

사 천 시

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다



선 람	기 관 의 장

제707호 2020. 12. 31.(목)

규 칙

- 사천시 규칙 제761호 사천시 행정기구 설치조례 시행규칙 일부개정규칙 ----- 1
- 사천시 규칙 제762호 사천시 지방공무원 정원조례 시행규칙 일부개정규칙 ----- 4
- 사천시 규칙 제763호 사천시 사무전결처리규칙 일부개정규칙 ----- 15
- 사천시 규칙 제764호 사천시 지방공무원 인사규칙 일부개정규칙 ----- 18

훈 령

- 사천시 훈령 제395호 사천시 지방공무원 부서별 정원규정 일부개정규정 ----- 99
- 사천시 훈령 제396호 사천시 부서별 분장사무규정 일부개정규정 ----- 128

고 시

- 사천시 고시 제434호 공유수면 점용·사용 변경허가 사항 고시 ----- 214
- 사천시 고시 제435호 공유수면 점용·사용 변경허가 사항 고시 ----- 215
- 사천시 고시 제436호 공유수면 점용·사용 실시계획 변경 신고 사항고시 ----- 216
- 사천시 고시 제440호 공유수면 점용·사용 실시계획 신고사항 고시 ----- 217

입법예고

- 사천시 공고 제1619호 사천시 관광진흥에 관한 조례 일부개정조례안 입법예고 --- 218
- 사천시 상하수도사업소 공고 제14호 사천시 수도 급수조례 일부개정조례안 외 2건 입법예고 - 224

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

사 천 시 공 보

제707호

사천시 규칙 제761호

사천시 조례·규칙심의회에서 의결한 사천시 행정기구 설치조례 시행규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2020년 12월 31일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 행정기구 설치조례 시행규칙 일부개정규칙

사천시 행정기구 설치조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제2항제4호 중 “한국자유총연맹에” 를 “한국자유총연맹 등에” 로 한다.

제8조의2제1항 중 “녹지공원과장은 지방행정사무관·지방농업사무관 또는 지방녹지사무관” 을 “녹지공원과장은 지방행정사무관·지방농업사무관·지방녹지사무관 또는 지방시설사무관” 으로 한다.

별표 1 중 축동면 및 곤명면란을 다음과 같이 한다.

사 천 시 공 보

제707호

축동면	축동면장	지방행정사무관 . 지방녹지사무관 . 지방환경사무관 또는 지방시설사무관
곤명면	곤명면장	지방행정사무관 . 지방사회복지사무관 . 지방농업사무관 또는 지방녹지사무관

부 칙

이 규칙은 2021년 1월 1일부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제707호

[별표 1] <개정 2020.12.31.>

읍.면.동장의 직급(제15조제2항 관련)

기 관 별	직 위	직 급
사천읍	사천읍장	지방행정사무관 . 지방사회복지사무관 . 지방농업사무관 또는 지방시설사무관
정동면	정동면장	지방행정사무관 . 지방농업사무관 . 지방보건사무관 또는 지방시설사무관
사남면	사남면장	지방행정사무관 . 지방농업사무관 . 지방복지사무관 또는 지방방송통신사무관
용현면	용현면장	지방행정사무관 . 지방농업사무관 . 지방시설사무관 또는 지방방송통신사무관
축동면	축동면장	<u>지방행정사무관 . 지방복지사무관 .</u> <u>지방환경사무관 또는 지방시설사무관</u>
곤양면	곤양면장	지방행정사무관 . 지방농업사무관. 지방해양수산사무관 또는 지방시설사무관
곤명면	곤명면장	<u>지방행정사무관 . 지방사회복지사무관.</u> <u>지방농업사무관 또는 지방복지사무관</u>
서포면	서포면장	지방행정사무관 . 지방농업사무관 지방해양수산사무관 또는 지방시설사무관
동서동	동서동장	지방행정사무관 . 지방사회복지사무관 . 지방시설사무관 또는 지방해양수산사무관
선구동	선구동장	지방행정사무관 . 지방사회복지사무관. 지방시설사무관 또는 지방방송통신사무관
동서금동	동서금동장	지방행정사무관 . 지방사회복지사무관. 지방보건사무관 또는 지방환경사무관
별용동	별용동장	지방행정사무관 . 지방사회복지사무관. 지방농업사무관 또는 지방시설사무관
향촌동	향촌동장	지방행정사무관 . 지방사회복지사무관. 지방공업사무관 또는 지방농업사무관
남양동	남양동장	지방행정사무관 . 지방사회복지사무관 지방농업사무관 또는 지방복지사무관

사 천 시 공 보

제707호

사천시 규칙 제762호

사천시 조례·규칙심의회에서 의결한 사천시 지방공무원 정원조례 시행규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2020년 12월 31일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 지방공무원 정원조례 시행규칙 일부개정규칙

사천시 지방공무원 정원조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 2021년 1월 1일부터 시행한다.

【별 표】 <개정 2020.12.31.>

사천시 직렬별 지방공무원 정원표(제2조 관련)

직렬별		기관별	총합계	본청	의회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
총합계			<u>964</u>	<u>511(3)</u>	17	<u>155</u>	<u>50(1)</u>	25	117	89	
정무직 합계			1	1							
단체장(시장)			1	1							
일반직 합계			<u>933</u>	<u>509(3)</u>	17	<u>126</u>	<u>50(1)</u>	25	117	89	
3급	소계		1	1							
	부이사관		1	1							
4급	소계		7	4	1	2					
	행정		1	1							
	기술		1			1					
	행정+기술		4	3	1						
	행정+기술+농촌지도관		1			1					
5급	소계		51	26	2	6	3	1	7	6	
	행정		7	5	1		1				
	시설		1	1							
	행정+사회복지		3	3							
	행정+해양수산		1	1							
	행정+시설		11	10	1						
	행정+방송통신		1	1							
	농업+농촌지도관		2			2					
	행정+공업+시설		2	2							
	행정+농업+시설		1	1							
	행정+사회복지+농업+시설		2				1			1	
	행정+사회복지+공업+농업		<u>1</u>							1	
	행정+농업+보건+시설		1						1		
	행정+공업+보건+환경		1	1							
	행정+농업+시설+방송		1						1		

직렬별	기관별	총합계	본청	의회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
	통신									
	행정+농업+녹지+시설	<u>1</u>	<u>1</u>							
	행정+녹지+환경+시설	<u>1</u>						<u>1</u>		
	행정+공업+보건+시설	1				1				
	행정+농업+녹지+방송 통신	1						1		
	행정+농업+해양수산+ 시설	2						2		
	행정+사회복지+시설+ 해양수산	1							1	
	행정+사회복지+시설+ 방송통신	1							1	
	행정+사회복지+농업+ 녹지	<u>2</u>						<u>1</u>	1	
	행정+사회복지+보건+ 환경	1							1	
	행정+보건+의료기술+ 간호	3			3					
	행정+환경+시설+보건	1				1				
	행정+농업+농촌지도관	1			1					
6급	소계	246	154	3	26	13	6	30	14	
	행정	<u>50</u>	<u>44</u>	2		4				
	세무	2	2							
	사회복지	1	1							
	공업	1				1				
	환경	1	1							
	농업	3			3					
	녹지	1	1							
	해양수산	3	3							
	시설	15	14			1				
	보건진료	3			3					
	행정+세무	13	9					1	3	
	행정+사회복지	20	11			1	1	3	4	
	행정+농업	8	2		1		2	3		

직렬별	기관별	총합계	본청	의회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
	행정+공업	2	2							
	행정+녹지	1	1							
	행정+보건	4			4					
	행정+시설	<u>25</u>	<u>23</u>	1			1			
	행정+전산	1	1							
	행정+환경	2	1			1				
	행정+식품위생	1						1		
	해양수산+환경	1	1							
	보건+간호	4			4					
	공업+시설+환경	1				1				
	농업+농촌지도사	1			1					
	행정+공업+환경	4	2			2				
	행정+공업+시설	9	9							
	농업+수의+환경	1			1					
	행정+농업+수의	1			1					
	행정+농업+환경	1						1		
	행정+수의+환경	1						1		
	행정+보건+사회복지	1			1					
	행정+녹지+공업	1	1							
	행정+보건+환경	1				1				
	행정+해양수산+시설	2	2							
	행정+전산+방송통신	4	4							
	행정+농업+해양수산	2	1					1		
	행정+농업+녹지	7	3					4		
	행정+세무+농업	3						3		
	행정+세무+사회복지	3						2	1	
	행정+세무+시설	1							1	
	행정+농업+시설	5	3					2		

직렬별	기관별	총합계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
	행정+시설+방송통신	2	2							
	행정+전산+시설	1	1							
	보건+의료기술+간호	4			4					
	행정+사회복지+농업	1					1			
	행정+사회복지+시설	3	2					1		
	행정+공업+보건+환경	1	1							
	행정+사회복지+농업+ 시설	2						2		
	행정+사회복지+전산+ 방송통신	1							1	
	행정+세무+농업+보건	1					1			
	행정+세무+농업+시설	3						1	2	
	행정+세무+농업+환경	1						1		
	행정+사회복지+해양수 산+보건	1							1	
	행정+공업+농업+환경	1	1							
	행정+공업+시설+방송 통신	1	1							
	행정+농업+시설+수의	1						1		
	행정+사회복지+농업+ 수의	1						1		
	행정+농업+녹지+시설	1						1		
	행정+사회복지+보건+ 간호	1			1					
	행정+보건+의료기술+ 간호	2			2					
	행정+환경+시설+보건	1				1				
	행정+공업+시설+ 해양수산	1	1							
	행정+운전+방호+위생	2	2							
	행정+사회복지+공업+ 시설	1	1							
	행정+세무+사회복지+ 해양수산	1							1	

직렬별		기관별		의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
		총합계	본청							
7급	소계	259	151	3	40	13	5	27	20	
	행정	55	38	2		2	1	9	3	
	세무	6	5						1	
	사회복지	13	2					8	3	
	공업	1			1					
	농업	1			1					
	녹지	3	3							
	해양수산	3	3							
	보건	4			4					
	의료기술	2			2					
	간호	4			4					
	환경	2	2							
	시설	16	13			2	1			
	수의	2			2					
	보건진료	6			6					
	행정+세무	7	6					1		
	행정+사회복지	11	7			1			3	
	행정+전산	5	4			1				
	행정+농업	5	1		2		1	1		
	행정+공업	2	2							
	행정+녹지	2	2							
	행정+보건	2	1		1					
	행정+시설	28	27						1	
	행정+해양수산	1	1							
	행정+환경	1				1				
	보건+간호	3			3					
	보건+의료기술	1			1					
	공업+시설	1				1				
	농업+녹지	1			1					
	행정+보건+간호	<u>1</u>			<u>1</u>					

직렬별		기관별								
		총합계	본청	의회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
	행정+공업+농업	2	2							
	행정+공업+환경	9	7			2				
	행정+공업+시설	7	6			1				
	행정+사회복지+시설	2	1				1			
	농업+수역+환경	1			1					
	행정+전산+방송통신	5	4	1						
	행정+농업+녹지	3	2		1					
	행정+세무+농업	2					1	1		
	행정+세무+전산	1	1							
	행정+세무+녹지	1							1	
	행정+세무+사회복지	8	1				2		5	
	행정+농업+시설	6	3					2	1	
	행정+해양수산+시설	2	2							
	행정+세무+시설	1						1		
	보건+의료기술+간호	6			6					
	사회복지+세무+수역	1						1		
	해양수산+환경+시설	2	2							
	행정+사회복지+시설+ 환경	1							1	
	행정+사회복지+보건+ 간호	1			1					
	행정+농업+녹지+시설	2						2		
	행정+보건+의료기술+ 간호	1			1					
	행정+공업+시설+해양 수산	1	1							
	행정+공업+보건+시설	1				1				
	운전	4	2		1	1				
8급	소계	229	109	4	46	10	9	24	27	
	행정	53	22	1		1	5	11	13	
	세무	2	2							

직렬별	기관별	총합계	본청	의 회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
	사회복지	<u>11</u>	<u>4</u>				2	2	3	
	공업	2	1			1				
	농업	1			1					
	녹지	1	1							
	해양수산	3	3							
	보건	1			1					
	의료기술	2			2					
	간호	18			18					
	보건진료	4			4					
	시설	14	13			1				
	행정+세무	9	5					1	3	
	행정+사회복지	13	10			1	1		1	
	행정+사서	1				1				
	행정+전산	4	4							
	행정+속기	1		1						
	행정+농업	4	1		1				2	
	행정+보건	1			1					
	행정+환경	2	1			1				
	보건+간호	<u>8</u>			<u>8</u>					
	보건+의료기술	1			1					
	행정+시설	<u>20</u>	<u>16</u>			2		1	1	
	행정+해양수산	3	3							
	행정+방재안전	2	2							
	행정+보건+간호	1			1					
	행정+공업+환경	2	2							
	행정+전산+방송통신	4	2	2						
	행정+농업+녹지	7	2				1	3	1	
	행정+세무+농업	1						1		

직렬별		기관별								
		총합계	본청	의회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
	행정+세무+사회복지	1						1		
	행정+세무+시설	1						1		
	행정+사회복지+시설	3	1					1	1	
	행정+농업+시설	2	2							
	행정+공업+시설	3	3							
	행정+세무+전산	1	1							
	행정+전산+시설	1	1							
	보건+공업+환경	1				1				
	해양수산+환경+시설	1	1							
	보건+의료기술+간호	5			5					
	행정+사회복지+환경+ 시설	1						1		
	행정+사회복지+보건+ 환경	1							1	
	행정+농업+녹지+ 해양수산	1						1		
	행정+보건+의료기술+ 간호	2			2					
	행정+세무+농업+시설	1							1	
	행정+공업+시설+방송 통신	1	1							
	운전	5	3		1	1				
	전기운영	2	2							
9급	소계	<u>140</u>	<u>64</u> (3)	4	<u>6</u>	<u>11</u> (1)	4	29	22	
	행정	<u>29</u>	7(3)			2(1)	1	11	<u>8</u>	
	사회복지	6	3				1		2	
	공업	1	1							
	농업	1			1					
	녹지	1	1							
	시설	9	6			1		2		
	세무	2	2							
	보건	1			1					

직렬별	기관별	총합계	본청	의회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
	환경	1	1							
	행정+세무	1	1							
	행정+방재안전	<u>4</u>	<u>4</u>							
	행정+전산	1	1							
	행정+사회복지	18	8					8	2	
	행정+농업	3			1		1		1	
	행정+녹지	2	2							
	행정+보건	1			1					
	행정+시설	10	9					1		
	행정+속기	1		1						
	행정+해양수산	2	2							
	행정+환경	1				1				
	공업+환경	1				1				
	보건+의료기술	1			1					
	행정+세무+사회복지	3							3	
	행정+전산+방송통신	2	2							
	행정+공업+환경	<u>3</u>	2			<u>1</u>				
	행정+공업+시설	3	3							
	행정+농업+시설	1	1							
	행정+보건+의료기술	1			1					
	행정+전산+사회복지+ 방송통신	1							1	
	행정+사회복지+공업+ 농업	1							1	
	행정+사회복지+시설+ 해양수산	1							1	
	행정+사회복지+농업+ 녹지	1							1	
	행정+사회복지+농업+	4					1	2	1	

직렬별		기관별		의회 사무국	직속 기관	사업소	읍	면	동	비고
		총합계	본청							
	시설									
	행정+사회복지+보건+환경	1							1	
	행정+사회복지+환경+시설	2						2		
	행정+농업+녹지+시설	1						1		
	행정+녹지+공업+시설	<u>1</u>	<u>1</u>							
	행정+환경+시설+보건	1				1				
	속기	1		1						
	운전	<u>6</u>	3	2		1				
	사무운영	<u>5</u>	3			1		1		
	전기운영	1				1				
	방호	3	1			1		1		
지도직 합계		29			29					
지도사	농촌지도사	29			29					
연구직 합계		1	1							
연구사	기록연구사	1	1							
별정직 합계		-	-							
별정6급상당	비서	-	-							

사 천 시 공 보

제707호

사천시 규칙 제763호

사천시 조례·규칙심의회에서 의결한 사천시 사무전결처리규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2020년 12월 31일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 사무전결처리규칙 일부개정규칙

사천시 사무전결처리규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 2, 별표 5 및 별표 6을 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 2021년 1월 1일부터 시행한다.

[별표 2] <개정 2020.12.31.>

본청 전결대상사무

소 관 부서별	단위업무	세 부 사 무 명	담당자		담과 당 관장	사 업 소 장	국· 소장	부시장	시 장
			실무자	주사급					
건축과	13.주거환경개선 사업 업무	1.농어촌 주거환경 개선사업 계획 수립		기안					○
		2.농어촌 주거환경 개선사업 읍면동 사업 물량 배정		기안		○			
		3.주택개량사업 및 빈집 정비사업 추진	기안		○				
		4.도시 저소득 주거환경 개선사업							
		가.대상지구 지정 입안			기안				○
		나.대상지구 지정 신청	기안			○			
		다.공람공고 고시	기안		○				
		라.주거환경개선계획 입안			기안				○
		마.주거환경개선계획 승인 신청	기안		○				
		바.주거환경개선 사업추진 지도,감독	기안		○				
		사.주거환경개선사업 용자 결정 통보	기안		○				
		5.더불어나눔주택사업 추진	기안		○				
	23.기타 농지 전용 관련 업무	1.농지조성비 및 전용부담금 납입기간 연장 승인	기안	○					
		2.용도변경	기안		○				
		3.농지전용 허가 취소	기안		○				
		4.농지전용 협의사항 취소	기안		○				
		5.농지보전부담금 부과 결정통보	기안	○					
	24.건축물 관리	1.건축물 해체신고	기안	○					
		2.건축물 해체완료신고	기안	○					
		3.건축물 해체허가	기안		○				

[별표 5] 읍·면의 전결대상사무

소관별	단위업무	세부사무명	담당자		부응면장	읍면장
			실무자	주사급		
	4.복무관리	1.출장신청서 및 근무상황부(연가, 병가, 공가 등)				
		가.읍면장				
		1)관외출장, 연가.공가(시 사전보고)	기안			○
		2)병가(발생즉시 시 보고)	기안			○
		나.6급이하 소속 직원	기안			○

[별표 6] 동의 전결대상사무

소관별	단위업무	세부사무명	담당자		동장
			실무자	주사급	
동	4.복무관리	1.출장신청서 및 근무상황부(연가, 병가, 공가 등)			
		가.동장			
		1)관외출장, 연가.공가(시 사전보고)	기안		○
		2)병가(발생즉시 시 보고)	기안		○
		나.6급이하 소속 직원	기안		○

사 천 시 공 보

제707호

사천시 규칙 제764호

사천시 조례·규칙심의회에서 의결한 사천시 지방공무원 인사규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2020년 12월 31일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 지방공무원 인사규칙 일부개정규칙

사천시 지방공무원 인사규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」”을 “「지방 연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」”으로, “등에 관하여”를 “등에”로 한다.

제2조 중 “지방공무원”을 “사천시 지방공무원”으로 한다.

제3조제1항 각 호 외의 부분 단서를 삭제하고, 같은 조 제2항을 다음과 같이 한다.

사 천 시 공 보

제707호

② 제1항에도 불구하고 「지방공무원 임용령」(이하 “령”이라 한다) 제9조의4제2항에 따라 위원회의 회의를 서면으로 심의·의결한 경우에는 회의록 작성을 생략한다.

제4조 중 “인사위원회”를 “위원회”로 한다.

제6조제1항 및 같은 조 제2항 본문 중 “시장”을 각각 “시험실시기관의 장”으로 한다.

제7조제1항 각 호 외의 부분 본문 중 “「지방공무원임용령」(이하 “령”이라 한다) 제64조의 규정”을 “령 제64조”로, “자는”을 “사람은”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “보호대상자 대해서는”을 “지원대상자에게”로 한다.

제8조제1항 중 “의하여”를 “따라”로 하고, 같은 조 제2항 본문 중 “최종 시험시행”을 “최종시험 시행”으로 하며, 같은 조 제3항 중 “영 제59조의 규정에 의한”을 “영 제59조에 따라”로, “최종 시험시행”을 “최종시험 시행”으로 한다.

제9조 각 호 외의 부분 중 “최종 시험”을 “최종시험”으로 한다.

제11조제1항 중 “제19조의 규정”을 “제19조”로 하고, 같은 조 제2항 중 “제9조의 규정”을 “제9조”로 하며, 같은 조 제3항 중 “기간동안”을 “기간 동안”으로, “자로”를 “사람으로”로, “실시할”을 “실시하거나 시험의 실시를 요구할”으로 하고, 같은 조 제4항 중 “법 제27조제3항의 규정”을 “법 제27조제3항”으로 하며, 같은 조 제5항 중 “제4항까지의 규정”을 “제4항까지”로 한다.

제12조 중 “6월”을 “6개월”로, “최종 시험”을 “최종시험”으로 한다.

사 천 시 공 보

제707호

제13조제3항 중 “제2항” 을 “제2항 본문” 으로, “민간전문가” 를 “다른 행정기관 소속 공무원 또는 민간전문가” 로 하고, 같은 조 제4항 중 “자를” 을 “사람을” 으로 한다.

제16조의2제1항 중 “당해” 를 “해당 직무” 로 하고, 같은 조 제3항을 제4항으로 하며, 같은 조에 제3항을 다음과 같이 신설하고, 같은 조 제4항(중전의 제3항) 본문 중 “지방공무원인사기록 및 인사사무처리규칙” 을 “「지방공무원 인사기록·통계 및 인사사무 처리 규칙」” 으로, “각종시험” 을 “각종 시험” 으로 하며, 같은 항 단서 및 후단을 각각 삭제한다.

③ 제2항에도 불구하고 경력경쟁임용시험(필기시험을 실시하는 경우는 제외한다)의 응시인원이 선발예정인원의 3배수 이상인 때에는 시험실시기관의 장이 정한 임용 예정 직무에 적합한 기준에 따라 서류전형 합격자를 결정할 수 있다. 이 경우 합격자는 선발예정인원의 3배수 이상이어야 한다.

제17조제1항을 삭제하고, 같은 조 제2항 본문 중 “「국가기술자격법」 그 밖의 법령에 의한” 을 “「국가기술자격법」 및 그 밖의 법령에 따른” 으로, “자가” 를 “사람이” 로, “경우에 한하며” 를 “경우로 한정하며” 로, “의한” 을 “따른” 으로 하며, 같은 항 단서 중 “법 제27조제2항제2호 규정” 을 “법 제27조제2항제2호” 로 하고, 같은 조 제3항을 삭제하며, 같은 조 제4항 중 “제1항 및 제2항” 을 “제2항” 으로 한다.

제18조제1항 중 “영 제17조제1항제3호의 규정에 의한” 을 “영 제17조제1항제3호에 따른” 으로 하고, 같은 조 제2항 중 “연구 및 지도직 규정 제6조의 규정” 을 “「지방 연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」(이하

사 천 시 공 보

제707호

“연구 및 지도직 규정”이라 한다) 제6조”로 하며, 같은 조 제3항 본문 중 “제6조의 규정”을 “제6조”로, “의한”을 “따른”으로 하고, 같은 항 단서 중 “의하고”를 “따르고”로, “당해”를 “해당”으로 한다.

제18조제4항 각 호 외의 부분 중 “제6조의 규정”을 “제6조”로 하고, 같은 항 제2호 중 “당해”를 “해당”으로 하며, 같은 조 제5항 전단 중 “일반직 4급 이상 공무원과 연구관·지도관의 경력경쟁임용시험”을 “경력경쟁임용시험”으로 하고, 같은 조 제6항 중 “제6조의 규정”을 “제6조”로, “경력경쟁임용예정직급”을 “임용예정직급”으로 하며, 같은 조 제7항 전단 중 “최종시험시행예정일”을 “최종시험 시행예정일”로 하고, 같은 조 제9항 중 “지방전문경력관규정 제6조제1호”를 “「지방전문경력관 규정」 제6조제1호”로 한다.

제19조의 제목 “(특수직급 시험의 응시에 필요한 자격증 및 신체조건)”을 “(특수직급 시험의 응시에 필요한 자격증)”으로 하고, 같은 조 제2항 전단 중 “제8조제2항의 규정은 제1항의 규정에 의한 자격증 소지에 관하여 이를”을 “제1항에 따른 자격증 소지의 기준일은 제8조제2항을”으로 한다.

제20조제1항 각 호 외의 부분 중 “영 제17조제1항제6호의 규정”을 “영 제17조제1항제6호”로 하고, 같은 항 제2호 중 “「지방공무원수당 등에 관한 규정」”을 “「지방공무원 수당 등에 관한 규정」”으로 하며, 같은 항 제3호를 다음과 같이 한다.

3. 특수지역 : 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제12조 및 별표 10에 따른 특수지근무수당 지급대상 지역의 공무원

사 천 시 공 보

제707호

제21조 중 “영 제17조제1항제11호의 규정” 을 “영 제17조제1항제11호” 로 한다.

제22조제2항 중 “영 제29조제4호의 규정에 의하여” 를 “영 제29조제4호에 따라” 로, “당해” 를 “해당” 으로 하고, 같은 조 제5항 및 제6항을 각각 삭제한다.

제23조제1항 중 “영 제11조의 규정” 을 “영 제11조” 로, “등록공고일로부터” 를 “등록 공고일부터” 로, “「지방공무원 인사기록·통계 및 인사사무처리규칙」” 을 “「지방공무원 인사기록·통계 및 인사사무 처리 규칙」” 으로 한다.

제24조제1항 중 “별지 제3호서식에 의하고, 시험성적순위에 의하여” 를 “별지 제3호서식으로 하고, 시험성적 순위에 따라” 로 하고, 같은 조 제2항 중 “자가” 를 “사람이” 로 하며, 같은 조 제3항 각 호 외의 부분 중 “제1항의 규정” 을 “제1항” 으로 하고 같은 항 제3호 중 “필한” 을 “마친” 으로 한다.

제25조 중 “「지방공무원 인사기록·통계 및 인사사무처리규칙」 제11조의 규정” 을 “「지방공무원 인사기록·통계 및 인사사무 처리 규칙」 제11조” 로, “의하여” 를 “따라” 로 한다.

제26조의 제목 “(5급공무원에의 승진임용순위명부 작성)” 을 “(5급공무원의 승진임용순위명부 작성)” 으로 하고, 같은 조 제1항 중 “영 제38조제5항의 규정에 의한 5급공무원에의” 를 “영 제38조제5항에 따른 5급공무원의” 로, “의한 경우에는” 을 “따른 경우” 로, “비율로” 를 “비율로 하고” 로 “의

사 천 시 공 보

제707호

한”을 “따른”으로 하며, 같은 조 제2항 중 “제1항의 규정에 의한”을 “제1항에 따른”으로, “의하여”를 “따라”로 하고, 같은 조 제3항을 다음과 같이 한다.

③ 제1항에 따른 승진임용순위명부는 별지 제10호서식에 따른다.

제27조제2항 본문 중 “당해”를 “해당”으로 하고, 같은 항 단서 중 “기간에 한하여”를 “기간만”으로 한다.

제27조의2를 다음과 같이 신설한다.

제27조의2(연구직 및 지도직공무원과 다른 일반직공무원 상호간의 전직예정 직급의 지정) ① 연구 및 지도직 규정 제9조제3항에 따라 연구직 및 지도직공무원을 다른 직렬로 전직 임용하는 경우의 전직예정 직급은 다음 각 호와 같다.

1. 연구관·지도관으로 근무한 기간이 최근 3년간 임용예정 직급별(5급 이상을 말한다) 평균승진 소요연수를 합산한 기간을 초과하는 경우에는 초과된 직급 중 가장 상위 직급
2. 연구사·지도사로 근무한 기간이 최근 3년간 임용예정 직급별(7급 이상을 말한다) 평균승진 소요연수를 합산한 기간을 초과하는 경우 초과된 직급 중 가장 상위 직급

② 연구 및 지도직 규정 제9조제3항에 따라 다른 직렬의 일반직공무원을 연구직 및 지도직공무원으로 전직 임용하는 경우의 전직예정 직급은 다음 각 호와 같다.

1. 5급 이상 2급 이하 공무원은 연구관 또는 지도관

사 천 시 공 보

제707호

2. 6급 및 7급 공무원은 연구사 또는 지도사

제28조의2를 다음과 같이 한다.

제28조의2(자격증 등의 가산점) 「지방공무원 평정규칙」 제25조의3제1항에 따른 가산점의 부여 기준 등은 다음 각 호와 같다

1. 「지방공무원 평정규칙」 제23조제1항에 따른 자격증 등의 종류 및 부여 기준: 별표 19
2. 「지방공무원 평정규칙」 제24조제1항에 따른 근무경력가산점 부여 기준: 별표 21
3. 「지방공무원 평정규칙」 제25조의2제1항에 따른 실적가산점 부여 기준: 별표 22

제29조 중 “제26조의 규정” 을 “제26조” 로 한다.

제30조제2항 후단 중 “의하여” 를 각각 “따라” 로 한다.

제31조제1항 중 “시장은 「지방공무원수당 등에 관한 규정」 제12조제2항의 규정” 을 “시장은 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제12조제2항” 으로 한다.

제32조제1항 중 “당해” 를 “해당” 으로 하고, 같은 조 제2항 중 “영 제33조의 규정에 의한” 을 “영 제33조에 따른” 으로 한다.

별표 1 및 별표 3을 각각 별지와 같이 한다.

별표 5를 삭제한다.

별표 6, 별표 7, 별표 8의2, 별표 8의3, 별표 9, 별표 11, 별표 12, 별표 12의2, 별표 13, 별표 14, 별표 15, 별표 17 및 별표 19를 각각 별지와 같이 한다.

사 천 시 공 보

제707호

별지 제1호서식 및 별지 제2호서식을 각각 별지와 같이 한다.

별지 제10호서식을 별지와 같이 신설한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제28조의2의 개정규정은 2022년 1월 1일부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2020.12.31.>

각종시험시의 구비서류(제6조제2항 관련)

구분	구비서류의 종류	비 고
1	주민등록표 초본 1통(전체 이력기재)	시.구, 읍.면.동장 발행
2	복무확인서 1부	현역군인에 한함
3	자격증 또는 면허증 사본 1부	해당자에 한함
4	취업보호대상자증명서	<u>「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」</u> 제29조 또는 <u>「독립유공자 예우에 관한 법률」</u> 제16조에 규정된 취업보호대상자에 한함
5	수급자증명서	<u>「국민기초생활보장법」</u> 제2조에 규정된 수급자로서, 저소득층구분모집 응시대상자에 한함
6	장애인 복지카드, 장애인등록증, 국가유공자증	<u>「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」</u> 제3조, 제4조에 규정된 장애인으로서 장애인구분모집 응시대상자에 한함
7	학교생활기록관계서류	시험실시기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우에 한함

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

[별표 3] <개정 2020.12.31.>

연구직공무원 경력경쟁임용시험등 전직시험응시자격구분표 (제18조제4항, 제5항 및 제22조제1항 관련)

직렬	계급		연구관·연구사	
	직렬	직류		
학예연구	학예일반	미	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	미술학(미술사를 포함한다), 미술관학, 예술학 또는 미학을 전공한 사람	
		국	국악 또는 한국무용을 전공한 사람	
		국	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	전기공학, 전자공학, 통신공학 또는 컴퓨터공학을 전공한 사람	
		전	자	
		금	속	금속공학 또는 금속재료공학을 전공한 사람
		섬	유	섬유공학을 전공한 사람
		화	공	화학공학, 공업화학, 화학, 농화학, 재료공학, 고분자공학, 요업공학, 원자력공학, 식품공학, 임산가공학, 제지공학, 생물학, 생물공학, 유전공학, 분자생물학, 미생물학, 단백질공학, 생물정보학 또는 환경공학을 전공한 사람
		화	학	
산업경영		산업경영학, 산업공학, 공업경영학 또는 산업통계학을 전공한 사람		
물	리		물리학, 응용물리학 또는 원자력공학을 전공한 사람	

직렬	직류	계급	연구관·연구사
수의연구	수의		축산학, 수의학, 동물학, 분자생물학, 생화학, 의학, 한의학, 미생물학 또는 생물학을 전공한 사람
해양수산 연구	해양환경		해양학, 해양공학, 환경공학, 해양오염학, 화학, 지구과학, 지구물리학, 지리정보학, 해양원격탐사학, 해양생물학, 미생물학 또는 생물학을 전공한 사람
	수산자원		수산자원학, 어장학, 해양생산관리학, 해양생물학, 생물통계학 또는 생물학을 전공한 사람
	수산양식		수산양식학, 수산자원학, 어병학, 해양오염학, 해양생물학, 유전공학, 분자생물학, 단백질공학 또는 생물학을 전공한 사람
	수산공학		해양학, 어구어법학, 어구공학, 어업기기학, 해양생물학, 수산토목학, 해양공학, 조선공학 또는 전자공학을 전공한 사람
	수산가공		식품학, 식품가공학, 수산가공학, 수산화학, 생화학, 생명공학 또는 미생물학을 전공한 사람
	수산경제		수산경제학, 수산경영학, 경제학, 경영학 또는 자원경제학을 전공한 사람
보건연구	의학		보건학, 의학, 한의학, 치의학, 수의학, 미생물학, 생리학 또는 생화학을 전공한 사람
	약학		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	환경		환경공학, 위생공학, 화학, 화학공학, 농화학, 환경화학, 도시계획학, 약학, 토목공학, 식품공학, 물리학, 천문학, 기상학, 지질학, 지리정보학, 산림자원학, 생물학 또는 해양학을 전공한 사람
시설연구	토목		토목공학, 건설도시공학, 도시공학, 환경공학 또는 산업공학을 전공한 사람
	건축		건축공학, 도시공학, 환경공학, 산업공학 또는 조경공학을 전공한 사람
방재안전 연구	안전관리		<u>안전공학, 행정학, 사회학, 법학, 경제학, 경영학, 보험학, 통계학, 교육학, 사회복지학, 심리학, 항해학, 경찰학, 정책학, 화학공학, 공업화학, 소방학, 소방방재학, 소방행정학 또는 위기관리학을 전공한 사람</u>
	재난관리		<u>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</u>

비 고 : 위 표에서 “전공한 사람”이란 「고등교육법」에 따른 대학(전문대학을 제외한다)에서 해당 학 및 관련 계통의 학을 전공하고 졸업한 사람(이와 동등이상의 학력을 가진 사람을 포함한다)을 말한다.

[별표 5] <개정 2020.12.31.>

<삭 제>

[별표 6] <개정 2020.12.31.>

신규임용시험 가산대상 자격증 (제17조제2항관련)

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	<p>기 술 사 : 기계, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 공장관리, 품질관리, 소방</p> <p>기 능 장 : 기계가공, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관</p> <p>기 사 : 일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 에너지관리, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비(기계분야)</p>	
	농업기계	<p>산업기사 : 컴퓨터응용가공, 기계가공조립, 생산 자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 에너지관리, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 농업기계, 배관, 산업안전, 품질경영, 영사, 승강기, 소방설비(기계)</p>	

공 업		<p>기 능 사 : 컴퓨터응용선반, 연삭, 컴퓨터응용밀링, 기계가공조립, 생산자동화, 전산응용기계제도, 공유압, 공조냉동기계, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 자동차차체수리, 건설기계정비, 양화장치운전, 궤도장비정비, 정밀측정, 용접, 특수용접, 금형, 기계정비, 판금제관, 농기계정비, 농기계운전, 배관, 동력기계정비, 영사, 승강기</p>	
	기계운전	<p>기 술 사 : 기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 교통</p> <p>기 능 장 : 기계가공, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관</p> <p>기 사 : 일반기계, 메카트로닉스, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 산업안전, 교통</p> <p>산업기사 : 컴퓨터응용가공, 기계조립, 생산자동화, 기계설계, 철도운송, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 배관, 산업안전, 교통</p> <p>기 능 사 : 컴퓨터응용선반, 연삭, 컴퓨터응용밀링, 기계가공조립, 생산자동화, 전산응용기계제도, 공유압, 철도차량정비, 철도운송, 자동차정비, 자동차차체수리, 건설기계정비, 기중기운전, 굴삭기운전, 불도저운전, 천장크레인운전, 로더운전, 톨러운전, 모터그레이더운전, 아스팔트피니셔운전, 지게차운전, 양화장치운전, 궤도장비정비, 정밀측정, 용접, 특수용접, 금형, 기계정비, 판금제관, 농기계정비, 농기계운전</p>	<p>산업기사자격증 가산비율: 철도교통안전관리자</p>
	조선	<p>기 술 사 : 조선</p> <p>기 사 : 일반기계, 조선</p> <p>산업기사 : 조선, 컴퓨터응용가공</p> <p>기 능 사 : 전산응용조선제도, 선체건조, 동력기계정비</p>	
	일반전기	<p>기 술 사 : 발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도, 전기안전, 품질관리, 소방</p> <p>기 능 장 : 전기</p> <p>기 사 : 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 승강기, 품질경영, 소방설비(전기분야)</p> <p>산업기사 : 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비(전기분야)</p> <p>기 능 사 : 전기, 철도전기신호, 승강기</p>	
	전자	<p>기 술 사 : 산업계측제어, 전자응용, 컴퓨터시스템응용, 품질관리</p> <p>기 능 장 : 전자기기</p> <p>기 사 : 메카트로닉스, 전자, 전자계산기, 반도체설계, 전자계산기조직응용, 품질경영</p> <p>산업기사 : 생산자동화, 전자, 전자계산기제어, 품질경영</p> <p>기 능 사 : 생산자동화, 전자기기, 전자계산기, 전자카드</p>	
	원자력	<p>기 술 사 : 원자력발전, 방사선관리</p> <p>기 사 : 원자력, 에너지관리</p> <p>산업기사 : 에너지관리</p>	<p>기사자격증 가산비율 적용 : 원자로조종감독자, 핵연료물질취급감독자, 방사성동위원소취급자(특수, 일반), 방사선취급감독자, 원자로조종사, 핵연료물질취급</p>

공 업	금속	<p>기술사 : 금속재료, 표면처리, 금속가공, 금속제련, 비파괴검사, 품질관리</p> <p>기능장 : 금속재료, 표면처리, 주조, 압연, 제선, 제강</p> <p>기사 : 금속재료, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 품질경영</p> <p>산업기사 : 금속재료, 표면처리, 주조, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴 검사, 품질경영</p> <p>기능사 : 금속재료시험, 열처리, 표면처리, 주조, 원형, 압연, 제선, 제강, 축로, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사</p>	
	섬유	<p>기술사 : 섬유, 의류, 품질관리</p> <p>기사 : 섬유, 의류, 산업안전, 품질경영</p> <p>산업기사 : 섬유, 섬유디자인, 패션디자인, 패션머천다이징, 산업안전, 품질경영</p> <p>기능사 : 염색 생사기사 2급(1999.3.27이전 취득)</p>	
	일반화학	<p>기술사 : 화학, 세라믹, 화학안전, 가스, 품질관리, 식품</p> <p>기능장 : 위험물, 가스</p> <p>기사 : 화약류제조, 화학, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품, 화학분석</p> <p>산업기사 : 화약류제조, 위험물, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품</p> <p>기능사 : 화학분석, 위험물, 가스</p>	
	자원	<p>기술사 : 자원관리, 화약류관리, 해양, 지질 및 지반, 광해방지</p> <p>기사 : 광산보안, 화약류관리, 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 응용지질, 광해방지</p> <p>산업기사 : 광산보안, 화약류관리, 굴착, 해양조사</p> <p>기능사 : 시추, 광산보안, 화약취급, 환경</p>	
농 업	일반농업	<p>기술사 : 종자, 시설원예, 농화학, 식품</p> <p>기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, 바이오화학, 제품제조, 유기농업, 화훼장식</p> <p>산업기사 : 종자, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 유기농업</p> <p>기능사 : 종자, 원예, 버섯종균, 식품가공, 유기농업, 화훼장식</p>	기사자격증 가산비율적용: 농산물품질관리 사
	식물검역	<p>기술사 : 종자, 시설원예, 농화학, 산림</p> <p>기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 산림, 바이오화학제품제조, 유기농업</p> <p>산업기사 : 종자, 식물보호, 농림토양평가관리, 산림, 유기농업</p> <p>기능사 : 종자, 원예, 산림, 유기농업</p>	
	축산	<p>기술사 : 축산, 식품</p> <p>기사 : 축산, 식품</p> <p>산업기사 : 축산, 식품</p> <p>기능사 : 축산, 식육처리, 식품가공</p>	기사자격증 가산비율적용: 수의사, 방사성 동위원소취급자 (일반), 방사선 취급감독자 산업기사 자격증 가산비율적용: 가축인공수정사
	생명유전	<p>기술사 : 종자, 농화학, 시설원예, 식품, 축산</p> <p>기사 : 종자, 시설원예, 식품, 축산, 식물보호, 유기농업, 바이오화학제품제조</p> <p>산업기사 : 종자, 식품, 축산, 식물보호, 유기농업</p> <p>기능사 : 종자, 원예, 식품가공, 축산, 유기농업</p>	기사 자격증 가산 비율적용 : 방사성 동위원소취급자 (일반), 방사선 취급감독자

