소  | 월명동장  | 지방행정사무관·지방시설사무관 또는 지방사회복지사무관         |
| 삼학동사무소  | 삼학동장  | 지방행정사무관·지방시설사무관 또는 지방사회복지사무관         |
| 신흥동사무소  | 신흥동장  | 지방행정사무관·지방시설사무관 또는 지방사서사무관           |
| 중앙동사무소  | 중앙동장  | 지방행정사무관·지방시설사무관 또는 지방공업사무관           |
| 홍남동사무소  | 홍남동장  | 지방행정사무관·지방사회복지사무관 또는 지방보건사무관         |
| 조촌동사무소  | 조촌동장  | 지방행정사무관·지방시설사무관 또는 지방사회복지사무관         |
| 경암동사무소  | 경암동장  | 지방행정사무관·지방시설사무관 또는 지방의료기술사무관         |
| 구암동사무소  | 구암동장  | 지방행정사무관·지방시설사무관 또는 지방방송통신사무관         |
| 개정동사무소  | 개정동장  | 지방행정사무관·지방보건사무관 또는 지방의료기술사무관         |
| 수송동사무소  | 수송동장  | 지방행정사무관·지방시설사무관 또는 지방사서사무관           |
| 나운1동사무소 | 나운1동장 | 지방행정사무관·지방사회복지사무관 또는 지방보건사무관         |
| 나운2동사무소 | 나운2동장 | 지방행정사무관·지방사회복지사무관 또는 지방의료기술사무관       |
| 나운3동사무소 | 나운3동장 | 지방행정사무관·지방시설사무관 또는 지방사회복지사무관         |
| 소룡동사무소  | 소룡동장  | 지방행정사무관·지방시설사무관 또는 지방공업사무관           |
| 미성동사무소  | 미성동장  | 지방행정사무관·지방농업사무관 또는 지방보건사무관           |

## 신 · 구조문대비표

| 현행  | 개정안  |
|---|--|
| 제7조(자치행정국) 국장은 지방서기관으로 보하고, <u>총무과장 · 기획예산과장 · 회계과장 · 세무과장 · 징수과장 · 민원봉사과장 · 인재양성과장을</u> 지방행정사무관으로 보한다.                       | 제7조(자치행정국) -----<br>----- <u>총무과장 · 기획예산과장 · 회계과장 · 세무과장 · 징수과장 · 민원봉사과장 · 인재양성과장 · 국제협력과장</u> -----<br>-----. |
| 제14조(소장의 직급) 소장은 <u>지방농촌지도관</u> 또는 <u>지방생활지도관</u> 으로 보한다.   | 제14조(소장의 직급) ----- 지방농촌지도관 -----<br>-----.   |
| 제15조(하부조직) 농업기술센터(이하 센터라 한다)의 소장을 보좌하고 업무를 효율적으로 처리하기 위하여 농촌지원과, 기술보급과를 둔다.<br>각 과장은 <u>지방농촌지도관</u> 또는 <u>지방생활지도관</u> 으로 보한다. | 제15조(하부조직) -----<br>-----<br>-----<br>-----<br>-----.<br>----- <u>지방농촌지도관</u> -----<br>-----.                  |

## 신 · 구조문대비표

| 현행                                 |          |  | 개정안                                |          |   |
|------------------------------------|----------|--|------------------------------------|----------|---|
| [별표 1]<br>분장사무표(제3조 관련)<br>[시본청소관] |          |  | [별표 1]<br>분장사무표(제3조 관련)<br>[시본청소관] |          |   |
| 관과소장                               | 업무분야     | 분장사무   | 관과소장                               | 업무분야     | 분장사무  |
| 공보담당관                              | 공보업무분야   | 1. 과소관 행정의 종합 기획 조정<br>2. 시보 및 정기간행물 발간, 배부<br>3. 시정관련 신문, TV보도에 관한 자료관리<br>4. 공고 및 고시에 관한 사항<br>5. 기자실 운영 및 언론인과 유기적인 연계체계 유지<br>6. 음향시설 및 음향설치 행사 지원<br>7. 기록보존사진 촬영 및 전시<br>8. 한국자유총연맹관련사항<br>9. 신문 구독 조정<br>10. 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항<br>11. 언론사 인터뷰 자료 작성<br>12. 주요시책 광고 및 기타 축사 작성 | 공보담당관                              | 공보업무분야   | ○ 과소관 행정의 종합 기획 조정<br>○ 시보 및 정기간행물 발간, 배부<br>○ 시정관련 신문, TV보도에 관한 자료관리<br>○ 공고 및 고시에 관한 사항<br>○ 기자실 운영 및 언론인과 유기적인 연계체계 유지<br>○ 음향시설 및 음향설치 행사 지원<br>○ 기록보존사진 촬영 및 전시<br>○ 한국자유총연맹관련사항<br>○ 신문 구독 조정<br>○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항<br>○ 언론사 인터뷰 자료 작성<br>○ 주요시책 광고 및 기타 축사 작성 |
|                                    | 홍보업무분야   | 13. 홍보 행정의 종합 계획 수립<br>14. 시정소식지(열린시정) 발행<br>15. 국·도·시정 주요시책 홍보<br>16. 전광판 이용 및 사진전시, 광고 등을 활용한 시정 홍보<br>17. 인터넷 홈페이지 운영자료 작성 및 제공<br>18. 영상물 및 홍보물 제작 홍보<br>19. 유선방송을 활용한 시정 홍보에 관한 사항<br>20. 기타 시정 홍보에 관한 업무 전반  |                                    | 홍보업무분야   | ○ 홍보 행정의 종합 계획 수립<br>○ 시정소식지(열린시정) 발행<br>○ 국·도·시정 주요시책 홍보<br>○ 전광판 이용 및 사진전시, 광고 등을 활용한 시정 홍보<br>○ 인터넷 홈페이지 운영자료 작성 및 제공<br>○ 영상물 및 홍보물 제작 홍보<br>○ 유선방송을 활용한 시정 홍보에 관한 사항<br>○ 기타 시정 홍보에 관한 업무 전반   |
| 감사담당관                              | 감사업무분야   | 1. 담당관 소관 행정의 종합 기획 조정<br>2. 시 행정의 감사<br>3. 상급기관 감사수감 및 지시사항의 처리<br>4. 사무 인계인수 입회(시장, 부시장)<br>5. 감사자료 수집 및 제출<br>6. 공직자윤리위원회 운영<br>7. 소관사항에 대한 공무원의 징계의결요구 및 소청에 관한 사항<br>8. 기타 타 법령에 의한 감사<br>9. 담당관실내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항   | 감사담당관                              | 감사업무분야   | ○ 담당관 소관 행정의 종합 기획 조정<br>○ 시 행정의 감사<br>○ 상급기관 감사수감 및 지시사항의 처리<br>○ 사무 인계인수 입회(시장, 부시장)<br>○ 감사자료 수집 및 제출<br>○ 공직자윤리위원회 운영<br>○ 소관사항에 대한 공무원의 징계의결요구 및 소청에 관한 사항<br>○ 기타 타 법령에 의한 감사<br>○ 담당관실내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항   |
|                                    | 조사감찰업무분야 | 10. 특별감사 및 특명감사 처리<br>11. 공무원 비위조사 및 예방<br>12. 비위관련 첩보 및 민원처리<br>13. 상급기관 이첩민원 및 다수인 관련 민원 처리<br>14. 사정기관 통보사항 조사 처리<br>15. 기동 감찰업무 (직무, 기강 등)<br>16. 진정, 탄원사항 조사 처리<br>17. 주요사업 사전 감사 실시<br>18. 기타 비위발생 조사 처리<br>19. 소관사항에 대한 공무원의 징계의결요구 및 소청에 관한 사항<br>20. 건설공사 품질시험실 운영                |                                    | 조사감찰업무분야 | ○ 특별감사 및 특명감사 처리<br>○ 공무원 비위조사 및 예방<br>○ 비위관련 첩보 및 민원처리<br>○ 상급기관 이첩민원 및 다수인 관련 민원 처리<br>○ 사정기관 통보사항 조사 처리<br>○ 기동 감찰업무 (직무, 기강 등)<br>○ 진정, 탄원사항 조사 처리<br>○ 주요사업 사전 감사 실시<br>○ 기타 비위발생 조사 처리<br>○ 소관사항에 대한 공무원의 징계의결요구 및 소청에 관한 사항<br>○ 건설공사 품질시험실 운영                       |
|                                    | 심사평가업무분야 | 21. 주요업무 세부시행계획 정기 심사분석<br>22. 시정 주요시책(사업)의 추진상황 확인 평가<br>23. 시정 평가단 운영<br>24. 이월사업에 대한 심사<br>25. 주요행사의 추진상황 확인 및 평가   |                                    | 심사평가업무분야 | ○ 주요업무 세부시행계획 정기 심사분석<br>○ 시정 주요시책(사업)의 추진상황 확인 평가<br>○ 시정 평가단 운영<br>○ 이월사업에 대한 심사<br>○ 주요행사의 추진상황 확인 및   |

| 관과소장        | 업무분야         | 분 장 사 무  | 관과소장        | 업무분야         | 분 장 사 무   |
|-------------|--------------|--|-------------|--------------|---|
|             |              | 26. 직소민원 처리<br>27. 기타 시정 주요업무 추진상황<br>확인에 관한 업무 전반   |             |              | 평가<br>○ 직소민원 처리<br>○ 기타 시정 주요업무 추진상황<br>확인에 관한 업무 전반  |
| 정보통신<br>담당관 | 정보기획<br>업무분야 | 1. 담당관 소관 행정의 종합 기획<br>조정<br>2. 군산시 정보화 사업 종합 계획<br>수립 및 시행<br>3. 군산시 정보화 조례 및 위원회<br>운영 관리<br>4. 신규 정보화 사업 정보화위원회<br>사전 심의<br>5. 유비쿼터스 업무 수행 및 정보<br>화 평가분석<br>6. 군산시 정보화 지원사업 발굴<br>및 추진<br>7. 정보화마을 조성 및 운영 활성화<br>사업<br>8. 군산시 홈페이지 개발 및 운영<br>관리<br>9. 금강생태관광종합정보시스템<br>장비 유지 관리<br>10. 군산시 DNS 시스템 운영 관리<br>11. 산학연관 공동연계 정보화 사업<br>추진<br>12. 사회단체 보조 사업 추진<br>13. 정보화 교육 계획 수립 시행 및<br>교육장 관리<br>14. 행정 업무용 전산장비 보급 시행<br>15. 행정 업무용 범용 소프트웨어<br>보급<br>16. 정보기술아키텍처(EA)의 도입<br>및 활용<br>17. 타 부서 정보화 사업 지원 및<br>협의 조정<br>18. 군산시 인터넷시스템 설치 및<br>운영에 관한 조례 관리<br>19. 과 소관 일반보안·정보통신보<br>안 업무<br>20. 과 소관 개인정보보호 업무<br>21. 예산·회계·감사·급여·수당·물<br>품관리등 일반사무<br>22. 청원 정보 활용 능력 평가 시행<br>23. 정보통신 연찬회<br>24. 정보문화의 확산과 정보격차 해<br>소 | 정보통신<br>담당관 | 정보기획<br>업무분야 | ○ 담당관 소관 행정의 종합 기획<br>조정<br>○ 군산시 정보화 사업 종합 계획<br>수립 및 시행<br>○ 군산시 정보화 조례 및 위원회<br>운영 관리<br>○ 신규 정보화 사업 정보화위원회<br>사전 심의<br>○ 유비쿼터스 업무 수행 및 정보<br>화 평가분석<br>○ 군산시 정보화 지원사업 발굴<br>및 추진<br>○ 정보화마을 조성 및 운영 활성화<br>사업<br>○ 군산시 홈페이지 개발 및 운영<br>관리<br>○ 금강생태관광종합정보시스템<br>장비 유지 관리<br>○ 군산시 DNS 시스템 운영 관리<br>○ 산학연관 공동연계 정보화 사업<br>추진<br>○ 사회단체 보조 사업 추진<br>○ 정보화 교육 계획 수립 시행 및<br>교육장 관리<br>○ 행정 업무용 전산장비 보급 시행<br>○ 행정 업무용 범용 소프트웨어<br>보급<br>○ 정보기술아키텍처(EA)의 도입<br>및 활용<br>○ 타 부서 정보화 사업 지원 및<br>협의 조정<br>○ 군산시 인터넷시스템 설치 및<br>운영에 관한 조례 관리<br>○ 과 소관 일반보안·정보통신보<br>안 업무<br>○ 과 소관 개인정보보호 업무<br>○ 예산·회계·감사·급여·수당·물<br>품관리등 일반사무<br>○ 청원 정보 활용 능력 평가 시행<br>○ 정보통신 연찬회<br>○ 정보문화의 확산과 정보격차 해<br>소 |
|             | 정보개발<br>업무분야 | 25. 행정종합정보시스템 구축 및 운<br>영 관리<br>26. 공동기반시스템 구축 및 운영<br>관리<br>27. 인사, 재정, 세정, 건축, 재난 시<br>스템 운영관리<br>28. 전자문서시스템 사업추진 및 운<br>영<br>29. 정부디렉토리시스템 운영<br>30. 타부서 운영 정보시스템 서버<br>운영관리<br>31. 행정전자서명 등록 및 인증관리<br>32. 정보화사업 협의조정시스템 운<br>영관리<br>33. 새울행정시스템 운영관리<br>34. 군산시 정보통신 보안업무 총괄<br>35. 군산시 개인정보 보호업무 총괄<br>36. 시정 온라인 통합홍보시스템 구<br>축 및 운영관리<br>37. 경제산업정보시스템 운영관리   |             | 정보개발<br>업무분야 | ○ 행정종합정보시스템 구축 및 운<br>영 관리<br>○ 공동기반시스템 구축 및 운영<br>관리<br>○ 인사, 재정, 세정, 건축, 재난 시<br>스템 운영관리<br>○ 전자문서시스템 사업추진 및 운<br>영<br>○ 정부디렉토리시스템 운영<br>○ 타부서 운영 정보시스템 서버<br>운영관리<br>○ 행정전자서명 등록 및 인증관리<br>○ 정보화사업 협의조정시스템 운<br>영관리<br>○ 새울행정시스템 운영관리<br>○ 군산시 정보통신 보안업무 총괄<br>○ 군산시 개인정보 보호업무 총괄<br>○ 시정 온라인 통합홍보시스템 구<br>축 및 운영관리<br>○ 경제산업정보시스템 운영관리  |
|             | 정보통신<br>업무분야 | 38. 전화망 행정통신시설 운영 관리<br>39. 각종 전산통신망(LAN, WAN,<br>화상) 시설 운영 관리<br>40. 정보통신(통신목적 전자계산조<br>직, FAX, 전화) 시설 도입보급<br>41. 정보 통신관리 예산 운영<br>42. 본청 및 산하 기관<br>정보통신시설 계획수립 시행<br>43. 각종 통신예산 통합 광통신화<br>추진 및 이동통신망 관리  |             | 정보통신<br>업무분야 | ○ 전화망 행정통신시설 운영 관리<br>○ 각종 전산통신망(LAN, WAN,<br>화상) 시설 운영 관리<br>○ 정보통신(통신목적 전자계산조<br>직, FAX, 전화) 시설 도입보급<br>○ 정보 통신관리 예산 운영<br>○ 본청 및 산하 기관<br>정보통신시설 계획수립 시행<br>○ 각종 통신예산 통합 광통신화  |



| 관과소장          | 업무분야               | 분 장 사 무  | 관과소장          | 업무분야          | 분 장 사 무   |
|---------------|--------------------|--|---------------|---------------|---|
|               |                    | 44. 각종 통신회선 및 일반전화 사용료등 공공요금 관리 운영<br>45. 통신망 및 그에 따른 S/W등 운영 보급 교육<br>46. 통신보안관리<br>47. 민방공 경보 통신 지원<br>48. 기타 통신에 관한 지원 및 보급<br>49. 정보통신설비 사용전검사<br>50. 정보통신설비 및 전산설 관리 운영<br>51. 자가통신망 신증설 계획 수립 및 운영 관리<br>52. 네트워크 보안 시스템 구축 및 운영 관리<br>53. ip 텔레폰 시스템 구축 및 운영 관리<br>54. e-지키미 시스템 운영 관리  |               |               | 추진 및 이동통신망 관리<br>0 각종 통신회선 및 일반전화 사용료등 공공요금 관리 운영<br>0 통신망 및 그에 따른 S/W등 운영 보급 교육<br>0 통신보안관리<br>0 민방공 경보 통신 지원<br>0 기타 통신에 관한 지원 및 보급<br>0 정보통신설비 사용전검사<br>0 정보통신설비 및 전산설 관리 운영<br>0 자가통신망 신증설 계획 수립 및 운영 관리<br>0 네트워크 보안 시스템 구축 및 운영 관리<br>0 ip 텔레폰 시스템 구축 및 운영 관리<br>0 e-지키미 시스템 운영 관리  |
| 새만금지<br>담 당 관 | 새만금<br>정책<br>업무분야  | 1. 새만금 개발관련 총괄기획 및 조정<br>2. 새만금 종합홍보 및 투자유치<br>3. 새만금개발특별법 운영<br>4. 새만금지구내 종합개발계획에 관한 업무<br>5. 새만금지구 행정구역 조정업무<br>6. 새만금관련 연안어민 관련업무<br>7. 과내 다른 업무에 속하지 아니하는 사항   | 새만금지<br>담 당 관 | 새만금정책<br>업무분야 | 0 새만금 개발관련 총괄기획 및 조정<br>0 새만금 종합홍보 및 투자유치<br>0 새만금개발특별법 운영<br>0 새만금지구내 종합개발계획에 관한 업무<br>0 새만금지구 행정구역 조정업무<br>0 새만금관련 연안어민 관련업무<br>0 과내 다른 업무에 속하지 아니하는 사항   |
|               | 새만금<br>지원<br>업무분야  | 8. 새만금 관광홍보 및 마케팅 네트워크 구축<br>9. 새만금 관광 수용태세 확립<br>10. 새만금관련 관광 이벤트 업무<br>11. 새만금관련 관광체험 상품개발<br>12. 고군산연계 관광체험 상품개발  |               | 새만금지원<br>업무분야 | 0 새만금 관광홍보 및 마케팅 네트워크 구축<br>0 새만금 관광 수용태세 확립<br>0 새만금관련 관광 이벤트 업무<br>0 새만금관련 관광체험 상품개발<br>0 고군산연계 관광체험 상품개발   |
|               | 새만금<br>개 발<br>업무분야 | 13. 새만금 각종 기반시설 구축 등 관련업무<br>14. 새만금 기반시설에 따른 민원 업무 처리<br>15. 외곽 방조제 다기능시설 구축 업무<br>16. 탐방객 편의시설 추진<br>17. 친환경다기능 방조제 개발업무<br>18. 새만금 신항만 개발업무<br>19. 새만금 공항 개발업무  |               | 새만금개발<br>업무분야 | 0 새만금 각종 기반시설 구축 등 관련업무<br>0 새만금 기반시설에 따른 민원 업무 처리<br>0 외곽 방조제 다기능시설 구축 업무<br>0 탐방객 편의시설 추진<br>0 친환경다기능 방조제 개발업무<br>0 새만금 신항만 개발업무<br>0 새만금 공항 개발업무   |
| 총무과장          | 총무업무<br>분 야        | 1. 국·과 소관 행정의 종합기획 조정<br>2. 의전 및 의식 행사<br>3. 청원 전체조회 운영<br>4. 청내 간부회의 운영<br>5. 국소관 근평관리<br>6. 보안문서 관리 통제<br>7. 보안교육 및 보안감사<br>8. 본청·사업소의 공직기강 및 복무 단속<br>9. 본청 당직실운영 및 당직명령<br>10. 본청·사업소공무원의 청원서 처리<br>11. 전국시장·군수·구청장 협의회 업무관한 사항<br>12. 직원 복리후생에 관한 사항<br>13. 직원 보육료 지원<br>14. 청원 체력증진 행사<br>15. 청우회 운영<br>16. 본청 청원경찰 지도 감독<br>17. 청사방호<br>18. 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항<br>19. 기타 타국·타과·타 업무분야에 속하지 아니하는 사항 | 총무과장          | 총무업무<br>분 야   | 0 국·과 소관 행정의 종합기획 조정<br>0 의전 및 의식 행사<br>0 청원 전체조회 운영<br>0 청내 간부회의 운영<br>0 국소관 근평관리<br>0 보안문서 관리 통제<br>0 보안교육 및 보안감사<br>0 본청·사업소의 공직기강 및 복무 단속<br>0 본청 당직실운영 및 당직명령<br>0 본청·사업소공무원의 청원서 처리<br>0 전국시장·군수·구청장 협의회 업무관한 사항<br>0 직원 복리후생에 관한 사항<br>0 직원 보육료 지원<br>0 청원 체력증진 행사<br>0 청우회 운영<br>0 본청 청원경찰 지도 감독<br>0 청사방호<br>0 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항<br>0 기타 타국·타과·타 업무분야에 속하지 아니하는 사항 |
|               | 시정업무<br>분 야        | 20. 지방행정 시책의 추진<br>21. 읍·면·동 행정 지도감독 및 복무 단속<br>22. 시 행정 구역에 관한 사항<br>23. 읍·면·동장의 청원서 처리<br>24. 주요 시정행사<br>25. 읍·면·동 관계회의 조정 통제<br>26. 읍·면·동 행정실적 평가   |               | 시정업무<br>분 야   | 0 지방행정 시책의 추진<br>0 읍·면·동 행정 지도감독 및 복무 단속<br>0 시 행정 구역에 관한 사항<br>0 읍·면·동장의 청원서 처리<br>0 주요 시정행사<br>0 읍·면·동 관계회의 조정 통제   |

| 관과소장 | 업무분야            | 분 장 사 무   |
|------|-----------------|---|
|      |                 | 27. 행정동향 및 여론행정 관리<br>28. 시민의 장 및 모범시민상 표창<br>29. 선거 및 국민투표<br>30. 각종 위원회 조정 총괄<br>31. 평등 및 바르게살기운동 업무 지원 협조<br>32. 새마을지도자 및 새마을 민간단체 관리<br>33. 새마을금고 지도 및 육성<br>34. 북한이탈 주민 거주지 보호<br>35. 과거사정리 업무추진<br>36. 시 읍면동간 사무의 조정<br>37. 기타 기능전환과 관련된 사무 전반<br>38. 반사회 운영<br>39. 통 리 반 설치 운영<br>40. 행정권한의 위임 위탁업무<br>41. 통리장 자녀 장학금 지급 업무  |
|      | 인사업무분야          | 42. 공무원의 임·면<br>43. 공무원의 포상·서훈<br>44. 인사(징계)위원회 운영<br>45. 공무원 근무평정 및 경력평정, 승진 및 전보<br>46. 승진후보자 명부 작성<br>47. 공무원 징·현원 관리<br>48. 기구 신설·폐지, 분장사무<br>49. 인사 통계<br>50. 인사기록카드 관리 및 전산업무<br>51. 공무원 호봉 회정<br>52. 공무원 연금 업무<br>53. 공무원 의료보험 관리<br>54. 지방공제회 업무<br>55. 공무원 관계 증명 발급<br>56. 상근인력관리<br>57. 기타 인사에 관한 사항  |
|      | 공 무 원<br>노조업무분야 | 58. 공무원단체 관리 및 간담회<br>59. 무원노조 단체교섭 시행 및 협약사항 이행관리<br>60. 공무원 노사관계 연수·교육·홍보<br>61. 건전한 공직사회 노사문화 확립을 위한 시책 추진<br>62. 비정규직 취업규칙 운영<br>63. 공직자 맞춤형 복지제도 운영 (단체보험포함)<br>64. 공직자 휴양시설(콘도) 운영<br>65. 기간제, 무기계약근로자 관리<br>66. 기타 공무원단체에 관련한 업무   |
|      | 기록관리<br>업무분야    | 67. 일반 기록물의 수발 및 통제<br>68. 수신 전자문서 해당부서 배포<br>69. 공인관리<br>70. 발간실 및 FAX실 운영<br>71. 행정정보공개제도 운영<br>72. 기록물 서고 및 행정자료실 관리<br>73. 일반 및 등기 우편물 관리<br>74. 기록물관리에 관한 기본계획 수립 및 시행<br>75. 소관 기록물 수집·관리 및 활용<br>76. 기록물 분류기준표의 관리<br>77. 기록물 생산현황 취합 및 통보<br>78. 미등록기록물의 수집 및 관리<br>79. 기록물평가심의회 운영 및 기록물폐기 관리<br>80. 기록물관리 지도·교육운영 계획 수립 및 시행<br>81. 군산시 및 소속기관의 기록물관리에 관한 지도·감독 및 지원<br>82. 기록관의 시설 및 장비관리<br>83. 기록관리시스템 설치 및 운영<br>84. 주요기록물의 디지털자료 변환 및 검색·열람 제공<br>85. 그밖에 기록관의 기록물 관리에 관한 사항 |
|      | 청사관리<br>업무분야    | 86. 관사 유지관리<br>87. 전기, 위생, 냉·난방 시설의   |

| 관과소장 | 업무분야            | 분 장 사 무   |
|------|-----------------|---|
|      |                 | 0 읍·면·동 행정실적 평가<br>0 행정동향 및 여론행정 관리<br>0 시민의 장 및 모범시민상 표창<br>0 선거 및 국민투표<br>0 각종 위원회 조정 총괄<br>0 평등 및 바르게살기운동 업무 지원 협조<br>0 새마을지도자 및 새마을 민간단체 관리<br>0 새마을금고 지도 및 육성<br>0 북한이탈 주민 거주지 보호<br>0 과거사정리 업무추진<br>0 시 읍면동간 사무의 조정<br>0 기타 기능전환과 관련된 사무 전반<br>0 반사회 운영<br>0 통 리 반 설치 운영<br>0 행정권한의 위임 위탁업무<br>0 통리장 자녀 장학금 지급 업무   |
|      | 인사업무분야          | 0 공무원의 임·면<br>0 공무원의 포상·서훈<br>0 인사(징계)위원회 운영<br>0 공무원 근무평정 및 경력평정, 승진 및 전보<br>0 승진후보자 명부 작성<br>0 공무원 징·현원 관리<br>0 기구 신설·폐지, 분장사무<br>0 인사 통계<br>0 인사기록카드 관리 및 전산업무<br>0 공무원 호봉 회정<br>0 공무원 연금 업무<br>0 공무원 의료보험 관리<br>0 지방공제회 업무<br>0 공무원 관계 증명 발급<br>0 상근인력관리<br>0 기타 인사에 관한 사항  |
|      | 공 무 원<br>노조업무분야 | 0 공무원단체 관리 및 간담회<br>0 공무원노조 단체교섭 시행 및 협약사항 이행관리<br>0 공무원 노사관계 연수·교육·홍보<br>0 건전한 공직사회 노사문화 확립을 위한 시책 추진<br>0 비정규직 취업규칙 운영<br>0 공직자 맞춤형 복지제도 운영 (단체보험포함)<br>0 공직자 휴양시설(콘도) 운영<br>0 기간제, 무기계약근로자 관리<br>0 기타 공무원단체에 관련한 업무  |
|      | 기록관리<br>업무분야    | 0 일반 기록물의 수발 및 통제<br>0 수신 전자문서 해당부서 배포<br>0 공인관리<br>0 발간실 및 FAX실 운영<br>0 행정정보공개제도 운영<br>0 기록물 서고 및 행정자료실 관리<br>0 일반 및 등기 우편물 관리<br>0 기록물관리에 관한 기본계획 수립 및 시행<br>0 소관 기록물 수집·관리 및 활용<br>0 기록물 분류기준표의 관리<br>0 기록물 생산현황 취합 및 통보<br>0 미등록기록물의 수집 및 관리<br>0 기록물평가심의회 운영 및 기록물폐기 관리<br>0 기록물관리 지도·교육운영 계획 수립 및 시행<br>0 군산시 및 소속기관의 기록물관리에 관한 지도·감독 및 지원<br>0 기록관의 시설 및 장비관리<br>0 기록관리시스템 설치 및 운영<br>0 주요기록물의 디지털자료 변환 및 검색·열람 제공<br>0 그밖에 기록관의 기록물 관리에 관한 사항 |
|      | 청사관리            | 0 관사 유지관리   |

| 관과소장  | 업무분야      | 분 장 사 무   |
|-------|-----------|---|
|       |           | 설치 및 유지관리<br>88. 공무실의 운영<br>89. 본청 청사 시설관리 및 유지보수<br>90. 청내 소방훈련 및 자체방화관리<br>91. 본청 청사 청소 및 소독관리  |
| 기획예산과 | 기획업무      | 1. 시정 방침과 시정 목표의 책정<br>2. 시 행정의 종합기획 조정<br>3. 중장기 계획의 수립 조정<br>4. 주요업무계획 및 기본 운영계획의 수립<br>5. 대통령·총리·장관·지사·시장 지시 사항 처리<br>6. 공약사항(대통령·지사·시장) 관리<br>7. 시정 조정위원회 운영<br>8. 행정규제개혁 업무<br>9. 군산시 상징물 관리<br>10. 목표관리제 업무추진<br>11. 시민제안제도 운영<br>12. 시정계획 및 시정연설 작성<br>13. 시책개발 업무추진<br>14. 국가사업 발굴 및 예산확보추진 총괄<br>15. 과 소관 행정의 종합기획 조정<br>16. 저탄소녹색성장 총괄업무<br>17. 서울사무소 운영 총괄업무<br>18. 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항  |
|       | 예산업무      | 19. 시 재정계획 수립 및 조정 통제<br>20. 시 일반회계 및 특별회계 예산 편성<br>21. 예산집행계획 수립 및 예산의 배정<br>22. 예산집행의 지원(명칭변경)<br>23. 지방채 및 채무부담행위 승인 신청과 집계<br>24. 국·도비 보조금 관리<br>25. 지방교부세(보통, 특별, 분권) 관리<br>26. 공기업 경영의 종합기획 조정<br>27. 민·관 공동출자 사업(제3섹터) 기획 조정<br>28. 경영 수익사업의 계획 수립 조정<br>29. 공사 정관 및 규칙의 제정, 개정<br>30. 공사 회계 제도 운영 지도<br>31. 공기업 예산편성 및 결산 지도<br>32. 기금 관리<br>33. 이월 예산 확정 및 관리<br>34. 용역과제 사전심의회 운영<br>35. 주민참여 예산편성 운영<br>36. 지방재정 조기집행 추진<br>37. 투자심사 종합계획 수립 및 조정<br>38. 균형발전 특별회계 보조금 관리<br>39. 중기 지방재정계획 수립 및 운영<br>40. 투·융자 심사<br>41. 사회단체 보조금 지원 |
|       | 대외협력 업무분야 | 43. 시 의회 운영지원<br>44. 의회자료 제출 및 협의에 관한 사항<br>45. 의회 의결사항에 대한 검토 및 재의요구<br>46. 의회 운영상황 및 행정사무감사, 조사<br>47. 의회운영 제도개선 연구등<br>48. 의정비 관련업무<br>49. 한미친선협의회등 주한미군 업무<br>50. 국내거주 외국인 지원<br>51. 남북교류 업무추진<br>52. 명예시민  |

| 관과소장  | 업무분야      | 분 장 사 무   |
|-------|-----------|---|
|       | 업무분야      | 0 전기, 위생, 냉·난방 시설의 설치 및 유지관리<br>0 공무실의 운영<br>0 본청 청사 시설관리 및 유지보수<br>0 청내 소방훈련 및 자체방화관리<br>0 본청 청사 청소 및 소독관리   |
| 기획예산과 | 기획업무      | 0 시정 방침과 시정 목표의 책정<br>0 시 행정의 종합기획 조정<br>0 중장기 계획의 수립 조정<br>0 주요업무계획 및 기본 운영계획의 수립<br>0 대통령·총리·장관·지사·시장 지시 사항 처리<br>0 공약사항(대통령·지사·시장) 관리<br>0 시정 조정위원회 운영<br>0 행정규제개혁 업무<br>0 군산시 상징물 관리<br>0 목표관리제 업무추진<br>0 시민제안제도 운영<br>0 시정계획 및 시정연설 작성<br>0 시책개발 업무추진<br>0 국가사업 발굴 및 예산확보추진 총괄<br>0 과 소관 행정의 종합기획 조정<br>0 저탄소녹색성장 총괄업무<br>0 서울사무소 운영 총괄업무<br>0 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항   |
|       | 예산업무      | 0 시 재정계획 수립 및 조정 통제<br>0 시 일반회계 및 특별회계 예산 편성<br>0 예산집행계획 수립 및 예산의 배정<br>0 예산집행의 지원(명칭변경)<br>0 지방채 및 채무부담행위 승인 신청과 집계<br>0 국·도비 보조금 관리<br>0 지방교부세(보통, 특별, 분권) 관리<br>0 공기업 경영의 종합기획 조정<br>0 민·관 공동출자 사업(제3섹터) 기획 조정<br>0 경영 수익사업의 계획 수립 조정<br>0 공사 정관 및 규칙의 제정, 개정<br>0 공사 회계 제도 운영 지도<br>0 공기업 예산편성 및 결산 지도<br>0 기금 관리<br>0 이월 예산 확정 및 관리<br>0 용역과제 사전심의회 운영<br>0 주민참여 예산편성 운영<br>0 지방재정 조기집행 추진<br>0 투자심사 종합계획 수립 및 조정<br>0 균형발전 특별회계 보조금 관리<br>0 중기 지방재정계획 수립 및 운영<br>0 투·융자 심사<br>0 사회단체 보조금 지원 |
|       | 대외협력 업무분야 | 0 시 의회 운영지원<br>0 의회자료 제출 및 협의에 관한 사항<br>0 의회 의결사항에 대한 검토 및 재의요구<br>0 의회 운영상황 및 행정사무감사, 조사<br>0 의회운영 제도개선 연구등<br>0 의정비 관련업무<br>0 국내거주 외국인 지원<br>0 남북교류 업무추진  |

| 관과소장 | 업무분야         | 분장사무  | 관과소장 | 업무분야         | 분장사무   |
|------|--------------|---|------|--------------|--|
|      |              | 53. 국내자매도시 관련업무<br>54. 재정향우회 관련업무<br>55. NGO 관리   |      |              | ○ 명예시민 업무<br>○ 국내자매도시 관련업무<br>○ 재정향우회 관련업무<br>○ NGO 관리   |
|      | 창의분권<br>업무분야 | 56. 지역균형발전에 관한 사항<br>57. 지역혁신정책에 관한 사항<br>58. 지역특화발전특구 사업 계획<br>59. 지역진흥재단 운영지원<br>60. 살기좋은 지역만들기 추진<br>61. 지역생활 여건개선<br>62. 행정혁신계획 수립 및 발굴추진<br>63. 행정혁신관련 자체교육 실시 및 프로그램 개발<br>64. 혁신관련 고객관리 대상업무 선정 및 프로세서 개선<br>65. 지방이양업무 추진 관련<br>66. 일하는 방식 개선 관련<br>67. 행정혁신 및 지방분권 관련 대외협력 및 홍보  |      | 창의분권<br>업무분야 | ○ 지역균형발전에 관한 사항<br>○ 지역혁신정책에 관한 사항<br>○ 지역특화발전특구 사업 계획<br>○ 지역진흥재단 운영지원<br>○ 살기좋은 지역만들기 추진<br>○ 지역생활 여건개선<br>○ 행정혁신계획 수립 및 발굴추진<br>○ 행정혁신관련 자체교육 실시 및 프로그램 개발<br>○ 혁신관련 고객관리 대상업무 선정 및 프로세서 개선<br>○ 지방이양업무 추진 관련<br>○ 일하는 방식 개선 관련<br>○ 행정혁신 및 지방분권 관련 대외협력 및 홍보   |
|      | 법무업무<br>분야   | 68. 법무 행정 종합기획 조정<br>69. 조례·규칙의 심사 및 공포<br>70. 조례·규칙 심의회 운영<br>71. 훈령 예규 등 중요 문서의 심사<br>72. 법제 자료의 조사 및 수집 연구<br>73. 법규의 편찬<br>74. 법령 및 관보의 배부<br>75. 소송 사무의 검토 및 통제<br>76. 소송사건의 연락 및 통제<br>77. 행정 심판 업무<br>78. 입법 및 행정 예고   |      | 법무업무<br>분야   | ○ 법무 행정 종합기획 조정<br>○ 조례·규칙의 심사 및 공포<br>○ 조례·규칙 심의회 운영<br>○ 훈령 예규 등 중요 문서의 심사<br>○ 법제 자료의 조사 및 수집 연구<br>○ 법규의 편찬<br>○ 법령 및 관보의 배부<br>○ 소송 사무의 검토 및 통제<br>○ 소송사건의 연락 및 통제<br>○ 행정 심판 업무<br>○ 입법 및 행정 예고  |
|      | 국제협력<br>업무분야 | 79. 국제협력업무의 종합 기획 조정<br>80. 국제자매도시간 교류업무 및 교류사업 실무기획단 운영<br>81. 공무원 해외여행 관련 업무<br>82. 국제화 추진 민간협의회 운영<br>83. 국제 교류사업 선정 및 추진 지원<br>84. 대시민 국제화 인식 제고 및 홍보에 관한 사항<br>85. 국제간 문화 교류의 증진 업무<br>86. 기타 국제화와 관련된 업무  |      | 삭제           |  |
| 회계과장 | 경리업무<br>분야   | 1. 과 소관 행정의 종합 기획 조정<br>2. 일반회계 및 특별회계(상수도 제외) 지출에 관한 사항<br>3. 국·도비 일상경비 관리 및 정산<br>4. 일상경비 교부 및 정산 심사<br>5. 지출증빙서 심사 및 편철 관리<br>6. 회계연도 결산서 작성<br>7. 원천세 징수 불입 및 부가가치세 정리<br>8. 세입세출외 현금 및 유가증권 출납 정리<br>9. 복식부기 회계업무 처리 및 회계정보시스템 설치 운영<br>10. 개시 재정상태보고서 작성을 위한 기초자산, 부채실사<br>11. 분청 봉급관련업무 추진<br>12. 과내 다른 업무분야 속하지 아니하는 사항 | 회계과장 | 경리업무<br>분야   | ○ 과 소관 행정의 종합 기획 조정<br>○ 일반회계 및 특별회계(상수도 제외) 지출에 관한 사항<br>○ 국·도비 일상경비 관리 및 정산<br>○ 일상경비 교부 및 정산 심사<br>○ 지출증빙서 심사 및 편철 관리<br>○ 회계연도 결산서 작성<br>○ 원천세 징수 불입 및 부가가치세 정리<br>○ 세입세출외 현금 및 유가증권 출납 정리<br>○ 복식부기 회계업무 처리 및 회계정보시스템 설치 운영<br>○ 개시 재정상태보고서 작성을 위한 기초자산, 부채실사<br>○ 분청 봉급관련업무 추진<br>○ 과내 다른 업무분야 속하지 아니하는 사항 |
|      | 계약업무<br>분야   | 13. 각종 공사도급 및 용역 계약<br>14. 공사 준공검사 입회<br>15. 물품의 구매·취득·보관 및 처분 등<br>16. 물품의 수급계획 수립 및 재물조사<br>17. 물품 정수책정 및 배정<br>18. 행정장비 관리 및 관리전환<br>19. 차량 집중 유지관리 및 유류 수급  |      | 계약업무<br>분야   | ○ 각종 공사도급 및 용역 계약<br>○ 공사 준공검사 입회<br>○ 물품의 구매·취득·보관 및 처분 등<br>○ 물품의 수급계획 수립 및 재물조사<br>○ 물품 정수책정 및 배정<br>○ 행정장비 관리 및 관리전환<br>○ 차량 집중 유지관리 및 유류 수급   |
|      | 재산관리<br>업무분야 | 20. 시유재산(잡종재산)의 관리·취득 및 처분<br>21. 국(재정경제부 소관), 공유재산(잡종재산)의 관리·취득 및 등기<br>22. 시유재산(잡종재산)의 사용   |      | 재산관리<br>업무분야 | ○ 시유재산(잡종재산)의 관리·취득 및 처분<br>○ 국(재정경제부 소관), 공유재산(잡종재산)의 관리·취득 및 등기  |

| 관과소장 | 업무분야       | 분 장 사 무  |
|------|------------|--|
|      |            | 23. 허가<br>24. 은닉 공유재산(잡종재산)의 조사 및 환수<br>25. 국(재정경제부 소관), 공유재산(잡종재산)의 사용료 및 대부료 과징<br>26. 재산 수입에 관한 사항(잡종재산)<br>27. 관공선 관리(잡종재산)  |
| 세무과장 | 세 정 업무분야   | 1. 과 소관 행정 및 세정업무의 종합 기획 조정<br>2. 지방세 관계제도 연구 및 운영<br>3. 주민세, 자동차세, 주행세, 농업소득세, 담배소비세, 도축세, 사업소득세 등 부과 및 이의신청 관계처리<br>4. 세무전산실 운영 및 지방세정보화 추진<br>5. 각 부과 세목 고지서 송달(공시 송달 포함) 및<br>6. 과세자료 조사, 과세대장 관리<br>7. 지방세 위원회 위원 선정 및 관리<br>8. 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항   |
|      | 과 표 업무분야   | 9. 개별주택가격 산정 및 결정고시 및 결정고시<br>10. 공동주택가격 이의신청 접수<br>11. 부동산평가위원회 심의 운영<br>12. 건물시가표준액 결정고시, 기타물건(차량, 기계장비, 선박등) 가격조사 및 시가표준액 결정고시<br>13. 개별주택가격 및 공동주택가격 제증명 발급  |
|      | 재 산 세 업무분야 | 14. 재산세(건축물, 주택, 토지, 선박분등), 도시계획세, 공동시설세 부과 및 이의신청 관계 처리<br>15. 건축물 및 토지 현황 조사<br>16. 재산세대장 관리 및 정비, 재산조회<br>17. 각 부과 세목 고지서 송달(공시 송달 포함) 및 과세자료 조사  |
|      | 도세업무분야     | 18. 취득등록세 자진신고분 과세<br>19. 취득등록세 자진납부 미이행분 과세 및 고지서송달<br>20. 취득등록세 비과세감면 및 사후관리<br>21. 연부취득 부과 및 사후관리<br>22. 과점주주, 중과세 및 사후관리<br>23. 지목변경 취득세과세<br>24. 면허세 부과 및 고지서 송달<br>25. 지역개발세 부과 및 고지서송달<br>26. 타시군 취득등록세·면허세 수기분입력<br>27. 감면차량 안내문 발송 및 사후관리<br>28. 도세 이의신청 관계 처리<br>29. 각 부과 세목 고지서 송달(공시 송달 포함) 및 과세자료 조사<br>30. 세무민원창구 운영 |
|      | 세무조사 업무분야  | 31. 지방세 세무조사 계획 수립 및 시행<br>32. 세무조사 자료 수집·정리<br>33. 세무조사 결과 정리 및 통지(과세예고)<br>34. 세무조사 추정분 과세 및 고지서 송달<br>35. 납세자 권리 보호   |
| 징수과장 | 납세지원 업무분야  | 1. 징수업무 종합기획 조정<br>2. 체납지방세 징수 및 총괄 관리<br>3. 관허사업제한 및 체납정보등  |

| 관과소장 | 업무분야       | 분 장 사 무   |
|------|------------|---|
|      |            | 0. 시유재산(잡종재산)의 사용 허가<br>0. 은닉 공유재산(잡종재산)의 조사 및 환수<br>0. 국(재정경제부 소관), 공유재산(잡종재산)의 사용료 및 대부료 과징<br>0. 재산 수입에 관한 사항(잡종재산)<br>0. 관공선 관리(잡종재산)   |
| 세무과장 | 세 정 업무분야   | 0. 과 소관 행정 및 세정업무의 종합 기획 조정<br>0. 지방세 관계제도 연구 및 운영<br>0. 주민세, 자동차세, 주행세, 농업소득세, 담배소비세, 도축세, 사업소득세 등 부과 및 이의신청 관계처리<br>0. 세무전산실 운영 및 지방세정보화 추진<br>0. 각 부과 세목 고지서 송달(공시 송달 포함) 및<br>0. 과세자료 조사, 과세대장 관리<br>0. 지방세 위원회 위원 선정 및 관리<br>0. 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항  |
|      | 과 표 업무분야   | 0. 개별주택가격 산정 및 결정고시<br>0. 개별주택가격 이의신청 검증처리 및 결정고시<br>0. 공동주택가격 이의신청 접수<br>0. 부동산평가위원회 심의 운영<br>0. 건물시가표준액 결정고시, 기타물건(차량, 기계장비, 선박등) 가격조사 및 시가표준액 결정고시<br>0. 개별주택가격 및 공동주택가격 제증명 발급  |
|      | 재 산 세 업무분야 | 0. 재산세(건축물, 주택, 토지, 선박분등), 도시계획세, 공동시설세 부과 및 이의신청 관계 처리<br>0. 건축물 및 토지 현황 조사<br>0. 재산세대장 관리 및 정비, 재산조회<br>0. 각 부과 세목 고지서 송달(공시 송달 포함) 및 과세자료 조사   |
|      | 도세업무분야     | 0. 취득등록세 자진신고분 과세<br>0. 취득등록세 자진납부 미이행분 과세 및 고지서송달<br>0. 취득등록세 비과세감면 및 사후관리<br>0. 연부취득 부과 및 사후관리<br>0. 과점주주, 중과세 및 사후관리<br>0. 지목변경 취득세과세<br>0. 면허세 부과 및 고지서 송달<br>0. 지역개발세 부과 및 고지서송달<br>0. 타시군 취득등록세·면허세 수기분입력<br>0. 감면차량 안내문 발송 및 사후관리<br>0. 도세 이의신청 관계 처리<br>0. 각 부과 세목 고지서 송달(공시 송달 포함) 및 과세자료 조사<br>0. 세무민원창구 운영 |
|      | 세무조사 업무분야  | 0. 지방세 세무조사 계획 수립 및 시행<br>0. 세무조사 자료 수집·정리<br>0. 세무조사 결과 정리 및 통지(과세예고)<br>0. 세무조사 추정분 과세 및 고지서 송달<br>0. 납세자 권리 보호   |
| 징수과장 | 납세지원 업무분야  | 0. 징수업무 종합기획 조정<br>0. 체납지방세 징수 및 총괄 관리  |

| 관과소장  | 업무분야        | 분 장 사 무   |
|-------|-------------|---|
|       |             | <ul style="list-style-type: none"> <li>록, 체납자 명단공개, 출국금지, 형사고발, 기타 행정규제 처분</li> <li>4. 고액체납자 관리 및 체납처분</li> <li>5. 2차 납세의무자 지정, 법정관리 체납법인 관리</li> <li>6. 독촉장·최고장 발부</li> <li>7. 과내 다른 업무분야에 속하지 아니 하는 사항</li> </ul>   |
|       | 체납관리 업무분야   | <ul style="list-style-type: none"> <li>8. 체납세 징수</li> <li>9. 부동산·자동차 압류 및 해제</li> <li>10. 채권(예금, 보험, 급여, 보증금, 보상금, 증권등) 압류 및 해제</li> <li>11. 동산 및 기타재산(선박, 항공기, 건설기계, 전세권, 각종회원권, 무체재산권 등) 압류 및 해제</li> <li>12. 체납처분유예</li> <li>13. 독촉장 송달(공시송달 포함)</li> </ul>  |
|       | 징수조사 업무분야   | <ul style="list-style-type: none"> <li>14. 체납세 징수</li> <li>15. 공매(부동산, 자동차, 동산, 기타재산) 및 결손처분</li> <li>16. 법원 경매배당금 교부청구 및 수령</li> <li>17. 체납차량 번호판 영치</li> <li>18. 최고장 송달(공시송달 포함)</li> </ul>   |
|       | 수납관리 업무분야   | <ul style="list-style-type: none"> <li>19. 국세, 지방세, 수납(소인)관리</li> <li>20. 국·도세 불입 및 지방세입 결산</li> <li>21. 가산금 징수결정 및 감액결정</li> <li>22. 지방세 과오납 환부 및 충당</li> <li>23. 지방세 현금영수증 관리, 지방세 제증명 발급</li> <li>24. 지방세 전자금융(신용카드포함) 수납 정리</li> <li>25. 타지역 온라인 송금 및 자동차이체 수납정리</li> </ul>   |
|       | 세외수입 업무분야   | <ul style="list-style-type: none"> <li>26. 세외수입 총괄 관리</li> <li>27. 세외수입 수납 관리</li> <li>28. 자금 관리 및 배정</li> <li>29. 수입증지 관리</li> <li>30. 세입 결산</li> <li>31. 시·군·구 계약 및 검사</li> <li>32. 기부금품의 모집 업무</li> <li>33. 세외수입 과오납 환부</li> </ul>   |
| 민원봉사과 | 민원관리 업무분야   | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 과 소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>2. 민원행정 지도 감독</li> <li>3. 민원행정 제도 개선</li> <li>4. 주민편의 시책발굴 운영</li> <li>5. 민원봉사실 환경 개선</li> <li>6. 행정사 신고 및 지도감독</li> <li>7. 과내 다른 업무분야에 속하지 아니 하는 사항</li> <li>8. 민원1회 방문처리 종합 관리</li> <li>9. 민원서류 수발 통제</li> <li>10. 민원불편 신고센터 운영</li> <li>11. 창구민원 처리</li> <li>12. 민원실 전용 공인관리</li> </ul> |
|       | 주민여권 업무분야   | <ul style="list-style-type: none"> <li>13. 여권관련 접수·심사 등 일반업무</li> <li>14. 여권관련 수입대체경비, 영수필증 관리</li> <li>15. 주민등록 등·초본발급 및 주민등록 지도 감독</li> <li>16. 인감증명 발급 및 인감업무</li> <li>17. 외국인등록, 관리에 관한사항</li> </ul>  |
|       | 가족관계등록 업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>18. 가족관계등록 제 신고, 기록, 교합, 정리</li> <li>19. 등록사항별증명서 및 제적등·초본 열람, 발급</li> <li>20. 신원조회 회보</li> <li>21. 가족관계등록 신고사항, 각종 부채관리</li> <li>22. 제적부 및 제적색인부, 각종 부</li> </ul>   |

| 관과소장  | 업무분야        | 분 장 사 무  |
|-------|-------------|--|
|       |             | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관허사업제한 및 체납정보등록, 체납자 명단공개, 출국금지, 형사고발, 기타 행정규제 처분</li> <li>○ 고액체납자 관리 및 체납처분</li> <li>○ 2차 납세의무자 지정, 법정관리 체납법인 관리</li> <li>○ 독촉장·최고장 발부</li> <li>○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니 하는 사항</li> </ul>  |
|       | 체납관리 업무분야   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 체납세 징수</li> <li>○ 부동산·자동차 압류 및 해제</li> <li>○ 채권(예금, 보험, 급여, 보증금, 보상금, 증권등) 압류 및 해제</li> <li>○ 동산 및 기타재산(선박, 항공기, 건설기계, 전세권, 각종회원권, 무체재산권 등) 압류 및 해제</li> <li>○ 체납처분유예</li> <li>○ 독촉장 송달(공시송달 포함)</li> </ul>   |
|       | 징수조사 업무분야   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 체납세 징수</li> <li>○ 공매(부동산, 자동차, 동산, 기타재산) 및 결손처분</li> <li>○ 법원 경매배당금 교부청구 및 수령</li> <li>○ 체납차량 번호판 영치</li> <li>○ 최고장 송달(공시송달 포함)</li> </ul>  |
|       | 수납관리 업무분야   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국세, 지방세, 수납(소인)관리</li> <li>○ 국·도세 불입 및 지방세입 결산</li> <li>○ 가산금 징수결정 및 감액결정</li> <li>○ 지방세 과오납 환부 및 충당</li> <li>○ 지방세 현금영수증 관리, 지방세 제증명 발급</li> <li>○ 지방세 전자금융(신용카드포함) 수납 정리</li> <li>○ 타지역 온라인 송금 및 자동차이체 수납정리</li> </ul>  |
|       | 세외수입 업무분야   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 세외수입 총괄 관리</li> <li>○ 세외수입 수납 관리</li> <li>○ 자금 관리 및 배정</li> <li>○ 수입증지 관리</li> <li>○ 세입 결산</li> <li>○ 시·군·구 계약 및 검사</li> <li>○ 기부금품의 모집 업무</li> <li>○ 세외수입 과오납 환부</li> </ul>  |
| 민원봉사과 | 민원관리 업무분야   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과 소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>○ 민원행정 지도 감독</li> <li>○ 민원행정 제도 개선</li> <li>○ 주민편의 시책발굴 운영</li> <li>○ 민원봉사실 환경 개선</li> <li>○ 행정사 신고 및 지도감독</li> <li>○ 과내 다른 업무분야에 속하지 아니 하는 사항</li> <li>○ 민원1회 방문처리 종합 관리</li> <li>○ 민원서류 수발 통제</li> <li>○ 민원불편 신고센터 운영</li> <li>○ 창구민원 처리</li> <li>○ 민원실 전용 공인관리</li> </ul> |
|       | 주민여권 업무분야   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 여권관련 접수·심사 등 일반업무</li> <li>○ 여권관련 수입대체경비, 영수필증 관리</li> <li>○ 주민등록 등·초본발급 및 주민등록 지도 감독</li> <li>○ 인감증명 발급 및 인감업무</li> <li>○ 외국인등록, 관리에 관한사항</li> </ul>   |
|       | 가족관계등록 업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 가족관계등록 제 신고, 기록, 교합, 정리</li> <li>○ 등록사항별증명서 및 제적등·초본 열람, 발급</li> <li>○ 신원조회 회보</li> <li>○ 가족관계등록 신고사항, 각종 부채관리</li> </ul>   |

| 관과소장  | 업무분야                      | 분 장 사 무   | 관과소장  | 업무분야                      | 분 장 사 무  |
|-------|---------------------------|---|-------|---------------------------|--|
|       |                           | 23. 책관리<br>24. 가족관계등록부 및 제적부 오류 사항 정비<br>25. 수형인명표 관리<br>26. 가족관계등록신고서 관할법원 제출 정리<br>27. 가족관계등록부 총괄 및 사무개선 추진   |       |                           | 0 제적부 및 제적색인부, 각종 부책관리<br>0 가족관계등록부 및 제적부 오류 사항 정비<br>0 수형인명표 관리<br>0 가족관계등록신고서 관할법원 제출 정리<br>0 가족관계등록부 총괄 및 사무개선 추진   |
|       | 생활민원 업무분야                 | 27. 120생활민원 접수 및 현지확인 등 종합관리<br>28. 즉시 생활민원 처리<br>29. 명절연휴종합상황실운영   |       | 생활민원 업무분야                 | 0 120생활민원 접수 및 현지확인 등 종합관리<br>0 즉시 생활민원 처리<br>0 명절연휴종합상황실운영  |
|       | 산단민원 업무분야 <신설 2009.06.23> | 30. 주민등록 등초본 발급 및 열람<br>31. 인감증명 발급<br>32. 가족관계증명서 발급<br>33. 120생활민원 이송<br>34. 유기민원(복합민원) 이송  |       | 산단민원 업무분야 <신설 2009.06.23> | 0 주민등록 등초본 발급 및 열람<br>0 인감증명 발급<br>0 가족관계증명서 발급<br>0 120생활민원 이송<br>0 유기민원(복합민원) 이송   |
| 인재양성과 | 인재양성 업무분야                 | 1. 영어체험학습시설 건립<br>2. 원어민교사 배치<br>3. 교육발전진흥재단 운영<br>4. 교육발전협의회 운영<br>5. 전복외고 지원<br>6. 글로벌 인재양성 사업<br>7. 개방형 자율학교 지원<br>8. 학교급식 지원<br>9. 생활과학교실 운영<br>10. 소외계층 영재발굴<br>11. 교육복지 우선투자<br>12. 지역인적자원개발<br>13. 학교 교육환경 개선 사업<br>14. 지역 우수인재 장학금 지원<br>15. 초.중.고 학습지원<br>16. 교육관련 보조사업 지원<br>17. 전복인재육성재단 운영에 관한 지원<br>18. 지식기반사회 구현 및 지역교육 균형발전 지원<br>19. 교육 기반시설 확충 및 교육입지 선정, 학교교육환경 개선지원<br>20. 100주년기념 및 기타 장학업무 추진 및 유능한 인재육성, 우수학생 지원<br>21. 교육관련협의회 운영.지원 등 지역교육발전을 위한 제반업무 지원<br>22. 기타 사회교육에 관련된 사항 | 인재양성과 | 인재양성 업무분야                 | 0 영어체험학습시설 건립<br>0 원어민교사 배치<br>0 교육발전진흥재단 운영<br>0 교육발전협의회 운영<br>0 전복외고 지원<br>0 글로벌 인재양성 사업<br>0 개방형 자율학교 지원<br>0 학교급식 지원<br>0 생활과학교실 운영<br>0 소외계층 영재발굴<br>0 교육복지 우선투자<br>0 지역인적자원개발<br>0 학교 교육환경 개선 사업<br>0 지역 우수인재 장학금 지원<br>0 초.중.고 학습지원<br>0 교육관련 보조사업 지원<br>0 전복인재육성재단 운영에 관한 지원<br>0 지식기반사회 구현 및 지역교육 균형발전 지원<br>0 교육 기반시설 확충 및 교육입지 선정, 학교교육환경 개선지원<br>0 100주년기념 및 기타 장학업무 추진 및 유능한 인재육성, 우수학생 지원<br>0 교육관련협의회 운영.지원 등 지역교육발전을 위한 제반업무 지원<br>0 기타 사회교육에 관련된 사항 |
|       | 교육지원 분야                   | 23. 공무원 교육대상 선발 및 관리, 청원대상 일반직무교육<br>24. 청원의식향상 교육 및 보수교육 프로그램 운영<br>25. 교육프로그램의 연구.개발<br>26. 교과목 편성 및 교육교재의 개발<br>27. 교육운영 평가 및 성과 측정기법 개발<br>28. 지방공무원의 역량진단기법 개발 등<br>29. Action learning 등 문제해결형 교육기법의 진행   |       | 교육지원 분야                   | 0 공무원 교육대상 선발 및 관리, 청원대상 일반직무교육<br>0 청원의식향상 교육 및 보수교육 프로그램 운영<br>0 교육프로그램의 연구.개발<br>0 교과목 편성 및 교육교재의 개발<br>0 교육운영 평가 및 성과 측정기법 개발<br>0 지방공무원의 역량진단기법 개발 등<br>0 Action learning 등 문제해결형 교육기법의 진행  |
|       | 평생교육 분야                   | 30. 학력비인정 비정규학교<br>31. 교육관련단체 사회단체 보조금 지원<br>32. 농어촌자녀 멘토링<br>33. 산.학.관 협력사업 추진<br>34. 지방대학 혁신역량 강화(NURI)<br>35. 대학교육 지원 업무<br>36. 평생학습도시 추진<br>37. 평생학습 동아리 지원<br>38. 평생학습 프로그램 지원<br>39. 시민평생교육 프로그램 운영<br>40. 학교 교육지원에 필요한 자료 수집.정리<신설 2007.07.20, 개정 2009.06.23>  |       | 평생교육 분야                   | 0 학력비인정 비정규학교<br>0 교육관련단체 사회단체 보조금 지원<br>0 농어촌자녀 멘토링<br>0 산.학.관 협력사업 추진<br>0 지방대학 혁신역량 강화(NURI)<br>0 대학교육 지원 업무<br>0 평생학습도시 추진<br>0 평생학습 동아리 지원<br>0 평생학습 프로그램 지원<br>0 시민평생교육 프로그램 운영<br>0 학교 교육지원에 필요한 자료 수집.정리<신설 2007.07.20, 개정 2009.06.23>   |

| 관과소장  | 업무분야     | 분 장 사 무   |
|-------|----------|---|
|       |          | 41. 지식정보화 사회에 대비한 교육 정보화 기기 보급<신설 2007.07.20, 개정 2009.06.23><br>42. 멀티미디어 자료의 개발·제작<신설 2007.07.20, 개정 2009.06.23><br>43. 시민의 교양·생활문화 강좌등 다양한 프로그램 개발<신설 2007.07.20, 개정 2009.06.23><br>44. 주민자치센터 설치운영에 관한 사항<신설 2008.02.04, 개정 2009.06.23><br>45. 주민자치센터 행정, 재정적 지원<신설 2008.02.04, 개정 2009.06.23><br>46. 주민자치센터 운영 지도점검 등<신설 2008.02.04, 개정 2009.06.23><br>47. 기타 주민자치센터 홍보 등<신설 2008.02.04, 개정 2009.06.23> |
| 신설    | 신설       |   |
|       | 신설       |   |
|       | 신설       |   |
| 지역경제과 | 지역경제업무분야 | 1. 국·과 소관 행정의 종합 기획 조정<br>2. 지역경제에 관한 종합 기획 조정<br>3. 지역경제 활성화 대책 추진<br>4. 물가조사 및 안정지도 단속<br>5. 소비자 보호 및 고발센터 운영<br>6. 지방물가대책위원회 운영<br>7. 저축 장려업무 추진<br>8. 대부업 등록 및 관리감독<br>9. 산학연관 업무추진   |

| 관과소장  | 업무분야     | 분 장 사 무   |
|-------|----------|---|
|       |          | 0 지식정보화 사회에 대비한 교육 정보화 기기 보급<신설 2007.07.20, 개정 2009.06.23><br>0 멀티미디어 자료의 개발·제작<신설 2007.07.20, 개정 2009.06.23><br>0 시민의 교양·생활문화 강좌등 다양한 프로그램 개발<신설 2007.07.20, 개정 2009.06.23><br>0 주민자치센터 설치운영에 관한 사항<신설 2008.02.04, 개정 2009.06.23><br>0 주민자치센터 행정, 재정적 지원<신설 2008.02.04, 개정 2009.06.23><br>0 주민자치센터 운영 지도점검 등<신설 2008.02.04, 개정 2009.06.23><br>0 기타 주민자치센터 홍보 등<신설 2008.02.04, 개정 2009.06.23> |
| 국제협력과 | 국제협력업무분야 | 0 체류 외국인 지원 및 개발도상국 원조사업<br>0 국제기구 가입 및 활동<br>0 국제 행사 유치 및 지원<br>0 아프리카, 중동 지역교류업무<br>0 교류 지역 교민(한인회) 관련 업무<br>0 교류지역 투자 유치 및 통상 지원<br>0 직원 해외 직무연수, 청원해외 배당연수<br>0 전국 시도지사 협의회 관련업무<br>0 한미 친선 협의회 관련 업무<br>0 예산, 회계, 일반사무, 물품관리<br>0 공무원의 출장 허가 및 여비 지출<br>0 과내 다른 업무분야에 속하지 아니 하는 사항   |
|       | 아주교류업무분야 | 0 중국, 일본 등 아시아 지역 자치단체 교류 총괄<br>0 교류 지역 교민(한인회) 관련 업무<br>0 청도 사무소 관련 업무<br>0 교류 지역 친군산인 인적네트워크 구축<br>0 교류 지역과의 직원 교류<br>0 교류 지역과의 학생 및 민간 교류 지원<br>0 교류 지역 여행객 유치<br>0 교류 지역 투자 유치 및 통상 지원<br>0 타부서 통·번역 지원   |
|       | 구미교류업무분야 | 0 미국, 유럽, 남미, 인도 지역 자치단체 교류 총괄<br>0 교류 지역 교민(한인회) 관련 업무<br>0 교류 지역 친군산인 인적네트워크 구축<br>0 교류 지역과의 직원 교류<br>0 교류 지역과의 학생 및 민간 교류 지원<br>0 교류 지역 여행객 유치<br>0 교류 지역 투자 유치 및 통상 지원<br>0 타부서 통·번역 지원   |
| 지역경제과 | 지역경제업무분야 | 0 국·과 소관 행정의 종합 기획 조정<br>0 지역경제에 관한 종합 기획 조정<br>0 지역경제 활성화 대책 추진<br>0 물가조사 및 안정지도 단속<br>0 소비자 보호 및 고발센터 운영<br>0 지방물가대책위원회 운영<br>0 저축 장려업무 추진<br>0 대부업 등록 및 관리감독<br>0 산학연관 업무추진  |



| 관과소장 | 업무분야         | 분 장 사 무  |
|------|--------------|--|
|      |              | 10. 기타 국내 타과 및 다른 업무 분야에 속하지 아니하는 사항   |
|      | 경제통계<br>업무분야 | 11. 통계조사의 종합기획 및 기본<br>통계 정비<br>12. 통계자료 수집 및 간행물 발간<br>13. 인구주택총조사<br>14. 주민등록인구통계 작성 및<br>경제통계 기획조정<br>15. 주요 지역경제 동향 파악 및<br>분석<br>16. 경기분석 및 경제관련 지표<br>조사<br>17. 지역내 총생산 추계조사<br>18. 인구동태조사 및 각종<br>통계조사의 실시<br>19. 농업 총조사 및 총사업체, 광업<br>업 고용구조 등 통계조사<br>20. 행정지도제작 및 보급   |
|      | 상정업무<br>분야   | 21. 시장 개설허가 및 관리<br>22. 공설시장 사용료 부과 징수<br>23. 계량업무 지도 감독<br>24. 상거래 질서 확립<br>25. 제조담배 소매인 지정 및 취소<br>26. 공산품 품질관리 시책 종합기획<br>조정<br>27. 공산품 품질관리 및 불법공산품<br>유통 단속<br>28. 공산품 사전검사 위반상품 단속<br>및 조치<br>29. 가격 표시업소 지정<br>30. 공예품 개발 육성<br>31. 위조상품 유통 단속<br>32. 대규모 점포 등록 관리<br>33. 재래시장 활성화 지원<br>34. 전화권유, 방문, 통신판매<br>신고처리   |
|      | 에너지<br>업무분야  | 35. 연료 수급대책 및 조정<br>36. 석유류에 대한 업무 전반<br>37. 에너지 절약 세부 추진계획<br>수립 및 홍보<br>38. 연탄 품질관리 지도<br>39. 연탄 수송업자 및 판매소 지도<br>관리<br>40. 고지대 및 도서지역 영세민<br>연료 업무<br>41. 가스안전관리 계획 수립<br>42. 가스업체 안전점검 사후관리<br>43. 고압가스(판매, 저장, 제조업,<br>충전) 허가 및 변경 허가<br>44. 액화 석유가스 집단 공급 사업<br>허가<br>45. 도시가스 시설 공사계획 승인<br>46. 특정 고압가스 사용 신고<br>47. 도시가스 시설 자금융자 관련<br>업무<br>48. 가스시설 안전관리자 선·해임<br>신고<br>49. 액화 석유가스 사용 신고<br>50. LPG 사용 시설 체적판매제 시행<br>추진<br>51. 가스안전관리 계도 홍보<br>52. 기타 가스 안전에 대한 위해<br>방지 조치 명령<br>53. 전기공사업체 면허신청 등에<br>관한 업무<br>54. 도서 전화사업 계획수립 및<br>도서발전소 운영 관리<br>55. 기타 전기관계 업무 |
|      | 취업노사<br>업무분야 | 56. 근로청소년 임대아파트 운영관<br>리<br>57. 근로자 복지향상<br>58. 노사정협의회 운영<br>59. 직업안내소 지도감독 및 종사자<br>교육<br>60. 취업박람회 관련업무  |

| 관과소장 | 업무분야         | 분 장 사 무   |
|------|--------------|---|
|      |              | 0 기타 국내 타과 및 다른 업무 분야에 속하지 아니하는 사항  |
|      | 경제통계<br>업무분야 | 0 통계조사의 종합기획 및 기본<br>통계 정비<br>0 통계자료 수집 및 간행물 발간<br>0 인구주택총조사<br>0 주민등록인구통계 작성 및<br>경제통계 기획조정<br>0 주요 지역경제 동향 파악 및<br>분석<br>0 경기분석 및 경제관련 지표<br>조사<br>0 지역내 총생산 추계조사<br>0 인구동태조사 및 각종<br>통계조사의 실시<br>0 농업 총조사 및 총사업체, 광공<br>업 고용구조 등 통계조사<br>0 행정지도제작 및 보급  |
|      | 상정업무<br>분야   | 0 시장 개설허가 및 관리<br>0 공설시장 사용료 부과 징수<br>0 계량업무 지도 감독<br>0 상거래 질서 확립<br>0 제조담배 소매인 지정 및 취소<br>0 공산품 품질관리 시책 종합기획<br>조정<br>0 공산품 품질관리 및 불법공산품<br>유통 단속<br>0 공산품 사전검사 위반상품 단속<br>및 조치<br>0 가격 표시업소 지정<br>0 공예품 개발 육성<br>0 위조상품 유통 단속<br>0 대규모 점포 등록 관리<br>0 재래시장 활성화 지원<br>0 전화권유, 방문, 통신판매<br>신고처리  |
|      | 에너지<br>업무분야  | 0 연료 수급대책 및 조정<br>0 석유류에 대한 업무 전반<br>0 에너지 절약 세부 추진계획 수<br>립 및 홍보<br>0 연탄 품질관리 지도<br>0 연탄 수송업자 및 판매소 지도<br>관리<br>0 고지대 및 도서지역 영세민<br>연료 업무<br>0 가스안전관리 계획 수립<br>0 가스업체 안전점검 사후관리<br>0 고압가스(판매, 저장, 제조업,<br>충전) 허가 및 변경 허가<br>0 액화 석유가스 집단 공급 사업<br>허가<br>0 도시가스 시설 공사계획 승인<br>0 특정 고압가스 사용 신고<br>0 도시가스 시설 자금융자 관련<br>업무<br>0 가스시설 안전관리자 선·해임<br>신고<br>0 액화 석유가스 사용 신고<br>0 LPG 사용 시설 체적판매제 시행<br>추진<br>0 가스안전관리 계도 홍보<br>0 기타 가스 안전에 대한 위해<br>방지 조치 명령<br>0 전기공사업체 면허신청 등에<br>관한 업무<br>0 도서 전화사업 계획수립 및<br>도서발전소 운영 관리<br>0 기타 전기관계 업무 |
|      | 취업노사<br>업무분야 | 0 근로청소년 임대아파트 운영관<br>리<br>0 근로자 복지향상<br>0 노사정협의회 운영<br>0 직업안내소 지도감독 및 종사자<br>교육<br>0 취업박람회 관련업무   |

| 관과소장      | 업무분야              | 분 장 사 무  |
|-----------|-------------------|--|
|           |                   | 61. 노동조합의 설립, 변경, 해산, 노동쟁의 지도<br>62. 근로복지관 운영지도 감독<br>63. 취업정보센터 운영 및 취업알선 지도<br>64. 공공일자리사업 추진(공공근로사업, 행정인턴)<br>65. 경제산업정보시스템 운영  |
|           | 전략산업<br>업무분야      | 66. 자동차 관련사업 육성 지원<br>67. 국제자동차엑스포행사 추진<br>68. 지역특화 전략산업 추진<br>69. 자동차산업 유관기관 협의 및 지원<br>70. 새만금 군산 산업전시관, 물류지원센터 시설관리   |
|           | 일자리창<br>출<br>업무분야 | 71. 일자리창출 총괄기획 및 추진<br>72. 지역일자리 발굴·육성 (희망근로, 지역공동체, 자립형 지역일자리)<br>73. 사회적기업 육성<br>74. 청년 실업자 대책 및 일자리컨설팅(창업 등)  |
| 투자지원<br>과 | 투자유치<br>업무분야      | 1. 군산시투자지원위원회 운영<br>2. 투자진흥기금 조성 및 운영<br>3. 국내·외 기업 투자유치 업무<br>4. 국제통상 및 무역에 관한 종합기획 조정<br>5. 군산자유무역지역 및 기업도시 관련 지원업무<br>6. 기업세계 지원<br>7. 게스트하우스 운영 및 관리   |
|           | 기업지원<br>업무분야      | 8. 국가 및 지방 산업단지 지원 및 유지관리<br>9. 사업소 예산·회계 기획 및 집행<br>10. 산업단지관련 민원 처리<br>11. 수출동향분석 및 지표관리 작성<br>12. 산업단지 홍보 및 안내<br>13. 산업단지 기업유치 지원 협조<br>14. 기타 공업진흥에 관한 사항 및 열제조 허가<br>15. 중소기업 육성시책 종합기획 조정<br>16. 중소기업 기술혁신 업무<br>17. 중소기업 육성 및 창업지원 업무<br>18. 중소기업 육성지원 자금 업무<br>19. 상공단체 육성지원 및 지도 감독<br>20. 수출동향 분석 및 지표관리 작성<br>21. 중소벤처기업 지원업무<br>22. 군장산업입주기업협의회 업무 지원               |
|           | 산단관리<br>업무분야      | 23. 지방산업단지내 공장용지 매입 및 각종 보상<br>24. 지방산업단지내 공장용지 분양<br>25. 산업단지내 공사발주 및 설계<br>26. 산업단지내 공사감독 및 보고<br>27. 지방산업단지내 기본계획수립 및 변경<br>28. 지방산업단지내 공장사업계획 승인<br>29. 산업단지 특별회계 관리<br>30. 지방산업단지내 공장 등의 양도 및 임대 등의<br>31. 농공단지 운영관리<br>32. 공장등록 관리업무 및 지도감독<br>33. 공장가동 상황파악 및 제조업체 실태조사<br>34. 공업배치 및 공장설립에 관한 사항<br>35. 공장이전 명령위반에 대한 조치<br>36. 산업단지 혁신클러스터 사업추진<br>37. 사업장폐기물 배출자 신고, 지 |

