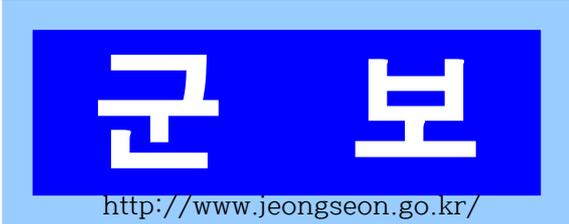


정 선 군



군보는 공문서로의 효력을 갖는다.

제427호 2017. 9. 29. (금)

【규 칙】

- 정선군 규칙 제1285호 정선군 공익신고 처리 및 공익신고자 보호 등에 관한 규칙 · 2
- 정선군 규칙 제1286호 정선군 사무전결처리 규칙 일부개정규칙24
- 정선군 규칙 제1287호 정선군 지방공무원 인사규칙 전부개정규칙137
- 정선군 규칙 제1288호 정선군 군세 기본 조례 부과 · 징수규칙 부개정규칙 · 229
- 정선군 규칙 제1289호 정선군 군세 징수 조례 시행규칙244
- 정선군 규칙 제1290호 정선군 계약심의위원회 운영 및 주민참여감독공사의 범위
등에 관한 조례 시행규칙 폐지규칙263
- 정선군 조례 제2585호 정선군 군세 감면 조례 일부개정조례264
- 정선군 조례 제2586호 정선군 군세 기본 조례 전부개정조례266
- 정선군 조례 제2587호 정선군 군세 징수 조례269
- 정선군 조례 제2588호 정선군계약심의위원회 운영 및 주민참여감독공사의
범위 등에 관한 조례 전부개정조례271
- 정선군 조례 제2589호 정선군 옥외광고물 등 관리 조례 전부개정조례273
- 정선군 조례 제2590호 정선군옥외광고정비기금 설치 및 운용 조례
일부개정조례315
- 정선군 조례 제2591호 정선군 귀농 · 귀촌 지원 조례317
- 정선군 고시 제2017-162호 입산통제 및 등산로 폐쇄구역 지정 · 고시321
- 정선군 고시 제2017-166호 「동서고속도로 추진협의회 규약」 고시322
- 정선군 고시 제2017-167호 병방산군립공원 공원사업 시행계획 결정 고시324
- 정선군 공고 제2017-1009호 정선군 소하천정비 종합계획 재수립에 따른
략환경영향평가(초안) 공람 및 주민설명회 개최 공고326

□ 발행 : 정선군청 기획감사실 (전화:560-2224, FAX:560-2592)

규 칙

2017년도 제6회 정선군 조례·규칙심의회(2017.08.25.)에서 심의·의결된 정선군 공익신고 처리 및 공익신고자 보호 등에 관한 규칙을 다음과 같이 공포한다.

2017년 9월 29일

정 선 군 수



정선군 규칙 제1285호

정선군 공익신고 처리 및 공익신고자 보호 등에 관한 규칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「공익신고자 보호법」 및 같은 법 시행령에 따라 정선군에 신고 되는 공익신고의 접수·처리, 공익신고자 보호 및 지원 등 에 관한 업무절차를 정 함으로써 공익침해행위 예방 및 공익신고자 보호 제도의 활성화에 이바지함을 목적으 로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어는 「공익신고자 보호법」(이하 “법” 이라 한다.) 제2조를 따른다.

제3조(적용범위) 이 규칙은 정선군(이하 “군” 이라 한다) 및 소속 공직자 (이하 “공직자” 라 한다)에게 적용한다.

제4조(신고의무) 공직자는 그 직무를 수행함에 있어 공익침해행위를 알게 된 때에는 지체 없이 신고하여야 한다.

제5조(책무) ① 정선군수(이하 “군수” 라 한다)는 공익신고자등의 보호 및 지원에 필 요한 정책을 마련하여 공익신고 등의 활성화를 위해 노력하여 야 한다.

② 군수는 공익신고의 접수·처리, 공익신고자 보호 및 지원을 위하여 관 련 예산과 인력이 충분히 확보되도록 노력하여야 한다.

③ 군수는 기업의 공익침해행위 예방활동 등이 활성화될 수 있도록 지원 하거나 협력 하여야 한다.

제6조(세부추진시책의 수립) ① 군수는 공익신고자등을 보호하고 지원하기 위하여 국민권익위원회의 제도 이행을 위한 지침(중장기 기본정책 및 연도별 시행계획 등 포함) 등을 참고하여 세부추진시책을 수립하여 시행하여야 한다.

② 군수는 국민권익위원회가 공익신고자등을 보호하고 지원하기 위한 정책 수립을 위해 실시하는 실태조사에 협조하여야 한다.

제7조(공익신고자 보호제도 교육) ① 군수는 공직자를 대상으로 공익신고자 보호 및 제도의 활성화를 위한 교육을 연 1회 이상 실시하여야 한다. 다만, 신규 채용하는 직원에 대해서는 신규 채용 시 교육을 실시한다.

② 제1항에 따른 교육에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

- 1. 공익침해행위 신고 대상 및 공익신고자 보호에 관한 법령
- 2. 공익신고 접수 시의 처리 절차와 조치 기준
- 3. 공익신고 등으로 불이익을 입은 직원의 상담 및 구제 절차
- 4. 그 밖에 공익신고자 보호 및 제도의 활성화에 필요한 사항

③ 제1항에 따른 교육은 직원연수, 조회, 회의 및 인터넷 등 정보통신망을 이용한 사이버 교육 등을 통하여 실시할 수 있다.

제8조(공익신고센터의 설치) ① 군수는 다음 각 호의 업무 등을 수행하기 위하여 공익신고센터를 설치·운영한다.

- 1. 공익신고 접수·상담 및 처리
- 2. 공익신고자등에 대한 상담 및 구제절차 안내
- 3. 그 밖에 공익신고 및 신고자 보호에 필요한 업무

② 제1항에 따른 공익신고센터는 감사업무를 담당하는 부서 내에 설치한다.

제9조(공익신고책임관의 지정) ① 공익신고책임관은 감사업무를 담당하는 부서의 장으로 지정한다.

② 공익신고책임관은 공직자에 대한 공익신고자 보호제도의 교육, 공익신고의 상담·접수 및 처리, 공익신고자 보호 및 지원 등에 관한 업무를 총괄한다.

③ 공익신고책임관은 공익신고등과 관련하여 상담한 내용에 대하여 비밀을 누설해서는 아니 된다.

제2장 공익신고의 접수

제10조(공익신고 상담) ① 공익신고에 대한 상담은 공익신고센터에서 하 되 필요한 경
우 그 외의 장소에서 할 수 있다.

② 제1항에 따른 상담 시 공익신고자의 신분이나 신고내용이 누설되지 않도록 주의
하여야 한다.

제11조(공익신고의 접수) ① 공익신고책임관은 공익신고자가 법 제8조에 따른 신고서
를 방문·우편·인터넷·팩시밀리 등의 방법으로 제출한 경우 접 수하여야 한다.

② 공익신고책임관은 신고내용이 공익침해행위에 해당하지 않는 것이 명 백한 경우에
공익신고가 아닌 일반 민원으로 접수하여 처리할 수 있다.

제12조(신고서식의 비치 등) ① 공익신고책임관은 공익신고자의 편의를 위하여 별지
제1호서식의 신고서를 비치하여 활용하도록 한다.

② 신고서를 직접 작성할 능력이 없는 특별한 사정이 있는 경우에는 공 익신고센터
직원이 대리하여 작성하고, 내용을 읽어준 후 공익신고자와 연명으로 서명 또는 날인
하여 신고서로 접수한다.

제13조(공익신고 접수절차) ① 공익신고책임관은 신고서를 접수할 때 접 수순서별로
별지 제2호서식의 공익신고접수관리대장에 기록하고 별지 제 3호서식의 접수증을 교부
하여야 한다.

② 공익신고자가 방문하여 공익신고를 하는 때는 공익신고 접수·처리 및 신분공개의
절차 등에 관하여 설명하고, 조사기관이나 수사기관의 조사· 수사 과정 등에 있어서
그 신분공개에 동의하는지 여부를 확인한 후 별 지 제4호서식의 신분공개 동의여부 확
인서를 작성하게 한다.

제14조(대표자 선정 등) ① 공익신고책임관은 동일한 공익침해행위에 대 하여 2명 이
상이 연명으로 신고하는 때는 그 중 1명을 대표신고자로 선 정하게 할 수 있다. 이 경
우 별지 제5호서식의 대표신고자 선정서를 제출 받아야 한다.

② 공익신고책임관은 다음 각 호의 사람에게 제1항의 공익신고를 대행하 도록 할 수
있다. 이 때 신고자의 위임장, 신고자 및 대행자의 신분증 사 본 등 신고대행 권한을
증명할 서면을 제출받아야 한다.

1. 신고자의 배우자(사실혼을 포함), 직계존속·비속 또는 형제자매
2. 신고자가 법인 등인 경우 그 임원 또는 직원

- 3. 변호사
- 4. 다른 법령 등에 따라 대리인이 될 수 있는 자

제15조(출장 접수) 공익신고자가 공익신고를 위하여 공익신고센터 직원의 현지출장을 요청한 때에는 직원이 직접 방문하여 신고서를 받아 접수할 수 있다.

제16조(보완의 요구) ① 공익신고책임관은 법 제8조제1항에 따라 신고서가 아래 각호의 요건에 적합한지를 확인하고, 신고서의 기재사항이 일부 누락되었거나 내용이 명확하지 아니한 경우 상당한 기간을 정하여 보완을 요구할 수 있다.

- 1. 공익신고자의 이름·주민등록번호·주소 및 연락처 등 인적사항
- 2. 공익침해행위를 하는 자
- 3. 공익침해행위 내용
- 4. 공익신고의 취지와 이유
- 5. 공익침해행위의 증거 등

② 공익신고책임관은 제1항에 따른 보완요구에도 공익신고자가 그 기간 내에 보완을 하지 아니하는 때에는 7일 이내의 기간을 정하여 1차에 한 하여 다시 보완을 요구할 수 있으며, 그 기간 내에도 보완하지 않는 때에는 제21조제1항에 따라 공익신고를 종결할 수 있다.

③ 공익신고책임관은 공익신고자의 이름·주민등록번호·주소 및 연락처 등 인적사항의 기재가 현저히 부실하여 인적사항을 확인하거나 보완할 방법이 없는 경우 제21조제1항에 따라 공익신고를 종결할 수 있다.

제17조(신고의 취소) ① 공익신고자가 공익신고를 취소하는 서면이나 전자문서를 제출한 때에는 공익신고책임관은 관리대장에 등록하고 “종결”로 처리할 수 있다.

② 공익신고책임관은 신고가 취소된 때라도 신고내용이 중대한 공익침해 행위에 해당한다고 판단되고 이를 입증할 수 있는 증거가 확보된 때에는 조사하거나, 조사기관 또는 수사기관에 이송할 수 있다.

제18조(공익신고기록) ① 공익신고책임관은 신고서를 접수한 때에는 별지 제6호서식의 공익신고기록 표지, 신고서, 첨부서류 순으로 편철하여 관리한다.

② 공익신고책임관은 제1항의 공익신고기록 표지를 작성함에 있어서 공익신고자가 신분공개에 동의하지 않는 때에는 공익신고자의 인적사항을 기재하지 아니할 수 있다.

③ 공익신고책임관은 공익신고자등이 추가로 제출하는 서류나 그 신고사항에 관하여 추가로 작성되는 서류 등은 제1항의 공익신고기록에 날짜순으로 합철하여 관리한다.

④ 군수는 공익신고 관련 업무를 처리하는 공직자 외의 자가 제1항의 공익신고기록을 열람하거나 공개되지 아니하도록 별도의 장소에 보관하는 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

⑤ 인터넷 등을 통하여 접수되는 공익신고등에 대해서도 공익신고 관련 업무를 처리하는 공직자 외의 자가 이를 열람하거나 공개되지 아니하도록 접근권한의 제한 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

제3장 공익신고의 처리

제19조(공익신고의 조사) ① 군수는 접수 또는 국민권익위원회가 이첩·송부한 공익신고의 내용이 법령이나 그 위임에 의하여 지도·감독·규제 또는 조사 등의 권한을 가진 경우 그 내용에 관하여 필요한 조사를 하고, 조사 결과에 따라 필요한 조치를 취하여야 한다.

② 군수는 직접 접수한 공익신고에 대한 조사를 끝냈을 때에는 그 조사 결과를 공익신고자에게 통보하여야 한다. 이 경우, 별지 제7호서식의 공익신고자 보호·보상제도 운영 안내문을 첨부한다.

③ 국민권익위원회가 이첩·송부한 사건 중 공익침해행위가 확인된 사건의 조사결과에 대해서는 조사를 종료한 후 10일 이내에 다음 각 호의 사항이 포함된 문서로 국민권익위원회에 조사결과를 통보한다.

1. 형사처분 및 행정처분 등 신고사항에 대한 처리결과 및 처리 경위와 이유
2. 조사·수사 종료 후 처리 방향
3. 보상금 및 구조금의 지급대상에 해당하거나 해당할 것으로 예측되는 경우 그 사실
4. 공익신고와 관련하여 제도 개선이 필요하다고 인정되는 경우 그 요지
5. 그 밖에 공익신고와 관련하여 국민권익위원회 또는 공익신고자가 알아야 할 필요가 있는 사항

④ 국민권익위원회가 신고자 보호를 위해 인적사항을 제외하고 이첩·송부한 사건을 조사하는 과정에서 신고자를 대상으로 자료의 보완이 필요한 때에는 국민권익위원회에 협조요청을 하여야 한다.

⑤ 군수는 국민권익위원회가 제3항에 따른 조사결과에 대하여 법 제9조 제5항에 따라 공익침해행위의 확산 및 재발 방지를 위한 조치를 요구하거나 법 제9조제7항에 따라 재조사·재수사를 요구하는 경우 특별한 사유가 없으면 필요한 조치를 하고 국민권익위원회에 그 조치결과를 통보하여야 한다.

⑥ 군수는 제1항의 조사절차에서 공익신고자등이나 그 친족 또는 동거인이 공익신고등을 이유로 피해를 입거나 입을 우려가 있다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 때는 「특정범죄신고자 등 보호법」 제7조, 제9조부터 제12조까지를 준용한다.

⑦ 공익신고자등이나 그 법정대리인이 제6항에 따른 조치를 신청하면 군수는 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.

제20조(공익신고의 이송 등) ① 공익신고책임관은 접수된 공익신고가 공 기관의 관할에 속하지 아니하거나, 해당 공익침해행위에 대한 조사 등 의 권한을 갖지 않아 다른 조사기관이나 수사기관에서 처리하는 것이 적 절하다고 판단하는 때에는 공익신고자의 동의를 구하여, 관련 법률을 확 인하여 별지 제8호서식의 공익신고사항 처리절차 유의사항과 함께 해당 조사기관 또는 수사기관에 이송하고 그 사실을 공익신고자에게 통지하여 야 한다.

② 공익신고책임관은 국민권익위원회로부터 이첩·송부 받은 공익신고가 다른 조사기관 또는 수사기관에서 처리하는 것이 적절하다고 판단되는 때에는 국민권익위원회와 협의하여 다른 조사기관이나 수사기관에 다시 이첩·송부할 수 있다.

제21조(공익신고의 종결) ① 공익신고가 다음 각 호의 어느 하나에 해당 하는 경우에는 제19조제1항의 조사 또는 제20조제1항의 이송을 하지 아 니하거나 중단하고 종결할 수 있다.

1. 공익신고의 내용이 명백히 거짓인 경우
2. 공익신고자의 인적사항을 알 수 없는 경우
3. 공익신고자가 신고서나 증명자료 등에 대한 보완 요구를 2회 이상 받 고도 보완기간에 보완하지 아니한 경우
4. 공익신고에 대한 처리 결과를 통지받은 사항에 대하여 정당한 사유 없 이 다시 신고한 경우
5. 공익신고의 내용이 언론매체 등을 통하여 공개된 내용에 해당하고 공 개된 내용에 새로운 증거가 없는 경우, 다만, 언론매체 등을 통하여 공 개된 내용이 신고자의 제보에 의한 것인 때에는 그러하지 아니한다.
6. 다른 법령에 따라 해당 공익침해행위에 대한 조사가 시작되었거나 이 미 끝난 경우
7. 신고내용이 공익침해행위와 관련성이 없는 경우
8. 공익침해행위를 증명할 수 있는 증거가 없는 경우

② 제1항에 따라 공익신고를 조사 또는 이송하지 않거나 종결한 경우 그 사유를 포함하여 공익신고자에게 이송하지 않거나 종결한 사실을 지체 없이 통지하여야 한다.

제22조(공익신고 조사·처리결과에 대한 이의신청) ① 공익신고자가 제19 조에 따른 조사결과 또는 제21조에 따른 종결 처리 결과에 이의가 있을 때에는 통지를 받은 날부터 14일 이내에 별지 제9호서식의 이의신청서를 방문·우편·인터넷·팩시밀리 등의 방법으로 제출하여 이의신청 할 수 있다.

- ② 이의신청 접수 및 취소 등에 대해서는 제11조부터 제17조까지를 준용 한다.
- ③ 군수는 이의신청을 검토한 후 그 처리결과를 신고자에게 지체 없이 통지하여야 한다.

제4장 공익신고자등의 보호 및 지원

제23조(공익신고자등의 비밀보장 의무) ① 공직자는 공익신고자등의 동의 없이 다음 각 호에 해당하는 사항을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도해서는 아니 된다.

- 1. 공익신고자등의 성명·사진·주민등록번호·전화번호·주소·근무처 등 인적 사항
- 2. 공익신고자등임을 미루어 알 수 있는 사항

② 공직자는 공익신고에 대한 조사 결과 공익침해행위가 발견되기 전에는 피신고자의 인적사항 등을 포함한 신고내용을 공개해서는 아니 된다.

③ 군수는 제1항 및 제2항을 위반하여 공익신고자의 인적사항이나 신고 내용 등을 누설한 공직자에 대해 징계 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

제24조(불이익조치 등의 금지) ① 군수는 공익신고등을 이유로 공직자에게 불이익조치를 해서는 아니 된다.

② 군수는 공직자가 공익신고등을 하지 못하도록 방해하거나 공직자에게 공익신고등을 취소하도록 강요해서는 아니 된다.

③ 공익신고책임관은 법 제15조를 위반하여 공익신고등을 이유로 공직자에게 불이익조치를 하거나 공익신고등을 방해 또는 취소하도록 강요한 자에 대해 수사기관에 고발할 수 있다.

제25조(인사조치의 우선적 고려 등) ① 군수는 공익신고등을 한 공직자가 전직, 전출·전입, 파견근무 등 인사에 관한 조치를 요구하는 경우 그 요구 내용이 타당하다고 인정할 때에는 이를 우선적으로 고려하여야 한다.

② 군수는 공익신고등을 하거나 공익신고자 보호 및 지원에 관한 공적이 우수한 공직자에게 인사 상 우대를 실시하거나, 표창 및 포상 등을 수여 할 수 있다.

제26조(신변보호 안내) 군수는 공익신고자가 신고를 이유로 그 자신과 친족 또는 동거인의 신변에 중대한 위해를 입었거나 입을 우려가 명백한 경우에는 공익신고자로 하여금 국민권익위원회에 신변보호조치를 요구하도록 안내하여야 한다.

제27조(징계의 감면) ① 공직자의 공익신고등과 관련하여 발견된 위법행 위 등을 이유로 공직자를 징계하는 때에는 징계를 감경하거나 면제할 수 있다.

② 공직자가 이 규칙에 따라 공익신고 한 때에는 다른 법령, 단체협약 등 의 관련 규정에도 불구하고 직무상 비밀준수 의무를 위반하지 않은 것으로 본다.

제28조(불리한 처분의 감면) ① 군수는 공익신고등과 관련하여 발견된 위 법행위 등을 이유로 공익신고자에게 불리한 행정처분을 하는 경우 감경 하거나 면제할 수 있다.

② 군수는 국민권익위원회에서 공익신고자등에게 불리한 행정처분을 감 경하거나 면제해줄 것을 요구하는 경우, 정당한 사유가 있는 경우 외에는 그 요구에 따라 조치하고 그 결과를 국민권익위원회에 통보해야 한다.

제29조(공익신고자 보호) 공익신고책임관은 공익신고 접수 또는 처리과정 에서 다음 각 호에 해당하는 사유로 공익신고자에 대한 보호가 필요하다 고 판단되는 때에는 필 요한 조치를 취하고, 공익신고자에게 구제절차를 안내하여야 한다.

1. 법 제11조에 따른 「특정범죄신고자 등 보호법」의 준용이 필요한 경 우
2. 법 제12조를 위반하여 비밀이 보장되지 않은 경우
3. 법 제13조에 따른 신변보호조치가 필요한 경우
4. 법 제14조에 따른 책임의 감면 등이 필요한 경우
5. 법 제15조를 위반하여 공익신고등을 하지 못하도록 방해하거나 공익 신고등을 취소하도록 강요한 경우
6. 법 제16조에 따른 인사조치의 우선적 고려가 필요한 경우
7. 법 제17조에 따른 보호조치 신청이 필요한 경우
8. 법 제22조에 따른 불이익조치 금지 신청이 필요한 경우

제30조(보상금 지급신청 안내) ① 군에서 처리한 공익신고로 인하여 다음 각 호의 부 과 등을 통해 국가 또는 군에 직접적인 수입의 회복 또는 증 대를 가져오거나 그에 관 한 법률관계가 확정된 것을 알게 된 때에는 공 익신고자에게 국민권익위원회에 보상금 의 지급을 신청할 수 있음을 통지 하여야 한다. 다만, 공익신고자가 법 제2조제7호의 내부 공익신고자에 해 당하는 경우에 한한다.

1. 벌칙 또는 통고처분
2. 몰수 또는 추징금의 부과
3. 과태료 또는 이행강제금의 부과
4. 과징금(인허가 등의 취소·정지 처분 등을 대신하는 과징금 제도가 있 는 때는 인 허가 등의 취소·정지 처분 등을 포함한다.)의 부과

- 5. 국세 또는 지방세의 부과
- 6. 부담금 또는 가산금 부과 등의 처분
- 7. 손해배상 또는 부당이득 반환 등의 처분

② 제1항에 따른 보상금의 지급신청 안내에는 다음 각 호의 신청기간에 관한 사항이 포함되어야 한다.

- 1. 국가 또는 군에 수입의 회복이나 증대에 관한 법률관계가 확정되었음 을 안 날부 터 2년 이내
- 2. 국가 또는 군에 수입의 회복이나 증대에 관한 법률관계가 확정된 날부 터 5년 이 내

제31조(포상금 지급대상자 추천) ① 군에서 처리한 공익신고로 인하여 다 음 각 호의 사유로 현저히 국가 및 군에 재산상 이익을 가져오거나 손실 을 방지한 사람 또는 공 익의 증진을 가져온 사람에 대하여 국민권익위원 회에 별지 제10호서식의 추천서로 포 상금 지급 대상자를 추천할 수 있 다.

- 1. 공익침해행위를 한 자에 대하여 기소유예, 형의 선고유예·집행유예 또 는 형의 선고 등이 있는 경우
- 2. 시정명령 등 특정한 행위나 금지를 명하는 행정처분이 있는 경우
- 3. 공익침해행위 예방을 위한 관계 법령의 제정 또는 개정 등 제도개선에 기여한 경 우
- 4. 과태료 또는 과징금의 부과처분이 있는 경우(이 경우, 내부 공익신고 자의 경우는 제외한다.)
- 5. 사회재난의 예방 및 확산방지 등에 기여한 경우

② 제1항에 따라 추천하는 경우, 포상금 지급 대상자에게 추천 사실을 미 리 알리고 동의를 얻은 후 추천하여야 하고, 포상금 지급 대상자의 신분 이 노출되지 아니하도록 유의하여야 한다.

제32조(구조금 지급신청 안내) 공익신고자등과 그 친족 또는 동거인이 공 익신고등으 로 다음 각 호의 피해를 받았거나 비용을 지출한 경우 국민권 익위원회에 구조금의 지 급을 신청하도록 안내하여야 한다.

- 1. 육체적·정신적 치료 등에 소요된 비용
- 2. 전직·파견근무 등으로 소용된 이사비용
- 3. 원상회복 관련 쟁송절차에 소요된 비용
- 4. 불이익조치 기간의 임금 손실액
- 5. 그 밖에 중대한 경제적 손해

제33조(협조 등의 요청) 신고내용에 대한 조사·처리 또는 보호조치에 필요한 경우 국민권익위원회, 관계 행정기관, 상담소 또는 의료기관, 그 밖의 관련 단체 등에 대하여 필요한 협조와 원조를 요청할 수 있다.

제34조(준용) ① 공익신고등의 상담·접수 및 처리, 공익신고자등의 보호 및 지원, 보상금의 지급신청 안내 등과 관련하여 이 규칙과 다른 규정의 적용이 경합하는 때에는 이 규칙을 우선 적용한다.

② 다른 규정을 적용하는 것이 공익신고자등에게 유리한 때에는 그 규정을 적용한다.

제5장 보칙

제35조(고유식별정보의 처리) 군수는 「공익신고자 보호법 시행령」 제29조에 따라 공익신고에 관한 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법 시행령」 제19조제1호에 따른 주민등록번호, 같은 조 제2호에 따른 여권번호, 또는 같은 조 제4호에 따른 외국인 등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

신 고 서

접수일자			접수번호			처리기간	일
신고자	이름			주민등록번호			
	주소						
	연락처			직업			
피신고자	이름			주민등록번호			
	주소						
	연락처			직업			
공익신고 취지 및 이유							
공익신고 내용							
증거자료 등 첨부서류							

위와 같이 피신고자의 공익침해행위를 신고합니다.

20 년 월 일

신고자

(인 또는 서명)

정선군 공익신고책임관 귀하

[별지 제3호서식]

접 수 증

접수번호 20 공익 제 호

접수일자 20 년 월 일

신고제목

신고자

위와 같이 공익침해행위에 대한 신고사항을 접수하였습니다.

20 년 월 일

정선군 공익신고센터 접수담당 (인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

접 수 증

접수번호 20 공익 제 호

접수일자 20 년 월 일

신고제목

신고자

위와 같이 공익침해행위에 대한 신고사항을 접수하였습니다.

20 년 월 일

정선군 공익신고센터 접수담당 (인)

[별지 제4호서식]

신분공개 동의여부 확인서

신고자	성명		주민등록번호	
	주소			
	연락처			

공익신고	제목			
	접수일자		접수번호	

신분공개 동의여부	<p>1. 조사기관의 조사과정</p> <p>앞으로 귀하의 공익신고사건에 대하여 조사기관에서 조사·확인하는 절차를 거칠 수 있습니다. 이 과정에서 귀하의 신분을 밝히거나 암시하는 것에 동의하시겠습니까?</p> <p>⇒ [] 동의 [] 부동의</p>
	<p>2. 수사기관의 수사과정</p> <p>귀하의 신고사건이 수사기관에 고발되거나 검찰에 송치되어 수사기관에서 수사하는 절차를 거칠 수 있습니다. 이 과정에서 귀하의 신분을 밝히거나 암시하는 것에 동의하시겠습니까?</p> <p>⇒ [] 동의 [] 부동의</p>

위 신고자 본인은 인적사항 등 신분공개 동의여부에 대하여 위와 같이 확인합니다.

20 년 월 일

신고자

(인 또는 서명)

정선군 공익신고책임관 귀하

[별지 제6호서식]

20 년 월 일 접수
20 공익 제 호

접수자	공익신고 센터담당

공 익 신 고 기 록

신고제목			
담당부서		담 당	
신고자 성명		피신고자성명	

처 리	조사종료일	20 년 월 일	내 용	
	이 송 일	20 년 월 일	이송기관	
	결과통보일	20 년 월 일	대상자 (대상기관)	

신분공개 동의여부	조사기관	수사기관	종결확인	접수자	공익신고센터 담당
	종 결 일	20			
보존기간	년 (20 까지)				

[별지 제7호서식]

공익신고자 보호·보상제도 운영 안내문

□ 공익신고자 보호제도

- 공익신고자의 신분비밀을 보장합니다.
 - 공익신고자 또는 협조자의 인적사항 등은 공개되지 않습니다. 공익신고자등의 동의 없이 공개한 자에게는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금이 부과됩니다.
- 공익신고등을 이유로 신분상 불이익조치가 금지됩니다.
 - 공익신고자등은 공익신고등을 이유로 신분상·인사상·경제적 불이익을 받지 않으며, 불이익조치를 한 자에게는 2년 이하의 징역 또는 2천만원이하의 벌금이 부과됩니다.
- 공익신고자등은 신변보호조치를 위원회에 요청할 수 있습니다.
 - 공익신고자등과 그 친족·동거인이 공익신고등을 이유로 생명·신체에 중대한 위해를 입었거나 입을 우려가 명백한 경우 위원회에 신변보호조치를 요청할 수 있습니다.
- 공익신고자등의 위법행위에 대한 책임이 감경될 수 있습니다.
 - 공익신고등과 관련하여 공익신고자등의 위법행위가 발견된 경우, 그 형벌, 징계 및 불리한 행정처분이 감경되거나 면제될 수 있습니다.

□ 공익신고자 보상제도

구 분	지급 대상자	지 급 요 건
보상금	내부 공익신고자	국가·지방자치단체에 직접적인 수입의 회복 또는 증대가 있는 경우 (100만원 초과하는 벌금, 과징금 등)
포상금	공익신고자	현저히 국가 및 지방자치단체에 재산상 이익을 가져오거나 손실을 방지한 경우 또는 공익의 증진을 가져온 경우
구조금	공익신고자	공익신고등으로 인하여 치료, 이사, 쟁송, 임금손실 등 피해를 받았거나 비용을 지출한 경우

☆ 내부 공익신고자 : 피신고자인 공공기관, 기업, 법인, 단체 등에 소속되어 근무하거나 근무하였던 자, 피신고자인 공공기관, 기업, 법인, 단체 등과 공사·용역계약 또는 그 밖의 계약에 따라 업무를 수행하거나 수행하였던 자 등

공익신고자 보호제도에 대한 보다 자세한 내용은 국민권익위원회 홈페이지 (www.acrc.go.kr)를 참조하시기 바랍니다.

[별지 제8호서식]

공익신고 사항 처리절차 유의사항

■ 우리 기관에서 이송한 공익신고 사항 처리시 유의하여야 할 사항을 아래와 같이 안내하오니 관련 사항을 준수하여 공익신고가 적정하고 원활하게 처리될 수 있도록 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

※ 공익신고자등의 비밀보장 및 피신고자 보호(공익신고자 보호법 제10조 제5항, 제12조 제1항) 관련 규정을 위반할 경우 공익신고자 보호법에 따라 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 해당하는 처벌을 받습니다.

1. 공익신고자 등의 비밀보장

○ 조사기관등은 조사 중이거나 조사종료 후에도 공익신고자 보호를 위하여 다음 사항에 대하여 조치를 취하여야 합니다.(법 제12조 제1항)

가. 공익신고자의 동의 없이 그 신분을 밝히거나 암시하여서는 아니됨

나. 공익신고자가 신고를 이유로 피해를 입거나 입을 우려가 있다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 경우에는 조사 및 형사절차에서 「특정범죄신고자 등 보호법」 제7조(인적 사항의 기재생략) 및 제9조(신원관리카드의 열람) 내지 제12조(소송진행의 협의등)의 규정을 준용하여야 함

다. “나”에 의하여 보호되고 있다는 사실을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도하여서는 아니됨

○ 공익신고자등이 동의한 경우에도 신고자의 인적사항등의 공개는 조사·수사를 위하여 필요한 범위로 한정해야 합니다.

2. 공익신고 처리 시 피신고자 보호

○ 공익신고에 대한 조사결과 공익침해행위가 발견되기 전에는 피신고자의 인적사항 등을 포함한 신고내용을 공개해서는 아니 됩니다.(법 제10조 제5항)

[별지 제9호서식]

공익신고 조사·처리결과에 대한 이의신청서

접수번호	접수일자	처리일자
------	------	------

신고제목	
처리결과	
결과통보일	

신고자	성명		주민등록번호	
	주소			
	연락처			

이의신청 이유	
------------	--

공익신고사항에 대한 귀 기관의 처리결과에 대하여 아래와 같은 이유로 이의신청합니다.

20 년 월 일

신고자 (인)

정선군 공익신고책임관 귀하

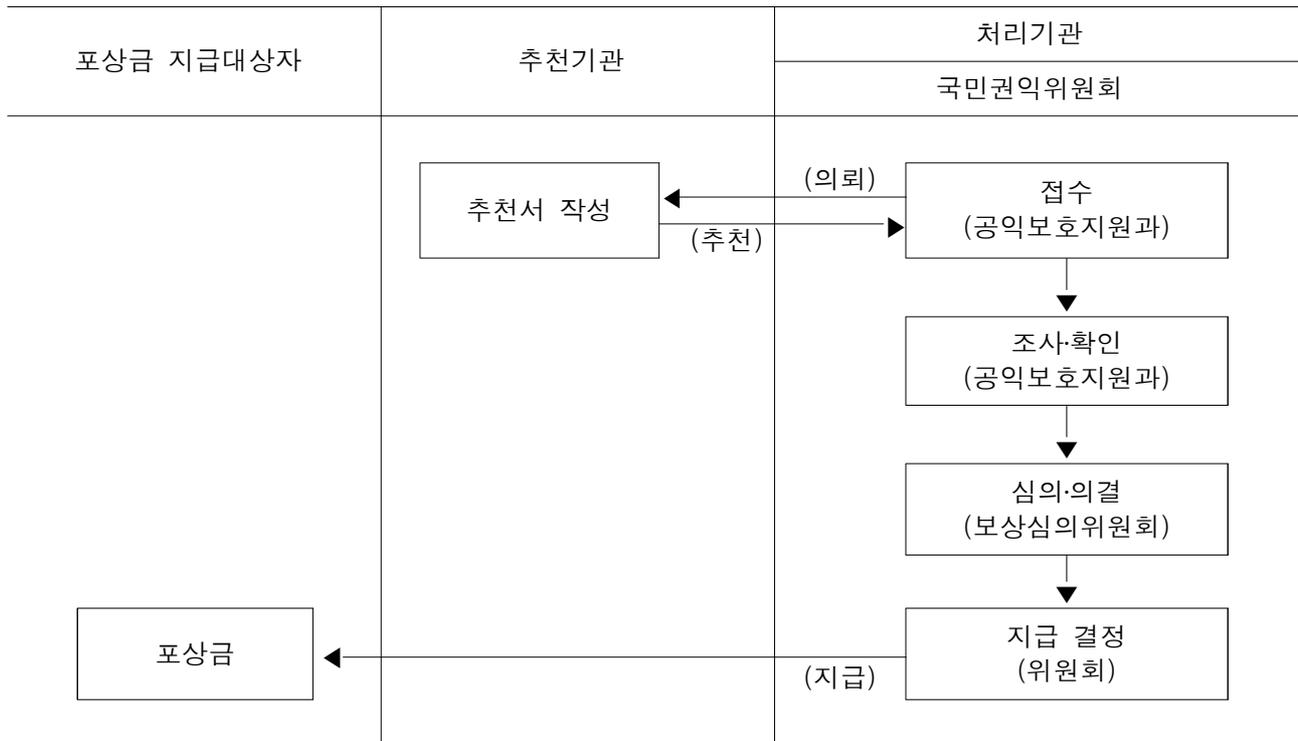
※ 구비서류

1. 주민등록증 등 포상금 지급대상자의 신분을 증명할 수 있는 신분증 사본
2. 신고 및 조사 등에 관한 자료 사본
3. 그 밖에 포상금 지급 결정 등에 참고가 될 수 있는 서류

※ 작성요령

1. ① 란에는 포상금 지급대상자를 추천하는 기관의 기관명, 소관부서명, 담당자 전화번호를 기재합니다.
2. ② 란에는 추천하는 포상금 지급대상자의 성명, 주민등록번호, 주소, 연락 가능한 전화번호, 우편물을 받으실 수 있는 주소 및 소속과 직업을 기재하고, 내부 공익신고자인지 외부공익신고자인지 해당되는 항목의 []에 ✓를 표시합니다. 또한, 제22조제2항에 따라 당사자에게 포상금 지급대상자 추천 사실을 미리 알리고 동의를 구하였음을 []에 ✓를 표시합니다.
3. ③ 란에는 포상금 지급대상자로 추천하는 사유를 6하 원칙에 따라 간략히 기재합니다.
4. ④ 란에는 신청인이 공익침해행위를 신고한 기관명, 공익신고일자와 신고내용의 요지, 공익신고를 처리한 조사기관 및 수사기관과 그 결과를 통지받은 날짜, 처리결과의 요지를 기재합니다.
5. ⑤ 란에는 신청인이 동일한 공익신고를 이유로 이 법령 또는 다른 법령 상의 보상금 또는 포상금을 청구하거나 수령한 사실이 있는 경우 해당되는 항목의 []에 ✓를 표시합니다.
6. ⑥ 란에는 추천기관의 소관 부서장의 직위와 이름을 기재하고, 관인을 날인합니다. 다만, 동 추천서를 추천기관의 관인이 날인된 공문서에 첨부하여 제출할 경우에는 (인)을 생략할 수 있습니다.

※ 이 추천서는 아래와 같이 처리됩니다.



개 정 이 유

「공익신고자 보호법」 및 같은 법 시행령에 따라 정선군에 신고 되는 공익신고의 접수·처리, 공익신고자 보호 및 지원 등에 관한 사항을 정하기 위해 제정하려는 것임.

주 요 내 용

- 정선군수의 책무
 - 공익신고자등의 보호 및 지원에 필요한 정책 마련
 - 공익신고 활성화 지원
- 공익신고센터 설치
 - 공익신고 접수, 상담, 구제절차, 신고자 보호
- 공익신고책임관 지정
 - 감사담당 업무 총괄부서의 장
- 공익신고의 접수 및 처리
- 공익신고자등의 보호 및 지원

2017년도 제6회 정선군 조례·규칙심의회(2017.08.25.)에서 심의·의결된 정선군 사무전결처리 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2017년 9월 29일

정 선 군 수



정선군규칙 제1286호

정선군 사무전결처리 규칙 일부개정규칙

정선군 사무전결처리 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「행정업무의 효율적 운영에 관한 규정」 제10조제2항”을 “「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제10조제2항”으로 한다.

제2조를 다음과 같이 한다.

제2조(적용범위) 사무전결사항에 관해서는 법령에서 정한 것이나 다른 규칙에서 달리 정한 사항 외에는 이 규칙을 따른다.

제6조제2항 단서 중 “통할하는”을 “총괄하는”으로 한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

개 정 이 유

2017년도 행정기구 통·폐합 및 신설 등에 따른 업무조정과 관련 법규의 제·개정 등으로 단위업무의 신규·폐지 변경사항을 반영하고자 하는 것임.

주 요 내 용

- 상위법 개정에 따른 법령 제명 변경
- 정선군 사무전결처리 규칙 “별표” 단위업무 전결사항 개정

(단위 : 건)

구 분	담당자	담 당	과장(단장)	실장(소장)	부군수	군 수	계
개정 전	23	92	1,264	358	473	301	2,511
개정 후	24	93	1,218	410	452	296	2,493
증 감	1	1	△ 46	52	△ 21	△ 5	△ 18

[별표]

단위사무별전결사항(제4조제1항관련)

실·과·소	단위업무명	전 결 구 분				군 수
		담당자	담당	실과소장	부군수	
공통사항	1. 계획수립및집행					
	가. 군정전반 · 새로운 정책 · 기본방침의 결정		기안			○
	나. 군정 기본(종합)계획 입안 및 수립		기안			○
	다. 장기적인 정책 · 목표 · 방침에 관한 세부계획 수립		기안		○	
	라. 구체적인 사업계획 수립 및 집행	기안		○		
	2. 각종보고					
	가. 정책결정에 필요한 보고		기안		○	
	나. 상급기관에 일반적 보고	기안		○		
	다. 정례(정기)적인 보고	기안		○		
	3. 다수인민원처리					
	가. 정책결정 및 다수인 민원이 관련된 진정 등		기안			○
	나. 중요한 청원 · 진정 등		기안			○
	다. 경미한 청원 · 진정 등	기안		○		
	4. 직원복무					
	가. 부군수의 출장 · 휴가 · 기타 근무상황 처리				기안	○
	나. 5급 이상 직원의 출장 · 휴가 · 기타 근무상황 처리			기안	○	
	다. 6급 이하 직원의 출장 · 휴가 · 기타 근무상황 처리	기안	(기안)	○		
	5. 각종행사					
	가. 중요행사 기본계획 수립		기안			○
	나. 중요행사 세부계획 및 일반행사 기본계획 수립	기안			○	
다. 세부 준비계획 수립 및 집행	기안		○			
6. 회의소집운영						
가. 유관기관장 및 이에 준하는 회의		기안			○	

	나. 실·과·소장 또는 읍·면장 회의	기안			○	
	다. 담당이하 직원회의	기안		○		
	7. 위원회 등 구성 (위원 위·해촉 및 개최)					
	가. 위원장(위원)이 군수 또는 외부인사인 경우	기안				○
	나. 위원장이 부군수인 경우	기안			○	
	다. 회의서류 및 회의 결과 정리	기안		○		
	8. 총무계획					
	가. 기본계획 수립		기안			○
	나. 분야별 실시계획 수립·승인	기안		○		
	다. 전시동원 협조사항	기안		○		
	9. 포상·상훈					
	가. 포상 대상자 심의의결	기안			○	
	나. 포상대상자 추천	기안		○		
	10. 군의회					
	가. 실과소별 주요업무 보고서 작성	기안		○		
	나. 의회 요구서류 작성	기안		○		
	다. 행정사무감사 및 조사의 시정요구 처리	기안		○		
	라. 정책질의(서면질문 포함) 답변 및 자료제출		기안		○	
	마. 의안의 확정 및 발의	기안			○	
	바. 이송된 청원의 처리 및 처리결과 보고		기안		○	
	11. 자치법규제·개정 및 폐지					
	가. 입법안(훈령·예규 포함) 방침결정		기안			○
	나. 입법안 작성·입법예고 및 심사의뢰	기안		○		
	다. 조례규칙심의회 의안 제출	기안		○		
	라. 확정 조례안 군의회 상정 의뢰	기안		○		
	마. 조례공포안 검토의견 제출	기안		○		
	바. 조례안 재의요구 및 제소 방침결정	기안				○
	사. 소관사무 법령 질의 회시	기안		○		
	아. 중요문서의 심사 및 심사의뢰	기안		○		

자. 훈령 · 예규발령	기안				○
12. 주민조례제정및개 · 폐청구					
가. 청구사항의 보고	기안				○
나. 청구사항 공포 및 심의안건 상정	기안		○		
다. 심의결과 등 통지 (이의 신청인, 대표자)	기안		○		
13. 고시 · 공고및행정예고					
가. 중요사항	기안				○
나. 일반사항	기안		○		
다. 경미하거나 법령에 지정된 사항	기안		○		
14. 소송수행					
가. 소송수행 방침결정(응소, 제소, 상소, 포기 등)	기안				○
나. 소송대리인 변호사 선임의뢰	기안		○		
다. 소장, 답변서 등 작성 변론기일 등 법정출석	기안		○		
라. 소송(접수 · 결과)사무 및 소송진행상황 보고	기안		○		
마. 판결금 또는 소송비용의 추심(회수) 및 지급	기안			○	
바. 공탁금 납부 및 회수	기안		○		
사. 강제집행 절차의 이행	기안		○		
15. 행정심판					
가. 행정심판청구서 접수 및 답변서 보고	기안			○	
나. 답변서안 작성 및 검토의뢰	기안		○		
16. 행정처분					
가. 예정처분(불이익) 결정	기안		○		
나. 처분사전 통지(의견제출, 청문실시)	기안		○		
다. 의견정취 (의견제출, 청문)	기안		○		
라. 의견반영 및 처분의 결정 · 통지	기안			○	
17. 예산 · 회계					
가. 예산편성 요구서 제출			○		
나. 예산배정 요구			○		
다. 국 · 도비 보조금 신청			○		

라. 예산편성 자료 제출		○			
마. 예산의 사고이월 요구		○			
바. 세입세출 예산의 월별 · 분기별 보고		○			
사. 예산 및 자금배정 요구		○			
아. 예산집행 품의(재무회계규칙 제21조 각항의 금액별)			○	○	○
18. 간행물발간					
가. 신규 발간계획 수립		기안		○	
나. 정기 발간	기안		○		
다. 자료의 수집 및 간행물 배포	기안		○		
19. 지방보조금등보조사업					
가. 방침결정	기안				○
나. 보조사업 집행	기안		○		
다. 보조사업 정산	기안		○		
20. 사무의민간위탁					
가. 민간위탁 기본계획 수립		기안			○
나. 수탁기관 선정 및 협약체결		기안			○
다. 수탁기관 지도점검 관리			○		
21. 사무 인계 · 인수					
가. 군수, 부군수		기안			○
나. 실 · 과 · 소장	기안			○	
22. 자료제출					
가. 중요업무 및 주요시책 자료	기안			○	
나. 일반적인 자료	기안		○		
23. 일반사무					
가. 소속직원 배치 및 사무분장	기안		○		
나. 소속직원의 경미한 복명서 처리	기안		○		
다. 소관 일일업무의 일지 처리	기안		○		
라. 현지확인 및 기초조사	기안		○		
마. 경미한 사항의 이첩, 조회, 확인, 회신 및 통지	기안		○		

	바. 비품 · 각종 장부의 기록정리 및 확인 사. 법령 등에서 요건이 확정 된 사항 아. 현업위주의 업무처리 등 경미한 사항 자. 대장에 의한 각종 증명발급	기안 기안 기안 기안	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○		
--	--	----------------------	------------------	------------------	--	--

8 49 18 20

실·과·소	단위업무명	전 결 구 분				군 수
		담당자	담당	실장	부군수	
기획감사실	1. 군정의 종합기획 및 조정		기안			○
	2. 군정의 방침결정		기안			○
	3. 군정 중장기계획 수립					
	가. 지침작성	기안			○	
	나. 계획의 종합조정		기안		○	
	4. 군정보고계획 수립		기안			○
	5. 군정보고서 작성		기안		○	
	6. 성과관리 행정실적 평가					
	가. 계획수립	기안			○	
	나. 평가 결과보고		기안			○
	7. 주요업무 시행계획 수립	기안			○	
	8. 각종지시사항					
	가. 군수 지시사항	기안				○
	나. 일반적인 사항	기안		○		
	9. 군정 조정위원회 운영					
	가. 일정, 회의록 등	기안			○	
	나. 결과 통보	기안		○		
	10. 정선군 CI, 마스코드 관리	기안			○	
	가. 기본계획 수립	기안			○	
	나. 일반적인 사항	기안		○		
	11. 연감 발간					
	가. 기본계획 수립	기안			○	
	나. 배부 및 사후관리	기안		○		
	12. 백두대간 광역행정협의회 운영	기안		○		
	13. 특수시책책정	기안			○	
	14. 주 요시책 평가					
	가. 도 평가계획	기안			○	

나. 제출자료 검토	기안		○		
다. 자체 평가계획	기안			○	
15. 각종 위원회 관리	기안		○		
16. 지방의회운영및지원					
가. 최초 집회 소집		기안			○
나. 임시회 소집 및 위원회 개최 요구	기안				○
다. 부의 안건 제출	기안			○	
라. 부의 안건 철회 요청 등	기안			○	
마. 재의요구	기안				○
바. 주요사업장 현지확인 등에 관한 사항	기안			○	
사. 청원 처리사항 보고	기안		○		
아. 군정 주요정책사항의 질의 답변	기안			○	
자. 관계공무원 출석요구	기안			○	
차. 군의원 상해 등 보상금 지급결정	기안			○	
카. 행정사무 감사 및 군정질문 답변자료 제출	기안		○		
타. 기타 사항	기안		○		
17. 군의원 의정비심의위원회 구성 운영					
가. 의정비심의위원회 위원 추천 의뢰	기안		○		
나. 의정비심의위원회 위원 위촉	기안				○
다. 의정비심의위원회 운영에 관한 사항	기안		○		
18. 선결처분사항결정		기안		○	
19. 투자사업 심사					
가. 계획수립	기안			○	
나. 검토반영		기안			○
다. 사업분석		기안		○	
20. 예산의 분석					
가. 예산편성지침 작성 및 시달	기안		○		
나. 예산편성		기안			○
21. 성과예산 보고	기안				○
22. 성인지예산(안)작성	기안				○

23. 주민참여예산 계획 수립 및 결과보고	기안				○
24. 세출예산 배정계획 수립 및 월별배정					
가. 세출예산 배정계획 수립	기안		○		
나. 월별배정	기안	○			
25.타회계예산전출	기안		○		
26. 추경성립전 사전사용예산 편성	기안		○		
27.예산절감추진계획수립	기안		○		
28.지방채,기채,채무부담행위에관한신청과 예산집행	기안				○
29. 지방채 관리	기안		○		
30. 예비비 승인	기안				○
31. 예산의 전용	기안				○
32. 예산변경사용	기안		○		
33. 지방교부세 산정자료 작성	기안		○		
34. 교부세 신청	기안			○	
35. 예산의 이월	기안				○
36. 중기지방재정계획 수립	기안				○
37. 지방재정연감 작성	기안			○	
38. 주요투자사업 우선순위 결정			기안		○
39. 국·도비보조금 관리	기안			○	
40. 지방보조금 관리위원회 개최 및 계획심의	기안		○		
41. 지방재정 분석	기안			○	
42. 기금 운영계획 수립	기안			○	
43. 예산의 확정고시	기안		○		
44. 지방재정공시	기안			○	
45. 전시 지방재정에 관한 사항	기안				○
46. 경영수익사업 발굴 및 추진	기안				○
47. 군정 홍보계획 수립	기안		○		
48. 간행물 관리	기안		○		
49. 정선군 향토지 보급계획 수립 및 조정	기안			○	

	50. 도보 게재의뢰	기안		○		
	51. 보도자료	기안		○		
	52. 군보(아라리 사람들)발간	기안				○
	53. 군정 홍보영상 관리	기안		○		
	54. 마을앰프방송시스템 관리	기안		○		
	55. 군정홍보책자 발간	기안			○	
	56. 군정기록물 관리 및 군정 홍보 전광판 관리	기안		○		
	57. 감사기본계획 수립					
	가. 종합감사	기안				○
	나. 부분,회계,기술감사	기안			○	
	58. 감사결과 보고 및 처분지시	기안				○
	59. 공무원 징계의결 요구					
	가. 6급 이상	기안				○
	나. 7급이하	기안			○	
	60. 소청에 관한 사항	기안			○	
	61. 공직자윤리위원 위·해촉	기안			○	
	62. 특명사항 조사처리	기안				○
	63. 기관소청 및 재심청구	기안			○	
	64.상부감사관련사항	기안		○		
	65. 공무원 경고 등 훈계	기안			○	
	66. 재산등록심사 심사결과 보고	기안			○	
	67. 직무감찰	기안		○		
	68.사정업무추진결과보고	기안		○		
	69. 재산등록신고서 접수	기안		○		
	70.감사처분사항이행확인	기안		○		
	71. 민원처리사항 점검결과 보고	기안		○		
	72. 자치법규					
	가. 조례, 규칙 등 자치법규 기본방침 결과보고	기안				○
	나. 조례, 규칙안 확정	기안				○
	다. 조례안 재의요구	기안				○

	라. 조례·규칙 사전보고	기안		○		
	마. 조례·규칙 공포	기안				○
	바. 각종 법제관련 문의서 심사	기안		○		
	73. 정선군 조례·규칙 심의회 운영	기안			○	
	74. 조례·규칙심의회 결과 보고	기안		○		
	75. 법령 등의 질의회신					
	76. 소송사건처리					
	가. 소송수행자 지정 및 소송대리인 선임변경추진	기안		○		
	나. 답변서 및 준비서면 제출	기안			○	
	○ 중요한 사항	기안				○
	○ 경미한 사항	기안			○	
	다. 소송 수행상황 보고	기안		○		
	라. 소송 판결 결과	기안				
	○ 중요한 사항	기안				○
	○ 경미한 사항	기안			○	
	77. 구상권행사	기안				○
	78. 행정심판 사무처리	기안			○	
	○ 중요한 사항	기안				○
	○ 경미한 사항	기안			○	
	79. 법제, 소송업무 정기보고	기안		○		
	80. 청문	기안		○		
	81. 일상감사	기안		○		
	82. 계약심사	기안		○		
	83. 고시·공고문 게재 및 대장관리	기안	○			
	84. 지방분권과제 발굴 및 추진	기안			○	
	85. 지역특화발전특구					
	가. 특구 발굴 및 신청	기안				○
	나. 업무수행	기안		○		
	86. 국가균형발전					
	가. 과제발굴	기안			○	

	나. 업무수행			○		
	87. 일반농산어촌개발사업총괄					
	가. 사업신청	기안				○
	나. 사업평가	기안			○	
	88. 지방공기업 관리					
	가. 지방공기업 예산편성	기안				○
	나. 지방공기업 결산	기안		○		
	다. 이사장 임명		기안			○
	라. 정관 및 관리규정 제개정	기안				○
	마. 지방공기업 지도	기안		○		
	바. 지방공기업 평가	기안			○	
	89. 제안제도 운영					
	가. 계획수립 및 모집공고	기안		○		
	나. 심사채택 및 시상	기안		○		
	90. 지역행복생활권					
	가. 사업신청	기안				○
	나. 업무수행	기안		○		
	91. 규제개혁추진					
	가. 규제개혁 종합계획 수립	기안			○	
	나. 규제개혁 심의결정 및 위원회 운영	기안			○	
	다. 조례규칙규제심사	기안		○		
	92. 정책실명제 계획수립 및 운영	기안		○		