녹 지	산림자원	기 술 사 : 조경, 종자, 산림, 농화학 기 사 : 산림, 조경, 종자, 임업종묘, 식물보호, 임산가공 산업기사 : 조경, 종자, 산림, 식물보호, 임산가공 기 능 사 : 조경, 종자, 산림, 임업종묘, 임산가공	
	산림보호	기 술 사 : 종자, 산림, 농화학 기 사 : 산림, 임업종묘, 식물보호, 토양환경, 산업기사 : 산림, 식물보호, 농림토양평가관리 기 능 사 : 산림	
	산림이용	기 술 사 : 산림 기 사 : 산림, 임산가공 산업기사 : 산림, 임산가공 기 능 사 : 산림, 임산가공,	
	조 경	기 술 사 : 조경, 자연환경관리, 산림, 시설원예 기 사 : 조경, 자연생태복원, 산림, 시설원예, 식물보호 산업기사 : 조경, 자연생태복원, 산림, 식물보호 기 능 사 : 조경, 산림	
해양수산	일반해양	기 술 사 : 해양, 수질관리 기 사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 수질환경, 자연생태복원 산업기사 : 해양조사, 수질환경, 자연생태복원, 잠수 기 능 사 : 잠수	
	일반수산	기 술 사 : 해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리, 식품 기 사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 수산양식, 어업생산관 리, 수산제조, 수질환경, 식품 산업기사 : 해양조사, 수산양식, 어로, 수질환경, 식품 기 능 사 : 수산양식, 식품가공	기능사 자격증 가산비율 적용 : 수산물품질관리사
	어 로	기 술 사 : 해양, 어로, 수질관리 기 사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 수질환경, 수산양식, 어업생산관리 산업기사 : 해양조사, 어로, 수질환경	
	해양교통 시 설	기 술 사 : 전기응용, 산업계측제어, 전자응용, 정보통신, 토목시 공, 측량 및 지형공간정보 기 능 장 : 전기, 전자기기 기 사 : 전기, 전기공사, 전자, 무선설비, 토목, 측량 및 지형 공간정보, 해양공학, 항로표지 산업기사 : 전기, 전기공사, 전자, 무선설비, 토목, 측량 및 지형 공간정보, 항로표지 기 능 사 : 전기, 전자기기, 항로표지	
보 건	보 건	기 술 사 : 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물 처리, 식품, 방사선관리, 광해방지, 인간공학 기 사 : 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물 처리, 식품, 광해방지, 인간공학 산업기사 : 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물 처리, 식품 기 능 사 : 식품가공 임상심리사1급, 임상심리사2급	기사자격증 가산 비율 적용: 의사, 한의사, 치과의사, 수의사, 약사, 한 약사, 방사성동위 원소취급자(특수, 일반), 방사선 취 급감독자, 응급구 조사 1급, 보건교 육사 1급 산업기사 자격증 가산비율 적용: 임상병리사, 보건 의료정보관리사, 방사선사, 간호사, 조산사, 물리치료 사, 치과기공사, 치과위생사, 작업 치료사, 위생사, 영양사, 응급구조 사2급, 보건교육 사2급 기사자격증 가산비율 적용: 보건교육사3급

보 건	방 역		<p>기사자격증 가산비율 적용: 의사, 수의사, 약사, 응급구조사 1급</p> <p>산업기사 자격증 가산비율 적용: 임상병리사, 보건 의료정보관리사, 간호사, 위생사, 응급구조사 2급</p>
식품위생	식품위생	<p>기술사: 축산, 수산제조, 품질관리, 포장, 식품</p> <p>기사: 축산, 수산제조, 품질경영, 포장, 식품</p> <p>산업기사: 축산, 품질경영, 포장, 식품</p> <p>기능사: 축산, 식육처리, 식품가공</p>	<p>산업기사자격증 가산비율적용: 영양사, 위생사</p>
의료기술	의료기술	<p>기술사 방사선관리</p> <p>기사: 의공</p> <p>산업기사: 의공</p> <p>임상심리사1급, 임상심리사2급</p>	<p>기사자격증 가산비율 적용: 의사, 한의사, 치과의사, 약사, 한약사, 방사성동위원소취급자(특수, 일반), 방사선취급감독자, 응급구조사1급</p> <p>산업기사자격증 가산비율 적용: 간호사, 조산사, 응급구조사 2급, 의지보조기사</p>
환 경	일반환경	<p>기술사: 화공, 수자원개발, 상하수도, 조경, 산림, 농화학, 해양, 화공안전, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 지질 및 지반, 폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경, 방사선관리, 기상예보, 광해방지</p> <p>기사: 화공, 조경, 산림, 식물보호, 토양환경, 해양환경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 응용지질, 폐기물처리, 자연생태복원, 생물분류, 기상, 광해방지</p> <p>산업기사: 조경, 산림, 식물보호, 농림토양평가관리, 해양조사, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 자연생태복원</p> <p>기능사: 조경, 산림, 환경, 유독물취급기능사(1999.3.27이전 취득)</p>	<p>기사자격증 가산비율적용: 의사, 약사, 수의사, 환경측정분석사(대기,수질)</p> <p>산업기사 자격증 가산비율 적용: 위생사</p>
	수 질	<p>기술사: 수자원개발, 상하수도, 산림, 농화학, 해양, 수산양식, 수질관리, 광해방지</p> <p>기사: 해양환경, 해양자원개발, 수산양식, 수질환경, 광해방지, 산림</p> <p>산업기사: 산림, 해양조사, 수산양식, 수질환경</p> <p>기능사: 조경, 산림, 환경, 유독물취급기능사(1999. 3. 27이전 취득)</p>	<p>기사 자격증 가산비율 적용: 환경측정분석사(수질환경분야로 한정한다), 정수시설운영관리사1급</p> <p>산업기사 자격증 가산비율 적용: 위생사, 정수시설운영관리사2급</p> <p>기능사 자격증 가산비율 적용: 정수시설운영관리사 3급</p>

환 경	대 기	기 술 사 : 산림, 대기관리, 소음진동, 지질 및 지반, 기상예보 기 능 장 : 산림 기 사 : 대기환경, 소음진동, 응용지질, 기상, 기상감정, 산림 산업기사 : 산림, 대기환경, 소음진동 기 능 사 : 조경, 산림, 환경 유독물취급기능사(1999. 3. 27이전 취득)	기사 자격증 가산비율 적용 : 환경 측정분석사(대기) 산업기사 자격증 가산비율 적용 : 위생사
	폐 기 물	기 술 사 : 화공, 상하수도, 산림, 농화학, 원자력발전, 방사선관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지 기 능 장 : 산림 기 사 : 화공, 농화학, 원자력, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지, 산림 산업기사 : 화공, 산림, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리 기 능 사 : 조경, 산림, 환경 유독물취급기능사(1999. 3. 27이전 취득)	산업기사 자격증 가산비율 적용 : 위생사
시 설	도시계획	기 술 사 : 토질 및 기초, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 수자원개발, 상하수도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 건축구조, 건축시공, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 교통 기 능 장 : 건축일반시공 기 사 : 토목, 측량 및 지형공간정보, 건축, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 교통 산업기사 : 토목, 측량 및 지형공간정보, 건축일반시공, 건축, 조경, 지적, 교통 기 능 사 : 측량, 지도제작, 도화, 항공사진, 조경, 지적	기사자격증 가산비율 적용 : 건축사
	일반토목	기 술 사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지 기 사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지 산업기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통 기 능 사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 석공, 전산응용토목제도, 측량	
	농업토목	기 술 사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통 기 사 : 건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통 산업기사 : 건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통 기 능 사 : 건설재료시험, 콘크리트, 석공, 전산응용토목제도, 측량	
	건 축	기 술 사 : 건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전, 소방 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, 운수운돌, 유리시공, 비계, 건축목공, 거푸집, 금속재창호, 건축도장, 철근, 방수, 실내건축, 플라스틱창호	기사자격증 가산비율 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	

시 설	교통시설	<p>기술사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 도로 및 공항, 철도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통</p> <p>기사 : 건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통</p> <p>산업기사 : 건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통</p> <p>기능사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 석공, 전산응용토목제도, 측량, 조경, 지적</p>	
	도시교통시설계		
	디자인	<p>기술사 : 제품디자인, 도시계획, 조경</p> <p>기사 : 시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 도시계획, 조경</p> <p>산업기사 : 시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 조경</p> <p>기능사 : 실내건축, 조경, 컴퓨터그래픽스운용, 웹디자인</p>	기사자격증 가산비율 적용 : 건축사
방재안전	방재안전	<p>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</p> <p>기능장 : 건축일반시공, 건축목재시공</p> <p>기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지, 건축설비, 건축, 방재</p> <p>산업기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 건설안전, 교통, 건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공</p> <p>기능사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 전산응용토목제도, 전산응용건축제도</p>	
방송통신	통신사	<p>기술사 : 전자응용, 정보통신</p> <p>기능장 : 전자기기, 통신설비</p>	
	통신기술	기사 : 전자, 정보통신, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신, 정보처리	
	전송기술	산업기사 : 전자, 정보통신, 통신선로, 사무자동화, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신, 정보처리	
	전자통신기술	기능사 : 전자기기, 통신기기, 통신선로, 정보기기운용, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신, 정보처리 전화교환기능사(1997. 6. 1이전 취득)	
시설관리	시설관리	<p>기능장 : 전기</p> <p>기사 : 전기, 전기공사, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비(전기분야, 기계분야), 조경</p> <p>산업기사 : 전기, 전기공사, 기계정비, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비(전기분야, 기계분야), 조경</p> <p>기능사 : 전기, 기계정비, 조경</p>	

- 비 고 : 1. 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 따라 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 가산 대상 자격증으로 인정한다.
2. 방호 직렬의 경우 시험실시기관의 장이 가산대상 자격증의 종류 및 등급을 임용권자와 협의 하여 별도로 정함

나. 연구.지도직

직 렬	직 류	국가기술자격법에 따른 자격증	기타 법령에 따른 자격증
공업연구	기계	<p>기술사: 기계, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 공장관리, 품질관리</p> <p>기능장: 기계가공, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관</p> <p>기사: 일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 에너지관리, 산업안전, 품질경영, 승강기</p>	
	농업기계	<p>산업기사: 컴퓨터응용가공, 기계가공조립, 생산자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 에너지관리, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 농업기계, 배관, 산업안전, 품질경영, 영사, 승강기</p>	
공업연구	전기	<p>기술사: 발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도, 전기안전, 품질관리</p> <p>기능장: 전기</p> <p>기사: 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기</p> <p>산업기사: 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기</p>	
	전자	<p>기술사: 산업계측제어, 전자응용, 컴퓨터시스템응용, 품질관리</p> <p>기능장: 전자기기</p> <p>기사: 메카트로닉스, 전자, 전자계산기, 반도체설계, 전자계산기조직응용, 품질경영</p> <p>산업기사: 생산자동화, 전자, 전자계산기제어, 품질경영</p>	
	금속	<p>기술사: 금속재료, 표면처리, 금속가공, 금속제련, 비파괴검사, 품질관리</p> <p>기능장: 금속재료, 표면처리, 주조, 압연, 제선, 제강</p> <p>기사: 금속재료, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 품질경영</p> <p>산업기사: 금속재료, 표면처리, 주조, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 품질경영</p>	
	섬유	<p>기술사: 섬유, 의류, 품질관리</p> <p>기사: 섬유, 의류, 산업안전, 품질경영</p> <p>산업기사: 섬유, 섬유디자인, 패션디자인, 패션머천다이징, 산업안전, 품질경영</p>	

공업연구	화 공	기 술 사 : 화공, 세라믹, 화공안전, 가스, 품질관리, 식품 기 능 장 : 위험물, 가스	
	화 학	기 사 : 화약류제조, 화공, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품, 화학분석 산업기사 : 화약류제조, 위험물, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품	
	산업경영	기 술 사 : 제품디자인, 기계안전, 화공안전, 전기안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방, 가스, 공장관리, 품질관리, 포장 기 사 : 제품디자인, 시각디자인, 컬러리스트, 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 가스, 품질경영, 포장 산업기사 : 제품디자인, <u>시각디자인</u> , <u>컬러리스트</u> , 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 가스, 품질경영, 포장	
	물 리	기 술 사 : 원자력발전, 방사선관리 기 사 : 전자, 원자력, 에너지관리, 광학 산업기사 : 정밀측정, 전자, 에너지관리	
농업연구	농식품 개발	기술사 : 식품, 농화학, 축산 기사 : 식품, <u>바이오화학제품제조</u> , 축산 산업기사 : 식품, 축산, 유기농업	산업기사 자격증 가산 비율 적용 :영양사, 위생사
	작 물	기 술 사 : 종자, 시설원예, 농화학, 식품 기 사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, <u>바이오화학제품제조</u> , 유기농업, 화훼장식 산업기사 : 종자, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 유기농업	
농촌지도	농 업	기 사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, <u>바이오화학제품제조</u> , 유기농업, 화훼장식 산업기사 : 종자, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 유기농업	
농업연구	원 예	기 술 사 : 종자, 시설원예, 농화학, 조경, 식품 기 사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 조경, 식품, <u>바이오화학제품제조</u> , 유기농업, 화훼장식	
농촌지도	원 예	산업기사 : 종자, 식물보호, 농림토양평가관리, 조경, 식품, 유기농업	
농업연구	농업환경	기 술 사 : 시설원예, 농화학, 식품, 조경, 산림, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 폐기물처리, 방사선관리, 기상예보 기 사 : 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, <u>바이오화학제품제조</u> , 조경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 폐기물처리, 기상, 유기농업 산업기사 : 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 조경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 폐기물처리, 유기농업	
	<u>산업곤충</u>	기 사 : <u>바이오화학제품제조</u> 생사기사 2급(1999. 3. 27이전 취득)	
농촌지도	잡 업		

농업연구	작물보호	<p>기술사 : 종자, 시설원예, 농화학, 식품</p> <p>기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, 바이오화학제품제조, 유기농업, 화훼장식</p> <p>산업기사 : 종자, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 유기농업</p>	
	생명유전	<p>기술사 : 종자, 농화학, 식품</p> <p>기사 : 종자, 식품, 바이오화학제품제조</p> <p>산업기사 : 종자, 식품</p>	<p>기사자격증 가산비율적용 : 방사성동위원소취급자(일반), 방사선취급감독자</p>
	농촌생활	<p>기술사 : 섬유, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질관리, 폐기물처리, 식품, 농어업토목, 자연환경관리, 인간공학</p>	<p>기사 자격증 가산비율 적용: 평생교육사 1급, 사회조사분석사 1급</p>
농촌지도	농촌생활	<p>기사 : 섬유, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품, 토목, 자연생태복원, 인간공학, 생물공학</p>	<p>산업기사 자격증 가산비율 적용: 평생교육사 2급, 사회조사분석사 2급, 영양사, 위생사</p>
농촌지도	농업경영	<p>산업기사 : 섬유, 패션디자인, 조경, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품</p>	
농촌지도	농촌사회		<p>기사 자격증 가산비율적용: 평생교육사 1급</p> <p>산업기사 자격증 가산비율적용 : 청소년지도사 1급, 평생교육사 2급</p>
농업연구	농공	<p>기술사 : 기계, 공조냉동기계, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 금속제련, 비파괴검사, 수자원개발, 농어업토목, 조경, 기계안전, 화공안전, 전기안전, 건설안전, 소방, 가스, 품질관리, 인간공학, 소음진동, 금속재료, 토질 및 기초, 토목시공, 측량 및 지형공간정보</p>	<p>기사자격증 가산비율적용 : 방사성동위원소취급자(일반), 방사선취급감독자</p>
		<p>기사 : 일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 건설기계설비, 건설기계정비, 퀘도장비정비, 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</p> <p>산업기사 : 생산자동화, 공조냉동기계, 건설기계설비, 건설기계정비, 퀘도장비정비, 정밀측정, 프레스금형, 사출금형, 농업기계, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 토목, 조경, 산업안전, 건설안전, 소방설비, 가스, 품질경영, 소음진동, 에너지관리, 기계설계, 자동차정비, 건설재료시험, 측량 및 지형공간정보</p>	
농업연구	축산	<p>기술사 : 축산, 식품</p> <p>기사 : 축산, 식품</p>	<p>기사 자격증 가산비율적용 : 수의사, 방사성동위원소취급자(일반), 방사선취급감독자</p> <p>산업기사 자격증 가산비율적용 : 가축인공수정사</p>
농촌지도	축산	<p>산업기사 : 축산, 식품</p>	

녹지연구	임업	기술사 : 조경, 종자, 산림, 농화학	
	조경	기사 : 조경, 종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공	
농촌지도	임업	산업기사 : 조경, 종자, 산림, 식물보호, 임산가공	
수의연구	수의	기술사 : 축산 기사 : 축산	기사 자격증 가산 비율적용 : 의사, 한의사, 치과의사, 수의사
농촌지도	가축위생	산업기사 : 축산	
해양수산연구	해양환경	기술사 : 해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리, 식품	
	수산자원	기사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 수산양식, 어업생산관리, 수산제조, 수질환경, 식품	
어촌지도	어촌	산업기사 : 해양조사, 수산양식, 어로, 수질환경, 식품	
해양수산연구	수산양식	기술사 : 수산양식, 수질관리 기사 : 수산양식, 수질환경, <u>바이오화학제품제조</u> 산업기사 : 수산양식, 수질환경	
	수산공학	기술사 : 해양, 어로, 수질관리 기사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 어업생산관리, 수산양식, 수질환경 산업기사 : 해양조사, 어로, 수질환경	
	수산가공	기술사 : 수산제조, 식품 기사 : 수산제조, 수산양식, 식품, <u>바이오화학제품제조</u> 산업기사 : 식품	
보건연구	의학	-	기사 자격증 가산비율적용 : 의사, 치과의사, 한의사, 수의사
	약학	-	기사 자격증 가산비율적용 : 약사, 한의사, 한약사
	공중보건	기술사 : 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 방사선관리, 광해방지, <u>인간공학</u> 기사 : 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 광해방지, 인간공학, 의공 산업기사 : 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 의공 <u>임상심리사 1급</u> <u>임상심리사 2급</u>	기사 자격증 가산비율적용 : 의사, 한의사, 치과의사, 수의사, 약사, 한약사, 방사선동위원소취급자(특수, 일반), 방사선 취급감독자, 응급구조사 1급 산업기사 자격증 가산비율적용 : 임상병리사, <u>보건의료정보관리사</u> , 방사선사, 간호사, 조산사, 물리치료사, 치과기공사, 치과위생사, 직업치료사, 위생사, 영양사, 응급구조사 2급

환경연구	환 경	<p>기 술 사 : 화공, 수자원개발, 상하수도, 조경, 산림, 농화학, 해양, 화공안전, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 지질 및 지반, 폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경, 방사선관리, 기상예보, 광해방지</p> <p>기 사 : 화공, 조경, 산림, 식물보호, 해양환경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 응용지질, 폐기물처리, 자연생태복원, 생물분류, 토양환경, 기상, 광해방지</p> <p>산업기사 : 조경, 산림, 식물보호, 농림토양평가관리, 해양조사, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 자연생태복원</p>	<p>기사 자격증 가산비율적용 : 의사, 약사, 수의사, 환경 측정분석사</p> <p>산업기사 자 격증 가산비 율적용 : 위생 사</p>
시설연구	토 목	<p>기 술 사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지</p> <p>기 사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지</p> <p>산업기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통</p>	
농촌지도	농업토목	<p>기 술 사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통</p> <p>기 사 : 건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통</p> <p>산업기사 : 건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통</p>	
시설연구	건 축	<p>기 술 사 : 건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전, 소방</p> <p>기 능 장 : 건축일반시공, 건축목재시공</p> <p>기 사 : 건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비</p> <p>산업기사 : 건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공, 실내건축, 건설안전, 소방설비</p>	<p>기사 자격증 가산비율적용 : 건축사</p>
방재안전 연구	안전 관리	기 사 : 방재	
	재난 관리		

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

[별표 7] <개정 2020.12.31.>

분야별 자격증 가산 비율표(제17조제2항 관련)

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

구 분	67급		89급	
가산대상 자 격 증	변호사, 법무사, 공인 회계사, 변리사, 감정평가사, 세무사, 관세사, 공인노무사, 직업상담사1급, 사회조사분석사1급, 임상심리사1급, 임상심리사2급	물류관리사, 철도교통 안전관리자직업상담사2급, 사회조사분석사2급	변호사, 법무사, 공인 회계사, 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 7** 2. 기술직군(연구.지도직 포함)의 가산비율에서 정한 비율을 적용한다.

2. 기술직군(연구.지도직 포함)의 가산비율

구 분	67급, 연구사, 지도사		89급	
	기술사, 기능장, 기사	산업기사	기술사, 기능장, 기사, 산업기사	기능사
가산비율	5%	3%	5%	3%

1. 국가기술자격법이 아닌 그 밖의 법령에서 정한 자격증에 대한 가산비율은 **별표 6**의 그 밖의 법령에 따른 자격증 안에서 정한 가산비율을 적용한다.
2. 해당 자격증이 임상심리사 1급 또는 임상심리사 2급인 경우에는 5%를 적용한다.

경력경쟁임용을 위한 자격증 구분표(제18조제1항 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	기 술 사 : 기계, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 공장관리, 품질관리, 소방 기 능 장 : 기계가공, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관 기 사 : 일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 에너지관리, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비(기계분야) 산업기사 : 컴퓨터응용가공, 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	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, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 배관, 산업안전, 교통 기 능 사 : 컴퓨터응용선반, 연삭, 컴퓨터응용밀링, 기계가공조립, 생산자동화, 전산응용기계제도, 공유압, 철도차량정비, 자동차정비, 자동차차체수리, 건설기계정비, 기중기운전, 굴삭기운전, 불도저운전, 천장크레인운전, 로더운전, 톨러운전, 모터그레이더운전, 아스팔트피니셔운전, 지게차운전, 양화장치운전, 궤도장비정비, 정밀측정, 용접, 특수용접, 금형, 기계정비, 판금제관, 농기계정비, 농기계운전
	조 선	기 술 사 : 조선 기 사 : 일반기계, 조선 산업기사 : 컴퓨터응용가공, 조선 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, 품질경영, 승강기, 소방설비(전기분야) 산업기사 : 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비(전기분야) 기 능 사 : 전기, 철도전기신호, 승강기	

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

직 렬	직 류	대 상 자 격 증
녹 지	조 경	기 술 사 : 조경, 시설원예, 산림, 자연환경관리 기 사 : 조경, 시설원예, 산림, 식물보호, 자연생태복원 산업기사 : 조경, 산림, 식물보호, 자연생태복원 기 능 사 : 산림, 조경
	산림자원	기 술 사 : 조경, 종자, 산림, 농화학 기 사 : 조경, 종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공 산업기사 : 조경, 종자, 산림, 식물보호, 임산가공 기 능 사 : 조경, 종자, 산림, 임업종묘, 임산가공
	산림보호	기 술 사 : 종자, 산림, 농화학 기 사 : 산림, 임업종묘, 식물보호, 토양환경 산업기사 : 산림, 임업종묘, 식물보호, 농림토양평가관리 기 능 사 : 산림
	산림이용	기 술 사 : 산림 기 사 : 산림, 임산가공 산업기사 : 산림, 임산가공 기 능 사 : 산림, 임산가공
해양수산	일반해양	기 술 사 : 해양, 수질관리 기 사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 수질환경, 자연생태복원 산업기사 : 해양조사, 수질환경, 자연생태복원 기 능 사 : 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 기 능 사 : 수산양식, 식품가공
	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	기 술 사 : 전기응용, 산업계측제어, 전자응용, 정보통신, 토목시공, 측량 및 지형공간정보 기 능 장 : 전기, 전자기기 기 사 : 전기, 전기공사, 전자, 무선설비, 토목, 측량 및 지형공간정보, 해양공학, 항로표지 산업기사 : 전기, 전기공사, 전자, 무선설비, 토목, 측량 및 지형공간정보, 항로표지 기 능 사 : 전기, 전자기기, 항로표지

직 렬	직 류	대 상 자 격 증
보 건	보 건	<p>기 술 사 : 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 방사선관리, 광해방지, 인간공학</p> <p>기 사 : 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 광해방지, 인간공학</p> <p>산업기사 : 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품</p> <p>기 능 사 : 식품가공</p>
의료기술	의료기술	<p>기 술 사 : 방사선관리</p> <p>기 사 : 의공</p> <p>산업기사 : 의공</p>
식품위생	식품위생	<p>기 술 사 : 축산, 수산제조, 품질관리, 포장, 식품</p> <p>기 사 : 축산, 수산제조, 품질경영, 포장, 식품</p> <p>산업기사 : 축산, 품질경영, 포장, 식품</p> <p>기 능 사 : 축산, 식육처리, 식품가공</p>
환 경	일반환경	<p>기 술 사 : 화공, 수자원개발, 상하수도, 조경, 산림, 농화학, 해양, 화공안전, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 지질 및 지반, 폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경, 방사선관리, 기상예보, 광해방지</p> <p>기 사 : 화공, 조경, 산림, 식물보호, 해양환경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 응용지질, 폐기물처리, 자연생태복원, 생물분류, 토양환경, 기상, 광해방지</p> <p>산업기사 : 화공, 조경, 산림, 식물보호, 농림토양평가관리, 해양조사, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 자연생태복원</p> <p>기 능 사 : 조경, 산림, 환경</p>
	수 질	<p>기 술 사 : 수자원개발, 상하수도, 산림, 농화학, 해양, 수산양식, 수질관리, 광해방 지</p> <p>기 사 : 해양환경, 해양자원개발, 수산양식, 수질환경, 광해방지, <u>산림</u></p> <p>산업기사 : 산림, 해양조사, 수산양식, 수질환경</p> <p>기 능 사 : 조경, 산림, 환경</p>
	대 기	<p>기 술 사 : 산림, 대기관리, 소음진동, 지질 및 지반, 기상예보</p> <p>기 사 : 대기환경, 소음진동, 응용지질, 기상, 기상감정, <u>산림</u></p> <p>산업기사 : 산림, 대기환경, 소음진동</p> <p>기 능 사 : 조경, 산림, 환경</p>
	폐 기 물	<p>기 술 사 : 화공, 상하수도, 산림, 농화학, 원자력발전, 방사선관리, 산업위생관 리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지</p> <p>기 사 : 화공, 원자력, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광 해방지, <u>산림</u></p> <p>산업기사 : 산림, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리</p> <p>기 능 사 : 조경, 산림, 환경</p>
항 공	일반항공	<p>기 술 사 : 항공기관, 항공기체</p> <p>기 사 : 항공</p> <p>산업기사 : 항공</p>
	정 비	<p>기 술 사 : 항공기관, 항공기체</p> <p>기 사 : 항공</p> <p>산업기사 : 항공</p>

직 렬	직 류	대 상 자 격 증
시 설	도시계획	<p>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</p> <p>기능장 : 건축일반시공</p> <p>기사 : 토목, 측량 및 지형공간정보, 건축, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 교통, 방재</p> <p>산업기사 : 토목, 측량 및 지형공간정보, 건축일반시공, 건축, 조경, 지적, 교통</p> <p>기능사 : 측량, 지도제작, 도화, 항공사진, 조경, 지적</p>
	일반토목	<p>기술사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지</p> <p>기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지, 방재</p> <p>산업기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통</p> <p>기능사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 석공, 전산응용토목제도, 측량</p>
	농업토목	<p>기술사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통</p> <p>기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 방재</p> <p>산업기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통</p> <p>기능사 : 건설재료시험, 콘크리트, 석공, 전산응용토목제도, 측량</p>
	건축	<p>기술사 : 건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전, 소방</p> <p>기능장 : 건축일반시공, 건축목재시공</p> <p>기사 : 건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비</p> <p>산업기사 : 건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공, 방수, 실내건축, 건설안전, 소방설비</p> <p>기능사 : 전산응용건축제도, 타일, 미장, 조적, 운수운돌, 유리시공, 비계, 건축목공, 거꾸집, 금속제창호, 건축도장, 철근, 방수, 실내건축, 플라스틱창호</p>
	지 적 측 지	<p>기술사 : 측량 및 지형공간정보, 지적</p> <p>기사 : 측량 및 지형공간정보, 지적</p> <p>산업기사 : 측량 및 지형공간정보, 지적</p> <p>기능사 : 측량, 지도제작, 도화, 항공사진, 지적</p>
교통시설	도시교통 설 계	<p>기술사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 도로 및 공항, 철도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통</p> <p>기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통</p> <p>산업기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통</p> <p>기능사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 석공, 전산응용토목제도, 측량, 조경, 지적</p>
	디자인	<p>기술사 : 제품디자인, 도시계획, 조경</p> <p>기사 : 시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 도시계획, 조경</p> <p>산업기사 : 시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 조경</p> <p>기능사 : 실내건축, 조경, 컴퓨터그래픽스운용, 웹디자인</p>

직 렬	직 류	대 상 자 격 증
방재안전	방재안전	<p>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</p> <p>기능장 : 건축일반시공, 건축목재시공</p> <p>기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지 건축설비, 건축, 방재</p> <p>산업기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 건설안전, 교통, 건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공</p> <p>기능사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 전산응용토목제도, 전산응용건축제도</p>
방송통신	통신사	기술사 : 전자응용, 정보통신
	통신기술	기능장 : 전자기기, 통신설비
	전송기술	기사 : 전자, 정보통신, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신, 정보처리 산업기사 : 전자, 정보통신, 통신선로, 사무자동화, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신, 정보처리
	전자통신기술	기능사 : 전자기기, 통신기기, 통신선로, 정보기기운용, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신, 정보처리
조리	조리	<p>기능장 : 조리</p> <p>산업기사 : 조리(한식, 중식, 양식, 일식, 북어)</p> <p>기능사 : 조리(한식, 중식, 양식, 일식, 북어)</p>
위생	사역	기능사 : 환경기능사
시설관리	시설관리	<p>기능장 : 전기</p> <p>기사 : 전기, 전기공사, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비(전기분야, 기계분야), 조경</p> <p>산업기사 : 전기, 전기공사, 기계정비, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비(전기분야, 기계분야), 조경</p> <p>기능사 : 전기, 기계정비, 조경</p>

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

가. 일반직공무원의 경력경쟁임용시험등 응시자격증 및 소요경력 구분표

직렬	계급		5급	6급	7급	8급	9급
	직렬	직류					
행정	일반행정	법무행정	변호사, 변리사(4)	변리사			
		재경	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	감사	변호사 공인회계사(4) 세무사(7) 감정평가사(7)	공인회계사 세무사(3) 감정평가사(3)	세무사 감정평가사		
		지방세	변호사 공인회계사(4) 세무사(7)	공인회계사 세무사(3)	세무사		
	교육행정	교육행정	변호사				
		사회복지	사회복지	변호사 사회복지사 1급(7)	사회복지사 1급(3)	사회복지사 1급	사회복지사 2급
전산	전산		멀티미디어콘텐츠 제작전문가(9)	멀티미디어콘텐츠 제작전문가(6)	멀티미디어콘텐츠 제작전문가(3)	멀티미디어콘텐츠 제작전문가	
	데이터						
사서	사서	사서	1급 정사서(5) 2급 정사서(6)	1급 정사서 2급 정사서(6)	2급 정사서(3)	2급 정사서	준사서

직렬	직류	계급				
		5급	6급	7급	8급	9급
공업	일반전기			무대조명전문인1급	무대조명전문인2급	무대조명전문인3급
	일반기계			무대기계전문인1급 무대음향전문인1급	무대기계전문인2급 무대음향전문인2급	무대기계전문인3급 무대음향전문인3급
	원자력	원자로조종 감독자(5), 핵연료물질 취급감독자(5), 방사성동위 원소취급자 (특수), 방사선취급 감독자(5)	원자로조종 감독자, 원자로조종 사(3), 핵연료물질 취급감독자, 핵연료물질 취급자(3), 방사성동위 원소취급자 (일반)(3), 방사선취급 감독자	원자로조종사, 핵연료물질 취급자, 방사성동위 원소취급자 (일반)		
농업	축산	수의사(7)	수의사(3)	수의사	기축인공수정사	
수의	수의	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
	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
보건	보건	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
	방역	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

직렬	계급		5급	6급	7급	8급	9급
	직렬	직류					
의료기술	의료기술		임상병리사(12) 박사서사(12) 몰리치료사(12) 치과기공사(12) 치과위생사(12) 작업치료사(12) 임상심리사(12) 간호사(12) 임상심리사1급(7)	임상병리사(8) 보건의료정보관리사(8) 박사서사(8) 몰리치료사(8) 치과기공사(8) 치과위생사(8) 작업치료사(8) 임상심리사(8) 간호사(8) 임상심리사1급(3)	임상병리사(5) 보건의료정보관리사(5) 박사서사(5) 몰리치료사(5) 치과기공사(5) 치과위생사(5) 작업치료사(5) 임상심리사(5) 간호사(5) 임상심리사1급(3)	임상병리사(2) 보건의료정보관리사(2) 박사서사(2) 몰리치료사(2) 치과기공사(2) 치과위생사(2) 작업치료사(2) 임상심리사(2) 간호사(2) 임상심리사2급	임상병리사 보건의료정보관리사 박사서사 몰리치료사 치과기공사 치과위생사 작업치료사
의 무	일반의무		의사(2) 한의사(2)				
	치 무		치과의사(2)				
약 무	약 무		약사(7) 한약사(7)	약사(3) 한약사(3)	약사 한약사		
간 호	간 호		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	
환 경	일반환경		의사(2) 수의사(7)	수의사(3) 약사(3)	수의사 약사	위생사(2) 청수시설운영관리사 2급	위생사 청수시설운영관리사 3급
	수 질		의사(7) 위생사(12)	수의사(8) 환경측정분석사(3)	위생사(5) 환경측정분석사(3)		
	대 기		환경측정분석사(7) 청수시설운영관리사 1급(7)	청수시설운영관리사 1급(3)	청수시설운영관리사 1급		
	폐 기 물						
항 공	일반항공		운송용조종사 사업용조종사(5) 사보사(10) 항공기관사(10) 항공교통관계사(10) 항공정비사(10) 항공운장정비사(10) 운항관리사(10)	사업용조종사 항공기관사(6) 항공교통관계사(6) 항공정비사(6) 항공운장정비사(6) 운항관리사(6)	자가용조종사(3) 항공기관사(3) 항공교통관계사(3) 항공정비사(3) 항공운장 정비사(3) 운항관리사(3)	자가용조종사 항공기관사 항공교통관계사 항공정비사 항공운장정비사 운항관리사	
	조 종		운송용조종사 사업용조종사(5)	사업용조종사	자가용조종사(3)	자가용조종사	
	정 비		항공정비사(10) 항공운장정비사(10) 항공기관사(10)	항공정비사(6) 항공운장정비사(6) 항공기관사(6)	항공정비사(3) 항공운장정비사(3) 항공기관사(3)	항공정비사 항공운장정비사 항공기관사	
시 설	건 축		건축사(5) 문화재수리기술자(보수기술자)(12)	건축사 문화재수리기술자(보수기술자)(9)	문화재수리기술자(보수기술자)(6)	문화재수리기술자(보수기술자)(3)	문화재수리기술자(보수기술자)
	디 자 인		건축사(5)	건축사			
속 기	속기				한글속기 12급(5)	한글속기 123급(2)	한글속기 123급
위 생	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 :
- (삭제)
 - 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 의하여 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 경력경쟁임용 대상 자격증으로 인정한다.
 - 운전직렬의 경우 시험실시기관의 장이 임용권자와 협의하여 별표 5의2 운전직류의 자격증 또는 필요한 자격증을 따로 정할 수 있다.
 - 직렬(직류)별로 상위계급에 규정된 자격증 지정기준을 충족한 사람은 하위계급의 자격증 지정 기준을 충족한 것으로 본다.

시간선택제임기제공무원 및 한시임기제공무원의 경력경쟁임용 등 응시요건(제18조제8항 관련)

1. 법 제27조제2항제2호에 따른 자격기준

종류	임용 등급	자격기준
시간 선택제 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 8 및 별표 8의2에 따른 일반직 5급 공무원의 경력경쟁임용요건에 해당하는 사람
	6호	별표 8 및 별표 8의2에 따른 일반직 6급 공무원의 경력경쟁임용요건에 해당하는 사람
	7호	별표 8 및 별표 8의2에 따른 일반직 7급 공무원의 경력경쟁임용요건에 해당하는 사람
	8호	별표 8 및 별표 8의2에 따른 일반직 8급 공무원의 경력경쟁임용요건에 해당하는 사람
	9호	별표 8 및 별표 8의2에 따른 일반직 9급 공무원의 경력경쟁임용요건에 해당하는 사람

※ 비고

- 정규직 또는 상근직(常勤職)으로 근무한 경우가 아니더라도 임용예정 직무분야에서 활동한 실적이 있는 경우에는 [행정안전부장관](#)이 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 선 택 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
한 시 임 기 제	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 **행정안전부장관**이 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
시 간 선 택 제 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
한 시 임 기 제	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 졸업자 등
	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 [행정안전부장관](#)이 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] <개정 2020.12.31.>

연구직 및 지도직공무원 경력경쟁임용과 전직을 위한 자격증 구분 및 전직시험이 면제되는 자격증 구분표 (제18조제2항 및 제22제1항, 제3항 관련)

1. 연구직 공무원

직렬	계급		연구관	연구사
	직류			
공업연구	기	계	기술사(기계, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비)	기사(일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 에너지관리, 승강기)
		전	기	기술사(발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도)
	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)
	산	업	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)	
	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)	

직렬	계급		연 구 관	연 구 사
	직류			
농업연구	축 산	기술사(축산, 식품, 폐기물처리) 수의사(7)	기사(축산, 식품, 폐기물처리, 바이오화학제품제조 유기농업) 수의사	
	농 공	기술사(기계, 공조냉동기계, 차량, 용접, 금형, 금속제련, 비파괴검사, 수자원개발, 농어업토목, 조정, 기계안전, 화공안전, 전기안전, 건설안전, 소방, 가스, 품질관리, 건설기계, 토질 및 기초, 토목시공, 측량 및 지형공간정보)	기사(일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 건설기계정비, 퀘도장비정비 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 토목, 조정, 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 가스, 품질경영, 인간공학, 소음진동, 자동차 정비, 건설기계설비, 건설재료시험, 측량 및 지형공간정보, 기계설계)	
	농식품 개발	기술사(식품, 축산, 농화학)	기사(식품, 바이오화학제품제조), 영양사(5), 위생사(5)	
녹지연구	임 업	기술사(조정, 종자, 산림, 농화학)	기사(조정, 종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공, 토양환경)	
	조 경			
수의연구	수 의	기술사(축산) 수의사(7)	기사(축산) 수의사	
해양수산연구	해양환경	기술사(해양, 수질관리)	기사(해양환경, 해양자원개발, 수질환경)	
	수산자원	기술사(해양, 수산양식, 어로)	기사(해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 어업생산관리, 수산양식)	
	수산양식	기술사(수산양식, 수질관리)	기사(수산양식, 수질환경, 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	의 학	의사(2), 한의사(2), 치과의사(2) 수의사(7)	의사, 한의사, 치과의사, 수의사	
	약 학	약사(7), 한의사(2), 한약사(7)	약사, 한의사, 한약사	
	공중보건	기술사(방사선관리, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 광해방지, 인간공학) 의사(2), 한의사(2), 치과의사(2) 약사(7), 한약사(7), 수의사(7), 전문간호사(7), 방사성동위원소취급자(특수), 방사선취급감독자(5)	기사(산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 광해방지, 인간공학, 의공) 의사, 한의사, 치과의사, 약사, 한약사, 수의사, 간호사(3), 조산사(3), 방사성동위원소취급자(일반), 방사선취급감독자, 임상병리사(5), 보건의료정보관리사(5) , 방사선사(5), 물리치료사(5), 치과기공사(5), 치과위생사(5), 작업치료사(5), 위생사(5), 영양사(5)	

직렬	계급		연구관	연구사
	직류			
환경연구	환	경	기술사(화공, 수자원개발, 상하수도, 조경, 산림, 농화학, 해양, 화공안전, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 지질 및 지반, 폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경, 방사선관리, 기상예보) 의사(2), 약사(7), 수의사(7), 환경측정분석사(7)	기사(화공, 조경, 산림, 식물보호, 해양환경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 자연생태복원, 생물분류, 토양환경) 의사, 약사, 수의사, 위생사(5), 환경측정분석사
시설연구	토	목	기술사(토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지)	기사(건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지)
		건축	기술사(건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전, 소방) 건축사	기사(건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비)
방재안전 연구	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	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, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 지질 및 기반, 건설안전, 교통)	기사(건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통)
농촌생활	기술사(섬유, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질관리, 폐기물처리, 식품) 평생교육사 1급	기사(섬유, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품) 평생교육사2급, 위생사(5), 영양사(5)	
			어촌지도

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

- 경력경쟁임용의 경우 기사 자격증 소지자는 해당자격증 소지 후 3년, 기타 자격증 소지자는 해당 자격증 소지 후 ()안의 기간(년)이상 관련분야에서 연구 또는 근무경력이 있어야 한다. 다만, 임용권자는 필요하다고 인정하는 경우에는 3년의 범위 안에서 ()의 기간을 단축할 수 있다.
- 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 따라 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 경력경쟁 임용 대상 및 전직시험 면제대상 자격증으로 인정한다.
- 직렬(직류)별로 상위계급에 규정된 자격증 지정기준을 충족한 사람은 하위계급의 자격증 지정기준을 충족한 것으로 본다.

