

예 천 군



군보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

제1275호 2020. 12. 31.(목)

선 람	기 관 의 장

조 례

- 예천군 예천학사 설치 및 운영 조례 일부개정조례(예천군 조례 제2426호)
- 예천군 예천사랑상품권 관리 및 운영 조례 일부개정조례(예천군 조례 제2427호)
- 예천군 공영자전거 관리·운영 조례 일부개정조례(예천군 조례 제2428호)

규 칙

- 예천군 예천사랑상품권 관리 및 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙(예천군 규칙 제1286호)
- 예천군 사무 전결처리 규칙 일부개정규칙(예천군 규칙 제1287호)
- 예천군 지방공무원 인사 규칙 일부개정규칙(예천군 규칙 제1288호)
- 예천군 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙(예천군 규칙 제1289호)
- 예천군 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙(예천군 규칙 제1290호)
- 예천군 공영자전거 관리·운영 조례 시행규칙 폐지규칙(예천군 규칙 제1291호)

훈 령

- 예천군 지방공무원 정원관리 규정 일부개정규정(예천군 훈령 제424호)
- 예천군 직제 규정 전부개정규정(예천군 훈령 제425호)

회 람									
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

발 행 예천군 편찬 기획감사실(전화 650-6066)

예천군의회에서 의결된 예천군 예천학사 설치 및 운영 조례 일부개정조례를
이에 공포한다.

2020년 12월 31일

예 천 군 수

예천군 조례 제2426호

예천군 예천학사 설치 및 운영 조례 일부개정조례

예천군 예천학사 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제1항 중 “서울특별시 소재 4년제”를 “수도권 소재(서울특별시, 인천광역시 및 경기도 지역) 2년제”로, “3년 이상 예천군”을 “예천군”으로 하고, 같은 조 제2항을 삭제하며, 같은 조 제3항을 제2항으로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

◇개정이유

국민권익위원회의 시정권고 조치에 따라 4년제 이외 대학생에 대한 입사 자격 차별요인을 개선하고, 입사 가능 학교를 수도권 소재의 학교로 확대하며 주민등록 거주 기간 완화로 많은 군민들이 예천학사의 혜택을 받을 수 있도록 함

◇주요내용

○ 입사생의 자격 완화(제5조)

- 대학교(원) 소재 : 서울특별시 ⇒ 수도권(서울특별시, 인천광역시, 경기도)
- 대학교 4년제를 우선하고 미달할 경우 2년제 이상 선발
⇒ 4년제와 2년제 모두 동등한 기준으로 선발
- 선발 공고일 현재 본인 또는 보호자가 3년 이상 예천군에 주소를 둔 자
⇒ 선발 공고일 현재 본인 또는 보호자가 예천군에 주소를 둔 자

예천군의회에서 의결된 예천군 예천사랑상품권 관리 및 운영 조례 일부 개정조례를 이에 공포한다.

2020년 12월 31일

예 천 군 수

예천군 조례 제2427호

예천군 예천사랑상품권 관리 및 운영 조례 일부개정조례

예천군 예천사랑상품권 관리 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제1조 중 “예천군에”를 “「지역사랑상품권 이용 활성화에 관한 법률」에 따라 예천군에”로 한다.

제2조제1호 중 “무기명 유가증권을”을 “유가증권(이하 “종이류 상품권”이라 한다), 「전자금융거래법」 제2조제14호에 따른 선불전자지급수단(이하 “모바일 상품권”이라 한다) 및 「여신전문금융업법」 제2조제8호에 따른 선불카드(이하 “카드형 상품권”이라 한다)를”로 하고, 같은 조 제3호 중 “계약”을 “협약”으로 하며, 같은 조 제5호 중 “군수가 지정하는”을 “군수에게 등록하는”으로 한다.

제4조제2항을 다음과 같이 한다.

- ② 상품권의 유효기간은 발행일로부터 5년으로 한다. 다만, 군수는 특정한 목적을 위해 유효기간을 조정할 필요가 있는 경우에는 상품권 사용자의 권리를 침해하지 않는 범위에서 유효기간을 단축 또는 연장하여 상품권을 발행할 수 있다.

제5조제1항 각 호 외의 부분 중 “지정된”을 “등록된”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “지정”을 “등록”으로 한다.

제6조의 제목 “(가맹점 지정 및 취소)”를 “(가맹점 등록 및 취소)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “지정을 희망하거나”를 “등록을 희망하거나”로, “지정을 변경하고자”를 “등록을 변경하고자”로, “지정하거나”를 “등록하거나”로 하며, 같은 조 제2항 중 “지정 신청서”를 “등록 신청서”로, “지정서를”을 “등록증을”로 하고, 같은 조 제3항 중 “지정계약”을 “등록계약”으로 하며, 같은 조 제4항 각 호 외의 부분 중 “지정”을 “등록”으로 하고, 같은 항 각 호 외의 부분에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 제1호에 해당하는 경우에는 등록을 취소하여야 한다.

제6조제4항제1호 중 “지정을 받은”을 “등록을 한”으로 하고, 같은 조에 제5항을 다음과 같이 신설한다.

- ⑤ 군수는 제4항에 따라 가맹점 등록을 취소한 경우 그 사실을 사용자 등이 알 수 있도록 군 인터넷 홈페이지에 공개하여야 한다.

제7조를 다음과 같이 한다.

제7조(가맹점 준수사항) 가맹점은 사용자가 재화 또는 용역의 대가로

상품권을 사용하고자 할 때에는 위·변조 또는 훼손 등 특별한 사유가 없으면 다음 각 호를 준수해야 한다.

1. 가맹점은 사용자에게 재화 또는 용역을 제공할 경우 현금 거래자와 차등을 두어서는 아니 될 것
2. 가맹점은 상품권을 받은 경우 위조·변조와 발행번호 인식여부를 확인하여야 하며, 이에 대한 책임을 질 것
3. 가맹점은 사용자가 상품권 권면 금액(상품권을 여러 장 동시에 사용하는 경우에는 총 금액) 중 100분의 70 이상에 해당하는 물품을 구입하거나 용역을 제공받고 그 잔액을 요구하는 경우에는 즉시 현금으로 지급할 것
4. 가맹점은 상품권 판매활성화와 사용자의 편익을 도모하기 위하여 실시하는 할인행사 등에 적극 참여할 것. 다만, 할인행사에는 담배, 신간서적 등 법규에서 할인을 제한하는 품목은 제외한다.
5. 가맹점의 소재지, 대표자 등의 변경 또는 등록을 해지하고자 하는 사람은 「예천군 예천사랑상품권 관리 및 운영 조례 시행규칙」(이하 “규칙”이라 한다)이 정하는 바에 따라 사유 발생일로부터 30일 이내에 군수에게 신고 또는 신청할 것
6. 가맹점은 재화 또는 용역의 공급 없이 받은 상품권을 환전하여서는 아니 될 것

제8조의 제목 “(판매대행점 준수사항)”을 “(판매대행점의 협약 등)”으로 하고, 같은 조 제1항부터 제3항까지를 각각 제3항부터 제5항까지로 하며,

같은 조에 제1항 및 제2항을 각각 다음과 같이 신설한다.

- ① 판매대행점을 하고자 하는 자는 군수와 판매대행 협약을 체결하여야 한다.
- ② 군수는 제1항에 따라 협약을 체결한 판매대행점에 관한 정보를 군 인터넷 홈페이지에 공개하여야 한다.

제9조제3항 중 “제8조제3항”을 “제8조제5항”으로 한다.

제11조제1항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 모바일 상품권 및 카드형 상품권의 경우 별도의 신청절차를 생략할 수 있다.

제11조제3항 단서 중 “3천만원을”을 “1천만원을”로 하고, 같은 항 단서의 후단 중 “3천만원으로”를 “5천만원으로”로 하며, 같은 조 제4항을 다음과 같이 한다.

- ④ 군수는 제3항에도 불구하고 상품권을 환전하고 남은 재고 상품권이 과다하여 영업상 중대한 손실이 우려되는 가맹점에 대하여 매출증빙 자료, 업종, 제도 취지 등을 종합적으로 고려하여 추가 환전 처리하도록 할 수 있고, 모바일 상품권 및 카드형 상품권에 대해서는 환전한도를 정하지 않을 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

◇개정이유

상위 법령(「지역사랑상품권 이용 활성화에 관한 법률」)이 제정됨에 따라 조례로 위임하고 있는 사항을 반영하고, 행정안전부의 표준안에 따라 예천 사랑상품권 운영에 관한 사항을 개정하여 지역경제 활성화를 도모하고자 함

◇주요내용

가. 가맹점의 “지정”을 “등록”으로 일괄 변경

나. 정의 정비(제2조)

- 상품권 정의에 선불전자지급수단, 선불카드를 추가

다. 상품권의 유효기간 설정에 대한 단서 추가(제4조)

- 유효기간을 5년으로 하되 필요시 단축·연장 가능

라. 가맹점의 등록 취소 사실의 공개 추가(제6조)

- 군 인터넷 홈페이지를 통해 가맹점 등록 취소 사실 공개

마. 판매대행점에 관한 정보 공개 추가(제8조)

- 군 인터넷 홈페이지를 통해 협약을 체결한 판매대행점에 관한 정보 공개

바. 환전청구 및 환전한도에 관한 사항 추가(제11조)

- 월 최대한도 3천만원에서 5천만원으로 상향 조정

- 재고 상품권이 과다하여 영업상 중대한 손실이 우려되는 경우 추가 조정 가능

- 모바일·카드형 상품권의 경우 한도 미지정

예천군의회에서 의결된 예천군 공영자전거 관리·운영 조례 일부개정조례를
이에 공포한다.

2020년 12월 31일

예 천 군 수

예천군 조례 제2428호

예천군 공영자전거 관리·운영 조례 일부개정조례

예천군 공영자전거 관리·운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호 중 ““타이소 자전거”(이하 “타이소”라 한다)”를 ““경북도청
신도시 공영자전거”(이하 “공영자전거”라 한다)”로 하고, 같은 조 제2호,
제3호 및 제4호 중 “타이소”를 각각 “공영자전거”로 하며, 같은 조 제5호
중 “타이소”를 “공영자전거”로, “가입절차 및 사용료를 납부하여 일정기간
타이소 이용 권리를 획득”을 “가입절차에 따라 회원가입을 완료”로 하고,
같은 조 제6호 중 “타이소”를 “공영자전거”로 하며, 같은 조 제7호 중
“타이소”를 “공영자전거”로, “교통카드의 RF칩이 장착되어 회원정보와
연계하여 타이소 데이터베이스에 등록된 RFID카드”를 “공영자전거

데이터베이스에 회원이 등록한 티머니카드 또는 후불교통카드”로 하고, 같은 조 제8호 중 “타이소”를 “공영자전거”로, “통합관리센터”를 “스마트도시통합운영센터 내 공간 및 시설”로 한다.

제3조 각 호 외의 부분, 같은 조 제1호 및 제2호 중 “타이소”를 각각 “공영자전거”로 하고, 같은 조 제3호를 삭제하며, 같은 조 제4호 및 제5호를 각각 제3호 및 제4호로 하고, 같은 조 제3호(종전의 제4호) 중 “센터”를 “공영자전거 시설 및 센터”로 하며, 같은 조 제4호(종전의 제5호) 중 “타이소”를 “공영자전거”로 한다.

제4조 중 “타이소 이용대상은 만 15세 이상으로서”를 “공영자전거 이용대상은”으로, “가능한”을 “가능하고 제6조의 이용승인을 받은”으로 한다. 제7조부터 제14조까지를 각각 제9조부터 제16조까지로 하고, 제5조 및 제6조를 각각 제6조 및 제7조로 하며, 제5조 및 제8조를 각각 다음과 같이 신설한다.

제5조(의무와 책임) 자전거를 대여받은 자는 안전사고에 주의하여야 하며, 본인 부주의에 의한 모든 사고는 대여받은 자가 책임진다.

제8조(이용지원) 군수는 공영자전거 이용 활성화를 위하여 예산의 범위에서 이용카드를 제작 및 지원할 수 있다.

제6조(종전의 제5조)제1항 중 “타이소”를 “공영자전거”로, “회원가입 또는 비회원권(1일권)을 구입하고”를 “회원가입을 하고”로, “타이소 자전거”를 “공영자전거”로 하고, 같은 조 제2항을 다음과 같이 한다.

② 공영자전거의 이용요금은 별표와 같다.

제7조(중전의 제6조)제1항 중 “타이소”를 “공영자전거”로, “07:00부터 22:00”를 “05:00부터 24:00”로 하고, 같은 조 제2항 및 제3항 중 “타이소”를 각각 “공영자전거”로 한다.

제9조(중전의 제7조)제1항 각 호 외의 부분, 같은 항 제2호 및 제3호 중 “타이소”를 각각 “공영자전거”로 하고, 같은 항 제4호 중 “타이소 자전거”를 “공영자전거”로 한다.

제10조(중전의 제8조)제1항 및 제2항 중 “타이소”를 각각 “공영자전거”로 한다.

제11조(중전의 제9조)제2항 및 제3항 중 “타이소”를 각각 “공영자전거”로 한다.

제12조(중전의 제10조)제2항 중 “타이소”를 “공영자전거”로 한다.

제13조(중전의 제11조)제1항 중 “타이소”를 “공영자전거”로 한다.

별표를 별지와 같이 신설한다.

부 칙

이 조례는 2021년 1월 1일부터 시행한다.

경북도청신도시 공영자전거 회원가입비 및 이용요금(제6조 관련)

구 분	금 액
회원가입비	1,000원
기본요금 (대여 후 3시간까지)	무 료
추가요금 (대여 후 3시간 초과 시)	30분당 500원

◇개정이유

공영자전거 운영을 통해 수렴된 주민의견을 반영하여 공영자전거 이용편의 증대 및 서비스 만족도를 향상시키고, 공공사업으로의 본연의 기능에 주안점을 두어 기본이용요금을 변경(무료 운영)하여 자전거 이용을 활성화하는 한편 ‘곤충도시 클린 예천’의 이미지에 부합하는 ‘청정도시’로 기능하게 하기 위함

◇주요내용

가. 공영자전거의 명칭 변경(제2조)

- 현행 : 타이소
- 개정 : 경북도청신도시 공영자전거

나. 공영자전거의 이용대상 변경(제4조)

- 현행 : 기존 만 15세 이상에서 자전거 운전이 가능한 사람
- 개정 : 자전거 운전이 가능하고 제6조에 따라 회원가입을 한 사람

다. 의무와 책임 조항 신설(제5조)

- 자전거를 대여받은 자의 안전사고 주의 의무 규정
- 본인 부주의에 의한 사고는 대여받은 자의 책임으로 명시하고 자기책임의 원리를 규정하여 분쟁 소지 제거

라. 공영자전거 기본이용요금 신설 및 변경(제6조 및 별표)

- 같은 조례 시행규칙으로 정한 요금을 조례로 신설 및 변경
 - 현행 : 기본요금(기본이용 3시간) 1,000원, 추가요금 30분당 500원
 - 개정 : 기본요금(기본이용 3시간) 무료, 추가요금 30분당 500원
- (단, 회원에 한해 대여 가능하며 회원가입비는 1,000원)

마. 공영자전거 운영 및 이용시간 변경(제7조)

- 현행 : 07:00부터 22:00까지
 - 개정 : 05:00부터 24:00까지
- (단, 운영센터는 07:00부터 22:00까지 현재와 같이 운영)

바. 이용카드 제작 및 지원 가능 조항 신설(제8조)

- 스마트기기 사용이 어려운 회원의 이용편의를 도모

예천군 예천사랑상품권 관리 및 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2020년 12월 31일

예 천 군 수

예천군 규칙 제1286호

예천군 예천사랑상품권 관리 및 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙

예천군 예천사랑상품권 관리 및 운영 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 중 “3종으로 하며,”를 “종이류, 모바일, 카드형으로 하고, 종이류의 경우”로 한다.

제4조의 제목 “(판매대행점 등의 지정 및 관리)”를 “(판매대행점 등의 등록 및 관리)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “지정받고자”를 “등록하고자”로 하며, 같은 조 제5항 중 “제8조제2항”을 “제8조제4항”으로 한다.

제5조의 제목 “(판매대행점 지정 취소)”를 “(판매대행점 등록 취소)”로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 전단 중 “제8조제1항”을 “제8조제3항”으로

한다.

제6조의 제목 “(가맹점 지정 및 관리)”를 “(가맹점 등록 및 관리)”로 하고, 같은 조 제1항 본문 중 “지정받고자”를 “등록받고자”로, “지정 신청”을 “등록 신청”으로 하며, 같은 항 단서 중 “지정”을 “등록”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “지정된”을 “등록된”으로, “지정서를”을 “등록증을”로 하며, 같은 조 제3항 중 “제7조제5항”을 “제7조제5호”로, “지정”을 “등록”으로 한다.

제7조의 제목 “(가맹점 지정 신청 제한)”을 “(가맹점 등록 신청 제한)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “지정이”를 “등록이”로, “지정 신청”을 “등록 신청”으로 한다.

별지 제4호서식부터 별지 제11호서식까지를 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제4호서식]

예천사랑상품권 가맹점 등록 신청서				
신청인	상 호		업 종 및 취 급 품 목	
	대 표 자		생 년 월 일 성 별	(남, 여)
	사 업 자 등록번호		전화번호 : (휴대폰 :)	
	사 업 소 소 재 지			
	주 소			
「예천군 예천사랑상품권 관리 및 운영 조례」 제6조제1항에 따라 예천사랑상품권 가맹점 등록을 신청합니다. 년 월 일 신 청 인 : (서명 또는 인)				
「개인정보 보호법」 등 관련법령에 따라 예천사랑상품권의 가맹점 등록 및 환전거래 시 필요한 개인정보에 대하여 수집 및 이용에 동의함. 신 청 인 : (서명 또는 인)				
예천군수 귀하				
구비서류	사업자 등록증 사본 1부.			

예천사랑상품권 가맹점 등록 계약서

제1조(목적) 본 계약은 예천군이 발행하는 예천사랑상품권을 사용자가 가맹점에서 사용함에 있어 필요한 예천군과 가맹점 간 계약사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(가맹점의 등록·변경·해지) ① 예천군에 있는 업소 중 가맹점으로 등록을 받고자 하는 사람은 「예천군 예천사랑상품권 관리 및 운영 조례 시행규칙」(이하 “시행규칙”이라 한다)의 별지 제4호 서식에 따라 가맹점 등록 신청을 하고 가맹점 등록 계약을 체결하여야 하며, 시행규칙의 별지 제6호 서식에 따른 가맹점 등록증을 교부받아야 한다.

② 가맹점의 소재지, 대표자 등을 변경하거나 가맹점 등록을 해지하고자 하는 사람은 사유 발생 일부터 30일 이내에 시행규칙의 별지 제7호 서식에 따른 가맹점 등록 변경신청서 또는 시행규칙의 별지 제8호 서식에 따른 가맹점 등록 해지 신청서를 제출하여야 한다.

제3조(가맹점 등록 취소) 예천군수는 가맹점이 「예천군 예천사랑상품권 관리 및 운영 조례」 제6조제4항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 가맹점 등록을 취소할 수 있으며, 가맹점 등록이 1회 취소된 사람은 취소일로부터 2년간, 2회 취소된 사람은 취소일로부터 5년간 가맹점 등록 신청을 할 수 없다.

제4조(계약기간) ① 본 계약기간은 계약 체결일로부터 1년으로 한다.

② 계약기간 만료 1개월 전까지 예천군 또는 가맹점 어느 일방이 서면으로 계약해지 신청을 하지 않으면 본 계약과 동일한 조건으로 계약을 자동 연장한 것으로 본다.

제5조(상품권 취급제한) 가맹점은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우

상품권을 취급하여서는 아니 된다.

1. 훼손되어 상품권 권면 금액 또는 발행번호를 식별할 수 없거나 예천군수가 발행한 상품권임을 확인할 수 없는 상품권
2. 위조·변조 또는 그 밖의 부정한 방법으로 발행된 상품권

제6조(배상책임) 가맹점에게 책임이 있는 사유나 제5조를 위반하여 발생한 손해는 가맹점 책임으로 한다.

제7조(가맹점 수수료) 가맹점 수수료는 무료로 한다.

제8조(환전청구 및 결제) ① 가맹점이 사용된 상품권을 환전하고자 할 때에는 시행규칙의 별지 제10호 서식에 따른 환전 청구서를 작성하여 판매대행점에 청구한다.

② 가맹점이 청구한 상품권의 환전은 판매대행점의 확인 및 입금의뢰 절차를 거쳐 판매대행점의 3영업일 이내에 가맹점의 등록계좌에 입금된다.

제9조(가맹점의 준수사항) 가맹점은 사용자가 재화 또는 용역의 대가로 예천사랑상품권을 사용하고자 할 때에는 위조·변조 또는 훼손 등 특별한 사유가 없으면 다음 사항을 준수해야 한다.

- ① 가맹점은 사용자에게 재화 또는 용역을 제공할 경우 현금 거래자와 차등을 두어서는 아니 된다.
- ② 가맹점은 상품권을 받은 경우 위조·변조와 발행번호 인식여부를 확인하여야 한다.
- ③ 가맹점은 상품권 판매의 활성화와 사용자의 편익을 도모하기 위하여 실시하는 할인행사 등에 적극 참여하여야 한다. 다만, 담배, 신간서적 등 법규로 할인을 제한하는 품목은 제외한다.
- ④ 가맹점은 고객이 상품권 가맹점임을 쉽게 알아볼 수 있는 장소에 가맹점 스티커를 부착하여야 한다.

제10조(상품권의 잔액반환) ① 가맹점은 사용자가 상품권 권면금액(상품

권을 여러 장 동시에 사용하는 경우에는 총금액)중 100분의 70이상에 해당되는 물품을 구입하거나 용역을 제공받고 그 잔액을 요구하는 경우에는 즉시 현금으로 지급하여야 한다.

제11조(성실히행 및 업무협조) ① 예천군수와 가맹점은 본 계약을 성실히 이행하여야 한다.

② 본 계약에 명시되지 아니한 상품권 교환업무의 처리는 예천군수와 가맹점이 협의하여 결정한다.

제12조(계약서의 작성 및 보관) 본 계약을 증명하기 위하여 계약서 2통을 작성하고 예천군수와 가맹점의 대표자가 서명 날인한 후 각각 1통씩 보관한다.

년 월 일

예천군

가맹점

상 호 :

주 소 : 예천군 예천읍 충효로 111

주 소 :

대표자 : 예천군수 (인)

대표자 :

[별지 제6호서식]

예천 - 호

예천사랑상품권 가맹점 등록증

○ 상 호 :

○ 소 재 지 :

○ 성 명 :

○ 생년월일 : (남, 여)

「예천군 예천사랑상품권 관리 및 운영 조례」 제6조제2항에 따라
예천사랑상품권 가맹점으로 등록합니다.

년 월 일

예 천 군 수

[별지 제7호서식]

예천사랑상품권 가맹점 등록 변경 신청서 (가맹점 번호 : 예천 - 호)				
신청인	대표자		생년월일 성 별	(남, 여)
	상 호		사업자 등록번호	
	사업소 소재지		전화번호 : (휴대폰 :)	
	주 소			
신청사항	변 경 전		변 경 후	
변경사유				
「예천군 예천사랑상품권 관리 및 운영 조례」 제7조제5호에 따라 예천사랑상품권 가맹점 등록 변경을 신청합니다. 년 월 일 신청인 : (서명 또는 인) 예천군수 귀하				
구비서류	1. 가맹점 등록증 1부. 2. 가맹점 등록 계약서(대표자 변경에 한정함) 1부. 3. 변경사항을 증명할 수 있는 서류(변경일로부터 30일 이내 신청)			

[별지 제8호서식]

예천사랑상품권 가맹점 등록 해지 신청서

(가맹점 번호 : 예천 - 호)

신 청 인	대 표 자		생 년 월 일 성 별	(남 , 여)
	상 호		전화번호 : (휴대폰 :)	
	사 업 소 소 재 지			
	주 소			
해지 사유				
「예천군 예천사랑상품권 관리 및 운영 조례」 제7조제5항에 따라 예천사랑상품권 가맹점 등록 해지를 신청합니다. 년 월 일 신청인 : (서명 또는 인) 예천군수 귀하				
구비서류	가맹점 등록증 원본			

예천사랑상품권 이용규약

제1조(총칙) 상품권의 발행자인 예천군과 상품권의 사용자는 이 규약에 따라 예천사랑상품권을 사용하는 것으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규약의 적용을 받는 상품권의 종류는 금액이 표시된 예천사랑상품권으로 한다.

제3조(상품권의 사용방법) 사용자는 예천군이 등록한 가맹점에서 기재된 금액의 범위에서 물품을 구입하거나 용역을 제공받은 대금을 지급할 때 사용할 수 있다.

제4조(사용자 준수사항) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 상품권을 사용할 수 없다.

1. 상품권이 훼손되어 상품권 권면금액 또는 발행번호를 식별할 수 없거나 예천군이 발행한 상품권임을 확인할 수 없는 경우
2. 상품권이 위조·변조 또는 부정하게 발행되었거나 부정한 방법으로 취득한 경우
- ② 사용자는 상품권을 재판매하여서는 아니 되며, 이윤을 남기고자 하는 일체의 행위를 하여서는 아니 된다.
- ③ 발행된 상품권은 가맹점을 거치지 않고 바로 현금으로 교환할 수 없다.

제5조(유효기간) 상품권의 유효기간은 발행일로부터 5년으로 한다.

제6조(상품권의 환급) 이미 판매된 상품권은 현금으로 환급하지 아니한다. 다만, 상품권 권면금액(상품권을 여러 장 동시에 사용하는 경우에는 총 금액)의 70%이상에 해당하는 물품을 구매하거나 용역을 제공받은 경우 그 잔액을 현금으로 환급해 준다.

제7조(가맹점과의 관계) 상품권으로 물품을 거래하는 과정에서 반품, 하자 등의 문제가 발생하였을 경우에는 상품권취급 가맹점 당사자와 직접 해결하여야 한다.

제8조(상품권의 분실) 상품권을 분실·도난 또는 멸실하였을 경우 해당 상품권을 재발행하지 않는다.

제9조(이 규약에 정하지 아니한 사항) 본 규약에 정하지 아니하거나 별도의 규정이 없는 경우에는 상관례에 따른다.

부 칙

이 규약은 예천사랑상품권이 처음 발행된 때부터 적용한다.

[별지 제10호서식]

예천사랑상품권 환전 청구서					
상품권 종류	수량(매)	금액(원)	비 고		
계					
5천원권					
1만원권					
3만원권					
위와 같이 예천사랑상품권 환전을 청구합니다. (가맹점 번호 : 예천 - 호) 청구자 상 호 : (사업자등록번호 :) 소 재 지 : 전화번호 : 대 표 자 : (서명 또는 인)					
입 금 처					
금융기관명		계좌번호		예금주명	
판매대행점 귀하					
예천사랑상품권 환전청구서 접수증					
환전 청구내역					
상품권 종류	수량(매)	금액(원)	비 고		
계					
5천원권					
1만원권					
3만원권					
접수일자 : 년 월 일 담당자 : (인)					

[illegible]

◇개정이유

상위 법령이 제정됨에 따라 예천군 예천사랑상품권 관리 및 운영 조례 시행규칙을 개정하여 지역경제 활성화에 도모하고자 함

◇주요내용

판매대행점 및 가맹점의 “지정”을 “등록”으로 일괄 변경

예천군 사무 전결처리 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2020년 12월 31일

예 천 군 수

예천군 규칙 제1287호

예천군 사무 전결처리 규칙 일부개정규칙

예천군 사무 전결처리 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 2021년 1월 1일부터 시행한다.

[별표 1]

위 임 전 결 사 항

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
실과소 공 통	복 무	1. 출장명령 및 복명					
		○ 실장·과장·소장의 관내·외 출장			기안	○	
		○ 일반직원의 관내·외 출장	기안		○		
		2. 휴가·조퇴·외출의 허가 및 특근 명령					
		○ 실장·과장·소장의 휴가			기안	○	
		○ 일반직원의 휴가	기안		○		
		○ 실장·과장·소장의 조퇴·외출·특근명령			기안	○	
	기 획	1. 주요업무 기본계획	기안		○		
		2. 기본 운영계획 및 시행계획 자료 작성	기안		○		
		3. 각종평가 자료 제출	기안		○		
		4. 주요 업무 및 주요시책 자료 제출	기안		○		
		5. 자치법규 및 규정의 제정·개정·폐지	기안				○
		6. 소관업무의 통계처리	기안	○			
		7. 소관업무의 의회질의에 대한 답변		기안	○		
	예산회계	1. 예산편성 자료 제출	기안		○		
		2. 예산배정 요구	기안		○		
		3. 예산 배부	기안		○		
		4. 예산유용 요구	기안		○		
		5. 민간사업의 보조 결정	기안				○
		6. 물품의 청구 및 수리	기안		○		
		7. 물품의 반납	기안		○		
		8. 소관물품의 출납명령	기안		○		
		9. 일상경비예산 및 자금배정통지서 정리	기안	○			
	공 사	1. 공사 및 사업용 자재관리	기안		○		
		2. 각종공사 및 사업의 착공명령과 지도·감독	기안		○		
		3. 공사 하자보수 명령	기안		○		
		4. 도급공사의 중지·해제결정 및 공사 착공연기 결정		기안		○	
		5. 각종공사 설계측량 및 보고	기안		○		
		6. 공사편입용지 분할측량 의뢰	기안		○		
		7. 읍면장이 시행하는 각종 공사의 설계심사·승인 및 준공검사	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수	
			기안자		실과소장	부군수		
			주무관	팀장				
실과소 공 통	공 사	8. 지장건물 및 용지보상금 결정		기안		○		
		9. 지장건물 및 용지보상금 감정 의뢰	기안		○			
		10. 청산금 교부 및 징수액 산출기준 결정	기안		○			
		11. 관급자재 수불	기안		○			
		12. 설계변경 시행에 관한 사항(증액 기준)						
		○ 1천만원 미만	기안		○			
		○ 1천만원이상으로 본공사 금액의 10%이하		기안		○		
		○ 1천만원이상으로 본공사 금액의 10%초과		기안			○	
		13. 준공검사 조서 (공사금액 기준)						
		○ 1억원 미만	기안		○			
		○ 1억원 이상 10억원 미만		기안		○		
		○ 10억원 이상			기안		○	
	기 타 일반사항	1. 소속공무원의 배치 및 사무지시		기안	○			
		2. 무기계약근로자	기안			○		
		3. 기간제근로자	기안		○			
		4. 총무계획 수립	기안				○	
		5. 각종위원회 개최 요구	기안			○		
		6. 심의회에 부의할 안건처리	기안			○		
		7. 고시문의 결정 및 고시	기안			○		
		8. 공고문·광고문의 결정 및 공람 공고	기안		○			
		9. 법령의 해석과 소관업무의 질의 응답		기안		○		
		10. 각종 정기보고 및 경미한 보고사항	기안		○			
		11. 행정심판 청구 전달 및 재결결과		기안		○		
		12. 문서의 이송 및 반송	기안		○			
		13. 자료 수집을 위한 실과소, 읍면, 기타단체의 보고서류	기안	○				
		14. 공익근무요원 복무일지 및 근무상황	기안	○				
		15. 보안 점검표	기안	○				
		16. 우표 수불 대장	기안	○				
		17. 소송업무						
		○ 소송 및 상소의 응소·포기 및 제소		기안			○	
		○ 소송관련 답변서 및 준비서면 제출	기안			○		
		○ 소송진행상황 보고	기안			○		
		○ 소송결과 보고		기안			○	
		회의소집	1. 유관기관장·실장·과장·소장·읍면장 회의	기안				○
			2. 기타 직원회의	기안			○	
		민원서류	1. 정책결정 및 각 실·과·소에 관련된 진정서·건의서		기안			○
	2. 민원서류처리규정에 의한 중간처리 상황통보, 기각처리 완결통지 및 처리상황		기안			○		
	3. 신고로 종결되는 상황		기안		○			

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
실 과 소 공 통	표창추천	1. 훈장·포장 및 장관이상 표창	기안				○
		2. 도지사 이하 표창	기안			○	
		3. 기타 타 기관 표창	기안			○	
기 획 감사실	기 획	1. 각종 지시사항 및 공약사항					
		○ 각종지시사항 관리	기안			○	
		○ 공약사항 관리	기안				○
		2. 군정종합개발계획의 수립 및 조정					
		○ 군정주요시책개발 및 군정종합기획		기안			○
		○ 주요현안사업 관리	기안			○	
		3. 군정주요업무 평가					
		○ 읍면평가	기안			○	
		○ 부서별 업무추진우수사례 평가	기안			○	
		4. 지역발전사업 관리	기안		○		
		5. 민관공동출자사업계획 수립			기안	○	
		6. 민자유치사업 총괄조정 및 지원		기안		○	
		7. 의회운영 지원					
		○ 임시회 소집요구 및 의안 발의	기안				○
		○ 의회부의안건 공고	기안		○		
		○ 취합된 의회 요구 자료의 제출	기안			○	
		○ 취합된 행정사무감사 자료의 제출	기안			○	
		○ 의회에서 이송된 청원 중 다수인 관련사항	기안			○	
		8. 선결처분		기안			○
		9. 선결처분에 대한 상급기관 보고	기안		○		
		10. 선결처분 공고	기안		○		
		11. 청원처리상황 보고	기안			○	
		12. 군정주요정책사항의 질의에 대한 답변		기안	○		
		13. 자체평가제					
		○ 자체평가 기본계획 수립	기안			○	
		○ 자체평가 평가		기안			○
		14. 각종 위원회 현황 관리	기안		○		
		15. 군정조정위원회 운영	기안			○	
		16. 지방이양업무					
		○ 지방이양사무 조사 계획	기안		○		
		○ 지방이양사무 발굴·보고	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
기 획 감사실	예 산	1. 예산안 편성, 예비비 사용승인, 지방채 발행 및 특별교부세 신청		기안			○
		2. 중기 지방재정계획의 수립	기안				○
		3. 지방교부세 산정자료 제출	기안		○		
		4. 주요투자사업 우선순위 결정		기안			○
		5. 예산 불성립시 예산집행	기안				○
		6. 국·도비 보조금 신청	기안				○
		7. 예산의 전용·이용·이체·이월					
		○ 예산의 전용·이월	기안		○		
		○ 예산의 이용·이체	기안			○	
		8. 지방재정 분석					
		○ 지방재정수요분석	기안		○		
		○ 예산편성 결과 보고	기안		○		
		○ 재정보고서	기안		○		
		9. 기금운용계획 수립	기안		○		
		10. 예산편성지침 시달	기안		○		
		11. 예산확정 고시	기안		○		
		12. 예산배정	기안		○		
		13. 투자심사 분석	기안			○	
		14. 예산집행상황 파악보고	기안		○		
		15. 경영수익사업계획 수립	기안			○	
	16. 경영수익사업 관리 운영	기안		○			
	인구법무	1. 저출산 인구감소 대응계획 수립	기안				○
		2. 저출산 인식 개선교육 및 홍보	기안		○		
		3. 지역 맞춤형 인구증가 시책개발	기안				○
		4. 조례·규칙 제정·개정 및 폐지					
		○ 조례규칙심의회 운영		기안			○
		○ 사전보고	기안		○		
		○ 조례·규칙·훈령의 제·개정 및 폐지, 공포	기안				○

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
기 획 감사실	인구법무	5. 소송업무					
		◦ 소송대리인 및 소송수행자 지정	기안			○	
		◦ 소송지휘 통제		기안		○	
		6. 기타 법무업무					
		◦ 법제 및 소송관련 문서심사	기안		○		
		◦ 법무 간행물 제작	기안		○		
		◦ 법무 간행물 배부	기안	○			
		◦ 법령 등의 질의 해석	기안			○	
		◦ 기타 법무행정에 관한 사항	기안		○		
		7. 규제개혁업무					
		◦ 규제정비 종합계획 수립		기안		○	
		◦ 규제개혁위원회 운영	기안			○	
		◦ 규제등록에 관한 사항	기안		○		
		◦ 규제영향분석에 관한 사항	기안		○		
		◦ 규제과제 발굴·개선추진	기안		○		
		◦ 그 밖의 규제일반	기안		○		
	홍보소통	1. 군정홍보에 관한 기획		기안		○	
		2. 군정홍보자료수집 및 제공					
		◦ 홍보자료 수집	기안	○			
		◦ 홍보자료 편집	기안		○		
		◦ 홍보자료 제공	기안	○			
		3. 홍보간행물 발간 및 배부					
		◦ 발간계획 수립		기안		○	
		◦ 자료수집	기안	○			
		◦ 간행물 발간		기안		○	
		◦ 간행물 배부	기안	○			
		4. 군정에 관한 여론조사					
		◦ 계획 수립		기안		○	
		◦ 결과 보고		기안		○	
		5. 군보 발행	기안		○		
		6. 보도사진 촬영 및 배부					
		◦ 보도사진 촬영	기안	○			
		◦ 보도사진 배부	기안	○			
		7. SNS 계정 운영관리					
		◦ SNS 게시물 등록 및 관리	기안	○			
	감 사	1. 감사계획 자료					
		◦ 감사기본 계획		기안		○	
		◦ 정기 감사 계획 수립		기안		○	
		◦ 부분·회계·기술 감사 계획	기안		○		
		◦ 인계인수 확인 감사	기안		○		
		◦ 감사자료	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
기 획 감사실	감 사	2. 감사·조사결과 및 비위사항·직무 관련 범죄 보고·고발	기안		○		
		3. 감사결과 처리					
		○ 감사결과 처리 요구	기안		○		
		○ 집행전말 보고	기안		○		
		○ 미집행 독촉	기안	○			
		4. 상급기관 감사 수감					
		○ 감사결과 처분요구사항	기안			○	
		○ 집행전말 보고	기안		○		
		○ 수감자료 작성	기안		○		
		5. 특별감찰 및 직무감찰					
		○ 직무감찰 계획 수립		기안		○	
		○ 사업소 및 읍면공무원에 대한 복무단속	기안		○		
		○ 감사결과 처분요구	기안		○		
		6. 사정업무 촉진					
		○ 청원·진정 등 민원처리	기안			○	
		○ 신문보도 상급기관 기타 통보사항	기안		○		
		7. 징계업무					
		○ 징계의결요구 및 기관장 경고 처분		기안			○
		○ 훈계처분	기안			○	
		8. 심사청구 및 재심의 청구					
		○ 심사청구	기안		○		
		○ 심사청구의 각하·취하	기안			○	
		○ 심사결정		기안		○	
		9. 다수인관련 민원처리	기안			○	
		10. 공직자 재산 등록					
		○ 재산등록 신고	기안			○	
		○ 신고사항 심사결과 보고	기안			○	
		11. 주민불편신고사항 처리					
		○ 접수 및 통보	기안		○		
		○ 처리결과 회시	기안		○		
		12. 감사통계 작성 및 상급기관 보고	기안		○		
		13. 납세자 보호에 관한 사항					
		○ 지방세 관련 고충민원의 처리 및 세무 상담	기안		○		
		○ 세무조사·체납처분 등 권리보호요청에 관한 사항	기안		○		
		○ 납세자권리현장의 준수 등에 관한 사항	기안		○		
		○ 세무조사 기간 연장 및 연기에 관한 사항	기안		○		
		○ 기한의 연장신청에 대한 처리	기안		○		
		○ 가산세 감면신청에 대한 처리	기안			○	
		○ 징수유예 등의 신청에 대한 처리	기안		○		
		○ 과세전적부심사	기안		○		
		○ 이의신청, 심사청구 등 지방세 불복에 대한 접수 및 처리	기안			○	
		○ 기타 납세자 보호에 관한 사항	기안		○		
		14. 일상감사 및 원가심사					
		○ 일상감사	기안		○		
		○ 원가심사	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
주 민 복지실	주민복지	1. 사회보장정보시스템 관리	기안		○		
		2. 이재민 구호					
		○ 재해 의연금품 집행 배분	기안		○		
		3. 의사상자 및 보훈업무 총괄					
		○ 의사상자 지원	기안		○		
		○ 보훈단체 운영 지도	기안		○		
		○ 현충일 행사 계획	기안				○
		○ 보훈단체 보조금 지원	기안			○	
		○ 보조금 정산	기안		○		
		4. 장애인 복지업무 지원					
		○ 장애인복지 및 차상위장애인 보장결정	기안		○		
		○ 연금 및 수당 지급	기안		○		
		○ 등록진단비 지원	기안		○		
		○ 의료비 지원	기안		○		
		○ 자녀 교육비 지원	기안		○		
		○ 자립자금 지원	기안		○		
		○ 보조금 정산	기안		○		
		○ 재할 보조기구 대상자 선정 및 교부	기안		○		
		○ 자동차 표지 관리	기안		○		
		○ 고속도로 할인카드 발급	기안		○		
		5. 장애인 생활·이용 시설					
		○ 시설 설치	기안			○	
		○ 시설운영의 중단·재기·폐지	기안			○	
		○ 시설 입소자 결정	기안		○		
		○ 입소자 의약품비 지원	기안		○		
		○ 종사자 수당 지급	기안			○	
		○ 보조금 정산	기안		○		
		○ 시설 기능보강사업	기안			○	
		○ 운영 지도 감독	기안			○	
		○ 시설 보조금 결정 지원	기안				○
		○ 입소자 건강검진비 지원	기안		○		
		○ 입소자 숙식비 지원	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
주 민 복지실	주민복지	6. 장애인 단체 지원					
		○ 협회운영 지도	기안		○		
		○ 장애인의 날 행사 지원	기안		○		
		○ 장애인 기능올림픽 지원	기안		○		
		○ 협회 운영비 지원	기안		○		
		○ 보조금 정산	기안		○		
		7. 장애인 편의시설					
		○ 편의시설 설치 계획	기안		○		
		○ 편의시설 설치 지도·감독	기안		○		
		○ 편의시설 실태조사	기안		○		
		○ 편의시설 실태조사 결과보고	기안		○		
		○ 편의시설 설치 시정명령	기안			○	
		○ 과태료의 부과·징수	기안		○		
		○ 이행강제금의 운용 계획 수립	기안			○	
		○ 이행강제금 부과·징수	기안		○		
	희망복지 지 원	1. 주민생활지원서비스 종합계획 수립·조정					
		○ 지역사회보장계획 수립	기안		○		
		○ 지역사회복지계획 확정	기안				○
		○ 지역사회복지 연차별 계획수립	기안			○	
		2. 지역사회복지협의체					
		○ 지역사회복지협의체 구성·운영	기안			○	
		○ 지역사회복지협의체 심의의결	기안			○	
		3. 민·관협력 체계 구축					
		○ 민·관 협의체 구성	기안			○	
		○ 민·관 협의체 운영	기안		○		
		○ 공공 및 민간협력, 서비스 조정	기안		○		
		4. 읍면 맞춤형 복지					
		○ 찾아가는 복지계획 수립	기안		○		
		○ 읍면 맞춤형 복지사업 지원 및 관리	기안		○		

성과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
주 민 복지실	희망복지 지 원	5. 지역자원의 발굴·동원·연계·관리					
		○ 자원개발 계획 수립	기안			○	
		○ 자원개발 실행 및 관리	기안		○		
		○ 지역자원현황 관리	기안		○		
		○ 지역자원 안내서 제작	기안		○		
		6. 지역사회서비스 투자사업					
		○ 지역사회서비스 투자사업 계획수립	기안		○		
		○ 지역사회서비스 투자사업 기관지정 및 관리	기안		○		
		○ 지역사회서비스 투자사업 대상자 선정 및 관리	기안		○		
		7. 이웃돕기 추진					
		○ 성금모금 계획수립	기안			○	
		○ 사회복지공동모금회 개인지원 신청	기안		○		
		○ 사회복지공동모금회 지원사업 추진	기안		○		
		○ 시설위문	기안		○		
		8. 긴급지원사업					
		○ 긴급지원 대상자 발굴, 선정, 통보	기안		○		
		○ 긴급지원 사후조사 및 적정성 심사	기안		○		
		○ 긴급지원심의위원회 개최	기안			○	
		9. 자원봉사센터 운영·관리					
		○ 자원봉사 연도별 시행계획 수립	기안			○	
		○ 자원봉사센터 운영계획 수립	기안		○		
		○ 자원봉사단체 지원	기안		○		
		○ 보조금 지원 및 봉사활동 지원	기안		○		
		○ 자원봉사자 발굴, 교육, 배치	기안		○		
		○ 자원봉사센터 관리	기안		○		
		10. 자활사업 추진					
		○ 자활근로사업 추진계획 수립	기안		○		
		○ 자활근로사업비 집행·정산	기안		○		
		○ 자활근로사업 추진실적 보고	기안		○		
		○ 지역자활센터 관리	기안		○		
		11. 자립지원기금관리					
		○ 생업자금 지원	기안		○		
		○ 기초생활보장 기금관리	기안		○		
		○ 생활안정자금 융자지원	기안		○		
		○ 융자금 회수 관리	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
주 민 복지실	통합조사 관 리	1. 조사기획 총괄 조정		기안	○		
		2. 복지대상자 신규조사 및 보장결정	기안		○		
		○ 기초생활보장 신규조사 및 보장결정(급여통지)	기안		○		
		○ 장애인복지 신규조사	기안		○		
		○ 노인복지 신규조사	기안		○		
		○ 한부모가정 신규조사	기안		○		
		○ 차상위 장애인 신규조사	기안		○		
		○ 차상위 의료급여 신규조사 및 보장결정(급여통지)	기안		○		
		○ 차상위 자활 신규조사	기안		○		
		3. 신규신청자 현장 조사	기안		○		
		4. 신규신청자 이의신청 처리	기안		○		
		5. 복지대상자 제외시 서비스 연계의뢰	기안		○		
		6. 국민기초생활보호					
		○ 수급권자 조사 관리	기안		○		
		○ 수급자 관리 및 조사 실적보고	기안		○		
		○ 수급자 생계급여 지급	기안			○	
		○ 지방생활보장위원회 운영		기안		○	
		7. 부랑인 관리					
		○ 부랑인 사망자 처리(통보)	기안		○		
		○ 부랑인 조사 처리	기안		○		
		○ 부랑인 구호	기안		○		
		8. 의료보호 특별회계					
		○ 대상자 책정관리	기안		○		
		○ 자격관리	기안		○		
		○ 진료 여부 확인	기안	○			
		○ 기금운영 현황보고	기안		○		
		○ 진료기관 지도 확인	기안		○		
		○ 대불금 회수 및 대불금 용자	기안		○		
		○ 저소득계층 건강보험료 선정 지원	기안		○		
		○ 보호기간 연장승인	기안		○		
		○ 진료비 지급	기안			○	
		○ 지출계산서	기안		○		
		○ 세입징수액 결산서	기안		○		
		○ 의료급여심의회 운영	기안			○	
		○ 대불금 결손처분	기안			○	

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
주 민 복지실	노인복지	1. 노인복지중장기계획 수립		기안			○
		2. 노인복지시설					
		○ 노인복지시설 설치·폐지·휴지신고	기안			○	
		○ 노인복지시설 변경 신고	기안		○		
		○ 노인복지시설 운영 지도 감독	기안		○		
		○ 노인복지시설 행정처분	기안			○	
		○ 노인복지시설 입소자 입퇴소 관리	기안	○			
		○ 노인복지시설 종사자 관리	기안	○			
		○ 기타 노인복지시설에 관한 업무	기안		○		
		3. 경로당 지원					
		○ 경로당 신·증축·대상지 선정	기안				○
		○ 경로당 보수 대상지 선정	기안		○		
		○ 경로당 지도 관리	기안		○		
		○ 경로당 활성화 지원	기안		○		
		4. 노인복지관 운영					
		○ 위탁자 선정 및 위탁금 결정	기안				○
		○ 노인복지관 지도 점검	기안		○		
		○ 기타 노인복지관 운영에 관한 사항	기안		○		
		5. 재가노인복지센터 운영					
		○ 위탁자 선정 및 위탁금 결정	기안				○
		○ 운영 지원 및 지도 점검	기안		○		
		6. 노인 장기요양기관					
		○ 장기요양기관 지정·설치·폐업·휴업신고	기안			○	
		○ 장기요양기관 변경 신고	기안		○		
		○ 장기요양기관 인력변경 보고	기안	○			
		○ 장기요양기관 과태료 부과	기안		○		
		○ 노인장기요양보험법 위반 행정처분	기안			○	
		7. 노인맞춤돌봄서비스 사업 [추가]					
		○ 서비스 제공기관 지도 감독	기안		○		
		○ 서비스 대상자 선정	기안		○		
		8. 노인일자리 운영 관리	기안		○		
		9. 기초연금 보장결정	기안		○		
		10. 독거노인보호 사업	기안		○		
		11. 노인일자리 및 사회활동 지원사업					
		○ 추진계획 수립	기안			○	
		○ 사업수행기관 선정 및 지도 감독	기안		○		
		○ 사업 참여자 선발	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수	
			기안자		실과소장	부군수		
			주무관	팀장				
주 민 복지실	노인복지	12. 노인 관련 행사						
		○ 행사 계획 수립	기안				○	
		○ 행사 지원	기안		○			
		13. 대한노인회 및 노인단체 지원	기안		○			
		14. 노인복지기금 관리	기안		○			
		15. 장사업무						
		○ 묘지 및 장사시설 수급 계획 수립		기안			○	
		○ 공설 묘지 및 장사시설 설치		기안			○	
		○ 묘지 및 장사시설 설치(변경) 신고 · 허가		기안		○		
		○ 묘지 및 장사시설 지도 감독		기안	○			
		○ 장사업무 관련 행정처분		기안		○		
		○ 묘지일제 조사· 보고		기안		○		
		○ 장사업무 관련 보고		기안	○			
		16. 기타 노인복지 관련 일반적인 업무	기안		○			
		여 성 청소년	1. 보육정책					
			○ 중장기 보육계획 수립	기안				○
	○ 보육정책위원회 구성 및 운영		기안			○		
	○ 운영결과 보고		기안		○			
	○ 어린이집 종사자 경력증명서 발급		기안		○			
	○ 어린이집 종사자 보수교육 실시		기안		○			
	2. 어린이집 관리							
	○ 설치 및 폐지 신고		기안			○		
	○ 변경 신고		기안			○		
	○ 인가에 따른 현지조사		기안		○			
	○ 인가증 교부 및 회수		기안		○			
	○ 지도 점검		기안			○		
	○ 어린이집 운영비 지원		기안			○		
	○ 영유아 보육료 지급		기안			○		
	3. 국공립 어린이집							
	○ 국공립 어린이집 위탁자 선정		기안				○	
	○ 국공립 어린이집 운영 지원		기안				○	
	4. 여성복지시설(회관포함)							
	○ 관리 및 운영계획 수립		기안			○		
	○ 여성회관 위탁자 선정		기안				○	

