장수군
JANGSU COUNTY

군 보

군보는 공문으로서의 효력을 갖는다.

선람	기 관 의 장

정기 제426호 2019. 11. 15(금)

조 례

장수군 조례 제 2371호 장수군 도로명 주소에 관한 조례 일부개정조례 ····· 1
장수군 조례 제 2372호 장수군 군립공공도서관 관리 운영 조례 일부개정조례 ····· 3
장수군 조례 제 2373호 장수군 사회재난 구호 및 복구 지원에 관한 조례 일부개정조례 ····· 7
장수군 조례 제 2374호 장수군 폐기물 관리에 관한 조례 일부개정조례 ····· 13
장수군 조례 제 2375호 장수군 교통약자의 이동편의 증진을 위한 조례 전부개정조례 ····· 30
장수군 조례 제 2376호 장수군 버스노선 없는 오지마을 행복택시 운영 조례 전부개정조례 ····· 42
장수군 조례 제 2377호 장수군 내수면어업조정협의회 구성과 운영에 관한 조례 ····· 47

규 칙

장수군 규칙 제 1143호 장수군 지방공무원 인사 규칙 일부개정규칙 ····· 53
장수군 규칙 제 1144호 장수군 사무전결 처리 규칙 일부개정규칙 ····· 131

입 법 예 고

장수군 공고 제 2019 – 1048호 장수군 적극행정 운영 조례 제정안 ····· 229
장수군 공고 제 2019 – 1052호 장수군 치매관리 및 치매환자 지원 조례안 입법예고 ····· 235
장수군 공고 제 2019 – 1068호 장수군 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙안 ····· 242
장수군 공고 제 2019 – 1070호 불합리한 자치법규 일괄정비를 위한 장수군 공직자윤리위원회 구성과 운영에 관한 조례 등 일부개정조례안 ····· 259
장수군 공고 제 2019 – 1071호 불합리한 자치법규 일괄정비를 위한 장수군 재무회계 규칙 등 일부개정규칙안 입법예고 ····· 279

회람								

발행 장 수 군 (편집 기획조정실 ☎ 063-350-2065)

장수군 조례 제2371호

장수군 도로명 주소에 관한 조례 일부개정조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 도로명 주소에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2019년 11월 15일

장 수 군 수

장수군 도로명 주소에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제24조제1항에 제3호 및 제4호를 각각 다음과 같이 신설한다.
3.「전자정부법」제72조에 따른 한국지역정보개발원
4. 지점번호 검증자

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

1. 개정이유

「도로명주소법」,「도로명주소법 시행령」,「도로명주소법 시행규칙」등 상위법령의 개정 사항을 반영하고, 현행 조례 운영 상 나타난 일부 미비점을 보완 · 개선하여 행정의 효율성과 신뢰성을 제고하고자 함.

2. 주요내용

가. 시설의 유지관리 위탁범위 확대(제24조)

– 「도로명주소법 시행령」제17조에 따른 도로명시설의 유지관리 위탁사업자 확대

장수군 조례 제2372호

장수군 군립공공도서관 관리 운영 조례 일부개정조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 군립공공도서관 관리 운영 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2019년 11월 15일

장 수 군 수

장수군 군립공공도서관 관리 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조부터 제14조까지 및 제16조부터 제22조까지를 각각 제11조부터 제19조까지 및 제20조부터 제26조까지로 하며, 제6조부터 제10조까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

제6조(운영위원회 구성) ① 군수는 법 제30조제2항에 따라 도서관의 효율적인 운영을 도모하고 각종 문화시설과 긴밀히 협조하기 위하여 도서관운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 위원장 1명을 포함한 위원 10명 이내로 구성하고, 위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 위원 중 당연직 위원은 문화체육관광과장이 되고, 위촉직 위원은 문화계 · 교육계 · 이용자 중 전문지식과 경험이 풍부한 사람 중에서 성별균형을 고려하여 군수가 위촉한다.

④ 위원회의 원활한 사무처리를 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 업무담당 팀장이 된다.

⑤ 운영위원의 임기는 2년으로 하고 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

제7조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 도서관의 운영 및 발전을 위한 기본방침에 관한 사항
2. 독서운동 계획 수립 및 도서관 운영의 개선에 관한 사항
3. 지역문화사업 및 평생교육의 지원에 관한 사항
4. 다른 도서관 및 각종 문화시설과의 업무협력에 관한 사항
5. 그 밖에 도서관 후원에 관한 사항

제8조(위원회 회의 등) ① 위원회의 회의는 필요시 관장의 요청에 따라 위원장이 소집한다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개회하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제9조(위원의 해촉) 관장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원을 해촉할 수 있다.

1. 위원 스스로가 해촉을 원하는 경우
2. 질병이나 전출 · 사고 등으로 6개월 이상 직무를 수행하기 어려운 경우
3. 그 밖에 품위손상 등으로 그 직무수행에 부적당하다고 인정하는 경우

제10조(수당 등) 군 소속 공무원이 아닌 위원에게 「장수군 각종 위원회 실비

변상 조례」에 따라 예산의 범위에서 수당, 여비, 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제18조(종전의 제13조) 중 “전염병환자”를 “감염병환자”로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

1. 개정이유

「법제처에서 정한 조례위임사항으로 자치법규의 법적합성 확보를 위해 「도서관법」제30조제3항에 따라 도서관운영위원회의 구성 및 운영에 관하여 필요한 사항을 조례로 정하고 행정안전부의 자치법규 일제정비사항 중 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따라 명칭 변경된 용어를 정비하고자 함.

2. 주요내용

가. 도서관운영위원회의 구성 및 운영에 관한 사항 신설(제6조부터 제10조)

나. “전염병환자”를 “감염병환자”로 정비(제18조)

장수군 조례 제2373호

장수군 사회재난 구호 및 복구 지원에 관한 조례 일부개정조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 사회재난 구호 및 복구 지원에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2019년 11월 15일

장 수 군 수

장수군 사회재난 구호 및 복구 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항 각 호 외의 부분 중 “사회재난으로 인해 피해를 입은 자(이하 “재난피해자”라 한다)”를 “피해주민”으로 하고, 같은 항 제1호 및 제3호 중 “재난피해자”를 각각 “피해주민”으로 한다.

제3조제2항 “피해의”를 “피해에 대한”으로 한다.

제4조제1항 각 호 외의 부분 중 “재난피해자”를 “피해주민”으로 하고, 같은 항 제4호를 제5호로 하며, 같은 항에 제4호를 다음과 같이 신설하고, 같은 조 제2항을 다음과 같이 하며, 같은 조에 제3항 및 제4항을 각각 다음과 같이 신설한다.

4. 피해주민에 대한 장례비, 치료비 지원

② 제1항에 따른 지원 금액 등 기준은 피해상황, 재정 여건, 영 제4조제2항에 따라 행정안전부장관이 관계 중앙행정기관 및 지방자치단체에 통보한 생활안정지원 및 피해수습 지원 부담액의 산정기준 등을 고려한 비용으로 한다.

③ 제1항제4호에 따른 지원금액 등의 지원기준은 다음 각 호와 같이 할 수 있다.

1. 장례비 : 재난으로 사망한 사람의 장례에 소요되는 통상적 비용
2. 치료비 : 재난으로 부상당한 사람의 치료에 소요되는 통상적 비용

④ 제2항 및 제3항에 따른 지원기준과 장례비 · 치료비의 구체적인 금액은 군 대책본부회의의 심의를 거쳐 확정한다.

제4조의2 및 제4조의3을 각각 다음과 같이 신설한다.

제4조의2(지원금액 등의 구상) 군수는 사회재난으로 피해를 유발한 원인자(이하 “원인제공자”라 한다)에게 제4조제1항 각 호의 지원을 위하여 부담한 지원금액 등 비용 전부 또는 일부를 청구할 수 있다.

제4조의3(구상에 따른 책임) 원인제공자는 군수가 제4조의2에 따라 청구한 비용이 과다한 경우 통상적 수준 및 이를 초과하는 금액을 주장하여 군수의 청구에 대항할 수 있으며, 이미 지급한 때에는 군수에게 초과하는 금액의 반환을 청구할 수 있다.

제5조 중 “재난피해자”를 “피해주민”으로, “사회재난으로 피해를 유발한 원인자”를 “원인제공자”로 한다.

제6조제1항 중 “생활안정지원 및 간접지원”을 “생활안정지원, 간접지원 및 장례비 · 치료비지원”으로, “재난피해자”를 “피해주민으”로 하고, 같은 조 제2항 중 “재난피해자는”을 “피해주민은”으로 하며, 같은 조 제3항 각 호 외의 부분 및 제5항 중 “재난피해자가”를 각각 “피해주민이”로, 같은 항 중 “재난피해자의”를 “피해주민의”로 한다.

제8조 본문 중 “재난피해자”를 “피해주민”으로 한다.

제9조 본문 중 “자금이나 물품을 받은 사람”을 “지원받은 자금이나 물품”으로 한다.

제10조 본문 중 “재원”을 “재원(財源)”으로 한다.

별지 서식을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 서식]

사회재난 피해신고서

※ 뒤 쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간

1. 신고인 정보 * 피해자와의 관계 [ ] 본인 [ ] 부모 [ ] 형제 [ ] 기타( )

성명		주민등록번호	-
주소		휴대전화번호	- -

2. 피해자 정보 ※ 신고인과 동일할 경우 중복되는 사항은 작성하실 필요 없습니다.

성명				주민등록번호	-	
주소						
주거 형태		소유자(실거주) [ ], 소유자(미거주) [ ], 세입자 [ ], 공공임대 세입자 [ ]				
연락처	휴대전화	- -	통신사명	[ ]KT [ ]SKT [ ]LGU+ [ ]기타	가입자정보	성명: 생년월일:
	유선전화	( ) -	통신사명		가입자정보	성명: 생년월일:
세대주 여부		[ ] 세대주, [ ] 세대원		가족 수	명 (본인포함 주민등록상 세대원)	
고등학생 수		( ) 고등학교 명 [비전문계 / 전문계]				
도시가스 사용 여부		여 [ ] , 부 [ ] 가입자명: 생년월일:				
계좌번호		은행명: 계좌번호: 예금주:				

3. 피해내용

피해발생 일시					
피해발생 장소					
인명 피해	신고	[ ] 사망·실종, [ ] 부상(부상 정도: , 치료기관명:)			
		[ ] 사업피해(휴업 [ ] / 폐업 [ ] / 실직 [ ])			
	확정	[ ] 사망·실종, [ ] 부상(부상 정도:), [ ] 사업피해(휴업[ ]/폐업[ ]/실직[ ])			
시설 피해	시설명	①	②	③	④
	총면적(소유+임차)	①	②	③	④
	면허·허가·등록 번호	①	②	③	④
	피해 물량 신고	①	②	③	④
	피해 물량 확정	①	②	③	④
	피해 구분	①	②	③	④
	피해 원인	①	②	③	④
	융자신청 여부	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]

4. 확인사항

동일세대 신고 여부	여 [ ] , 부 [ ]	내용:
타 시·군·구 피해신고 여부	여 [ ] , 부 [ ]	내용:

「장수군 사회재난 구호 및 복구 지원에 관한 조례」 제8조에 따라 생활안정지원 등을 받기 위하여 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인: (서명 또는 인)

장수군수 귀하

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤쪽)

개인정보 수집 · 이용 동의

본인의 신고에 따라 취득한 개인정보를 장수군수가 생활안정지원 등 각종 지원의 대상 여부 확인을 위한 자료로 수집·이용하는 것에 동의합니다.

신고인 (서명 또는 인)

개인정보 제3자 제공 · 활용 동의

본인의 신고에 따라 취득한 개인정보를 장수군수가 융자 등의 간접 지원을 위한 자료로 「장수군 사회재난 구호 및 복구 지원에 관한 조례」 제9조에 따른 해당 기관에서 활용할 수 있도록 관련 정보를 제공하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않으면「장수군 사회재난 구호 및 복구 지원에 관한 조례」 제9조에 따른 해당 기관에 관련 서류를 직접 제출하여야 합니다.

신고인 (서명 또는 인)

작 성 방 법

1. 피해신고 대상은 생활안정지원 등을 받으려는 해당 피해주민을 말합니다.

2. 부상 정도는 의사진단 결과에 따른 주요 사항(경미한 부상, 중상해 등)을 적되,「산업재해보상보험법 시행령」 제53조에 따른 신체 장해등급을 판단할 수 있는 경우 장해등급을 적습니다.

3. 피해 구분란에는 담당 공무원이 현지 확인 후 유실/매몰/전파/반파/침수 중 해당하는 것을 적습니다.

4. 음영 처리된 부분은 담당 공무원이 현지 확인 후 적습니다.

처 리 절 차

※ 이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

신고인	처리기관 ○○시·군·구
신고서 작성 ▶	접수
	▼
	피해현장 확인
	▼
	피해확정(지원액 결정)
	▼
	지출원인행위
	▼
	지출 요청(회계부서)
	▼
◀ 수령	지급

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

1. 개정이유

「재난 및 안전관리 기본법」제66조 제4항에 따라 특별재난지역으로 선포되지 아니한 사회재난으로 피해를 입은 지역에 대하여 피해지원 항목 및 기준을 추가하고, 사회재난 원인제공자에 대한 구상권 청구관련 사항을 규정하고자 함.

2. 주요내용

가. 장례비 · 치료비 지원항목 및 기준 추가(제4조)
나. 사회재난 원인자에 대한 구상권 청구(제4조의2)
다. 구상에 따른 책임내용(제4조의3)
라. 지원 기준에 관한 적용례 신설 추가(부칙 제2조)

장수군 조례 제2374호

장수군 폐기물 관리에 관한 조례 일부개정조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 폐기물 관리에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2019년 11월 15일

장 수 군 수

장수군 폐기물 관리에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제15조제1항제2호 중 “매립용 봉투 :”를 “매립용 봉투 : 육류 뼈, 도자기류, 깨진 유리, 조개껍데기 등”으로 하고, 같은 항에 제4호를 다음과 같이 신설하며, 같은 조 제3항 중 “한국합성수지공업협동조합, 한국플라스틱공업협동조합 등 생분해성, 생붕괴성봉투”를 “한국프라스틱공업협동조합연합회”로 한다.

4. 재사용봉투

제16조제4항 중 “[별표 9]”를 “별표4의2”로 한다.

제17조에 제5항을 다음과 같이 신설한다.

⑤ 전입자가 다른 지방자치단체에서 구입한 종량제봉투를 계속 사용하고자 할 경우 전입신고 시 읍 · 면행정복지센터 및 면사무소에서 별표 5의2의 인증 스티커를 배부받아 그 봉투에 부착하여 배출하여야 한다.

제23조제1항제4호를 다음과 같이 하고, 같은 항에 제5호를 다음과 같이 신설한다.

4. 출생아 가정
5. 다른 지방자치단체에서 장수군으로 전입하는 자

제23조제2항 중 “제1항의 규정에 의하여 일반용봉투를 무료로 공급할 때에는 1인당 매월 60ℓ를 초과하여 공급하여서는 아니된다.”를 “제1항의 규정에 의하여 일반용봉투를 무료로 공급할 때에는 1인당 매월 60ℓ를 초과하여 공급하여서는 아니된다. 다만, 제4호, 제5호의 경우에는 일반소각용 봉투 20ℓ 50매를 1회에 한하여 배부한다.”로 한다.

별표 1, 별표 3, 별표 4, 별표 4의2, 별표 6, 별표 7, 별표 8를 각각 별지와 같이 한다.

별표 5의2를 별지와 같이 신설한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

대형폐기물의 품목 및 수수료 기준(제6조 관련)

품 명	부과기준	수수료(원)
장 농	120cm장 1쪽 90cm장 1쪽	15,000 10,000
소 파	대형 6인용 소형 4인용 1인용 (개당)	8,000 5,000 2,000
책 상	양수, 대형 편수, 소형	5,000 4,000
식 탁	6인용 이상 6인용 미만	5,000 4,000
피 아 노	어프라이트 그랜드	10,000 15,000
서 랍 장	5단 이상 3단 이상 3단 미만	6,000 4,000 2,000
보일러통	대형 중형 소형	8,000 5,000 3,000
팬 히 터	모든규격	4,000
난 로	대형 소형	4,000 2,000
침 대	2인용 1인용	8,000 5,000
화 장 대	모든규격	4,000
진 열 장	대형 소형	5,000 3,000
찬 장 (장식장)	90cm초과 90cm이하	8,000 5,000
문 갑	모든규격	3,000
신 발 장	개당	2,000

품 명	부과기준	수수료(원)
의 자	대형 중형 소형	3,000 2,000 1,000
싱 크 대	식기대, 조리대	4,000
쌀 통	모든규격	4,000
문 짝	0.9m× 1.8m기준 1m× 1m 기준	4,000 2,000
나뭇가지, 목재류 등	묶음 단위 (길이1m× 지름 30cm기준)	2,000
오락기기	대형 소형	6,000 4,000
캐 비 닛	대형 소형	6,000 4,000
수 족 관	대형 소형	10,000 5,000
장판(카펫)	1묶음(20kg)	2,000
매트리스	2인용 이상 1인용	5,000 3,000
마 네 킹	개당	3,000
세 면 기	개당	2,000
변 기	개당	3,000
욕 조	개당	4,000
간 판	대형(3m이상) 소형(3m미만)	8,000 4,000
칸막이 패널	개당	2,000
자 판 기	개당	8,000

품 명	부과기준	수수료(원)
금 고	대형 소형	15,000 10,000
기타 사무용품	대형 중형 소형	5,000 4,000 2,000
재봉틀	개당	3,000
유모차	모든규격	2,000
보행기	모든규격	2,000
벽시계	대형 소형	2,000 1,000
고무통	모든규격	1,000
물탱크	FRP(5톤 이상) FRP(5톤 미만)	10,000 6,000
소화기	개당	3,500

[별표 3]

쓰레기 봉투의 용량 · 크기 및 두께(제15조제4항 관련)

구분	용량(ℓ)	봉투규격 (높이×나비 cm)	호칭두께 (mm)	색상
음식물류 폐기물	1	29.5×15	0.025	황색(투명)
	2	35.5×19	0.025	
소각용, 매립용, 음식물류 폐기물	3	39.5×22	0.025	소각용 : 흰색(반투명) 매립용 · 음식물류폐기물 : 황색(투명)
	5	46.5×26	0.030	
소각용, 매립용	10	56.5×33	0.030	소각용 : 흰색(반투명) 매립용 : 황색(투명)
	20	69.5×42	0.035	
	30	78.5×48	0.035	
	50	91.5×56	0.045	
	75	103.5×65	0.050	
	100	113.5×71	0.055	

※ 공공용은 30 ~ 100ℓ 용량으로 하며, 색깔은 엷은 청색으로 한다.

※ 재사용봉투도 위 규격에 따른다.(다만, 색상은 제외)

[별표 4]

쓰레기 봉투의 제작 사양(제16조제1항 관련)

이 선 위는 봉투를 묶는 부분입니다.	이 선 위는 봉투를 묶는 부분입니다.
장수군 **소각용 종량제봉투(ℓ)** **(불에 타는 쓰레기)** **- 일 반 용 -** - 소각용 쓰레기만 담아 주세요. (육류 뼈, 도자기류, 깨진 유리, 조개껍데기 등 의 매립용, 음식물류, 재활용품은 제외) 2. 쓰레기는 반드시 이 봉투에 담아 묶은 후 배출 하셔야 수거합니다. 3. 이 봉투 외에 다른 봉투를 사용하여 쓰레기를 버릴 경우에는 100만원 이하의 과태료가 부과 됩니다. **장수군수** 연락처 : 환경위생과 지도미화팀장 (전화 : 350-○○○○) 제작업체 고유번호 또는 품질인증표시	장수군 **소각용 종량제봉투(ℓ)** **(불에 타는 쓰레기)** **- 공 공 용 -** 1. 소각용 쓰레기만 담아 주세요. (육류 뼈, 도자기류, 깨진 유리, 조개껍데기 등 의 매립용, 음식물류, 재활용품은 제외) 2. 이 봉투는 가로 및 골목길의 쓰레기를 담는 등 공공목적용으로만 사용하여야 합니다. 3. 이 봉투는 군수가 지정한 사람만이 사용할 수 있습니다. **장수군수** 연락처 : 환경위생과 지도미화팀장 (전화 : 350-○○○○) 제작업체 고유번호 또는 품질인증표시

이 선 위는 봉투를 묶는 부분입니다.	이 선 위는 봉투를 묶는 부분입니다.
장수군 **매립용 종량제봉투(ℓ)** **(불에 타지 않는 쓰레기)** **- 일 반 용 -** 1. 매립용 쓰레기(육류 뼈, 도자기류, 깨진 유리, 조개껍데기 등)만을 분리하여 배출해 주세요. 2. 매립용 쓰레기는 지정된 일시와 장소에 배출하여 주세요. 3. 이 봉투 외에 다른 봉투를 사용하여 쓰레기를 버릴 경우에는 100만원 이하의 과태료가 부과됩니다. **장 수 군 수** 연락처 : 환경위생과 지도미화팀장 (전화 : 350-○○○○) 제작업체 고유번호 또는 품질인증표시	장수군 **매립용 종량제봉투(ℓ)** **(불에 타는 않는 쓰레기)** **- 공 공 용 -** 1. 매립용 쓰레기(육류 뼈, 도자기류, 깨진 유리, 조개껍데기 등)만을 분리하여 배출해 주세요. 2. 이 봉투는 가로 및 골목길의 쓰레기를 담는 등 공공목적용으로만 사용하여야 합니다. 3. 이 봉투는 군수가 지정한 사람만이 사용할 수 있습니다. **장 수 군 수** 연락처 : 환경위생과 지도미화팀장 (전화 : 350-○○○○) 제작업체 고유번호 또는 품질인증표시

이 선 위는 봉투를 묶는 부분입니다.	이 선 위는 봉투를 묶는 부분입니다.
장수군 **음식물류 종량제봉투(ℓ)** 1. 이 봉투는 음식물쓰레기만을 넣어 배출하여야 합니다. 2. 음식물쓰레기는 물기를 최대한 제거 후 봉투에 넣어야 합니다. 3. 이 봉투 외에 다른 봉투를 사용하여 쓰레기를 버릴 경우에는 100만원 이하의 과태료가 부과됩니다. **장수군수** 연락처 : 환경위생과 지도미화팀장 (전화 : 350-○○○○) 제작업체 고유번호 또는 품질인증표시	장수군 **재사용 종량제봉투(ℓ)** **《쇼핑할 때는 장바구니로** **가정에서는 종량제봉투로》** 재사용 마크 **장수군수** 연락처 : 환경위생과 지도미화팀장 (전화 : 350-○○○○) 제작업체 고유번호 또는 품질인증표시

[별표 4의2]

쓰레기 종량제봉투 검체 채취 및 판정기준(제16조제4항 관련)

1. 검체의 채취자

검체의 수거는 검수담당 공무원이 실시한다.

2. 검체 채취 및 현품보관

봉투제작업체로부터 제작완료를 통보 받은 검수공무원은 계약된 물품전량을 인수하여 관리가 가능한 창고에 입고시킨 후 지체없이 검체를 채취하고, 납품된 물품은 시험분석결과를 통보 받을 때까지 업체별로 Lot를 구분하여 보관하여야 한다.

3. 검체 채취방법

봉투의 종류별로 무작위로 검체를 채취한다. 검체의 숫자가 2이상인 경우에는 각각 다른 대포장 단위에서 채취한다.

4. 시료의 채취량 및 합격수준

가. 인장강도, 신장률, 인열강도 시험은 한국프라스틱공업협동조합연합회 등 단체표준 중 해당항목의 기준에 따른다.

나. 필름의 겉모양, 구조 및 모양, 치수, 인쇄상태, 색상, 표시, 포장상태 등의 검사는 한국프라스틱공업협동조합연합회 등 단체표준 중 해당항목의 규정에 따른다.

다. 접합상태 시험은 한국프라스틱공업협동조합연합회 등 단체표준 중 해당항목의 규정에 따른다.

라. 함량분석 시에는 다음의 방법 중에서 제조자가 선택하거나 기타 이와 동등 이상의 방법으로 할 수 있다.

(1) 방법 : 납품량 10만 매당 무작위로 1매의 시료를 채취하며 검사 시료 전량 적합 시 전체 물량을 합격처리

(2) 방법 : "가"항목의 방법에 따른다.

마. 검체의 Lot 구성은 종류별 1회 신청량으로 한다.

5. 확 인

검수공무원은 계약된 물품의 수량, 구조 및 모양, 인쇄상태, 묶는 선표시, 색상, 표시, 포장상태 등을 확인하여야 한다.

6. 시험의뢰 및 결과 확인

검수공무원은 시료를 개봉이 불가능한 봉투 등에 담아 봉인한 후 공인 시험 기관에 겉모양, 치수, 인장강도, 신장률, 인열강도, 함량 및 접합상태 등에 관하여 한국프라스틱공업협동조합연합회 등 표준에 적합한 지 여부에 관한 시험을 의뢰한 후 그 결과를 직접 통보받아야 한다.

7. 검사결과의 처리

검사결과는 한국프라스틱공업협동조합연합회 등 표준에서 규정하고 있는 바에 따라 적부를 판정하되, 검사결과 부적합 제품에 대하여는 재검할 수 없다. 다만, 판단하여 검체의 취급, 검사기준 또는 검사방법 등에 오류가 있다고 인정하는 경우에 예외로 한다.

8. 시험비용의 부담

검수 시 검체의 시험분석 등에 소요되는 비용은 제품의 제조자가 부담한다.

[별표 5의2]

전입자용 종량제봉투 인증 스티커(제17조제5항 관련)

전입자용 종량제봉투
인증 스티커

장수군

이 봉투는 전입자용 종량제
봉투로 장수군이 인증하였기에
관내에서 사용하실 수 있습니다.

○제작사양

－ 가로 10㎝ × 세로 10㎝

[별표 6]

PP마대 판매가격(제18조제1항 관련)

구분	40kg	80kg	비고
규격	55cm ×88cm	70cm ×100cm	
가격	1,400원	3,000원	

PP마대 제작사양

(장수군 문양)

PP마대 (80kg 또는 40kg)

1. 깨어진 유리조각이나 재활용이 불가능한 품목 등을 담아 주십시오.
2. 이사, 집수리, 정원손질 등으로 일시에 다량으로 배출되는 폐기물을 담아 주십시오.

장 수 군 수

연락처 : 장수군 환경위생과 지도미화팀

전 화 : 063) 350-○○○○

제작업체와 고유번호

[별표 7]

쓰레기규격봉투 가격(제18조제2항 관련)

구분		2ℓ	3ℓ	5ℓ	10ℓ	20ℓ	30ℓ	50ℓ	75ℓ	100ℓ
가격	음식물류 폐기물	50원	70원	90원 × 88cm						
	소각용, 매립용			90원 1,400원	180원	360원	540원 3,000원	900원	1350원	1800원

※ 재사용봉투도 위 가격에 따른다.

[별표 8]

매립장 반입 수수료(제20조 관련)

대 상	부과기준	반입수수료	비고
생활폐기물 및 공사장폐기물	톤당	22,000원	

1. 개정이유

일회용 쓰레기봉투 사용 규제에 따라 마트, 소매점에서 재사용봉투를 판매하도록 쓰레기봉투 종류를 추가하며, 2018년에 쓰레기종량제 제외지역을 없앰에 따라 이를 반영하고, 폐기물관리법 개정으로 폐소화기가 생활폐기물로 분류됨에 따라 기존에 소방서에서 수거 및 처리하던 폐소화기를 일반생활 폐기물로 수거하는 등 청소환경을 개선하고, 장수군 인구정책 중장기 대책 추진에 발 맞춰 출생아 가정 및 타 지자체 전입자에 대한 쓰레기종량제봉투 감면 대상을 추가하여 정주 여건을 지원하기 위함.

2. 주요내용

가. 쓰레기 봉투의 종류를 추가(제15조제1항)

- 기존 : 소각용 봉투, 매립용 봉투, 음식물류 폐기물 봉투
- 변경 : 소각용 봉투, 매립용 봉투, 음식물류 폐기물 봉투, 재사용봉투

나. 쓰레기종량제봉투 검체채취 및 판정기관명 변경(제15조제3항, 별표 4의2)

- 기존 : 한국합성수지공업협동조합연합회
- 변경 : 한국프라스틱공업협동조합연합회

다. 전입 후 다른 지방자치단체 종량제 봉투를 사용할 수 있도록 항목 신설(제17조제5항, 별표 5의2)

- 전입자가 전입 전 지역에서 구입한 종량제봉투를 계속 사용하고자 할 경우 전입신고 시 인증스티커를 배부 받아 그 봉투에 붙여 배출

라. 쓰레기 봉투 수수료 감면 대상 추가 및 지원내용 (제23조제1항, 제2항)

- 추가대상 : 출생아 가정, 다른 지방자치단체에서 장수군으로 전입하는 자
- 지원내용 : 일반용 종량제 봉투 20ℓ 50매를 1회 무상으로 지원

마. 대형폐기물의 품목 및 수수료 기준 변경(별표 1)

– 기존

• 품명 : 쓰레기종량제 제외지역 쓰레기 수거 수수료

• 부과기준 : 세대당/년

• 수수료 : 1,500원

– 변경 : 내용 삭제

바. 대형폐기물의 품목에 폐소화기 추가(별표 1)

– 품명 : 소화기

– 부과기준 : 개당

– 수수료 : 3,500원

장수군 조례 제2375호

장수군 교통약자의 이동편의 증진을 위한 조례 전부개정조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 교통약자의 이동편의 증진을 위한 조례 전부개정조례를 이에 공포한다.

2019년 11월 15일

장 수 군 수

장수군 교통약자의 이동편의 증진을 위한 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

장수군 특별교통수단 등의 운영에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는「교통약자의 이동편의 증진법」제16조 및 제16조의2에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 장수군수(이하 “군수”라 한다)는「교통약자의 이동편의 증진법」(이하 “법”이라 한다) 제16조에 따른 특별교통수단 및 법 제16조의

2에 따른 교통약자의 이동 지원 수단(이하 “특별교통수단 등”이라 한다)과 이동지원센터의 운영에 관하여 법령에서 특별히 규정한 것 이외에는 이 조례가 정하는 대로 따른다.

② 법 제16조제3항의 규정에 따라 전라북도지사(이하 “도지사”라 한다)가 이동지원센터를 통합하여 운영하거나 별도의 이동지원센터(이하 “광역이동지원센터”라 한다)를 운영할 경우 군수는 특별교통수단 등에 대해 도지사와 협의 후 광역이동지원센터에 소속하여 통합 운행되도록 할 수 있다. 이 경우 「전라북도 특별교통수단 등의 광역이동지원센터 운영에 관한 조례」(이하 “도 조례”라 한다)를 우선하여 따라야 한다.

제3조(군수의 책무) ① 군수는 교통약자가 안전하고 편리하게 이동할 수 있도록 법에 따른 특별교통수단과 이동지원센터의 운영을 위한 정책을 수립하고 특별교통수단과 이동지원센터를 원활하게 운영할 수 있도록 노력하여야 한다.

② 제2조제2항에 따라 광역이동지원센터에 소속될 경우 광역이동지원센터의 원활한 운영을 위해 협조하여야 한다.

제4조(특별교통수단 운영 심의위원회 설치 및 기능) ① 법 제16조에 따른 특별교통수단 및 법 제16조의2에 따른 교통약자의 이동 지원 수단과 이동지원센터를 효율적으로 운영하기 위하여 군수 소속으로 특별교통수단 운영 심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

② 위원회의 심의 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 특별교통수단 등의 도입 및 관리
2. 이동지원센터의 설치 및 운영
3. 그 밖에 군수가 특별교통수단과 이동지원센터를 효율적으로 운영하기 위하여 필요하다고 인정하는 사항

제5조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장을 포함하여 7명 이내의 위원으로 구성하되, 위촉직의 경우 특정 성별이 10분의 6을 초과하지 않도록 한다.

② 위원회의 위원장(이하 “위원장”이라 한다)은 부군수로 하고 위원 중 1명을 호선하여 부위원장으로 하며 위원장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행하지 못할 경우에 그 직무를 수행한다.

③ 위원회의 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 성별을 고려하여 군수가 임명하거나 위촉한다.

1. 교통 또는 복지 업무 등을 담당하는 부서장
2. 장수군 의회에서 추천하는 군의원
3. 장애인 · 노인 · 여성 · 아동 등 교통약자 관련 단체에서 활동한 경험이 있는 사람
4. 교통약자 이동편의 등 관련 분야에 관한 학식과 경험이 풍부한 전문가

④ 위원의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다.

⑤ 위원의 사임 등으로 새로 임명 또는 위촉된 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

제6조(위원회의 운영 등) ① 위원회의 회의는 위원장이 소집하여 개최한다.

② 위원장이 회의를 소집할 때에는 회의일시, 장소, 안건 등을 사전에 각 위원에게 통지하여야 한다.

③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 특별교통수단 관련 업무팀장이 되며 위원회의 회의록을 작성 · 관리한다.

⑤ 위원회는 직무 수행을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 관계 공무원, 관계 기관 직원 또는 전문가를 위원회에 참석하게 하여 의견을 듣거나 필요한 자료 및 의견의 제출 등을 요청할 수 있다.

⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 위원회 운영에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제7조(특별교통수단의 도입) 군수는 이용자의 이용 실태를 감안하여「교통약

자의 이동편의 증진법 시행규칙」(이하 “시행규칙”이라 한다) 제5조에 따른 최소한의 특별교통수단 운행대수 이상을 확보하고, 특별교통수단의 운영이 원활히 이루어지도록 하여야 한다.

제8조(특별교통수단의 운행차량) ① 법 제2조제8호 및 시행규칙 제6조 제2항에 따른 특별교통수단 차량의 종류는 휠체어 탑승설비가 장착된 차량으로써 목적지까지 이동을 지원하는 차량으로 한다.

제9조(특별교통수단 외의 운행차량 등) ① 군수는 휠체어를 이용하지 않는 교통약자의 이동편의를 증진하기 위하여 휠체어 탑승설비가 장착되지 않은 차량을 운행하거나 「택시운송사업의 발전에 관한 법률」제2조제1호에 따른 택시운송사업에 사용되는 자동차를 운행할 수 있다.

제10조(특별교통수단 등의 이용대상자) 도 조례 제14조에서 정한 사람으로 한다.

제11조(특별교통수단 등 이용대상자 등록 · 심사) ① 제10조에 따른 특별교통수단 등의 이용대상자가 특별교통수단 등을 이용하려면 미리 군수에게 등록하여야 한다.

② 제1항에 따라 등록 신청을 하려는 사람은 별지 제1호서식의 특별교통수단 등 이용대상자 등록 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 군수에게 제출하여야 한다.

1. 본인 확인 서류
   가. 시행규칙 제6조제1항제1호에 해당하는 사람: 「장애인복지법」제32조제1항에 따른 장애인등록증 사본
   나. 시행규칙 제6조제1항제2호 및 제3호에 해당하는 사람: 주민등록증 등 공공 기관이 발행한 본인 확인이 가능한 신분증 사본
2. 이용자격을 증명하는 서류
   가. 휠체어를 이용하는 사람: 「국민건강보험법 시행규칙」 별지 제

24호서식에 따른 보장구 급여 대상 여부 결정통보서 또는 「노인장기요양보험법 시행규칙」 별지 제16호의2서식에 따른 장기요양급여 제공 기록지(복지용구)

나. 그 밖의 사람: 「장애인복지법 시행규칙」 제2조제2항에 따라 보건복지부장관이 고시한 구체적인 판정기준에 따른 장애유형별 장애진단 전문기관 및 전문의(이하 "진단기관등"이라 한다)가 발급한 대중교통수단 이용제약 여부와 이용제약 기간 등에 대한 소견이 적힌 진단서 또는 소견서

3. 그 밖에 군수가 이용자격 확인에 필요하다고 인정하는 서류

③ 군수는 제2항에 따라 등록 신청을 한 사람의 이용대상 여부 확인이나 심사 등에 필요한 경우 신청인으로 하여금 방문하도록 하거나 신청인에게 추가 자료의 제출을 요청할 수 있으며, 신청자에 대한 면접 등을 실시할 수 있다.

④ 군수는 제1항에 따른 등록 신청에 대해 이용대상 여부를 심사하여 신청 접수일 부터 14일 이내에 신청인에게 별지 제2호서식의 특별교통수단 등 이용대상자 등록 결과 통보서를 통보하여야 한다.

⑤ 군수는 심사결과에 불복하는 사람이 이의신청을 하거나 이용대상자 심사에서 승인결정을 받은 사람이 이동환경이 개선되었거나 장애가 완화된 경우에는 재심사 할 수 있다.

⑥ 특별교통수단 등 이용대상자로 등록한 사람이 주소지가 다른 지방자치단체의 이용대상자로 등록할 경우에는 지방자치단체 간에 정보 공유를 통해 등록 서류 등을 확인할 수 있으면 등록 서류 등의 제출을 생략할 수 있다.

⑦ 군수는 특별교통수단 이용대상자의 동반가족 및 보호자의 자격이나 인원수 등을 심사하여 이용자격을 확인하는 서류 등을 발급할 수 있다.

⑧ 군수는 제1항부터 제7항까지의 등록서류 제출이나 발급, 이용자격 심사 등의 업무를 법 제16조제2항에 따른 이동지원센터의 장에게 위탁할 수 있다.

⑨ 군수는 제1항 규정에 따라 등록되거나 변경된 이용대상자에 대해 즉시

광역이동지원센터에 통지하여야 한다.

제12조(특별교통수단 등의 이용 기간) 제11조제4항에 따라 특별교통수단 등 이용대상자로 통보받은 사람은 그 날부터 다음 각 호의 구분에 따른 기간 동안 특별교통수단 등을 이용할 수 있다.

1. 시행규칙 제6조제1항제1호에 해당하는 사람: 5년
2. 시행규칙 제6조제1항제2호 및 제3호에 해당하는 사람: 보장구 급여 대상 여부 결정통보서 등에 따른 보장구 지원 기간 또는 진단기관 등의 진단서 또는 소견서에 따른 대중교통수단 이용제약 기간

제13조(특별교통수단 등의 이용 기간 연장) ① 특별교통수단 등 이용대상자가 제12조에 따른 이용 기간을 연장하려는 경우에는 그 기간이 만료되기 30일 전까지 군수에게 신청하여야 한다.

② 제1항에 따른 신청 절차, 이용 기간 등은 제11조 및 제12조에 따른다. 이 경우 이용 연장에 따른 기간은 제12조에 따른 이용 기간이 만료된 날의 다음 날부터 기산한다.

제14조(특별교통수단 등의 이용요금) 특별교통수단 등의 이용요금은 도 조례 제15조 규정을 준수해야 한다.

제15조(특별교통수단 등의 운행 등) 도 조례 제16조 규정을 준수해야 한다.

제16조(특별교통수단 등의 운행 지역) 특별교통수단 등의 운행지역은 도 조례 제17조 규정을 준수해야 한다.

제17조(이동지원센터의 설치 및 운영) ① 군수는 법 제16조제2항에 따라 다음 각 호의 기능을 수행하는 이동지원센터를 설치 · 운영할 수 있다.

1. 특별교통수단 등의 이용대상자 등록 신청 접수
2. 특별교통수단 등 이용대상자에 대한 자격심사 및 확인

3. 특별교통수단 등의 운행 및 운영 관리
4. 그 밖에 교통약자의 이동 지원에 필요한 사항

② 군수는 이동지원센터의 효율적인 관리 및 운영을 위하여 이동지원센터를 직접 운영하거나 다음 각 호의 기관 또는 단체에 위탁하여 운영할 수 있다.
1. 공공기관
2.「여객자동차 운수사업법」에 의한 여객자동차운송사업자
3.「여객자동차 운수사업법」에 의한 여객자동차운수사업자단체
4. 민간단체

③ 군수는 이동지원센터의 관리 및 운영에 필요한 경비를 위탁관리를 받은 사람(이하 “수탁자”라 한다)에게 지원한다.

④ 군수는 제2항에 따라 이동지원센터의 관리 및 운영을 위탁한 경우에는 수탁자에 대하여 해당 사무에 대한 서비스 평가를 할 수 있으며 하며, 평가와 기준 및 절차 등은 도 조례 제18조 규정을 준수해야 한다.

제18조(특별교통수단 등 운전자의 준수사항) 특별교통수단 등의 운전자는 도 조례 제19조 규정을 준수해야 한다.

제19조(수탁자의 의무) ① 수탁자는 교통약자의 이동편의 증진에 기여하여야 한다.

② 수탁자는 위탁관리운영 기간 중 수탁 받은 시설을 관리하는 때에는 선량한 관리자로서 주의의무를 다하여야 한다.

③ 수탁자는 관계법령, 도 조례 및 이 조례에 의한 명령이나 처분 및 군수 지시사항을 준수하여야 한다.

제20조(교육) 군수는 특별교통수단 등을 운행하는 운전자 및 이동지원센터 근무자를 대상으로 교통약자의 이동편의 증진을 위한 교육을 실시할 수 있으며 교육에 관련된 사항은 도 조례 제21조 규정을 준수해야 한다.

제21조(예산의 확보) 군수는 특별교통수단의 도입 및 이동지원센터 운영에 필요한 예산을 확보하기 위하여 노력하여야 한다.

제22조(수당 및 여비) 위원회의 회의에 출석한 위원 및 관계전문가에 대하여는 예산의 범위 내에서「장수군 각종 위원회 실비 변상 조례」에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제23조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(이용대상자의 등록 · 심사에 관한 경과조치) 이 조례 시행 당시 이용대상자로 등록되어 있는 경우에는 이 조례 제11조의 규정에 의한 등록 · 심사를 받은 것으로 본다.

[별지 제1호서식] [앞쪽]

접수 번호			결재	접수자	결재권자

특별교통수단 등 이용대상자 등록 신청서

※ 선택사항에 ✓표 하세요

신 청 인	성 명		생년월일	. . .	성별	(남/여)	
	주 소				관계		
	전화번호			휴대폰번호			
이 용 대상자	성 명		생년월일	. . .	성별	(남/여)	
	주 소						
	전화번호			휴대폰번호			
유형	교통약자 유형	□장애( )		□65세 이상 고령자			
		□기타( )					
	일상생활상태	독립	부분도움	완전도움	의사소통	가능	불가능
	휠체어	전동	수동	없음	장애인차량 또는 승용자동차	본인	보호자 없음
생활형태	거주형태	단독주택	연립	아파트	국민기초생활 보장 유·무	급여종류( )	해당무
	가족(동거인) 수	명			보 조 인	있음	없음

「장수군 특별교통수단 등의 운영에 관한 조례」 제11조제2항에 따라 특별교통수단 등 이용대상자 등록 신청서를 위와 같이 제출합니다.

년 월 일

신청인 본 인 서명 또는 날인

대리인 서명 또는 날인

장수군수(장수군 이동지원센터장) 귀하

※ 신청서 작성 및 첨부서류에 대해서는 뒤쪽을 참조해 주십시오.

210㎜×297㎜

[뒤쪽]

신청서 작성 안내

① 「교통약자의 이동편의 증진법 시행규칙」 제6조제1항 각 호의 사람에 한정하여 특별교통수단 등을 이용할 수 있습니다.

② 신청서를 제출하실 때에는 다음 각 호의 서류를 함께 제출하여야 합니다.

1. 본인 확인 서류
   가. 교통약자법 시행규칙 제6조제1항제1호에 해당하는 사람: 「장애인복지법」 제32조제1항에 따른 장애인등록증 사본 1부. 이 경우 주민등록번호가 포함된 경우에는 뒷자리 7자리 숫자를 삭제하고 제출합니다.
   나. 교통약자법 시행규칙 제6조제1항제2호 및 제3호에 해당하는 사람: 주민등록증 등 공공기관이 발행한 본인 확인이 가능한 신분증 사본 1부. 이 경우 주민등록번호가 포함된 경우에는 뒷자리 7자리 숫자를 삭제하고 제출합니다.
2. 이용자격을 증명하는 서류
   가. 휠체어를 이용하는 사람: 「국민건강보험법 시행규칙」 별지 제24호서식에 따른 보장구 급여 대상 여부 결정통보서 또는 「노인장기요양보험법 시행규칙」별지 제16호의2 서식에 따른 장기요양급여 제공기록지(복지용구)
   나. 그 밖의 사람: 「장애인복지법 시행규칙」 제2조제2항에 따라 보건복지부장관이 고시한 구체적인 판정기준에 따른 장애유형별 장애진단 전문기관 및 전문의의 대중교통수단 이용제약과 그 기간에 대한 소견이 적힌 진단서 또는 소견서
3. 그 밖에 시장/군수가 이용자격 확인에 필요하다고 인정하는 서류

③ 공정한 심사를 위하여 추가 서류 제출이나 방문을 요청할 수 있습니다.

※ 신청서 제출 전 궁금한 사항은 ○○○○○○ 이동지원센터 (☎○○○-○○○)로 문의하여 주시기 바랍니다.

서 약 서

본인은 「장수군 특별교통수단 등의 운영에 관한 조례」에 따라 특별교통수단 등을 이용하는 경우 개인정보 활용에 동의하고 이용자 준수사항을 성실히 이행하겠으며, 미준수로 인한 불이익을 감수할 것을 서약합니다.

년 월 일

신청인 성명 (인)

[별지 제2호서식]

특별교통수단 등 이용대상자 등록 결과 통보서

문서번호 : ○○○○○-
수 신 : ○○○ 귀하(○○동 ○○번지)

「장수군 특별교통수단 등의 운영에 관한 조례」 제11조제4항에 따라 신청인의 특별교통수단 등 이용대상자 등록을 다음과 같이 (승인/불승인) 결정하였음을 통보합니다.

신청인	성 명		생년월일		
	주 소			이용대상자와의 관계	
이용대상자	성 명		생년월일		
	주 소				
장 애 유 형		□ 영구장애 ( )		□ 일시적 장애 ( )	
차 량 유 형		□ 휠체어 탑승설비 장착 차량		□ 일반 차량	
이 용 기 간		년 월 일부터 년 월 일 까지			
결 정 사 유					

년 월 일

장수군수(장수군 이동지원센터장) (인)

210㎜×297㎜

1. 개정이유

2005년 1월 27일「교통약자의 이동편의 증진법」이 시행된 이후 이 법에 따라 지자체에서 특별교통수단을 도입 운영하고 있으나, 시군별로 차량대수, 시간, 요금, 이용방법 등이 서로 달라 이용자 불편을 초래 하고 있음.
이에 시군별 운영규정을 통일하고 광역이동지원센터를 설치하여 교통약자의 불편을 해소하고자 함.

