

# 도보

제2667호 2011년 05월 20일(금)

선 람	기관의 장

## 규 칙

충청북도규칙 제2705호 충청북도 지방공무원 인사 규칙 일부개정규칙.....3  
충청북도규칙 제2706호 충청북도 사무전결 처리규칙 일부개정규칙.....51

## 예 규

충청북도예규 제505호 충청북도 도로상 영업시설물(구두담이 박스) 정비·관리 지침 폐지지침·459  
충청북도예규 제506호 충청북도 지방도로보수원 복무 지침 일부개정지침·463

## 훈 령

충청북도훈령 제1326호 충청북도와 시·군간 지방공영개발사업분담 시행규정 폐지규정·466  
충청북도훈령 제1327호 충청북도 택지공영개발선수금 규정 폐지규정.....469

## 고 시

충청북도고시 제2011-115호 진천신척산업단지 관리기본계획 고시.....475  
충청북도고시 제2011-116호 단양산업단지 지정(개발계획)변경 및 실시계획 변경 승인 고시·485  
충청북도고시 제2011-117호 한계지구 농업용저수지 독 높이기사업 지형도면 고시·515  
충청북도고시 제2011-118호 도로구역결정(변경) 및 지형도면 고시.....517  
충청북도고시 제2011-119호 접도구역지정(변경) 및 지형도면 고시.....550  
충청북도고시 제2011-120호 단양산업단지 관리기본계획 변경고시.....560  
충청북도고시 제2011-121호 충청북도 구제역 피해농가 지역자원시설세 감면 고시·569  
충청북도고시 제2011-122호 현대아반시스(주) 외국인투자지역 지정고시·570  
충청북도고시 제2011-123호 쇼트글라스 외국인투자지역 변경고시.....572

▷ 뒤쪽 이어서

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

## 공 고

충청북도공고 제2011-374호 소방시설업(소방시설공사업) 등록 공고	573
충청북도공고 제2011-376호 산림사업법인 영업정지 공고문	574
충청북도공고 제2011-380호 제천 도화도로 선형개량공사 편입용지 보상계획 공고	575
충청북도공고 제2011-383호 도로공사계획의 공고	580
충청북도공고 제2011-385호 도로사용 폐지에 관한 공고	581
충청북도공고 제2011-387호 충청북도 종합계획(2011~20) 공청회 개최 공고	583
충청북도공고 제2011-389호 정보통신공사업 등록 공고	584
충청북도공고 제2011-391호 일반대리점 석유판매업자 사업정지처분 공시송달 공고	585

## 시 군 행정

### △ 고 시

충주시고시 제2011-63호 충주 도시계획시설(공원:호암근린공원)사업 실시계획인가 및 고시	586
충주시고시 제2011-64호 충주 도시계획시설(도로:중로3-2호)사업 실시계획인가 및 고시	588
청원군고시 제2011-51호 청원 군관리계획(사회복지시설,도로)결정 및 지형도면고시	591

### △ 공 고

청주시공고 제2011-420호 폐기공인 공고	593
충주시공고 제2011-609호 충주 양성 도시계획시설(도로:소로1-3호)사업 실시계획변경 인가를 위한 열람 공고	594
충주시공고 제2011-639호 도로의 노선지정(변경)에 관한 공고	598
제천시공고 제2011-665호 공인등록 공고	602
제천시공고 제2011-666호 제천 도시계획시설(공원:어린이공원)실시계획인가를 위한 열람공고	603

## 기 타

충청북도교육청공고 제2011-76호 충청북도교육청 문자해독교육심사위원회구성 · 운영에 관한 규칙안 입법예고	605
충청북도교육청공고 제2011-89호 충청북도교육비특별회계 소관 공유재산 관리조례 시행규칙 일부개정규칙안	618

**규 칙**

충청북도 지방공무원 인사 규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

2011년 5월 20일  
충 청 북 도 지 사

충청북도규칙 제2705호

**충청북도 지방공무원 인사 규칙 일부개정규칙**

충청북도 지방공무원 인사 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조를 삭제한다.

제10조제1항 중 “제9조”를 “제14조제6항”으로 한다.

제14조제4항 본문 중 “특별임용 시험”을 “일반직공무원 및 연구직과  
지도직 공무원으로의 특별임용 시험”으로 하고,  
같은 조 제5항제1호 중 “별표 9”를 “별표 3”으로, 제2호 중 “별표  
9”를 “별표 3”으로 하고,  
같은 조 제6항 중 “제17조제1항제8호”를 “영 제17조제1항제8호”로,  
“제6조의 규정에 의한 특별임용 시험에 응시할 수 있는 자는 별표  
10에 의한”을 “제6조에 따라 일반직 4급이상 공무원과 연구관·지도  
관의 특별임용시험에 응시할 수 있는 사람은 별표 10 및 별표 10의  
2에 따른”으로, “자이어야 한다.”를 “자이어야 하며, 영 제17조제1항  
제8호의 후단 중 “6급 이하”는 “연구사 또는 지도사”로 본다. 이 경  
우, 연구직 및 지도직의 특별시험에 응시할 수 있는 사람은 별표 2  
및 별표 3의 요건을 갖추어야 한다.”로 하고,  
같은 조 제7항의 표를 삭제한다.

제15조의2 제2호 중 “별표 9 제18호”를 “별표 9 제7호”로 한다.

제16조 제1호 및 제2호를 삭제한다.

제17조의 제목 “(전직시험 면제)”를 “(전직시험의 응시자격 및 면제)”로 하고, 제1항을 다음과 같이 신설하고, 제1항 및 제2항, 제3항을 각각 제2항 및 제3항, 제4항으로 한다.

① 연구직 및 지도직공무원으로의 전직시험 또는 연구직공무원 상호간 및 지도직 공무원 상호간의 전직시험에 있어서는 다음 각 호에 규정된 자격요건을 갖추어야 한다.

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

제19조제1항 중 “신규임용후보자 명부(별지 제5호서식)”를 “신규임용후보자명부는 별지 제5호 서식”으로 한다.

제27조의2제4항 제1호 중 “제3항제1호제2호”를 “제3항제1호·제2호”로 한다.

별표 2를 별지와 같이 한다.

별표 3을 별지와 같이 한다.

별표 6을 별지와 같이 한다.

별표 7을 별지와 같이 한다.

별표 7의4를 별지와 같이 한다.

별표 8을 별지와 같이 한다.

별표 9를 별지와 같이 한다.

별표 10의2를 별지와 같이 신설한다.

별표 11을 별지와 같이 한다.

별표 15를 별지와 같이 한다.

#### 부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 2]

연구직공무원 특별임용시험·전직시험응시자격구분표

(제14조제5항, 제6항 및 제17조제1항 관련)

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

계급		연구관·연구사
직렬	직류	
농업연구	작물	농학, 자원식물학, 농화학, 환경학, 원예학, 생물학, 물리학, 화학, 식물학, 분자생물학, 생화학, 식품학, 식품가공학, 실험통계학, 기상학, 수자원학, 약학, 한약학, 환경공학, 농생물학, 미생물학, 천연물화학 또는 관개배수학을 전공한 자
	농업환경	농학, 자원식물학, 식물학, 원예학, 농화학, 환경학, 환경공학, 생물학, 물리학, 화학, 생화학, 농생물학, 미생물학, 수자원학 또는 관개배수학을 전공한자
	작물보호	농화학, 농생물학, 환경학, 환경공학, 식품가공학, 식품공학, 미생물학, 작물보호학, 식물병리학, 곤충학, 농학, 원예학 또는 분자생물학을 전공한 자
	농업경영	농업경영학, 농경제학, 축산경영학, 경제학, 경영학, 자원경제학 또는 통계학을 전공한 자
	잠업곤충	잠사학, 천연섬유학, 농생물학, 미생물학, 농공학, 곤충학, 생물학, 천연고분자학, 분자생물학, 생화학, 화학, 농화학, 유전공학 또는 약학을 전공한 자
	원예	원예학, 조경학, 농학, 농화학, 환경학, 생물학, 물리학, 화학, 식물학, 분자생물학, 농생물학 또는 식품가공학을 전공한 자
	생명유전	유전공학, 분자생물학, 생화학, 미생물학, 식물학, 생물학, 물리학, 화학, 화학공학, 농학, 원예학, 농화학, 생물공학, 천연물화학, 단백질공학 또는 생물정보학을 전공한 자
	농촌생활	식품학, 식품가공학, 생화학, 피복과학, 조경학, 농촌계획학, 산업공학, 교육학, 사회복지학, 사회학, 문화인류학, 경제학, 농촌관광학, 산업보건학, 또는 경영학을 전공한 자
	축산	축산학, 축산경영학, 수의학, 식품가공학, 동물학, 분자생물학, 미생물학, 생화학, 환경공학 또는 유전공학을 전공한 자
	농공	농공학, 건축공학, 기계공학, 재료공학, 토목공학, 농업기계공학, 전기공학, 식품가공학, 환경공학 또는 전자공학을 전공한 자
농식품개발	식품학, 식품영양학, 식품가공학, 식품공학, 식품위생학, 식품화학, 식품생물공학, 식품효소공학, 식품미생물학, 생화학, 농화학, 단백질공학, 식품저장학, 천연물화학, 육가공학, 유가공학 또는 조리과학을 전공한 자	
녹지연구	임업	임학, 임산가공학, 농화학, 화학, 화학공학, 공업화학, 생물화학공학, 생물공학, 농생물학, 분자생물학, 미생물학, 유전공학, 조경학, 생물학, 임업경제학, 임업경영학, 경제학, 경영학, 원예학 또는 식물자원학을 전공한 자
	조경	
수의연구	수 의	축산학, 수의학, 동물학, 분자생물학, 생화학, 의학, 한의학, 미생물학 또는 생물학을 전공한자

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

비 고 : 윗표에서 "전공한 자"라 함은 고등교육법에 의한 대학(전문대학을 제외한다)에서 해당학 및 관련계통의 학을 전공하고 졸업한 자(이와 동등이상의 학력을 가진자를 포함한다)를 말한다.

## [별표 3]

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

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

- 비 고 : 1. 윗표에서 "전공한 자"라 함은 고등교육법에 의한 대학(전문대학을 제외한다)에서 해당학 및 관련 계통의 학을 전공하고 졸업한 자(이와 동등이상의 학력을 가진 자를 포함한다)를 말한다.  
2. 윗표에서 "전문대학 이상 졸업자"라 함은 고등교육법 시행령 제70조에 의한 동등 이상의 학력을 가진자를 포함한다.



[별표 6]

**연구직 및 지도직공무원 특별임용과 전직을 위한 자격증 구분 및 전직시험이 면제되는 자격증 구분표**

(제14조제2항 및 제17조제1항, 제3항 관련)

1. 연구직 공무원

직렬	계급		연구관	연구사
	직류			
공업연구	기계	기계	기술사(기계제작, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 기계설비, 용접, 설비, 유체기계)	기사(일반기계, 메카트로닉스, 조냉동기계, 철도차량, 자동차검사, 건설기계, 용접, 프레스, 기계정비, 기계공정설계, 치공금계, 정밀측정, 용접, 농업기계, 사출금형, 설계, 송강기)
		전기	기술사(발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도)	기사(전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 송강기)
		전자	기술사(산업계측제어, 전자응용, 전자계산기, 전자계산기조직응용)	기사(메카트로닉스, 공업계측제어, 전자, 전자계산기, 반도체설계, 전자계산기 조직응용)
		금속	기술사(금속재료, 표면처리, 금속가공, 철야금, 비철야금, 비파괴검사)	기사(금속, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사)
		섬유	기술사(방사, 섬유공정, 제도, 방직, 생사, 염색가공, 의류)	기사(방사, 섬유물리, 섬유화학, 염색가공, 의류)
		화학	기술사(공업화학, 화학장치설비, 화학공장설계, 세라믹, 고분자제품, 식품)	기사(공업화학, 화약류제조, 화학, 세라믹, 식품)
		산업경영	기술사(제품디자인, 기계안전, 항공안전, 전기안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방, 가스, 공장관리, 품질관리, 포장)	기사(제품디자인, 시각디자인, 컬러리스트, 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 가스, 공정관리, 품질관리, 포장)
		물리	기술사(원자력발전 핵연료, 방사선관리)	기사(전자, 원자력, 열관리, 광학)
농업연구	작물	기술사(종자, 시설원예, 농화학, 식품)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 농화학, 농림토양평가관리, 식품, 동물공학, 유기농업, 화훼장식) 약사	
		기술사(종자, 시설원예, 농화학, 식품, 조경, 산림, 산업위생관리, 대기환경관리, 수질관리, 폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경, 기상예보)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 농화학, 식품, 농림토양평가관리, 생물환경, 조경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 폐기물처리, 자연태복원, 생물분류, 토양환경, 유기농업) 약사, 위생사(5)	
		기술사(종자, 시설원예, 농화학, 조경)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 농화학, 농림토양평가관리, 조경, 동물공학, 유기농업, 화훼장식)	
		기술사(종자, 농화학, 식품)	기사(종자, 농화학, 식품, 생물공학)	
		기술사(염색가공, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질관리, 폐기물처리, 식품, 농화학)	기사(섬유물리, 섬유화학, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품, 생물공학, 농화학) 평생교육사 1급, 사회복지사 1급(7)	
평생교육사 1급, 사회복지사 1급(7)	기사(섬유물리, 섬유화학, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품, 생물공학, 농화학) 평생교육사 2급, 사회복지사 1급, 소비자전문상담사 1급(3), 영양사(5), 위생사(5)			

직렬	계급		연구관	연구사
	직류			
농업연구	축산		기술사(축산, 식품, 폐기물처리) 수의사(7)	기사(축산, 식품, 폐기물처리, 생물공학, 유기농업) 수의사
	농공		기술사(기계제작, 공조냉동기계, 차량, 기계공정설계, 용접, 금형, 비철야금비파괴검사, 수자원개발, 농어업토목, 조경, 기계안전, 화공안전, 전기안전, 건설안전, 소방, 가스, 품질관리, 건설기계, 토질 및 기초, 토목시공, 측량 및 지형공간정보)	기사(일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 건설기계정비, 웨도장비정비 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 토목, 조경, 산업안전 건설안전 산업위생관리, 소방설비, 가스, 품질경영, 기계설비, 인간공학, 소음진동, 자동차 정비, 건설기계, 건설재료시험, 측량 및 지형공간정보)
	농식품개발		기술사(식품, 축산, 농화학)	기사(식품, 생물공학), 영양사(5), 위생사(5)
녹지연구	임업		기술사(조경, 종자, 산림, 임산가공, 농화학)	기사(조경, 종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공, 농화학, 농림토양평가관리)
	조경			
수의연구	수의		기술사(축산) 수의사(7)	기사(축산) 수의사
해양수산연구	해양환경		기술사(해양, 수질관리)	기사(해양환경, 해양자원개발, 수질환경)
	수산자원		기술사(해양, 수산양식, 어로)	기사(해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 해양생산관리, 수산양식, 어로)
	수산양식		기술사(수산양식, 수질관리)	기사(수산양식, 어병, 수질환경, 생명공학)
	수산공학		기술사(해양, 어로)	기사(해양공학, 해양생산관리, 어로)
	수산가공		기술사(수산제조, 식품)	기사(수산제조, 식품, 생물공학)
	수산경제		기술사(수산제조, 식품)	기사(수산제조, 식품, 생명공학)
보건연구	의학		의사(2), 한의사(2), 치과의사(2) 수의사(7)	의사, 한의사, 치과의사, 수의사
	약학		약사(7), 한의사(2), 한약사(7)	약사, 한의사, 한약사
	공중보건		기술사(방사선관리, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 광해방지, 인간공학)  의사(2), 한의사(2), 치과의사(2) 약사(7), 한약사(7), 수의사(7), 전문간호사(7), 방사성동위원소취급자(특수), 방사선취급감독자(5)	기사(산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 광해방지, 인간공학)  의사, 한의사, 치과의사, 약사, 한약사, 수의사, 간호사(3), 조산사(3), 방사성동위원소취급자(일반), 방사선취급감독자, 임상병리사(5), 의무기록사(5), 방사선사(5), 물리치료사(5), 치과기공사(5), 치과위생사(5), 작업치료사(5), 위생사(5), 영양사(5)

직렬	계급		연구관	연구사
	직류			
환경연구	환경		기술사(공업화학, 화학장치설비, 화학공장설계, 고분자제품, 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),	기사(공업화학, 조경, 산림, 식물보호, 농화학, 해양환경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 자연생태복원, 생물분류, 토양환경)  의사, 약사, 수의사, 위생사(5)
시설연구	토목		기술사(토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지)	기사(건설재료시험, 철도보선, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지)
	건축		기술사(건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전, 소방) 건축사	기사(건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비)

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

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

2. 지도직 공무원

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

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

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

3. 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 의하여 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 특별채용 대상 및 전직시험 면제대상 자격증으로 인정한다.

[별표 7]

전직시험이 면제되는 자격증 구분표(제17조제2항 관련)

1. 일반직공무원(연구직 및 지도직공무원은 제외한다)

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

직별 \ 직류		계급		
		5급이상	6·7급	8·9급
공 업	기계운전		기사(일반기계, 메카트로닉스, 철도차량, 자동차정비, 자동차검사, 건설기계, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 산업안전, 교통)	철도차량, 철도동력차기관정비, 철도동력차전기정비, 객화차정비, 열차조작, 자동차정비, 자동차검사, 건설기계, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 배관설비, 산업안전, 교통) 철도교통안전관리자
	일반전기	기술사(발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도, 전기안전, 품질관리)	기능장(전기) 기사(전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기)	산업기사(전기, 전기공사, 전기기기, 철도신호, 산업안전, 품질관리, 승강기)
	전자	기술사(공업계측제어, 전자응용, 전자계산기, 전자계산조직응용, 품질관리)	기능장(전자기기) 기사(메카트로닉스, 전자, 전자계산기, 전자계산기조직응용, 품질경영)	산업기사(메카트로닉스, 전자, 전자계산기, 전자회로설계, 디지털제어, 품질경영)
	원자력	기술사(원자력발전, 방사선관리), 방사선취급감독자, 방사성동위원소취급자(특수), 원자로조종감독자, 핵연료물질취급감독자, 원자로조종사	기사(원자력, 열관리) 방사성동위원소취급자(일반), 핵연료물질취급자	
	금속	기술사(금속재료, 표면처리, 금속가공, 철야금, 비철야금, 비파괴검사, 품질관리)	기능장(금속재료, 표면처리, 주조, 압연, 제선, 제강) 기사(금속, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 품질경영)	산업기사(금속재료, 표면처리, 주조, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 품질경영)

계급		5급이상	6·7급	8·9급
직렬	직류			
공 업	섬 유	기술사(방사, 섬유공정, 염색가공, 의류, 품질관리)	기사(섬유물리, 섬유화학, 의류, 산업안전, 품질경영) 생사기사2급(1999. 3. 27 이전 취득)	산업기사(섬유물리, 섬유화학, 섬유디자인, 패션디자인, 패션머천다이징, 산업안전, 품질경영)
	일반화공	기술사(화공, 세라믹, 화공안전, 가스, 품질관리, 식품)	기능장(위험물, 가스) 기사(화약류제조, 화공, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품)	산업기사(화공, 화약류제조, 세라믹, 위험물, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품)
	가 스	기술사(화공안전)	기능장(위험물관리, 가스) 기사(화공, 산업안전)	산업기사(위험물관리, 산업안전, 가스)
	자 원	기술사(자원관리, 화약류관리, 해양 지질및지반 광해방지)	기사(광산보안, 화약류관리, 해양환경, 해양자원개발, 해양공학 응용지질 광해방지)	산업기사(광산보안, 화약류관리, 굴착, 해양조사)
농 업	일반농업	기술사(종자, 시설원예, 농화학, 식품)	기사(종자 시설원예 식물 보호, 농화학, 농림토양평가관리, 식품, 생물공학, 유기농업 화훼장식)	산업기사(종자, 시설원예, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 유기농업)
	잠 업		기사(생물공학) 생사기사 2급(1999. 3. 27 이전 취득)	
	식물검역	기술사(조경, 종자, 산림, 농화학)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 농화학, 농림토양평가관리, 산림, 생물공학, 유기농업)	산업기사(종자, 시설원예, 식물보호, 농림토양평가관리, 산림, 유기농업)
	농 화 학	기술사(농화학)	기사(농화학)	
	축 산	기술사(축산, 식품) 수의사	기사(축산, 식품)	산업기사(축산, 식품) 가축인공수정사
녹 지	산림자원	기술사(종자, 산림, 임산가공, 농화학)	기능장(산림) 기사(종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공, 농화학)	산업기사(종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공)
	산림보호	기술사(종자, 산림, 농화학)	기능장(산림) 기사(산림, 임업종묘, 농화학, 식물보호, 농림토양평가관리)	산업기사(산림, 임업종묘, 식물보호, 농림토양평가관리)
	산림이용	기술사(산림, 임산가공)	기능장(산림) 기사(산림, 임산가공)	산업기사(산림, 임산가공)

		계급		
직별	직류	5급이상	6·7급	8·9급
녹 지	조 경	기술사(조경, 자연환경관리, 산림)	기사(조경, 자연환경생태복원, 산림)	산업기사(조경, 자연생태복원, 산림)
수 의	수 의	수의사		
해양수산	일반해양	기술사(해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리, 식품)	기사(해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 해양생산관리, 수산양식, 어병, 어로, 수산제조, 식품, 수질환경)	산업기사(해양조사, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질환경, 식품)
	일반수산			
	수산제조			
	수산증식			
	어 로			
	수산물검사			
	해양교통시설			
일반선박	기술사(기계제작, 산업기계, 설비, 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(기계제작, 산업기계, 설비, 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, 치과 의사, 약사, 한약사, 수의사, 전문간호사	기사(산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 광해방지, 인간공학) 위생사, 영양사, 방사성동위원소취급자(일반), 의무기록사, 임상병리사, 방사선과, 물리치료사, 치과기공사, 치과위생사, 작업치료사, 간호사, 조산사, 임상심리사1급, 응급구조사1급	산업기사(산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품) 임상심리사2급, 응급구조사2급
식품위생	식품위생	기술사(축산 수산제조, 품질관리, 포장, 식품)	기사(축산, 수산제조, 품질관리, 포장, 식품) 영양사, 위생사	산업기사(축산, 수산제조, 품질관리, 포장, 식품)



계급		5급이상	6·7급	8·9급
직렬	직류			
의료기술	의료기술	기술사(방사선관리) 의사, 한의사, 치과 의사, 약사, 한약사, 전문간호사, 방사성동위원소취급자(특수), 방사선취급감독자	방사성동위원소취급자(일반), 의무기록사, 임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 치과기공사, 치과위생사, 작업치료사, 간호사, 조산사, 응급구조사1급, 의지·보조기사	응급구조사2급
의 무	일반의무	의사, 한의사		
	치 무	치과 의사		
약 무	약 무	약사, 한의사, 한약사		
	약 제			
간 호	간 호		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	기능장(산림) 기사(화공, 조경, 산림, 식물보호, 농림토양평가관리, 농화학, 해양환경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 응용지질, 폐기물처리, 자연생태복원, 생물분류, 토양환경, 기상, 광해방지) 위생사	산업기사(공업화학, 조경, 산림, 식물보호, 농림토양평가관리, 해양조사, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 자연생태복원)
	수 질	기술사(수자원개발, 상하수도, 산림, 농화학, 해양, 수산양식, 수질관리, 광해방지)	기능장(산림) 기사(농화학, 해양환경, 해양자원개발, 수산양식, 수질환경, 광해방지), 위생사	산업기사(산림, 해양조사, 수산양식, 수질환경)
	대 기	기술사(산림, 대기관리, 소음진동, 지질및지반, 기상예보)	기능장(산림) 기사(대기환경, 소음진동, 기상, 응용지질)	산업기사(산림, 대기환경, 소음진동)
	폐 기 물	기술사(화공, 산림, 상하수도, 농화학, 원자력발전, 방사선관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지)	기능장(산림) 기사(화공, 농화학, 원자력, 열관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지) 위생사 2급, 위생시험사 2급	산업기사(화공, 산림, 열관리, 산업위생관리, 폐기물처리)

직렬		계급	5급이상	6·7급	8·9급
직류					
항공	일반항공	기술사(항공기관, 항공기체) 운송용조종사	기사(항공) 항공공장정비사, 사업용 조종사, 항공사, 항공정 비사, 항공교통관제사, 항공기관사, 운항관리사	산업기사(항공) 자가용조종사	
	조종	운송용조종사	사업용조종사, 항공사	자가용조종사	
	정비	기술사(항공기관, 항공기체)	기능장(항공정비) 기사(항공) 항공정비사, 항공공장정 비사, 항공기관사	산업기사(항공)	
시설	도시계획	기술사(토질 및 기초, 토목 구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 수자원개발, 상하 수도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 건축구조, 건축시공, 도시계획, 조경, 지적, 교통, 지질및지반) 건축사	기능장(건축일반시공) 기사(토목, 측량 및 지형 공간정보, 건축, 도시계 획, 조경, 지적, 교통, 응용 지질)	산업기사(토목, 측량 및 지형공간정보, 건축일반 시공, 건축, 조경, 지적, 교 통)	
	일반토목	기술사(토질 및 기초, 토목 품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 농어업 토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질및지반, 건 설안전, 교통, 광해방지)	기사(건설재료시험, 철도 보선, 토목, 측량 및 지 형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 교 통, 응용지질, 광해방지)	산업기사(건설재료시험, 콘크리트, 철도보선, 토 목, 측량 및 지형공간정 보, 조경, 지적, 건설안 전, 교통)	
	수도토목				
농업토목	기술사(토질 및 기초, 토 목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 지질및지반, 건설안전, 교통)	기사(건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 응용지질, 건 설안전, 교통)	산업기사(건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간 정보, 조경, 지적, 건설안 전, 교통)		

직렬 \ 직류		계급	5급이상	6·7급	8·9급
시 설	건축		기술사(건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전, 소방설비) 건축사	기능장(건축일반시공, 건축목재시공) 기사(건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비)	산업기사(건축설비, 건축일반시공, 건축, 조적, 건축목공, 목재창호, 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, 지적기능)
	교통시설 도시교통 시설		기술사(토지 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 도로 및 공항, 철도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경 지적 건설안전 교통, 지질 및 지반)	기사(건설재료시험, 철도보선, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 교통, 응용지질)	산업기사(건설재료시험, 철도보선, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통)
통신	통신사		기술사(전자응용, 정보통신)	기능장(전자기기, 통신설비) 기사(전자, 정보통신, 전파통신, 전파전자)	산업기사(전자, 전자계산기, 정보통신, 전파전자, 정보처리, 정보기술, 사무자동화)
	통신기술				
	전송기술				
	전자통신 기술				

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

2. 기능직공무원

계급		기능 6·7급	기능8급이하
직렬	직류		
토목	토목	산업기사(건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간 정보, 조경, 지적, 지적기능, 건설안전)	기능사(건설재료시험 콘크리트, 포장 석공, 보선 토목제도, 측량 지도제작, 도화, 항공사진, 건축제도, 조경, 지적)
건축	건축	산업기사(건축설비, 건축일반, 시공, 건축, 조적, 목재창호, 실내건축, 건설안전, 소방설비)	기능사(건축제도, 전산응용건축제도, 타일, 미장, 조적, 온수온돌, 유리시공, 비계, 건축목공, 거푸집, 목재창호, 금속제창호, 건축도장, 도배, 철근, 방수, 실내건축)
통신	통신	산업기사(정보통신, 통신선로, 사무자동화, 전화통신, 전파전자, 무선통신, 방송통신, 정보처리, 정보기술)	기능사(통신기기, 통신선로, 정보기기운영, 전화통신, 전파전자, 무선통신, 방송통신, 정보처리)
교환	교환		기능사(정보기기운영)
전기	전기	산업기사(전기, 전기공사, 전기기기, 철도신호, 산업안전, 품질관리, 승강기)	기능사(전기공사, 전기기기, 철도신호, 전기철도)
기계	기계	산업기사(윤활관리, 생산기계, 전산응용가공, 기계조립, 메카트로닉스, 생산자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 보일러, 철도차량, 철도동력차기관정비, 철도동력차전기정비, 객화차정비, 열차조작, 자동차정비, 자동차검사, 건설기계, 건설기계정비, 치공구설계, 정밀측정, 계량기계, 계량전기, 계량물리, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금, 제관, 농업기계, 배관설비, 열관리, 산업안전, 품질관리, 영사, 인쇄, 승강기)	기능사(선박, 연삭, 밀링, 수치제어선반, 수치제어밀링, 기계조립, 기계제도, 전산응용기계제도, 공조냉동기계, 보일러시공, 보일러취급, 철도동력차기관정비, 철도동력차전기정비, 객화차정비, 열차조작, 자동차정비, 자동차차체수리, 자동차점검, 건설기계기관정비, 건설기계차체정비, 기중기운전, 굴삭기운전, 불도우저운전, 천장기중기운전, 로우더운전, 아스팔트믹싱 플랜트운전, 준설선운전, 로울러운전, 모우터그레이더운전, 아스팔트피니셔운전, 지게차운전, 공기압축기운전, 양화장치운전, 정밀측정, 계량기계, 계량전기, 계량물리, 시계수리, 전기용접, 가스용접, 특수용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 일반판금, 타출판금, 제관, 철골구조물, 농기계정비, 농기계운전, 공업배관, 건축배관, 평판인쇄, 스크린인쇄, 전자조판, 사진제판, 승강기)

계급		기능 6·7급	기능8급이하
직렬	직류		
기계	영사	산업기사(영사)	기능사(영사, 광학, 사진, 축소사진, 사진제판)
난방	난방	산업기사(보일러, 공조냉동, 기계, 열관리)	기능사(보일러시공, 보일러취급, 공조냉동기계, 전산응용기계제도)
운전	운전		제2종 운전면허(보통)이상
화공	화공	산업기사(공업화학, 화약류제조, 세라믹, 고분자제품제조, 위험물관리, 가스, 산업안전, 품질관리)	기능사(화학분석, 세라믹, 고분자제품제조, 플라스틱성형가공, 위험물관리, 가스)
가스	가스	산업기사(가스, 공업화학, 위험물관리, 산업안전)	기능사(가스, 화학분석, 고분자제품제조, 위험물관리)
선박	선박	산업기사(생산기계, 조선) 5급 항해사이상	기능사(선박, 연삭, 밀링, 전산응용조선제도, 선체간조, 선체외장) 6급 항해사, 소형선박조종사
선박 기관	선박 기관	산업기사(생산기계) 5급 기관사이상	기능사(선박, 연삭, 밀링, 선박기관정비) 6급 기관사, 소형선박조종사
농림	영림 원예	산업기사(종자, 시설원예, 조경, 산림, 산림경영, 산림공학, 임업종묘, 식물보호, 축산)	기능사(종자, 시설원예, 버섯종균, 채소재배, 과수재배, 화훼재배, 산림, 임업종묘, 식물보호)
보건	보건	임상병리사, 의무기록사, 방사선사, 물리치료사, 치과기공사, 치과위생사, 작업치료사	
간호 조무	간호 조무		간호조무사
위생	위생	산업기사(축산, 수산제조, 품질관리, 포장, 식품, 폐기물처리) 위생사 1급, 위생시험사 1급, 영양사, 오물처리사 1급	기능사(축산, 농산식품가공, 수산식품가공, 축산식품가공, 한식조리, 양식조리, 중식조리, 일식조리, 복어조리, 제과, 제빵, 조주, 세탁, 환경) 위생사 2급, 위생시험사 2급, 오물처리사 2급
사무 보조	워드	워드프로세서 1급, 컴퓨터활용능력 2급, 한글타자 1급, 영문타자 1급, 비서 1급	워드프로세서 2급, 워드프로세서 3급, 컴퓨터활용능력 3급, 한글타자 2급, 한글타자 3급, 영문타자 2급, 영문타자 3급, 비서 2급, 비서 3급
	필기	한글속기 1급, 영문속기 1급	한글속기 2급, 한글속기 3급, 영문속기 2급, 영문속기 3급
	계리 사서		주산3급, 주산B급, 부기2급, 부기B급 준사서
	전산	산업기사(전자계산기, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보기술, 전자계산기조적응용)	기능사(전자계산기, 통신기기, 정보처리)

- 비 고 : 1. 철도현업직렬(직류)의 기계·전기·통신·토목·건축분야에서는 위 표중 기계·전기·통신·토목·건축직렬·직류에 해당하는 자격증을 각각 준용한다.
2. 위 표중 상위계급의 전직시험이 면제되는 자격증은 동직렬·동직류 하위계급의 전직 시험이 면제되는 자격증으로, 국가기술자격법시행령 별표 1의 「기술사」, 「기능장」, 「기사」는 같은분야(직렬·직류)의 모든 등급의 전직시험이 면제되는 자격증으로 본다.

[별표 7의4]

신규임용시험 가산대상 자격증(제13조의3관련)

가. 6급이하 및 기능직

직 렬	직 류	국가기술자격법에 따른 자격증	기타 법령에 따른 자격증
행 정	일반행정	-	변 호 사 변 리 사
	법무행정		
	재 경	-	변 호 사 공인회계사 감정평가사
	국제통상		
	노 동	직업상담사 1급, 직업상담사 2급	변 호 사 공인노무사
	문화홍보	-	변 호 사
	감 사	-	변 호 사 공인회계사 감정평가사 세 무 사
	기업행정		변 호 사 공인회계사 감정평가사 세 무 사
	운 수		물류관리사
세 무	지 방 세	-	변 호 사 공인회계사 세 무 사
교육행정	교육행정		변 호 사
사회복지	사회복지	-	변 호 사
공 업	일반기계	기 술 사 : 기계제작, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 기계공정설계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 공장관리, 품질관리 기 능 장 : 기계가공, 보일러, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관	
	농업기계		

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

공 업	조 선	<p>기술사: 조선 기사: 일반기계, 조선 산업기사: 조선, 컴퓨터용용가공 기능사: 전산용용조선제도, 선체 건조, 동력기계정비</p>	
	일반전기	<p>기술사: 발송배전, 건축전기설비, 전기용용, 철도신호, 전기철도, 전기안전, 품질관리 기능장: 전기 기사: 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 승강기, 품질경영 산업기사: 전기, 전기공사, 전기기기, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기 기능사: 전기, 철도신호, 전기철도, 승강기</p>	
	전 자	<p>기술사: 산업계측제어, 전자용용, 전자계산기, 전자계산, 조직용용, 품질관리 기능장: 전자기기 기사: 메카트로닉스, 전자, 전자계산기, 반도체설계, 전자계산기조직용용, 품질경영 산업기사: 메카트로닉스, 전자, 전자계산기, 전자회로설계, 디지털제어, 품질경영 기능사: 메카트로닉스, 전자기기, 전자계산기, 전자카드</p>	
	원 자 력	<p>기술사: 원자력발전, 방사선관리 기사: 원자력, 열관리 산업기사: 열관리</p>	<p>기사자격증 가산비용 적용: 원자로조종감독자, 핵연료물질취급감독자, 방사성동위원소취급자(특수 일반), 방사선취급감독자, 원자로조종사, 핵연료물질취급자</p>
	금 속	<p>기술사: 금속재료, 표면처리, 금속가공, 철야금, 비철야금, 비파괴검사, 품질관리</p>	
	야 금	<p>기능장: 금속재료, 표면처리, 주조, 압연, 제선, 제강 기사: 금속, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 품질경영 산업기사: 금속재료, 표면처리, 주조, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 품질경영 기능사: 금속재료시험, 열처리, 표면처리, 주조, 원형, 냉간압연, 열간압연, 제선, 제강, 축로, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사</p>	
섬 유	<p>기술사: 방사, 섬유공정, 염색가공, 의류, 품질관리 기사: 섬유물리, 섬유화학, 의류, 산업안전, 품질경영 산업기사: 섬유물리, 섬유화학, 섬유디자인, 패션머천다이징, 산업안전, 품질경영 기능사: 염색 생사기사 2급(1999.3.27이전 취득)</p>		





북 지	산림자원	기술사 : 조경, 종자, 산림, 농화학 기능장 : 산림 기사 : 산림, 조경, 종자, 임업종묘, 식물보호, 임산가공, 농화학 산업기사 : 조경, 종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공 기능사 : 조경, 종자, 산림, 임업종묘, 목재가공, 펄프제지, 목질재료	
	산림보호	기술사 : 종자, 산림, 농화학 기능장 : 산림 기사 : 산림, 임업종묘, 농화학, 식물보호, 농림토양평가관리 산업기사 : 산림, 임업종묘, 식물보호, 농림토양평가관리 기능사 : 산림	
	산림이용	기술사 : 산림 기능장 : 산림 기사 : 산림, 임산가공 산업기사 : 산림, 임산가공 기능사 : 산림, 목재가공, 펄프제지, 목질재료	
	조 경	기술사 : 조경, 자연환경관리, 산림 기사 : 조경, 자연생태복원, 산림 산업기사 : 조경, 자연생태복원, 산림 기능사 : 조경, 산림	
	해양수산	기술사 : 해양, 수질관리 기사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 수질환경, 자연생태복원 산업기사 : 해양조사, 수질환경, 자연생태복원, 잠수 기능사 : 잠수	
	일반수산	기술사 : 해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리, 식품 기사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 해양생산관리, 수산양식, 어병, 어로, 수산제조, 수질환경, 식품 산업기사 : 해양조사, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질환경, 식품 기능사 : 수산양식, 어로, 수산식품가공	
	수산제조	기술사 : 수산제조, 식품 기사 : 수산제조, 어병, 식품, 생물공학	
	수 산 물 검 사	산업기사 : 수산제조, 식품 기능사 : 수산식품가공	
	수산증식	기술사 : 수산양식, 수질관리 기사 : 수산양식, 어병, 수질환경, 생물공학 산업기사 : 수산양식, 수질환경 기능사 : 수산양식	
	어 로	기술사 : 해양, 어로, 수질관리 기사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 해양생산관리, 어로, 수질환경, 어병 산업기사 : 해양조사, 어로, 수질환경 기능사 : 어로	
	해양교통 시 설	기술사 : 전기응용, 산업계측제어, 전자응용, 정보통신, 토목시공, 측량 및 지형공간정보 기능장 : 전기, 전자기기 기사 : 전기, 전기공사, 전자, 무선설비, 토목, 측량 및 지형공간정보, 해양공학, 항로표지 산업기사 : 전기, 전기공사, 전자기기, 전자, 무선설비, 토목, 측량 및 지형공간정보, 항로 표지 기능사 : 전기, 전자기기, 항로표지	

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

환 경	수 질	<p>기술사 : 수자원개발, 상하수도, 산림, 농화학, 해양, 수산양식, 수질관리, 광해방지</p> <p>기능장 : 산림</p> <p>기사 : 농화학, 해양환경, 해양자원개발, 수산양식, 수질환경, 광해방지산업기사 : 산림, 해양조사, 수산양식, 수질환경조경, 산림, 환경, 유독물취급기능사(1999. 3. 27이전 취득)</p>	<p>산업기사 자격증 가산비용 적용 : 위생사</p>
	대 기	<p>기술사 : 산림, 대기관리, 소음진동, 지질 및 지반, 기상예보</p> <p>기능장 : 산림</p> <p>기사 : 대기환경, 소음진동, 응용지질, 기상</p> <p>산업기사 : 산림, 대기환경, 소음진동</p> <p>기능사 : 조경, 산림, 환경 유독물취급기능사(1999. 3. 27이전 취득)</p>	<p>산업기사 자격증 가산비용 적용 : 위생사</p>
	폐 기 물	<p>기술사 : 화공, 상하수도, 산림, 농화학, 원자력발전, 방사선관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지</p> <p>기능장 : 산림</p> <p>기사 : 화공, 농화학, 원자력, 열관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지</p> <p>산업기사 : 화공, 산림, 열관리, 산업위생관리, 폐기물처리</p> <p>기능사 : 조경, 산림, 환경 유독물취급기능사(1999. 3. 27이전 취득)</p>	<p>산업기사 자격증 가산비용 적용 : 위생사</p>
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</p> <p>산업기사 : 토목, 측량 및 지형공간정보, 건축일반시공, 건축, 조경, 지적, 교통</p> <p>기능사 : 측량, 지도제작, 도화, 항공사진, 조경, 지적</p>	<p>기사자격증 가산비용 적용 : 건축사</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, 철도보선, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지</p> <p>산업기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도보선, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통</p> <p>기능사 : 건설재료시험, 콘크리트, 보선, 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, 광해방지</p> <p>기사 : 건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통</p> <p>산업기사 : 건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통</p> <p>기능사 : 건설재료시험, 콘크리트, 석공, 전산응용토목제도, 측량</p>	

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

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

나. 연구·지도직

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

공업연구	금속	<p>기술사 : 금속재료, 표면처리, 금속가공, 철야금, 비철야금, 비파괴검사, 품질관리</p> <p>기능장 : 금속재료, 표면처리, 주조, 압연, 제선, 계강</p> <p>기사 : 금속, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 품질경영</p> <p>산업기사 : 금속재료, 표면처리, 주조, 금속제련, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 품질경영</p> <p>기능사 : 금속재료시험, 열처리, 전기도금, 특수도금, 주조, 원형, 냉간압연, 열간압연, 제선, 계강, 축로, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사</p>	
	섬유	<p>기술사 : 방사, 섬유공정, 생사, 염색가공, 의류, 품질관리</p> <p>기능장 : 염색</p> <p>기사 : 방사, 방직, 섬유물리, 섬유화학, 염색가공, 의류, 산업안전, 품질경영</p> <p>산업기사 : 방사, 방직, 섬유물리, 섬유화학, 섬유가공, 섬유디자인, 패션디자인, 패션머천다이징, 편물, 산업안전, 품질경영</p> <p>기능사 : 직기조정, 직물가공, 염색, 섬유제도디자인, 편물 생사기사 2급(1999.3.27이전 취득)</p>	
	화학	<p>기술사 : 공업화학, 화학장치설비, 화학공장설계, 세라믹, 고분자제품, 화공안전, 가스, 품질관리, 식품</p> <p>기능장 : 위험물관리, 가스</p> <p>기사 : 공업화학, 화약류제조, 화공, 세라믹, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품</p> <p>산업기사 : 공업화학, 화약류제조, 세라믹, 고분자제품제조, 위험물관리, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품</p> <p>기능사 : 화학분석, 세라믹, 고분자제품제조, 플라스틱성형가공, 위험물관리, 가스</p>	
	산업경영	<p>기술사 : 제품디자인, 기계안전, 화공안전, 전기안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방, 가스, 공장관리, 품질관리, 포장</p> <p>기사 : 제품디자인, 시각디자인, 컬러리스트, 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 가스, 공정관리, 품질경영, 포장</p> <p>산업기사 : 제품디자인, 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 가스, 공정관리, 품질관리, 포장</p>	
	물리	<p>기술사 : 원자력발전, 핵연료, 방사선관리</p> <p>기사 : 전자, 원자력, 열관리, 광학</p> <p>산업기사 : 계량물리, 전자, 열관리</p>	
농업연구	농식품개발	<p>기술사 : 식품, 농화학, 축산</p> <p>기사 : 식품, 생물공학, 축산</p> <p>산업기사 : 식품, 축산, 유기농업</p>	<p>산업기사 자격</p> <p>중가산 비율</p> <p>적용 : 영양사, 위생사</p>
농업연구	작물	<p>기술사 : 종자, 시설원예, 농화학, 식품</p> <p>기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 농화학, 농림토양평가관리, 식품, 생물공학, 유기농업, 화훼장식</p> <p>산업기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 유기농업</p> <p>기능사 : 종자, 시설원예, 버섯종균, 채소재배, 과수재배, 원예, 식물보호, 농산식품가공, 유기농업, 화훼장식</p>	<p>기능사 자격</p> <p>중가산 비율</p> <p>적용 : 농산물품질관리사</p>
농촌지도	농업	<p>기술사 : 종자, 시설원예, 농화학, 식품</p> <p>기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 농화학, 농림토양평가관리, 식품, 생물공학, 유기농업, 화훼장식</p> <p>산업기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 유기농업</p> <p>기능사 : 종자, 시설원예, 버섯종균, 채소재배, 과수재배, 원예, 식물보호, 농산식품가공, 유기농업, 화훼장식</p>	<p>기능사 자격</p> <p>중가산 비율</p> <p>적용 : 농산물품질관리사</p>

농업연구	원예	기술사 : 종자, 시설원예, 농화학, 조경, 식품 기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 농화학, 농림토양평가관리, 조경, 식품, 생물공학, 유기농업, 화훼장식 산업기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 농림토양평가관리, 조경, 식품, 유기농업 기능사 : 종자, 시설원예, 버섯종균, 채소재배, 과수재배, 원예, 화훼장식, 식물보호, 농산식품가공, 유기농업	
농촌지도	원예		
농업연구	농업환경	기술사 : 시설원예, 농화학, 식품, 조경, 산림, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 폐기물처리, 방사선관리, 기상예보 기사 : 시설원예, 식물보호, 농화학, 농림토양평가관리, 식품, 생물공학, 조경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 폐기물처리, 기상, 유기농업 산업기사 : 시설원예, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 조경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 폐기물처리, 유기농업	
	잠업근총	기술사 : 생사 기사 : 생물공학	
농촌지도	잠업	생사기사 2급(1999. 3. 27이전 취득)	
농업연구	작물보호	기술사 : 종자, 시설원예, 농화학, 식품 기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 농화학, 농림토양평가관리, 식품, 생물공학, 유기농업, 화훼장식 산업기사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 유기농업 기능사 : 종자, 시설원예, 버섯종균, 채소재배, 과수재배, 원예, 식물보호, 농산식품가공, 유기농업, 화훼장식	
	생명유전	기술사 : 종자, 농화학, 식품 기사 : 종자, 농화학, 식품, 생물공학 산업기사 : 종자, 식품	기사 자격증 가산비율적용 : 방사선취급위원소취급자(일반), 방사선취급감독자
	농촌생활	기술사 : 염색가공, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질관리, 폐기물처리, 식품 기사 : 염색가공, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품, 생물공학 산업기사 : 섬유가공, 패션디자인, 조경, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품	기사 자격증 가산비율적용 : 평생교육사1급 산업기사 자격증 가산비율적용 : 평생교육사 2급, 영양사, 위생사
농촌지도	농촌생활		
농촌지도	농업경영		
농촌지도	농촌사회		기사 자격증 가산비율적용 : 평생교육사3급 산업기사 자격증 가산비율적용 : 청소년지도사1급, 평생교육사 2급



농업연구	농 공	<p>기술사 : 기계제작, 공조냉동기계, 차량, 건설기계, 기계공정설계, 용접, 금형, 비철야금비파괴검사, 수자원개발, 농어업토목, 조경, 기계안전, 화공안전, 전기안전, 건설안전, 소방, 가스, 품질관리, 인간공학, 소음진동, 금속재료, 토질 및 기초, 토목시공, 측량 및 지형공간정보</p> <p>기사 : 일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 건설기계, 건설기계정비, 궤도장비정비, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 토목, 조경, 산업안전, 건설안전, 소방설비, 가스, 품질경영, 인간공학, 소음진동, 열관리, 자동화정비, 기계설계, 자동차검사, 건설재료시험, 측량 및 지형공간정보</p> <p>산업기사 : 메카트로닉스, 생산자동화, 공조냉동기계, 건설기계, 건설기계정비, 궤도장비정비, 계량기계, 계량전기, 계량물리, 프레스금형, 사출금형, 농업기계, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 토목, 조경, 산업안전, 건설안전, 소방설비, 가스, 품질경영, 소음진동, 열관리, 기계설계, 자동차정비, 자동차검사, 건설재료시험, 측량 및 지형공간정보</p>	<p>기사 자격증 가산비율 적용 : 방사성동위원소취급자(일반), 방사선취급감독자</p>
농촌지도	축 산	<p>기술사 : 축산, 식품</p> <p>기사 : 축산, 식품</p> <p>산업기사 : 축산, 식품</p> <p>기능사 : 축산, 식육처리, 축산식품가공</p>	<p>기사 자격증 가산비율 적용 : 수의사, 방사성동위원소취급자(일반), 방사선취급감독자 산업기사 자격증 가산비율 적용 : 가축인공수정사</p>
녹지연구	임 업	<p>기술사 : 조경, 종자, 산림, 임산가공, 농화학</p>	
	조 경	<p>기능장 : 산림</p>	
농촌지도	임 업	<p>기사 : 조경, 종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공, 농화학</p> <p>산업기사 : 조경, 종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공</p> <p>기능사 : 조경, 종자, 산림, 임업종묘, 목재가공, 펄프제지, 목질재료</p>	
수의연구	수 의	<p>기술사 : 축산</p> <p>기사 : 축산</p>	<p>기사 자격증 가산비율 적용 : 의사,</p>
농촌지도	가축위생	<p>산업기사 : 축산</p> <p>기능사 : 축산</p>	<p>한의사, 치과 의사, 수의사</p>
해양수산연구	해양환경 수산자원	<p>기술사 : 해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리, 식품</p> <p>기사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 해양생산관리, 수산양식, 어병, 어로, 수산제조, 수질환경, 식품</p>	
어촌지도	어 촌	<p>산업기사 : 해양조사, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질환경, 식품</p> <p>기능사 : 수산양식, 어로, 수산식품가공</p>	

해양수산 연구	수산양식	기술사 : 수산양식, 수질관리 기사 : 수산양식, 어병, 수질환경, 생물공학 산업기사 : 수산양식, 수질환경 기능사 : 수산양식	
	수산공학	기술사 : 해양, 어로, 수질관리 기사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 해양생산관리, 어로, 어병, 수질환경 산업기사 : 해양조사, 어로, 수질환경 기능사 : 어로	
	수산가공	기술사 : 수산제조, 식품 기사 : 수산제조, 어병, 식품, 생물공학 산업기사 : 수산제조, 식품 기능사 : 수산식품가공	
보건연구	의학		기사 자격증 가산비율적용 : 의사, 치과 의사, 한의사, 수의사
	약학		기사 자격증 가산비율적용 : 약사, 한의 사, 한약사
	공중보건	기술사 : 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 방사선관리, 광해방지 기사 : 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 인간공학 산업기사 : 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품 기능사 : 농산식품가공, 수산식품가공, 축산식품가공 임상심리사 1급, 임상심리사 2급	기사 자격증 가산비율적용 : 의사, 한의 사, 치과의사, 수의사, 약사, 한약사, 방사 선종양위생 등급자(특수, 취급감독자, 응급구조사 1급 산업기사 자 격증용 : 가산비 율적용 : 임상 병리사, 의 기록사, 방사 선사, 간호사, 조산사, 물리 치료사, 치과 기공사, 치과 위생사, 위생 사, 영양사, 응급구조사 2급
환경연구	환경	기술사 : 공업화학, 화학장치설비, 화학공정설계, 고분자제 품, 수자원개발, 상하수도, 조경, 산림, 농화학, 해양, 화공안전, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 지질 및 지반, 폐기물처리, 자연환경관 리, 토양환경, 방사선관리, 기상예보, 광해방지 기능장 : 산림 기사 : 공업화학, 조경, 산림경영, 산림공학, 식물보호, 농화학, 농림토양평가관리, 해양환경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 응용지질, 폐기물처리, 자연생태복원, 생물분류, 토양환경, 기상, 광해방지 산업기사 : 공업화학, 조경, 산림, 산림경영, 산림공학, 식물보 호, 해양조사, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 자연생태복원 기능사 : 조경, 산림, 환경 유독물취급기능사(1999. 3. 27이전 취득)	기사 자격증 가산비율적용 : 의사, 약사, 수의사 산업기사 자 격증용 : 가산비 율적용 : 위생 사

시설연구	토 목	<p>기술사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지</p> <p>기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도보선, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통</p> <p>산업기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도보선, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통</p> <p>기능사 : 건설재료시험, 콘크리트, 포장, 보선, 석공, 토목제도, 전산응용토목제도, 측량</p>	
농촌지도	농업토목	<p>기술사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통</p> <p>기사 : 건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통</p> <p>산업기사 : 건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통</p> <p>기능사 : 건설재료시험, 콘크리트, 포장, 석공, 토목제도, 전산응용토목제도, 측량</p>	
시설연구	건축	<p>기술사 : 건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전, 소방</p> <p>기능장 : 건축일반시공, 건축목제시공</p> <p>기사 : 건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비</p> <p>산업기사 : 건축설비, 건축일반시공, 건축, 조적, 건축목공, 목재창호, 실내건축, 건설안전, 소방설비</p> <p>기능사 : 건축제도, 전산응용건축제도, 타일, 미장, 조적, 온수온돌, 유리시공, 비계, 건축목공, 거푸집, 목재창호, 금속재창호, 건축도장, 철근, 방수, 실내건축, 플라스틱창호</p>	<p>기사 자격증 가산비용 적용 : 건축사</p>

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

[별표 8]

특별임용예정계급별경력기준(제14조제4항 관련)

임용예정직급		2급· 연구관 지도관	3급· 연구관 지도관	4급· 연구관 지도관	5급· 연구관 지도관	6급·기능직 6급이상· 연구사 지도사	7급·기능직 7급이상· 연구사 지도사	8급· 기능직 8급	9급· 기능직 9급 이하
직무분야									
경 찰 공 무 원		치안감	경무관	총 경	경 정	경 경 감 위	경 사	경 장	순 경
소 방 공 무 원		소 정 방 감	소 방 감	소 방 정	소 방 령	소 방 경 위	소 방 장	소 방 교	소 방 사
군 인		대 령	중 령	소 령	대 위	중 위	소 준 위 원	상 중 사 사	하 사
교육공무원(사립학교교원포함)	대학(교육대학·전문대학 포함)교원	교 수 (3년이상)	교 수	부교수	조교수	전 강 입 사			
	초·중·고등학교교원 및 기타 교육공무원			24호봉 이상	16호봉 이상	12호봉 이상	11호봉 이하		
	공무원보수규정별표 11 적용대상자			17호봉 이상	11호봉 이상	7호봉 이상	6호봉 이하		
	공무원보수규정별표 12 적용대상자(대학졸업자)			19호봉 이상	13호봉 이상	9호봉 이상	8호봉 이하		
판 사 · 검 사		9호봉 이상	6호봉 이상	4호봉 이상					
기 능 직 공 무 원						6급 이상	7급	8급	9급 이하
관 련 직 무 분 야 박 사 학 위 소 자 학 위 소 자		박사학위 소지후 10년이상	박사학위 소지후 8년이상	박사학위 소지후 4년이상	박사학위 소지자				
관련직무분야 민간근무경력자		임용예정직급에 상당하는 관리자경력 3년이상				6년	3년	3년	3년

- 비 고 : 1. 윗표의 구분에 따른 당해계급의 경력에 해당된 후 동경력 이 지방공무원임용령 제17조제1항제4호의 규정에 따라 3년 이상이어야 한다.
2. 위 1호의 규정에 불구하고 윗 표중 박사학위 소지자의 경우에는 소요경력연수에 달한 때에 특별 임용할 수 있다.
3. 민간근무 경력자의 경우, 임용예정직급에 상당하는 관리자의 범위는 임용권자가 미리 정하되, 법인 또는 비영리민간단체 지원법 제2조의 규정에 따른 민간단체의 장 또는 부서단위의 책임자(본부장, 차장, 과장, 팀장 등)로 전입근무한 자이어야 한다.[별표 9] <개정 1996.3.26, 2007.5.23>

[별표 9]

**임용예정직렬과 전공학과 대비표** (제14조제5항 관련)

1. 연구직 및 지도직외의 기술직공무원

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

2. 지도직공무원

직 렬	관 련 학 과	
농 촌 지 도	전직류 (농촌생활 직류는 제외한다)	농업계통(수의학포함)
	농촌생활	식품가공, 농가정, 영양, 식품영양, 농산제조, 농화학, 아동, 가정교육, 가정복지, 주생활
어 촌 지 도	수산, 해양	

## [별표 10의2]

연구관 및 지도관 특별임용예정계급별 소요경력연수  
(제14조제6항 관련)

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·제 2호 나목 및 제3호 가목에 해당하는 연 구관 ·지방연구직·지도직 규정 별표 2의2 제1호 나 목·제2호 나목 및 제3호 가목에 해당하는 지 도관
연구경력	8년	4년

비고 : 연구경력은 박사학위소지후 연구경력임

[별표 11]

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

1. 연구직공무원

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

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



2. 지도직공무원

지 도 직		기 술 직	
직 별	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
			영 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	잠 업
		농 업 연 구	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
			수 산 계 조
			수 산 증 식
			어 로
	수 산 물 검 사		
		해 양 수 산 연 구	전 직 류

[별표 15]

일반직 및 기능직 공무원의 가점대상 자격증 구분표(제28조 관련)

1. 5급부터 9급까지

계급 직렬	5 급	6급·7급	8급·9급
전직렬 (5급 제외)		한국실용글쓰기검정 2급 이상 KBS한국어능력시험 2+급 이상 국어능력인증시험 2급 이상	한국실용글쓰기검정 3급 KBS한국어능력시험 2-급 국어능력인증시험 3급
행정, 세무, 교육, 행정, 사회복지, 기업행정, 전산	변호사, 공인회계사, 관세사, 세무사, 변리사, 감정평가사, 공인노무사, 경영·기술지도사(지도사자격 시험 합격자에 한함), 기술사(정보관리, 전자계산조직용용, 전자계산기 정보통신)	사회복지사 1급, 기사(정보처리, 전자계산기조직용용 전자계산기, 정보통신)	사회복지사 2급, 산업기사(정보처리, 정보기술, 전자계산기조직용용, 전자계산기, 정보통신 사무자동화, 멀티미디어 콘텐츠제작전문가)
사 서	1급 정사서	2급 정사서	준사서
공 (기) 업 계)	기술사(기계제작, 공조냉동기계, 철도차량, 차량 건설기계, 기계공정설계, 용접, 금형, 산업기계, 유체기계, 전기응용, 공업계측제어 전자응용, 전자계산기, 정보통신 항공기관, 항공기계, 기계안전, 공장관리, 소방설비, 품질관리, 선박설계, 소음진동, 선박건조, 선박기계), 운송용조종사	기사(일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 자동차검사, 건설기계, 건설기계정비, 기계공정설계, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 전기, 전기공사, 공업계측제어, 전자, 전자계산기, 정보통신, 전파통신, 전파전자, 무선통신, 항공, 열관리, 산업안전, 공정관리, 소방설비<소음진동, 기계분야> 품질관리, 조선, 선박기계, 반도체설계, 무선설비, 방송통신, 교통, 기계설계, 캐도장비정비, 산업안전, 승강기) 기능장(기계가공, 보일러, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 기계정비, 판금제관, 배관, 전기공사, 전기기기, 전자기기, 통신설비, 항공정비, 가스) 사업용조종사, 항공사, 항공기관사, 항공정비사, 항공교통관제사, 자가용조종사, 항공공정정비사	산업기사(유탄관리, 생산기계, 전산응용가공, 기계조립, 메카트로닉스, 생산자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 보일러, 철도차량, 철도동력차기관 정비, 철도동력차전기정비, 객차차정비, 열차조작, 자동차정비, 자동차검사, 건설기계, 건설기계정비, 치공구설계, 정밀측정, 계량기계, 계량전기, 계량물리, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금, 제관, 농업기계, 배관설비, 전기, 전기공사, 전기기기, 공업계측제어, 전자, 전자계산기, 전자회로설계, 디지털 제어, 정보통신, 전파통신, 전파전자, 무선설비, 방송통신, 무선통신, 항공, 열관리, 산업안전, 공정관리, 소방설비<소음진동, 기계분야>, 품질관리, 영사, 교통, 조선, 생산기계, 컴퓨터응용가공, 철도운송, 캐도장비정비, 치공구설계, 승강기)

계급		5 급	6급·7급	8급·9급
직렬				
공 (전)	업 (기)	기술사(발송배전 건축전기설비 전기응용 철도신호, 전기철도, 전기안전, 소방설비, 품질관리, 공업계측제어, 전자응용 전자계산기 전자계산조직응용 원자력발전 핵연료, 방사선관리) 방사선취급감독자, 방사성동위원소취급자(특수), 원자로 조종감독자, 핵연료물질취급감독자, 원자로조종사	기사(전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질관리, 소방설비<전기분야>, 승강기, 공업계측제어, 전자, 전자계산기, 반도체설계, 전자계산기조작응용, 원자력, 열관리) 기능장(전기, 전기공사, 전기기기, 전자기기) 방사성동위원소취급자(일반), 핵연료물질취급자	산업기사(전기, 전기공사, 전기기기, 철도신호, 산업안전, 전기철도, 소방설비<전기분야>, 품질관리, 승강기, 공업계측제어, 전자, 전자계산기, 반전자회로설계, 디지털제어, 전자계산기조작응용, 열관리)
공 (금)	업 (속)	기술사(금속재료, 표면처리, 금속가공, 철강, 비철금속, 비파괴검사, 품질관리)	기사(금속, 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)	업 (유)	기술사(방사, 제포, 방직, 생사, 염색가공, 의류, 품질관리, 섬유공정)	기사(방사, 방직, 염색, 가공, 의류, 품질관리, 산업안전, 섬유물리, 섬유화학) 생산기사 2급(1999년 3월 27일 이전에 취득한 것에 한함)	산업기사(방사, 섬유기계, 방직, 섬유가공, 섬유디자인, 패션디자인, 패션머천다이징, 편물, 품질관리, 산업안전, 섬유물리, 섬유화학)
공 (화)	업 (가)	기술사(공업화학, 화학장치설비, 화학공장설계, 세라믹, 고분자제품, 화공안전, 가스, 식품, 품질관리, 화공)	기사(공업화학, 화학유체조, 화공, 세라믹, 산업안전, 가스, 식품, 품질관리, 화학분석) 기능장(위험물관리, 가스)	산업기사(공업화학, 화학유체조, 세라믹, 고분자제품제조, 위험물관리, 산업안전, 가스, 식품, 품질관리, 화공)
공 (자)	업 (원)	기술사(지하자원개발, 탐사, 지하자원처리, 화약류관리, 해양응용지질, 지질 및 지반 자원관리, 광해방지)	기사(지하수, 광산보안, 화약류관리, 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 응용지질, 광해방지)	산업기사(지하수, 광산보안, 화약류관리, 굴착, 해양조사)
농 (농)	업 (업)	기술사(종자, 시설원예, 농화학, 식품, 생사)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 농화학, 식품, 생물공학, 유기농업, 농림토양평가관리, 화훼장식) 생산기사 2급(1999년 3월 27일 이전에 취득한 것에 한함)	산업기사(종자, 시설원예, 식물보호, 식품, 유기농업, 농림토양평가관리)
농 (축)	업 (산)	기술사(종자, 산림, 임산가공, 농화학, 조경, 축산, 식품) 수의사	기사(축산, 식품)	산업기사(축산, 식품) 가축인공수정사
농 (녹)	지	기술사(종자, 산림, 임산가공, 농화학, 조경)	기사(조경, 산림, 종자, 산림경영산림공학, 임업종묘, 식물보호, 임산가공, 농화학, 조경) 기능장(산림)	산업기사(조경, 종자, 산림, 산림경영, 산림공학, 임업종묘, 식물보호, 임산가공, 조경)
수 (수)	의	수의사		
해양 (수)	수산 (산)	기술사(해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리, 식품) 수산질병관리사	기사(해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 해양생물관리, 수산양식, 어병, 어로, 수산제조, 항로표지, 식품, 수질환경)	산업기사(해양조사, 수산양식, 어로, 수산제조, 항로표지, 수질환경, 식품)

직렬 \ 계급	5 급	6급 · 7급	8급 · 9급
해양수산박(선)	기술사(조선, 선박설계, 선박 건조, 선박기계, 기계제작, 산업기계) 1·2급항해사, 1·2급기관사	기사(조선, 일반기계, 항로표지) 3·4급 항해사, 3·4급 기관사	산업기사(조선, 생산기계, 항로표지, 컴퓨터응용가공) 5·6급 항해사, 5·6급 기관사
보건	기술사(산업위생관리, 식품, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 방사선관리, 광해방지, 인간공학) 방사성동위원소취급자(특수), 방사선취급감독자, 의사, 치과의사, 한의사, 수의사, 약사, 한약사	기사(산업위생관리, 식품, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 광해방지, 인간공학) 임상심리사 1급, 응급구조사 1급 의무기록사 방사성동위원소취급자(일반), 영양사, 임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 치과기공사, 치과위생사, 간호사, 조산사, 작업치료사, 위생사	산업기사(산업위생관리, 식품, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 임상심리사 2급, 응급구조사 2급)
식품위생	기술사(축산, 식품, 수산제조, 품질관리, 포장, 방사선관리)	기사(축산, 식품, 수산제조, 품질관리, 포장), 영양사, 위생사	산업기사(축산, 식품, 수산제조, 품질관리, 포장)
의료기술	기술사(방사선관리), 방사성동위원소취급자(특수), 방사선취급감독자, 의사, 치과의사, 한의사, 약사, 한약사, 임상심리사	방사성동위원소취급자(일반), 임상병리사, 의무기록사, 방사선사, 물리치료사, 치과기공사, 치과위생사, 작업치료사, 간호사 기사(응급구조사 1급, 의지·보조기)	사업기사(응급구조사 2급)
의무	의사, 치과의사, 한의사		
약무	약사, 한의사, 한약사		
간호		간호사, 조산사	
환경	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, 광해방지, 방사선관리, 화공, 자연환경관리, 토양환경) 의사, 약사, 수의사	기사(대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 공업화학, 건설재료 시험, 토목, 조경, 산림경영, 산림공학, 해양환경, 농화학, 산업위생관리, 응용지질, 기상, 자연생태복원, 생물분류, 광해방지, 농림토양평가관리, 토양환경, 화공, 산림, 식물보호) 기능장(산림) 위생사	산업기사(대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 공업화학, 건설재료 시험, 토목, 조경, 산림, 산림경영, 산림공학, 해양조사, 산업위생관리, 자연생태복원, 농림토양평가관리, 화공, 식물보호)
항공	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) 자기용조종사
시설(도시계획)	기술사(토질 및 기초, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 수자원개발, 상하수도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 건축구조, 건축시공, 도시계획, 조경, 지적, 교통, 지질 및 기반) 건축사	기사(토목, 측량 및 지형공간정보, 건축, 조경, 지적, 도시계획, 교통, 응용지질) 기능장(건축일반시공)	산업기사(토목, 측량 및 지형공간정보, 건축, 건축일반시공, 조경, 지적, 지적기능, 교통)

계급 직렬	5 급	6급·7급	8급·9급
시 설 (토목 수도토목)	기술사(토질 및 기초, 토목품질 시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 지질 및 지반, 교통, 광해방지)	기사(건설재료시험, 철도보선, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 응용지질, 교통, 콘크리트, 광해방지)	산업기사(건설재료시험철도보선, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통, 콘크리트, 건설재료시험)
시 설 (건축)	기술사(건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건축전기설비, 건설안전, 소방설비, 소방) 건축사	기사(건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비) 기능장(건축일반시공, 건축목재시공)	산업기사(건축설비, 건축일반시공, 건축, 조적, 건축목공, 목재창호, 실내건축, 건설안전, 소방설비)
시 설 (지적)	기술사(지적, 측량 및 지형공간정보)	기사(지적, 측량 및 지형공간정보)	산업기사(지적, 지적기능, 측량 및 지형공간정보)
시 설 (측지)	기술사(측량 및 지형공간정보, 지적)	기사(측량 및 지형공간정보, 지적)	산업기사(측량 및 지형공간정보, 지적, 지적기능)
시 설 (교통)	기술사(교통, 도시계획, 조경, 측량 및 지형공간정보, 지적, 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 도로 및 공항, 철도, 토목시공, 건설안전, 지질 및 기반)	기사(교통, 도시계획, 조경, 측량 및 지형공간정보, 지적, 건설재료시험, 철도보선, 토목, 건설안전, 응용지질)	산업기사(교통, 조경, 측량 및 지형공간정보, 지적, 지적기능, 철도보선, 건설재료시험, 토목, 건설안전)
통 신 사 (통신사)	기술사(정보통신, 전자계산기, 전자응용)	기사(정보통신, 전파통신, 전자, 무선설비, 방송통신, 정보처리, 전자계산기) 기능장(전자기기, 통신설비, 전파전자)	산업기사(정보통신, 통신선로, 사무자동화, 전파통신, 전자, 정보처리, 정보기술, 무선설비, 방송통신, 전파전자, 전자계산기)
통 신 기술 (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)
통 신 기술 (전자통신기)	기술사(정보통신, 전자응용, 전자계산기)	기사(정보통신, 전파통신, 전파통신, 전자, 무선설비, 방송통신, 정보처리, 전자계산기) 기능장(전자기기, 통신설비)	산업기사(정보통신, 사무자동화, 전파전자, 전자, 전자계산기, 정보처리, 정보기술, 무선설비, 방송통신, 전파통신, 통신선로)

2. 연구사

계급 직렬	연구사
전직렬	한국실용글쓰기검정 2급 이상 KBS한국어능력시험 2+급 이상 국어능력인증시험 2급 이상
공업연구	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, 항공기계, 방사, 제표, 방적, 생사, 염색가공, 의류, 지하자원개발, 탐사, 지하자원처리, 화약류관리, 전자계산조작용용, 해양, 지질 및 지반, 제품디자인, 원자력발전, 핵연료, 방사선관리, 기계안전, 화공안전, 전기안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 소방, 가스, 공장관리, 품질관리, 포장, 식품) 기사(일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 자동차검사, 건설기계, 건설기계정비, 기계공정설계, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 금속, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 공업화학, 화약류제조, 화공, 세라믹, 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 공업계측제어, 전자, 전자계산기, 반도체설계, 전파통신, 전파전자, 무선통신, 무선설비, 방송통신, 조선, 항공, 방사, 방직, 염색가공, 의류, 지하수, 광산보안, 화약류관리, 전자계산기조작용용, 해양환경, 해양자원개발, 응용지질, 제품디자인, 시각디자인, 컬러리스트, 원자력, 열관리, 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 가스, 공장관리, 품질관리, 포장, 광학, 송강기, 식품, 기계가공, 보일러, 철도차량정비, 금형제작, 기계정비, 판금제관, 배관)
농업연구	기술사(종자, 시설원에, 농화학, 생사, 염색가공, 의류, 조정, 산업위생관리, 수질관리, 폐기물처리, 식품) 기사(종자, 시설원에, 식물보호, 농화학, 메카트로닉스, 염색가공, 의류, 조정, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품, 생물공학, 유기농업, 농림토양평가관리, 화훼장식) 위생사, 영양사, 평생교육사 1·2급, 생산기사 2급(1999년 3월 27일 이전에 취득한 것에 한함)
농업연구 (잡업곤충)	기술사(생사)
농업연구 (축산)	기술사(축산, 식품, 폐기물처리) 기사(축산, 식품, 폐기물처리, 생명공학) 수의사
수의연구	기술사(축산) 기사(축산) 수의사
농업연구 (농공)	기술사(기계제작, 공조냉동기계, 차량, 건설기계, 기계공정설계, 용접, 금형, 유체기계, 비철야금비파괴검사, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 도시계획, 조정, 기계안전, 화공안전, 전기안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 소방, 가스, 품질관리, 인간공학, 소음진동, 금속재료, 토질 및 기초, 토목시공, 측량 및 지형공간정보) 기사(일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 건설기계, 건설기계정비, 기계공정설계, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 토목, 도시계획, 조정, 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 가스, 품질관리, 제도장비정비, 자동화정비, 기계설계, 자동차검사, 건설재료시험, 측량 및 지형공간정보)
농업연구 (농식품 개발)	기술사(식품, 농화학, 축산) 기사(식품, 생물공학, 축산) 영양사, 위생사
농지연구	기술사(종자, 산림, 임산가공, 농화학, 조정) 기사(종자, 산림경영, 산림공학, 임업종묘, 식물보호, 임산가공, 농화학, 조정, 산림)
해양수산연구	기술사(해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리, 식품) 기사(해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 해양생산관리, 수산양식, 어병, 어로, 수산제조, 수질환경, 식품, 생명공학)

계급 직렬	연 구 사
보건 연구	기술사(식품, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 산업위생관리, 방사선관리, 광해방지) 기사(식품, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 산업위생관리, 광해방지, 인간공학) 의사, 치과 의사, 한의사, 수의사, 약사, 한약사, 방사성동위원소취급자(특수·일반), 방사선취급감독자, 간호사, 조산사, 임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 치과기공사, 치과위생사, 의무기록작업치료사, 위생사, 영양사
환경 연구	기술사(대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 공업화학, 화학장치설비, 화학공장설계, 고분자제품, 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 토목시공, 조정, 산림, 농화학, 해양, 화공안전, 산업위생관리, 지질 및 지반, 방사선관리, 기상예보, 자연환경관리, 토양환경, 광해방지) 기사(대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 공업화학, 건설재료시험, 토목, 조정, 산림경영, 산림공학, 농화학, 해양환경, 산업위생관리, 응용지질, 기상, 식물보호, 농림토양평가관리, 자연생태복원, 생물분류, 토양환경, 광해방지) 의사, 수의사, 약사, 위생사
시설 연구 (토 목)	기술사(토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조정, 지적, 건설안전, 지질 및 지반, 교통) 기사(건설재료시험, 철도보선, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조정, 지적, 건설안전, 응용지질, 교통, 콘크리트)
시설 연구 (건 축)	기술사(건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건축전기설비, 건설안전, 소방설비, 소방) 기사(건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비, 소방) 건축사

3. 지도사

계급 직렬	지 도 사
전직렬	한국실용글쓰기검정 2급 이상 KBS한국어능력시험 2+급 이상 국어능력인증시험 2급 이상
농촌 지도	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, 조정, 지적, 기계안전, 건설안전, 식품, 지질 및 지반, 폐기물처리) 기사(종자, 시설원예, 산림경영, 산림공학, 임업종묘, 식물보호, 축산, 임산가공, 농화학, 일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 자동차정비, 자동차검사, 건설기계, 건설기계정비, 기계공정설계, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조정, 지적, 산업안전, 건설안전, 식품, 응용지질, 폐기물처리, 생물공학, 농림토양평가관리, 유기농업) 수의사, 청소년지도사, 평생교육사 1·2급, 생산기사 2급(1999년 3월 27일 이전에 취득한 것에 한함)
	기술사(염색가공, 의류, 조정, 산업위생관리, 수질관리, 폐기물처리, 식품) 기사(염색가공, 의류, 조정, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품, 생물공학, 섬유관리, 섬유화학) 위생사, 영양사, 평생교육사 1·2급
어촌 지도	기술사(해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리, 식품) 기사(해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 해양생산관리, 수산양식, 어병, 어로, 수산제조, 수질환경, 식품)

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

4. 기능직

구분	기능7급 이상	기능8급 이하
직렬	기능7급 이상	기능8급 이하
전직렬	한국실용글쓰기검정 2급 이상 KBS한국어능력시험 2+급 이상 국어능력인증시험 2급 이상	한국실용글쓰기검정 3급 KBS한국어능력시험 2-급 국어능력인증시험 3급
토 목	기술사(토질및기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안 도로및공항 철도, 수자원개발 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 지질 및 지반, 교통) 기사(건설재료시험 철도보선 토목 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 응용지질, 교통)	산업기사(건설재료시험 철도보선 토목 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통)
건축	기술사(건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건축전기설비, 건설안전 소방설비, 소방) 기사(건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비) 기능장(건축일반시공, 건축목재시공) 건축사	산업기사(건축설비, 건축일반시공, 건축, 조경, 건축목공, 목재창호, 실내건축, 건설안전, 소방설비)
통신	기술사(정보통신) 기사(정보통신, 전파통신, 무선설비, 방송통신, 무선통신, 전자) 기능장(통신설비, 전자기기)	산업기사(정보통신, 통신선로, 사무자동화, 전파통신, 무선설비, 무선통신, 방송통신, 전자, 정보처리, 정보기술)
전기	기술사(발송배전, 건축전기설비, 전기용융, 철도신호, 전기철도, 전기안전, 소방설비, 품질관리) 기사(전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 소방설비<전기분야>, 품질관리, 승강기) 기능장(전기공사, 전기기기) 무대조명전문인	산업기사(전기, 전기공사, 전기기기, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 소방설비<전기분야>, 품질관리, 승강기)
기계	기술사(기계제작, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 기계공정설계, 용접, 금형, 산업기계, 유체기계, 정보통신, 기계안전, 공장관리, 소방설비, 품질관리) 기사(일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 자동차검사, 기계공정설계, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 정보통신, 열관리, 산업안전, 공정관리, 소방설비<기계분야>, 품질관리) 기능장(기계가공, 보일러, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 기계정비, 판금제관, 배관) 무대기계전문인, 무대음향전문인	산업기사(운할관리, 생산기계, 전산응용가공, 기계조립, 메카트로닉스, 생산자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 보일러, 철도차량, 철도동력차기관정비, 철도동력차전기정비, 객화차정비, 열차조작, 자동차정비, 자동차검사, 건설기계, 건설기계정비, 치공구설계, 정밀측정, 계량기계, 계량전기, 계량틀리, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금, 제관, 농업기계, 배관설비, 정보통신, 열관리, 산업안전, 공정관리, 소방설비 <기계분야>, 품질관리, 영사)



화	공	기술사(공업화학, 화학장치설비, 화학공장설계, 세라믹, 고분자제품, 화공안전, 가스, 품질관리, 식품) 기사(공업화학, 화학류제조, 화공, 세라믹, 산업안전, 가스, 품질관리, 식품) 기능장(위험물관리, 가스)	산업기사(공업화학, 화학류 제조, 세라믹, 고분자제품 제조, 위험물관리, 산업안전, 가스, 품질관리, 식품)
가	스	기술사(가스, 화학장치설비, 화공안전) 기사(가스, 화공, 산업안전) 기능장(가스, 위험물관리)	산업기사(가스, 위험물관리, 고분자제품제조)
선	박	기술사(선박설계, 선박건조, 선박기계, 기계제작, 산업기계) 기사(조선, 일반기계, 항로 표지) 1·2·3·4급 항해사 1·2·3·4급 기관사	산업기사(조선, 생산기계, 항로표지) 5·6급 항해사 5·6급 기관사
농	림	기술사(종자, 산림, 축산, 임산가공, 농화학, 생사, 조경, 식품) 기사(종자, 산림경영, 산림공학, 임업종묘, 식물보호, 축산, 임산가공, 농화학, 조경, 식품, 생물공학) 기능장(산림)	산업기사(종자, 산림, 산림경영, 산림공학, 임업종묘, 식물보호, 축산, 임산가공, 조경, 식품)
보	건	기술사(산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 식품) 기사(산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 방사선 관리) 위생사, 작업치료사, 방사성동위원소취급자(특수·일반), 방사선취급감독자, 의사, 치과의사, 한의사, 약사, 수의사, 임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 치과기사, 치과위생사, 간호사, 조산사, 의무기록사, 영양사, 임상병리사 1급, 응급구조사 1급	산업기사(산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품) 임상심리사 2급, 응급구조사 2급
위	생	기술사(식품, 축산, 수산제조, 품질관리, 포장) 기사(식품, 축산, 수산제조, 품질관리, 포장) 위생사, 영양사, 오물처리사 1급	산업기사(식품, 축산, 수산제조, 품질관리, 포장) 오물처리사 2급
사	무	컴퓨터활용능력 2급 이상, 정보관리기술사, 전자계산조직응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사	컴퓨터활용능력3급, 정보처리산업기사, 정보기술산업기사, 전자계산기조직응용산업기사, 사무자동화산업기사

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

### □ 개정사유

- 연구직·지도직 공무원의 특별임용 요건 변경, 연구직·지도직내 직류 신설 및 직렬 통합 등을 주내용으로 하는 「지방 연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」(대통령령 제22523호)의 개정사항을 반영하여 행정의 효율을 높임

### □ 개정내용

- 연구직·지도직 공무원의 특별임용 응시자격으로 학위소지 요건 폐지 (제9조 삭제)
- 민간경력자의 연구직공무원으로의 특별임용 경력요건 추가 (제14조제4항, 별표 8)
- 연구직·지도직 공무원으로 전직 요건 완화 (제17조, 별표 6)  
(전) 학력 → (후) 학력 또는 자격증 소지
- 연구직 내 농식품개발직류 신설 및 지도직 직렬 통합에 따른 임용요건 설정 (별표 3, 별표 6, 별표 7의4, 별표9, 별표 11, 별표 15)

충청북도 사무전결 처리규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

2011년 5월 20일  
충청북도지사

충청북도규칙 제2706호

**충청북도 사무전결 처리규칙 일부개정규칙**

충청북도 사무전결 처리규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1 부터 별표 3까지를 각각 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**□ 개정사유**

- 2011. 3. 25. 조직개편에 따라 기구 신설, 부서명칭 변경, 분장사무의 신설·이관·조정된 사무의 합리적 배분과 업무 변화에 따라 신설·누락·폐지된 사무를 보완·정비하여,
- 권한과 책임의 소재를 명백히 함으로써 행정사무를 신속하고 능률적으로 처리하기 위하여 개정

**□ 개정내용**

- 소관사무·전결권 조정 등
- 분장사무 조정 등

## 공 통 사 항

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
공통사항	1. 출장명령 및 복명서 처리							
	가. 국내							
	1) 실·국·본부장급	기안						○
	2) 과장급	기안			○			
	3) 5급이하 공무원	기안		○				
	나. 국외							
	1) 실·국·본부장급	기안						○
	2) 과장급	기안			○			
	3) 5급이하 공무원	기안		○				
	2. 휴가(연가, 공가, 병가, 특별휴가)							
	1) 실·국·본부장급	기안						○
	2) 과장급	기안			○			
	3) 5급이하 공무원	기안		○				
	3. 조퇴, 외출							
	1) 실·국·본부장급	기안						○
	2) 과장급	기안			○			
	3) 5급이하 공무원	기안		○				
	4. 초과근무 명령	기안		○				
	5. 행사							
	가. 국경일 및 기념행사(도 단위 중요 행사)			기안				○
	나. 기타행사(정기, 수시)	기안			○			
	6. 상훈							
	가. 민간인에 대한 훈·포장 및 표창장, 감사장							
	1) 공적심사	기안						○
	2) 자체표창 및 정부포상 상신	기안						○
	나. 공무원에 대한 훈·포상 및 표창장							
1) 공적심사	기안						○	

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권							
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사	
						경무	행정		
공통사항	2) 정부 훈·포장 및 대통령 표창	기안						○	
	3) 기타 정부표창	기안					○		
	4) 자체표창	기안					○		
	7. 민원								
	가. 국민의 권리·의무 및 다수인의 권익보호에 관한 진정 및 건의사항 처리			기안					○
	나. 실·국·본부간에 관련된 진정 및 건의처리	기안						○	
	다. 경미한 사항으로 과·팀 간에 관련된 진정 및 건의사항 처리	기안			○				
	8. 각종 위원회(협의·심의회 등) 위원 위·해촉 및 운영에								
	가. 중요 정책결정을 위한 위원회			기안					○
	나. 일반적 정책결정을 위한 위원회	기안						○	
	다. 기타 위원회	기안			○				
	9. 법제								
	가. 도 자치법규								
	1) 도 조례·규칙 정비안 방침 결정								
	㉠ 조례의 제정 및 중요한 사항의 개정폐지			기안					○
	㉡ 일반적, 절차적인 조례의 개정폐지	기안						○	
	㉢ 규칙의 제정 및 중요한 사항의 개정폐지	기안						○	
	㉣ 일반적, 절차적인 규칙의 개정폐지	기안			○				
	2) 조례·규칙안 확정·공포			기안					○
	3) 조례안 이송	기안		○					
	나. 시군 자치법규								
	1) 사전 보고된 조례·규칙의 처리								
	1) 사전 보고된 조례·규칙의 처리	기안		○					
2) 조례·규칙의 입안지도	기안		○						
다. 도 훈령·예규									
1) 훈령의 제·개정, 폐지발령									
1) 훈령의 제·개정, 폐지발령			기안					○	
2) 예규의 제·개정, 발령									
· 중요사항			기안				○		
· 일반사항	기안			○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
공통사항	라. 시·군 훈령, 예규							
	1) 훈령의 제·개정 폐지에 관한 지시	기안					○	
	2) 예규의 제·개정 폐지에 관한 지시	기안		○				
	마. 법규해석에 대한 질의응답							
	1) 중요사항	기안			○			
	2) 일반사항	기안		○				
	10. 회의							
	가. 시장·군수 회의			기안				○
	나. 부시장·부군수 회의	기안					○	
	다. 시·군. 실·과. 팀장 및 사업소장 회의	기안			○			
	라. 시·군 및 사업소 담당자 회의	기안		○				
	11. 보조금							
	가. 보조금 내시 계획 및 방침결정			기안				○
	나. 보조금 교부결정(변경결정) 및 통지							
	1) 자치단체에 대한 보조							
	㉠ 정상보조(금액구분 없음)			기안	○			
	㉡ 자본보조(5억원 이상)			기안			○	
	㉢ 자본보조(5억원 미만)	기안			○			
	2) 민간보조							
	㉣ 보조내시 생략하고 교부결정시(임의보조)			기안				○
	㉤ 정액보조							
	1억원 이상			기안				○
	1억원 미만	기안			○			
	다. 보조금 교부 및 정산							
	1) 보조사업의 자금교부	기안			○			
	2) 사업진도 보고, 정산보고	기안		○				
	12. 계증명 및 사실확인서 발급	기안	○					
	13. 주민에게 불이익을 주는 행정 처분							

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
공통사항	가. 인.허가 면허 등의 취소	기안					○	
	나. 업무정지	기안			○			
	다. 과태료 등 부과	기안		○				
	라. 기타 경고 시정지시	기안		○				
	14. 이의신청의 처리	기안			○			
	15. 정무적 업무							
	가. 도지사를 대리한 정무적 행사·회의 참석에 관한 사항	기안					○	
	나. 의회와 관련한 각종 정무적 협의에 관한업무	기안					○	
	다. 도정의 홍보 및 언론기관과의 협조	기안					○	
	라. 도정에 대한 자문을 얻거나 주민여론을 수렴하는 사항	기안					○	
	마. 국회 등과 관련된 대외 업무의 협조	기안					○	
	바. 정당·사회단체 등과 협조	기안					○	
	사. 기타 도지사를 정무적으로 보좌하기 위하여 필요한 사항	기안					○	
	16. 기타							
	가. 일반문서(민원제외)의 보완지시	기안		○				
	나. 도 자체 수시 보고 지시문서	기안		○				
다. 임시 일상경비 출납원 명령	기안		○					



## 공 보 관

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
공보관	1. 홍보행정의 종합계획			기안				○
	2. 도정시책 기획홍보	기안		○				
	3. 각종 도정홍보 기법개발	기안		○				
	4. 도정시책 광고	기안		○				
	5. 정기간행물 등록							
	가. 신규등록	기안		○				
	나. 변경등록	기안		○				
	다. 폐간처리	기안		○				
	6. 충청북도 도보발간	기안		○				
	7. 신문구독계획	기안		○				
	8. 도의회 관련 업무	기안		○				
	9. 국정홍보지원 협조	기안	○					
	10. 각종 회의 및 행사장비 운영	기안	○					
	11. 청내 TV유선방송 시스템 운영	기안	○					
	12. 청내 음악방송 시스템 운영	기안	○					
	13. 공보관실 소관 보안업무 및 충무계획	기안		○				
	14. 공보업무관련 예산 회계 운영 업무	기안		○				
	15. 홍보 기자채 관리	기안	○					
	16. 도정홍보컨설팅 운영	기안		○				
	17. 홍보기획회의 운영	기안		○				
18. 홍보협의회의 운영	기안				○			
19. TV난시청지역해소사업업무	기안		○					
20. 도정보도								
가. 도정보도자료 작성	기안		○					
나. 각종 행사 보도 자료작성	기안	○						

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결제)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정부	행정	
공보관	21. 언론사와의 대담자료 작성							
	가. 도지사 대담자료 작성	기안		○				
	나. 행정.정무부지사 대담자료 작성	기안		○				
	22. 언론중재위원 추천	기안		○				
	23. 도정 정례브리핑	기안		○				
	24. 각종 보도계획 수립	기안		○				
	25. 사이버 언론대책 및 관리	기안		○				
	26. 도정홍보 영상물 촬영							
	가. 사진촬영 도정홍보	기안	○					
	나. 도정홍보 사진게시판관리	기안	○					
	다. 동영상촬영 도정홍보	기안	○					
	27. 각종 기자회견 업무	기안	○					
	28. 라디오 도정 캠페인	기안		○				
	29. 언론사 창간, 개국 축하 메시지 작성	기안	○					
	30. 신문.방송 도정관련 보도분석							
	가. 일일분석	기안	○					
	나. 월간분석	기안		○				
	31. 방송보도 시청기록							
	가. TV	기안		○				
	나. 라디오	기안		○				
	32. 종합유선방송 관리							
	가. 인.허가 관련 협조	기안		○				
	나. 민원사항 처리	기안		○				
	33. 도정관련 보도기사 월별 정리 통보	기안		○				
	34. 보도자료 관리 및 보존							
	가. 신문스크랩 보관	기안	○					
	나. 방송모니터 보관	기안	○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정부	행정	
공보관	35. 홍보영상물 제작							
	가. 도정기획 홍보영상물	기안		○				
	나. 인터넷 동영상	기안		○				
	36. 전광판 이용 도정홍보							
	가. 도정전광판 홍보	기안	○					
	나. 서문전광판 운영 및 홍보	기안	○					
	다. 전국 전광판이용 도정홍보	기안		○				
	37. 인적네트워크구축을 통한 도정홍보							
	가. 드라마작가 초청세미나	기안		○				
	나. 도정홍보대사 운영	기안				○		
	다. 언론매체를 통한 해외홍보	기안		○				
	라. 방송,신문,잡지홍보	기안		○				
	마. 도정홍보물 종합관리운영	기안		○				
	38. 도정기획광고(방송)	기안		○				
	39. 중앙인론인과 네트워크구축							
	가. 국내기자 초청세미나	기안		○				
	나. D/B구축 및 관리	기안		○				
	다. 홍보물,농특산물보내기	기안		○				
	40. 함께하는충북뉴스 발간							
	가. 함께하는충북뉴스 발간 기획	기안	○					
	나. 함께하는충북뉴스 제작 및 배부	기안		○				
다. 명예기자 위촉 및 운영	기안		○					
41. 인터넷방송 사업추진								
가. 인터넷방송사업 기본계획 수립		기안					○	
나. 인터넷방송 운영	기안		○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
공보관	42. 온라인 도정홍보							
	가. 온라인 도정홍보 기본계획 수립	기안		○				
	나. 온라인 홍보매체 운영	기안		○				
	다. 블로그 기자단 운영	기안		○				

## 감 사 관

과 별	사 무 명	기안 및 견결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						점무	행정	
감사관	1. 자체감사실시 및 종합조정							
	가. 시군 종합감사 결과보고		기안					○
	나. 직속기관 및 사업소감사 결과보고	기안					○	
	다. 도 산하 지방공기업 감사결과 보고	기안					○	
	라. 각종 감사결과처리 지시	기안		○				
	마. 시군 및 사업소 감사지시사항 처리결과 확인	기안	○					
	2. 명예감사관 위촉	기안		○				
	3. 명예감사관 운영	기안		○				
	4. 감사자문관제 운영	기안	○					
	5. 감사열린마당 운영	기안	○					
	6. 주민감사청구제 운영							
	가. 청구인 대표자증명서 교부	기안		○				
	나. 명부열람 및 이의신청 처리	기안		○				
	다. 감사계획수립 및 집행	기안		○				
	라. 감사결과 공표 및 시정조치	기안		○				
	마. 주민감사청구심의회 운영	기안		○				
	7. 회계감사 실시 결과보고	기안					○	
8. 회계감사결과 처리 지시	기안		○					
9. 시군 계산증명 검사	기안	○						
10. 시군 계산증명 검사결과 조치	기안		○					
11. 감사원 감사수감자료 작성	기안	○						
12. 감사원 감사 수감		기안					○	
13. 감사원 처분지시사항 처리	기안		○					
14. 물품손망실 사고 조사	기안	○						
15. 감사정보종합시스템 운영	기안	○						
16. 시설공사 감사결과 보고	기안					○		
17. 일상감사 실시	기안		○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
감사관	18. 일상감사 집행전말 보고	기안		○				
	19. 대형공사 집행실적 보고	기안		○				
	20. 상급기관 이첩민원 사항							
	가. 대통령 비서실 이첩민원							
	1) 감사관실 조사처리	기안		○				
	2) 시군 및 실과 이송처리	기안	○					
	나. 자체 처리 종결	기안		○				
	다. 각 시군 이첩 처리지시	기안	○					
	라. 각 실과 관련사항 분류	기안	○					
	21. 다수인관련민원 분석보고	기안		○				
	22. 공무원 및 산하단체 임직원 비위조사 처리							
	가. 5급 이상 국가 및 지방공무원 및 산하단체 임 직원	기안					○	
	나. 6급 이하 국가 및 지방공무원 및 산하단체 임 직원	기안		○				
	23. 민원부조리 신고창구 운영	기안		○				
	24. 부패방지종합대책 추진							
	가. 부패공격자 실태조사 보고	기안		○				
	나. 비위면직자 확인자료 제출	기안		○				
	다. 부패방지시책 평가	기안		○				
	라. 부패방지대책 추진계획 수립	기안		○				
	마. 부패방지신고센터 운영	기안		○				
	25. 공직자병역사항 접수 및 공개	기안	○					
	26. 공직자 재산등록							
	가. 등록서류 이송	기안	○					
	나. 등록기간 연장허가	기안	○					
	다. 내용 열람 등 허가	기안	○					
	라. 공직윤리위원회 운영	기안		○				
	27. 공직기강 감찰							
가. 워약시기 공직기강 감찰	기안		○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
감사관	나. 공무원행동강령 운영실태 점검	기안		○				
	28. 감사기본계획 수립		기안				○	
	29. 감사원 및 중앙부처 감사수감 및 결과처리							
	가. 수감자료 작성	기안		○				
	나. 감사결과 처분지시	기안					○	
	다. 조치결과 보고	기안		○				
	라. 경미한 수시감사 결과 시정지시 및 보고	기안		○				
	30. 재심청구							
	가. 5급 이상 공무원		기안					○
	나. 6급 이하 공무원	기안		○				
	다. 관용심사위원회 개최	기안		○				
	31. 감사결과 처분지시에 대한 재심 청구							
	가. 중요사항		기안					○
	나. 경미한 사항	기안		○				
	다. 심사청구서 진달	기안	○					
	32. 특명사항 조사처리		기안					○
	33. 진정민원 처리	기안		○				
	34. 공무원 소청에 따른 답변서 제출	기안		○				
	35. 갈등관리 여론 동향 파악관리	기안		○				
	36. 갈등 예방, 해결을 위한 교육훈련	기안		○				
37. 갈등관리 위원회 및 조정회의 구성 운영	※ 공동사항 참조							
38. 갈등카드 작성관리 및 모니터링	기안		○					

## 정 책 기 획 관

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
정책 기획과	1. 도정방침 결정			기안				○
	2. 도정 종합기획조정	기안			○			
	3. 도정 기본운용계획							
	가. 주요업무계획 수립	기안						○
	나. 주요업무시행계획 수립	기안			○			
	다. 도정현황 작성	기안		○				
	라. 파워포인트 홍보자료 작성	기안	○					
	마. 각종 도정 간담회자료 작성	기안	○					
	4. 광역행정협의회 운영							
	가. 전국 시도지사협의회, 충청권 행정협의회, 중부내륙							
	1) 회의 개최계획 수립	기안			○			
	2) 회의안건 제출 및 검토	기안			○			
	3) 협의회 운영	기안			○			
	5. 확대간부회의 운영	기안		○				
	6. 국정감사							
가. 수감계획 수립		기안					○	
나. 국회요구자료 작성·제출	기안		○					
다. 수감결과 보고	기안			○				
7. 당정협의업무 추진	기안			○				
8. 도 상징물 관리	기안		○					
9. 캐릭터사업 추진	기안		○					
10. 캐릭터사업 대행업체 관리	기안		○					
11. 캐릭터 상표등록 관리	기안		○					
12. 대통령, 총리, 도지사 지시사항 관리	기안						○	
13. 도의회 부의안건 공고 및 제출	기안		○					
14. 도의회 도정질문서(질의요지) 전파	기안			○				
15. 도의회 도정질문답변서 제출	기안		○					



과 별	사 무 명	기안 및 진결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경무	행정	
정 책 기획관	16. 도의회 행정사무감사자료 제출	기안		○				
	17. 행정사무감사 처리결과 제출	기안			○			
	18. 도의회 출석요구서 처리							
	가. 도지사 불출석 통보	기안		○				
	나. 부지사 불출석 통보	기안		○				
	다. 실·국·본부장 이하 불출석 통보	기안		○				
	19. 5분 자유발언 진과	기안		○				
	20. 도의회 서면질문 처리결과 제출	기안		○				
	21. 도의회 의결사항 이송	기안		○				
	22. 도, 시, 군 의정회 설립허가	기안					○	
	23. 도, 시, 군의회 동향관리	기안	○					
	24. 의원상해 보상업무	기안			○			
	25. 각종위원회 관리							
	가. 위원회 정비계획	기안		○				
	나. 위원회 운영수당 지급	기안	○					
	다. 위원회 정비실적 보고	기안		○				
	26. 중장기발전계획 수립							
	가. 기본계획 수립	기안						○
	나. 세부실천계획 수립	기안			○			
	다. 계획의 실천 및 확인평가	기안		○				
	라. 계획 수립 및 실천에 관한 자료수집 연구 조사, 집행 등	기안	○					
	27. 주요지역발전전략 수립							
	가. 기본계획 수립안 용역	기안			○			
	나. 기본계획의 주관부서 이첩	기안	○					
	28. 국내의 우수정책 및 성공사례 벤치마킹							
	가. 자료의 수집 및 분석	기안	○					
	나. 시책 도입에 관한 결정	기안		○				
	다. 시행을 위한 계획 수립	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
정 책 기 획 관	29. 충북개발연구원 지원, 육성 및 정책자문							
	가. 이사회 의결사항 승인	기안			○			
	나. 자료관리 상황보고	기안	○					
	다. 예산, 결산, 사업계획 보고	기안		○				
	라. 일반지도감독	기안		○				
	마. 연구과제 의뢰	기안	○					
	30. 각종 정책자료 및 정보수집 분석	기안	○					
	31. 도정조정위원회 운영	기안					○	
	32. 도정배심원제 운영	기안		○				
	33. 정책품질관리제 운영	기안		○				
	34. 지역인적자원개발(RHRD)							
	가. 계획 수립	기안			○			
	나. 지역인적자원 DB 구축	기안		○				
	다. 기타 일반사항	기안	○					
	36. 충북도립대학 육성 지원							
	가. 장기발전계획 수립	기안					○	
	나. 지방교육공무원 인사위원회 운영	기안			○			
	다. 기타 업무지원	기안	○					
	37. 학교급식 지원							
	가. 지원계획 수립	기안			○			
	나. 학교급식지원심의위원회	※ 공통사항 참조						
	다. 기타 일반사항	기안	○					
	38. 대학 교육 일반업무	기안		○				
	39. 명예연구소 관리							
	가. 명예연구소 지정, 폐지	기안					○	
	나. 명예연구소 사업비 지원	기안			○			

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
정 책 기획관	40. 수습사무관 관리							
	가. 수습사무관 수요조사	기안	○					
	나. 수습사무관 배치	기안		○				
	다. 수습사무관 근무평정	기안		○				
	41. 평생교육진흥							
	가. 평생교육진흥시행계획 수립	기안					○	
	나. 평생교육협의회 운영	기안			○			
	다. 평생교육진흥원 운영	기안			○			
	42. 교육발전협의회 운영	기안			○			
	43. 교육 지원							
	가. 교육지원계획 수립	기안			○			
	나. 교육지원심의위원회	기안					○	
	다. 기타 일반사항	기안	○					
	44. 교육협력관 운영	기안			○			
	45. 인재양성재단							
	가. 사업계획, 예산·결산 승인	기안			○			
	나. 기타 일반사항	기안	○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
	46. 충북학사 및 청람재 운영 지도감독	기안		○				
	47. 도녹색성장 추진계획 수립							
	가. 녹색성장 추진계획수립(5개년)	기안						○
	나. 녹색성장 주요업무 계획수립		기안		○			
	다. 기타 일반사항	기안		○				
	48. 도녹색성장 조례							
	가. 녹색성장 조례 제정	기안						○
	나. 기타 일반사항	기안		○				
	49. 도녹색성장위원회 구성 운영							
	가. 위원회 구성 계획 및 위촉	기안						○
	나. 위원회 회의개최	기안					○	
	다. 위원회 수당지급	기안		○				
	라. 기타 위원회 일반사항	기안		○				
	50. 녹색성장 홈페이지 관리	기안		○				
	51. 녹색뉴딜 추진계획 수립		기안				○	
	52. 대학생 학자금 이차지원 계획수립	기안			○			

## 예산담당관

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경무	행정	
예 산 담당관	1. 지방재정제도의 운영	기안			○			
	2. 도 일반회계 및 특별회계 예산편성							
	가. 예산편성지침시달	기안			○			
	나. 예산요구서 제출 요구	기안		○				
	다. 예산편성(안) 확정	기안						○
	라. 예산고시	기안	○					
	마. 실행예산 편성	기안		○				
	바. 예산성립전 사용결의	기안		○				
	사. 사업예산 총액배분	기안			○			
	3. 예산절감계획 운영	기안		○				
	4. 예산배정계획수립							
	가. 예산배정계획수립	기안			○			
나. 예산배정	기안		○					
5. 예산의 유용								
가. 예산의 전용, 변경, 이용, 이체	기안		○					
6. 예산의 집행 품의 및 제정사항의 검토	기안		○					
7. 예비비 지출 결정	기안						○	
8. 지방제정연감 작성	기안	○						
9. 예산 이월사업비 확정	기안		○					
10. 예산성과금 집행								
가. 예산성과금 지급 결정	기안					○		
나. 예산성과금 지급	기안		○					
11. 예산낭비대응시스템운영 및 관리	기안	○						
12. 복권수익금 사업 운영								

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
예 산 담당관	가. 복권수익금 대상사업 선정	기안			○			
	13. 시·군 재정 운영지도							
	가. 예산편성 지도	기안		○				
	나. 당초예산 결과보고	기안	○					
	다. 추경예산 결과보고	기안	○					
	14. 지방교부세 산정자료 작성 및 사업신청							
	가. 보통교부세 산정 기준제정 수요분석	기안		○				
	나. 보통교부세 산정 기초통계 자료작성	기안		○				
	다. 특별교부세 사업 신청	기안			○			
	라. 특별교부세 예산운용현황 작성	기안	○					
	마. 특별교부세 정산	기안		○				
	바. 지방교부세 교부결정	기안		○				
	15. 지방교부세 자금배정 및 송금	기안	○					
	16. 분권교부세 산정자료 작성 및 결정							
	가. 분권교부세 산정자료 작성	기안		○				
	나. 분권교부세 교부결정	기안		○				
	17. 국고보조금 신청 및 집행에 관한 사항	기안				○		
	18. 광역·지역발전특별회계 운영							
	가. 재원배분계획수립	기안					○	
	나. 재원배분 및 예산신청지침시달	기안				○		
	다. 예산요구서 제출요구	기안	○					
	라. 예산안 신청	기안						○
	마. 사업조정 및 점검	기안			○			
	19. 국도비 보조금 내시	기안			○			
	20. 지방채 운영							
	가. 지방채발행지침 시달	기안			○			
	나. 지방채 발행계획안 제출	기안					○	
다. 지방채 자금인수 신청	기안			○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
예 산 담당관	라. 지방채 초과승인 신청	기안			○			
	마. 지방채 발행계획의 변경신청	기안			○			
	21. 포괄사업비 관리							
	가. 포괄사업비 지원 방침결정	※ 공통사항 참조						
	나. 포괄사업비 교부결정	기안			○			
	다. 포괄사업비 교부	기안		○				
	22. 시책추진보전금 관리							
	가. 시.군 지원방침 결정	※ 공통사항 참조						
	나. 시책추진보전금 교부결정	기안			○			
	다. 시책추진보전금 교부	기안		○				
	23. 지역현안사업 발굴·추진	기안		○				
	24. 중기재정계획 수립 및 보고							
	가. 중기지방재정계획수립	기안		○				
	나. 중기지방재정계획 결과보고	기안					○	
	25. 지방재정 분석보고	기안			○			
	26. 부·용자 도심사 개최 및 결과 보고							
	가. 부·용자사업 도심사 개최	기안			○			
	나. 부·용자사업 도심사 개최 결과 보고	기안					○	
	27. 지역개발기금 운영							
	가. 지역개발기금 공채발행	기안			○			
	나. 지역개발기금 용자사업자 선정	기안			○			
	다. 기금관리 일반업무	기안	○					
	라. 지역개발기금 정기예탁 및 해지	기안		○				
	마. 세입일계표 및 상환 일보	기안	○					
	바. 금고계약	기안			○			
	사. 지역개발기금특별회계 결산	기안			○			
	아. 세입정수액 계산서 작성	기안			○			
	자. 수입예산정리부·지출예산통제원장정리	기안	○					

과 별	사 무 명	기안 및 진결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경무	행정	
예 산 담당관	차. 공채매출 및 상환일보	기안			○			
	28. 지방공사 관리							
	가. 지방공사 대표 임면	기안						○
	나. 지방공사의장 추천위원회 운영	기안			○			
	다. 지방공사감사임면 및 이사임명 승인	기안			○			
	라. 정관 변경인가 및 제규정 승인	기안			○			
	마. 예산운영 및 결산 승인	기안			○			
	바. 경영지도 일반	기안	○					
	29. 시·군 공기업육성 지도							
	가. 지방공사, 공단설립 운영	기안		○				
	나. 경영복표 승인	기안		○				
	다. 경영평가결과 조치	기안			○			
	라. 지방상수도사업 요금관리	기안	○					
	마. 직영기업 경영평가 통보	기안	○					
	바. 공기업경영전문교육 관리	기안	○					
	사. 민·관 공동출자사업관리	기안		○				
	아. 경영수익사업지도	기안	○					
	자. 향토지적재산 활용 육성사업 지도	기안		○				
	30. 민간투자사업에 관한 사항							
	가. 민간투자사업 관리	기안	○					
	나. 민간투자사업 지도	기안	○					
	다. 민간투자심의위원회 운영	※ 공통사항 참조						
	31. 기금운용							
	가. 기금운용계획 수립	기안			○			
	나. 통합관리기금 심의위원회 운영	기안			○			
	다. 기금결산지침통보	기안	○					