| 관과소장      | 업무분야              | 분 장 사 무  |
|-----------|-------------------|--|
|           |                   | 0 노동조합의 설립, 변경, 해산, 노동쟁의 지도<br>0 근로복지관 운영지도 감독<br>0 취업정보센터 운영 및 취업알선 지도<br>0 공공일자리사업 추진(공공근로사업, 행정인턴)<br>0 경제산업정보시스템 운영  |
|           | 전략산업<br>업무분야      | 0 자동차 관련사업 육성 지원<br>0 국제자동차엑스포행사 추진<br>0 지역특화 전략산업 추진<br>0 자동차산업 유관기관 협의 및 지원<br>0 새만금 군산 산업전시관, 물류지원센터 시설관리   |
|           | 일자리창<br>출<br>업무분야 | 0 일자리창출 총괄기획 및 추진<br>0 지역일자리 발굴·육성 (희망근로, 지역공동체, 자립형 지역일자리)<br>0 사회적기업 육성<br>0 청년 실업자 대책 및 일자리컨설팅(창업 등)  |
| 투자지원<br>과 | 투자유치<br>업무분야      | 0 군산시투자지원위원회 운영<br>0 투자진흥기금 조성 및 운영<br>0 국내·외 기업 투자유치 업무<br>0 국제통상 및 무역에 관한 종합기획 조정<br>0 군산자유무역지역 및 기업도시 관련 지원업무<br>0 기업세계 지원<br>0 게스트하우스 운영 및 관리  |
|           | 기업지원<br>업무분야      | 0 국가 및 지방 산업단지 지원 및 유지관리<br>0 사업소 예산·회계 기획 및 집행<br>0 산업단지관련 민원 처리<br>0 수출동향분석 및 지표관리 작성<br>0 산업단지 홍보 및 안내<br>0 산업단지 기업유치 지원 협조<br>0 기타 공업진흥에 관한 사항 및 열제조 허가<br>0 중소기업 육성시책 종합기획 조정<br>0 중소기업 기술혁신 업무<br>0 중소기업 육성 및 창업지원 업무<br>0 중소기업 육성지원 자금 업무<br>0 상공단체 육성지원 및 지도 감독<br>0 수출동향 분석 및 지표관리 작성<br>0 중소벤처기업 지원업무<br>0 군장산업입주기업협의회 업무 지원             |
|           | 산단관리<br>업무분야      | 0 지방산업단지내 공장용지 매입 및 각종 보상<br>0 지방산업단지내 공장용지 분양<br>0 산업단지내 공사발주 및 설계<br>0 산업단지내 공사감독 및 보고<br>0 지방산업단지내 기본계획수립 및 변경<br>0 지방산업단지내 공장사업계획 승인<br>0 산업단지 특별회계 관리<br>0 지방산업단지내 공장 등의 양도 및 임대 등의<br>0 농공단지 운영관리<br>0 공장등록 관리업무 및 지도감독<br>0 공장가동 상황파악 및 제조업체 실태조사<br>0 공업배치 및 공장설립에 관한 사항<br>0 공장이전 명령위반에 대한 조치<br>0 산업단지 혁신클러스터 사업추진<br>0 사업장폐기물 배출자 신고, 지 |

| 관과소장      | 업무분야              | 분 장 사 무  |
|-----------|-------------------|--|
|           |                   | 도점검  |
|           | 산업인력양성<br>업무분야    | 38. 고용촉진 훈련사업<br>39. 맞춤형 기술인력 교육사업<br>40. 중소기업인력지원 사업<br>41. 기능인력수급대책<br>42. 기타 우리시 유치기업 산업인력<br>에 관한사항  |
| 항만물류<br>과 | 항만정책<br>업무분야      | 1. 해운·항만 정책의 수집분석 지원<br>2. 군산항 홍보 및 활성화 협의회<br>추진<br>3. 항만 배후단지 개발 및 조성<br>4. 항만업체 창업지원 및 육성<br>5. 중앙정책 수집분석 및 대책건의<br>6. 공유수면 관리 업무전반<br>7. 파내 다른업무에 속하지 아니하<br>는 사항  |
|           | 물류지원<br>업무분야      | 8. 군산항수출입 물류활성화 관련<br>업무 협의, 건의<br>9. 군산항 컨테이너 화물유치 지원<br>사업<br>10. 항만물류, 유통산업 지원<br>11. 군산항 물동량 조사 및 통계작<br>성 관리<br>12. 국제여객선 운항지원<br>13. 수출입 정기항로 개설 및 다변<br>화 추진<br>14. 군산 컨테이너터미널 관련업무<br>15. 군산항 물류활성화 중장기 계획<br>수립<br>16. 군산항 물류정보화 사업구축 지<br>원  |
|           | 항만시설<br>업무분야      | 17. 연안관리 업무전반<br>18. 군산항 시설 활성화 관련 업무<br>협의<br>19. 항만준설 협의 및 건의등 항만<br>시설 지원<br>20. 연안관리 지역내 정비·개발사<br>업 시행, 협의<br>21. 비응향 관리  |
| 농정과장      | 농업진흥<br>업무분야      | 1. 과 소관 행정의 종합 기획 조정<br>2. 국비 예산 총괄 취합 예산 신청<br>3. 농림사업 통합 추진(훈령 801<br>호)<br>4. 농림사업 평가<br>5. 농촌발전심의회 운영<br>6. 영농조합 법인 운영<br>7. 산업기능요원 관리<br>8. 농업인자녀학자금<br>9. 농촌관광육성<br>10. 농정시책홍보<br>11. 농업진흥지역 지정 및 관리<br>12. 후계농업경영인 육성(창업농,<br>신규)<br>13. 농지관리전반<br>14. 농지의 전용 허가, 협의, 타용<br>도일시사용<br>15. 농지취득·이용실태 및 관리<br>16. 농어촌소득금특별지원사업 지<br>원 운영<br>17. 농업인의 삶의 질 향상 기본계<br>획수립 추진<br>18. 농업경영컨설팅 지원<br>19. 여성농업인 육성<br>20. 녹색, 농촌체험마을 조성<br>21. 농업인 영유아 양육비 지원<br>22. 농업인 정보화 교육<br>23. 도, 농교류 지원<br>24. 파내 다른 업무분야 속하지 아<br>니하는 사항 |
|           | 친환경<br>농업<br>업무분야 | 25. 친환경농산물 생산계획 수립<br>26. 친환경농산물 생산지원 사업<br>27. 친환경농산물 불체 지원<br>28. 친환경농산물 인증 지원 사업<br>29. 친환경<br>교육   |

| 관과소장      | 업무분야                  | 분 장 사 무   |
|-----------|-----------------------|---|
|           |                       | 도점검   |
|           | 산업인력양<br>성<br>업무분야    | 0 고용촉진 훈련사업<br>0 맞춤형 기술인력 교육사업<br>0 중소기업인력지원 사업<br>0 기능인력수급대책<br>0 기타 우리시 유치기업 산업인력<br>에 관한사항   |
| 항만물류<br>과 | 항만정책<br>업무분야          | 0 해운·항만 정책의 수집분석 지원<br>0 군산항 홍보 및 활성화 협의회<br>추진<br>0 항만 배후단지 개발 및 조성<br>0 항만업체 창업지원 및 육성<br>0 중앙정책 수집분석 및 대책건의<br>0 공유수면 관리 업무전반<br>0 파내 다른업무에 속하지 아니하<br>는 사항  |
|           | 물류지원<br>업무분야          | 0 군산항수출입 물류활성화 관련<br>업무 협의, 건의<br>0 군산항 컨테이너 화물유치 지원<br>사업<br>0 항만물류, 유통산업 지원<br>0 군산항 물동량 조사 및 통계작<br>성 관리<br>0 국제여객선 운항지원<br>0 수출입 정기항로 개설 및 다변<br>화 추진<br>0 군산 컨테이너터미널 관련업무<br>0 군산항 물류활성화 중장기 계획<br>수립<br>0 군산항 물류정보화 사업구축 지<br>원   |
|           | 항만시설<br>업무분야          | 0 연안관리 업무전반<br>0 군산항 시설 활성화 관련 업무<br>협의<br>0 항만준설 협의 및 건의등 항만<br>시설 지원<br>0 연안관리 지역내 정비·개발사<br>업 시행, 협의<br>0 비응향 관리   |
| 농정과장      | 농업진흥<br>업무분야          | 0 과 소관 행정의 종합 기획 조정<br>0 국비 예산 총괄 취합 예산 신청<br>0 농림사업 통합 추진(훈령 801<br>호)<br>0 농림사업 평가<br>0 농촌발전심의회 운영<br>0 영농조합 법인 운영<br>0 산업기능요원 관리<br>0 농업인자녀학자금<br>0 농촌관광육성<br>0 농정시책홍보<br>0 농업진흥지역 지정 및 관리<br>0 후계농업경영인 육성(창업농,<br>신규)<br>0 농지관리전반<br>0 농지의 전용 허가, 협의, 타용<br>도일시사용<br>0 농지취득·이용실태 및 관리<br>0 농어촌소득금특별지원사업 지<br>원 운영<br>0 농업인의 삶의 질 향상 기본계<br>획수립 추진<br>0 농업경영컨설팅 지원<br>0 여성농업인 육성<br>0 녹색, 농촌체험마을 조성<br>0 농업인 영유아 양육비 지원<br>0 농업인 정보화 교육<br>0 도, 농교류 지원<br>0 파내 다른 업무분야 속하지 아<br>니하는 사항 |
|           | 친환경<br>농<br>업<br>업무분야 | 0 친환경농산물 생산계획 수립<br>0 친환경농산물 생산지원 사업<br>0 친환경농업직불제 지원<br>0 친환경농산물 인증 지원 사업<br>0 친환경<br>교육   |

| 관과소장 | 업무분야        | 분 장 사 무   |
|------|-------------|---|
|      |             | 30. 벼 재배 및 생산업무 추진<br>31. 고품질 쌀 생산 및 사업추진<br>32. 예비작자리 설치지원<br>33. 쌀 생산조정제 지원사업<br>34. 쌀 전업농 육성관리<br>35. 경영이양 직불사업<br>36. 토양개량제 공급추진<br>37. 푸른들가꾸기 추진<br>38. 농작물 재해대책 수립<br>39. 병충해 방제계획 수립<br>40. 농기계사후봉사 및 산업기능요원 관리<br>41. 농기계보관창고 관리<br>42. 농업기자재 수급 및 조절<br>43. 농업기계 통계 및 관리<br>44. 농업기계 구입지원<br>45. 농약판매업 등록 및 관리<br>46. 농약수급 계획수립 추진<br>47. 비료판매업 등록 및 관리<br>48. 농업기상<br>49. 보리재배 및 생산업무 추진<br>50. 전작물 생산계획 및 재배관리<br>51. 식량작물 생산계획 및 재배관리<br>52. 쌀소득등보전 직불제 사업<신설 2008.02.04> |
|      | 원예<br>업무분야  | 53. 농산물 가공처리 시설 및 저장 시설 지도와 기술교육<br>54. 잠업시책 및 성장성 특용작물 종합계획 수립<br>55. 잠업류에 대한 업무 전반<br>56. 특용작물 주산단지 조성 및 재배지도<br>57. 원예작물 및 과수 증산계획 수립 추진<br>58. 종묘상 관리<br>59. 채소 및 양념류 생산계획 수립 추진<br>60. 과수원에 주산단지 조성 및 생산지도<br>61. 과수원에 종묘업 허가 및 불량종묘 단속<br>62. 화훼산업 육성 및 종묘상 관리<br>63. 농산물 원산지 표시 단속 및 농산물 안정성 조사<br>64. 농촌 일손 돕기<br>65. 원예작물 유통 구조개선 (물류표준화, 저온저장)<br>66. 농산물 출하 조정 및 규격 출하 지도<br>67. 협동출하반 조직 육성관리<br>68. 농산물 집하장 시설관리 및 저장시설 지도   |
|      | 축산업<br>업무분야 | 69. 축산진흥 계획 수립 조정<br>70. 축산진흥대회 및 축산장려 추진<br>71. 축산·낙농단체 육성 및 지도<br>72. 초지조성 및 사후관리<br>73. 축산단지 육성 및 사후관리, 종축 등록<br>74. 축산농가 관리 및 지원<br>75. 축산사료 수급조절 및 조사료 생산<br>76. 가축 사양 기술 지도<br>77. 양축·양봉기술 지도<br>78. 축산 계열화 사업<br>79. 축산발전기금 운용과 융자 알선<br>80. 낙농 일반<br>81. 축산업등록제 사업<br>82. 송아지생산안정사업<br>83. 가축통계조사<br>84. 사료지원사업<br>85. 축산장비 및 기자재사업<br>86. 친환경 축산 사업<br>87. 학교우유급식사업<br>88. 기타 축산지도 및 사무에 관한 사항   |

| 관과소장 | 업무분야        | 분 장 사 무   |
|------|-------------|---|
|      |             | 0 벼 재배 및 생산업무 추진<br>0 고품질 쌀 생산 및 사업추진<br>0 예비작자리 설치지원<br>0 쌀 생산조정제 지원사업<br>0 쌀 전업농 육성관리<br>0 경영이양 직불사업<br>0 토양개량제 공급추진<br>0 푸른들가꾸기 추진<br>0 농작물 재해대책 수립<br>0 병충해 방제계획 수립<br>0 농기계사후봉사 및 산업기능요원 관리<br>0 농기계보관창고 관리<br>0 농업기자재 수급 및 조절<br>0 농업기계 통계 및 관리<br>0 농업기계 구입지원<br>0 농약판매업 등록 및 관리<br>0 농약수급 계획수립 추진<br>0 비료판매업 등록 및 관리<br>0 농업기상<br>0 보리재배 및 생산업무 추진<br>0 전작물 생산계획 및 재배관리<br>0 식량작물 생산계획 및 재배관리<br>0 쌀소득등보전 직불제 사업<신설 2008.02.04> |
|      | 원예<br>업무분야  | 0 농산물 가공처리 시설 및 저장 시설 지도와 기술교육<br>0 잠업시책 및 성장성 특용작물 종합계획 수립<br>0 잠업류에 대한 업무 전반<br>0 특용작물 주산단지 조성 및 재배지도<br>0 원예작물 및 과수 증산계획 수립 추진<br>0 종묘상 관리<br>0 채소 및 양념류 생산계획 수립 추진<br>0 과수원에 주산단지 조성 및 생산지도<br>0 과수원에 종묘업 허가 및 불량종묘 단속<br>0 화훼산업 육성 및 종묘상 관리<br>0 농산물 원산지 표시 단속 및 농산물 안정성 조사<br>0 농촌 일손 돕기<br>0 원예작물 유통 구조개선 (물류표준화, 저온저장)<br>0 농산물 출하 조정 및 규격 출하 지도<br>0 협동출하반 조직 육성관리<br>0 농산물 집하장 시설관리 및 저장시설 지도                                 |
|      | 축산업<br>업무분야 | 0 축산진흥 계획 수립 조정<br>0 축산진흥대회 및 축산장려 추진<br>0 축산·낙농단체 육성 및 지도<br>0 초지조성 및 사후관리<br>0 축산단지 육성 및 사후관리, 종축 등록<br>0 축산농가 관리 및 지원<br>0 축산사료 수급조절 및 조사료 생산<br>0 가축 사양 기술 지도<br>0 양축·양봉기술 지도<br>0 축산 계열화 사업<br>0 축산발전기금 운용과 융자 알선<br>0 낙농 일반<br>0 축산업등록제 사업<br>0 송아지생산안정사업<br>0 가축통계조사<br>0 사료지원사업<br>0 축산장비 및 기자재사업<br>0 친환경 축산 사업<br>0 학교우유급식사업<br>0 기타 축산지도 및 사무에 관한 사항   |

| 관과소장      | 업무분야                 | 분 장 사 무   |
|-----------|----------------------|---|
|           | 가축위생<br>업무분야         | 89. 축산폐수 처리 기본계획 수립<br>90. 가축 전염병 예방 접종<br>91. 축산식품 유통 종합대책 수립<br>92. 축산분뇨 처리시설 조성 지원<br>및 지도<br>93. 축산분뇨 자원화 사업추진<br>94. 축산분뇨 액비저장조 시설 설치<br>지원<br>95. 축산분뇨처리 톱밥지원사업 추<br>진<br>96. 축산분뇨처리 시설 신고·허가<br>및 지도단속<br>97. 유기동물 보호관리<br>98. 축산분뇨 자원화 사업추진<br>99. 친환경 가축분뇨 처리 활용<br>100. 축산분뇨시설 지도 감독<br>101. 가축사육 제한구역 지정 및 관<br>리<br>102. 가축전염병 근절추진<br>103. 가축방역 및 가축 순회 진료<br>104. 공·개업 수의사 지도 감독<br>105. 전염병에 걸린 가축처분 및 사<br>후관리<br>106. 동물용의약품 판매업 허가 및<br>신고<br>107. 가축위생 및 방역기술 지도<br>108. 동물병원 지도 감독<br>109. 종계장 및 부화장 방역관리<br>110. 이동가축방역관리 추진<br>111. 차량방역 소독설비 지원사업<br>추진<br>112. 폐사축 소각로 지원사업 추진<br>113. 전국일제 소독의 날 운영<br>114. 가축방역 공동방제단 운영<br>115. 구제역등 국가방역 추진<br>116. 축산물 이력추진 시스템 구축<br>추진<br>117. 축산물 가격안정 및 수급조절<br>118. 축산물 작업장 지도관리<br>119. 축산물 취급업소 및 축산식품<br>관련단체 지도감독<br>120. 부정 축산물 단속 및 가축시<br>장·도축장 관리<br>121. 불량 축산물 미검사품 압류, 수<br>거, 폐기처분<br>122. 축산물 부위별·등급별 판매<br>지도 단속<br>123. 식육제조 가공업 등 허가 및 신<br>고<br>124. 식육(부산물) 운반 및 판매업<br>신고 관리<br>125. 축산물유통관련 종사자 위생교<br>육<br>126. 기타 식육 업무에 관한 사항 전<br>반 |
| 해양수산<br>과 | 수산정책<br>수산정채<br>업무분야 | 1. 과 소관 행정의 종합 기획 조정<br>2. 수산정책 및 진흥을 위한<br>계획수립 추진<br>3. 수산사업 통합 추진 및 평가<br>4. 수산사업에 관한 금융 통계 조사<br>5. 어업허가 및 신고<br>6. 수산단체 업무지도 및 어민후계<br>자 육성관리<br>7. 어가 자녀학자금 지원 및 부채<br>대책 추진<br>8. 어민 취업확대 대책 계획수립<br>추진<br>9. 해양수산분야 충무실시계획 수<br>립, 시행<br>10. 어업허가관련 과태료 부과 처분<br>11. 여객선에 관한 업무 전반<br>12. 낚시어선업 신고 및 관리<br>13. 한·중·일 어업협정 관련업무<br>14. 과내 다른 업무분야에 속하지<br>아니하는 사항  |

| 관과소장      | 업무분야                 | 분 장 사 무  |
|-----------|----------------------|--|
|           | 가축위생<br>업무분야         | 0 축산폐수 처리 기본계획 수립<br>0 가축 전염병 예방 접종<br>0 축산식품 유통 종합대책 수립<br>0 축산분뇨 처리시설 조성 지원<br>및 지도<br>0 축산분뇨 자원화 사업추진<br>0 축산분뇨 액비저장조 시설 설치<br>지원<br>0 축산분뇨처리 톱밥지원사업 추<br>진<br>0 축산분뇨처리 시설 신고·허가<br>및 지도단속<br>0 유기동물 보호관리<br>0 축산분뇨 자원화 사업추진<br>0 친환경 가축분뇨 처리 활용<br>0 축산분뇨시설 지도 감독<br>0 가축사육 제한구역 지정 및 관<br>리<br>0 가축전염병 근절추진<br>0 가축방역 및 가축 순회 진료<br>0 공·개업 수의사 지도 감독<br>0 전염병에 걸린 가축처분 및 사<br>후관리<br>0 동물용의약품 판매업 허가 및<br>신고<br>0 가축위생 및 방역기술 지도<br>0 동물병원 지도 감독<br>0 종계장 및 부화장 방역관리<br>0 이동가축방역관리 추진<br>0 차량방역 소독설비 지원사업<br>추진<br>0 폐사축 소각로 지원사업 추진<br>0 전국일제 소독의 날 운영<br>0 가축방역 공동방제단 운영<br>0 구제역등 국가방역 추진<br>0 축산물 이력추진 시스템 구축<br>추진<br>0 축산물 가격안정 및 수급조절<br>0 축산물 작업장 지도관리<br>0 축산물 취급업소 및 축산식품<br>관련단체 지도감독<br>0 부정 축산물 단속 및 가축시<br>장·도축장 관리<br>0 불량 축산물 미검사품 압류, 수<br>거, 폐기처분<br>0 축산물 부위별·등급별 판매<br>지도 단속<br>0 식육제조 가공업 등 허가 및 신<br>고<br>0 식육(부산물) 운반 및 판매업<br>신고 관리<br>0 축산물유통관련 종사자 위생교<br>육<br>0 기타 식육 업무에 관한 사항 전<br>반 |
| 해양수산<br>과 | 수산정책<br>수산정채<br>업무분야 | 0 과 소관 행정의 종합 기획 조정<br>0 수산정책 및 진흥을 위한<br>계획수립 추진<br>0 수산사업 통합 추진 및 평가<br>0 수산사업에 관한 금융 통계 조사<br>0 어업허가 및 신고<br>0 수산단체 업무지도 및 어민후계<br>자 육성관리<br>0 어가 자녀학자금 지원 및 부채<br>대책 추진<br>0 어민 취업확대 대책 계획수립<br>추진<br>0 해양수산분야 충무실시계획 수<br>립, 시행<br>0 어업허가관련 과태료 부과 처분<br>0 여객선에 관한 업무 전반<br>0 낚시어선업 신고 및 관리<br>0 한·중·일 어업협정 관련업무<br>0 과내 다른 업무분야에 속하지<br>아니하는 사항  |

| 관과소장      | 업무분야         | 분 장 사 무  |
|-----------|--------------|--|
|           | 연안환경<br>업무분야 | 15. 어선등록 및 어선건조(개조) 허가<br>16. 연근해 어업 구조조정 및 어로 시설 사업<br>17. 어획물 운반업 허가<br>18. 태(폭)풍 피해어선 복구 사업<br>19. 어선법 위반 과태료 부과<br>20. 해양오염 방지 종합대책 수립<br>21. 해양시설 지도 점검<br>22. 해양오염 방제장비 및 기기 관리<br>23. 오·폐수 해양유입 감시 및 감독<br>24. 오염원 무단방류 및 투기행위 단속<br>25. 해양오염 배출업소 지도 단속<br>26. 해양오염 피해 보상업무 추진<br>27. 어선손실보상 및 분쟁 조정<br>28. 어선원부 관리 및 발급<br>29. 항포구 폐선처리<br>30. 어선관리시스템 운영- 조정 |
|           | 양식산업<br>업무분야 | 31. 천해 및 내수면 양식어장 개발<br>32. 수산자원 조성 사업<br>33. 보호(육성, 자원관리)수면 지정 관리<br>34. 어장이용 개발계획 수립<br>35. 천해, 내수면 어업권 사후 관리<br>36. 내수면 어업계 및 낚시터 운영<br>37. 천해 및 내수면 어업면허·허가 신고<br>38. 수산증식 사업 추진<br>39. 어업면허 우선순위 결정<br>40. 김양식 진흥지도 및 관리<br>41. 양식장 관리선 지정 및 승인<br>42. 어장정화사업 및 어장 청소<br>43. 어업권 원부 및 어장도 발급<br>44. 자율관리어업 육성<br>45. 바다목장화사업                                      |
|           | 자원관리<br>업무분야 | 46. 어업관리 및 안전조업 지도<br>47. 해면·내수면 불법 어로행위 단속<br>48. 어업지도선 운영 관리<br>49. 해난구조 및 대형사고 예방<br>50. 불법어업 행정처분<br>51. 재해대책 추진<br>52. 어선대행신고소 운영관리<br>53. 범칙어선 과징금 부과·징수<br>54. 천해 및 내수면 어업지도단속 계획 수립<br>55. 기타 어업지도에 관한 업무 전반   |
|           | 어촌어항<br>업무분야 | 56. 도서지역 개발 종합계획 기획 조정<br>57. 도서지역 개발사업 추진<br>58. 도서지역 한해 급수 대책(식수)<br>59. 도서지역 주민 숙원사업 추진<br>60. 제2종 및 소규모 어항 유지 관리<br>61. 어항 시설 사업 허가·신고수리<br>62. 제2종 어항시설사용(점용) 허가·신고<br>63. 어항내 폐유저장시설 및 관리<br>64. 제2종 및 소규모어항 시설사업 추진<br>65. 어항관련 손실보상 추진, 과태료 부과·징수<br>66. 어항시설 사용·점용료 징수  |
| 산림녹지<br>과 | 녹지관리<br>업무분야 | 1. 과 소관 행정의 종합기획 조정<br>2. 조림 기본계획 수립<br>3. 임업단체 지도 감독<br>4. 임업자금 융자<br>5. 산림 기본통계 및 임산물 생산 통계<br>6. 애림 계몽 홍보<br>7. 임업기술 개량 보급  |

| 관과소장      | 업무분야         | 분 장 사 무  |
|-----------|--------------|--|
|           | 연안환경<br>업무분야 | 0 어선등록 및 어선건조(개조) 허가<br>0 연근해 어업 구조조정 및 어로 시설 사업<br>0 어획물 운반업 허가<br>0 태(폭)풍 피해어선 복구 사업<br>0 어선법 위반 과태료 부과<br>0 해양오염 방지 종합대책 수립<br>0 해양시설 지도 점검<br>0 해양오염 방제장비 및 기기 관리<br>0 오·폐수 해양유입 감시 및 감독<br>0 오염원 무단방류 및 투기행위 단속<br>0 해양오염 배출업소 지도 단속<br>0 해양오염 피해 보상업무 추진<br>0 어선손실보상 및 분쟁 조정<br>0 어선원부 관리 및 발급<br>0 항포구 폐선처리<br>0 어선관리시스템 운영- 조정 |
|           | 양식산업<br>업무분야 | 0 천해 및 내수면 양식어장 개발<br>0 수산자원 조성 사업<br>0 보호(육성, 자원관리)수면 지정 관리<br>0 어장이용 개발계획 수립<br>0 천해, 내수면 어업권 사후 관리<br>0 내수면 어업계 및 낚시터 운영<br>0 천해 및 내수면 어업면허·허가 신고<br>0 수산증식 사업 추진<br>0 어업면허 우선순위 결정<br>0 김양식 진흥지도 및 관리<br>0 양식장 관리선 지정 및 승인<br>0 어장정화사업 및 어장 청소<br>0 어업권 원부 및 어장도 발급<br>0 자율관리어업 육성<br>0 바다목장화사업                                    |
|           | 자원관리<br>업무분야 | 0 어업관리 및 안전조업 지도<br>0 해면·내수면 불법 어로행위 단속<br>0 어업지도선 운영 관리<br>0 해난구조 및 대형사고 예방<br>0 불법어업 행정처분<br>0 재해대책 추진<br>0 어선대행신고소 운영관리<br>0 범칙어선 과징금 부과·징수<br>0 천해 및 내수면 어업지도단속 계획 수립<br>0 기타 어업지도에 관한 업무 전반   |
|           | 어촌어항<br>업무분야 | 0 도서지역 개발 종합계획 기획 조정<br>0 도서지역 개발사업 추진<br>0 도서지역 한해 급수 대책(식수)<br>0 도서지역 주민 숙원사업 추진<br>0 제2종 및 소규모 어항 유지 관리<br>0 어항 시설 사업 허가·신고수리<br>0 제2종 어항시설사용(점용) 허가·신고<br>0 어항내 폐유저장시설 및 관리<br>0 제2종 및 소규모어항 시설사업 추진<br>0 어항관련 손실보상 추진, 과태료 부과·징수<br>0 어항시설 사용·점용료 징수  |
| 산림녹지<br>과 | 녹지관리<br>업무분야 | 0 과 소관 행정의 종합기획 조정<br>0 조림 기본계획 수립<br>0 임업단체 지도 감독<br>0 임업자금 융자<br>0 산림 기본통계 및 임산물 생산 통계<br>0 애림 계몽 홍보<br>0 임업기술 개량 보급   |

| 관과소장 | 업무분야         | 분 장 사 무  |
|------|--------------|--|
|      |              | 8. 독립가 및 임업후계자 육성<br>9. 비밀문서 관리 및 충무계획<br>10. 조림사업 및 풀베기<br>11. 공유임야 관리<br>12. 입목등기<br>13. 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항   |
|      | 보호업무<br>분야   | 14. 산림보호 부정 임산물 단속<br>15. 산림병충해 방제 및 대책본부<br>16. 산불 예방 및 진화<br>17. 임산물 반출 통제<br>18. 산림관계법 위반자 법적처리 및 사법 업무<br>19. 산지정화<br>20. 보안림 지정·사업허가 및 관리<br>21. 옥림사업 및 숲가꾸기 사업 지도<br>22. 임산부산물 증산<br>23. 산지이용 구분조사 및 관리<br>24. 대체산림자원조성비 부과 및 관리<br>25. 산지전용 허가(신고·협의) 및 사후관리<br>26. 산림감시 공익요원 관리<br>27. 산림경영계획 인가 및 사후관리<br>28. 보전산지 지정·해제 및 관리<br>29. 입목벌채 허가(신고) 및 의무조림 등 사후관리<br>30. 만경강 생태숲 조성 및 사후관리<br>31. 임산물 굴·채취허가 및 종자채취 지도 |
|      | 도심녹화<br>업무분야 | 32. 가로수 조성 기본계획수립 및 식재관리<br>33. 가로변 공한지 화단조성 및 관리<br>34. 조경수·관상수 화단조성 및 관리<br>35. 꽃(조화류) 생산 및 식재<br>36. 수벽조성 및 차례 조경<br>37. 꽃길조성<br>38. 녹지기금 관리 및 운용<br>39. 녹지조경 설계 및 실행<br>40. 모호수 관리<br>41. 녹지조경 설계 및 실행<br>42. 보호수 관리<br>43. 도시숲(1마을 1소공원) 조성계획수립 및 추진<br>44. 시민 현수목·금 식재 및 관리<br>45. 완충녹지 점용허가 및 관리<br>46. 시영 양묘장 관리   |
|      | 공원업무<br>분야   | 47. 공원에 조경 계획수립 및 추진<br>48. 공원에 시설물 설치 및 유지관리<br>49. 공원보호 순찰 활동<br>50. 공원조성<br>51. 공원 점·사용허가 및 사용료 징수<br>52. 도시공원의 유지 관리<br>53. 공원 조성계획 수립 및 결정<br>54. 어린이공원 조성계획 수립 및 조경지 관리<br>55. 공원용지 토지매입 (교환·손실보상)<br>56. 공원에 옥립사업 시행<br>57. 공원 사업 승인  |
|      | 산림<br>업무분야   | 58. 채석허가 및 관련민원 관리<br>59. 토사채취 허가·신고·협의<br>60. 채석단지 지정 및 관리<br>61. 채석(토사채취)허가지 복구승인 및 지도<br>62. 임도사업(신설·보수·구조개량) 추진 및 관리<br>63. 사방사업 및 산사태 위험지   |

| 관과소장 | 업무분야         | 분 장 사 무  |
|------|--------------|--|
|      |              | 0 독립가 및 임업후계자 육성<br>0 비밀문서 관리 및 충무계획<br>0 조림사업 및 풀베기<br>0 공유임야 관리<br>0 입목등기<br>0 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항   |
|      | 보호업무<br>분야   | 0 산림보호 부정 임산물 단속<br>0 산림병충해 방제 및 대책본부<br>0 산불 예방 및 진화<br>0 임산물 반출 통제<br>0 산림관계법 위반자 법적처리 및 사법 업무<br>0 산지정화<br>0 보안림 지정·사업허가 및 관리<br>0 옥림사업 및 숲가꾸기 사업 지도<br>0 임산부산물 증산<br>0 산지이용 구분조사 및 관리<br>0 대체산림자원조성비 부과 및 관리<br>0 산지전용 허가(신고·협의) 및 사후관리<br>0 산림감시 공익요원 관리<br>0 산림경영계획 인가 및 사후관리<br>0 보전산지 지정·해제 및 관리<br>0 입목벌채 허가(신고) 및 의무조림 등 사후관리<br>0 만경강 생태숲 조성 및 사후관리<br>0 임산물 굴·채취허가 및 종자채취 지도 |
|      | 도심녹화<br>업무분야 | 0 가로수 조성 기본계획수립 및 식재관리<br>0 가로변 공한지 화단조성 및 관리<br>0 조경수·관상수 화단조성 및 관리<br>0 꽃(조화류) 생산 및 식재<br>0 수벽조성 및 차례 조경<br>0 꽃길조성<br>0 녹지기금 관리 및 운용<br>0 녹지조경 설계 및 실행<br>0 모호수 관리<br>0 녹지조경 설계 및 실행<br>0 보호수 관리<br>0 도시숲(1마을 1소공원) 조성계획수립 및 추진<br>0 시민 현수목·금 식재 및 관리<br>0 완충녹지 점용허가 및 관리<br>0 시영 양묘장 관리   |
|      | 공원업무<br>분야   | 0 공원에 조경 계획수립 및 추진<br>0 공원에 시설물 설치 및 유지관리<br>0 공원보호 순찰 활동<br>0 공원조성<br>0 공원 점·사용허가 및 사용료 징수<br>0 도시공원의 유지 관리<br>0 공원 조성계획 수립 및 결정<br>0 어린이공원 조성계획 수립 및 조경지 관리<br>0 공원용지 토지매입 (교환·손실보상)<br>0 공원에 옥립사업 시행<br>0 공원 사업 승인  |
|      | 산림<br>업무분야   | 0 채석허가 및 관련민원 관리<br>0 토사채취 허가·신고·협의<br>0 채석단지 지정 및 관리<br>0 채석(토사채취)허가지 복구승인 및 지도<br>0 임도사업(신설·보수·구조개량) 추진 및 관리<br>0 사방사업 및 산사태 위험지   |

| 관과소장     | 업무분야     | 분 장 사 무  |
|----------|----------|--|
|          |          | 64. 관리아파트·공장·기관등 조정입지 승인<br>65. 개간 및 초지조성 협의<br>66. 사방지 지정·해제 고시<br>67. 환경영향평가 협의 등 업무처리<br>68. 사전환경성 검토 협의<br>69. 도시계획위원회 심의(자문) 관련업무 처리<br>70. 도시지역내 채석(토사채취) 협의<br>71. 광업권 협의 및 관리<br>72. 숯길 조성<br>73. 등산로 정비<br>74. 광공업 생산 통계조사<br>75. 광공업 등록 및 관리                             |
| 농수산물유통과장 | 농산유통분야   | 1. 농산물유통 종합계획 수립<br>2. 철새도래지쌀 홍보 및 관측업무<br>3. 농산물 물류표준화 사업 및 사후관리<br>4. 농특산물 지적재산권 및 공동상표 관리<br>5. 농산물 유통기금 관리<br>6. 농특산물 지리적표시제 업무<br>7. 농산물 출하지도 및 관측지원<br>8. 농특산물 원산지 표시 및 유통지도단속<br>9. 농산물 안전성 조사<br>10. 농특산물 유통 및 브랜드 사업<br>11. 농특산물 영업소 신고, 허가관리<br>12. 부정 농특산물 유통단속         |
|          | 양정업무분야   | 13. 정부양곡 매출<br>14. 정부양곡의 보관, 가공, 수송, 재고조사<br>15. 정부양곡 도정공장 지도 감독<br>16. 양곡 가공업 신고<br>17. 정부양곡 부산물 관리<br>18. 공공비축미곡 매입<br>19. 양곡관리 특별회계 관리<br>20. 미곡종합처리장 관련 업무<br>21. 기타 양정에 관한 업무전반   |
|          | 수산물유통분야  | 22. 수산물 유통 종합계획 계획수립 추진<br>23. 수산물 특산물, 관광상품 개발, 육성관리<br>24. 수산물종합센터 시설 및 운영관리 총괄<br>25. 수산물종합센터 사용료 부과 및 징수<br>26. 수산물 유통 및 가공시설 확충<br>27. 수산물 가공업 신고·등록 및 행정처분<br>28. 수산물 원산지 표시 지도단속<br>29. 수산물 안전성 조사 및 지정해역 관리<br>30. 수산물 가격안정 대책추진<br>31. 영어조합법인 설립등록<br>32. 수산물 위판장 설치 및 관리 |
|          | 시장개척업무분야 | 33. 농수산물 브랜드 개발, 직거래추진<br>34. 농수산물 가격정보 및 농어민 홍보<br>35. 농수산물 전시판매행사 추진, 참가업체 지원<br>36. 농수산물 전자상거래 활성화<br>37. 농수산물 수출 종합기획 및 수출업체 지원<br>38. 해외시장개척, 바이어관리, 국제관측 행사추진  |
| 주민생활지원과장 | 복지기획업무분야 | 1. 국·과 소관 행정의 종합 기획 조정<br>2. 국·과 예산 및 회계, 인력관리 업무전반<br>3. 군경묘지 현충 시설물 관리 및 국가유공자 안장사무  |

| 관과소장     | 업무분야     | 분 장 사 무  |
|----------|----------|--|
|          |          | 0 관리아파트·공장·기관등 조정입지 승인<br>0 개간 및 초지조성 협의<br>0 사방지 지정·해제 고시<br>0 환경영향평가 협의 등 업무처리<br>0 사전환경성 검토 협의<br>0 도시계획위원회 심의(자문) 관련업무 처리<br>0 도시지역내 채석(토사채취) 협의<br>0 광업권 협의 및 관리<br>0 숯길 조성<br>0 등산로 정비<br>0 광공업 생산 통계조사<br>0 광공업 등록 및 관리                               |
| 농수산물유통과장 | 농산유통분야   | 0 농산물유통 종합계획 수립<br>0 철새도래지쌀 홍보 및 관측업무<br>0 농산물 물류표준화 사업 및 사후관리<br>0 농특산물 지적재산권 및 공동상표 관리<br>0 농산물 유통기금 관리<br>0 농특산물 지리적표시제 업무<br>0 농산물 출하지도 및 관측지원<br>0 농특산물 원산지 표시 및 유통지도단속<br>0 농산물 안전성 조사<br>0 농특산물 유통 및 브랜드 사업<br>0 농특산물 영업소 신고, 허가관리<br>0 부정 농특산물 유통단속  |
|          | 양정업무분야   | 0 정부양곡 매출<br>0 정부양곡의 보관, 가공, 수송, 재고조사<br>0 정부양곡 도정공장 지도 감독<br>0 양곡 가공업 신고<br>0 정부양곡 부산물 관리<br>0 공공비축미곡 매입<br>0 양곡관리 특별회계 관리<br>0 미곡종합처리장 관련 업무<br>0 기타 양정에 관한 업무전반   |
|          | 수산물유통분야  | 0 수산물 유통 종합계획 계획수립 추진<br>0 수산물 특산물, 관광상품 개발, 육성관리<br>0 수산물종합센터 시설 및 운영관리 총괄<br>0 수산물종합센터 사용료 부과 및 징수<br>0 수산물 유통 및 가공시설 확충<br>0 수산물 가공업 신고·등록 및 행정처분<br>0 수산물 원산지 표시 지도단속<br>0 수산물 안전성 조사 및 지정해역 관리<br>0 수산물 가격안정 대책추진<br>0 영어조합법인 설립등록<br>0 수산물 위판장 설치 및 관리 |
|          | 시장개척업무분야 | 0 농수산물 브랜드 개발, 직거래추진<br>0 농수산물 가격정보 및 농어민 홍보<br>0 농수산물 전시판매행사 추진, 참가업체 지원<br>0 농수산물 전자상거래 활성화<br>0 농수산물 수출 종합기획 및 수출업체 지원<br>0 해외시장개척, 바이어관리, 국제관측 행사추진  |
| 주민생활지원과장 | 복지기획업무분야 | 0 국·과 소관 행정의 종합 기획 조정<br>0 국·과 예산 및 회계, 인력관리 업무전반<br>0 군경묘지 현충 시설물 관리 및 국가유공자 안장사무   |



| 관과소장 | 업무분야         | 분 장 사 무   |
|------|--------------|---|
|      |              | 4. 주민생활지원서비스종합계획 수립·조정<br>5. 3.1절, 현충일행사<br>6. 부랑인시설업무<br>7. 재해구호(이재민 실태조사, 구호금품 지급)등<br>8. 의회 업무 관련 전반<br>9. 공익근무요원 관리<br>10. 의사상자 및 보훈단체 지원<br>11. 행정재산 시설 및 물품 관리<br>12. 무연고 사망자 장제처리<br>13. 저출산·고령화 대책 계획 수립<br>14. 운영 지역사회복지계획수립 및 시행 결과 평가<br>15. 사회복지관련 행사 추진<br>16. 기타 국내 타과 및 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항   |
|      | 서비스연계 업무분야   | 17. 지역사회복지협의체 운영<br>18. 지역육구조사 및 서비스 제공계획 수립<br>19. 종합사회복지관 운영<br>20. 이웃돕기 및 후원결연<br>21. 저소득층 생계곤란 보호금 관련 업무<br>22. 긴급복지업무전반<br>23. 서비스 제공기관간 연계체계 구축<br>24. 사회복지서비스 제공대상자 결정 및 통지<br>25. 대상자별 서비스 조정·연계<br>26. 지역자원의 발굴·동원·연계·관리<br>27. 사회복지공동모금회관련 업무 지원<br>28. 시소와 그네(보육지원통합 서비스) 운영지원<br>29. 사회복지협의회 보조금 지원<br>30. 군산시 희망129센터 운영·관리<br>31. 사회복지통합서비스 전문요원 운영·관리<br>32. 사례관리대상자 선정 및 서비스계획 수립<br>33. 지역별 사례관리의 운영체계 수립<br>34. 사례관리 운영 및 성과 평가 |
|      | 통합조사·관리 업무분야 | 35. 복지급여대상자 신규신청자 조사 (대상사업 : 기초생활보장급여, 의료급여, 보육료, 기초노령연금, 한 부모 가족 지원, 장애수당, 자활지원 등의 사업)<br>36. 복지급여대상자 보장 결정 및 통보<br>37. 복지급여신규신청자 이의신청 처리<br>38. 복지급여대상자 자격 변동사항 관리, 급여생성 및 확정<br>39. 기초수급자의 근로능력 활동평가<br>40. 기초생활보장 중점관리 자격조사<br>41. 상담실 운영   |
|      | 자원봉사 업무분야    | 42. 자원봉사종합센터의 관리 및 사업지원<br>43. 자원봉사 발전위원회 운영<br>44. 각종 자원봉사관련 행사 지원<br>45. 자원봉사단체의 지원<br>46. 자원봉사자 보험 가입<br>47. 여성자원봉사회 관리 및 지원   |
|      | 사회서비스 업무분야   | 48. 아동인지능력 향상(학습지도) 사업<br>49. 이주여성외국어지도교사 파견 서비스  |

| 관과소장 | 업무분야         | 분 장 사 무   |
|------|--------------|---|
|      |              | 0 주민생활지원서비스종합계획 수립·조정<br>0 3.1절, 현충일행사<br>0 부랑인시설업무<br>0 재해구호(이재민 실태조사, 구호금품 지급)등<br>0 의회 업무 관련 전반<br>0 공익근무요원 관리<br>0 의사상자 및 보훈단체 지원<br>0 행정재산 시설 및 물품 관리<br>0 무연고 사망자 장제처리<br>0 저출산·고령화 대책 계획 수립<br>0 운영 지역사회복지계획수립 및 시행 결과 평가<br>0 사회복지관련 행사 추진<br>0 기타 국내 타과 및 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항   |
|      | 서비스연계 업무분야   | 0 지역사회복지협의체 운영<br>0 지역육구조사 및 서비스 제공계획 수립<br>0 종합사회복지관 운영<br>0 이웃돕기 및 후원결연<br>0 저소득층 생계곤란 보호금 관련 업무<br>0 긴급복지업무전반<br>0 서비스 제공기관간 연계체계 구축<br>0 사회복지서비스 제공대상자 결정 및 통지<br>0 대상자별 서비스 조정·연계<br>0 지역자원의 발굴·동원·연계·관리<br>0 사회복지공동모금회관련 업무 지원<br>0 시소와 그네(보육지원통합 서비스) 운영지원<br>0 사회복지협의회 보조금 지원<br>0 군산시 희망129센터 운영·관리<br>0 사회복지통합서비스 전문요원 운영·관리<br>0 사례관리대상자 선정 및 서비스계획 수립<br>0 지역별 사례관리의 운영체계 수립<br>0 사례관리 운영 및 성과 평가 |
|      | 통합조사·관리 업무분야 | 0 복지급여대상자 신규신청자 조사 (대상사업 : 기초생활보장급여, 의료급여, 보육료, 기초노령연금, 한 부모 가족 지원, 장애수당, 자활지원 등의 사업)<br>0 복지급여대상자 보장 결정 및 통보<br>0 복지급여신규신청자 이의신청 처리<br>0 복지급여대상자 자격 변동사항 관리, 급여생성 및 확정<br>0 기초수급자의 근로능력 활동평가<br>0 기초생활보장 중점관리 자격조사<br>0 상담실 운영   |
|      | 자원봉사 업무분야    | 0 자원봉사종합센터의 관리 및 사업지원<br>0 자원봉사 발전위원회 운영<br>0 각종 자원봉사관련 행사 지원<br>0 자원봉사단체의 지원<br>0 자원봉사자 보험 가입<br>0 여성자원봉사회 관리 및 지원   |
|      | 사회서비스 업무분야   | 0 아동인지능력 향상(학습지도) 사업<br>0 이주여성외국어지도교사 파견 서비스  |

| 관과소장  | 업무분야         | 분 장 사 무   |
|-------|--------------|---|
|       |              | 50. 실버활력증진 맞춤형 재활서비스<br>51. 취약계층 건강환경 지원서비스<br>52. 지역역사문화체험서비스<br>53. 관학협력 장애아동 및 청소년 지역사회 클럽운영서비스<br>54. 청소년 캠프 프로그램<br>55. 가사간병방문 도우미 바우처사업 추진<br>56. 장애인활동보조지원사업 추진<br>57. 장애아동 가족지원사업 추진<br>58. 노인돌봄미바우처 사업 추진  |
| 복지지원과 | 기초생활<br>업무분야 | 1. 과 소관 행정의 종합 기획 조정<br>2. 기초생활보장수급자 급여지원 및 부정수급자관리<br>3. 차상위계층 정부양곡지원<br>4. 저소득층장학금지원사업<br>5. 의료급여대상자 지원 관리<br>6. 의료급여 특별회계 업무<br>7. 의료보호 대불금 지원 및 관리 업무<br>8. 의료급여대상자 사례관리<br>9. 나운영구입대아파트 신청 및 민원처리<br>10. 저소득층 건강보험료지원<br>11. 의료급여 상해외인 조사관리<br>12. 장애인 보장구지원 관리<br>13. 의료급여일수 연장승인 관리<br>14. 기타 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항  |
|       | 자활복지<br>업무분야 | 15. 시 운영 자활사업 추진<br>16. 제반 자활사업 추진<br>17. 지역자활센터 지원 및 관리<br>18. 자활 공동체 지원<br>19. 자활기금 및 생업자금 관련 업무<br>20. 기초생활보장수급자 에너지효율사업 지원  |
|       | 재활복지<br>업무분야 | 21. 장애인복지계획 수립 및 추진<br>22. 장애인등록 및 관리<br>23. 장애인생활시설 설치 및 운영 관리<br>24. 장애인직업재활시설 설치 및 운영관리<br>25. 장애인지역사회재활시설 설치 및 운영관리<br>26. 장애인복지시설 입·퇴소 관리<br>27. 장애인복지관련 법인 설립<br>28. 장애인복지시설 기능보강사업 추진<br>29. 농어촌장애인주택개조 지원사업<br>30. 장애인일자리사업 추진<br>31. 장애수당 및 장애아동수당 지원<br>32. 장애연금지원사업 추진<br>33. 장애인의료비 및 등록진단비 지원<br>34. 장애인 자립자금대여사업<br>35. 장애인재활보조기구교부사업<br>36. 기타 재가장애인생활안정지원사업<br>37. 장애인단체 지원 및 관리<br>38. 장애인단체 사무실 개보수 추진<br>39. 장애인편의시설 설치 및 관리<br>40. 장애인편의시설 건축협의<br>41. 장애인전용주차구역 관리 |
|       | 경로복지<br>업무분야 | 42. 경로복지업무기획 및 업무전반<br>43. 기초노령연금 지원<br>44. 노인일자리사업 운영 추진<br>45. 노인일거리마련사업운영 추진<br>46. 독거노인 복지서비스 지원 및 결연사업<br>47. 경로식당 운영 및 재가노인식사배달사업 추진<br>48. 노인건강진단사업  |

| 관과소장  | 업무분야         | 분 장 사 무   |
|-------|--------------|---|
|       |              | 0 실버활력증진 맞춤형 재활서비스<br>0 취약계층 건강환경 지원서비스<br>0 지역역사문화체험서비스<br>0 관학협력 장애아동 및 청소년 지역사회 클럽운영서비스<br>0 청소년 캠프 프로그램<br>0 가사간병방문 도우미 바우처사업 추진<br>0 장애인활동보조지원사업 추진<br>0 장애아동 가족지원사업 추진<br>0 노인돌봄미바우처 사업 추진  |
| 복지지원과 | 기초생활<br>업무분야 | 0 과 소관 행정의 종합 기획 조정<br>0 기초생활보장수급자 급여지원 및 부정수급자관리<br>0 차상위계층 정부양곡지원<br>0 저소득층장학금지원사업<br>0 의료급여대상자 지원 관리<br>0 의료급여 특별회계 업무<br>0 의료보호 대불금 지원 및 관리 업무<br>0 의료급여대상자 사례관리<br>0 나운영구입대아파트 신청 및 민원처리<br>0 저소득층 건강보험료지원<br>0 의료급여 상해외인 조사관리<br>0 장애인 보장구지원 관리<br>0 의료급여일수 연장승인 관리<br>0 기타 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항   |
|       | 자활복지<br>업무분야 | 0 시 운영 자활사업 추진<br>0 제반 자활사업 추진<br>0 지역자활센터 지원 및 관리<br>0 자활 공동체 지원<br>0 자활기금 및 생업자금 관련 업무<br>0 기초생활보장수급자 에너지효율사업 지원  |
|       | 재활복지<br>업무분야 | 0 장애인복지계획 수립 및 추진<br>0 장애인등록 및 관리<br>0 장애인생활시설 설치 및 운영 관리<br>0 장애인직업재활시설 설치 및 운영관리<br>0 장애인지역사회재활시설 설치 및 운영관리<br>0 장애인복지시설 입·퇴소 관리<br>0 장애인복지관련 법인 설립<br>0 장애인복지시설 기능보강사업 추진<br>0 농어촌장애인주택개조 지원사업<br>0 장애인일자리사업 추진<br>0 장애수당 및 장애아동수당 지원<br>0 장애연금지원사업 추진<br>0 장애인의료비 및 등록진단비 지원<br>0 장애인 자립자금대여사업<br>0 장애인재활보조기구교부사업<br>0 기타 재가장애인생활안정지원사업<br>0 장애인단체 지원 및 관리<br>0 장애인단체 사무실 개보수 추진<br>0 장애인편의시설 설치 및 관리<br>0 장애인편의시설 건축협의<br>0 장애인전용주차구역 관리 |
|       | 경로복지<br>업무분야 | 0 경로복지업무기획 및 업무전반<br>0 기초노령연금 지원<br>0 노인일자리사업 운영 추진<br>0 노인일거리마련사업운영 추진<br>0 독거노인 복지서비스 지원 및 결연사업<br>0 경로식당 운영 및 재가노인식사배달사업 추진<br>0 노인건강진단사업  |

| 관과소장         | 업무분야         | 분 장 사 무  | 관과소장         | 업무분야         | 분 장 사 무   |
|--------------|--------------|--|--------------|--------------|---|
|              |              | 49. 노인회운영 관리지원<br>50. 노인종합복지관 운영지원<br>51. 경로당 활성화사업 추진<br>52. 노인대학 신고 및 운영지원<br>53. 노인복지기금관리 및 운영<br>54. 어버이날 행사 및 경로효친 업무 추진<br>55. 노인의 날 및 경로의 달 행사주최<br>56. 경로복지 관련 법인설립 추진<br>57. 가출노인관리 운영<br>58. 경로당 운영 지원<br>59. 경로당 순회프로그램관리자 운영추진<br>60. 독거노인생활관리사 파견사업<br>61. 노인종합복지관 설치 및 실버타운조성 사업추진<br>62. 노인취업알선 지원<br>63. 경로우대시책 추진   |              |              | 0 노인회운영 관리지원<br>0 노인종합복지관 운영지원<br>0 경로당 활성화사업 추진<br>0 노인대학 신고 및 운영지원<br>0 노인복지기금관리 및 운영<br>0 어버이날 행사 및 경로효친 업무 추진<br>0 노인의 날 및 경로의 달 행사주최<br>0 경로복지 관련 법인설립 추진<br>0 가출노인관리 운영<br>0 경로당 운영 지원<br>0 경로당 순회프로그램관리자 운영추진<br>0 독거노인생활관리사 파견사업<br>0 노인종합복지관 설치 및 실버타운조성 사업추진<br>0 노인취업알선 지원<br>0 경로우대시책 추진  |
|              | 복지시설<br>업무분야 | 64. 노인복지시설업무 기획 및 업무총괄<br>65. 노인주거복지시설 설치 운영지원<br>66. 노인의료복지시설 설치 운영지원<br>67. 노인재가복지시설 설치 운영지원<br>68. 노인복지시설 입.퇴소 운영관리<br>69. 경로당 설치신고<br>70. 소규모다기능시설 신축 운영지원<br>71. 노인조건부시설 관리업무<br>72. 경로당 신축, 증축, 개축, 개보수사업 추진<br>73. 노인주거, 의료복지시설 기능보강사업추진<br>74. 노인재가복지시설 기능보강사업추진<br>75. 노인복지설치관련 사회복지법인 설립추진<br>76. 화장장 및 납골당 관리<br>77. 매.화장 및 묘지에 관한 업무<br>78. 공·시설 공원묘지에 관한 사무<br>79. 새마을회관, 모정관리  |              | 복지시설<br>업무분야 | 0 노인복지시설업무 기획 및 업무총괄<br>0 노인주거복지시설 설치 운영지원<br>0 노인의료복지시설 설치 운영지원<br>0 노인재가복지시설 설치 운영지원<br>0 노인복지시설 입.퇴소 운영관리<br>0 경로당 설치신고<br>0 소규모다기능시설 신축 운영지원<br>0 노인조건부시설 관리업무<br>0 경로당 신축, 증축, 개축, 개보수사업 추진<br>0 노인주거, 의료복지시설 기능보강사업추진<br>0 노인재가복지시설 기능보강사업추진<br>0 노인복지설치관련 사회복지법인 설립추진<br>0 화장장 및 납골당 관리<br>0 매.화장 및 묘지에 관한 업무<br>0 공·시설 공원묘지에 관한 사무<br>0 새마을회관, 모정관리   |
| 여성아동<br>복지과장 | 여성정책<br>업무분야 | 1. 여성아동복지과 소관 행정의 종합 기획 조정<br>2. 시설물 유지 관리<br>3. 일반 서무, 예산, 회계, 경리, 재산관리 등<br>4. 여성 복지 업무 기획 조정<br>5. 미혼모 발생 예방 교육 및 선도사업<br>6. 저소득 모자·부자세대 관리 및 지원 보호<br>7. 저소득 모자·부자세대 취업 및 상담<br>8. 모자·부자가정 건강진단 사업 및 생활, 기술교육<br>9. 여성복지시설 지원 및 지도감독<br>10. 여성권리 증진 및 지위향상을 위한 시책 개발<br>11. 여성정책 개발 종합 기획<br>12. 여성정책 시행개선 및 평가분석<br>13. 여성 사회 활동 대상 발굴<br>14. 건전 가정 육성 및 여성관련 각종 행사<br>15. 여성단체 지도 육성<br>16. 여성 성차별 의식개선정책에 관한 사항<br>17. 여성발전기금 관리<br>18. 군산시 성희롱 관련 지도 감독<br>19. 모자복지시설 운영 지원 및 지도감독 | 여성아동<br>복지과장 | 여성정책<br>업무분야 | 0 여성아동복지과 소관 행정의 종합 기획 조정<br>0 시설물 유지 관리<br>0 일반 서무, 예산, 회계, 경리, 재산관리 등<br>0 여성 복지 업무 기획 조정<br>0 미혼모 발생 예방 교육 및 선도사업<br>0 저소득 모자·부자세대 관리 및 지원 보호<br>0 저소득 모자·부자세대 취업 및 상담<br>0 모자·부자가정 건강진단 사업 및 생활, 기술교육<br>0 여성복지시설 지원 및 지도감독<br>0 여성권리 증진 및 지위향상을 위한 시책 개발<br>0 여성정책 개발 종합 기획<br>0 여성정책 시행개선 및 평가분석<br>0 여성 사회 활동 대상 발굴<br>0 건전 가정 육성 및 여성관련 각종 행사<br>0 여성단체 지도 육성<br>0 여성 성차별 의식개선정책에 관한 사항<br>0 여성발전기금 관리<br>0 군산시 성희롱 관련 지도 감독<br>0 모자복지시설 운영 지원 및 지도감독 |

| 관과소장 | 업무분야      | 분 장 사 무   |
|------|-----------|---|
|      |           | 20. 모자복지시설 기능보강<br>21. 건강가정지원센터 운영 지원 및 지도감독<br>22. 건강가정지원센터 위탁 관리<br>23. 아이돌봄사업 지원<br>24. 다문화가족지원센터 운영 지원 및 지도감독<br>25. 다문화가족지원센터 위탁 관리<br>26. 결혼이주여성 방문교육사업<br>27. 다문화가족 한국어교육 지원사업<br>28. 다문화가족 통역요원 지원사업<br>29. 국내 결혼중개업소 신고등록 및 지도감독<br>30. 여성아동복지과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항  |
|      | 보육지원 업무분야 | 31. 보육정책 수립<br>32. 보육정책위원회 운영 관리<br>33. 보육시설 수급계획 수립<br>34. 보육시설 인가 및 변경인가<br>35. 보육시설 폐지·휴지·재개 신고<br>36. 보육시설 설치 사전상담<br>37. 국공립 보육시설의 위탁<br>38. 국공립 보육시설 운영 위탁 취소<br>39. 보육시설 평가인증<br>40. 보육시설 종사자 교육 및 회의 소집<br>41. 보육시설 예산·결산 승인<br>42. 보육시설 정기(수시) 지도점검<br>43. 보육시설 시정 및 변경 명령<br>44. 보육시설의 행정처분(운영정지·폐쇄)<br>45. 보육시설의 장 업무정지<br>46. 보육교사 자격정지·자격취소<br>47. 보육시설 시설장 및 보육교사 청문<br>48. 과태료 부과 및 징수<br>49. 보육시설 행정재송<br>50. 보육시설 현황 분기보고<br>51. 보육통합정보시스템 관리 및 운영<br>52. 보육료 지원 |
|      | 아동복지 업무분야 | 53. 아동관련업무 기획 및 운영전반<br>54. 아동학대 예방사업<br>55. 결식우리아동 급식(방학중, 학기중 공휴일)<br>56. 지역아동센터 설치 운영 지원 및 지도감독<br>57. 지역아동센터 아동복지교사 지원<br>58. 실종아동 보호<br>59. 요보호아동 복지시설 입소<br>60. 입양가정 지원 (일반, 장애아)<br>61. 소년소녀가정 및 가정위탁아동 관리 및 지원<br>62. 요보호아동 결연<br>63. 퇴소아동 자립지원<br>64. 아동발달지원계좌 (CDA) 지원<br>65. 아동생활시설 운영지원 및 지도감독<br>66. 아동 공동생활가정(그룹 홈) 설치 운영지원 및 지도감독<br>67. 시설 기능보강사업 추진<br>68. 아동복지관련 사회복지법인 관리  |
|      | 여성교육 업무분야 | 69. 가정상담 업무 기획 및 운영전반<br>70. 성·가정폭력 보호시설지원 및 상담지원<br>71. 피해자치료전담의료기관업무 및 응급키트관리<br>72. 요보호 여성관리 및 보호  |

| 관과소장 | 업무분야      | 분 장 사 무   |
|------|-----------|---|
|      |           | 0 모자복지시설 기능보강<br>0 건강가정지원센터 운영 지원 및 지도감독<br>0 건강가정지원센터 위탁 관리<br>0 아이돌봄사업 지원<br>0 다문화가족지원센터 운영 지원 및 지도감독<br>0 다문화가족지원센터 위탁 관리<br>0 결혼이주여성 방문교육사업<br>0 다문화가족 한국어교육 지원사업<br>0 다문화가족 통역요원 지원사업<br>0 국내 결혼중개업소 신고등록 및 지도감독<br>0 여성아동복지과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항  |
|      | 보육지원 업무분야 | 0 보육정책 수립<br>0 보육정책위원회 운영 관리<br>0 보육시설 수급계획 수립<br>0 보육시설 인가 및 변경인가<br>0 보육시설 폐지·휴지·재개 신고<br>0 보육시설 설치 사전상담<br>0 국공립 보육시설의 위탁<br>0 국공립 보육시설 운영 위탁 취소<br>0 보육시설 평가인증<br>0 보육시설 종사자 교육 및 회의 소집<br>0 보육시설 예산·결산 승인<br>0 보육시설 정기(수시) 지도점검<br>0 보육시설 시정 및 변경 명령<br>0 보육시설의 행정처분(운영정지·폐쇄)<br>0 보육시설의 장 업무정지<br>0 보육교사 자격정지·자격취소<br>0 보육시설 시설장 및 보육교사 청문<br>0 과태료 부과 및 징수<br>0 보육시설 행정재송<br>0 보육시설 현황 분기보고<br>0 보육통합정보시스템 관리 및 운영<br>0 보육료 지원 |
|      | 아동복지 업무분야 | 0 아동관련업무 기획 및 운영전반<br>0 아동학대 예방사업<br>0 결식우리아동 급식(방학중, 학기중 공휴일)<br>0 지역아동센터 설치 운영 지원 및 지도감독<br>0 지역아동센터 아동복지교사 지원<br>0 실종아동 보호<br>0 요보호아동 복지시설 입소<br>0 입양가정 지원 (일반, 장애아)<br>0 소년소녀가정 및 가정위탁아동 관리 및 지원<br>0 요보호아동 결연<br>0 퇴소아동 자립지원<br>0 아동발달지원계좌 (CDA) 지원<br>0 아동생활시설 운영지원 및 지도감독<br>0 아동 공동생활가정(그룹 홈) 설치 운영지원 및 지도감독<br>0 시설 기능보강사업 추진<br>0 아동복지관련 사회복지법인 관리  |
|      | 여성교육 업무분야 | 0 가정상담 업무 기획 및 운영전반<br>0 성·가정폭력 보호시설지원 및 상담지원<br>0 피해자치료전담의료기관업무 및 응급키트관리<br>0 요보호 여성관리 및 보호  |

| 관과소장  | 업무분야          | 분 장 사 무   |
|-------|---------------|---|
|       |               | 73. 가출부랑 여성의 예방 및 선도<br>74. 기지촌 지역 여성보호 및 교육<br>75. 여성 교육 종합계획 수립 및 프로그램 운영<br>76. 여성 기술 기능 교육<br>77. 취미 교실 운영<br>78. 여성 사회 교육<br>79. 교육 기자재 관리<br>80. 교육성과의 분석 평가<br>81. 교육 수료자 사후 관리<br>82. 각종 사용료 및 수수료 수납<br>83. 가사도우미 운영<br>84. 아동여성 보호 연대운영<br>85. 여성교육장 시설물 유지 관리<br>86. 성·가정폭력상담소 및 보호시설 설치, 변경, 폐지신고<br>87. 보호시설 입·퇴소관리<br>88. 보장시설수급자 책정 및 생계비 지원<br>89. 성매매예방 교육<br>90. 공유재산 관리(월명동 18-14)<br>91. 여성 취업지원사업 운영<br>92. 기타 여성교육에 관한 사항   |
|       | 청 소 년<br>업무분야 | 93. 청소년 육성계획 수립<br>94. 청소년 육성 지방위원회 및 실무위원회 구성<br>95. 청소년 전용시설 확충, 청소년 시설신고 처리 및 시설위탁 운영 관리<br>96. 청소년 단체 지도관리 및 지도감독<br>97. 청소년지도사 양성 및 교육<br>98. 각종 청소년 복지 행사 개최<br>99. 어려운 환경의 청소년 보호 지원<br>100. 청소년 진로, 생활상담 지도<br>101. 비행 청소년 선도 보호<br>102. 청소년 복지 진흥업무 전반<br>103. 청소년보호법 위반 과징금 부과징수<br>104. 과태료 처분 및 행정소송 처리<br>105. 청소년 유해환경 감시단 지정·운영<br>106. 기타 청소년 보호 위원회 권한중 위임되는 사항<br>107. 소년수련시설 허가관련 신청접수·협의·검토·허가·변경허가<br>108. 수련시설 운영의 폐지신고 및 폐지제한<br>109. 수련시설등록관련신청접수·협의·검토·등록·변경등록·등록증 교부 및 재교부, 기록·통보<br>110. 수련시설을 설치·운영하는 자에 대한 지정 명령<br>111. 수련시설의 보험 가입<br>112. 청소년수련원 민간위탁 관리 및 감독 |
| 문화체육과 | 문화정책<br>업무분야  | 1. 과 소관 행정 종합 기획 조정<br>2. 지방문화의 진흥<br>3. 문화재 분야 기획업무<br>4. 지방문화단체의 지원 및 문화 행사 지원<br>5. 지방문화원 지원 및 지도감독<br>6. 문화재 보존 및 유지관리<br>7. 문화재의 지정 및 해제<br>8. 문화재 정비보수 및 보수공사<br>9. 무형문화재의 보존 및 유지 관리<br>10. 향교 일요학교 운영 및 지원<br>11. 향토 준추계 석전대제 및 유도회<br>12. 향토 유적관리 및 발굴조사<br>13. 출판사 및 인쇄소 신고,  |

| 관과소장  | 업무분야          | 분 장 사 무  |
|-------|---------------|--|
|       |               | 0 가출부랑 여성의 예방 및 선도<br>0 기지촌 지역 여성보호 및 교육<br>0 여성 교육 종합계획 수립 및 프로그램 운영<br>0 여성 기술 기능 교육<br>0 취미 교실 운영<br>0 여성 사회 교육<br>0 교육 기자재 관리<br>0 교육성과의 분석 평가<br>0 교육 수료자 사후 관리<br>0 각종 사용료 및 수수료 수납<br>0 가사도우미 운영<br>0 아동여성 보호 연대운영<br>0 여성교육장 시설물 유지 관리<br>0 성·가정폭력상담소 및 보호시설 설치, 변경, 폐지신고<br>0 보호시설 입·퇴소관리<br>0 보장시설수급자 책정 및 생계비 지원<br>0 성매매예방 교육<br>0 공유재산 관리(월명동 18-14)<br>0 여성 취업지원사업 운영<br>0 기타 여성교육에 관한 사항  |
|       | 청 소 년<br>업무분야 | 0 청소년 육성계획 수립<br>0 청소년 육성 지방위원회 및 실무위원회 구성<br>0 청소년 전용시설 확충, 청소년 시설신고 처리 및 시설위탁 운영 관리<br>0 청소년 단체 지도관리 및 지도감독<br>0 청소년지도사 양성 및 교육<br>0 각종 청소년 복지 행사 개최<br>0 어려운 환경의 청소년 보호 지원<br>0 청소년 진로, 생활상담 지도<br>0 비행 청소년 선도 보호<br>0 청소년 복지 진흥업무 전반<br>0 청소년보호법 위반 과징금 부과징수<br>0 과태료 처분 및 행정소송 처리<br>0 청소년 유해환경 감시단 지정·운영<br>0 기타 청소년 보호 위원회 권한중 위임되는 사항<br>0 소년수련시설 허가관련 신청접수·협의·검토·허가·변경허가<br>0 수련시설 운영의 폐지신고 및 폐지제한<br>0 수련시설등록관련신청접수·협의·검토·등록·변경등록·등록증 교부 및 재교부, 기록·통보<br>0 수련시설을 설치·운영하는 자에 대한 지정 명령<br>0 수련시설의 보험 가입<br>0 청소년수련원 민간위탁 관리 및 감독 |
| 문화체육과 | 문화정책<br>업무분야  | 0 과 소관 행정 종합 기획 조정<br>0 지방문화의 진흥<br>0 문화재 분야 기획업무<br>0 지방문화단체의 지원 및 문화 행사 지원<br>0 지방문화원 지원 및 지도감독<br>0 문화재 보존 및 유지관리<br>0 문화재의 지정 및 해제<br>0 문화재 정비보수 및 보수공사<br>0 무형문화재의 보존 및 유지 관리<br>0 향교 일요학교 운영 및 지원<br>0 향토 준추계 석전대제 및 유도회<br>0 향토 유적관리 및 발굴조사<br>0 출판사 및 인쇄소 신고, 지도감  |

| 관과소장      | 업무분야  | 분 장 사 무  |
|-----------|---|--|
|           |   | 14. 지도감독<br>15. 시사편찬<br>16. 군산시 역사자료<br>17. 공연 및 공연장 지도감독<br>18. 천연기념물 관련업무<br>19. 문화영상업무<br>20. 문화복지 증진 시설물<br>21. 문화복지 증진 시설물 건립추진<br>22. 문화산업 지원 및 육성(신설)<br>23. 과내 다른 업무분야에 속하지<br>아니하는 사항   |
|           | 예술진흥<br>업무분야                                  | 23. 지방예술의 진흥<br>24. 지방예술 진흥업무 기획<br>25. 지방 예술단체의 지원<br>26. 각종 예술행사 지원<br>27. 벚꽃축제 추진<br>28. 시립예술단 운영 전반<br>29. 예술업무 전반<br>30. 예술단체 지원 및 지도감독<br>31. 진포예술제 추진<br>32. 미술장식품 업무<br>33. 예술관람 시설물 건립 추진<br>34. 근대역사문화관 신축추진 및<br>운영관리.  |
|           | 체육진흥<br>업무분야                                  | 35. 체육진흥에 관한 종합계획 수립<br>및 추진<br>36. 시민생활체육 활성화 시책수립<br>발굴 추진<br>37. 전국(국제)대회유치 및<br>체육행사 지원<br>38. 체육회·생활체육협의회<br>지도감독<br>39. 기타 체육진흥에 관한 사항<br>40. 체육시설에 관한 종합계획 수립<br>및 추진<br>41. 체육시설업 등록신고 및<br>지도감독<br>42. 공공체육시설의 지도감독<br>43. 소규모 마을단위 체육공원 설치<br>및 유지관리에<br>관한사항<br>44. 장애인 체육진흥 및 체육시설<br>확충에 관한사항<br>45. 시민체육공원 조성사업 추진<br>46. 군산시 직장운동경기부 운영<br>47. 기타체육시설등에 관한 사항 |
|           | 근대문화<br>시설<br>업무분야<br><신설 200<br>9.12.<br>29> | 48. 근대산업유산활용 예술창작벨<br>트화 사업<br>49. 근대문화중심도시 사업추진 관<br>리<br>50. 근대역사 건축물 정비지구사업   |
|           | 박물관<br>관 리<br>업무분야<br><신설 201<br>0.07.<br>15> | 51. 박물관 관리 및 운영을 위한 기<br>본방침 추진<br>52. 전시물 구입에 관한 사항<br>53. 박물관 전시 기획에 관한 사항<br>54. 기타 박물관 운영에 속하는 사<br>항  |
| 관광진흥<br>과 | 관광진흥<br>과장<br>업무분야                            | 1. 과소관 행정 종합기획 조정<br>2. 관광진흥 종합계획수립<br>3. 새만금 에어쇼<br>4. 관광상품개발(여행상품) 및 육<br>성<br>5. 국내외 관광객 유치지원<br>6. 관광기념품 개발 및 육성<br>7. 관광안내체계 구축 및 관리<br>8. 관광업체(여행업 및 관광편의시<br>설업)관리<br>9. 문화관광해설사 육성 지도관리<br>10. 관광통역안내원 선발 지도관리<br>11. 관광협력사업(금강권관광협의<br>회 등)<br>12. 선유도해수욕장 개장 운영<br>13. 해님이,해맞이 행사 추진<br>14. 기타 관광분야 행사추진 및 지   |

| 관과소장      | 업무분야  | 분 장 사 무   |
|-----------|---|---|
|           |   | 독<br>0 시사편찬<br>0 군산시 역사자료<br>0 공연 및 공연장 지도감독<br>0 천연기념물 관련업무<br>0 문화영상업무<br>0 문화복지 증진 시설물<br>0 문화복지 증진 시설물 건립추진<br>0 문화산업 지원 및 육성(신설)<br>0 과내 다른 업무분야에 속하지<br>아니하는 사항   |
|           | 예술진흥<br>업무분야                                  | 0 지방예술의 진흥<br>0 지방예술 진흥업무 기획<br>0 지방 예술단체의 지원<br>0 각종 예술행사 지원<br>0 벚꽃축제 추진<br>0 시립예술단 운영 전반<br>0 예술업무 전반<br>0 예술단체 지원 및 지도감독<br>0 진포예술제 추진<br>0 미술장식품 업무<br>0 예술관람 시설물 건립 추진<br>0 근대역사문화관 신축추진 및 운<br>영관리   |
|           | 체육진흥<br>업무분야                                  | 0 체육진흥에 관한 종합계획 수립<br>및 추진<br>0 시민생활체육 활성화 시책수립<br>발굴 추진<br>0 전국(국제)대회유치 및 체육행<br>사 지원<br>0 체육회·생활체육협의회 지도감<br>독<br>0 기타 체육진흥에 관한 사항<br>0 체육시설에 관한 종합계획 수립<br>및 추진<br>0 체육시설업 등록신고 및 지도감<br>독<br>0 공공체육시설의 지도감독<br>0 소규모 마을단위 체육공원 설치<br>및 유지관리에<br>관한사항<br>0 장애인 체육진흥 및 체육시설<br>확충에 관한사항<br>0 시민체육공원 조성사업 추진<br>0 군산시 직장운동경기부 운영<br>0 기타체육시설등에 관한 사항 |
|           | 근대문화<br>시설<br>업무분야<br><신설 200<br>9.12.2<br>9> | 0 근대산업유산활용 예술창작벨<br>트화 사업<br>0 근대문화중심도시 사업추진 관<br>리<br>0 근대역사 건축물 정비지구사업  |
|           | 박물관관<br>리<br>업무분야<br><신설 201<br>0.07.1<br>5>  | 0 박물관 관리 및 운영을 위한 기<br>본방침 추진<br>0 전시물 구입에 관한 사항<br>0 박물관 전시 기획에 관한 사항<br>0 기타 박물관 운영에 속하는 사<br>항   |
| 관광진흥<br>과 | 관광진흥<br>과장<br>업무분야                            | 0 과소관 행정 종합기획 조정<br>0 관광진흥 종합계획수립<br>0 새만금 에어쇼<br>0 관광상품개발(여행상품) 및 육<br>성<br>0 국내외 관광객 유치지원<br>0 관광기념품 개발 및 육성<br>0 관광안내체계 구축 및 관리<br>0 관광업체(여행업 및 관광편의<br>시설업)관리<br>0 문화관광해설사 육성 지도관리<br>0 관광통역안내원 선발 지도관리<br>0 관광협력사업(금강권관광협의<br>회 등)<br>0 선유도해수욕장 개장 운영<br>0 해님이,해맞이 행사 추진<br>0 기타 관광분야 행사추진 및 지   |