2. 주요내용

가. 광역이동지원센터의 효율적 운영을 위한 군수의 업무를 정하고 광역이동지원센터 소속 운영(제2조부터 제3조까지)

나. 광역이동지원센터 운영 심의위원회 설치 및 운영에 관한 사항 (제4조부터 제6조까지)

다. 광역이동지원센터에 소속된 특별교통수단 등의 이용대상자, 이용기간, 이용요금, 운행지역 등에 관한 사항(제10조부터 제16조까지)

라. 이동지원센터의 설치 및 운영, 관리감독에 관한 사항(안 제17조)

마. 특별교통수단 등 운전자 및 수탁기관의 의무 및 교육 등에 관한 사항 (제18조부터 제20조까지)

장수군 조례 제2376호

장수군 버스노선 없는 오지마을 행복택시 운영 조례 전부개정조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 버스노선 없는 오지마을 행복택시 운영 조례 전부개정조례를 이에 공포한다.

2019년 11월 15일

장 수 군 수

장수군 버스노선 없는 오지마을 행복택시 운영 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

장수군 행복콜택시 운행에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 대중교통 소외지역에 거주하는 주민들의 교통복지 증진을 위해 필요한 사항을 규정하여 주민들의 이동권을 보장하고 이동편익 증진에 기여하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “행복콜택시”란 대중교통 소외지역에 운행계통을 정하지 않고 주민들의 요청에 따라 탄력적으로 운행하는 택시를 말한다.
2. “행복콜택시 운행대상마을”(이하 “대상마을”이라 한다)이란 교통여건 및 수요상황에 따라 장수군수(이하 “군수”라 한다)가 필요하다고 인정하는 마을을 말한다.

제3조(운행지역) 행복콜택시는 제2조에서 정의한 대상마을을 운행한다.

제4조(이용대상) 행복콜택시의 이용대상은 대상마을에 거주하는 주민으로 한다.

제5조(운행방법) ① 행복콜택시는 제3조에 따른 대상마을 주민들의 사전신청에 따른 일시 · 장소에서 비정기적으로 운행한다.

② 운행 구간은 대상마을에서 해당 읍 · 면 소재지까지 또는 대상마을에서 버스승강장이나 공공시설까지를 원칙으로 하고, 군수가 필요하다고 인정하는 경우에는 운행 구간을 조정하거나 연장할 수 있다.

제6조(이용요금) ① 행복콜택시 탑승자는 택시이용에 따라 발생하는 일정요금을 부담하고 군수는 그 비용의 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

② 행복콜택시 탑승자가 부담하여야 하는 금액은 관할 대중교통요금(단일화 요금)으로 한다.

제7조(비용지원의 신청) ① 행복콜택시 운전자는 해당 월의 운행내역을 기록한 행복콜택시 운행일지를 근거로 별지 1호 서식에 따른 행복콜택시 탑승비용 지원신청서(이하 “신청서”라 한다)를 작성하여 군수에게 제출하여야 한다.

② 군수는 신청자가 제출한 신청서에 보완이 필요한 경우에는 이를 요구할 수 있으며, 신청자는 특별한 사유가 없으면 그 요구에 따라 신청서를 보완하여야 한다.

제8조(비용지원의 결정) 군수는 제7조에 따른 행복콜택시 탑승 비용 지원신

청서를 접수한 경우에는 다음 각 호의 사항을 종합적으로 검토하여 그 지원 여부를 결정하여야 한다.

1. 신청비용의 적정성
2. 지원 가능한 예산의 규모 등

제9조(사후관리) 군수는 대상마을 주민들의 행복콜택시 이용과 탑승비용 지원금의 적정성 여부를 수시로 확인하고 필요한 자료의 제출을 요구할 수 있다. 이 경우, 행복콜택시 운전자는 군수의 요구에 따라 관련자료를 제출하여야 한다.

제10조(지원의 중단) 군수는 행복콜택시 탑승비용을 지원받는 마을의 주민 또는 사업참여자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당 하는 경우에는 지원을 중단하거나 이미 지원된 비용의 전부 또는 일부를 회수하는 등 필요한 조치를 할 수 있다.

1. 마을 도로여건의 개선으로 농어촌버스 등이 운행되거나 그 밖의 교통서비스가 크게 개선되는 경우
2. 행복콜택시 이용자 또는 사업 참여자가 허위 또는 부정한 방법으로 지원금을 지원 받은 경우

제11조(준용) 행복콜택시 탑승비용 지원 등에 관하여 이 조례에 정하지 않은 사항은 「장수군 지방보조금 관리 조례」를 준용한다.

제12조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

행복콜택시 탑승비용 지원신청서

1. 마 을 명		읍(면) 리 마을		
2. 택시 차량등록 번호				
3. 신청자	구 분	택시 사업자		
	성 명		연락처	
	주 소			
4. 지원 신청액				
5. 지 급 처		은행명		
		계좌번호		
		예금주		
6. 행복콜택시 운행내역 : 운행횟수 - 회, 이용자 수 - 명				
7. 택시 영수증 : 별첨				
8. 통 장 사 본 : 별첨				

상기 금액을 년 월 마을 행복콜택시 탑승비용 지원금으로 신청하오니 지원하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청자 : (인)

장수군수 귀하

1. 개정이유

「장수군 버스노선 없는 오지마을 행복택시 운영 조례」를 전부개정하여 행복택시를 전면 확대함으로써 교통약자들에게 맞춤형 교통서비스를 제공하여 교통 불편을 해소하고 삶의 질 향상을 도모하고자 함.

2. 주요내용

가. 운행지역 선정을 위한 거리제한 삭제

나. 운행지역 확대에 따른 이용대상 확대(제4조)

다. 이용횟수 제한의 삭제

장수군 조례 제2377호

장수군 내수면어업조정협의회 구성과 운영에 관한 조례

장수군의회 의결을 거친 장수군 내수면어업조정협의회 구성과 운영에 관한 조례를 이에 공포한다.

2019년 11월 15일

장 수 군 수

제1조(목적) 이 조례는 「내수면어업법」제10조제4항에 따라 내수면을 종합적으로 이용 · 관리하고 수산자원을 보호 · 육성하기 위하여 장수군 내수면어업조정협의회의 구성과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(기능) 장수군 내수면어업조정협의회(이하 “협의회”라 한다)는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 장수군 내수면생태 및 수산자원 조사
2. 허가어업 및 신고어업의 방법과 구간 · 정수

3. 「내수면어업법」(이하 “법”이라 한다) 제10조에 따른 허가어업의 우선순위 및 우선순위 배제 결정
4. 법 제16조제1항에 따른 면허 · 허가 또는 신고한 어업의 제한 등에 관한 사항
5. 법 제19조의2제2항에 따라 수산생물의 이동통로 확보를 위한 어업의 제한에 관한 사항
6. 그밖에 위원장이 회의에 부치는 사항

제3조(구성) 장수군수(이하 “군수”라 한다)는 법 제10조제4항에 따라 설치하는 협의회를 다음과 같이 구성한다.

① 협의회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 7명 이내의 위원으로 구성하되, 위촉직 위원의 경우 「양성평등기본법」제21조에 따라 성별을 고려하여 위촉한다.

② 위원장은 부군수가 되고 부위원장은 위원 중에서 선출한다.

③ 위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 군수가 임명 또는 위촉한다.

1. 장수군의회 의원
2. 관련기관 · 단체 임직원
3. 관련분야 공무원
4. 내수면어업인의 대표
5. 수산자원 보호 · 육성에 학식과 경험이 풍부한 사람
6. 내수면어업 대상 수면 지역의 이장협의회장 또는 주민자치위원장

④ 협의회 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기 각 1명을 두며 간사는 내수면 어업 담당팀장으로, 서기는 내수면어업 실무담당자로 한다.

제4조(위원의 임기 등) ① 위원의 임기는 2년으로 하고 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 공무원인 위원의 임기는 재임기간으로 하고 보궐위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

② 군수는 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 임기 중이라

도 그 위원을 해촉할 수 있다.

1. 스스로 사임을 원한 때
2. 질병, 장기여행 등의 부득이한 사유로 직무수행이 어려운 때
3. 거짓이나 부정한 방법으로 직무를 수행한 때
4. 그 밖의 품위손상 등으로 군수가 부적합하다고 판단한 때

제5조(위원장의 직무) ① 위원장은 협의회를 대표하며, 그 업무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우에는 그 직무를 대행한다.

제6조(협의회 운영) ① 위원장은 협의회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 협의회는 재적위원 과반수의 출석으로 회의를 시작하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 제2항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 서면으로 심의할 수 있다. 이 경우 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

1. 안건의 내용이 경미한 경우
2. 긴급한 사유로 위원이 출석하는 회의를 개최할 시간적 여유가 없을 경우
3. 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 인하여 위원의 출석에 의한 의원 정족수를 채우기 어려운 경우

제7조(위원의 제척 등) ① 위원은 협의회의 심의안건에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 안건의 심의에서 제척된다.

1. 본인 또는 그 배우자가 당사자이거나 공동권리자 또는 의무자 관계가 있는 경우
2. 당사자와 「민법」에 따른 친족인 경우
3. 증언이나 감정(鑑定)을 한 경우
4. 당사자의 대리인으로서 관여하거나 관여하였을 경우

② 협의회에서 심의할 안건의 당사자는 공정한 심의를 기대하기 어려운 위

원이 있을 경우에는 위원장에게 기피신청을 할 수 있다. 이 경우 협의회는 해당 위원의 기피여부를 결정해야 한다.

③ 위원은 제1항 또는 제2항의 사유에 해당하면 스스로 해당 안건의 심의에서 회피할 수 있다.

제8조(의견청취 등) 협의회는 심의안건과 관련하여 필요하다고 인정할 경우에는 관계 공무원 또는 전문가를 협의회에 참석하게 하여 의견을 듣거나 자료제출을 요구할 수 있다.

제9조(회의결과에 대한 조치) 협의회를 개최하였을 경우에는 심의조서와 회의록을 작성하고 심의조서에 출석위원 전원이 서명 날인하여야 한다.

제10조(수당 등) 협의회에 출석하는 위원 중 군 소속공무원이 아닌 위원에 대하여는 예산의 범위 안에서 「장수군 각종 위원회 실비 변상 조례」에 따라 수당과 실비를 지급할 수 있다.

제11조(우선순위 등) ① 군수는 법 제10조제1항에도 불구하고 내수면 어업허가 등의 우선순위를 정함에 있어 동일조건의 신청자가 발생한 때에는 다음 각 호의 사항을 고려하여 협의회의 심의를 거쳐 결정한다.

1. 저소득계층(「국민기초생활 보장법」제2조에 따른 수급자 및 차상위계층)으로서 어업의 생계수단으로 영위하고자 하는 사람
2. 내수면 어족자원과 생태계 보호에 기여한 실적을 객관적으로 증명할 수 있는 사람
3. 불법어업행위 주 · 야간 감시와 수상단속이 가능한 자격 · 면허를 보유한 사람
4. 신청 어업구간 인근 마을 주민들에게 동의를 받은 사람

② 제1항 각 호의 우선순위 고려 대상자는 신청일 현재 3년 이상 장수군에서 주소를 두고 실제 거주한 사람으로 한다.

제12조(운영규칙) 협의회 회의 운영 등에 관하여 이 조례에서 정한 것 외에 그 밖의 필요한 사항은 그 의결을 거쳐 위원장이 정할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

1. 제정이유

「내수면어업법」제6조(면허어업) 및 제9조(허가어업)에 대한 제10조(우선순위)제4항에 의거 내수면어업조정협의회 구성 및 운영을 통해 면허어업 및 허가 어업 신청자에 대한 우선순위 또는 배제 결정 등에 관한 조례를 제정하고자 함.

2. 주요내용

가. 조례의 제정 목적(제1조)

나. 내수면어업 조정 위원회의 기능(역할)과 구성(제2조부터 제3조까지)

다.「내수면어업법」제10조 규정에 의거 동점자 군 우선순위 마련 (제11조)

장수군 규칙 제1143호

장수군 지방공무원 인사 규칙 일부개정규칙

장수군 조례 · 규칙심의회에서 심의 · 의결한 장수군 지방공무원 인사 규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

2019년 11월 15일

장 수 군 수

장수군 지방공무원 인사 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “지방공무원임용령(이하 "영"이라 한다)”을 “「지방공무원 임용령」”으로, “지방연구직및지도직공무원의임용등에관한규정(이하 "연구및지도직규정"이라 한다)”을 “「지방 연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」”으로, “지방공무원(이하 "공무원"이라 한다)”을 “장수군 지방공무원”으로 한다.

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

제3조제2항제3호를 삭제하고, 같은 항 제1호 및 제2호를 각각 제2호 및 제3호로 하며, 같은 항 제7호를 제4호로 하고, 제4호부터 제6호까지를 각각 제6호부터 제8호까지로 하며, 같은 항에 제1호 및 제5호를 각각 다음과 같이 신설하고, 같은 항 제3호(종전의 제2호) 중 "제21조의2"를 "지방공무원 임용령」(이하 "영"이라 한다) 제21조의2"로 하며, 같은 항 제6호(종전의 제4호) 중 "제27조의4제4항"을 "영 제27조의4제4항"으로 하고, 같은 항 제7호(종전의 제5호) 중 "제33조의2제1항"을 "영 제33조의2제1항"으로 하며, 같은 항 제8호(종전의 제6호) 중 "제38조의4제1항제4호"를 "영 제38조의4제1항제4호"로 하고, 같은 항 제4호(종전의 제7호) 중 "제21조의4제2항"을 "영 제21조의4제2항"으로 한다.

1.「지방공무원법」(이하"법"이라 한다) 제8조제1항제1호에 따라 심의된 공무원 충원계획에 따라 실시하는 각종 임용시험의 세부일정

5. 영 제27조제4항에 따른 필수보직기간 미경과자의 전보 심의

제5조제2항 본문 중 "[별표 1]"을 "별표 1"로 한다.

제5조의2제3항을 다음과 같이 한다.

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

제6조제1항 중 "지방공무원법"을 "법"으로 한다.

제8조제1항 중 "제12조제6항"을 "제12조제5항"으로 한다.

제11조를 삭제하고, 제11조의2 및 제11조의3을 각각 제11조 및 제11조의2로 한다.

제11조(종전의 제11조의2)제1항 중 "[별지 제11]"을 "별지 제7호서식"으로 하고, 같은 조 제3항 본문 중 "지방공무원인사기록및인사사무처리규칙 [별표

2]"를 "「지방공무원 인사기록 · 통계 및 인사사무 처리규칙」별표 2"로 하며, 같은 항 단서 중 "10배수"를 "3배수"로, "5배수"를 "3배수"로 한다.

제11조의2(종전의 제11조의3)제1항을 삭제하고, 같은 조 제2항 전단 중 "국가기술자격법"을 "「국가기술자격법」 또는"으로, "[별표 7의4]"를 "별표 7의3"으로, "[별표 4]"를 "별표 4"로 하며,"[별표 7의3]"을 "별표 7의2"로 하며, 같은 조 제2항 후단 중" 이 경우 2개 이상의 자격증이 중복되는 때에는 본인에게 유리한 것 하나만을 가산한다. 다만, 이 경우 2개 이상의 자격증이 중복되는 때에는 본인이게 유리한 것 하나만을 가산한다, 다만, 임용권자가 정하는"을 "이 경우 2개 이상의 자격증이 중복되는 때에는 본인에게 유리한 것 하나만을 가산한다. 다만, 임용권자가 정하는"으로하며, 같은 조 제3항을 삭제하고, 같은 조 제4항 중 "제1항 및 제2항"을 "제2항"으로 한다.

제12조제1항 중 "[별표 5], [별표 5의 2]"를 "별표 5, 별표 5의2"로 하고, 같은 조 제2항 중 "연구및지도직규정"을 "「지방 연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」(이하 "연구및지도직규정"이라 한다)"으로 하고, "[별표 6]"을 "별표 6"으로 하며, 같은 조 제3항 본문 중 "[별표 8]의"를 "별표 8의"로 하고, 같은 항 단서 중 "[별표 8]"을 "별표 8"로 하며, 같은 조 제4항제1호 및 제2호 중 "[별표 2] 및 [별표 9]"를 각각 "별표 2 및 별표 9"로 하고, 같은 조 제5항 전단 중 "사람은[별표 10]및[별표 10의2]"을 "사람은 별표 10 및 별표 10의2"로 하며, 같은 항 후단 중 "[별표 2] 및 [별표 3]"을 "별표 2 및 별표 3"으로 하고, 같은 조 제8항을 다음과 같이 한다.

⑧ 영 제17조제4항에 따른 시간제임기제공무원과 한시임기제공무원의 응시요건은 별표 5의3과 같고, 전문임기제공무원의 응시요건은 별표 5의4와 같다.

제13조제1항 중 "[별표 4]"를 "별표 4"로 한다.
제13조의2제1항제2호 중 "지방공무원수당규정 [별표 9]"를 "「지방공무원 수

당 등에 관한 규정」 별표 9"로 하고, 같은 항 제3호를 다음과 같이 한다.

3.특수지역 :「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제12조 및 별표 10의 규정에 의한 특수지근무수당 지급대상지역의 공무원

제15조제1항 각 호를 다음과 같이 하고, 같은 조 제2항 중 "[별표 7]"을 "별표 7"로 하며, 같은 조 제3항 중 "[별표 6]에 의한다"를 "별표 6에 의한다"로 하고, 같은 조 제4항 중 "[별표 11]"을 "별표 11"로 하며, 같은 조 제5항 및 제6항을 각각 삭제한다.

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

제16조제1항 중 "지방공무원인사기록 및 인사사무처리규칙 [별표 3]"을 "「지방공무원 인사기록 · 통계 및 인사사무 처리 규칙」 별표 3"으로 한다.

제18조 전단 중 "지방공무원인사기록 · 통계 및 인사사무처리규칙 "를 "「지방공무원 인사기록 · 통계 및 인사사무 처리 규칙」"로 한다.

제19조제3항 중 "5급 일반승진시험의 횟수별 또는 인사위원회의 심의 횟수별로 작성하고, 승진임용은 횟수별로 작성된 승진임용순위명부의 순위"를 "별지 제8호서식"으로 한다.

제20조제1항 중 "[별표 12]"를 "별표 12"로 하고, 같은 조 제2항 중 "[별표 13]"을 "별표 13"으로, "3년을 초과하여 재직"을 "재직"으로, 같은 항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 군복무기간 또는 군복무를 대체하는 공중보건의사, 공익법무관, 해외파견 국제협력의사, 징병전담의사 등 복무기간 중 총 3년을 초과하는 기간에 한하여 산입할 수 있다.

제20조의2를 다음과 같이 신설한다.

제20조의2 (연구직 및 지도직공무원과 다른 일반직공무원 상호간의 전직예정직급 지정방법) ① 연구및지도직규정 제9조제3항에 따라 연구직 및 지도직공무원을 다른 직렬로 전직 임용하는 경우의 전직예정직급 지정방법은 다음 각 호와 같다.

1. 연구관 · 지도관으로 근무한 기간이 최근 3년간 임용예정직급별(5급이상) 평균승진소요연수를 합산한 기간을 초과하는 경우에는 초과된 직급 중 가장 상위 직급
2. 연구사 · 지도사로 근무한 기간이 최근 3년간 임용예정직급별(7급이상) 평균승진소요연수를 합산한 기간을 초과하는 경우 초과된 직급중 가장 상위 직급

② 연구및지도직규정 제9조제3항에 따라 다른 직렬의 일반직공무원을 연구직 및 지도직공무원으로 전직임용하는 경우의 전직예정직급 지정은 다음 각 호와 같다.

1. 5급 이상 2급 이하 공무원은 연구관 또는 지도관
2. 6급 및 7급 공무원은 연구사 또는 지도사(연구직공무원경력 등의 승진소요최저연수 산입)

제21조 각 호 외의 부분 중 "「지방 연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」"를 "연구 및 지도직규정"로 하고, 같은 조 제2호 중 "녹색성장 등 국정과제"를 "국정과제"로 한다.

제24조를 다음과 같이 신설한다.

제24조(임기제공무원의 근무기간 만료에 대비한 신규임용) 법 제61조의 규정에 근거하여 임기제공무원의 근무기간 만료에 따라 당연퇴직하는 경우에는 퇴직으로 인한 업무공백을 방지하기 위하여 임기제공무원의 근무기간 만료 전에 신규임용에 필요한 채용 절차를 진행할 수 있다.

별표 2, 별표 3, 별표 4, 별표 5, 별표 5의2, 별표 5의3, 별표 6, 별표 7, 별표 7의2, 별표 7의3, 별표 8, 별표 9, 별표 13을 각각 별지와 같이 한다.

별표 5의4를 별지와 같이 신설한다.

별지 제1호서식, 별지 제2호서식, 별지 제7호서식을 각각 별지와 같이 한다.
별지 제8호서식을 별지와 같이 신설한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제11조의2의 개정규정은 2021년 1월 1일부터 시행한다.

[별표 2]

연구직공무원 경력경쟁임용시험등 · 전직시험응시자격구분표

(제12조제4항, 제5항 및 제15조제1항 관련)

직렬	직류 (계급)	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 사람
	미 술	미술학(미술사를 포함한다), 미술관학, 예술학 또는 미학을 전공한 사람
	국 악	국악 또는 한국무용을 전공한 사람
	국 어	국어국문학, 국어정책학 또는 언어학을 전공한 사람
편사연구	편 사	역사학을 전공한 사람
기록연구	기록관리	기록관리학, 역사학, 문헌정보학을 전공한 사람
공업연구	기 계	정밀기계공학, 기계공학, 기계설계학, 제어계측공학, 항공우주공학 또는 조선공학을 전공한 사람
	전 기	전기공학, 전자공학, 통신공학 또는 컴퓨터공학을 전공한 사람
	전 자	
	금 속	금속공학 또는 금속재료공학을 전공한 사람
	섬 유	섬유공학을 전공한 사람
	화 공	화학공학, 공업화학, 화학, 농화학, 재료공학, 고분자공학, 요업공학, 원자력공학, 식품공학, 임산가공학, 제지공학, 생물학, 생물공학, 유전공학, 분자생물학, 미생물학, 단백질공학, 생물정보학 또는 환경공학을 전공한 사람
	화 학	
	산업경영	산업경영학, 산업공학, 공업경영학 또는 산업통계학을 전공한 사람
	물 리	물리학, 응용물리학 또는 원자력공학을 전공한 사람

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

직렬 \ 직류 \ 계급		연 구 관·연 구 사
수의연구	수 의	축산학, 수의학, 동물학, 분자생물학, 생화학, 의학, 한의학, 미생물학 또는 생물학을 전공한 사람
해양수산 연 구	해양환경	해양학, 해양공학, 환경공학, 해양오염학, 화학, 지구과학, 지구물리학, 지리정보학, 해양원격탐사학, 해양생물학, 미생물학 또는 생물학을 전공한 사람
	수산자원	수산자원학, 어장학, 해양생산관리학, 해양생물학, 생물통계학 또는 생물학을 전공한 사람
	수산양식	수산양식학, 수산자원학, 어병학, 해양오염학, 해양생물학, 유전공학, 분자생물학, 단백질공학 또는 생물학을 전공한 사람
	수산공학	해양학, 어구어법학, 어구공학, 어업기기학, 해양생물학, 수산토목학, 해양공학, 조선공학 또는 전자공학을 전공한 사람
	수산가공	식품학, 식품가공학, 수산가공학, 수산화학, 생화학, 생명공학 또는 미생물학을 전공한 사람
	수산경제	수산경제학, 수산경영학, 경제학, 경영학 또는 자원경제학을 전공한 사람
보건연구	의 학	보건학, 의학, 한의학, 치의학, 수의학, 미생물학, 생리학 또는 생화학을 전공한 사람
	약 학	보건학, 약학, 한약학, 생물학, 미생물학 또는 화학을 전공한 사람
	공중보건	보건학, 의학, 한의학, 치의학, 약학, 한약학, 간호학, 화학, 생물학, 식품학, 식품가공학, 수의학, 축산학, 낙농학, 동물학, 위생공학, 유전공학 또는 생명정보학을 전공한 사람
환경연구	환 경	환경공학, 위생공학, 화학, 화학공학, 농화학, 환경화학, 도시계획학, 약학, 토목공학, 식품공학, 물리학, 천문학, 기상학, 지질학, 지리정보학, 산림자원학, 생물학 또는 해양학을 전공한 사람
시설연구	토 목	토목공학, 건설도시공학, 도시공학, 환경공학 또는 산업공학을 전공한 사람
	건 축	건축공학, 도시공학, 환경공학, 산업공학 또는 조경공학을 전공한 사람

비 고 : 위 표에서 "전공한 사람"라 함은 고등교육법에 따른 대학(전문대학을 제외한다)에서 해당 학 및 관련 계통의 학을 전공하고 졸업한 사람(이와 동등이상의 학력을 가진 사람을 포함한다)를 말한다

[별표 3]

지도직공무원 경력경쟁임용시험등 · 전직시험응시자격구분표

(제12조 제5항 및 제15조제1항 관련)

직렬 \ 직류 \ 계급		지 도 관	지 도 사
농촌지도	전 직 류 (농촌생활 직류는 제외한다.)	농업계통의 학(수의학을 포함한다)을 전공한 사람	농업계통(수의학을 포함한다)의 전문대학이상 졸업자
	농촌생활	농업계통의 학(수의학을 포함한다), 소비자학, 가족학, 식품학, 식품가공학, 교육학(가정교육학을 포함한다), 관광학 또는 인간공학을 전공한 사람	농업계통의 학(수의학을 포함한다), 소비자학, 가족학, 식품학, 식품가공학, 교육학(가정교육학을 포함한다), 관광학 또는 인간공학의 전문대학이상 졸업자
어촌지도	어 촌	수산학 또는 해양학을 전공한 사람	수산 또는 해양계통의 전문대학이상 졸업자

비 고 : 1. 위 표에서 "전공한 사람"라 함은 고등교육법에 따른 대학(전문대학을 제외한다)에서 해당 학 및 관련 계통의 학을 전공하고 졸업한 사람(이와 동등이상의 학력을 가진 사람을 포함한다)를 말한다.

2. 위 표에서 "전문대학이상 졸업자"라 함은 고등교육법시행령 제70조에 따른 동등이상의 학력을 가진 사람을 포함한다. 다만, 관련 계통 대학에 편입한 사람은 당해 관련 계통의 대학을 수료하거나 졸업한 사람이어야 한다. 〈단서조항은 2018년 지도사 경력경쟁임용시험등 · 전직시험부터 적용함〉

[별표 4]

특수직급의 신규임용시험 및 전직시험 응시자격증 구분표

(제13조관련)

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

직렬 \ 직류 \ 계급		5급이상	6 · 7급	8 · 9급
항 공	일반항공	기술사(항공기관, 항공기체) 기사(항공) 운송용조종사, 사업용조종사, 항공사, 항공기관사, 항공교통관제사, 항공정비사, 항공공장정비사, 운항관리사	기술사(항공기관, 항공기체) 기사(항공) 운송용조종사, 사업용조종사, 항공사, 항공기관사, 항공교통관제사, 항공정비사, 항공공장정비사, 운항관리사	기술사(항공기관, 항공기체) 기사(항공) 산업기사(항공) 운송용조종사, 사업용조종사, 항공사, 항공기관사, 항공교통관제사, 항공정비사, 항공공장정비사, 운항관리사, 자가용조종사
	조 종	운송용조종사, 사업용조종사, 항공사	운송용조종사, 사업용조종사, 항공사	운송용조종사, 사업용조종사, 항공사, 자가용조종사
	정 비	기술사(항공기관, 항공기체) 기사(항공) 항공정비사, 항공공장정비사, 항공기관사	기술사(항공기관, 항공기체) 기사(항공) 항공정비사, 항공공장정비사, 항공기관사	기술사(항공기관, 항공기체) 기사(항공) 산업기사(항공) 항공정비사, 항공공장정비사, 항공기관사
시 설	지 적	기술사(지적) 기사(지적)	기술사(지적) 기사(지적)	기술사(지적) 기사(지적) 산업기사(지적)
의료기술	의료기술	임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 작업치료사, 치과기공사, 치과위생사, 보건의료정보관리사, 안경사	임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 작업치료사, 치과기공사, 치과위생사, 보건의료정보관리사, 안경사	임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 작업치료사, 치과기공사, 치과위생사, 보건의료정보관리사, 안경사
위 생	위 생		위생사 영양사	위생사 영양사
	사 역		영양사	영양사 환경기능사
조 리	조 리		조리기능장	조리기능장 조리산업기사(한식, 중식, 일식, 양식, 복어)
간호조무	간호조무			간호조무사
운 전	운 전			제1종운전면허(대형) 제1종운전면허(보통) 제2종운전면허(보통)

비고 : 1. 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 따라 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 특수직급의 신규임용시험 및 전직시험 응시 대상 자격증으로 인정한다. 〈신설 2006.2.15.〉

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

[별표 5]

일반직공무원 및 기능직공무원 경력경쟁임용을 위한 국가기술자격법상의 기술 · 기능분야 자격증 지정기준(제12조제1항 관련)

1. 일반직공무원(연구직 · 지도직 제외)

계급	5급	6급	7급	8급	9급
자격증의 구분 및 경력 기준	기술사	기능장, 기사(6년), 산업기사(9년), 대한민국명장	기사(3년), 산업기사(6년)	기사, 산업기사(3년), 기능사(4년), 국제기능올림픽 대회 입상자(2년)	산업기사, 기능사(2년), 국제기능올림픽 대회 입상자, 전국기능경기대회 입상자(2년)

비고

1. ( )안의 숫자는 해당직급에 경력경쟁임용 될 수 있는 경력요건으로서 이는 당해 자격증을 소지한 후 ( )안의 기간이상 관련분야에서 연구 또는 근무한 경력이 있어야 한다. 다만, 임용권자는 일반직공무원에 한하여 필요하다고 인정하는 경우 3년의 범위 안에서 ( )안의 기간을 단축할 수 있다.
   이 경우 기능사, 국제기능올림픽대회 입상자, 전국기능경기대회 입상자는 제외한다.
   1의2. 4급 이상 공무원으로 경력경쟁임용하는 경우에는 5급 경력경쟁임용 해당자격증 소지자로서 담당업무와 관련있는 분야에서 다음의 기간동안 근무 · 연구한 경력이 있어야 한다.
   * 2급 : 10년이상, 3급 : 8년이상, 4급 : 4년이상,
2. 직렬(직류)별로 상위계급에 규정된 자격증은 하위계급에 해당하는 자격증으로 본다.
3. 자격기본법 제19조에 따라 국가의 공인(공인이 폐지되거나 취소된 경우를 제외한다)을 받은 민간자격증에 대하여는 그 자격증에 해당하는 임용예정직급의 경력경쟁임용시험등 응시자격에 해당하는 것으로 본다.
4. 외국에서 취득한 자격증중 법령에 따라 우리나라의 자격증 소지자로 인정되는 경우에는 그 자격증에 해당하는 임용예정직급의 경력경쟁임용시험등응시자격에 해당하는 것으로 본다.
5. 관련 법령이 개정되어 종전법령에 따라 취득한 자격증이 경과조치에 따라 개정법령에 따른 자격증으로 인정되는 경우에는 이를 경력경쟁임용을 위한 자격증으로 본다.
6. "대한민국명장" 및 "기능경기대회"는 「숙련기술장려법」에 따른 "대한민국명장" 및 기능경기대회를 말한다.

[별표 5의2]

경력경쟁임용을 위한 자격증 구분표

(제12조제1항 관련)

1. 국가기술자격법령상의 기술 · 기능분야 자격증

직 렬	직 류	대상 자격증	
행 정	운 수	산업기사 :	철도운송
전 산	전 산	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 :	컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리, 전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안 전자계산기제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안
공 업	일반기계	기 술 사 : 기 능 장 : 기 사 : 산업기사 :	기계, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 공장관리, 품질관리, 소방 기계가공, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관 일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 에너지관리, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비(기계분야) 컴퓨터응용가공, 기계가공조립, 생산자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 에너지관리, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 농업기계, 배관, 산업안전, 품질경영, 영사, 승강기, 소방설비(기계분야)
	농업기계	기 능 사 :	컴퓨터응용선반, 연삭, 컴퓨터응용밀링, 기계가공조립, 생산자동화, 전산응용기계제도, 공유압, 공조냉동기계, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 자동차차체수리, 건설기계정비, 양화장치운전, 궤도장비정비, 정밀측정, 용접, 특수용접, 금형, 기계정비, 판금제관, 농기계정비, 농기계운전, 배관, 동력기계정비, 영사, 승강기
	기계운전	기 술 사 : 기 능 장 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 교통 기계가공, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관 일반기계, 메카트로닉스, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 산업안전, 교통 컴퓨터응용가공, 기계가공조립, 생산자동화, 기계설계, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 배관, 산업안전, 교통 컴퓨터응용선반, 연삭, 컴퓨터응용밀링, 기계가공조립, 생산자동화, 전산응용기계제도, 공유압, 철도차량정비, 자동차정비, 자동차차체수리, 건설기계정비, 기중기운전, 굴삭기운전, 불도저운전, 천장크레인운전, 로더운전, 롤러운전, 모터그레이더운전, 아스팔트피니셔운전, 지게차운전, 양화장치운전, 궤도장비정비, 정밀측정, 용접, 특수용접, 금형, 기계정비, 판금제관, 농기계정비, 농기계운전

공 업	조 선	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	조선 일반기계, 조선 컴퓨터응용가공, 조선 전산응용조선제도, 선체건조, 동력기계정비
	일반전기	기 술 사 : 기 능 장 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도, 전기안전, 품질관리, 소방 전기 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비(전기분야) 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비(전기분야) 전기, 철도전기신호, 승강기
	전 자	기 술 사 : 기 능 장 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	산업계측제어, 전자응용, 컴퓨터시스템응용, 품질관리 전자기기 메카트로닉스, 전자, 전자계산기, 반도체설계, 전자계산기조직응용, 품질경영 생산자동화, 전자, 전자계산기제어, 반도체설계, 품질경영 생산자동화, 전자기기, 전자계산기, 전자캐드
	원 자 력	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 :	원자력발전, 방사선관리 원자력, 에너지관리 에너지관리
	금 속 야 금	기 술 사 : 기 능 장 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	금속재료, 표면처리, 금속가공, 금속제련, 비파괴검사, 품질관리 금속재료, 표면처리, 주조, 압연, 제선, 제강 금속재료, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 품질경영 금속재료, 표면처리, 주조, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 품질경영 금속재료시험, 열처리, 표면처리, 주조, 원형, 압연, 제선, 제강, 축로, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사
	섬 유	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	섬유, 의류, 품질관리 섬유, 의류, 산업안전, 품질경영 섬유, 섬유디자인, 패션디자인, 패션머천다이징, 산업안전, 품질경영 염색
		생사기사 2급(1999. 3. 27. 이전 취득)	
	일반화공	기 술 사 : 기 능 장 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	화공, 세라믹, 화공안전, 가스, 품질관리, 식품 위험물, 가스 화약류제조, 화공, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품, 화학분석 화약류제조, 위험물, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품 화학분석, 위험물, 가스
	자 원	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	자원관리, 화약류관리, 해양, 지질 및 지반, 광해방지 광산보안, 화약류관리, 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 응용지질, 광해방지 광산보안, 화약류관리, 해양조사 시추, 광산보안, 환경, 화약취급
농 업	일반농업	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	종자, 시설원예, 농화학, 식품 종자, 시설원예, 식물보호, 식품, 생물공학, 유기농업, 화훼장식 종자, 식물보호, 식품, 유기농업 종자, 원예, 버섯종균, 식품가공, 유기농업, 화훼장식

농 업	잠 업	기 사 :	생물공학
		생사기사 2급(1999. 3. 27. 이전 취득)	
	농 화 학	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	시설원예, 축산, 산림, 농화학, 수산제조, 산업위생관리, 수질관리, 폐기물처리, 식품 시설원예, 식물보호, 축산, 임산가공, 수산제조, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품 식물보호, 축산, 임산가공, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품 원예, 버섯종균, 축산, 식품가공
	식물검역	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	종자, 시설원예, 농화학, 산림 종자, 시설원예, 식물보호, 산림, 생물공학, 임업종묘, 유기농업 종자, 식물보호, 산림, 유기농업 종자, 원예, 산림, 유기농업
	축 산	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	축산, 식품 축산, 식품 축산, 식품 축산, 식육처리, 식품가공
	생명유전	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	종자, 농화학, 식품 종자, 식품, 생물공학 종자, 식품 종자, 원예, 식품가공, 축산, 유기농업
녹 지	조 경	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	조경, 시설원예, 산림, 자연환경관리 조경, 시설원예, 산림, 식물보호, 자연생태복원 조경, 산림, 식물보호, 자연생태복원 산림, 조경
	산림자원	기 술 사 : 기 능 장 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	조경, 종자, 산림, 농화학 산림 조경, 종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공 조경, 종자, 산림, 식물보호, 임산가공 조경, 종자, 산림, 임업종묘, 임산가공
	산림보호	기 술 사 : 기 능 장 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	종자, 산림, 농화학 산림 산림, 임업종묘, 식물보호, 토양환경 산림, 임업종묘, 식물보호, 농림토양평가관리 산림
	산림이용	기 술 사 : 기 능 장 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	산림 산림 산림, 임산가공 산림, 임산가공 산림, 임산가공
해양수산	일반해양	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	해양, 수질관리 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 수질환경, 자연생태복원 해양조사, 수질환경, 자연생태복원 잠수

해양수산 기 술 사 :	일반수산	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리, 식품 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 어업생산관리, 수산양식, 수산제조, 수질환경, 식품 해양조사, 수산양식, 어로, 수질환경, 식품 수산양식, 식품가공
	수산제조 수산물 검사	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	수산제조, 식품 수산제조, 수산양식, 식품, 생물공학 식품 식품가공
	수산증식	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	수산양식, 수질관리 수산양식, 수질환경, 생물공학 수산양식, 수질환경 수산양식
	어 로	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 :	해양, 어로, 수질관리 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 어업생산관리, 수산양식, 수질환경 해양조사, 어로, 수질환경
	일반선박	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 :	기계, 산업기계설비, 조선 일반기계, 조선 컴퓨터응용가공, 조선
	선박항해	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 :	조선 조선, 항로표지 조선, 항로표지
	선박기관	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 :	기계, 산업기계설비, 조선 일반기계 컴퓨터응용가공
	해양교통 시 설	기 술 사 : 기 능 장 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	전기응용, 산업계측제어, 전자응용, 정보통신, 토목시공, 측량 및 지형공간정보 전기, 전자기기 전기, 전기공사, 전자, 무선설비, 토목, 측량 및 지형공간정보, 해양공학, 항로표지 전기, 전기공사, 전자, 무선설비, 토목, 측량 및 지형공간정보, 항로표지 전기, 전자기기, 항로표지
보 건	보 건	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 방사선관리, 광해방지, 인간공학 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 광해방지, 인간공학 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품 식품가공
의료기술	의료기술	기 술 사 :	방사선관리, 기사 : 의공, 산업기사 : 의공
식품위생	식품위생	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	축산, 수산제조, 품질관리, 포장, 식품 축산, 수산제조, 품질경영, 포장, 식품 축산, 품질경영, 포장, 식품 축산, 식육처리, 식품가공

환 경	일반환경	기 술 사 :	화공, 수자원개발, 상하수도, 조경, 산림, 농화학, 해양, 화공안전, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 지질 및 지반, 폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경, 방사선관리, 기상예보, 광해방지
		기 사 :	화공, 조경, 산림, 식물보호, 해양환경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 응용지질, 폐기물처리, 자연생태복원, 생물분류, 토양환경, 기상, 광해방지
		산업기사 :	화공, 조경, 산림, 식물보호, 농림토양평가관리, 해양조사, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 자연생태복원
		기 능 사 :	조경, 산림, 환경
	수 질	기 술 사 :	수자원개발, 상하수도, 산림, 농화학, 해양, 수산양식, 수질관리, 광해방지
		기 사 :	해양환경, 해양자원개발, 수산양식, 수질환경, 광해방지, 산림
		산업기사 :	산림, 해양조사, 수산양식, 수질환경
		기 능 사 :	조경, 산림, 환경
	대 기	기 술 사 :	산림, 대기관리, 소음진동, 지질 및 지반, 기상예보
		기 사 :	대기환경, 소음진동, 응용지질, 기상, 기상감정, 산림
		산업기사 :	산림, 대기환경, 소음진동
		기 능 사 :	조경, 산림, 환경
	폐 기 물	기 술 사 :	화공, 상하수도, 산림, 농화학, 원자력발전, 방사선관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지
		기 사 :	화공, 원자력, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지, 산림
		산업기사 :	산림, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리
		기 능 사 :	조경, 산림, 환경
항 공	일반항공	기 술 사 :	항공기관, 항공기체
		기 사 :	항공
	정 비	산업기사 :	항공
시 설	도시계획	기 술 사 :	토질 및 기초, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 수자원개발, 상하수도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 건축구조, 건축시공, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 교통
		기 능 장 :	건축일반시공
		기 사 :	토목, 측량 및 지형공간정보, 건축, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 교통
		산업기사 :	토목, 측량 및 지형공간정보, 건축일반시공, 건축, 조경, 지적, 교통
		기 능 사 :	측량, 지도제작, 도화, 항공사진, 조경, 지적
	일반토목	기 술 사 :	토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지
		기 사 :	건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지
		산업기사 :	건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통
		기 능 사 :	건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 석공, 전산응용토목제도, 측량
	농업토목	기 술 사 :	토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통
		기 사 :	건설재료시험, 콘크리트, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통
		산업기사 :	건설재료시험, 콘크리트, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통
		기 능 사 :	건설재료시험, 콘크리트, 석공, 전산응용토목제도, 측량

시 설	건 축	기 술 사 : 기 능 장 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전, 소방 건축일반시공, 건축목재시공 건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비 건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공, 방수, 실내건축, 건설안전, 소방설비 전산응용건축제도, 타일, 미장, 조적, 온수온돌, 유리시공, 비계, 건축목공, 거푸집, 금속재창호, 건축도장, 철근, 방수, 실내건축, 플라스틱창호
	지 적	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	측량 및 지형공간정보, 지적 측량 및 지형공간정보, 지적 측량 및 지형공간정보, 지적 측량, 지도제작, 도화, 항공사진, 지적
	측 지		
	교통시설	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 도로 및 공항, 철도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 석공, 전산응용토목제도, 측량, 조경, 지적
	도시교통 설 계		
	디자인	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	제품디자인, 도시계획, 조경 시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 도시계획, 조경 시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 조경 실내건축, 조경, 컴퓨터그래픽스운용, 웹디자인
방송통신	통 신 사	기 술 사 : 기 능 장 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	전자응용, 정보통신 전자기기, 통신설비 전자, 정보통신, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신, 정보처리 전자, 정보통신, 통신선로, 사무자동화, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신, 정보처리 전자기기, 통신기기, 통신선로, 정보기기운용, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신, 정보처리
	통신기술		
	전송기술		
	전자통신 기 술		
조리	조리	기 능 장 : 산업기사 : 기 능 사 :	조리 조리(한식, 중식, 양식, 일식, 복어) 조리(한식, 중식, 양식, 일식, 복어)
위생	사역	기 능 사 :	환경기능사
시설관리	시설관리	기 능 장 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	전기 전기, 전기공사, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비(전기분야, 기계분야), 조경 전기, 전기공사, 기계정비, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비(전기분야, 기계분야), 조경 전기, 기계정비, 조경

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

가. 일반직공무원의 경력경쟁임용시험등 응시자격증 및 소요경력 구분표

직렬	직류 \ 계급	5급	6급	7급	8급	9급
행 정	일반행정 법무행정	변호사, 변리사(4)	변리사			
	재 경 국제통상	변호사 공인회계사(4) 감정평가사(7)	공인회계사 감정평가사(3)	감정평가사		
	노 동	변호사 공인노무사(7) 직업상담사 1급 (10)	공인노무사(3) 직업상담사 1급(6)	공인노무사 직업상담사 1급(3)	직업상담사 1급 직업상담사 2급(3)	직업상담사 2급
	문화홍보	변호사				
	기업행정	변호사 공인회계사(4) 감정평가사(7) 세무사(7)	공인회계사 감정평가사(3) 세무사(3)	감정평가사 세무사		
	운 수		물류관리사(9) 철도교통안전 관리자(9)	물류관리사(6) 철도교통안전 관리자(6)	물류관리사(3) 철도교통안전 관리자(3)	물류관리사 철도교통안전 관리자
	감 사	변호사 공인회계사(4) 세무사(7) 감정평가사(7)	공인회계사 세무사(3) 감정평가사(3)	세무사 감정평가사		
세 무	지 방 세	변호사 공인회계사(4) 세무사(7)	공인회계사 세무사(3)	세무사		
교 육 행 정	교육행정	변호사				
사회복지	사회복지	변호사 사회복지사 1급(7)	사회복지사 1급(3)	사회복지사 1급	사회복지사 2급	사회복지사 3급
전 산	전 산		멀티미디어콘텐츠 제작전문가(9)	멀티미디어콘텐츠 제작전문가(6)	멀티미디어콘텐츠 제작전문가(3)	멀티미디어콘텐츠 제작전문가
사 서	사 서	1급 정사서(5)	1급 정사서 2급 정사서(6)	2급 정사서(3)	2급 정사서	준사서

직렬	직류 \ 계급	5급	6급	7급	8급	9급
공 업	일반전기			무대조명 전문인 1급	무대조명 전문인 2급	무대조명 전문인 3급
	일반기계			무대기계 전문인 1급 무대음향 전문인 1급	무대기계 전문인 2급 무대음향 전문인 2급	무대기계 전문인 3급 무대음향 전문인 3급
	원 자 력	원자로조종 감독자(5), 핵연료물질 취급감독자(5), 방사성동위 원소취급자 (특수), 방사선취급 감독자(5)	원자로조종 감독자, 원자로조종사(3), 핵연료물질 취급감독자, 핵연료물질 취급자(3), 방사성동위 원소취급자 (일반)(3), 방사선취급 감독자	원자로조종사, 핵연료물질 취급자, 방사성동위 원소취급자 (일반)		
농 업	축 산	수의사(7)	수의사(3)	수의사	가축인공수정사	
수 의	수 의	수의사(7)	수의사(3)	수의사		
해양수산	일반수산	수산질병 관리사(7) 수의사(7)	수산질병 관리사(3) 수의사(3)	수산질병관리사 수의사		
	일반선박	1급 항해사(3) 1급 기관사(3)	1급 항해사 2급 항해사(2) 1급 기관사 2급 기관사(2)	2급 항해사 3급 항해사(2) 2급 기관사 3급 기관사(2)	3급 항해사 4급 항해사 3급 기관사 4급 기관사	5급 항해사 6급 항해사 5급 기관사 6급 기관사
해양수산	선박항해	1급 항해사(3)	1급 항해사 2급 항해사(2)	2급 항해사 3급 항해사(2)	3급 항해사 4급 항해사	5급 항해사 6급 항해사
	선박기관	1급 기관사(3)	1급 기관사 2급 기관사(2)	2급 기관사 3급 기관사(2)	3급 기관사 4급 기관사	5급 기관사 6급 기관사
보 건	보 건	의사(2) 한의사(2) 치과의사(2) 수의사(7) 약사(7) 한약사(7) 조산사(12) 간호사(12) 보건교육사 1급(7)	수의사(3) 약사(3) 한약사(3) 조산사(6) 간호사(6) 보건교육사 1급(3)	수의사 약사 한약사 조산사(3) 간호사(3) 보건교육사1급	조산사 간호사 보건교육사2급	보건교육사3급
	방 역	의사(2) 한의사(2) 수의사(7) 약사(7) 간호사(12)	수의사(3) 약사(3) 간호사(6)	수의사 약사 간호사(3)	간호사	

직렬	직류 \ 계급	5급	6급	7급	8급	9급
식품위생	식품위생	위생사(12) 영양사(12)	위생사(8) 영양사(8)	위생사(5) 영양사(5)	위생사(2) 영양사(2)	위생사 영양사
의료기술	의료기술	임상병리사(12) 방사선사(12) 물리치료사(12) 치과기공사(12) 치과위생사(12) 작업치료사(12) 방사성동위 원소취급자(특수) 방사선취급 감독자(5) 임상심리사 1급(7)	임상병리사(8) 보건의료 정보관리사(8) 방사선사(8) 물리치료사(8) 치과기공사(8) 치과위생사(8) 작업치료사(8) 방사성동위원 소취급자(일반)(3) 방사선취급 감독자 임상심리사 1급(3)	임상병리사(5) 보건의료정보 관리사(5) 방사선사(5) 물리치료사(5) 치과기공사(5) 치과위생사(5) 작업치료사(5) 방사성동위 원소취급자(일반) 임상심리사 1급 임상심리사 2급(3)	임상병리사(2) 보건의료정보 관리사(2) 방사선사(2) 물리치료사(2) 치과기공사(2) 치과위생사(2) 작업치료사(2) 임상심리사 2급	임상병리사 보건의료정보 관리사 방사선사 물리치료사 치과기공사 치과위생사 작업치료사
의 무	일반의무	의사(2) 한의사(2)				
	치 무	치과의사(2)				
약 무	약 무	약사(7) 한약사(7)	약사(3) 한약사(3)	약사 한약사		
	약 제					
간 호	간 호	조산사(12) 간호사(12)	조산사(6) 간호사(6)	조산사(3) 간호사(3)	조산사 간호사	
환 경	일반환경	의사(2) 수의사(7) 약사(7) 위생사(12) 환경측 정분석사(7) 정수시설운영 관리사 1급(7)	수의사(3) 약사(3) 위생사(8) 환경측정 분석사(3) 정수시설운영 관리사 1급(3)	수의사 약사 위생사(5) 환경측정분석사 정수시설운영 관리사 1급	위생사(2) 정수시설운영 관리사 2급	위생사 정수시설운영 관리사 3급
	수 질					
	대 기					
	폐 기 물					
항 공	일반항공	운송용조종사 사업용조종사(5) 항공사(10) 항공기관사(10) 항공교통 관제사(10) 항공정비사(10) 항공공장 정비사(10) 운항관리사(10)	사업용조종사 항공사(6) 항공기관사(6) 항공교통 관제사(6) 항공정비사(6) 항공공장 정비사(6) 운항관리사(6)	자가용조종사(3) 항공사(3) 항공기관사(3) 항공교통 관제사(3) 항공정비사(3) 항공공장 정비사(3) 운항관리사(3)	자가용조종사 항공사 항공기관사 항공교통관제사 항공정비사 항공공장정비사 운항관리사	
	조 종	운송용조종사 사업용조종사(5)	사업용조종사	자가용조종사(3)	자가용조종사	

직렬	직류 \ 계급	5급	6급	7급	8급	9급
항 공	정 비	항공정비사(10) 항공공장 정비사(10) 항공기관사(10)	항공정비사(6) 항공공장 정비사(6) 항공기관사(6)	항공정비사(3) 항공공장 정비사(3) 항공기관사(3)	항공정비사 항공공장정비사 항공기관사	
시 설	건 축	건축사(5) 문화재수리기술자 (보수기술자)(12)	건축사 문화재수리기술자 (보수기술자)(9)	문화재수리기술자 (보수기술자)(6)	문화재수리기술자 (보수기술자)(3)	문화재수리기술자 (보수기술자)
	디 자 인	건축사(5)	건축사			
속 기	속기			한글속기 1·2급(5)	한글속기 1·2·3급(2)	한글속기 1·2·3급(2)
위 생	위생			위생사(5), 영양사(5)	위생사(2), 영양사(2)	위생사, 영양사
	사역			영양사(5)	영양사(2)	영양사
간호 조무	간호 조무					간호조무사
운전	운전					제1종운전면허 (대형) 제1종운전면허 (보통) 제2종운전면허 (보통)

비고

1. (삭제)
2. 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 의하여 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 경력경쟁임용 대상 자격증으로 인정한다.
3. 운전직렬의 경우 시험실시기관의 장이 임용권자와 협의하여 별표 5의2 운전직류의 자격증 또는 필요한 자격증을 따로 정할 수 있다.
4. 직렬(직류)별로 상위계급에 규정된 자격증 지정기준을 충족한 사람은 하위계급의 자격증 지정기준을 충족한 것으로 본다.