과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
예 산 담당관	라. 기금결산	기안			○			
	마. 자금예탁	기안		○				
	바. 기금운용지도	기안	○					
	사. 기금 성과분석 지침 통보	기안	○					
	아. 기금성과분석	기안			○			
	자. 기금성과분석결과 통보	기안	○					

### 성과관리담당관

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
성과관리 담 당 관	1. 도지사 공약사업 관리							
	가. 추진사항 분석보고		기안					○
	나. 실적 추진사항 자료관리	기안	○					
	다. 도지사 공약사업 평가자문위원회	기안			○			
	2. 국정시책 합동평가 운영							
	가. 합동평가 계획수립	기안					○	
	나. 국정시책 개별평가 결과 확인	기안	○					
	다. 합동평가 준비단 구성·운영	기안	○					
	라. 합동평가 지표 검토	기안		○				
	마. 국·도정시책 시·군 평가	기안		○				
	바. 합동평가 시·군 순회 설명회 개최	기안		○				
	3. 도정성과 분석							
	가. 분석계획 수립		기안	○				
	나. 성과분석 보고	기안			○			
	다. 관련자료 취합	기안	○					
	4. 월동, 추석절 등 특수시기의 종합대책							
	가. 종합대책수립지침시달	기안			○			
	나. 종합대책관련 자료요구	기안	○					
	다. 종합대비계획 및 실적보고	기안		○				
	5. 도정 개혁과제 관리							
	가. 발굴 및 정리		기안		○			
	나. 추진사항 자료관리	기안	○					
	6. 기타 평가에 관련한 사항	기안	○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
담 당 과	8. 창의실용행정 기본방향 설정							
	가. 창의실용행정 주요업무계획 수립		기안				○	
	나. 창의실용행정 세부시행계획 수립	기안		○				
	다. 창의실용행정 과제 운영, 관리	기안		○				
	9. 학습동아리 운영							
	가. 기본계획	기안			○			
	나. 연구과제 발표회 개최	기안		○				
	다. 학습동아리 관리	기안	○					
	10. 고객만족행정 운영							
	가. 고객만족행정 추진계획 수립		기안		○			
	나. 고객만족행정 교육, 워크숍	기안		○				
	다. 민원제도·개선과제발굴 및 관리	기안		○				
	라. 고객관리시스템 운영관리	기안		○				
	11. 제안(도민·공무원)제도 운영							
	가. 제안제도 운영 계획 수립	기안			○			
	나. 제안 접수 및 접수제안 의견조회	기안		○				
	다. 채택제안 실행관리	기안		○				
	12. 지방분권과제							
	가. 지방분권과제 업무추진	기안			○			
	나. 지방분권 세미나, 워크숍	기안		○				
13. 지방이양사무 연구								
가. 행정기관간 기능 재정립 업무추진	기안		○					
나. 권한이양 업무추진	기안		○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
성과관리 담 당 관	14. 제안(도민·공무원)제도 운영							
	가. 제안채택 결정	기안			○			
	나. 접수제안 의견조희	기안		○				
	15. 성과관리 기본계획 수립 및 운영							
	가. 성과관리 기본계획 수립		기안					○
	나. 성과관리 지표개발 및 관리	기안			○			
	다. 성과관리 매뉴얼 작성	기안		○				
	라. 성과평가 대상 과제 관리	기안	○					
	마. 성과평가결과 조정 및 확정	기안			○			
	16. 성과관리시스템 구축 및 운영							
	가. 시스템 구축 및 고도화계획	기안			○			
	나. 시스템 운영 및 유지관리	기안		○				
	17. 성과계약 평가							
	가. 성과계약 평가 계획 수립		기안					○
	나. 성과계약 평가 최종 평가 결과보고		기안					○
	18. 출자·출연기관 경영평가							
	가. 경영평가 시행계획 수립		기안					○
	나. 경영평가 결과 보고		기안					○
	19. 지식행정시스템 기본계획수립 및 운영							
	가. 지식행정시스템 기본계획 수립	기안			○			
	나. 지식행정시스템 운영 및 기능보강	기안		○				
	다. 개인별업무편람 등 지식자료관리	기안	○					
	라. 지식행정총괄관 지정 및 운영	기안		○				

## 법무통계담당관

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경무	행정	
법무통계 담당관	1. 자치법규 및 훈령, 예규의 일제정비 지침수립	기안			○			
	2. 자치법규 및 훈령, 예규의 입안 심사	기안		○				
	3. 조례규칙심의회의심의결과 보고	기안		○				
	4. 조례규칙심의회의심의결과 관련실과 통보	기안		○				
	5. 조례 및 규칙안 사전보고	기안		○				
	6. 도의회 의결 조례의 재의요구, 대법원 제소			기안				○
	7. 법제자료의 조사 수집	기안	○					
	8. 자치법규 및 훈령, 예규의 추록 발간	기안		○				
	9. 법령집 및 자치법규집 배부대상 조정	기안	○					
	10. 법규관련 간행물 배부	기안	○					
	11. 관보 및 법령집 추록 배부	기안	○					
	12. 법률교육(중앙, 도 주관)	기안		○				
	13. 시·군 조례·규칙 심사, 보고, 지도감독	기안		○				
	14. 시·군 조례에 대한 재의요구 지시 및 대법원 제소지	기안					○	
	15. 법규상달실 운영 및 법령질의해석	기안	○					
	16. 수의적 행정처분(허가, 인가, 특허 승인등)중요문서 심사	기안		○				
	17. 불이익한 행정처분(인·허가취소, 과징금, 과태료부 과,	기안		○				
	18. 도가 당사자가 되는 계약(재산취득, 처분및 계약, 현결 등) 문서심사	기안		○				
	19. 기타 법령과 관련된 문서(주요계약서, 법령질의 답 변	기안		○				
	20. 시·군 조례규칙 검토결과 통보	기안		○				
	21. 자치법규 대분발간	기안		○				
	22. 고시·공고문심사 및 대장 등재	기안	○					
	23. 소송							
가. 도 소송								
1) 중요사건 제소, 피소, 결과보고			기안				○	
2) 일반소송 제소, 피소, 상소 및 결과보고	기안			○				
3) 소송대리인 선임	기안		○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
법무통계 담당관	4) 소송수행자 지정 및 변경	기안		○				
	5) 집행정지 및 신청	기안		○				
	나. 시·군 소송업무 지도							
	1) 소송지도	기안	○					
	2) 소송 통계보고	기안		○				
	3) 기타 사항보고	기안	○					
	24. 행정심판							
	가. 시·군이 당사자가 되는 행정심판							
	1) 재결	기안					○	
	2) 위원의 기피 결정	기안		○				
	3) 재결기간 연장 결정	기안		○				
	4) 집행정지 결정	기안			○			
	5) 행정심판 회의록 작성	기안		○				
	나. 도가 당사자가 되는 행정심판							
	1) 청구서 전달 및 재결결과 보고	기안			○			
	2) 답변서 및 자료제출 요구	기안		○				
	3) 기타 협의 및 의견조회	기안		○				
	25. 소청심사위원회 운영	기안		○				
	26. 행정심판위원·소청심사위원회 위촉 및 해촉	※ 공통사항 참조						
	27. 고문번호사 위촉 및 해촉	기안						○
	28. 통계자료의 수집, 처리·가공 및 분석 공표	기안			○			
	29. 행정통계조사	기안		○				
	30. 기본통계의 정비 및 통계연보 발간	기안			○			
	31. 인구가동 및 인구동태조사	기안	○					
	32. 인구 및 주택 총조사		기안					○
	33. 주민등록 인구통계 보고서 발간	기안		○				
	34. 행정지도 제작 및 보급	기안		○				
	35. 도서연감 자료수집	기안	○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
법무통계 담당관	36. 지역내 총생산 추계	기안			○			
	37. 농업기본 통계조사 및 농·어업 총 조사		기안	○				
	38. 통계D/B 구축 및 관리	기안		○				
	39. 사업체 기초 통계조사 및 보고서 발간	기안		○				
	40. 산업총조사 및 광공업 통계조사 보고서 발간	기안		○				
	41. 도정기본현황 책자발간	기안		○				
	42. 각종 통계자료 게시	기안	○					
	43. 규제개혁 추진계획 수립		기안					○
	44. 규제개혁 개선과제 발굴건의	기안		○				
	45. 자치법규 등록규제 정비	기안		○				
46. 규제심사기구 운영	기안					○		

### 정 보 화 담 당 관

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
정보화 담당관	1. 지역정보화 기본계획 수립 및 조정							
	가. 지역정보화 기본계획 수립			기안				○
	나. 지역정보화 기본계획 결과보고	기안			○			
	2. 정보화촉진 시행계획의 수립 조정							
	가. 정보화촉진기본계획 수립			기안				○
	나. 정보화사업 추진 결과보고	기안			○			
	3. 지역정보화위원회 운영	기안		○				
	4. 시군 정보화 추진실적 평가							
	가. 평가 추진계획 수립		기안		○			
	나. 추진실적 보고 및 현지실사	기안		○				
	다. 평가결과 보고		기안		○			
	5. 공무원정보화교육계획 수립 및 시행							
	가. 교육계획 수립	기안			○			
	나. 교육계획 시행	기안		○				
	6. 정보화자극증 강기 운동 추진	기안		○				
	7. 도의회, 감사(국정, 종합) 관련 업무	기안		○				
8. 도민정보화교육계획 수립 및 시행								
가. 교육계획 수립	기안		○					
나. 교육계획 시행	기안		○					
9. 정보화교육교재 제작·배포	기안		○					
10. 각종 지시사항 관리	기안		○					
11. 정품 S/W 사용시책 추진	기안		○					
12. 자치정보화조합 관련 업무	기안		○					
13. 정보화마을 조성 및 운영활성화								
가. 정보화마을조성	기안			○				
나. 정보화마을활성화	기안			○				
14. 행망용 pc보급	기안			○				
정보화 담당관	15. 정보자원관리	기안		○				
	16. 정보이용시설 효율화사업 추진	기안		○				



과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
17. 일반보안	기안		○					
18. 지역정보화 주요 행사 기획·추진	기안		○					
19. 통합정보시스템 유지 보수	기안			○				
20. 공무원 정보화능력 경진대회	기안		○					
21. 예산·회계업무(예산편성, 집행·결산), 일상 경비 집행	기안		○					
22. 시·도 행정정보화 사업 추진								
가. 추진계획 수립	기안					○		
나. 사업추진 및 관리	기안		○					
다. 시스템운영 및 유지관리	기안	○						
23. 시·도행정정보시스템 업무 추진								
가. 시스템 운영계획 수립	기안					○		
나. 시·도행정시스템 운영	기안			○				
24. 정책결정지원시스템 운영	기안		○					
25. 시·도 행정복구시스템 운영	기안			○				
26. 시·군·구 새울 정보화사업 추진	기안			○				
27. 시·군·구 정보화사업(공통기반,노후장비) 지원	기안		○					
28. 통합 온-나라시스템 업무 추진	기안							
가. 시스템 운영계획 수립	기안					○		
나. 온-나라시스템 운영	기안			○				
29. 무인민원발급창구 관리 지도감독	기안		○					
30. 정보화사업 사전 협의·조정	기안		○					
31. 행정정보 공동이용 업무지원	기안		○					
32. 행정전자서명 보급 및 시스템 운영	기안			○				
33. 세계정 서버 운영 지원	기안		○					
34. 인사행정정보시스템 운영 지원	기안		○					
35. 관광허브사이트 운영 지원	기안		○					
36. 건축행정시스템 운영 지원	기안		○					
37. 지문인식시스템 운영 지원	기안		○					
38. 지방행정정보화업무 연구·연찬회 추진	기안			○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정부	행정	
정보화	39. 시도행정시스템내 내부행정(일반총무관리) 업무지원	기안		○				
담당관	44. 행정공간정보체계 구축사업	기안			○			
	45. 정보기술아키텍처(EA) 사업 추진	기안			○			
	46. 스마트워크 센터구축 사업 추진	기안						○
	47. 출력물 보안 및 토너질감시스템 운영	기안			○			
	48. 지역 정보화산업 육성 및 지원	기안			○			
	49. u-City 사업추진	기안		○				
	50. 지역 S/W산업 육성 및 지원	기안						○
	51. 멀티미디어센터 설립 및 육성 지원	기안		○				
	52. 정보운영실 및 정보통신실 관리	기안		○				
	53. 3Screen 미디어라이프 관련업무 추진	기안		○				
	54. UPS실 운영관리	기안		○				
	55. 전기,소방,공조설비 운영관리	기안		○				
	56. 정보운영실 전원 및 환경정비	기안		○				
	57. 정보운영실 등 청소용역 관리	기안		○				
	58. u-IT업무 및 공모과제 사업추진	기안			○			
	59. 콘텐츠산업 육성 지원	기안		○				
	60. 그린 PC 관련업무 추진	기안		○				
	61. 다매체(IPTV-스마트폰 등)간 연계 서비스관련 업무	기안		○				
	62. RFID/USN 및 사물통신망 업무 추진	기안		○				
	63. 방송통신융합 공공서비스 및 IPTV관련업무	기안			○			
	64. 지역정보산업 관련 기관 단체 등 지원	기안			○			
	65. 행정전산망(지적·자동차) 시스템 운영관리	기안		○				
	66. 타부서에서 위탁한 서버관리	기안		○				
	67. 주요서버의 전산자료 소산	기안		○				
	68. 충북지식산업진흥원 IT관련 업무지원	기안						○
	69. 자동차시스템 운영 및 관리	기안		○				
	70. 대표홈페이지 구축 및 운영 총괄							

과 별	사 부 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
정보화 담당관	가. 대표홈페이지 구축	기안			○			
	나. 대표홈페이지 운영	기안		○				
	71. 통합홈페이지 유지보수 및 사업관리							
	가. 통합홈페이지 유지보수	기안	○					
	나. 통합홈페이지 사업관리	기안		○				
	72. 대도민 홈페이지 운영 관리	기안		○				
	73. 홈페이지 모니터링 및 자료 관리	기안	○					
	74. 홈페이지 팝업 및 배너 운영 관리	기안	○					
	75. 열린도지사실 운영관리	기안			○			
	76. 도메인 등록 및 유지관리	기안		○				
	77. 홈페이지 토론방 운영 및 개선	기안		○				
	78. 외국어 홈페이지 운영 관리	기안		○				
	79. 타부서 홈페이지 운영에 관한 기술지원	기안		○				
	80. 웹사이트 정비(통.폐합) 계획수립 및 추진							
	가. 웹사이트 정비(통.폐합) 계획수립	기안			○			
	나. 웹사이트 정비(통.폐합) 추진	기안		○				
	81. 인터넷 서비스 종합계획 수립 및 기반확충		기안				○	
	82. 인터넷 서비스 이용 활성화를 위한 시책 개발 및 추진							
	가. 인터넷 서비스 이용 활성화를 위한 시책 개발	기안			○			
	나. 인터넷 서비스 이용 활성화를 위한 시책 추진	기안		○				
	83. 웹사이트 표준 적용 및 운영관리	기안		○				
	84. 인터넷 서비스 보안정책 수립 및 운영							
	가. 인터넷 서비스 보안정책 수립	기안		○				
	나. 인터넷 서비스 보안정책 운영	기안	○					
	85. 인터넷 서비스 평가관련 업무	기안			○			
	86. 인터넷 서비스 관련 정보화 지원사업 추진	기안			○			

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결제)권						
		담당자	팀장	담당전과장	실·국·본부장	부지사		도지사
						정부	행정	
정보화 담당관	87. 인터넷 서비스 신규업무 개발 및 보급							
	가. 인터넷 서비스 신규업무 개발	기안			○			
	나. 인터넷 서비스 신규업무 보급	기안		○				
	88. 인터넷 서비스 운영 소프트웨어 관리	기안	○					
	89. 인터넷 서비스 관련 규정 제·개정		기안				○	
	90. 모바일서비스시스템 운영	기안	○					
	91. 인터넷 시스템 보강 및 운영관리	기안		○				
	92. 인터넷 시스템 정보자원 백업 운영관리	기안	○					
	93. 모바일 콘텐츠(어플, 앱) 개발보급 운영	기안		○				
	94. 소셜네트워크서비스(SNS) 운영 및 지원	기안		○				
	95. 문자전송시스템 운영 및 관리	기안	○					
	96. 이메일 보급 및 운영 관리	기안		○				
	97. 불법스팸메일 방지계획 수립 및 시행							
	가. 불법스팸메일 방지계획 수립	기안		○				
	나. 불법스팸메일 방지계획 시행	기안		○				
	98. 전자도서요약서비스 운영	기안	○					
	99. 웹서비스 운영관리(e-book, 검색서비스, 불건전게시물 차단 등)	기안	○					
	100. 컴퓨터119 민원안내센터 운영	기안	○					
	101. 행정통신 종합계획 수립시행							
	가. 신통신망 기반구축계획 수립	기안					○	
	나. 신통신망 사업집행계획 시행	기안			○			
	102. 농촌지역 광대역가입자망(BcN) 구축							
	가. 농촌지역 광대역가입자망 고도화 추진	기안			○			
	나. 도내 인터넷서비스 현황관리	기안			○			
	103. 행정통신시설 설계 및 공사감독, 기술지도	기안		○				
	104. 유·무선 통합통신망(프리존) 업무추진	기안	○					
	105. 지방이양업무 발굴 추진	기안	○					
	106. 정보통신공사업 등록 등 업무추진	기안						
가. 정보통신공사업 등록취소	기안			○				
나. 신규등록,양도,합병	기안			○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결제)권						
		담당자	담당	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
정보화 담당관	다. 등록기준신고, 등록증 수첩재발행, 폐입	기안		○				
	107. 전국행정단일망(중앙-도-시군) 운영관리	기안		○				
	108. 정보통신공무원 전문 위탁교육 추진	기안		○				
	109. 시군 건축물 사용전 검사 업무지도	기안		○				
	111. 영상회의시스템 운영 관리							
	가. 영상회의시스템구축	기안			○			
	나. 영상회의시스템 운영관리	기안		○				
	112. 충무시철통신망 운용	기안		○				
	113. 행정통신 보안·암호장비·자재 운영관리	기안						
	가. 보안자재(암호, 장비)운용관리	기안			○			
	나. 통신보안 교육훈련, 시. 군지도	기안		○				
	114. 행정교환기 시스템 운영 및 주배선반 관리	기안		○				
	115. 전자팩스 및 일체동보장비 운영관리	기안	○					
	116. 전용회선 및 일반전화 운영관리	기안		○				
	117. 재난재해 비상통신망(위성전화) 운영 관리	기안		○				
	118. 설과,사업소,직속기관 통신장애 관리	기안	○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정부	행정	
정보화 담당관	119. 전화번호 계획 수립 및 행정전화번호부 제작운영	기안						
	가. 행정통신실 운영관리	기안		○				
	나. 교환안내, 전화번호부 관리	기안	○					
	120. 통합지휘무선통신망(TRS) 구축 운영관리	기안						
	가. 통합지휘 무선통신망(TRS) 구축	기안			○			
	나. 통합지휘 무선통신망(TRS) 운영관리	기안		○				
	121. 초등학교, 유치원, 도서관, 놀이터 CCTV 구축추진	기안			○			
	122. TV방송 디지털전환 관련업무 추진	기안			○			
	123. IPT교환기 관련업무 추진	기안		○				
	124. 도, 시·군 대도청 측정	기안		○				
	125. 정보통신 IT관련 주요 신규업무 추진	기안		○				
	126. 도내 무선인터넷존 확대 구축	기안		○				
	127. 일제지령통신(중앙-도-시군) 운용관리	기안		○				
	128. 통신회선 공공요금 관리	기안		○				
	129. 정보통신 재난안전, 위기관리 대응조치	기안		○				
	130. 전화교환 및 민원안내	기안	○					
	131. 국가재난통신망 구축 및 활성화	기안		○				
	132. 도·외청사업소 인트라넷 운영관리	기안		○				
	133. 근거리 통신망 운영관리	기안	○					
	134. 정보통신시스템 및 네트워크 보안 업무		기안		○			
	135. 정부원격근무지원시스템(GVPN) 등록 및 운영	기안		○				
	136. 도·시군 정보화사업 보안성검토 및 보안적합성 검증 추진	기안			○			
	137. 통합정보관리체계 운영 및 관리	기안	○					
	138. 사이버침해대응센터 구축 및 운영		기안					○
139. 정보보호시스템 구축 및 운영	기안		○					
140. 중앙부처 국가정보통신망 연동 및 업무지원	기안	○						
141. 시·군 정보통신망 통합관리 교육 및 기술지도	기안		○					
142. 정보통신망 신·중설 설계·심사·감독 및 기술지원	기안		○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						장무	행정	
	143. 정보통신망 회선청약 및 공공요금 관리	기안		○				
	144. 네트워크장비 유지보수 및 비품관리	기안		○				
	145. 국가정보통신망 고도화 및 안정화 사업 추진	기안			○			
	146. 국가정보통신망(중앙↔도↔시군) 운영	기안			○			
	147. 전산기주소(IP), 네트워크 자원관리시스템 운영	기안	○					
	148. 인트라넷 장비 IPv6 변경 계획 및 추진	기안			○			
	149. 국가정보통신망 장애처리 분석 및 이력관리	기안		○				
	150. 충북지역사이버실무협의회 및 안전협의회 업무 추진	기안		○				
	151. 정보통신시스템 취약점 분석 및 조치	기안		○				
	152. 각종 보안관련 신기술 및 동향 전파	기안	○					
	153. 정보통신보안업무 추진	기안			○			
정보화 담당관	154. 개인정보보호업무 종합대책 수립		기안					○
	155. 개인정보파일 사전영향평가 및 실태조사	기안		○				
	156. 자치단체 CCTV 통합관제센터 구축 지원	기안			○			
	157. DDoS 대응시스템 구축 및 운영	기안			○			
	158. 개인정보보호교육 및 홍보	기안		○				
	159. PC통합관리시스템 운영	기안	○					
	160. 컴퓨터 바이러스 방역관리	기안	○					
	161. 정보보안관리실태 수준 평가	기안						○
	162. 개인정보보호 수준진단 평가	기안			○			
	163. 전자정부대민서비스 보안수준 실태 평가	기안			○			
	164. RFID/USN 보안수준 실태 평가	기안			○			
	165. 유해사이트 및 유해트래픽 관리	기안	○					
	166. 사이버침해사고 대응(분석 및 조치)	기안		○				
	나. 정보통신망 회선청약 및 공공요금관리	기안		○				
	나. 중앙부처 전자정부통합망 연동 및 업무지원	기안		○				
	라. 정보통신망고도화 및 안정화사업	기안			○			

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권							
		담당자	팀장	담당관 과장	실·국· 본부장	부지사		도지사	
						정무	행정		
정보화 담당관	마. 전산기주소 부여 및 관리	기안		○					
	바. 전산기주소 IPv6 전환 추진	기안			○				
	사. 네트워크 자원관리시스템 운영	기안	○						
	아. 인트라넷 분기점검(계획 및 점검)	기안		○					
	자. 산하기관 네트워크 구축 기술지도	기안	○						
	차. 정보통신망 장비 유지보수	기안		○					
	카. 정보통신망 운영 일일보고	기안	○						
	타. 정보통신망 운영(주간, 월간)보고	기안		○					
	167. 네트워크 보안관리								
	가. 네트워크 보안계획 수립	기안			○				
	나. 정부원격근무시스템 등록 및 운영	기안		○					
	다. 정보보호시스템(CERT 제외) 도입	기안		○					
	라. 정보보호시스템 운영 및 보안정책 적용	기안		○					
	마. 정보통신망 보안성 검토	기안			○				
	바. 정보통신망 보안심사위원회	※ 공통사항 참조							
	사. 정보통신망 장애처리 분석	기안	○						
	아. 정보화시스템 취약점 분석	기안		○					
	자. 충북지역 사이버안전협의회 운영	기안		○					
	차. 산하기관 정보통신망 보안지도	기안		○					
	카. 읍지연습 사이버전 모의훈련 추진	기안			○				
	타. 정보보호시스템 주간운영 결과 보고	기안		○					
	168. 개인정보보호업무								
	가. 개인정보보호 계획(방침) 수립		기안					○	
	나. 개인정보보호 수준평가 및 결과 보고	기안			○				
	다. 개인정보보호 인식 교육 및 홍보		기안		○				
	라. 개인정보치리에 대한 실태조사	기안		○					
마. 개인정보 보호시스템 도입	기안			○					
바. 개인정보 보호시스템 운영 및 관리	기안	○							
사. 기타 개인정보 관련 업무	기안		○						
169. 컴퓨터 바이러스 방역관리									
가. 컴퓨터 바이러스 시스템 운영 지침 수립	기안		○						
나. 컴퓨터 바이러스 방역 및 업그레이드	기안	○							
다. 컴퓨터 바이러스 퇴치 현황 보고(월간)	기안		○						
라. 컴퓨터 바이러스 관련 보안강화 대책 수립	기안		○						



## 총 무 과

과 별	사무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
총무과	1. 각종 의전행사 추진							
	가. 주요 의전행사		기안				○	
	나. 각종행사의 조정 총괄	기안		○				
	다. 정미한 의식	기안		○				
	2. 국 소관 행정의 종합기획조정	기안			○			
	3. 도민대상 운영							
	가. 시상계획 수립	기안					○	
	나. 심사위원회 운영	기안					○	
	다. 수상자 결정		기안					○
	4. 복무							
	가. 복무태세 확인 점검	기안	○					
	나. 당직 운영							
	1) 당직명령	기안		○				
	2) 당직근무변경	기안		○				
	3) 당직근무일지관리	기안		○				
	4) 임시일상경비 정산	기안	○					
	5) 당직실 관리	기안		○				
	6) 당직신고	기안	○					
	다. 근무시간 및 근무일 변경	기안		○				
	라. 근무환경평가	기안	○					
	마. 결직허가	기안					○	
	5. 보안업무							
	가. 보안업무 기본계획수립	기안					○	
나. 보안업무 심사분석	기안		○					
다. 비밀소유현황 및 취급인가자 통계보고	기안		○					
라. 비밀문서 발간업체 인가	기안		○					
마. 보안업무 감사	기안	○						

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정부	행정	
총무과	마. 보안사고발생 보고	기안					○	
	사. 청내 출입증 발급	기안	○					
	6. 공무 국외여행							
	가. 기본계획 수립							
	1) 실과장(직속기관, 사업소장포함)이상		기안					○
	2) 5급이하	기안					○	
	나. 공무 국외여행 허가							
	1) 실과장(직속기관, 사업소장포함)이상	기안					○	
	2) 5급이하	기안			○			
	다. 공무 국외여행 귀국보고	기안	○					
	7. 통합방위지방회의 운영							
	가. 협의회 운영	기안						○
	나. 실무위원회 운영	기안						○
	다. 예비군 육성지원	기안						○
	라. 군경 위문 실시	기안						○
	마. 각종훈련 지원	기안			○			
	8. 직장민방위대 운영							
	가. 민방위대 편성	기안			○			
	나. 민방위대원 교육	기안	○					
	다. 민방위대원 교육 결산	기안	○					
	라. 민방위 비상소집 훈련	기안			○			
	마. 민방위대원 전·출입 관리	기안	○					
	9. 충북협회 지도							
	가. 기본재산처분 및 기채보고	기안						○
	나. 예산·결산 임원개선보고	기안			○			
	10. 자체방호							
	가. 자체방호계획수립	기안						○
	나. 방호요원 근무요령	기안			○			

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
총무과	11. 일일 명예도지사 위촉·운영	기안						○
	12. 21C청풍아카데미 운영	기안			○			
	13. 현장 전문제 운영	기안		○				
	14. 청원경찰 및 주차관리							
	가. 청원경찰 복무지도	기안		○				
	나. 주차장운영 기본계획수립	기안			○			
	다. 주차구역 배분 등 일반관리	기안		○				
	15. 치안업무 협조와 의회경비에 관한 사항	기안		○				
	16. 일반직, 연구·지도직 및 기능직 공무원 임용							
	가. 5급 이상 공무원(연구·지도관 포함)		기안					○
	나. 6급 이하 공무원(연구·지도사 포함)	기안					○	
	다. 기능직 공무원	기안		○				
	라. 공무원 전보 사전의결 요청	기안		○				
	마. 공무원 전·출입 동의	기안		○				
	17. 별정직 공무원 임면							
	가. 5급 상당이상		기안					○
	나. 6급 상당이하	기안					○	
	18. 교육, 타 기관, 공로연수파견 명령							
	가. 5급 이상 공무원		기안					○
	나. 6급 이하 공무원(기능직포함)	기안					○	
	19. 지정대리 명령 및 회계공무원 임면							
가. 5급 이상 공무원	기안		○					
나. 6급 이하 공무원(기능직포함)	기안		○					
20. 근무지 지정명령								
가. 5급 이상 공무원	기안					○		
나. 6급 이하 공무원(기능직포함)	기안		○					
21. 겸임발령								
가. 5급 이상 공무원	기안					○		

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
총무과	나. 6급 이하 공무원(기능직포함)	기안					○	
	22. 근속승진 임용							
	가. 8급 이하 공무원	기안			○			
	나. 기능직 공무원	기안			○			
	23. 필수 실무요원 지정	기안					○	
	24. 명예퇴직 수당지급							
	가. 수당지급 계획 공고	기안					○	
	나. 수당지급 심사결정	기안			○			
	25. 조기퇴직 수당지급							
	가. 수당지급 계획 공고	기안					○	
	나. 수당지급 심사결정	기안			○			
	26. 대우공무원 선발							
	가. 5급 이상 공무원	기안					○	
	나. 6급 이하 공무원(기능직 포함)	기안			○			
	27. 호봉승급 발령							
	가. 정기·수시 승급	기안		○				
	나. 특별승급							
	1) 5급 이상 공무원	기안			○			
	2) 6급 이하 공무원(기능직 포함)	기안			○			
	28. 5~6급 공무원 평정							
	가. 근무성적 평정							
	1) 평정단위 기관별 분포비율 배정	기안					○	
	2) 평정대상별 평정순위조정 및 순위결정	기안					○	
	3) 승진후보자 명부작성	기안						○
	4) 승진후보자 명부조정	기안			○			
	나. 경력, 훈련성적, 가점 평정	기안			○			
	29. 7급 이하 및 연구, 지도, 기능직공무원 평정							
	가. 근무성적 평정							

과 별	사무 명	기안 및 전결(결재)권							
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사	
						경무	행정		
총무과	1) 평정단위 기간별 분포 비율배정	기안					○		
	2) 평정대상별 평정순위 조정 및 순위결정	기안					○		
	3) 승진후보자 명부작성	기안					○		
	4) 승진후보자 명부조정	기안		○					
	나. 경력, 훈련성적, 가점 평정	기안		○					
	30. 연구직공무원 승급심사	기안					○		
	31. 연구직공무원 연구논문 실적심사								
	가. 연구실적심사위원회 운영	기안		○					
	나. 연구실적심사위원 위·해촉 및 임면	※ 공통사항 참조							
	다. 연구논문실적 심사 및 평가	기안					○		
	32. 공무원임용시험 요구								
	가. 5급 이상공무원 특채, 전직, 승진시험		기안					○	
	나. 6급 이하공무원 특채 및 전직시험	기안					○		
	다. 기능직 공무원 특채 및 전직시험	기안		○					
	33. 계약직 또는 개방형직위 공무원 임면								
	가. 채용계획 수립								
	1) 5급 상당 이상		기안					○	
	2) 6급 상당 이하	기안					○		
	나. 채용계약 체결 및 해지	기안					○		
	다. 근무실적 평가	기안		○					
	34. 청원경찰 및 청원산림보호서기 임면								
	가. 임용승인 신청	기안		○					
	나. 임용 및 면직	기안			○				
	35. 인사보안								
	가. 신원조사 의뢰	기안	○						
	나. 공무원비밀취급인가 및 해제	기안			○				
	다. 비밀취급인가중 발급 및 폐기	기안			○				
	36. 각종위원회 구성 및 임면								
가. 인사위원회 위원 위·해촉 및 임면	※ 공통사항 참조								
나. 각 위원회 사무직원 임면	기안		○						

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정부	행정	
총무과	37. 인사 관련 법규							
	가. 법규 제정 및 개정	기안		○				
	나. 별정직공무원 관련 법규 제정 및 개정	기안		○				
	38. 공무원 징계							
	가. 징계 의결 및 처분	기안					○	
	나. 징계기록 말소	기안		○				
	39. 인사상담 및 고충처리 심사	기안		○				
	40. 전입시험요구 및 전입자원 관리	기안		○				
	41. 정·현원 관리 및 인사통계	기안	○					
	42. 공무원 연금사무							
	가. 공무원요양 승인신청	기안		○				
	나. 연금급여 청구	기안	○					
	다. 기금대부 및 상환관리	기안	○					
	라. 기타 연금에 관한 사항	기안	○					
	43. 기타 인사사무							
	가. 전력조회	기안	○					
	나. 공무원증 발급	기안	○					
	다. 재직·경력증명 발급	기안	○					
	라. 인사기록 관리(특수소지 특수공적등)	기안	○					
	마. 근무성적 이관	기안	○					
	바. 일용직 관리	기안		○				
	사. 공무원 보수제도운영	기안		○				
	44. 공무원공개경쟁임용시험							
	가. 기본계획 수립		기안					○
	나. 합격자 결정 및 공고	기안						○
	45. 공무원특별임용 및 전직시험 (시행계획 수립 및 합격자 결정)	기안						○
	46. 소방공무원승진 시험							
가. 시행계획 수립	기안						○	

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
총무과	나. 합격자 결정 및 발표	기안			○			
	47. 자격·면허시험							
	가. 시행계획 수립	기안			○			
	나. 시험실시 공고	기안		○				
	다. 합격자 결정 및 공고	기안			○			
	48. 시험 일반사항							
	가. 시험위원(문제출제, 면접실시) 위촉	기안			○			
	나. 시험문제편집위원 위촉	기안		○				
	다. 답안지 채점 및 집계	기안	○					
	라. 시험장소 공고	기안		○				
	마. 감시관 차출	기안	○					
	바. 편집실 운영관리	기안	○					
	사. 기타 경미한 사항	기안	○					
	49. 공무원 자질향상 및 소양고사 운영							
	가. 공무원교육훈련 계획수립	기안			○			
	나. 공무원교육훈련제도의 연구·개선	기안		○				
	다. 파견명령이 필요한 교육 차출							
	1) 5급 이상	기안						○
	2) 6급 이하	기안					○	
	라. 공무원교육 차출							
	1) 도 국장급이상, 부시장·부군수	기안					○	
	2) 도 과장급 및 시의 국장	기안			○			
	3) 도 담당, 사업소장 및 시군 과장급	기안		○				
	4) 도 일반직원	기안	○					
	5) 시군 일반직원	기안	○					
	마. 교육수료성적 통보	기안	○					
	바. 공무원교육수요조사	기안		○				
	사. 소양고사 운영	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경부	행정	
총무과	아. 지방행정연수대회 계획수립 및 추진	기안			○			
	차. 공무원 직장교육계획수립	기안		○				
	50. 관학협력위탁 교육							
	가. 기본계획 수립	기안		○				
	나. 세부실천 계획·집행	기안		○				
	51. 공무원단체 설립·지원계획 수립	기안					○	
	52. 단체교섭							
	가. 교섭요청 사실 공고	기안			○			
	나. 교섭위원 구성	기안					○	
	다. 교섭계획 수립	기안					○	
	라. 단체교섭권·협약체결권 위임	기안						○
	마. 단체교섭 요구안 접수	기안	○					
	바. 단체교섭 요구안 검토	기안		○				
	사. 교섭위원 대책회의 운영	기안			○			
	아. 단체교섭서 작성	기안			○			
	53. 단체협약							
	가. 단체협약 작성	기안			○			
	나. 단체협약 체결	기안						○
	다. 단체협약 공고	기안			○			
	54. 부당노동행위 조정 및 중재							
	가. 부당노동행위 조정신청	기안			○			
	나. 부당노동행위 중재신청	기안					○	
	55. 부당노동행위 구제 사건							
	가. 답변서 작성·제출	기안			○			
	나. 사건수행 대리인 선임	기안			○			
	다. 심분회의 결과 보고	기안		○				
	56. 공무원단체 현황관리	기안	○					
	57. 시·군 공무원단체 동향	기안		○				



과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	법장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정부	행정	
총무과	58. 도 공무원노조운영위원회 운영							
	가. 정기협의회 운영	기안					○	
	나. 임시협의회 운영	기안			○			
	다. 협의안 작성	기안		○				
	라. 협의안건 관리	기안			○			
	마. 공무원노조운영위원회 건의사항 처리	기안		○				
	바. 기타 운영에 관한 지원	기안		○				
	59. 본청 비정규직 노사협의회							
	가. 노사협의회 구성	기안					○	
	나. 노사협의회 운영안 제·개정	기안			○			
	다. 노사협의회 운영	기안	○					
	라. 고충처리위원 선임	기안		○				
	마. 고충처리 접수 및 처리	기안		○				
	바. 사용자 보고·설명	기안		○				
	60. 공무원노사관계 교육	기안			○			
	61. 직원후생복지							
	가. 공무원 후생복지 시책개발	기안					○	
	나. 구내식당 운영							
	1) 구내식당 운영계획 수립	기안		○				
	2) 예산편성, 집행, 결산	기안		○				
	3) 식당 중사원 관리	기안		○				
	4) 주간, 월간 식단표 작성	기안	○					
	다. 새마을금고 운영							
	1) 예탁금, 적금의 수납	기안	○					
	2) 자금의 대출	기안	○					
	3) 여·수신 관리	기안	○					
	4) 대출 심사 결정	기안	○					
	5) 기타 운영 일반	기안	○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
총무과	라. 직원 상조회 운영	기안		○				
	마. 직장 동조회 관리	기안		○				
	바. 하계휴양소 운영							
	1) 기본계획 수립	기안		○				
	2) 운영, 관리 지도점검	기안	○					
	사. 도청예식장 운영							
	1) 예식장 사용예약 접수관리	기안	○					
	2) 예식장 비품 관리	기안	○					
	62. 충청북도 매점 운영							
	가. 예산·결산	기안		○				
	나. 입차 계약 및 해지	기안		○				
	다. 종사인력 인사, 복무관리	기안		○				
	라. 매점사업 개발 추진 등	기안		○				
	63. 청원체육행사	기안			○			
64. 국민연금 사무								
가. 자격관리	기안	○						
나. 국민연금 징수·납부	기안	○						
다. 기타 국민연금에 관한 사항	기안	○						
65. 건강보험, 고용보험, 산재보험 사무								
가. 자격관리	기안	○						
나. 보험료 징수·납부	기안	○						
다. 기타 보험에 관한 사항	기안	○						
66. 선택적 복지제도 운영								
가. 선택적 후생복지제도 운영계획 수립	기안					○		
나. 선택적 후생복지 포인트 배정	기안		○					
다. 복리후생관 운영	기안		○					
라. 선택적복지 운영위원회 운영	기안			○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
총무과	67. 영유아자녀보육비 지원							
	가. 영유아자녀보육비 지원계획 수립	기안			○			
	나. 영유아자녀보육비 지원	기안		○				
	68. 문서관리							
	가. 문서 분류·배부	기안	○					
	나. 문서 재배부(소관 불분명문서)	기안			○			
	다. 문서심사확인 및 직인 날인	기안	○					
	라. 비밀문서 접수·배부 및 발송	기안	○					
	마. 문서배부대장 기록관리	기안	○					
	바. 기관기호 및 수신처 기호 제정	기안	○					
	사. 문서수발 현황 통계	기안	○					
	아. 전자문서 유통(배부)	기안	○					
	69. 공인관리							
	가. 공인관수	기안	○					
	나. 공인의 등록 및 폐기	기안		○				
	다. 직인인영 인쇄사용 협의	기안	○					
	라. 인영의 보존 및 관리실태 점검	기안	○					
	70. 행정정보공개제도 운영							
	가. 행정정보공개운영 계획수립	기안					○	
	나. 정보공개 청구·이송 및 결과처리	기안	○					
	다. 정보공개운영실태 제출	기안		○				
	71. 기록물 보존관리							
	가. 기록물보존 및 이관	기안		○				
	나. 기록물생산 현황보고	기안		○				
	다. 기록물 평가·분류·심사	기안		○				
	다. 기록물폐기심의 및 폐기문서 처리	기안		○				
	라. 기록물보존실태 지도점검	기안		○				
	마. 문서고 및 도정사료관 관리	기안	○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정부	행정	
총무과	72. 자료관 시스템 운영							
	가. 자료관 시스템 운영 및 유지보수	기안		○				
	나. 주요기록물 전산화 및 D/B구축	기안		○				
	다. 전산자료 보관 및 소산	기안		○				
	73. 행정자료실 운영							
	가. 도서구입 및 분류	기안		○				
	나. 자료기증 및 유통	기안	○					
	다. 도서관리 프로그램 운영	기안	○					
	74. 우편물 관리							
	가. 우편물 접수 분류 및 발송	기안	○					
	나. 우편요금 및 우표수불 기록관리	기안		○				
	75. 민원서류심사 확인 및 관인 날인	기안	○					
	76. 민방위계획의 수립 및 업무 지도 감독							
	가. 계획수립 시행	기안					○	
	나. 민방위 역점시책 평가	기안					○	
	77. 민방위협의회 운영 및 각급 기관 협조							
	가. 의안작성	기안		○				
	나. 의안처리 및 협조	기안			○			
	78. 인력동원계획의 수립 및 시행							
	가. 계획수립	기안					○	
	나. 인력동원명령	기안						○
	다. 인력동원 소요제기	기안		○				
	79. 인력동원자원 관리							
	가. 자원의 조사	기안		○				
	나. 자원관리	기안		○				
	다. 영장발부	기안		○				
	80. 민방위 홍보 및 계몽							
	가. 자료수집	기안		○				
	나. 계획수립	기안			○			

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
총무과	81. 민방위 준비 명령에 관한 사항							
	가. 민방위 준비명령 계획	기안			○			
	나. 민방위 준비명령 집행계획	기안					○	
	다. 민방위 준비명령에 따른 조사 분석	기안		○				
	라. 준비명령 대상업체 자율 확보 권장	기안		○				
	마. 민방위물 위한 대비, 교통, 조명, 출입제한 명령	기안			○			
	바. 토지, 건물 등의 일시사용 및 임무수행상 장애물 변경 제거계획	기안					○	
	사. 일시사용 또는 효과상실 및 손실에 대한 보상계획	기안					○	
	아. 사업추진 및 보상계획	기안			○			
	82. 민방위시설·장비 확충 및 유지 관리계획							
	가. 민방위시설·장비 확충계획	기안			○			
	나. 민방위시설·장비 유지관리	기안		○				
	다. 비상급수시설 수질검사	기안	○					
	83. 공익근무요원 관리업무							
	가. 공익근무요원 배정 요청	기안			○			
	나. 월별 소요인원 통보	기안	○					
	다. 관리실태 조사 분석	기안		○				
	라. 근무지 지정 명령	기안	○					
	마. 공익근무요원 교육 관리	기안	○					
	바. 공익근무요원 복무현황 관리	기안	○					
	84. 민방위대원 교육운영 및 지도감독							
	가. 민방위 교육계획 수립	기안			○			
	나. 민방위 교육 실시결과	기안			○			
	다. 민방위 교육 지도 점검	기안		○				
	라. 민방위 교육지침	기안		○				
	마. 민방위요원 중앙연수입교 조치	기안		○				
	85. 민방위 훈련 실시 및 지도							
	가. 민방위 훈련계획	기안			○			
	나. 시군 교육훈련 상황지도 감독	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
총무과	다. 훈련평가보고	기안		○				
	86. 민방위대의 조직 편성 및 관리							
	가. 조직편성 지침	기안			○			
	나. 자원관리 및 지도 감독	기안		○				
	다. 기술지원대 편성운영 관리 및 지도감독	기안		○				
	라. 민방위대 검열	기안		○				
	마. 학생신분변동에 따른 자원정비	기안	○					
	바. 민방위대 운영, 관리 조사	기안	○					
	87. 민방위대 동원							
	가. 동원계획	기안			○			
	나. 민방위대 동원령 발령	기안					○	
	다. 동원결과 보고	기안		○				
	88. 핵 및 화생방 방호에 관한 사항							
	가. 화생방교육 및 홍보	기안		○				
	나. 화생방 방호계획 수립	기안		○				
	다. 화생방 정보수집 전파	기안		○				
	라. 오염 및 제독	기안		○				
	마. 화생방 취약지 주민보호 장치	기안		○				
	바. 화생방장비 보급 및 관리	기안			○			
	89. 주민 신고망 조직관리							
	가. 주민 신고망 조직정비	기안		○				
	나. 주민 신고망 관리운영	기안		○				
	다. 주민 신고 홍보 및 교육	기안		○				
	90. 민방위행정시스템 업무							
	가. 민방위행정시스템 교육계획 수립	기안		○				
	나. 민방위행정시스템 교육실시 결과	기안	○					
	91. 민방위대 창설 기념행사 추진	기안		○				
	92. 민방위교육관(천안)교육생 선발 등 업무	기안		○				
93. 지역안전대책본부 및 국가기반 상황실운영								

과 별	사무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경부	행정	
총무과	가. 실무반 편성 및 운영	기안		○				
	나. 유관기관 근무자 파견 요청	기안			○			
	다. 실무반 및 근무자 복무 지도.감독	기안		○				
	라. 상황일지 기록 비치	기안	○					
	마. 회의 안건 작성 등 운영	기안		○				
	바. 회의소집 방침 결정	기안					○	
	100. 국가기반체계 관련 도 안전관리계획 수립	기안		○				
	102. 시·군 안전관리계획 지침 수립 시달							
	가. 시군 안전관리계획 작성 지침 수립	기안		○				
	나. 시군 안전관리계획 관련 부서간 협의	기안	○					
	다. 시군 안전관리계획 검토 수정사항 시달	기안	○					
	103. 위기별 시나리오 및 대응 매뉴얼 개발보급							
	가. 대응매뉴얼 개발계획 수립	기안		○				
	나. 시군 현장조치 매뉴얼 작성 관련 시군 협의	기안	○					
	다. 도 현장조치 매뉴얼 작성 관련 부서간 협의	기안	○					
	104. 국가기반체계보호 관련 교육 및 훈련							
	가. 교육 및 훈련계획 수립	기안			○			
	나. 유관기관 및 관련부서 교육대상자 선정	기안	○					
	105. 국가기반체계보호 지도. 점검	기안		○				
	106. 국가기반시설카드 및 모니터링							
	가. 국가기반시설카드 작성 지침 시달	기안		○				
	나. 국가기반재난 관련 모니터링	기안	○					
	다. 국가기반시설 DB 관리운영	기안	○					
	107. 전시대비 업무							
	가. 총무계획 기본지침 작성	기안						○

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권							
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사	
						정부	행정		
홍무과	나. 총무계획 수립	기안			○				
	다. 조정.통제	기안		○					
	라. 교육	기안		○					
	마. 지도.감독	기안		○					
	바. 유관기관 협조	기안		○					
	108. 읍지연습(총무훈련. 종합훈련)								
	가. 기본계획 수립	기안					○		
	나. 세부계획 수립	기안			○				
	다. 교육 및 사후보고	기안		○					
	라. 문제점 보완조치	기안		○					
	마. 지도.감독	기안		○					
	109. 자체연습(훈련)								
	가. 자체계획 수립	기안			○				
	나. 교육 및 사후보고	기안		○					
	다. 문제점 및 보완조치	기안		○					
	라. 지도.감독	기안		○					
	110. 화령훈련								
	가. 기본계획 수립	기안					○		
	나. 세부계획 수립	기안			○				
	다. 교육 및 사후보고	기안		○					
	라. 문제점 및 보완조치	기안		○					
	마. 지도.감독	기안		○					
	111. 비상대비 자원관리								
	가. 기본계획 수립	기안			○				
	나. 조정.통제 및 지도감독	기안		○					
	다. 시군 자원확인 및 날 행사지침 시달	기안		○					
	112. 국가지도 통신망 이용								
	가. 019 무선망 이용	기안		○					
	나. 안보 FAX, 비상지령.상황자동.위성 전화운용	기안		○					



과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정부	행정	
	113. 경보통계소 운영관리							
	가. 경보시설계획 수립 및 시행	기안					○	
	나. 경보통계소 상황근무	기안		○				
	다. 경보시설 보안관리 및 교육	기안		○				
	라. 통제구역 점검	기안	○					
	114. 경보전달 및 지역경보 발령							
	가. 민방공경보 발령	기안			○			
	나. 재해경보 발령	기안			○			
	다. 경보전달 결과보고	기안		○				
	115. 경보망 운영 요원의 교육·훈련							
	가. 민방위경보시설 운영·관리 집합교육	기안			○			
	나. 민방위 경보시설 운영·관리 영상교육	기안	○					
	다. 통신직공무원 직무 보수교육	기안	○					
	116. 시군 경보시설 지도감독							
	가. 경보시설 신·증설 및 보강	기안			○			
	나. 경보단말 설치장소 변경	기안		○				
	다. 경보시설 정기점검 정비지도	기안		○				
	라. 경보시설의 고장시 응급복구 조치	기안		○				
	117. 경보통신 전용회선 관리							
	가. 전용회선 청약 및 변경	기안		○				
	나. 전용회선 유지관리	기안	○					
	118. 기타 경보망 운영에 관한 사항							
	가. 경보통계소 상황근무 편성	기안		○				
	나. 경보통계소 상황근무 급식	기안	○					
	다. 민방위지휘통제 차량 유지관리	기안	○					

## 자치행정과

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
자 치 행 정 과	1. 시·군 행정의 일반적 지도 감독	기안			○			
	2. 시군 인사교류협의회 운영 및 인사운영 지도							
	가. 시군 5급 이상 공무원의 인사교류			기안			○	
	나. 시군 6급 이하 공무원의 인사교류	기안			○			
	다. 지방고등고시 합격자 임용추천			기안			○	
	라. 6급 이하 임용후보자 추천	기안			○			
	마. 시군 공무원 시험요구(공채, 특채, 전직)	기안			○			
	바. 시군 공무원 전출입 동의	기안		○				
	사. 시군 공무원 인사 통계	기안			○			
	3. 도 전입시험 관리 및 인사통계	기안				○		
	4. 신규임용후보자 관리	기안			○			
	5. 자치행정 역점시책 추진			기안				○
	6. 시군 행정 종합평가제 운영			기안				○
	7. 지방행정 동향어론에 관한 업무	기안			○			
	8. 광역행정업무 추진							
	가. 광역행정 활성화계획 수립			기안	○			
	나. 분쟁조정위원회 운영 관리	기안				○		
	다. 광역행정 추진상황 점검	기안			○			
	9. 통, 리, 반 관리에 관한 업무	기안				○		
	10. 시·군 행정구역 경계조정 및 명칭변경							
	가. 기관의 설치 및 폐지 분합(시·군·구·읍·면·동)			기안				○
	나. 경계조정 및 명칭변경							
	- 도·시군			기안				○
다. 청사소재지 변경	기안			○				
라. 기타 행정구역 일반	기안	○						
11. 시군 행정협의회 운영에 관한 업무	기안				○			

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권							
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사	
						정무	행정		
자 치 행 정 과	12. 북한이탈주민 지원	기안		○					
	13. 분쟁조정위원회 구성관리 및 운영에 관한업무	기안			○				
	14. 도지사 시·군 연두(초도)순방								
	가. 계획수립	기안						○	
	나. 건의사항 처리	기안			○				
	다. 결과보고	기안					○		
	15. 출향 도민단체 육성·지원에 관한 업무	기안			○				
	16. 지방행정공제회 관한 사항	기안			○				
	17. 학생근로 활동지원에 관한 업무	기안			○				
	18. 행정동우회 업무지원	기안		○					
	19. 부시장·부군수 회의 운영	기안						○	
	20. 시장·군수 회의 운영	기안						○	
	21. 민주평화통일자문회의 업무지원								
	가. 민주평통자문회의 전체회의, 통일정세보고회 개최	기안			○				
	나. 민주평통자문위원 위촉	※ 공통사항 참조							
	다. 자문위원 및 시·군협의회 지원	기안	○						
	22. 통일부관련업무및그외 방북사업 관련 업무	기안			○				
	23. 지방행정 동향 파악 관리 총괄	기안	○						
	24. 여론동향에 관한 사항	기안	○						
	25. 지방행정 동향 파악	기안	○						
	26. 도 기구 및 정원에 관한 사항								
	가. 4급이상 기구정원 조정	기안						○	
	나. 실국별 정원조정	기안						○	
	다. 조직관련 현황조사	기안		○					
	라. 실적별 직부량조사 및 분석	기안		○					
	마. 기타 일반사항	기안	○						

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경부	행정	
자 치 행정과	27. 조직 및 인력진단 계획 수립·실시							
	가. 계획수립 및 실시	기안					○	
	나. 부서별 의견 수립	기안		○				
	다. 기타 일반사항	기안	○					
	28. 시군 행정기구 및 정원에 관한 사항							
	가. 5급이상(실국을 둘수있는 시군구는 4급이상) 기구 정원 협의	기안					○	
	나. 기타 일반사항	기안		○				
	29. 결원보충 사전협의	기안					○	
	30. 결원보충 승인	기안		○				
	31. 무기계약 및 기간제근로자 관리							
	가. 신규 정수책정 승인	기안					○	
	나. 정수보전 승인	기안		○				
	다. 기타 일반사항	기안		○				
	32. 사무전결 처리에 관한 업무							
	가. 정비계획 수립	기안		○				
	나. 규칙 개정	기안					○	
	33. 부서간 업무기능 및 사무조정							
	가. 실과팀간 업무기능 조정	기안			○			
	나. 담당(팀)별 분장 사무	기안		○				
	34. 조직편람 및 정원통계							
	가. 조직편람 작성	기안		○				
	나. 정원통계 관리	기안		○				
	다. 지방행정정보망 관리	기안	○					
	35. 조직관리 시스템							
가. 기구·정원 등 자료관리	기안	○						
나. 조직진단 운영 관리	기안	○						
다. 정책정보 및 관련법령 관리	기안	○						

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결제)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
자 치 행정과	36. 도와 시군의 합리적 사무배분							
	가. 도 사무의 시군위임	기안					○	
	나. 시군 조례·규칙 개정안 사전협의	기안		○				
	37. 민간위탁(사무, 시설)에 관한 사항							
	가. 민간위탁 조례, 규칙 정비	기안			○			
	나. 민간위탁 현황 조사·관리	기안		○				
	38. 조직관련 일반사무	기안		○				
	39. 주민등록 관리							
	가. 주민등록관리 계획 수립 및 조정	기안			○			
	나. 주민등록증의 발급 활용지도	기안	○					
	다. 주민등록 전산정보자료의 사용승인 및 활용지도	기안	○					
	라. 주민등록 전산장비보급 유지보수지도	기안	○					
	마. 주민등록 위조변조사항 통보	기안	○					
	40. 주민등록관련 각종보고							
	가. 주민등록 일체정리 추진상황 보고	기안		○				
	나. 주민등록증 및 증명발급상황 보고	기안		○				
	다. 주민등록전산자료 일체대사결과 보고	기안		○				
	41. 호적에 관한 업무 협조	기안	○					
	42. 인감사무							
	가. 인감일반사무	기안	○					
	나. 인감사무 지도점검	기안		○				
	43. 행정제도 개선과제 발굴							
	가. 과제수집	기안	○					
	나. 선정제출	기안		○				
44. 주민 조례제정 개폐청구제도 운영								
가. 주민총수 및 연서주민수 공표	기안			○				
나. 청구인의대표자증명서 교부	기안		○					
다. 서명요청권 위임신고증 교부	기안	○						

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	법장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
자 치 행 정 과	45. 선거 및 주민투표							
	가. 선거 및 주민투표 계획수립			기안			○	
	나. 예산배정	기안		○				
	다. 선거에 관한 보고자료 수집	기안		○				
	라. 선거사무 협조	기안	○					
	46. 직무발명등록보상금에 관한 업무	기안		○				
	47. 주민자치센터 설치 운영							
	가. 기본계획 수립	기안			○			
	나. 주민자치센터 설치 운영	기안		○				
	48. 노근리사건 지원업무							
	가. 노근리사건 홍보 및 협력	기안		○				
	나. 노근리사건 지원계획 수립	기안					○	
	다. 유관기관·단체업무 협의	기안		○				
	라. 주요업무계획 및 의회관련 업무	기안		○				
	마. 국고보조금 신청	기안		○				
	바. 국고보조금 정산보고	기안		○				
	사. 기타 노근리사건 관련 일반	기안		○				
	49. 희생자 위령사업에 관한 업무							
	가. 위령사업 추진상황 점검	기안	○					
	나. 위령사업 추진실적 보고	기안		○				
	다. 위령사업 관련 자료수집	기안	○					
	라. 위령사업 관련 유관기관 업무협조	기안		○				
	마. 위령사업 실시절계 수립	기안					○	
	바. 기타 위령사업 관련 일반	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정부	행정	
자 치 행정과	50. 증언록 및 홍보영상물 제작에 관한 업무							
	가. 증언록 정리 및 자료수집	기안	○					
	나. 증언록 발간	기안		○				
	다. 홍보영상물 제작	기안		○				
	51. 노근리사건 관련 위원회 운영							
	가. 위원회 심의사항 검토	기안	○					
	나. 위원회 심의서류 작성	기안		○				
	다. 위원회 심의서류 보완	기안		○				
	라. 실무위원회 개최 및 결과보고	기안						○
	마. 실무위 소위원회 개최 및 결과보고	기안			○			
	바. 위령사업 자문위원회 개최 및 결과 보고	기안		○				
	사. 의료지원 자문위원회 개최 및 결과보고	기안		○				
	아. 기타 위원회 관련 일반	기안		○				
	52. 희생자 사실조사 및 심사							
	가. 희생자 조사 신청 접수	기안	○					
	나. 호적등재(경정) 신청 접수	기안	○					
	다. 희생자 자료수집	기안	○					
	리. 희생자 사실조사	기안		○				
	마. 사실조사단 편성·운영	기안		○				
	바. 사실조사 결과보고	기안					○	
	사. 심사결과 후속조치	기안		○				
	아. 기타 희생자 사실조사 관련 일반	기안		○				
	53. 의료지원금 지급에 관한 업무							
	가. 의료지원금 지급기준 설정	기안			○			
	나. 부상자 검진 업무	기안		○				
	다. 의료지원금 지급	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
자 치 행정과	54. 일제강점하 피해신고 관련업무							
	가. 피해신고 접수	기안	○					
	나. 호적등재(경정)신청 접수	기안	○					
	다. 피해신고 사실조사	기안	○					
	라. 일제강제동원 피해관리시스템 운영	기안	○					
	55. 일제강점하 도실무위원회 운영							
	가. 기본계획 수립·운영	기안					○	
	56. 진실·화해를 위한 과거사 진상규명 관련업무							
	가. 과거사 진상규명 피해신고 접수	기안	○					
	나. 과거사 진상규명 홍보 및 협력	기안		○				
	다. 과거사 진상규명 기초사실 조사	기안		○				
	라. 위원회와 공동업무 수행 및 시·도 실무협의회 관련	기안		○				
	57. 민주화 명예회복 관련 업무							
	가. 민주화 운동 명예회복 신청 접수	기안	○					
	나. 민주화 운동 명예회복 기초사실조사	기안	○					
	다. 민주화 운동 보상금 신청접수	기안	○					
	58. 민간협력 종합기획 및 시행							
	가. 민간협력 종합 계획 수립		기안					○
	나. 민간협력 조정·시행	기안			○			
	다. 민간단체 공익사업 추진	기안						○
	59. 법질서 확립 추진	기안		○				
	60. 민간단체 지원·육성							
	가. 민간단체 지원 협력	기안			○			
	나. 민간단체 등록 관리	기안			○			
다. 민간단체 등록변경 관리	기안		○					
61. 사회단체보조금운영								
가. 사회단체보조금기분방침결정	기안						○	
나. 사회단체보조금지원 심의결정및운영	기안			○				



과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경무	행정	
자 치 행정과	62. 행정자치부소관 비영리법인 허가 및 지도감독							
	가. 비영리 법인 허가	기안					○	
	나. 허가 취소 및 해산 신고수리	기안			○			
	다. 정관 변경 승인	기안			○			
	63. 새마을금고 육성 관리	기안		○				
	64. 새마을문고 육성 관리	기안		○				
	65. 새마을지도자 장학금 지원		기안				○	
	66. 범죄 없는 마을 지원 육성	기안			○			
	67. 범죄피해자 보호·지원							
	가. 계획 수립		기안		○			
	나. 사업추진 및 지원	기안		○				
	68. 이북5도충북사무소 지원 협력	기안			○			
	69. 지역개발회 지도감독							
	가. 주요사업 및 정관 등 운영규정 개정승인	기안			○			
	나. 세입세출예산 및 결산 승인		기안				○	
	70. 적십자회비 모금 지원 협력	기안			○			
	71. 주민생활지원서비스 전달체계 관련업무							
	가. 주민생활지원 서비스 전달체계 혁신교육 및 홍보	기안		○				
	나. 주민생활지원 서비스 종합안내서 연계 정보관리	기안		○				
	다. 민·관 협력체계 구축 관리	기안		○				
	라. 지역자원의 통계조사 관리	기안		○				
	72. 생활공감정책 주부모니터단 운영							
	가. 생활공감정책 활성화계획 수립 시행				○			
	나. 생활공감정책 과제 발굴 및 추진			○				
	다. 생활공감정책 주부모니터단 운영관리			○				
	73. 자원봉사 역점사업계획 수립 시행		기안					○

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	별장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
자 치 행 정 과	74. 충청북도자원봉사센터운영							
	가. 센터조직관리 및 소장 임면	기안						○
	나. 임직원 임면에 관한 사항	기안			○			
	다. 전문봉사단 육성 지원	기안	○					
	라. 센터예산 및 사업비 지원	기안		○				
	마. 센터직원 복무관리	기안	○					
	75. 시·군 자원봉사센터 육성							
	가. 자원봉사센터 활성화 업무	기안			○			
	나. 자원봉사센터 운영의 통상적 관리	기안			○			
	다. 센터예산지원 및 지도 점검	기안			○			
	76. 자원봉사 주요시책 개발	기안			○			
	77. 자원봉사 주요시책 추진	기안			○			
	78. 자원봉사 프로그램개발 보급	기안			○			
	79. 자원봉사 행사 개최	기안			○			
	80. 자원봉사자 사기양양대책 추진	기안			○			
	81. 자원봉사자 교육 및 훈련	기안			○			
	82. 자원봉사 전산시스템 운영 관리	기안	○					
	83. 센터 운영위원회 구성 운영	기안			○			
	84. 자원봉사 홍보계획 수립 시행	기안			○			
	85. 행정서비스현장제 업무추진							
	가. 현장제 만족도 조사용역			기안	○			
	나. 현장 제 개정	기안						○
	다. 현장제 추진계획 및 평가계획 수립	기안			○			
	라. 현장제 교육 및 담당공무원 워크숍 개최	기안			○			
	마. 행정서비스 만족도 설문조사 실시	기안			○			
	바. 현장제 홍보 및 홍보물 제작	기안			○			
	사. 현장제 추진상황 점검	기안	○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
자 치 행 정 과	86. 시·군 민원창구운영 지도	기안		○				
	87. 시·군 민원행정 평가	기안			○			
	88. 각종 제증명 발급	기안	○					
	89. 민원업무 추진계획 수립(변경) 및 종합평가	기안			○			
	90. 민원처리상황 확인·점검	기안		○				
	91. 민원후견인 지정	기안		○				
	92. 민원상담창구운영	기안		○				
	93. 여권발급							
	가. 훼손여권 폐기보고	기안		○				
	나. 폐기 신원정보지 반납현황관리	기안	○					
	다. 여권발급 전산망 장비현황 제출	기안		○				
	라. 공백여권 수불 현황보고	기안	○					
	마. 공백여권 신청	기안		○				
	바. 여권발급 신청서 송부	기안		○				
	사. 여권발급 신청서 신청	기안		○				
	아. 각종 여권관련 사무기기 신청	기안		○				
	자. 여권신청 적부심사	기안	○					
	차. 여권발급 최종심사	기안		○				
	카. 여권발급 현황보고	기안		○				
	타. 신원조회 의뢰(미회보자)	기안	○					
	파. 여권무효 확인	기안		○				
	94. 수입대체경비 출납계산	기안		○				
	95. 통신회선 및 단말장치 관리	기안	○					
	96. 행정사 업무지도	기안		○				
	97. 각종 전자민원일반	기안		○				
	98. 통합전자상담창구 운영관리	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
자 치	99. 도민의 소리 직소민원 처리결과 보고	기안		○				
행정과	100. FAX민원 접수·처리	기안	○					
	101. FAX민원 분기보고	기안		○				
	102. FAX민원 대학별 수수료 결산처리	기안		○				
	103. FAX민원 프로그램 관리	기안		○				
	104. 유기한민원 접수	기안	○					
	105. 즉시민원 접수	기안	○					
	106. 민원 일일결산 보고	기안		○				
	107. 민원편의정보시스템 운영	기안		○				
	108. 민원서비스선진화(민원24) 통합관리	기안		○				
	109. 민원인터넷공개시스템 운영	기안	○					
	110. 여권만료예고제 시스템 운영	기안	○					
	111. 행정정보공동이용에 관한 업무	기안		○				
112. 세종시 관련 위원회 운영사항								
	가. 지원위원회 개최 및 운영보고		기안					○
	나. 실무위원회 개최 및 운영보고		기안				○	
	다. 실무지원단에 관한 업무	기안		○				
113. 세종시 출범준비단 활동 지원								
	가. 조례정비 지원	기안		○				
	나. 공부정비 지원	기안		○				
	다. 사무 및 재산인계 지원	기안		○				
	라. 기타 일반사항	기안	○					

## 세 정 과

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
세정과	1. 지방세정 운영							
	가. 세정운영 계획수립	기안			○			
	나. 지방세 목표액 책정	기안						○
	다. 지방세 목표액 관리·운영	기안		○				
	라. 세수분석 자료 조사·수집	기안	○					
	마. 지방세정 종합평가	기안			○			
	바. 세정협의회 운영	기안	○					
	2. 지방세 제도(법령, 조례, 규칙) 운영·개선							
	가. 지방세 총칙 운영	기안		○				
	나. 지방세 법령 운영	기안		○				
	다. 지방세 비과세, 감면 운영	기안		○				
	라. 도세 조례, 감면조례 제·개정 운영	기안		○				
	마. 시군조례, 감면조례 제·개정 검토의견 회신	기안		○				
	바. 지방세 제도개선 검토의견 회신	기안		○				
	사. 제도개선 및 신세원 발굴	기안			○			
	3. 도세 세목별 운영							
	가. 부과징수 업무지도	기안		○				
	나. 공동시설세 과세지역 고시	기안			○			
	다. 질의회신, 유권해석	기안	○					
	라. 과세자료 통·수보	기안	○					
	4. 세무공무원 교육 및 연찬							
	가. 계획 수립	기안			○			
	나. 기타 일반 사항	기안	○					
	5. 세무공무원 사기 진작 방안	기안			○			
	6. 납세편의시책 운영							
	가. 편의시책 개발	기안		○				
	나. 편의시책 확산·보급	기안	○					

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 파 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
세정과	7. 지방세민원실 사이트 운영	기안	○					
	8. 지방세 민원처리 및 상담	기안	○					
	9. 지방세 체납액 관리							
	가. 체납액 징수대책 수립	기안			○			
	나. 체납액 관련 일반사항	기안		○				
	다. 지방세 체납자 재산조회	기안	○					
	라. 고액·상습체납자 명단공개	기안					○	
	10. 지방세 정보화 업무 추진							
	가. 지방세 정보화 추진 계획 수립	기안		○				
	나. 지방세 정보화 추진 시·군 보급	기안	○					
	다. 전산징수부 정비	기안	○					
	11. 지방세 지출 예산제도 운영	기안		○				
	12. 지방세 통계							
	가. 지방세 과징상황	기안		○				
	나. 지방세 연감작성	기안		○				
	13. 세정관련 위원회 위·해촉							
	가. 지방세심의위원회	기안			○			
	나. 기부심사위원회	기안			○			
	14. 세정관련 위원회 운영	기안		○				
	15. 지방세 구제제도 운영							
가. 이의신청 및 심사청구 결정 통보	기안		○					
나. 과세전 석부심사 결정서 통보	기안		○					
다. 이의신청 심사요구	기안		○					
라. 심사청구서 전달	기안		○					
마. 이의신청 및 심사청구 보정요구	기안	○						

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
세정과	16. 지방교육세 전출	기안			○			
	17. 기획재정부 소관 일반회계 국비세입	기안	○					
	18. 세입관리 운영							
	가. 징수교부금 및 재정보전금 교부	기안			○			
	나. 세입 결산	기안		○				
	다. 세외수입 운영 종합평가	기안			○			
	라. 세외수입 부과징수 지도점검	기안		○				
	마. 사용료, 수수료 조례 제.개정 운영	기안			○			
	바. 사용료, 수수료 조례 검토의견 회신	기안		○				
	19. 자금배정 및 운영							
	가. 자금배정 및 관리	기안		○				
	나. 국고보조금 관리	기안		○				
	다. 유휴자금 운용	기안		○				
	20. 도 금고 업무							
	가. 도 금고 계약		기안					○
	나. 도 금고 출납사무 지도 및 검사	기안		○				
	21. 세외수입정보시스템 운영관리	기안	○					
	22. 세외수입 통계							
	가. 일반회계 세입일계표 작성	기안		○				
	나. 세외수입 과징상황 보고	기안		○				
	다. 세입징수액계산서 작성	기안		○				
	라. 세외수입 연감 작성	기안		○				
	23. 채권관리							
	가. 채권현재액 보고	기안			○			
나. 지방채 상환	기안		○					
24. 기부금품 모집에 관한 일반 사항	기안		○					

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
세정과	25. 지정기탁금 접수에 관한 사항							
	가. 기부심사위원회 안전부의(위원장안전배부결정문포함)	기안					○	
	나. 기부심사위원회 심의결과 통보 등 일반사항	기안		○				
	26. 수입증지 관리							
	가. 수입증지 인쇄	기안			○			
	나. 수입증지 수불 및 관리	기안	○					
	27. 지방세 세무조사 운영							
	가. 세무조사 종합계획 수립		기안					○
	나. 도 조사대상 법인관리	기안			○			
	다. 세무조사 실시 및 결과 통보	기안		○				
	라. 과세자료 통보(과점주주)	기안	○					
	마. 테마별 기획 세무조사 운영	기안			○			
	바. 세무조사 실적 보고	기안		○				
	28. 건물 및 기타물건 과표운영							
	가. 권형 조정 운영	기안		○				
	나. 시가표준액 자료 조사	기안	○					
	다. 시가표준액 승인 및 결정	기안			○			
	29. 개별주택 가격 조사 업무							
	가. 조사 계획 수립	기안		○				
	나. 권형 조정 운영	기안		○				
	다. 국비예산 배정 및 결산	기안		○				
	라. 이의신청처리상황등 조사업무 지도점검	기안		○				
	마. 주택가격조사 결과 보고	기안		○				
	30. 종합부동산세 과세자료 정비	기안		○				



과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사 정무 행정		도지사
세정과	31. 시군세 세목별 운영							
	가. 부과·징수 지도 업무	기안		○				
	나. 과세자료 통·수보	기안	○					

## 회 계 과

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정부	행정	
회계과	1. 지출원인행위	기안			○			
	2. 지출서류 심사	기안	○					
	4. 직속기관, 사업소 회계사무지도	기안		○				
	5. 회계관계공무원의 제정보증	기안		○				
	6. 회계법규 및 예규정비							
	가. 회계관계 질의회신	기안		○				
	나. 회계에 관한 지시 및 통보	기안		○				
	7. 일상경비 교부 및 정산	기안	○					
	8. 세입세출 결산보고		기안					○
	9. 근로소득세 징수·납부 및 연말정산	기안	○					
	10. 회계관계 직인 관리	기안	○					
	11. 세입세출외 현금 및 유가증권 출납보관	기안	○					
	12. 국비지출원인 행위액 보고서 작성	기안		○				
	13. 국·도비 지출계산서 작성 및 보고	기안	○					
	14. 법인신용카드 관리	기안	○					
	15. 과세자료 제출	기안	○					
	16. 직원 보수 산정 및 지급	기안	○					
	17. 각종공사 기성·준공검사 일회	기안	○					
	18. 회계 장부기록유지관리	기안	○					
	19. 지출증빙서 보존관리	기안	○					
	20. 각종 문서 접수 및 배부	기안	○					
	21. 비밀문서 보존관리	기안		○				
	22. 의회관련 업무	기안		○				
23. 과소관 주요업무 계획 수립	기안		○					

## 회 계 과

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권					
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사	
					정무	행정	
회계과	24. 재무제표 작성 위한 자료 검증, 수정, 보완	기안	○				
	25. 회계관련 교육 및 연찬회	기안		○			
	26. 사회간접시설/건설중인자산 관리	기안	○				
	27. 투자/부형/유동/유형자산관리	기안	○				
	28. 재무보고서 작성	기안					○
	29. 복식부기 시스템운영	기안		○			
	30. 세입세출예산, 기금, 기타특별 회계부기관리	기안	○				
	31. 세출분야 자료확인 및 검증보완	기안	○				
	32. 일계표, 총계원장, 분개장 확인	기안	○				
	33. 지방세 및 세외수입 자료 생성	기안	○				
	34. 전산회계처리	기안	○				
	35. 계약사무						
	가. 입찰공고 방법 결정	기안			○		
	나. 입찰사무 집행	기안			○		
	36. 일반용도						
	가. 물품제조시가 및 원가계산 의뢰	기안		○			
	나. 납품, 제조, 수리, 공사실적증명	기안		○			
	37. 물품조달 및 출납관리	기안		○			
	38. 부정당업자 제재						
	가. 제재결정	기안			○		
	나. 제재통보	기안		○			
	39. 물품 수급관리계획	기안			○		
	40. 물품 정수책정 및 매정	기안		○			
	41. 물품 재물조사	기안			○		
42. 정수물품 출납관리(청구, 불출, 반납, 관리 전환, 참고관리)	기안		○				

## 회 계 과

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정부	행정	
회계과	43. 물품의 불용결정 및 처분							
	가. 단가 100백만원 이상의 물품 및 생산품	기안					○	
	나. 단가 100백만원 미만의 물품 및 생산품	기안			○			
	다. 단가 50백만원 이하의 물품 및 생산품	기안		○				
	라. 불용품 처분	기안		○				
	44. 관용차량 정수관리							
	가. 정수배정 및 관리환 현황보고	기안		○				
	나. 차량교체, 차종·차형 변경승인	기안			○			
	45. 보유차량 운영관리							
	가. 차량 운영관리 계획수립	기안		○				
	나. 차량배차, 정비, 유류수불	기안		○				
	47. 시·군 위임관리 국유재산	기안		○				
	48. 국유재산 관리계획							
	가. 국유재산 관리계획(계상신청)	기안			○			
	나. 국유재산 관리계획 대상재산 현지확인	기안	○					
	다. 국유재산 관리계획 집행결과 보고	기안		○				
	49. 국유재산 관리청 지정	기안		○				
	50. 국유재산의 처분 및 대부 관리환 협의	기안		○				
	51. 국유재산 소유권 말소신청	기안			○			
	52. 국·공유재산 관리제도개선 및 교육							
가. 국·공유재산 관리제도 개선	기안			○				
나. 교육계획 수립 시달	기안		○					
다. 교육교재 작성	기안	○						
53. 용도폐지 국유재산 인제인수	기안		○					

## 회 계 과

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
회계과	54. 은닉국·공유재산 색출 및 교육							
	가. 환수재산 소유권 이전	기안		○				
	나. 무주재산 공고	기안		○				
	다. 은닉재산 보상금 지급결정	기안			○			
	라. 은닉재산 보상금 지급	기안		○				
	마. 은닉재산 색출 지도감독	기안	○					
	바. 은닉 국유재산 신고접수증 교부	기안	○					
	55. 공유재산 취득처분 및 감정평가							
	가. 공유재산 감정평가	기안		○				
	나. 공유재산 취득처분 결정							
	1)중요재산(지방재정법시행령 제84 조 제2항)		기안					○
	2)공유재산심의회 의결대상 재산	기안					○	
	3)공유재산심의회 의결사항이 아닌 재산	기안			○			
	다. 공유재산 소유권 이전	기안		○				
	라. 공유재산 매각계획 수립	기안		○				
	마. 공유재산 매각공고	기안		○				
	바. 공유재산 매각대상 토지 현지확인	기안	○					
	사. 공유재산 매매계약	기안		○				
	아. 공유재산 사용허가·대부	기안		○				
	56. 공유재산 심의회 운영	기안			○			
	57. 시·군유 재산관리 업무의 지도감독	기안		○				
	58. 지방청사·관사 정비계획 수립 및 관리	기안			○			
	59. 공유재산 가격개정	기안			○			
	60. 국·공유재산 실태조사	기안		○				
	61. 공유재산 용도폐지·변경	기안		○				
	62. 재산관리관 지정 및 재산 인수인계	기안		○				

## 회 계 과

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
회계과	63. 계약심사관련 제도정비							
	가. 계약심사 집행지침 정비	기안			○			
	64. 공사(토목 등) 원가심사업무 집행							
	가. 심사관련 자료 조사	기안	○					
	나. 심사결과 1차 보고	기안		○				
	다. 심사결과 확정보고							
	- 10억원 이상	기안			○			
	- 10억원 미만	기안		○				
	라. 심사결과 요청부서 통보 및 실적관리	기안		○				
	65. 용역(학술 등) 원가심사업무 집행							
	가. 심사관련 자료 조사	기안	○					
	나. 심사결과 1차 보고	기안		○				
	다. 심사결과 확정보고							
	- 3억원 이상	기안			○			
	- 3억원 미만	기안		○				
	라. 심사결과 요청부서 통보 및 실적관리	기안		○				
	66. 물품 제조구매 원가심사업무 집행							
	가. 심사관련 자료 조사	기안	○					
	나. 심사결과 1차 보고	기안		○				
	다. 심사결과 확정보고							
- 1억원 이상	기안			○				
- 1억원 미만	기안		○					
67. 계약심사 업무 집행계획 수립								
가. 연간 심사대상물량 파악	기안		○					
나. 연간 심사방향 결정		기안					○	
다. 심사방향 사업부서 통보	기안		○					
라. 집행결과 정책 환류	기안			○				

## 회 계 과

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정부	행정	
회계과	68. 계약심사 사례, 기법 발굴							
	가. 계약심사 사례 발굴	기안		○				
	나. 계약심사 기법 발굴	기안		○				
	다. 계약심사 사례, 기법 편람 발간	기안			○			
	69. 계약심사 일반업무 추진	기안		○				
	70. 청사 시설관리							
	가. 청사 종합관리계획 수립		기안					○
	나. 사무실 조정, 배치 계획	기안					○	
	다. 청사 증·개축 대수선	기안			○			
	71. 청사 시설공사 집행							
	가. 설계심사 및 지도감독	기안		○				
	나. 설계변경착공 및 공사중지명령	기안		○				
	다. 기성, 준공 하자검사	기안		○				
	라. 위탁받은 설계 및 심사	기안		○				
	72. 청사 유지관리							
	가. 건축물, 전기, 기계설비 보수 및 관리	기안		○				
	나. 전기, 수도, 난방, 소방설비 개수명령처리	기안		○				
	다. 전기, 수도, 난방, 변경 폐지신청 및 보고	기안		○				
	라. 건축물 안전진단 및 점검	기안		○				
	마. 건축, 전기, 기계설비 일일점검	기안	○					
	바. 유류 수불	기안	○					
	사. 청사에너지 절약계획	기안		○				
	아. 청사 수선·청소용품 수불	기안	○					
	73. 청사방화							
	가. 소화 및 방화계획 수립	기안					○	
	나. 청사관리 사고 예방	기안		○				
	다. 방화 일일점검	기안	○					

## 회 계 과

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
회계과	74. 청사 청소 및 방역							
	가. 회의실 사용승인							
	1) 청내 행사	기안	○					
	2) 외부 기관	기안		○				
	나. 미화요원 감독	기안		○				
	다. 청사 청소 및 방역	기안	○					
	75. 관사 유지관리							
	가. 건축물, 전기, 기계설비 보수 및 관리	기안		○				
	나. 청소 및 방역	기안		○				
	다. 조경관리	기안		○				
	76. 정원관리							
	가. 연못관리	기안		○				
	나. 조경수목관리	기안		○				
	76. 정원관리							
가. 연못관리	기안		○					
나. 조경수목관리	기안		○					



## 체육진흥과

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결제)권							
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사	
						정무	행정		
체 육 진흥과	1. 체육행정 종합계획 조정			기안	○				
	2. 체육진흥시책 수립								
	가. 장기계획 수립			기안				○	
	나. 연간사업계획 수립	기안			○				
	다. 연간사업실적 보고	기안		○					
	3. 체육진흥협의회 운영								
	가. 위원회 위·해촉	※ 공통사항 참조							
	나. 회의소집 및 개최	기안		○					
	다. 회의록 정리 비치	기안	○						
	4. 도 체육진흥기금 운용								
	가. 기금운용계획의 수립	기안			○				
	나. 기금관리	기안		○					
	5. 도 단위 체육단체 운영지원								
	가. 연간 사업계획 수립 조정			기안	○				
	나. 각종 대회참가 및 지원								
	1) 전국체육대회 및 동계체육대회(장애인포함)	기안			○				
	2) 도민체육대회	기안			○				
	3) 전국 생활체육문화축제	기안		○					
	4) 도민 생활체육문화축제	기안		○					
	5) 각종 체육대회 참가	기안		○					
	6) 각종 체육행사 개최	기안		○					
	다. 실업팀 창단	기안						○	
	라. 체육진흥사업 보조금 지원	기안			○				
마. 재규정 제, 개정	기안			○					
바. 예산·결산 승인	기안		○						
사. 보조금 집행 및 정산	기안		○						
아. 시설물 운영지원	기안	○							

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경무	행정	
체 육 진흥과	자. 가맹단체 및 산하조직 육성	기안	○					
	차. 생활체육프로그램 개발 보급	기안	○					
	카. 기타 일반업무에 관한 사항	기안	○					
	6. 직장 체육 진흥							
	가. 직장 운동경기부							
	1) 도청운동경기부 운영							
	㉞ 도청운동경기부 설치 및 운영지침 수립	기안		○				
	㉟ 코치 및 선수임용	기안		○				
	㊱ 우수선수 발굴 육성	기안		○				
	㊲ 강화훈련 및 지도감독	기안	○					
	㊳ 각종대회 출전 지원	기안	○					
	2) 시군청 운동경기부 지원	기안			○			
	나. 종업원 100인 이상 직장체육 지원							
	1) 체육진흥관리위원회 설치	기안		○				
	2) 직장운동경기부 운영	기안		○				
	7. 국제 자매지역간(일본,중국)스포츠 교류사업							
	가. 기본계획 수립	기안		○				
	나. 교류사업 추진	기안		○				
	다. 추진결과 보고	기안		○				
	8. 프로경기 진흥에 관한 사업							
	가. 시군 연고지 유치활동 지원	기안		○				
	나. 국제대회 경기분야 업무지원	기안		○				
	9. 체육분야 비영리 법인설립허가 및 지도감독							
가. 설립허가	기안			○				
나. 변경허가 및 지도 감독	기안	○						
10. 체육진흥유공자 표창 및 추천		공	통	사	항			
11. 도민 건강관리센터 운영지원	기안		○					

과 별	사 부 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						점부	행징	
체 육 진흥과	12. 등록체육시설 인허가 관리							
	가. 사업계획 승인	기안		○				
	나. 사업계획 변경승인 및 신고	기안		○				
	다. 등록 및 등록취소	기안			○			
	라. 등록사항 변경신고	기안		○				
	마. 회원모집 승인	기안		○				
	바. 체육시설업 승계	기안		○				
	사. 체육시설업 지도감독	기안	○					
	아. 체육시설변동상황 보고	기안		○				
	자. 환경영향평가에 관한 사항	기안		○				
	13. 지방체육시설 설치 및 관리							
	가. 사업계획 수립			기안	○			
	나. 사업계획 변경	기안		○				
	다. 사업추진 및 실적 보고	기안	○					
	14. 생활체육시설 설치 및 관리							
	가. 사업계획 수립	기안			○			
	나. 사업계획 변경	기안		○				
	다. 사업추진 및 실적보고	기안		○				
	15. 체육시설 보수 보강							
	가. 보수 보강계획 수립	기안					○	
나. 사업추진 및 지도	기안			○				
16. 신고 체육시설업 관리	기안		○					
17. 공공·등록·신고체육시설 통계관리	기안	○						
18. 체육산업 진흥								
가. 체육산업 진흥 종합계획 수립			기안	○				
나. 체육산업 활성화를 위한 기반 조성	기안			○				
다. 프로스포츠 진흥 및 관련단체 육성	기안			○				
라. 스포츠산업 전문인력 육성	기안		○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
체 육	19. 스포츠용품 산업체 유치							
진 흥 과	가. 스포츠용품 업체 투자유치 홍보	기안		○				
	나. 투자상담 및 방문	기안	○					
	20. 국제대회 및 전국대회 유치							
	가. 국내외대회 유치홍보 및 촉진	기안		○				
	나. 스포츠산업 관광 프로그램 개발	기안	○					
	21. 스포츠산업 진흥을 위한 조사, 연구							
	가. 스포츠산업 진흥을 위한 기술 개발·조사	기안		○				
	나. 충북스포츠산업 종합정보망 구축	기안	○					
	다. 스포츠이벤트 활성화	기안	○					
	22. 스포츠용품산업 관련업체, 단체 지원							
	가. 관련업체 창업지원 및 유치지원	기안			○			
	나. 각종 자금지원 등 안내·알선	기안		○				
	다. 국제표준인증(ISO) 및 국제경기연맹 공인 획득지원	기안			○			
	라. 각종 전시회 참가 및 판로 지원	기안		○				
	23. 프로스포츠 활성화 지원							
	가. 프로팀 창단계획 수립	기안						○
	나. 프로팀 연고지 협약	기안						○
	다. 도민주공모계획 수립	기안						○
	라. 프로팀 감독선임보고	기안					○	
	마. 프로팀 이사회 구성	기안					○	
	바. 프로팀 창립총회 개최	기안					○	
	사. 프로팀 창단지원계획 수립	기안						○
	아. 프로팀 운영관리							
	1) 중요사항	기안			○			
	2) 일반사항	기안		○				
	3) 경미한 사항	기안	○					

### 복지장애인과

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경우	행정	
사 회 정 리 과	1. 국소관 행정의 종합기획조정			기안	○			
	2. 지역사회복지계획 수립		기안				○	
	3. 도 사회복지위원회 운영	기안			○			
	4. 지역사회복지협의체 지도관리	기안		○				
	5. 지역사회서비스 혁신사업	기안		○				
	6. 종합사회복지센터 운영지원	기안		○				
	7. 충북사회복지협의회 운영지원	기안		○				
	8. 푸드뱅크에 관한 사항	기안		○				
	9. 사회복지법인 설립허가			기안				○
	10. 사회복지법인 허가취소			기안	○			
	11. 법인 및 단체 지도 감독							
	가. 경관변경 인가	기안			○			
	나. 임원의 임면보고	기안		○				
	다. 감사의 추천	기안		○				
	라. 기본재산의 처분	기안			○			
	마. 계산취득 보고	기안		○				
	바. 법인 합병의 허가	기안			○			
	사. 과태료 부과 징수	기안	○					
	아. 시설의 평가	기안		○				
	12. 지방이양사업 지원	기안		○				
	13. 사회복지관 운영 및 지원							
가. 사회복지관 운영에 관한 사항	기안		○					
나. 사회복지관 지원에 관한 사항	기안		○					
14. 사회복지시설 지도점검	기안	○						
15. 사회복지시설종사자 대우수당 지원	기안		○					
16. 부랑인 시설 지원관리								
가. 부랑인시설 운영비 지원	기안		○					
나. 부랑인시설 지도감독	기안		○					
다. 행여사망자 처리	기안	○						
17. 도시노숙자 예방사업								
가. 노숙자 쉼터 운영비 지원	기안	○						
나. 도시노숙자 대책 수립	기안	○						
18. 개인운영신고시설 공공요금 지원	기안		○					
19. 충북사회복지공동모금회 운영지원	기안		○					
20. 국가유공자 및 보훈단체 지원	기안		○					
21. 우수리 성금모금 추진	기안		○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	신·국· 본부장	부지사		도지사
						경무	행정	
사 회 지 정 책 과	22. 보건복지증무계획 수립	기안		○				
	23. 충북사회복지사업회 운영지원	기안		○				
	24. 사회복지 전문요원 관리	기안		○				
	25. 국민기초생활보장 수급권자 보호							
	가. 국민기초생활보장 주요시책 결정		기안	○				
	나. 국민기초생활보장 수급권자 조사·책정	기안	○					
	다. 국민기초생활보장 수급권자 급여지원	기안			○			
	라. 기초생활보장기금의 운용 관리	기안			○			
	마. 국민기초생활보장 수급자 자녀학비 지원	기안		○				
	바. 저소득주민 자녀장학기금의 운용관리	기안		○				
	사. 저소득주민 자녀장학금 지급	기안			○			
	아. 저소득층 자활사업 추진	기안	○					
	자. 생활보장위원회			기안	○			
	차. 생업자금 융자 및 관리	기안	○					
	카. 지역자활센터 운영 관리	기안		○				
	타. 지역자활센터 지도 감독	기안	○					
	26. 의료급여							
	가. 의료급여심의위원회 운영		기안	○				
	나. 의료급여 대상자 관리	기안	○					
	다. 의료보호기금 특별회계 운영 관리	기안			○			
	라. 의료보호기금 특별회계 세입정수결정	기안		○				
	마. 의료급여 부담 진료기관 실사	기안		○				
	27. 의사상자 보호 및 사후관리		기안	○				
	28. 재해구호에 관한 사항							
	가. 이재민 구호계획 수립	기안			○			
	나. 재해 비축물자 수급	기안		○				
	다. 재해 비축물자 관리점검	기안		○				
	라. 재해구호기금의 운용관리	기안		○				
	마. 재해구호기금 집행계획 및 정산보고	기안		○				
	29. 장애인 복지 증진							
가. 장애인 복지 주요시책 결정			기안	○				
나. 장애인 복지 종합계획 수립			기안	○				
다. 장애인 생계보조수당 지원	기안		○					
라. 장애인 자녀교육비 지원	기안		○					
마. 장애인 의료비 지원	기안		○					
바. 장애인 보강구 지원	기안		○					
사. 장애인 자립자금 지원	기안		○					
30. 장애인 등록								

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경우	행정	
사 회 정 책 과	가. 장애인등록 진단비 지원	기안		○				
	나. 장애인 등록현황 보고	기안		○				
	다. 장애인 등록현황 관리	기안	○					
	31. 장애인 생활시설 지원관리							
	가. 장애인 생활시설 운영비 지원	기안		○				
	나. 장애인 생활시설 기능보강 지원	기안		○				
	다. 장애인 생활시설 지도 감독	기안		○				
	라. 장애인 생활시설 현황 자료화	기안	○					
	32. 장애인법인 현황 관리	기안	○					
	33. 장애인 선택적 복지사업							
	가. 중증장애인 활동보조사업	기안		○				
	나. 실비장애인생활시설 입소료 지원	기안		○				
	34. 장애인 편의시설 설치							
	가. 장애인 편의시설 설치계획 수립	기안			○			
	나. 장애인 편의시설 전수조사	기안		○				
	다. 장애인 편의시설 현황 자료화	기안	○					
	35. 장애인 복지기금관리 및 운영	기안				○		
	36. 장애인복지위원회 운영 및 개편	※ 공통사항 참조						
	37. 장애인 복지단체 육성							
	가. 장애인복지단체 행사비 지원	기안			○			
	나. 장애인복지단체 지도 감독	기안		○				
	다. 장애인복지관련 단체현황 관리	기안	○					
	38. 장애인 지역사회재활시설 지원 관리							
	가. 장애인 지역사회재활시설 운영 지원	기안		○				
	나. 장애인 지역사회재활시설 기능보강 지원	기안		○				
	다. 장애인 지역사회재활시설 지도 감독	기안		○				
	라. 장애인 지역사회재활시설 현황 관리	기안	○					
	39. 장애인 고속도로통행료 할인카드 발급	기안		○				
	40. 장애인 직업재활시설 지원 관리							
	가. 장애인 직업재활시설 운영지원	기안		○				
	나. 장애인 직업재활시설 기능보강 지원	기안		○				
	다. 장애인 직업재활시설 지도 감독	기안		○				
	라. 장애인 직업재활시설 현황 자료화	기안	○					
	41. 장애인 일자리사업 지원	기안		○				
	42. 장애인 생산품 판매시설 현황 자료화	기안	○					
	43. 장애인 생산품 우선구매 제도 추진	기안		○				
	44. 장애인차량 LPG세금 인상분 지원	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
사 회 보 지 정 책 과	45. 장애인 자동차 표지현황 자료화	기안	○					
	46. 매점자판기 장애인 우선설치허가 추진	기안		○				
	47. 장애가족 아동양육 지원사업	기안		○				



## 저출산 고령화 대책과

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
저출산 고령화 대책과	1. 노인복지 주요시책 결정			기안	○			
	2. 노인복지 종합계획 수립			기안	○			
	3. 노인단체 육성 관리	기안	○					
	4. 묘지, 매·화장에 관한 사항	기안		○				
	5. 장례식장에 관한 사항							
	가. 법인설립허가	기안			○			
	나. 법인의 정관변경	기안			○			
	다. 법인현황 기초 자료화	기안	○					
	6. 노인복지시설 지원관리							
	가. 노인복지시설 운영비 지원 및 기능보강	기안			○			
	나. 노인복지시설 지도 감독	기안			○			
	다. 생활시설 현황 관리	기안	○					
	라. 보호시설 현황 자료화	기안	○					
	마. 입소시설 현황 관리	기안	○					
7. 노인장기요양 보호기관 지정	기안		○					
8. 노인인구 현황 관리 및 자료화	기안	○						
9. 재가노인 복지시설 지원관리								
가. 재가노인 복지시설 운영비 지원	기안			○				
나. 재가노인 복지시설 지도 감독	기안			○				
다. 재가노인 복지시설 현황 자료화	기안	○						
10. 도 노인회 지원 및 운영								
가. 노인복지기금 지원 및 지도 감독	기안			○				
나. 도 노인종합복지회관 예산편성 심의 및 감독	기안			○				
11. 노인복지기금 관리 및 운영	기안			○				
12. 노인복지회관 현황 관리 및 자료화	기안		○					
13. 요양보호사 교육기관 지정 및 관리	기안		○					
14. 요양보호사 자격증 교부	기안	○						

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
저출산	15. 노인복지 지원사업							
고령화	가. 기초노령연금 지원	기안		○				
대책과	나. 경로당(시범경로당) 운영 및 예산지원	기안		○				
	다. 무료급식사업 운영 및 예산지원	기안		○				
	라. 경로당 현황 기초자료 작성	기안	○					
	마. 노인건강진단 지원	기안		○				
	바. 노인교통수당 예산지원	기안		○				
	16. 사회봉사활동 지원							
	가. 지역노인봉사대 운영	기안		○				
	나. 노인자원봉사활동 지원	기안		○				
	17. 치매관련 사업							
	가. 치매조기검진 실시	기안		○				
	나. 치매상담센터 운영	기안		○				
	다. 치매노인 현황 관리 및 자료화	기안	○					
	18. 노인보호전문기관 운영비 지원 및 지도감독	기안		○				
	19. 노인관련업무							
	가. 자료조사 및 통계관리	기안		○				
	나. 노인복지법인 허가현황 자료화	기안	○					
	다. 노인복지관련 법인 구분 해석	기안	○					
	20. 장사에 관한 사항							
	가. 공설 및 사설묘지 현황 관리	기안	○					
	나. 납골시설 현황 관리	기안	○					
	다. 묘지 등의 수급계획 수립 및 법인 설립허가	기안		○				
	라. 보존묘지 등의 지정, 해제 등	기안		○				
	마. 법인현황 기초자료화	기안	○					
	바. 화장시설 기초자료 조사	기안	○					
	사. 장례노인인구 추계현황 관리	기안	○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
저출산	21. 노인돌보미 바우처 사업	기안		○				
고령화	22. 노인일자리사업	기안			○			
대책과	23. 독거노인 도우미파견사업	기안		○				
	24. 어버이날 및 노인의날 포상 관리	기안	○					
	25. 아동행정에 관한 종합계획수립 및 조정		기안		○			
	26. 아동 프로그램 개발	기안		○				
	27. 아동관련 사회복지법인 운영							
	가. 사회복지법인 설립허가	기안			○			
	나. 사회복지법인 변경 등	기안		○				
	28. 아동관련 사단·재단(비영리단체)법인 운영							
	가. 사단·재단(비영리단체)법인 허가	기안			○			
	나. 사단·재단(비영리단체)법인 변경 등	기안		○				
	29. 아동복지시설							
	가. 종합계획 및 예산 운영 지원	기안		○				
	나. 기능보강사업	기안		○				
	다. 종사자 연수	기안		○				
	라. 시설운영 지도 점검	기안	○					
	30. 아동급식지원							
	가. 방학중	기안		○				
	나. 학기중	기안		○				
다. 저소득아동급식	기안		○					
라. 지역아동센터이용아동급식	기안		○					
마. 아동급식 지도점검	기안	○						
31. 소년소녀가정 및 시설퇴소아동자립지원								
가. 가정위탁보호아동	기안		○					
나. 소년소녀가정	기안		○					
다. 아동복지시설 퇴소아동	기안		○					
라. 공동생활가정(그룹홈)퇴소아동	기안		○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사 정무 행정		도지사
저출산	32. 아동발달지원계획(CDA) 지원사업							
고령화	가. 종합계획 및 예산 운영 지원	기안		○				
대책과	나. CDA 계획 운영	기안		○				
	다. CDA지원사업 지도점검	기안	○					
	33. 아동복지교사 지원							
	가. 아동복지교사 지도점검	기안	○					
	나. 아동복지교사 운영	기안		○				
	34. 지역아동센터							
	가. 종합계획 및 예산 운영 지원	기안		○				
	나. 지역아동센터 전세자금지원	기안		○				
	다. 아동복지교사 운영지원	기안		○				
	라. 시설운영 및 지도점검	기안	○					
	35. 입양사업 추진							
	가. 장애아동 관리	기안	○					
	나. 입양기관 및 양육수당 등 지원	기안		○				
	36. 아동보호전문기관							
	가. 지정 승인	기안		○				
	나. 예산 운영 지원	기안		○				
	다. 시설운영 및 지도점검	기안		○				
	37. 결연사업 추진							
	가. 예산 운영 지원	기안		○				
	나. 결연기관 지정	기안		○				
	다. 시설운영 및 지도점검	기안		○				
	38. 가정위탁사업추진							
	가. 예산지원 및 운영	기안		○				
	나. 가정위탁지원센터 지정	기안		○				
	다. 시설운영 및 지도점검	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
저출산	39. 충북아동복지자립지원센터 운영	기안		○				
고령화	40. 아동복지 행사 지원							
대책과	가. 어린이날 행사	기안		○				
	나. 입양의 날 행사	기안		○				
	다. 아동복지시설 수련회	기안	○					
	라. 아동복지시설 축구대회	기안	○					
	마. 후원자, 아동만남의 날 행사	기안		○				
	41. 아동통계	기안	○					
	42. 보육행정에 관한 종합계획 수립	기안			○			
	43. 보육관련 사회복지법인							
	가. 사회복지법인 설립허가	기안			○			
	나. 사회복지법인 변경 및 관리	기안			○			
	44. 보육시설 기능보강사업							
	가. 국공립보육시설확충	기안			○			
	나. 기능보강사업 추진	기안			○			
	다. 기능보강사업 예산 지원	기안				○		
	45. 보육정보센터 운영 및 지도	기안	○					
	46. 보육시설종사자 보수교육							
	가. 보수교육 위탁기관 선정	기안			○			
	나. 종사자 보수교육 운영 및 관리	기안	○					
	다. 종사자 보수교육 예산지원	기안				○		
	47. 보육시설 운영							
가. 보육시설운영 및 관리	기안			○				
나. 보육시설재무회계규칙	기안	○						
48. 보육시설 예산지원	기안				○			
49. 영유아 보육료 지원	기안			○				
50. 보육시설평가인증 운영 및 지원	기안				○			

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경무	행정	
저출산	51. 보육시설 지도점검	기안		○				
고령화	52. 보육교사교육원							
대책과	가. 교육원 위탁 선정 및 해지	기안		○				
	나. 교육원 운영 및 지도	기안	○					
	53. 보육정책위원회 운영 및 관리	기안		○				
	54. 보육통계	기안	○					
	55. 특수보육시설운영	기안		○				
	56. 보육관련단체 운영 지도	기안		○				
	57. 보육시설종사자 연수	기안		○				
	58. 저출산 고령화 대책 기획·조정	기안			○			
	59. 저출산 고령사회 연도별 시행계획 수립	기안			○			
	60. 저출산 고령사회 대책 시책 개발	기안		○				
	61. 저출산 고령사회 대책 범사회적 연대체계구축	기안			○			
	62. 저출산 고령화 대책 관련 토론회, 교육 지원	기안		○				
	63. 저출산 고령화대책 보고및 실적	기안	○					
	64. 저출산 고령사회 대책 관련 업무평가 사항	기안			○			
	65. 시군 저출산 고령화 대책 업무 지도·점검	기안	○					
	66. 출산장려금 지원	기안		○				

## 보건정책과

과 별	사 무 명	기안						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
보 건 정 책 과	1. 보건행정에 관한 종합 기본계획			기안				
	2. 보건관계 공무원 인사관리			기안			○	
	3. 지시사항 및 공약사항 추진	기안		○				
	4. 공공치매요양병원 건립 및 암센터 건립	기안		○				
	5. 보건사업계획 수립 및 책자발간	기안			○			
	6. 주요업무계획 수립 및 심사분석	기안		○				
	7. 직원 상훈 및 근무평정업무	기안		○				
	8. 도의회 관련업무	기안		○				
	9. 국정감사등 각종 감사 수행업무	기안		○				
	10. 행정혁신과제 및 행정서비스 업무		기안	○				
	11. 농어촌의료서비스 개선사업	기안			○			
	12. 시장,군수회의추진	기안		○				
	13. 보건소,보건지소							
	가. 지도감독	기안		○				
	나. 인력현황 및 진료실적보고	기안	○					
	14. 보건진료소 운영 및 지원							
	가. 보건진료원배치	기안		○				
	나. 보건진료원 교육	기안	○					
	다. 보건진료소 운영지도	기안	○					
15. 보건소 전산화 사업	기안		○					
16. 지역보건의료계획 수립 평가	기안			○				
17. 보건기관 물리치료실 운영	기안	○						
18. 공중보건의사 관리								
가. 근무지배치 및 배치지역 지정	기안			○				
나. 근무상황 지도감독	기안		○					
다. 근무상황 평가	기안	○						
19. 한방보건사업추진	기안		○					

## 보건정책과

과 별	사 무 명	기안						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
보 건 정 책 과	20. 보건기관 한방진료실 운영	기안		○				
	21. 일일보고, 주간, 월간업무계획	기안	○					
	22. 지방의료원 운영관련 업무							
	가. 지방의료원 정관 등 규정 개정	기안			○			
	나. 지방의료원 재원 보조 결정	기안			○			
	다. 지방의료원 운영 및 지도	기안			○			
	23. 아토피 등 환경성 질환	기안			○			
	24. 예산관련업무	기안			○			
	25. 지출 및 회계관련업무	기안			○			
	26. 보안업무 추진	기안			○			
	27. 보존문서 기록물관리	기안	○					
	28. 급여수당 및 연말정산	기안	○					
	29. 건강증진업무에 관한 종합계획 수립		기안		○			
	30. 임신부 및 영유아 관련 사업							
	가. 영·유아 임신부 건강관리 및 보충영양 관리사업	기안	○					
	나. 모유수유사업 추진	기안	○					
	다. 모자보건사업계획 수립.평가	기안			○			
	라. 보건소 여성과 어린이 건강증진사업	기안	○					
	마. 불임부부 및 미숙아 선천성이상아 의료비 지원	기안			○			
	바. 신생아 관련 사업 추진	기안	○					
	사. 산후조리원 관리	기안	○					
	아. 모유수유클리닉 운영	기안	○					
	자. 산모신생아도우미 지원사업	기안				○		
	31. 주민건강증진 사업							
	가. 65세이상 무료진료사업	기안			○			
	나. 지역사회중심 재활사업	기안	○					
	다. 심뇌혈관질환 예방관리사업	기안			○			



## 보건정책과

과 별	사 무 명	기안						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
보 건 정 책 과	라. 건강증진사업자문단 운영	기안	○					
	마. 건강행태개선사업(금연, 운동, 절주, 영양, 비만)	기안	○					
	바. 방문보건사업 계획수립 및 평가	기안			○			
	사. 금연클리닉 운영 관리	기안		○				
	아. 압조기 검진 및 치료비 지원사업	기안		○				
	자. 국민건강 영양조사	기안		○				
	차. 회귀난치성 질환자 의료비 지원사업	기안		○				
	카. 만성질환 관리사업지원단 운영	기안		○				
	타. 만성별 조사 감시체계구축	기안		○				
	파. 지역사회 건강조사	기안		○				
	하. 구강보건사업	기안	○					
	32. 의료사업계획수립		기안	○				
	33. 의료지도원증 발급	기안	○					
	34. 의무행정							
	가. 의료법인 설립허가		기안		○			
	나. 의료법인 정관변경 허가	기안		○				
	다. 의료심사조정위원회 운영	※ 공통사항 참조						
	라. 의료기관 개설허가	기안			○			
	마. 의료기관 지원 및 지도감독	기안		○				
	바. 의료기관허가사항 변경 등	기안	○					
	사. 응급의료기관의 지정 및 취소	기안			○			
	아. 응급환자 이송업 허가	기안			○			
	자. 응급환자 이송업 지도감독	기안		○				
	차. 부정의료업자 지도 감독 및 단속	기안		○				
	카. 의료기관 진정건의	기안		○				
	타. 의료기관 실태현황 파악	기안	○					
	파. 의료기관세탁물관리	기안	○					
	사. 응급의료기관 보조급교부	기안		○				