2 54 49 43

실.과.소	단위업무명	전 결 구 분				군 수
		담당자	담당	과장	부군수	
자치행 정과	1. 직제 및 정원관리					
	가. 직제관리, 조직진단	기안				○
	나. 정원관리	기안				○
	2.인사					
	가. 신원조사	기안		○		
	나. 공무원증 발급	기안	○			
	다. 인사위원회 운영	기안			○	
	라. 5급이상 공무원 근무평정확인 및 승진후보자 명부작성	기안				○
	마. 6급이하 공무원 근무평정확인 및 승진후보자 명부작성	기안			○	
	바. 5급이상 공무원 임용 · 전보 · 전출입, 겸직허가, 징계	기안				○
	사. 6급이하 공무원 임용 · 전보 · 전출입, 겸직허가, 징계	기안			○	
	아. 청원경찰 및 무기계약직 임용	기안			○	
	자. 임기제 · 별정직 공무원 채용	기안		○		
	차. 호봉승급 및 재확정, 대우공무원 발령	기안		○		
	카. 회계직 공무원의 임용	기안		○		
	타. 인사통계	기안		○		
	파. 무기계약 근로자 정수관리, 운용계획 수립 · 시행	기안				○
	3. 주민자치센터 운영					
	가. 주민자치센터 기본계획 수립	기안				○
	나. 운영 및 지도	기안		○		
	4. 명예군민패 수여	기안				○
	5.향토민상수여	기안				○
	6. 행정서비스 현장 운영					
	가. 기본계획수립	기안				○
	나. 주민만족도 조사결과 공포	기안			○	
	7.읍면행정					

가. 읍면행정의 지도감독	기안		○		
나. 읍면의 기반행정 육성	기안		○		
다. 읍면행정 실적 심사	기안		○		
라. 지역 담당관 지정	기안			○	
8. 행정구역관리					
가. 행정구역(변경)계획 수립	기안	기안			○
나. 명칭 변경	기안			○	
다. 구역 변경	기안			○	
라. 폐지	기안			○	
9. 반사회운영					
가. 기본계획 수립	기안		○		
나. 반사회 운영	기안		○		
10. 선거관리					
가. 선거사무기본계획 수립	기안			○	
나. 선거사무 인력지원계획 수립	기안			○	
다. 선거인 명부확정 상황 보고			○		
라. 투표구 확정			○		
마. 군수, 군의원 보궐 선거일 공고				○	
바. 그 밖에 선거업무 제반사항			○		
11. 이반장 관리					
가. 이반장 사기양양시책	기안				○
나. 이반장 선진지 견학	기안			○	
다. 이반장 자녀장학금 지급				○	
12. 일반행정					
가. 지방행정 여론 보고	기안				○
나. 일일여론 보고	기안		○		
다. 행정관리 통제	기안		○		
13. 월동, 설·연휴종합대책수립시행					
14. 자원봉사 센터					
가. 자원봉사센터 운영 기본계획 수립	기안				○

나. 자원봉사센터 운영 관리	기안		○		
15.주민투표	기안			○	
가. 투표청구 주민수 공표	기안			○	
나. 기타 주민투표에 관한 사항	기안		○		
16.치안협의회운영지원	기안			○	
17.방범용CCTV설치계획수립시행		기안			○
18.법질서확립추진계획수립시행	기안			○	
19.새마을지도자관리					
가. 새마을 지도자단체 지원계획 수립 시행	기안			○	
나. 새마을 지도자 자녀장학금 지급	기안			○	
20. 민주평화통일자문회의 운영 지원	기안			○	
21.태평양전쟁전후국외강제동원희생자지원업무	기안		○		
22.비밀취급					
가. 비밀취급 인가 및 해제	기안		○		
나. 비밀소유 및 취급인가자 현황 관리	기안		○		
23.보안업무					
가. 보안계획 수립		기안		○	
나. 보안감사	기안		○		
다. 보안심사위원회 운영	기안		○		
라. 보안담당관 임명	기안		○		
마. 보안교육 실시 및 결과 보고	기안		○		
24.포상관리					
가. 군수 포상계획 수립		기안			○
나. 포상대상자 심의	기안			○	
25.교육					
가. 기본계획 수립		기안		○	
나. 교육 수요조사	기안		○		
다. 5급 이상 교육생 차출	기안			○	
라. 6급 이하 교육생 차출	기안		○		
26.당직및휴가					

	가. 당직근무 명령	기안		○		
	나. 당직 근무자 변경	기안	○			
	다. 5급 이상 공무원 휴가실시 계획	기안			○	
	라. 6급이하 공무원 휴가실시계획	기안		○		
	27. 소양고사					
	가. 소양고사 실시계획 수립	기안			○	
	나. 소양고사 실시결과 보고	기안		○		
	28.공무원단체교섭및단체협약					
	29.군산하기관비정규직노사협의	기안		○		○
	30. 후생복지					
	가. 공무원 자녀 학자금 대부	기안		○		
	나. 연금대부 학자금	기안		○		
	다. 직원후생복지 시책종합 계획수립	기안	기안			○
	○ 후생복지 단위 사업추진	기안		○		
	31.공무원연금					
	가. 연금 급여청구 처리	기안		○		
	나. 연금 부담금 불입	기안		○		
	다. 공무원 요양승인신청 처리	기안		○		
공무원 명예퇴 직수당 지급	라. 공무원 명예퇴직수당 지급	기안	라. 공무원 명예퇴직 수당 지급		○	
	32. 공무원 의료보험					
	가. 공무원 신체검사	기안		○		
	나. 공무원 요양비 지급	기안		○		
	다. 자격취득 및 상실	기안		○		
	라. 제 신고 및 급여청구	기안		○		
	33.기간제,공무직,실무수습고용산재보험					
	가. 고용보험 자격(취득, 상실) 관리	기안		○		
부	나. 고용산재보험 각출료 및 부담금 납	기안		○		

	<p>34.지방행정공제회</p> <p>가. 공제회비 수납 및 불입</p> <p>나. 생활안정자금 수납 및 불입</p> <p>다. 지방공제회원 퇴직 급여 신청</p> <p>라. 지방공제회원 요양 위로금 청구</p> <p>마. 지방공제회원 사망 급여금 청구</p> <p>35.공인관리</p> <p>가. 공인대장 인영부 점검 및 공인대장 관리</p>	<p>기안</p> <p>기안</p> <p>기안</p> <p>기안</p> <p>기안</p> <p>기안</p>		<p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p>	<p>○</p>	
	<p>나. 공인 · 개각 · 폐기 접수</p> <p>다. 공인 · 개각 · 폐기 공고</p> <p>36. 기록물 관리</p> <p>가. 기록물 관리 제도 운영</p> <p>나. 기록물 이관계획 수립 및 이관</p> <p>다. 기록물 폐기계획수립 및 결과 보고</p> <p>라. 기록물정리 계획수립 및 생산현황 보고</p> <p>37. 자료관리 37. 자료관리</p> <p>가. 보존문서 전산화 사업추진</p> <p>나. 자료관 운영관리</p> <p>다. 행정자료실 관리운영</p> <p>라. 그 밖의 기록물 관리에 관한 사항</p> <p>38.공무원공무국외여행</p> <p>가. 공무국외여행계획 수립</p> <p>나. 공무국외여행 허가</p> <p>다. 공무국외 여행보고</p> <p>39. 정보공개</p> <p>가. 정보공개 접수</p> <p>나. 열린정부 공무원 창구 운영관리</p> <p>다. 정보공개심의회 운영</p> <p>40.출향단체 교류협력및민간교류지원</p>	<p>기안</p>		<p>○</p>	<p>○</p>	<p>○</p>

나. 단위사업별 교류계획 수립	기안			○	
다. 국내 자치단체장 영접	기안				○
라. 그 밖의 국내교류에 관한 일반 업무	기안		○		
45.행정정보화					
가. 지방행정 정보화 중장기 계획수립	기안				○
나. 전산실 운영	기안		○		
다. 행정통합정보시스템 운영	기안		○		
라. 온-나라 시스템 운영	기안		○		
마. 홈페이지 운영관리	기안		○		
바. 전산기기 및 전산프로그램 보급	기안		○		
사. 개인정보 관리	기안		○		
아. 그 밖의 행정정보화에 관한 사항	기안		○		
46.지역정보화					
가. 중장기계획 수립	기안		○		
나. 주민정보이용시설 설치 및 운영지원	기안		○		
다. 주민 정보화 교육	기안		○		
라. 정보화마을 조성 및 운영지원	기안		○		
마. U - 정보화 업무	기안		○		
바. 지역정보화촉진위원회 운영	기안			○	
사. 그 밖의 지역정보화에 관한 사항	기안		○		
47.통신시설운영					
가. 통신시설 현대화 계획수립	기안	기안			○
나. 통신장비 신·증설 계획 수립	기안			○	
다. 행정통신시설 운영 및 유지관리	기안		○		
라. 행정통신장비 운영관리	기안		○		
48.통신망관리					
가. 전용회선 신·증설 계획수립	기안			○	
나. 시·내외 전용회선구성 운영관리	기안		○		
다. 데이터 시·내외 회선 구성 운영관리	기안		○		

라. 전자정부 통합망 운영관리	기안		○		
마. 행정통신망 정비 및 관리	기안		○		
49.정보통신보안					
가. 정보통신 보안계획 수립	기안			○	
나. 정보통신보안장비 운영 및 관리	기안		○		
다. 사이버보안 진단의 날 운영	기안		○		
라. 사이버침해 대응관리	기안		○		
50. 다기능 사무기기 도입					
가. 장비 구입계획	기안				○
나. 장비배부계획 및 관리	기안		○		
51.정보통신공사사용전검사					
가. 정보통신공사 사용전 검사	기안		○		
나. 구내정보통신공사 착공전 설계도서 검토	기안		○		
52.CCTV통합관제센터운영					
가. 센터 운영.관리계획 수립	기안			○	
나. 센터 장비 및 설비 유지관리	기안		○		
다. 센터 견학 프로그램 운영	기안		○		
53.CCTV통합관제실운영					
가. CCTV 관제실 운영계획 수립	기안		○		
나. CCTV 모니터요원 운영관리	기안		○		
다. CCTV 관제시스템 운영관리	기안		○		
라. CCTV 서버 및 저장장비 관리	기안		○		
54.CCTV영상정보보안관리					
가. CCTV 영상정보보호관리	기안		○		
나. CCTV 보안관리	기안		○		
다. CCTV 영상정보 반출관리	기안		○		
55. 방위협의회					
가. 위원회 운영	기안		○		
나. 간사회의 소집	기안		○		
다. 방위지원본부 운영	기안			○	

	56.동원자원관리					
	가. 예비군 병력동원 지원	기안		○		
	나. 예비군 일반	기안		○		
	57. 민방위대 관리					
	가. 민방위대 조직편성	기안		○		
	나. 민방위대 전출입 통보	기안	○			
	다. 민방위대원 교육계획 수립	기안			○	
	라. 민방위대원 보충교육 실시	기안		○		
	마. 민방위대원 비상훈련 실시		기안		○	
	바. 민방위 대원 동원		기안		○	
	사. 민방위대원 구성	기안		○		
	아. 시범 민방위대 구성	기안		○		
	58.민방위의날훈련					
	가. 민방위의 날 훈련 기본계획 수립	기안			○	
	나. 월별 민방위의 날 훈련계획 실시	기안		○		
	다. 민방위의 날 훈련 결과 보고	기안		○		
	59.주민신고망운영					
	가. 주민 신고망 운영	기안		○		
	나. 주민신고 훈련 일반	기안		○		
	60.민방위일반					
	가. 민방위계획 수립		기안			○
	나. 민방위협의회 운영	기안		○		
	다. 민방위 홍보계획 수립	기안		○		
	라. 민방위 시설장비 관리	기안		○		
	61.인력동원					
	가. 인력동원 실시계획 수립		기안		○	
	나. 자원현황 조사	기안		○		
	다. 인력동원 보류 및 면제승인	기안		○		
	62.비상대비					
	가. 총무계획 조정 · 통제				○	

나. 을지연습 계획 수립					○	
다. 을지연습 교육실시				○		
라. 을지연습 일반				○		
마. 민방위 사태 주민통제 소산				○		
63. 사회복지요원요원 관리						
가. 사회복지요원 신상이동 통보		기안			○	
나. 사회복지요원 복무관리 교육	기안			○		
다. 사회복지요원 복무분야 지정	기안			○		
라. 사회복지요원 복무 이탈자 고발	기안			○		
			3	134	49	31

실·과·소	단위업무명	전 결 구 분				군 수
		담당자	담당	과장	부군수	
세무회계과	1.지방세 부과/징수					
	가. 지방세수 증대방안		기안			○
	나. 부과목표액 결정		기안		○	
	다. 부과계획	기안		○		
	라. 세액조정등					
	○ 징수결정 5천만원 초과	기안			○	
	○ 징수결정 5천만원 이하	기안		○		
	○ 감액결정/결손처분 1천만원 이상	기안			○	
	○ 감액결정/결손처분 1천만원 미만	기안		○		
	○ 과오납환급업무	기안		○		
	마. 납세고지서 발급	기안		○		
	바. 취/등록세 접수처리	기안		○		
	사. 제증명 발급	기안		○		
	아. 공시송달	기안		○		
	자. 면제/감면결정/징수유예/분납					
	○ 2천만원 초과	기안			○	
	○ 2천만원 이하	기안		○		
	○ 등록세 창구 감면신청	기안	○			
	○ 등록세 사후심사	기안		○		
	차. 지방세전산화	기안		○		
	카. 지방세전산실 운영	기안	○			
타. 지방세정 종합평가		기안		○		
파. 과세자료 관리						
○ 신규/변경/말소 조사정리	기안	○				
○ 과세자료 정리 결과보고	기안		○			
	2. 지방세교육/홍보/질의 회시					

	가. 지방세 교육		기안	○		
	나. 지방세 홍보	기안		○		
	다. 납세표창	기안			○	
	라. 지방세 관련 질의회시	기안		○		
	3. 조세포탈자 고발	기안			○	
	4. 지방세 통계					
	가. 세표작성 제출	기안		○		
	나. 지방세 세입전망	기안		○		
	다. 기준재정작성 제출	기안			○	
	라. 행자부 연결 통계 입력	기안		○		
	5. 구제업무					
	가. 이의신청 결정(군세)	기안			○	
	나. 이의신청 및 심사청구	기안			○	
	다. 과세전적부심사 결정(군세)	기안			○	
	라. 과세전적부심사 진달		기안	○		
	6. 납세자 편의시책					
	가. 기본계획		기안		○	
캠	나. 자동이체/신용카드납부제/폰뱅	기안		○		
	7. 지방세 세원조사					
	가. 지방세세원조사 계획수립	기안			○	
수립	나. 지방세세원조사 세부실시 계획	기안		○		
	다. 지방세 세원조사	기안		○		
	○ 건축물 일제조사	기안		○		
	○ 그 밖에 물건 과세자료조사	기안		○		
	라. 지방세 세원조사 부과예고	기안		○		
	마. 지방세 세원조사 결과보고	기안		○		
	8. 법인세무조사					
	가. 법인세무조사 계획수립	기안			○	
립	나. 법인세무조사 세부실시 계획수	기안		○		

	다. 법인세무 자료조사	기안		○		
	라. 법인세무조사 부과예고	기안		○		
	마. 법인세무조사 결과보고	기안		○		
	9. 시가표준액 운영					
	가. 시가표준액 조사계획 수립	기안			○	
	나. 시가표준액 조사	기안		○		
	다. 시가표준액 결정.공고		기안			○
	10. 개별주택가격 관리					
	가. 조사계획 수립	기안			○	
	나. 개별주택 특성조사 및 가격 산정	기안	○			
	다. 개별주택가격 열람 및 의견 제출 처리	기안		○		
	라. 이의신청 검증 및 열람	기안		○		
	마. 개별주택가격 결정 및 공시		기안			○
	바. 표준주택 선정 및 대체 관리	기안		○		
	사. 개별주택가격 확인서 발급	○				
	11. 개별공시지가 조사					
	가. 조사계획 수립	기안			○	
	나. 토지특성조사 및 지가산정	기안	○			
	다. 가격열람 및 의견제출분 접수 및 처리	기안		○		
	라. 이의신청 접수 및 처리	기안		○		
	마. 개별공시지가 결정.공시		기안			○
	바. 표준지 선정 및 대체관리	기안		○		
	사. 개별공시지가 확인서 발급	○				
	12. 정선군 부동산평가위원회 운영					
	가. 심의계획 수립	기안			○	
	나. 심의회 개최 및 결과보고		기안		○	
	다. 심의위원 위촉 및 해촉		기안		○	
	13. 정선군 지방세 심의위원회 운영					
	가. 심의계획 수립	기안			○	
	나. 심의회 개최 및 결과보고		기안		○	

	다. 심의위원 위촉 및 해촉		기안		○	
	14. 체납처분					
	가. 압류물건 관리/공매	기안		○		
	나. 체납조치					
	○ 신용불량자등록	기안		○		
	○ 번호판영치	기안	○			
	○ 관허사업제한	기안		○		
	15. 지방세 일소기간 설정운영					
	가. 체납세액 일소기간 설정운영	기안		○		
	16. 세외수입					
	가. 세외수입 확충기본계획	기안			○	
	나. 목표액 결정	기안		○		
	다. 부과징수	기안		○		
	라. 징수결정·감액	기안		○		
	마. 징수상황보고	기안		○		
	바. 세입징수액 계산서 보고	기안			○	
	사. 세입월계대사표 증명	기안		○		
	아. 수입증지에 관한 사무	기안	○			
	자. 세입총결산	기안			○	
	차. 세입일일결산	기안	○			
	카. 보조금정리	기안	○			
	17. 국세 징수보고	기안		○		
	18. 금고관리 업무					
	가. 금고계약 체결 갱신		기안			○
	나. 군금고 감독지도		기안	○		
	다. 자금관리/자금배정		기안	○		
	19. 자금차입신청 및 상환		기안		○	
	20. 회계관리					
	가. 세출예산 절감방안	기안		○		
	나. 회계간 자금전용	기안		○		

	다. 국도비 전도자금	기안		○		
	라. 지출					
	(1) 2천만원 초과 2억원 이하의 공사, 토지매입, 2천만원 초과 1억원 이하 제조, 용역, 물품구매 및 기타 2천만원 초과 5천만원 이하 지출	기안	기안		○	
	(2) (1)항 이외 금액미만의 지출, 법령 또는 조례에 규정된 의무적 경비	기안		○		
	21. 세출결산		기안			○
	22. 재정연감작성	기안		○		
	23. 원천징수불입	기안		○		
	24. 직속기관, 사업소 및 읍·면 전도 자금 정산심사	기안		○		
	25. 세입세출외현금 유가증권 수불	기안		○		
	26. 채권양도승인	기안		○		
	27. 회계직공무원 재정보증	기안		○		
	28. 회계직공무원 인감 및 대장정리	기안		○		
	29. 회계직공무원 출납사무 인수인계	기안		○		
	30. 일시전도자금 정산서	기안		○		
	31. 채권양도승인	기안		○		
	32. 지출계산서 제출 및 보고(지출분야)	기안		○		
	33. 공사·제조·납품검사					
	가. 1억 이상		기안		○	
	나. 1억 미만	기안		○		
	34. 관급자재 수불	기안		○		
	35. 입찰공고	기안		○		
	36. 계약관리					
	가. 공사1억, 용역·물품 5천 이상		기안		○	
	나. 공사1억, 용역·물품 5천 이하	기안		○		
	다. 변경, 하도급계약	기안		○		
	라. 의무 하도급 계약	기안		○		
	마. 감독·준공·기성 검사 공무원 임	기안		○		

명						
	37. 선급금 지급		기안		○	
	38.공사계약보증시공조치		기안		○	
	39. 수의계약					
	가. 1건 공사 3억원 이상		기안			○
	나. 1건 공사 3억원 미만		기안		○	
	다. 1건 제조·용역 2억원 이하		기안		○	
	라. 1건 공사 2천만원 이하	기안		○		
	40.하자검사					
	가. 계획수립 및 결과보고		기안		○	
	나. 하자검사	기안		○		
	41. 비소모품 수불	기안	○			
	42. 시설공사 하자검사	기안		○		
	43. 물품관리					
	가. 조달 출납보관	기안		○		
	나. 불용품 결정	기안		○		
	다. 재물조사	기안		○		
	라. 증감 및 현재액 보고	기안		○		
	마. 물품 수급 및 관리 계획	기안		○		
	바. 정수물품 책정	기안		○		
	사. 물품관리 전환	기안		○		
	아. 물품 검수·출납·보관	기안		○		
	44. 지연배상금 부과		기안		○	
	45. 불용품 매각 품의					
	가. 1천만원 초과 물품	기안			○	
	나. 1천만원 이하 물품	기안		○		
	46. 부정당업자 제재					
	가. 청문실시	기안	○			
	나. 부정당업자 제재	기안			○	
	47. 국도유 재산 관리					

	가. 관리계획 수립	기안		○		
	나. 소관청 조회	기안		○		
	다. 관리청 지정 신청	기안		○		
	라. 관리청 지정 결과	기안		○		
	마. 용도폐지 인수인계	기안		○		
	바. 대부 및 사용허가	기안		○		
	사. 대부사용료 조정	기안		○		
	아. 대부사용료 징수	기안		○		
	자. 취득 및 처분					
	○ 협의조사	기안		○		
	○ 계약체결	기안		○		
	○ 대금수납	기안		○		
	○ 권리보존등기	기안		○		
	차. 은닉/망실재산 색출	기안		○		
	카. 보상금 지급	기안		○		
	타. 상호점유재산 정리계획	기안			○	
	48. 공유재산 관리					
	가. 공유재산 경영계획	기안			○	
	나. 관리계획 협의	기안		○		
	다. 관리계획안	기안			○	
	라. 관리계획 자료조사	기안		○		
	결					
	마. 대부사용허가 신청 및 계약체결	기안		○		
	바. 대부사용료 조정부과	기안		○		
	사. 대부사용료 징수	기안		○		
	아. 체납 및 결손처분					
	○ 5백만원 초과	기안			○	
	○ 5백만원 이하	기안		○		
	자. 관리환 조사협의					
	○ 대규모 1,000㎡ 이상, 가액 1억 이상	기안			○	

	○ 소규모 1,000㎡ 미만, 가액 1억 미만	기안		○			
	차. 관리환 승인	기안			○		
	카. 공유재산 취득/처분						
	○ 취득/처분 기본계획	기안				○	
	○ 취득/처분 협의 및 조사	기안		○			
	○ 취득/처분 계약체결	기안			○		
	○ 대금 수납 및 정산	기안		○			
	○ 등기이전	기안		○			
	타. 공유재산 평가 및 감정						
	○ 재산 감정	기안		○			
	○ 가격평가자료 조사	기안		○			
	○ 가격평정	기안		○			
	○ 예정가 결정	기안			○		
	○ 재산대장정리						
	- 수시분	기안	○				
	- 정기분 허가신청	기안	○				
	○ 측량신청	기안		○			
	○ 측량성과 정리	기안	○				
	○ 재산실태조사 기본계획	기안			○		
	○ 실태조사 실행	기안		○			
		파. 공유재산관리 민원 및 감사					
		○ 민원처리(중요한 사항)					
- 중요한 사항			기안		○		
- 경미한 사항		기안		○			
○ 법령 질의		기안		○			
○ 감사 수감사항 보고		기안		○			
○ 감사결과 처리		기안		○			
49. 공유재산 관리							
가. 공유재산 관리계획 수립·심의		기안				○	
나. 공유재산매각 예정가격 작성		기안			○		

다. 공유재산 매각 예정가격 산정						
○ 10억이상		기안				○
○ 5억이상 10억 미만	기안			○		
○ 5억 미만	기안			○		
50. 행정재산 용도폐지		기안			○	
51. 관용차량 관리						
가. 관리계획 수립	기안			○		
나. 차량정수배정 승인신청 및 차종변경신청	기안				○	
다. 차량구매계획	기안					○
라. 차량등록·말소	기안			○		
마. 차량지도·점검				○		
바. 차량관리부서 작성	기안				○	
사. 운전원 배차	기안	○				
아. 차량운행	기안	○				
자. 차량수리	기안			○		
차. 차량보험 가입 해지	기안			○		
카. 폐차결정 및 매각	기안			○		
52. 청사 및 관사관리						
가. 청사, 관사 수급 기본계획	기안					○
나. 관사 사용승인	기안			○		
다. 유지보수	기안			○		
53. 청사 및 관사신축						
가. 신축 및 부지선정 기본계획		기안				○
나. 신축공사 시행계획	기안			○		
다. 신축공사 지도감독	기안			○		
라. 설계변경						
○ 중요한 사항	기안				○	
○ 경미한 사항	기안			○		
마. 준공신고 및 검사	기안			○		
바. 준공검사 결과보고	기안			○		

사. 건물등기 등록	기안		○		
54. 지방재정 공제기금 관리					
가. 공제기금 사용기본계획	기안			○	
나. 공제기금자원 및 대여신청	기안			○	
다. 대여금 상환	기안		○		
라. 공제대상 건물관리 등록	기안		○		
마. 공제대상 건물관리	기안	○			
55. 재무회계에 의한자산및부채평가방법	기안				○
56. 재무회계 결산 및 재무보고서 작성		기안			○
57. 기타 재무회계의 처리	기안		○		

2

17

134

66

20

여 성 청 소 년 과	1. 여성권익증진				
	가. 여성정책 시행계획 수립	기안			○
	나. 여성교육·활용 및 사업지원	기안	○		
	다. 각종 위원회 여성위원 확대 계획	기안		○	
	라. 여성정책 모니터 요원 위촉 및 활동지원	기안	○		
	마. 여성친화도시 조성계획 수립	기안			○
	2. 여성결혼이민자 관리 및 지원				
	가. 성별영향평가 기본계획수립	기안		○	
	나. 여성결혼이민자 연간 보호계획 수립	기안		○	
	다. 여성결혼이민자 평생교육 위탁계획수립	기안	○		
	라. 여성결혼이민자 사업운영 지원 및 정산	기안	○		
	3. 다문화가족지원센터 운영	기안	○		
	4. 여성단체육성 및 활성화 대책				
	가. 여성단체지원 기본계획 수립	기안			○
	나. 여성단체 협력 및 사업지원	기안	○		
	다. 여성단체 교육 및 활동지원	기안	○		
	라. 여성발전기금 조성 및 지원계획 수립	기안			○
	마. 여성발전기금 지원 및 육성	기안	○		
	5. 여성복지시설의 지도 감독				
	가. 여성능력개발연간계획 수립	기안		○	
	나. 수강생모집 및 관리	기안	○		
6. 여성복지증진					
가. 직장내 성희롱예방 연간계획 수립	기안		○		
나. 직장내 성희롱예방 세부사업	기안	○			
다. 여성폭력예방 기본계획 수립	기안		○		
라. 여성폭력예방 순회교육	기안	○			
마. 여성폭력방지 지역협의체 구성 및 운영	기안		○		
바. 성매매방지 기본계획 수립	기안		○		

	7. 모자 복지시설 인·허가	기안			○	
	8. 여성단체 운영	기안		○		
	9. 성평등정책 실현					
	가. 성별영향평가 기본계획수립	기안			○	
	나. 성별영향분석평가	기안		○		
	10. 결혼중개업 관리					
	가. 국내결혼중개업 신고 및 관리	기안		○		
	나. 국제결혼중개업 등록 및 관리	기안		○		
	다. 결혼중개업의 휴·폐업 및 재개 신고	기안		○		
	라. 결혼중개업의 지도점검	기안		○		
	마. 결혼중개업의 행정처분	기안		○		
	11.저출산대책					
	가. 저출산 추진계획	기안			○	
	나. 출산축하금 지원	기안		○		
	12.보육시설기능보강사업					
	가. 신축사업		기안		○	
	나. 증·개축사업		기안		○	
	다. 개보수사업	기안		○		
	13. 보육위원회 운영					
	가. 보육위원 위촉	기안			○	
	나. 위원회 운영	기안		○		
	14. 보육시설 신고·운영·관리 및 보육료 지원					
	가. 보육시설 인가 및 폐지	기안		○		
	나. 보육시설 운영비 지원 및 정산	기안		○		
	다. 보육시설 지도점검 및 행정처분	기안		○		
	라. 보육시설종사자 관리 및 지원	기안		○		
	마. 보육료지원	기안		○		
	바. 표준보육행정시스템 운영관리	기안		○		
	사. 영유아보육사업계획수립	기안		○		
	15. 보육시설 평가인증제 추진	기안		○		

	16. 공립보육시설 확충사업 및 관리					
	가. 공립보육시설 신축계획수립 및 시행	기안				○
	나. 공립보육시설 위탁자 선정	기안			○	
	다. 국공립 보육시설 운영 및 지원	기안		○		
	17. 아동복지시설의 지도감독					
	가. 아동복지시설 설치 및 변경신고수리	기안		○		
	나. 아동복지시설 점검	기안		○		
	다. 아동복지시설 종사자 관리	기안		○		
	라. 아동복지시설 보조금 지급 및 정산관리	기안		○		
	18. 아동복지증진에 관한 사항					
	가. 아동발달지원계좌 관리	기안		○		
	나. 아동급식대상자 선정 및 지원	기안		○		
	다. 아동급식계획 수립	기안		○		
	라. 아동복지사업 지원계획 수립	기안				○
	마. 아동복지심의위원회 운영	기안				○
	19. 요보호아동 보호관리					
	가. 아동복지급여 및 그 밖에 지원	기안		○		
	나. 아동복지시설 입소의뢰	기안		○		
	다. 요보호아동 관리	기안		○		
	20. 아동학대 예방					
	가. 아동학대 예방	기안				○
21. 요보호여성 선도보호						
가. 요보호여성 보호 및 지원계획 수립	기안			○		
22. 저소득 한부모가정 지원						
가. 한부모가정 지원	기안		○			
나. 한부모가정시설 신고 및 변경	기안		○			
다. 한부모가정 지원계획 수립	기안			○		
23. 청소년 건전 육성						
가. 종합계획수립	기안			○		

	나. 세부사업계획수립	기안		○		
	다. 추진실적 분석·평가	기안		○		
	24. 지방청소년 위원회					
	가. 위원회 운영	기안			○	
	25. 어려운 청소년 보호선도					
	가. 기본계획수립	기안		○		
	나. 사업추진 점검 보고	기안		○		
	26. 청소년상담실 운영					
	가. 운영계획수립	기안		○		
	나. 그 밖에 상담실 운영에 관한사항	기안	○			
	27. 청소년자립지원사업					
	가. 기본계획수립	기안			○	
	나. 지원대상자 확정	기안			○	
	다. 그 밖에 기금관리운영에 관한사항	기안		○		
	28. 청소년 수련시설					
	가. 인·허가승인	기안				○
	나. 등록사항 변경허가	기안		○		
	다. 이용 및 활용계획 수립	기안		○		
	라. 시설운영 실태조사, 분석보고	기안		○		
항	마. 그 밖의 시설 운영관리에 관한 사항	기안	○			
	29.청소년장학센터					
	가. 종합 운영계획 수립	기안	기안			○
	나. 세부사업계획수립·시행	기안		○		
	30. 청소년 건전사업					
	가. 프로그램 개발 및 운영	기안		○		
사항	나. 그 밖의 사업보조금 운영에 관한 사항	기안		○		
	31.청소년보호업무					
	가. 청소년 유해업소 지도 단속	기안		○		
	나. 청소년보호법위반 과징금 부과	기안		○		
	32.청소년희망기금지원사업					

가. 청소년 희망기금 지원대상자 선발	기안		○		
나. 청소년 희망기금 지원	기안		○		
33. 드림스타트사업					
가. 종합계획수립 추진		기안			○
나. 지역자원 개발 및 연계사업 추진	기안		○		
다. 후원, 자원봉사자 발굴	기안		○		
라. 업무협약 및 위탁기관 협약 체결	기안		○		
관리					
마. 보건/보육/복지 프로그램 관리및	기안		○		
지원					
행					
바. 수행인력 복무관리 및 인건비 집	기안		○		
행					
사. 드림스타트사업 홍보 관리/홈페이	기안		○		
지 관리					
아. 드림스타트위원회 운영	기안			○	
34. 가정보호사업					
가. 소녀소녀 가정세대 보호책정	기안		○		
나. 소녀소녀 가정세대 보호관리	기안		○		
다. 가정위탁 보호아동 보호책정	기안		○		
라. 가정위탁 보호아동 보호관리	기안		○		
35. 사회복지법인(여성청소년과 소관) 관리					
가. 법인 허가진달		기안		○	
나. 법인 임원관리	기안		○		
다. 법인 재산관리	기안		○		
36. 교육경비 지원					
가. 교육경비 지원계획 수립	기안				○
나. 교육경비 요구서 심사 및 확정	기안				○
다. 교육경비 보조금 정산	기안		○		
라. 대학지원 사무	기안		○		
마. 지원사업협의 및 지도감독	기안		○		
37. 주민교육					
가. 교육계획 수립	기안			○	
나. 교육업무(외국어,아카데미,관광대	기안		○		

	학 등) 추진 38.인재육성					
	가. 인재육성특성화 교육계획 수립	기안		○		
	나. 정선 장학회 운영	기안		○		
	39. 평생교육					
	가. 평생학습도시 신청	기안				○
	나. 평생학습도시조성사업 중·장기 발전계획 수립	기안				○
	다. 평생학습 정책개발	기안			○	
	라. 평생학습 프로그램 개발 및 운영	기안		○		
	마. 평생학습도시 활성화 사업	기안		○		
	바. 평생학습 네트워크 구축 및 지역인적자원 활용	기안		○		
	아. 정선장학회 운영	기안		○		
	40. 건강가정 및 가족친화 사회환경 조성					
	가. 건강가정 시행계획 수립		기안	○		
	나. 가족실태조사 실시	기안		○		
	다. 가족친화 사회환경 조성 시행계획 수립	기안		○		○

2

83

29

16

주민생활 지원과	1. 주민생활지원서비스 종합계획 수립 조정		기안		○	
	2. 지역사회복지계획 수립 및 평가	기안				○
	3. 지역사회복지협의체 운영, 전산망 구축·관리					
	가. 협의체 구성	기안			○	
	나. 협의체 운영	기안		○		
	4. 지역사회복지 욕구조사	기안		○		
	5. 사회복지법인(주민생활지원과 소관) 허가진달	기안			○	
	6. 사회복지시설운영	기안		○		
	7. 사회복지협의회 운영	기안		○		
	8. 고령화 대책 관련 업무 일체					
	가. 고령화 추진계획	기안			○	
	나. 세부업무 추진	기안		○		
	9. 사회복지기금(주민생활지원과 소관) 운용관리		기안			
	가. 운용계획 수립					○
	나. 자금유자 및 상환관리	기안		○		
10. 읍·면 복지회관 관리 운영						
가. 복지회관 건립계획	기안				○	
나. 읍·면 복지회관 관리 및 운영	기안		○			
11. 재해구호						
가. 재해구호 대책 수립	기안				○	
나. 구호물자 및 의연금품 수급관리	기안		○			
다. 이재민 구호 및 복구지원	기안		○			
12. 대한적십자회 관련 업무	기안		○			
13. 무연고사망자 장제처리	기안		○			
14. 푸드뱅크	기안		○			
15. 의사상자및보훈관련업무						
가. 보훈업무 추진계획		기안		○		
나. 보훈단체 보조금 지급	기안		○			

	다. 독립유공자 유족 의료비 지급	기안		○		
	라. 의사상자 관리 및 지원	기안		○		
	마. 현충탑관리	기안		○		
16.	행려자 관리	기안		○		
17.	민·관네트워크 구축관련 업무운영					
	가. 민·관협의회 구성	기안				○
	나. 민·관협의회 공동사업 개발추진	기안		○		
	다. 민·관협의회 운영지원	기안		○		
18.	지역자원의 발굴·동원·연계·관리 및 제공					
	가. 자원개발계획 수립	기안		○		
	나. 자원조사 발굴 및 DB구축	기안		○		
19.	지역자원 제공기관과의 연계체계 구축					
	가. 네트워크 강화 및 기반구축계획수립	기안		○		
	나. 주민생활서비스 통합시스템관리	기안		○		
	20.사회복지서비스및급여제공					
	가. 조사기획 총괄	기안		○		
	나. 대상자 조사·결정	기안		○		
	다. 대상자 결정사항 통지	기안		○		
	라. 대상자 서비스 연계 의뢰	기안		○		
	마. 대상자 이의신청 처리	기안		○		
	바. 대상자 변경관리	기안		○		
	사. 대상자 전출입 통보	기안		○		
21.	복지서비스 상담실 운영	기안		○		
22.	생활보장위원회 운영 관리	기안		○		
23.	이웃돕기, 후원결연, 긴급복지지원					
	가. 어려운 이웃돕기 기본계획수립	기안		○		
	나. 대상자 결정 및 지원	기안		○		
	다. 긴급지원 사후조사 및 적정성 심의	기안		○		
	라. 이웃돕기 성금품 관리	기안		○		
24.	사회취약계층 지원업무	기안		○		

25. 통합사례관리사업						
가. 사례관리를 위한 자원관리	기안		○			
나. 사례관리 지원체계 구축	기안		○			
26. 지역사회서비스혁신사업 추진						
가. 사업개발 및 기본계획수립	기안			○		
나. 지원대상자 결정 및 바우처지급	기안		○			
27. 사회복지공동모금회 업무	기안		○			
28. 의료보호특별회계						
가. 의료보호기금 특별회계 운용 관리	기안		○			
나. 의료급여수급자 자격관리	기안		○			
다. 부당이득금 환수결정 및 결손처분	기안		○			
라. 세입·세출 결산	기안		○			
마. 의료급여수급자 자격관리	기안		○			
29. 국민기초생활보장수급자 관리						
가. 수급권자 책정	기안		○			
나. 수급자 급여지원	기안		○			
다. 부정수급자급여 환수결정	기안		○			
라. 정부양곡 할인지원	기안		○			
마. 의사무능력(미약)자의 급여 관리	기안		○			
30. 자활사업사업						
가. 자활사업계획수립		기안				○
나. 참여자위탁의뢰, 결정통보	기안		○			
다. 조건부수급자 관리 및 세부사업계획 수립·시행	기안		○			
31. 지역자활센터 관리	기안		○			
32. 장애인 복지						
가. 장애인복지 기본계획 수립		기안				○
나. 장애인 등록 및 관리	기안		○			
다. 장애인 세부사업계획 수립·시행	기안		○			
라. 장애인 단위사업 평가분석	기안		○			
33. 장애인복지시설 운영 및 관리						

	가. 시설 인·허가	기안		○		
	나. 지역사회재활시설 운영 지원	기안		○		
	다. 장애인복지시설 운영비지원 및 지도관리	기안		○		
	34. 재가 장애인 생활안정지원					
	가. 장애수당, 장애인연금, 의료비, 재활보조기구 등 지원	기안		○		
	나. 무료급식, 건강검진, 농어촌주택개조 지원	기안		○		
	다. 장애인 자립자금 대여 결정	기안		○		
	35. 장애인 복지시책 추진					
	가. LPG할인지원, 복지카드, 할인카드 교부	기안	○			
	나. 장애인 일자리사업	기안		○		
	다. 장애인신문 보급	기안	○			
	36. 장애인 활동지원 바우처사업					
	가. 중증장애인 활동보조지원사업	기안		○		
	나. 바우처 비용 지급	기안		○		
	37. 장애인 편의시설에 관한 사항	기안		○		
	38. 장애인 보호작업장 운영관리					
	가. 직업재활시설기능보강	기안		○		
	나. 운영비지원 및 지도점검	기안		○		
	다. 장애인 생산품 우선구매	기안		○		
	39. 장애인편의시설 관리	기안		○		
	40. 북한이탈주민 관리	기안		○		
	41. 노인복지종합계획수립		기안			○
	42. 노인복지시설 등록 및 운영지원					
	가. 노인의료복지시설 설치·운영	기안		○		
	나. 노인여가복지시설 설치·운영·지원	기안		○		
	다. 모범노인여가복지시설 선정	기안		○		
	라. 노인여가복지시설 기능보강사업	기안		○		
	마. 재가노인복지시설 설치·운영	기안		○		
	바. 시설운영에대한 지도·감독	기안		○		

사. 장기요양기관 지정	기안		○		
아. 재가장기요양기관 설치	기안		○		
43. 노인지회운영지원					
가. 종합지계획 수립		기안			○
나. 단위사업 시행	기안		○		
44. 종합사회복지관 운영	기안		○		
45. 읍면종합복지회관운영	기안		○		
46. 노인일자리사업	기안		○		
47. 노인현금급여 지원					
가. 장수노인수당	기안		○		
나. 기초연금	기안		○		
48. 노인 돌보미 바우처사업	기안		○		
49. 독거노인생활관리사 파견사업	기안		○		
50. 장사 및 분묘 관련 업무					
가. 사설묘지 설치 · 허가	기안		○		
나. 불법묘지 단속 · 지도	기안		○		
다. 장례식장 건립사업		기안			○
라. 공설, 공원묘지 조성		기안			○
마 공설, 공원묘지 및 매화장에 관한 사항	기안		○		
바. 분묘개장 허가 및 공고	기안		○		
사. 화장장려금 지원	기안		○		
51. 화장장 관리	기안		○		

2

94

6

11

실·과·소	단위업무명	전 결 구 분				군 수
		담당자	담당	과장	부군수	
민원봉사 과	1. 민원실 운영	기안		○		
	2. 민원공무원 복무기강 지휘감독	기안		○		
	3. 민원사무 전반에 대한 제도개선 연구					
	가. 민원제도 및 서비스개선 계획수립	기안			○	
	나. 민원편의시책 개발사항	기안		○		
	다. 읍면 추진실태 확인점검	기안		○		
	4. 민원담당공무원 교육					
	가. 기본교육계획 수립·시행	기안		○		
	나. 교육실시 및 결과보고	기안		○		
	5. 민원1회방문처리제 운영					
	가. 민원조정위원회 운영	기안			○	
나. 교육 및 홍보	기안		○			
다. 실무종합심의회 운영	기안		○			
라. 인·허가 민원접수 및 분류	기안		○			
마. 인·허가 민원의 처리여부 점검	기안		○			
바. 상담창구 및 불편신고처리	기안		○			
6. 주민등록사무						
가. 주민등록 일제정비	기안		○			
나. 주민등록관리 전산화	기안		○			
다. 주민등록 전산정보자료 사용승인	기안	○				
라. 주민등록 발급사항	기안		○			
7. 일반여권 발급 및 기재사항 변경	기안	○				
8. 호적사무지도	기안		○			
9. 인감사무지도	기안		○			
10. 민원서류 수발 및 통제	기안	○				
11. 고충민원(진정, 탄원, 건의) 접수	기안				○	

및 분류						
12. 소관 불분명	민원서류의 소관결정		기안	○		
13. FAX민원 증명 교부		○				
14. G4C 민원처리		○				
15. 토지이용계획확인서 발급		○				
16. 건축물대장등본발급		○				
17. 토지거래계약 허가구역 업무 관리						
가. 토지거래계약 허가구역 지정 검토	기안				○	
나. 토지거래계약 허가 및 사후관리	기안			○		
18. 부동산중개업 관리						
가. 부동산 중개업소 등록, 폐업 등	기안			○		
나. 부동산중개업 지도·단속	기안			○		
19. 부동산 실거래 신고 및 검인 접수		○				
20. 부동산등기특별조치법에 의한 과태료부과	기안			○		
21. 외국인 토지취득 신고		○				
22. 부동산실명제 관련 업무	기안			○		
23. 개발이익환수제운영	기안			○		
가. 개발부담금 산정 결과 보고	기안			○		
나. 개발부담금 부과·징수	기안			○		
24. 지적공부 관리						
가. 지적공부 보존 및 관리	기안			○		
나. 지적공부 반출	기안			○		
다. 지적공부 정리에 관한 사항	기안		○			
라. 지적공부 오류자료 정비에 관한 사항	기안			○		
마. 지적통계 관리		○				
바. 토지표시변경 등기촉탁		○				
사. 소유권 변동정리		○				
25. 지적측량						
가. 지적측량검사 및 이동지 정리	기안		○			

	나. 지적측량 기준점 설치 및 관리	기안		○		
	다. 토지의 조사 및 등록(신규등록, 지적 복구)	기안		○		
	라. 지적측량 대행법인 지도·감독		기안	○		
	마. 지적측량 파일 제공 및 관리	기안	○			
	바. 지적확정 측량 및 축척·지번변경	기안		○		
	26. 지적장비 운영 및 관리	○				
	27. 등록사항 정정 대상토지정리	기안	○			
	28. 공유토지분할 특례법 운영	기안		○		
	가. 공유토지분할 접수 및 정리	기안		○		
	나. 공유토지분할 특례법 관련 위원회 운영		기안		○	
	29. 부동산종합공부시스템 운영					
	가. 지적화일관리 및 전산운영	○				
	나. 사용자의 권한등록 및 변경	기안		○		
	다. 지적전산 자료 제공	기안		○		
	라. 부동산종합공부시스템 장비 관리	기안		○		
	30. 지적공부 등본발급 및 열람					
	31. 국토정보시스템 자료정비 관리	기안	○			
	가. 토지소유현황 제공	기안		○		
	나. 국토정보시스템 사용자 권한 부여	기안		○		
	32. 부동산특별조치법운영및관리					
	가. 운영계획 수립	기안			○	
	나. 운영관리	기안		○		
	33. 부동산등기용등록번호 부여 및 관리	기안		○		
	34. 도로명주소(새주소)사업					
	가. 사업 기본계획수립 및 조정	기안			○	
	나. 도로명주소 홍보 및 교육	기안		○		
	다. 도로명주소사업 일반 운영	기안		○		
	라. 도로명주소 위원회 운영	기안		○		
	마. 도로명주소 전산정보 자료제공	기안		○		

	바. 도로명주소 고지·고시 업무	기안		○		
	사. 도로명주소 시설물 설치 및 유지관리	기안		○		
	아. 도로명주소 상세주소 부여 사업	기안		○		
	35.공간정보(GIS) 업무					
	가. 사업 기본계획 수립	기안			○	
	나. 공간정보 보안업무 및 일반운영	기안		○		
	다. 공간정보 심의위원회 운영	기안			○	
	라. 국가공간정보체계 업무(NGIS)	기안		○		
	마. 국토공간정보 구축사업	기안		○		
	36.국가기초구역 및 국가지점번호 설정 운영	기안		○		
	37. 도로기반 지하시설물 전산화 사업 추진		기안			○
	가. 사업 종합 계획 수립		기안			○
	나. 지하시설물 전산화사업추진 일반	기안		○		
	38. 지적재조사 사업 추진					
	가. 지적재조사 사업 실시계획 수립	기안				○
	나. 사업지구 지정 신청	기안		○		
	다. 지적재조사 측량 대행자 선정	기안		○		
	라. 지적재조사 사업 관련 위원회 운영		기안			○
	마. 지적재조사 지적공부 정리	기안		○		
	39. 지적공부의 세계측지계 변환 사업					
	가. 세계측지계 변환 실시계획 수립	기안				○
	나. 사업지구 지정 신청	기안		○		
	다. 세계측지계 변환 지적공부 정리	기안		○		
		11	8	58	9	4

실·과·소	단위업무명	전 결 구 분				군 수
		담당자	담당	과장	부군수	
환경산림과	1.군립공원조성및운영에관한사항					
	가. 군립공원 조성 및 계획수립		기안			○
	나. 군립공원 위원회 운영	기안			○	
	다. 군립공원 관리 · 운영	기안		○		
	2. 동강녹색 모형의 숲 개발					
	가.기본계획 수립 및 변경		기안			○
	나.시설 설치 및 관리 운영	기안		○		
	3. 동강전망자연휴양림 관리 운영	기안		○		
	4. 동강생태체험 학습장 관리	기안		○		
	5. 지방의제 21					
	가. 지방의제 21 기본계획 수립		기안		○	
	나. 정선군지속가능발전협의회 관리	기안		○		
	다. 정선군지속가능발전협의회 세부계획 수립·시행	기안			○	
	6. 야생동식물 보호					
	가. 야생동물보호 및 유해야생동물 피해 방지대책 추진		기안	○		
	나. 유해야생동물 포획 허가	기안		○		
	다. 수렵장 운영계획	기안				○
	라. 수렵장 설정	기안			○	
	마. 수렵면허증 신규(갱신)발급	기안			○	
	바. 야생동물 보호 및 관리에 관한 법률 위반 고발		기안		○	
	사. 명예 야생동·식물 보호원 임명	기안			○	
	아. 야생동식물 서식 실태조사 및 자료수집	기안		○		
	자. 야생동물 인공사육 허가	기안		○		
차. 야생동물 수출입 허가	기안			○		
카. 조수보호구역 지정·관리	기안			○		

	다. 유해야생동물 피해 방지단 운영	기안			○	
	파. 유해야생동물 피해예방시설 설치 지원	기안			○	
	하. 유해야생동물 피해보상	기안			○	
	7. 자연환경 보전					
	가. 자연환경보전 기본계획 수립	기안			○	
	나. 환경보호 단체관리	기안		○		
	다. 자연보호 시설물관리(행락 화장실, 하천 차단막)	기안		○		
	라. 자연보호 활동 전개	기안		○		
	마. 환경단체 지원육성, 교육 및 홍보	기안		○		
	바. 자연휴식년제 실시지역 조사	기안		○		
	사. 자연휴식년제 시설물 정비	기안		○		
	아. 자연휴식년제 지정·고시	기안			○	
	자. 자연환경 명예지도원 위·해촉	기안		○		
	차. 강원환경감시대 운영	기안		○		
	카. 환경행정 우수 읍면 평가	기안			○	
	8. 공람·공고 의견 수렴					
	가. 환경성 검토	기안		○		
	나. 그 밖의 환경영향평가에 관한 사항	기안		○		
	9. 환경개선부담금					
	가. 환경개선부담금 부과	기안		○		
	나. 부과자료 조사	기안		○		
	다. 징수·감면·결손	기안		○		
	10. 기후변화 대응					
	가. 기후변화 적응계획 수립		기안			○
	나. 그린스타트 운동지원	기안		○		
	다. 온실가스 배출량 조사	기안		○		
	라. 탄소배출권 거래제 시행	기안		○		
	마. 탄소포인트제 운영	기안		○		
	11. 배출시설관리					
	가. 배출사업장 지도·점검 계획수립		기안		○	

나. 폐수배출시설 설치 허가	기안		○		
다. 배출시설 설치신고, 변경허가(신고)	기안		○		
라. 기타 수질오염원 설치신고, 변경신고	기안		○		
마. 비산먼지 발생사업 신고	기안		○		
바. 배출부과금 부과·징수	기안		○		
사. 권리·의무 승계 신고	기안		○		
아. 가동개시 및 변경신고	기안		○		
자. 사업장 과태료 부과·징수	기안		○		
차. 사업장 행정처분(경고, 개선명령, 조치이행명령)	기안		○		
카. 사업장 행정처분(사용중지, 폐쇄, 작업정지 명령)	기안			○	
타. 고발	기안			○	
파. 배출시설 관련 각종 정기보고 등	기안		○		
하. 오염도(시료) 검사요청	기안		○		
거. 방지시설 정상운영 자진신고	기안		○		
너. 행정처분 이행보고	기안		○		
더. 배출부과금 조정 신청	기안		○		
12. 특정공사관리					
가. 특정공사 사전신고	기안		○		
나. 특정공사사업장 지도단속 계획	기안		○		
다. 특정공사 사업장 행정처분	기안		○		
13. 소음관리					
가. 건설소음 규제지역 지정고시 및 변경고시	기안				○
나. 건설소음 규제지역 내의 소음·진동 규제기준 제정고시	기안				○
다. 교통소음·진동 규제기준 제정 고시	기안				○
라. 자동차 운행규제 등 조치명령	기안		○		
마. 소음·진동 규제기준 초과에 따른 행정처분	기안		○		
바. 교통소음·진동 방지시설의 설치	기안		○		
사. 생활소음 규제지역 규제대상 기준 제정	기안				○
아. 발생소음 발생지에 대한 조치 명령	기안		○		

	자. 생활소음 필요조치 이행 명령	기안		○		
	차. 이동소음지에 대한 조치명령	기안		○		
	14.대기환경					
	가. 생활악취 조치명령	기안		○		
	나. 연료의 공급지역과 시설에 황함유 기준을 초과하는 연료를 공급·판매하는 행위제한 조치명령	기안		○		
	다. 연료를 제조판매 또는 사용금지 제한 명령	기안		○		
	라. 고체연료의 사용승인	기안		○		
	마. 황 함유기준 촉화연료 사용승인	기안		○		
	바. 운행차 배출가스 관리	기안		○		
	사. 운행차의 개선 및 사용정지 명령	기안		○		
	아. 운행차 과태료 처분	기안		○		
	자. 기준초과 운행차 행정처분	기안		○		
	차. 정비점검 확인	기안		○		
	15.토양오염원관리					
	가. 토양오염 방지사업계획 수립		기안			○
	나. 토양이용 제한 및 수용	기안			○	
	다. 토양오염 특별제한지역 및 행위제한	기안		○		
	라. 토양오염 방지사업 대집행	기안			○	
	마. 토양측정망 지정 운영	기안		○		
	바. 특정토양오염 유발시설 신고, 변경신고	기안		○		
	사. 신고대상 토양오염 유발시설 설치신고(변경)	기안		○		
	16.유독물관리					
	가. 유독물영업자의 등록(변경)	기안		○		
	나. 유해화학물질 사업장 이전명령		기안		○	
	다. 유독물영업의 폐·휴업 재개업 신고		기안		○	
	라. 유독물질 영업자 등록 취소, 영업정지 명령		기안		○	
	마. 유독물영업자 개선 및 제한 명령	기안		○		