| 관과소장       | 업무분야         | 분 장 사 무   |
|------------|--------------|---|
|            |              | 15. 원 관광안내 홍보<br>16. 관광객 이용시설업 등록<br>17. 관광사업 면허등록의 실효 확인<br>18. 과내 다른업무분야에 속하지 아니하는사항  |
|            | 관광개발<br>업무분야 | 19. 권역별 관광개발계획수립 추진<br>20. 관광자원개발사업추진<br>21. 뉴타운 종합개발 추진<br>22. 생태·녹색 관광자원개발사업<br>추진<br>23. 진포 해양테마공원조성사업추진<br>24. 관광지 개발업무추진<br>25. 동서연해안 관광벨트 구축업무<br>추진<br>26. 관광소프트웨어 발굴 및 추진<br>27. 은파관광지 개발 업무<br>28. 임피역 관광자원화 사업 추진   |
|            | 해양관광<br>업무분야 | 29. 국제해양관광지 업무전반<br>30. 해양관광지관련 SOC지원 및<br>홍보추진<br>31. 해양관광지관련 개발계획수립<br>및 추진<br>32. 관광레저형 기업도시<br>기본계획수립 및 협의<br>33. 선유도 관광편익시설 유지관리<br>업무<br>34. 기타 도서지역 관광시설물<br>유지관리업무 추진<br>35. 고군산군도 관광상품 개발 추진<br>36. 관광호텔업무 추진<br>37. 금강호 관광지 개발<br>38. 오토캠핑장 조성사업 추진<br>39. 비응도 공원 조성 업무   |
|            | 관광시설<br>업무분야 | 40. 관광안내관 정비 및 관리업무<br>추진<br>41. 관광전망대 관리업무 추진<br>42. 관광편의 시설업무<br>43. 오성산 및 금강호 화장실<br>관리업무 추진<br>44. 은파관광지 및<br>진포해양테마공원 유지관리<br>(보수설계 및 시설물관리)<br>45. 기타 관광시설물 유지관리 업무<br>추진<br>46. 유원시설업 등록, 신고 및 지도<br>47. 이주대상 음식점 보상(철거)<br>업무   |
| 환경위생<br>과장 | 환경정책<br>업무분야 | 1. 과 소관 행정 종합기획<br>2. 환경보존사업 종합계획 수립<br>3. 환경영향평가 및 타법 검토(협의)<br>업무 전반<br>4. 환경보전 홍보교육 및 행사관련<br>업무<br>5. 환경개선 부담금 부과·징수<br>6. 자연보호 제반 업무<br>7. 천연가스 보급 사업<br>8. 생태공원(학습장) 조성업무 추<br>진<br>9. 습지보전사업 추진(GEF공동)<br>10. 전북지역환경기술개발센터 및<br>환경행정협의회 지원<br>11. 직도사격장 환경영향 조사<br>12. 야생 조수보호와 수렵 면허발급<br>및 단속<br>13. 생태탐방로 및 둘레길 조성사업<br>14. 푸른군산21 추진협의회 운영<br>15. 과내 다른 업무분야에 속하지<br>아니하는 사항 |
|            | 기후환경<br>업무분야 | 16. 대기보전 및 기후변화 대응 중<br>합계획 수립<br>17. 기후변화 적응 역량 전략추진<br>18. 기후변화대응 및 온실가스 감축<br>사업 추진  |

| 관과소장       | 업무분야         | 분 장 사 무  |
|------------|--------------|--|
|            |              | 원 관광안내 홍보<br>0 관광객 이용시설업 등록<br>0 관광사업 면허등록의 실효 확인<br>0 과내 다른업무분야에 속하지 아<br>니하는사항   |
|            | 관광개발<br>업무분야 | 0 권역별 관광개발계획수립 추진<br>0 관광자원개발사업추진<br>0 뉴타운 종합개발 추진<br>0 생태·녹색 관광자원개발사업<br>추진<br>0 진포 해양테마공원조성사업추<br>진<br>0 관광지 개발업무추진<br>0 동서연해안 관광벨트 구축업무<br>추진<br>0 관광소프트웨어 발굴 및 추진<br>0 은파관광지 개발 업무<br>0 임피역 관광자원화 사업 추진  |
|            | 해양관광<br>업무분야 | 0 국제해양관광지 업무전반<br>0 해양관광지관련 SOC지원 및 홍<br>보추진<br>0 해양관광지관련 개발계획수립<br>및 추진<br>0 관광레저형 기업도시 기본계획<br>수립 및 협의<br>0 선유도 관광편익시설 유지관리<br>업무<br>0 기타 도서지역 관광시설물 유지<br>관리업무 추진<br>0 고군산군도 관광상품 개발 추진<br>0 관광호텔업무 추진<br>0 금강호 관광지 개발<br>0 오토캠핑장 조성사업 추진<br>0 비응도 공원 조성 업무   |
|            | 관광시설<br>업무분야 | 0 관광안내관 정비 및 관리업무<br>추진<br>0 관광전망대 관리업무 추진<br>0 관광편의 시설업무<br>0 오성산 및 금강호 화장실 관리<br>업무 추진<br>0 은파관광지 및 진포해양테마공<br>원 유지관리<br>(보수설계 및 시설물관리)<br>0 기타 관광시설물 유지관리 업무<br>추진<br>0 유원시설업 등록, 신고 및 지도<br>0 이주대상 음식점 보상(철거) 업<br>무   |
| 환경위생<br>과장 | 환경정책<br>업무분야 | 0 과 소관 행정 종합기획<br>0 환경보존사업 종합계획 수립<br>0 환경영향평가 및 타법 검토(협의)<br>업무 전반<br>0 환경보전 홍보교육 및 행사관련<br>업무<br>0 환경개선 부담금 부과·징수<br>0 자연보호 제반 업무<br>0 천연가스 보급 사업<br>0 생태공원(학습장) 조성업무 추<br>진<br>0 습지보전사업 추진(GEF공동)<br>0 전북지역환경기술개발센터 및<br>환경행정협의회 지원<br>0 직도사격장 환경영향 조사<br>0 야생 조수보호와 수렵 면허발급<br>및 단속<br>0 생태탐방로 및 둘레길 조성사업<br>0 푸른군산21 추진협의회 운영<br>0 과내 다른 업무분야에 속하지<br>아니하는 사항 |
|            | 기후환경<br>업무분야 | 0 대기보전 및 기후변화 대응 중<br>합계획 수립<br>0 기후변화 적응 역량 전략추진<br>0 기후변화대응 및 온실가스 감축<br>사업 추진   |

| 관과소장 | 업무분야         | 분 장 사 무  |
|------|--------------|--|
|      |              | 19. 탄소포인트제 운영<br>20. 온실가스 배출권거래제 추진<br>21. 온실가스 줄이기 운동전개<br>22. 비행장 소음 제반업무<br>23. 대기오염측정망 운영<br>24. 대기오염 정보제 운영에 관한 업무<br>25. 자동차 배출가스 지도단속<br>26. 비산먼지, 특정공사 신고 및 지도단속<br>27. 다중이용시설 실내공기질 관련 업무<br>28. 명예환경감시원 위촉 및 관리<br>29. 환경신문고 관련업무  |
|      | 환경관리<br>업무분야 | 30. 수계 물관리 종합계획 수립 및 추진<br>31. 오염총량관리제 제반사항 추진<br>32. 사업장별 오염원조사 및 부하량 할당관리<br>33. 환경오염물질 배출업소 신고 및 지도단속<br>34. 소음진동 규제지역 지정 및 규제기준 설정 통제<br>35. 악취발생사업장 지도단속<br>36. 대기 및 소음 민원사항 접수 및 처리<br>37. 비행장 토양오염 처리<br>38. 수질오염측정망(하천, 호소, 지하수) 운영<br>39. 환경기초시설(농공단지 등) 관리<br>40. 수질환경개선기금 및 특별회계 운영<br>41. 농공단지 입주기업 폐수처리 관련 협의<br>42. 수질오염사고 방제 및 원인분석(조치)<br>43. 유해화학물질 등록 및 변경, 지도단속<br>44. 토양오염시설 신고(관리) 및 지도단속<br>45. 잔류성 유기오염물질 관리 업무 |
|      | 공중위생<br>업무분야 | 46. 공중위생 종합계획 수립<br>47. 이.미용사 면허 관리<br>48. 공중위생업소 신고 관리<br>49. 공중위생관련업소 지도 단속<br>50. 위생용품 제조업 신고 관리<br>51. 공중위생업소 위생교육 관리<br>52. 다중이용시설(약수터) 위생 관리<br>53. 음반대여 및 판매업 지도단속<br>54. 노래연습장 등록관리 및 지도단속<br>55. 게임제공업, 멀티미디어문화컨텐츠설비제공업(PC방)등록관리 및 지도단속<br>56. 음반, 비디오, 게임물 판매업 등록관리 및 지도단속<br>57. 시청물 제공업 등록관리 및 지도단속<br>58. 공중위생, 유통관련업소 행정처분<br>59. 공중위생, 유통관련업소 과징금 및 과태료 부과징수  |
|      | 식품위생<br>업무분야 | 60. 식품위생 종합계획 수립<br>61. 식품접객업 허가 및 신고 관리<br>62. 향토 전통 음식 발굴 육성<br>63. 식품위생 관련단체 지도 관리<br>64. 식품접객업소 시설개선<br>65. 음식문화 개선 업무<br>66. 식품접객업소 위생교육관리<br>67. 모범업소 지정 관리<br>68. 식품진흥기금관리<br>69. 식품접객업소 위생지도 관리<br>70. 식품접객업소 불법영업지도단  |

| 관과소장 | 업무분야         | 분 장 사 무  |
|------|--------------|--|
|      |              | 0 탄소포인트제 운영<br>0 온실가스 배출권거래제 추진<br>0 온실가스 줄이기 운동전개<br>0 비행장 소음 제반업무<br>0 대기오염측정망 운영<br>0 대기오염 정보제 운영에 관한 업무<br>0 자동차 배출가스 지도단속<br>0 비산먼지, 특정공사 신고 및 지도단속<br>0 다중이용시설 실내공기질 관련 업무<br>0 명예환경감시원 위촉 및 관리<br>0 환경신문고 관련업무  |
|      | 환경관리<br>업무분야 | 0 수계 물관리 종합계획 수립 및 추진<br>0 오염총량관리제 제반사항 추진<br>0 사업장별 오염원조사 및 부하량 할당관리<br>0 환경오염물질 배출업소 신고 및 지도단속<br>0 소음진동 규제지역 지정 및 규제기준 설정 통제<br>0 악취발생사업장 지도단속<br>0 대기 및 소음 민원사항 접수 및 처리<br>0 비행장 토양오염 처리<br>0 수질오염측정망(하천, 호소, 지하수) 운영<br>0 환경기초시설(농공단지 등) 관리<br>0 수질환경개선기금 및 특별회계 운영<br>0 농공단지 입주기업 폐수처리 관련 협의<br>0 수질오염사고 방제 및 원인분석(조치)<br>0 유해화학물질 등록 및 변경, 지도단속<br>0 토양오염시설 신고(관리) 및 지도단속<br>0 잔류성 유기오염물질 관리 업무 |
|      | 공중위생<br>업무분야 | 0 공중위생 종합계획 수립<br>0 이.미용사 면허 관리<br>0 공중위생업소 신고 관리<br>0 공중위생관련업소 지도 단속<br>0 위생용품 제조업 신고 관리<br>0 공중위생업소 위생교육 관리<br>0 다중이용시설(약수터) 위생 관리<br>0 음반대여 및 판매업 지도단속<br>0 노래연습장 등록관리 및 지도단속<br>0 게임제공업, 멀티미디어문화컨텐츠설비제공업(PC방)등록관리 및 지도단속<br>0 음반, 비디오, 게임물 판매업 등록관리 및 지도단속<br>0 시청물 제공업 등록관리 및 지도단속<br>0 공중위생, 유통관련업소 행정처분<br>0 공중위생, 유통관련업소 과징금 및 과태료 부과징수  |
|      | 식품위생<br>업무분야 | 0 식품위생 종합계획 수립<br>0 식품접객업 허가 및 신고 관리<br>0 향토 전통 음식 발굴 육성<br>0 식품위생 관련단체 지도 관리<br>0 식품접객업소 시설개선<br>0 음식문화 개선 업무<br>0 식품접객업소 위생교육관리<br>0 모범업소 지정 관리<br>0 식품진흥기금관리<br>0 식품접객업소 위생지도 관리<br>0 식품접객업소 불법영업지도단  |



| 관과소장      | 업무분야                                  | 분 장 사 무  |
|-----------|---------------------------------------|--|
|           |                                       | 71. 속 및 무허가 관리<br>72. 식품접객업소 행정처분<br>부과징수  |
|           | 식품안전<br>업무분야                          | 73. 식품안전 기본계획 수립 시행<br>74. 어린이 식생활 안전관리계획 수립 및 시행<br>75. 위해식품 관리 및 수입식품 안전관리<br>76. 식품제조·가공업소등 신고 관리 및 부정불량식품 단속<br>77. 식중독 예방관리<br>78. 집단급식소 설치신고 및 위생지도 관리<br>79. 유통식품 안전성 수거 검사<br>80. 식품제조·가공업소등 행정처분 및 과징금 부과·징수<br>81. 식품제조·가공업소등 과태료 부과 및 징수<br>82. 식품제조·가공업소등 위생교육 관리<br>83. 소비자식품위생감시원 및 신고 포상금 운영관리<br>84. 조리사 면허증 발급 등 관리<br>85. 건강기능식품판매업 신고 및 지도관리                          |
|           | 자전거<br>정 책<br>업무분야<br><신설 2009.12.29> | 86. 자전거이용활성화 종합계획 수립 및 총괄추진<br>87. 자전거주차장 관리 및 사업추진<br>88. 자전거이용활성화 방안추진<br>89. 자전거관련조례·위원회 운영   |
| 자원순환<br>과 | 청소행정<br>업무분야                          | 1. 과 소관 행정의 종합 기획 조정<br>2. 과소관 예산편성 및 집행관리<br>3. 폐기물처리 기본계획 수립<br>4. 청소대행업체 및 직영미화원 관리<br>5. 청소장비 개선 및 보강<br>6. 쓰레기 봉투 및 종량제 추진<br>7. 대형(다량)폐기물 수집운반비 부과·징수<br>8. 국토대청결운동 및 행락질서 추진<br>9. 청소시설 및 장비유지 관리<br>10. 도서지역 및 농촌쓰레기 처리 및 관리<br>11. 기타 관내 다른 업무에 속하지 아니하는 사항   |
|           | 청소시설<br>업무분야                          | 12. 매립장 운영 기본계획에 관한 사항<br>13. 폐기물 매립장 조성사업 추진<br>14. 매립장 관리 및 시설물 유지보수 관리<br>15. 사용종료 매립지 관리<br>16. 쓰레기매립 및 복토계획 수립 시행<br>17. 매립장 시설장비 취득 및 운영관리<br>18. 침출수 처리검사 및 지하수 오염가스 성분조사 관리<br>19. 반입쓰레기 계량시설 운영 및 통계에 관한 사항<br>20. 반입폐기물 처리 수수료 부과·징수 및 수납관리에 관한 사항<br>21. 매립장 주변 주민대책 및 주민숙원사업 시행(공사)<br>22. 각종 전기·기계 설비 및 부속설비 시험 운영<br>23. 단계별 매립장 시설보수 등 공사에 관한 사항<br>24. 재활용창고 및 선별시설 운영관리 |
|           | 재활용<br>업무분야                           | 25. 재활용품 수집·운반 처리<br>26. 쓰레기 감량 및 자원 재활용   |

| 관과소장      | 업무분야                                  | 분 장 사 무  |
|-----------|---------------------------------------|--|
|           |                                       | 0 속 및 무허가 관리<br>0 식품접객업소 행정처분<br>0 식품접객업소 과징금 및 과태료 부과·징수  |
|           | 식품안전<br>업무분야                          | 0 식품안전 기본계획 수립 시행<br>0 어린이 식생활 안전관리계획 수립 및 시행<br>0 위해식품 관리 및 수입식품 안전관리<br>0 식품제조·가공업소등 신고 관리 및 부정불량식품 단속<br>0 식중독 예방관리<br>0 집단급식소 설치신고 및 위생지도 관리<br>0 유통식품 안전성 수거 검사<br>0 식품제조·가공업소등 행정처분 및 과징금 부과·징수<br>0 식품제조·가공업소등 과태료 부과 및 징수<br>0 식품제조·가공업소등 위생교육 관리<br>0 소비자식품위생감시원 및 신고 포상금 운영관리<br>0 조리사 면허증 발급 등 관리<br>0 건강기능식품판매업 신고 및 지도관리                          |
|           | 자전거<br>정 책<br>업무분야<br><신설 2009.12.29> | 0 자전거이용활성화 종합계획 수립 및 총괄추진<br>0 자전거주차장 관리 및 사업추진<br>0 자전거이용활성화 방안추진<br>0 자전거관련조례·위원회 운영   |
| 자원순환<br>과 | 청소행정<br>업무분야                          | 0 과 소관 행정의 종합 기획 조정<br>0 과소관 예산편성 및 집행관리<br>0 폐기물처리 기본계획 수립<br>0 청소대행업체 및 직영미화원 관리<br>0 청소장비 개선 및 보강<br>0 쓰레기 봉투 및 종량제 추진<br>0 대형(다량)폐기물 수집운반비 부과·징수<br>0 국토대청결운동 및 행락질서 추진<br>0 청소시설 및 장비유지 관리<br>0 도서지역 및 농촌쓰레기 처리 및 관리<br>0 기타 관내 다른 업무에 속하지 아니하는 사항  |
|           | 청소시설<br>업무분야                          | 0 매립장 운영 기본계획에 관한 사항<br>0 폐기물 매립장 조성사업 추진<br>0 매립장 관리 및 시설물 유지보수 관리<br>0 사용종료 매립지 관리<br>0 쓰레기매립 및 복토계획 수립 시행<br>0 매립장 시설장비 취득 및 운영관리<br>0 침출수 처리검사 및 지하수 오염가스 성분조사 관리<br>0 반입쓰레기 계량시설 운영 및 통계에 관한 사항<br>0 반입폐기물 처리 수수료 부과·징수 및 수납관리에 관한 사항<br>0 매립장 주변 주민대책 및 주민숙원사업 시행(공사)<br>0 각종 전기·기계 설비 및 부속설비 시험 운영<br>0 단계별 매립장 시설보수 등 공사에 관한 사항<br>0 재활용창고 및 선별시설 운영관리 |
|           | 재활용<br>업무분야                           | 0 재활용품 수집·운반 처리<br>0 쓰레기 감량 및 자원 재활용 운   |

| 관과소장  | 업무분야       | 분 장 사 무  | 관과소장  | 업무분야       | 분 장 사 무  |
|-------|------------|--|-------|------------|--|
|       |            | 27. 운동 추진<br>28. 음식물 쓰레기 수집·운반 처리<br>29. 음식물 쓰레기 감량의무사업장 관리<br>30. 음식물 쓰레기 수거수수료 부과·징수<br>31. 1회용품 지도점검 및 포상금 지급   |       |            | 동 추진<br>0 음식물 쓰레기 수집·운반 처리<br>0 음식물 쓰레기 감량의무사업장 관리<br>0 음식물 쓰레기 수거수수료 부과·징수<br>0 1회용품 지도점검 및 포상금 지급  |
|       | 청소지도 업무분야  | 32. 폐기물 불법투기 지도단속 및 과태료부과<br>33. 폐기물처리업 지도단속<br>34. 폐기물 배출업체 지도단속<br>35. 폐기물 처리시설(소각 등) 지도단속<br>36. 폐기물 재활용업체 신고 및 지도단속<br>37. 폐기물 처리업허가 및 사업장폐기물 배출자 신고<br>38. 폐기물 처리시설 설치 승인 및 신고<br>39. 폐기물관리법 관련 타부서 협의<br>40. 지정폐기물 처리 및 지원협의회 관련업무<br>41. 청소관련 각종 홍보업무 |       | 청소지도 업무분야  | 0 폐기물 불법투기 지도단속 및 과태료부과<br>0 폐기물처리업 지도단속<br>0 폐기물 배출업체 지도단속<br>0 폐기물 처리시설(소각 등) 지도단속<br>0 폐기물 재활용업체 신고 및 지도단속<br>0 폐기물 처리업허가 및 사업장폐기물 배출자 신고<br>0 폐기물 처리시설 설치 승인 및 신고<br>0 폐기물관리법 관련 타부서 협의<br>0 지정폐기물 처리 및 지원협의회 관련업무<br>0 청소관련 각종 홍보업무 |
| 도시계획과 | 도시행정 업무분야  | 1. 국·과 소관 행정의 종합기획 조정<br>2. 도시행정의 종합계획 수립<br>3. 일반사업 예산편성 및 정산<br>4. 전문건설업 등록 및 관리<br>5. 전문건설업체 행정 처분<br>6. 전문건설업자와 그에 소속되어 근무하는 건설기술자에 대한 과태료징수<br>7. 기타 국내 타과 및 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항   | 도시계획과 | 도시행정 업무분야  | 0 국·과 소관 행정의 종합기획 조정<br>0 도시행정의 종합계획 수립<br>0 일반사업 예산편성 및 정산<br>0 전문건설업 등록 및 관리<br>0 전문건설업체 행정 처분<br>0 전문건설업자와 그에 소속되어 근무하는 건설기술자에 대한 과태료징수<br>0 기타 국내 타과 및 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항  |
|       | 도시계획 업무분야  | 8. 국토 종합계획 수립<br>9. 도시기본계획 수립 및 도시계획 재정비 계획<br>10. 도시계획 입안결정 및 변경<br>11. 도시계획 지적고시 및 승인<br>12. 도시계획위원회 운영<br>13. 비 행정청 시행 도시계획 관련협의<br>14. 토지이용규제 기본법 관련   |       | 도시계획 업무분야  | 0 국토 종합계획 수립<br>0 도시기본계획 수립 및 도시계획 재정비 계획<br>0 도시계획 입안결정 및 변경<br>0 도시계획 지적고시 및 승인<br>0 도시계획위원회 운영<br>0 비 행정청 시행 도시계획 관련 협의<br>0 토지이용규제 기본법 관련  |
|       | 도시디자인 업무분야 | 15. 도시디자인 관련 기본 계획수립 및 추진<br>16. 도시디자인 표준 모델 개발<br>17. 도시디자인 관련 부서별 업무 협의 및 심의<br>18. 도시디자인 관련 공모전, 포럼, 세미나 등<br>19. 기타 도시경관 및 디자인 관련 사항   |       | 도시디자인 업무분야 | 0 도시디자인 관련 기본 계획수립 및 추진<br>0 도시디자인 표준 모델 개발<br>0 도시디자인 관련 부서별 업무 협의 및 심의<br>0 도시디자인 관련 공모전, 포럼, 세미나 등<br>0 기타 도시경관 및 디자인 관련 사항   |
|       | 도시정비 업무분야  | 20. 도시계획 사업 계획수립 및 시행<br>21. 도시 재개발사업의 계획수립 및 시행<br>22. 소도읍 개발사업의 계획수립 및 시행<br>23. 도시계획사업에 따른 용지매입, 교환, 수용 및 이전등기  |       | 도시정비 업무분야  | 0 도시계획 사업 계획수립 및 시행<br>0 도시 재개발사업의 계획수립 및 시행<br>0 소도읍 개발사업의 계획수립 및 시행<br>0 도시계획사업에 따른 용지매입, 교환, 수용 및 이전등기  |
|       | 도시관리 업무분야  | 24. 장기미집행 도시계획시설 단계별 집행계획 수립 및 매수청구 관리<br>25. 개발행위 허가 및 협의<br>26. 용도지역, 지구, 구역 안에서의 건축 협의<br>27. 도시계획사업 실시계획 인가  |       | 도시관리 업무분야  | 0 장기미집행 도시계획시설 단계별 집행계획 수립 및 매수청구 관리<br>0 개발행위 허가 및 협의<br>0 용도지역, 지구, 구역 안에서의 건축 협의<br>0 도시계획사업 실시계획 인가  |
|       | 도시심화 업무분야  | 28. 원도심활성화방안 기획 조정 및 계획수립<br>29. 원도심 특화, 특정거리 조성<br>30. 내항, 주변공간 개발 협의 및   |       | 도시심화 업무분야  | 0 원도심활성화방안 기획 조정 및 계획수립<br>0 원도심 특화, 특정거리 조성<br>0 내항, 주변공간 개발 협의 및   |

| 관과소장 | 업무분야         | 분 장 사 무  |
|------|--------------|--|
|      |              | 31. 지원<br>32. 원도심활성화 보조금 관리 및 지원(상가보조금 제외)<br>33. 원도심 재개발사업 추진<br>33. 원도심 기반시설 설치 및 관리   |
| 건설과장 | 도로관리<br>업무분야 | 1. 과 소관 행정의 종합 기획 조정<br>2. 도로정비 및 보수 유지관리<br>3. 건설교통부 소관 국·공유재산 (도로·구거) 관리처분 및 등기<br>4. 건설교통부 소관 국·공유재산 (도로·구거) 사용료 및 대부료 과징<br>5. 도로·구거부지 허가 및 점용료 과징<br>6. 도로·구거부지 용도 폐지 승인<br>7. 도로공사 용지매수 지장물 보상<br>8. 도로 무단점용 단속 업무<br>9. 도로 굴착에 관한 사항 조정<br>10. 도로정비 수로원 관리<br>11. 노점상 지도단속 및 관리<br>12. 가로 환경정비<br>13. 과적차량 단속업무<br>14. 접도구역 관리<br>15. 철도건설물관리<br>16. 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항  |
|      | 도로계획<br>업무분야 | 17. 도시계획지구의 도로개설 및 확장<br>18. 도시계획외의 도로개설 확장 공사의 계획수립 및 시행<br>19. 자전거도로 계획 및 추진<br>20. 생활환경 개선사업 계획 및 추진<br>21. 기타 도로에 관련한 사항   |
|      | 도로시설<br>업무분야 | 22. 농어촌도로의 개설 및 포장 보수<br>23. 시의 군도개설 및 확포장공사 감독<br>24. 도로 및 교량 공사의 시행 및 감독<br>25. 도로포장 및 덧씌우기 공사 시행 및 감독<br>26. 소규모 주민 숙원사업  |
|      | 농촌개발<br>업무분야 | 27. 농업용수 개발<br>28. 경지정리 사업<br>29. 관개시설 설치 및 개·보수<br>30. 건설사업용 용지매수 및 토지수용<br>31. 농지개량 사업의 조사 측량<br>32. 개간 허가 및 지도<br>33. 각종 농지개량 사업의 조사, 집행, 감독<br>34. 농업기반조성사업 용지보상 관련 사항<br>35. 국유재산(농림부 소관) 관리처분 및 등기<br>36. 농림부 소관 국유재산의 사용료 및 대부료 과징<br>37. 정주권개발사업 계획수립 및 추진<br>38. 농업생산기반 개량사업<br>39. 농어촌생활환경정비사업계획수립 및 추진<br>40. 농촌 농업생활용수 개발 및 유지관리<br>41. 농업기반시설(저수지, 방조제, 양수장 등) 등록 및 유지관리<br>42. 양수기 유지관리<br>43. 농업기반시설 또는 용수의 목적 외 사용 |
|      | 광고물<br>업무분야  | 44. 지정게시대 설치 및 관리<br>45. 옥외광고물 전수조사<br>46. 옥외광고물 표시허가 신청   |

| 관과소장 | 업무분야         | 분 장 사 무  |
|------|--------------|--|
|      |              | 지원<br>원도심활성화 보조금 관리 및 지원(상가보조금 제외)<br>원도심 재개발사업 추진<br>원도심 기반시설 설치 및 관리   |
| 건설과장 | 도로관리<br>업무분야 | 0 과 소관 행정의 종합 기획 조정<br>0 도로정비 및 보수 유지관리<br>0 건설교통부 소관 국·공유재산 (도로·구거) 관리처분 및 등기<br>0 건설교통부 소관 국·공유재산 (도로·구거) 사용료 및 대부료 과징<br>0 도로·구거부지 허가 및 점용료 과징<br>0 도로·구거부지 용도 폐지 승인<br>0 도로공사 용지매수 지장물 보상<br>0 도로 무단점용 단속 업무<br>0 도로 굴착에 관한 사항 조정<br>0 도로정비 수로원 관리<br>0 노점상 지도단속 및 관리<br>0 가로 환경정비<br>0 과적차량 단속업무<br>0 접도구역 관리<br>0 철도건설물관리<br>0 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항                                     |
|      | 도로계획<br>업무분야 | 0 도시계획지구의 도로개설 및 확장<br>0 도시계획외의 도로개설 확장 공사의 계획수립 및 시행<br>0 자전거도로 계획 및 추진<br>0 생활환경 개선사업 계획 및 추진<br>0 기타 도로에 관련한 사항   |
|      | 도로시설<br>업무분야 | 0 농어촌도로의 개설 및 포장 보수<br>0 시의 군도개설 및 확포장공사 시행 감독<br>0 도로 및 교량 공사의 시행 및 감독<br>0 도로포장 및 덧씌우기 공사 시행 및 감독<br>0 소규모 주민 숙원사업   |
|      | 농촌개발<br>업무분야 | 0 농업용수 개발<br>0 경지정리 사업<br>0 관개시설 설치 및 개·보수<br>0 건설사업용 용지매수 및 토지수용<br>0 농지개량 사업의 조사 측량<br>0 개간 허가 및 지도<br>0 각종 농지개량 사업의 조사, 집행, 감독<br>0 농업기반조성사업 용지보상 관련 사항<br>0 국유재산(농림부 소관) 관리처분 및 등기<br>0 농림부 소관 국유재산의 사용료 및 대부료 과징<br>0 정주권개발사업 계획수립 및 추진<br>0 농업생산기반 개량사업<br>0 농어촌생활환경정비사업계획수립 및 추진<br>0 농촌 농업생활용수 개발 및 유지관리<br>0 농업기반시설(저수지, 방조제, 양수장 등) 등록 및 유지관리<br>0 양수기 유지관리<br>0 농업기반시설 또는 용수의 목적 외 사용 |
|      | 광고물<br>업무분야  | 0 지정게시대 설치 및 관리<br>0 옥외광고물 전수조사<br>0 옥외광고물 표시허가 신청   |

| 관과소장      | 업무분야         | 분 장 사 무   | 관과소장      | 업무분야         | 분 장 사 무  |
|-----------|--------------|---|-----------|--------------|--|
|           |              | 47. 옥외광고물 연장 허가<br>48. 옥외광고물 안전도검사<br>49. 옥외광고업 허가<br>50. 광고물 일반 서무<br>51. 불법현수막 벽보 제거<br>52. 옥외광고물 신고필증 재교부<br>53. 유동광고물 신고수리<br>54. 불법광고물 정비단속<br>55. 옥외광고물 시범거리 조성   |           |              | ○ 옥외광고물 연장 허가<br>○ 옥외광고물 안전도검사<br>○ 옥외광고업 허가<br>○ 광고물 일반 서무<br>○ 불법현수막 벽보 제거<br>○ 옥외광고물 신고필증 재교부<br>○ 유동광고물 신고수리<br>○ 불법광고물 정비단속<br>○ 옥외광고물 시범거리 조성  |
|           | 도시조명<br>업무분야 | 56. 도로조명 주요업무 계획 수립<br>57. 가로등 및 보안등 시설계획<br>수립<br>58. 보안등 시설관리 및 개량업무<br>59. 각종 도로 전기시설(터널,<br>육교등)관리<br>60. 가로등, 보안등 유지보수<br>61. 보안등시설 현장조사<br>62. 가로등 및 보안등 순찰 점검<br>63. 각종 기자재 수불 관리  |           | 도시조명<br>업무분야 | ○ 도로조명 주요업무 계획 수립<br>○ 가로등 및 보안등 시설계획 수<br>립<br>○ 보안등 시설관리 및 개량업무<br>○ 각종 도로 전기시설(터널, 육교<br>등)관리<br>○ 가로등, 보안등 유지보수<br>○ 보안등시설 현장조사<br>○ 가로등 및 보안등 순찰 점검<br>○ 각종 기자재 수불 관리   |
| 공영사업<br>과 | 개발지원<br>업무분야 | 1. 과 소관 행정의 종합기획 조정<br>2. 용지분양 및 매입 재산관리<br>3. 개발사업 보상업무<br>4. 특별회계 세입·세출관리<br>5. 환지청산금 관리<br>6. 과내 다른 업무분야에 속하지<br>아니하는 사항   | 공영사업<br>과 | 개발지원<br>업무분야 | ○ 과 소관 행정의 종합기획 조정<br>○ 용지분양 및 매입 재산관리<br>○ 개발사업 보상업무<br>○ 특별회계 세입·세출관리<br>○ 환지청산금 관리<br>○ 과내 다른 업무분야에 속하지<br>아니하는 사항  |
|           | 도시개발<br>업무분야 | 7. 토지, 건물, 기타 수용 재결조<br>치 및 행정대집행<br>8. 도시개발 기본계획 수립<br>9. 도시개발사업 및 택지개발사업<br>10. 사업지구내 이주대책 계획 수립<br>및 시행<br>11. 지장물 철거<br>12. 공영개발로 시행하는 산업단지<br>조성계획 수립 및 시행<br>13. 환지 확정 처분 업무<br>14. 기타 경영수익사업 계획수립 및<br>추진<br>15. 비행장 주변 이주사업 추진 및<br>유관기관 사업관련 주민이주<br>대책수립사업<br>16. 기타 도시 재개발사업 |           | 도시개발<br>업무분야 | ○ 토지, 건물, 기타 수용 재결조<br>치 및 행정대집행<br>○ 도시개발 기본계획 수립<br>○ 도시개발사업 및 택지개발사업<br>○ 사업지구내 이주대책 계획 수립<br>및 시행<br>○ 지장물 철거<br>○ 공영개발로 시행하는 산업단지<br>조성계획 수립 및 시행<br>○ 환지 확정 처분 업무<br>○ 기타 경영수익사업 계획수립 및<br>추진<br>○ 비행장 주변 이주사업 추진 및<br>유관기관 사업관련 주민이주<br>대책수립사업<br>○ 기타 도시 재개발사업 |
|           | 공공시설<br>업무분야 | 17. 공공청사 및 공공건물의 신축,<br>개축, 개보수<br>18. 건축공사의 설계, 검토, 심사,<br>감독, 검사<br>19. 공공청사 정비계획 수립<br>20. 읍면동 청사 신축 계획 및<br>예산편성<br>21. 읍면동 청사 유지 관리  |           | 공공시설<br>업무분야 | ○ 공공청사 및 공공건물의 신축,<br>개축, 개보수<br>○ 건축공사의 설계, 검토, 심사,<br>감독, 검사<br>○ 공공청사 정비계획 수립<br>○ 읍면동 청사 신축 계획 및 예산<br>편성<br>○ 읍면동 청사 유지 관리  |
|           | 시설지원<br>업무분야 | 22. 본청·사업소 사업(시설)<br>기술지원 및 공사시행 감독<br>23. 재래시장 현대화사업 시설관련<br>지원<br>24. 경로당 신축 및 보수 시설관련<br>지원<br>25. 체육시설 설치 시설관련 지원<br>26. 문화재 보수공사 시설관련 지원<br>27. 폐기물 매립장 유지보수 시설관<br>려 지원<br>28. 보건소 청사 보수<br>29. 철새조망대 유지보수<br>30. 기타 각종 시설(기술)업무 관련<br>지원   |           | 시설지원<br>업무분야 | ○ 본청·사업소 사업(시설) 기술지<br>원 및 공사시행 감독<br>○ 재래시장 현대화사업 시설관련<br>지원<br>○ 경로당 신축 및 보수 시설관련<br>지원<br>○ 체육시설 설치 시설관련 지원<br>○ 문화재 보수공사 시설관련 지원<br>○ 폐기물 매립장 유지보수 시설관<br>려 지원<br>○ 보건소 청사 보수<br>○ 철새조망대 유지보수<br>○ 기타 각종 시설(기술)업무 관련<br>지원   |
| 건축과장      | 주택행정<br>업무분야 | 1. 과내 소관 행정의 종합 기획 조<br>정<br>2. 주택 특별회계 운영<br>3. 국민주택 관리 및 상환금 징수<br>총괄<br>4. 국민주택 조합 설립인가 및<br>신고 처리<br>5. 주택건설사업계획승인 및 사용<br>검사<br>6. 주택건설사업 감리자 지정 및   | 건축과장      | 주택행정<br>업무분야 | ○ 과내 소관 행정의 종합 기획 조<br>정<br>○ 주택 특별회계 운영<br>○ 국민주택 관리 및 상환금 징수<br>총괄<br>○ 시영아파트 및 상가 임대 분양<br>관리<br>○ 시영아파트 및 상가 시설물 유<br>지보수<br>○ 주택임대사업자 등록 및 변경   |

| 관과소장 | 업무분야         | 분 장 사 무  |
|------|--------------|--|
|      |              | 7. 입주자모집 승인<br>8. 주택재건축 정비계획 수립 및<br>9. 주택재건축 추진위원회구성 및<br>10. 조합설립인가<br>11. 주택재건축 사업시행인가 및 관<br>12. 리처분계획인가<br>13. 시영아파트 및 상가 임대. 분양<br>14. 관리아파트 및 상가 시설물 유<br>15. 지보수<br>16. 주택임대사업자 등록 및 변경<br>17. 임대주택 분양전환 허가 및 신<br>18. 고<br>19. 부도 임대주택 관리<br>20. 임대주택분쟁조정위원회 운영<br>21. 및 심의<br>22. 시특별대상 시설물 관리<br>23. 과내 다른 업무분야에 속하지<br>24. 아니하는 사항<br>25. 보안업무 및 건물동원관리<br>26. 예산회계 편성 및 관리  |
|      | 신설           |  |
|      | 주택관리<br>업무분야 | 20. 농어촌 빈집정비사업 업무추진<br>21. 공동주택 안전점검 및 관리<br>22. 공동주택 행위 허가 및 신고 관<br>23. 련업무<br>24. 공동주택 관리업자 관리<br>25. 공동주택 관리소장 배치신고 및<br>26. 관리<br>27. 공동주택 입주자 대표회의 구성<br>28. 신고 및 관리<br>29. 공동주택지원심사위원회 운영<br>30. 및 심의<br>31. 공동주택 관리비용 지원사업 추<br>32. 진<br>33. 공동주택분쟁조정위원회 운영<br>34. 및 심의<br>35. 사랑의 집 고쳐주기 사업 추진<br>36. 농어촌 빈집실태조사·관리 및<br>37. 빈집정보센터 운영<br>38. 도시 빈집정비 사업계획 수립<br>39. 및 추진<br>40. 도시빈집실태조사 및 자료 관리<br>41. 다가구주택 매입임대사업계획<br>42. 수립 및 추진<br>43. 저소득 영세민 전세자금 지원<br>44. 업무<br>45. 소년. 소녀가장 전세자금 지원 |

| 관과소장 | 업무분야         | 분 장 사 무   |
|------|--------------|---|
|      |              | 0 예산회계 편성 및 관리<br>0 과내 다른 업무분야에 속하지<br>0 아니하는 사항<br>0 학교용지부담금 부과 및 징수<br>0 미분양주택확인날인<br>0 시특별 대상 시설물 관리   |
|      | 공동주택<br>업무분야 | 0 주택건설사업계획승인 및 사용<br>0 검사<br>0 주택건설사업 감리자 지정 및<br>0 입주자모집 승인<br>0 주택재건축 정비계획 수립 및<br>0 정비구역 지정<br>0 주택재건축 추진위원회구성 및<br>0 조합설립인가<br>0 주택재건축 사업시행인가 및 관<br>0 리처분인가<br>0 임대주택 분양전환 허가 및 신<br>0 고<br>0 부도 임대주택 관리<br>0 임대주택분쟁조정위원회 운영<br>0 및 심의<br>0 공동주택 안전점검 및 관리<br>0 공동주택 관리소장 배치신고 및<br>0 관리<br>0 공동주택관리업자 관리<br>0 공동주택 입주자 대표회의 구성<br>0 신고 및 관리<br>0 공동주택행위 허가 및 신고 관<br>0 련업무<br>0 국민주택 조합 설립인가 및 신고<br>0 처리<br>0 공동주택분쟁조정위원회 운영<br>0 및 심의 |
|      | 주택관리<br>업무분야 | 0 사랑의 집 고쳐주기 사업 추진<br>0 주택관련 재난 및 재해 업무 추<br>0 진<br>0 고지대불량주거지 공원화사업<br>0 계획수립 및 추진<br>0 사회취약계층 주택 개보수사업<br>0 추진<br>0 도시빈집정비 사업계획 수립 및<br>0 추진<br>0 도시빈집실태조사 및 자료관리<br>0 농어촌빈집정비 사업 추진<br>0 농어촌빈집실태조사·관리 및 빈<br>0 집정보센터운영<br>0 저소득 가구 전세자금 지원 업<br>0 무(LH)<br>0 소년. 소녀가장 전세자금 지원<br>0 업무(LH)<br>0 저소득층 임대보증금 지원사업<br>0 업무(LH)<br>0 부도임대APT 퇴거자 전세자금<br>0 지원(LH)<br>0 주거환경개선주택자금 융자 지<br>0 원<br>0 저소득 가구 전세자금 지원 업<br>0 무<br>0 농어촌 주택개량사업      |

| 관과소장 | 업무분야        | 분 장 사 무   |
|------|-------------|---|
|      |             | 36. 업무부도임대APT 퇴거자 전세자금 지원<br>37. 주택관련 재난 및 재해 업무 추진<br>38. 특정관리대상시설물 일제점검 및 관리<br>39. 고지대불량주거지 공원화사업 계획수립 및 추진  |
|      | 주거환경개선행업무분야 | 40. 도시주거환경개선사업 현지개발사업지구 정비계획수립 및 정비구역지정<br>41. 주거환경개선사업 시행계획서 작성 고시<br>42. 현지개발사업 지장물조사 및 감정평가, 손실보상 협의<br>43. 현지개발사업 설계 및 공사시행<br>44. 도시주거환경개선사업 공동주택사업지구 정비계획수립 및 정비구역지정<br>45. 공동주택사업시행자 지정 및 대행협약체결<br>46. 공동주택대행사업 시행자 행정지원<br>47. 공동주택사업 대행사업비 지원 및 정산<br>48. 단독주택 재개발 사업계획 수립 및 사업추진<br>49. 주거환경개선사업 국·공유지 무상양여, 인계, 관리<br>50. 주거환경개선주택자금 융자 지원<br>51. 농어촌 주거환경개선지구 지정<br>52. 농어촌 마을정비 사업계획 수립 및 시행<br>53. 농어촌 주택개발사업 추진 |
|      | 건축업무분야      | 54. 건축행정건실화 추진<br>55. 건축위원회 운영 및 건축심의<br>56. 건축허가 및 사용승인 관련 업무<br>57. 건축협의(공공기관)관련 업무<br>58. 건축물 용도변경허가 관련 업무<br>59. 건축조례 제·개정 추진<br>60. 건축공사장 안전관리 지도<br>61. 건축사 지도점검(설계, 감리, 안전관리 등)<br>62. 건축사 업무대행건축물 점검 추진<br>63. 건축 관련 각종 통계관리<br>64. 미착공·미준공 건축물관리<br>65. 타부서 건축 관련 복합민원 협의<br>66. 냉난방 및 환기구배기시설 정비 추진<br>67. 건축허가 관련 하자보증금 관리<br>68. 인터넷 건축행정시스템 관리 및 추진  |
|      | 건축물관리업무분야   | 69. 건축신고(신축·증축·개축·재축·이전) 관련 업무(옥도면 제외)<br>70. 대수선신고(연면적 200제곱미터 미만이고 3층미만) 관련 업무(옥도면 제외)<br>71. 용도변경 신고 관련 업무(옥도면 제외)<br>72. 건축물 사용승인(신고) 관련 업무(옥도면 제외)<br>73. 가설건축물축조 신고 관련업무(옥도면 제외)<br>74. 공작물축조신고 신고 관련 업무(옥도면 제외)<br>75. 불법건축물 지도단속 관련 업무(옥도면 제외)<br>76. 건축물 부설주차장 관리 및 용도변경 관련 업무   |

| 관과소장 | 업무분야        | 분 장 사 무  |
|------|-------------|--|
|      |             | 0 주거환경지구내 국·공유지 대부료 부과 및 징수<br>0 아파트담장 & 녹지조성사업<br>0 공동주택지원심사위원회 운영 및 심의<br>0 공동주택 관리비용 지원사업 추진  |
|      | 주거환경개선행업무분야 | 0 도시주거환경개선사업 현지개발사업지구 정비계획수립 및 정비구역지정<br>0 주거환경개선사업 시행계획서 작성 고시<br>0 현지개발사업 지장물 조사 및 감정평가, 손실보상 협의<br>0 현지개발사업 설계 및 공사시행<br>0 도시주거환경개선사업 공동주택사업지구 정비계획수립 및 정비구역지정<br>0 공동주택사업시행자 지정 및 대행협약체결<br>0 공동주택대행사업 시행자 행정지원<br>0 공동주택사업 대행사업비 지원 및 정산<br>0 주거환경개선사업 국·공유지 무상양여, 인계, 관리<br>0 해망동 보금자리주택건설사업   |
|      | 건축업무분야      | 0 건축행정건실화 추진<br>0 건축위원회 운영 및 건축심의<br>0 건축허가 및 사용승인 관련 업무<br>0 건축협의(공공기관)관련 업무<br>0 건축물 용도변경허가 관련 업무<br>0 건축조례 제·개정 추진<br>0 건축공사장 안전관리 지도<br>0 건축사 지도점검(설계, 감리, 안전관리 등)<br>0 건축사 업무대행건축물 점검 추진<br>0 건축 관련 각종 통계관리<br>0 미착공·미준공 건축물관리<br>0 타부서 건축 관련 복합민원 협의<br>0 냉난방 및 환기구배기시설 정비 추진<br>0 건축허가 관련 하자보증금 관리<br>0 인터넷 건축행정시스템 관리 및 추진<br>0 건축문화상 운영 |
|      | 건축물관리업무분야   | 0 건축신고(신축·증축·개축·재축·이전) 관련 업무(옥도면 제외)<br>0 대수선신고(연면적 200제곱미터 미만이고 3층미만) 관련 업무(옥도면 제외)<br>0 용도변경 신고 관련 업무(옥도면 제외)<br>0 건축물 사용승인(신고) 관련 업무(옥도면 제외)<br>0 가설건축물축조 신고 관련업무(옥도면 제외)<br>0 공작물축조신고 신고 관련 업무(옥도면 제외)<br>0 불법건축물 지도단속 관련 업무(옥도면 제외)<br>0 건축물 부설주차장 관리 및 용   |

| 관과소장                        | 업무분야         | 분 장 사 무   |
|-----------------------------|--------------|---|
|                             |              | 77. (옥도면 제외) 건축법 위반 건축물 이행강제금 부과 관련업무<br>(옥도면 제외)<br>78. 건축물대장 기재신청등 관련 업무(옥도면 제외)<br>79. 건축물대장 표시(변경·정정) 관련 업무(옥도면 제외)<br>80. 건축물대장 전환·합병 관련 업무(옥도면 제외)<br>81. 건축물 철거·멸실 관련 업무(옥도면 제외)<br>82. 건축물대장 말소 관련 업무(옥도면 제외)<br>83. 건축물 부존재 관련 업무(옥도면 제외)<br>84. 건축물소유자(변경·정정) 관련 업무<br>85. 건축물대장 정비사업 추진<br>86. 건축물대장 민원발급                                      |
| 교통행정과<br><개정<br>2009.06.23> | 교통기획<br>업무분야 | 1. 과 소관 행정의 종합 기획 조정<br>2. 도시교통 행정의 종합계획 수립 및 조정<br>3. 수송동원 계획수립 시행에 관한 사항<br>4. 여객 자동차 터미널 이전에 관한 업무<br>5. 교통사업 특별회계 관리<br>6. 도시교통 정비 기본계획 수립<br>7. 교통영향 평가 실시<br>8. 교통유발 부담금 부과 징수<br>9. 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항<br>10. 유료 공영주차장 계획수립 및 운영 (시설업무 제외)<br>11. 민항, 철도에 관한 업무<br>12. 교통공원 민간위탁 관리 및 감독  |
|                             | 교통관리<br>업무분야 | 13. 사업용 자동차 교통량 조사<br>14. 자동차 운송사업의 인·허가 면허 및 등록<br>15. 자동차 운송사업 계획 변경인가 신고 및 등록<br>16. 자가용 자동차 유상 운송 허가<br>17. 시내버스, 택시 정류장 설치 관리<br>18. 시내버스 운행 실태 조사<br>19. 택시 운행 부제 조정<br>20. 개인택시 대리 운전<br>21. 자동차 운송사업 관련 업무 전반(서비스 개선 등)<br>22. 택시 노선 개설 명령<br>23. 택시 자격증에 관한 업무<br>24. 창고업 허가 및 신고 등 관련 업무 전반<br>25. 여객자동차(전세, 특수) 운송사업에 관한 사항<br>26. 화물공영차고지시설계획 |
|                             | 교통지도<br>업무분야 | 27. 불법 주·정차 지도 단속<br>28. 불법 주·정차 과태료 부과 조정<br>29. 불법 주·정차 견인관련 업무<br>30. 견인차량 과태료, 견인료 부과 조정<br>31. 교통불편 신고센터 운영<br>32. 도로교통법 신고센터 운영<br>33. 교통안전진단 계획수립 및 시행<br>34. 사업용 자동차 법규 위반단속 및 행정처분 (과징금 부과처분 및 징수)<br>35. 자동차 운수 종사자 교육 및 교통자생단체 지도<br>36. 운송사업자 및 운수종사자   |

| 관과소장                        | 업무분야         | 분 장 사 무   |
|-----------------------------|--------------|---|
|                             |              | 도변경 관련 업무<br>(옥도면 제외)<br>0 건축법 위반 건축물 이행강제금 부과 관련업무<br>(옥도면 제외)<br>0 건축물대장 기재신청등 관련 업무(옥도면 제외)<br>0 건축물대장 표시(변경·정정) 관련 업무(옥도면 제외)<br>0 건축물대장 전환·합병 관련 업무(옥도면 제외)<br>0 건축물 철거·멸실 관련 업무(옥도면 제외)<br>0 건축물대장 말소 관련 업무(옥도면 제외)<br>0 건축물 부존재 관련 업무(옥도면 제외)<br>0 건축물소유자(변경·정정) 관련 업무<br>0 건축물대장 정비사업 추진<br>0 건축물대장 민원발급              |
| 교통행정과<br><개정<br>2009.06.23> | 교통기획<br>업무분야 | 0 과 소관 행정의 종합 기획 조정<br>0 도시교통 행정의 종합계획 수립 및 조정<br>0 수송동원 계획수립 시행에 관한 사항<br>0 여객 자동차 터미널 이전에 관한 업무<br>0 교통사업 특별회계 관리<br>0 도시교통 정비 기본계획 수립<br>0 교통영향 평가 실시<br>0 교통유발 부담금 부과 징수<br>0 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항<br>0 유료 공영주차장 계획수립 및 운영 (시설업무 제외)<br>0 민항, 철도에 관한 업무<br>0 교통공원 민간위탁 관리 및 감독   |
|                             | 교통관리<br>업무분야 | 0 사업용 자동차 교통량 조사<br>0 자동차 운송사업의 인·허가 면허 및 등록<br>0 자동차 운송사업 계획 변경인가 신고 및 등록<br>0 자가용 자동차 유상 운송 허가<br>0 시내버스, 택시 정류장 설치 관리<br>0 시내버스 운행 실태 조사<br>0 택시 운행 부제 조정<br>0 개인택시 대리 운전<br>0 자동차 운송사업 관련 업무 전반(서비스 개선 등)<br>0 택시 노선 개설 명령<br>0 택시 자격증에 관한 업무<br>0 창고업 허가 및 신고 등 관련 업무 전반<br>0 여객자동차(전세, 특수) 운송사업에 관한 사항<br>0 화물공영차고지시설계획 |
|                             | 교통지도<br>업무분야 | 0 불법 주·정차 지도 단속<br>0 불법 주·정차 과태료 부과 조정<br>0 불법 주·정차 견인관련 업무<br>0 견인차량 과태료, 견인료 부과 조정<br>0 교통불편 신고센터 운영<br>0 도로교통법 신고센터 운영<br>0 교통안전진단 계획수립 및 시행<br>0 사업용 자동차 법규 위반단속 및 행정처분 (과징금 부과처분 및 징수)<br>0 자동차 운수 종사자 교육 및 교통자생단체 지도<br>0 운송사업자 및 운수종사자 준수  |

| 관과소장       | 업무분야              | 분 장 사 무   |
|------------|-------------------|---|
|            |                   | 준수사항 위반자에 대한 조치<br>37. 사업용 운송사업자에 대한 처분<br>38. 운수 종사자의 자격 취소 및 효력 정지<br>39. 사업용 자동차 사용의 정지 명령<br>40. 사업용 교통사고 자동차에 관한 업무<br>41. 여객자동차 터미널 관리에 관한 업무<br>42. 무단방치 자동차 강제처리 업무 전반<br>43. 자동차무단방치 행위자 통고처분 및 범칙금 부과,<br>44. 자동차무단방치 행위자 특별사법경찰 수사업무   |
|            | 교통시설<br>업무분야      | 45. 교통시설에 관한 종합계획 수립·조정<br>46. 지능형교통체계(ITS) 사업설계 및 시공추진(1단계 사업)<br>47. 어린이보호구역정비계획 수립 및 시공<br>48. 노면표지 정비 및 유지관리<br>49. 공영노외·노상주차장 시공 및 시설물 유지관리<br>(건축물 부설주차장 제외)<br>50. 화물공영차고지 설계 및 시공<br>51. 공영노외·노상주차장 조성<br>52. 종합계획 수립·정비<br>53. 교통안전표지판 신설·정비   |
|            | 지능형<br>교통<br>업무분야 | 54. 지능형교통체계 운영 종합계획 수립 및 추진<br>55. 교통현황조사 및 문제점 분석<br>56. 교통운영계획 및 시스템 구축계획 수립<br>57. 정보센터내 통신장비 운영 및 유지관리<br>58. 통신케이블 및 BIS 통신설비 유지관리<br>59. 소프트웨어 운영 및 교통DB 관리<br>60. ITS 노드/ 링크 표준화 사업 추진<br>61. 교통 신호등 관련 시설물 신설 및 유지관리<br>62. 지능형교통체계(ITS) 사업 추진(2단계 사업 이후)   |
| 재난<br>관리과장 | 민방위<br>업무분야       | 1. 과소관 행정의 종합 기획 조정<br>2. 과분야 예산 총괄, 계획 수립<br>3. 민방위 계획의 수립<br>4. 민방위협의회의 운영 및 각급기관 협조<br>5. 민방위 상황실 운영<br>6. 전시 근로 동원에 관한 사항<br>7. 국가 비상사태에 관한 계획수립<br>8. 조정 및 확인<br>9. 국가 비상사태에 관한 인력 물자 시설 동원<br>10. 국가 비상사태에 관한 통계자료 수집 보완<br>11. 비상사태하의 주민통제, 소산 및 수송 계획<br>12. 민방위 주요 시설의 보호관리 및 장비의 유지 관리<br>13. 피해 시설물의 긴급 복구<br>14. 주민 신고망 관리<br>15. 민방공 계획 및 훈련 실시<br>16. 등화음향관제, 비상방송 제도 운영<br>17. 민방위 대원 및 주민의 교육 훈련<br>18. 민방위대의 조직 편성 |

| 관과소장       | 업무분야          | 분 장 사 무  |
|------------|---------------|--|
|            |               | 사항 위반자에 대한 조치<br>0 사업용 운송사업자에 대한 처분<br>0 운수 종사자의 자격 취소 및 효력 정지<br>0 사업용 자동차 사용의 정지 명령<br>0 사업용 교통사고 자동차에 관한 업무<br>0 여객자동차 터미널 관리에 관한 업무<br>0 무단방치 자동차 강제처리 업무 전반<br>0 자동차무단방치 행위자 통고처분 및 범칙금 부과,<br>0 자동차무단방치 행위자 특별사법경찰 수사업무  |
|            | 교통시설<br>업무분야  | 0 교통시설에 관한 종합계획 수립·조정<br>0 지능형교통체계(ITS) 사업설계 및 시공추진(1단계 사업)<br>0 어린이보호구역정비계획 수립 및 시공<br>0 노면표지 정비 및 유지관리<br>0 공영노외·노상주차장 시공 및 시설물 유지관리<br>(건축물 부설주차장 제외)<br>0 화물공영차고지 설계 및 시공<br>0 공영노외·노상주차장 조성 종합계획 수립<br>0 교통안전표지판 신설·정비  |
|            | 지능형교통<br>업무분야 | 0 지능형교통체계 운영 종합계획 수립 및 추진<br>0 교통현황조사 및 문제점 분석<br>0 교통운영계획 및 시스템 구축계획 수립<br>0 정보센터내 통신장비 운영 및 유지관리<br>0 통신케이블 및 BIS 통신설비 유지관리<br>0 소프트웨어 운영 및 교통DB 관리<br>0 ITS 노드/ 링크 표준화 사업 추진<br>0 교통 신호등 관련 시설물 신설 및 유지관리<br>0 지능형교통체계(ITS) 사업 추진(2단계 사업 이후)  |
| 재난<br>관리과장 | 민방위<br>업무분야   | 0 과소관 행정의 종합 기획 조정<br>0 과분야 예산 총괄, 계획 수립<br>0 민방위 계획의 수립<br>0 민방위협의회의 운영 및 각급기관 협조<br>0 민방위 상황실 운영<br>0 전시 근로 동원에 관한 사항<br>0 국가 비상사태에 관한 계획수립<br>0 조정 및 확인<br>0 국가 비상사태에 관한 인력 물자 시설 동원<br>0 국가 비상사태에 관한 통계자료 수집 보완<br>0 비상사태하의 주민통제, 소산 및 수송 계획<br>0 민방위 주요 시설의 보호관리 및 장비의 유지 관리<br>0 피해 시설물의 긴급 복구<br>0 주민 신고망 관리<br>0 민방공 계획 및 훈련 실시<br>0 등화음향관제, 비상방송 제도 운영<br>0 민방위 대원 및 주민의 교육 훈련<br>0 민방위대의 조직 편성 |



| 관과소장 | 업무분야      | 분 장 사 무  |
|------|-----------|--|
|      |           | 18. 공익근무요원 복무부서 지정 및 복무관리<br>19. 통합방위협의회 운영<br>20. 향토예비군 육성·지원사업<br>21. 군부대 업무협의 관련<br>22. 국가비상대비 각종 교육·훈련<br>23. 본청 직장예비군 및 직장민방위대 운영<br>24. 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항  |
|      | 재난안전 업무분야 | 25. 지역단위 재난예방 계획수립<br>26. 안전관리위원회 및 실무위원회 구성운영<br>27. 재난관리 책임기관 및 긴급구조 통제단간 협조 지원 체계 구축<br>28. 국가기반보호관련 업무 및 안전관리자문단 구성운영<br>29. 기획·시기별 취약시설 안전관리대책 수립 및 안전 점검에 관한사항<br>30. 내수면 유선·수상레저기구 안전관리<br>31. 특정관리대상시설 총괄관리 및 안전점검 지도<br>32. 생활안전 취약시설개선사업 계획수립 및 추진   |
|      | 복구지원 업무분야 | 33. 재해복구사업 총괄 관리<br>34. 소하천 정비종합계획 수립<br>35. 재해시설물 보수 및 복구, 대책 수립, 정산<br>36. 골재채취업 등록 및 관리<br>37. 하천 점사용허가<br>38. 하천 점사용료 부과 징수<br>39. 하천공사 시공 및 감독<br>40. 소하천 정비 및 유지관리<br>41. 법정 하천 시설물 관리 및 유지관리<br>42. 폐천부지 관련업무<br>43. 하천 편입토지 관련업무<br>44. 재해사전대비 및 피해조사보고 및 이재민 구호 지원<br>45. 재난관리기금 적립 및 운용<br>46. 자연재난 응급복구계획 수립 및 추진<br>47. 해수범람 대비 및 수방자재 관리  |
|      | 방 재 업무분야  | 48. 자연재해 피해상황 총괄 및 종합 대책 수립<br>49. 인명피해 최소화 종합대책<br>50. 재난안전대책본부 운영<br>51. 풍수해 저감종합계획 수립<br>52. 풍수해 보험제도<br>53. 지진 및 지진해일 종합대책<br>54. 표준행동 매뉴얼 작성<br>55. 자연재해 대비 긴급지원계획 수립 및 추진<br>56. E-30 대피계획<br>57. 방재(재해)예방 시설물 설치 및 유지관리<br>58. 방재시설물 관리<br>59. 재해영향평가 및 사전재해 영향성 검토, 협의<br>60. 도로변 절개지 위험해소를 위한 총괄계획 수립<br>61. 안전관리 계획<br>62. 피해상황 전산입력<br>63. 방재계획수립 및 교육홍보<br>64. 방재의 날 행사 추진<br>65. 자연재난 예·경보 발령<br>66. 국가안전망 관리<br>67. 문서처리, 기상특보사항 처리<br>68. 강우량기 관리<br>69. 수위관측소 관리 |
| 토지정보 | 토지관리      | 1. 과 소관 행정의 종합 기획 조정   |

| 관과소장 | 업무분야      | 분 장 사 무  |
|------|-----------|--|
|      |           | 0 공익근무요원 복무부서 지정 및 복무관리<br>0 통합방위협의회 운영<br>0 향토예비군 육성·지원사업<br>0 군부대 업무협의 관련<br>0 국가비상대비 각종 교육·훈련<br>0 본청 직장예비군 및 직장민방위대 운영<br>0 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항  |
|      | 재난안전 업무분야 | 0 지역단위 재난예방 계획수립<br>0 안전관리위원회 및 실무위원회 구성운영<br>0 재난관리 책임기관 및 긴급구조 통제단간 협조 지원 체계 구축<br>0 국가기반보호관련 업무 및 안전관리자문단 구성운영<br>0 기획·시기별 취약시설 안전관리대책 수립 및 안전 점검에 관한사항<br>0 내수면 유선·수상레저기구 안전관리<br>0 특정관리대상시설 총괄관리 및 안전점검 지도<br>0 생활안전 취약시설개선사업 계획수립 및 추진   |
|      | 복구지원 업무분야 | 0 재해복구사업 총괄 관리<br>0 소하천 정비종합계획 수립<br>0 재해시설물 보수 및 복구, 대책 수립, 정산<br>0 골재채취업 등록 및 관리<br>0 하천 점사용허가<br>0 하천 점사용료 부과 징수<br>0 하천공사 시공 및 감독<br>0 소하천 정비 및 유지관리<br>0 법정 하천 시설물 관리 및 유지관리<br>0 폐천부지 관련업무<br>0 하천 편입토지 관련업무<br>0 재해사전대비 및 피해조사보고 및 이재민 구호 지원<br>0 재난관리기금 적립 및 운용<br>0 자연재난 응급복구계획 수립 및 추진<br>0 해수범람 대비 및 수방자재 관리  |
|      | 방 재 업무분야  | 0 자연재해 피해상황 총괄 및 종합 대책 수립<br>0 인명피해 최소화 종합대책<br>0 재난안전대책본부 운영<br>0 풍수해 저감종합계획 수립<br>0 풍수해 보험제도<br>0 지진 및 지진해일 종합대책<br>0 표준행동 매뉴얼 작성<br>0 자연재해 대비 긴급지원계획 수립 및 추진<br>0 E-30 대피계획<br>0 방재(재해)예방 시설물 설치 및 유지관리<br>0 방재시설물 관리<br>0 재해영향평가 및 사전재해 영향성 검토, 협의<br>0 도로변 절개지 위험해소를 위한 총괄계획 수립<br>0 안전관리 계획<br>0 피해상황 전산입력<br>0 방재계획수립 및 교육홍보<br>0 방재의 날 행사 추진<br>0 자연재난 예·경보 발령<br>0 국가안전망 관리<br>0 문서처리, 기상특보사항 처리<br>0 강우량기 관리<br>0 수위관측소 관리 |
| 토지정보 | 토지관리      | 0 과 소관 행정의 종합 기획 조정  |

| 관과소장      | 업무분야 | 분 장 사 무  |
|-----------|------|--|
| 과 장       | 업무분야 | 2. 외국인 토지관리 취득 업무  |
|           |      | 3. 지적관리 예산 운영  |
|           |      | 4. 개별 필지의 특성조사 및 지가 산정   |
|           |      | 5. 부동산평가위원회 운영   |
|           |      | 6. 지가의 결정, 지가의 공개 및 열람   |
|           |      | 7. 지가조사 점검반 편성 운영  |
|           |      | 8. 공시지가 조사 업무 전반   |
|           |      | 9. 지가정보 관련기관 제공 및 주민의견 수렴  |
|           |      | 10. 개발이익 환주제 운영  |
|           |      | 11. 토지거래허가 업무 전반   |
|           |      | 12. 토지거래허가 사후관리  |
|           |      | 13. 부동산 중개업 운영관리(허가, 지도, 감독)   |
|           |      | 14. 부동산 매매계약서 검인   |
|           |      | 15. 부동산실거래 신고  |
|           |      | 16. 부동산실거래 사후관리  |
|           |      | 17. 부동산등기 태만 과태료 부과 및 징수   |
|           |      | 18. 지가확인원 발급   |
|           |      | 19. 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항  |
| 지적업무 분    | 업무분야 | 20. 지적측량 기준점 보존관리  |
|           |      | 21. 지적측량 대행법인 지도 감독  |
|           |      | 22. 토지분할 허가  |
|           |      | 23. 지적측량 및 면적측정 검사   |
|           |      | 24. 지적 유기민원 처리   |
|           |      | 25. 토지 이동지 검사 및 공부정리   |
|           |      | 26. 토지 표시변경 등기 촉탁  |
|           |      | 27. 공유토지 분할 특례법 운용   |
|           |      | 28. 지번 변경 사업   |
|           |      | 29. 지적 재조사 사업  |
|           |      | 30. 등록사항 정정대상 토지정리   |
|           |      | 31. 지적 측량장비 운영 및 관리  |
| 지적정보 업무분야 | 업무분야 | 32. 지적공부 보존관리(목록부 포함)  |
|           |      | 33. 지적통계 관리  |
|           |      | 34. 법인 아닌 사단·재단 등록번호 부여 및 발급   |
|           |      | 35. 지적 전산시스템관리 및 운영  |
|           |      | 36. 지적 측결민원 처리(지적공부, 국토이용계획확인원, 건축물대장 및 현황도면 등·초본, 지가확인원 등의 열람 및 교부) |
|           |      | 37. FAX민원발급(지적공부, 국토이용계획확인원, 도시계획확인원)                                |
|           |      | 38. 토지소유자 주소 등록  |
|           |      | 39. 등기필 통지에 따른 소유권 전산화일 정리   |
|           |      | 40. 지적공부 부분 관리 및 변동사항 통지   |
|           |      | 41. 지적도면 전산화   |
|           |      | 42. 국토 정보센터 토지정보 자료 제공   |
|           |      | 43. 지적민원 발급용 직인관리  |
|           |      | 44. 기타 지적공부의 관련된 자료 제공   |
|           |      | 45. 소유권에 관한 국가소송 업무  |
|           |      | 46. 건축물관리대장 작성 및 보존관리  |
|           |      | 47. 건축물대장 변동사항 정리  |
| 지리정보 업무분야 | 업무분야 | 48. GIS 일반 업무보고  |
|           |      | 49. 도로와 지하시설물 구축사업   |
|           |      | 50. 도로와 지하시설물 관련 시스템 운영  |
|           |      | 51. 도로와 지하시설물 변동자료 정리  |
|           |      | 52. GIS 유관기관 업무 협의체 구성 및 운영  |
|           |      | 53. 지리정보자료 제공  |

| 관과소장      | 업무분야 | 분 장 사 무  |
|-----------|------|--|
| 과 장       | 업무분야 | 0 과분야 예산 총괄, 계획 수립   |
|           |      | 0 토지거래허가 구역 지정 및 해제 운영   |
|           |      | 0 토지거래계약허가 신청  |
|           |      | 0 토지거래허가 토지이용 사후관리   |
|           |      | 0 토지이용의무 위반자 이행강제금 부과  |
|           |      | 0 부동산 중개업 개설, 이전, 폐업 신고  |
|           |      | 0 부동산중개업 지도단속 및 분기 보고  |
|           |      | 0 중개업위반자 행정처분  |
|           |      | 0 부동산 매매계약서 검인   |
|           |      | 0 부동산실거래 신고  |
|           |      | 0 부동산실거래 신고 해태과태료 부과징수   |
|           |      | 0 부동산등기 태만 과태료 부과 및 징수   |
|           |      | 0 실명법위반 과징금 부과 및 징수  |
|           |      | 0 외국인토지 실거래 취득신고 허가  |
|           |      | 0 외국인토지 계속보유 신고  |
|           |      | 0 외국인토지 보유현황 분기보고  |
|           |      | 0 외국인 실거래신고 위반 과태료   |
|           |      | 0 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항  |
| 지적업무 분    | 업무분야 | 0 지적측량 기준점 보존관리  |
|           |      | 0 지적측량 대행법인 지도 감독  |
|           |      | 0 토지분할 허가  |
|           |      | 0 지적측량 및 면적측정 검사   |
|           |      | 0 지적 유기민원 처리   |
|           |      | 0 토지 이동지 검사 및 공부정리   |
|           |      | 0 토지 표시변경 등기 촉탁  |
|           |      | 0 공유토지 분할 특례법 운용   |
|           |      | 0 지번 변경 사업   |
|           |      | 0 지적 재조사 사업  |
|           |      | 0 등록사항 정정대상 토지정리   |
|           |      | 0 지적 측량장비 운영 및 관리  |
| 지적정보 업무분야 | 업무분야 | 0 지적공부 보존관리(목록부 포함)  |
|           |      | 0 지적통계 관리  |
|           |      | 0 법인 아닌 사단·재단 등록번호 부여 및 발급   |
|           |      | 0 지적 전산시스템관리 및 운영  |
|           |      | 0 지적 측결민원 처리(지적공부, 국토이용계획확인원, 건축물대장 및 현황도면 등·초본, 지가확인원 등의 열람 및 교부) |
|           |      | 0 FAX민원발급(지적공부, 국토이용계획확인원, 도시계획확인원)                                |
|           |      | 0 토지소유자 주소 등록  |
|           |      | 0 등기필 통지에 따른 소유권 전산화일 정리   |
|           |      | 0 지적공부 부분 관리 및 변동사항 통지   |
|           |      | 0 지적도면 전산화   |
|           |      | 0 국토 정보센터 토지정보 자료 제공   |
|           |      | 0 지적민원 발급용 직인관리  |
| 지리정보 업무분야 | 업무분야 | 0 기타 지적공부의 관련된 자료 제공   |
|           |      | 0 소유권에 관한 국가소송 업무  |
|           |      | 0 건축물관리대장 작성 및 보존관리  |
|           |      | 0 건축물대장 변동사항 정리  |
|           |      | 0 GIS 일반 업무보고  |
|           |      | 0 도로와 지하시설물 구축사업   |
| 지리정보 업무분야 | 업무분야 | 0 도로와 지하시설물 관련 시스템 운영  |
|           |      | 0 도로와 지하시설물 변동자료 정리  |
|           |      | 0 GIS 유관기관 업무 협의체 구성 및 운영  |
|           |      | 0 지리정보자료 제공  |

| 관과소장 | 업무분야 | 분 장 사 무   |
|------|------|---|
|      |      | 54. 위성영상시스템 구축 및 운영<br>55. 도로명 주소 일반 업무보고<br>56. 도로명 및 건물번호판 설치 및 관리<br>57. 도로명 법적 장부 정리<br>58. 도로명 및 건물번호부여 관련 시스템 운영<br>59. 도로명 및 건물번호부여 변동자료 정리<br>60. 도로명 및 건물번호부여<br>61. 도로명 및 건물번호판 시설물 유지관리<br>62. 도로명 주소 홍보<br>63. 지명위원회 운영 |
|      | 신설   |   |

| 관과소장 | 업무분야      | 분 장 사 무  |
|------|-----------|--|
|      |           | 0 위성영상시스템 구축 및 운영<br>0 도로명 주소 일반 업무보고<br>0 도로명 및 건물번호판 설치 및 관리<br>0 도로명 법적 장부 정리<br>0 도로명 및 건물번호부여 관련 시스템 운영<br>0 도로명 및 건물번호부여 변동자료 정리<br>0 도로명 및 건물번호부여<br>0 도로명 및 건물번호판 시설물 유지관리<br>0 도로명 주소 홍보<br>0 지명위원회 운영  |
|      | 지가조사 업무분야 | 0 실지가와 공시지가 연동화 계획 운영<br>0 공시지가 행정소송 및 진정민원 처리<br>0 공시지가 조사 계획수립 및 운영<br>0 부동산평가위원회 운영<br>0 지가조사 점검반 편성 운영<br>0 개별 필지의 특성조사 및 산정<br>0 시유지와 국공유지 부담금대상 지가산정<br>0 공시지가의 결정공시 및 공개 열람<br>0 공시지가정보 관련기관 제공 및 주민의견 수렴<br>0 공시지가확인원 발급<br>0 인접지역 지가균형 협의와 지가도면 정리<br>0 공시지가 전산업무 처리 및 지가동향 파악<br>0 개발부담금 대상토지 조사 및 통보<br>0 개발부담금 산정 및 검증<br>0 개발부담금 부과 및 징수<br>0 개발부담금 체납관리 운영 |