## 보건 정책과

과 별	사 무 명	기안						도지사	
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사			
						정무	행정		
보 건 정 책과	35. 정신보건사업								
	가. 지역정신보건사업 지원	기안		○					
	나. 정신요양시설 사업 및 운영비지원	기안			○				
	다. 정신요양시설 기능 보강사업	기안			○				
	라. 정신질환자 사회복귀시설 운영	기안	○						
	마. 광역정신보건심의위원회 운영	기안			○				
	바. 정신장애인홍보사업	기안	○						
	36. 외국인무료진료사업 사업비 교부	기안			○				
	37. 감염병 예방관리 종합계획 수립		기안		○				
	38. 주요 감염병관리								
	가. 감염병 관계자 교육	기안		○					
	나. 감염병 감시 및 조기발견사업	기안		○					
	다. 감염병 예방홍보 및 통계관리	기안	○						
	39. 국가필수 예방접종사업								
	가. 예방접종 사업 추진	기안		○					
	나. 예방접종 등록관리	기안	○						
	다. 예방접종후 이상반응 관리	기안			○				
	40. 신종 감염병 대응관리	기안		○					
	41. 감염병 역학조사 및 사후관리	기안		○					
	42. 생물테러관련 업무추진	기안		○					
	43. 방역 소득업무 지원	기안		○					
	44. 재해대비 방역약품 구입 및 관리	기안			○				
	45. 아토피질환 예방 및 관리	기안		○					
	46. 결핵 예방 및 관리	기안		○					
	47. 한센병환자 관리 및 검진사업	기안		○					
	48. 성매매감염병관리 및 검진 사업	기안	○						
	49. 기생충질환 예방사업	기안	○						

## 보건정책과

과 별	사 무 명	기안						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
	50. 감염병 치료비 지원(격리치료, 에이즈)	기안		○				
	51. 한센, 결핵, 에이즈 관련단체 지원	기안			○			
	52. 급,만성 감염병 관련 실적 보고	기안		○				
	53. HIV/AIDS 검진 및 관리	기안		○				
	54. B형간염 수직감염 예방사업	기안		○				
	55. 취약아동 홍역 예방접종 확인사업	기안		○				
	56. 감염병 표본감시 의료기관 운영	기안		○				
	57. 감염병관련 기후변화 관련업무	기안		○				

### 식품의약품안전과

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경무	행정	
식품의 약품안 전과	1. 식품위생행정종합계획 수립		기안		○			
	2. 공중위생행정종합계획 수립		기안		○			
	3. 위생관련단체 육성·관리	기안		○				
	4. 공중위생관리							
	가. 공중이용시설 위생실태 검사	기안		○				
	나. 공중위생영업자 위생관리의무 지도 관리	기안		○				
	다. 위생교육 지도·감독	기안	○					
	라. 위생분야 개인서비스 요금 관리	기안	○					
	마. 공중위생감시원 임명	기안		○				
	5. 위생서비스수준 평가 및 위생관리등급							
	가. 위생서비스수준 평가	기안		○				
	나. 위생관리등급 구분	기안		○				
	다. 위생관리등급 통보 및 공표	기안		○				
	6. 공중위생법령 운영	기안		○				
	7. 공중위생업소 통계·관리	기안	○					
	8. 식품진흥기금 관리							
	가. 식품진흥기금 운용계획 수립	기안		○				
	나. 식품진흥기금 집행 및 운용·관리	기안		○				
	다. 위생단체 식품진흥기금 지원금 지도·감독	기안		○				
	라. 식품진흥기금 결산	기안		○				
	9. 식품영업 시설개선 용자사업							
	가. 용자사업 기본계획 수립		기안		○			
	나. 용자대상업소 선정 및 시행	기안		○				
	다. 용자업소 사후관리	기안		○				
	10. 식중독예방 및 사후관리							
	가. 식중독예방 기본계획 수립	기안		○				
나. 식중독예방 홍보 및 홍보물 제작	기안		○					

## 식품의약품안전과

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
식품의 약품안 전과	다. 식중독예방 비상근무 및 상황보고	기안		○				
	라. 식중독발생 역학조사 및 관리	기안		○				
	11. 식품제조·가공업소 관리							
	가. 식품제조가공업소 위생등급 평가 관리	기안		○				
	나. HACCP적용업소 육성·지원	기안			○			
	다. 식품의 안전정보 및 유해물질 오염방지 관리	기안		○				
	라. 신고품목 적정성 관리·지도	기안	○					
	12. 식품위생법령 운영	기안		○				
	13. 음식문화 및 식당환경개선							
	가. 음식문화개선 및 좋은식단 추진계획 수립	기안		○				
	나. 음식문화개선 및 좋은 식단 추진 평가·관리	기안		○				
	다. 우수실천업소 육성 지원	기안		○				
	라. 위생관리실명제 추진·관리	기안	○					
	14. 향토음식 관리							
	가. 향토음식경연대회 계획 수립	기안			○			
	나. 향토음식 발굴 및 육성지원	기안			○			
	15. 도 우수·모범업소 지정·관리							
	가. 지정·운영계획 수립		기안		○			
	나. 도 우수·모범업소 선정	기안			○			
	다. 도 우수·모범업소 지원·육성	기안			○			
16. 산지 농산물 잔류농약 검사	기안			○				
17. 식품분야 중점관리업체 지정 및 동원 계획 수립	기안			○				
18. 식품등 수입판매업 및 건강기능식품수입업 관리								
가. 식품등 수입판매업 및 건강기능식품수입업 신고수 리	기안			○				
나. 식품등 수입판매업 및 건강기능식품수입업 행정처 분	기안				○			
19. 식품첨가물제조업 허가 및 행정처분	기안				○			
20. 위생지도업무 종합계획		기안			○			

### 식품의약품안전과

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
식품의 약품안 전과	21. 식품위생분야 각종 지도점검 및 처리 등				-			
	가. 식품위생업소 지도점검 계획 및 점검	기안			○			
	나. 우리도 식품위생업소 행정처분 통보	기안		○				
	다. 타시도 식품위생업소 행정처분 통보	기안	○					
	라. 식품위생관련 행정심판 및 행정소송관련업무	기안		○				
	마. 식품위생관련 위반내용 시군이첩	기안		○				
	바. 식품위생관련 허위,과대광고 등	기안		○				
	사. 식품위생관련 1399등 신고민원처리	기안		○				
	아. 식품위생관련 포상금관련 업무	기안		○				
	자. 무허가 퇴변태 등 불법영업행위 지도단속업무	기안		○				
	차. 수입식품 시군통보 등 관련 업무	기안		○				
	22. 식품위생관련 기타업무							
	가. 식품위생지도점검 관련 통계 및 보고	기안		○				
	나. 식품관련 단속실명제	기안		○				
	다. 식품관련업체 사전예고제	기안		○				
	라. 수질검사 사전예고제 관련 업무	기안		○				
	마. 식품안전관리 위생지도추진실적 평가	기안		○				
	바. 지도·단속 협조 서한문 교부	기안	○					
	사. 야간단속등 특별기획 단속업무 및 처리	기안			○			
	아. 식품위생관련업소 자율위생교육		기안	○				
	23. 공중위생분야							
	가. 공중위생 지도점검 계획 및 점검		기안		○			
	나. 우리도 공중위생업소 행정처분 통보	기안		○				
	다. 타시도 공중위생업소 행정처분 통보	기안	○					
	라. 공중위생업소행정심판 및 행정소송관련업무	기안		○				
	마. 공중위생관련 위반내용 시군이첩	기안		○				

### 식품의약품안전과

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						장무	행정	
식품의 약품안 전과	24. 건강기능식품 분야							
	가. 건강기능식품 지도점검 계획 및 점검		기안		○			
	나. 우리도 건강기능식품 행정처분 통보	기안		○				
	다. 타시도 건강기능식품 행정처분 통보	기안	○					
	라. 건강기능식품관련 1399등 신고민원처리	기안		○				
	마. 건강기능식품관련 위반내용 시군이침	기안		○				
	25. 소비자위생감시원동 기타							
	가. 소비자위생감시원 위촉 및 해촉	기안			○			
	나. 소비자위생감시원 합동점검등 관리	기안		○				
	다. 소비자위생감시원 교육	기안		○				
	라. 위생감시원 위촉 및 해촉등 관리	기안		○				
	바. 식민식품감사인 위촉 및 해촉등 관리	기안		○				
	사. 인터넷 절의 및 답변등 게재	기안		○				
	아. 기타 사소한 민원처리	기안	○					
	26. 약무사업계획수립		기안		○			
	27. 약사감시원중 발급	기안	○					
	28. 약무행정							
	가. 약사관련단체의지도	기안		○				
	나. 약사심의위원회운영	기안			○			
	다. 부정불량의약품단속	기안		○				
	라. 부정의약품 통합.봉인관리	기안		○				
	마. 의약품도매상허가	기안		○				
	바. 의약품도매상 관리자 변경	기안	○					
	사. 허가사항변경 및 폐업신고	기안	○					
아. 의약품제조품목 허가통보	기안	○						
자. 의약품 품질관리	기안		○					
차. 비축물자관리 감독	기안		○					
카. 의약품 광고 표시기재 업무	기안		○					

### 식품의약품안전과

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	법정	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
식품의 약품안 전과	타. 의약품 수거검사 업무	기안		○				
	파. 수입요건확인면제대상 물품중 의약품등의 추천	기안		○				
	29. 한약 및 한약산업에 관한 업무							
	가. 한약의 불법 제조판매관련업무			○				
	나. 부정불량 한약제 단속업무			○				
	다. 우수한약유통지원시설 건립			○				
	30. 마약, 향정신성의약품 관리							
	가. 마약도매상 관리	기안		○				
	나. 한의마약사용허가	기안		○				
	다. 마약류감시원중 발급	기안	○					
	다. 중독자의 강제수용 및 치유	기안		○				
	라. 마약류 중독자 치료보호위원회 운영	기안			○			
	마. 마약류 도난사고 관리	기안		○				
	바. 마약수급관리	기안		○				
	31. 화장품제조업 관리							
	가. 화장품 사업계획 수립		기안		○			
	나. 화장품제조업 신고업무	기안			○			
	다. 화장품 제조업 지도점검	기안		○				
	라. 화장품제조업 행정처분 사항	기안			○			
	마. 부정 불량화장품 봉합·봉인관리	기안		○				
	바. 표시기제 및 과대광고 관리	기안		○				
	32. 의료기기 수리업 관리							
	가. 의료기기 사업계획 수립		기안		○			
	나. 의료기기 수리업 인허가 업무	기안			○			
	다. 의료기기수리업 및 판매업 지도점검	기안		○				
	라. 의료기기 수리업 행정처분 사항	기안			○			
	마. 부정 불량 의료기기 봉합·봉인·회수·폐기업무	기안		○				
	바. 표시기제 및 과대광고 업무	기안		○				



## 생활경제과

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
생 활	1. 국소관 행정의 종합기획조정	기안			○			
경 제 과	2. 충북경제포럼 운영지원							
	가. 운영사무국 지도감독	기안		○				
	나. 운영결과 관리	기안		○				
	다. 지원사업비 교부결정	기안			○			
	라. 사업비 교부지원 및 결산	기안		○				
	3. 목요경제회의 운영							
	가. 월별운영계획수립, 판권기관 통지	기안		○				
	나. 회의서류 작성	기안			○			
	다. 운영결과 후속조치	기안			○			
	4. 상공회의소 지도감독							
	가. 설립인가에 관한 사항	기안			○			
	나. 정관변경인가	기안			○			
	다. 회비 부과율 승인	기안			○			
	라. 일반처분 권한사항	기안		○				
	마. 운영상황 관리	기안		○				
	5. 경제동향분석 및 정보관리							
	가. 국내외 지역경제 동향분석 보고	기안		○				
	나. 충북경기종합지수 작성 지원	기안		○				
	다. 충북경기종합지수 홍보관리	기안		○				
	라. 사업비지원 및 결산	기안		○				
6. 월간 충북경제지 발간								
가. 발간자료 수집	기안	○						
나. 편집제작	기안	○						
다. 배부·홍보	기안	○						
라. 충북경제지 배포기관 추가지정	기안	○						

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정부	행정	
생 활 경제과	7. 경제관련 연찬회							
	가. 연찬회 기본계획수립	기안			○			
	나. 연찬회 세부추진계획수립	기안			○			
	다. 전국단위 연찬회 참가	기안		○				
	8. 충청북도경제정책심의위원회 운영							
	가. 위원구성 및 회의안건 심의	※ 공통사항 참조						
	나. 회의개최	기안			○			
	9. 충청권경제협의체 운영							
	가. 구성 및 운영기본계획수립	기안					○	
	나. 운영상황관리	기안			○			
	다. 실무협의회 운영	기안	○					
	10. 지역경제활성화시책							
	가. 사업대상추천 및 추진계획수립	기안			○			
	나. 관련 예산확보 및 교부	기안		○				
	다. 추진상황관리 및 결산	기안		○				
	11. 법도민 경제교육 추진							
	가. 연간교육 기본계획수립	기안					○	
	나. 충북경제교육협의회 운영	기안		○				
	다. 충북경제교육센터 운영지원	기안		○				
	12. 국·도정 경제시책 홍보							
	가. 경제시책홍보 기획·제작	기안			○			
	나. 홍보물 제작 배부	기안		○				
	13. 유통산업발전							
	가. 유통산업발전시행계획수립	기안					○	
	나. 중소기업지원	기안			○			

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
생 활 경제과	14. 상거래질서확립							
	가. 상거래질서 지도점검	기안		○				
	나. 공산품 가격표시제 추진	기안		○				
	다. 공산품 매점매석 단속	기안		○				
	라. 수입물품 원산지표시 지도단속	기안		○				
	마. 상거래질서 추진실적 관리	기안	○					
	15. 대부업관리							
	가. 대부업 종합관리지도	기안		○				
	나. 대부업 유관기관협의회 운영	기안			○			
	다. 대부업 분쟁조정위원회 운영	기안			○			
	라. 대부업체 관리	기안		○				
	16. 부정경쟁방지업무추진							
	가. 부정경쟁방지대책 수립시행	기안			○			
	나. 위조상품 지도단속	기안		○				
	17. 담배 도·소매업관리 및 수입판매업등록							
	가. 소매업 관리	기안		○				
	나. 도매업 관리	기안		○				
	다. 담배수입판매업의 관리	기안		○				
	라. 담배수입판매업의 등록	기안			○			
	마. 담배수입판매업의 등록변경	기안		○				
	18. 특수판매업 등록 및 관리							
	가. 방문판매업 지도관리	기안		○				
	나. 방문판매업 통계관리	기안	○					
	다. 통신판매업 지도관리	기안		○				
	라. 통신판매업 통계관리	기안	○					
	마. 전화권유판매업 지도관리	기안		○				
	바. 다단계판매업 지도관리	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권							
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사	
						정무	행정		
생 활 경 제 과	사. 다단계판매업 등록	기안			○				
	아. 다단계판매업 등록변경	기안		○					
	자. 다단계판매업체 관리	기안	○						
	차. 선불식 합부거래업 등록	기안			○				
	카. 선불식 합부거래업 등록변경	기안		○					
	타. 선불식 합부거래업 지도관리	기안		○					
	19. 물가안정관리								
	가. 물가안정관리 종합대책수립	기안			○				
	나. 물가안정관리지도	기안		○					
	다. 물가동향 종합분석	기안	○						
	라. 소비자 물가조사	기안	○						
	마. 물가대책위원회운영 및 공공요금관리	기안			○				
	바. 주간물동동향 게시	기안	○						
	사. 지방물가안정 실적점검	기안	○						
	아. 물가안정 모니터요원 보상	기안	○						
	20. 소비자보호								
	가. 소비자보호종합시책수립	기안			○				
	나. 이동소비자보호신고센터 운영	기안	○						
	다. 소비자 피해일지 작성	기안	○						
	라. 소비자 피해주의 예고제 운영	기안	○						
	마. 소비자보호신고센터 운영	기안		○					
	바. 소비자정책심의위원회 운영	기안			○				
	사. 소비자단체등록 및 관리	기안		○					
	아. 소비자단체 육성지원	기안			○				
	자. 소비자 교육 및 홍보	기안		○					
	차. 소비자관련 정보수집 및 제공	기안		○					
	카. 통합소비자민원정보시스템 운영	기안		○					

과 별	사 부 명	기안 및 전결(결제)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경무	행정	
생 활 경제과	21. 소비자생활협동조합 육성							
	가. 소비자생활협동조합설립인가	기안			○			
	나. 소비자생활협동조합 설립인가 변경	기안		○				
	다. 소비자생활협동조합 관리	기안		○				
	22. 복권업무 추진							
	가. 복권법 위반행위 지도단속	기안		○				
	나. 복권관련업체 관리	기안		○				
	23. 소상공인육성자금 지원							
	가. 지원계획 수립			기안			○	
	나. 지원업체 선정	기안			○			
	다. 지원업체 사후관리	기안		○				
	라. 자금(기금) 관리	기안		○				
	마. 이차보전금 관리	기안		○				
	바. 대출취급은행, 기한연장 등 변경승인	기안	○					
	24. 소상공인지원센터 지도 감독	기안		○				
	25. 전통시장활성화종합계획수립	기안						○
	26. 전통시장시설현대화사업추진							
	가. 전통시장 시설현대화사업 신청	기안			○			
	나. 전통시장 환경개선사업 지원대상 선정	기안		○				
	다. 전통시장환경개선사업비 집행관리	기안		○				
	라. 공동구조개선사업 지원관리	기안		○				
	마. 전통시장 실태조사 및 점검	기안		○				
	27. 전통시장활성화 연구용역 지원	기안		○				
	28. 전통시장활성화 연구용역 사업신청	기안		○				
	29. 상점가 활성화 지원관리	기안			○			
	30. 전통시장 경영혁신사업 추진							
	가. 전통시장 경영혁신사업 신청	기안		○				
	나. 시범시장육성지원	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	법정	담당관 과 장	실·국· 본부장	부과사		도지사
						정부	행정	
생 활 경제과	다. 이벤트홍보 등 마케팅활동지원	기안		○				
	라. 우수점포육성 및 관리	기안		○				
	나. 경영혁신교육 및 연수	기안		○				
	바. 전통시장 상품권 관리	기안		○				
	31. 우수시장박람회참가지원및 개최	기안		○				
	32. 전통시장 경쟁력평가	기안			○			
	33. 상인회 육성지원 및 관리	기안		○				
	34. 러브데이 운영	기안		○				
	35. 전통시장 실무협의회 운영	기안	○					
	36. 시장정비사업심의위원회 운영	기안			○			
	37. 전통시장 통계관리	기안	○					
	38. 상권활성화구역지정 및 변경	기안			○			
	39. 상권활성화사업계획승인	기안			○			
	40. 에너지 절약사업 추진							
	가. 지역에너지계획 수립 및 추진	기안			○			
	나. 에너지절약사업 평가	기안			○			
	다. 저소득층 에너지 효율개선사업	기안			○			
	라. 에너지이용합리화 기본계획 수립	기안			○			
	마. 에너지이용합리화사업 추진	기안	○					
	바. 공공기관 에너지이용합리화 계획수립	기안			○			
	사. 공공기관 에너지이용합리화 사업추진	기안			○			
	아. ESCO사업 추진계획 수립 및 시행	기안			○			
	자. VA 계획 수립 및 시행	기안			○			
	차. 기타 에너지절약, 교육, 홍보사업	기안	○					
	41. 집단에너지사업추진							
	가. 집단에너지 공급대상지역 지정 협의	기안			○			
	나. 기타 집단에너지 사업관련 업무	기안	○					
	42. 도시가스사업 추진							
	가. 도시가스 확대보급계획 수립 및 추진	기안			○			
	나. 도시가스 5개년 수급계획 수립	기안	○					
	다. 도시가스 사업허가 및 관리	기안			○			

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결제)권							
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사	
						정무	행정		
생 활 경제과	라. 도시가스 공급권역 조정	기안		○					
	마. 도시가스 소비자요금 조정			기안			○		
	바. 도시가스 공급비용 산정	기안			○				
	사. 도시가스 공급규정(변경) 승인	기안			○				
	아. 도시가스 공급배관 투자제원 관리	기안		○					
	자. 도시가스 공급배관 건설자금 관리	기안	○						
	차. 도시가스 공급배관 공사계획 공고	기안		○					
	카. 특정관리대상시설 조사	기안		○					
	타. 특정관리대상시설 점검 및 관리	기안		○					
	파. 가스분야 중무계획 수립 및 시행	기안	○						
43. 액화석유가스 사업추진	가. 가스안전관리 지도 및 지원	기안		○					
	나. 가스취급업소 자율점검 지도	기안		○					
	다. LPG안전공급계약 추진	기안		○					
	라. 불법구조변경 LPG차량관리	기안		○					
	마. 기초생활수급자 가스시설 무료설치사업 추진	기안			○				
	바. 기타 액화석유가스 관련 업무	기안	○						
	44. 고압가스 업무추진	가. 공인검사기관(변경) 지정	기안			○			
		나. 공인검사기관 지도감독	기안		○				
		다. 한국가스안전공사 위탁업무 지도감독	기안			○			
		라. 기타 고압가스관련 업무	기안	○					
생 활 경제과		45. 경제자유구역지정							
	가. 경제자유구역 개발계획 수립		기안					○	
	나. 사전 환경성 검토 및 부처협의 등	기안			○				
	다. 경제자유구역 지정 신청		기안				○		
	라. 외국인 투자유치 계획수립		기안		○				
	마. 현지실사 등 수검 계획수립 및 준비	기안			○				
	바. 각종자료 작성 및 수집	기안			○				
	사. 각종 홍보물 제작 등	기안		○					
	아. 주요동향, 법령 등 제도개선 및 정비에 관한 사항	기안			○				
	자. 공청회 등 각종 회의 개최 및 관리	기안				○			
46. 충북신용보증재단 지도 감독	기안			○					

## 기업유치지원과

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
기 업 유 치 지 원 과	1. 투자유치 종합기획 및 조정							
	가. 투자유치 기본계획 수립			기안			○	
	나. 투자유치 주요업무 계획	기안			○			
	다. 투자유치 전략 개발	기안			○			
	라. 투자유치환경 제도 및 연구건의	기안		○				
	2. 투자유치 인센티브 제공							
	가. 수도권 이전기업 보조금 지원	기안				○		
	나. 타 시·도 이전기업 보조금 지원	기안				○		
	다. 도내 증설, 대규모 투자기업 보조금 지원	기안				○		
	라. 이전기업 보조금 교부 및 정산	기안			○			
	마. 투자진흥기금 운영	기안				○		
	3. 투자유치 위원회·자문단 운영							
	가. 위원회·자문단 위촉			기안				○
	나. 위원회·자문단 해촉	기안			○			
	다. 위원회·자문단 회의 개최	기안				○		
	라. 위원회·자문단 수당지급	기안		○				
	4. 국내기업 투자유치·지원							
	가. 투자가 발굴 및 정보수집	기안		○				
	나. 투자협약 체결	기안					○	
	다. 유치기업 사후관리	기안		○				
	5. 외국인 투자유치·지원							
	가. 투자유치 종합계획 수립			기안			○	
	나. 투자환경 제도개선 및 연구	기안		○				
다. 유치대상업체 발굴	기안		○					
라. 외자유치 인센티브 및 제도 개선	기안			○				
마. 외국인 투자기업 사후관리	기안		○					
바. 해외 투자유치 활동 계획 수립	기안			○				



과 별	사 무 명	기안 및 전결(결제)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
기 업	6. 외국인기업 투자상담							
유 치	가. 미주, 구주권 기업 상담	기안	○					
지 원과	나. 일본권 기업 상담	기안	○					
	다. 대형 SOC, 테마파크, 개발관련 프로젝트 상담	기안	○					
	7. 외국인투자유치 현황 및 통계관리							
	가. 외국인 투자유치 통계정리	기안	○					
	나. 외국인 투자유치 동향분석	기안	○					
	다. 프로젝트사업 발굴 및 등록	기안	○					
	라. 프로젝트매니저 관리	기안	○					
	8. 투자유치 홍보 활동							
	가. 투자유치 홍보물 제작	기안		○				
	나. 국내·외 투자유치 설명회 개최	기안			○			
	다. Invest KOREA On-Line 운영	기안		○				
	9. 산업단지 조성							
	가. 산업입지 증장기 계획 수립	기안						○
	나. 산업입지 정책수립	기안			○			
	다. 산업입지 조성현황 파악	기안		○				
	라. 산업입지 관리기본계획 검토		기안	○				
	마. 도지사 공약사항 추진		기안	○				
	바. 태생국가산업단지 조성 추진	기안					○	
	사. 산업입지 통계시스템 관리	기안	○					
	10. 개별입지 지원	기안		○				
	11. 농공단지 지정							
	가. 농공단지 지정 승인	기안			○			
	나. 단지지정 승인에 따른 관계기관 및 관계부서 협의	기안	○					
	다. 단지지정 승인에 따른 현지실사 계획	기안	○					
	라. 농공단지 지정변경 승인	기안			○			

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
기 업 유 치 지 원 과	마. 단지지정변경 승인에 따른 관계기관 및 관계부서 협의	기안	○					
	바. 농공단지 실시계획 보고	기안		○				
	사. 농공단지 사업예산 신청, 교부, 정산	기안		○				
	아. 농공단지 부지 분양가 승인	기안		○				
	자. 농공단지 준공인가 보고	기안		○				
	12. 중부내륙 광역권 용수 공급	기안			○			
	13. 산업단지 공업용수 사업비 지원	기안			○			
	14. 산업단지 개발지원센터 지원							
	가. 통합조정회의 구성 운영	기안			○			
	나. 전문가 기술검토서 작성	기안			○			
	다. 산업단지계획 심의위원회 구성 운영	기안						○
	라. 주민설명회 개최 및 의견 청취	기안			○			
	마. 투자유치에 대한 입지 타당성 검토	기안			○			
	바. 산업단지 인·허가 모니터링 시스템 관리	기안	○					
	사. 토지이용 관련 불합리 규정 옴부즈만		기안	○				
	아. 산업단지 계획 승인	기안						○
	15. 산업단지 지정, 실시계획, 준공인가							
	가. 산업단지 지정	기안					○	
	나. 산업단지 지정에 따른 관계기관, 관련부서 협의	기안	○					
	다. 산업단지 지정변경	기안			○			
	라. 산업단지 지정변경에 따른 관계기관, 관련부서 협의	기안	○					
	마. 산업단지 실시계획 변경·승인	기안			○			
	바. 산업단지 실시계획 변경·승인에 따른 관계기관, 관련부서 협의	기안	○					
	사. 산업단지 기반시설 지원	기안			○			
	아. 산업단지 사업예산 신청, 교부, 정산	기안			○			
	자. 산업단지 준공전 부지 사용 허가	기안			○			
	차. 산업단지 개발사업 시행자 지정	기안			○			

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	법장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
기 업	카. 산업단지 개발계획 준공인가	기안			○			
유 치	타. 산업단지 조성사업 추진현황 제출	기안		○				
지 원 과	파. 산업단지 관련 대장정리	기안	○					
	16. 중소기업지원정책 총괄 기획·조정							
	가. 중소기업지원계획 수립		기안		○			
	나. 중소기업 지도	기안	○					
	17. 기업인간담회 운영	기안		○				
	18. 중소기업 규제 완화	기안		○				
	19. 중소기업지원센터 지원 및 지도 감독	기안	○					
	20. 중소기업지원 기관과의 업무협외에 관한 사항	기안	○					
	21. 기업 및 기업인 시상 업무	기안		○				
	22. 수도권 규제완화 업무(공장설립분야)	기안		○				
	23. 중소기업지원시책 합동 설명회 개최	기안			○			
	24. 기업관련 행정쟁송	기안		○				
	25. 중소기업품의 판로지원에 관한 사항	기안		○				
	26. 충북 중소기업대전 개최	기안			○			
	27. 중소기업제품 전시판매장 운영	기안		○				
	28. 중소기업협동조합 설립 인가							
	가. 중소기업협동조합 설립 인가 및 해산명령	기안			○			
	나. 중소기업협동조합 정관 변경 인가	기안		○				
	다. 중소기업협동조합 운영지도	기안	○					
	라. 중소기업협동조합 해산 신고	기안		○				
	29. 중소기업제품 공공구매 계획 작성	기안		○				
	30. 충북제조업계 총람 제작	기안			○			
	31. 우수 중소기업제품 홍보물 발간	기안	○					
	32. 지방기업고용보조금지원	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
기 업	33. 중소기업 창업지원							
유 치	가. 창업지원업무 기획 및 지도	기안			○			
지 원과	나. 시군 창업업무 지도 감독	기안		○				
	다. 창업민원실 운영	기안	○					
기 업	34. 창업보육센터 관리							
유 치	가. 창업보육센터 육성	기안		○				
지 원과	나. 대학내 우수기술 동아리 육성	기안	○					
	35. 유망중소기업 육성발굴	기안		○				
	36. 창업 및 경쟁력강화자금 및 벤처·기술 우수중소기업 특별지원 자금 지원							
	가. 지원계획 수립			기안				○
	나. 지원업체 선정	기안			○			
	다. 지원업체 사후관리	기안		○				
	라. 자금(기금)관리	기안		○				
	마. 이차보전금 관리	기안		○				
	바. 대출취급은행,기한연장 등 변경승인	기안	○					
	37. 경영안정(이차보전,우대금리) 자금지원							
	가. 지원계획 수립			기안			○	
	나. 지원업체 선정	기안			○			
	다. 지원업체 사후관리	기안		○				
	라. 이차보전금관리	기안		○				
	마. 대출취급은행,기한연장 등 변경승인	기안	○					
	38. 지방산업단지 관리							
	가. 관리공단 지도감독	기안		○				
	나. 관리기본계획 승인	기안			○			
	다. 관리공단 및 입주기업의 협의회 설립인가	기안		○				
	라. 관리공단정관 및 규정 (변경)승인	기안		○				
	마. 관리공단 재산양도 및 담보제공 승인	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
기 업 유 치 지 원과	39. 농공단지 관리							
	가. 관리기본계획 승인	기안			○			
	나. 입주업체관리 및 지원	기안		○				
	40. 산업 및 농공단지 실태조사 및 분석	기안		○				
	41. 공장설립 승인 협의	기안		○				
	42. 오창벤처임대공단 관리							
	가. 오창벤처임대공단 임대차계약	기안	○					
	나. 오창벤처임대공단 임대차계약 변경	기안	○					
	다. 오창벤처임대공단 임대차계약 임대료 부과	기안	○					
	라. 오창벤처임대공단 임대차계약 이행보증금 납부	기안	○					
	마. 오창벤처임대공단 임대차계약 이행보증금 환급	기안	○					
	43. e-기업사랑센터 운영계획 수립	기안			○			
	가. E-기업사랑센터 운영관리	기안		○				
	44. 기업인예우에 관한 사항							
	가. 기업인예우과제 추진계획 수립	기안			○			
	나. 기업인예우과제 추진	기안			○			
	45. 기업에로지원센터 운영계획 수립	기안			○			
	가. 기업에로지원센터 운영관리	기안			○			
	나. 옴브즈만 운영관리	기안	○					
	다. 기업에로지원자문위원회 운영관리	기안			○			
	46. 기업사랑 농촌사랑 운동추진	기안			○			
	47. 관내기업체 동향관리	기안			○			
	48. 자랑스러운 향토기업인 인증							
	가. 선정계획 수립	기안			○			
	나. 실부평가	기안			○			
	다. 선정 일반	기안	○					
	49. 중소기업 경영애로 실태조사	기안			○			

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
기 업 유 치 지 원 과	50. 중소기업애로 해소 및 직소상담	기안		○				
	51. 기업관련 인적자원 종합대책 추진	기안					○	
	52. 근로자종합복지관 운영지도	기안		○				
	53. 장애인기업 지원	기안		○				
	54. 여성기업 지원	기안		○				
	가. 여성기업지원 기본계획수립			기안	○			
	나. 여성기업지원위원회 설치	기안		○				

## 일 자리 창출 과

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
일자리	1. 일자리창출							
창출과	가. 일자리창출 종합계획수립	기안						○
	나. 일자리 공시제 계획수립		기안				○	
	다. 일자리창출관련 추진상황 보고	기안			○			
	라. 일자리창출 전략회의	기안			○			
	마. 일자리사업 평가	기안			○			
	바. 고용동향 관리	기안		○				
	2. 실업대책							
	가. 실업대책종합계획수립		기안				○	
	나. 실업대책 유관기관 협조지원	기안		○				
	다. 실업대책관련 각종 통계작성 관리	기안	○					
	3. 공공근로사업							
	가. 공공근로사업종합계획수립		기안				○	
	나. 사업예산배정 및 집행결산	기안		○				
	다. 사업평가 및 분석	기안		○				
	라. 사업지침작성 및 시달운영지도	기안		○				
	마. 사업추진상황관리보고	기안		○				
	바. 사업장 현장지도점검	기안		○				
	사. 공공근로사업 추진실적	기안	○					
	4. 고용촉진							
	가. 지역고용정책 기본계획 수립	기안						○
	나. 지방고용심의회 운영	기안						○
	다. 지방고용심의회 실무위원회 운영	기안	○					
	5. 노동부공모사업 컨소시엄구성							
	가. 행정.재정적 지원	기안			○			
	나. 행정적 지원	기안	○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
일자리	6. 청년일자리 창출							
창출과	가. 청년실업해소 종합대책 수립	기안						○
	나. 청년일자리 창출대책 수립·추진						○	
	7. 사회적 일자리 창출							
	가. 사회적 기업 육성계획 수립 및 추진							○
	나. 사회적 기업 육성위원회 구성·운영	기안					○	
	다. 사회적 일자리 창출사업 추진	기안			○			
	라. 사회적기업 지자체 사업개발비 지원사업	기안					○	
	마. 사회적기업 육성지원 업무	기안			○			
	8. 찾아가는 취업설명회 계획 수립						○	
	9. 취업박람회 개최 계획 수립	기안					○	
	10. 맞춤형 인턴제							
	가. 기본계획수립	기안					○	
	나. 사업실행	기안			○			
	11. 도내 대학 우량기업 취업지원 계획							
	가. 도내 대학 우량기업 취업지원 종합계획	기안					○	
	나. 사업예산배정 및 집행결산	기안		○				
	다. 사업평가 및 분석	기안			○			
	라. 사업지침작성 및 시달운영지도	기안	○					
	마. 사업추진상황관리보고	기안		○				
	바. 취업지원협의회 운영	기안		○				
	12. 기능경기대회	기안						
	가. 기능경기대회 기본계획수립(전국)	기안						○
	나. 지방기능경기대회 개최	기안					○	
	다. 전국기능경기대회 참가	기안			○			
	라. 기능경기 일반	기안	○					
	마. 기능경기대회 유관기관 실무협의회 운영	기안		○				



과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
일자리	13. 일자리지원센터	기안						
창출과	가. 일자리지원센터 기본계획 수립	기안						○
	나. 일자리지원센터 운영 및 평가 분석	기안			○			
	다. 일자리발굴단 운영	기안			○			
	14. 건설일용근로자 실업대책 수립추진	기안		○				
	15. 명장 및 자격검정 관련 업무 추진	기안						
	가. 명장 추천 및 업무 추진	기안			○			
	나. 자격검정 관련 업무 추진	기안		○				
	16. 고용우수기업 인증제	기안						
	가. 고용우수기업 인증제 종합추진계획	기안					○	
	나. 고용우수기업 인증제 사업 공고	기안			○			
	다. 신청 기업 심사 및 선정	기안		○				
	라. 고용우수기업 최종선정 보고	기안					○	
	17. 취업알선	기안						
	가. 비영리단체등록	기안			○			
	나. 취업알선실적보고	기안	○					
	다. 직업소개소 지도감독	기안		○				
	라. 구직자 접수	기안	○					
	다. 구직자 사후관리	기안	○					
	18. 노동행정의 종합계획수립 및 시행			기안	○			
	19. 노동조합 관리							
가. 노사화합행사추진 및 근로자 교육	기안		○					
나. 노동조합 및 노동단체운영지도	기안		○					
다. 노동쟁의, 단체협약지도 및 동향관리	기안		○					
라. 노동조합 설립, 변경, 해산신고	기안		○					
마. 노동단체지원 육성	기안		○					
바. 기타 노동조합에 관한 사항	기안	○						
20. 노사정협의회 운영								
가. 운영계획수립 및 회의개최			기안				○	
나. 위원위촉	기안			○				

### 미래산업과

과 별	사 부 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	법정	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						장무	행정	
미 래 산 업 과	1. 산업정책의 종합 조정 및 관리							
	가. 산업정책기본계획 수립		기안					○
	나. 지역산업정책 세부추진계획 수립	기안			○			
	2. 신산업정책 및 추진전략의 수립 시행							
	가. 지역산업발전(진흥)계획 수립		기안				○	
	나. 충북산업발전 비전21계획 수립	기안		○				
	다. 지역특화 발전특구 지정 지원	기안		○				
	라. 산업클러스터 지정관리	기안		○				
	마. 신산업정책 추진전략 수립	기안			○			
	바. 신산업 발굴 육성 지원	기안		○				
	사. 지역연고산업진흥사업 지원	기안		○				
	아. 태양광부품소재산업육성	기안			○			
	자. 전략산업 인력양성사업 추진	기안		○				
	3. 국제과학비즈니스벨트 및 과학연구단지(R&D특구) 지정 관리	기안				○		
	4. 산업단지 혁신클러스터 추진	기안				○		
	5. 전략산업육성위원회 운영							
	가. 위원의 위촉 해임	기안			○			
	나. 위원회 개최 및 운영관리	기안		○				
	6. 산학연 협력사업 평가	기안		○				
	7. IT벤처업무 육성지원		기안				○	
8. 펀드 운영관리		기안			○			
9. 지역특화 IT R&D사업	기안		○					
10. u-BIT기반 오창과학연구단지 육성	기안		○					
11. IT산업발전협의회 구성 및 운영	기안				○			
12. 지역IT기업 정보통신 수출지원 업무	기안		○					
13. IT협동연구센터 지원사업 추진	기안		○					
14. 지식재산권 육성지원								
가. 특허정보종합컨설팅사업 운영	기안		○					
15. 석회석신소재육성사업 추진	기안				○			
16. 로봇산업육성, 로봇경진대회 추진	기안				○			
17. 디자인혁신센터 육성 지원	기안		○					
18. 충청권벤처프라자 행사 추진	기안		○					
19. 일류벤처기업 선정 지원 관리	기안		○					
20. 오창넷 운영관리	기안		○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
	21. 벤처기업육성촉진지구사업 추진	기안		○				
	22. 산학 공동기술개발사업 운영	기안		○				
	23. 산학협력실 및 기업부설연구소 지원	기안		○				
	24. 산업기술정보제공	기안		○				
	25. 특화분야 선도기술개발							
	가. 계획 수립 및 공모	기안			○			
	나. 협약체결 및 사업비 지원	기안			○			
	다. 선정·평가 및 관리	기안		○				
	26. 특화분야 기획기술개발							
	가. 계획 수립 및 공모	기안			○			
	나. 협약체결 및 사업비 지원	기안			○			
	다. 선정·평가 및 관리	기안		○				
	27. 특화분야 혁신자원 연계형 기술개발사업							
	가. 계획 수립 및 공모	기안			○			
	나. 협약체결 및 사업비 지원	기안			○			
	다. 선정·평가 및 관리	기안		○				
	28. 연구기관 인프라 구축							
	가. 생명(연) 조성지원	기안		○				
	나. 기초(연) 조성지원	기안		○				
	다. 항우(연) 조성지원	기안		○				
	29. 생태산업단지 조성							
	가. 계획 및 협약체결	기안			○			
	나. 운영 및 관리	기안		○				
	30. 지역혁신센터 사업							
	가. 신규 설립계획 수립	기안			○			
	나. 정산 및 관리	기안		○				
	31. 중소기업 기술지도 사업							
	가. 사업계획 수립 및 공모	기안	○					
	나. 정산·지원 및 관리	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사 장부	행장	도지사
미래	32. 지역과학기술진흥에 관한 업무							
산업과	가. 과학기술기본계획 실천계획 수립	기안					○	
	나. 지방과학기술진흥 추진실적 보고	기안		○				
	33. 산학협력사업 운영							
	가. 협약체결	기안			○			
	나. 운영 및 관리	기안		○				
	다. 운영결과 보고	기안		○				
	34. 대학기술연구사업지원 및 관리							
	가. BK21 지원계획 수립	기안			○			
	나. BK21 사업관리	기안		○				
	35. TP 및 지역산업진흥센터 설립							
	가. 법인의 설립, 합병, 해산	기안						○
	나. 법인의 청산	기안					○	
	36. TP 및 지역산업진흥센터 지원 및 관리							
	가. 사업계획 수립 및 협약체결	기안			○			
	나. 기본재산의 처분·관리	기안			○			
	다. 예산편성기준 수립·시달	기안			○			
	라. 차입승인 및 예산승인	기안			○			
	마. 사업실적, 평가서 작성	기안		○				
	바. 재단 운영 일반 지도·관리	기안		○				
	37. 전통공예산업의 육성							
	가. 공예산업 기본계획 수립	기안			○			
	나. 공예품경진대회 개최	기안		○				
	다. 공예업체육성 지도	기안		○				
	라. 전통공예업체 지정 관리	기안		○				
	마. 도예단지 조성 관리	기안		○				
	38. 산업자원 동원에 관한업무							
	가. 시행계획 수립	기안			○			
	나. 시·군 실시계획 수립 승인	기안		○				
	다. 동원업체 자원조사	기안		○				
	라. 산업자원동원업체 지정 및 임무고지	기안		○				
	39. 자원관리에 관한 종합계획, 조정			기안				○

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	심·국· 분부장	부지사		도지사
						정무	행정	
미래	40. 광산물 생산보고							
산업과	가. 광산물생산 월별종합보고	기안		○				
	나. 광물생산실적 증명	기안	○					
	다. 광물생산대장 확인	기안	○					
	라. 광산물생산보고 현지 확인	기안	○					
	마. 광물수급현황 파악	기안	○					
	41. 광업용 토지수용							
	가. 토지수용 협의 및 조정	기안			○			
	나. 사업인정을 위한 조사	기안		○				
	다. 토지수용을 위한 사업인정	기안			○			
	42. 광업권설정 공익협의							
	가. 타부서 협조 및 협의	기안	○					
	나. 외부기관 협의	기안		○				
	다. 광업권 설정 공익회신	기안	○					
	라. 광업권 관리	기안	○					
	마. 광업권 의무사항 확인	기안		○				
	바. 광업권 변동사항 통보	기안	○					
	43. 광산 종업원 후생복지 및 광해예방	기안		○				
	44. 우기대비 취약광산조사	기안		○				
	45. 광해 방지 협의	기안		○				
	46. 광산개발에 따른 제인가 및 신고사항							
가. 채광계획(변경)인가	기안			○				
나. 채광계획인가에 따른 협의	기안		○					
다. 채광계획(변경)불인가처분			기안	○				
라. 채광계획인가 확인	기안	○						
바. 탐광개시유예인가	기안		○					
사. 채광개시유예인가	기안		○					
아. 채광(조광)휴지인가	기안		○					
자. 탐광계획신고 및 기간연장	기안		○					
차. 탐광실적인정	기안		○					
카. 광업사무소변경신고	기안	○						
타. 조광권 설정인가	기안		○					
파. 조광권 소멸	기안		○					
하. 조광권 존속기간 연장	기안		○					
거. 광업권 소멸	기안		○					
너. 광산개발에 따른 진정 회신	기안			○				
더. 행정심판, 행정소송에 관한 사항	기안			○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	청·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
미래 사업과	48. 석탄품질검사							
	가. 석탄품질검사 홍보	기안		○				
	나. 석탄품질검사 결과조치	기안		○				
	49. 탄광지역 개발사업							
	가. 계획수립			기안				○
	나. 실태조사	기안		○				
	다. 사업승인	기안			○			
	라. 교부결정	기안			○			
	마. 사업비교부	기안			○			
	바. 추진실태점검	기안		○				
사. 사후관리	기안	○						
미래 산업과	50. 자원(폐경도)활용사업 추진							
	가. 사업계획 수립			기안				○
	나. 사업추진	기안			○			
	51. 농어촌 전화사업 계획수립 및 추진							
	가. 농어촌전화사업 계획수립	기안			○			
	나. 사업대상자 및 수요조사	기안		○				
	다. 사업추진 및 사업정산	기안		○				
	52. 전기설비 안전관리							
	가. 전기사업용 전기공사계획 신고	기안		○				
	나. 전기사업용 전기공사계획변경신고	기안		○				
다. 전원개발사업 추진	기안			○				
라. 전원개발사업 업무 협의	기안		○					
마. 전기기술기준 적합 명령	기안		○					
바. 전기기술기준 부적합 행정처분	기안			○				
53. 전기공사업								
가. 전기공사업 등록	기안		○					
나. 전기공사업 등록증 재교부	기안		○					
다. 전기공사업 사후관리 및 행정처분	기안			○				
54. 전기안전관리대행 관련업무								
가. 전기안전관리 대행자 등록	기안		○					
나. 전기안전관리 대행자 변경등록	기안		○					
다. 전기안전관리 대행업체 지도, 점검	기안			○				
라. 전기안전관리 대행업체행정처분	기안			○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	선·과· 본부장	부과사 장무 행정		도지사
	55. 전기사업							
	가. 소수력 전기사업 허가	기안					○	
	나. 기타 전기사업 허가	기안			○			
	다. 전기사업의 변경허가	기안			○			
	라. 전기사업의 승계신고	기안		○				
	마. 전기사업의 양도양수 및 법인의 합병	기안		○				
	바. 전기사업의 허가 취소	기안		○				
미 래 산 업 과	56. 전력시설물 설계·감리업 관련업무							
	가. 설계업 및 감리업 등록	기안		○				
	나. 설계·감리업의 휴지, 폐지, 재개신고	기안	○					
	다. 설계감리자 확인	기안	○					
	라. 설계업 및 감리업 행정처분	기안			○			
	57. 기후변화대책 추진							
	가. 기후변화종합대책 수립			기안			○	
	나. 에너지원 단계적 전환사업 추진	기안		○				
	다. 에너지 공급시스템 개선사업	기안		○				
	라. CDM(청정개발) 관련사업 추진	기안			○			
	마. 기후변화관련 제도 운영	기안		○				
	바. 기후변화 대응 연구개발사업 지원	기안		○				
	사. 기타 기후변화 대응 교육 및 홍보 등	기안	○					
	58. 신·재생에너지 사업추진							
	가. 신·재생에너지 중장기계획 수립 및 추진			기안			○	
	나. 신·재생에너지 산업육성	기안			○			
	다. 신·재생에너지 보급 확대	기안		○				
라. 신·재생에너지 지방보급사업 추진	기안		○					
마. Solar City 조성	기안			○				
바. 태양광주택 5,000호 건설사업	기안			○				
사. 신·재생에너지 연구개발사업 지원	기안		○					
아. 기타 신·재생에너지 홍보 등	기안	○						
59. 연탄업무 추진								
가. 저소득층 연탄지원 업무	기안		○					
나. 기타 연탄관련 업무	기안	○						
60. 석유판매업 관련업무								
가. 석유판매업(대리점)등록	기안		○					
나. 석유판매업(대리점)변경등록	기안		○					
다. 석유판매업(대리점)지도 감독	기안		○					
라. 석유판매업(대리점)개시, 휴업 및 폐업신고	기안		○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 의 장	심·국· 본부장	부지사		도지사
						경부	행정	
	마. 석유류 품질검사	기안		○				
	바. 석유류 수급상황파악 및 지도	기안		○				
	61. 공산품및전기용품 안전관리 종합계획수립 시행	기안			○			
	62. 안전인증대상전기용품 안전인증면제확인서 교부	기안	○					
	63. 불법·불량 공산품 및 전기용품 유통관리							
	가. 불법·불량공산품및전기용품단속 계획수립시행	기안			○			
	나. 공산품 및 전기용품 단속결과 보고 및 조치	기안		○				
	다. 안전검사·안전인증 대상 공산품 및 전기용품 실태 조사	기안		○				
	라. 안전검사·안전인증 대상 공산품 및 전기용품 시판품 조사	기안		○				
	마. 시판품 품질조사 결과보고 및 조치	기안		○				
	바. 행정 처분	기안			○			
	64. 산업규격조사 및 인증업체 사후관리	기안		○				
	65. 충청북도 품질경영우수기업 지정관리							
	가. 품질경영우수기업 지정계획 수립	기안			○			
	나. 품질경영우수기업선정 및 사후관리	기안		○				
	66. 품질경영활성화							
	가. 품질분임조 활성화 지원사업 추진	기안		○				
	나. 품질경영협의회 업무추진	기안		○				
	다. 품질경영대회 개최계획 수립	기안					○	
	다. 심사위원 위촉	기안			○			
	라. 품질경영대회 추진	기안	○					
	67. 국제 품질대회 참가 및 지원							
	가. 국제품질대회 홍보	기안	○					
	나. 국제품질대회 참가지원	기안			○			
	68. 국제품질인증(ISO)획득지원							
	가. ISO획득지원 계획수립	기안			○			
	나. 지원업체선정 및 지도교육	기안		○				
	69. 계량기 제작업 등록 및 사후관리							
	가. 계량기 제작업 등록	기안		○				
	나. 계량기제작업체 사후관리	기안		○				
	다. 불법·불량계량기 단속	기안		○				
	70. 도요타자동차(TPS) 연수지원							
	가. 추진계획 수립	기안			○			
	나. 지원자 선정	기안		○				



## 국 제 통 상 과

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결제)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사 정무    행정		도지사
국 제 통상과	1. 국제기구 및 국제행사 참가	기안			○			
	2. 민간 및 공무원 국제화 역량 제고							
	가. 기본계획 수립		기안	○				
	3. 주요업무계획 수립		기안	○				
	4. 전국 시·도지사협의회	기안		○				
	5. 국제교류협업체 구축 운영							
	가. 기본계획 수립	기안			○			
	나. 운영 및 관리에 관한 사항	기안	○					
	6. 국제자문관등 해외네트워크 관리							
	가. 위촉 및 해임에 관한 사항	기안			○			
	나. 운영 및 관리에 관한 사항	기안	○					
	7. 국제화 정보 교환 및 지식관리 D/B	기안	○					
	8. 국제통상과 예산 및 일상경비 지출에 관한 사항	기안		○				
	9. 국제협력홍보물 송부 및 업무연락	기안	○					
	10. 국제교류협력 종합계획 수립			기안				○
	11. 교류지역별 기본계획 및 세부추진계획 수립	기안			○			
	12. 외빈영접 및 안내계획 수립	기안		○				
	13. 국제교류 협력 관련기관 등 협조	기안		○				
	14. 국제교류지역 방문계획 수립	기안			○			
	15. 신규교류지역 개척계획 수립	기안			○			
16. 교류협력사업 결과보고	기안			○				
17. 주한외국공관과 네트워크 구축		기안		○				
18. 한인회 및 충청향우회 관리	기안	○						
19. 교류지역 자료 수집	기안	○						
20. 외국어 통번역 지원 감수	기안	○						

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결제)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정부	행정	
국 계 통상과	21. 재외교민 연락 및 업무협조	기안	○					
	22. 해외마케팅 종합기획							
	가. 해외마케팅 종합계획 수립			기안			○	
	나. 해외마케팅 운영지침 수립	기안			○			
	다. 수출진흥계획 수립		기안		○			
	라. 통상현안 조사분석	기안			○			
	23. 해외마케팅사업 추진							
	가. 국제무역박람회 참가	기안		○				
	나. 해외시장개척단 파견	기안		○				
	다. 우수상품 해외전시회 개최	기안			○			
	라. 충북수출상품 해외직판전 개최	기안		○				
	마. 해외바이어초청 수출상담회 개최	기안		○				
	바. B2B 사이버수출상담회 개최	기안		○				
	사. 중소기업 수출보험 지원	기안		○				
	아. 유망중소기업 수출촉진화사업 추진	기안		○				
	자. 중소기업 해외지사화 지원	기안		○				
	차. 중소기업 해외시장조사	기안		○				
	카. 전문박람회 개별참가 지원	기안		○				
	타. 온라인 해외마케팅 지원	기안		○				
	24. 수출기업화 촉진							
	가. 전략산업 글로벌마케팅 지원		기안		○			
	나. 중소기업 수출지원단 지원		기안		○			
	다. 외국어통번역지원	기안	○					
	라. 충북통상아카데미 운영	기안		○				
	마. 해외규격인증획득 지원	기안		○				
	바. 중소기업 무역도우미 지원	기안		○				
	사. 외국어카탈로그 제작 지원	기안		○				
	아. CD-카탈로그 제작 지원	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경무	행정	
국 제 통상과	자. 수출기업해외 홍보지원	기안		○				
	차. 해외홍보지 및 쇼핑메체 광고 지원	기안		○				
	카. e-Trade 시스템 운영 등록	기안		○				
	타. 충북 비즈니스가이드 제작	기안		○				
	파. 해외마케팅 통합관리시스템 운영	기안		○				
	25. 수출진흥 현안업무							
	가. 요건면제 수입확인서 발급	기안	○					
	나. 수출상품 진열장 운영	기안	○					
	다. 수출입 통계분석	기안	○					
	라. 국제통상홈페이지 운영	기안		○				
	마. 무역SOS창구 운영	기안		○				
	바. 충북 FTA 포럼 운영	기안		○				
	사. 충북 무역의날 행사 개최			기안			○	
	아. 대표수출기업 홍보물 제작	기안			○			
	자. 국제통상시책 설명회 개최	기안		○				

## 농업정책과

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경부	행정	
농업 정책과	1. 지역농업정책수립 및 추진총괄							
	가. 장·단기 농업·농촌발전계획 수립			기안				○
	나. 지역농정 시책 개발	기안			○			
	다. 농림사업 예산 신청			기안			○	
	2. 농정업무평가							
	가. 평가실시계획 수립		기안	○				
	나. 평가 및 결과보고	기안			○			
	3. 농업농촌 및 식품산업정책심의회 운영							
	가. 심의회 위원 위촉 및 해촉		기안					○
	나. 심의회 개최계획			기안			○	
	다. 심의회 개최결과 보고	기안			○			
	4. 농림수산식품부소관 회계 세입관리 및 결산 작성보고	기안			○			
	5. 농업정보화 추진							
	가. 농업정보화 기본계획 수립	기안		○				
	나. 농정시스템 운영 관리	기안	○					
	다. 농업정보화 사업추진	기안		○				
	6. 지역농업클러스터 추진	기안		○				
	가. 사업대상지 선정 및 자금교부	기안			○			
	나. 사업추진상황 점검 및 지도	기안	○					
	7. 농업명품도 충북포럼 운영	기안		○				
	8. 농가부채 등 농업금융 관리	기안		○				
	9. 농정관련 통계 관리	기안	○					
10. 농정시책 홍보	기안	○						
11. 남북농업교류협력사업 추진								
가. 남북농업협력사업기본계획 수립			기안				○	
나. 남북농업교류협력위원회 운영								
1). 심의회 위원 위촉 및 해촉		기안					○	

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
농 업 정책과	2). 심의회 개최계획	기안			○			
	3). 심의회 개최결과 보고	기안			○			
	다. 남북농업교류협력기금 집행	기안		○				
	12. 국 소관 도의회업무 총괄	기안			○			
	13. 국내 과단위 업무조정		기안		○			
	14. 농업인후계자 육성							
	가. 대상자 선정		기안		○			
	나. 사업계획 변경	기안		○				
	다. 지원용자금 배정	기안			○			
	라. 농업경영인연합회 육성		기안	○				
	마. 사업 추진 및 지도 감독	기안	○					
	15. 여성농업인센터 운영							
	가. 대상자 선정 및 자금교부	기안			○			
	나. 사업추진 및 지도감독	기안	○					
	16. 농업법인 경영체 관리	기안		○				
	17. 농업경영 컨설팅 지원							
	가. 대상자 선정	기안		○				
	나. 지원자금 교부	기안			○			
	다. 사업추진 및 지도감독	기안	○					
	18. 농업인 자녀 학자금 지원							
	가. 대상자 선정	기안		○				
나. 지원자금 교부	기안			○				
다. 사업추진 실적 파악 및 보고	기안	○						
19. 농촌특산단지 육성								
가. 사업추진실적 파악 및 지도	기안	○						
20. 관광농원개발								
가. 사업추진실적 파악 및 지도	기안		○					
21. 농어촌 민박지정								

과 별	사 부 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경무	행정	
농 업 정책과	가. 사업추진실적 파악 및 지도	기안	○					
	22. 농촌특산품상설 전시판매장 운영							
	가. 운영위원회 관리	기안		○				
	나. 운영 및 지도	기안	○					
	23. 자영농과생 급식비 지원							
	가. 지원대상 조사보고	기안		○				
	나. 지원자금 교부	기안			○			
	24. 1사1촌 자매결연 사업							
	가. 대상마을 선정 추진	기안		○				
	나. 사후 관리지도	기안	○					
	25. 농업인 영유아양육비 지원							
	가. 지원자금 교부	기안			○			
	나. 사업추진실적 파악 및 보고	기안		○				
	26. 농어촌개발기금 조성 운용							
	가. 운용계획수립, 대상사업자 선정, 정산 보고	기안			○			
	나. 기금운용실태 지도감독	기안	○					
	27. 농가도우미 지원사업							
	가. 지원자금 교부	기안			○			
	나. 사업추진파악 및 보고	기안		○				
	28. 녹색농촌체험마을 조성							
	가. 대상마을 선정 및 자금교부		기안		○			
	나. 사업추진파악 및 지도 감독	기안	○					
	다. 사업정산	기안		○				
	29. 농촌축제 지원							
	가. 대상마을 선정 및 자금교부	기안			○			
	나. 사업추진파악 및 지도 감독	기안	○					
	30. 명품농촌 만들기 사업							
	가. 대상마을 선정 및 자금 교부	기안			○			
	나. 사업추진파악 및 지도 감독	기안	○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경무	행정	
	31. 정주기반확충사업(농촌생활환경정비사업)							
	가. 개발계획 수립대상면 추천	기안		○				
	나. 면개발계획(변경)승인	기안			○			
	다. 시행대상사업 선정(변경)및확정기능및 시행계획승인	기안		○				
	라. 추진상황보고	기안		○				
	마. 사업정산	기안		○				
	32. 전원마을조성사업							
	가. 대상지 추천	기안		○				
	나. 분양계약 및 결과보고	기안		○				
	다. 마을정비구역 지정 승인	기안			○			
	라. 기본 및 시행계획(변경)승인 보고	기안		○				
	마. 추진상황 보고	기안		○				
	바. 사업정산 보고	기안		○				
	33. 농촌농업생활용수 개발사업							
	가. 사업대상지구 확정	기안			○			
	나. 사업대상지구 변경	기안		○				
	다. 수질검사결과 보고	기안		○				
	라. 추진상황 보고	기안		○				
	마. 사업정산 보고	기안		○				
	34. 농촌마을종합개발사업							
	가. 예정지 신청	기안			○			
	나. 기본 계획 수립 및 변경협의	기안		○				
	다. 마을정비구역 지정 승인	기안			○			
	라. 추진상황 점검 결과보고	기안		○				
	마. 사업 평가 및 결산	기안		○				
	바. 사업 정산보고	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
	35. 읍면 소재지 종합개발사업							
	가. 예정지 신청	기안			○			
	나. 기본(시행)계획 보고	기안		○				
	다. 추진상황 보고	기안		○				
	라. 사업정산	기안		○				
	36. 기계화경작로 확포장 사업							
	가. 예정지조사 실시 및 보고	기안		○				
	나. 사업대상지 선정	기안			○			
	다. 사업시행인가(변경)	기안		○				
	라. 추진상황 보고	기안		○				
	마. 사업정산 보고	기안		○				
	37. 농지이용 기본계획 수립			기안			○	
	38. 농지전용허가	기안			○			
	39. 타 법률에 의한 농지전용 협의	기안		○				
	40. 도시관리계획변경 등 농지분야 협의	기안			○			
	41. 농지임대차 및 사용대차 운영지도	기안		○				
	42. 농업진흥지역 지정 승인 신청	기안			○			
	43. 농업진흥지역 등의 고시	기안		○				
	44. 농업진흥지역 등의 변경과 해제	기안			○			
	45. 농지관리위원회 운영·지원 관리	기안		○				
	46. 농지취득자격증명 및 농지처분 의무에 관한 업무	기안		○				
	47. 농지보전 부담금 부과 및 징수에 관한 사항	기안		○				
	48. 농지원부 관리	기안	○					
	49. 불법전용농지 등의 조사·단속	기안		○				



과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
	50. 농지법령 및 제도개선 업무 추진	기안		○				
	51. 농지관련 행정심판 등에 관한 업무	기안		○				
	52. 농지관련 일반 민원·질의 등 처리	기안		○				
	53. 불합리한 제도개선 시책개선 사항 등	기안		○				
	54. 농어촌자원복합 산업화 추진							
	가. 사업신청 수요조사 및 사업계획 수립	기안		○				
	나. 사업육성계획 승인 및 지침 시달	기안		○				
	다. 예산자금배정, 정산 등 총괄	기안		○				
	라. 사업추진실적 및 자금집행 점검	기안	○					
	55. 향토산업육성사업 추진							
	가. 사업신청 수요조사 및 사업계획 수립	기안		○				
	나. 사업육성계획 승인 및 지침 시달	기안		○				
	다. 예산자금배정, 정산 등 총괄	기안		○				
	라. 사업추진실적 및 자금집행 점검	기안	○					
	56. 정암촌 이주민 초청 농업연수 추진							
	가. 농업연수계획 수립	기안		○				
	나. 농업연수 추진	기안		○				
	57. 농업협상대응 종합대책							
	가. 농업협상대응 종합대책 수립및추진	기안			○			
	나. 농업협상관련 홍보	기안		○				
	다. 농업협상 관련 동향 수집·분석	기안	○					
	58. 농림어업인 삶의 질 향상 5개년 계획							
	가. 농림어업인 삶의 질 향상 5개년계획 수립			기안			○	
	나. 수정계획 수립	기안		○				
	다. 평가 및 점검	기안	○					
	59. 국민건강보험료 경감지원 사업	기안		○				
	60. 국민연금보험료 지원사업	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						점무	행정	
농 업 정책과	61. 농업인재해보험 및 공제사업							
	가. 보험공제료(도비) 지원율 결정	기안			○			
	나. 보험공제 지원사업 추진	기안		○				
	62. 농업농촌테마공원조성사업							
	가. 대상지 추천	기안			○			
	나. 사업대상지구 변경	기안		○				
	다. 사업시행인가(변경)	기안		○				
	라. 추진상황 보고	기안		○				
	마. 사업정산 보고	기안		○				
	63. 신활력사업							
	가. 시행계획수립(변경) 및 보고	기안		○				
	나. 사업평가 및 보고	기안		○				
	다. 추진상황 보고	기안	○					
	라. 사업정산 보고	기안		○				
	64. 농촌경관개선 사업 추진	기안		○				
	가. 보조금 교부결정 및 교부	기안		○				
	나. 사업추진상황 점검 및 지도	기안	○					
	65. 농어촌공동체회사 우수사업지원							
	가. 대상자 선정	기안			○			
	나. 사업추진 지도 점검	기안		○				
66. 농업마이스터대학 과정 운영지원	기안		○					
67. 농업경영체조직화 프로그램 지원	기안		○					

## 농 산 지 원 과

과 별	사 무 명	기안 및 진결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정부	행정	
농 산 지 원 과	1. 농업기반시설 및 국유재산관리							
	가. 국유재산관리계획 수립	기안		○				
	나. 국유재산관리계획 집행실적 보고	기안		○				
	다. 관리청 지정신청	기안	○					
	라. 관리환 협의, 결정 및 재정보청	기안		○				
	마. 무상귀속 협의 및 무상양여	기안		○				
	바. 국유재산 관련협의 및 관리위탁	기안		○				
	사. 국유재산 전산화	기안		○				
	아. 국유재산 증감 및 현재액보고	기안		○				
	자. 국유재산 가격계정	기안		○				
	차. 국유재산 실태조사	기안		○				
	2. 일반서무							
	가. 국정감사 대책, 계획수립	기안		○				
	나. 도의회행정사무감사대책	기안		○				
	다. 정부종합평가대책	기안		○				
	라. 자체평가계획수립	기안		○				
	마. 예산편성계획수립	기안		○				
	바. 도종합개발계획수립	기안		○				
	사. 목표관리제, 혁신업무계획수립	기안		○				
	아. 도지사공약사항, 특수시책등 계획수립	기안		○				
	자. 혁신업무	기안		○				
	3. 비료생산 및 수입업체 관리							
	가. 비료생산업등록	기안		○				
	나. 비료수입업신고	기안		○				
	다. 비료생산업 등록 및 수입업신고사항변경	기안	○					
	라. 비료생산업등록 및 수입업등록, 신고증 재교부	기안		○				
	마. 비료생산업 및 수입업 폐업신고	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권							
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사	
						경무	행정		
농 산 지원과	바. 불량비료 유통지도 단속	기안		○					
	사. 비료생산 수입업체 행정처분	기안			○				
	아. 비료생산 및 판매실적 보고	기안		○					
	4. 지력증진								
	가. 비료수급계획	기안		○					
	나. 농용석회 및 규산질비료 수급계획	기안		○					
	다. 농용석회 및 규산질비료 사용지도	기안		○					
	라. 농용석회 및 규산질비료 공급대상지 선정 및 공급	기안		○					
	마. 객토사업계획 수립	기안		○					
	바. 객토사업추진	기안		○					
	5. 녹비작물종자대 지원사업								
	가. 사업계획수립	기안		○					
	나. 사업추진	기안		○					
	6. 농약 수급조절 및 판매업 등록								
	가. 농약수급 계획	기안		○					
	나. 부정농약 단속	기안		○					
	다. 농약검사위탁 및 결과 통보	기안	○						
	라. 농약판매업, 방제업 등록현황	기안	○						
	마. 농약공급	기안		○					
	바. 농약피해 상황	기안		○					
	사. 농약제조 수출허가 진달	기안		○					
	7. 농촌일손돕기 추진(청내)	기안			○				
	8. 식량생산 역점사업계획 수립		기안		○				
	9. 식량생산 종합계획								
	가. 식량생산 계획수립		기안					○	
	나. 못자리 설치관리	기안		○					
	다. 벼 적정 제배면적 확보	기안		○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
농 산 지 원과	라. 벼 적기 이앙 및 수확	기안		○				
	마. 고품질쌀 생산유통 평가	기안			○			
	바. 식량생산 유통자 시상	기안					○	
	사. 논 농업 다양화 대책 추진	기안			○			
	아. 쌀 생산비 절감 대책 추진	기안		○				
	10. 쌀전업농 육성 및 사후관리							
	가. 전국(도)대회 행사 개최	기안			○			
	나. 해외연수 실시	기안			○			
	다. 전업농 신문 구독 등	기안			○			
	11. 농촌 일손돕기 추진 총괄	기안			○			
	12. 종자갱신							
	가. 종자갱신계획 수립	기안			○			
	나. 고품질 다수성품종 보급	기안		○				
	다. 농산사업소 지도감독	기안			○			
	13. 농업기계화 사업							
	가. 농업기계화사업 계획수립	기안		○				
	나. 농기계 사후봉사업소 신청 및 폐업	기안		○				
	다. 농기계 사후봉사업소 사후관리	기안		○				
	라. 농기계 보유량조사	기안		○				
	마. 농업기계 면세유류 공급	기안	○					
	바. 농업기계 면세유 사후관리	기안		○				
	사. 일반 농기계 공급	기안		○				
	아. 농기계 사후관리	기안	○					
	자. 농기계 안전사고 예방	기안	○					
	차. 농업기계 유통자 포상	기안						○
	14. 농기계 임대사업 추진							
	가. 농기계 임대사업 추진계획 수립	기안			○			

과 별	사 부 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경무	행정	
농 산 지원과	나. 농기계 임대사업 추진	기안		○				
	다. 농기계 보관창고 사후관리	기안		○				
	15. 농작물 재해대책							
	가. 농작물재해대책 수립	기안			○			
	나. 농작물 피해발생 상황보고	기안		○				
	다. 농작물 피해조사 및 복구지원	기안			○			
	라. 농작물재해보험 시행계획	기안			○			
	마. 농작물 재해보험 추진	기안		○				
	16. 식량작물 병해충 방제							
	가. 병해충 방제 계획	기안			○			
	나. 공동방제 추진	기안		○				
	다. 병해충 방제상황 보고	기안		○				
	라. 병해충 피해조사	기안	○					
	17. 농가소득보전 직불제사업							
	가. 쌀소득보전직불제	기안		○				
	나. 조건불리직불제	기안		○				
	다. 경영이양직불제	기안		○				
	18. 식량작물추진 사업비 지원							
	가. 보조금 교부결정	기안			○			
	나. 보조금 교부 및 정산	기안			○			
	19. 벼 우량종자 확보지원	기안		○				
	20. 정관밀원작물 재배							
	가. 사업계획 수립	기안		○				
	나. 사업추진	기안		○				
	21. 순간충전기 공급							
	가. 사업계획 수립	기안		○				
	나. 사업추진	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
농 산 지 원 과	22. 친환경농약통 공급							
	가. 사업계획 수립	기안		○				
	나. 사업추진	기안		○				
	23. 친환경농업 육성법							
	가. 친환경농업조례 제정 및 개정	※ 공통사항 참조						
	나. 친환경농업육성규칙 제정 및 개정	※ 공통사항 참조						
	24. 친환경농업육성계획							
	가. 친환경농업육성실천계획 수립		기안					○
	나. 친환경농업육성실천계획 수정·보완	기안					○	
	25. 친환경농업지구조성							
	가. 사업지침서 수립 및 시달	기안			○			
	나. 사업대상자 신청 및 선정	기안			○			
	다. 사업계획서 승인	기안			○			
	라. 사업완료 및 정산	기안			○			
	26. 광역친환경농업단지조성							
	가. 사업지침서 수립 및 시달		기안		○			
	나. 사업대상자 신청 및 선정	기안			○			
	다. 사업계획서 승인	기안			○			
	라. 사업완료 및 정산	기안			○			
	27. 천적활용 원예작물해충방제							
	가. 사업지침서 수립 및 시달	기안			○			
	나. 사업대상자 신청 및 선정	기안			○			
	다. 사업계획서 승인	기안			○			
	라. 사업완료 및 정산	기안			○			
	28. 친환경농업직접지불제							
	가. 사업지침서 수립 및 시달	기안			○			
	나. 사업대상자 신청 및 선정	기안			○			

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경무	행정	
농 산 지원과	다. 친환경농업이행실태 점검	기안		○				
	라. 사업비 지급 및 정산	기안			○			
	29. 친환경 부농약 제배농가 육성							
	가. 사업지침서 수립 및 시달	기안		○				
	나. 사업대상자 신청 및 선정	기안		○				
	다. 사업계획서 승인	기안		○				
	라. 사업완료 및 정산	기안			○			
	30. 친환경 지역명품화작목 육성							
	가. 사업지침서 수립 및 시달	기안		○				
	나. 사업대상자 신청 및 선정	기안		○				
	다. 사업계획서 승인	기안		○				
	라. 사업완료 및 정산	기안			○			
	31. 친환경농산물인증농가지원							
	가. 사업지침서 수립 및 시달	기안		○				
	나. 사업대상자 신청 및 선정	기안		○				
	다. 친환경농업이행실태 점검	기안		○				
	라. 사업비 지급 및 정산	기안			○			
	32. 친환경 농약용기 수거함 지원사업							
	가. 사업지침서 수립 및 시달	기안		○				
	나. 사업대상자 신청 및 선정	기안		○				
	다. 사업계획서 승인	기안		○				
	라. 사업완료 및 정산	기안			○			
	33. 친환경농법 우렁이 종패지원							
	가. 사업지침서 수립 및 시달	기안		○				
	나. 사업대상자 신청 및 선정	기안		○				
	다. 사업계획서 승인	기안		○				
	라. 사업완료 및 정산	기안			○			



과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	법장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경부	행정	
농 산 지원과	34. 친환경농업정보지 보급							
	가. 친환경농업정보지 공급계획 수립	기안		○				
	나. 보조금교부결정, 교부 및 정산	기안			○			
	35. 환경농업 바우처 교육							
	가. 바우처교육 수요조사	기안		○				
	나. 바우처교육 홍보	기안		○				
	36. 친환경농업육성 평가							
	가. 친환경농업대상 평가계획 수립		기안		○			
	나. 친환경농업대상 시군자체 평가	기안			○			
	다. 친환경농업대상 평가결과 보고		기안		○			
	37. 친환경농산물 전시·홍보							
	가. 사업계획 수립	기안			○			
	나. 사업추진	기안		○				
	다. 보조금 정산	기안			○			
	38. 민간 인증기관 활성화							
	가. 사업계획수립 시달	기안			○			
	나. 사업추진	기안		○				
	다. 보조금 교부결정 및 교부	기안			○			
	39. 다목적 농업용수 개발사업							
	가. 사업대상지구 선정		기안		○			
나. 사업신청 및 예정지 조사	기안		○					
다. 사업시행 계획 승인	기안		○					
라. 사업시행 계획 변경 승인	기안		○					
마. 사업시행 지도감독	기안	○						
바. 사업시행지구 준공처리	기안		○					
사. 추진상황보고	기안	○						

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						도지사
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		
						정무	행정	
농 산 지원과	40. 수리시설 수해대책							
	가. 방재세부 집행계획 수립	기안		○				
	나. 수해피해조사	기안		○				
	다. 사업시행 지도감독	기안	○					
	라. 추진상황보고	기안	○					
	41. 수리시설 개·보수 사업							
	가. 사업대상지구 선정		기안		○			
	나. 사업신청 및 예정지 조사	기안		○				
	다. 기본조사 실시 및 기본계획수립	기안		○				
	라. 사업시행 계획 승인	기안		○				
	마. 사업시행 계획변경 승인	기안		○				
	바. 사업시행 지도감독	기안	○					
	사. 사업시행지구 준공처리	기안		○				
	42. 물관리 자동화사업							
	가. 사업대상지구 선정		기안		○			
	나. 사업신청 및 예정지 조사	기안		○				
	다. 기본조사 실시 및 기본계획수립	기안		○				
	라. 사업시행 계획 승인	기안		○				
	마. 사업시행 계획변경 승인	기안		○				
	바. 사업시행 지도감독	기안	○					
	사. 사업시행지구 준공처리	기안		○				
	43. 농업용수 확보대책							
	가. 가뭄대책	기안		○				
	나. 용수원 개발 및 양수지도	기안		○				
	다. 관정·양수기 관리지도	기안		○				
	라. 가뭄대책 추진지도	기안		○				
	마. 추진상황보고	기안	○					
바. 저수량보고	기안	○						

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						징무	행정	
농 산 지원과	44. 농업용수 수질관리							
	가. 중앙, 지방측정 및 특별관리망 운영	기안		○				
	나. 농업기반시설 수질오염	기안		○				
	45. 배수개선사업							
	가. 사업대상지구 선정		기안		○			
	나. 사업신청 및 예정지 조사	기안		○				
	다. 사업시행 계획 승인	기안		○				
	라. 사업시행 계획변경 승인	기안		○				
	마. 사업시행 지도감독	기안		○				
	바. 사업시행지구 준공처리	기안		○				
	사. 추진상황보고	기안	○					
	46. 지표수보강개발사업							
	가. 사업대상지구 선정		기안		○			
	나. 사업신청 및 예정지 조사	기안		○				
	다. 사업시행계획 승인	기안		○				
	라. 사업시행 계획변경 승인	기안		○				
	마. 사업시행 지도감독	기안	○					
	바. 사업시행지구 준공처리	기안		○				
	사. 추진상황보고	기안	○					
	47. 농촌개발사업							
	가. 보조금교부결정	※ 공통사항 참조						
	나. 보조금교부	기안			○			
	다. 보조금집행상황 점검 및 보고	기안		○				
	48. 일반경지정리사업							
가. 사업시행계획 수립		기안		○				
나. 예정지조사 보고	기안		○					
다. 기본설계 및 세부설계대상지구 확정	기안		○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경무	행정	
농 산 지원과	라. 가을확수 대상지 확정	기안			○			
	마. 사업시행 승인	기안		○				
	바. 사업시행 변경 승인	기안		○				
	사. 사업시행 지도감독	기안	○					
	아. 준공검정	기안		○				
	자. 연도말 점검 승인	기안		○				
	차. 추진상황보고	기안	○					
	49. 대구획경지 정리사업							
	가. 사업시행계획 수립		기안		○			
	나. 예정지조사 보고	기안		○				
	다. 기본설계 및 세부설계대상지구 확정	기안		○				
	라. 가을확수 대상지 확정	기안			○			
	마. 사업시행 승인	기안		○				
	바. 사업시행 변경 승인	기안		○				
	사. 사업시행 지도감독	기안	○					
	아. 준공검정	기안		○				
	자. 연도말 점검 승인	기안		○				
	차. 추진상황 보고	기안	○					
	50. 말기반정비사업							
	가. 사업시행계획 수립		기안		○			
	나. 예정지 조사보고	기안		○				
	다. 기본설계 및 세부설계대상지구 확정	기안		○				
	라. 사업시행 인가	기안		○				
	마. 사업시행 변경 승인	기안		○				
	바. 사업시행 지도감독	기안	○					
	사. 준공검정	기안		○				
	아. 연도말 점검 승인	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
농 산 지 원 과	자. 추진상황보고	기안	○					
	51. 한계농지정비사업							
	가. 기본방침 수립	기안			○			
	나. 한계농지조사 승인	기안		○				
	다. 한계농지 정비지구의 지정승인	기안		○				
	52. 개간사업							
	가. 기본계획 수립	기안			○			
	나. 농정심의회 상정	기안			○			
	다. 대상지 선정	기안		○				
	라. 사업시행 계획수립 및 공고	기안		○				
	마. 시행계획 승인	기안			○			
	바. 사업시행 변경 승인	기안		○				
	사. 사업지도 감독	기안	○					
	아. 준공검정	기안		○				
	자. 준공처리	기안		○				
	53. 환지처분							
	가. 환지사업 시행승인	기안		○				
	나. 환지계획 인가 및 고시	기안		○				
	다. 환지계획 변경	기안		○				
	라. 환지추진상황 지도 감독	기안	○					
	마. 청산금 징수 및 교부상황 점검 및 보고	기안		○				
	바. 사업지구내 국·공유지 무상양여 및 증여처분	기안		○				
	사. 환지일반업무	기안		○				
	아. 대상지 선정	기안			○			
	가. 사업시행계획 수립		기안		○			
	나. 예정지 조사보고	기안		○				
	다. 기본설계 및 세부설계대상지구 확정	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						강무	행정	
농 산 지원과	라. 설계 지도 감독	기안	○					
	마. 사업시행 인가	기안		○				
	바. 사업시행 변경 승인	기안		○				
	사. 인가 및 입찰결과 보고	기안		○				
	아. 사업시행 지도감독	기안	○					
	자. 준공검정	기안		○				
	차. 연도말 점정 승인	기안		○				
	카. 추진상황보고	기안	○					
	54. 한계농지정비사업							
	가. 기본방침 수립	기안			○			
	나. 한계농지조사 승인	기안		○				
	다. 한계농지 정비지구의 지정승인	기안		○				
	55. 개간사업							
	가. 사업시행계획 수립	기안			○			
	나. 대상지 선정	기안			○			
	다. 농정심의회상정	기안		○				
	라. 사업시행 인가 및 고시	기안		○				
	마. 사업시행 변경 승인	기안		○				
	바. 사업지도 감독	기안	○					
	사. 준공검정	기안		○				
	아. 준공처리	기안		○				
	56. 환지처분							
	가. 환지사업 시행승인	기안		○				
	나. 환지계획 인가 및 고시	기안		○				
	다. 환지계획 변경	기안		○				
	라. 환지추진상황 지도 감독	기안	○					
	마. 청산금 징수 및 교부상황 점검 및 보고	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
농 산 지원과	바. 사업지구내 국·공유지 무상양여 및 증여처분	기안		○				
	사. 환지일반업무	기안		○				
	아. 대상지 선정	기안			○			

## 원예유통식품과

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경무	행정	
원예유통 식품과	1. 원예유통식품사업 종합추진계획 수립							
	가. 분야별 세부사업계획 수립			기안			○	
	나. 사업추진 지침시달	기안			○			
	2. 농산물 유통정책 계획 수립		기안		○			
	3. 농산물 산지유통센터(APC) 건립지원							
	가. 사업대상자 조사 및 타당성 검토	기안		○				
	나. 사업대상 선정 예산확보	기안			○			
	다. 사업추진 자금지원 및 정산 사후관리	기안		○				
	4. 일반 산지유통시설 설치지원 관리							
	가. 산지유통시설 설치 지원계획 수립	기안			○			
	나. 사업대상 선정 및 자금지원 정산	기안		○				
	다. 시설이용 사후관리	기안	○					
	5. 농산물 판매 기획행사							
	가. 행사운영 기본계획 수립	기안			○			
	나. 세부추진계획 수립 시행	기안		○				
	다. 행사운영 종합분석 및 정산	기안		○				
	6. 농산물 직거래 사업추진							
	가. 직거래 활성화 계획수립	기안		○				
	나. 세부사업 시행 및 실적분석 관리	기안	○					
	7. 농특산품 홍보 판매지원							
가. 사업별 추진계획 수립	기안		○					
나. TV홈쇼핑, 홍보물설치, 마케팅 등 사업추진	기안		○					
8. 농특산물 브랜드								
가. 명품 브랜드 이미지 홍보 마케팅	기안		○					
나. 지역브랜드 육성 지도관리	기안	○						
9. 우수농산물 도지사 품질인증제 실시								
가. 품질인증 기본계획 수립	기안			○				



과 별	사 부 명	기안 및 전결(결제)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경무	행정	
원예유통	나. 품질인증 심의위원 지정	※ 공통사항 참조						
식 품 과	다. 품질인증 심의회 개최 및 지정	기안			○			
	10. 농수산물 도매시장 및 공판장 운영관리							
	가. 도매시장 개설허가			기안			○	
	나. 도매시장 운영관리	기안		○				
	다. 농산물 공판장 운영지도 관리	기안		○				
	라. 운영실태 점검지도	기안	○					
	11. 시군 유통회사 설립운영							
	가. 사업대상자 선정	기안			○			
	나. 사업추진 운영관리	기안		○				
	다. 운영실태 점검지도	기안	○					
	12. 농산물 산지유통조직 활성화 지원관리	기안	○					
	13. 농식품 수출진흥계획 수립			기안			○	
	14. 농산물 수출단지 육성							
	가. 중앙 원예전문단지 지정 육성	기안		○				
	나. 도 자체 수출단지 지정 육성	기안		○				
	다. 수출농산물 생산유통시설 확충 지원	기안			○			
	라. 단지운영 실태조사 및 활성화 지도관리	기안	○					
	15. 농특산품 해외시장개척단 파견							
	가. 기본계획 수립	기안			○			
	나. 해외시장 정보수집 및 파견대상국가 시장조사	기안			○			
	다. 파견업체 모집 선정	기안			○			
	라. 시장개척단 참가자 설명회 개최	기안	○					
	16. 국제식품박람회 및 특판행사 참가지원							
	가. 지원계획 수립	기안			○			
	나. 참가업체 모집 선정 및 지원	기안			○			

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
원예유통	17. 해외바이어 초청 수출상담회							
식 품 과	가. 세부운영계획 수립	기안		○				
	나. 참가업체 모집 수출상담	기안		○				
	18. 고품질 수출농산물 안정확보 기반구축 지원							
	가. 선선농산물 수출물류비 지원							
	1) 세부지원계획 수립	기안			○			
	2) 수출실적 확인 물류비지원 지도관리	기안			○			
	나. 고품질 수출농산물 생산 포장출하 지원							
	1) 세부지원계획 수립	기안			○			
	2) 수출가공공장 시설현대화 및 포장재 지원	기안			○			
	다. 수출농식품 국제품질인증 획득지원							
	1) 대상업체 선정	기안			○			
	2) 국제품질인증 획득 확인 지원	기안			○			
	19. 품목별 수출컨설팅 실시	기안			○			
	20. 농식품 수출동향 분석관리	기안				○		
	21. 농식품 산업육성 종합계획 수립		기안			○		
	22. 농식품 판매 및 소비촉진 홍보	기안	○					
	23. 1시군 1특산식품 클러스터 조성							
	가. 사업대상자 선정 및 시설설치 및 보완지원	기안				○		
	나. 운영실태 조사 및 지도	기안				○		
	다. 주요시설물 처분 관리 등	기안				○		
	24. 식품제조 및 가공산업 현대화 지원							
	가. 사업대상자 선정 및 시설설치 및 보완지원	기안				○		
	나. 운영실태 조사 및 지도	기안	○					
	다. 시설물 이전, 구조변경, 용도변경 승인	기안				○		
	라. 주요시설물 처분 등 사후관리	기안	○					
	25. 전통식품육성 및 명인 관리							
	가. 사업대상자 선정, 인증신청	기안				○		
	나. 명인지정 관리	기안				○		
	다. 운영 및 사후관리	기안	○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정부	행정	
원예유통 식품과	26. 전통주 육성 및 주류제조 면허 추천							
	가. 사업대상 선정 및 지원	기안		○				
	나. 운영실태 파악 및 사후관리	기안	○					
	27. 외식산업 육성 및 한식 체계화	기안			○			
	28. 비영리법인 설립 허가	기안			○			
	29. 농산물 원산지 표시 조사							
	가. 지도 단속계획 수립 시행	기안		○				
	나. 단속실적 분석 관리	기안	○					
	다. 원산지 표시대책 협의회 운영	기안		○				
	30. 농산물 안전성 관리							
	가. 안전성 조사계획 수립	기안		○				
	나. 안전성 조사 분석결과 관리	기안	○					
	다. 안전성 조사 불합격 농가 교육 실시	기안	○					
	31. GAP, 이력추적관리제, 지리적 표시제 운영							
	가. 생산자 및 소비자 제도 홍보	기안		○				
	나. GAP 인증농가 확대 및 교육 실시 등	기안		○				
	다. 추진실태 분석관리 등	기안	○					
	32. 농식품 관련단체 육성관리	기안		○				
	33. 원예, 특작 육성계획 수립		기안		○			
	34. FTA기금 과수산업 육성							
	가. FTA기금 사업계획 수립	기안		○				
	나. 고품질 생산시설현대화사업	기안		○				
	다. 과수 생산기반 정비사업	기안		○				
	라. 권역별 거점 산지유통센터 건립지원			기안			○	
	마. 과원 폐업지원사업	기안		○				
	바. 과수원 정비지원사업	기안		○				
사. 과수 재해보험 지원사업	기안		○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경무	행정	
원예유통 식품과	35. 과학영농특화지구 육성							
	가. 군별 세부사업계획 수립		기안		○			
	나. 사업추진 및 정산		기안	○				
	36. 지역특화작목 육성							
	가. 시군별 세부사업계획 수립		기안		○			
	나. 사업추진 및 정산		기안	○				
	37. 원예작물(과수, 채소)공동브랜드 육성							
	가. 파실브랜드 육성지원사업		기안	○				
	나. 원예브랜드 육성지원사업		기안	○				
	38. 원예특작 생산기반지원							
	가. 과수 생산기반지원사업		기안	○				
	나. (시설)채소 생산기반지원사업		기안	○				
	다. 인삼 생산기반지원사업		기안	○				
	라. 화훼 생산기반지원사업		기안	○				
	마. 특용작물 생산기반지원사업		기안	○				
	바. 잠업 육성지원사업		기안	○				
	사. 원예특작 생산량 조사		기안	○				
	39. 원예특작 시설물 재해대책 추진		기안	○				
	40. 종자유통조사							
	가. 종자유통조사		기안	○				
나. 종자가격표시제		기안	○					
41. 식량관리 종합 기획								
가. 식량관리 종합계획 및 조정			기안			○		
나. 정부양곡 수급계획		기안		○				
다. 쌀가공업체 관리		기안	○					
라. 쌀 소비촉진		기안	○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권					
		담당자	담당자 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
					정무	행정	
원예유통 식품과	42. 공공비축 미곡 매입						
	가. 매입량 배정		기안	○			
	나. 매입실적 보고 및 정산	기안		○			
	43. 양곡관리 특별회계 운영						
	가. 양곡지원비 교부 및 배정	기안		○			
	나. 수입관리	기안	○				
	다. 조작관리비 집행	기안		○			
	라. 각종 계약 및 회계처리	기안		○			
	마. 기업회계 결산	기안		○			
	바. 채권관리	기안		○			
	사. 정부양곡 매출	기안		○			
	44. 차량 및 물품관리						
	가. 물품의 불용처리	기안	○				
	나. 물품의 사용관리	기안	○				
	45. 국유재산관리	기안		○			
	46. 정부양곡 보관관리 및 수불						
	가. 정부양곡 재고 관리	기안	○				
	나. 안전보관 및 수불상황	기안	○				
	다. 정부양곡 보관창고 계약관리	기안		○			
	라. 정부양곡 도정공장 계약관리	기안		○			
	47. 양곡가공 및 청산	기안		○			
	48. 양곡매출 지시 및 방출	기안		○			
	49. 양곡부산물 및 포장재 관리						
	가. 부산물 판매가격 결정		기안		○		
	나. 포장재 수불 및 보관관리	기안	○				
	50. 양곡조작		기안	○			
	51. 수입미(MMA) 반입 및 관리						
	가. 수입미 반입	기안		○			
나. 보관관리	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
원예유통 식품과	52. 미곡종합처리장 설치지원 및 관리							
	가. 사업계획 수립 및 사업대상자 선정	기안			○			
	나. 사업추진 및 지도감독	기안	○					
	53. 쌀브랜드 육성 및 지원							
	가. 기본계획 수립		기안		○			
	나. 사업추진 및 지원	기안	○					

## 축 산 과

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
축산과	1. 축산발전사업계획 수립			기안				○
	2. 주요축산시책 추진계획			기안			○	
	3. 축산단체지도육성							
	가. 축산단체법인설립허가	기안			○			
	나. 축산단체협의회 육성	기안		○				
	4. 한우산업육성시책							
	가. 송아지생산안정사업	기안		○				
	나. 송아지생산기지조성사업	기안		○				
	다. 품질고급화장려금	기안		○				
	라. 번식핵군조성	기안		○				
	마. 한우개량	기안		○				
	바. 한우수정란이식사업	기안		○				
	사. 한우광역브랜드육성	기안		○				
	아. 한우고급육경진대회		기안	○				
	5. 낙농산업육성시책							
	가. 원유집유 및 수급안정시책		기안		○			
	나. 젖소능력검정사업및 경진대회	기안		○				
	다. 학교우유급식사업	기안		○				
	라. 원유품질개신사업	기안		○				
	마. 낙농헬퍼사업	기안		○				
	사. 낙농체험관광목장	기안		○				
	6. 양돈산업육성시책							
	가. 액상정액공급사업	기안		○				
	나. 돼지개량	기안		○				
	7. 양계산업육성시책	기안		○				
	8. 축산업등록제							
	가. 축산업등록업무	기안	○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
축산과	나. 축산업등록지원사업	기안		○				
	다. 종축·부화업 지도감독	기안	○					
	9. 친환경축산 육성사업							
	가. 친환경축산클러스터	기안		○				
	나. 친환경축산불인증	기안		○				
	다. 유기축산	기안		○				
	라. 도지사품질인증제	기안		○				
	마. 축사충풍토텐시설	기안		○				
	사. 친환경축산시설장비	기안		○				
	10. 가축계열화사업							
	가. 대상자 심사 및 선정	기안		○				
	나. 자금집행 및 정산	기안		○				
	11. 가축개량							
	가. 가축인공수정	기안	○					
	나. 경애등처리업체 등록지도		기안	○				
	12. 축산농가 경영안정시책							
	가. 축산자조금 조성	기안	○					
	나. 가축공제사업	기안		○				
	다. 축산종합자금제지원	기안	○					
	라. 축산발전기금 및 경영안정자금지원	기안			○			
	13. 축산시설개선사업							
	가. 축사시설개선지원	기안		○				
	나. 축사표준설계도 활용 보급	기안	○					
	14. 축산재해							
	가. 피해조사 및 복구계획수립	기안		○				
	나. 자금집행 및 정산	기안		○				
	15. 가축통계							
	가. 가축통계집계	기안	○					
	나. 가축통계보고	기안		○				



과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경우	행정	
축산과	16. 기타가축육성							
	가. 양봉 산업 육성	기안		○				
	나. 마필산업 및 기타가축 육성	기안		○				
	다. 기타가축 특수시책	기안		○				
	라. 축산농가해외연수		기안				○	
	17. 축산물유통시설 지원사업							
	가. 유통시설 종합계획수립		기안				○	
	나. 사업계획 변경 승인	기안		○				
	다. 추진사항 지도·점검	기안		○				
	라. 사후관리 지도·점검	기안	○					
	18. 축산물수급 및 가격안정							
	가. 축산물수급 및 가격안정대책		기안		○			
	나. 계통출하 및 수매비축	기안		○				
	다. 축산물 소비 홍보	기안		○				
	19. 축산물 등급판정 업무	기안		○				
	20. 가축시장 지도감독 업무	기안	○					
	21. 축산물 원산지 표시	기안	○					
	22. 축산물 수출입에 관한사항							
	가. 수출계획 수립	기안			○			
	나. 농가교육 및 업체지도	기안			○			
	23. 축산물 브랜드사업							
	가. 브랜드육성 계획수립		기안		○			
	나. 사업추진 지도·점검	기안		○				
	다. 축산물브랜드축제 및 전시회		기안	○				
	라. 쇠고기 이력추적시스템	기안		○				
	24. 사료수급계획 수립		기안		○			
	25. 사료제조업 등록							
	가. 사료제조업 등록 및 취소	기안			○			

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
축산과	나. 사료제조업 등록사항 변경	기안		○				
	다. 사료제조업체 지도·점검	기안		○				
	26. 사료성분등록 및 품질검사							
	가. 사료성분 등록	기안		○				
	나. 사료수거 및 검정의뢰·처분	기안			○			
	27. 사료생산 및 판매상황 조사	기안	○					
	28. 수입사료사후관리	기안	○					
	29. 사료공장 지도감독	기안	○					
	30. 사료제조시설 지원							
	가. 사업계획수립 및 대상자선정		기안		○			
	나. 자기배합사료 제조시설	기안		○				
	다. 섬유질가공사료 제조시설	기안		○				
	31. 조사료생산기반 확충사업							
	가. 사업계획수립 및 대상자선정		기안		○			
	나. 사료작물제배사업	기안		○				
	다. 벧짚암모니아 처리사업	기안		○				
	라. 생뿔짚 톨포사일리지	기안		○				
	마. 조사료생산장비 지원	기안		○				
	32. 초지조성 및 관리							
	가. 초지조성사업 계획수립		기안		○			
	나. 목초종자 공급	기안	○					
	다. 기성초지 사후관리	기안		○				
	라. 초지전용 협의	기안			○			
	33. 축산분뇨 자원화 대책							
	가. 자원화대책 계획수립		기안		○			
	나. 축산분뇨처리시설 실태조사	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
축산과	34. 축산분뇨 처리시설 지원							
	가. 사업계획수립 및 대상자선정		기안		○			
	나. 사업계획 변경 승인	기안		○				
	다. 추진사항 지도점검	기안		○				
	라. 사후관리 지도·점검	기안		○				
	35. 축산물위생 대책 수립		기안				○	
	36. 도축장·집유장 허가							
	가. 도축장·집유장 허가	기안			○			
	나. 도축장·집유장 변경허가	기안			○			
	37. 축산물가공장 허가 관리							
	가. 축산물가공장 허가	기안			○			
	나. 축산물가공장 변경허가	기안			○			
	다. 축산물가공장 신고수리	기안			○			
	라. 가공품 생산실적 보고	기안			○			
	마. 품목제조보고 관리	기안	○					
	38. 축산물작업장 위생점검							
	가. 위생점검 계획 수립	기안			○			
	나. 작업장 위생점검 실시	기안	○					
	39. 축산물작업장 행정처분							
	가. 행정처분 사전통지	기안			○			
	나. 축산물작업장 행정처분	기안				○		
	다. 허가취소 청문통지	기안			○			
	라. 축산물작업장 허가취소	기안					○	
	40. 도축·가공업체 시설·운영지원							
	가. 지원 계획 수립·선정		기안		○			
	나. 사업계획 변경 승인	기안	○					
	다. 지도점검 및 실적보고	기안	○					
	라. 사후관리 지도·점검	기안	○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
축산과	41. 판매시설 현대화 추진							
	가. 사업계획 수립·선정		기안	○				
	나. 지도점검 및 실적보고	기안	○					
	다. 사후관리 지도·점검	기안	○					
	42. 부정축산물 유통방지 단속							
	가. 단속계획 수립	기안		○				
	나. 지도단속 실적보고	기안	○					
	다. 포상금 지급	기안		○				
	라. 기동단속반 운영	기안		○				
	마. 명예축산물감시원 관리	기안		○				
	43. 축산물 원산지 지도·단속							
	가. 단속계획 수립	기안		○				
	나. 지도단속 실적보고	기안		○				
	44. HACCP 관련 업무							
	가. 도축장 HACCP 운용	기안			○			
	나. HACCP 기술지원	기안			○			
	다. HACCP 컨설팅 지원	기안			○			
	45. 축산물 안전성 검사							
	가. 축산물 검사계획 수립	기안			○			
	나. 사업추진 실적보고	기안			○			
	다. 작업장 위생관리 지도	기안			○			
	46. 축산물 검사 예산							
	가. 예산신청 및 수립	기안			○			
	나. 예산 배정 및 지출	기안			○			
	47. 검사관 임명 및 관리							
	가. 검사관 임명	기안			○			
	나. 자체검사원 지정승인	기안			○			
	다. 검사보조원 지도	기안	○					
	라. 자가검사자 지도	기안	○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
축산과	48. 축산위생연구소 업무 지도							
	가. 도축·원유검사 지도	기안	○					
	나. 잔류물질·미생물 검사	기안	○					
	다. 유전자 분석	기안	○					
	49. 위생기관 단체 업무지도	기안	○					
	50. 위생교육 및 홍보							
	가. 위생교육 및 홍보계획	기안		○				
	나. 축산물작업장 위생교육	기안	○					
	51. 가축전염병 방역대책 추진							
	가. 가축방역예산 편성·집행	기안			○			
	나. 가축전염병발생보고 및 조치	기안		○				
	다. 살처분보상금 지급	기안			○			
	라. 가축예방주사 및 기생충구제 사업	기안		○				
	마. 가축방역 대책상황실 운영	기안		○				
	52. 가축 전염병 근절 대책 추진							
	가. 구제역 방역대책추진	기안						○
	나. 조류인플루엔자 청정화 사업	기안						○
	다. 돼지콜레라 청정화 추진	기안		○				
	라. 소 브루셀라 방역대책	기안			○			
	마. 해외악성전염병 분석		기안	○				
	바. 광우병 방역대책수립	기안		○				
	사. 돼지소모성질환 사업	기안		○				
	아. 공동방제단 운영 사업	기안		○				
	자. 일제소독의날 운영지도	기안		○				
	차. 닭뉴캐슬병 예방대책	기안		○				
	카. 방역정보 문자메세지 추진	기안	○					
	타. 이동가축방역관리 시스템	기안		○				
	파. 종돈장·종계장 방역관리	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	필장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
축산과	53. 가축질병 예방 협의회	기안		○				
	54. 공수의 업무관리	기안		○				
	55. 공익수의사 업무관리	기안		○				
	56. 동물병원 관리							
	가. 동물병원 신고사항 관리	기안		○				
	나. 가축진료업무 지도점검	기안		○				
	57. 동물약사감시							
	가. 동물약사감시 계획 수립	기안			○			
	나. 동물약품판매업소 지도	기안		○				
	다. 동물약품 수검검사	기안		○				
	58. 축산위생연구소 방역업무 지도		기안	○				
	59. 가축방역관련 기관 업무지도		기안	○				
	60. 동물보호 종합 대책 추진		기안	○				
	61. 수산예산							
	가. 예산신청 및 수립	기안			○			
	나. 사업별 예산배정 및 지출	기안			○			
	62. 어업면허·허가·신고 관리							
	가. 면허·허가·신고 처분 지도	기안	○					
	나. 면허·허가·신고 현황	기안	○					
	63. 수산가공업 허가·신고 관리							
	가. 허가·신고 처분 지도	기안		○				
	나. 허가·신고 처분건수 현황	기안		○				
	다. 수산가공업체 지도·단속	기안		○				
	64. 어선관리							
	가. 어선등록 및 관리 지도	기안	○					
	나. 불법어선 지도·단속	기안	○					
	다. 어선세력 조사 및 보고	기안	○					
	65. 불법어업 지도·단속							

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경부	행정	
축산과	가. 단속계획 수립 및 시달	기안		○				
	나. 불법어업 지도·단속	기안		○				
	다. 불법어업단속실적 보고	기안		○				
	66. 수산물 수출업체 육성							
	가. 계획 수립 및 시달	기안			○			
	나. 사업추진 및 지도	기안		○				
	다. 수산물 수출실적 조사	기안	○					
	67. 유통·납시터 지도							
	가. 시설 등 관리 지도	기안		○				
	나. 입식용 어류 이력관리	기안	○					
	68. 수산물 유통							
	가. 원산지 표시 지도·단속	기안		○				
	나. 수산물 소비 홍보	기안	○					
	다. 도매시장 운영 지도	기안		○				
	69. 수산자원보전지역 및 보호 수면 관리							
	가. 보전지역 및 보호수면 지정	기안	○					
	나. 지도·단속 및 관리	기안	○					
	70. 내수면 어업계 및 영어조합법인 관리							
	가. 조직 및 운영 지도	기안		○				
	나. 운영실적 조사 및 보고	기안		○				
	71. 수산 동·식물 이식							
	가. 이식 현황 조사	기안	○					
	나. 관리지도 및 사후보고	기안		○				
	72. 수산재해							
	가. 현지조사 및 복구계획수립	기안		○				
	나. 수산재해 복구 추진	기안			○			
	다. 재해복구시설 사후관리	기안		○				
	73. 수산관련 교육 및 회의							

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
축산과	가. 계획 및 회의자료 작성	기안		○				
	나. 피교육자 추천 및 보고	기안	○					
	다. 자체 실무교육 실시	기안	○					
	74. 수산통계 조사							
	가. 어업가구수 조사	기안	○					
	나. 어업인구수 조사	기안	○					
	다. 기타수산 현황 조사	기안	○					
	75. 내수면 자원조성							
	가. 지침수립 및 시달	기안			○			
	나. 치어방류 지도	기안		○				
	다. 사업비 정산	기안		○				
	76. 국비(용자)사업 추진							
	가. 사업예산 신청	기안		○				
	나. 사업량 및 사업비 지원	기안		○				
	다. 사업추진 및 사후관리	기안		○				
	77. 내수면연구소 지도							
	가. 사업계획 수립 지도감독	기안		○				
	나. 자원조성 및 연구사업지도	기안	○					
	78. 수산물 안전성 조사							
	가. 조사 계획 수립	기안		○				
	나. 조사 및 의뢰	기안	○					
	다. 조사결과 보고	기안	○					
	79. 전문어업인육성							
	가. 어업인 후계자 육성	기안		○				
	나. 전업경영인 육성	기안		○				
	다. 산업기능요원 육성	기안		○				



과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정부	행정	
축산과	80. 자율관리 어업육성							
	가. 참여 공동체 선정	기안			○			
	나. 자율관리 규약 심의	기안			○			
	다. 사업실태 점검 및 평가	기안		○				
	라. 협의회 구성 및 운영	기안			○			
	81. 대청호 은어 소득자원화							
	가. 은어치어방류	기안		○				
	나. 은어 수정란 이식	기안		○				
	다. 은어 소비촉진 행사	기안		○				
	82. 내수면 인공산란장 조성							
	가. 사업지침시달 및 지출	기안		○				
	나. 사업추진 및 지도	기안		○				
	다. 사업완료 및 사후관리	기안	○					
	83. 수산업경영인 및 어업인 대회							
	가. 어업인대회 계획수립	기안		○				
	나. 우수 어업인 표창	※ 공통사항 참조						
	다. 사업완료 및 사업비 정산	기안		○				
	84. 수산기술 및 정보지원							
	가. 계획 수립 및 보조금 교부	기안		○				
	나. 사업추진 지도점검	기안	○					
	다. 사업비 정산 보고	기안		○				
	85. 진천관상어 육성지도							
	가. 품평회 개최 계획 수립	기안		○				
	나. 해외수출지원	기안		○				
다. 사업점검 및 현지 지도	기안		○					
86. 수산업무 종합대책 추진			기안				○	

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
축산과	87. 수산발전 사업계획 수립 및 기획조정							
	가. 사업계획수립			기안	○			
	나. 사업집행 및 기획 조정			기안	○			
	88. 남한강 토속어류 생태관 건립 추진							
	가. 기본계획수립	기안			○			
	나. 사업집행	기안			○			
	다. 사업비 정산	기안			○			
	89. 민물고기테마마을 조성사업 추진	기안			○			
	90. 민물고기 유통센터 건립 추진	기안			○			
	91. 친환경 수산물 생산지원 관리	기안			○			
	92. 양식장 HACCP 지원사업	기안			○			
	93. 우수어업인 해외연수	기안			○			
	94. 해양심층수 수입업 등록관리	기안			○			
	95. 치어방류 효과조사	기안			○			
	96. 매물지관리 종합계획			기안				○
	97. 매물지 사후관리 업무							
	가. 사후관리계획 수립		기안				○	
	나. 시설정비·보완계획 수립			기안				○
	다. 시설정비 및 보완		기안		○			
	라. 침출수, 악취등 저감대책 추진	기안		1				
	마. 지하수 수질오염 대책 추진	기안		○				
바. 기타 사후관리 업무	기안		○					
98. 매물지 지도·점검 및 현지확인								
가. 계획 수립		기안		○				
나. 지도·점검 및 현지확인	기안			○				
다. 지하수, 침출수 등 수질검사	기안			○				
99. 매물지 관리카드 작성 및 관리	기안	○						
100. 매물지 사후관리 통계	기안	○						
101. 기타 매물지관련 업무	기안			○				