	바. 유독물영업자 임명, 해임신고	기안		○		
	사. 유독물관리자 변경명령	기안		○		
	아. 화학물질 제조·판매 검사	기안		○		
	17. 축산폐수					
	가. 축산폐수 처리계획 수립		기안			○
	나. 축산폐수 배출업소 설치허가 및 준공검사	기안		○		
	다. 축산폐수 배출시설 설치변경허가	기안		○		
	라. 축산폐수배출시설 및 축산폐수 정화 시설 개선명령	기안		○		
	마. 기술관리인의 선임 및 개임신고	기안		○		
	바. 축산폐수배출시설 변경신고	기안		○		
	사. 축산폐수배출시설 설치신고	기안		○		
	아. 공동축산폐수 정화시설 설치승인, 변경승인	기안		○		
	자. 축산폐수 재활용 신고	기안		○		
	차. 과태료 부과징수(축산폐수시설)	기안		○		
	18. 폐기물관리					
	가. 폐기물처리 기본계획 수립		기안			○
	나. 폐기물처리시설 설치	기안		○		
	다. 폐기물처리사업 사업계획 승인	기안		○		
	라. 폐기물 처리업 허가	기안		○		
	마. 폐기물 처리업 행정처분	기안		○		
	바. 폐기물처리시설 설치승인·신고 및 사용개시	기안		○		
	사. 폐기물 수집운반 대행계약 체결	기안		○		
	아. 폐기물 수집·운반차량증 발급	기안		○		
	자. 사업장 폐기물 신고	기안		○		
	차. 지정폐기물 신고	기안		○		
	카. 폐기물 재활용 신고	기안		○		
	타. 폐기물 배출자 지도단속	기안		○		
	파. 건설폐기물 중간처리업 사업장 관리	기안		○		
	19. 생활폐기물관리					

가. 청소계획 수립	기안		○		
나. 폐기물불법투기 단속 및 과태료 부과	기안		○		
다. 쓰레기 종량제	기안		○		
라. 생활폐기물 수집 운반	기안		○		
마. 청소장비 구입	기안		○		
20. 자원의 절약과 재활용에 관한 지도점검 및 행정처분					
가. 1회용품 사용억제 계획 수립		기안	○		
나. 업소관리 및 지도점검	기안		○		
다. 포장폐기물 발생 억제	기안		○		
21.음식물감량화					
가. 음식물 쓰레기 줄이기 시행		기안		○	
나. 음식물쓰레기 감량화 사업장 지정 관리	기안		○		
22.사용종료비위생매립장정비및사후관리	기안			○	
23.환경미화원					
가. 신규채용	기안			○	
나. 복무관리	기안		○		
24.수질관리					
가. 수질오염총량관리 시행계획 수립		기안			○
나. 하천 수질오염 방지대책 수립		기안			○
다. 전국오염원조사	기안		○		
라. 공공수역 오염물질 단속계획 수립	기안		○		
마. 오염물질 투기자 오염물질 제거 명령	기안		○		
바. 수계별 생태계 조사	기안			○	
사. 수계별 하천 수질검사	기안		○		
아. 생태하천 복원사업	기안			○	
자. 하천 수질측정망 운영	기안		○		
25.자연공원					
가. 자연공원 관리계획 수립		기안		○	
나. 자연공원계획 변경 KLIS 시스템 등	기안		○		
재					
다. 자연공원법 위반 행정처분	기안		○		

라. 자연공원 업무협조 26.비점오염원관리	기안		○		
가. 흙탕물 저감계획 추진계획 수립		기안			○
나. 흙탕물 저감사업 시행 27. 조림사업	기안		○		
가. 조림사업 기본계획 수립	기안				○
나. 조림예정지 선정	기안		○		
다. 조림사업 추진	기안		○		
라. 조림지 사후관리(풀베기, 덩굴제거) 28.임도사업	기안		○		
가. 사업계획 수립(신설, 보수)	기안				○
나. 사업추진			○		
29. 보호림·채종림 관리지정 해제	기안			○	
30. 사방지 지정 해제	기안		○		
31. 산지전용					
가. 산지전용 허가 및 신고	기안		○		
나. 산지전용변경 제한지역 지정	기안				○
다. 산지전용 변경허가	기안		○		
라. 산지전용 변경신고 및 협의	기안		○		
마. 산지전용 변경 추인	기안		○		
바. 산지전용변경 허가 명의 변경 신고	기안		○		
사. 산지전용변경 허가 및 신고기간 연 장	기안		○		
아. 산지전용변경지 복구명령	기안		○		
32. 채석허가					
가. 채석단지 지정, 변경, 해제	기안				○
나. 채석허가 제한지역 지정	기안				○
다. 채석허가	기안			○	
라. 채석허가 지위승계	기안		○		
마. 채석허가 명의변경 신고	기안		○		
바. 채석허가 기간연장	기안		○		

	33.토사채취 가. 토사채취 허가 나. 허가기간 연장	기안 기안			○	
	34.산불방지 가. 종합대책 수립 나. 입산통제 지역 지정 및 해제 다. 산불예방 홍보 및 지도단속	기안 기안		○		○
	라. 입산허가 마. 화기 및 인화물질 소지허가 바. 명예 산림보호 지도요원 위촉 사. 산불유급감시원 사역	기안 기안 기안 기안		○ ○ ○ ○		
	35.산림사고예방 가. 산림법 위반사건 처리 나. 재해예방	기안 기안	기안 기안	○ ○		
	36.산림보호구역지정및해제	기안			○	
	37.산림병해충방제 가. 종합방제계획 수립 나. 수간주사 다. 지면약제 방제 라. 피해목 벌채계획 마. 일반 병해충 방제 바. 병해충 구제예방 조치명령 사. 항공 엽면시비 계획 수립	기안 기안 기안 기안 기안 기안 기안			○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	
	38. 천연보호림 및 보호수, 희귀수목 지정 관리	기안		○		
	39.지역특화사업 가. 추진계획 수립 나. 사업추진	기안 기안		○ ○		
	40. 산림농업 가. 추진계획 수립 나. 사업추진	기안 기안		○ ○		

	41. 군유림 관리					
	가. 관리계획 수립	기안				○
	나. 대부관리	기안		○		
	다. 매각 및 교환	기안				○
	라. 대부허가 기간 연장 승인	기안		○		
	42.임산물가공업등록	기안		○		
	43.숲가꾸기사업계획수립·시행	기안			○	
	44. 사유림 협업경영 관리	기안		○		
	45.산촌종합개발계획					
	가. 산촌종합개발 계획 수립	기안		○		
	나. 산촌종합개발사업 일반	기안		○		
	46. 가로수 관리					
	가. 가로수 식재계획 수립	기안			○	
	나. 가로수 식재 및 관리	기안		○		
	47.도시숲조성					
	가. 사업계획 수립	기안			○	
	나. 사업추진 및 관리	기안		○		
	48.무궁화식재계획수립및시행	기안		○		
	49. 등산로 관리					
	가. 등산로 및 시설정비 계획 수립	기안			○	
	나. 등산로 및 시설관리	기안		○		
				146	46	21

실·과·소	단위업무명	전 결 구 분				군 수
		담당자	담당	과장	부군수	
문화관광과	1. 공연업무					
	가. 공연장설치, 임시설치, 가설허가	기안		○		
	나. 공연장 등록	기안		○		
	다. 공연장 지도감독 및 행정처분	기안		○		
	2. 인쇄 · 출판업 관리					
	가. 인쇄소 및 출판업 등록	기안		○		
	나. 인쇄소 및 출판사 폐업신고	기안	○			
	다. 인쇄소 및 출판사 변경사항 등록	기안		○		
	라. 인쇄소 및 출판사 지도, 감독	기안	○			
	마. 인쇄소 및 출판사 행정처분	기안		○		
	3. 음반·비디오물및게임물관련유통관련업소관리					
	가. 신규등록	기안		○		
	나. 신고	기안		○		
	다. 등록사항변경 및 신고사항변경	기안		○		
	라. 등록증 재 교부	기안	○			
	마. 모범유통업자 지정	기안	○			
	바. 휴 · 폐업신고	기안	○			
	사. 유통관련업소 지도단속	기안	○			
	4. 각종 문화행사					
	가. 군단위 문화행사계획 수립		기안		○	
	나. 보조금관리	기안		○		
	다. 그 밖의 행사관련 사항	기안		○		
	5. 종교의식용 물품 면세용도증명 발급	기안	○			
6. 문화재 보존관리	기안		○			
7. 일반 동산문화재 등록사항	기안		○			
8. 문화재보수						

가. 문화재 보수계획 수립	기안				○
나. 현상변경 허가신청	기안		○		
다. 공사착공 및 준공 보고	기안		○		
라. 문화재보수 조사	기안	○			
마. 문화재 설계승인 신청	기안		○		
바. 문화재 보조금 신청	기안		○		
9. 종교단체 관리	기안	○			
10. 사찰 · 향교 보존관리	기안		○		
11. 문화예술진흥육성	기안		○		
12. 지정문화재 지정					
가. 국가지정문화재 지정 및 해제 신청	기안				○
나. 국가지정문화재 보호구역 지정 및 해제 신청	기안		○		
다. 지방지정문화재 지정 및 해제 신청	기안		○		
라. 지방지정문화재 보호구역 지정 및 해제 신청	기안		○		
13. 지정문화재 현상변경 및 탁본허가	기안		○		
14. 매장문화재 발견신고 및 보상금청구	기안		○		
15. 유적지, 천연기념물, 전적기념물 관리	기안		○		
16. 고분 및 전통가옥 관리유지	기안		○		
17. 문화재 매매업 허가신고	기안		○		
18. 문화예술 단체육성					
가. 사업계획 조정		기안		○	
나. 보조금 교부 및 정산	기안		○		
다. 문화예술 단체지도	기안	○			
라. 문화원 운영지침 시달	기안	○			
19. 문화원지원관리	기안		○		
20. 전통사찰 관리	기안		○		
21. 도서관 운영및 관리	기안	○			
22. 종합관광개발계획 수립 및 조정					
가. 자료조사	기안	○			
나. 계획수립	기안	기안			○

다. 인·허가 신청		기안		○	
라. 사후관리	기안		○		
23. 관광지 및 관광자원 개발계획					
가. 자료 및 대상지 조사	기안	○			
나. 계획수립	기안				○
다. 인·허가 신청 및 승인	기안			○	
라. 이용료 결정	기안			○	
마. 이용료 징수	기안		○		
24. 관광이벤트 행사개발					
가. 이벤트행사 조사발굴	기안		○		
나. 행사기본계획	기안				○
다. 행사홍보	기안		○		
라. 행사추진일반	기안	○			
25. 국제관광행사 유치·홍보					
가. 유치계획		기안			○
나. 홍보안내	기안		○		
다. 대회추진	기안		○		
26. 관광객 수용대책					
가. 수용대책 기본계획	기안				○
나. 관광지도	기안		○		
다. 관광지 환경 개선추진	기안		○		
27. 관광홍보					
가. 홍보기본계획		기안		○	
나. 홍보물 제작	기안		○		
다. 홍보물 배포	기안	○			
라. 관광지 안내	기안	○			
28. 관광숙박업					
가. 사업계획 승인 및 취소		기안		○	
나. 등록 및 취소		기안		○	
다. 사업계획 변경승인	기안		○		

라. 변경등록	기안		○		
마. 등급결정 실태조사	기안		○		
바. 위임업무 처리결과 보고	기안		○		
사. 업체지도 감독	기안	○			
29. 국내여행업					
가. 국내여행업 등록	기안	○			
나. 국내여행업의 위임업무처리 결과보고	기안		○		
다. 업체 지도·감독	기안	○			
30. 관광객 이용시설업					
가. 종합(전문) 휴양업 등록	기안		○		
나. 종합(전문) 휴양업 등록취소 및 사업정리	기안		○		
다. 종합(전문) 휴양업 사업계획 승인신청	기안			○	
라. 종합(전문) 휴양업 사업계획 변경승인 신청	기안		○		
마. 종합(전문) 휴양업 위임업무 처리결과 보고	기안		○		
바. 종합(전문) 휴양업 업체 지도감독	기안	○			
31. 관광사업 양도·양수 등의 신고수리					
가. 관광사업 양도·양수 등의 신고수리	기안		○		
32. 관광종사원 행정처분					
가. 관광종사원 행정처분	기안		○		
33. 삭도·궤도사업					
가. 삭도사업 면허	기안		○		
나. 삭도사업 공사시행 인가	기안		○		
다. 삭도사업 개시신고	기안	○			
라. 삭도사업 검사증 교부	기안	○			
마. 업체지도 감독	기안	○			
바. 위임업무 처리결과 보고	기안		○		
34. 마을관리휴양지					
가. 마을관리휴양지 관리계획수립	기안		○		
나. 마을관리휴양지 지정 및 취소	기안		○		
다. 마을관리휴양지 관리,운영 및 운영결산	기안		○		
라. 마을관리휴양지 청소수수료 결정	기안		○		

	44.관광객동향분석	기안		○		
	45.관광지지정					
	가. 관광지 지정 기본계획 수립	기안				○
	나. 관광지 지정 신청	기안			○	
	다. 관광지 지정 면적변경(폐지) 계획 수립	기안				○
	라. 관광지 지정 면적변경(폐지) 신청	기안			○	
	46.관광지조성					
	가. 조성(변경) 계획 수립	기안				○
	나. 조성(변경)계획 승인신청	기안			○	
	다. 조성(변경)계획 승인고시	기안			○	
	라. 조상사업 승인(반려)	기안		○		
	47.관광자원조사및개발					
	가. 조사계획 수립 및 조사	기안			○	
	나. 개발계획 수립	기안				○
	다. 개발사업 시행	기안		○		
	48.관광지내토석채취허가	기안		○		
	49.종합캠핑장조성및관리					
	가. 조성계획 수립	기안			○	
	나. 조성	기안		○		
	다. 관리계획 수립 및 시행	기안		○		
	50.온천관리	기안		○		
	가. 온천발견 신고 수리(반려)	기안		○		
	나. 온천지구 시추 및 탐사계획 수립	기안			○	
	다. 온천지구 지정 신청	기안				○
	라. 온천지구 개발계획 수립	기안			○	
	마. 온천지구 개발사업 시행	기안		○		
	바. 온천지구 관리 운영	기안			○	
	51.화암관광지향토상가운영					
	가. 향토상가 설치(관리)계획 수립	기안			○	
	나. 향토상가 임대료 부과	기안			○	

다. 향도상가 관리	기안		○		
52.문화예술회관운영관리	기안		○		
53.도서관및박물관관리					
가. 박물관(미술관)등록, 폐관	기안		○		
나. 사북공공도서관 운영관리	기안		○		
다. 사립박물관(미술관) 설립계획 승인	기안			○	
54.정선아리랑전수학교육성	기안			○	
55. 여행업 등록 관리					
가. 등록 및 변경등록 처리	기안		○		
나. 양도양수 · 합병 · 지위승계 · 휴폐업의 신고수리	기안		○		
다. 지도감독	기안		○		
56.관광시책발굴					
가. 중장기 계획 수립	기안				○
나. 추진계획 수립	기안			○	
다. 사업시행 및 사후관리	기안		○		
57.문화예술진흥					
가. 중장기 발전계획 수립	기안				○
나. 추진계획 수립	기안			○	
다. 사업시행 및 사후관리	기안		○		
58. 문화기반 시설 확충 및 운영		기안			○
가. 문화기반시설 확충 계획 수립		기안			○
나. 문화기반 시설 보수 정비	기안		○		
다. 문화기반시설 운영 관리	기안		○		
라. 시설사용 신청처리 및 사용료 징수	기안		○		
59. 군립 예술단 운영	기안		○		
60.정선아리랑문화재단지원계획수립	기안				○
61.정선아리랑문화재단지도감독	기안			○	
		24	96	32	16

실·과·소	단위업무명	전 결 구 분				군 수
		담당자	담당	과장	부군수	
지역경제과	1. 지역경제활성화					
	가. 지역경제활성화 과제별 계획수립		기안		○	
	나. 과제별 수행	기안		○		
	다. 사후관리	기안		○		
	2. 석유사업 관리					
	가. 석유사업 등록 및 신고(변경)	기안		○		
	나. 석유 품질검사	기안		○		
	다. 석유 수급관리	기안		○		
	라. 지도점검	기안		○		
	3. 액화석유가스 및 고압가스 관리					
	가. 사업 인·허가	기안		○		
	나. 변경허가	기안		○		
	다. 지도단속 및 점검	기안		○		
	라. 안전관리자 채용 및 해임 신고처리	기안	○			
	마. 가스관련 현황 보고					
	4. 전기					
	가. 휴전안내	기안	○			
	나. 일반용 전기설비 정기검사	기안		○		
	다. 농업촌 전기사업 실태조사	기안		○		
	라. 농어촌 전기사업 지원	기안			○	
	마. 송변전시설 공익 장애 협의 요청	기안		○		
	바. 전기사용제한 지도 단속	기안		○		
	사. 자기용 전기설비 공사계획 신고	기안		○		
	아. 자가용전기설비 전기안전관리 담당자 선임(해임)신고	기안		○		
	5. 시장관리					

	가. 시장조합 정관 인가 및 변경	기안			○	
	나. 전통시장 지원계획 수립		기안		○	
	다. 시장등록(변경)신고	기안		○		
	라. 시장관리 및 지도감독	기안		○		
	6.소상공인및관리	기안		○		
	7. 계량기					
	가. 정기검사계획 수립 및 공고	기안		○		
	나. 정기검사	기안		○		
	다. 계량기 수시검사 및 단속	기안		○		
	라. 계량기 판매업 등록	기안		○		
	8. 담배소매인 관리					
	가. 담배소매인 지정 및 취소	기안		○		
	나. 휴·폐업 신고	기안		○		
	다. 지도·감독	기안		○		
	라. 영업소 위치변경 및 지위승계	기안		○		
	9.광산관리					
	가. 광산실태 조사	기안		○		
	나. 채광시작유예 인가	기안		○		
	다. 광업사무소(광산명) 설치 및 변경신고	기안		○		
	라. 채굴중단인가	기안		○		
	마. 채굴재개신고	기안		○		
	바. 광물생산 실적보고	기안		○		
	사. 광물생산실적 증명 및 확인	기안		○		
	아. 광산사무 처리실적 보고	기안		○		
	자. 광업권 설정 공익협약 검토 및 결과보고	기안		○		
	차. 채굴계획인가 공익협약 요청	기안		○		
	카. 채굴계획인가 공익협약 결과보고	기안				○
	10.광해방지관리	기안		○		
	가. 광산 광해방지사업 요청 및 협의	기안		○		

	11.상거래질서확립					
	가. 위조상품 지도 단속	기안		○		
	나. 가격표시제 지도단속	기안		○		
	다. 수입물품 원산지 표시 지도단속	기안		○		
	라. 불법공산품 및 전기용품 지도단속	기안		○		
	마. 복권법 위반행위 지도단속	기안		○		
	바. 방문 판매업 관리	기안		○		
	사. 통신판매업 관리	기안		○		
	12.물가관리					
	가. 물가안정대책 수립		기안			○
	나. 물가 지도단속	기안		○		
	다. 물가동향 분석	기안		○		
	라. 공공요금 및 관리요금 관리	기안		○		
	마. 물가대책위원회 운영	기안		○		
	13.소비자보호					
	가. 소비자보호 관련대책 수립	기안			○	
	나. 소비자 고발센터 운영	기안		○		
	14.노동조합관리					
	가. 설립, 변경, 해산 신고	기안			○	
	나. 업무검사	기안		○		
	다. 단체협약 관련사항 처리	기안		○		
	라. 임금교섭 지도 및 실태조사	기안		○		
	마. 운영지도	기안		○		
	15.노동업무					
	가. 노사간 분쟁조정	기안		○		
	나. 노동쟁의 신고	기안		○		
	다. 근로사업장 노동실태 조사	기안		○		
	16. 체불임금 관리					
	가. 체불임금 예방 및 대책수립	기안		○		
	나. 체불임금 실태조사	기안		○		

	다. 체불임금 청산 지도단속	기안		○		
	17.근로자의날 행사	기안		○		
	18.기업유치					
	가. 기업유치 운영전략 계획 수립		기안		○	
	나. 기업유치 홍보	기안		○		
	다. 기업유치 상담	기안		○		
	라. 기업유치 수요조사	기안		○		
	마. 기업유치 협력 구축	기안		○		
	바. 기업입지 조사	기안		○		
	19.농공단지관리					
	가. 농공단지 관리계획 승인신청		기안			○
	나. 농공단지 입주신청 검토	기안		○		
	다. 농공단지 입주(변경) 계약	기안		○		
	라. 농공단지 입주업체 관리	기안		○		
	마. 농공단지 지원시설 관리	기안		○		
	바. 특별회계 운영	기안		○		
	20.중소기업육성					
	가. 중소기업 육성 기본계획 수립		기안			○
	나. 중소기업 창업승인 및 취소	기안		○		
	다. 중소기업창업 사업계획 변경승인	기안		○		
	라. 중소기업 육성자금 대상자 선정	기안		○		
	마. 중소기업 육성자금 융자금 상환	기안		○		
	바. 중소기업 제품 공공구매 계획수립 및 실적보고	기안		○		
	사. 내고장 상품 팔아주기 운동	기안		○		
	바. 중소기업 판로지원 보조사업 추진	기안		○		
	야. 우수기업체 육성사업 추진	기안			○	
	자. 중소기업 우수제품 디자인 개발 지원 사업 추진	기안		○		
	차. 탄광지역 기업체 경영활성화사업 추진	기안		○		
	21.공장설립등					

가. 공장설립 승인(취소)	기안		○		
나. 공장설립 변경승인	기안		○		
다. 공장설립 완료 신고 수리	기안	○			
라. 공장등록 증명	기안	○			
마. 공장등록 취소	기안		○		
바. 입지기준 확인	기안		○		
사. 제조시설 설치(승인)	기안		○		
아. 기업애로사항 처리 및 사후관리	기안		○		
22.공공근로사업					
가. 공공근로사업 사업계획 수립	기안			○	
나. 공공근로대상사업 발굴	기안		○		
다. 공공근로 대상자 선정 및 배치	기안		○		
라. 공공근로사업장 지도감독	기안		○		
23.고용촉진					
가. 취업정보센터 운영계획 수립	기안		○		
나. 고용대책협의회 운영	기안			○	
다. 구인 · 구직 알선	기안		○		
라. 취업정보 제공	기안	○			
마. 고용촉진 훈련계획 수립	기안		○		
바. 훈련기관 지정 및 조정위원회 운영	기안	기안		○	
사. 훈련기관 지도점검	기안		○		
아. 훈련수당 및 수강료 지급	기안		○		
24.일자리창출					
가. 일자리 창출 사업계획 수립	기안			○	
나. 일자리 대상사업 발굴	기안		○		
다. 사업장 지도감독	기안		○		
라. 일자리 공시제 운영보고	기안		○		
25.직업소개업					
가. 허가 · 취소	기안		○		
나. 지도단속	기안		○		

	35. 대체산업융자지원	기안		○		
	36. 탄광지역 개발사업 인자유치	기안		○		
	37. 특수지역 개발사업 (진흥지구, 진흥대책, 정주권)					
	가. 대상지 조사	기안		○		
	나. 사업장 선정		기안			○
	다. 사업시행	기안		○		
	38. 석공예 단지관리					
	가. 시설관리	기안		○		
	나. 임대료 징수	기안		○		
	39. 상품권발행등록	기안		○		
	40. 지식산업육성등					
	가. 산업지식재산권 보호·육성	기안		○		
	나. 산업지식재산권 보조사업 추진	기안		○		
	41. 대체에너지개발등					
	가. 풍력발전단지 조성	기안		○		
	나. 기타 대체 에너지 시행	기안		○		
	42. 비축무연탄관리기금사업					
	가. 주거환경개선사업 사업계획 수립 및 추진	기안			○	
	나. 저소득층 대학생 학자금 지원사업 사업계획 수립.시행	기안			○	
	다. 재가진폐재해자 일자리 창출사업 사업계획 수립.시행	기안			○	
	라. 비축무연탄관리기금사업 업무협약	기안		○		
	43. 사회적경제기업 관리					
	가. 사회적경제기업 지원계획 수립	기안			○	
	나. 사회적경제기업 발굴	기안		○		
	다. 사회적경제기업 지도감독	기안		○		
	라. 사회적경제기업 정산 및 관리	기안		○		
	44. 마을공동체 사업					
	가. 마을공동체 지원사업 계획 수립	기안			○	
	나. 마을공동체 발굴	기안		○		

	다. 마을공동체 사업 지도감독	기안	5	○ 126	23	10
--	------------------	----	---	----------	----	----

실·과·소	단위업무명	전 결 구 분				군 수
		담당자	담당	과장	부군수	
안전건설 과	1. 안전관리					
	가. 안전관리 종합계획 수립		기안			○
	나. 분야별 안전관리계획 수립	기안		○		
	다. 안전관리위원회 운영		기안			○
	라. 안전관리 실무위원회 운영	기안			○	
	마. 안전관리 전문기관 등록 및 관리	기안		○		
	바. 가스, 화학물질 등 안전점검	기안		○		
	사. 계절별, 시기별 안전점검	기안		○		
	2. 안전문화운동					
	가. 중장기 종합계획 수립		기안			○
	나. 안전지도분야 안전관리계획 수립	기안			○	
	다. 안전문화 운동	기안		○		
	라. 안전봉사자 육성 지원	기안		○		
	마. 안전점검의 날 운영	기안		○		
	3. 재난위험시설					
	가. 시설안전관리계획 수립		기안			○
	나. 시설물 안전관리 지도 및 재난예방	기안		○		
	4. 구조구난기관단체 협조지원	기안			○	
	5. 재난관련단체 협조지원	기안			○	
	6. 특정관리대상시설물					
	가. 특정관리대상시설물 조사 및 지정 · 해제관리	기안				○
	나. 특정관리대상시설물 관리계획 수립 시행	기안		○		
	다. 특정관리대상시설물 안전점검 및 정밀안전진단 실시	기안		○		
라. 특정관리대상시설물 긴급안전점검 및 안전조치	기안		○			
마. 시특법대상 시설물 및 유지관리	기안		○			

	7.건설기계					
	가. 건설기계 동원	기안		○		
	나. 건설기계 대여업 등록신청	기안		○		
	다. 건설기계 사업자 지도단속	기안		○		
	라. 건설기계 검사 정비명령	기안		○		
	마. 건설기계 조종사 면허증	기안		○		
	8. 건설업					
	가. 전문건설업 등록신청	기안			○	
	나. 전문건설업 양도양수 인가	기안		○		
	다. 기재사항 변경신고	기안		○		
	라. 전문건설업 행정처분	기안			○	
	9.과적차량단속					
	가. 단속계획 수립 및 집행	기안		○		
	나. 과적차량 행정처분	기안		○		
	10.교통량조사계획수립및시행	기안		○		
	11.노점상·노상적치물단속계획 수립 및 시행	기안		○		
	12.재난관리					
	가. 재난상황실 운영 및 비품관리	기안		○		
	나. 재난대책종합상황실관리 총괄 및 조정	기안			○	
	다. 재해 예·경보시설 운영관리	기안		○		
	라. 재난일반사항	기안		○		
	마. 언론보도 등 재난정보 수집 · 분석 전파	기안		○		
	13. 자연재해					
	가. 풍수해 등 자연재해 저감대책 수립 운영	기안			○	
	나. 지역재난안전대책본부 운영		기안			○
	다. 지역재난복구계획 수립	기안				○
	라. 재난피해조사 및 원인분석	기안		○		
	마. 자연재난예방시스템 구축 운영 관리	기안		○		
	바. 재난취약시설 지도점검	기안		○		

	사. 방재시설물 점검·관리·정비사업	기안		○		
	아. 사전 재해영향성 검토 협의	기안		○		
	14. 재난 물자자원 관리					
	가. 재난대비 물자자원 관리	기안		○		
	나. 재난대비 물자자원 동원	기안		○		
	다. 수방자재 관리	기안		○		
	15. 위험개선사업					
	가. 피해주민 긴급구호	기안		○		
	나. 위험지구 해소사업	기안			○	
	다. 재해위험지역 조사	기안		○		
	16.재해복구					
	가. 재난피해 복구 및 상황관리	기안		○		
	나. 피해조사반 구성·운영	기안		○		
	다. 복구공사 품질관리	기안		○		
	라. 피해복구 산정기준 설정	기안		○		
	마. 재난수습 및 긴급복구	기안		○		
	바. 인력·장비지원	기안		○		
	사. 특별재난지역 선포에 관한 사항		기안			○
	아. 자연재난피해조사 복구비지원 재난 보상금	기안			○	
	17. 골재채취					
	가. 골재채취 허가	기안			○	
	나. 골재채취 예정지 고시 승인	기안			○	
	18. 하천점용 허가					
	가. 공작물 설치 허가·준공에 관한 사항	기안		○		
	나. 하천부지 점용허가	기안		○		
	다. 유수인용 허가	기안		○		
	라. 폐천부지 점용허가	기안		○		
	마. 폐천부지 매각	기안		○		
	바. 하천사용 금지 고시 및 제한행위	기안			○	
	사. 하천내 불법행위 감독	기안		○		

	아. 하천부지 지도감독 자. 하 ·소하천 부지 점용료 부과 및 징수	기안 기안		○ ○		
	19.하천정비					
	가. 하천·소하천 정비 종합계획 수립 나. 하천·소하천 정비사업 시행 다. 하천 재해예방사업 시행 라. 비관리청 하천정비사업 시행 허가 마. 하천 · 소하천 유지관리	기안 기안 기안 기안 기안	기안 기안	○ ○ ○ ○ ○		○
	20. 공유수면					
	가. 점용, 갱신허가 나. 매립허가	기안 기안		○ ○		
	21.도로관리					
	가. 기본계획 수립 및 변경승인 신청 나. 중장기계획 수립 및 승인 신청 다. 군도, 농어촌도로 관리계획 수립 및 시행 라. 비관리청 사업(시행협의 및 허가) 마. 기타 비관리청 사업시행에 관한 사항	기안 기안 기안 기안 기안	기안 기안	○ ○ ○ ○ ○		○ ○ ○
	22.노선과리					
	가. 도로노선의 조정승격 및 승인 나. 도로노선의 인정 및 폐지, 변경 다. 도로구역의 변경 및 결정 라. 도로예정지 지정 고시 마. 도로노선 유지관리계획 수립 시행 바. 통행금지 및 제한 사. 수로원 관리	기안 기안 기안 기안 기안 기안 기안		○ ○ ○ ○ ○ ○ ○		○ ○ ○
	23.사도개설허가	기안				○
	24.사도·축조변경허가	기안		○		
	25.설계심의위원회운영	기안		○		
	26.접도구역관리					

실·과·소	단위업무명	전 결 구 분				군 수
		담당자	담당	과장	부군수	
도시건축 과	1.경관관리					
	가. 경관형성 계획수립		기안			○
	나. 경관형성심의위원회 운영	기안			○	
	2. 가로등 관련 업무					
	가. 가로등신설 및 유지보수 세부계획 수립	기안		○		
	나. 가로등 고장신고 접수 및 처리	기안	○			
	다. 가로등 유지관리	기안		○		
	3. 개발행위허가	기안		○		
	4. 군 기본계획(변경) 수립					
	가. 군 기본계획(변경)입안		기안			○
	나. 주민 등의 의견청취	기안		○		
	다. 군기본계획(변경) 승인신청	기안			○	
	5.군관리계획(재정비등)결정(변경)					
	가. 군 관리계획(재정비 등) 입안		기안			○
	나. 주민 등의 의견청취	기안		○		
	다. 군 관리계획(재정비 등) 승인신청	기안			○	
	라. 군 관리계획(재정비 등) 결정(변경)	기안				○
	고시					
	마. 군 관리계획(재정비 등) 결정(변경) 지형도면 승인고시	기안			○	
	6. 각종 개발사업 관련법 검토 및 타법령 의제협의	기안		○		
	7.군계획시설사업실시계획인가					
	가. 실시계획 인가 및 사업자 지정	기안			○	
	나. 실시계획 변경인가	기안		○		
	다. 공람공고 및 관련기관(부서) 협의	기안		○		
	라. 실시계획 준공	기안		○		
	8. 도시공원 유지관리					

	가. 조성계획 수립	기안				○
	나. 조성사업 시행	기안			○	
	다. 공원 유지관리	기안		○		
	라. 도시공원(시설녹지 포함) 점용,사용허가	기안		○		
	9. 도시재생 활성화 사업					
	가. 전략계획 및 활성화사업 계획 수립	기안	기안			○
	나. 활성화사업 시행	기안			○	
	10. 도시계획 통계 작성	기안		○		
	11. 도시계획정보체계(UPIS) 운영관리	기안		○		
	12. 토지이용규제정보시스템 운영관리	기안		○		
	13.읍면소재지정비사업및일반농산어촌개발사업추진					
	가. 사업계획 수립	기안				○
	나. 사업시행	기안		○		
	14. 군계획시설 사업 추진					
	가. 사업 추진계획 수립	기안				○
	나. 측량, 설계, 감독업무 수행	기안		○		
	15. 군계획사업 지장물 보상					
	가. 보상계획 수립		기안		○	
	나. 분할측량 및 감정평가, 보상금 지급, 소유권 이전	기안		○		
	16. 장기미집행시설 대지보상 특별회계 운영					
	가. 보상계획 수립		기안		○	
	나. 분할측량 및 감정평가, 보상금 지급, 소유권 이전	기안		○		
	17. 군계획시설 미불용지 보상 추진					
	가. 보상계획 수립		기안		○	
	나. 분할측량 및 감정평가, 보상금 지급, 소유권 이전	기안		○		
	18. 자전거도로 관리					
	가. 정비계획 수립		기안		○	
	나. 정비사업 시행 및 사후관리	기안		○		
	다. 자전거이용 활성화	기안		○		

	19. 건축					
	가. 건축허가 및 협의	기안		○		
	나. 건축조례개정 방침 결정		기안			○
	다. 표준설계도서 운영 관리	기안		○		
	라. 건축통계 관리	기안		○		
	마. 건축물 유지관리 점검(10년, 20년)	기안		○		
	바. 건축사 관리	기안		○		
	사. 세움터(e-AIS) 운영 및 관리	기안		○		
	아. 한옥건축물 지원사업	기안		○		
	자. 신재생에너지사업	기안		○		
	20. 불법 건축물 단속 및 철거					
	가. 불법건축물 단속	기안		○		
	나. 불법건축물 시정조치	기안		○		
	다. 불법건축물 고발 및 이행강제금 부과	기안			○	
	라. 행정대집행		기안			○
	21. 건축관련 위원회 구성 및 운영					
	가. 건축위원회 설치 및 구성		기안			○
	나. 건축위원회 운영	기안			○	
	다. 건축분쟁조정위원회 설치 및 구성		기안			○
	라. 건축분쟁조정위원회 운영	기안			○	
	마. 건축민원 전문위원회 설치 및 구성		기안			○
	바. 건축민원 전문위원회 운영	기안			○	
	22. 건축물대장관리					
	가. 건축물대장 전산등재, 변경, 말소, 정정	기안		○		
	나. 건축물 부존재 증명 발급	기안		○		
	다. 건축물 대장보관 관리	기안		○		
	라. 건축물대장 전산화	기안		○		
	마. 건축물 소유자, 지번 변경 정정신청 처리	기안		○		
	23. 농어촌주거환경개선 등					
	가. 농어촌주거환경개선지구 지정 신청	기안				○

나. 농어촌주거환경개선 사업계획 수립	기안			○	
다. 농어촌주거환경개선 사업 추진	기안		○		
라. 농촌주택개량사업 용자금 배정	기안		○		
마. 빈집정비 사업계획 수립	기안			○	
바. 빈집정비 사업 추진	기안		○		
사. 빈집 철거 명령 및 직권 철거	기안		○		
아. 빈집 철거보상비 지급	기안			○	
자. 경관주택 건축지원 사업계획 수립	기안			○	
차. 경관주택 심의 및 인증	기안			○	
카. 저소득층 주택개보수 사업대상 선정	기안		○		
타. 저소득층 주택개보수 사업 추진	기안		○		
파. 불량건축물 정비 계획 수립	기안				○
하. 불량건축물 정비 사업 추진	기안		○		
24. 옥외광고물관리					
가. 현수막 표시 신고 수리 및 연장	기안		○		
나. 표시신고 수리	기안		○		
다. 표시 허가	기안		○		
라. 표시허가 변경 및 기간연장	기안		○		
마. 불법광고물 단속	기안		○		
바. 안전도 검사	기안		○		
사. 옥외광고업자 등록 미 변경신고	기안		○		
아. 옥외광고업자 교육	기안		○		
자. 광고물심의위원회 운영	기안		○		
차. 아름다운 간판 시책사업	기안		○		
카. 그 밖의 옥외광고물에 관한 사항	기안		○		
25. 불법광고물관리					
가. 점검 · 정비명령서 교부	기안		○		
나. 행정처분	기안		○		
26. 주택					
가. 주택(대지조성)건설 사업계획 승인	기안	기안		○	

나. 주택(대지조성)건설 입주자 모집 승인	기안		○		
다. 주택(대지조성) 사용검사	기안		○		
라. 공동주택 행위 허가(신고)및 사용검사	기안		○		
마. 공동주택관리 사무소장 배치 등 신고 처리	기안		○		
바. 공동주택 일반관리	기안		○		
사. 공동주택 관련 기술인, 조합원 조회	기안		○		
아. 주택조합설립, 변경 및 해산 인가	기안				○
자. 주택조합설립 인가 취소	기안			○	
차. 주택건설 감리자 지정	기안		○		
카. 저소득층 주택개보수 사업	기안		○		
27.주택정책		기안			
가. 주택정책수립		기안			○
나. 주택종합계획 수립	기안				○
다. 주거실태조사	기안			○	
- 일반적인 사항 및 확정, 결정된 사항	기안		○		
28. 공동주택 관리 지원					
가. 공동주택 지원계획 수립	기안			○	
나. 공동주택 유지보수 지원대상 결정	기안		○		
다. 공동주택 유지보수지원 사업 추진	기안		○		
29. 임대주택의 관리					
가. 임대사업자 등록 및 변경신고	기안		○		
나. 임대사업자 등록 말소	기안		○		
다. 임대주택조합 설립, 변경 및 해산 인가	기안				○
라. 임대주택조합 설립 인가 취소	기안				○
마. 임대주택 분양전환 승인 및 허가	기안			○	
바. 임대주택 분양전환 신고	기안		○		
사. 임대주택 매각 신고	기안		○		
아. 도시형생활주택 분양전환 승인	기안		○		
자. 임대조건 신고	기안		○		

차. 임대주택 자체관리 인가	기안		○		
카. 특별수선충당금 예치, 관리 및 사용 협의	기안		○		
타. 특별수선충당금 적립현황 보고	기안		○		
파. 과징금 및 과태료 부과 · 징수	기안		○		
하. 군 임대아파트 입주신청	기안		○		
거. 입주계약 및 계약해지	기안		○		
너. 임대료 부과 · 징수	기안		○		
더. 임대아파트관리운영 특별회계 관리 · 운영	기안		○		
30. 부도임대주택 관리					
가. 부도임대주택등의 매입 허가	기안			○	
나. 부도임대주택 신고	기안		○		
다. 부도임대주택 실태조사	기안		○		
라. 부도임대주택등의 임차인대표회의 설립 신고	기안		○		
31. 주택관련 위원회 구성 및 운영					
가. 분양가심사위원회 설치 및 구성	기안	기안			○
나. 분양가심사위원회 운영	기안			○	
다. 공동주택관리분쟁조정위원회 설치 및 구성	기안	기안			○
라. 공동주택관리분쟁조정위원회 운영	기안			○	
마. 임대주택분쟁조정위원회 설치 및 구성	기안	기안			○
바. 임대주택분쟁조정위원회 운영	기안			○	
사. 공동주택지원심의위원회 설치 및 구성	기안	기안			○
아. 공동주택지원심의위원회 운영	기안			○	
32. 시니어낙원 강원도 형성					
가. 시니어낙원 조성사업 계획 수립	기안				○
나. 시니어낙원 조성사업 대상 선정	기안				○
다. 시니어낙원 조성사업 지정 신청	기안			○	
라. 시니어낙원 조성사업 시행	기안		○		
33. 주거급여 계획수립 및 시행	기안		○		
가. 소득재산 조사	기안		○		

	나. 주택조사	기안		○		
	다. 보장결정 통지	기안		○		
	라. 주택개량 지원사업	기안		○		
	마. 주거급여(현금급여) 지원	기안		○		
	34. 국민주택 기금 및 용자금					
	가. 주택사업 특별회계 설치	기안				○
	나. 주택사업 특별회계 관리 및 운영	기안		○		
	다. 국민주택용자금 회수	기안		○		
	라. 국민주택용자금 상환금 조정	기안		○		
	마. 국민주택용자금 채권설정해제 등 관리	기안		○		
	바. 국민주택 양도, 양수 승인	기안		○		
	사. 국민주택용자금 연체자 관리 및 체납 처분	기안		○		
	아. 국민주택용자금 결손처분	기안			○	
	자. 저소득층 전세자금 운영, 관리	기안		○		
	차. 저소득층 전세자금 지원대상 선정	기안		○		
	35. 재해주택					
	가. 재해주택 피해 조사	기안		○		
	나. 재해주택 복구 지원 및 관리	기안		○		
	다. 재해복구(이주단지조성 등) 사업 계획 수립	기안				○
	라. 재해복구(이주단지조성 등) 사업 추진	기안			○	
	36. 학교용지부담금					
	가. 학교용지부담금 특별회계 설치	기안				○
	나. 학교용지부담금 특별회계 관리 및 운영	기안			○	
	다. 학교용지부담금의 부과, 징수 및 환급	기안				
	37. 택지개발					
	가. 택지수급계획 수립		기안			○
	나. 예정지구의 조사 및 제안	기안		○		
	다. 택지개발계획 수립		기안			○
	라. 택지개발계획 승인신청	기안				○

자. 사업의 개시신고	기안		○		
차. 사업의 휴지,폐지	기안		○		
카. 영업소 설치인가	기안		○		
타. 사업개선명령 및 사업정지처분	기안		○		
파. 사업의 관리 위탁,수탁	기안		○		
하. 개인택시 사업의 상속	기안		○		
거. 운송개시일 연기	기안		○		
너. 개인택시 대리운전자 신고	기안		○		
더. 교육훈련 담당자 선임,해임신고	기안		○		
러. 사업용자동차 차령조정	기안	○			
44. 사업용자동차 공급기준 책정					
가. 사업용자동차 정기 교통량조사	기안		○		
나. 사업용자동차 공급기준 책정	기안			○	
45. 자동차 대여사업관리					
가. 사업의 등록 및 영업소 설치 협의	기안		○		
46. 자동차 운송 알선사업					
가. 사업의 등록	기안		○		
나. 알선약관 인가	기안	○			
다. 운임과 요금의 인가	기안	○			
라. 사업개선명령 및 사업정지 처분	기안		○		
마. 사업계획 변경	기안		○		
바. 사업의 휴지,폐지	기안		○		
47. 여객자동차 터미널사업					
가. 사업면허	기안			○	
나. 시설공사 시행인가	기안			○	
다. 사업 개선명령	기안		○		
라. 사업계획 변경	기안		○		
마. 공사계획 변경인가	기안		○		
바. 사업의 상속	기안		○		
사. 공용개시신고	기안		○		

아. 사업의 휴지,폐지	기안	○		
48. 법령 위반행위 행정처분				
가. 청문실시	기안	○		
나. 행정처분	기안	○		
49. 자가용자동차 관리				
가. 자가용 사용신고	○			
나. 유상운송 허가	기안	○		
다. 법규위반 행정처분	기안	○		
50. 자동차 관리업무				
가. 불법주정차 과태료 부과징수	기안	○		
나. 불법 정비차량 행정처분	기안	○		
다. 자동차 책임보험 가입명령	기안	○		
라. 책임보험 미가입자고발	기안	○		
마. 책임보험 미가입 과태료 징수	기안	○		
바. 정비관리자 선임,해임 신고	기안	○		
사. 안전관리자 선임,해임 신고	기안	○		
아. 교통사고줄이기 추진	기안	○		
자. 주차장 설치신고	기안	○		
차. 방치차량 강제처리	기안	○		
카. 방치차량 주소불명 반송건 처리(공고)	기안	○		
타. 교통안전시설물설치	기안	○		
51. 자동차(건설기계) 등록				
가. 계속검사 미필자 고발	기안	○		
나. 자동차 신규등록	○			
다. 자동차 저당등록	○			
라. 자동차 검사	○			
마. 자동차 말소등록	○			
바. 자동차 이전등록	○			
사. 자동차 압류등록	○			
아. 자동차 원부발급	○			

<p>자. 자동차 등록증 재교부 52. 교통질서계도요원복무감독 53. 자동차관리법 위반 과태료 부과 54. 자동차관리사업 가. 등록 나. 사업계획 변경인가 다. 양도·양수</p>	<p>○ 기안 기안 기안 기안 기안</p>			<p>○ ○ ○ ○ ○</p>		
<p>라. 등록증 재교부 마. 영업소 설치 인가 바. 사업개선명령 및 사업정지처분 사. 사업의 휴지, 폐지 55. 구획정리 가. 사업계획 수립 나. 채비지 처분관리 다. 지구내 공공용지 관리 라. 환지 예정지 지정 마. 환지예정지 사용허가 바. 구획정리사업에 따른 제신고</p>	<p>기안 기안 기안 기안 기안</p>	<p>○ 기안</p>		<p>○ ○ ○ ○ ○</p>	<p>○ ○ ○ ○</p>	<p>○</p>
		<p>10</p>	<p>9</p>	<p>161</p>	<p>43</p>	<p>36</p>

실·과·소	단 위 업 무 명	전 결 구 분				군 수
		담당자	담당	단장	부군수	
동계올림픽지원단	1. 동계올림픽관련종합계획수립					
	가. 올림픽 관련 국제대회 지원계획 수립	기안			○	
	나. 2018동계올림픽 범군민위원회 구성		기안			○
	다. 2018동계올림픽 범군민위원회 운영. 지원	기안			○	
	라. 2018조직위원회 업무지원	기안		○		
	마. 비드파일 및 보증사항에 대한 관련 업무	기안				○
	바. 장애인 동계올림픽대회 지원	기안			○	
	2. 국제대회 능력 역량 강화					
	가. 세계올림픽도시연맹 활동 지원		기안		○	
	나. 국제대회 행사지원	기안			○	
	다. 동계올림픽 개최도시 벤치마킹	기안			○	
	3. 2013평창동계스페셜올림픽세계대회 지원					
	가. 기획운영지원	기안		○		
	나. 경기운영 지원	기안		○		
	다. 대회본부 지원	기안			○	
	라. 문화행사 지원	기안		○		
	마. 홍보마케팅 지원		기안		○	
	4. 동계올림픽행사지원					
	가. 동계올림픽 기념행사 계획 수립.시행		기안			○
	나. 동계종목 국제대회 행사 지원	기안		○		
	5. 동계올림픽 홍보계획					
	가. 동계올림픽 홍보전략 계획 수립		기안		○	
	나. 동계올림픽 홍보물 제작 및 관리	기안		○		
	다. 동계올림픽 홍보 언론. 미디어 지원	기안		○		
6. 동계올림픽 붐조성						

	가. 동계올림픽 불조성계획 수립	기안			○	
	나. 군민 서포터즈 운영 지원	기안			○	
	7. 동계올림픽 홍보시설물					
	가. 홍보시설물 관리계획수립	기안		○		
	나. 홍보시설물 신규설치 및 정비 및 보수	기안			○	
	8. 대회관련시설의 종합계획 수립지원·조정					
	가. 대회관련시설 사업계획 수립지원	기안				○
	나. 대회관련시설 사업계획 적정성 검토	기안		○		
	다. 경기장 및 대회관련시설 인허가 지원	기안		○		
	라. 대회관련 환경정비사업 추진	기안			○	
	9. 동계올림픽 특구					
	가. 동계올림픽 특구 종합계획 수립 지원	기안				○
	나. 동계올림픽 특구 지정 추진	기안			○	
	다. 특구지역내 민자사업 행정지원	기안			○	
	10.체육진흥종합계획수립및조정	기안				○
	11.생활체육활성화계획수립	기안		○		
	12.정선체육회운영·지원	기안			○	
	13.생활체육협회및동호회운영지원	기안		○		
	14.체육시설확충					
	가. 계획수립	기안			○	
	나. 공공체육시설 확충 및 사후관리	기안		○		
	다. 동네체육시설 확충 및 사후관리	기안		○		
	15. 체육시설업 신고(등록)	기안		○		
	16. 체육대회 개최					
	가. 기본계획 수립	기안				○
	나. 분야별 행사계획 수립·시행	기안		○		
	17.육상실업팀육성·지원		기안		○	
	18.직장체육활동지원	기안			○	
				16	19	7

실 과 소	단 위 업 무 명	전 결 구 분					군수
		담당자	담당	과장	소장	부군수	
농업기술센터 (농업축산과)	1. 농업농촌 종합대책 수립		기안				○
	2. 농촌발전계획						
	가. 농업농촌 발전계획 수립	기안				○	
	나. 농업농촌 발전 사업 추진	기안		○			
	다. 일반농산어촌 포괄보조 사업계획 수립	기안				○	
	라. 일반농산어촌 포괄보조 사업추진	기안		○			
	마. 농업인 삶의 질 향상 중장기 계획수립	기안				○	
	바. 농업인 삶의 질 향상 사업추진	기안		○			
	3. 농림사업						
	가. 농림사업 대상자 확정		기안				○
	나. 사업시행 및 사후관리	기안		○			
	4. 농지관리						
	가. 농업진흥 구역 지정·해제		기안				○
	나. 농지이용 계획수립	기안				○	
	다. 농업경영에 이용하지 아니하는 농지조사 및 처분명령	기안			○		
	라. 농지 불법전용·지도단속	기안		○			
	5. 농업인 교육훈련 (대상자 선발 추천 등)	기안		○			
	6. 농촌체험관광						
	가. 녹색농촌체험마을 지원사업 선정		기안			○	
	나. 녹색농촌체험마을 지원사업 시행	기안		○			
다. 농촌휴양단지 승인		기안				○	
라. 관광농원 승인		기안				○	
마. 농촌관광체험 프로그램 운영	기안		○				

<p>바. 농촌관광 일반 (도농교류, 견학, 포럼) 7. 농촌마을종합개발사업</p>	<p>기안</p>		○				
	<p>가. 사업 대상지 신청</p>	<p>기안</p>					○
	<p>나. 사업계획 수립</p>	<p>기안</p>			○		
<p>다. 사업시행 및 사후관리 8. 새농촌건설운동</p>	<p>기안</p>		○				
<p>가. 새농촌 건설운동 홍보·교육</p>	<p>기안</p>		○				
<p>나. 새농촌 건설운동 평가 및 우수마을 선정</p>		<p>기안</p>					○
<p>다. 새농촌 건설운동 우수마을 상 사업 선정</p>		<p>기안</p>					○
<p>라. 새농촌 건설운동 우수마을 상 사업 관리</p>		<p>기안</p>	○				
<p>9. 1지역 1명품화 사업 육성 · 관리</p>		<p>기안</p>	○				
<p>10. 여성농업인정책사업</p>							
<p>가. 사업계획 수립 및 선정</p>		<p>기안</p>			○		
<p>나. 사업시행</p>		<p>기안</p>	○				
<p>11. 농업인단체보조금지원관리</p>		<p>기안</p>	○				
<p>12. 농업법인체 관리</p>		<p>기안</p>	○				
<p>13. 농업경영컨설팅지원사업선정</p>		<p>기안</p>			○		
<p>14. 쌀전업농관리</p>		<p>기안</p>	○				
<p>15. 농산물 병해충 방제</p>		<p>기안</p>	○				
<p>16. 양곡관리특별회계 운영</p>		<p>기안</p>	○				
<p>17. 양곡수매 공공비축 매입</p>							
<p>가. 공공비축 매입추곡수매 계획수립 · 일정공고</p>						○	
<p>나. 공공비축 매입추곡수매 조작 계획</p>		<p>기안</p>			○		
<p>다. 공공비축 매입추곡수매 일보 · 정산</p>		<p>기안</p>	○				
<p>18. 양곡 수급 · 보관</p>							
<p>가. 정부관리 양곡수급 재고관리 · 결산</p>		<p>기안</p>	○				
<p>나. 정부양곡 조작관리 · 매출 ·</p>		<p>기안</p>	○				

가공지시 다. 정부양곡 보관실태 점검계획 수립	기안		○			
라. 재고조사 계획 · 결과 조치	기안		○			
마. 양곡보관 및 가공계약	기안			○		
바. 보관·시설 점검 보고	기안		○			
19. 농업 재해						
가. 재해대책 수립		기안				○
나. 재해피해 조사 · 보고		기안			○	
다. 재해농작물 및 시설물 복구 지원	기안			○		
20. 농기계						
가. 농기계 공동보관창고 지원 · 관리	기안			○		
나. 농기계 공급사업 시행 및 사후 관리				○		
21. 비료판매업및부산물지도 · 관리	기안		○			
22. 농약						
가. 농약 판매업 신고 · 관리	기안		○			
나. 농약 안전사용 장비 지원	기안		○			
23. 면세유지원관리	기안		○			
24. 다목적농산물건조기지원사업	기안			○		
25. 농촌일손돕기지원	기안			○		
26. 지역특화사업						
가. 사업계획 수립		기안				○
나. 사업시행	기안			○		
27. 폐농자재및폐비닐수거	기안		○			
28. 농산물유통						
가. 농산물 유통종합계획 수립		기안				○
나. 사업시행	기안		○			
29. 농산물 직거래						
가. 계획수립		기안				○