## [보건소 소관]

| 관과소장                     | 업무분야      | 분 장 사 무  |
|--------------------------|-----------|--|
| 보건사업과<br><개정 2009.06.23> | 보건행정 업무분야 | 1. 소·과 및 보건행정의 종합 계획 수립 및 조정에 관한 사항<br>2. 문서 및 공인 관리<br>3. 보건소 예산운영 및 일상경비 등 제경비 집행 관리<br>4. 직원 당직근무 명령 및 보건소 내외 복무 단속<br>5. 보건지소 관리<br>6. 공중 보건 의사 복무지도·감독에 관한 사항<br>7. 비품 및 소모품 관리<br>8. 보건소 차량 관리<br>9. 의료장비(기자재 포함)와 방역장비의 구입과 관리<br>10. 약품 구입과 배정에 관한 사항<br>11. 보건소 및 지소·진료소 시설물 관리(신축 개·보수)<br>12. 농어촌의료서비스 개선사업 추진<br>13. 지역보건의료계획 관련 사항<br>14. 건강진단등 신고 처리<br>15. 보건소 전산 운영·관리<br>16. 무의도서 순회 진료<br>17. 기타 보건소내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항 |
|                          | 의약업무 분야   | 18. 의료법에 의한 허가·등록·신고등 관리<br>19. 약사법에 의한 허가·등록·신고등 관리<br>20. 의료기사등에 관한 법률에 의한 허가·등록·신고등 관리<br>21. 마약류 관리에 관한 법률에 의한   |

## [보건소 소관]

| 관과소장                     | 업무분야      | 분 장 사 무   |
|--------------------------|-----------|---|
| 보건사업과<br><개정 2009.06.23> | 보건행정 업무분야 | 0 소·과 및 보건행정의 종합 계획 수립 및 조정에 관한 사항<br>0 문서 및 공인 관리<br>0 보건소 예산운영 및 일상경비 등 제경비 집행 관리<br>0 직원 당직근무 명령 및 보건소 내외 복무 단속<br>0 보건지소 관리<br>0 공중 보건 의사 복무지도·감독에 관한 사항<br>0 비품 및 소모품 관리<br>0 보건소 차량 관리<br>0 의료장비(기자재 포함)와 방역장비의 구입과 관리<br>0 약품 구입과 배정에 관한 사항<br>0 보건소 및 지소·진료소 시설물 관리(신축 개·보수)<br>0 농어촌의료서비스 개선사업 추진<br>0 지역보건의료계획 관련 사항<br>0 건강진단등 신고 처리<br>0 보건소 전산 운영·관리<br>0 무의도서 순회 진료<br>0 기타 보건소내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항 |
|                          | 의약업무 분야   | 0 의료법에 의한 허가·등록·신고등 관리<br>0 약사법에 의한 허가·등록·신고등 관리<br>0 의료기사등에 관한 법률에 의한 허가·등록·신고등 관리   |

| 관과소장                     | 업무분야        | 분 장 사 무   |
|--------------------------|-------------|---|
|                          |             | 허가·등록·신고등 관리<br>22. 무허가 및 부정 의약품자 단속<br>23. 의약품 관련 지도에 관한 업무<br>24. 약물관련 지도에 관한 업무<br>25. 유사·의약품소 지도에 관한 사항<br>26. 응급의료법률에 의한 허가·등록·신고등 관리<br>27. 진단용 방사선 발생장치에 관한 사항<br>28. 의료사업의 향상과 증진에 관한 사항<br>29. 의료기기법에 의한 신고 및 지도관리<br>30. 헌혈 권장사업  |
|                          | 전염병 관리 업무분야 | 31. 전염병 관리대책 및 소관업무 운영 계획<br>32. 법정 전염병 환자 관리 및 역학조사<br>33. 전염병 예방 홍보 및 교육<br>34. 방역 소독 및 약품 관리<br>35. 음용수 소독 관리<br>36. 수인성 전염병에 관한 사항<br>37. 기생충 관리 업무<br>38. 성병, 한센병, 에이즈, 결핵, B형 수직감염 등 예방·관리<br>39. 신종 및 해외유입 전염병 예방·관리<br>40. 소독업 신고 및 법정무소독업소 관리<br>41. 전염병 감시체계 운영·관리<br>42. 생물테러 관리 |
|                          | 신설          |   |
|                          | 보건지소 업무분야   | 52. 모자보건사업에 관한 사항<br>53. 보건교육 및 영양개선에 관한 사항<br>54. 각종 예방접종에 관한 사항<br>55. 국민건강증진, 방역, 전염병 예방 관리 사업<br>56. 보건통계의 자료수집에 관한 사항<br>57. 일반·치과·한방 진료에 관한 사항<br>58. 기타 보건사업관계 및 시장이 위임하는 사항<br>59. 방문 보건사업 전반   |
|                          | 통합보건지소 업무분야 | 60. 통합보건지소 시설물 관리 및 운영<br>61. 국민건강 증진, 방역, 전염병 예방 관리 사업<br>62. 일반·치과·한방 진료에 관한 사항<br>63. 방문 보건사업 전반<br>64. 각종 예방접종에 관한 사항<br>65. 보건교육 및 영양개선에 관한 사항<br>66. 모자보건사업에 관한 사항  |
| 건강관리과<br><개정 2009.06.23> | 건강증진 업무분야   | 1. 과 사무 및 건강증진사업 업무 전반<br>2. 비만관리사업<br>3. 금연사업 및 흡연예방 사업<br>4. 절주사업<br>5. 임신부 및 영유아 보충 영양관리 사업<br>6. 구강보건실 운영 및 구강보건사업 전개<br>7. 건강증진실 운영 관리에 관한   |

| 관과소장                     | 업무분야        | 분 장 사 무   |
|--------------------------|-------------|---|
|                          |             | 0 마약류관리에 관한 법률에 의한 허가·등록·신고등 관리<br>0 무허가 및 부정 의약품자 단속<br>0 의약품 관련 지도에 관한 업무<br>0 약물관련 지도에 관한 업무<br>0 유사·의약품소 지도에 관한 사항<br>0 응급의료법률에 의한 허가·등록·신고등 관리<br>0 진단용 방사선 발생장치에 관한 사항<br>0 의료사업의 향상과 증진에 관한 사항<br>0 의료기기법에 의한 신고 및 지도관리<br>0 헌혈 권장사업                         |
|                          | 전염병 관리 업무분야 | 0 전염병 관리대책 및 소관업무 운영 계획<br>0 법정 전염병 환자 관리 및 역학조사<br>0 전염병 예방 홍보 및 교육<br>0 방역 소독 및 약품 관리<br>0 음용수 소독 관리<br>0 수인성 전염병에 관한 사항<br>0 기생충 관리 업무<br>0 성병, 한센병, 에이즈, 결핵, B형 수직감염 등 예방·관리<br>0 신종 및 해외유입 전염병 예방·관리<br>0 소독업 신고 및 법정무소독업소 관리<br>0 전염병 감시체계 운영·관리<br>0 생물테러 관리 |
|                          | 건강도시 업무전반   | 0 건강도시 계획 수립 및 추진<br>0 건강도시 프로젝트 개발<br>0 지역보건 의료계획 수립 관련 사항<br>0 통합평가 등 평가 전반에 관한 사항<br>0 건강도시 대내외 협력 업무<br>0 보건소 홍보자료 개발 및 홍보 관련 사항<br>0 건강도시 운영위원회 관리<br>0 보건사업 교육 관련 사항<br>0 계 사무 및 기타 업무 등  |
|                          | 보건지소 업무분야   | 0 모자보건사업에 관한 사항<br>0 보건교육 및 영양개선에 관한 사항<br>0 각종 예방접종에 관한 사항<br>0 국민건강증진, 방역, 전염병 예방 관리 사업<br>0 보건통계의 자료수집에 관한 사항<br>0 일반·치과·한방 진료에 관한 사항<br>0 기타 보건사업관계 및 시장이 위임하는 사항<br>0 방문 보건사업 전반   |
|                          | 통합보건지소 업무분야 | 0 통합보건지소 시설물 관리 및 운영<br>0 국민건강 증진, 방역, 전염병 예방 관리 사업<br>0 일반·치과·한방 진료에 관한 사항<br>0 방문 보건사업 전반<br>0 각종 예방접종에 관한 사항<br>0 보건교육 및 영양개선에 관한 사항<br>0 모자보건사업에 관한 사항  |
| 건강관리과<br><개정 2009.06.23> | 건강증진 업무분야   | 0 과 사무 및 건강증진사업 업무 전반<br>0 비만관리사업<br>0 금연사업 및 흡연예방 사업<br>0 절주사업<br>0 임신부 및 영유아 보충 영양관리 사업<br>0 구강보건실 운영 및 구강보건사   |

| 관과소장 | 업무분야               | 분 장 사 무   |
|------|--------------------|---|
|      |                    | 8. 사항 시설물 운영 관리에 관한 사항<br>9. 건강증진사업 교육·홍보<br>10. 보건진료소 관리<br>11. 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항<br>12. 노인체조 보급사업<br>13. 한방보건사업계획 수립·시행사  |
|      | 방문보건<br>업무분야       | 14. 방문보건사업 전반<br>15. 정신보건사업 전반<br>16. 간질환자 관리<br>17. 심뇌혈관질환 관리사업<br>18. 지역사회 중심 재활보건사업<br>19. 경로당 순회 한방진료<br>20. 희귀난치성질환자 관리사업<br>21. 치매 관리사업<br>22. 지역사회 건강조사 사업   |
|      | 진료업무<br>분야         | 23. 환자 진료 및 실 운영에 관한 사항<br>24. 건강진단결과서, 진단서등 제증명 발급 및 수수료<br>25. 진료비 징수<br>26. 건강보험과 의료급여비등 청구<br>27. 의료지원 업무<br>28. 임상병리 검사 및 실 운영에 관한 사항<br>29. 방사선 검사 및 실 운영에 관한 사항<br>30. 물리치료 및 실 운영에 관한 사항<br>31. 법정 전염병 검사에 관한 사항<br>32. 음용수 수질검사 업무<br>33. 한방진료 및 실 운영에 관한 사항<br>34. 저소득층 심장병, 안면기형, 실명예방 관련사항<br>35. 아토피 예방 사업<br>36. 모바일 클리닉 운영 |
|      | 모자보건<br>업무분야       | 37. 모자보건 사업에 관한 사항<br>38. 임산부 및 영유아 건강관리<br>39. 모자보건사업 지도 및 평가 운영<br>40. 미숙아·선천성대사 이상아 등록 관리 및 의료비 지원<br>41. 예방접종 및 관리에 관한 사항<br>42. 불임부부 지원사업<br>43. 산모 신생아도우미 지원사업<br>44. 성교육 및 성상담 사업<br>45. 산후조리업 신고에 관한 사항<br>46. 암 환자 의료비 지원<br>47. 국가 건강검진 및 도민 건강검진 사업<br>48. 신생아 청각선별검사 사업   |
|      | 대야보건<br>진료<br>업무분야 | 49. 대야분소 시설물 관리 및 운영<br>50. 진료비 수납 관리<br>51. 대야분소 비품 및 의료장비 관리<br>52. 일반·치과·한방 진료 및 처방전 발급<br>53. 물리치료실 운영에 관한 사항<br>54. 기타 대야분소 전반에 관한 사항<br>55. 방문보건, 전염병, 모자보건, 각종 예방접종에 관한사항  |

## [농업기술센터 소관]

| 관과소장                | 업무분야         | 분 장 사 무   |
|---------------------|--------------|---|
| 농촌지원<br>과<br><개정 20 | 지도기획<br>업무분야 | 1. 농업기술센터 소관 행정의 종합 기획 조정<br>2. 농업기술보급사업에 관한 계획 |

| 관과소장 | 업무분야               | 분 장 사 무   |
|------|--------------------|---|
|      |                    | 0. 업 전개<br>0. 건강증진실 운영 관리에 관한 사항<br>0. 운동 시설물 운영 관리에 관한 사항<br>0. 건강증진사업 교육·홍보<br>0. 보건진료소 관리<br>0. 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항<br>0. 노인체조 보급사업<br>0. 한방보건사업계획 수립·시행사  |
|      | 방문보건<br>업무분야       | 0. 방문보건사업 전반<br>0. 정신보건사업 전반<br>0. 간질환자 관리<br>0. 심뇌혈관질환 관리사업<br>0. 지역사회 중심 재활보건사업<br>0. 경로당 순회 한방진료<br>0. 희귀난치성질환자 관리사업<br>0. 치매 관리사업<br>0. 지역사회 건강조사 사업  |
|      | 진료업무<br>분야         | 0. 환자 진료 및 실 운영에 관한 사항<br>0. 건강진단결과서, 진단서등 제증명 발급 및 수수료<br>0. 진료비 징수<br>0. 건강보험과 의료급여비등 청구<br>0. 의료지원 업무<br>0. 임상병리 검사 및 실 운영에 관한 사항<br>0. 방사선 검사 및 실 운영에 관한 사항<br>0. 물리치료 및 실 운영에 관한 사항<br>0. 법정 전염병 검사에 관한 사항<br>0. 음용수 수질검사 업무<br>0. 한방진료 및 실 운영에 관한 사항<br>0. 저소득층 심장병, 안면기형, 실명예방 관련사항<br>0. 아토피 예방 사업<br>0. 모바일 클리닉 운영 |
|      | 모자보건<br>업무분야       | 0. 모자보건 사업에 관한 사항<br>0. 임산부 및 영유아 건강관리<br>0. 모자보건사업 지도 및 평가 운영<br>0. 미숙아·선천성대사 이상아 등록 관리 및 의료비 지원<br>0. 예방접종 및 관리에 관한 사항<br>0. 불임부부 지원사업<br>0. 산모 신생아도우미 지원사업<br>0. 성교육 및 성상담 사업<br>0. 산후조리업 신고에 관한 사항<br>0. 암 환자 의료비 지원<br>0. 국가 건강검진 및 도민 건강검진 사업<br>0. 신생아 청각선별검사 사업   |
|      | 대야보건<br>진료<br>업무분야 | 0. 대야분소 시설물 관리 및 운영<br>0. 진료비 수납 관리<br>0. 대야분소 비품 및 의료장비 관리<br>0. 일반·치과·한방 진료 및 처방전 발급<br>0. 물리치료실 운영에 관한 사항<br>0. 기타 대야분소 전반에 관한 사항<br>0. 방문보건, 전염병, 모자보건, 각종 예방접종에 관한사항   |

## [농업기술센터 소관]

| 관과소장 | 업무분야 | 분 장 사 무 |
|------|------|---------|
|------|------|---------|

| 관과소장      | 업무분야        | 분 장 사 무   |
|-----------|-------------|---|
| 09.06.23> |             | 3. 및 평가 센터내 서무, 문서, 인사, 예산 및 회계, 관인관리<br>4. 농업기술센터 재산관리(시설, 토지, 물품 등)<br>5. 농촌지도공무원 관리<br>6. 지도 공무원 전문화 및 특기별 지도 인력 관리<br>7. 농업기술정보 및 홍보 업무 추진<br>8. 농민상담소 운영 관리<br>9. 농업 산학협동 심의회 운영<br>10. 센터내 타과 및 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항  |
|           | 소비자 농업 업무분야 | 11. 4-H조직운영<br>12. 후계농업경영인 육성지도(창업 농, 신규)<br>13. 농촌지도자육성<br>14. 농촌청소년 및 농업인해외연수<br>15. 도시와 농촌의 교류<br>16. 품목별농업인연구회 육성<br>17. 산업기능요원 관리지도<br>18. 한국농업대학 재학생 및 졸업생 관리<br>19. 은퇴, 귀농정착 상담 지원<br>20. 소비자대상 농업홍보 사업계획 및 평가<br>21. 지역농업축제 운영<br>22. 도시소비자 농촌체험 및 교류 활동<br>23. 소비자 농업교실 운영<br>24. 농촌체험학습장 운영지도<br>25. 농촌 어메니티 사업개발 보급<br>26. 도시민대상 농업테마체험관 운영<br>27. 기타 소비자농업에 관한 사항 |
|           | 경영교육 업무분야   | 28. 농업전산화 DB구축, 관리업무<br>29. 농업 정보화 및 농업인 정보화 교육<br>30. 농가경영 기초컨설팅 및 농업 경영체 컨설팅<br>31. 농가경영체 관리 및 시스템운영<br>32. 지역중점작목 경영분석 및 관측 정보 제공<br>33. 수확후 관리기술, 농산물유통 지도 및 교육 등에 관한 업무<br>34. 농가소득조사, 분석, 입력<br>35. 농산물 이력관리사업<br>36. 축산물 e-비즈니스 농업인지도 및 관련업무<br>37. 농업인교육 총괄 및 실행<br>38. 농업경영, 농업통계, 농업정책에 관한 자료 조사 및 상담<br>39. 농업기계 순회수리교육 및 농기계 임대사업<br>40. 기타 경영교육에 관한 사항           |
|           | 자원식품 업무분야   | 41. 자원식품 사업의 계획 및 평가<br>42. 여성농업인학습단체 육성<br>43. 여성농업인 능력개발 평생학습 교육<br>44. 농촌노인의 지역사회 활동 촉진, 생산적 여가활동 지원<br>45. 농촌여성정책 관련 유관기관·단체 협력지원<br>46. 농작업 안전 및 농작업환경개선 시범<br>47. 지역특화작물 가공산업 육성<br>48. 농업인 소규모 농산가공 창업 지원 및 농산가공 지원센터운영<br>49. 향토식품 육성 및 품질향상기술지원<br>50. 안전식생활 정보제공 및 전통·향토음식 보급<br>51. 기타 자원식품에 관한 사항   |
| 기술보급      | 작물환경        | 1. 과 소 관 행정의 종합기획 조정  |

| 관과소장                     | 업무분야        | 분 장 사 무   |
|--------------------------|-------------|---|
| 농촌지원과<br><개정 2009.06.23> | 지도기획 업무분야   | 0 농업기술센터 소관 행정의 종합 기획 조정<br>0 농업기술보급사업에 관한 계획 및 평가<br>0 센터내 서무, 문서, 인사, 예산 및 회계, 관인관리<br>0 농업기술센터 재산관리(시설, 토지, 물품 등)<br>0 농촌지도공무원 관리<br>0 지도 공무원 전문화 및 특기별 지도 인력 관리<br>0 농업기술정보 및 홍보 업무 추진<br>0 농민상담소 운영 관리<br>0 농업 산학협동 심의회 운영<br>0 센터내 타과 및 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항  |
|                          | 소비자 농업 업무분야 | 0 4-H조직운영<br>0 후계농업경영인 육성지도(창업 농, 신규)<br>0 농촌지도자육성<br>0 농촌청소년 및 농업인해외연수<br>0 도시와 농촌의 교류<br>0 품목별농업인연구회 육성<br>0 산업기능요원 관리지도<br>0 한국농업대학 재학생 및 졸업생 관리<br>0 은퇴, 귀농정착 상담 지원<br>0 소비자대상 농업홍보 사업계획 및 평가<br>0 지역농업축제 운영<br>0 도시소비자 농촌체험 및 교류 활동<br>0 소비자 농업교실 운영<br>0 농촌체험학습장 운영지도<br>0 농촌 어메니티 사업개발 보급<br>0 도시민대상 농업테마체험관 운영<br>0 기타 소비자농업에 관한 사항 |
|                          | 경영교육 업무분야   | 0 농업전산화 DB구축, 관리업무<br>0 농업 정보화 및 농업인 정보화교육<br>0 농가경영 기초컨설팅 및 농업경영체 컨설팅<br>0 농가경영체 관리 및 시스템운영<br>0 지역중점작목 경영분석 및 관측 정보 제공<br>0 수확후 관리기술, 농산물유통 지도 및 교육 등에 관한 업무<br>0 농가소득조사, 분석, 입력<br>0 농산물 이력관리사업<br>0 축산물 e-비즈니스 농업인지도 및 관련업무<br>0 농업인교육 총괄 및 실행<br>0 농업경영, 농업통계, 농업정책에 관한 자료 조사 및 상담<br>0 농업기계 순회수리교육 및 농기계 임대사업<br>0 기타 경영교육에 관한 사항     |
|                          | 자원식품 업무분야   | 0 생활자원 사업의 계획 및 평가<br>0 여성농업인학습단체 육성<br>0 여성농업인 능력개발 평생학습 교육<br>0 농촌노인의 지역사회 활동 촉진, 생산적 여가활동 지원<br>0 농촌여성정책 관련 유관기관·단체 협력지원<br>0 농작업 안전 및 농작업환경개선 시범<br>0 지역특화작물 가공산업 육성<br>0 농업인 소규모 농산가공 창업지원 및 농산가공 지원센터운영<br>0 향토식품 육성 및 품질향상기술지원<br>0 안전식생활 정보제공 및 전통·향  |

| 관과소장                      | 업무분야         | 분   | 장                             | 사 | 무 |
|---------------------------|--------------|-----|-------------------------------|---|---|
| 과<br>장<br><개정 2009.06.23> | 업무분야         | 2.  | 고품질 쌀 안정생산 기술지도               |   |   |
|                           |              | 3.  | 맥류재배 기술지도                     |   |   |
|                           |              | 4.  | 발작물관리 지도                      |   |   |
|                           |              | 5.  | 보급종 및 우량종자 보급                 |   |   |
|                           |              | 6.  | 증식납 운영                        |   |   |
|                           |              | 7.  | 쌀 품질관리실 운영                    |   |   |
|                           |              | 8.  | 농작물 재해대책 기술지원                 |   |   |
|                           |              | 9.  | 친환경 농업 기술지도                   |   |   |
|                           |              | 10. | 병해충 종합방제 기술지도                 |   |   |
|                           |              | 11. | 병해충예찰 및 관찰포 운영                |   |   |
|                           |              | 12. | 병해충진단실 운영                     |   |   |
|                           |              | 13. | 기상장비 및 농업기상 자료지원              |   |   |
|                           |              | 14. | 종합검정실 운영                      |   |   |
|                           |              | 15. | 유해물질 분석실 운영                   |   |   |
|                           |              | 16. | 시비 및 토양비료관련 기술지도              |   |   |
|                           |              | 17. | 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항       |   |   |
|                           | 소득작목<br>업무분야 | 18. | 원예작물 실증시험포장 운영                |   |   |
|                           |              | 19. | 원예분야 새기술 시범사업 추진              |   |   |
|                           |              | 20. | 시설원예 재배 기술지도                  |   |   |
|                           |              | 21. | 시설작목 에너지절감 및 경영비절감 실증 기술지도    |   |   |
|                           |              | 22. | 과수, 화훼 재배기술 지도                |   |   |
|                           |              | 23. | 약용작물, 특용작물 재배기술 지도            |   |   |
|                           |              | 24. | 소득작목 농가실증 시험재배 추진             |   |   |
|                           |              | 25. | 원예작물 친환경농업 실증시험 및 지도          |   |   |
|                           |              | 26. | 지역 특화작목 육성 및 기술지도             |   |   |
|                           | 연구개발<br>업무분야 | 27. | 새기술 실증 시범                     |   |   |
|                           |              | 28. | 농업인기술개발사업                     |   |   |
|                           |              | 29. | 소득작목 지역적응 실증시험                |   |   |
|                           |              | 30. | 조직배양실 운영 및 우량묘 생산보급           |   |   |
|                           |              | 31. | 기타 농업기술개발에 관한 사항              |   |   |
|                           |              | 32. | 친환경 축산관리실 운영 및 복합생균제 배양 제조·보급 |   |   |
|                           |              | 33. | 가축사양관리 기술지도                   |   |   |
|                           |              | 34. | 축산시범사업 및 친환경 축산시설 운영          |   |   |
|                           |              | 35. | 농산부산물 등 부존자원 사료화 제조·이용 지도     |   |   |
|                           |              | 36. | 환경친화적 유용미생물 배양 제조·보급          |   |   |
|                           |              | 37. | 친환경녹색농업 수질연구 업무추진             |   |   |

## [수도사업소 소관]

| 관과소장 | 업무분야        | 분   | 장                          | 사 | 무 |
|------|-------------|-----|----------------------------|---|---|
| 수도과장 | 관 리<br>업무분야 | 1.  | 상수도 업무에 관한 종합계획 수립 및 조정    |   |   |
|      |             | 2.  | 상수도공기업특별회계 예산편성 및 집행       |   |   |
|      |             | 3.  | 상수도공기업특별회계 현금출납 및 금고감독     |   |   |
|      |             | 4.  | 상수도 공사, 용역, 물품구입 및 수불      |   |   |
|      |             | 5.  | 회계장부의 비치 정리, 결산, 재무제표 작성   |   |   |
|      |             | 6.  | 급수공사 배정, 자재관리 및 수불         |   |   |
|      |             | 7.  | 기채 및 지방채관리                 |   |   |
|      |             | 8.  | 상수도 용지매수, 교환, 수요, 이전보상, 매각 |   |   |
|      |             | 9.  | 공인관리, 보안 및 공기업 경영평가 업무     |   |   |
|      |             | 10. | 세입세출외 현금 관리                |   |   |
|      |             | 11. | 소내 서무, 공기업특별회계 자산 관리       |   |   |
|      |             | 12. | 상수도공기업특별회계 봉급 및            |   |   |

| 관과소장                              | 업무분야         | 분 | 장                             | 사 | 무 |
|-----------------------------------|--------------|---|-------------------------------|---|---|
| 기술보급<br>과<br>장<br><개정 2009.06.23> | 작물환경<br>업무분야 | 0 | 토음식 보급                        |   |   |
|                                   |              | 0 | 기타 생활자원에 관한 사항                |   |   |
|                                   |              | 0 | 과 소관 행정의 종합기획 조정              |   |   |
|                                   |              | 0 | 고품질 쌀 안정생산 기술지도               |   |   |
|                                   |              | 0 | 맥류재배 기술지도                     |   |   |
|                                   |              | 0 | 발작물관리 지도                      |   |   |
|                                   |              | 0 | 보급종 및 우량종자 보급                 |   |   |
|                                   |              | 0 | 증식납 운영                        |   |   |
|                                   |              | 0 | 쌀 품질관리실 운영                    |   |   |
|                                   |              | 0 | 농작물 재해대책 기술지원                 |   |   |
|                                   |              | 0 | 친환경 농업 기술지도                   |   |   |
|                                   |              | 0 | 병해충 종합방제 기술지도                 |   |   |
|                                   |              | 0 | 병해충예찰 및 관찰포 운영                |   |   |
|                                   |              | 0 | 병해충진단실 운영                     |   |   |
|                                   |              | 0 | 기상장비 및 농업기상 자료지원              |   |   |
|                                   |              | 0 | 종합검정실 운영                      |   |   |
|                                   |              | 0 | 유해물질 분석실 운영                   |   |   |
|                                   |              | 0 | 시비 및 토양비료관련 기술지도              |   |   |
|                                   |              | 0 | 과내 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항       |   |   |
|                                   | 소득작목<br>업무분야 | 0 | 원예작물 실증시험포장 운영                |   |   |
|                                   |              | 0 | 원예분야 새기술 시범사업 추진              |   |   |
|                                   |              | 0 | 시설원예 재배 기술지도                  |   |   |
|                                   |              | 0 | 시설작목 에너지절감 및 경영비절감 실증 기술지도    |   |   |
|                                   |              | 0 | 과수, 화훼 재배기술 지도                |   |   |
|                                   |              | 0 | 약용작물, 특용작물 재배기술 지도            |   |   |
|                                   |              | 0 | 소득작목 농가실증 시험재배 추진             |   |   |
|                                   |              | 0 | 원예작물 친환경농업 실증시험 및 지도          |   |   |
|                                   |              | 0 | 지역 특화작목 육성 및 기술지도             |   |   |
|                                   | 연구개발<br>업무분야 | 0 | 새기술 실증 시범                     |   |   |
|                                   |              | 0 | 농업인기술개발사업                     |   |   |
|                                   |              | 0 | 소득작목 지역적응 실증시험                |   |   |
|                                   |              | 0 | 조직배양실 운영 및 우량묘 생산보급           |   |   |
|                                   |              | 0 | 기타 농업기술개발에 관한 사항              |   |   |
|                                   |              | 0 | 친환경 축산관리실 운영 및 복합생균제 배양 제조·보급 |   |   |
|                                   |              | 0 | 가축사양관리 기술지도                   |   |   |
|                                   |              | 0 | 축산시범사업 및 친환경 축산시설 운영          |   |   |
|                                   |              | 0 | 농산부산물 등 부존자원 사료화 제조·이용 지도     |   |   |
|                                   |              | 0 | 환경친화적 유용미생물 배양 제조·보급          |   |   |
|                                   |              | 0 | 친환경녹색농업 수질연구 업무추진             |   |   |

## [수도사업소 소관]

| 관과소장 | 업무분야        | 분 | 장                          | 사 | 무 |
|------|-------------|---|----------------------------|---|---|
| 수도과장 | 관 리<br>업무분야 | 0 | 상수도 업무에 관한 종합계획 수립 및 조정    |   |   |
|      |             | 0 | 상수도공기업특별회계 예산편성 및 집행       |   |   |
|      |             | 0 | 상수도공기업특별회계 현금출납 및 금고감독     |   |   |
|      |             | 0 | 상수도 공사, 용역, 물품구입 및 수불      |   |   |
|      |             | 0 | 회계장부의 비치 정리, 결산, 재무제표 작성   |   |   |
|      |             | 0 | 급수공사 배정, 자재관리 및 수불         |   |   |
|      |             | 0 | 기채 및 지방채관리                 |   |   |
|      |             | 0 | 상수도 용지매수, 교환, 수요, 이전보상, 매각 |   |   |
|      |             | 0 | 공인관리, 보안 및 공기업 경영평가 업무     |   |   |
|      |             | 0 | 세입세출외 현금 관리                |   |   |

| 관과소장 | 업무분야                          | 분 장 사 무   |
|------|-------------------------------|---|
|      | 요금업무<br>분                     | 연말정산<br>13. 상수도 사용료 부과·조정 및 체납금 징수<br>14. 물이용 부담금 부과 및 징수<br>15. 영업외 수입금 징수 및 조정<br>16. 상수도 요금 조정<br>17. 상수도 계량기 관리 및 부정계량기 단속<br>18. 상수도 공기업특별회계 세입금 관리  |
|      | 수질관리<br>업무분야                  | 19. 수도시설의 수돗물 수질관리 및 검사<br>20. 수돗물 평가 위원회 운영·관리<br>21. 먹는물 수질검사 및 민원처리<br>22. 건축물·시설의 저수조 소독 등 위생조치 지도·감독<br>23. 저수조 청소업 신고 및 관리  |
|      | 수 도<br>업무분야                   | 24. 상수도 사업 종합계획 수립<br>25. 상수원 보호구역 지정 및 환경관리<br>26. 상수도원 조성 사업<br>27. 상수도 시설 확장공사 계획 수립 및 집행<br>28. 상수도 관망도 작성 및 관리<br>29. 도서지역 식수원 개발사업<br>30. 기타 상수도 시설공사 업무와 관련된 사항  |
|      | 급<br>수<br>업무분야                | 31. 급수종합계획 수립 및 시행<br>32. 급수공사 승인 및 공정 관리<br>33. 대행업자 지정 및 운영 지도<br>34. 급·배수관 유지 관리<br>35. 특수가압시설 허가 및 흡수정 등 설치 운영 지도<br>36. 급수전 조사 및 감찰 교부<br>37. 수전대장관리 및 수전번호 부여 관리<br>38. 간이상수도 및 소규모 시설 유지 관리  |
|      | 시<br>업<br>설<br>업<br>분야        | 39. 시설장 안전관리 계획수립 및 시행<br>40. 상수원 보호관리 및 원·정수 수급관리<br>41. 정수의 생산 및 배수 관리<br>42. 상수도 시설물 유지 관리 (정·배수지, 가압장 등)<br>43. 기타 시설물 유지관리   |
|      | 유수율<br>제<br>고<br>업<br>무<br>분야 | 44. 누수방지 사업 계획수립 및 시행<br>45. 누수지 복구공사 추진<br>46. 누수탐사 계획수립 및 시행<br>47. 도로굴착 관련 협의<br>48. 노후 및 고장계량기 교체<br>49. 생활민원(120)처리<br>50. 누수보수장비, 물품, 자재관리<br>51. 유수율 제고사업 계획수립<br>52. 노후관 개량공사 계획수립 및 집행<br>53. 블록화 사업 추진<br>54. 블록화 관망도 작성 및 전산화<br>55. 원격제어시스템 및 감시시설 조정 통제<br>56. 각종 자료 입력 및 분석관리<br>57. 구역탐사 및 각종 유량제, 감압변, 제수변 관리 |
| 하수과장 | 하수행정<br>업무분야                  | 1. 과 운영에 관한 종합계획수립 및 조정<br>2. 일반사무 및 일반·특별회계 예산 관리<br>3. 하수도 생활민원처리<br>4. 하수도 사용료 부과 징수<br>5. 지하수개발 이용의 허가, 신고<br>6. 지하수개발 이용시설 사후관리<br>7. 지하수 경미시설의 신고<br>8. 지하수에 영향을 미치는 토지굴착 행위의 신고<br>9. 지하수개발 이용의 종료신고   |

| 관과소장 | 업무분야              | 분 장 사 무   |
|------|-------------------|---|
|      |                   | ○ 소내 사무, 공기업특별회계 자산 관리<br>○ 상수도 공기업특별회계 봉급 및 연말정산   |
|      | 요금업무<br>분         | ○ 상수도 사용료 부과·조정 및 체납금 징수<br>○ 물이용 부담금 부과 및 징수<br>○ 영업외 수입금 징수 및 조정<br>○ 상수도 요금 조정<br>○ 상수도 계량기 관리 및 부정계량기 단속<br>○ 상수도 공기업특별회계 세입금 관리  |
|      | 수질관리<br>업무분야      | ○ 수도시설의 수돗물 수질관리 및 검사<br>○ 수돗물 평가 위원회 운영·관리<br>○ 먹는물 수질검사 및 민원처리<br>○ 건축물·시설의 저수조 소독 등 위생조치 지도·감독<br>○ 저수조 청소업 신고 및 관리  |
|      | 수 도<br>업무분야       | ○ 상수도 사업 종합계획 수립<br>○ 상수원 보호구역 지정 및 환경관리<br>○ 상수도원 조성 사업<br>○ 상수도 시설 확장공사 계획 수립 및 집행<br>○ 상수도 관망도 작성 및 관리<br>○ 도서지역 식수원 개발사업<br>○ 기타 상수도 시설공사 업무와 관련된 사항  |
|      | 급 수<br>업무분야       | ○ 급수종합계획 수립 및 시행<br>○ 급수공사 승인 및 공정 관리<br>○ 대행업자 지정 및 운영 지도<br>○ 급·배수관 유지 관리<br>○ 특수가압시설 허가 및 흡수정 등 설치 운영 지도<br>○ 급수전 조사 및 감찰 교부<br>○ 수전대장관리 및 수전번호 부여 관리<br>○ 간이상수도 및 소규모 시설 유지 관리  |
|      | 시 설<br>업무분야       | ○ 시설장 안전관리 계획수립 및 시행<br>○ 상수원 보호관리 및 원·정수 수급관리<br>○ 정수의 생산 및 배수 관리<br>○ 상수도 시설물 유지 관리 (정·배수지, 가압장 등)<br>○ 기타 시설물 유지관리   |
|      | 유수율제<br>고<br>업무분야 | ○ 누수방지 사업 계획수립 및 시행<br>○ 누수지 복구공사 추진<br>○ 누수탐사 계획수립 및 시행<br>○ 도로굴착 관련 협의<br>○ 노후 및 고장계량기 교체<br>○ 생활민원(120)처리<br>○ 누수보수장비, 물품, 자재관리<br>○ 유수율 제고사업 계획수립<br>○ 노후관 개량공사 계획수립 및 집행<br>○ 블록화 사업 추진<br>○ 블록화 관망도 작성 및 전산화<br>○ 원격제어시스템 및 감시시설 조정 통제<br>○ 각종 자료 입력 및 분석관리<br>○ 구역탐사 및 각종 유량제, 감압변, 제수변 관리 |
| 하수과장 | 하수행정<br>업무분야      | ○ 과 운영에 관한 종합계획수립 및 조정<br>○ 일반사무 및 일반·특별회계 예산 관리<br>○ 하수도 생활민원처리<br>○ 하수도 사용료 부과 징수<br>○ 지하수개발 이용의 허가, 신고<br>○ 지하수개발 이용시설 사후관리<br>○ 지하수 경미시설의 신고  |



| 관과소장 | 업무분야         | 분 장 사 무   |
|------|--------------|---|
|      |              | 10. 지하수이용 실태조사<br>11. 터널 등의 공사시 지하수 이용계획의 신고<br>12. 지하수개발 이용 시공업등록관리<br>13. 지하수 수질관리 무허가 개발단속 및 차량운전<br>14. 군장산단 입주기업(원인자)비용 부담금 조정 및 부과  |
|      | 하수계획<br>업무분야 | 15. 하수도시설 종합계획 수립 추진<br>16. 하수종말처리장 건설공사(동지역)<br>17. 하수관거정비공사(동지역)<br>18. 공공하수도대장 작성 및 관리<br>19. 비 관리청 공공하수도 공사시행 허가<br>20. 배수설비 설치신고 처리 및 준공검사   |
|      | 하수시설<br>업무분야 | 21. 하수종말처리장 건설공사(읍면지역)<br>22. 농어촌 마을하수도 정비사업<br>23. 읍면동 소규모 하수관거 사업<br>24. 하수관거 유지관리 사업<br>25. 기타 하수도시설공사 관련 업무   |
|      | 오수관리<br>업무분야 | 26. 오수·분뇨 처리 기본계획 수립<br>27. 분뇨수집 운반업 및 오수·분뇨 정화조 청소업 허가<br>28. 분뇨 및 정화조 청소업체 지도감독<br>29. 단독정화조, 오수처리시설 지도점검<br>30. 공중화장실 설치 및 관리에 관한 사항<br>(소관부서가 없는 경우에 한해 하수과에서 처리)<br>31. 오수처리시설 등 설치변경 신고 및 준공<br>32. 오수처리시설 등 설계, 시공업등록·변경   |
|      | 하수처리<br>담당   | 33. 민간위탁 시설물관리 및 지도감독<br>34. 미용·은파가압장 운영 및 관리<br>35. 경포천펌프장 운영 및 관리<br>36. 경포 배수갑문 운영 및 관리<br>37. 마을하수도 기계·전기시설물 유지관리<br>38. 하수종말처리장 대수선 공사<br>39. 하수종말처리장 민간위탁금 집행<br>40. 하수종말처리장 하수처리실태 지도감독<br>41. 하수종말처리장 위탁시설 관리에 따른 시설물 보수공사 승인<br>42. 산업단지내 배수펌프장 및 배수갑문 관리<br>43. 폐수종말처리장 폐수처리<br>44. 폐수처리시설 민간위탁 운영비 지원 및 정산<br>45. 폐수처리시설 공동처리구역 오·폐수 유입승인<br>46. 군장산단 입주기업 폐수처리 지도점검 |

## [시설관리사업소 소관]

| 관과소장         | 업무분야       | 분 장 사 무  |
|--------------|------------|--|
| 체육시설<br>관리과장 | 운영업무<br>분야 | 1. 시설관리사업소의 소관 행정의 종합 기획 조정<br>2. 사업소내 복무단속 및 보안관리<br>3. 문서수발 및 직인 관리<br>4. 예산 및 회계, 경리, 용도와 재산 관리 |

| 관과소장 | 업무분야         | 분 장 사 무   |
|------|--------------|---|
|      |              | ○ 지하수에 영향을 미치는 토지굴착 행위의 신고<br>○ 지하수개발 이용의 종료신고<br>○ 지하수이용 실태조사<br>○ 터널 등의 공사시 지하수 이용계획의 신고<br>○ 지하수개발 이용 시공업등록관리<br>○ 지하수 수질관리 무허가 개발단속 및 차량운전<br>○ 군장산단 입주기업(원인자)비용 부담금 조정 및 부과  |
|      | 하수계획<br>업무분야 | ○ 하수도시설 종합계획 수립 추진<br>○ 하수종말처리장 건설공사(동지역)<br>○ 하수관거정비공사(동지역)<br>○ 공공하수도대장 작성 및 관리<br>○ 비 관리청 공공하수도 공사시행 허가<br>○ 배수설비 설치신고 처리 및 준공검사   |
|      | 하수시설<br>업무분야 | ○ 하수종말처리장 건설공사(읍면지역)<br>○ 농어촌 마을하수도 정비사업<br>○ 읍면동 소규모 하수관거 사업<br>○ 하수관거 유지관리 사업<br>○ 기타 하수도시설공사 관련 업무   |
|      | 오수관리<br>업무분야 | ○ 오수·분뇨 처리 기본계획 수립<br>○ 분뇨수집 운반업 및 오수·분뇨 정화조 청소업 허가<br>○ 분뇨 및 정화조 청소업체 지도감독<br>○ 단독정화조, 오수처리시설 지도점검<br>○ 공중화장실 설치 및 관리에 관한 사항<br>(소관부서가 없는 경우에 한해 하수과에서 처리)<br>○ 오수처리시설 등 설치변경 신고 및 준공<br>○ 오수처리시설 등 설계, 시공업등록·변경   |
|      | 하수처리<br>담당   | ○ 민간위탁 시설물관리 및 지도감독<br>○ 미용·은파가압장 운영 및 관리<br>○ 경포천펌프장 운영 및 관리<br>○ 경포 배수갑문 운영 및 관리<br>○ 마을하수도 기계·전기시설물 유지관리<br>○ 하수종말처리장 대수선 공사<br>○ 하수종말처리장 민간위탁금 집행<br>○ 하수종말처리장 하수처리실태 지도감독<br>○ 하수종말처리장 위탁시설 관리에 따른 시설물 보수공사 승인<br>○ 산업단지내 배수펌프장 및 배수갑문 관리<br>○ 폐수종말처리장 폐수처리<br>○ 폐수처리시설 민간위탁 운영비 지원 및 정산<br>○ 폐수처리시설 공동처리구역 오·폐수 유입승인<br>○ 군장산단 입주기업 폐수처리 지도점검 |

## [시설관리사업소 소관]

| 관과소장         | 업무분야       | 분 장 사 무                    |
|--------------|------------|----------------------------|
| 체육시설<br>관리과장 | 운영업무<br>분야 | ○ 시설관리사업소의 소관 행정의 종합 기획 조정 |

| 관과소장                             | 업무분야       | 분 장 사 무   |
|----------------------------------|------------|---|
|                                  |            | 5. 시설내 청원경찰 복무관리<br>6. 주경기장, 테니스장, 게이트볼장, 야구장 관리 및 운영<br>7. 체육행사 및 경기관리, 경기용품 관리<br>8. 입장권 관리<br>9. 입장권 검인 관리<br>10. 입장료, 사용료등 제반 수입 업무<br>11. 체육시설물의 사용 허가<br>12. 벚꽃맞이 행사 지원<br>13. 월명체육관, 관리 및 운영<br>14. 체육시설 유지관리 및 내외 주변 청소<br>15. 궁도장 관리업무<br>16. 공원내 일정규모 이상의 체육시설물 유지관리<br>(일정규모 : 정식인정 대회경기 가능한 표준시설을 갖춘 경기장)<br>17. 기타 소내 타과 및 다른 업무 분야에 속하지 아니하는 사항                         |
|                                  | 시설업무분야     | 18. 임대 공공 체육시설 비품 및 재산 관리<br>19. 체육시설 설비<br>20. 각 체육시설물의 유지 관리 보수<br>21. 전기 기계설비 분야 보수<br>22. 행사 및 경기진행 관리 협조<br>23. 부지내 녹화 및 조경관리  |
|                                  | 국민체육센터업무분야 | 24. 시설물 관리 및 운영<br>25. 주요사업입안 및 일반서무<br>26. 이용객 보건 및 안전관리<br>27. 수영장 운영 및 관리  |
| 시립도서관<br>관리과장<br><개정 2009.06.23> | 관리업무분야     | 1. 예산 편성 및 집행 등 회계 업무<br>2. 일반 행정 및 물품 관리<br>3. 고압전기 안전관리 및 전기시설물 유지관리<br>4. 냉난방등 기계 소방안전 관리<br>5. 건축물(7개소) 유지보수 및 관리<br>6. 직원 상벌 및 복무등 과내 인사관리<br>7. 보안관리 및 당직관리<br>8. 식당, 매점, 휴게실 운영에 관한 사항<br>9. 기록물 및 공인 관리<br>10. 자유열람실 운영에 관한 사항<br>11. 청사 내외곽 경비 및 질서유지에 관한 사항<br>12. 대회의실, 세미나실, 교양문화실 등 시설 대관 및 사용료 징수에 관한 사항<br>13. 도서관(작은도서관 포함)건립 종합계획 수립<br>14. 도서관 운영 계획 수립 및 평가에 관한 사항 |
|                                  | 도서진흥업무분야   | 15. 도서관 자료 확충의 기본계획 수립<br>16. 도서진흥을 위한 계획 수립 및 실시<br>17. 도서관운영위원회에 관한 사항<br>18. 단행본 자료의 선정·가격조사·구입 요구 및 검수<br>19. 정기간행물 자료의 선정·가격조사·구입 요구 및 검수<br>20. 비도서 자료의 선정·가격조사·구입 요구 및 검수<br>21. 단행본, 정기간행물, 비도서 자료의 수증·기증 및 교환<br>22. 도서관 자료의 등록·분류·편   |

| 관과소장                             | 업무분야       | 분 장 사 무  |
|----------------------------------|------------|--|
|                                  |            | 0 사업소내 복무단속 및 보안관리<br>0 문서수발 및 직인 관리<br>0 예산 및 회계, 경리, 용도와 재산관리<br>0 시설내 청원경찰 복무관리<br>0 주경기장, 테니스장, 게이트볼장, 야구장 관리 및 운영<br>0 체육행사 및 경기관리, 경기용품 관리<br>0 입장권 관리<br>0 입장권 검인 관리<br>0 입장료, 사용료등 제반 수입 업무<br>0 체육시설물의 사용 허가<br>0 벚꽃맞이 행사 지원<br>0 월명체육관, 관리 및 운영<br>0 체육시설 유지관리 및 내외 주변 청소<br>0 궁도장 관리업무<br>0 공원내 일정규모 이상의 체육시설물 유지관리<br>(일정규모 : 정식인정 대회경기 가능한 표준시설을 갖춘 경기장)<br>0 기타 소내 타과 및 다른 업무분야에 속하지 아니하는 사항 |
|                                  | 시설업무분야     | 0 임대 공공 체육시설 비품 및 재산 관리<br>0 체육시설 설비<br>0 각 체육시설물의 유지 관리 보수<br>0 전기 기계설비 분야 보수<br>0 행사 및 경기진행 관리 협조<br>0 부지내 녹화 및 조경관리   |
|                                  | 국민체육센터업무분야 | 0 시설물 관리 및 운영<br>0 주요사업입안 및 일반서무<br>0 이용객 보건 및 안전관리<br>0 수영장 운영 및 관리   |
| 시립도서관<br>관리과장<br><개정 2009.06.23> | 관리업무분야     | 0 예산 편성 및 집행 등 회계 업무<br>0 일반 행정 및 물품 관리<br>0 고압전기 안전관리 및 전기시설물 유지관리<br>0 냉난방등 기계 소방안전 관리<br>0 건축물(7개소) 유지보수 및 관리<br>0 직원 상벌 및 복무등 과내 인사관리<br>0 보안관리 및 당직관리<br>0 식당, 매점, 휴게실 운영에 관한 사항<br>0 기록물 및 공인 관리<br>0 자유열람실 운영에 관한 사항<br>0 청사 내외곽 경비 및 질서유지에 관한 사항<br>0 대회의실, 세미나실, 교양문화실 등 시설 대관 및 사용료 징수에 관한 사항<br>0 도서관(작은도서관 포함)건립 종합계획 수립<br>0 도서관 운영 계획 수립 및 평가에 관한 사항   |
|                                  | 도서진흥업무분야   | 0 도서관 자료 확충의 기본계획 수립<br>0 도서진흥을 위한 계획 수립 및 실시<br>0 도서관운영위원회에 관한 사항<br>0 단행본 자료의 선정·가격조사·구입 요구 및 검수<br>0 정기간행물 자료의 선정·가격조사·구입 요구 및 검수<br>0 비도서 자료의 선정·가격조사·구입 요구 및 검수   |

| 관과소장         | 업무분야          | 분 장 사 무  |
|--------------|---------------|--|
|              |               | <ul style="list-style-type: none"> <li>23. 목·제적 및 폐기 등 각종 통계 관리</li> <li>24. 도서관의 각종 문화 행사(독서의 달, 도서관 주간, 독서회 등) 추진</li> <li>25. 도서관 홍보에 관한 사항</li> </ul>  |
|              | 자료운영<br>업무분야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>26. 아동자료실 및 유아자료실 운영에 관한 사항</li> <li>27. 문학자료실 운영에 관한 사항</li> <li>28. 주제전문자료실 및 신문보존실 운영에 관한 사항</li> <li>29. 정기간행물 및 노인장애우자료실 운영에 관한 사항</li> <li>30. 전산실 및 통신기기실 운영 관리에 관한 사항</li> <li>31. 도서관홈페이지 유지 관리에 관한 사항</li> <li>32. 도서관 정보화 및 이용자 정보격차 해소 교육</li> <li>33. 디지털자료실 및 컴퓨터실 운영에 관한 사항</li> <li>34. 이용자 참고 봉사(독서상담 등)에 관한 사항</li> <li>35. 도서관 상호대차서비스에 관한 사항</li> <li>36. 장서 점검에 관한 사항</li> </ul> |
|              | 분관운영<br>업무분야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>37. 지역 학교도서관 협력에 관한 사항</li> <li>38. 문고 등록 및 운영 지원 관련 사항</li> <li>39. 작은도서관 운영 지원</li> <li>40. 임피채만식도서관 운영 및 관리에 관한 사항</li> <li>41. 월명작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항</li> <li>42. 미성작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항</li> <li>43. 구암작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항</li> <li>44. 미성작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항</li> <li>45. 홍남작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항</li> <li>46. 기타 분관 운영에 관한 사항</li> </ul>   |
| 문화회관<br>관리과장 | 관리업무<br>분야    | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 과내 소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>2. 문화 예술의 보급</li> <li>3. 예산, 회계, 경리, 용도와 재산 관리</li> <li>4. 문화회관내 각종 시설물 유지 관리</li> <li>5. 기타 시민정서 생활의 향상 및 지방문화 진흥에 관한 사항</li> <li>6. 시설 사용료 징수등 제반수입 업무</li> <li>7. 입장권 검인 관리</li> <li>8. 각종 공연사업 및 프로그램 개발</li> <li>9. 시설물 사용 허가</li> <li>10. 시민문화회관 시설운영에 관한 사항</li> </ul>  |
|              | 문 학 관<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>11. 문학관자료의 수집 전시 및 관람업무</li> <li>12. 소장품의 보관 진열 고증 평가 수리 모사 및 복원</li> <li>13. 채만식선생의 문학성 조사 연구</li> <li>14. 기타 문학관 운영관리에 관한 사항</li> </ul>   |
| 철새생태<br>관리과장 | 관 리<br>업무분야   | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 예산집행 및 일반사무</li> <li>2. 철새 축제행사 종합 추진</li> <li>3. 시설내 학습자료실 및 주 전시관 관리</li> <li>4. 시설내 보관 박제품 등 각종 전</li> </ul>  |

| 관과소장         | 업무분야          | 분 장 사 무  |
|--------------|---------------|--|
|              |               | <ul style="list-style-type: none"> <li>0 단행본, 정기간행물, 비도서 자료의 수증·기증 및 교환</li> <li>0 도서관 자료의 등록·분류·편목·제적 및 폐기</li> <li>0 장서통계 등 각종 통계 관리</li> <li>0 도서관의 각종 문화 행사(독서의 달, 도서관 주간, 독서회 등) 추진</li> <li>0 도서관 홍보에 관한 사항</li> </ul>   |
|              | 자료운영<br>업무분야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>0 아동자료실 및 유아자료실 운영에 관한 사항</li> <li>0 문학자료실 운영에 관한 사항</li> <li>0 주제전문자료실 및 신문보존실 운영에 관한 사항</li> <li>0 정기간행물 및 노인장애우자료실 운영에 관한 사항</li> <li>0 전산실 및 통신기기실 운영 관리에 관한 사항</li> <li>0 도서관홈페이지 유지 관리에 관한 사항</li> <li>0 도서관 정보화 및 이용자 정보격차 해소 교육</li> <li>0 디지털자료실 및 컴퓨터실 운영에 관한 사항</li> <li>0 이용자 참고 봉사(독서상담 등)에 관한 사항</li> <li>0 도서관 상호대차서비스에 관한 사항</li> <li>0 장서 점검에 관한 사항</li> </ul> |
|              | 분관운영<br>업무분야  | <ul style="list-style-type: none"> <li>0 지역 학교도서관 협력에 관한 사항</li> <li>0 문고 등록 및 운영 지원 관련 사항</li> <li>0 작은도서관 운영 지원</li> <li>0 임피채만식도서관 운영 및 관리에 관한 사항</li> <li>0 월명작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항</li> <li>0 미성작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항</li> <li>0 구암작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항</li> <li>0 미성작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항</li> <li>0 홍남작은도서관 운영 및 관리에 관한 사항</li> <li>0 기타 분관 운영에 관한 사항</li> </ul>   |
| 문화회관<br>관리과장 | 관리업무<br>분야    | <ul style="list-style-type: none"> <li>0 과내 소관 행정의 종합 기획 조정</li> <li>0 문화 예술의 보급</li> <li>0 예산, 회계, 경리, 용도와 재산 관리</li> <li>0 문화회관내 각종 시설물 유지 관리</li> <li>0 기타 시민정서 생활의 향상 및 지방문화 진흥에 관한 사항</li> <li>0 시설 사용료 징수등 제반수입 업무</li> <li>0 입장권 검인 관리</li> <li>0 각종 공연사업 및 프로그램 개발</li> <li>0 시설물 사용 허가</li> <li>0 시민문화회관 시설운영에 관한 사항</li> </ul>   |
|              | 문 학 관<br>업무분야 | <ul style="list-style-type: none"> <li>0 문학관자료의 수집 전시 및 관람업무</li> <li>0 소장품의 보관 진열 고증 평가 수리 모사 및 복원</li> <li>0 채만식선생의 문학성 조사 연구</li> <li>0 기타 문학관 운영관리에 관한 사항</li> </ul>   |
| 철새생태<br>관리과장 | 관 리<br>업무분야   | <ul style="list-style-type: none"> <li>0 예산집행 및 일반사무</li> <li>0 철새 축제행사 종합 추진</li> </ul>   |

| 관과소장 | 업무분야         | 분 장 사 무   |
|------|--------------|---|
|      |              | 5. 상품 관리<br>6. 입장료 및 매표소 관리<br>7. 생물다양성관리계약지역 관리 및 생태교육<br>8. 철새 도래지 서식 생태 교육 및 연구<br>9. 체험학습객 및 탐조객, 관광객 안내 및 교육   |
|      | 시설운영<br>업무분야 | 9. 건축물 안전점검관리 및 유지보수<br>10. 철새신체탐험관, 금강조류 생태공원 시설물 관리<br>11. 사업소내 각종 시설 관리<br>12. 전시기설물 관리 및 유지보수<br>13. 부지내 조경, 인공폭포·연못 등 관리<br>14. 시설 임대·사용허가<br>15. 금강조류생태공원 조류사육·보호·관리<br>16. 금강철새 도래지 관리 및 불법수렵 단속<br>17. 인근 조수보호구역 관리 및 구난 조수 보호<br>18. 치료·관리 |

| 관과소장 | 업무분야         | 분 장 사 무  |
|------|--------------|--|
|      |              | 0 시설내 학습자료실 및 주 전시관 관리<br>0 시설내 보관 박제품 등 각종 전시품 관리<br>0 입장료 및 매표소 관리<br>0 생물다양성관리계약지역 관리 및 생태교육<br>0 철새 도래지 서식 생태 교육 및 연구<br>0 체험학습객 및 탐조객, 관광객 안내 및 교육  |
|      | 시설운영<br>업무분야 | 0 건축물 안전점검관리 및 유지보수<br>0 철새신체탐험관, 금강조류 생태공원 시설물 관리<br>0 사업소내 각종 시설 관리<br>0 전시기설물 관리 및 유지보수<br>0 부지내 조경, 인공폭포·연못 등 관리<br>0 시설 임대·사용허가<br>0 금강조류생태공원 조류사육·보호·관리<br>0 금강철새 도래지 관리 및 불법수렵 단속<br>0 인근 조수보호구역 관리 및 구난 조수 보호<br>0 치료·관리 |

## [차량등록사업소 소관]

| 관과소장         | 업무분야       | 분 장 사 무  |
|--------------|------------|--|
| 차량등록<br>사업소장 | 관리업무<br>분야 | 1. 불법자동차 정비 명령, 임시검사, 과태료처분<br>2. 자동차손해배상보장법위반 가입 명령등 업무 전반<br>3. 자동차관리법 위반 차량 단속 및 처분<br>4. 자가용 자동차 사용정지 명령<br>5. 자동차정기검사 관련 업무 전반<br>6. 사업용 자동차 정기점검 관련 업무 전반<br>7. 자동차의무보험 미가입운행 차량 통고처분 및 범칙금 부과·징수<br>8. 의무보험미가입운행차 등록번호판 영치<br>9. 자동차의무보험 미가입 운행차량 특별사법경찰 수사업무<br>10. 자동차관리법위반 과태료 부과, 조정, 징수업무<br>11. 자동차손해배상보장법위반 과태료 부과, 징수업무<br>12. 건설기계관리법위반 과태료 부과, 조정, 징수업무 |
|              | 등록업무<br>분야 | 13. 자동차 관리사업체 신규, 양도, 양수, 변경등록 및 지도감독, 행정처분(정비업, 중고매매업, 폐차업)<br>14. 자동차 정비업체 작업 범위 위반자 통고처분 및 범칙금 부과, 징수<br>15. 자동차 검사 지정정비업소 관리<br>16. 정비조합 정비책임자신고자 관리<br>17. 자동차 등록 번호판   |

## [차량등록사업소 소관]

| 관과소장         | 업무분야       | 분 장 사 무   |
|--------------|------------|---|
| 차량등록<br>사업소장 | 관리업무<br>분야 | 0 불법자동차 정비 명령, 임시검사, 과태료처분<br>0 자동차손해배상보장법위반 가입 명령등 업무 전반<br>0 자동차관리법 위반 차량 단속 및 처분<br>0 자가용 자동차 운행정지 명령<br>0 자동차정기검사 관련 업무 전반<br>0 사업용 자동차 정기점검 관련 업무 전반<br>0 자동차의무보험 미가입운행 차량 통고처분 및 범칙금 부과·징수<br>0 의무보험미가입운행차 등록번호판 영치<br>0 자동차의무보험 미가입 운행차량 특별사법경찰 수사업무<br>0 자동차관리법위반 과태료 부과, 조정, 징수업무<br>0 자동차손해배상보장법위반 과태료 부과, 조정, 징수업무<br>0 건설기계관리법위반 과태료 부과, 조정, 징수업무<br>0 자동차 임시운행허가 관련 업무 전반<br>0 저속전기자동차 운행허가관련 업무전반<br>0 정기검사미필자동차 검사 명령 및 번호판 영치업무전반 |
|              | 등록업무<br>분야 | 0 자동차(승용, 승합, 화물, 특수, 이륜) 등록관련 업무전반<br>0 자동차 정비, 매매, 폐차업 관련 업무전반<br>0 자동차등록번호판 발급대행업 지정 및 행정처분<br>0 택시미터기 수리검정업체 지정 및   |

| 관과소장 | 업무분야 | 분 장 사 무                         |
|------|------|---------------------------------|
|      |      | 교부업소지정, 변경등 관련업무 전반             |
|      |      | 17. 택시 미터기업체 지정 및 행정 처분업무전반     |
|      |      | 18. 중고자동차 성능점검장 지정 및 행정처분       |
|      |      | 19. 자동차 구조 변경 관련 업무             |
|      |      | 20. 건설기계 조종사 면허 신규, 변경 발급 업무 전반 |
|      |      | 21. 건설기계 등록 업무 전반               |
|      |      | 22. 이륜자동차 등록관련 업무               |
|      |      | 23. 자동차등록관련 업무 전반               |
|      |      | 24. 건설기계 주기장관련 업무               |

[별표 4]  
읍·면·동장의 직급(제18조 관련)

| 기관별     | 직 위  | 직 급                          |
|---------|------|------------------------------|
| 옥구읍 사무소 | 옥구읍장 | 지방행정사무관 또는 지방시설사무관           |
| 옥산면 사무소 | 옥산면장 | 지방행정사무관 또는 지방농업사무관           |
| 회현면 사무소 | 회현면장 | 지방행정사무관 또는 지방농업사무관           |
| 임피면 사무소 | 임피면장 | 지방행정사무관                      |
| 서수면 사무소 | 서수면장 | 지방행정사무관 또는 지방농업사무관           |
| 대야면 사무소 | 대야면장 | 지방행정사무관·지방농업사무관 또는 지방환경사무관   |
| 개정면 사무소 | 개정면장 | 지방행정사무관                      |
| 성산면 사무소 | 성산면장 | 지방행정사무관 또는 지방사회복지사무관         |
| 나포면 사무소 | 나포면장 | 지방행정사무관·지방농업사무관 또는 지방농지사무관   |
| 옥도면 사무소 | 옥도면장 | 지방행정사무관·지방시설사무관 또는 지방해양수산사무관 |
| 옥서면 사무소 | 옥서면장 | 지방행정사무관·지방보건사무관 또는 지방환경사무관   |
| 해신동 사무소 | 해신동장 | 지방행정사무관 또는 지방해양수산사무관         |
| 월명동 사무소 | 월명동장 | 지방행정사무관                      |
| 삼학동 사무소 | 삼학동장 | 지방행정사무관                      |
| 신풍동 사무소 | 신풍동장 | 지방행정사무관                      |

| 관과소장 | 업무분야 | 분 장 사 무  |
|------|------|--|
|      |      | 행정처분 업무전반  |
|      |      | 0 <u>중고자동차 성능 점검자 관련 업무전반</u>  |
|      |      | 0 <u>무등록 정비, 매매, 폐차, 번호판 교부, 택시미터 수리업자 단속 및 처분</u>                       |
|      |      | 0 <u>특별사법경찰관련업무(정비법위 위반정비업자)</u>   |
|      |      | 0 <u>등록번호판 및 봉인탈거 허가</u>   |
|      |      | 0 <u>자동차 수출이행여부 신고수리</u>   |
|      |      | 0 <u>정비책임자 전·해임 보고서 접수 처리</u>  |
|      |      | 0 <u>자동차 주행거리계 교체통보서 접수처리</u>  |
|      |      | 0 <u>자동차 전산자료의 이용승인 업무(2개이상 시·군·해당 전산 자료 제외)</u>                         |
|      |      | 0 <u>건설기계 등록관련 업무전반</u>  |
|      |      | 0 <u>건설기계 조종사 관련 업무전반</u>  |
|      |      | 0 <u>건설기계사업자(대여업, 정비업, 매매업, 폐기업) 및 건설기계 등록번호표 제작업, 등록번호 새김업 관련 업무 전반</u> |
|      |      | 0 <u>소형건설기계 조종 교육기관 지정 및 행정처분 관련 업무전반</u>                                |
|      |      | 0 <u>건설기계 등록번호표 발급 신청처리, 등록번호 훼손허가 및 새김명령</u>                            |
|      |      | 0 <u>건설기계 정기검사 최고, 수시 검사명령, 정비명령, 검사기간 연장 관련업무</u>                       |
|      |      | 0 <u>건설기계 강제처리, 건설기계 폐기요청</u>  |
|      |      | 0 <u>건설기계관리법 위반자에 대한 과태료 부과업무 전반</u>                                     |
|      |      | 0 <u>무등록 건설기계사업자 및 등록번호표 제작업자 단속 및 처분</u>                                |
|      |      | 0 <u>불법 건설기계 단속 및 처분</u>   |

[별표 4]  
읍·면·동장의 직급(제18조 관련)

| 기관별     | 직 위  | 직 급                                  |
|---------|------|--------------------------------------|
| 옥구읍 사무소 | 옥구읍장 | 지방행정사무관·지방시설사무관·지방농업사무관 또는 지방해양수산사무관 |
| 옥산면 사무소 | 옥산면장 | 지방행정사무관·지방농업사무관 또는 지방간호사무관           |
| 회현면 사무소 | 회현면장 | 지방행정사무관·지방농업사무관 또는 지방간호사무관           |
| 임피면 사무소 | 임피면장 | 지방행정사무관·지방공업사무관·지방농업사무관 또는 지방환경사무관   |
| 서수면 사무소 | 서수면장 | 지방행정사무관·지방농업사무관 또는 지방공업사무관           |
| 대야면 사무소 | 대야면장 | 지방행정사무관·지방농업사무관 또는 지방환경사무관           |
| 개정면 사무소 | 개정면장 | 지방행정사무관·지방간호사무관·지방농업사무관 또는 지방농지사무관   |
| 성산면 사무소 | 성산면장 | 지방행정사무관·지방사회복지사무관·지방농업사무관 또는 지방공업사무관 |
| 나포면 사무소 | 나포면장 | 지방행정사무관·지방농업사무관 또는 지방농지사무관           |
| 옥도면 사무소 | 옥도면장 | 지방행정사무관·지방시설사무관·지방농업사무관 또는 지방해양수산사무관 |
| 옥서면 사무소 | 옥서면장 | 지방행정사무관·지방보건사무관·지방농업사무관 또는 지방환경사무관   |
| 해신동 사무소 | 해신동장 | 지방행정사무관·지방시설사무관 또는 지방해양수산사무관         |
| 월명동 사무소 | 월명동장 | 지방행정사무관·지방시설사무관 또는 지방사회복지사무관         |
| 삼학동     | 삼학동장 | 지방행정사무관·지방시설사무관                      |

|             |           |                                 |
|-------------|-----------|---------------------------------|
| 중앙동<br>사무소  | 중앙동장      | 지방행정사무관                         |
| 홍남동<br>사무소  | 홍남동장      | 지방행정사무관                         |
| 조촌동<br>사무소  | 조촌동장      | 지방행정사무관                         |
| 경암동<br>사무소  | 경암동장      | 지방행정사무관                         |
| 구암동<br>사무소  | 구암동장      | 지방행정사무관 또는<br>지방시설사무관           |
| 개정동<br>사무소  | 개정동장      | 지방행정사무관                         |
| 수송동<br>사무소  | 수송동장      | 지방행정사무관 또는<br>지방시설사무관           |
| 나운1동<br>사무소 | 나운1<br>동장 | 지방행정사무관                         |
| 나운2동<br>사무소 | 나운2<br>동장 | 지방행정사무관                         |
| 나운3동<br>사무소 | 나운3<br>동장 | 지방행정사무관                         |
| 소룡동<br>사무소  | 소룡동장      | 지방행정사무관 · 지방시설사무관<br>또는 지방공업사무관 |
| 미성동<br>사무소  | 미성동장      | 지방행정사무관 · 지방농업사무관<br>또는 지방보건사무관 |

|             |           |                                      |
|-------------|-----------|--------------------------------------|
| 사무소         |           | 또는 지방사회복지사무관                         |
| 신평동<br>사무소  | 신평동장      | 지방행정사무관 · 지방시설사무관<br>또는 지방사서사무관      |
| 중앙동<br>사무소  | 중앙동장      | 지방행정사무관 · 지방시설사무관<br>또는 지방공업사무관      |
| 홍남동<br>사무소  | 홍남동장      | 지방행정사무관 · 지방사회복지사무<br>관 또는 지방보건사무관   |
| 조촌동<br>사무소  | 조촌동장      | 지방행정사무관 · 지방시설사무관<br>또는 지방사회복지사무관    |
| 경암동<br>사무소  | 경암동장      | 지방행정사무관 · 지방시설사무관<br>또는 지방의료기술사무관    |
| 구암동<br>사무소  | 구암동장      | 지방행정사무관 · 지방시설사무관<br>또는 지방방송통신사무관    |
| 개정동<br>사무소  | 개정동장      | 지방행정사무관 · 지방보건사무관<br>또는 지방의료기술사무관    |
| 수송동<br>사무소  | 수송동장      | 지방행정사무관 · 지방시설사무관<br>또는 지방사서사무관      |
| 나운1동<br>사무소 | 나운1<br>동장 | 지방행정사무관 · 지방사회복지사무<br>관 또는 지방보건사무관   |
| 나운2동<br>사무소 | 나운2<br>동장 | 지방행정사무관 · 지방사회복지사무<br>관 또는 지방의료기술사무관 |
| 나운3동<br>사무소 | 나운3<br>동장 | 지방행정사무관 · 지방시설사무관<br>또는 지방사회복지사무관    |
| 소룡동<br>사무소  | 소룡동장      | 지방행정사무관 · 지방시설사무관<br>또는 지방공업사무관      |
| 미성동<br>사무소  | 미성동장      | 지방행정사무관 · 지방농업사무관<br>또는 지방보건사무관      |

군산시 공고 제2011 - 705호

## 공 고

군산시 지방공무원 정원 조례 일부를 개정함에 있어 주민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 그 취지와 주요내용을 군산시 자치법규안 입법예고에 관한 조례 제4조에 의하여 다음과 같이 공고합니다.

2011년 5월 2일

군 산 시 장

### 군산시 지방공무원 정원 조례 일부 개정조례안 입법예고

#### 1. 개정사유

- 행정수요 증가에 따라 정원을 조정하여 원활하게 업무를 추진하고자 함

#### 2. 개정법규명

- 군산시 지방공무원 정원 조례

#### 3. 주요내용

- 정원의 총수 및 집행기관의 정원 조정(안 제2조·제4조)
  - ▶ 정 원 의 총수 : 1,330명 → 1,331명 (증 1)
  - ▶ 집행기관의 정원 : 1,305명 → 1,306명 (증 1)
  - ▶ 의회사무기구의 정원 : 25명 → 25명(변동없음)

#### 4. 의견제출

- 이 개정(안)에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 2011년 5월 12일까지 아래사항을 기재한 의견서를 군산시장(참조:총무과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

- 의견제출사항

- ▶ 예고 사항에 대한 항목별 의견 (찬성 및 반대의견과 그 이유)
- ▶ 의견 제출자의 성명 (단체인 경우 단체명과 대표자명),주소,전화
- ▶ 의견 제출할 곳 : 우)573-730 군산시 시청로 8번지  
군산시청 총무과(전화:063-450-4233, FAX:063-450-6384)
- ▶ 의견제출 : 서면, 전화, 팩스, 직접방문, 컴퓨터통신 등 어느  
방법이든 가능함
- ▶ 자세한 사항은 군산시 총무과 인사계(063-450-4233)로 연락  
하여 주시기 바랍니다.



군산시 조례 제 호

## 군산시 지방공무원 정원 조례 일부 개정조례안

군산시 지방공무원 정원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 중 “군산시에 두는 정원의 총수 1,330명”을 “군산시에 두는 정원의 총수 1,331명”으로 하고, 같은 조 제1호 “집행기관의 정원 : 1,305명”을 “집행기관의 정원 : 1,306명”으로 한다.

“별표3”을 별지와 같이 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## [별표 3]

## 정원관리기관별 직급별 정원(제4조 관련)

| 기관별<br>직급별 | 총 계   | 본 청 | 의 회<br>사무국 | 직속<br>기관 | 사업소 | 읍면동 |
|------------|-------|-----|------------|----------|-----|-----|
| 총계         | 1,331 | -   |            |          |     |     |
| 정무직계       | 1     | -   |            |          |     |     |
| 시 장        | 1     | 1   |            |          |     |     |
| 일반직 계      | 1,064 | -   |            |          |     |     |
| 3급         | 1     | 1   |            |          |     |     |
| 4급         | 8     | 4   | 1          | 1        | 2   |     |
| 5급         | 73    | 33  | 3          | 3        | 7   | 27  |
| 6급 이하 계    | 982   | -   |            |          |     |     |
| 별정직 계      | 32    | -   |            |          |     |     |
| 6급 상당 이하 계 | 32    | -   |            |          |     |     |
| 연구직 계      | 4     | -   |            |          |     |     |
| 연구사        | 4     |     |            | 3        | 1   |     |
| 지도직 계      | 32    | -   |            |          |     |     |
| 지도관        | 3     |     |            | 3        |     |     |
| 지도사        | 29    |     |            | 29       |     |     |
| 기능직계       | 198   | -   |            |          |     |     |

## 신 · 구조문대비표

| 현행   | 개정안  |
|--|--|
| 제2조(정원의 총수) 군산시에 두는<br>정원의 총수 <u>1,330명</u> 은 다음 각<br>호와 같이 구한다.<br>1. 집행기관의 정원 : <u>1,305명</u><br>2. 현행과 같음 | 제2조(정원의 총수) -----<br>----- <u>1,331명</u> ----<br>-----.<br>1. ----- <u>1,306명</u><br>2. 생략 |

# 신 · 구조문대비표

## 현행

### 【별표 3】

#### 정원관리기관별 직급별 정원(제4조 관련)

| 기관별<br>직급별 | 총 계   | 본 청 | 의 회<br>사무국 | 직속<br>기관 | 사업소 | 읍면동 |
|------------|-------|-----|------------|----------|-----|-----|
| 총계         | 1,330 | -   |            |          |     |     |
| 정무직계       | 1     | -   |            |          |     |     |
| 시 장        | 1     | 1   |            |          |     |     |
| 일반직 계      | 1,063 | -   |            |          |     |     |
| 3급         | 1     | 1   |            |          |     |     |
| 4급         | 8     | 4   | 1          | 1        | 2   |     |
| 5급         | 72    | 32  | 3          | 3        | 7   | 27  |
| 6급 이하 계    | 982   | -   |            |          |     |     |
| 별정직 계      | 32    | -   |            |          |     |     |
| 6급 상당 이하 계 | 32    | -   |            |          |     |     |
| 연구직 계      | 4     | -   |            |          |     |     |
| 연구사        | 4     |     |            | 3        | 1   |     |
| 지도직 계      | 32    | -   |            |          |     |     |
| 지도관        | 3     |     |            | 3        |     |     |
| 지도사        | 29    |     |            | 29       |     |     |
| 기능직계       | 198   | -   |            |          |     |     |

## 개정안

### 【별표 3】

#### 정원관리기관별 직급별 정원(제4조 관련)

| 기관별<br>직급별 | 총 계   | 본 청 | 의 회<br>사무국 | 직속<br>기관 | 사업소 | 읍면동 |
|------------|-------|-----|------------|----------|-----|-----|
| 총계         | 1,331 | -   |            |          |     |     |
| 정무직계       | 1     | -   |            |          |     |     |
| 시 장        | 1     | 1   |            |          |     |     |
| 일반직 계      | 1,064 | -   |            |          |     |     |
| 3급         | 1     | 1   |            |          |     |     |
| 4급         | 8     | 4   | 1          | 1        | 2   |     |
| 5급         | 73    | 33  | 3          | 3        | 7   | 27  |
| 6급 이하 계    | 982   | -   |            |          |     |     |
| 별정직 계      | 32    | -   |            |          |     |     |
| 6급 상당 이하 계 | 32    | -   |            |          |     |     |
| 연구직 계      | 4     | -   |            |          |     |     |
| 연구사        | 4     |     |            | 3        | 1   |     |
| 지도직 계      | 32    | -   |            |          |     |     |
| 지도관        | 3     |     |            | 3        |     |     |
| 지도사        | 29    |     |            | 29       |     |     |
| 기능직계       | 198   | -   |            |          |     |     |

군산시 공고 제2011 - 706호

## 공 고

군산시 지방공무원 정원 규칙 일부를 개정함에 있어 주민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 그 취지와 주요내용을 군산시 자치법규 입법예고에 관한 조례 제2조에 의하여 다음과 같이 공고합니다.