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
주 민 복지실	여 성 청소년	○ 지도감독	기안		○		
		○ 여성회관 대여	기안		○		
		○ 운영결과 보고	기안		○		
		5. 성희롱, 성폭력 상담 및 관리					
		○ 성폭력 예방계획 수립	기안			○	
		○ 성희롱 교육실시	기안			○	
		○ 성폭력 상담일지 및 상담결과 조치	기안		○		
		○ 성폭력 상담소 설치, 휴지, 폐지 신고	기안			○	
		○ 성폭력 상담소 운영 지원	기안		○		
		○ 성폭력 상담소 지도 감독	기안		○		
		6. 저소득 한부모 가정 지원					
		○ 한모부자가정 보장결정	기안		○		
		○ 한모부자가정 자립학교 실시	기안		○		
		○ 아동양육비 지급	기안		○		
		○ 복지자금 대여	기안		○		
		○ 월동연료비 지급	기안		○		
		○ 자녀학비 및 학용품비 지급	기안		○		
		○ 한부모가정 아동 기능교육 실시	기안		○		
		○ 한부모가정 보호 계획 수립	기안			○	
		7. 일본군 위안부 생활안정지원					
		○ 일본군 위안부 실태조사	기안		○		
		○ 보호비 및 간병비 지원	기안		○		
		○ 대상자 현황관리	기안	○			
		○ 피해자 의료비 지원	기안		○		
		8. 여성단체 관리					
		○ 여성단체관리 및 운영계획	기안			○	
		○ 여성단체 운영 지도	기안		○		
		○ 여성단체 활동 지원	기안		○		
		○ 지원사업 지도감독	기안	○			
		9. 성별영향 평가					
		○ 계획수립	기안			○	
		○ 계획추진	기안	○			
		○ 평가 보고서 작성	기안		○		
		10. 건강가정육성					

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수	
			기안자		실과소장	부군수		
			주무관	팀장				
주 민 복지실	여 성 청소년	○ 계획수립	기안			○		
		○ 계획추진	기안		○			
		○ 건강가정지원센터 지원	기안			○		
		11. 성별영향 평가						
		○ 계획수립	기안			○		
		○ 계획추진	기안	○				
		○ 평가 보고서 작성	기안		○			
		12. 건강가정육성						
		○ 계획수립	기안			○		
		○ 계획추진	기안		○			
		○ 건강가정지원센터 지원	기안			○		
		13. 청소년 건전육성						
		○ 청소년 육성계획 수립	기안			○		
		○ 청소년지도위원회 구성 운영	기안			○		
		○ 청소년지도위원 활동실적 보고	기안	○				
		○ 청소년 수련활동 지원	기안			○		
		○ 청소년 전용시설 확충	기안			○		
		○ 청소년 사회적응 프로그램 운영	기안		○			
		○ 청소년시설 신고처리 및 시설위탁자 운영관리	기안			○		
		14. 청소년 보호						
		○ 학교폭력예방교육 계획수립 및 결과보고	기안			○		
		○ 어려운 청소년 지원	기안			○		
		○ 청소년 선도 및 유해환경정비 추진 시행계획	기안		○			
		○ 청소년선도 실적보고	기안		○			
		○ 청소년보호법 위반자 과징금 부과징수	기안			○		
		15. 다문화가족 지원						
		○ 지원 계획 수립	기안		○			
		○ 지원사업 지도감독	기안	○				
		○ 이주여성 및 자녀상담 보호	기안	○				
		○ 다문화가족 현황관리	기안	○				
		○ 다문화가족지원센터 지원	기안			○		
		16. 결혼중개업						
		○ 결혼중개업 신고	기안			○		
		○ 국제·국내 결혼중개업 지도 감독	기안		○			
		드 림 스타트	1. 드림스타트 운영 및 관리					
			○ 드림스타트 종합계획 수립	기안				○
			○ 드림스타트 운영위원회 구성 및 운영	기안			○	
			○ 아동복지기관협의체 구성 및 운영	기안		○		
	○ 슈퍼비전 구성 및 운영		기안		○			

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
주 민 복지실	드 림 스타트	○ 취약계층 아동 통합사례관리	기안		○		
		○ 아동통합사례관리사 관리	기안		○		
		○ 인지·언어 프로그램 운영 및 지원	기안		○		
		○ 신체·건강 프로그램 운영 및 지원	기안		○		
		○ 정서·행동 프로그램 운영 및 지원	기안		○		
		○ 가족·통합지원 프로그램 운영 및 지원	기안		○		
		○ 드림스타트 지역자원 발굴 및 연계	기안		○		
		○ 자원봉사자 모집 및 관리	기안		○		
		2. 지역아동센터 운영	기안		○		
		○ 지역아동센터 지원 및 관리	기안		○		
		○ 지역아동센터 시설운영 지도감독	기안		○		
		○ 이용아동 급식지원	기안		○		
		○ 시설설립, 휴·폐업, 변경 인가신고	기안			○	
		○ 돌봄서비스 이용아동 결정 및 중지	기안		○		
		3. 아동복지교사 채용 및 관리	기안			○	
		4. 아동급식 지원					
		○ 결식우려아동 급식 계획 수립	기안			○	
		○ 급식 대상자 선정 및 지원	기안		○		
		○ 아동급식위원회 구성 및 운영	기안			○	
		5. 아동복지시설					
		○ 설치, 휴지, 폐지 신고	기안			○	
		○ 현지조사	기안		○		
		○ 신고증 교부 및 회수	기안		○		
		○ 이용아동 급식지원	기안		○		
		○ 지도 및 감독	기안			○	
		6. 취약계층 아동 지원 및 관리					
		○ 취약계층 아동관리 계획 수립	기안			○	
		○ 세부프로그램 개발 및 운영	기안		○		
		○ 취약계층 아동 사례관리	기안		○		
		7. 소년소녀가정 및 가정위탁아동 지원 및 관리	기안		○		
		8. 기타 아동복지	기안		○		
		○ 입양아동 양육수당지급	기안		○		
		○ 아동학대 예방 계획 수립	기안			○	
		○ 실종,가출아동 찾기 홍보	기안		○		
		○ 아동위원 관리	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
행 정 지원실	총 무	1. 장관, 도지사 및 주요 귀빈 의전행사, 외국인 초청·방문		기안			○
		2. 복무					
		◦ 복무계획 수립	기안			○	
		◦ 일반적인 복무사항	기안		○		
		◦ 당직명령 및 감독	기안		○		
		3. 보안관리					
		◦ 자체시행계획 수립 및 심사분석	기안			○	
		◦ 보안교육	기안		○		
		◦ 비밀소유 현황조사	기안		○		
		◦ 보안진단	기안		○		
		4. 공문서의 수발 및 심사	기안		○		
		5. 기록물관리·보관 및 폐기					
		◦ 기록물 정리계획 수립	기안		○		
		◦ 기록물 정리결과 보고	기안		○		
		◦ 기록물의 보관(처리과→기록관)	기안		○		
		◦ 기록물의 이관(기록관→국가기록원)	기안		○		
		◦ 기록물의 폐기	기안		○		
		6. 정보 공개					
		◦ 정보공개청구 결정(공개, 부분공개, 비공개) 통보	기안		○		
		◦ 정보공개심의위원회 구성	기안				○
		◦ 정보공개심의위원회 운영	기안			○	
		7. 공인관리					
		◦ 공인의 등록 및 폐기	기안				○
		◦ 일반적인 공문서의 처리	기안		○		
		8. 청원경찰 관리					
		◦ 복무관리	기안		○		
		◦ 청사 경비	기안		○		
		9. 국제회의 유치, 자매결연 및 행정협정 체결					
		◦ 국내외 자매결연 체결		기안			○
		◦ 국내외 자매도시 상호 방문		기안			○
		10. 사무인계인수서					
		◦ 군수·부군수 인계인수	기안				○
		◦ 과장 인계인수서	기안			○	
		11. 향우회 관리					
		◦ 향우회 행사지원	기안				○
		12. 주요인사관리		기안		○	

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
행 정 지원실	행 정	1. 공무원의 임용					
		○ 일반직 및 별정직 신규채용	기안				○
		○ 군 산하 공무원의 임용	기안				○
		○ 무기계약근로자 채용 및 해제	기안		○		
		○ 시보 해제	기안		○		
		2. 지방공무원 평정					
		○ 근무성적 평정					
		－ 5급이상 공무원	기안				○
		－ 6급이하 공무원	기안				○
		○ 경력평정	기안		○		
		○ 훈련성적 평정	기안		○		
		○ 가점평정	기안		○		
		○ 승진후보자 명부 작성					
		－ 5급이상 공무원	기안				○
		－ 6급이하 공무원	기안			○	
		－ 후보자 명부 조정 및 삭제	기안			○	
		3. 대우공무원 및 필수실무요원의 선발·지정					
		○ 대우공무원의 선발·지정	기안		○		
		○ 필수실무요원의 선발·지정	기안				○
		4. 근속 및 우대승진	기안			○	
		5. 전출입 동의 통보					
		○ 4급이하 공무원	기안				○
		6. 정원관리					
		○ 총 정원 증감에 관한 사항, 정원관리 및 증원 요구		기안			○
		○ 기관별·부서별 정원 배치	기안			○	
		○ 기관간 정원조정(집행기관·의회간)		기안		○	
		○ 기관내 정원조정	기안			○	
		○ 6급이하 직렬조정		기안		○	
		7. 공무원 신분보장 및 권익보장					
		○ 휴직	기안			○	
		○ 직위해제 및 직권면직		기안			○
		○ 정년퇴직	기안				○
		○ 당면퇴직 및 의원면직		기안			○
		○ 명예퇴직 및 조기퇴직	기안				○
		○ 고충처리 심사	기안			○	
		○ 해외연수 파견	기안				○

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
행 정 지원실	행 정	8. 공무원 징계					
		◦ 공무원 징계의결·처분	기안			○	
		◦ 공무원 징계의결·처분 결과 통보	기안			○	
		9. 인사위원회 운영					
		◦ 인사위원회 개최요구	기안			○	
		◦ 인사위원회 개최	기안			○	
		◦ 인사위원회 개최결과 보고	기안			○	
		10. 공무원 호봉 조정					
		◦ 정기승급	기안		○		
		◦ 특별승급	기안				○
		◦ 호봉의 재확정	기안		○		
		11. 회계직공무원의 임용	기안			○	
		12. 인사통계자료의 작성 보고	기안		○		
		13. 기타 공무원의 이력에 관한 조사 및 신원조사·조회·회시	기안	○			
		14. 인사기록변경신고	기안	○			
		15. 대장확인 등 경미한 사항	기안	○			
		16. 읍면 행정지도	기안			○	
		17. 행정구역					
		◦ 기본 방침 결정 및 대상지 결정		기안			○
		◦ 사무소 위치 변경	기안			○	
		◦ 타 단체 행정구역 조정사항 접수처리	기안	○			
		◦ 기타 행정구역에 관한 경미한 사항	기안		○		
		18. 반사회					
		◦ 반사회 개최 계획	기안			○	
		◦ 반사회보 제작	기안			○	
		◦ 반사회보 배부	기안	○			
		◦ 반사회 건의사항 처리	기안			○	
		◦ 반사회 개최결과 보고	기안		○		
		19. 표창					
		◦ 군수 표창 및 예천 군민상 시상	기안				○
		◦ 공적심사위원회 운영	기안			○	

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수	
			기안자		실과소장	부군수		
			주무관	팀장				
행 정 지원실	행 정	20. 공무원 교양 및 의식 함양				○		
		○ 직장교육계획 수립	기안			○		
		○ 직장교육 실시 결과 보고	기안		○			
		21. 선거						
		○ 투표구 확정 및 군수·군의원 보궐 선거일 공고	기안				○	
		○ 선거사무 기본 계획	기안			○		
		○ 선거관련 업무지도 및 지원	기안			○		
		○ 선거사무 세부실천 및 추진	기안		○			
		○ 선거사무 지도	기안		○			
		○ 선거관련 홍보 및 주민계도	기안		○			
		○ 인구수 등 통보	기안		○			
		○ 선거인 명부 작성 및 공무원의 임면 통보	기안		○			
		○ 선거인명부(부재자신고 인명부) 등본송부 지도	기안		○			
		○ 선거인명부 열람·공람 추진 지도	기안		○			
		○ 선거인명부 이의신청 심사·결정 및 통지 업무 추진지도	기안		○			
		○ 부재자신고 오기 등 업무추진 지도	기안		○			
		○ 부재자신고인명부 확정상황 보고	기안			○		
		○ 선거인명부 확정상황 보고	기안			○		
		○ 선거인명부작성 입회인 신고·교체 접수 추진지도	기안		○			
		○ 선거인명부(부재자) 날인 인자의 인영 신고업무 추진지도	기안			○		
		○ 선거인명부 열람(공람) 장소·기간공고 업무추진 지도	기안		○			
		○ 선거인명부 수정사항 통보 추진지도	기안		○			
		○ 선거인명부 오기 등 발견사실 통보추진 지도	기안		○			
		○ 선거인명부 작성비용 공시 추진지도	기안		○			
		○ 선거인명부(부재자) 사본 신고 접수 교부 추진지도	기안		○			
		○ 기타 선거관련 업무지도 및 협조 지원	기안		○			
		○ 선거법 위반행위 단속	기안		○			
		○ 후보자 연설회 개최 지원	기안		○			
		○ 투·개표장 설치 지원	기안		○			
		○ 선거인명부 송부 추진지도	기안		○			
		22. 지역동향업무 추진						
		○ 중요한 동향 (도 보고 동향 등)	기안				○	
		○ 업무추진과 연관이 있는 동향	기안				○	
		○ 기타 경미한 동향	기안			○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
행 정 지원실	행 정	23. 이장자녀 장학금					
		◦ 이장자녀장학생 대상자 선발	기안			○	
		◦ 타 장학금 지급여부 조회	기안		○		
		◦ 이장자녀 장학금 신청	기안		○		
		◦ 이장자녀 장학금 지급	기안		○		
		24. 비밀취급 인가증					
		◦ 인가 및 해제	기안		○		
		◦ 대장관리 및 회수	기안	○			
		25. 민주평화통일자문회의					
		◦ 보조금 지급 결정 및 통지	기안			○	
		◦ 보조금 신청 및 정산서 처리	기안		○		
		◦ 기타 일반적인 사항	기안		○		
		26. 지방행정동우회 지원	기안			○	
		27. 재직·경력 증명서 발급	기안	○			
		28. 민주평화통일자문회의					
		◦ 보조금 지급 결정 및 통지	기안			○	
		◦ 보조금 신청 및 정산서 처리	기안		○		
		◦ 기타 일반적인 사항	기안		○		
		29. 지방행정동우회 지원	기안			○	
		30. 재직·경력 증명서 발급	기안	○			
		31. 제안제도 운영					
		◦ 제안제도 시행계획 수립	기안			○	
		◦ 제안채택 및 시행	기안			○	
		◦ 제안서 접수	기안	○			
		32. 공무원 교육					
		◦ 5급이상 공무원 교육	기안			○	
		◦ 6급이하 공무원 교육	기안		○		
		◦ 교육훈련 성적 처리	기안	○			
		33. 주민자치(위원)회 운영					
		◦ 기본계획 수립		기안			○
		◦ 추진상황 보고 및 경미한 업무추진	기안		○		
		◦ 주민자치센터 운영 및 지원	기안		○		
		◦ 주민자치센터 프로그램 개발 및 보급	기안		○		
		◦ 자치센터 자원봉사자 모집	기안		○		
		◦ 주민참여 홍보	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
행 정 지원실	후생복지	1. 공무원단체에 관한 사항					
		◦ 단체교섭 및 단체협약 체결	기안				○
		◦ 단체교섭 · 협약매뉴얼 작성	기안				○
		◦ 공무원단체 운영지원 협의 및 협조	기안		○		
		2. 맞춤형복지제도 운영에 관한 사항					
		◦ 맞춤형 복지제도 운영계획 수립	기안				○
		◦ 직원 복지포인트 부여 및 관리	기안		○		
		◦ 직원 단체보장보험 가입	기안				○
		◦ 후생복지운영위원회 구성	기안				○
		◦ 후생복지운영위원회 운영	기안			○	
		◦ 직원건강검진비 지원	기안		○		
		3. 기타후생복지에 관한 사항					
		◦ 취미클럽 운영 및 지원에 관한 사항	기안				○
		◦ 직원휴양시설 운영	기안		○		
		◦ 직장금고 운영	기안		○		
		◦ 직장 체육행사계획 수립 시행		기안			○
		◦ 신규사업 발굴	기안				○
		4. 직장어린이집 위탁 및 운영에 관한 사항					
		◦ 직장어린이집 위탁 선정	기안				○
		◦ 직장어린이집 운영	기안			○	
		5. 공무원주거안정기금에 관한 사항					
		◦ 심의위원회 구성	기안				○
		◦ 심의위원회 운영	기안			○	
		◦ 공무원주거안정기금 운영	기안		○		
		6. 공무원외여행에 관한 사항					
		◦ 공무원외여행 계획 수립		기안			○
		◦ 공무원외여행 심의 · 허가	기안			○	
		◦ 공무원외여행 귀국 보고	기안		○		
		7. 공무원 급여, 연금, 건강보험 등에 관한 사항					
		◦ 공무원 급여 지급	기안		○		
		◦ 공무원 공무상 요양승인 신청	기안			○	
		◦ 공무원 공무상 요양기간 연장승인 신청	기안		○		
		◦ 공무원 각종 대부 업무	기안		○		
		◦ 공무원 연금 및 건강보험 납부 및 사무처리	기안		○		
		◦ 대한지방행정공제회 업무처리	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
행 정 지원실		8. 공무직 근로자 단체에 관한 사항					
		◦ 단체교섭 및 단체협약 체결	기안				○
		◦ 단체교섭 · 협약매뉴얼 작성	기안				○
		◦ 공무직근로자 단체 운영지원 협의 및 협조	기안		○		
		9. 공무직 및 기간제 근로자에 관한 사항					
		◦ 공무직근로자 퇴직급여 업무	기안		○		
		◦ 공무직근로자 국민연금부담금 납부	기안		○		
		◦ 공무직근로자 고용보험부담금 납부	기안		○		
		10. 공무원증					
		◦ 발급 신청	기안		○		
		◦ 대장관리 및 회수	기안	○			
	교육지원	1. 평생교육 계획수립 · 시행		기안			○
		2. 평생교육 프로그램 개발 · 운영	기안		○		
		3. 평생학습 공동체 조성	기안		○		
		4. 평생학습관 운영					
		◦ 계획 수립	기안			○	
		◦ 운영 및 업무추진	기안		○		
		5. 초·중고 학교의 평생교육지원 · 연계	기안		○		
		6. 학교교육 지원업무					
		◦ 계획 수립	기안			○	
		◦ 학교교육 지원업무 추진	기안		○		
		7. 여성대학 및 여성회관교육	기안		○		
		8. 노인대학 운영	기안		○		
		9. 군민 장학회 운영 및 관리					
		◦ 계획 수립	기안				○
		◦ 운영 및 지원	기안		○		
		10. 방과후 학교지원에 관한 사항	기안		○		
		11. 기타 교육지원 경미한 사항	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
행 정 지원실	정보통계	1. 행정정보화 추진계획					
		○ 계획 수립	기안			○	
		○ 추진상황보고 등 업무추진	기안		○		
		2. 전산보안 업무 및 보안성 검토					
		○ 정보보안업무 세부추진계획 수립	기안			○	
		○ 보안시스템 도입 및 관리	기안		○		
		○ 전산보안 교육	기안		○		
		○ 보안성 검토 심의	기안			○	
		3. 정보화교육					
		○ 정보화교육 종합계획 수립	기안			○	
		○ 정보화 교육생 모집 및 교육실시	기안		○		
		○ 정보화 교육장 관리	기안		○		
		4. 국가 및 지역정보화 추진					
		○ 계획 수립		기안		○	
		○ 추진상황보고 등 업무추진	기안		○		
		5. 주민정보이용실 관리					
		○ 계획 수립	기안			○	
		○ 운영관리에 관한 사항	기안		○		
		6. 정보화마을 운영 관리					
		○ 계획 수립	기안			○	
		○ 추진상황보고 등 업무추진	기안		○		
		○ 사후관리	기안		○		
		7. 온-나라 시스템 운영 관리					
		○ 시스템 점검 및 운영자 교육	기안		○		
		○ 시스템 유지보수 등 운영관리	기안		○		
		○ 추진상황보고 등 업무추진	기안	○			
		8. 시군구공통기반 및 서울행정시스템 운영 관리					
		○ 시스템 운영 및 유지보수	기안		○		
		○ 지도점검 및 운영교육	기안		○		
		○ 추진상황보고 등 업무추진	기안	○			
		9. 인터넷 홈페이지 운영 관리					
		○ 계획수립	기안			○	
		○ 추진상황보고 등 업무추진	기안		○		
		10. 각종 정보화기기 및 프로그램 유지관리					
		○ 계획 수립	기안		○		
		○ 프로그램의 관리 사항 등	기안	○			
		○ 추진상황보고 등 업무추진	기안	○			

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
행 정 지원실	정보통계	11. 사랑의 PC 보내기 운동					
		◦ 계획 수립	기안			○	
		◦ 대상자 선정 및 보급	기안		○		
		12. 지역정보화강사 배치 및 지도 관리					
		◦ 계획 수립	기안			○	
		◦ 지역정보화강사 배치 및 지도관리	기안		○		
		13. 정보기술아키텍처(EA)에 관한 사항					
		◦ 계획 수립	기안			○	
		◦ 행정정보자원현황관리 및 유지보수	기안	○			
		14. S/W 협의조정에 관한 사항					
		◦ 계획 수립	기안		○		
		◦ S/W 협의조정 및 자료관리	기안	○			
		15. 개인정보보호에 관한 사항					
		◦ 계획 수립	기안			○	
		◦ 개인정보보호 관리수준 및 진단	기안		○		
		◦ 개인정보보호 지도 및 점검	기안		○		
		16. 공공데이터 운영 관리	기안		○		
		◦ 계획 수립	기안			○	
		◦ 공공데이터 자료 관리 및 제공	기안		○		
		17. 빅데이터 분석 및 활용					
		◦ 계획 수립	기안			○	
		◦ 빅데이터 자료 관리 및 활용	기안		○		
		18. 통계조사의 종합기획					
		◦ 인구주택총조사 계획 수립 및 시행	기안		○		
		◦ 농림어업총조사 계획 수립 및 시행	기안		○		
		◦ 사업체 · 광제조업 · 사회조사 계획 수립 및 시행	기안		○		
		◦ 기타 각종 통계조사 실시	기안		○		
		19. 통계문서 심사분석	기안		○		
		20. 통계자료의 수집 및 간행물 발간					
		◦ 통계조사 자료수집	기안	○			
		◦ 통계조사 결과보고서 작성	기안		○		
		◦ 통계간행물 발간	기안			○	
		◦ 통계간행물 배부	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
행 정 지원실	정보통계	21. 업무용 수첩 제작 및 배부	기안			○	
		22. 행정자료실 운영					
		○ 행정자료 및 도서관리	기안		○		
		○ 자료 및 도서관리 대출부 정리	기안	○			
	통신운영	1. 행정통신 현대화 사업					
		○ 계획 수립		기안		○	
		○ 집행	기안		○		
		○ 경미한 업무추진	기안	○			
		2. 농촌지역 광대역가입자명(광인터넷) 확대구축사업		기안	○		
		3. 무선인터넷(공공와이파이) 확대 구축사업		기안	○		
		4. 정보통신공사 사용전 검사 및 착공전 설계도 검토 업무					
		○ 계획수립	기안				○
		○ 현장검사 및 필증교부	기안		○		
		○ 재검사 등 행정조치	기안			○	
		○ 분기 및 연말 보고	기안		○		
		○ 정보통신공사 착공전 설계도 검토업무	기안		○		
		5. 통신보안 관리	기안			○	
		6. 통신직 공무원 교육					
		○ 계획 수립	기안			○	
		○ 교육실시에 관한 사항	기안		○		
		7. 종합정보통신망(WAN 및 LAN) 운영 및 유지관리	기안		○		
		8. 영상회의시스템 운영 및 유지관리	기안		○		
		9. 행정통신망 운영 및 유지관리					
		○ 행정전국 단일망 유지관리	기안		○		
		○ 일반전화 및 전용회선 유지관리	기안		○		
		10. 행정방송시설 운영 및 유지관리	기안		○		
		11. 행정통신 운영 및 유지관리					
		○ 각종 정보통신망 유지관리	기안		○		
		○ 행정통신장비 유지 관리	기안		○		
		○ 국제 및 시외전화(FAX 포함) 사용관리	기안	○			
		○ 전화교환 및 FAX 송·수신 업무	기안	○			

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
재무과	부 과	1. 도세 과세자료 관리	기안		○		
		2. 도세 과오납금 환부	기안		○		
		3. 도세 계획 수립	기안			○	
		4. 취득세					
		○ 취득세 자진신고 처리	기안	○			
		○ 취득세 과세대장 정리	기안	○			
		○ 취득세 부과	기안		○		
		○ 취득세 징수·감액 결정					
		－ 건당 500만원 이상	기안			○	
		－ 건당 500만원 미만	기안		○		
		5. 등록면허세					
		○ 등록면허세 자진신고 처리	기안	○			
		○ 등록면허세 과세대장 정리	기안	○			
		○ 등록면허세 부과	기안		○		
		○ 등록면허세 징수·감액 결정					
		－ 건당 500만원 이상	기안			○	
		－ 건당 500만원 미만	기안		○		
		6. 지역자원시설세(도세부분)					
		○ 지역자원시설세 자진신고 처리	기안	○			
		○ 지역자원시설세 과세대장 정리	기안	○			
		○ 지역자원시설세 부과	기안		○		
		○ 지역자원시설세 징수·감액 결정					
		－ 건당 500만원 이상	기안			○	
		－ 건당 500만원 미만	기안		○		
		7. 세무조사					
		○ 세무조사 계획수립	기안			○	.
		○ 세무조사후 과세예고	기안		○		.
		○ 지방세 세무조사	기안		○		
		8. 재세정관리시스템 운영	기안		○		
		9. 주민세					
		○ 주민세 신고납부 처리	기안	○			
		○ 주민세 과세대장정리	기안		○		
		○ 주민세 부과	기안		○		
		○ 주민세 징수·감액 결정					
		－ 건당 500만원 이상	기안			○	
		－ 건당 500만원 미만	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
재무과	부 과	10. 지방소득세					
		○ 지방소득세 계획수립	기안		○		
		○ 지방소득세 자진신고처리	기안	○			
		○ 지방소득세 과세대장 정리	기안		○		
		○ 지방소득세 부과	기안		○		
		○ 지방소득세 징수·감액 결정					
		－ 건당 500만원 이상	기안			○	
		－ 건당 500만원 미만	기안		○		
		11. 담배소비세					
		○ 담배소비세 자진신고 처리	기안	○			
		○ 담배소비세 징수·감액결정					
		－ 건당 500만원 이상	기안			○	
		－ 건당 500만원 미만	기안		○		
		12. 지방세 자료관리에 관한 사항(재산세, 자동차세 제외)	기안		○		
		13. 조례·규칙 제·개정	기안				○
		14. 지방세비과세·감면(재산세, 자동차세 제외)					
		○ 지방세 비과세·감면 신청(재산세, 자동차세 제외)	기안	○			
		○ 군세 비과세·감면 결정(재산세, 자동차세 제외)					
		－ 건당 5,000만원 이상	기안			○	
		－ 건당 5,000만원 미만	기안		○		
		15. 지방세 구제제도(재산세, 자동차세 제외)					
		○ 군세 구제제도 운영(재산세, 자동차세 제외)		기안		○	
		○ 지방세심의위원회 운영		기안		○	
		16. 기타물건 시가표준액 조사 및 결정	기안			○	
		17. 지방세 지출예산제도 운영	기안		○		
		18. 지방세 납세편의시책 개발		기안		○	
		19. 지방세정 종합평가 총괄		기안		○	
		20. 지방세 제증명 발급	○				
	재산세	1. 개별 주택 가격					
		○ 개별주택가격 조사계획	기안			○	
		○ 개별주택 특성조사 및 가격산정	기안		○		
		○ 개별주택가격 열람 및 의견제출	기안		○		
		○ 부동산 평가위원회 심의	기안			○	
		○ 개별주택가격 결정·공시	기안				○
		○ 이의신청 및 정정가격	기안		○		
		○ 주택가격 관련 대장정비	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
재무과	재산세	2. 공동주택 가격					
		◦ 신축 등이 발생한 공동주택조사	기안		○		
		◦ 공동주택가격 이의신청	기안		○		
		◦ 미공시 공동주택 가액조사 산정	기안		○		
		3. 건물시가표준액 결정	기안			○	
		4. 지역자원시설세(군세부분)					
		◦ 지역자원시설세 과세대장 정리	기안	○			
		◦ 지역자원시설세 부과	기안		○		
		◦ 지역자원시설세 징수·감액 결정					
		－ 건당 500만원 이상	기안			○	
		－ 건당 500만원 미만	기안		○		
		5. 재산세					
		◦ 재산세 과세대장정리	기안		○		
		◦ 건축물 일제조사 계획	기안		○		
		◦ 재산세 부과	기안		○		
		◦ 재산세 징수·감액결정					
		－ 건당 500만원 이상	기안			○	
		－ 건당 500만원 미만	기안		○		
		◦ 재산세 납세의무자 신고	기안	○			
		◦ 재산조회 회신	기안		○		
		6. 자동차세					
		◦ 자동차세 과세대장정리	기안		○		
		◦ 자동차세 부과	기안		○		
		◦ 자동차세 징수·감액결정					
		－ 건당 500만원 이상	기안			○	
		－ 건당 500만원 미만	기안		○		
		◦ 자동차세 일할계산신청 및 통보	기안		○		
		◦ 자동차세 비과세·감면대상 통보	기안		○		
		7. 지방세 비과세·감면(재산세, 자동차세)					
		○ 지방세 비과세·감면 신청(재산세, 자동차세)	기안	○			
		○ 지방세 비과세·감면 결정(재산세, 자동차세)					
		－ 건당 500만원 이상	기안			○	
		－ 건당 500만원 미만	기안		○		
		8. 지방세 구제제도(재산세, 자동차세)					
		○ 지방세 구제제도 운영(재산세, 자동차세)	기안			○	
		○ 지방세심의위원회 운영	기안			○	

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
재무과	징 수	1. 체납자정리					
		○ 체납세 일제정리 계획수립	기안			○	
		○ 체납세 징수실적 제출	기안		○		
		○ 체납세 징수 촉구	기안		○		
		○ 체납 사유별 분석	기안		○		
		○ 체납세 징수가능여부 분석	기안		○		
		○ 체납자관리	기안		○		
		○ 체납세 징수실적평가	기안			○	
		○ 채권압류	기안		○		
		2. 지방세 징수유예 및 납기 한 연장	기안			○	
		3. 지방세 결손처분					
		○ 전국재산조회 의뢰	기안		○		
		○ 전국재산조회 결과조치	기안		○		
		○ 결손처분 결정결의	기안			○	
		4. 징수 우수읍면 선정 및 표창	기안				○
		5. 압류·압류 해제의 등기 촉탁(말소)	기안		○		
		6. 압류재산의 공매처분 또는 교부청구					
		○ 공매의뢰	기안			○	
		○ 지방세 교부청구	기안		○		
		○ 배당금수령	기안		○		
		○ 배분계산서통보	기안		○		
		○ 공매대금(보증금) 세입세출외 현금보관	기안		○		
		○ 공매에 의한 등기촉탁	기안		○		
		7. 지방세 징수보고	기안		○		
		8. 징수촉탁과 수탁의 인수 및 거절					
		○ 징수촉탁의뢰	기안		○		
		○ 징수수탁의 인수 및 거절	기안		○		
		9. 지방세법 규정에 따른 공시송달	기안		○		
		10. 세입과목 및 연도 정정	기안		○		
		11. 도 세입금 납부	기안		○		
		12. 월계대사표의 증명	기안		○		
		13. 납액통지	기안		○		
		14. 세외수입징수·감액 결정	기안		○		
		15. 세외수입의 결손처분					
		○ 전국재산조회 의뢰 및 통보	기안		○		
		○ 결손처분 결정	기안			○	

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수	
			기안자		실과소장	부군수		
			주무관	팀장				
재무과	징 수	16. 세외수입 징수유예 및 납기 기한연장	기안			○		
		17. 세입일계표 및 일일결산	기안		○			
		18. 세외수입 징수실적 제출	기안		○			
		19. 자금의 배정						
		○ 자금배정계획수립	기안		○			
		○ 자금배정실시	기안		○			
		○ 보조금 징수결정결의	기안		○			
		○ 국·도비보조금 집행 잔액 반납	기안		○			
		20. 예천군금고 감독 및 감사명령						
		○ 군금고 계약체결	기안				○	
		○ 군금고 및 수납·지출 대행점 검사	기안			○		
		○ 군금고 및 수납·지출 대행점 검사결과 보고	기안			○		
		21. 자금의 공공예금 및 정기예금						
		○ 예금가입신청 및 해지	기안		○			
		○ 이자수입 납부	기안		○			
		22. 자금수급 계획수립		기안			○	
		23. 회계간 자금전용		기안		○		
		24. 수입증지 보관 및 수불						
		○ 군 수입증지 수급관리	기안		○			
		○ 도 수입증지 수급관리	기안		○			
		25. 과오납 환부 총괄(이중수납)						
		○ 건당 500만원 이상	기안			○		
		○ 건당 500만원 미만	기안		○			
		26. 징수관련 조례 제·개정(신규)		기안			○	
		경 리	1. 국고, 국·도비 재배정 (지출한도액) 일상경비 자금교부 및 정산	기안		○		
			2. 공사감독관 및 검사공무원 임명사항					
	○계약금액 1억원 미만		기안		○			
	○계약금액 1억원 이상			기안		○		
	3. 물품 수급관리 계획 및 현재액 보고		기안		○			
	4. 물품 망실, 훼손, 사고 조사 처리		기안		○			
	5. 비품관리		기안		○			
	6. 세출일계표(일보)		기안	○				
	7. 세입세출외 현금출납		기안		○			
	8. 일상경비의 교부 및 정산		기안		○			
	9. 임시 일상경비의 정산		기안		○			
	10. 원천징수금의 납부		기안		○			

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
재무과	경 리	11. 유가증권의 보관관리	기안	○			
		12. 입찰의 집행	기안		○		
		13. 입찰공고	기안			○	
		14. 지출액계산증명보고	기안			○	
		15. 지출확정액에 대한 지출	기안	○			
		16. 지출금 반납명령	기안		○		
		17. 회계관계 질의 답변	기안		○		
		18. 착공계 및 공정표 확인	기안		○		
		19. 복식부기 회계업무 처리					
		○ 복식부기 회계처리 기본계획 수립	기안				○
		○ 복식부기 운영 교육	기안			○	
		○ 복식부기 시스템 운영 관리	기안		○		
		○ 전산시스템 용역 감독 및 검수	기안		○		
		○ 일일세출회계처리 검증 및 수정	기안		○		
		○ 세입회계 처리 및 관리	기안		○		
		20. 복기부기 회계에 관한 자산·부채 관리					
		○ 자산·부채 일제조사	기안		○		
		○ 자산·부채실사 결과 보고	기안			○	
		○ 건설중인 자산관리	기안		○		
		○ 자산·부채 자료 입력 및 정비	기안		○		
		○ 세입세출외 현금 및 기금조사	기안		○		
	21. 복식부기회계 결산	기안				○	
	재산관리	1. 공유재산 취득 및 처분 승인 신청					
		○ 공유재산관리계획 작성 제출 및 취득처분결과 보고		기안			○
		○ 공유재산 감정 측량 의뢰	기안		○		
		2. 공유재산의 대부·사용허가 및 취소					
		○ 공유재산 신규대부사용 허가	기안			○	
		○ 공유재산 계속대부사용 허가	기안		○		
		○ 공유재산 대부사용 허가 취소	기안			○	
		3. 공유재산의 관리전환		기안		○	
		4. 공유재산의 분임관리 지정		기안		○	
		5. 공유재산의 용도 변경		기안		○	
		6. 재산의 증감 및 이동신고	기안		○		
		7. 재산의 소유권 이전등기 신청	기안		○		
		8. 공사발주(군·읍면 청사건물)실시설계 및 용역, 중요재산에 관한 사항		기안			○
		9. 공유재산 대부료 부과	기안		○		
10. 공유재산 결산보고			기안			○	
11. 공유재산 소송							
○ 공유재산 답변서 제출(일반재산)		기안		○			
○ 공유재산 소송사무 보고(일반재산)		기안		○			
12. 공유재산 실태조사	기안		○				

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
새마을 경제과	새마을 경 제	1. 새마을지도자 육성 및 관리					
		◦ 새마을지도자 장학금 지급	기안		○		
		◦ 새마을지도자 관리	기안		○		
		2. 새마을운동 홍보	기안		○		
		3. 국민운동단체 육성 및 지원	기안		○		
		4. 새마을교육					
		◦ 새마을교육(중앙, 도) 계획 수립	기안		○		
		◦ 새마을교육대상자 차출 및 보고	기안		○		
		5. 새마을문고 육성	기안		○		
		6. 새마을금고 운영지도	기안		○		
		7. 새마을소득사업 운영					
		◦ 새마을소득사업육성대상자 선정 및 지원	기안			○	
		◦ 새마을소득사업용자금 회수정산 보고	기안		○		
		8. 과학 기술 진흥					
		◦ 과학기술관련시설 지원	기안				○
		◦ 과학기술단체 행사지원	기안			○	
		◦ 과학기술진흥 업무	기안		○		
		9. 전통시장 관리					
		◦ 전통시장 일반	기안		○		
		◦ 전통시장 활성화사업 계획	기안				○
		◦ 전통시장 환경개선사업 추진	기안				○
		◦ 전통시장 사용허가 및 사용료 부과 징수	기안		○		
		10. 부정경쟁 방지					
		◦ 위조상품 합동단속 계획 수립	기안			○	
		◦ 위조상품 피해예방 교육	기안		○		
		11. 지역경제 육성					
		◦ 지역경제 활성화 계획 수립	기안				○
		◦ 생계침해형부조리사범 신고센터 운영	기안		○		
		◦ 지역경제 활력화사업 추진	기안		○		
		12. 신규 소상공인 육성					
		◦ 고향사랑 상품권 운영	기안				○
		◦ 소상공인 경영안정 지원사업	기안			○	
		◦ 소상공인 특례보증 및 이차보전	기안		○		
		13. 대규모점포 관리					
		◦ 대규모점포 개설등록	기안				○
		◦ 대규모점포 폐업신고	기안		○		
		◦ 대규모점포 변경신청	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
새마을 경제과	새마을 경 제	14. 지역물가관리					
		○ 물가관리종합계획	기안				○
		○ 물가대책 상황실 운영	기안			○	
		○ 물가합동 지도단속	기안		○		
		○ 시장물가 조사	기안		○		
		○ 물가대책위원회 운영	기안			○	
		○ 물가대책 실무위원회 운영	기안		○		
		15. 소비자 보호					
		○ 소비자 상담 고발 접수 처리	기안		○		
		○ 소비자 상담 고발처리 실적 보고	기안		○		
		○ 소비자 피해 예방 교육	기안			○	
		○ 공산품 품질 관리 및 단속	기안		○		
		○ 시장관리 및 지도	기안		○		
		○ 원산지 표시여부 지도 단속	기안		○		
		16. 계량 행정					
		○ 계량증명업 등 등록	기안			○	
		○ 계량증명업 등 변경등록	기안		○		
		○ 계량기 정기검사	기안		○		
		○ 기타 계량행정 업무	기안		○		
		17. 담배판매업					
		○ 담배판매업 신고	기안		○		
		○ 담배판매업 변경신고	기안		○		
		○ 담배판매업 폐업신고	기안		○		
		○ 담배사업법 행정처분	기안			○	
		18. 특수판매업					
		○ 방문판매업 신고	기안		○		
		○ 방문판매업 폐업신고	기안		○		
		○ 통신판매업 신고	기안		○		
		○ 통신판매업 폐업신고	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
새마을 경제과	일자리 창 출	1. 일자리공시제 계획수립 및 평가	기안				○
		2. 공공근로사업					
		○ 공공근로사업계획수립	기안				○
		○ 공공근로사업추진	기안		○		
		3. 고용촉진 및 직업능력개발 지원 업무					
		○ 고용촉진 및 직업능력개발 종합계획 수립	기안				○
		○ 고용촉진 및 직업능력개발 지원	기안		○		
		4. 취업지원 및 실업대책에 관한 업무					
		○ 취업지원 및 실업대책 종합계획 수립	기안				○
		○ 취업지원 및 실업대책 사업 추진	기안		○		
		5. 사회적기업 육성 지원					
		○ 사회적기업 육성 추진 계획 수립	기안				○
		○ 사회적기업 지원 및 지도 감독	기안		○		
		6. 마을기업 육성 지원					
		○ 마을기업육성사업추진계획수립	기안				○
		○ 마을기업 지원 및 지도감독	기안		○		
		7. 협동조합 육성 지원					
		○ 협동조합 설립 및 변경 신고수리	기안		○		
		○ 협동조합 합병 및 분할, 해산신고수리	기안		○		
		○ 협동조합 지도 점검	기안		○		
		8. 직업소개소관리업무					
		○ 직업소개소 신규 및 변경 등록 승인	기안		○		
		○ 직업소개소 지도감독	기안		○		
		○ 직업안정법 위반에 대한 행정처분	기안			○	
		9. 청년일자리사업					
		○ 청년일자리사업 추진계획 수립	기안				○
		○ 청년일자리사업 추진	기안		○		
		10. 청년센터 설치					
		○ 청년센터 설치 계획수립	기안				○
		○ 청년센터 운영 및 지원	기안		○		
		11. 청년발전위원회 구성 및 운영	기안				○
		12. 청년창업 지원					
		○ 청년창업 계획수립	기안				○
		○ 청년창업 지원	기안		○		
		13. 기타고용촉진 및 일자리창출에 관한 업무	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
새마을 경제과	투자유치	1. 지방기업 증설 투자 지원 업무	기안				○
		2. 투자유치에 관한 업무		기안			○
		3. 중소기업 지원					
		◦ 운전자금 융자 추천 및 이차보전 지급	기안		○		
		◦ 중소기업지원시책 보고	기안		○		
		4. 공장설립 및 등록관리					
		◦ 창업 및 공장설립 승인	기안			○	
		◦ 창업 및 공장설립 승인 변경승인	기안		○		
		◦ 공장등록 증명	기안	○			
		◦ 제조업체 실태조사	기안		○		
		5. 지방기업 고용보조금 지원					
		◦ 지방기업고용보조금 지원계획수립	기안			○	
		◦ 지방기업고용보조금 신청 및 지원	기안		○		
		◦ 고용여부 확인 및 사후관리	기안		○		
		6. 노동조합					
		◦ 노동조합 설립 신고	기안			○	
		◦ 노동조합 변경, 해산신고	기안		○		
		◦ 노동 쟁의신고	기안				○
		◦ 노동 쟁의 조정 협의	기안			○	
		◦ 노임체불 업체 조사 지도	기안		○		
		◦ 단체협약 관리	기안		○		
		7. 농공단지 개발 계획 수립 및 조성		기안			○
		8. 농공단지 지원 관리					
		◦ 농공단지 실태조사 및 육성지도	기안		○		
		◦ 농공단지 입주계약 승인	기안			○	
		◦ 농공단지 입주계약 변경승인	기안		○		
		9. 산업단지 개발 계획 수립 및 조성		기안			○
	에너지 관 리	1. 가스사업 허가 및 관리					
		◦ 가스사업 허가	기안			○	
		◦ 가스사업 변경허가	기안		○		
		◦ 행정처분	기안			○	
		◦ 기타 가스안전관리 업무	기안		○		
		2. 석유판매업 등록 및 관리					
		◦ 석유판매업(주유소) 등록	기안			○	
		◦ 석유판매업(주유소) 변경등록	기안		○		
		◦ 석유판매업 신고	기안		○		
		◦ 석유판매업 변경신고	기안		○		
		◦ 행정처분	기안			○	
		◦ 기타 석유판매업 관리 업무	기안		○		
		3. 석탄가공업 등록 및 관리					
		◦ 석탄가공업 등록	기안			○	
		◦ 석탄가공업 변경등록	기안		○		
		◦ 기타 석탄가공업 관리 업무	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
새마을 경제과	에너지 관 리	4. 광산 지도관리					
		○ 광업권 등록 협의	기안		○		
		○ 기타 광산 관리 업무	기안		○		
		5. 에너지 업무추진					
		○ 에너지 절약 계획 수립	기안			○	
		○ 에너지 절약 계획 추진	기안		○		
		6. 전기공사업 관리	기안		○		
		7. 전기사업 허가 및 관리					
		○ 전기사업 허가	기안			○	
		○ 전기사업 변경허가, 양수인가	기안		○		
		○ 전기사업 공사계획 신고	기안		○		
		○ 전기사업 사업개시 신고	기안		○		
		○ 행정처분	기안			○	
		8. 농촌가로등 설치 및 보수 업무	기안		○		
		9. 가로등 시설물 등록 및 해지	기안		○		
		10. 가로등 수리반 운영	기안		○		
		11. 가로등 작업일지	기안	○			
		12. 발전소 주변지역 지원사업	기안		○		
		13. 신재생에너지 보급 지원사업	기안		○		

성과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		성과소장	부군수	
			주무관	팀장			
총 합 민원과	민 원	1. 민원1회 방문처리제 운영					
		◦ 기본계획 및 세부실천계획	기안		○		
		◦ 민원 사전심사청구제 운영	기안		○		
		◦ 민원조정위원회 설치 운영		기안		○	
		◦ 민원후견인지정운영		기안		○	
		2. 행정사 신고접수 및 지도관리	기안		○		
		3. 인감증명 및 본인서명사실확인서 발급	기안		○		
		4. 주민등록 업무					
		◦ 주민등록증(일괄) 발급 요청	기안		○		
		◦ 주민등록 지역번호 수정 요청	기안				○
		◦ 주민등록증 수령 및 교부	기안		○		
		5. 어디서나 민원처리제 및 민원24운영					
		◦ 어디서나 민원처리제 운영	기안		○		
		◦ 민원24 총괄운영 및 행정정보 공동이용	기안		○		
		6. 여권 접수·심사·교부 대행 업무	기안		○		
		7. 무인민원발급기 운영	기안		○		
	지 적	1. 지적민원 업무처리					
		◦ 신규등록 신청		기안		○	
		◦ 등록전환 신청	기안		○		
		◦ 토지(임야)분할 신청	기안		○		
		◦ 토지(임야)합병 신청	기안		○		
		◦ 토지(임야)지목변경 신청	기안		○		
		◦ 구획/경지/토지개발사업등의 신청	기안		○		
		◦ 축척/지번/행정구역 변경신청	기안		○		
		◦ 지적공부등록사항정정 신청	기안		○		
		◦ 토지소유권정리 신청	기안	○			
		2. 지적공부의 보관 및 관리					
		◦ 지적공부의 반출 및 반입		기안			○
		◦ 지적공부 복구	기안		○		
		◦ 지적공부 보존·관리	기안		○		
		◦ 지적공부의 작성 및 재작성		기안		○	
		◦ 지적기록물 전산화 및 서버운영	기안		○		
		◦ 지적서고 관리	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
종 합 민원과	지 적	3. 부동산종합공부시스템 운영					
		○ 부동산종합공부시스템 사용자 권한관리	기안		○		
		○ 지적전산자료 오류정비	기안		○		
		○ 부동산종합공부시스템 일일마감 관리	기안		○		
		○ 소유권 변동사항 정리	기안	○			
		○ 지적공부 오기정정	기안		○		
		4. 지적측량					
		○ 지적측량대행법인 지도·감독		기안	○		
		○ 지적측량 수행(변경)계획서 및 측량 성과결과통지	기안		○		
		○ 지적측량검사 및 면적측정검사	기안		○		
		○ 지적측량기준점관리 및 이전신청	기안		○		
		○ 지적측량장비 운영 및 관리	기안		○		
		5. 지적공부정리					
		○ 토지이동지(지목변경, 합병등) 조사및정리	기안		○		
		○ 소유권 정리	기안	○			
		○ 지적(임야)도면 전산화일 정리	기안		○		
		○ 토지표시변경 등기촉탁	기안	○			
		○ 토지소유자 복구 등록 정리		기안			○
		○ 미등기토지 소유자 주소등록	기안		○		
		6. 지적업무일반					
		○ 지적업무의 기본계획 수립		기안		○	
		○ 지적민원현장방문처리제 운영	기안		○		
		○ 지적통계관리 및 사무정리 상황보고	기안		○		
		○ 제증명관련 수입증지 요금관리	기안		○		
		○ 지적전산자료의제공 및 정보공개결정	기안		○		
		○ G.P.S 상시관측소 관리	기안		○		
		○ 지적행정 일반업무 추진	기안		○		
		7. 부동산소유권이전등기등에관한특별조치법					
		○ 종합실시계획 수립	기안				○
		○ 보증서 · 확인서 발급신청서 접수	기안		○		
		○ 현장조사 보고	기안		○		
		○ 각종 공고 및 공고사실통지	기안		○		
		○ 이의신청서 접수 처리	기안		○		
		○ 확인서 발급	기안		○		
		○ 대장정리	기안		○		
		○ 추진실적보고 및 각종통계	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
종 합 민원과	토지관리	1. 개별공시지가 조사					
		○ 개별공시지가 조사계획 수립	기안			○	
		○ 표준지공시지가 조사 협조	기안		○		
		○ 조사 대상필지 조사	기안	○			
		○ 지가산정 및 지가현황도면 작성	기안		○		
		○ 지가검증 요청	기안		○		
		○ 개별공시지가 결정·공시		기안			○
		○ 지가정보제공 및 주민의견 수렴	기안		○		
		○ 부동산가격공시위원회	기안			○	
		2. 개발부담금 부과·징수					
		○ 부과대상 조사 및 통보	기안		○		
		○ 개발비용 산출 내역서 접수 및 처리	기안		○		
		○ 개발 부담금 산정	기안		○		
		○ 개발 부담금 부과·징수	기안			○	
		○ 납부연기, 분할납부 및 물납 등 처리	기안			○	
		3. 부동산 중개업 업무					
		○ 부동산중개업 개설등록	기안		○		
		○ 부동산중개사무소 이전신고	기안		○		
		○ 부동산중개업 휴(폐)업, 재개업신고 등	기안		○		
		○ 부동산중개업소 지도·점검	기안		○		
		○ 행정처분(등록취소, 고발, 영업정지 등)		기안		○	
		○ 부동산중개업법 위반자 처리		기안		○	
		○ 부동산중개업 조정위원회 운영	기안			○	
		4. 부동산 실거래 신고제도 업무					
		○ 부동산 실거래 민원 접수 및 처리	기안		○		
		○ 부동산 실거래가격 검증 및 조사	기안		○		
		○ 신고제도 위반 과태료 부과 및 처분	기안			○	
		○ 부동산 실거래 자료제공 및 통계업무	기안		○		
		○ 부동산 실거래 신고업무 일반	기안		○		
		5. 부동산등기특별조치법 운영					
		○ 부동산거래계약서 검인	기안	○			
		○ 부동산거래계약서 검인철 송부	기안		○		
		○ 과태료처분 대상 조사	기안		○		
		○ 과태료 부과·징수	기안			○	