[별표 11] <개정 2020.12.31.>

임용예정직렬과 전공학과 대비표

[제18조제4항 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
시 설	일반토목	토목(토목건설, 목공), 농업토목, 건축(건축설비)
	건 축	건축(건축설비)
	지 적	지적, 해양토목, 토목(토목건설), 토목공학
	축 지	
방송통신	통 신 사	전자학, 통신학, 전자통신학, 통신설비, 통신전송, 전자공학 통신(무선통신, 무선기술, 전기통신), 통신전자
	통신기술	
	전송기술	
	전자통신기술	
항 공	일반항공	항공정비, 항공운항학, 항공기계공학, 항공공학, 항공경영학
	조 종	항공운항학
	정 비	항공정비, 항공기계공학, 항공공학
약 무	약 무	제약학, 약학, 위생제약학
보 건	보 건	위생, 임상병리, 방사선, 물리치료, 치기공, 보건, 의학, 치의학

※ 수의·지적·일반선박·선박항해·선박기관·일반항공·조종·정비·약무·약제·간호 직류는 별표 13에 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 12] <개정 2020.12.31.>

경력경쟁임용 예정계급별 소요경력연수(제18조제5항 관련)

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

비 고 : 근무경력 또는 연구경력은 박사 또는 석사학위 소지 후 근무경력 또는 연구경력임

[별표 12의2] <개정 2020.12.31.>

연구관 및 지도관 경력경쟁임용 예정계급별 소요경력연수(제18조제5항 관련)

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

비 고 : 연구경력은 해당 학위를 취득한 후의 연구경력임

[별표 13] <개정 2020.12.31.>

특수직급의 신규임용시험 및 전직시험 응시자격증 구분표(제19조제1항관련)

직렬	계급		5급이상	6.7급	8.9급
	직렬	직류			
사회복지	사회복지	사회복지	사회복지사 1급	사회복지사 2급	사회복지사 3급
전 산	전 산	전 산	기술사(컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리) 기사(전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기 조직응용, 정보보안)	기술사(컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리) 기사(전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기 조직응용, 정보보안)	기술사(컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리) 기사(전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기 조직응용, 정보보안) 산업기사(전자계산기 제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안, 멀티미디어 콘텐츠제작전문가)
		데 이 터			
사 서	사 서	사 서	1.2급 정사서	1.2급 정사서, 준사서	1.2급 정사서, 준사서
속 기	속 기	속 기	한글속기 1급	한글속기 1.2급	한글속기 1.2·3급
수 의	수 의	수 의	수의사	수의사	
의 무	일반의무	의사, 한의사			
	치 무	치과의사			
약 무	약 무	약사, 한의사, 한약사	약사, 한의사, 한약사		
간 호	간 호	간호사	조산사, 간호사	조산사, 간호사	조산사, 간호사
보건진료	보건진료	보건진료	조산사, 간호사	조산사, 간호사	조산사, 간호사
해양수산	일반선박	기술사(기계, 산업기계설비, 조선) 기사(일반기계, 조선) 항해사1급 내지 2급 기관사1급 내지 2급	기술사(기계, 산업기계설비, 조선) 기사(일반기계, 조선) 항해사1급 내지 4급 기관사1급 내지 4급	기술사(기계, 산업기계설비, 조선) 기사(일반기계, 조선) 항해사1급 내지 6급 기관사1급 내지 6급	
	선박항해	기술사(조선) 기사(조선, 항로표지) 항해사1급 내지 2급	기술사(조선) 기사(조선, 항로표지) 항해사1급 내지 4급	기술사(조선) 기사(조선, 항로표지) 산업기사(조선, 항로표지) 항해사1급 내지 6급	
	선박기관	기술사(기계, 산업기계설비, 조선) 기사(일반기계) 기관사1급 내지 2급	기술사(기계, 산업기계설비, 조선) 기사(일반기계) 기관사1급 내지 4급	기술사(기계, 산업기계설비, 조선) 기사(일반기계) 산업기사(컴퓨터응용가공) 기관사1급 내지 6급	

직렬	계급		5급이상	6.7급	8.9급
	직류				
항공	일반항공		기술사(항공기관, 항공기체) 기사(항공) 운송용조종사, 사업용조종사, 항공사, 항공기관사, 항공교통관제사, 항공정비사, 항공공장정비사, 운항관리사	기술사(항공기관, 항공기체) 기사(항공) 운송용조종사, 사업용조종사, 항공사, 항공기관사, 항공교통관제사, 항공정비사, 항공공장정비사, 운항관리사	기술사(항공기관, 항공기체) 기사(항공) 산업기사(항공) 운송용조종사, 사업용조종사, 항공사, 항공기관사, 항공교통관제사, 항공정비사, 항공공장정비사, 운항관리사, 자가용조종사
	조종		운송용조종사, 사업용조종사, 항공사	운송용조종사, 사업용조종사, 항공사	운송용조종사, 사업용조종사, 항공사, 자가용조종사
	정비		기술사(항공기관, 항공기체) 기사(항공) 항공정비사, 항공공장정비사, 항공기관사	기술사(항공기관, 항공기체) 기사(항공) 항공정비사, 항공공장정비사, 항공기관사	기술사(항공기관, 항공기체) 기사(항공) 산업기사(항공) 항공정비사, 항공공장정비사, 항공기관사
시설	지적		기술사(지적) 기사(지적)	기술사(지적) 기사(지적)	기술사(지적) 기사(지적) 산업기사(지적)
의료기술	의료기술		임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 작업치료사, 치과기공사, 치과위생사, 보건의료정보관리사 , 안경사	임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 작업치료사, 치과기공사, 치과위생사, 보건의료정보관리사 , 안경사	임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 작업치료사, 치과기공사, 치과위생사, 보건의료정보관리사 , 안경사
위생	위생			위생사 영양사	위생사 영양사
	사역			영양사	영양사 환경기능사
조리	조리			조리기능장	조리기능장 조리산업기사(한식, 중식, 일식, 양식, 복어)
간호조무	간호조무				간호조무사
운전	운전				제1종운전면허(대형) 제1종운전면허(보통) 제2종운전면허(보통)

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

[별표 14] <개정 2020.12.31.>

전직시험이 면제되는 자격증 구분표(제22조제2항 관련)

1. 일반직공무원(연구직 및 지도직공무원은 제외한다)

직렬	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)	산업기사(전자계산기제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안, 멀티미디어콘텐츠제작전문가)	
		데이터			
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, 블러운전, 불도저운전, 천장크레인운전, 컨테이너크레인운전, 타워크레인운전, 천공기운전)	
	일반전기	기술사(발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도, 전기안전, 품질관리, 소방)	기능장(전기) 기사(전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비:전기분야)	산업기사(전기, 전기공사, 철도신호, 산업안전, 품질경영, 승강기, 전기철도, 소방설비:전기분야)	
	전 자	기술사(산업계측제어, 전자응용, 컴퓨터시스템응용, 품질관리)	기능장(전자기기) 기사(메카트로닉스, 전자, 전자계)	산업기사(생산자동화, 전자, 전자계산기제어, 품질경영)	

직렬	계급		5급이상	6.7급	8.9급
	직류				
	원 자 력	기술사(원자력발전, 방사선관리), 방사선취급감독자, 방사성동위원소취급자(특수), 원자로조종감독자, 핵연료물질취급감독자, 원자로조종사	기사(원자력, 에너지관리) 방사성동위원소취급자(일반), 핵연료물질취급자		
	금 속	기술사(금속재료, 표면처리, 금속가공, 금속제련, 비파괴검사, 품질관리)	기능장(금속재료, 표면처리, 주조, 압연, 제선, 제강) 기사(금속재료, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 품질경영)	산업기사(금속재료, 표면처리, 주조, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 품질경영)	
	섬 유	기술사(섬유, 의류, 품질관리)	기사(섬유, 의류, 산업안전, 품질경영) 생사기사2급(19 99. 3. 27 이전 취득)	산업기사(섬유, 섬유디자인, 패션디자인, 패션머천다이징, 산업안전, 품질경영)	
	일반화공	기술사(화공, 세라믹, 화공안전, 가스, 품질관리, 식품)	기능장(위험물, 가스) 기사(화약류제조, 화공, 화학분석, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품)	산업기사(화약류제조, 위험물, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품)	
	공 업 가 스	기술사(화공안전)	기능장(위험물, 가스) 기사(화공, 산업안전, 가스)	산업기사(위험물, 산업안전, 가스)	
	자 원	기술사(자원관리, 화약류관리, 해양, 지질및지반, 광해방지)	기사(광산보안, 화약류관리, 해양환경, 해양자원개발, 해양공학응용지질 광해방지)	산업기사(광산보안, 화약류관리, 해양조사)	
농 업	일반농업	기술사(종자, 시설원예, 농화학, 식품)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, 바이오화학제품 제조 , 유기농업, 화훼장식)	산업기사(종자, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 유기농업)	
	식물검역	기술사(조경, 종자, 산림, 농화학)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 농화학, 토양환경, 산림, 바이오화학제품제조 , 유기농업)	산업기사(종자, 시설원예, 식물보호, 농림토양평가관리, 산림, 유기농업)	
	축 산	기술사(축산, 식품) 수의사	기사(축산, 식품)	산업기사(축산, 식품) 가축인공수정사	
	생명유전	기술사(종자, 농화학, 식품)	기사(종자, 식품, 바이오화학제품 제조)	산업기사(종자, 식품)	
녹 지	산림자원	기술사(종자, 산림, 농화학, 조경)	기사(종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공, 조경)	산업기사(종자, 산림, 식물보호, 임산가공, 조경)	

직렬	계급		5급이상	6.7급	8.9급
	직류				
	산림보호		기술사(종자, 산림, 농화학)	기능장(산림) 기사(산림, 임업종묘, 식물보호, 토양환경)	산업기사(산림, 임업종묘, 식물보호, 농림토양평가관리)
	산림이용		기술사(산림)	기사(산림, 임산가공)	산업기사(산림 임산가공)
	조 경		기술사(조경, 자연환경관리, 산림, 시설원예)	기사(조경, 자연생태복원, 산림, 시설원예, 식물보호)	산업기사(조경, 자연생태복원, 산림, 식물보호)
수 의	수 의	수의사			
해양수산	일반해양		기술사(해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리, 식품)	기사(해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 어업생산관리, 수산양식, 수산제조, 식품, 수질환경)	산업기사(해양조사, 수산양식, 어로, 수질환경, 식품)
	<u>일반수산</u>				
	<u>어 로</u>				
	<u>해양교통 시 설</u>				
	일반선박		기술사(기계, 산업기계설비, 조선) 1.2급 항해사 1.2급 기관사	기사(일반기계, 조선) 3.4급 항해사 3.4급 기관사	산업기사(컴퓨터응용가공, 조선) 5.6급 항해사 5.6급 기관사
	선박항해		기술사(조선) 1.2급 항해사	기사(조선, 항로표지) 3.4급 항해사	산업기사(조선 항로표지) 5.6급 항해사
	선박기관		기술사(기계, 산업기계설비, 조선) 1.2급 기관사	기사(일반기계) 3.4급 기관사	산업기사(컴퓨터응용가공) 5.6급 기관사
보 건	보 건	기술사(산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 방사선관리, 광해방지, 인간공학) 방사성동위원소취급자(특수), 방사선취급감독자, 의사, 한의사, 치과의사, 약사, 한약사, 수의사, 전문간호사	기사(산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 광해방지, 인간공학) 위생사, 영양사, 방사성동위원소취급자(일반), <u>보건의료정보관리사</u> , 임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 치과기사, 치과위생사, 작업치료사, 간호사, 조산사, 임상심리사1급, 응급구조사1급	산업기사(산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품) 임상심리사2급, 응급구조사2급	
보 건	방 역	의사, 한의사, 수의사, 약사, 전문간호사	간호사		
식품위생	식품위생	기술사(축산, 수산제조, 품질관리, 포장, 식품)	기사(축산, 수산제조, 품질경영, 포장, 식품) 영양사, 위생사	산업기사(축산, 품질경영, 포장, 식품)	
위 생	위 생		위생사 영양사	위생사 영양사	
	사 역		영양사	영양사 환경기능사	
의료기술	의료기술	기술사(방사선관리) 의사, 한의사, 치과의사, 약사, 한약사, 전문간호사, 방사성동	방사성동위원소취급자(일반), <u>보건의료정보관리사</u> , 임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 치과기사	응급구조사2급	

직렬	계급		5급이상	6.7급	8.9급
	직류				
			위원소취급자(특수), 방사선취급감독자	사, 치과위생사, 작업치료사, 간호사, 조산사, 응급구조사1급, 의지.보조기사	
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, 조경, 산림, 농화학, 해양, 화공안전, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 지질및지반, 기상예보, 폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경, 방사선관리, 광해방지) 의사, 약사, 수의사	기사(화공, 조경, 산림, 식물보호, 해양환경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 응용지질, 폐기물처리, 자연생태복원, 생물분류, 토양환경, 기상, 광해방지) 위생사	산업기사(조경, 산림, 식물보호, 농림토양평가관리, 해양조사, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 자연생태복원)	
	수 질	기술사(수자원개발, 상하수도, 산림, 농화학, 해양, 수산양식, 수질관리, 광해방지)	기사(농화학, 해양환경, 해양자원개발, 수산양식, 수질환경, 광해방지) 위생사	산업기사(산림, 해양조사, 수산양식, 수질환경)	
	대 기	기술사(산림, 대기관리, 소음진동, 지질및지반, 기상예보)	기사(대기환경, 소음진동, 기상, 응용지질)	산업기사(산림, 대기환경, 소음진동)	
	폐 기 물	기술사(화공, 산림, 상하수도, 농화학, 원자력발전, 방사선관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지)	기사(화공, 원자력, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지) 위생사 2급, 위생시험사 2급	산업기사(화공, 산림, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리)	
항 공	일반항공	기술사(항공기관, 항공기체) 운송용조종사	기사(항공) 항공공장정비사, 사업용조종사, 항공사, 항공정비사, 항공교통관제사, 항공기관사, 운항관리사	산업기사(항공) 자가용조종사	
	조 종	운송용조종사	사업용조종사, 항공사	자가용조종사	
	정 비	기술사(항공기관, 항공기체)	기사(항공) 항공정비사, 항공공장정비사, 항공기관사	산업기사(항공)	
시 설	도시계획	기술사(토질 및 기초, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 수자원개발, 상하수도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 건축	기능장(건축일반시공) 기사(토목, 측량 및 지형공간정보, 건축, 도시계획, 조경, 지적, 교통, 응용지질, 방재)	산업기사(토목, 측량 및 지형공간정보, 건축일반시공, 건축, 조경, 지적, 교통)	

직렬	계급		5급이상	6.7급	8.9급
	직류				
			구조, 건축시공, 도시계획, 조경, 지적, 교통, 지질및지반) 건축사		
	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		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)
	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)
	지적		기술사(측량 및 지형공간정보, 지적)	기사(측량 및 지형공간정보, 지적)	산업기사(측량 및 지형공간정보, 지적)
	측지		기술사(측량 및 지형공간정보, 지적)	기사(측량 및 지형공간정보, 지적)	산업기사(측량 및 지형공간정보, 지적)
	교통시설		기술사(토지 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 도로 및 공항, 철도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 교통, 지질및지반)	기사(건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 교통, 응용지질)	산업기사(건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통)
	도시교통시설계		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)
	디자인		기술사(제품디자인, 도시계획, 조경)	기사(시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 도시계획, 조경)	산업기사(시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 조경)
방송통신	통신사		기술사(전자응용, 정보통신)	기능장(전자기기, 통신설비) 기사(전자, 정보통신, 전파전자통신, 전자계산기, 무선설비, 정보처리)	산업기사(전자, 전자계산기제어, 정보통신, 전파전자통신, 정보처리, 사무자동화, 통신선로, 무선설비, 방송통신)
	통신기술				
	전송기술				
	전자통신기술				
조리	조리			조리기능장	조리산업기사(한식, 중식, 일식, 양식, 복어) 조리기능사(한식, 중식, 일식, 양식, 복어)
방재안전	방재안전		기술사(토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 방재)	기능장(건축일반시공, 건축목재시공) 기사(건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및	산업기사(건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 건설안전, 교통, 건축설비, 건축일반

직렬	계급		5급이상	6.7급	8.9급
	직렬	직류			
			농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지, 건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험)	지형공간정보, 도시계획, 용지질, 건설안전, 교통, 광해방지, 건축설비, 건축, 방재)	반시공, 건축, 건축목공)
시설관리	시설관리	시설관리		기능장(전기) 기사(전기, 전기공사, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비<전기분야, 기계분야>, 조경)	산업기사(전기, 전기공사, 기계정비, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비<전기분야, 기계분야>, 조경) 기능사(전기, 기계정비, 조경)
운 전	운 전	운 전			제1종운전면허(대형) 제1종운전면허(보통) 제2종운전면허(보통)

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

[별표 15] <개정 2020.12.31.>

연구직·지도직공무원의 기술직렬 전직시 전직시험면제 기준 및
직무내용이 유사한 기술직렬 기준표(제22조제4항 관련)

1. 연구직공무원

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

연	구	직	기	술	직
직	렬	직	렬	직	렬
농업연구	생명유전	농업	농업	일반농업	
	농촌생활	농업	농업	일반농업	
		농촌지도	농촌사회	농촌생활	
	축산	농업	축산	축산	
		농촌지도	축산	축산	
	농공	공업	농업기계	농업기계	
		시설	농업토목	농업토목	
농촌지도		농업기계	농업토목		
녹지연구	임업경	임업	전직류		
		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		
	약학	약무	약무		
	공중보건	보건	보건		
식품위생		식품위생			
환경연구	환경	환경	전직류		
시설연구	토목	시설	일반토목		
	건축		농업토목		
방재안전연구	안전관리	방재안전	방재안전		
	재난관리				

2. 지도직공무원

지 도 직		기 술 직	
직 렬	직 류	직 렬	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
	잠 업	농 업 연 구	조 경
			잠 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

[별표 17] <개정 2020.12.31.>

지방전문경력관, 임기제공무원, 특정직공무원 및 별정직공무원의 상당계급표(제27조제2항 관련)

상당 계급		4급	5급	6급	7급	8급	9급
구분	일반직	4급	5급	6급	7급	8급	9급
	일반직	기관부서의 장인 연구관 지도관	연구관 지도관	연구사 지도사			
임기제 공무원	일반임기제	4급	5급	6급	7급	8급	9급
	(국가)전문임기제	<u>“가급”으로 재직한 기간</u>	<u>“나급”으로 재직한 기간</u>	<u>“다급”으로 재직한 기간</u>	<u>“라급”으로 재직한 기간</u>	<u>“마급”으로서 “마급” 봉급한계액의 6할을 초과한 봉급을 받고 재직한 기간</u>	<u>“마급”으로서 “마급” 봉급한계액의 6할 이하의 봉급을 받고 재직한 기간</u>
	(지방)전문임기제	<u>“가급”으로 재직한 기간</u>	<u>“나급”으로 재직한 기간</u>				
	한시임기제		“5호”로 재직한 기간	“6호”로 재직한 기간	“7호”로 재직한 기간	“8호”로 재직한 기간	“9호”로 재직한 기간
	시간선택제임기제		“가급”으로 재직한 기간	“나급”으로 재직한 기간	“다급”으로 재직한 기간	“라급”으로 재직한 기간	“마급”으로 재직한 기간
전문경력관		<u>“가”군 27호봉 이상</u>	<u>“가”군 26호봉 이하</u>	<u>“나”군 28호봉 이상</u>	<u>“나”군 27호봉 이하</u>	<u>“다”군 28호봉 이상</u>	<u>“다”군 27호봉 이하</u>
별정직공무원		4급상당	5급상당	6급상당	7급상당	8급상당	9급상당
경찰공무원		<u>총경</u>	경정	경감 경위	경사	경장	순경
소방공무원		<u>소방정</u> <u>지방소방정</u>	소방령 지방소방령	소방경 소방위 지방소방경 지방소방위	소방장 지방소방장	소방교 지방소방교	소방사 지방소방사
군인		<u>소령</u>	대위	중위	<u>소위.준위</u>	<u>원사.상사 중사</u>	하사
<u>군무원(특정직)</u> <u>국가정보원(특정직·일반직)</u> <u>경호공무원(특정직)</u>		4급	5급	6급	7급	8급	9급
교육 공무원	대학교원 (전문대학 포함)	<u>부교수</u>	<u>조교수</u>	<u>전임강사</u>			
	초·중등 교원 및 기타 교육 공무원	<u>24호봉이상</u>	<u>16-23호봉</u>	<u>12-15호봉</u>	<u>11호봉이하</u>		
	대학교원 봉급표 적용대상자	<u>대학 : 17-23호봉</u> <u>전문대학 : 19-25호봉</u>	<u>대학 : 11-16호봉</u> <u>전문대학 : 13-18호봉</u>	<u>대학 : 7-10호봉</u> <u>전문대학 : 9-12호봉</u>	<u>대학 : 6호봉이하</u> <u>전문대학 : 8호봉이하</u>		
판사.검사		<u>42호봉</u>					

[별표 19] <개정 2020.12.31.>

일반직 공무원의 기점대상 자격증 구분표(제28조의2 관련)

1. 5급부터 9급까지

계급 직렬	5 급	6급·7급	8급·9급
행정, 세무, 교육 행정, 사회 복지, 기업행정	변호사, 공인회계사, 관세사, 세무사, 변리사, 감정평가사, 공인노무사, 경영·기술지도사(지도사자격시험 합격자에 한함)	사회복지사1급	사회복지사2급
전 산	기술사(정보관리, 전자계산조직 응용, 전자계산기, 정보통신)	기사(정보처리, 전자계산기조직 응용, 전자계산기, 정보통신)	산업기사(정보처리, 정보기술, 전자계산기조직응용, 전자계산기, 정보통신, 사무자동화) 멀티미디어 콘텐츠제작전문가
사 서	1급 정사서	2급 정사서	준사서
공 업 (기 계)	기술사(기계제작, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 기계공정설계, 용접, 금형, 산업기계, 유체기계, 전기응용, 공업계측제어, 전자응용, 전자계산기, 정보통신, 항공기관, 항공기체, 기계안전, 공장관리, 소방, 품질관리, 선박설계, 소음진동, 선박건축, 선박기계), 운송용조종사	기사(일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 자동차검사, 건설기계설비, 건설기계정비, 기계공정설계, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 전기, 전기공사, 공업계측제어, 전자, 전자계산기, 정보통신, 전파통신, 전파전자, 무선통신, 항공, 열관리, 산업안전, 공정관리, 소방설비(기계분야), 품질관리, 조선, 선박기계, 반도체설계, 무선설비, 방송통신, 교통) 기능장(기계가공, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 기계정비, 판금제관, 배관, 전기공사, 전기기기, 전자기기, 통신설비, 항공정비, 가스) 사업용조종사, 항공사, 항공기관사, 항공정비사, 항공교통관제사, 자가용조종사, 항공공장정비사	산업기사(유회관리, 생산기계, 전산응용가공, 기계가공조립, 메카트로닉스, 생산자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 에너지 관리, 철도차량, 철도동력차기관정비, 철도동력차전기정비, 객화차정비, 열차조작, 자동차정비, 자동차검사, 건설기계설비, 건설기계정비, 치공구설계, 정밀측정, 계량기계, 계량전기, 계량물리, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금, 제관, 농업기계, 배관설비, 전기, 전기공사, 전기기기, 공업계측제어, 전자, 전자계산기, 전자회로설계, 디지털제어, 정보통신, 전파통신, 전파전자, 무선설비, 방송통신, 무선통신, 항공, 열관리, 산업안전, 공정관리, 소방설비(기계분야), 품질관리, 영사, 교통, 조선, 생산기계)

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

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

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

계급 직렬	5 급	6급·7급	8급·9급
토목운영		<p>기술사(토질및기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로및공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 지질 및 지반, 교통)</p> <p>기사(건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 응용지질, 교통)</p>	<p>산업기사(건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통)</p>
건축운영		<p>기술사(건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건축전기설비, 건설안전, 소방)</p> <p>기사(건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비)</p> <p>기능장(건축일반시공, 건축목재시공)</p> <p>건축사</p>	<p>산업기사(건축설비, 건축일반시공, 건축, 조적, 건축목공, 목재창호, 실내건축, 건설안전, 소방설비)</p>
통신운영		<p>기술사(정보통신)</p> <p>기사(정보통신, 전파통신, 무선설비, 방송통신, 무선통신, 전자)</p> <p>기능장(통신설비, 전자기기)</p>	<p>산업기사(정보통신, 통신선로, 사무자동화, 전파통신, 무선설비, 무선통신, 방송통신, 전자, 정보처리, 정보기술)</p>
전기운영		<p>기술사(발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도, 전기안전, 품질관리)</p> <p>기사(전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 소방설비<전기분야>, 품질관리, 승강기)</p> <p>기능장(전기공사, 전기기기)</p>	<p>산업기사(전기, 전기공사, 전기기기, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 소방설비<전기분야>, 품질관리, 승강기)</p>
기계운영		<p>기술사(기계제작, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 기계공정설계, 용접, 금형, 산업기계, 유체기계, 정보통신, 기계안전, 공장관리, 품질관리)</p> <p>기사(일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 자동차검사, 기계공정설계, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 정보통신, 열관리, 산업안전, 공정관리, 소방설비<기계분야>, 품질관리)</p> <p>기능장(기계가공, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 기계정비, 판금제관, 배관)</p>	<p>산업기사(운할관리, 생산기계, 전산응용가공, 기계가공조립, 메카트로닉스, 생산자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 에너지관리, 철도차량, 철도동력차기관정비, 철도동력차전기정비, 객화차정비, 열차조작, 자동차정비, 자동차검사, 건설기계설비, 건설기계정비, 치공구설계, 정밀측정, 계량기계, 계량전기, 계량물리, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금, 제관, 농업기계, 배관설비, 정보통신, 열관리, 산업안전, 공정관리, 소방설비<기계분야>, 품질관리, 영사)</p>

계급 직렬	5 급	6급 · 7급	8급 · 9급
화공운영		<p>기술사(공업화학, 화학장치설비, 화학공장설계, 세라믹, 고분자제품, 화공안전, 가스, 품질관리, 식품)</p> <p>기사(공업화학, 화약류제조, 화공, 세라믹, 산업안전, 가스, 품질관리, 식품)</p> <p>기능장(위험물관리, 가스)</p>	<p>산업기사(공업화학, 화약류 제조, 세라믹, 고분자제품 제조, 위험물관리, 산업안전, 가스, 품질관리, 식품)</p>
가스운영		<p>기술사(가스, 화학장치설비, 화공안전)</p> <p>기사(가스, 화공, 산업안전)</p> <p>기능장(가스, 위험물관리)</p>	<p>산업기사(가스, 위험물관리, 고분자제품제조)</p>
선박해운 선박운행		<p>기술사(선박설계, 선박건축, 선박기계, 기계제작, 산업기계)</p> <p>기사(조선, 일반기계, 항로 표지)</p> <p>1·2·3·4급 항해사</p> <p>1·2·3·4급 기관사</p>	<p>산업기사(조선, 생산기계, 항로 표지)</p> <p>5·6급 항해사</p> <p>5·6급 기관사</p>
농림운영		<p>기술사(종자, 산림, 축산, 임산가공, 농화학, 생사, 조경, 식품)</p> <p>기사(종자, 산림경영, 산림공학, 임업종묘, 식물보호, 축산, 임산가공, 농화학, 조경, 식품, 생물공학)</p> <p>기능장(산림)</p>	<p>산업기사(종자, 산림, 산림경영, 산림공학, 임업종묘, 식물보호, 축산, 임산가공, 조경, 식품)</p>
보건운영		<p>기술사(산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 식품)</p> <p>기사(산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 방사선 관리)</p> <p>위생사, 작업치료사, 방사성동위원소취급자(특수·일반), 방사선취급감독자, 의사, 치과의사, 한의사, 약사, 수의사, 임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 치과기사, 치과위생사, 간호사, 조산사, <u>보건의료정보관리사</u>, 영양사, 임상병리사 1급, 응급구조사 1급</p>	<p>산업기사(산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품)</p> <p>임상심리사 2급, 응급구조사 2급</p>

2. 연구사

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

직렬 \ 계급	연구사
보건연구	기술사(식품, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 산업위생관리, 방사선관리) 기사(식품, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 산업위생관리) 의사, 치과과사, 한의사, 수의사, 약사, 한약사, 방사성동위원소취급자(특수·일반), 방사선취급감독자, 간호사, 조산사, 임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 치과기공사, 치과위생사, 의무기록작업치료사, 위생사, 영양사
환경연구	기술사(대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 공업화학, 화학장치설비, 화학공장설계, 고분자제품, 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 토목시공, 조경, 산림, 농화학, 해양, 화공안전, 산업위생관리, 지질 및 지반, 방사선관리, 기상예보) 기사(대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 공업화학, 건설재료시험, 토목, 조경, 산림경영, 산림공학, 농화학, 해양환경, 산업위생관리, 응용지질, 기상) 의사, 수의사, 약사, 위생사
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, 건설안전, 지질지반, 교통) 기사(건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 응용지질, 교통)
시설연구 (건축)	기술사(건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건축전기설비, 건설안전, 소방) 기사(건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비, 소방) 건축사

3. 지도사

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

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

4. 자격증의 등급별 가산점

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

[별표 20] <개정 2020.12.31.>

<삭 제>

[별표 21] <신설 2020.12.31.>

근무경력 종류 및 가산점(제28조의2제2호 관련)

1. 도서·벽지 등 특수한 지역에 근무한 경력

부여 요건	가산점
해당계급에서 「경상남도 지방공무원 특수지근무수당 지급대상 지역 및 기관의 등급 등에 관한 조례」 제2조에 따른 특수지의 해당기관에서 근무한 경우	정기평정기준일 현재까지 근무한 경력에 대하여 - 최초 근무한 날부터 1개월마다 을지 0.018점 가산점 부여 (최대 0.75점)

실적가산점(제28조의2제3호 관련)

분 야	부여기준(항목)	배 점	산 정 방 법
1.중앙 및 도단위 평가	○ 중앙 단위 평가 등을 통해 기관표창 수상 - 최우수상 - 우수상 - 장려상	1.0점 0.8점 0.6점	○ 소관업무와 관련하여 중앙 및 도 단위 시책평가 등을 통해 기관수상에 결정적인 역할을 한 담당 과장급 1명, 담당주사 1명, 담당자 1명만 적용 ○ 기관수상과 동시 개인표창을 받았을 시 본인에게 유리한 1개만 가점 ○ 평가기간 동안 해당부서 근무기간 비율만큼 가점 인정 예)중앙단위 최우수 관련 9월 근무시 - 점수 : 1.0점× (9월/12월) = 0.6점
	○ 도 단위 평가 등을 통해 기관표창 수상 - 최우수상 - 우수상 - 장려상	0.5점 0.3점 0.2점	
2.새로운 업무발굴 및 대형 이벤트 사업 추진	○ 새로운 업무의 발굴 또는 시책개발 시행	0.3점	○ 새로운 업무 또는 시책개발 시행 및 전국단위 이상 이벤트사업 추진 관련 객관적인 성과 거양자 중 - 핵심기여자는 배점의 만점을 인정 - 차상급자 또는 보조자 등은 배점의 1/2을 인정
	○ 전국단위이상 이벤트사업 성과 거양	0.2점	
3.업무관련 창안	○ 정부·도 제안규정에 의거 업무관련 제안 - 금상 - 은상 - 동상 - 장려상 - 노력상	1.5점 1.4점 1.3점 1.2점 1.1점	○ 창안과 관련하여 채택된 안건 중 - 주제안자는 배점의 만점을 인정 - 차상급자 또는 보조자 등은 배점의1/2만 인정 ○ 2개 이상 중복시는 본인에게 유리한 1개만 적용
	○ 시 계획에 의한 제안 - 최우수상 - 우수상 - 장려상	0.5점 0.3점 0.2점	

분 야	부여기준(항목)	배 점	산 정 방 법
4.저서출판 등관 련 분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 저서·편저 출판 또는 전문학술지 논문 게재 <ul style="list-style-type: none"> - 저서 출판 - 편저 출판 - 전문학술지(학회지) 논문 게재 	0.5점 0.3점 0.3점	<ul style="list-style-type: none"> ○ 담당직무와 관련된 저서·편저출판 및 국내·외 각급 학회가 정기적으로 발행하는 전문학술지(인터넷포함) 게재 논문만 인정하되, 학위논문은 제외 ○ 저서 및 편저는 통상 책으로서 인정될만한 내용·분량 등을 의미하며, 편람류 등은 제외 ○ 공저의 경우는 3인만 가점을 부여하되 대표 집필자 1인은 만점을 부여하고 그 외 차등하여 2인까지 배점의 1/2, 3인은 배점의 1/3만 인정 <ul style="list-style-type: none"> - 대표집필자, 핵심기여자 등 기여도가 높은 순으로 순번을 지정 제출 ○ 관련 업무분야 연구로 박사학위 소지자 ○ 2개 이상 중복시는 본인에게 유리한 1개만 적용
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 박사학위 소지 	0.5점	
5.각종 대회 수상	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공인기관 단체에서 주관하는 각종대회 수상 <ul style="list-style-type: none"> - 최우수상 - 우수상 - 장려상 	0.3점 0.2점 0.1점	<ul style="list-style-type: none"> ○ 담당직무와 관련하여 각종 공인기관단체에서 주관하는 학술대회, 경진대회, 발표회 등에서 우수한 성적 거양자 <ul style="list-style-type: none"> - 단, 공무원교육중 과제발표는 제외 ○ 개인표창과 중복시 본인에게 유리한1개만 적용
6.예산절감	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연간 예산절감액이 <ul style="list-style-type: none"> - 3억원이상 0.5점 - 1억이상 3억미만 0.4점 - 5천만원이상 1억원 미만 0.3점 - 3천만원이상 5천 만원 미만 0.2점 - 2천만원이상 3천 만원 미만 0.1점 	0.5점 0.4점 0.3점 0.2점 0.1점	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제도개선·기술개발을 통한 절감에만 적용하되, 예산성과금심사위원회 심사 결과 선정된 경우에만 한함 ○ 창안과 관련될 시 본인에게 유리한1개만 적용 <ul style="list-style-type: none"> - 핵심기여자는 배점의 만점을 인정 - 차상급자 또는 보조자 등은 배점의1/2만 인정

분 야	부여기준(항목)	배 점	산 정 방 법
7.업무 유공 개인 포상	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무와 관련된 공적으로 개인표창 수상 <ul style="list-style-type: none"> - 훈 포장 - 대통령 - 총 리 - 장관.도지사 - 시 장 	0.5점 0.4점 0.3점 0.2점 0.1점	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무와 관련된 공적으로 개인이 받은 포상만 인정하되, ○ 2개 이상 중복시는 본인이 유리한 1개만 적용.
8. 사천시 공무원 으뜸상	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「사천시 공무원으뜸상」 수상 	0.2점	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사천시공무원 자체 최고상임을 고려, 업무유공 개인 포상과 별도 가점 부여
9.정보화 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공인된 기관의 정보화 능력 평가 합격자 	0.15점	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시장이 인정하는 기관의 평가에 한하여 가점부여 <ul style="list-style-type: none"> - 유효기간(4년) 범위 내의 것으로 현 직급에 한하여 인정
10.격무부서	<ul style="list-style-type: none"> ○ 격무부서 근무자 	0.5점	<ul style="list-style-type: none"> ○ 격무부서로 지정된 부서에서 평정 시 근무경력 1개월마다 0.03점 가점 부여(최고점 0.5)
11.공모사업 선정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공모사업 신청에 따른 선정될시 <ul style="list-style-type: none"> - 150억원 이상 - 100억~150억원 미만 - 70억~100억원 미만 - 50억~70억원 미만 - 30억~50억원 미만 - 20억~30억원 미만 - 10억~20억원 미만 - 5억~10억원 미만 - 1억~5억원 미만 - 5천만~1억원 미만 	1.0점 0.9점 0.8점 0.7점 0.6점 0.5점 0.4점 0.3점 0.2점 0.1점	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공모사업 신청에 따른 사업 선정 시 사업비 지원금액에 따라 가점부여 ○ 2개이상 선정 시 본인에게 유리한 1개만 적용 ○ 시비부담률이 총사업비의 30%를 초과할 경우 금액별 배점에서 0.05점 감점

분 야	부여기준(항목)	배 점	산 정 방 법
12.규제개혁 발굴 개선	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정부 및 경남도 규제개혁 발굴·개선에 채택 <ul style="list-style-type: none"> - 대통령상 - 국무총리상 - 장관상 - 도지사상 ○ 시 계획에 따른 규제개혁 발굴·개선에 채택 <ul style="list-style-type: none"> - 최우수상 - 우수상 - 장려상 	1.5 1.3 1.2 1.0 0.5 0.3 0.2	<ul style="list-style-type: none"> ○ 규제개혁 사례제안 및 발굴실적 우수자 등 유공 공무원 ○ 정부 주관 규제개혁 기관표창을 받은 경우에 평가부서(공보감사담당관)로부터 기여자로 통보받은 공무원 <ul style="list-style-type: none"> - 발굴·개선자 : 만점 - 차상급자 또는 보조자 : 만점의 1/2 - 2개 이상 중복 : 유리한 1개를 적용
13.재난 및 안전관리 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재난관리평가 업무 담당자 	0.5점	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재난관리평가 업무팀장 및 담당자 ○ 2년을 초과근무한 경우 1개월마다 0.03점 가점 부여(최고점 0.5)
14.출산 및 다자녀 공무원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 출산공무원 <ul style="list-style-type: none"> -둘째 -셋째 -넷째이상 ○ 다자녀공무원 <ul style="list-style-type: none"> -셋째 -넷째이상 	0.2 0.3 0.5 0.3 0.5	<ul style="list-style-type: none"> ○ 출산 후 첫 근무평정 시 반영(1회) ○ 출산 당사자에 한함 ○ 막내가 만13세 이하에 한함 ○ 부부 중 1인에 한함(대상자 변경 불가) ○ 중복시 배점이 높은 1개만 적용
15.적극행정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 적극행정 우수공무원 선정 <ul style="list-style-type: none"> -최우수 -우수 -장려 	0.5 0.3 0.2	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인사위원회에서 적극행정 우수공무원으로 선정된 자
16.기 타	<ul style="list-style-type: none"> ○ 객관적인 판단에 의하여 특히 가점이 필요하다고 인정될 시 	0.1점 ~ 0.3점	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무추진상 가점 부여가 특히 필요한경우 자체 계획 수립(시장 결재) 시행 <ul style="list-style-type: none"> - 우수사례 등 - 가점은 별도 수립 추진

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)

응 시 원 서

본인은 () 임용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재 하였을 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	(☎)		수입증지 붙이는 곳
전자우편			
전 화 (휴대전화)			



응 시 표 () 임용시험

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

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 시험당일은 응시표, 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

[별지 제2호서식] <개정 2020.12.31.>

임용후보자등록원서(원본)

※등록번호		제 회 번		③ 응 시 연 도 및 회 수		()년도 제 회	
※ 급		직		응시지구(기호) 응 시 번 호		지구 번	
				직 급 별		급 직	
① 성 명	(한글)			② 희망지역		※ 등록심사	
	(한문)			제1지역 시군		사진대조 서류심사	
	(영문)			제2지역 시군		㉞ ㉞	
④ 주 소						(사진부착)	
⑤ 연 락 처	전화번호 :						
	휴 대 폰 :						
⑥ 병 역	○ 병역필 / ○ 면제 / ○ 미필 / ○ 여성						
⑦ 학 력							
부터	까지	학 력		전공.부문.과목			
⑧ 자 격 면 허				⑨ 상 별			
연 월 일	종 별			연 월 일	사 항		
⑩ 경 력							
부터	까지	경 력 사 항			발령청		

(※ 응시원서 부분 첨부란)

㉞ 비상연락처

관계	성명	연락처	

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

년 월 일

출원자 (인)

(지방자치단체장) 귀하

나. 공개경쟁승진시험 합격자

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

4. 등록원서 제출방법

가. 등록원서는 본인이 직접 제출하거나 또는 등기우편으로 우송한다.