나. 사업시행 및 지원	기안		○			
30. 농산물저온저장고지원대상자선정및 사업시행	기안				○	
31. 농산물 원산지 표시						
가. 농산물 원산지 표시 · 단속계 획 수립	기안				○	
나. 농산물 안정성 조사	기안		○			
32. 농산물가공업체						
가. 농산물 가공업체 지원 선정		기안			○	
나. 농산물 가공업체 관리	기안		○			
33. 농산물포장디자인및포장재						
가. 포장디자인 및 포장재 지원 선 정	기안				○	
나. 포장디자인 및 포장재 관리	기안		○			
34. 농산물물류표준화						
가. 지원대상자 선정	기안				○	
나. 지원대상 점검 · 관리	기안		○			
35. 농산물간이집하장	기안					
가. 농산물 집하장 지원대상 선정	기안				○	
나. 농산물 집하장 지원사업 점검· 관리	기안		○			
36. 농업정보화						
가. 정보화 교육지원	기안		○			
나. 농업·농촌정보화 선도자 지정	기안		○			
다. 농업농촌 정보화 사업비 지원	기안		○			
37. 쌀소득등보전직접지불제						
가. 쌀소득 등 보전직접지불제 대 상자 선정	기안				○	
나. 쌀소득 등 보전직접지불제 보 조금 지급	기안		○			
다. 쌀소득 등 보전직접지불제 관 리	기안		○			
38. 친환경농업직접지불제						
가. 친환경농업 직접지불제 대상자	기안				○	

<p>선정 나. 친환경농업 직접지불제 보조금 지급 다. 친환경농업 직접지불제 관리</p> <p>39.조건불리지역직접지불제 가. 조건불리지역 직접지불제 대상자 선정 나. 조건불리지역 직접지불제 보조금 지급 다. 조건불리지역 직접지불제 관리</p> <p>40.경영이양직접지불제 가. 경영이양 직접지불제 대상자 선정 나. 경영이양 직접지불제 보조금 지급 다. 경영이양 직접지불제 관리</p> <p>41.경관조성보전직접지불제 가. 경관보전 직접지불제 대상자 선정 나. 경관보전 직접지불제 보조금 지급 다. 경관보전 직접지불제 관리</p>	<p>기안</p>		<p>○</p>		<p>○</p>		
	<p>42.농업인영육아양육비지급</p> <p>43.농업인자녀장학금지급</p> <p>44.농가도우미지원사업지급</p> <p>45.농업계열대학생학자금지급</p> <p>46.정선군농업안정기금 가. 기금적립 및 지원계획 수립 나. 지원대상자 선정지원 및 사후관리 다. 기금운용 결산</p> <p>47.농어촌진흥기금 가. 농어촌진흥기금 대상자 선정 · 추천 나. 농어촌진흥기금 지원대상자 사후관리</p> <p>48.친환경농업지구구성사업</p>	<p>기안</p>	<p>○</p>		<p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p>	<p>○</p>	

<p>가. 친환경농업육성 증장기 발전 계획 수립 나. 친환경농업지구조성사업 대상지 선정 다. 친환경농업지구조성사업 관리</p> <p>49. 친환경농자재 방제 가. 친환경 농자재 방제사업 선정 나. 친환경 농자재 방제사업 관리</p> <p>50.친환경비료 가. 친환경비료 지원사업 계획수립 나. 친환경비료 지원사업 보조금 지급 다. 친환경비료 지원사업 정산·관리</p> <p>51. 토양개량제 가. 토양개량제 지원사업 계획수립 나. 토양개량제 지원사업 보조금 지급 다. 토양개량제 지원사업 정산·관리</p> <p>52.친환경 자율실천마을 가. 친환경 자율실천마을 선정 · 추진 나. 친환경 자율실천마을 사업 추진 · 관리</p>	<p>기안</p>	<p>기안</p>	<p>○</p>	<p>○</p>	<p>○</p>	<p>○</p>	<p>○</p>
<p>53.고령지비교우위대체작목육성</p> <p>54. 무사귀병 방제 가. 무사마귀병 방제 비료지원사업 대상 선정 나. 무사마귀병 방제 비료지원사업 지원 다. 무사마귀병 방제 약제지원사업 대상 선정 라. 무사마귀병 방제 약제지원사업 지원</p> <p>55.채소수급안정대책수립</p> <p>56.경지정리사업</p>	<p>기안</p> <p>기안</p> <p>기안</p> <p>기안</p> <p>기안</p>	<p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p>	<p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p>	<p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p>	<p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p>	<p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p>	<p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p>

	가. 증장기계획 수립	기안					○
	나. 사업추진	기안			○		
	다. 환지청산	기안			○		
	57. 발기반정비사업						
	가. 시행계획 수립	기안					○
	나. 사업시행 및 사후관리	기안			○		
	58. 기계화경작로확 · 포장						
	가. 사업계획 수립	기안					○
	나. 사업시행 및 사후관리	기안			○		
	59. 농업용수개발사업						
	가. 사업계획 수립	기안					○
	나. 사업시행 및 사후관리	기안			○		
	60. 수리시설물 관리	기안			○		
	61. 농촌휴양지원개발사업						
	가. 사업계획 수립	기안					○
	나. 사업시행 및 사후관리	기안			○		
	62. 문화마을 조성						
	가. 사업계획 수립	기안					○
	나. 사업시행	기안			○		
	63. 농산물생산유통기반시설						
	가. 산지유통시설 설치 사업계획 수립	기안	기안				○
	나. 사업시행 및 사후관리	기안		○			
	다. 원예 · 특작 생산기반시설 설치 사업계획 수립	기안	기안				○
	라. 사업시행 및 사후관리	기안				○	
	64. 농경지수해복구사업						
	가. 사업계획 수립	기안					○
	나. 사업시행 및 사후관리	기안			○		
	65. 농촌마을종합개발사업						

	가. 사업계획 수립	기안					○
	나. 사업시행 및 사후관리	기안			○		
	66.가축인공수정						
	가. 기본계획 수립	기안			○		
	나. 행정지도	기안		○			
	다. 인공수정소 등록	기안		○			
	67.가축통계조사	기안			○		
	68.축산재해복구계획수립및시행	기안				○	
	69.축산업등록제						
	가. 축산업 등록(변경)	기안		○			
	나. 사후관리	기안		○			
	70.축산경영진단대상농가선정및경영성과분석	기안		○			
	71.내수면개발						
	가. 개발계획 수립	기안					○
	나. 어업허가(신고)	기안			○		
	다. 부정어업 지도단속	기안			○		
	72.수산물및활어원산지표시	기안		○			
	73.축산발전사업						
	가. 계획수립	기안	기안				○
	나. 사업시행 및 사후관리	기안			○		
	74. 종축 등록						
	가. 종축업 등록	기안				○	
	나. 등록업체 지도	기안		○			
	다. 종축 배정	기안		○			
	75.초지조성허가						
	가. 초지조성 허가 및 취소	기안			○		
	나. 초지조성 시행 및 사후관리	기안			○		
	다. 초지전용 허가 및 협의	기안			○		

라. 제한행위 허가	기안			○		
76.기성초지관리						
가. 실태조사 계획 수립	기안			○		
나. 불법전용 실태조사	기안		○			
다. 불법전용 원상복구 명령	기안			○		
77.친환경축산직불제						
가. 직불제 대상자 선정	기안			○		
나. 프로그램 준수농가 관리	기안		○			
다. 직불금 지급	기안		○			
78.명품한우육성						
가. 중장기 계획수립		기안				○
나. 소값 안정대책	기안				○	
다. 송아지가격 안정사업	기안			○		
라. 한우개량사업	기안			○		
마. 한우특화사업 계획 수립	기안				○	
바. 한우특화사업 시행 및 사후 관리	기안			○		
79. 축산물 위생						
가. 축산물 판매업소 인허가	기안			○		
나. 축산물 판매업소 지도점검	기안		○			
다. 부정 축산물 단속	기안		○			
라. 영업신고 및 변경신고	기안		○			
마. 위생관리	기안		○			
바. 미검사품 유통단속						
80.축산분뇨처리사업						
가. 축산분뇨처리 기본계획 수립		기안		○		
나. 축산분뇨처리사업 시행 및 사후관리	기안			○		
81. 전국일제소독의 날 운영계획 수립						
가. 계획수립	기안			○		

농업기술센터 (기술지원과)	나. 소독약품 지원	기안	○			
	82. 가축방역					
	가. 계획수립	기안			○	
	나. 예방백신 및 구제약품 공급(접종) 및 결과보고	기안		○		
	83. 가축전염병					
	가. 가축전염병 예찰계획 수립	기안	○			
	나. (제1종) 가축 전염병 발생보고	기안				○
	다. 긴급방역계획 수립	기안				○
	라. 강제 폐기 매몰 및 보상추진	기안		○		
	84. 동물병원 관리					
	가. 동물병원(약국) 개·폐업 신고	기안		○		
	나. 동물병원 지도·점검	기안	○			
	85. 유기동물관리					
	가. 유기동물 신고접수 및 포획	기안	○			
	나. 유기동물 보호·관리	기안	○			
	86. 농촌지도사업종합계획수립및조정	기안				○
	87. 새해농업인실용교육 계획 수립	기안				○
	가. 교과목 선정 및 조정	기안		○		
	나. 교육 운영	기안		○		
	88. 농촌지도사업계획·평가					
	가. 농촌지도사업 시행계획 수립 및 조정	기안		○		
	나. 농촌지도사업 결과 평가분석	기안		○		
	다. 농업산학협동심의회 운영	기안		○		
89. 농업기술공보						
가. 농업기술 홍보계획 수립 및 결과보고	기안		○			
나. 연구·지도·농업기술지 보급	기안		○			
90. 농업경영개선 및 농업정보화						

	가. 품목별 전문기술 현장교육 나. 중앙 및 도단위 전문교육 운영 관리 다. 농업인 정보화 교육 라. 정선농업대학 교육계획 수립 마. 강소농 육성지원 98. 농업인회관 운영지원 99. 품목별 농업인 연구회 가. 품목별 연구회 육성지도 계획 수립 나. 품목별 연구회 활동지원	기안 기안 기안 기안 기안 기안 기안 기안	기안 기안	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	○ ○
농업기 술센터 (기술연 구과)	100. 농업기계 임대사업 가. 농업기계 임대사업 중장기 계 획수립 나. 임대사업장 및 농업기계 확충 다. 농업기계 순회기술교육계획 수 립 및 시행 라. 농업기계 영농지원단 운영 마. 농업기계 임대사업 조사료 생 산관리 101. 보급종 신청 및 보급 가. 정부보급종 신청 및 공급관리 나. 강원도산, 자체 보급종 공 급관리 102. 벼농사 가. 병해충 관리 및 방제지원 나. 신기술 보급 및 기술지원 103. 병해충 방제 가. 농작물 병해충 예찰방제 및 기 술지도 나. 공적 방제단 구성 및 운영 다. 친환경 병해충 방제기술 연구 104. 전작물재배기술지도	기안 기안 기안 기안 기안 기안 기안 기안 기안 기안 기안 기안 기안 기안 기안 기안 기안	기안 기안	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	○ ○

105.농약안전사용지도계획수립및시행	기안			○		
106.농업기상관측						
가. 농업기상 관측 운영	기안			○		
나. 농업기상 재해 관리지도	기안			○		
107.환경농업						
가. 친환경농업 시범사업	기안			○		
나. 친환경농업 육성지도	기안			○		
108.토양,식물체분석						
가. 종합검정실 운영	기안			○		
나. 토양 및 유식물체 성분분석	기안			○		
다. 지력증진 및 시비기술 지도(변경)	기안			○		
라. 토양관리 전산화 및 시비처방서 발급	기안			○		
109. 과수재배						
가. 과수재배 기술지도 계획수립 및 시행	기안			○		
나. 지역적응 품종개발	기안			○		
다. 과수시범포 및 소과류 시범포 운영	기안			○		
라. 기후 온난화 대응작목 연구	기안			○		
110. 특화작목 재배 신기술 보급지도	기안			○		
111.산채류및약용작물						
가. 산채류 재배 기술지도	기안			○		
나. 약용작물 재배 기술지도	기안			○		
다. 고품질 약용작물(인삼, 황기 등)재배 기술지도	기안			○		
라. 특용작물 지역적응 품종 개발	기안			○		
112. 원예작물						
가. 원예작물 지역특화시범사업	기안			○		
나. 원예작물 생산 기술지도	기안			○		
다. 시설채소 생산관리 지도	기안			○		

125. 친환경미생물배양센터 운영 가. 친환경미생물 배양계획 수립 및 결과보고	기안				○		
나. 친환경 생물 배양 및 공급	기안				○		
126. 지역전략작목 협력사업	기안				○		
127. 발효촉진제조시설 운영	기안				○		
128. 식품가공실 및 성분분석실 운영	기안				○		
129. 과학영농체험 시설 운영	기안				○		
130. 오가피가공교육장 및 향토육성산업 시설관리	기안				○		
131. 농업인 애로기술 지도	기안				○		
132. 축산지도							
가. 축산기술 지도계획 수립 및 시 행	기안				○		
나. 축산기술 연구 · 지도	기안				○		
다. 축산기술 시범사업 및 가축사 양관리지도	기안				○		
라. 유용곤충산업화 및 기술지 도	기안				○		

86 151 23 37

실·과·소	단위업무명	전 결 구 분				군 수
		담당자	담당	소장	부군수	
보 건 소	1.지역보건의료					
	가. 지역보건의료 중장기 계획수립	기안				○
	나. 지역보건의료 시행평가	기안			○	
	다. 지역보건심의위원회 운영	기안			○	
	2. 건강생활실천					
	가. 건강생활실천 추진계획 수립	기안			○	
	나. 건강생활실천협의회 운영	기안			○	
	3. 만성질환 예방관리					
	가. 심뇌혈관질환예방관리	기안		○		
	나. 아토피천식예방관리	기안		○		
	4. 식품·공중위생관리					
	가. 식품·공중위생업소 종합계획 수립	기안				○
	나. 식품위생업소 행정처분	기안			○	
	다. 무허가, 무신고 위생영업행위 형사 고발	기안				○
	라. 조리사, 영양사 행정처분(면허정지, 면허취소)	기안			○	
	5.모범업소운영계획수립및지정	기안			○	
	6. 공중보건조사 배치 및 복무관리	기안			○	
	7.의료보험,의료보호진료비청구	기안		○		
	8.보건진료소등관리					
	가. 보건진료소 예산업무	기안		○		
	나. 원격건강관리사업	기안		○		
	다. 1차 보건의료사업	기안		○		
	라. 보건지소, 보건진료소 지도점검	기안		○		
	9.감염성폐기물처리	기안		○		
	10.모자보건사업					
	가. 모자보건 사업계획 수립	기안		○		

나. 국가필수예방접종사업 시행	기안		○		
다. 예방접종 관리	기안		○		
라. 선천성대사이상 검사 및 환아 관리	기안		○		
마. 임신부 건강관리	기안		○		
바. 난임부부지원사업	기안		○		
사. 산모신생아 건강관리지원사업	기안		○		
11.감염병관리					
가. 감염병 및 방역대책 수립	기안				○
나. 신종감염병 발생시 대책수립	기안				○
다. 방역 약품 및 장비 관리	기안		○		
라. 감염병 관리 세부사업 시행	기안		○		
마. 법정감염병 신고 및 보고	기안		○		
바. 감염병환자 진료 및 관리	기안		○		
사. 생물테러대비 및 대응 관리	기안		○		
12.소독업관리					
가. 소독업 신고 수리	기안		○		
나. 소독업소 지도점검 행정처분	기안		○		
다. 소독업 종사자 교육 및 관리	기안		○		
13.의·약무관리					
가. 종합계획 수립 시행	기안		○		
나. 응급의료기관 및 구급차 관리	기안		○		
다. 응급의료기관 지정 및 지정취소	기안		○		
라. 의료기관 세탁물 관리 및 지도점검	기안		○		
마. 화장품 관리 및 지도에 관한 사항	기안		○		
14.의무행정					
가. 병원개설 허가 및 변경허가	기안		○		
나. 병원 휴업 · 폐업 · 재개업 신고	기안		○		
다. 의료기관 개설 및 변경신고	기안		○		
라. 진단용 방사선발생장치 설치신고 및 관리	기안		○		
마. 안경업소, 안마시술소, 치과 기공소	기안		○		

등록 및 변경신고						
바. 부정의료업자 단속 및 고발	기안			○		
사. 의료기관 행정처분	기안			○		
아. 의료기관 병상확충 및 기능보강	기안			○		
15.약무행정						
가. 약국개설 등록	기안			○		
나. 의료기기 판매업 등록	기안			○		
다. 약업사, 한약업사 이전허가	기안			○		
라. 약국 등 휴업 · 폐업 · 재개업 신고	기안			○		
마. 특수장소 의약품 취급자 지정 및 관리	기안			○		
바. 무자격자 약사 등 단속 및 고발	기안			○		
사. 약국 등 행정처분	기안			○		
아. 마약류(행정정신성의약품 포함) 취급자 관리지도	기안			○		
자. 마약류의 구입 및 판매서 발급	기안			○		
16.출산지원시책사업시행	기안			○		
17. 성병관리	기안			○		
18.에이즈감염인관리	기안			○		
19.검사실장비및기자재관리	기안			○		
20. 결핵관리						
가. 결핵관리 사업계획수립 및 시행	기안			○		
나. 환자발견 및 치료관리	기안			○		
21. 한센병 관리	기안			○		
22. 기생충 예방 사업계획 수립 및 시행	기안			○		
23. 통합건강증진사업						
가. 신체활동,영양,절주,금연사업 시행	기안			○		
나. 금연 클리닉 운영	기안			○		
다. 국민영양관리사업	기안			○		
라. 금연시설 지도점검	기안			○		
마. 영양 플러스 사업	기안			○		
24.구강보건사업						

가. 구강보건 사업계획 수립	기안		○		
나. 노인의치 보철사업	기안		○		
다. 구강건강증진사업	기안		○		
라. 구강병예방진료사업	기안		○		
25.희귀난치성질환자관리계획수립및지원	기안		○		
26.암및건강검진사업					
가. 암관리 사업 추진계획 수립	기안		○		
나. 암 조기검진사업	기안		○		
다. 재가 암 환자관리사업	기안		○		
라. 암 환자 의료비 지원사업	기안		○		
마. 저소득층 건강검진사업	기안		○		
바. 의료급여 수급권자 건강검진사업	기안		○		
27. 방문건강관리사업					
가. 사업계획 수립 및 평가	기안		○		
나. 예산 및 인력관리	기안		○		
28. 정신보건사업					
가. 정신보건사업 추진계획 수립	기안		○		
나. 치매관리	기안		○		
다. 자살예방사업	기안		○		
라. 중증정신질환자 관리사업	기안		○		
마. 주간재활 프로그램 운영	기안		○		
29.물리치료실운영	기안		○		
30.방사선실운영	기안		○		
31.한방지역보건사업계획수립시행	기안		○		
32.장기기증대상자접수및홍보	기안		○		
33.식품위생 관리					
가. 식품영업허가·변경허가(유형·단란)	기안		○		
나. 식품영업 신고	기안		○		
다. 식품영업자 지위승계	기안	○			
라. 식품접객업 신고·변경·폐업신고	기안	○			

마. 식품제조가공업소 위생관리 등급제 운영	기안		○		
바. 식품제조가공업소 품목보고 관리	기안		○		
사. 식품유통판매업소 위생관리	기안		○		
아. 식품 등의 수거검사	기안		○		
자. 부정·불량식품 단속	기안		○		
차. 부정·불량식품 등의 신고포상금제 운영	기안		○		
카. 소비자 식품명예감시원 운영	기안		○		
타. 식품위생업소 교육·점검	기안		○		
34. 음식문화개선에 관한사항	기안		○		
35. 집단급식소관리					
가. 집단급식소 지도점검 계획 수립 시행	기안		○		
나. 집단급식소 설치운영 신고(변경, 중단)	기안	○			
다. 집단급식소 운영관리 중단신고	기안	○			
라. 조리사 면허증 교부신고	기안		○		
36. 건강기능 식품관리	기안		○		
가. 건강기능식품 판매업 영업신고	기안		○		
나. 건강기능 영업신고 재교부 및 변경신고	기안	○			
다. 건강기능식품판매 행정처분	기안		○		
37. 공중위생업소영업신고(변경·폐업)	기안	○			
38. 노인건강관리사업					
가. 노인실명예방사업	기안		○		
나. 경로당 방문건강관리사업	기안		○		
39. 지역사회건강조사	기안		○		

6 99 8 5

실·과·소	단위업무명	전 결 구 분				군 수
		담당자	담당	소장	부군수	
수질환경 사업소	1. 상수도 공사					
	가. 공사착공보고	기안		○		
	나. 공정보고	기안		○		
	다. 기성부분 및 준공검사조서	기안		○		
	라. 준공보고	기안		○		
	마. 공사감독 임명	기안		○		
	바. 공사설계도서의 검토처리	기안		○		
	사. 급수공사 신청	기안		○		
	아. 현장대리인 신고	기안	○			
	2. 상수도 관리					
	가. 급수공사 대행업 허가	기안			○	
	나. 상수도 인가 신청	기안		○		
	다. 수질검사 결과보고	기안		○		
	라. 수도시설 유지관리	기안		○		
	마. 상수원 보호구역 관리	기안		○		
	바. 상수원 보호구역 확인	기안		○		
	사. 위탁사업자 관리	기안		○		
	3. 상수도요금징수및체납액관리	기안		○		
	4. 입찰공고	기안		○		
	5. 수도재산 임대 및 매각	기안			○	
	6. 전용상수도인가	기안			○	
	7. 지방상수도특별회계 결산검사	기안				○
	8. 하수도공사					
	가. 공사착공 보고	기안		○		
나. 공정보고	기안		○			
다. 기성부분 및 준공검사 조서	기안			○		
라. 준공보고	기안		○			

	마. 공사감독임명	기안		○		
	바. 공사설계도서의 검토처리	기안		○		
	사. 현장대리인 신고	기안		○		
	아. 공공하수도사업 설치인가	기안			○	
	자. 비관리청 하수도공사 시행허가	기안			○	
	차. 하수도정비기본(변경)계획 수립		기안			○
	카. 하수도 관련 토지보상	기안		○		
	타. 하수도 관련 도로점용 허가	기안		○		
	9. 하수도 관리					
	가. 배수설비 설치 신고	기안	○			
	나. 배수설비 준공 검사	기안		○		
	다. 하수도 원인자 부담금 부과	기안		○		
	라. 하수도 점용허가 및 준공검사	기안		○		
	마. 하수도 원인자 부담금 협약	기안			○	
	바. 하수도 사용개시 공고	기안			○	
	사. 하수도시설물 유지관리	기안		○		
	아. 중수도처리시설 설치	기안		○		
	자. 하수처리장 일일 점검일지	기안	○			
	차. 민간투자사업 운영비 지출	기안		○		
	카. 하수 슬러지 처리	기안		○		
	타. 하수도 통계	기안		○		
	파. 하수처리장(소규모 포함) 운영 관	기안		○		
련	하. 공공하수처리시설 관리대행	기안				○
	10.지하수관리					
	가. 지하수 개발·이용 변경허가	기안		○		
	나. 허가유효기간 연장	기안		○		
	다. 개발·이용에 관한 사항	기안		○		
	라. 이용시설 개선 명령	기안		○		
	마. 원상복구 이행사항 관리	기안		○		
	바. 개발·이용 실태조사	기안		○		

사. 수질검사 관리	기안		○		
아. 수질 측정망 관리	기안		○		
자. 개발·이용 시공업 등록	기안		○		
11. 음용수 수질관리	기안		○		
12. 마을상수도 시설 및 유지관리	기안		○		
13.분뇨·오수정화시설관리					
가. 분뇨처리 기본계획 수립	기안		○		
나. 분뇨처리업소 영업허가	기안	○			
다. 분뇨처리업소 지도감독	기안	○			
라. 분뇨·정화조·오수처리시설 청소 지도감독	기안		○		
마. 분뇨 재활용 신고	기안		○		
바. 정화조·오수처리시설 설치신고 청 소 및 지도감독	기안		○		
사. 오수정화시설 행정처분 및 명령	기안		○		
아. 오수·단독정화조 폐쇄신고	기안		○		
자. 분뇨처리시설 확충	기안				○
차. 슬러지처분의 결정	기안		○		
카. 분뇨처리 수수료 징수	기안		○		
14.위생매립장					
가. 위생 매립장 운영·관리	기안		○		
나. 환경오염 방지대책	기안			○	
다. 생활쓰레기 매립 처리	기안		○		
라. 가연성 쓰레기 소각처리	기안		○		
마. 재활용품 수거처리	기안		○		
바. 침출수 처리시설·소각시설 관리	기안		○		
사. 사용종료 위생매립장 관리	기안		○		
아. 위생 매립장 확충	기안	기안			○

5 57 9 5

2017년도 제6회 정선군 조례·규칙심의회(2017.08.25.)에서 심의·의결된 정선군 지방공무원 인사규칙 전부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2017년 9월 29일

정 선 군 수



정선군 규칙 제1287호

정선군 지방공무원 인사규칙 전부개정규칙

정선군 지방공무원 인사규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

정선군 지방공무원 인사 규칙

제1장 총칙

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

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

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

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

② 제1항의 규정에도 불구하고 인사위원회는 다음 각 호의 사항에 대하여는 서면으로 심의·의결할 수 있고 회의록 작성을 생략할 수 있다.

1. 「지방공무원법」(이하 “법”이라 한다) 제46조의2에 따른 자진퇴직 수당 및 법 제66조의2에 따른 명예퇴직수당·조기퇴직수당의 지급
2. 「지방공무원 임용령」(이하 “령”이라 한다) 제21조의2에 따른 수습 직원의 수습

근무 기간 종료 후의 임용

- 3. 영 제27조제2항에 따른 필수보직기간 미경과자의 전보 심의
- 4. 영 제27조의4제4항에 따른 민간전문가 파견근무 및 파견기간 연장 승인
- 5. 영 제33조의2제1항에 따른 우대승진 임용 및 같은 조 제2항에 따른 7급 이하 공무원으로의 근속승진 임용
- 6. 영 제38조의4제1항제4호 및 제5호에 따른 명예퇴직 및 공무상 사망에 따른 특별승진 임용
- 7. 제21조의4제2항 본문 및 제3항 본문에 따른 임기제공무원의 근무기간의 연장
- 8. 법 제8조제1항제1호에 따라 심의된 공무원 충원계획에 따라 실시하는 각종 임용시험의 세부 일정

제4조(인사위원회 심의수당 등) 인사위원회 위원 중 공무원이 아닌 사람에 대하여는 예산의 범위에서 회의참석수당 및 안전심의수당을 지급할 수 있다.

제2장 시험

제5조(응시자의 제출서류) ① 공개경쟁신규임용시험 및 공개경쟁 승진시험에 응시하고자 하는 사람은 별지 제1호서식의 응시원서 1통을 제출(정보통신망에 따른 제출을 포함한다)하여야 하며, 시험실시기관의장은 시험의 종류에 따라 필요한 경우 별지 제1호서식의 응시원서를 변경하여 사용할 수 있다.

② 시험실시기관의 장은 공개경쟁신규임용시험 및 공개경쟁승진시험의 제2차 시험에 합격한 사람에 대하여 별표 1의 구비서류를 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용(이하 "행정정보의 공동이용"이라 한다)을 통하여 확인하여야 한다. 다만, 시험 합격자가 확인에 동의 하지 아니하거나 행정정보의 공동이용을 통하여 서류를 확인할 수 없는 경우에는 시험실시기관의 장이 정하는 기간 내에 해당 서류를 제출하도록 하여야 한다.

- 1. 행정안전부장관이 보유하는 주민등록표 초본
- 2. 보건복지부장관이 보유·발급하는 장애인증명서, 국민기초생활수급자 증명서
- 3. 여성가족부장관이 발급하는 한부모가족증명서
- 4. 「국가기술자격법」에 따라 발급되는 국가기술자격취득사항확인서

④ 시험실시기관의 장은 응시자가 시험성적의 가산특전을 신청한 경우에는 행정정보의 공동이용을 통하여 다음 각 호의 서류를 확인하여야 한다. 다만, 시험성적의 가산특전을 신청한 응시자가 확인에 동의하지 아니하거나 행정정보의 공동이용을 통하여 서류를 확인할 수 없는 경우에는 시험실시기관의 장이 정하는 기간 내에 제출하도록 하여야 한다.

- 1. 국가보훈처장이 발급하는 취업지원 대상자 증명서, 국가유공자(유족) 확인
- 2. 보건복지부장관이 발급하는 의사상자증명서
- 3. 「국가기술자격법」에 따라 발급되는 국가기술자격취득사항확인서(필기시험 시행 전

에 취득한 것만 해당한다)

제6조(응시수수료) ① 영 제64조에 따라 공무원 신규임용시험에 응시하는 사람은 응시수수료로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금액의 수입증지를 응시원서 또는 시험요구서류의 해당란에 붙인다. 다만, 인터넷으로 응시원서를 제출하는 경우에는 수입증지를 부치지 아니하고, 시험실시기관의 장이 정하는 방법으로 응시수수료를 납부하여야 한다.

- 1. 5급 이상 공무원(연구관·지도관을 포함한다)의 신규임용시험: 1만원
- 2. 6급 및 7급 공무원(연구사·지도사를 포함한다)의 신규임용시험: 7천원
- 3. 8급·9급 공무원의 신규임용시험: 5천원

② 시험실시기관의 장은 제1항에 따른 응시수수료가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 공고한 환급절차 및 방법에 따라 그 전부 또는 일부를 환급하여야 한다.

- 1. 응시수수료를 과오납한 경우에는 과오납한 금액
- 2. 시험실시기관의 귀책사유로 시험에 응시하지 못한 경우에는 납부한 응시수수료의 전액
- 3. 응시원서 접수기간 중에 또는 마감일 다음 날부터 3일 이내에 응시의사를 철회한 경우에는 납부한 응시수수료의 전액

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

제7조(응시결격사유) ① 법 또는 다른 법령에 따라 공무원으로 임용될 수 없는 사람은 임용시험에 응시할 수 없다.

② 제1항의 응시결격사유 해당 여부는 해당 시험의 최종시험시행예정일 현재를 기준으로 판단한다. 다만, 다수인을 대상으로 하지 아니한 시험으로서 시험요구기관의 장과 시험실시기관의 장이 다른 경우에는 시험요구 일 현재를 기준으로 판단 한다.

③ 영 제59조에 따른 5급 공개경쟁승진시험의 응시대상 해당 여부는 해당 5급 공개경쟁승진시험의 최종시험예정일 현재로 한다.

제8조(응시연령) 공무원 신규임용시험에 응시하고자 하는 사람은 최종시험예정일이 속한 연도에 다음 각 호의 응시연령에 해당하여야 한다.

- 1. 7급 이상: 20세 이상
- 2. 8급 이하: 18세 이상

제9조(응시자격의 예외) ① 임용권자 또는 시험실시기관의 장은 제14조제 6항 및 제15조에 따라 결원을 보충할 수 없다고 인정할 때에는 응시자격을 따로 정하여 시험을 실시하거나 시험의 실시를 요구할 수 있다.

② 임용권자 또는 시험실시기관의 장은 결원의 신속한 보충이나 그 밖의 특별한 사정으로 인하여 제8조에 따른 응시연령을 적용함이 곤란하거나 부적당하다고 인정할 때에는 응시연령을 따로 정하여 시험을 실시하거나 시험의 실시를 요구할 수 있다.

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

④ 임용권자 또는 시험실시기관의 장이 법 제27조제2항에 따라 경력경쟁 임용시험을 실시하는 경우 특히 필요하다고 인정할 때에는 연령·학력·거주요건 등 응시자격을 따로 정하여 시험을 실시하거나 시험의 실시를 요구할 수 있다.

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

제10조(전역예정자의 응시기간 계산방법) 「제대군인지원에 관한 법률」 제16조제2항에 따른 전역예정일 전 6개월의 기간 계산은 응시하고자 하는 임용시험의 최종시험예정일부터 기산한다.

제11조(시험위원)① 필기시험위원은 과목마다 2명 이상, 면접시험(서류전형 포함한다) 위원은 2명 이상으로 하여야 한다. 이때, 시험위원의 2분의1이상을 다른 행정기관 소속 공무원 또는 민간전문가로 하되, 응시자격 등의 적격 여부를 판단하는 서류전형의 시험위원을 위촉하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 경력경쟁임용시험등의 경우에는 면접시험위원을 5명 이상으로 하여야 한다. 다만, 필기시험을 부과하는 경우에는 면접시험위원을 2명 이상으로 할 수 있다.

③ 경력경쟁임용시험등에서 필기시험을 실시하지 않는 경우에는 제2항에 따른 시험위원의 3분의 2 이상을 다른 행정기관 소속 공무원 또는 민간 전문가로 하여야 한다.

④ 시험위원은 응시자와 관계(친인척, 근무경험 관계, 사제지간 등을 포함한다)가 없는 사람을 위촉하고, 응시자에게 기피절차를 안내하며, 시험 위원 서약서에 회피절차를 포함하여야 한다.

제12조(시험수당 등 지급) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에게는 인사위원회가 시행하는 시험의 수당지급기준에 준하여 예산의 범위에서 수당 등을 지급할 수 있다.

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

② 소속 공무원이 객관식 시험채점에 종사하는 경우에는 수당을 지급하지 아니한다.

③ 공무원이 아닌 사람이 시험관계로 출장할 때에는 5급 공무원에 상당하는 여비를 지

급할 수 있다. 이 경우에는 다른 곳에서 출장 오는 사람도 포함한다.

제13조(면접시험 평정 및 서류전형 기준) ① 면접시험은 당해 수행에 필요한 능력 및 적격성을 별지 제7호서식, 별지 제8호서식에 의거 검정한다.

② 서류전형은 응시자의 자격·경력 등이 소정의 기준에 적합한지 여부 등을 심사하여 적격 또는 부적격을 판단한다.

③ 시험실시기관의 장은 제1항에 따른 서류전형을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 시험위원회에 「지방공무원 인사기록·통계 및 인사사무 처리 규칙」 별표 2에 따른 각종시험요구 시의 구비서류 사본을 제공할 수 있다. 다만, 경력경쟁임용시험(필기시험을 실시하는 경우를 제외한다)의 경우 응시인원이 선발예정인원의 3배수 이상인 때에는 시험실시기관의 장이 정한 임용 예정 직무에 적합한 기준에 따라 서류전형 합격자를 결정할 수 있다. 이 경우 합격자는 선발예정인원의 3배수 이상이어야 한다.

제14조(신규임용시험의 특전) ① 「국가기술자격법」에 따른 통신·정보처리 및 사무관리 분야 자격증 중 별표 11에 따른 자격증소지자가 6급 이하(연구사, 지도사 및 전문경력관 나·다군을 포함한다) 공무원신규임용시험 (경력경쟁임용시험등의 경우에는 필기시험을 실시하는 경우에 한정하며, 전산직렬 신규임용시험은 제외한다)에 응시하는 경우에는 필기시험의 각 과목별 득점에 그 시험과목의 만점의 1퍼센트 이내를 최고점으로 별표 11의 비율에 따른 점수를 가산한다. 이 경우 2개 이상의 자격증이 중복되는 때에는 본인에게 유리한 것 하나만을 가산한다.

② 「국가기술자격법」 및 그 밖의 법령에 따른 자격증 중 별표 13에서 정한 자격증을 소지한 자가 6급 이하(연구사·지도사를 포함한다) 공무원 신규임용시험(경력경쟁임용시험등의 경우에는 필기시험을 실시하는 경우에 한정하며 별표 4에서 정한 직류와 법 제27조제2항제2호에 따른 경력 경쟁임용시험등의 경우를 제외한다)에 응시하는 경우에는 필기시험의 각 과목별 득점에 그 시험과목의 만점의 5퍼센트 이내를 최고점으로 별표 12의 비율에 따른 점수를 가산한다. 이 경우 2개 이상의 자격증이 중복 되는 때에는 본인에게 유리한 것 하나만을 가산한다. 다만, 임용권자가 정하는 자격증 소지자가 지방전문경력관 신규임용시험에 응시하는 경우 (필기시험에 한정하며, 법 제27조제2항제2호에 따른 경력경쟁임용시험등 의 경우는 제외한다) 필기시험의 각 과목별 득점에 그 시험과목의 만점의 5퍼센트 이내를 최고점으로 임용권자가 정하는 비율에 따른 점수를 가산 한다.

③ 하나의 자격증이 제1항과 제2항에 따라 공통적으로 가산대상이 되는 경우 본인에게 유리한 것 하나만을 가산한다.

④ 제1항 및 제2항에 따른 가산점은 과목마다 40퍼센트 이상 득점한 사람에게만 적용한다.

제15조(경력경쟁임용시험등의 응시자격) ① 영 제17조제1항제3호에 따른 일반직공무원(연구직 및 지도직공무원은 제외한다. 이하 이 조에서 같다) 경력경쟁임용시험등의 응시자격요건은 별표 6, 별표 7과 같다.

② 법 제27조제2항제2호의 요건에 해당하는 사람으로서 「지방 연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」(이하 "연구및지도직규정"이라 한다) 제6조에 따라 연구직 및 지도직공무원의 경력경쟁임용시험등에 응 시할 수 있는 사람은 별표 9에 규정된 임용예정 직급별 자격증을 가진 사람으로 한다.

③ 영 제17조제1항제4호 및 연구및지도직규정 제6조에 따른 일반직공무원 및 연구직과 지도직 공무원으로의 경력경쟁임용시험등 응시자격은 임 용예정 직렬의 업무내용과 동일하거나 이와 유사한 분야에서 별표 14의 구분에 따른 임용예정계급 상당 경력이 3년 이상이어야 한다. 다만, 일반 직공무원 상당계급의 봉급을 받는 별정직공무원의 임용예정계급은 봉급 기준에 의하고, 별표 14에 규정되지 아니한 직무분야 근무경력자의 임용 예정 직급은 해당 직무의 내용·곤란성 및 책임도 등을 고려하여 임용권자 가 정한다.

④ 영 제17조제1항제7호 및 연구및지도직규정 제6조에 따라 고등학교, 전문대학, 대학(대학원을 포함한다. 이하 같다)졸업자를 경력경쟁임용하고 자 하는 경우 그 선발기준과 추천절차 및 임용예정 직급은 다음 각 호와 같다.

1. 경력경쟁임용 대상자는 시험요구일 전 별표 2 및 별표 15에 규정된 학과를 졸업한 사람(고등학교 졸업예정자를 포함한다)으로서 교육감 또는 학교장이 추천한 사람이어야 한다.
2. 임용예정 직렬은 별표 2 및 별표 15에 규정된 해당 출신학과와 관련 있는 직렬이어야 한다.
3. 임용예정 직급은 다음과 같다.

출신학력별	임용예정직급
대 학 졸 업 자	6급.7급.연구사
전문대학졸업자	7급.8급.지도사
고등학교졸업자	9급

⑤ 영 제17조제1항제8호 및 연구및지도직규정 제6조에 따라 일반직 4급 이상 공무원과 연구관·지도관의 경력경쟁임용시험등에 응시할 수 있는 사 람은 별표 16 및 별표 17에 따른 임용예정계급별 소요경력연수가 경과한 사람이어야 하며, 영 제17조제1항제8호의 후단 중 “6급 이하” 는 “연구사 또는 지도사” 로 본다. 이 경우, 연구직 및 지도직의 경력경쟁임용시험등 에 응시할 수 있는 사람은 별표 2 및 별표 3의 요건을 갖추어야 한다.

⑥ 영 제17조제1항제9호 및 연구및지도직규정 제6조에 따라 재학 중 장 학금을 받고 졸업하는 사람의 경력경쟁임용 예정 직급은 제4항제3호에 따른다.

⑦ 제1항부터 제4항까지 및 제6항의 경력경쟁임용시험등 응시자격 소요 경력의 계산

은 최종시험시행예정일(다수인을 대상으로 하지 아니한 시험으로서 시험요구기관의 장과 시험실시기관의 장이 다른 경우는 시험요구 일을 말한다) 현재를 기준으로 한다. 이 경우 소요경력을 계산함에 있어서는 임용예정 직급 관련 직무분야에서 비정규직으로 근무한 기간에 대하여도 임용권자가 정하는 바에 따라 그 기간의 전부 또는 일부를 소요 경력에 포함하여 계산할 수 있다.

⑧ 영 제17조제4항에 따른 시간선택제임기제공무원, 한시임기제공무원, 전문임기제공무원의 응시요건은 별표 8과 같다.

⑨ 「지방전문경력관 규정」 제6조제1호에 따른 지방전문경력관 경력경쟁임용시험등의 응시자격요건(임용예정 직무 관련 자격증 및 경력기준을 말한다)은 임용예정 직무내용, 난이도 등을 고려하여 임용권자가 정한다.

제16조(특수직급 시험의 응시에 필요한 자격증 및 신체조건) ① 별표 4에 규정된 직급의 신규임용시험 및 전직시험에 응시하는 사람은 같은 표에서 규정한 자격증을 소지한 사람이어야 한다.

② 제7조제2항의 규정은 제1항에 따른 자격증 소지에 관하여 이를 준용한다. 이 경우 “응시결격사유 해당여부”는 “자격증 소지여부”로 본다.

③ 방호직렬의 신규임용시험 또는 전직시험에 응시하는 사람은 별표 5에 따른 신체조건에 해당하여야 한다.

제17조(특수한 직무분야·환경 또는 지역 공무원의 경력경쟁임용) 영 제17 조제1항제6호에 따라 특수한 직무분야·환경 또는 지역에 근무할 공무원을 경력경쟁임용할 수 있는 범위는 다음 각 호와 같다.

- 1. 특수직무분야: 위생직렬의 사역직류 공무원
- 2. 특수환경: 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」(이하 “수당규정”이라 한다) 별표 9 제8호의 장려수당 지급대상 중 라목·마목 및 바목의 기관 또는 시설의 공무원
- 3. 특수지역: 수당규정 제12조에 따른 특수지근무수당 지급대상지역의 공무원

제18조(경력경쟁임용의 인원제한) 영제17조제1항제3호 및 영 제17조제1 항제11호에 따라 경력경쟁임용 할 수 있는 인원은 해당 기관 해당 직급 정원의 3분의 1(소수점 첫째 자리에서 반올림한다)을 초과할 수 없다.

제19조(전직시험의 응시자격 및 면제) ① 연구직 및 지도직공무원으로의 전직시험 또는 연구직공무원 상호간 및 지도직 공무원 상호간의 전직시험에 있어서는 다음 각 호에 규정된 자격요건을 갖추어야 한다.

- 1. 연구직공무원: 별표 2 또는 별표 9에 규정된 자격기준
- 2. 지도직공무원: 별표 3 또는 별표 9에 규정된 자격기준

- ② 영 제29조제4호에 따라 전직시험을 면제할 수 있는 해당 직급에 상응 하는 자격증의 구분은 별표 10과 같다.
- ③ 연구및지도직규정 제10조제3호에 따라 전직시험을 면제할 수 있는 해당 직급에 상응하는 자격증의 구분은 별표 9에 따른다.
- ④ 영 제29조제5호에 따라 연구직공무원이 기술직공무원으로 전직할 경 우 전직시험을 면제할 수 있는 직무내용이 유사한 직렬은 별표 18과 같 다.
- ⑤ 「지방공무원의 구분 변경에 따른 전직임용 등에 관한 특례규정」(이하 “특례규정”이라 한다) 제5조제2항제2호 및 제10조제2항제2호에 따라 서류전형과 면접시험으로 전직시험에 응시할 수 있는 사람은 별표 16 및 별표 17에 따른 임용예정계급별 소요경력연수가 경과한 사람이어야 한 다.
- ⑥ 특례규정 제5조제2항제3호 및 제10조제2항제3호에 따라 필기시험을 면제할 수 있는 자격증(임용예정직급 및 직류의 구분 없이 임용예정직렬 에 해당하는 자격증을 말한다)의 구분은 별표 9 및 별표 10과 같다. 다 만, 정선군수(이하 “군수”라 한다)는 업무특성 등을 고려하여 필요하다고 인정하는 경우 행정안전부장관과 협의하여 전직임용예정 직급 및 직류에 해당하는 자격증 소지자에게만 필기시험을 면제할 수 있다.

제3장 임용

제20조(공개경쟁신규임용시험 등의 합격자의 등록) ① 공개경쟁신규임용 시험에 합격한 사람이 영 제11조에 따라 신규임용후보자등록을 하는 경 우에는 등록공고일 부터 15일 이내에 별지 제2호서식의 임용후보자 등록 원서에 「지방공무원 인사기록·통계 및 인사사무 처리 규칙」 별표 3에 서 규정하는 구비서류를 첨부하여 신청하여야 한다.

- ② 제1항의 등록을 신청하고자 하는 사람은 임용후보자등록원서에 근무 희망기관 또는 근무희망지역을 지정하여야 한다.
- ③ 삭제

제21조(신규임용후보자 명부의 작성) ① 영 제12조에 따른 신규임용후보 자명부는 별 지 제3호서식에 시험성적순위에 따라 작성하되 필요하다고 인정할 때에는 직류별, 근무희망 기관별 및 근무희망 지역별로 구분하여 작성할 수 있다.

- ② 신규임용후보자명부에 등재된 사람이 공무원으로 임용되거나 공무원 임용 결격사유가 있을 때에는 그 명부에서 삭제한다.
- ③ 제1항에 따른 신규임용후보자명부를 작성할 때 시험성적이 같으면 다 음 각 호의 경력에 따라 순위를 결정한다.
 1. 임용예정 직위에 관련된 직무에 장기근무한 경력이 있는 사람
 2. 행정경력이 많은 사람
 3. 병역을 마친 사람

제22조(임용후보자 임용결과 통보) 「지방공무원 인사기록·통계 및 인사사무 처리 규칙」 제11조에 따라 추천을 받은 임용후보자를 임용한 때에는 임용일 부터 7일 내에 그 결과를 별지 제4호서식의 공무원임용후보자 임 용통보서에 따라 임용후보자 추천권 자에게 통보하여야 한다. 이 경우 5급 시보공무원을 임용하였을 때에는 별지 제6호서 식의 실무수습계획서를 첨 부하여야 한다.

제23조(5급 공무원에의 승진임용순위명부 작성) ① 영 제38조제5항에 따 른 5급 공무 원의 승진임용순위명부는 승진시험에 따른 경우에는 승진시 험 요구 시의 승진후보자 명부상의 평정점 50퍼센트, 제2차 시험성적 20 퍼센트 및 승진임용 예정 직급에 상응 하는 기본교육훈련과정의 훈련성적 30퍼센트의 비율로, 인사위원회의 의결에 따른 경 우에는 승진의결 시의 승진후보자명부상의 평정점 70퍼센트 및 승진임용 예정 직급에 상응하는 기본교육훈련과정의 훈련성적 30퍼센트의 비율로 합산하여 고득점자순으 로 작성한다.

② 제1항에 따른 승진임용순위명부의 평정점이 동일한 경우에는 승진후 보자명부의 순위에 의하여 선순위자를 결정한다.

③ 제1항에 따른 승진임용순위명부는 5급 일반승진시험의 횟수별 또는 인사위원회의 심의 횟수별로 작성하고, 승진임용은 횟수별로 작성된 승진 임용순위명부의 순위에 따 른다.

제24조(연구직공무원경력 등의 승진소요최저연수산입) ① 연구직 및 지도 직공무원이 다른 일반직공무원으로 임용된 경우 연구직 및 지도직공무원 으로서 근무한 기간 중 영 제33조제8항에 따라 최초임용계급에 있어서의 승진소요최저연수에 산입할 수 있는 기 간은 별표 19의 기준에 따라 임용 권자가 인정하는 기간으로 한다.

② 영 제33조제9항에 따른 승진소요최저연수는 지방전문경력관, 임기제 공무원, 별정 직공무원 및 특정직공무원이 퇴직 후 일반직공무원으로 임용 된 경우에 별표 20의 기 준에 따라 해당 계급 상당 이상의 지방전문경력 관, 임기제공무원, 별정직공무원 및 특정직공무원으로서 재직한 기간에 대하여 최초 임용계급 승진소요최저연수의 2분의 1의 범위에서 이를 산 입할 수 있다. 다만, 군복무기간 또는 군복무를 대체하는 공중 보건 의사, 공익법무관, 해외파견 국제협력의사, 징병전담의사 등 복무기간 중 총 3 년을 초과하는 기간에 한하여 산입할 수 있다.

제25조(특별승진임용기준) 영 제38조의4제1항제2호 및 연구및지도직규정 제20조제1항 제2호에 따른 특별승진 심사대상자로 인정할 수 있는 기준은 다음 각 호와 같다.

- 1. 규제 개혁, 고질적 민원업무 개선, 창의적 업무개선, 예산절감 등으로 주민 편의 증진에 탁월한 기여를 한 공무원

- 2. 국정과제 또는 지방 역점과제의 성공적 추진으로 경제위기 극복 및 행정발전에 탁월한 기여를 한 공무원
- 3. 사회복지 등 주민수요 급증 업무의 적극적·능동적 수행으로 탁월한 실적을 거둔 공무원
- 4. 격무·기피 업무를 성실히 수행하여 탁월한 실적을 거둔 공무원
- 5. 그 밖에 임용권자가 제1호부터 제4호까지 수준에 상응하는 탁월한 업무실적으로 지방행정 발전에 공헌이 있다고 인정하는 공무원

제26조(자격증 등의 가산점) 「지방공무원 평정규칙」 제23조제2항에 따른 가산점의 부여 기준, 자격증등의 종류 및 그 가산점은 별표 22와 같다.

제27조(겸임에 있어서의 겸임예정직급) 영 제7조의5제2항 및 연구및지도 직규정 제26조에 따라 겸임할 수 있는 직급은 별표 21과 같다.

제28조(군 및 읍·면 간 인사교류) ① 임용권자는 정선군(이하 “군” 이라 한다) 분청 및 사업소에 근무하는 8급 공무원을 7급 공무원으로 승진임용하고자 할 때에는 읍·면으로 전보임용 함을 원칙으로 한다. 다만, 근속승진으로 인하여 읍·면에 해당 직급이 없는 등 인사운영상 특히 필요한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

② 군 분청 및 사업소의 결원의 보충은 읍·면의 해당 직급 공무원을 우선 하여 발탁 임용하여야 한다. 이 경우 임용권자는 전입시험성적, 근무성적, 읍·면의 근무경력, 포상 및 징계 등 객관적인 기준에 따라 평가하여 전입 순위자명부를 작성하고 그 순위에 따라 임용하여야 한다.

제29조(벽지 근무자의 교류) ① 임용권자는 수당규정 제12조제2항에 따라 행정안전부장관이 지정한 벽지 등에서 2년 이상 계속 근무한 사람은 본인의 희망지에 전보하여야 한다.

② 제1항의 벽지의 결원은 소속 공무원 중 벽지에 근무한 경력이 없는 사람을 우선적으로 보충하여야 한다.

제30조(격무·기피업무 근무자 등의 전보) 임용권자는 격무·기피업무 등 임용권자가 정한 직위에 2년 이상 계속 근무한 공무원에 대해서는 본인의 희망을 우선 고려하여 전보할 수 있다.

제31조(민원창구 근무 공무원의 인사관리) ① 민원창구에는 1년 이상 해당 업무에 경험이 있는 공무원(군 본청은 8급 이상, 읍·면은 9급 이상으로 한다)을 배치한다.

② 2년 이상 계속하여 민원창구에 근무하고 있는 공무원으로서 영 제33조에 따라 승

진소요최저연수에 도달하고, 영 제31조와 제34조에 따른 승진임용의 제한을 받지 아니하는 사람은 우선하여 승진임용 할 수 있다.

제32조(공무원교육원 교수요원임용) ① 지방공무원교육원의 교수요원(이하 “교수요원”이라 한다)의 임용은 학력, 경력, 능력 등을 고려하여 교과분야별로 담당을 1명 이상 지정하여 임용하되, 교육훈련계획을 수립하거나 사감지도활동 등을 하는 외에 강의 등 교과를 담당하는 교수요원은 6급 이상 공무원으로 임용하여야 한다.

② 교수요원으로 임용될 사람은 「지방공무원 교육훈련법 시행령」 제23조의 자격기준에 해당하는 사람이어야 한다.

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 교수요원으로 임용할 수 없다.

1. 징계처분을 받고 그 처분기간이 만료된 날부터 2년이 지나지 아니한 사람이나 직위해제처분이 끝난 날부터 1년이 지나지 아니한 사람

2. 5급 공무원에의 일반승진시험에 두 차례 이상 불합격한 6급 공무원

④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 교수요원은 다른 직위로 전보하여야 한다.

1. 제3항제1호 및 제2호에 해당하는 사람

2. 교수요원으로서 능력이 없거나 품위를 손상시킨 사람

제33조(임기제공무원의 근무기간 만료에 대비한 신규임용) 법 제61조에 따라 임기제공무원의 근무기간 만료에 따라 당연퇴직 하는 경우에는 퇴직으로 인한 업무공백을 방지하기 위하여 임기제공무원의 근무기간 만료 전에 신규임용에 필요한 채용 절차를 진행할 수 있다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, [별표] 비고 2의 단서조항은 2018년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(승진소요 최저연수 산정에 관한 시행일) 제24조는 「지방공무원 임용령」(대통령령 제26640호)제33조제9항 및 「지방공무원 인사분야 통합 지침」(행정자치부예규 제75호)의 시행일부터 시행한다.

[별표 1]

각종 시험 시의 구비서류(제5조제2항 관련)

구분	구비서류의 종류	비 고
1	주민등록표 초본 1통(전체 이력기재)	시장·군수·구청장, 읍·면·동장 발행
2	복무확인서 1부	현역군인에 한정함
3	자격증 또는 면허증 사본 1부	해당자에 한정함
4	취업지원대상자증명서	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 또는 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조에 규정된 취업지원대상자에 한정함
5	수급자증명서	「국민기초생활 보장법」 제2조에 규정된 수급자로서, 저소득층구분모집 응시대상자에 한정함
6	장애인 복지카드, 장애인등록증, 국가유공자증	「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조, 제4조에 규정된 장애인으로서 장애인구분모집 응시대상자에 한정함
7	학교생활기록관계서류	시험실시기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우에 한정함

비고: 위 표의 구비서류 중 주민등록표 초본, 취업지원 대상자 증명서 등 행정정보의 공동이용이 가능한 서류는 담당 공무원이 당사자로부터 제출받는 것을 갈음하여 그 내용을 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인하고 첨부해야 한다. 다만, 당사자가 확인에 동의하지 않는 경우에는 해당 서류 각 1부를 제출받아 첨부해야 한다.