2011년 5월 2일

군 산 시 장

# 군산시 지방공무원 정원 규칙 일부 개정규칙안 입법예고

## 1. 개정사유

- 행정기구 신설에 따라 기관별·직급별 정원 및 직렬을 조정하여 효율적으로 조직을 관리하고자 함

## 2. 개정법규명

- 군산시 지방공무원 정원 규칙

## 3. 주요 내용

### ○ 정원 조정(별표 관련)

- ▶ 기관별 정원조정

| 구 분 | 현 행  | 조정안  | 증 감 |
|-----|------|------|-----|
| 본 청 | 717명 | 718명 | 증 1 |

▶ 직급별 정원조정

| 구 분 | 현 행  | 조정안  | 증 감 |
|-----|------|------|-----|
| 5급  | 32명  | 33명  | 증 1 |
| 6급  | 244명 | 249명 | 증 5 |
| 9급  | 140명 | 135명 | 감 5 |

○ 직렬 조정(별표 관련)

▶ 직렬통합

| 구 분 | 현 행            | 조정안   | 비 고 |
|-----|----------------|-------|-----|
| 지도직 | 농촌지도관<br>생활지도관 | 농촌지도관 |     |
|     | 농촌지도사<br>생활지도사 | 농촌지도사 |     |

## 4. 의견제출

- 이 개정(안)에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 2011년 5월 23일까지 아래사항을 기재한 의견서를 군산시장(참조:총무과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

- 의견제출사항

- ▶ 예고 사항에 대한 항목별 의견 (찬성 및 반대의견과 그 이유)
- ▶ 의견 제출자의 성명 (단체인 경우 단체명과 대표자명),주소,전화
- ▶ 의견 제출할 곳 : 우)573-730 군산시 시청로 8번지

군산시청 총무과(전화:063-450-4233, FAX:063-450-6384)

- ▶ 의견제출 : 서면, 전화, 팩스, 직접방문, 컴퓨터통신 등 어느  
방법이든 가능함

- ▶ 자세한 사항은 군산시 총무과 인사계(063-450-4233)로 연락하여  
주시기 바랍니다.

군산시 규칙 제 호

## 군산시 지방공무원 정원 규칙 일부 개정규칙안

군산시 지방공무원 정원 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표를 별지와 같이 한다.

### 부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

# 신·구조문 대비표

| 현행 [별표] 군산시 지방공무원 정원표 |        |      |     |     |        |     |    |     |     | 개정 [별표] 군산시 지방공무원 정원표 |         |      |     |     |        |     |    |     |     |
|-----------------------|--------|------|-----|-----|--------|-----|----|-----|-----|-----------------------|---------|------|-----|-----|--------|-----|----|-----|-----|
| 기관별<br>직급별            |        | 합계   | 본청  | 보건소 | 농업기술센터 | 사업소 | 읍  | 면   | 동   | 기관별<br>직급별            |         | 합계   | 본청  | 보건소 | 농업기술센터 | 사업소 | 읍  | 면   | 동   |
| 총 계                   |        | 1330 | 717 | 94  | 41     | 154 | 13 | 118 | 168 | 총 계                   |         | 1331 | 718 | 94  | 41     | 154 | 13 | 118 | 168 |
| 일반직 계                 |        | 1063 | 592 | 71  | 1      | 99  | 12 | 104 | 166 | 일반직 계                 |         | 1064 | 593 | 71  | 1      | 99  | 12 | 104 | 166 |
| 5급                    | 소계     | 72   | 32  | 3   |        | 7   | 1  | 10  | 16  | 5급                    | 소계      | 73   | 33  | 3   |        | 7   | 1  | 10  | 16  |
|                       | 행정     | 28   | 13  |     |        | 2   |    | 2   | 11  |                       | 행정      | 16   | 14  |     |        | 2   |    |     |     |
|                       | 행정·사회  | 4    | 3   |     |        |     |    | 1   |     |                       | 행정·사회   | 3    | 3   |     |        |     |    |     |     |
|                       | 행정·농업  | 4    | 1   |     |        |     |    | 3   |     |                       | 행정·농업   | 1    | 1   |     |        |     |    |     |     |
|                       | 행정·해수  | 1    |     |     |        |     |    |     | 1   |                       |         |      |     |     |        |     |    |     |     |
|                       | 행정·시설  | 10   | 6   |     |        | 1   | 1  |     | 2   |                       | 행정·시설   | 7    | 6   |     |        | 1   |    |     |     |
|                       | 행·보·환  | 1    |     |     |        |     |    | 1   |     |                       |         |      |     |     |        |     |    |     |     |
|                       |        |      |     |     |        |     |    |     |     |                       | 행·농·간   | 2    |     |     |        |     |    | 2   |     |
|                       |        |      |     |     |        |     |    |     |     |                       | 행·농·공   | 1    |     |     |        |     |    | 1   |     |
|                       | 행·시·해수 | 1    |     |     |        |     |    | 1   |     |                       | 행·시·해수  | 1    |     |     |        |     |    |     | 1   |
|                       |        |      |     |     |        |     |    |     |     |                       | 행·시·사회  | 4    |     |     |        |     |    |     | 4   |
|                       |        |      |     |     |        |     |    |     |     |                       | 행·시·사서  | 2    |     |     |        |     |    |     | 2   |
|                       | 행·시·공  | 1    |     |     |        |     |    |     | 1   |                       | 행·시·공   | 2    |     |     |        |     |    |     | 2   |
|                       |        |      |     |     |        |     |    |     |     |                       | 행·시·통신  | 1    |     |     |        |     |    |     | 1   |
|                       |        |      |     |     |        |     |    |     |     |                       | 행·시·의기  | 1    |     |     |        |     |    |     | 1   |
|                       |        |      |     |     |        |     |    |     |     |                       | 행·사회·의기 | 1    |     |     |        |     |    |     | 1   |
|                       |        |      |     |     |        |     |    |     |     |                       | 행·사회·보건 | 2    |     |     |        |     |    |     | 2   |
|                       |        |      |     |     |        |     |    |     |     |                       | 행·보건·의기 | 1    |     |     |        |     |    |     | 1   |
|                       |        |      |     |     |        |     |    |     |     |                       | 행·사·해·농 | 2    |     |     |        |     | 1  | 1   |     |
|                       |        |      |     |     |        |     |    |     |     |                       | 행·공·농·환 | 1    |     |     |        |     |    | 1   |     |
|                       |        |      |     |     |        |     |    |     |     |                       | 행·간·농·농 | 1    |     |     |        |     |    | 1   |     |
|                       |        |      |     |     |        |     |    |     |     |                       | 행·사·농·공 | 1    |     |     |        |     |    | 1   |     |
|                       |        |      |     |     |        |     |    |     |     |                       | 행·보·농·환 | 1    |     |     |        |     |    | 1   |     |
|                       |        |      |     |     |        |     |    |     |     |                       | 행·보건·의기 | 1    |     |     |        |     |    |     | 1   |
| 기관별<br>직급별            |        | 합계   | 본청  | 보건소 | 농업기술센터 | 사업소 | 읍  | 면   | 동   | 기관별<br>직급별            |         | 합계   | 본청  | 보건소 | 농업기술센터 | 사업소 | 읍  | 면   | 동   |



|     |        |            |            |          |           |           |   |    |    |
|-----|--------|------------|------------|----------|-----------|-----------|---|----|----|
| 6급  | 소계     | <u>244</u> | <u>148</u> | <u>9</u> |           | 25        | 3 | 30 | 23 |
|     | 행정     | 74         | <u>51</u>  |          |           | 7         |   |    | 13 |
|     | 사회복지   | 2          | <u>2</u>   |          |           |           |   |    |    |
|     | 시설     | 16         | <u>14</u>  |          |           | 2         |   |    |    |
|     | 행정·별정  | 3          | <u>1</u>   |          |           |           |   |    |    |
|     | 행정·사회  | <u>29</u>  | <u>12</u>  |          |           |           |   | 10 | 7  |
|     |        |            |            |          |           |           |   |    |    |
| 8 급 | 소 계    | 256        | 138        | 30       |           | 24        | 2 | 17 | 42 |
|     | 전산     | 4          | <u>3</u>   |          |           |           |   |    |    |
|     | 간호     | 3          |            | <u>3</u> |           |           |   |    |    |
|     |        |            |            |          |           |           |   |    |    |
|     | 간호·의기  | 2          |            | <u>2</u> |           |           |   |    |    |
| 9 급 | 소 계    | <u>140</u> | <u>63</u>  | <u>8</u> |           | 9         | 2 | 18 | 40 |
|     | 행정     | <u>49</u>  | <u>14</u>  |          |           | 2         | 1 | 9  | 23 |
|     | 보건     | <u>9</u>   | <u>1</u>   | <u>7</u> |           | 1         |   |    |    |
|     | 시설     | 21         | <u>20</u>  |          |           | 1         |   |    |    |
|     | 지도직계   | 32         |            |          | 32        |           |   |    |    |
| 지도관 | 소계     | 3          |            |          | 3         |           |   |    |    |
|     | 농·생지도관 | 3          |            |          | 3         |           |   |    |    |
| 지도사 | 소계     | 29         |            |          | 29        |           |   |    |    |
|     | 농촌지도   | <u>22</u>  |            |          | <u>22</u> |           |   |    |    |
|     | 생활지도   | 3          |            |          | 3         |           |   |    |    |
|     | 농·생지도  | 4          |            |          | 4         |           |   |    |    |
|     | 기능직계   | 198        | <u>114</u> | 5        | 3         | <u>52</u> | 1 | 14 | 2  |
| 8급  | 소계     | 43         | <u>27</u>  | 2        | 1         | <u>11</u> |   | 1  |    |
|     | 기계     | 8          | <u>3</u>   |          |           | <u>5</u>  |   |    |    |
|     | 별정직계   | 32         | <u>10</u>  | 18       | 2         | 2         |   |    |    |
| 7급  | 소계     | 11         | <u>7</u>   |          | 2         | 2         |   |    |    |
|     | 수영강사   | <u>1</u>   |            |          |           | 1         |   |    |    |
|     | 산업인력요원 | 1          | <u>1</u>   |          |           |           |   |    |    |

|     |         |            |            |           |           |           |   |    |    |
|-----|---------|------------|------------|-----------|-----------|-----------|---|----|----|
| 6급  | 소계      | <u>249</u> | <u>152</u> | <u>10</u> |           | 25        | 3 | 30 | 23 |
|     | 행정      | <u>75</u>  | <u>52</u>  |           |           | 7         |   |    | 13 |
|     | 사회복지    | 1          | <u>1</u>   |           |           |           |   |    |    |
|     | 시설      | <u>18</u>  | <u>16</u>  |           |           | 2         |   |    |    |
|     | 행정·별정   | 4          | <u>2</u>   |           |           |           |   |    |    |
|     | 행정·사회   | <u>30</u>  | <u>13</u>  |           |           |           |   | 10 | 7  |
|     | 보건·간호   | 1          |            | 1         |           |           |   |    |    |
| 8 급 | 소 계     | 256        | 138        | 30        |           | 24        | 2 | 17 | 42 |
|     | 전산      | 3          | <u>2</u>   |           |           |           |   |    |    |
|     | 간호      | <u>2</u>   |            | <u>2</u>  |           |           |   |    |    |
|     | 전산·방송통신 | 1          | <u>1</u>   |           |           |           |   |    |    |
|     | 간호·의기   | 3          |            | 3         |           |           |   |    |    |
| 9 급 | 소 계     | <u>135</u> | <u>59</u>  | <u>7</u>  |           | 9         | 2 | 18 | 40 |
|     | 행정      | <u>47</u>  | <u>12</u>  |           |           | 2         | 1 | 9  | 23 |
|     | 보건      | 8          | 1          | 6         |           | 1         |   |    |    |
|     | 시설      | <u>19</u>  | <u>18</u>  |           |           | 1         |   |    |    |
|     | 지도직계    | 32         |            |           | 32        |           |   |    |    |
| 지도관 | 소계      | 3          |            |           | 3         |           |   |    |    |
|     | 농촌지도    | 3          |            |           | 3         |           |   |    |    |
| 지도사 | 소계      | 29         |            |           | 29        |           |   |    |    |
|     | 농촌지도    | <u>29</u>  |            |           | <u>29</u> |           |   |    |    |
|     |         |            |            |           |           |           |   |    |    |
|     |         |            |            |           |           |           |   |    |    |
|     | 기능직계    | 198        | <u>115</u> | 5         | 3         | <u>51</u> | 1 | 14 | 2  |
| 8급  | 소계      | 43         | <u>28</u>  | 2         | 1         | <u>10</u> |   | 1  |    |
|     | 기계      | 8          | <u>4</u>   |           |           | <u>4</u>  |   |    |    |
|     | 별정직계    | 32         | <u>9</u>   | 18        | 2         | 3         |   |    |    |
| 7급  | 소계      | 11         | <u>6</u>   |           | 2         | 3         |   |    |    |
|     | 수영강사    | 2          |            |           |           | 2         |   |    |    |
|     |         |            |            |           |           |           |   |    |    |

군산시 공고 제2011 - 707호

## 공 고

군산시 지방별정직 공무원 임용등에 관한 조례 일부를 개정함에 있어 주민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 그 취지와 주요내용을 군산시 자치법규안 입법예고에 관한 조례 제4조에 의하여 다음과 같이 공고합니다.

2011년 5월 2일

군 산 시 장

## 군산시 지방별정직 공무원 임용등에 관한 조례 일부 개정조례안 입법예고

### 1. 개정사유

- 「지방별정직공무원 임용등에 관한 조례」 개정 표준안에 준하여 「군산시 지방별정직 공무원 임용등에 관한 조례」를 정비하고자 함

### 2. 개정법규명

- 군산시 지방별정직 공무원 임용등에 관한 조례

### 3. 주요내용

- 지방별정직공무원의 임용자격기준을 정함(안 제4조제2항)
- 지방별정직공무원의 교육훈련규정을 정함(안 제8조의2)
- 근무성적평정 결과 각종 인사관리에 반영(안 제12조)
- 시간제 근무에 관한 규정을 정함(안 제12조의2)

### 4. 의견제출

- 이 개정(안)에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 2011년 5월

12일까지 아래사항을 기재한 의견서를 군산시장(참조:총무과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

○ 의견제출사항

- ▶ 예고 사항에 대한 항목별 의견 (찬성 및 반대의견과 그 이유)
- ▶ 의견 제출자의 성명 (단체인 경우 단체명과 대표자명),주소,전화
- ▶ 의견 제출할 곳 : 우)573-730 군산시 시청로 8번지  
군산시청 총무과(전화:063-450-4233, FAX:063-450-6384)
- ▶ 의견제출 : 서면, 전화, 팩스, 직접방문, 컴퓨터통신 등 어느  
방법이든 가능함
- ▶ 자세한 사항은 군산시 총무과 인사계(063-450-4233)로 연락하여  
주시기 바랍니다.

군산시 조례 제 호

## 군산시 지방별정직 공무원 임용등에 관한 조례 일부 개정조례안

군산시 지방별정직 공무원 임용등에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제2항 및 제3항을 각각 다음과 같이 한다.

②별정직 공무원중 일반직 1급 내지 9급 상당의 보수를 받는 직위에 임용하는 사람은 해당 직위에 상응하는 자격이 있는 사람을 임용하여야 한다. 다만, 비서관 또는 비서는 그러하지 아니한다.

③제2항에 따른 지방별정직공무원의 임용자격 기준은 별표1의 상당 계급별 임용자격기준을 따른다.

제5조를 다음과 같이 한다.

제5조(임용절차등) ①별정직 공무원의 임용절차, 임용구비서류 및 인사기록에 관하여는 일반직 지방 공무원에 관한 규정을 준용한다.

②지방별정직공무원 임용은 임용예정직위의 업무수행에 필요한 구체적인 직무수행요건을 설정하여 공고에 의한 경쟁의 방법으로 임용하여야 한다. 다만, 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니한다.

1. 비서관 및 비서

2. 외국인을 임용하는 경우로서 불가피한 경우(예 : 초빙하는 경우)

제8조의2를 다음과 같이 신설한다.

제8조의2(교육훈련) ① 지방자치단체의 장은 「지방공무원 교육훈련법」에서 정하는 바에 따라 지방별정직공무원에게 교육훈련을 받게할 수 있다.

② 제1항에 따라 지방별정직공무원의 교육훈련을 받은 기간에 대해서는 보수

를 지급한다.

제10조 각 호 외의 부분 중 “호의 1”을 “호의 어느 하나”로 한다.

제12조 중 “반영할 수 있다.”을 “반영하여야 한다.”로 한다.

제12조의2를 다음과 같이 신설한다.

제12조2(시간제 근무) ① 임용권자는 지방별정직공무원이 원하는 경우에는 「지방공무원법」 제25조3에 따라 시간제근무공무원으로 지정할 수 있다.

② 제1항에 따른 시간제근무공무원의 근무시간은 「지방공무원 복무규정」 제2조에도 불구하고 1주당 15시간 이상 35시간 이상의 범위에서 임용권자가 정한다.

③ 임용권자는 제1항에 따라 시간제근무공무원을 지정한 경우에는 그 공무원의 남은 근무시간의 범위에서 「지방계약직공무원규정」에 따라 시간제계약직공무원을 채용할 수 있다.

별표를 별지와 같이 신설한다.

#### 부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1] &lt;개정 2010. 7. 1&gt;

## 상당계급별 별정직공무원의 임용자격기준(제4조제3항 관련)

| 상당계급       | 임 용 자 격  |
|------------|--|
| 3급상당<br>이상 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 관련분야 박사학위 취득 후 7년 이상 관련분야 실무경력자</li> <li>2. 관련분야 석사학위 취득 후 10년 이상 관련분야 실무경력자</li> <li>3. 관련분야 학사학위 취득 후 12년 이상 관련분야 실무경력자</li> <li>4. 학사학위 취득 후 14년 이상 관련분야 실무경력자</li> <li>5. 17년 이상 관련분야 실무경력자</li> <li>6. 4급 또는 4급상당 이상의 공무원으로 2년 이상 관련분야 실무경력자</li> <li>7. 「지방공무원 임용령」 일반직 3급 채용요건에 해당하는 자</li> </ol> |
| 4급상당       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 관련분야 박사학위 취득 후 2년 이상 관련분야 실무경력자</li> <li>2. 관련분야 석사학위 취득 후 5년 이상 관련분야 실무경력자</li> <li>3. 관련분야 학사학위 취득 후 7년 이상 관련분야 실무경력자</li> <li>4. 학사학위 취득 후 9년 이상 관련분야 실무경력자</li> <li>5. 12년이상 관련분야 실무경력자</li> <li>6. 5급 또는 5급상당 이상의 공무원으로 2년 이상 관련분야 실무경력자</li> <li>7. 「지방공무원 임용령」 일반직 4급 채용요건에 해당하는 자</li> </ol>     |
| 5급상당       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 관련분야 박사학위 소지자</li> <li>2. 관련분야 석사학위 취득 후 1년 이상 관련분야 실무경력자</li> <li>3. 관련분야 학사학위 취득 후 3년 이상 관련분야 실무경력자</li> <li>4. 학사학위취득 후 5년 이상 관련분야 실무경력자</li> <li>5. 8년 이상 관련분야 실무경력자</li> <li>6. 6급 또는 6급상당 이상의 공무원으로 2년 이상 관련분야 실무경력자</li> <li>7. 「지방공무원 임용령」 일반직 5급 채용요건에 해당하는 자</li> </ol>                        |
| 6급상당       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 관련분야 석사학위 소지자</li> <li>2. 관련분야 학사학위 취득 후 1년 이상 관련분야 실무경력자</li> <li>3. 학사학위 취득 후 3년 이상 관련분야 실무경력자</li> <li>4. 전문대학 관련학과 졸업 이상의 학력소지 후 3년이상 관련분야 실무 경력자</li> <li>5. 5년 이상 관련분야 실무경력자</li> <li>6. 7급 또는 7급상당 이상의 공무원으로 2년 이상 관련분야 실무경력자</li> <li>7. 「지방공무원 임용령」 일반직 6급 채용요건에 해당하는 자</li> </ol>              |

| 상당계급 | 임 용 자 격  |
|------|--|
| 7급상당 | 1. 관련분야 학사학위 취득자<br>2. 학사학위 취득 후 1년 이상 관련분야 실무경력자<br>3. 전문대학 관련학과 졸업 이상의 학력소지 후 1년이상 관련분야 실무경력자<br>4. 3년 이상 관련분야 실무경력자<br>5. 8급 또는 8급상당 이상의 공무원으로 2년 이상 관련분야 실무경력자<br>6. 「지방공무원 임용령」 일반직 7급 채용요건에 해당하는 자 |
| 8급상당 | 1. 전문대학 관련학과 졸업 이상의 학력소지자<br>2. 고등학교 졸업 이상의 학력소지후 1년 이상 관련분야 실무경력자<br>3. 2년 이상 관련분야 실무경력자<br>4. 9급 또는 9급상당 이상의 공무원으로 1년이상 관련분야 실무경력자<br>5. 「지방공무원 임용령」 일반직 8급 채용요건에 해당하는 자                               |
| 9급상당 | 1. 고등학교 졸업 이상의 학력소지자<br>2. 1년 이상 관련분야 실무경력자<br>3. 「지방공무원 임용령」 일반직 9급 채용요건에 해당하는 자  |

※ 비 고

- 별정직 5급상당 과장직위(이에 상당하는 직위를 포함한다) 이상으로 임용하는 경우(임용자격기준 중 학위 없이 관련분야 실무경력요건으로 채용하는 경우만 해당한다) 에는 법인 또는 「비영리민간단체지원법」 상 단체의 장이나 부서단위 책임자 또는 관리자로 근무한 경력이 있어야 한다. 다만, 임용예정직위가 비서, 비서관 그 밖에 이에 준하는 직위이거나 신속한 결원보충 등을 위하여 해당 지방자치단체의 장이 관리자 경력이 필요없다고 인정하는 경우에는 그러하지 아니한다.
- 정규직 또는 상근직으로 근무한 경우가 아니라도 자원봉사, 프리랜서, 단체활동 등 임용예정직무분야에서 활동한 실적이 있는 경우 해당 기간동안의 전부 또는 일부를 경력에 포함할 수 있다.

## 신 · 구조문대비표

| 현행  | 개정안   |
|---|---|
| <p>제4조(임용자격) ① (생략)</p> <p>②별정직 공무원중 일반직 1급 내지 9급 상당의 보수를 받는 직위에 임용하는 자는 당해 직위에 상응하는 자격이 있는 자를 임용하여야 한다. 다만, 비서관 또는 비서는 그러하지 아니한다.</p> <p>③제2항의 임용자격 기준에 관하여는 직무 분야별 및 상당 계급별로 시장이 정할 수 있다.</p> | <p>제4조(임용자격) ① (현행과 같음)</p> <p>②별정직 공무원중 일반직 1급 내지 9급 상당의 보수를 받는 직위에 임용하는 사람은 해당 직위에 상응하는 자격이 있는 사람을 임용하여야 한다. 다만, 비서관 또는 비서는 그러하지 아니한다.</p> <p>③제2항에 따른 지방별정직공무원의 임용자격 기준은 별표1의 상당 계급별 임용자격기준을 따른다.</p>  |
| <p>제5조(임용절차등) <u>별정직 공무원의 임용절차, 임용구비서류 및 인사기록에 관하여는 일반직 지방 공무원에 관한 규정을 준용한다.</u></p>  | <p>제5조(임용절차등) ①별정직 공무원의 임용절차, 임용구비서류 및 인사기록에 관하여는 일반직 지방 공무원에 관한 규정을 준용한다.</p> <p>②지방별정직공무원 임용은 임용예정직위의 업무수행에 필요한 구체적인 직무수행요건을 설정하여 공고에 의한 경쟁의 방법으로 임용하여야 한다. 다만, 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 비서관 및 비서</li> <li>2. 외국인을 임용하는 경우로서</li> </ol> |



## &lt;신 설&gt;

제10조(직권면직) 임용권자는 별정직 공무원이 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 직권에 의하여 면직 시킬 수 있다.

## 1. ~ 4. (생략)

제12조(근무성적의 평정) 임용권자는 일반직공무원의 근무성적 평정방법·절차 등에 준하여 별정직공무원의 근무성적을 평정하여야 하며, 근무성적평정의 결과는 보수·임용 등 각종 인사관리에 반영할 수 있다.

## &lt;신 설&gt;

불가피한 경우(예 : 초빙하는 경우)

제8조의2(교육훈련) ① 지방자치단체의 장은 「지방공무원 교육훈련법」에서 정하는 바에 따라 지방별정직공무원에게 교육훈련을 받게할 수 있다.

② 제1항에 따라 지방별정직공무원의 교육훈련을 받은 기간에 대해서는 보수를 지급한다.

제10조(직권면직) -----  
----- 호의  
어느 하나-----  
-----  
-.

## 1. ~ 4. (현행과 같음)

제12조(근무성적의 평정) -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
----- 반영하여야 한다.

제12조2(시간제 근무) ① 임용권자는 지방별정직공무원이 원하는 경우에는 「지방공무원법」 제25조3에 따라 시간제근무공

무원으로 지정할 수 있다.

② 제1항에 따른 시간제근무공무원의 근무시간은 「지방공무원 복무규정」 제2조에도 불구하고 1주당 15시간 이상 35시간 이상의 범위에서 임용권자가 정한다.

③ 임용권자는 제1항에 따라 시간제근무공무원을 지정한 경우에는 그 공무원의 남은 근무시간의 범위에서 「지방계약직공무원규정」에 따라 시간제계약직공무원을 채용할 수 있다.

## 신·구조문대비표

| 현행      | 개정안   |      |      |         |  |      |   |      |  |      |   |      |  |
|---------|---|------|------|---------|--|------|---|------|--|------|---|------|--|
| <신 설>   | <p>[별표 1]</p> <p>상당계급별 별정직공무원의 임용자격기준<br/>(제4조제3항 관련)</p> <table> <tr> <th>상당계급</th><th>임용자격</th></tr> <tr> <td>3급상당 이상</td><td>           1. 관련분야 박사학위 취득 후 7년 이상 관련분야 실무경력자<br/>           2. 관련분야 석사학위 취득 후 10년 이상 관련분야 실무경력자<br/>           3. 관련분야 학사학위 취득 후 12년 이상 관련분야 실무경력자<br/>           4. 학사학위 취득 후 14년 이상 관련분야 실무경력자<br/>           5. 17년 이상 관련분야 실무경력자<br/>           6. 4급 또는 4급상당 이상의 공무원으로 2년 이상 관련분야 실무경력자<br/>           7. 「지방공무원 임용령」 일반직 3급 채용요건에 해당하는 자         </td></tr> <tr> <td>4급상당</td><td>           1. 관련분야 박사학위 취득 후 2년 이상 관련분야 실무경력자<br/>           2. 관련분야 석사학위 취득 후 5년 이상 관련분야 실무경력자<br/>           3. 관련분야 학사학위 취득 후 7년 이상 관련분야 실무경력자<br/>           4. 학사학위 취득 후 9년 이상 관련분야 실무경력자<br/>           5. 12년 이상 관련분야 실무경력자<br/>           6. 5급 또는 5급상당 이상의 공무원으로 2년 이상 관련분야 실무경력자<br/>           7. 「지방공무원 임용령」 일반직 4급 채용요건에 해당하는 자         </td></tr> <tr> <td>5급상당</td><td>           1. 관련분야 박사학위 소지자<br/>           2. 관련분야 석사학위 취득 후 1년 이상 관련분야 실무경력자<br/>           3. 관련분야 학사학위 취득 후 3년 이상 관련분야 실무경력자<br/>           4. 학사학위 취득 후 5년 이상 관련분야 실무경력자<br/>           5. 8년 이상 관련분야 실무경력자<br/>           6. 6급 또는 6급상당 이상의 공무원으로 2년 이상 관련분야 실무경력자<br/>           7. 「지방공무원 임용령」 일반직 5급 채용요건에 해당하는 자         </td></tr> <tr> <td>6급상당</td><td>           1. 관련분야 석사학위 소지자<br/>           2. 관련분야 학사학위 취득 후 1년 이상 관련분야 실무경력자<br/>           3. 학사학위 취득 후 3년 이상 관련분야 실무경력자<br/>           4. 전문대학 관련학과 졸업 이상의 학력소지 후 3년 이상 관련분야 실무경력자<br/>           5. 5년 이상 관련분야 실무경력자<br/>           6. 7급 또는 7급상당 이상의 공무원으로 2년 이상 관련분야 실무경력자<br/>           7. 「지방공무원 임용령」 일반직 6급 채용요건에 해당하는 자         </td></tr> <tr> <td>7급상당</td><td>           1. 관련분야 학사학위 취득자<br/>           2. 학사학위 취득 후 1년 이상 관련분야 실무경력자<br/>           3. 전문대학 관련학과 졸업 이상의 학력소지 후 1년 이상 관련분야 실무경력자         </td></tr> </table> | 상당계급 | 임용자격 | 3급상당 이상 | 1. 관련분야 박사학위 취득 후 7년 이상 관련분야 실무경력자<br>2. 관련분야 석사학위 취득 후 10년 이상 관련분야 실무경력자<br>3. 관련분야 학사학위 취득 후 12년 이상 관련분야 실무경력자<br>4. 학사학위 취득 후 14년 이상 관련분야 실무경력자<br>5. 17년 이상 관련분야 실무경력자<br>6. 4급 또는 4급상당 이상의 공무원으로 2년 이상 관련분야 실무경력자<br>7. 「지방공무원 임용령」 일반직 3급 채용요건에 해당하는 자 | 4급상당 | 1. 관련분야 박사학위 취득 후 2년 이상 관련분야 실무경력자<br>2. 관련분야 석사학위 취득 후 5년 이상 관련분야 실무경력자<br>3. 관련분야 학사학위 취득 후 7년 이상 관련분야 실무경력자<br>4. 학사학위 취득 후 9년 이상 관련분야 실무경력자<br>5. 12년 이상 관련분야 실무경력자<br>6. 5급 또는 5급상당 이상의 공무원으로 2년 이상 관련분야 실무경력자<br>7. 「지방공무원 임용령」 일반직 4급 채용요건에 해당하는 자 | 5급상당 | 1. 관련분야 박사학위 소지자<br>2. 관련분야 석사학위 취득 후 1년 이상 관련분야 실무경력자<br>3. 관련분야 학사학위 취득 후 3년 이상 관련분야 실무경력자<br>4. 학사학위 취득 후 5년 이상 관련분야 실무경력자<br>5. 8년 이상 관련분야 실무경력자<br>6. 6급 또는 6급상당 이상의 공무원으로 2년 이상 관련분야 실무경력자<br>7. 「지방공무원 임용령」 일반직 5급 채용요건에 해당하는 자 | 6급상당 | 1. 관련분야 석사학위 소지자<br>2. 관련분야 학사학위 취득 후 1년 이상 관련분야 실무경력자<br>3. 학사학위 취득 후 3년 이상 관련분야 실무경력자<br>4. 전문대학 관련학과 졸업 이상의 학력소지 후 3년 이상 관련분야 실무경력자<br>5. 5년 이상 관련분야 실무경력자<br>6. 7급 또는 7급상당 이상의 공무원으로 2년 이상 관련분야 실무경력자<br>7. 「지방공무원 임용령」 일반직 6급 채용요건에 해당하는 자 | 7급상당 | 1. 관련분야 학사학위 취득자<br>2. 학사학위 취득 후 1년 이상 관련분야 실무경력자<br>3. 전문대학 관련학과 졸업 이상의 학력소지 후 1년 이상 관련분야 실무경력자 |
| 상당계급    | 임용자격  |      |      |         |  |      |   |      |  |      |   |      |  |
| 3급상당 이상 | 1. 관련분야 박사학위 취득 후 7년 이상 관련분야 실무경력자<br>2. 관련분야 석사학위 취득 후 10년 이상 관련분야 실무경력자<br>3. 관련분야 학사학위 취득 후 12년 이상 관련분야 실무경력자<br>4. 학사학위 취득 후 14년 이상 관련분야 실무경력자<br>5. 17년 이상 관련분야 실무경력자<br>6. 4급 또는 4급상당 이상의 공무원으로 2년 이상 관련분야 실무경력자<br>7. 「지방공무원 임용령」 일반직 3급 채용요건에 해당하는 자  |      |      |         |  |      |   |      |  |      |   |      |  |
| 4급상당    | 1. 관련분야 박사학위 취득 후 2년 이상 관련분야 실무경력자<br>2. 관련분야 석사학위 취득 후 5년 이상 관련분야 실무경력자<br>3. 관련분야 학사학위 취득 후 7년 이상 관련분야 실무경력자<br>4. 학사학위 취득 후 9년 이상 관련분야 실무경력자<br>5. 12년 이상 관련분야 실무경력자<br>6. 5급 또는 5급상당 이상의 공무원으로 2년 이상 관련분야 실무경력자<br>7. 「지방공무원 임용령」 일반직 4급 채용요건에 해당하는 자   |      |      |         |  |      |   |      |  |      |   |      |  |
| 5급상당    | 1. 관련분야 박사학위 소지자<br>2. 관련분야 석사학위 취득 후 1년 이상 관련분야 실무경력자<br>3. 관련분야 학사학위 취득 후 3년 이상 관련분야 실무경력자<br>4. 학사학위 취득 후 5년 이상 관련분야 실무경력자<br>5. 8년 이상 관련분야 실무경력자<br>6. 6급 또는 6급상당 이상의 공무원으로 2년 이상 관련분야 실무경력자<br>7. 「지방공무원 임용령」 일반직 5급 채용요건에 해당하는 자  |      |      |         |  |      |   |      |  |      |   |      |  |
| 6급상당    | 1. 관련분야 석사학위 소지자<br>2. 관련분야 학사학위 취득 후 1년 이상 관련분야 실무경력자<br>3. 학사학위 취득 후 3년 이상 관련분야 실무경력자<br>4. 전문대학 관련학과 졸업 이상의 학력소지 후 3년 이상 관련분야 실무경력자<br>5. 5년 이상 관련분야 실무경력자<br>6. 7급 또는 7급상당 이상의 공무원으로 2년 이상 관련분야 실무경력자<br>7. 「지방공무원 임용령」 일반직 6급 채용요건에 해당하는 자   |      |      |         |  |      |   |      |  |      |   |      |  |
| 7급상당    | 1. 관련분야 학사학위 취득자<br>2. 학사학위 취득 후 1년 이상 관련분야 실무경력자<br>3. 전문대학 관련학과 졸업 이상의 학력소지 후 1년 이상 관련분야 실무경력자  |      |      |         |  |      |   |      |  |      |   |      |  |

|   |  |
|---|--|
|   | 4. 3년 이상 관련분야 실무경력자<br>5. 8급 또는 8급상당 이상의 공무원으로 2년 이상 관련분야 실무경력자<br>6. 「지방공무원 임용령」 일반직 7급 채용요건에 해당하는 자  |
| 8급상당  | 1. 전문대학 관련학과 졸업 이상의 학력소지자<br>2. 고등학교 졸업 이상의 학력소지후 1년 이상 관련분야 실무경력자<br>3. 2년 이상 관련분야 실무경력자<br>4. 9급 또는 9급상당 이상의 공무원으로 1년이상 관련분야 실무경력자<br>5. 「지방공무원 임용령」 일반직 8급 채용요건에 해당하는 자 |
| 9급상당  | 1. 고등학교 졸업 이상의 학력소지자<br>2. 1년 이상 관련분야 실무경력자<br>3. 「지방공무원 임용령」 일반직 9급 채용요건에 해당하는 자  |
| <p>※ 비 고</p> <p>○ 별정직 5급상당 과장직위(이에 상당하는 직위를 포함한다) 이상으로 임용하는 경우(임용자격기준 중 학위 없이 관련분야 실무경력요건으로 채용하는 경우만 해당한다) 예는 법인 또는 「비영리민간단체지원법」상 단체의 장이나 부서단위 책임자 또는 관리자로 근무한 경력이 있어야 한다. 다만, 임용예정직위가 비서, 비서관 그 밖에 이에 준하는 직위이거나 신속한 결원보충 등을 위하여 해당 지방자치단체의 장이 관리자 경력이 필요없다고 인정하는 경우에는 그러하지 아니한다.</p> <p>○ 정규직 또는 상근직으로 근무한 경우가 아니라도 자원봉사, 프리랜서, 단체활동 등 임용예정직무분야에서 활동한 실적이 있는 경우 해당 기간동안의 전부 또는 일부를 경력에 포함할 수 있다.</p> |  |

군산시 공고 제2011 - 708호

## 공 고

군산시 지방공무원 인사 규칙 전부를 개정함에 있어 주민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 그 취지와 주요내용을 군산시 자치법규안 입법예고에 관한 조례 제4조에 의하여 다음과 같이 공고합니다.

2011년 5월 2일

군 산 시 장

# 군산시 지방공무원 인사 규칙 전부 개정규칙안 입법예고

## 1. 개정사유

- 「지방공무원 인사규칙」 개정 표준안에 준하여 「군산시 지방공무원 인사규칙」을 개정하고자 함

## 2. 개정법규명

- 군산시 지방공무원 인사 규칙

## 3. 주요내용

- 특별임용시 학력제한 폐지에 따른 임용요건 추가
  - ▶ 연구직·지도직 특별임용 응시자격으로 학위소지 요건 폐지
  - ▶ 민간 연구경력자의 연구직 공무원으로 특별임용 요건추가
- 전직요건 확대

- ▶ 학력 제한 완화 차원에서 “관련분야 자격증 소지자”를 전직 요건에 추가

※ 전직 요건 : 학력 → 학력 또는 자격증

○ 직류신설 및 직렬통합에 따른 임용자격 정비 등

- ▶ 직렬신설 : 농업연구직 내 농식품개발직류  
/한식의 세계화 등 식품산업 정책의 전문성 제고
- ▶ 직렬통합 : 생활지도직 생활직류→농촌지도직 농촌생활직류  
/농촌생활의 개선 및 농업환경 변화 등을 반영

#### 4. 의견제출

- 이 개정(안)에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 2011년 5월 23일까지 아래사항을 기재한 의견서를 군산시장(참조:총무과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

○ 의견제출사항

- ▶ 예고 사항에 대한 항목별 의견 (찬성 및 반대의견과 그 이유)
- ▶ 의견 제출자의 성명 (단체인 경우 단체명과 대표자명),주소,전화
- ▶ 의견 제출할 곳 : 우)573-730 군산시 시청로 8번지  
군산시청 총무과(전화:063-450-4233, FAX:063-450-6384)
- ▶ 의견제출 : 서면, 전화, 팩스, 직접방문, 컴퓨터통신 등 어느 방법이든 가능함
- ▶ 자세한 사항은 군산시 총무과 인사계(063-450-4233)로 연락하여 주시기 바랍니다.

군산시 규칙 제 호

## 군산시 지방공무원 인사 규칙 전부개정규칙안

군산시 지방공무원 인사 규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

### 군산시 지방공무원 인사 규칙

#### 제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방공무원 임용령」 제4조와 「지방 연구직 및 지도직 공무원의 임용 등에 관한 규정」에 의하여 지방공무원의 임용 및 시험 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 지방공무원(이하 “공무원”이라 한다)의 임용·시험·승진 등에 관하여 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 따른다.

제3조(인사위원회 회의록) ①인사위원회는 다음 각 호의 사항을 기재한 회의록을 작성하고, 위원장과 참석위원(위원 1인이상)이 서명·날인하여야 한다.

1. 개최일시
2. 출석위원의 성명
3. 심의안건과 내용
4. 기타 중요한 사항

②제1항의 규정에 불구하고 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 인사위원회의 서면심의·의결로 대체하고 회의록 작성을 생략할 수 있다.

1. 근속승진임용 또는 우대승진임용
2. 명예퇴직·공무사망에 따른 특별승진임용
3. 명예·조기·자진퇴직수당 지급

제4조(인사위원회 심의수당등) 인사위원회 위원 중 공무원이 아닌 사람에 대하여는 예산의 범위에서 회의참석수당 및 안건심의수당을 지급할 수 있다.

#### 제2장 시험

제5조(기능직공무원의 시험공고) 시험실시기관의 장은 기능직공무원의 공개경쟁

신규임용시험을 실시함에 있어 임용예정인원이 10명을 초과할 때에는 시험기일 20일전에, 10명 이하일 때에는 시험기일 10일전에 각각 신문·방송 또는 인터넷홈페이지 그 밖에 기타 효과적인 방법에 따라 이를 공고하여야 한다.

제6조(응시자의 제출서류) ① 공개경쟁신규임용시험 및 공개경쟁승진시험에 응시하고자 하는 자는 별지 제3호서식의 응시원서 1통을 제출(정보통신망에 의한 제출을 포함한다)하여야 하며, 시험실시기관의 장은 시험의 종류에 따라 필요한 경우 별지 제3호 서식의 응시원서를 변경하여 사용할 수 있다.

② 공개경쟁신규임용시험 및 공개경쟁승진시험의 제2차 시험(기능직 공무원의 시험인 경우에는 제1차시험)에 합격한 자는 [별표 1]의 구비서류를 시험실시기관의 장이 정하는 기간 내에 제출하여야 한다. 다만, 행정정보의 공동이용을 통하여 제출서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 제출서류에 갈음할 수 있다.

제7조(응시 수수료) ① 「지방공무원 임용령」(이하 “령”이라 한다) 제64조의 규정에 의하여 공무원 신규임용시험에 응시하는 자는 응시수수료로 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 금액의 수입증지를 응시원서 또는 시험요구 서류의 해당란에 첨부하여야 한다. 다만, 인터넷으로 응시원서를 제출하는 경우에는 수입증지를 첨부하지 아니하고, 시험실시기관의 장이 정하는 방법으로 응시수수료를 납부하여야 한다.

1. 5급 이상 공무원(연구사·지도관 포함)의 신규임용시험 : 1만원
2. 6급 및 7급 공무원(연구사·지도사 포함)의 신규임용시험 : 7천원
3. 8급·9급 공무원 및 기능직공무원의 신규임용시험 : 5천원

② 제1항의 응시수수료는 그것을 납부한 자가 시험에 응시하지 아니한 경우에도 환급하지 아니한다. 다만, 응시수수료를 납부한 사람이 시험실시기관의 장이 공고한 환급기간에 응시의사를 철회하는 경우에는 시험실시기관의 장은 공고한 환급절차 및 방법에 따라 응시수수료의 전부 또는 일부를 환급하여야 한다.

제8조(응시 결격사유등) ① 「지방공무원법」(이하 “법”이라 한다) 또는 다른 법령에 의하여 공무원으로 임용될 수 없는 자는 임용시험에 응시할 수 없다.

② 제1항의 응시결격사유 해당여부는 공개경쟁신규임용시험에 있어서는 최종시험예정일, 특별임용시험에 있어서는 시험요구일(시험요구기관의 장과 시험실시기관의 장이 동일한 경우 또는 영 제55조제2항의 규정에 따라 제한경쟁특별임용시험을 실시하는 경우에는 최종시험시행예정일) 현재로 한다.



③영 제59조의 규정에 따른 5급 공개경쟁승진시험의 응시대상 해당 여부는 당해 5급 공개경쟁승진시험의 최종시험예정일 현재로 한다.

제9조(응시연령) 공무원 신규임용시험에 응시하고자 하는 자는 최종시험예정일이 속한 연도에 다음 각 호의 응시연령에 해당하여야 한다.

1. 일반직 채용시험

가. 7급 이상 : 20세 이상

나. 8급 이하 : 18세 이상

2. 기능직 채용시험 : 18세 이상

제10조(응시자격의 예외) ①임용권자 또는 시험실시기관의 장은 제9조 및 제14조 제6항 및 제15조에 따라 결원을 보충할 수 없다고 인정할 때에는 응시자격을 따로 정하여 시험을 실시하거나 시험의 실시를 요구할 수 있다.

②임용권자 또는 시험실시기관의 장은 결원의 신속한 보충이나 기타 특별한 사정으로 인하여 제9조의 규정에 의한 응시연령을 적용함이 곤란하거나 부적당하다고 인정할 때에는 응시연령을 따로 정하여 시험을 실시하거나 시험의 실시를 요구할 수 있다.

③임용권자 또는 시험실시기관의 장은 공개경쟁신규임용시험을 실시함에 있어서 연고지 임용 기타 지역적 특수성을 고려하여 필요하다고 인정할 때에는 그 응시자격을 일정한 지역에서 일정한 기간 동안 거주한 자로 제한하여 시험을 실시할 수 있다.

④임용권자 또는 시험실시기관의 장이 법 제27조제3항의 규정에 의하여 제한경쟁특별임용시험을 실시하는 경우 특히 필요하다고 인정할 때에는 연령·학력·거주요건 등 응시자격을 따로 정하여 시험을 실시하거나 시험의 실시를 요구할 수 있다.

⑤임용권자가 제1항부터 제4항까지의 규정에 의하여 시험실시를 요구할 때에는 시험실시기관의 장과 협의하여야 한다.

제11조(전역예정자의 응시기간 계산방법) 「제대군인지원에 관한 법률」 제8조 제2항의 규정에 따른 전역 예정일전 6월의 기간 계산은 응시하고자 하는 임용시험의 최종시험예정일로부터 기산한다.

제12조(시험위원) 필기시험 위원은 매 과목 2인 이상으로, 면접시험(서류전형을 포함한다) 위원은 2인 이상으로 한다.

제13조(시험수당 등 지급) ①다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 인사위원회가 시행하는 시험의 수당지급기준에 준하여 예산의 범위에서 수당 등을

지급할 수 있다.

1. 필기시험 문제의 출제·선정·편집·채점에 종사하는 자
2. 면접 및 실기시험의 채점에 종사하는 자
3. 시험의 관리에 종사하는 자

②소속 공무원이 객관식 시험채점에 종사하는 경우에는 수당을 지급하지 아니한다.

③공무원이 아닌 사람이 시험관계로 출장할 때에는 4급 공무원에 상당하는 여비를 지급할 수 있다. 이 경우에는 다른 곳에서 출장 오는 자도 포함한다.

제14조(면접시험 기준) ①면접시험은 당해 수행에 필요한 능력 및 적격성을 [별지 제11]에 따라 검정하며 다음의 평정요소마다 각각 상(우수), 중(보통), 하(미흡)로 평정한다.

1. 공무원으로서 정신자세
2. 전문지식과 그 응용능력
3. 의사발표의 정확성과 논리성
4. 예의·품행·성실성
5. 창의력·의지력·기타 발전가능성

②면접시험의 합격결정에 있어서는 각 위원의 과반수가 제1항의 평정요소 5개 항목중 2개 항목 이상을 "하(미흡)"로 평정 하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 "하(미흡)"로 평정한 때에는 불합격으로 한다.

③제한경쟁특별임용시험의 면접시험의 경우에는 제1항에서 정한 평정방법과 달리 평정요소마다 점수를 부여하여 평정성적이 우수한 사람 순으로 합격자를 결정할 수 있다. 이 경우 선발예정인원을 초과하여 동순위자가 있을 경우에는 선발예정인원에 달할 때까지 동순위자를 대상으로 재차 면접시험을 실시하여 합격자를 결정한다.

④시험실시기관의 장은 제1항의 평정을 위한 참고자료로서 응시자에 관한 출신학교 또는 근무처의 장의 의견서 등을 수집하여 제공할 수 있다.

제15조(서류전형 기준) ①서류전형은 응시자의 자격·경력 등이 소정의 기준에 적합한지 여부 등을 심사하여 적격 또는 부적격을 판단한다.

②시험실시기관의 장은 제1항의 규정에 따른 서류전형을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 시험위원회에 지방공무원인사기록및인사사무처리규칙 [별표 2]에 따른 각종시험요구서의 구비서류 사본을 제공할 수 있다. 다만, 제한경쟁특별임용시험(필기시험을 실시하는 경우를 제외한다)의 경우 응시인원이 선

발예정인원의 10배수 이상인 때에는 시험실시기관의 장이 정한 임용 예정 직무에 적합한 기준에 따라 서류전형 합격자를 결정할 수 있다. 이 경우 합격자는 선발예정인원의 5배수 이상이어야 한다.

제16조(신규임용시험의 특전) ① 「국가기술자격법」에 따른 통신·정보처리 및 사무관리분야 자격증 중 [별표 7의2]에 규정된 자격증소지자가 6급이하(연구사·지도사를 포함한다)공무원신규임용시험(특별임용시험의 경우에는 필기시험을 실시하는 경우에 한하며, 전산직렬 신규임용시험을 제외한다)에 응시하는 경우에는 필기시험의 각 과목별 득점에 그 시험과목의 만점의 1퍼센트 이내를 최고점으로 [별표 7의2]의 비율에 따른 점수를 가산한다. 이 경우 2개 이상의 자격증이 중복되는 때에는 본인에게 유리한 것 하나만을 가산한다.

② 「국가기술자격법」 기타 법령에 따른 자격증 중 [별표 7의4]에서 정한 자격증을 소지한 자가 6급 이하(연구사·지도사를 포함한다) 및 기능직공무원 신규임용시험(특별임용시험의 경우에는 필기시험을 실시하는 경우에 한하며, [별표 4]에서 정한 직류와 법 제27조제2항제2호의 규정에 의한 특별임용시험의 경우를 제외한다)에 응시하는 경우에는 필기시험의 각 과목별득점에 그 시험과목의 만점의 5퍼센트이내를 최고점으로 [별표 7의3]의 비율에 의한 점수를 가산한다. 이 경우 2이상의 자격증이 중복되는 경우에는 본인에게 유리한 것 하나만을 가산한다.

③하나의 자격증이 제1항과 제2항의 규정에 의하여 공통적으로 가산 대상이 되는 경우에는 본인에게 유리한 것 하나만을 가산한다.

④제1항 및 제2항의 규정에 의한 가산점은 매과목 4할이상 득점한 자에게만 적용한다.

제17조(특별임용시험의 응시자격) ①영 제17조제1항제3호의 규정에 의한 일반직 공무원(연구직 및 지도직 공무원은 제외한다. 이하 이조에서 같다) 및 기능직 공무원의 특별임용시험응시자격 요건은 [별표 5], [별표 5의2]와 같다.

②법 제27조제2항제2호의 요건에 해당하는 자로서 「지방 연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」(이하 “연구 및 지도직 규정”이라 한다)제6조의 규정에 의하여 연구직 또는 지도직공무원의 특별임용시험에 응시할 수 있는 자는 [별표 6]에 규정된 임용예정 직급별 자격증을 가진 자로 한다.

③영 제17조제1항제4호 및 연구 및 지도직 규정 제6조의 규정에 따른 일반직공무원 및 연구직과 지도직 공무원으로의 특별임용시험 응시자격은 임용예정 직렬의 업무내용과 동일하거나 이와 유사한 분야에서 [별표 8]의 구분에 따른 임

용예정계급 상당 경력의 3년 이상이어야 한다. 다만, 일반직공무원 또는 기능직 공무원 상당계급의 봉급을 받는 별정직공무원의 임용예정계급은 봉급기준에 의하고, [별표 8]에 규정되지 아니한 직무분야 근무경력자의 임용예정 직급은 당해 직무의 내용·곤란성 및 책임도 등을 고려하여 임용권자가 정한다.

④영 제17조제1항제7호 및 연구 및 지도직 규정 제6조의 규정에 의하여 고등학교·전문대학·대학(대학원을 포함한다. 이하 같다) 졸업자를 특별임용하고자 하는 경우 그 선발기준과 추천절차 및 임용예정 직급은 다음 각 호와 같다.

1. 특별임용대상자는 시험요구일전 [별표 2] 및 [별표 3]에 규정된 학과를 졸업한 사람으로 교육감 또는 학교장이 추천한 사람이어야 한다.
2. 임용예정직렬은 [별표 2] 및 [별표 3]에 규정된 당해 출신학과와 관련있는 직렬이어야 한다.
3. 임용예정직급은 다음과 같다.

| 출 신 학 력 별 | 임 용 예 정 직 급            |
|-----------|------------------------|
| 대 학 졸업자   | 6급·7급·연구사·기능직기능6급·기능7급 |
| 전문대학 졸업자  | 7급·8급·지도사·기능직기능7급·기능8급 |
| 고등학교 졸업자  | 9급·기능직 기능9급 이하         |

⑤영 제17조제1항제8호 및 연구 및 지도직 규정 제6조의 규정에 따라 일반직 4급이상 공무원과 연구관·지도관의 특별임용시험에 응시할 수 있는 자는 [별표 10] 및 [별표 10의2]에 따른 임용예정계급별 소요경력연수가 경과한 자이어야 하며, 영 제17조제1항제8호의 후단 중 “6급 이하”는 “연구사 또는 지도사”로 본다. 이 경우, 연구직 및 지도직의 특별시험에 응시할 수 있는 사람은 [별표 2] 및 [별표 3]의 요건을 갖추어야 한다.

⑥영 제17조제1항제9호 및 연구 및 지도직 규정 제6조의 규정에 따라 재학 중 장학금을 받고 졸업하는 자의 특별임용 예정 직급은 제5항제3호의 규정에 따른다.

⑦제1항부터 제4항까지 및 제6항의 특별임용시험응시자격 소요경력의 계산은 시험요구일(시험요구기관의 장과 시험실시기관의 장이 동일한 경우 또는 영 제55조제2항의 규정에 따라 제한경쟁특별임용시험을 실시하는 경우에는 최종시험시행예정일)현재로 한다. 이 경우 소요경력을 계산함에 있어서는 임용예정 직급 관련 직무분야에서 비정규직으로 근무한 기간에 대하여도 임용권자가 정

하는 바에 따라 그 기간의 전부 또는 일부를 소요경력에 포함하여 계산할 수 있다.

제18조(특수직급 시험의 응시에 필요한 자격증) ①[별표 4]에 규정한 직급의 신규 임용시험 및 전직시험에 응시하는 사람은 동 표에서 규정한 자격증을 소지하여야 한다.

②제7조제2항의 규정은 제1항의 규정에 따른 자격증 소지에 관하여 이를 준용한다. 이 경우 “응시결격사유 해당여부”는 이를 “자격증 소지여부”로, “특별임용시험”은 “특별임용시험 또는 전직시험”으로 본다.

제19조(특수 직무분야·환경 또는 지역공무원의 특별임용) ①영 제17조제1항제6호의 규정에 따라 특수한 직무분야·환경 또는 지역에 근무할 공무원을 특별임용할 수 있는 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 특수직무분야 : 기능직 사육직렬, 조무직렬, 방호직렬 및 위생직렬의 사역직류 공무원
2. 특수환경 : 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 [별표 9] 제7호의 장려수당 지급대상 중 라목·마목 및 바목의 기관 또는 시설의 공무원
3. 특수지역 : 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제12조 및 별표[ 10]의 규정에 의한 특수지 근무수당 지급대상지역의 공무원

②제1항의 규정에 의하여 기능직공무원을 특별임용하는 경우에는 영 제55조제1항제4호의 규정에 따라 필기시험을 면제한다.

제20조(특별임용의 인원제한) 제19조제1항제3호 및 영 제17조제1항제11호의 규정에 따라 특별임용할 수 있는 인원은 당해 기관 해당 직급 정원의 3분의 1(소수점 첫째자리에서 반올림한다)을 초과할 수 없다.

제21조(전직시험의 응시자격 및 면제) ①연구직 및 지도직공무원으로의 전직시험 또는 연구직공무원 상호간 및 지도직 공무원 상호간의 전직시험에 있어서는 다음 각 호에 규정된 자격요건을 갖추어야 한다.

1. 연구직공무원 : [별표 2] 또는 [별표 6]에 규정된 자격기준
2. 지도직공무원 : [별표 3] 또는 [별표 6]에 규정된 자격기준

②영 제29조제4호의 규정에 의하여 전직시험을 면제할 수 있는 당해 직급에 상응하는 자격증의 구분은 [별표 7]과 같다.

③연구 및 지도직 규정 제10조제3호의 규정에 의하여 전직시험을 면제할 수 있는 당해 직급에 상응하는 자격증의 구분은 [별표 6]에 의한다.

④영 제29조제5호의 규정에 따라 연구직공무원이 기술직공무원으로 전직할 경

우 전직시험을 면제할 수 있는 직무내용이 유사한 직렬은 [별표 11]과 같다.

### 제3장 임용

제22조(공개경쟁신규임용시험 합격자의 등록) ①공개경쟁신규임용시험에 합격한 사람이 영 제11조의 규정에 의하여 신규임용후보자등록을 하는 경우에는 등록 공고일부터 15일 이내에 별지 제4호 서식의 임용후보자 등록원서에 「지방공무원 인사기록 · 통계 및 인사사무 처리 규칙」 [별표 3]에서 규정하는 구비서류를 첨부하여 신청하여야 한다.

②제1항의 등록을 신청하고자 하는 자는 임용후보자등록원서에 근무 희망기관 또는 근무희망지역을 지정하여야 한다.

제23조(신규임용후보자 명부의 작성) ①영 제12조의 규정에 따른 신규임용후보자 명부는 별지 제5호서식에 의하고, 시험성적순위에 의하여 작성하되 필요하다고 인정할 때에는 직류별 · 근무희망 기관별 · 근무희망 지역별로 구분하여 작성할 수 있다.

②신규임용후보자명부에 등재된 자가 공무원으로 임용되거나 공무원 임용 결정사유가 있을 때에는 그 명부에서 삭제한다.

③제1항의 규정에 따른 신규임용후보자명부를 작성함에 있어 시험성적이 같을 때에는 다음 각 호의 경력에 따라 순위를 결정한다.

1. 임용예정직위에 관련된 직위에 장기근무한 경력이 있는 사람
2. 행정경력이 많은 사람
3. 병역을 필한 사람

제24조(임용후보자 임용결과 통보) 「지방공무원 인사기록 · 통계 및 인사사무 처리 규칙」 제11조의 규정에 의하여 추천을 받은 임용후보자를 임용한 때에는 임용일부터 7일 내에 그 결과를 별지 제6호 서식의 공무원임용후보자 임용통보서에 의하여 임용후보자 추천권자에게 통보하여야 한다. 이 경우 5급 시보공무원을 임용하였을 때에는 별지 제8호 서식의 실무수습계획서를 첨부하여야 한다.

제25조(5급 공무원에의 승진임용순위명부 작성) ①영 제38조제4항의 규정에 따른 5급 공무원의 승진임용순위명부는 승진시험에 따른 경우에는 승진시험 요구시의 승진후보자명부상의 평정점 5할, 제2차 시험성적 2할 및 승진임용 예정 직급에 상응하는 기본교육훈련과정의 훈련성적 3할의 비율로, 인사 위원회의 의결에 따른 경우에는 승진의결시의 승진후보자명부상의 평정점 7할 및 승진임용 예정 직급에 상응하는 기본교육훈련과정의 훈련성적 3할의 비율로 합산하

여 고득점자순으로 작성한다.

②제1항의 규정에 의한 승진임용순위명부의 평정점이 동일한 경우에는 승진후보자명부의 순위에 의하여 선순위자를 결정한다.

③제1항의 규정에 따른 승진임용순위명부는 5급 일반승진시험의 횡수별 또는 인사위원회의 심의 횡수별로 작성하고, 승진임용은 횡수별로 작성된 승진임용순위명부의 순위에 의한다.

제26조(연구직공무원경력 등의 승진소요최저연수산입) ①연구직 및 지도직공무원이 다른 일반직공무원으로 임용된 경우 연구직 및 지도직공무원으로 근무한 기간 중 영 제33조제8항의 규정에 따라 최초임용계급에 있어서의 승진소요최저연수에 산입할 수 있는 기간은 [별표 12]의 기준에 따라 임용권자가 인정하는 기간으로 한다. 다만, 기능직공무원으로 임용된 경우에는 영 제33조9항에 따른다.

②영 제33조제9항의 규정에 따른 승진소요최저연수 산입은 특수경력직 또는 다른 종류의 경력직공무원이 퇴직 후 일반공무원 또는 기능직공무원으로 임용된 경우에 [별표 13]의 기준에 따라 당해 계급 상당 이상의 특수경력직 또는 다른 종류의 경력직공무원으로서 3년을 초과하여 재직한 기간에 대하여 최초임용계급 승진소요최저연수의 2분의1의 범위에서 이를 산입할 수 있다.

제27조(특별승진임용기준) 영 제38조의4제1항제2호 및 연구 및 지도직 규정 제20조제1항제2호에 따른 특별승진 심사대상자로 인정할 수 있는 기준은 다음 각호와 같다.

1. 규제 개혁, 고질적 민원업무 개선, 창의적 업무개선, 예산절감 등으로 주민 편의 증진에 탁월한 기여를 한 공무원
2. 녹색성장 등 국정과제 또는 지방 역점과제의 성공적 추진으로 경제위기 극복 및 행정발전에 탁월한 기여를 한 공무원
3. 사회복지 등 주민수요 급증 업무의 적극적·능동적 수행으로 탁월한 실적을 거둔 공무원
4. 격무·기피 업무를 성실히 수행하여 탁월한 실적을 거둔 공무원
5. 기타 임용권자가 제1호부터 제4호까지 수준에 상응하는 탁월한 업무실적으로 지방행정 발전에 공헌이 있다고 인정하는 공무원

제28조(자격증가점) 「지방공무원 평정규칙」 제23조제1항제2호에 따라 지방자치단체의 장이 규칙으로 정하는 자격증은 [별표15] 와 같다.

제29조(겸임에 있어서의 겸임예정직급) 영 제7조의4제4항 및 연구 및 지도직 규

정 제26조의 규정에 따라 겸임할 수 있는 직급은 [별표 14]와 같다.

제30조(시 및 읍·면·동간 인사교류) ①임용권자는 시 본청 및 사업소에 근무하는 8급 공무원을 7급 공무원으로 승진임용 하고자 할 때에는 읍·면·동으로 전보임용함을 원칙으로 한다. 다만, 근속승진으로 인하여 읍·면·동에 해당 직급이 없는 등 인사운영상 특히 필요한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다. ②시 본청 및 사업소의 결원을 보충함에 있어서는 읍·면·동의 해당 직급 공무원을 우선하여 발탁 임용하여야 한다. 이 경우 임용권자는 근무성적, 읍면동 근무경력, 읍면동장 추천 등 객관적인 기준에 따라 평가하여 전입순위자명부를 작성하고 그 순위에 따라 임용하여야 한다.

제31조(도서·벽지 근무자의 교류) ①임용권자는 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제12조제2항의 규정에 따라 행정안전부장관이 지정한 도서·벽지 등에서 2년 이상 계속 근무한 자에 대하여는 본인의 희망지에 전보하여야 한다. ②제1항의 도서·벽지의 결원은 소속 공무원중 도서·벽지에 근무한 경력이 없는 자를 우선적으로 보충하여야 한다.

제32조(격무·기피업무 근무자 등의 전보) 임용권자는 격무·기피업무 등 임용권자가 정한 직위에 2년 이상 계속 근무한 공무원에 대해서는 본인의 희망을 우선 고려하여 전보할 수 있다.

제33조(민원창구 근무 공무원의 인사관리) ①민원창구에는 1년 이상 당해업무에 경험이 있는 공무원을 (시에는 8급 이상, 읍·면·동에는 9급 이상) 배치한다. ②2년 이상 계속하여 민원창구에 근무하고 있는 공무원으로서 영 제33조의 규정에 따라 승진소요최저연수에 도달하고, 영 제31조와 제34조에 따른 승진임용의 제한을 받지 아니하는 자는 우선하여 승진임용할 수 있다.

## 부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.



## [별표 1]

## 각종시험시의 구비서류(제6조제2항 관련)

| 구분 | 구비서류의 종류                     | 비 고   |
|----|------------------------------|---|
| 1  | 주민등록표 초본 1통(전체 이력기재)         | 시·구, 읍·면·동장 발행  |
| 2  | 복무확인서 1부                     | 현역군인에 한함  |
| 3  | 자격증 또는 면허증 사본 1부             | 해당자에 한함   |
| 4  | 취업보호대상자증명서                   | 국가유공자등예우및지원에관한법률 제29조<br>또는 독립유공자에우에관한법률 제16조에<br>규정된 취업보호대상자에 한함 |
| 5  | 수급자증명서                       | 국민기초생활보장법 제2조에 규정된 수급자로<br>서, 저소득층구분모집 응시대상자에 한함                  |
| 6  | 장애인 복지카드, 장애인등록증, 국가유<br>공자증 | 장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령 제3조,<br>제4조에 규정된 장애인으로서 장애인구분모집<br>응시대상자에 한함  |
| 7  | 학교생활기록관계서류                   | 시험실시기관의 장이 필요하다고 인정하는 경<br>우에 한함                                  |

## [별표 2]

연구직공무원 특별임용시험·전직시험응시자격구분표  
(제14조제5항, 제6항 및 제17조제1항 관련)

| 직렬   | 계급<br>직류 | 연 구 관 · 연 구 사   |
|------|----------|---|
| 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  |

| <div> <div>직렬</div> <div>직류</div> <div>계급</div> </div> |            | 연구관 · 연구사   |
|--|------------|---|
| 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 전공한 자  |
|  | 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   |
| 농지연구   | 농식품<br>개발  | 식품학, 식품영양학, 식품가공학, 식품공학, 식품위생학, 식품화학, 식품생물공학, 식품효소공학, 식품미생물학, 생화학, 농화학, 단백질공학, 식품저장학, 천연물화학, 육가공학, 유가공학 또는 조리과학을 전공한 자                  |
|  | 임 업<br>조 경 | 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 전공한 자  |

| <div> <div>직렬</div> <div>직류</div> <div>계급</div> </div> |      | 연구관 · 연구사   |
|--|------|---|
| 해양수산<br>연구   | 해양환경 | 해양학, 해양공학, 환경공학, 해양오염학, 화학, 지구과학, 지구물리학, 지리정보학, 해양원격탐사학, 해양생물학, 미생물학 또는 생물학을 전공한 자                          |
|  | 수산자원 | 수산자원학, 어장학, 해양생산관리학, 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   |

## [별표 3]

지도직공무원 특별임용시험·전직시험응시자격구분표  
(제14조제5항, 제6항 및 제17조제1항 관련)

| 계급<br>직렬 / 직류 |                                 | 지 도 관   | 지 도 사  |
|---------------|---------------------------------|---|--|
| 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, 교육학<br>(가정교육학을 포함한다), 관광학 또는 인<br>간공학을 전공한 자 | 농업계통의 학(수의학을 포함한다), 소비<br>자학, 가족학, 식품학, 식품가공학, 교육학<br>(가정교육학을 포함한다), 관광학 또는 인<br>간공학의 전문대학이상 졸업자 |
| 어촌지도          | 어 촌                             | 수산학 또는 해양학을 전공한 자   | 수산 또는 해양계통의 전문대학이상 졸<br>업자   |

- 비 고 : 1. 윗표에서 “전공한 자”라 함은 고등교육법에 따른 대학(전문대학을 제외한다)에서 해당학 및 관련계통  
의 학을 전공하고 졸업한 자(이와 동등이상의 학력을 가진자를 포함한다)를 말한다.
2. 윗표에서 “전문대학이상 졸업자”라 함은 고등교육법시행령 제70조에 따른 동등이상의 학력을 가진자를  
포함한다

## [별표4]

## 특수직급의 신규임용시험 및 전직시험 응시자격증 구분표(제15조관련)

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

| 계급  |      | 5급이상   | 6·7급   | 8·9급   |
|-----|------|--|--|--|
| 직렬  | 직류   |  |  |  |
| 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, 자가<br>용조종사 |
|     | 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)  |

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

## [별표 5]

일반직공무원 및 기능직공무원 특별임용을 위한 국가기술자격법상의 기술·기능분야  
자격증 지정기준(제14조제1항 관련)

## 1. 일반직공무원(연구직·지도직 제외)

| 계급                 | 5급  | 6급                       | 7급                  | 8급           | 9급   |
|--------------------|-----|--------------------------|---------------------|--------------|------|
| 자격증의 구분<br>및 경력 기준 | 기술사 | 기능장, 기사(6년),<br>산업기사(9년) | 기사(3년),<br>산업기사(6년) | 기사, 산업기사(3년) | 산업기사 |

## 2. 기능직공무원

| 임용예정<br>계급           | 기능 5급                         | 기능 6급                         | 기능 7급  | 기능 8급  | 기능 9급              | 기능 10급             |
|----------------------|-------------------------------|-------------------------------|--|--|--------------------|--------------------|
| 자격증의<br>등급 및<br>소요경력 | 기술사, 기능장, 기사(6년),<br>기능명장(6년) | 기사(2년), 산업기사(4년),<br>기능명장(2년) | 기사, 산업기사(2년), 기능사(4년),<br>기능명장, 국제기능올림픽<br>입상자(2년) | 산업기사, 기능사(2년), 국제기능올림픽<br>입상자, 전국기능대회<br>입상자(2년) | 기능사, 전국기능대회<br>입상자 | 기능사, 지방기능경기<br>입상자 |

## 비 고

- ( )안의 숫자는 해당직급에 특별임용될 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.
- 1의2. 4급 이상 공무원으로 특별채용하는 경우에는 5급특별임용해당자격증 소지자로서 담당 업무와 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 제17조에 따라 국가의 공인(공인이 폐지되거나 취소된 경우를 제외한다)을 받은 민간자격증에 대하여는 그 자격증에 해당하는 임용예정직급의 특별임용시험 응시자격에 해당하는 것으로 본다.
- 외국에서 취득한 자격증중 법령에 따라 우리나라의 자격증 소지자로 인정되는 경우에는 그 자격증에 해당하는 임용예정직급의 특별임용시험응시자격에 해당하는 것으로 본다.
- 관련법령이 개정되어 종전법령에 따라 취득한 자격증이 경과조치에 따라 개정법령에 따른 자격증으로 인정되는 경우에는 이를 특별임용을 위한 자격증으로 본다.
- “명장” 및 “기능경기대회”는 「기능장령법」에 따른 명장 및 기능경기대회를 말한다.