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수	
			기안자		실과소장	부군수		
			주무관	팀장				
종 합 민원과	토지관리	6. 한국토지정보시스템 운영						
		◦ 토지종합정보망 구축사업 추진계획	기안				○	
		◦ 자료정비 (연속도, 용도지역·지구도 등)	기안		○			
		◦ 자료제공 및 통계업무	기안		○			
		◦ 서버 업그레이드 및 유지보수 관리	기안		○			
		◦ 한국토지정보시스템 관리	기안		○			
		7. 토지거래 계약 허가 업무						
		◦ 토지거래등향 및 투기예고지표 작성	기안		○			
		◦ 허가(신고)지역 지정 및 해제		기안		○		
		◦ 토지거래 계약 처리	기안			○		
		◦ 사후 이용 실태 조사	기안		○			
		◦ 토지거래 협의	기안		○			
		◦ 이행강제금 부과·징수	기안			○		
		8. 부동산실명제 운영						
		◦ 실명등기의무 위반 조사	기안		○			
		◦ 장기 미등기 부동산 조사	기안		○			
		◦ 과징금, 이행강제금 부과·징수	기안			○		
		9. 외국인 토지관리						
		◦ 외국인 토지관리 일반	기안		○			
		◦ 외국인 토지취득 허가대상	기안			○		
		◦ 외국인 토지취득 신고대상	기안		○			
		◦ 외국인 토지법 위반자 처리	기안			○		
		10. 지리정보시스템(GIS) 운영						
		◦ 지리정보시스템 종합계획 수립		기안		○		
		◦ 지리정보시스템(GIS) 구축 및 운영	기안		○			
		지 적 재조사	1. 지적재조사사업 업무					
			◦ 지적재조사사업 실시계획 수립	기안				○
			◦ 지적재조사위원회 운영	기안				○
			◦ 지적경계결정위원회 운영	기안			○	
			◦ 지적재조사측량·면적 검사 및 홍보	기안		○		
	◦ 지적재조사 주민동의서		기안		○			
	◦ 지적재조사 조정금 운영관리		기안		○			
	◦ 지적재조사 행정시스템 운영관리		기안		○			
	◦ 지적재조사 지적공부 작성		기안		○			
	◦ 지적재조사 등기 촉탁		기안		○			

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
총 합 민원과	지 적 재조사	2. 세계측지계 변환 업무					
		○ 세계측지계 변환 실시계획 수립	기안				○
		○ 세계측지계 변환 일반사항	기안		○		
		○ 세계측지계 변환 기준점 측량·검사	기안		○		
		3. 공유토지 분할에 관한 특례법 업무					
		○ 공유토지 위원회 운영	기안			○	
		○ 공유토지 특례법 일반사항	기안		○		
		○ 공유토지 공부 작성 및 등기촉탁	기안		○		
		4. 국토정보시스템 운영					
		○국토정보시스템 사용자 권한 관리	기안		○		
		○부동산 등기용 등록번호 부여 및 변경	기안		○		
		○ 조상 땅 찾아주기	기안		○		
		○재산조회(세무,공직자재산등록,체납관리등)	기안		○		
		5. 도로명주소업무추진 계획 및 수립					
		○ 종합계획 및 연도별 사업계획의 수립		기안	○		
		○ 도로구간 설정 및 도로명 부여·변경		기안			○
		○ 도로명주소에 관한 조례		기안			○
		○ 도로명주소위원회 구성 및 운영	기안			○	
		6. 도로명주소운영 및 관리					
		○ 국가주소정보시스템 운영 및 유지관리	기안		○		
		○ 도로명주소 시설물 설치 및 유지관리	기안		○		
		○ 도로명주소의 고지·고시	기안		○		
		○ 건물번호 및 상세주소 부여·변경·폐지 신청	기안		○		
		○ 건물번호판 재교부 신청	기안		○		
		○ 도로명주소 정보관리 및 자료제공	기안		○		
		○ 국가지점번호 및 기초구역 관리	기안		○		
		○ 기타 도로명주소 관련 일반사항	기안		○		
		7. 도로명주소 관련 주민 홍보					
		○ 도로명주소 안내지도 제작	기안		○		
		○ 도로명주소의 법적전환에 대한 홍보	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
총 합 민원과	위 생	1. 위생업소 일제단속계획 및 각종기획		기안	○		
		2. 위생업소 행정처분					
		○ 경고, 개선, 시정명령, 과태료 부과, 영업정지	기안		○		
		○ 영업등록·허가 취소 및 영업소 폐쇄	기안			○	
		○ 무허가 무신고 업소 고발	기안		○		
		3. 우수업소·모범업소 지정		기안		○	
		4. 위생업소 출입점검 계획	기안		○		
		5. 개인서비스 요금 관리	기안		○		
		6. 위생교육	기안		○		
		7. 식중독 예방	기안		○		
		8. 부정불량식품 단속처리	기안		○		
		9. 각종 식품, 검체수거 검사의뢰	기안		○		
		10. 각종대장 및 수불부 정리	기안	○			
		11. 위생업소 허가·등록·신고 수리	기안		○		
		12. 위생업소 신고에 따른 시설조사	기안	○			
		13. 위생업소 관련 폐업 신고	기안	○			
		14. 식품진흥기금 관리					
		○ 융자대상자선정 위원회개최	기안			○	
		○ 융자업소 사후관리 지도	기안		○		
		15. 소비자 식품 위생감시원 운영	기안		○		
		16. 건강기능식품 영업신고	기안		○		
		17. 공중위생 서비스 평가	기안		○		
		18. 어린이급식관리지원센터 위탁 계약	기안			○	
		19. 어린이급식관리지원센터 관리	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
문 화 관광과	문화예술	1. 공연 및 영화 상영업무					
		◦ 공연장업 등록	기안		○		
		◦ 지도감독 및 행정처분	기안			○	
		◦ 공연 및 영화상영 신고 일반	기안		○		
		2. 문화원 운영 및 지도관리					
		◦ 운영지도		기안	○		
		◦ 문예행사 및 사업활동 지원	기안		○		
		3. 유통관련업소 업무					
		◦ 지도단속 계획 수립	기안		○		
		◦ 등록 및 신고처리	기안		○		
		◦ 지도단속 및 행정처분	기안			○	
		◦ 유통관련업소 일반	기안		○		
		4. 출판사, 인쇄소 업무					
		◦ 등록처리	기안		○		
		◦ 지도단속 및 행정처분	기안			○	
		5. 문화예술 진흥					
		◦ 문화예술 일반	기안		○		
		◦ 문화예술단체 지원 계획		기안		○	
		◦ 문화예술단체 지원 일반	기안		○		
		6. 종무 업무	기안		○		
	문화재	1. 문화재 지정 및 해제					
		◦ 문화재 지정·등록 및 해제	기안				○
		◦ 문화재보호구역 지정 및 해제	기안			○	
		2. 향교, 유림단체, 전통사찰 및 종무관리					
		◦ 전통사찰 허용기준안 처리 및 관리	기안		○		
		◦ 전통사찰 보전관리	기안		○		
		◦ 향교 보전관리	기안		○		
		◦ 자료수집	기안	○			
		◦ 사찰관리	기안		○		
		◦ 향교관리	기안		○		
		3. 무형문화재 전승관리					
		◦ 무형문화재 전수관 관리	기안		○		
		◦ 무형문화재 보유자 등 전승자 육성 및 관리	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
문 화 관광과	문화재	4. 군지편찬 및 발간					
		○ 군지편찬위원회 관리	기안				○
		○ 군지 발간 계획 수립		기안			○
		5. 천연기념물 및 유적지 관리					
		○ 문화재 발견 신고 수리	기안				○
		○ 문화유적분포지도 제작 및 관리	기안		○		
		○ 매장문화재 보전관리	기안		○		
		6. 효공원 관리					
		○ 관리·운영 계획 수립	기안		○		
		○ 시설물 및 부대시설 지도 점검	기안		○		
		7. 문화재 현상변경					
		○ 문화재 현상변경	기안		○		
		○ 매장문화재 발굴허가	기안		○		
		○ 문화재 탁본·영인·촬영 허가	기안		○		
		8. 지정문화재 보수 및 관리					
		○ 문화재 재난 및 안전점검	기안	○			
		○ 문화재 보수 계획	기안			○	
		○ 문화재 보수(설계, 승인, 착공, 준공) 보고	기안		○		
		○ 문화재 국·도비 신청	기안				○
		○ 문화재 관람료 인가	기안			○	
		○ 문화재 일반	기안		○		
		○ 문화재 매매업소 및 문화재사범 단속	기안		○		
	축제관광	1. 관광분야 창안·제도개선					
		○ 계획수립			기안	○	
		○ 집행 및 업무추진	기안		○		
		○ 관광진흥자문위원회 운영	기안			○	
		2. 관광사업 관리					
		○ 관광사업 등록	기안			○	
		○ 관광사업 변경등록	기안		○		
		○ 관광사업 휴(폐)업 신고	기안		○		
		○ 관광사업체 지도·감독	기안		○		
		○ 관광사업 행정처분	기안			○	

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
문 화 관광과	축제관광	3. 관광마케팅 및 정책 일반					
		○ 관광객 통계	기안		○		
		○ 문화관광해설사 육성·관리	기안		○		
		○ 국내·외 관광전 참가	기안		○		
		4. 관광안내체계 구축					
		○ 관광안내표지 정비·관리	기안		○		
		○ 관광 홍보물 발행	기안		○		
		5. 예천세계곤충엑스포 지원	기안			○	
		6. 예천세계활축제 지원	기안			○	
		7. (재)예천문화관광재단 출연계획	기안				○
	관광개발	1. 관광지지정 및 조성					
		○ 관광지지정 및 조성계획수립	기안				○
		○ 관광지지정 및 조성계획승인신청	기안				○
		○ 관련업무협의 및 인허가신청	기안		○		
		○ 조성계획 변경승인신청	기안				○
		○ 관광지지정 및 조성관련 기타업무	기안		○		
		○ 민자유치 기본계획수립		기안			○
		○ 민자유치 기본계획공고 및 기타업무	기안		○		
		○ 민자유치 심사 및 대상자 선정	기안			○	
		○ 민자유치 사업협약체결		기안			○
		○ 민자유치 기타업무	기안		○		
		2. 관광개발사업 토지보상					
		○ 토지보상 위수탁 협약체결	기안				○
		○ 토지보상 수용재결신청	기안				○
		○ 토지보상 계획공고 및 공시송달	기안			○	
		○ 토지보상 기타업무	기안		○		
		3. 관광개발 및 관광자원화사업					
		○ 타당성조사 및 기본계획수립	기안			○	
		○ 관련업무협의 및 인허가신청	기안		○		
		○ 사업정산보고 및 기타업무	기안		○		
		4. 기타 관광개발 운영					
		○ 관광시설물 유지관리	기안		○		
		○ 기타 일반행정	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
문 화 관광과	삼강문화 단 지	1. 연간 관리운영계획 수립		기안		○	
		2. 세부 프로그램 운영 및 행사기획	기안		○		
		3. 홍보 마케팅 및 운영수입 정산 관리	기안		○		
		4. 건물 및 부대시설 유지관리					
		○ 점검일지 및 관리대장	기안	○			
		5. 관리운영 인부 사역 및 감독					
		○ 세부계획수립	기안		○		
		○ 근무일지	기안	○			
		6. 각종 비품 및 물품관리					
		○ 관리대장	기안	○			
		7. 예약 및 고객센터, 홈페이지 관리					
		○ 세부계획수립	기안		○		
		○ 추진상황보고 및 민원회신	기안		○		
		○ 각종 일지작성	기안	○			
		8. 기타 관리운영과 관련된 일반행정	기안		○		
	예 천 박물관	1. 박물관 운영계획 수립 및 시행					
		○ 운영계획 수립		기안			○
		○ 박물관 운영보고 등에 관한 사항	기안		○		
		2. 박물관 시설물 유지보수 관련 사항					
		○ 박물관 내의 환경 관리	기안	○			
		○ 소방시설 및 방화관리	기안		○		
		○ 각종전기관련 장치 및 시설물유지	기안	○			
		○ 각종 업무일지 및 대장	기안	○			
		3. 박물관 방호 및 경비에 관한 사항	기안		○		
		4. 박물관운영위원회 운영에 관한 사항	기안			○	
		5. 박물관 홍보에 관한 사항					
		○ 각종 매체를 통한 홍보	기안		○		
		○ 홍보 관련 각종 홍보물 제작 배포	기안		○		
		6. 박물관 홈페이지 운영에 관한 사항	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
문 화 관광과 박물관	예 천 박물관	7. 박물관 질서유지 및 관람객 안내	기안	○			
		8. 입장료 및 사용료 부과징수					
		○ 입장료 및 사용료 조정	기안				○
		○ 입장료 및 사용료 징수 및 납부	기안		○		
		○ 입장권 제작	기안		○		
		9. 박물관 재산 및 비품관리	기안		○		
		10. 수장고 관리	기안	○			
		11. 예천사 관련 유물 및 자료수집					
		○ 자료수집 및 구입	기안			○	
		○ 자료의 기증 ,기탁	기안		○		
		12. 예천박물관 전시시설 관리	기안		○		
		13. 특별전시회 및 전시자료 관리					
		○ 특별전시 계획		기안		○	
		○ 전시자료 관리	기안	○			
		○ 전시자료의 교체	기안	○			
		14. 박물관 도록 및 도서발간	기안		○		
		15. 박물관 소장유물 및 자료관리					
		○ 소장유물의 자료분류	기안		○		
		○ 자료의 복제 및 보존	기안		○		
		○ 유물 교환, 복제에 관한 사항	기안		○		
		16. 박물관 자료 연구	기안		○		
		17. 박물관 사회교육 및 문화교실 운영					
		○ 자료에 대한 강연회, 강습회, 답사 등 각종 행사 개최	기안		○		
		18. 박물관 학술업무와 학술보고서 관련 사항					
		○ 학술단체 및 민간인과의 협력사항	기안		○		
		○ 학술용역 실시 및 보고서 간행	기안		○		
		○ 조사연구 총서 간행	기안		○		
		19. 유물의 수집, 대여, 구입, 기증, 기탁 등에 관한 사항	기안		○		
		20. 충효테마공원 유지보수	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
환 경 관리과	환경관리	1. 환경보전 기본계획 수립		기안			○
		2. 환경보전 실태조사	기안		○		
		3. 대기 및 소음·진동 배출시설 설치					
		○ 허가 및 변경허가	기안		○		
		○ 신고 및 변경신고	기안		○		
		4. 오염도 검사의뢰	기안	○			
		5. 특정공사 사전 신고(변경) 및 관리	기안		○		
		6. 환경공무원 교육대상자 차출	기안		○		
		7. 환경오염행위 지도단속					
		○ 계획수립		기안		○	
		○ 행정처분(개선명령, 경고)	기안		○		
		○ 행정처분(조업정지, 폐쇄, 이전명령 고발)		기안		○	
		○ 배출부과금 부과징수·환급	기안		○		
		8. 과태료 부과	기안		○		
		9 비산먼지발생사업장 신고(변경) 및 관리	기안		○		
		10. 환경관리인 교육	기안		○		
		11. 자동차배출가스 관리					
		○ 자동차 배출가스 단속계획 수립	기안		○		
		○ 운행차 허용기준 위반차량 조치		기안	○		
		12. 토양오염유발시설 관리					
		○ 토양오염 유발시설 설치신고	기안		○		
		○ 토양오염도 검사	기안		○		
		○ 기준위반 사업장 처분	기안			○	
		13. 환경개선 비용부담금 부과징수					
		○ 환경개선부담금 부과	기안			○	
		○ 환경개선부담금 사용량 조사	기안		○		
		○ 환경개선부담금 조정	기안		○		
		○ 환경개선부담금 환급관리	기안		○		
		○ 체납자에 대한 행정조치	기안		○		
		○ 환경개선특별회계 결산		기안		○	
		14. 환경보건 관리					
		○ 환경보건관리 일반	기안		○		
		○ 기준위반 사업장 조치	기안		○		
		○ 지원사업계획 수립	기안			○	
		○ 지원사업 추진 및 정산	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
환 경 관리과	환경관리	15. 잔류성 유기오염물질 관리					
		◦ 오염물질 배출시설 설치 허가 및 신고	기안		○		
		◦ 위반사업장 행정처분	기안			○	
		16. 야생생물 보호					
		◦ 야생동물보호구역 지정 · 해제	기안			○	
		◦ 명예야생생물보호원 위촉	기안			○	
		◦ 밀렵단속계획 수립 보고	기안		○		
		◦ 야생생물 보호단속	기안		○		
		◦ 수렵면허 발급 및 포획승인	기안	○			
		◦ 수렵면허 갱신 및 변경	기안	○			
		◦ 유해야생동물 포획 허가	기안		○		
		◦ 야생동물 수출입 허가 및 관리	기안		○		
		◦ 야생동물 보호사업 실적보고	기안		○		
		◦ 수렵장 개설	기안				○
		17. 환경단체 관리					
		◦ 환경단체 예산지원	기안			○	
		◦ 환경단체 각종행사 관리	기안				○
		18. 각종 민원 및 진정서 처리		기안		○	
	수질관리	1. 수질보전종합대책 수립 추진		기안		○	
		2. 낙동강 수계 관리					
		◦ 수계기금 관리	기안			○	
		◦ 주민지원사업 계획수립		기안			○
		◦ 주민지원사업장 관리	기안		○		
		◦ 오염총량관리제 시행계획 수립	기안			○	
		◦ 오염원 실태조사 및 관리	기안		○		
		3. 폐수 및 기타 오염원 설치					
		◦ 허가(신고) 및 변경 허가(신고)	기안		○		
		◦ 가동개시	기안		○		
		4. 분뇨관리					
		◦ 분뇨관련 영업 (변경)허가	기안			○	
		◦ 분뇨의 재활용 신고	기안		○		
		◦ 단독정화조 설치(변경)신고 및 준공	기안		○		
		5. 가축분뇨 관리					
		◦ 설치 및 변경 허가(신고), 준공검사	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
환 경 관리과	수질관리	6. 폐수, 분뇨 및 가축분뇨 관리					
		◦ 지도 단속	기안		○		
		◦ 행정처분(경고, 과태료, 개선명령)	기안		○		
		◦ 행정처분(조업정지, 폐쇄, 이전명령, 고발)		기안		○	
		7. 하천수 수질관리	기안		○		
		8. 환경오염사고 예방대책 추진	기안			○	
		9. 농공단지 오·폐수처리장 관리	기안		○		
		10. 환경영향평가 검토					
		◦ 설명회 개최등		기안		○	
		◦ 환경영향평가서 검토	기안		○		
		11. 그 밖의 수질보전 관련사항(상수도제외)	기안		○		
	폐기물 관리	1. 생활폐기물 관리대책 추진					
		◦ 관리제외 지역지정		기안			○
		◦ 처리수수료 조정 및 감면		기안		○	
		◦ 생활폐기물 처리시설 설치		기안			○
		2. 사업자 폐기물처리시설 설치					
		◦ 처리시설 설치 승인	기안			○	
		◦ 처리시설 설치 신고 및 변경	기안		○		
		3. 폐기물 처리시설 설치비용 부과·징수	기안				○
		4. 쓰레기 종량제 봉투관리					
		◦ 종량제 봉투 제작	기안			○	
		◦ 읍면 공급계획 수립 및 조정	기안		○		
		5. 쓰레기 감량 및 자원화		기안	○		
		6. 사업장 폐기물 관리					
		◦ 처리업 허가	기안			○	
		◦ 처리업 변경허가 및 신고	기안		○		
		7. 폐기물 및 유독물 관련 지도단속					
		◦ 행정처분(경고, 과태료, 개선명령)	기안		○		
		◦ 행정처분(조업정지, 폐쇄, 이전명령)		기안		○	
		◦ 사건송치(기소, 검사지휘)	기안		○		
		8. 공중화장실 관리	기안		○		
		9. 포장폐기물 및 1회용품 관리	기안		○		
		10. 재활용품 수집 및 보상금 지급	기안			○	
		11. 국토 대청결 활동 추진	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
환 경 관리과	청소관리	1. 생활폐기물 처리시설 운영 · 관리					
		○ 처리시설 보수	기안			○	
		○ 주변 환경영향 조사(수질검사 등)	기안		○		
		○ 처리시설 운영	기안		○		
		2. 생활폐기물 처리시설 주변지역 관리					
		○ 주민지원 사업 심의 및 결정		기안		○	
		○ 주민지원 사업 관리	기안		○		
		3. 재활용품 선별장 운영 · 관리					
		○ 선별장 선별인력 배치	기안			○	
		○ 선별장 보수 및 운영	기안		○		
		4. 비 위생매립지 정비	기안		○		
		5. 사용종료 매립지 사후관리	기안		○		
		6. 환경에너지 타운 활용					
		○ 반입수수료 조정 및 협의		기안		○	
		○ 반입방법 선정 및 운영	기안		○		
		7. 환경미화원 및 청소차량 통합운영					
		○ 청소차량 및 환경미화원 근무지 배치		기안			○
		○ 차량 및 인력관리	기안		○		
		8. 생활폐기물 처리					
		○ 처리방안 선정	기안				○
		○ 위탁처리 비용 산정 및 협의	기안			○	
		○ 대행업체 관리	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
농정과	농정관리	1. 농업관련 계획수립 및 심의회, 공청회 대상자선정 추천		기안			○
		2. 농업·농촌 발전 계획					
		○ 계획수립 기초조사 및 자료수집	기안		○		
		○ 계획 수립	기안				○
		○ 계획 심의 확정	기안				○
		○ 연차 보고서 작성	기안			○	
		3. 농어촌자원복합산업화 지원					
		○ 사업계획 홍보 및 공모접수	기안		○		
		○ 사업대상자 선정심의	기안		○		
		○ 사업대상자 선정 및 보조금 교부결정	기안				○
		○ 사업시행 및 정산	기안		○		
		○ 사업사후관리	기안		○		
		4. 진흥지역 관리					
		○ 농업진흥지역 지정 및 해제	기안			○	
		○ 농업진흥지역 관리	기안		○		
		5. 농지이용계획 수립					
		○ 농지이용 계획 입안	기안		○		
		○ 수립상황 보고	기안		○		
		6. 농지이용 실태조사					
		○ 실태조사 계획 수립	기안		○		
		○ 이용 실태 조사 지도	기안		○		
		○ 처분대상 농지 선정	기안		○		
		○ 이행강제금 부과	기안		○		
		7. 산업기능요원 후계농업인 육성					
		○ 육성사업 계획 수립	기안			○	
		○ 육성대상자 신청접수 및 조사	기안		○		
		○ 육성대상자 선정심의	기안			○	
		○ 산업기능요원 후계농업인 관리	기안		○		
		8. 농업인 자녀 학자금 지원					
		○ 지원대상자 선정 및 지도	기안		○		
		○ 지원자금 배정	기안		○		
		9. 농림사업 시행					
		○ 농림사업 예산신청자료 수집	기안	○			
		○ 농림사업 예산신청 심의	기안			○	
		○ 농림사업 예산신청 상황보고	기안			○	
		○ 농림사업 이행실태 파악	기안		○		
		○ 농림사업 평가	기안			○	
		10. 농어업·농어촌 및 식품산업 정책심의회 운영					
		○ 심의회 구성	기안			○	
		○ 심의회 운영	기안			○	

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
농정과	농정관리	11. 농촌특산단지육성					
		◦ 육성사업 계획 수립	기안				○
		◦ 육성대상자 선정	기안				○
		◦ 농촌특산단지 사후관리	기안		○		
		◦ 관광농원 사업계획 승인	기안			○	
		◦ 농어촌민박사업 신고	기안		○		
		12. 농어촌 진흥기금					
		◦ 자금지원 계획수립		기안		○	
		◦ 지원대상자 조사 지도	기안		○		
		◦ 지원대상자 지도, 사후관리	기안		○		
		13. 농업인 정보화 사업					
		◦ 계획 수립	기안			○	
		◦ 정보화 교육 및 지원	기안		○		
		14. 농업인에 대한 각종 지원사업					
		◦ 지원사업 계획 수립	기안			○	
		◦ 대상자 선정	기안			○	
		◦ 지원에 대한 지도 관리	기안		○		
		15. 농정일반					
		◦ 농정시책 홍보	기안		○		
		◦ 농정시책 자료 수집	기안	○			
		◦ 농업관련 단체 운영지원	기안			○	
		16. 농림어업인 삶의 질 향상					
		◦ 계획 수립	기안			○	
		17. 농지전용					
		◦ 농지전용 허가	기안		○		
		◦ 농지전용 협의	기안		○		
		◦ 농지전용 변경허가(협의)	기안		○		
		◦ 농지의 타용도 일시사용 허가	기안		○		
		◦ 농지전용 용도변경 승인	기안		○		
		18. 녹색농촌 체험마을 조성 종합계획					
		◦ 기본 계획수립		기안			○
		◦ 일반 사항	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
농정과	농정관리	19. 농업6차산업 육성지원					
		○ 사업계획 홍보 및 공모접수	기안		○		
		○ 사업대상자 선정심의	기안		○		
		○ 사업대상자 선정 및 보조금 교부결정	기안				○
		○ 사업시행 및 정산	기안		○		
		○ 사업사후관리	기안		○		
		20. 농업식품산업육성					
		○ 사업계획 수립	기안		○		
		○ 사업대상자 선정	기안		○		
		○ 보조금 교부결정	기안				○
		○ 사업시행 및 정산	기안		○		
		○ 사업사후관리	기안		○		
		21. 후계농업경영인 지원					
		○ 사업계획 홍보 및 신청접수	기안		○		
		○ 사업대상자 선정심의 및 대상자 추천 및 선정	기안		○		
		○ 사업시행 및 정산	기안		○		
		22. 청년창업농 영농정착지원					
		○ 사업계획 홍보 및 신청접수	기안		○		
		○ 사업대상자 선정심의 및 대상자 추천 및 선정	기안		○		
		○ 보조금 교부결정	기안				○
		○ 사업시행 및 정산	기안		○		
		○ 사업사후관리	기안		○		
		23. 청년농산업 창업지원 관리					
		○ 사업계획 홍보 및 신청접수	기안		○		
		○ 사업대상자 선정심의 및 대상자 추천 및 선정	기안		○		
		○ 보조금 교부결정	기안				○
		○ 사업시행 및 정산	기안		○		
		○ 사업사후관리	기안		○		
		24. 청년농부 육성지원(2030리더창업자금)사업					
		○ 사업계획 홍보 및 신청접수	기안		○		
		○ 사업대상자 선정심의 및 대상자 추천 및 선정	기안		○		
		○ 보조금 교부결정	기안				○
		○ 사업시행 및 정산	기안		○		
		○ 사업사후관리	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
농정과	식량정책	1. 각종 보조사업					
		○ 대상자 선정	기안			○	
		○ 보조사업비 지급	기안			○	
		2. 식량작물 생산					
		○ 식량작물 보조사업 계획수립		기안		○	
		○ 식량작물 종자공급	기안		○		
		○ 식량작물 파종(이앙)	기안		○		
		○ 식량작물 실 수확량	기안		○		
		○ 영농추진에 관한 사항	기안		○		
		○ 유희농지 파종지도	기안		○		
		○ 벼 육묘공장	기안			○	
		○ 휴경기 생산화사업	기안			○	
		○ 토종곡물 발굴육성	기안				
		○ 농약 안전사용 장비지원	기안			○	
		3. 농작물재해					
		○ 농작물 재해대책 추진	기안			○	
		○ 피해지원 계획수립	기안			○	
		○ 농작물재해 피해조사	기안			○	
		4. 공공비축 미곡 매입					
		○ 약정체결	기안		○		
		○ 매입일보, 월보	기안		○		
		○ 매입정산	기안		○		
		○ 매입관계 일반	기안		○		
		5. 양곡가공					
		○ 양곡가공 도정수율 관계	기안		○		
		○ 가공지시	기안			○	
		○ 가공수불 청산관계	기안		○		
		6. 양곡포장재 및 부산물					
		○ 포장재수불	기안		○		
		○ 포장재수송	기안		○		
		○ 포장재 및 부산물 판매	기안		○		
		7. 미곡종합처리장					
		○ 미곡종합처리장 사업신청 및 대상자선정	기안				○
		○ 시설 변동사항	기안		○		
		○ 미곡종합처리장 운영	기안		○		
		8. 양곡관리 기금					
		○ 양곡관리 특별회계 보관 상황보고	기안		○		
		○ 양곡관리 특별회계 조작비 지급	기안		○		
		○ 양곡관리 특별회계 조작비 요구	기안		○		
		○ 양특 회계직 임면사항	기안			○	

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
농정과	식량정책	9. 양곡가공업					
		◦ 양곡가공업 등록, 신고	기안		○		
		◦ 양곡가공업 지도 및 단속	기안		○		
		◦ 양곡가공업 신고증 재교부	기안		○		
		◦ 양곡가공업 및 매매업자 행정처분	기안			○	
		10. 각종 지시서 발급	기안		○		
		11. 정부양곡 매출					
		◦ 학교급식용 쌀 매출	기안		○		
		◦ 군량곡 매출	기안		○		
		◦ 가공용 쌀 매출	기안		○		
		12. 정부양곡 보관창고					
		◦ 창고계약 및 해지	기안		○		
		◦ 양곡보관 관리지도 및 감독	기안		○		
		◦ 정부양곡 재고조사	기안		○		
		◦ 정부양곡 입·출고 및 수송지시	기안		○		
		13. 정부양곡 구매					
		◦ 구매수량 배정	기안		○		
		◦ 농협 인수도	기안		○		
		14. 양곡일반					
		◦ 양곡관리 특별회계 세입정수 보고	기안			○	
		◦ 양곡조작 실적보고	기안		○		
		◦ 정부양곡 훈증소득 실시	기안		○		
		◦ 가공식품업체 정부미 공급업체 지정취소	기안			○	
		15. 농약 비료					
		◦ 비료 생산업 생산 및 관리	기안		○		
		◦ 농약판매업 신고 및 관리	기안		○		
		◦ 유기질 비료 및 토양개량제 공급	기안		○		
	친환경	1. 각종 보조사업					
		◦ 대상자선정		기안		○	
		◦ 보조사업비 지급	기안			○	
		◦ 지원사업 자금배정	기안		○		
		2. 친환경농산물 생산					
		◦ 친환경농산물생산 보조지원 계획수립		기안			○
		◦ 친환경농업직접지불제	기안		○		
		◦ 친환경인증관리	기안		○		
		3. 직접지불제					
		◦ 쌀소득등보전 직접지불제	기안		○		
		◦ 밭농업 직접지불제	기안		○		
		◦ 조건불리지역 직접지불제	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
농정과	친환경	4. 친환경농업					
		◦ 친환경농업기반 구축사업	기안		○		
		◦ 친환경농자재 공급	기안		○		
		◦ 친환경농법 종합지원	기안		○		
		◦ 우수농산물 판로확대 지도	기안		○		
		◦ 소비자초청 녹색체험 지원	기안		○		
		◦ 녹비작물증자재 지원 사업	기안		○		
		◦ 친환경농업기반 구축사업 사후 관리	기안		○		
		5. 농기계					
		◦ 지원대상자 선정	기안			○	
		◦ 공급업무	기안		○		
		◦ 농기계 보유량 조사	기안		○		
		◦ 농기계 면세유	기안		○		
		◦ 산업기능요원 선정관리	기안		○		
		◦ 농기계사후봉사업소 지정관리	기안		○		
		6. 학교급식비 지원에 관한 사항					
		◦ 계획 수립	기안			○	
		◦ 급식비 지원 및 기타 운영	기안		○		
	유 통 마케팅	1. 농산물유통사업 장기발전계획 수립			기안		○
		2. 농식품 가공산업 육성					
		◦ 사업계획 수립		기안		○	
		◦ 사업대상자 선정	기안			○	
		◦ 융자금 지원	기안			○	
		◦ 보조사업비 지원	기안			○	
		◦ 운영실태 조사 및 홍보	기안		○		
		◦ 현지 지도점검	기안		○		
		3. 농산물 유통시설 사업					
		◦ 사업계획 수립		기안		○	
		◦ 사업대상자 선정	기안			○	
		◦ 융자금지원	기안			○	
		◦ 보조사업비 지원	기안		○		
		◦ 현지 지도점검	기안		○		
		◦ 운영실태 조사 및 홍보	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
농정과	유 통 마케팅	4. 농산물 유통 정보					
		◦ 자료수집 및 제공	기안	○			
		◦ 유통자료 분석	기안		○		
		5. 공선출하조직 지도 육성	기안		○		
		6. 농산물 직판사업					
		◦ 농산물직판장 현지 지도점검	기안		○		
		◦ 농산물직판장 운영관리	기안		○		
		◦ 농산물직판장 운영개선 계획		기안		○	
		◦ 직판행사 및 지도	기안		○		
		7. 농산물 원산지 표시					
		◦ 지도단속 계획수립		기안		○	
		◦ 현지 지도단속	기안		○		
		8. 농산물 안전성 조사	기안		○		
		9. 농산물 수출촉진사업					
		◦ 사업계획 수립			기안	○	
		◦ 수출촉진사업 지원	기안		○		
		◦ 국외 박람회		기안		○	
		◦ 수출홍보	기안		○		
		◦ 수출동향 조사 및 정보제공	기안		○		
		10. 농특산물 공동브랜드 관리					
		◦ 공동브랜드 사용자 지정	기안			○	
		◦ 공동브랜드 사용자 지도점검	기안		○		
		11. 농특산물 유통망 확충 및 직거래 행사	기안			○	
		12. 인터넷 쇼핑몰 “예천장터” 관리	기안		○		
		13. 농특산물 홍보 및 직판장 관리	기안		○		
	과수원에	1. 고소득 전략작목 개발					
		◦ 사업계획 수립			기안		○
		◦ 견학 및 사업추진 지도		기안		○	
		◦ 사업비 지원		기안		○	
		2. 과수경쟁력 제고					
		◦ 키 낮은 사과원 조성사업	기안			○	
		◦ 대묘생산사업 지도	기안		○		
		◦ 사과 수출단지 조성 및 지정신청	기안			○	
		◦ 지역특화사업비 지원		기안		○	
		◦ 농가형 저온저장고 설치사업	기안			○	

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
농정과	과수원에	3. 과수일반					
		◦ 과수생산 관리지도	기안	○			
		◦ 면적, 생산량, 통계	기안		○		
		◦ 생산예고 및 수급조절	기안		○		
		4. 채소일반					
		◦ 채소작물 생산, 재배관리 지도	기안	○			
		◦ 품목별 면적, 생산량 통계	기안		○		
		◦ 수급조절 및 출하지도	기안		○		
		◦ 품목별 주산단지 조성 및 지정신청	기안			○	
		◦ 주요품목 경쟁력 제고사업		기안		○	
		5. 특용작물					
		◦ 특용작물 생산 및 재배관리 지도	기안	○			
		◦ 약용, 유지, 전매작물 면적, 생산량통계	기안		○		
		◦ 수급조절 및 출하지도	기안		○		
		◦ 품목별 주산단지 조성 및 지정신청	기안			○	
		6. 잠 업					
		◦ 상전조성 및 관리지도	기안	○			
		◦ 양잠시설 확충 및 누에씨 공급	기안		○		
		◦ 동충하초, 누에가루 등 양잠소득개발	기안			○	
		◦ 상전면적, 잠업실태 통계	기안		○		
		7. 화훼일반					
		◦ 화훼생산 및 재배관리 지도	기안	○			
		◦ 생산량 통계	기안		○		
		◦ 수급조절 및 출하지도	기안		○		
		◦ 화훼단지 조성 및 수출지도	기안		○		
		8. 원예특용작물 재해					
		◦ 사전점검 예방 관리지도	기안		○		
		◦ 작물별, 재배시설 피해 현황조사	기안		○		
		◦ 복구지원 및 재해 복구비 지원	기안			○	
		9. 원예특용작물 재배농가 기술교육					
		◦ 대상자 선정	기안		○		
		◦ 교육비 지원	기안		○		
		10. 농어촌 구조 개선사업 추진					
		◦ 원예 특작물 지원사업 사후관리 지도		기안	○		
		◦ 원예 특작물 관련 농업단체 운영지도	기안		○		
		◦ 농업경영종합자금 지원사업 관련협의	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
농정과	농정시책	1. 농정시책 업무 추진 및 관리					
		○ 사업계획 홍보 및 공모접수	기안		○		
		○ 사업대상자 선정 심의	기안		○		
		○ 사업대상자 선정 및 보조금 교부결정	기안				○
		○ 사업시행 및 정산	기안		○		
		○ 사업사후관리	기안		○		
		○ 농정시책 홍보	기안		○		
		○ 농정시책 자료 수집	기안	○			
		2. 신성장 농업정책 사업 발굴 육성					
		○ 사업계획 수립	기안		○		
		○ 사업대상자 선정	기안		○		
		○ 보조금 교부결정	기안				○
		○ 사업시행 및 정산	기안		○		
		○ 사업사후관리	기안		○		
		3. 귀농인 상담 및 귀농지원 사업 홍보	기안		○		
		4. 귀농창업농업 및 주택구입지원(국비융자)관리					
		○ 사업대상자 선정	기안		○		
		○ 사업시행 및 정산	기안		○		
		5. 귀농정착지원(도비)사업 관리					
		○ 사업대상자 선정	기안		○		
		○ 보조금 교부결정	기안				○
		○ 사업시행 및 정산	기안		○		
		○ 사업사후관리	기안		○		
		6. 귀농지원센터(귀농인의집) 조성 및 관리	기안		○		
		7. 귀농박람회 년5회~7회 참가 및 귀농홍보					
		○ 사업계획 수립	기안		○		
		○ 보조금 교부결정	기안				○
		○ 사업시행 및 정산	기안		○		
		8. 귀농 맞춤형 코디네이션 지원					
		○ 사업대상자 선정	기안		○		
		○ 보조금 교부결정	기안				○
		○ 사업시행 및 정산	기안		○		
		○ 사업사후관리	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
농정과	농정시책	9. 귀농인 영농기반 지원					
		○ 사업대상자 선정	기안		○		
		○ 보조금 교부결정	기안				○
		○ 사업시행 및 정산	기안		○		
		○ 사업사후관리	기안		○		
		10. 귀농인 현장실습 교육지원 관리					
		○ 사업대상자 선정	기안		○		
		○ 보조금 교부결정	기안				○
		○ 사업시행 및 정산	기안		○		
		○ 사업사후관리	기안		○		
		11. 귀농인 이웃주민 화합행사 관리					
		○ 사업대상자 선정	기안		○		
		○ 보조금 교부결정	기안				○
		○ 사업시행 및 정산	기안		○		
		○ 사업사후관리	기안		○		
		12. 귀농인 연합회 관리 및 육성지원					
		○ 사업계획 수립	기안			○	
		○ 보조금 교부결정	기안				○
		○ 사업시행 및 정산	기안		○		
		○ 사업사후관리	기안		○		
		13. 귀농인 한마당 화합행사관리					
		○ 사업대상자 선정	기안		○		
		○ 보조금 교부결정	기안				○
		○ 사업시행 및 정산	기안		○		
		○ 사업사후관리	기안		○		
		14. 도시민 초청 귀농활성화 팜투어					
		○ 사업계획 수립	기안			○	
		○ 보조금 교부결정	기안				○
		○ 사업시행 및 정산	기안		○		
		○ 사업사후관리	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
농정과	농정시책	15. 농어촌 빈집수리비 지원 관리					
		○ 사업대상자 선정	기안		○		
		○ 보조금 교부결정	기안				○
		○ 사업시행 및 정산	기안		○		
		○ 사업사후관리	기안		○		
		16. 귀농인 여론수렴 및 시책개발	기안		○		
		17. 귀농인 홈페이지 관리	기안		○		
		18. 귀농인 농어촌 진흥기금(도비융자사업) 관리					
		○ 사업대상자 선정	기안		○		
		○ 사업시행 및 정산	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
산 림 녹지과	산림경영	1. 조림 및 숲 가꾸기					
		◦ 예정지 조사 및 확정	기안		○		
		◦ 사업대행 통지 및 동의 요청	기안		○		
		◦ 사업실행 계획	기안		○		
		◦ 묘목수급 계획	기안		○		
		◦ 묘목검사(검수)원 지정	기안	○			
		◦ 추진실적 보고	기안		○		
		2. 산림경영 계획					
		◦ 산림경영계획(변경)인가	기안		○		
		◦ 산림사업 신고	기안		○		
		3. 입목벌채 및 임산물 굴·채취					
		◦ 제한지역 고시	기안				○
		◦ 허가	기안		○		
		◦ 신고서 처리	기안		○		
		◦ 입목벌채 및 목재이용실적 보고	기안		○		
		4. 산림사업용 양묘					
		◦ 양묘 시업상황조사 보고	기안		○		
		◦ 양묘 실태조사 보고	기안		○		
		5. 임업후계자 및 독립가 육성					
		◦ 임업후계자 선발	기안		○		
		◦ 독립가 선발 및 추천	기안		○		
		◦ 지도 및 관리	기안		○		
		6. 목재펠릿보일러, 목재산업, 양묘 지원사업					
		◦ 지원대상자 선정	기안		○		
		◦ 교부결정	기안				○
		◦ 사업시행 및 정산	기안		○		
		◦ 사후관리	기안		○		
		7. 산림통계					
		◦ 산림기본통계 조사 및 보고	기안		○		
		◦ 임산물생산통계 조사 및 보고	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
산 림 녹지과	산림경영	8. 군유림 관리					
		◦ 군유림 매각 계획 수립		기안			○
		◦ 신규 대부 및 사용 허가	기안			○	
		◦ 대부 및 사용 기간 연장			○		
		◦ 대부지 실태조사 및 사후관리	기안		○		
		◦ 대부료(사용료) 및 변상금 부과	기안		○		
		9. 임업진흥권역 관리					
		◦ 사업계획 수립 및 시행	기안		○		
		◦ 추진실적 보고	기안		○		
		10. 산림사업법인 등록 및 관리	기안		○		
		11. 산림소득사업 및 백두대간주민지원사업					
		◦ 지원대상자 선정	기안		○		
		◦ 교부결정	기안				○
		◦ 사업시행 및 정산	기안		○		
		◦ 사후관리	기안		○		
		◦ 임산물 피해	기안		○		
		12. 백두대간 보호·관리					
		◦ 백두대간 보호활동 추진	기안		○		
		◦ 백두대간 보호구역 지정·해제 일반	기안		○		
		◦ 백두대간 훼손지 복원	기안		○		
		13. 산림재해(산사태, 사방)					
		◦ 산사태 취약지구 지정	기안			○	
		◦ 산사태 취약지역 조사 및 점검	기안		○		
		◦ 시설 피해상황 조사 및 보고	기안		○		
	산림보호	1. 산지전용 및 채석허가 제한지역 고시	기안				○
		2. 산불예방 및 진화					
		◦ 산불방지대책 수립	기안				○
		◦ 산불예방 홍보 및 진화	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
산 림 녹지과	산림보호	3. 산지전용 및 토석(토사) 채취 인·허가					
		○ 허가	기안			○	
		○ 신고 및 협의	기안		○		
		○ 협의(타 기관)	기안			○	
		○ 허가(신고)사항 변경 및 기간연장	기안		○		
		○ 복구설계서 승인 및 복구명령	기안		○		
		○ 복구대행	기안		○		
		○ 복구준공검사 및 사후관리	기안		○		
		○ 허가 및 복구상황 보고(연보)	기안		○		
		○ 산지이용구분	기안		○		
		4. 산림병해충 예찰 및 방제					
		○ 산림병해충 방제 계획	기안		○		
		○ 산림병해충 예찰	기안		○		
		○ 산림병해충 방제 사업 시행	기안		○		
		○ 소나무류 생산확인표 발급	기안		○		
		5. 산림보호 단속 및 사법사무					
		○ 사법사무에 관한 사항	기안		○		
		○ 단속계획 수립 및 단속	기안		○		
		○ 불법 전용지 복구명령	기안		○		
		○ 산림피해 단속 상황 보고	기안		○		
		6. 산림유전자원보호림 및 보호수 관리					
		○ 지정 및 해제	기안		○		
		○ 보호사업 시행	기안		○		
		7. 산림보호구역					
		○ 지정·해제 및 사업허가	기안			○	
		○ 사업신고 및 일반업무	기안		○		
	공원녹지	1. 공원·녹지 종합계획 수립 시행		기안			○
		2. 도시숲 및 공원 조성·관리					
		○ 추진계획 수립	기안			○	
		○ 사업시행 및 사후관리	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
산 림 녹지과	공원녹지	3. 가로수(도청신도시) 및 무궁화 식재 · 관리					
		○ 식재계획	기안		○		
		○ 사업실행 계획	기안		○		
		○ 변상금 징구 및 사후관리	기안		○		
		4. 국토공원화 사업					
		○ 소공원 조성	기안		○		
		○ 가로화단 및 꽃길 조성 · 관리	기안		○		
		5. 도시공원 및 녹지 점용					
		○ 점용허가	기안			○	
		○ 사후관리	기안		○		
		6. 녹지 및 공원 유지관리	기안		○		
		7. 직영양묘장 관리	기안		○		
	산림자원	1. 숲길(등산로) 조성 · 관리					
		○ 추진계획 수립	기안			○	
		○ 사업시행 및 사후관리	기안		○		
		2. 목재문화체험장 관리 및 운영					
		○ 운영계획 수립	기안		○		
		○ 시설 관리 및 운영	기안		○		
		3. 가로수 식재 및 관리(도청신도시 제외)					
		○ 식재계획	기안		○		
		○ 사업실행 계획	기안		○		
		○ 변상금 징구 및 사후관리	기안		○		
		4. 자연휴양림 조성 및 관리					
		○ 조성계획 수립 및 승인신청		기안			○
		○ 휴양림 조성 및 관리	기안		○		
		○ 사유 휴양림 지원사업(산림서비스도우미 등)	기안		○		
		5. 산림휴양시설 조성 및 관리					
		○ 조성계획 수립 및 승인신청		기안			○
		○ 산림휴양시설 조성 및 관리	기안		○		
		6. 임도시설					
		○ 산림소유자 동의	기안		○		
		○ 임도 보수 · 관리	기안		○		
		○ 임도시설 일반	기안		○		
		7. 산촌생태마을 관리	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
축산과	축산정책	1. 예천한우 명품화 사업					
		◦ 한우거세 지원사업	기안		○		
		◦ 혈통 등록 지원	기안		○		
		◦ 번식능력개선제 지원	기안		○		
		◦ 한우등록우 인공수정료 지원 등	기안		○		
		2. 축산경쟁력 강화 사업					
		◦ 지원대상자 선정, 사업시행·정산, 사후관리 등	기안		○		
		◦ 교부결정	기안				○
		◦ 각종 사업추진 등	기안		○		
		3. 축산 재해·재난 관련업무					
		◦ 피해상황 조사	기안		○		
		◦ 피해복구 등	기안		○		
		4. 한우경진대회	기안		○		
		5. 초지조성 인·허가 관련					
		◦ 신규 초지조성	기안				○
		◦ 초지전용 허가	기안		○		
		◦ 기성초지 사후관리 지도점검	기안		○		
		6. 사료작물 재배(종자공급)					
		◦ 대상농가 선정	기안		○		
		◦ 사업비 지원	기안		○		
		7. 송아지 생산안정제 사업					
		◦ 사업계획시달 및 홍보	기안		○		
		◦ 기타사업 추진 지도점검	기안		○		
		8. 내수면어업 관련					
		◦ 내수면어업 개발	기안		○		
		◦ 불법 내수면어업 지도단속	기안	○			
		◦ 내수면어업 신고·허가 면허	기안		○		
		◦ 어업신고 허가증 재교부	기안		○		
		9. 가축인공수정 관련					
		◦ 가축인공수정소 관리 및 신고업무 등	기안		○		
		◦ 가축인공수정사 관리 및 면허발급 등	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
축산과	축산정책	10. 가축사육업(축산업) 관련 업무					
		◦ 가축사육업 등록, 허가, 변경허가 등	기안		○		
		11. 종축업 관련 업무					
		◦ 종축업 등록, 허가, 변경허가 등	기안		○		
		12. 양봉농가 등록 업무					
		◦ 신규농가 등록, 등록 변경 등	기안		○		
		◦ 사후관리 지도·점검	기안		○		
	친환경 축 산	1. 축산물유통					
		◦ 축산물유통 장기발전계획 수립	기안				○
		◦ 영업의 신고	기안		○		
		◦ 영업의 등록	기안		○		
		◦ 영업의 허가	기안		○		
		◦ 영업장 지도감독	기안		○		
		◦ 축산물 가격조사	기안		○		
		◦ 부정축산물 지도단속	기안		○		
		◦ 예천한우 취급전문점 지정	기안		○		
		◦ 예천한우 취급전문점 사후관리	기안		○		
		◦ 축산물 유통일반	기안		○		
		◦ 원유수급 관리	기안		○		
		2. 식육업소 행정처분					
		◦ 경고, 과태료, 시정명령, 영업정지	기안		○		
		◦ 영업허가 취소 및 영업소 폐쇄	기안			○	
		3. 축산물이력제 관련 업무					
		◦ 사업계획 수립시달	기안		○		
		◦ 사업비 배정 집행	기안		○		
		4. 학교우유급식 사업					
		◦ 사업계획 수립 시달	기안		○		
		◦ 사업추진 지도 점검	기안		○		
		◦ 사업비 배정 집행	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
축산과	친환경 축 산	5 동물보호 지도 및 관리					
		○ 신고 및 접수(공고)	기안		○		
		○ 위탁관리 및 분양	기안		○		
		○ 지도점검	기안		○		
		○ 반려동물 관련 영업 등록 허가	기안		○		
		6. 축산분뇨처리 지원사업					
		○ 대상자 선정	기안		○		
		○ 사업비 집행	기안		○		
		○ 지원사업 사후관리 지도점검	기안		○		
		7. 친환경축산사업					
		○ 사업계획 수립	기안			○	
		○ 사업비 집행	기안		○		
		○ 사업추진 지도·점검	기안		○		
		8. 한우클러스터사업					
		○ 사업대상자 선정	기안		○		
		○ 사업비 집행	기안		○		
		○ 사후관리 지도·점검	기안		○		
	축산방역	1. 가축방역사업					
		○ 사업계획 수립 시달	기안			○	
		○ 사업추진 지도점검	기안		○		
		○ 사업비 배정집행	기안		○		
		2. 가축전염병예방사업					
		○ 계획 수립 시달	기안			○	
		○ 추진 지도점검	기안		○		
		○ 가축전염병 보조지원	기안		○		
		○ 가축매몰지 관리	기안		○		
		3. 동물병원 및 동물용 의약품 관련 업무					
		○ 개설신고 및 허가	기안		○		
○ 신고(허가)사항 변경	기안		○				
○ 지도점검	기안		○				