[별표 2]

연구직공무원 경력경쟁임용시험등·전직시험응시자격구분표
(제15조제4항, 제5항 및 제19조제1항 관련)

직렬	계급		연구관·연구사
	직렬	직류	
학예연구	학예일반	국어국문학, 고고학, 역사학, 역사교육학, 박물관학, 문화재관리학, 문화유적학, 인류학, 민속학, 보존과학, 문헌정보학, 서지학, 미술학(미술사를 포함한다), 건축학(건축사를 포함한다), 연극학, 공연예술학, 무용학, 생물학, 지질학, 음악, 지리학, 조경학, 가정학(의생활·식생활·주생활분야 등 생활과학 분야를 포함한다)을 전공한 사람	
		미술	미술학(미술사를 포함한다), 미술관학, 예술학 또는 미학을 전공한 사람
		국악	국악 또는 한국무용을 전공한 사람
		국어	국어국문학, 국어정책학 또는 언어학을 전공한 사람
편사연구	편사	역사학을 전공한 사람	
기록연구	기록관리	기록관리학, 역사학, 문헌정보학을 전공한 사람	
공업연구	기계	정밀기계공학, 기계공학, 기계설계학, 제어계측공학, 항공우주공학 또는 조선공학을 전공한 사람	
		전기	전기공학, 전자공학, 통신공학 또는 컴퓨터공학을 전공한 사람
	전자		
	금속	금속공학 또는 금속재료공학을 전공한 사람	
	섬유	섬유공학을 전공한 사람	
	화학	화학공학, 공업화학, 화학, 농화학, 재료공학, 고분자공학, 요업공학, 원자력공학, 식품공학, 임산가공학, 제지공학, 생물학, 생물공학, 유전공학, 분자생물학, 미생물학, 단백질공학, 생물정보학 또는 환경공학을 전공한 사람	
		화학	
	산업경영	산업경영학, 산업공학, 공업경영학 또는 산업통계학을 전공한 사람	
물리	물리학, 응용물리학 또는 원자력공학을 전공한 사람		

직렬	계급		연구관·연구사
	직렬	직류	
농업연구	작	물	농학, 자원식물학, 농화학, 환경학, 원예학, 생물학, 물리학, 화학, 식물학, 분자생물학, 생화학, 식품학, 식품가공학, 실험통계학, 기상학, 수자원학, 약학, 한약학, 환경공학, 농생물학, 미생물학, 천연물화학 또는 관계배수학을 전공한 사람
	농업환경		농학, 자원식물학, 식물학, 원예학, 농화학, 환경학, 환경공학, 생물학, 물리학, 화학, 생화학, 농생물학, 미생물학, 수자원학 또는 관계배수학을 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
	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 자
농지연구	농 식 품 개 발		식품학, 식품영양학, 식품가공학, 식품공학, 식품위생학, 식품화학, 식품생물공학, 식품효소공학, 식품미생물학, 생화학, 농화학, 단백질공학, 식품저장학, 천연물화학, 육가공학, 유가공학 또는 조리과학을 전공한 사람
	임 업 조 경		임학, 임산가공학, 농화학, 화학, 화학공학, 공업화학, 생물화학공학, 생물공학, 농생물학, 분자생물학, 미생물학, 유전공학, 조경학, 생물학, 임업경제학, 임업경영학, 경제학, 경영학, 원예학 또는 식물자원학을 전공한 사람
수의연구	수 의		축산학, 수의학, 동물학, 분자생물학, 생화학, 의학, 한의학, 미생물학 또는 생물학을 전공한 사람

직렬	계급		연구관·연구사
	직렬	직류	
해양수산 연구	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 자”라 함은 고등교육법에 따른 대학(전문대학을 제외한다)에서 해당 학 및 관련 계통의 학을 전공하고 졸업한 자(이와 동등이상의 학력을 가진 자를 포함한다)를 말한다.

[별표 3]

지도직공무원 경력경쟁임용시험등·전직시험응시자격구분표
(제15조제5항 및 제19조제1항 관련)

직렬	계급		지 도 관	지 도 사
	직류			
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 자” 라 함은 고등교육법에 따른 대학(전문대학을 제외한다)에서 해당학 및 관련계통의 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, 다만, 관련 계통 대학에 편입한 자는 당해 관련 계통의 대학을 수료하거나 졸업한 자이어야 한다. <단서조항은 2018년 지도사 경력경쟁임용시험등·전직시험부터 적용함>

[별표 4]

특수직급의 신규임용시험 및 전직시험 응시자격증 구분표(제16조관련)

계급		5급이상	6.7급	8.9급
직렬	직류			
사회복지	사회복지	사회복지사 1급	사회복지사 2급	사회복지사 3급
전 산	전 산	기술사(컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리) 기사(전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기 조직응용, 정보보안)	기술사(컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리) 기사(전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기 조직응용, 정보보안)	기술사(컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리) 기사(전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기 조직응용, 정보보안) 산업기사(전자계산기 제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안, 멀티미디어 콘텐츠제작전문가)
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

		계급		
직렬	직류	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, 의무기록사, 안경사	임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 작업치료사, 치과기공사, 치과위생사, 의무기록사, 안경사	임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 작업치료사, 치과기공사, 치과위생사, 의무기록사, 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, 북어)
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 응시대상 자격증으로 인정한다
2. 운전직렬의 경우 시험실시기관의 장이 임용권자와 협의하여 별표 4의 운전직류 자격증 또는 필요한 자격증을 따로 정할 수 있다.

[별표 5]

방호직렬의 신규임용시험·전직시험 응시에 필요한 신체조건(제16조제3항 관련)

구분	내용 및 기준
체격	「공무원 채용신체검사 규정」에 따른 신체검사의 불합격 판정 기준에 해당하지 않는 사람으로서 팔·다리가 완전해야 한다.
시력	두 눈의 시력(교정시력을 포함한다)이 각각 0.8 이상이어야 한다.
청력	청력이 정상[좌우 각각 40데시벨(dB) 이하의 소리를 들을 수 있는 경우를 말한다]이어야 한다.

비고 : 위 “체격” 항목 중 “팔·다리의 완전성”에 대한 구체적인 기준은 지방자치단체장이 정한다.

[별표 6]

일반직공무원 경력경쟁임용을 위한 국가기술자격법상의 기술·기능분야 자격증 지정기준(제15조제1항 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, 전국기능경기대 회 입상자 (2년)

비고

- ()안의 숫자는 해당직급에 경력경쟁임용 될 수 있는 경력요건으로서 이는 당해 자격증을 소지한 후 ()안의 기간 이상 관련분야에서 연구 또는 근무한 경력이 있어야 한다. 다만, 임용권자는 일반직공무원에 한정하여 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 관련 있는 분야에서 다음의 기간 동안 근무·연구한 경력이 있어야 한다.
* 2급 : 10년 이상, 3급 : 8년 이상, 4급 : 4년 이상.
- 직렬(직류)별로 상위계급에 규정된 자격증은 하위계급에 해당하는 자격증으로 본다.
- 자격기본법 제19조에 따라 국가의 공인(공인이 폐지되거나 취소된 경우를 제외한다)을 받은 민간자격증에 대하여는 그 자격증에 해당하는 임용예정직급의 경력경쟁 임용시험등응시자격에 해당하는 것으로 본다.
- 외국에서 취득한 자격증 중 법령에 따라 우리나라의 자격증 소지자로 인정되는 경우에는 그 자격증에 해당하는 임용예정직급의 경력경쟁임용시험등응시자격에 해당하는 것으로 본다.
- 관련법령이 개정되어 종전법령에 따라 취득한 자격증이 경과조치에 따라 개정법령에 따른 자격증으로 인정되는 경우에는 이를 경력경쟁임용을 위한 자격증으로 본다.
- “대한민국명장” 및 “기능경기대회”는 「숙련기술장려법」에 따른 “대한민국명장” 및 기능경기대회를 말한다.

[별표 7]

경력경쟁임용을 위한 자격증 구분표(제15조제1항 관련)

1. 국가기술자격법령상의 기술·기능분야 자격증

직 렬	직 류	대 상 자 격 증
행 정	운 수	산업기사 : 철도운송
전 산	전 산	기 술 사 : 컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리, 기 사 : 전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안 산업기사 : 전자계산기제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안
공 업	일반기계	기술사: 기계, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 공장관리, 품질관리, 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, 에너지관리, 산업안전, 품질경영, 영사, 승강기, 소방설비(기계분야)
	농업기계	기능사: 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	기술사: 기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 교통 기능장: 기계가공, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관 기사: 일반기계, 메카트로닉스, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 산업안전, 교통 산업기사: 컴퓨터응용가공, 기계가공조립, 생산자동화, 기계설계, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 배관, 산업안전, 교통 기능사: 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
	조 선	기술사: 조선 기사: 일반기계, 조선 산업기사: 컴퓨터응용가공, 조선 기능사: 전산응용조선제도, 선체 건조, 동력기계정비
	일반전기	기 술 사 : 발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도, 전기안전, 품질관리, 소방 기 능 장 : 전기 기 사 : 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비(전기분야) 산업기사 : 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비(전기분야) 기능사: 전기, 철도전기신호, 승강기

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

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

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

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

직 렬	직 류	대 상 자 격 증
	지 적	기 술 사 : 측량 및 지형공간정보, 지적 기 사 : 측량 및 지형공간정보, 지적
	측 지	산업기사 : 측량 및 지형공간정보, 지적 기능사 : 측량, 지도제작, 도화, 항공사진, 지적
	교통시설	기술사: 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 도로 및 공항, 철도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통 기 사: 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통 산업기사: 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통 기능사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 석공, 전산응용토목제도, 측량, 조경, 지적
	도시교통 설 계	
	디자인	기 술 사 : 제품디자인, 도시계획, 조경 기 사 : 시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 도시계획, 조경 산업기사 : 시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 조경 기능사 : 실내건축, 조경, 컴퓨터그래픽스운용, 웹디자인
방송통신	통 신 사	기 술 사 : 전자응용, 정보통신 기 능 장 : 전자기기, 통신설비
	통신기술	기 사 : 전자, 정보통신, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신, 정보처리
	전송기술	산업기사 : 전자, 정보통신, 통신선로, 사무자동화, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신, 정보처리
	전자통신 기 술	기능사 : 전자기기, 통신기기, 통신선로, 정보기기운용, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신, 정보처리
조리	조리	기능장 : 조리 산업기사 : 조리(한식, 중식, 양식, 일식, 복어) 기능사 : 조리(한식, 중식, 양식, 일식, 복어)
위생	사역	기능사 : 환경기능사
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

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

가. 일반직공무원의 경력경쟁임용시험등 응시자격증 및 소요경력 구분표

직렬	계급 직류	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) 직업상담사1급 (10)	공인노무사(3) 직업상담사1급(6)	공인노무사 직업상담사1급(3)	직업상담사1급 직업상담사2급(3)	직업상담사2급
	문화홍보	변호사				
	기업행정	변호사 공인회계사(4) 감정평가사(7) 세무사(7)	공인회계사 감정평가사(3) 세무사(3)	감정평가사 세무사		
	운 수		물류관리사(9) 철도교통안전관리 자(9)	물류관리사(6) 철도교통안전관리 자(6)	물류관리사(3) 철도교통안전관리 자(3)	물류관리사 철도교통안전관리자
	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				
사 회 복 지	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			무대조명전문인1급	무대조명전문인2급	무대조명전문인3급
	일반기계			무대기계전문인1급 무대음향전문인1급	무대기계전문인2급 무대음향전문인2급	무대기계전문인3급 무대음향전문인3급
	원 자 력	원자로조종 감독자(5), 핵연료물질 취급감독자(5), 방사성동위 원소취급자 (특수), 방사선취급 감독자(5)	원자로조종 감독자,원자로조종 사(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	수산질병관리사(7) 수의사(7)	수산질병관리사(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) 보건교육사1급(7)	수의사(3) 약사(3) 한약사(3) 조산사(6) 간호사(6) 보건교육사1급(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	
식품위생	식품위생	위생사(12) 영양사(12)	위생사(8) 영양사(8)	위생사(5) 영양사(5)	위생사(2) 영양사(2)	위생사 영양사

[별표 8]

시간선택제임기제공무원, 한시임기제공무원, 전문임기제공무원의 경력경쟁임용 등
응시요건(제15조제8항 관련)

1. 법 제27조제2항제2호에 따른 자격기준

종류	임용 등급	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

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

2. 법 제27조제2항제3호에 따른 자격기준

종 류	임용등급	자 격 기 준
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 실무 경력이 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 행정자치부장관이 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

종 류	임용등급	자 격 기 준
시간선택제임기제	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
한시임기제	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 행정자치부장관이 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.

4. 법 제27조제2항제2호에 따른 자격기준

종류	임용등급	자 격 기 준
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

5. 법 제27조제2항제3호에 따른 자격기준

종류	임용등급	자 격 기 준
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

6. 법 제27조제2항제9호에 따른 자격기준

종류	임용등급	자 격 기 준
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 9]

연구직 및 지도직공무원 경력경쟁임용과 전직을 위한 자격증 구분 및 전직시험이 면제되는 자격증 구분표(제15조제2항 및 제19조제1항, 제3항, 제6항 관련)

1. 연구직 공무원

직렬	계급		연 구 관	연 구 사
	직류			
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, 금속계련, 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)
	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)
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)
	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)평생교육사 1급, 사회복지사 1급(7)	기사(섬유, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품, 생물공학)평생교육사 2급, 사회복지사 1급, 소비자전문상담사 1급(3), 영양사(5), 위생사(5)

직렬	직류	계급		연 구 관	연 구 사
농업연구	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, 웨도장비정비 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 토목, 조경, 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 가스, 품질경영, 인간공학, 소음진동, 자동차 정비, 건설기계설비, 건설재료시험, 측량 및 지형공간정보)
	농 식품개발			기술사(식품, 축산, 농화학)	기사(식품, 생물공학), 영양사(5), 위생사(5)
녹지연구	임 업			기술사(조경, 종자, 산림, 임산가공, 농화학)	기사(조경, 종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공, 토양환경)
	조 경				
수의연구	수 의			기술사(축산) 수의사(7)	기사(축산) 수의사
해양수산연구	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), 의무기록사(5), 방사선사(5), 물리치료사(5), 치과기공사(5), 치과위생사(5), 작업치료사(5), 위생사(5), 영양사(5)

직렬 \ 직류		계급	연구관	연구사
환경연구	환경		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
		토목	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)
시설연구	건축		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 소지후 ()안의 기간(년)이상 관련분야에서 연구 또는 근무경력이 있어야 한다. 다만, 임용권자는 필요하다고 인정하는 경우에는 3년의 범위 안에서 ()의 기간을 단축할 수 있다.
3. 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 따라 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 경력경쟁임용 대상 및 전직시험 면제대상 자격증으로 인정한다.
4. 직렬(직류)별로 상위계급에 규정된 자격증 지정기준을 충족한 사람은 하위계급의 자격증 지정기준을 충족한 것으로 본다.

2. 지도직 공무원

직렬	계급		지 도 관	지 도 사		
	직렬	직류				
농촌지도	농	업	기술사(종자, 시설원예, 농화학, 식품)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 식품, 생물공학, 토양환경, 유기농업, 화훼장식)		
		임	업	기술사(조경, 종자, 산림, 임산가공, 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	
		가	축	위생	기술사(축산) 수의사(7)	기사(축산) 수의사
		농	촌	사회	평생교육사 1급	청소년지도사(5), 평생교육사2급
		농	업	기계	기술사(기계, 공조냉동기계, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비)	기사(일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 기계설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 승강기)
		농	업	토목	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)
농	촌	생활	기술사(섬유, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질관리, 폐기물처리, 식품) 평생교육사 1급	기사(섬유, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품) 평생교육사2급, 위생사(5), 영양사(5)		
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 소지후 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 경력경쟁임용 대상 및 전직시험 면제대상 자격증으로 인정한다.
4. 직렬(직류)별로 상위계급에 규정된 자격증 지정기준을 충족한 사람은 하위계급의 자격증 지정기준을 충족한 것으로 본다.

[별표 10]

전직시험이 면제되는 자격증 구분표(제19조제2항, 제6항 관련)

1. 일반직공무원(연구직 및 지도직공무원은 제외한다)

직렬 \ 직류		계급		
		5급이상	6·7급	8·9급
행정	운수			산업기사(철도운송), 물류관리사, 철도교통안전관리자
사회복지	사회복지	사회복지사 1급	사회복지사 2급	사회복지사 3급
전산	전산	기술사(컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리)	기사(전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안)	산업기사(전자계산기제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안, 멀티미디어콘텐츠제작전문가)
사서	사서	1급 정사서	2급 정사서	준사서
숙기	숙기	한글숙기 1급	한글숙기 1.2급	한글숙기 1.2·3급
공업	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, 퀘도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 에너지관리, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비:기계분야)	산업기사(컴퓨터응용가공, 기계가공조립, 생산자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 에너지관리, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 퀘도장비정비, 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) 기사(일반기계, 메카트로닉스, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 퀘도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 산업안전, 교통)	산업기사(컴퓨터응용가공, 기계가공조립, 생산자동화, 기계설계, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 퀘도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 배관, 산업안전, 교통), 철도교통안전관리자
	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)

직렬	계급 직류	5급이상	6·7급	8·9급
	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			
	섬 유	기술사(섬유, 의류, 품질관리)	기사(섬유, 의류, 산업안전, 품질경영) 생사기사2급(19 99. 3. 27 이전 취득)	산업기사(섬유, 섬유디자인, 패션디자인, 패션머천다이징, 산업안전, 품질경영)
	일반화공	기술사(화공, 세라믹, 화공안전, 가스, 품질관리, 식품)	기능장(위험물, 가스) 기사(화약류제조, 화공, 화학분석, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품)	산업기사(화약류제조, 위험물, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품)
공 업	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, 해양공학응용지질 광해방지)	산업기사(광산보안, 화약류관리, 해양조사)
농 업	일반농업	기술사(종자, 시설원예, 농화학, 식품)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, 생물공학, 유기농업, 화훼장식)	산업기사(종자, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 유기농업)
	잠 업		기사(생물공학) 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)

직렬	계급		5급이상	6·7급	8·9급
	직류				
농 화 학	농 화 학		기술사(농화학)		
	축 산		기술사(축산, 식품) 수의사	기사(축산, 식품)	산업기사(축산, 식품) 가축인공수정사
	산림자원		기술사(종자, 산림, 농화학, 조경)	기사(종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공, 조경)	산업기사(종자, 산림, 식물보호, 임산가공, 조경)
	산림보호		기술사(종자, 산림, 농화학)	기능장(산림) 기사(산림, 임업종묘, 식물보호, 토양환경)	산업기사(산림, 임업종묘, 식물보호, 농림토양평가관리)
녹 지	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 수산물검사 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)
일 반 선 박	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), 의무기록사, 임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 치과기사, 치과위생사, 작업치료사, 간호사, 조산사, 임상심리사1급, 응급구조사1급	산업기사(산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품) 임상심리사2급, 응급구조사2급
보 건	방 역	의사, 한의사, 수의사, 약사, 전문간호사	간호사		
식품위생	식품위생	기술사(축산, 수산제조, 품질관리, 포장, 식품)	기사(축산, 수산제조, 품질경영, 포장, 식품) 영양사, 위생사	산업기사(축산, 품질경영, 포장, 식품)	
위 생 위 생	위 생 위 생		위생사 영양사	위생사 영양사	
	사 역		영양사	영양사	

직렬	계급		5급이상	6·7급	8·9급
	직류				
					환경기능사
의료기술	의료기술	기술사(방사선관리) 의사, 한의사, 치과의사, 약사, 한약사, 전문간호사, 방사성동위원소취급자(특수), 방사선취급감독자	방사성동위원소취급자(일반), 의무기록사, 임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 치과기공사, 치과위생사, 작업치료사, 간호사, 조산사, 응급구조사1급, 의지·보조기사		응급구조사2급
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)
	수 질	기술사(수자원개발, 상하수도, 산림, 농화학, 해양, 수산양식, 수질관리, 광해방지)	기사(농화학, 해양환경, 해양자원개발, 수산양식, 수질환경, 광해방지) 위생사		산업기사(산림, 해양조사, 수산양식, 수질환경)
	대 기	기술사(산림, 대기관리, 소음진동, 지질및지반, 기상예보)	기사(대기환경, 소음진동, 기상, 응용지질)		산업기사(산림, 대기환경, 소음진동)
	폐 기 물	기술사(화공, 산림, 상하수도, 농화학, 원자력발전, 방사선관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지)	기사(화공, 원자력, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지) 위생사 2급, 위생시험사 2급		산업기사(화공, 산림, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리)
항 공	일반항공	기술사(항공기관, 항공기체) 운송용조종사	기사(항공) 항공공장정비사, 사업용조종사, 항공사, 항공정비사, 항공교통관제사, 항공기관사, 운항관리사		산업기사(항공) 자가용조종사
	조 종	운송용조종사	사업용조종사, 항공사		자가용조종사
	정 비	기술사(항공기관, 항공기체)	기사(항공) 항공정비사, 항공공장정비사, 항공기관사		산업기사(항공)
시 설	도시계획	기술사(토질 및 기초, 토목구조,	기능장(건축일반시공)		산업기사(토목, 측량 및 지형공간

직렬	계급		5급이상	6·7급	8·9급
	직류				
			항만 및 해안, 도로 및 공항, 수자원개발, 상하수도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 건축구조, 건축시공, 도시계획, 조경, 지적, 교통, 지질및지반) 건축사	기사(토목, 측량 및 지형공간정보, 건축, 도시계획, 조경, 지적, 교통, 응용지질)	정보, 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		및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질및지반, 건설안전, 교통, 광해방지)		
	농업토목		기술사(토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 지질및지반, 건설안전, 교통)	기사(건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통)	산업기사(건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통)
	건축		기술사(건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전, 소방) 건축사	기능장(건축일반시공, 건축목재시공) 기사(건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비)	산업기사(건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공, 방수, 실내건축, 건설안전, 소방설비)
	지적		기술사(측량 및 지형공간정보, 지적)	기사(측량 및 지형공간정보, 지적)	산업기사(측량 및 지형공간정보, 지적)
	측지		기술사(측량 및 지형공간정보, 지적)	기사(측량 및 지형공간정보, 지적)	산업기사(측량 및 지형공간정보, 지적)
	교통시설		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		교통, 지질및지반)		
	디자인		기술사(제품디자인, 도시계획, 조경)	기사(시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 도시계획, 조경)	산업기사(시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 조경)
방송통신	통신사	기술사(전자응용, 정보통신)	기능장(전자기기, 통신설비) 기사(전자, 정보통신, 전파전자통신, 전자계산기, 무선설비, 정보처리)	산업기사(전자, 전자계산기제어, 정보통신, 전파전자통신, 정보처리, 사무자동화, 통신선로, 무선설비, 방송통신)	
	통신기술				
	전송기술				
	전자통신기술				
조리	조리		조리기능장	조리산업기사(한식, 중식, 일식, 양식, 복어) 조리기능사(한식, 중식, 일식, 양식, 복어)	
	조리				
시설관리	시설관리		기능장(전기)	산업기사(전기, 전기공사, 기계정비,	

직렬 \ 직류		계급		
		5급이상	6·7급	8·9급
운 전	운 전		기사(전기, 전기공사, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비<전기분야, 기계분야>, 조경)	토목, 건축설비, 건축, 소방설비<전기분야, 기계분야>, 조경) 기능사(전기, 기계정비, 조경)
	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 11]

통신·정보처리 및 사무관리분야 자격증 가산비율표(제14조 관련)

직무분야	임용계급	자격증 등급별 가산비율			
통신·정보 처리분야	일반직 6·7급, 연구사, 지도사 전문경력관 나군	정보관리기술사, 컴퓨터시스템 응용기술사, 정보처리기사, 전자 계산기조직응용기사, 정보보안기사	1%	사무자동화산업기사 정보처리산업기사 전자계산기제어산업기사 정보보안산업기사	0.5%
	일반직 8·9급 전문경력관 다군	정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용 기술사, 정보처리기사, 전자계산기 조직응용기사, 정보보안기사, 사무 자동화산업기사, 정보처리산업기사, 전자계산기제어산업기사, 정보보안 산업기사	1%	정보기기운용기능사 정보처리기능사	0.5%
사무관리 분야	일반직 6급이하, 연구사, 지도사 전문경력관 나·다군	컴퓨터활용능력1급	1%	워드프로세서 컴퓨터활용능력2급	0.5%

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

[별표 12]

분야별 자격증 가산 비율표(제14조 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, 공인 회계사, 변리사, 감정 평가사, 세무사, 관세 사, 공인노무사, 직업 상담사1급, 사회조사 분석사1급, 임상심리 사1급, 임상심리사2 급	물류관리사, 철도교 통안전관리자직업상 담사2급, 사회조사분 석사2급	변호사, 법무사, 공인 회계사, 변리사, 감정 평가사, 세무사, 관세 사, 공인노무사, 직업 상담사1급, 사회조사 분석사1급, 임상심리 사1급, 물류관리사, 철도교통안전관리자, 직업상담사2급, 사회 조사분석사2급, 임상 심리사2급	
가산비율	5%	3%	5%	3%

비고 : 국가기술자격법에 의한 자격증중 기술·기능 분야의 자격증에 대한 가산비율은
별표 12 2. 기술직군(연구·지도직 포함)의 가산비율에서 정한 비율을 적용한
다.

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 13의 그 밖의 법령에 따른 자격증란에서 정한 가산비율을 적용한다.				

[별표 13]

신규임용시험 가산대상 자격증(제14조 관련)

가. 6급이하 일반직공무원

직 렬	직 류	국가기술헌자격법에 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 철도교통안전관리 자
세 무	지 방 세	-	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)	
	농업기계		

공 업		<p>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)</p> <p>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</p>	
	기계운전	<p>기 술 사 : 기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 교통</p> <p>기 능 장 : 기계가공, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관</p> <p>기 사 : 일반기계, 메카트로닉스, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 산업안전, 교통</p> <p>산업기사 : 컴퓨터응용가공, 기계가공조립, 생산자동화, 기계설계, 철도운송, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 배관, 산업안전, 교통</p> <p>기 능 사 : 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</p>	산업기사자격증가산비율: 철도교통안전관리자
	조 선	<p>기 술 사 : 조선</p> <p>기 사 : 일반기계, 조선</p> <p>산업기사 : 조선, 컴퓨터응용가공</p> <p>기 능 사 : 전산응용조선제도, 선체건조, 동력기계정비</p>	
	일반전기	<p>기 술 사 : 발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도전기신호, 전기안전, 품질관리, 소방</p> <p>기 능 장 : 전기</p> <p>기 사 : 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 승강기, 품질경영, 소방설비(전기분야)</p> <p>산업기사 : 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비(전기분야)</p> <p>기 능 사 : 전기, 철도전기신호, 승강기</p>	

공 업	전 자	<p>기술사 : 산업계측제어, 전자응용, 컴퓨터시스템응용, 품질관리 기능장 : 전자기기 기사 : 메카트로닉스, 전자, 전자계산기, 반도체설계, 전자계산기조직응용, 품질경영 산업기사 : 생산자동화, 전자, 전자계산기제어, 품질경영 기능사 : 생산자동화, 전자기기, 전자계산기, 전자카드</p>	
	원 자 력	<p>기술사 : 원자력발전, 방사선관리 기사 : 원자력, 에너지관리 산업기사 : 에너지관리</p>	<p>기사자격증 가산비용 적용 : 원자로조 종감독자, 핵연료물질 취급감독자, 방사성 동위원소취급자(특수, 일반), 방사선취급감독 자, 원자로조종사, 핵 연료물질취급자</p>
	금 속	<p>기술사 : 금속재료, 표면처리, 금속가공, 금속제련, 비파괴검 사, 품질관리 기능장 : 금속재료, 표면처리, 주조, 압연, 제선, 제강 기사 : 금속재료, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자 기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 품질경영 산업기사 : 금속재료, 표면처리, 주조, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴 검사, 품질경영</p>	
	야 금	<p>기능사 : 금속재료시험, 열처리, 표면처리, 주조, 원형, 압연, 제선, 제강, 축로, 방사선비파괴검사, 초음파비 파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사</p>	
	섬 유	<p>기술사 : 섬유, 의류, 품질관리 기사 : 섬유, 의류, 산업안전, 품질경영 산업기사 : 섬유, 섬유디자인, 패션디자인, 패션머천다이징, 산 업안전, 품질경영 기능사 : 염색 생사기사 2급(1999.3.27이전 취득)</p>	
	일 반 화 공	<p>기술사 : 화공, 세라믹, 화공안전, 가스, 품질관리, 식품 기능장 : 위험물, 가스 기사 : 화약류제조, 화공, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품, 화학분석 산업기사 : 화약류제조, 위험물, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품 기능사 : 화학분석, 위험물, 가스</p>	
	자 원	<p>기술사 : 자원관리, 화약류관리, 해양, 지질 및 지반, 광해방지 기사 : 광산보안, 화약류관리, 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 응용지질, 광해방지 산업기사 : 광산보안, 화약류관리, 굴착, 해양조사 기능사 : 시추, 광산보안, 화약취급, 환경</p>	

농 업	일반농업	기술사 : 종자, 시설원예, 농화학, 식품 기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, 생물공학, 유기농업, 화훼장식 산업기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 유기농업 기능사 : 종자, 원예, 버섯종균, 식품가공, 유기농업, 화훼장식	기능사자격증 가산비율적용: 농산물품질관리사
	잠 업	기사 : 기사 : 생물공학 생사기사 2급(1999. 3. 27이전 취득)	
	식물검역	기술사 : 종자, 시설원예, 농화학, 산림 기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 농화학, 토양환경, 산림, 생물공학, 유기농업 산업기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 농림토양평가관리, 산림, 유기농업 기능사 : 종자, 원예, 산림, 유기농업	
	농 화 학	기술사 : 시설원예, 축산, 산림, 농화학, 수산제조, 산업위생관리, 수질관리, 폐기물처리, 식품 기사 : 시설원예, 식물보호, 축산, 임산가공, 수산제조, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품 산업기사 : 식물보호, 축산, 임산가공, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품 기능사 : 원예, 버섯종균, 축산, 식품가공	
	축 산	기술사 : 축산, 식품 기사 : 축산, 식품 산업기사 : 축산, 식품 기능사 : 축산, 식육처리, 식품가공	기사자격증 가산비율적용: 수 의사, 방사성동위원 소취급자(일반), 방 사선취급감독자 산업기사 자격증 가 산비율적용:가축인 공수정사
	생명유전	기술사 : 종자, 농화학, 시설원예, 식품, 축산 기사 : 종자, 농화학, 시설원예, 식품, 축산, 식물보호, 유기농업, 생물공학 산업기사 : 종자, 식품, 축산, 식물보호, 유기농업 기능사 : 종자, 원예, 식품가공, 축산, 유기농업	기사 자격증 가산 비 율적용 : 방사성동위원 소취급자(일반), 방 사선취급감독자
녹 지	산림자원	기술사 : 조경, 종자, 산림, 농화학 기사 : 산림, 조경, 종자, 임업종묘, 식물보호, 임산가공 산업기사 : 조경, 종자, 산림, 식물보호, 임산가공 기능사 : 조경, 종자, 산림, 임업종묘, 임산가공	
	산림보호	기술사 : 종자, 산림, 농화학 기사 : 산림, 임업종묘, 식물보호, 토양환경, 산업기사 : 산림, 식물보호, 농림토양평가관리 기능사 : 산림	
	산림이용	기술사 : 산림 기사 : 산림, 임산가공 산업기사 : 산림, 임산가공 기능사 : 산림, 임산가공,	
	조 경	기술사 : 조경, 자연환경관리, 산림, 시설원예 기사 : 조경, 자연생태복원, 산림, 시설원예, 식물보호 산업기사 : 조경, 자연생태복원, 산림, 식물보호 기능사 : 조경, 산림	

해양수산	일반해양	<p>기술사 : 해양, 수질관리 기사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 수질환경, 자연생태복원 산업기사 : 해양조사, 수질환경, 자연생태복원, 잠수 기능사 : 잠수</p>	
	일반수산	<p>기술사 : 해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리, 식품 기사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 수산양식, 어업생산관리, 수산제조, 수질환경, 식품 산업기사 : 해양조사, 수산양식, 어로, 수질환경, 식품 기능사 : 수산양식, 식품가공</p>	<p>기능사 자격증 가산 비율 적용 : 수산물품질관리사</p>
	수산제조	<p>기술사 : 수산제조, 식품 기사 : 수산제조, 식품, 생물공학, 수산양식</p>	
	수산물 검	<p>산업기사 : 식품 기능사 : 식품가공</p>	
	수산증식	<p>기술사 : 수산양식, 수질관리 기사 : 수산양식, 수질환경, 생물공학 산업기사 : 수산양식, 수질환경 기능사 : 수산양식</p>	
	어 로	<p>기술사 : 해양, 어로, 수질관리 기사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 수질환경, 수산양식, 어업생산관리 산업기사 : 해양조사, 어로, 수질환경</p>	
	해양교통 시설	<p>기술사 : 전기응용, 산업계측제어, 전자응용, 정보통신, 토목시공, 측량 및 지형공간정보 기능장 : 전기, 전자기기 기사 : 전기, 전기공사, 전자, 무선설비, 토목, 측량 및 지형공간정보, 해양공학, 항로표지 산업기사 : 전기, 전기공사, 전자, 무선설비, 토목, 측량 및 지형공간정보, 항로표지 기능사 : 전기, 전자기기, 항로표지</p>	
보 건	보 건	<p>기술사 : 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 방사선관리, 광해방지, 인간공학 기사 : 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 광해방지, 인간공학 산업기사 : 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품 기능사 : 식품가공</p> <p>임상심리사1급, 임상심리사2급</p>	<p>기사자격증 가산비율 적용: 의사, 한의사, 치과 의사, 수의사, 약사, 한약사, 방사성동위원 소취급자(특수, 일반), 방사선 취급감독자, 응 급구조사 1급, 보건교 육사 1급</p> <p>산업기사 자격증 가산 비율 적용: 임상병리사, 의무기록사, 방사선사, 간호사, 조산사, 물리치 료사, 치과기공사, 치과 위생사, 작업치료사, 위 생사, 영양사, 응급구조 사2급, 보건교육사2급</p> <p>기능사자격증 가산비율 적용: 보건교육사3급</p>

보 건	방 역		<p>기사자격증 가산비율 적용: 의사, 수의사, 약사, 응급구조사 1급</p> <p>산업기사 자격증 가산비율 적용: 임상병리사, 의무기록사, 간호사, 위생사, 응급구조사 2급</p>
식품위생	식품위생	<p>기술사: 축산, 수산제조, 품질관리, 포장, 식품</p> <p>기사: 축산, 수산제조, 품질경영, 포장, 식품</p> <p>산업기사: 축산, 품질경영, 포장, 식품</p> <p>기능사: 축산, 식육처리, 식품가공</p>	<p>산업기사자격증 가산비율적용: 영양사, 위생사</p>
의료기술	의료기술	<p>기술사 방사선관리</p> <p>기사: 의공</p> <p>산업기사: 의공</p> <p>임상심리사1급, 임상심리사2급</p>	<p>기사자격증 가산비율 적용: 의사, 한의사, 치과의사, 약사, 한약사, 방사성동위원소취급자(특수, 일반), 방사선취급감독자, 응급구조사1급</p> <p>산업기사자격증가산비율 적용:간호사, 조산사, 응급구조사2급, 의지보조기사</p>
환경	일반환경	<p>기술사: 화공, 수자원개발, 상하수도, 조경, 산림, 농화학, 해양, 화공안전, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 지질 및 지반, 폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경, 방사선관리, 기상예보, 광해방지</p> <p>기사: 화공, 조경, 산림, 식물보호, 토양환경, 해양환경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 응용지질, 폐기물처리, 자연생태복원, 생물분류, 기상, 광해방지</p> <p>산업기사: 조경, 산림, 식물보호, 농림토양평가관리, 해양조사, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 자연생태복원</p> <p>기능사: 조경, 산림, 환경, 유독물취급기능사(1999.3.27이전 취득)</p>	<p>기사자격증 가산비율 적용: 의사, 약사, 수의사,</p> <p>환경측정분석사(대기,수질)</p> <p>산업기사 자격증 가산비율 적용: 위생사</p>

환 경	수 질	<p>기 술 사 : 수자원개발, 상하수도, 산림, 농화학, 해양, 수산양식, 수질 관리, 광해방지</p> <p>기 사 : 농화학, 해양환경, 해양자원개발, 수산양식, 수질환경, 광해방지</p> <p>산업기사 : 산림, 해양조사, 수산양식, 수질환경</p> <p>기 능 사 : 조정, 산림, 환경, 유독물취급기능사(1999. 3. 27이전 취득)</p>	<p>기사 자격증 가산비율 적용 : 환경측정분석사(수질환경분야로 한정한다), 장기시설운영관리사1급</p> <p>산업기사 자격증 가산비율 적용 : 위생사, 장기시설운영관리사2급</p> <p>기능사 자격증 가산비율 적용 : 정수시설 운영관리사3급</p>
	대 기	<p>기 술 사 : 산림, 대기관리, 소음진동, 지질 및 지반, 기상예보</p> <p>기 능 장 : 산림</p> <p>기 사 : 대기환경, 소음진동, 응용지질, 기상, 기상감정</p> <p>산업기사 : 산림, 대기환경, 소음진동</p> <p>기 능 사 : 조정, 산림, 환경 유독물취급기능사(1999. 3. 27이전 취득)</p>	<p>기사 자격증 가산비율 적용 : 환경측정분석사(대기)</p> <p>산업기사 자격증 가산비율 적용 : 위생사</p>
	폐 기 물	<p>기 술 사 : 화공, 상하수도, 산림, 농화학, 원자력발전, 방사선관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지</p> <p>기 능 장 : 산림</p> <p>기 사 : 화공, 농화학, 원자력, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지</p> <p>산업기사 : 화공, 산림, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리</p> <p>기 능 사 : 조정, 산림, 환경 유독물취급기능사(1999. 3. 27이전 취득)</p>	<p>산업기사 자격증 가산비율 적용 : 위생사</p>
시 설	도시계획	<p>기 술 사 : 토질 및 기초, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 수자원개발, 상하수도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 건축구조, 건축시공, 도시계획, 조정, 지적, 지질 및 지반, 교통</p> <p>기 능 장 : 건축일반시공</p> <p>기 사 : 토목, 측량 및 지형공간정보, 건축, 도시계획, 조정, 지적, 응용지질, 교통</p> <p>산업기사 : 토목, 측량 및 지형공간정보, 건축일반시공, 건축, 조정, 지적, 교통</p> <p>기 능 사 : 측량, 지도제작, 도화, 항공사진, 조정, 지적</p>	<p>기사자격증 가산비율 적용 : 건축사</p>
	일반토목	<p>기 술 사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조정, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지</p> <p>기 사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조정, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지</p> <p>산업기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조정, 지적, 건설안전, 교통</p> <p>기 능 사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 석공, 전산응용토목제도, 측량</p>	
	농업토목	<p>기 술 사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 조정, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통</p> <p>기 사 : 건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조정, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통</p> <p>산업기사 : 건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조정, 지적, 건설안전, 교통</p> <p>기 능 사 : 건설재료시험, 콘크리트, 석공, 전산응용토목제도, 측량</p>	

시 설	건 축	<p>기 술 사 : 건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전, 소방</p> <p>기 능 장 : 건축일반시공, 건축목재시공</p> <p>기 사 : 건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비</p> <p>산업기사 : 건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공, 방수, 실내건축, 건설안전, 소방설비</p> <p>기 능 사 : 전산응용건축제도, 타일, 미장, 조적, 온수온돌, 유리시공, 비계, 건축목공, 거푸집, 금속재창호, 건축도장, 철근, 방수, 실내건축, 플라스틱창호</p>	기사자격증 가산비율 적용 : 건축사
	측 지	<p>기 술 사 : 측량 및 지형공간정보, 지적</p> <p>기 사 : 측량 및 지형공간정보, 지적</p> <p>산업기사 : 측량 및 지형공간정보, 지적,</p> <p>기 능 사 : 측량, 지도제작, 도화, 항공사진, 지적</p>	
	교통시설	<p>기 술 사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 도로 및 공항, 철도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통</p> <p>기 사 : 건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통</p>	기사자격증 가산비율 적용 : 건축사
	도시교통시설	<p>산업기사 : 건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통</p> <p>기 능 사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 석공, 전산응용토목제도, 측량, 조경, 지적</p>	
디자인	<p>기 술 사 : 제품디자인, 도시계획, 조경</p> <p>기 사 : 시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 도시계획, 조경</p> <p>산업기사 : 시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 조경</p> <p>기 능 사 : 실내건축, 조경, 컴퓨터그래픽스운용, 웹디자인</p>	기사자격증 가산비율 적용 : 건축사	
방송통신	통신사	<p>기 술 사 : 전자응용, 정보통신</p> <p>기 능 장 : 전자기기, 통신설비</p>	
	통신기술	<p>기 사 : 전자, 정보통신, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신, 정보처리</p>	
	전송기술	<p>산업기사 : 전자, 정보통신, 통신선로, 사무자동화, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신, 정보처리</p>	
	전자통신기술	<p>기 능 사 : 전자기기, 통신기기, 통신선로, 정보기기운용, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신, 정보처리</p> <p>전화교환기능사(1997. 6. 1이전 취득)</p>	
시설관리	시설관리	<p>기능장 : 전기</p> <p>기사 : 전기, 전기공사, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비(전기분야, 기계분야), 조경</p> <p>산업기사 : 전기, 전기공사, 기계정비, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비(전기분야, 기계분야), 조경</p> <p>기능사 : 전기, 기계정비, 조경</p>	

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	기계	기술사 : 기계, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 공장관리, 품질관리	
농촌지도	농업기계	기능장 : 기계가공, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 기계정비, 판금제관, 배관 기사 : 일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 에너지관리, 산업안전, 품질경영, 승강기 산업기사 : 윤활관리, 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	전기	기술사 : 발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도, 전기안전, 품질관리 기능장 : 전기 기사 : 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기 산업기사 : 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기	
	전자	기술사 : 산업계측제어, 전자응용, 컴퓨터시스템응용, 품질관리 기능장 : 전기 기사 : 메카트로닉스, 공업계측제어, 전자, 전자계산기, 반도체설계, 전자계산기조직응용, 품질경영 산업기사 : 생산자동화, 공업계측제어, 전자, 전자계산기제어, 품질경영	

공업연구	금속	<p>기술사 : 금속재료, 표면처리, 금속가공, 금속제련, 비파괴검사, 품질관리</p> <p>기능장 : 금속재료, 표면처리, 주조, 압연, 제선, 제강</p> <p>기사 : 금속재료, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 품질경영</p> <p>산업기사 : 금속재료, 표면처리, 주조, 금속제련, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 품질경영</p>	
	섬유	<p>기술사 : 섬유, 생사, 의류, 품질관리</p> <p>기능장 : 염색</p> <p>기사 : 섬유, 의류, 산업안전, 품질경영</p> <p>산업기사 : 섬유, 섬유디자인, 패션디자인, 패션머천다이징, 편물, 산업안전, 품질경영</p>	
화학	화공	<p>기술사 : 화공, 세라믹, 화공안전, 가스, 품질관리, 식품</p> <p>기능장 : 위험물, 가스</p> <p>기사 : 화약류제조, 화공, 세라믹, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품, 화학분석</p> <p>산업기사 : 화공, 화약류제조, 세라믹, 위험물, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품</p>	
	산업경영	<p>기술사 : 제품디자인, 기계안전, 화공안전, 전기안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방, 가스, 공장관리, 품질관리, 포장</p> <p>기사 : 제품디자인, 시각디자인, 컬러리스트, 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 가스, 품질경영, 포장</p> <p>산업기사 : 제품디자인, 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 가스, 품질경영, 포장</p>	
물리	물리	<p>기술사 : 원자력발전, 방사선관리</p> <p>기사 : 전자, 원자력, 에너지관리, 광학</p> <p>산업기사 : 정밀측정, 전자, 에너지관리</p>	
	농식품개발	<p>기술사 : 식품, 농화학, 축산</p> <p>기사 : 식품, 생물공학, 축산</p> <p>산업기사 : 식품, 축산, 유기농업</p>	산업기사 자격증 가산 비율 적용 : 영양사, 위생사
농촌지도	작물	<p>기술사 : 종자, 시설원예, 농화학, 식품</p> <p>기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 농화학, 식품, 생물공학, 유기농업, 화훼장식</p> <p>산업기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 유기농업</p>	기능사자격증 가산비율적용: 농산물품질관리사
	농업		

농업연구	원 예	기 술 사 : 종자, 시설원예, 농화학, 조경, 식품 기 사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 농화학, 조경, 식품, 생물공학, 유기농업, 화훼장식	
농촌지도	원 예	산업기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 농림토양평가관리, 조경, 식품, 유기농업	
농업연구	농업환경	기 술 사 : 시설원예, 농화학, 식품, 조경, 산림, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 폐기물처리, 방사선관리, 기상예보 기 사 : 시설원예, 식물보호, 농화학, 토양환경, 식품, 생물공학, 조경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 폐기물처리, 기상, 유기농업 산업기사 : 시설원예, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 조경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 폐기물처리, 유기농업	
	잠업근축	기 술 사 : 생사 기 사 : 생물공학 생사기사 2급(1999. 3. 27이전 취득)	
농촌지도	잠 업		
농업연구	작물보호	기 술 사 : 종자, 시설원예, 농화학, 식품 기 사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 농화학, 토양환경, 식품, 생물공학, 유기농업, 화훼장식 산업기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 유기농업	
	생명유전	기 술 사 : 종자, 농화학, 식품 기 사 : 종자, 농화학, 식품, 생물공학 산업기사 : 종자, 식품	기사자격증 가산비율적용 : 방사성동위원소취급자(일반), 방사선취급감독자
	농촌생활	기 술 사 : 섬유, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질관리, 폐기물처리, 식품, 토목, 자연환경관리, 인간공학	기사 자격증 가산비율 적용: 평생교육사 1급, 사회조사분석사 1급 산업기사 자격증 가산비율 적용: 평생교육사 2급, 사회조사분석사 2급, 영양사, 위생사
농촌지도	농촌생활	기 사 : 섬유, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품, 토목, 자연생태복원, 인간공학, 생물공학	
농촌지도	농업경영	산업기사 : 섬유, 패션디자인, 조경, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품	
농촌지도	농촌사회		기사 자격증 가산비율 적용: 평생교육사 1급 산업기사 자격증 가산비율적용 : 청소년지도사 1급, 평생교육사 2급

농업연구	농 공	<p>기 술 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</p> <p>기 사 : 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, 자동화정비, 기계설계, 자동차정비, 건설재료시험, 측량 및 지형공간정보</p> <p>산업기사 : 생산자동화, 공조냉동기계, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 정밀측정, 프레스금형, 사출금형, 농업기계, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 토목, 조경, 산업안전, 건설안전, 소방설비, 가스, 품질경영, 소음진동, 에너지관리, 기계설계, 자동차정비, 건설재료시험, 측량 및 지형공간정보</p>	<p>기사자격증 가산비 율적용 : 방사성동위 원소취급자(일반), 방사선취급감독자</p>
농업연구	축 산	<p>기 술 사 : 축산, 식품</p> <p>기 사 : 축산, 식품</p>	<p>기사 자격증 가산비 율적용 : 수의사, 방사 성 동 위 원 소 취 급 자 (일반), 방사선취급감 독자</p> <p>산업기사 자격증 가 산비율적용 : 가축 인공수정사</p>
농촌지도	축 산	<p>산업기사 : 축산, 식품</p>	
녹지연구	임 업	<p>기 술 사 : 조경, 종자, 산림, 농화학</p> <p>기 능 장 : 산림</p>	
	조 경	<p>기 사 : 조경, 종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공, 농화학</p>	
농촌지도	임 업	<p>산업기사 : 조경, 종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공</p>	
수의연구	수 의	<p>기 술 사 : 축산</p> <p>기 사 : 축산</p>	<p>기사 자격증 가산비 율적용 : 의사, 한의 사, 치과의사, 수의사</p>
농촌지도	가축위생	<p>산업기사 : 축산</p>	
해양수산 연구	해양환경	<p>기 술 사 : 해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리, 식품</p>	
	수산자원	<p>기 사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 수산양식, 어업생산관리, 수산제조, 수질환경, 식품</p>	
어촌지도	어 촌	<p>산업기사 : 해양조사, 수산양식, 어로, 수질환경, 식품</p>	

해양수산 연구	수산양식	기 술 사 : 수산양식, 수질관리 기 사 : 수산양식, 수질환경, 생물공학 산업기사 : 수산양식, 수질환경	
	수산공학	기 술 사 : 해양, 어로, 수질관리 기 사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 어업생산관리, 수산양식, 수질환경 산업기사 : 해양조사, 어로, 수질환경	
	수산가공	기 술 사 : 수산제조, 식품 기 사 : 수산제조, 수산양식, 식품, 생물공학 산업기사 : 식품	
보건연구	의 학	-	기사 자격증 가산비 율적용 : 의사, 치과의사, 한 의사, 수의사
	약 학	-	기사 자격증 가산비 율적용 : 약사, 한의 사, 한약사
	공중보건	기 술 사 : 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기 물처리, 식품, 방사선관리, 광해방지 기 사 : 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기 물처리, 식품, 광해방지, 인간공학, 의공 산업기사 : 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기 물처리, 식품, 의공	기사 자격증 가산비 율적용 : 의사, 한의 사, 치과의사, 수의사, 약사, 한약사, 방사성 동위원소취급자(특수, 일반), 방사선 취급감 독자, 응급구조사 1급 산업기사 자격증 가 산비율적용 : 임상병 리사, 의무기록사, 방 사선사, 간호사, 조산 사, 물리치료사, 치과 기공사, 치과위생사, 작업치료사, 위생사, 영양사, 응급구조사 2 급
환경연구	환 경	기 술 사 : 화공, 수자원개발, 상하수도, 조정, 산림, 농화학, 해 양, 화공안전, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소 음진동, 지질 및 지반, 폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경, 방사선관리, 기상예보, 광해방지 기 능 장 : 산림 기 사 : 화공, 조정, 산림, 식물보호, 농화학, 해양환경, 산업 위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 응용지질, 폐기물처리, 자연생태복원, 생물분류, 토양환경, 기상, 광해방지 산업기사 : 화공, 조정, 산림, 식물보호, 해양조사, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 자연 생태복원	기사 자격증 가산비 율적용 : 의사, 약사, 수의사, 환경측정분석 사 산업기사 자격증 가 산비율적용 : 위생사

시설연구	토 목	<p>기술사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지</p> <p>기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통</p> <p>산업기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통</p>	
농촌지도	농업토목	<p>기술사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통</p> <p>기사 : 건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통</p> <p>산업기사 : 건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통</p>	
시설연구	건축	<p>기술사 : 건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전, 소방</p> <p>기능장 : 건축일반시공, 건축목재시공</p> <p>기사 : 건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비</p> <p>산업기사 : 건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공, 목재창호, 실내건축, 건설안전, 소방설비</p>	기사 자격증 가산비율적용 : 건축사

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

[별표 14]

경력경쟁임용 예정계급별 경력기준(제15조제3항 관련)

임용예정직급		2급. 연구관 지도관	3급. 연구관 지도관	4급. 연구관 지도관	5급. 연구관 지도관	6급. 연구사 지도사	7급. 연구사 지도사	8급	9급
직무분야									
경 찰 공 무 원		치안감	경무관	총 경	경 정	경 경 감 위	경 사	경 장	순 경
소 방 공 무 원		소 정 방 감	소방감	소방정	소방령	소방경 위 소방위	소방장	소방교	소방사
군 인		대 령	중 령	소 령	대 위	중 위	소 준 위 위 사 원 위 사	상 중 사 사	하 사
교육공무원 (사립학교교원포함)	대학(교육대학, 전문대학 포함)교원	교 수 (3년이상)	교 수	부교수	조교수	전 임 사 강 임 사			
	초 · 중 · 고등학교교원			24호봉 이 상	16호봉 이 상	12호봉 이 상	11호봉 이 하		
	대학봉급액란 적용대상자			17호봉 이 상	11호봉 이 상	7호봉 이 상	6호봉 이 하		
	기타 교육공무원			19호봉 이 상	13호봉 이 상	9호봉 이 상	8호봉 이 하		
공무원보수 규정별표 11적용 대상자									
공무원보수 규정별표 12적용 대상자									
공무원보수 규정별표 12중 전문대학 봉급액란 적용대상자									
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 박 사 학 위 소 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 동경력(지방공무원임용령 제17조제1항제4호의 규정에 따라 3년 이상이어야 한다.

2. 위 1호의 규정에 불구하고 위 표중 박사학위 소지자의 경우에는 소요경력연수에 달한 때에 경력경쟁임용 할 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 15]

임용예정직렬과 전공학과 대비표(제15조제4항 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
	일반화학	화학(화학, 공업화학, 농화학) 공학(화학공학, 식품공학, 임산가공학, 제지공학, 요업공학, 원자력공학)
	금 속 야 금	금속(금속공업), 야금, 주물(주물, 목형주조), 판금용접
	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 일반수산	수산 및 해양계통의 학과
	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	
	통신기술	전자학, 통신학, 전자통신학, 통신설비, 통신전송, 전자공학
	전송기술	통신(무선통신, 무선기술, 전기통신), 통신전자
	전자통신기술	
항 공	일반항공	항공정비, 항공운항학, 항공기계공학, 항공공학, 항공경영학
	조 중	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 별표 4에 규정된 자격증소지자에 한정함.