[별표 5의3]

시간제임기제공무원 및 한시임기제공무원의 경력경쟁임용등 응시요건(제12조제8항 관련)

1. 법 제27조제2항제2호에 따른 자격기준

종류	임용등급	자격기준
시간선택제 임기제	가급	「국가기술자격법」에 따른 임용예정 직무분야와 관련된 기술사 자격을 취득한 사람
	나급	「국가기술자격법」에 따른 임용예정 직무분야와 관련된 기사 자격을 취득한 후 3년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람
	다급	「국가기술자격법」에 따른 임용예정 직무분야와 관련된 기사 자격을 취득한 사람
	라급	「국가기술자격법」에 따른 임용예정 직무분야와 관련된 산업기사 이상의 자격을 취득한 사람
	마급	「국가기술자격법」에 따른 임용예정 직무분야와 관련된 기능사 이상의 자격을 취득한 사람
한시 임기제	5호	별표 5 및 별표 5의2에 따른 일반직 5급 공무원의 경력경쟁임용요건에 해당하는 사람
	6호	별표 5 및 별표 5의2에 따른 일반직 6급 공무원의 경력경쟁임용요건에 해당하는 사람
	7호	별표 5 및 별표 5의2에 따른 일반직 7급 공무원의 경력경쟁임용요건에 해당하는 사람
	8호	별표 5 및 별표 5의2에 따른 일반직 8급 공무원의 경력경쟁임용요건에 해당하는 사람
	9호	별표 5 및 별표 5의2에 따른 일반직 9급 공무원의 경력경쟁임용요건에 해당하는 사람

※ 비고

1. 정규직 또는 상근직(常勤職)으로 근무한 경우가 아니더라도 임용예정 직무분야에서 활동한 실적이 있는 경우에는 행정안전부장관이 정하는 바에 따라 해당 기간의 전부 또는 일부를 임용자격기준에 해당하는 경력에 포함시킬 수 있다.
2. 상위 임용등급에 규정된 자격기준을 충족한 사람은 하위 임용등급의 자격기준을 충족한 것으로 본다.

2. 법 제27조제2항제3호에 따른 자격기준

종류	임용등급	자격기준
시간선택제임기제	가급	1. 학사학위를 취득한 후 5년 이상 임용예정 직무분야의 실무 경력이 있는 사람 2. 8년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 3. 6급 또는 6급상당 이상의 공무원으로서 2년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
	나급	1. 학사학위를 취득한 후 3년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 2. 5년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 3. 7급 또는 7급상당 이상의 공무원으로서 2년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
	다급	1. 학사학위를 취득한 후 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무 경력이 있는 사람 2. 3년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 3. 8급 또는 8급상당 이상의 공무원으로서 2년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
	라급	1. 고등학교를 졸업한 후 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 2. 2년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 3. 9급 또는 9급상당 이상의 공무원으로서 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
	마급	1. 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
한시임기제	5호	1. 학사학위를 취득한 후 2년 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 2. 4년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 3. 6급 이상 또는 6급 이상에 상당하는 공무원으로서 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
	6호	1. 학사학위를 취득한 후 1년 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 2. 전문대학 졸업자등으로서 졸업 후 2년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 3. 2년 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 4. 7급 이상 또는 7급 이상에 상당하는 공무원으로서 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
	7호	1. 학사학위를 취득한 후 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 2. 전문대학의 졸업자등으로서 졸업 후 1년 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람 3. 1년 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 4. 8급 이상 또는 8급 이상에 상당하는 공무원으로서 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
	8호	1. 고등학교 졸업자등으로서 졸업 후 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 2. 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 3. 9급 이상 또는 9급 이상에 상당하는 공무원으로서 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
	9호	6개월 이상 임용예정 직무분야와 관련된 실무경력이 있는 사람

※ 비고

1. 과장 직위(이에 상당하는 직위를 포함한다) 이상의 직위에 시간선택제임기제공무원을 임용하는 경우에는 법인 또는 「비영리민간단체지원법」에 따른 단체의 장이나 부서 단위의 책임자 또는 관리자로 근무한 경력이 있어야 한다.
2. 정규직 또는 상근직으로 근무한 경우가 아니더라도 임용예정 직무분야에서 활동한 실적이 있는 경우에는 행정안전부장관이 정하는 바에 따라 해당 기간의 전부 또는 일부를 임용자격기준에 해당하는 경력에 포함시킬 수 있다.
3. 졸업자등"이란 「초 · 중등교육법」에 따른 고등학교 또는 「고등교육법」에 따른 전문대학을 졸업한 사람 및 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 인정되는 사람을 말한다.
4. 상위 임용등급에 규정된 자격기준을 충족한 사람은 하위 임용등급의 자격기준을 충족한 것으로 본다.

3. 법 제27조제2항제9호에 따른 자격기준

종류	임용등급	자격기준
시간 선택제 임기제	가급	1. 임용예정 직무분야와 관련된 박사학위를 취득한 사람 2. 임용예정 직무분야와 관련된 석사학위를 취득한 후 1년 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람 3. 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 3년 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람
	나급	1. 임용예정 직무분야와 관련된 석사학위를 취득한 사람 2. 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 1년 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람 3. 임용예정 직무분야와 관련된 전문대학 관련학과 졸업자등으로서 3년 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람
	다급	1. 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 사람 2. 임용예정 직무분야와 관련된 전문대학 관련학과 졸업자등으로서 1년 이상 관련분야의 실무경력이 있는 사람
	라급	1. 임용예정 직무분야와 관련된 전문대학 관련학과를 졸업한 사람
	마급	1. 임용예정 직무분야와 관련된 고등학교를 졸업한 사람
한시 임기제	5호	1. 임용예정 직무분야와 관련된 박사학위를 취득한 사람 2. 임용예정 직무분야와 관련된 석사학위를 취득한 후 6개월 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람 3. 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 1년 6개월 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람
	6호	1. 임용예정 직무분야와 관련된 석사학위를 취득한 사람 2. 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 6개월 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람
	7호	1. 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 사람
	8호	1. 임용예정 직무분야의 관련된 전문대학 관련 학과 졸업자등
	9호	1. 임용예정 직무분야와 관련된 고등학교를 졸업한 사람

※ 비고

1. 과장 직위(이에 상당하는 직위를 포함한다) 이상의 직위에 시간선택제임기제공무원을 임용하는 경우에는 법인 또는 「비영리민간단체지원법」에 따른 단체의 장이나 부서 단위의 책임자 또는 관리자로 근무한 경력이 있어야 한다.
2. 정규직 또는 상근직으로 근무한 경우가 아니더라도 임용예정 직무분야에서 활동한 실적이 있는 경우에는 행정안전부장관이 정하는 바에 따라 해당 기간의 전부 또는 일부를 임용자격기준에 해당하는 경력에 포함시킬 수 있다.
3. "졸업자등"이란 「고등교육법」에 따른 전문대학을 졸업한 사람 및 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 인정되는 사람을 말한다.
4. 상위 임용등급에 규정된 자격기준을 충족한 사람은 하위 임용등급의 자격기준을 충족한 것으로 본다.

[별표 5의4]

전문임기제공무원의 경력경쟁임용 등 응시요건

(제12조제8항 관련)

1. 법 제27조제2항제2호에 따른 자격기준

종류	임용등급	자격기준
전문임기제	가급	「국가기술자격법」에 따른 임용예정 직무분야와 관련된 기술사 자격을 취득한 사람
	나급	「국가기술자격법」에 따른 임용예정 직무분야와 관련된 기사 자격을 취득한 후 3년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람

2. 법 제27조제2항제3호에 따른 자격기준

종류	임용등급	자격기준
전문임기제	가급	1. 학사학위 취득 후 9년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 2. 12년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 3. 5급 또는 5급상당 이상의 공무원으로 2년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람
	나급	1. 학사학위 취득 후 5년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 2. 8년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 3. 6급 또는 6급상당 이상의 공무원으로 2년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람

3. 법 제27조제2항제9호에 따른 자격기준

종류	임용등급	자격기준
전문임기제	가급	1. 임용예정 직무분야와 관련된 박사학위를 취득한 후 1년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람 2. 임용예정 직무분야와 관련된 석사학위를 취득한 후 5년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람 3. 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 7년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람
	나급	1. 임용예정 직무분야와 관련된 박사학위를 취득한 사람 2. 임용예정 직무분야와 관련된 석사학위를 취득한 후 1년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람 3. 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 3년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람

[별표 6]

연구직 및 지도직공무원 경력경쟁임용과 전직을 위한 자격증 구분 및 전직시험이 면제되는 자격증 구분표

(제12조제2항 및 제15조제1항, 제3항 관련)

1. 연구직 공무원

직렬	직류 \ 계급	연 구 관	연 구 사
공업연구	기 계	기술사(기계, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비)	기사(일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 에너지관리, 승강기)
	전 기	기술사(발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도)	기사(전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 승강기)
	전 자	기술사(산업계측제어, 전자응용, 컴퓨터시스템응용)	기사(메카트로닉스, 전자, 전자계산기, 반도체설계, 전자계산기 조직응용)
	금 속	기술사(금속재료, 표면처리, 금속가공, 금속제련, 비파괴검사)	기사(금속재료, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사)
	섬 유	기술사(섬유, 의류)	기사(섬유, 의류)
	화 공	기술사(화공, 세라믹, 식품)	기사(화약류제조, 화공, 식품, 화학분석)
	화 학		
	산업경영	기술사(제품디자인, 기계안전, 화공안전, 전기안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방, 가스, 공장관리, 품질관리, 포장)	기사(제품디자인, 시각디자인, 컬러리스트, 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 가스, 품질경영, 포장)
	물 리	기술사(원자력발전, 방사선관리)	기사(전자, 원자력, 에너지관리, 광학)

직렬	직류 \ 계급	연 구 관	연 구 사
농업연구	작 물	기술사(종자, 시설원예, 농화학, 식품) 약사(7)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, 생물공학, 유기농업, 화훼장식) 약사
	농업환경	기술사(종자, 시설원예, 농화학, 식품, 조경, 산림, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경, 기상예보) 약사(7)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 식품, 생물공학, 조경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 폐기물처리, 자연생태복원, 생물분류, 토양환경, 기상, 유기농업) 약사, 위생사(5)
	작물보호	기술사(종자, 시설원예, 농화학, 식품)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, 생물공학, 유기농업)
	원 예	기술사(종자, 시설원예, 농화학, 조경)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 조경, 생물공학, 유기농업, 화훼장식)
	생명유전	기술사(종자, 농화학, 식품)	기사(종자, 식품, 생물공학)
	농촌생활	기술사(섬유, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질관리, 폐기물처리, 식품, 농화학, 토목, 자연환경관리, 인간공학) 평생교육사 1급, 사회복지사 1급(7)	기사(섬유, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품, 생물공학, 토목, 자연생태복원, 인간공학) 평생교육사 2급, 사회복지사 1급, 소비자전문상담사 1급(3), 영양사(5), 위생사(5)
	축 산	기술사(축산, 식품, 폐기물처리) 수의사(7)	기사(축산, 식품, 폐기물처리, 생물공학, 유기농업) 수의사
	농 공	기술사(기계, 공조냉동기계, 차량, 용접, 금형, 금속제련, 비파괴검사, 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, 인간공학, 소음진동, 자동차정비, 건설기계설비, 건설재료시험, 측량 및 지형공간정보, 기계설계)

직렬	직류 \ 계급	연 구 관	연 구 사
농업연구	농식품 개발	기술사(식품, 축산, 농화학)	기사(식품, 생물공학), 영양사(5), 위생사(5)
녹지연구	임 업	기술사(조경, 종자, 산림, 농화학)	기사(조경, 종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공, 토양환경)
	조 경		
수의연구	수 의	기술사(축산) 수의사(7)	기사(축산) 수의사
해양수산 연 구	해양환경	기술사(해양, 수질관리)	기사(해양환경,해양자원개발, 수질환경)
	수산자원	기술사(해양, 수산양식, 어로)	기사(해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 어업생산관리, 수산양식)
	수산양식	기술사(수산양식, 수질관리)	기사(수산양식, 수질환경, 생물공학)
	수산공학	기술사(해양, 어로)	기사(해양공학, 어업생산관리)
	수산가공	기술사(수산제조, 식품)	기사(수산제조, 식품, 생물공학)
	수산경제	기술사(수산제조, 식품)	기사(수산제조, 식품, 생물공학)
보건연구	의 학	의사(2), 한의사(2), 치과의사(2) 수의사(7)	의사, 한의사, 치과의사, 수의사
	약 학	약사(7), 한의사(2), 한약사(7)	약사, 한의사, 한약사
	공중보건	기술사(방사선관리, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 광해방지, 인간공학) 의사(2), 한의사(2), 치과의사(2) 약사(7), 한약사(7), 수의사(7), 전문간호사(7), 방사성동위원소취급자(특수), 방사선취급감독자(5)	기사(산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 광해방지, 인간공학, 의공) 의사, 한의사, 치과의사, 약사, 한약사, 수의사, 간호사(3), 조산사(3), 방사성동위원소취급자(일반), 방사선취급감독자, 임상병리사(5), 보건의료정보관리사(5), 방사선사(5), 물리치료사(5), 치과기공사(5), 치과위생사(5), 작업치료사(5), 위생사(5), 영양사(5)

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

비 고 :

1. 직류별로 연구관에 해당하는 자격증은 연구사에 해당하는 자격증으로 본다.
2. 경력경쟁임용의 경우 기사 자격증 소지자는 해당자격증 소지 후 3년, 기타 자격증 소지자는 해당자격증 소지 후 ( )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 경력 경쟁임용 대상 및 전직시험 면제대상 자격증으로 인정한다.
4. 직렬(직류)별로 상위계급에 규정된 자격증 지정기준을 충족한 사람은 하위계급의 자격증 지정 기준을 충족한 것으로 본다.

2. 지도직 공무원

직렬	직류 \ 계급	지 도 관	지 도 사
농촌지도	농 업	기술사(종자, 시설원예, 농화학, 식품)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 식품, 생물공학, 토양환경, 유기농업, 화훼장식)
	임 업	기술사(조경, 종자, 산림, 농화학)	기사(조경, 종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공, 농화학)
	잠 업	기술사(생사)	기사(생물공학) 생사기사 2급(6) ※1999.3.27이전 취득
	원 예	기술사(종자, 시설원예, 농화학)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 생물공학, 토양환경, 유기농업, 화훼장식)
	축 산	기술사(축산, 식품, 폐기물처리) 수의사(7)	기사(축산, 식품, 폐기물처리, 생물공학, 유기농업) 수의사
	가축위생	기술사(축산) 수의사(7)	기사(축산) 수의사
	농촌사회	평생교육사 1급	청소년지도사(5), 평생교육사 2급
	농업기계	기술사(기계, 공조냉동기계, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비)	기사(일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 기계설계, 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(섬유, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질관리, 폐기물처리, 식품) 평생교육사 1급	기사(섬유, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품) 평생교육사 2급, 위생사(5), 영양사(5)

직렬 \ 직류 \ 계급		지 도 관	지 도 사
어촌지도	어 촌	기술사(해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리) 수산질병관리사(7)	기사(해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 어업생산관리, 수산양식, 수산제조, 수질환경) 수산질병관리사

비 고 :

1.직류별로 지도관에 해당하는 자격증은 지도사에 해당하는 자격증으로 본다.

2. 경력경쟁임용의 경우 기사 자격증 소지자는 해당자격증 소지 후 3년, 기타 자격증 소지자는 해당 자격증 소지 후 ( )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 경력경쟁 임용 대상 및 전직시험 면제대상 자격증으로 인정한다.

4. 직렬(직류)별로 상위계급에 규정된 자격증 지정기준을 충족한 사람은 하위계급의 자격증 지정 기준을 충족한 것으로 본다.

[별표 7]

전직시험이 면제되는 자격증 구분표

(제15조제2항 관련)

1. 일반직공무원(연구직 및 지도직공무원은 제외한다)

직렬 \ 직류 \ 계급		5급이상	6 · 7급	8 · 9급
행 정	운 수			산업기사(철도운송), 물류관리사, 철도교통안전관리자
사회복지	사회복지	사회복지사 1급	사회복지사 2급	사회복지사 3급
전 산	전 산	기술사(컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리)	기사(전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안)	산업기사(전자계산기제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안, 멀티미디어콘텐츠제작전문가)
사 서	사 서	1급 정사서	2급 정사서	준사서
속 기	속 기	한글속기 1급	한글속기 1·2급	한글속기 1·2·3급
공 업	일반기계	기술사(기계, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 공장관리, 품질관리, 소방)	기능장(기계가공, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관) 기사(일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 에너지관리, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비:기계분야)	산업기사(컴퓨터응용가공, 기계가공조립, 생산자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 에너지관리, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 농업기계, 배관, 산업안전, 품질경영, 승강기, 영사, 소방설비:기계분야), 사진기능사
	농업기계			
	기계운전	기술사(기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 교통)	기능장(기계가공, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관)	산업기사(컴퓨터응용가공, 기계가공조립, 생산자동화, 기계설계, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 배관, 산업안전, 교통)

직렬	직류 \ 계급	5급이상	6 · 7급	8 · 9급
공 업	기계운전		기사(일반기계, 메카트로닉스, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 산업안전, 교통)	철도교통안전관리자 기능사(양화장치운전, 지게차운전, 굴삭기운전, 기중기운전, 로더운전, 롤러운전, 불도저운전, 천장크레인운전, 컨테이너크레인운전, 타워크레인운전, 천공기운전)
	일반전기	기술사(발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도, 전기안전, 품질관리, 소방)	기능장(전기) 기사(전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비:전기분야)	산업기사(전기, 전기공사, 철도신호, 산업안전, 품질경영, 승강기, 전기철도, 소방설비:전기분야)
	전 자	기술사(산업계측제어, 전자응용, 컴퓨터시스템응용, 품질관리)	기능장(전자기기) 기사(메카트로닉스, 전자, 전자계산기, 전자계산기조직응용, 품질경영, 반도체설계)	산업기사(생산자동화, 전자, 전자계산기제어, 품질경영)
	원 자 력	기술사(원자력발전, 방사선관리), 방사선취급감독자, 방사성동위원소취급자(특수), 원자로조종감독자, 핵연료물질취급감독자, 원자로조종사	기사(원자력, 에너지관리) 방사성동위원소취급자(일반), 핵연료물질취급자	
	금 속	기술사(금속재료, 표면처리, 금속가공, 금속제련, 비파괴검사, 품질관리)	기능장(금속재료, 표면처리, 주조, 압연, 제선, 제강) 기사(금속재료, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 품질경영)	산업기사(금속재료, 표면처리, 주조, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 품질경영)
	야 금			

직렬	직류 \ 계급	5급이상	6 · 7급	8 · 9급
공 업	섬 유	기술사(섬유, 의류, 품질관리)	기사(섬유, 의류, 산업안전, 품질경영) 생사기사 2급(19 99. 3. 27 이전 취득)	산업기사(섬유, 섬유디자인, 패션디자인, 패션머천다이징, 산업안전, 품질경영)
	일반화공	기술사(화공, 세라믹, 화공안전, 가스, 품질관리, 식품)	기능장(위험물, 가스) 기사(화약류제조, 화공, 화학분석,산업안전, 가스, 품질경영, 식품)	산업기사(화약류제조, 위험물, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품)
	가 스	기술사(화공안전)	기능장(위험물, 가스) 기사(화공, 산업안전, 가스)	산업기사(위험물, 산업안전, 가스)
	자 원	기술사(자원관리, 화약류관리, 해양, 지질및지반, 광해방지)	기사(광산보안, 화약류관리, 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 응용지질, 광해방지)	산업기사(광산보안, 화약류관리, 해양조사)
농 업	일반농업	기술사(종자, 시설원예, 농화학, 식품)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, 생물공학, 유기농업, 화훼장식)	산업기사(종자, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 유기농업)
	잠 업		기사(생물공학) 생사기사 2급(1999. 3. 27 이전 취득)	
	식물검역	기술사(조경, 종자, 산림, 농화학)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 농화학, 토양환경, 산림, 생물공학, 유기농업)	산업기사(종자, 시설원예, 식물보호, 농림토양평가관리, 산림, 유기농업)
	농 화 학	기술사(농화학)		
	축 산	기술사(축산, 식품) 수의사	기사(축산, 식품)	산업기사(축산, 식품) 가축인공수정사
녹 지	산림자원	기술사(종자, 산림, 농화학, 조경)	기사(종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공, 조경)	산업기사(종자, 산림, 식물보호, 임산가공, 조경)

직렬	직류 \ 계급	5급이상	6 · 7급	8 · 9급
녹 지	산림보호	기술사(종자, 산림, 농화학)	기능장(산림) 기사(산림, 임업종묘, 식물보호, 토양환경)	산업기사(산림, 임업종묘, 식물보호, 농림토양평가관리)
	산림이용	기술사(산림)	기사(산림,임산가공)	산업기사(산림,임산가공)
	조 경	기술사(조경, 자연환경관리, 산림, 시설원예)	기사(조경, 자연생태복원, 산림, 시설원예, 식물보호)	산업기사(조경, 자연생태복원, 산림, 식물보호)
수 의	수 의	수의사		
해양수산	일반해양 일반수산 수산제조 수산증식 어 로 수산물 검사 해양교통 시 설	기술사(해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리, 식품	기사(해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 어업생산관리, 수산양식, 수산제조, 식품, 수질환경)	산업기사(해양조사, 수산양식, 어로, 수질환경, 식품)
	일반선박	기술사(기계, 산업기계설비, 조선) 1·2급 항해사 1·2급 기관사	기사(일반기계, 조선) 3·4급 항해사 3·4급 기관사	산업기사 (컴퓨터응용가공, 조선) 5·6급 항해사 5·6급 기관사
	선박항해	기술사(조선) 1·2급 항해사	기사(조선, 항로표지) 3·4급 항해사	산업기사(조선, 항로표지) 5·6급 항해사
	선박기관	기술사(기계, 산업기계설비, 조선) 1·2급 기관사	기사(일반기계) 3·4급 기관사	산업기사(컴퓨터응용가공) 5·6급 기관사
보 건	보 건	기술사(산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 방사선관리, 광해방지, 인간공학) 방사성동위원소취급자(특수), 방사선취급감독자, 의사, 한의사, 치과의사, 약사, 한약사, 수의사, 전문간호사	기사(산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 광해방지, 인간공학) 위생사, 영양사, 방사성동위원소취급자(일반), 보건의료정보관리사, 임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 치과기공사, 치과위생사, 작업치료사, 간호사, 조산사, 임상심리사 1급, 응급구조사 1급	산업기사(산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품) 임상심리사 2급, 응급구조사 2급

직렬 \ 직류 \ 계급		5급이상	6 · 7급	8 · 9급
보 건	방 역	의사, 한의사, 수의사, 약사, 전문간호사	간호사	
식품위생	식품위생	기술사(축산, 수산제조, 품질관리, 포장, 식품)	기사(축산, 수산제조, 품질경영, 포장, 식품) 영양사, 위생사	산업기사(축산, 품질경영, 포장, 식품)
위 생	위 생		위생사 영양사	위생사 영양사
	사 역		영양사	영양사 환경기능사
의료기술	의료기술	기술사(방사선관리) 의사, 한의사, 치과의사, 약사, 한약사, 전문간호사, 방사성동위원소취급자(특수), 방사선취급감독자	방사성동위원소취급자(일반), 보건의료정보관리사, 임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 치과기공사, 치과위생사, 작업치료사, 간호사, 조산사, 응급구조사 1급, 의지 · 보조기사	응급구조사 2급
의 무	일반의무	의사, 한의사		
	치 무	치과의사		
약 무	약 무	약사, 한의사, 한약사		
	약 제			
간 호	간 호		간호사, 조산사	
간호조무	간호조무			간호조무사
보건진료	보건진료		간호사, 조산사	
환 경	일반환경	기술사(화공, 수자원개발, 상하수도, 조경, 산림, 농화학, 해양, 화공안전, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 지질및지반, 기상예보, 폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경, 방사선관리, 광해방지) 의사, 약사, 수의사	기사(화공, 조경, 산림, 식물보호, 해양환경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 응용지질, 폐기물처리, 자연생태복원, 생물분류, 토양환경, 기상, 광해방지) 위생사	산업기사(조경, 산림, 식물보호, 농림토양평가관리, 해양조사, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 자연생태복원)

직렬	직류 \ 계급	5급이상	6 · 7급	8 · 9급
환 경	수 질	기술사(수자원개발, 상하수도, 산림, 농화학, 해양, 수산양식, 수질관리, 광해방지)	기사(농화학, 해양환경, 해양자원개발, 수산양식, 수질환경, 광해방지) 위생사	산업기사(산림, 해양조사, 수산양식, 수질환경)
	대 기	기술사(산림, 대기관리, 소음진동, 지질 및 지반, 기상예보)	기사(대기환경, 소음진동, 기상, 응용지질)	산업기사(산림, 대기환경, 소음진동)
	폐 기 물	기술사(화공, 산림, 상하수도, 농화학, 원자력발전, 방사선관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지)	기사(화공, 원자력, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지) 위생사 2급, 위생시험사 2급	산업기사(화공, 산림, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리)
항 공	일반항공	기술사(항공기관, 항공기체) 운송용조종사	기사(항공) 항공공장정비사, 사업용조종사, 항공사, 항공정비사, 항공교통관제사, 항공기관사, 운항관리사	산업기사(항공) 자가용조종사
	조 종	운송용조종사	사업용조종사, 항공사	자가용조종사
	정 비	기술사(항공기관, 항공기체)	기사(항공) 항공정비사, 항공공장정비사, 항공기관사	산업기사(항공)
시 설	도시계획	기술사(토질 및 기초, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 수자원개발, 상하수도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 건축구조, 건축시공, 도시계획, 조경, 지적, 교통, 지질및지반) 건축사	기능장(건축일반시공) 기사(토목, 측량 및 지형공간정보, 건축, 도시계획, 조경, 지적, 교통, 응용지질)	산업기사(토목, 측량 및 지형공간정보, 건축일반시공, 건축, 조경, 지적, 교통)
	일반토목	기술사(토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질및지반, 건설안전, 교통, 광해방지)	기사(건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 교통, 응용지질, 광해방지)	산업기사(건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통)
	수도토목			

직렬	직류 \ 계급	5급이상	6 · 7급	8 · 9급
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)
	건 축	기술사(건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전, 소방) 건축사	기능장(건축일반시공, 건축목재시공) 기사(건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비)	산업기사(건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공, 방수, 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)
	교통시설	기술사(토지 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 도로 및 공항, 철도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 교통, 지질및지반)	기사(건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 교통, 응용지질)	산업기사(건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통)
	도시교통설계			
	디자인	기술사(제품디자인, 도시계획, 조경)	기사(시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 도시계획, 조경)	산업기사(시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 조경)
방송통신	통 신 사	기술사(전자응용, 정보통신)	기능장(전자기기, 통신설비) 기사(전자, 정보통신, 전파전자통신, 전자계산기, 무선설비, 정보처리)	산업기사(전자, 전자계산기제어, 정보통신, 전파전자통신, 정보처리, 사무자동화, 통신선로, 무선설비, 방송통신)
	통신기술			
	전송기술			
	전자통신기 술			

직렬 \ 직류 \ 계급		5급이상	6 · 7급	8 · 9급
조 리	조 리		조리기능장	조리산업기사(한식, 중식, 일식, 양식, 복어) 조리기능사(한식, 중식, 일식, 양식, 복어)
시설관리	시설관리		기능장(전기) 기사(전기, 전기공사, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비〈전기분야, 기계분야〉, 조경)	산업기사(전기, 전기공사, 기계정비, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비〈전기분야, 기계분야〉, 조경) 기능사(전기, 기계정비, 조경)
운 전	운 전			제1종운전면허(대형) 제1종운전면허(보통) 제2종운전면허(보통)

비 고 :

1. 직류별로 상위계급의 전직시험이 면제되는 자격증은 하위계급의 전직시험이 면제되는 자격증으로 본다.
2. 운전직렬의 경우 시험실시기관의 장이 임용권자와 협의하여 별표 7의 운전직류 자격증 또는 필요한 자격증을 따로 정할 수 있다.
3. 직렬(직류)별로 상위계급에 규정된 자격증 지정기준을 충족한 사람은 하위계급의 자격증 지정기준을 충족한 것으로 본다.

[별표 7의2]

분야별 자격증 가산 비율표

(제11조의2 관련)

1. 행정직군 및 기술직군(보건 · 의료기술 · 식품위생직렬을 말한다)의 직급별 자격증 가산비율

구 분	6·7급		8·9급	
가산대상 자 격 증	변호사, 법무사, 공인회계사, 변리사, 감정평가사, 세무사, 관세사, 공인노무사, 직업상담사 1급, 사회조사분석사 1급, 임상심리사 1급, 임상심리사 2급	물류관리사, 철도교통안전관리자 직업상담사 2급, 사회조사분석사 2급	변호사, 법무사, 공인회계사, 변리사, 감정평가사, 세무사, 관세사, 공인노무사, 직업상담사1급, 사회조사분석사1급, 임상심리사1급, 물류관리사, 철도교통안전관리자, 직업상담사2급, 사회조사분석사2급, 임상심리사2급	
가산비율	5%	3%	5%	3%

비고 :
국가기술자격법에 의한 자격증중 기술□기능 분야의 자격증에 대한 가산비율은 별표 7의3 2. 기술직군(연구□지도직 포함)의 가산비율에서 정한 비율을 적용한다.

2. 기술직군(연구 · 지도직 포함)의 가산비율

구 분	6·7급, 연구사, 지도사		8·9급	
	기술사, 기능장, 기사	산업기사	기술사, 기능장, 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 7의3]

신규임용시험 가산대상 자격증

(제11조의2관련)

가. 6급이하 일반직공무원

직 렬	직 류	국가기술자격법에 따른 자격증	기타 법령에 따른 자격증
행 정	일반행정	–	변 호 사 변 리 사
	법무행정		
	재 경	–	변 호 사 공인회계사 감정평가사
	국제통상		
	노 동	직업상담사 1급, 직업상담사 2급	변 호 사 공인노무사
	문화홍보	–	변 호 사
	감 사	–	변 호 사 공인회계사 감정평가사 세 무 사
	기업행정		변 호 사 공인회계사 감정평가사 세 무 사
	운 수	산업기사 : 철도운송	물류관리사 철도교통 안전관리자

세 무	지방세	–	변 호 사 공인회계사 세 무 사
교육행정	교육행정		변 호 사
사회복지	사회복지	–	변 호 사
공 업	일반기계	기 술 사 : 기계, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 공장관리, 품질관리, 소방 기 능 장 : 기계가공, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관 기 사 : 일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 에너지관리, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비(기계분야) 산업기사 : 컴퓨터응용가공, 기계가공조립, 생산 자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 에너지관리, 철도차량, 철도차량정비, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 농업기계, 배관, 산업안전, 품질경영, 영사, 승강기, 소방설비(기계) 기 능 사 : 컴퓨터응용선반, 연삭, 컴퓨터응용밀링, 기계가공조립, 생산자동화, 전산응용기계제도, 공유압, 공조냉동기계, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 자동차차체수리, 건설기계정비, 양화장치운전, 궤도장비정비, 정밀측정, 용접, 특수용접, 금형, 기계정비, 판금제관, 농기계정비, 농기계운전, 배관, 동력기계정비, 영사, 승강기	
	농업기계		

공 업	기계운전	기 술 사 : 기 능 장 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 교통 기계가공, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관 일반기계, 메카트로닉스, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 산업안전, 교통 컴퓨터응용가공, 기계가공조립, 생산자동화, 기계설계, 철도운송, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 배관, 산업안전, 교통 컴퓨터응용선반, 연삭, 컴퓨터응용밀링, 기계가공조립, 생산자동화, 전산응용기계제도, 공유압, 철도차량정비, 철도운송, 자동차정비, 자동차차체수리, 건설기계정비, 기중기운전, 굴삭기운전, 불도저운전, 천장크레인운전, 로더운전, 롤러운전, 모터그레이더운전, 아스팔트피니셔운전, 지게차운전, 양화장치운전, 궤도장비정비, 정밀측정, 용접, 특수용접, 금형, 기계정비, 판금제관, 농기계정비, 농기계운전	산업기사자격 증가산비율: 철도교통 안전관리자
	조 선	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	조선 일반기계, 조선 조선, 컴퓨터응용가공 전산응용조선제도, 선체건조, 동력기계정비	
	일반전기	기 술 사 : 기 능 장 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도전기신호, 전기안전, 품질관리, 소방 전기 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 승강기, 품질경영, 소방설비(전기분야) 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비(전기분야) 전기, 철도전기신호, 승강기	

공 업	전 자	기 술 사 : 기 능 장 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	산업계측제어, 전자응용, 컴퓨터시스템응용, 품질관리 전자기기 메카트로닉스, 전자, 전자계산기, 반도체설계, 전자계산기조직응용, 품질경영 생산자동화, 전자, 전자계산기제어, 품질경영 생산자동화, 전자기기, 전자계산기, 전자캐드	
	원 자 력	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 :	원자력발전, 방사선관리 원자력, 에너지관리 에너지관리	기사자격증 가산비율 적용 : 원자로조종 감독자, 핵연료물질 취급감독자, 방사성동위원소 취급자(특수, 일반), 방사선취급감독자, 원자로조종사, 핵연료물질취급자
	금 속 야 금	기 술 사 : 기 능 장 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	금속재료, 표면처리, 금속가공, 금속제련, 비파괴검사, 품질관리 금속재료, 표면처리, 주조, 압연, 제선, 제강 금속재료, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 품질경영 금속재료, 표면처리, 주조, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 품질경영 금속재료시험, 열처리, 표면처리, 주조, 원형, 압연, 제선, 제강, 축로, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사	

공 업	섬 유	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	섬유, 의류, 품질관리 섬유, 의류, 산업안전, 품질경영 섬유, 섬유디자인, 패션디자인, 패션머천다이징, 산업안전, 품질경영 염색 생사기사 2급(1999.3.27이전 취득)	
	일반화공	기 술 사 : 기 능 장 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	화공, 세라믹, 화공안전, 가스, 품질관리, 식품 위험물, 가스 화약류제조, 화공, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품, 화학분석 화약류제조, 위험물, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품 화학분석, 위험물, 가스	
	자 원	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	자원관리, 화약류관리, 해양, 지질 및 지반, 광해방지 광산보안, 화약류관리, 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 응용지질, 광해방지 광산보안, 화약류관리, 굴착, 해양조사 시추, 광산보안, 화약취급, 환경	
농 업	일반농업	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	종자, 시설원예, 농화학, 식품 종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, 생물공학, 유기농업, 화훼장식 종자, 시설원예, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 유기농업 종자, 원예, 버섯종균, 식품가공, 유기농업, 화훼장식	기능사자격증 가산비율적용: 농산물품질관리사
	잠 업	기 사 :	기 사 : 생물공학 생사기사 2급(1999.3.27이전 취득)	
	식물검역	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	종자, 시설원예, 농화학, 산림 종자, 시설원예, 식물보호, 농화학, 토양환경, 산림, 생물공학, 유기농업 종자, 시설원예, 식물보호, 농림토양평가관리, 산림, 유기농업 종자, 원예, 산림, 유기농업	

농 업	농화학	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	시설원예, 축산, 산림, 농화학, 수산제조, 산업위생관리, 수질관리, 폐기물처리, 식품 시설원예, 식물보호, 축산, 임산가공, 수산제조, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품 식물보호, 축산, 임산가공, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품 원예, 버섯종균, 축산, 식품가공	
	축 산	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	축산, 식품 축산, 식품 축산, 식품 축산, 식육처리, 식품가공	기사자격증 가산비율적용: 수의사, 방사성동위원소 취급자(일반), 방사선 취급감독자 산업기사 자격증 가산비율적용:가축인공수정사
	생명유전	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	종자, 농화학, 시설원예, 식품, 축산 종자, 농화학, 시설원예, 식품, 축산, 식물보호, 유기농업, 생물공학 종자, 식품, 축산, 식물보호, 유기농업 종자, 원예, 식품가공, 축산, 유기농업	기사 자격증 가산 비율적용 : 방사성동위원소취급자(일반), 방사선취급감독자
녹 지	산림자원	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	조경, 종자, 산림, 농화학 산림, 조경, 종자, 임업종묘, 식물보호, 임산가공 조경, 종자, 산림, 식물보호, 임산가공 조경, 종자, 산림, 임업종묘, 임산가공	
	산림보호	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	종자, 산림, 농화학 산림, 임업종묘, 식물보호, 토양환경, 산림, 식물보호, 농림토양평가관리 산림	
	산림이용	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	산림 산림, 임산가공 산림, 임산가공 산림, 임산가공,	
	조 경	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	조경, 자연환경관리, 산림, 시설원예 조경, 자연생태복원, 산림, 시설원예, 식물보호 조경, 자연생태복원, 산림, 식물보호 조경, 산림	

해양수산	일반해양	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	해양, 수질관리 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 수질환경, 자연생태복원 해양조사, 수질환경, 자연생태복원, 잠수 잠수	
	일반수산	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리, 식품 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 수산양식, 어업생산관리, 수산제조, 수질환경, 식품 해양조사, 수산양식, 어로, 수질환경, 식품 수산양식, 식품가공	기능사 자격증 가산비율 적용 : 수산물품질관리사
	수산제조 수산물 검 사	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	수산제조, 식품 수산제조, 식품, 생물공학, 수산양식 식품 식품가공	
	수산증식	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	수산양식, 수질관리 수산양식, 수질환경, 생물공학 수산양식, 수질환경 수산양식	
	어 로	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 :	해양, 어로, 수질관리 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 수질환경, 수산양식, 어업생산관리 해양조사, 어로, 수질환경	
	해양교통 시 설	기 술 사 : 기 능 장 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	전기응용, 산업계측제어, 전자응용, 정보통신, 토목시공, 측량 및 지형공간정보 전기, 전자기기 전기, 전기공사, 전자, 무선설비, 토목, 측량 및 지형공간정보, 해양공학, 항로표지 전기, 전기공사, 전자, 무선설비, 토목, 측량 및 지형공간정보, 항로표지 전기, 전자기기, 항로표지	

보 건	보 건	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 방사선관리, 광해방지, 인간공학 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 광해방지, 인간공학 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품 식품가공	기사자격증 가산비율 적용: 의사, 한의사, 치과의사, 수의사, 약사, 한약사, 방사성동위원소취급자(특수, 일반), 방사선취급감독자, 응급구조사 1급, 보건교육사 1급 산업기사 자격증 가산비율 적용: 임상병리사, 보건의료정보관리사, 방사선사, 간호사, 조산사, 물리치료사, 치과기공사, 치과위생사, 작업치료사, 위생사, 영양사, 응급구조사2급, 보건교육사2급 기능사자격증 가산비율 적용: 보건교육사3급
		임상심리사 1급, 임상심리사 2급		
	방 역			기사자격증 가산비율 적용: 의사, 수의사, 약사, 응급구조사 1급 산업기사 자격증 가산비율 적용: 임상병리사, 보건의료정보관리사, 간호사, 위생사, 응급구조사 2급
식품위생	식품위생	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	축산, 수산제조, 품질관리, 포장, 식품 축산, 수산제조, 품질경영, 포장, 식품 축산, 품질경영, 포장, 식품 축산, 식육처리, 식품가공	산업기사자격증 가산비율적용: 영양사, 위생사

의료기술	의료기술	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 :	방사선관리 의공 의공	기사자격증 가산비율 적용: 의사, 한의사, 치과의사,약사, 한약사, 방사성동위원소취급자(특수,일반), 방사선취급감독자, 응급구조사1급 산업기사자격증가산비율 적용:간호사, 조산사, 응급구조사2급, 의지보조기기사
		임상심리사 1급, 임상심리사 2급		
환 경	일반환경	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	화공, 수자원개발, 상하수도, 조경, 산림, 농화학, 해양, 화공안전, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 지질 및 지반, 폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경, 방사선관리, 기상예보, 광해방지 화공, 조경, 산림, 식물보호, 토양환경, 해양환경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 응용지질, 폐기물처리, 자연생태복원, 생물분류, 기상, 광해방지 조경, 산림, 식물보호, 농림토양평가관리, 해양조사, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 자연생태복원 조경, 산림, 환경, 유독물취급기능사(1999.3.27이전 취득)	기사자격증 가산비율적용 : 의사, 약사, 수의사, 환경측정분석사 (대기 ▪ 수질) 산업기사 자격증 가산비율 적용 : 위생사
	수 질	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	수자원개발, 상하수도, 산림, 농화학, 해양, 수산양식, 수질관리, 광해방지 농화학, 해양환경, 해양자원개발, 수산양식, 수질환경, 광해방지, 산림 산림, 해양조사, 수산양식, 수질환경 조경, 산림, 환경, 유독물취급기능사(1999.3.27이전 취득)	기사 자격증가산비율 적용 : 환경측정분석사(수질환경분야로 한정한다), 정수시설운영관리사 1급 산업기사 자격증 가산비율 적용 : 위생사, 정수시설운영관리사 2급 기능사 자격증 가산비율 적용 : 정수시설 운영관리사 3급