## 산림녹지과

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
산 림 녹지과	1. 산림행정의 종합계획							
	가. 종합업무계획			기안			○	
	나. 주요업무 및 입입정책추진	기안			○			
	다. 일반업무추진	기안	○					
	라. 계획자료수집	기안	○					
	2. 산림사업평가	기안			○			
	3. 도유임야 관리							
	가. 취득 및 처분결정			기안				○
	나. 관리계획 수립	기안			○			
	다. 소유권 이전관리	기안		○				
	라. 대부·사용허가 지도	기안	○					
	마. 분수림 관리	기안		○				
	바. 시험림관리, 수목산야초연구센터운영지도	기안		○				
	4. 시·군 공유림 관리	기안		○				
5. 산림기본통계	기안		○					
6. 임산물생산량조사	기안	○						
7. 임업자금관리								
가. 농림사업 예산신청	기안		○					
나. 농촌구조개선사업	기안	○						
다. 정산 자료 수집	기안	○						
8. 임산물 수출·입지도	기안		○					
9. 산림부산물 생산지도	기안	○						
10. 단기임산물 생산지도	기안	○						
11. 산림환경연구소 지도감독	기안		○					
12. 산림조합지도육성	기안		○					
13. 산림문화행사	기안			○				
14. 정원산림보호 직원관리	기안	○						

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						집무	행정	
산 립 녹지과	15. 항공사진관리	기안	○					
	16. 산림사업시행자제도 및 대리경영	기안		○				
	17. 산림사업예산관리	기안		○				
	18. 산림청 물품관리	기안		○				
	19. 도 물품 및 비품관리	기안		○				
	20. 비영리민간단체 신규 및 변경등록	기안		○				
	21. 민간단체 육성	기안		○				
	22. 산림사업 법인관리	기안		○				
	23. 독립가, 임업후계자 육성	기안		○				
	24. 신지식 임업인 육성	기안		○				
	25. 지역산림관리							
	가. 지역산림계획 수립			기안			○	
	나. 자료수집·계획안 검토	기안		○				
	다. 책자발간·배포	기안	○					
	26. 산림경영계획							
	가. 사업계획 수립 및 운영지도	기안		○				
	나. 산림경영기술자격증 발급	기안		○				
	다. 입목등록	기안		○				
	라. 계획자료 수집검토	기안	○					
	27. 분수국유림관리	기안		○				
	28. 산림보호 및 산림사고 방지							
	가. 산림보호 예방단속계획	기안		○				
	나. 임산물반출 및 부정임산물단속	기안	○					
	다. 산림사고 조사·처리·지도감독	기안	○					
	라. 산림환경오염 피해방지 및 산지정화	기안		○				
	마. 산림피해 즉보 업무처리	기안	○					
	바. 사법경찰관리 지명·해제업무	기안	○					
	사. 산림피해 상황보고 취합	기안	○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
산 립 녹지과	29. 산불방지대책							
	가. 산불방지대책 기본계획 수립			기안			○	
	나. 산불예방 및 진화대책 수립	기안			○			
	다. 대형산불 진화 지휘, 재난지역선포	기안						○
	라. 인사사고, 재산피해처리 및 보상	기안					○	
	마. 산불발생시 진화지휘통제(30ha이상)	기안						○
	바. 산불방지 홍보 및 지도단속	기안		○				
	사. 공익근무요원 배치 및 관리	기안		○				
	아. 산불진화헬기 지원·운영	기안		○				
	자. 명예산림보호 지도요원 위촉	기안		○				
	차. 산불 외 출동상황 보고통계	기안	○					
	카. 산불방지대책본부 상황실 운영	기안		○				
	타. 피해보고 및 가해자 처리상황 보고	기안	○					
	파. 과태료부과, 단속결과 범법자 처리	기안		○				
	하. 산불방지 예산 및 진화장비 확보 배분	기안	○					
	고. 유관기관 협의 및 유관기관 인력협조	기안			○			
	30. 산림병해충 방제							
	가. 산림병해충 방제계획	기안			○			
	나. 특정지역 병해충 방제계획	기안		○				
	다. 산림병해충 방제사업 지도감독	기안	○					
	라. 의뢰·돌발 해충예찰 방제	기안		○				
	마. 방제장비·기술 보급	기안		○				
	바. 우량소나무 보존대책	기안		○				
	사. 솔잎혹파리 방제착수 및 완료보고	기안		○				
	아. 산림병해충 방제 일일보고	기안	○					
	자. 산림병해충 방제자재 확보상황	기안	○					
	차. 산림병해충 방제효과 조사	기안	○					
	카. 산림병해충 방제실적(정산)보고	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
산 립 녹지과	타. 예찰조사원 일일활동 상황	기안	○					
	파. 산림병해충 예찰속보	기안		○				
	하. 산림병해충 방제주보	기안	○					
	고. 산림병해충 방제 지도점검	기안		○				
	31. 소나무재선충병							
	가. 소나무류재선충병 방제계획	기안			○			
	나. 소나무류재선충병 방제주보	기안	○					
	다. 소나무류 재선충병 이동단속	기안	○					
	라. 소나무류 재선충병 감시초소관리	기안	○					
	32. 산림내 불법건조물 정비 및 사후관리	기안		○				
	33. 산림유전자원 보호구역 지정관리	기안		○				
	34. 보호수 관리							
	가. 보호수 지정·해제	기안		○				
	나. 보호수 보호관리 및 육성	기안	○					
	다. 보호수 주변정비 및 부대시설	기안	○					
	라. 보호수 관리 실태조사 자료수집	기안	○					
	35. 산림보호 무선국관리							
	가. 산림보호 무선국 통합운영	기안		○				
	나. 산림항공 무선기지국 운영	기안		○				
	다. 무선중계기지 및 장비유지관리	기안	○					
	라. 총화약호자재 관리	기안		○				
	바. 제한구역 점검관리	기안	○					
	36. 산사랑 이름표 달아주기	기안	○					
	37. 백두대간							
	가. 백두대간 보호지역 지정			기안			○	
	나. 백두대간 보호지역 개발행위 사전협의 및 조정	기안		○				
	다. 백두대간지역 주민소득사업 지원	기안		○				
	라. 기타백두대간보호사업	기안	○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						징무	행정	
산 립 녹지과	마. 백두대간소독지원사업 정산자료 수집	기안	○					
	38. 조림사업							
	가. 사업계획 수립	기안			○			
	나. 사업실행 보고	기안			○			
	다. 사업추진 지도감독	기안	○					
	라. 조림사업비 조정 및 정산	기안		○				
	마. 조림비 반환	기안		○				
	바. 활착상황 조사	기안		○				
	사. 조림용 비료 수급	기안	○					
	아. 식목일 나무심기 행사			기안				○
	자. 조림지 정리 상황 파악	기안	○					
	39. 숲가꾸기사업							
	가. 사업계획수립	기안			○			
	나. 사업추진 지도감독	기안	○					
	다. 실행보고	기안		○				
	라. 사업비 조정 및 정산	기안		○				
	마. 육림주간 육림행사	기안			○			
	바. 사업추진 진척상황 파악	기안	○					
	40. 생태숲 조성	기안			○			
	41. 조림용 묘목생산 수급							
	가. 품종개량 보급	기안		○				
	나. 묘목생산 계획	기안			○			
	다. 기술지도 감독	기안	○					
	라. 종묘수급 및 수출·입 추진	기안		○				
	마. 양묘 실태조사	기안		○				
	바. 종묘판매업 지도감독	기안	○					
	사. 양묘자금 융자	기안		○				
	아. 양묘사업상황파악	기안	○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
산 립 녹지과	42. 종묘생산 기반조성 관리							
	가. 채종팀, 채수포, 수형목 지정 및 폐기	기안			○			
	나. 조림용 종자 접수 채취 및 관리	기안	○					
	다. 채종팀 등 관리	기안		○				
	43. 임업진흥촉진지역 관리							
	가. 지정해제 상황보고	기안		○				
	나. 지정해제 및 대체지정	기안			○			
	다. 진흥지역 산림사업 파악	기안	○					
	44. 푸른숲 선도원 육성	기안		○				
	45. 자연휴양림 및 산림욕장							
	가. 대상지 선정			기안			○	
	나. 조성계획 승인	기안			○			
	다. 사업추진 지도감독	기안		○				
	라. 자료 수집	기안	○					
	46. 산촌개발							
	가. 대상지 선정	기안			○			
	나. 조성계획 승인	기안			○			
	다. 사업추진 지도관리	기안		○				
	라. 조성계획 변경 승인	기안		○				
	마. 자료수집정리	기안	○					
47. 수목원 조성관리								
가. 사업계획 승인	기안			○				
나. 사업추진 지도관리	기안	○						
다. 사업계획 변경 승인	기안		○					
48. 바이오조립사업	기안		○					
49. 특수개발 및 산업비림 관리	기안		○					
50. 임업기계장비 및 임업기술보급	기안		○					



과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부처사		도지사
						정무	행정	
산 립 녹지과	51. 도시숲 조성관리							
	가. 사업계획 수립	기안		○				
	나. 사업추진 지독감독	기안	○					
	52. 등산로 조성 관리							
	가. 사업계획 수립	기안		○				
	나. 사업추진 지독감독	기안	○					
	53. 사방사업							
	가. 사업계획	기안			○			
	나. 사방사업 실행 및 지도	기안		○				
	다. 사방지 지정·해제	기안		○				
	라. 사방지 변상금 사정 및 고지	기안		○				
	마. 사방지 사후관리	기안	○					
	54. 산림풍수해 예방대책							
	가. 산림피해대책 계획수립	기안			○			
	나. 산림재해 현지조사	기안		○				
	다. 복구지도 및 사후관리	기안		○				
	라. 복구상황 파악	기안	○					
	55. 산림보호구역관리							
	가. 산림보호구역 지정·해제	기안		○				
	나. 산림보호구역내사업허가 지도	기안		○				
다. 지정·해제에 따른 이의신청 재결	기안			○				
56. 전시목제동원계획 수립 및 시행	기안			○				
57. 산지이용 관리								
가. 사업계획	기안			○				
나. 산지이용 구분조사	기안		○					
다. 산지이용 관리지도	기안	○						
58. 산지전용허가								
가. 보전산지 지정·해제	기안		○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
산 립 녹지과	나. 산지전용허가·협의	기안			○			
	다. 산지전용허가기간 연장 및 변경신고	기안		○				
	라. 산지전용 허가의 취소	기안		○				
	마. 산지전용허가지 관리	기안		○				
	59. 대체산림자원조성비 부과정수	기안		○				
	60. 산림복합경영							
	가. 사업계획	기안		○				
	나. 산림복합경영지도	기안	○					
	61. 산림지리정보 관리							
	가. 산림지리정보시스템 관리 및 지도	기안		○				
	나. 산림입지조사	기안	○					
	62. 임도시설 및 보수관리							
	가. 사업계획	기안			○			
	나. 사업지도	기안		○				
	다. 임도시설지 관리	기안		○				
	라. 사업비 집행상황 파악	기안	○					
	63. 토석채취허가 지도단속							
	가. 채석의 허가 및 변경	기안			○			
	나. 채석기간의 연장	기안		○				
	다. 광구안에서의 채석의 허가 및 취소	기안		○				
	라. 허가제한 지역 지정 해제	기안			○			
	마. 토석 채취 허가 지도감독	기안		○				
	64. 사유림 협업 경영지도	기안		○				
	65. 산림공학기술자 자격증 발급	기안		○				
	66. 임목벌채							
	가. 사업계획	기안		○				
	나. 임목벌채 허가(신고)지도	기안		○				
	다. 목재이용 및 가공지원지도	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
산 립 녹지과	67. 산지관리위원회 설치 운영							
	가. 산지관리위원회 위촉	기안			○			
	나. 산지관리위원회 운영 관리	기안		○				
	다. 자료 수집	기안	○					
	68. 목구조기술자 자격증 발급	기안		○				
	69. 수목굴취지도	기안	○					

## 문 화 예 술 과

과별	사무명	기안 및 진결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
문 화 예술과	1. 지방문화·예술의 중·장기 종합계획 수립		기안					○
	2. 도사편찬 발간							
	가. 편찬계획 수립		기안					○
	나. 편찬위원회 운영	기안		○				
	다. 집필위원 위·해촉	기안			○			
	라. 발간자료 수집	기안	○					
	3. 종교행사 지원	기안		○				
	4. 종교·문화 관련 비영리법인 설립운영							
	가. 비영리법인 설립허가	기안					○	
	나. 법인 정관변경 허가	기안			○			
	다. 법인의 지도·감독	기안		○				
	라. 법인의 현황관리	기안	○					
	5. 문화원 육성 관리							
	가. 문화원 설립인가	기안			○			
나. 문화원 지도	기안	○						
다. 문화원 현황 관리	기안	○						
6. 동학농민혁명 선양사업 추진	기안		○					
7. 충북학연구소 운영지원	기안		○					
8. 문화환경조성 및 운영	기안		○					
9. 향교관리								
가. 향교재단 재산변경 허가	기안			○				
나. 향교 현황관리	기안	○						
10. 중점관리대상업체 (출판, 인쇄업 등) 현황조사	기안	○						
11. 도립 및 시·군립 문화예술단 육성지원	기안			○				
12. 문학의 진흥에 관한 사항	기안		○					
13. 예술에 관한 국제교류사업	기안		○					
14. 예술에 관한 기업의 협력지원 사항	기안		○					

과별	사무명	기안 및 진결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
문 화 예술과	15. 기타, 예술업무에 관한 사항	기안	○					
	16. 문예진흥기금 운영관리							
	가. 문화예술진흥위원회 위원 위촉		기안		○			
	나. 기금운영계획 수립	기안					○	
	다. 예치기관 지정	기안			○			
	라. 기금조성 상황보고	기안		○				
	17. 공연자와 공연장 및 기타 공연예술 활동지원	기안		○				
	18. 전통민속예술 발굴 육성지원	기안		○				
	19. 충북민속예술경연대회 개최	기안			○			
	20. 충청북도 미술대전 개최 및 미술관, 미술장식품, 동상 기념비등 예술관련 시설에 관한 사항	기안		○				
	21. 회화, 건축, 공예, 사진, 서예에 관한 사항	기안		○				
	22. 예술단체 육성지원		기안		○			
	23. 예술단체 기초현황 관리	기안	○					
	24. 시·군 문화예술행사 육성	기안			○			
	25. 음악, 무용, 연극, 연예, 국악에 관한사항	기안		○				
	26. 청풍명월예술제, 충북 민족예술제, 단재 문화예술제 개최	기안			○			
	27. 전국 대학무용경연 육성지원	기안		○				
	28. 전국 연극제, 충북 연극제 육성지원	기안		○				
	29. 도청 정원예술제 개최	기안		○				
	30. 예술에 관한 특강행사(CAF, 오페라직지) 육성지원	기안		○				
	31. 예술관련 비영리법인 설립허가	기안						○
	32. 찾아가는 문화활동 지원사업	기안		○				
	33. 무대공연작품 제작 지원사업	기안		○				
	34. 좋은 공연 관람권 지원사업	기안		○				
	35. 문화재단관련 비영리법인 및 단체 관리							
	가. 법인 및 단체 등록	기안			○			
	나. 법인 및 단체 지도감독	기안		○				
	다. 법인 및 단체의 현황관리	기안	○					

과별	사무명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	범장	담당관 과장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경무	행정	
문 화 예술과	36. 문화재 지정							
	가. 문화재 지정 및 해제		기안					○
	나. 국가지정문화재 지정신청	기안			○			
	다. 보호구역지정 및 해제	기안			○			
	라. 무형문화재 보유단체, 보유자 인정		기안				○	
	마. 무형문화재 교육보조자 선정	기안		○				
	바. 문화재 지정 현지조사	기안	○					
	37. 문화재 보수							
	가. 사업계획		기안					○
	나. 설계지침 및 설계승인	기안		○				
	다. 현상변경허가 승인(국가·도)	기안		○				
	라. 현상변경허가 승인신청(국가지정)	기안		○				
	마. 공사감독관 임명	기안		○				
	바. 공사착공 보고	기안	○					
	사. 공사준공 보고	기안	○					
	아. 공사추진 지도감독	기안	○					
	자. 설계심사 위원회 운영							
	1)위원회 위촉		기안		○			
	2)위원회 운영	기안		○				
	3)위원회 현지조사	기안	○					
	38. 문화재 관리							
	가. 매장문화재신고 및 보상금 청구	기안		○				
	나. 일반동산 문화재 등록	기안		○				
	다. 매장문화재 발굴허가 신청	기안		○				
	라. 매장문화재 발굴착수보고	기안		○				
	마. 매장문화재 공고조치	기안		○				
	바. 문화재 발굴결과 보고	기안		○				
사. 문화재 안내판 문안감수	기안	○						

과별	사무명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	법장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
문 화 예술과	아. 문화재 보존관리 상황확인 지도	기안	○					
	자. 문화재 허가사항 처리 지도	기안	○					
	차. 문화재 훼손보고	기안		○				
	카. 매장문화재 국가귀속 조치	기안		○				
	타. 문화재보존 국토이용계획 협의	기안		○				
	파. 문화재 재해관리	기안		○				
	하. 문화재 지정현황 관리	기안	○					
	39. 세계문화유산 등록 신청	기안			○			
	40. 문화재 사범 처리	기안		○				
	41. 도난 문화재 회수협조	기안		○				
	42. 문화재 위원회 운영							
	가. 위원 위. 해촉		기안		○			
	나. 위원회 운영	기안		○				
	다. 문화재 위원 현지 조사 및 심사	기안	○					
	라. 위원회 현황관리	기안	○					
	43. 전통사찰관리							
	가. 전통사찰 등록	기안		○				
	나. 전통사찰 보존법의 허가신청	기안		○				
	다. 전통사찰 보존구역 지정 및 역사문화 보존구역의 지정	기안			○			
	라. 전통사찰 현황관리	기안	○					
	44. 문화산업진흥에 관한 종합계획 수립		기안					○
	45. 문화산업단지 등 문화산업 기반조성							
	가. 문화산업단지 조성지원		기안					○
	나. 문화산업단지 지도감독	기안	○					
	46. 영화.애니메이션.DVD.영상미디어산업육성	기안		○				
	47. 음반.비디오.컴퓨터게임장.노래연습장관리							
	가. 음반등 제작업의 신고 및 신고증 교부	기안	○					
	나. 신고증 등에 대한 직권말소 및 행정처분에 따른 청문	기안		○				

과별	사무명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경우	행정	
문 화 예 술 과	다. 음반 등 제작업의 현황관리	기안	○					
	48. 콘텐츠 및 문화상품 개발지원	기안		○				
	49. 출판인쇄 및 정기간행물 등록	기안		○				
	50. 문화예술회관, 박물관, 미술관, 도서관, 공연장건립등	기안			○			
	51. 도서관 운영관리	기안		○				
	52. 박물관 및 미술관 관리							
	가. 사립박물관(미술관) 설립계획 승인 및 취소		기안				○	
	나. 사립박물관(미술관)설립계획 변경승인	기안			○			
	다. 박물관(미술관)등록 및 변경등록	기안			○			
	라. 국립박물관(미술관) 설립협의	기안		○				
	마. 박물관(미술관) 현황 관리	기안	○					
	53. 예술장작 스튜디오 조성	기안			○			
	54. 조각공원 조성	기안			○			
	55. 직지의 세계화	기안		○				
	56. 문화산업관련 비영리법인 및 단체 관리							
	가. 법인 및 단체 등록	기안			○			
	나. 법인 및 단체 지도감독	기안		○				
	57. 저작권 업무 지도감독	기안		○				



## 여성정책과

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경무	행정	
여 성 정책과	1. 여성정책에 관한 종합 기획		기안					○
	2. 여성정책분야 주요업무계획 수립, 추진	기안			○			
	3. 여성정책 기본계획 수립.추진	기안			○			
	4. 여성정책위원회 구성.운영							
	가. 여성정책위원회 구성.위촉	※ 공통사항 참조						
	나. 안전심의(회의진행)	기안	○					
	다. 수당지급	기안	○					
	라. 협의 등 일반업무	기안	○					
	5. 여성정책 종합평가	기안			○			
	6. 각종위원회의 여성참여 확대	기안			○			
	7. 충북여성발전 3개년계획 수립.추진	기안			○			
	8. 정부합동평가, 목표관리, 업무평가	기안		○				
	9. 여성정책공무원 연수, 연찬회	기안	○					
	10. 도의회 관련 업무	기안		○				
	11. 충북여성포럼 운영 지원	기안	○					
	12. 충북여성분화제 지원사업	기안	○					
	13. 성별 영향평가 추진	기안		○				
	14. 양성평등 및 성인지 개선 교육	기안		○				
	15. 도지사 공약 및 지시사항 업무	기안		○				
	16. 여성지도자 양성 및 리더쉽 개발	기안	○					
	17. 여성발전기금 조성.운영	기안			○			
	18. 여성단체 지원·육성	기안	○					
	19. 비영리민간단체 등록(여성단체)	기안			○			
20. 여성단체 해외교류 지원사업	기안			○				
21. 여성주간행사 계획 및 추진	기안			○				
22. 전국여성대회 및 충북여성대회 업무	기안	○						
23. 세입세출예산편성 및 운영	기안			○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
여 성 정 책 과	24. 일상경비 출납업무	기안		○				
	25. 보안 및 공인관리	기안	○					
	26. 복식부기 관련 업무	기안	○					
	27. 충북여성인력개발 종합계획 수립	기안			○			
	28. 충북여성희망일터지원단 운영	기안					○	
	29. 시·군여성회관 활성화	기안		○				
	30. 충북여성인재개발사업	기안			○			
	31. 충북여성희망일터 찾아주기 사업	기안			○			
	32. 가족상담원 운영	기안		○				
	33. 시·군취업상담사 운영	기안		○				
	34. 여성인력개발센터 운영 지원	기안		○				
	35. 도 여성발전센터 지도·감독	기안		○				
	36. 시·군 여성회관 지도·감독	기안		○				
	37. 시군 순회 취업·창업 스쿨 운영	기안		○				
	38. 여성부 공동협력 사업	기안		○				
	39. 성희롱 방지사업	기안		○				
	40. 성매매 예방사업	기안		○				
	41. 복권기금 사업	기안		○				
	42. 일본군 위안부 피해자 보호사업	기안		○				
	43. 여성장애인 보호사업	기안		○				
	44. 여성폭력방지협의회 운영	기안		○				
45. 여성폭력추방 주간행사	기안		○					
46. 여성복지시설 법인인가 및 지도감독	기안		○					
47. 가정·성폭력방지 및 피해자 보호사업	기안		○					
49. 다문화가족지원계획수립	기안						○	
50. 다문화가족지원정책 위원회 구성운영	기안				○			
51. 다문화가족지원보조금교부	기안				○			

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정부	행정	
여 성 정책과	52. 다문화가족지원 기타 일반사항	기안		○				
	53. 외국인주민 지원							
	가. 기초실태조사 계획수립	기안		○				
	나. 외국인주민 지원조례 및 위원회 구성운영	기안			○			
	58. 결혼중개업 등록 및 지도점검	기안		○				
	59. 건강가정지원센터 운영 지원	기안		○				
	60. 건강가정육성 및 가족지원사업	기안		○				
	61. 한부모가족복지시설 지원	기안		○				
	62. 한부모가족복지지원사업	기안		○				
	63. 아이돌보미 사업	기안		○				
	66. 청소년육성 시행계획 수립		기안		○			
	67. 지방청소년위원회 운영			기안	○			
	68. 청소년단체 육성 및 운영지원							
	가. 수련활동비 지원	기안		○				
	나. 청소년단체 활동지도	기안	○					
	69. 청소년지도위원 관리							
	가. 지도위원 연수	기안		○				
	나. 지도위원 관리 및 활동지도	기안	○					
	70. 청소년건강문화 육성	기안		○				
	71. 청소년종합지원센터 운영							
	가. 상담실 및 활동실 운영지침 개정	기안			○			
	나. 소장임용	기안						○
	다. 팀장 등 직원임용	기안			○			
	라. 상담실 및 활동실 운영 지도감독	기안	○					
	72. 청소년활동프로그램 개발,보급지원 운영지도	기안		○				
	73. 청소년 보호 및 선도	기안	○					
	74. 청소년공부방 운영							
	가. 운영계획 및 지침	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정부	행정	
여 성 정 책 과	나. 운영 지도감독 및 실적보고	기안	○					
	75. 청소년 국제야영대회 참가 지원	기안		○				
	76. 모범청소년 및 유공자 표창	기안			○			
	77. 청소년유해환경 민간 감시단 운영	기안		○				
	78. 청소년시설 확충계획 수립	기안		○				
	79. 청소년수련시설 안전점검 및 지도	기안	○					
	80. 청소년육성기금 조성 및 운영계획 수립			기안	○			
	81. 청소년의 달 행사							
	가. 기본계획	기안		○				
	나. 행사 지도감독 및 실적보고	기안	○					
	82. 청소년 국제교류사업 추진	기안			○			
	83. 공공청소년수련시설 프로그램 운영지원	기안		○				
	84. 청소년분야 비영리 법인설립허가	기안			○			
	85. 자연학습원 운영 지도 감독	기안	○					
	86. 자연학습원 운영 위탁	기안						○
	88. 청소년 문화촌 사업							
	가. 운영계획 및 지침	기안		○				
	나. 운영 실적 보고	기안	○					
	89. 청소년 건전 성기치관 시설							
	가. 운영계획 및 지침	기안		○				
나. 운영 지도감독 및 실적보고	기안	○						
90. 청소년 쉼터 운영지도감독	기안		○					

## 관 광 항 공 과

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
관 광 항공과	1. 관광종합개발계획 수립			기안				○
	2. 관광특구 지정	기안					○	
	3. 관광이벤트 추진							
	가. 새해맞이 희망축제 기본계획수립		기안		○			
	나. 관광축제 개발 및 지원	기안			○			
	다. 관광의 날 행사	기안		○				
	4. 시도협의외관련업무(충청권, 증부권)	기안			○			
	5. 일반여행업							
	가. 일반여행업 등록, 취소	기안		○				
	나. 일반여행업 폐쇄조치	기안		○				
	다. 일반여행업 과징금 부과	기안		○				
	6. 충북천년대종·천년각 관리	기안	○					
	7. 관광관련통계							
	가. 지역별 관광객이동 통계	기안	○					
	나. 관광호텔 이용현황 통계	기안	○					
	8. 관광분야 비영리 법인 설립허가 및 지도감독							
	가. 설립허가	기안		○				
	나. 변경허가 및 지도감독	기안		○				
	9. 관광상품 종합개발							
	가. 지역특화 우수 관광상품 개발	기안		○				
	나. 관광코스 개발	기안		○				
	다. 관광기념품공모전	기안		○				
	10. 관광포럼 운영	기안		○				
	11. 관광명예기자 운영	기안	○					
12. 관광축제 추진								
가. 관광축제 평가운영	기안		○					
나. 관광축제 육성관리	기안		○					

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
관 광 항공과	13. 기타 과내 일반서무	기안	○					
	14. 관광홍보종합계획 수립			기안			○	
	15. 시·도 관광협의회 홍보사업		기안		○			
	16. 관광지안내판 설치	기안		○				
	17. 벽면조명광고 설치	기안		○				
	18. 관광종사원 교육	기안	○					
	19. 관광협회 육성지원	기안			○			
	20. 국내외 관광홍보·판촉(관광교류전)							
	가. 국내교류전	기안		○				
	나. 국외교류전	기안			○			
	21. 관광홍보물 발간·제작							
	가. 홍보책자, 팸플릿, 관광지도 등 제작	기안		○				
	나. 홍보영상물 제작	기안		○				
	22. 국내외 팸투어 개최							
	가. 국내 팸투어 및 관광설명회 개최	기안		○				
	나. 국외 팸투어 및 해외관광 세일즈	기안			○			
	23. 관광안내소 및 홍보관 운영							
	가. 안내소 운영 관리	기안	○					
	나. 안내요원 채용 및 복무지도	기안	○					
	24. 관광인터넷 구축관리							
	가. 시스템 구축 및 변경구축	기안		○				
	나. 시스템 유지관리	기안	○					
	25. 문화유산해설사 양성·관리	기안		○				
	26. 관광객유치 인센티브제도 운영	기안		○				
	27. 권역별 관광개발							
	가. 권역별 관광개발대상지 조사	기안		○				
	나. 권역별 관광개발계획 수립	기안			○			
다. 권역별 관광개발계획 승인신청	기안				○			

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
관 광 항공과	라. 권역별 관광개발계획 공고	기안			○			
	28. 관광지 지정 및 조성계획 승인							
	가. 관광지 지정 및 취소	기안			○			
	나. 조성계획 승인 및 변경	기안			○			
	다. 관광지 개발사업	기안		○				
	29. 국비지원 관광개발사업							
	가. 국고보조금 교부신청	기안		○				
	나. 국고보조금 교부결정 및 교부	기안		○				
	30. 도비보조사업 관광개발사업	기안		○				
	31. 관광명소 개발	기안		○				
	32. 관광숙박업 및 관광객 이용시설업 지도 및 관리	기안	○					
	33. 관광객 편의시설업 지도 및 관리	기안	○					
	34. 유원시설업 관리 및 지도	기안	○					
	35. 관광진흥개발기금 관리	기안	○					
	36. 고택 관광자원화 사업							
	가. 대상지 신청 및 보조금 신청	기안		○				
	나. 보조금교부결정 및 교부	기안		○				
	37. 관광자원 발굴 및 지원							
	가. 대상 발굴 및 선정	기안		○				
	나. 보조금교부결정 및 교부	기안		○				
	다. 관광사업사후관리	기안	○					
	38. 관광사업 안전관리	기안	○					
	39. 관광지개발 민자유치							
	가. 유치계획수립		기안		○			
	나. 민자유치 확정		기안		○			
	40. 콘텐츠융합형 관광자원 개발사업							
	가. 대상자 선정 및 보조금 신청	기안		○				
	나. 보조금 교부 결정 및 교부	기안		○				

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
관 광 항공과	41. 공항활성화 종합계획 수립 시행		기안		○			
	42. 공항관련 현안 및 대책 중앙 건의			기안	○			
	43. 공항기반시설 및 편의시설 확충지원	기안		○				
	44. 공항주변 항공관련 기업 유치	기안		○				
	45. 공항활성화 추진협의회·대책위원회 운영	기안		○				
	46. 정기·부정기 노선 확충	기안		○				
	47. 정부 및 유관기관·단체 동향관리 및 협조	기안		○				
	48. 청주공항 활성화 국내·외 홍보	기안		○				



### 환경정책과

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사 정무 행정		도지사
환 경 정 책 과	1. 환경보전 중장기 종합계획 수립			기안				○
	2. 환경보전계획 수립	기안			○			
	3. 환경보전 자문위원회 운영	※ 공통사항 참조						
	4. 환경개선비용부담금 부과징수	기안			○			
	5. 환경개선비용부담금 부과징수							
	가. 회계직 공무원·관지정에 관한 업무	기안			○			
	나. 세입징수관, 채권관리관의 공인신조 개각	기안			○			
	다. 환경개선특별회계의 수입징수 결의	기안			○			
	라. 환경개선특별회계의 수입조정원부 작성관리	기안	○					
	마. 환경개선특별회계의 수입금 월계표 작성관리	기안	○					
	바. 환경개선특별회계의 징수부 작성관리	기안	○					
	사. 환경개선특별회계이 총괄부 작성관리	기안	○					
	아. 환경개선특별회계 수입징수(총) 보고	기안	○					
	자. 환경개선특별회계 수입징수액 계산서 보고	기안	○					
	차. 수입징수비용 관리	기안			○			
	카. 환경개선특별회계 수입채권결산보고	기안				○		
	6. 체험환경프로그램 운영	기안			○			
7. 환경시책의 개발 종합 조정			기안	○				
8. 환경제도 연구 및 발전에 관한 사랑	기안			○				
9. 중앙부처 및 유관기관의 환경시책에 관한 협조	기안			○				
10. 지역환경 동향 파악 관리	기안	○						
11. 국도정 환경시책의 대민홍보	기안			○				
12. 기초자치단체 환경시책의 지도지원	기안			○				
13. 지구환경, 국제환경업무		기안		○				
14. 「청풍명월 21」 추진에 관한 업무								
가. 「청풍명월 21」 협의회 운영지원		기안		○				
나. 「청풍명월 21」 협의회 보조금 정산		기안		○				
15. 환경보전시범마을, 기업 선정 육성	기안				○			
16. 비영리 민간단체 등록	기안			○				
17. 환경관련 소송업무	기안			○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결제)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
환 경 정 책 과	18. 환경관련 협의회 운영관련	기안		○				
	19. 환경보전기금에 관한 업무							
	가. 환경보전기금 운용계획 및 수립	기안			○			
	나. 환경보전기금 집행 및 운용관리	기안			○			
	다. 환경보전기금 결산관리	기안		○				
	20. 녹색제품 구매 촉진에 관한 업무	기안	○					
	21. 환경소음 측정망 관리							
	가. 환경소음측정망 설치 및 이전	기안		○				
	나. 환경소음측정망 측정자료 관리	기안	○					
	22. 환경기술개발센터 설치·운영지원	기안			○			
	23. 환경산업의 지도·육성	기안		○				
	24. 환경기술 정보수집 발굴 및 보급협조	기안		○				
	25. 환경오염방지 시설업 등록	기안			○			
	26. 환경오염방지 방지시설업 변경 등록	기안		○				
	27. 환경오염물질 측정대행업 등록	기안			○			
	28. 환경오염물질 측정대행업 변경등록	기안		○				
	29. 다중이용시설 실내공기질 관리	기안		○				
	30. 석면폐해대책 추진	기안		○				
	31. 환경분쟁조정위원회 운영 및 조정	※ 공통사항 참조						
	32. 소음진동규제 지역 설정 및 통계	기안			○			
	33. 토양환경보전업무							
	가. 지역토양보전기본계획수립	기안			○			
	나. 토양보전대책계획수립 시행	기안			○			
	다. 토양오염 측정망 종합관리	기안		○				
	라. 토양오염 유발시설 관리	기안		○				
	마. 오염토양개선사업 추진	기안			○			
	바. 토양환경보전사업추진 보고 및 일반사항	기안	○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경무	행정	
환 경 정 책 과	34. 자연보호선 관련 업무							
	가. 자연보호선 운용계획수립 및 운항승인 관리	기안		○				
	나. 자연보호선 운항일지 및 유류수불대장	기안	○					
	35. 자연환경보전 업무							
	가. 종합계획수립 및 자연휴식지 지정승인			기안			○	
	나. 자연휴식지 관리 및 자연환경보전 홍보		기안	○				
	다. 자연환경보전시설물 확충 및 정비관리	기안		○				
	라. 자연환경보전사업추진 보고 및 일반사항	기안		○				
	36. 자연보호운동 조직관리							
	가. 자연보호지도위원 교육 및 견학		기안		○			
	나. 자연보호협의회 육성지도		기안	○				
	37. 행락질서 확대 추진							
	가. 행락질서 확립 대책 계획수립	기안			○			
	나. 지도·단속계획수립 보고	기안			○			
	다. 행락질서 확립 추진상황 평가계획보고	기안			○			
	라. 행락질서 확립 추진상황 평가결과보고	기안			○			
	마. 행락질서 홍보	기안	○					
	바. 행락질서 확립사업추진 보고 및 일반 사항	기안	○					
	사. 자연발생 유원지 관리 운영	기안	○					
	38. 생태보전 업무							
	가. 생태계조사 및 보전계획 수립	기안			○			
	나. 도 관리 생태보전지역 지정			기안				○
	다. 생태보전지역 관리	기안			○			
	라. 멸종위기 및 보호야생 동·식물 보호 관리	기안			○			
	마. 불법행위자 계도·단속	기안	○					
	바. 생태보전 홍보	기안	○					
	사. 생태보전사업추진 보고 및 일반사항	기안	○					

과 별	사 부 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	필장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경우	행정	
	39. 생태계보전협력금 부과·징수							
	가. 생태계보전협력금 부과·징수 결정	기안			○			
	나. 생태계보전협력금 감면 결정	기안			○			
	다. 생태계보전협력금 조정 결정	기안			○			
	라. 생태계보전협력금 정산 처리	기안			○			
	마. 생태계보전협력금 반환 관리	기안		○				
	바. 생태계보전협력금 징수비용 관리	기안	○					
	40. 국·공립공원 업무							
	가. 국립공원계획에 의한 의견제출	기안			○			
	나. 국립공원내 공원사업시행 협의	기안		○				
	다. 도립공원 지정 승인신청 및 지정			기안				○
	라. 국립공원 지정 승인	기안					○	
	마. 도립공원계획 결정(변경)	기안			○			
	41. 환경영향평가 관리	기안		○				
	42. 사전환경성검토 협의	기안		○				
	43. 기후변화 관련 업무							
	가. 기후변화 내용관련 계획 수립			기안			○	
	나. 기후변화관련 연구 조사 업무	기안		○				
	다. 온실가스조사 및 목표관리제 추진	기안		○				
	라. 공공부문 배출권관리 및 탄소중립 추진	기안		○				
	마. 기후변화 협약체결 업무			기안			○	
	바. 기타 기후변화 관련업무	기안	○					
	사. 그린스타트운동관련업무	기안		○				
	44. 중소기업 저축스버너 보급 관련 업무							
	가. 측정기기 부착완료 보고 관련 업무	기안			○			
	나. 기타 보고사항 등 관련업무 추진	기안		○				
	45. 탄소포인트제 운영 관련 업무							
	가. 탄소포인트제 운영계획 수립	기안			○			
	나. 기타 보고사항 등 관련업무 추진	기안		○				
	46. 대기 배출원에 대한 조사업무	기안		○				
	47. 수질 오염원에 대한 조사업무	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경무	행정	
환 경 정 책 과	48. 배출시설 설치허가.신고업무							
	가. 신규공장(1-2층)의 설치허가.신고업무	기안			○			
	나. 신규공장(3-5층),기존공장 설치허가.신고	기안		○				
	다. 변경허가 및 변경신고 수리	기안		○				
	라. 환경관리인 임명(변경)신고	기안	○					
	마. 가동개시 신고 수리	기안	○					
	50. 폐수종말처리시설운영 관리	기안		○				
	51. 폐수종말처리시설 기술진단 및 기술지원	기안	○					
	52. 대기오염 측정망 운영.관리							
	가. 대기측정망 설치 및 이전	기안		○				
	나. 대기측정소 설치관련 고시		기안		○			
	다. 대기측정망 측정자료 관리	기안	○					
	라. 대기오염 정보제 시행계획 수립	기안			○			
	마. 오존주의보(경보, 중대경보) 발령.해제	기안	○					
	바. 오존정보상황실 운영	기안	○					
	53. 대기굴뚝자동측정기 설치 운영							
	가. 측정기기 부착완료 보고 관련 업무	기안			○			
	나. 굴뚝자동측정기기 자체개선계획, 자체개선완료수리	기안			○			
	다. 측정기기 조치명령 이행보고 수리	기안			○			
	라. 측정기기 운영관련 행정처분 및 수사	기안			○			
	마. 굴뚝자동측정기기 부착배출시설 초과, 기본배출부과급 부과.징수	기안			○			
	54. 수질자동측정기기 설치 운영							
	가. 측정기기 부착완료 통보 관련 업무	기안			○			
	나. 수질자동측정기기 자체개선계획, 자체개선완료수리	기안			○			
	다. 측정기기 조치명령 이행보고 수리	기안			○			

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
환 경 정 책과	라. 특정기기 운영관련 행정처분, 과태료부과 및 수사	기안		○				
	마. 수질자동측정기기 부착배출시설 초과, 기본배출부과금 부과 징수	기안			○			
	55. 자동차배출가스 관리업무							
	가. 자동차 공회전 제한장치 보급 관련	기안		○				
	나. 자동차 매연과다 발산차량 신고처리	기안	○					
	56. 운행차 정밀검사 관련업무	기안		○				
	57. 악취관련 업무							
	가. 악취관리지역 지정계획 수립	기안			○			
	나. 악취관리지역 지정고시	기안		○				
	다. 악취취약지역 현황 및 민원실태 조사	기안		○				
	라. 악취관리지역 지정공고(의견수렴)	기안		○				
	마. 악취배출시설의 설치신고(지정구역내)	기안		○				
	바. 악취배출시설의 행정처분 및 수사(지정구역내)	기안			○			
	사. 보고 등 기타 악취관련업무	기안	○					
	58. 천연가스차량 보급업무							
	가. 천연가스차량 보급계획 수립	기안			○			
	나. 천연가스충전소 신규설치 업무	기안			○			
	다. 보고 등 기타 천연가스차량 보급업무	기안	○					
	59. 전기자동차량 보급 업무							
	가. 전기자동차량 보급계획 수립	기안			○			
	나. 전기자동차량 충전소 신규업무 추진	기안			○			
	다. 보고 등 기타 전기자동차량 보급업무	기안		○				
	60. 황사관련 업무							
	가. 황사관련 종합대책 수립	기안			○			
	나. 보고 등 관련업무 추진	기안	○					
	62. 산업단지내 유독물영업 등록	기안			○			
	63. 환경친화기업지정 협조	기안			○			
	64. 유해화학물질 사용업소 관리	기안			○			

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
환 경 정 책과	65. 특정시설관리 업무	기안	○					
	66. 유독물 관리자 교육	기안	○					
	67. 환경오염 사고대책	기안		○				
	68. 배출업소 지도관리							
	가. 지도단속계획 수립	기안			○			
	나. 배출업소 행정처분							
	1) 허가취소, 조업정지, 폐쇄명령, 사용중지명령	기안			○			
	2) 개선명령, 경고, 기타명령	기안			○			
	3) 배출업소 행정처분 1)의 행정처분취소	기안			○			
	다. 기본.초과 배출부과금 부과 및 징수	기안			○			
	69. 배출업소 등급별 관리	기안			○			
	70. 환경관리인 교육	기안	○					
	71. 오염도검사 의뢰	기안			○			
	72. 환경사범경찰관 운영업무	기안			○			
	73. 배출업소 위반사항 수사 및 검찰송치	기안			○			
	74. 환경신문고운영 및 포상금 지급	기안			○			
	75. 자율점검업소 지정 및 취소	기안			○			
	76. 배출업소 기술지원 업무	기안			○			
	77. 민간자율 환경감시원 위촉	기안			○			
	78. 환경보전협회 보조금 지원	기안			○			
	79. 배출업소 환경오염사고 사후관리	기안			○			
	80. 환경관련법 위반업소 명단공개	기안	○					
	81. 폐기물 처리기본계획 수립		기안					○
	82. 공공 폐기물처리시설(매립, 소각, 재활용, 음식물자원화)에 관한 업무							
	가. 조성계획 수립 및 시행		기안					○
	나. 설치 승인 및 신고	기안			○			
	다. 설치 승인 및 변경	기안	○					
	라. 재정비 사업	기안			○			

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
환경 정책과	마. 사용개시 및 폐쇄신고	기안		○				
	바. 운영 지도 및 관리	기안		○				
	사. 기술 및 재정지원 등	기안		○				
	83. 폐기물 처리업에 관한 업무							
	가. 점검계획 수립 및 시행	기안			○			
	나. 신고 등 민원처리	기안		○				
	다. 방치폐기물 관리	기안		○				
	라. 방치폐기물처리 이행보증	기안		○				
	마. 기타 일반 업무처리	기안	○					
	84. 사업장폐기물에 관한 업무							
	가. 점검계획수립 및 시행	기안			○			
	나. 신고 등 민원처리	기안		○				
	다. 감량 및 재활용 관리	기안	○					
	라. 기타 일반 업무처리	기안	○					
	85. 건설폐기물에 관한 업무							
	가. 재활용 연차별 시행계획 수립		기안		○			
	나. 점검계획수립 및 시행	기안			○			
	다. 발생 및 처리사항	기안		○				
	라. 허가 및 지도관련 업무	기안		○				
	마. 감량 및 재활용 촉진사업	기안	○					
	86. 음식물류 폐기물에 관한 업무							
	가. 처리시설 설치 관련	기안			○			
	나. 자원화시설 관리업무	기안		○				
	다. 분리수거 및 처리	기안	○					
라. 감량화사업장 관리 운영	기안		○					
마. 기타 추진실적 보고 등	기안	○						
87. 의료 폐기물에 관한 업무								
가. 점검계획수립 및 시행	기안			○				



과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경무	행정	
환 경 정 책과	나. 배출업소 관리 업무	기안		○				
	다. RFID 시스템 관리	기안		○				
	라. 기타 민원 및 일반 업무처리	기안	○					
	88. 공중화장실에 관한 업무							
	가. 설치 및 개.보수	기안		○				
	나. 운영 및 지도.점검	기안	○					
	다. 기타 일반사항 등	기안	○					
	89. 생활폐기물에 관한 업무							
	가. 발생.수집.운반 및 처리	기안		○				
	나. 재활용시설 관련 업무	기안		○				
	다. 쓰레기종량제 관련 업무	기안		○				
	라. 청소대행업체 관리 업무	기안		○				
	마. 재활용품 분리수거 및 활성화	기안		○				
	바. 1회용품 규제관리 업무	기안		○				
	사. 포장폐기물 발생억제에 관한 업무 등	기안		○				
	90. 자원재활용 연차별 시행 계획 수립		기안		○			
	91. 폐기물 통계 조사.보고	기안		○				
	92. 농약민병 및 폐비닐 관리	기안		○				
	93. 폐기물처리담당자 교육	기안	○					
	94. 환국환경공단 관련 업무	기안		○				
95. 재해.피서철 등 쓰레기 처리	기안		○					

## 수질관리과

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
수 질 관 리 과	1. 수질관리의 종합조정 및 관리							
	가. 수질관리 종합계획 수립	기안			○			
	나. 수질관리 주요업무 추진계획	기안		○				
	2. 세계물の日 행사 기본계획 수립	기안		○				
	3. 지하수에 관한 업무							
	가. 지하수개발이용 조사 및 분석	기안		○				
	나. 지하수 관측망 설치 및 운영	기안		○				
	다. 지하수 이용시설 점검 및 조치	기안		○				
	라. 지하수 보전구역의 지정 및 해제		기안					○
	마. 지역지하수 관리계획 수립	기안			○			
	바. 지하수 관련 영업자에 대한 단속 및 행정처분	기안		○				
	사. 지하수시설 검사원증 발급	기안	○					
	4. 샘플개발 관련사무							
	가. 샘플 개발 허가	기안			○			
	나. 샘플 개발 허가	기안			○			
	다. 샘플 개발 변경허가(신고)	기안		○				
	라. 먹는샘물 제조업허가	기안			○			
	마. 먹는샘물 제조업 변경허가(신고)	기안		○				
	바. 먹는샘물등 수입판매업(변경) 등록 및 수입신고	기안		○				
	사. 환경영향조사 대행자 (변경)등록	기안		○				
	아. 정수기 제조업·수입판매업(변경) 신고	기안		○				
	자. 유통전문판매업 (변경)신고	기안		○				
	차. 수질감시원 임명 등 수질검사 관련업무	기안	○					
	카. 영업장 등의 지도단속 및 행정처분	기안		○				
	타. 자동계측자료 관련업무	기안	○					
	파. 샘플개발관련 민원처리	기안		○				
	하. 먹는샘물 유통제품 수거 검사	기안	○					
	고. 먹는물 공동시설 관련업무	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결제)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경무	행정	
수 질 관리과	5. 먹는 샘물, 수질개선부담금							
	가. 먹는샘물 판매실적보고	기안	○					
	나. 수질개선부담금 부과·징수	기안			○			
	다. 수질개선부담금 부과제외신고	기안		○				
	라. 징수유예 및 분할납부 허가	기안		○				
	마. 수질개선부담금 부과·징수실적 보고	기안	○					
	바. 병마개 사용상황 보고	기안	○					
	사. 병마개 폐기 확인 신고수리	기안		○				
	아. 체납업체 체산(압류) 관련업무	기안		○				
	자. 체납액 결손처분	기안			○			
	차. 과징금의 부과·징수 관련업무	기안		○				
	6. 한강 및 금강수계 수질개선대책 추진	기안			○			
	7. 수질보전특별대책지역 관리	기안		○				
	8. 수계관리위원회 관련업무 추진							
	가. 물이용 부담금 부과요율 조정		기안				○	
	나. 기금 운용계획 심의·의결	기안			○			
	다. 주민지원사업관련 심의·의결	기안		○				
	라. 토지 등의 매수관련 심의·의결	기안			○			
	마. 지침, 규칙 개정관련 심의·의결	기안			○			
	바. 기타안전 심의·의결	기안		○				
	사. 상경안전 계획수립	기안		○				
	아. 실무위원회 협의	기안		○				
9. 수변구역 관리	기안		○					
10. 민간수질보전활동 지원사업 선정	기안			○				
11. 상수원관리지역 주민지원사업 추진								
가. 주민지원사업계획(변경)승인	기안		○					
나. 주민지원사업 평가·관리 및 기타	기안	○						

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권							
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사	
						정무	행정		
수 질 관리과	12. 환경친화적청정산업								
	가. 지원계획수립 및 선정, 승인	기안			○				
	나. 지원사업 변경승인 및 기타	기안		○					
	13. 수질개선 및 기금사업계획 협의	기안		○					
	14. 주민지원사업기초자료조사 및 DB화	기안	○						
	15. 오염총량관리 목표수질 설정	기안		○					
	16. 오염총량관리 기본계획 수립		기안					○	
	가. 오염총량관리 기본계획.시행계획 변경 승인	기안		○					
	17. 오염총량관리 시행계획 승인	기안			○				
	18. 사업장별 오염부하량의 할당	기안		○					
	19. 오염총량초과 과징금 및 부과금 관리	기안	○						
	20. 물관리 종합계획 수립	기안			○				
	21. 물관리 종합계획 추진평가	기안		○					
	22. 호소수질 보전구역 지정	기안			○				
	23. 비점오염원 관리	기안		○					
	24. 지정호소 실태조사 및 관리	기안	○						
	25. 수질 측정망 운영관리	기안		○					
	26. 조류(예보제) 업무추진	기안		○					
	27. 가축분뇨공공처리시설 설치사업 승인	기안			○				
	28. 가축분뇨 관련업무	기안		○					
	29. 상수도사업계획 수립								
	가. 지방상수도사업 계획수립 추진	기안			○				
	나. 마을상수도사업 계획수립 추진	기안		○					
	다. 노후상수도관 교체계획 수립 추진	기안		○					
	라. 광역상수도 기본계획 협의	기안			○				
	마. 광역상수도 실시계획 협의	기안		○					
	수 질 관리과	30. 상수도 증장기 계획 수립							
		가. 증기지방계정계획수립 추진	기안		○				
		나. 환경보전증기종합계획수립 추진	기안		○				
31. 상수도시설 지도·점검									
가. 정수장 운영관리 실태점검	기안	○							

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결계)권						
		담당자	범 경	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경우	행정	
수 질 관 리 과	32. 물수요관리 종합계획 수립							
	가. 종합계획수립 지침작성 시달	기안		○				
	나. 종합계획수립 승인신청	기안			○			
	다. 시군 종합계획 승인	기안		○				
	라. 종합계획수립 추진현황 보고	기안		○				
	마. 연구용역 시행계획	기안		○				
	33. 중수도 보급사업 추진	기안		○				
	34. 상수원보호구역 지정·관리							
	가. 상수원 보호구역 지정		기안					○
	나. 상수원 보호구역 변경	기안			○			
	다. 상수원 보호구역 지도·점계계획 수립 추진	기안		○				
	라. 관리실태 점검결과 홍보	기안		○				
	마. 환경정비구역 지정에 관한 사항	기안			○			
	35. 법령 개정에 관한 업무							
	가. 수도법 개정안 관련 의견검토	기안		○				
	나. 조례 및 규칙안 관련 의견검토	기안		○				
	36. 제해대책 관련 업무(상수도 분야)							
	가. 수해(태풍) 대비 시설점검 계획 수립	기안		○				
	나. 가뭄 급수대책 계획 수립	기안		○				
	다. 수해(태풍·가뭄)대책 추진	기안		○				
	라. 비상급수 상황실 운영	기안	○					
	37. 수질검사 관련 업무							
	가. 수돗물 수질관리계획 수립	기안		○				
	나. 민·관 공동 수질검사 결과보고	기안	○					
	다. 수질검사 공표제 운영관리	기안	○					
	라. 수돗물 서비스센터 운영관리	기안	○					
	마. 법정수질검사 결과보고(분기)	기안	○					
	바. 정수장 정수처리기준 운영 결과보고	기안	○					
	사. 수돗물 이용에 대한 주민의식 조사	기안	○					
	38. 물 아껴쓰기 업무추진							
	가. 절수기 설치사업 추진계획 수립	기안		○				
	나. 현장순회 무료 수질검사 추진실적 보고	기안	○					
	다. 절수기 설치사업 추진실적 보고	기안	○					
39. 지방상수도 관련 업무								
가. 사업인가(1만톤/일 미만)	기안			○				
나. 사업인가(1만톤/일 이상) 환경부 승인	기안			○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
수 질 관리과	다. 사업추진상황보고	기안	○					
	라. 사업인가 협의	기안		○				
	마. 도보계제 의뢰	기안	○					
	바. 상수도시설 폐지·허가	기안		○				
	40. 마을상수도 관련 업무							
	가. 마을상수도 개량사업 추진	기안		○				
	나. 추진상황 보고	기안	○					
	다. 마을상수도 평가 업무	기안		○				
	41. 상수도 예산관련 업무							
	가. 국고보조사업 계획보고(상수도 분야)	기안		○				
	나. 예산집행실적보고(수시)	기안		○				
	42. 상수도 통계업무							
	가. 상수도 통계 작성(환경부)	기안	○					
	나. 지방상수도 현황 작성(행정자치부)	기안	○					
	43. 상수도 종사자 교육 업무							
	가. 교육대상자 수요조사 통보(수자원공사)	기안	○					
	나. 교육 이수자 및 교육입교자 통보	기안	○					
	44. 저수조 배수지 관리 업무							
	가. 급수장치 및 저수조의 위생관리 법정교육	기안		○				
	나. 저수조·배수지 일제 청소계획 수립 추진	기안		○				
	다. 청소실적보고	기안	○					
	45. 상수도 원인자·손피자부담금 업무							
	가. 부담금 운용보고서 작성지침서 시달	기안		○				
	나. 부담금(원인자·손피자) 징수실적 보고	기안	○					
	46. 수돗물 직접 응용 생활화 업무							
	가. 수돗물 직접 응용 생활화 추진계획 수립	기안		○				
	나. 수돗물 직접 응용 생활화 추진실태 점검	기안	○					
	47. 주민생활안전대책 업무							
	가. 설, 추석, 동절기 종합대책 계획 수립	기안		○				
	나. 비상근무자 근무편성 운영	기안	○					
	48. 정부합동평가 추진(먹는물 관리분야)	기안		○				
49. 용자금원리금상환(납입고지서) 계획통보(시·군)	기안	○						
50. 유관기관 관련업무(세미나, 워크숍 등)	기안		○					
51. 하수도 종합계획 업무								
가. 하수도정비 기본계획 수립	기안		○					
나. 하수도시설 기본 및 실시계획 검토, 지도	기안		○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결제)권						
		담당자	법장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경무	행정	
수 질 관리과	52. 공공하수도 설치인가 및 사업관리 업무							
	가. 공공하수도사업 설치인가 업무	기안		○				
	나. 공공하수도(처리시설, 관거 등) 관리 지도	기안		○				
	다. 공공하수도사업(처리시설 및 관거 등) 추진계획 수립	기안		○				
	라. 공공하수도사업 추진 및 지도 점검	기안	○					
	마. 공공하수도사업 추진실적 관리 및 보고	기안	○					
	53. 상류 하수도시설 확충사업	기안		○				
	○ 하수도 법령관련 업무							
	가. 하수도 법령개정 관련 업무	기안		○				
	나. 하수도 관련 조례 제정 및 개정 관련 업무	기안		○				
	다. 하수도 통계 작성	기안		○				
	54. 하수슬러지 관련 업무							
	가. 하수슬러지 처리대책 수립	기안		○				
	나. 하수도 슬러지 처리대책 추진 및 지도 점검	기안	○					
	55. 공공하수처리시설 운영관리 업무							
	가. 하수도사용료 부과, 징수업무 지도	기안	○					
	나. 하수도 원인자, 손괴자 부담금 부과업무 지도	기안	○					
	다. 공공하수처리시설 민간위탁 운영업무 추진 및 지도	기안		○				
	라. 공공하수처리시설 운영관리 평가업무	기안		○				
	마. 공공하수처리시설 방류수 수질관리 지도 점검	기안	○					
바. 공공하수처리시설 고도시설 설치 및 운영관리 지원	기안		○					
사. 하수도시설 재해대책 업무	기안		○					
56. 자연형하천정화사업 업무								
가. 자연형하천 정화사업 기본 및 실시계획 수립	기안		○					
나. 자연형하천 정화사업 추진 및 지도 점검	기안		○					
다. 자연형하천 정화사업 추진실적 관리 및 보고	기안		○					
수 질 관리과	57. 하수도 국고보조사업 교부결정 및 교부							
	가. 국고보조사업 교부결정 및 교부(5억이상)	기안					○	
	나. 국고보조사업 교부결정 및 교부(5억미만)	기안			○			
	다. 보조사업의 자금교부	기안			○			
	58. 하수도 예산관리 및 정산	기안		○				
	59. 개인하수처리시설 관리 및 지도 업무	기안		○				
60. 오수·분뇨 관련 업무	기안		○					

## 균형개발과

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
균 형 개 발과	1. 국 소관업무의 종합기획 조정							
	가. 국 소관업무의 종합기획 조정	기안			○			
	다. 낙후지역 지원 업무	기안			○			
	라. 주요 지시사항 처리	기안		○				
	마. 주요업무계획 수립	기안			○			
	바. 주요업무 평가 및 목표관리제 운영	기안		○				
	사. 각종 공약 및 지시사항 처리	기안		○				
	아. 주간·월간업무계획 작성	기안		○				
	2. 의회관련 업무 추진							
	가. 의회업무보고서 작성	기안			○			
	나. 예산·결산 심의서 작성	기안			○			
	3. 지역발전협의회 구성 운영							
	가. 지역발전협의회 구성	※ 공통사항 참조						
	나. 지역발전협의회 운영	기안			○			
	다. 지역발전협의회 운영	기안		○				
	3. 지역발전 정책업무 추진							
	가. 초광역개발권 업무 추진	기안			○			
	나. 충청권 광역경제발전위원회 등 운영	기안			○			
	다. 광역경제권 사업 추진	기안			○			
	라. 광역경제권 연계·협력사업 추진	기안			○			
	마. 기초생활권 관련업무 추진	기안		○				
	5. 지역발전 투자협약 체결 운영 총괄	기안		○				
	6. 국가균형발전시책 추진 총괄	기안		○				



과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						도지사
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		
						정무	행정	
	7. 기타 지역균형발전시책 발굴·추진	기안		○				
	8. 지방토지수용 관련업무							
	가. 적법성 검토조서	기안		○				
	나. 감정평가의뢰	기안		○				
	다. 토지수용위원회 개최	기안			○			
	라. 제결서 작성 및 송부	기안			○			
	마. 토지수용위원회 위원 선정	기안			○			
	9. 지역균형발전 전략사업 추진							
	가. 실적평가	기안		○				
	나. 지역발전투자협약	기안		○				
	다. 권역별 연구진담팀 운영	기안		○				
	라. 지역협력단 운영	기안		○				
	10. 지역균형발전 기본계획 수립	기안			○			
	11. 지역균형발전특별회계							
	가. 특별회계 운용	기안			○			
	나. 자금관리	기안			○			
	12 지역균형발전 종합계획 수립	기안			○			
	14. 국토종합계획(광역권개발계획 수립)							
	가. 광역권 업무기획	기안		○				
	나. 관계기관 협의	기안		○				
	다. 광역권 지정 신청	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
	라. 공청회 개최	기안		○				
	마. 개발계획 수립	기안			○			
	바. 국토정책위원회 심의	기안			○			
	사 추진상황 보고	기안		○				
	15 광역도시계획 수립							
	가. 광역도시계획 업무기회	기안		○				
	나. 광역계획권 지정(변경) 신청	기안		○				
	다. 광역도시계획 수립을 위한 기초조사 등	기안		○				
	라. 관계기관 및 관련부서 협의	기안		○				
	마. 공청회개최	기안		○				
	사. 지방도시계획위원회 자문	기안					○	
	아. 중앙도시계획위원회 심의 및 승인 관련사항	기안		○				
	자. 승인이후 관련업무 추진	기안		○				
	16. 도시기본계획 수립							
	가. 관계기관 및 관련부서 협의	기안		○				
	나. 회의서류 작성	기안			○			
	다. 지방도시계획위원회 심의	기안					○	
	라. 심의결과 보완	기안	○					
	마. 도시기본계획 승인 고시(도지사승인)	기안					○	
	바. 도시기본계획 승인신청(건설교통부장관)	기안		○				
	사. 중앙도시계획위원회심의 관련사항	기안		○				
	아. 심의결과 보완	기안		○				
	자. 승인이후 관련업무 추진	기안		○				
	17. 도시관리계획 결정							
	가. 관계기관 및 관련 부서 협의	기안		○				
	나. 회의서류 작성	기안			○			
	다. 지방도시계획위원회 개최 결정	기안					○	
	라. 지방도시계획위원회 위원 현지조사	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권							
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사	
						정무	행정		
-	마. 지방도시계획위원회 심의	기안					○		
	아. 심의결과 보완	기안		○					
	자. 도시관리계획 결정 및 고시	기안					○		
	차. 주민공람	기안		○					
	18. 도시계획위원회(공동,분과위원회) 운영								
	가. 위원 위촉 및 해촉	※ 공통사항 참조							
	나. 회의서류 상정	기안			○				
	다. 도시계획 결정 및 고시	기안					○		
	19. 도시계획 지형도면고시 관련 업무	기안		○					
	20. 교통영향평가 분석 및 개선대책 협의	기안		○					
	21. 국토의계획및이용에관한법률 관련협의								
	가. 협의사항 검토	기안		○					
		나. 지방도시계획위원회 심의여부 통보	기안		○				
		다. 회의서류 작성	기안			○			
라. 지방도시계획위원회 심의		기안					○		
마. 심의결과 보완		기안		○					
바. 협의 및 심의결과 회신		기안		○					
22. 다른법률에 따른 토지이용에 관한 구역 등의 지정 협의(승인)									
가. 협의사항(승인) 검토		기안		○					
나. 지방도시계획위원회 심의(자문)		기안					○		
다. 회의서류 작성		기안			○				
라. 심의(자문)결과 보완		기안	○						
마. 협의(승인)		기안			○				
23. 도시계획 사전심의제 운영									
가. 위원 위촉 및 해촉		기안			○				
나. 회의안건 상정		기안		○					
다. 회의개최 및 결과 보고	기안		○						
40. 국유재산(건설교통부 소관)									
가. 세입정수 결정	기안			○					
나. 세입고지서 발부	기안	○							
다. 채권관리	기안		○						
라. 정수결정사항 보고	기안		○						

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
	41. 온천개발업무							
	가. 온천의 지정	기안			○			
	나. 온천개발계획 승인	기안			○			
	다. 온천개발계획 변경 승인	기안		○				
	라. 온천개발업무 지도 감독	기안	○					
	41. 개발제한구역 주민지원사업							
	가. 사업계획 수립	기안		○				
	나. 진도 및 정산보고	기안	○					
	42. 개발촉진지구 지원사업							
	가. 지구지정 승인신청	기안			○			
	나. 개발촉진지구 지도 점검	기안		○				
	다. 개발계획 수립	기안		○				
	라. 개발계획 변경 수립	기안		○				
	마. 지구개발사업 추진점검	기안	○					
	바. 사업비 집행실적 파악	기안	○					
	사. 사업결산	기안		○				
	43. 도계마을 육성사업							
	가. 사업계획 수립	기안			○			
	나. 사업계획 변경	기안		○				
	다. 추진상황 파악	기안	○					
	라. 사업지도 점검	기안	○					
	마. 사업결산	기안		○				
	44. 도시개발사업							
	가. 도시개발구역의 지정 및 해제			기안			○	
	나. 개발계획의 수립 및 변경	기안		○				
	다. 지자체 의견청취 및 관계기관 협의	기안		○				
	라. 도시계획위원회 심의 의뢰	기안		○				
	마. 도시개발사업 추진현황 보고	기안	○					
	바. 도시개발구역지정 및 변경고시	기안	○					
	45. 택지개발지구 예정지 조사 지도							

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
	가. 예정지구 지정에 따른 의견제출(건교부)	기안		○				
	나. 예정지구 지정	기안			○			
	다. 추진상황 보고	기안	○					
	46. 택지개발사업 개발 및 실시계획 승인 변경	기안			○			
	47. 택지개발사업 선수급 및 공급계획 승인							
	가. 선수급 승인	기안		○				
	나. 택지공급 승인	기안		○				
	다. 현황 및 진도보고	기안	○					
	라. 사업 준공인가 보고	기안		○				
	48. 소규모시설							
	가. 수해복구사업 지원결정	기안			○			
	나. 수해복구사업 지원시달	기안		○				
	다. 수해복구사업 점검	기안	○					
	라. 소규모시설 재해예방대책 추진	기안	○					
	마. 소규모 주민숙원사업 지원선정	기안		○				
	바. 소규모 주민숙원사업 추진점검	기안	○					
	사. 소규모 주민숙원사업 현황조사	기안	○					
	49. 소도읍 개발사업							
	가. 지방소도읍의 지정 해제 신청	기안			○			
	나. 실태조사 및 종합육성계획에 관한사항	기안		○				
	다. 연도별 사업계획 수립 확정	기안		○				
	라. 개발사업시행 승인에 관한 사항	기안		○				
	마. 사업대상지 선정 및 사업계획 수립	기안			○			
	바. 세부사업계획 변경 승인	기안		○				
	사. 사업시행 지도감독	기안	○					
	아. 추진상황 보고	기안	○					
	자. 사업결산	기안		○				
	52. 지역종합개발사업실무협의회							
	가. 실무협의회 연간 운영계획	기안		○				
	나. 실무협의회 개최	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						집무	행정	
	53. 도시계획시설 단계별 집행계획 수립	기안		○				
	54. 도시계획시설사업 실시계획 인가							
	가. 관계기관 및 관련 부서 협의	기안		○				
	나. 실시계획 서류의 공람 및 공고	기안		○				
	다. 실시계획 인가 및 고시	기안			○			
	라. 준공 검사	기안		○				
	마. 공사완료 공고	기안		○				
	56. 공원녹지기본계획수립							
	가. 관계기관 및 관련 부서 협의	기안		○				
	나. 지방도시계획위원회 심의	기안					○	
	라. 관련부서의견 종합검토보고	기안			○			
	마. 공원녹지기본계획수립	기안					○	
	바. 공원녹지기본계획 시행관리	기안		○				
	57. 공원조성계획 결정							
	가. 관계기관 및 관련 부서 협의	기안		○				
	나. 관련부서의견 종합검토보고	기안			○			
	다. 지방도시계획위원회 심의	기안					○	
	라. 공원조성지도 관리	기안		○				
	마. 공원조성계획 결정 및 고시	기안					○	
	58. 도시계획 조례 제정, 개정	기안			○			
	59. UPIS(도시계획정보체계) 관련업무	기안		○				
	60. 토지이용규제기본법 관련업무	기안		○				
	61. 도시통계 작성							
	가. 도시통계작성 계획수립	기안		○				
	나. 자자체 및 관계부서 협의	기안		○				
	다. 통계작성 집합교육 실시	기안	○					
	라. 추진상황보고 및 통보	기안		○				
	62. 장기 미집행 도시계획시설 관리	기안		○				
	63. 건설기술 심의							
	가. 건설기술심의위원 위촉 및 해촉	※ 공동사항 참조						
	나. 위원회 운영							

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
	1)위원회 개최계획수립	기안			○			
	2)건설기술심의위원회 사전심의	기안		○				
	3)심의위원 현지조사	기안		○				
	4)사전심의 내용 보완	기안		○				
	5)위원회 개최	기안			○			
	6)회의록 작성	기안	○					
	7)심의결과 보고 및 통보	기안			○			
	다. 건설기술심의 대장 작성	기안	○					
	라. 심의사항 사후관리	기안		○				
	64. 턴키·대안입찰 관련 업무							
	가. 턴키 및 대안입찰 평가계획수립			기안				○
	나. 턴키 및 대안입찰 관련 위원회 운영	기안			○			
	다. 평가결과 통보	기안			○			
	65. 광역권 개발사업 관리							
	가. 광역권개발 관리계획 수립	기안		○				
	나. 광역권개발 집행상황점검	기안		○				
	다. 광역권개발 추진상황보고	기안		○				
	66. 기반시설부담금 부과·징수실적 보고	기안		○				
	67. 가로등 유지관리							
	가. 가로등 점검계획	기안		○				
	나. 가로등 점검결과 보고	기안		○				
	다. 부적합 가로등 정비실적 제출	기안		○				
	68. 지명위원회							
	가. 지명위원 위촉 및 해촉	기안			○			
	나. 지명위원회 운영							
	1)심의위원 현지조사	기안		○				
	2)검토사항 보완	기안		○				
	3)위원회 개최	기안			○			
	4)회의록 작성	기안		○				
	5)심의결과 보고 및 통보	기안			○			

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
	다. 지명실의 사항 작성	기안		○				
	라. 심의사항 사후관리	기안		○				
	69. 특정지역 지원사업							
	가. 지구지정 승인신청	기안			○			
	나. 특정지역 지도 점검	기안		○				
	다. 개발계획 수립	기안		○				
	라. 개발계획 변경 수립	기안		○				
	마. 지구개발사업 추진점검	기안	○					
	바. 사업비 집행실적 파악	기안	○					
	사. 사업결산	기안		○				
	70. 지역종합개발지구 개발사업							
	가. 지구지정 승인신청	기안			○			
	나. 지역종합개발지구 지도 점검	기안		○				
	다. 개발계획 수립	기안		○				
	라. 개발계획 변경 수립	기안		○				
	마. 지구개발사업 추진점검	기안	○					
	바. 사업비 집행실적 파악	기안	○					
	사. 사업결산	기안		○				
	71. 밀폐니엄타운 조성 사업							
	가. 기본계획 및 실시계획 수립			기안			○	
	나. 기본계획 및 실시계획 변경		기안		○			
	다. 조성사업 추진	기안		○				
	라. 도유재산관리	기안			○			
	마. 사업자선정 및 유치활동		기안		○			
	바. 관련부서 협의	기안	○					
	72. 혁신도시관리위원회 운영							
	가. 위원회 구성		기안		○			
	나. 전체회의 운영		기안		○			
	다. 실무협의회의 운영	기안		○				
	라. 위원회 안건 협의 및 관리	기안		○				



과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
	73. 지역혁신비즈니스센터 운영							
	가. 센터 조직 구성	기안		○				
	나. 사업계획 수립		기안		○			
	다. 전체회의 운영	기안		○				
	라. 위원회 안건 협의 및 관리	기안		○				
	마. 사업 추진 및 실적평가	기안		○				
	74. 이전공공기관의 안정적 이전지원							
	가. 이전공공기관 실시협약 체결			기안			○	
	나. 이전공공기관 협의회 협력	기안	○					
	다. 공공기관지방이전추진협의회 구성·운영		기안	○				
	라. 공공기관지방이전추진 실무협의회 운영		기안	○				
	마. 이전기관 임직원 조기정착 지원	기안		○				
	바. 혁신도시건설 관련 동향관리	기안	○					
	75. 혁신도시 건설 조기 활성화							
	가. 혁신도시 행정·재정적 지원계획 수립			기안			○	
	나. 신도시 기능 활성화 전략 마련		기안	○				
	다. 혁신도시 홈페이지 정보제공 및 관리	기안		○				
	라. 혁신도시 건설 추진상황 보고		기안	○				
	마. 용역관련 자료관리 및 실무협의	기안		○				
	76. 혁신도시 등 부동산투기 방지대책							
	가. 부동산 투기방지대책 수립			기안	○			
	나. 부동산 투기 단속반 운영		기안	○				
	다. 부동산 거래동향 파악	기안	○					
	라. 보상업무 지원	기안		○				
	마. 보상대책 협의회 운영		기안	○				
	바. 보상관련 민원처리	기안		○				
	사. 보상 상담 및 민원 접수	기안	○					
	77. 혁신도시 이주대책							
	가. 주민 및 기업체 이주대책 추진			기안	○			
	나. 이주대책 간담회 운영	기안	○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
	78. 혁신도시 사업계획 수립							
	가. 개발 및 실시계획 수립			기안	○			
	나. 주민의견 청취 및 반영	기안	○					
	다. 관련실과 협의	기안	○					
	라. 지방건설업자 참여	기안		○				
	마. 자료 관리 및 상황보고	기안	○					
	79. 혁신도시 기반시설 설치							
	가. 기반시설 계획수립			기안	○			
	나. 단지내 기반시설 설치 지원		기안	○				
	다. 진입도로 설치추진	기안		○				
	라. 관련기관 협의	기안		○				
	마. 자료 관리 및 상황보고		기안	○				
	80. 혁신도시 환경 등 영향평가 업무							
	가. 영향평가 협의	기안		○				
	나. 사전환경성 검토	기안		○				
	다. 신재생에너지 추진	기안		○				
	라. 폐기물 처리시설 설치 추진	기안		○				
	마. 수질오염 총량 관리업무	기안		○				
	바. 자료 관리 및 상황보고		기안	○				
	81. 혁신도시 단지개발 계획							
	가. 단지개발 계획 수립			기안	○			
	나. 단지내 건축구상 등 지원	기안		○				
	다. 지구단위계획 업무	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
	라. 랜드마크 건립 추진	기안		○				
	마. 단지개발 구상분석	기안	○					
	82. 제천종합연수타운 조성							
	가. 종합연수타운 투자유치설명회 개최		기안		○			
	나. 종합연수타운 건설 종합계획 수립			기안			○	
	다. 종합연수타운 발전전략 수립		기안		○			
	라. 연수타운조성사업 관련 상황보고	기안		○				
	바. 용역관련 자료관리 및 실부협의	기안		○				
	83. 혁신도시 및 제천연수타운 건설범도민대책위원회 관리							
	가. 위원회 구성		기안		○			
	가. 전체회의 운영 지원		기안		○			
	나. 분과별 위원회 운영 지원	기안		○				
	다. 위원회 안전 협의 및 관리	기안		○				
	84. WTC 조성사업							
	가. 기본계획 및 실시계획 수립			기안			○	
	나. 기본계획 및 실시계획 변경		기안		○			
	다. 조성사업 추진	기안		○				
	라. 사업자선정 및 유치활동		기안		○			
	마. 관련부서 협의	기안	○					

## 도 로 과

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국장	부지사		도지사
						정무	행정	
도로과	1. 과소관업무 종합기획 조정							
	가. 과 종합기획 조정		기안	○				
	나. 주요 지시사항 처리	기안		○				
	다. 주요업무계획 수립	기안		○				
	라. 주요업무 심사분석, 확인평가	기안		○				
	마. 공약 및 지시사항 관리	기안		○				
	바. 주간, 월간업무계획 작성	기안		○				
	사. 주요현안사업	기안		○				
	아. 대담, 브리핑관련 업무	기안		○				
	자. 목표관리, 성과관리	기안		○				
	차. 국정감사, 중앙감사관련 사항	기안		○				
	2. 의회관련 업무							
	가. 의회업무보고서 작성	기안		○				
	나. 예산, 결산심의서 작성	기안		○				
	3. 보안업무 관리	기안	○					
	4. 도로사업예산 운영							
	가. 세입세출 예산편성	기안		○				
	나. 예산결산	기안		○				
	다. 국도비 보조금관리	기안		○				
	라. 지방채, 외채관리	기안		○				
	마. 예산재배정	기안		○				
	5. 지출에 관한 사항	기안		○				
	6. 지방도 공사 관급자재 관리							
	가. 수불대장 작성	기안	○					
	나. 구입 및 변경 요청	기안		○				
	다. 접수 및 수불	기안	○					
	라. 출고요청	기안	○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국장	부지사		도지사
						정무	행정	
도로과	7. 도로법관련 협의	기안		○				
	8. 도로관리사업소 행정지도	기안		○				
	9. 지방도공사 감독, 준공·기성검사명령	기안		○				
	10. 교통영향분석·개선대책 등 지방도 관련 업무협의	기안		○				
	11. 지방도사업 편입물건 보상							
	가. 편입용지 매입	기안		○				
	나. 토지수용 및 재결신청	기안		○				
	다. 지장물보상 및 이전	기안		○				
	라. 행정대집행	기안					○	
	마. 국'지방도 미불용지 보상	기안		○				
	바. 부연분묘 처리	기안		○				
	사. 편입용지 보상계획 공고	기안		○				
	12. 공유재산(도로) 관리							
	가. 관리환협의 및 인계인수	기안		○				
	나. 용도폐지 협의, 승인, 보고	기안		○				
	다. 사용수익허가	기안		○				
	라. 교환, 양여, 무상귀속, 기부채납	기안		○				
	마. 사용료부과 및 징수	기안		○				
	바. 행정재산 증감현황 관리	기안		○				
	13. 비도로관리청 도로공사							
	가. 도로공사 시행허가	기안		○				
	나. 준공검사	기안		○				
	다. 시설물 인계인수	기안		○				
	14. 노점상 및 노상적치물 정비지도	기안		○				
	15. 지방도 민사'행정소송							
	가. 소송 입증자료 관리	기안	○					
	나. 답변서 제출	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국장	부지사		도지사
						정무	행정	
도로과	다. 소송수행결과 보고	기안		○				
	라. 사고 배상방침 결정		기안					○
	마. 사고배상금 지급 및 청구	기안					○	
	16. 도로대장 전산화 관리	기안		○				
	17. 지방도로구역결정(변경) 고시	기안		○				
	18. 지방도로공사 하자검사	기안		○				
	19. 도로정비 기본계획							
	가. 도로정비기본계획 수립	기안						○
	나. 도로정비기본계획 변경	기안			○			
	20. 도로 주요현안사업 추진							
	가. 도로 현안사업 관리	기안		○				
	나. 국가기간도로망 구축	기안			○			
	21. 도로노선 관리							
	가. 지방도 인가신청		기안		○			
	나. 지방도 노선폐지, 변경고시	기안			○			
	다. 지방도 공사계획 공고	기안		○				
	라. 지방도 사용개시 및 폐지공고	기안		○				
	마. 지방도 예정지 지정고시	기안			○			
	22. 지방도 제정투융자심사							
	가. 투융자 대상사업 선정	기안	○					
	나. 투융자 심사신청서 작성	기안		○				
	다. 투융자 심사결과 조치	기안		○				
	23. 고속도로 및 국도 관련 업무							
	가. 고속국도 및 국도 관련 업무추진 협의	기안		○				
	나. 사업 추진상황 보고	기안	○					
	다. 국도 노선조정 및 변경에 관한 협의	기안		○				
	라. 국도사업 관련 민원처리	기안		○				
마. 기본계획 및 실시계획 협의	기안		○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	법장	담당관 과 장	실·국장	부지사		도지사
						정무	행정	
도로과	24. 지방도 확포장사업 추진							
	가. 도로사업 시행계획 수립 및 추진		기안		○			
	나. 공사감독명령	기안		○				
	다. 기성, 준공검사 명령	기안		○				
	라. 예산반영 요구	기안		○				
	마. 특별교부세 요구자료	기안			○			
	바. 추진상황 점검 및 지도	기안		○				
	사. 지방도사업 관련 각종 용역집행	기안			○			
	아. 지방도사업 관련 민원처리	기안		○				
	자. 연도별 도로, 교량, 터널 현황조사 작성	기안		○				
	차. 도로 통계, 정보 관리	기안		○				
	카. 지방도로 정비사업 추진계획 제출 및 보고	기안		○				
	25. 광역도로망계획 수립, 조정	기안			○			
	26. 도로설계, 시방기준 작성, 정비 및 보급	기안		○				
	27. 신공법, 자재도입 적용 심사 및 보급	기안		○				
	28. 도로원표 설치 및 관리							
	가. 도로원표 대장관리	기안		○				
	나. 도로원표간 거리증명	기안	○					
	29. 국도 및 지방도 선형변경에 따른 행정조정 및 계획 수립	기안		○				
	30. 국도 및 지방도 사업준공에 따른 사후평가협약에 관한 사항	기안		○				
	31. 도로공사 설계변경							
	가. 도급액의 10%이상 증액시(저가낙찰공사)	기안						○
	나. 도급액의 5%~10%미만 증액시	기안			○			
	다. 도급액의 5%미만 증액 및 감액시	기안			○			
	32. 유료도로 관리							
	가. 유료도로 허가신청	기안					○	
	나. 유료도로 지정고시	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결제)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국장	부지사		도지사
						정무	행정	
도로과	다. 유료도로 운영 사업계획 승인	기안			○			
	라. 유료도로 사업계획 변경 승인	기안			○			
	33. 지방도시시설 관리관 협의 및 인계인수	기안		○				
	34. 교통량 조사							
	가. 조사계획 수립	기안			○			
	나. 교통량 조사결과 확정 보고	기안		○				
	다. 교통량 조사업무 타기관 협조 요청	기안		○				
	라. 조사지점 변경	기안	○					
	35. 국도대체우회도로 및 국가지원지방도사업 추진							
	가. 사업비 교부신청	기안			○			
	나. 사업비 시군배정	기안			○			
	다. 사업비 정산 및 결산	기안		○				
	라. 추진상황 보고	기안		○				
	36. 국가지원지방도사업 총사업비 조정 업무							
	가. 물가변동에 의한 조정 신청	기안		○				
	나. 물량변동에 의한 조정 신청	기안			○			
	37. 중기지방재정계획 수립	기안			○			
	38. 시군도 및 농어촌도로 관리							
	가. 시군도 및 농어촌도로사업 종합계획 수립	기안			○			
	나. 군도 및 농어촌도로정비 중장기계획 수립	기안			○			
	다. 도로소통대책의 계획수립 및 조정	기안		○				
	라. 확포장사업 계획수립 및 조정	기안			○			
	마. 시군도 유지관리계획 및 조정	기안		○				
	바. 조사 측량설계 및 변경사항 지도	기안		○				
	사. 사업 추진상황 점검	기안		○				
	아. 군도노선 인정·폐지·변경 승인	기안		○				
	자. 군도 교통량 조사	기안		○				
	차. 대상노선 실태조사 및 자료수집	기안		○				



과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국장	부지사		도지사
						정무	행정	
도로과	카. 공사계획 및 시공점검 지도	기안		○				
	타. 공사 품질관리 지도	기안		○				
	파. 농어촌도로 기본계획 및 사업계획 승인	기안			○			
	39. 도비보조 도로사업계획 및 지도·감독							
	가. 사업대상지 실채조사 및 자료수집	기안		○				
	나. 도비보조사업계획 수립	기안			○			
	다. 도비보조사업 지도·감독	기안		○				
	40. 도로유지·정비관리							
	가. 도로유지 및 보수계획	기안		○				
	나. 도로정비 지도감독	기안	○					
	다. 도로시설물 유지관리	기안		○				
	라. 도로교량 및 구조물 정비	기안		○				
	마. 도로포장, 수선계획	기안		○				
	바. 관련 민원처리	기안		○				
	41. 도로재해방지							
	가. 도로방재대책 수립	기안		○				
	나. 도로재해복구사업 추진	기안		○				
	다. 방재사업 추진 지도감독	기안	○					
	라. 재해대책 추진상황 보고	기안	○					
	마. 도로시설물 재난예방 추진	기안		○				
	42. 충청북도도로관리사업소 도로분야 지도감독							
	가. 도로·교량 개보수 협의	기안		○				
	나. 시설물 유지관리 지도·확인	기안		○				
	다. 재해 사전예방 및 복구공사 지도	기안		○				
	43. 교량관리							
	가. 노후교량 정비계획 수립	기안		○				
	나. 교량 안전점검계획 수립	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국장	부지사		도지사
						정무	행정	
도로과	다. 노후·위험교량 정비사업 추진	기안		○				
	라. 교량대장 작성 및 현황관리	기안	○					
	44. 도로안내표지판 관리							
	가. 정비 추진계획 수립	기안		○				
	나. 정비 추진상황 관리	기안		○				
	45. 철도건널목 개량사업 추진							
	가. 철도건널목 개량사업계획 수립	기안		○				
	나. 개량사업 추진	기안		○				
	46. 자동차교통관리 개선사업 추진							
	가. 개선사업 추진계획 수립	기안			○			
	나. 개선사업 추진	기안		○				
	47. 운행제한차량 관리							
	가. 시군 과적차량 단속 지도·감독	기안		○				
	나. 운행제한차량 허가	기안		○				
	다. 운행제한차량 협의	기안		○				
	48. 접도구역 지정 및 관리							
	가. 접도구역 지정(변경)	기안		○				
	나. 관리현황 조사 및 보고	기안		○				
	49. 사도설치 관련 업무	기안		○				
	50. 도로점·사용 및 공작물 설치허가	기안		○				
	51. 위임국도 관련 업무							
	가. 도로의 신설·개축사업	기안			○			
	나. 예산배정 및 집행·정산	기안		○				
	다. 재해복구사업	기안		○				
	라. 도로구역의 결정·변경 및 고시	기안		○				
	마. 도로의 사용개시 및 폐지	기안		○				
	바. 관리청이 아닌자의 도로공사의 시행허가	기안		○				
	사. 공사대행 및 권한대행에 관한 사항	기안		○				
	아. 접도구역의 지정 및 고시	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국장	부지사		도지사
						정무	행정	
도로과	자. 도로의 통행금지 또는 제한명령	기안		○				
	차. 차량의 운행제한과 차량운행의 허가	기안		○				
	카. 자동차 전용도로의 지정	기안		○				
	타. 관리청이 아닌자가 시행한 도로공사의 준공검사	기안		○				
	52. 구 국도 도시시설물 인계·인수			○				
	53. 도시 및 주거환경정비사업							
	가. 기본계획 승인			기안			○	
	나. 정비계획 승인	기안					○	
	다. 지자체 의견청취 및 관계기관 협의	기안		○				
	라. 도시계획위원회 심의	기안		○				
	마. 기본계획및정비계획수립보고	기안		○				
	54. 도시계획도로 정비사업							
	가. 사업대상지 현지조사	기안		○				
	나. 계획수립	기안			○			
	다. 시도 실태조사	기안		○				
	라. 도비 사업결정 및 변경	기안			○			
	마. 사업 추진상황 점검 및 보고	기안		○				
	55. 개발행위지도 관리							
	가. 개발행위허가현황 관리(분기)	기안		○				
	나. 개발행위 지도 결의회신	기안		○				
	56. 자전거 이용 활성화 사업							
	가. 사업대상지 검토조사	기안		○				
	나. 자전거도로 정비 기본계획 수립	기안			○			
	다. 중장기 사업계획 수립	기안			○			
	라. 사업결정 및 변경	기안			○			
	마. 사업추진 지도 및 보고	기안		○				
	바. 자전거이용 활성화사업 추진 및 점검	기안	○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국장	부지사		도지사
						정무	행정	
	57. 지역건설산업 활성화에 관한 사항							
	가. 종합계획수립	기안						○
	나. 지역건설산업 활성화 협의회 운영	기안					○	
	다. 세부계획 추진 및 추진실적 보고	기안			○			
	58. 건설기술관리법 관련 건설업체, 기술자 제제							
	가. 건설공사 설계시공 평가자 지정	기안			○			
	나. 설계 및 시공평가	기안		○				
	다. 건설공사현장 시공평가	기안		○				
	라. 평가기록의 관리	기안	○					
	마. 시공능력 평가자료 수집 및 관리	기안	○					
	바. 우수건설, 용역업자 지정관리	기안			○			
	사. 건설업자·기술자 행정처분	기안			○			
	아. 건설기술 개발, 보급	기안		○				
	59. 건설업 관리							
	가. 등록사항 변경신고 수리	기안	○					
	나. 등록증, 등록수첩 재교부	기안	○					
	다. 양도·양수신고	기안	○					
	라. 건설업 반납	기안	○					
	마. 상속신고	기안	○					
	바. 시공능력평가 및 고시	기안	○					
	사. 건설업등록	기안		○				
	아. 청문	기안	○					
	자. 제재처분사항	기안			○			
	차. 건설분쟁 조정	기안			○			
	카. 위박기관 조정	기안		○				
	타. 건설업 지도감독	기안	○					
	60. 건설감리업체 및 기술자 관리							
	가. 감리원 배치 지도	기안	○					
	나. 감리업무 지도감독	기안	○					
	다. 감리업체 및 감리기술자 제재처분	기안			○			

## 교통물류과

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
교 통 물류과	1. 교통물류 정책분야 종합기획 조정							
	가. 각종 교통망 계획 반영 추진	기안		○				
	나. 물류단지 조성계획 수립	기안		○				
	다. 교통관련 중앙기계획 수립			기안			○	
	라. 주요업무계획 추진	기안		○				
	마. 시군 교통정책 종합 평가	기안			○			
	2. 국가기간교통망계획 반영 추진							
	가. 국가기간교통망 및 교통시설 투자계획 관리	기안		○				
	나. 교통거점간 연계교통체계 구축 관리	기안		○				
	다. 복합환승센터 업무			기안				○
	3. 지방 5대도시권 광역교통계획 추진							
	가. 광역교통계획 수립 의견 중앙 건의			기안			○	
	나. 광역교통계획 실행을 위한 추진계획 수립			기안	○			
	다. 추진계획의 평가 및 사후관리	기안	○					
	라. 대규모 개발사업 광역교통개선대책 승인신청			기안			○	
	마. 대규모 개발사업 광역교통개선대책 관계부서 협의	기안		○				
	바. 부담금 부과·징수 업무	기안	○					
	사. 광역교통시설 특별회계 운용관리	기안		○				
	아. 교통유발부담금 관련사업 추진	기안	○					
	4. 도시교통정비 및 교통영향평가 업무							
	가. 도시교통정책심의위원회 운영 및 의견결정	기안			○			
	나. 도시교통정비계획 심의 일반 업무	기안	○					
	다. 도시교통 수요관리 일반 업무	기안	○					
	라. 교통영향심의위원회 운영	기안		○				
	마. 교통영향평가서 협의내용 통보	기안		○				
	바. 교통영향평가서 협의의 일반 업무	기안		○				
	사. 교통처리대책·교통시설 업무 협의	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권							
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사	
						정무	행정		
교 통 물류과	5. 철도건설 사업 지원 및 협의								
	가. 현안 및 대책 중앙 건의	기안		○					
	나. 사업관련 협의 및 민원 처리	기안		○					
	6. 고속철도 오송 분기역 건설								
	가. 현안 및 대책 중앙 건의	기안		○					
	나. 민간자문위원회 운영관리	기안		○					
	다. 고속전철 충북선 연결 추진			기안				○	
	7. 화물기지 및 물류단지 조성								
	가. 중부권 내륙화물기지 건설	기안		○					
	나. 물류단지 조성			기안			○		
	다. 물류단지 실시계획 승인	기안		○					
	라. 화물기지·물류단지 협의	기안		○					
	마. 지역물류정책위원회 운영	※ 공통사항 참조							
	8. 대중교통 육성 및 지원								
	가. 지방대중교통계획 관련업무 추진	기안		○					
	나. 대중교통운영자 경영 및 서비스 평가	기안		○					
	다. 대중교통시책 평가업무 지원	기안	○						
	라. 교통약자이동편의증진 관련 업무	기안		○					
	마. 시내·시외버스 제정지원	기안		○					
	바. 시내·농어촌버스 벽지노선 관리	기안	○						
	사. 시내·농어촌버스 고급화 추진	기안	○						
	아. 유가보조금 관련 업무	기안	○						
	자. 교통카드 보급	기안	○						
	차. 버스운송사업조정위원회 운영	기안		○					
	카. 특별교통대책 추진	기안		○					
	9. 시외버스 인·면허 관련 업무								
가. 시외버스 운송사업 면허	기안		○						
나. 시외·고속버스 운임·요금인가(변경)	기안		○						

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
교 통 물류과	다. 시외버스운송사업 운송약관 인가	기안		○				
	라. 시외버스 운송사업계획 변경인가·신고	기안		○				
	마. 시외버스 운송개시일 연기(연장) 수리	기안		○				
	바. 시외버스운송사업 양도·양수 관련 업무	기안		○				
	사. 시외버스운송사업 휴·폐지 관련 업무	기안		○				
	아. 시외버스운송사업 상속 신고	기안		○				
	자. 시외버스운송사업 개시 신고	기안	○					
	차. 시외버스운송사업 합병신고 업무	기안		○				
	카. 시외버스운송사업 관리위탁 업무	기안		○				
	타. 여객자동차운송사업(시외직행) 개선명령	기안		○				
	10. 교통체계 효율화 업무							
	가. ITS, BIS, BRT, 교통 DB 등 관련 업무	기안		○				
	나. 노드/링크 운용	기안	○					
	다. 운행정보 종합안내 시스템 구축	기안			○			
	11. 시외, 시내, 전세버스운송사업자 조정	기안		○				
	12. 여객자동차 터미널 사업							
	가. 터미널 신규·변경·폐업관련 업무	기안		○				
	나. 터미널사업에 대한 일반 업무	기안	○					
	13. 물류터미널 사업							
	가. 물류터미널 사업 공사시행 인가	기안			○			
	나. 복합물류터미널 사업의 등록	기안			○			
	다. 복합물류터미널 사업의 변경등록	기안			○			
	라. 복합물류터미널사업의 휴업·폐업 등 신고	기안			○			
	마. 행정처분	기안			○			
	14. 교통안전대책 추진							
	가. 교통안전기본계획 수립	기안			○			
	나. 교통안전 시행계획 수립	기안			○			

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
교 통	다. 교통안전정책심의위원회 구성·운영	기안			○			
물 류 과	라. 계절별 교통안전대책 수립	기안		○				
	마. 교통사고 줄이기 운동 추진	기안		○				
	바. 운송사업체 교통안전 지도·감독	기안		○				
	사. 교통안전진단 업무	기안		○				
	아. 교통안전평가	기안		○				
	자. 교통안전 특별점검	기안		○				
	차. 교통안전제도 도입	기안		○				
	15. 자동차 등록관련 업무							
	가. 자동차 등록 일반 업무	기안	○					
	나. 자동차등록번호판에 관한 업무	기안		○				
	다. 자동차등록번호판 부호 지정	기안	○					
	라. 봉인장치 고시	기안			○			
	마. 자동차정비, 점검, 검사, 지도·감독	기안		○				
	바. 자동차 안전기준 관리	기안		○				
사. 방치차량 관리	기안	○						
아. 이륜자동차 관리	기안	○						
자. 자동차 사후관리 업무	기안		○					
차. 자동차 등록 및 관리 지침 지시	기안		○					
16. 자동차 관리사업에 관한 업무								
가. 자동차 관리사업 일반 업무	기안	○						
나. 업체 실태조사 및 지도·감독	기안		○					
다. 자동차 불법정비 지도·단속	기안		○					
라. 자동차관리사업 행정처분	기안			○				
마. 자동차 경매장 개설 승인	기안			○				
17. 자동차검사 및 검사기계·기구 확인검사 대행자 지도·								
가. 지정정비사업자 지정	기안		○					



과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 파 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
교 통 물류과	나. 택시미터 전문 검정기관 지정	기안		○				
	다. 자동차검사 기계·기구 정도검사	기안	○					
	18. 버스, 택시, 전세버스·특수여객운송사업, 자동차대여 사업 및 화물자동차 운수사업 면허·등록							
	가. 면허·등록·보유대수 현황 등 관리	기안	○					
	나. 사업구역 조정	기안			○			
	다. 운임 및 요금의 요율결정	기안			○			
	라. 운송사업 수송실적	기안	○					
	19. 버스, 택시, 전세버스·특수여객운송사업, 자동차대여 사업 및 화물자동차 운수사업 단체 지도·감독	기안		○				
	가. 설립인가 및 해산명령	기안			○			
	나. 정관인가 및 변경인가	기안			○			
	다. 정관, 임원, 사업계획 변경 명령	기안			○			
	라. 조합운영 지도·감독	기안			○			
	20. 국제물류추진업							
	가. 등록 및 변경 등록	기안			○			
	나. 행정처분	기안			○			
	다. 양도·양수 및 휴지·폐지 등	기안			○			
	21. 화물자동차운수사업							
	가. 화물자동차 운수사업 일반	기안	○					
	나. 화물운송사업 분쟁조정 및 협의회 운영	기안			○			
	다. 화물운송시장 선진화 및 여건 개선	기안			○			
	라. 화물운수종사자 교육 등	기안	○					
	22. 자동차 대리운전 자율규제사업 추진	기안			○			
	23. 건설기계관리 및 사업에 관한 업무							
가. 건설시행계획(건설기계지정)관련 업무	기안			○				
나. 건설기계 등록 및 관리일반 업무	기안	○						
다. 건설기계 조종사 면허 일반 업무	기안	○						
라. 소형건설기계 조종교육기관 지정	기안			○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	튀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
교 통 물류과	마. 건설기계 검사 일반 업무	기안	○					
	바. 건설기계 등록 및 관리 지침·지시	기안		○				
	사. 건설기계관리법 위반 지도·단속	기안		○				
	아. 건설기계 정비업·폐기업 등록	기안		○				
	자. 건설기계 사업자 변경신고	기안	○					
	차. 건설기계 사업의 휴제·폐지·재개·신고	기안	○					
	24. 삭도·케도사업 관련 업무							
	가. 삭도·케도사업 관련 업무 일반	기안	○					
	나. 삭도·케도 지도·점검	기안		○				
	25. 자동차손해배상보험법 관련 업무							
	가. 보험관리 일반 업무	기안	○					
	나. 자동차손해배상보험 관련 지침 지시	기안		○				
	26. 자동차관리 전산단말기 관리							
	가. 자동차전산망 고도화(web) 사업	기안		○				
	나. 단말기 신규설치 승인	기안		○				
	다. 단말기 사용자 및 권한변경 승인	기안		○				
	라. 등록자료 조회 회신	기안	○					
	마. 전산자료 이용 승인	기안		○				
	27. 택시 관련 업무							
	가. 택시총량제 관련 업무 추진	기안		○				
	나. 택시 경영·서비스 평가	기안			○			
	다. 택시운전자격 관리	기안		○				
	28. 교통연수원 지도·감독 및 운수종사 교육							
	가. 교육계획 승인·지도·감독	기안		○				
	나. 연수원 정관 및 임원변경 승인	기안			○			
	29. 주정차 질서 및 주차장 확충							
	가. 일반계획 및 지침 수립	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
교 통 물 류 과	나. 주차 및 주차장 일반 업무	기안	○					
	다. 환승 주차장 설치	기안		○				
	30. 교통불편신고센터 운영							
	가. 신고접수 및 처리	기안		○				
	나. 처리결과 보고 및 평가	기안			○			
	31. 법규위반차량 지도·단속							
	가. 사업용자동차 지도·단속계획 수립	기안			○			
	나. 법규위반 행위 행정처분	기안			○			
	다. 중대한 교통사고 처리	기안		○				
	라. 교통사고 지수관리	기안	○					
마. 과징금·과태료 운용관리	기안		○					

### 치수방제과

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결제)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
치 수 방 제 과	1. 안전관리위원회							
	가. 위원회 구성·운영	※ 공통사항 참조						
	나. 실무위원회 구성·운영	※ 공통사항 참조						
	다. 유관기관간 업무협의	기안		○				
	2. 재난관련 주요업무 기획·분석	기안			○			
	3. 지역별안전도 진단	기안		○				
	4. 안전복지혁신포럼 구성·운영	기안			○			
	5. 재난관리기금							
	가. 기금 운용계획 수립	기안			○			
	나. 기금 적립 및 운용	기안		○				
	다. 기금사업 지도·점검	기안		○				
	6. 재난관리종합평가							
	가. 계획 수립	기안		○				
	나. 결과 보고	기안			○			
	7. 재난종합상황관제시스템 구축·운영							
	가. 계획 수립	기안		○				
	나. 운영·관리	기안		○				
	8. 재난 예·경보시스템							
	가. 중·장기계획 수립	기안			○			
	나. 운영·관리	기안		○				
다. 경보시설 점검·정비	기안	○						
라. 상황관련 비상연락 소집	기안		○					
9. 국가재난관리정보시스템 운영	기안		○					
10. 재난안전대책본부 구성·운영			기안				○	
11. 재난종합상황실운영								
가. 종합관리 체계 구축	기안			○				
나. 근무반 편성·변경	기안		○					
다. 유관 기관간 협조체계 유지	기안		○					
라. 상황관련 비상연락 소집	기안		○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결제)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
치수 방재과	마. 시설·장비 운영	기안	○					
	바. 상황전파 및 초동대처	기안	○					
방재과	12. 재난대비 자원조사							
	가. 계획 수립	기안		○				
	나. 자원 관리	기안	○					
	13. 재난대응안전한국훈련							
	가. 기본계획 수립			기안				○
	나. 시행계획 수립		기안				○	
	다. 현장훈련 및 교육	기안		○				
	라. 훈련평가	기안			○			
	14. 사전재해영향성검토							
	가. 위원회 구성	※ 공통사항 참조						
	나. 위원회 운영	기안			○			
	다. 검토의견 통보	기안		○				
	라. 검토수당 지급	기안		○				
	마. 추진사항 점검	기안		○				
	15. 인명피해 경감대책	기안			○			
	16. 방재교육							
	가. 교육계획 수립	기안			○			
	나. 교육실적 보고	기안		○				
	치 수	17. 방재의 날 운영	기안		○			
	방재과	18. 제해예방 포스터 및 표어 공모	기안		○			
19. 재난유형별 표준행동요령		기안		○				
20. 지역자율방재단 구성·운영		기안		○				
21. 방재우수사례 경진대회		기안		○				
22. 여름철 재난사전대비 대책		기안		○				
23. 설해예방대책		기안		○				
24. 우수유출저감대책		기안		○				
25. 가뭄대책		기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	발장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경우	행정	
치수	26. 급경사지 대책							
방재과	가. 급경사지 지정	기안			○			
	나. 대책수립 추진	기안		○				
	27. 인명피해 최소화 종합대책							
	가. 지구·지역 지정 종합대책 수립	기안			○			
	나. 관리대상 작성 및 대책 추진	기안		○				
	28. 재해 취약시설 점검·정비	기안		○				
	29. 주민행동요령 작성·홍보	기안		○				
	30. 위험구역설정·운영	기안		○				
	31. 폭염종합대책	기안		○				
	32. 황사대책	기안		○				
	33. 빗물관리 및 모으기	기안		○				
	34. 재해예방 포스터 홍보	기안		○				
	35. 가뭄대책	기안		○				
	36. 자연재난사진전시회 개최	기안		○				
	37. 내집 앞 내걸포 앞 눈치우기 추진	기안		○				
	38. 자연재난 복구사업							
	가. 계획 수립			기안				○
	나. 피해상황 합동(전문)조사반 편성운영	기안			○			
	다. 사업 분석·평가 및 대책 수립	기안			○			
	라. 실시계획 작성·인가	기안			○			
	마. 사업지침 개발·보급	기안		○				
	바. 사업비 집행 및 정산	기안		○				
	사. 실시계획 사전협의	기안		○				
	아. 심의수당 지급	기안		○				
	자. 추진상황 지도·점검	기안		○				
	39. 재해위험지구 정비사업							
	가. 정비계획 수립	기안			○			
	나. 추진상황 지도·점검	기안		○				
	40. 재해경감대책							
	가. 협의회 구성	※ 공통사항 참조						
	나. 협의회 운영	기안			○			
	다. 기타 관련업무	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
치수	41. 재해저감시설 점검·관리	기안		○				
방재과	42. 지진방재							
	가. 종합대책 수립	기안		○				
	나. 내진·내풍설계심의위원회 구성	※ 공통사항 참조						
	다. 내진·내풍설계심의위원회 운영	기안		○				
	라. 내진·내풍 설계기준 협의	기안		○				
	마. 기타 관련업무	기안	○					
	43. 풍수해저감종합대책							
가. 계획 수립		기안				○		
나. 시행 계획	기안			○				
다. 기타 관련업무	기안		○					
치수	44. 지구단위 홍수 방어기준 운영	기안			○			
방재과	45. 침수흔적 도면작성 및 DB구축	기안		○				
	46. 재해복구사업사전심의							
	가. 위원회 구성	※ 공통사항 참조						
	나. 위원회 운영	기안			○			
	47. 풍수해보험사업							
	가. 보험요율산정 통계관리	기안		○				
	나. 교육홍보	기안		○				
	다. 기타 관련업무	기안	○					
	48. 풍수해감시인제도 운영	기안		○				
	49. 지구단위 홍수 방어기준 운영	기안			○			
	50. 홍수대책 비상기획단 구성·운영	기안		○				
	51. 승강기 관련업무							
	가. 승강기보수업 등록	기안		○				
나. 승강기보수업 변경등록	기안		○					
다. 승강기보수업의 휴지,폐지, 사업재개신고	기안	○						
라. 승강기보수업체 지도점검	기안			○				
마. 승강기 안전관리	기안		○					
바. 승강기 행정처분	기안			○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결제)권						
		발령자	직장	담당관 과장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경무	행정	
치수	52. 공약 및 지시사항 관리	기안		○				
방재과	53. 국정감사 및 의회업무	기안		○				
	54. 보안업무 추진	기안		○				
	55. 하천 사업예산 운영							
	가. 세입세출 예산편성	기안			○			
	나. 예산 결산	기안		○				
	다. 국·도비 보조금 관리	기안		○				
	라. 사업비 및 부대경비 예산(자금) 재배정	기안		○				
	56. 회계(일상경비)지출관리							
	가. 일상경비지급 명령	기안	○					
	나. 법인신용카드 관리	기안	○					
	다. 지출증빙서 보존 관리	기안	○					
	57. 하천공사 관급자재 관리							
	가. 관급자재 수불대장 작성	기안	○					
	나. 관급자재 구입 및 변경 요청	기안		○				
	다. 관급자재 검수 및 수불	기안	○					
	라. 관급자재 출고 요청	기안	○					
	58. 국·공유재산(하천) 관리							
	가. 관리환 협의 및 인계 인수	기안		○				
	나. 용도폐지 협의	기안		○				
	다. 행정재산 증감현황 관리	기안		○				
59. 하천부지 교환·양여·용도폐지								
가. 하천부지 교환·양여·용도폐지	기안			○				
나. 하천부지 무상양여 협의	기안			○				
60. 공유수면 유지관리	기안		○					
61. 골재채취관리								
가. 골재수급계획 수립	기안			○				
나. 골재채취 예정지 승인	기안			○				
다. 골재채취업체 지도·점검	기안		○					
라. 골재채취료 조정	기안			○				