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
축산과	축산방역	4. 공수의 관련 업무					
		○ 위촉 및 해촉	기안			○	
		○ 지도점검	기안		○		
	축산기술 지원	1. 농촌진흥기관 관련사업 추진					
		○ 계획수립, 대상자선정, 정산, 완료보고	기안			○	
		○ 기타 시범사업 추진에 관한 사항	기안		○		
		2. 축산분야 시범사업	기안				
		○ 계획수립, 대상자선정, 정산, 완료보고	기안			○	
		○ 기타 시범사업 추진에 관한 사항	기안		○		
		3. 축산 신기술 연구개발 및 보급	기안		○		
		4. 가축사양관리 기술 보급	기안		○		
		5. 조사료 생산 기술지도	기안		○		
		6. 친환경축산관리실 운영	기안		○		
		7. 초유은행 운영	기안		○		
		8. 기타 축산기술지도에 관한 사항	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
건 설 교통과	건설관리	1. 전문건설업 등록관리					
		◦ 전문건설업 양도와 등록갱신	기안			○	
		◦ 전문건설업 시공능력 평가액결정	기안		○		
		◦ 전문건설업 시정명령 및 지시	기안		○		
		◦ 전문건설업 영업정지		기안		○	
		◦ 전문건설업 고발		기안		○	
		◦ 전문건설업자 신고사항 수리	기안		○		
		◦ 전문건설업 제재처분과 청문		기안		○	
		◦ 전문건설업자 과태료 부과·징수		기안		○	
		◦ 전문건설업자 등록수첩교부	기안	○			
		2. 각종공사 편입용지 감정의뢰	기안		○		
		3. 보상금 사정 및 지급	기안			○	
		4. 건설기계관리					
		◦ 등록이전 및 신규등록	기안		○		
		◦ 등록사항 변경 신고	기안		○		
		◦ 점검 및 검사관리	기안		○		
		5. 건설기계 조종사 면허관리	기안		○		
		6. 노상 적치물 정비					
		◦ 실태조사 및 보고	기안		○		
		◦ 지도단속 및 고발		기안		○	
		7. 접도구역 관리	기안		○		
		8. 국유재산 용도폐지	기안			○	
	지역개발	1. 일반농산어촌개발사업 계획수립 및 대상지구 선정		기안			○
		2. 기타 농촌개발사업 추진상황 및 실적보고	기안		○		
		3. 농촌생활환경정비사업					
		◦ 사업추진 상황 및 실적보고	기안		○		
		◦ 농지전용 및 산림형질변경 협의	기안		○		
		◦ 사업장 확인 및 지도점검	기안	○			
		4. 도계정비 사업					
		◦ 도계정비사업 시행	기안		○		
		◦ 추진실적 보고 등	기안		○		
		5. 신규마을 조성사업					
		◦ 사업시행	기안			○	
◦ 추진상황 및 실적보고	기안		○				
6. 소규모시설물 관리	기안		○				
7. 주민숙원사업 추진							
◦ 주요사업계획 수립	기안				○		
◦ 도비보조사업 시행	기안			○			
◦ 민간자본보조사업 집행	기안				○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
건 설 교통과	농업기반	1. 농업생산 기반정비 사업					
		◦ 개발대상지구 선정	기안			○	
		◦ 사업시행	기안			○	
		◦ 환지·사업비 관리	기안			○	
		2. 개간					
		◦ 개간대상지 선정	기안			○	
		◦ 시행계획 수립	기안			○	
		◦ 사업시행 인가	기안			○	
		◦ 준공검사	기안		○		
		3. 국유재산 관리					
		◦ 용도폐지 원형변경 승인	기안			○	
		◦ 사업예산 관리	기안			○	
		4. 수해대책 및 복구	기안			○	
		5. 기계화 경작로 및 발기반정비 사업 시행	기안			○	
		도 로	1. 도로공사 지도감독	기안		○	
	2. 도로사업 설계		기안		○		
	3. 건설사업 기술단 운영						
	◦ 기술단 운영계획수립			기안		○	
	◦ 기술단 운영		기안		○		
	4. 기술자문위원회 운영		기안			○	
	5. 군도 및 농어촌도로 관리						
	◦ 중장기 및 연도별 정비계획수립			기안			○
	◦ 노선변경 및 인가		기안			○	
	◦ 도로공사 예정지 공고		기안		○		
	6. 도로 유지보수						
	◦ 유지보수 계획수립		기안			○	
	◦ 유지관리 및 보수		기안		○		
	◦ 과적차량 단속		기안		○		
	◦ 도로교통량 조사		기안		○		
	◦ 과속방지턱 시설조사	기안		○			

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
건 설 교통과	도 로	7. 교량관리					
		◦ 유지보수 계획수립	기안			○	
		◦ 위험교량 안전진단	기안		○		
		◦ 교량 안전점검	기안		○		
		◦ 차량통행 제한	기안			○	
		8. 도로 표지판 관리					
		◦ 중장기 계획수립	기안			○	
		◦ 도로표지판 설치 및 정비	기안		○		
		9. 사도개설허가	기안			○	
		10. 도로 진·출입 연결허가	기안			○	
		11. 수로원 및 중기관리					
		◦ 중기 관리계획	기안	○			
		◦ 수로원 작업일지	기안	○			
		◦ 중기 작업일지	기안	○			
		◦ 중기 고장수리대장	기안	○			
		◦ 중기 유류수불부	기안	○			
		◦ 긴급복구용 자재 수불부	기안	○			
	교통행정	1. 여객자동차 운송사업					
		◦ 지도 및 단속	기안		○		
		◦ 행정처분	기안			○	
		◦ 농촌버스 비수익·벽지노선 손실보상금 지급	기안			○	
		◦ 자동차10부제 운영 실적보고	기안		○		
		◦ 공영버스 위탁운영	기안			○	
		◦ 농어촌버스 교통량 조사	기안		○		
		2. 화물자동차운송사업					
		◦ 지도 및 단속	기안		○		
		◦ 행정처분	기안			○	
		◦ 수송실적 보고	기안		○		
		3. 자동차 관리업					
		◦ 업체 지도 및 단속	기안		○		
		◦ 행정처분	기안			○	
		◦ 무단방치차량 단속 처리	기안		○		
		4. 교통안전시설물 설치 관리					
		◦ 교통안전표시판 신설 및 보수	기안			○	
		◦ 신호기 신설 및 보수	기안			○	
		◦ 노면표지 도색	기안			○	

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
건 설 교통과	교통행정	5. 불법주정차 단속					
		◦ 불법주정차 지도 단속계획 수립	기안			○	
		◦ 불법주정차 지도 단속 실시	기안		○		
		◦ 과태료 부과 징수	기안			○	
		6. 주차장					
		◦ 노상유료주차장 위탁 운영	기안			○	
		◦ 노상유료주차장 관리	기안		○		
		◦ 주차장 관리	기안		○		
		7. 교통안전					
		◦ 교통안전세부시행계획 수립	기안			○	
		◦ 교통안전실적 보고	기안		○		
		◦ 교통안전 지도 점검	기안		○		
		8. 교통사고					
		◦ 중대교통사고 보고		기안		○	
		◦ 행정처분	기안			○	
		◦ 교통사고관리대장	기안	○			
		9. 버스승강장 정비	기안			○	
		10. 이륜자동차에 관한 업무					
		◦ 이륜자동차 정비명령(예천읍)	기안	○			
		◦ 이륜자동차 운행정지 명령(예천읍)	기안	○			
		◦ 이륜자동차 사용폐지 신고 및 증명(예천읍)	기안	○			
		◦ 이륜자동차 사용신고 및 신고필증 교부(예천읍)	기안	○			
		◦ 이륜자동차 번호판 부착(예천읍)	기안	○			
		◦ 이륜자동차 사용신고필증 재교부 신청(예천읍)	기안	○			
		◦ 이륜자동차 신고사항 변경신고(예천읍)	기안	○			
		◦ 이륜자동차 대장 비치관리(예천읍)	기안	○			
		◦ 이륜자동차 주소지 변경신고(예천읍)	기안	○			
		◦ 이륜자동차 임시운행 허가	기안	○			
		11. 자동차 등록에 관한 업무					
		◦ 자동차 정기검사일자 안내	기안		○		
		◦ 검사 유효기간 경과 통지	기안		○		
		◦ 행정처분	기안			○	
		◦ 체납차량 압류등록	기안		○		
		◦ 자동차등록번호판 교부대행소 위탁업무 처리상황 보고	기안		○		
		◦ 자동차 저장설정 및 말소등록	기안		○		
		12. 자동차(관리법, 손해배상보장법)과태료 부과 징수					
◦ 미가입자 가입 청문 및 촉구(재촉구)	기안	○					
◦ 체납차량 압류등록 및 행정처분	기안			○			
◦ 과태료처분현황 보고	기안		○				
◦ 손해배상보장법에 의한 단속(사건송치)	기안		○				

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수	
			기안자		실과소장	부군수		
			주무관	팀장				
도시과	도시계획	1. 군관리계획 수립 및 결정						
		◦ 군관리계획 수립 및 입안		기안			○	
		◦ 군관리계획 결정 및 지형도면 고시		기안			○	
		◦ 군관리계획 결정 및 지형도면 고시(경미한 사항)	기안			○		
		◦ 군관리계획 결정 및 실시계획 인가 협의	기안			○		
		◦ 군관리계획 실효 고시	기안			○		
		2. 군계획시설사업 실시계획 인가	기안			○		
		3. 단계별 집행계획 수립	기안			○		
		4. 도시계획통계 작성	기안		○			
		5. 군계획위원회 등 운영	기안			○		
		6. 개발행위허가						
		◦ 개발행위허가 및 준공	기안			○		
		◦ 개발행위허가 및 준공 협의	기안		○			
		◦ 불법 개발행위 단속	기안		○			
		7. 기반시설 부담금 관리						
		◦ 기반시설부담금 납부예정통지 및 납부 고지	기안		○			
		◦ 기반시설부담금 납부독촉 및 가산금 부과	기안		○			
		◦ 기반시설부담금 환급	기안		○			
		도시개발	1. 도시개발사업 시행	기안			○	
			2. 도시계획도로 수용 및 용지매수 보상	기안			○	
	3. 도시계획구역내 토목공사의 측량 설계 시공 감독		기안		○			
	4. 자전거도로 계획 및 시행		기안			○		
	5. 도시계획 시설사업 계획수립 및 시행에 관한 사항			기안			○	
	6. 주한미군공여구역주변지역등 사업에 관한 사항		기안			○		
	7. 미불용지 보상업무에 관한 사항		기안			○		
	8. 도시계획 시설사업 예산수립 및 집행에 관한 사항			기안			○	
	9. 도청신도시 공동구 유지 관리		기안			○		
	10. 신도시 시설물 유지관리에 관한 사항		기안		○			
	도 시 재 생	1. 도시재생사업 및 생태도시 조성 추진		기안			○	
		2. 도시재생정책발굴 및 계획수립에 관한 사항		기안			○	
		3. 도시재생 주민역량강화교육 계획 수립에 관한 사항	기안			○		
		4. 도시재생사업 지도감독 및 재생에 관한 사항	기안			○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
도시과	도 시 재 생	5. 도시재생에 관한 예산에 관한 사항	기안			○	
		6. 도시재생공모사업추진에 관한 사항		기안			○
		7. 도시재생전략계획 및 활성화 계획수립에 관한 사항		기안			○
		8. 도시재생전문기양성프로그램발굴 및 운영에 관한 사항	기안			○	
		9. 도시재생대학설립 및 지원센터 운영에 관한 사항		기안			○
		10. 도시재생 주민역량강화교육 및 행정에 관한 사항	기안			○	
		11. 도시재생 주민협의체 운영 및 관리에 관한 사항	기안			○	
		12. 도시재생전문가 양생프로그램 발굴 및 운영에 관한 사항	기안			○	
		13. 도시재생 신규사업 및 뉴딜사업 발굴에 관한 사항	기안			○	
	스마트 도 시	1. 스마트도시 종합운영계획 수립 및 운영		기안			○
		2. 스마트도시 상황실 운영	기안		○		
		3. 스마트도시 사업협의회 구성 및 운영	기안			○	
		4. 스마트도시 센터시스템 운영 및 유지관리	기안		○		
		5. 스마트도시 자기망 운영 및 유지관리	기안		○		
		6. 스마트도시 서비스 구축 지원에 관한 사항	기안			○	
		7. 공영자전거 홈페이지 운영관리	기안		○		
		8. 공영자전거 무인대여 스테이션 유지관리	기안		○		
		9. 공영자전거 운영요원 선발 및 관리	기안		○		
		10. 신도시 공공 · 유관기관 이전지원에 관한 사항		기안		○	
		11. 신도시 발전 및 개발계획 수립지원에 관한 사항		기안		○	
		12. 신도시 정주환경 관리에 관한 사항	기안		○		
		13. 신도시 지원사업 및 홍보	기안		○		
		14. 스마트도시 통합운영센터 시설물 및 부대시설 유지관리	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
건축과	건축행정	1. 건축행정 일반					
		○ 무허가·불법건축물 단속	기안			○	
		○ 시설물 안전 점검	기안		○		
		○ 건축행정 건실화 대책 추진	기안		○		
		○ 건축물 유지관리	기안		○		
		○ 행정정보 공개	기안		○		
		○ 재해주택	기안		○		
		2. 무허가·위법건축물 과태료 및 이행강제금 부과	기안			○	
		3. 건축물대장 관리업무					
		○ 건축물대장등본 열람발급 신청	기안	○			
		○ 건축물대장생성신청 및 정정신고 처리	기안		○		
		○ 건축물대장 보존관리	기안		○		
		○ 건축물대장 전산화	기안		○		
		4. 광고물 관리					
		○ 광고물관리 추진계획 수립	기안		○		
		○ 광고물 허가	기안			○	
		○ 광고물 신고	기안		○		
		○ 광고물 관련 행정처분	기안			○	
		○ 광고물 관련 추진실적 보고	기안		○		
		5. 경관계획의 수립 및 시행	기안				○
		6. 농촌주택개량사업 및 농촌빈집정비사업	기안		○		
		7. 주거급여 관리					
		○ 주거급여 지급	기안			○	
		○ 주거급여 보장결정	기안		○		
		○ 기타 주거급여에 관한 사항	기안		○		
		8. 임대사업자 등록 및 관리(행정처분 포함)	기안		○		
	건 축	1. 건축허가					
		○ 16층 이상 또는 연면적 1만㎡이상	기안				○
		○ 10층 이상 16층 미만 또는 연면적 5천㎡이상 1만㎡미만	기안			○	
		○ 상기를 제외한 건축허가	기안		○		
		2. 착공신고 및 착공연기 신청	기안		○		
		3. 건축물 사용승인					
		○ 16층 이상 또는 연면적 1만㎡이상	기안				○
		○ 10층 이상 16층 미만 또는 연면적 5천㎡이상 1만㎡미만	기안			○	
		○ 상기를 제외한 건축물 사용승인	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수	
			기안자		실과소장	부군수		
			주무관	팀장				
건축과	건 축	4. 건축신고	기안		○			
		5. 가설건축물 축조허가 및 신고	기안		○			
		6. 공작물 축조신고	기안		○			
		7. 건축물 철거·멸실신고	기안		○			
		8. 건축물 용도변경허가·신고	기안		○			
		9. 지방건축위원회 개최 및 심의결과 보고	기안			○		
		10. 각종 건축허가 통계보고	기안	○				
		11. 소송, 진정, 탄원서 처리(건축분야)	기안			○		
		12. 건축사 지도단속	기안		○			
		공동주택	1. 주택행정 일반					
			○ 행정정보 공개	기안		○		
			○ 국민주택 및 주택자금 관리	기안		○		
	2. 행정처분		기안			○		
	3. 주택 인허가							
	○ 주택건설사업계획 승인		기안				○	
	○ 주택건설사업계획 변경승인		기안			○		
	○ 공동주택 입주자 모집공고 승인		기안			○		
	○ 주택건설공사 감리자 지정		기안			○		
	○ 주택건설사업 사용검사		기안				○	
	4. 공동주택 관리		기안		○			
	5. 소송, 진정, 탄원서 처리(주택분야)		기안			○		
	6. 분양가심사위원회 개최 및 심의결과 보고		기안			○		
	7. 주택관련 각종 통계보고		기안	○				
	온천관리		1. 온천운영계획 수립		기안		○	
		2. 온천운영일반						
		○ 일반문서관리	기안		○			
		○ 종사원 교육		기안	○			
		○ 종사원 근무 관리	기안	○				
		3. 시설물(온천장, 편의시설) 및 부대시설관리						
		○ 시설점검결과 보고	기안		○			
		○ 시설물 및 부대시설 지도 점검	기안		○			
		4. 비품 및 물품관리						
		○ 수급관리	기안	○				
		○ 각종 수불대장 정리	기안	○				
		5. 입욕권 수급관리						
	○ 입욕권 출고 및 잔량확인	기안	○					
	○ 일일결산보고	기안	○					
	○ 이용료 납부 및 관리 보고	기안		○				
	6. 온천수 사용료 부과징수		기안	○				

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
안 전 재난과	안전관리	1. 안전관리 계획수립 및 집행		기안		○	
		2. 재난상황관리					
		○ 안전관리위원회 및 재난안전대책본부구성운영		기안			○
		○ 재난상황 종합관리 및 평시보고 체계구축	기안		○		
		○ 재난단계·규모·유형별 동원계획 수립 운영	기안			○	
		3. 재난관리기금 운용 및 관리					
		○ 재난관리기금운용심의회 구성 및 집행계획		기안			○
		○ 기금운용 계획 수립	기안		○		
		○ 기금운용 심의회 운영	기안			○	
		4. 재난관리 책임기관 및 긴급구조 기관간 협조 자원체계 구축	기안			○	
		5. 안전문화 정착을 위한 교육·홍보 프로그램 개발 보급	기안			○	
		6. 특정관리대상 시설물 및 시특법 시설물유지관리	기안			○	
		7. 재난종합 상황실 근무일지	기안	○			
		8. 주요재난상황 관리부	기안	○			
		9. 재난위험시설물 관리					
		○ 재난위험시설물 지정 및 해제 고시	기안			○	
		○ 재난위험시설물 유지관리	기안			○	
		10. 재해위험 표지판 설치 및 관리	기안		○		
		11. 물놀이 안전관리	기안		○		
		12. 승강기 안전관리	기안		○		
		13. 어린이놀이시설 안전관리	기안		○		
		14. 수상레저업 관리	기안		○		
		15. 재해배상책임보험 관리	기안		○		
	16. 안전한국훈련 계획수립 및 실시	기안				○	
	17. 안전보안관 관리	기안		○			
	18. 현장조치행동매뉴얼 수립	기안		○			
	19. 재난관리자원 관리	기안		○			
	자연재난	1. 자연재난 사전 대비					
		○ 사전재해 영향성 검토 협의	기안			○	
○ 방재시설물 및 장비 점검관리		기안		○			
○ 수방자재 유지 관리		기안	○				
○ 지역자율방재단 조직 및 운영		기안		○			
○ 재해응급복구장비 지정 및 동원관리		기안		○			
○ 기상특보 및 강우(설)량 점검 및 관리		기안	○				
○ 이재민수용시설 지정 관리		기안		○			

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
안 전 재난과	자연재난	2. 자연재해 대책 및 복구					
		○ 재해발생 보고	기안				○
		○ 재난진행상황 파악 및 전달	기안		○		
		○ 복구계획 수립		기안			○
		○ 응급복구 지원	기안		○		
		○ 피해조사 및 원인분석	기안		○		
		○ 재해대장 및 기록보존		기안	○		
		3. 재해위험지구 관리					
		○ 재해위험지구 조사 및 관리	기안		○		
		○ 재해위험지구 지정 및 해제	기안				○
		○ 재해위험지구 정비계획 수립	기안				○
		4. 사유재산피해 복구지원					
		○ 사유재산 피해 접수 및 보고	기안		○		
		○ 재난지원금 집행	기안		○		
		5. 풍수해 보험사업	기안		○		
		6. 소하천 관리					
		○ 소하천 관리	기안		○		
		○ 소하천정비 기본계획 수립		기안			○
		○ 소하천공사 사업 시행	기안			○	
		○ 소하천의 보전관리에 관한 사항(제방, 배수장, 수문 등)	기안		○		
		○ 소하천 공작물 설치 허가	기안			○	
		○ 소하천 공작물 설치 허가 대장	기안	○			
		○ 소하천공사 편입토지 보상에 관한 사항	기안			○	
		7. 기타 자연재난 관련사항	기안		○		
	하 천	1. 지하수관리					
		○ 지하수 신고처리	기안		○		
		○ 지하수 개발허가	기안			○	
		○ 지하수 폐공처리	기안		○		
		○ 기타 지하수 관련사항	기안		○		
		○ 지하수 영향조사 기관 등록	기안			○	
		○ 지하수개발이용 시공업 등록	기안			○	
		○ 지하수 영향조사기관 등록대장	기안	○			
		○ 지하수개발이용 시공업 등록대장	기안	○			

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
안 전 재난과	하 천	2. 하천정비종합계획 수립		기안			○
		3. 하천관리					
		○ 국가하천관리	기안		○		
		○ 지방1,2급 하천관리	기안		○		
		4. 하천시설물관리					
		○ 배수문 관리	기안		○		
		○ 하천 기성제 정비 및 관리	기안		○		
		○ 수문대장관리	기안	○			
		○ 배수펌프장 관리	기안		○		
		5. 하천공작물관리					
		○ 하천공작물 설치허가	기안			○	
		○ 하천공작물 설치허가 대장	기안	○			
		6. 하천공사 사업시행	기안			○	
		7. 하천골재 채취허가	기안			○	
		8. 골재 채취업 등록	기안			○	
		9. 군 직영 골재채취장 운영	기안				○
		10. 청원경찰 근무일지	기안	○			
		11. 골재반출증 회수기록부	기안	○			
		12. 국가 및 지방 1, 2급 하천내 하천 부속물 점용허가	기안			○	
		13. 하천산출물 채취허가	기안			○	
		14. 스케이트장 유선장 설치허가	기안			○	
		15. 죽목의 운반(선박의 운항) 허가	기안			○	
	민방위	1. 전시 민방위계획 수립	기안				○
		2. 평시 민방위계획 수립	기안			○	
		3. 을지연습에 관한 사항					
		○ 을지연습 세부실시계획 수립		기안		○	
		○ 을지연습 근무조 편성	기안			○	
		○ 기타 을지연습에 관한 사항	기안		○		
		4. 민방위대 창설 기념행사 계획 수립		기안		○	
		5. 민방위대 편성 및 운영에 관한 사항					
		○ 민방위대 편성 및 자원일제 정비	기안			○	
		○ 민방위대개편, 해제 명령에 관한 통합	기안		○		
		○ 통합·연합민방위대 운영에 관한 사항	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
안 전 재난과	민방위	6. 시범민방위대 운영					
		◦ 시범민방위대 지정	기안		○		
		◦ 시범민방위대 지원에 관한 사항	기안			○	
		7. 민방위대 준비명령 · 집행					
		◦ 민방위대 준비명령	기안			○	
		◦ 민방위대 준비명령 이행기간 연장	기안		○		
		◦ 민방위준비명령 이행 독촉 및 고발	기안			○	
		8. 민방위대 검열 및 결과보고	기안		○		
		9. 민방위대 홍보	기안		○		
		10. 인력동원에 관한 사항					
		◦ 인력동원실시계획 수립		기안			○
		◦ 인력동원자원 조사계획 수립	기안		○		
		◦ 중점관리대상자 지정	기안		○		
		◦ 인력훈련 출석 불능 신고서 수리	기안		○		
		◦ 인력동원 면제 · 보류	기안		○		
		11. 민방위대 동원					
		◦ 민방위대 동원명령	기안			○	
		◦ 민방위대 동원결과 보고	기안		○		
		12. 민방위 경보시설 관리					
		◦ 경보시설 유지·관리	기안	○			
		◦ 경보시설 정비 보수	기안		○		
		13. 민방위교육·훈련					
		◦ 민방위훈련 기본계획 수립	기안			○	
		◦ 민방위소양강사 추천		기안		○	
		◦ 민방위 실기 강사 위촉·해촉		기안		○	
		◦ 민방위강사 관리(교육 등)	기안		○		
		◦ 민방위 보충교육계획 수립	기안		○		
		◦ 민방위의 날 훈련계획 수립	기안			○	
		◦ 생활민방위 교육	기안		○		
		◦ 전문요원(화생방, 기술지원대)	기안	○			

성과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
안 전 재난과	민방위	14. 동원민방위대원 보상금 지급에 관한 사항					
		◦ 재해·휴업보상금 지급신청 및 결정	기안			○	
		◦ 국·도비 보조금 신청	기안		○		
		◦ 사망, 상이 대원 국가 유공자등록 신청	기안			○	
		◦ 가료보상금 지급	기안		○		
		15. 화생방 장비관리					
		◦ 화생방 장비·물자 구입 및 보급계획	기안			○	
		◦ 화생방 장비 유지관리	기안	○			
		16. 비상급수시설 설치·관리					
		◦ 비상급수시설 설치계획	기안			○	
		◦ 비상급수시설 정비·보수	기안		○		
		◦ 기타 비상급수시설 관리에 관한 사항	기안		○		
		17. 주민신고망 관리					
		◦ 주민신고망 편성·정비	기안		○		
		◦ 주민신고 홍보·훈련	기안		○		
		18. 공익근무요원 배정 요청	기안			○	
		19. 공익근무요원 자원 관리					
		◦ 공익근무요원 복무분야 및 근무지 지정		기안		○	
		◦ 공익근무요원 신상이동	기안		○		
		◦ 공익근무요원 복무이탈자 고발	기안			○	
	◦ 공익근무요원 복무관리 및 교육	기안		○			
	통합관제	1. 통합관제센터 종합운영계획 수립		기안			○
		2. 통합관제센터 상황실 운영	기안		○		
		3. 영상정보 자료 및 보안관리	기안		○		
		4. 관제요원 관리	기안		○		
		5. 영상기기(CCTV) 관련업무 협의 조정	기안		○		
		6. 통합관제센터 운영위원회 구성 및 운영	기안			○	
		7. 업무별 민원처리 및 상황전파	기안		○		
		8. 영상기기(CCTV) 설치 및 유지관리	기안		○		
9. 영상기기(CCTV) 통신망 관리		기안		○			

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					군 수
			기안자		과 장	소 장	부군수	
			주무관	팀장				
보건소	공통사항	1. 보건소장의 관외 출장, 연가, 휴가	기안				○	
		2. 보건소장의 관내출장 및 조퇴. 외출처리	기안			○		
		3. 과장의 관내외 출장 및 휴가.조퇴.외출처리	기안			○		
		4. 직원의 휴가 및 연가	기안			○		
		5. 직원의 출장 및 외출.조퇴	기안		○			
		6. 직원의 부서배치	기안			○		
		7. 군정방침에 의한 사무처리	기안			○		
		8. 직원의 시간외 근무명령	기안			○		
		9. 기간제 및 무기계약근로자에 관한 사항	기안			○		
		10. 경미한 진정 및 건의사항 처리	기안			○		
		11. 소속직원의 사무인수인계 처리	기안		○			
보건소 보건 행정과	보건행정	1. 당직의 명령 및 근무사항 감독	기안			○		
		2. 당직 변경	기안	○				
		3. 공공시설과 재산의 관리	기안		○			
		4. 공문서의 보관 및 폐기	기안		○			
		5. 각종 물품관리	기안			○		
		6. 공인관리	기안			○		
		7. 현금,물품의 출납보관 및 검수	기안		○			
		8. 소관사무의 원 대장에 따른 증명	기안		○			
		9. 군수가 지정한 공공시설과 재산의 관리 (사용허가 및 임대차계약)	기안			○		
		10. 공중보건에 관한 사항	기안			○		
		11. 보건지소, 보건진료소 지도 등에 관한 사항	기안		○			
		12. 지역보건의료계획 수립	기안					○
		13. 보안에 관한 사항	기안		○			
		14. 농어촌의료서비스 개선사업	기안					○
		15. 보건관계 통계보고	기안		○			
		16. 진료약품 및 기구장비의 약(기)종 선택 및 구매	기안			○		
		17. 각종 통상적인 보고사항 (월보, 분기보, 반기보, 년보)	기안		○			
		18. 공공근로자 근무일지	기안		○			
		19. 차량운행 일지	기안	○				
		20. 유류수불대장	기안	○				

실과소별	분야별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수		
			기안자		과 장	소 장		부군수	
			주무관	팀장					
보건소 보건 행정과	의약관리	1. 의·약업소 행정처분							
		◦ 영업정지 이상 처분	기안				○		
		◦ 시정, 경고, 시설개수 처분	기안					○	
		2. 의료기관, 약국 개설신고 및 신고사항 변경, 휴업, 폐업, 재개업 신고처리	기안				○		
		3. 시술소(안마사, 침사, 접골사)개설신고 및 신고사항 변경, 휴업, 폐업, 재개업 신고처리	기안				○		
		4. 안경업소 등록 및 등록사항 변경, 휴업, 폐업, 재개업 신고처리	기안				○		
		5. 치과기공소 인정, 신고사항 변경, 양도, 양수 신고 처리	기안				○		
		6. 의료기기 판매업 신고 및 신고사항 변경, 휴업, 폐업 신고처리	기안				○		
		7. 진단용방사선발생장치의 설치 및 운영	기안			○			
		8. 의약업소 지도점검 및 관리	기안			○			
		9. 의료기관 업무개시 명령	기안			○			
		10. 의약관련 법령 위반자 사법처리(고발)	기안				○		
		11. 의약품 봉합·봉인 및 폐기 조치	기안			○			
		12. 의약무관계 각종보고 및 일반사항	기안			○			
		13. 의료지도원, 약사감시원, 의료기기감시원, 마약류감시원 임명	기안			○			
		14. 기타 의약무에 관한 사항	기안			○			
		15. 사고마약류의 처리 및 보고	기안				○		
		16. 마약류 취급자 지정 신청서 처리	기안				○		
		17. 마약류 감시 및 기타 일반사항	기안			○			
		18. 지역응급의료기관의 지정	기안				○		
		19. 기타 응급의료에 관한 사항	기안			○			
		20. 재난대비 보건의료분야 관리대책 수립	기안				○		
	21. 헌혈운동 전개에 관한 사항	기안			○				
	22. 지역보건법에 의한 건강검진 신고사항 수리	기안			○				
		감염병 관리	1. 방역관리						
	◦ 방역대책 수립		기안				○		
	◦ 소독업 신고 및 신고사항 변경		기안				○		
	◦ 소독업소 지도 및 행정처분에 관한 사항		기안				○		
	◦ 소독의무대상 시설 관리		기안			○			
	◦ 방역약품 및 기자재관리		기안		○				
	◦ 방역소독에 관한 사항		기안			○			
	◦ 방역지리정보시스템 관리 및 운영		기안			○			

실과소 별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					군 수	
			기안자		과 장	소 장	부군수		
			주무관	팀장					
보건소 보건 행정과		2. 결핵관리사업	기안						
		○ 결핵관리사업 계획 수립	기안			○			
		○ 결핵환자 및 잠복결핵 감염관리	기안			○			
		○ 결핵환자 및 접촉자 지원에 관한 사항	기안			○			
		3. 진폐환자 관리에 관한 사항	기안		○				
		4. 한센관리에 관한 사항	기안		○				
		5. 기생충 관리에 관한 사항	기안		○				
	감염병 대응	1. 감염병대응							
		○ 감염병 대응 대책 수립	기안			○			
		○ 비상방역(하절기, 명절연휴)대책 수립	기안			○			
		○ 감염병관리 및 예방에 관한 사항	기안			○			
		○ 감염병 감시, 역학조사 및 환자관리	기안			○			
		○ 생물테러 감염병 관리에 관한 사항	기안			○			
		○ 재난대비 감염병분야 관리대책에 관한 사항	기안			○			
		2. 검사실 운영에 관한 사항							
		○ 성병검사 및 환자관리	기안		○				
		○ 에이즈 감염자 관리 및 검사에 관한 사항	기안		○				
		○ 수질검사에 관한 사항	기안		○				
		○ 각종 세균검사 및 기자재 관리	기안		○				
		○ 장내 세균보균검사에 관한 사항	기안		○				
		진 료	1. 일반환자 및 치과진료, 물리치료,한방진료	기안		○			
			2. 각종진료비 및 기타수가 징수 및 청구	기안			○		
	3. 진료수입금 수입일계		기안		○				
	4. 공익상 또는 특별한 사유가 있는 자에 대한 진료비 및 수수료 감면과 납기연장		기안		○				
	5. 의약품 수급 및 관리		기안		○				
	6. 방사선촬영, 재활치료실 운영		기안		○				
	7. 지역사회중심재활사업 계획수립		기안			○			
	8. 한의약건강증진사업		기안		○				
	9. 구강보건사업계획 수립 및 시행		기안			○			
	10. 구강보건교육 및 홍보		기안		○				
	11. 불소도포 및 불소용액양치사업		기안		○				
	12. 학교 구강보건실 및 양치시설 운영		기안		○				

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					군 수
			기안자		과 장	소 장	부군수	
			주무관	팀장				
보건소 건강 증진과	건강관리	1. 지역사회 통합건강증진사업 계획수립	기안			○		
		2. 보건교육 및 홍보에 관한 사항	기안		○			
		3. 국민건강증진법상 업무지도 및 단속사항	기안		○			
		4. 신체활동사업	기안		○			
		5. 건강사랑방 운영	기안		○			
		6. 금연운동 및 금연 사업 계획	기안		○			
		7. 절주사업	기안		○			
		8. 영양플러스사업	기안		○			
		9. 영양상담 및 교육프로그램 운영	기안		○			
		10. 식단전사회 및 영양개선사업	기안		○			
		11. 건강마을 조성사업	기안		○			
		12. 지역사회 건강조사	기안		○			
		13. 모바일 헬스케어사업	기안		○			
	방문보건	1. 방문보건사업계획수립 및 시행에 관한 사항	기안			○		
		2. 방문보건사업 약품 및 기자재 관리	기안		○			
		3. 경로당 방문보건사업	기안		○			
		4. 정신보건 사업 사항계획수립 및 시행에 관한 사항	기안			○		
		5. 정신건강복지센터운영계획수립 및 시행에 관한 사항	기안			○		
		6. 심뇌혈관질환예방관리사업 계획수립 및 시행에 관한 사항	기안			○		
		7. 희귀난치성질환자 의료비 지원	기안		○			
		8. 암환자 의료비 지원 사업	기안		○			
		9. 재가암환자 관리	기안		○			
		10. 암검진사업	기안		○			
		11. 취약계층 의료안전망 구축사업						
		○ 안면기형, 심장. 실명, 인공관절 등	기안		○			
		12. 아토피 천식 예방 사업	기안		○			
		13. 찾아가는 행복병원	기안		○			
	모자보건	1. 출산지원 및 모자보건 사업 계획 수립	기안			○		
		2. 모자보건 약품 및 기자재 관리	기안	○				
		3. 임산부 영유아 등록 및 건강관리	기안		○			
		4. 선천성 대사이상 검사(6종) 및 환아관리	기안		○			
		5. 미숙아·선천성 이상아 등록관리 및 의료비 지원	기안		○			

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					군 수	
			기안자		과 장	소 장	부군수		
			주무관	팀장					
보건소 건강 증진과	모자보건	6. 모자보건 통계 정기 보고	기안		○				
		7. 취학전 아동조기 시력검진	기안		○				
		8. 영유아 건강검진	기안		○				
		9. 임산부 건강교실	기안		○				
		10. 출산장려금지원	기안		○				
		11. 셋째아 이상 출생아 건강보험지원	기안		○				
		12. 산모·신생아 건강관리 지원	기안		○				
		13. 난임부부지원	기안		○				
		14. 저출산 관련 각종 대장	기안	○					
		15. 신생아 청각선별 검사	기안		○				
		16. 산전기형아 검사비 지원	기안		○				
		17. 선천성대사이상질환 검사비지원(52종)	기안		○				
		18. 예비부부 및 신혼부부 건강검진비 지원	기안		○				
		19. 저소득층 기저귀·조제분유 지원	기안		○				
		20. 표준모자보건수첩 지원	기안		○				
		21. 고위험 임산부 의료비지원	기안		○				
		22. 산모·신생아 식품 꾸러미지원	기안		○				
		23. 찾아가는 산부인과 운영	기안		○				
		24. 분만취약지 의료기관 지원에 관한 사항	기안			○			
		25. 예방접종 관리 사업	기안						
			○ 예방접종 사업계획 수립	기안			○		
			○ 예방접종 및 약품관리	기안		○			
		치매안심	1. 치매 관리 시행계획 수립	기안			○		
			2. 치매환자 등록 · 상담관리 사업	기안		○			
			3. 치매환자 실종예방 관리	기안		○			
	4. 치매 치료 관리비 지원		기안		○				
	5. 조호 물품 제공		기안		○				
	6. 치매환자 맞춤형 사례관리		기안		○				
	7. 치매조기 검진		기안		○				
	8. 치매환자 쉼터운영		기안		○				
	9. 치매환자가족 지원		기안		○				
	10. 치매인식개선 및 교육홍보		기안		○				
	11. 치매공공 후견지원사업		기안		○				
	12. 예쁜치매 쉼터 운영		기안		○				
	13. 치매 보듬마을 조성사업		기안		○				

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		과 장	소 장	
			주무관	팀장			
농업기술 센 터	공통사항	1. 과 운영에 관한 사항			기안	○	
		2. 과 업무의 연간 기본계획			기안	○	
		3. 과장의 사무인수·인계 사항			기안	○	
		4. 직원 보수교육	기안			○	
		5. 과장의 관내·외 출장 및 연가·휴가			기안	○	
		6. 인부사역 및 감독	기안		○		
		7. 직원의 근무 지정 및 배치	기안			○	
		8. 일반사무지도 감찰에 관한사항	기안			○	
		9. 경미한 진정 및 건의사항의 처리	기안			○	
		10. 직원의 시간외 근무사항	기안			○	
		11. 직원회의 소집	기안			○	
		12. 팀장이하 직원의 관외 출장 및 연가·휴가	기안			○	
		13. 팀장이하 직원의 관내 출장 및 외출·조퇴	기안		○		
		14. 군정방침에 의한 사무처리	기안			○	
		15. 팀장이하 직원의 사무인수 인계	기안		○		
		16. 당직의 명령 및 교체 및 근무 사항			○		
		17. 기간제 및 무기계약근로자 관한사항	기안			○	
농 촌 지 원 과	지도기획	1. 농촌지도사업 종합 계획 수립 및 평가	기안			○	
		2. 농업인상담소운영 관리	기안			○	
		3. 분야별 업무분장	기안		○		
		4. 예산편성, 집행에 관한 사항	기안			○	
		5. 기록물관리 및 점검	기안		○		
		6. 공무원의 기강확립 및 상황보고	기안			○	
		7. 공무원 교육대상자 선정보고	기안			○	
		8. 문서처리 및 일반서무에 관한 사항	기안		○		
		9. 시설 및 물품관리 사항	기안		○		
		10. 차량배차, 운행 관리	기안		○		
		11. 상시학습관리에 관한 사항	기안			○	
	생활자원	1. 생활육성사업 계획수립	기안			○	
		2. 품목별 농업인연구회 운영계획	기안			○	
		3. 농업산·학협동계획 수립 및 운영	기안			○	
		4. 학습조직체 육성계획 수립	기안			○	
		5. 학습조직체 기금관리	기안			○	
		6. 한국농수산대학교 관련실무	기안			○	

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수	
			기안자		과 장	소 장		
			주무관	팀장				
농업기술 센 터 농 촌 지 원 과	생활자원	7. 학습조직체 육성실무(실적보고 등)	기안			○		
		8. 생활육성사업 현지 확인	기안		○			
		9. 품목별농업인 연구회 실무	기안		○			
		10. 농촌지도자회 육성	기안		○			
		11. 4-H 및 4-H 본부 육성	기안		○			
		12. 생활개선회 육성	기안		○			
		13. 농촌여성교육	기안			○		
		14. 지역대표향토음식 및 농가맛집 육성	기안			○		
		15. 농촌교육농장 및 체험관광 육성	기안			○		
		16. 생활육성시범사업 추진 및 관리						
		○ 계획수립, 대상자선정, 정산, 완료보고	기안			○		
		○ 기타 시범사업 추진에 관한 사항	기안		○			
	교육경영	1. 교육경영 연간계획수립	기안			○		
		2. 농업인교육 및 강소농육성	기안			○		
		3. 새해농업인실용교육	기안			○		
		4. 농업인대학 운영	기안			○		
		5. 정보화농업인 육성 및 관리	기안			○		
		6. 귀농인교육 및 관리	기안			○		
		7. 교육정보시범사업 추진 및 관리						
		○ 계획수립, 대상자선정, 정산, 완료보고	기안			○		
		○ 기타 시범사업 추진에 관한 사항	기안		○			
		8. 농업정보화 및 전산교육 실무	기안			○		
		9. 농가경영컨설팅추진	기안			○		
		10. 농촌지도사업 홍보	기안		○			
		11. 농업경영개선	기안		○			
		12. 농산물표준 소득조사	기안			○		
		13. 농축산물 유통정보 수집 및 분산	기안	○				
		14. 농업인 경영상담	기안	○				
		농기계	1. 농기계 임대사업소 운영 및 관리	기안			○	
			2. 농기계 순회수리 및 월별 운영계획	기안			○	
	3. 농기계 장비, 부품 구입		기안			○		
	4. 농기계 임차대장 및 기록관리		기안	○				
	5. 소모품 수불대장 관리		기안	○				

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		과 장	소 장	
			주무관	팀장			
농업기술 센 터 소 득 개 발 과	식량환경	1. 식량작물 연간 지도계획 수립	기안			○	
		2. 식량작물 종자 공급 및 보급	기안			○	
		3. 식량작물분야 시범사업추진 및 관리					
		○ 계획수립, 대상자선정, 정산, 완료보고	기안			○	
		○ 기타 시범사업 추진에 관한 사항	기안		○		
		4. 식량작물분야 기술지도 및 홍보	기안		○		
		5. 기상재해 기술지도	기안			○	
		6. 벼 품종별 면적조사	기안		○		
		7. 쌀 생산 상황실(품질관리실) 운영	기안		○		
		8. 벼 예찰포 운영	기안		○		
		9. 생산물 처리계획 및 결과	기안		○		
		10. 병해충예찰방제 및 종합관리지도	기안		○		
		11. 농약안전사용 교육계획 및 결과	기안		○		
		12. 병해충 종합진단실 운영 실무	기안		○		
		13. 벼 관찰포 조사운영	기안		○		
		14. 농업기상관측	기안		○		
	15. 일시사역 및 작업일지 정리	기안	○				
	16. 토양검정 계획수립 및 결과	기안			○		
	원예소득	1. 소득작목분야 시범사업 추진 및 관리					
		○ 계획수립, 대상자선정, 정산, 완료보고	기안			○	
		○ 기타 시범사업 추진에 관한 사항	기안		○		
		2. 시설원예분야 기술지도	기안		○		
		3. 과수원예분야 기술지도	기안		○		
		4. 화훼원예분야 기술지도	기안		○		
		5. 관찰포 조사 및 작물별 작황 조사	기안		○		
		6. 농산물 수출관련 업무	기안		○		
		7. 농업인 관련 민원 사항	기안			○	
		8. 작업일지 기록 및 관리	기안	○			

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		과 장	소 장	
			주무관	팀장			
농업기술 센 터 소 득 개 발 과	원예소득	9. 특용작물, 양잠 시범사업 선정 및 결과보고					
		○ 계획수립, 대상자선정, 정산, 완료보고	기안			○	
		○ 기타 시범사업 추진에 관한 사항	기안		○		
		10. 특용작물, 양잠 기술지도	기안		○		
	기술개발	1. 실증시험장 연간운영계획수립 및 결과		기안		○	
		2. 지역특화작목 개발 및 실증시험	기안			○	
		3. 새로운 품종 지역적응시험 조사 분석	기안			○	
		4. 실증시험장 과학영농시설 운영 및 관리	기안		○		
		5. 실증시험장 농기계 운영 및 관리	기안		○		
		6. 실증시험장 일반시설 운영 및 관리	기안		○		
		7. 농업인 현장애로기술 개발과제 지도				○	
		8. 인부사역 및 작업일지 정리	기안	○			
		9. 친환경농업바이오센터 운영 계획	기안			○	
		10. 농업용 미생물 활용 친환경농업 브랜드육성	기안			○	
		11. 친환경 농업기술 연구 및 지도	기안		○		
		12. 친환경 미생물 연구 및 시범사업 추진					
		○ 계획수립, 대상자선정, 정산, 완료보고	기안			○	
		○ 기타 시범사업 추진에 관한 사항	기안		○		
		13. 미생물 균주 선발 및 보급	기안		○		
		14. 고품질 미생물 생산 특허기술 개발	기안			○	
		15. 친환경축산관리실 및 친환경농업 바이오 센터 운영 대장관리	기안	○			

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		과 장	소 장	
			주무관	팀장			
농업기술 센터 소득 개발과	농산물 가공	1. 농산물가공사업 계획수립	기안			○	
		2. 농산물 가공연구회 육성	기안		○		
		3. 농산물가공교육	기안			○	
		4. 농산물가공지원센터 시설 유지 및 관리	기안		○		
		5. 농산물가공장비 운영 및 관리	기안		○		
		6. 농산물가공 장비 및 부속품 구입	기안			○	
		7. 농산물가공장비 사용대장 및 기록관리	기안		○		
		8. 소모품 수불대장 관리	기안	○			
		9. 인부사역 및 작업일지 정리	기안	○			
		10. 농산물 가공사업 육성	기안			○	
		11. 가공지원사업 추진 및 관리					
		○ 계획수립, 대상자선정, 정산, 완료보고	기안			○	
		○ 기타 지원사업 추진에 관한 사항	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
체 육 사업소	체육진흥	1. 소장의 관외 출장, 연가, 휴가	기안			○	
		2. 담당이하의 관내·외 출장	기안		○		
		3. 담당이하의 휴가 및 연가	기안		○		
		4. 담당이하의 관내·외 출장명령 및 복명서 처리	기안		○		
		5. 담당이하의 시간외 근무명령 및 조퇴·외출허가	기안		○		
		6. 직원 근무감독 및 당직명령	기안		○		
		7. 인부사역 및 감독	기안		○		
		8. 물품, 도서, 문서관리					
		○ 물품출납 및 재고량 관리	기안	○			
		○ 도서대장 기록 및 관리	기안	○			
		○ 문서정리결과 제출	기안	○			
		9. 일상경비 지출원인행위와 지급명령					
		○ 예산 및 자금배정 요구	기안		○		
		○ 급여관련 자료 제출	기안		○		
		○ 소득세 원천징수 신고	기안		○		
		○ 일상경비 출납계산서 제출	기안		○		
		10. 소속직원의 사무 인수 인계	기안		○		
		11. 각종 공인관리	기안		○		
		12. 양궁실업팀 운영					
		○ 양궁실업팀 운영계획	기안				○
		○ 양궁실업팀 운영규정	기안			○	
		○ 양궁실업팀 운영비 집행	기안		○		
		○ 양궁실업팀 운영일반	기안		○		
		○ 양궁실업팀 운영 정산보고	기안		○		
		13. 엘리트체육 육성					
		○ 엘리트 체육활성화 계획수립		기안		○	
		○ 엘리트 체육 운영	기안			○	
		14. 체육활동 지원					
		○ 체육활동지원 기본계획 및 체육 관련 단체 지원계획 수립		기안			○
		○ 체육활동지원 세부시행계획	기안			○	