환 경	대 기	기 술 사 : 기 능 장 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	산림, 대기관리, 소음진동, 지질 및 지반, 기상예보 산림 대기환경, 소음진동, 응용지질, 기상, 기상감정, 산림 산림, 대기환경, 소음진동 조경, 산림, 환경 유독물취급기능사(1999.3.27이전 취득)	기사 자격 증가산 비율 적용 : 환경측정분석사(대기) 산업기사 자격증 가산비율 적용 : 위생사
	폐 기 물	기 술 사 : 기 능 장 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	화공, 상하수도, 산림, 농화학, 원자력발전, 방사선관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지 산림 화공, 농화학, 원자력, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지, 산림 화공, 산림, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리 조경, 산림, 환경 유독물취급기능사(1999.3.27이전 취득)	산업기사 자격증 가산비율 적용 : 위생사
시 설	도시계획	기 술 사 : 기 능 장 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 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 건축일반시공 토목, 측량 및 지형공간정보, 건축, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 교통 토목, 측량 및 지형공간정보, 건축일반시공, 건축, 조경, 지적, 교통 측량, 지도제작, 도화, 항공사진, 조경, 지적	기사자격증 가산 비율 적용 : 건축사

시 설	일반토목	기 술 사 :	토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지	
		기 사 :	건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지	
		산업기사 :	건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통	
		기 능 사 :	건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 석공, 전산응용토목제도, 측량	
	농업토목	기 술 사 :	토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통	
		기 사 :	건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통	
		산업기사 :	건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통	
		기 능 사 :	건설재료시험, 콘크리트, 석공, 전산응용토목제도, 측량	
	건 축	기 술 사 :	건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전, 소방	기사자격증 가산 비율 적용 : 건축사
		기 능 장 :	건축일반시공, 건축목재시공	
		기 사 :	건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비	
		산업기사 :	건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공, 방수, 실내건축, 건설안전, 소방설비	
		기 능 사 :	전산응용건축제도, 타일, 미장, 조적, 온수온돌, 유리시공, 비계, 건축목공, 거푸집, 금속재창호, 건축도장, 철근, 방수, 실내건축, 플라스틱창호	

시 설	측 지	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	측량 및 지형공간정보, 지적 측량 및 지형공간정보, 지적 측량 및 지형공간정보, 지적, 측량, 지도제작, 도화, 항공사진, 지적	
	교통시설 도시교통 설 계	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 도로 및 공항, 철도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통 건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통 건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 석공, 전산응용토목제도, 측량, 조경, 지적	
시 설	디자인	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	제품디자인, 도시계획, 조경 시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 도시계획, 조경 시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 조경 실내건축, 조경, 컴퓨터그래픽스운용, 웹디자인	기사자격증 가산 비율 적용 : 건축사
방송통신	통 신 사 통신기술 전송기술 전자통신 기 술	기 술 사 : 기 능 장 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	전자응용, 정보통신 전자기기, 통신설비 전자, 정보통신, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신, 정보처리 전자, 정보통신, 통신선로, 사무자동화, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신, 정보처리 전자기기, 통신기기, 통신선로, 정보기기운용, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신, 정보처리 전화교환기능사(1997.6.1이전 취득)	

시설관리	시설관리	기 능 장 : 기 사 : 산업기사 : 기 능 사 :	전기 전기, 전기공사, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비(전기분야, 기계분야), 조경 전기, 전기공사, 기계정비, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비(전기분야, 기계분야), 조경 전기, 기계정비, 조경	

비 고 :

1. 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 따라 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 가산대상 자격증으로 인정한다.
2. 방호 직렬의 경우 시험실시기관의 장이 가산대상 자격증의 종류 및 등급을 임용권자와 협의하여 별도로 정함

나. 연구 · 지도직

직 렬	직 류	국가기술자격법에 따른 자격증		기타 법령에 따른 자격증
공업연구	기 계	기 술 사 :	기계, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 공장관리, 품질관리	
		기 능 장 :	기계가공, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관	
		기 사 :	일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 에너지관리, 산업안전, 품질경영, 승강기	
농촌지도	농업기계			
		산업기사 :	컴퓨터응용가공, 기계가공조립, 생산자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 에너지관리, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 농업기계, 배관, 산업안전, 품질경영, 영사, 승강기	
공업연구	전 기	기 술 사 :	발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도, 전기안전, 품질관리	
		기 능 장 :	전기	
		기 사 :	전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기	
		산업기사 :	전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기	
	전 자	기 술 사 :	산업계측제어, 전자응용, 컴퓨터시스템응용, 품질관리	
		기 능 장 :	전자기기	
		기 사 :	메카트로닉스, 전자, 전자계산기, 반도체설계, 전자계산기조직응용, 품질경영	
		산업기사 :	생산자동화, 전자, 전자계산기제어, 품질경영	

공업연구	금 속	기 술 사 :	금속재료, 표면처리, 금속가공, 금속제련, 비파괴검사, 품질관리	
		기 능 장 :	금속재료, 표면처리, 주조, 압연, 제선, 제강	
		기 사 :	금속재료, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설 비파괴검사, 품질경영	
		산업기사 :	금속재료, 표면처리, 주조, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 품질경영	
	섬 유	기 술 사 :	섬유, 의류, 품질관리	
		기 사 :	섬유, 의류, 산업안전, 품질경영	
		산업기사 :	섬유, 섬유디자인, 패션디자인, 패션머천다이징, 산업안전, 품질경영	
	화 공	기 술 사 :	화공, 세라믹, 화공안전, 가스, 품질관리, 식품	
		기 능 장 :	위험물, 가스	
	화 학	기 사 :	화약류제조, 화공, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품, 화학분석	
		산업기사 :	화약류제조, 위험물, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품	
	산업경영	기 술 사 :	제품디자인, 기계안전, 화공안전, 전기안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방, 가스, 공장관리, 품질관리, 포장	
		기 사 :	제품디자인, 시각디자인, 컬러리스트, 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 가스, 품질경영, 포장	
		산업기사 :	제품디자인, 시각디자인, 컬러리스트, 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 가스, 품질경영, 포장	

공업연구	물 리	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 :	원자력발전, 방사선관리 전자, 원자력, 에너지관리, 광학 정밀측정, 전자, 에너지관리	
농업연구	농식품 개발	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 :	식품, 농화학, 축산 식품, 생물공학, 축산 식품, 축산, 유기농업	산업기사 자격증 가산 비율 적용 : 영양사, 위생사
	작 물	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 :	종자, 시설원예, 농화학, 식품 종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, 생물공학, 유기농업, 화훼장식 종자, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 유기농업	
농촌지도	농 업			
농업연구	원 예	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 :	종자, 시설원예, 농화학, 조경, 식품 종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 조경, 식품, 생물공학, 유기농업, 화훼장식 종자, 식물보호, 농림토양평가관리, 조경, 식품, 유기농업	
농촌지도	원 예			
농업연구	농업환경	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 :	시설원예, 농화학, 식품, 조경, 산림, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 폐기물처리, 방사선관리, 기상예보 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, 생물공학, 조경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 폐기물처리, 기상, 유기농업 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 조경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 폐기물처리, 유기농업	
	잠업곤충	기 사 :	생물공학 생사기사 2급(1999. 3. 27이전 취득)	
농촌지도	잠 업			

농업연구	작물보호	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 :	종자, 시설원예, 농화학, 식품 종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, 생물공학, 유기농업, 화훼장식 종자, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 유기농업	
	생명유전	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 :	종자, 농화학, 식품 종자, 식품, 생물공학 종자, 식품	기사자격증 가산비율적용 : 방사성동위원소취급자(일반), 방사선취급감독자
	농촌생활	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 :	섬유, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질관리, 폐기물처리, 식품, 농어업토목, 자연환경관리, 인간공학 섬유, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품, 토목, 자연생태복원, 인간공학, 생물공학 섬유, 패션디자인, 조경, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품	기사 자격증 가산비율 적용 : 평생교육사 1급, 사회조사분석사 1급 산업기사 자격증 가산비율 적용 : 평생교육사 2급, 사회조사분석사 2급, 영양사, 위생사
농촌지도	농촌생활			
농촌지도	농업경영			
농촌지도	농촌사회			기사 자격증 가산비율적용: 평생교육사 1급 산업기사 자격증 가산비율적용 : 청소년지도사 1급, 평생교육사 2급
농업연구	농 공	기 술 사 : 기 사 :	기계, 공조냉동기계, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 금속제련, 비파괴검사, 수자원개발, 농어업토목, 조경, 기계안전, 화공안전, 전기안전, 건설안전, 소방, 가스, 품질관리, 인간공학, 소음진동, 금속재료, 토질 및 기초, 토목시공, 측량 및 지형공간정보 일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 토목, 조경, 산업안전, 건설안전, 소방설비, 가스, 품질경영, 인간공학, 소음진동, 에너지관리, 기계설계, 자동차정비, 건설재료시험, 측량 및 지형공간정보	기사자격증 가산비율적용 : 방사성동위원소취급자(일반), 방사선취급감독자

농업연구	농 공	산업기사 :	생산자동화, 공조냉동기계, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 정밀측정, 프레스금형, 사출금형, 농업기계, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 토목, 조경, 산업안전, 건설안전, 소방설비, 가스, 품질경영, 소음진동, 에너지관리, 기계설계, 자동차정비, 건설재료시험, 측량 및 지형공간정보	
농업연구	축 산	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 :	축산, 식품 축산, 식품 축산, 식품	기사 자격증 가산 비율적용 : 수의사, 방사성동위원소 취급자(일반), 방사선 취급감독자 산업기사 자격증 가산비율적용 : 가축인공수정사
농촌지도	축 산			
녹지연구	임 업	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 :	조경, 종자, 산림, 농화학 조경, 종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공 조경, 종자, 산림, 식물보호, 임산가공	
	조 경			
농촌지도	임 업			
수의연구	수 의	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 :	축산 축산 축산	기사 자격증 가산 비율적용 : 의사, 한의사, 치과의사, 수의사
농촌지도	가축위생			
해양수산 연 구	해양환경	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 :	해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리, 식품 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 수산양식, 어업생산관리, 수산제조, 수질환경, 식품 해양조사, 수산양식, 어로, 수질환경, 식품	
	수산자원			
어촌지도	어 촌			

해양수산연구	수산양식	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 :	수산양식, 수질관리 수산양식, 수질환경, 생물공학 수산양식, 수질환경	
	수산공학	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 :	해양, 어로, 수질관리 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 어업생산관리, 수산양식, 수질환경 해양조사, 어로, 수질환경	
	수산가공	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 :	수산제조, 식품 수산제조, 수산양식, 식품, 생물공학 식품	
보건연구	의 학			기사 자격증 가산비율적용 : 의사, 치과의사, 한의사, 수의사
	약 학			기사 자격증 가산비율적용 : 약사, 한의사, 한약사
	공중보건	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 :	산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 방사선관리, 광해방지, 인간공학 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 광해방지, 인간공학, 의공 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 의공	기사 자격증 가산비율적용 : 의사, 한의사, 치과의사, 수의사, 약사, 한약사, 방사성동위원소 취급자(특수, 일반), 방사선 취급감독자, 응급구조사 1급 산업기사 자격증 가산비율적용 : 임상병리사, 보건의료정보관리사, 방사선사, 간호사, 조산사, 물리치료사, 치과기공사, 치과위생사, 작업치료사, 위생사, 영양사, 응급구조사 2급
		임상심리사 1급 임상심리사 2급		

환경연구	환 경	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 :	화공, 수자원개발, 상하수도, 조경, 산림, 농화학, 해양, 화공안전, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 지질 및 지반, 폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경, 방사선관리, 기상예보, 광해방지 화공, 조경, 산림, 식물보호, 해양환경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 응용지질, 폐기물처리, 자연생태복원, 생물분류, 토양환경, 기상, 광해방지 조경, 산림, 식물보호, 농림토양평가관리, 해양조사, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 자연생태복원	기사 자격증 가산 비율적용 : 의사, 약사, 수의사, 환경측정분석사 산업기사 자격증 가산비율적용 : 위생사
시설연구	토 목	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 :	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 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통	
농촌지도	농업토목	기 술 사 : 기 사 : 산업기사 :	토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통 건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통 건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통	

시설연구	건 축	기 술 사 : 기 능 장 : 기 사 : 산업기사 :	건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전, 소방 건축일반시공, 건축목재시공 건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비 건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공, 실내건축, 건설안전, 소방설비	기사 자격증 가산 비율적용 : 건축사

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

[별표 8]

경력경쟁임용 예정계급별 경력기준(제12조제4항 관련)

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

비 고 :

1. 위 표의 구분에 따른 당해계급의 경력에 해당된 후 동경력이 「지방공무원 임용령」 제17조제1항제4호의 규정에 따라 3년 이상이어야 한다.
2. 위 1호의 규정에 불구하고 위 표 중 박사학위 소지자의 경우에는 소요경력연수에 달한 때에 경력경쟁임용할 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 사람이어야 한다.

[별표 9]

임용예정직렬과 전공학과 대비표(제12조제4항 관련)

1. 기술직공무원 임용예정직렬과 전공학과 대비표

직 렬	직 류	관 련 학 과
공 업	일반기계	기계, 자동차(자동차정비), 운전, 판금, 용접, 배관, 기관, 인쇄공업, 계량
	원 자 력	원자력, 원자력공학, 원자핵공학
	조 선	조선, 선박기계공학, 조선공학
	일반전기	전기, 전자, 원자, 통신, 물리
	섬 유	섬유, 방직, 제직, 염색, 섬유공학
	일반화공	화학(화학, 공업화학, 농화학) 공학(화학공학, 식품공학, 임산가공학, 제지공학, 요업공학, 원자력공학)
	금 속	금속(금속공업), 야금, 주물(주물, 목형주조), 판금용접
	야 금	
	자 원	광산, 자원개발, 지질
녹 지	산림자원	임업, 임학, 임산가공학, (농)화학, (농)생물학
	산림보호	임업, 임학, (농)생물학
	산림이용	임업, 임학, 임산가공학, (농)화학
농 업	일반농업	농업, 잠업, 연초, 제사, 원예, 특수재배, 농예, 농업경영, 농기계
	축 산	축산(학), 낙농(학), 사료(학), 수의학
수 의	수 의	수의학
환 경	일반환경	환경관리, 환경공학, 환경학, 화학, 화학공학, 생물학
해양수산	일반해양	수산 및 해양계통의 학과
	일반수산	
	일반선박	항해(학), 통신(해양계에 한함), 통신공학(해양계에 한함), 기관(학)
	선박항해	항해(학)
	선박기관	기관(학), 기관공학, 통신(해양계에 한함)
	수산제조	냉동학, 수산가공, 식품가공(학), 식품제조
	수산증식	증식학, 수산증식
	어 로	어로학, 항해(어선분야)학, 어업
	수 산 물 검 사	식품가공(학), 냉동학, 수산가공
	해양교통시설	해양학, 해양공학, 해양토목, 항해(학), 어업

시 설	일반토목	토목(토목건설, 목공), 농업토목, 건축(건축설비)
	건 축	건축(건축설비)
	지 적	지적, 해양토목, 토목(토목건설), 토목공학
	측 지	
방송통신	통 신 사	전자학, 통신학, 전자통신학, 통신설비, 통신전송, 전자공학 통신(무선통신, 무선기술, 전기통신), 통신전자
	통신기술	
	전송기술	
	전자통신기술	
항 공	일반항공	항공정비, 항공운항학, 항공기계공학, 항공공학, 항공경영학
	조 종	항공운항학
	정 비	항공정비, 항공기계공학, 항공공학
약 무	약 무	제약학, 약학, 위생제약학
	약 제	
보 건	보 건	위생, 임상병리, 방사선, 물리치료, 치기공, 보건, 의학, 치의학

※ 수의 · 지적 · 일반선박 · 선박항해 · 선박기관 · 일반항공 · 조종 · 정비 · 약무 · 약제 · 간호 직류는 지방공무원 인사규칙(표준안) 별표 4에 규정한 자격증소지자에 한함

2. 지도직공무원

직 렬	관 련 학 과
농 촌 지 도	농업, 농학, 농생물학, 식물보호학, 임업, 임학, 임산가공학, 잠업, 잠사학, 원예(학), 축산(학), 수의학, 낙농(학), 사료(학), 농경제학, 농가정학, 농업교육(농촌지도 전공), 농업기계, 기계공학, 농공학, 농업토목, 토목공학, 농공학, 식품가공, 영양, 식품영양, 농산제조, 농화학, 아동, 가정교육, 가정복지,
어 촌 지 도	수산경영, 증식학, 냉동학, 양식학, 수산가공, 수산, 해양

[별표 13]

공무원 경력의 상당계급 기준표

(제20조제2항 관련)

구분 \ 상당계급			4급	5급	6급	7급	8급	9급
일반직			4급	5급	6급	7급	8급	9급
			기관·부서의 장인 연구관 지도관	연구관 지도관	연구사 지도사			
임기제공무원	일반임기제		4급	5급	6급	7급	8급	9급
	(국가) 전문임기제		"가급"으로 재직한 기간	"나급"으로 재직한 기간	"다급"으로 재직한 기간	"라급"으로 재직한 기간	"마급"으로서 "마급" 봉급한계액의 6할을 초과한 봉급을 받고 재직한 기간	"마급"으로서 "마급" 봉급한계액의 6할 이하의 봉급을 받고 재직한 기간
	(지방) 전문임기제		"가급"으로 재직한 기간	"나급"으로 재직한 기간				
	한시임기제			"5호"로 재직한 기간	"6호"로 재직한 기간	"7호"로 재직한 기간	"8호"로 재직한 기간	"9호"로 재직한 기간
	시간선택제 임기제			"가급"으로 재직한 기간	"나급"으로 재직한 기간	"다급"으로 재직한 기간	"라급"으로 재직한 기간	"마급"으로 재직한 기간
전문경력관			"가"군 27호봉 이상	"가"군 26호봉 이하	"나"군 28호봉 이상	"나"군 27호봉 이하	"다"군 28호봉 이상	"다"군 27호봉 이하
별정직공무원			4급상당	5급상당	6급상당	7급상당	8급상당	9급상당
경찰공무원			총경	경정	경감 경위	경사	경장	순경
소방공무원			소방정	소방령	소방경 소방위	소방장	소방교	소방사
			지방소방정	지방소방령	지방소방경 지방소방위	지방소방장	지방소방교	지방소방사
군인			소령	대위	중위	소위 · 준위	원사 · 상사 · 중사	하사
군무원(특정직) 국가정보원(특정직·일반직) 경호공무원(특정직)			4급	5급	6급	7급	8급	9급
교육공무원	대학교원 (전문대학 포함)		부교수	조교수	전임강사			
	초·중등교원 및 기타 교육공무원	초·중등교원 봉급표 적용대상자	24호봉이상	16–23호봉	12–15호봉	11호봉이하		
		대학교원 봉급표 적용대상자	대학 : 17–23호봉 전문대학 : 19–25호봉	대학 : 11–16호봉 전문대학 : 13–18호봉	대학 : 7–10호봉 전문대학 : 9–12호봉	대학 : 6호봉이하 전문대학 : 8호봉이하		
판사 · 검사			4–2호봉					

[별지 제1호서식]

1. 공채·경채 공통 필기시험 실시 응시원서 서식(사진 제출 가능)

응 시 원 서

본인은 (　　) 임용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 따라 해당 시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

20　년　　월　　일

귀하

※응시번호		성명	(한글)	사 진 [6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진 (3.5cm×4.5cm)으로 2매 모두 동일원판이어야 함] ㊞
응시직급 (응시분야)			(한자)	
주민등록 번 호		-		
주 소	(㊝　　)			
전자우편		복수국적		수입증지 붙이는 곳
전 화		휴대전화		

㊞

※응시번호		**응 시 표** (　　)임용시험		
응시직급 (응시분야)		성명		사 진 [6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진 (3.5cm×4.5cm)으로 2매 모두 동일원판이어야 함] ㊞
생년월일				
20 년 월 일 ○○○장 ㊞				

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 사진위의 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 응시표를 분실하였을 때는 사진 1매를 가지고 시험시작 1시간 전까지 ○○○로 오시면 재교부 받을 수 있습니다.
3. 시험당일은 응시표, 신분증 및 필기도구를 지참하고 시험시작 30분전까지 지정된 좌석에 착석하여야 합니다.

보완사항	를(을)　월　일까지 보완하여야 합니다.

응시원서 작성요령

◎ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 「※응시번호」 : 기재하지 않음

2. 응시직급 : 응시하고자 하는 모집단위의 직급을 기재함
(예, 행정9급, 전산9급, 공업9급 등)
- (응시분야) : 응시하고자 하는 모집단위의 분야를 기재
(○○분야, △△분야, □□분야 등)

3. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함

4. 성명·주민등록번호·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함

5. 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재

6. 사진 : 6개월 이내에 촬영한 탈모·상반신·천연색 사진(3.5cm×4.5cm, 여권용)으로 2매 모두 동일원판을 붙임

7. 수입증지
- 5급 이상 : 1만원, 6·7급 : 7천원, 8·9급 : 5천원

「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자로서 응시수수료를 면제받을 경우 수입증지 대신 해당 증명서 첨부

2. 공채·경채 공통 필기시험 미실시 응시원서 서식(사진 제출 불가)

응 시 원 서

본인은 (　　) 임용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 따라 해당 시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

20　년　　월　　일

○○○장 귀하

※응시번호		성명	(한글)	
응시직급 (응시분야)			(한자)	
생년월일		복수국적 해당여부		
주　　소	(㊀　　)			수입증지 붙이는 곳
전자우편				
전　　화 (휴대전화)				

㊞

응 시 표 (　　)임용시험

※응시번호		응시직급 (응시분야)	
성명			
20　년　　월　　일 ○○○장 ㊞			

주　의　사　항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 시험당일은 응시표, 신분증를 지참하고 시험시작 30분전까지 지정된 좌석에 착석하여야 합니다.

보완사항	를(을)　월　일까지 보완하여야 합니다.

응시원서 작성요령

◎ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 「※응시번호」 : 기재하지 않음

2. 응시직급 : 응시하고자 하는 모집단위의 직급을 기재함
(예, 행정9급, 전산9급, 공업9급 등)
- (응시분야) : 응시하고자 하는 모집단위의 분야를 기재
(○○분야, △△분야, □□분야 등)

3. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함

4. 성명·생년월일·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함

5. 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재

6. 수입증지
- 5급 이상 : 1만원, 6·7급 : 7천원, 8·9급 : 5천원

「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자로서 응시수수료를 면제받을 경우 수입증지 대신 해당 증명서 첨부

[별지 제2호서식]

임용후보자등록원서(원본)

③ 응시연도 및 회수	( )년도 제 회		
응시지구(기호) 응시번호	지구	번	
직급별	급 직		

※등록번호	제 회 번			
※ 급	직			

① 성 명	(한글)	② 희망지역	※ 등록심사	
	(한문)	제1지역 시군	사진대조	서류심사
	(영문)	제2지역 시군	㊞	㊞
④ 주 소			(사진부착)	
⑤ 연락처	전화번호 :			
	휴대폰 :			
⑥ 병 역	○ 병역필 / ○ 면제 / ○ 미필 / ○ 여성			

⑦ 학 력			
부터	까지	학 력	전공 · 부문 · 과목

⑧ 자격면허		⑨ 상 벌	
연월일	종 별	연월일	사 항

⑩ 경 력			
부터	까지	경력사항	발령청

(※ 응시원서 부본 첨부란)

⑪ 비상연락처

관계	성 명	연락처	

위 본인은 시험응시합격자와 동일인으로서, 위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 서약하며, 임용후보자로서 등록하고자 출원합니다.

년 월 일

출원자 (인)

(지방자치단체장) 귀하

임용후보자 등록요령

각급 공개경쟁임용시험 합격자로서 공무원에 임용되기를 희망하는 사람 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)

※「전자정부법」에 따라 행정정보의 공동이용이 가능할 경우 서류 제출 받지 않음(본인이 정보에 대한 공동이용을 동의하지 않거나 공동이용이 불가한 경우에는 별도 서류 제출을 통해 확인)

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. 원서기재요령

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 1972. 1. 31.과 같이 약기한다.

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

① 성　　명 … 한글과 한자를 모두 기재한다.
② 희 망 지 역 … 희망지역은 제1희망, 제2희망으로 구분하여 각각 하나만을 기재한다.
③ 시험합격구분 … (예) 72년, 제1회 7지구 128번 5급, 행정직 등 기재
④ 주　　소 … 우편물이 송달될 수 있도록 정확한 주소를 기재
⑤ 연 락 처 … 본인에게 직접 연락이 될 수 있는 전화번호를 기재
⑥ 병 역 관 계 … 남성인 경우 '병역필', '면제', '미필' 중 체크(√), 여성인 경우 '여성' 체크(√)
　　* 남성인 경우 군 복무 중인 경우 '미필'에 체크(√)
　　* 여성인 경우 군 복무 중 또는 군 복무를 마쳤더라도 '여성'에 체크(√)
⑦ 학　　력 … 중학교 이상 학력만 기재하며 ○년 졸업, ○년 수료, ○년 중퇴 등 수업년수를 기재
⑧ 자 격, 면 허 … 각종 시험합격, 자격, 면허 등을 종류별로 기재
⑨ 상　　벌 … 수상사항, 공무원 징계처분, 형사상의 처벌 등을 기재
⑩ 경　　력 … 공무원경력과 사회일반경력을 기재
⑪ 비상연락처 … 본인과 연락이 되지 않을 때 연락이 닿을 수 있는 연락처를 기재

[별지 제7호서식]

년도 제 회 ○○○○ 면접시험 평정표

필기적 감재정 용란	예시문 : 본인은 우측응시자와 동일인임을 서약합니다.	직 렬	
	본인필적 :	응시번호	
		성 명	(한글)
생 년 월 일			(한자)

평 정 요 소	위 원 평 정	
	만 점	평정점수
가. 공무원으로서의 정신자세	20	
나. 전문지식과 그 응용능력	20	
다. 의사발표의 정확성과 논리성	20	
라. 예의·품행 및 성실성	20	
마. 창의력, 의지력 및 발전가능성	20	
합 계	100 점	점
위원서명	직위 : 성명 : (서명)	

□ **시험위원 유의사항**

1. 불합격기준
   - 위원의 과반수가 5개 평정요소 중 2개 항목 이상을 만점의 40% 이하로 평정한 경우와 위원의 과반수가 어느 하나의 동일 평정요소에 대하여 만점의 40% 이하로 평정한 경우 및 위원의 과반수가 총점의 60% 이하로 평정한 경우
2. 합격기준 : 불합격 기준에 해당하지 않는 응시자 중 임용예정 인원에 맞춰 고득점자 순으로 합격결정

[별지 제8호서식]

5급승진임용순위명부

○ 기관명 : 년 월 일 작성자 인

○ 직 급 : 년 월 일 작성자 인

순 위			소 속	성 명	총평정점	점수산출내역		
최초	조정	조정				승진후보자 명부상의 평 정 점	시험성적	승진임용 예정직급의 교육훈련성적

※ 작성요령

○ 5급 일반승진시험합격자 또는 심사승진대상자를 통보받은 날을 기준으로 작성

○ 교육훈련성적은 통보가 있을 때를 기준으로 명부를 조정

○ 승진임용예정직급별 교육훈련 실시는 승진후보자명부 순위에 의함

○ 총평정점은 승진후보자명부상의 평정점, 시험성적, 승진임용예정직급의 교육훈련성적 등을 각각 소수점 셋째자리에서 반올림한 후 합산

1. 개정이유

지방공무원 임용령 개정에 따른 세부 운영사항과 시험 관련 제도개선 등을 반영하여 개정하고자 함.

2. 주요내용

가. 인사위원회 서면심의추가 및 법령의 순서에 맞게 정비(제3조제2항)

나. 저소득층 응시수수료 면제 확대(제5조)

다. 6급 이하 신규임용시험에 응시하는 경우 「국가기술자격법」에 따른 정보 · 통신처리 및 사무관리분야 자격증 소지자에 대한 가산폐지(제11조의2)

라. 전문임기제 도입 관련 응시자격 요건 신설(제12조제8항)

마. 전직시험 관련 특례규정 삭제(제15조)

바. 연구직공무원경력 등의 승진소요최저연수산입 단서 신설
(지방연구직 및 지도직공무원 임용 등에 관한 규정 개정 후속)
(제20조제2항)

사. 임기제공무원의 근무기간 만료에 대비한 신규임용 신설(제24조)

장수군 규칙 제1144호

장수군 사무전결 처리 규칙 일부개정규칙

장수군 조례 · 규칙심의회에서 심의 · 의결한 장수군 사무전결 처리 규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

2019년 11월 15일

장 수 군 수

별표 2부터 별표 4까지를 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

별표 2

본청의 사무전결처리사항(제4조 제1항 관련)

실과별	단 위 사 무 명	군수	기안자 및 전결권자			
			부군수	실과장	담당자	
					팀장	담당
기 획 조정실	1. 주요업무 세부계획	○				기안
	2. 의회 정기회의 및 임시회의 회의록 보고			○		기안
	3. 상황실 운영관리			○		기안
	4. 군정업무계획 작성 자료수집			○		기안
	5. 군정조정위원회 운영		○			기안
	6. 군수공약 사업추진	○				기안
	7. 의회 관련					
	가. 총선거후 최초의 임시회 소집	○				기안
	나. 임시회 소집요구	○				기안
	다. 질의답변	○				기안
	8. 해외 정보자료 수집 분석			○		기안
	9. 국제회의(대회) 유치	○				기안
	10. 외국 도시간 자매결연 및 행정협정 체결	○				기안
	"11. 외국국빈 외교관(대사공사)자치단체장 영접"	○				기안
	12. 해외사절단(시장개척단)파견 기본 계획	○				기안
	13. 공무원 해외여행 허가	○				기안
	14. 국가예산 확보 대상사업 추진			○		기안
	15. BSC 성과평가 운영	○				기안
	16. 국정시책 합동평가 운영	○				기안
	17. 중앙공모사업 추진		○			기안
	18. 군정발전 제안제도 운영			○		기안
	19. 군정발전 제안심사		○			기안

기 획 조정실	20. 자매결연 자치단체간 교류 계획 추진	○				기안
	21. 국가시책 사업 발굴		○			기안
	22. 동부권 개발 계획	○				기안
	23. 지역행복생활권 사업 추진	○				기안
	24. 시,군 정책 협력사업	○				기안
	25. 정책실명제 추진			○		기안
	26. 정책실명제 심의위원회 운영		○			기안
	27. 정부 3.0 추진			○		기안
	28. 생산성 지수 평가 추진		○			기안
	29. 장수사랑가족화사업 추진			○		기안
	30. 사회단체 관리 및 지원			○		기안
	31. 지방채 일반업무 관리					
	가. 지방채 일반업무 관리			○	기안	
	나. 지방재정 일반업무 관리			○		기안
	32. 경영수익사업 계획 및 추진	○				기안
	33. 지방재정 분석			○		기안
	34. 예산안 편성	○				기안
	35. 예비비 사용승인	○				기안
	36. 특별교부세 신청	○				기안
	37. 지방채 발행	○				기안
	38. 중기지방재정계획 수립	○				기안
	39. 주요투자사업 우선순위 결정	○			기안	
	40. 예산의 전용 · 이체 · 이월		○			기안
	41. 국도비 보조금 신청	○				기안
	42. 기금운영계획 수립		○			기안
	43. 예산편성지침 시달			○		기안
	44. 예산확정고시	○				기안

기 획 조정실	45. 예산배정계획 수립			○		기안
	46. 예산배정			○		기안
	47. 교부세 산정자료 제출			○		기안
	48. 투자 심사분석	○				기안
	49. 실행예산 추진			○	기안	
	50. 지방재정공시	○				기안
	51. 지역발전특별회계 심의	○				기안
	52. 예산절감 추진			○	기안	
	53. 지방보조금 심의 및 사업평가	○				기안
	54. 지방직 공무원의 징계	○				기안
	55. 감사 기본계획 수립(부분 · 회계 · 기술 · 감사)		○			기안
	56. 기관 소청 및 재심 청구	○				기안
	57. 공무원 징계의결 요구	○				기안
	58. 상부 감사 관련사항		○			기안
	59. 공무원 경고 및 훈계처분	○				기안
	60. 공직자 재산등록					
	가. 공직자 윤리위원회 위원 위 · 해촉	○				기안
	나. 공직자 윤리위원회 운영			○		기안
	다. 재산등록 신고사항 심의			○		기안
	61. 물품망실 · 훼손사고의 조사 처리		○			기안
	62. 수감결과 보고		○			기안
	63. 다수인 관련 통제 및 관리			○		기안
	64. 직무감찰		○			기안
	65. 사정업무 추진결과 보고			○		기안
	66. 감사 처분사항 이행확인			○		기안
	67. 감사통계 작성			○		기안
	68. 감사관계 중요사항 보고	○				기안

기 획 조정실	69. 감사행정의 조사 연구			○		기안
	70. 각종 감사자료 수집			○		기안
	71. 경미한 사항 감사관계 정례보고			○		기안
	72. 의무위반 공무원의 조사통계			○		기안
	73. 일상감사 검토			○		기안
	"74. 조례관련 해당부서의 재의요구 · 제소 조정 지원"	○				기안
	75. 조례 · 규칙의 공포	○				기안
	76. 훈령 · 예규의 발령	○				기안
	77. 의회 조례안 의결사항	○				기안
	78. 조례 · 규칙 심의회 운영	○				기안
	79. 법령 해석에 관한 질의 응답			○		기안
	80. 관보 및 법무 관련 교양지 배부			○		기안
	81. 자치법규집 추록 및 대본 발간			○		기안
	82. 조례 · 규칙의 입안 심사			○		기안
	83. 훈령 · 예규 등 중요문서 심사			○		기안
	84. 소송 진행상황 및 결과보고	○				기안
	85. 소송사건 수임변호사 선임	○				기안
	86. 소송 수행자 지정		○			기안
	87. 소송 확정 후 조치			○		기안
	88. 고문변호사 위촉	○				기안
	89. 각종 소송사건의 연락 및 지도관련 사무			○		기안
	90. 행정심판청구서 접수	○				기안
	"91. 행정심판청구서 진달, 실 · 과 통보 및 답변서 제출 요구"			○		기안
	92. 행정심판재결서 통보			○		기안
	93. 내부통제 추진계획 수립		○			기안
	94. 내부통제 추진실적 평가			○		기안

기 획 조정실	95. 청백-e 시스템 관리			○		기안
	96. 납세자 보호업무			○		기안
	97. 국민권익위원회 업무(인권 등)			○		기안
	98. 규제정비 종합계획 수립		○			기안
	99. 규제등록 및 관리			○		기안
	100. 규제개혁 관련 정부정책 추진			○		기안
	101. 규제개혁위원회 운영 및 관리		○			기안
	102. 중앙부처 법령개선 건의과제 발굴			○		기안
	"103. 상위법령과 불일치한 자치법규 등 발굴 및 개선"			○		기안
	"104. 기업 등 지역현장 규제애로 발굴 및 제도 개선"			○		기안
	"105.「지방규제 신고고객 보호」운영 조례 (헌장) 제정 운영"			○		기안
	106. 지자체 규제완화 추진실적 평가 대응		○			기안
	107. 군지편찬	○				기안
	108. 군보 발행			○		기안
	109. 홍보계획 수립		○			기안
	110. 군정소식지 발행			○		기안
	111. 홍보판 관리 운영			○		기안
	112. 군정홍보 기획 및 홍보자료 작성			○		기안
	113. 영상 및 보도기획 업무			○		기안
	114. 영상 및 보도기획 업무			○		기안

실과별	단 위 사 무 명	군수	기안자 및 전결권자			
			부군수	실과장	담당자	
					팀장	담당
주 민 복지실	1. 주민생활지원서비스 종합계획 수립 조정	O				기안
	2. 지역사회보장 협의체 구성 운영	O				기안
	3. 지역사회서비스 투자사업 운영			O		기안
	4. 지역사회보장계획 수립	O				기안
	5. 주민생활지원서비스 추진			O		기안
	6. 자원봉사활동 지원			O		기안
	7. 상담실 운영지원			O		기안
	8. 긴급복지지원			O		기안
	9. 복지사각지대 종합계획 수립	O				기안
	10. 이웃돕기 성금 및 물품지원			O		기안
	"11. 현충시설 확충 및 보훈대상자 지원 계획 수립"	O				기안
	12. 보훈대상자 지원			O		기안
	13. 사회복지시설 설치					
	가. 사회복지시설 설치허가	O				기안
	나. 사회복지시설 소재지 및 정원변경허가			O		기안
	다. 사회복지시설 폐지 또는 사업정지	O				기안
	라. 사회복지시설 명칭 및 시설장 변경	O				기안
	14. 재해구호					
	가. 재해구호 및 대책 계획수립	O				기안
	나. 재해구호 물자 수급			O		기안
	다. 재해구호품 관리			O		기안
	라. 재해구호품 적립			O		기안
	마. 재해비축물자 관리			O		기안
	바. 재해발생즉보			O		기안
	15. 부랑인 보호					

주 민 복지실	가. 행여자(부랑인)응급구호비 지급			O		기안
	나. 행여사망자 통보			O		기안
	16. 의료급여					
	가. 의료급여대상자 책정			O		기안
	나. 의료급여 진료비 지급			O		기안
	다. 의료급여 기금 결산보고		O			기안
	라. 의료급여 대상자 자격관리			O		기안
	마. 의료급여 진료비 지급 사후관리			O		기안
	바. 의료급여 대불금 결손처분			O		기안
	사. 의료급여 진료기관 지정			O		기안
	아. 의료급여(입원)기간 연장			O		기안
	자. 의료급여 진료비 대불			O		기안
	차. 의료급여 대상자 증명			O		기안
	카. 의료급여증 재발급			O		기안
	17. 장애인 복지사업					
	가. 장애인 복지시설 설립허가	O				기안
	나. 장애인 복지시설 폐지(휴지)신고 처리	O				기안
	다. 장애인 복지시설 변경등록 신고			O		기안
	라. 장애인 복지시설 운영 지도 · 감독			O		기안
	마. 장애인 조사			O		기안
	바. 각종 장애자 관계 정기 및 통계 보고			O		기안
	사. 보호금품 지원 및 배정			O		기안
	아. 장애인 등급 조정			O		기안
	자. 보장구 교부(수리)			O		기안
	차. 자립기금 대여			O		기안
	카. 비용수납 승인			O		기안
	타. 장애인 등록신청 처리			O		기안

주 민 복지실	18. 국민기초생활보장수급자 등 보호 및 관리					
	가. 연간조사 계획 수립	O				기안
	나. 복지대상자 책정 및 관리			O		기안
	다. 기초수급자 급여(생계,해산,장제,교육 등) 지급			O		기안
	라. 기초수급자 및 차상위계층 양곡 지원			O		기안
	마. 사회보장급여 확인조사			O		기안
	바. 소득, 금융재산 조사			O		기안
	사. 기초생활보장사업 실적 보고			O		기안
	아. 기초생활보장사업 정산 보고			O		기안
	자. 복지대상자 변동사항 보고			O		기안
	차. 기초생활보장사업 일반 업무			O		기안
	카. 지방생활보장위원회 운영	O				기안
	타. 전북형 기초생활보장사업 급여 지급			O		기안
	파. 기초수급자 등 현물 지원			O		기안
	19. 사회단체보조금 교부결정 및 정산			O		기안
	20. 노인복지시설					
	가. 노인복지시설 설치 및 폐지 신고(경로당 별도)	O				기안
	나. 경로당 설치 및 폐지 신고(추가)			O		기안
	다. 노인복지시설 휴지 및 변경 신고			O		기안
	라. 노인복지시설 입・퇴소 관리			O		기안
	마. 노인(유료)복지시설 비용수납 승인(삭제)			O		기안
	바. 사회복지법인 및 시설운영 지도 · 감독			O		기안
	사. 시설수용자 구호금품 관리(삭제)			O		기안
	아. 시설변경허가 신고 처리(삭제)			O		기안
	21. 노인복지사업					
	가. 노인복지 시책추진	O				기안
	나. 노인여가복지시설 설치 및 폐지 신고(삭제)	O				기안

주 민 복지실	다. 노인여가시설 휴지 및 변경 신고(삭제)			O		기안
	라. 노인여가시설 변경등록 신고(삭제)			O		기안
	마. 노인복지관 운영 지도 · 감독(삭제)			O		기안
	바. 경로당 운영 지도 · 감독(삭제)			O		기안
	사. 노인건강진단 사업추진(삭제)			O		기안
	아. 경로우대제도 추진(삭제)			O		기안
	자. 장기요양기관 설치 신고(추가)	O				
	차. 장기요양기관 휴지 · 변경 · 폐지 신고(추가)			O		
	카. 장기요양기관 운영 지도 · 감독 (추가)			O		
	22. 경로효친사상 앙양					
	가. 효행자 등 발굴 표창			O		기안
	나. 노인단체 지도 육성			O		기안
	23. 공설공원묘지 조성(삭제)	O				기안
	23. 장사업무(추가)					
	가. 공설 · 공원묘지 및 화장장 조성(추가)	O				기안
	나. 장례식장 운영 관리(추가)			O		기안
	다. 법인묘지 · 법인봉안당 · 법인자연장지 설치 허가 및 신고(추가)	O				기안
	라. 가족 · 종중묘지 설치 허가(추가)			O		기안
	마. 개인 · 가족 · 종중 자연장지 조성 신고(추가)			O		기안
	바. 개장허가(추가)			O		기안
	24.매화장에 관한 업무(삭제)					
	가. 화장장 및 봉안시설 설치 신고(삭제)	O				기안
	나. 화장장 및 봉안시설 관리(삭제)			O		기안
	다. 장사시설 설치 및 영업 신고 (삭제)	O				기안
	25. 드림스타트 사업 운영					
	가. 드림스타트 사업계획 수립			O		기안

주 민 복지실	나. 드림스타트 운영위원회 구성 및 운영		O			기안
	다. 맞춤형 통합서비스 제공 및 사례관리			O		기안
	라. 자원연계 협약			O		기안
	마. 아동복지기관협의체 구성 및 운영			O		기안
	바. 슈퍼비전 구성 및 운영			O		기안
	사. 아동통합사례관리사 노무관리			O		기안
	26. 아동복지시설 및 어린이집 설치					
	가. 아동복지시설 설치 · 휴업 · 폐업 및 변경 신고			O		기안
	나. 어린이집 설치 및 폐지	O				기안
	다. 어린이집 휴지 및 시설 변경			O		기안
	라. 시설변경			O		기안
	마. 시설관리			O		기안
	27. 아동복지사업					
	가. 아동복지사업 계획 수립	O				기안
	나. 지역아동센터 운영지원 및 지도 감독			O		기안
	다. 소년소녀가장세대 및 가정위탁아동보호지원			O		기안
	라. 아동급식 지원			O		기안
	마. 요보호 아동보호 및 입양			O		기안
	바. 아동복지사업 대상자 선정			O		기안
	사. 아동복지 관련 포상 및 유공자 추천			O		기안
	아. 방과후돌봄서비스 연계체계 구축 및 지원			O		기안
	자. 아동복지교사 노무 관리			O		기안
	28. 보육사업					
	가. 보육계획 및 어린이집 수급 계획 수립	O				기안
	나. 사회복지서비스(보육분야) 대상자 선정			O		기안
	다. 어린이집 운영비 지원 및 지도 감독			O		기안
	라. 보육료 지원			O		기안

주 민 복지실	마. 가정양육수당 지원			O		기안
	바. 공립어린이집 민간위탁 추진	O				기안
	사. 공립어린이집 민간위탁 운영 관리			O		기안
	29. 어려운 청소년 보호 지원			O		기안
	30. 청소년 어울마당 운영			O		기안
	31. 청소년 단체 지도관리 및 감독			O		기안
	"32. 청소년 시설 신고처리 및 시설위탁 운영 관리"	O				기안
	33. 청소년 진로 생활상담 지도			O		기안
	34. 비행 청소년 선도 보호			O		기안
	35. 청소년 대책에 관한 사항			O		기안
	36. 청소년 육성시책 추진실적 보고			O		기안
	37. 청소년 상담복지센터 운영			O		기안
	38. 청소년 사회안전망 운영			O		기안
	39. 청소년 수련활동 운영			O		기안
	40. 여성복지사업					기안
	가. 여성권익증진 사업 지원			O		기안
	나. 성별영향분석 평가			O		기안
	41. 청소년 한부모 발생 예방					
	가. 청소년 한부모 발생 예방사업 추진 계획수립	O				기안
	나. 청소년 한부모 발생 예방상담 및 선도사업			O		기안
	42. 한부모가정 지원					
	가. 저소득 한부모가정 보호 및 지원			O		기안
	나. 한부모가정 실태조사			O		기안
	43. 여성취업운영					
	가. 여성취업 활성화 계획수립	O				기안
	나. 여성 직업훈련 교육사업 지원			O		기안
	44. 다문화 가정 지원					

주 민 복지실	가. 다문화 가정 정착지원 계획 수립	O				기안
	나. 다문화 가정 사업 지원			O		기안
	다. 다문화 가정 실태조사			O		기안

실과별	단 위 사 무 명	군수	기안자 및 전결권자			
			부군수	실과장	담당자	
					팀장	담당
일자리 경제실	1. 물가조사					
	가. 물가동향관련 월보			○		기안
	나. 물가대책위원회 운영		○			기안
	다. 물가대책실무위원회 운영			○		기안
	라. 물가대책상황실 운영			○		기안
	마. 물가합동지도단속반 운영			○		기안
	2. 물가안정기본계획 수립		○			기안
	3. 농공단지 관리운영					
	가. 농공단지 입주승인	○				기안
	나. 농공단지 입주업체 심의위원회 운영		○			기안
	다. 농공단지 분양가격 결정	○				기안
	라. 농공단지 관리			○		기안
	4. 지역경제					
	가. 지역경제 교육			○		기안
	나. 경제관련자료 소식처리			○		기안
	5. 중소기업창업					
	가. 중소기업창업 사업계획 승인	○				기안
	나. 중소기업창업 사업계획 변경승인			○		기안
	6. 공장설립					

일자리 경제실	가. 공장설립 승인	○				기안
	나. 공장설립 변경승인			○		기안
	다. 공장설립 완료신고 및 공장등록증 교부			○		기안
	7. 기업체 관리					
	가. 공장등록			○		기안
	나. 중소기업육성계획 수립 및 지원	○				기안
	다. 중소기업관리			○		기안
	8. 공장등록증명			○		기안
	9. 공장시설증명			○		기안
	10. 공장대표자 명의 변경신고			○		기안
	11. 공장명칭 변경신고			○		기안
	12. 공장에 관한 일반사항			○		기안
	13. 중소기업체 확인원			○		기안
	14. 공업 및 중소기업에 대한 일반사항			○		기안
	15. 투자유치사업					
	가. 투자유치계획 수립 및 지원	○				기안
	나. 투자유치사업 선정 및 지원	○				기안
	다. 투자유치위원회 운영	○				기안
	라. 투자유치사업 일반			○		기안
	16. 담배					
	가. 소매인의 지정			○		기안
	나. 소매인의 지정 적합 여부 조사의뢰			○		기안
	다. 소매인의 영업소 위치 변경 처리			○		기안
	라. 소매업 승계 · 승인 처리			○		기안
	17. 시장점포 사용허가			○		기안
	18. 시장관리			○		기안
	19. 시장사용 폐지신고			○		기안