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

5. 원서 기재요령

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

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

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

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

사 천 시 공 보

제 707 호

사천시 훈령 제395호

사천시 지방공무원 부서별 정원규정 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

2020년 12월 31일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 지방공무원 부서별 정원규정 일부개정규정

사천시 지방공무원 부서별 정원규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규정은 2021년 1월 1일부터 시행한다.

【별 표】<개정 2020.12.31.>

사천시 지방공무원 정원표(제2조 관련)

□ 총괄

직급별 부서별	합계	일반직								별정직	정무직	지도직	연구직
		소계	3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급				
합 계	964	933	1	7	51	246	259	229	140		1	29	1
기획예산담당관	17	17			1	7	7	1	1				
공보감사담당관	15	15			1	7	5	2					
혁신법무담당관	13	13			1	5	4	3					
행정과	29	27	1	1	1	10	6	3	5		1		1
주민생활지원과	23	23			1	7	4	6	5				
노인장애인과	19	19			1	6	4	4	4				
여성가족과	20	20			1	5	6	4	4				
세무과	30	30			1	8	10	7	4				
회계과	22	22			1	6	6	9					
문화체육과	19	19		1	1	5	6	3	3				
관광진흥과	17	17			1	6	5	2	3				
환경보호과	16	16			1	5	5	3	2				
해양수산과	24	24			1	7	7	7	2				
민원교통과	24	24			1	6	8	7	2				
정보통신과	14	14			1	5	3	3	2				
재난안전과	23	23		1	1	7	5	5	4				
도시과	16	16			1	5	5	4	1				
건축과	21	21			1	6	6	6	2				
건설과	17	17			1	5	5	4	2				
도로과	21	21			1	5	7	4	4				
도시재생과	17	17			1	5	6	5					
우주항공과	20	20		1	1	6	6	4	2				
산업입지과	16	16			1	4	6	3	2				

부서별 직급별	합계	일 반 직								별정직	정무직	지도직	연구직
		소계	3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급				
지 역 경 제 과	16	16			1	4	6	3	2				
녹 지 공 원 과	<u>21</u>	<u>21</u>			1	6	7	3	<u>4</u>				
토 지 관 리 과	<u>19</u>	<u>19</u>			1	<u>5</u>	5	4	4				
의 회 사 무 국	17	17		1	2	3	3	4	4				
보 건 소	<u>102</u>	<u>102</u>		1	3	19	31	<u>44</u>	4				
농업기술센터	<u>53</u>	<u>24</u>		1	3	7	9	2	<u>2</u>			29	
평생학습센터	13	13			1	4	4	2	2				
환 경 사 업 소	<u>16</u>	<u>16</u>			1	4	4	3	<u>4</u>				
상하수도사업소	21	21			1	5	5	5	5				
신 수 출 장 소	2	2				1	1						
사 천 읍	25	25			1	6	5	9	4				
정 동 면	17	17			1	4	4	3	5				
사 남 면	19	19			1	5	6	3	4				
용 현 면	18	18			1	5	3	5	4				
축 동 면	15	15			1	4	3	4	3				
곤 양 면	16	16			1	4	3	4	4				
곤 명 면	16	16			1	4	4	3	4				
서 포 면	16	16			1	4	4	2	5				
동 서 동	16	16			1	3	2	5	5				
선 구 동	14	14			1	2	3	4	4				
동 서 금 동	13	13			1	2	3	3	4				
별 용 동	18	18			1	3	6	5	3				
향 촌 동	14	14			1	2	3	6	2				
남 양 동	14	14			1	2	3	4	4				

□ 기획예산담당관

직급별 직렬별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	17		1	7	7	1	1	
일 반 직	소 계	17		1	7	7	1	1		
	행 정	11		1	5	4		1		
	행정+시설	1				1				
	행정+세무	2			2					
	행정+세무+전산	1				1				
	행정+전산	1					1			
	행정+세무+사회복지	1				1				

□ 공보감사담당관

직급별 직렬별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	15		1	7	5	2		
일 반 직	소 계	15		1	7	5	2			
	행 정	<u>6</u>		1	<u>3</u>	1	1			
	시 설	2				1	1			
	행정+시설	<u>2</u>			<u>1</u>	1				
	행정+세무	1			1					
	행정+사회복지	1				1				
	행정+사회복지+시설	3			2	1				

□ 혁신법무담당관

직렬별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		13		1	5	4	3				
일반직	소 계	13		1	5	4	3				
	행 정	7			4	2	1				
	행정+사회복지	1				1					
	행정+시설	2			1		1				
	행정+사회복지+시설	1					1				
	행정+공업+시설	2		1		1					

□ 행정과

직렬별		직급별								연구직	정무직
		총합계	3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급		
총합계		29	1	1	1	10	6	3	5	1	1
일반직	소 계	27	1	1	1	10	6	3	5		
	부이사관	1	1								
	행 정	19		1	1	9	5	1	2		
	행정+전산	2					1		1		
	행정+농업	1						1			
	행정+시설	1				1					
	운 전	2						1	1		
	사무운영	1							1		
연구직	소 계	1								1	
	기록연구사	1								1	
정무직	소 계	1									1
	정 무 직	1									1

□ 주민생활지원과

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		23		1	7	4	6	5		
일반직	소 계	23		1	7	4	6	5		
	행 정	3			1	1	1			
	사회복지	5			1	1	1	2		
	행정+시설	1						1		
	행정+사회복지	14		1	5	2	4	2		

□ 노인장애인과

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		19		1	6	4	4	4		
일반직	소 계	19		1	6	4	4	4		
	행 정	4			1	3				
	사회복지	2				1	1			
	행정+사회복지	10		1	3		2	4		
	행정+공업+시설	2			1		1			
	행정+사회복지+공업+시설	1			1					

□ 여성가족과

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		20		1	5	6	4	4		
일반직	소 계	20		1	5	6	4	4		
	행 정	6			2	3		1		
	사회복지	1						1		
	행정+사회복지	13		1	3	3	4	2		

□ 세무과

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	30		1	8	10	7	4	
일반직	소 계	30		1	8	10	7	4		
	행 정	4		1	2		1			
	세 무	10			1	5	2	2		
	행정+세무	15			5	5	4	1		
	사무운영	1						1		

□ 회계과

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	22		1	6	6	9		
일반직	소 계	22		1	6	6	9			
	행 정	9		1	1	1	6			
	행정+세무	3			1	1	1			
	행정+공업	3			2	1				
	행정+시설+방송통신	2			2					
	행정+세무+전산	1					1			
	행정+공업+시설	2				2				
	운 전	2				1	1			

문화체육과

직렬별 \ 직급별		직급별							지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급		
총합계		19	1	1	5	6	3	3		
일반직	소 계	19	1	1	5	6	3	3		
	행정+기술	1	1							
	행 정	3				2		1		
	행정+시설	5		1		2	1	1		
	행정+보건	1				1				
	행정+전산	1					1			
	행정+공업+시설	6			3	1	1	1		
	행정+운전+방호+위생	2			2					

관광진흥과

직렬별 \ 직급별		직급별							지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급		
총합계		17		1	6	5	2	3		
일반직	소 계	17		1	6	5	2	3		
	행 정	5			3	2				
	시 설	2				1		1		
	행정+시설	8		1	2	2	2	1		
	행정+공업+시설	2			1				1	

□ 환경보호과

직렬별 \ 직급별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		16		1	5	5	3	2		
일반직	소 계	16		1	5	5	3	2		
	행정	1				1				
	환경	4			1	2		1		
	공업	1					1			
	행정+환경	2			1		1			
	행정+농업	1			1					
	행정+공업+환경	5			1	2	1	1		
	행정+공업+보건+환경	2		1	1					

□ 해양수산과

직렬별 \ 직급별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		<u>24</u>		1	<u>7</u>	7	7	2		
일반직	소 계	<u>24</u>		1	<u>7</u>	7	7	2		
	해양수산	9			3	3	3			
	행정+해양수산	7		1		1	3	2		
	<u>행정+시설</u>	<u>1</u>			<u>1</u>					
	해양수산+환경	1			1					
	행정+해양수산+시설	3			2	1				
	해양수산+환경+시설	3					2	1		

□ 민원교통과

직렬별 \ 직급별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		<u>24</u>		1	6	8	<u>7</u>	2		
일 반 직	소 계	<u>24</u>		1	6	8	<u>7</u>	2		
	행정	15			4	5	5	1		
	행정+시설	<u>2</u>				1	<u>1</u>			
	행정+공업+시설	7		1	2	2	1	1		

□ 정보통신과

직렬별 \ 직급별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		<u>14</u>		1	5	3	<u>3</u>	2		
일 반 직	소 계	<u>14</u>		1	5	3	<u>3</u>	2		
	행정	1			1					
	행정+전산	3			1		2			
	행정+방송통신	1		1						
	행정+전산+방송통신	9			3	3	1	2		

□ 재난안전과

직급별 직렬별		직급별							지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급		
총합계		23	1	1	7	5	5	4		
일 반 직	소 계	23	1	1	7	5	5	4		
	행 정	1			1					
	행정+기술	1	1							
	행정+시설	6			3	2	1			
	행정+전산	2				2				
	행정+방재안전	6					2	4		
	행정+공업+시설	1			1					
	행정+농업+시설	1		1						
	행정+전산+방송통신	3			1	1	1			
	행정+공업+시설+ 방송통신	2			1		1			

□ 도시과

직급별 직렬별		직급별							지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급		
총합계		16		1	5	5	4	1		
일 반 직	소 계	16		1	5	5	4	1		
	행 정	5			2	1	1	1		
	시 설	4			2	1	1			
	행정+전산	1				1				
	행정+시설	4		1	1	1	1			
	행정+농업+시설	2					1	1		

□ 건축과

직급별 직렬별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	21		1	6	6	6	2	
일반직	소 계	21		1	6	6	6	2		
	행정	1					1			
	사회복지	1					1			
	시설	10			2	3	4	1		
	행정+시설	5		1	2	2				
	행정+농업+시설	4			2	1		1		

□ 건설과

직급별 직렬별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	17		1	5	5	4	2	
일반직	소 계	17		1	5	5	4	2		
	행정	3			1	1	1			
	시설	5			2		2	1		
	행정+시설	3		1	1	1				
	행정+공업+농업	1				1				
	행정+농업+시설	3			1	1	1			
	행정+해양수산+시설	1				1				
	사무운영	1						1		

□ 도로과

직렬별 \ 직급별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		21		1	5	7	4	4			
일반직	소 계	21		1	5	7	4	4			
	행정	1				1					
	시설	7		1	2	1	2	1			
	행정+시설	3			1	2					
	행정+농업	1			1						
	행정+공업	1				1					
	행정+공업+환경	1				1					
	행정+공업+시설	1			1						
	전기운영	2					2				
	방 호	1							1		
	운 전	3					1		2		

□ 도시재생과

직렬별 \ 직급별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		17		1	5	6	5				
일반직	소 계	17		1	5	6	5				
	행정	3				2	1				
	시설	6			3	2	1				
	행정+시설	7		1	2	2	2				
	행정+농업+녹지	1					1				

□ 우주항공과

직급별 직렬별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		20	1	1	6	6	4	2		
일 반 직	소 계	20	1	1	6	6	4	2		
	행 정	3			2		1			
	시 설	1				1				
	행정+기술	1	1							
	행정+시설	12		1	4	3	2	2		
	행정+공업+환경	2				2				
	운 전	1					1			

□ 산업입지과

직급별 직렬별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		16		1	4	6	3	2		
일 반 직	소 계	16		1	4	6	3	2		
	행 정	2			1	1				
	시 설	3			1	1	1			
	행정+시설	8		1	1	3	1	2		
	행정+공업+환경	2				1	1			
	행정+공업+농업+환경	1			1					

□ 지역경제과

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	16		1	4	6	3	2	
일반직	소 계	16		1	4	6	3	2		
	행정	2			1	1				
	세무	1			1					
	공업	1						1		
	<u>사회복지</u>	<u>1</u>					<u>1</u>			
	행정+시설	<u>4</u>		1		1	<u>2</u>			
	행정+농업	1				1				
	행정+공업+농업	1				1				
	행정+공업+환경	3			1	1		1		
	행정+공업+시설+해양수산	2			1	1				

□ 녹지공원과

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
		총합계	<u>21</u>		1	6	7	3	<u>4</u>	
일반직	소 계	<u>21</u>		1	6	7	3	<u>4</u>		
	행정	1					1			
	녹지	6			1	3	1	1		
	행정+녹지	5			1	2		2		
	행정+녹지+공업	1			1					
	행정+농업+녹지	<u>6</u>			3	2	1			
	<u>행정+농업+녹지+시설</u>	<u>1</u>		<u>1</u>						
	<u>행정+녹지+공업+시설</u>	<u>1</u>						<u>1</u>		

□ 토지관리과

직렬별 \ 직급별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		<u>19</u>		1	<u>5</u>	5	4	4		
일반직	소 계	<u>19</u>		1	<u>5</u>	5	4	4		
	시 설	7			2	2	1	2		
	행정+시설	<u>10</u>		1	<u>2</u>	3	2	2		
	행정+전산+시설	2			1		1			

□ 의회사무국

직렬별 \ 직급별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		17	1	2	3	3	4	4		
일반직	소 계	17	1	2	3	3	4	4		
	행 정	6		1	2	2	1			
	행정+기술	1	1							
	행정+시설	2		1	1					
	행정+전산+방송통신	3				1	2			
	행정+속기	2					1	1		
	속 기	1						1		
	운 전	2						2		

□ 보건소

직렬별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		<u>102</u>	1	3	19	31	<u>44</u>	4		
일반직	소 계	<u>102</u>	1	3	19	31	<u>44</u>	4		
	기술	1	1							
	보건	6				4	1	1		
	의료기술	4				2	2			
	간호	22				4	18			
	보건진료	13			3	6	4			
	행정+보건	7			4	1	1	1		
	행정+보건+간호	<u>2</u>				<u>1</u>	1			
	보건+의료기술	3				1	1	1		
	보건+간호	<u>15</u>			4	3	<u>8</u>			
	행정+보건+의료기술	1						1		
	행정+보건+사회복지	1			1					
	보건+의료기술+간호	15			4	6	5			
	행정+사회복지+보건+간호	2			1	1				
	행정+보건+의료기술+간호	8		3	2	1	2			
운전	2					1	1			

□ 농업기술센터

직렬별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		<u>53</u>	1	3	7	9	2	<u>2</u>		29
일반직	소 계	<u>24</u>	1	3	7	9	2	<u>2</u>		
	농 업	6			3	1	1	1		
	공 업	1				1				
	수 의	2				2				
	행정+농업	5			1	2	1	1		
	농업+녹지	1				1				
	농업+농촌지도관	2		2						
	농업+농촌지도사	1			1					
	행정+농업+녹지	1				1				
	행정+농업+수의	1			1					
	농업+수의+환경	2			1	1				
	행정+농업+농촌지도관	1		1						
행정+기술+농촌지도관	1	1								
지도직	소 계	29								29
	농촌지도사	29								29

□ 평생학습센터

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		13		1	4	4	2	2		
일 반 직	소 계	13		1	4	4	2	2		
	행 정	8		1	3	2		2		
	행정+전산	1				1				
	행정+사회복지	3			1	1	1			
	행정+사서	1					1			

□ 환경사업소

직렬별 \ 직급별		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		<u>16</u>		1	4	4	3	<u>4</u>		
일 반 직	소 계	<u>16</u>		1	4	4	3	<u>4</u>		
	공 업	1			1					
	행정+환경	3			1	1		1		
	행정+시설	2					2			
	행정+공업+환경	<u>4</u>			1	2		<u>1</u>		
	행정+보건+환경	1			1					
	행정+환경+시설+보건	2		1				1		
	운 전	3					1	1	1	

□ 상하수도사업소

직렬별 \ 직급별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		21		1	5	5	5	5		
일반직	소 계	21		1	5	5	5	5		
	행정	2			1		1			
	시설	5			1	2	1	1		
	공업	1					1			
	행정+환경	1					1			
	공업+환경	1						1		
	공업+시설	1				1				
	공업+시설+환경	1			1					
	행정+공업+환경	1			1					
	행정+공업+시설	1				1				
	행정+공업+보건+시설	2		1		1				
	보건+공업+환경	1					1			
	행정+환경+시설+보건	1			1					
	사무운영	1						1		
	전기운영	1						1		
방 호	1						1			

□ 신수출장소

직렬별 \ 직급별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		2			1	1				
일반직	소 계	2			1	1				
	행정	1				1				
	행정+농업+해양수산	1			1					

□ 사천읍

직렬별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		25		1	6	5	9	4			
일 반 직	소 계	25		1	6	5	9	4			
	행 정	7				1	5	1			
	사회복지	3					2	1			
	시 설	1				1					
	행정+사회복지	2			1		1				
	행정+농업	4			2	1		1			
	행정+시설	1			1						
	행정+세무+사회복지	2				2					
	행정+사회복지+농업	1			1						
	행정+농업+녹지	1					1				
	행정+세무+농업 +보건	1			1						
	행정+사회복지+농업 +시설	2		1					1		

□ 정동면

직렬별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		17		1	4	4	3	5		
일 반 직	소 계	17		1	4	4	3	5		
	행 정	5				2	1	2		
	사회복지	2				2				
	시 설	1						1		
	행정+세무	1			1					
	행정+사회복지	2			1			1		
	행정+농업+시설	1			1					
	행정+농업+녹지	2			1		1			
	행정+세무+시설	1					1			
	행정+농업+보건+시설	1		1						
방 호	1						1			

□ 사남면

직렬별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		19		1	5	6	3	4		
일 반 직	소 계	19		1	5	6	3	4		
	행 정	6				1	3	2		
	사회복지	2				2				
	행정+사회복지	3			1			2		
	행정+식품위생	1			1					
	행정+세무	1				1				
	행정+농업+녹지	1			1					
	행정+세무+농업	1			1					
	행정+농업+시설	2			1	1				
	행정+농업+녹지+방송통신	1		1						
행정+농업+녹지+시설	1				1					

□ 용현면

직급별 직렬별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		18		1	5	3	5	4		
일 반 직	소 계	18		1	5	3	5	4		
	행 정	4				1	2	1		
	사회복지	2				1	1			
	시 설	1						1		
	행정+농업	1			1					
	행정+시설	1					1			
	행정+사회복지+시설	1			1					
	행정+농업+녹지	2			1		1			
	행정+세무+농업	1				1				
	행정+세무+농업+환경	1			1					
	행정+사회복지+농업+시설	2			1			1		
	행정+농업+시설+방송통신	1		1						
	사무운영	1						1		

□ 축동면

직급별 직렬별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		15		1	4	3	4	3		
일 반 직	소 계	15		1	4	3	4	3		
	행 정	4					2	2		
	사회복지	1				1				
	행정+농업	2			2					
	행정+사회복지	1						1		
	행정+세무+사회복지	2			1		1			
	행정+세무+농업	2			1		1			
	행정+농업+시설	1				1				
	행정+녹지+환경+시설	1		1						
	행정+농업+녹지+시설	1				1				

□ 곤양면

직렬별 \ 직급별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		16		1	4	3	4	4		
일 반 직	소 계	16		1	4	3	4	4		
	행 정	5				2	1	2		
	사회복지	1					1			
	행정+사회복지	1						1		
	행정+세무+농업	1			1					
	행정+농업+녹지	2			1		1			
	행정+사회복지+시설	1					1			
	사회복지+세무+수의	1				1				
	행정+수의+환경	<u>1</u>			<u>1</u>					
	행정+사회복지+농업+시설	<u>2</u>			<u>1</u>			1		
행정+농업+해양수산+시설	<u>1</u>		1							

□ 곤명면

직렬별 \ 직급별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		16		1	4	4	3	4			
일반직	소 계	16		1	4	4	3	4			
	행정	5				2	2	1			
	사회복지	1				1					
	행정+사회복지	1						1			
	행정+세무+시설	1				1					
	행정+농업+환경	1			1						
	<u>행정+사회복지+농업+녹지</u>	1		1							
	행정+농업+녹지+시설	2			1			1			
	행정+세무+농업+시설	1			1						
	행정+사회복지+환경+시설	2					1	1			
	행정+사회복지+농업+수의	1			1						

□ 서포면

직렬별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		16		1	4	4	2	5		
일반직	소 계	16		1	4	4	2	5		
	행정	2				1		1		
	사회복지	1				1				
	행정+사회복지	3			1			2		
	행정+농업	1				1				
	행정+시설	1						1		
	행정+세무	1					1			
	행정+사회복지+시설	1				1				
	행정+농업+해양수산	1			1					
	행정+세무+사회복지	1			1					
	행정+농업+시설+수의	1			1					
	행정+사회복지+환경+시설	1						1		
	행정+농업+해양수산+시설	1		1						
	행정+농업+녹지+해양수산	1					1			

□ 동서동

직렬별 \ 직급별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		16		1	3	2	5	5			
일반직	소 계	16		1	3	2	5	5			
	행 정	6					5	1			
	사회복지	1						1			
	행정+세무	1			1						
	행정+사회복지	1						1			
	행정+세무+농업	1				1					
	행정+세무+사회복지	2				1		1			
	행정+세무+사회복지 +해양수산	1			1						
	행정+사회복지+시설 +해양수산	2		1					1		
	행정+사회복지+ 해양수산+보건	1				1					

□ 선구동

직렬별 \ 직급별		직급별								지도관	지도사
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급			
총합계		14		1	2	3	4	4			
일반직	소 계	14		1	2	3	4	4			
	행 정	<u>4</u>					2	<u>2</u>			
	세 무	1				1					
	사회복지	2				1	1				
	행정+세무	2			1		1				
	행정+세무+사회복지	2				1		1			
	행정+사회복지+시설 +방송통신	1		1							
	행정+전산+사회복지 +방송통신	2			1				1		

□ 동서금동

직렬별 \ 직급별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		13		1	2	3	3	4		
일 반 직	소 계	13		1	2	3	3	4		
	행 정	4					2	2		
	사회복지	1				1				
	행정+세무	1			1					
	행정+세무+사회복지	4			1	2		1		
	행정+사회복지+보건+환경	3		1				1	1	

□ 별용동

직렬별 \ 직급별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		18		1	3	6	5	3		
일 반 직	소 계	18		1	3	6	5	3		
	행 정	4				2	1	1		
	사회복지	2				1	1			
	행정+사회복지	4			2		1	1		
	행정+농업	1					1			
	행정+시설	1					1			
	행정+세무+사회복지	1				1				
	행정+세무+녹지	1				1				
	행정+세무+시설	1			1					
	행정+사회복지+농업+시설	2		1				1		
	행정+사회복지+시설+환경	1				1				

□ 향촌동

직급별 직렬별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		14		1	2	3	6	2		
일 반 직	소 계	14		1	2	3	6	2		
	행 정	2					1	1		
	사회복지	1					1			
	행정+사회복지	2			1	1				
	행정+세무	1					1			
	행정+시설	1				1				
	행정+사회복지+시설	1					1			
	행정+농업+녹지	1					1			
	행정+농업+시설	1				1				
	행정+세무+농업+시설	2			1		1			
	행정+사회복지+공업+농업	2		1					1	

□ 남양동

직급별 직렬별		직급별								
		총합계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	지도관	지도사
총합계		14		1	2	3	4	4		
일 반 직	소 계	14		1	2	3	4	4		
	행 정	4				1	2	1		
	사회복지	1						1		
	행정+세무	1					1			
	행정+사회복지	3			1	2				
	행정+농업	2					1	1		
	행정+사회복지+농업+녹지	2		1				1		
	행정+세무+농업+시설	1			1					

사 천 시 공 보

제707호

사천시 훈령 제396호

사천시 부서별 분장사무규정 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

2020년 12월 31일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 부서별 분장사무규정 일부개정규정

사천시 부서별 분장사무규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1, 별표 2 및 별표 3을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규정은 2021년 1월 1일부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2020.12.31.> 본청 과의 세부 분장사무(제3조 관련)
 [담당관 소관]

부서명	사무분야	분 장 사 무
기획예산 담당관	기 획 팀	1. 시행정의 종합 기획 및 조정
		2. 시정 주요시책의 정책토론
		3. 시정 주요업무계획 및 시장공약사업 확정
		4. 지시사항 처리 종합 관리
		5. 시정조정위원회 운영
		6. 지방의회 협력
		7. 시 상징물 제정업무
		8. 발전소 주변지역 지원 사업에 관한 사항
		9. 시정백서 발간
		10. 각종 위원회 및 시 기본현황관리
		11. 중앙, 도, 타 지방자치단체 등 대외업무 벤치마킹 및 파급
		12. 정책실명제 운영
		13. 동절기·명절 종합대책 수립
		14. 사천시 정책자문단 운영 지원
		15. 과내 서무·일상경비관리 및 보안업무
		16. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
	예 산 팀	1. 사업예산의 편성, 집행통제 및 배정
		2. 국도비 의존재원 확충
		3. 예비비 관리
		4. 지방채, 채무부담 관리
		5. 예산변경(전용, 변경, 이체) 및 이월예산 관리
		6. 보통교부세 및 특별교부세 관리
		7. 지방재정투자사업 심사 분석
		8. 중기 지방재정계획의 수립
		9. 주민참여 예산제도 운영
		10. 지방보조금 및 국도비보조금 관리
		11. 전시지방재정동원계획 수립에 관한 사항
		12. 균형발전 특별회계 관리

부서명	사무분야	분 장 사 무	
기획예산 담당관	예산팀	13. 재정분석 및 재정위기 관리	
		14. 지방재정공시 관리	
		15. 지방재정 신속 및 균형집행 관리	
		16. 예산성과금 운영	
		17. 예산성과 계획서·보고서 작성 관리	
		18. 성인지예산서 작성 관리	
		19. 표준지방재정시스템 운영에 관한 사항	
		20. 그 밖의 지방 예산운영에 관한 사항	
	시정평가팀	1. 주요업무 시행계획 수립 및 추진실적평가	
		2. 투자사업 추진상황관리	
		3. 시장공약사업 추진평가	
		4. 예산집행에 관한 평가분석 (지방보조금 성과평가 및 주요재정 사업평가 등)	
		5. 직무성과계약제 운영	
		6. 성과관리시스템(BSC)운영 및 전산관리	
		7. 정부·시군구 합동평가	
		8. 성과지표 개발 및 관리	
		9. 성과평가위원회 구성·운영	
		10. 지방자치단체 생산성 지수 측정	
		11. 출자출연기관 관리 및 평가	
		12. 출자·출연기관 운영위원회 구성·운영	
		13. 시정 주요시책의 연구·입안 및 자료 수집	
		14. 중·장기 시정개발에 관한 업무	
		15. 시정제안	
		16. 지방공사·공단 기획·조정	
		17. 지방공사·공단 예산회계 지도	
		18. 시설관리공단 운영지원	
		19. 시설관리공단의 지도 감독	
		대협력외팀	1. 국외 자매결연 등 국제교류 업무에 관한 사항
			2. 해외 사절단 파견 관련 업무
	3. 국제업무 및 각종행사 참여 지원		
	4. 국내 자매도시 결연 및 교류협력 추진에 관한 사항		

부서명	사무분야	분 장 사 무
기획예산 담당관	대외협력팀	5. 재외향우, 출향인 등 지원 및 관리에 관한 사항
		6. 남해안권 발전종합계획수립 및 기획·조정·총괄추진
		7. 남해안 남중권발전협의회 운영
		8. 동서통합지대 조성사업 관련 업무
		9. 고향희망심기 사업추진에 관한 사항
		10. 행정협의회 운영
		11. 제2관문공항 유치 관련 업무 추진
공보감사 담당관	공보팀	1. 공보행정에 관한 종합기획 및 계획수립
		2. 보도자료(기획, 긴급대응) 작성 및 배포
		3. 소식지 발행 및 배포
		4. 출입기자단 지원 및 관리
		5. 언론중재사항 조정 신청
		6. 시정홍보물(책자)제작 및 시정광고 등에 관한 사항
		7. 언론사(방송, 신문)광고 및 ID광고 제작
		8. 공보발행
		9. 공고 및 고시 관리
		10. 정기 간행물 등록 및 신고
		11. 브리핑룸 관리 및 운영
		12. 홍보대사 위촉 및 관리
		13. 시정홍보 사진촬영 및 사진기록 관리
		14. 신문스크랩 및 뉴스요약서 작성
		15. 경남공감 배부
		16. 과내 서무, 일상경비 관리 및 보안업무
		17. 과내 공무원, 기간제 근로자에 관한 사항
	미디어팀	1. 미디어 홍보계획 수립 및 기획콘텐츠 관리
		2. 시정시책 홍보에 관한 사항
		3. 시정홍보물(동영상) 제작에 관한 사항
		4. 시 공식 SNS(블로그, 페이스북 등) 운영
		5. SNS 서포터즈 운영 관리
		6. 시정뉴스 제작

부서명	사무분야	분 장 사 무
공보감사 담당관	감사팀	1. 감사기본계획수립(종합감사)
		2. 시본청,직속기관,사업소,출장소,읍면동에 대한 종합·특정감사
		3. 공무원 징계요구 및 소청에 관한 사항
		4. 시비 출자·출연기관 및 보조단체에 대한 감사
		5. 시가 설립한 공단 및 출자·출연한 법인에 대한 감사
		6. 상급기관 감사 수감 및 처분 요구사항 처리
		7. 적극행정면책 및 공무원경고 등 처분에 관한 사항
		8. 공공감사시스템 운영 및 관리
		9. 감사원 자체감사활동 실적심사관련 업무
		10. 기술감사 계획 수립 및 실시에 관한 사항
		11. 일상감사업무(공사,용역,물품)
		12. 특명사항의 조사
		13. 공무원 비위 조사
		14. 상급기관 이첩 및 다수인 관련 민원 사항 검열
		15. 공무원 복무기강 확립에 관한 사항
		16. 사정업무의 계획 수립 및 추진
		17. 기동감찰
		18. 공직자 재산등록 및 공직자 윤리위원회 운영
		19. 청원경찰에 대한 비위조사 및 징계요구
		20. 공직윤리행동강령에 관한 사항
		21. 청렴도 향상 및 부패방지 시책 평가
		22. 민원사무의 처리사항 검열
		23. 망실 훼손 사고 조사
		24. 공직자 병역사항 신고
		25. 일반건설업 및 전문건설업 관련 공사의 사전심사
		26. 일반 및 기술, 학술용역 사전심사
		27. 물품 구매제도 사전심사
		28. 내부통제제도 총괄운영
		29. 납세자보호관제도 운영 관리

부서명	사무분야	분 장 사 무
혁신법무 담당관	혁 신 팀	1. 혁신(정부,사회,시정)업무 총괄·지원
		2. 국민디자인과제 발굴·관리 및 국민디자인단운영
		3. 맞춤형 혜택안내 서비스 관리
		4. 적극행정 문화 확산에 관한 사항
		5. 행정사무개선 및 행정 능력향상 관련 사무
		6. 청년정책 기본계획 수립 및 총괄 조정
		7. 청년 네트워크 구성·운영
		8. 청년정책위원회 구성·운영
		9. 청년 역량강화 추진
		10. 과내 서무, 일상경비 관리 및 보안업무
	법 무 팀	1. 송무행정의 종합기획
		2. 계약서, 협약서 등 중요문서 심사
		3. 소송업무(국가·민사·행정·신청사건 등)
		4. 헌법소송에 관한 사항
		5. 소송답변서 및 준비서면 검토
		6. 소송사건 변론수행
		7. 법제 자료의 조사·수집 연구
		8. 심판(행정·노동) 업무 및 소송(국가·행정·민사)사무 수행
		9. 도 인사위원회 의결사항 소송수행
		10. 행정절차제도 운영 총괄
		11. 법률 고문변호사 관리
	규 개 혁 팀	1. 규제개혁관련 정부정책 추진, 규제등록 및 관리 총괄
		2. 법제행정의 종합기획
		3. 조례·규칙심의위원회 운영
		4. 조례·규칙의 제정, 개·폐의 심사 및 공포
		5. 훈령, 예규 등 중요문서의 심사
		6. 자치법규의 편찬 및 규제검토
		7. 법령집 관리
		8. 법제 자료의 조사·수집 연구
		9. 상위 법령과 불일치한 자치법규 정비
		10. 인·허가 전담부서 운영 지원
		11. 기업 등 지역현장 규제애로 발굴 및 제도개선

부서명	사무분야	분 장 사 무
혁신법무 담당관	규제 개혁 제 팀	12. 중앙부처 법령개선 건의과제 발굴
		13. 규제개혁위원회 및 규제신고센터 운영 관리
		14. 지자체 규제개혁 추진실적 평가대응
		15. 그 밖의 법제 및 규제개혁에 관한 사항
	인정 책 구 팀	1. 저출산·고령화 대응 총괄 기획 및 조정
		2. 저출산·고령화 대응 지역맞춤형 시책발굴 및 평가대응 (추진은 해당 집행부서 추진)
		3. 저출산 대응 조례, 위원회 등 제도적 기반 구축
		4. 저출산·고령화대응 인구교육 및 홍보
		5. 저출산 대응 중앙·지자체·민간연계 협력체계 구축
		6. 인구정책관련 평가대응
		7. 인구정책에 관한 인식개선 교육 및 홍보

[행정복지국 소관]

부서명	사무분야	분 장 사 무
행 정 과	행 정 팀	1. 국 소관 행정의 종합조정 및 과내 서무 일상경비 관리
		2. 의전 및 정례행사(조회,공무원의 이·취·퇴임행사 등)
		3. 보안, 기밀, 직원복무에 관한 사항
		4. 문서수발 통제 및 문서분류에 관한 사항
		5. 기록물 관리·보존에 관한 사항
		6. 기록관리시스템 운영관리
		7. 공인관리
		8. 발간실 운영
		9. 시장, 부시장 사무 인계·인수
		10. 당직실 관리, 당직명령 등 당직에 관한 사항
		11. 상황실 및 회의실 통제 관리
		12. 자체 비상대비업무의 조정통제
		13. 전시 정부기관 소산 및 이동에 관한 사항
		14. 지역방위협의회 및 방위지원본부 운영
		15. 시청 직장민방위대 운영에 관한 사항
		16. 공무원 연찬회 및 업무능력향상, 소양교육에 관한 사항
		17. 태극기선양 및 국기에 관한 업무
		18. 기관단체장협의회 운영
		19. 청사방호 및 출입통제시스템 관리
		20. 시장군수협의회 지원 운영
		21. 직장상조회 운영에 관한 사항
		22. 독도아카데미 참가교육 업무
		23. 과내 공무원,기간제근로자 관리 전반에 관한 사항
		24. 타 국, 타 과에 속하지 않은 업무
	시 정 팀	1. 주요시책업무 관련 사무
		2. 지역안정대책 및 동향 관련 사무
		3. 국가기본체계 유지 관련 사무
		4. 지방자치단체 관할구역 관련 사무
		5. 선거 및 투표(국민, 주민, 주민소환)관련 사무
		6. 읍면동,출장소 행정지원 및 직원복무지도·단속관련 사무
		7. 시민시장실 및 열린시장실 운영 관련 사무
		8. 이·통·반장 설치 및 운영관련 사무
		9. 민주평화통일자문회의 관련 사무
		10. 국민운영단체(새마을,바르게,자유총연맹)관련 사무
		11. 그 밖에 지역사회봉사단체 관련 사무

부서명	사무분야	분 장 사 무	
행 정 과	시 정 팀	12. 주민자치센터 관련 사무	
		13. 북한이탈주민 거주지 정착지원 관련 사무	
		14. 주민대화의 광장 관련 사무	
		15. 특별사법경찰 업무 총괄 사무	
		16. 행정사에 관한 사무	
		17. 일제 강점하 강제동원 피해신고 관련 사무	
		18. 진실화해를 위한 과거사(남북,민주화)정리 관련 사무	
		19. 인권증진에 관한 사무	
		20. 마을회관 관련 사무	
		21. 주민건의사항 관련 사무	
		22. 적십자회비에 관한 사무	
		23. 대학생아르바이트 관련 사무	
		24. 통합행정 서비스현장 관련 사무	
		25. 지방분권특별법상 자치단체의 수행사항 이행 및 지방분권, 지방이양 관련사무	
		26. 시 행정구역에 관한 사항	
		27. 시민의 날 행사 추진	
		28. 주민자치회 관련 사무	
		인 사 팀	1. 공무원의 임용에 관한 사항
			2. 공무원 징계 처분에 관한 사항
			3. 공무원 표창, 교육훈련에 관한 사항
			4. 인사위원회 운영
			5. 공무원의 각종 시험요구 및 시험관리
			6. 공무원의 근무성적 및 경력 평정
			7. 승진후보자 명부작성 관리
			8. 공무원 직무발명 관련 업무
			9. 공무원증 발급 업무
			10. 시 직제기구, 정원관리 등 조직관리에 관한 사항
			11. 공무 국외여행 관련 업무
	12. 기타(청경, 공무원)인사에 관한 사항		
	13. 청경 및 공무원(기간제 포함) 처분에 관한 사항		
	14. 지방공무원정보시스템 운영에 관한 사항		
	15. 사무전결처리 관련 사무		
	후 생 팀	1. 공무원단체 지원에 관한 사항	
		2. 공무원 후생·복지 및 동호회 지원 등에 관한 사항	
		3. 공무원체육활동 지원에 관한 사항	

부서명	사무분야	분 장 사 무
행 정 과	후 생 팀	4. 청사 구내식당 운영에 관한 사항
		5. 공무원 노동조합 지원 및 관련업무
		6. 직장어린이집 설치 및 운영 지원
		7. 공무원 보수, 급여여 업무
		8. 공무원 연금 및 의료보험, 기여금, 대부금, 학자금 업무
		9. 공무원·기간제 단시간 급여에 관한 사항(대보험, 퇴직금 지급업무 등)
		10. 직원 생일기념일 및 출산직원에 대한 기념품 지급에 관한 사항
주 민 생 활 지 원 과	생 지 원 활 팀	1. 주민생활지원서비스 종합'계획 수립·조정
		2. 주민서비스 욕구조사 및 서비스제공 계획 수립
		3. 지역사회보장계획 수립 및 평가
		4. 맞춤형복지급여 총괄 계획 수립 및 관리에 관한 사항
		5. 재해구호(이재민 실태조사, 구호금품 지급 등)
		6. 의사상자 및 보훈단체 지원, 호국공원관리 및 현충일 행사 등
		7. 불우이웃 돕기(설·추석명절 위문)
		8. 급여에 따른 이의신청 처리
		9. 기초생활보장 수급권자 급여지원 및 일반
		10. 보장결정, 중지예 대한 확정 및 통지
		11. 자활 지원계획 및 자활사업 관련 업무
		12. 생활안정자금 관리 및 운영
		13. 저소득 차상위 계층 특별지원사업
		14. 가사·간병도우미 사업
		15. 자활기금 관리 및 운영
		16. 보장비용 징수 및 반환에 관한 업무
		17. 생활보장위원회 운영 및 보장 심의
		18. 기초생활보장 수급자 장학기금 관리 및 운영
		19. 의료급여 특별회계 관리 및 운영
		20. 의료급여 수급권자 책정 및 관리
		21. 부당이득금 부과징수 및 대불금 관리
		22. 국민건강보험공단 연계업무
		23. 장애인보장구 급여비 및 본인부담환급금 등 지원
		24. 의료급여 산정특례 등록관리
		25. 의료급여심의위원회 운영 관리
		26. 의료급여 사례관리
		27. 사회복지사협회 지원
		28. 노숙인 업무 및 합심원 지원 관리