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
체 육 사업소	체육진흥	○ 체육활동 공간 확충	기안			○	
		15. 체육관련 단체 지원					
		○ 체육단체 지도점검	기안		○		
		○ 체육행사 지원	기안		○		
		○ 체육관련 단체 운영 지원	기안		○		
		16. 체육시설업 지도감독					
		○ 체육시설업 허가 신고사항	기안		○		
		○ 체육시설업 지도점검	기안		○		
		17. 장애인체육활동 지원					
		○ 장애인체육 기본계획 수립		기안		○	
		○ 장애인체육활동 지원	기안		○		
		18. 체육시설물 확충	기안		○		
	스포츠 마케팅	1. 스포츠 마케팅 종합계획 수립, 시행	기안				○
		2. 도단위, 전국단위 대회 유치 및 지원(체육관련 전종목 양궁제외)	기안				○
		3. 각종 전지훈련 유치, 홍보	기안		○		
		4. 각종 생활체육대회 개최 지원	기안			○	
		5. 생활체육 육성					
		○ 생활체육활성화 계획수립	기안			○	
		○ 생활체육교실 운영	기안		○		
		○ 각종 생활체육행사 지원	기안		○		
		6. 양궁체험 운영	기안		○		
	시설관리	1. 체육시설물 관리, 운영 및 유지 보수					
		○ 건물 및 부대시설 관리	기안		○		
		○ 비품 및 물품관리	기안		○		
		○ 각종 업무일지	기안	○			
		○ 시설방호	기안		○		
		2. 체육시설물 사용허가	기안		○		
		3. 사용료 부과 징수 및 조정	기안		○		
		4. 관람권 발매 및 통제	기안		○		
		5. 문화회관 및 청소년수련관 관리 및 운영					

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
체 육 사업소	시설관리	○ 건물 및 부대시설 관리	기안		○		
		○ 비품 및 물품관리	기안		○		
		○ 각종 업무일지	기안	○			
		○ 시설방호	기안		○		
		6. 문화회관 프로그램 운영					
		○ 문화회관 운영 계획 수립	기안			○	
		○ 공연 및 행사계획 수립	기안			○	
		○ 문화회관 사용조례 개정안 심사의뢰	기안			○	
		○ 입주단체 사무실 사용허가	기안		○		
		○ 입주단체 공공요금 부과 징수	기안		○		
		○ 일반문서 관리	기안		○		
		○ 각종 업무 일지	기안	○			
		7. 문화회관 대관					
		○ 문화회관 사용허가신청서 접수 및 처리	기안		○		
		○ 문화회관 사용료 감면신청	기안		○		
		○ 문화회관 사용료 특별징수	기안		○		
		8. 청소년 수련활동의 기획	기안		○		
		9. 청소년 수련활동 프로그램 개발 및 지원	기안		○		
		10. 청소년 수련활동의 운영 및 지도	기안		○		
		11. 청소년 교양강좌·취미교실 운영	기안		○		
		12. 청소년수련관 안전관리	기안		○		
		13. 청소년수련 및 특별활동 지원	기안		○		
		14. 청소년수련관 시설의 사용허가	기안		○		
		15. 청소년수련관 시설 사용(이용)료 부과 징수 및 조정	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
곤 충 연구소	시설운영	1. 곤충연구소 연간 업무계획수립	기안		○		
		2. 소장의 관내·외 출장, 연가, 휴가	기안			○	
		3. 직원의 관내·외 출장, 연가, 휴가	기안		○		
		4. 직원 근무감독 및 당직명령	기안		○		
		5. 인부사역 및 감독	기안		○		
		6. 물품, 도서, 문서관리	기안		○		
		7. 연구소내 시설물관리	기안		○		
		8. 곤충연구소 관람객 교육 및 홍보	기안		○		
		9. 곤충생태체험관 및 생태원운영	기안		○		
		10. 일상경비의 지출 원인행위와 지급					
		○ 예산 및 자금배정 요구	기안		○		
		○ 급여 관련 자료 제출	기안		○		
		○ 소득세 원천징수 신고	기안		○		
		○ 일상경비 출납계산서 제출	기안		○		
		11. 소속직원의 사무 인수인계	기안		○		
		12. 그 밖의 연구소 운영관련 사항	기안		○		
	곤충연구	1. 화분매개곤충 농가분양 및 판매	기안		○		
		2. 곤충을 이용한 연구 논문	기안		○		
		3. 머리빨가위벌 채집 트랩 설치 및 회수	기안		○		
		4. 정서 및 약용곤충 사육기술 개발·보급	기안		○		
		5. 산업곤충의 농가 보급 및 기술지도	기안		○		
		6. 곤충산업 관련 국도비사업 추진	기안		○		
		7. 꿀벌 종보육종 사업 추진	기안		○		
		8. 곤충연구 각종대장 및 일지	기안		○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
맑은물 사업소	관리	1. 소장의 관내·외 출장, 연가, 휴가	기안			○	
		2. 직원의 관내·외 출장, 연가, 휴가	기안		○		
		3. 직원 근무감독 및 당직명령	기안		○		
		4. 직원의 시간외 근무사항	기안		○		
		5. 물품, 도서, 문서관리	기안		○		
		6. 일상경비 지출원인행위와 지급					
		○ 예산 및 자금배정 요구	기안		○		
		○ 급여 관련 자료 제출	기안		○		
		○ 소득세 원천징수 신고	기안		○		
		○ 일상경비 출납계산서 제출	기안		○		
		7. 소속직원의 사무 인수 인계	기안		○		
		8. 각종 공인관리	기안		○		
		9. 공기업특별회계 예산편성 및 운영	기안				○
		10.공기업특별회계 입찰공고				○	
		11. 공기업특별회계 계약 및 지출					
		○ 계약금액 1억원 미만	기안		○		
		○ 계약금액 1억원 이상	기안			○	
		12. 공기업특별회계 세입·세출 결산	기안				○
		13. 공기업 자산관리 및 평가	기안				○
		14. 공기업 경영평가(경영혁신 포함), 경영공시	기안				○
		15. 관급자재 및 물품관리	기안		○		
		16. 상하수도요금 요율 개선	기안				○
		17. 유가증권의 출납 및 관리	기안		○		
		18. 읍면 일상경비 교부 및 정산	기안		○		
		19. 국고, 국·도비 재배정 (지출한도액)	기안		○		
		20. 물품 수급관리 계획 및 현재액 보고	기안		○		
		21. 세입·세출일계표	기안	○			
		22. 자금의 공공예금 및 정기예금					
	○ 예금가입 신청 및 해지	기안		○			
	○ 이자수입 납부	기안		○			
	상수도	1. 수도관련 각종계획 수립					
		○ 수도정비기본계획 수립		기안			○
		○ 기술진단 및 시설용량 검토	기안			○	
		○ 현대화 계획	기안			○	
		○ 물수요 종합관리 계획	기안			○	
		2. 상수원 보호구역 관리					
○ 지정 및 해제			기안			○	
○ 지도 단속		기안		○			
○ 행위허가 및 신고처리		기안		○			
3. 전용상수도 설치에 따른 인가 및 정비			기안		○		
4. 상수도 관리							
○ 신설확장공사 조사·설계 및 시공감독		기안			○		
○ 상수도요금 체납관리		기안		○			
○ 상수도지방채 상환 및 관리					○		

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수	
			기안자		실과소장	부군수		
			주무관	팀장				
맑은물 사업소	상수도	5. 마을상수도 및 소규모급수시설 관리						
		◦ 마을상수도 및 소규모급수시설 개·보수 및 신설공사	기안		○			
		◦ 시설 및 수질관리	기안		○			
		6. 먹는 물 관리						
		◦ 먹는 샘물업 허가에 따른 의견제출	기안			○		
		◦ 먹는 샘물 관리	기안		○			
		7. 저수조 및 옥내배수관 관리						
		◦ 청소업계 지정	기안			○		
		◦ 업체 지도점검 및 관리	기안		○			
		◦ 실태 점검 지도	기안		○			
		8. 상수도 위탁관련						
		◦ 물이용 부담금 관리	기안			○		
		◦ 운영대가 검토 및 지급	기안			○		
		◦ 각종사업계획 검토 및 감독		기안		○		
		9. 상수도수질 관리						
		◦ 민간합동 수질검사	기안		○			
		◦ 지하수측정망 관리	기안		○			
		◦ 마을상수도 및 소규모급수시설 수질 및 폐물관리	기안		○			
		10. 상수도 종합정보시스템 운영						
		◦ 상수도통계 작성 및 관리	기안		○			
		11. 다중이용시설 냉·온수기 및 정수기 관리	기안		○			
		12. 농촌생활용수 유지·관리	기안			○		
		하수도	1. 하수도정비 기본 및 변경계획 수립					
			◦ 변경계획 수립 및 인가 신청		기안			○
	◦ 하수처리구역 지정 및 관리		기안			○		
	2. 공공하수도 설치 인가							
	◦ 계획수립 및 인가신청.고시			기안			○	
	◦ 도 설계자문 및 기술검토		기안		○			
	◦ 환경청 재원협의		기안		○			
	3. 하수도사업 시행							
	◦ 하수처리장 계획수립 및 공사추진		기안			○		
	◦ 하수관거 BTL사업 계획수립 및 추진			기안			○	
	◦ 자체사업 계획수립 및 공사추진		기안			○		
	4. 하수도시설 유지관리							
	◦ 하수도시설물 보수 및 유지관리	기안		○				
	◦ 마을하수도 보수 및 수질검사	기안		○				
◦ 하수도 준설에 관한 사항	기안		○					
◦ 맨홀펌프장 유지 관리	기안		○					
◦ 하수도시설 재해예방 대책	기안		○					
◦ 하수도대장 전산관리 및 정비	기안		○					
◦ 하수도 통계업무	기안		○					

실과소별	분 야 별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				군 수
			기안자		실과소장	부군수	
			주무관	팀장			
맑은물 사업소	하수도	5. 하수도 사용 관리					
		◦ 요금 사용요율 개선 및 산정	기안			○	
		◦ 사용료 부과 징수	기안		○		
		◦ 지하수사용업체 조사 및 검침	기안		○		
		◦ 사용료 체납액징수 및 결손처분	기안			○	
		6. 공공하수도					
		◦ 점·사용 및 일시사용 허가	기안		○		
		◦ 원인자부담금 부과 징수	기안		○		
		◦ 하수도 부정사용 및 배출자 단속	기안		○		
		7. 배수설비					
		◦ 배수설비 시공대행업 신규 및 갱신	기안			○	
		◦ 배수설비 신고수리 및 준공검사	기안		○		
		◦ 처리구역내 배수설비 설치제외 허가	기안		○		
		8. 하수도 민간위탁업체 운영관리 감독		기안	○		

◇개정이유

「예천군 행정기구 설치 조례」 일부개정에 따라 부서별 사무 전결처리를 조정하고자 함

◇주요내용

- 기구 조정 : 31개 부서 ⇨ 33개 부서(+2), 148팀 ⇨ 154팀(+6)
 - 부서 신설 : 축산과, 맑은물사업소
 - 부서 명칭 변경 : 산림축산과 ⇨ 산림녹지과
 - 팀 신설(4개소) : 후생복지팀, 감염병대응팀, 농산물가공팀, 신도시지원팀
 - 팀 명칭 변경(9개소)
 - 환경보호 ⇨ 환경관리, 생활환경 ⇨ 폐기물관리, 복구지원 ⇨ 자연재난
 - 농정기획 ⇨ 농정관리, 청년창업귀농 ⇨ 농정시책, 출산지원 ⇨ 모자보건
 - 맞춤형복지 ⇨ 찾아가는 보건복지(감천면, 유천면, 지보면)
 - 주민복지 ⇨ 찾아가는 보건복지(호명면)
 - 팀 부서 이관(4개소)
 - 농업기술센터 축산특화 ⇨ 축산과 축산기술지원
 - 환경관리과 공기업회계, 상수도, 하수도 ⇨ 맑은물사업소 관리, 상수도, 하수도

예천군 지방공무원 인사 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2020년 12월 31일

예 천 군 수

예천군 규칙 제1288호

예천군 지방공무원 인사 규칙 일부개정규칙

예천군 지방공무원 인사 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제3항 중 “보호대상자”를 “지원대상자”로 한다.

제15조제5항 중 “일반직 4급이상 공무원과 연구관·지도관의 경력경쟁
임용시험등”을 “경력경쟁임용시험등”으로 한다.

제26조 중 “「지방공무원평정규칙」 제23조제1항제2호”를 “「지방공무원
평정규칙」 제23조제1항”으로 한다.

제26조의2를 다음과 같이 신설한다.

제26조의2(가산점 부여 기준) 「지방공무원 평정규칙」 제25조의3에
따른 가산점 부여 기준은 별표 22와 같다.

별표 2, 별표 4, 별표 7, 별표 8, 별표 9, 별표 10, 별표 12, 별표 13,

별표 15 및 별표 17을 각각 별지와 같이 하고, 별표 22를 별지와 같이 신설한다.

별지 제1호서식을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제26조 및 제26조의2의 개정규정은 2022년 1월 1일부터 시행한다.

[별표 2]

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

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

계급		연 구 관 · 연 구 사
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
	산업곤충	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 사람
녹지연구	농식품 개발	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

계급		연 구 관 · 연 구 사
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
	수인가공	식품학, 식품가공학, 수인가공학, 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
방재안전 연구	안전관리	안전공학, 행정학, 사회학, 법학, 경제학, 경영학, 보험학, 통계학, 교육학, 사회복지학, 심리학, 항해학, 경찰학, 정책학, 화학공학, 공업화학, 소방학, 소방방재학, 소방행정학 또는 위기관리학을 전공한 사람
	재난관리	방재안전학, 도시방재학, 토목공학, 보건학, 보건환경안전학, 기상학, 도시공학, 지형공간정보학, 건축공학, 환경공학, 자원공학, 지질학, 미생물학, 수의학, 원자력공학, 해양공학, 항공우주공학, 기계공학, 전기공학, 전자공학, 컴퓨터공학, 정보통신공학 또는 산업공학을 전공한 사람

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

[별표 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, 전자계산기조직응용, 정보보안)	기술사(컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리)기사(전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안)	기술사(컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리)기사(전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안)산업기사(전자계산기 제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안, 멀티미디어 콘텐츠제작전문가)
	데 이 터			
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	치과 의사		
약 무	약 무	약사, 한의사, 한약사	약사, 한의사, 한약사	
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 2급기관사1급 내지 2급	기술사(기계, 산업기계설비, 조선)기사(일반기계, 조선)항해사1급 내지 4급기관사1급 내지 4급	기술사(기계, 산업기계설비, 조선)기사(일반기계, 조선)산업기사(컴퓨터응용가공, 조선)항해사1급 내지 6급기관사1급 내지 6급
	선박항해	기술사(조선)기사(조선, 항로표지)항해사1급 내지 2급	기술사(조선)기사(조선, 항로표지)항해사1급 내지 4급	기술사(조선)기사(조선, 항로표지)산업기사(조선, 항로표지)항해사1급 내지 6급
	선박기관	기술사(기계, 산업기계설비, 조선)기사(일반기계)기관사1급 내지 2급	기술사(기계, 산업기계설비, 조선)기사(일반기계)기관사1급 내지 4급	기술사(기계, 산업기계설비, 조선)기사(일반기계)산업기사(컴퓨터응용가공)기관사1급 내지 6급

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

- 비고 : 1. 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 따라 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 특수
직급의 신규임용시험 및 전직시험 응시대상 자격증으로 인정한다. <신설 2006.2.15.>
2. 운전직렬의 경우 시험실시기관의 장이 임용권자와 협의하여 별표 4의 운전직류 자격증 또는
필요한 자격증을 따로 정할 수 있다.

[별표 7]

경력경쟁임용을 위한 자격증 구분표(제15조제1항 관련)

1. 국가기술자격법령상의 기술·기능분야 자격증

직 렬	직 류	대 상 자 격 증
전 산	전 산	기 술 사 : 컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리, 기 사 : 전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안 산업기사: 전자계산기제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안
	데 이 터	
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, 기계조립, 생산자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 에너지관리, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 농업기계, 배관, 산업안전, 품질경영, 영사, 승강기, 소방설비(기계분야)
	농업기계	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, 기계조립, 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, 선체건조, 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	기 술 사 : 산업계측제어, 전자응용, 컴퓨터시스템응용, 품질관리 기 능 장 : 전자기기 기 사 : 메카트로닉스, 전자, 전자계산기, 반도체설계, 전자계산기조직응용, 품질경영 산업기사 : 생산자동화, 전자, 전자계산기제어, 반도체설계, 품질경영 기 능 사 : 생산자동화, 전자기기, 전자계산기, 전자카드
	원 자 력	기 술 사 : 원자력발전, 방사선관리 기 사 : 원자력, 에너지관리 산업기사 : 에너지관리
	금 속	기 술 사 : 금속재료, 표면처리, 금속가공, 금속제련, 비파괴검사, 품질관리 기 능 장 : 금속재료, 표면처리, 주조, 압연, 제선, 제강 기 사 : 금속재료, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 품질경영 산업기사 : 금속재료, 표면처리, 주조, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 품질경영 기 능 사 : 금속재료시험, 열처리, 표면처리, 주조, 원형, 압연, 제선, 제강, 축로, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사
	섬 유	기 술 사 : 섬유, 의류, 품질관리 기 사 : 섬유, 의류, 산업안전, 품질경영 산업기사 : 섬유, 섬유디자인, 패션디자인, 패션머천다이징, 산업안전, 품질경영 기 능 사 : 염색 생사기사 2급(1999. 3. 27. 이전 취득)
	일반화학	기 술 사 : 화공, 세라믹, 화공안전, 가스, 품질관리, 식품 기 능 장 : 위험물, 가스 기 사 : 화약류제조, 화공, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품, 화학분석 산업기사 : 화약류제조, 위험물, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품 기 능 사 : 화학분석, 위험물, 가스
	자 원	기 술 사 : 자원관리, 화약류관리, 해양, 지질 및 지반, 광해방지 기 사 : 광산보안, 화약류관리, 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 응용지질, 광해방지 산업기사 : 광산보안, 화약류관리, 해양조사 기 능 사 : 시추, 광산보안, 환경, 화약취급
농 업	일반농업	기 술 사 : 종자, 시설원예, 농화학, 식품 기 사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 식품, 바이오화학제품제조, 유기농업, 화훼장식 산업기사 : 화훼장식 기 능 사 : 종자, 식물보호, 식품, 유기농업 종자, 원예, 버섯종균, 식품가공, 유기농업, 화훼장식

직 렬	직 류	대 상 자 격 증
	식물검역	기 술 사 : 종자, 시설원예, 농화학, 산림 기 사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 산림, 바이오화학제품제조, 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, 바이오화학제품제조 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 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 사 : 산림, 임업종묘, 식물보호, 토양환경 산업기사 : 산림, 임업종묘, 식물보호, 농림토양평가관리 기능사 : 산림
	산림이용	기 술 사 : 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: 잠수
	일반수산	기 술 사 : 해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리, 식품 기 사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 어업생산관리, 수산양식, 수산제조, 수질환경, 식품 산업기사 : 해양조사, 수산양식, 어로, 수질환경, 식품 기능사: 수산양식, 식품가공

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 시설	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, 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, 기 사 : 광해방지 화공, 조경, 산림, 식물보호, 해양환경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 응용지질, 폐기물처리, 자연생태복원, 산업기사 : 생물분류, 토양환경, 기상, 광해방지 화공, 조경, 산림, 식물보호, 농림토양평가관리, 해양조사, 기 능 사 : 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 자연생태복원 조경, 산림, 환경

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

직 렬	직 류	대 상 자 격 증
	지 적	기 술 사 : 측량 및 지형공간정보, 지적
	측 지	기 사 : 측량 및 지형공간정보, 지적 산업기사 : 측량 및 지형공간정보, 지적 기 능 사 : 측량, 지도제작, 도화, 항공사진, 지적
	교통시설	기술사: 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 도로 및 공항, 철도, 토목 시공, 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 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 석공, 전산응용토목제도, 측 기 능 사 : 량, 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 기 능 사 : 실내건축, 조경, 컴퓨터그래픽스운용, 웹디자인
방재안전	방재안전	기 술 사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공 항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지 건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험 기 능 장 : 건축일반시공, 건축목재시공 기 사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지 건축설비, 건축, 방재 산업기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 건설안전, 교통, 건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공 기 능 사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 전산응용토목제도, 전산응용건축제도
방송통신	통 신 사	기 술 사 : 전자응용, 정보통신
	통신기술	기 능 장 : 전자기기, 통신설비 기 사 : 전자, 정보통신, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신, 정보처리
	전송기술	산업기사 : 전자, 정보통신, 통신선로, 사무자동화, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신, 정보처리
	전자통신 기 술	기 능 사 : 전자기기, 통신기기, 통신선로, 정보기기운용, 전파전자통신, 무 선설비, 방송통신, 정보처리
조리	조리	기능장 : 조리 산업기사 : 조리(한식, 중식, 양식, 일식, 복어) 기 능 사 : 조리(한식, 중식, 양식, 일식, 복어)
위생	사역	기능사 : 환경기능사
시설관리	시설관리	기능장 : 전기 기 사 : 전기, 전기공사, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비(전기분야, 기계분야), 조 경 산업기사 : 전기, 전기공사, 기계정비, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비(전기분야, 기계분 야), 조경 기 능 사 : 전기, 기계정비, 조경

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

가. 일반직공무원의 경력경쟁임용시험등 응시자격증 및 소요경력 구분표

직렬	계급 직류	5급	6급	7급	8급	9급
행 정	일반행정	변호사, 변리사(4)	변리사			
	법무행정					
	재 경	변호사 공인회계사(4) 감정평가사(7)	공인회계사 감정평가사(3)	감정평가사		
	국제통상					
	노동	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		
	감 사	변호사 공인회계사(4) 세무사(7) 감정평가사(7)	공인회계사 세무사(3) 감정평가사(3)	세무사 감정평가사		
세 무	지방세	변호사 공인회계사(4) 세무사(7)	공인회계사 세무사(3)	세무사		
교 육 행 정	교육행정	변호사				
사회복지	사회복지	변호사 사회복지사 1급(7)	사회복지사 1급(3)	사회복지사 1급	사회복지사 2급	사회복지사 3급
전 산	전 산 데 이 터		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	계급		5급	6급	7급	8급	9급
	직류						
공 업	일반전기				무대조명전문인1급	무대조명전문인2급	무대조명전문인3급
	일반기계				무대기계전문인1급 무대음향전문인1급	무대기계전문인2급 무대음향전문인2급	무대기계전문인3급 무대음향전문인3급
	원 자 력		원자로조종감독자(5), 핵연료물질취급감독자(5), 방사성동위원소취급자(특수), 방사선취급감독자(5)	원자로조종감독자,원자로조종사(3), 핵연료물질취급감독자, 핵연료물질취급자(3), 방사성동위원소취급자(일반)(3), 방사선취급감독자	원자로조종사, 핵연료물질취급자, 방사성동위원소취급자(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

		계급					
직렬	직류	5급	6급	7급	8급	9급	
의료기술	의료기술	임상병리사(12) 임상병리사보조(12) 신체기능평가사(12) 치과위생사(12) 정비위생사(특수) 1급(7)	임상병리사(8) 임상병리사보조(8) 서식료사(8) 서식료사보조(8) 치과위생사(일반) 1급(3)	임상병리사(5) 임상병리사보조(5) 서식료사(5) 서식료사보조(5) 치과위생사(일반) 1급(3)	임상병리사(2) 임상병리사보조(2) 서식료사(2) 서식료사보조(2) 치과위생사 2급	임상병리사 임상병리사보조 서식료사 서식료사보조 치과위생사	
의무	일반의무	의사(2) 한의사(2)					
	치과무	치과의사(2)					
약무	약무	약사(7) 한약사(7)	약사(3) 한약사(3)	약사 한약사			
간호	간호	조산사(12) 간호사(12)	조산사(6) 간호사(6)	조산사(3) 간호사(3)	조산사 간호사		
보건진료	보건진료	조산사(12) 간호사(12)	조산사(6) 간호사(6)	조산사(3) 간호사(3)	조산사 간호사		
환경	일반환경	의사(2) 수의사(7) 약사(7) 위생사(12) 화학분석사(7) 정수시설운영관리사 1급(7)	수의사(3) 약사(3) 위생사(8) 화학분석사(3) 정수시설운영관리사 1급(3)	수의사 약사 위생사(5) 화학분석사 정수시설운영관리사 1급	위생사(2) 정수시설운영관리사 2급	위생사 정수시설운영관리사 3급	
항공	일반항공	운송용조종사(5) 사업용조종사(10) 항공기관사(10) 항공교통관제사(10) 항공정비사(10) 항공공장정비사(10) 운항관리사(10)	사업용조종사(6) 항공기관사(6) 항공교통관제사(6) 항공정비사(6) 항공공장정비사(6) 운항관리사(6)	자가용조종사(3) 항공기관사(3) 항공교통관제사(3) 항공정비사(3) 항공공장정비사(3) 운항관리사(3)	자가용조종사 항공기관사 항공교통관제사 항공정비사 항공공장정비사 운항관리사		
	조종	운송용조종사(5) 사업용조종사(5)	사업용조종사	자가용조종사(3)	자가용조종사		
	정비	항공정비사(10) 항공공장정비사(10) 항공기관사(10)	항공정비사(6) 항공공장정비사(6) 항공기관사(6)	항공정비사(3) 항공공장정비사(3) 항공기관사(3)	항공정비사 항공공장정비사 항공기관사		
시설	건축	건축사(5) 문화재수리기술자(보수기술자)(12)	건축사 문화재수리기술자(보수기술자)(9)	문화재수리기술자(보수기술자)(6)	문화재수리기술자(보수기술자)(3)	문화재수리기술자(보수기술자)	
	디자인	건축사(5)	건축사				
속기	속기			한글속기 1·2급(5)	한글속기 1·2·3급(2)	한글속기 1·2·3급	
위생	위생			위생사(5), 영양사(5)	위생사(2), 영양사(2)	위생사, 영양사	
	사역			영양사(5)	영양사(2)	영양사	
간호조무	간호조무						간호조무사
운전	운전						제1종운전면허(대형) 제1종운전면허(보통) 제2종운전면허(보통)

비 고 : 1. (삭제)

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

[별표 8]

시간선택제임기제공무원 및 한시임기제공무원의 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 행정안전부장관이 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
시 간 선택 제 임 기 제	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
한시 임기제	5호	1. 학사학위를 취득한 후 2년 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 2. 4년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 3. 6급 이상 또는 6급 이상에 상당하는 공무원으로서 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
	6호	1. 학사학위를 취득한 후 1년 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 2. 전문대학 졸업자등으로서 졸업 후 2년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 3. 2년 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 4. 7급 이상 또는 7급 이상에 상당하는 공무원으로서 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
	7호	1. 학사학위를 취득한 후 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 2. 전문대학의 졸업자등으로서 졸업 후 1년 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람 3. 1년 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 4. 8급 이상 또는 8급 이상에 상당하는 공무원으로서 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
	8호	1. 고등학교 졸업자등으로서 졸업 후 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 2. 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 3. 9급 이상 또는 9급 이상에 상당하는 공무원으로서 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
	9호	6개월 이상 임용예정 직무분야와 관련된 실무경력이 있는 사람

※ 비고

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

3. 법 제27조제2항제9호에 따른 자격기준

종 류	임용등급	자 격 기 준
시간선택제 임 기 제	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 행정안전부장관이 정하는 바에 따라 해당 기간의 전부 또는 일부를 임용자격기준에 해당하는 경력에 포함시킬 수 있다.
3. "졸업자등"이란 「고등교육법」에 따른 전문대학을 졸업한 사람 및 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 인정되는 사람을 말한다.
4. 상위 임용등급에 규정된 자격기준을 충족한 사람은 하위 임용등급의 자격기준을 충족한 것으로 본다.

[별표 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 직류	연 구 관	연 구 사
공업연구	기 계	기술사(기계, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비)	기사(일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 에너지관리, 승강기)
	전 기	기술사(발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도)	기사(전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 승강기)
	전 자	기술사(산업계측제어, 전자응용, 컴퓨터시스템응용)	기사(메카트로닉스, 전자, 전자계산기, 반도체설계, 전자계산기 조직응용)
	금 속	기술사(금속재료, 표면처리, 금속가공, 금속제련, 비파괴검사)	기사(금속재료, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사)
	섬 유	기술사(섬유, 의류)	기사(섬유, 의류)
	화 공	기술사(화공, 세라믹, 식품)	기사(화약류제조, 화공, 식품, 화학분석)
	화 학		
	산업경영	기술사(제품디자인, 기계안전, 화공안전, 전기안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방, 가스, 공장관리, 품질관리, 포장)	기사(제품디자인, 시각디자인, 컬러리스트, 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 가스, 품질경영, 포장)
	물 리	기술사(원자력발전, 방사선관리)	기사(전자, 원자력, 에너지관리, 광학)
농업연구	작 물	기술사(종자, 시설원예, 농화학, 식품)약사(7)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, 바이오화학제품제조, 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, 바이오화학제품제조, 조경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 폐기물처리, 자연생태복원, 생물분류, 토양환경, 기상, 유기농업)약사, 위생사(5)
	작물보호	기술사(종자, 시설원예, 농화학, 식품)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, 바이오화학제품제조, 유기농업)
	산업곤충		기사(바이오화학제품제조) 생사기사 2급(6) ※1999. 3. 27. 이전 취득한 것을 말함.
	원 예	기술사(종자, 시설원예, 농화학, 조경)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 조경, 바이오화학제품제조, 유기농업, 화훼장식)
	생명유전	기술사(종자, 농화학, 식품)	기사(종자, 식품, 바이오화학제품제조)

직렬	직류	계급	연	구	관	연	구	사
농업연구	농촌생활	기술사(섬유, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질관리, 폐기물처리, 식품, 농화학, 토목, 자연환경관리, 인간공학) 평생교육사 1급, 사회복지사 1급(7)	기사(섬유, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품, 바이오화학제품제조, 토목, 자연생태복원, 인간공학) 평생교육사 2급, 사회복지사 1급, 소비자전문상담사 1급(3), 영양사(5), 위생사(5)					
	축산	기술사(축산, 식품, 폐기물처리) 수의사(7)	기사(축산, 식품, 폐기물처리, 바이오화학제품제조, 유기농업) 수의사					
	농공	기술사(기계, 공조냉동기계, 차량, 용접, 금형, 금속제련, 비파괴검사, 수자원개발, 농어업토목, 조경, 기계안전, 화공안전, 전기안전, 건설안전, 소방, 가스, 품질관리, 건설기계, 토질 및 기초, 토목시공, 측량 및 지형공간정보)	기사(일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 건설기계정비, 궤도장비정비 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 토목, 조경, 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 가스, 품질경영, 인간공학, 소음진동, 자동차 정비, 건설기계설비, 건설재료시험, 측량 및 지형공간정보, 기계설계)					
	농식품개발	기술사(식품, 축산, 농화학)	기사(식품, 바이오화학제품제조), 영양사(5), 위생사(5)					
녹지연구	임업	기술사(조경, 종자, 산림, 농화학)	기사(조경, 종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공, 토양환경)					
	조경							
수의연구	수의	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, 바이오화학제품제조)					
	수산공학	기술사(해양, 어로)	기사(해양공학, 어업생산관리)					
	수산가공	기술사(수산제조, 식품)	기사(수산제조, 식품, 바이오화학제품제조)					
	수산경제	기술사(수산제조, 식품)	기사(수산제조, 식품, 바이오화학제품제조)					
보건연구	의학	의사(2), 한의사(2), 치과의사(2) 수의사(7)	의사, 한의사, 치과의사, 수의사					
	약학	약사(7), 한의사(2), 한약사(7)	약사, 한의사, 한약사					
	공중보건	기술사(방사선관리, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 광해방지, 인간공학) 의사(2), 한의사(2), 치과의사(2) 약사(7), 한약사(7), 수의사(7), 전문간호사(7), 방사성동위원소취급자(특수), 방사선취급감독자(5)	기사(산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 광해방지, 인간공학, 의공) 의사, 한의사, 치과의사, 약사, 한약사, 수의사, 간호사(3), 조산사(3), 방사성동위원소취급자(일반), 방사선취급감독자, 임상병리사(5), 보건의료정보관리사(5), 방사선사(5), 물리치료사(5), 치과기사(5), 치과위생사(5), 작업치료사(5), 위생사(5), 영양사(5)					

직렬	계급		연구관	연구사
	직류			
환경연구	환경	기술사(화공, 수자원개발, 상하수도, 조경, 산림, 농화학, 해양, 화공안전, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 지질 및 지반, 폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경, 방사선관리, 기상예보)		기사(화공, 조경, 산림, 식물보호, 해양환경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 자연생태복원, 생물분류, 토양환경)
		의사(2), 약사(7), 수의사(7), 환경측정분석사(7)		의사, 약사, 수의사, 위생사(5), 환경측정분석사
시설연구	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)
	건축	기술사(건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전, 소방) 건축사		기사(건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비)
방재안전연구	안전관리			기사(방재)
	재난관리			기사(방재)

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

2. 경력경쟁임용의 경우 기사 자격증 소지자는 해당자격증 소지 후 3년, 기타 자격증 소지자는 해당자격증 소지 후 ()안의 기간(년)이상 관련분야에서 연구 또는 근무경력이 있어야 한다. 다만, 임용권자는 필요하다고 인정하는 경우에는 3년의 범위 안에서 ()의 기간을 단축할 수 있다.
3. 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 따라 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 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	직류	지 도 관	지 도 사
농촌지도	농 업	기술사(종자, 시설원예, 농화학, 식품)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 식품, 바이오화학제품제조, 토양환경, 유기농업, 화훼장식)
	임 업	기술사(조경, 종자, 산림, 농화학)	기사(조경, 종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공, 농화학)
	잠 업	기술사(생사)	기사(바이오화학제품제조) 생사기사 2급(6) ※1999.3.27이전 취득
	원 예	기술사(종자, 시설원예, 농화학)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 바이오화학제품제조, 토양환경, 유기농업, 화훼장식)
	축 산	기술사(축산, 식품, 폐기물처리) 수의사(7)	기사(축산, 식품, 폐기물처리, 바이오화학제품제조, 유기농업) 수의사
	가축위생	기술사(축산) 수의사(7)	기사(축산) 수의사
	농촌사회	평생교육사 1급	청소년지도사(5), 평생교육사2급
	농업기계	기술사(기계, 공조냉동기계, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비)	기사(일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 기계설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 승강기)
	농업토목	기술사(토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 농업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 지질 및 기반, 건설안전, 교통)	기사(건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통)
	농촌생활	기술사(섬유, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질관리, 폐기물처리, 식품) 평생교육사 1급	기사(섬유, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품) 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.

- 경력경쟁임용의 경우 기사 자격증 소지자는 해당자격증 소지 후 3년, 기타 자격증 소지자는 해당자격증 소지 후 ()안의 기간(년)이상 관련분야에서 연구 또는 근무경력이 있어야 한다. 다만, 임용권자는 필요하다고 인정하는 경우에는 3년의 범위 안에서 ()의 기간을 단축할 수 있다.
- 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 따라 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 경력경쟁임용 대상 및 전직시험 면제대상 자격증으로 인정한다.
- 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 \ 계급 직류		5급이상	6·7급	8·9급
사회복지	사회복지	사회복지사 1급	사회복지사 2급	사회복지사 3급
전 산	전 산 테 이 터	기술사(컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리)	기사(전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조작응용, 정보보안)	산업기사(전자계산기제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안, 멀티미디어콘텐츠제작전문가)
사 서	사 서	1급 정사서	2급 정사서	준사서
숙 기	숙 기	한글숙기 1급	한글숙기 1·2급	한글숙기 1·2·3급
공 업	일반기계	기술사(기계, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 공장관리, 품질관리, 소방)	기능장(기계가공, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관) 기사(일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 에너지관리, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비:기계분야)	산업기사(컴퓨터응용가공, 기계조립, 생산자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 에너지관리, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 농업기계, 배관, 산업안전, 품질경영, 승강기, 영사, 소방설비:기계분야), 사진기능사
	농업기계			
	기계운전	기술사(기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 교통)	기능장(기계가공, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관) 기사(일반기계, 메카트로닉스, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 산업안전, 교통)	산업기사(컴퓨터응용가공, 기계조립, 생산자동화, 기계설계, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 배관, 산업안전, 교통) 철도교통안전관리자 기능사(양화장치운전, 지게차운전, 굴삭기운전, 기중기운전, 로더운전, 롤러운전, 불도저운전, 천장크레인운전, 컨테이너크레인운전, 타워크레인운전,

직렬 \ 계급 직류	계급	5급이상	6·7급	8·9급
	일반전기	기술사(발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도, 전기안전, 품질관리, 소방)	기능장(전기) 기사(전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비: 전기분야)	천공기운전) 산업기사(전기, 전기공사, 철도신호, 산업안전, 품질경영, 승강기, 전기철도, 소방설비: 전기분야)
	전자	기술사(산업계측제어, 전자응용, 컴퓨터시스템응용, 품질관리)	기능장(전자기기) 기사(메카트로닉스, 전자, 전자계산기, 전자계산기조직응용, 품질경영, 반도체설계)	산업기사(생산자동화, 전자, 전자계산기제어, 품질경영)
	원자력	기술사(원자력발전, 방사선관리), 방사선취급감독자, 방사성동위원소취급자(특수), 원자로조종감독자, 핵연료물질취급감독자, 원자로조종사	기사(원자력, 에너지관리) 방사성동위원소취급자(일반), 핵연료물질취급자	
	금속	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)
	섬유	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)
	공업	가스: 기술사(화공안전) 자원: 기술사(자원관리, 화약류관리, 해양, 지질및지반, 광해방지)	가스: 기능장(위험물, 가스) 기사(화공, 산업안전, 가스) 자원: 기사(광산보안, 화약류관리, 해양환경, 해양자원개발, 해양공학 응용지질 광해방지)	가스: 산업기사(위험물, 산업안전, 가스) 자원: 산업기사(광산보안, 화약류관리, 해양조사)
농업	일반농업	기술사(종자, 시설원예, 농화학, 식품)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, 바이오화학제품제조, 유기농업, 화훼장식)	산업기사(종자, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 유기농업)

직렬 \ 계급 직류	계급 직류	5급이상	6·7급	8·9급
	식물검역	기술사(조경, 종자, 산림, 농화학)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 농화학, 토양환경, 산림, 바이오화학제품제조, 유기농업)	산업기사(종자, 시설원예, 식물보호, 농림토양평가관리, 산림, 유기농업)
	축산	기술사(축산, 식품) 수의사	기사(축산, 식품)	산업기사(축산, 식품) 가축인공수정사
	생명유전	기술사(종자, 농화학, 식품)	기사(종자, 식품, 바이오화학제품제조)	산업기사(종자, 식품)
녹지	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)
	산림이용	기술사(산림)	기사(산림, 임산가공)	산업기사(산림 임산가공)
	조경	기술사(조경, 자연환경관리, 산림, 시설원예)	기사(조경, 자연생태복원, 산림, 시설원예, 식물보호)	산업기사(조경, 자연생태복원, 산림, 식물보호)
수의	수의	수의사		
해양수산	일반해양	기술사(해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리, 식품)	기사(해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 어업생산관리, 수산양식, 수산제조, 식품, 수질환경)	산업기사(해양조사, 수산양식, 어로, 수질환경, 식품)
	일반수산			
	어로			
	해양교통시설			
	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
보건	보건	기술사(산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 방사선관리, 광해방지, 인간공학) 방사성동위원소취급자(특수), 방사선취급감독자, 의사, 한의사, 치과의사, 약사, 한약사, 수의사, 전문간호사	기사(산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 광해방지, 인간공학) 위생사, 영양사, 방사성동위원소취급자(일반), 보건의료정보관리사, 임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 치과기공사, 치과위생사, 작업치료사, 간호사, 조산사, 임상심리사1급, 응급구조사1급	산업기사(산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품) 임상심리사2급, 응급구조사2급
보건	방역	의사, 한의사, 수의사, 약사, 전문간호사	간호사	

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

직렬	계급		5급이상	6·7급	8·9급
	직류				
			운송용조종사	사, 항공사, 항공정비사, 항공교통관제사, 항공기관사, 운항관리사	
	조	종	운송용조종사	사업용조종사, 항공사	자가용조종사
	정	비	기술사(항공기관, 항공기체)	기사(항공) 항공정비사, 항공공장정비사, 항공기관사	산업기사(항공)
시 설	도시계획		기술사(토질 및 기초, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 수자원개발, 상하수도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 건축구조, 건축시공, 도시계획, 조경, 지적, 교통, 지질및지반) 건축사	기능장(건축일반시공) 기사(토목, 측량 및 지형공간정보, 건축, 도시계획, 조경, 지적, 교통, 응용지질, 방재)	산업기사(토목, 측량 및 지형공간정보, 건축일반시공, 건축, 조경, 지적, 교통)
	일반토목		기술사(토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질및지반, 건설안전, 교통, 광해방지)	기사(건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 교통, 응용지질, 광해방지,방재)	산업기사(건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통)
	수도토목				
	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, 방재)	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)
	지 적		기술사(측량 및 지형공간정보, 지적)	기사(측량 및 지형공간정보, 지적)	산업기사(측량 및 지형공간정보, 지적)
	측 지		기술사(측량 및 지형공간정보, 지적)	기사(측량 및 지형공간정보, 지적)	산업기사(측량 및 지형공간정보, 지적)
	교통시설		기술사(토지 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 도로 및 공항, 철도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 교통, 지질및지반)	기사(건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 교통, 응용지질)	산업기사(건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통)
	도시교통설계				
	디자인		기술사(제품디자인, 도시계획, 조경)	기사(시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 도시계획, 조경)	산업기사(시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 조경)
	방송통신	통신사	기술사(전자응용, 정보통신)	기능장(전자기기, 통신설비)	산업기사(전자, 전자계산기제어, 통신)

직렬 \ 계급 직류	계급 직류	5급이상	6·7급	8·9급
	통신기술 전송기술 전자통신 기술	신)	기사(전자, 정보통신, 전파전자통신, 전자계산기, 무선설비, 정보처리)	정보통신, 전파전자통신, 정보처리, 사무자동화, 통신선로, 무선설비, 방송통신)
조리	조리		조리기능장	조리산업기사(한식, 중식, 일식, 양식, 복어) 조리기능사(한식, 중식, 일식, 양식, 복어)
방재안전	방재안전	기술사(토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지, 건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험)	기능장(건축일반시공, 건축목재시공) 기사(건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지, 건축설비, 건축, 방재)	산업기사(건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 건설안전, 교통, 건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공)
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)
운전	운전			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 12]

분야별 자격증 가산 비율표(제14조제2항 관련)

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

구 분	6·7급		8·9급	
가산대상 자 격 증	변호사, 법무사, 공인회계사, 변리사, 감정평가사, 세무사, 관세사, 공인노무사, 직업상담사1급, 사회조사분석사1급, 임상심리사1급, 임상심리사2급	물류관리사, 철도교통안전관리자직업상담사2급, 사회조사분석사2급	변호사, 법무사, 공인회계사, 변리사, 감정평가사, 세무사, 관세사, 공인노무사, 직업상담사1급, 사회조사분석사1급, 임상심리사1급, 물류관리사, 철도교통안전관리자, 직업상담사2급, 사회조사분석사2급, 임상심리사2급	
가산비율	5%	3%	5%	3%

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

2. 기술직군(연구·지도직 포함)의 가산비율

구 분	6·7급, 연구사, 지도사		8·9급	
	기술사, 기능장, 기사	산업기사	기술사, 기능장, 기사, 산업기사	기능사
가산비율	5%	3%	5%	3%
비고 1. 국가기술자격법이 아닌 그 밖의 법령에서 정한 자격증에 대한 가산비율은 별표 7의4의 그 밖의 법령에 따른 자격증란에서 정한 가산비율을 적용한다. 2. 해당 자격증이 임상심리사 1급 또는 임상심리사 2급인 경우에는 5%를 적용한다.				