과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	필장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
치수	62. 유·도선 안전관리							
방재과	가. 유·도선 안전관리 계획·수립	기안			○			
	나. 유·도선 지도·점검	기안		○				
	다. 유·도선 사업자·종사자 교육	기안		○				
	라. 유·도선 실제훈련 및 도상연습	기안			○			
	63. 유·도선사업관련 민원사항							
	가. 유·도선사업 면허 또는 신고·수리	기안			○			
	나. 유·도선사업 양도 및 법인 합병신고수리	기안			○			
	다. 유·도선사업 휴업·폐업 또는 휴지신고수리	기안	○					
	라. 유·도선의 안전검사	기안			○			
	마. 운항약관의 신고·수리	기안			○			
	바. 유·도선의 영입구역 지정	기안			○			
	64. 수상레저 안전관리							
	가. 수상레저 안전관리 계획·수립	기안			○			
	나. 수상레저 안전검사	기안			○			
	다. 수상레저 지도·점검	기안			○			
	65. 해기사 지도·관리	기안	○					
	66. (사)승조회 운영 지도·관리	기안			○			
	67. 선박운항(하천점용)허가	기안			○			
	68. 하천 점·사용료 징수교부금 관리	기안			○			
	69. 하천편입 토지 민원 및 소송수행	기안			○			
70. 하천편입 사유토지보상	기안			○				
71. 시·군 보조사업								
가. 사업하천 점·사용료 사업추진	기안	○						
나. 하천 점·사용료 보조금 교부	기안			○				
72. 하천기본계획 및 중장기계획수립	기안			○				
73. 치수종합개발계획 수립				기안			○	

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결제)권						
		담당자	법정	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사 정무 행정		도지사
	74. 지방하천 지정 및 변경에 관한 사항.	기안			○			
	75. 경계하천 관련 협의	기안		○				
	76. 하천등급 조정에 관한사항	기안			○			
	77. 하천관리위원회 구성.운영							
	가. 위원회 구성.위촉	기안			○			
	나. 안건 심의(회의진행)	기안		○				
	다. 수당지급	기안	○					
	라. 협의 등 일반업무	기안		○				
	78. 수해상습지개선사업 계획수립	기안			○			
	79. 하천법 관련 고시업무	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결제)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
치수	80. 하천공사.용역 시행							
방재과	가. 시행(변경)계획 수립	기안						○
	나. 유관기관(부서) 협의	기안		○				
	다. 시행의뢰 및 일반업무	기안		○				
	81. 공사감독.기성.준공검사 명령	기안		○				
	82. 하천법 관련 유관기관.부서협의	기안		○				
	83. 하천대장 및 하천관련 통계자료 관리	기안	○					
	84. 하천관련 일반민원 처리	기안			○			
	85. 하천공사 설계기준 작성	기안		○				
	86. 댐 관련 민원사항	기안			○			
	87. 댐주변 지역 정비사업							
	가. 사업계획수립	기안			○			
	나. 부담금 납입고지 및 배분	기안		○				
	다. 유관기관.부서 협의	기안		○				
	라. 일반업무	기안	○					
	88. 댐주변지역 자원사업 관리	기안		○				
	89. 댐 관련 용역사업 시행	기안			○			
	90. 댐 관련 일반업무	기안		○				
	91. 하천 유지관리							
	가. 사업비 보조결정	기안			○			
	나. 국가 및 지방하천 관리실태 점검	기안		○				
	다. 일반업무	기안	○					
	92. 지방하천 하천환경조성사업							
	가. 사업계획수립	기안			○			
	나. 사업비 보조결정	기안			○			
	다. 일반업무	기안		○				
	라. 지방하천 하천환경조성사업 추진실적	기안	○					
	93. 수해복구 추진상황 보고	기안	○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결제)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
치수	94. 하도준설 정비사업							
방재과	가. 사업계획수립	기안			○			
	나. 사업비 보조결정	기안			○			
	다. 일반업무	기안	○					
	95. 하천공사 하자집사	기안		○				
	96. 소하천정비종합계획수립							
	가. 소하천정비종합계획승인	기안			○			
	나. 유관기관(부서) 협의	기안		○				
	다. 일반업무	기안	○					
	97. 기성제 정비계획 수립 및 평가	기안			○			
	98. 소하천정비법 판련업무	기안		○				
	99. 소하천정비사업							
	가. 사업계획 수립, 승인	기안			○			
	나. 유관기관(부서)협의 및 일반업무	기안		○				
	다. 소하천정비사업 집행실적	기안	○					
	100. 하천수해복구계획 수립	기안			○			
	101. 일반하천개수사업계획 수립	기안			○			
	102. 하천감시원 지도 감독	기안		○				
	103. 공사관련 실적증명	기안	○					
	104. 한국하천일람 발간자료 작성	기안	○					
	105. 특정관리대상 시설물 관리							
	가. 안전점검 기본계획 수립	기안				○		
	나. 일제조사	기안				○		
	다. 도 소관시설 안전점검 계획수립 및 안전점검실시	기안		○				
	라. 국가재난관리시스템 정보입력	기안	○					
	106. 1,2중 시설물 유지·관리							
	가. 유지관리계획 수립	기안		○				
	나. 안전점검 실시	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결제)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부처사		도지사
						경무	행정	
치수	107. 재난취약가구 안전점검 및 정비사업추진	기안		○				
방재과	108. 안전문화 정착업무 추진							
	가. 안전점검의날 행사 추진	기안		○				
	나. 안전관리자문단 운영	기안		○				
	다. 재난안전네트워크 운영	기안		○				
	라. 안전신고센터 운영	기안	○					
	마. 안전관리현장 주간운영	기안	○					
	바. 안전점검 실명제 추진	기안	○					
	사. 안전점검 장비 관리	기안	○					
	109. 시기별 안전점검							
	가. 동절기 재난예방 안전점검	기안		○				
	나. 해빙기 재난취약분야 안전점검	기안		○				
	다. 설. 추석대비 다중이용시설 안전점검	기안		○				
	라. 봄, 가을 행락철 안전점검	기안		○				
	마. 어린이시설 안전점검	기안		○				
	바. 유원시설 안전점검	기안		○				
	사. 신종 다중이용시설 안전점검	기안		○				
아. 여름철 물놀이 안전점검 및 일체조사	기안		○					
110. 안전진단 전문기관 관리								
가. 전문기관 등록	기안			○				
나. 등록변경 및 지도관리	기안		○					
111. 도로재난위험시설 안전점검 실시	기안		○					
112. 재난위험시설 장·단기 계획 수립	기안			○				
113. 시설물정보관리시스템 정보입력 및 관리	기안	○						
114. 재난전조정보 수집관리	기안		○					
115. 시·군 재난안전대책본부 지휘·감독	기안			○				
116. 각급 재난관리책임기관에 대한 협의및 지시	기안		○					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
치수	117. 상황별 조치							
방재과	가. 예방단계별 각종 조치사항	기안		○				
	나. 대비단계별 각종 조치사항	기안		○				
	다. 대응단계별 각종 조치사항	기안			○			
	라. 수습·복구 단계별 조치사항	기안		○				
	118. 상황관리							
	가. 재난상황 수집전파	기안		○				
	나. 대규모 발생 예측·분석	기안		○				
	119. 대응·수습에 따른 지휘에 관한 사항	기안						○
	120. 공권력 투입지원 요청 및 협의	기안						○
	121. 재난관리책임기관 안전관리계획 검토반영	기안		○				
	바. 안전점검 실명제 추진	기안	○					
	사. 안전점검 장비 관리	기안	○					
	116. 시기별 안전점검							
	가. 동절기 재난예방 안전점검	기안		○				
	나. 해빙기 재난취약분야 안전점검	기안		○				
	다. 설, 추석대비 다중이용시설 안전점검	기안		○				
	라. 봄, 가을 행락철 안전점검	기안		○				
	마. 어린이시설 안전점검	기안		○				
	바. 유원시설 안전점검	기안		○				
사. 신종 다중이용시설 안전점검	기안		○					
아. 여름철 물놀이 안전점검 및 일제조사	기안		○					
117. 안전진단 전문기관 관리								
가. 전문기관 등록	기안			○				
나. 등록변경 및 지도관리	기안			○				
118. 도로재난위험시설 안전점검 실시	기안			○				
119. 재난위험시설 장·단기 계획 수립	기안				○			

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
치수	120. 시설물정보관리시스템 정보입력 및 관리	기안	○					
방재과	121. 재난전조정보 수집관리	기안		○				
	122. 시·군 재난안전대책본부 지휘·감독	기안			○			
	123. 각급 재난관리책임기관에 대한 협의및 지시	기안		○				
	124. 상황별 조치							
	가. 예방단계별 각종 조치사항	기안		○				
	나. 대비단계별 각종 조치사항	기안		○				
	다. 대응단계별 각종 조치사항	기안			○			
	라. 수습·복구 단계별 조치사항	기안		○				
	125. 상황관리							
	가. 재난상황 수집전파	기안		○				
	나. 대규모 발생 예측·분석	기안		○				
	126. 대응·수습에 따른 지휘에 관한 사항	기안						○
	127. 공권력 투입지원 요청 및 협의	기안						○
	128. 재난관리책임기관 안전관리계획 검토반영	기안		○				

### 토지정보과

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
토 지 정보과	1. 토지관리업무 기획	기안			○			
	2. 표준지공시지가 조사,관리	기안		○				
	3. 개별공시지가 조사,산정업무 운영							
	가. 지가조사계획 수립,시달	기안			○			
	나. 개별공시지가 조사,산정업무 지도,관리	기안		○				
	다. 개별공시지가 결정,공시	기안			○			
	라. 개별공시지가 업무평가 관리	기안			○			
	마. 개별공시지가 산정 전산운영 지도	기안		○				
	4. 개발이익환수제 운영							
	가. 개발부담금 부과,징수 지도	기안		○				
	나. 개발부담금 과오납금 환불	기안		○				
	다. 개발부담금 부과,징수실적 분석	기안		○				
	라. 국가균형발전특별회계 보고	기안		○				
	5. 토지거래허가구역 지정,관리							
	가. 토지거래허가구역 지정 및 해제	기안						○
	나. 허가 및 해제구역의 조사	기안		○				
	다. 사후이용실태조사 지도,점검	기안		○				
	6. 토지거래 동향분석 및 지도,단속							
	가. 토지거래현황 파악 및 분석	기안		○				
	나. 토지거래 부기지역 지도,단속	기안	○					
	7. 부동산중개업자 관리							
가. 제도개선 계획 수립	기안		○					
나. 부동산중개업자 지도,점검	기안		○					
다. 부동산중개업자 행정처분 및 과태료 부과	기안		○					
8. 부동산 동향관리 및 분석	기안		○					
9. 부동산 개발업 등록관리								
가. 부동산 개발업 등록	기안			○				
토 지	나. 부동산 개발업 변경등록	기안		○				
	다. 부동산 개발업 폐업신고	기안		○				
	라. 부동산 개발업법 위반 청문 사전통지	기안		○				
	마. 부동산 개발업법 위반 행정처분	기안			○			
	바. 부동산 개발업 등록증 재교부	기안		○				
	사. 부동산 개발업 실태조사·지도점검	기안		○				
	아. 부동산 개발업자 행정처분 및 과태료 부과	기안		○				
	자. 부동산 개발업 등록 신원조회 의뢰	기안		○				



과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
토 지 정보과	10. 부동산 실거래가신고제도 운영	기안	○					
	11. 외국인 토지취득 관리							
	가. 외국인 토지취득 현황 보고	기안		○				
	나. 외국인 토지법 개정 및 예규	기안		○				
	12. 지적업무의 기획			기안			○	
	13. 지방지적위원회 운영	기안			○			
	14. 지번변경사업 승인 및 지도		기안		○			
	15. 축척변경사업 승인 및 지도		기안		○			
	16. 지적법 등 제도운영	기안		○				
	17. 지적관련 질의회신 등 예규관리	기안		○				
	18. 지적업무 수요예측 진단	기안		○				
	19. 토지의 이동 및 등록에 관한 업무							
	가. 토지이동 일체조사 계획수립·시행		기안		○			
	나. 토지조사현황 파악 및 분석	기안	○					
	다. 토지의 조사·등록업무 지도	기안		○				
	20. 토지표시변경 등기축탁 운영	기안	○					
	21. 지적민원업무 처리 및 지도		기안		○			
	22. 지적세미나 및 연찬회	기안			○			
	23. 지적재조사사업 추진	기안		○				
	24. 지적불합지정리 추진	기안		○				
	25. 지적측량적부심사 운영	기안			○			
	26. 지적측량성과 검사							
	가. 지구계분할 측량성과 검사	기안		○				
	나. 지적확정 측량성과 검사	기안		○				
	다. 지적측량성과 표본검사	기안			○			
	라. 지적측량성과 분석	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결제)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
	27. 지적기술자 관리							
	가. 시설(지적)직 공무원 교육훈련	기안		○				
	나. 지적측량사기록카드 관리	기안	○					
	28. 지적측량장비 운영·관리	기안	○					
	29. 지적기준점 관리	기안		○				
	가. 지적기준점 관리계획 수립	기안			○			
	나. GPS상시관측소 운영	기안	○					
	다. 지적기준점 설치	기안		○				
	라. 지적기준점 일제조사 및 복구	기안		○				
	마. 지적삼각점성과 열람 및 등본발급	기안	○					
	바. 지적삼각점성과 고시·통보	기안		○				
	30. 토지정보망(블로그) 운영	기안	○					
	31. 부동산실명제 운영							
토 지	가. 부동산실명법 운영·지도		기안	○				
정보과	나. 과징금 및 이행강제금 부과·징수 운영지도	기안		○				
	32. 부동산동기 해태 과태료 업무지도	기안	○					
	33. 부동산소유권 특별조치법 운영	기안		○				
	34. 지적행정추진 평가 및 지도							
	가. 지적업무 지도·점검		기안		○			
	나. 지적행정 추진실적 분석	기안	○					
	35. 도로명주소 추진							
	가. 도로명주소사업 기획 및 조정		기안		○			
	나. 추진상황 보고 및 업무지도	기안		○				
	다. 도로명주소사업 예산운영 및 결산	기안		○				
	라. 시설물 설치 및 유지관리 지도	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
	마. 도로명주소 활용시장 개발	기안	○					
	바. 도로명주소 고지·고시	기안		○				
	사. 법적주소 전환 추진	기안		○				
	아. 도로명주소 통합센터 운영	기안		○				
	자. 도로명주소 시스템 운영 및 자료관리	기안	○					
	차. 도로명주소시책 정부합동평가	기안		○				
	카. 도로명 활용 홍보	기안	○					
	타. 도로명주소위원회 운영	기안			○			
	36. 토지정보화 업무기획			기안			○	
	37. 지적공부관리							
	가. 지적공부 반출 승인		기안		○			
	나. 구토지대장 DB구축사업	기안			○			
	다. 지적행정정보 전산화사업 추진계획	기안			○			
	라. 행정구역변경에 따른 토지소재지 코드관리	기안		○				
	38. 토지정보 운영 관리							
	가. 조상찾아주기 운영	기안	○					
토 지	나. 토지정책정보 제공	기안		○				
정보과	다. 공직자 및 체납자들의 토지소유현황 제공	기안		○				
	라. 토지공간정보 제공	기안		○				
	마. 토지정보 오류 및 누락자료 정비	기안		○				
	바. 토지정보관련 개인정보 보호에 관한 업무	기안		○				
	39. 토지정보화 관련 법령개정 검토		기안	○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결제)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
토 지 정보과	40. 토지정보화와 관련 질의 등 민원처리		기안	○				
	41. 지적전산시스템 운영 관리							
	가. 지적공부변동사항에 대한 시스템 정리 지도	기안	○					
	나. 지적행정시스템 운영 및 사용자관리	기안		○				
	다. 지적정보센터 운영 및 사용자관리	기안		○				
	라. 지적전산시스템 개선 및 장애처리	기안	○					
	42. 한국토지정보시스템(klis) 운영 관리							
	가. 한국토지정보시스템 고도화 사업	기안		○				
	나. 인터넷 토지정보서비스 운영	기안	○					
	다. 토지관리지원시스템 운영 및 사용자관리	기안		○				
	라. 한국토지정보시스템 서버 관리	기안	○					
	마. 토지정보화분야 교육 훈련	기안		○				
	43. 지적통계관리							
	가. 지적통계 중감내역 분석	기안		○				
	나. 지적사무 정리상황 보고	기안	○					
	44. 법인가닌사단·재단의 등록번호 부여관리	기안	○					
	45. 국토정보센터 운영관련 업무	기안		○				
	46. 공간정보 기본계획 수립		기안					○
	47. 공간정보 연도별 시행계획 수립 및 추진	기안			○			
	48. 공간정보 보안관리 규정							
	가. 보안관리규정 개정 및 운영		기안		○			
	나. 공간정보 보안교육	기안		○				
	다. 공간정보 보안감사		기안		○			
	49. 국가공간정보체계 구축사업							
	가. 추진계획 수립	기안			○			
	나. 통합 DB 및 인프라 구축	기안		○				
	다. 시스템 관리 및 운영	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경무	행정	
	50. 인트라넷 토지정보 검색시스템 운영	기안		○				
	51. 도로기반 지하시설물 DB구축사업	기안		○				
	52. 국가공간정보관련 업무추진	기안		○				
	53. 국가지리정보 관련업무 추진	기안		○				
	54. 공간정보 목록작성	기안		○				
	55. 측량업등록관리							
	가. 측량업등록	기안		○				
	나. 측량업변경등록	기안	○					
	다. 측량업 폐업신고	기안	○					
	라. 측량법위반 청문 사전통지	기안		○				
	마. 측량법위반 행정처분	기안			○			
	바. 측량업등록증 재교부	기안	○					
	사. 측량업등록수첩 재교부	기안	○					
	아. 측량업등록신원조회의회	기안	○					

## 건축디자인과

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
건 축 디자인과	1. 공공디자인에 관한 업무							
	가. 공공디자인 기본계획 수립		기안				○	
	2. 공공디자인 위원회							
	가. 공공디자인 위원회 구성	※ 공통사항 참조						
	나. 공공디자인 위원회 운영	기안			○			
	3. 공공디자인 자문단							
	가. 공공디자인 자문단 구성	기안			○			
	나. 공공디자인 자문단 운영	기안		○				
	4. 공공디자인 사업 추진							
	가. 공공디자인 공모사업	기안			○			
	나. 공공디자인 시범사업	기안			○			
	다. 가로 공공시설물 디자인 관련 업무	기안			○			
	라. 공공디자인 사업 일반	기안			○			
	5. 건축행정 건설화대책 추진							
	가. 추진계획 수립	기안			○			
	나. 시군 지도 및 평가	기안			○			
	다. 우수시군 시상	기안			○			
	6. 농촌주거환경개선사업							
	가. 중장기 사업계획 수립		기안					○
	나. 중기 지방제정계획 수립	기안			○			
다. 농촌주거환경개선지구 지정	기안			○				
라. 사업추진상황 지도 점검	기안			○				
마. 사업평가	기안						○	
사. 농촌주거환경개선사업 관련 민원	기안			○				
7. 주택개량사업								
가. 연간 사업계획 수립	기안			○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
건 축 디자인과	나. 사업계획 변경 조정 승인	기안		○				
	다. 사업추진 점검 및 평가	기안		○				
	라. 사업정산	기안		○				
	8. 주택개량 용자금 관리							
	가. 주택개량 용자금 대여계획 수립	기안					○	
	나. 주택개량 용자금 대여	기안			○			
	다. 용자금 대출한도 시군 배정	기안			○			
	라. 채권관리 및 보고	기안			○			
	마. 주택개량 용자금 상환	기안			○			
	9. 농촌 빈집정비							
	가. 연간 사업계획 수립	기안			○			
	나. 사업계획 변경 조정 승인	기안			○			
	다. 농촌빈집정보센터 운영	기안	○					
	10. 마을정미사업							
	가. 연간 사업계획 수립	기안			○			
	나. 사업계획 변경 조정 승인	기안			○			
	11. 다목적광장 조성사업							
	가. 대상마을 공모심사 및 대상지 선정	기안			○			
	12. 재해주택복구사업							
	가. 개해사전대비	기안			○			
	나. 재해주택조사	기안			○			
	다. 재해복구 추진	기안			○			
	라. 재해주택사업비 지원·결산	기안			○			
	13. 영세가정주택 개보수 사업	기안			○			
	14. 위법건축물관리							
	가. 위법건축물 지도, 단속	기안			○			

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
건 축 디자인과	나. 통계 보고	기안	○					
	다. 위법건축물 진정	기안		○				
	15. 표준설계도서 관리	기안	○					
	16. 건축(허가, 착공)통계 관리	기안		○				
	17. 주택관련 통계 관리	기안		○				
	18. 경관법 관련							
	가. 경관기본계획 수립		기안				○	
	나. 경관위원회 구성	※ 공통사항 참조						
	다. 경관위원회 운영	기안			○			
	라. 경관사업추진 협의체 구성 및 운영	기안			○			
	마. 경관 시범사업 및 시군 평가	기안			○			
	바. 시군 경관조례 제·개정 사항 검토	기안		○				
	사. 시군 경관계획 승인	기안			○			
	19. 건축기본법 관련							
	가. 건축정책기본계획 수립	기안					○	
	나. 건축정책위원회 구성 및 심의	기안			○			
	다. 건축디자인 시범사업 실시	기안			○			
	20. 옥외광고물 등 관리							
	가. 옥외광고물 일반	기안		○				
	나. 옥외광고물 정비실적 보고	기안		○				
	다. 교통수단이용광고물 허가 처리	기안		○				
	라. 옥외광고물 특정구역 지정 협의	기안		○				
	마. 시군옥외광고물등 관리조례 검토 협의	기안		○				
	바. 광고물관리심의위원회 구성 및 운영	기안			○			
	사. 옥외광고협회 비영리 사단법인 설립허가	기안					○	
	아. 시범간판 조성사업 계획수립	기안			○			
	21. 도시저소득주거환경개선사업							
	가. 연건사업 추진계획 수립	기안			○			



과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정부	행정	
건축 디자인과	나. 주거환경개선지구 지정 및 변경	기안			○			
	다. 주거환경개선 실적보고	기안	○					
	라. 사업추진실적 및 평가 분석	기안		○				
	22. 도시 및 주거환경정비에 관한 사무							
	가. 정비사업자 등록 및 관리	기안		○				
	나. 정비사업자 행정처분	기안			○			
	23. 건축사 관리							
	가. 건축사사무소 업무신고	기안		○				
	나. 건축사사무소업무신고사항변경신고	기안	○					
	다. 위반건축사 행정처분	기안		○				
	라. 위반건축사 수탁업무 통보	기안	○					
	마. 건축사 관리 보고	기안	○					
	바. 건축사사무소 지도, 감독	기안	○					
	사. 건축사관련 민원 처리	기안		○				
	아. 건축사법 관련 질의	기안		○				
	24. 지역진흥사업 정보화 추진	기안		○				
	25. 건축법 관련							
	가. 도시계획 제, 변경관련 사항	기안		○				
	나. 환경영향평가 사전 검토	기안		○				
	다. 국토이용계획 변경 협의 관련	기안		○				
	라. 교통영향평가 관련	기안		○				
	마. 행정심판 관련	기안		○				
	바. 건축법관련 질의 회신	기안		○				
	사. 특별건축구역 지정추진	기안			○			
	26. 건축법 관련 조례 제 개정							
	가. 시, 군 건축관련조례 사전 검토	기안	○					
	나. 시, 군 건축관련조례 개정 협의	기안		○				
	27. 건축행정 정보화 추진							

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 파 상	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
건축 디자인과	가. 건축행정 정보화 계획 수립	기안			○			
	나. 운영상황 점검 및 확인	기안	○					
	다. 건축행정정보화 자료 검색	기안	○					
	라. 기타	기안	○					
	28. 건축허가 제한			기안				○
	29. 대형건축물 사전 승인	기안			○			
	30. 건축분쟁조정위원회 운영 및 조치							
	가. 건축분쟁조정위원회 구성	※ 공통사항 참조						
	나. 건축분쟁조정위원회 운영	기안			○			
	다. 기타	기안	○					
	31. 건축관련 진정 및 질의							
	가. 다수인 또는 중요한 진정 및 질의	기안			○			
	나. 일반적인 사항	기안		○				
	32. 내화구조 및 방화구조 인정 관련	기안	○					
	33. 건축물부설주차장관리 및 지도점검	기안	○					
	34. 주택건설 종합계획							
	가. 주택건설 종합계획 수립		기안					○
	나. 시군주택건설 종합계획수립 지도	기안		○				
	35. 주택정책 심의위원회							
	가. 주택정책 심의위원회 구성	※ 공통사항 참조						
	나. 주택정책 심의위원회 운영	기안			○			
	36. 건축위원회							
	가. 건축위원회 구성	기안			○			
	나. 건축위원회 운영	기안		○				
	37. 주택건설 사업계획승인							
	가. 주택건설 사업계획 승인	기안			○			
	나. 주택건설 사업계획 변경승인	기안		○				
	다. 주택건설사업장 관리	기안		○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경우	행정	
건 축 디자인과	38. 임대사업자 관리							
	가. 임대사업자 지도	기안		○				
	나. 임대주택 관리	기안		○				
	다. 임대주택 운영실적보고	기안		○				
	39. 주택건설(대지조성)사업자 관리							
	가. 신규 및 대장등 변경사항 관리	기안	○					
	나. 주택건설 실적보고	기안		○				
	다. 주택건설(대지조성)사업자 행정처분	기안			○			
	40. 주택관리사(보)관리							
	가. 주택관리사자격 인정 및 교부	기안		○				
	나. 주택관리사보 자격증 교부	기안		○				
	다. 자격증 재교부 및 신상변경 수리	기안	○					
	라. 주택관리사 행정처분	기안			○			
	마. 주택관리사보 관련 질의 진정	기안		○				
	41. 공동주택 분양 및 미분양 관리	기안		○				
	42. 공동주택 관리							
	가. 공동주택관리규약 제정 및 운영	기안			○			
	나. 공동주택관리 일반업무등	기안		○				
	다. 공사중단된 공동주택 사업장 관리	기안		○				
	라. 공동주택 안전점검	기안		○				
	마. 주택관련 통계관리	기안		○				
	43. 주택행정에 관한 사무							
	가. 주택행정에 관한 질의 및 진정	기안		○				
	나. 기타 주택행정 일반사무	기안		○				
	다. 공동주택관련 질의 및 진정	기안		○				
	44. 학교용지부담금 관련업무							
	가. 학교용지부담금 교육청 전출		기안					○
	나. 분기별 세입징수계산	기안			○			
	다. 학교용지부담금 환급	기안			○			
	라. 학교용지부담금 일반사무	기안		○				

## 바이오밸리과

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결계)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
바이오 밸리과	1. 바이오밸리 조성업무 기획 조정	기안				○		
	2. 바이오밸리추진단 주요업무계획 수립	기안			○			
	3. 첨단의료산업 육성							
	가. 첨단의료산업분야 정책건의	기안		○				
	나. 첨단의료산업분야 대외 협력	기안	○					
	다. 첨단의료산업분야 일반현안	기안	○					
	4. 첨단의료복합단지 조성							
	가. 첨단의료복합단지 조성방향 결정	기안						○
	나. 첨단의료복합단지 종합계획 수립	기안				○		
	다. 첨단의료복합단지 실행계획 수립	기안			○			
	라. 첨단의료복합단지 부처간 협의사항 조정	기안		○				
	마. 첨단의료복합단지 지원 조례 관리	기안	○					
	5. 첨단의료산업진흥재단 운영							
	가. 첨단의료산업진흥재단 운영계획 수립	기안				○		
	나. 첨단의료산업진흥재단과의 협력사업	기안		○				
	다. 첨단의료산업진흥재단 운영 지원	기안		○				
	라. 첨단의료산업진흥재단 일반사항	기안	○					
	6. 오송바이오진흥재단 운영							
	가. 재단 운영 지도 및 관리	기안	○					
	나. 재단 운영 일반사항	기안	○					
7. 바이오메디컬 시설 건립								
가. 추진현황 파악 및 건의자료 작성	기안		○					
나. 중앙부처와의 업무 협력	기안		○					
8. 의회관련 업무 추진								
가. 의회업무보고서 작성	기안			○				
나. 예산·결산 심의서 작성	기안			○				
다. 의원간담회 자료 작성	기안	○						

9. 주요현안 정부예산 확보	기안	○				
10. 조직, 인사, 포상, 감사 업무	기안	○				
11. 지시사항 처리 및 관리	기안	○				
12. 공약사항 추진 및 관리	기안	○				
13. 성과관리제 운영	기안	○				
14. 주요행사 및 현안 홍보						
가. 언론 대담, 토론회 등 자료 작성	기안	○				
나. 전광판 및 야립간판 홍보	기안	○				
15. 일반 사무업무						
가. 문서 및 기록물 관리	기안	○				
나. 사업총괄과 봉급 및 제 수당업무	기안	○				
다. 자산 및 물품관리	기안	○				
16. 바이오밸리 조성 기획 및 조정	기안		○			
17. 바이오밸리 홍보	기안	○				
18. 바이오밸리 국제현상공모						
가. 추진계획 수립	기안			○		
나. 국제공모 운영위원회 운영	기안	○				
다. 국제공모 일반사항	기안	○				
19. 오송바이오밸리 마스터플랜 수립						
가. 추진계획 수립	기안			○		
나. 마스터플랜 연구용역	기안	○				
다. 의견수렴 및 자료수집	기안	○				
라. 마스터플랜 수립 일반사항	기안	○				
20. 바이오밸리 심포지엄 개최						
가. 추진계획 수립	기안		○			
나. 위탁기관 선정 및 사업비 집행	기안	○				

21. 바이오밸리 토론회 개최								
가. 기본계획 수립	기안			○				
나. 위탁기관 선정 및 사업비 집행	기안		○					
22. 바이오밸리 정책자문단 운영								
가. 운영계획 수립	기안			○				
나. 회의개최 및 결과보고	기안		○					
23. 바이오밸리 클러스터 구축	기안		○					
24. 철북단지 투자유치 활성화를 위한 마스터플랜 수립	기안							○
25. 국내외 우수인력 유치 기본계획 수립	기안					○		
26. 국내외 연구인력 보유기관·단체 관리	기안	○						
27. 의료연구개발 전문인력 Pool 구축 운영	기안	○						
28. 각종 학술대회 유치 및 설명회 개최	기안		○					
29. BT대학원 등 교육기관 유치	기안		○					
30. 오송바이오포럼 운영	기안		○					
31. 의료연구기관 등 유치 기획·조정	기안					○		
32. 국내외 우수연구개발기관 유치계획 수립	기안			○				
33. 철북단지 입주기준 마련	기안		○					
34. 우수 연구개발기관과의 대외 협력	기안	○						
35. 임상시험센터 및 의료연구기관 유치	기안		○					
36. 투자유치 홍보계획 수립·시행	기안		○					
37. 우수 의료연구기관 D/B관리	기안	○						
38. 국내외 투자유치 설명회 개최	기안			○				
39. 연구개발기금(펀드) 등 조성·관리	기안			○				
40. 의료연구개발기관 지원	기안		○					

## 단지개발과

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권							
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사	
						정무	행정		
단 지	1. 천복의료복합단지 조성지원								
개 발 과	가. 오송생명과학단지 개발계획(변경) 수립			기안		○			
	나. 오송생명과학단지 실시계획 수립 지원		기안		○				
	다. 천복의료복합단지 원형지 개발		기안		○				
	라. 천복의료복합단지 원형지 기반시설 설치지원	기안			○				
	마. 천복의료복합단지 정부시설 부지매입 지원	기안		○					
	바. 천복의료복합단지 민간연구소 부지매입 지원	기안		○					
	사. 천복의료복합단지 민간건립시설 부지매입 지원	기안		○					
	아. 커뮤니케이션센터 건립 타당성조사 용역	기안			○				
	자. 천복의료복합단지 커뮤니케이션센터 건립	기안			○				
	차. 천복의료복합단지 벤처연구센터 건립	기안			○				
	2. 오송단지 진입도로 1구간, 신촌교, 2구간 건설 보상업무								
	가. 편입토지 매입	기안		○					
	나. 토지수용 및 제결신청		기안		○				
다. 지장물 보상 및 이전		기안	○						
라. 무연분묘 처리	기안		○						
마. 편입용지 보상계획 공고	기안			○					
바. 보상관련 민원처리	기안		○						
사. 이주대책 수립			기안	○					
아. 이주대책 추진	기안		○						
3. 오송 제2생명과학단지 조성사업									
가. 과학단지 개발계획 수립			기안	○					
나. 개발계획 수립에 따른 관계기관 협의	기안	○							
다. 지구지정에 따른 관계기관 협의	기안	○							

## 단지개발과

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경무	행정	
	라. 과학단지 실시계획 수립 지원		기안		○			
	마. 실시계획 수립에 따른 관계기관 협의	기안	○					
	바. 과학단지 개발계획 변경 지원	기안			○			
	사. 개발계획 변경에 따른 관계기관 협의	기안	○					
	아. 실시계획 변경 지원	기안			○			
	자. 실시계획 변경에 따른 관계기관 협의	기안	○					
	차. 기반시설(상하수도, 통신, 전기) 지원	기안		○				
	카. 조성사업 관련 관계기관 협의	기안	○					
	4. 오송생명과학단지 진입도로, 신촌교 추진							
	가. 도로구역, 접도구역 변경 관계기관 협의	기안		○				
	나. 관급자제 관리	기안	○					
	다. 공정계획 수립	기안	○					
	라. 추진상황 점검 및 지도	기안	○					
	마. 공사 관련 민원 처리	기안		○				
	바. 공사감독·기성·준공검사 명령	기안		○				
	사. 공사 설계변경	기안			○			
	아. 조성사업 관련 관계기관 협의	기안	○					
	5. 오송역세권 개발							
	가. 오송 역세권 특성화 발전 전략 수립		기안			○		
	나. 역세권 종합발전계획 수립		기안			○		
	다. 역세권 고밀도 복합개발 계획 수립	기안			○			
	라. 역세권 활성화 법적, 제도적 보완 방안 추진	기안		○				
	마. 오송역세권 개발 추진 일반	기안		○				
	6. 오송단지 정주여건 조성							
	가. 주거, 문화, 레저 등 종합계획 수립		기안			○		
	나. 아파트 건립 및 전원주택타운 개발	기안			○			
	다. 체육시설, 학교건립, 테마공원 건설 등	기안			○			



## 바이오산업과

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	원·국 ·본부 과	부지사		도지사
						정무	행정	
바이오 산업과	1. 바이오산업 육성 종합계획 조정							
	가. 바이오산업 중장기육성계획 수립		기안					○
	나. 바이오산업 중장기실천계획 수립 추진	기안			○			
	다. 조례, 규정·지침 제개정 운영·관리	기안			○			
	라. 바이오산업육성 연도별 지원사업 계획	기안		○				
	2. 국내·외 바이오 선진기업 및 기관 교류사업							
	가. 계획 수립		기안					○
	나. 추진·운영 관리	기안		○				
	3. 국가 바이오 R&D과제 공모 신청기업 지원사업							
	가. 계획 수립		기안					○
	나. 추진·운영 관리	기안		○				
	4. 바이오사업화 지원사업							
	가. 계획 수립 및 과제 공모	기안						
	나. 협약체결 및 사업비 지원	기안			○			
	다. 과제 선정·평가·관리 및 사업비 정산	기안		○				
	5. 나노 바이오산업 연구개발 지원사업 운영 및 관리	기안		○				
	6. 국제공동 연구개발사업							
	가. 계획 수립 공모	기안		○				
	나. 운영 및 정산, 관리	기안		○				
	7. 첨단바이오 인프라를 활용한 산연관 협력지원사업							
	가. 계획 수립 및 공모	기안		○				
나. 운영 및 정산, 관리	기안		○					
8. 바이오제품 안전성 시험비용 지원사업								
가. 계획 수립 및 공모	기안		○					
나. 과제 선정 및 관리	기안		○					
9. 우수바이오제품 품질인증제 사업								
가. 계획 수립 및 공모	기안		○					
나. 과제 선정 및 관리	기안		○					

바이오  
산업과

10. 바이오제품 TV 홈쇼핑 지원사업								
가. 계획 수립	기안			○				
나. 공모 및 관리	기안		○					
11. 고추분자마커 사업단 지원								
가. 사업비 지원 및 운영	기안			○				
나. 정산 및 관리	기안		○					
12. BIO KOREA 행사 종합 계획		기안			○			
13. 박람회 관련 유관기관 협조								
가. 박람회 기본 및 홍보 계획 수립		기안			○			
나. 투융자 심사 등 사전절차 이행	기안				○			
다. 소요예산 확보	기안				○			
14. BIO KOREA 공동주최기관 협조 유지								
가. 행사장 조성 및 시설물 설치	기안				○			
나. BIO 충북관 설치·운영	기안				○			
다. 홍보활동 및 참가기업 유치	기안				○			
15. 박람회 지원 및 일반업무 추진	기안	○						
16. 엑스포 관련 대외 유관기관 협력 관리	기안					○		
17. 엑스포 홍보	기안					○		
18. 한방엑스포 지원	기안	○						
19. 오송국제바이오심포지엄 개최								
가. 기본계획 수립	기안					○		
나. 위탁기관 선정 및 사업비 집행	기안					○		
다. 홍보활동 및 참가기업 유치	기안					○		
20. 박람회 지원 및 일반업무 추진	기안	○						
21. 엑스포 관련 대외 유관기관 협력 관리	기안						○	
22. 엑스포 홍보	기안						○	
23. 한방엑스포 지원	기안	○						
24. 오송국제바이오심포지엄 개최								
가. 기본계획 수립	기안						○	
나. 위탁기관 선정 및 사업비 집행	기안						○	

바이오 산업과	25. 충북바이오 관광산업 육성 종합계획		기안						○
	26. 바이오관광 안내센터 설치 운영	기안			○				
	27. 바이오관광 협의회 구성 운영	기안			○				
	28. 바이오관광 홍보물 제작	기안		○					
	29. 한방바이오산업 육성	기안		○					
	30. 바이오벨리내 바이오관광시설 유치	기안			○				
	31. 바이오체험 휴양시설 지원	기안		○					
	32. 바이오관광 자원개발 지원	기안			○				
	33. 웰스기기 및 웰스서비스 지원	기안		○					

## 소 방 행 정 과

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						점무	행정	
소 방 행정과	1. 소방행정의 기본운영계획 및 심사분석							
	가. 소방행정의 기본운영계획		기안		○			
	나. 소방행정운영계획 심사분석		기안	○				
	2. 소방조직 및 정원관리							
	가. 소방관서 설치		기안				○	
	나. 소방공무원 정원 증원요구		기안		○			
	다. 소방력 기준조사		기안	○				
	라. 소방관서 명칭, 위치, 관할구역 변경		기안		○			
	3. 소방관계법규 운영		기안	○				
	4. 소방관계 행사 및 회의		기안	○				
	5. 소방서장 관외출장, 휴가, 병가 승인		기안		○			
	6. 연금, 의료보험, 공제회							
	가. 소방공무원 요양승인 신청		기안	○				
	나. 연금급여 청구		기안	○				
	다. 기타연금, 의료보험, 공제회에 관한사항		기안	○				
	7. 직원후생 및 체육에 관한 사항							
	가. 소방공무원 후생에 관한 사항		기안	○				
	나. 소방공무원 체육대회		기안		○			
	8. 소방행정관리 개선		기안	○				
	9. 소방제도의 연구 및 발전에 관한 사항		기안		○			
	10. 복 무							
	가. 복무계획수립 및 시행		기안		○			
나. 당직명령		기안	○					
11. 보안업무								
가. 비밀보유현황 및 취급인가자 통계관리		기안	○					
나. 음어자체 배부 및 회수		기안	○					
다. 보안사고 발생보고		기안		○				

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
소 방 행 정 과	라. 신원조사 의뢰	기안		○				
	마. 소방관서 보안감사	기안		○				
	12. 소방공무원 임용							
	가. 소방령 이상 임용		기안					○
	나. 소방경 및 소방위 임용	기안			○			
	다. 소방장 이하의 임용	기안			○			
	13. 정기승급	기안			○			
	14. 소방공무원 평정							
	가. 근무성적평정							
	1) 소방령 이상		기안					○
	2) 소방위, 소방경	기안			○			
	나. 경력, 훈련성적, 가점평정	기안			○			
	다. 승진후보자명부 작성	기안			○			
	라. 승진후보자명부 조정	기안			○			
	15. 소방공무원 승진 심사계획							
	가. 소방령 이상		기안					○
	나. 소방경 이하	기안			○			
	16. 소방공무원 특별임용시험요구	기안			○			
	17. 소방공무원 인사위원회 구성 및 임면	※ 공통사항 참조						
	18. 소방공무원 전보 및 보직관리 기준의 책정		기안					○
	19. 소방공무원 충원							
	가. 소방공무원 충원계획	기안			○			
	나. 연도별 승진임용계획	기안			○			
	20. 정현원 관리 및 인사통계	기안	○					
	21. 기타 인사사무							
	가. 전력조치	기안	○					
	나. 공무원증 발급	기안	○					
다. 재직·경력증명 발급	기안	○						

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
소 방 행정과	라. 인사기록관리	기안	○					
	마. 인사발령부 작성	기안	○					
	바. 근무성적 등 이관	기안	○					
	22. 채용후보자 명부작성	기안		○				
	23. 문서통제에 관한 사항	기안	○					
	24. 일반문서에 관한 사항	기안	○					
	25. 의회관련업무							
	가. 주요업무 추진계획 보고	기안			○			
	나. 주요업무 추진상황 보고	기안		○				
	다. 행정사무감사 자료 보고	기안			○			
	26. 소방관서장 종합평가	기안		○				
	27. 도정주요업무 자체평가서 작성	기안		○				
	28. 성과관리(BSC) 시스템 운영							
	가. 전략체계도 및 성과지표 발굴 보고	기안			○			
	나. 추진성과 분석보고	기안		○				
	29. 상 혼							
	가. 공적심사위원회 구성 및 운영	기안			○			
	나. 대상자선정 및 추천	기안		○				
	다. 상훈관리에 관한 사항	기안	○					
	30. 의무소방대 관리운영							
	가. 의무소방대 관리운영 기본계획	기안			○			
	나. 의무소방원 모집 선발 기본계획	기안		○				
	다. 의무소방원 관리운영 세출예산 편성	기안		○				
	라. 의무소방원, 사회복지무원 교육훈련 업무	기안	○					
	마. 의무소방원 임용, 전역등 인사관리	기안		○				
	바. 의무소방원 복무관리에 관한사항	기안	○					
	사. 의무소방대 기동등 운영실태 지도점검	기안		○				
	아. 의무소방대 홍보에 관한 사항	기안	○					

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
소 방 행 정 과	자. 의무소방대 운영위원회에 관한사항	기안		○				
	차. 의무소방대 후생에 관한사항	기안	○					
	카. 의무소방대 관리운영규정에 관한 사항	기안	○					
	타. 의무소방원 사무(임무)분장에 관한사항	기안	○					
	31. 사회복지부(공익)요원 관리운영							
	가. 사회복지부(공익)요원 운영 기본계획 수립	기안			○			
	나. 사회복지부(공익)요원 배정요청	기안		○				
	다. 사회복지부(공익)요원 교육훈련 업무	기안	○					
	라. 사회복지부(공익)요원 복무분야,근무지지정등 인사관	기안		○				
	마. 사회복지부(공익)요원 복무관리,고충처리에 관한 사항	기안		○				
	바. 사회복지부(공익)요원 복무관리실태 지도점검	기안		○				
	32. 소방서비스현장제에 관한사항	기안		○				
	33. 특수건강검진 계획	기안		○				
	34. 명예소방관 위촉 및 해촉	기안			○			
	35. 소방관서 교육훈련							
	가. 교육훈련계획 및 시행	기안		○				
	나. 교육훈련 성과측정 및 분석	기안		○				
	다. 직장교육훈련 평가 및 실적관리	기안	○					
	라. 소방공무원 전문교육 사후관리	기안	○					
	36. 소방공무원 교육훈련							
	가. 소방령 이상 교육훈련	기안		○				
	나. 소방경 이하 교육훈련	기안	○					
	37. 소방공무원 교육 실시 관리							
	가. 교육기자재 관리	기안	○					
	나. 교육자재 편찬	기안	○					
	38. 충청소방학교 행정협의회 운영	기안			○			
	39. 소방행정연찬대회	기안		○				
	40. 기타 교육기관 교육	기안	○					

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
소 방 행정과	41. 소방공무원 재산등록	기안	○					
	42. 공직자 등 병역사항 신고	기안		○				
	43. 소방행정감사							
	가. 감사계획 수립							
	1) 종합감사계획 수립	기안			○			
	2) 부분감사계획	기안			○			
	나. 감사원 및 중앙부처 감사수감 및 처리결과							
	1) 수감자료 작성	기안	○					
	2) 감사결과 처분지시	기안			○			
	3) 조사결과보고	기안			○			
	4) 경미한 수감결과 시정지시 및 보고	기안		○				
	다. 제심청구(신분상 조치)							
	1) 소방령 이상	기안			○			
	2) 소방경 이하	기안		○				
	라. 감사결과 처분지시에 대한 제심청구							
	1) 중요사항	기안			○			
	2) 경미한 사항	기안		○				
	3) 심사청구 전달	기안	○					
	마. 각종 감사실시 및 결과처리	기안			○			
	바. 소방서 자체감사 계획승인	기안		○				
	44. 소방행정감찰							
	가. 감찰계획 수립	기안			○			
	나. 감찰결과 처분지시							
	1) 중요사항	기안			○			
	2) 경미한 사항	기안		○				
	다. 조치결과 보고							
1) 중요사항	기안			○				
2) 경미한 사항	기안		○					



과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
소 방 행 정 과	45. 사정업무의 계획수립 및 결과보고		기안		○			
	46. 소방공무원의 비위 및 진정사건의 조사처리							
	가. 비위소방공무원 발생보고 및 조사	기안			○			
	나. 진정사건 조사처리(청원,진정처리)	기안			○			
	다. 중요정보 민원사항 조사처리							
	1) 중요사항	기안			○			
	2) 일반사항	기안		○				
	47. 정계요구 및 소청업무의 수행							
	가. 공무원의 정계의결 요구							
	1) 소방령 이상	기안			○			
	2) 소방경 이하	기안			○			
	나. 기관 소청에 관한 사항							
	1) 소방령 이상	기안			○			
	2) 소방경 이하	기안			○			
	48. 소방공무원 경고(훈계) 및 주의 조치							
	가. 소방령 이상	기안			○			
	나. 소방경 이하	기안		○				
	49. 복무규율 감독							
	가. 소방공무원 복무규율 감독	기안		○				
	나. 소방공무원 외근 업무지도	기안	○					
	50. 소방공무원 선행 및 수범사례 발굴조사	기안	○					
	51. 특명사항 조사처리							
	가. 중요사항	기안			○			
나. 경미한 사항	기안		○					
52. 그 밖의 감사 및 감찰업무에 관한 사항								
가. 특별지시사항 조사보고(특별감사 포함)	기안			○				
나. 대통령 비서실 이첩사항 처리								
1) 자체처리 종결	기안			○				

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
소 방 행정과	2) 각과 소방서 이첩처리지시	기안		○				
	3) 각과 소방서 관련사항	기안		○				
	53. 사무인계·인수 확인감사실시 결과보고	기안		○				
	54. 소방관서 회계감사 결과에 대한 행·재정상 사후조치	기안		○				
	55. 감사원법 제29조에 의한 망실, 훼손사고 조사처리	기안			○			
	56. 각종통계(월보, 기보, 년보 등) 보고문서							
	가. 소방관서 보고문서	기안	○					
	나. 결과 취합 보고서	기안	○					
	57. 상상도정 업무							
	가. 기본계획 수립	기안			○			
	나. 상상도정 발굴·전파	기안		○				
	다. 상상도정 성과 분석	기안			○			
	라. 학습동아리 운영활성화	기안		○				
	58. 소방장비(청사)보강 기본계획							
	가. 심사 투융자 사업에 관한사항	기안			○			
	나. 중기 지방재정계획에 관한사항	기안			○			
	다. 소방차량 보강계획		기안				○	
	라. 소방청사 보강계획		기안				○	
	59. 소방장비 유지관리							
	가. 소방장비 개발 및 집열계획		기안					○
	나. 소방차량 정수	기안		○				
	다. 소방차량 교체(차종, 차형변경)	기안		○				
	라. 소방차량 운행 및 운전원 기술지도	기안	○					
	60. 물품관리							
	가. 물품수급관리계획	기안			○			
	나. 물품정수	기안		○				
	다. 물품조달 및 취득	기안		○				
	라. 물품재물조사	기안		○				

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
소 방 행정과	마. 물품발용결정 및 처분	기안		○				
	61. 계약사무 집행	기안			○			
	62. 부정당업자 제제	기안		○				
	63. 납품·제조·수리·공사실적 증명	기안	○					
	64. 공유재산 관리							
	가. 소방관서 청사관리	기안		○				
	나. 소방관서 부지관리(취득, 처분)		기안					○
	다. 소방관서 무상사용허가	기안		○				
	65. 소방청사 신·중축집행							
	가. 공사계약	기안			○			
	나. 준공검사	기안			○			
	다. 하자검사, 기성검사	기안		○				
	라. 설계심사 및 지도 감독	기안		○				
	마. 설계변경 착공 및 공사중지 명령	기안		○				
	바. 청사 유지관리 수선	기안	○					
	66. 소방서 회계사무 지도·감독	기안			○			
	67. 회계관계 직인보관	기안	○					
	68. 예산편성	기안			○			
	69. 세입세출 결산보고	기안		○				
	70. 소득세등 원천징수 불입	기안	○					
	71. 세입세출의현금 및 유가증권 보관	기안	○					
	72. 지출계산서 작성 및 보고	기안		○				
	73. 도비 자금관리 사항	기안		○				
	74. 봉급 및 제수당 지급사항	기안	○					
	75. 세입징수에 관한사항	기안		○				
	76. 소방공무원 복제지급 및 대여	기안	○					
	77. 보조금 및 교부세운영에 관한 사항	기안			○			
	78. 지방채 관리	기안			○			

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
소 방 행정과	79. 소방종합통신망 구축 계획수립 시행							
	가. 통신시설 현대화사업 계획		기안					○
	나. 통신시설 설계감독, 운영지도		기안	○				
	80. 행정통신망 운영지도 및 유지 보수관리							
	가. 유, 무선통신망 유지관리		기안	○				
	나. 무선국 허가관련 업무		기안		○			
	다. 광단국 장치, 다중화장치 유지관리		기안	○				
	라. 일체지령, 영상, 위성통신망 유지관리		기안	○				
	마. 구내, 일반, 전용회선 유지관리		기안	○				
	81. 행정전화 교환기시스템 유지관리 보수							
	가. 각 소방관서 교환망 유지관리		기안	○				
	나. 구내 전화기 및 디지폰 유지관리		기안	○				
	82. 광역무선통신망 유지관리 보수							
	가. 중계소 유지관리		기안	○				
	나. 무선국 및 기지국 유지관리		기안	○				
	다. 아마추어 공조무선망 유지관리		기안	○				
	라. 무선난청지역 조사관리		기안	○				
	83. 유, 무선통신장비 운영의 지도검열							
	가. 유선장비 관리 운영방법지도		기안	○				
	나. 무선장비 관리 운영방법 지도		기안	○				
	84. 통신보안 기획관리							
	가. 암호자재, 보안자재, 보안장비 관리		기안	○				
	나. 국가지도 통신망 관리 유지		기안		○			
	다. 각 관서별 보안업무 운영지도		기안	○				
	라. 무선망 주파수 및 호출명칭 제작		기안		○			
	85. 정보화 관련 계획 수립							
	가. 정보화 기본 계획 수립		기안					○
	나. 정보화 사업관리		기안	○				

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 의 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
소 방 행정과	다. 정보화 사업 추진 결과보고	기안		○				
	86. 정보화관련 유관기관·단체업무 협력	기안		○				
	87. 정보화관련 장비도입 및 유지보수관리							
	가. 장비도입	기안		○				
	나. 정보화 장비 유지보수 관리	기안		○				
	88. 정보화 보안 업무	기안		○				
	89. 정품 S/W 사용 시책 추진	기안		○				
	90. 전자문서유통시스템 운영	기안	○					
	91. 전산 프로그램 유지 관리	기안	○					
	92. 소방전산망(WAN) 설치 및 운영관리	기안		○				
	93. 근거리통신망(LAN) 설치 및 운영관리	기안		○				
	94. 데이터 통신용 광단국 장치 운영관리	기안		○				
	95. 정보화 장비 관련 전원 및 부대시설 관리	기안		○				
	96. 인터넷 홈페이지 갱신 및 관리	기안	○					
	97. 일선 소방관서 전산업무 지도	기안		○				
	98. 위치정보시스템 분석	기안	○					
	99. 신기술 도입 검토 및 정보지식관리	기안		○				
	100. 소방공무원 정보화 교육							
	가. 교육계획 수립	기안		○				
	나. 교육계획 실시	기안		○				
	다. 교육계획 실시 및 평가보고	기안		○				
	101. GIS 도입 및 유지관리							
	가. GIS(수치 및 위성) 도입계획 수립	기안			○			
나. GIS 관련 유지관리	기안	○						
102. 위성영상시스템 운영관리								
가. 위성영상시스템 유지관리	기안		○					
나. SNG차량 운영능력 기술지도	기안	○						

## 방 호 구 조 과

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
방 호 구조과	1. 문서취급							
	가. 문서접수 및 배부, 수발	기안	○					
	나. 청내 각 실과별 문서처리	기안	○					
	2. 화재특별경계근무에 관한 사항							
	가. 화재특별경계근무계획	기안			○			
	나. 비상경계근무계획	기안			○			
	3. 경방 및 화재진압계획							
	가. 경방계획 지도감독	기안			○			
	나. 화재진압 지도감독	기안			○			
	4. 소방통로확보							
	가. 계획수립 및 결과보고	기안			○			
	나. 현황관리	기안	○					
	5. 소방력 지원							
	가. 관내(도내)	기안	○					
	나. 관외(시, 도간)	기안			○			
	6. 의용소방대 운영							
	가. 일제점검계획 수립		기안		○			
	나. 운영실태 및 교육훈련 지도감독	기안			○			
	다. 간담회 등의 개최	기안			○			
	라. 의용소방대장 임용	기안			○			
	마. 의용소방대상 시상 관련	기안			○			
	바. 의용소방대 설치 승인		기안		○			
	사. 퇴임 의용소방대장 공로패 수여	기안			○			
아. 도 연합회에 관한 사항	기안			○				
자. 그밖의 일반운영 사항	기안	○						
7. 소방용수시설								
가. 소방용수시설 보강계획		기안		○				
나. 소방용수시설 유지관리지도	기안	○						

과 별	사무명	기안 및 전결(결제)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
방 호 구조과	8. 자위소방대 운영관리							
	가. 운영 기본지침	기안		○				
	나. 조직정비 및 운영지도	기안	○					
	다. 훈련능력평가	기안	○					
	9. 소방용원현장 체결에 관한 사항		기안		○			
	10. 소방훈련에 관한 사항	기안		○				
	11. 소방공무원체력검정에 관한 사항	기안			○			
	12. 개발지구 소방법관련 검토	기안		○				
	13. 경호경비 업무에 관한 사항	기안		○				
	14. 과내 비밀취급 관리에 관한 사항							
	가. 비밀보유(음어약호자제)현황관리	기안		○				
	나. 비밀취급현황 인가자 관리	기안		○				
	다. 보안사고 발생보고	기안			○			
	15. 올지연습 및 비상대비 훈련	기안			○			
	16. 의회관련업무 및 보고서 등 작성	기안		○				
	17. 소방기술경연대회에 관한 사항	기안			○			
	18. 세계소방관경기대회에 관한 사항	기안		○				
	19. 기타 다른직원에 속하지 않는 업무	기안	○					
	20. 화재보고							
	가. 대형화재 조사보고		기안		○			
	나. 중요화재 조사보고		기안		○			
	다. 일반화재 조사보고	기안		○				
	21. 화재조사							
	가. 화재원인조사	기안	○					
	나. 화재피해조사	기안	○					
	22. 화재조사능력배양							
가. 화재조사 기술지도	기안	○						
나. 화재조사 교육훈련	기안	○						

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
방 호	23. 화재감식							
구조과	가. 감식한 운영 및 합동조사	기안		○				
	나. 감식 및 감정을 위한 유관기관 협조	기안		○				
	다. 현장보존 및 증거품 수집	기안	○					
	라. 화재조사용 기자재 관리	기안	○					
	24. 화재통계							
	가. 월간, 년간 화재 통계	기안	○					
	나. 월간, 년간 화재 분석	기안	○					
	25. 화재피해주민지원센터 운영							
	가. 화재피해주민지원센터 운영 기본계획	기안		○				
	나. 화재피해주민지원센터 운영 및 실적관리	기안	○					
	26. 소방사범 처리							
	가. 기본방침	기안		○				
	나. 소방사범처리 지도감독	기안		○				
	27. 화재예방 및 교육홍보							
	가. 화재예방 기본계획 수립		기안		○			
	나. 불조심 강조의달 행사계획	기안			○			
	다. 겨울철 소방안전 대책	기안			○			
	라. 불조심홍보 계획		기안	○				
	마. 다중이용업소 안전관리에 관한 사항	기안		○				
	바. 소방관련 보도자료 작성	기안	○					
	사. 특별소방검사 계획	기안		○				
	아. 방화관리 업무지도	기안	○					
	자. 소방시설 시공지도	기안	○					
	차. 건축허가 기술심의	기안		○				
	카. 공공기관 신축공사 소방시설협의 및 감독에 관한 사항	기안		○				
	타. 소방관계법령 질의회신	기안	○					
	파. 건축동의 질의회신	기안	○					
	하. 기타 화재예방 관련업무	기안		○				



과 별	사무명	기안 및 전결(결제)권						
		담당자	직장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
방 호	28. 위험물 안전관리							
구조과	가. 위험물제조소 지도감독	기안		○				
	나. 위험물제조소등 인. 허가관련지도업무	기안		○				
	다. 소방시설업 지도점검	기안		○				
	라. 소방시설관리업 지도점검	기안		○				
	라. 방염처리업 지도점검	기안		○				
	29. 화재경계지구지정 및 해제 지도감독		기안		○			
	30. 119소년단에 관한사항							
	가. 119소년단 운영방안	기안		○				
	나. 119소년단 조직정비	기안	○					
	31. 소방안전협회 운영지도	기안		○				

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
방 호 구조과	32. 도민안전체험관 운영에 관한 사항							
	가. 기본운영계획수립에 관한 사항		기안		○			
	나. 교육계획수립에 관한 사항		기안	○				
	다. 체험시설별 교안작성에 관한 사항		기안	○				
	라. 내방인원 통제 및 의견, 행사 관련 업무계획		기안	○				
	마. 이용인원·통계·심사 분석		기안	○				
	바. 예산 및 물품구매에 관한사항		기안	○				
	사. 청사시설 보안 및 용역, 관리에 관한 사항		기안	○				
	아. 체험시설 관리운영에 관한 사항		기안	○				
	자. 홍보물 제작 및 자료수집		기안	○				
	차. 예약접수 업무에 관한 사항		기안	○				
	카. 홈페이지 유지관리에 관한 사항		기안	○				
	33. 긴급구조대응계획							
가. 계획수립에 관한 사항		기안		○				
나. 운영에 관한 사항		기안	○					
다. 긴급구조대응활동 평가에 관한 사항		기안	○					
34. 긴급구조통제단								
가. 설치에 관한사항		기안		○				
나. 운영에 관한 사항		기안	○					
다. 불시긴급구조훈련에 관한 사항		기안	○					
35. 관계법령운영								
가. 구조·구급법령 제.개정에 관한 사항		기안	○					
나. 긴급구조대응법령 제.개정에 관한 사항		기안	○					
36. 구조훈련								
가. 재난대비긴급구조종합훈련 계획수립		기안					○	
나. 기타훈련계획 수립 및 결과보고		기안		○				
다. 훈련운영에 관한 사항		기안	○					

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
방 호	37. 비상설 특수구조대							
구조과	가. 운영계획 수립에 관한 사항	기안			○			
	나. 훈련 및 운영에 관한 사항	기안	○					
	38. 긴급구조체계							
	가. 긴급구조기관 운영 및 자원관리	기안		○				
	나. 긴급구조지원기관 운영 및 자원관리	기안		○				
	39. 구조구급장비 확충							
	가. 장비보강 계획에 관한 사항	기안			○			
	나. 기술심의회 운영에 관한 사항	기안		○				
	다. 장비검수 및 배치에 관한 사항	기안		○				
	라. 국고보조금 결산에 관한 사항	기안			○			
	40. 유형별 구조대책							
	가. 유형별구조대책 수립에 관한 사항	기안			○			
	나. 운영 및 지도감독에 관한 사항	기안		○				
	41. 119시민수상구조대							
	가. 기본운영계획수립에 관한 사항	기안			○			
	나. 운영 및 지도감독에 관한 사항	기안		○				
	42. 대테러업무							
	가. 기본계획 수립에 관한 사항	기안					○	
	나. 보고등 운영에 관한 사항	기안		○				
	43. 구조구급대원 안전사고							
	가. 안전사고 방지대책에 관한 사항	기안		○				
	나. 보고등 운영에 관한 사항	기안		○				
	44. 풍수해 외 재난업무에 관한 사항							
	가. 기본계획 수립에 관한사항	기안			○			
	나. 운영 및 지도감독에 관한 사항	기안		○				
	45. 내수면 수난사고에 관한 사항							
	가. 인명구조대책에 관한 사항	기안			○			

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
방 호	나. 보고 등 운영에 관한 사항	기안		○				
구조과	46. 산악 및 빙상사고에 관한 사항							
	가. 인명구조대책에 관한 사항	기안		○				
	나. 보고 등 운영에 관한 사항	기안		○				
	47. 119구조·구급대 운영에 관한 사항							
	가. 119구조대 운영에 관한 사항	기안		○				
	나. 119구급대 운영에 관한 사항	기안		○				
	다. 하트세이버 운영에 관한 사항	기안		○				
	48. 응급의료체계 개선방안에 관한 사항							
	가. 병원 전 단계 응급의료지도 계획·수립에 관한 사항	기안		○				
	나. 의료지도 실적관리에 관한 사항	기안	○					
	다. 의료지도의 운영결과 분석에 관한 사항	기안		○				
	라. 의료지도의사 위촉에 관한 사항	기안		○				
	49. 무선페이징시스템에 관한 사항							
	가. 무선페이징 보급계획에 관한 사항	기안		○				
	나. 무선페이징 관리에 관한 사항	기안	○					
	다. 무선페이징 계약·체결에 관한 사항	기안		○				
	라. 심의회 개최 계획에 관한 사항	기안		○				
	50. 구조·구급대원 교육훈련에 관한 사항							
	가. 교육훈련 계획 수립에 관한 사항	기안		○				
	나. 구조·구급대원 해외연수에 관한 사항	기안		○				
	다. 구조·구급대원 감염방지에 관한 사항	기안		○				
	라. 구조대원 위탁교육에 관한 사항	기안		○				
	마. 구급대원 병원임상 실습에 관한 사항	기안		○				
	51. 응급구조사 관리·운영에 관한 사항							
	가. 응급구조사 자격시험에 관한 사항	기안	○					
	나. 구급대원 배치·운영에 관한 사항	기안		○				
	52. 구급대책협의회 운영에 관한 사항							

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
방 호 구조과	가. 구급대책협의회 개최 계획 수립에 관한 사항	기안			○			
	나. 협의회 위원에 대한 위촉에 관한 사항	기안			○			
	53. 구조·구급통계 관리에 관한 사항							
	가. 구조통계 관리에 관한 사항	기안	○					
	나. 구급통계 관리에 관한 사항	기안	○					
	54. 대도민 응급처치 교육에 관한 사항							
	가. 심폐소생술 교육 계획 수립에 관한 사항	기안		○				
	나. 심폐소생술 실적관리에 관한 사항	기안	○					
	55. 노인전용구급차량 운영에 관한 사항							
	가. 노인전용 구급차량 운영계획 수립	기안			○			
	나. 운영실적 관리에 관한 사항	기안	○					
	56. KBS 119상 업무에 관한 사항							
	가. KBS 119상 계획수립에 관한사항	기안			○			
	나. 심의회 개최 및 선발에 관한 사항	기안		○				
	다. 기타 일반운영에 관한 사항	기안	○					
	57. 공중보건의 운영에 관한 사항							
	가. 운영 계획 수립에 관한 사항	기안		○				
	나. 의료봉사활동에 관한 사항	기안		○				
	다. 의료물품 구입에 관한 사항	기안		○				
	라. 진료수당 및 기타 운영에 관한 사항	기안		○				
	58. 혁신브랜드U119 추진에 관한 사항							
	가. 운영 계획수립에 관한사항	기안		○				
	나. 홍보·실적관리에 관한 사항	기안	○					
	59. 응급의료기금 추진에 관한 사항							
	가. 구급장비 구입 계획 수립에 관한 사항	기안			○			
	나. 심의회 개최에 관한 사항	기안		○				
	다. 응급의료기금 결산에 관한 사항	기안		○				
	라. 구급장비 검수 및 배치에 관한사항	기안		○				

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						정무	행정	
방 호	60. 긴급구조 상황실 운영							
구조과	가. 화재·구조·구급등 일일상황처리 기록유지	기안	○					
	나. 상황실 근무체제 편성운영	기안		○				
	61. 화재·구조·구급등 상황발생보고	기안		○				
	62. 소방상황 보고체제 관련사항	기안		○				
	63. 소방 유·무선통신장비 운용관리에 관한 사항							
	가. 광역무선통신장비 운용관리	기안	○					
	나. 위성·영상통신장비 운용관리	기안	○					
	다. 재난공조 아부츄어 무선장비 운용관리	기안	○					
	라. 유·무선 통신장비 운용관리	기안	○					
	64. 소방정보전산장비 운용관리에 관한 사항							
	가. 119위치정보시스템 운용관리	기안		○				
	나. 무선페이징시스템 운용관리	기안	○					
	다. 경망카드 전산장비 운용관리	기안	○					
	라. 전산정보장비 운용관리	기안	○					
	65. 응원협정기관 응원요청에 관한 사항	기안	○					
	66. 119수보대 관리운용							
	가. 수보상황 처리	기안	○					
	나. 수보상황 현황분석	기안		○				
	67. 이동전화위치추적에 관한 사항	기안		○				
	68. 항공기 비행승인에 관한 사항	기안			○			
	69. 소방항공대 설치운영	기안			○			
	70. 소방항공대 운영에 관한사항							
	가. 구조·구급실적관리	기안	○					
	나. 각종 장비 정비점검일지 기록유지	기안	○					
	다. 항공대 근무체제 편성운영	기안		○				
	라. 항공대 교육 훈련	기안		○				
	마. 음어약호차제 관리	기안		○				
	바. 유조차량 점검일지 기록 관리	기안	○					

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권						
		담당자	팀장	담당관 과 장	실·국· 본부장	부지사		도지사
						경무	행정	
방 호	71. 소방헬기 운항에 관한 사항							
구조과	가. 소방헬기 운항 신청	기안			○			
	나. 소방헬기 안전운항 및 관리	기안		○				
	다. 소방헬기 운항 결과 보고	기안		○				
	라. 개인비행시간 기록 관리	기안		○				
	72. 소방헬기 정비 및 관리							
	가. 소방헬기 부속장비 수급관리	기안		○				
	나. 소방헬기 정비계획	기안			○			
	다. 항공유 수급 및 관리	기안		○				
	라. 소방헬기 장비 관리	기안		○				
	마. 감항검사 결과 보고	기안			○			
	73. 구조,구급장비 보강 및 관리	기안			○			
	74. 소방상황 보고체제 관련 사항	기안			○			
	75. 그밖의 일반운영에 관한 사항	기안	○					

### 충 북 도 립 대 학

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결제)권			
		담당자	팀장	과장	총장
공통사항	1. 출장				
	가. 국외출장	기안			○
	나. 관외출장				
	1) 5급이상·전임강사	기안			○
	2) 6급이하 및 조교	기안		○	
	다. 도내출장				
	1) 5급이상·전임강사	기안			○
	2) 6급이하 및 조교	기안		○	
	2. 연가, 휴가, 조퇴, 외출허가 및 복무명령				
	가. 연가 및 휴가				
	1) 5급이상·전임강사	기안			○
	2) 6급이하 및 조교	기안		○	
	나. 조퇴, 외출허가				
	1) 5급이상·전임강사	기안			○
	2) 6급이하 및 조교	기안		○	
	다. 기타 복무명령				
	1) 비상소집	기안			○
	2) 기타	기안		○	
	3. 소관업무의 기본운영 계획의 작성, 변경				
	가. 중요사항		기안		○
	나. 경미한 사항	기안		○	
	4. 조례규칙 및 훈령의 제, 개정, 폐지요구	기안			○
5. 자료제출					
가. 중요업무 자료제출		기안		○	
나. 경미한 사항 자료제출	기안	○			
다. 정기보고 및 통계자료	기안		○		
6. 청원, 진정, 건의서 처리	기안			○	
7. 사무인계인수					
가. 부서장	기안			○	
나. 담당 이하	기안		○		
9. 차량 배차 신청	기안		○		
10. 파내 사무분장	기안		○		
11. 각종 위원회 위원 위촉, 해촉 및 운영	기안			○	



과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장	총장
행정지원과	1. 주요업무 및 각종 지시사항		기안		○
	2. 의전 및 각종행사(도지사이상참석행사)				
	가. 행사계획 수립		기안		○
	나. 각종 의전수행 관련 업무		기안	○	
	3. 인사 및 복무관리				
	가. 일반직 인사발령(배치)		기안		○
	나. 기성회직원 임용 및 발령		기안		○
	다. 당직계획 수립	기안		○	
	라. 당직 명령	기안		○	
	마. 대직 및 당직 변경	기안	○		
	바. 일용인부 사역	기안		○	
	사. 일용인부 복무관리	기안	○		
	4. 직원 교육훈련 계획수립 및 시행	기안		○	
	5. 보안 및 비상·민방위				
	가. 보안업무 세부시행계획 수립 시행	기안			○
	나. 비상계획 수립 및 시행	기안			○
	다. 직장민방위대 편성 및 관리	기안		○	
	라. 직장민방위 훈련계획 수립 시행	기안		○	
	마 보안점검	기안	○		
	바. 청원경찰 운용계획 수립	기안		○	
	사 청원경찰 직무교육	기안		○	
	6. 기성회 운영				
	가. 기성회 제규정 제·개정	기안			○
	나 기성회 총회 및 이사회 개최	기안			○
	다. 기성회 임원 선·해임	기안			○

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장	총장
행정지원과	7. 예산편성 및 운영				
	가. 제회계 예산편성 및 결산	기안			○
	나. 제회계 예산배정 및 추산	기안		○	
	다. 제회계 예산 운용계획 수립	기안		○	
	라. 각종 회계장부 정리	기안	○		
	마. 각종 세입징수 결의	기안		○	
	바. 세입세출외환금 관리	기안		○	
	사. 각종 세입고지 및 수납	기안		○	
	아. 등록금 책정	기안			○
	자. 등록금 고지 및 수납	기안		○	
	차. 등록금 납입증명 발행	기안	○		
	8. 중기지방재정계획 및 시설투자 계획	기안			○
	9. 금고 관련업무				
	가. 대학 금고 계약	기안			○
	나. 금고 운용계획 수립	기안		○	
	다. 세입세출 일계표 관리	기안	○		
	라. 금고 감사	기안		○	
	마. 금고 예금이자 수입관리	기안		○	
	10. 급여, 연금, 의료보험 및 공제회 관련업무	기안		○	
	11. 직원후생복지				
	가. 후생복지 계획수립 시행	기안			○
	나. 청원체육행사 계획수립 시행	기안			○
	12. 식당운영 및 관리				
	가. 식당운영 기본계획 수립	기안			○
	나. 식당운영 현황 결산 및 보고	기안			○
	13. 문서 및 직인				
	가. 공인신조 및 개·폐	기안			○
	나. 문서대장 관리	기안		○	

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장	총장
행정지원과	14. 표창상신	기안			○
	15. 청사 유지관리				
	가. 청사운영계획		기안		○
	나. 사무실 실습실 등 배정	기안		○	
	16. 시설공사 계획수립·설계 및 감독				
	가. 시설공사 계획수립	기안			○
	나. 시설공사 설계 및 심사	기안		○	
	다. 공사 감독	기안		○	
	라. 관급자재 수급	기안		○	
	17. 시설장비(전기, 건축, 냉·난방기, 기계설비)관리				
	가. 각종 신고 및 보고	기안		○	
	나. 점검 및 유지보수	기안		○	
	다. 유류 수불 및 운영	기안	○		
	라. 소방계획수립	기안		○	
	18. 청사관리 및 환경미화에 관한 사무				
	가. 유지보수공사	기안		○	
	나. 환경미화에 관한 업무	기안	○		
	19. 차량 관리				
	가. 차량 정수관리	기안		○	
	나. 차량구입 및 폐기	기안			○
	다. 차량 유류 수불정리	기안	○		
20. 재산관리					
가. 공유재산관리계획		기안		○	
나. 재산의 구입 및 처분	기안			○	
21. 물품 관리					
가. 물품 정수 및 물품 운용계획 수립	기안		○		

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권				
		담당자	팀장	과장	총장	
행정지원과	나. 물품 정수책정 및 취득 승인 신청	기안		○		
	다. 물품수급계획수립	기안		○		
	라. 물품구입 및 출납	기안		○		
	마. 물품 불용처분	기안		○		
	바. 물품 유지 보수	기안		○		
	22. 실험. 실습기자재 수급관리					
	가. 실험. 실습기자재 구매 종합계획	기안			○	
	나. 실험. 실습기자재 구매에 따른 자료수집	기안	○			
	다. 소모품 구매 종합계획 수립	기안		○		
	라. 소모품 구매에 따른 자료수집	기안	○			
	마. 불량기자재 파악 및 A/S지원	기안	○			
	바. 실습일자, 소모품 출납부 정리	기안	○			
	행정지원과 (도서관)	1. 사서업무				
		가. 도서관 기본계획 수립	기안			○
나. 도서관 자료의 구입		기안			○	
다. 도서관 자료의 선정		기안		○		
라. 타 기관(도서관)간 자료 상호 교환		기안		○		
마. 자료의 등록과 제적 폐기		기안		○		
바. 장서 점검		기안		○		
사. 자료 제본		기안		○		
아. 도서관 장서구성에 관한 사항		기안		○		
자. 자료 기증 의뢰		기안		○		
차. 기증자료 접수 및 처리		기안		○		
2. 정리업무						
가. 자료의 정리(분류, DB구축)에 대한 일반사항		기안	○			
3. 열람업무						
가. 자료의 보존과 관리		기안		○		
나. 자료의 열람 및 대출, 반납		기안		○		
다. 각종 자료실 및 열람실 관리		기안		○		
라. 분실도서 변상 및 관리		기안		○		
마. 도서관 전산화 업무		기안		○		
바. 타 기관(도서관)간 상호대차		기안		○		
사. 도서관 안내 및 각종 홍보물 제작	기안		○			

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장	총장
행정지원과 (전자계산소)	1. 정보화 운영계획 수립 및 조정			기안	○
	2. 학사. 행정관리				
	가. 입시관리에 관한 사항	기안		○	
	나. 학사관리에 관한 사항	기안		○	
	다. 행정관리에 관한 사항	기안		○	
	3. 학내. 외 전산망 관리				
	가. 학내. 외 전산망 관리	기안		○	
	나. 유지보수에 관한 사항	기안		○	
	4. 웹구축 및 정보광장				
	가. 홈페이지구축에 관한 사항	기안			○
	나. 웹 운영 및 관리에 관한 사항	기안		○	
	다. 정보광장에 관한 사항	기안		○	
	5. 전산기기 운영 및 관리				
	가. 전산기기 신규도입에 관한 사항	기안			○
	나. 시스템 운영 및 유지보수에 관한 사항	기안		○	
	다. 계정관리 및 운영에 관한 사항	기안		○	
	6. 전자계산소 운영 관리				
	가. 전산보안 계획수립에 관한 사항	기안			○
	나. 기타 전자계산소 운영에 관한 사항	기안		○	
	7. 대학 사무용 소프트웨어(S/W) 운영 관리에 관한사항	기안		○	

## 자 치 연 수 원

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결제)권			
		담당자	팀장	과장	원장
공통사항	1. 국내출장명령 및 복명서 처리				
	가. 과장 이상			기안	○
	나. 팀 장		기안	○	
	다. 담당자	기안		○	
	2. 휴가(연가, 공가, 병가, 특별휴가), 조퇴, 외출				
	가. 과장 이상			기안	○
	나. 팀 장		기안	○	
	다. 담당자	기안		○	
	3. 특근명령	기안			○
	4. 당·속직명령 등 각종 근무명령	기안		○	
	5. 직원회의 소집 및 회의서류	기안	○		
	6. 상훈 등				
	가. 상급기관의 표창(감사장 포함) 상신	기안			○
	나. 원장 표창	기안			○
	다. 감사장 수여	기안			○
	7. 조례·규칙·훈령의 제·개정 및 폐지 요구			기안	○
	8. 각종 행사계획에 관한 사항		기안	○	
9. 민원처리					
가. 중요하거나 이례적인 사항		기안	○		
나. 경미하거나 의례적인 사항	기안	○			
10. 신원조사 의뢰 및 신원보증에 관한 사항	기안	○			
행 정 지 원 과	1. 주요업무계획 수립			기안	○
	2. 기획예산				
	가. 기본운영계획 작성 및 수정			기안	○
	나. 심사분석에 관한 사항	기안		○	
	다. 예산편성 및 추정자료 제출	기안			○
	라. 자금수급계획서 제출	기안	○		
마. 예산집행계획 제출 및 상황보고	기안	○			

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장	원장
행 정 지 원 과	바. 예산배정 요구	기안	○		
	사. 예산관계 통제작성 및 예산운영 상황보고	기안	○		
	3. 인 사				
	가. 일용, 잡급 직원의 임용	기안			○
	나. 원내 공무원 징.현원 관리	기안			○
	다. 직급조정에 관한 건의사항	기안		○	
	라. 직원 근무성적 평정에 관한 사항			기안	○
	4. 보안업무				
	가. 자체 보안업무 계획에 관한 사항		기안	○	
	나. 안전지출 및 파גיע획	기안		○	
	다. 비밀취급인가. 해제요구	기안	○		
	라. 보호구역 설정 및 해제	기안		○	
	마. 보안검열 수감에 관한 사항	기안		○	
	5. 복 무				
	가. 직원기강확립 및 복무에 관한 지시	기안		○	
	나. 직원 복무단속	기안	○		
	다. 직원 직무검열에 관한 사항	기안	○		
	6. 각종 감사수감 및 감사결과 지시사항	기안			○
	7. 직장보수교육에 관한 사항	기안		○	
	8. 공인관리에 관한 사항				
	가. 공인제작 결정 요구	기안		○	
	나. 공인폐기 신고	기안		○	
	다. 공인 관수에 관한 사항	기안	○		
	9. 문서관리				
	가. 공문서 통제	기안	○		
	나. 보고문서 통제	기안	○		
	다. 보존문서 관리	기안		○	
	라. 이관문서 및 보존문서 폐기에 관한 사항	기안		○	

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장	원장
행 정 지 원 과	10. 서부일반				
	가. 청원경찰 운영 및 비상시 자체 방호에 관한 사항		기안	○	
	나. 비상소집 및 훈련에 관한 사항	기안		○	
	다. 민방위업무 운영에 관한 사항	기안	○		
	라. 민방위 훈련에 관한 사항	기안	○		
	마. 직원체육진흥에 관한 사항	기안	○		
	바. 직원후생에 관한 사항	기안		○	
	11. 회계감사 및 회계일반				
	가. 변상명령에 관한 사항		기안		○
	나. 전도자금 증명결과 시정에 관한 사항	기안		○	
	다. 출납원 이동보고 처리	기안	○		
	라. 원천징수에 관한 사항	기안	○		
	마. 공사 및 물품구매 실적에 관한 제증명 발급	기안	○		
	12. 연금사항에 관한 사무	기안	○		
	13. 구내식당 운영				
	가. 급식단가 결정	기안		○	
	나. 과정별 식사 차림표 작성	기안	○		
	14. 의무실 운영	기안	○		
	15. 재산관리				
	가. 재산관리 계획 수립			기안	○
	나. 재산관리 책임자의 결정		기안	○	
	다. 재산관리 전환신청	기안		○	
	라. 재산취득, 처분신청	기안		○	
	마. 재산해태의 처리	기안		○	
	바. 재산사용 허가	기안		○	
	사. 기타 재산관리에 관한 사항	기안	○		
	16. 물품관리				
	가. 물품정수책정 및 취득승인 요청	기안		○	



과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장	원장
행 정 지 원 과	나. 물품수급관리 계획수립		기안		○
	다. 물품출납에 관한 사항	기안	○		
	라. 재물조사	기안	○		
	마. 불용물품 처분	기안		○	
	17. 차량관리				
	가. 차량관리 운영계획		기안	○	
	나. 배차	기안	○		
	다. 차량수선 및 부속구입	기안	○		
	라. 유류 구입 및 불출	기안	○		
	마. 기타 차량운영에 관한 사항	기안	○		
	18. 청사 유지관리				
	가. 청사관리 운영계획			기안	○
	나. 청사, 시설공사 설계의뢰 및 변경에 관한사항	기안		○	
	다. 보일러, 전기, 통신 및 소방에 관한 사항	기안	○		
라. 기타 청사 및 생활관, 식당관리에 관한 사항	기안	○			
교 육 운 영 과	1. 교육계획 수립			기안	○
	2. 교육과정별 세부시행계획	기안		○	
	3. 교육훈련심의위원회 구성 운영				
	가. 교육훈련심의위원회 운영계획 수립		기안	○	
	나. 교육훈련심의위원회 구성(위촉 및 재위촉 등)	기안		○	
	다. 교육훈련심의위원회 개최(운영)	기안		○	
	4. 교육수요 조사				
	가. 교육수요조사 계획 수립	기안		○	
	나. 교육 수요조사 결과 분석보고	기안			○
	5. 교육생 선발				
	가. 교육 대상자 등록	기안	○		
	나. 퇴교자 처리	기안		○	
	6. 피교육자의 원내 지도				
	가. 근태관리 평정	기안		○	
나. 교육생 근태관리	기안	○			

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장	원장
교육 운영과	7. 학적부 기록 및 보관	기안	○		
	8. 교육이수증명 등 제증명교부	기안	○		
	9. 교육수료 통보				
	나. 교육수료통보	기안	○		
	다. 교육시상 관리	기안		○	
	10. 교과목 강사·교수 지정				
	가. 연간과목별 강사·교수지정		기안		○
	나. 수시 지정		기안	○	
	11. 교과목 편성 운영				
	가. 교육운영계획 수립	기안			○
	나. 교과목편성 및 운영	기안		○	
	12. 위탁교육				
	가. 연간위탁교육계획 수립		기안		○
	나. 위탁계약 제안서 검토	기안	○		
	다. 위탁계약 체결	기안			○
	13. 강사초빙				
	가. 출강요청	기안	○		
	나. 강사수당 지급	기안		○	
	14. 교육용 기자재 관리	기안	○		
	15. 교육평가계획	기안			○
	16. 학습평가				
	가. 출제의뢰	기안		○	
	나. 평가문제 선정	기안		○	
	다. 시험감독관 지명	기안	○		
라. 평가일지 관리	기안	○			
마. 평가문제 분석	기안		○		
바. 평가성적표 작성	기안		○		

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장	원장
교육 운영과	17. 성과분석				
	가. 종합교육훈련 성과분석		기안		○
	나. 시후관리·분석	기안		○	
	18. 참여식 평가	기안	○		
	18. 교재의 연구편찬 관리				
	가. 공통교재 구입	기안			○
	나. 공통교재 관리	기안	○		
	다. 자체편찬교재 구입	기안		○	
	라. 자체편찬교재 관리	기안	○		
	19. 설문·분석				
	가. 설문서 작성	기안		○	
	나. 설문서 분석·보고	기안			○
	다. 건의 사항 처리		기안		○
	20. 사이버교육계획 수립	기안			○
	21. 사이버교육과정 운영				
	가. 사이버교육입교 및 수료관리	기안	○		
	나. 사이버교육선행 학습과정 운영	기안		○	
	다. 사이버교육평가 및 성적관리	기안		○	
	라. 사이버교육설문조사 결과분석	기안		○	
	22. 사이버교육관련 제규규정 개정 등 관리	기안			○
	23. 사이버교육센터 운영				
	가. 사이버교육 콘텐츠 개발계획수립		기안		○
	나. 사이버교육센터 운영 및 유지관리	기안		○	
	24. 교수 관리				
가. 예행강의		기안		○	

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장	원장
교 육 운 영 과	나. 연수 및 자질향상	기안		○	
	다. 교수연찬대회		기안		○
	25. 분임연구 지도				
	가. 분임과제 선정	기안			○
	나. 운영편성	기안	○		
	다. 분임보고서 처리	기안		○	
	26. 도서실 운영				
	가. 도서실 운영계획 수립	기안		○	
	나. 독서발표회 업무	기안		○	
	다. 추천 도서(단행본 등)구입	기안		○	
라. 정기간행물 구독 및 학회 가입	기안		○		
도 민 연 수 과	1. 도민의식교육계획 수립			기안	○
	2. 영농·농기계교육계획 수립			기안	○
	3. 교육과정별 세부시행 계획				
	가. 교육운영계획 수립	기안		○	
	나. 교과목 편성 및 운영	기안		○	
	4. 교육수요조사				
	가. 교육대상자 실태 파악	기안	○		
	나. 교육과정별 수요 조사	기안	○		
	5. 피교육자 선발 및 사고자 처리				
	가. 선발 및 생활관호실 배정	기안	○		
	나. 교육등록자 처리	기안	○		
	다. 퇴교자 처리	기안		○	
	6. 피교육자의 원내 생활지도				
	가. 근태관리 평정	기안		○	
	나. 외출 및 면회자 처리	기안	○		
다. 합숙생활지도 관리	기안	○			
라. 합숙생활지도대장 관리	기안	○			

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장	원장
도 민 연 수 과	7. 교육성과 분석				
	가. 반기별 평가	기안		○	
	나. 종합교육훈련 성과분석		기안		○
	8. 도민교육 교과시간표 조정	기안		○	
	9. 교수관리				
	가. 교과목 지정	기안		○	
	나. 교수연수 및 자질향상		기안		○
	10. 강사초빙				
	가. 강사선정 및 위촉		기안	○	
	나. 출강요청	기안	○		
	다. 강사수당 및 원고료 지급	기안		○	
	11. 교육수료자 통보	기안	○		
	12. 교육수료증 교부	기안	○		
	13. 수료자명단 기록, 관리	기안	○		
	14. 교육교재 작성 및 조사연구				
	가. 교육자료 수집 및 연구		기안	○	
	나. 교재발간	기안		○	
	다. 교재 수불 대장 정리	기안	○		
	15. 설문조사, 분석				
가. 설문서작성	기안		○		
나. 설문서 분석, 보고		기안		○	
다. 건의사항 처리	기안		○		
16. 교육용 소모품 및 비품관리					
가. 교육용 교재 및 소모품 출납	기안	○			
나. 시청각 교육기자재 관리	기안	○			
다. 농기계교육훈련용 장비 관리	기안	○			
17. 제증명 교부	기안	○			
18. 교육생 사후관리지도	기안		○		
19. 교육생 급식비 지급	기안		○		

## 농업기술원

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권				
		담당자	팀장	과장	부장	원장
공통사항	1. 복 무					
	가. 출장명령 및 복명서 처리					
	1) 원장의 관내외	기안				○
	2) 부장급의 관내외	기안				○
	3) 과장급 관내, 관외	기안			○	
	4) 팀장·담당 및 6급 이하 공무원의 관내외	기안		○		
	나. 휴 가					
	1) 원 장,부,과장급	기안				○
	2) 팀장·담당 및 6급 이하 공무원	기안		○		
	다. 조퇴·외출허가 및 특근명령					
	1) 부장	기안				○
	2) 과장	기안			○	
	3) 팀장·담당	기안		○		
	4) 6급 이하 공무원	기안		○		
	2. 회의 소집명령 및 회의서류 작성					
	가. 유관기관장 및 이에 준하는 회의	기안				○
	나. 부·과장급 회의	기안			○	
	3. 상 훈					
	가. 중앙표창 상신	기안				○
	나. 원장감사장	기안				○
	4. 보조급					
	가. 각종보조급의 신청	기안				○
	나. 보조급의 결정과 취소	기안				○
	다. 보조급의 정산	기안			○	
	라. 보조사업 감독	기안			○	
	마. 일상경비의 송금요구	기안		○		
바. 예산배정요구	기안		○			
사. 임시 일상경비 출납입명요구	기안			○		

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권				
		담당자	팀장	과장	부장	원장
공통사항	5. 조례·규칙·훈령 제·개정 및 폐지 요구	기안				○
	6. 각종행사					
	가. 일반적이고 정례적인 행사	기안		○		
	나. 부단위 소관의 경미한 행사	기안			○	
	다. 과단위 소관의 경미한 행사	기안		○		
	7. 민원					
	가. 정책결정 및 다수인의 권익보호에 관한 진정 및 건의 처리		기안			○
	나. 일반적인 진정 및 건의처리	기안		○		
	다. 민원처리 사항의 통보 및 검열	기안		○		
	라. 민원의 조사	기안		○		
	8. 기타일반					
	가. 고시·공고문의 결정	기안				○
나. 일반문서(민원제외)보완 요구	기안		○			
행 정 지원 과	1. 주요업무 계획수립 및 조정		기안			○
	2. 보안업무					
	가. 보안업무에 관한 계획수립	기안		○		
	나. 보호구역설정 및 해제	기안		○		
	다. 신원조사 및 신원보증에 관한 사항	기안		○		
	라. 보안검열에 관한 사항	기안		○		
	3. 복 무					
	가. 직원복무에 관한 계획 및 시행	기안		○		
	나. 당직명령	기안		○		
	다. 직부검열에 관한 사항	기안		○		
	4. 기강확립 및 비위예방					
	가. 기강확립 점검 및 처리	기안		○		
	나. 주요정보 및 민원대상 조사 처리	기안		○		
	다. 특명 조사사항 처리	기안				○
	5. 각종감사					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권				
		담당자	팀장	과장	부장	원장
행 정 지 원 과	가. 각종감사 수감에 관한 처리	기안				○
	나. 감사결과 지시사항 처리	기안				○
	6. 공무원 징·현원 관리					
	가. 법규범위내의 정원조정에 관한 사항	기안				○
	7. 공무원인사					
	가. 연구·지도직 전보	기안				○
	나. 비정규직 직원의 임용	기안		○		
	다. 공무원 징·현원 보고	기안		○		
	라. 근무성적평정 및 확인					
	1) 연구·지도관 및 5급이상 공무원평정	기안				○
	2) 연구·지도사 및 6급이하 공무원평정	기안		○		
	3) 연구·지도사 및 6급이하 공무원평정 확인	기안				○
	8. 연 금					
	가. 연금불입에 관한 사항	○				
	나. 연금관계 업무	○				
	9. 공무원교육					
	가. 교육대상자 선발, 추천	○				
	나. 특별교육에 관한 사항	기안		○		
	10. 공인관리					
	가. 공인제작 결정 요구	기안				○
나. 공인 폐기 신고	기안				○	
다. 공인 관리에 관한 사항	기안		○			
11. 민원사무						
가. 민원서류처리 및 확인	기안		○			
나. 민원서류 처리기간 조정	기안		○			
다. 민원서류 발급	○					



과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권				
		담당자	팀장	과장	부장	원장
행 정 지 원 과	12. 문서					
	가. 공문서 관리	기안	○			
	나. 이관문서 보존 및 폐기에 관한 사항	기안		○		
	13. 민방위					
	가. 직장민방위대 편성	기안		○		
	나. 민방위훈련	기안	○			
	14. 서무일반					
	가. 비상시 방호에 관한 사항	기안				○
	나. 직원체육회 운영에 관한 사항	기안		○		
	다. 직원후생에 관한 사항	기안		○		
	15. 세외수입					
	가. 세외수입 경수	기안		○		
	나. 세외수입 조정	기안		○		
	다. 세외수입 지도	○				
	16. 공익근무요원 관리					
	가. 복무관리	○				
	나. 공익근무요원 배정요청	기안		○		
	17. 공무원노조 운영	기안				○
	18. 재산관리					
	가. 재산관리에 관한 사항	기안		○		
	나. 분임재산관리 책임자의 결정	기안				○
	다. 재산 관리전환 신청	기안				○
	라. 재산취득 처분 신청	기안				○
	마. 재산해제의 처리	기안				○
	바. 재산사용 허가	기안				○
	사. 기타 재산관리에 관한 사항	기안		○		
	19. 예산편성					
	가. 예산편성자료 종합제출	기안				○

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권				
		담당자	팀장	과장	부장	원장
행 정 지 원 과	20. 예산운영					
	가. 자금수급계획 제출	기안		○		
	나. 예산집행계획 제출	기안		○		
	다. 예산배정 요구	기안		○		
	라. 예산집행 및 집행상황 보고	기안		○		
	마. 예산관계 통계작성 및 예산운영상황 보고	기안		○		
	21. 수입금 출납					
	가. 수입금 관리	기안		○		
	나. 수입금출납	기안		○		
	22. 계약사무					
	가. 입찰에 관한 사항	기안				○
	나. 계약체결 및 시공결정	기안				○
	다. 검사 및 검사자의 결정	기안		○		
	라. 계약기간 연기원 처리	기안		○		
	마. 계약이행 중지 및 중지명령 해제	기안		○		
	바. 채권양도 양수 승인	기안		○		
	23. 시가조사					
	가. 물가조사의뢰	기안	○			
	나. 물가감정의뢰	기안	○			
	24. 민 원					
	가. 공사실적증명	○				
	나. 공사 기성고 증명	○				
	다. 공사준공증명	○				
	라. 하자 보증금 납부증명	○				
	마. 기술용역 실적 증명	○				
	바. 물품공급 거래실적 증명	○				
	25. 회계지도					
가. 일상경비 출납사무 지도. 점검	기안	○				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권				
		담당자	팀장	과장	부장	원장
행 정 지 원 과	나. 변상명령에 관한 사항	기안		○		
	26. 결산사무					
	가. 국·도비 결산자료 종합	기안	○			
	나. 국·도비 결산승인 신청	기안		○		
	27. 회계 일반관리					
	가. 출납원 이동보고 처리	기안		○		
	나. 원천징수필 증명	○				
	28. 차량관리					
	가. 차량운영 기본상황	기안		○		
	나. 배차	기안	○			
	가. 개수명령	기안		○		
	나. 시설변경 폐지에 관한 사항	기안		○		
	다. 통신관리	기안	○			

과 별	사 무 명	기안 및 진결(결재)권				
		담당자	팀장	과장	부장	원장
작 물 연 구 과	1. 시험연구사업 계획심의					
	가. 연구계획 심의회 개최			기안		○
	나. 연구계획 심의자료 보고	기안		○		
	다. 심의수당 지급	기안		○		
	라. 연구계획 심의결과 보고		기안		○	
	2. 사업실적보고					
	가. 시험연구사업 평가회 개최			기안		○
	나. 평가자료 보고		기안		○	
	다. 평가심의수당 지급	기안		○		
	라. 결과활용자료 추천	기안		○		
	3. 국제협력사업 업무		기안		○	
	4. 연구자료 수집	기안	○			
	5. 시험성적보고					
	가. 시험성적 정리	기안	○			
	나. 시험성적 보고	기안		○		

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권				
		담당자	팀장	과장	부장	원장
작 물 연구 과	6. 농업산학협동 업무					
	가. 전문가 초빙 세미나 개최	기안		○		
	나. 분야별 심포지움 개최	기안			○	
	7. 시험연구관련 각종 간행물발간·배포					
	가. 보고서, 연구계획서, 결과활용자료 유인	기안		○		
	나. 보고서, 연구계획서, 결과활용자료 배부	기안		○		
	8. 도서실운영	기안	○			
	9. 시험연구관련 기획업무	기안		○		
	10. 지역 전략작목 산학연 협력 사업					
	가. 사업계획 승인			기안		○
	나. 사업결과보고		기안		○	
	다. 사업비 정산보고	기안		○		
	11. 생산물에 관한 보고					
	가. 생산물 생산계획 수립	기안		○		
	나. 생산물 매각	기안		○		
	다. 매각대금 이체	기안	○			
	라. 생산물 처리대장	기안	○			
	12. 신제품 육성에 관한 보고					
	가. 계획서 작성보고	기안		○		
	나. 종자수령 및 입식계획 보고	기안	○			
	다. 중간생육상황 보고	기안	○			
	라. 결과보고	기안		○		
	13. 월원종 생산					
	가. 사업계획서 작성	기안		○		
	나. 포장 및 종자검사		기안		○	
	다. 생산물 이관	기안	○			
	14. 비 작황보고					

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권				
		담당자	팀장	과장	부장	원장
작 물 연구 과	가. 사업계획서 작성보고	기안		○		
	나. 단계별 생육상황 보고		기안		○	
	다. 결과보고서 작성보고	기안		○		
	15. 인부사역결의					
	가. 일시인부사역 결의	기안		○		
	나. 간식비 지출	기안		○		
	다. 사역대장 정리	기안	○			
	16. 원내인부사역 확인	기안	○			
	17. 현지인부사역 확인	기안	○			
	18. 비료 농약 및 농자재 농기계관리	기안	○			
	19. 시험포지 운영 및 차지 결의	기안		○		
	20. 종자배부 및 교환	기안		○		
	21. 경영정보 마인드 구축					
	가. 경영진단 및 설계	기안		○		
	나. 농산물 소득조사		기안		○	
	다. 생산비 절감 분석	기안			○	
	22. 농업기술보급 정보화					
	가. 지역농업정보 개발보급	기안		○		
	나. 농업용 소프트웨어 수집보급	기안	○			
	다. 전산교육	기안		○		
	23. 전산망 관리					
	가. 네트워크 보완 관리	기안		○		
	나. IP 및 장비구축	기안			○	
	24. 파내 서무·예산 및 물품관리	기안		○		
	25. 농가경영개선사업추진	기안				○

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권				
		담당자	팀장	과장	부장	원장
원 예 연구 과	1. 시험연구사업 설계					
	가. 사전항목조정자료 보고		기안		○	
	나. 시험설계자료 보고			기안	○	
	2. 사업실적 보고					
	가. 평가자료 작성		기안		○	
	나. 결과활용자료 추천		기안		○	
	3. 시험성적 보고					
	가. 시험성적 작성	기안		○		
	나. 시험성적 보고	기안			○	
	4. 연구자료 수집					
	가. 현장애로기술 수집	기안		○		
	나. 신기술 개발과제 수집	기안		○		
	5. 인부사역 결의					
	가. 일시인부사역결의	기안		○		
	나. 간식비 결의	기안		○		
	다. 사역대장 정리	기안		○		
	6. 인부사역 확인					
	가. 일시인부사역확인	기안		○		
	나. 간식비 지출	기안		○		
	다. 사역대장 확인	기안		○		
7. 시험시설물 및 각종자재 관리						
가. 온실, 하우스 및 시험포장 관리	기안	○				
나. 농기계, 시험기자재 관리	기안	○				
8. 시험포지 운영 및 차지 결의						
가. 시험포지 선정	기안		○			
나. 시험포지 임차 계약		기안			○	
다. 시험포지 배상금 지급		기안			○	

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권				
		담당자	팀장	과장	부장	원장
원 예 연구 과	9. 생산물에 관한 보고					
	가. 생산물 생산계획 수립	기안		○		
	나. 생산물 생산량 보고	기안		○		
	다. 생산물 메카 및 세입 의뢰	기안		○		
	10. 신제품 육성에 관한 보고					
	가. 계획서 작성보고	기안		○		
	나. 중간생육상황 보고	기안		○		
	다. 결과보고	기안			○	
	11. 원예작물에 관한 민원					
	가. 민원 접수	기안	○			
	나. 현지출상 및 상담	기안	○			
	12. 원예 시험시설 운영 및 관리					
	가. 포장 운영 계획 작성	기안	○			
	나. 포장관리	기안	○			
	다. 물품구입 및 운영, 관리	기안		○		
	라. 유전자원 수집 및 포장 관리	기안	○			
	마. 조직배양실 운영, 관리		기안	○		
	13. 과내 사무, 예산 및 물품관리					
	가. 자료실 운영	기안	○			
	나. 과내 예산집행	기안		○		
다. 과 소관 물품관리	기안	○				
라. 과 소관 기획업무			기안		○	



과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권				
		담당자	팀장	과장	부장	원장
친 환 경 연 구 과	1. 시험연구사업 설계	기안			○	
	2. 사업성과 보고	기안			○	
	3. 시험성적 보고	기안			○	
	4. 시험연구자료 수집	기안		○		
	5. 기간제근로자 사역결의	기안		○		
	6. 기간제근로자 사역확인	기안		○		
	7. 비료, 농약, 농자재, 농기계 관리	기안	○			
	8. 시험포장 차지 결의	기안			○	
	9. 생산물에 관한 보고(계획, 생산량,세입)	기안		○		
	10. 민원상담에 의한 현지 출장	기안		○		
	11. 토양, 식물체 및 부산물비료 의뢰 분석	기안		○		
	12. 농업환경 시험포장 운영 및 관리	기안	○			
	13. 병해충 예찰 보고	기안	○			
	14. 농약품목 등록시험 의뢰	기안			○	
	15. 식품성분 의뢰 분석	기안		○		
	16. 농산물가공기술 산업체 이전	기안				○
	17. 버섯 재배사 및 실험실 운영	기안	○			
	18. 과내 서무.예산 및 물품 관리	기안		○		

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권				
		담당자	팀장	과장	부장	원장
지 원 기 획 과	1. 농업기술보급사업 실행계획 수립	기안				○
	2. 중기지방재정 계획수립	기안			○	
	3. 주요 농업기술 보급사업 계획	기안			○	
	4. 기술보급사업의 분석	기안			○	
	5. 농촌진흥사업 국·도비 보조금신청 및 정산	기안			○	
	6. 지도인력관리 및 전문지도연구회 운영	○				
	7. 기술보급사업 장비지원	기안		○		
	8. 농촌진흥사업 국·도비 결정 및 지령	기안			○	
	9. 품목별 농업인 연구모임 육성	기안		○		
	10. 지역농업개발센터 운영	기안		○		
	11. 시군농업기술센터 종합평가 및 시상	기안				○
	12. 인부사역결의	기안		○		
	13. 인부사역확인	기안		○		
	14. 지도력 강화	기안			○	
	15. 농업기술홍보 기본계획	기안				○
	16. 인쇄물 교체발간 및 활용	기안		○		
	17. 시청각교재 제작 및 활용에 관한 사항	○				
	18. 농업방송 신문보도	○				
	19. 농촌진흥사업 사진촬영	○				
	20. 농업과학관 운영	기안		○		
	21. 방송장비 및 관내 물품운영	기안		○		
	22. 기타 공보에 관한 사항	기안		○		
	23. 농가방송계획 수립	○				
	24. 새해영농설계교육	기안				○
	25. 소득작목 전문기술 교육	기안		○		
	26. 신지식 강좌	○				
	27. 농민훈련에 관한 사항	기안		○		

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권				
		담당자	팀장	과장	부장	원장
지 원 기 획 과	28. 전문농업인 최고 경영자과정 교육	기안		○		
	29. 농·축산물 수출·유통 공개 강좌	기안			○	
	30. 한국농업전문학교	기안		○		
	31. 개방화대응 연중교육	기안		○		
	32. 4-H 육성지도	기안			○	
	33. 후계농업인 육성지도	기안		○		
	34. 농촌청소년 진로지도	○				
	35. 청소년 교육 훈련	기안		○		
	36. 교육행사	기안			○	
	37. 농촌지도자 육성	기안		○		
	38. 농촌전문인력 육성기금 운용관리	기안			○	
	39. 농업인회관 운영관리	○				
	40. 기타 농촌청소년 지도에 관한 사항	○				
	41. 농업인 도·농교육 계획 실행	기안		○		
기 술 보 급 과	1. 기술보급시범사업 관리 및 평가 계획		기안			○
	2. 식량작물 기본계획 수립		기안			○
	3. 주요업무계획 및 보고서		기안			○
	4. 상황실 운영	기안			○	
	5. 과원 업무 및 행사관리	기안		○		
	6. GAP 교육 및 보안관리	기안	○			
	7. 농촌일손돕기 추진	기안		○		
	8. 쌀 생산대책 추진지도	기안	○			
	9. 우량종자 보급	기안	○			
	10. 밭작물 기술지도	기안	○			
	11. 재해대책 종합실천 기술지도	기안		○		
	12. 고객지원센터 운영	기안		○		
	13. 친환경농업 기술지도	기안		○		
	14. 병해충방제 기술지도	기안		○		

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권				
		담당자	팀장	과장	부장	원장
기 술 보 급 과	15. 토양정밀검정 및 시비개선지도	기안		○		
	16. 예산 및 집행	기안		○		
	17. 품목별 연구회 육성	기안				○
	18. 원예작물(채소,과수,화훼)기본계획 수립		기안			○
	19. 화훼류 병해충예찰, 방제 기술지도		기안	○		
	20. 고품질 화훼류 생산기술지도		기안	○		
	21. 화훼류 생력화 재배기술지도		기안	○		
	22. 화훼류 시범사업 추진지도		기안			○
	23. 원예기본 및 생활원예활동지원		기안		○	
	24. 과수류 병해충예찰, 방제기술지도	기안		○		
	25. 과수류 고품질, 안전농산물 생산기술지도	기안	○			
	26. 과수류 생력화 재배기술개발 보급	기안		○		
	27. 과수류 시범사업 추진지도	기안				○
	28. 생과실 대만 수출단지지도	기안		○		
	29. 농업인 현장에로기술 개발과제 사업	기안				○
	30. 노지채소류 재배기술지도	기안		○		
	31. 시설채소류 재배기술지도	기안		○		
	32. 채소류 병해충예찰, 방제 기술지도	기안		○		
	33. 채소류 생력화 기술개발 보급	기안	○			
	34. 신선채소 안전농산물 생산기술지도	기안		○		
	35. 채소류 시범사업 추진지도	기안				○
36. 원예작물 수출 종합상담실운영	기안		○			
37. 축산, 특작, 농경 기본사업 계획수립	기안				○	
38. 핵심농가 및 광역컨설팅운영지도	기안			○		
39. 현장에로개발시범사업추진	기안		○			
40. 농기계 순회수리 및 기술지도서비스현장	기안				○	
41. 농기계 임대사업운영관리지도	기안		○			