[별표 5의2]

## 특별임용을 위한 자격증 구분표(제14조제1항 관련)

## 1. 국가기술자격법령상의 기술·기능분야 자격증

| 직 렬 | 직 류  | 대 상 자 격 증   |
|-----|------|---|
| 행정  | 운 수  | 산업기사 : 철도운송   |
| 전 산 | 전 산  | 기 술 사 : 전자계산기, 정보통신, 정보관리, 전자계산기조직응용<br>기 사 : 전자계산기, 정보통신, 정보관리, 전자계산기조직응용<br>산업기사 : 전자계산기제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리   |
| 공 업 | 일반기계 | 기 술 사 : 기계제작, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 기계공정설계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 공장관리, 품질관리<br>기 능 장 : 기계가공, 보일러, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관<br>기 사 : 일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 자동차검사, 건설기계, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 에너지관리, 산업안전, 품질경영, 승강기<br>산업기사 : 컴퓨터응용가공, 기계조립, 생산자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 보일러, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 자동차검사, 건설기계, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 농업기계, 배관설비, 에너지관리, 산업안전, 품질경영, 영사, 승강기 |
|     | 기계운전 | 기 술 사 : 기계제작, 철도차량, 차량, 건설기계, 기계공정설계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 교통<br>기 능 장 : 기계가공, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관<br>기 사 : 일반기계, 메카트로닉스, 철도차량, 자동차정비, 자동차검사, 건설기계, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 산업안전, 교통<br>산업기사 : 컴퓨터응용가공, 기계조립, 생산자동화, 기계설계, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 자동차검사, 건설기계, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 배관설비, 산업안전, 교통   |
|     | 조 선  | 기 술 사 : 조선<br>기 사 : 일반기계, 조선<br>산업기사 : 컴퓨터응용가공, 조선  |
|     | 일반전기 | 기 술 사 : 발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도, 전기안전, 품질관리<br>기 능 장 : 전기<br>기 사 : 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기<br>산업기사 : 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기   |
|     |      |   |

| 직 렬 | 직 류   | 대 상 자 격 증   |
|-----|-------|---|
|     | 전 자   | <p>기 술 사 : 산업계측제어, 전자응용, 전자계산기, 전자계산조직응용, 품질관리</p> <p>기 능 장 : 전자기기</p> <p>기 사 : 메카트로닉스, 전자, 전자계산기, 반도체설계, 전자계산기조직응용, 품질경영</p> <p>산업기사 : 생산자동화, 전자, 전자계산기제어, 반도체설계, 품질경영</p>                       |
|     | 원 자 력 | <p>기 술 사 : 원자력발전, 방사선관리</p> <p>기 사 : 원자력, 에너지관리</p> <p>산업기사 : 에너지관리</p>   |
|     | 금 속   | <p>기 술 사 : 금속재료, 표면처리, 금속가공, 철야금, 비철야금, 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> |
|     | 섬 유   | <p>기 술 사 : 방사, 섬유공정, 염색가공, 의류, 품질관리</p> <p>기 사 : 섬유물리, 섬유화학, 의류, 산업안전, 품질경영</p> <p>산업기사 : 섬유물리, 섬유화학, 섬유디자인, 패션디자인, 패션머천다이징, 산업안전, 품질경영</p> <p>생사기사 2급(1999. 3. 27. 이전 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 : 화공, 화약류제조, 위험물, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품</p>                               |
| 농 업 | 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, 해양조사</p>  |
|     | 일반농업  | <p>기 술 사 : 종자, 시설원예, 농화학, 식품</p> <p>기 사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 식품, 생물공학, 유기농업, 화훼장식</p> <p>산업기사 : 종자, 식물보호, 식품, 유기농업</p>   |
|     | 잠 업   | <p>기 사 : 생물공학</p> <p>생사기사 2급(1999. 3. 27. 이전 취득)</p>  |
|     | 농 화 학 | <p>기 술 사 : 시설원예, 축산, 산림, 농화학, 수산제조, 산업위생관리, 수질관리, 폐기물처리, 식품</p> <p>기 사 : 시설원예, 식물보호, 축산, 임산가공, 수산제조, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품</p> <p>산업기사 : 식물보호, 축산, 임산가공, 수산제조, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품</p>      |

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

| 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>해양조사, 어로, 수질환경<br>산업기사 :   |
|      | 일반선박        | 기 술 사 : 기계제작, 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 : 기계제작, 산업기계설비, 조선<br>기 사 : 일반기계<br>산업기사 : 컴퓨터응용가공   |
|      | 해양교통<br>시 설 | 기 술 사 : 전기응용, 산업계측제어, 전자응용, 정보통신, 토목시공, 측량 및<br>지형공간정보<br>기 능 장 : 전기, 전자기기<br>기 사 : 전기, 전기공사, 전자, 무선설비, 토목, 측량 및 지형공간정보, 해양공학,<br>항로표지<br>산업기사 : 전기, 전기공사, 전자, 무선설비, 토목, 측량 및 지형공간정보, 항로표지   |
| 보 건  | 보 건         | 기 술 사 : 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 식품,<br>방사선관리, 광해방지, 인간공학<br>기 사 : 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품,<br>광해방지, 인간공학<br>산업기사 : 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품  |
| 의료기술 | 의료기술        | 기 술 사 : 방사선관리  |
| 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  |
| 환 경  | 일반환경        | 기 술 사 : 화공, 수자원개발, 상하수도, 조경, 산림, 농화학, 해양, 화공안전,<br>산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 지질 및 지반,<br>폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경, 방사선관리, 기상예보, 광해방지<br>산림<br>기 능 장 : 화공, 조경, 산림, 식물보호, 해양환경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환<br>기 사 : 경, 소음진동, 응용지질, 폐기물처리, 자연생태복원, 생물분류,<br>토양환경, 기상, 광해방지<br>화공, 조경, 산림, 식물보호, 농림토양평가관리, 해양조사, 산업위생관리,<br>산업기사 : 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 자연생태복원 |

| 직 렬 | 직 류   | 대 상 자 격 증   |
|-----|-------|---|
|     | 수 질   | 기 술 사 : 수자원개발, 상하수도, 산림, 농화학, 해양, 수산양식, 수질관리, 광해방<br>지<br>기 능 장 : 산림<br>기 사 : 해양환경, 해양자원개발, 수산양식, 수질환경, 광해방지<br>산업기사 : 산림, 해양조사, 수산양식, 수질환경   |
|     | 대 기   | 기 술 사 : 산림, 대기관리, 소음진동, 지질 및 지반, 기상예보<br>기 능 장 : 산림<br>기 사 : 대기환경, 소음진동, 응용지질, 기상<br>산업기사 : 산림, 대기환경, 소음진동  |
|     | 폐 기 물 | 기 술 사 : 화공, 상하수도, 산림, 농화학, 원자력발전, 방사선관리, 산업위생관<br>리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지<br>기 능 장 : 산림<br>기 사 : 화공, 원자력, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광<br>해방지<br>산업기사 : 화공, 산림, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리  |
| 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, 상<br>하수도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 건축구조, 건축시공, 도시<br>계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 교통<br>기 능 장 : 건축일반시공<br>기 사 : 토목, 측량 및 지형공간정보, 건축, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 교<br>통<br>산업기사 : 토목, 측량 및 지형공간정보, 건축일반시공, 건축, 조경, 지적, 교통   |
|     | 일반토목  | 기 술 사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항,<br>철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공<br>간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방<br>지<br>기 사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도보선, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도<br>시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지<br>건설재료시험, 콘크리트, 철도보선, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조<br>산업기사 : 경, 지적, 건설안전, 교통 |
|     | 농업토목  | 기 술 사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 농어업<br>토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설<br>안전, 교통<br>기 사 : 건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 응용지질, 건<br>설안전, 교통<br>산업기사 : 건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통  |
|     | 건 축   | 기 술 사 : 건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건<br>설안전, 소방<br>기 능 장 : 건축일반시공, 건축목재시공<br>기 사 : 건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비<br>산업기사 : 건축설비, 건축일반시공, 건축, 조적, 건축목공, 실내건축, 건설안전, 소방설비   |

| 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  |
|                 | 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                              |
|                 | 도시교통시설  | 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 |
| 통 신             | 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        |
|                 | 통 신 사   | 기 술 사 : 전자응용, 정보통신  |
|                 | 통신기술    | 기 능 장 : 전자기기, 통신설비<br>기 사 : 전자, 정보통신, 전파통신, 전파전자, 무선설비, 방송통신, 정보처리  |
|                 | 전송기술    | 전자, 정보통신, 통신선로, 사무자동화, 전파통신, 전파전자, 무선설비, 방송통신, 정보처리   |
| 전자통신기술          | 전자통신기 술 | 산업기사 : 비, 방송통신, 정보처리  |
|                 |         |   |
| 기능직공무원의 각 직렬·직류 |         | 시험실시기관의 장이 임용권자와 협의하여 정함<br>단, 기능직 공무원 중 신설된 기후환경 직렬의 자격증은 기사(대기환경), 산업기사(대기환경), 기능사(환경)로 한다.                               |

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

가. 일반직공무원의 특별임용시험 응시자격증 및 소요경력 구분표

| 계급         |       | 5급                                    | 6급                           | 7급                           | 8급                           | 9급                 |
|------------|-------|---------------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|--------------------|
| 직렬         | 직류    |                                       |                              |                              |                              |                    |
| 행 정        | 일반행정  | 변호사,<br>변리사(4)                        | 변리사                          |                              |                              |                    |
|            | 법무행정  |                                       |                              |                              |                              |                    |
|            | 재 경   | 변호사                                   | 공인회계사                        | 감정평가사                        |                              |                    |
|            | 국제통상  | 공인회계사(4)<br>감정평가사(7)                  | 감정평가사(3)                     |                              |                              |                    |
|            | 노동    | 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>사(9) | 물류관리사(6)<br>철도교통안전관리<br>사(6) | 물류관리사(3)<br>철도교통안전관리<br>사(3) | 물류관리사<br>철도교통안전관리사 |
| 세 무        | 감 사   | 변호사<br>공인회계사(4)<br>세무사(7)<br>감정평가사(7) | 공인회계사<br>세무사(3)<br>감정평가사(3)  | 세무사<br>감정평가사                 |                              |                    |
|            | 지 방 세 | 변호사<br>공인회계사(4)<br>세무사(7)             | 공인회계사<br>세무사(3)              | 세무사                          |                              |                    |
| 교 육<br>행 정 | 교육행정  | 변호사                                   |                              |                              |                              |                    |

| 직렬 \ 계급 | 직류    | 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)                               | 멀티미디어콘텐츠<br>제작전문가(3)                 | 멀티미디어콘텐츠제<br>작전문가                    |
| 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  | 기축인공수정사                              |                                      |
| 수 의     | 수 의   | 수의사(7)   | 수의사(3)  | 수의사  |                                      |                                      |
| 해양수산    | 일반수산  | 수산물질병관리사(7)  | 수산물질병관리사(3)   | 수산물질병관리사   |                                      |                                      |
|         | 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)        | 수의사(3)<br>약사(3)<br>한약사(3)<br>조산사(6)<br>간호사(6)   | 수의사<br>약사<br>한약사<br>조산사(3)<br>간호사(3)               | 조산사<br>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    | 직류 | 5급   | 6급   | 7급   | 8급   | 9급   |
|------|-------|----|--|--|--|--|--|
| 의료기술 | 의료기술  |    | 임상병리사(12)<br>방사선사(12)<br>물리치료사(12)<br>치과기공사(12)<br>치과위생사(12)<br>작업치료사(12)<br>방사성동위<br>원소취급자(특수)<br>방사선취급<br>감독자(5)<br>임상심리사1급(7) | 임상병리사(8)<br>의무기록사(8)<br>방사선사(8)<br>물리치료사(8)<br>치과기공사(8)<br>치과위생사(8)<br>작업치료사(8)<br>방사성동위원소취<br>급자(일반)(3)<br>방사선취급감독자<br>임상심리사1급(3) | 임상병리사(5)<br>의무기록사(5)<br>방사선사(5)<br>물리치료사(5)<br>치과기공사(5)<br>치과위생사(5)<br>작업치료사(5)<br>방사성동위<br>원소취급자(일반)<br>임상심리사1급<br>임상심리사2급(3) | 임상병리사(2)<br>의무기록사(2)<br>방사선사(2)<br>물리치료사(2)<br>치과기공사(2)<br>치과위생사(2)<br>작업치료사(2)<br>임상심리사2급 | 임상병리사<br>의무기록사<br>방사선사<br>물리치료사<br>치과기공사<br>치과위생사<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  |  |  |
|      | 약 제   |    |  |  |  |  |  |
| 간 호  | 간 호   |    | 조산사(12)<br>간호사(12)   | 조산사(6)<br>간호사(6)   | 조산사(3)<br>간호사(3)   | 조산사<br>간호사   |  |
| 환 경  | 일반환경  |    | 의사(2)<br>수의사(7)<br>약사(7)<br>위생사(12)  | 수의사(3)<br>약사(3)<br>위생사(8)  | 수의사<br>약사<br>위생사(5)  | 위생사(2)   | 위생사  |
|      | 수 질   |    |  |  |  |  |  |
|      | 대 기   |    |  |  |  |  |  |
|      | 폐 기 물 |    |  |  |  |  |  |
| 항 공  | 일반항공  |    | 운송용조종사<br>사업용조종사(5)<br>항공사(10)<br>항공기관사(10)<br>항공교통관제사(10)<br>항공정비사(10)<br>항공공장정비사(10)<br>운항관리사(10)                              | 사업용조종사<br>항공사(6)<br>항공기관사(6)<br>항공교통관제사(6)<br>항공정비사(6)<br>항공공장정비사(6)<br>운항관리사(6)   | 자가용조종사(3)<br>항공사(3)<br>항공기관사(3)<br>항공교통관제사(3)<br>항공정비사(3)<br>항공공장<br>정비사(3)<br>운항관리사(3)  | 자가용조종사<br>항공사<br>항공기관사<br>항공교통관제사<br>항공정비사<br>항공공장정비사<br>운항관리사                             |  |
|      | 조 종   |    | 운송용조종사<br>사업용조종사(5)  | 사업용조종사   | 자가용조종사(3)  | 자가용조종사   |  |
|      | 정 비   |    | 항공정비사(10)<br>항공공장정비사(10)<br>항공기관사(10)  | 항공정비사(6)<br>항공공장정비사(6)<br>항공기관사(6)   | 항공정비사(3)<br>항공공장정비사(3)<br>항공기관사(3)   | 항공정비사<br>항공공장정비사<br>항공기관사  |  |
| 시 설  | 건 축   |    | 건축사(5)   | 건축사  |  |  |  |
|      | 디 자 인 |    | 건축사(5)   | 건축사  |  |  |  |

비 고 : 제1조의 다목의 「기타요건」은 이 표에도 적용한다.

## 나. 기능직공무원의 특별임용시험 응시자격증 및 소요경력 구분표

| 직렬 \ 계급<br>직류 | 계급   | 기능6급  | 기능7급  | 기능8급  | 기능9·10급   |
|---------------|------|---|---|---|---|
| 전 기           | 전 기  |   | 무대조명전문인1급   | 무대조명전문인2급   | 무대조명전문인3급   |
| 기 계           | 기 계  |   | 무대기계전문인1급<br>무대음향전문인1급  | 무대기계전문인2급<br>무대음향전문인2급  | 무대기계전문인3급<br>무대음향전문인3급                              |
| 운 전           | 운 전  |   |   |   | 제1종운전면허(보통)<br>제2종운전면허(보통)                          |
| 선박항해          | 선박항해 | 1급 항해사<br>2급 항해사  | 3급 항해사<br>4급 항해사  | 5급 항해사  | 6급 항해사<br>소형선박조종사                                   |
| 선박기관          | 선박기관 | 1급 기관사<br>2급 기관사  | 3급 기관사<br>4급 기관사  | 5급 기관사  | 6급 기관사<br>소형선박조종사                                   |
| 보 건           | 보 건  | 임상병리사(5)<br>의무기록사(5)<br>방사선사(5)<br>물리치료사(5)<br>치과기공사(5)<br>치과위생사(5)<br>작업치료사(5)<br>간호사(5)<br>조산사(5)<br>영양사(5) | 임상병리사(2)<br>의무기록사(2)<br>방사선사(2)<br>물리치료사(2)<br>치과기공사(2)<br>치과위생사(2)<br>작업치료사(2)<br>간호사(2)<br>조산사(2)<br>영양사(2) | 임상병리사<br>의무기록사<br>방사선사<br>물리치료사<br>치과기공사<br>치과위생사<br>작업치료사<br>간호사<br>조산사<br>영양사 |   |
| 간호조무          | 간호조무 | 간호사(5)<br>조산사(5)  | 간호사(2)<br>조산사(2)  | 간호사<br>조산사  | 간호조무사   |
| 위 생           | 위 생  | 위생사(5)<br>영양사(5)  | 위생사(2)<br>영양사(2)  | 위생사<br>영양사  |   |
|               | 사 역  | 영양사(5)  | 영양사(2)  | 영양사<br>조리사 1급(3)  | 조리사 1급<br>조리사 2급(2)<br>오물처리사 2급(2)                  |
| 조 리           | 조 리  |   | 조리사 1급(4)   | 조리사 1급(2)   | 조리사 1급<br>조리사 2급(2)                                 |
| 사무보조          | 위 드  |   |   | 워드프로세서 1급<br>컴퓨터활용능력<br>2급이상  | 워드프로세서 2·3급<br>컴퓨터활용능력 3급                           |
|               | 필 기  |   |   | 한글속기 1급<br>영문속기 1급<br>워드프로세서 1급<br>컴퓨터활용능력<br>2급이상                              | 한글속기 2·3급<br>영문속기 2·3급<br>워드프로세서 2·3급<br>컴퓨터활용능력 3급 |
|               | 계 리  |   |   | 주산 1급이상<br>부기 1급  | 주산 2·3급<br>부기 2급                                    |
|               | 사 서  | 2급 정사서(3)   | 2급 정사서  | 준사서   |   |

비 고 : 1. 제1조의 다목의 「기타요건」은 이 표에도 적용한다.

2. 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 의하여 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 특별채용대상 자격증으로 인정한다.

## [별표 6]

연구직 및 지도직공무원 특별임용과 전직을 위한 자격증 구분 및  
전직시험이 면제되는 자격증 구분표(제14조제2항 및 제17조제1항, 제3항 관련)

## 1. 연구직 공무원

| 직렬<br>직류 | 계급         | 연 구 관  | 연 구 사  |
|----------|------------|--|--|
| 공업연구     | 기 계        | 기술사(기계제작, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 기계공정설계, 용접, 금형, 산업기계설비, 유체기계)                        | 기사(일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 자동차검사, 건설기계, 건설기계정비, 기계공정설계, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 열관리, 승강기)   |
|          | 전 기        | 기술사(발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도)  | 기사(전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 승강기)  |
|          | 전 자        | 기술사(산업계측제어, 전자응용, 전자계산기, 전자계산기조직응용)  | 기사(메카트로닉스, 공업계측제어, 전자, 전자계산기, 반도체설계, 전자계산기 조직응용)   |
|          | 금 속        | 기술사(금속재료, 표면처리, 금속가공, 철야금, 비철야금, 비파괴검사)  | 기사(금속, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사)  |
|          | 섬 유        | 기술사(방사, 섬유공정, 제도, 방직, 생사, 염색가공, 의류)  | 기사(방사, 섬유물리, 섬유화학, 염색가공, 의류)   |
|          | 화 공<br>화 학 | 기술사(공업화학, 화학장치설비, 화학공장설계, 세라믹, 고분자제품, 식품)  | 기사(공업화학, 화학류제조, 화공, 세라믹, 식품)   |
|          | 산업경영       | 기술사(제품디자인, 기계안전, 화공안전, 전기안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방, 가스, 공장관리, 품질관리, 포장)                     | 기사(제품디자인, 시각디자인, 컬러리스트, 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 가스, 공정관리, 품질관리, 포장)  |
|          | 물 리        | 기술사(원자력발전, 핵연료, 방사선관리)   | 기사(전자, 원자력, 열관리, 광학)   |
| 농업연구     | 작 물        | 기술사(종자, 시설원예, 농화학, 식품)<br>약사(7)  | 기사(종자, 시설원예, 식물보호, 농화학, 농림토양평가관리, 식품, 생물공학, 유기농업, 화훼장식)<br>약사  |
|          | 농업환경       | 기술사(종자, 시설원예, 농화학, 식품, 조경, 산림, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경, 기상예보)<br>약사(7) | 기사(종자, 시설원예, 식물보호, 농화학, 식품, 농림토양평가관리, 생물공학, 조경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 폐기물처리, 자연생태복원, 생물분류, 토양환경, 기상, 유기농업)<br>약사, 위생사(5) |
|          | 원 예        | 기술사(종자, 시설원예, 농화학, 조경)   | 기사(종자, 시설원예, 식물보호, 농화학, 농림토양평가관리, 조경, 생물공학, 유기농업, 화훼장식)  |
|          | 생명유전       | 기술사(종자, 농화학, 식품)   | 기사(종자, 농화학, 식품, 생물공학)  |
|          | 농촌생활       | 기술사(염색가공, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질관리, 폐기물처리, 식품, 농화학)<br>평생교육사 1급, 사회복지사 1급(7)               | 기사(섬유물리, 섬유화학, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품, 생물공학, 농화학)<br>평생교육사 2급, 사회복지사 1급, 소비자전문상담사 1급(3), 영양사(5), 위생사(5)       |

| 직렬 \ 계급    | 직류        | 연구관  | 연구사  |
|------------|-----------|--|--|
| 농업연구       | 축 산       | 기술사(축산, 식품, 폐기물처리)<br>수의사(7)   | 기사(축산, 식품, 폐기물처리, 생물공학, 유기농업)<br>수의사   |
|            | 농 공       | 기술사(기계제작, 공조냉동기계, 차량, 기계공정설계, 용접, 금형, 비철야금비파괴검사, 수자원개발, 농어업토목, 조경, 기계안전, 화공안전, 전기안전, 건설안전, 소방, 가스, 품질관리, 건설기계, 토질 및 기초, 토목시공, 측량 및 지형공간정보)                 | 기사(일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 건설기계정비, 궤도장비정비 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 토목, 조경, 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 가스, 품질경영, 기계설비, 인간공학, 소음진동, 자동차 정비, 건설기계, 건설재료시험, 측량 및 지형공간정보) |
|            | 농식품<br>개발 | 기술사(식품, 축산, 농화학)   | 기사(식품, 생물공학), 영양사(5), 위생사(5)   |
| 녹지연구       | 임 업       | 기술사(조경, 종자, 산림, 임산가공, 농화학)   | 기사(조경, 종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공, 농화학, 농림토양평가관리)  |
|            | 조 경       |  |  |
| 수의연구       | 수 의       | 기술사(축산)<br>수의사(7)  | 기사(축산)<br>수의사  |
| 해양수산<br>연구 | 해양환경      | 기술사(해양, 수질관리)  | 기사(해양환경, 해양자원개발, 수질환경)   |
|            | 수산자원      | 기술사(해양, 수산양식, 어로)  | 기사(해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 해양생산물리, 수산 양식, 어로)  |
|            | 수산양식      | 기술사(수산양식, 수질관리)  | 기사(수산양식, 어병, 수질환경, 생명공학)   |
|            | 수산공학      | 기술사(해양, 어로)  | 기사(해양공학, 해양생산물리, 어로)   |
|            | 수산가공      | 기술사(수산제조, 식품)  | 기사(수산제조, 식품, 생물공학)   |
|            | 수산경제      | 기술사(수산제조, 식품)  | 기사(수산제조, 식품, 생명공학)   |
| 보건연구       | 의 학       | 의사(2), 한의사(2), 치과 의사(2)<br>수의사(7)  | 의사, 한의사, 치과 의사, 수의사  |
|            | 약 학       | 약사(7), 한의사(2), 한약사(7)  | 약사, 한의사, 한약사   |
|            | 공중보건      | 기술사(방사선관리, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 광해방지, 인간공학)<br><br>의사(2), 한의사(2), 치과 의사(2)<br>약사(7), 한약사(7), 수의사(7), 전문간호사(7), 방사성동위원소취급자(특수), 방사선취급감독자(5) | 기사(산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 광해방지, 인간공학)<br><br>의사, 한의사, 치과 의사, 약사, 한약사, 수의사, 간호사(3), 조산사(3), 방사성동위원소취급자(일반), 방사선취급감독자, 임상병리사(5), 의무기록사(5), 방사선사(5), 물리치료사(5), 치과기사(5), 치과위생사(5), 작업치료사(5), 위생사(5), 영양사(5)        |

| 직렬 \ 계급<br>직류 | 연 구 관  | 연 구 사   |
|---------------|--|---|
| 환경연구<br>환 경   | 기술사(공업화학, 화학장치설비, 화학공장설계, 고분자제품, 수자원개발, 상하수도, 조경, 산림, 농화학, 해양, 화공안전, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 지질 및 지반, 폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경, 방사선관리, 기상예보)<br>의사(2), 약사(7), 수의사(7), | 기사(공업화학, 조경, 산림, 식물보호, 농화학, 해양환경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 자연생태복원, 생물분류, 토양환경)<br><br>의사, 약사, 수의사, 위생사(5) |
| 시설연구<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, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지)                                     | 기사(건설재료시험, 철도보선, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지)   |
| 건 축           | 기술사(건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전, 소방)<br>건축사   | 기사(건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비)  |

비 고 : 1. 직류별로 연구관에 해당하는 자격증은 연구사에 해당하는 자격증으로 본다.

2. 특별임용의 경우 기사 자격증 소지자는 해당자격증 소지 후 3년, 기타 자격증 소지자는 해당자격증 소지후 ( )안의 기간(년)이상 관련분야에서 연구 또는 근무경력이 있어야 한다. 다만 임용권자는 필요하다고 인정하는 경우에는 3년의 범위 안에서 ( )의 기간을 단축할 수 있다.
3. 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 따라 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 특별채용대상 및 전직시험 면제대상 자격증으로 인정한다.

## 2. 지도직 공무원

| 직렬   | 계급<br>직류 | 지 도 관  | 지 도 사   |
|------|----------|--|---|
| 농촌지도 | 농 업      | 기술사(종자, 시설원예, 농화학, 식품)   | 기사(종자, 시설원예, 식물보호, 농화학, 식품, 생물공학, 농림토양평가관리, 유기농업, 화훼장식)   |
|      | 임 업      | 기술사(조경, 종자, 산림, 임산가공, 농화학)   | 기사(조경, 종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공, 농화학)   |
|      | 잠 업      | 기술사(생사)  | 기사(생물공학)<br>생사기사 2급(6)<br>※1999.3.27이전 취득   |
|      | 원 예      | 기술사(종자, 시설원예, 농화학)   | 기사(종자, 시설원예, 식물보호, 농화학, 생물공학, 농림토양평가관리, 유기농업, 화훼장식)   |
|      | 축 산      | 기술사(축산, 식품, 폐기물처리)<br>수의사(7)   | 기사(축산, 식품, 폐기물처리, 생물공학, 유기농업)<br>수의사  |
|      | 가축위생     | 기술사(축산)<br>수의사(7)  | 기사(축산)<br>수의사   |
|      | 농촌사회     | 평생교육사 1급   | 청소년지도사(5), 평생교육사2급  |
|      | 농업기계     | 기술사(기계제작, 공조냉동기계, 차량, 건설기계, 기계공정설계, 용접, 금형, 산업기계, 유체기계)                                      | 기사(일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 자동차정비, 자동차검사, 건설기계, 건설기계정비, 기계공정설계, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 승강기) |
|      | 농업토목     | 기술사(토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 지질 및 기반, 건설안전, 교통) | 기사(건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통)   |
|      | 농촌생활     | 기술사(염색가공, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질관리, 폐기물처리, 식품)<br>평생교육사 1급                                       | 기사(섬유물리, 섬유화학, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품)<br>평생교육사2급, 위생사(5), 영양사(5)                                |
| 어촌지도 | 어 촌      | 기술사(해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리)<br>수산질병관리사(7)  | 기사(해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 해양생산관리, 수산양식, 어병, 어로, 수산제조, 수질환경)<br>수산질병관리사                                       |

비 고 : 1. 직류별로 지도관에 해당하는 자격증은 지도사에 해당하는 자격증으로 본다.

2. 특별임용의 경우 기사 자격증 소지자는 해당자격증 소지후 3년, 기타 자격증 소지자는 해당자격증 소지후 ( )안의 기간(년)이상 관련분야에서 연구 또는 근무경력이 있어야 한다. 다만, 임용권자는 필요하다고 인정하는 경우에는 3년의 범위 안에서 ( )의 기간을 단축할 수 있다.

3. 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 따라 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 특별채용대상 및 전직시험 면제대상 자격증으로 인정한다.

[별표 7]

## 전직시험이 면제되는 자격증 구분표(제17조제2항 관련)

## 1. 일반직공무원(연구직 및 지도직공무원은 제외한다)

| 직렬   | 계급   |   | 5급이상  | 6·7급   | 8·9급   |
|------|------|---|---|--|--|
|      | 직류   | 수 |   |  |  |
| 행정   | 행정   | 수 |   |  | 산업기사(열차조작), 물류관리사, 철도교통안전관리자   |
| 사회복지 | 사회복지 |   | 사회복지사 1급  | 사회복지사 2급   | 사회복지사 3급   |
| 전산   | 전산   |   | 기사(전자계산기, 정보통신, 정보관리, 전자계산기조직응용)  | 기사(전자계산기, 정보통신, 정보관리, 전자계산기조직응용)   | 산업기사(전자계산기, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보기술, 전자계산기조직응용)멀티미디어콘텐츠제작전문가   |
| 사서   | 사서   |   | 1급 정사서  | 2급 정사서   | 준사서  |
| 공업   | 일반기계 |   | 기술사(기계제작, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 기계공정설계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 공정관리, 품질관리) | 기능장(기계가공, 보일러, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관)<br>기사(일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 자동차검사, 건설기계, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 열관리, 산업안전, 품질경영, 승강기) | 산업기사(컴퓨터응용가공, 기계조립, 메카트로닉스, 생산자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 보일러, 철도차량, 철도동력차기관정비, 철도동력차전기정비, 객화차정비, 열차조작, 자동차정비, 자동차검사, 건설기계, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 계량기계, 계량전기, 계량물리, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 농업기계, 배관설비, 열관리, 산업안전, 품질경영, 승강기) |
|      | 농업기계 |   |   |  |  |
|      | 기계운전 |   | 기술사(기계제작, 철도차량, 차량, 건설기계, 기계공정설계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 교통)                 | 기능장(기계가공, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관)   | 산업기사(컴퓨터응용가공, 생산기계, 기계조립, 메카트로닉스, 생산자동화, 기계설계,   |

| 직렬     | 계급<br>직류 | 5급이상  | 6·7급   | 8·9급  |
|--------|----------|---|--|---|
| 공<br>업 | 기계운전     |   | 기사(일반기계, 메카트로닉스, 철도차량, 자동차정비, 자동차검사, 건설기계, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 산업안전, 교통)          | 철도차량, 철도동력차기관정비, 철도동력차전기정비, 객화차정비, 열차조작, 자동차정비, 자동차검사, 건설기계, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 배관설비, 산업안전, 교통)<br>철도교통안전관리자 |
|        | 일반전기     | 기술사(발송배전, 건축전기설비, 전자응용, 철도신호, 전기철도, 전기안전, 품질관리)                           | 기능장(전기)<br>기사(전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기)   | 산업기사(전기, 전기공사, 전기기기, 철도신호, 산업안전, 품질관리, 승강기)   |
|        | 전자       | 기술사(공업계측제어, 전자응용, 전자계산기, 전자계산조직응용, 품질관리)                                  | 기능장(전자기기)<br>기사(메카트로닉스, 전자, 전자계산기, 전자계산기조직응용, 품질경영)  | 산업기사(메카트로닉스, 전자, 전자계산기, 전자회로설계, 디지털제어, 품질경영)  |
|        | 원자력      | 기술사(원자력발전, 방사선관리), 방사선취급감독자, 방사성동위원소취급자(특수), 원자로조종감독자, 핵연료물질취급감독자, 원자로조종사 | 기사(원자력, 열관리)<br>방사성동위원소취급자(일반), 핵연료물질취급자   |   |
|        | 금속<br>야금 | 기술사(금속재료, 표면처리, 금속가공, 철야금, 비철야금, 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)  |
|        | 섬유       | 기술사(방사, 섬유공정, 염색가공, 의류, 품질관리)   | 기사(섬유물리, 섬유화학, 의류, 산업안전, 품질경영)<br>생사기사2급(19. 99. 3. 27 이전 취득)  | 산업기사(섬유물리, 섬유화학, 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(화공, 화약류제조, 세라믹, 위험물, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품)   |



| 직렬      | 계급      |   | 5급이상  | 6·7급   | 8·9급                                      |
|---------|---------|---|---|--|---|
|         | 직류      | 직류  |   |  |   |
| 공 업 가 스 | 가 스     | 기술사(화공안전)                                       | 기술사(화공안전)                                       | 기능장(위험물관리 가스)<br>기사(화공, 산업안전)                                | 산업기사(위험물관리, 산업안전, 가스)                     |
|         | 자 원     | 기술사(자원관리, 화약류관리, 해양, 지질및지반, 광해방지)               | 기술사(자원관리, 화약류관리, 해양, 지질및지반, 광해방지)               | 기사(광산보안, 화약류관리, 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 응용지질, 광해방지)              | 산업기사(광산보안, 화약류관리, 굴착, 해양조사)               |
| 농 업     | 일반농업    | 기술사(종자, 시설원예, 농화학, 식품)                          | 기술사(종자, 시설원예, 농화학, 식품)                          | 기사(종자, 시설원예, 식물 보호, 농화학, 농림토양평가관리, 식품, 생물공학, 유기농업, 화훼장식)     | 산업기사(종자, 시설원예, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 유기농업)  |
|         | 잠 업     |   |   | 기사(생물공학)<br>생사기사 2급(1999. 3. 27 이전 취득)                       |   |
|         | 식물검역    | 기술사(조경, 종자, 산림, 농화학)                            | 기술사(조경, 종자, 산림, 농화학)                            | 기사(종자, 시설원예, 식물보호, 농화학, 농림토양평가관리, 산림, 생물공학, 유기농업)            | 산업기사(종자, 시설원예, 식물보호, 농림토양평가관리, 산림, 유기농업)  |
|         | 농 화 학   | 기술사(농화학)  | 기술사(농화학)  | 기사(농화학)  |   |
|         | 축 산     | 기술사(축산, 식품)<br>수의사                              | 기술사(축산, 식품)<br>수의사                              | 기사(축산, 식품)   | 산업기사(축산, 식품)<br>가축인공수정사                   |
| 녹 지     | 산림자원    | 기술사(종자, 산림, 임산가공, 농화학)                          | 기술사(종자, 산림, 임산가공, 농화학)                          | 기능장(산림)<br>기사(종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공, 농화학)                 | 산업기사(종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공)            |
|         | 산림보호    | 기술사(종자, 산림, 농화학)                                | 기술사(종자, 산림, 농화학)                                | 기능장(산림)<br>기사(산림, 임업종묘, 농화학, 식물보호, 농림토양평가관리)                 | 산업기사(산림, 임업종묘, 식물보호, 농림토양평가관리)            |
|         | 산림이용    | 기술사(산림, 임산가공)                                   | 기술사(산림, 임산가공)                                   | 기능장(산림)<br>기사(산림, 임산가공)                                      | 산업기사(산림, 임산가공)                            |
|         | 조 경     | 기술사(조경, 자연환경관리, 산림)                             | 기술사(조경, 자연환경관리, 산림)                             | 기사(조경, 자연환경생태복원, 산림)   | 산업기사(조경, 자연생태복원, 산림)                      |
| 수 의     | 수의      | 수의사   | 수의사   |  |   |
| 해양수산    | 일반해양    | 기술사(해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리, 식품)               | 기술사(해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리, 식품)               | 기사(해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 해양생산관리, 수산양식, 어병, 어로, 수산제조, 식품, 수질환경) | 산업기사(해양조사, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질환경, 식품)      |
|         | 일반수산    |   |   |  |   |
|         | 수산제조    |   |   |  |   |
|         | 수산증식    |   |   |  |   |
|         | 어 로     |   |   |  |   |
|         | 수산물검사   |   |   |  |   |
|         | 해양교통 시설 |   |   |  |   |
|         | 일반선박    | 기술사(기계제작, 산업기계, 설비, 조선)<br>1·2급 항해사<br>1·2급 기관사 | 기술사(기계제작, 산업기계, 설비, 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 |

| 직렬   |      | 계급 | 5급이상  | 6·7급   | 8·9급  |
|------|------|----|---|--|---|
| 해양수산 | 선박항해 |    | 기술사(조선)<br>1·2급 항해사   | 기사(조선, 항로표지)<br>3·4급 항해사   | 산업기사(조선, 항로표지)<br>5·6급 항해사  |
|      | 선박기관 |    | 기술사(기계제작, 산업기계, 설비, 조선)<br>1·2급 기관사   | 기사(일반기계)<br>3·4급 기관사   | 산업기사(컴퓨터응용가공)<br>5·6급 기관사   |
| 보건   | 보건   |    | 기술사(산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 방사선관리, 광해방지, 인간공학)<br>방사성동위원소취급자(특수), 방사선취급감독자, 의사, 한의사, 치과 의사, 약사, 한약사, 수의사, 전문간호사        | 기사(산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 광해방지, 인간공학) 위생사, 영양사, 방사성동위원소취급자(일반), 의무기록사, 임상병리사, 방사선과, 물리치료사, 치과기공사, 치과위생사, 작업치료사, 간호사, 조산사, 임상심리사1급, 응급구조사1급 | 산업기사(산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품)<br>임상심리사2급, 응급구조사2급                     |
| 식품위생 | 식품위생 |    | 기술사(축산, 수산제조, 품질관리, 포장, 식품)   | 기사(축산, 수산제조, 품질관리, 포장, 식품)<br>영양사, 위생사   | 산업기사(축산, 수산제조, 품질관리, 포장, 식품)  |
| 의료기술 | 의료기술 |    | 기술사(방사선관리)<br>의사, 한의사, 치과 의사, 약사, 한약사, 전문간호사, 방사성동위원소취급자(특수), 방사선취급감독자  | 방사성동위원소취급자(일반), 의무기록사, 임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 치과기공사, 치과위생사, 작업치료사, 간호사, 조산사, 응급구조사1급, 의지·보조기사   | 응급구조사2급   |
| 의무   | 일반의무 |    | 의사, 한의사   |  |   |
|      | 치무   |    | 치과 의사   |  |   |
| 약무   | 약무   |    | 약사, 한의사, 한약사  |  |   |
|      | 약제   |    |   |  |   |
| 간호   | 간호   |    |   | 간호사, 조산사   |   |
| 환경   | 일반환경 |    | 기술사(화공, 수자원개발, 상하수도, 조경, 산림, 농화학, 해양, 화공안전, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 지질및지반, 기상예보, 폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경, 방사선관리, 광해방지)<br>의사, 약사, 수의사 | 기능장(산림)<br>기사(화공, 조경, 산림, 식물보호, 농림토양평가관리, 농화학, 해양환경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 응용지질, 폐기물처리, 자연생태복원, 생물분류, 토양환경, 기상, 광해방지)<br>위생사                         | 산업기사(공업화학, 조경, 산림, 식물보호, 농림토양평가관리, 해양조사, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 자연생태복원) |

| 계급   |              | 5급이상   | 6·7급  | 8·9급  |
|------|--------------|--|---|---|
| 직렬   | 직류           |  |   |   |
| 환경수질 | 기술사          | 기술사(수자원개발, 상하수도, 산림, 농화학, 해양, 수산양식, 수질관리, 광해방지)  | 기능장(산림)<br>기사(농화학, 해양환경, 해양자원개발, 수산양식, 수질환경, 광해방지), 위생사                         | 산업기사(산림, 해양조사, 수산양식, 수질환경)                                  |
|      | 대기           | 기술사(산림, 대기관리, 소음진동, 지질및지반, 기상예보)   | 기능장(산림)<br>기사(대기환경, 소음진동, 기상, 응용지질)   | 산업기사(산림, 대기환경, 소음진동)  |
|      | 폐기물          | 기술사(화공, 산림, 상하수도, 농화학, 원자력발전, 방사선관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지)  | 기능장(산림)<br>기사(화공, 농화학, 원자력, 열관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지)<br>위생사 2급, 위생시험사 2급 | 산업기사(화공, 산림, 열관리, 산업위생관리, 폐기물처리)                            |
| 항공   | 일반항공         | 기술사(항공기관, 항공기체) 운송용조종사   | 기사(항공)<br>항공공장정비사, 사업용조종사, 항공사, 항공정비사, 항공교통관제사, 항공기관사, 운항관리사                    | 산업기사(항공)<br>자가용조종사  |
|      | 조종           | 운송용조종사   | 사업용조종사, 항공사   | 자가용조종사  |
|      | 정비           | 기술사(항공기관, 항공기체)  | 기능장(항공정비)<br>기사(항공)<br>항공정비사, 항공공장정비사, 항공기관사                                    | 산업기사(항공)  |
| 시설   | 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)<br>기사(토목, 측량 및 지형공간정보, 건축, 도시계획, 조경, 지적, 교통, 응용지질)                  | 산업기사(토목, 측량 및 지형공간정보, 건축일반시공, 건축, 조경, 지적, 교통)               |
|      | 일반토목<br>수도토목 | 기술사(토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질및지반, 건설안전, 교통, 광해방지) | 기사(건설재료시험, 철도보선, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 교통, 응용지질, 광해방지)           | 산업기사(건설재료시험, 콘크리트, 철도보선, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통) |

| 계급  |                    | 5급이상   | 6·7급  | 8·9급   |
|-----|--------------------|--|---|--|
| 직렬  | 직류                 |  |   |  |
| 시 설 | 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, 소방설비) 건축사                                    | 기능장(건축일반시공, 건축목재시공)<br>기사(건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비)           | 산업기사(건축설비, 건축일반시공, 건축, 조적, 건축목공, 목재창호, 실내건축, 건설안전, 소방설비) |
|     | 지 적                | 기술사(측량 및 지형공간정보, 지적)   | 기사(측량 및 지형공간정보, 지적)   | 산업기사(측량 및 지형공간정보, 지적)                                    |
|     | 측 지                | 기술사(측량 및 지형공간정보, 지적)   | 기사(측량 및 지형공간정보, 지적)   | 산업기사(측량 및 지형공간정보, 지적, 지적기능)                              |
|     | 교통시설<br>도시교통<br>시설 | 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(시간디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 도시계획, 조경)                     | 산업기사(시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 조경)                  |
| 통 신 | 통 신 사              | 기술사(전자응용, 정보통신)  | 기능장(전자기기, 통신설비)<br>기사(전자, 정보통신, 전파통신, 전파전자)                     | 산업기사(전자, 전자계산기, 정보통신, 전파전자, 정보처리, 정보기술, 사무자동화)           |
|     | 통신기술               |  |   |  |
|     | 전송기술               |  |   |  |
|     | 전자통신<br>기술         |  |   |  |

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

## 2. 기능직공무원

| 직렬       | 계급<br>직류 | 기능 6·7급   | 기능8급이하  |
|----------|----------|---|---|
| 토목       | 토목       | 산업기사(건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간 정보, 조정, 지적, 지적기능, 건설안전)  | 기능사(건설재료시험, 콘크리트, 포장 석공, 보선, 토목제도, 측량 지도제작, 도화, 항공사진, 건축제도, 조정, 지적)   |
| 건축       | 건축       | 산업기사(건축설비, 건축일반, 시공, 건축, 조적, 목재창호, 실내건축, 건설안전, 소방설비)  | 기능사(건축제도, 전산응용건축제도, 타일, 미장, 조적, 온수온돌, 유리시공, 비계, 건축목공, 거꾸집, 목재창호, 금속제창호, 건축도장, 도배, 철근, 방수, 실내건축)   |
| 통신       | 통신       | 산업기사(정보통신, 통신선로, 사무자동화, 전화통신, 전파전자, 무선통신, 방송통신, 정보처리, 정보기술)   | 기능사(통신기기, 통신선로, 정보기기운용, 전파통신, 전파전자, 무선통신, 방송통신, 정보처리)   |
| 전화<br>상담 | 전화<br>상담 |   | 기능사(정보기기운용)   |
| 전기       | 전기       | 산업기사(전기, 전기공사, 전기기기, 철도신호, 산업안전, 품질관리, 승강기)   | 기능사(전기공사, 전기기기, 철도신호, 전기철도)   |
| 기계       | 기계       | 산업기사(유회관리, 생산기계, 전산응용가공, 기계조립, 메카트로닉스, 생산자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 보일러, 철도차량, 철도동력차기관 정비, 철도동력차전기정비, 객화차정비, 열차조작, 자동차정비, 자동차검사, 건설기계, 건설기계 정비, 치공구설계, 정밀측정, 계량기계, 계량전기, 계량물리, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금, 제관, 농업기계, 배관설비, 열관리, 산업안전, 품질관리, 영사, 인쇄, 승강기) | 기능사(선박, 연삭, 밀링, 수치제어선반, 수치제어 밀링, 기계조립, 기계제도, 전산응용기계제도, 공조냉동기계, 보일러시공, 보일러취급, 철도동력차기관정비, 철도동력차전기정비, 객화차정비, 열차조작, 자동차정비, 자동차차체수리, 자동차점검, 건설기계기관정비, 건설기계차체정비, 기중기운전, 굴삭기운전, 불도우저운전, 천장기중기운전, 로우더운전, 아스팔트믹싱플랜트운전, 준설선운전, 로울러운전, 모우터그레이더운전, 아스팔트피니셔운전, 지게차운전, 공기압축기운전, 양화장치운전, 정밀측정, 계량기계, 계량전기, 계량물리, 시계수리, 전기용접, 가스용접, 특수용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 일반판금, 타출판금, 제관, 철골구조물, 농기계정비, 농기계운전, 공업배관, 건축배관, 평판인쇄, 스크린인쇄, 전자조판, 사진제판, 승강기) |
|          | 영사       | 산업기사(영사)  | 기능사(영사, 광학, 사진, 축소사진, 사진제판)   |
| 열관리      | 열관리      | 산업기사(보일러, 공조냉동, 기계, 열관리)  | 기능사(보일러시공, 보일러취급, 공조냉동기계, 전산응용기계제도)   |
| 운전       | 운전       |   | 제2종 운전면허(보통)이상  |
| 화공       | 화공       | 산업기사(공업화학, 화약류제조, 세라믹, 고분자제품제조, 위험물관리, 가스, 산업안전, 품질관리)  | 기능사(화학분석, 세라믹, 고분자제품제조, 플라스틱성형가공, 위험물관리, 가스)  |
| 가스       | 가스       | 산업기사(가스, 공업화학, 위험물관리, 산업안전)   | 기능사(가스, 화학분석, 고분자제품제조, 위험물관리)   |

| 직렬       | 계급<br>직류 | 기능 6·7급  | 기능8급이하  |
|----------|----------|--|---|
| 선박<br>항해 | 선박<br>항해 | 산업기사(생산기계, 조선)<br>5급 항해사이상   | 기능사(선박, 연삭, 밀링, 전산응용조선제도, 선체건조, 선체의장)<br>6급 항해사, 소형선박조종사  |
| 선박<br>기관 | 선박<br>기관 | 산업기사(생산기계)<br>5급 기관사이상   | 기능사(선박, 연삭, 밀링, 선박기관정비)<br>6급 기관사, 소형선박조종사  |
| 농림       | 영림<br>원예 | 산업기사(종자, 시설원예, 조경, 산림, 산림경영, 산림공학, 임업종묘, 식물보호, 축산)                     | 기능사(종자, 시설원예, 버섯종균, 채소재배, 과수재배, 화훼재배, 산림, 임업종묘, 식물보호)   |
| 보건       | 보건       | 임상병리사, 의무기록사, 방사선사, 물리치료사, 치과기공사, 치과위생사, 작업치료사                         |   |
| 간호<br>조무 | 간호<br>조무 |  | 간호조무사   |
| 위생       | 위생<br>사역 | 산업기사(축산, 수산제조, 품질관리, 포장, 식품, 폐기물처리)<br>위생사 1급, 위생시험사 1급, 영양사, 오물처리사 1급 | 기능사(축산, 농산식품가공, 수산식품가공, 축산식품가공, 한식조리, 양식조리, 중식조리, 일식조리, 복어조리, 제과, 제빵, 조주, 세탁, 환경)<br>위생사 2급, 위생시험사 2급, 오물처리사 2급 |
| 조리       | 조리       |  |   |
| 사무<br>보조 | 워드       | 워드프로세서 1급, 컴퓨터활용능력 2급, 한글타자 1급, 영문타자 1급, 비서 1급                         | 워드프로세서 2급, 워드프로세서 3급, 컴퓨터활용능력 3급, 한글타자 2급, 한글타자 3급, 영문타자 2급, 영문타자 3급, 비서 2급, 비서 3급                              |
|          | 필기       | 한글속기 1급, 영문속기 1급   | 한글속기 2급, 한글속기 3급, 영문속기 2급, 영문속기 3급  |
|          | 계리       |  | 주산2급, 주산3급, 부기2급, 부기3급  |
|          | 사서       |  | 준사서   |
|          | 전산       | 산업기사(전자계산기, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보기술, 전자계산기조직응용)                        | 기능사(전자계산기, 통신기기, 정보처리)  |

비 고 : 1. 철도현업직렬(직류)의 기계·전기·통신·토목·건축분야에서는 위 표중 기계·전기·통신·토목·건축직렬·직류에 해당하는 자격증을 각각 준용한다.

2. 위 표중 상위계급의 전직시험이 면제되는 자격증은 동직렬·동직류 하위계급의 전직시험이 면제되는 자격증으로, 국가기술자격법시행령 별표 1의 「기술사」, 「기능장」, 「기사」는 같은분야(직렬·직류)의 모든 등급의 전직시험이 면제되는 자격증으로 본다.

[별표 7의2]

## 통신·정보처리 및 사무관리분야 자격증 가산비율표(제13조의3 관련)

| 직무분야          | 임용계급                  | 자격증 등급별 가산비율  |    |                                    |      |
|---------------|-----------------------|---|----|------------------------------------|------|
| 통신·정보<br>처리분야 | 일반직 6·7급,<br>연구사, 지도사 | 정보관리기술사, 전자계산조직응<br>용기술사, 정보처리기사, 전자계<br>산기조직응용기사   | 1% | 사무자동화산업기사<br>정보처리산업기사<br>전자계산기산업기사 | 0.5  |
|               | 일반직 8·9급              | 정보관리기술사, 전자계산조직응<br>용기술사, 정보처리기사, 전자계<br>산기조직응용기사, 사무자동화산<br>업기사, 정보처리산업기사, 전자<br>계산기산업기사 | 1% | 정보기기운용기능사<br>정보처리기능사               | 0.5% |
| 사무관리<br>분야    | 일반직 6급이하,<br>연구사, 지도사 | 컴퓨터활용 능력 1급   | 1% | 워드프로세서 1급<br>컴퓨터활용능력 2급            | 0.5% |

비고 : 관련법령이 개정되어 종전법령에 따라 취득한 자격증이 경과조치에 따라 개정법령에 따른 자격증으로 인정되는 경우에는 이를 특별임용을 위한 자격증으로 본다.<신설 2006. 2.15>

[별표 7의3] <신설95.7.4, 개정96.3.26,98.2.20,99.4.16,04.10.13, 05.3.2, 2009.10.15>

## 분야별 자격증 가산 비율표(제13조의3 관련)

## 1. 행정·보건의무직군의 직급별 자격증 가산비율

| 구 분           | 6·7급   |  | 8·9급   |    |
|---------------|--|--|--|----|
| 가산대상<br>자 격 증 | 변호사, 법무사, 공인<br>회계사, 변리사, 감정<br>평가사, 세무사, 관세<br>사, 공인노무사, 직업<br>상담사1급, 사회조사<br>분석사1급, 임상심리<br>사1급, 임상심리사2급 | 물류관리사, 철도교통<br>안전관리자직업상담<br>사2급, 사회조사분석<br>사2급 | 변호사, 법무사, 공인<br>회계사, 변리사, 감정<br>평가사, 세무사, 관세<br>사, 공인노무사, 직업<br>상담사1급, 사회조사<br>분석사1급, 임상심리<br>사1급, 물류관리사,<br>철도교통안전관리자,<br>직업상담사2급, 사회<br>조사분석사2급, 임상<br>심리사2급 |    |
| 가산비율          | 5%   | 3%   | 5%   | 3% |

## 2. 기술직(연구·지도직 포함) 및 기능직 분야의 가산비율

| 구 분  | 6·7급, 연구사, 지도사,<br>기능직 기능7급 이상 |      | 8·9급, 기능직 기능8급 이하     |     |
|--|--------------------------------|------|-----------------------|-----|
|  | 기술사, 기능장, 기사                   | 산업기사 | 기술사, 기능장,<br>기사, 산업기사 | 기능사 |
| 가산비율   | 5%                             | 3%   | 5%                    | 3%  |
| 국가기술자격법이 아닌 그 밖의 법령에서 정한 자격증에 대한 가산비율은 별표 7의4의 그 밖의 법령에 따른 자격증란에서 정한 가산비율을 적용한다. |                                |      |                       |     |

[별표 7의4]

## 신규임용시험 가산대상 자격증(제13조의3관련)

가. 6급이하 및 기능직

| 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   |  | 물류관리사                            |
| 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 : 기계제작, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계,<br>기계공정설계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전,<br>공장관리, 품질관리<br>기 능 장 : 기계가공, 보일러, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기<br>계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관 |                                  |
|      | 농업기계  |  |                                  |



|     |      |  |  |
|-----|------|--|--|
| 공 업 |      | <p>기 사 : 일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 자동차검사, 건설기계, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 열관리, 산업안전, 품질경영, 승강기</p> <p>산업기사 : 컴퓨터응용가공, 기계조립, 메카트로닉스, 생산 자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 보일러, 철도차량, 철도동력차기관정비, 철도동력차 전기정비, 객화차정비, 열차조작, 자동차정비, 자동차검사, 건설기계, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 계량기계, 계량전기, 계량물리, 용접프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금, 제관, 농업기계, 배관설비, 열관리, 산업안전, 품질경영, 영사, 승강기</p> <p>기 능 사 : 선반, 연삭, 밀링, 수치제어선반, 수치제어밀링, 기계조립, 메카트로닉스, 생산자동화, 전산응용기계제도, 공유압, 공조냉동기계, 보일러시공, 보일러취급, 철도동력차기관정비, 철도동력차전기정비, 객화차정비, 열차조작, 자동차정비, 자동차차체수리, 카일렉트로닉스, 자동차검사, 건설기계기관정비, 건설기계차체정비, 양화장치운전, 궤도장비정비, 정밀측정, 전기용접, 가스용접, 특수용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금, 제관, 농기계정비, 농기계운전, 배관, 동력기계정비, 영사, 승강기</p>   |  |
|     | 기계운전 | <p>기 술 사 : 기계제작, 철도차량, 차량, 건설기계, 기계공정설계, 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, 자동차검사, 건설기계, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 산업안전, 교통</p> <p>산업기사 : 컴퓨터응용가공, 기계조립, 메카트로닉스, 생산자동화, 기계설계, 철도차량, 철도동력차기관정비, 철도동력차전기정비, 객화차정비, 열차조작, 자동차정비, 자동차검사, 건설기계, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 배관설비, 산업안전, 교통</p> <p>기 능 사 : 선반, 연삭, 밀링, 수치제어선반, 수치제어밀링, 기계조립, 메카트로닉스, 생산자동화, 전산응용기계제도, 공유압, 철도동력차기관정비, 철도동력차전기정비, 객화차정비, 열차조작, 자동차정비, 자동차차체수리, 카일렉트로닉스, 자동차검사, 건설기계기관정비, 건설기계차체정비, 기중기운전, 굴삭기운전, 불도우저운전, 천장크레인운전, 로우더운전, 쇄석기운전, 준설선운전, 로울러운전, 모우터그레이더운전, 아스팔트피니셔운전, 지게차운전, 공기압축기운전, 양화장치운전, 궤도장비정비, 정밀측정, 전기용접, 가스용접, 특수용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 제관, 농기계정비, 농기계운전</p> |  |

|     |            |  |   |
|-----|------------|--|---|
| 공 업 | 조 선        | 기 술 사 : 조선<br>기 사 : 일반기계, 조선<br>산업기사 : 조선, 컴퓨터응용가공<br>기 능 사 : 전산응용조선제도, 선체건조, 동력기계정비   |   |
|     | 일반전기       | 기 술 사 : 발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도, 전기안전, 품질관리<br>기 능 장 : 전기<br>기 사 : 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 승강기, 품질경영<br>산업기사 : 전기, 전기공사, 전기기기, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기<br>기 능 사 : 전기, 철도신호, 전기철도, 승강기   |   |
|     | 전 자        | 기 술 사 : 산업계측제어, 전자응용, 전자계산기, 전자계산, 조직응용, 품질관리<br>기 능 장 : 전자기기<br>기 사 : 메카트로닉스, 전자, 전자계산기, 반도체설계, 전자계산기조직응용, 품질경영<br>산업기사 : 메카트로닉스, 전자, 전자계산기, 전자회로설계, 디지털제어, 품질경영<br>기 능 사 : 메카트로닉스, 전자기기, 전자계산기, 전자카드   |   |
|     | 원 자 력      | 기 술 사 : 원자력발전, 방사선관리<br>기 사 : 원자력, 열관리<br>산업기사 : 열관리   | 기사자격증<br>가산비율 적용: 원자<br>로조종감독자, 핵<br>연료물질취급감독자, 방사성동<br>위원소취급자(특<br>수 일반), 방사선<br>취급감독자, 원<br>자로조종사, 핵연<br>료물질취급자 |
|     | 금 속<br>야 금 | 기 술 사 : 금속재료, 표면처리, 금속가공, 철야금, 비철야금, 비파괴검사, 품질관리<br>기 능 장 : 금속재료, 표면처리, 주조, 압연, 제선, 제강<br>기 사 : 금속, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비, 파괴검사, 누설비파괴검사, 품질경영<br>산업기사 : 금속재료, 표면처리, 주조, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 품질경영<br>기 능 사 : 금속재료시험, 열처리, 표면처리, 주조, 원형, 냉간압연, 열간압연, 제선, 제강, 축로, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사 | 초<br>검<br>냉<br>비파<br>침투   |
|     | 섬 유        | 기 술 사 : 방사, 섬유공정, 염색가공, 의류, 품질관리<br>기 사 : 섬유물리, 섬유화학, 의류, 산업안전, 품질경영<br>산업기사 : 섬유물리, 섬유화학, 섬유디자인, 패션디자인, 패션머천다이징, 산업안전, 품질경영<br>기 능 사 : 염색<br>생사기사 2급(1999.3.27이전 취득)  |   |

|     |       |  |  |
|-----|-------|--|--|
| 공 업 | 일반화공  | <p>기술사 : 화공, 세라믹, 화공안전, 가스, 품질관리, 식품<br/>         기능장 : 위험물, 가스<br/>         기사 : 화약류제조, 화공, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품<br/>         산업기사 : 화공, 화약류제조, 세라믹, 위험물, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품<br/>         기능사 : 화학분석, 위험물, 가스</p>   |  |
|     | 자 원   | <p>기술사 : 자원관리, 화약류관리, 해양, 지질 및 지반, 광해방지<br/>         기사 : 광산보안, 화약류관리, 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 응용지질, 광해방지<br/>         산업기사 : 광산보안, 화약류관리, 굴착, 해양조사<br/>         기능사 : 시추, 광산보안, 광산차량기계운전, 광산환경, 화약취급</p>  |  |
| 농업  | 일반농업  | <p>기술사 : 종자, 시설원예, 농화학, 식품<br/>         기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 농화학, 농림토양, 평가관리, 식품, 생물공학, 유기농업, 화훼장식<br/>         산업기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 유기농업<br/>         기능사 : 종자, 원예, 벼짓종균, 농산식품가공, 유기농업, 화훼장식</p>  | 기능사자격증<br>가산비율적용:<br>농산물품질관리<br>사  |
|     | 잠 업   | <p>기사 : 기사 : 생물공학<br/>         생사기사 2급(1999. 3. 27이전 취득)</p>   |  |
|     | 식물검역  | <p>기술사 : 종자, 시설원예, 농화학, 산림<br/>         기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 농화학, 농림토양, 평가관리, 산림, 생물공학, 유기농업<br/>         산업기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 농림토양평가관리, 산림, 유기농업<br/>         기능사 : 종자, 원예, 산림, 유기농업</p>  |  |
|     | 농 화 학 | <p>기술사 : 시설원예, 축산, 산림, 농화학, 수산제조, 산업, 위생관리, 수질관리, 폐기물처리, 식품<br/>         기사 : 시설원예, 식물보호, 축산, 임산가공, 농화학, 수산제조, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품<br/>         산업기사 : 시설원예, 식물보호, 축산, 임산가공, 수산제조, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품<br/>         기능사 : 원예, 벼짓종균, 축산, 식품가공</p> |  |
|     | 축 산   | <p>기술사 : 축산, 식품<br/>         기사 : 축산, 식품<br/>         산업기사 : 축산, 식품<br/>         기능사 : 축산, 식육처리, 식품가공</p>  | 기사자격증<br>가산비율적용:<br>수의사, 방사성<br>동위원소취급<br>자(일반), 방사<br>선취급감독자<br>산업기사 자격<br>증 가산비율적<br>용:가축인공수<br>정사 |

|     |       |   |  |
|-----|-------|---|--|
| 공 업 | 일반화학  | 기 술 사 : 화학, 세라믹, 화학안전, 가스, 품질관리, 식품<br>기 능 장 : 위험물, 가스<br>기 사 : 화약류제조, 화학, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품<br>산업기사 : 화학, 화약류제조, 세라믹, 위험물, 산업안전, 가스,<br>품질경영, 식품<br>기 능 사 : 화학분석, 위험물, 가스   |  |
|     | 자 원   | 기 술 사 : 자원관리, 화약류관리, 해양, 지질 및 지반, 광해방지<br>기 사 : 광산보안, 화약류관리, 해양환경, 해양자원개발, 해양공학,<br>응용지질, 광해방지<br>산업기사 : 광산보안, 화약류관리, 굴착, 해양조사<br>기 능 사 : 시추, 광산보안, 광산차량기계운전, 광산환경, 화약취급  |  |
| 농 업 | 일반농업  | 기 술 사 : 종자, 시설원예, 농화학, 식품<br>기 사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 농화학, 농림토양, 평가관리,<br>식품, 생물공학, 유기농업, 화훼장식<br>산업기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 유<br>기농업<br>기 능 사 : 종자, 원예, 버섯종균, 농산식품가공, 유기농업, 화훼장식  | 기능사자격증<br>가산비율적용:<br>농산물품질관리<br>사  |
|     | 잡 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, 유<br>기농업<br>기 능 사 : 종자, 원예, 산림, 유기농업   |  |
|     | 농 화 학 | 기 술 사 : 시설원예, 축산, 산림, 농화학, 수산제조, 산업, 위생관<br>리, 수질관리, 폐기물처리, 식품<br>기 사 : 시설원예, 식물보호, 축산, 임산가공, 농화학, 수산제조,<br>산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품<br>산업기사 : 시설원예, 식물보호, 축산, 임산가공, 수산제조, 산업위<br>생관리, 수질환경, 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:<br>수의사, 방사성<br>동위원소취급<br>자(일반), 방사<br>선취급감독자<br>산업기사 자격<br>증 가산비율적<br>용:가축인공수<br>정사 |
|     | 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, 시설원예, 식품, 축산, 식물보호, 유기농업<br>기 능 사 : 종자, 원예, 식품가공, 축산, 유기농업   | 기사 자격증<br>가산 비율적용<br>: 방사성동위원<br>소취급자(일<br>반), 방사선취<br>급감독자  |

|      |              |   |  |
|------|--------------|---|--|
| 녹 지  | 산림자원         | 기 술 사 : 조경, 종자, 산림, 농화학<br>기 능 장 : 산림<br>기 사 : 산림, 조경, 종자, 임업종묘, 식물보호, 임산가공, 농화학<br>산업기사 : 조경, 종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공<br>기 능 사 : 조경, 종자, 산림, 임업종묘, 목재가공, 펄프제지, 목질재료   |  |
|      | 산림보호         | 기 술 사 : 종자, 산림, 농화학<br>기 능 장 : 산림<br>기 사 : 산림, 임업종묘, 농화학, 식물보호, 농림토양, 평가관리<br>산업기사 : 산림, 임업종묘, 식물보호, 농림토양평가관리<br>기 능 사 : 산림   |  |
|      | 산림이용         | 기 술 사 : 산림<br>기 능 장 : 산림<br>기 사 : 산림, 임산가공<br>산업기사 : 산림, 임산가공<br>기 능 사 : 산림, 목재가공, 펄프제지, 목질재료   |  |
|      | 조 경          | 기 술 사 : 조경, 자연환경관리, 산림,<br>기 사 : 조경, 자연생태복원, 산림<br>산업기사 : 조경, 자연생태복원, 산림<br>기 능 사 : 조경, 산림  |  |
|      | 해양수산         | 기 술 사 : 해양, 수질관리<br>기 사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 수질환경, 자연생태복원<br>산업기사 : 해양조사, 수질환경, 자연생태복원, 잠수<br>기 능 사 : 잠수   |  |
| 해양수산 | 일반수산         | 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<br>기 능 사 : 수산양식, 어로, 수산식품가공   |  |
|      | 수산제조         | 기 술 사 : 수산제조, 식품<br>기 사 : 수산제조, 어병, 식품, 생물공학  |  |
|      | 수 산 물<br>검 사 | 산업기사 : 수산제조, 식품<br>기 능 사 : 수산식품가공   |  |
|      | 수산증식         | 기 술 사 : 수산양식, 수질관리<br>기 사 : 수산양식, 어병, 수질환경, 생물공학<br>산업기사 : 수산양식, 수질환경<br>기 능 사 : 수산양식   |  |
|      | 어 로          | 기 술 사 : 해양, 어로, 수질관리<br>기 사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 해양생산관리, 어로, 수질환경, 어병<br>산업기사 : 해양조사, 어로, 수질환경<br>기 능 사 : 어로   |  |
|      | 해양교통<br>시 설  | 기 술 사 : 전기응용, 산업계측제어, 전자응용, 정보통신, 토목시공, 측량 및 지형공간정보<br>기 능 장 : 전기, 전자기기<br>기 사 : 전기, 전기공사, 전자, 무선설비, 토목, 측량 및 지형공간정보, 해양공학, 항로표지<br>산업기사 : 전기, 전기공사, 전기기기, 전자, 무선설비, 토목, 측량 및 지형공간정보, 항로 표지<br>기 능 사 : 전기, 전자기기, 항로표지 |  |

|      |      |   |   |
|------|------|---|---|
| 보 건  | 보 건  | <p>기술사 : 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 방사선관리, 광해방지, 인간공학</p> <p>기사 : 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 광해방지, 인간공학</p> <p>산업기사 : 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품</p> <p>기능사 : 식품가공<br/>임상심리사1급, 임상심리사2급</p>  | <p>기사자격증 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, 응급구조사2급</p> |
| 식품위생 | 식품위생 | <p>기술사 : 축산, 수산제조, 품질관리, 포장, 식품</p> <p>기사 : 축산, 수산제조, 품질관리, 포장, 식품</p> <p>산업기사 : 축산, 수산제조, 품질관리, 포장, 식품</p> <p>기능사 : 축산, 식육처리, 식품가공</p>   | <p>산업기사자격증 가산비율적용: 영양사, 위생사</p>   |
| 의료기술 | 의료기술 | <p>기술사 : 방사선관리, 임상심리사1급, 임상심리사2급</p>  | <p>기사자격증 가산비율 적용: 의사, 한의사, 치과의사, 약사, 한약사, 방사성동위원소취급자(특수, 일반), 방사선 취급감독자, 응급구조사1급</p> <p>산업기사자격증 가산비율 적용: 임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 치과기공사, 치과위생사, 작업치료사, 의무기록사, 간호사, 조산사, 응급구조사2급, 의지보조기사</p>          |
| 환 경  | 일반환경 | <p>기술사 : 화공, 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 : 화공, 조경, 산림, 식물보호, 농화학, 농림토양, 평가관리, 해양환경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 응용지질, 폐기물처리, 자연생태복원, 생물분류, 토양환경, 기상, 광해방지</p> <p>산업기사 : 공업화학, 조경, 산림, 식물보호, 농림토양, 평가관리, 해양조사, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 자연생태복원</p> <p>기능사 : 조경, 산림, 환경, 유독물취급기능사(1999.3.27이전 취득)</p> | <p>기사자격증 가산비율적용 : 의사, 약사, 수의사</p> <p>산업기사 자격증 가산비율 적용 : 위생사</p>   |

|     |       |   |                            |
|-----|-------|---|----------------------------|
| 환 경 | 수 질   | <p>기 술 사 : 수자원개발, 상하수도, 산림, 농화학, 해양, 수산양식, 수질관리, 광해방지</p> <p>기 능 장 : 산림</p> <p>기 사 : 농화학, 해양환경, 해양자원개발, 수산양식, 수질환경, 광해방지산업기사 : 산림, 해양조사, 수산양식, 수질환경</p> <p>기 능 사 : 조경, 산림, 환경, 유독물취급기능사(1999. 3. 27이전 취득)</p>   | 산업기사 자격증<br>산비율 적용 : 위생사   |
|     | 대 기   | <p>기 술 사 : 산림, 대기관리, 소음진동, 지질 및 지반, 기상예보</p> <p>기 능 장 : 산림</p> <p>기 사 : 대기환경, 소음진동, 응용지질, 기상</p> <p>산업기사 : 산림, 대기환경, 소음진동</p> <p>기 능 사 : 조경, 산림, 환경<br/>유독물취급기능사(1999. 3. 27이전 취득)</p>  | 산업기사 자격증<br>산비율 적용 : 위생사   |
|     | 폐 기 물 | <p>기 술 사 : 화공, 상하수도, 산림, 농화학, 원자력발전, 방사선관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지</p> <p>기 능 장 : 산림</p> <p>기 사 : 화공, 농화학, 원자력, 열관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지</p> <p>산업기사 : 화공, 산림, 열관리, 산업위생관리, 폐기물처리</p> <p>기 능 사 : 조경, 산림, 환경<br/>유독물취급기능사(1999. 3. 27이전 취득)</p>   | 산업기사 자격증<br>산비율 적용 : 위생사   |
| 시 설 | 도시계획  | <p>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</p> <p>기 능 장 : 건축일반시공</p> <p>기 사 : 토목, 측량 및 지형공간정보, 건축, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 교통</p> <p>산업기사 : 토목, 측량 및 지형공간정보, 건축일반시공, 건축, 조경, 지적, 교통</p> <p>기 능 사 : 측량, 지도제작, 도화, 항공사진, 조경, 지적</p>  | 기사자격증 가<br>산비율 적용 :<br>건축사 |
|     | 일반토목  | <p>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</p> <p>기 사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도보선, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지</p> <p>산업기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도보선, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통</p> <p>기 능 사 : 건설재료시험, 콘크리트, 보선, 석공, 전산응용토목제도, 측량</p> |                            |
|     | 농업토목  | <p>기 술 사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통</p> <p>기 사 : 건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통</p> <p>산업기사 : 건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통</p> <p>기 능 사 : 건설재료시험, 콘크리트, 석공, 전산응용토목제도, 측량</p>   |                            |

| 직 렬             | 직 류    | 국가기술자격법에 따른 자격증   | 기타 법령에 따른 자격증       |
|-----------------|--------|---|---------------------|
| 시 설             | 건 축    | 기술사 : 건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전, 소방<br>기능장 : 건축일반시공, 건축목재시공<br>기사 : 건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비<br>산업기사 : 건축설비, 건축일반시공, 건축, 조적, 건축목공, 목재창호, 실내건축, 건설안전, 소방설비<br>기능사 : 전산응용건축제도, 타일, 미장, 조적, 운수운돌, 유리시공, 비계, 건축목공, 거푸집, 목재창호, 금속재창호, 건축도장, 철근, 방수, 실내건축, 플라스틱창호    | 기사자격증 가산비율 적용 : 건축사 |
|                 | 측 지    | 기술사 : 측량 및 지형공간정보, 지적<br>기사 : 측량 및 지형공간정보, 지적<br>산업기사 : 측량 및 지형공간정보, 지적,<br>기능사 : 측량, 지도제작, 도화, 항공사진, 지적  |                     |
|                 | 교통시설   | 기술사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 도로 및 공항, 철도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통<br>기사 : 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>기능사 : 건설재료시험, 콘크리트, 보선, 석공, 전산응용 토목제도, 측량, 조경, 지적 |                     |
|                 | 도시교통설계 |   |                     |
| 통 신             | 디자인    | 기술사 : 제품디자인, 도시계획, 조경<br>기사 : 시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 도시계획, 조경<br>산업기사 : 시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 조경<br>기능사 : 실내건축, 조경, 컴퓨터그래픽스운용, 웹디자인  | 기사자격증 가산비율 적용 : 건축사 |
|                 | 통신사    | 기술사 : 전자응용, 정보통신<br>기능장 : 전자기기, 통신설비  |                     |
|                 | 통신기술   | 기사 : 전자, 정보통신, 전파통신, 전파전자, 무선설비, 방송통신, 정보처리<br>산업기사 : 전자, 정보통신, 통신선로, 사무자동화, 전파통신, 전파전자, 무선설비, 방송통신, 정보처리   |                     |
|                 | 전송기술   |   |                     |
| 기능직공무원의 각 직렬·직류 | 전자통신기술 | 기능사 : 전자기기, 통신기기, 통신선로, 정보기기운용, 전파통신, 전파전자, 무선설비, 방송통신, 정보처리<br>전화교환기능사(1997. 6. 1이전 취득)  |                     |
|                 |        |   |                     |
|                 |        |   |                     |
|                 |        |   |                     |
| 기능직공무원의 각 직렬·직류 |        | 시험실시기관의 장이 임용권자와 협의하여 정함  |                     |