[별표 13]

신규임용시험 가산대상 자격증(제14조 관련)

가. 6급이하 일반직공무원

직 렬	직 류	국가기술자격법에 따른 자격증	기타 법령에 따른 자격증
행 정	일반행정	—	변 호 사 변 리 사
	법무행정		
	재 경	—	변 호 사 공인회계사 감정평가사
	국제통상		
	노 동	직업상담사 1급, 직업상담사 2급	변 호 사 공인노무사
	문화홍보	—	변 호 사
	감 사	—	변 호 사 공인회계사 감정평가사 세 무 사
	기업행정		변 호 사 공인회계사 감정평가사 세 무 사
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	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)	
	농업기계		

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

공 업	전 자	기 술 사 : 산업계측제어, 전자응용, 컴퓨터시스템응용, 품질관 기 능 장 : 리 기 사 : 전자기기 메카트로닉스, 전자, 전자계산기, 반도체설계, 전자 산업기사 : 계산기조직응용, 품질경영 기 능 사 : 생산자동화, 전자, 전자계산기제어, 품질경영 생산자동화, 전자기기, 전자계산기, 전자카드	
	원 자 력	기 술 사 : 원자력발전, 방사선관리 기 사 : 원자력, 에너지관리 산업기사 : 에너지관리	기사자격증 간비율 적용:원 자로조종감독자, 핵연료물질취급 감독자, 방사성 동위원소취급자 (특수, 일반), 방사 선취급감독자, 원자로조종사, 핵연료물질취 급자
	금 속	기 술 사 : 금속재료, 표면처리, 금속가공, 금속제련, 비파괴검 사, 품질관리 기 능 장 : 금속재료, 표면처리, 주조, 압연, 제선, 제강 기 사 : 금속재료, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검 사, 누설비파괴검사, 품질경영 산업기사 : 금속재료, 표면처리, 주조, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴 검사, 품질경영 기 능 사 : 금속재료시험, 열처리, 표면처리, 주조, 원형, 압연, 제선, 제강, 축로, 방사선비파괴검사, 초음파 비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사	
	섬 유	기 술 사 : 섬유, 의류, 품질관리 기 사 : 섬유, 의류, 산업안전, 품질경영 산업기사 : 섬유, 섬유디자인, 패션디자인, 패션머천다이징, 산 업안전, 품질경영 기 능 사 : 염색 생사기사 2급(1999.3.27이전 취득)	
	일반화공	기 술 사 : 화공, 세라믹, 화공안전, 가스, 품질관리, 식품 기 능 장 : 위험물, 가스 기 사 : 화약류제조, 화공, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품, 화학분석 산업기사 : 화약류제조, 위험물, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품 기 능 사 : 화학분석, 위험물, 가스	
	자 원	기 술 사 : 자원관리, 화약류관리, 해양, 지질 및 지반, 광해방지 기 사 : 광산보안, 화약류관리, 해양환경, 해양자원개발, 해양공 학, 응용지질, 광해방지 산업기사 : 광산보안, 화약류관리, 굴착, 해양조사 기 능 사 : 시추, 광산보안, 화약취급, 환경	

농업	일반농업	기술사 : 종자, 시설원예, 농화학, 식품 기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, 바이오화학제품제조, 유기농업, 화훼장식 산업기사 : 종자, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 유기농업 기능사 : 종자, 원예, 버섯종균, 식품가공, 유기농업, 화훼장식	기능사자격증 가산비율적용: 농산물품질관리사
	식물검역	기술사 : 종자, 시설원예, 농화학, 산림 기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 산림, 바이오화학제품제조, 유기농업 산업기사 : 종자, 식물보호, 농림토양평가관리, 산림, 유기농업 기능사 : 종자, 원예, 산림, 유기농업	
	축산	기술사 : 축산, 식품 기사 : 축산, 식품 산업기사 : 축산, 식품 기능사 : 축산, 식육처리, 식품가공	기사자격증 가산비율적용: 수의사, 방사성동위원소취급자(일반), 방사선취급감독자 산업기사 자격증 가산비율적용:가축인공수정사
	생명유전	기술사 : 종자, 농화학, 시설원예, 식품, 축산 기사 : 종자, 시설원예, 식품, 축산, 식물보호, 유기농업, 바이오화학제품제조 산업기사 : 종자, 식품, 축산, 식물보호, 유기농업 기능사 : 종자, 원예, 식품가공, 축산, 유기농업	기사 자격증 가산 비율적용 : 방사성동위원소취급자(일반), 방사선취급감독자
녹지	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,	
	조경	기술사 : 조경, 자연환경관리, 산림, 시설원예 기사 : 조경, 자연생태복원, 산림, 시설원예, 식물보호 산업기사 : 조경, 자연생태복원, 산림, 식물보호 기능사 : 조경, 산림	

해양수산	일반해양	기술사 : 해양, 수질관리 기사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 수질환경, 자연생태복 산업기사 : 원 기능사 : 해양조사, 수질환경, 자연생태복원, 잠수 잠수	
	일반수산	기술사 : 해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리, 식품 기사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 수산양식, 어업생산관 리, 수산제조, 수질환경, 식품 산업기사 : 해양조사, 수산양식, 어로, 수질환경, 식품 기능사 : 수산양식, 식품가공	기능사 자격증 가산비율 적 용 : 수산물품질관 리사
	어 로	기술사 : 해양, 어로, 수질관리 기사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 수질환경, 수산양식, 어업생산관리 산업기사 : 해양조사, 어로, 수질환경	
	해양교통 시설	기술사 : 전기응용, 산업계측제어, 전자응용, 정보통신, 토목 시공, 측량 및 지형공간정보 기능장 : 전기, 전자기기 기사 : 전기, 전기공사, 전자, 무선설비, 토목, 측량 및 지형 공간정보, 해양공학, 항로표지 산업기사 : 전기, 전기공사, 전자, 무선설비, 토목, 측량 및 지형 공간정보, 항로표지 기능사 : 전기, 전자기기, 항로표지	
보 건	보 건	기술사 : 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기 물처리, 식품, 방사선관리, 광해방지, 인간공학 기사 : 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기 물처리, 식품, 광해방지, 인간공학 산업기사 : 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기 물처리, 식품 기능사 : 식품가공 임상심리사1급, 임상심리사2급	기사자격증 가 산비율 적용: 의 사, 한의사, 치 과의사, 수의사, 약사, 한약사, 방사성동위원 소취급자(특수, 일반), 방사선 취급감독자, 응 급구조사 1급, 보건교육사 1급 산업기사 자격 증 가산비율 적 용: 임상병리사, 보건의료정보관 리사, 방사선사, 간호사, 조산사, 물리치료사, 치 과기공사, 치과 위생사, 작업치 료사, 위생사, 영양사, 응급구 조사2급, 보건 교육사2급 기능사자격증 가 산비율 적용: 보 건교육사3급

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

환경	수질	기술사 : 수자원개발, 상하수도, 산림, 농화학, 해양, 수산양식, 수질관리, 광해방지 기사 : 해양환경, 해양자원개발, 수산양식, 수질환경, 광해방지, 산림 산업기사 : 산림, 해양조사, 수산양식, 수질환경 기능사 : 조경, 산림, 환경, 유독물취급기능사(1999. 3. 27이전 취득)	기사 자격증 가산비율 적용 : 환경측정분석사(수질환경분야로 한정한다), 정수시설운영관리사1급 산업기사 자격증 가산비율 적용 : 위생사, 정수시설운영관리사2급 기능사 자격증 가산비율 적용 : 정수시설 운영관리사3급
	대기	기술사 : 산림, 대기관리, 소음진동, 지질 및 지반, 기상예보 기능장 : 산림 기사 : 대기환경, 소음진동, 응용지질, 기상, 기상감정, 산림 산업기사 : 산림, 대기환경, 소음진동 기능사 : 조경, 산림, 환경, 유독물취급기능사(1999. 3. 27이전 취득)	기사 자격증 가산비율 적용 : 환경측정분석사(대기) 산업기사 자격증 가산비율 적용 : 위생사
	폐기물	기술사 : 화공, 상하수도, 산림, 농화학, 원자력발전, 방사선관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지 기능장 : 지 기사 : 산림 산업기사 : 화공, 농화학, 원자력, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지, 산림 기능사 : 화공, 산림, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 조경, 산림, 환경, 유독물취급기능사(1999. 3. 27이전 취득)	산업기사 자격증 가산비율 적용 : 위생사
시설	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, 방재 산업기사 : 토목, 측량 및 지형공간정보, 건축일반시공, 건축, 조경, 지적, 교통 기능사 : 측량, 지도제작, 도화, 항공사진, 조경, 지적	기사자격증 가산비율 적용 : 건축사
	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, 방재 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, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 방재 산업기사 : 건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통 기능사 : 건설재료시험, 콘크리트, 석공, 전산응용토목제도, 측량	

시 설	건 축	기 술 사 : 건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전, 소방 기 능 장 : 건축일반시공, 건축목재시공 기 사 : 건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비 산업기사 : 건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공, 방수, 실내건축, 건설안전, 소방설비 기 능 사 : 전산응용건축제도, 타일, 미장, 조적, 온수온돌, 유리시공, 비계, 건축목공, 거푸집, 금속재창호, 건축도장, 철근, 방수, 실내건축, 플라스틱창호	기사자격증 가 산비율 적용 : 건축사
	측 지	기 술 사 : 측량 및 지형공간정보, 지적 기 사 : 측량 및 지형공간정보, 지적 산업기사 : 측량 및 지형공간정보, 지적, 기 능 사 : 측량, 지도제작, 도화, 항공사진, 지적	
	교통시설	기 술 사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 도로 및 공항, 철도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통 기 사 : 건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통	
	도시교통 설 계	산업기사 : 건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통 기 능 사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 석공, 전산응용토목제도, 측량, 조경, 지적	
	디자인	기 술 사 : 제품디자인, 도시계획, 조경 기 사 : 시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 도시계획, 조경 산업기사 : 시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 조경 기 능 사 : 실내건축, 조경, 컴퓨터그래픽스운용, 웹디자인	기사자격증 가 산비율 적용 : 건축사
방재안전	방재안전	기 술 사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지 건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험 기 능 장 : 건축일반시공, 건축목재시공 기 사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지, 건축설비, 건축, 방재 산업기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 건설안전, 교통, 건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공 기능사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 전산응용토목제도, 전산응용건축제도	
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	기 능 사 : 전자기기, 통신기기, 통신선로, 정보기기운용, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신, 정보처리 전화교환기능사(1997. 6. 1이전 취득)	

시설관리	시설관리	기능장 : 전기 기사 : 전기, 전기공사, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비(전기 분야, 기계분야), 조경 산업기사 : 전기, 전기공사, 기계정비, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비(전기분야, 기계분야), 조경 기능사 : 전기, 기계정비, 조경	
------	------	---	--

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

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

나. 연구·지도직

직 렬	직 류	국가기술훈격법에 따른 자격증	기타 법령에 따른 자격증
공업연구	기계	기술사 : 기계, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 공장관리, 품질관리 기능장 : 기계가공, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 관금제관, 배관 기사 : 일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 에너지관리, 산업안전, 품질경영, 승강기 산업기사 :	
농촌지도	농업기계	컴퓨터응용가공, 기계조립, 생산자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 에너지관리, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 관금제관, 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 : 전자기기 기사 : 메카트로닉스, 전자, 전자계산기, 반도체설계, 전자계산기조직응용, 품질경영 산업기사 : 생산자동화, 전자, 전자계산기제어, 품질경영	

공업연구	금속	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	
	섬유	기술사 : 섬유, 의류, 품질관리 기사 : 섬유, 의류, 산업안전, 품질경영 산업기사 : 섬유, 섬유디자인, 패션디자인, 패션머천다이징, 산업안전, 품질경영	
	화공	기술사 : 화공, 세라믹, 화공안전, 가스, 품질관리, 식품 기능장 : 위험물, 가스 기사 : 화약류제조, 화공, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품, 화학분석	
	화학	산업기사 : 화약류제조, 위험물, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품	
	산업경영	기술사 : 제품디자인, 기계안전, 화공안전, 전기안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방, 가스, 공장관리, 품질관리, 포장 기사 : 제품디자인, 시각디자인, 컬러리스트, 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 가스, 품질경영, 포장 산업기사 : 제품디자인, 시각디자인, 컬러리스트, 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 가스, 품질경영, 포장	
농업연구	물리	기술사 : 원자력발전, 방사선관리 기사 : 전자, 원자력, 에너지관리, 광학 산업기사 : 정밀측정, 전자, 에너지관리	
	농식품개발	기술사 : 식품, 농화학, 축산 기사 : 식품, 바이오화학제품제조, 축산 산업기사 : 식품, 축산, 유기농업	산업기사 자격 증가산 비율 적용 : 영양사, 위생사
	작물	기술사 : 종자, 시설원예, 농화학, 식품 기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, 바이오화학제품제조, 유기농업, 화훼장식	
농촌지도	농업	산업기사 : 종자, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 유기농업	

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

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

해양수산 연 구	수산양식	기 술 사 : 수산양식, 수질관리 기 사 : 수산양식, 수질환경, 바이오화학제품제조 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, 바이오화학제품제조 산업기사 식품 :	
보건연구	의 학	-	기사 자격증 가 산비율적용 : 의사, 치과의 사, 한의사, 수의 사
	약 학	-	기사 자격증 가 산비율적용 : 약 사, 한의사, 한약 사
	공중보건	기 술 사 : 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기 물처리, 식품, 방사선관리, 광해방지, 인간공학 기 사 : 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기 물처리, 식품, 광해방지, 인간공학, 의공 산업기사 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기 물처리, 식품, 의공 임상심리사 1급 임상심리사 2급	기사 자격증 가 산비율적용 : 의 사, 한의사, 치과 의사, 수의사, 약 사, 한약사, 방사 성동위원소취급 자(특수, 일반), 방사선 취급감 독자, 응급구조 사 1급 산업기사 자격 증 가산비율적 용 : 임상병리사, 보건의료정보관 리사, 방사선사, 간호사, 조산사, 물리치료사, 치 과기공사, 치과 위생사, 작업치 료사, 위생사, 영 양사, 응급구조 사 2급
환경연구	환 경	기 술 사 : 화공, 수자원개발, 상하수도, 조경, 산림, 농화학, 해 양, 화공안전, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 지질 및 지반, 폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경, 방사선관리, 기상예보, 광해방지 기 사 : 화공, 조경, 산림, 식물보호, 해양환경, 산업위생관 리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 응용지질, 폐기물 처리, 자연생태복원, 생물분류, 토양환경, 기상, 광해 방지 산업기사 조경, 산림, 식물보호, 농림토양평가관리, 해양조사, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐 기물처리, 자연생태복원	기사 자격증 가 산비율적용 : 의 사, 약사, 수의사, 환경측정분석사 산업기사 자격 증 가산비율적 용 : 위생사

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

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

[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	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	수산 및 해양계통의 학과
	일반수산	
	일반선박	항해(학), 통신(해양계에 한함), 통신공학(해양계에 한함), 기관(학)
	선박항해	항해(학)
	선박기관	기관(학), 기관공학, 통신(해양계에 한함)
	어 로	어로학, 항해(어선분야)학, 어업
	해양교통시설	해양학, 해양공학, 해양토목, 항해(학), 어업
	일반토목	토목(토목건설, 목공), 농업토목, 건축(건축설비)
시 설	건 축	건축(건축설비)
	지 적	지적, 해양토목, 토목(토목건설), 토목공학
	축 지	
	방송통신	통신사
방송통신	통신기술	전자학, 통신학, 전자통신학, 통신설비, 통신전송, 전자공학 통신(무선통신, 무선기술, 전기통신), 통신전자
	전송기술	
	전자통신기술	
	전자통신기술	
항 공	일반항공	항공정비, 항공운항학, 항공기계공학, 항공공학, 항공경영학
	조 종	항공운항학
	정 비	항공정비, 항공기계공학, 항공공학
약 무	약 무	제약학, 약학, 위생제약학
보 건	보 건	위생, 임상병리, 방사선, 물리치료, 치기공, 보건, 의학, 치의학

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

2. 지도직공무원

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

[별표 17]

연구직·지도직공무원의 기술직렬 전직시 전직시험면제 기준 및 직무내용이 유사한 기술직렬 기준표(제19조제4항 관련)

1. 연구직공무원

연구직		기술직	
직렬	직류	직렬	직류
공업연구	기계	공업	일반기계
			농업기계
			기계운전
	전기		일반전기
	전자		전자
	금속		금속
	섬유		섬유
	화학공		화학공
	화학학		
	물리		-
농업연구	작물	농업	일반농업
		농촌지도	농업
	농업환경	농업	일반농업
		농촌지도	농업
	작물보호	농업	일반농업
			식물검역
	농업경영	농촌지도	농업
		농업	일반농업
		농촌지도	농업경영
	산업곤충	농촌지도	잠업
	원예	농업	일반농업
		농촌지도	농업
			원예

연구직		기술직	
직렬	직류	직렬	직류
농업연구	생명유전	농업	일반농업
	농촌생활	농업	일반농업
		농촌지도	농촌사회
			농촌생활
	축산	농업	축산
		농촌지도	축산
	농공	공업	농업기계
		시설	농업토목
		농촌지도	농업기계
			농업토목
녹지연구	임업	임업	전직류
	조경	농촌지도	임업
수의연구	수의	수의	수의
해양수산연구	해양환경	환경	수질
		해양수산	일반수산
		어촌지도	어촌
	수산자원	해양수산	일반수산
		어촌지도	어촌
	수산양식	어촌지도	어촌
	수산공학	해양수산	어로
		어촌지도	어촌
	수산가공	어촌지도	어촌
	수산경제	해양수산	일반수산
		어촌지도	어촌
보건연구	의학	의무	일반의무
			치무
	약학	약무	약무
	공중보건	보건	보건
		식품위생	식품위생
환경연구	환경	환경	전직류
시설연구	토목	시설	일반토목
			농업토목
방재안전연구	건축		건축
	안전관리	방재안전	방재안전
	재난관리		

2. 지도직공무원

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

가산점 부여 기준 (제26조의2 관련)

1. 가산점 구분에 따른 부여 기준

「지방공무원 평정규칙」 관련조항	가산점 구분	부여대상	부여가점
제23조	자격증	「예천군 지방공무원 인사규칙」 별표21에 해당하는 자격증 소지자	○ 해당 직렬의 해당 계급 또는 상위 계급에서 인정하는 자격증 : 0.5점 ○ 해당 직렬의 바로 아래 계급에서 인정하는 자격증 : 0.25점
제24조	특수지 근무	「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제12조에 따른 특수지에서 근무한 경력	○ 특지·갑지에서 근무한 경력 : 1개월마다 0.025점 ○ 을지에서 근무한 경력 : 1개월마다 0.018점 ○ 병지에서 근무한 경력 : 1개월마다 0.013점
	교류직위	인사교류계획에 따라 교류임용된 공무원	교류임용 1년 경과 후 최초 교류일로부터 1개월마다 0.1점
제25조의2	실적가산점	「예천군 지방공무원 평정 규정」 별표2에 의함	분야별 해당 점수

[별지 제1호서식]

1. 공채·경채 공통 필기시험 실시 응시원서 서식(사진 제출 가능)

응 시 원 서

본인은 () 임용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

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

20 년 월 일
귀하

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



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

주 의 사 항

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

보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.
------	-----------------------

응시원서 작성요령

◎ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 「※응시번호」 : 기재하지 않음
2. 응시직급 : 응시하고자 하는 모집단위의 직급을 기재함
(예, 행정9급, 전산9급, 공업9급 등)
- (응시분야) : 응시하고자 하는 모집단위의 분야를 기재
(○○분야, △△분야, □□분야 등)
3. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
4. 성명·주민등록번호·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
5. 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재
6. 사진 : 6개월 이내에 촬영한 탈모·상반신·천연색 사진(3.5cm×4.5cm, 여권용)으로 2매
모두 동일원판을 붙임
7. 수입증지
- 5급 이상 : 1만원, 6·7급 : 7천원, 8·9급 : 5천원

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

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

응시원서

본인은 () 임용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

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

20 년 월 일
○○○장 귀하

※응시번호		성명	(한글)
응시직급 (응시분야)			(한자)
주민등록 번호	-	복수국적 해당여부	
주 소	(우)		수입증지 붙이는 곳
전자우편			
전 화 (휴대전화)			

응시표 ()임용시험

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

주 의 사 항

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

보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.
------	-----------------------

응시원서 작성요령

◎ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 「※응시번호」 : 기재하지 않음
2. 응시직급 : 응시하고자 하는 모집단위의 직급을 기재함
(예, 행정9급, 전산9급, 공업9급 등)
- (응시분야) : 응시하고자 하는 모집단위의 분야를 기재
(○○분야, △△분야, □□분야 등)
3. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
4. 성명·주민등록번호·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
5. 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재
6. 수입증지
- 5급 이상 : 1만원, 6·7급 : 7천원, 8·9급 : 5천원

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

◇개정이유

「지방공무원 임용령」 및 「지방공무원 평정규칙」 등 상위법령의 개정 내용을 반영하기 위함

◇주요내용

가. 경력경쟁임용 및 가산대상 자격증에 관한 사항 정비(별표 2, 별표 4, 별표 7, 별표 8, 별표 9, 별표 10, 별표 12, 별표 13, 별표 15 및 별표 17)

- 방재기사 자격증 신설
- 생물공학 기사 명칭 변경 반영 : 생물공학 → 바이오화학제품제조
- 기계가공조립 산업기사 명칭 변경 반영 : 기계가공조립 → 기계조립
- 방재안전직렬에 토목, 건축 등 실제 업무 유관분야 자격증 신설
- 방재안전연구직렬 전공분야 및 자격증 신설
- 잠업곤충 직류 명칭 변경 반영 : 잠업곤충 → 산업곤충
- 전산 직렬에 데이터 직류 신설 반영

나. 명칭 변경 및 불필요한 문구 삭제(제6조 및 제15조)

다. 자격증 등 가산점 부여 기준 신설(제26조의2 및 별표 22)

예천군 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2020년 12월 31일

예 천 군 수

예천군 규칙 제1289호

예천군 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙

예천군 지방공무원 정원 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1을 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 2021년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규칙의 개정으로 정원을 초과한 현원은 그 초과 현원이 해소될 때까지 그에 상응하는 정원이 따로 있는 것으로 본다.

[별표 1]

예천군 직렬별 지방공무원 정원표(제2조 관련)

구 분		총계	본청	의회	직속기관	사업소	읍면
총 계		733	353	11	113	41	215
정무직 계		1	1	—	—	—	—
	정무직	1	1	—	—	—	—
일반직 계		691	344	11	84	37	215
4급 소계		2	1	—	1	—	—
	4급	2	1	—	1	—	—
4급 내지 5급 소계		3	3	—	—	—	—
	4급 내지 행정5급	1	1	—	—	—	—
	4급·기술4급 내지 행정5급·농업5급	1	1	—	—	—	—
	4급 내지 행정5급·사회복지5급	1	1	—	—	—	—
5급 소계		32	12	3	2	3	12
	행정	4	3	1	—	—	—
	시설	1	1	—	—	—	—
	행정·사회복지	—	—	—	—	—	—
	행정·농업	1	1	—	—	—	—
	행정·시설	4	3	—	—	1	—
	행정·농업·사회복지	1	—	—	—	—	1
	행정·농업·복지	2	1	—	—	—	1
	행정·농업·시설	6	—	2	—	—	5
	행정·농업·사회복지·시설	3	—	—	—	—	3
	행정·농업·환경·시설	1	—	—	—	—	1
	행정·농업·보건·시설	1	—	—	—	—	1
	행정·환경·공업	1	1	—	—	—	—
	행정·보건·시설	1	1	—	—	—	—
	행정·시설·방송통신	1	—	—	—	1	—
	행정·농업·수의·농촌지도관	1	1	—	—	—	—
	행정·보건·의료기술·간호	1	—	—	1	—	—
	보건·의료기술·간호·보건진료	1	—	—	1	—	—
	행정·농업·농업연구관·농촌지도관	1	—	—	—	1	—

구 분		총계	본청	의회	직속기관	사업소	읍면
6급 소계	6급 소계	165	86	1	13	9	56
	행정	24	19	1	—	4	—
	세무	2	2	—	—	—	—
	사회복지	3	2	—	—	—	1
	농업	3	3	—	—	—	—
	녹지	3	3	—	—	—	—
	보건진료	5	—	—	5	—	—
	환경	4	4	—	—	—	—
	시설	14	11	—	—	1	2
	행정·세무	3	2	—	—	—	1
	행정·전산	2	2	—	—	—	—
	행정·사회복지	7	3	—	—	—	4
	행정·공업	2	2	—	—	—	—
	행정·농업	5	3	—	—	—	2
	행정·보건	2	1	—	1	—	—
	행정·시설	8	7	—	—	—	1
	행정·위생	2	1	—	—	1	—
	행정·학예연구사	1	1	—	—	—	—
	전산·방송통신	1	1	—	—	—	—
	공업·시설	1	1	—	—	—	—
	농업·수의	2	2	—	—	—	—
	녹지·시설	1	1	—	—	—	—
	행정·세무·사회복지	2	—	—	—	—	2
	행정·세무·농업	21	1	—	—	—	20
	행정·세무·시설	1	1	—	—	—	—
	행정·전산·방송통신	2	2	—	—	—	—
	행정·사회복지·농업	4	—	—	—	—	4
	행정·사회복지·보건	2	2	—	—	—	—
	행정·공업·환경	1	1	—	—	—	—
	행정·공업·방송통신	2	1	—	—	1	—
	행정·농업·녹지	3	1	—	—	—	2
	행정·농업·수의	2	—	—	—	—	2
	행정·농업·시설	7	—	—	—	—	7
	보건·간호·의료기술	5	—	—	5	—	—
	보건·간호·약무	2	—	—	2	—	—
	행정·세무·사회복지·농업	3	—	—	—	—	3
	행정·세무·농업·환경	1	—	—	—	—	1
	행정·사회복지·농업·보건	1	—	—	—	—	1
	행정·사회복지·농업·간호	2	—	—	—	—	2
	행정·운전	1	1	—	—	—	—
	운전	2	2	—	—	—	—
	운전·기계운영·전기운영·사무운영	1	—	—	—	1	—
	방호·위생·시설관리·사무운영	1	—	—	—	1	—
	방호·운전·시설관리·사무운영	2	1	—	—	—	1
	기계운영·전기운영·열관리운영	1	1	—	—	—	—
	공업·기계운영·전기운영·열관리운영	1	1	—	—	—	—

구 분		총계	본청	의회	직속기관	사업소	읍면
	7급 소계	198	114	3	20	14	47
	행정	38	30	2	—	5	1
	세무	4	4	—	—	—	—
	전산	2	2	—	—	—	—
	사회복지	8	2	—	—	—	6
	공업	3	2	—	—	1	—
	농업	3	3	—	—	—	—
	녹지	1	1	—	—	—	—
	보건	1	1	—	—	—	—
	의료기술	1	—	—	1	—	—
	보건진료	5	—	—	5	—	—
	환경	1	1	—	—	—	—
	시설	22	18	—	—	3	1
	행정·세무	6	3	—	—	—	3
	행정·전산	1	1	—	—	—	—
	행정·사회복지	16	4	—	—	—	12
	행정·공업	1	1	—	—	—	—
	행정·농업	11	8	—	—	1	2
	행정·녹지	1	1	—	—	—	—
	행정·시설	11	11	—	—	—	—
	행정·방재안전	1	1	—	—	—	—
	행정·위생	3	2	—	—	1	—
	전산·방송통신	2	2	—	—	—	—
	공업·환경	2	2	—	—	—	—
	공업·방송통신	1	1	—	—	—	—
	농업·수의	1	1	—	—	—	—
	농업·녹지	3	3	—	—	—	—
	보건·의료기술	2	1	—	1	—	—
	보건·간호	12	—	—	12	—	—
	환경·운전	1	1	—	—	—	—
	행정·세무·농업	19	—	—	—	—	19
	행정·농업·녹지	2	1	—	—	—	1
	행정·농업·수의	2	—	—	—	—	2
	보건·간호·의료기술	1	—	—	1	—	—
	운전	4	3	1	—	—	—
	기계운영·열관리운영	2	1	—	—	1	—
	기계운영·전기운영	1	—	—	—	1	—
	행정(임기제)	2	2	—	—	—	—
	행정·녹지(임기제)	—	—	—	—	—	—
	시설관리(임기제)	1	—	—	—	1	—

구 분		총계	본청	의회	직속기관	사업소	읍면
	8급 소계	171	79	4	36	7	45
	행정	27	22	2	—	3	—
	세무	1	1	—	—	—	—
	전산	1	1	—	—	—	—
	사회복지	10	7	—	—	—	3
	공업	3	1	—	—	2	—
	농업	2	2	—	—	—	—
	녹지	1	1	—	—	—	—
	보건	4	1	—	3	—	—
	보건진료	4	—	—	4	—	—
	환경	2	2	—	—	—	—
	시설	21	12	—	—	1	8
	방송통신	1	—	1	—	—	—
	행정·세무	6	1	—	—	—	5
	행정·전산	1	1	—	—	—	—
	행정·사회복지	9	2	—	—	—	7
	행정·공업	1	1	—	—	—	—
	행정·농업	21	5	—	—	—	16
	행정·시설	8	5	—	—	1	2
	행정·녹지	1	1	—	—	—	—
	행정·방재안전	2	2	—	—	—	—
	행정·위생	3	1	—	—	—	2
	농업·녹지	3	3	—	—	—	—
	공업·시설	1	1	—	—	—	—
	보건·간호	9	—	—	9	—	—
	보건·간호·의료기술	12	—	—	12	—	—
	보건·환경	1	1	—	—	—	—
	의료기술·간호	8	—	—	8	—	—
	행정·농업·환경	1	—	—	—	—	1
	운전	3	3	—	—	—	—
	기계운영	1	1	—	—	—	—
	시설관리·사무운영	1	—	—	—	—	1
	기계운영·화공운영	1	1	—	—	—	—
	위생·시설관리·사무운영	1	—	1	—	—	—

구 분		총계	본청	의회	직속기관	사업소	읍면
9급 소계	행정	117	47	—	11	4	55
	사회복지	31	8	—	—	3	20
	농업	7	5	—	—	—	2
	보건	8	4	—	—	—	4
	환경	6	—	—	6	—	—
	시설	2	2	—	—	—	—
	방재안전	8	3	—	—	—	5
	행정·세무	1	1	—	—	—	—
	행정·사회복지	15	3	—	—	—	12
	행정·농업	7	2	—	—	—	5
	행정·보건	1	1	—	—	—	—
	행정·시설	1	—	—	1	—	—
	행정·위생	3	2	—	—	—	1
	행정·환경	1	—	—	—	—	1
	전산·방송통신	1	—	—	—	—	—
	녹지·시설	1	1	—	—	—	—
	녹지·운전	2	2	—	—	—	—
	보건·의료기술	—	—	—	—	—	—
	행정·세무·환경	1	—	—	1	—	—
	위생	2	—	—	—	—	2
	운전	1	—	—	1	—	—
	전기운영	14	12	—	2	—	—
	시설관리·사무운영	1	—	—	—	1	—
	위생·시설관리·사무운영	—	—	—	—	—	—
	행정(시간선택제)	1	—	—	—	—	1
	방호(시간선택제)	1	—	—	—	—	—
	전문경력관 소계	1	1	—	—	—	—
	전문경력관 나군(농기계교육교관)	3	2	—	1	—	—
	전문경력관 다군(사진·영상촬영)	1	—	—	1	—	—
	전문경력관 다군(사진·영상촬영)	2	2	—	—	—	—
별정직 계		—	—	—	—	—	—
6급 상당(비서)		—	—	—	—	—	—
연구직 계		8	5	—	—	3	—
	학예연구사	3	3	—	—	—	—
	학예연구사 (임기제)	1	1	—	—	—	—
	기록연구사	1	1	—	—	—	—
	농업연구사	3	—	—	—	3	—
지도직 계		33	3	—	29	1	—
	농촌지도관	3	—	—	3	—	—
	농촌지도사	30	3	—	26	1	—

◇개정이유

민선 7기 “경북의 중심 도약하는 예천” 구현을 위한 인력 기반을 확보하고 급변하는 행정수요에 적극 대응하는 효율적인 조직으로 개편하고자 함

◇주요내용

가. 정원의 총수 : 686명 ⇨ 733명 / 증 47명(별표 1)

나. 정원관리 기관별 정원 조정(별표 1)

구 분	계	본청	의회	직속기관	사업소	읍면	비고
현 행	686	343	11	104	31	197	
개정안	733	353	11	113	41	215	
증 감	+47	+10	-	+9	+10	+18	

다. 직종 및 직급별 정원 조정 - 일반직(별표 1)

구 분	계	정무직	4급	4·5급	5급	6급	7급	8급	9급	전문 경력관
현 행	646	1	2	3	30	158	190	150	109	3
개정안	692	1	2	3	32	165	198	171	117	3
증 감	+46	-	-	-	+2	+7	+8	+21	+8	-

라. 직종 및 직급별 정원 조정 - 연구·지도직(별표 1)

구 분	계	연구직		지도직	
		연구관	연구사	지도관	지도사
현 행	40	-	7	3	30
개정안	41	-	8	3	30
증 감	+1	-	+1	-	-

예천군 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2020년 12월 31일

예 천 군 수

예천군 규칙 제1290호

예천군 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙

예천군 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조를 다음과 같이 한다.

제3조(실장·과장의 직급) 기획감사실장은 지방서기관 또는 지방행정사무관으로 보하고, 주민복지실장은 지방서기관 또는 지방행정사무관 또는 지방사회복지사무관으로, 행정지원실장은 지방서기관 또는 지방기술서기관 또는 지방행정사무관 또는 지방농업사무관으로, 재무과장, 새마을경제과장, 문화관광과장은 지방행정사무관으로, 종합민원과장은 지방행정사무관 또는 지방보건사무관 또는 지방시설사무관으로, 환경관리과장은 지방행정사무관 또는 지방공업사무관 또는 지방환경사무관으로, 농정과장은 지방행정사무관 또는 지방농업사무관으로, 산림녹지과장은 지방행정사무관 또는 지방농업사무관 또는 지방녹지사무관으로, 축산과장은 지방행정사무관 또는 지방농업사무관 또는 지방수의사무관 또는 지방농촌지도관으로, 건설교통과장은 지방시

설사무관으로, 도시과장, 건축과장, 안전재난과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로 보한다.

제7조를 다음과 같이 한다.

제7조(재무과) 재무과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 과 소관업무의 기획 조정
2. 지방세 제도 운영
3. 취득세 부과 및 징수
4. 등록면허세 부과 및 징수
5. 지방교육세 부과 및 징수
6. 지역자원시설세 부과 및 징수
7. 주민세 부과 및 징수
8. 재산세 부과 및 징수
9. 담배소비세 부과 및 징수
10. 자동차세 부과 및 징수
11. 지방소득세 부과 및 징수
12. 지방소비세 부과 및 징수
13. 국세 위탁 부과 및 징수
14. 세무조사 및 세무비리 예방
15. 지방세 구제 업무
16. 지방세 지출예산제도 운영
17. 기타물건 과세시가표준액 결정
18. 지방세 납세편의 시책 개발

19. 지방세 및 주택가격관련 증명서 발급
20. 주택가격조사 및 공시
21. 체납 지방세 징수계획
22. 지방세 체납자 관리 및 체납처분
23. 지방세 과오납금 환급
24. 납세 홍보 및 독려
25. 지방세 수입금 관리 및 결산
26. 세외수입 수입금 관리 및 결산
27. 군 금고의 감독
28. 기부금품 모집 통제
29. 세입·세출 예산의 결산
30. 공사의 도급 및 물품구매, 용역계약 등
31. 공용차량 관리
32. 물품의 정수, 관리 및 재물조사
33. 복식부기회계업무 처리에 관한 사항
34. 공유재산 취득·처분·관리
35. 청사 관리
36. 그 밖의 재무업무에 관한 사항

제11조제35호부터 제62호까지를 각각 삭제한다.

제12조제49호를 제50호로 하고, 같은 조에 제49호를 다음과 같이 신설한다.

49. 학교 급식 지원에 관한 사항

제13조를 다음과 같이 한다.

제13조(산림녹지과) 산림녹지과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 숲 가꾸기 및 공공산림가꾸기
2. 목재펠릿 보일러 보급 지원
3. 산림용 양묘 및 목재산업시설 현대화 사업
4. 조림 및 사후관리
5. 산림경영계획 인가
6. 임목벌채 및 임산물 굴·채취 허가, 신고
7. 산림사업법인 등록 및 관리
8. 균유림 관리
9. 산림 기본통계 및 임산물 생산통계
10. 임업진흥권역 관리 및 산림지리 정보
11. 독립가 및 임업후계자 선발, 육성, 관리
12. 임도시설 관리
13. 산지전용 허가 및 신고, 협의, 복구
14. 산지이용구분
15. 토석(토사)채취 인·허가
16. 산림사범업무
17. 산림재해(산사태, 사망)
18. 산지정화 구역관리
19. 산불예방 및 진화

20. 소나무류 생산확인표 발급
21. 산림병해충 예찰 및 방제
22. 산림유전자원보호구역 및 보호수 관리
23. 산림보호구역 지정 및 관리
24. 도시공원, 녹지의 조성 및 관리(점용허가)
25. 근린공원 조성 및 관리
26. 어린이공원 조성 및 관리
27. 소공원 조성 및 관리‘
28. 도시숲 조성 및 관리
29. 가로수 및 무궁화 식재 · 관리
30. 국토공원화 사업
31. 직영양묘장 관리
32. 수변공원 유지관리(수질개선사업 제외)
33. 기타 조경업무
34. 목재문화체험장 관리 및 운영
35. 숲길(등산로) 조성 및 관리
36. 자연휴양림 조성 및 관리
37. 숲속야영장 조성 및 관리
38. 치유의 숲 조성 및 관리
39. 산림소득사업 및 임산물 피해
40. 백두대간 주민 지원사업

41. 백두대간 보호 관리 및 훼손지 복원

42. 산림서비스도우미

43. 산촌생태마을 관리

44. 기타 산림휴양(산림복지) 관련 업무

45. 그 밖의 산림녹지 업무에 관한 사항

제19조 앞에 “제3장 직속기관” 및 “제1절 보건소”를 각각 삭제한다.

제22조 앞에 “제2절 농업기술센터”를 삭제한다.

제26조 앞에 “제4장 사업소”를 삭제한다.

제28조 앞에 “제5장 읍·면”을 삭제한다.

제14조부터 제28조까지를 각각 제15조부터 제29조까지로 하고, 제14조를 다음과 같이 신설한다.

제14조(축산과) 축산과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 과 소관업무의 예산, 기획, 서무
2. 축산정책분야 사업
3. 증축, 가축개량
4. 가축사육업(축산업) 허가 및 등록, 사육밀도 관리
5. 축산관련 종사자 교육
6. 조사료 생산기반 확충사업(국비보조)
7. 조사료 생산용 종자공급 사업
8. 가축인공수정사 및 가축인공수정소 관리
9. 초지조성 및 사후관리

10. 내수면어업 관리
11. 수산물원산지 단속
12. 축산 재해·재난 업무
13. 축사시설현대화사업
14. 축산분야 ICT 융복합확산사업
15. 한우, 젓소, 양돈, 양계, 양봉, 한봉 지원사업
16. 한우 경진대회
17. 경북 축산기술연구소 관련 지원사업
18. 가축재해보험사업
19. 송아지생산안정사업
20. 무허가축사적법화
21. 축산 FTA 피해보전 및 폐업지원 관련 업무
22. 가축계열화 및 축산단지조성
23. 가축통계
24. 한우고급육생산
25. 경북한우암소개량 지원사업
26. 축산물 이력제 업무(소, 돼지, 닭, 오리)
27. 축산분야 HACCP 지원
28. 축산물 판매업소 인허가 및 부정축산물 단속
29. 축산물 유통판매장 지원사업
30. 학교우유 급식사업

31. 축산물 소비촉진행사
32. 예천한우 브랜드화 사업
33. 동물복지대책 추진 및 동물보호센터 운영
34. 가축분뇨처리시설 지원사업
35. 퇴비부숙도 및 미세먼지 저감대책 추진
36. 축산분뇨 종합대책 추진
37. 축분 공동자원화 시설사업 추진
38. 기타 친환경축산관련 사업
39. 가축전염병 방역대책추진(구제역, AI, ASF)
40. 가축방역사업추진
41. 거점소독시설 운영
42. 가축전염병 방역대책추진(결핵, 브루셀라)
43. 공동방제단 운영, 관리
44. 동물병원 및 동물용 의약품 관련 업무(인허가)
45. 공수의사 및 공중방역수의사 관리
46. 축산차량등록제 업무
47. 가축 매몰지 관리
48. 축산농장 외국인 근로자 관리
49. 동물위생시험소 업무
50. 기타 축산방역관련 업무
51. 농촌진흥기관 관련사업 추진

- 52. 초유은행 운영
- 53. 가축사양관리 기술 보급
- 54. 축산분야 시범사업
- 55. 조사료 생산 기술지도
- 56. 친환경축산관리실 운영
- 57. 축산 신기술 연구개발 및 보급
- 58. 기타 축산기술지도에 관한 사항

제15조(중전의 제14조)제4호 및 제18호를 각각 삭제한다.

제16조(중전의 제15조)제45호부터 제56호까지를 각각 다음과 같이 하고,
같은 조 제57호부터 제60호까지를 각각 삭제한다.

- 45. 스마트도시 사업협의회 구성 및 운영
- 46. 스마트도시 센터시스템 운영 및 유지관리
- 47. 스마트도시 자가망 운영 및 유지관리
- 48. 스마트도시 서비스 구축 지원에 관한 사항
- 49. 공영자전거 홈페이지 운영관리
- 50. 공영자전거 무인대여 스테이션 유지관리
- 51. 공영자전거 운영요원 선발 및 관리
- 52. 신도시 공공·유관기관 이전 지원에 관한 사항
- 53. 신도시 발전 및 개발계획 수립 지원에 관한 사항
- 54. 신도시 정주환경 관리에 관한 사항
- 55. 신도시 지원사업 및 홍보

56. 스마트도시 통합운영센터 시설물 및 부대시설 유지관리

제20조(종전의 제19조) 앞에 “제3장 직속기관” 및 “제1절 보건소”를 각각 삽입한다.

제21조(종전의 제20조)제3항 중 “지방간호사무관”을 “지방간호사무관 또는 지방보건진료사무관”으로 한다.

제22조(종전의 제21조)제1항제18호를 제19호로 하고, 같은 항에 제18호를 다음과 같이 신설한다.

18. 예방접종사업

제23조(종전의 제22조) 앞에 “제2절 농업기술센터”를 삽입한다.

제25조(종전의 제24조)제2항제13호를 다음과 같이 하고, 같은 항에 제14호를 다음과 같이 신설한다.

13. 퇴비부숙도 검사에 관한 사항

14. 농산물 가공 육성

제27조(종전의 제26조) 앞에 “제4장 사업소”를 삽입한다.

제27조(종전의 제26조)를 다음과 같이 한다.

제27조(사업소장의 직급) 체육사업소장의 직급은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관 또는 지방방송통신사무관으로, 곤충연구소장은 지방행정사무관 또는 지방농업사무관 또는 지방농업연구관 또는 지방농촌지도관으로, 맑은물사업소장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로 보한다.

제28조(종전의 제27조)에 제3호를 다음과 같이 신설한다.

3. 맑은물사업소장

가. 공기업특별회계 예산편성 및 계약, 지출 전반

나. 공기업 결산, 자산관리 및 평가, 공시전반

다. 상하수도요금 요율개선

라. 상수도 기본계획 수립 및 급수구역 확장사업

마. 마을상수도 및 농촌생활용수 등 소규모 수도시설 설치 운영유지
관리 전반

바. 지방상수도 위탁 업무 관리 및 감독

사. 하수도 정비 기본계획 수립 및 관리에 관한 사항

아. 공공하수도시설 설치·운영에 관한 사항

자. 하수도 점용허가 및 사용료 부과·징수 전반

제29조(중전의 제28조) 앞에 “제5장 읍·면”을 삽입한다.

별표 1 및 별표 2를 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 2021년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① 예천군 지방보조사업자의 법령 위반 등에
대한 신고포상금 지급에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제2항 중 “산림축산과장”을 “축산과장”으로 한다.

② 예천군 농특산물 공동브랜드 관리에 관한 조례 시행규칙 일부를

다음과 같이 개정한다.

제2조제1항제1호 중 “산림축산과장”을 “축산과장”으로 한다.

③ 예천군 농업현대화 사업 융자금 이차 보전에 관한 조례 시행규칙
일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제3항 중 “산림축산과장”을 “축산과장”으로 한다.

[별표 1]

읍·면 농업인상담소의 명칭·위치
(제26조 관련)

명 칭	위 치	담당구역
예천읍농업인상담소	경상북도 예천군 예천읍 효자로 89	예천읍일원
용문면농업인상담소	경상북도 예천군 용문면 경천로1209-5	용문면일원
효자면농업인상담소	경상북도 예천군 효자면 도효자로 1487	효자면일원
은풍면농업인상담소	경상북도 예천군 은풍면 은풍로 88	은풍면일원
감천면농업인상담소	경상북도 예천군 감천면 충효로 1389	감천면일원
보문면농업인상담소	경상북도 예천군 보문면 미호길 148	보문면일원
호명면농업인상담소	경상북도 예천군 호명면 오천길 2	호명면일원
유천면농업인상담소	경상북도 예천군 유천면 예성로 699-8	유천면일원
용궁면농업인상담소	경상북도 예천군 용궁면 읍부1길 45	용궁면일원
개포면농업인상담소	경상북도 예천군 개포면 신음리길 28-14	개포면일원
지보면농업인상담소	경상북도 예천군 지보면 지보로 126-5	지보면일원
풍양면농업인상담소	경상북도 예천군 풍양면 낙상2길 59	풍양면일원

[별표 2]

읍장·면장의 직급 (제29조 관련)

읍면행정복지센터	직 위	직 급
예천읍행정복지센터	예천읍장	지방행정사무관 또는 지방농업사무관 또는 지방시설사무관
용문면행정복지센터	용문면장	지방행정사무관 또는 지방농업사무관 또는 지방시설사무관
효자면행정복지센터	효자면장	지방행정사무관 또는 지방농업사무관 또는 지방복지사무관
은풍면행정복지센터	은풍면장	지방행정사무관 또는 지방농업사무관 또는 지방시설사무관
감천면행정복지센터	감천면장	지방행정사무관 또는 지방사회복지사무관 또는 지방농업사무관 또는 지방시설사무관
보문면행정복지센터	보문면장	지방행정사무관 또는 지방농업사무관 또는 지방환경사무관 또는 지방시설사무관
호명면행정복지센터	호명면장	지방행정사무관 또는 지방농업사무관 또는 지방보건사무관 또는 지방시설사무관
유천면행정복지센터	유천면장	지방행정사무관 또는 지방사회복지사무관 또는 지방농업사무관
용궁면행정복지센터	용궁면장	지방행정사무관 또는 지방농업사무관 또는 지방시설사무관
개포면행정복지센터	개포면장	지방행정사무관 또는 지방농업사무관 또는 지방시설사무관
지보면행정복지센터	지보면장	지방행정사무관 또는 지방사회복지사무관 또는 지방농업사무관 또는 지방시설사무관
풍양면행정복지센터	풍양면장	지방행정사무관 또는 지방사회복지사무관 또는 지방농업사무관 또는 지방시설사무관

◇개정이유

민선 7기 “경북의 중심 도약하는 예천” 구현을 위한 인력 기반을 확보하고
급변하는 행정수요에 적극 대응하는 효율적인 조직으로 개편하고자 함

◇주요내용

가. 산림축산과 분리 및 맑은물사업소 신설(제3조 및 제27조)

- 산림녹지과장 : 행정5급·농업5급·녹지5급
- 축산과장 : 행정5급·농업5급·수의5급·농촌지도관
- 맑은물사업소장 : 행정5급·시설5급

나. 실과소장, 읍면장 직급 변경(제3조, 제21조, 제27조 및 별표 2)

- 행정지원실장 : 4급·행정5급 ⇨ 4급·기술4급·행정5급·농업5급

다. 산림녹지과, 축산과, 맑은물사업소 설치에 따른 소관사무 정비
(제11조, 제13조, 제14조, 제25조 및 제28조)

예천군 공영자전거 관리·운영 조례 시행규칙 폐지규칙을 다음과 같이 공포한다.

2020년 12월 31일

예 천 군 수

예천군 규칙 제1291호

예천군 공영자전거 관리·운영 조례 시행규칙 폐지규칙

예천군 공영자전거 관리·운영 조례 시행규칙을 폐지한다.

부 칙

이 규칙은 2021년 1월 1일부터 시행한다.

◇폐지이유

규칙으로 정한 공영자전거 기본이용요금을 조례로 신설하고 기존 규칙을 폐지하고자 함

◇주요내용

예천군 공영자전거 관리·운영 조례 시행규칙 폐지

예천군 지방공무원 정원관리 규정 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

2020년 12월 31일

예 천 군 수

예천군 훈령 제424호

예천군 지방공무원 정원관리 규정 일부개정규정

예천군 지방공무원 정원관리 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1부터 별표 5까지를 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 개정으로 정원을 초과한 현원은 그 초과 현원이 해소될 때까지 그에 상응하는 정원이 따로 있는 것으로 본다.