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권				
		담당자	팀장	과장	부장	원장
기 술 보 급 과	42. 버섯, 인삼 안전생산 재배기술지도	기안		○		
	43. 인삼약용작물 재배기술지도	기안	○			
	44. 농업명품농산물(농특산품 전시회)육성지도	기안				○
	45. 대가축, 중소가축 사양관리 기술지도	기안		○		
	46. 특수가축 사양관리 기술지도	기안		○		
	47. 사료작물 재배기술지도	기안	○			
	48. 가축위생 예방기술지도	기안		○		
농 촌 자 원 과	1. 농촌 생활 자원 업무 계획 및 평가		기안			○
	2. 농촌생활자원 예산관련업무	기안		○		
	3. 농촌여성정책업무 및 내외기관 업무협력		기안	○		
	4. 국외연수 및 생활지도인력 관리			기안		○
	5. 농촌생활자원 정보화 및 홍보	기안		○		
	6. 농촌여성교육 및 실적발표회 개최		기안			○
	7. 생활개선회 조직 육성	기안			○	
	8. 생활기술품목별연구회 육성	기안		○		
	9. 천연염색 및 규방공예사업 지원	기안		○		
	10. 포도작업시스템 및 농약중독예방 시범		기안	○		
	11. 생활과학관 운영	기안	○			
	12. 농작업안전모델 시범마을 육성		기안		○	
	13. 농작업환경개선 및 편이장비 지원		기안	○		
	14. 기능별우수연구회 육성		기안	○		
	15. 농촌체험프로그램 기술보급	기안		○		
	16. 농촌건강장수마을 육성		기안		○	
	17. 농산물이용 공예품 제조시범		기안	○		
	18. 농촌전통테마마을 육성	기안			○	
	19. 농촌문화체험농장 육성		기안	○		
	20. 농촌체험 지역네트워크사업 지원	기안			○	

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권				
		담당자	팀장	과장	부장	원장
농 촌 자 원 과	21. 농촌체험 교육농장 및 농촌관광지도자 육성		기안	○		
	22. 농산가공 소규모 농의소득 활동지원		기안		○	
	23. 지역농산식품이용 농가맛집 육성	기안		○		
	24. 향토음식 숨씨상품개발 지원	기안		○		
	25. 농산식품 조리가공 기술보급	기안		○		
	26. 농산가공교육장 설치 및 운영		기안	○		
	27. 소비자 농촌생활교육		기안	○		
	28. 도농교류 기반조성 및 교육지원		기안	○		
	29. 도시면 농촌생활 지원	기안	○			
	30. 전통·향토식생활 기술보급	기안			○	
	31. 구내식당 운영	기안		○		
	32. 농촌체험용 가양주 제조기술 시범		기안		○	
	33. 축산물 가공식품 제조기술 시범		기안		○	
	34. 농산물 소비촉진 녹색 식생활 교육	기안		○		
	35. 한국전통음식학교 운영	기안			○	
포 도 연 구 소	1. 시험연구사업 계획 수립					
	가. 주요업무계획 수립	기안				○
	나. 사업실적 보고	기안				○
	다. 시험연구사업 설계	기안			○	
	2. 연구자료 수집	기안	○			
	3. 시험성적 보고					
	가. 시험성적 정리	기안	○			
	나. 시험성적 보고	기안		○		
	4. 농업산학협동 업무					
	가. 전문가 초청 자채세미나 개최	기안		○		
나. 포도동호회 개최	기안			○		
5. 신품종 육성에 관한 연구						

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결제)권				
		담당자	팀장	과장	부장	원장
포 도 연 구 소	가. 계획서 작성보고	기안		○		
	나. 계통수 수령 및 식재계획 보고	기안		○		
	다. 중간 생육상황 보고	기안		○		
	라. 결과보고	기안		○		
	6. 인부사역결의					
	가. 일시인부사역 결의	기안		○		
	나. 간식비 지출	기안		○		
	다. 사역대장 및 작업일지 정리	기안		○		
	7. 원내 인부사역 확인	기안	○			
	8. 현지 인부사역 확인	기안	○			
	9. 비료, 농약 및 농자재, 농기계관리	기안	○			
	10. 시험포장 운영 및 차지 결의	기안		○		
	11. 우량종묘생산 및 분양	기안		○		
	12. 도서실 운영	○				
	13. 조직배양실 운영	○				
	14. 연구소 서무·예산 및 물품관리	기안		○		
	15. 고품질 포도생산에 관한 연구	기안		○		
	16. 포도의 저장, 가공, 유통에 관한 연구	기안		○		
17. 친환경포도생산에 관한 연구	기안		○			
18. 종합실험실 관리 운영	○					
마 늘 연 구 소	1. 시험연구사업 계획 수립					
	가. 주요업무계획 수립			기안		○
	나. 사업실적 보고			기안		○
	다. 시험연구사업 설계		기안		○	
	2. 연구자료 수집	○				
	3. 시험성적 보고					
	가. 시험성적 정리	○				
	나. 시험성적 보고		기안	○		
	4. 농업산학협동 업무					
	가. 전문가 초청 자체세미나 개최	기안		○		
나. 마늘동호회 운영회의 개최	기안			○		

과 별	사 무 명	기안 및 진결(결재)권				
		담당자	팀장	과장	부장	원장
마 늘 연구소	다. 특화작목산학연협력단사업 계획 및 결과보고			기안		○
	5. 신제품 육성에 관한 연구					
	가. 계획서 작성보고	기안		○		
	나. 마늘조직배양계획 및 보고	기안		○		
	다. 중간 생육상황 보고	기안		○		
	라. 결과보고	기안		○		
	6. 인부사역결의					
	가. 일시인부사역 결의	기안		○		
	나. 간식비 지출	기안		○		
	다. 사역대장 및 작업일지 정리	○				
	7. 생산물에 관한 보고	기안		○		
	8. 원내 인부사역 확인	기안	○			
	9. 원외 인부사역 확인	기안	○			
	10. 비료, 농약 및 농자재, 농기계관리	기안	○			
	11. 시험포장 운영 및 차지 결의	기안		○		
	12. 우량종구생산 및 분양	기안		○		
	13. 종합실험실 관리 운영	기안	○			
	14. 조직배양실 운영	기안	○			
	15. 도서실 운영	기안	○			
16. 연구소 서무·예산 및 물품관리	기안		○			
17. 마늘의 저장, 가공, 유통에 관한 연구	기안		○			
18. 친환경마늘생산에 관한 연구	기안		○			
19. 현장에로기술해결 연구 보고	기안		○			



과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권				
		담당자	팀장	과장	부장	원장
수 박 연 구 소	1. 시험연구사업 계획 수립					
	가. 시험연구사업 설계	기안				○
	나. 사업실적 보고	기안				○
	2. 연구자료수집	기안		○		
	3. 시험성적보고					
	가. 시험성적 정리	기안		○		
	나. 시험성적 보고	기안			○	
	4. 주요업무계획 수립	기안			○	
	5. 현장애로기술 해결 연구 보고	기안		○		
	6. 농업산학연협력 업무					
	가. 전문가 초청 세미나 개최	기안		○		
	나. 분야별 심포지움 개최	기안		○		
	다. 특화작목산학연협력단사업 계획 및 결과보고	기안		○		
	7. 생산물에 관한 보고					
가. 생산물 생산계획 수립	기안		○			
나. 생산물 매각	기안		○			
다. 매각대금 이체	기안		○			
라. 생산물 처리대장	기안		○			
8. 인부사역결의						
가. 일시인부사역 결의	기안		○			
나. 간식비 지출	기안		○			
다. 사역대장 정리	기안		○			
9. 원내인부사역 확인	기안		○			
10. 현지인부사역 확인	기안		○			
11. 비료 농약 및 농자재 농기계관리	기안		○			
12. 시험포지 운영 및 차지 결의	기안		○			
13. 예산, 회계, 재산 및 일상경비 출납	기안		○			
14. 도서실운영	기안		○			

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권				
		담당자	팀장	과장	부장	원장
-	15. 실험실 운영	기안	○			
	16. 육종재배에 관한 연구	기안	○			
	17. 환경이용에 관한 연구	기안	○			
	18. 수박에 관한 연구	기안	○			
대 추 연구 소	1. 시험연구사업 계획 수립					
	가. 시험연구사업 설계		기안			○
	나. 사업실적 보고		기안			○
	2. 연구자료수집	기안		○		
	3. 시험성적보고					
	가. 시험성적 정리	기안		○		
	나. 시험성적 보고	기안			○	
	4. 주요업무계획 수립		기안		○	
	5. 현장애로기술 해결 연구 보고	기안		○		
	6. 농업산학연협력 업무					
	가. 전문가 초청 세미나 개최	기안		○		
	나. 대추 동호회 개최	기안		○		
	다. 특화작목산학연협력단사업 계획 및 결과보고	기안		○		
	7. 생산물에 관한 보고					
	가. 생산물 생산계획 수립	기안		○		
	나. 생산물 매각	기안		○		
	다. 매각대금 이체	기안		○		
	라. 생산물 처리대장	기안		○		
	8. 인부사역결의					
	가. 일시인부사역 결의	기안		○		
	나. 간식비 지출	기안		○		
	다. 사역대장 정리	기안	○			
	9. 원내인부사역 확인	기안	○			
10. 현지인부사역 확인	기안	○				
11. 비료 농약 및 농자재 농기계관리	기안	○				
12. 시험포지 운영 및 차지 결의	기안		○			
13. 예산, 회계, 재산 및 일상경비 출납	기안		○			

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권				
		담당자	팀장	과장	부장	원장
	14. 도서실운영	기안	○			
	15. 실험실 운영	기안	○			
	16. 육종재배에 관한 연구	기안		○		
	17. 환경이용에 관한 연구	기안		○		
	18. 대추에 관한 연구	기안		○		
참 사 시 험 장	1. 잠사시험연구 사업설계			기안		○
	2. 사업실적 보고	기안		○		
	3. 시험성적 보고	기안		○		
	4. 연구자료 수집	기안	○			
	5. 뽕밭조성 및 관리	기안	○			
	6. 에누에 인공사료육성	기안		○		
	7. 원누에씨 생산	기안		○		
	8. 생산물매각 세입조치	기안		○		
	9. 일상경비 출납	기안		○		
	10. 재산 및 물품관리	기안		○		
	11. 공인관리	기안		○		
	12. 잠실잠구 소독	기안	○			
	13. 뽕나무 지역적응시험		기안	○		
	14. 뽕나무 우량묘목 생산		기안	○		
	15. 비료, 농약, 농자재, 농기계관리	기안	○			
	16. 보일러관리 및 각종기계관리	기안	○			
	17. 인부사역 결의	기안		○		
	18. 양잠산물 기능성 개발		기안	○		
	19. 보급누에씨생산		기안	○		
	20. 누에 지역적응시험	기안		○		
	21. 누에고치 실켜기	기안		○		
	22. 양잠농가교육		기안	○		
	23. 누에 동충하초 시범재배 및 시험	기안		○		

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권				
		담당자	팀장	과장	부장	원장
잠 사 시 험 장	24. 양잠산물 유통개선			기안		○
	25. 누에병 검사	기안	○			
	26. 양잠기술보급		기안	○		
	27. 분장농가 종견대 지원		기안	○		
	28. 관찰학습용 누에공급	기안		○		
	29. 일반서무	기안	○			

## 보건환경연구원

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권				
		담당자	팀장	과장	과장 부장	원장
공통사항	1.복무					
	가. 출장명령 및 복명서 처리					
	1)국내출장					
	㉠원장, 부장, 행정지원과장	기안				○
	㉡ 연구부 과장	기안				○
	㉢ 6급이하 공무원	기안			○	
	㉣ 연구사	기안		○		
	2) 국외출장	기안				○
	나. 휴가(연가, 공가, 병가, 특별휴가)					
	1) 원장, 부장, 행정지원과장	기안				○
	2) 연구부 과장	기안				○
	3) 6급이하 공무원	기안			○	
	4) 연구사	기안		○		
	다. 조퇴, 외출, 특근명령					
	1)원장,부장,행정지원과장	기안				○
	2)연구부 과장	기안			○	
	3)6급이하 공무원	기안			○	
	4)연구사	기안		○		
	라. 초과근무 승인	기안				○
	2. 직원회의 소집 및 회의서류	기안				○
	3. 조례, 규칙, 훈령의 제·개정과 폐지에 관한사항	기안				○
	4. 각종 행사에 관한 사항	기안				○
	5. 신원조사 의뢰 및 신원보증에 관한 사항	기안			○	
	6. 월·분기, 년별 정기업무보고	기안			○	
	7. 각종 시험일지와 대장정리	기안		○		
	8. 각종 증명서와 시험성적서 재교부	기안		○		

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권				
		담당자	팀장	과장	과장 부장	원장
행정지원과	1. 기획과 심사분석					
	가. 기본운영 계획조정				기안	○
	나. 심사분석 조정				기안	○
	2. 보안업무					
	가. 보안업무 계획수립	기안				○
	나. 보호구역 설정과 해제	기안			○	
	다. 신원조사에 관한 사항	기안			○	
	라. 보안검열에 관한 사항	기안			○	
	3. 복무					
	가. 직원복무 관련 계획 수립	기안				○
	나. 당직명령	기안			○	
	다. 당직명령 변경	기안	○			
	라. 직무검열에 관한 사항	기안			○	
	마. 공직기강 점검 관련	기안			○	
	바. 특명사항 조사 처리	기안			○	
	4. 각종감사					
	가. 각종감사 수감에 관한 처리	기안				○
	나. 감사결과 지시사항 처리	기안				○
	5. 공무원 징. 현원 관리					
	가. 법규 범위내의 정원 조정에 관한 사항	기안				○
	나. 공무원 징. 현원 보고	기안			○	
	6. 공무원 인사					
	가. 직원의 원내 전보	기안				○
	나. 비정규직 직원의 임용	기안			○	
	다. 연구직 정기호봉 승급	기안			○	
	라. 근무성적평정과 확인					
	1) 연구관, 5급이상 공무원 근무성적평정	기안				○
	2) 연구사 근무성적평정	기안				○
	3) 6급이하 근무성적평정	기안				○

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권				
		담당자	팀장	과장	과장 부장	원장
행정지원과	7. 상훈					
	가. 표창 추천	기안				○
	나. 원장 표창(감사장) 수여	기안				○
	8. 공무원 교육					
	가. 피교육자 차출	기안			○	
	나. 특별교육에 관한 사항	기안			○	
	9. 공인관리					
	가. 공인제각 결정 요구	기안				○
	나. 공인 폐기 신고	기안				○
	10. 민원					
	가. 민원서류처리와 확인 통제	기안			○	
	나. 민원서류 처리기간 조정	기안				○
	다. 민원서류 발급	기안			○	
	11. 문서					
	가. 공문서 통제와 관리	기안	○			
	나. 보고문서 통제	기안	○			
	다. 이관문서 보존과 폐기에 관한 사항	기안			○	
	12. 직장민방위					
	가. 직장방호계획 수립	기안				○
	나. 직장민방위대 편성	기안				○
	다. 비상소집과 훈련	기안				○
	13. 서무일반					
	가. 직장보수교육	기안			○	
나. 직장체육행사 관련	기안				○	
다. 직원후생복지	기안			○		
14. 세외수입						
가. 세외수입 징수	기안			○		
나. 세외수입 조정	기안			○		
다. 세외수입 관련 보고	기안			○		

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권				
		담당자	팀장	과장	과장 부상	원장
행정지원과	15. 예산편성					
	가. 예산편성자료 제출	기안				○
	16. 예산운영					
	가. 자금수급계획 제출	기안			○	
	나. 예산집행계획 제출	기안			○	
	다. 예산배정 요구	기안			○	
	라. 예산집행과 집행상황 보고	기안			○	
	마. 예산관계 통계작성과 예산운영 상황보고	기안			○	
	17. 수입금 출납					
	가. 수익금 징수	기안			○	
	나. 수입금 출납	기안			○	
	다. 징수보고	기안			○	
	18. 계약사무					
	가. 입찰에 관한 사항	기안				○
	나. 계약체결과 시공결정	기안				○
	다. 계약기간 연장 처리	기안				○
	라. 계약이행 중지와 중지명령 해제	기안				○
	마. 채권 양도·양수 승인	기안			○	
	19. 시가조사					
	가. 물가조사 의뢰	기안	○			
	나. 물가감정 의뢰	기안	○			
20. 결산사무						
가. 국·도비 결산자료 종합	기안			○		
나. 국·도비 결산승인 신청	기안			○		
21. 재산관리						
가. 재산관리에 관한 사항	기안				○	
나. 분입재산관리 책임자의 결정	기안				○	
다. 재산관리 전환 신청	기안				○	



과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권				
		담당자	팀장	課장	과장 부과장	원장
행정지원과	라. 재산취득과 처분 신청	기안				○
	마. 재산해제의 처리	기안				○
	바. 재산사용 허가	기안			○	
	사. 기타 재산관리에 관한 사항	기안			○	
	22. 차량관리					
	가. 차량운영 기본사항	기안			○	
	나. 차량배차	기안	○			
	다. 차량수선과 부품 구입	기안			○	
	라. 유류구입과 수불	기안	○			
	마. 기타 차량운영에 관한 사항	기안			○	
	23. 물품관리					
	가. 물품관리 전환	기안			○	
	나. 물품 분류	기안	○			
	다. 물품 증감과 현재액 보고	기안			○	
	라. 물품수급 관리계획	기안			○	
	24. 청사 시설관리					
	가. 개수명령	기안			○	
	나. 시설변경 폐지에 관한 사항	기안			○	
	다. 전기·통신관리	기안			○	
	25. 연금					
	가. 연금불입에 관한 사항	기안			○	
	나. 연금관계업무	기안	○			
	26. 봉급과 수당					
	가. 봉급 지급	기안			○	
나. 각종 수당 지급에 관한 사항	기안			○		
미생물과	1. 부소관 행정종합기획 조정	기안			○	
	2. 법정감염병, 레지오넬라균, 식중독균, 기생충검사					
	가. 콜레라, 장티푸스, 파라티푸스, 세균성이질, 장출혈성 대장균감염증 검사	기안			○	

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권				
		담당자	팀장	과장	과장 부장	원장
미생물과	나. 홍역, 유행성이하선염, 풍진 검사	기안			○	
	다. 후천성면역결핍증(AIDS) 검사	기안			○	
	라. 쓰쓰가루시증, 신중후군출혈열, 렙토스피라증, 발진열 등 발열성질환검사	기안		○		
	마. 말라리아 검사	기안		○		
	바. 브루셀라증 검사	기안		○		
	사. 매독 등 성병검사	기안		○		
	아. 기타 법정감염병검사	기안		○		
	자. 레지오넬라균 검사	기안		○		
	차. 식중독균 검사	기안		○		
	카. 기생충검사	기안		○		
	3. 식품·의약품 등 미생물검사					
	가. 식품미생물 검사	기안		○		
	나. 의약품 등 미생물검사	기안		○		
	4. 수질 미생물 검사					
	가. 일반세균 검사	기안		○		
	나. 총대장균군 등 검사	기안		○		
	5. 감염병 유행예측사업					
	가. 설사질환 원인 세균 검사	기안		○		
	나. 설사질환 원인 바이러스 검사	기안		○		
	다. 설사질환 원인 원충 검사	기안		○		
	라. 인플루엔자 바이러스 검사	기안		○		
	마. 호흡기질환 원인병원체 검사	기안		○		
	바. 일본뇌염 모기밀도 조사	기안		○		
	사. 일본뇌염 항체가 검사	기안		○		
	아. 비브리오패혈증균 검사	기안		○		
	6. 생물테러 및 기타 감염병 관련 업무					
	가. 생물테러 관련 업무	기안			○	
	나. 미생물 검사능력 평가	기안			○	

과 별	사 부 명	기안 및 전결(결재)권					
		담당자	팀장	과장	과장 부장	원장	
미생물과	다. 기타 감염병 관련 업무	기안			○		
	7. 보건소 검사담당자 교육 및 기술지도						
	가. 소집교육			기안	○		
	나. 기술지도			기안	○		
	다. 검사능력 평가	기안			○		
	8. 소관업무에 관련된 조사 연구			기안		○	
	9. 그 밖에 다른 과에 속하지 아니하는 사항	기안			○		
	식의약품 분 석 과	1. 식품, 식품첨가물 성분규격 검사					
		가. 식품 성분규격 검사	기안		○		
나. 식품첨가물 성분규격 검사		기안		○			
2. 건강기능식품 성분규격 검사		기안		○			
3. 기구, 용기, 포장기준 및 규격검사		기안		○			
4. 농. 축. 수산물 검사		기안		○			
5. 세척제, 기타 위생용품, 장난감 규격 및 기준검사		기안		○			
6. 의약품, 의약외품 검정							
가. 의약품 검정		기안		○			
나. 의약외품 검정		기안		○			
7. 화장품 검정		기안		○			
8. 의료용구, 위생용품 검정							
가. 의료용구 검정		기안		○			
나. 위생용품 검정		기안		○			
9. 마약, 향정신성의약품, 대마 검정							
가. 마약 검정		기안			○		
나. 향정신성의약품 검정		기안			○		
다. 대마 검정		기안			○		
10. 한약재 품질 검정	기안		○				
11. 식품 검사능력 평가	기안			○			
12. 소관업무에 관련된 조사연구			기안		○		

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권				
		담당자	팀장	과장	과장 부장	원장
환경조사과	1. 대기오염측정망 운영					
	가. 도시 대기측정망 운영	기안			○	
	나. 도로변 대기측정망 운영	기안			○	
	다. 대기 중급속측정망 운영	기안			○	
	라. 대기 황사측정망 운영	기안			○	
	마. 대기 종합측정망 운영	기안			○	
	2. 수질측정망 운영					
	가. 한강수계 수질측정망 운영	기안			○	
	나. 금강수계 수질측정망 운영	기안			○	
	다. 공단배수 수질측정망 운영	기안			○	
	3. 소음측정망 운영					
	가. 청주시 소음측정망 운영	기안			○	
	나. 충주시 소음측정망 운영	기안			○	
	다. 제천시 소음측정망 운영	기안			○	
	4. 하천오염도 검사					
	가. 주요 하천 수질오염도 검사	기안		○		
	나. 오염의심 하천 수질검사	기안		○		
	다. 매립시설 지표수 수질검사	기안		○		
	5. 환경미생물(조류) 검사	기안		○		
	6. 오염지역에 대한 역학조사					
	가. 대기오염지역 역학조사	기안		○		
	나. 수질오염하천 역학조사	기안		○		
	다. 소음·진동지역에 대한 역학조사	기안		○		
	라. 기타 환경오염에 대한 역학조사	기안		○		
	7. 다중이용시설 등의 실내공기질 검사					
	가. 다중이용시설의 유지기준 검사	기안		○		
	나. 다중이용시설의 권고기준 검사	기안		○		
	다. 새집증후군 오염물질 검사	기안		○		

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권				
		담당자	팀장	과장	과장부장	원장
환경조사과	라. 지하 생활공간 공기질검사	기안		○		
	8. 측정분석능력 평가	기안			○	
	9. 소관업무에 관련된 조사연구			기안		○
대기보전과	1. 대기배출시설의 오염도(가스상, 입자상 물질) 검사					
	가. 기본부과금 부과에 따른 검사	기안		○		
	나. 배출시설 지도, 점검에 따른 검사	기안		○		
	다. 민원발생에 따른 검사	기안			○	
	2. 소음, 진동검사(배출허용기준, 규제기준)					
	가. 공장 소음, 진동검사	기안			○	
	나. 공사장 소음, 진동검사	기안			○	
	다. 교통 소음, 진동검사	기안			○	
	3. 배출시설의 악취 검사					
	가. 배출시설 악취검사	기안			○	
	나. 악취실태조사	기안				○
	4. 유류중 황 함유량 검사	기안		○		
	5. 비산먼지 검사	기안		○		
	6. 측정 분석능력 평가	기안			○	
	7. 소관업무에 관련된 조사연구			기안		○
산업폐수과	1. 폐수배출시설에 대한 수질오염도 검사	기안			○	
	2. 상수도원수 검사	기안		○		
	3. 하수처리시설 방류수 검사	기안			○	
	4. 목욕수 및 수영장수 검사					
	가. 목욕수 검사	기안		○		
	나. 수영장수 검사	기안		○		
	5. 농업용수 검사	기안		○		
	6. 환경사업소 수질관리담당자 기술지도			기안		○
7. 측정분석능력 평가	기안			○		
8. 소관업무에 관련된 조사연구			기안		○	

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권				
		담당자	팀장	과장	과장 부장	원장
먹는 물 검 사 과	1. 먹는 물 및 먹는 샘물 수질검사					
	가. 먹는물 수질검사	기안		○		
	나. 샘물 및 먹는 샘물 수질검사	기안		○		
	2. 먹는물 공동시설의 수질검사					
	가. 약수터 수질검사	기안		○		
	나. 샘터 수질검사	기안		○		
	다. 우물 수질검사	기안		○		
	3. 학교급수, 민방위 비상급수 수질검사					
	가. 학교급수 수질검사	기안		○		
	나. 민방위 비상급수 수질검사	기안		○		
	4. 지하수 수질검사					
	가. 생활용수 수질검사	기안		○		
	나. 농업용수 수질검사	기안		○		
	다. 어업용수 수질검사	기안		○		
	라. 공업용수 수질검사	기안		○		
	마. 매립시설 주변의 지하수검사정 수질검사	기안		○		
	바. 빗물·지하수 배제시설의 수질검사	기안		○		
	5. 상수도 정수 및 수처리제 검사					
	가. 정수장 수질검사	기안		○		
	나. 수도꼭지 수질검사	기안		○		
	다. 수도관 노후지역 수도꼭지 수질검사	기안		○		
	라. 급수과정 시설별 수질검사	기안		○		
	마. 마을·전용상수도, 소규모 급수시설 수질검사	기안		○		
	바. 저수조 수질검사	기안		○		
	사. 수처리제 검사	기안			○	
	6. 정수장·보건소 수질검사 담당자 기술지도 및 교육			기안	○	
	7. 측정분석능력 평가	기안			○	
	8. 소관업무에 관련된 조사연구			기안		○

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권				
		담당자	팀장	과장	과장 부장	원장
폐 기 물 분 석 과	1. 폐기물 중 유해물질 검사					
	가. 지정폐기물 확인에 따른 검사	기안		○		
	나. 지도, 점검에 따른 폐기물검사	기안		○		
	2. 토양오염도 검사					
	가. 토양오염 실태조사	기안			○	
	나. 토양오염 정밀조사	기안			○	
	다. 지도, 점검에 따른 토양오염도 검사	기안			○	
	3. 골프장 잔류농약 검사	기안				○
	4. 쓰레기매립장 침출수 검사	기안		○		
	5. 유해화학물질 검사	기안		○		
	6. 오수, 분뇨, 축산폐수 처리시설 방류수검사					
	가. 오수처리시설 방류수 검사	기안		○		
	나. 분뇨처리시설 방류수 검사	기안		○		
	다. 축산폐수처리시설 방류수 검사	기안		○		
	7. 측정분석능력 평가	기안			○	
	8. 소관업무에 관련된 조사연구			기안		○

## 소 방 서

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장 단장	서장
공통사항	1. 복 무				
	가. 출장명령 및 복명서 처리				
	1) 과장급	기안			○
	2) 소방경이하	기안		○	
	나. 휴가·외출·조퇴·특근명령				
	1) 과장급	기안			○
	2) 소방경이하	기안		○	
	다. 직원의 숙소 파악	○			
	라. 당직근무일지	○			
	2. 회의 및 행사				
	가. 위원 위촉 및 회의 운영	기안		○	
	나. 위원회 소집 및 안전결정	기안		○	
	다. 중요회의 소집 및 안전결정		기안		○
	라. 경미한 회의 소집	기안		○	
	마. 행사계획의 확정	기안			○
	3. 재증명 발급				
	가. 경력·재직 증명	○			
	나. 실적 증명	○			
	4. 주민에게 불이익을 주는 행정처분				
	가. 인·허가, 면허 등의 취소	기안			○
나. 업무정지	기안			○	
다. 과태료 등 부과	기안		○		
라. 기타 경고 시정지시	기안		○		
소방행정과	1. 소방행정				
	가. 소방행정 기본운영 계획	기안			○
	나. 소방행정 운영계획 심사분석	기안		○	
	2. 소방조직 및 정원관리				
	가. 소방관서 설치계획 수립		기안		○



과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장 단장	서장
소방행정과	나. 소방공무원 정원 증원 요구	기안			○
	다. 기능직 공무원 정원 증원 요구	기안			○
	라. 소방력 기준조사	기안		○	
	마. 소방관서의 명칭·위치·관할구역 변경		기안		○
	바. 공무원 정·현원관리 통계작성	○			
	사. 119지역대의 설치(폐지,통합)운영에 관한 사항	기안			○
	3. 상훈(표창장 및 감사장)				
	가. 자체공직심사기준 설정	기안		○	
	나. 공직심사위원회 구성 및 운영	기안			○
	다. 대상자선정 및 추천				
	1) 지사표창 이상	기안			○
	2) 소방서장, 시장, 군수 등 표창	기안		○	
	라. 상훈관리에 관한 사항	기안		○	
	4. 연금				
	가. 소방공무원 요양 승인신청	기안		○	
	나. 연금급여 청구	기안		○	
	다. 기타 연금에 관한 사항	기안		○	
	5. 직원후생복지에 관한사항				
	가. 소방공무원 후생에 관한 사항	기안		○	
	나. 소방공무원 체육대회	기안		○	
	6. 소방행정 관리개선	기안		○	
	7. 소방제도의 연구 및 발전에 관한 사항	기안		○	
	8. 복무관리				
	가. 복무계획 수립 및 시행	기안		○	
	나. 당직명령	기안		○	
	다. 집부검열	기안		○	
	9. 보안업무				
	가. 비밀문서통제 및 관리	기안		○	

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장 단장	서장
소방행정과	나. 비밀취급 인가 및 해제	기안			○
	다. 보안관리 및 교육	기안		○	
	라. 보안사고에 관한 사항		기안		○
	마. 신원조사 의뢰	기안		○	
	바. 소방관서 보안감사	기안			○
	10. 소방공무원 인사업무에 관한사항				
	가. 서내전보, 휴직, 복직 등	기안			○
	나. 소방공무원 임용 제청	기안			○
	다. 직원고충처리에 관한 사항	기안		○	
	라. 일용인부 관련사항	기안		○	
	11. 호봉승급에 관한 사항				
	가. 정기. 특별승급	기안		○	
	나. 호봉승급 제한,정정 및 재확정등	기안		○	
	12. 소방장이하 승진대상자 명부 작성 및 조정	기안		○	
	13. 소방공무원 전보 및 보직관리 기준의 제정		기안		○
	14. 임용장 및 발령통지서 교부				
	가. 소방위 이상 간부	기안		○	
	나. 소방장 이하	기안		○	
	15. 인사일반				
	가. 인사통계	○			
	나. 전력조회	기안		○	
	다. 공무원증 발급	○			
	라. 인사기록관리	○			
	마. 근무성적 등 이관	○			
	16. 사무관리				
	가. 공인신조 개각 및 폐기	기안			○
	나. 관인관수 및 통제에 관한 사항	기안		○	
	다. 문서집수 및 발송	○			

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장 단장	서장
소방행정과	라. 문서보존 및 관리	○			
	마. 행정정보 공개에 관한 사항	기안			○
	17. 일반서무에 관한 사항	○			
	18. 우표 수불 처리	○			
	19. 용장관리에 관한 사항	○			
	20. 소방공제회 및 소방상조회에 관한 사항	기안		○	
	21. 법령집 및 행정자료 관리	○			
	22. 건강보험에 관한 사항	기안		○	
	23. 감사원 및 중앙부처 도 감사수감				
	가. 수감자료 작성	기안		○	
	나. 감사결과 처분지시		기안		○
	다. 조사결과 보고	기안			○
	라. 경미한 수시 감사 결과 시정지시 및 보고	기안		○	
	24. 재심청구(신분상조치)		기안		○
	25. 감사결과 처분지시에 대한 재심청구				
	가. 중요사항		기안		○
	나. 경미한 사항	기안		○	
	다. 심사 청구 전달	기안		○	
	26. 각종 감사 실시 및 결과 처리	기안			○
	27. 소방행정 감찰				
	가. 감찰계획 수립	기안		○	
	나. 감찰결과 처분지시	기안			○
	다. 조치결과 보고	기안		○	
	라. 소방공무원 감찰	기안		○	
	28. 사정업무의 계획수립 및 감사결과 보고		기안		○
	29. 소방공무원의 비위 및 진정사건의 조사 처리				
	가. 비위공무원 발생보고 및 비위공무원 조사	기안			○
	나. 진정사건의 조사 처리	기안			○

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장 단장	서장
소방행정과	다. 중요정보민원사항 조사처리	기안			○
	30. 징계요구 및 소청업무의 수행				
	가. 공무원 징계의결 요구				
	1) 소방위 이상 간부	기안			○
	2) 소방장 이하	기안			○
	나. 기관 소청에 관한 사항	기안			○
	31. 복무규율 감독				
	가. 소방공무원 복무규율 감독	기안		○	
	나. 소방공무원 외근 업무 지도	기안		○	
	32. 소방공무원 선행 및 수범사례 발굴조사	기안		○	
	33. 특명사항 조사 처리				
	가. 중요사항	기안			○
	나. 경미한 사항	기안		○	
	34. 그 밖의 감사 및 감찰업무에 관한 사항				
	가. 특별지시사항 조사보고(특별감사포함)	기안		○	
	나. 대통령 비서실 이첩사항 처리				
	1) 자체 종결처리	기안			○
	2) 각과 이첩처리 지시	기안		○	
	3) 각 실과 관련사항	기안		○	
	35. 사무 인계인수 확인감사 및 결과보고	기안		○	
	36. 소방관서 회계에 대한 감사 실시 결과보고	기안			○
	37. 감사원법 제29조에 의한 망실훼손사고 조사처리	기안			○
	38. 소방관서 교육훈련				
	가. 교육훈련계획 및 시행	기안		○	
	나. 교육훈련 성과 측정 및 분석	기안		○	
	다. 직장훈련 성과 측정 및 분석	기안		○	
	라. 소방공무원 기능점검	기안		○	
	39. 소방공무원 교육 차출				

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장 단장	서장
소방행정과	가. 소방경 이상 교육훈련	기안			○
	나. 소방위 이하 교육훈련	기안		○	
	40. 소방공무원 교육시설관리	기안		○	
	41. 소방공무원 체력검정	기안		○	
	42. 소방서비스현장제에 관한 사항	기안		○	
	43. 관서평가 및 소방혁신에 관한 사항	기안		○	
	44. 성과관리에 관한 사항	기안			○
	45. 의무소방대 관리운영				
	가. 의무소방대관리운영 기본계획 수립	기안			○
	나. 의무소방대관리운영 세출예산 편성	기안		○	
	다. 의무소방원 교육훈련 업무	기안		○	
	라. 의무소방원 서내전보등 인사관리	기안		○	
	마. 의무소방원 복무관리에 관한 사항	기안		○	
	바. 의무소방대 운영실태 지도점검	기안		○	
	사. 의무소방대 홍보에 관한 사항	○			
	아. 의무소방대 운영위원회에 관한사항	기안		○	
	자. 의무소방원 복지·후생에 관한 사항	기안		○	
	차. 의무소방대 관리운영 규정에 관한 사항	기안		○	
	카. 의무소방원 사무(인무)분장에 관한 사항	기안		○	
	46. 사회복지(공익)요원 관리운영				
	가. 사회복지(공익)요원 운영 기본계획 수립	기안			○
	나. 사회복지(공익)요원 배정요청	기안		○	
	다. 사회복지(공익)요원 교육훈련 업무	기안		○	
	라. 사회복지(공익)요원 복무분야,근무지지정등 인사관리	기안			○
	마. 사회복지(공익)요원 복무관리,고충처리에 관한 사항	기안		○	
	바. 사회복지(공익)요원 복무관리실태 지도점검	기안		○	
	47. 회계사무 지도·감독	기안		○	
	48. 회계관계 직인 보관	○			

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장 단장	서장
소방행정과	49. 예산안 편성 요구	기안			○
	50. 세입세출 결산보고	기안		○	
	51. 원천징수	기안		○	
	52. 세입세출의 현금 및 유가증권 출납보관	○			
	53. 지출계산 증명				
	가. 도비 지출계산서 제출 및 보고	기안		○	
	나. 도급경비 출납 계산서 및 증빙서류	○			
	54. 도비 자금관리	기안		○	
	55. 도급경비 전도	기안		○	
	56. 봉급 및 제수당 지급에 관한 사항	기안		○	
	57. 세입징수에 관한 사항	기안		○	
	58. 계약사무				
	가. 계약방법 결정	기안			○
	나. 계약사무 집행	기안			○
	59. 일반용도				
	가. 물품 시장조사 및 원가계산	기안		○	
	나. 납품·제조·수리·공사 실적증명	○			
	60. 물품조달 및 출납관리				
	가. 물품출납관리	기안		○	
	나. 급대여품 관리	기안		○	
	61. 물품수급관리계획	기안			○
	62. 물품징수에 관한 사항	기안		○	
	63. 재물조사	기안		○	
	64. 정수물품 출납관리				
	가. 물품청구	기안		○	
	나. 물품의 불출	기안		○	
	다. 물품의 반납	기안		○	
	라. 물품관리전환	기안			○
	마. 물품의 잔고정리	○			

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장 단장	서장
소방행정과	65. 물품의 불용 결정 및 처분사항	기안		○	
	66. 관용차량				
	가. 차량정수에 관한 사항	기안			○
	나. 소방차량 등록 및 말소	기안			○
	다. 소방차량교체·차종·차량 변경사항	기안			○
	라. 소방차량 수리 및 유지관리	기안		○	
	67. 소방차량 운영관리				
	가. 차량운영 지도·감독	기안		○	
	나. 차량운행 및 운전원 기술지도	○			
	다. 소방차량 예방 정비점검(일간, 주간, 월간 등)	○			
	68. 소방장비 유지관리				
	가. 소방장비 검열	기안		○	
	나. 소방장비 개발 및 운영지도	기안		○	
	다. 소방장비수리 및 유지관리	기안		○	
	69. 공유재산 관리				
	가. 소방관서 건축물 관리	기안			○
	나. 소방관서 부지관리(취득, 처분)		기안		○
	70. 청사 신·증축 집행에 관한 사항	기안			○
	71. 부정당업자 제재				
	가. 제재 결정		기안		○
	나. 제재통보 및 관리	기안		○	
	72. 소방공무원 피복지급에 관한 사항	기안		○	
	73. 소방통신업무 기획조정 및 기술지도				
	가. 소방통신시설 점검 연간 계획	기안			○
	나. 소방통신시설 점검 월간 계획	기안		○	
	다. 소방통신업무관련 계 자료의 수집·조사	기안		○	
	라. 소방통신업무의 진도파악 및 관리	기안		○	
	마. 현지확인 및 기초조사	기안		○	
	바. 관계기관과 업무연락·조정	기안		○	

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장 단장	서장
소방행정과	74. 소방정보화 기본계획수립에 관한 사항				
	가. 소방전산시설 점검 년간 계획	기안			○
	나. 소방전산시설 점검 월간 계획	기안		○	
	75. 소방용 유.무선통신의 설치 및 운영관리				
	가. 유.무선통신 장비 설치	기안		○	
	나. 유.무선통신 장비 유지보수	기안		○	
	다. 유.무선통신 장비 배치	기안		○	
	라. 유.무선통신 장비 구입	기안		○	
	마. 소방통신장비 일일점검	○			
	바. 소방통신장비 주간 및 월간점검	기안		○	
	76. 소방전산업무 운영 및 교육	기안		○	
	77. 유·무선통신, 전산관련 통신보안에 관한 사항				
	가. 자체통신보안 년간계획 수립	기안			○
	나. 통신보안(음어, 약호)자재수령 및 배부, 반납	기안		○	
	다. 인감등록 및 변경	기안		○	
	라. 통신보안 월간점검 및 제한구역 점검	기안		○	
	78. 행정전산망, 전자문서유통시스템설치운영관리	기안		○	
	79. 정보화관련 장비도입 및 유지보수관리				
	가. 정보화관련 장비 도입에 관한 계획	기안			○
	나. 정보장비 배치 계획	기안		○	
	다. 정보유지보수관리	기안		○	
	80. 무선국 허가 및 신고에 관한 사항				
	가. 무선국 신규허가	기안			○
	나. 무선국 변경 및 재허가	기안		○	
	다. 무선국 폐국신고	기안		○	
	라. 무선국 신고관련	기안		○	
	마. 무선국 준공검사	기안		○	
	바. 무선국 정기검사	기안		○	
	사. 무선국 제검사 및 무선국 허가증 관련	기안		○	



과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장 단장	서장
소방행정과	81. 홈페이지 개발 운영 및 유지관리	기안		○	
	82. 정보화 활용능력배양에 관한 사항	기안		○	
	83. 음어, 약호자재 운영관리에 관한 사항	기안		○	
	84. 부선통신 암호조정 및 분석	기안		○	
	85. 정보통신 보안업무				
	가. 정보통신 보안업무 추진계획 및 보안교육계획	기안			○
	나. 정보통신 보안교육	기안		○	
	다. 통신 보안점검	기안		○	
	86. S/W 관리 및 사용에 관한 사항	기안		○	
방호구조과	1. 화재경계				
	가. 화재특별경계근무 계획	기안			○
	나. 비상근무 계획	기안			○
	2. 화재진압				
	가. 화재진압 기본계획수립		기안		○
	나. 소방활동정보카드작성 정비 및 관리	○			
	다. 소방응원협정에 관한 사항	기안			○
	라. 화재진압훈련에 관한 사항	기안		○	
	마. 소방통로확보에 관한 사항	기안		○	
	3. 의용소방대 운영 및 관리				
	가. 의용소방대 설치 및 폐지		기안		○
	나. 의용소방대 운영 및 일제점검	기안		○	
	다. 교육 및 소방훈련 능력평가	기안		○	
	라. 간담회 등 회의계획	기안		○	
	마. 의용소방대원 임용	기안			○
4. 소방용수시설					
가. 연차별 보강계획 수립 추진		기안		○	
나. 소방용수시설 관리	기안		○		

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장 단장	서장
방호구조과	5. 직장 자위소방대 조직 운영				
	가. 자위소방조직 정비	○			
	나. 소방훈련 계획 수립지도	기안		○	
	6. 위험물 안전보고				
	가. 위험물 안전보고	기안		○	
	나. 위험물제조소등 설치허가 및 완공검사				
	1) 지정수량 50배 이상	기안			○
	2) 지정수량 50배 미만	기안		○	
	다. 위험물제조소 등 변경허가 및 완공검사				
	1) 지정수량 50배 이상	기안			○
	2) 지정수량 50배 미만	기안		○	
	라. 위험물 제조소 등 용도폐지 신고	○			
	마. 위험물제조소 등 지위승계신고	○			
	바. 예방규정 인가	기안		○	
	사. 위험물 안전관리자 실무교육	기안		○	
	아. 위험물 안전관리자 선임·해임신고	○			
	자. 위험물의 품명, 수량 또는 지정수량 배수의 변경신고	기안		○	
	차. 위험물 임시저장 취급신고	기안		○	
	카. 위험물제조소등 탱크안전성능검사 및 가사용 승인	기안		○	
	킴. 위험물제조소등 완공검사필증 재교부	○			
	7. 소방사범				
	가. 소방사범 인지보고	기안			○
	나. 소방사범 수사에 관한 사항	기안			○
	다. 소방사범 송치	기안			○
	라. 소방사범 조치결과 보고	기안			○
	마. 사법경찰관리 지명	기안		○	
	바. 사법경찰관리 관인 관리	기안		○	
	사. 소방사범 통계 및 자료 관리	기안		○	
	아. 기타 소방사범에 관한 사항	기안		○	

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장 단장	서장
방호구조과	8. 급수활동 및 대인지원에 관한 사항	기안		○	
	9. 산불지원에 관한 사항	기안		○	
	10. 건축허가 동의업무				
	가. 건축허가 동의 (연면적 3,000㎡이상)	기안			○
	나. 건축허가 동의 (연면적 3,000㎡미만) 및 변경사항	기안		○	
	11. 소방시설공사 착공신고 및 변경 신고	기안		○	
	12. 소방공사 감리자 지정신고 및 변경신고	기안		○	
	13. 소방시설 감리 및 완공검사				
	가. 연면적 3,000㎡이상	기안			○
	나. 연면적 3,000㎡미만	기안		○	
	14. 소방·방화시설 완비증명 발급	기안		○	
	15. 방화관리 업무지도				
	가. 방화관리자 선임신고	○			
	나. 2급 방화관리자 선임신고 유보신청	기안		○	
	16. 소방시설 공사업·설계·감리업 관련업무				
	가. 소방관련업 점검에 관한 사항	기안		○	
	나. 공사현장 감독에 관한 사항	기안		○	
	17. 방염처리 업무	기안		○	
	18. 소방용 기계·기구 제조업				
	가. 제조업 지도단속	기안		○	
나. 무검정 소방용기계 기구 단속에 관한 사항	기안		○		
19. 특정소방대상물 소방검사에 관한 사항	기안		○		
가. 연간소방검사 계획		기안		○	
나. 정기·특별소방검사 계획	기안		○		
다. 시정, 보완명령 발부	기안		○		
라. 소방검사 결과보고	기안		○		
마. 소방시설 자체점검 업무	기안		○		
바. 소방시설 고장신고 및 수리업무	○				
20. 예방소방행정 통계자료 조사에 관한 사항	기안		○		

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장 단장	서장
방호구조과	21. 화재예방 홍보 및 교육				
	가. 소방관련 홍보업무	기안		○	
	나. 불조심 강조의 달 행사 계획	기안			○
	다. 월동 소방안전대책계획		기안		○
	라. 소방안전교육 (유치원, 유아원 등)	○			
	마. 기타 화재예방관련업무	기안		○	
	바. 각종 분기·월중 소방홍보 결과보고	기안		○	
	22. 119소년단 운영 및 정비	○			
	23. 화재경계지구 지정(정비)에 관한 업무		기안		○
	24. 소방대상물의 개수명령에 관한 사항	기안			○
	25. 소방대상물 조사에 관한 사항	기안		○	
	26. 소방법령운영 및 질의회신에 관한 사항	기안		○	
	27. 소방활동 안전관리업무에 관한 사항 총괄	기안			○
	28. 화재진압활동 안전관리에 관한 사항	기안		○	
	29. 구조 봉사행정 운영				
	가. 구조대책에 관한 사항		기안		○
	나. 구조기술의 연구 및 지도에 관한 사항	기안		○	
	다. 구조활동에 전개되는 훈련 및 연습에 관한 사항	기안		○	
	라. 구조활동 통계작성에 관한 사항	○			
	마. 구조대원의 안전관리에 관한 사항	기안		○	
	바. 구조대원의 훈련 및 교육에 관한 사항	기안		○	
	사. 긴급구조구난훈련에 관한 사항	기안			○
	아. 구조자원기관의 응원협조에 관한 사항	기안		○	
	자. 구조 재난업무 세부계획수립에 관한 사항	기안		○	
	카. 구조관련 법령의 개정 의견에 관한 사항	기안		○	
	30. 긴급구조자원 지원에 관한 사항				
	가. 특수재해 긴급구조 지원에 관한 사항	기안			○
	나. 각종 훈련시 긴급구조자원 지원에 관한 사항	기안		○	

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장 담당	서장
방호구조과	31. 긴급구조대응 및 현장지휘에 관한 사항				
	가. 긴급구조표준대응계획	기안			○
	나. 지역통계단 운영계획		기안		○
	다. 표준현장지휘체계 확립	기안			○
	라. 구조 현장지휘소 설치 운영에 관한 사항		기안		○
	32. 소방기술 경연대회에 관한 사항	기안		○	
	33. 풍·수·설해 등 천재 발생시 소방활동대책에 관한 사항	기안		○	
	34. 구급 봉사행정 운영				
	가. 구급 대책에 관한 사항		기안		○
	나. 구급기술의 연구 및 지도에 관한 사항	기안		○	
	다. 구급활동 통계작성에 관한 사항	○			
	라. 구급차량 지원 및 관리에 관한 사항	기안		○	
	마. 구급대원의 안전관리에 관한 사항	기안		○	
	바. 구급대원의 훈련 및 교육에 관한 사항	기안		○	
	사. 현장응급의료소의 운영에 관한 사항		기안		○
	아. 응급의료기관과의 응원협조에 관한 사항	기안		○	
	35. 구급제해예방 자료조사	○			
	36. 구급이송사실 확인 통보	○			
	37. 구조·구급증명서 발급	○			
	38. 구조·구급기자재 관리 및 정비	○			
39. 무선페이징시스템 관리운영에 관한 사항	기안		○		
40. 구조·구급 서부등 일반문서 처리에 관한 사항	기안		○		
현장대응단	1. 화재,구조·구급 등 현장활동 지휘,통계,보고에 관한사항	기안		○	
	2. 현장지휘본부 및 화재조사본부의 설치운영에 관한사항	기안			○
	3. 유해화학물질 등 특수재해 대응활동에 관한 사항	기안			○
	4. 풍수설해 등 재해발생시 현장활동 지휘에 관한사항	기안			○
	5. 현장활동시 언론매체에 대한 대처 및 정보제공	기안		○	
	6. 현장출동시 출동대원의 안전확보에 관한 사항	기안		○	

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결제)권			
		담당자	팀장	과장 단장	서장
현장대응단	7. 소방출동로 확보 및 단속에 관한 사항	기안		○	
	8. 화재피해 조사에 관한 사항	기안		○	
	9. 화재원인 조사 분석에 관한 사항	기안		○	
	10. 화재조사자 능력향상 및 기자재 관리에 관한 사항				
	가. 화재조사 기술지도	기안		○	
	나. 기자재 관리운영	기안		○	
	11. 현장보존 및 증거품 수집에 관한사항				
	가. 현장보존	기안		○	
	나. 증거품수집	기안		○	
	12. 화재피해 주민지원센터 운영에 관한 사항	○			
	13. 화재증명원 발급에 관한 사항	○			
	14. 화재조사 진정민원에 관한 사항				
	가. 화재조사 민원	기안			○
	나. 제조물책임법관련 민원사항		기안		○
	15. 화재조사기록물 보존에 관한 사항	기안		○	
	16. 화재조사 자료연구에 관한 사항				
	가. 대형화재 및 중요화재 조사보고	기안			○
	나. 일반화재발생보고	기안		○	
	다. 화재발생현황분석	기안		○	
라. 화재통계보고	기안		○		
마. 화재조사요원 교육에 관한사항	기안		○		
17. 화재방어검토회의에 관한 사항	기안			○	
18. 소방활동 자료조사에 관한 사항	기안		○		
19. 소방활동 정보카드 관리에 관한 사항	기안		○		

## 도로관리사업소

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과 장 지소장	소장
공동사항	1. 출장명령 처리				
	가. 5급이상 국내출장			기안	○
	나. 6급이하 국내출장	기안		○	
	다. 5급이상 국외출장 승인신청			기안	○
	라. 6급이하 국외출장 승인신청	기안			○
	2. 복부관리(휴가 조퇴 외출)				
	가. 5급 이상			기안	○
	나. 6급 이하	기안		○	
	3. 특근 명령				
	가. 일반직, 기능직	기안			○
	나. 상용직	기안		○	
	4. 자치법규 제 개정 및 폐지 요구	기안			○
	5. 감사수감 및 감사결과 처리	기안		○	
	6. 각종 행사계획	기안		○	
	7. 상급기관의 포상 추천	기안			○
	8. 각종 민원 처리				
	가. 진정사항	기안			○
	나. 증명발급	기안	○		
	9. 각종사업의 시행 관리				
	가. 공사의 설계	기안			○
	나. 공사의 시행 및 준공	기안			○
	다. 공사감독 명령	기안		○	
	라. 착·준공계 접수	기안		○	
마. 공사감독자 준공 감독조서	기안			○	
바. 준공검사 명령	기안		○		
사. 관급자재 수불 및 발생품처리	기안	○			
아. 지장물 이전 및 철거	기안		○		
자. 용지보상	기안		○		
차. 하자검사 및 처리	기안		○		

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과 장 지소장	소장
총 무 과	1. 보안업무				
	가. 보안업무 계획수립	기안			○
	나. 비밀취급 인가 해제, 안전지출 및 파기	기안		○	
	다. 신원조사 의뢰 및 신원보증	기안		○	
	2. 복 무				
	가. 복무에 관한 계획 및 시행	기안		○	
	나. 당직명령	기안		○	
	3. 인 사				
	가. 직원근무 평정 및 본소 정·현원 관리	기안			○
	나. 비정규직 임용	기안			○
	다. 직급조정 관한 건의	기안			○
	4. 공무원 교육관련 사항				
	가. 피교육자 차출	기안		○	
	나. 직장 보수교육	기안		○	
	5. 공인관리				
	가. 공인제작 및 폐기요구	기안			○
	나. 공인 관수에 관한 사항	기안		○	
	6. 서무일반				
	가. 기본운영계획 및 심사분석	기안		○	
	나. 비상소집 등 훈련에 관한 사항	기안		○	
	다. 민방위 운영	기안			○
	7. 문서 관리				
	가. 공문서 통제	기안	○		
	나. 문서정리관련 사무	기안		○	
	8. 봉급 및 연금관련 사항				
	가. 연금관련 사무	기안		○	
	나. 원천징수관련 사무	기안		○	
9. 주요업무계획 및 의회관련 업무	기안			○	



과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과 장 지소장	소장
총 무 과	10. 도로보수원 징계				
	가. 도로보수원의 징계의결요구	기안		○	
	나. 징계혐의자 출석요구	기안	○		
	다. 징계의 집행	기안			○
	11. 예산편성 및 운영				
	가. 예산편성	기안			○
	나. 예산배정 계획수립	기안		○	
	다. 예산배정	기안		○	
	12. 자금운영				
	가. 자금운영계획 및 배정, 집행	기안		○	
	나. 금고계약	기안			○
	13. 재산 및 물품관리				
	가. 재산의 차용 및 수익에 관한 사항	기안			○
	나. 재산관리관련 사무	기안		○	
	다. 물품조달 및 출납	기안		○	
	14. 지출				
	가. 일반회계 지급명령	기안	○		
	나. 세입세출 결산보고	기안			○
	다. 세입세출의현금 출납	기안		○	
	라. 신용카드 관리	기안		○	
15. 일반회계 세외수입					
가. 세외수입 부과	기안		○		
나. 세외수입 징수보고	기안		○		
16. 중기지방재정계획 수립	기안			○	
17. 주요사업 투·융자 심사	기안			○	
도 로 관 리 과	1. 재해대책				
	가. 재해대책 계획 수립	기안			○
	나. 재해조사 및 응급조치 결과보고	기안		○	

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장 지소장	소장
도 로 관 리 과	다. 자재수불 현황	기안		○	
	2. 운행제한차량 지도단속				
	가. 지도단속계획 수립	기안			○
	나. 단속실적 보고	기안		○	
	다. 일일 단속현황	기안		○	
	라. 범칙인지 보고	기안		○	
	마. 사건송치(검찰청)	기안		○	
	바. 사건지휘건의	기안		○	
	사. 수사결과 보고	기안		○	
	아. 차량 및 범죄사실 피의자 인적사항 조회	기안	○		
	자. 통계원표 작성	기안		○	
	차. 출석요구서 발부	기안		○	
	카. 지소에 대한 지도관리	기안		○	
	3. 과적단속요원 관리				
	가. 공익근무요원 휴가 및 병가	기안		○	
	나. 공익근무요원 관리	기안		○	
	다. 공익근무요원 복무일지	기안		○	
	4. 도로구역 내 불법행위 지도단속				
	가. 경미한 사항	기안		○	
	나. 중대한 사항	기안			○
	5. 도로굴착 협의 및 공사지도				
	가. 굴착협의	기안		○	
	나. 공사지도	기안		○	
	6. 교통안전시설물 설치 및 관리 지도단속				
	가. 교통안전시설물 설치공사 추진	기안			○
	나. 교통안전시설물 지도단속	기안		○	
	7. 도로유지 보수				
	가. 유지보수사업계획	기안			○

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과 장 지소장	소장
도 로 관 리 과	나. 도로보수 현황보고	기안		○	
	다. 도로정비 실적보고	기안		○	
	라. 도로순찰일지	기안	○		
	8. 도로보수원 및 기동보수반 운영 관리	기안			○
	가. 기동보수반 작업계획 수립 및 시행	기안		○	
	나. 도로보수원 근무지 지정	기안		○	
	다. 도로보수원 작업일지	기안		○	
	라. 도로보수원 휴가	기안		○	
	마. 도로보수원의 주의				
	바. 도로보수용 중기사용 신청	기안		○	
	사. 자재 장비 및 수불관리	기안		○	
	아. 포상 및 징계사항	기안			○
	9. 도로안전시설물 설치 및 관리				
	가. 설치계획 수립	기안			○
	나. 정비실적 보고	기안		○	
	다. 자재수불 현황	기안	○		
	10. 교량 안전점검 및 조치				
	가. 교량 유지관리 및 보수계획 수립	기안			○
	나. 교량안전점검 실시계획 수립 및 시행	기안			○
	다. 교량점검대장관리	기안		○	
라. 교량설계도서 및 안전점검장비 유지관리	기안		○		
마. 교량사고조치, 유지관리 실적보고, 교량통계작성	기안		○		
11. 시설물특별관리대상 교량 관리					
가. 1,2종 교량 관리	기안		○		
나. 정밀안전진단 계획수립	기안			○	
12. 재난관리대상 교량관리					
가. 재난관리대상시설 지정 해제	기안			○	
나. 재난관리대상시설 관리	기안		○		

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과 장 지소장	소장
도 로 관 리 과	13. 도로표지판 정비				
	가. 정비 유지관리 계획수립	기안			○
	나. 유지보수관리	기안		○	
	14. 지방도 차선도색				
	가. 차선도색 계획 수립	기안			○
	나. 작업일지(도로보수원)	기안	○		
	다. 차선도색차 배차 및 자재수불	기안	○		
	15. 자체사업(유지관리사업 등)관련 사무				
	가. 대상지 선정 및 계획	기안			○
	나. 예산관련 업무	기안			○
	다. 정기 수시 보고 등	기안		○	
	16. 수해복구사업				
	가. 대상지 조사	기안			○
	나. 정기 수시 보고 등	기안		○	
	17. 건설기계 차량정비 및 법정검사				
	가. 건설기계 차량의 수리	기안		○	
	나. 법정 검사	기안	○		
	18. 건설기계 차량 정수 및 구입계획				
	가. 정수관리	기안		○	
	나. 건설기계 차량 구입	기안			○
	19. 건설기계 차량부속 및 자재관리				
가. 부속품 및 유류구입 등	기안		○		
나. 부속품 및 자재수불 관리	기안	○			

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과 장 지소장	소장
도 로 관 리 과	다. 유류수불대장	기안	○		
	20. 정비사 조종사 기술교육 및 인력관리				
	가. 기술교육	기안	○		
	나. 인력관리	기안	○		
	21. 건설기계 투입계획 및 운영관리				
	가. 투입계획 수립	기안			○
	나. 건설기계, 자동차 운행허가 및 운행기록부 작성관리	기안	○		
	다. 교통사고 보고	기안			○
	22. 지소의 건설기계 및 차량점검	기안		○	
	23. 건설기계 임대관련 사무				
	가. 임대사용료 결정	기안		○	
	나. 임대계약 체결	기안		○	
	24. 그 밖의 건설기계에 관한 사항				
	시 험 실	1. 시험수수료 조정	기안		
2. 건설공사, 품질검사시험 계획 수립			기안	○	
3. 시험기기, 기구 정밀도검사		기안		○	
4. 도로공사 품질시험		기안		○	
5. 도로공사 검사시험		기안		○	
6. 아스콘 선정시험 및 아스콘 코아 채취		기안		○	
7. 콘크리트 강도시험		기안		○	
8. 일반자재 및 평탄성 시험		기안		○	
9. 평탄성 시험		기안		○	
10. 시험장비 관리		기안		○	
충주지소	1. 보안업무				
	가. 보안업무계획 수립	기안		○	
	나. 안전지출 및 파기계획	기안		○	
	2. 인사 및 복무				
가. 일용직 임용 추천	기안		○		

과 별	사 부 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과 장 지소장	소장
충주지소	나. 출장명령	기안		○	
	다. 휴가, 조퇴, 외출, 특근명령	기안		○	
	3. 민원처리				
	가. 단순민원	기안		○	
	나. 집단민원	기안			○
	4. 교육에 관한 사항	기안		○	
	5. 공인관리	기안		○	
	6. 예산관리				
	가. 예산편성요구	기안		○	
	나. 예산집행계획	기안		○	
	다. 자금수급 및 집행	기안		○	
	라. 예산배정	기안		○	
	7. 물품 및 재산관리				
	가. 재산수급에 관한 사항	기안		○	
	나. 물품관리	기안		○	
	8. 계약사무				
	가. 입찰에 관한 사항	기안		○	
	나. 계약체결	기안		○	
	9. 도로유지관리 및 보수				
	가. 도로유지 보수사업계획	기안			○
	나. 도로순찰	기안		○	
	10. 도로보수원 인사 및 근무상황 관리				
	가. 도로보수원 반장 임용	기안		○	
	나. 도로보수원 근무지 지정	기안		○	
	다. 출장, 휴가, 조퇴, 외출, 특근명령	기안	○		
	11. 기동반 및 도로보수원 운영				
	가. 도로보수원 작업일지	기안	○		
	나. 도로보수원 근무확인일지	기안	○		
	다. 도로장비 배차일지	기안	○		

과 별	사 부 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과 장 지소장	소장
충주지소	라. 기동보수반 작업계획 수립 및 시행	기안		○	
	12. 도로구역내 불법행위 감시 및 단속	기안	○		
	13. 도로굴착협의 및 공사지도	기안		○	
	14. 차선도색 시공관리	기안	○		
	15. 교량유지관리 및 보수계획 수립	기안			○
	16. 교량의 안전관리 및 점검	기안		○	
	17. 교량보수설계 및 공사시행	기안		○	
	18. 표지판유지관리 및 보수계획 수립	기안			○
	19. 표지판의 안전관리 및 점검	기안		○	
	20. 표지판 보수설계 및 공사시행	기안		○	
	21. 장비관리	기안		○	
	22. 중기 차량부속 및 자재관리	기안		○	
	23. 중기 및 차량 수급계획	기안			○
	24. 운행제한(과적)차량 단속 및 수사	기안		○	
	25. 공익근무요원 관리	기안		○	
옥천 지소	1. 문서관리				
	가. 공문서 통제	기안		○	
	나. 문서관리 일반사무	기안		○	
	2. 보안업무				
	가. 보안업무계획 수립	기안		○	
	나. 안전지출 및 파기계획	기안		○	
	3. 인사 및 복무				
	가. 지소직원 소내 배치	기안		○	
	나. 사무분장	기안		○	
	다. 출장명령			○	
	라. 휴가, 조퇴, 외출, 특근명령	기안		○	
	4. 소속직원 교육에 관한 사항	기안			
	가. 피교육자 선정	기안		○	
나. 직장보수교육	기안		○		

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과 장 지소장	소장
육천 지소	5. 민원처리				
	가. 다수인(5인이상) 민원	기안			○
	나. 단순, 진정민원	기안		○	
	다. 전화, 구술민원	기안	○		
	6. 공인관리	기안			
	가. 공인제작 및 폐기요구	기안		○	
	나. 공인관수에 관한 사항	기안		○	
	7. 위임국도, 지방도 예산관리				
	가. 예산편성요구	기안		○	
	나. 예산의 집행(변경)계획	기안			○
	다. 예산배정요구	기안		○	
	라. 자금수급 및 집행	기안		○	
	8. 예산의 집행				
	가. 예산집행 품의(1천만원이하)	기안		○	
	나. 일상경비출납(2천만원이하)	기안		○	
	다. 2천만원이하 용역, 물건매입	기안		○	
	라. 그 외 5백만원이하 경우, 조달물자 구매	기안		○	
	9. 물품 및 재산관리				
	가. 물품, 재산 수급에 관한 사항	기안		○	
	나. 물품관리	기안		○	
나. 도로유지보수용 각종 자재관리	기안	○			
10. 장비관리					
가. 차량 및 건설기계 수급계획(지소보유) 보고	기안			○	
나. 차량 및 건설기계 수리, 정비	기안		○		
육천 지소	다. 배차 및 작업계획	기안		○	
	라. 유류관리	기안		○	
	11. 위임국도, 지방도 점용 및 굴착협의 등 도로관리				
	가. 위임국도 도로점용허가	기안		○	
	나. 지방도 도로굴착심의, 협의	기안		○	
	다. 위임국도, 지방도 도로점용공사 지도 관리	기안		○	
	라. 도로구역내 불법행위 감시, 단속	기안		○	
	마. 정기, 수시 도로순찰계획 수립	기안		○	
	바. 위임국도 도로점용료 부과, 징수	기안		○	
	사. 비관리청 도로공사 시행 협의	기안		○	



과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과 장 지소장	소장
육천 지수	12. 도로보수원 운영 및 관리				
	가. 도로보수원 정원관리	기안			○
	나. 도로보수원 근무지 지정, 변경	기안		○	
	다. 도로보수원 작업계획 수립 시행	기안		○	
	라. 도로보수원 복무지도, 감독, 교육	기안	○		
	마. 도로보수원 상벌요구에 관한 사항	기안		○	
	바. 도로보수원 근무일지, 작업일지	기안	○		
	사. 도로보수원 특근명령, 긴급출동명령	기안		○	
	13. 도로, 교량유지보수 사업(공사,용역) 계획수립, 시행				
	가. 사업 설계 및 변경	기안		○	
	나. 사업발주(공사 3천만원미만, 용역 2천만원미만)	기안		○	
	다. 사업시행, 감독 및 준공	기안		○	
	라. 감독명령	기안		○	
	마. 착공계, 준공계 접수	기안		○	
	바. 준공검사 명령	기안		○	
	사. 준공검사조서 결재(공사 3천만원미만, 용역 2천만원미만)	기안		○	
	아. 관급자재 수불 및 발생품처리	기안	○		
	아. 용지 및 지장물 보상	기안		○	
	자. 지장물 이전 및 철거	기안		○	
	차. 하자검사 및 처리	기안		○	
	카. 도로구역 결정 변경 협의 및 고시요청	기안		○	
	14. 교량관리				
	가. 교량 유지관리 및 보수계획 수립	기안			○
	나. 교량안전점검 실시계획 수립 및 시행	기안		○	
	다. 교량점검대장관리	기안		○	

### 산림환경연구소

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장	소장
공통사항	1. 국내출장명령 및 복명서 처리				
	가. 5급 이상		기안		○
	나. 6급 이하	기안		○	
	2. 휴가(연가, 공가, 병가, 특별휴가)				
	가. 5급 이상		기안		○
	나. 6급 이하	기안		○	
	3. 조퇴, 외출, 특근명령				
	가. 5급 이상		기안		○
	나. 6급 이하	기안		○	
	4. 당.속직 명령 등 각종 근무명령	기안		○	
	5. 직원회의 소집 및 회의서류	기안		○	
	6. 상급기관의 표창장(감사장 포함) 상신 및 수여		기안		○
	7. 조례, 규칙 및 훈령의 제.개정 및 폐지 요구	기안			○
	8. 각종 행사계획에 관한사항	기안		○	
9. 민원처리					
가. 중요하거나 이례적인 사항	기안			○	
나. 경미하거나 이례적인 사항	기안		○		
10. 신원조사 의뢰 및 신원 보증에 관한 사항	기안		○		
산림환경과	1. 주요업무계획수립		기안		○
	2. 기피예산				
	가. 기본운영계획 작성 및 수정		기안		○
	나. 심사분석에 관한 사항	기안			○
	다. 예산편성 및 추정자료 제출	기안			○
	라. 자금수급계획서 제출	기안		○	
	마. 예산집행계획 제출 및 상황보고	기안		○	
	바. 예산배정 요구	기안		○	
	사. 예산관계 통계작성 및 예산운영 상황보고	기안		○	

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장	소장
산림환경과	3. 인 사				
	가. 일용, 잡급 직원의 임용	기안			○
	나. 소내인사		기안		○
	다. 직급조정에 관한 건의 사항		기안		○
	라. 직원 근무평정에 관한 사항		기안		○
	4. 보안업무				
	가. 보안업무 계획수립에 관한 사항	기안			○
	나. 안전지출 및 과기계획	기안		○	
	다. 2,3급 비밀취급인가 해제 요구	기안		○	
	라. 보안검열에 관한 사항	기안		○	
	5. 복 무				
	가. 직원기강확립 및 복무에 관한 지시	기안		○	
	나. 직원 복무단속	기안		○	
	다. 직원 직무검열에 관한 사항	기안		○	
	6. 각종 감사수감 및 감사 결과 지시사항	기안			○
	7. 직장보수교육에 관한 사항	기안		○	
	8. 관(공)인 관리에 관한 사항				
	가. 관(공)인 제작 결정 요구	기안			○
	나. 관(공)인 폐기 신고	기안		○	
	다. 공인 관수에 관한 사항	기안	○		
	9. 문서관리				
	가. 공문서 통제	기안	○		
	나. 보고문서 통제	기안	○		
	다. 보존문서 관리	기안	○		
	라. 이관문서 및 보존문서 폐기에 관한 사항	기안		○	
	10. 서무일반				
	가. 비상시 자체 방호에 관한 사항	기안			○
	나. 비상소집 및 훈련에 관한 사항	기안		○	

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권				
		담당자	팀장	과장	소장	
산림환경과	다. 민방위업무 운영에 관한 사항	기안		○		
	라. 민방위 훈련에 관한 사항	기안		○		
	마. 직원체육진흥에 관한 사항	기안	○			
	바. 직원후생에 관한 사항	기안	○			
	11. 계약사무					
	가. 입찰에 관한 사항	기안			○	
	나. 계약(변경) 체결	기안			○	
	다. 계약이행 중지 및 중지명령 해제	기안			○	
	12. 공사 및 물품구매 실적에 관한 제증명 발급					
	13. 회계감사 및 회계일반					
	가. 변상명령에 관한 사항	기안			○	
	나. 전도자금 증명결과 시정에 관한 사항	기안		○		
	다. 출납원 이동보고 처리	기안	○			
	라. 원천징수에 관한 사항	기안		○		
	14. 연금사항에 관한 사무					
	15. 재산관리					
	가. 재산관리 계획 수립	기안			○	
	나. 재산관리 책임자의 결정	기안			○	
	다. 재산관리 전환신청	기안		○		
	라. 재산취득, 처분신청	기안			○	
	마. 재산제례의 처리	기안			○	
	바. 재산사용 허가	기안			○	
	사. 기타 재산관리에 관한 사항	기안	○			
	16. 물품관리					
	가. 물품정수책정 및 취득승인 요청	기안		○		
	나. 물품수급관리 계획수립	기안		○		
	다. 물품출납에 관한 사항	기안	○			

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장	소장
산림환경과	17. 차량관리				
	가. 차량관리 운영계획	기안		○	
	나. 배차	기안		○	
	다. 차량수선 및 부속구입	기안		○	
	라. 유류구입 및 불출	기안		○	
	마. 기타 차량운행에 관한 사항	기안	○		
	18. 청사 유지관리				
	가. 청사관리 운영계획	기안			○
	나. 청사, 시설공사 설계의뢰 및 변경에 관한 사항	기안			○
	다. 보일러, 전기, 통신 및 소방에 관한 사항	기안		○	
	라. 기타 청사에 관한 사항	기안	○		
	19. 산림과학박물관 조성 및 운영 관리		기안		○
	20. 박물관 보완 사업	기안			○
	21. 산림사료 수집 및 보존	기안			○
	22. 박물관 특별전시관 운영	기안		○	
	23. 박물관 운영프로그램 개발	기안			○
	24. 박물관 시설관리	기안		○	
	25. 목재문화체험장 조성 및 운영		기안		○
	26. 목재문화체험장 보완 사업 추진	기안			○
	27. 목재문화체험장 운영 프로그램 개발	기안			○
	28. 방문자센터 운영 관리	기안	○		
	29. 수목원 운영				
	가. 수목원 운영, 조정	기안		○	
	다. 숲해설 및 체험학습 프로그램 운영	기안		○	
	30. 수목원 조성, 관리				
	가. 수목원 조성 및 변경승인	기안			○
	나. 수목원 조성지 관리	기안	○		
	다. 야생화 식재관리	기안	○		

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장	소장
	31. 산림환경생태원 운영, 관리				
	가. 산림환경생태원 운영	기안		○	
	나. 산림환경생태원 관리	기안	○		
	32. MTB경기장 관리	기안	○		
	33. 무궁화동산 조성 및 관리	기안	○		
	34. 산야초진시원 운영 관리	기안	○		
	35. 식물표본관 운영 관리	기안	○		
임업시험과	1. 임업에 관한 시험연구				
	가. 임업시험연구 설계 및 결과보고	기안			○
	나. 시험연구(공동 및 자체) 추진	기안		○	
	다. 조직배양연구	기안		○	
	라. 임산버섯 연구	기안		○	
	마. 수목시험 재배실 운영	기안	○		
	바. 임업시험 및 감정 등 민원	기안			○
	2. 채종립, 수형목 관리				
	가. 채종립 수형목 지정 해제	기안			○
	나. 채종립 수형목 보호 관리	기안		○	
	3. 시험립, 전시험 관리				
	가. 시험립 일반관리	기안		○	
	나. 전시험관리	기안		○	
	4. 임업경영에 관한 사항				
	가. 임업경영 계획수립		기안		○
	나. 특용수 재배 계획수립	기안			○
	다. 임업기술지도	기안		○	
	5. 산림종자 관리				
	가. 종자은행 수급관리	기안		○	
	나. 종자검사	기안		○	
	다. 종자채집	기안			○
	6. 수목산야초 연구센터 운영				
	가. 연구센터 운영계획	기안			○
	7. 우량수목 생산 보급				
	가. 우량수목 생산 계획 수립	기안		○	
	나. 우량수목 생산관리	기안		○	
	8. 무궁화분화 관리	기안		○	
	9. 산림병해충 방제연구	기안			○

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장	소장
입업시험과	10. 단기입산물 생산비 조사	기안		○	
	11. 민달팽이 피해방제 연구	기안	○		
	12. 나무병원 운영	기안		○	
	13. 산림병해충 예찰조사	기안			○
	14. 소나무제선충병 예찰 및 검경	기안		○	
	15. 곤충생태원 관리	기안	○		
	16. 노거수 생육관리 조사	기안		○	
	17. 곤충 표본실 운영	기안	○		
	18. 산촌기초조사	기안	○		
	19. 대기오염 실태조사	기안		○	
	20. 산림토양 조사 및 분석	기안		○	
	21. 물순환 및 계류수 조사	기안		○	
22. 산림기초 생태계 조사	기안		○		
산림관리과	1. 산림부산물 생산 및 소독원사업	기안		○	
	2. 산물예방 및 진화				
	가. 산물방지 계획수립		기안		○
	나. 산물예방홍보, 지도, 단속	기안	○		
	다. 무선국운영 및 허가	기안		○	
	라. 산물방지대책본부운영	기안		○	
	마. 산물진화 및 장비관리	기안	○		
	바. 부인감시카메라 운영	기안		○	
	사. 산물감시원 관리	기안		○	
	3. 도유립 및 분수국유림 재산관리				
	가. 도유립 매각, 매입	기안			○
	나. 도유립 사용허가	기안			○
	다. 사용허가지 지도 관리	기안		○	
	라. 도유립 보호단속에 관한 업무	기안		○	
	4. 산림사범 업무	기안		○	
	5. 경영수익사업 육성		기안		○
	6. 도유립 복화 사업	기안		○	
	7. 일반서부	기안		○	
	8. 예산편성 및 지출	기안		○	
	9. 공익근무요원관리	기안	○		
	10. 산림보호강화사업	기안		○	
	11. 조림사업				
가. 조림사업계획 수립	기안			○	
나. 조림사업 추진	기안		○		
다. 조림사업지 관리	기안	○			

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장	소장
산림관리과	12. 숲가꾸기사업				
	가. 숲가꾸기사업계획 수립	기안			○
	나. 숲가꾸기사업 추진	기안		○	
	다. 숲가꾸기사업지 관리	기안	○		
	13. 임도시설사업				
	가. 임도시설사업계획 수립	기안			○
	나. 임도시설사업 추진	기안		○	
	다. 임도시설지 관리	기안	○		
	라. 임도관리원 운영	기안	○		
	마. 임도시설 재해복구	기안		○	
	14. 공공산림가꾸기사업				
	가. 공공산림가꾸기사업 계획 수립	기안			○
	나. 공공산림가꾸기사업 추진	기안		○	
	다. 공공산림가꾸기사업 관리	기안	○		
	15. 산림경영계획				
	가. 산림경영계획 편성 및 변경	기안			○
	나. 산림경영계획 관리	기안	○		
	16. 산림병해충 방제				
	가. 산림병해충 방제 계획 수립	기안			○
	나. 산림병해충 예찰	기안	○		
	다. 산림병해충 방제 추진	기안		○	
	17. 산림지리정보화				
	가. 산림지리정보화사업 계획 수립	기안			○
나. 산림지리정보화 장비 및 시스템 구축	기안	○			
다. 산림지리정보 장비 및 시스템 운영	기안	○			



과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장	소장
산림관리과	18. 산불방지임도				
	가. 산불방지임도시설사업 계획 수립	기안			○
	나. 산불방지임도시설사업 추진	기안		○	-
	다. 산불방지 임도시설지 관리	기안		○	
	19. 방화수림대 조성				
	가. 방화수림대 조성사업 계획 수립	기안			○
	나. 방화수림대 조성사업 추진	기안		○	
	다. 방화수림대 관리	기안	○		
	20. 입목벌채				
	가. 입목벌채 계획 수립	기안			○
	나. 입목벌채 및 매각	기안		○	
	다. 피해목벌채 및 매각	기안	○		
	21. 생태숲 관리 계획수립				
	가. 생태자원 보존 증식	기안			○
	나. 이용객 관리	기안		○	
	다. 체험프로그램 편성운영	기안		○	
	라. 등산 산책로 정비	기안		○	
	22. 생태숲 운영				
	가. 시설물 관리 보수	기안		○	
	나. 기계설비 관리	기안		○	
	다. 전시시설 보완	기안			○
	라. 조경수목 식재 및 녹화	기안		○	
	마. 산림욕장 시설 관리	기안		○	
	23. 차량운행관리				
	가. 판용차량 운행	기안		○	
	나. 산불진화차량 운행	기안		○	
	다. 차량 정비 및 대장관리	기안		○	
	24. 사방사업 설계 및 시행				
	가. 사방사업계획	기안			○
	나. 설계 및 변경, 심사	기안	○		
	다. 실행 및 관리	기안		○	

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장	소장
산림관리과	25. 요사방지조사 및 기술연구				
	가. 요사방지조사	기안		○	
	나. 사방사업기술연구	기안		○	
	26. 사방지 비배사업 및 초류 증식	기안		○	
	27. 산사태, 재해예방 및 복구				
	가. 계획수립	기안			○
	나. 실행 및 관리	기안		○	
	다. 설계검토 및 심사	기안		○	
	28. 사방시설지 보호관리	기안	○		
	29. 사방지 지정 및 해제	기안	○		
	30. 사방시설지 사후관리	기안		○	
	31. 사방지내 민원업무	기안	○		
	32. 자연휴양림 시설계획 및 설계	기안			○
	33. 백두대간생태관 조성 운영관리				
	가. 백두대간생태관 조성 계획수립	기안			○
	나. 백두대간생태관 운영 관리	기안		○	
	34. 휴양림관리에 따른 보수, 자재구입	기안		○	
	35. 휴양림 운영실적	기안		○	
	36. 휴양림 업무 각종대장 기록유지	기안	○		
	37. 휴양림 시설 및 물품관리	기안	○		

## 축산위생연구소

과 별	사무명	기안 및 전결(결제)권			
		담당자	팀장	과 장 지소장	소장
공통사항	1. 출장명령				
	가. 5급 이상 공무원의 판내·외 출장			기안	○
	나. 6급 이하 공무원의 판내·외 출장	기안		○	
	다. 소속공무원의 국외출장	기안			○
	2. 휴가(연가, 공가, 병가, 특별휴가)				
	가. 5급이상			기안	○
	나. 6급이하	기안		○	
	3. 조퇴, 외출				
	가. 5급 이상			기안	○
	나. 6급 이하	기안		○	
	4. 특근 명령	기안			○
	5. 조례·규칙 및 훈령의 제·개정 및 폐지 요구		기안		○
	6. 각종 감사수감 및 감사결과 지시사항 처리에 관한사항	기안			○
	7. 각종 행사계획에 관한 사항	기안			○
	8. 상급기관의 표창대상자 추천	기안			○
	9. 각종 민원처리				
가. 다수인의 권익보호에 관한 진정 및 건의처리		기안		○	
나. 각과 소관의 경미한 진정 및 건의처리	기안		○		
10. 신원조사 의뢰 및 신원보증에 관한 사항	기안		○		
11. 문서처리	기안		○		
위생검사과	1. 소내 종합기획 조정		기안		○
	2. 보안업무				
	가. 보안업무 계획수립	기안			○
	나. 안전지출 및 과거계획	기안		○	
	3. 복 무				
	가. 복무에 대한 계획 및 시행	기안			○
	나. 당속직 명령	기안		○	
4. 인 사					
가. 직원근무 평정에 관한 사항		기안		○	

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과 장 지소장	소장
위생검사과	나. 기구 및 정원조정 건의사항		기안		○
	5. 공무원 교육에 관한 사항				
	가. 피교육자 차출	기안		○	
	나. 직장 보수교육	기안			○
	6. 공인관리				
	가. 공인제작 및 폐기요구	기안			○
	나. 공인 관리	기안		○	
	7. 민방위대 운영				
	가. 자체방호에 관한 사항	기안		○	
	나. 비상소집 및 훈련에 관한 사항	기안			○
	다. 민방위 운영에 관한 사항	기안		○	
	8. 예산편성 및 운영				
	가. 예산편성	기안			○
	나. 예산배경 계획수립	기안		○	
	다. 예산배정	기안		○	
	라. 예비비지출 및 승인요구	기안			○
	9. 경리				
	가. 저축사무에 관한 사항	기안	○		
	나. 연금사무에 관한 사항	기안	○		
	다. 원천징수에 관한 사항	기안		○	
	라. 출납원 이동보고	기안		○	
	마. 입찰 및 계약에 관한 사항	기안			○
	바. 변상명령에 관한 사항	기안			○
	10. 과 일반사무	기안		○	
	11. 물품관리				
	가. 물품수급계획	기안			○
	나. 정기재물조사	기안		○	
다. 비품관리	기안		○		

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과 장 지소장	소장
위생검사과	라. 물품수불	기안	○		
	마. 물품불용 결정	기안		○	
	12. 재산관리				
	가. 재산 임대차에 관한 사항	기안			○
	나. 재산 관리전환 신청	기안			○
	다. 재산취득 및 처분신청	기안			○
	라. 기타 재산관리에 관한 사항	기안		○	
	13. 차량관리				
	가. 차량관리 운영에 관한 계획수립	기안		○	
	나. 차량운행 명령	기안		○	
	다. 차량운행 일지	기안	○		
	라. 유류 수불	기안	○		
	마. 차량수선	기안		○	
	바. 기타 차량 운영에 관한 사항	기안	○		
	14. 청사관리				
	가. 청사 수선 및 유지관리	기안		○	
	나. 전기, 통신, 수도, 난방에 관한 사항	기안	○		
	다. 청사 방화 관리	기안		○	
	라. 에너지 절약	기안	○		
	마. 청사 환경 관리	기안	○		
	15 축산위생사업 경영 평가			기안	○
	16. 가축위생업무 종합기획		기안		○
	17. 원유검사				
	가. 원유공영검사성적서	기안		○	
	나. 집유장별 원유검사 실적보고	기안		○	
	다. 집유장 지도관리	기안		○	
	라. 유방염 방제 사업	기안		○	

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과 장 지소장	소장
위생검사과	18. 민원의뢰 축산물가공품검사				
	가. 가공품검사 위탁계약	기안		○	
	나. 검사성적서 결과회신	기안		○	
	다. 가공품검사 대장(실험일지)	기안	○		
	19. 한우 유전자 감별검사				
	가. 단체급식 한우 유전자 검사	기안		○	
	나. 원산지 및 이력추적 확인 검사	기안		○	
	20. 식용란 위생검사				
	가. 식용란 위생검사 성적서	기안		○	
	나. 식용란검사대장(실험일지)	기안	○		
	21. 축산물 제조가공단계 수거검사				
	가. 문제축산물 특별 수거 현황 보고	기안			○
	나. 문제축산물 특별검사결과 보고	기안			○
	다. 축산물제조가공업체 수거현황 보고	기안		○	
	라. 축산물 수거검사 결과 보고	기안		○	
	마. 성분규격 기준위반 축산물 발생 통보	기안			○
	22. 축산물 유통단계 수거검사				
	가. 축산물 판매장 미생물검사	기안		○	
	나. 축산물 판매장 미생물검사 결과 보고	기안		○	
	다. 유통축산물 기준위반 발생 통보	기안			○
	23. 부정축산물 감정 및 지도				
	가. 행정기관의뢰 부정축산물 검사	기안		○	
	나. 검사결과 회신	기안		○	
	24. 축산물 품질관리기술 교육	기안		○	
	25. 시험용 소모품 관리대장	기안	○		
	26. 도축검사(공판기능 도축장)				
	가. 도축검사일반	기안	○		
	나. 도축검사대장	기안	○		
	다. 도축검사실적보고	기안		○	
	라. 도축검사증명서 발급	기안	○		

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과 장 지소장	소장
위생검사과	27. 도축검사(일반도축장)				
	가. 도축검사일반	기안	○		
	나. 도축검사대장	기안	○		
	다. 도축검사실적보고	기안		○	
	라. 도축검사증명서 발급	기안	○		
	28. 도축검사결과 피드백 사업				
	가. 도축검사 중 법정가축건염병 검색	기안			○
	나. 도축가축 질병검사결과 통보	기안		○	
	다. 피드백검사 대장	기안	○		
	29. 작업장 및 식육 미생물 검사				
	가. 축산물작업장 모니터링 검사	기안		○	
	나. HACCP 작업장 미생물검사	기안		○	
	다. 식육중 병원성 미생물 조사	기안		○	
	라. 미생물 기준치 위반 발생 보고	기안			○
	마. 실적보고	기안		○	
	바. 미생물검사 대장작성	기안	○		
	30. 식육중 잔류물질 모니터링 검사				
	가. 도축전 생체 잔류물질검사	기안		○	
	나. 식육중 잔류물질 모니터링 검사	기안		○	
	다. 잔류물질 규제검사	기안		○	
	라. 실적 보고	기안		○	
	마. 잔류물질검사 대장작성(실험일지)	기안	○		
	31. 식육중 잔류물질 정밀검사				
	가. 동물용 항생제, 농약, 중금속 잔류 정밀검사	기안		○	
	나. 잔류물질 정밀검사결과 회신	기안		○	
	다. 잔류물질검사 대장작성(실험일지)	기안	○		
	32. 잔류물질 위반 농가 관리				
	가. 잔류위반 농가 발생 보고	기안			○
	나. 잔류물질 위반원인 조사	기안		○	
	다. 잔류물질 위반농가 사후관리	기안		○	

과 별	사무명	기안 및 진결(결재)권			
		담당자	팀장	과 장 지소장	소장
위생검사과	33. 축산물작업장 위생관리 지도				
	가. 도축(계)장 위생관리 지도	기안		○	
	나. 자체검사원 검사업무 이행점검	기안		○	
	34. 광우병 검사				
	가. 광우병 검사	기안		○	
	나. 광우병 실험실 위탁관리	기안		○	
	35. 동물용 항생제 내성균 검사				
	가. 도축장 항생제 내성균 검사	기안		○	
	나. 임상시료 항생제 내성균 검사	기안		○	
	라. 항생제 내성균검출 보고	기안			○
	36. HACCP 적용 작업장 관리				
	가. 조사 평가 연간 계획 수립		기안		○
	나. 조사 평가 결과 보고	기안		○	
	다. 조사 평가 부적합 업체 보고	기안			○
	37. 시험연구사업				
	가. 시험연구사업 계획 보고	기안			○
	나. 시험연구과제선정협의회 운영	기안			○
	나. 시험연구과제 수행 및 결과 보고	기안			○
	38. 축산물자체검사(보조)원 위생 교육	기안		○	
	39. 검사능력 향상을 위한 정도 관리				
	가. 동물용 항생제 정도관리	기안		○	
나. 내성균 정도관리	기안		○		
40. 축산물안전관리시스템(lpsms) 운영					
가. 도축검사 신청관리 운영	기안		○		
나. 실험실 관리 운영	기안		○		
41. 시험용 소모품 관리대장	기안	○			
방역과	1. 파내의 사업계획 수립조정			기안	○
	2. 사람동물공동전염병 검진				
	가. 우결핵병 검진	기안		○	
	나. 부부셀라병 검진	기안		○	
	다. 추백리 검진	기안		○	
라. 사람동물공동 전염병 역학조사	기안			○	



과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장 지소경	소장
방역과	3. 법정전염병 관리				
	가. 법정전염병 양성축 보고	기안			○
	나. 법정전염병 양성축 등 판정	기안			○
	다. 법정전염병 양성축 평가	기안		○	
	4. 기생충 검진 및 구제	기안	○		
	5. 종돈, 종계 위생관리 및 방역지도				
	가. 우수 종돈(종계)장 인증	기안			○
	나. 종돈(종계)장 위생관리	기안		○	
	다. 종돈(종계)장 예방약 공급	기안		○	
	라. 종돈(종계)장 방역지도	기안	○		
	6. 돼지 오제스키병 검색				
	가. 혈청검사	기안		○	
	나. 예방접종 및 월보	기안		○	
	다. 출하도축장 지정	기안		○	
	7. 돼지 콜레라 검사				
	가. 항원 및 항체 검사	기안		○	
	나. 월간 실적보고	기안		○	
	8. 착유목장 위생검사	기안	○		
	9. 가축질병 예찰 조사				
	가. 가축질병 예찰 협의회 운영		기안		○
	나. 가축질병 예찰 및 지도		기안	○	
	10. 가축전염병 폐사축 소각	기안	○		
	11. 소독 방제 차량 운영	기안		○	
	12. 과내 분류되지 않는 사항	기안		○	
	13. 진단업무 계획의 수립 및 조정		기안		○
	14. 민원업무처리				
	가. 법정 전염병 병성 감정		기안		○
	나. 일반질병 병성 감정		기안	○	
	다. 가축 혈청 검사	기안		○	
	라. 가축 전염병 비발생 증명		기안	○	

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과 장 지소장	소장
방역과	15. 가축 질병 진단				
	가. 월간 실적보고	기안		○	
	나. 살처분 가축 평가	기안		○	
	16. 수출입 집역 가축 전염병조사	기안		○	
	17. 가축사육농장 광우병 예방	기안		○	
	18. 전자통합정보시스템 운영				
	가. 가축전염병대응시스템(CAIDS)운영	기안	○		
	나. 가축전염병발생자료관리시스템(AIMS)	기안	○		
	다. 농림사업통합정보시스템(AGRIX)운영	기안	○		
	라. 가축전염병위치기리정보시스템(NAHMS)	기안	○		
	19. 해외 악성 전염병 유입 조사		기안		○
	20. 지방청(가축전염병) 역학 조사	기안		○	
	21. 중앙 연락 시험 사업	기안			○
	22. 시험 연구 사업	기안		○	
	23. 구계역 방역 사업 추진				
	가. 소독의 날 점검	기안	○		
	나. 목적적 예찰 검사		기안	○	
	다. 통계학적 예찰 검사		기안	○	
	24. 양축농가 지도				
	가. 교육 및 홍보	기안		○	
	나. 축산 농가 상담 및 지도	기안		○	
	25. 실험동물 관리				
	가. 시험동물 검사 및 처리	기안	○		
	나. 시험동물 사양 관리	기안	○		

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과 장 지소장	소장
	26. 야생동물 진료소 운영	기안	○		
	27. 실험실 관리				
	가. 기자재 관리 점검	기안	○		
	나. 물품(소모품) 관리	기안	○		
	28. 균독주 보관 관리	기안	○		
	29. 감염성 폐기물 관리	기안	○		
종축시험장	1. 종축시험장 사업계획 수립 조정			기안	○
	2. 증장기 발전계획 수립			기안	○
	3. 한우 개량				
	가. 재래한우(취소, 흑소 포함) 품종보존		기안	○	
	나. 번식능력조사	기안	○		
	다. 생산·분양	기안		○	
	라. 인공수정	기안	○		
	마. 시험장내 체내수정관 생산·이식	기안		○	
	바. 축사방역 및 질병치료에 관한 사항	기안	○		
	사. 종축심의회 개최		기안		○
	아. 각종 수불부 작성	기안	○		
	4. 사료수급 계획수립 및 확보대책		기안	○	
	5. 배부가축사후관리				
	가. 배부가축 사후관리 계획수립	기안		○	
	나. 사후관리지도	기안	○		
	다. 결과보고		기안	○	
	6. 종축수불부 정리	기안	○		

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과 장 지수장	소장
중축시험장	7. 시험장 당직명령(숙직,휴일)	기안		○	
	8. 과 서무관리	기안	○		
	9. 그 밖의 장내 분류되지 않는 사항	기안	○		
	10. 제레가축 품종보존사업				
	가. 제레가축 품종보존사업 계획수립		기안	○	
	나. 생산 분양	기안		○	
	다. 질병예방 및 치료	기안	○		
	라. 각종 수불부 작성	기안	○		
	11. 초지 및 사료포 운영				
	가. 초지조성		기안	○	
	나. 조사료생산(청초, 건조)	기안	○		
	다. 초지 사후관리	기안		○	
	라. 조사료 생산장비 관리 및 운영	기안	○		
	마. 각종 수불부 작성	기안	○		
	12. 시험, 연구사업				
	가. 시험, 연구사업 계획수립		기안		○
	나. 조사, 분석	기안	○		
	다. 결과보고		기안		○
	라. 농가보급 및 활용	기안		○	
	13. 축산기술 보급 홍보				
	가. 축산기술보급 및 홍보계획수립	기안		○	
	나. 양축경영개선 지도		기안	○	
	다. 현장 실습 및 견학	기안		○	
	라. 교육 및 홍보	기안		○	
	14. 동물유전자은행 운영				
	가. 동물유전자은행운영 계획수립		기안	○	
	나. 유전자원 확보 및 관리	기안		○	
	다. 추진실적 보고	기안	○		

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과 장 지소장	소장
종축시험장	15. 동물유전자원관리기관 운영				
	가. 사업계획수립		기안		○
	나. 유전자원보존 및 관리	기안		○	
	다. 추진실적보고	기안		○	
	16. 가축유전공학 연구실 운영				
	가. 주요 장비점검		기안	○	
	나. 시험실 운영	기안	○		
	다. 각종 수불부 작성	기안	○		
	17. 수정란(체외, 체내, 복제)생산사업				
	가. 수정란생산 사업계획 수립		기안	○	
	나. 생산 이식지도	기안	○		
	다. 이식능가선정	기안	○		
	라. 결과보고		기안	○	
	마. 수정란이식 기술개발보급	기안	○		
	바. 각종 수불부 작성	기안		○	
	18. 수정란 이식교육				
	가. 수정란이식교육 계획수립	기안		○	
	나. 교육교재 제작	기안	○		
	다. 교육생선발 및 교육 실시	기안		○	
	라. 강사위촉 및 수료증 발급	기안		○	
	19. 유전자구조 및 기능에 관한연구				
	가. 계획수립		기안	○	
	나. 형질전환 가축의 유용물질 생산	기안		○	
	다. 가축의 생식세포에 관한연구	기안		○	
	20. 철소, 흑소사육단지조성				
	가. 계획수립		기안	○	
	나. 농가현황조사 및 지원	기안	○		
	다. 결과보고	기안		○	
	21. 한우번식핵군조성				
	가. 계획수립		기안	○	
나. 분석결과에 따른 D/B구축	기안	○			
다. 개량정보제공 및 농가지도	기안		○		

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과 장 지수장	소장
	22. 쇄고기이력추적시스템 사육단계 DNA검사				
	가. 계획수립		기안	○	
	나. DNA검사 분석 및 D/B추진	기안	○		
	다. 검사결과 농가교육 및 보고	기안		○	
지소공통	1. 지소행정의 기본운영계획 수립			기안	○
	2. 예산운영				
	가. 예산편성 및 집행	기안		○	
	나. 예산집행 계획 수립		기안	○	
	다. 예산배정요구	기안		○	
	3. 물품구입 및 출납관리				
	가. 물품수급 관리계획 수립	기안		○	
	나. 물품정수·조달 및 출납	기안		○	
	다. 비품출납부 정리	기안		○	
	4. 계약사무				
	가. 계약방법 결정		기안	○	
	나. 계약사무 집행		기안	○	
	5. 재산관리	기안		○	
	6. 차량관리				
	가. 차량운행허가	기안		○	
	나. 차량운행일지 작성	기안	○		
	다. 유류수불	기안	○		
	라. 차량수선	기안		○	
	7. 청사시설의 환경관리	기안		○	
	8. 세입세출 결산보고	기안		○	
	9. 도비자금관리 및 자금전도 사항	기안		○	
	10. 세입정수에 관한 사항	기안		○	
	11. 직원출장 및 복무에 관한사항	기안		○	
12. 일일근무 명령	기안		○		
13. 축산물위생업무 기획·분석			기안	○	

과 별	사부명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장 지수장	소장
지소공통	14. 도축검사				
	가. 도축현장검사	기안	○		
	나. 도축검사증명서 발급	기안	○		
	다. 도축검사대장	기안	○		
	라. 도축검사실적 보고(연·월보)	기안		○	
	15. 육류미생물 검사				
	가. 육류미생물 모니터링 검사	기안		○	
	나. HACCP 작업장 미생물검사	기안		○	
	다. 미생물검사 실적보고	기안		○	
	16. 유해잔류물질검사				
	가. 유해잔류물질 모니터링 검사	기안		○	
	나. 유해잔류물질 규제검사 및 정밀검사	기안		○	
	다. 유해잔류물질 실적보고(연·월보)	기안		○	
	17. 축산물작업장 위생관리 지도				
	가. 도축(계)장 위생관리 지도	기안	○		
	나. 자체검사원 검사업무 이행점검	기안	○		
	다. 착유목장 위생검사	기안	○		
	18. 축산물 위생향상				
	가. 축산물가공품 수거검사	기안		○	
	나. 유방염 방제사업	기안	○		
	19. 가축방역사업 기획·분석			기안	○
	20. 사람동물공동전염병 검진				
	가. 소결핵병 검사	기안		○	
	나. 소부루세라병 검사	기안		○	
	21. 가축전염병 검색				
	가. 돼지콜레라 검사	기안		○	
	나. 돼지오제스키병 검사	기안		○	
	다. 닭뉴캐슬병 검사	기안		○	
	라. 수출입 검역 가축 전염병 검사	기안		○	
	22. 시험연구사업 수행	기안		○	
	23. 가축질병예찰	기안	○		
	24. 재난적 가축질병 검사 및 예찰				
가. 재난적 가축질병 발생보고	기안			○	
나. 조류인플루엔자 예찰 및 검사	기안		○		
다. 구제역 예찰 및 검사	기안		○		

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과 장 지소장	소장
지소공동	라. 소해면상뇌증(광우병) 예찰	기안		○	
	마. 소독의 날 축산농가 및 시군점검	기안	○		
	25. 민원업무 처리 및 가축방역활동지원				
	가. 가축질병진단(병성감정)	기안		○	
	나. 가축혈정검사	기안		○	
	다. 거래용 가축 검사증명서 발급	기안	○		
	라. 가축전염병 비발생 증명서 발급	기안	○		
	마. 축산농가 상담 및 지도	기안	○		
	바. 양축농가 방역교육	기안	○		
	26. 중돈장, 중계장 위생관리				
	가. 중돈장, 중계장 위생관리 및 방역지도	기안	○		
	나. 중돈장 혈청검사	기안		○	
	다. 중계장 추백리 검사	기안		○	
	27. 전자통합정보시스템 운영				
	가. 축산물안전관리시스템(ipsms) 운영	기안	○		
	나. 가축전염병대응시스템(CAIDS)운영	기안	○		
	다. 가축전염병발생자료관리시스템(AIMS)	기안	○		
	라. 농림사업통합정보시스템(AGRIX)운영	기안	○		
	28. 실험동물관리				
	가. 실험동물 검사 및 처리	기안	○		
	나. 시험동물 사양관리	기안	○		
	29. 실험실 운영 및 관리				
	가. 실험장비 관리점검	기안	○		
	나. 시험용 소모품관리	기안	○		
	다. 감염성 폐기물 관리	기안		○	
	라. 시험용 병원성 균독주 관리	기안		○	



## 종자사업소

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장	소장
공통사항	1. 출장병령 및 복명서 처리				
	가. 5급 이상 공무원의 관내외 출장			기안	○
	나. 6급 이하 공무원의 관내외 출장	기안		○	
	다. 소속공무원의 국외출장	기안			○
	2. 휴가(연가, 공가, 병가, 특별휴가)				
	가. 5급 이상			기안	○
	나. 6급 이하	기안		○	
	3. 조퇴, 외출 및 특근명령				
	가. 5급 이상			기안	○
	나. 6급 이하	기안		○	
	4. 회의소집 및 회의서류	기안			○
	5. 상급기관의 표창대상자 추천	기안			○
	6. 조례, 규칙 및 훈령의 제·개정 및 폐지 요구		기안		○
	7. 각종 행사계획에 관한 사항		기안	○	
	8. 민원처리				
	가. 중요하거나 이례적인 사항		기안		○
나. 일반적이고 경미한 사항	기안		○		
9. 성과관리	기안			○	
10. 기타일반					
가. 고시, 공고문의 결정	기안			○	
나. 각종 일지 및 대장정리	기안		○		
종자생산과	1. 보안업무				
	가. 보안업무계획 수립		기안		○
	나. 비밀취급 인가 해제, 안전지출 및 파기계획	기안		○	
	다. 신원조사 의뢰 및 신원보증에 관한 사항	기안		○	
	2. 복무				
	가. 복무에 관한 계획 및 시행	기안			○
나. 당직 명령	기안		○		

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장	소장
중자생산과	다. 당직명령 변경	기안	○		
	라. 보안점검	기안	○		
	3. 인사				
	가. 직원근무평정 및 정.현원 관리에 관한 사항		기안		○
	나. 직급 조정에 관한 건의사항		기안		○
	다. 기구 및 정원조정 건의사항		기안		○
	라. 6급 이하 소내 진보		기안		○
	4. 공무원 교육에 관한 사항				
	가. 피교육자 차출	기안		○	
	나. 직장 보수교육에 관한 사항	기안		○	
	5. 공인관리				
	가. 공인제작 결정 요구	기안			○
	나. 공인 폐기 신고	기안			○
	다. 공인 관리에 관한 사항	기안		○	
	6. 기록물 및 문서관리				
	가. 공문서 통제	기안	○		
	나. 공문서 관리	기안		○	
	다. 이관문서 보존 및 폐기에 관한 사항	기안		○	
	7. 세외수입				
	가. 세외수입 징수	기안		○	
	나. 세외수입 조정	기안		○	
	다. 세외수입 징수 관련 보고사항	기안		○	
	8. 예산편성 및 운영				
	가. 예산편성 및 추경자료 제출	기안			○
	나. 자금수급계획서 제출	기안		○	
	다. 예산집행계획 제출	기안		○	
	라. 예산배정 요구	기안		○	
	마. 예산관계 통계작성 및 예산운영 상황보고	기안		○	

과 별	사 부 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장	소장
종자생산과	9. 재산관리				
	가. 재산관리계획 수립		기안		○
	나. 재산관리 책임자의 결정	기안			○
	다. 재산취득.처분신청	기안			○
	라. 재산임대차에 관한 사항	기안			○
	마. 재산관리전환 신청	기안			○
	바. 재산해제의 처리	기안			○
	사. 기타 재산관리에 관한 사항	기안		○	
	10. 물품관리				
	가. 물품 수급관리계획 수립	기안			○
	나. 물품 정수책정 및 취득승인 요청	기안		○	
	다. 물품 불용처분	기안		○	
	라. 물품 증감 및 현재액 보고	기안		○	
	마. 물품 출납에 관한 사항	기안		○	
	11. 차량관리				
	가. 차량관리 운영계획	기안		○	
	나. 배차	기안	○		
	다. 차량수선 및 부속구입	기안		○	
	라. 유류구입 및 불출	기안	○		
	마. 기타 차량운행에 관한 사항	기안	○		
	12. 청사관리				
	가. 청사관리 운영계획	기안			○
	나. 청사 수선 및 유지관리	기안		○	
	다. 전기, 통신, 수도, 난방, 소방에 관한 사항	기안		○	
	라. 기타 청사에 관한 사항	기안	○		
	13. 사무일반				
	가. 비상시 자체 방호에 관한 사항	기안			○
	나. 비상소집 및 훈련에 관한 사항	기안			○

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장	소장
종자생산과	다. 민방위훈련에 관한 사항	기안		○	
	라. 직원 후생에 관한 사항	기안		○	
	14. 회계감사 및 회계일반				
	가. 변상명령에 관한 사항		기안		○
	나. 전도자금 증명결과 시정에 관한 사항	기안		○	
	다. 출납원 이동보고 처리	기안		○	
	라. 원천징수에 관한 사무	기안		○	
	마. 연금사무에 관한 사항	기안		○	
	15. 주요업무계획 수립 및 의회관련 업무		기안		○
	16. 각종 감사				
	가. 각종 감사 수감에 관한 처리	기안			○
	나. 감사결과 지시사항 처리	기안			○
	17. 계약사무				
	가. 입찰에 관한 사항	기안			○
	나. 계약체결 및 시공결정	기안			○
	다. 계약기간 연기원 처리	기안		○	
	라. 계약이행 중지 및 중지명령 해제	기안		○	
	마. 공사의 하자검사 및 처리	기안		○	
	18. 벼종자 생산 경종기준 및 단계별 작업계획	기안		○	
	19. 벼종자생산 계획	기안			○
	20. 벼 체중단계별 종자파종 실적보고	기안		○	
	21. 벼 포장검사 신청(원종, 보급종, 증식종)	기안		○	
	22. 벼 종자생산 실적 및 처분계획	기안			○
	23. 벼 종자검사 신청(원종, 보급종, 증식종)	기안		○	
	24. 인부사역결의	기안		○	
	25. 현지 인부사역 확인	기안	○		
25. 비료, 농약, 농자재 수불	기안	○			
26. 벼종자 분양 및 대각	기안			○	