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



## 나. 연구·지도직

| 직 렬          | 직 류        | 국가기술자격법에 따른 자격증   | 기타 법령에 따른 자격증 |
|--------------|------------|---|---------------|
| 공업연구<br>농촌지도 | 기계<br>농업기계 | <p>기술사 : 기계제작, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 기계공정설계, 용접, 금형, 산업기계, 유체기계, 기계안전, 공장관리, 품질관리</p> <p>기능장 : 기계가공, 보일러, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 기계정비, 판금제관, 배관</p> <p>기사 : 일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 자동차점사, 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, 열차조작, 자동차정비, 자동차차체수리, 건설기계, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 계량기계, 계량전기, 계량물리, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금, 제관, 농업기계, 배관설비, 열관리, 산업안전, 공정관리, 품질경영, 영사, 승강기</p> <p>기능사 : 선반, 연삭, 밀링, 수치제어선반, 수치제어밀링, 기계조립, 메카트로닉스, 생산자동화, 기계제도, 전산응용기계제도, 공유압, 공조냉동기계, 보일러시공, 보일러취급, 철도동력차기관정비, 철도동력차전기정비, 객화차정비, 열차조작, 자동차정비, 자동차차체수리, 카일렉트로닉스, 자동차점사, 건설기계기관정비, 건설기계차체정비, 양화장치운전, 궤도장비정비, 정밀측정, 계량기계, 계량전기, 계량물리, 전기용접, 가스용접, 특수용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 일반판금, 다출판금, 제관, 철골구조물, 농기계정비, 농기계운전, 플랜트배관, 건축배관, 동력기계정비, 영사, 승강기</p> |               |
| 공업연구         | 전기         | <p>기술사 : 발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도, 전기안전, 품질관리</p> <p>기능장 : 전기공사, 전기기기</p> <p>기사 : 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질관리, 승강기</p> <p>산업기사 : 전기, 전기공사, 전기기기, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기</p> <p>기능사 : 전기공사, 전기기기, 철도신호, 전기철도, 승강기</p>  |               |
|              | 전자         | <p>기술사 : 산업계측제어, 전자응용, 전자계산기, 전자계산조직응용, 품질관리</p> <p>기능장 : 전자기기</p> <p>기사 : 메카트로닉스, 공업계측제어, 전자, 전자계산기, 반도체설계, 전자계산기조직응용, 품질경영</p> <p>산업기사 : 메카트로닉스, 공업계측제어, 전자, 전자계산기, 전자회로설계, 디지털제어, 전자계산기조직응용, 품질경영</p> <p>기능사 : 메카트로닉스, 공업계측제어, 전자기기, 전자계산기, 전자캐드</p>   |               |

|      |       |   |   |
|------|-------|---|---|
| 공업연구 | 금 속   | <p>기술사 : 금속재료, 표면처리, 금속가공, 철야금, 비철야금, 비파괴검사, 품질관리</p> <p>기능장 : 금속재료, 표면처리, 주조, 압연, 제선, 제강</p> <p>기사 : 금속, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 품질경영</p> <p>산업기사 : 금속재료, 표면처리, 주조, 금속제련, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 품질경영</p> <p>기능사 : 금속재료시험, 열처리, 전기도금, 특수도금, 주조, 원형, 냉간압연, 열간압연, 제선, 제강, 축로, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사</p> |   |
|      | 섬 유   | <p>기술사 : 방사, 섬유공정, 생사, 염색가공, 의류, 품질관리</p> <p>기능장 : 염색</p> <p>기사 : 방사, 방직, 섬유물리, 섬유화학, 염색가공, 의류, 산업안전, 품질경영</p> <p>산업기사 : 방사, 방직, 섬유물리, 섬유화학, 섬유가공, 섬유디자인, 패션디자인, 패션머천다이징, 편물, 산업안전, 품질경영</p> <p>기능사 : 직기조정, 직물가공, 염색, 섬유제도디자인, 편물생사기사 2급(1999.3.27이전 취득)</p>  |   |
|      | 화 공   | <p>기술사 : 공업화학, 화학장치설비, 화학공장설계, 세라믹, 고분자제품, 화공안전, 가스, 품질관리, 식품</p>   |   |
|      | 화 학   | <p>기능장 : 위험물관리, 가스</p> <p>기사 : 공업화학, 화약류제조, 화공, 세라믹, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품</p> <p>산업기사 : 공업화학, 화약류제조, 세라믹, 고분자제품제조, 위험물관리, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품</p> <p>기능사 : 화학분석, 세라믹, 고분자제품제조, 플라스틱성형가공, 위험물관리, 가스</p>   |   |
|      | 산업경영  | <p>기술사 : 제품디자인, 기계안전, 화공안전, 전기안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방, 가스, 공장관리, 품질관리, 포장</p> <p>기사 : 제품디자인, 시각디자인, 컬러리스트, 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 가스, 공정관리, 품질경영, 포장</p> <p>산업기사 : 제품디자인, 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 가스, 공정관리, 품질관리, 포장</p>  |   |
|      | 물 리   | <p>기술사 : 원자력발전, 핵연료, 방사선관리</p> <p>기사 : 전자, 원자력, 열관리, 광학</p> <p>산업기사 : 계량물리, 전자, 열관리</p>   |   |
| 농업연구 | 농식품개발 | <p>기술사 : 식품, 농화학, 축산</p> <p>기사 : 식품, 생물공학, 축산</p> <p>산업기사 : 식품, 축산, 유기농업</p>  | <p>산업기사 자격증</p> <p>가산 비율 적용</p> <p>: 영양사, 위생사</p> |
| 농업연구 | 작 물   | <p>기술사 : 종자, 시설원예, 농화학, 식품</p> <p>기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 농화학, 농림토양평가관리, 식품, 생물공학, 유기농업, 화훼장식</p>  | <p>기능사자격증</p> <p>가산비율적용 :</p> <p>농산물품질관리사</p>     |
| 농촌지도 | 농 업   | <p>산업기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 유기농업</p> <p>기능사 : 종자, 시설원예, 벼식충균, 채소재배, 과수재배, 원예, 식물보호, 농산식품가공, 유기농업, 화훼장식</p>  |   |

|      |      |  |  |
|------|------|--|--|
| 농업연구 | 원예   | 기술사 : 종자, 시설원예, 농화학, 조경, 식품<br>기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 농화학, 농림토양평가관리, 조경, 식품, 생물공학, 유기농업, 화훼장식  |  |
| 농촌지도 | 원예   | 산업기사 : 산업기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 농림토양평가관리, 조경, 식품, 유기농업<br>기능사 : 종자, 시설원예, 벼짓종균, 채소재배, 과수재배, 원예, 화훼장식, 식물보호, 농산식품가공, 유기농업   |  |
| 농업연구 | 농업환경 | 기술사 : 시설원예, 농화학, 식품, 조경, 산림, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 폐기물처리, 방사선관리, 기상예보<br>기사 : 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 | 기술사 : 생사<br>기사 : 생물공학<br>생사기사 2급(1999. 3. 27이전 취득)   |  |
| 농촌지도 | 잠업   |  |  |
| 농업연구 | 작물보호 | 기술사 : 종자, 시설원예, 농화학, 식품<br>기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 농화학, 농림토양평가관리, 식품, 생물공학, 유기농업, 화훼장식<br>산업기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 유기농업<br>기능사 : 종자, 시설원예, 벼짓종균, 채소재배, 과수재배, 원예, 식물보호, 농산식품가공, 유기농업, 화훼장식                               |  |
|      | 생명유전 | 기술사 : 종자, 농화학, 식품<br>기사 : 종자, 농화학, 식품, 생물공학<br>산업기사 : 종자, 식품   | 기사자격증 가산비율적용 : 방사선동위원소취급자(일반), 방사선취급감독자                        |
|      | 농촌생활 | 기술사 : 염색가공, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질관리, 폐기물처리, 식품<br>기사 : 염색가공, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품, 생물공학<br>산업기사 : 섬유가공, 패션디자인, 조경, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품   | 기사 자격증 가산비율적용 : 평생교육사1급<br>산업기사 자격증 가산비율적용 : 평생교육사2급, 영양사, 위생사 |
| 농촌지도 | 농촌생활 |  |  |
| 농촌지도 | 농업경영 |  |  |
| 농촌지도 | 농촌사회 |  | 기사 자격증 가산비율적용 : 평생교육사1급<br>산업기사 자격증 가산비율적용 : 청소년지도사1급, 평생교육사2급 |

|        |              |   |  |
|--------|--------------|---|--|
| 농업연구   | 농 공          | 기 술 사 : 기계제작, 공조냉동기계, 차량, 건설기계, 기계공정설계, 용접, 금형, 비철야금비파괴검사, 수자원개발, 농업업토목, 조경, 기계안전, 화공안전, 전기안전, 건설안전, 소방, 가스, 품질관리, 인간공학, 소음진동, 금속재료, 토질 및 기초, 토목시공, 측량 및 지형공간정보<br>기 사 : 일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 건설기계, 건설기계정비, 궤도장비정비, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 토목, 조경, 산업안전, 건설안전, 소방설비, 가스, 품질경영, 인간공학, 소음진동, 열관리, 자동화정비, 기계설계, 자동차검사, 건설재료시험, 측량 및 지형공간정보<br>산업기사 : 메카트로닉스, 생산자동화, 공조냉동기계, 건설기계, 건설기계정비, 궤도장비정비, 계량기계, 계량전기, 계량물리, 프레스금형, 사출금형, 농업기계, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 토목, 조경, 산업안전, 건설안전, 소방설비, 가스, 품질경영, 소음진동, 열관리, 기계설계, 자동차정비, 자동차검사, 건설재료시험, 측량 및 지형공간정보 | 기사자격증 가산비율적용 : 방사성동위원소취급자(일반), 방사선취급감독자                                    |
| 농촌지도   | 축 산          | 기 술 사 : 축산, 식품<br>기 사 : 축산, 식품<br>산업기사 : 축산, 식품<br>기 능 사 : 축산, 식육처리, 축산식품가공   | 기사 자격증 가산비율적용 : 수의사, 방사성동위원소취급자(일반), 방사선취급감독자<br>산업기사 자격증 가산비율적용 : 가축인공수정사 |
| 녹지연구   | 임 업          | 기 술 사 : 조경, 종자, 산림, 임산가공, 농화학<br>기 을 장 : 산림<br>기 사 : 조경, 종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공, 농화학<br>산업기사 : 조경, 종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공<br>기 능 사 : 조경, 종자, 산림, 임업종묘, 목재가공, 펄프제지, 목질재료   |  |
| 농촌지도   | 임 업          |   |  |
| 수의연구   | 수 의          | 기 술 사 : 축산<br>기 사 : 축산<br>산업기사 : 축산<br>기 능 사 : 축산   | 기사 자격증 가산비율적용 : 의사, 한의사, 치과 의사, 수의사  |
| 농촌지도   | 가축위생         |   |  |
| 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<br>기 능 사 : 수산양식, 어로, 수산식품가공   |  |
| 어촌지도   | 어 촌          |   |  |

|            |      |  |  |
|------------|------|--|--|
| 해양수산<br>연구 | 수산양식 | 기 술 사 : 수산양식, 수질관리<br>기 사 : 수산양식, 어병, 수질환경, 생물공학<br>산업기사 : 수산양식, 수질환경<br>기 능 사 : 수산양식  |  |
|            | 수산공학 | 기 술 사 : 해양, 어로, 수질관리<br>기 사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 해양생물관리, 어로, 어병, 수질환경<br>산업기사 : 해양조사, 어로, 수질환경<br>기 능 사 : 어로  |  |
|            | 수산가공 | 기 술 사 : 수산제조, 식품<br>기 사 : 수산제조, 어병, 식품, 생물공학<br>산업기사 : 수산제조, 식품<br>기 능 사 : 수산식품가공  |  |
| 보건연구       | 의 학  | -  | 기사 자격증 가산<br>비율적용 : 의사, 치과의사,<br>한의사, 수의사  |
|            | 약 학  | -  | 기사 자격증 가산<br>비율적용 : 약사,<br>한의사, 한약사  |
|            | 공중보건 | 기 술 사 : 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물<br>처리, 식품, 방사선관리, 광해방지<br>기 사 : 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물<br>처리, 식품, 광해방지, 인간공학<br>산업기사 : 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물<br>처리, 식품<br>기 능 사 : 농산식품가공, 수산식품가공, 축산식품가공<br>임상심리사 1급, 임상심리사 2급  | 기사 자격증 가산<br>비율적용 : 의사,<br>한의사, 치과의사,<br>수의사, 약사, 한<br>약사, 방사성동위<br>원소취급자(특수,<br>일반), 방사선 취<br>급감독자, 응급구<br>조사 1급<br>산업기사 자격증<br>가산비율적용 : 인<br>상병리사, 의무기<br>록사, 방사선사,<br>간호사, 조산사,<br>물리치료사, 치과<br>기공사, 치과위생<br>사, 작업치료사,<br>위생사, 영양사,<br>응급구조사 2급 |
| 환경연구       | 환 경  | 기 술 사 : 공업화학, 화학장치설비, 화학공장설계, 고분자제품,<br>수자원개발, 상하수도, 조경, 산림, 농화학, 해양, 화공<br>안전, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동,<br>지질 및 지반, 폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경,<br>방사선관리, 기상예보, 광해방지<br>기 능 장 : 산림<br>기 사 : 공업화학, 조경, 산림경영, 산림공학, 식물보호, 농화<br>학, 농림토양평가관리, 해양환경, 산업위생관리, 대기<br>환경, 수질환경, 소음진동, 응용지질, 폐기물처리, 자<br>연생태복원, 생물분류, 토양환경, 기상, 광해방지<br>산업기사 : 공업화학, 조경, 산림, 산림경영, 산림공학, 식물보호,<br>해양조사, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진<br>동, 폐기물처리, 자연생태복원<br>기 능 사 : 조경, 산림, 환경<br>유독물취급기능사(1999. 3. 27이전 취득) | 기사 자격증 가산<br>비율적용 : 의사,<br>약사, 수의사<br>산업기사 자격증<br>가산비율적용 : 위<br>생사   |

|      |      |  |                           |
|------|------|--|---------------------------|
| 시설연구 | 토 목  | <p>기술사 : 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</p> <p>기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도보선, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통</p> <p>산업기사 : 간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통</p> <p>기능사 : 건설재료시험, 콘크리트, 포장, 보선, 석공, 토목제도, 전산응용토목제도, 측량</p> |                           |
| 농촌지도 | 농업토목 | <p>기술사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 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> <p>기능사 : 건설재료시험, 콘크리트, 포장, 석공, 토목제도, 전산응용토목제도, 측량</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>기능사 : 건축제도, 전산응용건축제도, 타일, 미장, 조적, 온수온돌, 유리시공, 비계, 건축목공, 거푸집, 목재창호, 금속재창호, 건축도장, 철근, 방수, 실내건축, 플라스틱창호</p>          | 기사 자격증<br>가산비율적용<br>: 건축사 |

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

[별표 8]

## 특별임용 예정계급별 경력기준(제14조제4항 관련, )

| 임용예정직급<br>직무분야                  |                                | 2급·<br>연구관<br>지도관                            | 3급·<br>연구관<br>지도관   | 4급·<br>연구관<br>지도관   | 5급·<br>연구관<br>지도관 | 6급·기능직<br>6급이상·<br>연구사<br>지도사 | 7급·기능직<br>7급이상·<br>연구사<br>지도사 | 8급·기능직<br>8급 | 9급·기능직<br>9급이하 |
|---------------------------------|--------------------------------|--|---------------------|---------------------|-------------------|-------------------------------|-------------------------------|--------------|----------------|
| 경 찰 공 무 원                       |                                | 치안감  | 경무관                 | 총 경                 | 경 정               | 경 경 감 위                       | 경 사                           | 경 장          | 순 경            |
| 소 방 공 무 원                       |                                | 소 방 감  | 소방감                 | 소방정                 | 소방령               | 소방경위<br>소방위                   | 소방장                           | 소방교          | 소방사            |
| 군 인                             |                                | 대 령  | 중 령                 | 소 령                 | 대 위               | 중 위                           | 소준원<br>위위사                    | 상 중<br>사사    | 하 사            |
| 교육공무원<br>(사립학교교원포함)             | 대학<br>(<br>교육대학·전문대<br>학 포함)교원 | 교 수<br>(3년이상)                                | 교 수                 | 부교수                 | 조교수               | 전 임<br>사                      |                               |              |                |
|                                 | 초·중·고등학교교원<br>및 기타교육공무원        | 공무원보수<br>규정별표<br>11적용<br>대상자                 |                     | 24호봉<br>이 상         | 16호봉<br>이 상       | 12호봉<br>이 상                   | 11호봉<br>이 하                   |              |                |
|                                 |                                | 공무원보수<br>규정별표<br>12적용<br>대학봉급액<br>적용대상자      |                     | 17호봉<br>이 상         | 11호봉<br>이 상       | 7호봉<br>이 상                    | 6호봉<br>이 하                    |              |                |
|                                 |                                | 공무원보수<br>규정별표<br>12중<br>전문대학<br>봉급액<br>적용대상자 |                     | 19호봉<br>이 상         | 13호봉<br>이 상       | 9호봉<br>이 상                    | 8호봉<br>이 하                    |              |                |
| 관 사 · 검 사                       |                                | 9호봉<br>이 상                                   | 6호봉<br>이 상          | 4호봉<br>이 상          |                   |                               |                               |              |                |
| 기 능 직 공 무 원                     |                                |  |                     |                     |                   | 6급<br>이 상                     | 7급                            | 8급           | 9급<br>이 하      |
| 관 련 직 무 분 야<br>박 사 학 위<br>소 지 자 |                                | 박사학위<br>소지후<br>10년이상                         | 박사학위<br>소지후<br>8년이상 | 박사학위<br>소지후<br>4년이상 | 박사학위<br>소지자       |                               |                               |              |                |
| 관련직무분야<br>민간근무경력자               |                                | 임용예정직급에 상당하는 관리자경력 3<br>년이상                  |                     |                     |                   | 6년                            | 3년                            | 3년           | 3년             |

- 비 고 : 1. 윗표의 구분에 따른 당해계급의 경력에 해당된 후 동경력이 지방공무원임용령 제17조제1항제5호의 규정에 따라 3년 이상이어야 한다.
2. 위 1호의 규정에 불구하고 윗 표중 박사학위 소지자의 경우에는 소요경력연수에 달한 때에 특별임용할 수 있다.
3. 민간근무 경력자의 경우, 임용예정직급에 상당하는 관리자의 범위는 임용권자가 미리 정하되, 법인 또는 비영리민간단체 지원법 제2조의 규정에 따른 민간단체의 장 또는 부서단위의 책임자(본부장, 차장, 과장, 팀장 등)로 전임근무한 자이어야 한다.[별표 9] <개정 96.3.26, 07.5.23>

[별표 9]

## 임용예정직렬과 전공학과 대비표(제14조제5항 관련)

## 1. 연구직 및 지도직외의 기술직공무원

| 직 렬  | 직 류    | 관 련 학 과   |
|------|--------|---|
| 공 업  | 일반기계   | 기계, 자동차(자동차정비), 운전, 판금, 용접, 배관, 기관, 인쇄공업, 계량, 원자력, 조선, 조선공학   |
|      | 일반전기   | 전기, 전자, 원자, 통신, 물리  |
|      | 섬 유    | 섬유, 방직, 제직, 염색  |
|      | 일반화학   | 화학(화학, 공업화학, 농화학)<br>공학(화학공학, 식품공학, 입산가공학, 제지공학, 요업공학, 원자력공학) |
|      | 금 속    | 금속(금속공업), 야금, 주물(주물, 목형주조), 판금용접                              |
|      | 자 원    | 광산, 자원개발, 지질  |
| 농 업  | 일반농업   | 농업, 잠업, 연초, 제사, 원예, 특수재배, 농예, 농업경영, 농기계                       |
|      | 축 산    | 축산  |
| 해양수산 | 일반해양   | 수산, 해양  |
|      | 일반수산   |   |
| 시 설  | 일반토목   | 토목(토목건설, 목공), 농업토목, 건축(건축설비)                                  |
|      | 건 축    | 건축(건축설비)  |
|      | 축 지    | 토목(토목건설)  |
| 통 신  | 통 신 사  | 통신(무선통신, 무선기술, 전기통신), 통신전자                                    |
|      | 통신기술   |   |
|      | 전송기술   |   |
|      | 전자통신기술 |   |
| 보 건  | 보 건    | 위생, 임상병리, 보건, 의학, 치의학   |

## 2. 지도직공무원

| 직 렬     | 관 련 학 과  |
|---------|--|
| 농 촌 지 도 | 농업계통(수의학포함)<br>식품가공, 농가정, 영양, 식품영양, 농산제조, 농화학, 아동, 가정교육, 가정복지, 주생활 |
| 어 촌 지 도 | 수산, 해양   |



[별표 10] <신설95.7.4, 개정 96.3.26, 98.2.20, 99.4.16, 04.10.13, 06.2.15>

특별임용예정계급별 소요경력연수(제14조제6항 관련)

| 계 급  | 2급  | 3급 | 4급 |
|------|-----|----|----|
| 연구경력 | 10년 | 8년 | 4년 |

비 고 : 연구경력은 박사학위 소지후 연구경력임

[별표 10의2]

연구관 및 지도관 특별임용예정계급별 소요경력연수(제14조제6항 관련)

| 계 급  | ·지방연구직·지도직 규정 별표 2 제1호 가목·나목 및 제2호 가목에 해당하는 연구관<br>·지방연구직·지도직 규정 별표 2의2 제1호 가목 및 제2호 가목에 해당하는 지도관 | ·지방연구직·지도직 규정 별표 2 제1호 다목·제2호 나목 및 제3호 가목에 해당하는 연구관<br>·지방연구직·지도직 규정 별표 2의2 제1호 나목·제2호 나목 및 제3호 가목에 해당하는 지도관 |
|------|---|--|
| 연구경력 | 8년  | 4년   |

비고 : 연구경력은 박사학위소지후 연구경력임

[별표 11]

연구직·지도직공무원의 기술직렬 전직시 전직시험면제 기준 및  
직무내용이 유사한 기술직렬 기준표(제17조제4항 관련)

## 1. 연구직공무원

| 연 구 직 |         | 기 술 직   |         |
|-------|---------|---------|---------|
| 직 렬   | 직 류     | 직 렬     | 직 류     |
| 공업연구  | 기 계     | 공 업     | 일 반 기 계 |
|       |         |         | 농 업 기 계 |
|       |         |         | 기 계 운 전 |
|       | 전 기     |         | 일 반 전 기 |
|       | 전 자     |         | 전 자     |
|       | 금 속     |         | 금 속     |
|       | 섬 유     |         | 야 금     |
|       | 화 공     |         | 섬 유     |
|       | 화 학     |         | 화 공     |
|       | 물 리     |         | -       |
| 농업연구  | 작 물     | 농 업     | 일 반 농 업 |
|       |         |         | 농 화 학   |
|       | 농 업 환 경 | 농 촌 지 도 | 농 업     |
|       |         | 농 업     | 일 반 농 업 |
|       |         |         | 농 화 학   |
|       |         | 농 촌 지 도 | 농 업     |
|       | 작 물 보 호 | 농 업     | 일 반 농 업 |
|       |         |         | 식 물 검 역 |
|       | 농 업 경 영 | 농 촌 지 도 | 농 업     |
|       |         | 농 업     | 일 반 농 업 |
|       |         |         | 농 업 경 영 |
|       | 잠 업 곤 충 | 농 업     | 잠 업     |
|       |         | 농 촌 지 도 | 잠 업     |
|       | 원 예     | 농 업     | 일 반 농 업 |
|       |         |         | 농 화 학   |
|       |         | 농 촌 지 도 | 농 업     |
|       |         |         | 원 예     |

| 연구직    |      | 기술직  |       |
|--------|------|------|-------|
| 직렬     | 직류   | 직렬   | 직류    |
| 농업연구   | 생명유전 | 농업   | 일반농업  |
|        |      |      | 농화학   |
|        | 농촌생활 | 농업   | 일반농업  |
|        |      |      | 농촌사회  |
|        |      | 농촌지도 | 농촌생활  |
|        | 축산   | 농업   | 축산    |
|        |      |      | 축산    |
|        |      | 농촌지도 | 축산    |
|        |      | 공업   | 농업기계  |
|        |      | 시설   | 농업토목  |
| 녹지연구   | 임업   | 임업   | 전직류   |
|        |      |      | 임업    |
| 수의연구   | 수의   | 수의   | 수의    |
| 해양수산연구 | 해양환경 | 환경   | 수질    |
|        |      | 해양수산 | 일반수산  |
|        |      | 어촌지도 | 어촌    |
|        | 수산자원 | 해양수산 | 일반수산  |
|        |      | 어촌지도 | 어촌    |
|        | 수산양식 | 해양수산 | 수산중식  |
|        |      | 어촌지도 | 어촌    |
|        | 수산공학 | 해양수산 | 어로    |
|        |      | 어촌지도 | 어촌    |
|        | 수산가공 | 해양수산 | 수산제조  |
|        |      | 어촌지도 | 수산물검사 |
|        | 수산경제 | 해양수산 | 일반수산  |
|        |      | 어촌지도 | 어촌    |
| 보건연구   | 의학   | 의무   | 일반의무  |
|        |      |      | 치무    |
|        | 약학   | 약무   | 약무    |
|        |      |      | 약제    |
|        | 공중보건 | 보건   | 보건    |
| 환경연구   | 환경   | 환경   | 전직류   |
| 시설연구   | 토목   | 시설   | 일반토목  |
|        |      |      | 농업토목  |
|        | 건축   |      | 건축    |

## 2. 지도직공무원

| 지 직     | 도 직     | 직 류     | 기 직         | 술 직       | 직 류 |
|---------|---------|---------|-------------|-----------|-----|
| 농 촌 지 도 | 농 업     | 농 업     | 농 업         | 일 반 농 업   |     |
|         |         |         | 농 업 연 구     | 작 물       |     |
|         |         |         |             | 작 물 보 호   |     |
|         |         |         |             | 농 업 환 경   |     |
|         |         |         |             | 농 업 경 영   |     |
|         |         |         |             | 원 예       |     |
|         | 임 업     | 농 업 경 영 | 농 업 연 구     | 농 업 경 영   |     |
|         |         |         | 녹 지         | 전 직 류     |     |
|         |         |         | 녹 지 연 구     | 임 업       |     |
|         | 잠 업     | 원 예     | 농 업         | 조 경       |     |
|         |         |         | 농 업 연 구     | 잠 업       |     |
|         | 축 산     | 원 예     | 농 업 연 구     | 잠 업 곤 충   |     |
|         |         |         | 농 업 연 구     | 원 예       |     |
|         | 가 축 위 생 | 원 예     | 농 업         | 축 산       |     |
|         |         |         | 농 업 연 구     | 축 산       |     |
|         | 농 촌 사 회 | 원 예     | 수 의         | 수 의       |     |
|         |         |         | 수 의 연 구     | 수 의       |     |
|         | 농 업 기 계 | 원 예     | 농 업 연 구     | 농 촌 생 활   |     |
|         |         |         | 공 업         | 농 업 기 계   |     |
|         | 농 업 토 목 | 원 예     | 농 업 연 구     | 농 업 공     |     |
|         |         |         | 시 설         | 농 업 토 목   |     |
|         | 농 촌 생 활 | 원 예     | 농 업 연 구     | 농 업 공     |     |
|         |         |         | 농 업 연 구     | 농 촌 생 활   |     |
| 어 촌 지 도 | 어 촌     | 어 촌     | 해 양 수 산     | 일 반 수 산   |     |
|         |         |         |             | 수 산 제 조   |     |
|         |         |         |             | 수 산 중 식   |     |
|         |         |         |             | 어 로       |     |
|         |         |         | 해 양 수 산 연 구 | 수 산 물 검 사 |     |
|         |         |         |             | 전 직 류     |     |

[별표 12]&lt;2008.5.22&gt;

연구직 및 지도직공무원 경력 등의 승진소요최저연수 산입기준표  
(제24조제1항 관련)

| 계 급 | 연 구 직  | 지 도 직   |
|-----|--|---|
| 2 급 | [별표 2] 제1호 가목의 직위에서 재직한 기간 및 동표 제1호 나목, 제2호 가목의 직위에서 3년을 초과하여 재직한 기간 | [별표 2의2] 제1호 가목, 제2호 가목의 직위에서 3년을 초과하여 재직한 기간 |
| 3 급 | [별표 2] 제1호 나목, 제2호 가목의 직위에서 재직한 기간                                   | [별표 2의2] 제1호 가목, 제2호 가목의 직위에서 재직한 기간          |
| 4 급 | [별표 2] 제1호 다목, 제2호 나목의 직위에서 재직한 기간                                   | [별표 2의2] 제1호 나목, 제2호 나목의 직위에서 재직한 기간          |
| 5 급 | 연구관으로 재직한 기간   | 지도관으로 재직한 기간                                  |
| 6 급 | 연구사로서 5년을 초과하여 재직한 기간  | 지도사로서 5년을 초과하여 재직한 기간                         |
| 7 급 | 연구사로서 재직한 기간   | 지도사로서 재직한 기간                                  |
| 8 급 |  |   |
| 9 급 |  |   |

비 고 : [별표 2], [별표 2의2]는 각각 연구및지도직규정의 별표를 말한다.

[별표 13] &lt;개정 99.12.3, 06.2.15, 07.5.23&gt;

특수경력직 및 다른종류의 경력직공무원경력의 상당계급표  
(제24조제2항 관련)

| 상당계급<br>구분       | 5급             | 6급 ·<br>기능6급 이상                  | 7급 ·<br>기능7급      | 8급 ·<br>기능8급   | 9급 ·<br>기능9급 이하 |
|------------------|----------------|----------------------------------|-------------------|----------------|-----------------|
| 일 반 직 공 무 원      | 5급             | 6급                               | 7급                | 8급             | 9급              |
|                  | 연구관<br>지도관     | 연구사<br>지도사                       |                   |                |                 |
| 기 능 직 공 무 원      |                | 기능<br>6급이상                       | 기능 7급             | 기능 8급          | 기능 9급이하         |
| 경 찰 공 무 원        | 경 정            | 경감·경위                            | 경 사               | 경 장            | 순 경             |
| 소 방 공 무 원        | 소 방 령<br>지방소방령 | 소 방 경<br>소 방 위<br>지방소방경<br>지방소방위 | 소 방 장<br>지방소방장    | 소 방 교<br>지방소방교 | 소 방 사<br>지방소방사  |
| 군 인              | 대 위            | 중 위                              | 소 위<br>준 위<br>원 사 | 상 사<br>중 사     | 하 사             |
| 군 무 원            | 5급             | 6급                               | 7급                | 8급             | 9급              |
| 국 가 정 보 원<br>직 원 | 5급             | 6급<br>기능<br>6급이상                 | 7급<br>기능 7급       | 8급<br>기능 8급    | 9급<br>기능 9급이하   |
| 별 정 직 공 무 원      | 5급상당           | 6급상당                             | 7급상당              | 8급상당           | 9급상당            |
| 고 용 직 공 무 원      |                |                                  |                   |                | 고용직             |
| 계 약 직 공 무 원      | 가급             | 나급                               | 다급                | 라급             | 마급              |

[별표 14]

## 겸임 예정직급 기준표(제26조 관련)

| 임용예정 계급               |  | 2 급 ·<br>연구관·<br>지도관 | 3 급 ·<br>연구관·<br>지도관 | 4 급 ·<br>연구관·<br>지도관   | 5 급 ·<br>연구관·<br>지도관    | 6 급 ·<br>연구사·<br>지도사   | 7 급 ·<br>연구사·<br>지도사   | 8 급   | 9 급 |
|-----------------------|--|----------------------|----------------------|------------------------|-------------------------|------------------------|------------------------|-------|-----|
| 교육공무원                 | 대학, 교육대학,<br>전문대학(사립학<br>교 및 동부설연<br>구소의교원 포함) | 교 수                  | 교 수<br>부 교 수         | 부 교 수<br>조 교 수         | 조 교 수<br>전임강사<br>(2년이상) | 전임강사                   |                        |       |     |
|                       | 고등학교   |                      |                      | 24 호 봉<br>이 상 의<br>교 원 | 16 호 봉<br>이 상 의<br>교 원  | 12 호 봉<br>이 상 의<br>교 원 | 11 호 봉<br>이 하 의<br>교 원 |       |     |
| 정부투자기관 및<br>정부산하기관·단체 |  | 이 사<br>(3년이상)        | 이 사                  | 부 장                    | 과 장<br>(차 장)            | 계 장<br>(대리)            | 평 사 원<br>(3년이상)        | 평 사 원 |     |

[별표 15]

## 일반직(기능직) 공무원의 가점대상 자격증 구분표(제25조의2 관련)

### 1. 5급부터 9급까지

| 계급<br>직렬                          | 5 급  | 6급 · 7급   | 8급 · 9급  |
|-----------------------------------|--|---|--|
| 행정, 세무,<br>교육행정,<br>사회복지,<br>기업행정 | 변호사, 공인회계사, 관세사, 세무사,<br>변리사, 감정평가사, 공인노무사, 경<br>영 · 기술지도사(지도사자격시험 합<br>격자에 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, 기계공정<br>설계, 용접, 금형, 산업기계, 유체기<br>계, 전기응용, 공업계측제어, 전자응<br>용, 전자계산기, 정보통신, 항공기<br>관, 항공기계, 기계안전, 공장관리,<br>소방설비, 품질관리, 선박설계, 소음<br>진동, 선박건조, 선박기계), 운송용<br>조종사 | 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, 공장관리, 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(윤활관리, 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)<br>기능장(전기공사, 전기기기, 전자기기)<br>방사성동위원소취급자(일반), 핵연료물질취급자 | 산업기사(전기, 전기공사, 전기기기, 철도신호, 산업안전, 전기철도, 소방설비<전기분야>, 품질관리, 승강기, 공업계측제어, 전자, 전자계산기, 반도체설계, 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)<br>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)<br>생산기사 2급(1999년 3월 27일 이전에 취득한 것에 한함)   | 산업기사(방사, 섬유기계, 방직, 섬유가공, 섬유디자인, 패션디자인, 패션머천다이즈, 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)<br>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)<br>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, 해양생물관리, 수산양식, 어병, 어로, 수산제조, 향로표지, 식품, 수질환경)  | 산업기사(해양조사, 수산양식, 어로, 수산제조, 향로표지, 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, 임상심리사1급, 응급구조사1급)<br>의무기록사, 방사성동위원소취급자(일반), 영양사, 임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 치과기공사, 치과위생사, 간호사, 조산사, 작업치료사, 위생사 | 산업기사(산업위생관리, 식품, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 임상심리사2급, 응급구조사2급)                       |
| 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(응급구조사2급)   |
| 의 무            | 의사, 치과의사, 한의사   |   |   |
| 약 무            | 약사, 한의사, 한약사  |   |   |
| 간 호            |   | 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) 위생사                                       | 산업기사(대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 공업화학, 건설재료시험, 토목, 조정, 산림, 산림경영, 산림공학, 해양조사, 산업위생관리) |
| 항 공            | 기술사(항공기관, 항공기체, 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 토목) | 기술사(토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조정, 지적, 건설안전, 지질 및 지반, 교통) | 기사(건설재료시험, 철도보선, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조정, 지적, 건설안전, 응용지질, 교통)            | 산업기사(건설재료시험, 철도보선, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조정, 지적, 건설안전, 교통)                              |
| 시 설<br>(건축)       | 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>(지적)       | 기술사(지적, 측량 및 지형공간정보)   | 기사(지적, 측량 및 지형공간정보)  | 산업기사(지적, 지적기능, 측량 및 지형공간정보)  |
| 시 설<br>(측지)       | 기술사(측량 및 지형공간정보, 지적)   | 기사(측량 및 지형공간정보, 지적)  | 산업기사(측량 및 지형공간정보, 지적, 지적기능)  |
| 시 설<br>(교통)       | 기술사(교통, 도시계획, 조정, 측량 및 지형공간정보, 지적, 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 도로 및 공항, 철도, 토목시공, 건설안전)                                       | 기사(교통, 도시계획, 조정, 측량 및 지형공간정보, 지적, 건설재료시험, 철도보선, 토목, 건설안전)                  | 산업기사(교통, 조정, 측량 및 지형, 공간정보, 지적, 지적기능, 철도보선, 건설재료시험, 토목, 건설안전)                      |
| 통 신<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, 전파전자 전자계산기) |
| 통 신<br>(통신기술)     | 기술사(정보통신, 전자계산기, 전자응용)   | 기사(정보통신, 무선통신, 전자, 무선설비, 방송통신, 정보처리, 전자계산기, 전파통신, 전파전자)<br>기능장(전자기기, 통신설비) | 산업기사(정보통신, 통신선로, 사무자동화, 무선통신, 방송통신, 전자, 정보처리, 정보기술, 무선설비, 방송통신, 전파전자, 전자계산기, 전파통신) |
| 통 신<br>(전자통신기술)   | 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)             |

## 2. 연구사

| 계급<br>직렬            | 연구사  |
|---------------------|--|
| 공 업 연 구             | <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, 선박 건조, 선박기계, 항공기관, 항공기체, 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> |
| 농 업 연 구             | <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>  |
| 농 업 연 구<br>(잠업곤충)   | 기술사(생사)  |
| 농 업 연 구<br>(축 산)    | <p>기술사(축산, 식품, 폐기물처리)</p> <p>기사(축산, 식품, 폐기물처리, 생명공학)</p> <p>수의사</p>  |
| 농 업 연 구<br>(농 공)    | <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>  |
| 녹 지 연 구             | <p>기술사(종자, 산림, 임산가공, 농화학, 조경)</p> <p>기사(종자, 산림경영, 산림공학, 임업종묘, 식물보호, 임산가공, 농화학, 조경)</p>   |
| 해 양<br>수 산 연 구      | <p>기술사(해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리, 식품)</p> <p>기사(해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 해양생산물리, 수산양식, 어병, 어로, 수산제조, 수질환경, 식품, 생명공학)</p>   |

| 계급<br>직렬     | 연구사  |
|--------------|--|
| 보건연구         | 기술사(식품, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 산업위생관리, 방사선관리)<br>기사(식품, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 산업위생관리)<br>의사, 치과 의사, 한의사, 수의사, 약사, 한약사, 방사성동위원소취급자(특수·일반), 방사선취급감독자, 간호사, 조산사, 임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 치과기공사, 치과위생사, 의무기록작업치료사, 위생사, 영양사   |
| 환경연구         | 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 |
| 시설연구<br>(토목) | 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)   |
| 시설연구<br>(건축) | 기술사(건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건축전기설비, 건설안전, 소방설비)<br>기사(건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비, 소방)<br>건축사   |

## 3. 지도사

| 계급<br>직렬 | 지도사   |
|----------|---|
| 농촌지도     | 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) |
| 어촌지도     | 기술사(해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리)<br>기사(해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 해양생산관리, 수산양식, 어병, 어로, 수산제조, 수질환경)   |

비고 : 영 제55조에 따라 특별임용시에 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. 기능직

| 구분<br>직렬 | 기능7급 이상   | 기능8급 이하   |
|----------|---|---|
| 토 목      | 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 지형 공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 응용지질, 교통)  | 산업기사(건설재료시험, 철도보선, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통)   |
| 건축       | 기술사(건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축 품질시험, 건축전기설비, 건설안전, 소방설비, 소방)<br>기사(건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비)<br>기능장(건축일반시공, 건축목제시공)<br>건축사  | 산업기사(건축설비, 건축일반시공, 건축, 조적, 건축목공, 목재장호, 실내건축, 건설안전, 소방 설비)   |
| 통신       | 기술사(정보통신)<br>기사(정보통신, 전파통신, 무선설비, 방송통신, 무선통신, 전자)<br>기능장(통신설비, 전자기기)  | 산업기사(정보통신, 통신선로, 사무자동화, 전파 통신, 무선설비, 무선통신, 방송통신, 전자, 정보처리, 정보기술)  |
| 전기       | 기술사(발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도 신호, 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)   |
| 기계       | 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(유회관리, 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) |

|        |        |  |   |
|--------|--------|--|---|
| 화      | 공      | 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)    |
| 가      | 스      | 기술사(가스, 화학장치설비, 화공안전)<br>기사(가스, 화공, 산업안전)<br>기능장(가스, 위험물관리)  | 산업기사(가스, 위험물관리고분자제품제조)  |
| 선<br>선 | 박<br>박 | 기술사(선박설계, 선박 건조, 선박기계, 기계제작, 산업기계)<br>기사(조선, 일반기계, 항로 표지)<br>1·2·3·4급 항해사<br>1·2·3·4급 기관사  | 산업기사(조선, 생산기계, 항로표지)<br>5·6급 항해사<br>5·6급 기관사                    |
| 농      | 림      | 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)          |
| 보      | 건      | 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, 치과 의사, 한의사, 약사, 수의사, 임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 치과기사, 치과위생사, 간호사, 조산사, 의무기록사, 영양사, 임상병리사 1급, 응급구조사 1급 | 산업기사(산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품)<br>임상심리사 2급, 응급구조사 2급 |
| 위      | 생      | 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                        |

비고: 영 제55조의 규정에 따라 특별임용시에 위 표에서 규정한 자격증을 소지함으로써 필기시험을 면제받은 경우와 지방공무원인사규칙의 관계규정에 따라 신규임용시에 위 표에서 규정한 자격증을 소지함으로써 응시자격이 부여되는 경우에는 그 자격증에 대하여는 가점평정을 할 수 없다.

[별지 제1호서식] &lt;삭제 95.7.4&gt;

[별지 제2호서식] &lt;삭제 95.7.4&gt;

[별지 제3호서식]

## 응 시 원 서(원본)

## 인사위원회위원장 귀하

나는 ①제 회 시험에 응시하고자 원서를 제출합니다.

※ 아래 기재사항은 사실과 다름없으며, 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해 시험이 정지되거나 합격결정이 취소되고, 그 처분이 있는 날로부터 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠으며, 응시자격 및 가산특전 등의 사실관계 확인을 위하여 관계 기관으로부터 관련 정보를 제공받을 것을 동의합니다.

년 월 일

|             |          |       |                   |     |           |     |     |          |                              |
|-------------|----------|-------|-------------------|-----|-----------|-----|-----|----------|------------------------------|
| 수입증지<br>첨부란 | ②주 소     |       | ③전 화 :<br>핸드폰 :   |     |           |     |     |          |                              |
|             | ④경 력     |       | 년 월 일부터 ( 년 월 종사) |     |           |     |     |          |                              |
|             | ⑤선 택 과 목 | 선택1   | 선택2               | 선택3 | ⑥ 산 가 기표란 | 자격1 | 자격2 | 자격3      | ⑦취업보호<br>취업지원                |
|             |          |       |                   |     |           |     |     |          | <input type="checkbox"/> 대상자 |
|             | ⑧응 시 계 급 | 급     |                   | ⑩성명 | (한 글)     |     |     | ⑫응시자 우무인 |                              |
|             | ⑨응 시 직 렌 | ( 직 ) |                   |     | (한 자)     |     |     |          |                              |
| ※응시<br>번호   |          |       | ⑪ 주민등록<br>번호      |     |           |     |     |          |                              |

간  
인

|           |       |              |          |                                |
|-----------|-------|--------------|----------|--------------------------------|
| ⑬응 시 계 급  | 급     | 응시원서(부분)     |          | ⑮ 사 진<br>반명합판<br>(3.5cm×4.5cm) |
| ⑭응 시 직 렌  | ( 직 ) | ⑮제 회 시험      | ⑯성명 (한글) |                                |
| ⑭응 시 직 렌  | ( 직 ) | ⑮제 회 시험      | ⑯성명 (한자) |                                |
| ※응시<br>번호 |       | ⑰ 주민등록<br>번호 |          |                                |

간  
인

|   |           |       |         |                   |                                |
|---|-----------|-------|---------|-------------------|--------------------------------|
| ※ | ⑱응 시 계 급  | 급     | 응 시 표   |                   | ⑮ 사 진<br>반명합판<br>(3.5cm×4.5cm) |
|   | ⑲응 시 직 렌  | ( 직 ) | ⑲제 회 시험 | ⑳성명               |                                |
|   | ㉑선 택 과 목  | 선택1   | 선택2     | 선택3               |                                |
|   | ※응시<br>번호 |       |         | 년 월 일<br>인사위원회위원장 |                                |

1203 - 1 1A  
1978. 10 . 13 승인

190mm×268mm 인쇄용지(특급)120g/m²



## 응시원서작성요령

※ 응시원서는 자필로 다음 요령에 의하여 빠짐없이 기재할 것.

1. 시험회수 및 시험명 ①, ⑮, ⑳...당해 시험시행공고에 따라 그 시험회수 및 시험명칭을 기재할 것.
2. 출원자성명 ⑩, ⑯, ㉑... 정자로 기재하되, ⑩, ⑯은 한글과 한자로 병서할 것.
3. 주소 ㉒... 현재 거주하는 곳(번지, 통, 반 명기)을 기재할 것.
4. 경력 ④... 공무에 종사한 최종경력(군 경력도 포함) 또는 사회경력을 기재하되, 근무관서명 및 직급을 명기할 것.
5. 선택과목 ⑤... 선택과목이 있는 경우에 한하며, 2개과목 이상인 경우 1, 2, 3으로 표시된 선택순서 표기에 따를 것.
6. 가산기표란 ⑥⑦... 6급이하의 임용시험 응시자로서 가산특전을 받고자 하는 자는 당해 시험시행 공고문을 참조하여 해당란에 그 자격 및 시행기관을 기재하거나 취업보호대상자의 해당표시(√표)를 할 것.  
※ √표 대상자 : 국가유공자예우등에관한법률 제29조의 규정에 의한 취업보호대상자
7. 응시계급 ⑧, ⑬, ⑲... 응시하는 계급을 기재할 것.
9. 응시직렬 ⑨, ⑭, ㉓... 응시하고자 하는 직렬을 기재하고 ( )안에는 당해 직렬중 직류가 구분되는 경우에는 응시직류까지 명기할 것.
10. 응시번호란... 응시원서 및 응시표의 ※표란에 기재하지 말 것.
11. 사진란 ⑱, ㉔... 6개월 이내에 촬영한 반명함판(3.5cm×4.5cm) 탈모상반신 사진(동일원판의 것으로서 얼굴부분이 커야 함)을 폴로 첨부할 것.
12. 우무인 ㉕... 시험시행일에 응시자로부터 우무인을 받으므로 출원시에는 찍지 말 것.

| 주 의 사 항  |  |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 응시표를 받는 즉시 응시번호(부호 및 번호) 및 사진 위의 철압인 날인여부를 확인하여야 한다.</li> <li>2. 응시표를 가지지 아니한 자는 응시할 수 없으며, 분실하였을 때에는 사진(원서첨부사진과 동일원판의 것) 1매 지참 재교부 받아야 한다.</li> <li>3. 시험장에는 응시표 및 주민등록증과 답안작성에 필요한 흑색 또는 청남색 필기구만을 지참(휴대폰 등 지참불가)하여야 한다.</li> <li>4. 시험당일은 매시험 시작 40분전까지 지정된 좌석에 착석하여 책상위 바른편에 응시표 및 주민등록증을 놓아 감시관의 확인을 받아야 한다.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>5. 답안작성은 답안지에 기재된 작성요령, 주의사항 및 감시관의 지시에 따르되, 동일한 색의 필기구만을 사용하여야 한다.</li> <li>6. 시험실내에서의 흡연, 담화, 물품의 대여 등은 일체 금하며, 일단 입실한 자는 당해 시험시간 종료시까지 임의퇴장할 수 없다.</li> <li>7. 부정행위자, 규칙위반자 또는 주의사항이나 감시관의 지시에 순응하지 아니한 자는 즉시 퇴장시키고, 당해인의 시험을 무효로 하며, 국가 및 지방자치단체에서 행하는 각종 시험의 응시자격을 정지처분한다.</li> <li>8. 기타 자세한 것은 감시관의 지시에 따라야 한다.</li> </ol> |

[별지 제4호서식]

## 임용후보자등록원서(원본)

|                     |                          |   |   |                     |     |          |      |  |
|---------------------|--------------------------|---|---|---------------------|-----|----------|------|--|
| ※등록<br>번호           |                          | 제 회 번                                     |   | ⑥ 응 시 연 도<br>및 회 수  |     | ( )년도제 회 |      |  |
| ※ 급                 |                          | 직   |   | 응시지구(기호)<br>응 시 번 호 |     | 지구       | 번    |  |
|                     |                          |   |   | 직 급 별               |     | 급 직      |      |  |
| ① 성 명<br>한글<br>(한문) | ② 생 년 월 일<br>. . . ( 세 ) |   | ④ 성 별<br>남 <input type="checkbox"/><br>여 <input type="checkbox"/> | ⑤ 희망지역<br>제1지역 시 군  |     | ※ 등록심사   |      |  |
|                     | ③ 주민등록번호                 |   |   | 제1지역 시 군            |     | 사진대조     | 서류심사 |  |
|                     |                          |   |   |                     |     | ⑨인       | ⑨인   |  |
| ⑦ 현 주 소             |                          |   |   |                     |     | (사진부착)   |      |  |
| ⑧ 병 역               | 필                        | 역종 군별 병과 계급 군번<br>입대연월일 . . . 제대연월일 . . . |   |                     |     |          |      |  |
|                     | 미필사유                     |   |   |                     |     |          |      |  |
| ⑨ 학 력               |                          |   |   |                     |     |          |      |  |
| 부터                  | 까지                       | 학 력                                       |   | 전공 · 부문 · 과목        |     |          |      |  |
|                     |                          |   |   |                     |     |          |      |  |
|                     |                          |   |   |                     |     |          |      |  |
|                     |                          |   |   |                     |     |          |      |  |
| ⑩ 자 격 면 허           |                          |   |   | ⑪ 상 별               |     |          |      |  |
| 연 월 일               | 종 별                      |   |   | 연 월 일               | 사 항 |          |      |  |
|                     |                          |   |   |                     |     |          |      |  |
|                     |                          |   |   |                     |     |          |      |  |
|                     |                          |   |   |                     |     |          |      |  |
| ⑫ 특 기               |                          | ⑬ 취 미                                     |   | ⑭ 운 동               |     | ⑮ 종 교    |      |  |
|                     |                          |   |   |                     |     |          |      |  |
| ⑯ 경 력               |                          |   |   |                     |     |          |      |  |
| 부터                  | 까지                       | 경 력 사 항                                   |   |                     |     | 발령청      |      |  |
|                     |                          |   |   |                     |     |          |      |  |
|                     |                          |   |   |                     |     |          |      |  |
|                     |                          |   |   |                     |     |          |      |  |
|                     |                          | ※   |   |                     |     |          |      |  |

(※ 응시원서 부분 첨부란)

⑰ 재산상황 가. 부동산(            평) 나. 동 산(            원)

⑱ 보증인 또는 후원자

| 성명 | 직업 | 현주소 |
|----|----|-----|
|    |    |     |
|    |    |     |

⑲ 가족상황

| 본인과의 관계 | 성명 | 성별 | 연령 | 직업 | 최종학력 | 비고 |
|---------|----|----|----|----|------|----|
|         |    |    |    |    |      |    |
|         |    |    |    |    |      |    |
|         |    |    |    |    |      |    |
|         |    |    |    |    |      |    |
|         |    |    |    |    |      |    |
|         |    |    |    |    |      |    |
|         |    |    |    |    |      |    |

| 첨부서류 | 호적초본 | 신원증명원 | 학력증명서 | 병적증명서 | 신원진술서 |
|------|------|-------|-------|-------|-------|
| 통수   | 통    | 통     | 통     | 통     | 통     |

위에 적은 사항은 사실과 상위없음을 서약하며, 임용후보자로 등록하고자 관계서류를 첨부하여 출원합니다.

년 월 일

출원자

(인)

(지방자치단체장) 귀하

⑳  
우  
무  
인

임용후보자 등록요령

각급 공개경쟁임용시험 합격자로서 공무원에 임용되기를 희망하는 자 및 공개경쟁시험합격자는 다음 요령에 따라 등록한다.

## 1. 등록기간

년 월 일부터  
일간  
년 월 일까지

## 2. 등록장소

시·도, 시·군·구 ○○과

## 3. 구비서류

가. 공개경쟁임용시험 합격자

- (1) 임용후보자등록원서(소정용지) 사진부착란에 필히 사진(2매)을 부착할 것
- (2) 주민등록부 초본(전체 이력기재) 또는 병적증명서(제1국민역과 실역미필보충역 해당자 및 미수검자, 시·도 병무청 및 시·구·읍·면·동장 발행) 1통
- (3) 최종학교 졸업증명서(인사담당자의 원본대조·확인이 된 것) 1통
- (4) 경력증명서(경력이 있을시) 1통
- (5) 면허증 또는 자격증 소지자는 그 사본 1통
- (6) 취업보호대상자는(전몰군경의 유족인 경우 대리취업 확인서) 국가보훈처발행 관계증명서 1통
- (7) 민간인신원진술서(소정용지에 사진4매를 완전 부착할 것) 4통
- (8) 공무원전력조사서 1통(공무원으로 재직했던 경우에 한함)
- (9) 공무원채용신체검사규정에 따른 공무원채용신체검사서 1통

이상 구비서류를 등록원서 2통과 같이 첨부하여야 하며, 특히 등록원서와 민간인 신원진술서에 사진을 각각 부착한다.

(사진은 응시원서 부착된 탈모 상반신 반명함판 5매가 소요됨)

나. 공개경쟁승진시험 합격자

임용후보자등록서 2통에 현 근무기관의 장이 발행하는 인사기록카드 1통만을 첨부한다.

#### 4. 등록원서 제출방법

가. 등록원서는 본인이 직접 제출하거나 또는 등기우편으로 우송한다.

나. 등록필증 송부용 봉투(주소 성명을 명기하고 반신용 우표 첨부)를 필히 동봉한다.

#### 5. 원서 기재요령

가. 등록원서는 한글로 작성(워드 또는 펜으로 기재)하되, 한글만으로는 애매한 것은 (     )안에 한자를 쓴다.

나. 숫자는 상용 숫자를 사용하되 년월일에 있어서는 1972년 1월 31일을 72. 1. 31과 같이 약기한다.

다. 각란에는 다음 요령에 따라 기재할 것이며 ※란은 기재하지 않는다.

- ① 성            명 ... 한글과 한자를 모두 기재한다.
- ② 생    년    월    일 ... 가족관계등록부상의 생년월일을 숫자로 기재한다.
- ③ 주민등록번호 ... 주민등록번호를 기재
- ④ 성            별 ... 남·녀 해당 □에 √표를 한다.
- ⑤ 회    망    지    역 ... 희망지역은 제1희망, 제2희망으로 구분하여 각각 하나만을 기재한다.
- ⑥ 시험합격구분 ... (예) 72년, 제1회 7지구 128번 5급, 행정직 등 기재
- ⑦ 주            소 ... 우편물이 송달될 수 있도록 정확한 주소를 기재한다.
- ⑧ 병            역 ... 미필란에는 연령미달, 영장미교부, 기피, 기피자수후 영장미교부, 징집연기중, 병역면제처분 기타 사유를 기입한다.
- ⑨ 학            력 ... 중학교 이상의 학력만을 기입할 것이며 ○년 졸업, ○년 수료, ○년 중퇴 등 수업년수를 기입한다.
- ⑩ 자    격,    면    허 ... 각종 시험합격, 자격, 면허 등을 종류별로 기입한다.
- ⑪ 상            별 ... 수상사항, 공무원 징계처분, 형사상의 처벌 등을 기입한다.
- ⑫ 경            력 ... 공무원경력과 사회일반경력을 기입한다.
- ⑬ 재    산    상    황 ... 부동산은 가옥·임야·전답 등으로 구분하여 평수로, 동산은 금액으로 기입한다.
- ⑭ 가    족    상    황 ... 가족명은 한글로 쓰고 직업 및 최종학력을 기입한다.
- ⑮ 우    무    인 ... 오른쪽무인(엄지손가락)을 날인한다.

#### 6. 민간인 신원진술서 기재요령

가. 본적을 전적한 사람은 반드시 원적을 기재(신원진술서에 만일 원적란이 없는 경우에는 가본적을 원적으로 정정하고 기재)

나. 본적은 호적과 동일하게, 현주소는 주민등록이 되어있는 주소를 통·반까지 명기

다. 가족사항중 남자 기혼자는 처가를, 여자 기혼자는 친가를 미혼자는 미혼으로 기재

라. 보증인은 직계가족이 아닌 자로서 사회적으로 저명한 인사(정치, 사회, 경제적으로 배경이 되는 인물)를 기재

마. 8·15이후 거주지 기재에는 기간(년월일), 거주지(번지 및 통·반까지), 당시 호주 및 전거사유를 기재하고, 현재란은 현주소와 동일하여야 하며, 전거사실이 없을 경우 현재 본적·주소를 기재한다.

바. 해당없는 란에는 “해당없음”을 기재한다.

※ 등록이 완료되면 등록필증을 추후 본인에게 송부한다.

[별지 제5호서식]

## 임 용 후 보 자 명 부

| ①<br>등록<br>번호 | ②<br>등록<br>연월일 | ③<br>성명 | ④<br>생년<br>월일 | ⑤<br>성별 | ⑥<br>현주소 | ⑦<br>최종<br>출신<br>학교명 | ⑧<br>특기 | ⑨<br>병열필<br>미필 | ⑩<br>희망<br>기관 | ⑪신원조사 |    |    | ⑫추 천 |     |     |     |     | ⑬임 용 |    |          | 비고 |
|---------------|----------------|---------|---------------|---------|----------|----------------------|---------|----------------|---------------|-------|----|----|------|-----|-----|-----|-----|------|----|----------|----|
|               |                |         |               |         |          |                      |         |                |               | 의뢰    | 회보 | 송부 | 제1회  | 제2회 | 제3회 | 제4회 | 제5회 | 연월일  | 직명 | 근무<br>관서 |    |
|               |                |         |               |         |          |                      |         |                | 1             |       |    |    |      |     |     |     |     |      |    |          |    |
|               |                |         |               |         |          |                      |         |                | 2             |       |    |    |      |     |     |     |     |      |    |          |    |
|               |                |         |               |         |          |                      |         |                | 1             |       |    |    |      |     |     |     |     |      |    |          |    |
|               |                |         |               |         |          |                      |         |                | 2             |       |    |    |      |     |     |     |     |      |    |          |    |
|               |                |         |               |         |          |                      |         |                | 1             |       |    |    |      |     |     |     |     |      |    |          |    |
|               |                |         |               |         |          |                      |         |                | 2             |       |    |    |      |     |     |     |     |      |    |          |    |
|               |                |         |               |         |          |                      |         |                | 1             |       |    |    |      |     |     |     |     |      |    |          |    |
|               |                |         |               |         |          |                      |         |                | 2             |       |    |    |      |     |     |     |     |      |    |          |    |
|               |                |         |               |         |          |                      |         |                | 1             |       |    |    |      |     |     |     |     |      |    |          |    |
|               |                |         |               |         |          |                      |         |                | 2             |       |    |    |      |     |     |     |     |      |    |          |    |
|               |                |         |               |         |          |                      |         |                | 1             |       |    |    |      |     |     |     |     |      |    |          |    |
|               |                |         |               |         |          |                      |         |                | 2             |       |    |    |      |     |     |     |     |      |    |          |    |
|               |                |         |               |         |          |                      |         |                | 1             |       |    |    |      |     |     |     |     |      |    |          |    |
|               |                |         |               |         |          |                      |         |                | 2             |       |    |    |      |     |     |     |     |      |    |          |    |
|               |                |         |               |         |          |                      |         |                | 1             |       |    |    |      |     |     |     |     |      |    |          |    |
|               |                |         |               |         |          |                      |         |                | 2             |       |    |    |      |     |     |     |     |      |    |          |    |
|               |                |         |               |         |          |                      |         |                | 1             |       |    |    |      |     |     |     |     |      |    |          |    |
|               |                |         |               |         |          |                      |         |                | 2             |       |    |    |      |     |     |     |     |      |    |          |    |
|               |                |         |               |         |          |                      |         |                | 1             |       |    |    |      |     |     |     |     |      |    |          |    |
|               |                |         |               |         |          |                      |         |                | 2             |       |    |    |      |     |     |     |     |      |    |          |    |

[별지 제6호서식]

기 관 명

분류기호 (전화번호) . . . .

수 신

참 조

제 목 공무원임용-후보자 임용통보

(문서분류기호)로 추천하신 공무원임용-후보자의 임용결과를 지방공무원인사규칙 제20조의 규정에 따라 아래와 같이 통보합니다.

| 계 급 | 직 렬 | 추천인원수 | 임용자수<br>(임용예정자수) | 비 고 |
|-----|-----|-------|------------------|-----|
|     |     |       |                  |     |
|     |     |       |                  |     |
|     |     |       |                  |     |

- 첨 부 : 1. 임용자 명단 1부  
2. 임용불응자 명단 부  
3. 미임용자 관계서류 부

(발 신 기 관 명)

직 인

## 1. 임용자 명단

| 등록번호 | 성명 | 임 용 연 월 일 | 임 용 직 급 | 임 용 직 위 | 비 고 |
|------|----|-----------|---------|---------|-----|
|      |    |           |         |         |     |
|      |    |           |         |         |     |

0202-1-10A  
1969. 12. 3 승인

190mm×268mm  
(신문용지 50g/㎡)

## 2. 임용불응자 명단

| 등록번호 | 성 명 | 임 용 불 응 사 유 |
|------|-----|-------------|
|      |     |             |
|      |     |             |
|      |     |             |
|      |     |             |
|      |     |             |
|      |     |             |

비 고 : 본인이 임용에 불응하는 경우에는 그 뜻을 적은 본인의 진술서를 첨부한다.

0202-1-11A  
1969. 12. 3 승인

190mm×268mm  
(신문용지 50g/㎡)



[별지 제7호서식]

## 시 험 요 구 서

|   |                              |                   |                                 |                       |                                |   |   |
|---|------------------------------|-------------------|---------------------------------|-----------------------|--------------------------------|---|---|
| 접수번호  | 기 관                          | 개 인               |                                 |                       |                                |   |   |
| ①   | 소속                           |                   | ②<br>시험<br>구분                   |                       | ③<br>임용예정<br>직 급               | 직명  |   |
|   | 요구                           |                   |                                 |                       |                                | 직류  |   |
| ④   | 한글                           |                   | ⑤<br>연령                         | 만 세                   | ⑥<br>현 직 급                     | 계급  | 급 |
|   | 한자                           |                   |                                 |                       |                                | 직명  |   |
| ⑦<br>선택과목   | 가.                           | ⑧<br>필기시험<br>면제사유 |                                 | ⑨<br>제 1 차 시험<br>면제사유 | 년 월 일 시행<br>제 회 1 차 합격<br>응시번호 |   |   |
|   | 나.                           |                   |                                 |                       |                                |   |   |
| ⑩<br>자격·면허<br>훈련 등  | ⑪<br>취업보호대상<br>여부<br>(해당란에○) |                   | 군제대자<br>(복무기간)<br>유공자 및<br>그 가족 | ※<br>대장<br>원본<br>확인   | 대장번호                           |   |   |
|   |                              |                   |                                 |                       | 확 인 자<br>성 명                   |   |   |
| 위와같이 요구함.   |                              |                   |                                 |                       | 계<br>인                         | (사진)<br>(3.5cm×4.5cm)                             |   |
| 년 월 일<br>시 험 요 구 기 관 의 장 (인)  |                              |                   |                                 |                       |                                |   |   |
| ※<br>시<br>시행사항  | 시 행 차 수                      | 1                 | 2                               | 3                     |                                |   |   |
|   | 시행연월일                        | . . .             | . . .                           | . . .                 |                                |   |   |
|   | 회 수                          | 제 회               | 제 회                             | 제 회                   |                                |   |   |
|   | 응 시 번 호                      |                   |                                 |                       |                                |   |   |
|   | 결 과                          |                   |                                 |                       |                                |   |   |
| 응시<br>번호  |                              | 응 시 표             |                                 |                       | 계<br>인                         | (사진)<br><br>위 요구서에 첨부하<br>는 것과 동일한 원<br>판, 동일한 규격 |   |
| 년 시행 제 회 시험<br>임용예정직명 : (급 류)<br>성 명 :<br>시험요구기관명 :<br><br>년 월 일<br>시 험 실 시 기 관 의 장 (인) |                              |                   |                                 |                       |                                |   |   |

1203-1-1A  
1978. 10. 13승인190mm×268mm  
인쇄용지(특급) 120g/m<sup>2</sup>

작 성 요 령

1. ※란과 응시표상의 각란은 시험실시기관에서 기재한다.
2. ①~⑪란은 시험요구기관의 인사사무담당자가 기재하되 다음 요령에 따른다.
  - ①란의 “소속”란은 응시자가 시험요구기관의 산하기관 소속공무원일 때 그 산하기관명까지 기재한다.
  - ②란은 “전직”, “특별임용”으로 구분하여 기재한다.
  - ③, ⑥라의 “직류”란은 지방공무원임용령에 규정된 직렬표에 의거 해당직류에 한하여 명확히 기재한다.
  - ④란은 정자(正子)로 기재한다.
  - ⑦란은 공무원임용시험령 [별표1] 또는 [별표2]를 참조하여 1과목 또는 2과목(서기관이상 전직, 특별임용의 경우에는 (가)란에 1차 (나)란에 2차시험과목)을 기재하되 지방공무원임용령에 의거 과목을 따로 지정받은 경우에는 그 과목명도 모두 명기하고 그 사유를 부기한다.
  - ⑧란은 지방공무원임용령 및 관계규정에 따른 필기시험면제(서류전형 및 면접시험)대상자에 한하여 그 근거법규와 사유를 명기한다(이 경우에는 반드시 그 증명서류 즉 자격증사본 또는 연구실적증명서 등을 첨부하여야 한다)
  - ⑨란은 지방공무원임용령 제60조제4항의 규정에 따라 제1차시험면제대상자에 한하여 본인의 제1차시험 합격 당시의 시행연월일, 시행회수 및 응시번호를 기재하여야 한다.
  - ⑩란과 ⑪란은 6급이하 특별임용시험 응시자에 한하여 지방공무원임용령 [별표 3]중 가점이 높은 어느 하나를 기재하되 반드시 이를 증명할만한 관계서류를 첨부하여야 한다.
3. 사진은 최근에 촬영한 것을 첨부하고 인사사무담당자의 계인을 날인하여야 한다.

|           |
|-----------|
| (수입증지첨부란) |
|-----------|

(절 취 선)

**응 시 자 주 의 사 항**

1. 응시표를 가지지 아니한 자는 응시할 수 없으며 분실하였을 때에는 시험개시 1시간전까지 재교부 받아야 한다.
2. 시험장에는 응시표 및 공무원증 또는 주민등록증과 답안작성에 필요한 흑색 또는 청남색 필기용구(만년필 또는 볼펜)를 지참하여야 한다.
3. 시험 당일에는 매 시험 시작 30분전까지 지정된 좌석에 착석하여 책상 위 오른쪽에 응시표 및 신분증을 놓아 감시관의 확인을 받아야 한다.

[별지 제8호서식]

## 실 무 수 습 계 획 서

|                   |                      |                  |      |       |                      |          |        |      |        |  |                    |  |
|-------------------|----------------------|------------------|------|-------|----------------------|----------|--------|------|--------|--|--------------------|--|
| 성 명               |                      |                  | 성 별  | 남 · 여 |                      | 생년<br>월일 | 년 월 일  | 주 소  |        |  |                    |  |
| 시험구분              | ( )직<br>제 회 5급공무원 시험 |                  |      | 합격일자  |                      | 년 월 일    |        | 유효기간 | 년 월 일  |  |                    |  |
| 학 력               |                      |                  |      | 경력    |                      |          |        |      |        |  |                    |  |
| 임용상황              | 임용일자                 |                  | 임용부서 |       | 시보시간                 |          | 시보단축기간 |      | 시보단축사유 |  | 보직부여               |  |
|                   | 년 월 일                |                  |      |       | 년 월 일<br>월간<br>년 월 일 |          | 월      |      |        |  | 일자 : 년 월 일<br>직위 : |  |
| 수습계획<br>및<br>수습실적 | 배치부서                 |                  |      |       |                      |          |        |      |        |  |                    |  |
|                   | 수습<br>계획<br>기간       | . . . ~<br>( 일간) |      |       |                      |          |        |      |        |  |                    |  |
|                   | 실지<br>수습<br>기간       | . . . ~<br>( 일간) |      |       |                      |          |        |      |        |  |                    |  |

[별지 제9호서식] 삭제 &lt;95.7.4&gt;

[별지 제10호서식] 삭제 &lt;98.9.21&gt;

[별지 제11호서식]

년도 제 회 ○○○○ 면접시험 평정표

|  |                                   |      |       |      |
|--|-----------------------------------|------|-------|------|
| 필<br>기<br>적<br><br>감<br>재<br>정<br><br>용<br>란 | (예 시 문) : 본인은 우측응시자와 동일인임을 서약합니다. |      | 직렬(류) |      |
|  | 본인필적 :                            |      | 응시번호  |      |
|  |                                   |      | 성명    | (한글) |
| 주 민 등 록 번 호                                  |                                   | (한자) |       |      |

| 평 정 요 소            | 위 원 평 정    |       |       |
|--------------------|------------|-------|-------|
|                    | 상(우수)      | 중(보통) | 하(미흡) |
| 가. 공무원으로서의 정신자세    |            |       |       |
| 나. 전문지식과 그 응용능력    |            |       |       |
| 다. 의사발표의 정확성과 논리성  |            |       |       |
| 라. 예의·품행 및 성실성     |            |       |       |
| 마. 창의력·의지력 및 발전가능성 |            |       |       |
| 계                  | 개          | 개     | 개     |
| 위 원 서 명            | 성 명 ( 서명 ) |       |       |

|                       |         |     |  |
|-----------------------|---------|-----|--|
| 타 위원이 “하”로 평정한 항목     | 판 정     | 합 격 |  |
|                       |         | 불합격 |  |
| 타 위원이 “하”로 평정한 항목의 개수 | 담 당 확 인 |     |  |

□ 시험위원 유의사항

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

# 공 고

군산시 공고 제 2011-714호

군산시 수산물 종합센터 설치 및 운영 조례를 일부 개정함에 있어  
「군산시 자치법규안 입법예고에 관한 조례」 제4조제1항에  
따라 그 입법취지와 주요내용을 시민에게 널리 알려 의견을  
듣고자 다음과 같이 입법예고합니다.

2011년 5월 2일

## 군 산 시 장

### 수산물 종합센터 수정 조례 일부개정조례안 입법예고

#### 1. 개정이유

「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」 개정으로 「군산시 수산물 종합센터 설치 및 운영 조례」를 일부 개정하고자 함

#### 2. 주요내용

- 가. 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」이 2010.3.31 개정, 2011.1.1부터 시행됨에 따라 적용법 「재래시장 육성을 위한 특별법」을 개정함(안 제5조제1항제1호)
- 나. 상인회 규약에 따른 명칭 변경으로 현행 번영회에서 상인회로 개정함(안 제4조제1항, 제12조)
- 다. 정부의 알기쉬운 법령 만들기 정비 기준에 따라 띄어쓰기 등 어려운 용어나 복잡한 문장을 쉬운 우리말로 수정

### 3. 의견제출

일부 개정 조례안에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 2011년 5월 23일까지 아래사항을 기재한 의견서를 군산시장(참조:농수산물유통과)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 의견 제출사항

(1) 예고 사항에 관한 항목별 의견(찬성 및 반대의견과 이유)

(2) 의견 제출자의 성명(단체인 경우 단체명과 대표자명), 주소 및 전화번호

나. 의견 제출할 곳 : 우) 573-703 군산시 시청로 8번(조촌동 888번지)

군산시청 농수산물유통과(전화:063-450-4410, 팩스:063-450-4495,

전자우편:[juni3617@korea.kr](mailto:juni3617@korea.kr))

다. 의견 제출방법 : 서면, 전화, 팩스, 전자우편, 직접방문 등 어느 방법이든 가능

라. 기타 자세한 사항은 군산시청 농수산물유통과 수산물유통계  
(전화:063-450-4410 박준희)에게 문의하여 주시기 바랍니다.

군산시 조례 제 호

## 수산물 종합센터 수정 조례 일부개정조례안

수산물 종합센터 수정 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “수산물종합센터(이하 “수산물센터”이라 한다)”를 “군산시수산물종합센터”로 한다.

제2조 중 “수산물센터”를 “군산시수산물종합센터(이하 “수산물센터”라 한다)”로 한다.

제3조제2항 중 “경비등”을 “경비 등”으로 한다.

제4조제1항 중 “번영회,관련단체”를 “상인회, 관련단체”로 하고, 같은 조 제2항 중 “의하여”를 “따라”로, “기타”를 “그 밖의”로 한다.

제5조제1항 각 호 외의 부분 중 “자는”을 “사람은”으로, “둔자로서”를 “둔 사람으로”로, “각호”를 “각 호”로 하고, 같은 항 제1호 중 “「유통산업발전법」 제8조의 규정에 의하여”를 “「유통산업발전법」 제8조에 따라”로, “「재래시장 육성을 위한 특별법」 제2조제1호나목의 규정에 의하여”를 “「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」 제2조제1호나목에 따라”로, “있는자로서”를 “있는 사람으로”로, “5인이상”을 “5명이상”으로 하며, 같은 항 제2호 중 “대상자중 군산수산물종합센터”를 “대상자 중 수산물센터”로 하고, 같은 조 제2항 전단 중 “자로”를 “사람으로”

로 한다.

제6조제1항 중 “자는”을 “사람은”으로 한다.

제7조제1항 중 “군산시공유재산관리조례에 의한 전세금과 대부료”를 “「군산시 공유재산 관리조례」에 의한 전세금과 대부료”로 하고, 같은 조 제2항 본문 중 “자가”를 “사람이”로 하며, 같은 조 제3항 중 “사용허가기간중”을 “사용허가 기간 중”으로 한다.

제7조의2제1항 전단 중 “사용료 라 한다)를 납 부하여야”를 ““사용료”라 한다)를 납부하여야”로 하고, 같은 항 후단 중 “겨우”를 “경우”로 한다.

제10조 각 호 외의 부분 중 “각호의 1”을 “각 호의 어느 하나”로 하고, 같은 조 제5호 중 “기타”를 “그 밖에”로 한다.

제12조 전단 중 “번영회”를 “상인회”로 한다.

제13조 중 “「공유재산 및 물품관리법」 및 「군산시공유재산관리조례」”를 “「공유재산 및 물품 관리법」 및 「군산시 공유재산 관리조례」”로 한다.

## 부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.



## 신 · 구조문대비표

| 현행   | 개정안   |
|--|---|
| 제1조(목적) 이 조례는 수산물 소비 촉진과 수산물직거래를 통한 유통구조 개선으로 생산자와 소비자를 동시에 보호하기 위하여 개설한 <u>수산물종합센터(이하 “수산물센터” 이라 한다)</u> 의 설치 및 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. | 제1조(목적) -----<br>-----<br>-----<br>----- <u>군산시수산물종합센터</u> -----<br>-----<br>-----.   |
| 제2조(위치) <u>수산물센터</u> 는 군산시 해망동 1011-21, 금동 57-4, 57-5번지에 둔다.   | 제2조(위치) <u>군산시수산물종합센터(이하 “수산물센터” 라 한다)</u> -----<br>-----.                            |
| 제3조(투자방법) ① (생략)<br><br>②영업홍보에 필요한 경비등 영업비용도 입주자가 부담한다.  | 제3조(투자방법) ① (현행과 같음)<br><br>②----- <u>경비 등</u> -----.                                 |
| 제4조(운영관리) ①수산물센터는 직영을 원칙으로 하되, 시장이 필요하다고 인정할 경우에는 입점자 단체인 <u>번영회, 관련단체</u> 및 개인에게 위탁하여 관리하게 할 수 있으며, 이 경우 수탁자는 타인에게 재위탁 할 수 없다.                | 제4조(운영관리) ①-----<br>-----<br>-----<br>----- <u>상인회, 관련단체</u> -----<br>-----<br>-----. |

②제1항 단서 규정에 의하여 위탁관리를 하는 때에는 위탁기간, 위탁자의 의무 등 위탁운영관리에 필요한 사항에 대하여 협약을 체결하여야 하며, 시설물의 보호와 기타 적정한 관리를 위하여 조건을 붙일 수 있다.

제5조(입점자격) ①수산물센터에 입점하고자 하는 자는 모집 공고일 현재 군산시에 주소를 둔 자로서 수산물센터 활성화를 위하여 우선순위는 다음 각호의 순서에 의한다.

1. 국민기초생활수급자, 장애인(배우자, 자녀, 미혼인 경우 부모 포함)과 「유통산업발전법」 제8조의 규정에 의하여 등록된 시장(市場) 또는 「재래시장 육성을 위한 특별법」 제2조제1호나목의 규정에 의하여 시장(市長)이 인정한 시장(市場)에서 입점 희망업종과 동일 종류 업종으로 영업사실이 있는자로서 상가지역에서 소속된 시장의 대표를 포함한 5인이상 동종 업종의 상인이 영업사실을 확인한 경

②----- 따라 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
----- 그 밖의 -----  
-----  
-----.

제5조(입점자격) ①-----  
----- 사람은 -----  
-----  
둔 사람으로 -----  
-----  
각 호-----.

1. -----  
-----  
----- 「유통산업발전법」 제8조에 따라 -----  
----- 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」 제2조제1호나목에 따라 -----  
-----  
-----  
----- 있는 사람으로 -----  
-----  
----- 5명이상 -----  
-----

우

2. 제1항제1호의 대상자중 군산 수산물종합센터 활성화를 위하여 필요하다고 인정되어 시장이 별도로 정한 경우 우선으로 할 수 있다.

②제1항에 의한 순위결정시 동 순위자간 우선순위는 공고일을 기준으로 군산시에 장기 거주한 자로 결정한다. 일시적으로 타 지역으로 거주지를 이전할 경우 공고일을 기준으로 우리시 전입일까지로 계산한다.