일자리 경제실	20. 시장명칭 변경신고			○		기안
	21. 시장개설자의 명칭변경 신고			○		기안
	22. 시장대표자 변경신고			○		기안
	23. 시장폐지신고	○				기안
	24. 시장사용료 결정	○				기안
	25. 광업권 설정에 따른 공익협의			○		기안
	26. 상거래 질서확립					
	가. 가격표시 단속			○		기안
	나. 위조상품 단속			○		기안
	다. 위조상품 고발			○		기안
	27. 일자리창출사업					
	가. 일자리창출사업 일반			○		기안
	나. 일자리 공시제	○				기안
	다. 일자리창출 시책 발굴	○				기안
	라. 지역산업맞춤형 일자리창출 지원	○				기안
	마. 재정지원일자리 대상자 선정			○		기안
	28. 노동조합 및 근로지도 감독					
	가. 노동조합 설립신고 및 해산신고	○				기안
	나. 근로지도 감독			○		기안
	29. (예비)사회적기업 관련					
	가. (예비)사회적기업 지정 신청			○		기안
	나. (예비)사회적기업 일자리창출 사업 신청			○		기안
	"다. (예비)사회적기업 사업개발비지원 사업 신청"			○		기안
	라. (예비)사회적기업 협약 체결			○		기안
	30. 마을기업관련					
	가. 마을기업 지정 신청			○		기안
	나. 마을기업 협약 체결			○		기안

일자리 경제실	31. 청년일자리 관련					
	가. 청년 취업 지원사업 신청			○		기안
	나. 청년 취업 사업 협약 체결			○		기안
	32. 중장년층 일자리 관련					
	가. 4050중장년층 취업지원 사업 신청			○		기안
	나. 4050중장년층 취업지원 사업 협약 체결			○		기안
	33. 소비자 고발센터 운영 지원			○		기안
	34. 새마을금고 업무지도			○		기안
	35. 귀농귀촌 교육			○		기안
	36. 귀농귀촌인 현장실습지원			○		기안
	37. 도시민농촌유치지원사업			○		기안
	38. 일반 농산어촌 개발사업					
	가. 사업대상지 선정 및 시행계획 수립	○				기안
	나. 사업시행		○			기안
	다. 사업 준공 및 결산			○		기안

실과별	단 위 사 무 명	군수	기안자 및 전결권자			
			부군수	실과장	담당자	
					팀장	담당
행 정 지원과	1. 의전행사 계획수립 및 추진	○				기안
	2. 군민의 날 행사 기본계획	○				기안
	3. 국경일 및 각종 기념행사 기본계획	○				기안
	4. 유관기관장 회의	○				기안
	5. 경미한 의례 · 의식			○		기안
	6. 정년 퇴임식	○			기안	
	7. 청내 행사 관리		○			기안
	8. 군수 순시계획 수립	○				기안
	9. 군수 순시 건의사항 처리	○				기안

행 정 지원과	10. 군 · 읍면정 보고 간담회	○				기안
	11. 부재자 신고인 명부 확정상황 보고			○		기안
	12. 투표구 확정		○			기안
	13. 군수 · 군의원 보궐 선거일 공고	○				기안
	14. 선거사무 기본계획		○			기안
	15. 선거관련 업무 지도 및 지원			○		기안
	16. 선거사무 세부시행계획 및 추진			○		기안
	17. 선거사무 지도			○		기안
	18. 선거관련 홍보 및 주민계도			○		기안
	19. 인구수등의 통보			○		기안
	20. 선거인명부 작성 공무원의 임명 및 통보			○		기안
	21. 선거인명부(부재자신고인명부)등본 송부			○		기안
	22. 선거인명부 열람 · 공람			○		기안
	23. 선거인명부 이의신청 심사결정 및 통지			○		기안
	24. 부재자 신고 접수			○		기안
	"25. 부재자 신고인명부 확정 및 신고서 송부"			○		기안
	26. 부재자 신고 오기 등 발견사실 통보			○		기안
	27. 선거인명부 작성 입회인 신고 접수			○		기안
	"28. 선거인명부(부재자)날인 인장의 인영 신고"			○		기안
	29. 신고인명부 열람(공람)장소 · 기간 공고			○		기안
	30. 선거인명부 작성비용 공시			○		기안
	"31. 선거인명부(부재자)사본 신청 접수 교부"			○		기안
	32. 선거인명부 수정상황 통보			○		기안
	33. 선거인명부 오기 등 발견사항 통보			○		기안
	34. 선거법 위반 행위 단속		○			기안
	35. 투 · 개표장 설치 지원			○		기안
	36. 지방행정 여론의 수집 및 분석			○		기안

행 정 지원과	37. 장학사업	○				기안
	38. 행정구역조정 및 행정권한 위임 · 위탁	○				기안
	39. 지방행정조직 개편 계획 수립	○				기안
	40. 지방공무원 공채 · 특채 · 전직 시험관리	○				기안
	41. 지방공무원 임용(승진,전보,강임 등)	○				기안
	"42. 일반직 및 별정직 지방공무원 임용장 및 발령 통지서 교부"					
	가. 6급이상	○				기안
	나. 7급이하		○			기안
	43. 임기제 공무원 채용	○				기안
	44. 청원경찰 배치 및 임용	○				기안
	45. 대우공무원 임용		○			기안
	46. 지방공무원 근무평정		○			기안
	47. 승진후보자 명부작성	○				기안
	48. 지방공무원 전 · 출입 동의	○				기안
	49. 인사위원회 운영		○			기안
	50. 명예퇴직수당 지급 대상자 결정	○				기안
	51. 호봉승급 및 유사경력 합산			○		기안
	"52. 기타인사 업무(인사통계,전력조회 및 신원조사, 공무원증 발급, 인사, 기록관리, 근무성적이관, 재직증명 및 확인서 발급)"			○		기안
	53. 행정사 업무추진			○		기안
	54. 반상회 운영			○		기안
	55. 국회, 정치권 협력지원			○		기안
	56. 국가권익위원회(고충민원) 및 국민신문고 등			○		기안
	57. 군수에게 바란다, 인터넷 민원 전반			○		기안
	58. 군민소통지원			○		기안
	59. 출향인 관리			○		기안

행 정 지원과	60. 청원조회	○				기안
	61. 복무에 관한 계획 및 단속			○		기안
	62. 본청 · 직속기관 · 읍면 근무상황 조사			○		기안
	63. 본청 및 하부행정기관의 지도 · 감독		○			기안
	64. 휴가계획 수립 실시		○			기안
	65. 집무검열			○		기안
	66. 관인보관 확인부			○		기안
	67. 공인 신조 · 개각 및 폐지	○				기안
	68. 공인관리 및 기타 문서처리			○		기안
	69. 고시 · 공고부 등재			○		기안
	70. 당직관리			○		기안
	71. 직원 비상연락			○		기안
	72. 공무원 선진지 견학 계획	○				기안
	73. 공무원 후생복지			○		기안
	74. 청사방호 추진			○		기안
	75. 휴양시설(콘도)관리				○	기안
	76. 보안업무					
	가. 충무계획 수립		○			기안
	나. 보안업무 세부시행계획		○			기안
	다. 보안업무 심사분석, 지도 · 점검			○		기안
	라. 신원조사 의뢰			○		기안
	마. 비밀소유 현황 및 취급인가자 통계 보고			○		기안
	바. 비밀취급 인가 및 해제			○		기안
	사. 읍면 보안업무 감사			○		기안
	아. 음어자재 배부 및 회수			○		기안
	자. 비밀지출 승인			○		기안
	77. 기록관리					

행 정 지원과	가. 기록관리 기본계획 수립		○			기안
	나. 기록물 평가심의회 운영			○		기안
	다. 기록물 관리 및 보존			○		기안
	78. 우표수불부(후납우편)				○	기안
	79. 지방공무원 표창 계획 수립 및 시행	○				기안
	80. 정부포상 및 장관이상의 표창 추천	○				기안
	81. 제안제도 심사채택 및 추천		○			기안
	82. 인구주택 총조사					
	가. 조사계획 수립 및 집계표 제출		○			기안
	83. 통계연보 발간					
	가. 통계자료 수집 및 배부			○		기안
	나. 발간심의 및 승인 신청			○		기안
	84. 행정지도 제작			○		기안
	85. 농어촌 총조사		○			기안
	86. 주민등록 인구통계 조사			○		기안
	87. 고용구조 특별조사			○		기안
	88. 한국 도시연감 발간자료 작성			○		기안
	89. 인구 동태조사			○		기안
	90. 광공업 통계조사			○		기안
	91. 광공업 발생 · 소멸 실태조사			○		기안
	92. 도소매 · 서비스업 통계조사			○		기안
	93. 재정수지 조사			○		기안
	94. 경제 총조사			○		기안
	95. 사업체 기초 통계조사			○		기안
	96. 지역내 총생산(GRDP)			○		기안
	97. 공무원 노동조합 및 비정규직 노사업무					
	가. 노동조합 등록 및 취소	○				기안

	나. 단체교섭 및 임금협약 체결	○				기안
	다. 노동조합 관리			○		기안
	98. 공무원 교육훈련					
	가. 과정별 교육 수요조사			○		기안
	나. 교육대상자 신청 및 선발(5급이상)		○			기안
	다. 교육대상자 신청 및 선발(5급이하)			○		기안
	다. 교육대상자 변경 및 기타사항			○		기안
	라. 교육경비 및 위탁 교육비 지급			○		기안
	마. 상시학습 관리			○		기안
	99. 장수아카데미					기안
	가. 장수아카데미 계획수립	○				
	나. 장수아카데미 운영			○		
	100. 교육지원관련 정책 발굴	○				기안
행 정 지원과	101. 전라북도 대응 교육지원 사업	○				기안
	102. 지역교육지원청 협력					
	가. 학교교육 지원사업	○				기안
	나. 진로직업체험운영 지원		○			기안
	다. 교육행정협의회	○				기안
	103. 글로벌체험 해외연수					
	가. 출연금 지원	○				기안
	나. 세부업무 추진			○		기안
	104. 대학생 학자금대출 이자 지원			○		기안
	105. 애향교육진흥재단 운영 지원					
	가. 출연금 지원	○				기안
	나. 재단운영 업무 지원			○		기안
	106. 평생학습					
	가. 평생학습 기본계획 수립	○				기안

행 정 지원과	나. 평생학습 프로그램 개발 및 운영			○		기안
	다. 평생학습 보조사업 지원 및 관리			○		기안
	라. 평생학습센터 관리			○		기안
	마. 기타 평생학습 관련 업무			○		기안
	107. 정보통신 종합계획 수립	○				기안
	108. 정보화 기본 및 중장기계획 수립	○				기안
	109. 정보화 사업 계획 수립	○				기안
	110. 정보통신 사업 계획 수립	○				기안
	111. 정보화마을 운영					
	가. 정보화마을 조성(신규) 및 폐지	○			기안	
	나. 정보화마을 운영 계획			○		기안
	다. 정보화마을 주민교육 계획 수립 및 추진			○		기안
	112. 정보화 시스템 구축 및 운영					
	가. 정보화사업 추진 및 정보시스템 구축		○			기안
	나. 공통기반시스템 운영관리			○		기안
	다. 전자결재시스템 운영관리			○		기안
	라. 기타 정보시스템 및 종합전산실 운영관리			○		기안
	마. 전산 일반			○		기안
	113. 정보화 교육					
	가. 교육 계획 수립 및 실시			○		기안
	"나. 정보화교육장 관리 및 이동정보화 교육 관리"			○		기안
	114. 장수군 홈페이지					
	가. 홈페이지(재)구축	○				기안
	나. 홈페이지 운영관리			○		기안
	115. 전산(정보통신)보안업무					
	가. 세부추진계획 및 심사분석		○			기안
	나. 보안감사 및 지도방문 · 교육			○		기안

행 정 지원과	다. 정보통신사업 보안성 검토			○		기안
	라. 전산 보안관리			○		기안
	마. 통신보안 장비 및 음어자재 관리			○		기안
	116. 개인정보보호					
	가. 개인정보처리 방침 및 교육계획 수립		○			기안
	나. 개인정보파일 등록 · 변경 · 파기			○		기안
	다. 개인정보보호 일반			○		기안
	117. 정보화사업 협의조정(도입 업무 협의)			○		기안
	118. 개인용 컴퓨터 보급 관리			○		기안
	119. 정품소프트웨어(sw)운영 관리					
	가. 정품소프트웨어 보급관리			○		기안
	나. 정품소프트웨어 점검			○		기안
	120. 행정전자서명 인증서 및 API관리			○		기안
	121. 정보통신망관리					
	가. 행정통신망 및 지방행정정보망 구축			○		기안
	나. 행정교환시설 운영관리			○		기안
	다. 네트워크시설 운영관리			○		기안
	라. 네트워크 IP주소 관리			○		기안
	"마. 기타 정보통신시설 설치 및 통신실 운영 관리"			○		기안
	바. 각종 전용회선 청약 · 이설 · 해지			○		기안
	사. 통신일반			○		기안
	122. 구내 정보통신시설 설치 및 운영					
	가. 구내 정보통신 장비 신 · 증설			○		기안
	나. 정보통신선로 유지관리			○		기안
	다. 정보통신시설 공사 설계 심사 및 감독			○		기안
	123. 정보통신공사 사용전검사					

행 정 지원과	가. 착공전 설계검토			○		기안
	나. 사용전 검사 수행 및 필증 발급			○		기안
	124. 각종 정보통신요금 실과 배부 및 정산			○		기안
	125. 마을방송시설 운영관리			○		기안
	126. 영상회의시설 운영관리			○		기안
	127. 방송음향시설 운영 지원			○		기안

실과별	단 위 사 무 명	군수	기안자 및 전결권자			
			부군수	실과장	담당자	
					팀장	담당
재무과	1. 지방세 징수계획 수립 및 지시		O			기안
	2. 지방세 심의위원회 운영		O			기안
	3. 징수 촉탁 및 수탁			O		기안
	4. 일상경비의 통지예금			O		기안
	5. 물품출납			O		기안
	"6. 봉급 · 잡종금 · 여비 · 공공요금 · 제세 기타 법령 또는 조례에 의한 의무적 채무와 일상경비의 지출명령"			O		기안
	7. 제세 과목경정 및 오류정정			O		기안
	8. 과오납금의 처리			O		기안
	9. 세원자료 조사			O		기안
	10. 지방세 홍보 및 징수독려			O		기안
	11. 과세물건의 이동확인			O		기안
	12. 세무에 관한 제감찰의 교부			O		기안
	13. 제세 이의 신청에 관한 조사명령		O			기안
	14. 납세고지서의 공시송달			O		기안
	15. 지출원인행위 보고			O		기안
	16. 세무회계관계 질의, 조회, 회신 및 처리			O		기안

재무과	17. 소모품 수불			O		기안
	18. 건당 50만원이하의 세입징수			O		기안
	19. 세무공무원 신분증 발급			O		기안
	20. 납세대행인 및 관리 신고자 처리			O		기안
	21. 징수일계표 처리			O		기안
	22. 영수증 사본			O		기안
	23. 압류물건 등기 또는 촉탁			O		기안
	24. 압류물건 해제 통지			O		기안
	25. 압류물건의 시가감정 의뢰			O		기안
	26. 세입일계표 작성			O		기안
	27. 지방세 과세자료 정리			O		기안
	28. 세계 현금의 전용		O			기안
	29. 군금고의 감독 및 검사 명령		O			기안
	30. 세입 이월액 계산		O			기안
	31. 국비 전도금 출납			O		기안
	32. 군금고 지출보고서 확인			O		기안
	33. 자금운영		O			기안
	34. 국채소환 및 월별실적 보고			O		기안
	35. 잡종금 수납			O		기안
	36. 교부금 · 부담금 · 보조금 · 전입금의 징수 결정			O		기안
	"37. 법령 · 조례 · 규칙 또는 계약에 의하여 확정된 세입 징수결정"			O		기안
	38. 수입증지 출납			O		기안
	39. 지출서류 검사			O		기안
	40. 회계관계 공무원 재정보증			O		기안
	41. 공사 및 물품 검수 입회 확인			O		기안
	42. 일상경비 교부			O		기안

재무과	43. 근로소득 원천 징수금 불입			O		기안
	44. 세입세출외 현금 및 유가증권 출납 보관			O		기안
	45. 결산보고, 지출계산서 등 보고					
	가. 결산보고(연1회)	O				기안
	나. 지출계산서 보고(연4회)	O				기안
	다. 출납사무의 사고보고	O				기안
	라. 세입세출외현금출납계산서(연1회)	O				기안
	46. 지출결의서 날인					기안
	"가. 추정금액 1억원 이하의 공사 또는 토지의 매입"			O		기안
	"나. 추정금액 5천만원 이하의 물품 제조・구매 또는 용역"			O		기안
	"다. 급여 등 인건비,일반운영비,여비,복리후생비,업무추진비,공공요금, 전출금, 지방채 원리금, 행정재산 취득에 따른 보상금,보조금, 기타법령 또는 조례에 따른 의무적 경비의 지출과 일상 경비의 교부, 추정금액 500만원 이하의 경우와 조달물자의 구매"			O		기안
	47. 선금 지출결정					기안
	가. 공사 : 1억원 이상 선금 지급		O			기안
	나. 용역,물품 : 5천만원 이상 선금 지급		O			기안
	"48. 지방자치단체를 당사자로 하는 수의계약 체결"					
	가. 추정가격 1억원 이하			O		기안
	"나. 추정가격 5천만원 이하인 물품, 제조, 구매 용역 기타 계약의 경우"			O		기안
	49. 입찰참가 등록			O		기안
	50. 납품・제조・공사・용역 실적증명			O		기안
	51. 선금급 정산 확인원			O		기안
	52. 부정당업자 제재		O			기안
	53. 공사설계 변경의 결정					
	가. 공사 : 기초금액 1억원 이상 증가		O			기안

재무과	"나. 용역, 물품 : 기초금액 5천만원 이상 증가"		O			기안
	54. 공사하도급 승인			O		기안
	55. 지체상금 부과결정			O		기안
	56. 공유재산 관리					
	가. 공유재산 관리계획(정시,수시) 수립	O				기안
	"나. 공유재산관리계획 집행실적 및 관리 현황 보고"		O			기안
	다. 공유재산심의회 운영		O			기안
	라. 공유재산 취득 및 처분	O				기안
	마. 공유재산 매매계약 해제	O				기안
	"바. 공유재산관리 실태조사 계획수립 및 결과 보고"		O			기안
	사. 공유재산 관리관지정 및 관리이관			O		기안
	아. 공유재산 분임관리관 지정	O				기안
	자. 공유재산 소송업무	O				기안
	차. 공유재산 용도변경 및 폐지	O				기안
	카. 중요 공유재산 사용허가		O			기안
	타. 공유행정재산 사용허가 수정,갱신			O		기안
	파. 공유행정재산 사용료 부과 · 징수			O		기안
	하. 공유일반재산 대부 및 대부료 부과 · 징수			O		기안
	갸. 군민회관 사용허가			O		기안
	냐. 공유재산 무단점유 조사 및 조치			O		기안
	"댜. 공유재산 분할 · 합병 · 지목변경 등 공부 정리"			O		기안
	랴. 공유재산 감정평가 의뢰			O		기안
	먀. 공유재산 등기촉탁 및 위임장 발급			O		기안
	뱌. 공유재산 증감 및 현재액 보고			O		기안
	샤. 은닉재산 색출 및 지도 · 감독			O		기안
	야. 무주부동산 공고			O		기안

재무과	쟈. 공유재산 매각대상지 조사			O		기안
	챠. 공유재산 매각공고			O		기안
	캬. 읍면 공유재산 관리 지도 · 감독			O		기안
	57. 공유재산 취득 · 처분					기안
	가. 공유재산 취득 · 처분 · 교환 결정	O				기안
	나. 취득 · 처분 · 교환에 대한 가격결정		O			기안
	"다. 공유재산 매각 · 교환 · 취득 계약 체결 및 공고"			O		기안
	라. 공유재산 취득 · 처분 결과 보고			O		기안
	"마. 공유 일반재산 소유권 이전 · 보존 등기 촉탁"			O		기안
	"바. 도유 위임재산(일반재산)대부계약 체결 및 부과징수"			O		기안
	58. 물품관리					기안
	가. 물품분류 및 용도처분 결정		O			기안
	나. 비활용품 불용 결정			O		기안
	다. 물품정수 및 소요기준 결정		O			기안
	라. 재물조사계획 시달		O			기안
	마. 물품조달 및 불용품 창고관리			O		기안
	바. 물품관리전환 승인 및 물품 무상 대여		O			기안
	59. 차량관리					
	가. 관용차량 정수 배정		O			기안
	나. 차종 · 차형 변경승인		O			기안
	다. 차량교체 및 교환 승인		O			기안
	라. 차량 폐차 결정		O			기안
	마. 차량 변경 통보			O		기안
	바. 차량 운행계획 수립			O		기안
	사. 차량 배차			O		기안
	아. 차량 기준 및 배차계획			O		기안

재무과	60. 영선관리					
	가. 청사신축 · 증축 · 개축 · 준공 검사 확인	O			기안	
	나. 수리공사 설계결정과 검사 확인			O		기안
	다. 청사 유지관리 감독			O		기안

실과별	단 위 사 무 명	군수	기안자 및 전결권자			
			부군수	실과장	담당자	
					팀장	담당
민원과	1. 민원사무 처리 기준표 작성			O	기안	
	2. 주민등록 계획 수립			O		기안
	3. 주민등록 전산화 추진			O		기안
	4. 가족관계등록업무 추진			O		기안
	5. 인감사무 지도			O		기안
	6. 민원1회방문처리제 운영					
	가. 민원조정위원회 운영		O			기안
	나. 민원후견인제 운영			O		기안
	다. 민원실무종합심의회 운영			O		기안
	7. 본인서명사실확인제도 운영			O		기안
	8. 사전심사 청구제도 운영			O		기안
	9. fax민원 업무처리			O		기안
	10. 우편 및 전화민원처리			O		기안
	11. 즉결민원 접수 및 처리			O		기안
	12. 주민등록 등 · 초본 발급			O		기안
	13. 민원1회 방문처리 업무			O		기안
	14. 행정정보공개제도 운영		O			기안
	15. 여권발급 창구 운영			O		기안
	16. 지적관리업무 기획 · 조정에 관한 업무		O		기안	
	17. 지적서고 및 측량장비 운영 · 관리			O		기안

민원과	18. 지적측량대행법인 지도 · 감독			O		기안
	19. 지적측량 성과검사					
	가. 지적측량기준점 검사			O		기안
	나. 측량결과도 및 면적측정검사			O		기안
	20. 지적관련 소송업무		O			기안
	21. 지적통계관리					
	가. 지적공부 등록현황 보고			O		기안
	나. 지적사무 정리상황 보고			O		기안
	다. 지적공부목록 보고			O		기안
	라. 지적공부목록 증감내역 보고			O		기안
	22. 토지이동 공부정리					
	가. 신규등록 처리			O		기안
	나. 등록전환 처리			O		기안
	다. 토지(임야)분할 처리			O		기안
	라. 토지(임야)합병 처리			O		기안
	마. 토지(임야)지목변경 처리			O		기안
	바. 토지(임야)등록사항정정 처리			O		기안
	23. 토지표시변경 등기촉탁 및 등기필 통지					
	가. 등록전환 등기촉탁			O		기안
	나. 토지(임야)분할 등기촉탁			O		기안
	다. 토지(임야)합병 등기촉탁			O		기안
	라. 토지(임야)지목변경 등기촉탁			O		기안
	마. 토지(임야)등록사항정정 등기촉탁			O		기안
	24. 지번변경					
	가. 지번부여 구성			O		기안
	나. 지번변경 승인신청			O		기안
	25. 축척변경					

민원과	가. 축척변경 승인신청			O		기안
	나. 축척변경 지번별조서 작성			O		기안
	다. 축척변경 청산금 산정			O		기안
	라. 축척변경 청산금 납부고지			O		기안
	마. 축척변경 청산금 이의신청			O		기안
	바. 축척변경 확정공고			O		기안
	26. 지적정보시스템 구축운영			O		기안
	27. 등록사항정정 토지관리			O		기안
	28. 지적공부 마이크로 필름화 추진			O		기안
	29. 미등록토지 조사 및 등록			O		기안
	30. 지적측량 기준점 관리					
	가. 기준점측량부 보존 · 관리			O		기안
	나. 도근점 표석대장 관리			O		기안
	31. 국토정보시스템 관리 및 운영			O		기안
	32. 조상땅 찾기			O		기안
	33. 지적(임야)전산도면 정리			O		기안
	34. 연속도면 자료정리			O		기안
	35. 공간정보(GIS)관리 업무			O		기안
	36. 미등기 토지소유자 주소등록			O		기안
	37. 부동산등기용등록증명서 발급			O		기안
	"38. 법인 아닌 사단 · 재단 · 기타 단체 등록번호 관리"					
	가. 비법인 등록번호 부여			O		기안
	나. 비법인 등록번호 발급			O		기안
	"39. 부동산소유권이전등기등에 관한 특별조치법 추진"			O		기안
	40. 부동산종합공부시스템 관리 및 운영			O		기안
	41. 지적공부열람 및 등본발급					

	가. 토지(임야)대장 발급 및 열람			O		기안
	나. 지적(임야)도 발급 및 열람			O		기안
	다. 경계점좌표등록부 발급 및 열람			O		기안
	라. 공유지연명부 발급 및 열람			O		기안
	마. 대지권등록부 발급 및 열람			O		기안
	42. 지적기준점성과 열람 및 등본발급					
	가. 지적삼각점 성과 · 측량부 열람 및 발급			O		기안
	"나. 지적삼각보조점 성과 · 측량부 열람 및 발급 "			O		기안
	다. 지적도근점 성과 · 측량부 열람 및 발급			O		기안
	43. 토지(임야)대장 소유권 정리					
	가. 소유권 보존			O		기안
	나. 소유권 이전			O		기안
	다. 주소변경 등 사항			O		기안
민원과	44. 지적공부 오기정정			O		기안
	45. 부동산행정정보일원화 사업추진			O		기안
	46. 부동산행정정보일원화 자료정비			O		기안
	47. 지하시설물 전산화사업 계획수립	O				기안
	48. 지하시설물 전산화 세부사업			O		기안
	49. 지적도곽정비사업 계획수립	O				기안
	50. 지적도곽정비 세부사업			O		기안
	51. 지적도곽정비사업 자료정비			O		기안
	52. 공유토지분할					
	가. 공유토지분할위원회 구성		O			기안
	나. 공유토지분할위원회 운영			O		기안
	53. 지적재조사 사업					
	가. 지적재조사 계획수립	O				기안
	나. 지적재조사 사업지구 지정	O				기안

민원과	54. 지적재조사위원회 구성 및 운영					
	가. 지적재조사위원회 구성		O			기안
	나. 지적재조사위원회 운영			O		기안
	55. 지적재조사위원회 조례	O				기안
	56. 지적재조사위원회 심의결과 보고		O			기안
	"57. 지적재조사 경계결정위원회 구성 및 운영"					
	가. 경계결정위원회 구성		O			기안
	나. 경계결정위원회 운영			O		기안
	58. 경계결정위원회 조례	O				기안
	59. 경계결정위원회 심의결과 보고		O			기안
	60. 지적재조사 사업지구 지정 및 운영					
	가. 사업지구 주민설명회 개최 및 의견청취			O		기안
	나. 사업지구 토지소유자 동의서 징구			O		기안
	다. 사업지구 토지소유자 협의회 운영			O		기안
	61. 지적재조사 측량					
	가. 일필지 조사			O		기안
	나. 지적확정 및 경계결정 통지			O		기안
	다. 지적재조사사업 업무대행자 선정			O		기안
	라. 지적재조사측량 성과검사			O		기안
	62. 지적재조사 조정금 산정 및 조정					
	"가. 조정금 산정 · 지급 · 징수 · 압류 · 공탁 등 관리"			O		기안
	나. 조정금 및 경계결정 이의신청 관리			O		기안
	63. 지적재조사사업 완료 공고	O				기안
	64. 지적공부정리 및 등기촉탁					
	가. 지적공부정리 및 소유자 통보			O		기안
	나. 등기촉탁 및 통지			O		기안
	65. 지적재조사 행정시스템(바른땅) 운영			O		기안

민원과	66. 지적재조사 관련송무 수행		O			기안
	67. 세계측지계 좌표변환사업 실시계획수립			O		기안
	68. 세계측지계 좌표변환사업 지구지정 신청			O		기안
	"69. 세계측지계 좌표변환사업 추진 및 완료 보고"			O		기안
	70. 세계측지계 좌표변환사업 지적공부정리			O		기안
	71. 부동산 소유권 이전등기 등 관련 업무					
	가. 부동산 명의 신 · 수탁 혐의 조사			O		기안
	"나. 부동산 명의신탁자 과징금 및 이행 강제금 부과, 징수"			O		기안
	다. 부동산실명법 위반자 통보			O		기안
	72. 개발부담금 업무					
	가. 개발부담금 물납 인정 및 징수			O		기안
	나. 개발부담금 과태료 부과 · 징수			O		기안
	다. 개발부담금 연납 및 분납처리			O		기안
	라. 개발비용 산출명세서 검토의뢰			O		기안
	마. 개발부담금 부과 대상사업 통보			O		기안
	73. 개별공시지가 업무					
	가. 개별공시지가 세부 추진계획 수립		O			기안
	나. 개별공시지가 지가산정 및 검증			O		기안
	다. 개별공시지가 결정 · 공시	O				기안
	라. 열람 및 의견 제출지가 처리			O		기안
	마. 이의신청지가 처리			O		기안
	바. 개별 공시지가 정정			O		기안
	사. 개별 공시지가 확인원 발급			O		기안
	아. 표준지 선정조사			O		기안
	자. 표준지 선정의견제출			O		기안
	74. 부동산 평가위원회 업무					
	가. 부동산 평가위원회 운영		O			기안

	나. 부동산 평가위원회 해촉 및 위촉	O				기안
	75. 부동산중개업 업무					
	가. 부동산중개업 등록			O		기안
	나. 부동산중개업 지도 · 단속			O		기안
	"다. 부동산중개업 위반자 과태료 부과 · 징수"			O		기안
	76. 부동산 거래 업무 운영					
	가. 부동산 거래계약 신고			O		기안
	나. 부동산 실거래 신고			O		기안
	다. 부동산 거래분석			O		기안
	라. 부동산 거래 정밀조사			O		기안
	"마. 부동산실거래 신고위반 과태료 부과 · 징수"			O		기안
	바. 부동산 중개업 행정처분			O		기안
	사. 부동산 거래계약서 검인			O		기안
민원과	아. 부동산 등기해태 과태료 부과 · 징수			O		기안
	77. 토지거래허가 업무					
	가. 토지거래허가구역 지정 및 해제	O				기안
	나. 토지거래허가 및 사후관리			O		기안
	다. 토지거래허가 토지이용실태 일제 조사			O		기안
	"라. 토지이용의무 위반 이행강제금 부과 · 징수"			O		기안
	78. 외국인 토지취득 업무					
	가. 외국인 토지취득 신고 및 허가			O		기안
	나. 외국인 토지 계속보유 신고			O		기안
	"다. 외국인 토지취득 위반 과태료 부과 징수"			O		기안
	79. 도로명 주소 관련 업무					
	가. 도로명 주소 업무계획 수립		O			기안
	나. 도로명 주소 공사 설계서 작성			O		기안
	다. 도로명 주소 착공,준공 보고			O		기안

	80. 도로명 부여 업무					
	가. 도로명 부여 신청			O		기안
	나. 도로명 시안 작성		O			기안
	다. 도로명 부여 및 변경			O		기안
	라. 도로면 전문기관 자문			O		기안
	마. 도로명부여 주민의견 수렴			O		기안
	바. 도로명 공고 및 고시			O		기안
	사. 사업시행 도로명시설 설치			O		기안
	81. 건물번호 부여					
	가. 건물번호 신청 및 정리			O		기안
	나. 건물번호 부여 결과 통지			O		기안
	다. 도로명주소 개별 고시			O		기안
	라. 건물번호판 재교부			O		기안
민원과	82. 도로구간별 기초번호 부여			O		기안
	83. 도로망 체계 구성			O		기안
	84. 도로명판 제작 및 설치			O		기안
	85. 한국주소정보시스템(KAIS)운영 및 관리			O		기안
	86. 도로명주소 위치 정확도 기본도 사업					
	가. 기초자료 조사 및 입력			O		기안
	나. 속성,도형정보 자료관리			O		기안
	다. 건물 주출입구 조사			O		기안
	라. 건물 정위치 및 구조화 편집			O		기안
	87. 도로명주소 위원회 운영					
	가. 도로명주소위원회 운영 및 관리			O		기안
	나. 도로명주소위원회 위촉	O				기안
	다. 도로명주소위원회 개최		O			기안
	라. 도로명주소위원회 심의 · 결과 보고		O			기안

민원과	88. 도로명주소 안내 지도 업무					
	가. 도로명주소 지도 제작			O		기안
	나. 도로명 기본도 제작			O		기안
	다. 도로명 안내 도면 관리			O		기안
	라. 도로명 안내 안내도 작성 · 배포			O		기안
	마. 안내판 광고 거제 승인			O		기안
	바. 도로명시설의 광고 승인			O		기안
	89. 등록대장 작성 및 관리			O		기안
	90. 도로명 주소 자료제공			O		기안
	91. 도로명 새주소 홍보			O		기안
	92. 도로명주소 관련 공적장부 변경			O		기안
	93. 도로명주소 관련 과태료 부과			O		기안
	94. 토지이용규제정보 시스템 업무					
	가. 토지이용계획확인서 발급			O		기안
	나. 토지이용규제정보시스템 관리			O		기안
	다. 토지이용정보 체계의 구축 · 운영			O		기안
	95. 한국토지정보시스템(KLIS)업무					
	가. 토지종합정보망 운영			O		기안
	나. 연속도면 자료 정비			O		기안
	다. 연속도면 전산자료 제공			O		기안
	라. 토지정보서비스시스템 관리			O		기안
	마. 용도지역 접근권한 부여			O		기안
	96. 건축허가					
	"가. 5층 이상 또는 연면적 3,000㎡ 이상 (대수선, 용도변경 포함) "		O			기안
	"나. 5층 미만 또는 연면적 3,000㎡ 미만 (대수선, 용도변경 포함)"			O		기안
	97. 건축신고(대수선, 용도변경 포함)			O		기안

민원과	98. 가설건축물 허가 · 신고, 공작물 축조 신고			O		기안
	99. 건축물 착공신고 및 착공연기신청			O		기안
	100. 건축관계자 변경신고			O		기안
	101. 건축물 사용승인			O		기안
	102. 건축물대장 생성, 관리			O		기안
	103. 건축물 유지 · 관리 사무			O		기안
	104. 건축물 부설주차장 관리			O		기안
	105. 건축행정에 관한 사무					
	가. 건축행정 건실화 추진			O		기안
	나. 건축선 지정에 관한 사항			O		기안
	다. 건축행정 건의, 민원에 관한 사항			O		기안
	라. 건축허가사항 정기점검에 관한 사항			O		기안
	106. 건축법 위반건축물 등에 대한 조치					
	가. 위반건축물 관리			O		기안
	나. 위반건축물 지도 · 단속, 시정명령			O		기안
	다. 위반건축물 이행강제금 부과			O		기안
	라. 위반건축물 고발		O			기안
	107. 건축사 행정처분 의뢰			O		기안
	108. 주택건설(공동주택) 사업에 관한 사무					
	가. 사업계획 승인(100세대 이상)	O				기안
	나. 사업계획 승인(100세대 미만)		O			기안
	다. 사업계획 변경승인			O		기안
	라. 감리자 모집에 관한 사항			O		기안
	마. 입주자 모집 승인에 관한 사항			O		기안
	109. 공동주택 관리					
	가. 공동주택 점검 및 실태조사 보고			O		기안
	나. 공동주택위원회 위촉	O				기안

민원과	다. 공동주택위원회 운영		O			기안
	라. 공동주택 관리비용 지원 사업계획 수립		O			기안
	"마. 공동주택 관리비용 지원 대상지 선정 및 추진"			O		기안
	바. 기타 공동주택 일반사항			O		기안
	110. 건축위원회 구성 및 운영에 관한 사무					기안
	가. 건축위원회 위촉	O				기안
	나. 건축위원회 운영		O			기안
	111. 주거환경 개선사업에 관한 사무					기안
	가. 주거환경 정비구역 사업계획수립		O			기안
	나. 주거환경 정비구역 지구지정	O				기안
	다. 주택개량사업 대상자 선정 등 추진			O		기안
	라. 빈집정비사업 대상자 선정 등 추진			O		기안
	112. 마을공동이용시설물 관리에 관한 사무					
	가. 사업계획 수립		O			기안
	"나. 신 · 증축 및 보수사업 대상마을 선정 등 추진"			O		기안
	다. 기타 유지관리 등에 관한 사항			O		기안
	113. 저소득계층 주거복지에 관한사무					
	가. 주거급여 업무			O		기안
	나. 주거현물급여 주택 개 · 보수사업			O		기안
	다. 나눔과 희망의 집 고쳐주기사업			O		기안
	라. 임대보증금 지원사업			O		기안
	114. 생활민원처리			○		기안

실과별	단 위 사 무 명	군수	전결권자			
			부군수	과장	담당자	
					팀장	담당
문화 체육 관광과	1. 비밀문서관리 및 충무계획서 작성			O		기안
	2. 출판 · 인쇄소 등록 · 폐지 · 변경 허가			O		기안
	3. 출판 · 인쇄소 등록증 재교부 신청			O		기안
	4. 출판 · 인쇄소 시설 등록 증명원			O		기안
	5. 출판 명의변경 신고			O		기안
	6. 음반,음악영상물제작업 등의 신고			O		기안
	7. 도서관 관리 및 독서 프로그램 운영			O		기안
	8. 노래연습장업의 등록			O		기안
	9. 노래연습장업의 지도 감독			O		기안
	10. 공연장 등록 · 폐지 · 변경 등록			O		기안
	11. 공연장 재해대처계획 신고			O		기안
	12. 공연장 등에 관한 지도 감독			O		기안
	13. 영화업 신고, 변경신고 등			O		기안
	14. 영화상영관 등록, 변경등록 등			O		기안
	15. 영화상영관 재해대처계획 신고			O		기안
	16. 비디오물 제작업 등의 신고			O		기안
	17. 비디오물 시청제공업 등록			O		기안
	18. 논개제전 행사추진			O		기안
	19. 문화원 지도 감독			O		기안
	20. 장수문화예술촌 운영계획	O				기안
	21. 장수문화예술촌 관리			O		기안
	22. 생활문화예술동호회 관리			O		기안
	23. 유기장 및 컴퓨터 게임장 허가			O		기안
	24. 문화재 보수사업	O				기안
	25. 문화재 보호관리			O		기안

문화 체육 관광과	26. 문화재 보수공사 추진지도 감독			O		기안
	27. 문화재 공사 착공보고			O		기안
	28. 종교단체 관련 업무			O		기안
	29. 사찰등록		O			기안
	30. 장수가야 종합정비 계획	O				기안
	31. 장수가야 사적 신청			O		기안
	32. 장수가야 토지매입 계획	O				기안
	33. 민속자료의 수집			O		기안
	34. 주지 취임 등록			O		기안
	35. 체육진흥 계획	O				기안
	36. 주요체육행사 기획 및 행사 추진	O				기안
	37. 생활체육진흥 업무 추진			O		기안
	38. 직장운동경기부 체육활동 지원			O		기안
	39. 체육단체 관리 및 지원			O		기안
	40. 체육시설업 개 · 폐 · 휴업 신고			O		기안
	41. 체육시설의 지도 단속			O		기안
	42. 지방체육시설의 확충계획 수립 및 설치	O				기안
	43. 지방체육시설 유지관리			O		기안
	44. 동네 체육시설의 사업 추진			O		기안
	45. 공공체육시설의 운영 관리			O		기안
	46. 체육시설 안전진단 및 소방시설 점검			O		기안
	47. 관광지 개발계획	O				기안
	48. 관광자원의 관리		O			기안
	49. 관광홈페이지 관리			O		기안
	50. 관광사업체 시설점검 및 지도			O		기안
	51. 관광안내 시설물 설치 및 관리			O		기안
	52. 문화관광해설사 운영			O		기안

문화 체육 관광과	53. 관광홍보물 제작 및 배부			O		기안
	54. 관광안내소 운영			O		기안
	55. 국,내외 단체관광객 유치 홍보			O		기안
	56. 관광객 이동 통계			O		기안
	57. 관광안내 체계 구축 및 관리			O		기안
	58. 국,내외 여행업 등록 및 관리			O		기안
	59. 유원시설업 등록 및 지도관리			O		기안
	60. 한우랑사과랑 축제 기본계획 수립	O				기안
	61. 축제 일반업무 추진			O		기안

실과별	단 위 사 무 명	군수	기안자 및 전결권자			
			부군수	실과장	담당자	
					팀장	담당
산림과	1. 조림사업					
	가. 조림사업계획 및 실행보고	○				기안
	나. 조림지 지장목제거 시업명령			○		기안
	다. 조림사업 묘목 수급계획 수립			○		기안
	라. 조림지 활착상황 조사			○		기안
	마. 조림사업 지도 감독			○		기안
	바. 묘목검사 검수			○		기안
	2. 종묘생산업자 등록			○		기안
	3. 임업진흥 권역					
	가. 임업진흥 권역 지정		○			기안
	나. 임업진흥 권역 관리			○		기안
	4. 산림경영계획(변경)인가			○		기안
	"5. 입목벌채허가(신고) 및 산림경영계획 산림사업 신고수리"			○		기안
	6. 제재소 지도 감독			○		기안
	7. 목재 수급관리			○		기안

산림과	8. 제재소 시설증명			○		기안
	"9. 목재생산업 등록(원목생산업, 제재업,목재 수입 유통업)"			○		기안
	10. 무궁화 식재관리			○		기안
	11. 조림실적증명원			○		기안
	12. 입목등록 및 확인			○		기안
	13. 봉화산 운영관리			○		기안
	14. 조림지가꾸기(풀베기,덩굴제거)			○		기안
	15. 전문임업인 선정 및 관리					기안
	가. 독림가 및 임업후계자 선정		○			기안
	나. 독림가, 임업후계자, 산림경영인 등 관리			○		기안
	16. 군유림 관리					
	가. 군유림 사용허가		○			기안
	나. 군유림 사용허가 갱신			○		기안
	다. 군유림 사용료 부과 · 징수			○		기안
	라. 군유림 산림경영계획 수립			○		기안
	마. 군유림 산림경영계획 신고 수리			○		기안
	바. 기타 공유재산 관리에 관한 경미한 사항			○		기안
	17. 산림소득지원사업			○		기안
	18. 산림작물 재해복구비 지원			○		기안
	19. 산림소득 공모사업 신청	○				기안
	20. 산촌생태마을 관리			○		기안
	21. 산양삼 품질관리 제도					
	가. 산양삼 생산신고 수리			○		기안
	나. 산양삼 품질관리 지원			○		기안
	22. 백두대간 소득지원 사업			○		기안
	23. 산림통계					

	가. 산림기본통계 조사			○		기안
	나. 임산물생산통계 조사			○		기안
	다. 조경수 및 분재소재 실태조사			○		기안
	24. 산림보호구역					
	가. 산림보호구역 지정 및 해제		○			기안
	나. 산림보호구역 관리			○		기안
	25. 토석(사)채취허가		○			기안
	26. 토석(사)채취신고			○		기안
	27. 토석채취허가신고지 복구 및 관리			○		기안
	28. 산지전용허가			○		기안
	29. 산지전용신고			○		기안
	30. 산지전용허가,신고지 복구 및 관리			○		기안
	31. 산지전용협의			○		기안
산림과	32. 산지전용협의지 복구 및 관리			○		기안
	33. 산지일시사용허가			○		기안
	34. 산지일시사용허가 복구 및 관리			○		기안
	35. 산지일시사용협의			○		기안
	36. 산지일시사용협의지 복구 및 관리			○		기안
	37. 산지일시사용 신고			○		기안
	38. 산지일시사용신고지 복구 및 관리			○		기안
	39. 대체산림자원조성비 부과			○		기안
	40. 보전산지지정 및 해제			○		기안
	41. 백두대간 보호구역 지정 및 해제	○				기안
	42. 산림병해충방제 계획 수립 및 지도 · 감독			○		기안
	43. 보호수 지정 · 해제			○		기안
	44. 임산물 굴취 · 채취허가			○		기안
	45. 산사태 예방			○		기안

산림과	46. 임도시설 세부계획 수립	○				기안
	47. 임도시설 유지관리			○		기안
	48. 산사태취약지역 지정 및 해제		○			기안
	49. 산불방지대책수립	○				기안
	50. 산불예방 및 진화			○		기안
	51. 산림보호대책수립			○		기안
	52. 각종 산림허가지 적지검사			○		기안
	53. 부정임산물 단속			○		기안
	54. 산림사범 수사처리			○		기안
	55. 숲가꾸기 사업 추진 및 관리			○		기안
	56. 와룡 · 방화동 휴양지 운영 관리					
	가. 조성 및 변경계획 수립		○			기안
	나. 보완사업 계획 수립		○			기안
	다. 휴양지 운영 및 유지관리			○		기안
	57. 등산로 개설 관리					
	가. 등산로 개설 · 정비 계획 수립		○			기안
	나. 등산로 유지 관리			○		기안
	58. 군립공원조성계획 수립 및 조성 관리	○				기안
	59. 녹지의 설치 및 관리					
	가. 녹지 조성계획 수립	○				기안
	나. 녹지의 점용허가			○		기안
	다. 녹지공간의 유지 · 관리			○		기안
	60. 도시숲 · 가로수 조성 관리					
	가. 도시숲 가로수 조성계획 수립	○				기안
	나. 도시숲 가로수 유지관리			○		기안