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 16]

경력경쟁임용 예정계급별 소요경력연수(제15조제5항 및 제19조제5항 관련)

구분	계급	3급	4급	5급	6급 이하
근무경력 및 연구경력	박사	8년	4년	-	-
	석사	12년	8년	4년	-

비 고 : 근무경력 또는 연구경력에 박사 또는 석사학위 소지 후 근무경력 또는 연구경력 임

[별표 17]

연구관 및 지도관 경력경쟁임용 예정계급별 소요경력연수(제15조제5항 및 제19조제5항 관련)

[별표 18]

연구직·지도직공무원의 기술직렬 전직시 전직시험면제 기준 및

구분	계급	·지방연구직·지도직 규정 별표 2 제1호 가목·나목 및 제2호 가목에 해당하는 연구관 ·지방연구직·지도직 규정 별표 2의2 제1호 가목 및 제2호 가목에 해당하는 지도관	·지방연구직·지도직 규정 별표 2 제1호 다목·제2호 나목 및 제3호 가목에 해당하는 연구관 ·지방연구직·지도직 규정 별표 2의2 제1호 나목·제2호 나목 및 제3호 가목에 해당하는 지도관	·지방연구직·지도직 규정 별표 2 제1호 라목·제2호 다목 및 제3호 나목에 해당하는 연구관 ·지방연구직·지도직 규정 별표 2의2 제1호 다목·제2호 다목 및 제3호 나목에 해당하는 연구관	·연구사 및 지도사
연구 경력	박사	8년	4년	-	-
	석사	12년	8년	4년	-

비 고 : 연구경력은 해당 학위를 취득한 후의 연구경력임
직무내용이 유사한 기술직렬 기준표(제19조제4항 관련)

1. 연구직공무원

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

연 구 직		기 술 직		
직 렬	직 류	직 렬	직 류	
농업연구	생 명 유 전	농 업	일 반 농 업	
			농 화 학	
	농 촌 생 활	농 업	일 반 농 업	
			농 촌 지 도	농 촌 사 회
	축 산	농 업	축 산	
			농 촌 지 도	축 산
	농 공	공 업 설	농 업 기 계	
			농 업 토 목	
			농 촌 지 도	농 업 기 계
			농 촌 지 도	농 업 토 목
녹지연구	임 업 경	임 업	전 직 류	
수의연구	수 의	수 의	업 의	
해양수산연구	해 양 환 경	환 경	수 질	
		해 양 수 산	일 반 수 산	
		어 촌 지 도	어 촌	
	수 산 자 원	해 양 수 산	일 반 수 산	
			어 촌 지 도	어 촌
	수 산 양 식	해 양 수 산	수 산 중 식	
			어 촌 지 도	어 촌
	수 산 공 학	해 양 수 산	어 로	
			어 촌 지 도	어 촌
	수 산 가 공	해 양 수 산	수 산 제 조	
수 산 물 검 사				
어 촌 지 도			어 촌	
수 산 경 제	해 양 수 산	일 반 수 산		
		어 촌 지 도	어 촌	
보건연구	의 학	의 무	일 반 의 무	
			치 무	
	약 학	약 무	약 제	
공 중 보 건	보 건 위 생	보 건		
		식 품 위 생	식 품 위 생	
환경연구	환 경	환 경	전 직 류	
시설연구	토 목	시 설	일 반 토 목	
			농 업 토 목	
	건 축		건 축	

2. 지도직공무원

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

[별표 19]

연구직 및 지도직공무원 경력 등의 승진소요최저연수 산입기준표
(제24조제1항 관련)

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

비 고 : [별표 2], [별표 2의2]는 각각 연구 및 지도직 규정의 별표를 말한다.

[별표 20]

지방전문경력관, 임기제공무원, 특정직공무원 및 별정직공무원의 상당계급표
(제24조제2항 관련)

상당계급		구분				
		5급	6급	7급	8급	9급
일반직공무원		5급	6급	7급	8급	9급
		연구관 지도관	연구사 지도사			
경찰공무원		경 정	경감·경위	경 사	경 장	순 경
소방공무원		소 방 령 지방소방령	소 방 경 소 방 위 지방소방경 지방소방위	소 방 장 지방소방장	소 방 교 지방소방교	소 방 사 지방소방사
군 인		대 위	중 위	소 위 준 위 원 사	상 사 중 사	하 사
군 무 원		5급	6급	7급	8급	9급
국가정보원 직 원		5급	6급 기능 6급이상	7급 기능 7급	8급 기능 8급	9급 기능 9급이하
별 정 직 공 무 원		5급상당	6급상당	7급상당	8급상당	9급상당
임기제 공무원	시간 선택제	“가급”으로 재직한 기간	“나급”으로 재직한 기간	“다급”으로 재직한 기간	“라급”으로 재직한 기간	“마급”으로 재직한 기간
	한시	“5호”로 재직한 기간	“6호”로 재직한 기간	“7호”로 재직한 기간	“8호”로 재직한 기간	“9호”로 재직한 기간
전문경력관		“가”군 20호봉 이하	“나”군 24호봉 이상	“나”군 23호봉 이하	“다”군 25호봉 이상	“다”군 24호봉 이하

[별표 21]

겸임 예정직급 기준표(제27조 관련)

임용예정 계급		2 급 · 연구관· 지도관	3 급 · 연구관· 지도관	4 급 · 연구관· 지도관	5 급 · 연구관· 지도관	6 급 · 연구사· 지도사	7 급 · 연구사· 지도사	8 급	9 급
교육공무원	대학, 교육대학, 전문대학(사립학 교 및 동부설연 구소의 교원 포 합)	교 수	교 수 부교수	부교수 조교수	조교수 전임강사 (2년이상)	전임강사			
	고등학교			24 호 봉 이 상 의 교 원	16 호 봉 이 상 의 교 원	12 호 봉 이 상 의 교 원	11 호 봉 이 하 의 교 원		
정부투자기관 및 정부산하기관단체		이 사 (3년이상)	이 사	부 장	과 장 (차 장)	계 장 (대리)	평 사 원 (3년이상)	평 사 원	

[별표 22]

일반직 공무원의 가산점대상 자격증 등의 가산점 구분표(제26조 관련)

1. 언어능력검정시험 성적확인서

구분	언어능력 검정시험 성적확인	평정점
영어	토플 530점(CBT 197점), 토익 700점, 텡스 625점 이상 서울대, 한국외국어대, 부산외국어대 어학능력검정 60점 이상	0.25
그 밖의 외국어	서울대, 한국외국어대, 부산외국어대 어학능력검정 60점 이상	0.25

2. 그 밖의 자격증

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

2-1. 5급부터 9급까지

계급 직렬	5 급	6급·7급	8급·9급
행정, 세무, 교육행정, 사회복지, 기업행정	변호사, 공인회계사, 관세사, 세무사, 변리사, 감정평가사, 공인노무사, 경영·기술지도사(지도사자격시험 합격자에 한함)	사회복지사 1급	사회복지사 2급
전산	기술사(정보관리, 컴퓨터시스템응용, 정보통신)	기사(정보처리, 컴퓨터시스템응용, 정보통신)	산업기사(정보처리, 정보기술, 컴퓨터시스템응용, 정보통신, 사무자동화, 멀티미디어 콘텐츠제작전문가)
사서	1급 정사서	2급 정사서	준사서
공업 (기계)	기술사(기계제작, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 전기응용, 산업계측제어, 전자응용, 컴퓨터시스템응용, 정보통신, 항공기관, 항공기체, 기계안전, 공장관리, 소방, 품질경영, 조선, 소음진동), 운송용조종사	기사(일반기계, 생산자동화, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 기계설계, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 전기, 산업계측제어, 전자, 컴퓨터시스템응용, 정보통신, 전파전자통신, 무선설비, 항공, 에너지관리, 산업안전, 품질경영, 소방설비(기계분야), 조선, 선박기계, 반도체설계, 무선설비, 방송통신, 교통) 기능장(기계가공, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 기계정비, 판금제관, 배관, 전기, 전자기기, 통신설비, 항공정비, 가스) 사업용조종사, 항공사, 항공기관사, 항공정비사, 항공교통관제사, 자가용조종사, 항공공장정비사	산업기사(윤활관리, 컴퓨터응용가공, 기계가공조립, 생산자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 에너지 관리, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 치공구 설계, 정밀측정, 용접, 금형, 기계정비, 판금제관, 농업기계, 배관, 전기, 산업계측제어, 전자, 컴퓨터시스템응용, 전자, 전자계산기제어, 정보통신, 전파전자통신, 방송통신, 무선설비, 항공, 에너지관리, 산업안전, 품질경영, 소방설비(기계분야), 영사, 교통, 조선)
공업 (전기)	기술사(발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도전기신호, 전기안전, 소방, 품질경영, 산업계측제어, 전자응용, 컴퓨터시스템응용, 원자력발전, 방사선관리) 방사선취급감독자, 방사성동위원소취급자(특수), 원자로조종감독자, 핵연료물질취급감독자, 원자로조종사	기사(전기, 철도전기신호, 산업안전, 품질경영, 소방설비<전기분야>, 승강기, 산업계측제어, 전자, 컴퓨터시스템응용, 반도체설계, 원자력발전, 에너지관리) 기능장(전기, 전자기기) 방사성동위원소취급자(일반), 핵연료물질취급자	산업기사(전기, 철도전기신호, 산업안전, 소방설비<전기분야>, 품질경영, 승강기, 산업계측제어, 전자, 컴퓨터시스템응용, 전자계산기제어, 에너지관리)

직렬 \ 계급	5 급	6급·7급	8급·9급
공업 (금속)	기술사(금속재료, 표면처리, 금속가공, 금속제련, 비파괴검사, 품질경영)	기사(금속재료, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 품질경영) 기능장(금속재료, 표면처리, 주조, 압연, 제선, 제강)	산업기사(금속재료, 표면처리, 주조, 금속제련, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 품질경영)
공업 (섬유)	기술사(섬유, 의류, 품질경영)	기사(섬유, 의류, 품질경영, 산업안전)	산업기사(섬유, 섬유디자인, 패션디자인, 패션머천다이징, 편물, 품질경영, 산업안전)
공업 (화공) (가스)	기술사(화공, 세라믹, 화공안전, 가스, 식품, 품질경영)	기사(화공, 화약류제조, 세라믹, 산업안전, 가스, 식품, 품질경영) 기능장(위험물, 가스)	산업기사(화공, 화약류제조, 세라믹, 위험물, 산업안전, 가스, 식품, 품질경영)
공업 (자원)	기술사(자원관리, 화약류관리, 해양, 응용지질, 지질 및 지반)	기사(광산보안, 화약류관리, 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 응용지질)	산업기사(광산보안, 화약류관리, 굴착, 해양조사)
농업 (농업)	기술사(종자, 원예, 농화학, 식품)	기사(종자, 원예, 식물보호, 농화학, 식품, 생물공학)	산업기사(종자, 원예, 식물보호, 식품)
농업 (축산)	기술사(종자, 산림, 농화학, 조경)	기사(축산, 식품)	산업기사(축산, 식품) 가축인공수정사
녹지	기술사(종자, 산림, 농화학, 조경)	기사(종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 농화학, 조경) 기능장(산림)	산업기사(종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 조경)
수의	수의사		
해양수산 (수산)	기술사(해양, 수산양식, 어업생산관리, 식품, 수질관리)	기사(해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 수산양식, 어업생산관리, 식품, 향료표지, 수질환경)	산업기사(해양조사, 수산양식, 어업생산관리, 식품, 향료표지, 수질환경)
해양수산 (선박)	기술사(조선, 기계제작, 산업기계설비) 1·2급향해사, 1·2급기관사	기사(조선, 일반기계, 향료표지) 3·4급향해사, 3·4급기관사	산업기사(조선, 컴퓨터응용가공, 향료표지) 5·6급향해사, 5·6급기관사
보건	기술사(산업위생관리, 식품, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 방사선관리) 방사성동위원소취급자(특수), 방사선취급감독자, 의사, 치과 의사, 한의사, 수의사, 약사, 한약사	기사(산업위생관리, 식품, 대기환경, 수질환경, 소음진동) 폐기물처리, 임상심리사 1급, 응급구조사 1급) 의무기록사, 방사성동위원소취급자(일반), 영양사, 임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 치과기사, 치과위생사, 간호사, 조산사, 작업치료사, 위생사	산업기사(산업위생관리, 식품, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 임상심리사 2급, 응급구조사 2급)
식품위생	기술사(축산, 식품, 품질경영, 포장, 방사선관리)	기사(축산, 식품, 품질경영, 포장), 영양사, 위생사	산업기사(축산, 식품, 품질경영, 포장)

계급 직렬	5 급	6급·7급	8급·9급
의료기술	기술사(방사선관리), 방사성동위원소 취급자(특수), 방사선취급감독자, 의사, 치과의사, 한의사, 약사, 한약사	방사성동위원소취급자(일반), 임상병리사, 의무기록사, 방사선사, 물리치료사, 치과 기사, 치과위생사, 작업치료사, 간호사 기사(응급구조사 1급, 의지·보조기)	사업기사(응급구조사 2급)
의무	의사, 치과의사, 한의사		
약무	약사, 한의사, 한약사		
간호		간호사, 조산사	
보건진료		간호사, 조산사	
환경	기술사(대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 화공, 토질 및 기초, 토목 품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 토목시공, 조경, 산림, 농화학, 해양, 화공안전, 산업위생관리, 지질 및 지반, 기상예보) 의사, 약사, 수의사	기사(대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 화공, 건설재료시험, 토목, 조경, 산림, 해양환경, 농화학, 산업위생관리, 응용지질, 기상) 기능장(산림) 위생사	산업기사(대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 화공, 건설재료시험, 토목, 조경, 산림, 해양조사, 산업위생관리)
항공	기술사(항공기관, 항공기체, 정보통신), 운송용조종사	기사(항공, 정보통신, 무선설비, 방송통신) 기능장(항공정비, 통신설비) 항공공장정비사, 사업용조종사, 항공사, 항공정비사, 항공교통관제사, 항공기관사, 운항관리사	산업기사(항공, 정보통신, 무선설비, 방송통신) 자가용조종사
시설 (도시계획)	기술사(토질 및 기초, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 수자원개발, 상하수도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 건축구조, 건축시공, 도시계획, 조경, 지적, 교통), 건축사	기사(토목, 측량 및 지형공간정보, 건축, 조경, 지적, 도시계획, 교통) 기능장(건축일반시공)	산업기사(토목, 측량 및 지형공간정보, 건축, 건축일반시공, 조경, 지적, 지적기능, 교통)
시설 (토목, 수도토목)	기술사(토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업 토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 지질 및 지반, 교통)	기사(건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 응용지질, 교통)	산업기사(건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통)
시설 (건축)	기술사(건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건축전기설비, 건설안전, 소방) 건축사	기사(건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비) 기능장(건축일반시공, 건축목재시공)	산업기사(건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공, 실내건축, 건설안전, 소방설비)
시설 (지적)	기술사(지적, 측량 및 지형공간정보)	기사(지적, 측량 및 지형공간정보)	산업기사(지적, 지적기능, 측량 및 지형공간정보)
시설 (측지)	기술사(측량 및 지형공간정보, 지적)	기사(측량 및 지형공간정보, 지적)	산업기사(측량 및 지형공간정보, 지적, 지적기능)
시설 (교통)	기술사(교통, 도시계획, 조경, 측량 및 지형공간정보, 지적, 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 도로 및 공항, 철도, 토목시공, 건설안전)	기사(교통, 도시계획, 조경, 측량 및 지형공간정보, 지적, 건설재료시험, 철도토목, 토목, 건설안전)	산업기사(교통, 조경, 측량 및 지형, 공간정보, 지적, 지적기능, 철도토목, 건설재료시험, 토목, 건설안전)

계급 직렬	5 급	6급·7급	8급·9급
방송통신 (통신사)	기술사(정보통신, 컴퓨터시스템응용, 전자응용)	기사(정보통신, 전파전자통신, 전자, 무선설비, 방송통신, 정보처리, 컴퓨터시스템응용) 기능장(전자기기, 통신설비)	산업기사(정보통신, 통신선로, 사무자동화, 전파전자통신, 전자, 정보처리, 정보기술, 무선설비, 방송통신, 컴퓨터시스템응용)
방송통신 (통신기술)	기술사(정보통신, 컴퓨터시스템응용, 전자응용)	기사(정보통신, 무선설비, 전자, 방송통신, 정보처리, 컴퓨터시스템응용, 전파전자통신) 기능장(전자기기, 통신설비)	산업기사(정보통신, 통신선로, 사무자동화, 무선설비, 전자, 정보처리, 정보기술, 방송통신, 컴퓨터시스템응용, 전파전자통신)
방송통신 (전자통신 기술)	기술사(정보통신, 전자응용, 컴퓨터시스템응용)	기사(정보통신, 전파전자통신, 전자, 무선설비, 방송통신, 정보처리, 컴퓨터시스템응용) 기능장(전자기기, 통신설비)	산업기사(정보통신, 사무자동화, 전자, 컴퓨터시스템응용, 정보처리, 정보기술, 무선설비, 방송통신, 전파전자통신, 통신선로)
위생		기술사(식품, 축산, 품질경영, 포장) 기사(식품, 축산, 품질경영, 포장) 위생사, 영양사	산업기사(식품, 축산, 품질경영, 포장) 환경기능사
시설관리		기능장(전기) 기사(전기, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비<전기분야, 기계분야>, 조경)	산업기사(전기, 기계정비, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비<전기분야, 기계분야>, 조경) 기능사(전기, 기계정비, 조경)
토목운영		기술사(토질및기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로및공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 지질 및 지반, 교통) 기사(건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 응용지질, 교통)	산업기사(건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통)
건축운영		기술사(건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건축전기설비, 건설안전, 소방) 기사(건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비) 기능장(건축일반시공, 건축목재시공) 건축사	산업기사(건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공, 실내건축, 건설안전, 소방설비)
통신운영		기술사(정보통신) 기사(정보통신, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신, 무선설비, 전자) 기능장(통신설비, 전자기기)	산업기사(정보통신, 통신선로, 사무자동화, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신, 전자, 정보처리, 정보기술)
전기운영		기술사(발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도전기신호, 전기안전, 품질경영) 기사(전기, 철도전기신호, 산업안전, 소방설비<전기분야>, 품질경영, 승강기) 기능장(전기)	산업기사(전기, 철도전기신호, 산업안전, 소방설비<전기분야>, 품질경영, 승강기)

계급 직렬	5 급	6급·7급	8급·9급
기계운영		기술사(기계제작, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 정보통신, 기계안전, 공장관리, 품질경영) 기사(일반기계, 생산자동화, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 기계설계, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 정보통신, 에너지관리, 산업안전, 품질경영, 소방설비<기계분야>) 기능장(기계가공, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 기계정비, 판금제관, 배관)	산업기사(운할관리, 컴퓨터응용가공, 기계가공조립, 생산자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 에너지관리, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 금형, 기계정비, 판금제관, 농업기계, 배관, 정보통신, 에너지관리, 산업안전, 소방설비<기계분야>, 품질경영, 영사)
화공운영		기술사(화공, 세라믹, 화공안전, 가스, 품질경영, 식품) 기사(화공, 화약류제조, 세라믹, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품) 기능장(위험물, 가스)	산업기사(화공, 화약류 제조, 세라믹, 위험물, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품)
가스운영		기술사(가스, 화공, 화공안전) 기사(가스, 화공, 산업안전) 기능장(가스, 위험물)	산업기사(가스, 위험물, 화공)
선박항해 운영 선박기관 운영		기술사(조선, 기계제작, 산업기계설비) 기사(조선, 일반기계, 항로 표지) 1·2·3·4급 항해사 1·2·3·4급 기관사	산업기사(조선, 컴퓨터응용가공, 항로표지) 5·6급 항해사 5·6급 기관사
농림운영		기술사(종자, 산림, 축산, 농화학, 조경, 식품) 기사(종자, 임업종묘, 식물보호, 축산, 산림, 농화학, 조경, 식품, 생물공학) 기능장(산림)	산업기사(종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 축산, 조경, 식품)
보건운영		기술사(산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 식품) 기사(산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 방사선 관리) 위생사, 작업치료사, 방사성동위원소취급자(특수·일반), 방사선취급감독자, 의사, 치과 의사, 한의사, 약사, 수의사, 임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 치과기공사, 치과위생사, 간호사, 조산사, 의무기록사, 영양사, 임상병리사 1급, 응급구조사 1급	산업기사(산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품) 임상심리사 2급, 응급구조사 2급

2-2. 연구사

직렬	계급	연 구 사
공 업 연 구		기술사(기계제작, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 금속재료, 표면처리, 금속가공, 금속제련, 비파괴검사, 화공, 세라믹, 발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도전기신호, 산업계측제어, 전자응용, 정보통신, 조선, 항공기관, 항공기체, 섬유, 의류, 자원관리, 화약류관리, 컴퓨터시스템응용, 해양, 지질 및 지반, 제품디자인, 원자력발전, 방사선관리, 기계안전, 화공안전, 전기안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방, 가스, 공장관리, 품질경영, 포장, 식품) 기사(일반기계, 생산자동화, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 기계설계, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 금속재료, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 화공, 화약류제조, 세라믹, 전기, 철도전기신호, 산업계측제어, 전자, 컴퓨터시스템응용, 반도체설계, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신, 조선, 항공, 섬유, 의류, 광산보안, 화약류관리, 해양환경, 해양자원개발, 응용지질, 제품디자인, 시각디자인, 컬러리스트, 원자력발전, 에너지관리, 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 가스, 품질경영, 포장, 광학, 승강기, 식품)
농 업 연 구		기술사(종자, 원예, 농화학, 섬유, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질관리, 폐기물처리, 식품) 기사(종자, 원예, 식물보호, 농화학, 생산자동화, 섬유, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품, 생물공학) 위생사, 영양사, 평생교육사 1·2급
농 업 연 구 (축 산)		기술사(축산, 식품, 폐기물처리) 기사(축산, 식품, 폐기물처리, 생명공학) 수의사
농 업 연 구 (농 공)		기술사(기계제작, 공조냉동기계, 차량, 건설기계, 기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 비파괴검사, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 도시계획, 조경, 기계안전, 화공안전, 전기안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방, 가스, 품질경영) 기사(일반기계, 생산자동화, 공조냉동기계, 건설기계설비, 건설기계정비, 기계설계, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 토목, 도시계획, 조경, 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 가스, 품질경영)
농 업 연 구 (농 식품개발)		기술사(식품, 농화학, 축산) 기사(식품, 생물공학, 축산) 영양사, 위생사
녹 지 연 구		기술사(종자, 산림, 농화학, 조경) 기사(종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 농화학, 조경)
해 양 수 산 연 구		기술사(해양, 수산양식, 어업생산관리, 식품, 수질관리) 기사(해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 수산양식, 어업생산관리, 식품, 수질환경, 생명공학)
보 건 연 구		기술사(식품, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 산업위생관리, 방사선관리) 기사(식품, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 산업위생관리) 의사, 치과 의사, 한의사, 수의사, 약사, 한약사, 방사성동위원소취급자(특수·일반), 방사선취급감독자, 간호사, 조산사, 임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 치과기공사, 치과위생사, 의무기록작업치료사, 위생사, 영양사
환 경 연 구		기술사(대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 화공, 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 토목시공, 조경, 산림, 농화학, 해양, 화공안전, 산업위생관리, 지질 및 지반, 방사선관리, 기상예보) 기사(대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 화공, 건설재료시험, 토목, 조경, 산림, 농화학, 해양환경, 산업위생관리, 응용지질, 기상) 의사, 수의사, 약사, 위생사
시 설 연 구 (토 목)		기술사(토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 지질지반, 교통) 기사(건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 응용지질, 교통)
시 설 연 구 (건 축)		기술사(건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건축전기설비, 건설안전, 소방) 기사(건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비, 소방) 건축사

3. 지도사

직렬	계급	지 도 사
농 촌 지 도		기술사(종자, 원예, 산림, 축산, 농화학, 기계제작, 공조냉동기계, 차량, 건설기계, 기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 기계안전, 건설안전, 식품, 지질 및 지반, 폐기물처리, 섬유, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질관리, 폐기물처리, 식품) 기사(종자, 원예, 산림, 임업종묘, 식물보호, 축산, 농화학, 일반기계, 생산자동화, 공조냉동기계, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 기계설계, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 산업안전, 건설안전, 식품, 응용지질, 폐기물처리, 섬유, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품) 수의사, 청소년지도사, 위생사, 영양사, 평생교육사 1·2급, 생산기사 2급(1999년 3월 27일 이전에 취득한 것에 한함)
어 촌 지 도		기술사(해양, 수산양식, 어업생산관리, 식품, 수질관리) 기사(해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 수산양식, 어업생산관리, 식품, 수질환경)

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

[별지 제1호서식]

응 시 원 서(원본)

인사위원회위원장 귀하

나는 ①제 회 시험에 응시하고자 원서를 제출합니다.

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

년 월 일

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

간
인

⑬응 시 계 급	급	응시원서(부분)		⑮ 사 진 반명합판 (3.5cm×4.5cm)
⑭응 시 직 렬	(직)	⑮제 회	시험	
*응시 번호		⑯성명	(한글) (한자)	
		⑰ 주 민 등 록 번 호		

간
인

*	⑰응 시 계 급	급	응 시 표		⑲ 사 진 반명합판 (3.5cm×4.5cm)
	⑱응 시 직 렬	(직)	⑲제 회	시험	
	⑲선 택 과 목	선택1	선택2	선택3	
	*응시 번호				㉑주 민 등 록 번 호
			년 월 일		인사위원회위원장

1203 - 1 1A

190mm×268mm 인쇄용지(특

급)120g/m²

1978. 10 . 13 승인

응시원서작성요령

※ 응시원서는 자필로 다음 요령에 의하여 빠짐없이 기재할 것.

1. 시험회수 및 시험명 ①, ⑮, ㉓...당해 시험시행공고에 따라 그 시험회수 및 시험명칭을 기재할 것.
2. 출원자성명 ⑩, ⑯, ㉔... 정자로 기재하되, ⑩, ⑯은 한글과 한자로 병서할 것.
3. 주소 ②... 현재 거주하는 곳(번지, 통, 반 명기)을 기재할 것.
4. 경력 ④... 공무에 종사한 최종경력(군 경력도 포함) 또는 사회경력을 기재하되, 근무관서명 및 직급을 명기할 것.
5. 선택과목 ⑤... 선택과목이 있는 경우에 한하며, 2개과목 이상인 경우 1, 2, 3으로 표시된 선택순서 표기에 따를 것.
6. 가산기표란 ⑥⑦... 6급이하의 임용시험 응시자로서 가산특전을 받고자 하는 자는 당해 시험시행 공고문을 참조하여 해당란에 그 자격 및 시행기관을 기재하거나 취업보호대상자의 해당표시(√ 표)를 할 것.
 ※ √ 표 대상자 : 국가유공자예우등에관한법률 제29조의 규정에 의한 취업보호대상자
7. 응시계급 ⑧, ⑬, ⑰... 응시하는 계급을 기재할 것.
9. 응시직렬 ⑨, ⑭, ⑱... 응시하고자 하는 직렬을 기재하고 ()안에는 당해 직렬중 직류가 구분되는 경우에는 응시직류까지 명기할 것.
10. 응시번호란... 응시원서 및 응시표의 ※표란에 기재하지 말 것.
11. 사진란 ⑱, ㉕... 6개월 이내에 촬영한 반명함판(3.5cm×4.5cm) 탈모상반신 사진(동일원판의 것으로서 얼굴부분이 커야 함)을 풀로 첨부할 것.
12. 우무인 ⑫... 시험시행일에 응시자로부터 우무인을 받으므로 출원시에는 찍지 말 것.

주 의 사 항

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

[별지 제2호서식]

임용후보자등록원서(원본)

*등록번호		제 회 번	* 급		직	⑤ 응시연도 및 회 수		()년도제 회		
* 급		직	응시지구(기호) 응시번호		지구	번		직 급 별		급 직
① 성 명 한글 (한문)	② 생 년 월 일 ... (세)	③ 성 별 남 <input type="checkbox"/> 여 <input type="checkbox"/>	④ 희망지역 제1지역 시군		* 등록심사		사진대조		서류심사	
			제1지역 시군		㉑		㉑			
⑥ 현 주소				(사진부착)						
⑦ 병 역	필	역종 군별 병과 계급 군번 입대연월일 . . . 제대연월일 . . .								
	미필사유									
⑧ 학 력										
부터	까지	학 력		전공.부문.과목						
⑨ 자 격 면 허					⑩ 상 별					
연 월 일	종 별			연 월 일	사 항					
⑪ 특 기		⑫ 취 미		⑬ 운 동		⑭ 종 교				
⑮ 경 력										
부터	까지	경 력 사 항				발령청				

*

(※ 응시원서 부분 첨부란)

⑯ 재산상황 가. 부동산(평) 나. 동 산(원)

⑰ 보증인 또는 후원자

성 명	직 업	현 주 소

⑱ 가족상황

본인과의 관계	성 명	성별	연령	직업	최 종 학 력	비고

첨 부 서 류	기본증명서	신원증명원	학력증명서	병적증명서	신원진술서
통 수	통	통	통	통	통

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

년 월 일
출원자

(인)

⑲ 우 무 인	
------------------	--

정선군수 귀하

임용후보자 등록요령

각급 공개경쟁임용시험 합격자로서 공무원에 임용되기를 희망하는 자 및 공개경쟁시험 합격자는 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 원본대조확인이 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 민간인신원진술서에 사진을 각각 부착한다.

(사진은 응시원서 부착된 탈모 상반신 반명함판 5매가 소요됨)

나. 공개경쟁승진시험 합격자

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

4. 등록원서 제출방법

- 가. 등록원서는 본인이 직접 제출하거나 또는 등기우편으로 우송한다.
- 나. 등록필증 송부용 봉투(주소 성명을 명기하고 반신용 우표 첨부)를 필히 동봉한다.

5. 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 72. 1. 31과 같이 약기한다.

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

- ① 성 명 ... 한글과 한자를 모두 기재한다.
- ② 생 년 월 일 ... 가족관계등록부상의 생년월일을 숫자로 기재한다.
- ③ 성 별 ... 남녀 해당 □에 √ 표를 한다.
- ④ 희 망 지 역 ... 희망지역은 제1희망, 제2희망으로 구분하여 각각 하나만을 기재한다.
- ⑤ 시험합격구분 ... (예) 72년, 제1회 7지구 128번 5급, 행정직 등 기재
- ⑥ 주 소 ... 우편물이 송달될 수 있도록 정확한 주소를 기재한다.
- ⑦ 병 역 ... 미필란에는 연령미달, 영장미교부, 기피, 기피자수후 영장미교부, 징집연기중, 병역면제처분 기타 사유를 기입한다.
- ⑧ 학 력 ... 중학교 이상의 학력만을 기입할 것이며 ○년 졸업, ○년 수료, ○년 중퇴 등 수업년수를 기입한다.
- ⑨ 자 격, 면 허 ... 각종 시험합격, 자격, 면허 등을 종류별로 기입한다.
- ⑩ 상 별 ... 수상사항, 공무원 징계처분, 형사상의 처벌 등을 기입한다.
- ⑮ 경 력 ... 공무원경력과 사회일반경력을 기입한다.
- ⑯ 재 산 상 황 ... 부동산은 가옥·임야·전답 등으로 구분하여 평수로, 동산은 금액으로 기입한다.
- ⑱ 가 족 상 황 ... 가족명은 한글로 쓰고 직업 및 최종학력을 기입한다.
- ⑲ 우 무 인 ... 오른쪽무인(엄지손가락)을 날인한다.

6. 민간인 신원진술서 기재요령

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

나. 본적은 호적과 동일하게, 현주소는 주민등록이 되어있는 주소를 통·반까지 명기다. 가족사항중 남자 기혼자는 처가를, 여자 기혼자는 친가를 미혼자는 미혼으로 기재라. 보증인은 직계가족이 아닌 자로서 사회적으로 저명한 인사(정치, 사회, 경제적으로 배경이 되는 인물)를 기재

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

바. 해당없는 란에는 “해당없음” 을 기재한다.

※ 등록이 완료되면 등록필증을 추후 본인에게 송부한다.

[별지 제3호서식]

임 용 후 보 자 명 부

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

[별지 제4호서식]

기 관 명

분류기호

(전화번호)

. . . .

수 신

참 조

제 목 공무원임용후보자 임용통보

(문서분류기호)로 추천하신 공무원임용후보자의 임용결과를 지방공무원인사
규칙 제20조의 규정에 따라 아래와 같이 통보합니다.

계 급	직 렬	추천인원수	임용자수 (임용예정자수)	비 고

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

(발 신 기 관 명)

직 인

1. 임용자 명단

등록번호	성명	임용연월일	임용직급	임용직위	비고



0202-1-10A
1969. 12. 3 승인

190mm×268mm
(신문용지 50g/m²)

2. 임용불응자 명단

등록번호	성명	임용불응사유



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

0202-1-11A
1969. 12. 3 승인

190mm×268mm
(신문용지 50g/m²)

[별지 제5호서식]

시 험 요 구 서

접수번호	기 관	개 인								
①	소속	② 시험 구분	③ 임용예정 직 급	④	⑤ 연령	만 세	⑥ 현 직 급	직명		
	요구							직류		
④	한글	⑤ 연령	⑥ 현 직 급	만 세	⑦ 연령	⑧ 필기시험 면제사유	⑨ 제 1 차시험 면제사유	직명		
	한자							직류		
⑦ 선택 과 목	가.	⑧ 필기시험 면제사유	⑨ 제 1 차시험 면제사유	년 월 일시행 제 회1차합격 응시번호						
	나.									
⑩ 자격.면허 훈련 등	⑪ 취업보호대상 여부 (해당란에○)		군제대자 (복무기간) 유공자 및 그 가족	※ 대장 원본 확인	대장번호					
					확 인 자 성 명					
위와같이 요구함.							계인	(사진)		
년 월 일 시 험 요 구 기 관 의 장 (인)								(3.5cm×4.5cm)		
※ 시 험 시행사항	시 행 차 수	1	2	3						
	시행연월일						
	회 수	제 회	제 회	제 회						
	응 시 번 호									
	결 과									
응시 번호	응 시 표		계 인		(사진)					
년 시행 제 회 시험		(급 류)		위 요구서에 첨부하는 것과 동일한 원판, 동일한 규격						
임용예정직명 :										
성 명 :										
시험요구기관명 :										
년 월 일										
시 험 실 시 기 관 의 장 (인)										

작 성 요 령

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

(수입증지첨부란)

(절 취 선)

응 시 자 주 의 사 항

1. 응시표를 가지지 아니한 자는 응시할 수 없으며 분실하였을 때에는 시험개시 1시간전까지 재교부 받아야 한다.
2. 시험장에는 응시표 및 공무원증 또는 주민등록증과 답안작성에 필요한 흑색 또는 청남색 필기용구(만년필 또는 볼펜)를 지참하여야 한다.
3. 시험 당일은 매 시험 시작 30분전까지 지정된 좌석에 착석하여 책상 위 오른쪽에 응시표 및 신분증을 놓아 감시관의 확인을 받아야 한다.[별지 제6호서식]

실 무 수 습 계 획 서

성명		성별	남.여	생년월일	년 월 일	주소	
시험구분	()직 제 회 5급공무원 시험	합격일자	년 월 일	유효기간	년 월 일		
학력	경력						
임용상황	임용일자	임용부서	시보시간	시보단축기간	시보단축사유	보직부여	
	년 월 일		년 월 일 월간 년 월 일	월		일자 : 년 월 일 직위 :	
수습계 획 및 수습실 적	배치부서						
	수습 계획 기간	. ~ . . (일간)					
	실지 수습 기간	. ~ . . (일간)					

[별지 제7호서식]

년도 급 공개경쟁채용 면접시험 평정표

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

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

타 위원이 "하"로 평정한 항목		관 정	우 수	
			보 통	
			미 흡	
타 위원이 "하"로 평정한 항목의 개수		담 당 확 인		

□ 시험위원 유의사항

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

[별지 제8호 서식]

년도 제 회 경력경쟁채용시험등 면접시험 평정표

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

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

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

□ 시험위원 유의사항

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

개 정 이 유

지방공무원 임용령 및 지방공무원 평정규칙 개정에 따른 후속조치와 지방공무원 인사규칙 제도개선 사항 등을 행정안전부 인사규칙(표준안)에 맞게 개정하려는 것임.

주 요 내 용

- 방역직류 신설에 따른 시험자격요건 신설
 - 방역직류 경채 응시자격요건 및 신규임용시험 가산대상 자격증 신설 등
- 인사위원회 서면심의 추가
 - 시험 세부일정 등 시험계획의 경미한 사항 변경은 서면심의로 대체
- 신규임용시험 원서접수 취소기간 단축(7일→3일) 및 저소득층 응시수수료 면제 확대
- 서류전형 시험위원 구성 예외
 - 응시자격 여부만 확인하는 서류전형의 경우 시험위원 구성 예외
- 전문임기제 도입 관련 응시자격 요건 신설
- 경력채용 합격자 등록 규정 삭제
 - 경력채용은 법령상 임용후보자 명부작성 및 임용유예 규정 없음
- 승진소요 최저연수 산정방법 개선 반영
- 가산점 대상 자격증 0.75점 범위 내 지자체 자율적 결정
- 기타 자격증 추가 및 정비사항 반영

2017년도 제6회 정선군 조례·규칙심의회(2017.08.25.)에서 심의·의결된 정선군 군세 기본 조례 부과·징수규칙 전부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2017년 9월 29일

정 선 군 수



정선군 규칙 제1288호

정선군 군세 기본 조례 부과·징수규칙 전부개정규칙

정선군 군세 기본 조례 부과·징수 규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

정선군 군세 기본 조례 시행규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「정선군 군세 기본 조례」의 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “부과부서의 장”이란 정선군 군세(이하 “군세”라 한다)를 부과하는 부서의 장을 말한다.
2. “징수부서의 장”이란 군세를 징수하는 부서의 장을 말한다.
3. “수납기관”이란 「지방회계법」 제38조제1항에 따라 지정된 정선군 금고(이하 “군금고”라 한다)와 같은 법 시행령 제49조제1항 및 제2항에 따라 지방자치단체 금고업무의 일부를 대행하는 금융회사 등(이하 “지방세 수납대행기관”이라 한다)을 말한다.

제3조(법령 등과의 관계) 군세의 부과·징수에 관하여 「지방세기본법」(이하 “법”이라 한다), 「지방세기본법 시행령」(이하 “영”이라 한다), 「정선군 군세

기본조례」(이하 “조례”라 한다)에서 따로 정하는 것을 제외하고는 이 규칙에서 정하는 바에 따른다.

제4조(각종 대장 등의 작성·비치) 정선군수(이하 “군수”라 한다)는 법령에 따른 각종 대장 등을 비치하고 그 처리내역을 작성·관리하여야 한다. 이 경우 전산정보처리장치(이하 “전산”이라 한다)를 이용하여 작성·처리·저장하고 지방세정보통신망 등을 통하여 상시 확인 및 출력할 수 있는 경우에는 이를 비치·작성·관리하고 있는 것으로 본다.

제5조(서류의 송달) ① 조례 제4제1항에 따라 우편의 방법으로 서류를 송달한 경우의 송달부는 별지 제1호서식에 따른다.

② 조례 제4조제1항 및 제2항에 따라 서류를 교부한 경우의 송달부는 별지 제2호서식에 따른다.

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

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

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

제6조(부과의 취소 및 변경 등) ① 부과부서의 장은 법 제58조에 따른 군세의 부과취소 또는 경정사유가 발생한 경우에는 별지 제5호서식의 지방세 부과취소(경정) 결정서 및 별지 제6호서식의 지방세 부과취소·경정처분 내역을 첨부하여 「정선군 군세 징수 조례 시행규칙」 별지 제1호서식의 감액결정결의서에 따라 감액결정을 하고, 같은 규칙 별지 제3호서식의 세입감액결정액 통지서에 그 결정내역을 기재하여 징수부서의 장에게 통지하여야 한다.

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

제7조(군세환급금의 처리) 징수부서의 장은 군세를 수납한 후에 제6조제1항에 따라 세입감액결정액 통지서를 통지받은 경우에는 별지 제7호서식의 지방세환급금 내역 및 처리내용 정리부에 그 처리내역을 기재하고 그 수납된 군세는 군세환급금(이하 “환급금”이라 한다)으로 처리하여야 한다.

제8조(환급금 지급대상자) ① 환급금은 해당 납세자의 군세 체납액에 우선 충당하고, 도세 체납액이 없는 경우 그 잔여금은 해당 납세자에게 환급한다.

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

제9조(환급금의 충당) 영 제39조에 따른 환급금의 충당은 별지 제9호서식의 지방세환급금 충당 결의서에 따른다.

제10조(납세담보의 범위) ① 법 제65조제3호에서 “지방자치단체의 장이 확실하다고 인정하는 유가증권”에는 다음 각 호의 증권을 포함한다.

1. 「한국은행 통화안정증권법」 등 특별법에 따라 발행한 증권(채권을 포함한다)
2. 한국증권거래소에 상장된 법인의 사채권 중 보증사채 및 전환사채
3. 한국증권거래소에 상장된 유가증권 또는 금융투자협회에 등록된 매매 사실이 있는 유가증권
4. 양도성예금증서
5. 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따른 수익증권 중 무기명 수익증권 및 환매청구 가능한 수익증권

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

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

제11조(각종 통지 등의 전산처리) 부과부서의 장과 징수부서의 장이 법령에 따라 서로 통지하거나 처리하여야 할 각종 통지서 등을 전산으로 작성·처리 및 관리함으로써 지방세정보통신망 등을 통하여 상시 확인 및 출력할 수 있는 경우에는 이를 통지 또는 처리한 것으로 본다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 규칙 시행 전에 종전의 「정선군 군세 기본 조례 부과·징수규칙」에 따라 부과하였거나 부과하여야 할 군세의 부과·징수에 대해서는 종전의 「정선군 군세 기본 조례 부과·징수규칙」규정을 따른다.

제3조(다른 규칙의 개정) ① 정선군 지방세 세무조사규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방세기본법」 제136조”를 “「지방세기본법」 제140조”로 한다.

제2조제1호 중 “「지방세기본법」 제136조”를 “「지방세기본법」 제140조”로 한다.

제14조제1항 본문 중 “법 제111조제1항의 사항을”를 “「지방세기본법 시행령」 제54조제1항 각 호에 규정한 사항을”로 한다.

제21조의2 를 삭제한다.

제24조제1호 중 “법 제73조”를 “「지방세징수법」 제22조”로 한다.

제27조제1항 중 “법 제136조”를 “「지방세기본법」 제140조”로 한다.

② 정선군 군세 부과·징수 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “정선군 군세 부과·징수 규칙”을 “정선군 군세 조례 시행규칙”으로 한다.

제7조제3항 중 “「지방세기본법」 제50조” 를 “「지방세기본법」 제49조” 로 하고,
“같은 법 제51조” 를 “같은 법 제50조” 로 한다.

제10조제3항 중 “「지방세기본법」 제50조” 를 “「지방세기본법」 제49조” 로 하고,
“같은 법 제51조” 를 “같은 법 제50조” 로 한다.

제13조제5항 중 “「지방세기본법」 제50조” 를 “「지방세기본법」 제49조” 로 하고,
“같은 법 제51조” 를 “같은 법 제50조” 로 한다.

제4조(다른 규칙과의 관계) 이 규칙 시행 당시 다른 규칙에서 종전의 「정 선군 군세
기본 조례 부과·징수규칙」 또는 그 규정을 인용한 경우에는 이 규칙 중 그에 해당
하는 규정이 있는 때에는 종전의 「정선군 군세 기 본 조례 부과·징수규칙」 또는 그
규정을 갈음하여 이 규칙 또는 이 규칙 의 해당 조항을 각각 인용한 것으로 본다.

■[별지 제5호서식]

지방세 부과취소(경정) 결정서(제6조제1항 관련)

년도 기분(월분) 세를 다음과 같이 취소(경정)하고자 합니다.

년 월 일

결 재	담당자	담당	과장	국장

부과취소(경정) 내역

세목	연도/ 기분	당초		취소		경정		차액	
		건수	금액	건수	금액	건수	금액	건수	금액

※ 납세자별 부과취소·경정 내역은 별첨과 같습니다.

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

■[별지 제9호서식]

지방세환급금 총당 결의서(제9조 관련)

결재		발	의	년	월	일	(인)
징수관		징	수	부	등	재	(인)
과장		지	방	세	환	급	(인)
		정	리	부	등	재	
담당		총	당	통	지	서	(인)
		발	부				
담당자		통	지	서	번	호	(인)

총당금액 (금 _____ 원) (₩ _____)

세입항목	구분	세입연도	세입과목				환급금총액	과오납연월일	환급자	
			관	항	목	과세번호			주소	성명
총당후 잔액(과오납총액 - 총당액 총액)										

총당내역	구분	세입연도	세입과목				미납총액	총당액	납세의무자	
			관	항	목	과세번호			주소	성명
총당 후 미수납(총당액 총액 - 환급금 총액)										

적요		수납부정리	(인)
----	--	-------	-----

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

개 정 이 유

「지방세기본법」에서 지방세 징수 및 체납처분 관련 분야가 「지방세징수법」으로 분리·제정되고 「지방세기본법」이 전부개정됨에 따라, 종전 이 규칙 중 군세의 징수 및 체납처분 관련 규정은 새로 제정하는 「정선군 군세 징수 조례 시행규칙」으로 이관하고, 이 규칙은 상위 법령 및 조례 개정 체계에 맞게 전부 개정하고자 함.

주 요 내 용

- 제명을 「정선군 군세 기본 조례 시행규칙」으로 변경함
- 규칙 중 군세징수 및 체납처분 관련한 조문과 서식은 이 규칙에서 분리 하여 새로 제정 되는 「정선군 군세 징수 조례 시행규칙」으로 이관하고 나머지 조문을 보완 정비함
- 부과 취소 및 변경과 군세환급금의 처리와 충당 등에 관한 사항을 규정함
- 각종 통지 등의 전산처리에 관한 규정을 신설함

2017년도 제6회 정선군 조례·규칙심의회(2017.08.25.)에서 심의·의결된 정선군 군세 징수 조례 시행규칙을 다음과 같이 공포한다.

2017년 9월 29일

정 선 군 수



정선군 규칙 제1289호

정선군 군세 징수 조례 시행규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「정선군 군세 징수 조례」의 시행 및 그 밖에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “부과부서의 장”이란 정선군세(이하 “군세”라 한다)를 부과하는 부서의 장을 말한다.
2. “징수부서의 장”이란 군세를 징수하는 부서의 장을 말한다.
3. “수납기관”이란 「지방회계법」 제38조제1항에 따라 지정된 정선군 금고(이하 “군금고”라 한다)와 같은 법 시행령 제49조제1항 및 제2항에 따라 지방자치단체 금고업무의 일부를 대행하는 금융회사 등(이하 “지방세 수납대행기관”이라 한다)을 말한다.

제3조(법령 등과의 관계) 군세의 징수에 관하여 「지방세징수법」(이하 “법”이라 한다), 「지방세징수법 시행령」(이하 “영”이라 한다), 「정선군 군세 징수 조례」(이하 “조례”라 한다)에서 따로 정하는 것을 제외하고는 이 규칙에서 정하는 바에 따른다.

제4조(각종 대장 등의 작성·비치) 정선군수(이하 “군수”라 한다)는 법령에 따른 각종 대장 등을 비치하고 그 처리내역을 작성·관리하여야 한다. 이 경우 전산정보처리장치(이하 “전산”이라 한다)를 이용하여 작성·처리·저장하고 지방세정보통신망 등을 통하여 상시 확인 및 출력할 수 있는 경우에는 이를 비치·작성·관리하고 있는

것으로 본다.

제5조(보통징수 방법에 대한 처리 절차) ① 부과부서의 장은 보통징수의 방법으로 균세를 과세할 경우 징수원인·세액·소속연도·세입과목·납세의무자·납부기한·납부장소 및 그 밖에 필요한 사항을 조사하여 별지 제1호서식의 부과결정결의서에 따라 부과결정을 하여야 한다.

② 부과부서의 장은 제1항에 따라 부과결정을 한 경우 별지 제2호서식의 결정액 통지부에 그 결정내역을 기재하고, 별지 제3호서식의 세입결정액 통지서 및 별지 제4호서식의 수납부에 그 결정사항을 기재하여 징수부서의 장에게 통지하여야 한다.

③ 부과부서의 장은 연대납세의무자에 대하여 제1항의 부과결정을 한 경우 제2항의 수납부에 다음 각 호의 사항을 기재하여야 한다.

1. 공유물인 경우: 납세의무자인 공유자 전원의 인적사항 및 그 소유지분
2. 상속인 경우: 납세의무자인 상속인 전원의 인적사항 및 그 상속지분
3. 공동사업자인 경우: 납세의무자인 공동사업자 전원의 인적사항 및 그 지분

④ 제2항의 통지를 받은 징수부서의 장은 별지 제5호서식의 징수부에 그 통지내역을 기재하고 이를 관리하여야 한다.

제6조(신고납부 방법에 대한 처리 절차) ① 부과부서의 장은 균세신고서가 접수된 경우에는 별지 제4호서식의 수납부에 날짜별로 그 처리내역을 기재하여 다음 달 5일까지 징수부서의 장에게 통지하여야 한다.

② 징수부서의 장은 균금고에서 균세 영수필통지서(수납자료 전산화에 따른 전산파일 또는 전산자료를 포함한다. 이하 같다)를 통지받은 경우 세입계좌의 입금금액과 영수필통지서의 집계금액이 일치하는지 여부를 확인하고, 제1항의 수납부에 소인을 하여 지체 없이 부과부서의 장에게 통지하여야 한다.

③ 부과부서의 장은 제2항의 소인된 수납부를 통지받은 경우 그 수납세액에 대해 지체 없이 별지 제1호서식의 신고납부결정결의서에 따라 결정을 한 후 별지 제2호서식의 신고납부 결정액 통지부에 그 결정내역을 기재하여 징수부서의 장에게 통지하고, 미납부 또는 과소 납부한 사실이 확인된 자에 대해서는 보통징수의 방법으로 징수하여야 한다.

④ 제1항의 통지를 받은 징수부서의 장은 별지 제5호서식의 징수부에 그 통지내역을 기재하여야 한다.

제7조(납세고지서의 작성) 법 제12조에 따른 납세고지서는 전산으로 작성하여 출력하여야 한다. 다만, 전산 장애 등으로 전산 출력할 수 없는 경우 또는 지방세관계법에서 따로 정하는 경우에는 수기로 작성한 납세고지서를 사용할 수 있다.

제8조(소인) 징수부서의 장은 군금고에서 영수필통지서를 통지받은 경우에는 별지 제4호서식의 수납부에 그 수납사항을 소인하여야 한다.

제9조(납기마감 처리) ① 징수부서의 장은 납부기한이 경과한 미수납자료에 대해 체납부를 작성하여 가산금 및 증가산금을 가산하여 정리하여야 한다.

② 징수부서의 장은 체납자에 대하여 별지 제6호서식의 세목별 체납액 정리부 및 별지 제7호서식의 이월 체납액 정리부를 작성하고, 해당 체납액이 징수·감액 또는 소멸시효 등으로 납세의무가 소멸될 때까지 관리하여야 한다.

제10조(지방세 체납액정리표 관리) 징수부서의 장은 체납자에 대하여 별지 제8호서식의 지방세 체납액정리표를 작성하고, 체납액 징수에 필요한 조치사항과 체납처분사항을 기록·관리하여야 한다.

제11조(세입징수 결과제출) 군수는 「지방회계법 시행령」 제30조에 따른 군세의 세입징수보고서를 매월 작성한 후 군금고로부터 통지된 세입월계표를 첨부하여 다음 달 15일까지 강원도지사에게 제출하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있는 경우 그 제출기한은 5일 이내로 연장할 수 있다.

제12조(세입마감) ① 군수는 매년 12월 15일까지 보통징수의 방법에 따른 징수결정을 끝내야 하고, 납부기한은 해당 연도 이내로 정하여야 한다. 다만, 납기 전 징수 등 조세채권 확보를 위하여 긴급을 요하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 매월 징수부는 다음 달 20일까지 마감하여야 하고, 해당 회계연도의 징수부는 다음 해 2월 10일까지 마감하여야 한다.

제13조(군세 미수납액의 이월) ① 부과한 회계연도가 끝나는 날까지 수납되지 아니한 군세에 대하여는 다음 달 15일까지 별지 제6호서식의 세목별 체납액 정리부 및 별지 제7호서식의 이월 체납액 정리부에 그 체납내역 등을 기재하고 이를 관리하여야 한다.

② 징수권의 소멸시효가 완성된 군세 체납액은 결손처리하고 제1항의 체납액 정리부를 작성하지 아니한다.

③ 징수부서의 장은 해당 연도에 부과결정한 군세가 해당 회계연도가 끝나는 날까지 수납되지 아니한 경우에는 이를 다음 연도로 이월하고, 해당 연도의 장부는 마감하여야 한다.

제14조(결손처분) 법 제106조에 따른 결손처분은 별지 제1호서식의 결손 결정결의서 및 별지 제9호서식의 결손처분표에 따른다.

제15조(지난 회계연도 결손처분 취소 시 이월액 정리) 해당 연도에서 지난 회계연도의 결손처분을 취소하는 경우에는 징수부의 해당 연도 조정 액란에 결손처분 취소액과 그 취소에 따라 새로 발생하는 가산금 및 중 가산금을 합산한 금액을 체납액 이월액으로 기재하여야 한다.

제16조(결손처분의 사후관리) 결손처분을 한 경우에는 소멸시효가 완성될 때까지 재산조회 등 사후관리를 하여야 하며, 재산이 발견될 경우에는 지 체 없이 결손처분을 취소하고 압류 등 체납처분을 속행하여야 한다.

제17조(고액·상습체납자 명단공개 심의요청) 군수가 군세 고액·상습체납자 명단공개 심의를 강원도지사에게 요청하는 경우에는 별지 제10호서식의 지방세 고액·상습체납자 명단공개 심의요구서에 따른다.