[별표 1]

예천군 본청 정원표(제2조 관련)

구 분	계	기획 감사실	주민 복지실	행정 지원실	재 무 과	새마을 경제과	종합 민원과	문화 관광과	환경 관리과	농 정 과	산림 녹지과	축 산 과	건설 교통과	도 시 과	건 축 과	안전 재난과
총 계	353	23	30	31	26	18	24	22	33	24	19	16	28	19	19	21
정무직 계	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
정무직	1			1												
일반직 계	344	23	30	29	26	18	24	18	33	24	19	13	28	19	19	21
4급 소계	1	1														
4급	1	1														
4급 내지 5급 소계	3	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4급 내지 행정5급	1	1														
4급·기술4급 내지 행정5급·농업5급	1			1												
4급 내지 행정5급·사회복지5급	1		1													
5급 소계	12	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
행정	3				1	1		1								
시설	1												1			
행정·사회복지	-															
행정·농업	1									1						
행정·시설	3													1	1	1
행정·농업·사회복지	-															
행정·농업·녹지	1										1					
행정·농업·시설	-															
행정·환경·시설	-															
행정·환경·공업	1								1							
행정·보건·시설	1						1									
행정·시설·방송통신	-															
행정·농업·수의·농촌지도관	1											1				
행정·농업·농업연구관·농촌지도관	-															

구 분	계	기획감사실	주민복지실	행정지원실	재무과	새마을경제과	종합민원과	문화관광과	환경관리과	농정과	산림녹지과	축산과	건설교통과	도시과	건축과	안전재난과
6급 소계	86	8	7	7	6	5	6	7	5	7	5	3	5	5	4	6
행정	19	5		3	1	3	1	2	-				2			2
세무	2				2											
사회복지	2		2													
농업	3									3						
녹지	3										3					
환경	4								4							
시설	11						3		-				3	1	2	2
행정·세무	2	1			1											
행정·전산	2	1		1												
행정·사회복지	3		3													
행정·공업	2					1									1	
행정·농업	3									3						
행정·녹지	-															
행정·보건	1						1									
행정·시설	7					1		2						2	1	1
행정·위생	1											1				
행정·학예연구사	1							1								
전산·방송통신	1			1												
공업·시설	1													1		
농업·수의	2											2				
녹지·시설	1										1					
행정·세무·농업	1									1						
행정·세무·시설	1				1											
행정·전산·방송통신	2													1		1
행정·사회복지·농업	-															
행정·사회복지·보건	2		2													
행정·공업·환경	1								1							
행정·공업·방송통신	1			1												
행정·농업·녹지	1										1					
행정·농업·수의	-															
행정·농업·시설	-															
보건·간호·의료기술	-															
보건·간호·약무	-															
행정·세무·사회복지·농업	-															
행정·세무·농업·환경	-															
행정·사회복지·농업·보건	-															
행정·사회복지·농업·간호	-															
행정·운전	1							1								
운전	2	1		1												
방호·운전·시설관리·사무운영	1						1									
기계운영·전기운영·열관리운영	1				1											
공업·기계운영·전기운영·열관리운영	1							1								

구 분		계	기획 감사실	주민 복지실	행정 지원실	재 무 과	새 마을 경제과	종합 민원과	문화 관광과	환경 관리과	농 정과	산림 녹지과	축 산과	건설 교통과	도 시과	건 축과	안전 재난과
7급 소계	7급 소계	114	7	7	9	10	8	11	6	6	9	6	4	11	8	6	6
	행정	30	5	2	5	2	4	3	4	-				3		1	1
	세무	4				4											
	전산	2			2												
	사회복지	2		2													
	공업	2								1				1			
	농업	3									3						
	녹지	1										1					
	보건	1						1									
	의료기술	-															
	보건진료	-															
	환경	1								1							
	시설	18	1			-		4	1	-				4	4	2	2
	행정·세무	3				3											
	행정·전산	1	1														
	행정·사회복지	4		3			1										
	행정·공업	1					1										
	행정·농업	8									5		3				
	행정·녹지	1										1					
	행정·시설	11				1	1	1						1	3	3	1
	행정·방재안전	1															1
	행정·위생	2						1				1					
	전산·방송통신	2			1												1
	공업·환경	2								2							
	공업·방송통신	1			1												
	농업·수의	1											1				
	농업·녹지	3									1	2					
	보건·의료기술	1						1									
	보건·간호	-															
	환경·운전	1								1							
	행정·세무·농업	-															
	행정·농업·녹지	1										1					
	행정·농업·수의	-															
	보건·간호·의료기술	-															
	운전	3					1			1				1			
	기계운영·열관리운영	1												1			
	기계운영·전기운영	-															
	행정(임기제)	2							1						1		
	행정·녹지(임기제)	-															
	시설관리(임기제)	-															

구 분		계	기획 감사실	주민 복지실	행정 지원실	재 무 과	새마을 경제과	종합 민원과	문화 관광과	환경 관리과	농 정 과	산림 녹지과	축 산 과	건설 교통과	도 시 과	건 축 과	안전 재난과
8급 소계		79	4	9	9	5	4	6	3	7	4	5	3	8	3	4	5
	행정	22	3		7	1	3	2	2	-				2		1	1
	세무	1				1											
	전산	1			1												
	사회복지	7		7													
	공업	1														1	
	농업	2									1		1				
	녹지	1										1					
	보건	1						1									
	보건진료	-															
	환경	2								2							
	시설	12						1		-				5	2	2	2
	방송통신	-															
	행정·세무	1				1											
	행정·전산	1				1											
	행정·사회복지	2		2													
	행정·공업	1					1										
	행정·농업	5									2	1	2				
	행정·시설	5	1					2						1	1		
	행정·녹지	1										1					
	행정·방재안전	2															2
	행정·위생	1			1												
	농업·녹지	3									1	2					
	공업·시설	1				1											
	보건·간호	-															
	보건·환경	1								1							
	의료기술·간호	-															
	행정·농업·환경	-															
	운전	3								3							
	기계운영	1							1								
	시설관리·사무운영	-															
	기계운영·화공운영	1								1							
	위생·시설관리·사무운영	-															

구 분		계	기획 감사실	주민 복지실	행정 지원실	재 무 과	새마을 경제과	종합 민원과	문화 관광과	환경 관리과	농 정 과	산림 녹지과	축 산 과	건설 교통과	도 시 과	건 축 과	안전 재난과
9급 소계	9급 소계	47	-	6	3	4	-	-	1	14	3	2	2	3	2	4	3
	행정	8		-	2	1			1					1	1	1	1
	사회복지	5		4												1	
	농업	4									2		2				
	보건	-															
	환경	2								2							
	시설	3												2		1	
	방재안전	1															1
	행정·세무	3				3											
	행정·사회복지	2		2													
	행정·농업	1									1						
	행정·보건	-															
	행정·시설	2													1	1	
	행정·위생	-															
	전산·방송통신	1															1
	녹지·시설	2										2					
	녹지·운전	-												-			
	행정·세무·환경	-															
	위생	-															
	운전	12								12				-			
	전기운영	-												-			
	시설관리·사무운영	-															
	위생·시설관리·사무운영	-							-								
	행정(시간선택제)	-															
	방호(시간선택제)	1			1												
전문경력관 소계	전문경력관 소계	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	전문경력관 나군(농기계교육교관)	-															
	전문경력관 다군(사진·영상촬영)	2	2														
별정직 계		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6급 상당(비서)		-			-												
연구직 계		5	-	-	1	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-
학예연구사	학예연구사	3							3								
	학예연구사 (임기제)	1							1								
	기록연구사	1			1												
	농업연구사	-															
지도직 계		3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-
농촌지도관	농촌지도관	-											-				
	농촌지도사	3											3				

[별표 2]

예천군 의회 정원표(제2조 관련)

구 분	계	의회사무과	비고
총 계	11	11	
정무직 계	-	-	
일반직 계	11	11	
4급 소계	-	-	
4급 내지 5급 소계	-	-	
5급 소계	3	3	
행정	1	1	
행정·농업·시설	2	2	
6급 소계	1	1	
행정	1	1	
7급 소계	3	3	
행정	2	2	
운전	1	1	
8급 소계	4	4	
행정	2	2	
방송통신	1	1	
위생·시설관리·사무운영	1	1	
9급 소계	-	-	
전문경력관 소계	-	-	
별정직 계	-	-	
6급 상당(비서)	-	-	
연구직 계	-	-	
학예연구사	-	-	
학예연구사 (임기제)	-	-	
기록연구사	-	-	
농업연구사	-	-	
지도직 계	-	-	
농촌지도관	-	-	
농촌지도사	-	-	

[별표 3]

예천군 직속기관 정원표(제2조 관련)

구 분	계	보 건 소	농업기술센터	비 고
총 계	113	82	31	
정무직 계	-	-	-	-
일반직 계	84	82	2	
4급 소계	1	1	-	
기술4급	1	1		
4급 내지 5급 소계	-	-	-	
기술4급·보건5급·간호5급·의료기술5급	-			
5급 소계	2	2	-	
행정·보건·의료기술·간호	1	1		
보건·의료기술·간호·보건진료	1	1		
6급 소계	13	13	-	
보건진료	5	5		
행정·보건	1	1		
보건·간호·의료기술	5	5		
보건·간호·약무	2	2		
7급 소계	20	20	-	
의료기술	1	1		
보건진료	5	5		
보건·의료기술	1	1		
보건·간호	12	12		
보건·간호·의료기술	1	1		
8급 소계	36	36	-	
보건	3	3		
보건진료	4	4		
보건·간호	9	9		
의료기술·간호	8	8		
보건·간호·의료기술	12	12		
9급 소계	11	10	1	
보건	6	6		
행정·보건	1	1		
보건·의료기술	1	1		
위생	1		1	
운전	2	2		
전문경력관 소계	1	-	1	
전문경력관 나군(농기계교육교관)	1		1	
별정직 계	-	-	-	
6급 상당(비서)	-			
연구직 계	-	-	-	
학예연구사	-			
학예연구사 (임기제)	-			
기록연구사	-			
농업연구사	-			
지도직 계	29	-	29	
농촌지도관	3		3	
농촌지도사	26		26	

[별표 4]

예천군 사업소 정원표(제2조 관련)

구 분	계	체육사업소	곤충연구소	맑은물사업소	비고
총 계	41	19	12	10	
정무직 계	-	-	-		
일반직 계	37	19	8	10	
4급 소계	-	-	-		
4급 내지 5급 소계	-	-	-		
5급 소계	3	1	1	1	
행정·시설	1			1	
행정·시설·방송통신	1	1			
행정·농업·농업연구관·농촌지도관	1		1		
6급 소계	9	4	2	3	
행정	4	2	1	1	
시설	1			1	
행정·위생	1		1		
행정·공업·방송통신	1	1			
운전·기계운영·전기운영·사무운영	1			1	
방호·위생·시설관리·사무운영	1	1			
7급 소계	14	7	4	3	
행정	5	3	1	1	
공업	1	1			
시설	3		1	2	
행정·농업	1		1		
행정·위생	1	1			
기계운영·열관리운영	1	1			
기계운영·전기운영	1	1			
시설관리(임기제)	1		1		
8급 소계	7	4	-	3	
행정	3	2		1	
시설	1			1	
행정·시설	1			1	
공업	2	2			
9급 소계	4	3	1		
행정	3	2	1		
전기운영	1	1			
전문경력관 소계	-	-	-		
별정직 계	-	-	-		
6급 상당(비서)	-				
연구직 계	3	-	3		
학예연구사	-				
학예연구사 (임기제)	-				
기록연구사	-				
농업연구사	3		3		
지도직 계	1	-	1		
농촌지도관	-				
농촌지도사	1		1		

[별표 5]

예천군 읍면 정원표(제2조 관련)

구 분	계	예천읍	용문면	효자면	은풍면	감천면	보문면	호명면	유천면	용궁면	개포면	지보면	풍양면
총 계	215	25	15	14	14	19	15	26	19	17	14	19	18
정무직 계	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
일반직 계	215	25	15	14	14	19	15	26	19	17	14	19	18
5급 소계	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
행정·농업	-												
행정·농업·사회복지	1								1				
행정·농업·농지	1			1									
행정·농업·시설	5	1	1		1					1	1		
행정·사회복지·농업·시설	3					1						1	1
행정·농업·환경·시설	1						1						
행정·농업·보건·시설	1							1					
6급 소계	56	7	4	4	4	5	4	6	5	4	4	5	4
사회복지	1	1											
시설	2	1						1					
행정·세무	1	1											
행정·사회복지	4					1		1	1			1	
행정·농업	2	1										1	
행정·시설	1					1							
행정·세무·사회복지	2		1							1			
행정·세무·농업	20	1	2	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2
행정·사회복지·농업	4	1				1						1	1
행정·농업·농지	2		1	1									
행정·농업·수의	2	1											1
행정·농업·시설	7				1	1	1		1	1	1	1	
행정·세무·사회복지·농업	3			1	1				1				
행정·세무·농업·환경	1							1					
행정·사회복지·농업·보건	1						1						
행정·사회복지·농업·간호	2							1			1		
방호·운전·시설관리·사무운영	1								1				
7급 소계	47	7	3	2	2	5	2	7	4	4	3	4	4
행정	1							1					
사회복지	6	2				1		1	1			1	
시설	1	1											
행정·세무	3	1						1			1		
행정·사회복지	12		1			2	1	2	1	2		1	2
행정·농업	2	2											
행정·세무·농업	19		2	2	1	2	1	2	2	2	2	2	1

구 분		계	예 천 읍	용 문 면	효 자 면	은 풍 면	감 천 면	보 문 면	호 명 면	유 천 면	용 궁 면	개 포 면	지 보 면	풍 양 면
	행정·농업·복지	1				1								
	행정·농업·수의	2	1											1
8급 소계		45	4	4	3	3	4	4	5	5	4	2	3	4
	사회복지	3						1	1			1		
	시설	8		1			1	1	1	1	1		1	1
	행정·세무	5						1	1	1			1	1
	행정·사회복지	7	1		1	1	1			1	1			1
	행정·농업	16	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1
	행정·시설	2	1						1					
	행정·위생	2		1						1				
	행정·농업·환경	1									1			
	시설관리·사무운영	1					1							
9급 소계		55	6	3	4	4	4	4	7	4	4	4	6	5
	행정	20	3	1	2	1	1	2		1	1	2	3	3
	사회복지	2	1	1										
	농업	4						1	1		1			1
	시설	5	1		1	1			1			1		
	행정·세무	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	행정·사회복지	5					1			2			2	
	행정·시설	1							1					
	행정·환경	1							1					
	행정·위생	1							1					
	행정·세무·환경	2					1		1					
	위생·시설관리·사무운영	1				1								
	행정(시간선택제)	1									1			
전문경력관 소계		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
별정직 계		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	6급 상당(비서)	-												
연구직 계		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	학예연구사	-												
	학예연구사 (임기제)	-												
	기록연구사	-												
	농업연구사	-												

구 분	계	예 천 읍	용 문 면	효 자 면	은 풍 면	감 천 면	보 문 면	호 명 면	유 천 면	용 궁 면	개 포 면	지 보 면	풍 양 면
지도직 계	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
농촌지도관	-												
농촌지도사	-												

◇개정이유

민선 7기 “경북의 중심 도약하는 예천” 구현을 위한 인력 기반을 확보하고 급변하는 행정수요에 적극 대응하는 효율적인 조직으로 개편하고자 함

◇주요내용

가. 정원의 총수 : 686명 ⇨ 733명 / 증 47명

나. 정원관리 기관별 정원 조정(별표 1 ~ 별표 5)

구 분	계	본청	의회	직속기관	사업소	읍면	비고
현 행	686	343	11	104	31	197	
개정안	733	353	11	113	41	215	
증 감	+47	+10	-	+9	+10	+18	

다. 직종 및 직급별 정원 조정(별표 1 ~ 별표 5)

구 분	계	정무직	4급	4·5급	5급	6급	7급	8급	9급	전문 경력관
현 행	646	1	2	3	30	158	190	150	109	3
개정안	692	1	2	3	32	165	198	171	117	3
증 감	+46	-	-	-	+2	+7	+8	+21	+8	-

구 분	계	연구직		지도직	
		연구관	연구사	지도관	지도사
현 행	40	-	7	3	30
개정안	41	-	8	3	30
증 감	+1	-	+1	-	-

라. 부서별·직렬별 정원조정(별표 1 ~ 별표 5)

부 서	인원	직렬별 인원	계급	담당업무	비고
계	47명				
기획감사실	1	• 행정·전산 1명	6급	• 주민참여예산제	
	-1	• 기계운영·전기운영·열관리운영 1명	6급	• 기능인력재배치	

부 서	인원	직렬별 인원	계급	담당업무	비고
주민복지실	2	• 행정·사회복지 1명 • 행정·사회복지 1명	8급 9급	• 주민자치형 공공서비스 사업	
	-1	• 시설관리·사무운영 1명	9급	• 기능인력재배치	
행정지원실	2	• 행정·공업·방송통신 1명 • 행정 1명	6급 8급	• 후생복지팀 신설	
종합민원과	1	• 방호·운전·시설관리·사무운영 1명	6급	• 위생업소 관리 강화	
문화관광과	3	• 학예연구사 1명 • 행정·운전 1명 • 행정(임기제) 1명	6급 7급	• 예천박물관	
	-1	• 위생·시설관리·사무운영 1명	9급	• 기능인력재배치	
환경관리과	-8	• 행정 1명 • 행정 1명 • 행정 1명 • 시설 2명 • 시설 2명 • 시설 1명	6급 7급 8급 6급 7급 8급	• 맑은물사업소 신설	
농 정 과	1	• 행정·세무·농업 1명	6급	• 농업경쟁력 강화 등	
산림축산과	-26			• 산림축산과 분리	
산림녹지과	19	• 행정·농업·녹지 1명 • 녹지 3명 • 녹지 3명 • 녹지 3명 • 행정·농업·녹지 1명 • 행정·농업·녹지 1명 • 녹지·시설 1명 • 녹지·시설 2명 • 행정·녹지 1명 • 행정·녹지 1명 • 행정·위생 1명 • 행정·농업 1명	5급 6급 7급 8급 6급 7급 6급 9급 7급 8급 7급 8급	• 산림녹지과 신설	
축산과	16	• 행정·농업·수의·농촌지도관 1명 • 행정·농업 3명 • 행정·농업 2명 • 행정·위생 1명 • 농업·수의 2명 • 농업·수의 1명 • 농업 1명 • 농업 2명 • 농촌지도사 3명	5급 7급 8급 6급 6급 7급 8급 9급	• 축산과 신설 • 축산특화팀 이관	
도 시 과	1	• 공업·시설 1명	6급	• 개발행위 허가 건수 증가 및 신도시 시설물 관리	
안전재난과	1	• 행정·방재안전 1명	8급	• 재난상황실 운영	
보 건 소	12	• 보건·간호·의료기술 12명	8급	• 찾아가는 보건복지, 감염병대응팀	

부 서	인원	직렬별 인원	계급	담당업무	비고
농업기술센터	-3	• 농촌지도사 -3명		• 축산특화팀 이관	
맑은물 사업소	10	• 행정·시설 1명 • 행정 1명 • 행정 1명 • 행정 1명 • 시설 1명 • 시설 2명 • 시설 1명 • 행정·시설 1명 • 운전자·기계운영·전기·운영·사무운영 1명	5급 6급 7급 8급 6급 7급 8급 8급 6급	• 맑은물사업소 신설	
예천읍	2	• 행정·사회복지 1명 • 행정 1명	8급 9급	• 찾아가는 보건복지	
용문면	1	• 행정 1명	9급	• 찾아가는 보건복지	
효자면	2	• 행정 2명	9급	• 찾아가는 보건복지	
	-1	• 위생·시설관리·사무운영	9급	• 기능인력재배치	
은풍면	1	• 행정 1명	9급	• 찾아가는 보건복지	
감천면	2	• 행정·시설 1명 • 행정·사회복지 1명	6급 7급	• 찾아가는 보건복지	
	-1	• 행정·세무·농업 1명	6급		
보문면	1	• 행정 1명	9급	• 찾아가는 보건복지	
호명면	4	• 행정·사회복지 1명 • 행정·사회복지 1명 • 행정·세무 1명 • 행정·환경 1명	6급 7급 7급 9급	• 신도시지원팀 신설 • 찾아가는 보건복지	
유천면	2	• 방호·운전·시설관리·사무운영 1명 • 행정 1명	6급 9급	• 찾아가는 보건복지	
	-1	• 행정·세무·농업·환경 1명	6급		
용궁면	2	• 행정·사회복지 1명 • 행정 1명	7급 9급	• 찾아가는 보건복지	
개포면	1	• 행정 1명	9급	• 찾아가는 보건복지	
지보면	2	• 행정·농업 1명 • 행정 1명	6급 9급	• 찾아가는 보건복지	
	-1	• 행정·세무·농업 1명	6급		
풍양면	2	• 행정·사회복지 1명 • 행정 1명	7급 9급	• 찾아가는 보건복지	

예천군 직제 규정 전부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

2020년 12월 31일

예 천 군 수

예천군 훈령 제425호

예천군 직제 규정 전부개정규정

예천군 직제 규정 전부를 다음과 같이 개정한다.

예천군 직제 규정

제1조(목적) 이 규정은 예천군 본청, 의회사무과, 직속기관, 사업소, 읍·면의 하부조직과 팀별 분장사무를 규정함으로써 업무추진에 대한 효율성을 기함을 목적으로 한다.

제2조(직무) 각 팀장은 실장·과장·소장, 읍장·면장을 보좌하고, 소속 직원을 지도·관리한다.

제3조(분장사무) 실·과·소, 읍·면의 분야별 분장사무는 다음과 같다.

1. 본청 실·과의 분야별 분장사무는 별표 1과 같다.
2. 보건소의 분야별 분장사무는 별표 2와 같다.
3. 농업기술센터의 분야별 분장사무는 별표 3과 같다.
4. 사업소의 분야별 분장사무는 별표 4와 같다.
5. 읍·면의 분야별 분장사무는 별표 5와 같다.

제4조(팀의 설치) ① 본청 실·과별 팀의 설치는 다음과 같다.

1. 기획감사실 : 기획팀, 예산팀, 인구법무팀, 홍보소통팀, 감사팀
2. 주민복지실 : 주민복지팀, 희망복지지원팀, 통합조사관리팀, 노인복지팀, 여성청소년팀, 드림스타트팀
3. 행정지원실 : 총무팀, 행정팀, 후생복지팀, 교육지원팀, 정보통계팀, 통신운영팀
4. 재무과 : 부과팀, 재산세팀, 징수팀, 경리팀, 재산관리팀
5. 새마을경제과 : 새마을경제팀, 일자리창출팀, 투자유치팀, 에너지관리팀
6. 종합민원과 : 민원팀, 지적팀, 토지관리팀, 지적재조사팀, 위생팀
7. 문화관광과 : 문화예술팀, 문화재팀, 축제관광팀, 관광개발팀, 삼강문화단지팀, 예천박물관팀
8. 환경관리과 : 환경관리팀, 수질관리팀, 폐기물관리팀, 청소관리팀
9. 농정과 : 농정관리팀, 식량정책팀, 친환경팀, 유통마케팅팀, 과수원예팀, 농정시책팀
10. 산림녹지과 : 산림경영팀, 산림보호팀, 공원녹지팀, 산림자원팀
11. 축산과 : 축산정책팀, 친환경축산팀, 축산방역팀, 축산기술지원팀

12. 건설교통과 : 건설관리팀, 지역개발팀, 농업기반팀, 도로팀, 교통행정팀
 13. 도시과 : 도시계획팀, 도시개발팀, 도시재생팀, 스마트도시팀
 14. 건축과 : 건축행정팀, 건축팀, 공동주택팀, 온천관리팀
 15. 안전재난과 : 안전관리팀, 자연재난팀, 하천팀, 민방위팀, 통합관제팀
- ② 의회사무과 팀의 설치는 다음과 같다.

1. 의회사무과 : 의사팀

- ③ 보건소 팀의 설치는 다음과 같다.

1. 보건행정과 : 보건행정팀, 의약관리팀, 감염병관리팀, 감염병대응팀, 진료팀
2. 건강증진과 : 건강관리팀, 방문보건팀, 모자보건팀, 치매안심팀

- ④ 농업기술센터 팀의 설치는 다음과 같다.

1. 농촌지원과 : 지도기획팀, 생활자원팀, 교육경영팀, 농기계팀
2. 소득개발과 : 식량환경팀, 원예소득팀, 기술개발팀, 농산물가공팀

- ⑤ 사업소 팀의 설치는 다음과 같다.

1. 체육사업소 : 체육진흥팀, 스포츠마케팅팀, 시설관리팀
2. 곤충연구소 : 시설운영팀, 곤충연구팀
3. 맑은물사업소 : 관리팀, 상수도팀, 하수도팀

- ⑥ 읍·면 팀의 설치는 다음과 같다.

1. 예천읍 : 총무팀, 찾아가는보건복지팀, 재무팀, 민원팀, 산업팀, 건설팀
2. 용문면, 효자면, 은풍면, 보문면, 용궁면, 개포면, 풍양면 : 총무팀, 주민복지팀, 민원팀, 산업팀

3. 감천면, 유천면, 지보면 : 총무팀, 주민복지팀, 찾아가는보건복지팀,
민원팀, 산업팀
4. 호명면 : 총무팀, 찾아가는보건복지팀, 신도시지원팀, 민원팀, 산
업팀, 건설팀

부 칙

이 규정은 2021년 1월 1일부터 시행한다.

실과 분야별 분장사무

부서	분야	담당사무	비고
기획 감사실	기획팀	1. 군 종합개발계획 수립 및 조정	
		2. 기본운영계획 수립 및 심사분석	
		3. 군정에 관한 기획, 조정, 통제	
		4. 지시사항 및 공약사항 처리	
		5. 군정 종합현황 작성	
		6. 지역발전에 관한 사항	
		7. 주요시책 사업 및 종합검토 분석	
		8. 민·관 공동출자 사업에 관한 사항	
		9. 의회업무 총괄	
		10. 부서, 읍면평가 업무	
		11. 지방이양업무	
		12. 그 밖의 실내 다른 분야에 속하지 아니하는 사항	
	예산팀	1. 예산의 편성 및 운영	
		2. 지방채, 일시차입금 및 채무부담행위	
		3. 지방교부세 및 특별교부세에 관한 사항	
		4. 예산배정계획 수립 및 배정	
		5. 전시 지방재정동원계획 수립 및 시행에 관한 사항	
		6. 경영수익사업 및 공영개발사업 총괄	
		7. 사업별 예산제도 관련업무	
	인구 법무팀	1. 저출산 인구감소 대응계획 수립	
		2. 저출산 인식 개선교육 및 홍보	
		3. 지역 맞춤형 인구증가 시책개발	
		4. 그 밖의 지역인구 정책에 관한 사항	
		5. 법무행정의 종합기획	
		6. 법제자료의 조사, 수집, 연구	
		7. 법령집, 자치법규 관리 및 운용	
		8. 자치법규 제·개정, 폐지의 심사 및 공포	
		9. 훈령, 예규 등 중요문서의 심사	
		10. 소송사건의 심사처리 및 지휘	
		11. 법령의 질의 해석	
		12. 규제개혁 관련 정부정책 사항	
		13. 비정상상의 정상화 추진에 관한 사항	
		14. 시책사업 발굴 및 공모사업 총괄	

부서	분야	담 당 사 무	비고
기획 감사실	홍보 소통팀	1. 홍보행정의 종합기획	
		2. 군정에 관한 여론조사	
		3. 홍보간행물 발간 및 관리	
		4. 언론 보도 자료의 수집	
		5. 국·도정 시책홍보에 관한 사항	
		6. 군정홍보 및 보도활동 지원	
		7. 군정 주요사항 사진촬영 및 기록 보존	
		8. 군보발간	
		9. SNS소통에 관한 사항	
	감사팀	1. 군행정의 감사계획 수립 및 시행	
		2. 상급기관 감사의 수감과 처분요구사항의 처리	
		3. 비위예방대책과 처리	
		4. 공무원의 비위조사 처리	
		5. 공무원 복무기강 확립에 관한 사항	
		6. 공직자 재산등록에 관한 사무	
		7. 기타 감사 업무 처리에 관한 사항	
		8. 계약 원가 심사	
		9. 납세자 보호에 관한 사항	

부서	분야	담당사무	비고
주 민 복지실	주 민 복지팀	1. 사회보장정보시스템 관리	
		2. 의사상자 및 보훈단체 관리	
		3. 국가보훈대상자 지원	
		4. 장애인 복지에 관한 업무	
		5. 장애인 연금 및 장애수당 지원	
		6. 장애인 자녀 학비 지원	
		7. 장애인 일자리 지원	
		8. 장애인 활동지원사업 관리	
		9. 장애인 단체 지원 및 관리	
		10. 장애인 시설의 운영 지도 감독	
		11. 장애인 복지시설 입소신청자 실태조사 및 의뢰	
		12. 장애인 편의시설 설치 및 지도	
		13. 사회복지법인(장애인) 관리	
		14. 이재민 구호(구호금품 지급 등)	
		15. 과 서무·예산·인력관리	
	회 망 복지 지원팀	1. 지역사회보장계획 수립	
		2. 통합사례관리업무	
		3. 지역사회보장협의체 지원 및 관리	
		4. 지역자원의 발굴·동원·연계·관리 및 제공기관 연계체계 구축	
		5. 지역사회서비스 투자사업 관리	
		6. 이웃돕기 후원·결연	
		7. 긴급지원 사업	
		8. 자원봉사센터 운영 지원 및 관리	
		9. 자활사업 및 자립기금 관리	
		10. 읍면 찾아가는 보건복지 관리	
		11. 저소득주민 생활안정자금 융자 및 관리	
		12. 지역자활센터 운영 지원 및 관리	
		13. 읍면 사례관리 모니터링 지원	
		14. 복지부 긴급콜 이관대상자 상담 및 서비스연계, 모니터링	
		15. 지역사회 통합돌봄사업	

부서	분야	담당사무	비고
주 민 복지실	통 합 조 사 관리팀	1. 조사기획 총괄 조정	
		2. 복지대상자 제외 시 서비스연계 의뢰	
		3. 복지대상자 조사	
		4. 신규신청자 이의신청 처리	
		5. 기초생활보장수급 대상자 조사 계획	
		6. 기초생활보장수급 대상자 지원 관리	
		7. 의료급여기금 특별회계 운영	
		8. 의료급여 사례관리	
		9. 부랑인 보호	
	노인 복지팀	1. 노인복지 종합계획 수립 및 시행	
		2. 사회복지법인(노인복지 관련) 관리	
		3. 노인복지시설 설치신고·운영지원 및 지도감독	
		4. 노인복지시설 입소자 관리	
		5. 노인의 날 운영 및 노인관련 행사지원	
		6. 기초연금 수급자 관리	
		7. 노인복지관 운영	
		8. 노인 사회활동지원사업 지원 및 관리	
		9. 노인복지기금 운영 및 관리	
		10. 노인사회 참여 지도 및 노인단체 지도 육성	
		11. 장사업무에 관한 사항	
		12. 노인맞춤돌봄서비스사업 지도 관리	
		13. 노인의 집 운영관리	
		14. 재가노인 복지증진 사업	
		15. 독거노인 보호	
		16. 장기요양기관 지정	
		17. 기타 노인복지에 관한 사항	

부서	분야	담 당 사 무	비고
주 민 복지실	여 성 청소년팀	1. 여성복지 시설의 지도 감독	
		2. 여성회관 운영	
		3. 여성의 지위향상 및 건전생활 지도	
		4. 여성단체 지도육성 및 활동지원	
		5. 여성정책기본계획 수립 및 시행	
		6. 저소득 한부모가정 보호	
		7. 어린이집 설치 운영 및 지도감독	
		8. 보육정책 계획 수립 및 시행	
		9. 어린이집 운영비 및 보육료 지원 업무	
		10. 보육통합정보시스템 관리 운영	
		11. 성별영향 평가 계획 수립 및 시행	
		12. 가정폭력·성폭력·성매매·성희롱 예방 및 피해자보호 업무	
		13. 청소년 육성계획 수립	
		14. 청소년단체 지도관리 및 감독	
		15. 청소년상담복지센터 운영	
		16. 청소년사회안전망 구축사업	
		17. 청소년보호업무	
		18. 학교폭력예방업무	
		19. 기타 청소년 보호 및 육성에 관한 사항	
		20. 다문화가족 지원	
		21. 다문화가족지원센터 운영 및 지도 감독	
		22. 결혼중개업 지도업무	
		23. 건강가정육성 업무	
	드 림 스타트팀	1. 드림스타트사업 운영 및 관리	
		2. 드림스타트 통합사례관리	
		3. 드림스타트 프로그램 운영 및 지원	
		4. 아동통합사례관리사 관리	
		5. 드림스타트 지역자원 발굴 및 연계	
		6. 지역아동센터 지원 및 관리	
		7. 지역아동센터 시설운영 지도감독	
		8. 지역아동센터 이용아동 결정 및 중지	
		9. 아동복지교사 채용 및 관리	
		10. 아동복지 증진	
		11. 소년소녀가장·가정위탁 세대 보호 및 지원	
		12. 아동복지시설 운영 지도 감독	
		13. 저소득 아동 급식 지원업무	
		14. 입양아동 지원 관리	
		15. 취약계층아동업무	

부서	분야	담당사무	비고
행정 지원실	총무팀	1. 과 소관업무의 기획 조정	
		2. 의식 및 행사	
		3. 공인관리 및 보안업무	
		4. 국내·외 도시간 교류	
		5. 기록물관리 및 적십자회비 모금	
		6. 기록관 설치·운영에 관한 사항	
		7. 당직근무에 관한 사항	
		8. 행정정보공개에 관한 사항	
		9. 통합방위협의회 운영에 관한 사항	
		10. 그 밖의 다른 실·과·소에 속하지 아니하는 사항	
	행정팀	1. 군의 직제 및 정원관리	
		2. 공무원 임용·표창·징계·소청	
		3. 인사위원회 운영	
		4. 제안제도 운영	
		5. 하부 행정기관의 지도 감독	
		6. 행정구역 관리	
		7. 선거 및 국민투표	
		8. 공무원 교육	
		9. 읍면 지도	
		10. 북한 이탈주민 거주지 보호에 관한 사항	
		11. 예천소식지 발간	
		12. 비밀취급인가	
		13. 주민자치(위원)회 구성 및 운영	
	후생 복지팀	1. 맞춤형 복지제도 운영	
		2. 공무원 단체에 관한 사항	
		3. 직장어린이집 운영	
		4. 공무원 주거안정기금 운영	
		5. 직장금고 운영	
		6. 공무원국외여행에 관한 사항	
		7. 공무원 급여, 연금, 건강보험에 관한 사항	
		8. 공무직근로자 단체에 관한 사항	
		9. 공무직 및 기간제근로자 연금 및 4대보험에 관한 사항	
		10. 기타 공무원 후생복지에 관한 사항	

부서	분야	담 당 사 무	비고
행 정 지원실	교 육 지원팀	1. 평생교육 계획수립·시행	
		2. 평생교육 프로그램 개발·운영	
		3. 평생교육 협의회 구성·운영	
		4. 평생학습 공동체 조성·지원	
		5. 평생학습관 운영	
		6. 예천아카데미 및 도민교육	
		7. 예천군민대학 및 여성회관 교육	
		8. 노인대학 운영	
		9. 초·중·고등학교의 평생교육 지원·연계	
		10. 방과후 학교지원에 관한 사항	
		11. 학교 교육 지원에 관한 사항	
		12. 예천군민장학회 운영 및 관리	
	정 보 통계팀	1. 행정정보화 추진계획 수립 시행	
		2. 전산보안 업무 및 보안성 검토	
		3. 정보화교육 계획 수립 시행	
		4. 국가 및 지역정보화 추진 계획 수립 시행	
		5. 주민정보이용실 관리	
		6. 정보화마을 운영 관리	
		7. 온-나라 시스템 운영 관리	
		8. 시군구공통기반 및 새울행정시스템 운영 관리	
		9. 인터넷 홈페이지 운영관리	
		10. 각종 정보화기기 및 프로그램의 유지 관리	
		11. 사랑의 PC보내기 운동에 관한 사항	
		12. 지역정보화강사 배치 및 지도관리	
		13. 정보기술 아키텍처(EA)에 관한 사항	
		14. S/W 협의조정	
		15. 개인정보보호 관리	
		16. 공공데이터 운영 관리	
		17. 빅데이터 분석 및 활용	
		18. 통계조사의 종합기획	
		19. 통계의 심사분석	
		20. 통계자료의 수집 및 간행물 발간	
		21. 업무용 수첩제작 및 배부	
		22. 행정자료실 운영	

부서	분야	담 당 사 무	비고
행 정 지원실	통 신 운영팀	1. 행정 통신 현대화 계획 수립 시행	
		2. 농촌지역 광대역가입자망(광인터넷) 확대 구축사업	
		3. 무선인터넷(공공 와이파이) 확대 구축 사업	
		4. 정보통신공사 사용전검사 업무	
		5. 정보통신공사 착공전 설계도 검토 업무	
		6. 통신보안 관리	
		7. 통신직 공무원 교육 훈련에 관한 업무	
		8. 종합정보통신망(WAN 및 LAN) 운영 및 유지관리	
		9. 영상회의시스템 운영 및 유지관리	
		10. 행정통신망 운영 및 유지관리	
		11. 행정방송 시설의 운영 및 유지관리	
		12. 전화 교환 및 FAX 송수신 업무	
		13. 각종 통신망, 통신장비 운영 및 유지관리	
		14. 기타 통신 업무에 관한 사항	

부서	분야	담당사무	비고
재무과	부과팀	1. 과 소관업무의 기획 조정	
		2. 과의 서무·예산·회계·비밀취급·보안업무	
		3. 지방세 제도 운영	
		4. 도세 부과	
		5. 도세 과세자료 관리	
		6. 지방세 통계작성	
		7. 지방소득세 부과	
		8. 군세 부과 및 지방세 과세 자료 관리 (재산세, 자동차세 제외)	
		9. 국세 위탁 부과	
		10. 지방세 전산망 유지관리	
		11. 세무조사 및 세무비리 예방	
		12. 지방세 구제업무(재산세 자동차세 제외)	
		13. 도세 징수 결정	
		14. 군세 징수결정(재산세, 자동차세 제외)	
		15. 세무행정서비스헌장 운영	
		16. 군세관련 자치법규 관리	
		17. 지방세 지출예산제도 운영	
		18. 지방세 납세편의 시책개발	
		19. 기타물건 과세시가표준액 결정	
		20. 지방세 정보시스템 운영	
		21. 지방세 심의위원회 운영	
		22. 지방세 및 주택가격 관련 증명서 발급	
		23. 그 밖의 부과 관련 사무	
	재산세팀	1. 건축물 과세물건 이동사항 정리	
		2. 주택가격조사 관련 건물특성조사	
		3. 주택가격 산정 및 전산입력 처리	
		4. 주택가격 열람 및 의견제출 사항에 대한 가격 검증	
		5. 개별주택가격 결정공시	
		6. 주택가격 조사에 대한 이의신청 등 불복사항 및 민원처리	
		7. 국세청 기준시가 미고시 공동주택에 대한 시가조사	
		8. 재산세 부과 및 징수결정	
		9. 자동차세 부과 및 징수결정	
		10. 자동차세 과세자료 관리	
		11. 재산세 과세자료 관리	
		12. 지방세 구제업무(재산세, 자동차세)	

부서	분야	담당사무	비고
재무과	징수팀	1. 체납 지방세 징수계획	
		2. 지방세 및 국세 위탁 징수	
		3. 지방세 체납자 관리 및 체납처분	
		4. 지방세 수입금 관리 및 결산·보고	
		5. 지방세 징수부 정리	
		6. 세외수입 수입금 관리 및 결산·보고	
		7. 세외수입 정보 시스템 관리	
		8. 지방세 과오납금 환급 총괄	
		9. 납세 홍보 및 독려	
		10. 자금 수급 계획 수립 및 배정	
		11. 군금고 지정·감독·검사	
		12. 기부금품 모집 통제	
	경리팀	1. 세출예산의 계약 및 집행	
		2. 세입·세출 결산	
		3. 일상경비 교부	
		4. 물품 수급 관리	
		5. 세입세출외현금 관리	
		6. 공용차량 관리	
		7. 복식부기회계 시스템 운영	
		8. 복식부기회계 결산	
	재산관리팀	1. 도유재산의 관리·취득·처분	
		2. 군유재산의 관리·취득·처분	
		3. 공유재산의 대부	
		4. 공유재산의 실태 조사	
		5. 청사 신·증축 및 유지보수	
		6. 기타 재산관리 업무에 관한 사항	

부서	분야	담 당 사 무	비고
새마을 경제과	새마을 경제팀	1. 과 소관업무의 기획 조정	
		2. 새마을단체 지도관리 및 새마을지도자 육성 지원	
		3. 새마을문고 육성	
		4. 새마을 소득금고 운영	
		5. 자유총연맹 육성 지원 및 지도	
		6. 바르게살기 단체 육성 지원 및 지도	
		7. 지역경제 활성화 대책 추진	
		8. 금융지원 지도	
		9. 과학기술진흥에 관한 업무	
		10. 전통시장 활성화 및 유통업체 지도 관리	
		11. 소상공인 지원 육성	
		12. 지역사랑 상품권 발행 및 운영	
		13. 부정경쟁 및 지식재산권	
		14. 물가안정 및 원산지에 관한 업무	
		15. 통신·방문판매업 등록 및 관리	
		16. 담배판매업 등록 및 관리	
		17. 복권에 관한 업무	
		18. 대부업 등록 및 관리	
		19. 소비자 보호대책 수립 조정	
		20. 전기용품, 생활용품 및 어린이제품 안전관리	
		21. 계량기에 관한 업무	
		22. 그 밖의 과내 다른 분야에 속하지 아니하는 사항	
	일자리 창출팀	1. 일자리창출 종합기획 및 조정	
		2. 공공근로사업 업무	
		3. 고용촉진 및 직업능력개발 지원업무	
		4. 취업지원 및 실업대책에 관한 업무	
		5. 지역공동체일자리 사업	
		6. 사회적 경제 육성 지원	
		7. 마을공동체 사업	
		8. 협동조합 신고 및 관리	
		9. 청년정책 및 청년 창업 지원	
		10. 직업소개소 관리 업무	
		11. 기타 고용 촉진 일자리 창출에 관한 업무	

부서	분야	담당사무	비고
새마을 경제과	투 자 유 치 팀	1. 투자유치 종합계획 수립	
		2. 제조업 분야 프로젝트 발굴 및 투자유치	
		3. 서비스산업 투자유치	
		4. 국내외기업 투자유치	
		5. 외국인기업 투자유치	
		6. 국책사업 및 지역특화사업 투자유치	
		7. 수도권 이전 및 지방기업 신증설 투자지원	
		8. 지방투자촉진보조사업 운영 및 관리	
		9. 공공기관 및 민간개발사업 유치	
		10. 투자유치기업 협약(MOU)	
		11. 투자유치기업 지원 및 사후관리	
		12. 투자기업 애로상담 및 고충처리	
		13. 투자유치 설명회 및 투자유치 홍보	
		14. 예천군투자유치협의회 관리	
		15. 공장등록 업무	
		16. 중소기업 운영지원	
		17. 중소기업 운전자금 운영	
		18. 노정업무에 관한 사항	
		19. 산업단지(일반,국가) 조성 및 시설 관리	
		20. 농공단지 조성 및 시설 관리	
	에 너 지 관 리 팀	1. 전기사업 허가 및 관리	
		2. 전기사업 공사계획 신고 및 개시신고	
		3. 전기 안전관리에 관한 사항	
		4. 농촌가로등 설치 및 유지관리	
		5. 가로등 기동수리반 운영	
		6. 가스사업 허가 및 관리	
		7. 석유판매업 등록 및 관리	
		8. 석탄가공업 등록 및 관리	
		9. 광업 및 기타 에너지 육성 및 지도관리	
		10. 에너지바우처	
		11. 고효율 조명 교체사업	
		12. 발전소 주변지역 지원사업	
		13. 신재생에너지 보급사업	
		14. 에너지 절약	

부서	분야	담 당 사 무	비고
중 합 민원과	민원팀	1. 민원1회방문처리제 운영	
		2. 행정사 신고 및 지도·관리	
		3. 인감증명 및 본인서명사실확인서 발급	
		4. 주민등록 업무	
		5. 어디서나 민원처리제 및 민원24 업무	
		6. 여권 접수·심사·교부 대행 업무	
		7. 외국인 체류지 변경신고	
		8. 무인민원발급기 관리·운영	
		9. 민원 서류 접수 및 민원 상담	
		10. 민원제도 개선 및 평가	
		11. 그 밖의 과내 다른 분야에 속하지 아니하는 사항	
	지적팀	1. 지적민원 업무 처리	
		2. 지적공부 보존관리	
		3. 지적전산 및 부동산종합공부시스템 운영	
		4. 지적측량검사 및 면적측정검사	
		5. 토지소유자 주소등록 및 복구업무	
		6. 토지표시변경 등기촉탁 업무	
		7. 토지이동지 조사 및 지적공부 정리	
		8. 지적측량기준점 설치 및 관리	
		9. 지적공부 전산화 및 자료정비	
		10. 지적공부 및 토지이용계획확인서 발급	
		11. 소유권 정리	
		12. 지적민원 현장방문 처리제 운영	
		13. GPS상시 관측소 관리	
		14. 지적장비 운영 및 관리	
		15. 부동산소유권 이전등기 등에 관한 특별조치법 운영	
		16. 기타 지적업무에 관한 사항	
부서	분야	담 당 사 무	비고

중 합 민원과	토 지 관리팀	1. 개별공시지가 조사 및 결정	
		2. 부동산가격공시위원회 운영	
		3. 개발부담금 관련 업무	
		4. 부동산 중개업 관련 업무	
		5. 토지거래계약 허가 업무	
		6. 외국인 토지 취득 및 관리 업무	
		7. 부동산실명제 운영	
		8. 부동산등기특별조치법 업무	
		9. 부동산거래계약서 검인	
		10. 개별공시지가 확인서 발급	
		11. 한국토지정보시스템 관리 및 자료정비	
		12. 부동산 실거래 신고제도 업무	
		13. 지리정보시스템(GIS) 구축 및 운영	
	지 적 재조사팀	1. 지적재조사사업 업무	
		2. 세계측지계 변환 업무	
		3. 공유토지 분할에 관한 특례법 업무	
		4. 부동산등기용 등록번호 부여 및 등록증명서 발급	
		5. 국토정보센터 운영	
		6. 도로명주소사업 종합계획 수립	
		7. 도로구간 설정 및 관리	
		8. 건물번호 및 상세주소 부여·변경·폐지	
		9. 도로명주소 안내시설물 설치 및 유지관리	
		10. 도로명주소 홍보계획 수립 및 추진	
		11. 국가지점번호 및 기초구역 관리업무	
		12. 기타 도로명주소 관련 업무 전반	

부서	분야	담 당 사 무	비고
중 합 민원과	위생팀	1. 식품접객업소 단속 및 행정처분(변경)	
		2. 식품 제조·가공업소 단속 및 행정처분	
		3. 공중위생업소 단속 및 행정처분	
		4. 건강기능식품판매업소 단속 및 행정처분(추가)	
		5. 유통식품 수거검사 및 부정불량식품 단속	
		6. 식품위생업소 신고·허가·등록 및 폐업(추가)	
		7. 공중위생업소 신고 및 폐업(변경)	
		8. 건강기능식품판매업소 신고 및 폐업(추가)	
		9. 어린이급식관리지원센터 관리(추가)	
		10. 조리사·영양사, 이·미용사 면허증 발급 및 재교부	
		11. 기타 식품위생에 관한 교육 및 계몽	

부서	분야	담당사무	비고
문화 관광과	문화 예술팀	1. 지방문화예술의 육성 발굴	
		2. 공연장 등록 및 관리	
		3. 문화예술단체 지도 육성	
		4. 지방문화원 관리	
		5. 문화예술행사 지원	
		6. 도서관 지원 업무	
		7. 전시 문화계획의 수립 시행	
		8. 게임, 음악, 영상, 출판, 인쇄업 등 유통관련업 등록 및 관리	
		9. 세계유교문화축전 업무	
		10. 경북북부권문화정보센터 지원	
		11. 전통예절 교실 운영	
		12. 종무업무	
	문화재팀	1. 문화재 지정 및 해제	
		2. 지정문화재 보수 및 관리	
		3. 무형문화재 전승 관리	
		4. 천연기념물 및 명승 관리	
		5. 문화재 현상변경 업무	
		6. 문화재 지표조사 및 매장문화재 업무	
		7. 향교 및 유림단체 관리	
		8. 전통사찰 보수 및 관리	
		9. 비지정문화재 보수	
		10. 문화재 활용사업	
		11. 군지 편찬 및 발간	
		12. 효공원 관리	

부서	분야	담당사무	비고
문화관광과	축제관광팀	1. 관광행정의 종합 기획	
		2. 관광 안내 및 홍보물 발간	
		3. 관광 홍보 및 프로그램 개발에 관한 사항	
		4. 문화관광해설사 지원	
		5. 관광안내 표지판 정비	
		6. 관광업체 신고, 지도 감독	
		7. 관광기념품에 관한 사항	
		8. 경북북부권관광진흥협의회 지원	
		9. 전통한옥 관광자원화 업무	
		10. 곤충엑스포 및 예천세계화축제 지원	
		11. (재)예천문화관광재단 운영 지원	
	관광개발팀	1. 관광지 지정 및 조성계획수립	
		2 관광지 민자유치	
		3. 관광(공공)시설물 유지관리	
		4. 관광지 조성 및 관광개발사업 토지보상	
		5. 관광지 지정 및 조성계획 사후관리업무	
		6. 3대문화권 문화·생태 관광기반 조성사업	
		7. 관광개발사업 기본계획수립	
		8. 유교문화권 관광개발사업	
		9. 중부내륙권 관광개발사업	
		10. 기타 소규모 관광개발사업	
		11. 관광개발사업 사후관리업무	
		12. 문화관광자원화사업	
		13. 문화관광자원화사업 사후관리업무	
		14. 관광지 확인 점검	

부서	분야	담당사무	비고
문화관광과	삼강문화단지팀	1. 삼강문화단지 관리운영계획 수립	
		2. 전시 및 체험 프로그램 운영	
		3. 시설물 및 부대시설 유지관리	
		4. 기타 문화단지 관리 및 시설개선 사업	
		5. 홍보 마케팅 및 운영수입 정산 관리	
		6. 관련법령 제정 및 운영	
		7. 예약 및 고객서비스, 홈페이지 관리	
		8. 그 밖의 삼강문화단지 관리운영과 관련되는 사항	
	예천박물관팀	1. 예천박물관 운영계획 수립 및 시행	
		2. 예천박물관 시설물 유지보수에 관한 사항	
		3. 예천박물관 방호 및 경비에 관한 사항	
		4. 예천박물관운영위원회에 관한 사항	
		5. 예천박물관 홍보에 관한 사항	
		6. 예천박물관 홈페이지 운영에 관한 사항	
		7. 예천박물관 질서 유지 및 관람객 안내	
		8. 입장료 및 사용료 부과징수	
		9. 예천박물관 재산 및 비품관리	
		10. 수장고 관리	
		11. 예천사 관련 유물 및 자료수집	
		12. 예천박물관 전시시설 관리	
		13. 특별전시회 및 전시자료관리	
		14. 예천박물관 도록 및 도서발간	
		15. 예천박물관 소장유물 및 자료관리	
		16. 예천박물관자료 연구	
		17. 예천박물관 사회교육 및 문화교실 운영	
		18. 예천박물관 학술업무와 학술보고서 관련 사항	
		19. 유물의 수집, 대여, 구입, 기증, 기탁 등에 관한 사항	
		20. 충효테마공원 유지보수	

부서	분야	담당사무	비고
환경 관리과	환경 관리팀	1. 환경보전종합계획 수립	
		2. 환경분쟁 조정	
		3. 대기·소음·진동분야 관리전반 (배출시설 포함)	
		4. 환경개선부담금 부과·징수 관리	
		5. 토양환경보전 관리	
		6. 자연환경보전 관리	
		7. 환경분야 교육 및 각종 환경보전행사 관리	
		8. 악취 및 환경보건 관리	
		9. 환경신문고 운영	
		10. 야생생물 보호 및 순환수립장 운영	
		11. 잔류성유기오염물질 관리	
		12. 기후변화 적응대책 추진	
		13. 분장사무와 관련한 지도·단속 및 처분에 관한 사항	
	수질 관리팀	1. 수질보전종합대책 수립 추진	
		2. 낙동강수계기금 관리	
		3. 주민지원사업 관리	
		4. 오염총량제 관리 전반	
		5. 폐수배출업소 및 기타 수질오염원 관리전반	
		6. 개인하수처리시설 및 가축분뇨 관리전반	
		7. 하천수 수질 관리	
		8. 환경오염사고 예방대책 추진	
		9. 가축분뇨공공처리시설 관리	
		10. 농공단지 오·폐수 처리장 관리	
		11. 비점오염원 관리	
		12. 환경영향평가	
		13. 개인하수처리시설 설계·시공업 등록 및 변경신고	
		14. 그 밖의 수질보전 관련 사항(상·하수도분야 제외)	
부서	분야	담당사무	비고

환경 관리과	폐기물 관리팀	1. 폐기물관리종합대책 수립 추진	
		2. 쓰레기 종량제 추진	
		3. 음식물류 폐기물 처리대책 추진	
		4. 영농폐기물 관리	
		5. 1회용품 및 과대 포장 관리	
		6. 사업장 폐기물(지정, 건설 포함) 관리	
		7. 맑은누리파크 협의·운영	
		8. 폐기물 처리시설 설치 특별회계 관리	
		9. 민간폐기물 처리업 및 처리시설 허가	
		10. 폐기물 사업장 지도 단속	
		11. 유독물 관리	
		12. 공중화장실 관리 운영	
		13. 국토대청결활동 전개	
	청 소 관리팀	1. 폐기물 처리시설(매립및소각) 관리 운영	
		2. 매립장 주변지역 지원사업	
		3. 재활용품 선별장 관리운영	
		4. 비위생매립지 정비	
		5. 사용종료 매립지 관리	
		6. 환경미화원 및 청소차량 통합관리 운영	
		7. 환경미화원 급여 및 복무관리	
		8. 생활폐기물 수집·운반 및 처리 운영	
		9. 매립장 지하수 및 방류수 수질검사	
		10. 신규 폐기물 처리시설 설치	

부서	분야	담당사무	비고
농정과	농정관리팀	1. 과 소관업무의 기획 조정	
		2. 농어촌개발종합대책 추진	
		3. 농어촌자원복합산업화 지원	
		4. 농림사업 총괄 및 농정업무 종합평가	
		5. 농촌소득증대사업 지원	
		6. 농업인단체 및 농촌인력 육성	
		7. 농업인 삶의 질 향상 대책	
		8. 농어촌 진흥기금 운용	
		9. 농지전용 및 사후관리업무	
		10. 농업진흥지역 관리	
		11. 녹색농촌 체험마을	
		12. WTO, FTA관련 농업 대책	
		13. 농촌관광 휴양자원 개발	
		14. 그 밖의 과내 다른 분야에 속하지 아니하는 사항	
		15. 농업단체관리(한농연, 한여농, 농민회)	
		16. 각종 농정평가업무(중앙, 도)	
		17. 농업인포상 및 시상	
		18. 농업인 해외연수	
		19. 농지의 타용도 일시사용 허가	
		20. 농지일반	
		21. 농작물재해관리 및 작물, 안전 보험지원	
		22. 농업인 정보지 보급	
		23. 농업보조사업 시스템 관리	
		24. 결혼이민자 지원사업	
		25. 농촌휴양 마을, 관광농원, 민박업 관리	
		26. 농어촌 여성 및 영유아 지원	
		27. 농업인 자녀 교육지원 및 농촌유학지원	
		28. 농업6차산업 육성지원	
		29. 후계농업경영인 지원	
		30. 청년창업농 영농정착 지원	
		31. 청년농산업 창업지원 관리	
		32. 청년농부 육성지원(2030리더창농자금) 사업	