부서명	사무분야	분 장 사 무
주민생활 지원과	생 지 원 활 팀	29. 행려자 여비 및 무연고 사망자 장제처리
		30. 사회복지분야 정책 총괄
		31. 기초생활보장수급자 및 차상위계층 정부 양곡지원
		32. 국가보훈대상자, 참전유공자 등 명예수당 및 사망위로금 지원
		33. 자산형성지원사업관리, 지역자활센터 지원 및 관리
		34. 과내 서무·일상경비관리 및 보안 업무
		35. 독립유공자 및 보훈 업무 총괄
	희 복 지 망 팀	1. 지역자원의 발굴·동원·연계관리 및 제공기관 간 연계구축
		2. 사회복지 공동모금 및 연말연시 이웃돕기
		3. 복지사각지대 발굴 및 통합사례관리
		4. 긴급복지 및 긴급구호지원
		5. 자원봉사계획수립 및 활동개발 운영
		6. 자원봉사 단체지원 및 자원봉사센터 관리
		7. 자원봉사자 육성에 관한 사항
		8. 푸드뱅크 운영
		9. 지역사회서비스 투자사업(바우처사업)
		10. 보건복지콜센터 이관 콜 상담 관리
		11. 주민생활지원 상담실 운영
		12. 희망복지지원 관련 읍면동 행정센터업무 총괄
		13. 지역 내 방문형서비스 총괄관리 등
		14. 지역사회보장협의체 운영관리
		15. 사회복지협의회 지원
	통 관 리 합 팀	1. 기초생활보장 수급자 소득·재산·부양의무자 확인조사 및 자격변동관리
		2. 기초연금수급자 소득·재산 확인조사 및 자격변동관리
		3. 차상위계층확인대상자 소득·재산 확인조사 및 자격변동관리
		4. 초중고교육비 지원대상자 소득·재산 확인조사 및 자격변동관리
		5. 차상위자산형지원대상자 소득·재산 확인조사 및 자격변동관리
		6. 한부모가족 지원대상자 소득·재산 확인조사 및 자격변동관리
		7. 타법에 따른 의료급여 수급자 소득·재산 확인조사 및 자격변동관리
		8. 본인부담경감 의료급여 지원대상자 소득·재산·부양의무자 확인조사 및 자격변동관리
	통 합	

부서명	사무분야	분 장 사 무
주민생활 지원과	관리팀	9. 장애인연금 및 장애(아동) 수당지원 대상자 소득·재산 확인조사 및 자격변동관리
		10. 자활지원대상자 소득·재산 확인조사 및 자격변동관리
		11. 기초생활보장수급자 연간 조사 및 확인조사 계획 수립
	통조사 합팀	1. 기초생활보장급여 신청자 소득·재산·부양의무자 조사
		2. 기초연금 신청자 소득·재산조사
		3. 차상위계층확인대상 신청자 소득·재산 조사
		4. 초중고교육비 지원 신청자 소득·재산 조사
		5. 차상위자산형지원 신청자 소득·재산조사
		6. 한부모가족 신청자 소득·재산조사
		7. 타법에 따른 의료급여 신청자 소득·재산조사
		8. 본인부담경감 의료급여 신청자 소득·재산·부양의무자 조사
		9. 장애인연금 및 장애(아동)수당 신청자 소득·재산조사
		10. 차상위자활 신청자 소득·재산조사
노인 장애인과	노복지 인팀	1. 노인복지행정 일반 업무
		2. 노인복지시설(법인 포함)지원 관리 및 지도 감독
		3. 노인여가시설(경로당)운영 및 우대 시혜사업 운영에 관한 사항
		4. 재가노인복지시설 및 노인건강관리에 관한 사무
		5. 노인의 취업기회 확충업무, 노인공경 및 노후 여가에 관한 사항
		6. 노인돌봄서비스 및 독거노인 사회안전망 구축업무
		7. 재가복지사업
		8. 삼천포노인복지관 운영 및 관리
		9. 경로당 운영비 지원 및 건강관리기구 보급관리
		10. 기초연금 사무
		11. 노인장기요양보험 사무
		12. 저소득노인 보청기지원 사업(장애등급자제외)
		13. 어르신 공동생활 가정 선정 및 관리
		14. 삼천포종합사회복지관 지원 및 지도감독
		15. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무
		16. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항

부서명	사무분야	분 장 사 무
노인 장애인과	시설 관리 팀	1. 권역별 노인복지관 건립 업무 추진(토지보상 포함)
		2. 복지시설(노인, 장애인) 기능보강사업(신축, 증축, 개보수, 토지보상 포함)
		3. 경로당 신축 및 유지관리 업무
		4. 어르신 복지센터 건립 및 지원 관리에 관한 사항
		5. 공유재산(경로당) 소유권 정리에 관한 사항
		6. 복지시설(노인, 장애인) 시설물 안전점검
	장애 복지 인 팀	1. 장애인의 날 행사 계획 수립 및 추진
		2. 장애인 등록 및 지원(등록진단비, 장애인복지카드, 장애인 자동차 표지관리 등) 업무추진
		3. 장애수당, 장애인연금 업무 추진
		4. 장애인 보조기구 교부·관리 업무 추진
		5. 장애인 일자리 사업 추진
		6. 장애인 전용주차구역 위반차량 계도·단속 업무 추진
		7. 여성장애인 지원사업 추진
		8. 장애인 의료비 지원 업무 추진
		9. 사회복지법인(장애인복지사업분야)관련 업무 추진
		10. 장애인복지시설 운영·점검 업무 추진
		11. 장애인 단체 육성·운영 지원
		12. 장애인 국민체육센터 운영 및 지원
		13. 장애인활동 지원사업 및 중증장애인 도우미지원사업 추진
		14. 장애아동 가족지원사업 및 발달장애인 지원사업 추진
		15. 장애인편의시설 설치 및 편의시설 지원센터 운영 업무추진
		16. 장애인 주거환경 개선사업 업무추진
		17. 휠체어 택시 운영 및 지원
		18. 휠체어 수리사업 업무추진
		19. 중증장애인세대 사례관리 지원사업 추진
	누 운 리 영 원 팀	1. 장사시설 종합계획수립
		2. 장묘관련 업무
		3. 매장.개장. 화장신고 업무에 관한 사항
		4. 자연장지 조성 신고 및 허가
		5. 봉안시설 설치신고

부서명	사무분야	분 장 사 무		
노 인 장 애 인 과	누 리 원 운 영 팀	6. 장례식장 지도 관리		
		7. 공설(공동)묘지 관리		
		8. 가정의례에 관한 사항		
		9. 사천시누리원 운영 및 관리		
		10. 공설묘지 조성 및 관리		
		11. 개인묘지신고		
		12. 가족·문중·법인 묘지 허가		
		13. 사설묘지 관리 및 지도		
		14. 묘지 등의 수급계획수립		
		여 성 과 가 족 과	여 성 과 가 족 팀	1. 여성복지에 관한 계획수립 및 추진
				2. 양성평등정책 기획·조정에 관한 사항
				3. 여성의 지위향상 및 여성단체 활동지원에 관한 사항
				4. 여성복지시설 운영·지원에 관한 사항
				5. 여성관련 상담소(가정폭력, 성폭력 상담소) 운영 및 지원에 관한 사항
6. 건전가정 육성에 관한 사무				
7. 요보호여성 상담 및 관리에 관한 사항				
8. 한부모가족 지원에 관한 사항				
9. 외국인 주민 및 다문화가족 지원에 관한 사항 (외국인 근로자 관련 업무 제외)				
10. 여성회관 설치 및 운영전반에 관한 사무				
11. 여성 새로일하기 센터에 관한 사무				
12. 아이돌봄 지원사업에 관한 사항				
13. 결혼 중개업 관리				
보 육 팀	보 육 팀		1. 보육사업 종합계획 수립 및 시행에 관한 사항	
			2. 보육정책위원회 운영	
			3. 보육시설 설치 및 인가	
			4. 보육시설 운영·관리에 관한 업무	
			5. 국공립보육시설 위·수탁업무	
			6. 공공형 어린이집 운영관리	
			7. 보육통계시스템 관리 및 보육통계에 관한 사항	
			8. 영유아보험료 지원	
			9. 보육종사자(보육돌봄서비스)지원 및 관리	

부서명	사무분야	분 장 사 무
여 성 가 족 과	아 동 청 소 년 팀	1. 청소년보호 및 육성 계획수립 및 추진
		2. 청소년지도위원협의회 및 읍면동 청소년지도위원회 운영
		3. 청소년 이용(수련)시설 전반에 관한 사항
		4. 청소년 유해환경 감시단 운영 전반
		5. 청소년 유해행위 및 유해업소 계도·단속
		6. 청소년 건전 육성
		7. 청소년 성 문화센터 운영
		8. 청소년 방과 후 아카데미 운영
		9. 청소년 통행금지 및 제한구역 지정 운영
		10. 청소년 비행예방활동 및 일반사항
		11. 청소년보호법 위반 과징금 부과·징수 및 현년도 세외수입 체납액 체납처분
		12. 청소년육성위원회 및 청소년참여위원회 운영
		13. 재단법인 청소년 문화센터 지원 및 관리
		14. 지역아동센터 및 청소년공부방 관리
		15. 아동업무 및 시설에 관한 사항
		16. 아동·청소년관련 법인에 관한 사무
		17. 아동복지사업단체의 지도·단속
		18. 요보호아동 입소조치
		19. 가정위탁아동 책정 및 관리
		20. 아동급식(중식) 관련업무(토·일요일 및 공휴일)
		21. 어린이날 행사 추진
		22. 어린이 놀이터 설치 및 지도·단속
		23. 드림스타트 (취약계층 아동 맞춤형 교육·보건·복지 통합서비스)사업
		24. 아동청소년업무 종합 기획 및 지도
		25. 청소년문화센터 내 작은도서관 업무
		26. 아동발달 지원계좌 지원 사무
		27. 입양아동에 관한 사무
		28. 아동학대에 관한 사무
복 지 운 영 관 팀		1. 사회복지관(사천시종합·서부)프로그램기획운영
		2. 시설사용료 부과·징수 및 시설임대업무
		3. 사회복지관(사천시종합·서부) 이용시민 편의증진 및 시설관리
		4. 기능교육 및 취미교실 지도강사 위촉
		5. 수강생 작품 전시회 및 수강생 모집(홍보)

부서명	사무분야	분 장 사 무
여가성 가족과	복지관 운영팀	6. 도서 대여실 운영
		7. 종합사회복지관 차량 운행 관리
		8. 재가세대 자원봉사자 양성 및 후원자 발굴
		9. 사회복지관(사천시종합,서부)사회복무요원 복무관리
세무과	세정팀	1. 세정시책 수립 및 세무행정 종합관리
		2. 지방세 목표액 책정
		3. 지방세정 홍보
		4. 지방세 통계 및 교부세 기초자료 조사
		5. 도세부과(취득세, 등록면허세, 지역자원시설세)
		6. 지방세(도세) 비과세·감면처리
		7. 지방세 세정전산 관리
		8. 재정 인센티브제 운영
		9. 지방세 관련 조례·규칙 정비
		10. 표준지방세 정보시스템 운영에 관한 사항
		11. 지방세심의위원회 관리
		12. 지방세지출보고서 작성
		13. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무
		14. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
세조사	무팀	1. 세무조사 종합계획 수립
		2. 법인 및 개인 세무조사
		3. 탈루은닉세원 발굴 및 중과세 대상 조사
		4. 지방세 이의신청 처리
		5. 과세 전 적부심사 처리
		6. 비과세 감면분 사후관리(도세)
		7. 지방세 관련 행정 소송업무 수행
		8. 담배소비세 과세자료조사 및 부과
		9. 지방세심판(심사)청구 처리
지방소득세	방팀	1. 지방소득세 및 주민세 세부운영 계획수립
		2. 지방소득세(법인소득, 종합소득, 양도소득, 특별징수)신고 접수 및 부과

부서명	사무분야	분 장 사 무
세 무 과	지방소득세팀	3. 지방소득세(종합소득) 신고센터 운영
		4. 지방소득세 민원 상담 등
		5. 주민세(개인균등, 개인사업, 법인균등) 과세자료 조사 및 부과
		6. 주민세(재산분, 종업원분) 신고접수 및 부과
	재산세팀	1. 시세부과(재산세, 자동차세)
		2. 토지, 건축물, 선박 등 과세자료조사 및 변동사항 정리
		3. 시세(재산세, 자동차세)비과세 및 감면처리
		4. 기타물건 시가표준액 심의 처리
		5. 재산 등 조회 회시
		6. 기타물건(차량, 선박, 어업권 등) 시가표준액 조사 및 결정,고시
		7. 과세특례지역 결정·고시
		8. 주택시가조사 세부추진 계획수립
		9. 주택이외 상가 등 건축물 시가조사 세부 추진계획 수립 (가격 결정·공시할 경우)
		10. 건물현황 및 주택특성 조사
		11. 전산입력 및 시가산정
		12. 부동산(주택) 가격공시위원회 운영
		13. 개별주택가격결정·공시및공개·열람
		14. 개별주택가격 이의신청 접수 처리
		15. 종합부동산세 자료 관리
	지방징수세팀	1. 지방세 징수계획수립 시행
		2. 지방세 납기 내 징수
		3. 지방세 납세확인 경유제 및 관허사업 제한
		4. 지방세 납세편의 시책추진(자동이체·인터넷뱅킹·텔레뱅킹, 가상계좌, 신용카드 납부 등)
		5. 지방세 세입결산
		6. 지방세 징수 일일보고 및 징수상황 보고
		7. 지방세 가산금 조정
		8. 지방세 세목별 과세(납세)증명
9. 지방세 과오납 환부		

부서명	사무분야	분 장 사 무
세 무 과	지 방 세 징 수 팀	10. 지방세 체납처분(부동산, 동산 및 급여, 예금, 기타채권, 자동차 등 압류 및 해제)현행
		11. 지방세 독촉장 및 체납고지서 발부
		12. 법원 경매물건 교부청구 및 배당금 수령
		13. 지방세 징수유예 등(체납처분 유예 등)
		14. 지방세 결손 처분
		15. 조세범 처벌 등(신용불량자 등록관리, 출구관리, 기타 조세법 위반자 관리)
		16. 압류재산공매(부동산 및 차량 등) 및 매각대금배분 등
		17. 지방세 체납자동차 번호판 영치 및 관리(대포차량 포함)
		18. 영수원부 관리
		19. 지방세 현장 방문 징수 및 체납처분
		20. 지방세 징수관련 문자·음성메시지 관리 및 운영
		21. 지방세 체납 징수차량 및 장비관리(PDA, 영치시스템등)
		22. 자동차세 징수 촉탁 업무
		23. 고액·상습체납자 명단 공개
	24. 2차(연대)납세 의무자 지정	
	세 관 리 입 팀	1. 세입금 총괄 관리
		2. 국도비 보조금 등 입출금 관리
		3. 세외수입 과징 총괄 관리
		4. 세외수입 과오납 환부
		5. 세외수입 징수상황 정기 및 수시 보고
		6. 세외수입 전산관리
		7. 수입증지 관리(도·시 증지)
		8. 세입 예산 및 결산
		9. 시금고 및 대행점(수납·지출) 계약 및 관리
10. 기부금품 모집 접수 및 관리		
11. 채권업무 총괄		
12. 세외수입관련 조례 제개정		
13. 과년도 세외수입 체납관리 및 징수에 관한 사항		
14. 과년도 세외수입 체납자 재산관리 및 현지 실태조사		
15. 과년도 세외수입 체납자 금융자산 및 기타채권압류		
16. 과년도 세외수입 체납자 급여 및 부동산, 차량 압류		
17. 경매·공매, 교부청구, 결손처분 및 사후관리		
18. 과년도 세외수입 체납자 대금지급 정지, 체납차량 번호판 영치		

부서명	사무분야	분 장 사 무	
세 무 과	세 관 리 팀	19. 체납·결손자료 신용정보회사 제공(신용불량자 등록)	
		20. 과년도 체납세외수입 징수계획 수립	
		21. 고액상습체납자에 대한 제재	
		22. 관허사업 제한	
		23. 대금지급 정지	
		24. 원클릭시스템 관리	
회 계 과	경 리 팀	1. 국·도비·시 일반회계 및 특별회계 출납과 결산업무	
		2. 지출증빙서의 심사 업무	
		3. 본청·사업소·회계감독 및 검사업무	
		4. 일상경비 교부 및 정산서 심사업무	
		5. 본청·직속기관·사업소·읍면동의 출납계산서 심사	
		6. 복식부기사업추진시행 및 운영계획 수립	
		7. 복식부기에 따른 통합재무제표 및 결산서 작성	
		8. 제지출 발의	
		9. 지출계산서 작성 및 제출	
		10. 복식부기 회계제도 운영	
		11. 복식부기 회계 정보시스템 운영	
		12. 세입·세출외 현금의 출납 보관	
		13. 현금 및 유가증권의 출납 보관	
		14. 복식부기 관련자료 수집 및 교육	
		15. 자금수급계획 수립 및 배정	
		16. 자금 운용	
		17. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무	
		18. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항	
	계 약 팀	계 약 팀	1. 물품의 구입, 수선, 제조 및 용역의 공급
			2. 공사의 도급 및 물건의 임대차와 기타 계약
3. 물품의 출납·보관 및 처분 총괄			
4. 공사 착공, 준공계의 처리			
5. 공사기성부분 및 하자보증금 관리			
6. 입찰·계약·하자보증금 관리			
7. 차량관리 운영(직속기관, 사업소, 읍면동 제외)			
8. 공기업특별회계 5백만원을 초과하는 공사·용역·물품 구매에 관한 계약사무			
9. 직속기관, 기타특별회계, 기금 등 5백만원을 초과하는 공사·용역·물품구매에 관한 계약 대행			

부서명	사무분야	분 장 사 무
회 계 과		10. 읍면동 2천만원 초과하는 공사·용역·물품 구매계약 입찰대행
		11. 2인 이상 수의견적서 제출 수의계약 공사·용역·물품 완가계산 검토
		12. 민간보조금의 입찰 대행
		13. 지방계약정보의 공개
		14. 국비·도비 계약관련 서류 접수 및 검토
	재 관 리 산 팀	1. 공유 일반재산의 소송업무 수행
		2. 공유재산심의회 운영
		3. 공유 일반재산의 은닉재산 색출 및 소유권 확보
		4. 공유일반재산의 관리 및 처분
		5. 공유 일반재산의 대장관리 및 권리보전에 따른 등기·등록
		6. 공유일반재산의 대부계약 및 대부료 과징
		7. 권리의무증서 보존 관리
		8. 시유재산찾기에 관한 사항
	청 관 리 사 팀	1. 본청·의회·보건소청사·관사 및 부대시설 유지·관리에 관한 사항
		2. 지방공제회 관련 업무
		3. 본청·의회·보건소 관리용 공급자재 관리
		4. 본청·의회·보건소 청사 용역에 관한 사항
		5. 본청 사무공간 재배치에 관한 사항
		6. 읍면동청사 건축물(부대시설 포함) 수선 및 유지보수에 관한 사항
		7. 본청 신축, 증축 및 대수선에 관한 사항
		8. 지방채 원금 및 이자상환 관련 업무 (본청, 보건소, 읍면동 청사에 한함)
		9. 구청사(재산이관 청사 제외)유지 및 관리에 관한 사항

[문화관광국 소관]

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
문 화 체 육 과	문 화 예 술 팀	1. 문화예술 행사에 관한 사항
		2. 출판사·인쇄사 신고 및 지도
		3. 문화예술단체 육성지원
		4. 향토문화예술 진흥에 관한 사항
		5. 시사 편찬
		6. 문화시설물 관리 및 운영
		7. 공연장 및 영화, 애니메이션, 방송영상물에 관한 사항 등 문화산업 관련업무
		8. 종교에 관한 사항
		9. 영화 및 비디오물에 관한 사항
		10. 게임산업 및 음악산업에 관한 사항
		11. 건축물에 대한 미술작품의 설치에 관한 사항
		12. 통합문화이용권 사업
		13. (재)사천문화재단 운영 및 관리
		14. 국어 사용 활성화 시책
		15. 문화정책사업 추진
		16. 문화기반시설 육성지원 및 발굴
		17. 문화예술회관·사천미술관 운영 및 관리 지도
		18. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안업무
		19. 과내 공무원·기간제 근로자 관리전반에 관한사항
	문 화 재 팀	1. 지정문화재 관리 및 보수 정비
		2. 지표조사 및 시·발굴조사에 관한 사항
		3. 역사문화 환경보존지역 내 영향여부 검토
		4. 문화재 현상 변경 허가에 관한 사항
		5. 천연기념물 보호 및 관리
		6. 지정·비지정 문화재 학술조사에 관한 사항
		7. 한국토지정보시스템(KLIS) 자료 유지 관리 (문화재 보호법)
		8. 무형문화재 전승활동 지원
		9. 국가지정무형문화재 전수관 건립
		10. 문화재관련 행사 지원
		11. 전통향교 지원
		12. 전통사찰 지정 및 관리·지원
		13. 문화재 지정, 관리 및 해제
		14. 문화재시설 재해대책 및 안전점검
		15. 문화재 매매업 허가 및 관리

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
문 체 화 육 과	문화재팀	16. 무형문화재 전수교육관 정비 및 관리
		17. 문화재 관리실태 점검
		18. 문화재 현상변경 허용기준안 작성
		19. 녹도유적지 부지 보상 및 매입
		20. 선진리성, 조명군총 시설물 정비 및 관리
	체 지 원 육 팀	1. 체육진흥 및 체육업무 기획 조정
		2. 시 체육회·스포츠클럽 지원 및 지도·감독
		3. 전국체전, 도민체전, 시민체육대회
		4. 시청 직장운동경기부 육성·지원
		5. 전지훈련팀 유치 및 관리
		6. 종목별 체육대회(전국·도·시 대회)유치 및 지원
		7. 생활체육 및 장애인체육 활동 지원
		8. 시장기(배) 및 종목별 체육대회 지원
		9. 스포츠강좌 이용권 지원사업
		10. 학교체육 육성지원에 관한 사항
		11. 시 체육진흥기금 운용에 관한 사항
		12. 직장단체 체육에 관한 사항
		13. 체육시설업 신고 및 지도·점검
	체 시 설 육 팀	1. 종합 체육시설 조성에 관한 사항
		2. 체육공원 조성에 관한 사항
		3. 생활체육시설 조성에 관한 사항
		4. 농어촌 복합 체육시설 조성에 관한 사항
		5. 체육시설 민간자본 유치에 관한 사항
		6. 기타 체육시설 조성에 관한 사항
		7. 체육시설의 관리 기획 조정 및 종합계획 수립
		8. 전문체육시설(운동장, 체육관 등)관리 및 운영
		9. 국민체육센터 관리 및 운영
		10. 야외 운동기구 설치 및 유지관리
		11. 체육시설의 사용허가 처리
		12. 체육시설 입장료(사용료) 및 기타 수입 처리
		13. 생활체육시설물(체육공원 등) 관리 및 운영
		14. 체육시설물 위·수탁 운영
		15. 체육시설물 관련 사무 총괄 (시설물 이관시 총괄관리)
		16. 시설관리공단소관 체육시설물(사천실내수영장) 운영·관리 및 유지보수
		17. 그 밖의 체육시설 관리 및 운영에 관한 사항

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
관 진 홍 광 과	관 진 홍 광 팀	1. 관광진흥계획수립·조정
		2. 관광활성화 정책총괄
		3. 관광분야 국내외 행사 유치전략 수립·시행에 관한 사항
		4. 자치단체 간 관광교류에 관한 사항
		5. 관광사업 등록신고 및 지도감독
		6. 관광종사원 지도·교육
		7. 관광에 관한 통계 및 자료수집 분석
		8. 관광불편 신고처리
		9. 유원시설업에 관한 사항
		10. 소규모 관광홍보물 및 편의시설물 설치·관리
		11. 관광안내소 및 체험관광센터 운영
		12. 관광홈페이지 관리
		13. 남일대해수욕장 해변축제 추진
		14. 사천시관광진흥협의회 운영
		15. 서부경남관광진흥협의회 운영
		16. 과내사무, 일상경비 관리 및 보안업무
		17. 과내 공무원, 기간제근로자에 관한 사항
	관 마 케 팅 팀	1. 관광마케팅 및 관광객 유치전략 수립
		2. 국내외 관광 설명회 및 팸투어사업 추진
		3. 관광박람회 및 관광홍보부스 운영
		4. 관광객유치 인센티브사업 추진
		5. 사천 시티투어 운영
		6. 관광기념품 제작 및 운영
		7. 관광홍보물 제작관리
		8. 문화관광해설사 운영
	관 개 발 광 팀	1. 관광개발기본계획수립
		2. 관광자원개발 정책총괄
		3. 관광지(단지) 지정 및 조성계획 수립
		4. 관광자원개발 공공사업 추진
		5. 관광자원개발 민간투자사업 유치 및 지원
		6. 도보여행길(탐방로, 둘레길) 개발
		7. 향노화·웰니스 관광개발관련 사업
		8. 관광개발관련 조례 제·개정
		9. 관광개발사업 소송업무
		10. 관광지 조성사업 시행허가
11. 사천아쿠아리움 설치 및 운영		

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
관진 홍과	관개 발팀	12. 각산관광지(유원지) 지정(민간자본유치)추진
		13. 관광개발사업 추진 (무지개빛 생태 탐방로, 관상어 육성사업, 상괭이 조형물 설치 등)
		14. 각산정상부 조형물(이순신동상, 거북선) 설치 추진
	관시 설팀	1. 시설관리공단 소관 관광시설물(사천바다케이블카 및 주변시설, 비토캠핑장) 운영·관리 및 유지보수
		2. 케이블카 연계사업추진
		3. 초양도 관광거점 마을만들기사업
		4. 사천대방관광자원 개발사업 추진(상징조형물, 경관조명포함)
		5. 삼천포대교공원(수상무대) 유지관리
		6. 대방관광종합지원시설 유지관리
		7. 사천만남의 광장 및 관광지주변 주차장 유지관리
		8. 관광시설물 사용수익허가 업무
		9. 관광시설물 공중화장실 유지보수업무
		10. 케이블카 사후 환경영향조사
		11. 그 밖의 관광시설물 유지관리 업무
환보 호과	환관 리팀	1. 환경보전 종합대책 수립·추진
		2. 환경기본계획 수립 및 조정에 관한 사항
		3. 자연환경 보전·이용시설 지원 업무
		4. 낙동강수계 오염총량 관리 및 주민지원사업 추진
		5. 상수원보호구역 및 수변구역 지정관련 업무
		6. 수질개선 특별회계 관리
		7. 환경영향평가 관련 업무
		8. 사천시지속가능발전협의회 운영
		9. 환경단체 관련 업무
		10. 환경개선부담금 부과·징수관련 업무
		11. 환경개선 특별회계 관리
		12. 자연보호 및 깨끗한 환경가꾸기 추진
		13. 특정도서 및 자연휴식지 관리
		14. 자연보호단체 지원 및 관리
		15. 자연생태계 보전업무
		16. 국민환경보건 기초조사 관련업무
		17. 어린이 놀이시설 환경안전기준 확인업무
		18. 환경관련 건강피해 역학조사에 관한 사항
		19. 녹색제품 구매촉진에 관한 사항

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
환 경 보 호 과	환 경 관 리 팀	20. 녹색성장업무 총괄, 조정 및 녹색성장 점검 및 관리	
		21. 녹색성장 업무 분야별 추진상황 점검 및 관리	
		22. 수렵면허관련 업무	
		23. 낙동강수계 특별지원사업 추진	
		24. 야생 동·식물 보호 및 수렵단체관리	
		25. 유해야생동물 피해예방사업 추진	
		26. 유해야생동물로 인한 피해보상업무	
		27. 공중화장실 청소통합관리 및 지도.점검	
		28. 공중화장실 설치·교체 및 노후시설 정비	
		29. 공중화장실 수급 및 관리 총괄 (공공용 시설물 내 또는 특정 지역 화장실은 해당부서에서 관리)	
		30. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무	
		31. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항	
		대 보 전 기 팀	1. 환경오염예방 종합계획 수립
			2. 대기·소음·진동 악취분야 환경분쟁 조정에 관한 사항
	3. 대기배출시설 설치허가(신고)		
	4. 대기배출시설 지도·점검 및 행정처분		
	5. 대기 배출부과금 부과·징수관련 업무		
	6. 대기 배출업소 조사 및 전산망 관리		
	7. 대기오염물질 방지시설운영 기술지원		
	8. 환경기술인 신고 및 교육관리		
	9. 다중이용시설의 실내 공기질 관리		
	10. 삼천포화력발전소 대기질관리		
	11. 기후변화 적응(그린스타트)관련 업무		
	12. 탄소포인트제 운영		
	13. 온실가스 배출량 조사 업무		
	14. 대기환경개선사업 관련 업무		
	15. 환경정보 공개자료 작성 및 관리		
	16. 소음, 진동배출시설 설치허가 및 지도·점검		
	17. 친환경 자동차(전기자동차, 수소전기자동차) 보급사업		
	18. 저녹스 버너(사업장, 가정용) 보급사업		
	19. 배출가스 저감사업(노후 경유차 폐차지원, 배출가스 저감장치부착, 건설기계 엔진교체 등) 추진		
20. 미세먼지 저감 종합대책 수립			

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
환 보 호 경 과	대 보 전 기 팀	21. 고농도 미세먼지 비상저감조치 대응
		22. 탄소배출권 거래관련 업무
		23. 황사 및 오존 경보제 관련 업무
	수 보 전 질 팀	1. 분뇨수집·운반업 허가 및 지도점검
		2. 개인하수처리시설 설치신고 및 지도점검
		3. 개인하수처리시설 전산관리 및 청소대상자 관리
		4. 산업단지·농공단지의 공공폐수처리시설 관련 업무
		5. 개인하수처리시설 등 설계 시공업 등록 및 지도점검
		6. 폐수 배출시설 설치허가(신고) 및 지도점검
		7. 수질 배출부과금 부과·징수관련 업무
		8. 폐수 배출업소 조사 및 전산망 관리
		9. 환경기술인 신고 및 교육관리
		10. 수질오염사고 방제 및 수습
		11. 오염물질 방지시설운영 기술지원
		12. 토양 및 수질오염 측정망 운영 및 관리
		13. 특정토양오염 관리대상시설 신고 및 관리
		14. 기타 수질 오염원 및 비점오염원 관리
		15. 전국수질오염원 조사
		16. 화학물질 사고대비 및 방제
		17. 환경전문공사업(수질) 등록
		18. 물놀이지역 수질조사
		19. 골프장 잔류농약관리
		20. 폐수배출시설, 개인하수처리시설 지도점검 계획수립
		21. 산업, 농공단지 입주업체 환경성 검토
		22. 영복원 오폐수처리시설 관리
	생 환 경 활 팀	1. 가축·분뇨관리 기본계획 수립 시행
		2. 가축분뇨 배출시설 허가(신고) 및 지도점검
		3. 가축사육 제한지역 지정 및 관리
		4. 가축분뇨 재활용신고처리 및 지도점검
		5. 가축분뇨관련 영업허가 및 지도점검
		6. 환경신문고 운영 및 관리
		7. 비산먼지발생사업 및 특정공사 사전신고

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
환 경 보 호 과	생 활 경 활 팀	8. 자동차 배출가스 단속 및 행정처분
		9. 생활소음(공사장, 사업장,확성기 등) 관리 및 행정처분
		10. 소음규제지역 지정
		11. 악취배출시설 및 생활악취 관리
		12. 자동차공회전 제한 관련 업무
		13. 빛 공해 관련 업무
		14. 비산먼지발생사업장 지도·점검 및 행정처분
		15. 민간 환경감시네트워크 관리
		16. 항공기 소음 관리
		17. 이륜자동차 정기검사 관리
18. 석면 피해 구제 및 석면안전관리 업무 추진		
해 수 양 산 과	수 행 정 산 팀	1. 해양수산행정 업무의 기획조정 총괄
		2. 수산단체 및 어촌계 설립인가·지도·육성·관리 감독
		3. 수산업경영인 및 전업어가 육성 관리
		4. 농어촌진흥기금 수산분야사업 관리
		5. 수산물 유통·가공·수출 지원 및 관리에 관한 사무
		6. 수산물가공업 신고에 관한 사항
		7. 수산분야 위원회 관리
		8. 수산통계에 관한 사항
		9. 수산시설 재해대책 총괄
		10. 수산물 수출 및 유통 질서에 관한 사무
		11. 수산분야 축제에 관한 사항
		12. 수산물 품질인증제에 관한 사항
		13. 수산물공동브랜드 육성·관리에 관한 사무
		14. 귀어업·귀어촌 지원 및 관리에 관한 사무
		15. 어업인 복지시설사업 추진 및 관리에 관한 사항
		16. 수산물안전성(폐독, 비브리오 등)관리
		17. 조건불리지역 수산직불제에 관한 사무
		18. 수산분야 자유무역협정(FTA)피해보전직불제에 관한 사무
		19. 여객선 운항 등 행정지원 업무
		20. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무
		21. 과내 공무원·기간제근로자 관리 전반에 관한 사항
		22. 어업인후계자 산업기능요원 관리

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
해 수 양 산 과	자 조 원 성 팀	1. 어장이용개발계획 수립 및 총괄
		2. 어업면허 및 어장관리 (양식, 정치, 협동양식, 마을어업권)
		3. 정치성 구획어업허가 및 어장 관리
		4. 육상해수양식어업 허가 및 시설 관리
		5. 수산종자 생산업 허가 및 관리 등에 관한 사무
		6. 어업권 분쟁조정 및 보상관계 업무
		7. 내수면 어업 관리에 관한 사무
		8. 수산 증·양식시설 피해대책 및 복구에 관한 사항
		9. 폐각처리 대책에 관한 사항
		10. 수산 동·식물 반입, 반출 관리 지도
		11. 자율관리형 어업 육성 관리
		12. 자원조성업무의 기획·조정 총괄
		13. <u>적조·고수온 대응에 관한 업무</u>
		14. 소규모바다목장사업 추진
		15. 연안바다목장사업지 등 보호·관리수면 지정 및 관리
		16. 수산종자매입방류사업 및 사후관리
		17. 마을어장 및 마을앞바다소득원 조성
		18. 인공어초 및 해중립 조성
		19. 낚시터환경개선 및 양식어장 정화사업 추진
		20. 남강댐방류 어업피해 대책 및 주변지원사업에 관한 사항
		21. 수산 증·양식 시설사업 추진
		22. 불가사리 및 해파리 구제사업 추진
어 지 도	업 팀	1. 어업지도업무 총괄
		2. 어업인 교육
		3. 불법어업 예방 및 지도·단속에 관한 사항
		4. 수산관계법령 위반어선 행정처분
		5. 불법어획물 유통 지도·단속 및 압수처리
		6. 불법어업자 수사 및 사건처리
		7. 어업지도선 운용 및 승무원 관리·감독
		8. 어업감독 공무원 및 수산 특별사법 경찰관리 직무 취급에 관한 사항
		9. 어선안전조업 지도 및 해양사고 예방에 관한 사항
		10. 불법어업 전업대책
		11. 낚시어선업 신고, 관리 및 지도·단속
		12. 어선등록 및 관리에 관한 사항

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
해 수 양 산 과	어 지 도 업 팀	13. 어선피해 예방대책 및 복구사업 추진
		14. 어선 건조·개조 발주허가 및 지도·단속
		15. 어로시설 지원사업 및 관리(기관, 장비 등)
		16. 연근해어업 구조조정사업에 관한 사항
		17. 이동성 구획어업허가 및 관리
		18. 어업인 지원사업(유류비, 보험료, 진료비 등)
		19. 부산신항개발사업 어업손실보상에 관한 사무
		20. 낚시 종합정보 회관 추진에 관한 사무
		21. 연근해 어업허가·신고 및 관리
		22. 어획물운반업 등록 및 관리
		23. 어업분쟁 및 조정업무
		24. 어선원부 관리 및 민원발급
		25. 소형선박근저당권 및 기사등록 관리 등에 관한 사무
		26. 신 국제해양질서(한·일, 한·중 어업협정)에 관한 사무
		27. TAC관리에 관한 사무
		28. 수산물 원산지표시 지도·단속
		연 관 리 안 팀
	2. 해양오염 방지, 지도 계몽	
	3. 해양환경오염 방제작업 추진 및 피해보상 업무 처리	
	4. 연안오염특별관리해역 지정 협의 및 관리에 관한 사항	
	5. 해양유입 오·폐수 예찰 감시활동(해양환경관리법에 관한 사항)	
	6. 연안역 관리계획 수립 추진	
	7. 바다 공유수면 관리에 관한 사항	
	8. 수산자원 보호구역 관리·감독	
	9. 해양오염 방제장비, 시설 및 기기관리	
	10. 연안정비사업 추진 및 관리	
	11. 항만개발 및 관리에 관한 사항	
	12. 어항시설 사업 및 유지관리	
13. 수산자원보호구역 내 행위 허가 및 협의		
14. 바다골재 채취 허가		
15. 해양생태계 복원에 관한 사항		
16. 어업폐기물 처리에 관한 사항		
17. 연근해 침적폐기물 수거 처리에 관한 사항		
18. FDA지정해역 위생관리에 관한 사무		
19. 폐선처리 및 방치예방업무		
20. 공유수면매립 기본계획 수립 및 관리		

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
해 수 양 산 과	연 관 리 양 팀	21. 어항구 지정 및 개발에 관한 사무
		22. 해양폐기물 정화사업
		23. 바다공유수면 미등록 토지등록에 관한 사항
		24. 해양관련 행사업무 추진
		25. 소형어선인양기에 관한 사무
		26. 무인도서 관리에 관한 사항
		27. 어촌뉴딜300사업에 관한 사항
		28. 어촌어항재생사업계획 수립 및 추진
		29. 어항시설 점사용 허가 및 점사용료 부과 및 징수
	해 레 저 양 팀	1. 해양관광·레저사업 기획 총괄
		2. 해양(어촌)관광 개발 및 활성화에 관한 업무
		3. 해양낙시공원 조성 및 운영관리에 관한 사무
		4. 해양문화 체험에 관한 사항
		5. 해양(수산)레저 및 레저산업개발에 관한 사무
		6. 해양레포츠(크루즈,마리나,요트)시설 설치에 관한 사항
		7. 요트학교 운영에 관한 사항
		8. 수상동력 레저기구 등록 관리 및 지도 단속
		9. 해양레포츠 대회 유치 및 지원에 관한 사항
		10. 해수욕장 운영 및 관리에 관한 사항
11. 어촌체험(관광, 휴양 등)마을 조성 및 관리 등에 관한 사무		
12. 어촌특화발전 지원사업 추진		
13. 남일대 명승지 주변 정비사업		
14. 일반농산어촌개발사업추진(어촌분야)		
민 교 통 원 과	민 원 팀	1. 민원편의 시책에 관한 사항
		2. 민원조정위원회 운영
		3. 민원1회 방문처리 업무의 종합 관리
		4. 행정정보 공개에 관한 사항
		5. 인감사무 및 인감발급 업무
		6. 주민등록사무에 관한 사항
		7. 각종 제증명 발급
		8. 각종 민원의 청취 및 상담
		9. 민원전용 직인의 보관 관리
		10. 외국인 체류지 변경 신고

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
민 원 교 통 과	민 원 팀	11. 외국인 인감등록·변경·발급에 관한 사항		
		12. 여권발급 신청 접수 및 교부		
		13. 여권발급 심사		
		14. 어디서나(FAX)민원처리		
		15. 본인서명사실확인제도에 관한 사항		
		16. 민원서류 접수 및 처리(팩스 및 인터넷 민원 접수처리 포함)		
		17. 수입증지 계기 관리에 관한 사항		
		18. 민원제도 개선에 관한 사항		
		19. 민원사무처리상황 지도		
		20. 무인 민원 발급업무 처리		
		21. 민원 24운영 업무에 관한 사항		
		22. 민원행정 평가에 관한 사항		
		23. 사전심사청구제 운영		
		24. 민원후견인 제도운영		
		25. 인구증가시책에 관한 사항(우대인증 발급)		
		26. 민원 접수 및 처리상황 관리 총괄		
		27. 통합민원발급업무(지적공부, 건축물대장, 토지이용 계획확인원)		
		28. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무		
		29. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항		
		가 등 록	족 팀	1. 가족관계등록부, 폐쇄등록부 작성 및 편철
				2. 국적의 취득 및 상실
				3. 수형인명표 관리
				4. 파산자 대장의 관리 정비
				5. 가족관계기록사항에 관한 증명서 교부
				6. 결격사유조회 및 회보 업무
				7. 가족관계등록사무의 접수 및 처리
				8. 제적부 보존 관리
				9. 제적부 열람, 등본·사본 교부 및 증명
				10. 그 밖에 가족관계등록 사무
	교 행 정	통 팀	1. 교통행정의 종합계획 수립 및 조정	
2. 자동차 운임, 요금 및 시간에 관한 사무				