제18조(각종 통지 등의 전산처리) 부과부서의 장과 징수부서의 장이 법령 에 따라 서로 통지하거나 처리하여야 할 각종 통지서 등을 전산으로 작성·처리 및 관리함으로써 지방세정보통신망 등을 통하여 상시 확인 및 출력할 수 있는 경우에는 이를 통지 또는 처리한 것으로 본다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 규칙 시행 전에 종전의 「정선군 군세 기본 조례 부과·징수규칙」에 따라 부과하였거나 부과하여야 할 군세의 부과·징수에 대해서는 종전의 「정선군 군세 기본 조례 부과·징수규칙」 규정에 따른다.

제3조(다른 규칙과의 관계) 이 규칙 시행 당시 다른 규칙에서 종전의 「정선군 군세 기본 조례 부과징수·규칙」 또는 그 규정을 인용한 경우 이 규칙에 그에 해당하는 규정이 있을 때에는 종전의 규정에 갈음하여 이 규칙 또는 이 규칙의 해당 조항을 각각 인용한 것으로 본다.

■ [별지 제1호서식]

(앞 쪽)

- 부과
- 신고납부
- 감액
- 결손

결정결의서(제5조제1항 관련)

징수관		발의				년 월 일 (인)
		징수부 등재				년 월 일 (인)
분임징수관		납·감액 통지 또는 납세 고지서 발부				년 월 일 (인)
담당		납액 통지호				년 월 일 (인)
담당자		납기				년 월 일 (인) 년 월 일 (인)
세입과목	관	세입연도		년도 세입		
		결정내용	본세	가산금	계	
	항목	세액				
		가산세				
		결정액				
결정세액	금 원(W)					
납세인원	시 읍·면 번길 외 명					
적요	년도 월 분 세			수납부 등재	(인)	
				환급금 정리	(인)	
내역 : 이면(별첨)과 같음.						

※ 감액·결손은 붉은 글씨(전산 이용 시 “△” 또는 “-”로 표시)로 기재

210mm×297mm(백상지 80g/m²)

■ [별지 제4호서식]

수 납 부(제5조제2항, 제6조제1항 관련)

과세번호 과세물건 납세자번호	납세자명	징수결의일 과표액 전화번호 세목	납기일 과세물건지 주소	수납구분				
				부과금액	감액/결손	정당세액	은행수납일	수납금액

297mm×210mm(백상지 80g/m²)

■ [별지 제5호서식]

징 수 부(제5조제4항, 제6조제4항 관련)

회계연도 : 년도
 결의년월 : 년도 월분
 제 목 :
 징수세목 :

구분	연 간 목표액	월까지 목표액	추 경 목표액	조정액		징수액		불납결손액		미수액	징수비율			지방세환급금	
				본월분	본월분까지 누계	본월분	본월분까지 누계	본월분	본월분까지 누계		대년간	대월간	대조정	본월분	본월분까지 누계
총 합계															
현년도 합계															
소계															
○○세															
○○세															

297mm×210mm(백상지 80g/m²)

■ [별지 제7호서식]

○ ○ 이월 체납액 정리부(제9조제2항, 제13조제1항)

○○년도 ○ ○기(월)분

(○ ○ 읍·면)

과세 번호	세목	본세	과년도 가산금 총계	증가산금												가산금 총누계	수납인	체납자 주소	과세 물건
				1회	2회	3회	4회	5회	6회	7회	8회	9회	10회	11회	12회			성명(법인명)	
																	납세자번호		

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음

257mm×364mm(백상지 80g/m²)

■ [별지 제8호서식]

(앞 쪽)

지방세 체납액정리표(제10조 관련)

과세물건			전화번호									
상호			성명									
			납세자번호									
영업장소												
주소	이전 년 월 일											
주소	이전 년 월 일											
주소	이전 년 월 일											
주소												
세목	연도	납기	과세번호	독촉		체납액						합계
				발부일	납부기한	1차	2차	3차	4차	5차	...	
1. 체납사유				체납자 주소지 약도								
2. 조치												
3. 처리전망												

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

(뒤 쪽)

체납정리보고			처리전망	조사자
담당자	담당	과장		
				(인)
<p align="center">주거 확인</p> <p>1. 주민등록 유무 2. 거주사실 유무 3. 행선지 4. 전출구분 : 신고, 무단</p> <p align="center">년 월 일</p> <p align="center">소속 직급 성명</p>			<p align="center">재산 확인</p> <p>1. 건축물관리대장 유무 2. 토지대장 유무 3. 차량대장 4. 과세구분자료 : 신고, 직권</p> <p align="center">년 월 일</p> <p align="center">소속 직급 성명</p>	
<p align="center">생활상태 확인</p> <p>1. 가옥 : 자가, 전세, 월세 2. 생활상황 : 국민기초생활수급자 여부 3. 기타</p> <p align="center">년 월 일</p> <p align="center">소속 직급 성명</p>			<p align="center">재조사 확인</p> <p>위 사실을 재조사한 결과 이상 없음을 확인함.</p> <p align="center">년 월 일</p> <p align="center">소속 직급 성명</p>	

210mm×297mm(백상지 80g/m²)

(앞 쪽)

■ [별지 제9호서식(갑)]

결 손 처 분 표 (제14조 관련)

결재				「지방세징수법」 제106조제1항제1호, 제2호 및 제4호에 따라 결손처분 하고자 합니다. 년 월 일				
담당자	담당	과장	징수관					
체납자	주소				상호			
	성명				납세자번호			
과세번호	연도	기분	납기	세목	세액			과세물건
					본세	가산금	계	
조사결과								
구분	조사내용	조사일	조사자					
			직급	성명	서명			
주민등록지 조사								
재산조사								
허가 및 기타사항								
주민등록지 등 조사를 위임하였을 경우 확인내용								
조사사항				조사 및 확인자				
				조사자	(담당자)	:	(인)	
						:	(인)	
				확인자	(과 장)	:	(인)	
						:	(인)	

- ※ 1. 지방세가 30만원 미만인 경우에는 별지 제9호서식(을)을 사용한다.
- 2. 「지방세징수법」 제106조제1항제3호의 사유에 따라 결손처분을 할 경우에는 별지 제9호서식(을)을 사용한다.
- 3. 조사내용을 상세히 기록하고자 할 경우 이면을 이용한다.

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

■ [별지 제9호서식(갑)]

(뒤 쪽)

결 손 처 분 표

조사사항	조사 및 확인자
1. 주민등록지 및 거주지 조사	
2. 재산조사	
3. 인·허가사항, 그 밖의 재산은닉 여부조사	

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

■ [별지 제10호서식]

지방세 고액·상습체납자 명단공개 심의요구서
(제17조 관련)

심의요구번호			심의요구일자	
체납자	성명 (법인명)		납세자번호	
	상호 (대표자)		사업자등록번호	
	주소(사업장)	(연락처 :)		

지방세 체납내역(총 체납액 : 원) (단위 : 원)

세목명	납부기한	체납액			결손처분여부
		본세	가산금	계	

체납요지

심의청구이유

「지방세징수법」 제11조에 따라 위 지방세 체납자의 체납내역을 공개하고자 심의를 요구합니다.

 년 월 일
정 선 군 수 (인)

강원도 지방세심의위원회 위원장 귀하

※ 붙임 : 증명서류 부.

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

개 정 이 유

「지방세기본법」에서 지방세 징수 및 체납처분 관련 분야가 「지방세징수법」으로 분리·제정되고 「지방세기본법」이 전부개정 됨에 따라, 「지방세징수법」의 체계에 맞도록 제정된 「정선군 군세 징수 조례」 시행에 필요한 사항을 제정하고자함.

주 요 내 용

- 종전 「정선군 군세 기본조례 부과·징수 규칙」에 규정된 군세의 징수 및 체납처분 관련 규정을 삭제하고, 새로 제정하는 이 규칙에 이관.
- 세입징수결과제출, 세입마감에 관한 사항을 신설함

2017년도 제6회 정선군 조례·규칙심의회(2017.08.25.)에서 심의·의결된 정선군 계약심의위원회 운영 및 주민참여감독공사의 범위 등에 관한 조례 시행규칙 폐지규칙을 다음과 같이 공포한다.

2017년 9월 29일

정 선 군 수



정선군 규칙 제1290호

정선군 계약심의위원회 운영 및 주민참여감독공사의 범위 등에 관한 조례 시행규칙 폐지규칙

정선군계약심의위원회 운영 및 주민참여감독공사의 범위 등에 관한 조례 시행규칙은 폐지한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

개 정 이 유

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 개정에 따른 관련 조례 전부개정으로 실효성이 없는 규칙은 폐지하고자 함.

주 요 내 용

「정선군계약심의위원회 운영 및 주민참여감독공사의 범위 등에 관한 조례 시행규칙」을 폐지

조 례

제239회 정선군의회(2017. 9. 20.)에서 의결된 정선군 군세 감면 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2017년 9월 29일

정 선 군 수



정선군 조례 제2585호

정선군 군세 감면 조례 일부개정조례

정선군 군세 감면 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항 중 “2017년 12월 31일” 을 “2018년 12월 31일” 로 하고, 같은 조에 제4항 및 제5항을 각각 다음과 같이 신설한다.

- ④ 제2항에 따라 대체취득을 하는 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 대체취득의 경우에만 대체 취득하는 자동차에 대하여 자동차세를 면제한다.
 1. 제1항에 따라 취득세 또는 자동차세를 면제받은 자동차를 취득한 날부터 1년 이상 경과한 후에 말소등록하고 다시 취득하는 경우
 2. 제1항에 따라 취득세 또는 자동차세를 면제받은 자동차를 취득한 날부터 1년 이상 경과한 후에 이전등록(장애인과 공동명의로 등록한 자가 아닌 자에게 해당 자동차를 이전등록 하는 경우를 말한다)하고 다시 취득하는 경우
- ⑤ 제1항에 따른 장애인 또는 장애인과 공동으로 등록한 사람이 자동차 등 록일 부터 1년 이내에 사망, 혼인, 해외이민, 운전면허취소, 그 밖에 이와 유사한 부득이한 사유 없이 소유권을 이전하거나 세대를 분가하는 경우에는 면제된 취득세를 추징한다. 다만, 장애인과 공동 등록할 수 있는 사람의 소유권을 장애인이 이전받은 경우, 장애인과 공동 등록할 수 있는 사람이 그 장애인으로부터 소유권의 일부를 이전받은 경우 또는 공동 등록할 수 있는 사람 간에 등록 전환하는 경우는 제외한다.

제5조제1항 각 호 외의 부분 중 “「농어업·농어촌 및 식품산업기본법」 제50조제1항” 을 “「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제50조제1항 또는 「수산업·어촌 발전 기본법」 제39조제1항” 으로 하고, 같은 항 제1호 중 “「농어업·농어촌 및 식품산업 기본법」 제50조제1항” 을 “「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제50조제1항 또는 「수산업·어촌 발전 기

본법」 제39조제1항” 으로 한다.

제7조 중 “「폐광지역 개발지원에 관한 특별법」 제3조” 를 “「폐광지역 개발 지원에 관한 특별법」 제3조” 로 한다.

제8조 중 “85” 를 “50” 으로 한다.

제9조 중 “2017년 12월 31일” 을 “2018년 12월 31일” 로 한다.

제11조를 삭제한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 다만 제2조제4항의 개정 규정은 2018년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 규정에 따라 부과 또는 감면하였거나 부과 또는 감면하여야 할 군세에 대해서는 종전의 규정에 따른다.

제3조(기업도시개발구역 내 창업기업 등에 대한 경감세율 특례)법률 제14477호 지방세 특례제한법 일부개정법률 부칙 제12조에 따라 법 제75조의2제1항제1호 및 제2호에 따른 사업을 영위하기 위하여 기업도시개발구역 내에서 창업하거나 사업장을 신설하는 기업 및 사업시행자가 취득하는 부동산에 대해서는 제8조의 개정규정에도 불구하고 2017년 12월 31일까지 종전 규정의 감면율을 적용한다.

개 정 이 유

「지방세특례제한법」이 개정됨에 따라 법령에서 조례로 위임한 기업 도시 및 지역개발사업구역 내 창업기업 등에 대한 경감률을 축소하고, 시각장애인 소유자동차에 대한 대체취득 요건을 신설하는 등 현행 조례를 법령 개정 취지에 맞게 개선·보완하고자 함

주 요 내 용

- 시각장애인 소유 자동차에 대한 감면규정 등 정비
 - 대체취득 규정 명확화(제2조제4항)
 - 대체취득 추정조항 보완(제2조제5항)
- 기업도시개발구역에 대한 감면율 축소(안 제8조)
 - 100분의 85 → 100분의 50
- 시장현대화사업에 대한 감면기간 연장(안 제9조)
 - 2017.12.31. → 2018.12.31.

제239회 정선군의회(2017. 9. 20.)에서 의결된 정선군 군세 기본 조례 전부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2017년 9월 29일

정 선 군 수



정선군 조례 제2586호

정선군 군세 기본 조례 전부개정조례

정선군 군세 기본 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

정선군 군세 기본 조례

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

제2조(부과·징수 등의 권한 위임) 정선군수(이하 “군수”라 한다)는 위임받은 강원도 도세(이하 “도세”라 한다)와 정선군 군세(이하 “군세”라 한다)의 부과·징수 중 납세고지서·독촉장·최고장 등 서류의 송달, 도세와 군세의 징수 및 그 밖에 특히 필요하다고 인정하는 권한을 읍·면장 및 소속 공무원에게 위임하여 처리할 수 있다. 다만, 군세의 부과·징수에 관하여 다른 조례에 따로 정한 규정이 있거나 중앙행정기관의 장(소속기관의 장을 포함한다. 이하 이 조에서 같다.) 또는 다른 지방자치단체의 장과 사무위탁에 관한 협약을 체결한 경우에는 그에 따른다.

제3조(자동차세 등에 관한 사무의 위탁) ① 군수는 「자동차관리법」 제48조 및 「자동차등록령」 제5조제2항에 따라 사용본거지가 정선군 관할구역인 자동차의 자동차 등록사무(이륜자동차의 경우에는 사용신고를 말한다. 이하 같다.)를 정선군 관할 외 구역의 다른 지방자치단체의 장이 처리하는 경우에는 「지방세기본법」(이하 “법”이라 한다)제6조제1항에 따라 자동차 등록사무를 처리하는 지방자치단체의 장에게 해당 자동차세에 대한 자동차세 신고사무를 위탁할 수 있다.

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

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

② 군수는 제1항에도 불구하고 교부의 방법으로 서류를 송달하려는 경우에는 「지방세기본법 시행령」 제12조에 따라 읍장·면장·이장·반장으로 하여금 서류를 송달하게 할 수 있다.

③ 군수는 제2항에 따라 이장·반장으로 하여금 서류를 송달하게 하는 경우에는 사전에 송달에 관한 교육을 실시하고, 예산의 범위에서 경비를 지급할 수 있다.

제5조(교부금전의 예탁) 채권자, 납세자 및 그 밖의 자에게 교부할 금전은 법 제143조제1항에 따라 정선군 금고에 예탁할 수 있다.

제6조(지방세심의위원회) 법 제147조제1항에 따라 정선군에 두는 위원회의 명칭은 정선군 지방세심의위원회로 한다.

제7조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 「정선군 지방세입징수 포상금 지급조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항 중 “「지방세기본법」 제68조” 를 “「지방세징수법」 제18조” 로 한다.

제2조제2항 중 “「지방세기본법시행령」 제67조” 를 “「지방세징수법시행령」 제31조” 로 한다.

제9조제3항 중 “「지방세기본법시행령」 제65조” 를 “「지방세기본법시행령」 제43조” 로 한다.

② 「정선군 금고지정 및 운영 규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “ 「지방재정법」 제77조와 「같은 법 시행령」 제102” 를 “ 「지 방회계법」 제38조와 「같은 법 시행령」 제48조” 로 한다.

제2조제1호 중 “ 「지방재정법」 제77조” 를 “ 「지방회계법」 제38조” 로 한다.

제3조(경과조치) 이 조례 시행 당시 다른 조례에서 종전의 「정선군 군세 기본 조례」의 규정을 인용한 경우에 이 조례 가운데 그에 해당하는 규 정이 있을 때에는 종전의 규정을 갈음하여 이 조례의 해당 규정을 인용 한 것으로 본다.

개 정 이 유

- 「지방세기본법」에서 지방세 징수 및 체납처분 관련 분야가 「지방세징수 법」으로 분리·제정되고 「지방세기본법」이 전부개정 됨에 따라, 이 조례 중 군세의 징수 및 체납처분 관련 규정은 새로 제정하는 「정선군 군세 징수 조례」로 이관하고 개정 된 「지방세기본법」의 체계에 맞도록 전부개정하고자 함.

주 요 내 용

- 종전 조례 중 징수·체납처분 관련 조문을 새로 제정 되는 「정선군 군 세 징수 조례」로 이관하고 나머지 조문은 보완 정비함.
- 조례의 목적, 조례 시행에 관한 규칙 등을 규정함
- 지방세기본법 등 상위 법령에서 조례로 위임한 서류송달 방법, 교부, 금전의 예탁, 지방세심의위원회 명칭 등을 규정

제239회 정선군의회(2017. 9. 20.)에서 의결된 정선군 군세 징수 조례를 다음과 같이 공포한다.

2017년 9월 29일

정 선 군 수



정선군 조례 제2587호

정선군 군세 징수 조례

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

제2조(법령과의 관계) 정선군 군세(이하 “군세”라 한다)의 징수에 관하여 「지방세징수법」(이하 “법”이라 한다) 및 「지방세징수법 시행령」에서 따로 정하는 것을 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제3조(채납처분유예 대상인 성실납부자) 법 제105조제1항제1호의 “성실납부자”란 채납발생일 직전연도 3년 동안 1년에 3회 이상 지방세(취득세, 특별징수분을 제외한 지방소득세, 재산세, 자동차 소유에 대한 자동차세 및 주민세 재산분에 한정한다)를 계속하여 납부기한까지 전액 납부하고 해당 기간 동안 지방세를 채납한 사실이 없는 자를 말한다.

제4조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) ① 이 조례 시행 전에 종전의 「정선군 군세 기본 조례」에 따라 부과하였거나 부과하여야 할 군세의 징수에 대해서는 종전의 「정선군 군세 기본 조례」규정에 따른다.

② 군세의 징수와 관련하여 이 조례 시행 당시 종전의 「정선군 군세 기본 조례」에 따라 군수에게 한 행위와 군수가 한 행위는 이 조례에 따라 군수에게 한 행위 또는 군

수가 한 행위로 본다.

개 정 이 유

「지방세기본법」에서 지방세 징수 및 체납처분 관련 분야가 「지방세징수법」으로 분리·제정되고 「지방세기본법」이 전부개정됨에 따라, 「정선군 군세 기본 조례」에 규정된 군세의 징수 및 체납처분 관련 규정을 분리·이관하여 「지방세징수법」의 체계에 맞도록 이 조례를 제정하고자함.

주 요 내 용

- 조례의 목적, 법령과의 관계, 조례 시행에 관한 규칙 등을 규정함
- 「지방세기본법」에서 지방세 징수 및 체납처분 분야가 「지방세징수법」으로 분리·제정됨에 따라 종전 「정선군 군세 기본 조례」에 규정된 군세의 징수 및 체납처분 관련 규정을 삭제하고, 새로 제정하는 이 조례에 이관함

제239회 정선군의회(2017. 9. 20.)에서 의결된 정선군계약심의위원회 운영 및 주민참여감독공사의 범위 등에 관한 조례 전부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2017년 9월 29일

정 선 군 수



정선군 조례 제2588호

정선군계약심의위원회 운영 및 주민참여감독공사의 범위 등에 관한 조례 전부개정조례

정선군계약심의위원회 운영 및 주민참여감독공사의 범위 등에 관한 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

정선군 계약심의위원회 구성·운영 및 주민참여감독제 운영에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(구성) ① 정선군 계약심의위원회(이하 “위원회” 라 한다)는 위원장 1명을 포함하여 10명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원의 사임 등으로 인하여 새로 위촉된 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

제3조(심의요청 및 심의결과 통보 등) ① 군수는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “법” 이라 한다) 제32조제1항 각 호의 사항에 관하여 위원회에 심의를 요청할 경우에는 심의 요청 내용 및 사유 등을 적은 서면에 관계서류를 첨부하여 제출하여야 한다.

② 위원회는 그 요청을 받은 날부터 15일 이내에 회의를 개최하여야 한다. 다만, 부득이한 사정이 있다고 위원장이 인정하는 경우에는 7일의 범위에서 연장할 수 있다.

제4조(운영 등) 위원회의 운영에 관하여 위원장의 직무, 회의, 위원의 임기· 위촉해제·수당지급 등 그 밖에 필요한 사항은 「정선군 각종 위원회 설치 및 운영 조례」를 준용한다.

제5조(주민참여감독제 운영) ① 법 제16조제2항에 따른 주민참여감독자는 감독업무의 수행과정에서 알게 된 정보를 외부에 누설하여서는 아니 된다.

② 군수는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제59조에 따라 주민참여감독자에게 감독업무를 수행하는 기간 동안 예산의 범위에서 1일당 2만원을 지급할 수 있다.

③ 주민참여감독자의 선정절차 및 감독일수 등 주민참여감독제의 운영에 필요한 세부 사항은 해당 공사의 특성을 고려하여 군수가 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

개 정 이 유

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 개정된 사항을 반영하기 위해 전부 개정 하고자 함.

주 요 내 용

- 제명 변경
「정선군계약심의위원회 운영 및 주민참여감독공사의 범위 등에 관한 조례」를 “정선군 계약심의위원회 구성·운영 및 주민참여감독제 운영에 관한 조례”로 변경
- 위원회 구성
정선군 계약심의위원회 위원장 1명을 포함 10명 이내의 위원으로 구성
- 주민참여감독제 운영
「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제16조제2항에 따른 주민참여감독자는 비밀유지 준수 및 수당 지급 규정

제239회 정선군의회(2017. 9. 20.)에서 의결된 정선군 옥외광고물 등 관리 조례 전부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2017년 9월 29일

정 선 군 수



정선군 조례 제2589호

정선군 옥외광고물 등 관리 조례 전부개정조례

정선군 옥외광고물 등 관리 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

정선군 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률」, 같은 법 시행령 및 「강원도 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업진흥에 관한 조례」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(옥외광고물 등의 허가 시 제출 서류 등) ① 「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제7조 제1항 단서에 따라 옥외광고물 또는 게시시설(이하 “광고물등”이라 한다)의 표시 또는 설치(이하 “표시”라 한다) 허가를 신청할 때 같은 항 제1호 및 제2호에 따른 원색 사진, 설명서 및 설계도서를 제출하지 아니할 수 있는 광고물등은 다음 각 호와 같다. 다만, 영 제14조제3항 및 제4항에 따라 네온류·전광류를 사용하거나 디지털광고물 등은 제외한다.

1. 영 제4조제1항제4호에 따른 옥상간판 중 다음 각 목에 해당하는 광고물등
 - 가. 옥상바닥으로부터의 높이가 4미터 미만인 불링핀 모형의 간판
 - 나. 게시시설 없이 옥상구조물에 직접 도료(塗料)로 표시하는 광고물
2. 영 제4조제1항제6호에 따른 애드벌룬 중 공중에 띄우거나 지면에 표시하여 높이가 4미터 미만인 애드벌룬
3. 영 제4조제1항제9호에 따른 교통수단 이용 광고물
4. 영 제4조제1항제10호에 따른 선전탑
5. 그 밖에 정선군수(이하 “군수”라 한다)가 필요하다고 인정하여 제18조에 따른

정선군 옥외광고심의위원회의 심의를 거쳐 공고하는 광고물등

② 영 제7조제1항제5호에 따른 구조안전확인서류 제출대상은 다음 각 호 의 어느 하나에 해당하는 광고물등으로 한다

- 1. 건물의 옥상에 별도의 게시시설을 설치하여 표시하는 광고물등 중 그 상단의 높이가 4미터 이상인 옥상간판 및 애드벌룬
- 2. 그 밖에 군수가 구조안전확인이 필요하다고 인정하여 제18조에 따른 정선군 옥외광고심의위원회의 심의를 거쳐 공고하는 광고물등

제3조(광고물등의 허가 및 신고사항 관리) ① 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 별지 제1호서식의 옥외광고물등 표시(변경)허가 및 신고대장에 그 내용을 기록하고 관리하여야 한다. 다만, 허가 또는 신고사항에 대한 내용이 전산화된 경우에는 그 전산대장으로 갈음할 수 있다.

- 1. 영 제7조제1항에 따라 광고물등의 표시 허가를 한 경우
- 2. 영 제7조제2항에 따라 표시 신고를 수리한 경우
- 3. 영 제10조에 따라 표시기간을 연장한 경우

② 군수는 현수막·벽보·전단의 표시 신고를 수리한 경우에는 영 제7조 제3항 단서에 따라 광고물등의 오른쪽 하단의 여백에 별지 제2호서식의 옥외광고물 신고필 검인, 압인, 천공 도안을 함으로써 신고증명서 발급을 갈음 할 수 있다.

③ 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 표시기간 종료 일 30일 전까지 허가를 받거나 신고를 한 자에게 표시기간의 종료를 미리 알려야 한다. 다만, 표시기간이 60일 이내인 경우에는 제외한다.

- 1. 영 제7조제1항에 따라 광고물등의 표시 허가를 한 경우
- 2. 영 제7조제2항에 따라 광고물등의 표시 신고를 수리한 경우
- 3. 영 제10조에 따라 광고물등의 표시기간을 연장한 경우

제4조(광고내용 변경신고의 대상이 되는 광고물등) 「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제3조제1항 전단에 따라 광고물등의 표시허가를 받은 자는 다음 각 호의 광고물등을 제외하고는 영 제9조제1항 단서에 따라 군수에게 신고하고 광고내용을 변경할 수 있다.

- 1. 타사광고(건물·토지·시설물·점포 등을 사용하는 자와 관련이 없는 광고내용을 표시하는 광고물을 말한다. 이하 같다)를 표시하는 벽면 이용 간판 및 옥상간판
- 2. 영 제14조제3항에 따른 네온류를 사용하는 광고물등

제5조(연장신고 대상 광고물등) 표시 허가를 받은 광고물등 중 영 제10조 제2항에 따라 군수에게 신고하고 그 표시기간을 연장할 수 있는 광고물 등은 다음 각 호와 같다. 다만, 네온류·전광류를 사용하거나 디지털광고물 과 타사광고를 표시하는 광고물등은

제외한다.

- 1. 영 제4조제1항제1호에 따른 벽면 이용 간판
- 2. 영 제4조제1항제2호에 따른 돌출간판
- 3. 영 제15조제4호나목에 따른 옥상간판
- 4. 높이가 4미터 미만인 볼링핀 모형의 옥상간판
- 5. 영 제4조제1항제5호에 따른 지주 이용 간판
- 6. 영 제4조제1항제6호에 따른 애드벌룬 중 공중에 띄우거나 지면에 설치하는 애드벌룬
- 7. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하여 제18조에 따른 정선군 옥외광고 심의위원회의 심의를 거쳐 공고하는 광고물등

제6조(전자게시대의 표출관리) ① 영 제16조제5항에 따른 전자게시대의 표출 및 관리 기준은 다음 각 호와 같다.

- 1. 하나의 업소 또는 신청인은 동시에 2개소 이하의 전자게시대에 표출 할 수 있으며, 하나의 전자게시대에는 같은 업소 또는 같은 내용을 시간 당 표출비율의 100분의 5이하로 표출할 것. 다만, 법 제6조제2항에 따라 국가, 지방자치단체 또는 영 제29조제2항에 따른 공공단체가 공공목적 광고를 표출하는 경우 또는 다른 게시 신청이 없는 경우에는 그러하지 아니하다.
- 2. 전자게시대의 표출기간은 1회 15일 이내로 하며, 같은 업소 또는 같은 내용을 같은 전자게시대에 2회 이상 계속하여 표출하지 않을 것. 다만, 다른 표출 신청이 없거나 군수가 필요하다고 인정하는 경우에는 그러 하지 아니하다.
- 3. 표출 신청이 표출 가능한 수량을 초과하는 경우에는 전산에 의한 추첨, 공개 추첨, 접수순서 등 공정한 방법으로 표출 대상을 선정하여야 하며, 군수는 선정방법을 미리 정하여 공표할 것.
- 4. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사항을 표출하지 않을 것
 - 가. 법 제5조에 따른 금지 광고물등
 - 나. 특정 개인 또는 단체를 비방하는 목적의 내용
 - 다. 그 밖에 공중도덕이나 사회윤리를 침해할 우려가 있다고 판단되어 제 18조에 따른 정선군 옥외광고심의위원회의 심의를 거쳐 군수가 공고하 는 사항
- ② 그 밖에 표출에 따른 비용의 징수 및 전자게시대의 설치·관리에 관하 여 필요한 사항은 군수가 정하여 공고하는 바에 따른다.
- ③ 군수는 영 제16조제5항제3호에 따라 경찰서장과 협의한 경우에는 교 통신호기로부터 보이는 직선거리 30미터 이내의 지역에도 빛이 점멸하 거나 신호등과 같은 색깔을 나타내는 전자게시대를 설치할 수 있다.

제7조(현수막 지정게시대의 관리위탁 등) ① 군수는 영제20조에 따라 「강원도 옥

외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례」 제12 조제3항에서 정하는 현수막 지정계시대의 효율적인 관리 등을 위하여 현 수막 지정계시대의 관리능력이 있다고 인정되는 법인 또는 단체 등에 현 수막 지정계시대의 관리를 위탁할 수 있다.

② 제1항에 따라 수탁자를 선정하려는 경우에는 공개경쟁을 원칙으로 하며, 별지 제3호서식의 현수막 지정계시대 관리업무 위탁지정 신청서 및 위탁사무의 사업계획서 등을 받아 제18조에 따른 정선군 옥외광고심의위원회 심의를 거쳐 선정하여야 한다. 다만, 다음과 같은 경우에는 수의 계약 등 제한방식으로 수탁자를 선정할 수 있다.

1. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제25조에 의한 수의계약에 의할 수 있는 경우

2. 그 밖에 다른 법령 등에 의해 수의계약으로 할 수 있는 경우

③ 제2항에 따라 심의하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 종합적으로 검토하여야 한다.

- 1. 위탁사무의 수행에 필요한 인력·기구·시설·장비
- 2. 재정부담, 책임능력 및 공신력
- 3. 위탁사무 관련 분야에 대한 전문성 확보여부 및 사무처리 실적
- 4. 수탁자의 기능과 위탁사무의 연관성
- 5. 사업운영의 투명성 등 그 밖에 필요한 사항

④ 군수는 지정계시시설의 수탁기관이 선정되었을 때에는 별지 제4호서식의 현수막 지정계시대 관리업무 위탁지정서를 발급하고 위탁받은 자의 명칭과 기간 등을 고시하여야 한다.

⑤ 지정계시시설의 위탁기간은 3년으로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위탁기간을 연장할 수 있다.

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

⑥ 제5항에 따라 기존 수탁기관이 위탁기간을 연장하려는 경우에는 위탁기간 만료 60일 전까지 위탁업무에 대한 평가를 실시하여 군 심의위원회의 심의를 거쳐 연장 여부를 결정하여야 한다.

⑦ 위탁운영에 관하여 이 조례에서 규정되지 아니한 사항은 「정선군 사무의 민간위탁 촉진 및 관리조례」를 준용한다.

제8조(지도·감독 및 평가 등) ① 군수는 수탁기관에 대하여 현수막 지정계시대 운영과 관련하여 필요한 사항을 보고하게 하거나 위탁업무 지도·감독에 필요한 서류 등을 검사할 수 있다.

② 군수는 현수막 지정계시대 운영의 수탁기관에 대하여 연1회 이상 지도·점검을 하여야 한다.

③ 군수는 제1항에 따른 보고·검사결과 및 제2항에 따른 지도·점검결과 현수막 지정계시대 운영에 위법 또는 부당한 사항이 있다고 인정하는 경우에는 수탁기관에 시정명령 등 필요한 조치를 할 수 있다.

④ 군수는 수탁기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 시정명령을 하거나 위탁계약을 취소할 수 있다. 다만, 제1호의 경우에는 취소하여야 한다.

- 1. 거짓 또는 부정한 방법으로 위탁을 받은 경우
- 2. 정당한 사유 없이 시정명령을 이행하지 않았을 경우
- 3. 협약서 및 관련 규정을 위반하거나, 그에 따른 의무를 성실히 이행하지 않는 경우
- 4. 지도·감독결과 수탁기관이 위탁사무를 수행할 능력이 없다고 판단될 경우
- 5. 수탁기관이 불가피한 사유로 계약 해지를 원할 경우
- 6. 그 밖에 위탁 운영할 수 없는 사유가 발생하였을 때

⑤ 군수가 제4항에 따라 위탁계약을 취소하려는 경우에는 그 사유를 문서로 수탁기관에 통보하고 의견진술의 기회를 주어야 한다.

⑥ 제4항제5호에 따라 수탁기관이 계약을 해지하려는 경우에는 60일 전에 그 사유를 서면으로 군수에게 통보하여야 한다. 다만, 천재지변 등 불가피한 사유가 있을 때에는 그러하지 아니한다.

제9조(간판표시계획서의 제출 대상 용도) 영 제23조제1항제2호에서 “조례로 정하는 용도”란 다음 각 호의 건축물의 용도를 말한다.

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

제10조(자율관리협정) 영 제26조제2항제7호에서 “조례로 정하는 사항”이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

- 1. 자율관리협정의 승계, 변경 및 폐지에 관한 사항
- 2. 광고물등의 위치·모양·크기·색깔을 표시한 디자인 시안(試案)
- 3. 광고물등의 유지·관리 및 감시 활동 계획
- 4. 자율관리협정의 이행을 위한 사업계획서
- 5. 그 밖에 군수가 자율관리협정에 필요하다고 인정하여 공고하는 사항

제11조(주민협의회의 업무) 영 제27조제3항에 따라 조례에서 정하는 주민협의회의 업무는 다음 각 호와 같다.

- 1. 자율관리협정의 변경 및 폐지의 결정
- 2. 자율관리구역의 운영을 위한 예산의 집행 및 정산

3. 그 밖에 군수가 주민협의회 업무에 필요하다고 인정하여 공고하는 사항

제12조(주민협회의 구성·운영) ① 주민협회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 10명 이상 20명 이내의 위원으로 성별을 고려하여 구성 한다.

② 주민협회의 위원장(이하 이 조에서 “위원장”이라 한다)은 영 제27 조제2항에 따라 선임하고, 주민협회의 부위원장(이하 이 조에서 “부위원장”이라 한다)도 같은 항에 따른 방법으로 선임한다.

③ 주민협회의 위원은 다음 각 호에 해당하는 자 중에서 영 제27조제2 항에 따라 선임한다.

- 1. 해당 자율관리구역 내의 토지 또는 건물의 소유자·지상권자·임차권 자
- 2. 시민단체 및 옥외광고·디자인 관련 전문가

④ 위원장은 주민협회의 업무를 총괄하며, 주민협회를 소집한다.

⑤ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 부위원장이, 위원장과 부위원장이 모두 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 위원장이 사전에 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

⑥ 주민협회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고, 출 석위원 과 반수의 찬성으로 의결한다.

⑦ 주민협회는 자율관리협정의 유효기간을 연장하는 경우에는 유효기 간만료 30일 전까지 영 제26조제2항 각 호의 자율관리협정을 체결하고 군수에게 자율관리구역의 지정 신청하여야 한다.

⑧ 제1항부터 제7항까지에서 규정한 사항 외에 주민협회의 구성·운영 에 필요한 사항은 주민협회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제13조(광고물등 정비시범구역) ① 군수는 법 제4조의3제1항 및 영 제28 조제2항에 따라 광고물등 정비시범구역(이하 “정비시범구역”이라 한다)을 지정·운영하려는 경우에는 다음 각 호의 절차를 거쳐야 한다.

1. 수요조사를 거쳐 정비시범구역의 지정목적, 명칭, 위치, 규모, 사업기 간, 사업비, 예산지원 및 광고물등의 디자인 등이 포함된 사업(이하 “정 비시범사업”이라 한다) 계획을 수립할 것

2. 정비시범사업 계획을 정비시범구역 대상 지역 안의 주민을 대상으로 15일 이상 공람을 하고 의견을 들을 것. 이 경우 제시된 의견이 타당하 다고 인정할 때에는 그 의견을 반영하여야 한다.

3. 제2호에 따른 의견수렴 절차가 끝나면 강원도지사와 사전협의 및 제 18조에 따른 정선군 옥외광고심의위원회의 심의를 거쳐 「행정절차법」 제46조에 따른 행정 예고를 하고 정비시범사업 계획을 고시할 것

② 군수는 정비시범사업이 종료된 후 광고물등의 유지·관리를 위하여 필 요하다고

인정되는 경우에는 정비협의회를 구성하여 관리할 수 있다.

③ 제2항에 따른 정비협회의 위원장 및 부위원장은 위원 중에서 호선 하고, 그 밖에 정비협회의 구성 및 운영에 관하여는 제13조를 준용한 다. 이 경우 “주민협의회”는 “정비협의회”로 본다.

④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 정비시범구역의 지정 및 운영에 필요한 사항은 군수가 제18조에 따른 정선군 옥외광고심의위원회 의 심의를 거쳐 고시한다.

제14조(광고물등의 정비 등 지원) ① 군수는 정비시범구역에서 광고물등 을 정비하는 자에게 예산의 범위에서 광고물등의 제작비용과 설치비용 등을 지원할 수 있다.

② 군수는 법 제5조의2제4항에 따른 시행계획에 따라 광고물등의 표시방 법을 준수하고 광고 산업발전에 이바지한 광고업자를 우수광고업자로 지 정하는 등의 우대 방안을 마련할 수 있다.

③ 군수는 법 제5조의2제4항에 따른 시행계획에 따라 광고물등의 질적 향상과 옥외광고산업의 진흥을 도모하기 위하여 필요한 경우에는 광고물 등의 공동 제작 및 디자인 향상을 위한 작업장 등의 설치에 드는 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

④ 군수는 정선군 옥외광고물 표준가이드라인의 규격, 디자인, 테마 등에 부합되는 옥외광고물등을 설치하는 자에게 광고물 정비 및 신설 예산의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

제15조(광고물에의 외국어 병기) ① 군수는 법 제5조의2제5항에 따라 「관광진흥법」에 따른 관광지·관광단지 및 관광특구의 일정한 구역을 지 정하여 광고물에 한글과 외국어를 병기하도록 할 수 있다.

제16조(옥외광고심의위원회의 구성·운영) ① 법 제7조제1항 및 영 제32 조제10항에 따른 정선군 옥외광고심의위원회(이하 “심의위원회” 라한다) 위원은 다음 각 호의 사람이 된다. 단 위촉직 위원은 특정성이 위촉직 위 원의 10분의6을 넘지 않도록 한다

- 1. 옥외광고 업무 담당 과장
- 2. 다음 각 목의 사람 중에서 군수가 임명하거나 위촉하는 사람
 - 가. 옥외광고·교통·환경·도시계획·건축·디자인·조명·청소년·여성 등 광고물 등 관련 업무를 담당하는 공무원
 - 나. 옥외광고·국어·교통·환경·도시계획·건축·디자인·청소년·여성 등 광고물 등 관련분야 전문가
- 다. 그 밖에 광고물등에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람

② 심의위원회는 심의안건을 문서의 접수일 또는 사유 발생일부터 15일 [영 제32조제

5항에 따른 소위원회(이하 “소위원회”라 한다)는 10일 이내 심의하고 그 결과를 처리하여야 한다. 다만, 불가피한 사정이 있는 경우에는 1회에 한정하여 15일(소위원회는 10일) 이내의 범위에서 처리 기간을 연장할 수 있다.

③ 심의위원회의 효율적인 운영을 위하여 필요한 경우에는 위원이 직접 출석하지 않고 전자우편 등 정보통신망, 화상회의, 서면 등을 통한 방법으로 심의할 수 있다.

④ 심의위원회는 광고물등의 표시와 관련하여 당사자가 요청하거나 심의를 위하여 필요한 경우에는 관계 공무원, 전문가, 또는 이해관계인을 참석하도록 하여 의견을 들을 수 있다.

⑤ 소위원회의 위원장은 옥외광고업무 담당 과장으로 하며, 위원 중 관계 공무원의 수는 소위원회 위원장을 포함한 위원 수의 2분의 1 미만이어야 한다.

⑥ 소위원회는 심의위원회가 위임한 사항을 심의한다. 이 경우 소위원회의 운영 등에 관하여는 제3항과 제4항을 준용한다.

⑦ 심의위원회와 소위원회의 심의 대상·방법·절차, 안전의 제출방법, 심의기준 등에 관하여 필요한 사항은 심의위원회의 의결을 거쳐 심의위원회의 위원장이 따로 정한다.

제17조(위원의 제척·기피·회피) ① 군 심의위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 안전의 심의에서 제척된다.

- 1. 위원이 해당 안전의 당사자와 배우자, 직계존비속 또는 형제자매인 경우
- 2. 위원이 해당 안전과 관련하여 용역이나 그 밖의 방법으로 관여한 경우
- 3. 위원이 심의대상 기관의 임원 또는 직원으로 재직한 경우

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

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

제18조(심의위원회의 심의사항 등) ① 영 제33조제2호에 따라 군 심의위원회의 심의를 거쳐야 하거나 심의에 부치는 사항은 다음 각 호와 같다.

- 1. 제2조, 제5조, 제6조, 제7조, 제13조, 제20조, 제26조, 제27조 및 별표2에서 심의위원회의 심의를 거치도록 규정한 사항
- 2. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」상 미관지구 및 경관지구안의 높이 4미터 이상인 광고물등의 표시 허가 및 표시 신고에 관한 사항
- 3. 영 제4조제1항제5호에 따른 지주 이용 간판 중 표시면적 20제곱미터 이상인 것의 표시 허가에 관한 사항

- 4. 영 제14조제3항 및 제4항에 따른 네온류 및 전광류를 사용하거나 디지털 광고물 등 중 1면의 표시면적이 10제곱미터 이상인 것의 표시허가에 관한 사항
- 5. 옥외광고물 지정게시시설(이하 “지정게시시설”이라 한다)의 수탁 적격자 심의 및 선정
- 6. 그 밖에 군수가 광고물등의 관리를 위하여 특히 필요하다고 인정하여 심의에 부치는 사항

제19조(안전점검의 절차 및 검사요령 등) ① 군수는 안전점검을 하는 경우 별지 제8호서식의 옥외광고물등 안전점검 검사서에 따라 점검하여야 하며, 그 내용을 별지 제9호서식의 옥외광고물등 안전점검대장에 기록하고 관리하여야 한다.

② 군수는 안전점검에 관한 전문 지식을 갖춘 공무원을 검사공무원으로 지정할 수 있다.

③ 법 제9조제2항에 따라 안전점검 업무를 위탁받은 자는 안전점검을 실시하고 별지 제8호서식에 따라 검사 결과서를 작성하여 군수에게 제출하여야 한다.

④ 법 제9조제2항에 따라 안전점검 업무를 위탁받은 자는 안전점검 업무를 수행하면서 관계 법령을 위반한 사실을 발견하였을 때에는 그 사실을 군수에게 즉시 보고하여야 한다. 다만, 현장에서 보완할 수 있는 경미한 사항은 그러하지 아니하다.

제20조(안전점검 업무를 위탁받을 수 있는 자) 영 제38조제1항에 따라 안전점검 업무를 위탁받을 수 있는 자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로 한다.

- 1. 「건축사법」에 따라 건축사 사무소의 등록을 한 자
- 2. 「건축사법」 제31조에 따른 건축사협회
- 3. 「국가기술자격법」에 따른 옥외광고·건축·전기 분야의 국가기술자격을 취득한 사람의 단체 또는 비영리법인
- 4. 「자격기본법」 제19조에 따라 공인을 받은 옥외광고·건축·전기 분야의 민간자격을 취득한 사람의 단체 또는 비영리법인
- 5. 그 밖에 심의위원회의 심의를 거쳐 제1호부터 제4호까지 규정된 자와 같은 수준의 안전점검 능력을 갖춘 것으로 인정되는 자

제21조(안전점검 업무를 위탁받을 수 있는 자의 기준) 영 제38조제2항에 따라 안전점검 업무를 위탁받을 수 있는 자의 시설, 장비 및 인력 기준은 다음 각 호와 같다.

- 1. 사무실
- 2. 작업차량, 사다리, 절연저항계, 카메라, 망원경
- 3. 「국가기술자격법」에 따른 옥외광고·건축·전기 분야의 국가기술자격을 취득한 사람 또는 「자격기본법」 제19조에 따라 공인을 받은 옥외광고·건축·전기 분야의 민간자격을 취득한 사람(분야별로 1명 이상 포함되어야 한다)

4. 그 밖에 군수가 안전점검에 필요하다고 인정하여 공고하는 시설 또는 장비
 ② 제1항에 따른 각각의 기준에 대한 구체적인 위탁기준은 군수가 정하여 공고한다.

제22조(안전점검의 위탁절차 등) ① 군수는 제20조에 따라 안전점검 업무를 위탁 받을 수 있는 자 중에서 하나 이상을 지정하여 안전점검 업무를 위탁 할 수 있다.

② 군수는 제1항에 따라 안전점검 업무를 위탁하려는 경우에는 위탁받을 수 있는 자의 자격, 위탁기간, 위탁받을 자의 임무, 관계서류의 제출시기 및 위탁받을 자의 선정 방법 등을 명시한 위탁계획을 공고하여야 한다.

③ 제1항에 따라 안전점검 업무를 위탁받으려는 자는 별지 제5호서식의 옥외광고물등 안전점검 업무 위탁지정신청서에 제21조에 따른 시설, 장비 및 인력 기준에 대한 증명 서류를 첨부하여 군수에게 제출하여야 한다.

④ 군수는 제1항에 따라 안전점검 업무를 위탁할 자를 지정할 때에는 별지 제6호서식의 옥외광고물등 안전검사 업무 위탁지정서를 발급하여야 한다.

⑤ 제1항에 따른 위탁기간은 3년 이내로 하며, 갱신할 수 있다.

⑥ 군수는 제1항에 따라 안전점검 업무를 위탁할 때에는 위탁받은 자의 명칭 및 위탁기간 등을 고시하여야 하며, 필요하다고 인정하는 경우에는 안전점검 업무를 위탁받아 수행하는 자에게 별지 제7호서식의 옥외광고물 안전점검 검사원증을 발급할 수 있다.

제23조(제거된 광고물등의 관리 등) ① 군수는 법 제10조의2제1항에 따라 광고물 등을 제거한 경우에는 그 광고물등이 있던 곳에 제거한 취지와 그 광고물등의 보관장소 등을 표시하여야 한다. 다만, 표시하기 곤란한 광고물등에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 영 제40조제2항에 따라 공고하는 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 제거한 광고물등의 종류 및 수량
2. 제거한 광고물등의 표시 내용
3. 제거한 광고물등의 장소 및 위치
4. 제거한 시간, 보관 장소 및 담당자
5. 그 밖에 제거한 광고물등의 보관 및 처리에 관하여 필요한 사항

③ 군수는 제1항에 따라 광고물등을 보관한 경우에는 별지 제10호서식의 제거 옥외광고물등 관리대장에 기록하고 갖추어 두어 관계자가 열람할 수 있도록 하여야 한다.

④ 영 제41조에 따라 광고물등을 반환받으려는 자는 별지 제11호서식의 옥외광고물등 반환 청구서를 군수에게 제출하여야 한다.

⑤ 제4항에 따라 신청한 광고물등을 반환받은 자는 별지 제12호서식의 옥외광고물등 인수증을 군수에게 제출하여야 한다.

제24조(이행강제금의 부과기준) 영 제43조제1항에 따른 이행강제금의 세 부부과기준은 별표 1과 같다.

제25조(옥외광고사업 종사자 등에 대한 교육) ① 군수는 영 제49조제2항 에 따른 옥외 광고사업 종사자 등의 교육을 별표 2와 같이 실시하여야 한 다.

② 군수는 매년 10월 31일까지 다음 각 호의 내용을 포함한 다음 연도의 교육계획을 수립하여 그 내용을 공고하여야 한다.

- 1. 교육의 종류별 실시 시기·내용·시간 및 장소
- 2. 교육 대상자
- 3. 교육 실시 방법·절차 및 비용
- 4. 그 밖에 교육에 필요한 사항

③ 군수는 교육을 실시하기 15일 전까지 교육 대상자를 확정하여 개별 통지를 하여야 하며, 교육을 받지 아니한 사람에게는 제1항에 따라 보충 교육을 실시하여야 한다.

④ 군수는 제3항에 따라 교육을 받은 사람에게 별지 제13호서식의 옥외 광고사업 종사자 등 교육수료증을 내주고, 별지 제14호서식의 옥외광고 사업종사자 등 교육 이수 대장에 내용을 기록하고 관리하여야 한다.

⑤ 군수는 교육에 드는 비용을 교육을 받는 사람이 부담하도록 할 수 있 다.

제26조(교육의 위탁 등) ① 군수는 영 제50조제2항에 따라 옥외광고사업 종사자 등의 교육을 위탁하여 실시하는 경우에는 위탁기간, 관계 서류의 제출시기, 위탁받을 자의 임무, 자격요건 및 선정방법 등을 명시한 위탁 계획을 공고하여야 하며, 위탁 받으려는 자는 별지 제15호서식의 옥외광 고사업 종사자등 교육위탁지정신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 군수에게 제출하여야 한다.

- 1. 강의실 확보에 관한 서류
- 2. 강사 확보에 관한 서류
- 3. 교육 실시에 필요한 기자재·비품 등 확보에 관한 서류

② 군수는 제1항에 따라 신청한 자를 옥외광고사업 종사자 등에 대한 교 육을 실시하는 자로 지정하여 위탁하는 경우에는 별지 제16호서식의 옥 외광고사업 종사자 등 교육 위탁 지정서를 발급하고, 위탁받은 자의 명 칭, 대표자 성명, 주소, 위탁기간 및 그 밖에 필요한 사항을 고시하여야 한다.

③ 제2항에 따른 교육의 위탁기간은 군수가 심의위원회의 심의를 거쳐 정하며, 심의 위원회의 심의를 거쳐 갱신할 수 있다.

④ 제2항에 따라 교육을 위탁받은 자는 제25조제2항에 따른 교육계획을 수립하여 교육 시작 전년도 12월 31일까지 군수에게 제출하여야 한다.

⑤ 제2항에 따라 교육을 위탁받은 자가 교육을 실시한 경우에는 별지 제 14호서식의

옥외광고사업 종사자 등 교육이수대장을 작성하여 군수에게 결과를 보고하여야 하고, 군수는 교육을 수료한 사람에게 별지 제13호서 식의 옥외광고사업 종사자 등 교육수료증을 교부하여야 한다.

⑥ 제2항에 따라 교육을 위탁받은 자는 군수가 별도로 정하는 바에 따라 교육에 드는 비용을 교육을 받는 사람이 부담하도록 할 수 있다. 이 경우 군수는 제25조제2항제3호에 따라 그 금액과 산출근거를 사전에 공고하여야 한다.

⑦ 제2항에 따라 교육을 위탁받은 자는 교육을 실시한 후에 교육실시결과, 교육비용의 수납 및 집행명세 등을 군수에게 지체 없이 보고하여야 한다.

⑧ 제1항부터 제7항까지의 규정에도 불구하고 영 제49조제1항에 따라 교육을 받아야 하는 사람이 법 제11조의4에 따른 한국옥외광고센터에서 개설한 사이버교육 과정을 이수한 경우에는 교육을 수료한 것으로 본다.

제27조(수수료) ① 법 제17조에 따른 수수료는 다음 각 호와 같다.

- 1. 법 제3조제1항에 따른 광고물등의 허가 또는 신고 수수료: 별표 3
- 2. 법 제9조제1항에 따른 광고물등의 안전점검 수수료: 별표 4
- 3. 법 제11조제1항에 따른 옥외광고사업 등록 수수료: 별표 5

② 수수료는 신청서 또는 신고서를 제출하면서 전자수입증지로 납부하여야 하며, 다음 각 호에 해당하는 경우에는 납부한 수수료를 반환할 수 있다.

- 1. 과오납한 경우
- 2. 신청인이 신청사항을 변경하거나 철회한 경우. 다만, 허가나 등록 등을 하거나 신고를 수리하기 전까지로 한정한다.
- 3. 공무원의 착오로 인하여 신청사항을 변경하거나 취소하는 등 정선군의 귀책사유에 해당하는 경우

③ 법 제9조제2항에 따라 군수가 안전도검사를 위탁한 경우에는 안전도검사를 위탁받은 자는 수수료의 납부 방법을 따로 정할 수 있다.

④ 군수는 다음 각 호에 해당하는 경우에는 심의위원회의 심의를 거쳐 수수료의 전부 또는 일부를 감면할 수 있다.