부서	분야	담당사무	비고
농정과	식량정책팀	1. 고품질 쌀 생산대책	
		2. 식량작물 생산시책	
		3. 농작물재해대책	
		4. 농촌일손돕기 지원	
		5. 벼 육묘용 상토 지원	
		6. 토양개량제(석회, 규산질) 지원 및 살포 지도	
		7. 유기질 비료 지원 및 관리	
		8. FTA피해보전 직불제(식량작물담당) 지원	
		9. 비료·농약의 수급조절 및 유통단속	
		10. 정부관리양곡의 보관 가공·수송·매출	
		11. 양곡관리특별회계 운영	
		12. 공공비축미곡매입 및 정산	
		13. 유기질비료 신고등록 및 관리	
		14. 양곡가공업소 신고등록 및 관리	
		15. RPC운영 및 사업 지도감독	
		16. 양곡 부정유통단속 및 양곡상 지도감독	
	친환경팀	1. 친환경농업 육성	
		2. 친환경농업 기반구축	
		3. 친환경농산물 유통기반 구축	
		4. 농업면세유 관리	
		5. 산업기능요원 관리	
		6. 친환경 농산물 소비자 체험 홍보	
		7. 친환경 인증추진 확대 관리	
		8. 친환경쌀 유통 확대	
		9. 친환경인증농가 농자재 공급	
		10. 벼생력화장비(곡물건조기, 육묘파종기, 벼종자소독기) 공급	

부서	분야	담당사무	비고
농정과	친환경팀	11. 친환경 들판조성 추진 및 관리	
		12. 유기농업자재 공급	
		13. 중소형농업기계 및 밭농업농기계 공급	
		14. 친환경농산물 사후 관리	
		15. 농기계 등화장치 공급	
		16. 농업소득보전직접지불제(쌀, 밭, 조건불리)	
		17. 친환경농업직접지불제	
		18. 유기농업지속지불제	
		19. 농촌 일자리 지원	
		20. 녹비작물 종자대 공급	
		21. 농기계수리 사후봉사업소 관리	
		22. 농기계 보유현황조사	
		23. 친환경농업단지 지원 관리	
		24. 경관보전직불사업	
		25. 학교급식 지원에 관한 사항	
		26. 초등돌봄교실 과일간식 지원사업	
	유통 마케팅팀	1. 공선 출하조직 육성 및 운영	
		2. 산지유통종합계획 추진	
		3. 농산물 원산지 표시 지도	
		4. GAP인증농가 확대 및 주산지 GAP 사업 추진	
		5. 농식품산업 육성	
		6. 신선농산물 수출단지 육성 및 관리	
		7. 산지유통시설 지원 및 운영	
		8. 농산물 산지유통센터 관리	
		9. 농산물 안전성 관리	
		9. 농특산물 공동브랜드 관리	
		10. 농특산물 유통망 확충 및 직거래 행사	
		11. 인터넷 쇼핑몰 “예천장터” 관리	
		12. 농특산물 홍보 및 직판장 관리	
		13. 예천농산물축제 추진	
		14. 용궁순대축제 추진	
		15. 대도시 직판장 및 지역로컬푸드 활성화 관리	

부서	분야	담 당 사 무	비고
농정과	과 수 원예팀	1. 곤충나라 사과테마파크 조성 및 시설 관리	
		2. 원예특작 재배일반	
		3. 양잠산물 생산 및 수급	
		4. 잠업산업 육성	
		5. 특용작물 생산 및 수급	
		6. 상전 조성	
		7. 담배, 인삼 생산 지도	
		8. 원예특작 생산기반 조성	
		9. 과실생산 소비대책	
		10. 과수, 종묘관리 및 유통단속	
		11. 과수생산지원사업	
		12. 과실, 화훼산업 육성	
		13. 과실, 채소, 화훼류 생산 및 통계	
		14. 특용작물의 생산 장려	
		15. 특용작물 주산단지 조성	
		16. 채소생산지원 사업	
		17. 새소득작목 육성	
		18. 양념류 적정 생산	
		19. 채소 안정생산계획 수립 및 추진	
	농 정 시책팀	1. 농정시책 업무 추진 및 관리	
		2. 신성장 농업정책 사업 발굴 육성	
		3. 귀농인 상담 및 귀농지원 사업 홍보	
		3. 귀농 창업농업 및 주택구입지원(국비융자)관리	
		4. 귀농정착지원(도비)사업 관리	
		5. 귀농지원센터(귀농인의집) 조성 및 관리	
		6. 귀농 박람회 년5회~7회 참가 및 귀농홍보	
		7. 귀농 맞춤형 코디네이션 지원	
		8. 귀농인 영농기반지원	
		9. 귀농인 현장실습 교육지원 관리	
		10. 귀농인 이웃주민 화합행사 관리	
		11. 귀농인 연합회 관리 및 육성지원	
		12. 귀농인 한마당 화합행사관리	
		13. 도시민 초청 귀농활성화 팜투어	
		14. 농어촌 빈집수리비 지원 관리	
		15. 귀농인 여론수렴 및 시책개발	
		16. 귀농인 홈페이지 관리	
		17. 귀농인 농어촌 진흥기금(도비융자사업) 관리	
		18. 농어촌 빈집수리비 지원 관리	
		19. 귀농인 여론수렴 및 시책개발	
		20. 귀농인 홈페이지 관리	
		21. 귀농인 농어촌 진흥기금(도비융자사업) 관리	

부서	분야	담 당 사 무	비고
산 립 녹지과	산 립 경영팀	1. 숲가꾸기 및 공공산림가꾸기	
		2. 목재펠릿 보일러 보급 지원	
		3. 산림용 양묘 관리	
		4. 조림 및 사후관리	
		5. 산림경영계획 인가 및 산림사업 신고	
		6. 임목벌채 및 임산물 굴·채취	
		7. 산림사업법인 등록 및 관리	
		8. 산림소득사업 및 임산물 피해	
		9. 백두대간 주민지원 사업	
		10. 백두대간 보호관리 및 훼손지 복원	
		11. 군유림 관리	
		12. 산림 기본통계 및 임산물 생산통계	
		13. 산림지리정보	
		14. 임업후계자 및 독립가 선발	
		15. 산림재해(산사태, 사방)	
		16. 그 밖의 과내 다른 분야에 속하지 아니하는 사항	
	산 립 보호팀	1. 산지전용 허가 및 신고, 협의, 복구	
		2. 산지이용구분	
		3. 토석(토사)채취 인·허가	
		4. 산림사법업무	
		5. 산지정화 구역 관리	
		6. 산불예방 및 진화	
		7. 소나무류 생산확인표 발급	
		8. 산림병해충 예찰 및 방제	
		9. 산림유전자원보호구역 및 보호수 관리	
		10. 산림보호구역 지정 및 관리	

부서	분야	담 당 사 무	비고
산 립 녹지과	공 원 녹지팀	1. 도시공원, 녹지의 조성·관리 및 점용허가	
		2. 근린공원 조성 및 관리	
		3. 어린이공원 조성 및 관리	
		4. 소공원 조성 및 관리	
		5. 도시숲 조성 및 관리	
		6. 가로수(도청신도시) 및 무궁화 식재·관리	
		7. 국토공원화 사업	
		8. 직영양묘장 관리	
		9. 수변공원 유지관리(수질개선사업 제외)	
		10. 기타 조경업무	
	산 립 자원팀	1. 목재문화체험장 관리 및 운영	
		2. 숲길(등산로) 조성 및 관리	
		3. 임도시설 관리	
		4. 가로수 식재 및 관리(도청신도시 제외)	
		5. 자연휴양림 조성 및 관리	
		6. 숲속야영장 조성 및 관리	
		7. 치유의숲 조성 및 관리	
		8. 산림서비스도우미	
		9. 산촌생태마을 관리	
		10. 기타 산림휴양(산림복지) 관련 업무	

부서	분야	담당사무	비고
축산과	축산정책팀	1. 과 소관업무의 예산, 기획, 서무	
		2. 축산정책분야 사업	
		3. 종축, 가축개량	
		4. 가축사육업(축산업) 허가 및 등록, 사육밀도 관리	
		5. 축산관련 종사자 교육	
		6. 조사료 생산기반 확충사업(국비보조)	
		7. 조사료 생산용 종자공급 사업	
		8. 가축인공수정사 및 가축인공수정소 관리	
		9. 초지조성 및 사후관리	
		10. 내수면어업 관리	
		11. 수산물원산지 단속	
		12. 축산 재해·재난 업무	
		13. 축사시설현대화사업	
		14. 축산분야 ICT 융복합확산사업	
		15. 한우, 젓소, 양돈, 양계, 양봉, 한봉 지원사업	
		16. 한우 경진대회	
		17. 경북 축산기술연구소 관련 지원사업	
		18. 가축재해보험사업	
		19. 송아지생산안정사업	
		20. 무허가축사적법화	
		21. 축산 FTA 피해보전 및 폐업지원 관련 업무	
		22. 가축계열화 및 축산단지조성	
		23. 가축통계	
		24. 한우고급육생산	
		25. 경북한우암소개량 지원사업	
	친환경축산팀	1. 축산물 이력제 업무(소, 돼지, 닭, 오리)	
		2. 축산분야 HACCP 지원	
		3. 축산물 판매업소 인허가 및 부정축산물 단속	
		4. 축산물 유통판매장 지원사업	
		5. 학교우유 급식사업	
		6. 축산물 소비촉진행사	

부서	분야	담당사무	비고
축산과	친환경 축산팀	7. 예천한우 브랜드화 사업	
		8. 동물복지대책 추진 및 동물보호센터 운영	
		9. 가축분뇨처리시설 지원사업	
		10. 퇴비부숙도 및 미세먼지 저감대책 추진	
		11. 축산분뇨 종합대책 추진	
		12. 축분 공동자원화 시설사업 추진	
		13. 기타 친환경축산관련 사업	
	축 산 방역팀	1. 가축전염병 방역대책추진(구제역, AI, ASF)	
		2. 가축방역사업추진	
		3. 거점소독시설 운영	
		4. 가축전염병 방역대책추진(결핵, 브루셀라)	
		5. 공동방제단 운영, 관리	
		6. 동물병원 및 동물용 의약품 관련 업무(인허가)	
		7. 공수의사 및 공중방역수의사 관리	
		8. 축산차량등록제 업무	
		9. 가축 매몰지 관리	
		10. 축산농장 외국인 근로자 관리	
		11. 동물위생시험소 업무	
		12. 기타 축산방역관련 업무	
	축산 기술 지원팀	1. 농촌진흥기관 관련사업 추진	
		2. 초유은행 운영	
		3. 가축사양관리 기술 보급	
		4. 축산분야 시범사업	
		5. 조사료 생산 기술지도	
		6. 친환경축산관리실 운영	
		7. 축산 신기술 연구개발 및 보급	
		8. 기타 축산기술지도에 관한 사항	

부서	분야	담당사무	비고
건설교통과	건설관리팀	1. 과내 소관업무의 기획 조정	
		2. 국가 건설공사 수탁보상(도로사업)	
		3. 건설동원계획의 수립 시행에 관한 사항	
		4. 국유재산(도로) 관리	
		5. 전문 건설업 등록	
		6. 건설기계 관리 및 조종사 면허 관리	
		7. 접도구역 및 도로부지 관리	
		8. 노상적치물 관리(군도,농어촌도로)	
		9. 그 밖의 과내 다른 분야에 속하지 아니하는 사항	
	지역개발팀	1. 면 복지회관 건립 및 관리	
		2. 농촌생활환경정비사업	
		3. 도계정비사업	
		4. 신규마을조성사업	
		5. 일반농산어촌개발사업 (농촌중심지, 기초거점육성, 마을만들기)	
		6. 소규모주민숙원사업	
		7. 소규모시설물 관리	
		8. 기초생활인프라 조성	
	농업기반팀	1. 배수개선사업	
		2. 밭 기반정비 사업	
		3. 기계화경작로포장사업	
		4. 수리시설 개·보수사업	
		5. 한계농지정비사업	
		6. 국유재산(구거) 관리	
		7. 농촌용수 개발(한발대비, 소규모 용수, 지표수 보강)	
		8. 경지정리사업(대구획 재경지정리, 소규모 영농기반 개선)	
		9. 개간	
		10. 관정 및 양수장비 관리	
		11. 농업생산기반시설 수해복구	

부서	분야	담 당 사 무	비고
건설 교통과	도로팀	1. 도로사업의 측량 설계 시공 감독	
		2. 군도, 농어촌도로 유지관리	
		3. 도로 교량의 개설 보수(군도,농어촌도로)	
		4. 도로 진출입로 연결 허가(지방도,군도,농어촌도로)	
		5. 도로표지판 설치 및 관리	
		6. 도로안전시설물 설치	
		7. 군도 개설 정비사업	
		8. 농어촌도로 개설 정비사업	
		9. 사도 개설허가	
		10. 과적차량 단속	
		11. 도로교통량 조사(지방도, 군도, 농촌도로)	
		12. 교량 안전점검(군도,농어촌도로)	
		13. 차량 통행제한	
		14. 건설기술단 운영	
		15. 기술자문위원회 운영	
		16. 어린이보호구역 지정 및 사업관리	
		17. 노인보호구역 지정 및 사업관리	
		17. 회전교차로 사업	
		18. 군도 및 농어촌도로 관련 소송업무수행	
		19. 군도 및 농어촌도로 수해복구	
		20. 국도 및 철도건설사업 협의	
		21. 도로건설관리계획 및 농어촌도로 기본계획수립	
		22. 도로보수원 운영	
		23. 제설장비 유지관리	
		24. 도로관리 장비 및 자재창고 관리	
		25. 도로공사 편입토지 보상에 관한 사항	

부서	분야	담 당 사 무	비고
건 설 교통과	교 통 행정팀	1. 교통·운수행정의 종합기획 및 조정	
		2. 여객자동차 운송사업 면허 등록 신고	
		3. 화물자동차 운송사업 등록 허가	
		4. 여객터미널사업 면허 및 지도감독	
		5. 교통안전 시설 설치 및 유지관리	
		6. 무단방치 차량 지도 감독	
		7. 주차장에 관한 업무	
		8. 교통안전계획 수립 시행	
		9. 법령 위반차량 단속 및 행정처분	
		10. 불법 주·정차 지도 단속	
		11. 자동차관리 사업체 등록 및 지도감독	
		12. 전시수송동원 계획의 수립시행	
		13. 농어촌버스 교통량 조사	
		14. 버스 승강장 정비	
		15. 이륜자동차에 관한 업무	
		16. 자동차 등록에 관한 업무	
		17. 자동차관리법 위반에 따른 부과·징수 업무	
		18. 자동차손해배상보장법 위반에 따른 부과·징수 업무	
		19. 기타 교통·운수에 관한 사항	
		20. 특별교통수단 운영 및 관리	

부서	분야	담 당 사 무	비고
도시과	도 시 계 획 팀	1. 군관리계획 입안 및 결정	
		2. 도시계획시설 입안 및 결정	
		3. 지구단위계획구역 및 지구단위계획 입안 및 결정	
		4. 장기미집행 군계획시설 관리	
		5. 토지적성평가 및 재해취약성 분석에 관한 사항	
		6. 군계획시설사업 실시계획 인가	
		7. 도시계획통계에 관한 사항	
		8. 토지이용규제정보서비스(LURIS) 유지 관리	
		9. 도시계획정보시스템(UPIS) 운영 및 관리	
		10. 군계획위원회, 분과위원회 및 공동위원회 운영 및 관리	
		11. 예천군 군계획 조례 및 지침 관리	
		12. 장기미집행시설 보상금에 관한 사항	
		13. 개발행위허가 및 준공(협의 포함)	
		14. 불법개발행위 단속	
		15. 기반시설 부담금 관리	
	도 시 개 발 팀	1. 도시개발사업 시행	
		2. 도시계획도로 수용 및 용지매수 보상	
		3. 도시계획구역내 토목공사의 측량 설계 시공 감독	
		4. 자전거도로 설치 및 유지관리	
		5. 도시계획 시설사업 계획수립 및 시행에 관한 사항	
		6. 주한미군공여구역주변지역등 사업에 관한 사항	
		7. 미불용지 보상업무에 관한 사항	
		8. 도시계획 시설사업 예산수립 및 집행에 관한 사항	
		9. 도청신도시 공동구 유지 관리	
		10. 신도시 시설물 유지관리에 관한 사항	

부서	분야	담당사무	비고
도시과	도시 재생팀	1. 도시재생사업 및 생태도시 조성 추진	
		2. 도시재생 정책발굴 및 계획수립에 관한 사항	
		3. 도시재생 주민역량강화교육 계획 수립에 관한 사항	
		4. 도시재생사업 지도감독 및 재생에 관한 사항	
		5. 도시재생 공모사업추진에 관한 사항	
		6. 도시재생 전략계획 및 활성화 계획수립에 관한 사항	
		7. 도시재생 전문가 양성프로그램 발굴 및 운영에 관한 사항	
		8. 도시재생 대학설립 및 지원센터 운영에 관한 사항	
		9. 도시재생 주민역량강화교육 및 행정에 관한 사항	
		10. 도시재생 주민협의체 운영 및 관리에 관한 사항	
		11. 도시재생 신규사업 및 뉴딜사업 발굴에 관한 사항	
	스마트 도시팀	1. 스마트도시 종합운영계획 수립 및 운영	
		2. 스마트도시 상황실 운영	
		3. 스마트도시 사업협의회 구성 및 운영	
		4. 스마트도시 센터시스템 운영 및 유지관리	
		5. 스마트도시 자가망 운영 및 유지관리	
		6. 스마트도시 서비스 구축 지원에 관한 사항	
		7. 공영자전거 홈페이지 운영	
		8. 공영자전거 무인대여 스테이션 유지관리	
		9. 공영자전거 운영요원 선발 및 관리	
		10. 신도시 공공·유관기관 이전 지원에 관한 사항	
		11. 신도시 발전 및 개발계획 수립 지원에 관한 사항	
		12. 신도시 정주환경 관리에 관한 사항	
		13. 신도시 지원사업 및 홍보	
		14. 스마트도시 통합운영센터 시설물 및 부대시설 유지관리	

부서	분야	담 당 사 무	비고
건축과	건축행정팀	1. 과 소관업무의 기획 조정	
		2. 건축행정 건실화 및 통계 업무	
		3. 위반건축물 지도 및 단속	
		4. 건축물대장 관리 및 등기촉탁 업무	
		5. 건축물 유지·관리 및 재해주택 조사 업무	
		6. 한옥건립지원사업	
		7. 농촌주택개량사업 및 농촌빈집정비사업	
		8. 임대사업자 등록 및 관리	
		9. 주거복지에 관한 사항	
		10. 광고물 인허가 및 관리	
		11. 불법광고물 점검 및 단속	
		12. 옥외광고업자 지도감독	
		13. 현수막 관리시스템 운영 및 게시대 유지관리	
		14. 간판개선사업	
		15. 도시경관계획 수립 및 시행	
		16. 그 밖의 과내 다른 분야에 속하지 아니하는 사항	
	건축팀	1. 건축허가	
		2. 건축신고	
		3. 용도변경 허가·신고	
		4. 사용승인	
		5. 철거·멸실 신고	
		6. 가설건축물축조 허가·신고 및 관리	
		7. 건축복합민원 일괄협의 업무	
		8. 공공건축물 건축협의	
		9. 무허가건물 확인 업무	
		10. 지방건축위원회 운영 관리	
		11. 건축사 지도 및 감독	
		12. 건축행정전산시스템 유지·관리	
		13. 기타 건축인허가에 관한 사항	

부서	분야	담 당 사 무	비고
건축과	공 동 주택팀	1. 주택건설사업계획승인	
		2. 공동주택 입주자 모집공고 승인	
		3. 주택건설공사 감리자 지정 및 관리	
		4. 분양가 심사위원회 운영 관리	
		5. 주택관련 각종 통계 업무	
		6. 국민주택 및 주택자금 관리	
		7. 공동주택 관리	
		8. 공동주택 감사	
		9. 공동주택 관리비용 지원사업	
		10. 공동주택 품질검수단 운영	
		11. 기타 주택행정에 관한 사항	
	온 천 관리팀	1. 온천운영계획 수립 및 일반운영	
		2. 시설물 및 부대시설 관리	
		3. 비품 및 물품관리	
		4. 입욕권 수불 관리	
		5. 온천수 사용료 부과 징수	
		6. 온천개발 및 관리	
		7. 기타 온천 및 관광개발에 관한 사항	

부서	분야	담당사무	비고
안전 재난과	안전 관리팀	1. 재난대책종합상황실 운영	
		2. 지역재난안전관리계획 수립 및 시행	
		3. 안전관리위원회 및 안전관리자문단 운영에 관한 사항	
		4. 재난관리기금 운용 및 관리	
		5. 재난 및 안전관리기본법에 의한 시설물 지정 관리	
		6. 시설물의 안전관리에 관한 특별법의 1·2종 시설물 관리	
		7. 주요시설물의 안전점검 (승강기, 어린이놀이시설, 다중이용시설 등)	
		8. 재난안전대책본부 구성 운영	
		9. 재난대비 자원동원계획 수립 운용	
		10. 재난대비 교육훈련 및 홍보	
		11. 재난관련 여론 동향 등 정보수집 및 분석 전파	
		12. 인적재난 및 국가기반재난 업무	
		13. 재난 안전네트워크 지원 및 관리	
		14. 물놀이 안전관리	
		15. 수상레저업 관리	
		16. 재해배상책임보험 관리	
		17. 안전한국훈련 계획수립 및 실시	
		18. 현장조치행동매뉴얼 수립	
		19. 재난관리자원 관리	
	자연 재난팀	1. 자연재난복구계획 수립 및 예산의 집행 결산에 관한 사항	
		2. 재난피해 응급복구에 관한 사항	
		3. 재해위험지구 관련 업무에 관한 사항	
		4. 자연재난의 원인분석에 관한 사항	
		5. 자연재난 기록보존에 관한 사항	
		6. 자연재난 특별재난 선포에 관한 사항	
		7. 자연재난시책 심사평가에 관한 사항	
		8. 재난진행상황 파악 및 전달 처리	

부서	분야	담당사무	비고
안전 재난과	자연 재난팀	9. 재해 사전대비 및 사전 재해영향 평가성 검토	
		10. 여름철·겨울철 재해 사전대비계획 수립 및 추진	
		11. 방재의 날 행사 관련 사항	
		12. 방재집행기관 및 유관기관 협조사항	
		13. 기상 및 재난위험상황 예측 분석	
		14. 지역 자율방재단 관리 및 구성에 관한 사항	
		15. 방재시설물 점검 및 유지관리	
		16. 응급복구용 자재구입 및 유지관리에 관한 사항	
		17. 재난 민간 모니터요원 운용	
		18. 재난 예·경보시설 설치 및 운영에 관한 사항	
		19. 풍수해보험 업무에 관한 사항	
		20. 국가재난관리정보시스템운영 관리	
		21. 하천공사에 관한 사항(소하천)	
		22. 소하천의 보전관리에 관한 사항(제방, 배수장, 수문 등)	
		23. 소하천 공작물설치 허가 및 관리(보, 교량 등)	
		24. 소하천기본계획 수립 및 실시공사	
		25. 소하천공사 편입토지 보상에 관한 사항	
	하천팀	1. 하천공사에 관한 사항(지방하천, 국가하천)	
		2. 일반하천의 보전관리에 관한 사항(제방, 배수장, 수문 등)	
		3. 하천공작물설치 허가 및 관리(지방하천, 국가하천)	
		4. 하천기본계획 수립 및 실시공사	
		5. 수해상습지 조사 및 공사 시행	
		6. 일반하천 개보수사업 시행	
		7. 하도정비사업 조사 및 시행	
		8. 기성제 정비에 관한 사항	
		9. 일반하천 내 공작물 허가 관련 사항(보, 교량 등)	
		10. 하천유지관리 순찰 및 단속	

부서	분야	담당사무	비고
안 전 재난과	하천팀	11. 하천부지 및 공유수면 관리	
		12. 하천골재 채취 및 허가에 관한 사항	
		13. 지방하천내 하천부속물 점용허가	
		14. 도선장 허가	
		15. 스케이트장, 유선장 설치허가	
		16. 죽목의 운반(선박의 운행)허가	
		17. 일반하천공사 편입토지 보상에 관한 사항	
		18. 지하수개발 실태조사 및 보고	
		19. 지하수 폐공 조사	
		20. 지하수신고 및 허가처리	
		21. 지하수 영향조사기관 등록	
		22. 지하수개발 시공업 등록	
		23. 군 직영골재장 운영	
	민방위팀	1. 전시·평시 민방위계획 수립	
		2. 인력동원업무 관리	
		3. 정부연습계획 수립 시행	
		4. 자체연습계획 수립 시행	
		5. 비상대비 업무	
		6. 민방위의 날 훈련 실시	
		7. 경보 및 민방위 급수시설 관리·운영	
		8. 민방위대원 교육훈련 실시	
		9. 민방위대의 조직 편성	
		10. 민방위대 동원자원 파악	
		11. 민방위대 장비 유지관리	
		12. 의용소방대 지원 및 관리	
		13. 공익근무요원 복무관리	
		14. 주민신고망 관리	
		15. 예비군 지원 사업	
	통 합 관제팀	1. 통합관제센터 종합운영계획 수립	
		2. 통합관제센터 상황실 운영	
		3. 영상정보 및 보안관리	
		4. 관제요원 선발 및 관리	
		5. 영상기기(CCTV) 관련업무 협의 조정	
		6. 업무별 민원처리 및 상황전파	
		8. 영상기기(CCTV) 설치 및 유지관리	
		9. 영상기기(CCTV) 통신망 관리	

보건소 분야별 분장사무

부서	분야	담당사무	비고
보건소 (보건행정과)	보건 행정팀	1. 소내 업무 총괄조정	
		2. 일반사무 및 공인관리	
		3. 소내·외 복무단속 및 당직 교육에 관한 사항	
		4. 예산운영 및 지출·결산에 관한 사항	
		5. 비품 및 소모품 관리	
		6. 공중보건 의사 근무지 배치 및 복무 관리	
		7. 보건지소, 보건진료소 운영 및 복무 관리	
		8. 지역의료보건계획의 수립·시행·평가	
		9. 각종 보건통계	
		10. 보안업무 및 충무계획	
		11. 전산시스템 관리	
		12. 보건기관 청사 및 차량관리	
		13. 보건지소, 진료소 진료의약품 구입	
		14. 농어촌의료서비스개선사업	
		15. 기타 소내의 다른 분야에 속하지 아니하는 사항	
	의약 관리팀	1. 의약관련 대책 수립 시행	
		2. 의료관련 법령에 의한 등록·신고수리	
		3. 의료인 및 의료기관에 대한 지도 단속	
		4. 약무관련 법령에 의한 등록·신고수리	
		5. 약사, 의약품판매업자에 대한 지도 단속	
		6. 의료기기법령에 의한 등록·신고 및 지도단속	
		7. 의료기사, 의무기록사, 안경사 및 안경업소에 대한 지도	
		8. 마약류 및 마약류 취급업소 관리	
		9. 무허가 및 부정 의약품자 단속 고발	
		10. 안마시술소 및 안마원 신고 및 지도 단속	
		11. 응급의료에 관한 사항	
		12. 화장품 취급업소 관리	
		13. 재난 대비 보건의료분야 관리대책 수립	
		14. 헌혈, 장기기증 업무	
		15. 지역보건법에 의한 건강검진 신고사항 수리	
		16. 기타 의약 업무에 관한 사항	

부서	분야	담당사무	비고
보건소 (보건행정과)	감염병 관리팀	1. 감염병관리 업무전반 기획 및 총괄	
		2. 방역대책 수립	
		3. 위생해충 방역소독	
		4. 방역지리정보시스템 관리	
		5. 소독업소 및 소독의무대상시설 관리	
		6. 레지오넬라 감염증 관리	
		7. 표본감시 감염병 관리	
		8. 결핵환자 역학조사 및 관리	
		9. 취약계층 및 고위험군 결핵검진 및 관리	
		10. 잠복결핵감염 검진 및 치료	
		11. 진폐환자관리	
		12. 한센병 환자관리 지원 사업	
		13. 기생충퇴치사업	
		※ 신종감염병 발생 및 하절기 방역 비상근무시 응팀 공동 대응	감염병대
	감염병 대응팀	1. 감염병 대응업무전반 기획 및 총괄	
		2. 감염병 위기관리 대책 수립	
		3. 법정감염병 신고, 웹보고 시스템 관리 및 발생보고	
		4. 역학조사 및 사례조사	
		5. 질병정보 모니터망 관리	
		6. 해외입국자관리	
		7. 의료관련감염병 관리	
		8. 조류독감(AI) 인체감염 예방관리	
		9. 학교감염병 발생대응 및 관리	
		10. 수인성 및 식품매개감염병 관리	
		11. 생물테러감염병 및 국가비축물자관리	
		12. 감염병 예방행태 개선사업	
		13. 에이즈·성매개감염병 검사 및 관리	
		14. 수질검사, 객담검사, 일반민원검사	
		※ 신종감염병 발생 및 하절기 방역 비상근무시 리팀과 공동 대응	감염병관

부서	분야	담당사무	비고
보건소 (보건행정과)	진료팀	1. 환자진료(일반, 치과, 한방, 물리치료, 방사선 등)	
		2. 진단서 및 제증명 발급	
		3. 진료비 및 기타 수가의 징수 및 청구	
		4. 민원실 운영에 관한 사항(접수, 수납 등)	
		5. 진료의약품 수불 및 의료장비 관리	
		6. 진료 현황 등 보고 통계 유지 관리	
		7. 재활치료실 운영	
		8. 지역사회중심재활사업	
		9. 한의약건강증진사업	
		10. 구강보건사업 (무료스케일링, 불소도포, 학교구강보건실 운영 등)	
		11. 구강건강검진	
		12. 그 밖에 환자 진료에 관한 사항	
보건소 (건강증진과)	건강관리팀	1. 지역사회 통합건강증진사업 계획 수립	
		2. 지역사회 중심 금연지원 서비스 사업	
		3. 금연 환경 조성	
		4. 보건교육	
		5. 영양플러스 사업	
		6. 어르신 건강축제	
		7. 신체활동 사업	
		8. 지역사회 영양관리	
		9. 비만, 절주사업	
		10. 건강마을조성 사업	
		11. 지역사회 건강실태조사	
		12. 그 밖의 국민건강증진에 관한 사항	
	방문보건팀	1. 방문보건사업계획 수립	
		2. 경로당 방문보건 사업	
		3. 정신보건사업	
		4. 심뇌혈관질환 예방관리 사업	
		5. 우리마을 건강파트너 운영	
		6. 희귀난치성질환자 의료비 지원	
		7. 암환자 의료비지원	
		8. 재가 암 환자 관리	
		9. 국가 암검진사업	
		10. 취약계층 의료 안전망 구축 사업 (안면기형, 심장, 질병, 인공관절 등)	
		11. 아토피 천식예방사업	
		12. 찾아가는 행복병원 운영	

부서	분야	담당사무	비고
보건소 (건강증진과)	모자보건팀	1. 출산지원 및 모자보건사업계획수립	
		2. 출산장려금 및 출생아건강보험료 지원	
		3. 산모·신생아 건강관리사지원	
		4. 임산부·영유아 등록관리	
		5. 세자녀이상 가족진료비지원	
		6. 미숙아·선천성이상아 의료비지원	
		7. 선천성대사이상검사 및 환아 관리	
		8. 저소득층 기저귀·조제분유 지원	
		9. 영유아건강검진사업	
		10. 예비부부 및 신혼부부 건강검진	
		11. 산모 신생아 식품꾸러미지원	
		12. 난청조기진단사업	
		13. 취학전아동 실명예방사업	
		14. 청소년 산모 의료비지원	
		15. 고위험 임산부 의료비지원	
		16. 출산·육아용품 대여실 운영	
		17. 찾아가는 산부인과 운영	
		18. 분만취약지 운영 및 의료비 지원	
		19. 임산부 건강교실 운영	
		20. 예방접종관리사업	
		21. B형간염 주산기 감염예방사업	
		22. 예방접종 병의원 접종비 지원	
	치매안심팀	23. 그 밖의 출산지원에 관한 사항	
		1. 치매관리 시행계획 수립	
		2. 치매등록, 상담 관리	
		3. 치매환자 실종예방관리	
		4. 치매치료관리비 지원	
		5. 조호물품 제공	
		6. 치매환자 맞춤형사례관리	
		7. 치매조기검진	
		8. 치매환자쉼터 운영	
		9. 치매가족 지원	
		10. 치매인식개선 및 교육홍보	
		11. 치매노인 성년후견지원	
		12. 예쁜치매쉼터운영	
		13. 치매보듬마을조성사업	

농업기술센터 분야별 분장사무

부서	분야	담당 사무	비고
농 업 기 술 센 터 (농촌지원과)	지 도 기획팀	1. 농촌지도사업 종합계획 수립 및 평가	
		2. 농촌지도사업 관련 법령·제도 조정	
		3. 농촌지도사업에 관한 예산편성 및 평가	
		4. 문서·인사·보안관리	
		5. 농촌지도사업에 관한 시설·물품·장비 관리	
		6. 지도공무원 전문기술교육훈련 및 전문 능력 향상	
		7. 그 밖의 다른 담당에 속하지 아니한 사항	
		8. 센터 내 소관업무의 기획 조정	
		9. 농업인상담소운영 관리	
		10. 직원 복무관리 및 당직에 관한 사항	
	생 활 자원팀	1. 생활육성사업 계획 및 평가	
		2. 농업경영인 지도	
		3. 4-H조직육성 및 4-H본부 관리	
		4. 농촌지도자 육성 관리	
		5. 한국농수산대학 졸업생 관리지도	
		6. 농업산학협동에 관한 사항	
		7. 품목별 농업인연구회 육성	
		8. 생활개선회 지원 육성	
		9. 농촌환경개선사업 지원	
		10. 전통생활문화 전승 및 농촌노인 생활지도	
		11. 농촌여성 능력개발 및 과제기술 교육	
		12. 지역대표향토음식 및 농가맛집 육성	
		13. 농촌교육농장 및 체험관광 육성	
		14. 기타 생활육성에 관한 사항	

부서	분야	담당사무	비고
농업기술센터 (농촌지원과)	교육경영팀	1. 농업경영지원 및 정보기획	
		2. 작목별 경영개선 및 경영성과 조사분석	
		3. 농산물 소득조사	
		4. 농업정보화 교육 추진	
		5. 농산물유통개선 기술지도	
		6. 농림사업 추진	
		7. 농촌지도사업 홍보 및 시청각 교재 활용	
		8. 귀농인교육 및 육성	
		9. 강소농교육 및 육성	
		10. 정보화농업인육성 및 전산시스템 관리	
		11. 새해농업인실용교육	
		12. 농업인대학 운영	
		13. 지역특화작목 농업인교육	
		14. 기타 교육, 경영, 정보화 업무에 관한 사항	
	농기계팀	1. 농기계임대사업소 운영 및 관리	
		2. 농기계 순회수리	
		3. 농기계장비 및 부품 관리	
		4. 농기계 안전교육	
		5. 남부농기계임대사업소 운영 및 관리	
		6. 기타 농기계임대사업 및 교육에 관한 사항	
농업기술센터 (소득개발과)	식량환경팀	1. 식량작물 재배기술 지도 및 우량종자 보급	
		2. 식량작물 병해충 예찰방제 및 정보제공	
		3. 벼 외래병해충 진단 방제기술	
		4. 농약 안전사용 지도 및 병해충 종합관리	
		5. 농토배양 및 토양 검정실 운영	
		6. 병해충 예찰실 및 벼 예찰포 운영	
		7. 농업 기상관측 및 기상재해 영농지도	
		8. 친환경 농업기술 계획 수립 및 지도	
		9. 병해충 관찰포 및 생육 상황조사	
		10. 기타 식량작물 및 작물환경에 관한 사항	
	원예소득팀	1. 과수 재배기술 지도	
		2. 과수 병해충 및 생리장해 방제 기술지도	
		3. 수출 농업지도	
		4. 시설채소, 일반채소, 화훼 재배기술 지도	
		5. 원예·과수분야 시범사업 추진 지도	
		6. 원예작물 관찰포 조사	
		7. 기타 원예작물 지도에 관한 사항	

부서	분야	담당사무	비고
농업기술센터 (소득개발과)	원예소득팀	8. 양잠기술 및 뽕밭 관리지도	
		9. 기능성양잠 기술 지도	
		10. 유지, 특용, 약용작물 재배기술 지도	
		11. 유지, 특용, 약용작물 시범사업 추진 지도	
		12. 기타 특용작물 기술지도에 관한 사항	
	기술개발팀	1. 지역특화작목 재배기술 개발 및 실증시험	
		2. 새로운 품종에 대한 지역적응 시험 및 조사분석	
		3. 실증시험장내 과학영농시설 관리	
		4. 농업인 현장 애로기술 과제개발	
		5. 기타 실증시험 및 기술개발에 관한 사항	
		6. 농업용 미생물 활용 친환경농업 브랜드 육성	
		7. 친환경 농업기술 연구	
		8. 친환경 미생물 연구 및 시범사업 추진	
		9. 미생물 균주 선발 및 보급	
		10. 고품질 미생물 생산 특허기술 개발	
		11. 기타 농업미생물에 관한 사항	
	농산물가공팀	1. 농산물가공지원센터 운영	
		2. 농산물가공교육 및 전문인력 육성	
		3. 농산물 가공 연구회 육성	
		4. 농산물 가공장비 유지관리	
		5. 지역 특산 가공품 개발 및 생산지원	
		6. 가공기술 보급에 관한 사항	
		7. 기타 농산물 가공에 관한 사항	

사업소 분야별 분장사무

부서	분야	담당 사무	비고
체육 사업소	체육 진흥팀	1. 문서수발 및 공인관리	
		2. 소내 직원 복무 관리 및 단속	
		3. 예산운영 및 전도자금 관리	
		4. 활 테마 스포츠 클러스터 조성사업	
		5. 대규모 체육시설물 확충	
		6. 군청 양궁실업팀 운영 관리	
		7. 각종 양궁대회 유치 및 지원	
		8. 엘리트체육 육성지원	
		9. 체육관련 단체 육성 관리	
		10. 각종 체육행사 지원	
		11. 체육시설업 지도감독(체육시설법상)	
		12. 장애인 체육 육성 지원	
		13. 동네 체육시설 설치	
		14. 그 밖의 과내 다른 분야에 속하지 아니하는 사항	
	스포츠 마케팅팀	1. 스포츠 마케팅 종합계획 수립, 시행	
		2. 도·전국 단위 대회 유치 및 지원 (양궁제외 전 종목)	
		3. 각종 전지훈련 유치, 홍보	
		4. 양궁체험 운영	
		5. 생활체육 육성지원	
		6. 각종 생활체육대회 개최 지원	
		7. 기타 스포츠마케팅과 관련된 사항	
	시설 관리팀	1. 문화체육시설방호 및 유지관리 (공설운동장, 양궁장, 문화회관, 청소년수련관 등)	
		2. 시설물 허가·사용료·부과징수 및 조정	
		3. 무대기계, 음향, 조명, 전기, 소방시설물 관리	
		4. 공연기획 및 대관 등 행사운영 총괄	
		5. 군민 영화 상영	
		6. 문화회관 입주단체 인·허가에 관한 사항	
		7. 문화회관시설 관람권 발매 및 통제	
		8. 청소년 수련활동의 기획	
		9. 청소년수련 활동 프로그램 개발, 운영 및 지원	
		10. 청소년 수련 활동의 운영 및 지도	
		11. 청소년 수련관 시설물 확충·유지·보수관리	
		12. 청소년 수련관 시설위탁·관리 운영	
		13. 기타 체육, 문화, 청소년 시설 관리 운영에 관한 사항	
		14. 수영장 운영 및 관리	

부서	분야	담당사무	비고
곤충연구소	시설운영팀	1. 연구소 업무의 종합 기획·조정	
		2. 생태원조성 및 계획수립	
		3. 곤충생태 체험관 및 생태공원 관리	
		4. 생태원 관람객 교육·홍보	
		5. 연구소 내 전기 등 시설물 관리	
		6. 그 밖의 연구소 운영과 관련되는 사항	
	곤충연구팀	1. 호박벌·머리빨가위벌 연구 및 생산	
		2. 정서곤충의 발굴과 대량사육 기술 연구	
		3. 꿀벌 종보육중사업 추진	
		4. 머리빨가위벌 야외 트랩 설치 및 수거	
		5. 산업곤충의 농가 보급 및 기술지도	
		6. 곤충산업 관련 국도비사업 추진	

부서	분야	담당사무	비고
맑은물 사업소	관리팀	1. 문서수발 및 공인관리	
		2. 공기업특별회계 예산편성 및 운영	
		3. 공기업특별회계 계약 및 지출	
		4. 공기업특별회계 세입·세출 결산	
		5. 공기업 자산관리 및 평가	
		6. 공기업 경영평가(경영혁신 포함), 경영공시	
		7. 관급자재 및 물품관리	
		8. 상하수도요금 요율 개선	
		9. 세입세출외현금 관리	
		10. 유가증권의 출납 및 관리	
		11. 일상경비 교부 및 정산	
		12. 그 밖에 소내 다른 분야에 속하지 아니하는 사항	
	상수도팀	1. 상수도 정비기본계획 수립 및 관리	
		2. 물수요종합관리계획 수립 및 관리	
		3. 상수도 기술진단 및 시설용량 검토	
		4. 상수도 현대화 계획수립 및 검토	
		5. 지방상수도 위탁관련 업무감독 및 관리	
		6. 상수도요금 체납관리	
		7. 지방상수도 수질관리 및 결과보고	
		8. 지방상수도 신설 및 확장공사 설계 및 시공감독	
		9. 상수원 보호구역 지정 및 관리	
		10. 전용상수도 설치에 따른 인가 및 정비	
		11. 저수조 청소업 신고접수 및 신고업체 지도관리	
		12. 옥내배수관 · 저수조시설 지도점검 및 관리	
		13. 마을상수도 보수 및 신설공사 설계 및 시공감독	
		14. 마을상수도 수질관리	
		15. 먹는 샘물업 허가에 따른 협의 및 관리	
		16. 상수도 통계작성 및 관리	
		17. 물이용부담금 부과 및 관리	
		18. 민간합동 수질검사	
		19. 지하수 측정망 관리	
		20. 기타 상수도 행정업무에 관한 사항	
		21. 상수도 종합정보시스템 운영	
		22. 다중이용시설 냉·온수기 및 정수기 관리	
		23. 농촌 생활용수 유지·관리	

부서	분야	담당사무	비고
맑은물 사업소	하수도팀	1. 하수도정비기본계획 수립 및 관리	
		2. 하수도대장 전산관리 및 정비	
		3. 하수도 자체사업 설계 및 시공 감독	
		4. 지하수 사용업체 조사 및 점검	
		5. 하수관거 계획수립 및 시행인가	
		6. 공공하수처리장 계획수립 및 시행인가	
		7. 소규모 마을하수처리장 계획수립 및 공사추진	
		8. 소규모 마을하수처리장 유지보수 및 방류수 수질관리	
		9. 하수처리구역 지정 및 관리	
		10. 신규건축물 하수도 배수설비 신고처리 및 현장확인	
		11. 하수도 원인자 부담금 부과 및 징수	
		12. 하수도관련 통계업무	
		13. 하수도 배수설비 대행업체 지정 및 감독	
		14. 하수관거 BTL사업 계획 및 추진	
		15. 하수도 민간위탁업체 운영관리 감독	
		16. 처리구역내 배수설비 설치제외 허가	
		17. 공공하수도 유입제외 허가	
		18. 하수도 점용허가	

읍·면의 분야별 분장사무

부서	분야	담당사무	비고
예천읍	총무팀	서무, 보안, 인사, 회계, 문서, 공무원 복무 및 복리, 리의 감독, 전산·통신, 통계, 기부금통제, 선거, 새마을, 자연보호, 바르게살기 운동, 국토공원화사업, 민방위, 소방, 홍보, 종교, 청소, 환경관리, 간이급수시설, 기타 다른 분야에 속하지 아니하는 사무	
	찾아가는 보건복지팀	주민생활지원, 서비스연계, 사회보장, 노인, 여성복지, 청소년, 체육 관련업무, 문화재관리, 문화예술, 관광, 자원봉사, 평생교육, 일자리 관련업무	
	재무팀	지방세, 세외수입, 국·공채, 지적, 재산관리, 국세위탁징수, 토지관리, 도로명주소	
	민원팀	가족관계 등록부, 주민등록, 인감, 제증명	
	산업팀	농업, 임업, 축산, 잠업, 농지, 양정, 지역경제, 교통행정, 농기계 사후관리	
	건설팀	토목건설, 건축, 한천체육공원관리, 농촌주거환경 개선, 기상관측, 재난 및 재해 방지대책, 하수도, 농업생산기반 정비사업, 소도읍 가꾸기, 하천, 소규모건설사업, 광고물관리, 지리정보, 수리시설관리	

부서	분야	담당사무	비고
용문면 효자면 은풍면 보문면 호명면 용궁면 개포면 풍양면	총무팀	서무, 보안, 인사, 회계, 문서, 공무원 복무 및 복리, 리의 감독, 전산·통신, 통계, 기부금통제, 선거, 새마을, 자연보호, 바르게살기 운동, 공원화사업, 민방위, 소방, 홍보, 종교, 광고물관리, 지방세, 세외수입, 지적, 재산관리, 국세위탁징수, 토지관리, 도로명주소, 청소, 환경관리, 간이급수시설, 다른 분야에 속하지 않는 사무	
	주민복지팀	주민생활지원, 서비스연계, 사회보장, 노인, 여성복지, 청소년, 체육, 문화재관리, 문화예술, 관광, 자원봉사, 평생교육, 일자리 관련업무	
	민원팀	가족관계 등록부, 주민등록, 인감, 제증명	
	산업팀	농업, 임업, 축산, 잠업, 농지, 수리, 양정, 지역경제, 교통행정, 토목건설 및 시설관리 건축, 기상관측, 양정, 농업생산 기반 정비사업, 재난 및 재해 방지대책, 농촌주택개량, 노상적치물, 하수도, 하천, 농기계사후 관리, 지리정보	
감천면 유천면 지보면	총무팀	서무, 보안, 인사, 회계, 문서, 공무원 복무 및 복리, 리의 감독, 전산·통신, 통계, 기부금통제, 선거, 새마을, 자연보호, 바르게살기 운동, 공원화사업, 민방위, 소방, 홍보, 종교, 광고물관리, 지방세, 세외수입, 지적, 재산관리, 국세위탁징수, 토지관리, 도로명주소, 청소, 환경관리, 간이급수시설, 다른 분야에 속하지 않는 사무	
	주민복지팀	주민생활지원, 서비스연계, 사회보장, 노인, 여성복지, 청소년, 체육 관련업무, 문화재관리, 문화예술, 관광, 자원봉사, 평생교육, 일자리 관련업무	

부서	분야	담당사무	비고
감천면 유천면 지보면	찾아가는 보건복지팀	복지사각지대 발굴, 찾아가는 복지상담, 통합사례관리, 민관협력 활성화 및 자원관리	
	민원팀	가족관계 등록부, 주민등록, 인감, 제증명	
	산업팀	농업, 임업, 축산, 잠업, 농지, 수리, 양정, 지역경제, 교통행정, 토목건설 및 시설관리 건축, 기상관측, 양정, 농업생산 기반 정비사업, 재난 및 재해 방지대책, 농촌주택개량, 노상적치물, 하수도, 하천, 농기계사후 관리, 지리정보	
호명면	총무팀	서무, 보안, 인사, 회계, 문서, 공무원 복무 및 복리, 리의 감독, 전산·통신, 통계, 기부금통제, 선거, 새마을, 자연보호, 바르게살기 운동, 공원화사업, 민방위, 소방, 홍보, 종교, 지방세, 세외수입, 지적, 재산관리, 국세위탁 징수, 토지관리, 도로명주소, 청소, 환경관리, 간이급수시설, 다른 분야에 속하지 않는 사무	
	찾아가는 보건복지팀	주민생활지원, 서비스연계, 사회보장, 노인, 여성복지, 청소년, 체육 관련업무, 문화재관리, 문화예술, 관광, 자원봉사, 평생교육, 일자리 관련업무	
	신도시 지원팀	신도시 내 기초생활보장 및 차상위계층, 영유아복지, 아동·청소년·장애인복지, 한부모·여성복지, 기초연금·노인맞춤돌봄, 주민등록 진반에 관한 사항, 제증명 및 팩스민원 진반 사항, 재무, 신도시내 불법투기 지도·단속	
	민원팀	가족관계 등록부, 주민등록, 인감, 제증명	
	산업팀	농업, 임업, 축산, 잠업, 농지, 수리, 양정, 지역경제, 교통행정, 농기계 사후 관리	
	건설팀	토목건설, 건축, 농촌주거환경 개선, 기상관측, 재난 및 재해 방지 대책, 하수도, 농업생산기반 정비사업, 하천, 소규모건설사업, 광고 물관리, 지리정보, 수리시설관리, 노상적치물	

◇개정이유

「예천군 행정기구 설치 조례」 개정에 따른 개정사항을 반영하고, 군정 목표 달성을 위한 합리적·효율적인 조직체계를 마련하기 위함

◇주요내용

- 기구 조정 : 31개 부서 ⇨ 33개 부서(+2), 148팀 ⇨ 154팀(+6)
 - 부서 신설 : 축산과, 맑은물사업소
 - 부서명칭 변경 : 산림축산과 ⇨ 산림녹지과
 - 팀 신설(4개소) : 후생복지팀, 감염병대응팀, 농산물가공팀, 신도시지원팀
 - 팀 명칭변경(9개소)
 - 환경보호 ⇨ 환경관리, 생활환경 ⇨ 폐기물관리, 복구지원 ⇨ 자연재난
 - 농정기획 ⇨ 농정관리, 청년창업귀농 ⇨ 농정시책, 출산지원 ⇨ 모자보건
 - 맞춤형복지 ⇨ 찾아가는 보건복지(감천면, 유천면, 지보면)
 - 주민복지 ⇨ 찾아가는 보건복지(호명면)
 - 팀 부서이관(4개소)
 - 농업기술센터 축산특화 ⇨ 축산과 축산기술지원
 - 환경관리과 공기업회계, 상수도, 하수도 ⇨ 맑은물사업소 관리, 상수도, 하수도