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
민 원 교 통 과	교 행 정 팀	3. 사업용 자동차 공급기준 책정에 관한 사항	
		4. 여객자동차 교통량 조사	
		5. 여객자동차운수사업법에 따른 면허·인가·등록·신고 및 지도, 단속, 처분에 관한 사무	
		6. 화물자동차운수사업법에 따른 등록·신고 및 지도·단속, 처분에 관한 사항	
		7. 택시운송사업에 관한 사무	
		8. 교통영향분석·개선대책 수립에 관한 사무	
		9. 교통약자 이동편의 증진(콜택시 등) 관련 사무	
		10. 전시 수송동원계획에 관한 사무	
		11. 항공(공항)·철도교통 등 지원에 관한 사항	
		12. 여객터미널에 관한 사항	
		13. 전세버스 운송사업에 관한 사무	
		14. 자동차대여사업에 관한 사무	
		15. 버스운송사업에 관한 사무	
		16. 자가용자동차 유상운송에 관한 사무	
		17. 희망사천택시운영에 관한 사무	
		18. 화물자동차 운송주선사업에 관한 업무	
		교 지 도 팀	1. 교통안전진단 계획수립 및 시행
			2. 교통불편 신고센터 운영
	3. 노외, 노상주차장에 관한 사무		
	4. 교통편의·안전시설물 설치 및 유지관리(버스 및 택시승강장 포함)		
	5. 주·정차 질서제도 및 단속업무 전반		
	6. 불법 주·정차 과태료 부과징수 사무		
	7. 견인 대행업체 지정 및 관리		
	8. 주차단속요원 관리		
	9. 교통체험시설 및 운영에 관한 사항		
	자 관 리 차 팀	1. 자동차관리업체(매매,정비,폐차)등록 및 지도감독	
		2. 자동차관리법에 따른 과징금, 과태료, 범칙금 사무	
		3. 무단방치차량 강제처리에 관한 사무	
		4. 자동차 책임보험에 관한 사무	
		5. 무보험운행자 처분에 관한 사무	
		6. 자동차 등록(건설기계 및 동지역 이륜차 포함)사무	
		7. 자동차 정기검사 관련 업무	

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
민 교 통 원 과	자 동 차 관 리 차 팀	8. 자동차 등록번호판 교부대행 업체 지도감독
		9. 중고자동차 성능, 상태점검에 관한 사항
		10. 차령초과 자동차 자진말소관련 업무
정 통 신 보 과	정 기 획 보 팀	1. 시 대표 홈페이지 운영관리
		2. 개인정보 보호 업무
		3. 지역정보화 기본계획 수립 및 기획·조정
		4. 시민정보화 교육 운영
		5. 공무원 정보화 교육 및 전산교육장 운영
		6. IT기반 정보도시 지원
		7. 타부서 전산화 업무 기술 및 용역 지원
		8. 인터넷 보안시스템 운영 관리
		9. DNS 및 도메인 운영 관리
		10. 사이버침해 보안관제 및 침해사고 대응
		11. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안업무
		12. 과내 공무원·기간제 근로자 관리전반에 관한 사항
	정 전 산 보 팀	1. 공통기반시스템 운영(새울, 주민등록 등)
		2. 온-나라시스템 운영
		3. 업무용 컴퓨터 및 상용 소프트웨어 관리
		4. 정보통신 보조기기 보급 업무
		5. 무인민원발급기 관리 운영
		6. 전산실 관리 및 백업시스템 운영
		7. 정보기술아키텍처(EA)업무
		8. 전산보안 및 보안소프트웨어 운영
		9. 정보화사업 사전협의 및 보안성 검토
		10. 공공 소프트웨어 사업 및 정보통신기술(ICT) 장비 관련
		11. 행정전자서명 발급 및 원격근무서비스(GVPN) 운영
		12. 행정용 전산시스템 운영(메신저, 내부 웹하드, 보조기억매체, 내PC지키미 등)
	정 통 신 보 팀	1. 종합정보통신망 기반구축 계획수립 및 시행
		2. 통신보안 및 보안장비 운영 관리
		3. 일반(행정)전화 및 전용회선 관리

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
정 보 통 신 과	정 보 통 신 팀	4. 네트워크 시설, 인터넷, 위성망, 광통신망 등 운영관리		
		5. 행정전화교환시스템 운영관리		
		6. 정보통신공사의 사용전 검사 업무 및 복합민원 건축물의 정보통신분야 설계검토 업무에 관한 사항		
		7. 보안(암호화)장비 운영관리 (방화벽, IPS, DDOS, VPN, WIPS 등)		
		8. 정보통신 공공요금 통합관리		
		9. 초고속광대역통신망(BCN)구축사업추진		
		10. 네트워크 보안관제시스템 운영관리		
		11. 공공기관 인터넷전화시스템 구축 및 운영관리		
		12. 청내 전관방송장비 운영관리		
		13. 무선국(구내이동통신) 총괄 운영관리		
		14. 타부서 정보통신시설공사 설계 및 감독업무 지원		
		15. 정보통신 부가시스템 운영 관리 (컬러링, 음성인식 자동안내, 전자팩스시스템)		
		16. 고속 국가정보통신망(통합망) 운영관리		
		17. 무선인터넷(Wi-Fi Zone)등 무선망 운영관리		
		18. 공보 기자재 관리 및 방송시설 운영·협조		
		19. 구내정보통신망운영 관리		
		20. 전화교환실 운영 관리		
		스 마 트 보		1. 빅데이터 기본계획 수립 및 추진
				2. 빅데이터 수집, 분석 및 이용 활성화 추진
				3. 공공데이터 개방 및 이용 활성화 추진
4. 공공데이터 플랫폼 구축 및 운영				
5. 공공데이터 DB 품질 관리				
6. 4차산업혁명 육성 총괄 지원				
7. 4차산업혁명 관련 교육 실시				
8. IT기반 정보도시 지원				
9. 각종 통계 및 통계에 관한 조사				
10. 인구이동 통계				
11. 인구동향조사				
12. 행정지도, 통계연보 발간				
13. 행정자료실 관리 및 운영				
14. 각종 통계와 조사·심사 및 부분 보존				
15. 스마트시티 업무 총괄				
16. 연구용역 데이터 관리				

[안전도시국 소관]

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
재난 안전과	재난 행정팀	1. 안전관리계획 및 운용 총괄
		2. 재난안전대책본부 및 종합상황실운영
		3. 재난관리기금관리운영
		4. 재난관리업무포털(NDMS)운영
		5. 재난관련 통계조사·분석 및 기록보존에 관한 사항
		6. 안전관리위원회 및 실무위원회 운영에 관한 사항
		7. 방재의 날 운영
		8. 자연재난 현장조치 행동 매뉴얼 작성관리
		9. 재난관리 실태점검 평가업무
		10. 국가재난대응 종합훈련에 관한 사항
		11. 재난대책 종합상황 및 기상정보 관리
		12. 자연재해 대책·예방·대비·대응·평가업무
		13. 재해 예·경보 시스템 확충 점검관리
		14. 재난관리책임 및 긴급구조·지원기관간 협조·지원체계 구축
		15. UN ISDR(국제연합 재해경감 국제전략사무국)관련 업무
		16. 과내 서무·일상경비 운영 및 보안에 관한 사항
		17. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
		18. 국소관 예산, 서무, 주요업무 보고에 관한 사항
		19. 기상 특보상황 전파 및 조치
		20. 재난분야 담당공무원 및 직원교육
		21. 재난관리 실태공시 업무
		22. 재난대응 수칙작성 및 관리
		23. 충무, 안전행정실시계획 수립
		24. 재난관리 법규·제도 개선사항 발굴 및 건의
		25. 기능연속성계획수립
안 관 리 전 팀	안 관 리 전 팀	1. 사회재난 안전업무 기획 및 추진
		2. 재난(사회)대책·예방·대비·대응·평가 업무
		3. 안전문화운동 및 안전점검의 날 운영에 관한 사항
		4. 사천시 안전관리자문단 운영에 관한 사항
		5. 재난관련 민간자율 조직 육성·지원에 관한 사항
		6. 재난 및 안전관련 지역대책협의회 운영에 관한 사항
		7. 안전점검 장비관리 및 시설물 안전점검에 관한 사항
		8. 시특법대상 시설물 안전점검 및 지정·관리에 관한 사항

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
재난 안전 과	안전 관리 팀	9. 어린이 놀이시설 안전관리 총괄	
		10. 안전신문고 운영	
		11. 안전모니터봉사단 관리 운영	
		12. 축제·행사장 재해대처 계획 심의 및 안전점검 추진	
		13. 사회적 재난예방에 관한 교육 및 홍보	
		14. 여름철 물놀이 안전시설 관리	
		15. 국가 대진단 업무	
		16. 유도선 안전관리	
		17. 희망의 집짓기 업무	
		18. 재난취약 시기별(해빙기, 행락철, 우수기, 동절기 등) 시설물 안전점검 계획 수립 추진	
		19. 생활안전지도 및 지역안전 지수 업무	
		20. 수난구호 지원관련 업무	
		21. 지반침하 관리에 관한 사항	
		22. 시민안전봉사대 운영 및 관리	
		23. 안전시책 및 안전사고 예방 업무	
		24. 안전관리 종사자 교육	
		25. 안전수준 진단 및 위험요소 발굴	
		26. 안전차량 유지관리	
		27. 안전관리 법규·제도 개선사항 발굴 및 건의	
		28. 안전문화 정착 교육 및 홍보	
		29. 특수재난(감염병, 건축질병, 화재물질, 누출사고, 대형교통사고 등) 대책 총괄	
		30. 지하안전관리	
		31. 재난대비 물자·자원·장비 파악 및 동원 관리	
		32. 재난관리자원 공동활용 시스템 운영	
		33. 재난안전예산 사전 검토 운영	
		재방 재 팀	1. 자연재난의 피해조사 보고 및 원인분석
			2. 재난응급복구 계획수립 및 복구사업 추진
			3. 자연재해 위험지 정비사업 시행
			4. 재해영향평가 및 사전재해 영향성 검토
			5. 풍수해보험 관련 사항
	6. 재해지도, 침수흔적도 제작		
	7. 특별재난지역 지정·선포건의 등에 관한사항		
	8. 자연재난 사유시설 피해조사 및 복구비 지원		
	9. 재해위험지구 및 방재시설물 지정 관리		

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
재난 안전 과	재방재 난팀	10. 자율방재단구성·운영에 관한 사항	
		11. 급경사지 붕괴위험지역 지정·해제	
		12. 풍수해저감 종합계획 수립 추진	
		13. 지역안전도 진단	
		14. 배수펌프장 유지 관리	
		15. 자연재난 대규모 및 지구단위사업 수립	
		16. 자연재해저감시설 관련 업무	
		17. 자연재해위험개선지구 사업 업무	
		18. 재해위험관련 주민건의 사항에 관한 업무	
		19. 방재성능 관련 업무	
		20. NDMS자료 유지관리 업무	
		민방위 팀	1. 민방위 계획의 수립 운영
			2. 민방위협의회 운영
			3. 인력동원계획의 수립 및 시행
			4. 민방위 중요시설 및 장비 유지 관리
			5. 전시 민방위계획의 수립 시행에 관한 사항
			6. 민방공계획 및 훈련 실시
			7. 기술지원대 운영
			8. 민방위대원 및 주민의 교육훈련·홍보
			9. 민방위대 조직 편성 및 민방위대 동원
	10. 민방위대 검열		
	11. 민방위대의 신고망 운영 관리		
	12. 직장민방위대 총괄 관리		
	13. 을지태극연습 및 자체연습의 계획·조정		
	14. 사회복지무요원 관리 총괄		
	15. 민방위대 창설기념행사, 유공자 표창관련 업무		
	16. 경보 사이렌 관리		
	17. 민방위 시범훈련·시범마을 육성관리 업무		
	18. 소방서 긴급지원 요청에 관한 사항		
	19. 주부민방위 기동대 운영		
	20. 민방위 차량운행 및 유지관리		

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
재난 안전 과	민방위팀	21. 화재취약계층 기초소방시설 지원관련 사항
		22. 취약계층 주택화재안심보험 지원
		23. 사천시의용소방대 지원에 관한 사항
	통관 제 합팀	1. CCTV 통합관제센터 사업계획 수립
		2. CCTV 통합관제센터관리 및 운영
		3. CCTV 통합관제센터보안업무추진
		4. CCTV 통합관제센터 통합유지보수 계획관리
		5. 부서별 CCTV사업 사전협의 및 검토
		6. CCTV 운영위원회 구성 및 운영
		7. CCTV 관련규정개정
		8. CCTV 영상정보 안정성확보 및 민원업무 처리
		9. CCTV 표준화 기술 도입 및 운영
		10. CCTV 통합관제센터 대민 홍보
		11. CCTV 통신 회선 예산집행 및 관리
		12. CCTV통합관제센터 관제 전담요원 충원 및 관리 감독
13. CCTV 관련 유관기관 업무 협의(경찰서, 교육청 등)		
14. 사천시 CCTV통합안전센터 구축사업		
15. 지능형 통합관제 서비스 업무 및 연계사업 발굴 추진		
도 시 과	도 행 정 시 팀	1. 도시계획구역내 공유재산(행정·보존재산 중 도시계획시설 관련)의 관리 및 용도폐지 업무
		2. 기존도시계획도로 미불용지 확인 및 보상계획, 이전등기 업무
		3. 장기미집행 도시계획시설 부지매수청구 및 관리업무
		4. 물류창고업 등록 관련 업무
		5. 기반시설부담금 부과금 환급
		6. 도시계획도로 기편입토지 공부정리
		7. 장기미집행도시계획시설 대지 보상특별회계
		8. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무
		9. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
	도 계 획 시 팀	1. 도시기본계획 및 도시관리계획 수립에 관한 사항
		2. 도시계획시설의 실시계획인가 및 사업시행자 지정·준공
		3. 지구단위계획에 관한 사항
		4. 도시관리계획 결정에 따른 지형도면 승인 고시
		5. 단계별 집행계획 수립 업무
		6. 도시계획 통계 업무

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
도 시 과	도 시 계 획 시 팀	7. 도시계획위원회 운영	
		9. 도시계획조례관리	
		10. 도시계획시설사업 공사감독 및 집행(대로이상)	
		11. 도시계획시설사업보상관련업무(대로이상)	
		12. 국토기본법(시 종합계획수립) 관련업무	
		13. 도시계획정보체계(UPIS) 자료 유지관리	
		14. 주한미군 반환공여구역주변지역 등 지원사업 추진	
		15. 도시계획시설사업 기획 및 추진	
		16. 토지적성평가 관련 업무	
		17. 입지규제 최소구역 지정 및 관리	
		18. 도시관리계획 결정 및 수시변경	
		19. 유원지 세부조성계획 관련 업무	
		20. 도시계획시설사업 준공인가 및 완료 공고	
		21. 도시계획시설 대장관리	
		22. 미집행 도시계획시설 해제 관련 업무	
		23. 도시계획선 분할 협의	
		24. 택지개발사업지구 및 도시개발사업지구 관리	
		25. 한국토지정보시스템(KLIS) 자료 유지 관리 (산업단지, 군용항공법,국토이용계획도,도시계획도면)	
		26. 토지이용규제기본법 관련 업무	
		도 개 발 시 팀	1. 도시계획시설 도로사업 계획수립 및 추진에 관한 사항
			2. 도시계획시설 도로사업 공사감독 및 집행(대로미만)
			3. 도시계획시설사업보상관련업무(대로미만)
			4. 온천법에 따른 온천수 개발 및 이용시설 관련 업무
			5. 사주·용당지구 도시개발사업
	6. 도시계획도로관리계획변경 및 실시설계 용역 추진		
	7. 환지처분·등기 및 환지증명원 발급		
	8. 환지청산금 조정·징수교부 업무		
	9. 도시개발법에 따른 도시개발사업 업무		
	10. 기업도시 및 신도시조성에 관한 사항		
	11. 도시개발사업 특별회계 관련 업무		
12. 도시개발관련 보상업무			
도 경 관 시 팀	1. 도시경관 및 도시디자인 관련 계획 수립·시행에 관한 업무		
	2. 도시경관사업계획 및 추진 등에 관한 업무 (협의체운영 포함)		

부서명	사무분야	분장사무		
도시과	도시경관팀	3. 사천시경관위원회 설치 및 운영에 관한 업무		
		4. 도시경관 심의 및 자문에 관한 업무		
		5. 현수막 지정게시대 위탁관리 및 평가업무		
		6. 폐현수막 재활용 관련업무		
		7. 옥외광고물정비기금 운용·관리		
		8. 도시경관 협정체결 및 지원에 관한 업무		
		9. 옥외광고물허가 및 신고		
		10. 부서별 도시디자인 관련 협의에 관한 업무		
		11. 옥외광고물(고정광고물) 지도단속(행정대집행, 강제이행금 부과 등 포함)		
		12. 옥외광고물(유동광고물)지도단속(과태료부과포함)		
		13. 옥외광고물게시시설관리 (신설·이설·교체 등)		
		14. 옥외광고물특정구역지정 및 표시제한		
		15. 광고물관리심의위원회구성운영		
		16. 옥외광고물 실명제 표시		
		17. 현수막 설치 신고 및 시스템 관리		
		18. 옥외광고물 간판정비사업 및 평가업무		
		19. 옥외광고업자 종사자교육 및 광고업자 관리		
		20. 옥외광고물 차량운행 및 관리		
		21. 공공디자인 진흥에 관한 업무		
		건축과	건물관리팀	1. 농어촌주거환경개선사업(마을하수도정비사업제외)
				2. 농어촌주거환경개산사업 건축허가(신고), 사용승인
3. 노후주택의 안전관리 및 수해주택 피해조사 복구				
4. 건축물 부설주차장 관리(공동주택제외)				
5. 건축물 점검·유지·관리				
6. 무허가건축물 단속 및 행정대집행, 보고, 통제				
7. 건축법 위반위법 이행강제금 부과·징수				
8. 건축물대장관리 및 동기축탁				
9. 건축물표시정정·변경, 대장멸실, 말소, 철거신고				
10. 건축사대행 건축물 점검				
11. 용도변경허가·신고·사용승인 및 사후관리				
12. 진정 등 민원처리(사용승인 이후)				
13. 건축관련 국도비지원사업				
14. 수해·국민주택융자금 채권관리				

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
건 축 과	건 관 리 축 팀	15. 건축물 관리법에 따른 건축물 실태조사
		16. 생애관리대장 작성 관리
		17. 건축물 관리계획 적정성 검토
		18. 건축물 해체허가 업무
		19. 건축물 해체 감리자 지정
		20. 과내서무, 일상경비관리 및 보안업무
		21. 과내 공무원, 기간제 근로자 등 관리 전반에 관한 사항
		22. 공공건축물 그린리모델링 사업추진
		23. 옥상녹화사업 점검계획 추진 및 관리
	건 허 가 축 팀	1. 건축행정평가 추진
		2. 건축조례 및 건축위원회 운영
		3. 건축 신고·허가, 사용승인 및 사후관리
		4. 가설건축물 허가·신고·존치기간 연장
		5. 아름다운건축물가꾸기 사업에 관한 사항
		6. 건축물에너지 절약추진에 관한 사항
		7. 표준설계도서운영
		8. 건축사 관리
		9. 건축관계 각종 통계작성 및 보고
		10. 건축민원홈페이지 관리
		11. 건축계획의 사전결정(건축)
		12. 건축관련 교통영향평가
		13. 건축물 분양에 관한 법률에 따른 분양신고(주상복합건축물 제외)
		14. 건축행정업무 전산시스템(세움터) 관리 업무
		15. 진정 등 민원처리(사용승인 이전)
		16. 공용건축물 건축협의 및 관리
	공 주 택 동 팀	1. 주택행정 종합기획·조정
		2. 임대주택사업승인 및 지도관리
		3. 주택관련 소송 및 행정심판
		4. 사업계획(주택건설 및 대지조성사업)승인
		5. 주택건설사업 및 사업자 지도·감독
		6. 주상복합건축물 건축허가 및 사용검사
		7. 연립·다세대 건축허가 및 사용승인
		8. 공동주택분양가 심사위원회 운영 및 관리
9. 주택공급에 관한 입주자 모집승인		
10. 도시 저소득주거환경 개선사업		
11. 주택재개발·재건축사업 승인 및 지도관리		

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
건 축 과	공 동 주 택 팀	12. 주택조합설립인가	
		13. 공동주택관리지원사업 및 심사위원회운영 및 관리	
		14. 주거급여 업무	
		15. 주거취약계층 주거 지원사업	
		16. 공동주택행위허가(신고)업무	
		17. 국민 및 시영주택건설관리	
		18. 저소득층 임대보증금 지원사업	
		19. 학교용지부담금 관련업무	
		20. 한국토지정보시스템(KLIS) 자료 유지 관리	
		21. 건축물분양에 관한 법률에 따른 분양신고	
		22. 부설주차장 관리(주택법 제49조에 따른 사용검사 받은 공동주택)	
		23. 공동주택관련 통계	
		24. 임대주택 자치관리의 인가 및 지도·감독	
		25. 임대사업자 등록 및 임대주택 조건변경 수리	
		26. 농어촌 장애인주택 개조사업	
		27. 신혼부부 주택 전세자금 대출이자 지원	
		건 축 복 합 민 원 팀	1. 개발행위허가, 신고, 협의 및 사후관리
	2. 토지형질변경(건축물 신축·증축·용도변경)에 따른 도시계획위원회 심의		
	3. 개발행위 진정 등 민원처리(불법개발행위, 소송 등)		
	4. 농지전용 용도변경 승인(농지보전부담금 부과, 환급, 체납관리)		
	5. 농지 타용도 일시사용허가 업무 전반		
	건 설 과	건 행 정 설 팀	1. 건설기계검사 및 조종사 관련 업무
			2. 전문건설업 등록 관리 및 지도·감독
			3. 지하수개발 이용 허가·신고 관리
			4. 지하수개발 이용 시공업 등록
			5. 지하수이용부담금 부과·징수
			6. 지하수관리특별회계 운영
7. 건설동원계획 수립 시행에 관한 사항			
8. 골재 채취업 등록 관리 및 지도·감독			
9. 국토교통부 소관 국유재산 관리			
10. 공유수면관리(국토교통부 구거)			
11. 유·도선 운영에 관한 사항			
12. 과내 서무·일상경비 운영 및 보안에 관한 사항			
13. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항			

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
건 설 과	농 기 반 업 팀	1. 농업생산기반 정비사업 및 세천 정비사업 시행, 감독
		2. 경지정리사업에 관한 업무
		3. 배수개선사업에 관한 업무
		4. 농지개간 허가 및 지도
		5. 수리시설(저수지, 양수장, 취입보, 관정 등) 개보수사업 및 관리
		6. 방조제 개보수사업 및 관리
		7. 양수장비의 이용 및 보존 관리
		8. 농촌생활환경정비사업에 관한 업무
		9. 받기반 정비사업에 관한 사항
		10. 농업기반 시설물 한해대책 업무
		11. 농림축산식품부 소관 국유지 관리
		12. 기계화경작로 확·포장사업에 관한 업무
		13. 농업용수개발사업에 관한 업무
		14. 농업·농촌 테마공원조성사업에 관한 업무
		15. 농경지 및 농업기반시설 재해·재난관련 업무
		16. 동지역 토목공사 지도·감독 지원
		17. 준 영구적 논두렁 설치사업
		18. 소규모 시설물 유지 관리(세천·구거)
		19. 오지개발사업 업무
		20. 논·밭작물 재배기반 정비사업에 관한 업무
		21. 초전배수장 유지관리 업무
		22. 농업·농촌 테마공원(서택사랑공원) 유지관리 업무
		23. 수리계 설치 및 관리
		24. 농로 사업계획 수립 및 추진
	하 천 팀	1. 하천·소하천 종합계획수립 및 조정
		2. 하천·소하천 기본계획, 정비계획, 사업계획 수립 및 시행
		3. 하천·소하천 사업 추진에 관한 사항
		4. 하천·소하천 사업보상 및 소송
		5. 하천·소하천 대장 전산화에 관한 사항
		6. 하천관리청이 아닌 자의 하천공사 준공 인가 및 준공인가에 필요한 검사 의뢰
		7. 하천 시설물 유지관리 및 정비사업
		8. 하천사업 위탁보상에 관한 사항

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
건 설 과	하 천 팀	9. 하천 제방정비 평가에 관한 사항		
		10. 하천부지 점·사용료 부과·징수 및 공작물 설치허가(연안 제외)		
		11. 소하천 지정·승격·폐지에 관한 사항		
		12. 소하천의 유지관리(농림축산식품부 소관 제외)		
		13. 소하천 정비 및 아름다운 소하천 평가에 관한 사항		
		14. 관리청이 아닌 자의 소하천 공사시행 허가(협의) 및 관리		
		15. 춘·추계 하천제방 정비수립 및 시행		
		16. 생태하천 복원 및 자연형 하천정비 관련사업		
		17. 골재채취허가(하천, 육상골재)		
		18. 골재 선별·세척·파쇄 신고수리		
		19. 폐천부지 관리에 관한 사항		
		20. 한국토지정보시스템(KLIS) 자료 유지관리(하천법)		
		21. 동지역 토목공사(소관분야)지도·감독 지원		
		22. 노후배수문 정비사업		
		23. 미불용지 보상에 관한 사항		
		24. 하천감시 및 단속에 관한 사항		
		25. 하천변 자연휴식지 관리		
		26. 댐주변 지역 지원사업 업무		
		27. 남강댐관련 지역대책업무		
		28. 남강댐 부산물 공급에 관한 사항		
		29. 사천만 준설에 관한 사항		
		30. 관내 하천 변 자연발생 유원지 관리 총괄		
		공 시 설	공 팀	1. 공공건축사업 관련 총괄 관리에 관한 사항
				2. 읍면동청사 신축·증축·대수선에 대한 설계(용역) 검토 및 착공, 감독, 준공
				3. 공공건축물 신축·증축·대수선의 설계용역 및 공사에 관한 사항(사업비 10억 이상) - 기본계획 수립, 부지매입, 예산성립확정, 보상, 행정절차는 사업부서에서 시행
				4. 기술직렬이 없는 부서의 민간자본보조사업과 관련한 건축 분야 시행사업 사전 기술검토 및 자문 협조
				5. 공공건축물 관련 공사감독 지원 및 자문에 관한 사항
				6. 공공건축가제 운영
				7. 기타 시장이 지정하는 공공건축물의 설계 및 시공
				8. 소규모 시설 관리에 관한 사항 (주차장, 교량, 산책로, 친수공간 등)

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
도 로 과	도 로 계 획 팀	1. 도로의 종합계획 수립 및 조정(도로 정책 총괄)
		2. 사천항공산업대교 건설 추진
		3. 시도 기본계획, 정비계획, 사업계획 수립 및 시행
		4. 철도, 고속국도, 일반국도, 지방도 건설사업 지원
		5. 위험도로 구조개선 사업계획 수립 및 시행
		6. 시도 확·포장사업 추진 및 감독
		7. 경전선 폐선부지 활용 계획 및 추진
		8. 건설기술진흥법에 관한 사항
		9. 기술자문위원회 구성 및 운영
		10. 도로 등급·노선 지정(조정) 및 준용도로 지정
		11. 관리청 아닌 자의 도로공사 시행 허가 및 관리(시도)
		12. 일반국도, 지방도 건설사업 관련 수탁보상
		13. 도로기설 사업 및 보상관련 소송 업무
		14. 시도 편입토지 취득·관리 및 용도폐지
		15. 도로 교통량 조사
		16. 과내 서무, 일상경비 관리 및 보안 업무
		17. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
		18. 시설직이 없는 부서의 민간자본보조사업과 관련한 토목분야 시행사업 사전 기술검토 및 자문 협조
		19. 기반시설 관리법 관련 기반시설 현황 총조사, 성능평가, 실태조사, 충당금 적립 등에 관한 사항
	도 로 관 리 팀	1. 도로 설해대책
		2. 도로관리 관련 소송업무
		3. 도로법 위반 사건처리 업무
		4. 도로상 지장물(노점상,노상적치물)단속
		5. 도로보수원 작업 계획 수립 및 작업 지시
		6. 도로점용 굴착허가 및 도로관리 심의회 운영
		7. 도로점용허가 및 불법점용 단속
		8. 과적차량 단속 및 계획수립
		9. 차량제한 운행 허가사항
		10. 도로보수원 관리
		11. 철도 건널목 유지관리
		12. 어린이·노인 및 장애인 보호구역의 지정 및 관리
		13. 교통사고 잦은 곳 개선사업에 관한 사무
		14. 회전교차로 정비사업에 관한 사무
15. 국도3호선 각종시설물 유지보수관리(동지역)		

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
도 로 과	농 어 촌 도 로 팀	16. 도로 교량시설물 방호 및 유지관리
		17. 춘·추계 도로 정기 정비
		18. 도시계획도로 준공시설물 인수 및 관리
		19. 자전거도로 유지관리
		20. 도로관리시스템(GIS)유지 관리
		21. 특정대상관리 교량시설 및 시특법 대상 교량시설 점검
		22. 도로유지 및 정비사업
		23. 도로 부속시설물 유지. 관리
		24. 접도구역 단속 및 관리
		25. 도로 점사용료의 부과 및 징수
	농 어 촌 도 로 팀	1. 농어촌도로 기본계획, 정비계획, 사업계획 수립 및 시행
		2. 농어촌도로 정비법에 관한 확·포장사업 추진
		3. 농어촌도로 도로 등급·노선지정(조정) 및 준용도로 지정
		4. 농어촌도로 편입토지 취득·관리 및 용도폐지
		5. 관리청 아닌 자의 도로공사 시행허가 및 관리(농도)
		6. 농어촌도로 정비 허가 및 관리
		7. 마을진입로사업 계획 수립 및 추진
		8. 자전거이용 활성화계획 수립 시행 및 자전거도로 노선 지정
		9. 자전거 이용시설 설치 사업 추진
		10. 자전거 등록업무 총괄관리
		11. 방치자전거 처리
		12. 사실상의 도로(공도)의 도로용지 매수 및 보상
		13. 도로유지 및 정비사업 추진(사실상의 도로(공도))
		14. 사도법에 관한 도로개설 허가 등에 관한 사항
	도 기 동 로 팀	1. 도로상 가로등 신설 및 유지관리에 관한 사항
		2. 거주지 내 보안등 신설 및 유지관리에 관한 사항
		3. 120자원봉사자회 운영에 관한 사항
		4. 120자원봉사자회 자원봉사활동에 관한 사항
		5. 삼천포대교·초양교 경관조명시설 유지관리
		6. 삼천포대교·초양교 무선원격시스템 관리
		7. 가로등 무선원격시스템 관리
		8. 가로등 및 보안등 전산화(DB구축)
		9. 로드킬 처리에 관한 사항
10. 포트홀 보수 등 도로 시설물 즉시복구		
11. 사천대교 이동식 푸드트럭 관리		

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
도 시 재 생 과	재 기 획 생 팀	1. 중앙부처 공모사업 총괄관리 및 업무 지원
		2. 균형발전특별회계 포괄보조사업 총괄
		3. 농촌지역개발사업 5개년 계획 수립
		4. 일반농산어촌개발사업 총괄 및 평가
		5. 일반농산어촌개발사업 신규사업 신청
		6. 일반농산어촌개발사업 시행부서 지정
		7. 지역균형발전 사업 총괄
		8. 지역행복생활권사업 총괄
		9. 지역행복생활권 발전계획수립 및 기획·조정·총괄추진
		10. 농촌현장포럼 주민행복마을만들기 사업추진
		11. 농촌고령자 공동시설지원사업 총괄
		12. 일반농산어촌개발사업 사천시발전협의회 운영
		13. 지역공동체사업 총괄기획 및 조정
		14. 도시재생 뉴딜공모사업 기획 및 추진
		15. 도시재생 현장지원센터 운영 관리 및 향후 법인화 등 추진
		16. 도시재생 조례 제·개정
		17. 도시재생 세미나 및 포럼 등 개최
		18. 도시재생 전문가 및 자문단 구성 운영
		19. 거버넌스 구축 및 운영 관리(도시재생추진단, 도시재생사업추진협의회, 도시재생행정협의회)
		20. 도시재생 주민협의체 운영 관리
		21. 유관기관 단체 방문 안내, 홍보 및 협의
재 지 원 생 팀	재 지 원 생 팀	1. 도시재생사업의 총괄 및 조정, 관리 및 지원
		2. 도시재생 전략계획 및 도시재생 활성화계획 수립 및 승인
		3. 도시재생 선도지역 지정, 활성화계획 승인
		4. 도시재생사업 추진 및 감독에 관한 사항
		5. 도시재생사업 구역 내 편입토지 등 보상
		6. 도시재생사업 관련 사회적경제지원(마을기업, 협동조합 등)
		7. 도시재생 주민역량강화교육, 도시재생대학, 소규모 주민공모사업
		8. 도시재생 구역내 주택정비사업 지원
		9. 도시재생구역 내 건축물 아카이빙
		10. 도시재생구역 내 공유재산관리(행정재산에 한함)
		11. 도시재생 연관사업 협업(한전지중화, 하수도정비, 도시가스 공급 등)
		12. 도시활력증진 지역개발사업 추진

부 서 명	사 무 분 야	분 장 사 무
도 시 재 생 과	균 발 전 형 팀	1. 사천IC일원 복합유통상업단지 구역지정 및 개발계획 수립
		2. 사천IC일원 복합유통상업단지 보상관련 업무추진
		3. 사천IC일원 복합유통상업지 실시계획인가 승인
		4. 사천IC일원 복합유통상업단지 특수목적법인 업무협약
		5. 사천IC일원 복합유통상업단지 조성사업 및 분양업무 추진
		6. 삼천포역사주변 도시개발사업 구역지정 및 개발계획 수립
		7. 삼천포역사 도시개발사업 실시계획인가 승인
		8. 삼천포역사 조성사업 추진(공사감독 등)
		9. 삼천포역사 도시개발사업 조성토지 공급계획 업무추진(분양 등)
		10. 삼천포역사 도시개발사업 보상관련 업무추진
		11. 도서개발에 관한 사항
	농 개 발 촌 팀	1. 농촌중심지 활성화사업 기본계획 및 시행계획 수립(선도 및 일반지구)
		2. 농촌중심지 활성화사업 지역역량강화사업(선도 및 일반지구)
		3. 농촌중심지 활성화사업 공사 관련 업무(선도 및 일반지구)
		4. 농촌중심지 활성화사업 보상관련 업무(선도 및 일반지구)
		5. 권역단위 종합개발사업 기본계획 및 시행계획 수립
		6. 권역단위 종합개발사업 지역역량강화사업
		7. 권역단위 종합개발사업 공사 관련 업무
		8. 권역단위 종합개발사업 보상관련 업무
		9. 마을단위 만들기 사업 기본계획 및 시행계획 수립
		10. 마을단위 만들기 사업 지역역량강화사업
		11. 마을단위 만들기 사업 공사 관련 업무
		12. 마을단위 만들기 사업 보상관련 업무
13. 일반농산어촌개발사업 준공시설물 유지관리 및 활성화 대책 수립		

[항공경제국 소관]

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
우주항공과	우주항공산업팀	1. 국가우주항공산업 종합계획 수립
		2. 해외박람회 참가지원 및 수출산업지원
		3. 해외시장 조사 및 개척사업 총괄
		4. 경남테크노파크 항공우주센터 지원에 관한 사항
		5. KAI 및 협력업체 지원에 관한 사항
		6. 공학교육혁신센터 사업추진
		7. 항공우주산업에 관한 업무
		8. 사천첨단항공우주과학관 관리 및 운영
		9. 무인항공기산업 육성에 관한 사항
		10. 항공MRO 산업육성 및 지원
		11. 국·과내 서무·일상경비 관리 및 보안업무
		12. 과내 공무직·기간제근로자관리 전반에 관한 사항
	우주항공지원팀	1. 경남항공국가산업단지 조성사업 추진 및 지원
		2. 선진일반산업단지 산단계획 승인 및 개발사업 추진
		3. 항공우주 특화산업단지 지원사업
		4. 경남항공 국가산업단지 주변 지원사업
		5. 중포일반산업단지 관리 및 지원
	투자유치팀	1. 국내·외 산단 기업 관광개발 등의 투자유치에 관한 총괄계획 수립 및 지원
		2. 투자유치지원제도, 정책 개발에 관한 사항
		3. 투자유치 홍보에 관한 사항
		4. 투자유치 설명회 기획 추진에 관한 사항
		5. 투자유치위원회 운영에 관한 사항
		6. 투자기업체 관리/정보과약/경남도 해외사무소관리에 관한 사항
		7. 국내·외 기업유치에 관한 총괄계획 수립
		8. 기업투자유치 활동 및 투자지원 업무
		9. 중소기업제품 구매촉진 및 공공구매 업무
		10. 중소기업 육성기금 조성 및 특별회계 운영
		11. 벤처기업 육성지원
		12. 지방기업 고용보조금 지원에 관한 사항
		13. 스마트공장 보급 확산 및 구축지원
		14. 노동단체 지원 육성 및 현황 관리
		15. 근로자 복지증진에 관한 사항
		16. 지역 노·사·민·정협의회 운영

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
우 항 공 과	투 유 치 자 팀	17. 노동조합설립 변경, 해산 신고
		18. 체불임금대책
		19. 근로자 종합복지관 비정규직근로자 지원센터 운영
		20. ICT융합, SW융합클러스터, 미래 뉴딜 신산업 업무지원 총괄
		21. 산업안전보건법 관련 산업재해 업무 총괄 (각 사업장별 담당부서 개별관리)
	에 기 호 쏘 팀	1. 사천에어쇼 전반에 관한 사항
		2. 사천에어쇼 추진위원회 운영
		3. 사천에어쇼 행사 관련 기관·단체·업체 협의에 관한 사항
		4. 공군 블랙이글 및 해외 민간항공 참여유치에 관한 사항
		산 입 지 과
2. 공장설립지원센터 운영		
3. 공장 신설, 증설, 변경승인 및 등록민원처리(계획·개별입지)		
4. 단지 내 입주계약 상담		
5. 산업단지 입주업체 현황 통계조사		
6. 외국인투자지역(개별형)관리		
7. 산업·농공단지 지방채 상환 및 관리		
8. 농공단지 특별회계 운영		
9. 산업입지에 관한 종합계획 수립		
10. 산업입지 수요조사 및 공급계획 수립		
11. 준공된 산업단지 분양 및 매각에 관한 사항		
12. 산업단지 입주계약 및 등록민원 처리		
산 관 리 단 팀	1. 완료된 산업단지 관리 기본계획(변경)수립	
	2. 완료된 산업단지 개발 및 실시계획(변경)협의	
	3. 단지 내 입주업체 협의회 관리	
	4. 산업입지 정보시스템 운영	
	5. 단지 내 지원시설(공동이용시설) 유지 관리	
	6. 단지 내 소형선부두 관리	
	7. 산업·농공단지 관리 운영	
	8. 산업단지 확장 업무	

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
산업 입지 과	산업 관리 팀	9. 산업단지 재정비계획 및 사업에 관한 사항
		10. 산업단지 구조고도화 계획 및 사업에 관한 사항
		11. 산업단지 재생계획 및 사업에 관한 사항
		12. 준공된 산업단지 기반시설 개선사업
		13. 산업·농공단지 관리와 관련한 애로사항 해결에 관한 사항
		14. 산업단지 관리 업무 위탁에 관한 사항
		15. 향촌삼재농공단지 폐수연계처리시설 운영에 관한 사항
		16. 향촌삼재농공단지 폐수연계처리시설 유지관리비 부과징수에 관한 사항
	산 조 성 팀	1. 공영개발 산업단지 및 항공 MRO사업 국·도비확보
		2. 공영개발 산단조성 종합계획수립
		3. 항공 MRO 실무위원회 구성·운영
		4. 용당일반산업단지 산단계획 승인 및 개발사업 추진
		5. 송포 일반산업단지 국내·외 투자기업 유치
		6. 송포 일반산업단지 산단계획 승인 및 개발사업 추진
		7. 송포 경량항공기 이·착륙장 조성
		8. 향촌2일반산업단지 조성
		9. 사천서부 일반산업단지 조성
	산 지 원 팀	1. 민간개발 산업·농공단지 개발 및 투자유치에 관한 사항
		2. 민간개발 일반산업단지 지정 및 승인에 관한 사항
		3. 민간개발 농공단지 지정 및 승인에 관한 사항
		4. 민간개발 산업·농공단지 조성에 따른 보상업무
		5. 민간개발 산업·농공단지 분양계획 수립에 관한 사항
		6. 민간개발 산업·농공단지 준공 및 정산에 관한 사항
		7. 산업특구에 관한 제반사항
		8. 지역특화사업의 육성에 관한 사항
		9. 민간개발 산업·농공단지 지원사업에 관한 사항
	지 경 제 과	지 경 제 팀
2. 담배소매인 관련 업무		
3. 상공단체 활동지원 지도·감독		
4. 물가종합대책 수립 및 물가동향 분석 관리		
5. 공정거래 및 상거래 질서관리		
6. 소비자 보호시책 및 피해구제센터 운영		
7. 전통시장(상점가) 시설 현대화 및 활성화 업무		