실과별	단 위 사 무 명	군수	기안자 및 전결권자			
			부군수	실과장	담당자	
					팀장	담당
안 전 재난과	1. 안전관리계획수립	○			기안	기안
	2. 안전점검의 날 및 안전문화운동 운영			○		기안
	"3. 안전관리위원회 및 안전관리자문단 운영 관리"	○				기안
	4. 안전모니터단 운영관리			○		기안
	5. 어린이놀이시설 안전관리			○		기안
	6. 여름철 물놀이사고 예방대책 추진			○		기안
	7. 재난안전특별교부세 신청	○				기안
	8. 재난안전특별교부세 산정 자료 제출			○		기안
	9. 통합방위협의회 운영	○				기안
	10. 통합방위협의회 실무위원회			○		기안
	11. 예비군 육성 지원	○				기안
	12. 의용소방대 지원	○				기안
	13. 을지연습 실시	○				기안
	14. 을지연습 준비사항 및 결과보고		○			기안
	15. 민방위계획 수립	○				기안
	16. 민방위교육훈련계획 수립		○			기안
	17. 민방위대 조직 편성	○				기안
	18. 민방위 동원계획 수립		○			기안
	19. 민방위 준비 명령	○				기안
	20. 민방위 사태시 피해복구계획 수립		○			기안
	21. 충무계획 및 연습계획 수립		○			기안
	22. 민방위의날 훈련계획 수립			○		기안
	23. 민방위 사태시 주민통제 및 소산 계획 수립	○				기안
	24. 민방위 시설계획 수립		○			기안
	25. 사회복무요원 미입소자 고발		○			기안

안 전 재난과	26. 사회복무요원 근무지 배치		○			기안
	27. 사회복무요원 교육			○		기안
	28. 민방위상황실 운영관리			○		기안
	29. 민방위대 자원조사		○			기안
	30. 연합직장민방위대장 지정	○				기안
	31. 민방위업무 추진지침			○		기안
	32. 민방위협의회 의안작성 처리	○				기안
	33. 민방위업무에 관한 관계기관의 협의	○				기안
	34. 민방위 홍보계획 시달			○		기안
	35. 민방위 홍보물 제작			○		기안
	36. 민방위 현지교육훈련 신청			○		기안
	37. 민방위 교육훈련 상황지도감독			○		기안
	38. 민방위 교육 유예신청			○		기안
	39. 민방위대 운영관리			○		기안
	40. 주민 신고망 조직 운영관리			○		기안
	41. 직장민방위 조직 운영관리			○		기안
	42. 직장민방위 운영 실태조사			○		기안
	43. 민방위시설 유지관리			○		기안
	44. 민방위장비 수급계획 수립			○		기안
	45. 민방위사태시 피해복구	○				기안
	46. 직장예비군 및 민방위대 운영			○		기안
	47. 자연재난 예방대책					
	가. 재난안전대책 본부 조직 및 운영			○		기안
	"나. 여름철재해사전대비(태풍,가뭄,폭우, 호우등)"					
	1) 재해 사전대비계획 수립	○				기안
	2) 방재시설물 점검 정비			○		기안
	3) 재해취약시설물 점검정비			○		기안

안 전 재난과	4) 자연재난분야평가에 관한 사항			○		기안
	5) 자연재난예방 포스터 공모			○		기안
	6) 댐,저수지 안전관리대책					
	– 재난대비 EAP지구 주민대피계획 수립	○				기안
	– 재난대비 EAP지구 주민대피홍보 및 훈련		○			기안
	다. 지역자율방재단					
	1) 방재단 구성 · 운영	○				기안
	2) 현장모니터링 운영			○		기안
	라. 방재교육 및 훈련실시계획 수립 및 실시			○		기안
	마. 자연재해위험지구개선지구, 급경사지					
	1) 지구 일제조사 및 정비계획수립	○				기안
	2) 지구 지정 및 해제	○				기안
	3) 사업비 지원 건의		○			기안
	4) 사업 추진		○			기안
	바. 자연재난표준행동매뉴얼수립		○			기안
	사. 겨울철재해대책계획 수립 및 시달	○				기안
	아. 인명피해최소화종합대책추진	○				기안
	자. 풍수해 관련 업무추진			○		기안
	차. 지진업무추진			○		기안
	카. 폭염,가뭄 및 한파 업무추진			○		기안
	타. 재난피해자 심리관리지원			○		기안
	파. 풍수해 저감 종합 계획 수립					
	1) 종합계획수립	○				기안
	2) 종합계획(변경)수립	○				기안
	하. 수방자재 관리 및 점검			○		기안
	48. 재난상황 관리 및 재해복구					기안
	가. 재해대책상황실운영 및 재난상황 보고					

안 전 재난과	1) 재난종합상황실 운영관리			○		기안
	2) 재난상황발생 현황파악 및 자료 입력			○		기안
	3) 국가안전관리시스템 운영 및 관리			○		기안
	4) 재난 종합상황 일일보고			○		기안
	5) 재난종합상황실 근무자 편성			○		기안
	나. 재해복구 계획수립					
	1) 재해피해 조사 및 보고	○				기안
	2) 재해관련 자료 전산입력			○		기안
	3) 재해대책작성			○		기안
	4) 수해복구 추진상황관리			○		기안
	5) 피해복구사업비 예산 조치	○				기안
	다. 사유재산 피해 지원제도 운영					
	1) 사유재산 피해 재난지원금 지급	○				기안
	2) 사유재산 피해지원제도 일반			○		기안
	49. 재해복구사업					
	가. 재해복구 추진상황 보고 및 관리			○		기안
	나. 재해복구사업 정산,결산			○		기안
	다. 재해사후분석 평가			○		기안
	"50. 피해원인 및 피해상황조사 · 분석 침수흔적도 작성"					
	가. 피해원인 및 피해상황조사 · 분석			○		기안
	나. 침수흔적도 작성 · 배부			○		기안
	51. 사전재해영향성 사전검토					
	가. 사전재해영향성검토위원회 구성 · 운영	○				기안
	나. 사전재해영향성검토위원회 검토 협의			○		기안
	다. 사전재해영향성 검토 일반			○		기안
	52. 풍수해보험제도 운영			○		기안
	53. 방재 전산화					

안 전 재난과	가. 방재 전산훈련계획 수립 및 실시			○		기안
	나. 재난 예・경보시설 설치 및 운영					
	1) AWS			○		기안
	2) 재난예・경보 시스템 설치	○				기안
	3) 재난예・경보 시스템 관리			○		기안
	54. 재난관리기금 운용					
	가. 기금운용계획 및 결산보고	○				기안
	나. 기금조성 사용 및 장기예치금 관리		○			기안
	다. 기금관련대장 정리보고			○		기안
	55. 소규모 재해예방사업 추진					
	가. 사업계획 수립	○				기안
	나. 사업시행		○			기안
	56. 재난대비 종합훈련					
	가. 훈련계획 수립	○			기안	
	나. 훈련 시행		○			기안
	57. 재난상황별 재난안전대책본부 구성 운영	○				기안
	58. 시기별 재난안전대책 추진		○			기안
	59. 국가안전대진단	○				기안
	60. 민간예찰단 운영관리			○		기안
	61. 특정관리대상시설 지정 및 관리	○				기안
	62. 재난관리자원					
	가. 재난관리자원 비축관리 계획 수립		○		기안	
	나. 재난관리자원 관리			○		기안
	63. 에너지분야 종합계획 수립	○			기안	
	64. 연료안전공급 대책 종합계획 수립	○			기안	
	65. 송전선로 건설사업(권원확보사업 포함)	○				기안
	66. LPG소형탱크 보급사업 추진	○				기안

안 전 재난과	67. LPG배관망구축사업 추진	○				기안
	68. 신재생에너지 보급사업		○			기안
	69. 에너지 절약사업 추진			○		기안
	70. 고압가스,액화석유가스 관련					
	가. 사업 인허가			○		기안
	나. 고압가스 및 액화석유가스관련 행정처분		○			기안
	71. 석유 및 석유대체연료 관련 업무 추진					
	가. 석유 및 석유대체연료업 인허가			○		기안
	나. 석유 및 석유대체연료업 관리			○		기안
	다. 석유 및 석유대체연료관련 행정처분		○			기안
	72. 전기(발전)사업 인허가			○		기안
	73. 전기(발전)사업 양도 · 양수신고			○		기안
	74. 전기(발전)사업계획 변경신고			○		기안
	75. 전기(발전)사업 공사계획 및 사업개시신고			○		기안
	76. 전기(발전)사업 관련 행정처분		○			기안
	77. 승강기 관리			○		기안
	78. 계량기 관리			○		기안
	79. 에너지바우처사업 추진			○		기안
	80. 가스중간밸브 자동차단기 보급사업 추진			○		기안
	81. 서민층 가스시설 개선사업 추진		○			기안
	82. 골재채취업 등록 및 취소		○			기안
	83. 골재채취업 등록사항 변경			○		기안
	84. 골재채취업 양도 · 양수 신고			○		기안
	85. 골재채취업 상속신고, 합병신고			○		기안
	86. 골재채취 수급계획 수립			○		기안
	87. 골재채취업 행정처분		○			기안
	88. 골재채취 허가 및 취소	○				기안

안 전 재난과	89. 골재채취 허가사항변경		○			기안
	90. 국・공유재산(소관별) 일반			○		기안
	"91. 국・공유재산(소관별) 처분(교환, 무상 양여등)"		○			기안
	"92. 국・공유재산(소관별)관리계획 및 권리 보전 조치"			○		기안
	93. 국・공유재산(소관별)유지관리			○		기안
	94. 국・공유재산(소관별)사용허가			○		기안
	95. 폐천부지 양여신청 및 매각		○			기안
	96. 폐천부지 현황조사			○		기안
	97. 하천부지 점용허가			○		기안
	98. 하천공작물 설치허가			○		기안
	99. 하천제방정비 정비계획			○		기안
	100. 하천제방정비 결과보고			○		기안
	101. 공사편입용지 보상금		○			기안
	102. 하천관리			○		기안
	103. 하천불법행위단속			○		기안
	104. 소하천종합계획 및 중장기계획수립	○				기안
	105. 소하천 점용・사용허가			○		기안
	106. 소하천공사 민원 및 지도・감독			○		기안
	107. 지방하천종합계획 및 중장기계획수립	○				기안
	108. 하천정비 기본계획수립 및 정비	○				기안
	109. 생태하천조성사업 지도・감독			○		기안
	110. 하천재해예방사업 지도・감독			○		기안
	"111. 하천유지관리 및 하도정비사업 지도・감독"			○		기안
	112. 생활민원처리			○		기안
	113. 주민생활안전 CCTV관리			○		기안
	114. CCTV 통합관제업무 기획					

안 전 재난과	가. CCTV통합관제센터 운영계획 수립	○			기안	
	나. CCTV 관리체계 개선대책 수립	○				기안
	다. CCTV 통합관제센터 고도화	○				기안
	라. CCTV 관리시스템 개발 및 운영			○		기안
	115. CCTV통합관제센터 운영					
	가. 각종 사건 사고 유관기관 합동대응	○			기안	
	나. 관제요원 위탁운영 관리	○				기안
	다. 통합관제센터 운영관련 기관별 업무협의	○			기안	
	라. 영상정보처리기기 운영위원회 운영		○			기안
	마. CCTV 및 영상정보 처리실태 관리			○		기안
	바. 타 실과 운영 CCTV 통합 및 연계			○		기안
	사. 영상정보자료 관리 및 제공			○		기안
	아. 통합관제센터 보안관리			○		기안
	자. CCTV 신규 설치 및 협의조정			○		기안
	차. 통합관제 CCTV 및 통신망 유지관리			○		기안
	116. 방범용 CCTV 설치 운영					
	가. 방범용 CCTV 설치 및 운영 계획수립	○				기안
	나. 방범용 CCTV 설치 및 운영			○		기안
	다. 마을 방범 CCTV 설치 지원		○			기안

실과별	단 위 사 무 명	군수	기안자 및 전결권자			
			부군수	실과장	담당자	
					팀장	담당
환 경 위생과	1. 환경기본 정책 수립					
	가. 환경보전 종합계획 수립	○			기안	
	나. 환경영향평가법 검토 협의			○		기안
	2. 환경개선 부담금					
	가. 환경개선부담금 부과 · 징수			○		기안

환 경 위생과	나. 환경개선부담금 조정 · 환급 처리			○		기안
	다. 환경개선부담금 부과대상 조사			○		기안
	라. 환경개선부담금 자동이체 신청			○		기안
	마. 환경개선부담금 분할 납부 신청			○		기안
	바. 환경개선특별회계 업무			○		기안
	3. 지하수 개발 · 이용시설 인허가 및 점검					
	가. 지하수 개발 · 이용시설 신고대상 업무			○		기안
	나. 지하수 개발 · 이용시설 허가대상 업무			○		기안
	다. 지하수 굴착행위 업무			○		기안
	라. 지하수 개발 · 이용시공업 업무			○		기안
	마. 지하수영향조사기관 업무			○		기안
	4. 온천업무					
	가. 굴착허가(신고)업무			○		기안
	나. 온천의 발견신고 업무	○				기안
	다. 온천의 이용허가 업무	○				기안
	라. 온천 동력장치 설치의 허가			○		기안
	마. 온천공보호구역의 지정	○				기안
	바. 온천개발계획 수립	○			기안	
	5. 특정토양오염관리대상시설					
	가. 특정토양오염관리대상시설 신고 업무			○		기안
	나. 토지오염검사 점검			○		기안
	다. 토양관련전문기관 업무			○		기안
	라. 토양정화업 업무			○		기안
	6. 자연환경보전업무					
	가. 자연환경보전명예지도원 위촉			○		기안
	나. 자연환경보전이용시설 관리업무			○		기안
	다. 생태마을 지정신청	○				기안

	라. 생태마을 관리			○		기안
	7. 저탄소 녹색성장산업 총괄					
	가. 기후변화적응대책 세부시행계획 수립	○			기안	
	나. 탄소포인트제 인센티브 지급 계획 수립		○		기안	
	다. 탄소포인트제 인센티브 지급			○		기안
	라. 탄소포인트제 업무 추진			○		기안
	마. 그린스타트 업무 추진			○		기안
	바. 공공기관온실가스 목표관리제 운영			○		기안
	사. 녹색제품 구매 촉진 업무			○		기안
	8. 예향천리 마실길					
	가. 예향천리 마실길 조성	○			기안	
	나. 예향천리 마실길 관리			○		기안
	9. 수계관리기금사업					
환 경 위생과	가. 수계관리계획 운영계획 수립	○			기안	
	나. 수계관리기금 신청			○		기안
	다. 주민지원사업계획 수립	○			기안	
	10. 수질오염총량관리					
	가. 수질오염 총량관리 시행계획 수립	○			기안	
	나. 수질오염 총량관리 이행평가		○		기안	
	"다. 수질오염 총량관리 지역개발 부하량 관리"			○		기안
	라. 전국오염원 조사			○		기안
	마. 할당 · 삭감시설 운영			○		기안
	11. 섬진강환경행정협의회 관리			○		기안
	12. 환경오염물질배출사업장 관리					
	가. 배출시설 설치 허가 · 변경허가			O		기안
	나. 배출시설 설치 신고 · 변경신고			O		기안
	다. 배출시설 지도 · 점검계획			O		기안

환 경 위생과	라. 배출시설 행정처분		O			기안
	마. 기본 · 초과배출부과금 부과			O		기안
	바. 배출시설 가동개시 신고			O		기안
	사. 배출시설 지도 · 점검			O		기안
	아. 확인검사대행자 등록 신고			O		기안
	자. 자동차배출가스 지도 · 점검			O		기안
	차. 유독물 관련영업신고			O		기안
	카. 유독물 관련영업 지도 · 점검			O		기안
	타. 기타 환경오염행위 지도 · 점검			O		기안
	13. 환경신문고 관리			O		기안
	14. 가축분뇨배출시설 관리					
	가. 가축분뇨배출시설 허가 · 신고(변경포함)			O		기안
	나. 가축분뇨배출시설 준공검사			O		기안
	다. 가축분뇨배출시설 등 비정상운영신고			O		기안
	라. 가축분뇨배출시설 등 개선이행보고			O		기안
	마. 가축분뇨 재활용 신고			O		기안
	바. 가축분뇨관련영업 허가 신청서			O		기안
	사. 처리시설 설계 · 시공업 등록			O		기안
	아. 가축분뇨배출시설 지도 · 점검 계획			O		기안
	자. 가축분뇨배출시설 지도 · 점검			O		기안
	차. 가축분뇨배출시설 행정처분		O			기안
	카. 가축사육제한 지역 지정		O			기안
	15. 폐기물 처리 관리					
	가. 폐기물처리 종합계획 수립		O		기안	
	나. 사업장 폐기물 배출자 신고 (변경신고)			O		기안
	다. 폐기물처리업 사업계획 승인		O			기안
	라. 폐기물처리업 허가 · 변경 신청			O		기안

환 경 위생과	마. 폐기물 수집 · 운반 차량 발급신청			O		기안
	바. 폐기물처리시설 설치 · 변경 신고			O		기안
	사. 폐기물처리시설 사용개시 신고			O		기안
	"아. 폐기물처리시설 기술관리인 임명 · 개임 신고"			O		기안
	자. 건설폐기물처리업 사업계획 (변경)승인		O			기안
	차. 건설폐기물처리업 허가(변경)신청			O		기안
	16. 생활폐기물 관리					
	가. 관리계획 수립		O		기안	
	나. 지도 · 점검 및 행정처분		O			기안
	다. 규격봉투 제작 및 판매관리			O		기안
	라. 폐기물 처리수수료 부과			O		기안
	마. 청소장비 관리			O		기안
	바. 자연보호운동 전개			O		기안
	사. 행락지 및 공중화장실 관리 업무			O		기안
	17. 음식물쓰레기 감량 및 재활용					
	가. 음식물쓰레기 관리계획 수립		O		기안	
	"나. 음식물쓰레기 감량의무화 사업장 지도 · 점검"			O		기안
	18. 재활용품 수거 · 처리 계획					
	가. 자원재활용 기본계획 수립		O		기안	
	나. 자원재활용 촉진 이행 완료 신고			O		기안
	다. 재활용품 수집 · 운반			O		기안
	라. 농촌자원 수거 및 장려금 지급			O		기안
	19. 1회용품 및 포장폐기물사용억제 지도관리			O		기안
	20. 다중이용시설 실내공기질 관리 업무			O		기안
	21. 노후슬레이트 처리					
	가. 노후슬레이트 처리지원사업 계획 수립		O		기안	
	나. 노후슬레이트 처리지원사업 추진			O		기안

환 경 위생과	22. 식품,공중,위생용품 위생업무 계획 수립					
	가. 식품, 공중, 위생용품사업 계획 수립		O			기안
	23. 식품접객업소 및 공중위생업소 허가 · 단속					
	가. 공중및식품위생업소 허가 · 신고 변경사항 신고 수리			O		기안
	나. 공중및식품위생업소 지도단속 및 위생검사			O		기안
	다. 공중및식품위생업소 허가 · 신고증 및 품목 제조 허가 재교부			O		기안
	라. 조건부 영업허가 및 등록			O		기안
	마. 공중및식품위생업소 허가 · 신고 변경에 따른 보완 요구			O		기안
	바. 조리사, 이 · 미용사 면허증 발급			O		기안
	사. 식품 및 공중위생 민원서류 반려			O		기안
	아. 품목제조허가 · 신고(변경허가,신고포함) 및 중단신고처리			O		기안
	24. 식품 · 위생용품제조가공업소 및 식품판매업					
	가. 무허가 영업행위 고발		O			기안
	나. 유통식품 및 부정불량 식품 단속			O		기안
	다. 식품수거검사의뢰			O		기안
	라. 어린이식품 안전관리 및 지도			O		기안
	"25. 위반업소행정처분(식품,공중,즉석제조, 식품판매업,위생용품)"					
	가. 공중 및 식품, 위생용품 위생업소 행정처분		O			기안
	나. 과징금 처분 징수		O			기안
	다. 식품,위생용품 및 공중위생 위반자 고발과 청문		O			기안
	26. 식중독예방에 관한 전반 사항					
	가. 위생관리 각종 보고			O		기안
	나. 기타 공중 및 식품위생에 관한 사항			O		기안
	27. 뜬봉샘생태공원 조성사업					
	가. 뜬봉샘생태공원 종합계획 수립	O			기안	

환 경 위생과	나. 뜬봉샘생태공원변경 및 시설공사		O			기안
	다. 뜬봉샘생태공원 관리 및 운영			O	기안	
	라. 전시 및 사육 동물 관리			O		기안
	28. 멸종위기종 복원사업					
	가. 종 복원사업 종합 추진 계획 수립	O			기안	
	나. 종 복원사업 연구 및 실험			O		기안
	29. 천연기념물 동물 치료소 운영			O		기안
	30. 야생조수 보호 단속			O		기안
	31. 야생(유해)조수 포획허가서 발급			O		기안
	32. 수렵장 개설	O			기안	
	33. 수렵 상황보고			O		기안
	34. 수렵면허증 발급			O		기안

실과별	단 위 사 무 명	군수	기안자 및 전결권자			
			부군수	실과장	담당자	
					팀장	담당
건 설 교통과	1. 소규모 지역개발 · 발전사업					
	가. 사업계획	○				기안
	나. 사업시행		○			기안
	다. 마무리 및 결산			○		기안
	2. 간이버스승강장 및 확충					
	가. 사업계획		○			기안
	나. 사업시행			○		기안
	3. 도로부지 점용허가					
	가. 도로굴착 상황보고			○		기안
	나. 도로부지 점용 및 일시점용허가			○		기안
	다. 공작물 설치허가			○		기안
	라. 도로부지 점용료 징수상황보고			○		기안

건 설 교통과	4. 사도개설 허가			○		기안
	5. 노점상 및 노상적치물 지도단속					
	가. 계획수립		○			기안
	나. 지도단속 결과보고			○		기안
	6. 접도구역 관리					
	가. 접도구역 관리 상황 보고			○		기안
	나. 접도구역 관리 지도			○		기안
	다. 기존건축물(공작물)설치 허가			○		기안
	라. 접도구역 증명			○		기안
	7. 국유재산(도로,구거)관리					
	가. 국유재산 첨가등기 및 각종 촉탁 등기			○		기안
	나. 국유재산 관리	○				기안
	다. 제반보고 사항			○		기안
	8. 옥외광고물 허가			○		기안
	9. 군계획시설사업					
	가. 실시계획의 인가	○				기안
	나. 실시계획의 인가 경미한 변경		○			기안
	다. 실시계획과 관련한 공고 · 공람 및 고시			○		기안
	라. 군계획시설사업의 준공 인가		○			기안
	마. 군계획시설사업의 공사완료 공고			○		기안
	10. 군관리계획					
	가. 군관리계획의 결정(변경)	○				기안
	나. 군관리계획의 변경결정(경미한 사항)		○			기안
	다. 군관리계획에 관한 지형도면의 승인		○			기안
	"라. 군관리계획의 결정 및 변경결정에 관한 공고 · 공람 및 고시"			○		기안
	마. 군관리계획 결정의 실효고시	○				기안
	바. 장기 미집행 매수청구 관련 사항	○				기안

건 설 교통과	사. 군관리계획 결정 관련 관계기관 협의			○		기안
	11. 개발행위허가					
	가. 개발행위허가 및 준공			○		기안
	나. 개발행위에 대한 군계획위원회 심의		○			기안
	12. 전문건설업 관리					
	가. 전문건설업 실태조사 추진계획			○		기안
	"나. 전문건설업 등록사항 신고 및 기재 사항변경"			○		기안
	다. 전문건설업 시정명령 및 청문실시			○		기안
	라. 전문건설업 등록기준 위반업체 행정처분		○			기안
	13. 자전거도로 신설 및 정비			○		기안
	14. 지방도 보상추진 및 민원관리			○		기안
	15. 도로망 건설 종합계획	○				기안
	16. 군도 농어촌도로, 교량 개보수 사업			○		기안
	17. 고속도로, 국도, 지방도로공사 협의			○		기안
	18. 군도, 농어촌도로 중기계획 수립	○				기안
	19. 군도, 농어촌도로 기본계획 수립	○				기안
	20. 군도, 농어촌도로 정비계획 수립	○				기안
	"21. 도로기본 및 정비계획에 의한 사업 계획수립"		○			기안
	22. 군도, 농어촌도로 지정·변경·폐지	○				기안
	23. 군도, 농어촌도로 설계 및 지도감독			○		기안
	24. 군도, 농어촌도로 확포장 지도·감독			○		기안
	"25. 비관리청 도로공사 측량·설계 및 지도 감독"			○		기안
	26. 농업용수 개발사업					
	가. 예정지 조사			○		기안
	나. 수맥대상지 보고			○		기안
	다. 제반 보고사항			○		기안
	27. 한해대책					

건 설 교통과	가. 한해대책 계획 수립		○			기안
	나. 한해대책 상황실 운영			○		기안
	다. 한해대책 예산관리 및 집행		○			기안
	라. 양수장비 배분			○		기안
	마. 제반 보고사항			○		기안
	28. 지하수 개발사업					
	가. 지하수 개발사업 승인신청		○			기안
	나. 지하수 개발사업 제반보고사항			○		기안
	29. 환지처분 국유지 무상양여 및 편입 신고		○			기안
	30. 소규모 개간사업					
	가. 소규모 개간사업 대상지 선정			○		기안
	나. 소규모 개간사업 시행계획 인가 및 취소		○			기안
	다. 소규모 개간사업 시행계획 공고 및 고시			○		기안
	라. 소규모 개간사업 준공			○		기안
	31. 경지정리사업					
	가. 사업고시	○				기안
	나. 사업계획변경 인가 신청		○			기안
	다. 준공 정산보고			○		기안
	라. 제반 보고사항			○		기안
	32. 환지계획					
	가. 환지계획인가 변경신청 및 공고		○			기안
	나. 환지증명			○		기안
	다. 환지예정지 증명			○		기안
	라. 환지예정지 지적도 사본 교부신청			○		기안
	마. 채비지 증명			○		기안
	33. 가로등 설치					
	가. 사업 추진계획 수립 및 변경			○		기안

건 설 교통과	나. 사후관리 지시 및 지도감독			○		기안
	다. 제반 보고사항			○		기안
	34. 배수개선사업					
	가. 배수개선사업 계획 수립		○			기안
	나. 연도말 검정 및 준공검정			○		기안
	다. 제반 보고사항			○		기안
	35. 수리시설개보수사업 제반 보고사항			○		기안
	36. 한국농어촌공사 협의사항 관리			○		기안
	37. 농업기반시설 사업					
	가. 대상지선정 및 사업계획수립	○				기안
	나. 사업시행		○			기안
	다. 사업준공 및 결산			○		기안
	38. 농로비탈길포장사업					
	가. 사업계획	○				기안
	나. 사업시행		○			기안
	39. 도로,수리시설,소규모시설 수해복구					
	가. 수해피해 조사			○		기안
	나. 수해피해 복구(자체복구)	○				기안
	다. 수해복구사업 지원		○			기안
	40. 여객자동차 운송사업					
	가. 여객자동차 운송사업 면허 신청	O				기안
	나. 여객자동차 운송사업 등록 신청			O		기안
	다. 여객자동차 운송사업 운임 · 요금 신고			O		기안
	라. 여객자동차 운송사업 약관신고			O		기안
	마. 여객자동차 운송사업 계획 변경 신고			O		기안
	바. 여객자동차 운송사업 양도 · 양수 신고			O		기안
	사. 개인택시 운송사업 면허 신청	O				기안

건 설 교통과	"아. 개인택시 운송사업 양도 · 양수 인가 신청"			O		기안
	자. 개인택시 운송사업 대리운전 신고			O		기안
	차. 여객자동차 운송사업 법인 합병 신고			O		기안
	카. 여객자동차 운송사업 상속 신고			O		기안
	"타. 여객자동차 운송사업 휴 · 폐업 (허가신청 · 신고)"			O		기안
	파. 여객자동차 운송사업 개시 등 신고			O		기안
	하. 자가용 유상운송 허가			O		기안
	갸. 자가용 자동차 유상임대 허가			O		기안
	냐. 자가용 자동차 노선운행 신청			O		기안
	댜. 사업용 자동차 차령 조정			O		기안
	랴. 여객자동차 운송사업(면허 · 등록) 취소	O				기안
	"먀. 농어촌버스 벽지노선 및 비수익 노선 관리"			O		기안
	뱌. 여객자동차 운송사업 관련업무			O		기안
	샤. 법규 위반 행정처분 관련업무			O		기안
	41. 여객자동차 터미널 사업					
	"가. 여객자동차 터미널 면허 및 휴 · 폐업 허가"	O				기안
	"나. 여객자동차 터미널 공사시행 및 공사 계획 변경"			O		기안
	"다. 여객자동차 터미널 위치 · 규모 변경 인가"			O		기안
	"라. 여객자동차 터미널 사업 양도 · 양수 인가"			O		기안
	"마. 여객 자동차 터미널 사업 법인 합병 신고"			O		기안
	바. 여객자동차 터미널 관리			O		기안
	42. 화물자동차 운송사업					
	가. 차고지 설치 확인신청			O		기안
	"나. 화물자동차(운송/운송주선/운송/가맹) 사업 허가"			O		기안
	"다. 화물자동차(운송/운송주선/운송/가맹) 사업 변경허가 "			O		기안

건 설 교통과	"라. 화물자동차(운송/운송주선/운송/가맹) 사업 허가사항 변경신고"			O		기안
	"마. 화물자동차(운송/운송주선/운송/가맹) 사업 허가사항 신고"			O		기안
	바. 운임 및 요금신고			O		기안
	"사. 화물자동차(운송/운송주선/운송/ 가맹) 사업 약관신고, 변경신고"			O		기안
	"아. 화물자동차(운송/운송주선/운송/가맹) 사업 양도 · 양수 신고"			O		기안
	"자. 화물자동차(운송/운송주선/운송/가맹) 사업 법인합병 신고"			O		기안
	"차. 화물자동차(운송/운송주선/운송/가맹) 사업 상속신고"			O		기안
	"카. 화물자동차(운송/운송주선/운송/가맹) 사업 휴 · 폐업 신고"			O		기안
	"타. 자가용 화물자동차 사용(신규 · 변경) 신고"			O		기안
	파. 자가용 화물자동차 유상운송 허가			O		기안
	하. 자가용 화물자동차 임대 허가			O		기안
	갸. 화물자동차 운송사업 관련 업무			O		기안
	냐. 법규위반 행정처분 및 관련업무			O		기안
	43. 자동차 관리					
	가. 자동차 관리사업 등록			O		기안
	나. 자동차 관리사업 변경 신청			O		기안
	다. 자동차 관리사업 양도 · 양수 합병 신고			O		기안
	라. 자동차 관리사업 휴 · 폐업 신고			O		기안
	마. 자동차 관리사업체 관리			O		기안
	"바. 자동차 등록번호판 교부대행자 지정 및 관리"			O		기안
	사. 자동차 정기검사 안내 및 과태료 부과			O		기안
	아. 자동차 의무보험 업무 및 과태료 부과			O		기안
	자. 무단방치 자동차 처리			O		기안
	차. 자동차 관련 등록 업무			O		기안

건 설 교통과	카. 이륜자동차 등록업무 총괄			O		기안
	44. 건설기계 관리					
	가. 건설기계 조종사면허증 발급			O		기안
	"나. 건설기계(대여/정비/매매/폐기)업 등록신고"			O		기안
	다. 건설기계 사업변경 신고			O		기안
	라. 건설기계 사업 휴 · 폐업 신고			O		기안
	마. 건설기계등록 관련 업무			O		기안
	45. 주 · 정차 관리					
	가. 주 · 정차 지도단속			O		기안
	나. 과태료 부과			O		기안
	다. 공영주차장 관리			O		기안
	46. 기타업무					
	가. 교통안전시설물 유지 관리			O		기안
	나. 행사교통관리 지원 등			O		기안
	다. 특별사법경찰관리 업무			O		기안
	라. 교통안전 추진계획 수립			O		기안
	마. 교통관련 민원 업무			O		기안
	바. 불법운행차량 단속 및 행정처분			O		기안

[별표 3]

직속기관, 사업소의 사무전결처리사항(제4조 제1항 관련)

실과별	단 위 사 무 명	군수	기안자 및 전결권자				
			부군수	원장	과장	담당자	
						팀장	담당
보 건 사업과	1. 소속직원 관리						
	가. 근무지 배치(과내)				O	기안	
	나. 복무관리				O	기안	
	2. 관인관리				O		기안
	3. 사무인수인계서에 관한 사항						
	가. 6급이상				O		기안
	나. 7급이하				O		기안
	4. 일반적 사무처리						
	가. 조례제정 및 개정	O					기안
	나. 기존 방침에 의한 사무 처리				O		기안
	다. 각종 보건사업 실적보고 및 평가				O		기안
	5. 충무계획 및 비밀문서				O		기안
	6. 당직근무명령 및 결과보고				O		기안
	7. 기록물관리에 관한 사항				O		기안
	8. 보건행정 세부 실행계획				O		기안
	9. 시설 및 공유재산 관리						
	가. 신규 취득,관리전환 및 매각	O					기안
	나. 수선 및 운영관리				O		기안
	10. 물품관리						
	가. 물품 불용결정 처리 및 폐기				O		기안
	나. 물품 구입				O		기안
	다. 물품 임대 관리				O		기안

보 건 사업과	11. 차량관리				O		기안
	12. 예산편성 및 변경사용승인요구				O		기안
	13. 계약체결 및 계약체결 요청				O		기안
	14. 회계						
	가. 지출				O		기안
	나. 수입금 징수 결정				O		기안
	다. 급여 및 수당 청구 및 지급				O		기안
	15. 지역보건의료 계획						
	가. 중기계획	O					기안
	나. 시행계획 및 평가			O			기안
	다. 심의회 운영			O			기안
	16. 농어촌의료서비스개선사업						
	가. 계획수립	O					기안
	나. 업무처리 및 기타				O		기안
	17. 장례식장 관련						
	가. 운영계약자 선정			O			기안
	나. 사용허가 및 제한				O		기안
	다. 사용료 징수				O		기안
	라. 사용료 감면				O		기안
	마. 관리실 임대료 징수				O		기안
	바. 사체반출허가				O		기안
	18. 구내식당 관련						
	가. 임대계약자 선정			O		기안	
	나. 임대료 및 사용료 징수				O		기안
	19. 보건지소,진료소 관리운영						
	가. 지소, 진료소 의약품 구입				O		기안
	나. 지소, 진료소 복무 점검				O		기안

	다. 회의 소집				O		기안
	20. 공중보건의사 관리						
	가. 근무지 배치			O			기안
	나. 근무평정			O			기안
	다. 국외여행 및 취학승인			O			기안
	라. 제증명 발급				O		기안
	21. 임상연구비 관련						
	가. 지급계획 및 결과보고	O					기안
	나. 의료원장 임상연구비 지급	O					기안
	22. 지역사회건강조사				O		기안
	23. 암환자의료비 지원사업				O		기안
	24. 희귀질환자 의료비 지원사업						
	가. 대상자 선정				O		기안
보 건 사업과	나. 의료비 지원				O		기안
	25. 구강보건사업						
	가. 노인의치보철사업 계획수립			O			기안
	나. 노인의치보철사업 시술비용 지급				O		기안
	"다. 어린이충치예방 및 학교구강보건 사업"				O		기안
	라. 노인불소도포 · 스케일링사업				O		기안
	마. 불소양치용액사업 및 불소도포				O		기안
	바. 학교구강보건실 운영				O		기안
	사. 장애인구강보건사업				O		기안
	아. 모자, 영 · 유아 구강보건사업				O		기안
	자. 구강보건사업 대상자 관리				O		기안
	26. 지역사회 통합건강증진사업						
	가. 사업계획 수립			O			기안
	나. 주민,학교 건강교실 운영				O		기안

	다. 대상자 관리				O		기안
	27. 금연지원서비스 사업						
	가. 사업계획 수립			O			기안
	나. 대상자 관리				O		기안
	다. 학교, 어린이집, 사업장 등 금연 교육				O		기안
	라. 이동금연클리닉 운영				O		기안
	28. 건강도시 사업 추진				O		기안
	29. 정신건강사업						
	가. 사업계획 수립			O			기안
	나. 정신건강복지센터 운영				O		기안
	"다. 정신질환자 실태조사 · 등록 및 대상자 관리 "				O		기안
	라. 주간재활프로그램 운영				O		기안
보 건 사업과	마. 정신건강 홍보 및 교육				O		기안
	바. 정신응급 위기관리 사항				O		기안
	사. 진료비 및 약제비 지원				O		기안
	30. 정신질환자 정신재활시설 운영 관리				O		기안
	31. 자살예방사업						기안
	가. 사업계획 수립			O			기안
	" 나. 우울증 선별검사 및 고위험군 사례 관리"				O		기안
	" 다. 인식개선사업 및 생명사랑지킴이 양성"				O		기안
	라. 자살예방 심리치유 지원				O		기안
	마. 자살 위험환경 차단 사업				O		기안
	32. 치매관리 사업						
	가. 사업계획 수립			O			기안
	나. 치매안심센터 운영				O		기안
	다. 상담 및 등록자 관리				O		기안

	라. 치매조기검진사업				O		기안
	마. 조호물품 및 치매치료관리비지원				O		기안
	"바. 치매환자쉼터운영 및 치매가족 지원 관련"				O		기안
	사. 치매인식개선 및 교육 · 홍보				O		기안
	아.치매공공후견인 사업				O		기안
	33. 방문건강관리사업						
	가. 사업계획수립			O			기안
	나. 대상자 등록 및 등록가구 방문관리				O		기안
	다. 건강관리서비스 제공				O		기안
	라. 교육 및 프로그램 운영				O		기안
	마. 지역사회 자원 연계				O		기안
	바. 물품관리				O		기안
보 건 사업과	34. 지역사회중심 재활사업						
	가. 사업계획 수립			O			기안
	나. 재활치료실 운영				O		기안
	다. 물품관리				O		기안
	라. 대상자 관리				O		기안
	마. 지역사회 자원연계				O		기안
	35. 심뇌혈관질환 예방관리사업						
	가. 사업계획 수립			O			기안
	나. 대상자 등록 및 관리				O		기안
	다. 물품 구입 및 관리				O		기안
	36. 재가암환자관리사업						
	가. 사업계획 수립			O			기안
	나. 대상자 등록 및 관리				O		기안
	다. 물품구입 및 관리				O		기안

보 건 사업과	37. 한의약 건강증진사업						
	가. 사업계획 수립			O			기안
	나. 대상자 등록 및 관리				O		기안
	다. 물품구입 및 관리				O		기안
	라. 한방가정방문진료				O		기안
	마. 한방 건강교실				O		기안
	38. 경로당 노인건강관리 사업						
	가. 사업계획 수립			O			기안
	나. 경로당 노인건강관리 교실 운영				O		기안
	39. 건강생활실천사업						
	가. 사업계획 수립			O			기안
	나. 프로그램 운영				O		기안
	다. 대상자 관리				O		기안
	라. 사업평가 및 결과보고				O		기안
	40. 장계면건강생활지원센터						
	가. 기간제 복무관리					O	기안
	나. 보안점검표					O	기안
	41. 장계면건강생활지원센터 운영						
	가. 사업계획 수립			O			기안
	나. 프로그램 운영				O		기안
	다. 사업평가 및 결과보고			O			기안
	라. 물품구입 및 관리				O		기안
	마. 소모품 수불 관리				O		기안

실과별	단 위 사 무 명	군수	기안자 및 전결권자				
			부군수	원장	과장	담당자	
						팀장	담당
의 료 지원과	1. 소속직원 관리						
	가. 근무지 배치(과내)				O	기안	
	나. 복무관리				O	기안	
	2. 관인관리				O		기안
	3. 사무인수인계서에 관한 사항				O		기안
	4. 일반적인 사무처리						
	가. 조례제정 및 개정	O				기안	
	나. 기존 방침에 의한 사무 처리				O		기안
	다. 각종 실적보고 및 평가				O		기안
	5. 원무 운영 및 세부 실행계획				O	기안	
	6. 기록물관리에 관한 사항				O		기안
	7. 시설 및 공유재산관리						
	가. 신규 취득, 관리전환 및 매각	O					기안
	나. 수선 및 운영관리				O		기안
	8. 물품관리						
	가. 물품 불용결정 처리 및 폐기				O		기안
	나. 물품 구입				O		기안
	다. 물품 임대 관리				O		기안
	9. 예산편성 및 변경사용 승인요구				O		기안
	10. 계약체결 및 계약체결 요청				O		기안
	11. 회계						
	가. 지출관리				O		기안
	나. 수입금 징수결의				O		기안
	다. 급여, 수당 청구 및 지급				O		기안
	12. 민원실 접수 및 수납관리						

의 료 지원과	가. 접수 관리				O		기안
	나. 진단서 등 제증명 발급				O		기안
	다. 수납 등 일지 및 대장				O		기안
	라. 진료비 본인부담금 지원				O		기안
	마. 자보.산재보험 등 청구				O		기안
	13. 의무기록관리						
	가. 진료비 청구 및 이의신청				O		기안
	나. 비급여수가 결정 및 고시			O			기안
	14. 검사관리						
	가. 각종 검사 및 판독 의뢰				O		기안
	나. 검사성적서 발급				O		기안
	다. 수탁검사 의뢰				O		기안
	15. 진료 기본운영계획			O		기안	
	16. 진료부서 근무명령 및 근무일지				O		기안
	17. 진료특수사업			O		기안	
	18. 마약, 향정신성 의약품 관리			O			기안
	19. 진료의약품 및 소모품 관리				O		기안
	20. 병원세탁물, 의료폐기물 등 관리				O		기안
	21. 진료일반				O		기안
	22. 건강검진 관리						
	가. 건강검진 운영계획			O			기안
	나. 건강검진 실시 및 검진비 청구				O		기안
	23. 의료장비 관리				O		기안
	24. 각종 수불부				O		기안
	25. 의 · 약무 업무 관리 사업						
	가. 계획수립			O			기안
	나. 의료기관 및 의 · 약업소 등 개설 신고			O			기안

	다. 의료기관 및 의 · 약업소 등 변경신고 및 지도 · 감독				O		기안
	26. 마약류 관리 사업						
	가. 신고처리 및 지도감독				O		기안
	나. 사고마약류 등 관리				O		기안
	27. 의료장비 관리 사업						
	가. 진단용방사선 · 특수의료장비 관리				O		기안
	나. 응급의료장비 관리				O		기안
	28. 의료기관 및 의약업소 등 의 · 약무관련 행정처분						
	가. 경고(과태료) 및 개수명령			O			기안
	나. 업무정지 이상			O			기안
	다. 고발			O			기안
	29. 응급의료관련 업무에 관한 관리				O		기안
의 료 지원과	30. 의약외품 관리에 관한 지도 감독				O		기안
	31. 출산장려금 지원				O		기안
	32. 모자보건사업						
	"가. 미숙아 및 선천성이상아 관리 및 의료비 지원"				O		기안
	나. 선청성대사이상 검사 및 환아관리				O		기안
	다. 선천성 난청 검사 및 보청기 지원				O		기안
	라. 고위험 임산부 의료비 지원				O		기안
	마. 난임부부 시술비 지원				O		기안
	바. 기저귀 · 조제분유 지원				O		기안
	사. 취학 전 아동 실명 예방 지원				O		기안
	아. 산모 · 신생아 건강관리사 지원				O		기안
	자. 태아 기형아 검사				O		기안
	차. 출산취약지역 임산부 이송지원				O		기안
	카. 청소년 산모 의료비 지원				O		기안

의 료 지원과	33. 아토피 관리사업						
	가. 사업계획 수립			O			기안
	나. 대상자 등록 및 관리				O		기안
	다. 물품구입 및 관리				O		기안
	34. 도민건강검진사업				O		기안
	35. 국가 암 검진사업						
	가. 계획수립			O			기안
	나. 암 조기 검진사업				O		기안
	36. 국가건강검진사업(의료급여수급권자)						
	가. 사업계획 수립			O			기안
	나. 일반건강검진사업				O		기안
	다. 영유아 건강검진사업				O		기안
	라. 생애전환기 검진사업				O		기안
	37. 건강진단 등 신고				O		기안
	38. 감염병 관리 사업						
	가. 종합계획 수립			O			기안
	"나. 감염병(환자)발생 보고 및 역학 조사 등 관리"			O			기안
	다. 질병정보 모니터요원 위촉 관리			O			기안
	라. 감염병 예방 교육 및 홍보				O		기안
	마. 방역소독계획 수립				O		기안
	바. 방역소독용 약품 및 장비등 관리				O		기안
	사. 의무소독 대상시설 지도관리				O		기안
	아. 소독업신고(변경)수리 및 지도감독				O		기안
	자. 만성감염병 관리사업				O		기안
	39. 예방접종사업						
	가. 예방접종 세부실천계획 수립			O			기안
	나. 국가예방접종사업				O		기안

의 료 지원과	다. B형간염 주산기 감염 예방사업				O		기안
	라. 취학아동 예방접종 확인사업				O		기안
	마. 병 · 의원 접종비 지원				O		기안
	바. 대상포진 예방접종 사업				O		기안
	사. 로타바이러스 예방접종 사업				O		기안

실과별	단 위 사 무 명	군수	기안자 및 전결권자				
			부군수	소장	과장	담당자	
						팀장	담당
농 업 정책과	1. 일반서무				○		기안
	2. 보안업무						
	가. 비밀문서관리				○		기안
	나. 충무계획서 작성 및 심의	○					기안
	3. FTA대응 농정업무 추진			○			기안
	4. 농업정책업무 추진			○		기안	
	5. 농업시책사업 발굴 및 계획 수립			○		기안	
	6. 포괄보조사업						
	가. 농어촌자원복합산업화 지원사업 총괄				○		기안
	7. 농지업무 추진						
	가. 농지전용허가(협의)				○		기안
	나. 농지의 타용도 일시사용허가(협의)				○		기안
	다. 불법농지단속 및 원상복구 명령				○		기안
	8. 농지이용실태조사						
	가. 계획수립 및 조사				○		기안
	나. 처분대상자 결정 및 청문실시				○		기안
	다. 처분명령	○					기안
	라. 강제 이행금 부과				○		기안
	9. 농민단체관리				○		기안

농 업 정책과	10. 농번기 공동급식 지원				○		기안
	11. 농업인자녀 학자금지원				○		기안
	12. 출산여성농가도우미 지원				○		기안
	13. 농어민신문 구독료 지원				○		기안
	14. 농정 신문 구독료 지원				○		기안
	15. 농어촌보육여건 개선사업				○		기안
	16. 농업인 안전보험 농업인 부담금 지원				○		기안
	17. 농작물 재해보험 농가부담금 지원				○		기안
	18. 농업경영컨설팅 지원				○		기안
	19. 영농도우미 농업인부담금 지원사업				○		기안
	20. 과 일상경비 지출				○		기안
	21. 농림축산식품사업 예산신청	○				기안	
	22. 농촌소득사업 융자금 지원사업						
	가. 지원대상자 결정	○					기안
	나. 융자금 회수 및 자금운용				○		기안
	다. 체납액 결손처분	○					기안
	23. 농업경영회생사업 운영						
	가. 일반업무				○		기안
	나. 체납액 결손처분	○					기안
	24. 보조사업통합관리시스템 관리 운영				○		기안
	25. 주민소득분석자료 관리 운영				○		기안
	26. 농산유통 업무 추진 계획 수립			○		기안	
	27. 거점산지유통센터 지원사업						
	가. 시설지원 계획수립			○		기안	
	나. 개보수 및 리모델링 등 유지보수				○		기안
	다. 시설 임대 등	○					기안
	28. 신선편의시설 지원사업						