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장	소장
종자생산과	27. 주요 농기계 사용	기안	○		
	28. 전작물 종자생산 경종기준 및 단계별 작업계획	기안		○	
	29. 전작물 종자생산 계획	기안			○
	30. 전작물 채종단계별 종자파종 실적보고	기안		○	
	31. 밭 포장검사 신청(원종, 보급종, 증식종)	기안		○	
	32. 전작물 종자생산 실적 및 치분계획	기안			○
	33. 전작물 종자검사 신청(원종, 보급종, 증식종)	기안		○	
	34. 인부사역결의	기안		○	
	35. 현지 인부사역 확인	기안	○		
	36. 비료, 농약, 농자재 수불	기안	○		
	37. 전작물 종자 분양 및 매각	기안			○
	38. 주요 농기계 사용	기안	○		
종자보급과	1. 공인관리	기안	○		
	2. 인사 및 복무				
	가. 과내 인사(팀장 제외)	기안		○	
	나. 복무태세 및 확인점검	기안	○		
	다. 보안점검	기안	○		
	3. 일반문서 및 문서수발				
	가. 폐기문서 처리	기안		○	
	나. 문서수발 통제	기안	○		
	다. 과내 불분명 문서의 소관 부서 결정	기안		○	
	라. 업무일지	기안	○		
	4. 예산운영				
	가. 예산편성 요구	기안		○	
	나. 일상경비 요구	기안	○		
	다. 세입, 세출 결산보고	기안		○	
	라. 임찰에 관한 사항		기안		○
마. 기타 회계에 관한 사항(경리사항)	기안	○			

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장	소장
종자보급과	바. 인부사역	기안		○	
	5. 재산 및 물품관리				
	가. 비품관리	기안	○		
	나. 물품수불	기안	○		
	다. 물품 불용 결정	기안		○	
	라. 재산수급에 관한 사항	기안		○	
	마. 차량관리 및 유류 수불	기안	○		
	6. 청사관리				
	가. 청사 수선 및 유지관리	기안		○	
	나. 전기, 통신, 수도, 난방에 관한 사항	기안		○	
	다. 청사방화관리	기안	○		
	라. 에너지 절약	기안	○		
	7. 간행물 발간	기안		○	
	8. 의료보험 및 연금에 관한 사항	기안	○		
	9. 종자 수급계획 수립 및 조정				
	가. 종자 생산 계획		기안		○
	나. 곡종별 보급종 종자생산 협의		기안	○	
	10. 종자의 생산 포장 지정				
	가. 종자생산 대행 확인 신청서 접수	기안	○		
	나. 종자생산 대행 확인 신청서 현지조사	기안		○	
	다. 곡종별 종자생산 대행 계약 체결 상황 보고	기안			○
	11. 채종포장 관리지도				
	가. 곡종별 포장관리	기안	○		
	나. 생육상황 조사(콩,보리)	기안		○	
	다. 채종포장 자체검사 및 검사신청	기안		○	
	라. 보급종 파종실적 보고	기안		○	
12. 종자 수매와 수송 계획 수립					
가. 종자 수매계획 수립		기안		○	

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장	소장
종자보급과	나. 종자 수매대금 지급	기안		○	
	다. 종자 수매상황 보고	기안		○	
	라. 종자 검사 신청	기안		○	
	마. 수매종자 수송	기안		○	
	13. 보급종 공급 및 홍보				
	가. 보급종 공급 예시	기안			○
	나. 보급종 공급상황 보고	기안		○	
	다. 보급종 신청 홍보	기안	○		
	라. 보급종 신청 물량 수송	기안		○	
	14. 종자의 품위향상과 조사에 관한 사항				
	가. 보급종 사후관리 포장 지정	기안	○		
	나. 보급종 사후관리 포장 조사	기안		○	
	15. 종자 민원사무 처리	기안			○
	16. 생산관리지도원 사역관리				
	가. 사역계획 수립	기안		○	
	나. 주요 시기별 생산관리지도원 교육	기안	○		
	17. 수매용 기자재 관리				
	가. 수매용 포대 소요량 조사	기안	○		
	나. 채종농가 수매용 포대 배부	기안	○		
	18. 원종인수 및 관리				
	가. 원종 인수 및 소득	기안	○		
나. 채종농가 배부	기안	○			
19. 생산업무 종합 평가	기안		○		
20. 시험 기자재관리	기안	○			
21. 종자 정선 시설 관리					
가. 전기 관련 사항	기안		○		
나. 지게차 점검, 운행 사항	기안	○			

과 별	사 무 명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장	소장
종자보급과	22. 종자 정선에 관한 사항				
	가. 종자 정선 계획 수립 및 결과보고(총괄)		기안		○
	나. 수매 입고 종자 종합 분석	기안		○	
	23. 저장 종자의 보관 관리	기안	○		
	24. 정선 자재 보관 관리	기안	○		
	25. 정선 저장의 홍보에 관한 사항	기안		○	
	26. 부산물 및 포장재 관리				
	가. 현 포장재 수불대장	기안	○		
	나. 정선 부산물 수불대장	기안	○		
	27. 보급종 제품검사 및 입·출고 관리				
	가. 보급종 정선대장	기안		○	
	나. 보급종 입고대장	기안		○	
	다. 보급종 출고대장	기안		○	
	라. 보급종 검사대장	기안	○		
	마. 입고종자 중량계측대장	기안	○		
	바. 종자소독일지	기안	○		



### 청남대관리사업소

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장	소장
공 통 사 항	1. 국내출장명령 및 복명서 처리				
	가. 과장 이상	기안			○
	나. 팀장 이하	기안		○	
	2. 휴가(연가, 공가, 병가, 특별휴가, 조퇴, 외출)				
	가. 과장 이상	기안			○
	나. 팀장 이하	기안		○	
	3. 직원회의 소집 및 회의서류	기안			○
	4. 상급기관의 표창장(감사장 포함)상신 및 수여	기안			○
	5. 조례·규칙 및 훈령의 제·개정 및 폐지 요구	기안			○
	6. 각종 행사계획 수립	기안			○
	7. 민원처리				
	가. 중요하거나 이례적인 사항	기안			○
	나. 경미하거나 의례적인 사항	기안		○	
	8. 신원조사 의뢰 및 신원보증에 관한 사항	기안		○	
	9. 기 타				
	가. 사무인계인수	기안		○	
	나. 각종감사 수감에 관한 처리	기안		○	
	다. 감사결과 지적사항 처리 (지시사항을 지적사항으로)	기안			○
	라. 각종행사에 관한 사항	기안		○	
	마. 고시·공고문의 결정	기안			○
운 영 과	1. 주요업무계획수립			기안	○
	2. 도의회 관련업무				
	가. 의회행정사무감사 준비		기안		○
	나. 의회도정질문 답변자료		기안		○
	다. 의회관련 업무협의		기안	○	
	3. 기획예산				
	가. 기본운영계획 (기본운영계획 작성을 기본운영계획으로)		기안		○
	나. 심사분석에 관한 사항	기안		○	
	다. 예산편성 및 추경자료 제출	기안			○
	라. 자금수급계획서 제출	기안		○	
	마. 예산집행계획 제출 및 상황보고	기안		○	
	바. 예산배정 요구	기안	○		
	사. 예산관계 통계작성 및 예산운영 상황보고	기안	○		

과 별	사무명	기안 및 전결(결제)권			
		담당자	팀장	과장	소장
운 영 과	4. 인 사				
	가. 일용, 집급 직원의 임용		기안		○
	나. 사업소내 공무원 정·현원 관리		기안		○
	다. 직급조정에 관한 건의사항		기안		○
	라. 직원 근무평정에 관한 사항		기안		○
	5. 보안업무				
	가. 보안업무 계획수립	기안			○
	나. 안전지출 및 파גיע획	기안		○	
	다. 2, 3급 비밀취급인가·해제요구	기안	○		
	라. 보안검열에 관한 사항	기안		○	
	6. 복 무				
	가. 직원기강확립 및 복무에 관한 지시		기안	○	
	나. 직원 복무단속		기안	○	
	다. 직원 직무검열에 관한 사항		기안	○	
	7. 각종 근무명령				
	가. 당, 속직 근무명령	기안		○	
	나. 초과근무, 휴일근무	기안			○
	8. 직장보수교육에 관한 사항	기안		○	
	9. 공인판리에 관한 사항				
	가. 공인제과 결징 요구	기안			○
	나. 공인폐기 신고	기안		○	
	다. 공인 관수에 관한 사항	기안	○		
	10. 기록물 및 문서관리(전자문서등)				
	가. 공문서 분류 및 배부	기안	○		
	나. 문서발송	기안	○		
	다. 보존문서 관리	기안	○		
	라. 기록물관련 업무	기안		○	
	11. 서무일반				
	가. 비상시 자체 방호에 관한 사항	기안			○
	나. 비상소집 및 훈련에 관한 사항	기안		○	○
	다. 직원체육진흥에 관한 사항	기안	○		
	라. 직원후생에 관한 사항	기안		○	

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장	소장
운 영 과	12. 공사 및 물품구매 실적에 관한 제증명 발급	기안	○		
	13. 회계감사 및 회계일반				
	가. 변상명령에 관한 사항	기안		○	
	나. 전도자금 증명결과 시정에 관한 사항	기안		○	
	다. 출납원 이동보고 처리	기안	○		
	라. 원천징수에 관한 사항	기안	○		
	14. 연금사항에 관한 사무	기안	○		
	15. 재산관리				
	가. 재산관리 계획 수립	기안			○
	나. 재산관리 책임자의 결정	기안		○	
	다. 재산관리 전환신청	기안		○	
	라. 재산취득, 처분신청	기안			○
	마. 재산제해의 처리	기안		○	
	바. 재산사용 허가	기안			○
	사. 기타 재산관리에 관한 사항	기안		○	
	16. 물품관리				
	가. 물품정수책정 및 취득승인 요청	기안		○	
	나. 물품수급관리 계획수립	기안		○	
	다. 물품출납에 관한 사항	기안	○		
	17. 차량관리				
	가. 차량관리 운영계획	기안		○	
	나. 배차	기안	○		
	다. 차량수선 및 부속구입	기안	○		
	라. 유류 구입 및 불출	기안	○		
	마. 기타 차량운행에 관한 사항	기안	○		
	18. 관광홍보 및 관람객 유치				
	가. 관광홍보 및 관람객 유치계획 수립	기안			○
	나. 청남대 관람 세부운영계획 수립	기안		○	○
	다. 홍보물 제작	기안		○	
	19. 관광안내원 운영				
	가. 관광안내원 운영계획 수립	기안			○
	나. 관광안내원 업무 위탁	기안		○	

과 별	사무명	기안 및 전결(결제)권			
		담당자	팀장	과장	소장
운 영 과	20. 예약시스템 운영				
	가. 인터넷 예약접수	기안	○		
	나. 인터넷 예약시스템 관리 및 민원처리	기안		○	
	다. 관람신청접수 및 예약처리	기안	○		
	21. 관람운영 및 입장료 관리				
	가. 입장권 판매 및 요금 징수	기안		○	
	나. 매표소 운영	기안		○	
	다. 관람객편의시설 설치 관리	기안		○	
	라. 관람객 편의용품 유지관리	기안	○		
	마. 관람객 안전에 관한 사항	기안		○	
시 설 과	1. 청사 유지관리				
	가. 청사운영계획	기안			○
	나. 청사 중·개축 대수선	기안			○
	다. 사무실 조정 및 배치	기안		○	
	2. 시설공사 계획수립·설계 및 감독				
	가. 시설공사 계획수립	기안			○
	나. 시설공사 설계 및 심사	기안		○	
	다. 공사 감독	기안		○	
	라. 관급자제 수급	기안		○	
	3. 시설장비(건축, 전기, 냉·난방, 기계설비)관리				
	가. 각종 신고 및 보고	기안		○	
	나. 점검 및 유지보수	기안		○	
	다. 유류 수불 및 운영	기안	○		
	라. 소방계획수립	기안		○	
	마. 특정관리대상시설 점검	기안		○	
	4. 청사관리 및 방역에 관한 사무				
	가. 유지보수공사	기안		○	
	나. 방역에 관한 업무	기안	○		
	다. 수질검사 및 관리(경수, 우수)	기안		○	
	5. 조경수 및 산림 병해충 방제				
	가. 방제계획 수립	기안			○
	나. 방제사업 지도관리	기안		○	
	6. 잔디, 그늘 등 녹지관리				
	가. 녹지조성 및 이용	기안		○	
	나. 방제, 재조 등 유지관리	기안		○	

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권			
		담당자	팀장	과장	소장
시 설 과	7. 산림사업				
	가. 산림사업계획	기안			○
	나. 산림사업 지도관리	기안		○	
	다. 사후 관리	기안	○		
	8. 야생화 관리				
	가. 야생화 식재 및 증식. 생산계획	기안			○
	나. 야생화 보식 및 이식	기안		○	
	다. 야생화 증식. 생산	기안		○	
	라. 사후관리	기안	○		
	9. 산림보호 및 산불예방				
	가. 산림보호 계획수립	기안			○
	나. 산불방지대책 수립	기안			○
	다. 산불예방 홍보. 지도. 단속	기안	○		
	라. 무선국 운영 및 허가	기안		○	
	마. 산불방지대책 본부 운영	기안		○	
	10. 조경관리				
	가. 조경수 및 시설물 관리계획 수립	기안			○
	나. 수목식재 및 사후관리	기안		○	
	다. 조경시설물 조성 및 유지관리	기안		○	
	11. 조경장비 관리				
	가. 조경장비 관리계획 수립	기안			○
나. 자재구입	기안		○		
다. 기타사후관리	기안		○		
다. 기타사후관리	기안		○		

## 여성발전센터

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권		
		담당자	팀장	소장
여성발전센터	1. 출장명령 및 복명서 처리			
	가. 6급이하 공무원의 관내·외 출장	기안		○
	2. 휴가·조퇴·외출허가 및 특근명령			
	가. 휴가(연가·병가·공가·특별휴가) 허가	기안		○
	나. 조퇴·외출허가 및 특근명령	기안		○
	3. 직원 복무 관리			
	가. 복무단속	기안		○
	나. 직원복무에 관한 일반적 지시	기안		○
	4. 조례·규칙 및 훈령의 제·개정 및 폐지요구	기안		○
	5. 상급기관의 표창장 (감사장 포함) 상신	기안		○
	6. 기 타			
	가. 사무인계인수	기안		○
	나. 각종행사에 관한 사항	기안		○
	다. 고시·공고문의 결정	기안		○
	7. 여성발전센터 운영계획수립	기안		○
	8. 도의회 관련 업무	기안		○
	9. 공인관리			
	가. 공인신조·개각·폐기	기안		○
	나. 공인관리	기안		○
	10. 인사 및 복무			
	가. 발전센터내 인사	기안		○
	나. 보안점검	기안		○
	11. 일반문서 및 문서수발			
	가. 폐기문서 처리	기안		○
나. 소관 불분명 문서의 소관부서 결정	기안		○	
12. 예산운영				
가. 예산 편성 요구	기안		○	
나. 예산 및 자금배정 요구	기안		○	

과 별	사무명	기안 및 전결(결제)권		
		담당자	팀장	소장
여성발전센터	다. 세입·세출 업무	기안		○
	라. 세입·세출계산서 제출 및 보고	기안		○
	마. 입찰 사무집행	기안		○
	바. 세입세출외원금 관리	기안		○
	사. 기타 사항	기안		○
	13. 재산관리 및 물품관리			
	가. 비품관리	기안	○	
	나. 물품수불	기안	○	
	다. 물품불용 결정	기안		○
	라. 재산 임대차에 관한 사항	기안		○
	마. 재산 취득 및 처분신청	기안		○
	14. 시설대여 사업			
	가. 강의실 및 대강당 대여 계약 사업	기안	○	
	나. 구내식당 운영	기안	○	
	15. 청사관리			
	가. 청사 수선 및 유지관리	기안		○
	나. 전기, 통신, 수도, 난방에 관한 사항	기안	○	
	다. 청사 방화 관리	기안		○
	16. 여성발전센터 교육계획 수립·총괄	기안		○
	17. 전문기능인 양성 및 부업·취업교육			
	가. 교육생 모집, 교육, 수료	기안		○
	나. 수강생 관리 및 홍보	기안	○	
	다. 교육강사 선정 및 실습재료비 관리	기안	○	
	18. 여성 사회교육 및 기타 교육사업 운영			
	가. 교육프로그램 개발 운영	기안		○
	나. 강사 선정	기안	○	
	다. 교육생모집, 운영, 관리, 홍보	기안	○	
	19. 여성긴급전화 1366상담실 운영			

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권		
		담당자	팀장	소장
여성발전센터	가. 1366상담실 운영계획 수립	기안		○
	나. 1366상담원 및 도우미 모집, 관리, 교육	기안		○
	다. 1366상담사업 사업비 지원	기안		○
	라. 1366홍보 및 센터운영	기안	○	
	20. 여성발전센터 연구개발 계획 수립 총괄	기안		○
	21. 여성·가족관련 연구개발 및 성별영향평가			
	가. 연구개발 기획	기안		○
	나. 설문지 작성 및 조사기획	기안	○	
	다. 공동연구원 및 자문위원 위촉	기안		○
	라. 연구회의·자문회의운영	기안	○	
	마. 조사결과분석 및 보고	기안		○
	바. 조사진행 및 조사원관리	기안	○	
	사. 연구진행실무	기안	○	
	아. 언론홍보 및 각종문안 작성	기안		○
	자. 연구자료 및 연구결과 정리	기안	○	
	차. 연구보고서 편집, 교정, 발간	기안		○
	카. 연구보고서 배포	기안		○
	타. 위촉연구원 관리	기안	○	
	22. 여성전문토론회 개최			
	가. 토론회 기획	기안		○
	나. 발표자 및 토론자 위촉	기안		○
	다. 토론회 결과보고	기안		○
	라. 토론회 개최 실무	기안		○
	마. 자료집 편집 교정, 발간	기안		○
	바. 언론홍보 및 각종 문안작성	기안		○
	23. 사회교육프로그램 개발 및 지원			
	가. 프로그램 선정	기안		○
	나. 프로그램 시수 및 내용 확정	기안		○



과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권		
		담당자	팀장	소장
여성발전센터	다. 적절성 자문	기안		○
	24. 기타 행정			
	가. 연구자료 접수	기안		○
	나. 도서관리	기안		○
	다. 홈페이지 관리	기안		○
	라. 의회 및 기타보고 문서 작성	기안		○
	마. 관련 연구자료 수집	기안		○

## 내수면연구소

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권		
		담당자	팀장	소장
내수면 연구소	1. 공무원의 관내.외 출장명령 및 복명서 처리	기안		○
	2. 휴가.조퇴.외출 허가	기안		○
	3.인사 및 복무관리			
	가. 연구소내 인사		기안	○
	나. 직원복무에 관한 일반적인 지시	기안	○	
	다. 복무태세 및 확인 점검	기안	○	
	라. 사무인수인계		기안	○
	마. 각종 행사에 관한 사항		기안	○
	4. 어류사육관리 근무명령 및 각종 근무명령			
	가. 어류사육 관리 근무명령	기안	○	
	나. 어류사육 관리 근무일지	기안	○	
	다. 보안점검일지	기안	○	
	5. 조례규칙 및 훈령의 제.개정 및 폐지 요구	기안		○
	6. 상급기관의 표창장(감사장 포함)상신		기안	○
	7. 공인관리			
	가. 공인신조.개각 및 폐기	기안		○
	나. 공인관리	기안	○	
	8. 일반문서 및 문서수발			
	가. 폐기문서 처리	기안	○	
	나. 문서수발 통제	기안	○	
	다. 소관 불분명 문서의 소관 부서 결정	기안	○	
	9. 예산운영			
	가. 예산편성 요구	기안		○
	나. 예산 및 자금 배정요구	기안	○	
	다. 세입세출 결산 보고	기안	○	
	라. 지출계산서 제출 및 보고	기안	○	
	마. 입찰사무 집행	기안		○
바. 고시.광고문의 결정	기안		○	

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권		
		담당자	팀장	소장
내수면 연구소	10. 청사관리			
	가. 청사 수선 및 유지관리	기안	○	
	나. 전기.통신.수도.난방에 관한 사항	기안	○	
	다. 청사방화관리	기안	○	
	11. 재산 및 물품관리			
	가. 비품관리	기안	○	
	나. 물품수불	기안	○	
	다. 물품 불용 결정	기안		○
	라. 재산 임대차에 관한 사항	기안		○
	마. 재산 취득 및 처분신청	기안		○
	바. 차량관리 및 선박관리	기안	○	
	사. 차량배차 및 배선승인	기안	○	
	아. 약품 및 시약 수불대장	기안	○	
	자. 사료수불부	기안	○	
	차. 사육 및 연구일지	기안	○	
	카. 소모품 수불대장	기안	○	
	타. 어류대장	기안	○	
	파. 어류매각대장	기안	○	
	12. 공익근무요원관리			
	가. 인사 및 복무관리	기안	○	
	나. 휴가.조퇴.외출 허가명령	기안	○	
	다. 기타 복무에 관한 일반적인 사항	기안	○	
	13. 평가자료 작성 및 사업실적 보고			
	가. 국·도립내수면연구소 평가자료 작성	기안		○
	나. 내수면연구소 사업실적 보고	기안		○
	다. 각종 업무계획 및 보고에 관한 업무	기안		○

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권		
		담당자	팀장	소장
내수면 연구소	14. 잉어 치어 생산			
	가. 생산 및 방류 계획 수립	기안		○
	나. 생산 방류 결과 보고	기안		○
	15. 붕어 치어 생산			
	가. 생산 및 방류 계획 수립	기안		○
	나. 생산 방류 결과 보고	기안		○
	16. 동자개 치어 생산			
	가. 생산 및 방류 계획 수립	기안	○	
	나. 생산 방류 결과 보고	기안	○	
	17. 양식산 동자개 친어화 연구			
	가. 연구계획 수립	기안	○	
	나. 연구 결과 보고	기안		○
	18. 금붕어 치어 생산			
	가. 생산 계획 수립	기안	○	
	나. 생산 결과 보고	기안	○	
	19. 패류양식			
	가. 생산 및 방류 계획 수립	기안	○	
	나. 생산 방류 결과 보고	기안	○	
	20. 멸종희귀어종			
	가. 생산 및 방류 계획 수립	기안	○	
	나. 생산 방류 결과 보고	기안		○
	21. 송어 말안란 생산 연구			
	가. 연구 계획 수립	기안		○
	나. 연구 결과 보고	기안		○
	22. 양식생물의 생명공학 및 육종에 관한 연구			
가. 연구 계획 수립	기안	○		
나. 연구 결과 보고	기안		○	
23. 참마자 완진 양식				
가. 연구 계획 수립	기안		○	
나. 연구 결과 보고	기안		○	
24. 모래무지 치어생산 연구				
가. 연구 계획 수립	기안		○	
나. 연구 결과 보고	기안		○	
25. 인공어소 설치 기술 지도				
가. 기술지도 계획 수립	기안	○		
나. 인공어소 설치 효과 분석 결과 보고	기안	○		

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권		
		담당자	팀장	소장
내수면 연구소	26. 수산자원조성 효과 조사			
	가. 수산자원조성 현황 파악	기안	○	
	나. 수산자원조성 효과 조사 계획 수립	기안	○	
	다. 현지조사결과 보고	기안	○	
	라. 수산자원조성효과조사 결과 분석 보고	기안		○
	27. 수정란 이식(빙어, 은어)			
	가. 이식 계획 수립	기안	○	
	나. 이식 수면 선정	기안	○	
	다. 채포허가 및 협의	기안	○	
	라. 사업결과 분석 및 보고	기안	○	
	28. 내수면양식 일반			
	가. 양식어류 가격 조회 및 회신	기안	○	
	나. 국,도립내수면연구소 관련 자료 힐조	기안	○	
	다. 기타 내수면 관련 공문처리	기안		○
	29. 내수면 잠재력 조사			
	가. 현지조사 계획 수립	기안	○	
	나. 조사 결과 분석 및 보고	기안		○
	30. 수질조사 및 양어장 수질관리 지도			
	가. 조사 및 지도 계획 수립		기안	○
	나. 수질분석		기안	○
	다. 결과 보고		기안	○
	31. 양식기술 지도			
	가. 순회지도 계획 수립	기안	○	
	나. 상담지도	기안	○	
	32. 이면교육			
	가. 교육계획 수립	기안	○	
	나. 결과 보고	기안		○
	33. 시립연구과제 선정 협의회 구성 및 운영			
	가. 계획 수립		기안	○
	나. 연구협의회 개회		기안	○
	다. 결과보고		기안	○
	34. 연구과제 결과 발표회			
	가. 발표회 운영 계획 수립		기안	○
	나. 발표회 결과 보고		기안	○
	35. 치어방류에 대한 질병검사 및 생산 확인			
	가. 방류용 치어 질병 검사	기안	○	
	나. 방류용 치어 생산 현장 확인	기안	○	
다. 결과 보고	기안		○	
36. 내수면 명예지도사 운영	기안	○		
37. 연구사업보고서 작성	기안	○		

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권		
		담당자	팀장	소장
내수면 연구소	38. 수산물 안정성 조사			
	가. 조사 및 지도계획 수립		기안	○
	나. 안전성검사		기안	○
	다. 안전성검사 결과 보고		기안	○
	39. 어류자원 및 서식상태 조사			
	가. 조사계획 수립	기안	○	
	나. 조사 결과 보고	기안	○	
	40. 어병치료 및 예방 지도			
	가. 예방 및 치료지도 계획 수립	기안	○	
	나. 어병발생 현황 파악	기안	○	
	다. 어병검사 및 치료 대책	기안	○	
	라. 수산물 약품 사용 지도	기안	○	
	마. 연구소 어류 건강 점검	기안	○	
	바. 예방 및 치료지도 결과 분석	기안	○	
	41. 양식기술지. 소식지 발간			
	가. 발간 계획 수립	기안	○	
	나. 기술교재 작성	기안	○	
	다. 인쇄 및 배부	기안	○	
	42. 월별 양식관리 방법 작성			
	가. 작성 계획 수립	기안	○	
	나. 양식관리 방법 작성	기안	○	
	다. 인쇄 및 배부	기안	○	
	43. 도내육상양어장 현황 조사(기존 양어장 D/B화 및 관리)			
	가. 사업계획 수립 결과 보고	기안	○	
	44. 이류전시실 운영			
	가. 전시실 운영 계획 수립	기안	○	
	나. 어류 및 전시품 관리	기안	○	
	다. 운영관리 대장 작성	기안	○	
	45. 수산양식관련 도서관리	기안	○	
	46. 연도별 시험연구사업 조사			
가. 조사계획 수립	기안	○		
나. 설문조사 및 분석	기안	○		
다. 결과 보고	기안		○	
47. 홈페이지 관리				
가. 민원성 문의사항 처리	기안		○	
나. 수산양식관련 자료 등록 및 보완	기안	○		

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권		
		담당자	팀장	소장
내수면 연구소	48. 시험조사 및 분석			
	가. 접수	기안	○	
	나. 분석	기안	○	
	다. 결과통보	기안		○
	49. 양식 기술 이전	기안		○
	50. 분기별 사업추진 실적 발표회		기안	○
	51. 지소에 대한 업무 감독		기안	○
	52. 방류용 수산종묘 어업인 자가 생산 확인			
	가. 수산종묘 자가생산 확인 기준 작성 및 안내	기안	○	○
	나. 수산종묘 자가생산 확인반 편성 운영	기안	○	
	다. 수산종묘 자가생산 확인 실시	기안	○	
	라. 수산종묘 자가생산 확인서 반납등 사후관리	기안	○	
	53. 대단위댐 외래어종 서식실태 조사 지원	기안	○	
	54. 어업인 공동 붕어치어 생산 기술지도			
	가. 기술지도 업무 추진 계획 수립	기안	○	
	나. 양어장 시설 설치 및 치어 육성관리 지도	기안	○	
	다. 기술지도 추진실적 조사 및 성과분석	기안	○	
	55. 어업인 만족도 조사			
가. 조사계획 수립 및 조사표 작성 제작	기안	○		
나. 조사결과 분석 및 보고	기안	○		

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권		
		담당자	임장	소장
남부지소	1. 남부지소 운영에 관한 사항			
	가. 기본운영 계획수립	기안		○
	나. 중장기 계획수립		기안	○
	2. 공무원의 관내·외 출장명령 및 결과보고 처리	기안	○	
	3. 인사 및 복무관리			
	가. 지소내 직권 분장사무 배치	기안	○	
	나. 직원복무에 관한 일반적인 지시	기안	○	
	다. 복무태세 및 확인 점검	기안	○	
	라. 사무인수인계	기안	○	
	마. 각종 행사에 관한 사항	기안	○	
	5. 이류사용관리 근무명령 및 각종 근무명령			
	가. 이류사용 관리 근무명령	기안	○	
	나. 이류사용 관리 근무일지	기안	○	
	다. 보안점검일지	기안	○	
	6. 조례규칙 및 훈령의 제·개정 및 폐지 요구	기안	○	
	7. 상급기관의 표창장(감사장 포함)상신	기안	○	
	8. 공인관리			
	가. 공인신조, 개각 및 폐기	기안	○	
	나. 공인관리	기안	○	
	9. 일반문서 및 문서수발			
	가. 폐기문서 처리	기안	○	
	나. 문서수발 통제	기안	○	
	10. 예산운영			
	가. 예산편성 요구	기안		○
	나. 예산 및 자금 배경요구	기안	○	
	다. 세입세출 결산 보고	기안	○	
	라. 일상경비출납계산서 제출 및 보고	기안	○	
	마. 입찰사무 집행	기안	○	
	바. 고시, 공고문의 결정	기안	○	
	11. 청사관리			
	가. 청사 수선 및 유지관리	기안	○	
	나. 전기, 통신, 수도, 난방에 관한 사항	기안	○	
	다. 청사방화관리	기안	○	
12. 재산 및 물품관리				
가. 비품관리	기안	○		
나. 물품수발	기안	○		
다. 물품 분용 결정	기안	○		
라. 재산 임대차에 관한 사항	기안	○		
마. 재산 취득 및 처분신청	기안	○		
바. 차량관리	기안	○		
사. 차량배차	기안	○		
아. 소모품수발부 대장	기안	○		
자. 사육 및 연구일지	기안	○		



과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권		
		담당자	팀장	소장
남부지소	13. 평가자료 작성 및 사업실적 보고			
	가. 남부지소 사업실적 보고	기안	○	
	나. 각종 업무계획 및 보고에 관한 업무	기안	○	
	14. 내수면양식생물에 관한 연구			
	가. 연구 계획 수립	기안	○	
	나. 실험, 조사, 분석	기안	○	
	다. 최종결과 분석보고	기안	○	
	15. 냉수성어류 양식 보급			
	가. 사업 계획 수립	기안	○	
	나. 사업 결과 보고	기안	○	
	16. 온수성어류 양식 보급			
	가. 사업 계획 수립	기안	○	
	나. 사업 결과 보고	기안	○	
	17. 토산어종 양식 보급			
	가. 사업 계획 수립	기안	○	
	나. 사업 결과 보고	기안	○	
	18. 회귀, 멸종어종 양식 보급			
	가. 사업 계획 수립	기안	○	
	나. 사업 결과 보고	기안	○	
	19. 수정판 이식 사업			
	가. 사업 계획 수립	기안	○	
	나. 이식수면 선정	기안	○	
	다. 사업 결과 보고	기안	○	
20. 내수면 자원조성 보호				
가. 치어방류 효과 조사	기안	○		
나. 내수면 생태 조사	기안	○		
다. 수산생물 폐사 원인 조사 분석	기안	○		
라. 수산 종묘 자가 생산 확인	기안	○		
21. 내수면양식 기술지도				
가. 양식기술지도	기안	○		
나. 양식기술이전	기안	○		
다. 수산용 약품사용지도	기안	○		
라. 상담지도	기안	○		
마. 어업인 교육	기안	○		
22. 내수면양식 일반				
가. 어류 가격조사 및 회신	기안	○		
나. 내수면관련 민원업무	기안	○		
다. 국,도립내수면 평가업무	기안	○		
23. 수산자원 조성 및 보급				
가. 치어 방류	기안	○		
나. 치어 분양	기안	○		
다. 어류 매각	기안	○		

과 별	사무명	기안 및 전결(결재)권		
		담당자	팀장	소장
남부지소	24. 내수면 양식 방역 관련 업무			
	가. 수산생물 질병예찰	기안	○	
	나. 수산생물 방역업무 추진	기안	○	
	25. 수산업 경영인 육성 관련 사업			
	가. 어업인 후계자 지원	기안	○	
	나. 선도 우수 경영인 지원	기안	○	
	다. 전업 경영인 지원	기안	○	
	26. 자율관리 어업 육성 관련사업			
	가. 자율관리 어업 공동체 교육 홍보	기안	○	
	나. 자율관리 어업 공동체 평가	기안	○	
	다. 자율관리 어업 공동체 지도	기안	○	
	라. 육성 사업 지원	기안	○	
	마. 자율관리 어업 일반	기안	○	
	27. 수산통계			
	가. 수산물 가격 조사	기안	○	
	나. 수산물 생산량 조사	기안	○	
	다. 양식어업 현황조사	기안	○	
	라. 어업현황 조사	기안	○	
	다. 기타 내수면 관련 공문처리	기안	○	

**예 규**

충청북도 도로상 영업시설물(구두담이 박스) 정비·관리 지침 폐지 지침을 다음과 같이 발령한다.

2011년 5월 20일  
충청북도지사

충청북도예규 제505호

충청북도 도로상 영업시설물(구두담이 박스) 정비·관리 지침 폐지지침

충청북도 도로상 영업시설물(구두담이 박스) 정비·관리 지침은 폐지한다.

부칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

## 폐지할 예규

### 충청북도 도로상 영업시설물(구두담이 박스) 정비·관리지침

**1. 목 적** 이 지침은 도로상에 임의로 설치하여 운영하고 있는 도로상 영업시설물(구두담이 박스)에 대하여 도로법 제40조 규정에 의한 도로점용허가 및 관리에 필요한 사항을 정함으로써 구두담이 박스를 효율적으로 정비·관리하여 도시미관을 개선하고 보행자의 편의를 도모함을 목적으로 한다.

**2. 적용범위** 구두담이 박스에 대한 도로점용허가 및 관리에 관하여 도로법, 도로법시행령, 도로법시행규칙등 다른 법령 및 조례에서 정한 사항이외에는 이 지침이 정하는 바에 의한다.

**3. 도로점용 허가권자 및 허가기준** 가. 허가권자 : 시장(구청장)·군수(이하 "시장, 군수"라 한다)

나. 허가기준

(1) 허가대상 : 기존(97. 3. 31 이전)에 설치하여 영업을 하고 있는 구두담이 박스에 한함(신규설치는 절대 금지)

(2) 허가규모 : 9.0㎡이내

(3) 허가기간 : 1년단위

(4) 점용요율 : 토지가격에 0.01을 곱한 금액

다. 허가조건 : 시장, 군수는 도로점용 허가에 다음 조건을 부하여 허가를 하여야 한다.

(1) 도로확장 등을 위하여 허가를 취소할 때에는 즉시 운영자의 부담으로 보상비 없이 철거하여야 하고, 어떠한 이의도 제기할 수 없으며 타 장소로의 이전 및 신규허가를 요구하여서는 안된다.

- (2) 구두담이 박스는 운영자 책임하에 성실히 관리하여야 하며, 사용 관리상 발생하는 제반 민원 및 민·형사상의 책임은 운영자가 진다.
- (3) 구두담이 박스는 타인에게 매매, 증여, 전대할 수 없으며 운영자 외에 대리영업을 할 수 없다.(운영자 카드에 기재된 직계존속비중 1인의 대리영업은 가능)
- (4) 운영자는 구두담이 박스를 시장, 군수의 승인없이 임의의 다른 장소로 이전하거나 구조 변경할 수 없다.
- (5) 구두담이 박스의 화재, 파손, 훼손 등 손실이 있을 경우에는 운영자의 부담으로 즉시 원상 복구하여야 한다.
- (6) 구두담이 박스는 구두담이 및 수선 이외의 타용도(열쇠, 인장업, 우산수선 등)로 사용하여서는 안된다.
- (7) 구두담이 박스 외부에 상품이나 기타 물건의 적치 및 보조작업대 등을 설치하여서는 안되며, 내·외부를 수시 세척하고 주변 청결을 유지하여야 한다.
- (8) 운영자는 도로점용허가증과 운영자 카드(별지 제1호 서식)를 항상 잘 보이는 곳에 게시하여야 한다.
- (9) 위 각항을 준수하지 않을 경우 시장, 군수는 허가를 취소할 수 있으며, 이 경우 운영자는 이의를 제기하거나 손해배상을 청구할 수 없다.

**4. 구두담이 박스의 정비·관리 가. 정비·관리책임자 : 시장, 군수**

나. 정비·관리 임무 : 시장, 군수는 구두담이 박스의 정비 관리 책임자로서 다음에 의하여 정비·관리에 철저를 기하여야 한다.

- (1) 시장, 군수는 구두담이 박스의 관리를 위하여 구두담이 박스 관리카드(별지 제2호 서식)를 작성 비치, 정비하여야 한다.
- (2) 시장, 군수는 매월 1회 이상 구두담이 박스의 운영 실태를 다음에 유의하여 점검 하여야 한다.

- (가) 구두담이 박스 및 주변환경이 청결하게 정돈되어 있는지 여부
- (나) 구두담이 수선 이외에 타 영업행위를 하고 있는지 여부
- (다) 무단으로 영업장소를 이전하였는지 여부
- (라) 명의변경(매매, 전대, 대리영업등)행위를 하였는지 여부
- (바) 기타 허가조건을 준수하는지 여부

5. **위법 행위에 대한 조치** 시장, 군수는 불법행위 또는 허가조건을 위반한 행위가 발생된 때에는 위반행위에 대한 조치기준(별표 1)에 따라 신속히 조치하여야 한다.

## 6. 기타

이 지침은 1997년 4월 1일부터 시행한다.

충청북도 지방도로보수원 복무 지침 일부를 다음과 같이 발령한다.

2011년 5월 20일  
충청북도지사

충청북도예규 제506호

### 충청북도 지방도로보수원 복무 지침 일부개정지침

충청북도 지방도로보수원 복무 지침 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조 중 “각 호의 어느 하나”를 “각 호”로 한다.

제5조제1항 중 “공가”를 “공가 및 특별휴가”로 하고, 같은 조 제6항 중 “「충청북도 지방공무원 복무조례」 제23조”를 “「충청북도 지방공무원 복무조례」”로 한다.

제7조 중 “「충청북도 지방공무원 복무 조례」”를 “「지방공무원 복무규정」 및 「충청북도 지방공무원 복무조례」”로 한다.

제10조제1항 중 “본부”를 “본소”로 한다.

제18조 중 “상별 및 계약해지율”을 “상별 및 계약해지률”로 한다.

### 부칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

### 신·구조문 대비표

현 행	개 정 안
<p>제3조(도로보수원의 채용자격) 도로보수원으로 채용될 수 있는 자는 다음 <u>각호의 어느 하나</u>에 해당하는 자로 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 관리규정 제9조 각 호의 어느 하나에 따른 결격사유가 없는 자</li> <li>2. 연령이 20세 이상 52세 이하인 자</li> <li>3. 비상출동과 비상연락을 위한 통신장비와 이동장비를 갖춘 자</li> <li>4. 도로보수원 작업일지와 현장사항 등을 기록하고 보고할 수 있는 자</li> </ol> <p>제5조(휴가)① 도로보수원의 휴가는 유급 휴가, 병가, <u>공가</u>로 구분한다.</p> <p>②~⑤ (생략)</p> <p>⑥ 도로보수원 본인의 결혼이나 기타 경조사가 있을 경우의 특별휴가는 「<u>충청북도 지방공무원 복무조례</u>」 제23조의 규정을 준용한다.</p>	<p>제3조(도로보수원의 채용자격) 도로보수원으로 채용될 수 있는 자는 다음 <u>각호</u>에 해당하는 자로 한다.</p> <p style="text-align: center;">(현행과 같음)</p> <p>제5조(휴가)① 도로보수원의 휴가는 유급 휴가, 병가, <u>공가 및 특별휴가</u>로 구분한다.</p> <p>②~⑤ (현행과 같음)</p> <p>⑥ 도로보수원 본인의 결혼이나 기타 경조사가 있을 경우의 특별휴가는 「<u>충청북도 지방공무원 복무조례</u>」의 규정을 준용한다.</p>



현 행	개 정 안
<p>제7조(공가) 공가는 「충청북도 지방공무원 복무조례」에서 정한 바에 따른다</p> <p>제10조(기동보수반 운영) ① 도로관리사업소장은 적기에 적절한 방법으로 도로의 유지관리·보수를 하기 위한 기동보수반을 본부와 지소에 도로보수반, 포장보수반, 차석도색반 등으로 구분 편성·운영할 수 있다.</p> <p>② (생략)</p> <p>제18조(상벌 및 계약의 해지)도로관리사업소장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 상벌 및 계약해지를 할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 근무성적이 우수한 자는 표창 또는 3일 이내의 유급휴가</li> <li>2. 관리규정 제12조제2항 각 호의 어느 하나에 해당되거나 이 지침에 의한 직무를 태만하게 한 때는 근로계약 해지</li> </ol>	<p>제7조(공가) 공가는 「지방공무원 복무규정」 및 「충청북도 지방공무원 복무조례」에서 정한 바에 따른다</p> <p>제10조(기동보수반 운영) ① 도로관리사업소장은 적기에 적절한 방법으로 도로의 유지관리·보수를 하기 위한 기동보수반을 본소와 지소에 도로보수반, 포장보수반, 차석도색반 등으로 구분 편성·운영할 수 있다.</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>제18조(상벌 및 계약의 해지)도로관리사업소장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 상벌 및 계약해지를 할 수 있다.</p> <p>(현행과 같음)</p>

**훈 령**

충청북도와 시·군간 지방공영개발사업분담 시행규정 폐지규정을 다음과 같이 발령한다.

2011년 5월 20일

충청북도지사

충청북도훈령 제1326호

**충청북도와 시·군간 지방공영개발사업분담 시행규정 폐지규정**

충청북도와 시·군간 지방공영개발사업분담 시행규정은 폐지한다.

부칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

**폐지할 규정**

**충청북도와 시·군간 지방공영개발사업분담 시행규정**

제1조(목적) 이 규정은 지방공영개발사업을 도와 시·군간에 효율적으로 분담 추진토록 하기 위한 기준 등을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(사업분담기준) ① 도는 도지역 균형개발과 시·군을 지원하는 방향에서 다음 각호의 사업을 시행함을 원칙으로 한다.

- 1. 2개시·군 이상에 걸치는 광역개발사업
- 2. 대규모 택지개발, 공단조성, 공유수면매립등 사업
- 3. 시·군 능력상 직접시행이 어려운 사업
- 4. 기타 제반여건상 도에서 시행함이 적합한 사업

② 시·군은 시·군지역개발 및 주민복지와 밀접한 다음 각호의 사업을 시행함을 원칙으로 한다.

- 1. 중·소규모택지개발, 농공단지조성, 관광지조성등 사업
- 2. 시·군의 능력상 자체시행이 가능한 사업
- 3. 주민의 이해관계가 밀접한 사업으로 시·군에서 직접 추진하여야 할 사업
- 4. 기타 제반여건상 시·군에서 시행함이 적합한 사업

제3조(사업분담 결정) ① 기히 시행자가 결정된 지구는 그 정하여진 바에 따라 시행한다.

② 시행자를 신규로 지정하는 지구는 제2조제1항에서 규정된 기준 등 특별한 사유가 없는 한 시·군이 시행하는 것을 원칙으로 한다.

③ 시·군으로 시행자 지정을 받은 지구중 여건의 변화로 직접시행이 어려운 지역은 도에 위탁 시행한다.

제4조(공영개발사업조정협의회 설치운영) ① 도와 시·군간 공영개발사업의 분담에 관한 사항 등을 효율적으로 협의, 결정하기 위하여 충청북도공영개발사업조정협의회(이하 "협의회"라 한다)를 둔다.

② 협의회는 부지사를 위원장으로하여 10인 이내의 다음 위원으로 구성하되 그 위원은 도와 시·군간에 동일한 비율로 구성하여야 한다.

1. 도 건설종합본부장 및 관계실·국·단장
2. 시장·군수 및 관계 실·과장
3. 학계인사 및 지역유지 등

③ 협의회는 다음의 기능을 수행한다.

1. 공영개발사업의 시행주체 협의 결정
2. 공영개발사업 관련 쟁점사항의 협의 해결방안 강구
3. 기타 공영개발사업 조정협약에 관한 사항

④ 협의회는 정기회의와 수시회의로 구분 개최하되 정기회의는 매년 10월에, 수시회의는 필요시 개최함을 원칙으로 한다.

⑤ 협의회에서 합의된 사항은 위원장, 도 건설종합본부장, 관계시장·군수가 연명으로 서명하여 이행한다.

#### 부칙

규정은 발령한 날부터 시행한다.

충청북도 택지공영개발선수금 규정 폐지규정을 다음과 같이 발령한다.

2011년 5월 20일

충청북도지사

충청북도훈령 제1327호

**충청북도 택지공영개발선수금 규정 폐지규정**

충청북도 택지공영개발선수금 규정은 폐지한다.

**부칙**

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

## 폐지할 규정

### 충청북도 택지공영개발선수금 규정

제1조(목적) 이 규정은 충청북도가 시행하는 택지공영개발사업을 효율적으로 추진하기 위하여 택지개발촉진법(이하 "법"이라 한다) 제20조제1항에서 규정한 선수금제도의 운용에 관한 사항을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각호와 같다.

1. "협약자"라 함은 이 규정에 의하여 충청북도건설종합본부장(이하 "건설본부장"이라 한다)과 택지공영개발선수금 협약을 체결한 자를 말한다.
2. "잠정지번"이라 함은 건설본부장이 택지개발 및 공급을 위하여 도면상 구획을 표시하여 부여한 브릭의 지번을 말한다.
3. "잠정면적"이라 함은 잠정지번의 도면상에서 구한 구적면적을 말한다.
4. "추정공급가격"이라 함은 택지개발사업에 장차 소요될 보상금, 시설비, 대체농지조성비등과 간접비용(이윤을 포함한다)의 추정액을 총공급 면적으로 나눈 금액에서 공급토지의 잠정면적을 곱한 금액에 용도별, 지역별로 정한 가중비율을 곱한 금액을 말한다.

제3조(협약자의 제한) ① 건설본부장은 택지공급의 질서유지와 양질의 주택보급을 위하여 택지개발촉진법시행령(이하 "시행령"이라 한다) 제13조의2제3항의 규정에 의하여 선수금, 협약자를 제한할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 협약자의 제한은 택지개발지구별로 협약대상자의 자본금, 주택건설실적 등 제반여건을 감안하여 건설본부장이 별도로 정한다.

제4조(협약자 모집공고) ① 건설본부장은 협약자를 모집하고자 할 때에는 다음 각호의 사항을 공고하여야 한다.

1. 사업시행자의 명칭
2. 택지의 위치 또는 잠정지번
3. 택지의 잠정면적 및 용도
4. 택지의 추정 공급가격
5. 신청기간 및 장소
6. 신청가격 및 구비서류
7. 택지의 양도예정일
8. 선수금(선급금)의 납부방법
9. 기타 필요하다고 인정되는 사항

② 제1항의 공고방법은 신문광고, 게시광고 또는 협약적격자에게 통지하는 방법에 의한다.

제5조(택지의 공급면적 및 위치결정) 택지공급면적 및 위치결정 등은 건설본부장이 협약자와 협의하여 따로 정한다.

제6조(선수금의 납부방법) ① 협약자는 선수금을 다음 각호에 의하여 건설본부장에게 납부하여야 한다.

1. 협약체결시 : 추정공급가격의 50%
2. 협약체결후 3개월이내 : 추정공급가격의 30%
3. 토지사용가능시기 : 추정 공급가격의 20%

② 건설본부장은 택지개발사업의 제반 여건 등을 감안하여 필요하

다고 인정될 때에는 제1항의 납부방법을 조정할 수 있다.

제7조(이자) 협약자가 납부한 선수금액에 대하여는 건설본부장이 이자를 부담하지 아니한다.

제7조의2(선수금 및 지연손해금 등의 납부) ① 선수금협약자가 제6조의 규정에 의거 약정기일까지 대금을 납부하지 아니한 때에는 그 약정기일 다음날부터 실제납부하는날까지 지연납부금에 대하여 지정금고 일반대출금연체금리에 해당하는 지연손해금을 관리자에게 납부하여야 한다.

② 제1항의 금리변경이 있을 때에는 변경일을 기준으로 변경이율에 의거 일수 계산한다.

③ 관리자가 선수금협약자로부터 받은 선수금의 변제충당순서는 지연손해금, 이자, 원금의 순에 의한다.

④ 선수금 납부가 2회이상 연체된 경우에는 약정기일에 먼저 경과한 대금에서부터 제3항의 순서에 따라 변제에 충당한다.

⑤ 본계약 체결시기는 관리자가 협약자에게 기일을 정하여 통보한 기한까지 계약을 체결하여야 하며, 계약체결기한까지 계약을 체결하지 아니한 때에는 체결기한 다음날부터 계약약정기일에 따라 납부하여야 할 금액에 대하여 실제 납부일까지의 지연손해금을 납부하여야 한다. 단, 사업시행자의 지장물철거보상금 지연 또는 정부의 시책에 의거 선수협약자가 지정용도로 토지를 사용할 수 없을 때에는 그에 상응하는 기간에 대하여 지연손해금을 감면할 수 있으며, 도래하는 약정기한에 대하여 지연에 상응하는 기간을 연장할 수 있다.

제8조(본 계약체결 및 정산) ① 건설본부장은 공급대상 토지가 확정되고 법 제18조의 규정에 의하여 택지공급의 승인을 받은 후 협약자와 본 계약을 체결한다.



② 제1항의 본계약 체결시기는 건설본부장이 협약자에게 기일을 정하여 통보한다.

③ 건설본부장은 협약자가 기 납부한 선수금을 본 계약에 의한 매매대금으로 대체하고 과부족분에 대하여는 협약자에게 환급 또는 추가 납부토록 한다.

④ 건설본부장은 본계약 체결시 국민주택(85㎡)이하 용지는 보상비, 시설비 등 직접비용과 간접비용이 변경되어 증감이 있을때 이를 공급가격에 반영하고, 국민주택(85㎡) 초과용지는 본 계약체결시점의 감정가격으로 공급한다.

⑤ 건설본부장은 확정측량결과 잠정면적에 증감이 발생할 때에는 본 계약 체결시의 단가로 정산하여야 한다.

⑥ 협약자는 면적의 증감 또는 사업비(법정절차에 의한 가격의 변동등)의 변경에 따르는 가격의 변동에 대하여는 이의를 제기할 수 없다.

제9조(소유권이전) ① 건설본부장은 협약자로부터 매매대금의 전액을 수납하고 지적이 확정된 후 협약자에게 소유권을 이전하여야 한다.

② 제1항의 소유권 이전은 협약자가 이행하여야 하며 건설본부장은 소유권 이전에 필요한 서류를 제공한다.

③ 소유권 이전에 소요되는 제비용은 협약자의 부담으로 한다.

제10조(행위 등의 제한) ① 협약자는 본 계약을 체결하고 2년 이내에 지정된 용도의 주택을 건립하여야 한다.

② 공동주택을 건립할 시는 정부의 주택정책과 주택건설촉진법 제 31조의 규정에 의하여 건립하여야 한다.

제11조(토지의 사용승낙) 건설본부장은 법 9조의 규정에 의한 택지개발사업 실시계획의 승인을 받은 후 협약자가 토지사용승낙을 요청할 경우 현장 등 제반여건을 검토하여 승낙할 수 있다.

제12조(협약의 해지) ① 건설본부장은 다음 각호의 1에 해당 될 때에는 협약을 해지할 수 있다.

1. 건설본부장이 지정한 기일내에 본계약을 체결하지 아니할 때
2. 협약자가 목적용지를 지정기일내에 지정용도에 사용하지 아니하거나 다른 목적으로 사용할 때
3. 협약자가 목적용지를 타인에게 양도 또는 임대하였을 때
4. 협약자가 제7조에서 규정한 수수료는 3개월이상 체납하였을 때

② 협약이 제1항의 규정에 의하여 해지되었을 경우 관리자는 총 수수료액의 100분의 10에 해당하는 금액을 건설종합본부에 귀속하고 잔여대금과 기납부한 지연손해금, 이자(분할 납부시)는 협약자에게 반환한다.

제13조(임대주택건설용지의 우선공급) 건설본부장은 제5조의 규정에 의한 협약신청지 중 임대주택을 건립하고자 하는 신청자에게는 다른 신청자에 우선하여 협약을 체결할 수 있다.

제13조의2(환매특약등기) 관리자는 제11조에 의거 협약자에게 소유권이전시, 협약자의 지정용도사용의무 및 전매금지의무 불이행시 관리자를 환매권자로 하는 환매특약 등기를 할 수 있다.

### 부칙

①(시행일) 이 규정은 발령한 날로부터 시행한다.

②(택지공급의 준용) 이 규정에 의하여 협약체결이 이루어진 것은 택지개발촉진법시행령 제13조의2에서 규정한 택지공급으로 본다.

**고 시**

충청북도 고시 2011-115호

**진천신척산업단지 관리기본계획 고시**

「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제33조 규정에 따라 진천 신척산업단지 관리기본계획을 다음과 같이 고시합니다.

2011년 5월 20일  
충청북도지사

**진천 신척산업단지 관리기본계획**

**1. 산업단지 개요**

**가. 관리기관 :** 진천군수(충청북도 진천군 진천읍 읍내리 463)

**나. 조성목적**

- 산업집적 활성화를 통한 산업경쟁력 제고 및 산업의 지역간 균형발전 도모
- 개방지향형의 산업입지기반 구축 및 미래 선도산업 육성을 위한 입지환경 조성
- 국내·외 환경변화에 능동적으로 대처하고 진천군 산업구조 변화에 선도적 역할을 수행하며, 저렴한 산업용지를 공급하여 지역 경제기반 육성 및 내륙의 중심도시로 도약하기 위하여 산업단지를 건설 하고자 함

**다. 추진경위**

- 2008. 03. 07 진천 신척산업단지 지구지정 승인고시(충청북도 고시 제2008-44호)
- 2009. 02. 04 주민의견 청취 및 합동설명회 개최
- 2009. 04. 23 충청북도 지방산업단지계획 심의위원회 심의완료
- 2009. 05. 01 진천 신척산업단지 산업단지계획 승인고시(충청북도 고시 제2009-133호)

**라. 분양계획 및 현황**

(단위: 천㎡)

구 분	총면적 (천㎡)	분양가능면적(천㎡)					조성 기간	조성 기관
		분 양	미 분 양			계		
			조 성	조성예정	소 계			
계	1,277	-	-	1,055	1,055	1,055		
산업시설구역	838	-	-	838	838	838	2008	
지원시설구역	31	-	-	31	31	31	~	
공공시설구역	217	-	-	-	-	-	2013	
녹지구역	191	-	-	-	-	-	공사	

**마. 입주 현황**

(단위: 천㎡)

구 분	면 적(천㎡)		
	제 조 업	기 타	계
계	838	31	869
현 재	-	-	-
향후계획	838	31	869

※ 상기사항은 입주수요 등에 따라 변동될 수 있음

**바. 입 지 여 건**

시설명	2010. 현재	확 충 계 획	
		규 모	시행기관
도 로	<ul style="list-style-type: none"> <li>고속도로</li> <li>- 중부고속도로 진천IC 5km</li> <li>- 안중~삼척간 고속도로 2km</li> <li>국도 및 지방도</li> <li>- 동측 : 국도21호선, 군도10호선</li> <li>- 서측 : 지방도 587호선</li> <li>- 남측 : 국도1호선 진천C-금양간 우회도로</li> </ul>	-	
철 도	<ul style="list-style-type: none"> <li>충북선 보천역 16km</li> </ul>	-	
공 항	<ul style="list-style-type: none"> <li>청주국제공항 22km</li> </ul>	-	
용 수		<ul style="list-style-type: none"> <li>•공업용수 :13,463톤/일</li> <li>•생활용수 :2,909톤/일</li> </ul>	지자체
전 력		<ul style="list-style-type: none"> <li>•전력수요 : 384,178MWh/년</li> </ul>	한국전력공사
통 신		<ul style="list-style-type: none"> <li>•산업용 : 700회선</li> <li>•가정용 : 2,060회선</li> <li>•상업용 : 1,698회선</li> <li>•기 타 : 19회선</li> </ul>	한국통신
폐기물 처리장		<ul style="list-style-type: none"> <li>•면적 : 26,364㎡</li> <li>•처리계획 : 54톤/일</li> <li>- 재활용·소각·매립(알칸) : 392톤/일</li> <li>- 매립(지정) : 14.8톤/일</li> <li>(지정폐기물은 전량 위탁처리)</li> </ul>	일반사업자
오·폐수 처 리		<ul style="list-style-type: none"> <li>•면적 : 16,010㎡</li> <li>•처리용량 : 11,133㎡/일</li> </ul>	지자체

## 2. 관리기본계획 기본방향

- 업종별 연관관계를 고려한 배치계획으로 산업기능 활성화 유도
- 입주업체 및 지원기관을 위한 공장시설 등의 입주, 설치, 매각 및 임대에 관한 업무
- 산업단지 안의 시설의 경비, 환경오염의 방지, 산업재해예방 및 기타 산업단지의 관리를 위하여 필요한 업무의 효율적 운영

## 3. 관리기본계획

### 가. 산업용지의 용도별 구역

#### (1) 용도별 구획면적

(단위: m<sup>2</sup>, %)

총 면 적	산업시설구역	지원시설구역	공공시설구역	녹지구역
1,277,207 (100%)	837,675 (65.6%)	30,792 (2.4%)	217,136 (17.0%)	191,604 (15.0%)

#### (2) 용도별 구획 세부내역

구역 구분	세부 용도	면적	비고
산업시설구역	산업시설용지	837,675	65.6%
지원시설구역	폐기물처리시설 등	30,792	2.4%
공공시설구역	교육시설	15,144	1.2%
	폐수종말처리시설	16,010	1.3%
	배수지	3,600	0.3%
	광장	1,110	0.1%
	유수지	23,658	1.9%
	도로	157,614	12.3%
	소계	217,136	17.0%
녹지구역	공 원	110,064	8.6%
	녹 지	81,540	6.4%
	소계	191,604	15.0%
	합계	1,277,207	100.0%

※ 산업단지 지정면적 중 주거시설용지 및 상업시설용지 등(187천m<sup>2</sup>)는 관리면적에서 제외

※ 제외된 용도

단독주택용지(12,362㎡), 공동주택용지(103,570㎡), 상업시설용지(36,000㎡), 지원시설용지(20,585㎡), 종교시설용지(2,432㎡), 주차장용지(8,555㎡), 주유소용지(3,000㎡)

(3) 구역별 건축할 건축물의 범위

○ 산업시설구역

- 「산업 집적 활성화 및 공장설립에 관한 법률」(이하 “산집법”이라한다) 제 2조의 규정에 의한 공장 및 당해공장의 부대시설

○ 지원시설구역

- 산집법 제2조제19호 및 시행령 제6조제6항 규정에 의한 입주기업체의 사업지원을 위하여 지원기관이 설치하는 시설
- 산집법 제44조제1항 규정에 의거 관리기관이 산업단지의 관리 및 입주기업체의 사업지원을 위하여 설치하는 건축물
- 건축법시행령 별표(건축물의 용도분류)에 의한 근린생활시설, 업무시설, 판매 및 영업시설, 자동차관련시설, 숙박시설(관광진흥법 제3조제1항에 따른 호텔업만 해당) 등의 시설로서 관리기관이 필요하다고 인정하는 건축물
- 관리기관이 필요하다고 인정하는 시설로서 관리권자의 승인을 얻어 설치하는 건축물과 관련시설

○ 공공시설구역 : 공공목적의 사용 및 공공기관이 설치하는 시설 및 건축물

○ 녹지구역 : 산업단지의 미관, 공해저감과 근로자 휴식공간 제공을 위한 녹지 및 공원 유지관리에 필요한 시설

(4) 용도별 구획 평면도 : 별첨 #1

## 나. 입주관리계획

(1) 입주 대상 업종

- 음료제조업, 식료품제조업, 화합물 및 화학제품 제조업, 의료용물질 및 의약품 제조업, 전기장비 제조업, 전자부품·컴퓨터·영상·음향 및 통신장비 제조업, 자동차 및 트레일러 제조업, 의료정밀·광학기기 및 시계제조업

※ 한국표준산업분류(통계청고시 제2007-53호)의 중분류 기준임

- 폐기물관리법 제26조에 의한 폐기물 수집·운반·처리업

다만, 관리기관은 산업단지의 환경오염 방지를 위하여 산업단지내의 생산활동과 직접 관련이 없는 건설폐기물, 감염성 폐기물, 생활폐기물, 분뇨처리업, 축산폐기물 등의 입주를 제한 할 수 있다.

- 한국전력공사법 제13조의 발전·송전·변전·배전 및 이와 관련되는 영업

○ 입주업체 사업지원을 위하여 금융·보험·의료·교육 및 산집법 시행령 제6조 제6항에서 정하는 사업

○ 지식경제부 장관이 필요하다고 인정하는 업종

(2) 입주자격

○ 산업시설구역

- 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 시행령 제6조의 규정에 의한 입주자격을 갖춘 자로서 입주대상업종에 부합하고, 동법 시행령 제2조의 규정에 의한 제조업을 영위하고자 하는 자

- 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제38조의 규정에 의거 산업단지 입주계약 신청서를 제출하고 관리기관과 입주계약을 체결한 자

- 기타 지식경제부 장관이 필요하다고 인정하는 사업을 영위하고자 하는 자

○ 지원시설구역

- 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제2조제19호에 규정한 지원기관으로서, 동법시행령 제6조의 규정에 의한 입주자격을 갖춘 자

- 관리기관이 입주기업체의 지원을 위하여 건축한 건축물에 입주하는 자

- 폐기물 수집·운반·처리업을 영위하고자 하는 자

- 전력생산을 영위하고자 하는 자

- 지식경제부 장관이 필요하다고 지정하는 사업을 영위하고자 하는 자

○ 입주우선순위

- 전기·전자 및 정보, 신물질 생명공학 등 첨단 기술 업종

- 재정 능력이 확실하고 지방재정 및 고용효과가 큰 업체

- (가칭) 입주심의위원회에서 선정된 업체

**다. 업종별 배치계획**

(1) 배치계획 (단위: m<sup>2</sup>)

구분	중분류		면적(m <sup>2</sup> )	구성비(%)
합계			837,675	100%
신물질·생명공학분야	10	식료품제조업	233,937	27.9%
	11	음료제조업		
	20	화합물 및 화학제품		
	21	의료용 물질 및 의약품		
전기·전자 및 정보분야	26	전자부품·컴퓨터·영상·음향 및 통신장비	346,442	41.4%
	28	전기장비		
첨단지식기반제조업분야	27	의료·정밀·광학기기 및 시계	257,296	30.7%
	30	자동차 및 트레일러		

※제조업 및 정보서비스업은 신 한국표준산업분류표(통계청고시 제2007-53호(07.12.28), 08.21시행)의 중분류 기준 임

## (2) 배치기준

- 업종별 기업규모별 블록화
- 관련업종의 인접배치를 통한 계열화 촉진
- 시설투자의 경제성 제고
- 환경오염의 최소화 고려

## (3) 업종별 배치계획도 : 별첨 #2

**라. 지원시설의 설치 및 운영**

## (1) 설치계획

- 기본방향
  - 공공 및 지원기관 등 입주유치가 필요한 경우 해당 실수요자에게 공급
  - 지원시설 부지는 입주기업체의 산업활동 지원 및 근로자 복지시설 중점
- 시설 설치계획
  - 기존시설 : 없음
  - 향후시설 : 폐기물처리시설용지 및 전력공급시설용지 각 1필지

세부용도 (시설명)	면적	필지수
폐기물처리시설용지	26,364㎡	1
전력공급시설용지	4,428㎡	1

## (2) 지원시설 관리운영 : 지원시설 성격에 따라 향후 운영방안 마련

**마. 사후관리계획**

## (1) 목표

- 산업단지내 분양용지는 「산업입지 및 개발에 관한 법률」, 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 과 산업단지관리지침 및 관리기본계획에 따라 산업단지의 합리적·효율적 관리도모

## (2) 세부관리계획

- 분양용지 관리
  - 산업단지내 분양용지는 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 과 산업단지관리지침 및 관리기본계획에 따라 사후관리



- 관리기관은 입주기업체 등이 산업용지의 용도를 위반하여 사용하는 때에는 당해 용지를 환수할 수 있으며 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 등에서 정하는 바에 따라 입주계약을 해지할 수 있음
- 산업용지 및 공장 등의 임대사업을 하고자 하는 자는 관리기관과 입주계약 또는 변경계약을 체결하여야 함

○ 관리사무소의 설치

- 입주기업체, 입주지원기관, 공공시설물, 녹지 등의 효율적인 관리와 지원을 위하여 관리사무소를 설치할 수 있음
- 관리사무소의 설치여부는 산업용지 분양실적 및 기업체 입주현황 등을 종합적으로 판단하여 산업단지 준공전 결정하여 산업단지 운영에 지장이 없도록 조치계획 임

(3) 산업폐기물처리 및 환경관리

- 입주업체에서 배출되는 오염물질은 환경관련 법령에서 정하는 바에 따라 산업폐기물, 폐수·대기오염·소음·진동 등의 배출허용기준에 적합하고, 환경오염의 사전예방을 위하여 환경관련 기관과 긴밀한 협조체제 구축

(4) 안전관리

- 풍수해 등 재해예방과 치안유지를 위해 인근 경찰관서 및 관계기관과 긴밀한 협조체제구축
- 입주기업체가 위험물을 저장하거나 사용하고자 할 때에는 관계법령 및 기준을 준수하도록 함
- 예비군편성 및 단지방호는 군부대 및 관계기관과 협의하여 산업단지 특성을 감안한 방호계획이 수립되도록 협조체제 구축

(5) 기반시설 지원

- 산업단지내 도로, 전력, 용수 등 기반시설의 원활한 공급을 위하여 관계기관과 긴밀한 협조체제 구축

(6) 입주기업체 지원사업 추진계획

○ 공장설립지원

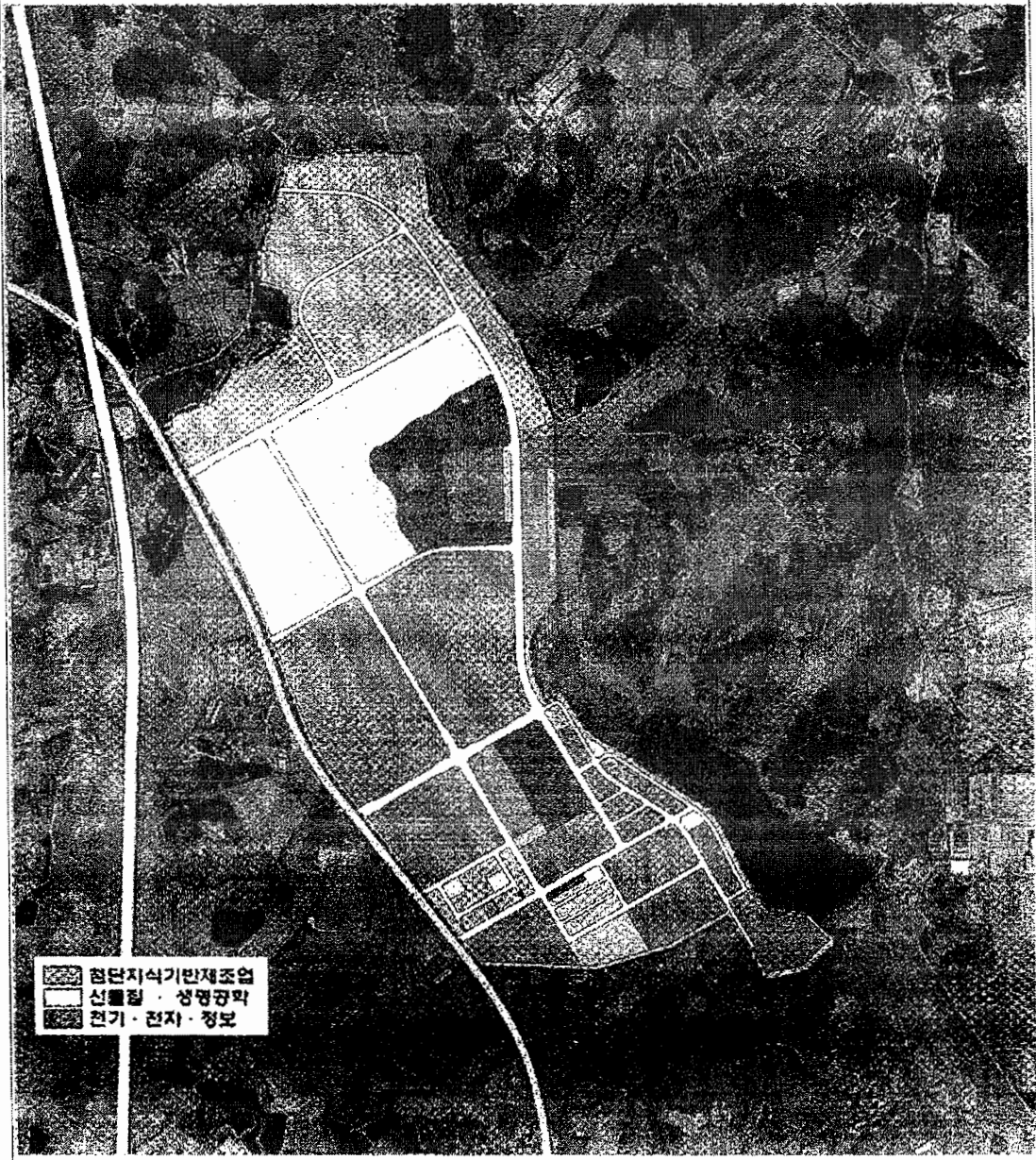
- 공장설립 인·허가 절차대행 및 현지출장 등 신속한 업무처리
- 입주기업체가 공장설립을 완료하고 관리기관에 공장설립 완료신고시 신속히 공장등록대장에 기록하고 등록사실을 당해신고인에게 알림

- 생산활동 지원
  - 생산성 향상을 위한 교육지원사업
  - 수출증진 및 각종 애로사항 타개를 위한 간담회 및 설명회 개최
- 고용증대 및 근로자 복지사업
  - 인력수급을 위한 직업알선창구 운영
  - 공원시설내 운동장, 테니스장 등의 운동시설을 확보하여 근로자 들의 체력 증진 도모 및 입주기업체의 각종 행사시 활용 지원
- 기타 지원사업
  - 입주기업체 산업구조 고도화를 위한 지원활동 강화
  - 입주기업체 애로사항 파악 및 관계기관 건의
  - 주유소 유치(양질의 유류 공급)
  - 공공시설 유지관리



[별첨 2. 업종별 배치계획도]

### 진천 신척산업단지 업종별 배치계획도



충청북도 고시 제2011-116호

단양산업단지 지정(개발계획)변경 및 실시계획 변경 승인 고시

충청북도 고시 제2007-267호(2007.12.14)로 지정(개발계획)변경 및 실시계획 승인 고시된 단양 신소재 산업단지에 대하여 「산업단지 인·허가 절차간소화를 위한 특별법」 부칙 제2조 규정에 의거, 심의위원회 심의(제14조)를 거쳐 같은 법 제15조 규정에 의거 지정(개발계획)변경 승인 사항을 고시 하 며, 「토지이용규제기본법」 제8조 및 같은 법 시행령 제7조 규정에 의거 다음과 같이 고시 합니다.

2011년 5월 20일  
충 청 북 도 지 사

■ 지정(개발계획) 변경

1. 산업단지의 명칭(변경)

- 기 정 : 단양신소재일반산업단지
- 변 경 : 단양산업단지

2. 산업단지의 지정목적(변경)

- 기 정 : 지역에 산재한 석회석 관련 산업의 집단화 와 석회석 신소재개발을 통한 산업 경쟁력을 확보, 국토자원의 효율적 관리를 도모하고자 함
- 변 경 : 단양군의 지속적인 성장발전을 유도하고 산업의 균형발전을 위하여 산업단지를 조성하여 지역경제의 기반육성 및 고용창출로 지방산업 발전에 기여하고자 함

3. 지정 대상지역의 위치 및 면적(변경)

가. 산업단지의 위치 : 충청북도 단양군 매포읍 우덕리 일원

나. 산업단지의 면적

- 기 정 : 352,234㎡
- 변 경 : 351,557㎡ 감) 677㎡

4. 산업단지의 개발기간 및 방법(변경)

가. 산업단지의 개발기간

- 기 정 : 2004년 ~ 2010년
- 변 경 : 2004년 ~ 2011년

나. 산업단지의 개발방법 : 공영개발

5. 주요 유치업종(변경)

가. 주요 유치업종(변경)

기정	변경
- 화학물질 및 화학제품 제조업:의약품제외(C20) - 의료용물질 및 의약품 제조업(C21) - 비금속광물제품 제조업(C23) - 의료·정밀·광학기기 및 시계 제조업(C27)	- 화학물질 및 화학제품 제조업:의약품제외(C20) - 의료용물질 및 의약품 제조업(C21) - 비금속광물제품 제조업(C23) - 의료·정밀·광학기기 및 시계 제조업(C27) - 식료품 제조업(C10) - 섬유제품 제조업:의복제외(C13) - 목재 및 나무제품 제조업:가구제외(C16) - 고무 및 플라스틱제품 제조업(C22) - 제1차 금속 제조업(C24) - 금속가공제품 제조업:기계 및 가구제외(C25) - 전자부품, 컴퓨터, 영상, 음향 및 통신장비제조업(C26) - 전기장비 제조업(C28) - 기타기계 및 장비 제조업(C29) - 가구 제조업(C32) - 기타제품 제조업(C33) - 원료 재생업(E38)

나. 주요 유치업종의 배치계획(변경)

구 분	중분류 CODE	면 적 (㎡)			비율 (%)	
		기정	증 · 감	변경후		
합 계		191,516	-	191,516	100.0	
주요유치업종	화학물질 및 화학제품 : 의약품 제외	C20	59,837	감) 24,612	35,225	18.4
	의료용 물질 및 의약품	C21	59,838	감) 50,578	9,260	4.8
	비금속 광물제품	C23	53,164	감) 41,270	11,894	6.2
	의료, 정밀, 광학기기 및 시계	C27	18,677	감) 9,260	9,417	4.9
기타업주가업종	식료품	C10	-	증) 9,640	9,640	5.0
	섬유제품 : 의복제외	C13	-	증) 4,730	4,730	2.5
	목재 및 나무제품 : 가구제외	C16	-	증) 11,547	11,547	6.0
	고무제품 및 플라스틱 제품	C22	-	증) 17,171	17,171	9.0
	1차 금속	C24	-	증) 11,969	11,969	6.3
	금속가공제품 : 기계 및 가구 제외	C25	-	증) 17,448	17,448	9.1
	전자부품·컴퓨터·영상·음향 및 통신장비	C26	-	증) 7,171	7,171	3.7
	전기장비	C28	-	증) 10,896	10,896	5.7
	기타 기계 및 장비	C29	-	증) 11,853	11,853	6.2
	가구	C32	-	증) 8,385	8,385	4.4
	기타 제품	C33	-	증) 5,678	5,678	3.0
	원료 재생업	E38	-	증) 9,232	9,232	4.8

6. 산업단지 개발사업의 시행자(변경없음)

○ 사업시행자의 주소 : 충청북도 단양군 단양읍 별곡리 300 단양군수

○ 사업시행자 : 단양군수

7. 토지이용계획 및 주요 기반시설계획(변경)

가. 토지이용계획(변경)

구 분	기 정		변 경		증·감(㎡)	비 고
	면적(㎡)	구성비(%)	면적(㎡)	구성비(%)		
합 계	352,234	100.0	351,557	100.0	감) 677	
생산시설용지	191,516	54.4	191,516	54.5	-	
지원시설용지	2,716	0.8	2,716	0.8	-	
공공시설용지	158,002	44.8	157,325	44.7	감) 677	
도 로	46,965	13.3	46,965	13.4	-	
주 차 장	4,367	1.2	4,367	1.2	-	
방 수 설 비	17,264	4.9	16,587	4.7	감) 677	3호방수설비
유 수 지	10,032	2.8	10,032	2.8	-	
수 도 시 설	943	0.3	943	0.3	-	
공 원	46,198	13.1	46,198	13.1	-	
녹 지	32,233	9.2	32,233	9.2	-	

나. 주요 기반시설계획(변경)

1) 교통시설(변경없음)

○ 총괄 도로계획

류 별	합 계		1 류		2 류		3 류	
	노선수	연장(m)	노선수	연장(m)	노선수	연장(m)	노선수	연장(m)
합계	13	4,920	1	869	3	1,305	9	2,746
중로	5	3,447	1	869	3	1,305	1	1,273
소로	8	1,473	-	-	-	-	8	1,473

○ 노선별 도로계획

구분	규모					기능	연장(m)	시점	종점	사용 형태	주요 경과지	최초 결정일	비고
	등급	류별	번호	폭원(m)									
기정	중로	1	4	20	보조간선 도로	869	대로1-1	중로2-5	일반도로				
기정	중로	2	3	15	집산도로	100	중로1-4	소로3-71	일반도로				
기정	중로	2	4	15	집산도로	700	중로1-4	소로3-75	일반도로				
기정	중로	2	5	15	집산도로	505	소로3-76	매포도시 지역경계	일반도로				
기정	중로	3	4	12.5	국지도로	1,273	대로3-1	중로1-4	일반도로				
기정	소로	3	71	6	국지도로	169	중로2-3	우덕리 828-1	일반도로				
기정	소로	3	72	6	국지도로	420	중로2-4	중로1-4	일반도로				
기정	소로	3	73	6	국지도로	100	중로2-4	우덕리773	일반도로				
기정	소로	3	74	6	국지도로	269	중로2-4	우덕리 산80-3	일반도로				
기정	소로	3	75	6	국지도로	85	중로2-4	우덕리 828-1	일반도로				
기정	소로	3	76	6	국지도로	182	중로2-5	우덕리 874-2	일반도로				
기정	소로	3	77	6	국지도로	122	중로2-5	우덕리 산73-1	일반도로				
기정	소로	3	78	6	국지도로	126	중로2-5	우덕리 산80-3	일반도로				

○ 주차장 계획

구분	도면 표시 번호	시설명	위 치	면 적(m <sup>2</sup> )			최초 결정일	비고
				기정	변경	변경후		
합 계		3개소		4,367	-	4,367		
기정	8	노외주차장	우덕리 757 일원	1,578	-	1,578		
기정	9	노외주차장	우덕리 555 일원	772	-	772		
기정	10	노외주차장	우덕리 789 일원	2,017	-	2,017		



2) 공원녹지계획

○ 공원 계획

구분	도면표시번호	공원명	시설의세	위치	면적(m <sup>2</sup> )			최결정일	비고
					기정	변경	변경후		
합계				2개소	46,198	-	46,198		
기정	1	우덕1	근린공원	우덕리 산80-1 일원	31,135	-	31,135		
기정	2	우덕2	근린공원	우덕리 546-1 일원	15,063	-	15,063		

○ 녹지 계획

구분	도면표시번호	시설	시설의세	위치	면적 ( m <sup>2</sup> )			비고
					기정	변경	변경후	
합계				7개소	32,233	-	32,233	
기정	2	녹지	완충녹지	우덕리 602 일원	876	-	876	
기정	3	녹지	완충녹지	우덕리 815 일원	4,550	-	4,550	
기정	4	녹지	경관녹지	우덕리 산92 일원	6,071	-	6,071	
기정	5	녹지	경관녹지	우덕리 826 일원	2,089	-	2,089	
기정	6	녹지	경관녹지	우덕리 산80-1 일원	11,874	-	11,874	
기정	7	녹지	경관녹지	우덕리 산73-1 일원	4,835	-	4,835	
기정	8	녹지	경관녹지	우덕리 산72 일원	1,938	-	1,938	

3) 용수공급계획

○ 용수계획

구분	용수량 (m <sup>3</sup> /일)		수원	비고
	기정	변경		
합계	2,215	1,707	충주댐 광역상수도	
생활용수	147	166		
공업용수	2,068	1,541		

○ 수도시설계획(배수지)

구분	도면표시번호	시설명	위치	면적(m <sup>2</sup> )	시설용량 (m <sup>3</sup> /일)	비고
기정	2	배수지	우덕리 산90-1	943	1,000	

4) 에너지공급 및 통신시설계획

○ 에너지공급계획

구 분	수요량 (Gcal/년)			비 고
	기정	변경	변경후	
합 계	602,225	감) 419,857	182,368	
생활시설	602,142	감) 419,857	182,285	
지원시설	83	-	83	

○ 통신시설계획

구 분	규 모 (인)	회선기준	통신수요량(회선)			비 고
			기정	변경	변경후	
합 계	-	-	120	증)21	141	한국전력공사 단양지사에서 전량공급
생산시설용지	1,108	1대/10인	91	증)20	111	
지원시설용지	76	1대/3인	25	-	25	
공 중 전 화	1,184	1대/250인	4	증)1	5	

5) 전력공급계획

구 분	수요량 (kW)			비 고
	기정	변경	변경후	
합 계	41,764	감) 6,310	35,454	
생활시설	41,160	감) 6,307	34,853	
지원시설	272	-	272	
기타시설	332	감) 3	329	

6) 오·폐수처리계획

구 분	수요량 (m <sup>3</sup> /일)			비 고
	기정	변경	변경후	
합 계	721	증) 57.3	778.3	개별공장별 1차 처리 후 매포하수종말 처리장에 유입 최종처리
공 업 폐 수	590	증) 33.3	623.3	
생 활 오 수	131	증) 24.0	155	

7) 폐기물 처리계획

구 분		총발생량 (ton/일)	생활 폐기물 (ton/일)	사업장폐기물 (ton/일)	비 고
합 계	기 정	53.4	0.6	52.8	
	변 경	33.3	0.8	32.5	
위탁처리	기 정	11.5	0.3	11.2	
	변 경	7.4	0.4	7.0	
재 활용	기 정	41.9	0.3	41.6	
	변 경	25.9	0.4	25.5	

라. 기타 시설계획

○ 우수지계획

구분	도면 표시 번호	시설명	시설의 세 분	위 치	면 적(m <sup>2</sup> )			최 초 결 정 일	비고
					기정	변경	변경후		
총 계				1개소	10,032	-	10,032		
기정	1	우수지	저류 시설	우덕리 604 일원	10,032	-	10,032		

○ 방수설비계획

구분	도면 표시 번호	시설의 세 분	위 치	면 적 (m <sup>2</sup> )			최 초 결 정 일	비고
				기정	변경	변경후		
계	-	3개소	-	17,264	감) 677	16,587		
기정	1	방수설비	우덕리 산39 일원	5,008	-	5,008		
기정	2	방수설비	우덕리 740 일원	10,840	-	10,840		
변경	3	방수설비	우덕리 893 일원	1,416	감) 677	739		

8. 재원조달계획

가. 사업비 세부내역

구 분	사 업 량	사 업 비(백만원)	구성비(%)	비 고
합 계	-	19,200	100.0	
조사설계비	1식	1,304	6.8	
보 상 비	351,557㎡	2,006	10.4	기타보상비포함
단지조성비		14,890	77.6	
예 비 비		1,000	5.2	

나. 연차별 투자계획

구 분	단가 (백만원)	사업량	합 계	2004년	2005년	2006년	2007년	2008년	2009년	2010년
총 계	-	-	19,200	200	368	368	368	9,701	4,967	3,228
합 계	균비	-	19,200	200	368	368	368	9,701	4,967	3,228
조사설계비	균비	1,857	1,304	200	368	368	368	-	-	-
보 상 비	균비	-	106,551	-	-	-	-	2,006	-	-
부지조성비	균비	-	14,890	-	-	-	-	7,445	4,467	2,978
예 비 비	균비	-	1,000	-	-	-	-	250	1,000	250

9. 수용할 토지 등의 소재지, 지번, 및 지목, 면적, 소유권 및 소유권이외의 권리명세서와 그 소유자 및 관리자의 성명, 주소를 기재한 서류 : 붙임 토지조서

10. 에너지 사용계획(변경)

가. 전력공급계획

구 분	수요량 (kW)			비 고
	기정	변경	변경후	
합 계	41,764	감) 6,310	35,454	
생활시설	41,160	감) 6,307	34,853	
지원시설	272	-	272	
기타시설	332	감) 3	329	

나. 에너지공급계획(변경)

구 분	수요량 (Gcal/년)			비 고
	기정	변경	변경후	
합 계	602,225	감) 419,857	182,368	
생활시설	602,142	감) 419,857	182,285	
지원시설	83	-	83	

11. 관계도서는 단양군(지역경제과)에 비치하고 이해관계인 및 일반인에게 보입니다.

**■ 실시계획 변경**

**1. 산업단지의 명칭(변경)**

- 기 정 : 단양신소재일반산업단지
- 변 경 : 단양산업단지

**2. 산업단지 개발사업의 시행자(변경없음)**

- 사업시행자의 주소 : 충청북도 단양군 단양읍 별곡리 300 단양군수
- 사업시행자 : 단양군수

**3. 사업의 목적 및 개요(변경)**

가. 사업의 목적

- 기 정 : 지역에 산재한 석회석 관련 산업의 집단화 와 석회석 신소재개발을 통한 산업 경쟁력을 확보, 국토자원의 효율적 관리를 도모하고자 함
- 변 경 : 단양군의 지속적인 성장발전을 유도하고 산업의 균형발전을 위하여 산업단지를 조성하여 지역경제의 기반육성 및 고용창출로 지방산업 발전에 기여하고자 함

나. 사업의 개요(변경)

구 분	기 정		변 경		증·감(m <sup>2</sup> )	비 고
	면적(m <sup>2</sup> )	구성비(%)	면적(m <sup>2</sup> )	구성비(%)		
합 계	352,234	100.0	351,557	100.0	감) 677	
생산시설용지	191,516	54.4	191,516	54.5	-	
지원시설용지	2,716	0.8	2,716	0.8	-	
공공시설용지	158,002	44.8	157,325	44.7	감) 677	

**4. 사업시행지역의 위치 및 면적(변경)**

가. 산업단지의 위치 : 충청북도 단양군 매포읍 우덕리 일원

나. 산업단지의 면적

- 기 정 : 352,234m<sup>2</sup>
- 변 경 : 351,557m<sup>2</sup> 감) 677m<sup>2</sup>

5. 사업의 개발기간 및 개발방법

가. 산업단지의 개발기간

○ 기 정 : 2004년 ~ 2010년

○ 변 경 : 2004년 ~ 2011년

나. 산업단지의 개발방법 : 공영개발

6. 수용할 토지 등의 소재지, 지번 및 지목, 면적, 소유권 및 소유권외의 권리의 명세와 그 소유자 및 권리자의 성명, 주소  
(개발계획 내용과 같으므로 기재 생략)

7. 국토의 계획 및 이용에 관한 법률에 의한 군관리계획에 관한 사항 : 불임

8. 관계도서는 단양군(지역경제과)에 비치하고 이해관계인 및 일반인에게 보입니다.

9. 토지이용규제기본법 제8조 및 시행령 제7조에 의한 지형도면 등은 토지이용정보 규제시스템에서 열람 가능.

■ **군관리계획(제1종 지구단위계획 포함)**

1. 용도지역 결정

가. 용도지역 결정(변경)조서

○ 용도지역 결정(변경)조서

구 분	면 적 (㎡)			구성비 (%)	비 고
	기 정	변 경	변경후		
계	352,234	감) 677	351,557	100.0	
일반공업지역	352,234	감) 677	351,557	100.0	

○ 용도지역 결정(변경) 사유서

구분	면적(㎡)	변경사유
일반공업지역	351,557	- 지구계 지적분할에 따른 면적정정

2. 제1종 지구단위계획구역 결정

가. 제1종 지구단위계획구역 결정(변경)조서 (변경)

○ 제1종 지구단위계획구역 결정(변경)조서

도면 표시 번호	구역명	위치	면 적(㎡)			최초 결정일	비고
			기 정	변 경	변경후		
1	단양산업단지 제1종 지구단위계획 구역	단양군 매포읍 우덕리 일원	352,234	감) 677	351,557		

○ 제1종 지구단위계획구역 결정(변경) 사유서

구분	도면 표시 번호	위 치	면적(㎡)	변경사유
변경	1	충청북도 단양군 매포읍 우덕리 일원	351,557	- 산업단지 명칭변경 ( 신소재 → 단양 ) - 지구계 지적분할에 따른 면적정정 ( 352,234㎡ → 351,557㎡ 감)677㎡ )



3. 도시계획시설 결정(변경)조서

가. 교통시설

1) 도로

○ 도로총괄표

류 별	합 계		1 류		2 류		3 류	
	노선수	연장(m)	노선수	연장(m)	노선수	연장(m)	노선수	연장(m)
합계	13	4,920	1	869	3	1,305	9	2,746
중로	5	3,447	1	869	3	1,305	1	1,273
소로	8	1,473	-	-	-	-	8	1,473

○ 도로결정조서

구분	규모					기능	연장 (m)	시점	종점	사용 형태	주요 결정요인	최초 결정일	비고
	등급	류별	번호	폭원 (m)									
기정	중로	1	4	20	보조간선 도로	869	대로1-1	중로2-5	일반도로				
기정	중로	2	3	15	집산도로	100	중로1-4	소로3-71	일반도로				
기정	중로	2	4	15	집산도로	700	중로1-4	소로3-75	일반도로				
기정	중로	2	5	15	집산도로	505	소로3-76	매포도시 지역경계	일반도로				
기정	중로	3	4	12.5	국지도로	1,273	대로3-1	중로1-4	일반도로				
기정	소로	3	71	6	국지도로	169	중로2-3	우덕리 828-1	일반도로				
기정	소로	3	72	6	국지도로	420	중로2-4	중로1-4	일반도로				
기정	소로	3	73	6	국지도로	100	중로2-4	우덕리773	일반도로				
기정	소로	3	74	6	국지도로	269	중로2-4	우덕리 산80-3	일반도로				
기정	소로	3	75	6	국지도로	85	중로2-4	우덕리 828-1	일반도로				
기정	소로	3	76	6	국지도로	182	중로2-5	우덕리 874-2	일반도로				
기정	소로	3	77	6	국지도로	122	중로2-5	우덕리 산73-1	일반도로				
기정	소로	3	78	6	국지도로	126	중로2-5	우덕리 산80-3	일반도로				

2) 주차장

○ 주차장 결정(변경)조서

구분	도면 표시 번호	시설명	위 치	면 적(m <sup>2</sup> )			최 초 결정일	비 고
				기정	변경	변경후		
합 계			-	4,367	-	4,367		
기정	8	노외주차장	우덕리 757 일원	1,578	-	1,578		
기정	9	노외주차장	우덕리 555 일원	772	-	772		
기정	10	노외주차장	우덕리 789 일원	2,017	-	2,017		

나. 공간시설 (변경없음)

1) 녹 지

○ 녹지 결정(변경) 조서

구분	도면 표시 번호	시설	시설의 세 분	위 치	면 적 ( m <sup>2</sup> )			비 고
					기정	변경	변경후	
합 계				7개소	32,233	-	32,233	
기정	2	녹지	완충녹지	우덕리 602 일원	876	-	876	
기정	3	녹지	완충녹지	우덕리 815 일원	4,550	-	4,550	
기정	4	녹지	경관녹지	우덕리 산92 일원	6,071	-	6,071	
기정	5	녹지	경관녹지	우덕리 826 일원	2,089	-	2,089	
기정	6	녹지	경관녹지	우덕리 산80-1 일원	11,874	-	11,874	
기정	7	녹지	경관녹지	우덕리 산73-1 일원	4,835	-	4,835	
기정	8	녹지	경관녹지	우덕리 산72 일원	1,938	-	1,938	

2) 공 원

○ 공원 결정(변경) 조서

구분	도면 표시 번호	공원명	시설의 세 분	위 치	면 적(m <sup>2</sup> )			최 초 결정일	비 고
					기정	변경	변경후		
합 계				2개소	46,198	-	46,198		
기정	1	우덕1	근린공원	우덕리 산80-1 일원	31,135	-	31,135		
기정	2	우덕2	근린공원	우덕리 546-1 일원	15,063	-	15,063		

다. 유통 및 공급시설 (변경없음)

1) 수도공급설비

○ 수도공급설비 결정(변경)조서

구분	도면 표시 번호	시설명	위 치	면 적(m <sup>2</sup> )			최 초 결정일	비고
				기정	변경	변경후		
기정	2	배수지	우덕리 산90-1 일원	943	-	943		

라. 방제시설 (변경)

1) 유수지

○ 유수지 결정(변경) 조서

구분	도면 표시 번호	시설명	시설의 세 분	위 치	면 적(m <sup>2</sup> )			최 초 결정일	비고
					기정	변경	변경후		
총 계				1개소	10,032	-	10,032		
기정	1	유수지	저류 시설	우덕리 604 일원	10,032	-	10,032		

2) 방수설비

○ 방수설비 결정(변경)조서

구분	도면 표시 번호	시설의 세 분	위 치	면 적 (m <sup>2</sup> )			최 초 결정일	비고
				기정	변경	변경후		
계	-	3개소	-	17,264	감) 667	16,587		
기정	1	방수설비	우덕리 산39 일원	5,008	-	5,008		
기정	2	방수설비	우덕리 740 일원	10,840	-	10,840		
변경	3	방수설비	우덕리 893 일원	1,416	감) 667	739		

○ 방수설비 결정(변경) 사유서

구분	도면 표시 번호	위 치	면적(m <sup>2</sup> )	변경사유
변경	3	우덕리 893일원	532	- 지구계 지적분할에 따른 면적 변경 - 면적변경 (1,416m <sup>2</sup> →739m <sup>2</sup> 감)667m <sup>2</sup> )

4. 제1종 지구단위계획에 관한 군관리계획 결정(변경)조서

가. 획지 및 건축물 등에 관한 사항

1) 가구 및 획지의 규모와 조성에 관한 결정조서 (변경)

○ 생산시설용지

가 구 번 호	면 적 (㎡)	획 지				비 고
		기 정		변 경		
		위 치	면적(㎡)	위 치	면적(㎡)	
합 계	191,516	-	191,516	-	191,516	-
A1	18,677	-1	9,417	-1	9,417	의료, 정밀기기 공장용지
		-2	9,260	-2	9,260	의료용 물질 공장용지
A2	35,225	-1	17,382	-1	17,382	화학물질 및 제품 공장용지
		-2	17,843	-2	17,843	화학물질 및 제품 공장용지
A3	23,863	-1	11,894	-1	11,894	비금속광물제품 공장용지
		-2	11,969	-2	11,969	1차금속 공장용지
A4	17,448	-1	17,448	-1	17,448	금속가공제품 공장용지
A5	11,853	-1	11,853	-1	11,853	기계 및 장비공장용지
A6	35,964	-1	18,793	-1	5,678	기타제품 공장용지
				-2	4,730	섬유제품 공장용지
				-3	8,385	가구제품 공장용지
		-2	17,171	-4	17,171	고무 공장용지
A7	18,067	-1	18,067	-1	10,896	전기장비 공장용지
				-2	7,171	전자부품 공장용지
A8	30,419	-1	11,547	-1	11,547	목재 및 나무 공장용지
		-2	9,640	-2	9,640	식료품 공장용지
		-3	9,232	-3	9,232	원료재생 공장용지

○ 지원시설용지

가 구 번 호	면 적	획 지		비 고
		위 치	면적(m <sup>2</sup> )	
B1	2,716	-	2,716	근린생활시설

○ 공공시설용지

가 구 번 호	면 적	획 지			비 고
		위 치	면적(m <sup>2</sup> )		
			기정	변경	
C1	10,032	-	10,032	10,032	1호 유 수 지
D1	5,008	-	5,008	5,008	1호 방수설비
D2	10,840	-	10,840	10,840	2호 방수설비
D3	1,416	-	1,416	739	3호 방수설비 ( 면적변경 : 감) 677m <sup>2</sup> )
E1	1,578	-	1,578	1,578	8호 주차장
E2	772	-	772	772	9호 주차장
E3	2,017	-	2,017	2,017	10호 주차장
F1	31,135	-	31,135	31,135	1호 근린공원
F2	15,063	-	15,063	15,063	2호 근린공원
G1	943	-	943	943	2호 수도시설

나. 건축물에 대한 용도·건폐율·용적률·높이·배치·형태·색채·건축선에 관한 결정조서 (변경없음)

1) 생산시설용지

도면번호	위치	구분	계획내용
A1 ~ A8	산업시설 용지블록 A1~A8	허용용도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 판매시설 (지구단위계획구역내 공장에서 생산되는 제품을 판매하는 시설에 한함)</li> <li>○ 운수시설</li> <li>○ 공장 - 수질환경보전법상 특정수질유해물질 배출업소 제외</li> <li>○ 창고시설</li> <li>○ 위험물 저장 및 처리시설</li> <li>○ 발전시설</li> <li>○ 문화 및 집회시설 중 전시장</li> <li>○ 교육연구시설 중 연구소</li> </ul>
		불허용도	○ 허용용도 이외의 용도
		건폐율	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기준건폐율 : 70%이하</li> <li>○ 허용건폐율 : 80%이하</li> </ul>
		용적율	○ 기준용적률 : 350%이하
		높이	○ 최고층수 5층이하
		배치	○ 도로변의 건축물은 전면가로 방향과 가급적 일치되도록 권장
		형태	○ 건축물의 외벽의 재료는 동일하거나 서로 유사한 재료 및 색상을 사용하도록 하여 일관성을 유지하여 통일감을 형성
		색채	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주조색은 따뜻한 색 또는 무채색계통의 밝은색 계통을 사용하며 원색과 가까운 색은 금지</li> <li>○ 보조색은 주조색과 같은 계통의 색으로하며 주조색이 없고 보조색이 여러 개 존재할 경우 같은 계통의 색으로 할것</li> <li>○ 강조색은 제한없음</li> </ul>
		건축선	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 종로1류 : 2m, 종로2류 : 1m 건축한계선 지정</li> <li>○ 제1종지구단위계획결정도에 건축한계선이 지정된 필지는 건축물의 외벽면이 당해 선의 수직면으로 돌출 금지</li> </ul>

2) 지원시설용지

도면 번호	위 치	구 분	계 획 내 용
B1	지원시설용 지블록 B1	허용용도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제1종근린생활시설</li> <li>○ 제2종근린생활시설(장의사, 안마시술소 제외)</li> <li>○ 판매시설 (지구단위계획구역내 소재하는 공장에서 생산되는 제품을 판매하는 시설에 한함)</li> <li>○ 자동차관련시설</li> <li>○ 문화 및 집회시설 중 전시장, 공연장</li> <li>○ 종교시설</li> <li>○ 의료시설</li> <li>○ 교육연구시설</li> <li>○ 노유자시설</li> </ul>
		불허용도	○ 허용용도 이외의 용도
		건폐율	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기준건폐율 : 70%이하</li> <li>○ 허용건폐율 : 80%이하</li> </ul>
		용적율	○ 기준용적률 : 350%이하
		높 이 (합필시)	○ 최고층수 5층이하(7층이하)
		배 치	○ 도로변의 건축물은 전면가로 방향과 가급적 일치되도록 권장
		형 태	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건축물의 외벽의 재료는 반사율이 낮은 유리의 사용을 권장</li> <li>○ 건축물의 1층 바닥높이와 보도와의 고저차는 20센티미터를 초과할 수 없음</li> </ul>
		색 채	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주조색은 따뜻한 색 또는 무채색계통의 밝은색 계통을 사용하며 원색과 가까운 색은 금지</li> <li>○ 보조색은 주조색과 같은 계통의 색으로 하며 주조색이 없고 보조색이 여러 개 존재할 경우 같은 계통의 색으로 할 것</li> <li>○ 강조색은 제한없음</li> </ul>
건축선	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1m 이상 건축한계선 지정</li> <li>○ 제1종지구단위계획결정도에 건축한계선이 지정된 필지는 건축물의 외벽면이 당해 선의 수직면으로 돌출 금지</li> </ul>		

3) 공공시설용지

○ 주차장

도면 번호	위 치	구 분	계 획 내 용
E1 ~ E3	주차장 블록 E1~E3	허용용도	주차장법 제2조 1호나목의 규정에 의한 노외주차장
		불허용도	허용용도 외 시설
		건폐율	기준건폐율 : 90%이하
		용적율	기준용적률 : 350%이하
		높 이	최고층수 4층이하
		배 치	-
		형 태	-
		색 채	-
		건축선	-

○ 수도시설

도면 번호	위 치	구 분	계 획 내 용
G1	수도시설 블록 G1	허용용도	수도법 제3조 15호 규정에 의한 수도시설
		불허용도	허용용도 외 시설
		건폐율	기준건폐율 : 20%이하
		용적율	기준용적률 : 100%이하
		높 이	최고층수 5층이하
		배 치	-
		형 태	-
		색 채	-
		건축선	-



■ 토지조서

연번	소재지	지면		지목	면적 (㎡)				소유자		비고	
		본번	부번		공부상 면적	편입면적			주소	성명		
						기정	변경	변경후				
합계						352,234	-	351,557	-	-		
1	매포읍	542		임	126	25	감	25	-	대전 동구 용전동 178 크로바(8)-1505	안대현	
2	우덕리	542	1	임	36	-	증	36	36		단양군	542일필에서
3		545		전	2,102	2,102		-	2,102		단양군	
4		546	1	유	2,397	2,397		-	2,397		단양군	
5		546	2	전	238	238		-	238		단양군	
6		547	1	유	106	106		-	106		단양군	
7		547	2	답	988	988		-	988		단양군	
8		548	1	유	3,441	3,441		-	3,441		단양군	
9		548	2	전	1,782	1,782		-	1,782		단양군	
10		549	1	전	2,165	2,165		-	2,165		단양군	
11		549	2	유	407	407		-	407		단양군	
12		549	3	답	1,636	1,636		-	1,636		단양군	
13		549	4	대	334	334		-	334		단양군	
14		550		답	893	893		-	893		단양군	
15		551	1	전	1,699	1,699		-	1,699		단양군	
16		551	2	전	2,926	2,926		-	2,926		단양군	
17		552		답	625	625		-	625		단양군	
18		553		답	684	684		-	684		단양군	
19		554	1	전	2,572	2,572		-	2,572		단양군	
20		554	2	유	1,537	1,537		-	1,537		단양군	
21		555		전	2,456	2,456		-	2,456		단양군	
22		556		임	215	40	감	40	-		안상필	
23		556	2	임	40	-	증	40	40		단양군	556일필에서
24		563		전	1,531	1,531		-	1,531		단양군	
25		564	2	대	407	407		-	407		단양군	

연번	소재지	지번		지목	면적 (㎡)					소유자		비고
		본번	부번		공부상 면적	필입면적			주소	성명		
						기정	변경	변경후				
26	매포읍	564	1	전	4,512	3,340	감	3,340	-	인재군 북면 율학리 군인관사 23호	안명희	
27	우덕리	564	3	전	3,338	-	증	3,338	3,338		단양군	564-3전 에서 분필
28		572		잡	4,852	1,007	감	1,007	-	평동리 262	황병우	-
29		572	2	잡	1,063	-	증	1,063	1,063		단양군	572-2전 에서 분필
30		594	2	답	113	113		-	113		국 (국토해양부)	
31		595	1	전	242	242		-	242		단양군	
32		595	4	답	281	281		-	281		국 (국토해양부)	
33		595	10	전	207	207		-	207		국 (국토해양부)	
34		600	2	잡	522	248	감	248	-	평동리 277-8	이차윤	
37		600	5	잡	255	-	증	255	255		단양군	600-2전 에서 분필
35		600	3	전	887	794	감	794	-	평동리 277-8	이차윤	
38		600	6	전	800	-	증	800	800		단양군	600-3전 에서 분필
36		600	4	전	35	35		-	35		국 (국토해양부)	
39		601		전	536	536		-	536		단양군	
40		602		전	1,957	1,957		-	1,957		단양군	
41		603		답	526	526		-	526		단양군	
42		604		전	575	575		-	575		단양군	
43		605		답	1,362	1,362		-	1,362		단양군	
44		606		답	1,415	1,415		-	1,415		단양군	
45		607		답	813	813		-	813		단양군	
46		608		답	1,762	1,762		-	1,762		단양군	
47		609	1	답	1,289	1,289		-	1,289		단양군	
48		609	2	답	1,970	1,970		-	1,970		단양군	
49		610		대	711	711		-	711		단양군	
50		611		대	380	380		-	380		단양군	
51		612		전	589	589		-	589		단양군	
52		612	1	전	46	46		-	46		단양군	
53		613		전	512	512		-	512		단양군	
54		619		전	1,405	21	감	21	-	매포읍 <sub>158</sub> 우덕리	권혁수	
55		619	3	전	22	-	증	22	22		단양군	619전 에서 분필