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
지 역 과 경 제 과	지 역 팀 경 제 팀	8. 대규모 점포 및 기업형슈퍼마켓(SSM)관리		
		9. 가격표시제 및 위조상품 단속업무		
		10. 물가대책위원회 및 실무위원회 운영		
		11. 복권법 지도단속에 관한 사항		
		12. 대부업 등록 및 관리업무		
		13. 수출입품목의 원산지 표시 확인 업무		
		14. 경상남도 추천상품(QC)관리		
		15. 명장발굴추천		
		16. 지역특산물 판매장 및 전시장 설치 지원관리		
		17. 방문(통신)판매업 등록관리		
		18. 불법·불량공산품 지도·단속 업무		
		19. 지역공예품 개발에 관한 업무		
		20. 협동조합 지원에 관한 업무		
		21. 지적소유권 업무		
		22. 새마을금고 관련 업무		
		23. 지역경제 활성화 업무 총괄		
		24. 상거래 관리 총괄(노인 상대 홍보관, 노점상 관리 등) (공공용 시설물 내 행위는 시설물 관리부서 추진)		
		25. 소상공인 보호 및 지원		
		26. 전시 산업동원 관련 업무		
		27. 과내 공무원, 기간제근로자 관리 전반에 관한 사항		
		에 너 지 팀	에 너 지 팀	1. 가스안전관리 계획 수립
				2. 에너지소비절약 시책개발 및 추진
				3. 도시가스공사 계획 승인(신고)에 관한 업무
				4. 고압가스(제조·저장·판매·충전업) 허가·관리
				5. 액화석유가스(충전·판매·집단공급) 허가·관리
				6. 석유판매업 등록·변경·지위승계 및 관리 업무
				7. 석유품질 및 주유기 정량 관리
8. 신재생에너지 개발 및 보급에 관한 업무				
9. 도시가스 공급지역 확대에 관한 사항				
10. 전원개발사업 및 한전사업 지원에 관한 업무				
11. 승강기 관리 및 안전에 관한 업무				
12. 전기(발전)사업 인·허가 및 관리에 관한 업무				
13. 에너지이용합리화에 관한 업무				
14. 광업·광산 및 석탄에 관한 업무				

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
지 경 역 제 과	에 너 지 팀	15. 전기사업법 및 전기공사업법에 관한 업무
		16. 열사용 기자재 관련 업무
		17. 서민층 가스 및 전기시설 개선업무
		18. 석유 및 고압가스 등 에너지관련 법규 위반자 행정처분, 과태료 부과 등 관련 업무
		19. 에너지 바우처 사업에 관한 업무
		20. 에너지절약 합동평가에 관한 업무
		21. 계량기 정기검사계획 수립 추진
		22. 계량기 제조·수리·증명업 등록·관리
	일 자 리 팀	1. 일자리창출사업 추진 총괄
		2. 실직자 대책 및 구인구직 등록
		3. 고용안정대책 및 고용촉진 훈련업무
		4. 취업지원관리 및 취업지원센터 운영 등 일자리센터 운영
		5. 고용관련 기관간 연계사업
		6. 유료직업소개소 등록 및 지도 감독
		7. 행정인턴사업추진업무
		8. 청년실업대책 및 일자리 사업
		9. 사회적 기업 및 예비 사회적 기업 관련업무
		10. 일자리 공시제 업무
		11. 지역공동체 등 공공부문 일자리 사업
		12. 마을기업 업무에 관한 사항
		13. 일모아시스템 운영관리
		14. 취업박람회
15. 지역일자리 질 개선 정책 총괄		
16. 지역특화 일자리사업 발굴 및 지원		
17. 정보화마을 운영지원		
녹 공 원 지 과	녹 지 팀	1. 녹지행정에 관한 종합계획 수립
		2. 공유임야 대부 및 관리
		3. 조경수 및 가로수 식재관리
		4. 산림소득분야 지원사업
		5. 생활주변 녹화 및 사후관리
		6. 조경수 및 가로수 병해충 방제

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
녹지 공원 지 과	녹지 팀	7. 산림 및 임산물 통계	
		8. 무궁화 조성관리	
		9. 도로변 소공원 관리	
		10. 독립가 및 임업후계자 선정관리	
		11. 도시 숲 조성 및 관리	
		12. 학교 숲 조성 및 관리	
		13. 옥상조경 사업 및 벽면녹화 사업	
		14. 타 법률에 따른 녹지조성(조경)협의	
		15. 도시 녹지 시설 정책 총괄(시설물 이관시 총괄 관리)	
		16. 임산물 재해 복구 지원	
		17. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안 업무	
		18. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항	
		공원 팀	1. 공원녹지 기본계획 수립
			2. 군립공원 조성 및 관리
			3. 도시공원 조성 및 관리
			4. 도시공원 점사용 허가
			5. 어린이 공원 관리
			6. 국립공원 행위허가 협의
	7. 시설녹지 조성 및 관리		
	8. 공원 및 녹지 통계		
	9. 도시자연공원 조성 및 관리		
	10. 공원재해예방 관리		
	11. 생활공원조성 관리		
	12. 국립공원 구역조정 등 관련 업무		
	13. 도시 공원 시설 정책 총괄(시설물 이관시 총괄 관리)		
	산림 영 림 팀		1. 산지의 이용구분 조사 및 계획 수립
			2. 보전산지지정 관리 및 산지전용허가·신고·협의
		3. 임도시설 및 사후관리에 관한 사항	
		4. 산림보호구역 지정, 해제 및 관리	
		5. 임업진흥촉진지역 지정, 해제 및 관리	
		6. 산지 수목 굴취에 관한 사항	
		7. 산림내 토·사석 채취허가 및 신고에 관한 사항	
		8. 산림지리정보시스템(PGIS)구축 및 유지 관리	

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
녹지 공원 지과	산림 경영 팀	9. 산림경영계획 수립 및 인가
		10. 임목 벌채 및 간벌신고, 허가 처리
		11. 산림 부산물 채취, 생산지도 및 생산지 확인
		12. 임목 등기에 관한 사무 처리
	산보 호 팀	1. 산불방지계획 수립 및 예방·진화
		2. 임산물 가공공장 지도 및 불법임산물 단속
		3. 천연보호림 보호수, 노거수, 희귀수목 관리
		4. 산림목재 동원계획 수립
		5. 산림사범 지도 단속과 위반자 사범처리
		6. 등산로 정비
		7. 산불감시원 관리 및 산림공익근무요원 근무에 관한 사항
		8. 산불장비 기자재 및 차량 관리
		9. 산지정화 업무에 관한 사항
		10. 사방사업에 관한 사항
		11. 산림재해 예방 및 복구
		12. 산림유역관리 사업
	산방 제 팀	1. 산림 병해충 방제계획 수립 및 시행
		2. 소나무 재선충병 방제계획 수립 및 시행
		3. 소나무류 이동·단속 시스템 구축 등 주민홍보
		4. 소나무재선충병 피해목 예찰·실행 및 사후관리
		5. 산림병해충 나무주사 계획수립 및 실행
		6. 항공방제 및 예찰(소나무재선충병, 밤나무해충, 돌발해충)
		7. 산림병해충 약제 및 기자재수급 관리
		8. 수종갱신에 따른 조림 및 사후관리
		9. 어린나무가꾸기 및 덩굴류 제거사업 계획 수립 및 추진
		10. 통합 숲 가꾸기 사업 계획 수립 및 추진
		11. 해안 방제림 조성 관리
		12. 솔껍질 각지벌레 방제
		13. 산림병해충 예찰 방제단 운영
		14. 종묘생산업 등록 및 관리

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
녹지공원 지과	산림휴양림팀	1. 산림문화·휴양기본계획 수립 및 시행
		2. 자연휴양림 조성 및 시설관리
		3. 산림욕장 조성 및 관리
		4. 산림문화·휴양발전 지역협의회 구성 및 조례제정
		5. 자연휴양림 숲 프로그램 개발 및 운영
		6. 치유의 숲 조성 및 관리
		7. 목재문화체험관 사업 추진 및 운영관리
		8. 산림욕장 조성 및 관리
		9. 자연휴양림 입장료 수입관리
		10. 산림레포츠 시설사업 계획수립 및 추진
		11. 산림치유지도사, 숲해설가, 숲생태안내인 양성 및 인력운영
		12. 자연휴양림 등 산림휴양시설 홍보 및 행사 추진
		13. 휴양림 금지행위 단속
		14. 자연휴양림 안전관리 대책 수립
토지관리 지과	지적팀	1. 지적 측량성과 검사
		2. 토지(임야)분할업무
		3. 등록전환 업무
		4. 신규등록 업무
		5. 축척변경 업무
		6. 구획·경지정리 관련 업무
		7. 지적 복구업무
		8. 지적 불부합지 관리
		9. 한국토지정보시스템 연속지적도 유지관리
		10. 지적측량 기준점 및 국가 기준점 관리
		11. 지적장비 관리
		12. 토지이동신청 해태과태료 부과
		13. 등록사항 정정대상 토지 관리
		14. 지적경계정비 업무
		15. 공유토지분할에 관한 특례법
		16. 지적서고 및 지적공부 관리
		17. 토지(임야)합병, 지목변경
		18. 과내 서무·일상경비 관리 및 보안업무
		19. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
토 지 관 리 과	공 정 보 간 팀	1. 조상땅 찾아주기 업무
		2. 지적 공부등록 현황보고
		3. 지적 정보센터 운영
		4. 지적통계 업무
		5. 법인 아닌 사단재단 등록번호 부여업무
		6. 미등기토지주소등록업무
		7. 토지표시변경등기촉탁
		8. 소유권 정리
		9. 지적공부 오기 정정
		10. 건물번호 부여
		11. 상세주소 부여
		12. 도로명 부여
		13. 사물주소 부여
		14. 국가기초구역 관리
		15. 국가지점번호 관리
		16. 도로명주소 안내시설물 설치 및 관리
		17. 국가주소정보시스템(KAIS)운영
		18. 도로명주소 DB 관리 및 제공
		19. 도로명주소 홍보
		20. 도로명주소 위원회 운영
		21. 지명위원회 운영
		22. 지명제도 운영(지명관리시스템)
		23. 부동산종합공부시스템 유지보수
		24. 공간정보시스템 및 부동산종합공부시스템 자료제공
		25. 공간정보시스템 유지보수
		26. 공간정보시스템 유관기관(지하시설물) 자료 관리
		27. 국가공간정보체계 연계 활용
	부 동 산 관 리 팀	
2. 표준지 공시지가 조사		
3. 부동산평가위원회 운영		
4. 개별공시지가 결정·공시 및 공개·열람		

부 서 명	사무분야	분 장 사 무	
토 지 관 리 과	부 동 산 관 리 팀	5. 지가정보 관련기관 제공 및 주민의견 수렴	
		6. 개발이익환수에 관한 법률 운영	
		7. 토지거래 계약허가 및 이용실태 조사 등	
		8. 부동산 매매계약서 실거래가 신고 및 검인	
		9. 부동산중개업등록 및 변동관리	
		10. 부동산실명법관련업무	
		11. 한국토지정보시스템(KLIS)공시지가, 토지거래허가구역 데이터 유지	
		12. 외국인 토지취득 업무	
		13. 부동산등기신청 해태과태료 부과업무	
		토 지 재 조 사 팀	1. 지적재조사 사업지구 선정 및 관리
			2. 지적재조사위원회 및 경계결정위원회 운영
			3. 토지소유자협의회 구성 및 관리
			4. 지적재조사 사업지구 주민설명회 개최 및 동의서 징구
	5. 지적재조사 기술 인력 지도 및 감독		
	6. 지적재조사 경계 결정, 조정금 산정 및 지급		
	7. 지적재조사 측량성과검사		
	8. 지적재조사 지적공부정리 및 등기촉탁		
	9. 세계측지계 변환사업		
	10. 그 밖의 지적재조사와 관련한 사항		

[별표 2]<개정 2020.12.31.>

직속기관의 세부 분장사무(제3조 관련)

[보건소 소관]

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
보건 위생과	보건 행정팀	1. 지역보건의료계획의 종합계획 수립 추진에 관한 사항		
		2. 의료장비 및 차량 관리		
		3. 보건소내 문서·인사·예산관리 및 계약 용도에 관한 사항		
		4. 감염성 폐기물 관리		
		5. 환자 진료에 관한 사항		
		6. 진료비 및 기타수가 징수		
		7. 진단서 및 제증명 발급		
		8. 보건 정보화 사업에 관한 사항		
		9. 지역보건지표와 전국 보건통계 산출 및 관리		
		10. 보건복지 실시계획 수립에 관한 사항		
		11. 농어촌의료서비스 개선사업 추진		
		12. 보건지소 및 보건진료소 지도 감독		
		13. 공중보건 의사 관리		
		14. 방사선 촬영		
		15. 청사 및 재산관리		
		감 관	감 염 병 리 팀	1. 법정감염병 종합대책 및 예방 관리에 관한 사항
				2. 방역대책 수립
감 관	감 염 병 리 팀	3. 소독업 신고처리 및 대상시설 관리		
		4. 방역소독약품 및 기자재관리		

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
보 건 위 생 과		5. 보건에 관한 실험 또는 검사에 관한 사항		
		6. 세균검사 실험 및 검사장비 기자재 관리		
		7. B형간염 주산기 감염, 예방접종 확인사업		
		8. 예방접종 및 지도 교육·홍보		
		9. 국가필수 예방접종사업		
		10. 결핵 및 한센병 관리		
		11. 성매개 감염병 및 후천성 면역결핍증 관리		
		12. 감염병 재난관리 및 예방약품 비축물자 관리		
		13. 인수공통감염병 예방관리		
		14. 식중독 집단환자 발생 관리		
		15. 국가예방접종사업 전산화 등록관리 및 폐업기관 접종력 관리		
		16. 국가예방접종위탁의료기관 지원사업		
		17. 한센인 피해사건 피해자 지원에 관한 사항		
		18. 기생충관리사업		
		감 염 병 대 응 팀		1. 신종감염병 예방대책 관리
				2. 생물테러 예방관리 대책
				3. 급성 감염병 환자 관리 및 진료에 관한 사항
				4. 1~4급 감염병환자 발생 관리
5. 감염병 오염지역 입국자 및 대량환자 관리				
6. 감염병 환자 발생보고 및 심층역학조사				
7. 감염병 의심자 자가격리 관리				
8. 신종감염병 대비 비축물자 관리				
9. 생활방역 업무에 관한 사항				
10. 호흡기전담클리닉 운영 지원				
11. 선별진료소 운영 관리				
12. 감염병 격리치료비 지원에 관한 사항				
13. 감염병 의심자 진단 검사에 관한 사항				

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
보 건 위 생 과	공 위 생 중 팀	1. 공중위생행정 종합 계획
		2. 공중위생업소 신고관리
		3. 이·미용사 면허증 교부(재교부)
		4. 공중위생업소 위생 지도·점검
		5. 공중위생 관련단체(조합 협의) 지도
		6. 위생접객업 개인 서비스 요금 지도
		7. 공중위생업소 행정처분 및 사후관리
		8. 불법영업 지도 단속
		9. 공중위생 신고사항 변경신고
		10. 공중위생 영업자 지위 승계신고
		11. 공중위생서비스평가
		12. 명예공중위생감시원 운영관리
		13. 위생용품 안전관리에 관한 사항
		14. 위생용품제조업 및 수입업 영업신고
		15. 위생용품제조업 영업의 승계에 관한 사항
		16. 위생용품제조업 등 지도.단속 및 행정처분
		17. 위생용품의 수거.검사 및 표시기준에 관한 사항
		18. 위생용품의 허위.과대광고 관리
식 안	전 품 팀	1. 식품위생행정의 종합 계획
		2. 식품위생업소 허가·신고
		3. 식품위생 관리단체 자율지도 운영관리
		4. 식품제조업소 식품(식품첨가물) 품목제조 보고 관리
		5. 식품위생접객업소 및 제조업소 지도 감독
		6. 식품무허가(신고), 퇴폐·변태업소 지도 단속
		7. 행정처분 및 사후 관리
식 안	전 품 팀	8. 식품진흥기금에 관한 사항
		9. 집단급식소(위탁급식), 무료급식소 지도 관리
		10. 부정·불량식품의 지도단속 및 1399신고 포상금제 운영

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
보 건 위 생 과		11. 식품수거·검사 관리 12. 식중독 예방사업 13. 소비자식품 위생감시원 운영관리 14. 모범음식점 지정 및 좋은 식단체 운영관리 15. 유전자재조합식품 표시제·식품이력추적제 등 사후관리 16. 식품자동판매기 및 식품유통·판매업 위생관리 17. 식품제조·가공업소 위생관리 등급제 운영 18. HACCP제도 조기정착 및 활성화 19. 식품 허위·과대광고 단속 20. 자사제품 원료수입 사용내역 관리 21. 조리사면허증 교부(재교부) 22. 어린이 식품안전구역지정 관리 및 어린이 기호식품 위생관리 23. 전통시장 등 취약지역 위생관리 24. 부적합식품 긴급통보 및 위해식품 등의 회수 관리 25. 식품 등의 이물발견 보고관리 26. 식품 및 식품첨가물제조·가공업영업 등록 27. 식품 등 수입판매업 및 수입식품 관리 28. 나트륨줄이기 및 음식문화 개선 29. 음식축제 행사 및 관리 30. 건강기능식품 판매업·수입업 관리 31. 어린이급식관리지원센터 설치 및 운영.관리 32. 음식점 위생등급제도 운영관리
	삼 천 포 보 건 센 터 및 보 건 지 소	1. 예방접종
		2. 지소 및 진료실 운영
		3. 보건사업 등 지원
		4. 보건지소 세외수입 관리
		5. 공중보건 의사 관리 및 지도

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
보 건 위 생 과	보 진 료 소	1. 예방접종
		2. 진료소 운영
		3. 보건사업 등 지원
		4. 보건진료소 세외수입 관리
건 강 증 진 과	건 증 진 강 팀	1. 지역사회 통합건강증진사업 계획 수립 및 추진에 관한 사항
		2. 금연시설 및 금연구역 지정시설 관리
		3. 금연클리닉 운영 및 교육홍보에 관한 사항
		4. 학교 보건 및 사업장 보건
		5. 시민 건강증진을 위한 보건교육의 기획 및 총괄
		6. 구강건강관리사업
		7. 영양관리 및 식이지도
		8. 신체활동사업
		9. 음주예방 및 절주사업
		10. 비만관리사업
		11. 건강 전시관 운영 등 건강홍보사업
		12. 건강도시 조성에 관한 사항
		13. 차량 및 물품관리
		14. 건강한 마을 만들기사업
		15. 건강증진실 운영
		16. 과내 서무, 일상경비 관리 및 보안업무
		17. 과내 공무원·기간제근로자 관리 전반에 관한 사항
	만 성 병 팀	1. 만성병 관리 예방 종합계획 수립 추진에 관한 사항
		2. 당뇨, 고혈압, 고지혈증 관리사업
		3. 국가암 조기검진사업
만 성 병 팀	4. 희귀질환자 의료비지원사업	
	5. 지역사회건강조사사업	
	6. 취약계층 질병예방(뇌질환, 특수질환) 검진사업	

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
건강 증진과		7. 소아암 의료비 지원사업		
		8. 만성질환 예방관리 관련 교육		
		9. 심뇌혈관질환 예방관리사업		
		10. 아토피, 천식 예방 관리		
		11. 생애전환기 건강검진사업 및 의료급여건강검진사업		
		12. 건강검진기관 지정 등에 관한 사항		
		13. 고혈압·당뇨병 등록관리사업		
		14. 고혈압·당뇨병 등록교육센터 운영		
		15. 암예방, 관리 및 홍보사업		
		16. 암환자의료비지원사업		
		17. 고혈압·당뇨병 의료비 및 합병증 검사비 지원 사업		
		18. 찾아가는 만성질환 건강관리사업		
		19. 지역사회 건강코디네이트 운영에 관한 사항		
		20. 모바일 헬스케어 사업		
		출 지 원	산 원 팀	1. 모자보건사업 종합계획수립 및 출산지원사업 추진
				2. 출산장려시책에 관한 사항 (출산장려금 지원, 임신 및 출산 축하용품지원)
				3. 영유아 건강검진 및 건강증진 지원
				4. 미숙아·선천성 이상아 등록관리 및 의료비 등 지원
				5. 난임부부 시술비 지원사업
				6. 경남 I(아이) 다누리카드 발급 지원사업
7. 산모·신생아 건강관리 지원사업				
출 지 원	산 원 팀			8. 가임기 여성 건강 증진사업
				9. 임신부 등록관리 및 산모건강관리 지원
				10. 영양플러스사업
				11. 취학전 아동실명예방사업

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
건강 증진과		12. 산후조리원 감염 및 안전관리에 관한 사항 13. 청소년 산모 임신·출산 의료비 지원사업 14. 선천성대사이상 검사 및 환아 관리 15. 신생아 난청조기진단사업 16. 셋째이상 출생아 복지보험료 지원 17. 인구보건복지 협회에 관한 사항 18. 고위험 임신부 의료비 지원사업 19. 저소득층 기저귀·조제분유 지원사업
	방 문 보 건 문 팀	1. 방문보건사업 종합계획 수립 및 추진에 관한 사항 2. 방문건강관리사업 3. 지역사회중심재활사업 4. 한의약 건강증진사업 5. 재가 암환자 관리 및 호스피스 관리사업 6. 방문보건의료비지원사업 7. 어르신 인공관절 수술비 등 지원 사업 8. 저소득층 노인 시력 찾아드리기 사업 9. 동서동 마을건강센터 운영 10. 지역사회재활협의체 운영 11. 방문보건 관련업무의 보건교육 12. 읍면동 찾아가는 보건복지 연계사업
	건강생활 지원센터	1. 건강생활지원센터 사업계획 수립 및 추진에 관한 사항 2. 건강생활지원센터 운영 3. 지역어업인 건강증진사업 4. 건강플러스·행복플러스사업 5. 지역아동센터 건강주치의제 운영

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
치매관리과	치관리매팀	1. 치매관리사업계획 수립 및 추진에 관한 사항 2. 치매안심센터 시설관리 3. 치매환자 등록·관리사업 4. 치매인식개선 및 교육·홍보사업 5. 치매 공공후견사업 운영 6. 치매안심센터 차량 및 물품 관리 7. 치매치료관리비 지원사업 8. 지역사회 치매협의체 운영 9. 지역사회 협력기관 및 자원연계 10. 협력의료기관 지정 및 협력의사에 관한 사항 11. 치매관련 지역보건의료계획 및 통합건강증진 계획수립과 평가에 관한 사항 12. 과내 공무원 및 기간제근로자 전반에 관한 사항 13. 과내서무, 일상경비 지출 및 보안업무
	치지원매팀	1. 치매지원사업계획 수립 및 추진에 관한 사항 2. 치매지원서비스 관리사업 3. 치매조기검진 및 예방관리사업 4. 치매환자 쉼터 운영사업 5. 치매가족 지원사업 6. 치매안심센터 운영실적 분석 7. 치매환자 맞춤형 사례관리 8. 치매배회 가능 서비스 관리에 관한 사항 9. 치매고위험군 집중검진사업 10. 치매환자 조호물품 지원에 관한 사항
	치지원매팀	11. 치매예방교실 운영에 관한 사항 12. 치매진단 및 감별검사에 관한 사항 13. 치매안심버스 운영에 관한 사항 14. 치매안심마을 운영

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
치 매 관 리 과		15. 사천형 브레인케어 사업
		16. 치매안심센터 운영 전반에 관한 사항
	의 약 팀	1. 의약무 종합 지도계획 수립 추진에 관한 사항
		2. 의료에 관한 지도 감독 및 행정처분
		3. 의료기관 개설허가 및 신고에 관한 사항
		4. 의료유사업소 신고에 관한 사항
		5. 의약품 판매등록 및 의약외품(화장품 포함) 지도단속
		6. 마약 및 마약사범단속
		7. 무허가 및 부정의약품 지도 단속에 관한 사항
		8. 헌혈 및 응급의료(자동제세동기)에 관한 사항
		9. 대마 및 양귀비 관리 지도에 관한 사항
		10. 진단용 방사선 발생장치의 설치·양도·폐기신고 사항
		11. 의료기관의 세탁물처리에 관한 사항
		12. 의료기기 판매·수리·임대업 신고 및 지도에 관한 사항
		13. 의약품도매업 허가 및 지도 단속
		14. 특수의료장비 관리
		15. 구급차 신고(통보)및 관리
		16. 보호자 없는 병원 사업(365안심병동사업)
		17. 설,추석 명절 비상진료대책 수립 및 운영
		18. 의료관련 기본현황 및 각종통계자료 작성
		19. 건강검진 등 신고에 관한 사항
		20. 장기 및 인체조직 등록사업
		21. 치과기공소 개설등록 및 지도에 관한 사항
22. 안경업소 개설등록 및 지도에 관한 사항		
23. 재난관리(신속대응반 운영)에 관한 사항		

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
치 매 관 리 과	정 건 강 신 팀	1. 정신건강증진사업계획수립 및 추진에 관한 사항
		2. 정신건강복지센터 운영에 관한 사항
		3. 아동·청소년 정신건강증진사업
		4. 자살예방 및 생명존중 사업
		5. 정신건강심의(심사)위원회 운영에 관한 사항
		6. 행정입원 관련 사항
		7. 생명사랑지킴이 교육 및 생명사랑도우미 양성에 관한 사항
		8. 자살위험 환경개선사업
		9. 정신질환자 사회재활프로그램에 관한 사항
		10. 자살 유족사업 운영에 관한 사항
		11. 정신의료기관 퇴원환자 관리방안에 관한 사항
		12. 정신질환자 의료비 지원 사업

[농업기술센터 소관]

부서명	사무분야	분장사무
농축산과	농정팀	<ol style="list-style-type: none"> 1. 농업기술센터 내 행정의 종합 기획·조정 2. 농업기술센터 내 문서·인사·예산관리 및 계약 용도에 관한 사항 3. 농촌발전대책 4. 농림사업 총괄 조정 및 평가 5. 농어촌발전심의회 운영 6. 농어촌진흥기금 운영 7. 지역특성사업 육성에 관한 사항 8. 청사 및 재산관리 9. 농업인재해 안전공제 지원 10. 농업인 축제행사관리 11. 농어촌발전기금 관리 전반에 관한 사항 12. 농업인 자녀학자금 지원사업 13. 과내 서무·일상경비관리 및 보안 업무 14. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
	농지관리팀	<ol style="list-style-type: none"> 1. 농지보전 및 이용에 관한 사항 2. 농업진흥지역 관리(진흥지역지정, 해제관리) 3. 분배농지 및 귀속농지 관리 4. 농지 불법 전용행위 지도·단속 5. 한국토지정보시스템(KLIS) 자료 유지 관리 (농업,진흥,보호구역) 6. 농지이용 실태조사 관련 업무(처분대상농지결정, 농지 처분 의무통지, 농지처분명령 및 유예, 이행강제금 부과 징수)
	농지관리팀	<ol style="list-style-type: none"> 7. 영농여건 불리 농지 지정관리

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
농축산과		8. 농지의 이용계획 수립
		9. 농지전용에 따른 사후관리(허가취소, 농지의 지목변경 제한)
		10. 용도지역 내 행위제한 관리
		11. 농업진흥지역 내 농지매수청구
		12. 농업진흥지역에 대한 개발투자 확대 및 우선지원 업무
		13. 경관보전직불제 업무에 관한 사항
	인 육 성 팀	1. 농업후계인력 육성관리(여성농업 후계자 포함)
		2. 농업관련단체 지도 및 농민여론 수렴 관리
		3. 최고 농업경영자 과정 운영
		4. 산업기능요원 선정 및 관리
		5. 4-H조직 육성
		6. 귀농·귀촌 활성화 지원 및 지도
		7. 농어촌 보육여건 개선사업
		8. 농업 후견인제 및 인턴제사업
		9. 농가 도우미 지원사업
		10. 여성농업인센터 지원사업
		11. 한국농업전문학교 졸업생 관리 지도
		12. 농업인 단체 해외연수 업무
		13. 농촌거주 미혼 남성 국제혼인사업
		14. 국제혼인 외국인 여성 관리
		15. 농어촌 건강보험 경감사업

부서명	사무분야	분장사무
농축산과	인력 육성 팀	16. 농업인전용회관 관리
		17. 농촌지도자회 육성
		18. 농번기 마을공동급식 지원사업
		19. 후계 농업경영인 육성,관리
		20. 청년창업형 후계농업인 육성
	축산 팀	1. 축산행정의 종합기획 및 조정
		2. 축산관련 생산자단체 육성지도
		3. 가축개량 및 우량가축 보급
		4. 가축인공수정소 지도·관리
		5. 축산재해 대책추진
		6. 초지조성 및 기성초지 사후관리
		7. 사료관련 업무
		8. 축산물 가격 안정대책 추진
		9. 축산물 브랜드 육성
		10. 축산분뇨처리 지원 및 관리
		11. 축산기술개발 보급사업 추진
		12. 가축통계 조사 및 분석
		축산 팀
	14. 축산업허가에 관한 업무	
	15. 곤충산업육성에 관한 업무	
	16. 승마장 육성에 관한 업무	
	17. 조사료 생산기반확충 및 생산장비 지원	
	18. 양돈, 양봉, 양계 기타 가축관련 사업 지원	

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
농축산과		19. 축사시설현대화사업 지원 20. 한우, 낙농 관련 사업 지원 21. 학교우유 급식지원 22. 축사시설현대화사업, 축산분야 ICT 융복합 확산 사업
	동 방 역 팀 물 팀	1. 동물위생 및 동물방역 종합계획 수립 시행 2. 공수의사 및 공익수의사 관리 3. 동물전염병 예방·근절대책 추진 4. 가축질병예찰 및 가축예방접종 5. 공동방제단 운영 6. 축산물 위생감시 및 부정·불량축산물 유통단속 7. 축산물 판매업소 및 가공업소 관리 8. 동물병원관리 9. 유해 잔류물질 방지대책 추진 10. 동물용 의약품 취급업소 관리 및 약사감시 11. 가축질병진단실 운영 12. 축산물 이력추적제 사업 13. 축산시설 출입차량 등록 14. 축산물 수출지원 15. 동물보호 관련업무 16. 동물등록 관련업무 17. 축산물 HACCP 관련 업무
	환 농 업 경 환 팀 경	1. 친환경농업 지도 및 자급비료 생산 장려

부서명	사무분야	분장사무
미래 농업과	농업팀	2. 그 밖에 환경보전 농업 육성에 관한 사항 3. 친환경직불제에 관한 업무 4. 농약판매업 등록 및 지도·단속, 농약관리법에 규정된 업무 5. 농촌지도사업 기획, 평가 6. 농촌지도공무원 전문능력 향상 7. 농업산학협동 심의회 운영 8. 농업기술 공보 및 농업관련 홍보 업무 9. 비료생산(수입)업 등록 및 관리 10. 농민상담실 운영 11. 농업인 교육훈련계획 수립 및 시행 12. 농업인 정보화교육계획 수립 시행 13. 그 밖에 농업인 교육훈련에 관한 사항 14. 농진회 육성 운영 15. 친환경농자재 농가 제조기술 보급 및 지원 16. 농산물품질인증에 따른 기술보급 및 지원 17. 농식품 개발상품 및 친환경농산물 유통업무 18. 과내서무·일상경비관리 및 보안업무 19. 과내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
	기개발 기술팀	1. 농업기술개발육성에 관한 사항 2. 지역농업개발시설 관리 육성 3. 지역특산작목과 소득작목 기술개발 4. 현장애로 기술개발 및 제품중 개발시험

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
미 래 농 업 과		5. 자연학습원 관리		
		6. 꽃양묘장관리		
		7. 조직배양실 운영에 관한 사항		
		8. 농경유물교육관 운영에 관한 사항		
		9. 농업체험장 운영에 관한 사항		
		10. 토양, 식물체, 관개수 등 농업환경 실태조사 및 분석		
		11. 종합검정실 운영		
		12. 토양개량제 공급 및 종합농토개량사업		
		13. 유기질비료 공급지원		
		생 활 자 원 팀		1. 농촌생활개선사업의 계획 및 평가
				2. 농촌가정 관리 지도 및 농업인 건강관리 지도
				3. 농촌 노인 지도
				4. 농식품 가공산업 육성사업
5. 생활과학관 운영 및 생활개선 교육				
6. 6차산업 육성에 관한 사항				
7. 식생활교육지원				
8. 농작업 안전모델 마을 육성				
9. 농작업 환경개선 편이장비 지원				
10. 농업인 농약중독 예방기술시범				
11. 농가 신재생 에너지 활용 생활환경개선사업				
12. 농산물종합가공센터 설치 및 농산물 가공교육				
13. 전통문화활용기술 소득화 시범				
14. 생활자원분야 연구회 육성				
15. 향토음식자원화 및 가양주체험 사업지도				

부서명	사무분야	분장사무	
미래농업과	생활자원팀	16. 소득원제품고유브랜드 및 소규모창업지원 17. 운반용 손수레 보급 18. 농작업환경개선 시범마을 육성 19. 농촌건강장수마을 육성 20. 노인생활지도마을 육성 21. 생활자원업무 전반사항 22. 생활개선회 조직 운영	
	농관광촌팀	1. 향토산업 육성사업 2. 별주부전 테마파크 조성 관리 3. 전통테마마을 육성관리 4. 관광농원육성 지원사업 5. 농촌휴양자원 개발사업 6. 색깔 있는 마을 육성 및 관리 7. 농촌관광산업 육성 지원 8. 녹색농촌체험마을 육성 9. 농촌교육농장 육성 10. 농촌민박사업지정 관리 11. 도농교류촉진사업 12. 농촌관광 자원화사업	
	기술지원과	유통팀	1. 양곡 수급 계획과 조절 2. 정부양곡 보관·가공·조작·수송관리 및 감독 3. 양곡가공업 인·허가 및 지도·감독 4. 양곡관리 특별회계 운영

부서명	사무분야	분장사무	
기술지원과	유통팀	5. 정부양곡 부산물, 포장재 관리	
		6. 정부양곡(공공비축미곡)매입 및 기타 양곡관리 관한 업무	
		7. 농산물 원산지 표시지도·단속 및 품질 인증제에 관한 사항	
		8. 농산물 가공산업 육성 사업	
		9. 농산물 직거래 및 도소매시장 관리	
		10. 농산물 유통 지원사업	
		11. 농산물 포장재 지원에 관한 업무	
		12. 농산물 안정성 조사	
		13. 경남 특산물박람회 참가에 관한 업무	
		14. 농산물브랜드 관리에 관한 업무	
		15. 학교급식 지원 업무	
		16. 로컬푸드 육성에 관한 사항	
		17. 양곡표시제 지도·단속	
		18. 학교급식지원조례운영	
		19. 양정관련 지원사업	
		20. 과내서무·일상경비관리및보안업무	
		21. 과내 공무원·기간제 근로자 관리전반에 관한 사항	
		경수출영팀	1. 농업경영 개선지도
			2. 작목별 농산물 소득조사
			3. 농가경영 컨설팅 사업지도
			4. 농업기술 경영에 관한 사항
5. 정보화 교육장 시설물 관리			

부 서 명	사무분야	분 장 사 무		
기술 지원과	경수출영팀	6. 영농조합법인 및 농업회사 법인 육성지도		
		7. 농업인 정보화 사업추진		
		8. 농축산물 수출종합계획 수립 및 육성		
		9. 농축산물 수출촉진자금 운영 및 지원		
		10. 농산물 수출포장재 지원 사업		
		11. 수출농가 및 수출업체지도		
		12. 수출농산물 안정성관리		
		13. 수출해외시장 개척 및 수출추진		
		14. 농업기술센터 홈페이지 관리		
		15. 농업경영컨설팅 지원 사업		
		16. 벤처농업육성사업 추진		
			식량작물팀	1. 식량생산계획 수립 및 시행
				2. 식량작물 우량품종 보급 및 종자 알선 공급
				3. 농작물 병해충 예찰 및 방제
				4. 병해충 방제 농약 수급 및 농약 사용법 지도
				5. 수도전작물 식부면적 및 수확량 조사
6. 병해충 예찰포(수도, 소득작물)운영				
7. 쌀 전업농 육성				
8. 유희농지 작물 재배지도				
9. 조건불리지역 직불제에 관한 업무				
10. 농업기계화 영농단 재배기술 지도				
11. 그 밖에 농산자재 공급관리에 관한 사항				
12. 그 밖에 식량작물 생산 및 지도에 관한 사항				

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
기술 지원과	식작물량 작물팀	13. 고품질 쌀생산 자재지원 14. 농촌일손돕기에 관한 업무 15. 쌀소득등 보전직접지불제 사업에 관한 업무 16. 전작물 생산 및 지도에 관한 사항 17. 밭농업직불제 사업에 관한 업무 18. 토종농산물 직불제사업 19. 농업기상 업무 20. 논 소득기반 다양화사업 업무 21. 피해보전 직접지불제에 관한 사항 22. 벼 재배농가 경영안정자금 지원사업 23. 농작물 재해대책
	원예 특작팀	1. 시설원예·과수·채소·화훼·특작생산 지원사업 2. 시범사업 및 주산단지 육성 지원사업 3. 원예특작 재배기술 지도 4. 원예특작 병해충 예찰 및 방제 5. 원예특작 육성 및 지도에 관한 사항 6. 채소 종묘상 등록 및 지도 7. 수출농단 육성 및 기술지도 8. 소득작목 분야별 연구회 육성 9. 과수FTA생산기반정비사업 추진 10. 과수FTA폐원지원사업 사후관리 11. 과수원 정비사업 12. 과수 재해보험 관리 및 지원사업

부 서 명	사무분야	분 장 사 무
기술 지원과	원예 특작 팀	13. 원예특작분야 통계조사
		14. 원예특작분야 관찰포 조사
	농기계 팀	1. 농업기계화 추진 및 종합계획 수립 시행
		2. 농기계 지원사업 및 사후관리
		3. 마을 공동보관창고 설치 및 사후관리
		4. 사천시 농기계임대은행 운영
		5. 산업기능요원(농기계운전, 수리요원) 관리
		6. 농기계 순회수리 및 농기계 수리 사후 봉사에 관한 사항
		7. 농업용 면세유류관련 업무
		8. 농기계 교육훈련 업무
9. 기타 농기계업무에 관한 사항		
10. 농기계 사후봉사사업소 지정		

[별표 3] <개정 2020.12.31.>

사업소의 세부 분장사무

부서명	사무분야	분 장 사 무
평 생 학 습 센 터	평 생 학 습 팀	1. 평생교육진흥 기본계획 수립 시행
		2. 평생교육 프로그램 개발 및 총괄 관리
		3. 시민평생교육 운영관련 업무
		4. 사천아카데미 교육 강좌 운영
		5. 평생학습 공동체 조성에 관한 사항
		6. 평생학습 네트워크 구축
		7. 평생학습센터 홈페이지 관리
		8. 평생학습센터 운영 및 청사 관리
		9. 평생학습동아리 관리 및 지원
		10. 평생교육 프로그램별 수강생 등록 및 관리
		11. 장애인 평생교육(프로그램 운영 지원)
		12. 학점은행제 설립·운영에 관한 사항
		13. 학습자 등록 및 학적관리
		14. 시험 및 성적관리
		15. 교·강사 관리 및 평가
		16. 학점은행제 연계 및 사후관리
		17. 센터내 서무, 일상경비관리 및 보안업무
		18. 센터내 공무원·기간제 근로자 관리 전반에 관한 사항
	교 지 원 팀	1. 장학기금 조성에 관한 사항
		2. 인재육성 장학기금 운영에 관한 사항
		3. 인재육성 장학사업에 관한 사항
		4. 지역 인재육성 관련 업무
		5. 교육경비 보조금 지원사업
		6. 교육지원 업무에 관한 사항
		7. 동지역 학습관 운영에 관한 업무
		8. 기능대학관련 업무
		9. 서민자녀 교육지원사업
		10. 자유학기제 관련 업무
		11. 인구증가시책에 관한 사항(고교수업료 지원)
		12. 그 밖에 교육발전에 관한 사항