농 업 정책과	가. 시설지원 계획수립			○			기안
	나. 시설 임대	○					기안
	29. 지역농식품 선도클러스터 육성사업						
	가. 마스터플랜수립				○		기안
	나. 세부사업계획 수립				○		기안
	다. 사업 추진 및 사업비 집행				○		기안
	30. 오미자 가공시설 지원사업						
	가. 사업계획수립				○		기안
	나. 사업대상 확정 및 사업비 집행				○		기안
	31. 산지유통 종합관리						
	가. 산지유통 종합계획 수립				○		기안
	나. 사업추진				○		기안
	32. 농식품기업 육성사업						
	가. 농식품기업 육성사업 사업계획 수립				○		기안
	나. 대상자 확정 및 보조결정				○		기안
	다. 사업추진 및 집행				○		기안
	33. 농산물 안정성 및 GAP업무추진				○		기안
	34. 농림수산발전기금						
	가. 계획수립 및 사업홍보				○		기안
	35. 수출업무추진						
	가. 수출물류비 지원 대상자 선정 및 지급				○		기안
	36. 농산물 포장재 지원사업						
	가. 사업계획 수립				○		기안
	나. 사업대상자 선정 및 사업비 집행				○		기안
	37. 원산지 표시 및 지도업무						
	가. 원산지 단속 및 지도점검 계획 수립				○		기안
	나. 원산지 단속 및 지도점검 실시				○		기안

농 업 정책과	38. 덕유산휴게소 판매장 관리						
	가. 시설지원 계획수립			○			기안
	나. 개보수 및 리모델링 유지보수				○		기안
	다. 시설 임대	○					기안
	39. 농산물 직거래 지원						
	가. 사업추진 계획 수립				○		기안
	나. 지원대상자 선정 및 지원				○		기안
	40. 농특산물 온라인 쇼핑몰 운영 및 지원						
	가. 사업계획수립				○		기안
	나. 보조사업 및 일반업무추진				○		기안
	41. 6차산업화지구조성 사업						
	가. 사업계획 수립	○				기안	
	나. 사업확정 및 보조결정				○		기안
	다. 보조금 지급				○		기안
	라. 일반업무추진				○		기안
	42. 농업의 6차산업화사업						
	가. 지원계획 시달 및 신청				○		기안
	나. 사업확정 및 보조결정				○		기안
	다. 보조금 지급				○		기안
	43. 전북형 농촌관광 거점마을 육성사업						
	가. 사업계획 수립	○				기안	
	나. 일반업무				○		기안
	44. 농어촌테마공원 조성 및 운영관리						
	가. 기본계획수립	○				기안	
	나. 일반업무추진				○		기안
	45. 농촌체험마을 사무장 채용지원사업 추진				○		기안
	46. 농어촌관광휴양지(관광농원,민박)개발						

농 업 정책과	가. 관광농원 사업계획 승인		○				기안
	나. 사업계획 변경 승인				○		기안
	다. 사업자 지정				○		기안
	라. 추진 및 지도감독				○		기안
	마. 민박 지정 · 관리				○		기안
	47. 생명농업업무 추진 계획 수립			○			기안
	48. 친환경농업공동이용시설 지원				○		기안
	49. 친환경농산물 인증비용지원				○		기안
	50. 친환경농산물 인증확대지원				○		기안
	51. 농업재해업무						
	가. 농업재해 업무 피해조사 보고				○		기안
	나. 농업재해 복구비 지급				○		기안
	52. 못자리용 상토매트 지원사업				○		기안
	53. 친환경 유기벼 재배단지 지원				○		기안
	54. 지력증진 객토지원 사업				○		기안
	55. 친환경농업직접지불사업				○		기안
	56. 토양개량제 지원사업				○		기안
	57. 유기농업자재 지원				○		기안
	58. 유기질 비료 지원				○		기안
	59. 친환경유기농자재 지원				○		기안
	60. 양곡 가공업 관리				○		기안
	61. 쌀경쟁력 제고				○		기안
	62. 쌀소득등보전 직불제사업				○		기안
	63. 비료 생산업 관리				○		기안
	64. 농약 판매업 관리				○		기안
	65. 정부양곡관리						
	가. 정부양곡보관료 지급				○		기안

농 업 정책과	나. 정부양곡판매 고지서 발부				○		기안
	다. 공공비축미곡 매입			○			기안
	66. 조건불리지역직접지불제 사업				○		기안
	67. 원예시설 현대화 사업				○		기안
	68. 시설원예 에너지이용효율화 사업				○		기안
	69. 지역특화품목 지원사업				○		기안
	70. 일반원예시설지원사업(자체)				○		기안
	71. 인삼재배시설 지원사업				○		기안
	72. 지역특화품목 비닐하우스 지원사업				○		기안
	73. 종자관련업무				○		기안
	가. 종자업 등록 신청 접수				○		기안
	나. 종자업 등록증 발급				○		기안
	74. 신성장 농업 육성사업				○		기안
	75. 원예지원 사업 발굴			○			기안

실과별	단 위 사 무 명	군수	기안자 및 전결권자				
			부군수	소장	과장	담당자	
						팀장	담당
축산과	1. 과 일반서무 및 보안				○		기안
	2. 과 일상경비 지출				○		기안
	3. 축산발전 종합계획	○				기안	
	4. 축사 및 축사시설 현대화사업						
	가. 사업추진계획 수립			○		기안	
	나. 사업대상자 선정				○		기안
	다. 사업보조금 교부결정 및 지급			○			기안
	5. 축산관련 농림사업				○		기안
	6. 축 · 수산재해 및 재해보험						
	가. 축 · 수산재해예방 및 피해조사				○		기안

	나. 축 · 수산재해농가 지원계획수립			○		기안	
	다. 가축재해보험 지원				○		기안
	7. 풀사료 경영체 장비지원						
	가. 지원계획수립			○		기안	
	나. 사업대상자 선정				○		기안
	다. 사업보조금 교부결정 및 지급			○			기안
	8. 풀사료 생산 · 수확지원 사업						
	가. 사업계획 수립			○		기안	
	나. 사업대상자 선정				O		기안
	다. 사업보조금 교부결정 및 지급			○			기안
	9. 풀사료 생산장려금 지급			○			기안
	10. 풀사료 종자공급 지원						
	가. 지원계획 수립			○		기안	
축산과	나. 종자공급 보조금 교부결정 및 지급			○			기안
	11. 풀사료 배합급여기 지원						
	가. 사업계획 수립			○		기안	
	나. 사업대상자 선정				○		기안
	다. 사업보조금 교부결정 및 지급				○		기안
	12. 축산업허가 및 등록 신청 처리				○		기안
	13. 기타가축 육성계획			○		기안	
	14. 가축 인공수정소 등록 및 취소			○			기안
	15. 축협 및 축산단체지원				○		기안
	16. 가축통계조사				○		기안
	17. 학교우유급식 사업				○		기안
	18. 양돈관련 지원사업						
	가. 사업계획수립			○		기안	
	나. 사업대상자 선정				○		기안

	다. 사업보조금 교부결정 및 지급				○		기안
	19. 송아지 생산안정제 지원사업				○		기안
	20. 내수면 치어방류, 부정어업 단속				○		기안
	21. 내수면 인・허가		○			기안	
	22. 한봉・양봉・곤충산업 지원사업			○			기안
	23. 우량정액 지원사업				○		기안
	24. 초지조성						
	가. 초지조성허가 및 취소			○		기안	
	나. 부실초지 과태료부과등 조치			○			기안
	다. 초지 사후관리 실태조사				○		기안
	라. 초지법 운영에 관한 사항				○		기안
	25. 초지전용허가			○		기안	
	26. 축산사업장 사후관리				○		기안
축산과	27. 가축방역 계획 수립	○				기안	
	28. 가축방역관련 지원				○		기안
	29. 가축전염병 근절 대책 추진				○		기안
	30. 살처분 및 이동제한 명령				○		기안
	31. 보상금 평가 및 지급				○		기안
	32. 공수의 관리				○		기안
	"33. 가축전염병예방법에 의한 인・허가 및 지도점검"				○		기안
	34. 수의사법에 의한 인・허가 및 지도 점검				○		기안
	"35. 동물용의약품등 취급규칙에 의한 인・허가 및 지도 점검"				○		기안
	36. 행정처분			○			기안
	"37. 축산물 위생관리법에 의한 인・허가 및 지도점검"				○		기안
	38. 축산물 유통 관련 지원				○		기안
	39. 가축분뇨처리 지원사업 계획 수립			○		기안	

축산과	40. 가축분뇨처리 지원				○		기안
	41. 축사환경 개선 관련지원				○		기안
	42. 동물보호법 관련 인□허가 및 지도 점검				O		기안
	43. 승마체험 수입 관리				○		기안
	44. 농어촌형 승마시설 신고 및 변경신고				○		기안
	45. 장수 말산업클러스터 계획 수립	○				기안	
	46. 경주마 위탁관리				○		기안
	47. 학생 및 일반인 승마교실 운영				○		기안
	48. 장수한우지방공사 관리						
	가. 임원의 임면	○					기안
	나. 시장과의 경영성과 계약	○					기안
	다. 조례 및 정관에 정한 승인 사항	○					기안
	라. 조례 및 정관에 관한 보고 사항	○					기안

실과별	단 위 사 무 명	군수	전결권자				
			부군수	소장	과장	담당자	
						팀장	담당
농 촌 지원과	1. 농촌지도사업 종합계획수립 및 조정			O		기안	
	2. 농촌지도사업 홍보물 제작			O			기안
	3. 농업인상담소 운영				O		기안
	4. 일반서무 및 보안업무				O		기안
	5. 관인관리				O		기안
	6. 차량관리				O		기안
	7. 회계						
	가. 예정금액 500만원 이하의 집행에 관한 사항				O		기안
	나. 수입금 400만원 이하의 징수 결정에 관한 사항				O		기안
	다. 급여 및 수당 등 의무적 경비 집행				O		기안

농 촌 지원과	8. 계약 체결 및 요청				O		기안
	9. 예산편성 및 변경사용승인				O		기안
	10. 물품관리						
	가. 단가 5백만원이하의 물품 불용결정 처리				O		기안
	나. 물품 임대 관리				O		기안
	11. 농촌지도공무원 전문화			O			기안
	12. 농업산학협동심의회 운영			O			기안
	13. 농업인 학습단체 육성						
	가. 운영기본계획 수립			O			기안
	나. 일반업무추진				O		기안
	14. 농업인교육						
	가. 교육기본계획 수립			O			기안
	나. 일반업무추진				O		기안
	15. 품목별 농업인 연구모임 육성			O			기안
	16. 농업인 대학 운영						
	가. 교육기본계획 수립	O					기안
	나. 일반업무추진				O		기안
	17. 후계농업인경영인 육성				O		기안
	18. 강소농 육성				O		기안
	19. 신규농업인 육성 지원				O		기안
	20. 농기계 임대사업						
	가. 운영계획 수립	O					기안
	나. 임대료 결정	O					기안
	다. 농기계 임대 운영			O			기안
	라. 임대 농기계 사용자 교육				O		기안
	마. 임대 농기계 구입	O					기안
	바. 임대 농기계 관리			O			기안

농 촌 지원과	21. 농기계 작업대행사업						
	가. 농작업 대행 종류 및 작업료 결정	O					기안
	나. 농작업 대행사업 운영				O		기안
	다. 농작업 대행 농기계 구입	O					기안
	라. 농작업 대행 농기계 관리			O			기안
	22. 농기계 사업단운영						
	가. 농기계사업장 설치	O					기안
	나. 농기계사업장 운영 및 관리			O			기안
	23. 중소형농기계 지원						
	가. 중소형농기계 지원사업 계획수립	O					기안
	나. 중소형농기계 지원 대상자 확정			O			기안
	다. 중소형농기계 보조 결정 및 지급			O			기안
	24. 농기계 교육훈련사업 및 순회수리						
	가. 농기계 교육 훈련 계획 수립			O		기안	
	나. 순회수리용품 구입관리				O		기안
	다. 농기계 사용 및 안전교육				O	기안	
	라. 교육훈련용 농기계 구입 및 관리				O		기안
	25. 농기계종합보험 지원						
	가. 농기계종합보험 협약체결			O			기안
	나. 사업 추진 및 보조금 지급				O		기안
	26. 농기계등화장치사업 추진			O		기안	
	27. 농기계 안전운전 면허취득 지원						
	가. 사업계획 수립 및 대상자선정			O		기안	
	나. 사업 추진 및 보조금 지급				O	기안	
	28. 농촌여성능력개발교육						
	가. 교육계획수립			O			기안
	나. 교육추진및 결과보고				O		기안

농 촌 지원과	29. 농업인창업활동 지원사업						
	가. 추진계획 수립			O		기안	
	나. 보조금 교부결정			O			기안
	다. 사업계획변경 승인			O			기안
	라. 보조금 지급				O		기안
	30. 농산물 종합가공지원센터 운영						
	가. 운영계획 수립			O			기안
	나. 시설물관리 및 운영(시설물 활용신청 등)				O		기안
	다. 운영결과보고				O		기안
	31. 장수식품클러스터 육성사업						
	가. 추진계획 수립	O					기안
	나. 보조금 교부결정			O			기안
	다. 사업계획 변경승인			O			기안
	라. 보조금 지급				O		기안
	32. 농촌자원분야 시범사업 추진						
	가. 추진계획 수립		O				기안
	나. 보조금 교부결정		O				기안
	다. 사업계획변경 승인			O			기안
	라. 보조금 지급				O		기안
	33. 지역전략식품산업 육성사업 추진						
	가. 자치단체부담금 지급	O					기안
	나. 사업추진전반			O			기안

실과별	단 위 사 무 명	군수	전결권자				
			부군수	소장	과장	담당자	
						팀장	담당
과수과	1. 일반서무 및 보안업무						
	2. 과수산업 육성 종합계획 수립	O					기안
	3. 과수 생산기반 지원						
	가. 과수지원사업 확정 및 보조결정			O			기안
	나. 과수지원사업 보조금 지급				O		기안
	4. 과수시범사업 추진						
	가. 운영계획 수립			O			
	나. 과수 지원사업 확정 및 보조 결정			O			기안
	다. 과수 지원사업 보조금 지급				O		기안
	5. 과수경쟁력 향상 기술 지원			O			기안
	6. 친환경농자재센터 운영						
	가. 운영계획 수립			O			기안
	나. 사업추진 및 결과보고				O		기안
	7. 표고버섯 톱밥배지 배양센터 운영						
	가. 운영계획 및 보급단가 결정	O					
	나. 수요조사 및 대상자 선정			O			기안
	다. 톱밥배지 분양대금 세입결의			O			기안
	8. 표고버섯 안정생산 재배기술 보급						
	가. 안정생산 재배 지원			O			기안
	나. 표고버섯 생산농가 재배기술지도				O		기안
	9. 종합분석실 운영						
	가. 운영계획 수립 및 결과보고			O			기안
	나. 종합분석실 운영일반				O		기안
	10. 농작물병해충 예찰 및 관찰포 운영			O			기안
	11. 병해충 방제 지원						

과수과	가. 지원방제 추진계획 수립		O				기안
	나. 지원사업 확정 및 보조 결정		O				기안
	다. 지원사업 보조금 지급				O		기안
	12. 식량작물 재배기술 지도				O		기안
	13. 과수 국내육성품종 재배 확대						
	가. 운영계획 수립			O			
	나. 시범사업 확정 및 보조 결정			O			기안
	다. 보조금 지급				O		기안
	14. 과수품질관리지도사 운영						
	가. 활동계획 수립			O			기안
	나. 보조금 지급				O		기안
	15. 사과시험장 운영						
	가. 운영계획 수립			O			기안
	나. 사업추진 및 결과보고				O		기안
	16. 사과사이버팜 운영						
	가. 분양계획 수립			O			기안
	나. 분양대금 세입결의			O			기안
	17. 과수우량묘목 생산기반 조성						
	가. 운영계획 수립			O			기안
	나. 사업추진 및 집행				O		기안
	18. 소득작목 지역적응 실증연구						
	가. 연구계획 수립			O			기안
	나. 사업추진 및 결과보고				O		기안
	19. 신기술 보급 시범 사업						
	가. 시범사업 확정 및 보조 결정		O				기안
	나. 보조금 지급				O		기안
	20. 과수 고품질 안정생산 기술지도				O		기안

과수과	21. 양묘장 운영						
	가. 운영계획 수립			O			기안
	나. 사업추진 및 결과보고				O		기안
	22. 수정벌인공증식센터 운영						
	가. 운영계획 수립			O			기안
	나. 사업추진 및 결과보고				O		기안
	23. 우량종자 신청 및 보급				O		

실과별	단 위 사 무 명	군수	기안자 및 전결권자			
			부군수	실과장	담당자	
					팀장	담당
시설 관리 사업소	1. 한누리전당 운영					
	가. 운영계획 수립	○			기안	
	나. 임대(사용 및 사용허가)		○		기안	
	다. 기간제근로자 운영 및 관리			○		기안
	라. 시설물 대관업무			○		기안
	마. 시설물 유지보수 및 관리			○		기안
	바. 수영장 및 헬스장 운영					
	(1) 회원권 관리			○		기안
	(2) 세입징수			○		기안
	(3) 지도강사 위촉			○		기안
	(4) 수질약품 관리			○		기안
	사. 기계실 운영 및 관리			○		기안
	아. 공연장 운영 및 관리			○		기안
	자. 한누리다목적체육관 운영 및 관리			○		기안
	2. 대곡관광지 운영 관리		O			기안
	가. 조성 및 변경계획 수립	○			기안	
	나. 보완사업 계획 수립		○			기안

	다. 대곡관광지 운영 및 유지관리			○		기안
	(1) 세입징수			○		기안
	(2) 기간제근로자 운영 및 관리			○		기안
	라. 논개생가지 운영 및 유지관리			O		기안
	마.도깨비전시관 운영 및 유지관리 관리			O		기안
	바. 대곡관광지 홈페이지 관리			O		기안
	사. 대곡관광지 시설점검 및 지도			O		기안
	3. 공원 및 유원지 운영 관리					
	가. 공원 및 유원지 운영관리계획 수립	○			기안	
	나. 공원 · 유원지 유지관리			○		기안
	다. 공원 및 유원지 점용허가			○		기안
	4. 개인하수처리시설 관리업무					
	가. 개인하수처리시설 설치			○		기안
시설 관리 사업소	"나. 개인하수처리시설 준공검사 신청 및 검사"			○		기안
	다. 개인하수처리시설 사용승인			○		기안
	"라. 개인하수처리시설 방류수 수질 검사 의뢰"			○		기안
	마. 개인하수처리시설 부적정 운영 신고			○		기안
	"바. 개인하수처리시설 기술관리인 선임 · 개임 신고"			○		기안
	사. 개인하수처리시설 과태료 부과			○		기안
	아. 오수 · 분뇨처리 실적보고			○		기안
	5. 하수도 사업					
	가. 하수도사업 인가	○			기안	
	나. 하수도정비기본계획(변경)수립	○			기안	
	다. 물 재이용 관리계획(변경)수립	○			기안	
	라. 하수처리시설 민간위탁자 선정	○			기안	
	마. 하수처리시설 위탁운영 및 대수선	○				기안

시설 관리 사업소	바. 하수처리시설 위탁성과평가		○			기안
	사. 배수설비설치신고 및 준공처리			○		기안
	아. 하수처리시설 기술진단		○			기안
	자. 하수처리시설 및 마을하수도 설치	○				기안
	"차. 하수처리시설 및 마을하수도, 하수관거 유지 보수"			○		기안
	카. 하수처리시설 보조금 신청	○				기안
	타. 하수도원인자부담금 부과 및 징수			○		기안
	"파. 공공하수도 원인자부담금 단위 단가 공고"	○				기안
	6. 인공습지 운영 · 관리			○		기안
	7. 상수원보호구역관리					
	가. 상수원보호구역 지정(변경)신청	○			기안	
	나. 상수원보호구역 행위제한 관리		○		기안	
	다. 상수원보호구역 운영 · 관리			○		기안
	8. 물수요관리 정책 수립					
	가. 장수군 수도정비기본계획 수립	O			기안	
	나. 수도법 검토 · 토의			O		기안
	다. 상수도시설물 계획 및 관리			O		기안
	9. 상하수도 요금 부과 · 징수					
	가. 상수도계량기 검침 및 고지서 배부			O		기안
	나. 상하수도 요금 부과 · 징수		O			기안
	다. 상하수도 요금 조정 · 환급 처리			O		기안
	라. 상하수도 요금 부과대상 조사			O		기안
	마. 상하수도 요금 자동이체 신청			O		기안
	바. 상수도특별회계 업무			O		기안
	10. 상수도사업비 보조금 교부신청		O			기안
	11. 상수도사업					
	가. 상수도 계획			O		기안

시설 관리 사업소	나. 급수현황 보고 및 통계보고			O		기안
	다. 상수도사업 지도 감독			O		기안
	12. 소규모급수시설 관리 · 수질검사					
	가. 마을상수도 등록 · 폐지	O				기안
	나. 마을상수도 수질검사			O		기안
	다. 마을상수도 관리 조례 검토			O		기안

실과별	단 위 사 무 명	군수	전결권자			
			부군수	소장	담당자	
					팀장	담당
환경 자원 사업소	1. 가축분뇨 및 분뇨처리시설 관련 업무					
	가. 가축분뇨 및 분뇨처리시설 설치	O				기안
	나. 가축분뇨 및 분뇨처리시설 운영 · 관리			O		기안
	다. 사용료 부과 및 징수			O		기안
	2. 폐기물처리시설 관련 업무					
	가. 폐기물처리시설 설치	O				기안
	나. 쓰레기 매립장 사용종료 및 정비사업	O				기안
	다. 쓰레기 매립장 운영 · 관리업무			O		기안
	라. 재활용 선별시설 운영 · 관리			O		기안
	마. 침출수 처리시설 운영 · 관리			O		기안
	바. 쓰레기 소각시설 운영 · 관리			O		기안
	3. 바이오가스 열병합시설 관련 업무					
	가. 바이오가스 열병합시설 설치 · 변경	O				기안
	나. 바이오가스 열병합시설 운영 · 관리			O		기안
	4. 가축분뇨자원화시설 관련 업무					
	가. 가축분뇨자원화시설 설치 · 변경	O				기안
	나.가축분뇨자원화시설 운영 · 관리			O		기안
	다.가축분뇨 퇴비 생산 및 판매			O		기안

환경 자원 사업소	5. 쓰레기매립장 주변마을 지원사업					
	"가. 매립장 주변마을 지원사업 대상마을 선정"	O				기안
	나. 매립장 주변마을 지원사업			O		기안

[별표 4]

장수군 민원사무전결처리사항(제4조 제4항 관련)

실과별	단 위 사 무 명
재무과	1. 공사실적증명
	2. 기술용역실적증명
	3. 도급실적증명
민원과	1. 주민등록등초본 발급
	2. 인감증명(전자본인서명확인 포함)발급
	3. 여권 발급
	4. FAX민원 교부
	5. 토지(임야)대장 등본 열람 및 발급
	6. 지적(임야)도 등본 열람 및 발급
	7. 지적측량기준점 성과 등본 열람 및 발급
	8. 부동산 등기용 등록 증명서 발급
	9. 제증명 발급
	10. 토지이용계획 확인서 발급
	11. 개별공시지가 확인서 발급
	12. 도로명 주소대장 등본 열람 및 발급
	13. 건축물대장 등초본 발급 및 열람
일자리경제실	1. 공장등록증명서
건설교통과	1. 자동차 신규,변경,이전,말소,압류 등록
	2. 자동차 저당권 설정,이전,말소 등록
	3. 자동차 등록증 재교부

건설교통과	4. 자동차 등록원부 등본(초본)발급 및 열람
	5. 자동차 등록번호판 재교부 등
	6. 자동차 말소등록 사실증명서 발급
	7. 자동차 수출이행 여부 신고
	8. 자동차 등록원부 등본의 발급 및 열람
	9. 건설기계 등록사항 변경
	10. 건설기계 말소 등록 및 확인
	11. 건설기계 저장 등록(말소)
	12. 건설기계 등록(검사)증 재교부
	13. 건설기계 등록원부 등초본 발급(열람)
	14. 건설기계 등록번호판 봉인등 통지 명령
농업기술센터	1. 산업기능요원 복무 확인서
	2. 산업기능요원 편입학 동의서
	3. 4-H 활동사실 확인서
	4. 토양검정 시비처방서
	5. 영농교육 이수증명서
	6. 사업실적 확인서
	7. 4-H요원 재직 확인서

1. 개정이유

민선7기 조직개편에 따른 변경 내용을 정비하고, 부서별 폐지 · 변경된 업무내용을 「장수군 사무전결 처리 규칙」에 반영하여 사무집행상의 권한과 책임의 소재를 명백히 하고, 사무의 능률적인 처리를 도모하고자 함.

2. 주요내용

가. 조직개편에 따른 변경사항 반영(안 별표 2부터 별표 4까지)

1) 일자리경제과→일자리경제실(직급 상향)

2) 농업정책과, 축산과 → 농업기술센터 소관(농축산행정 분야 통합)

3) 실 · 과 · 소별 추가 및 수정(변경)사항 반영

장수군 공고 제2019-1048호

장수군 적극행정 운영 조례 제정안

『장수군 적극행정 운영 조례』를 제정함에 있어 그 내용과 취지를 군민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 『행정절차법』제41조 및『장수군 자치법규의 입법에 관한 조례』제3조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2019년 11월 11일

장 수 군 수

1. 제정이유

가. 지방자치단체 공무원의 적극행정을 장려하고 소극행정을 예방 · 근절하는 등 군민에게 봉사하는 공직문화를 조성함으로써 군민의 삶의 질 향상에 이바지 하기 위함

2. 주요내용

가. 적극행정 실행계획의 수립 등(제2조)

나. 적극행정 추진에 관한 사항을 심의하기 위한 적극행정 지원위원회의 운영방안 규정(제3조부터 제9조까지)

3. 제정 조례안 : 붙임

4. 의견제출

가. 이 자치법규의 제정안에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 공고기한 내 다음 사항을 기재한 붙임 의견서를 장수군(기획조정실)에 제출하여 주시기 바랍니다.

나. 의견제출 방법

- 우 편 : 55634, 장수군 장수읍 호비로 10 장수군수(기획조정실장)
- 팩 스 : 063-350-5702
- E-mail : tkstka77@korea.kr

5. 기 타

가. 제정안 전문은 "장수군청 홈페이지(http://www.jangsu.go.kr) 소통참여 -> 장수소식 -> 고시 · 공고 · 입법예고 란"을 참고하시거나 장수군청기획조정실(전화 063-350-2034)로 문의하여 주시기 바랍니다.

[붙임 서식1]

입법예고 사항에 대한 의견서

□ **자치법규명 :**

○ 성명(단체명) : (서명 또는 날인)

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

자치법규안 내용	찬 · 반 여 부		의 견	비 고
	찬성	반대		

장수군 적극행정 운영 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「지방공무원 적극행정 운영규정」에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적극행정 실행계획의 수립 등) ① 장수군수는(이하 "군수"라 한다) 「지방공무원 적극행정 운영규정」(이하 "영"이라 한다) 제7조제1항에 따라 적극행정 실행계획을 매년 수립 · 시행해야 한다.

② 군수는 제1항에 따라 적극행정 실행계획을 수립하기 위해 필요한 경우에는 지역 주민, 관계 전문가나 기관 또는 단체에 자문하여 의견을 듣거나 자료의 제출 등 그 밖의 필요한 협조를 요청할 수 있다.

③ 군수는 제2항에 따라 관계 전문가나 기관 또는 단체에 자문하여 의견을 받은 경우에는 예산의 범위에서 수당 등 필요한 경비를 지급할 수 있다.

④ 군수는 제1항의 계획에 따른 추진사항을 정기적으로 또는 수시로 점검하여야 한다.

제3조(적극행정 지원위원회) 영 제10조제1항에 따라 적극행정 추진에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위해 군수 소속으로 적극행정 지원위원회(이하 "지원위원회"라 한다)를 둔다.

① 「지방공무원 적극행정 운영규정」제10조제1항제1호부터 제5호까지의 사항

② 「지방공무원 적극행정 운영규정」제13조제1항에 따른 적극행정 우수공무원 선발

제4조(위원장의 직무) ① 지원위원회의 위원장(이하 “위원장”이라 한다)은 지원위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 직무를 대리한다.

제5조(위원의 신분보장) ① 영 제11조제1항에 따른 위원의 임기는 3년으로 하되, 한 번만 연임할 수 있다. 다만, 부군수를 포함한 군 소속 공무원에서 임명된 위원의 임기는 해당 재직기간으로 한다.

② 군수는 민간위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 위원을 해촉(解囑)할 수 있다.

1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 위원으로 적합하지 않다고 인정되는 경우
4. 제6조제1항 각 호의 어느 하나에 해당함에도 불구하고 회피하지 않은 경우

제6조(위원의 제척 · 기피 · 회피) ① 지원위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지원위원회의 심의 · 의결에서 제척(除斥)된다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 사람이 해당 안건의 당사자이거나 그 안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
3. 위원이 해당 안건에 대하여 증언, 진술, 자문, 연구, 용역 또는 감정을 한 경우
4. 위원이나 위원이 속한 법인이 해당 안건의 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우

② 당사자는 위원에게 공정한 심의 · 의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 지원위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 지원위원회는 의결로 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여

할 수 없다.

③ 위원이 제1항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의 · 의결에서 회피(回避)해야 한다.

제7조(간사) ① 지원위원회에는 지원위원회의 사무를 처리하기 위해 간사를 1명 둔다.

② 간사는 영 제6조에 따라 지정된 적극행정 책임관으로 한다.

제8조(수당 등) 지원위원회에 출석한 위원 등에 대해서는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 소관 업무와 직접적으로 관련되어 지원위원회에 출석하는 경우는 그렇지 않다.

제9조(운영세칙) 이 조례에서 규정한 사항 외에 지원위원회의 운영에 필요한 사항은 지원위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

장수군 공고 제2019-1052 호

장수군 치매관리 및 치매환자 지원 조례안 입법예고

『장수군 치매관리 및 치매환자 지원 조례』를 제정함에 있어 그 내용과 취지를 군민에게 미리 알려 의견을 듣고자『장수군 자치법규의 입법예고에 관한 조례』제5조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2019년 11월 11일

장 수 군 수

1. 자치법규명 : 장수군 치매관리 및 치매환자 지원 조례

2. 제정이유

가. 전국 치매환자 현황에 따르면 65세이상 노인 인구 중 치매환자는 70만5473명, 유병률은 10%로 추정되며, 65세이상 노인 10명 중 1명꼴로 치매를 앓고 있음

나. 치매관리법 및 치매 국가책임제 실현에 따라 치매의 예방 · 관리 및 치매환자 지원 등에 필요한 사항을 규정함으로써 치매를 예방하고

치매환자에게 적절한 의료서비스가 제공될 수 있도록 하고자 함

다. 이에 치매환자와 가족들의 경제적 부담 및 비용 절감을 위해 치매예방 관리사업에 소요되는 비용을 지원하여 지역주민의 삶의 질 향상에 기여하고자 함

3. 주요내용

가. 목적(안 제1조)
나. 정의(안 제2조)
다. 책무(안 제3조)
라. 지원계획 수립 등(안 제4조)
마. 실태조사(안 제5조)
바. 치매안심센터의 설치 · 운영(안 제6조)
사. 위탁(안 제7조)
아. 비용의 지원(안 제8조)
자. 비밀누설의 금지(안 제9조)
차. 시행규칙(안 제10조)

4. 참고사항

○ 입법예고기간 : 2019. 11. 11 ~ 12. 1. (20일간)

5. 의견제출

이 조례 시행규칙 제정안에 대하여 의견이 있는 기관 · 단체나 개인은 2019년 12월 1일까지 장수군수에게〔별지 서식〕을 이용하여 다음의 방법으로 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.(다만, 의견제출 방법 4)의 경우에는 〔별지 서식〕을 이용하지 않으셔도 됩니다.)

가. 의견제출 방법

1) 우 편 : 55634, 장수군 장수읍 장천로 247 장수군보건의료원(보건사업과장)

2) 팩 스 : 063-350-5747

3) E-mail : ys1355@korea.kr

4) 장수군 홈페이지 자치법규/입법예고란- 자치법규-의견달기

5) 직접방문

나. 예고 사항에 대한 항목별 의견(찬 · 반 여부와 그 사유)

다. 성명(기관 · 단체의 경우에는 기관 · 단체명과 대표자 성명)

라. 그 밖에 참고 사항

〔별지 서식〕

입법예고 사항에 대한 의견서

□ **조례명 : 장수군 치매관리 및 치매환자 지원 조례**

○ 성명(단체명) : (서명 또는 날인)

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

자치법규안 내용	찬 · 반 여 부		의 견	비 고
	찬성	반대		

장수군 조례 제 호

장수군 치매관리 및 치매환자 지원 조례안

제1조(목적) 이 조례는「치매관리법」에 따라 치매의 예방 · 관리 및 치매환자 지원 등에 필요한 사항을 규정함으로써 치매로 인한 개인적 고통과 피해 및 사회적 부담을 줄이고 군민의 건강과 복리증진에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 「치매관리법」 (이하"법"이라 한다) 제2조에 따른다.

제3조(책무) 장수군수(이하"군수"라 한다)는 치매관리에 관한 사업(이하 "치매관리사업"이라 한다)을 시행하여 군민의 치매를 예방하고 치매환자에게 적절한 의료서비스가 제공될 수 있도록 노력하여야 한다.

제4조(지원계획 수립 등) ① 군수는 치매관리에 관한 지원계획(이하 "지원계획"이라 한다)을 해마다 수립 · 시행하여야 한다.

② 지원계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 치매의 예방 · 관리를 위한 기본시책
2. 치매검진사업의 추진계획 및 추진방법
3. 치매환자의 치료 · 보호 및 관리
4. 치매에 관한 교육 · 홍보
5. 치매에 관한 조사 · 연구 및 개발
6. 치매관리에 필요한 전문인력의 육성

③ 군수는 지원계획을 수립 · 시행하기 위하여 필요한 경우에는 관계 기관 · 단체 · 시설 등에 자료제공 및 업무협조를 요청할 수 있다.

제5조(실태조사) ① 군수는 치매관리 및 치매환자에 대한 실태조사를 실시하고, 이를 치매를 예방하기 위한 정책수립의 기초자료로 활용하여야 한다.

② 군수는 제1항에 따른 실태조사를 치매관리에 관한 전문성과 인력 및 장비를 갖춘 연구기관 · 법인 또는 단체에 의뢰하여 실시할 수 있다.

제6조(치매안심센터의 설치 · 운영) 군수는 치매관리에 관한 다음 각 호의 업무를 수행하기 위하여 장수군 치매안심센터(이하 "치매안심센터"라 한다)를 설치 · 운영할 수 있다.

1. 치매 관련 상담 및 조기검진
2. 치매환자의 등록 · 관리
3. 치매등록통계사업의 지원
4. 치매의 예방 · 교육 및 홍보
5. 치매환자를 위한 단기쉼터의 운영
6. 치매환자의 가족지원사업
7. 그 밖에 군수가 치매관리에 필요하다고 인정하는 업무

제7조(위탁) ① 군수는 제7조에 따른 치매센터의 효율적인 관리 · 운영을 위하여 치매관리사업을 수행할 수 있는 법인 · 단체 등에 치매환자 관리를 위탁할 수 있다.

② 제1항에 따라 치매환자의 관리를 위탁하는 경우 필요한 경비의 전부 또는 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

③ 제1항에 따라 치매환자의 관리를 위탁하는 경우 이 조례에서 정하지 아니한 사항은 「장수군 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」에 따른다.

제8조(비용의 지원) ① 군수는 법 제12조 및 같은 법 시행령 제10조에 따라 치매환자의 경제적 부담능력을 고려하여 치매 치료 및 진단에 소요되는 비용을 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

② 군수는 치매관리를 위하여 다음 각 호의 사업을 수행하는 관련 기관 · 단체 등에 대하여 예산의 범위에서 필요한 경비를 지원할 수 있다.

1. 치매노인 사례관리사업
2. 치매가족모임 지원사업
3. 치매환자 재활치료 및 인지강화프로그램사업
4. 지역 치매등록 통계사업
5. 그 밖에 치매관리와 관련하여 군수가 필요하다고 인정하는 사업

③ 제1항에 따른 경비의 지원 방법 및 절차 등은「장수군 지방보조금관리 조례」에 따른다.

제9조(비밀누설의 금지) 이 조례에 따라 치매관리사업에 종사하거나 종사하였던 자는 업무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

제10조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

장수군 공고 제2019-1068호

장수군 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙안

장수군 지방공무원 정원 규칙 일부를 개정함에 있어 주민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자, 그 취지와 주요내용을 「장수군 자치법규 입법예고에 관한 조례」 제3조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2019년 11월 15일

장 수 군 수

1. 개정이유

가. 기능 및 인력 재배치에 따른 정원 조정으로 행정역량 향상

2. 주요내용

가. 정원의 총수 : 532명(변동없음)

나. 기관별 정원 조정

구 분	총 계	본청	의회	보건 의료원	농업기술 센터	사업소	읍 · 면
현 행	532	246	14	70	69	28	105
변 경	532	249	14	70	68	26	105
증 감	–	+3	–	–	△1	△2	–

다. 직급별 조정내역(변동없음)

라. 기능 및 인력 재배치

- 7급 : 정원(153명, 변동없음)
  - 행정 · 농업 · 시설 1명 ⇒ 2명 (+ 1명)
  - 사무운영 6명 ⇒ 5명 (△ 1명)
- 8급 : 정원(134명, 변동없음)
  - 행정 19명 ⇒ 20명 (+ 1명)
  - 농업 4명 ⇒ 3명 (△ 1명)
  - 환경 3명 ⇒ 2명 (△ 1명)
  - 행정 · 사회복지 10명 ⇒ 11명 (+ 1명)
- 9급 : 정원(74명, 변동없음)
  - 행정 14명 ⇒ 15명 (+ 1명)
  - 행정 · 공업 3명 ⇒ 2명 (△ 1명)

3. 금후 계획

가. 입법예고 및 조례규칙심의회 심의 등 : 2019. 11월~12월중

나. 전라북도 규칙안 검토, 공포 · 시행 : 2019. 12월 ~ 2020. 1월 중

4. 따로 붙임

가. 일부개정규칙안 및 신 · 구조문 대비표

나. 관계법령

5. 의견제출

가. 이 개정규칙안에 대해 의견이 있는 단체나 개인은 2019년 12월 5일까지 다음 사항을 기재한 의견서(붙임 별지서식1 참고)를 장수군수(참조 : 행정지원과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

나. 의견제출 사항

1) 예고사항에 대한 항목별 의견(찬성 및 반대 의견과 그 이유)

2) 의견제출자의 성명(단체인 경우 단체명과 대표자명) · 주소 · 전화번호

다. 의견제출 할 곳 : (주소)전북 장수군 장수읍 호비로 10, 장수군청 행정지원과(전화 : 063-350-2137, FAX : 063-350-5705)

라. 의견제출 방법 : 서면 · 전화 · 팩스 · 직접방문 · 군 홈페이지 게시 등, 어느 방법이든 가능 함

6. 기타 : 그 밖의 자세한 사항은 장수군청 행정지원과 담당자 정성영 (전화 : 063-350-2137)에게 문의 하시기 바랍니다.