제6조(사용허가) ①수산물센터에 입점하고자 하는 자는 시장의 사용허가를 받아야 한다.

② (생략)

제7조(전세금 등) ①제6조의 규정에 의한 사용허가시 시장은 군산시공유재산관리조례에 의한 전세금과 대부료를 징수할 수 있다.

②전세금을 납입한 자가 수산물센터의 사용을 폐지하거나, 허가가 취소되어 납부자의 청구가 있을 때에는 전세금을 반환하여야 한다. 다만, 수산물센터의

-

2. ----- 대상자 중 수산물센터 -----  
-----  
-----  
-----.

②-----  
-----  
-----  
--- 사람으로 ----- . -----  
-----  
-----  
-----.

제6조(사용허가) ①-----  
----- 사람은 -----  
-----.

② (현행과 같음)

제7조(전세금 등) ①-----  
-----  
「군산시 공유재산 관리조례」  
에 의한 전세금과 대부료-----  
-----.

②----- 사람이 ---  
-----  
-----  
-----  
-----.

대부·사용료 및 관리비 체납 등 면할 행위가 있을 경우 체납 또는 면할된 사용료를 공제하고 잔여금만 반환한다.

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

제7조의2(사용료) ①시장 사용자는 사용료 요율에 의하여 시장 사용료(이하 사용료라 한다)를 납부하여야 한다. 이 경우 요율은 건물 및 부지평가액의 30/1000으로 정한다.

② (생략)

제10조(허가취소) 시장은 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 허가를 취소할 수 있으며, 이 경우 어떠한 보상이나 이의를 제기할 수 없다.

1. ~ 4. (생략)

5. 기타 시장이 필요하다고 인정할 때

제12조(자체운영규정) 번영회 및 위탁을 받은 개인·단체는 수산물센터의 운영 및 관리에 필요

-----  
-----  
-----  
-----.

③----- 사용허가 기간 중  
-----  
-----  
-----  
-----.

제7조의2(사용료) ①-----  
-----  
----- “사용료”라 한다)  
다)를 납부하여야 ----. -- 경  
우 -----  
-----.

② (현행과 같음)

제10조(허가취소) -----  
각 호의 어느 하나-----  
-----  
-----  
-----.

1. ~ 4. (현행과 같음)

5. 그 밖에 -----  
-----

제12조(자체운영규정) 상인회 --  
-----  
-----

한 자체 규정을 정하여 운영할 수 있다. 이 경우 자체운영규정은 사전에 시장의 승인을 받아야 한다.

제13조(준용규정) 수산물센터의 설치 및 운영에 관하여 이 조례에서 규정하지 아니한 사항은 「공유재산 및 물품관리법」 및 「군산시 공유재산관리조례」를 준용한다.

-----  
-----.  
-----  
-----.

제13조(준용규정) -----  
-----  
-----  
「공유재산 및 물품 관리법」 및  
「군산시 공유재산 관리조례」  
-----.

군산시 고시 제2011- 26호

## 자연재해위험지구 지형도면 고시

자연대책법 제12조 제1항의 규정에 의하여 자연재해위험지구 지정(군산시 고시 제2007-1098호)된 아래 사항에 대하여 「토지이용규제기본법」 제8조, 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제32조 규정에 의하여 지형도면 고시하고자 합니다.

군 산 시 장  
2011년 4월 일

- 아 래 -

| 지구명     | 위 치           | 유 형  | 등급 | 면적(m <sup>2</sup> ) | 지정사유                     | 비 고 |
|---------|---------------|------|----|---------------------|--------------------------|-----|
| 계       | 21개소          |      |    | 308,110             |                          |     |
| 외 성 산   | 옥서면옥봉리 115-98 | 붕괴위험 | 나  | 18,800              | 발생된 절토면 보호공 불량           |     |
| 소 룡 동   | 소룡동 1019-43   | 침수위험 | 가  | 8,686               | 해수면 이상조위상승 및 해일 침수예상     |     |
| 신 흥 동   | 신흥동 22-2      | 붕괴위험 | 나  | 37,926              | 고지대 석축등의 균열,배부름,부분전도     |     |
| 해 망 3   | 해망동 1007-54   | 붕괴위험 | 나  | 3,562               | 급경사 절토면 안전대책 미흡          |     |
| 월 명 동   | 월명동 33-8      | 붕괴위험 | 나  | 28,813              | 고지대 석축등의 균열,배부름,부분전도     |     |
| 오 룡 동   | 오룡동 897-3     | 붕괴위험 | 나  | 15,887              | 고지대 석축등의 균열,배부름,부분전도     |     |
| 해 망9통   | 해망동 1008-56   | 붕괴위험 | 나  | 25,400              | 급경사면 이주필요                |     |
| 해 망동2   | 해망동 998-42    | 붕괴위험 | 나  | 52,538              | 기존지구 및 석축등의 균열,배부름,부분전도  |     |
| 해 망 4   | 해망동 산5-57     | 붕괴위험 | 나  | 5,199               | 급경사 절토면 안전대책 미흡          |     |
| 해 망 1   | 해망동 9-7       | 붕괴위험 | 나  | 9,908               | 석축 배수시설미비 균열             |     |
| 송 창 동   | 송창동 3-16      | 붕괴위험 | 나  | 9,981               | 고지대 석축등의 균열,배부름,부분전도     |     |
| 미 창     | 미성동 1119-8    | 붕괴위험 | 나  | 3,212               | 상부 배수시설미비                |     |
| 소 룡 1,2 | 소룡동 1383-35   | 붕괴위험 | 나  | 4,822               | 기존지구 및 절개지 낙석위험          |     |
| 선 양 동   | 선양동 908-1     | 붕괴위험 | 나  | 15,140              | 기존지구 및 석축등의 균열,배부름,부분전도  |     |
| 개 야 도   | 옥도면 개야도리 373  | 붕괴위험 | 나  | 14,020              | 법면상단 배수시설미비              |     |
| 창 성 동   | 창성동 24-8      | 붕괴위험 | 나  | 12,029              | 기존지구 및 석축등의 균열,배부름,부분전도  |     |
| 당 북     | 옥산면 당북리 739-2 | 붕괴위험 | 나  | 1,687               | 토사유실 및 법면붕괴 예상           |     |
| 연 도     | 옥도면 연도리 51-16 | 붕괴위험 | 나  | 504                 | 경로당뒤 절개지 배수시설미비          |     |
| 제 일 고   | 조촌동 산51       | 붕괴위험 | 나  | 9,596               | 배수시설미비 및 지하수용출           |     |
| 동 흥 남   | 동흥남동 139-174  | 붕괴위험 | 나  | 12,500              | 급경사 절개지로 붕괴시 주택 및 인명피해우려 | 신규  |
| 내 성 산   | 옥서면옥봉리 115-15 | 붕괴위험 | 나  | 17,900              | 배수시설 미비로 절개지 붕괴 및 산사태 우려 | 신규  |

※자연재해 위험지구 지형도면 : 실음생략. 끝.

## 지적측량기준점 성과 폐기 고시

군산시 고시 제 2011- 27호

지적기준점 측량성과(폐기)를 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제 8조제2항 및 「지적측량시행 규칙」 제2조제2항의 규정에 의거 다음과 같이 고시합니다.

2011년 5월 일

군 산 시 장

| 지적측량기준점 |     | 평면직각 종횡선수치 |           | 토지소재      | 설 치<br>년월일 | 비고 |
|---------|-----|------------|-----------|-----------|------------|----|
| 명 칭     | 번 호 | X(m)       | Y(m)      |           |            |    |
| 지적도근점   | 272 | 274784.88  | 172992.69 | 문화동 916-1 | 1985.10.9  | 폐기 |
|         |     |            |           |           |            |    |
|         |     |            |           |           |            |    |
|         |     |            |           |           |            |    |
|         |     |            |           |           |            |    |
|         |     |            |           |           |            |    |
|         |     |            |           |           |            |    |
|         |     |            |           |           |            |    |
|         |     |            |           |           |            |    |
|         |     |            |           |           |            |    |
|         |     |            |           |           |            |    |

| 지적측량기준점 |      | 평면직각 중형선수치 |           | 토지소재           | 설 치<br>년월일 | 비고 |
|---------|------|------------|-----------|----------------|------------|----|
| 명 칭     | 번 호  | X(m)       | Y(m)      |                |            |    |
| 지적도근점   | 293  | 274733.20  | 174225.81 | 서흥남동 828-30    | 19750616   | 폐기 |
| "       | 353  | 275170.82  | 173077.13 | 문화동 889-1      | 19851009   | "  |
| "       | 355  | 275117.32  | 173087.10 | 문화동 889-18     | 19961117   | "  |
| "       | 356  | 275166.89  | 172992.57 | 문화동 823-4      | 19941129   | "  |
| "       | 357  | 275044.97  | 173054.49 | 문화동 892-3      | 19961117   | "  |
| "       | 358  | 275000.25  | 173036.51 | 문화동 821-3      | 19961117   | "  |
| "       | 364  | 275152.10  | 173016.44 | 문화동 824-16     | 19931125   | "  |
| "       | 365  | 275117.07  | 173015.65 | 문화동 26         | 19781205   | "  |
| "       | 367  | 275060.01  | 172979.45 | 문화동 822-5      | 19851009   | "  |
| "       | 368  | 275063.99  | 172961.77 | 문화동 824-10     | 19781205   | "  |
| "       | 457  | 275954.42  | 175112.41 | 중동 273-123     | 20010813   | "  |
| "       | 515  | 276263.09  | 176858.72 | 구암동 414        | 19841119   | "  |
| "       | 516  | 276294.67  | 176843.35 | 구암동 415-1      | 19841119   | "  |
| "       | 517  | 276333.13  | 176841.83 | 구암동 416-1      | 20041112   | "  |
| "       | 1340 | 273878.64  | 170896.55 | 산북동 3563-4     | 19941129   | "  |
| "       | 2513 | 274617.96  | 173381.45 | 문화동 537-3      | 19991030   | "  |
| "       | 2567 | 274724.25  | 174461.84 | 수송동406-4       | 19991030   | "  |
| "       | 2569 | 274721.63  | 174510.79 | 수송동70-2        | 19991030   | "  |
| "       | 3988 | 275402.19  | 174014.61 | 삼학동268-71      | 20020702   | "  |
| "       | 3992 | 275350.38  | 173924.25 | 삼학동888-82      | 20050825   | "  |
| "       | 4000 | 274888.01  | 174623.44 | 동흥남동95-53      | 20020628   | "  |
| "       | 4004 | 275104.63  | 174496.33 | 동흥남동107-80     | 20020628   | "  |
| "       | 4707 | 268153.97  | 182380.30 | 대야면 북교리 2314-2 | 18991230   | "  |
| "       | 4708 | 267999.46  | 182439.77 | 대야면 북교리 2317-1 | 18991230   | "  |
| "       | 5381 | 278410.73  | 177962.87 | 내흥동 329-8      | 20060602   | "  |
|         |      | 이하여백       |           |                |            |    |
|         |      |            |           |                |            |    |



군산시 공고 제2011 - 629호

## 군산시 방재성능목표 설정 공고

- 지난해 9.21 수도권지역 호우피해 시 대통령 지시사항과 관련하여 제도 개선 최우선 과제로 『지역별 방재성능목표 설정·운영』 과제가 선정되어
- 소방방재청 주요 핵심정책과제로 추진하고자하며 과제의 원활한 시행과 조기정착을 유도하기 위하여 소방방재청 주관 연구용역 결과 『지역별 방재성능목표 설정·운영 지침』 이 통보됨에 따라 동 지침을 활용 군산지역 실정에 맞는 방재성능목표 설정하여 다음과 같이 공고합니다.

2011년 4월 일

군 산 시 장

### 1. 군산시 방재성능목표 설정

[ 방재성능목표, 강우량(時우량, 연속강우량) 기준 ]

| 구 분   | 단기계획(2015년) |     |     | 중기계획(2025년) |     |     | 장기계획(2040년) |     |     |
|-------|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----|
|       | 1시간         | 2시간 | 3시간 | 1시간         | 2시간 | 3시간 | 1시간         | 2시간 | 3시간 |
| 군 산 시 | 65          | 90  | 115 | 70          | 100 | 125 | 80          | 110 | 145 |

### 2. 방재성능목표 강우량 적용 대상

- 「자연재해대책법」 제4조에 따른 사전재해영향성검토 협의
- 「자연재해대책법」 제16조에 따른 풍수해저감종합계획 수립
- 「자연재해대책법」 제18조에 따른 지구단위 홍수방어기준의 적용대상 사업계획 수립
- 「자연재해대책법」 제55조에 따른 재해복구사업 계획수립 및 시행

○ 「자연재해대책법시행령」 제55조에서 규정한 자연재해저감시설에 대한 사업(신설·증설·개량 및 보수를 포함한다) 계획수립 및 시행

○ 그 밖에 소방방재청장이 정하는 사항 등

※ 기타 자세한 사항은 군산시청 재난관리과(☎ 450 - 4497, 6253)로 문의하시기 바랍니다.

---

# **지역별 방재성능목표 설정·운영 지침**

---

**2011. 2**

**소 방 방 재 청**  
**(기후변화대응과)**

# **목 차**

|                     |          |
|---------------------|----------|
| <b>I. 목 적</b> ..... | <b>1</b> |
|---------------------|----------|

|                          |          |
|--------------------------|----------|
| <b>II. 현황 및 실태</b> ..... | <b>1</b> |
|--------------------------|----------|

|                           |   |
|---------------------------|---|
| ⊗ 지역별 통합 방재성능 구현 미흡 ..... | 1 |
|---------------------------|---|

|                           |   |
|---------------------------|---|
| ⊗ 기존 수방시설물의 배수능력 부족 ..... | 2 |
|---------------------------|---|

|                                 |          |
|---------------------------------|----------|
| <b>III. 지역별 방재성능목표 설정</b> ..... | <b>3</b> |
|---------------------------------|----------|

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| ⊗ 지역별 방재성능목표 강우량 설정 기준(안) 작성 ..... | 3 |
|------------------------------------|---|

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| ⊗ 지역별 방재성능목표 강우량 설정 · 공표 ..... | 4 |
|--------------------------------|---|

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| ⊗ 지역별 방재성능목표 강우량 적용대상 ..... | 4 |
|-----------------------------|---|

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| ⊗ 지역별 방재성능목표 강우량 적용시 유의사항 ..... | 4 |
|---------------------------------|---|

|                       |          |
|-----------------------|----------|
| <b>IV. 행정사항</b> ..... | <b>5</b> |
|-----------------------|----------|

|                         |          |
|-------------------------|----------|
| <b>V. 향후 추진계획</b> ..... | <b>5</b> |
|-------------------------|----------|

|  |   |
|--|---|
| 붙임) 지역별 방재성능목표 강우량(시우량, 연속강우량) 기준(안) ..... | 6 |
|--|---|

# 지역별 방재성능목표 설정 · 운영 지침

지구 온난화에 따른 기후변화 영향과 주요 호우 사상의 강우특성 등에 대한 통합 방재성능을 발휘하도록 목표를 설정하고 실현시키기 위한 추진계획임.

## I 목 적

- 홍수, 호우 등 재해를 예방하기 위하여 특별시장·광역시장 및 시장(제주특별자치도의 행정시장을 포함한다)·군수가 지역별로 단기 및 중·장기적인 강우량(시우량, 연속강우량) 설정·공표
- 기존 시설물의 방재성능 평가 및 개선에 따라 지역별 방재성능목표 달성을 통한 재해저감 유도

## II 현황 및 실태

### 1 지역별 통합 방재성능 구현 미흡

- 현재 방재시설물 설계기준은 소관 부처별로 제정·관리되어 시설물 종류와 설치 시기에 따라 방재성능이 상이하고
- 유기적인 배수시스템 운영이 어려워 지역별 통합 방재성능 구현이 미흡한 실정임

\* 수자원 설계의 기본이 되는 확률강우량도는 '00년 개정, 이후의 강우상황을 고려치 못하여 과소 설계요인으로 작용

➡ 기후변화에 선제적 대응을 위하여 지역별 통합 방재성능 강화 추진

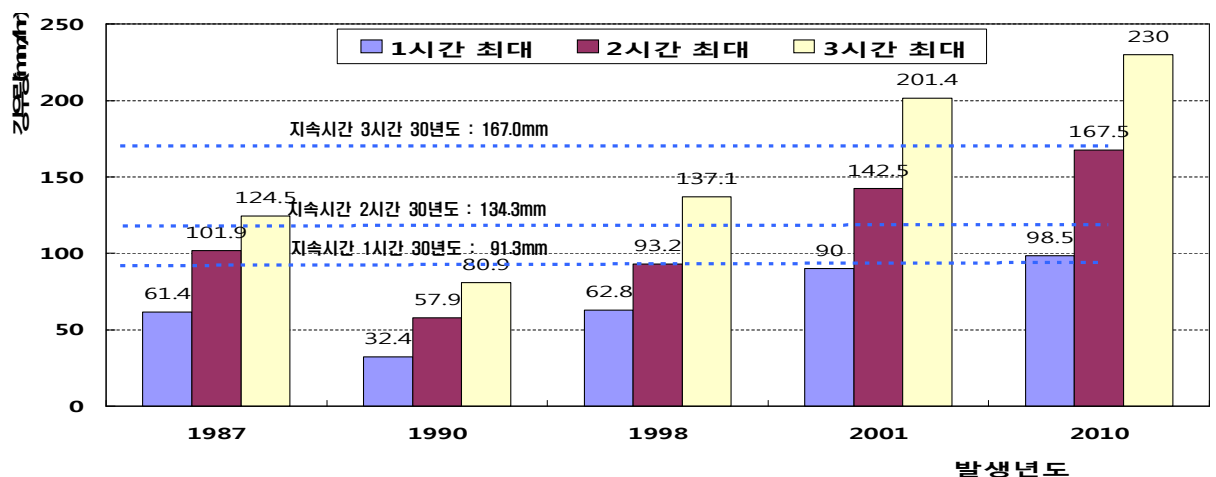
《 내배수시설물별 설계빈도 및 빈도에 따른 확률강우량 》

| 시설구분                |    | 설계빈도(기준 적용년도/빈도별 확률강우량) |                      |                        |                        |     | 비고(출처)       |
|---------------------|----|-------------------------|----------------------|------------------------|------------------------|-----|--------------|
|                     |    | 5년                      | 10년                  | 20년                    | 30년                    | 50년 |              |
| 하수관거<br>(환경부)       | 지선 | '80년 이후<br>(65mm/hr)    |                      |                        |                        |     | 한국<br>상하수도협회 |
|                     | 간선 |                         | '80년 이후<br>(75mm/hr) |                        |                        |     |              |
| 배수펌프장<br>(환경부)      |    | '98년 이후<br>(65~75mm/hr) |                      | '05년 이후<br>(87.9mm/hr) |                        |     | 환경부          |
| 집수정·측구 등<br>(국토해양부) |    | '00년 이후<br>(65mm/hr)    | '05년 이후<br>(75mm/hr) |                        |                        |     | 도로설계기준       |
| 소하천<br>(소방방재청)      |    |                         |                      |                        | '99년 이후<br>(91.3mm/hr) |     | 소하천설계기준      |

## ② 기존 내배수시설물의 배수능력 부족

- '10.9.21 수도권 호우 피해는 모든 배수시설물의 설계빈도를 크게 초과한 강우발생으로 기존 수방시설물의 배수능력 부족
  - 배수시설은 5~20년 설계빈도로 계획된 반면, 9.21 호우는 계획 강우 강도(시우량 40~100년, 3시간 강우량 500~759년)를 크게 초과
  - \* 9.21 호우시 1시간 최대강우량(98.5mm, 양천구)이 30년 빈도(91.3mm) 초과
- 불투수면적 증가로 빗물이 배수시설로 집중, 홍수 부하량 가중(서울지역의 불투수면적 증가율 : '62년 7.8% → '06년 47.5%)

《 서울시 수해기간의 강우지속시간별 최대강우량 》



### III

## 지역별 방재성능목표 설정

## ① 지역별 방재성능목표 강우량 설정 기준(안) 작성

### 1. 확률강우량 산정

- 강우 관측년수가 20년 이상인 68개 관측소 자료 활용
- 전 국토를 168개 Thiessen망 구성, 지자체별 지속시간별 확률 강우량 산정

### 2. 지역별 방재성능목표 강우량 설정을 위한 대표지역 선정

- 주요도시 : 7개지역(특별시 1, 광역시 6)
  - 서울, 부산, 대구, 인천, 광주, 대전, 울산
- 기타 시·군 : 10개지역(시·군 10)
  - 수원, 춘천, 강릉, 충주, 전주, 남원, 목포, 여수, 안동, 마산

### 3. 대표지역 방재성능목표 강우량(1시간, 2시간, 3시간) 산정

- 유역특성 및 실현가능성 등을 고려한 종합가중치를 산정하여 증가율(10~15%) 계상
- 계획단계별 목표강우량 선정 원칙
  - 단기계획(2015년) : 내배수시설물 현재 설계 강우량에 증가율 계상
  - 중기계획(2025년) : 단기계획 목표강우량에 증가율 계상
  - 장기계획(2040년) : 100년 재현기간 상당 강우량

### 4. 기타 시·군 방재성능목표 강우량(1시간, 2시간, 3시간) 산정

- 지속시간별 확률강우량을 활용 산정
  - 단기계획(2015년) : **20년** 재현기간 상당 강우량
  - 중기계획(2025년) : **30년** 재현기간 상당 강우량
  - 장기계획(2040년) : **100년** 재현기간 상당 강우량

## ② 지역별 방재성능목표 강우량 설정·공표

- 지역별 방재성능목표 강우량 설정 기준(안)을 활용, 목표강우량 산정 결과보다 낮게 설정되지 않도록 조치
- 기준(안)보다 높게 설정하거나 지역특성 및 실현가능성 등을 고려

하여 설정하고자 할 경우 별도의 연구를 통하여 설정

\* 창원시는 필요한 경우 지역특성과 실현가능성 등을 고려한 마산시 자료를 함께 검토하여 설정

- 특별시장·광역시장 및 시장(제주특별자치도의 행정시장 포함)·군수는 지역별 방재성능목표를 설정하고,
- 행정기관에서 발행하는 공보 또는 인터넷 홈페이지 등에 공표

### [3] 지역별 방재성능목표 강우량 적용 대상

기존의 하수도 등 내배수시스템 전반에 대한 방재성능을 평가한 후 방재성능목표를 달성하기 위한 계획수립 등에 활용

- 「자연재해대책법」 제4조에 따른 사전재해영향성검토 협의
- 「자연재해대책법」 제16조에 따른 풍수해저감종합계획 수립
- 「자연재해대책법」 제18조에 따른 지구단위 홍수방어기준의 적용 대상 사업계획 수립
- 「자연재해대책법」 제55조에 따른 재해복구사업 계획수립 및 시행
- 「자연재해대책법시행령」 제55조에서 규정한 자연재해저감시설에 대한 사업(신설·증설·개량 및 보수를 포함한다) 계획수립 및 시행
- 그 밖에 소방방재청장이 정하는 사항 등

### [4] 지역별 방재성능목표 강우량 적용시 유의사항

- 도시지역 20km<sup>2</sup> 이내의 배수구역으로서 도달시간이 1~3시간 이내에 적용
- 중·대규모 유역과 국가하천, 지방하천 적용 시에는 신중한 검토를 거쳐 적용여부 판단

## IV 행정사항

- 특별시장·광역시장 및 시장(제주특별자치도의 행정시장 포함)·군수는 '11.3~6월까지 지역별 방재성능목표 설정·공표

⇒ 지역별 방재성능목표 설정·공표 즉시 결과 제출(시·도→방재청)



- ‘지역별 방재성능목표 설정·운영’ 관련 자치단체 순회 교육
  - 일 시 : ‘11. 4. 5(중부권), ‘11. 4. 8(남부권)
  - ※ 교육일정은 상황에 따라 변동될 수 있음
  - 참석대상 : 492명
    - 시·도(32) : 자연재해 업무담당 및 담당자 - 시·도별 2명
    - 시·군·구(460) : 자연재해 업무담당 과장(또는 담당) 및 담당자 - 시·군·구별 2명
  - 주요내용 : 지역별 방재성능목표 설정·운영 지침 및 향후계획 등

#### IV 향후 추진계획

- 지역별 방재성능목표 설정·운영 지침 시달 : ‘11.3월초
- 지역별 방재성능목표 설정·운영 제도화(자대법 개정) : ‘11.3월~
- 자치단체별 방재성능목표 설정·공표 : ‘11.3~6월
- 기존 시설물 성능평가 기술 및 세부지침개발 연구 : ‘11.3월~
- 자치단체 담당공무원 권역별 순회 교육 : ‘11. 4. 5, 4. 8

## 붙임

## 지역별 방재성능목표 강우량(時우량, 연속강우량) 기준(안)

(단위 : mm)

| no. | 자치단체명     | 단기계획(2015년) |     |     | 중기계획(2025년) |     |     | 장기계획(2040년) |     |     |
|-----|-----------|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----|
|     |           | 1시간         | 2시간 | 3시간 | 1시간         | 2시간 | 3시간 | 1시간         | 2시간 | 3시간 |
| 1   | 서울특별시     | 95          | 135 | 170 | 105         | 155 | 190 | 120         | 180 | 220 |
| 2   | 부산광역시     | 85          | 125 | 150 | 95          | 135 | 160 | 115         | 160 | 190 |
| 3   | 부산광역시 기장군 | 80          | 120 | 140 | 90          | 135 | 155 | 100         | 155 | 180 |
| 4   | 대구광역시     | 60          | 85  | 100 | 65          | 90  | 105 | 75          | 100 | 120 |
| 5   | 대구광역시 달성군 | 60          | 85  | 100 | 65          | 95  | 115 | 75          | 110 | 120 |
| 6   | 인천광역시     | 75          | 115 | 135 | 85          | 135 | 155 | 100         | 145 | 170 |
| 7   | 인천광역시 강화군 | 95          | 140 | 180 | 110         | 160 | 205 | 125         | 180 | 235 |
| 8   | 인천광역시 옹진군 | 85          | 125 | 150 | 95          | 140 | 175 | 105         | 160 | 195 |
| 9   | 광주광역시     | 65          | 100 | 115 | 75          | 110 | 130 | 90          | 130 | 155 |
| 10  | 대전광역시     | 75          | 115 | 140 | 80          | 125 | 150 | 85          | 140 | 165 |
| 11  | 울산광역시     | 65          | 100 | 120 | 75          | 120 | 140 | 85          | 130 | 155 |
| 12  | 울산광역시 울주군 | 65          | 100 | 120 | 75          | 110 | 135 | 85          | 125 | 150 |
| 13  | 경기도 수원시   | 75          | 115 | 140 | 85          | 120 | 150 | 95          | 145 | 180 |
| 14  | 경기도 성남시   | 80          | 115 | 145 | 90          | 130 | 160 | 100         | 150 | 180 |
| 15  | 경기도 고양시   | 85          | 125 | 160 | 95          | 140 | 180 | 110         | 160 | 200 |
| 16  | 경기도 부천시   | 85          | 120 | 150 | 95          | 135 | 170 | 105         | 155 | 190 |
| 17  | 경기도 안양시   | 80          | 115 | 145 | 90          | 130 | 160 | 100         | 145 | 180 |
| 18  | 경기도 안산시   | 75          | 110 | 135 | 85          | 125 | 150 | 95          | 140 | 185 |
| 19  | 경기도 용인시   | 75          | 105 | 125 | 85          | 120 | 140 | 95          | 135 | 155 |
| 20  | 경기도 의정부시  | 85          | 125 | 160 | 95          | 140 | 175 | 110         | 160 | 200 |
| 21  | 경기도 남양주시  | 80          | 120 | 150 | 90          | 135 | 165 | 105         | 155 | 190 |
| 22  | 경기도 평택시   | 75          | 105 | 130 | 85          | 120 | 145 | 95          | 135 | 165 |
| 23  | 경기도 광명시   | 85          | 125 | 155 | 95          | 140 | 175 | 110         | 160 | 200 |
| 24  | 경기도 시흥시   | 75          | 110 | 135 | 85          | 125 | 150 | 95          | 140 | 180 |
| 25  | 경기도 군포시   | 75          | 110 | 140 | 85          | 125 | 155 | 95          | 140 | 180 |

(단위 : mm)

| no. | 자치단체명    | 단기계획(2015년) |     |     | 중기계획(2025년) |     |     | 장기계획(2040년) |     |     |
|-----|----------|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----|
|     |          | 1시간         | 2시간 | 3시간 | 1시간         | 2시간 | 3시간 | 1시간         | 2시간 | 3시간 |
| 26  | 경기도 화성시  | 80          | 110 | 140 | 90          | 125 | 155 | 100         | 140 | 180 |
| 27  | 경기도 파주시  | 90          | 130 | 165 | 100         | 145 | 180 | 115         | 165 | 210 |
| 28  | 경기도 이천시  | 70          | 95  | 110 | 80          | 110 | 120 | 90          | 120 | 130 |
| 29  | 경기도 구리시  | 85          | 125 | 160 | 95          | 140 | 180 | 110         | 160 | 200 |
| 30  | 경기도 김포시  | 95          | 140 | 180 | 105         | 155 | 195 | 120         | 180 | 225 |
| 31  | 경기도 포천시  | 70          | 105 | 135 | 80          | 115 | 150 | 90          | 130 | 170 |
| 32  | 경기도 광주시  | 75          | 105 | 125 | 85          | 120 | 140 | 95          | 140 | 160 |
| 33  | 경기도 안성시  | 70          | 100 | 120 | 80          | 110 | 130 | 90          | 125 | 145 |
| 34  | 경기도 하남시  | 85          | 120 | 150 | 95          | 140 | 170 | 110         | 155 | 195 |
| 35  | 경기도 의왕시  | 80          | 110 | 140 | 90          | 125 | 155 | 100         | 140 | 180 |
| 36  | 경기도 양주시  | 85          | 125 | 160 | 95          | 140 | 180 | 110         | 160 | 200 |
| 37  | 경기도 오산시  | 75          | 110 | 140 | 85          | 125 | 155 | 95          | 140 | 180 |
| 38  | 경기도 여주군  | 70          | 100 | 115 | 80          | 110 | 125 | 90          | 125 | 145 |
| 39  | 경기도 양평군  | 75          | 110 | 130 | 85          | 125 | 150 | 100         | 140 | 170 |
| 40  | 경기도 동두천시 | 80          | 115 | 150 | 90          | 130 | 165 | 100         | 145 | 185 |
| 41  | 경기도 과천시  | 80          | 120 | 150 | 90          | 135 | 170 | 105         | 155 | 190 |
| 42  | 경기도 가평군  | 65          | 95  | 115 | 75          | 105 | 125 | 85          | 115 | 140 |
| 43  | 경기도 연천군  | 70          | 100 | 130 | 80          | 110 | 145 | 90          | 125 | 160 |
| 44  | 강원도 춘천시  | 55          | 85  | 100 | 60          | 90  | 105 | 70          | 105 | 125 |
| 45  | 강원도 원주시  | 75          | 100 | 120 | 85          | 110 | 130 | 95          | 125 | 150 |
| 46  | 강원도 강릉시  | 60          | 105 | 130 | 70          | 110 | 140 | 85          | 135 | 170 |
| 47  | 강원도 동해시  | 65          | 100 | 125 | 75          | 110 | 140 | 85          | 120 | 160 |
| 48  | 강원도 태백시  | 60          | 90  | 110 | 70          | 100 | 120 | 80          | 115 | 140 |
| 49  | 강원도 속초시  | 55          | 85  | 110 | 65          | 100 | 120 | 75          | 110 | 140 |
| 50  | 강원도 삼척시  | 60          | 85  | 105 | 70          | 100 | 120 | 80          | 110 | 135 |
| 51  | 강원도 홍천군  | 65          | 90  | 110 | 75          | 100 | 120 | 85          | 115 | 140 |
| 52  | 강원도 횡성군  | 70          | 95  | 115 | 80          | 110 | 130 | 90          | 125 | 145 |
| 53  | 강원도 영월군  | 65          | 100 | 120 | 75          | 110 | 135 | 85          | 125 | 150 |

(단위 : mm)

| no. | 자치단체명           | 단기계획(2015년) |           |            | 중기계획(2025년) |            |            | 장기계획(2040년) |            |            |
|-----|-----------------|-------------|-----------|------------|-------------|------------|------------|-------------|------------|------------|
|     |                 | 1시간         | 2시간       | 3시간        | 1시간         | 2시간        | 3시간        | 1시간         | 2시간        | 3시간        |
| 54  | 강원도 평창군         | 60          | 90        | 120        | 65          | 100        | 130        | 75          | 115        | 150        |
| 55  | 강원도 정선군         | 55          | 85        | 110        | 65          | 100        | 120        | 75          | 110        | 140        |
| 56  | 강원도 철원군         | 65          | 100       | 130        | 75          | 110        | 145        | 85          | 125        | 160        |
| 57  | 강원도 화천군         | 60          | 90        | 110        | 65          | 100        | 120        | 75          | 110        | 140        |
| 58  | 강원도 양구군         | 55          | 80        | 100        | 65          | 90         | 110        | 75          | 105        | 125        |
| 59  | 강원도 인제군         | 55          | 80        | 100        | 65          | 90         | 115        | 75          | 105        | 130        |
| 60  | 강원도 고성군         | 55          | 85        | 110        | 65          | 95         | 120        | 75          | 110        | 140        |
| 61  | 강원도 양양군         | 55          | 90        | 115        | 65          | 100        | 125        | 75          | 110        | 140        |
| 62  | 충청북도 청주시        | 70          | 95        | 110        | 75          | 105        | 125        | 85          | 120        | 145        |
| 63  | <b>충청북도 충주시</b> | <b>60</b>   | <b>90</b> | <b>105</b> | <b>70</b>   | <b>100</b> | <b>120</b> | <b>85</b>   | <b>120</b> | <b>145</b> |
| 64  | 충청북도 제천시        | 70          | 100       | 120        | 75          | 110        | 135        | 85          | 125        | 150        |
| 65  | 충청북도 청원군        | 70          | 100       | 120        | 75          | 110        | 130        | 85          | 125        | 150        |
| 66  | 충청북도 보은군        | 70          | 105       | 125        | 80          | 120        | 135        | 95          | 140        | 160        |
| 67  | 충청북도 옥천군        | 70          | 100       | 120        | 80          | 115        | 135        | 90          | 130        | 150        |
| 68  | 충청북도 영동군        | 55          | 80        | 90         | 60          | 85         | 100        | 70          | 100        | 110        |
| 69  | 충청북도 증평군        | 70          | 95        | 115        | 75          | 105        | 125        | 85          | 120        | 145        |
| 70  | 충청북도 진천군        | 70          | 95        | 120        | 75          | 110        | 130        | 85          | 120        | 145        |
| 71  | 충청북도 괴산군        | 65          | 95        | 110        | 75          | 105        | 120        | 85          | 120        | 140        |
| 72  | 충청북도 음성군        | 65          | 95        | 110        | 75          | 105        | 120        | 85          | 120        | 140        |
| 73  | 충청북도 단양군        | 65          | 90        | 110        | 70          | 100        | 120        | 80          | 115        | 140        |
| 74  | 충청남도 천안시        | 70          | 100       | 120        | 80          | 110        | 135        | 90          | 130        | 150        |
| 75  | 충청남도 공주시        | 75          | 105       | 130        | 80          | 120        | 140        | 95          | 135        | 160        |
| 76  | 충청남도 보령시        | 75          | 115       | 145        | 85          | 130        | 155        | 100         | 150        | 180        |
| 77  | 충청남도 아산시        | 70          | 100       | 120        | 80          | 110        | 135        | 90          | 130        | 150        |
| 78  | 충청남도 서산시        | 65          | 90        | 110        | 75          | 105        | 120        | 85          | 120        | 135        |
| 79  | 충청남도 논산시        | 75          | 105       | 125        | 85          | 120        | 135        | 100         | 140        | 155        |
| 80  | 충청남도 계룡시        | 75          | 105       | 130        | 80          | 120        | 145        | 90          | 130        | 160        |
| 81  | 충청남도 금산군        | 65          | 95        | 110        | 70          | 105        | 120        | 85          | 120        | 135        |

(단위 : mm)

| no. | 자치단체명    | 단기계획(2015년) |     |     | 중기계획(2025년) |     |     | 장기계획(2040년) |     |     |
|-----|----------|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----|
|     |          | 1시간         | 2시간 | 3시간 | 1시간         | 2시간 | 3시간 | 1시간         | 2시간 | 3시간 |
| 82  | 충청남도 연기군 | 70          | 100 | 120 | 80          | 110 | 135 | 90          | 125 | 150 |
| 83  | 충청남도 부여군 | 80          | 110 | 130 | 90          | 125 | 145 | 105         | 150 | 165 |
| 84  | 충청남도 서천군 | 65          | 95  | 115 | 70          | 105 | 125 | 80          | 120 | 150 |
| 85  | 충청남도 청양군 | 80          | 110 | 130 | 90          | 130 | 145 | 105         | 150 | 170 |
| 86  | 충청남도 홍성군 | 70          | 100 | 120 | 80          | 115 | 135 | 90          | 135 | 150 |
| 87  | 충청남도 예산군 | 70          | 95  | 120 | 80          | 110 | 130 | 90          | 125 | 150 |
| 88  | 충청남도 태안군 | 70          | 95  | 115 | 80          | 110 | 125 | 90          | 125 | 145 |
| 89  | 충청남도 당진군 | 65          | 90  | 110 | 75          | 105 | 120 | 85          | 120 | 140 |
| 90  | 전라북도 전주시 | 75          | 100 | 115 | 85          | 115 | 135 | 95          | 130 | 150 |
| 91  | 전라북도 군산시 | 65          | 90  | 115 | 70          | 100 | 125 | 80          | 110 | 145 |
| 92  | 전라북도 익산시 | 70          | 100 | 120 | 80          | 115 | 135 | 90          | 130 | 150 |
| 93  | 전라북도 정읍시 | 70          | 105 | 115 | 80          | 120 | 125 | 95          | 140 | 145 |
| 94  | 전라북도 남원시 | 65          | 90  | 100 | 70          | 95  | 110 | 85          | 110 | 130 |
| 95  | 전라북도 김제시 | 70          | 100 | 120 | 80          | 115 | 135 | 90          | 130 | 150 |
| 96  | 전라북도 완주군 | 70          | 100 | 120 | 80          | 110 | 130 | 90          | 130 | 145 |
| 97  | 전라북도 진안군 | 65          | 90  | 100 | 70          | 100 | 115 | 80          | 110 | 125 |
| 98  | 전라북도 무주군 | 60          | 90  | 105 | 70          | 100 | 115 | 80          | 115 | 125 |
| 99  | 전라북도 장수군 | 60          | 80  | 90  | 65          | 90  | 100 | 75          | 100 | 110 |
| 100 | 전라북도 임실군 | 60          | 85  | 105 | 70          | 95  | 115 | 80          | 110 | 130 |
| 101 | 전라북도 순창군 | 70          | 95  | 110 | 80          | 105 | 120 | 90          | 125 | 135 |
| 102 | 전라북도 고창군 | 70          | 105 | 120 | 80          | 120 | 130 | 95          | 140 | 150 |
| 103 | 전라북도 부안군 | 70          | 100 | 120 | 80          | 115 | 135 | 90          | 130 | 150 |
| 104 | 전라남도 목포시 | 55          | 80  | 95  | 60          | 85  | 100 | 70          | 105 | 120 |
| 105 | 전라남도 여수시 | 70          | 95  | 120 | 80          | 110 | 135 | 95          | 130 | 160 |
| 106 | 전라남도 순천시 | 85          | 125 | 145 | 95          | 145 | 160 | 115         | 170 | 180 |
| 107 | 전라남도 나주시 | 70          | 100 | 120 | 75          | 110 | 130 | 85          | 125 | 150 |
| 108 | 전라남도 광양시 | 75          | 115 | 140 | 85          | 130 | 155 | 100         | 150 | 180 |
| 109 | 전라남도 담양군 | 70          | 105 | 120 | 80          | 115 | 130 | 90          | 130 | 150 |

(단위 : mm)

| no. | 자치단체명    | 단기계획(2015년) |     |     | 중기계획(2025년) |     |     | 장기계획(2040년) |     |     |
|-----|----------|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----|
|     |          | 1시간         | 2시간 | 3시간 | 1시간         | 2시간 | 3시간 | 1시간         | 2시간 | 3시간 |
| 110 | 전라남도 곡성군 | 75          | 115 | 130 | 85          | 130 | 145 | 105         | 150 | 165 |
| 111 | 전라남도 구례군 | 65          | 90  | 100 | 75          | 100 | 115 | 85          | 110 | 130 |
| 112 | 전라남도 고흥군 | 90          | 130 | 160 | 100         | 150 | 180 | 115         | 180 | 210 |
| 113 | 전라남도 보성군 | 80          | 125 | 150 | 90          | 140 | 170 | 105         | 160 | 190 |
| 114 | 전라남도 화순군 | 80          | 115 | 135 | 90          | 135 | 150 | 105         | 155 | 175 |
| 115 | 전라남도 장흥군 | 75          | 110 | 145 | 85          | 125 | 150 | 95          | 140 | 170 |
| 116 | 전라남도 강진군 | 70          | 105 | 130 | 80          | 120 | 145 | 90          | 135 | 160 |
| 117 | 전라남도 해남군 | 70          | 100 | 120 | 75          | 110 | 130 | 85          | 125 | 150 |
| 118 | 전라남도 영암군 | 65          | 95  | 115 | 70          | 105 | 125 | 80          | 120 | 140 |
| 119 | 전라남도 무안군 | 55          | 85  | 100 | 60          | 90  | 105 | 70          | 105 | 120 |
| 120 | 전라남도 함평군 | 65          | 95  | 110 | 70          | 105 | 120 | 80          | 120 | 140 |
| 121 | 전라남도 영광군 | 70          | 100 | 115 | 80          | 110 | 125 | 90          | 125 | 145 |
| 122 | 전라남도 장성군 | 70          | 100 | 120 | 80          | 115 | 130 | 90          | 130 | 150 |
| 123 | 전라남도 완도군 | 75          | 115 | 150 | 85          | 130 | 165 | 100         | 150 | 190 |
| 124 | 전라남도 진도군 | 70          | 100 | 120 | 75          | 110 | 130 | 85          | 125 | 150 |
| 125 | 전라남도 신안군 | 55          | 85  | 100 | 65          | 90  | 105 | 75          | 105 | 120 |
| 126 | 경상북도 포항시 | 60          | 85  | 100 | 70          | 95  | 115 | 80          | 110 | 130 |
| 127 | 경상북도 경주시 | 60          | 85  | 100 | 70          | 100 | 115 | 80          | 110 | 130 |
| 128 | 경상북도 김천시 | 55          | 70  | 85  | 60          | 80  | 90  | 70          | 90  | 105 |
| 129 | 경상북도 안동시 | 50          | 65  | 75  | 55          | 70  | 80  | 65          | 80  | 90  |
| 130 | 경상북도 구미시 | 55          | 65  | 70  | 60          | 75  | 85  | 65          | 85  | 95  |
| 131 | 경상북도 영주시 | 60          | 85  | 100 | 70          | 95  | 115 | 75          | 105 | 130 |
| 132 | 경상북도 영천시 | 55          | 70  | 80  | 60          | 80  | 90  | 70          | 95  | 100 |
| 133 | 경상북도 상주시 | 60          | 80  | 90  | 65          | 90  | 100 | 70          | 100 | 115 |
| 134 | 경상북도 문경시 | 55          | 70  | 90  | 60          | 80  | 95  | 70          | 95  | 105 |
| 135 | 경상북도 경산시 | 55          | 80  | 90  | 60          | 90  | 95  | 70          | 100 | 110 |
| 136 | 경상북도 군위군 | 55          | 70  | 75  | 60          | 80  | 90  | 70          | 95  | 105 |
| 137 | 경상북도 의성군 | 55          | 70  | 85  | 60          | 80  | 90  | 65          | 90  | 105 |

(단위 : mm)

| no.   | 자치단체명    | 단기계획(2015년) |     |     | 중기계획(2025년) |     |     | 장기계획(2040년) |     |     |
|-------|----------|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----|
|       |          | 1시간         | 2시간 | 3시간 | 1시간         | 2시간 | 3시간 | 1시간         | 2시간 | 3시간 |
| 138   | 경상북도 청송군 | 55          | 75  | 85  | 60          | 80  | 90  | 70          | 95  | 105 |
| 139   | 경상북도 영양군 | 55          | 80  | 95  | 65          | 90  | 105 | 75          | 100 | 120 |
| 140   | 경상북도 영덕군 | 55          | 75  | 90  | 60          | 85  | 95  | 70          | 100 | 110 |
| 141   | 경상북도 청도군 | 65          | 95  | 105 | 75          | 110 | 120 | 85          | 125 | 135 |
| 142   | 경상북도 고령군 | 70          | 100 | 115 | 75          | 110 | 125 | 85          | 130 | 145 |
| 143   | 경상북도 성주군 | 60          | 80  | 90  | 65          | 90  | 105 | 70          | 100 | 110 |
| 144   | 경상북도 칠곡군 | 55          | 75  | 85  | 60          | 85  | 90  | 70          | 95  | 105 |
| 145   | 경상북도 예천군 | 55          | 75  | 90  | 60          | 85  | 100 | 70          | 100 | 115 |
| 146   | 경상북도 봉화군 | 70          | 90  | 120 | 75          | 100 | 135 | 85          | 110 | 150 |
| 147   | 경상북도 울진군 | 50          | 70  | 85  | 55          | 80  | 90  | 65          | 90  | 100 |
| 148   | 경상북도 울릉군 | 60          | 80  | 95  | 70          | 95  | 110 | 80          | 110 | 120 |
| 149-1 | 경상남도 창원시 | 80          | 120 | 145 | 90          | 130 | 155 | 105         | 150 | 180 |
| 149-2 | 경상남도 마산시 | 80          | 125 | 140 | 90          | 140 | 160 | 105         | 160 | 185 |
| 150   | 경상남도 진주시 | 70          | 105 | 130 | 80          | 120 | 140 | 90          | 135 | 160 |
| 151   | 경상남도 통영시 | 75          | 110 | 125 | 85          | 125 | 135 | 100         | 150 | 160 |
| 152   | 경상남도 사천시 | 75          | 110 | 135 | 85          | 120 | 150 | 95          | 140 | 170 |
| 153   | 경상남도 김해시 | 80          | 115 | 135 | 90          | 135 | 150 | 105         | 155 | 175 |
| 154   | 경상남도 밀양시 | 70          | 100 | 115 | 80          | 115 | 130 | 95          | 135 | 150 |
| 155   | 경상남도 거제시 | 80          | 120 | 150 | 90          | 140 | 160 | 105         | 160 | 180 |
| 156   | 경상남도 양산시 | 70          | 105 | 125 | 80          | 120 | 140 | 95          | 140 | 160 |
| 157   | 경상남도 의령군 | 70          | 105 | 125 | 80          | 120 | 140 | 90          | 135 | 155 |
| 158   | 경상남도 함안군 | 80          | 120 | 140 | 95          | 130 | 155 | 105         | 150 | 180 |
| 159   | 경상남도 창녕군 | 70          | 100 | 120 | 80          | 115 | 130 | 95          | 135 | 150 |
| 160   | 경상남도 고성군 | 75          | 110 | 130 | 85          | 125 | 145 | 100         | 145 | 165 |
| 161   | 경상남도 남해군 | 80          | 120 | 160 | 90          | 140 | 170 | 100         | 155 | 195 |
| 162   | 경상남도 하동군 | 75          | 120 | 150 | 85          | 130 | 160 | 100         | 150 | 180 |
| 163   | 경상남도 산청군 | 75          | 115 | 145 | 85          | 130 | 165 | 100         | 150 | 190 |
| 164   | 경상남도 함양군 | 70          | 100 | 120 | 75          | 110 | 130 | 85          | 125 | 150 |
| 165   | 경상남도 거창군 | 60          | 90  | 100 | 70          | 100 | 110 | 80          | 120 | 125 |
| 166   | 경상남도 합천군 | 70          | 100 | 120 | 80          | 115 | 130 | 90          | 130 | 150 |
| 167   | 제주도 제주시  | 80          | 115 | 135 | 90          | 130 | 150 | 100         | 150 | 175 |
| 168   | 제주도 서귀포시 | 80          | 115 | 135 | 90          | 130 | 150 | 105         | 150 | 170 |

\* 진한 글씨체는 주요도시 17개지역임

## 자료1

## 지역별 방재성능목표 설정 절차

## 1] 확률강우량 산정

- (강우관측소)관측년수가 20년 이상으로서 강우자료의 일관성과 신뢰성을 확보할 수 있는 68개 강우관측소 지점 채택
- 지자체별 Thiessen망 작성 - 전 국토를 168개 Thiessen망 구성
  - 현실적으로 목표 강우량을 다르게 분리하기 어려운 서울시 및 6개광역시(인천, 광주, 대구, 대전, 부산, 울산)를 각각 하나의 Thiessen망 영역으로 분류
  - 광역자치단체의 시계를 벗어나는 군단위의 자치단체를 별도 Thiessen망 영역으로 구분
  - 각 지자체에 대한 강우관측소별 면적 비율 산정
    - \* (평균우량 산정)지자체 면적에 대한 각 관측점의 지배면적을 가중인자(티센 계수)로 잡아 이를 각 관측 값에 곱하여 합산한 후 이 값을 유역 면적으로 나눔
- 확률강우강도식 - 임의의 강우지속기간별-재현기간별 평균 확률강우량 산정
  - 68개 강우관측소에 대한 강우지속기간별(10분, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 12, 15, 18, 24, 36, 48, 72시간)로 연최대치 자료를 추출하여 강우관측소별 확률강우량 산정
    - \* 강우의 확률분포형은 Gumbel 분포로, 매개변수의 산정방법은 확률가중모멘트법(method of probability weighted moments, PWM)을 이용
  - 강우관측소별 확률강우량에 지자체별 Thiessen 가중치를 적용하여 지자체별 평균 확률강우량 산정
  - 지자체별 평균 확률강우량을 이용하여 통합형 확률강우강도식 유도

$$I(t, T) = \frac{a + b \ln \frac{T}{t^n}}{c + d \ln \frac{\sqrt{T}}{t} + \sqrt{t}}$$

I는 강우강도(mm/hr), t는 지속기간(min), T는 재현기간(year)이고,  
a, b, c, d 및 n은 지자체별로 결정되는 상수

- 지자체의 지속기간별 확률강우량
  - 통합형 확률강우강도식에 계수(a, b, c, d 및 n)를 적용하여 168개 지자체에 대한 강우지속기간 1시간, 2시간, 3시간에 대한 확률강우량 산정



## ② 지역별 종합가중치 산정

- 해당지역의 강우특성, 유역특성, 계획의 효율성 및 실현가능성 등의 요소를 평가하여 강우증가율 산정

### 《 유형별 단기계획의 목표강우량 증가 범위 》

(단위 : %)

| 구 분             | 강우특성                    |                      | 유역특성              |          |            | 효율성         | 실현<br>가능성 | 전 체<br>범 위 |
|-----------------|-------------------------|----------------------|-------------------|----------|------------|-------------|-----------|------------|
|                 | 1시간50mm<br>이상 호우<br>발생수 | 1시간<br>최대강우량<br>발생빈도 | 펌프장,<br>유수지<br>유무 | 침수<br>동수 | 불투수<br>면적율 | 우수관거<br>보급율 | 재정력<br>지수 |            |
| 강우<br>증가율<br>범위 | 1~3                     | 1~3                  | 0~1               | 1~2      | 1~3        | 1~3         | 1~3       | 6~18       |

- 유형별 강우증가율 산정 - 내륙형, 산악형, 해안형

#### - 강우특성

- 과거 30년간('80~'09년) 1시간 강우량 50mm 이상인 호우 발생횟수 조사

- ◆ 1시간 강우량 50mm 이상인 호우 발생회수가 4회 미만이면 증가율 1%
- ◆ 1시간 강우량 50mm 이상인 호우 발생회수가 5~9회이면 증가율 2%
- ◆ 1시간 강우량 50mm 이상인 호우 발생회수가 10회 이상이면 증가율 3%

- 과거 30년간('80~'09년) 1,2,3시간 최대강우량 발생빈도 조사

- ◆ 지속기간별 최대강우량 발생빈도가 10년~20년 규모이면 가중치 1
- ◆ 지속기간별 최대강우량 발생빈도가 20년~30년 규모이면 가중치 2
- ◆ 지속기간별 최대강우량 발생빈도가 30년 규모 이상이면 가중치 3

#### - 유역특성

- 해당 지역의 펌프장 및 유수지 조사

- ◆ 펌프장이나 유수지가 있으면 증가율 0%
- ◆ 펌프장이나 유수지가 없으면 증가율 1%

· 과거 16년간('93~'08년) 연평균 침수동수 분석

- ◆ 연평균 침수동수가 100동 미만이면 증가율 1%
- ◆ 연평균 침수동수가 100동 이상이면 증가율 2%

· 불투수면적율 조사('08년 기준)

- ◆ 불투수면적율이 10% 미만이면 증가율 3%
- ◆ 불투수면적율이 10%~29%이면 증가율 2%
- ◆ 불투수면적율이 30% 이상이면 증가율 1%

- 효율성

· 우수관거 보급률 조사('08년 기준)

- ◆ 우수관거 보급률이 70% 미만이면 증가율 3%
- ◆ 우수관거 보급률이 70%~84%이면 증가율 2%
- ◆ 우수관거 보급률이 85% 이상이면 증가율 1%

- 실현가능성

· 재정력지수 조사('10년 기준)

- ◆ 재정력지수가 35% 미만이면 증가율 1%
- ◆ 재정력지수가 35%~74%이면 증가율 2%
- ◆ 재정력지수가 75% 이상이면 증가율 3%

○ 지역별 종합가중치 산정결과

《 유형별 종합가중치를 고려한 강우의 총 증가율 》

(단위 : %)

| 자치단체별 | 강우특성                     |                       | 유역특성              |          |            | 효율성         | 실현<br>가능성 | 총<br>증가율 |
|-------|--------------------------|-----------------------|-------------------|----------|------------|-------------|-----------|----------|
|       | 1시간 50mm<br>이상 호우<br>발생수 | 1시간 최대<br>강우량<br>발생빈도 | 펌프장,<br>유수지<br>유무 | 침수<br>동수 | 불투수<br>면적율 | 우수관거<br>보급율 | 재정력<br>지수 |          |
| 서울    | 3                        | 3                     | 0                 | 2        | 1          | 1           | 3         | 13       |
| 부산    | 3                        | 2                     | 0                 | 2        | 2          | 3           | 2         | 14       |
| 대구    | 1                        | 2                     | 0                 | 2        | 2          | 1           | 2         | 10       |
| 인천    | 3                        | 3                     | 0                 | 2        | 2          | 1           | 3         | 14       |
| 광주    | 3                        | 2                     | 0                 | 2        | 2          | 1           | 2         | 12       |
| 대전    | 2                        | 2                     | 0                 | 1        | 1          | 1           | 3         | 10       |
| 울산    | 1                        | 3                     | 0                 | 1        | 2          | 2           | 3         | 12       |
| 수원    | 3                        | 3                     | 0                 | 2        | 1          | 1           | 3         | 13       |
| 춘천    | 1                        | 2                     | 0                 | 1        | 3          | 1           | 2         | 10       |
| 강릉    | 3                        | 3                     | 1                 | 2        | 3          | 2           | 1         | 15       |
| 충주    | 1                        | 3                     | 0                 | 1        | 3          | 1           | 1         | 10       |
| 전주    | 2                        | 2                     | 1                 | 1        | 2          | 3           | 2         | 13       |
| 남원    | 2                        | 1                     | 1                 | 1        | 3          | 3           | 1         | 12       |
| 목포    | 1                        | 3                     | 0                 | 1        | 1          | 2           | 2         | 10       |
| 여수    | 2                        | 1                     | 0                 | 2        | 2          | 3           | 2         | 12       |
| 안동    | 1                        | 3                     | 0                 | 1        | 3          | 2           | 1         | 11       |
| 마산    | 3                        | 3                     | 0                 | 2        | 3          | 2           | 2         | 15       |

### [3] 목표강우량 산정

#### 【통합형 확률강우강도식-종합가중치 적용 산정방법】

통합형 확률강우강도식을 이용하여 17개 도시에 대한 강우지속기간 1시간, 2시간, 3시간의 확률강우량 산정, 지역별 종합가중치를 반영하여 목표강우량 산정

## ○ 1시간 목표강우량

- (단기계획 : 2015년)내배수시설물 현재 설계강우량에 지역별 종합가중치 조건에 의한 총 강우 증가율만큼 증가시킨 강우량
- (중기계획 : 2025년)단기계획 목표 강우량에 지역별 종합가중치 조건에 의한 총 강우 증가율만큼 증가시킨 강우량
- (장기계획 : 2040년)100년 재현기간 강우량

## 《 지역별 방재성능목표 설정을 위한 1시간 목표강우량 분석 결과 》

(단위 : mm)

| 자치단체별   | 현재<br>설계강우량 | 방재성능 목표     |             |             | 비 고       |
|---------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------|
|         |             | 단기계획(2015년) | 중기계획(2025년) | 장기계획(2040년) |           |
| 서울      | 75(10)      | 95(30)      | 105(70)     | 120(기왕최대)   | 115(100)  |
| 부산      | 73(10)      | 85(20)      | 95(30)      | 115(100)    |           |
| 대구      | 55(10)      | 60(30)      | 65(40)      | 75(100)     | 80(기왕최대)  |
| 인천      | 64(10)      | 75(20)      | 85(50)      | 100(100)    | 105(기왕최대) |
| 광주      | 55(10)      | 65(15)*     | 75(30)      | 90(100)     |           |
| 대전      | 68(10)      | 75(30)      | 80(50)**    | 85(100)     |           |
| 울산      | 58(10)      | 65(20)      | 75(50)      | 85(100)     |           |
| 수원      | 68(10)      | 75(20)      | 85(30)      | 95(100)     |           |
| 춘천      | 50(10)      | 55(20)      | 60(30)      | 70(100)     |           |
| 강릉      | 45(10)      | 60(20)*     | 70(30)      | 85(100)     | 100(기왕최대) |
| 충주      | 53(10)      | 60(15)      | 70(30)**    | 85(100)     | 90(기왕최대)  |
| 전주      | 66(10)      | 75(20)      | 85(50)      | 95(100)     | 110(기왕최대) |
| 남원      | 60(10)      | 65(20)      | 70(30)      | 85(100)     |           |
| 목포      | 48(10)      | 55(15)      | 60(20)      | 70(100)     |           |
| 여수      | 59(10)      | 70(15)*     | 80(30)      | 95(100)     |           |
| 안동      | 43(10)      | 50(20)      | 55(30)      | 65(100)     |           |
| 마산(통합전) | 70(10)      | 80(20)      | 90(40)      | 105(100)    |           |

주1) \*는 과거 및 분석된 확률강우량의 차가 커서 단기계획의 목표강우량이 조정된 값임

주2) \*\*는 장기계획 목표강우량과 관계를 고려하여 조정된 값임

주3) 서울의 경우에는 하수도 및 펌프장의 설계강우량으로 30년 재현기간 강우량으로 계획되어 단·중·장기계획의 목표강우량을 각각 30년, 70년 및 기왕최대강우량으로 채택

## ○ 2시간, 3시간 목표강우량

- 우리청에서 제시한 통합형 확률강우강도식(IDF)을 이용하여 단기 및 중·장기계획의 1시간 목표 강우량과 동일한 강우 재현기간(빈도)을 채택하여 2시간, 3시간 목표강우량 설정(산정)

## 《 지역별 방재성능목표 설정을 위한 지속기간별 목표강우량 분석 결과 》

(단위 : mm)

| no. | 자치단체별    | 단기계획(2015년) |     |     | 중기계획(2025년) |     |     | 장기계획(2040년) |     |     |
|-----|----------|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----|
|     |          | 1시간         | 2시간 | 3시간 | 1시간         | 2시간 | 3시간 | 1시간         | 2시간 | 3시간 |
| 1   | 서울특별시    | 95          | 135 | 170 | 105         | 155 | 190 | 120         | 180 | 220 |
| 2   | 부산광역시    | 85          | 125 | 150 | 95          | 135 | 160 | 115         | 160 | 190 |
| 3   | 대구광역시    | 60          | 85  | 100 | 65          | 90  | 105 | 75          | 100 | 120 |
| 4   | 인천광역시    | 75          | 115 | 135 | 85          | 135 | 155 | 100         | 145 | 170 |
| 5   | 광주광역시    | 65          | 100 | 115 | 75          | 110 | 130 | 90          | 130 | 155 |
| 6   | 대전광역시    | 75          | 115 | 140 | 80          | 125 | 150 | 85          | 140 | 165 |
| 7   | 울산광역시    | 65          | 100 | 120 | 75          | 120 | 140 | 85          | 130 | 155 |
| 8   | 경기도 수원시  | 75          | 115 | 140 | 85          | 120 | 150 | 95          | 145 | 180 |
| 9   | 강원도 춘천시  | 55          | 85  | 100 | 60          | 90  | 105 | 70          | 105 | 125 |
| 10  | 강원도 강릉시  | 60          | 105 | 130 | 70          | 110 | 140 | 85          | 135 | 170 |
| 11  | 충청북도 충주시 | 60          | 90  | 105 | 70          | 100 | 120 | 85          | 120 | 145 |
| 12  | 전라북도 전주시 | 75          | 100 | 115 | 85          | 115 | 135 | 95          | 130 | 150 |
| 13  | 전라북도 남원시 | 65          | 90  | 100 | 70          | 95  | 110 | 85          | 110 | 130 |
| 14  | 전라남도 목포시 | 55          | 80  | 95  | 60          | 85  | 100 | 70          | 105 | 120 |
| 15  | 전라남도 여수시 | 70          | 95  | 120 | 80          | 110 | 135 | 95          | 130 | 160 |
| 16  | 경상북도 안동시 | 50          | 65  | 75  | 55          | 70  | 80  | 65          | 80  | 90  |
| 17  | 경상남도 마산시 | 80          | 125 | 140 | 90          | 140 | 160 | 105         | 160 | 185 |

### 【통합형 확률강우강도식 적용 산정방법】

○ 우리 청에서 제시한 통합형 확률강우강도식(IDF)을 이용하여 강우 재현기간(단기계획 20년, 중기계획 30년, 장기계획 100년)을 채택하여 1시간, 2시간, 3시간 목표강우량 설정(산정)

⇒ 서울, 수원 등 17개 도시 이외의 151개 행정기관에 대하여 단기 및 중·장기계획의 방재성능목표 강우량 설정

※ 붙임) 지역별 방재성능목표 강우량(時우량, 연속강우량) 참조

### 자료2 최근 자연재해 발생 추이

## &lt; 재해 발생 추이 &gt;

- ◆ 지구 온난화 등 기후변화로 최근 10년간 1일 100mm 이상의 집중호우 발생 빈도가 1.5배 증가

## 《 100mm 이상의 집중호우 발생빈도 》

| 구분       | 100mm 이상 집중호우 발생빈도(횟수) |         |           |           |           |           |         |
|----------|------------------------|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|---------|
|          | 계                      | 100~110 | 110.1~120 | 120.1~130 | 130.1~140 | 140.1~150 | 150.1이상 |
| '71~'80년 | 222                    | 52      | 49        | 26        | 25        | 13        | 57      |
| '92~'01년 | 325                    | 83      | 44        | 37        | 28        | 26        | 107     |

\* 222회('71~'80)에서 325회('92~'01)로 103회(46.4%) 증가

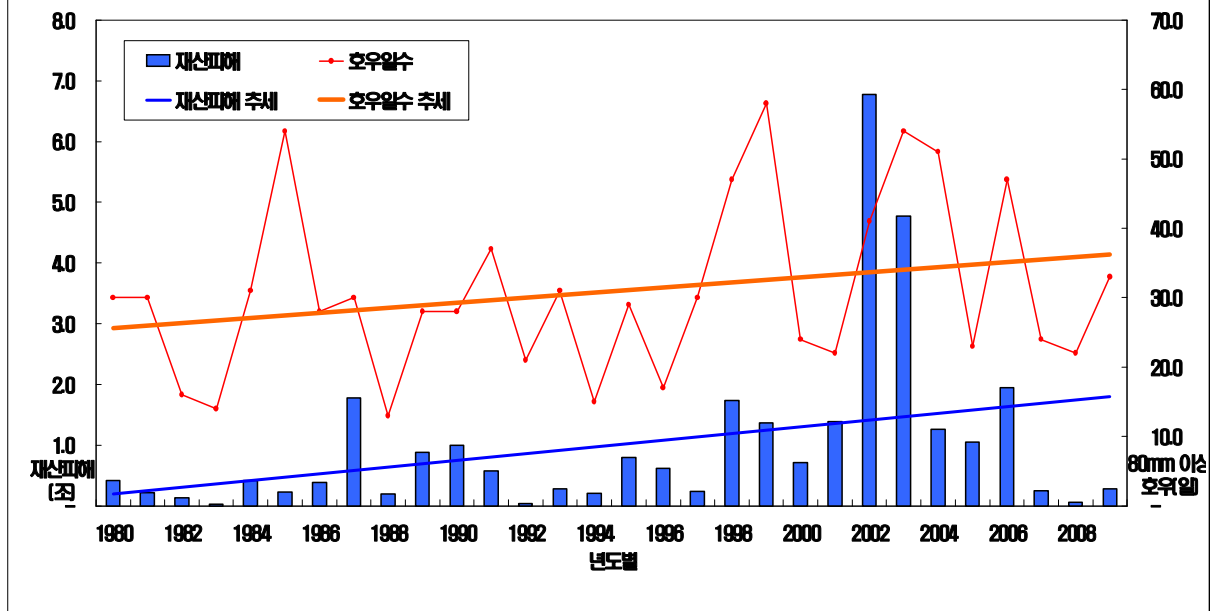
- ◆ 생활공간의 하천 근접화 및 도시화 등 지형적 변화로 인하여 홍수위험에 대한 취약성 상승 → 피해 증가

- '10. 9.21호우시 수도권(서울, 인천, 경기) 주택 29,891세대 침수 발생

- ◆ 연평균 12회 정도의 자연재해로 최근 10년간('00~'09년) 인명피해 72명과 1조 7천억원 재산피해 발생

\* '02년 태풍“루사” 5.1조원, '03년 태풍“매미” 4.2조원, '04.3.4~5 폭설 6,734억원

## 《 호우일수 및 자연재해 발생추이 》



## 군산시 방재성능목표 설정

### □ 검토배경

- 지난해 9.21 수도권지역 집중호우 피해 시 대통령 지시사항으로 마련  
한 '기후변화대응 재난종합개선대책'이 국무회의를 거쳐 확정·통  
보한  
바 있으며, 제도개선 최우선 과제로 『지역별 방재성능목표 설  
정·운영』 과  
제가 선정되어 소방방재청 주요 핵심정책과제로 추진
- 핵심정책과제의 원활한 시행과 조기정착을 유도하기 위하여 소방방재청  
주관 연구용역 결과 『지역별 방재성능목표 설정·운영 지침』 통보에 따라 동  
지침을 활용 군산지역 실정에 맞는 방재성능목표 설정

### □ 연구개요

- 연구과제명 : 「기후변화를 고려한 도시 방재성능 목표 설정방안」
- 연구 기간 : 2010. 05. 27~2010. 11. 23(180일)
- 연구진 : 책임연구원 한경대학교 안태진, 공동연구원 7명
- 용역수급인 : 특수법인 한국방재협회 회장 서병화

### □ 군산시 방재성능목표 설정

[ 방재성능목표, 강우량(時우량, 연속강우량) 기준 ]

| 구 분   | 단기계획(2015년) |     |     | 중기계획(2025년) |     |     | 장기계획(2040년) |     |     |
|-------|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----|
|       | 1시간         | 2시간 | 3시간 | 1시간         | 2시간 | 3시간 | 1시간         | 2시간 | 3시간 |
| 군 산 시 | 65          | 90  | 115 | 70          | 100 | 125 | 80          | 110 | 145 |

### □ 방재성능목표 강우량 적용 대상

- 「자연재해대책법」 제4조에 따른 사전재해영향성검토 협의
- 「자연재해대책법」 제16조에 따른 풍수해저감종합계획 수립
- 「자연재해대책법」 제18조에 따른 지구단위 홍수방어기준의 적용대상 사업계획 수립

- 「자연재해대책법」 제55조에 따른 재해복구사업 계획수립 및 시행
- 「자연재해대책법시행령」 제55조에서 규정한 자연재해저감시설에 대한 사업(신설·증설·개량 및 보수를 포함한다) 계획수립 및 시행
- 그 밖에 소방방재청장이 정하는 사항 등

※ 관련사항 문의 : 소방방재청 기후변화대응과 (전병훈, 02-2100-5497)

군산시 재난관리과 (김경배 063-450-4497). 끝.



군산시공고 제2011-638호

## 개별공시지가 열람 및 의견제출 공고

표준지 공시지가를 기준으로 조사한 2011. 1. 1기준 개별공시지가를 열람하고 있으니 기간내 열람하시고 의견이 있으신 분은 개별공시지가 의견 제출서를 제출하여 주시기 바랍니다.

### □ 열 랐

- 기 간 : 2011. 4. 20 ~ 5. 9(20일간)
- 장 소 : 시청(토지정보과) 및 토지소재지 읍·면 사무소(민원실)  
동 지역은 시청(토지정보과)
- 대 상 : 2011. 1. 1기준 산정필지(185,120필지)
- 열람내용 : 토지 지번별 m<sup>2</sup>당 가격

### □ 의견제출

- 기 간 : 2011. 4. 20 ~ 5. 9(20일간)
- 제출사항 : 토지이용상황 등 토지특성이 같거나 가장 유사한 표준지의 가격이나 인근토지의 지가와 균형을 이루고 있지 아니한 경우, 적정한 의견가격제시
- 제 출 자 : 토지소유자 기타 이해관계인
- 제 출 처 : 시청(토지정보과) 및 토지소재지 읍·면 사무소(민원실)  
동 지역은 시청(토지정보과)
- 제출방법 : 읍·면 민원실에 비치되어있는 개별공시지가 의견제출서 서식에 기재

### □ 의견제출에 대한 처리

의견이 제출된 토지가격에 대하여는 토지특성을 재확인하고 표준지의 가격이나 인근토지의 지가와 균형을 유지하고 있는지 여부 등을 재조사하여 그 처리 결과를 의견제출인에게 통지

※ 기타 자세한 사항은 시청 토지정보과(☎450-6082)로 문의 바랍니다.

# 군 산 시 장

[별지 2] 부동산가격공시 및 감정평가에 관한 법률 시행규칙

■ 부동산가격공시 및 감정평가에 관한 법률 시행규칙 [별지 제5호서식] &lt;개정 2011.4.1&gt;

## 개별공시지가 의견제출서

| 접수번호       | 접수일자                     | 처리기간                     | 의견제출 기간이<br>만료된 날부터 30일 |
|------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------|
| 의견<br>제출인  | 성명(법인명)                  | 생년월일(사업자등록번호)            |                         |
|            | 주소                       |                          |                         |
|            | 전화번호                     | 휴대전화번호                   |                         |
|            | 전자우편주소                   | 소유자와의 관계                 |                         |
| 대상<br>토지   | 소재지 및 지번                 |                          |                         |
|            | 지목                       |                          |                         |
|            | 실제이용상황                   |                          |                         |
| 의견제출<br>내용 | 열람지가<br>원/m <sup>2</sup> | 의견가격<br>원/m <sup>2</sup> |                         |
|            | 의견제출사유                   |                          |                         |

「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률」 제11조제4항 및 같은 법 시행령 제18조제2항에 따라 열람한 개별 공시지가에 대하여 위와 같이 의견을 제출합니다.

년 월 일

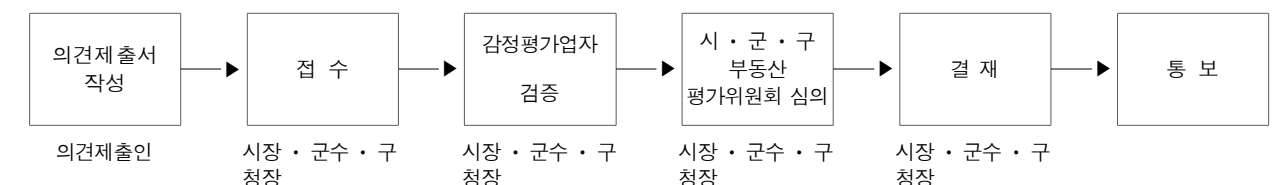
의견제출인

(서명 또는 인)

군산시장 귀하

|      |                                  |           |
|------|----------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 의견제출 관련 참고자료(참고자료가 있는 경우에 한합니다.) | 수수료<br>없음 |
|------|----------------------------------|-----------|

## 처리절차



210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

군산시 공고 제2011 - 672호

## 2011년도 개별주택가격 결정·공시

부동산가격공시 및 감정평가에관한법률 제16조의제2항 및 같은법시행령 제35조 규정에 의거 2011년 1월 1일 기준 개별주택가격을 다음과 같이 결정·공시합니다.

2010년 4월 29일

군 산 시 장

### 1. 2011년 개별주택가격 결정·공시

- 가. 공시(가격)기준일 : 2011년 1월 1일
- 나. 개별주택수 : 19,719호(해망동 990-53번지외 19,718호)
- 다. 공시사항 : 개별주택 소재지, 개별주택가격 등
- 라. 열람안내 : 시청 세무과(2층) 및 위택스([www.wetax.go.kr](http://www.wetax.go.kr))

### 2. 이의신청

- 가. 신청기간 : 2011. 4. 29 ~ 5. 31
- 나. 제출자 : 주택소유자 및 기타 법률상 이해관계인
- 다. 제출장소 : 각읍·면·동사무소(민원실) 및 시청 세무과(2층)
- 라. 제출방법 : 개별주택가격 이의신청서를 작성하여 위 기간내에 제출  
(서식비치 : 각읍·면·동사무소 및 시청 세무과)
- 마. 이의신청에 대한 처리

이의신청 기간이 만료된 날부터 30일이내에 현장조사와 재검증후에 부동산평가위원회의 심의를 거쳐 처리결과를 이의신청인에게 통지

※ 기타 자세한 사항은 시청 세무과(☎ 450 - 4291, 6162)로 문의하시기 바랍니다.