부서명	사무분야	분 장 사 무	
평 생 학 습 센 터	도 서 관 지 원 팀	1. 평생학습센터 작은도서관 운영	
		2. 작은도서관 설치·운영지원 및 지도감독	
		3. 공공도서관 지원에 관한사항	
		4. 어린이도서관 프로그램 운영에 관한 사항	
		5. 어린이도서관 도서 구입 및 관리	
		6. 어린이도서관 시설 관리 및 운영	
		7. 어린이도서관 기간제근로자 관리	
		8. 시립 공공도서관 건립 업무	
환 경 사 업 소	청 소 팀	1. 시가지 청소관련 업무	
		2. 쓰레기종량제에 관한 사항	
		3. 생활폐기물 불법처리 지도·단속	
		4. 재활용품 수집 운반에 관한 사항	
		5. 생활폐기물처리 기본계획수립 시행	
		6. 생활폐기물 감량 및 자원재활용 기획·조정	
		7. 생활폐기물 수집 운반업 허가에 관한 사항	
		8. 생활폐기물 수집 운반 민간위탁에 관한 사항	
		9. 생활폐기물 수집운반에 관한 사항	
		10. 대형폐기물 수집운반에 관한 사항	
		11. 음식물류폐기물 수집운반에 관한 사항	
		12. 음식물류폐기물 감량의무사업장 관리	
		13. 생활폐기물 수거수수료 인상	
		14. 쓰레기 종량제 봉투 제작 및 공급에 관한 사항	
		15. 청소장비 유지관리	
		16. 1회용품 과대포장 규제에 관한 사항	
		17. 생활폐기물 수거·운반업 허가	
		18. 청소관련 시설물 유지관리	
		19. 공무원 및 기간제근로자 인건비 및 수당지출	
		20. 재활용품 분리수거 및 수집·운반	
		21. 폐자원 회수(전자제품, 폐형광등, 폐건전지 등)	
		22. 농업용 폐비닐 및 농약빈병 수거	
		23. 불법투기감시용 CCTV설치	
		24. 나눔장터 운영	
		25. 헌옷수거함 관리 및 관련 업무 총괄 (공공용 시설물 내 행위는 시설물 관리부서 추진)	
		26. 소내 서무·일상경비관리 및 보안업무	

부서명	사무분야	분 장 사 무
환경 사업소	청 시 설 소 팀	1. 생활폐기물 매립장 설치 및 확장 사업
		2. 사용종료 매립장 관리 및 정비사업
		3. 생활폐기물매립장 운영에 관한 사항
		4. 생활폐기물 소각장 민간위탁 및 운영 관리
		5. <u>음식물류폐기물 바이오가스화시설 위탁운영 및 관리</u>
		6. 재활용품 선별장 운영 및 관리
		7. 대형폐기물 반입관리
		8. 생활폐기물 매립장 주변지역 민원처리
		9. 생활폐기물 처리시설 내 공공시설물 관리
		10. 생활폐기물 신규 소각장 설치 사업
		11. <u>침출수 처리시설 위탁운영 및 관리</u>
		12. 녹색에너지 공급시설 운영 및 관리
		13. 폐기물부담금 부과 및 징수
		14. 생활폐기물 반입통제 및 계량
		15. 매립장 반입폐기물 수수료 부과 및 징수
	폐 기 물 관 리 팀	1. 사업장폐기물관리 종합계획 수립
		2. 사업장폐기물 및 건설폐기물 처리업 사업계획서 검토에 관한 사항
		3. 사업장폐기물 및 건설폐기물 처리업 허가 및 지도점검
		4. 사업장폐기물 및 건설폐기물 재활용신고 수리·지도점검
		5. 사업장폐기물 및 건설폐기물 처리시설 설치승인 (신고수리) 및 지도점검
		6. 사업장폐기물 및 건설폐기물 배출자 신고수리·지도점검
		7. 의료폐기물 배출자 신고 수리 및 지도점검
		8. 지정폐기물처리계획 확인 및 지도단속
		9. 사업장폐기물 및 건설폐기물 배출자·처리자 교육관리
		10. 사업장폐기물 및 건설폐기물 부적정처리 지도단속
		11. 잔류성 유기오염물질 관리대상기기 신고수리 및 지도점검
		12. 사업장·건설·지정폐기물 전자인계서 관리(올바로시스템)
		13. 사업장폐기물 및 건설폐기물 수집·운반증(전용,임시)발급
		14. 소관 폐기물관련 행정처분(과태료 및 과징금 부과·징수)
		15. 고물상(재활용업 포함) 영업관련 사항
		16. 폐슬레이트(폐석면) 처리비 지원 사업
		17. 하구쓰레기 수거사업

부서명	사무분야	분 장 사 무
상·하수도 사업소	운 지 원 영 팀	1. 상·하수도사업의 기획 및 조정
		2. 공기업 상·하수도 특별회계 예산편성 및 운영·재산관리
		3. 상·하수도 지방채 관리
		4. 상·하수도 사용료·물이용부담금·과태료 부과징수, 체납 및 결손처분
		5. 급수공사 대행업자 지정 및 지도·감독
		6. 위탁 상수도의 지원·지도·감독에 관한 사항 (사용료 및 물이용부담금부과, 검침, 민원처리)
		7. 상·하수도요금 및 누수감면 처리
		8. 상수도 위탁 운영대가 지급
		9. 부정 상·하수도시설 단속 및 상·하수도 통계관리
		10. 먹는 물 공동시설 지정(폐지) 및 수질검사
		11. 수돗물수질평가위원회 운영에 관한 사항
		12. 공기업 상·하수도 특별회계 세입관리 및 자금운영
		13. 공기업 상·하수도 특별회계 출납 및 결산
		14. 공기업 상·하수도특별회계 경영 평가 업무
		15. 상·하수도 세입세출외 현금 및 유가증권 출납보관
		16. 지방공기업 중장기 경영계획 수립 및 경영평가
		17. 상·하수도 사용요금 현실화
		18. 공공 하수도 사용개시 공고
		19. 지하수계측기 검침 및 유지관리
		20. 물건의 임대계약에 관한 사항 등에 관한 사항
		21. 배수설비설치공사 대행업자 지정 및 감독
		22. 각종공사 하자검사 및 하자보증금 관리
		23. 소내 서무·일상경비관리 및 보안
		24. 소내 공무원·기간제근로자 관리 전반에 관한 사항
	수 시 설 도 팀	1. 중수도 관리
2. 급수민원(신설, 개조 등 신청민원) 처리		
3. 급·배수관 관망도 작성 및 관리		
4. 소화용(상수도)수도설치에 관한 사항		
5. 상수도 관리시스템(GIS) 유지 관리		

부서명	사무분야	분 장 사 무	
상하수도 사업소	수도 시설 팀	6. 상수도 시설정비 기본계획 수립	
		7. 맑은 물 공급에 대한 종합계획 수립 및 시행	
		8. 수도관련 재해대책	
		9. 상수도시설 확장 및 신설 사업	
		10. 위탁상수도의 지원·지도·감독에 관한 사항 (급수민원, 누수방지, 수도계량기 등 시설물 유지관리)	
		11. 급수공사 관급자재 관리	
		12. 상수도분야 위기대응 매뉴얼 작성 및 관리	
		13. 수도시설 기술진단 및 시설개선에 관한 사항	
		14. 수도시설의 안전점검 및 정밀안전진단에 관한 사항	
		15. 수도시설폐지 및 철거에 관한 사항	
		16. 저수조 청소업 신고, 지도·감독	
		17. 냉온수기 및 정수기 설치 신고, 지도·점검	
		18. 소규모수도시설 종합계획 수립 및 시행	
		19. 소규모수도시설 보수 및 유지관리	
		20. 농촌농업 생활용수 개발사업	
		21. 지하수영향조사 및 사후관리	
		22. 먹는물 공동시설 유지관리	
		23. 소규모 수도시설 점검	
		하 관 리 수 팀	1. 공공하수처리시설 종합운영계획 수립
			2. 분뇨공공처리시설 관리
			3. 공공하수처리시설 관리
			4. 공공하수·가축분뇨·분뇨처리시설 단순관리대행 관리 및 지도점검
			5. 공공하수처리시설 수질관리 종합계획 수립
	6. 가축분뇨공공처리시설 관리		
	7. 공공하수처리시설 수질원격감시체계(TMS) 관리		
	8. 하수 및 분뇨슬러지 처리시설 관리에 관한 사항		
	9. 가축분뇨공공처리시설 사용료 부과 징수		
	10. 공공하수·가축분뇨·분뇨처리시설 증설 및 개·보수사업		
	11. 공공하수도 운영관리 실태평가 업무		
	12. 공공하수처리시설 관리대행 성과평가 관리		
	13. 공공하수처리시설 국고보조사업 신청관리		

부서명	사무분야	분 장 사 무	
상하수도 사업소	하수 관리 수 팀	14. 공공하수처리시설 운영자료 작성관리	
		15. 공공하수처리시설(삼천포,사천,용현,곤양,서포) 중계펌프장, 차집관로 증설 및 관리에 관한 사항	
		16. 단순관리대행 사업계획 수립 및 대행비 지급	
		17. 단순관리대행협약서 추가 및 변경협약에 관한사항	
		18. 공공하수·가축분뇨·분뇨처리시설 기술진단	
		19. 공공하수·가축분뇨·분뇨처리시설 전기사용관리 및 사용료 납부	
		20. 소규모 공공하수처리시설운영 및 시설물 보수·유지관리 (5천만원 이상 사업)	
		21. 공공하수도 점용허가 및 점사용료 부과·징수	
		22. 공공하수도 준설	
		23. 배수설비 설치신고·협의	
		24. 배수시설 설치공사 설계 및 감독·준공검사	
		25. 배수설비 대행업체 기술지도에 관한 사항	
		26. 하수도 원인자 부담금 산정 및 부과	
		27. 하수도 관리 시스템(GIS)유지관리	
		28. 공공하수도 시설물 인수(택지개발 등)	
		29. 하수도 대장 작성 및 관리	
		30. 하수도시설물 보수 및 유지관리(공공하수처리시설제외)	
		31. 중권역(낙동강)유역 및 댐상류 하수도시설 업무	
		32. 하수관로 유지관리를 CCTV 운영 및 장비관리	
		33. 노후 하수관로 기술진단	
		34. 노후 하수관로 정비사업 추진 업무	
		35. 공공하수관로 기술진단 업무	
		36. 기간제근로자(하수민원처리) 관리 전반에 관한 사항	
		하 수 시 설 수 팀	1. 하수도정비 기본계획(변경) 수립
			2. 유역하수도정비계획 관련 업무
			3. 물 재이용 관리계획 수립
			4. 하수도정비 중점관리지역 지정 및 관리업무
			5. 처리구역확대 하수관로 정비사업 추진 업무
			6. 분류식화 하수관로 정비사업 추진 업무

부서명	사무분야	분 장 사 무
상하수도 사업소	하수 시설팀	7. 차집관로 정비사업 추진 업무
		8. 농어촌마을 하수도 정비사업 추진 업무
		9. 하수처리장 확충(신·증설, 개량)사업 추진 업무
		10. 도시침수대응사업 추진 업무
		11. 하수처리수 재이용 사업 추진 업무
		12. 읍·면·동 건의 및 주민숙원사업 업무
		13. 소규모 하수도 정비사업 관련 업무
		14. 하수도 분야 국고보조사업 신청관리 업무
		15. 국고보조사업 집행관리 업무
		16. 하수도공사 지도·감독 지원업무(동지역)
		17. 빗물이용시설 설치·관리 및 지도점검 업무
		18. 하수도 통계 업무
		19. 비관리청의 하수도 설치 허가 및 감독
		20. 공공하수도 설치인가에 관한 업무
		21. 공공하수도 설치 등 관련부서 및 기관 협의

사 천 시 공 보

제 707 호

사천시 고시 제 2020-434 호

공유수면 점용·사용 변경허가 사항 고시

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제 8 조 제 6 항 및 같은 법 시행령 제 9 조의 규정에 따라 아래와 같이 공유수면 점용·사용 변경허가 사항을 고시합니다.

2020. 12. 31.

사 천 시 장

1. 점용·사용 허가번호 : 2020-7호
2. 점용·사용 허가 연월일 : 2020년 12월 17일
3. 점용·사용의 목적
 - 육상해수양식장 해수인입관
4. 점용·사용의 장소
 - 사천시 용현면 주문리 401-1번지선 공유수면
5. 점용·사용의 면적 : 107.5㎡(직접 7.5, 간접 100)
6. 점용·사용의 기간(변경)
 - 당 초 : 2015. 12. 18. ~ 2020. 12. 17.
 - 변 경 : 2020. 12. 18. ~ 2025. 12. 17.
7. 점용·사용 허가를 받은 자의 성명·주소
 - 성 명 : 박성배
 - 주 소 : 사천시 해안관광로 375

사 천 시 공 보

제 707 호

사천시 고시 제 2020-435 호

공유수면 점용·사용 변경허가 사항 고시

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제 8 조 제 6 항 및 같은 법 시행령 제 9 조의 규정에 따라 아래와 같이 공유수면 점용·사용 변경허가 사항을 고시합니다.

2020. 12. 31.

사 천 시 장

1. 점용·사용 허가번호 : 2020-8호
2. 점용·사용 허가 연월일 : 2020년 12월 23일
3. 점용·사용의 목적
 - 동력수상레저조종면허 시험장 운영에 필요한 위치시용 부표 설치
4. 점용·사용의 장소
 - 사천시 송포동 1526-12번지선 공유수면
5. 점용·사용의 면적 : 12㎡
6. 점용·사용의 기간(변경)
 - 당 초 : 2017. 12. 12. ~ 2020. 12. 31.
 - 변 경 : 2021. 01. 01. ~ 2023. 12. 31.
7. 점용·사용 허가를 받은 자의 성명·주소
 - 성 명 : 강상헌
 - 주 소 : 사천시 해안관광로 339

사 천 시 공 보

제 707 호

사천시 고시 제 2020-436호

공유수면 점용·사용 실시계획 변경 신고 사항고시

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제17조 및 시행령 제20조에 따라 아래와 같이 공유수면 점용·사용 승인 실시계획 변경신고 사항을 고시합니다.

2020. 12. 31.

사 천 시 장

1. 점용·사용 승인번호(허가일자) : 제2020-4호 (2020.03.17.)
2. 점용·사용 승인을 받은 자의 성명·주소
 - 가. 성 명 : 사천시장(도시재생과)
 - 나. 주 소 : 사천시 용현면 시청로 77
3. 점용·사용의 목적(공사내용)
 - 월등도 해안둘레길 조성공사
4. 점용·사용의 장소(공사장소)
 - 사천시 서포면 비토리 산5-1번지선
5. 점용·사용 실시계획 변경 신고사항
 - 기존 :
 - * 승인번호 : 제2020-4호 (2020.03.30.)
 - * 공사기간 : 2020.03. ~ 2020.12.
 - * 공사내용 : 목제데크 설치
 - 변경 :
 - * 승인번호 : 제2020-12호 (2020.12.23.)
 - * 공사기간 : 2020. 03. ~ 2020. 12.
 - * 공사내용 : 목제데크 설치, 옹벽블록 설치, 보행매트 설치
6. 점용·사용 실시계획 신고수리 조건
 - 점용·사용 허가조건에 대한 조치사항 및 조치계획을 성실히 이행하여야 하며, 이외 개별법에 정한 사항이 있을 경우 관련법에 의거 절차를 이행한 후 시행하여야 합니다.
 - 실시계획 승인증에 의거 사업을 추진하여야 하며, 실시계획 승인사항을 변경하고자 하는 경우에는 변경승인을 받아야 합니다.

사 천 시 공 보

제707호

사천시 고시 제 2020 - 440호

공유수면 점용·사용 실시계획 신고사항 고시

『공유수면 관리 및 매립에 관한 법률』 제17조 및 같은 법 시행령 제20조에 따라 다음과 같이 공유수면 점용·사용 실시계획 신고사항을 고시합니다.

2020. 12. 31.

사 천 시 장

1. 점용·사용 승인번호(승인일자) : 제2020-5호 (2020. 4. 23.)
2. 점용·사용 실시계획 신고를 받은 자의 성명·주소
 - 성 명 : 사천시장(해양수산과장)
 - 주 소 : 경남 사천시 용현면 시청로 77
3. 점용·사용의 목적(공사내용)
 - 산분령항 물양장 정비
4. 점용·사용(공사)의 장소
 - 사천시 실안동 1096-28번지선 공유수면
5. 점용·사용 실시계획 신고사항
 - 신고번호 : 제2020-13호
 - 공사기간 : 2020.04.16. ~ 2020.12.31.
6. 점용·사용 실시계획 신고일자 : 2020.12.28.
7. 점용·사용 실시계획 신고 조건
 - 점용·사용 승인조건에 대한 조치사항 및 조치계획을 성실히 이행하여야 하며, 이외 개별법에 정한 사항이 있을 경우 관련법에 의거 절차를 이행한 후 시행하여야 합니다.
 - 실시계획 신고확인증에 의거 사업을 추진하여야 하며, 실시계획 신고사항을 변경하고자 하는 경우에는 변경신고를 받아야 합니다.

사 천 시 공 보

제707호

사천시 공고 제2020-1619호

「사천시 관광진흥에 관한 조례」를 일부 개정함에 있어 주민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 수렴하고자 그 개정 이유와 주요내용을 「행정절차법」 제41조 및 「사천시 자치법규 입법 및 운영에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2020년 12월 31일

사 천 시 장

사천시 관광진흥에 관한 조례 일부개정조례안 입법예고

1. 자치법규명

- 「사천시 관광진흥에 관한조례」 일부개정 조례안

2. 개정이유

- 사천시관광진흥협의회 업무수행 및 운영에 필요한 경비 지원 근거를 마련하여 관광진흥 활성화를 도모하기 위함.

3. 주요내용

- 협의회의 업무수행 경비 및 운영에 필요한 지원 근거 신설(안 제13조의2)

사 천 시 공 보

제707호

- 지역의 관광수용태세 개선을 위한 업무
- 지역관광 홍보 및 마케팅 지원 업무
- 관광사업자, 관광 관련 사업자, 관광 관련 단체에 대한 지원
- 협의회 운영에 필요한 경비

4. 의견제출

○ 이 조례 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2021년 1월 20일 까지 다음 사항을 기재한 의견서를 사천시장(참조: 관광진흥과장)에게 제출하여 주시기 바라며, 입법예고안의 전문을 보고 싶은 분은 우리시를 직접 방문하거나, 사천시청 홈페이지(www.sacheon.go.kr의 민원/공개>행정정보공개>법무행정종합정보>입법예고란)를 참고하시기 바랍니다.

가. 입법예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 이유)

나. 성명(법인·단체의 경우는 그 명칭과 대표자 성명), 주소 및 전화번호

5. 보내실 곳: 사천시장(참조: 관광진흥과장)

(우편번호 : 52539, 주소 : 사천시 용현면 시청로 77, 전화 : 831- 2725, FAX : 831-6024)

사 천 시 공 보

제 707 호

입법예고 사항에 대한 의견서

자치법규명: 사천시 관광진흥에 관한 조례

○ 성명(단체명):

○ 주 소:

○ 생 년 월 일:

○ 전 화 번 호:

조례안 내용	의 견	비고

사 천 시 공 보

제707호

사천시 조례 제 호

사천시 관광진흥에 관한 조례 일부개정조례안

『사천시 관광진흥에 관한조례』 일부를 다음과 같이 개정한다.

제13조의2를 다음과 같이 신설한다.

제13조의2(협의회 지원) ① 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경비에 대하여 협의회에 그 비용의 전부 또는 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

1. 법 제48조의9제4항 각 호에 따른 업무 수행 경비
2. 협의회의 운영에 필요한 경비

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제 707 호

신구조문대비표

현 행	개 정 안
<p><u><신 설></u></p>	<p><u>제13조의2(협회의 지원) ① 시장은</u> <u>다음 각 호의 어느 하나에 해당하는</u> <u>경비에 대하여 협회에 그 비용의</u> <u>전부 또는 일부를 예산의 범위에서</u> <u>지원할 수 있다.</u></p> <p>1. <u>법 제48조의9제4항 각 호에 따른</u> <u>업무 수행 경비</u></p> <p>2. <u>협회의 운영에 필요한 경비</u></p>

사 천 시 공 보

제707호

관 련 법 규

□ 관광진흥법

제48조의9(지역관광협의회 설립) ① 관광사업자, 관광 관련 사업자, 관광 관련 단체, 주민 등은 공동으로 지역의 관광진흥을 위하여 광역 및 기초 지방자치단체 단위의 지역관광협의회(이하 “협의회“라 한다)를 설립할 수 있다.

② 협의회에는 지역 내 관광진흥을 위한 이해 관련자가 고루 참여하여야 하며, 협의회를 설립하려는 자는 해당 지방자치단체의 장의 허가를 받아야 한다.

③ 협의회는 법인으로 한다.

④ 협의회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 지역의 관광수용태세 개선을 위한 업무
2. 지역관광 홍보 및 마케팅 지원 업무
3. 관광사업자, 관광 관련 사업자, 관광 관련 단체에 대한 지원
4. 제1호부터 제3호까지의 업무에 따르는 수익사업
5. 지방자치단체로부터 위탁받은 업무

⑤ 협의회는 운영 등에 필요한 경비는 회원이 납부하는 회비와 사업 수익금 등으로 충당하며, 지방자치단체의 장은 협의회는 운영 등에 필요한 경비의 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

⑥ 협회의 설립 및 지원 등에 필요한 사항은 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

⑦ 협의회에 관하여 이 법에 규정된 것 외에는 「민법」 중 사단법인에 관한 규정을 준용한다.

사 천 시 공 보

제707호

사천시 상하수도사업소 공고 제2020-14호

「사천시 수도 급수조례」외 2건을 일부 개정함에 있어 주민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 수렴하고자 그 개정 이유와 주요내용을 「행정절차법」 제41조 및 「사천시 자치법규 입법 및 운영에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2020년 12월 31일

사 천 시 장

사천시 수도 급수조례 일부개정조례안 외 2건 입법예고

1. 자치법규명

- 사천시 수도 급수조례 일부개정조례안
- 사천시 하수도 사용조례 일부개정조례안
- 사천시 지방공기업 회계규칙 일부개정규칙안

2. 개정이유

- 경남 서부권 4개 지자체(사천시, 통영시, 거제시, 고성군) 가정용 수도요금 단일화 추진 및 하수도 중장기 경영관리계획 수립에 따른

사 천 시 공 보

제707호

상수도 요금 및 하수도 사용료 변경, 국민권익위원회의 제도개선 권고 등으로 관련 자치법규를 개정하고자 함.

3. 주요내용

가. 「사천시 수도 급수조례」 일부개정조례안

- 세대별 계량기의 설치 등(안 제6조)
 - 국민권익위원회 제도개선 권고에 따라 20세대 미만 공동주택, 다가구주택, 공동주택단지 및 주상복합건물의 상가 등에 세대별 계량기 설치 가능 추진
- 가정용 수도요금 사용량 구간 및 요금 변경(별표 2)
 - 경남 서부권 4개 지자체 가정용 수도요금 단일화 추진
- 기타 용어 정비 등

나. 「사천시 하수도 사용조례」 일부개정조례안

- 가정용 하수도 사용료 누진제 폐지 및 단계적 사용료 인상(안 별표 2)
 - 현재 가정용 3단계 누진체계를 폐지하여 단일요금 적용(2021. 4월)
 - 2022~2024년까지 3년간 19%씩 매년 단계적으로 사용료 인상
- 올바른 약칭의 사용(안 제1조, 제3조제1항 및 제12조제2호)

다. 「사천시 지방공기업 회계규칙」 일부개정규칙안

- 채권 독촉 시 연대보증인 독촉장 발부 문구 삭제(안 제118조)
 - 국민권익위원회 제도개선 권고에 따라 수도요금 체납 등 각종 채권 독촉 시 연대보증인에게도 독촉장을 발부하게 되어 있는 문구를 삭제함.

사 천 시 공 보

제 707 호

- 회계직공무원의 재정정보증 근거 규정 수정(안 제121조)
- 올바른 약칭의 사용 및 일본식 용어 정비(안 제5조, 제7조, 제22조, 제59조 및 제118조)

4. 의견제출

- 이 조례 개정안에 대한 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2021년 1월 20일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 사천시장(참조: 상하수도사업소장)에게 제출하여 주시기 바라며, 입법예고안의 전문을 보고 싶은 분은 우리 시를 직접 방문하거나, 사천시청 홈페이지(www.sacheon.go.kr의 민원/공개>행정정보공개>법무행정종합정보>입법예고란)를 참고하시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 이유)

나. 성명(법인·단체의 경우 그 명칭과 대표자의 성명), 주소 및 전화번호

5. 보내실 곳: 사천시장(참조: 상하수도사업소장)

(우편번호: 52530, 주소: 사천시 사남면 공단2로 193, 전화: 831-5541, FAX: 831-6062)

사 천 시 공 보

제 707 호

입법예고 사항에 대한 의견서

자치법규명:

○ 성명(단체명):

○ 주 소:

○ 생 년 월 일:

○ 전 화 번 호:

조례안 내용	의견	비고

사 천 시 공 보

제 707 호

사천시 조례 제 호

사천시 수도 급수조례 일부개정조례안

사천시 수도 급수조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제1호 중 “지역” 을 “곳” 으로, “설비하는” 을 “하는” 으로 한다.

제6조제4항에서부터 제6항까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

④ 제3항에도 불구하고 20세대 미만의 공동주택, 다가구주택, 공동주택 단지 내 상가와 주상복합건물의 상가로서 세대별 급수가 가능하도록 배관시설이 분리되어 있고, 건축주 또는 전체 입주자의 설치 신청이 있을 경우에는 세대별 계량기를 설치할 수 있다. 다만, 시장이 필요하다고 인정할 때에는 그러하지 아니하다.

⑤ 제4항에 따라 세대별 계량기를 설치할 경우 주 계량기 및 세대별 계량기를 건물 외부의 공용부분 대지(이하 “공용대지” 라 한다)에 설치한다. 다만, 세대별 계량기는 각 세대 출입문 외부벽체의 수도계량기함에 설치할 수 있다.

⑥ 세대별 계량기가 공용대지 내에 있는 경우 시에서는 계량기만 관리하며, 그 외의 급수시설은 수용가가 관리한다.

별표 2를 별지와 같이 한다.

사 천 시 공 보

제 707 호

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(수도요금 요율에 관한 적용례) 별표 2의 개정규정은 2021년 4월분
수도요금부터 적용한다.

사 천 시 공 보

제 707 호

신구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제5조(급수공사의 구분) 급수설비의 공사는 다음 각 호와 같이 구분한다.</p> <p>1. 신설공사 : 수도가 없는 <u>지역</u>에 새로 급수설비를 <u>설비하는</u> 공사</p> <p>2. ~ 4. (생략)</p>	<p>제5조(급수공사의 구분) ----- -----.</p> <p>1. ----- <u>곳</u> ----- ----- <u>하는</u> -----</p> <p>2. ~ 4. (현행과 같음)</p>
<p>제6조(급수공사의 신청) ① ~ ③ (생략)</p> <p><u><신설></u></p>	<p>제6조(급수공사의 신청) ① ~ ③ (현행과 같음)</p> <p><u>④ 제3항에도 불구하고 20세대 미만의 공동주택, 다가구주택, 공동주택단지 내 상가와 주상복합건물의 상가로서 세대별 급수가 가능하도록 배관시설이 분리되어 있고, 건축주 또는 전체 입주자의 설치 신청이 있을 경우에는 세대별 계량기를 설치할 수 있다. 다만, 시장이 필요하다고 인정할 때에는 그러하지 아니하다.</u></p> <p><u>⑤ 제4항에 따라 세대별 계량기를 설치할 경우 주 계량기 및 세대별 계량기를 건물 외부의 공용부분 대지(이하 “공용대지”라 한다)에 설치한다. 다만, 세대별 계량기는 각 세대 출입문 외부벽체의 수도계량기함에 설치할 수 있다.</u></p> <p><u>⑥ 세대별 계량기가 공용대지 내에 있는 경우 시에서는 계량기만 관리하며, 그 외의 급수시설은 수용가가 관리한다.</u></p>

(현 행)

[별표 2]

수도요금 요율표(제29조제1항 관련)

구분 업종별	수 도 요 금		구경별	구경별 기본요금 (1전당/월)
	단계별 (m ³)	요 금 (원)		
가정용	1-20	670	13m/m	2,090
	21-30	970	20m/m	4,060
	31이상	1,240	25m/m	6,530
일반용	1-100	1,340	32m/m	11,610
	101-300	1,730	40m/m	19,580
	301이상	2,030	50m/m	30,030
대중탕용	1-500	1,230	75m/m	72,830
	501-1,000	1,680	100m/m	124,160
	1,001 이상	1,840	150m/m	270,530
산업용	1~300	900	200m/m	393,130
	301~500	920	250m/m	530,240
	501이상	970	300m/m	639,470

※ 수도요금의 산출은 총 사용량을 단계별로 누진 적용한 산출금액의 합계액으로 한다.

(개정안)

[별표 2]

수도요금 요율표(제29조제1항 관련)

구분 업종별	수 도 요 금		구경별	구경별 기본요금 (1전당/월)
	단계별 (m ³)	요 금 (원)		
가정용	1-10	620	13m/m	2,090
	11-30	870	20m/m	4,060
	31이상	1,120	25m/m	6,530
일반용	1-100	1,340	32m/m	11,610
	101-300	1,730	40m/m	19,580
	301이상	2,030	50m/m	30,030
대중탕용	1-500	1,230	75m/m	72,830
	501-1,000	1,680	100m/m	124,160
	1,001 이상	1,840	150m/m	270,530
산업용	1~300	900	200m/m	393,130
	301~500	920	250m/m	530,240
	501이상	970	300m/m	639,470

※ 수도요금의 산출은 총 사용량을 단계별로 누진 적용한 산출금액의 합계액으로 한다.

사 천 시 공 보

제707호

관 련 법 규

□ 수도법

제72조(수도요금 등의 납부) 지방자치단체인 수도사업자로부터 수돗물을 공급받은 자 또는 지방자치단체인 수도사업자에게 제71조제1항에 따른 부담금을 납부하여야 하는 자는 수돗물의 요금 또는 그 부담금을 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 바에 따라 「여신전문금융업법」에 따른 신용카드·직불카드 또는 정보통신망을 이용한 전자화폐·전자결제 등의 방법으로 납부할 수 있다.

사 천 시 공 보

제707호

사천시 조례 제 호

사천시 하수도 사용조례 일부개정조례안

사천시 하수도 사용조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “시” 를 “사천시” 로, “시행에 관하여” 를 “시행에” 로 한다.

제3조제1항 각 호 외의 부분 중 “시장” 을 “사천시장(이하 “시장” 이라 한다)” 으로 한다.

제12조제2호 각 목 외의 부분 중 “사천시” 를 “사천시(이하 “시” 라 한다)” 로 한다.

별표 2를 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(하수도 사용료 요율에 관한 적용례) 별표 2의 개정규정은 2021년 4월분 공공하수도 사용료부터 적용한다.

사 천 시 공 보

제707호

신구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제1조(목적) 이 조례는 <u>시</u>의 하수도의 설치 및 관리에 대하여 「하수도법」과 같은 법 시행령 및 같은 법 시행규칙에서 위임된 사항과 그 <u>시행에 관하여</u> 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p>	<p>제1조(목적) ----- <u>사천시</u>----- ----- ----- ----- <u>시행에</u> ----- ----- -----</p>
<p>제3조(사용변경 등의 신고) ① 배수설비를 설치완료하고 공공하수도를 사용하는 자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 「사천시 하수도 사용조례 시행규칙」(이하 "조례 시행규칙"이라 한다)에 따라 30일 이내에 <u>시장</u>에게 신고하여야 한다.</p>	<p>제3조(사용변경 등의 신고) ① ----- ----- ----- ----- ----- <u>사천시</u>----- ----- <u>시장(이하 "시장"이라 한다)</u>----- ----- -----</p>
<p>1. ~ 4. (생략) ② (생략)</p>	<p>1. ~ 4. (현행과 같음) ② (현행과 같음)</p>
<p>제12조(하수배출량의 산정) 공공하수도 사용료 부과를 위한 하수배출량은 다음 각 호와 같이 산정한다.</p> <p>1. (생략) 2. 공공하수도의 사용자가 상수도사용자가 아닌 경우에는 다음과 같이 신고된 양을 <u>사천시</u> 담당공무원의 확인에 의하여 확정한다. 가. ~ 다. (생략) 3. (생략)</p>	<p>제12조(하수배출량의 산정) ----- ----- ----- ----- 1. (현행과 같음) 2. ----- ----- ----- <u>사천시(이하 "시"라 한다)</u> ----- ----- 가. ~ 다. (현행과 같음) 3. (현행과 같음)</p>

(현 행)

[별표 2]

하수도 사용료 요율표

업 종	구간(m ³)	요율(원)			비고
		2017년	2018년	2019년	
가정용	1~20	451	586	761	
	21~30	531	690	897	
	31 이상	742	964	1,253	
일반용	1~100	582	756	982	
	101~300	851	1,106	1,437	
	301이상	1,145	1,488	1,934	
대중탕용	1~500	496	644	837	
	501~1,000	676	878	1,141	
	1,001이상	882	1,146	1,489	
산업용	m ³ 당	479	622	808	

(개정안)

[별표 2]

하수도사용료 요율표

(단위: 원)

업종	구간	2020년	2021년	2022년	2023년	2024년
가정용	1~20	761	782	931	1,108	1,319
	21~30	897	782	931	1,108	1,319
	31 이상	1,253	782	931	1,108	1,319
일반용	1~100	982	982	1,169	1,391	1,655
	101~300	1,437	1,437	1,710	2,035	2,422
	301이상	1,934	1,934	2,301	2,738	3,258
대중탕용	1~500	837	837	996	1,185	1,410
	501~1,000	1,141	1,141	1,358	1,616	1,923
	1,001이상	1,489	1,489	1,772	2,109	2,510
산업용	m ³ 당	808	808	962	1,145	1,363

사 천 시 공 보

제 707 호

관 련 법 규

□ 하수도법

제65조(사용료 등) ① 공공하수도관리청은 공공하수도를 점용 또는 사용하는 자로부터 점용료 또는 사용료를 징수할 수 있다. 이 경우 점용료 또는 사용료 징수에 관하여는 대통령령으로 정하는 기준에 따라 지방자치단체의 조례로 정한다. <개정 2020.5.26.>

사 천 시 공 보

제707호

사천시 규칙 제 호

사천시 지방공기업 회계규칙 일부개정규칙안

사천시 지방공기업 회계규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조의 제목 “(대차대조표 작성 기준)” 을 “(재무상태표의 작성 기준)” 으로 하고, 같은 조 제1항 중 “대차대조표” 를 “재무상태표” 로, “대차대조표일” 을 “재무상태표 작성일” 로 하며, 같은 조 제3항 중 “상계함으로써” 를 “상계함으로써” 로, “대차대조표” 를 “재무상태표” 로 하고, 같은 조 제5항부터 제7항까지 중 “대차대조표” 를 각각 “재무상태표” 로 한다.

제7조제1항 중 “대차대조표일” 을 “재무상태표 작성일” 로, “대차대조표” 를 “재무상태표” 로 한다.

제22조 중 “시장” 을 “사천시장(이하 “시장” 이라 한다)” 으로 한다.

제59조제1항 단서 중 “대차대조표” 를 “재무상태표” 로 한다.

제118조 중 “기타의” 를 “그 밖의” 로, “채무자 또는 연대보증인” 을 “채무자” 로 한다.

제121조 중 “「사천시 재무회계규칙」” 을 “「사천시 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」” 으로 한다.

사 천 시 공 보

제 707호

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

사 천 시 공 보

제707호

신구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제5조(대차대조표 작성 기준) ① <u>대차대조표</u>는 공기업의 재무상태를 보고하기 위하여 <u>대차대조표일</u> 현재의 모든 자산·부채 및 자본을 적정하게 표시하여야 하며, 보고식 또는 계정식으로 당기와 전기를 비교하여 작성한다.</p> <p>② (생략)</p> <p>③ 자산, 부채 및 자본은 총액으로 계상함을 원칙으로 하고 자산의 항목과 부채 또는 자본의 항목과 <u>상계함으로써</u> 그 전부 또는 일부를 <u>대차대조표</u>에서 제외하여서는 아니된다.</p> <p>④ (생략)</p> <p>⑤ <u>대차대조표</u>에 기재하는 자산과 부채의 항목 배열은 유동성배열법에 따름을 원칙으로 한다.</p> <p>⑥ 장래의 기간의 수익과 관련이 있는 특정한 비용은 차기 이후의 기간에 배부하여 처리하기 위하여 <u>대차대조표</u>에 자산으로 기재할 수 있다.</p> <p>⑦ 임시 지급금 또는 임시 수령금 등의 미결산 항목은 그 내용을 나타내는 적절한 과목으로 표시하고, 대조계정 등의 비망계정은 <u>대차대조표</u>의 자산 또는 부채항목으로 표시하여서는 아니된다.</p>	<p>제5조(재무상태표의 작성 기준) ① <u>재무상태표</u>----- ----- <u>재무상태표 작성일</u> ----- ----- ----- ----- -----.</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>③ ----- ----- ----- <u>상계함으로써</u> ----- ----- <u>재무상태표</u> ----- -----.</p> <p>④ (현행과 같음)</p> <p>⑤ <u>재무상태표</u>----- ----- -----.</p> <p>⑥ ----- ----- ----- <u>재무상태표</u> ----- -----.</p> <p>⑦ ----- ----- ----- <u>재무상태표</u> ----- -----.</p>

사 천 시 공 보

제 707 호

현 행	개 정 안
<p>제7조(외화자산 및 부채의 평가) ① 현금 예금·미수금·미지급금·차입금 등 의 화폐성 외화자산 및 화폐성 외화부 채는 <u>대차대조표일</u> 현재의 적절한 환 율로 환산한 가액을 <u>대차대조표</u> 가액 으로 한다. 전단의 적절한 환율은 「법인세법 시행령」 제76조제1항을 따른다.</p> <p>② ~ ③ (생략)</p> <p>제22조(예산안의 작성) 관리자는 법 제23 조에 따라 행정안전부장관이 작성 시 달한 예산편성지침에 따라 매 사업연 도 개시 2개월 전까지 예산안을 작성하 여 <u>시장</u>에게 제출하여야 한다.</p> <p>제59조(유가증권의 가액) ① 소유유가증 권의 장부가액은 취득가액으로 한다. 다만, 시가와 취득원가가 다른 경우에 는 시가를 <u>대차대조표</u> 가액으로 한다.</p> <p>② (생략)</p> <p>제118조 (채권의 독촉) 관리자는 법령, 조례, 계약, <u>기타의</u> 특별한 규정이 있 는 경우를 제외하고는 분기별로 미수 금, 그 밖의 채권의 <u>채무자 또는 연대 보증인</u>의 소재를 파악하여 독촉장을 발부하고 채권을 확보하여야 한다.</p> <p>제121조 (회계직공무원의 재정보증) 회 계직공무원은 재정보증 없이는 그 직 무를 담당하게 할 수 없으며, 재정보 증에 관한 사항은 「<u>사천시 재무회계 규칙</u>」에 따른다.</p>	<p>제7조(외화자산 및 부채의 평가) ① ----- ----- -----<u>재무상태</u> <u>표 작성일</u> ----- -- <u>재무상태표</u> ----- ----- -----.</p> <p>② ~ ③ (현행과 같음)</p> <p>제22조(예산안의 작성) ----- ----- ----- ----- -- <u>사천시장(이하 “시장”이라 한다)</u>- -----.</p> <p>제59조(유가증권의 가액) ① ----- ----- ----- -- <u>재무상태표</u> -----.</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>제118조 (채권의 독촉) ----- ----- <u>그 밖의</u> ----- ----- ----- <u>채무자</u>----- -----.</p> <p>제121조 (회계직공무원의 재정보증) --- ----- ----- -- 「<u>사천시 예산 및 기금의 회계관리 에 관한 규칙</u>」-----.</p>

사 천 시 공 보

제 707 호

관 련 법 규

□ 지방회계법

제50조(회계관계공무원의 재정보증) ① 회계관계공무원(「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제2조제2호나목에 해당하는 사람을 포함한다)은 재정보증이 없이는 그 직무를 담당할 수 없다.

② 제1항에 따른 재정보증의 한도는 대통령령으로 정한다.

□ 사천시 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙

제11조(재정보증) ① 시장은 회계관계공무원 등이 임명되면 임명된 날부터 30일 이내에 재정보증을 설정하여야 한다.

② 재정보증의 방법은 보증보험으로 한다.

③ 제2항에 따른 재정보증은 시장을 피보험인으로 하고, 회계관계공무원 등을 피보증인으로, 보험회사를 보증인으로 하여 보증보험회사와 보험계약을 체결함으로써 이루어진다.

④ 재정보증의 기간은 1년으로 하며, 매년 갱신하여야 한다.

[본조신설, 2020.10.22.]