[붙임 서식1]

입법예고 사항에 대한 의견서

□ **자치법규명 :**

○ 성명(단체명) : (서명 또는 날인)

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

자치법규안 내용	찬 · 반 여 부		의 견	비 고
	찬성	반대		

장수군규칙 제 호

장수군 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙안

장수군 지방공무원 정원 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.
별표 1을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

장수군 직급별 지방공무원 정원표(제2조 관련)

직급 \ 기관		총계	본청	의회 사무과	보건 의료원	농업 기술센터	사업소	읍·면
총계		532	249	14	70	68	26	105
정무직계		1	1					
정무	군 수	1	1					
별정직계		1	1					
6급	비 서	1	1					
일반직계		500	245	14	70	40	26	105
4급	소 계	2	1		1			
	행 정	1	1					
	의 무	1			1			
4·5급	소 계	3	3					
	서기관·기술서기관·행정	2	2					
	서기관·행정·사회복지	1	1					
5급	소 계	24	8	2	2	3	2	7
	행 정	2	1	1				
	행정·농업	2		1		1		
	행정·녹지	1	1					
	행정·사회복지·시설	1	1					
	행정·사회복지·농업·시설							
	행정·시설	5	4				1	
	행정·환경·시설	1	1					
	행정·농업·환경·시설	1					1	
	행정·농업·수의	1				1		
	행정·농업·농촌지도관	1				1		
	행·농·시·사	2						2
	행·농·사	1						1
	행·농·사·환	1						1
	행·농·시·보	1						1
	행·농·녹·시	1						1
	행·농·녹·간	1						1
	행·보·간·의	1			1			
	의무·보·간·의	1			1			

6급	소 계	109	56	2	10	10	6	25
	행 정	15	14	1				
	농 업	1				1		
	녹 지	2	2					
	시 설	4	4					
	간 호	1			1			
	보건진료	3			3			
	행정 · 세무	4	4					
	행정 · 사회복지	9	8					1
	행정 · 공업	2	1			1		
	행정 · 농업	10	1	1		6		2
	행정 · 녹지	1	1					
	행정 · 환경	3	3					
	행정 · 시설	8	7				1	
	농업 · 수의	1				1		
	환경 · 시설	1					1	
	보건 · 환경	1	1					
	시설 · 녹지	1					1	
	행정 · 환경 · 공업	2					2	
	행정 · 농업 · 시설	1	1					
	행정 · 세무 · 시설	3	2					1
	행정 · 사회복지 · 시설	1	1					
	행정 · 사회복지 · 보건	1						1
	행정 · 사회복지 · 간호	1						1
	행정 · 시설 · 공업	1	1					
	행정 · 전산 · 방송통신	3	2					1
	행정 · 농업 · 세무	5						5
	행정 · 농업 · 사회복지	4						4
	행정 · 농업 · 녹지	4						4
	행정 · 농업 · 환경	1						1
	행정 · 농업 · 시설	2				1		1
	행정 · 보건 · 세무	1						1
	행정 · 보건 · 간호 · 의료기술	1			1			
	행정 · 전산 · 농업 · 녹지	1						1
	보건 · 간호 · 의료기술	5			5			
	행정 · 사무운영	1						1
	운전	2	2					
	사무 · 전기 · 기계	2	1				1	

	소 계	153	77	5	24	11	7	29
	행 정	22	18	2		1		1
	세 무	3	3					
	사회복지	4	2					2
	공업	1	1					
	농 업	5				5		
	녹 지	3	3					
	보건	2	1		1			
	의료기술	1			1			
	간 호	4			4			
	보건진료	3			3			
	환 경	1	1					
	시설	15	14				1	
	행정 · 세무	6	3					3
	행정 · 사회복지	7	2					5
	행정 · 사서	2	2					
	행정 · 전산	1	1					
	행정 · 공업	2	1					1
7급	행정 · 농업	17	3	1		2		11
	행정 · 환경	3	2				1	
	행정 · 시설	9	4		1	1	3	
	행정 · 보건	2			2			
	전산 · 방송통신	3	3					
	농업 · 수의	1				1		
	보건 · 간호	5			5			
	환경 · 공업	1					1	
	시설 · 녹지	1	1					
	행정 · 농업 · 수의	1				1		
	행정 · 농업 · 녹지	2						2
	행정 · 농업 · 환경	4	1					3
	행정 · 농업 · 시설	2	1		1			
	보건 · 간호 · 의료기술	3			3			
	사무운영	5	2	2				1
	행정 · 운전 · 시설관리	1	1					
	열관리운영	1			1			
	통신운영	1	1					
	전기운영	1	1					

7급	운전	7	5		2			
	열관리 · 전기운영	1					1	
8급	소 계	135	58	5	30	8	8	26
	행 정	20	17	1				2
	세 무	1	1					
	사회복지	3	3					
	농 업	3	1			2		
	녹 지	2	2					
	보 건	4			4			
	의료기술	5			5			
	간 호	7			7			
	보건진료	5			5			
	환 경	2	1				1	
	시 설	6	5				1	
	행정 · 세무	6	2					4
	행정 · 사회복지	11	4	1				6
	행정 · 전산	3	2					1
	행정 · 공업	5	1				3	1
	행정 · 농업	7	1			4		2
	행정 · 녹지	3	3					
	행정 · 환경	4	1				1	2
	행정 · 시설	16	6			2		8
	행정 · 방재안전	2	2					
	전산 · 방송통신	2	1	1				
	보건 · 간호	2			2			
	보건 · 환경	1	1					
	보건 · 간호 · 의료기술	5			5			
	전기운영	1					1	
	기계운영	2	2					
	운전	7	2	2	2		1	
9급	소 계	73	42		3	7	3	18
	행 정	15	10			1		4
	세 무	3	3					
	사회복지	4	4					
	녹 지	1	1					
	보 건	3	1		2			
	행정 · 세무	4	2					2
	행정 · 사회복지	12	3					9

9급	행정 · 공업	2				1	1	
	행정 · 농업	7				4		3
	행정 · 환경	4	2				2	
	행정 · 시설	15	14			1		
	전산 · 방송통신	1	1					
	행정 · 환경 · 녹지	1	1					
	보건 · 의기	1			1			
	기계운영							
전문경력관계		1				1		
나군	농기계교관	1				1		
지도직계		25				25		
지도관	농촌지도	2				2		
지도사	농촌지도	23				23		
연구직계		5	2			3		
연구사	기록연구	1	1					
	농업연구	3				3		
	학예연구	1	1					

신·구조문대비표

현 행

[별표 1]

장수군 직급별 지방공무원 정원표(제2조 관련)

직급 \ 기관		총계	본청	의회사무과	보건의료원	농업기술센터	사업소	읍·면
총계		532	246	14	70	69	28	105
정무직계		1	1					
정무	군 수	1	1					
별정직계		1	1					
6급	비 서	1	1					
일반직계		500	242	14	70	41	28	105
4급	소 계	2	1		1			
	행 정	1	1					
	의 무	1	0		1			
4·5급	소 계	3	3					
	서기관·기술서기관·행정	2	2					
	서기관·행정·사회복지	1	1					
5급	소 계	24	8	2	2	3	2	7
	행 정	2	1	1				
	행정·농업	2	0	1		1		
	행정·녹지	1	1					
	행정·사회복지·시설	1	1					
	행정·시설	5	4				1	
	행정·환경·시설	1	1					
	행정·농업·환경·시설	1					1	
	행정·농업·수의	1	0			1		
	행정·농업·농촌지도관	1				1		
	행·농·시·사	2						2
	행·농·사	1						1
	행·농·사·환	1						1
	행·농·시·보	1						1
	행·농·녹·시	1						1
	행·농·녹·간	1						1
	행·보·간·의	1			1			
	의무·보·간·의	1			1			
6급	소 계	109	56	2	10	10	6	25

개 정 안

[별표 1]

장수군 직급별 지방공무원 정원표(제2조 관련)

직급 \ 기관		총계	본청	의회사무과	보건의료원	농업기술센터	사업소	읍·면
총계		532	249	14	70	68	26	105
정무직계		1	1					
정무	군 수	1	1					
별정직계		1	1					
6급	비 서	1	1					
일반직계		500	245	14	70	40	26	105
4급	소 계	2	1		1			
	행 정	1	1					
	의 무	1			1			
4·5급	소 계	3	3					
	서기관·기술서기관·행정	2	2					
	서기관·행정·사회복지	1	1					
5급	소 계	24	8	2	2	3	2	7
	행 정	2	1	1				
	행정·농업	2		1		1		
	행정·녹지	1	1					
	행정·사회복지·시설	1	1					
	행정·시설	5	4				1	
	행정·환경·시설	1	1					
	행정·농업·환경·시설	1					1	
	행정·농업·수의	1				1		
	행정·농업·농촌지도관	1				1		
	행·농·시·사	2						2
	행·농·사	1						1
	행·농·사·환	1						1
	행·농·시·보	1						1
	행·농·녹·시	1						1
	행·농·녹·간	1						1
	행·보·간·의	1			1			
	의무·보·간·의	1			1			
6급	소 계	109	56	2	10	10	6	25

행 정	15	14	1				
농 업	1				1		
녹 지	2	2					
시 설	4	4					
간 호	1			1			
보건진료	3			3			
행정·세무	4	4					
행정·사회복지	9	8					1
행정·공업	2	1			1		
행정·농업	10	1	1		6		2
행정·녹지	1	1					
행정·환경	3	3					
행정·시설	8	7				1	
농업·수의	1				1		
환경·시설	1					1	
보건·환경	1	1					
시설·녹지	1					1	
행정·환경·공업	2					2	
행정·농업·시설	1	1					
행정·세무·시설	3	2					1
행정·사회복지·시설	1	1					
행정·사회복지·보건	1						1
행정·사회복지·간호	1						1
행정·시설·공업	1	1					
행정·전산·방송통신	3	2					1
행정·농업·세무	5						5
행정·농업·사회복지	4						4
행정·농업·녹지	4						4
행정·농업·환경	1						1
행정·농업·시설	2				1		1
행정·보건·세무	1						1
행정·보건·간호·의료기술	1			1			
행정·전산·농업·녹지	1						1
보건·간호·의료기술	5			5			
행정·사무운영	1						1
운전	2	2					
사무·전기·기계	2	1				1	

행 정	15	14	1				
농 업	1				1		
녹 지	2	2					
시 설	4	4					
간 호	1			1			
보건진료	3			3			
행정·세무	4	4					
행정·사회복지	9	8					1
행정·공업	2	1			1		
행정·농업	10	1	1		6		2
행정·녹지	1	1					
행정·환경	3	3					
행정·시설	8	7				1	
농업·수의	1				1		
환경·시설	1					1	
보건·환경	1	1					
시설·녹지	1					1	
행정·환경·공업	2					2	
행정·농업·시설	1	1					
행정·세무·시설	3	2					1
행정·사회복지·시설	1	1					
행정·사회복지·보건	1						1
행정·사회복지·간호	1						1
행정·시설·공업	1	1					
행정·전산·방송통신	3	2					1
행정·농업·세무	5						5
행정·농업·사회복지	4						4
행정·농업·녹지	4						4
행정·농업·환경	1						1
행정·농업·시설	2				1		1
행정·보건·세무	1						1
행정·보건·간호·의료기술	1			1			
행정·전산·농업·녹지	1						1
보건·간호·의료기술	5			5			
행정·사무운영	1						1
운전	2	2					
사무·전기·기계	2	1				1	

7급	소 계	153	77	5	24	11	7	29
	행 정	22	18	2		1		1
	세 무	3	3					
	사회복지	4	2					2
	공업	1	1					
	농 업	5				5		
	녹 지	3	3					
	보건	2	1		1			
	의료기술	1			1			
	간 호	4			4			
	보건진료	3			3			
	환 경	1	1					
	시설	15	14				1	
	행정·세무	6	3					3
	행정·사회복지	7	2					5
	행정·사서	2	2					
	행정·전산	1	1					
	행정·공업	2	1					1
	행정·농업	17	3	1		2		11
	행정·환경	3	2				1	
	행정·시설	9	4		1	1	3	
	행정·보건	2			2			
	전산·방송통신	3	3					
	농업·수의	1				1		
	보건·간호	5			5			
	환경·공업	1					1	
	시설·녹지	1	1					
	행정·농업·수의	1				1		
	행정·농업·녹지	2						2
	행정·농업·환경	4	1					3
	행정·농업·시설	1			1			
	보건·간호·의료기술	3			3			
	사무운영	6	3	2				1
	행정·운전·시설관리	1	1					
	열관리운영	1			1			
	통신운영	1	1					
	전기운영	1	1					
	운전	7	5		2			0
	열관리·전기운영	1					1	

7급	소 계	153	77	5	24	11	7	29
	행 정	22	18	2		1		1
	세 무	3	3					
	사회복지	4	2					2
	공업	1	1					
	농 업	5				5		
	녹 지	3	3					
	보건	2	1		1			
	의료기술	1			1			
	간 호	4			4			
	보건진료	3			3			
	환 경	1	1					
	시설	15	14				1	
	행정·세무	6	3					3
	행정·사회복지	7	2					5
	행정·사서	2	2					
	행정·전산	1	1					
	행정·공업	2	1					1
	행정·농업	17	3	1		2		11
	행정·환경	3	2				1	
	행정·시설	9	4		1	1	3	
	행정·보건	2			2			
	전산·방송통신	3	3					
	농업·수의	1				1		
	보건·간호	5			5			
	환경·공업	1					1	
	시설·녹지	1	1					
	행정·농업·수의	1				1		
	행정·농업·녹지	2						2
	행정·농업·환경	4	1					3
	행정·농업·시설	2	1		1			
	보건·간호·의료기술	3			3			
	사무운영	5	2	2				1
	행정·운전·시설관리	1	1					
	열관리운영	1			1			
	통신운영	1	1					
	전기운영	1	1					
	운전	7	5		2			
	열관리·전기운영	1					1	

8급	소 계	135	56	5	30	9	9	26
	행 정	19	16	1				2
	세 무	1	1					
	사회복지	3	3					
	농 업	4	1			3		
	녹 지	2	2					
	보 건	4			4			
	의료기술	5			5			
	간 호	7			7			
	보건진료	5			5			
	환 경	3	1				2	
	시 설	6	5				1	
	행정·세무	6	2					4
	행정·사회복지	10	3	1				6
	행정·전산	3	2					1
	행정·공업	5	1			0	3	1
	행정·농업	7	1			4		2
	행정·녹지	3	3					
	행정·환경	4	1				1	2
	행정·시설	16	6			2		8
	행정·방재안전	2	2					
	전산·방송통신	2	1	1				
	보건·간호	2			2			
	보건·환경	1	1					
	보건·간호·의료기술	5			5			
	전기운영	1					1	
	기계운영	2	2					
	운전	7	2	2	2		1	
9급	소 계	73	41		3	7	4	18
	행 정	15	9			1		4
	세 무	3	3					
	사회복지	4	4					
	녹 지	1	1					
	보 건	3	1		2			
	행정·세무	4	2					2
	행정·사회복지	12	3					9
	행정·공업	3				1	2	
	행정·농업	7				4		3
	행정·환경	4	2				2	
	행정·시설	15	14			1		
	전산·방송통신	1	1					

8급	소 계	135	58	5	30	8	8	26
	행 정	20	17	1				2
	세 무	1	1					
	사회복지	3	3					
	농 업	3	1			2		
	녹 지	2	2					
	보 건	4			4			
	의료기술	5			5			
	간 호	7			7			
	보건진료	5			5			
	환 경	2	1				1	
	시 설	6	5				1	
	행정·세무	6	2					4
	행정·사회복지	11	4	1				6
	행정·전산	3	2					1
	행정·공업	5	1				3	1
	행정·농업	7	1			4		2
	행정·녹지	3	3					
	행정·환경	4	1				1	2
	행정·시설	16	6			2		8
	행정·방재안전	2	2					
	전산·방송통신	2	1	1				
	보건·간호	2			2			
	보건·환경	1	1					
	보건·간호·의료기술	5			5			
	전기운영	1					1	
	기계운영	2	2					
	운전	7	2	2	2		1	
9급	소 계	73	42		3	7	3	18
	행 정	15	10			1		4
	세 무	3	3					
	사회복지	4	4					
	녹 지	1	1					
	보 건	3	1		2			
	행정·세무	4	2					2
	행정·사회복지	12	3					9
	행정·공업	2				1	1	
	행정·농업	7				4		3
	행정·환경	4	2				2	
	행정·시설	15	14			1		
	전산·방송통신	1	1					

	행정·환경·녹지	1	1					
	보건·의기	1			1			
전문경력관계		1				1		
나군	농기계교관	1				1		
지도직계		25				25		
지도관	농촌지도	2				2		
지도사	농촌지도	23				23		
연구직계		5	2			3		
연구사	기록연구	1	1					
	농업연구	3				3		
	학예연구	1	1					

	행정·환경·녹지	1	1					
	보건·의기	1			1			
전문경력관계		1				1		
나군	농기계교관	1				1		
지도직계		25				25		
지도관	농촌지도	2				2		
지도사	농촌지도	23				23		
연구직계		5	2			3		
연구사	기록연구	1	1					
	농업연구	3				3		
	학예연구	1	1					

관계법령

「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」

제22조(정원책정의 일반기준) ① 생 략

② 제1항에 따른 정원의 관리기관은 다음 각 호와 같다.

1. 생 략
2. 시 · 군 · 구의 경우 : 본청, 의회사무국 · 사무과, 합의제행정기관, 직속기관, 출장소, 사업소, 자치구가 아닌 구, 읍 · 면 · 동과 그 출장소

제30조(정원의 규정) ① 지방자치단체에 두는 지방공무원 정원의 총수는 다음 각 호의 구분에 따라 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

1. 집행기관의 정원(제2호와 제3호에 따른 공무원의 정원은 제외한다)
2. 본청 · 소방학교와 소방서에 두는 소방공무원의 정원
3. 지방공립대학에 두는 교육공무원의 정원
4. 의회사무기구의 정원
5. 합의제행정기관의 정원

② 지방공무원의 직급별 정원[「지방전문경력관 규정」 제2조에 따른 지방전문경력관(이하 "지방전문경력관"이라 한다)의 정원을 포함한다]은 제1항에 따른 정원의 총수 범위에서 제22조제2항에 따른 정원관리기관별로 해당 지방자치단체의 조례로 정한다. 다만, 시 · 도의 5급 이하(시 · 군 · 구는 6급 이하) 직급별 정원과 지방전문경력관의 정원은 조례로 그 총수만 정하고 그 범위에서 제22조제2항에 따른 정원의 관리기관별로 해당 지방자치단체의 규칙으로 정한다. 〈개정 2008. 7. 3., 2013. 12. 4.〉

③ 지방공무원의 직렬별 정원(지방전문경력관의 경우에는 「지방전문경력관 규정」 제4조제1항에 따른 직위군별 정원을 말한다)은 제1항에 따른 정원의 총수 범위에서 제22조제2항에 따른 정원관리기관별로 해당 지방자치단체의 규칙으로 정한다. 〈개정 2013. 12. 4.〉

④ 지방자치단체의 장은 제2항에 따른 정원의 범위에서 공무원을 임용하거나 임용제청하여야 한다. 다만, 상위직급에 결원이 있을 경우에는 그 결원의 범위에서 동일 직렬의 직근 하위직급을 임용하거나 임용제청할 수 있다.

⑤ 「지방공무원법」에 따른 겸임의 경우에는 제4항을 적용하지 아니한다.

장수군 공고 제2019-1070호

불합리한 자치법규 일괄정비를 위한 장수군 공직자 윤리위원회 구성과 운영에 관한 조례 등 일부개정조례안

「불합리한 자치법규 일괄정비를 위한 장수군 공직자윤리위원회 구성과 운영에 관한 조례 등 일부개정조례안」을 개정함에 있어 그 내용과 취지를 미리 알려 군민 여러분의 의견을 듣고자「장수군 자치법규 입법예고에 관한 조례」제3조의 규정에 의거 다음과 같이 공고합니다.

2019년 11월 15일

장 수 군 수

1. 제안이유

불합리한 자치법규 일괄정비계획에 따라 지자체 자체 발굴 과제, 법제처 협업과제, 주민이 이해하기 어려운 한자어, 지자체 적극행정 유도를 위한 공공요금 미반환규정 등 지자체 자율정비과제와 중앙부처 기획정비과제를 개정하여 신속한 법 적합성 확립 및 행정의 효율성 제고하고자 함.

2. 주요내용

가. 지자체 자체 발굴 과제 정비(안 제2장)

1) 개정내용 : 2019년 지자체 자체 발굴 과제 정비

2) 개정대상 : 「장수군 공직자윤리위원회 구성과 운영에 관한 조례 」 외 4건

나. 법제처 협업과제 정비(안 제3장)

1) 개정내용 : 중앙부처 협업 지자체 전수조사를 통한 정비대상과제

2) 개정대상

「장수군 보증채무 관리 조례」 외 12건

다. 주민이 이해하기 어려운 한자어 정비(안 제4장)

1) 개정내용

– 정양 → 요양

2) 개정대상 :「장수군 방화동 가족휴가촌 국민관광지 관리 조례」외 1건

라. 자치법규에 사용되는 어려운 한자어 정비(안 제5장)

1) 개정내용

– 통리 → 총괄

– 앙양 → 드높이다, 북돋우다

– 폭원 → 너비

2) 개정대상 : 「장수군 대간첩작전 보훈 대책위원회 조례」외 2건

마. 공공요금 미반환규정 정비(안 제6장)

1) 개정내용 : 과오납 등 법적 반환의무가 있는 경우에 조례에 반환 규정이 있지 않아 상위 법령에 위반될 수 있고, 공공요금 미반환 규정이 구체적으로 정해져 있지 않아 주민불편 및 권익 침해 우려되므로 공공요금 미반환규정을 정비하여 적극행정을 유도하고 주민 권익보호

– “납부한 사용료는 반환하지 아니한다.” → “이미 납부한 사용료는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 사용료의 전부 또는 일부를 반환하여야 한다.”

– 반환 규정에 과오납한 경우 반환규정 신설

2) 개정대상 : 「장수군 보도구역 내 횡단차도 설치에 관한 조례」외 2건

3. 의견제출

불합리한 자치법규 일괄정비를 위한 장수군 공직자윤리위원회 구성과 운영에 관한 조례 등 일부개정조례안에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 2019년 12월 5일까지 아래사항을 기재한 의견서를 장수군수(참조: 기획조정실장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 의견 제출사항

1) 예고 사항에 관한 항목별 의견(찬성 및 반대의견과 이유)

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

나. 의견 제출할 곳

우)55634 장수군 장수읍 호비로 10 장수군청 기획조정실 감사법무팀 (전화 063-350-2059, 팩스 063-350-5702)

다. 의견 제출방법 : 서면, 전화, 팩스, 직접방문 등

4. 기타

그 밖에 자세한 사항은 장수군청 기획조정실 감사법무팀(전화 063-350-2059)에 문의하시기 바랍니다.

붙임 1. 입법예고 사항에 대한 의견서 1부.

2. 불합리한 자치법규 일괄정비를 위한 장수군 공직자윤리위원회 구성과 운영에 관한 조례 등 일부개정조례안 1부.

[별지서식]

입법예고 사항에 대한 의견서

□ **자치법규명 :**

○ 성명(단체명) : (서명 또는 날인)

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

자치법규안 내용	찬 · 반 여 부		의 견	비 고
	찬성	반대		

장수군 조례 제 호

불합리한 자치법규 일괄정비를 위한 장수군 공직자윤리위원회 구성과 운영에 관한 조례 등 일부개정조례안

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 조례는 장수군 조례 중 상위법령과 불부합한 내용 등을 정비하기 위하여 조문을 일괄 정비함으로써 입법절차의 경제성을 높이는 것을 목적으로 한다.

제2장 지자체 자체 발굴 과제 정비

제2조(「장수군 공직자윤리위원회 구성과 운영에 관한 조례」의 개정) 장수군 공직자윤리위원회 구성과 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제5조제1항 중 “통할한다”를 “총괄한다”로 한다.

제3조(「장수군 부조리 신고 보상금 지급조례」의 개정) 장수군 부조리 신고 보상금 지급조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제11조제2항을 삭제한다.

제4조(「장수군 회계관계 공무원 재정보증 조례」의 개정) 장수군 회계관계 공무원 재정보증 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “조례는「지방재정법」제95조”를 “조례는「지방회계법」제50조”로 한다.

제2조제1호 중 “징수관 · 경리관 · 재산관리관 · 물품관리관 · 채권관리관 · 지출원 · 출납원”을 “징수관 · 재무관 · 재산관리관 · 물품관리관 · 채권관리관 · 지출원 · 출납원”으로 한다.

제7조제1항 중 “「지방재정법」제94조”를 “「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제4조”로 한다.

제3장 법제처 협업과제 정비

제5조(「장수군보증채무관리조례」의 개정) 장수군보증채무관리조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제6조를 삭제한다.

제6조(「장수군 주민감사 청구에 관한 조례」의 개정) 장수군 주민감사 청구에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제2조 중 “150인 이상으”를 “150명 이상 200명이하로”로 한다.

제7조(「장수군 유통기업 상생발전 및 전통상업보존구역 지정 등에 관한 조례」의 개정) 장수군 유통기업 상생발전 및 전통상업보존구역 지정 등에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제15조제1항 각 호 외의 부분 중 “제13조”를 “대규모점포를 개설하거나 제13조”로, “전통상업보존구역안에서 대규모점포 또는 준대규모점포(이하ㅁ대규모점포 등ㅁ이라한다)를 ”을 “전통상업보존구역 안에서 준대규모점포(이하”

대규모점포 등"이라한다)를"로 한다.

제8조(「장수군 지방공무원 복무 조례」의 개정) 장수군 지방공무원 복무 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제18조제2항제1호 중 "셋째"를 "둘째"로 한다.

제9조(「장수군 회계관계 공무원 재정보증 조례」의 개정) 장수군 회계관계 공무원 재정보증 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제4조 중 "110만원이상"을 "1천만원이상"으로 한다.

제10조(「장수군 공동주택 관리 조례」의 개정) 장수군 공동주택 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제17조제4항 본문 중 "3년"을 "2년"으로 한다.

제11조(「장수군 옥외광고물 등 관리 조례」의 개정) 장수군 옥외광고물 등 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제2조제1항제2호 및 제3호를 각각 삭제한다.
제4조제3호를 삭제한다.

제12조(「장수군 교통안전정책심의위원회 구성 및 운영에 관한 조례」의 개정) 장수군 교통안전정책심의위원회 구성 및 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제5조 본문 중 "3년으로 하되, 연임할 수 있다"를 "2년으로 한다"로 하고, 같은 조 단서를 삭제한다.

제13조(「장수군 보도구역 내 횡단차도 설치에 관한 조례」의 개정) 장수군 보도구역 내 횡단차도 설치에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제6조제3항을 삭제한다.

제14조(「장수군 하수도 사용 조례」의 개정) 장수군 하수도 사용 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제19조제4항을 삭제한다.

제15조(「장수군 보건진료소 운영협의회 조례」의 개정) 장수군 보건진료소 운영협의회 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제2조제2항을 삭제한다.
제3조를 삭제한다.
제5조제2항 및 제4항을 각각 삭제한다.

제4장 주민이 이해하기 어려운 한자어 정비

제16조(「장수군 방화동 가족휴가촌 국민관광지 관리 조례」의 개정)장수군 방화동 가족휴가촌 국민관광지 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제10조제1항제5호 중 “정양”을 “요양”으로 한다.

제17조(「장수군 자연휴양림 관리 조례」의 개정) 장수군 자연휴양림 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제7조제1항제4호 중 “정양중”을 “요양중”으로 한다.

제5장 자치법규에 사용되는 어려운 한자어 정비

제18조(「장수군 대간첩작전 보훈대책위원회 조례」의 개정) 장수군 대간첩작전 보훈대책위원회 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제4조제1항 중 “통리하며”를 “총괄하며”로 한다.

제19조(「장수군 포상 조례」의 개정) 장수군 포상 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제5조제3호 중 “순화 앙양”을 “순화”으로 한다.

제20조(「장수군 주차장 조례」의 개정) 장수군 주차장 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제10조제1항 중 “폭원”를 “너비”로 한다.

제6장 공공요금 미반환규정 정비

제21조(「장수군 체육시설 관리 · 운영에 관한 조례」의 개정)
장수군 체육시설 관리 · 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제12조 각 호 외의 부분을 다음과 같이 한다.
이미 납부한 사용료는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용료 등의 일부 또는 전부를 반환하여야 한다.

제22조(「장수군 소하천 점용료 및 사용료 징수 조례」의 개정)
장수군 소하천 점용료 및 사용료 징수 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제7조의 제목 “(점용료등의 반환)”을 “(점용료 등의 반환)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분을 제1항으로 하며, 같은 조 제1항(종전의 제목 외의 부분)을 다음과 같이 하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.
① 이미 납부한 점용료 등은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 점용

료 등의 전부 또는 일부를 반환하여야 한다.

1. 과오납한 경우

2. 「소하천정비법」 제18조에 따라 허가 등을 취소한 경우

② 제3조의 규정에 의거 점용료를 감면하여야 할 경우 이미 납부한 점용료 등을 점용하지 아니하게 된 기간의 비율에 따라 반환한다.

제23조(「장수군 보건의료원 장례식장 설치 및 운영 조례」의 개정) 장수군 보건의료원 장례식장 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제3항을 다음과 같이 한다.

③ 제7조제1항제2호 및 제3호의 규정에 의하여 사용허가를 취소한 경우에는 이미 납부한 사용료의 일부 또는 전부를 반환하여야 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

□「장수군 공직자윤리위원회 구성과 운영에 관한 조례」(제2조 관련)

현 행	개 정 안
제5조(위원장과 부위원장의 직무) ①위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 직무를 통할한다. ② (생 략)	제5조(위원장과 부위원장의 직무) ①----------총괄한다. ② (현행과 같음)

□「장수군 부조리 신고 보상금 지급조례」(제3조 관련)

현 행	개 정 안
제11조 (환수) ① (생 략) ② 환수절차는 지방세 부과 · 징수 및 체납처분의 예에 따른다.	제11조 (환수) ① (현행과 같음) 〈삭 제〉

□「장수군 회계관계 공무원 재정보증 조례」(제4조 관련)

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는「지방재정법」제95조의 규정에 의하여 회계관계공무원의 재정보증에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) -- 조례는「지방회계법」제50조----------.
제2조(회계관계공무원) 이 조례에서 회계관계공무원이라 함은 다음 각호의 1에 해당하는 자를 말한다. 1. 징수관 · 경리관 · 재산관리관 · 물품관리관 · 채권관리관 · 지출원 · 출납원과 그 대리자 및 분임자	제2조(회계관계공무원) ----------. 1. 징수관 · 재무관 · 재산관리관 · 물품관리관 · 채권관리관 · 지출원 · 출납원----------

현 행	개 정 안
2. (생 략) 제7조(보험금의 청구 및 변상) ① 군수는 회계관계공무원이 「지방재정법」제94조의 규정에 의한 변상 책임을 지게 되거나, 기타 보험금을 청구할 사유가 발생된 때에는 지체없이 관계보험회사에 그 뜻을 통지하고, 당해 보험금액을 세입금으로 징수하기 위한 필요한 조치를 취하여야 한다. ② · ③ (생 략)	2. (현행과 같음) 제7조(보험금의 청구 및 변상) ① ---------- 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제4조----------. ② · ③ (현행과 같음)

□「장수군보증채무관리조례」(제5조 관련)

현 행	개 정 안
제6조(보고) 채권자는 채무액 · 이자 · 연체액 등의 증감에 대하여 보증채무현황표(별지 제5호서식)에 의하여 매년 4분기별로 분기경과후 15일이내에 군수에게 보고하여야 한다.	〈삭 제〉

□「장수군 주민감사 청구에 관한 조례」(제6조 관련)

현 행	개 정 안
제2조(연서주민수) 장수군과 장수군수의 권한에 속하는 사무에 대하여 전라북도지사에게 감사를 청구하는 경우 연서하여야 하는 주민의 수는 19세 이상 150인 이상으로 한다.	제2조(연서주민수) ---------- 150명 이상 200명이하로----------.

□「장수군 유통기업 상생발전 및 전통상업보존구역 지정 등에 관한 조례」(제7조 관련)

현 행	개 정 안
제15조(대규모점포등 개설등록 등) ①제13조에 따라 지정된 전통상업보존구역안에서 대규모점포 또는 준대규모점포(이하ㅁ대규모점포 등ㅁ이라한다)를 개설등록 또는 변경등록(점포의 소재지를 변경하는 경우에 한한다)을 하려는 자(전통 상업보존구역 안에 대규모점포 등의 일부가 포함되는 경우를 포함한다. 이하 같다)는 다음 각 호의 서류를 첨부하여 군수에게 신청하여야 한다. 1. (생 략) ② ~ ⑤ (생 략)	제15조(대규모점포등 개설등록 등) ①대규모점포를 개설하거나 제13조— 전통상업보존구역 안에서 준대규모점포(이하"대규모점포 등"이라한다)를 ----------. 1. (현행과 같음) ② ~ ⑤ (현행과 같음)

□「장수군 지방공무원 복무 조례」(제8조 관련)

현 행	개 정 안
제5조(지방보조금 예산의 편성 등) ① · ② (생 략) ③ 제2항에 따라 운영비로 교부할 수 있는 지방보조금에 대한 관련 예산의 편성은 행정자치부가 정한 「지방자치단체 예산편성 운영기준」에 따른다. ④ (생 략)	제5조(지방보조금 예산의 편성 등) ① · ② (현행과 같음) ③ ---------- 행정안전부----------. ④ (현행과 같음)
제31조(지방보조사업 내역의 공시) ① 군수는 지방보조사업에 따른 교부 현황, 성과 평가결과, 지방보조금으로 취득한 중요재산의 변동 사항과 교부결정의 취소 등 중요 처분내용에 대하여 행정자치부장관이 정하는 기준에 따라 주민에게 공시하여야 한다. ② 제1항의 공시에 관한 세부적인 사항은 행정자치부장관이 통보하는 기준에 따라 운영한다.	제31조(지방보조사업 내역의 공시) ① ---------- 행정안전부장관----------. ② ----------행정안전부장관----------.

□「장수군 회계관계 공무원 재정보증 조례」(제9조 관련)

현 행	개 정 안
제4조(재정보증한도액) 제2조의 규정에 의한 회계관계공무원의 재정보증한도액은 110만원이상으로 한다.	제4조(재정보증한도액) ---------- 1천만원이상--------.

□「장수군 공동주택 관리 조례」(제10조 관련)

현 행	개 정 안
제17조(구성) ① ~ ③ (생 략) ④ 위원의 임기는 제3항제2호와 제3호에 해당하는 위원은 해당 분쟁의 조정절차가 완료되는 때까지로 하며, 공무원은 재임기간으로 하되 공무원이 아닌 위원은 3년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.	제17조(구성) ① ~ ③ (현행과 같음) ④ ---------- ---------- ---------- 위원은 2년----------. ------ ----------.

□「장수군 옥외광고물 등 관리 조례」(제11조 관련)

현 행	개 정 안
제2조(옥외광고물 등의 허가 및 신고의 제출서류 등) ① 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 시행령」(이하 "영"이라 한다) 제7조제1항 단서에 따라 옥외광고물 또는 게시시설(이하 "광고물 등"이라 한다)을 표시 또는 설치(이하 "표시"라 한다)하기 위하여 허가신청을 하는 경우, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 영 제7조제1항제1호 및 제2호에 따른 원색 사진, 설명서 및 설계도서를 제출하지 아니할 수 있다. 다만, 영 제14조제3항 및 제4항에 따라 네온류 또는 전광류를 사용하는 광고물 등은 제외한다.	제2조(옥외광고물 등의 허가 및 신고의 제출서류 등) ① ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ----------. ---------- ----------.

현 행	개 정 안
1. (생 략)	1. (현행과 같음)
2. 영 제5조제1항제4호에 따른 돌출간판 중 광고물 상단의 높이가 지면으로부터 5미터 미만인 광고물로서 1면의 면적이 1제곱미터 미만인 경우	〈삭 제〉
3. 영 제5조제1항제5호에 따른 지주 이용 간판 중 광고물 상단의 높이가 지면으로부터 4미터 미만인 경우	〈삭 제〉
4. ~ 7. (생 략)	4. ~ 7. (현행과 같음)
② · ③ (생 략)	② · ③ (현행과 같음)
제4조(변경신고 대상 광고물 등) 영 제9조제1항에 따라 허가대상 광고물 등 중 다음 각 호의 광고물 등을 제외하고는 군수에게 신고하고 광고내용을 변경할 수 있다.	제4조(변경신고 대상 광고물 등) ----------.
1. · 2. (생 략)	1. · 2. (현행과 같음)
3. 전광류를 사용하는 광고물 등 중 광고물 등의 규격, 사용자재, 표시 위치 또는 장소를 변경하는 경우	〈삭 제〉

□「장수군 교통안전정책심의위원회 구성 및 운영에 관한 조례」(제12조 관련)

현 행	개 정 안
제5조(임기) 당연직 공무원은 보직기간으로 하고, 위촉직 위원의 임기는 3년으로 하되, 연임할 수 있다. 단, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.	제5조(임기) ---------- 2년으로 한다. 〈단서 삭제〉

□「장수군 보도구역 내 횡단차도 설치에 관한 조례」(제13조 관련)

현 행	개 정 안
제6조(비용의 부과 · 징수) ① · ② (생 략) ③ 비용징수에 관하여 이 조례에 규정된 것을 제외하고는 지방세체납처분의 예에 의하여 징수할 수 있다.	제6조(비용의 부과 · 징수) ① · ② (현행과 같음) 〈삭 제〉

□「장수군 하수도 사용 조례」(제14조 관련)

현 행	개 정 안
제19조(공공하수도 점용료) ① ~ ③ (생 략) ④ 군수는 정당한 사유 없이 점용료를 납부기한 내에 납부하지 아니한 자에 대하여 점용허가를 취소할 수 있다.	제19조(공공하수도 점용료) ① ~ ③ (현행과 같음) 〈삭 제〉

□「장수군 보건진료소 운영협의회 조례」(제15조 관련)

현 행	개 정 안
제2조(설치) ① (생 략) ② 협의회는 정관을 작성하여 군수의 인가를 받음으로써 성립한다. ③ (생 략)	제2조(설치) ① (현행과 같음) 〈삭 제〉 ③ (현행과 같음)
제3조(정관) 협의회의 정관에는 다음 각호의 사항을 규정하여야 한다. 1. 명 칭 2. 사업에 관한 사항	〈삭 제〉

현 행	개 정 안
3. 회원의 권리 · 의무에 관한 사항 4. 운영위원회에 관한 사항 5. 운영협의회 운영 기금 및 재정, 감사에 관한 사항 6. 정관의 변경에 관한 사항 7. 임원 및 직원에 관한 사항 8. 기타 협의회의 운영에 관한 사항	
제5조(기구) ① (생 략) ② 운영위원회는 정관에서 정하는 주요사항을 의결한다. ③ (생 략) ④ 운영위원회의 소집 기타사항에 대하여는 정관으로 정한다.	제5조(기구) ① (현행과 같음) 〈삭 제〉 ③ (현행과 같음) 〈삭 제〉

□「장수군 방화동 가족휴가촌 국민관광지 관리 조례」(제16조 관련)

현 행	개 정 안
제10조(입장료의 면제) ①다음 각호의 1에 해당하는 자에 대하여는 입장료를 면제할 수 있다. 1. ~ 4. (생 략) 5. 국 · 공립 의료기관에서 정양중인 상이군경 6. ~ 19. (생 략) ② (생 략)	제10조(입장료의 면제) ①----------. 1. ~ 4. (현행과 같음) 5. ---------- 요양-------- 6. ~ 19. (현행과 같음) ② (현행과 같음)

□「장수군 자연휴양림 관리 조례」(제17조 관련)

현 행	개 정 안
제7조(입장료 및 시설사용료 면제) ① 다음 각호의 1에 해당하는 자에 대하여는 입장료를 징수하지 아니한다. 1. ~ 3. (생 략) 4. 국 · 공립 의료기관에서 정양중인 상이군경 5. ~ 21. (생 략) ② · ③ (생 략)	제7조(입장료 및 시설사용료 면제) ① ----------. 1. ~ 3. (현행과 같음) 4. ---------- 요양------- 5. ~ 21. (현행과 같음) ② · ③ (현행과 같음)

□「장수군 대간첩작전 보훈대책위원회 조례」(제18조 관련)

현 행	개 정 안
제4조(위원장 등의 직무) ①위원장은 회무를 통리하며, 위원회를 대표한다. ② (생 략)	제4조(위원장 등의 직무) ①---------- 총괄하며----------. ② (현행과 같음)

□「장수군 포상 조례」(제19조 관련)

현 행	개 정 안
제5조(표창장) 표창장은 다음 각호의 경우에 수여한다. 1. · 2. (생 략) 3. 사회도의와 미풍양속의 순화 앙양에 솔선수범한 경우	제5조(표창장) ----------. 1. · 2. (현행과 같음) 3. ---------- 순화----------

□「장수군 주차장 조례」(제20조 관련)

현 행	개 정 안
제10조(주차구획선의 표시 등) ① 주차방법 및 배치 등은"별표3"의 배치도를 기준으로 하되, 도로의 폭원 · 당해 주차장의 여건 및 주차장 이용차량의 특성에 따라 따로 정할 수 있다. ② · ③ (생 략)	제10조(주차구획선의 표시 등) ① ---------- 너비 · 당해 ----------. ② · ③ (현행과 같음)

□「장수군 체육시설 관리 · 운영에 관한 조례」(제21조 관련)

현 행	개 정 안
제12조(사용료의 반환) 이미 납부한 사용료는 다음 각 호의 어느 하나의 경우를 제외하고 반환하지 아니한다. 1. ~ 3. (생 략)	제12조(사용료의 반환) 이미 납부한 사용료는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용료 등의 일부 또는 전부를 반환하여야 한다. 1. ~ 3. (현행과 같음)

□「장수군 소하천 점용료 및 사용료 징수 조례」(제22조 관련)

현 행	개 정 안
제7조(점용료등의 반환) 이미 납부한 점용료 등은 반환하지 아니한다. 다만, 소하천 정비법 제17조 · 제18조의 규정에 의하여 허가취소 등의 조치를 하였을 경우 그 허가에 특별한 조건이 없을 때에는 이를 반환하여야 한다. 〈신 설〉	제7조(점용료 등의 반환) ① 이미 납부한 점용료 등은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 점용료 등의 전부 또는 일부를 반환하여야 한다. 1. 과오납한 경우 2. 「소하천정비법」 제18조에 따라 허가 등을 취소한 경우 ② 제3조의 규정에 의거 점용료를 감면하여야 할 경우 이미 납부한 점용료 등을 점용하지 아니하게 된 기간의 비율에 따라 반환한다.

□「장수군 보건의료원 장례식장 설치 및 운영 조례」(제23조 관련)

현 행	개 정 안
제8조(사용료 등) ① · ② (생 략) ③ 이미 납부한 사용료는 반환하지 아니한다. 다만 제7조제1항제2호 및 제3호의 규정에 의하여 사용허가를 취소한 경우에는 그러하지 아니 한다. ④ (생 략)	제8조(사용료 등) ① · ② (현행과 같음) ③ 제7조제1항제2호 및 제3호의 규정에 의하여 사용허가를 취소한 경우에는 이미 납부한 사용료의 일부 또는 전부를 반환하여야 한다. ④ (현행과 같음)

장수군 공고 제2019-1071호

불합리한 자치법규 일괄정비를 위한 장수군 재무회계 규칙 등 일부개정규칙안 입법예고

「불합리한 자치법규 일괄정비를 위한 장수군 재무회계 규칙 등 일부개정규칙안」을 개정함에 있어 그 내용과 취지를 미리 알려 군민 여러분의 의견을 듣고자「장수군 자치법규 입법예고에 관한 조례」제3조의 규정에 의거 다음과 같이 공고합니다.

2019년 11월 15일

장 수 군 수

1. 제안이유

불합리한 자치법규 일괄정비계획에 따라 이해하기 어려운 한자어 정비 등 중앙부처 기획정비과제를 개정하여 신속한 법 적합성 확립 및 행정의 효율성 제고하고자 함.

2. 주요내용

가. 주민이 이해하기 어려운 한자어 정비(안 제2조부터 안 제3조까지)

) 개정내용

– 계리 → 회계처리

– 끽연 → 흡연

2) 개정대상 :「장수군 재무회계 규칙」외 2건

나. 자치법규에 사용되는 어려운 한자어 정비(안 제4조부터 안 제9조까지)

1) 개정내용

– 앙양 → 드높이다, 진작

– 미연에 → 미리

– 도말 → 삭제

– 해득 → 이해

– 부책 → 장부

– 진달 → 전달

– 내경 → 안지름

2) 개정대상 : 「장수군 반상회 운영 규칙」외 7건

3. 의견제출

불합리한 자치법규 일괄정비를 위한 장수군 재무회계 규칙 등 일부개정규칙안에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 2019년 12월 5일까지 아래사항을 기재한 의견서를 장수군수(참조: 기획조정실장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 의견 제출사항

1) 예고 사항에 관한 항목별 의견(찬성 및 반대의견과 이유)

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

나. 의견 제출할 곳

우)55634 장수군 장수읍 호비로 10 장수군청 기획조정실 감사법무팀

(전화 063-350-2059, 팩스 063-350-5702)

다. 의견 제출방법 : 서면, 전화, 팩스, 직접방문 등

4. 기타

그 밖에 자세한 사항은 장수군청 기획조정실 감사법무팀(전화063-350-2059)에 문의하시기 바랍니다.

붙임 1. 입법예고 사항에 대한 의견서 1부.
2. 불합리한 자치법규 일괄정비를 위한 장수군 재무회계 규칙 등 일부개정규칙안 1부.

[별지 서식]

입법예고 사항에 대한 의견서

□ **자치법규명 :**

○ 성명(단체명) : (서명 또는 날인)

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

자치법규안 내용	찬 · 반 여 부		의 견	비 고
	찬성	반대		

장수군 규칙 제 호

불합리한 자치법규 일괄정비를 위한 장수군 재무회계 규칙 등 일부개정규칙안

제1조(목적) 이 조례는 장수군 규칙 중 상위법령과 불부합한 내용 등을 정비하기 위하여 조문을 일괄 정비함으로써 입법절차의 경제성을 높이는 것을 목적으로 한다.

제2조(「장수군 재무회계 규칙」의 개정) 장수군 재무회계 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제51조제4항 중 “도말”을 “삭제”로 한다.

제68조제2항 중 “계리”를 “회계처리”로 한다.

제125조제2항 본문 중 “해득”을 “이해”로 하고, 같은 항 단서 중 “도말”을 “삭제”로 한다.

제3조(「장수군 의회 회의 규칙」의 개정) 장수군 의회 회의 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제74조제4호 중 “끽연”을 “흡연”으로 한다.

제80조제4호 중 “끽연”를 “흡연”로 한다.

제4조(「장수군 반상회 운영 규칙」의 개정) 장수군 반상회 운영 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제2항 중 “사기앙양을”을 “사기를 드높이기”으로 한다.

제5조(「장수군 지방공무원 제안 규칙」의 개정) 장수군 지방공무원 제안 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “사기앙양”을 “사기진작”으로 한다.

제6조(「장수군 공무원 당직 및 비상근무 규칙」의 개정) 장수군 공무원 당직 및 비상근무 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제13조제1항 각 호 외의 부분 중 “미연에”를 “미리”로 한다.

제7조(「장수군 보건지소 운영 규칙」의 개정) 장수군 보건지소 운영 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조 각 호 외의 부분 중 “부책”을 “장부”로 한다.

제8조(「장수군 농촌소득사업운영조례시행규칙」의 개정) 장수군 농촌소득사업운영조례시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2항 중 “진달”을 “전달”로 한다.

제9조(「장수군 하수도 사용 조례 시행규칙」의 개정) 장수군 하수도 사용 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제3호 중 “내경”을 “안지름”으로 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

□「장수군 재무회계 규칙」(제2조 관련)

현 행	개 정 안
제51조(지급명령의 발행요건) ① ~ ③ (생 략) ④ 제1항 및 제2항의 규정에 의한 지급명령의 수수금액은 정정 · 도말 또는 개서할 수 없다.	제51조(지급명령의 발행요건) ① ~ ③ (현행과 같음) ④ ----------삭제 ---------.
제68조(수입대체경비출납원) ① (생 략) ② 실 · 과장은 소관경비중 수입대체경비로 따로 계리할 필요가 있는 경우에는 회계업무담당부서장의 협의를 거쳐 예산업무담당부서장에게 수입대체경비출납원의 지정을 요구하여야 한다.	제68조(수입대체경비출납원) ① (현행과 같음) ② ---------- 회계처리----------.
제125조(금액 · 수량 등의 정정) ① (생 략) ② 금전의 수지에 관한 증빙서류 및 장부의 금액 · 수량 기타 기재사항을 부득이한 사유로 정정 · 삽입 또는 삭제하고자 할 때에는 그 사항에 붉은 선을 긋고 작성자가 날인한 후 그 우측 또는 윗자리에 정정하여 삭제한 문자를 명료하게 해득할 수 있게 하여 두어야 한다. 다만, 금전의 수지에 관한 증빙서류의 두서금액은 정정 · 도말 또는 개서할 수 없다. ③ (생 략)	제125조(금액 · 수량 등의 정정) ① (현행과 같음) ② ---------- 이해----------.----------삭제 ---------. ③ (현행과 같음)

□「장수군 의회 회의 규칙」(제3조 관련)

현 행	개 정 안
제74조(회의의 질서유지) 의원은 본회의 또는 위원회의 회의장안에서 다음과 같은 행위를 하여서는 아니 된다. 1. ~ 3. (생 략) 4. 음식물의 섭취 및 끽연 5. · 6. (생 략) 제80조(방청인의 준수사항) 방청인은 다음과 같은 행위를 할 수 없다. 1. ~ 3. (생 략) 4. 음식물의 섭취나 끽연행위 5. ~ 8. (생 략)	제74조(회의의 질서유지) ----------. 1. ~ 3. (현행과 같음) 4. ---------- 흡연 5. · 6. (현행과 같음) 제80조(방청인의 준수사항) ----------. 1. ~ 3. (현행과 같음) 4. ---------- 흡연행위 5. ~ 8. (현행과 같음)

□「장수군 반상회 운영 규칙」(제4조 관련)

현 행	개 정 안
제8조(우수마을 표창 등) ① (생 략) ② 반상회 운영실적평가는 매년말에 실시하고, 지역실정에 따라 리 · 반장의 사기앙양을 위한 조치를 할 수 있다.	제8조(우수마을 표창 등) ① (현행과 같음) ② ---------- 사기를 드높이기----------.

□「장수군 지방공무원 제안 규칙」(제5조 관련)

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 규칙은 지방공무원법 제78조의 규정에 의한 장수군 소속공무원의 제안에 관한 사항을 제정함으로서 창의적인 의견과 고안을 장려하고 개발하여	제1조(목적) ----------

현 행	개 정 안
이를 군행정에 반영하여 행정의 능률화와 경비절약을 기하고 소속공무원의 참여의식과 과학적 문제해결능력의 증진 및 사기앙양을 통하여 군정발전에 적극 기여하게 함을 목적으로 한다.	----------사기진작----------.

□「장수군 공무원 당직 및 비상근무 규칙」(제6조 관련)

현 행	개 정 안
제13조(당직근무자의 일반임무) ① 당직근무자는 다음 각호의 사항을 성실히 이행함으로써 모든 사고발생을 미연에 방지하여야 한다. 1. ~ 7. (생 략) ② (생 략)	제13조(당직근무자의 일반임무) ①----------미리 ----------. 1. ~ 7. (현행과 같음) ② (현행과 같음)

□「장수군 보건지소 운영 규칙」(제7조 관련)

현 행	개 정 안
제8조(장부의 비치) 지소에는 다음과 같은 부책을 비치한다. 1. ~ 26. (생 략)	제8조(장부의 비치) ---------- 장부----------. 1. ~ 26. (현행과 같음)

□「장수군 농촌소득사업운영조례시행규칙」(제8조 관련)

현 행	개 정 안
제2조(융자신청 절차 및 구비서류) ① (생 략) ② 읍 · 면장은 관계 구비서류 등 적정여부를 확인하여 군수에게 진달하여야 한다.	제2조(융자신청 절차 및 구비서류) ① (현행과 같음) ② ---------- 전달---------.

□「장수군 하수도 사용 조례 시행규칙」(제9조 관련)

현 행	개 정 안
제4조(경미한 공사) 조례 제12조의 단서에서 규정한 경미한 공사라 함은 다음 각호와 같다. 1. · 2. (생 략) 3. 내경 100밀리미터이하의 연장이 3미터미만인 배수설비의 설치 및 개조 4. (생 략)	제4조(경미한 공사) ----------. 1. · 2. (현행과 같음) 3. 안지름 ---------- 4. (현행과 같음)

군보발행안내

◎ 군보 발행 안내

- 군보는 매월 1일, 15일자로 정기 발행됩니다.(휴일의 경우 익일 발행)
  ※ 긴급을 요하는 경우 호외 발행
- 군보의 법적 우선효력은 종이군보에 있으니 유의하시기 바랍니다.
- 군보는 장수군청 홈페이지에서도 확인할 수 있습니다.

◎ 군보게재 의뢰 안내

- 근거법규 : 장수군보발행규정 제9조(게재절차)
- 원고 접수 마감 : 매월 10일, 25일
- 군보게재 의뢰 방법 : 게재의뢰 공문(시행문) 1부 송부