- 1. 법 제6조제2항에 따라 국가, 지방자치단체 또는 영 제29조제2항에 따른 공공단체가 공공목적을 위해 표시하는 광고물등으로 군수가 인정하는 광고물
- 2. 광고물등의 전수조사를 실시하고 그 결과에 따른 조치를 이행하는 경우
- 3. 이미 표시되어 있던 광고물등이 법령의 개정으로 새로 허가 또는 신고 대상으로 분류된 경우(군수의 일체조사 결과에 따라 허가 또는 신고를 신청하는 경우로 한정한다)

제28조(과태료의 부과기준) 영 제55조에 따른 과태료의 세부 부과기준은 별표 6과 같다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

이행강제금 부과기준(제24조 관련)

광고물등	이행강제금
가. 벽면이용 간판 및 공연간판	
1) 면적 5㎡ 미만	
- 2.0㎡ 이하	20만원
- 2.1㎡ 이상 3.0㎡ 이하	25만원
- 3.1㎡ 이상 4.0㎡ 이하	30만원
- 4.1㎡ 이상 5.0㎡ 미만	40만원
2) 면적 5㎡ 이상 10㎡ 미만	
- 5.0㎡ 이상 6.0㎡ 이하	50만원
- 6.1㎡ 이상 7.0㎡ 이하	60만원
- 7.1㎡ 이상 8.0㎡ 이하	70만원
- 8.1㎡ 이상 9.0㎡ 이하	80만원
- 9.1㎡ 이상 10.0㎡ 미만	90만원
3) 면적 10㎡ 이상 20㎡ 미만	
- 10.0㎡ 이상 12.0㎡ 이하	100만원
- 12.1㎡ 이상 14.0㎡ 이하	120만원
- 14.1㎡ 이상 16.0㎡ 이하	140만원
- 16.1㎡ 이상 18.0㎡ 이하	160만원
- 18.1㎡ 이상 20.0㎡ 미만	180만원
4) 면적 20㎡ 이상	200만원+면적 20㎡를 초과하는 면적의 1㎡당 9만원을 더한 금액
나. 돌출간판	
1) 연면적 5㎡ 미만	
- 2.0㎡ 이하	20만원
- 2.1㎡ 이상 3.0㎡ 이하	25만원
- 3.1㎡ 이상 4.0㎡ 이하	30만원
- 4.1㎡ 이상 5.0㎡ 미만	40만원
2) 연면적 5㎡ 이상 10㎡ 미만	
- 5.0㎡ 이상 6.0㎡ 이하	50만원
- 6.1㎡ 이상 7.0㎡ 이하	60만원

- 7.1㎡ 이상 8.0㎡ 이하	70만원
- 8.1㎡ 이상 9.0㎡ 이하	80만원
- 9.1㎡ 이상 10.0㎡ 미만	90만원
3) 연면적 10㎡ 이상 20㎡ 미만	
- 10.0㎡ 이상 12.0㎡ 이하	100만원
- 12.1㎡ 이상 14.0㎡ 이하	120만원
- 14.1㎡ 이상 16.0㎡ 이하	140만원
- 16.1㎡ 이상 18.0㎡ 이하	160만원
- 18.1㎡ 이상 20.0㎡ 미만	180만원
4) 연면적 20㎡ 이상	200만원+연면적 20㎡를 초과하는 면적의 1㎡당 9만원을 더한 금액
다. 지주 이용 간판 및 지면에 설치하는 애드벌룬	
1) 연면적 3㎡ 미만	
- 0.5㎡ 이하	30만원
- 0.6㎡ 이상 1.0㎡ 이하	33만원
- 1.1㎡ 이상 2.0㎡ 이하	38만원
- 2.1㎡ 이상 3.0㎡ 미만	45만원
2) 연면적 3㎡ 이상 5㎡ 미만	
- 3.0㎡ 이상 3.5㎡ 이하	50만원
- 3.6㎡ 이상 4.0㎡ 이하	60만원
- 4.1㎡ 이상 4.5㎡ 이하	80만원
- 4.6㎡ 이상 5.0㎡ 미만	90만원
3) 연면적 5㎡ 이상 10㎡ 미만	
- 5.0㎡ 이상 6.0㎡ 이하	100만원
- 6.1㎡ 이상 7.0㎡ 이하	120만원
- 7.1㎡ 이상 8.0㎡ 이하	140만원
- 8.1㎡ 이상 9.0㎡ 이하	160만원
- 9.1㎡ 이상 10.0㎡ 미만	180만원
4) 연면적 10㎡ 이상	200만원+연면적 10㎡를 초과하는 면적의 1㎡당 9만원을 더한 금액
라. 옥상간판, 옥상에 고정하여 설치하는 애	

드벌룬 및 건물 4층 이상 벽면에 표시하는 벽면이용 간판	
1) 연면적 5㎡ 미만	
- 2.0㎡ 이하	30만원
- 2.1㎡ 이상 3.0㎡ 이하	33만원
- 3.1㎡ 이상 4.0㎡ 이하	38만원
- 4.1㎡ 이상 5.0㎡ 미만	45만원
2) 연면적 5㎡ 이상 10㎡ 미만	
- 5.0㎡ 이상 6.0㎡ 이하	50만원
- 6.1㎡ 이상 7.0㎡ 이하	60만원
- 7.1㎡ 이상 8.0㎡ 이하	70만원
- 8.1㎡ 이상 9.0㎡ 이하	80만원
- 9.1㎡ 이상 10.0㎡ 미만	90만원
3) 연면적 10㎡ 이상 20㎡ 미만	
- 10.1㎡ 이상 12.0㎡ 이하	100만원
- 12.1㎡ 이상 14.0㎡ 이하	120만원
- 14.1㎡ 이상 16.0㎡ 이하	140만원
- 16.1㎡ 이상 18.0㎡ 이하	160만원
- 18.1㎡ 이상 20.0㎡ 미만	180만원
4) 연면적 20㎡ 이상 50㎡ 미만	
- 20.0㎡ 이상 25.0㎡ 이하	200만원
- 25.1㎡ 이상 30.0㎡ 이하	230만원
- 30.1㎡ 이상 35.0㎡ 이하	240만원
- 35.1㎡ 이상 40.0㎡ 이하	250만원
- 40.1㎡ 이상 45.0㎡ 이하	260만원
- 45.1㎡ 이상 50.0㎡ 미만	280만원
5) 연면적 50㎡ 이상	300만원 + 연면적 50㎡를 초과하는 면적의 1㎡당 9만원을 더한 금액
마. 선전탑, 아치광고물 및 공중에 띄우는 애드벌룬	
1) 선전탑, 아치광고물	
- 연면적 5㎡ 이하	30만원

- 연면적 6㎡ 이상 10㎡ 이하	40만원
- 연면적 11㎡ 이상 15㎡ 이하	50만원
- 연면적 16㎡ 이상 20㎡ 이하	60만원
- 연면적 21㎡ 이상	60만원 + 연면적 21㎡를 초과하는 면적의 1㎡당 5만원을 더한 금액
2) 공중에 띄우는 애드벌룬	
- 애드벌룬(공) 1개	30만원
- 애드벌룬(공) 2개	50만원
- 애드벌룬(공) 3개 이상	70만원+3개를 초과하는 애드벌룬 1개당 5만원을 더한 금액
바. 공공시설물 이용 광고물	
1) 시계탑 · 조명탑 · 안내탑 · 일기예보탑	
- 연면적 5㎡ 이하	30만원
- 연면적 6㎡ 이상 10㎡ 이하	40만원
- 연면적 11㎡ 이상 15㎡ 이하	50만원
- 연면적 15㎡ 이상 20㎡ 이하	60만원
- 연면적 21㎡ 이상	70만원+연면적 21㎡를 초과하는 면적의 1㎡당 5만원을 더한 금액
2) 교통안내소	벽면이용 간판에 준함
3) 안내게시판 · 지정벽보판 · 버스승강장 · 택 시승강장 · 관광안내도	지주 이용 간판에 준함
4) 도 조례에서 인정한 편익시설물	비슷한 유형의 광고물등에 준함
사. 교통시설 이용 광고물	비슷한 유형의 광고물등에 준함
아. 교통수단 이용 광고물	
1) 비행선	
- 연면적 10㎡ 이하	150만원
- 연면적 11㎡ 이상	150만원+연면적 11㎡를 초과하는 면적의 1㎡당

	10만원을 더한 금액
2) 그 밖의 교통수단	
가) 연면적 3㎡ 미만	
- 1.0㎡ 이하	10만원
- 1.1㎡ 이상 2.0㎡ 이하	20만원
- 2.1㎡ 이상 3.0㎡ 미만	29만원
나) 연면적 3㎡ 이상 5㎡ 미만	
- 3.0㎡ 이상 4.0㎡ 이하	35만원
- 4.1㎡ 이상 5.0㎡ 미만	45만원
다) 연면적 5㎡ 이상	50만원+연면적 5㎡를 초과하는 면적의 1㎡당 4만원을 더한 금액
자. 그 밖의 유형의 광고물	벽면이용 간판에 준함

비고: 이행강제금 부과금액의 계산방법

- 이행강제금은 광고물의 표시면적을 기준으로 산정하되, 면적을 산정할 때 지주는 제외하고, 게시틀(광고물의 테두리)은 포함한다.
- 광고물의 표시면적을 계산한 단위 소수점 이하는 반올림하여 산정한다.
- 입체형·모형 등 변형된 광고물의 표시면적을 산정할 때에는 최대 외곽선을 사각형으로 가상연결한 면적 또는 단면적의 70%에 면수를 적용한다.
- 전기를 이용하는 광고물등의 계산방법
 - 백열등 또는 형광등을 이용하는 단순조명 광고물등과 광원이 직접 노출되지 않도록 덮개를 씌워 표시하는 네온류 또는 전광류(빛이 점멸하거나 동영상 변화가 있는 경우는 제외한다)를 사용하는 광고물등은 500만원 이하의 범위에서 해당 이행강제금의 1.5배를 적용한다.
 - 광원이 직접 노출되어 표시되는 네온류 또는 전광류를 사용하는 광고물등은 500만원 이하의 범위에서 해당 이행강제금의 2배를 적용한다.
 - 광고물등의 일부가 전기를 사용하는 경우에는 500만원 이하의 범위에서 이행강제금 산정금액에 전기사용 부분의 비율에 해당하는 금액을 가산한다.
- 법 제10조의3제4항에 따라 이행강제금을 반복하여 부과하는 경우에는 500만원 이하의 범위에서 직전 이행강제금 부과금액의 30%를 가산하여 부과할 수 있다.
- 한 업소에서 여러 개의 불법 광고물이 발견되어 이행강제금을 부과하는 경우에는 각 광고물 표시면적을 모두 합산하여 500만원 이하의 범위에서 계산한다.
- 이행강제금의 총 금액에서 1천원 미만은 버린다.

[별표 2]

옥외광고사업 종사자 등의 교육 (제25조제1항 관련)

종 류	교육시간	교육 내용	교육 대상 및 방법	비 고
신규 교육	6시간	가. 관계 법규(3시간) - 「옥외광고물 등의 관리와 옥외 광고산업 진흥에 관한 법률」 - 「건축법」, 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」, 「도로법」 등 ※대통령령 및 조례를 포함한다. 나. 표시에 관한 사항(3시간) - 색채, 재료, 구조, 제작, 시공, 도시미관, 안전 등	가. 교육대상 - 신규로 옥외광고사업에 종사하려는 자 - 옥외광고사업 종사자 중 교육을 희망하는 자(종업원을 포함한다) 나. 교육방법 - 집합교육 - 사이버교육	
보수교육	3시간	가. 관계법규 - 「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업진흥에 관한 법률」 - 「건축법」, 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」, 「도로법」 등 (대통령령 및 조례를 포함한다)	가. 교육대상 - 옥외광고사업자(대표자) ※ 법인인 경우에는 대표자가 아닌 경우에도 가능 나. 교육방법 - 집합교육 - 사이버교육	옥외광고물 등의 관리와 옥외광고 산업진흥에 관한 법률 제개정 시
행정처분 대상자 교육	3시간	가. 관계법규 - 「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업진흥에 관한 법률」 - 「건축법」, 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」, 「도로법」 등 (대통령령 및 조례를 포함한다)	가. 교육대상 - 법 14조 규정에 따라 행정처분을 받은 옥외광고사업자 나. 교육방법 - 집합교육 - 사이버교육 ※ 교육대상자가 적은 경우에는 보수교육 등에 통합 가능	
기타교육	별도 정함	가. 세부 교육시간, 교육내용, 교육대상 등은 위원회 심의를 거쳐 군수가 정하여 공고함		

[별표 3]<개정 2016.3.7.>

광고물등의 허가·신고 수수료(제27조제1항제1호 관련)

광고물등	수수료
가. 벽면이용 간판	
1) 일반 벽면이용 간판(2)를 제외한 경우)	
- 면적 6㎡ 이하	2,000원
- 면적 6㎡ 초과시 1㎡마다 더하는 금액	1,000원
2) 도 조례 제8조제2항제2호에 따른 간판	
- 면적 6㎡ 이하	24,000원
- 면적 6㎡ 초과시 1㎡마다 더하는 금액	2,000원
다. 돌출간판	
- 연면적 6㎡ 이하	10,000원
- 연면적 6㎡ 초과시 1㎡마다 더하는 금액	500원
- 이·미용업소표지등 및 의료기관·약국 표지등 (개당)	3,000원
라. 공연간판	벽면이용 간판 1)과 같음
마. 옥상간판	
- 연면적 10㎡ 이하	30,000원
- 연면적 10㎡ 초과시 1㎡마다 더하는 금액	4,000원
바. 지주 이용 간판	
- 연면적 10㎡ 이하	12,000원
- 연면적 10㎡ 초과시 1㎡마다 더하는 금액	2,000원
사. 애드벌룬	
가. 공중에 띄우는 것(1개)	10,000원
나. 옥상에 고정하여 설치하는 것	옥상간판에 준함
다. 지면에 설치하는 것	지주 이용 간판에 준함
아. 공공시설물 이용 광고물	
- 연면적 1㎡ 이하	2,000원
- 연면적 1㎡ 초과시 1㎡마다 더하는 금액	1,000원
자. 교통시설 이용 광고물(교통시설 외부에 표시하 는 경우)	
- 면적 또는 연면적 5㎡ 이하	4,500원
- 면적 또는 연면적 5㎡ 초과시 1㎡마다 더하는	1,000원

금액	
차. 교통수단 이용 광고물(1대)	
- 비행선	400,000원
- 비행기·철도차량·도시철도차량·선박	10,000원
- 사업용자동차·화물자동차·자가용 자동차	2,000원
카. 선전탑 및 아치광고물(1개)	3,000원
타. 창문 이용 광고물(1개)	3,000원
파. 현수막	
1) 현수막	
- 10㎡ 이하	3,000원
- 10㎡ 초과시 1㎡마다 더하는 금액	1,000원
2) 현수막 게시시설	
- 10㎡ 이하	5,000원
- 10㎡ 초과시 1㎡마다 더하는 금액	1,000원
하. 벽보(1건)	2,500원
거. 전단(1건)	2,500원
너. 광고물등에 네온류·전광류 또는 디지털광고물 를 사용하는 경우 (단순조명 및 광원이 직접 노출하지 않는 네온 류·전광류를 사용하는 경우에는 제외하나, 이 경우에도 빛이 점멸하거나 동영상 변화가 있는 경우에는 포함)	해당 종류의 광고물등 수수료의 2배 적용
더. 입간판	2,000원

비고: 수수료의 징수방법

- 영 제9조제1항 관련, 광고물등의 허가 및 신고사항 중 광고내용 만을 변경할 때에는 본 수수료의 2분의 1을 적용하되 광고물등의 규격·사용자재·표시 위치 또는 장소를 변경하는 경우는 수수료의 전액을 적용한다.
- 영 제10조 관련, 광고물등의 허가 및 신고기간을 연장할 때에는 본 수수료의 전액을 적용한다.

[별표 4]

광고물등 안전점검 수수료(제27조제1항제2호 관련)

광고물등	적용기준	수수료
가. 벽면이용간판(건물 4층 이상에 설치하거나 한 변의 길이가 10m 이상인 경우)	- 연면적 6㎡ 이하 - 연면적 6㎡ 초과 20㎡ 이하 - 연면적 20㎡ 초과시 1㎡당 더 하는 금액	14,000원 20,000원 800원
나. 돌출간판(광고물 윗부분의 높이가 지면으로부터 5미터 이상이고 1면의 면적이 1㎡ 이상인 경우)	- 연면적 3.5㎡ 이하 - 연면적 3.5㎡ 초과 10㎡ 이하 - 연면적 10㎡ 초과시 1㎡당 더 하는 금액	14,000원 20,000원 1,600원
다. 옥상간판	- 연면적 50㎡ 이하 - 연면적 50㎡ 초과 70㎡ 이하 - 연면적 70㎡ 초과시 1㎡당 더 하는 금액	21,000원 38,000원 1,300원
라. 지주 이용 간판·공공시설물 이용 광고물·교통시설 이용 광고물(지면으로부터의 높이가 4미터 이상인 경우)	- 연면적 10㎡ 이하 - 연면적 10㎡ 초과 20㎡ 이하 - 연면적 20㎡ 초과시 1㎡당 더 하는 금액	14,000원 20,000원 800원
마. 애드벌룬(4미터 이상의 게시시설을 이용하는 경우) 가. 옥상에 고정하여 설치하는 것 나. 지면에 설치하는 것	- 다의 옥상간판에 준함 - 라의 지주 이용 간판에 준함	
바. 공연간판(4층 이상에 설치하거나 한변의 길이가 10m 이상인 경우)	- 가의 벽면이용 간판에 준함	
사. 현수막 게시시설	- 연면적 30㎡ 이상 40㎡ 이하 - 연면적 40㎡ 초과시 1㎡당 더 하는 금액	11,000원 600원
아. 그밖의 안점점검 대상광고물	- 같은 유형의 광고물등에 준함	

[별표 5]

옥외광고사업 등록 수수료(제27조제1항제3호 관련)

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

비고: 등록 수수료의 계산방법

옥외광고사업의 변경 등록사항 중 다음의 경우에는 수수료의 납부를 면제한다.

- 가. 관할 구역 안에서 주소를 변경한 경우
- 나. 업소명을 변경한 경우

[별표 6]

과태료 부과기준(제28조 관련)

위반행위	근거 법조문	과태료
<p>1. 법 제3조를 위반하여 입간판·현수막·벽보·전단을 표시한 경우</p> <p>가. 입간판</p> <p>1) 도로(보도를 포함한다)에 설치한 경우</p> <p>가) 연면적 1㎡ 미만</p> <p>- 0.5㎡ 이하</p> <p>- 0.6㎡ 이상 0.8㎡ 이하</p> <p>- 0.9㎡ 이상 1.0㎡ 미만</p> <p>나) 연면적 1㎡ 이상 2㎡ 미만</p> <p>- 1.0㎡ 이상 1.3㎡ 이하</p> <p>- 1.4㎡ 이상 1.6㎡ 이하</p> <p>- 1.7㎡ 이상 2.0㎡ 미만</p> <p>다) 연면적 2㎡ 이상 3㎡ 미만</p> <p>- 2.0㎡ 이상 2.3㎡ 이하</p> <p>- 2.4㎡ 이상 2.6㎡ 이하</p> <p>- 2.7㎡ 이상 3.0㎡ 미만</p> <p>라) 연면적 3㎡ 이상</p> <p>2) 그 밖의 지역·장소에 설치한 경우</p> <p>가) 연면적 1㎡ 미만</p> <p>- 0.5㎡ 이하</p> <p>- 0.6㎡ 이상 0.8㎡ 이하</p> <p>- 0.9㎡ 이상 1.0㎡ 미만</p> <p>나) 연면적 1㎡ 이상 2㎡ 미만</p> <p>- 1.0㎡ 이상 1.3㎡ 이하</p> <p>- 1.4㎡ 이상 1.6㎡ 이하</p> <p>- 1.7㎡ 이상 2.0㎡ 미만</p> <p>다) 연면적 2㎡ 이상 3㎡ 미만</p> <p>- 2.0㎡ 이상 2.3㎡ 이하</p>	<p>법 제20조제1항제1호</p>	<p>12만원</p> <p>17만원</p> <p>25만원</p> <p>35만원</p> <p>42만원</p> <p>58만원</p> <p>67만원</p> <p>92만원</p> <p>117만원</p> <p>130만원+연면적 3㎡ 초과하는 면적의 0.5㎡당 15만원을 더한 금액</p> <p>7만원</p> <p>10만원</p> <p>13만원</p> <p>17만원</p> <p>25만원</p> <p>42만원</p> <p>50만원</p>

- 2.4㎡ 이상 2.6㎡ 이하		58만원
- 2.7㎡ 이상 3.0㎡ 미만		75만원
라) 연면적 3㎡ 이상		80만원+연면적 3㎡ 초과하는 면적의 0.5㎡당 8만원을 더한 금액 이하
나. 현수막		
1) 현수막의 표시방법을 위반한 경우		
가) 면적 3㎡ 미만		
- 1.0㎡ 이하		8만원
- 1.1㎡ 이상 2.0㎡ 이하		12만원
- 2.1㎡ 이상 3.0㎡ 미만		13만원
나) 면적 3㎡ 이상 5㎡ 미만		
- 3.0㎡ 이상 3.7㎡ 이하		17만원
- 3.8㎡ 이상 4.4㎡ 이하		22만원
- 4.5㎡ 이상 5.0㎡ 미만		25만원
다) 면적 5㎡ 이상 10㎡ 미만		
- 5.0㎡ 이상 6.0㎡ 이하		35만원
- 6.1㎡ 이상 8.0㎡ 이하		50만원
- 8.1㎡ 이상 10.0㎡ 미만		58만원
라) 면적 10㎡ 이상		80만원+연면적 10㎡ 초과하는 면적의 1㎡당15만원을 더한 금액
2) 1)을 설치하여 차량통행이나 일반인의 보행을 현저히 방해한 경우		해당 과태료의 2배까지 증가
다. 벽보		
1) 일반 광고내용		
- 1장 이상 10장 이하		장당 17천원
- 11장 이상 20장 이하		장당 22천원
- 21장 이상		장당 33천원
2) 법 제5조제2항의 규정을 위반한 경우		
- 1장 이상 10장 이하		장당 17천원
- 11장 이상 20장 이하		장당 30천원
- 21장 이상		장당 37천원
라. 전단		

1) 일반 광고내용 - 1장 이상 10장 이하 - 11장 이상 20장 이하 - 21장 이상		장당 8천원 장당 13천원 장당 17천원
2) 법 제5조제2항의 규정을 위반한 경우 - 1장 이상 10장 이하 - 11장 이상 20장 이하 - 21장 이상		장당 17천원 장당 30천원 장당 37천원
2. 법 제11조제1항 단서에 따른 변경등록을 하지 않은 경우	법 제20조제1항제2호	
가. 30일 이상 90일 미만		50만원
나. 90일 이상 180일 미만		83만원
다. 180일 이상 1년 미만		167만원
라. 1년 이상		333만원
3. 법 제11조제5항 및 제6항에 따른 영업소내 옥외광고물 관련 장부 등을 비치하지 아니하였거나 등록번호 등을 표시하지 않은 경우	법 제20조제1항제3호 및 제4호	
가. 연 1회 위반한 경우		80만원
나. 연 2회 위반한 경우		200만원
다. 연 3회 이상 위반한 경우		500만원
4. 법 제16조에 따른 광고물 실명제 표시를 하지 않거나 허위로 표시한 경우	법 제20조제1항제5호	
가. 연 1회 위반한 경우		80만원
나. 연 2회 위반한 경우		200만원
다. 연 3회 이상 위반한 경우		500만원
5. 법 제12조제2항을 위반하여 교육을 이수하지 않은 경우	법 제20조제2항	
가. 1회 위반한 경우		25만원
나. 2회 연속 위반한 경우		45만원
다. 3회 연속 위반한 경우		100만원

비고: 과태료 금액의 계산방법

1. 과태료는 광고물의 표시면적을 기준으로 산정하되, 면적을 산정할 때에는 지주는 제외하고 게시틀(광고물의 테두리)은 포함한다.
2. 광고물의 표시면적을 산정할 때에 소수점 이하는 반올림하여 산정한다.

3. 입체형·모형 등 변형된 광고물의 표시면적을 산정할 때에는 최대 외곽선을 사각형으로 가상 연결한 면적 또는 단면적의 70%에 면수를 적용한다.
4. 전기를 이용하는 광고물등에 대한 과태료 금액의 계산방법은 다음과 같다.
 - 가. 백열등 또는 형광등을 이용하는 단순조명 광고물등과 광원이 직접 노출되지 않도록 덮개를 씌워 표시하는 네온류 또는 전광류(빛이 점멸하거나 동영상 변화가 있는 경우에는 제외한다)를 사용하는 광고물등은 500만원 이하의 범위에서 해당 과태료의 1.5배를 적용한다.
 - 나. 광원이 직접 노출되어 표시되는 네온류 또는 전광류 등을 사용하는 광고물등은 500만원 이하의 범위에서 해당 과태료의 2배를 적용한다.
 - 다. 광고물등의 일부가 전기를 사용하는 경우에는 500만원 이하의 범위에서 과태료 산정금액에 전기 사용 부분의 비율에 해당하는 금액을 가산한다.
5. 최초로 과태료 처분을 받은 날부터 1년 이내에 다시 법을 위반하여 과태료 처분 대상자가 된 자에 대해서는 500만원 이하의 범위에서 직전 과태료 부과금액의 30%를 가산하여 부과할 수 있다.
6. 과태료의 총 금액에서 1천원 미만은 버린다.

[별지 제1호서식]

옥외광고물 등 표시(변경)허가 및 신고대장(제3조제1항 관련)

① 번 호	광고주(옥외광고사업자)						광고물등의 내용							관리자			⑱ 번 경 사 항	⑲ 비 고		
	② 성 명	③ 생 년 월 일	④ 업 소 명	⑤ 전 화 번 호	⑥ 주 소	⑦ 옥외광고물등 표시(변경)허가 번호	⑧ 종 류	⑨ 수 량	⑩ 규 격	⑪ 표 치	⑫ 표 시 위 기 간	⑬ 광 고 내 용	⑭ 준 공 일 자	⑮ 성 명	⑯ 주 소	⑰ 전 화 번 호				

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

364x257mm[보존용지(1종) 70g/m²]

[별지 제2호서식](제3조제2항 관련)



- 현 수 막 : 지름 7센티미터 이상
- 벽보·전단 : 지름 5센티미터 이내
- ※ 다만, 천공의 방법인 경우에는 이를 변형하여 적용할 수 있다.

[별지 제3호서식]

현수막 지정게시대 관리업무 위탁지정신청서(제7조제2항 관련)

제 호	처리기간 30일	
신청자	대표자 성명	생년월일(법인등록번호)
	법인명(단체명)	
	주소	
소재지	전화번호	
<p>「정선군 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례」 제7조 제2항에 따라 위와 같이 현수막 지정게시대 관리업무 위탁지정을 신청합니다.</p>		
		년 월 일
신청인		(서명 또는 인)
정 선 군 수 귀 하		
구비서류	사업계획서 1부.	

210mm×297mm [일반용지 60g/m² (재활용품)]

[별지 제4호 서식]

현수막 지정게시대 관리업무 위탁지정서(제7조제4항 관련)

제 호

수탁자	대표자 성명	생년월일(법인등록번호)
	법인명(단체명)	
	주소	

소재지

위탁기간 ~ (년 월)

「정선군 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례」 제7조제4항에 따라 위와 같이 현수막 지정게시대 관리업무를 위탁합니다.

년 월 일

정 선 군 수 직인

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제5호서식]

옥외광고물등 안전점검 업무 위탁지정신청서(제22조제3항 관련)

제 호	처리기간 30일
-----	----------

신청자	대표자성명	생년월일(법인등록번호)
	업소명(단체명)	
	주소	

영업장 소재지	전화번호
---------	------

옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 시행령 제38조 및 「정선군 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례」 제22조제3항에 따라 위와 같이 옥외광고물등 안전점검 업무 위탁지정을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

정 선 군 수 귀하

구비서류	「정선군 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례」 제20조에 규정한 검사 시설 및 장비, 검사자의 자격 및 인원 확보에 관한 증빙서류 사본 1부
------	--

[별지 제6호서식]

옥외광고물등 안전점검 업무 위탁지정서(제22조제4항 관련)

제 호

수탁자	대표자성명	생년월일(법인등록번호)
	업소명(단체명)	
	주소	

영업장 소재지	위탁기간 20 . . . ~ 20 . . . (년 월)
---------	------------------------------------

「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 시행령」 제38조 및 「정선군 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례」 제22조제4항에 따라 위와 같이 안전점검 업무를 위탁합니다.

년 월 일

정 선 군 수



[별지 제7호서식](제22조제6항 관련)

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

< 앞 쪽 >

옥외광고물 안전점검
검 사 원 증

사 진
(3.5×4.5)

정 선 군

< 뒤 쪽 >

소 속 :
직 위 :
성 명 :
생년월일 일 :

자 격 기 한(20 ~ 20)

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

년 월 일

정 선 군 수 직인

[별지 제8호서식]

옥외광고물등 안전점검 검사서(검사결과서)제19조제1항 및 제3항 관련)

※[]에는 해당되는 곳에 ✓표를 합니다.

(앞 쪽)

신청인	성명	생년월일
	업소명	전화번호
	주소	검사구분 []신규 []연장 []변경

광고물등의 허가 일자 및 번호	광고물등의 종류
표시위치 또는 장소	광고물등의 규격
신청일자	검사일자

점검내용
점검의견
점검결과 []합격 []불합격

안전점검 위탁받은 자(단체, 업소 등)	안전점검 검사자
-----------------------	----------

「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 시행령」 제37조 및 「정선군 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례」 제19조제1항 및 제3항에 따라 옥외광고물등 안전점검을 위와 같이 실시하였음을 확인합니다.

년 월 일

검사자 소속

직위(직명)

성명

(서명 또는 인)

[별지 제9호서식]

옥외광고물등 안전점검대장(제19조제1항 관련)

① 신청 번호	② 신청 일자	신청자			⑥ 광고 물등 허가 일자 (허가 번호)	⑦ 광고물 등의 종류	⑧ 표시 위치 또는 장소	⑨ 광고 물등 의 규격	⑩ 검 사 일 자	⑪ 검 사 구 분	⑫ 검 사 결 과	검사자			⑬ 소 속	⑭ 직 명	⑮ 성 명	⑯ 비 고
		③ 성 명	④ 업 소 명	⑤ 주 소								⑬ 소 속	⑭ 직 명	⑮ 성 명				

364x257mm[보존용지(1종) 70g/㎡]

[별지 제10호서식]

제거 옥외광고물등 관리대장(제23조제3항 관련)

① 일 련 번 호	② 광 고 물 종 류	③ 표 시 내 용	④ 수 량	⑤ 보 관 연 월 일	⑥ 보 관 장 소	⑦ 위 반 장 소 · 위 치	⑧ 담 당 (취 급 자	⑨ 비 고

364x257mm[보존용지(1종) 70g/㎡]

[별지 제11호서식]

옥외광고물등 반환 청구서(제23조제4항 관련)

청구인	성명	생년월일
	주소	

광고물등 종류	수량
---------	----

광고내용

위의 광고물등을 청구합니다.

청구인
정 선 군 수 귀하

년 월 일
(서명 또는 인)

[별지 제12호서식]

옥외광고물등 인수증(제23조제5항 관련)

인수인	성명	생년월일
	주소	

광고물등 종류	수량
---------	----

광고내용

위의 광고물등을 인수합니다.

인수인

년 월 일
(서명 또는 인)

정 선 군 수 귀하

[별지 제13호서식]

옥외광고사업 종사자 등 교육수료증
(제25조제4항 및 제26조제5항 관련)

제 호

교육 과정명

교육 수료일자

수강자	성명
	소속 업소명

「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 시행령」 제49조 및 「정선군 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례」 제25조제4항 및 제26조제5항에 따라 옥외광고사업 종사자 등의 교육을 위와 같이 수료하였음을 확인합니다.

년 월 일

정 선 군 수

직인

[별지 제15호서식]

옥외광고사업 종사자 등 교육위탁지정신청서(제26조제1항 관련)

제 호	처리기간 30일
-----	----------

신청자	성명	생년월일
	업소명(단체명)	
	주소	

영업장소재지	전화번호
--------	------

「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 시행령」 제50조 및 「정선군 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례」 제26조제1항에 따라 위와 같이 옥외광고사업 종사자 교육위탁지정을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

정 선 군 수 귀하

구비서류	<ol style="list-style-type: none"> 1. 강의실 확보에 관한 서류 1부. 2. 강사 확보에 관한 서류 1부. 3. 교육 실시에 필요한 기자재·비품 등 확보에 관한 서류 1부.
------	---

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제16호서식]

옥외광고사업 종사자 등 교육 위탁지정서(제26조제2항 관련)

제 호

수탁자	성명	생년월일
	업소명(단체명)	
	주소	

영업장소제지

위탁기간 20 . . . ~ 20 . . . (년 월)

「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 시행령」 제50조 및 「정선군 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례」 제26조제2항에 따라 위와 같이 옥외광고사업 종사자 등에 대한 교육을 위탁합니다.

년 월 일

정 선 군 수

직인

개 정 이 유

「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률」 및 같은 법 시행령의 개정 ('16.7.7)에 따라 조례에 위임된 사항과 국민권익위원회 권고사항 등을 반영하여 전부 개정 하고자 함.

주 요 내 용

- 「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률」 개정에 따라 「정선군 옥외광고물 등 관리 조례」 제명 개정 및 법률의 명칭·용어 변경사항 반영
- 광고물등의 표시등에 관한 사항
- 현수막 지정게시대 관리위탁 절차 및 지도·감독
- 주민협의회 구성·운영 등에 관한 사항
- 광고물등 정비시범구역 지정
- 정선군 옥외광고심의위원회에 관한 사항
- 옥외광고물 안전점검업무 위탁 및 검사요령
- 제거 광고물등의 반환
- 옥외광고사업 종사자등에 대한 교육
- 광고물 관련 수수료 및 과태료에 관한 사항

제239회 정선군의회(2017. 9. 20.)에서 의결된 정선군옥외광고정비기금 설치 및 운용 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2017년 9월 29일

정 선 군 수



정선군 조례 제2590호

정선군옥외광고정비기금 설치 및 운용 조례 일부개정조례

정선군옥외광고정비기금 설치 및 운용 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “정선군옥외광고정비기금 설치 및 운용 조례”를 “정선군 옥외광고발전기금 설치 및 운용 조례”로 한다.

제1조를 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 조례는 「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 각 호 외의 부분 중 “정선군옥외광고정비기금”을 “정선군옥외광고발전기금”으로 하고, 같은 조 제1호 중 “「옥외광고물 등 관리법」”을 “「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률」”로 하며, 같은 조 제4호 중 “법 제20조의2”를 “법 제10조의3”으로 하고, 같은 조 제7호를 삭제한다.

제3조제1항제1호 및 제2호를 각각 다음과 같이 한다.

- 1. 옥외광고산업의 진흥
- 2. 광고물등의 정비·개선

제3조제1항제3호 중 “옥외광고업자”를 “옥외광고사업자 등”으로 하고, 같은 항 제4호를 다음과 같이 한다.

- 4. 광고물등의 안전관리에 관한 사항

제3조제1항제5호를 삭제하고, 같은 항 제6호를 제5호로 한다.

제5조제1항 중 “정선군옥외광고정비기금운용심의위원회”를 “정선군옥외광고발전기

금운용심의위원회” 로 하고, 같은 조 제2항을 다음과 같이 한다.

② 위원회는 정선군옥외광고심의위원회에서 이를 대행한다.

제5조제3항부터 제5항까지를 각각 삭제한다.

제6조제3호를 제4호로 하고, 같은 조에 제3호를 다음과 같이 신설한다.

3. 기금 운용의 성과분석

제10조제2항제1호 및 제2호를 각각 다음과 같이 한다.

- 1. 연도별 기금조성 및 집행현황
- 2. 예치금 및 예탁금 명세

제10조제2항제3호를 삭제하고, 같은 항 제4호를 제3호로 한다.

제13조제2항 중 “ 「정선군재무회계규칙」 을 준용한다” 를 “ 「정선군 재무 회계 규칙」 을 적용한다” 로 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

개정이유

「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률」 및 같은 법 시행 령의 개정 ('16.07.07)에 따라 조례에 위임된 사항과 국민권익위원회 권고 사항 등을 반영하여 일부개정 하고자 함.

주요내용

- 제명개정 : 정선군 옥외광고발전기금 설치 및 운용 조례
- 「옥외광고물 등 관리법」 을 「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률」 로 법률명 변경
- 기금의 재원 조성 및 용도에 관한사항을 상위법령에 따라 변경
- 위원회 명칭변경 및 옥외광고물심의위원회 대행조항 신설
- 위원회의 기능을 상위법령에 따라 신설
- 기금운용계획을 상위법령에 따라 변경

제239회 정선군의회(2017. 9. 20.)에서 의결된 정선군 귀농·귀촌 지원 조례를 다음과 같이 공포한다.

2017년 9월 29일

정 선 군 수



정선군 조례 제2591호

정선군 귀농·귀촌 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 「귀농어·귀촌 활성화 및 지원에 관한 법률」에 따라 정선군의 인구유입 촉진과 귀농인·귀촌인의 성공적 정착을 유도함으로써, 농촌의 지속 가능한 발전에 이바지하기 위하여 귀농·귀촌에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “도시지역”이란 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조제5호의 농촌 지역 외의 지역을 말한다.
2. “귀농인”이란 정선군(이하 “군”이라 한다) 외의 도시지역에서 군으로 이주하는 「귀농어·귀촌 활성화 및 지원에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제2조제3호 및 법 시행령(이하 “령”이라 한다) 제2조에 따른 농업인을 말한다.
3. “귀촌인”이란 군 외의 도시지역에서 농업인이 아닌 거주자가 군으로 이주하는 법 제2조제4호 및 영 제3조에 따른 사람을 말한다.

제3조(적용범위) 귀농·귀촌 지원에 관해서는 법령에서 정한 것이나 다른 조례에서 따로 정한 사항 외에는 이 조례에 따른다.

제4조(책무) ① 정선군수(이하 “군수”라 한다)는 귀농인과 귀촌인의 안정적 농촌생활을 위하여 필요한 제도와 여건을 조성하고 이에 관한 지원시책을 마련하여 추진해야 한다.

② 귀농인·귀촌인은 군의 지원을 받은 사업을 성실히 수행하여 자신의 삶의 질 향상과 지역경제의 발전에 기여하도록 적극 노력해야 한다.

제5조(지원계획의 수립 등) ① 군수는 법 제6조제2항에 따라 귀농인·귀촌인의 체

계적 육성을 위하여 수립하는 정선군 귀농·귀촌인 지원계획(이하 “지원계획”이라 한다)에는 다음 각 호의 사항을 포함해야 한다.

- 1. 추진방향 및 사업추진 절차
- 2. 실태조사
- 3. 제7조에 따른 추진사업 및 지원방안
- 4. 재원확보 방안
- 5. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사항

② 군수는 지원계획에 따른 연도별 시행계획의 계획기간이 종료된 후에는 계획의 성과 등에 대한 평가를 실시할 수 있다.

③ 군수는 제1항에 따라 지원계획을 수립할 경우에는 「농업·농촌 및 식품 산업 기본법」 제15조에 따른 정선군 농업·농촌 및 식품산업정책심의회 의 심의를 거쳐야 한다.

제6조(귀농·귀촌지원센터 운영) ① 군수는 귀농·귀촌을 희망하는 도시민에게 귀농·귀촌 준비부터 정착까지 필요한 정책과 정보를 신속히 안내할 수 있는 “정선군 귀농·귀촌지원센터”를 설치·운영할 수 있다.

② 군수는 제1항에 따라 귀농·귀촌지원센터를 설치·운영할 때에는 예산의 범위에서 해당 사업수행 및 운영에 필요한 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

제7조(추진사업 및 지원) ① 군수는 귀농인·귀촌인의 안정적이고 성공적 정착을 위하여 예산의 범위에서 법 제15조부터 제22조까지 및 영 제8조의 사업과 다음 각 호의 사업(이하 “추진사업”이라 한다)을 추진하고 해당 사업 대상자에게 지원할 수 있다.

- 1. 임시 거주시설 마련
- 2. 농업관련 창업자금 및 농가주택자금과 농업안정 기금 융자. 다만, 농업에 종사하지 않는 귀촌인은 제외한다.
- 3. 귀농·귀촌인의 집 운영 및 귀농인 실습
- 4. 귀농인 소득창출 프로그램 개발 및 컨설팅
- 5. 정착을 위한 민·관 협력
- 6. 귀농·귀촌 활성화를 위한 지역주민 교류 및 협력사업
- 7. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사업

② 추진사업의 지원을 받고자 하는 귀농인·귀촌인은 군수에게 신청해야 한다.

제8조(귀농인 정착지원) ① 군수는 농촌 일자리를 창출하여 귀농을 권장하고 우수한 자질을 갖춘 젊은 농업인의 지속적 확보를 위하여 예산의 범위에서 일정 자격을 갖춘 귀농인을 귀농인 정착지원의 대상으로 선정하여 필요한 지원을 할 수 있다.

② 제1항에 따라 지원받고자 하는 귀농인은 다음 각 호의 자격조건을 갖추어야 한다.

- 1. 해당 사업 공고일 기준으로 군에 2년 이내에 귀농하여 주민등록 주소지를 두고 있는 20세 이상 45세 이하의 농업경영인
- 2. 귀농한 가구의 세대원이 2명 이상인 가구의 농업인
- 3. 귀농교육 및 영농교육 등 군수가 정한 교육시간을 이수한 농업인
- 4. 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조에 따라 농업 경영정보를 등록한 농업인

③ 제1항에 따른 지원기간은 최대 2년 이내로 하며, 연차별로 차등 지급할 수 있다.

제9조(관리실태 조사 등) 군수는 제8조에 따른 귀농인 정착지원 정책의 효율적 추진을 위하여 다음 각 호의 조사 등을 실시할 수 있다.

- 1. 영농정착의 관리실태
- 2. 지원시책의 평가
- 3. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사항

제10조(사후관리) 군수는 귀농인·귀촌인 지원보조금 등이 그 목적 외의 용도로 사용되지 않도록 지도·감독해야 한다.

제11조(지원취소 등 및 환수) ① 군수는 각종 보조금 및 융자금을 지원받은 귀농인·귀촌인이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 그 지원을 취소하거나 해지해야 한다. 다만, 천재지변 등 불가피한 사유가 인정된 경우에는 제외한다.

- 1. 해당 사업장을 이탈하거나 그 지원목적 이외의 용도로 사용한 경우
- 2. 융자금 상환기간 내에 군의 지역 외로 이주(전출)하거나 실제 농업에 종사하지 아니한 경우
- 3. 거짓 또는 부정한 방법으로 지원받은 사실이 발견된 경우
- 4. 농업 관련 분야와 무관한 사업체를 경영하는 경우
- 5. 지원대상사업의 일부 또는 전부를 포기하거나 축소하는 경우
- 6. 그 밖에 군수가 귀농인·귀촌인으로 존속시킬 수 없거나 지원사업의 목적 달성이 어렵다고 인정되는 경우

② 군수는 제8조에 따라 귀농인 정착지원을 받은 귀농인에 대해서도 제1항에 따른다.

③ 군수는 제1항에 따라 취소 또는 해지한 때에는 이미 교부한 보조금의 전부 또는 일부를 되돌려 받고, 융자금의 회수에 대해서는 그 취급기관에서 면으로 알려

야 한다.

제12조(준용) 이 조례에 규정된 사항 외에 보조금 지원 및 관리, 결산 등에 필요한 사항은 「정선군 지방보조금 관리 조례」를 준용한다.

제13조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

개정이유

정선군 귀농·귀촌의 활성화로 농업농촌의 안정적인 성장발전과 후계 농업 인력의 지속적인 양성을 위해 귀농·귀촌 지원에 필요한 사항을 규정하고자 함.

주요내용

- 조례에서 사용되는 용어 정의를 규정함.
- 귀농·귀촌의 적용범위 및 군의 책무에 대하여 규정함.
- 귀농·귀촌인 지원계획 수립에 관하여 규정함
- 귀농·귀촌지원센터 운영에 관하여 규정함.
- 귀농인 정착지원 관련 사업에 관하여 규정함
- 귀농·귀촌인에 대한 사후관리에 관하여 규정함
- 본 조례의 필요한 사항은 시행규칙으로 규정함

정선군 고시 제2017 - 162호

입산통제 및 등산로 폐쇄구역 지정 · 고시

산림보호법 제15조(입산통제구역의 지정) 및 같은법 시행규칙 제13조(입산통제구역의 지정·해제)의 규정에 따라서 정선군 산불예방을 위하여 다음과 같이 입산통제 및 등산로 폐쇄구역을 지정·고시합니다.

2017. 9. 21.

정 선 군 수

- 1. 통제구역 지정목적 : 산불예방, 산림보호
- 2. 입산통제구역 및 등산로 폐쇄 지정내역 : “붙임” 참조
 - 가. 입산통제구역 : 정선군 정선읍 덕우리 20번지 외 8376필 12,768ha
 - 나. 등 산 로 : 31개구간 104.3km
- 3. 입산통제기간 : 2017. 11. 01 ~ 2018. 05. 15.
 - ※ 산불조심 기간 중 산림에 화기 및 인화물질소지 입산을 금지합니다.
- 4. 기타사항
 - 가. 입산통제기간 내에 입산통제구역에 입산하고자 할 때에는 사전에 입산허가를 받아야 하며 입산통제구역을 허가없이 입산하는 자는 「산림보호법」 제57조제 5항의1에 의거 20만원 이하의 과태료 부과대상에 처하게 됩니다.
 - 나. 산림에서 담배를 피우거나 담배꽂초를 버린 자 및 화기, 인화물질, 발화물질을 지니고 산에 들어간 자는 「산림보호법」 제57조제4항에 의거 30만원 이하의 과태료 부과대상에 처하게 됩니다.

※ 자세한 내용은 정선군청 환경산림과(033-560-2157)로 연락주시기 바랍니다.

정선군 고시 제2017-166호

지방자치법 제152조 제2항에 따라 군의회 의결된 「동서고속도로 추진협의회 규약」을 다음과 같이 고시합니다.

2017년 9월 25일

정 선 군 수

동서고속도로 추진협의회 규약(안)

제1조(목적) 경기도 안중 ~ 강원도 삼척간 동서고속도로(동서 6축) 경유 인접 시·군은 상호교류 협력 및 친선을 도모하고 지역주의 해소와 공동 관심사의 적극 추진을 위하여 「동서고속도로 추진 협의회」(이하 “협의회”라 한다)를 구성 운영한다.

제2조(기능) 협의회는 다음 사항을 협의 결정한다.

- 1. 자치단체간 공동관심사인 동서고속도로의 조속추진 및 공동협력 방안
- 2. 시·군정 각 분야별 시책의 공조
- 3. 기타 지역발전에 관한 사항

제3조(구성) ① 협의회는 경기도 평택시, 안성시, 강원도 동해시, 태백시, 삼척시, 영월군, 정선군, 충청북도 충주시, 제천시, 진천군, 음성군, 단양군으로 구성한다.

② (삭제)

③ 동서(6축)고속도로 경유 시·군의 협의회 참여 요청시 회원으로 참여할 수 있으며, 협의회 의결로서 결정한다.

제4조(운영) ① 협의회는 회원은 평택시장, 안성시장, 동해시장, 태백시장, 삼척시장, 영월군수, 정선군수, 충주시장, 제천시장, 진천군수, 음성군수, 단양군수로 하고 회장은 윤번제로 호선한다.

② 회장은 협의회를 대표하고 회의소집 등 사무를 총괄한다.

③ 회장의 임기는 1년으로 하고 유고시는 차기 회장이 직무를 대행한다.

④ 부득이한 사유 발생 시 부시장·부군수가 대리 회원으로 참석할 수 있으며 동일한 권한을 갖는다.

제5조(회의) ① 협의회는 정기회와 임시회로 구분한다.

② 정기회는 년 1회로 하고 매년 하반기 중 개최한다.

③ 임시회는 회원의 요구 또는 회장이 필요하다고 인정할 때 개최한다.

제6조(사무처리) ① 협회회의 사무처리를 위해 「실무위원회」를 두며 실무 위원 1인과 간사 2인을 둘 수 있다.

② 실무위원은 각 시군의 기획부서 또는 도로관리 부서장으로 간사는 기획 팀장(기획 담당), 도로팀장(도로담당)으로 한다.

③ 협회회의 원활한 운영을 위하여 상·하반기 각 1회 및 필요시 실무위원회를 개최할 수 있다.

④ 실무위원회의 위원장은 협회회장 소속 자치단체의 실무위원으로 한다.

⑤ 실무위원회의 위원장은 협의 안건의 실무검토 의견서를 본 협회회장에게 제출하고 협회회 개최 시 그 내용을 보고하여야 한다.

제7조(자문위원) ① 협회회는 협의사항에 관한 자문에 응하게 하기 위하여 자문위원을 둘 수 있다.

② 자문위원은 관계 전문가 중에서 협회회의 승인을 얻어 회장이 위촉한다.

제8조(회의록 작성) 협회회의 간사는 회의록 등 의결·활동 사항을 작성 관리 한다.

제9조(협의사항 처리 등) 협회회에서 의결된 사항은 지체 없이 처리한다.

제10조(경비부담) ① 협회회 및 실무위원회의 운영경비는 회의주관 자치단체에서 부담하는 것을 원칙으로 하되, 다만 특별한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

② 제1항에 의하여 협회회 경비를 분담할 경우에는 상호간 사전 협의하여 처리한다.

제11조(규약개정) 이 규약은 협회회 회원 전원의 찬성을 얻어 개정할 수 있다.

제12조(보칙) 본 규약 이외에 사항은 협회회의 합의에 따른다.

부 칙
이 규약은 2015년 01월 21일부터 시행한다.

부 칙
이 규약은 2015년 06월 30일부터 시행한다.

부 칙
이 규약은 2015년 08월 20일부터 시행한다.

부 칙
이 규약은 2015년 11월 25일부터 시행한다.

정선군 고시 제2017-167호

병방산군립공원 공원사업 시행계획 결정 고시

「자연공원법」 제19조 및 같은법 시행규칙 제15조의 규정에 따라 동강녹색 모험의 숲 조성사업 시행계획을 결정하여 고시합니다.

2017년 9월 27일

정 선 군 수

- 1. 사업명칭 : 동강녹색 모험의 숲 조성사업
- 2. 사업시행자
 - 가. 성 명 : 정선군수(환경산림과)
 - 나. 주 소 : 정선군 정선읍 봉양3길 21
- 3. 시행근거 : 병방산 군립공원 공원계획 결정(변경) 고시(정선군 고시 제2017-121호)
- 4. 사업시행지의 위치·면적 및 규모
 - 가. 위 치 : 정선군 정선읍 북실리 산111번지 외 2필지
 - 나. 면적 및 규모

시 설 명	공 원 계 획 결 정(m ²)		공원사업 시행계획 인가(m ²)			비 고
	세부시설명	면적·규모	면적·규모	건축물 규모	비 고	
공공시설	매표소	112	112	56(1층/2동)		정선군 고시 제2017-121호 (2017.07.20)
문화시설	전시장	6,973	6,973	2,330(2층/2동)	구 분뇨처리장	
	자연학습장	10,926	10,926	-		
휴양편의 시설	스카이워크	310	310	-		
	창 고	57	57	36(1층/2동)		
	공중화장실	112	112	19(1층/1동)		
	안전교육장	52	52	21(1층/1동)		
숙박시설	청소년수련시설	8,257	8,257	-		
	휴게음식점	144	144	45(1층/1동)		
교통 및 운송시설	주차장	1,549	1,549	-		
	도로(탐방로 포함)	963	963	-		

- 5. 사업시행기간 : 2017. 9. ~ 2018. 12.
- 6. 공원시설의 배치계획·기본구조 : “정선군 환경산림과 비치”

7. 편입토지조서

구분	소재지	지번	지목	면적(m ²)		소유자		비고
				공 부	편 입	성 명	주 소	
1	정선읍 광하리	7-5	잡	9,064	6,973	정선군	정선군 정선읍 봉양3길 21	구 분뇨처리장
2	정선읍 북실리	산111	임	510,835	16,597	정선군	정선군 정선읍 봉양3길 21	
3	정선읍 굴암리	산200-6	임	12,549	6,958	국유지 (산림청)	-	

8. 공람 및 의견서 제출

가. 본 공원사업시행계획을 일반인에게 공람하며 그 내용 및 관계서류를 정선군 환경산림과에 비치하여 고시일로부터 20일간 일반인에게 보입니다.

나. 이해관계인은 위 공람기간에 정선군 환경산림과에 의견서를 제출할 수 있습니다.

정선군 공고 제2017-1009호

정선군 소하천정비 종합계획 재수립에 따른
전략환경영향평가(초안) 공람 및 주민설명회 개최 공고

정선군 소하천정비 종합계획 재수립에 따른 전략환경영향평가에 대하여 「환경영향평가법」 제13조 및 같은법 시행령 제13조와 제15조 규정에 따라 전략환경영향평가(초안)의 공람 및 주민설명회 개최를 다음과 같이 공고 합니다.

2017년 9월 28일

정 선 군 수

1. 사업개요

- 계 획 명 : 정선군 소하천정비 종합계획 재수립 전략환경영향평가
- 위 치 : 정선군 관내 9개 읍·면(정선읍, 고한읍, 사북읍, 신동읍, 화암면, 남면, 여량면, 북평면, 임계면)
- 계획규모 : 소하천 125개소, 연장 총 348.74km
- 사업시행자 : 정선군
- 승인권자 : 강원도

2. 공람기간 및 장소

- 공람기간 : 2017년 9월 28일 ~ 10월 27일
- 공람방법
 - 가. 방 문 : 정선군 안전건설과, 읍·면사무소(정선읍, 고한읍, 사북읍, 신동읍, 화암면, 남면, 여량면, 북평면, 임계면, 평창군 진부면, 영월군 영월읍, 중동면, 삼척시 하장면, 강릉시 왕산면)
 - 나. 정보통신망 : 정선군 홈페이지(<http://www.jeongseon.go.kr>)
환경영향평가정보지원시스템(<http://eiass.go.kr>)

3. 주민설명회 개최 일시 및 장소

구 분	정선읍사무소	여량면사무소	남면사무소	사북읍사무소
일 시	10월 16일 10:00	10월 16일 14:00	10월 17일 10:00	10월 17일 14:00
장 소	회의실(2층)	복지회관(1층)	복지회관(2층)	회의실(3층)
설명회내용	정선읍, 화암면 소하천 설명	여량면,북평면,임계면 소하천 설명	신동읍, 남면 소하천 설명	고한읍, 사북읍 소하천 설명

4. 주민의견 제출

- 제출기간 : 공람기간이 끝난후 7일 이내(2017년 11월 4일 이내)
- 제출장소 : 공람 장소와 동일
- 제출방법 : 공람 장소에 비치된 주민의견 제출서에 기재하여 제출

5. 기타사항

- 자세한 내용은 정선군 안전건설과 하천관리부서(☎ 033-560-2493)로 문의하시기 바랍니다.