연월	소재지	지번		지목	면적 (㎡)				소유자		비고	
		본번	분번		공부상 면적	편입면적			주소	성명		
						기정	변경	변경후				
56	매포읍	695		전	2,175	1,284	감	1,284		- 매포읍 우덕리 490	조달형	
57	우덕리	695	1	전	1,279		증	1,279	1,279		단양군	695전 에서 분필
58		696		전	2,628	2,501	감	2,501		- 매포읍 우덕리 490	조달형	
59		696	1	전	2,496		증	2,496	2,496		단양군	696-1전 에서 분필
60		697		전	982	982			- 982		단양군	
61		698	1	답	1,554	1,554			- 1,554		단양군	
62		698	2	답	1,121	1,121			- 1,121		단양군	
63		699	1	구	59	59			- 59		단양군	
64		699		답	1,465	1,465			- 1,465		단양군	
65		700		답	1,385	1,385			- 1,385		단양군	
66		700	1	답	3,246	3,246			- 3,246		단양군	
67		700	2	답	1,457	1,457			- 1,457		단양군	
68		700	3	구	25	25			- 25		단양군	
69		700	4	구	172	172			- 172		단양군	
70		700	5	구	138	138			- 138		단양군	
71		701		전	1,848	1,848			- 1,848		단양군	
72		702		답	790	790			- 790		단양군	
73		703		답	738	738			- 738		단양군	
74		703	1	구	32	32			- 32		단양군	
75		704		답	1,094	1,094			- 1,094		단양군	
76		705		답	1,487	1,487			- 1,487		단양군	
77		705	1	구	397	397			- 397		단양군	
78		706		전	1,289	959	감	959		- 매포읍 우덕리 158	권혁규	
79		706	1	전	952		증	952	952		단양군	706전 에서 분필
80		734		전	1,051	1,051			- 1,051		단양군	
81		735		전	255	255			- 255		단양군	
82		736		전	797	797			- 797		단양군	

연번	소재지	지번		종류	면적 (㎡)			소유자		비고
		본번	부번		공부상 면적	면적		주 소	성 명	
						기정	변경			
83	매포읍	737		답	1,732	1,732	-	1,732		단양군
84	우덕리	738		답	1,494	1,494	-	1,494		단양군
85		739		답	714	714	-	714		단양군
86		740		답	2,126	2,126	-	2,126		단양군
87		741	1	답	2,390	2,390	-	2,390		단양군
88		741	2	답	612	612	-	612		단양군
89		741	3	답	2,340	2,340	-	2,340		단양군
90		742		답	1,804	1,804	-	1,804		단양군
91		742	1	구	153	153	-	153		단양군
92		743		전	1,584	1,584	-	1,584		단양군
93		743	1	구	152	152	-	152		단양군
94		744		전	1,958	1,958	-	1,958		단양군
95		744	1	구	62	62	-	62		단양군
96		745		전	982	982	-	982		단양군
97		745	1	구	228	228	-	228		단양군
98		746		전	883	883	-	883		단양군
99		747		전	1,114	1,114	-	1,114		단양군
100		748		전	2,740	2,740	-	2,740		단양군
101		749		답	2,238	2,238	-	2,238		단양군
102		749	1	구	241	241	-	241		단양군
103		750		답	419	419	-	419		단양군
104		750	1	구	236	236	-	236		단양군
105		751		답	1,365	1,365	-	1,365		단양군
106		752		전	1,250	1,250	-	1,250		단양군
107		753		답	1,140	1,140	-	1,140		단양군
108		754		전	631	631	-	631		단양군
109		755	1	답	767	767	-	767		단양군
110		755	2	답	1,359	1,359	-	1,359		단양군

연번	소재지	지번		지목	면적 (㎡)			소유자		비고	
		본번	부번		공부상 면적	편입면적			주소		성명
						기정	변경	변경후			
111	매포읍	756		답	1,911	1,911	-	1,911		단양군	
112	우덕리	757		전	3,157	3,157	-	3,157		단양군	
113		758		전	2,860	2,860	-	2,860		단양군	
114		759		답	347	347	-	347		단양군	
115		760		답	902	902	-	902		단양군	
116		761		답	932	932	-	932		단양군	
117		762		답	1,008	1,008	-	1,008		단양군	
118		763	1	답	499	499	-	499		단양군	
119		763	2	답	1,534	1,534	-	1,534		단양군	
120		763	3	답	945	945	-	945		단양군	
121		764	1	답	1,253	1,253	-	1,253		단양군	
122		764	2	전	2,519	2,519	-	2,519		단양군	
123		765		답	575	575	-	575		단양군	
124		766	1	답	1,002	1,002	-	1,002		단양군	
125		766	2	답	926	926	-	926		단양군	
126		767		전	1,990	1,990	-	1,990		단양군	
127		768		임	331	331	-	331		단양군	
128		769		임	304	304	-	304		단양군	
129		770		답	1,167	1,167	-	1,167		단양군	
130		771		답	711	711	-	711		단양군	
131		772		전	1,144	1,144	-	1,144		단양군	
132		773		임	380	380	-	380		단양군	
133		774		임	493	493	-	493		단양군	
134		777		임	516	516	-	516		단양군	
135		779		임	1,263	1,263	-	1,263		단양군	
136		780		전	1,515	1,515	-	1,515		단양군	
137		780	2	전	1,827	1,827	-	1,827		단양군	
138		781		전	1,025	1,025	-	1,025		단양군	

연번	소재지	지 번		건물 종류	면 적 (㎡)				소 유 자		비 고	
		본번	분번		공부상 면적	편입면적			주 소	성 명		
						기 정	변 경	변경후				
139	매포읍	782		전	1,021	1,021		-	1,021		단양군	
140	우덕리	783		전	856	856		-	856		단양군	
141		783	2	전	1,319	1,319		-	1,319		단양군	
142		784		전	4,046	4,046		-	4,046		단양군	
143		785		전	3,309	3,309		-	3,309		단양군	
144		786		답	1,752	1,752		-	1,752		단양군	
145		787	1	답	688	688		-	688		단양군	
146		787	2	전	1,266	1,266		-	1,266		단양군	
147		788	1	답	955	955		-	955		단양군	
148		788	2	답	1,193	1,193		-	1,193		단양군	
149		788	3	답	754	754		-	754		단양군	
150		788	4	답	1,660	1,660		-	1,660		단양군	
151		789		전	1,500	1,500		-	1,500		단양군	
152		789	1	전	3,574	3,574		-	3,574		단양군	
153		790		전	1,891	1,891		-	1,891		단양군	
154		791		전	1,250	1,250		-	1,250		단양군	
155		792		전	1,716	1,716		-	1,716		단양군	
156		793		전	2,886	2,886		-	2,886		단양군	
157		794		전	760	760		-	760		단양군	
158		795		전	1,488	1,488		-	1,488		단양군	
159		796		전	1,954	1,954		-	1,954		단양군	
160		797		전	393	393		-	393		단양군	
161		798	1	답	5,878	5,878		-	5,878		단양군	
162		798	2	답	2,803	2,803		-	2,803		단양군	
163		799		전	2,307	2,307		-	2,307		단양군	
164		800		임	2,251	2,251		-	2,251		단양군	
165		801		전	3,712	3,712		-	3,712		단양군	
166		802		전	1,002	225	감	225	-	매포읍 우덕리 192	임방자	
167		802	1	전	344		증	344	344		단양군	802전에서 분필

연번	소재지	지 번			면 적 (㎡)				소 유 자		비 고		
		본번	부번	지목	공부상 면적	편입면적			주 소	성 명			
						기 정	변 경	변경후					
168	매포읍	809	1	전	650	3	감	3	-	매포읍 우덕리 441	이복례		
169	우덕리	809	3	전	19	-	증	19	19		단양군	809-1전 에서 분필	
170		810		전	893	893			-	893		단양군	
171		811		전	400	400			-	400		단양군	
172		814		전	813	813			-	813		단양군	
173		815		전	926	926			-	926		단양군	
174		816		전	1,200	1,200			-	1,200		단양군	
175		817		전	4,588	3,094	감	3,094	-		적성면 기동리 491	이일윤	
176		817	1	전	3,177	-	증	3,177	3,177			단양군	817전 에서 분필
177		818		전	2,641	1,294	감	1,294	-		경북.영월군.우천읍 동.덕리 341-21	안상진	
178		818	1	전	1,143	-	증	1,143	1,143			단양군	818전 에서 분필
179		821		전	4,863	490	감	490	-		매포읍 우덕리 187	박성규 외 3인	
180		821	1	전	542	-	증	542	542			단양군	821전 에서 분필
181		823		전	2,096	138	감	138	-		매포읍 우덕리 162	박장규	
182		823	1	전	129	-	증	129	129			단양군	823전 에서 분필
183		826		전	3,898	2,237	감	2,237	-		매포읍 우덕리 490	한만석	
184		826	1	전	2,327	-	증	2,327	2,327			단양군	826전 에서 분필
185		827		전	1,342	1,342			-	1,342		단양군	
186		828		전	5,600	3,937	감	3,937	-		매포읍 우덕리 440	박인규	
187		828	1	전	3,956	-	증	3,956	3,956			단양군	828전 에서 분필
188		874		전	1,558	1,558			-	1,558		단양군	
189		874	1	복	728	728			-	728		단양군	
190		874	2	전	560	213	감	213	-		충청북도 단양군 단양면 북상리 70-6	박재관	
191		874	3	전	253	-	증	253	253			단양군	874-2전 에서 분필
192		875	1	전	27	27			-	27		단양군	
193		878	1	대	436	436			-	436		단양군	
194		878	2	대	284	284			-	284		단양군	

연번	소재지	지 번		종류	면 적 (㎡)				소 유 자		비 고
		본번	분번		공부상 면적	편입면적			주 소	성 명	
						기 정	변 경	변경후			
195	매포읍	879	1	전	396	396		-	396		단양군
196	우덕리	879	2	전	311	311		-	311		단양군
197		879	3	전	80	80		-	80		단양군
198		880		대	169	169		-	169		단양군
199		881		전	53	53		-	53	매포읍 우덕리 883	장진갑
200		882		답	1,289	1,289		-	1,289		단양군
201		883		전	2,002	2,002		-	2,002		단양군
202		883	1	전	305	305		-	305		단양군
203		884		대	770	770		-	770		단양군
204		885	1	전	1,904	1,904		-	1,904		단양군
205		885	2	전	4,245	4,245		-	4,245		단양군
206		885	3	전	360	360		-	360		단양군
207		886	1	대	281	281		-	281		단양군
208		886	2	전	1,008	1,008		-	1,008		단양군
209		886	3	전	1,433	1,433		-	1,433		단양군
210		886	4	대	793	793		-	793		단양군
211		886	5	대	1,021	22	감	22	-	평동리 240	이상옥
212		886	11	대	36		증	36	36		단양군 886-5대 에서 분필
213		886	7	전	215	215		-	215		단양군
214		886	8	전	114	114		-	114		단양군
215		886	9	전	16	16		-	16		단양군
216		886		전	916	484	감	484	-	평동리 963	박철규
217		886	10	전	499		증	499	499		단양군 886전 에서 분필
218		887		전	1,005	1,005		-	1,005		단양군
219		888		전	823	823		-	823		단양군
220		889		답	1,137	1,137		-	1,137		단양군
221		890		전	430	430		-	430		단양군
222		891		전	387	387		-	387		단양군



연번	소재지	지 번		지 목	면 적 (㎡)				소 유 자		비 고	
		본 번	부 번		공부상 변적	편입면적			주 소	성 명		
						기 정	변 경	변경후				
223	대포읍	892		답	929	643	감	643	-	대포읍 우덕리 187	박정규	
224	우덕리	892	1	답	5	-	증	5	5		단양군	892답 에서 분필
225		892	2	답	591	-	증	591	591		단양군	892답 에서 분필
226		893		답	1,798	1,479	감	1,479	-	대포읍 우덕리 611	전광찬	
227		893	1	답	1,390	-	증	1,390	1,390		단양군	893답 에서 분필
228		894		답	1,560	111	감	111	-	대포읍 우덕리 490	한만석	
229		894	1	답	55	-	증	55	55		단양군	894답 에서 분필
230		955		구	40,825	11,767	감	11,767	-		국 (농림수산식품부)	
231		955	6	구	11,744	-	증	11,744	11,744		국 (농림수산식품부)	893답 에서 분필
232		957	4	도	834	834			-	834	국 (국토해양부)	
233		964		도	1,002	1,002			-	1,002	국 (국토해양부)	
234		965		도	714	714			-	714	국 (국토해양부)	
235		966		도	340	101	감	101	-		국 (국토해양부)	
236		966	1	도	101	-	증	101	101		국 (국토해양부)	966답 에서 분필
237		967		도	1,438	1,438			-	1,438	국 (국토해양부)	
238		968		도	615	615			-	615	국 (국토해양부)	
239		969		도	377	377			-	377	국 (국토해양부)	
240		970		도	71	-	증	71	71		단양군	
241		산39		입	63,868	3,344	감	3,344	-	포항시 북구 용흥동 338-4 삼성부원② 103동 402호	안병근	
242		산39	1	입	177	-	증	177	177		단양군	산39입 에서 분필
243		산39	2	입	2,818	-	증	2,818	2,818		단양군	산39입 에서 분필
244		산51		입	31,075	568	감	568	-	대포읍 우덕리 467	안복현	
245		산51	2	입	333	-	증	333	333		단양군	산51입 에서 분필
246		산52		입	11,901	858	감	858	-	평봉리 240	이상욱	
247		산52	1	입	234	-	증	234	234		단양군	산52입 에서 분필
248		산52	2	입	59	-	증	59	59		단양군	산52입 에서 분필
249		산52	3	입	46	-	증	46	46		단양군	산52입 에서 분필
250		산53		입	34,909	88	감	88	-	하곡리 43	오인섭	
251		산66		입	1,587	382			-	382 대포읍 우덕리 878	조병규	

연번	소재지	지 번		지목	면 적 (㎡)				소 유 자		비 고	
		본번	부번		공부상 면적	편입면적			주 소	성 명		
						기정	변경	변경후				
252	매포읍	산67		임	51,570	441	감	261	180	매포읍 우덕리 169	김규만 외 4인	
253	우덕리	산67	1	임	261	-	증	261	261		단양군	산67입 에서 분필
254		산72		임	9,124	469	감	469	-	안양시 동안구 평양동 1437-태평동 나동 217호	이이자	
255		산72	1	임	65	-	증	65	65		단양군	산72입 에서 분필
256		산72	2	임	511	-	증	511	511		단양군	산72입 에서 분필
257		산73	1	임	85,785	15,978	감	15,978	-	평동리 240	이상옥	
258		산73	7	임	1,695	-	증	1,695	1,695		단양군	산73-1입 에서 분필
259		산73	8	임	11,833	-	증	11,833	11,833		단양군	산73-1입 에서 분필
260		산73	9	임	897	-	증	897	897		단양군	산73-1입 에서 분필
261		산73	10	임	1,054	-	증	1,054	1,054		단양군	산73-1입 에서 분필
262		산73	11	임	870	-	증	870	870		단양군	산73-1입 에서 분필
263		산79		임	51,570	8,154	감	8,154	-	경기도 안산시 중동 6069 남동 308호	김성영	
264		산79	1	임	8,600	-	증	8,600	8,600		단양군	산79입 에서 분필
265		산80	1	임	82,116	51,269	감	51,269	-	제천시 제철읍 영천동 338	안달모	
266		산80	3	임	48,456	-	증	48,456	48,456		단양군	산80-1입 에서 분필
267		산80	4	임	1,811	-	증	1,811	1,811		단양군	산80-1입 에서 분필
268		산83		임	6,347	6,347		-	6,347		단양군	
269		산84		임	22,215	3,836	감	3,836	-	서울 용산구 보광동 231-68	박옥순	
270		산84	1	임	3,663	-	증	3,663	3,663		단양군	산84입 에서 분필
271		산84	2	임	76	-	증	76	76		단양군	산84입 에서 분필
272		산92		임	178,909	5,587	감	5,587	-	서울 강남구 양재 96 우성4차(남) 5동 602호	유홍근	
273		산92	1	임	1,853	-	증	1,853	1,853		단양군	산92입 에서 분필
274		산92	2	임	1,441	-	증	1,441	1,441		단양군	산92입 에서 분필
275		산92	3	임	185	-	증	185	185		단양군	산92입 에서 분필
276		산92	4	임	324	-	증	324	324		단양군	산92입 에서 분필
277		산92	5	임	184	-	증	184	184		단양군	산92입 에서 분필
278		산92	6	임	38	-	증	38	38		단양군	산92입 에서 분필
279		산92	7	임	2,116	-	증	2,116	2,116		단양군	산92입 에서 분필
280					71	71	감	71	-		미지번필지	

충청북도 고시 제2011-117호

한계지구 농업용저수지 독 높이기사업 지형도면 고시

충청북도 고시 제2009-340호(2009.12.12)로 추평지구 농업용저수지 독 높이기 사업 시행계획 승인(인가) 고시와 관련 동 사업에 대하여 토지이용규제기본법 제8조제2항 규정에 의한 지형도면을 고시합니다.

2011년 5월 20일  
충청북도지사

□ 한계지구 농업용저수지 독 높이기사업 시행계획

1. 사업목적

- 노후화된 시설물의 보강 및 홍수조절량 증대로 재해예방 및 수자원의 효율적 이용
- 저수지주변 환경개선으로 주민들의 삶의 질 향상

2. 사업명 : 한계지구 농업용저수지 독 높이기사업

3. 위치 : 충청북도 청원군 가덕면 한계리

4. 사업시행면적 : 수혜면적 160ha(유역면적 545ha)

5. 추가용수량 : 56.42만 m<sup>3</sup>(93.94만 m<sup>3</sup>→150.36만 m<sup>3</sup>)

6. 사업개요

- 저수지 : 1개소 (2.3m중고 : H=18.7→21.0m)
- 여수토 : 측수로식 L=38.0m→L=52.0m(중 14.0m)
- 취수탑 : 신규설치 D=3.0m, H=19.5m
- 이설도로 : 1조 1.532km

7. 총사업비 : 11,470백만원(국비)

8. 사업기간 : 2009. 12 ~ 2011. 12

9. 사업시행자 : 한국농어촌공사 청원지사장

□ 지형도면 고시 등

- 「토지이용규제기본법」 제8조 및 같은법 시행령 제7조에 의한 지형도면 등은 토지이용규제정보시스템(<http://luris.mltm.go.kr>) 및 청원군 홈페이지(<http://www.puru.net/>)에서 열람이 가능  
(관련도서 게재 생략)
- 관계도서는 일반인이 열람할 수 있도록 한국농어촌공사 청원지사(☎043-290-0534)에 비치

충청북도 고시 제2011-118호

**도로구역결정(변경) 및 지형도면 고시**

도로법 제24조의 규정에 의하여 도로구역을 아래와 같이 결정(변경)하고, 토지이용규제기본법 제8조의 규정에 의하여 지형도면을 아래와 같이 고시 합니다.

2011년 5월 20일  
충 청 북 도 지 사

**1. 도로구역결정(변경) 내용**

구 분	종 류	노선명	구 간	연장 (km)	중 요 경과지	구역결정 (변경) 이유	비 고
당초	국 가 지 원 지방도	82호선 (화성 ~평창)	시점 : 충주시 노은면 수룡리 538-1(도)	5.34	노은면 수룡리 ~ 가금면 용전리	북충주IC~ 가금 도로건설 공사로 인한 도로구역 변경	-
변경			종점 : 충주시 가금면 용전리 626-1(도)				

2. 사업시행기간 : 2011. 5. ~ 2014. 5. (공사준공일)

3. 사업 시행자 : 충청북도 충주시장

4. 설계도서, 자금계획 등의 공람기간 및 장소

가. 공람기간 : 사업기간 내

나. 공람장소 : 충청북도 균형건설국 도로과, 충주시 경제건설국 도로과

다. 공람내용 : 설계도서, 자금계획, 1/25,000지형도

라. 사용 또는 수용할 토지 등 물건조서 및 소유권이외의 권리명세서 : 따로붙임

마. 지형도면의 고시는 본 고시로 갈음하며, 따로 작성·고시하지 않음

(공람장소 비치)

**5. 국토의 계획 및 이용에 관한 법률에 관한 사항**

가. 도시관리계획(도시계획시설 : 도로) 결정(법 제30조)

1) 도시관리계획 결정 조서

○ 교통시설(도로)

구분	규 모				기능	연장 (m)	기점	종점	사용 형태	주요 경과지	최 초 결정일	비 고
	등급	류 별	번호	폭원 (m)								
신설	중로	2	가금 23	19.5	보조간선도로	5,346	가금면 용전리 626-1도	노은면 수룡리 538-1도	일반도로	하구암리		
신설	중로	2	가금 24	15.5	보조간선도로	93	가금면 용전리 288-34답	가금면 용전리 292-1답	일반도로			

○ 결정 사유서

변경전 도로명	변경후 도로명	변 경 내 용	변 경 사 유
-	중로2-가금23	<ul style="list-style-type: none"> <li>노선신설</li> <li>폭원 : 19.5 m</li> <li>연장 : 5,346m</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>북충주IC~가금 도로건설공사에 따른</li> <li>중로 2-가금23호선의 신설</li> </ul>
-	중로2-가금24	<ul style="list-style-type: none"> <li>노선신설</li> <li>폭원 : 15.5 m</li> <li>연장 : 93m</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>북충주IC~가금 도로건설공사에 따른</li> <li>중로 2-가금24호선의 신설</li> </ul>

2) 도시관리계획결정 도서(1/5,000) : 충청북도 충주시 지역개발과

나. 도시계획시설사업 실시계획인가(법 제88조)

1) 사업의 개요

사업의 명 칭	사 업 의 위 치	사 업 의 종 류	도시계획 결정현황	사업규모	사업기간	사업비 (백만원)	비 고
북충주IC~가금 도로건설 공사	·시점 : 충주시 노은면 수룡리 538-1(도) ·종점 : 충주시 가금면 용전리 626-1(도)	도 로 (중로2-가금23호선 중로2-가금24호선)	도로 선형개량	L=5.34km B=19.5m	2011. 5. ~ 2014. 5.		

다. 사업시행자

주 소 : 충청북도 충주시 으뜸로 21 (금릉동 700번지)

성 명 : 충주시장

라. 수용 또는 사용할 토지 및 지장물 조서 : 도로법 제24조 규정에 의한 도로 구역 결정(변경)고시 내용과 같음

## 사용 또는 수용할 토지 및 지장물건 조서

○ 토지조서

충청북도 충주시 노은면 수룡리

일련 번호	지번		지목	지적 (㎡)	면적 (㎡)	실제 이용현황		소유자		관계인			비고
	분할전	분할후				지목	면적	성명	주소	성명	주소	권리 관계	
1	531-1	531-1	도	2,487	226			국(국토해양부)					
2	571-1	571-1	구	116	45			국(국토해양부)					
3	572-3	572-3	도	127	64			국(농림수산식품부)					
4	537-2	537-2	답	5	5			박태순	충주시 노은면 신흥리 226				
5	529-1	529-1	도	2,023	2,009			국(국토해양부)					
6	529	529-2	답	408	408			장정순	충주시 문화동 2274 문화로 101-1305	연수새마을 금고	충주시 연수동 877	근저당권	
7	571	571	구	8,204	17			국(농림수산식품부)					
8	571-2	571-2	구	94	94			국(국토해양부)					
9	535	535	도	131	131			충청북도					
10	510	510-2	답	212	212			이재원	충주시 노은면 수룡리 445				
11	550-1	550-1	도	656	656			충주시					
12	510-1	510-1	도	1,837	1,837			국(국토해양부)					
13	551	551	답	1	1			이재원	충주시 노은면 수룡리 445				
14	528	528	답	151	151			국(국토해양부)					
15	570	570	도	3,281	126			국(농림수산식품부)					
16	552-1	552-1	도	222	222			충주시					
17	569	569	구	5,543	36			국(농림수산식품부)					
18	568	568	도	2,277	8			국(농림수산식품부)					
19	565-5	565-5	도	278	269			충주시					
20	565-1	565-8	전	148	148			김종건	충주시 노은면 수룡리 579				
21	565-4	565-4	도	318	318			국(국토해양부)					
22	565-6	565-6	도	227	227			충주시					
23	564-1	564-7	답	1,063	1,063			김동중	충주시 문화동 2274 력기로 102-1204				
24	817	817	도	3,281	336			국(국토해양부)					
25	564-5	564-5	도	382	382			충청북도					
26	581-1	581-3	전	292	292			정소영 외 1인	충주시 노은면 연하리 494-2				
27	산75	산75-1	임	1,527	1,527			정소영	대전광역시 중구 태평동 393 삼부 403동 106호				
28	산74	산74-2	임	4,050	4,050			정태리	충주시 봉방동 219-5				
29	804	804	구	1,783	335			국(농림수산식품부)					
30	588-1	588-1	답	1,980	1,980			김해순	경기도 광명시 광명동 41-296				

충청북도 충주시 노은면 수흥리

입원 면적	지번		지목	지적 (㎡)	편입 면적 (㎡)	실재 이용현황		소유자		관계인			비고
	분할전	분할후				지목	면적	성명	주소	성명	주소	관리 관계	
31	589	589-2	답	886	886			김기룡	경기도 여주군 여주읍 월송리34				
32	588-7	588-7	도	59	59			이종운					
33	823	823	도	397	397			국(국토해양부)					
34	584-7	584-7	도	28	28			국(국토해양부)					
35	588-6	588-6	도	493	493			충주시					
36	584-6	584-6	도	13	13			국(국토해양부)					
37	804-14	804-14	구	8,130	207			국(농림수산식품부)					
38	589-1	589-1	도	58	9			충청북도					
39	587-4	587-4	도	62	21			국(국토해양부)					
40	587-2	587-9	전	1,229	1,229			김난주	경기 성남시 중원구 하대원동 127-10				
41	857	857	답	2,404	2,404			김봉중	충주시 문화동 2274 력기@ 102-1204				
42	856	856	구	150	120			국(농림수산식품부)					
43	658-5	658-5	도	37	37			정문용	충주시 노은면 수흥리 623				
44	658-6	658-6	도	43	43			오명환	경기도 안성군 읍내면 서리				
45	658-4	658-4	도	80	80			충청북도					
46	657-4	657-4	도	121	121			정면택					
47	805	805	도	3,243	1,037			국(국토해양부)					
48	656-3	656-3	도	550	399			충청북도					
49	656-2	656-6	답	392	392			한정미	인천광역시 계양구 작전동 420 미도@ 2-612				
50	654-3	654-6	답	108	108			박중숙					
51	654-5	654-7	창	115	115			박중숙	충주시 광기면 월성리 505-1	충주농업 협동조합	충북 충주시 문화동 427(용산지점)	근저당권	
52	654-1	654-1	창	985	985			박중숙					
53	538-1	538-1	도	1,262	216			충청북도					
54	540	540	도	2,661	264			국(국토해양부)					
55	789-1	789-1	구	109	43			국(국토해양부)					
56	536-4	536-4	도	1,523	1,031			국(국토해양부)					
57	536-1	536-1	도	987	987			충주시					
58	532-1	532-1	도	2,672	1,044			국(국토해양부)					
59	787-1	787-1	구	179	104			국(국토해양부)					
60	554-1	554-4	학	2,033	2,033			충청북도(교육감)					



충청북도 충주시 노은면 수룡리

일련 번호	지번		지목	지적 (㎡)	편입 면적 (㎡)	실제 이용현황		소유자		관계인			비고
	분할전	분할후				지목	면적	성명	주소	성명	주소	권리 관계	
61	794-18	794-18	천	2,499	647			국(국토해양부)					
62	565-3	565-9	답	1,122	1,122			김종건	충주시 노은면 수룡리 579				
63	564-4	564-4	도	240	240			국(국토해양부)					
64	564-3	564-3	천	394	394			김봉중	충주시 문화동 2274 럭키@ 102-1204				
65	563-1	563-1	도	33	33			정용택	충주시 노은면 수룡리 466				
66	564-6	564-6	도	175	175			충청북도					
67	563-3	563-3	도	26	26			정용택	충주시 노은면 수룡리 466				
68	563-5	563-5	도	140	140			국(국토해양부)					
69	산74-1	산74-1	도	626	626			충청북도					
70	563-4	563-4	천	162	162			정용택	충주시 노은면 수룡리 466				
71	563-6	563-6	도	36	36			충청북도					
72	562-2	562-2	도	60	60			정용택	충주시 노은면 수룡리 466				
73	562-3	562-3	도	18	18			국(국토해양부)					
74	582-3	582-3	도	40	40			국(국토해양부)					
75	582-1	582-1	도	192	192			충청북도					
76	583	583	대	181	181			임옥자	충주시 노은면 수룡리 561-1				
77	583-1	583-1	도	113	113			충청북도					
78	588-5	588-5	도	72	72			충주시					
79	588-4	588-4	도	44	44			국(국토해양부)					
80	584-5	584-5	도	216	216			국(국토해양부)					
81	584-8	584-8	도	702	681			충청북도					
82	933	933	구	11,111	860			국(농림수산식품부)					
83	852-1	852-2	답	1,173	1,173			정태면	충주시 노은면 수룡리 721	이수면, 정태면 합동조합	충주시 노은면 수룡리 721, 충주시 노은면 면하리 532-2	가처분, 근저당권	
84	852	852	창	495	495			정태면					
85	853	853	도	569	288			국(농림수산식품부)					
86	587-3	587-11	전	1,283	1,283			김난주	경기 성남시 중원구 하대원동 127-10				
87	855	855	도	395	14			국(농림수산식품부)					
88	587-3	587-10	전	9	9			김난주	경기 성남시 중원구 하대원동 127-10				
89	860	860-1	답	5	5			김덕중	충주시 노은면 수룡리 579				
90	859	859-1	답	97	97			정순홍	서울시 송파구 거여동 136-69				

충청북도 충주시 노은면 수릉리

일련 번호	지번		지목	지적 (㎡)	편입 면적 (㎡)	실제 이용현황		소유자		관계인			비고
	류할전	류할후				지목	면적	성명	주소	성명	주소	권리 관계	
91	858	858-1	답	1,002	1,002			정순용	서울시 송파구 거여동 136-69				
92	934	934	도	988	114			국(농림수산식품부)					
93	657-3	657-3	도	35	35			정면택					
94	659-3	659-3	도	7	7			충청북도					
95	659-7	659-7	도	5	5			정희권					
96	656-5	656-5	도	16	16			정문대					
97	659-2	659-8	전	168	168			김동기	충주시 노은면 수릉리 457				
98	642	642-4	임	4	4			정태승	충북 청원군 남일면 고은리 550-10				
99	655-3	655-3	도	29	29			정운영					
100	654-4	654-4	도	69	69			정운영					
101	655-2	655-2	도	151	151			충청북도					
102	654-2	654-2	도	104	104			충청북도					
103	653-5	653-5	도	248	248			정면택					
104	653-1	653-6	답	2,175	2,175			천창섭	경기도 화성시 향남면 평리 76-3				
105	652-1	652-5	답	2,493	2,493			천창섭					
106	650-1	650-5	답	1,664	1,664			이정호	서울시 종로구 신명동 150-6 중앙빌라 2동 101호				
107	651-2	651-4	전	47	47			이정호					
108	650-1	650-6	답	39	39			이정호					
109	647-1	647-1	전	1,684	1,684			이정호					
110	649	649-1	전	993	993			이정호					
111	647-4	647-4	도	26	26			충주시					
112	648-1	648-1	천	40	40			정현태	서울 혜지 250				
113	648-2	648-2	도	82	82			정현태					
114	625-6	625-6	도	44	44			충주시					
115	626-3	626-3	도	630	630			충청북도					
116	622	622-1	대	2,084	2,084			건설공제조합	서울시 강남구 논현동 71-2				
117	626-4	626-4	도	232	232			정현원	충주시 기금면 하구암리				
118	산64-5	산64-5	도	507	507			충주시					
119	627-8	627-8	도	79	79			충주시					
120	627-7	627-7	도	278	278			충주시					

충청북도 충주시 노은면 수룡리

입원 번호	지번		지목	지적 (㎡)	면적 (㎡)	실제 이용현황		소유자		관계인			비고
	분할전	분할후				지목	면적	성명	주소	성명	주소	관리 관계	
121	653-4	653-4	도	559	559			충청북도					
122	652-3	652-3	도	61	61			충청북도					
123	652-4	652-4	도	72	72			정희원					
124	650-4	650-4	도	51	51			정연택					
125	650-3	650-3	도	57	57			정홍운	인전관역시 남동구 간석동 108-4				
126	647-3	647-3	도	240	240			충주시					
127	647-2	647-2	도	368	368			권태갑	충주시 칠금동 381				
128	646-3	646-3	도	449	345			충주시					
129	646-1	646-1	도	7	7			권태갑	충주시 칠금동 381				
130	646-2	646-5	주	246	246			김명순	충주시 교현동 금산@ 105-202				
131	626-2	626-2	대	543	543			한순녀	충주시 노은면 수룡리 625				
132	626-5	626-6	과	492	492			한순녀					
133	627-3	627-14	임	113	113			충주시					
134	627-2	627-13	전	694	694			충주시					
135	627-3	627-15	임	3	3			충주시					
136	627-12	627-12	전	85	85			충주시					
137	산62	산62-11	임	86	86			충주시					
138	627-1	627-1	임	46	46			한국 농어촌공사	경기도 의왕시 포월동 487				
139	산62-3	산62-12	임	183	183								
140	산62-2	산62-2	도	246	246			충주시					
141	산62-4	산62-13	임	1,309	1,309			충주시					

충청북도 충주시 가금면 하구암리

일련 번호	지번		지목	지적 (㎡)	면적 (㎡)	실제 이용현황		소유자		관계인			비고
	분할전	분할후				지목	면적	성명	주소	성명	주소	권리 관계	
1	산39	산39-6	임	276	276			정태승 외 11인	서울시 영등포구 여의도동 55-1 대우트림프월드 비-1302				
2	산39-3	산39-3	도	111	111			충청북도					
3	산39-4	산39-7	구	66	66			한국농어촌공사	경기도 의왕시 포일동 487				
4	750-6	750-16	장	251	251			주광태	서울 강동구 암사동 183-22				
5	산37-1	산37-1	도	2,281	2,281			충청북도					
6	750-5	750-14	장	39	39			주광태	서울 강동구 암사동 183-22				
7	750-7	750-7	도	104	104			국(국토해양부)					
8	750-5	750-15	장	26	26			주광태	서울 강동구 암사동 183-22				
9	750-10	750-10	도	181	181			충청북도					
10	750-8	750-8	도	82	82			국(국토해양부)					
11	750-4	750-4	도	813	813			충청북도					
12	750-9	750-9	도	241	241			정하용	충주시 노은면 수월리 622				
13	750-1	750-13	답	36	36			조세주	충주시 상모면 안천리 235-60				
14	751-1	751-6	답	55	55			김태수	충주시 교현동 593-24				
15	751-3	751-3	도	182	182			충청북도					
16	751-5	751-5	도	47	47			충청북도					
17	751-4	751-4	도	74	74			국(국토해양부)					
18	742-6	742-6	도	16	16			충청북도					
19	793	793	도	1,933	1,557			국(국토해양부)					
20	742-4	742-4	도	173	173			국(국토해양부)					
21	742-1	742-7	답	82	82			김태수	충주시 교현동 593-24				
22	742-5	742-8	답	13	13			김준연 외 1인	서울특별시 구로구 고척동 253-85	충주농업 협동조합	충주시 문화동 427(가금지점)	근저당권	
23	산36-1	산36-1	도	1,983	1,983			충청북도					
24	742-3	742-3	도	698	698			충청북도					
25	742-5	742-9	답	25	25			김준연 외 1인	서울특별시 구로구 고척동 253-85	충주농업 협동조합	충주시 문화동 427(가금지점)	근저당권	
26	741-1	741-6	답	154	154			김준연 외 1인					
27	741-3	741-3	도	407	407			충청북도					
28	741-4	741-4	도	50	50			국(국토해양부)					
29	741-5	741-5	도	26	26			충청북도					
30	740-1	740-6	답	351	351			김준연 외 1인	서울특별시 구로구 고척동 253-85	충주농업 협동조합	충주시 문화동 427(가금지점)	근저당권	

충청북도 충주시 가금면 하구암리

일련 번호	지번		지목	지적 (㎡)	관입 면적 (㎡)	실제 이용 현황		소유자		관계인			비고
	분할전	분할후				지목	면적	성명	주소	성명	주소	권리 관계	
31	740-3	740-3	도	238	238			충청북도					
32	740-5	740-5	도	62	62			충청북도					
33	737-7	737-7	도	16	16			충청북도					
34	737-6	737-6	도	11	11			국(국토해양부)					
35	737-5	737-5	도	129	129			충청북도					
36	737-3	737-8	장	1,248	1,248			송창환 충주시 가금면 하구암리 736-1	㈜신한은행	서울 중구 태평로2가 120(광산지점)	근저당권		
37	752-1	752-1	임	826	826			이기영 충남 부여군 초촌면 추암리 500-9					
38	752-2	752-2	임	660	660			이춘봉 전주시 덕진구 인후동 1가 918-1 아중마을 부영원 604-1303					
39	752-3	752-35	임	858	858			원윤신 서울 용산구 후암동 244-104					
40	752-5	752-36	임	180	180			이명익 외 1인 경기 용인시 풍덕천동 1180 진산마을상성 7차@ 711-101					
41	752-4	752-4	임	605	605			김수자 외 1인 경기 의정부시 흥원동 351-1 삼익@ 103-2107					
42	752-7	752-37	임	176	176			김재연 외 9인 서울 강북구 번동 136 번동출근@ 101-1202					
43	752-10	752-39	임	22	22			이호삼 경기 남양주시 흥평동 11블럭 호풍마을 금강@ 2112-1202					
44	752-9	752-38	임	457	457			이하산 시흥시 은행동 538-1 신명@ 102-703					
45	752-8	752-8	임	874	874			최근우 경기도 안양시 만안구 석수동 182-2 석수대림 @ 112-101					
46	752	752-33	답	16	16			정우진 충주시 지현동 1908					
47	752	752-34	답	230	230			정우진					
48	752-12	752-40	임	21	21			서태욱 외 1인 고양시 덕양구 성사동 726 신현당마을 804-1306					
49	752-16	752-41	임	164	164			이준분 외 20인 서울 동작구 사당동 1136 대이@ 601-1008					
50	752-17	752-43	임	565	565			이준분 서울 동작구 사당동 1136 대이@ 601-1008					
51	752-18	752-44	임	284	284			이준분 서울 동작구 사당동 1136 대이@ 601-1008					
52	752-16	752-42	임	34	34			이준분 외 20인 서울 동작구 사당동 1136 대이@ 601-1008					
53	752-19	752-45	임	17	17			한정숙 경기 구리시 수택동 437-73 영진빌라트 써-301					
54	산36-2	산36-5	임	5,270	5,270			정영삼 서울 성동 자양 498-4 대영연립자동 201호					
55	740-4	740-4	도	50	50			국(국토해양부)					
56	산36-3	산36-3	도	311	311			충청북도					
57	737-4	737-4	도	102	102			충청북도					
58	산35-1	산35-1	도	99	99			체인록					
59	737-1	737-1	도	3	3			백천태원 충주시 가금면 하구암리 624					
60	735-7	735-7	도	409	303			국(국토해양부)					

충청북도 충주시 가금면 하구암리

일련 번호	지번		지목	지적 (㎡)	편입 면적 (㎡)	실제 이용현황		소유자		관계인			비고
	분할전	분할후				지목	면적	성명	주소	성명	주소	관리 관계	
61	735-2	735-2	도	132	132			권원 외 3인	충주시 가금면 하구암리 401				
62	735-4	735-4	답	2,168	2,168			김강배	충주시 연수동 418 유원하니아파트 3-203	충주중앙 신용협동 조합	충주시 성서동 213	근저당권	
63	735-3	735-3	답	447	447			이양순	경기도 안양시 동안 구 비산동 409-1 대 성빌라 201호				
64	675-5	675-5	대	330	330			김준희					
65	675-6	675-6	답	665	665			김준희	충주시 문화동 2946 호수마을 102-401				
66	675-16	675-16	답	1,070	1,070			김준희					
67	670-3	670-3	전	616	616			정재원	충주시 가금면 루암리 613				
68	669-3	669-3	도	1,490	446			충청북도					
69	669-7	669-7	도	2	2			김현숙	충주시 가금면 하구암리 403				
70	670-6	670-6	전	501	501			국(국토해양부)					
71	669-11	669-11	전	95	95			정재원	충주시 가금면 루암리 613				
72	669-6	669-6	도	12	12			국(국토해양부)					
73	790-2	790-2	구	2,663	94			국(농림수산식품부)					
74	669-12	669-12	도	14	14			국(국토해양부)					
75	산41-2	산41-2	도	45	45			이기순	충주시 가금면 용전리 313-25				
76	669-10	669-10	전	547	547			국(국토해양부)					
77	669-8	669-8	도	129	129			충청북도					
78	793-1	793-1	도	65	65			국(국토해양부)					
79	790-1	790-1	구	185	185			국(농림수산식품부)					
80	산41-9	산41-9	도	250	250			국(국토해양부)					
81	669-9	669-9	도	67	67			충청북도					
82	793-2	793-2	도	23	23			국(국토해양부)					
83	669-4	669-4	전	1,111	1,111			정재원	충주시 가금면 루암리 613				
84	790	790	구	11,574	1,377			국(농림수산식품부)					
85	668-4	668-4	도	112	112			권영희	충주시 가금면 하구암리 406				
86	668-6	668-6	도	121	121			김용섭	충주시 가금면 하구암리 624				
87	668-5	668-5	도	130	130			국(국토해양부)					
88	산41-10	산41-10	도	1,193	1,193			이기순	충주시 가금면 용전리 313-25				
89	668-3	668-3	과	858	858			김기천	충주시 흥덕구 비하동 369 효성아파트 203-707				
90	668-2	668-2	도	20	20			권영선	충주시 가금면 하구암리 406				

충청북도 충주시 가금면 하구암리

일련 번호	지번		지목	지적 (㎡)	면적 (㎡)	실제 이용현황		소유자		관계인			비고
	분할전	분할후				지목	면적	성명	주소	성명	주소	관리 관계	
91	667-10	667-10	도	13	13			충청북도					
92	667-8	667-8	도	44	44			국(국토해양부)					
93	667-5	667-5	도	93	93			충청북도					
94	791	791	도	847	655			국(국토해양부)					
95	667-2	667-2	도	20	20			충청북도					
96	산41-8	산41-13	임	113	113			한산이씨 수향공파중회	충주시 칠금동 626 삼일무지개아파트 101-106				
97	665-6	665-6	도	10	10			충청북도					
98	665-1	665-7	전	220	220			이영숙	고양시 일산구 백석동 1280-2 지층				
99	667-11	667-11	도	180	180			충청북도					
100	667-9	667-9	도	118	118			국(국토해양부)					
101	665-3	665-3	도	830	799			충청북도					
102	665-4	665-4	도	312	312			국(국토해양부)					
103	667-12	667-12	도	20	20			충청북도					
104	665-5	665-5	도	57	57			충청북도					
105	665-1	665-8	전	212	212			이영숙	고양시 일산구 백석동 1280-2 지층				
106	662	662-3	대	69	69			채홍준	충주시 가금면 하구암리 651	가금농업 협동조합	충주시 가금면 탑평리 186	근저당권	
107	660-4	660-4	도	364	364			충청북도					
108	660-7	660-7	도	201	201			충청북도					
109	662-2	662-4	과	1,113	1,113			채홍준	충주시 가금면 하구암리 651				
110	659-5	659-10	과	1,224	1,224			채홍준					
111	659-7	659-11	대	162	162			채홍준	충주시 가금면 하구암리 662				
112	산44-20	산44-24	임	5,480	5,480			정구봉	충주시 가금면 하구암리 638-2				
113	산44-17	산44-17	도	1,781	1,744			충청북도					
114	599-12	599-13	대	562	562			이춘명	서울 송파구 신천동 7 경미아파트 21-1401				
115	599-5	599-5	도	145	145			채동구					
116	599-1	599-1	도	36	36			채동구					
117	산35-4	산35-4	도	176	176			충주시					
118	산35-10	산35-14	임	820	820			이종명	청주시 상당구 수동 192-1				
119	735-10	735-10	도	4	4			충청북도					
120	735-6	735-6	답	576	576			김영자	충주시 교현동 344-1				

충청북도 충주시 가금면 하구암리

일련 번호	지번		지목	지적 (㎡)	권입 면적 (㎡)	실제 이용현황		소유자		관계인			비고
	분말전	분할후				지목	면적	성명	주소	성명	주소	권리 관계	
121	735-5	735-5	답	849	849			김영차	충주시 교현동 344-1				
122	735-12	735-12	답	976	146			국(국토해양부)					
123	735-11	735-11	답	1,242	360			국(국토해양부)					
124	675-12	675-12	답	951	440			국(국토해양부)					
125	675-13	675-13	답	591	501			국(국토해양부)					
126	675-14	675-14	답	229	179			국(국토해양부)					
127	675-15	675-15	답	31	18			국(국토해양부)					
128	670-7	670-7	전	348	348			정재원	충주시 가금면 루암리 613				
129	산31-1	산31-1	임	377	355			국(국토해양부)					
130	산31	산31-2	임	1,514	1,514			이종명	충주시 상당구 수동 192-1				
131	683-1	683-1	천	532	29			정태경	충주시 노은면 수룡리 709				
132	667-4	667-4	답	5,992	5,992			채우석	충주시 가금면 하구암리 408				
133	667-6	667-6	천	1,507	1,507			채우석					
134	666-2	666-2	천	1,660	1,660			안치화	충주시 가금면 하구암리 569				
135	666-1	666-1	답	162	162			안치화					
136	660-5	660-5	도	76	76			백정기	충주시 금가면 문산리 670				
137	660-3	660-3	도	13	13			홍신우	충주시 노은면 수룡리 352				
138	660-6	660-6	도	522	522			국(국토해양부)					
139	684-2	684-5	전	452	452			박민진	충주시 월금동 628 세명아파트 103동 1404호	충주야현 신용협동 조합	충주시 교현동 595-16	지상권 근저당권	
140	684-1	684-1	도	17	17			전경근	경기 고양군 한지면 동방고동 169				
141	792	792	도	221	194			국(국토해양부)					
142	659-8	659-8	도	341	341			충청북도					
143	659-6	659-6	도	276	132			국(국토해양부)					
144	659-3	659-3	도	132	131			충청북도					
145	780	780	도	5,111	2,837			국(국토해양부)					
146	604-4	604-4	도	261	121			국(국토해양부)					
147	604-5	604-5	도	36	27			충주시					
148	604-3	604-6	전	27	27			안봉열	충주시 가금면 하구암리 401-6				
149	604-2	604-2	도	96	96			전문식	안산시 선부동 960 군자아파트 802-203				
150	603-5	603-5	도	25	25			충청북도					



충청북도 충주시 가금면 하구암리

일련 번호	지번		지목	지적 (㎡)	면적 (㎡)	실제 이용현황		소유자		관계인			비고
	분할전	분할후				지목	면적	성명	주소	성명	주소	권리 관계	
151	603-2	603-2	도	66	66			충청북도					
152	601-3	601-3	도	10	10			충청북도					
153	603-4	603-4	도	7	7			국(국토해양부)					
154	600-7	600-7	도	87	87			충청북도					
155	599-9	599-9	도	21	21			충청북도					
156	602	602-1	답	599	599			김현숙	충주시 가금면 하구암리 403	가금농업 협동조합 충주농업협 동조합	충주시 가금면 탑평리 186, 문화동 427	지상권, 근저당권	
157	599-3	599-3	도	347	347			채동구					
158	599-6	599-6	전	447	447			박금순	경북 문경시 문경읍 하리 258-1				
159	599-8	599-8	도	773	773			국(국토해양부)					
160	600-4	600-9	답	484	484			전상기	충주시 교현동 1358 중흥에스플렉스 104-905				
161	599-10	599-10	도	31	31			충청북도					
162	산44-7	산44-2 3	임	513	513			이충영	서울 송파구 신천동 7 장미아파트 21-1401				
163	산45-1	산45-3	임	2,446	2,446			송재필 외 1인	충주시 칠금동 720				
164	산46	산46-1	임	94	94			손기만	서울시 노원구 하계동 271-3 건영아파트 8-108				
165	595-3	595-3	전	678	678			이창희					
166	595-1	595-5	대	362	362			이창희	충주시 가금면 하구암리 404	가금농업 협동조합	충주시 가금면 탑평리 186	근저당권	
167	595-4	595-6	전	1,157	1,157			이창희					
168	596-7	596-7	도	1,409	1,409			국(국토해양부)					
169	596-4	596-4	도	764	764			충청북도					
170	596-3	596-3	도	436	436			충청북도					
171	588-5	588-5	전	84	84			채규용	충주시 가금면 하구암리 401				
172	588-4	588-4	도	271	187			국(국토해양부)					
173	588-3	588-3	전	1,129	1,129			채규원	충주시 가금면 하구암리 401	가금농업 협동조합	충주시 가금면 탑평리 186	가압류	
174	592-6	592-10	임	23	23			송석관	서울 금천구 시흥동 1013 벽산아파트 525-1804	주덕신용협동 조합, 이류 신용협동조합	충주시 주덕읍 신 암리 222-1, 이류 면 대소리 168-1	지상권, 근저당권	
175	592-7	592-11	임	23	23			송석관					
176	592-5	592-9	차	21	21			이상일	충주시 가금면 하구암리 592-1	중소기업 은행	서울 중구 을지로 2가 50(충주지점)	근저당권	
177	592-3	592-8	차	6	6			이상일					
178	592-2	592-2	도	86	8			충청북도					
179	588-2	588-2	도	400	286			충청북도					
180	590	590	대	990	990			박규호	충주시 가금면 투발리 72-3				

충청북도 충주시 가금면 하구암리

일련 번호	지번		지목	지적 (㎡)	편입 면적 (㎡)	실제 이용현황		소유자		관계인			비고
	분할전	분할후				지목	면적	성명	주소	성명	주소	권리 관계	
181	590-3	590-3	대	990	990			박규호	충주시 가금면 우암리 72-3				
182	590-5	590-5	대	793	793			박규호					
183	590-2	590-2	대	758	758			최계순 외 1인	서울 종로구 무악동 82 무악현대아파트 108-805				
184	444-8	444-8	도	153	153			장춘지	충주시 가금면 하구암리 410				
185	444-4	444-4	도	830	222			국(국토해양부)					
186	444-1	444-1	주	88	88			한기중	충주시 가금면 하구암리 410-3	에스케이글로벌 벤처투자회사	수원시 권선구 평동 4	근저당권	
187	445-3	445-3	도	2	2			구호서	충주시 양성면 용대리 255				
188	590-6	590-6	대	759	759			최계순 외 1인	서울 종로구 무악동 82 무악현대아파트 108-805	충주시			압류
189	444-7	444-7	도	768	70			국(국토해양부)					
190	410-10	410-11	전	2	2			조선원	충주시 동량면 대전리 1513-4				
191	410-10	410-12	전	11	11			조선원					
192	411-1	411-7	전	85	85			이세희	경북 경주시 안강읍 근계리 92-5 대흥주택 209				
193	411-4	411-9	대	68	68			이세희					
194	443-1	443-1	도	66	66			충청북도					
195	411-6	411-6	도	37	37			충주시					
196	411-4	411-10	대	2	2			이세희	경북 경주시 안강읍 근계리 92-5 대흥주택 209				
197	443-5	443-5	도	410	410			국(국토해양부)					
198	443-3	443-3	도	228	228			이해옥 외 4인	경기 과천시 별양동 6 주공아파트 505-1001				
199	442-2	442-2	도	126	126			충청북도					
200	412	412-1	천	59	59			이성우	충주시 가금면 하구암리 404				
201	442-5	442-5	도	155	155			국(국토해양부)					
202	411-3	411-8	천	667	667			이세희	경상북도 경주시 안강읍 근계리 92-5 대흥주택 209				
203	411-5	411-5	도	174	174			충청북도					
204	411-2	411-2	도	145	145			충청북도					
205	414-4	414-7	전	1	1			이상윤	충주시 가금면 하구암리 406				
206	441-2	441-2	도	251	251			국(국토해양부)					
207	767	767	구	9,339	1,640			국(농림수산식품부)					
208	414-5	414-8	전	10	10			강정애	충주시 가금면 하구암리 581				
209	441-4	441-4	도	350	350			국(국토해양부)					
210	415-2	415-5	전	247	247			강정애	충주시 가금면 하구암리 581	철금신용 협동조합	충주시 철금동 345-8	지상권, 근저당권	



충청북도 충주시 가금면 하구암리

일련 번호	지번		지목	지적 (㎡)	편입 면적 (㎡)	실제 이용현황		소유자		관계인			비고
	분할전	분할후				지목	면적	성명	주소	성명	주소	관리 관계	
241	597-6	597-11	구	38	38			한국농어촌공사	경기도 의왕시 모일동 487				
242	597-1	597-8	전	481	481			채규용	충주시 가금면 하구암리 401				
243	596-6	596-6	답	456	456			이창희	충주시 가금면 하구암리 404				
244	587-1	587-1	대	373	373			채규용	충주시 가금면 하구암리 401				
245	597-1	597-9	전	56	56			채규용	충주시 가금면 하구암리 401				
246	587-4	587-4	전	134	134			채규원	하구암리 401				
247	587-2	587-7	답	484	484			채규홍	하구암리 401				
248	587-3	587-8	답	1,434	1,434			채규원	하구암리 401				
249	590-4	590-7	전	313	313			박규호	충주시 가금면 루암리 72-3				
250	446-1	446-1	답	6,463	49			이창희	충주시 가금면 하구암리 404				
251	590-1	590-1	대	792	792			박규호	충주시 가금면 루암리 72-3				
252	446-1	446-3	답	308	308			이창희	충주시 가금면 하구암리 404				
253	443-4	443-4	전	1,246	1,246			최미자	충주시 이류면 대소리 132-7 한영 중원아파트 6-206	이류신용협 동조합	충주시 이류면 대소리 168-1	지상권, 근저당권	
254	447	447-1	답	2,965	2,887			이창희	충주시 가금면 하구암리 404				
255	766	766	천	72,942	2,780			국(국토해양부)					
256	442-3	442-3	전	1,230	1,230			이창희	충주시 가금면 하구암리 404				
257	441-3	441-3	대	918	918			안준현 외 1인	경기 용인시 수지구 상현동 866 상현마을성원상대빌 아파트 228	안준현	경기 용인시 수지구 상현동 상원마을 성원상대빌아파트 228-1901	근저당권	
258	441-5	441-5	대	224	224			안준현 외 1인		안준현		근저당권	
259	441-6	441-9	대	704	704			정경숙	경기 고양시 덕양구 현전동 112-6	노은농업협 동조합	충주시 노은면 연하리 532-2	지상권, 근저당권	
260	464-2	464-2	도	17	17			이혜옥 외 4인	경기 과천시 별양동 6 주공아파트 506-1001				
261	464-3	464-3	전	248	248			정경숙	경기 고양시 덕양구 현전동 112-11	노은농업협 동조합	충주시 노은면 연하리 532-2	지상권, 근저당권	
262	464-4	464-9	전	385	385			신태철	충주시 용산동 336 영진보림아파트 104-1103				
263	440	440-1	전	715	715			신태철					
264	422-3	422-3	전	780	780			신태철					
265	439	439-1	전	440	440			신태철					
266	438	438	답	79	79			신태철					
267	465-2	465-3	전	253	253			채수일	충주시 성남동 47-3				
268	305-2	305-6	답	2,660	2,660			안성열	충주시 가금면 하구암리 406-6				
269	437-9	437-9	전	1,861	1,861			박창근	충주시 용산동 2102 용산아파트 10-507				
270	437-3	437-3	도	13	13			충청북도					

충청북도 충주시 가금면 하구암리

일련 번호	지번		지목	지적 (㎡)	면적 (㎡)	실제 이용현황		소유자		관계인			비고
	분할전	분할후				지목	면적	성명	주소	성명	주소	권리 관계	
271	437-6	437-6	도	258	258			충청북도					
272	437-11	437-11	도	470	470			국(국토해양부)					
273	772	772	도	3,055	1,089			국(국토해양부)					
274	436-4	436-4	전	1	1			안춘선					
275	436-5	436-5	도	334	334			충청북도					
276	436-7	436-7	도	153	153			국(국토해양부)					
277	436-1	436-1	도	30	30			충청북도					
278	437-10	437-10	도	223	223			국(국토해양부)					
279	436-6	436-6	도	15	15			국(국토해양부)					
280	437-5	437-5	도	377	40			충청북도					
281	437-13	437-13	도	476	143			국(국토해양부)					
282	768	768	구	5,217	56			국(농림수산식품부)					
283	437-7	437-15	답	366	366			이영주	충주시 가금면 하구암리 312				
284	305-3	305-3	답	575	575			채수일	충주시 목행동 382-1 새한사택 이-14				
285	437-7	437-16	답	12	12			이영주	충주시 가금면 하구암리 312				
286	338-3	338-6	답	143	143			이영주					
287	337-3	337-6	답	228	228			이영주					
288	338-3	338-7	답	127	127			이영주					
289	306-2	306-4	답	3,779	3,779			이영주	충주시 연수동 700 두전아파트 201-1202	한국농어촌 공사	경기도 의왕시 포일동 487	근저당권	
290	300	300	답	1,156	1,156			이영주	충주시 교현동 332				
291	299-2	299-2	답	986	986			이영주					
292	299-1	299-1	답	12	12			이영주					
293	292-1	292-1	천	45	45			손영계	충주시 가금면 용전리 295-4				
294	292-2	292-2	답	1,452	1,452			이상운	충주시 가금면 하구암리 406				
295	292-6	292-12	답	2,773	2,773			채중석	서울시 강동구 가락동 1-2 가락현대아파트 25동 402호				
296	289-1	289-1	전	1,649	1,649			이상기	충주시 가금면 하구암리 294-1				
297	289-5	289-11	전	345	345			이상기					
298	288-4	288-6	천	124	124			주식회사 매강리매탁	아산시 음봉면 월랑리 151-1				
299	288-2	288-5	도	6	6								
300	773	773	도	324	37			국(국토해양부)					

충청북도 충주시 가금면 하구암리

일련 번호	지번		지목	지적 (㎡)	면적 (㎡)	실제 이용현황		소유자		관계인			비고
	전	후				지목	면적	성명	주소	성명	주소	권리 관계	
301	437-8	437-8	답	2,674	2,674			박장근	충주시 용산동 2102 용산아파트 10-307				
302	466-2	466-4	답	243	243			박기녀	충주시 가금면 하구암리 406				
303	466-1	466-3	답	453	453			채만수	충주시 성남동 47				
304	305-1	305-5	답	563	563			채수일	충주시 옥행동 382-1 새한사택 01-14				
305	305-4	305-7	답	11	11			채수일					
306	302	302-1	답	114	114			이영주	충주시 교현동 332				
307	301	301-1	답	3,113	3,113			이영주	충주시 연수동 700 두진A 201-1202	한국농어촌 공사	경기도 의왕시 포일동 487	근저당권	
308	299-3	299-6	답	33	33			이영주	충주시 교현동 332				
309	299-3	299-7	답	510	510			이영주					
310	298	298-1	답	1,342	1,342			이상윤	충주시 가금면 하구암리 406				
311	294-3	294-8	답	18	18			이상기	충주시 가금면 하구암리 294-1				
312	294-6	294-6	답	53	53			이상기					
313	292-4	292-4	전	1,498	1,498			채중석	서울시 강동구 가락동 1-2 가락현대아파트 25동 402호				
314	294-7	294-7	답	141	141			이상기	충주시 가금면 하구암리 294-1				
315	287-38	287-38	임	231	231			주식회사 애강리메텍	충남 아산시 음봉면 월항리 151-1	㈜우리는행	서울 중구 회현동 1가 203(서초지정 서초업무팀)	지상권, 근저당권	
316	287-40	287-40	임	215	215								
317	287-18	287-45	임	1,458	1,458								
318	287-3	287-43	구	76	76			한국농어촌공사	충주시 문화동 1320				
319	287-4	287-44	임	112	112			주식회사 애강리메텍	충남 아산시 음봉면 월항리 151-1	㈜우리는행	서울 중구 회현동 1가 203(서초지정 서초업무팀)	지상권, 근저당권	

충청북도 충주시 가금면 용전리

일련 번호	지번		지목	지적 (㎡)	편입 면적 (㎡)	실제 이용현황	소유자		관계인			비고				
	분할전	분할후					성명	주소	성명	주소	관리 관계					
1	377-1	377-3	잡	507	507											
2	산64	산64-4	임	4,789	4,789			주식회사 대흥레이콘	충주시 가금면 용전리 327	㈜우리은행	서울시 중구 회현동1가 203(충주지점)	지상권, 근저당권				
3	377-1	377-4	잡	1,321	1,321											
4	산64-3	산64-5	임	103	103											
5	산64-2	산64-2	임	2,258	2,258			한국농어촌공사	경기도 의왕시 포일동 487							
6	산64-3	산64-6	임	32	32			주식회사 대흥레이콘	충주시 가금면 용전리 327	㈜우리은행	서울시 중구 회현동1가 203(충주지점)	지상권, 근저당권				
7	산63-7	산63-1 1	임	4,000	4,000			이영우 외 3인	충주시 역전동 724-6 한강맨션 2동 302호							
8	346-1	346-3	전	572	572			김현중 외 2인	서울 강남구 역삼동 674-29 신성아트빌라 3-102							
9	342-1	342-3	전	2,280	2,280			김현중 외 2인	충주시 가금면 용전리 342-1							
10	343-2	343-2	전	1,884	1,884			한영자	충주시 지현동 1821							
11	343-1	343-1	천	255	194			국(국토해양부)								
12	344-2	344-2	전	602	602			손영계	충주시 가금면 용전리 337							
13	346-2	346-4	천	17	17			정영환 외 1인	충주시 신니면 용원리 20							
14	344-1	344-1	천	235	235			조제신	경기도 이천시 청미면 장호원리 64							
15	345-1	345-1	천	1,180	581			국(국토해양부)								
16	591-1	591-1	천	29,978	1,521			국(농림수산식품부)								
17	353-7	353-8	답	1,604	1,604			홍길조	충주시 가금면 하구암리 36-2							
18	354-1	354-1	답	1,021	1,021			김복현	충주시 가금면 용전리 337							
19	354-2	354-2	답	595	595			김복현								
20	637	637	구	2,616	780			국(농림수산식품부)								
21	636	636	도	2,370	297			국(농림수산식품부)								
22	268	268-1	답	10	10			손창규	서울 도봉구 쌍문동 389-33 한양아파트 9-1101							
23	269	269-1	답	1,858	1,858			성완모	충주시 가금면 용전리 307-1							
24	270-1	270-1	답	446	446			성완모								
25	270-2	270-2	답	813	813			신기성	청원군 남성면 추정리 139-6							
26	261-17	261-46	답	253	253			이윤희	충주시 연수동 931 임광아파트 105-403							
27	261-15	261-45	답	2,332	2,332			심구석	충주시 가금면 용전리 307-1							
28	620	620	구	3,768	110			국(농림수산식품부)								
29	634	634	도	2,229	236			국(농림수산식품부)								
30	261-11	261-42	답	139	139			김주오	충주시 가금면 용전리 288							

충청북도 충주시 가금면 용전리

일련 번호	지번		지목	지적 (㎡)	면적 (㎡)	실제 이용현황		소유자		관계인			비고
	전환전	전환후				지목	면적	성명	주소	성명	주소	권리 관계	
31	261-12	261-43	답	1,624	1,624			김대수	충주시 가금면 용전리 288				
32	292-11	292-11	답	1,726	1,726			국(국토해양부)					
33	292-12	292-12	답	595	595			국(국토해양부)					
34	산64-3	산64-7	임	43	43			주식회사 대흥레이콘	충주시 가금면 용전리 327	㈜우리은행	서울시 중구 회현동1가 203(충주지점)	지상권, 근저당권	
35	산64-3	산64-8	임	31	31								
36	377-2	377-2	잡	3	3			한국농어촌공사	경기도 의왕시 포일동 487				
37	산63-1	산63-8	임	6,641	6,641			김현종 외 2인	충주시 가금면 용전리 342-1				
38	산63-6	산63-1 0	구	860	860			한국농어촌공사	경기도 의왕시 포일동 487				
39	342	342-2	전	563	563			장진영 외 1인	수원시 장안구 현정동 566 현대A 307-908				
40	343-3	343-4	답	332	332			한영자	충주시 지현동 1821				
41	산63-7	산63-1 4	임	237	237			이영우 외 3인	충주시 역전동 724-6 한강맨션 2동 302호				
42	344-4	344-4	구	33	33			한국농어촌공사	경기도 의왕시 포일동 487				
43	344-3	344-3	구	66	66								
44	345-2	345-2	구	69	69								
45	산63-4	산63-9	임	98	98			이찬우 외 3인	충주시 역전동 724-6 한강맨션 2동 302호	남명환 외 3곳	충주시 칠금동 825 코오동중신 아파트 107-004 외 3곳	가압류	
46	354-7	354-9	답	424	424			국(기획재정부)					
47	354-3	354-3	답	1,031	1,031			김복현	충주시 가금면 용전리 337				
48	354-7	354-10	답	23	23			국(기획재정부)					
49	354-6	354-6	답	466	466			국(기획재정부)					
50	271	271	답	2,043	2,043			신기성	충북 청원군 남성면 추정리 133-6				
51	272	272-1	답	844	844			신기성	충북 청원군 남성면 추정리 133-6				
52	261-14	261-14	답	2,906	2,906			김동훈	충주시 봉방동 130-6				
53	261-13	261-44	답	410	410			국(국토해양부)					
54	620-2	620-2	구	159	39			국(농림수산식품부)					
55	634-1	634-1	도	431	137			국(농림수산식품부)					
56	292-13	292-13	답	764	764			국(국토해양부)					
57	292-14	292-31	답	2,078	2,078			국(국토해양부)					
58	620-4	620-4	구	1,374	789			국(농림수산식품부)					
59	292-9	292-30	답	263	263			국(국토해양부)					
60	292-8	292-29	답	1,348	1,348			국(국토해양부)					



충청북도 충주시 가금면 읍전리

일련 번호	지번		지목	지적 (㎡)	편입 면적 (㎡)	실제 이용현황		소유자		관계인			비고	
	분할전	분할후				지목	면적	성명	주소	성명	주소	관리 관계		
61	292-7	292-7	답	704	474			국(국토해양부)						
62	292-4	292-4	답	1,260	1,082			국(국토해양부)						
63	292-3	292-3	답	1,081	1,081			국(국토해양부)						
64	290-10	290-10	도	6,081	2,800			국(국토해양부)						
65	621-2	621-2	도	649	346			국(농림수산식품부)						
66	288-27	288-27	답	70	25			국(국토해양부)						
67	288-36	288-36	답	96	86			국(국토해양부)						
68	288-32	288-32	답	676	4			국(국토해양부)						
69	288-4	288-4	답	195	24			국(국토해양부)						
70	288-28	288-28	답	34	34			국(국토해양부)						
71	288-29	288-29	답	105	105			국(국토해양부)						
72	288-11	288-37	답	519	519			국(국토해양부)						
73	288-34	288-34	답	369	336			국(국토해양부)						
74	288-15	288-15	답	233	233			국(국토해양부)						
75	288-35	288-35	답	25	25			국(국토해양부)						
76	289-2	289-2	답	1,192	955			국(국토해양부)						
77	290-1	290-1	답	485	285			국(국토해양부)						
78	290-2	290-2	답	250	124			국(국토해양부)						
79	290-4	290-4	답	460	181			국(국토해양부)						
80	291	291	답	720	308			국(기획재정부)						
81	238-2	238-2	전	155	155			국(국토해양부)						
82	238-3	238-3	도	296	165			충청북도						
83	238-4	238-4	도	203	199			국(국토해양부)						
84	293-5	293-5	도	54	54			국(국토해양부)						
85	293-1	293-1	답	759	93			충청북도						
86	293-6	293-6	도	874	874			국(국토해양부)						
87	293-7	293-7	답	163	163			충청북도						
88	638	638	구	314	154			국(농림수산식품부)						
89	298-6	298-6	답	812	58			충청북도						
90	294-6	294-6	답	889	837			충청북도						

충청북도 충주시 가금면 용전리

일련 번호	지번		지목	지적 (㎡)	편입 면적 (㎡)	실제 이용현황		소유자		관계인			비고
	분할전	분할후				지목	면적	성명	주소	성명	주소	관리 관계	
91	294-1	294-1	답	673	673			충청북도					
92	294-3	294-3	답	1,055	69			정목자	서울 성북구 하월곡동 222 월곡두산위브 아파트 112-801				
93	294-2	294-2	답	170	99			정선용 외 1인	충주시 흥덕구 북대동 2456 영조아름다운 나날아파트 103-102				
94	294-5	294-5	답	1,080	1,080			정선용 외 1인					
95	627-1	627-1	구	879	133			국(농림수산식품부)					
96	29-1	29-1	답	1,377	976			충청북도					
97	246-26	246-26	임	34	34			충청북도					
98	626-1	626-1	도	6,648	2,373			국(농림수산식품부)					
99	230-4	230-4	전	43	43			충청북도					
100	246-10	246-10	전	31	31			충청북도					
101	29-2	29-2	답	69	40			충청북도					
102	246-27	246-27	임	239	239			충청북도					
103	292-15	292-32	답	738	738			국(국토해양부)					
104	292-2	292-2	답	774	774			국(국토해양부)					
105	292-1	292-28	답	2,446	2,446			국(국토해양부)					
106	591-19	591-19	천	26,821	2,125			국(농림수산식품부)					
107	238-1	238-1	천	1,797	856			국(국토해양부)					
108	239-1	239-1	천	119	105			국(국토해양부)					
109	239-2	239-2	전	420	331			국(국토해양부)					
110	592-3	592-3	도	324	13			국(농림수산식품부)					
111	246-3	246-36	구	11	11			한국농어촌공사	경기도 의왕시 포일동 487				
112	293-2	293-2	답	312	312			박팔복	충주시 가금면 용전리 198-10				
113	293-3	293-9	구	292	292			한국농어촌공사	경기도 의왕시 포일동 487				
114	246-20	246-20	구	221	17			한국농어촌공사					
115	246-35	246-38	전	65	65			이상수	충주시 가금면 하구암리 500				
116	246-12	246-37	임	129	129			이상수					
117	243	243-1	전	101	101			박상서	충주시 교현동 607-1				
118	293-8	293-8	도	124	124			국(국토해양부)					
119	242-4	242-5	전	64	64			유선복	서울 광진구 지양동 695 한양아파트	(주)우리은행	서울 중구 회현동 1가 233 (압구정역지점)	근저당권	
120	241-2	241-3	주	109	109			유선복	7-1101				

충청북도 충주시 가금면 용전리

순번	지번		지목	지적 (㎡)	필면 면적 (㎡)	실제 이용현황		소유자		관계인			비고
	분할전	분할후				지목	면적	성명	주소	성명	주소	권리 관계	
121	294-4	294-4	도	110	110			국(국토해양부)					
122	240-4	240-4	도	638	369			국(국토해양부)					
123	631	631	구	4,264	1,566			국(농림수산식품부)					
124	246-24	246-24	도	58	12			국(국토해양부)					
125	230-3	230-3	전	17	17			충청북도					
126	246-25	246-25	도	2,127	1,451			국(국토해양부)					
127	246-23	246-23	도	290	290			국(국토해양부)					
128	228-8	228-8	대	11	11			충청북도					
129	228-11	228-11	대	280	68			충청북도					
130	228-6	228-6	도	104	104			충청북도					

○ 지장물조사

일련 번호	소재지		지장물내역			소유자	
	면·리	지번	종류	구 조	수량	주소	성명
1	노은면 수흥리	536-4	간판		1식		
2	노은면 수흥리	510-2	과실수	사과나무	9주	충주시 교현동 612-12	이재원
				복숭아	1주		
				매실나무	12주		
			가판대	조립식판넬	12㎡		
3	노은면 수흥리	554-4	간판		1식		
4	노은면 수흥리	554-4	담장	시멘틀럭	10.0m		
			대문		1식		
			화장실	이동식	3개		
			조경수	울무래	3주		
				단풍나무	4주		
				잣나무	2주		
				오가피	3주		
				무궁화	3주		
				향나무	6주		
				개나리	2주		
				진달래	1주		
				느티나무(大)	7주		
				느티나무(小)	10주		
5	노은면 수흥리	794-18	간판	건설경영연수원	1식		
6	노은면 수흥리	581-3	대문		1식	충주시 노은면 수흥리 581-1	김민환
7	노은면 수흥리	581-3	가옥	흙벽돌갈항석	52.5㎡	충주시 노은면 수흥리 581-1	권오숙
			보일러실	목조갈항석	3.4㎡		
			창고	흙벽돌스레트	14.0㎡		
			세면장	철파이프스레트	4.0㎡		
			채양	철파이프갈항석	16.8㎡		
			화장실	목조	2.3㎡		
			견사	블럭스레트	4.0㎡		
			대문	양철	1식		
			담장	스레트	10.0m		
			지하수		1식		
			조경수	포도나무	1주		
				배나무	1주		
				복숭아	1주		
				오가피	2주		
				매실나무	1주		
				말기나무	2주		
				사철나무	1주		
				명자나무	2주		
8	노은면 수흥리	581-3	가옥	시멘틀럭스라브	59.4㎡	충주시 노은면 수흥리 581-1	김동영
			화장실	시멘틀럭스라브	3.8㎡		
			보일러실	시멘틀럭스레트	5.0㎡		
			채양	철파이프스레트 (바닥포장포함)	19.6㎡		
			담장	시멘틀럭	10.0m		
			대문		1식		
			지하수		1식		

일련 번호	소재지		지장물내역			소유자	
	면·리	지번	종류	구조	수량	주소	성명
9	노은면 수룡리	581-3	가옥	조립식판넬	63.2㎡	충주시 노은면 수룡리 581-1	김계순
			보일러실	조립식판넬	1.0㎡		
			창고	조립식판넬	2.0㎡		
			청고	비닐하우스	19.6㎡		
			지하수		1식		
10	노은면 수룡리	564-5	간판	석재	1식		장수마을
10-1	노은면 수룡리	산74-2	과실수	밤나무	15주		
11	노은면 수룡리	564-6	간판	수용보건진료소	1식		
12	노은면 수룡리	583	가옥 및 상가	시멘블럭스리브	1006㎡	충주시 노은면 수룡리 583	임옥자
			창고	옥조스레트	20.0㎡		
			별크		1식		
			창고	비닐하우스	17.5㎡		
			화장실	조립식판넬	4.8㎡		
			보일러실	옥조스레트	15.4㎡		
			담장	시멘블럭	12.0m		
			바닥포장	시멘트	40.8㎡		
			바닥포장	아스콘	72.0㎡		
			조경수	무궁화	1주		
				향나무	1주		
				뽕나무	1주		
			영업권	대성상회	1식		
13	노은면 수룡리	933	간판	코아리드선(주)	1식		
14	노은면 수룡리	584-8	간판	고구려천문 과학관	1식		
15	노은면 수룡리	584-8	간판	고속도로현장	1식		종림산업
16	노은면 수룡리	852	창고	경량철골조	133.6㎡	충주시 노은면 수룡리 852	정대면
			창고	경량철골조	29.6㎡		
			별크		1식		
			채양	철골조판넬	81.7㎡		
			하우스	철피이프	128.0㎡		
			지하수		1식		
			조경수	소나무	1주		
				복숭아	10주		
17	노은면 수룡리	588-7	간판		1식		충주경찰서
18	노은면 수룡리	853	간판	중앙탐공원	1식		
19	노은면 수룡리	587-9	콘테이너		1식	성남시 중원구 하대원동 127-10	김남주
		587-11	창고	목조	6.9㎡		
			과실수 및 조경수	복숭아	4주		
				매실나무	3주		
				감나무	112주		
			창고	포도나무	217주		
			별크	복문자	3주		
			채양	사과나무	199주		
			하우스	오미자	20주		
			지하수	밤나무	21주		
			조경수	블루베리	21주		
				대추나무	7주		
				꽃나무	11주		

일련 번호	소재지		지 장 물 내 역			소 유 자	
	면·리	지 번	종 류	구 조	수 량	주 소	성 명
				보리수	1주		
				계피나무	2주		
				오가피	26주		
				참죽나무	17주		
				소나무	7주		
20	노은면 수룡리	805	간판		1식		
21	노은면 수룡리	654-1	참고	경량철골조	203.0㎡	충주시 금가면 월성리 505-1	박종숙
			참고	경량철골조	144.0㎡		
			콘테이너		18.0㎡		
22	노은면 수룡리	650-5	과실수	사과나무	135주	서울시 종로구 신영동 150-6 중앙빌라 2-101	이정호
23	노은면 수룡리	647-1	과실수	사과나무	429주	서울시 종로구 신영동 150-6 중앙빌라 2-101	이정호
			흙관	주름관(600mm)	44.0m		
			바닥포장	보도블럭	90.0㎡		
			직판장	콘테이너	18.0㎡		
24	노은면 수룡리	649-1	과실수	사과나무	89주	서울시 종로구 신영동 150-6 중앙빌라 2-101	이정호
25	노은면 수룡리	626-2	사무실	경량철골조	70.0㎡	충주시 노은면 수룡리 625	한순녀
			작업장	철골조판별	44.8㎡		
			사무실	경량철골조	21.7㎡		
			채양	파카클리스	14.9㎡		
			바닥포장	쇄석	180.0㎡		
			바닥포장	시멘트	57.6㎡		
			바닥포장	아스콘	48.9㎡		
			지하수		1식		
			조경석		78개		
			조경수	회양목	5주		
				연산홍	7주		
			흙관		17.0m		
			정화조		1식		
26	노은면 수룡리	622-1	간판	석재(H=2.0, 7.95t)	1식		건설경명연수원
			조경석	석재(H1.0*W1.2*L3 2.71.2t)			
			과실수 및 조경수	적송나무	25주		
				잣나무	30주		
				느티나무	6주		
				살구나무	7주		
				매실나무	5주		
				모과나무	7주		
				대추나무	1주		
				산딸나무	1주		
				영산홍	570주		
				백철죽	200주		
				화살나무	60주		
				회양목	1400주		
27	노은면 수룡리	626-6	과실수	포도나무(7년)	188주	충주시 노은면 수룡리 625	한순녀
		627-13		포도나무(10년)	315주		
				매실나무	10주		
			시설물	포도나무시설물	1,116㎡		

일련 번호	소재지		지장물내역			소유자	
	면·리	지번	종류	구조	수량	주소	성명
28	노은면 수룡리	626-3	간판	노은고개	1식		
29	노은면 수룡리	산62-12	집수정		1식		
30	가금면 하구암	750-16	사무실	컨테이너	18.0㎡	서울시 강동구 암사동 183-22	주광태
			사무실	컨테이너	18.0㎡		
			사무실	조립식판넬	126.9㎡		
			관정		1식		
			담장	웬스	118.3㎡		
			대문		1식		
			바닥포장	콘크리트	251.0㎡		
			조경수	미상나무	2주		
31	가금면 하구암	750-13	과실수	복숭아(10년)	4주		조세주
				복숭아(5년)	3주		
				염나무	3주		
32	가금면 하구암	752-41	창고	목조스레트	5.0㎡		
33	가금면 하구암	737-8	창고	경량철골조	489.2㎡	서울시 중구 을지로5가 20-1	송창환
			창고	경량철골조	489.2㎡		
			창고	조립식판넬	10.8㎡		
			바닥포장	콘크리트	467.5㎡		
			지하수		1식		
			담장	웬스	109.0m		
			담장	스레트	109.0m		
			조경수	갓나무	52주		
				향나무	4주		
				장미나무	11주		
				개나리	9주		
34	가금면 하구암	675-5	사무실	경량철골조	94.0㎡	충주시 문화동 2946 호수마을 102-401	김준희
			컨테이너		18.0㎡		
			담장	철파이프루핑	77.7m		
			건사	철재	12.0㎡		
			건사	철재	6.0㎡		
			조경수	주목나무	110주		
				구상나무	1주		
35	가금면 하구암	669-11	세륜시설		1식		동림산업
36	가금면 하구암	669-4	과실수	대추나무	135주	충주시 가금면 루암리 613	경제원
37	가금면 하구암	668-3	과실수	매실나무	117주	충주시 흥덕구 비하동 369 효성apt 203-707	김기천
				배나무	2주		
				갓나무	1주		
				두충나무	2주		
				뽕나무	1주		
38	가금면 하구암	산41-13	바닥포장	콘크리트	61.5㎡	충주시 칠금동 626 삼일무지개apt 101-106	한산이씨수향 공파
			조경석	3단	1식		
			조경수	주목	20주		
				연산홍	120주		
39	가금면 하구암	산41-13	간판	석재	1식		상구마을회
40	가금면 하구암	667-11	정류장	연와조스리브	1식		
41	가금면 하구암	660-6	간판	수안보온천 중앙탑	1식		
42	가금면 하구암	662-3	바닥포장	콘크리트	36.9㎡	충주시 가금면 하구암리 651	채홍준

면·리	소재지		지장물내역			소유자	
	면·리	지번	종류	구 조	수량	주소	성명
			관정	(식수)	1식		
			조경수	회향목	16주		
				소나무	2주		
				철쭉	1식		
				백일홍	1주		
				목단	1주		
				사철나무	17m		
			잔디		1식		
		662-4	하우스	비닐하우스	453.6㎡		
			하우스	비닐하우스	33.0㎡		
			하우스	비닐하우스	32.5㎡		
			하우스	비닐하우스	35.8㎡		
			하우스	비닐하우스	116.9㎡		
			하우스	비닐하우스	5.0㎡		
			화장실	이동식	1식		
			바닥포장	보도블럭	108.0㎡		
			바닥포장	콘크리트	52.5㎡		
			간판		2개		
			관정	농업용	2식		
			관정	식수	1식		
43	가금면 하구암	459-10	과실수	포도나무	377주	충주시 가금면 하구암리 651	채홍준
				포도나무(3년)	50주		
			관수시설		1식		
			시설물	포도나무시설물	1,106㎡		
44	가금면 하구암	659-11	가옥	조립식판넬	105.6㎡	충주시 가금면 하구암리 651	채홍준
			창고	조립식판넬	48.0㎡		
			냉장실	조립식판넬	20.5㎡		
			하우스	비닐하우스	61.2㎡		
			장독대	시멘트	15.0㎡		
			보일러실	조립식판넬	3.8㎡		
			화장실	블럭스레트	3.6㎡		
			바닥포장	콘크리트	175.0㎡		
			조경수	회향목	27주		
				목련나무	1주		
				능소화	1주		
				감나무	4주		
				무궁화	3주		
				마로니에	1주		
				가문비	2주		
				수국	2주		
				충충나무	1주		
				블루베리	18주		
45	가금면 하구암	599-6	조경수	소나무(묘목)	340주		박금순
				매실나무	18주		
46	가금면 하구암	599-13	가옥	조립식판넬	64.4㎡		이준영
			보일러실	조립식판넬	3.0㎡		
			지하수		1식		
			수도대	시멘트	1.5㎡		



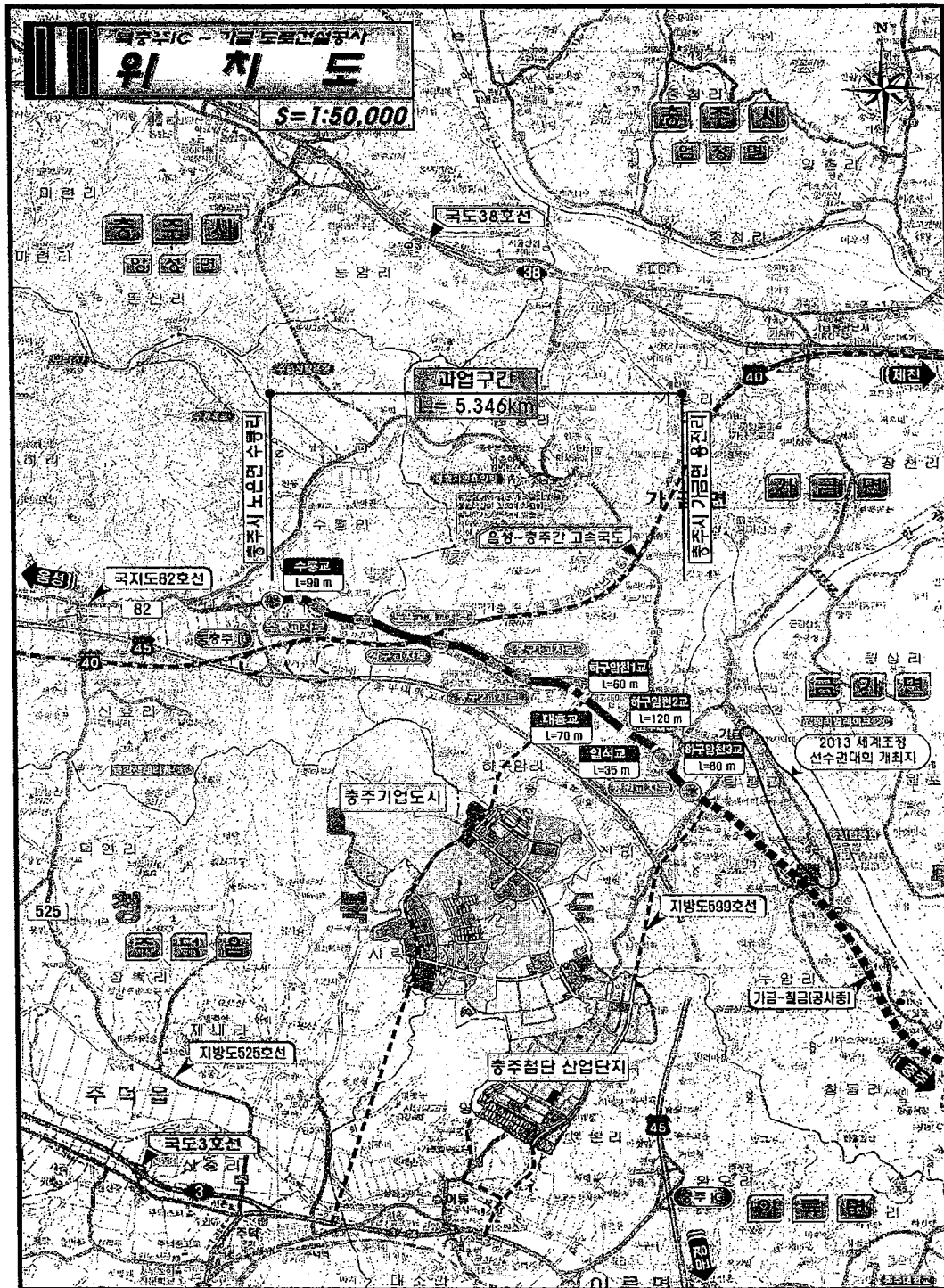
일련 번호	소재지		지장물내역			소유자	
	면·리	지번	종류	구 조	수 량	주 소	성 명
			바닥포장	콘크리트	123.0㎡		
			조경석		1식		
			과실수 및 조경수	주목나무	33주		
				측백나무	19주		
				매실나무	5주		
				복숭아나무	4주		
				앵두나무	1주		
				배나무	3주		
				옻나무	2주		
				영산홍	40주		
				드릅나무	20주		
				회양목	7주		
				목련나무	1주		
				은행나무	2주		
				자두나무	1주		
47	가금면 하구암	598-1	숙소	조립식판별	324.1㎡		홍림산업
			식당	조립식판별	347.9㎡		
			담장	헨스	19.3m		
			담장	함석	127.1m		
			컨테이너		1식		
			보관함	철재	1식		
			간판		1식		
			바닥포장	콘크리트	105.0㎡		
			바닥포장	아스콘	220.0㎡		
48	가금면 하구암	596-7	간판	천신암	1식		
49	가금면 하구암	595-5	가옥	벽돌스라브	128.6㎡	충주시 가금면 하구암리 404	이창희
			창고	조립식판별	88.5㎡		
			차고	비닐하우스	44.0㎡		
			창고	비닐하우스	145.1㎡		
			과실수 및 조경수	자두나무	17주		
				자두나무(요목)	500주		
				사과나무	7주		
				복숭아	5주		
				앵두나무	1주		
				배나무	27주		
				감나무	7주		
				포도나무	7주		
				대추나무	5주		
				살구나무	1주		
				매실나무	2주		
				드릅나무	37주		
				옻나무	13주		
				박태기	3주		
				절레나무	3주		
				장미나무	1주		
				해당화	14주		
				단풍나무	1주		

연월일	소재지		지장물내역			소유자	
	면·리	지번	종류	구조	수량	주소	성명
				목련나무	2주		
				구상나무	5주		
				연산홍	5주		
				접시꽃나무	7주		
50	가금면 하구암	596-3	하우스	비닐하우스	166.7㎡	충주시 가금면 하구암리 404	이창희
			관정	농업용	1식		
51	가금면 하구암	587-1	가옥	벽돌기와	122.3㎡	충주시 가금면 하구암리 401	채규용
			가옥	벽돌알미농삿시	19.9㎡		
			계단입구	벽돌기와	6.4㎡		
			보일러실	벽돌기와	12.4㎡		
			지하실	벽돌기와	24.9㎡		
			지하수		1식		
			세면다이	시멘트	12.0㎡		
			장독대	시멘트	5.0㎡		
			바닥포장	보도블럭	32.5㎡		
			바닥포장	콘크리트	140.0㎡		
			조경수	소나무	85주		
				주목	3주		
				연산홍	20주		
				반송	1주		
			잔디		930㎡		
		597-1	창고	경량철골조	102.9㎡		
			바닥포장	콘크리트	60.0㎡		
52	가금면 하구암	592-9	조경석		1식		
			바닥포장	콘크리트	30.0㎡	충주시 가금면 하구암리 592-1	이상일
53	가금면 하구암	590	상가	경량철골조	246.0㎡	충주시 가금면 루암리 72-3	박규호
		590-3	화장실	조립식판넬	8.5㎡		
53-1	가금면 하구암	590-3	사무실	컨테이너	18.0㎡	충주시 가금면 하구암리 590-3	김경수
			작업장	철파이프천막	32.9㎡		
			영업권		1식		
53-2	가금면 하구암	590	당장	메타웹스	102.0m		안홍철
		590-3	대문	메타웹스	10.3m		
			바닥포장	콘크리트	255.4m		
			간판		1식		
			조경석		1식		
53-3	가금면 하구암	590	영업권	동서자동차	1식		정해봉
			간판		1식		
53-4	가금면 하구암	590	영업권	수석	1식		
			간판		1식		
53-5	가금면 하구암	590-3	영업권	다일운자동차	1식		김규영
			간판		1식		
53-6	가금면 하구암	590-3	영업권	자동차	1식		
			간판		1식		
53-6	가금면 하구암	590-3	영업권	성인자동차	1식		김병찬
			간판		1식		
53-7	가금면 하구암	590-1	가옥	경량철골조	82.5㎡		박규호
53-8	가금면 하구암	590-5	가옥	경량철골조	84.5㎡		정해봉

일련 번호	소재지		지장물내역			소유자	
	면·리	지번	종류	구조	수량	주소	성명
			보일러실	조립식판넬	13.8㎡		
			채양	철파이프천막	5.9㎡		
			차고지	조립식판넬	33.9㎡		
			지하수		1식		
			관정실		1식		
			바닥포장	콘크리트	143.1㎡		
			인조잔디		102.0㎡		
			잔디		220.0㎡		
			조경수	복자기	17주		
				산수유	7주		
				소나무(일반)	10주		
				소나무(조경)	50주		
				라일락	16주		
				수양단풍	12주		
				은행나무	21주		
				산벚나무	9주		
				이팝나무	50주		박규호
				고로쇠	9주		
				오얏송	19주		
				매실나무	2주		
				대추나무	1주		
				꽃사과	2주		
				회양목	116주		
				목련	14주		
				배롱나무	6주		
				자두나무	1주		
				느티나무	9주		
				가시오가피	5주		
				마가목	1주		
			조경석	大	14개		
			조경석	小	36개		
			보일러	삼야전기	1식		
54	가금면 하구양	590-2	상가	경량철골조	69.4㎡		이남희
			지하수		1식		
			관정맨홀		1식		
55	가금면 하구양	590-6	상가	경량철골조	69.4㎡		최계순
56	가금면 하구양	443-4	하우스	비닐하우스	146.7㎡		
57	가금면 하구양	411-8	간판	석재	1식		충구마을회
58	가금면 하구양	767	가옥	블럭스레트	78.4㎡	충주시 가금면 하구양리 767	정수진
			가옥	알미늄샷시스레트	18.4㎡		
			부엌	목조스레트	41.4㎡		
			창고	판넬스레트	3.6㎡		
			화덕		1개		
			보일러실	목조스레트	4.0㎡		
			정미소	블럭골합석	88.8㎡		
			정미소	목조골합석(2층)	73.2㎡		
			화장실	블럭스레트	8.6㎡		

일련 번호	소재지		지장물내역			소유자	
	면·리	지번	종류	구조	수량	주소	성명
			하우스	비닐하우스	37.0㎡		
			담장	코아	22.4m		
			바닥포장	콘크리트	182.7m		
			건사	철재	1식		
59	가금면 하구암	441-2	승강장	벽돌스라브	11.6㎡		
60	가금면 하구암	441-3	상가	경량철골조	197.4㎡	경기도 고양시 일산동구 문봉동 208	오건일 외 1인
			지하수		1식		
			관정실	조립식판넬	1식		
			바닥포장	콘크리트	638.8㎡		
			조경수	주목나무	6주		
60-1	가금면 하구암	441-3	영업권	내고향편의점	1식	충주시 가금면 하구암리 441-3	최창식
			간판		2식		
61	가금면 하구암	441-6	상가	경량철골조	99.2㎡	경기도 고양시 덕양구 현천동 112-6	정경숙
			지하수		1식		
			관정실		1식		
			바닥포장	콘크리트	332.7㎡		
62	가금면 하구암	434-2	인삼밭		450.0㎡		조세주
64	가금면 하구암	289-1	과실수	복숭아	123주	충주시 가금면 하구암리 289-1	이상기
65	가금면 용전리	377-3	담장	함석	10.7m		대홍래미콘
66	가금면 용전리	591-1	과실수	복숭아	67주		최희태
		591-19		복숭아	12주		
67	가금면 용전리	243-1	하우스	비닐하우스	73.8㎡	충주시 가금면 용전리 198	박상서
			하우스	비닐하우스	41.0㎡		
			수목장		1식		
			비석		1식		
			조경수	소나무	18주		
				잣나무	3주		
				주목	11주		
				전나무	9주		
				목련	1주		
				오가피	5주		
68	가금면 용전리	246-37	분묘		1기		
69	노은면 수룡리	산74-2	분묘	합장	1기		
			상석		1식		
			분향석		1식		
			춧대석		2식		
			띠석		15.0m		
70	가금면 하구암	산36-5	분묘	합장	1기		
			춧대석		2식		
			상석		1식		
			분향석		1식		
			조경수	회양목	1주		

□ 위치도



충청북도 고시 제2011-119호

## 접도구역지정(변경) 및 지형도면 고시

도로법 제49조 제2항의 규정에 의하여 접도구역을 다음과 같이 지정하고, 토지이용규제기본법 제8조의 규정에 의거 지형도면을 아래와 같이 고시합니다.

2011년 5월 20일  
충청북도지사

### 1. 접도구역 지정(변경) 내용

도로의 지정	국가지원지방도	노선명	82호(화성~평창선)
접도구역 지정(변경) 구간	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시점 : 충주시 노은면 수룡리 571-1(구)</li> <li>○ 종점 : 충주시 가금면 용전리 626-1(도) (L=5.34km)</li> </ul>		
접도구역지정(변경) 목적	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 북충주IC~가금 도로건설공사 시행에 따른 접도구역 지정</li> <li>○ 도로구조의 손괴방지, 도로변 미관보존 및 교통 위험을 방지</li> </ul>		

2. 접도구역의 지정범위 : 도로경계선으로부터 양측 각각 5.0m 범위 내

3. 위치도 : 1/50,000 지형도와 같음

4. 기타사항 : 지형도면의 고시는 본 고시로 같음하며 충청북도 균형건설국 도로과와 충주시 경제건설국 도로과에 비치하고 열람합니다.

## 접 도 구 역 편 입 조 서

○ 토지조서

충청북도 충주시 노은면 수룡리

일련 번호	지번	지목	지적 (㎡)	편입 면적 (㎡)	실제이용현황		소 유 자		비고
					지목	면적	성 명	주 소	
1	510	답	1,990	530			이재원	충주시 노은면 수룡리 445	
2	529	답	1,841	503			장정순	충주시 문화동 2274 문화아파트 101-1305	
3	554-1	학	7,395	593			충청북도(교육감)		
4	564-1	답	677	151			김봉중	충주시 문화동 2274 럭키아파트 102-1204	
5	565-1	전	1,601	259			김종건	충주시 노은면 수룡리 579	
6	565-3	답	393	269			김종건		
7	565-5	도	278	8			충주시		
8	568	도	2,277	55			국(농림수산식품부)		
9	569	구	5,543	155			국(농림수산식품부)		
10	570	도	3,281	26			국(농림수산식품부)		
11	571	구	8,204	23			국(농림수산식품부)		
12	571-1	구	116	2			국(국토해양부)		
13	572	도	1,600	16			국(농림수산식품부)		
14	572-3	도	127	32			국(농림수산식품부)		
15	581-1	전	610	143			정소영 외 1인	충주시 노은면 연하리 494-2	
16	584-8	도	702	21			충청북도		
17	587-2	전	231	142			김난주	경기도 성남시 중원구 하대원동 127-10	
18	587-3	전	963	328			김난주		
19	589	답	2,666	616			김기용	경기도 여주군 여주읍 월송리34	
20	604	천	643	49			정동채	충주시 노은면 수룡리 709	
21	626-5	과	196	74			함순녀	충주시 노은면 수룡리 625	
22	627-2	전	20	20			충주시		
23	627-3	임	793	173			충주시		
24	642	임	10,106	779			정태승	충북 청원군 남일면 고은리 550-10	
25	643-2	전	2,638	265			전태인	경기도 안산시 상록구 부곡동 622-12	
26	644	전	3,575	61			최한순	충주시 가금면 허구암리624	
27	646-2	주	1,003	373			김영순	충주시 교현동 금산아파트 105-202	
28	646-4	전	196	194			김영순		
29	649	전	6,969	298			이정호	서울시 종로구 신영동 150-6 중앙빌라 2동 101호	
30	650-1	답	1,661	185			이정호		

충청북도 충주시 노은면 수룡리

일련 번호	지번	지목	지적 (㎡)	편입 면적 (㎡)	실제이용현황		소유자		비고
					지목	면적	성명	주소	
31	651-1	답	1,220	16			전원목	충주시 노은면 수룡리 610	
32	651-2	전	2,479	207			이정호	서울시 종로구 신명동 150-6 중앙빌라 2동 101호	
33	652-1	답	2,312	388			천창섭	경기도 화성시 향남면 평리 76-3	
34	653-1	답	6,152	269			천창섭		
35	654-3	답	1,566	173			박종숙	충주시 금가면 월성리 505-1	
36	654-5	창	62	61			박종숙		
37	656-2	답	1,108	344			한정미	인천광역시 계양구 직전동 420 미도아파트 2-612	
38	659-2	전	1,390	101			김동기	충주시 노은면 수룡리 457	
39	794-18	천	2,499	572			국(국토해양부)		
40	804	구	1,783	54			국(농림수산식품부)		
41	804-14	구	8,130	426			국(농림수산식품부)		
42	805	도	3,243	26			국(국토해양부)		
43	817	도	3,281	19			국(국토해양부)		
44	839	답	3,762	3			김기용	충주시 노은면 수룡리 580-3	
45	852-1	답	1,392	350			정태면	충주시 노은면 수룡리 721	
46	853	도	569	38			국(농림수산식품부)		
47	854	답	3,018	2			이재원	충주시 노은면 수룡리 445	
48	855	도	395	1			국(농림수산식품부)		
49	858	답	1,735	292			정순홍	서울시 송파구 거여동 136-69	
50	859	답	1,081	128			정순홍	서울시 송파구 거여동 136-69	
51	860	답	5,033	39			김덕홍	충주시 노은면 수룡리 579	
52	933	구	11,111	366			국(농림수산식품부)		
53	934	도	988	78			국(농림수산식품부)		
54	산62	임	1,921	72			충주시		
55	산62-3	임	223	61			한국농어촌공사	경기도 의왕시 포일동 487	
56	산62-4	임	809	331			충주시		
57	산62-5	임	487	51			한국농어촌공사	경기도 의왕시 포일동 487	
58	산74	임	8,340	324			정태리	충주시 봉방동 219-5	
59	산75	임	40,622	393			정소영	대전광역시 중구 태평동 393 상무아파트 403동 106호	



충청북도 충주시 가금면 하구암리

일련 번호	지번	지목	지적 (㎡)	편입 면적 (㎡)	실제이용현황		소유자		비고
					지목	면적	성명	주소	
1	287-3	구	261	42			한국농어촌공사	충주시 문화동 1320	
2	287-4	임	35,267	319			주식회사 에강리메텍	충남 아산시 음봉면 월랑리 151-1	
3	287-18	임	765	76					
4	288-2	도	606	14					
5	288-4	전	854	37					
6	289-5	전	1,252	77			이상기	충주시 가금면 하구암리 294-1	
7	292-6	답	1,484	188			채수석	서울시 강동구 가락동 1-2 가락현대아파트 25동 402호	
8	294-3	답	2,011	15			이상기	충주시 가금면 하구암리 294-1	
9	298	답	2,552	213			이상운	충주시 가금면 하구암리 406	
10	299-3	답	1,252	255			이영주	충주시 교현동 332	
11	301	답	4,066	288			이영주	충주시 연수동 700 두진아파트 201-1202	
12	302	답	1,914	114			이영주	충주시 교현동 332	
13	305-1	답	647	138			채수일	충주시 목행동 382-1 새한사택 아-14	
14	305-2	답	355	259			안성열	충주시 가금면 하구암리 406-6	
15	305-4	답	98	66			채수일	충주시 목행동 382-1 새한사택 아-14	
16	306-2	답	1,941	154			이영주	충주시 연수동 700 두진아파트 201-1202	
17	306-5	답	326	202			이영주		
18	307-1	답	688	35			이영주	충주시 교현동 332-5	
19	307-2	답	2,245	38			이영주		
20	337-3	답	49	22			이영주	충주시 가금면 하구암리 312	
21	337-7	답	235	97			이영주		
22	338-3	답	1,107	229			이영주		
23	338-8	답	17	17			이영주		
24	339-1	전	4,592	11			안동열	충주시 가금면 하구암리 410-5	
25	409-1	전	482	84			오승용	충주시 가금면 용전리 280-10	
26	409-6	전	400	231			오승용		
27	410-3	주	1,332	182			한기중	충주시 가금면 하구암리 410-3	
28	410-8	전	501	1			이상인	충주시 가금면 하구암리 410	
29	410-9	대	272	94			한기중	충주시 가금면 하구암리 410-3	
30	411-1	전	189	109			이세희	경북 경주시 안감읍 근계리 92-5 대졸주택 209	
31	411-3	현	366	90			이세희		
32	411-4	대	184	128			이세희		
33	412	전	1,187	118			이성우	충주시 가금면 하구암리 404	
34	414-4	전	839	77			이상운		
35	414-5	전	226	80			강정애	충주시 가금면 하구암리 581	
36	415-2	전	84	82			강정애		
37	415-4	답	1,346	56			강정애		
38	421-1	답	1,688	236			이근희	충주시 용산동 1680 충주용산3주공아파트 301-606	
39	422-1	전	557	260			채수석	충주시 가금면 하구암리 371	
40	434	전	3,959	739			채운석	충주시 가금면 하구암리 383	

충청북도 충주시 가금면 하구암리

일련 번호	지번	지목	지적 (㎡)	편입 면적 (㎡)	실제이용현황		소유자		비고
					지목	면적	성명	주소	
41	437-7	답	1,033	212			이영주	충주시 가금면 하구암리 312	
42	439	전	912	112			신태철	충주시 용산동 335 영진보람아파트 104-1103	
43	440	전	1,078	137			신태철		
44	441-6	대	643	195			정경숙	경기도 고양시 덕양구 편천동 112-6	
45	446-1	답	6,155	559			이창희	충주시 가금면 하구암리 404	
46	447	답	3,508	199					
47	464-4	전	785	190			신태철	충주시 용산동 335 영진보람아파트 104-1103	
48	464-5	전	714	9			이성희	충주시 가금면 하구암리 406	
49	465-1	답	1,901	153			안성열	충주시 가금면 하구암리 406-6	
50	465-2	전	3,023	330			채수일	충주시 성남동 47-3	
51	466-1	답	1,917	272			채만수	충주시 성남동 47	
52	466-2	답	6,207	120			박기녀	충주시 가금면 하구암리 406	
53	587-2	답	587	223			채규홍	충주시 가금면 하구암리 401	
54	587-3	답	741	246			채규원	충주시 가금면 하구암리 401	
55	590-4	전	910	224			박규호	충주시 가금면 루암리 72-3	
56	591-3	전	886	81			전재호	충주시 가금면 루암리 592-1	
57	591-7	대	231	5			안광문	충주시 가금면 하구암리 406	
58	592-3	차	924	245			이상일	충주시 가금면 하구암리 592-1	
59	592-5	차	6	6			이상일		
60	592-6	임	966	49			송석관	서울 금천구 시흥동 1013 복산아파트 525-1804	
61	592-7	임	217	25			송석관		
62	595-1	대	298	153			이창희	충주시 가금면 하구암리 404	
63	595-4	전	2,220	541			이창희		
64	597-1	전	3,410	535			채규홍	충주시 가금면 하구암리 401	
65	597-5	구	70	28			한국농어촌공사	경기도 의왕시 포일동 487	
66	597-6	구	139	29			한국농어촌공사		
67	598	전	8,473	669			장갑수	충주시 문화동 1404	
68	599-12	대	498	209			이춘명	서울 송파구 신천동 7 장미아파트 21-1401	
69	600-4	답	2,294	253			전삼기	충주시 교현동 1358 중흥에스클래스 104-905	
70	602	답	9,796	354			김현숙	충주시 가금면 하구암리 403	
71	604-3	전	1,405	364			안봉열	충주시 가금면 하구암리 401-6	
72	647-3	창	314	33			성문숙	충주시 칠금동 626 삼일우지개아파트 101-106	
73	647-5	전	261	1			국(국토해양부)		
74	659-4	과	210	3			채홍준	충주시 가금면 하구암리 651	
75	659-5	과	700	195			채홍준		
76	659-7	대	132	84			채홍준	충주시 가금면 하구암리 662	
77	662	대	660	38			채홍준	충주시 가금면 하구암리 651	
78	662-2	과	4,895	284			채홍준		
79	665-1	전	3,587	425			이영숙	고양시 일산구 백석동 1280-2 지층	
80	665-3	도	830	27			충청북도		

충청북도 충주시 가금면 하구암리

일련 번호	지번	지목	지적 (㎡)	편입 면적 (㎡)	실제이용현황		소유자		비고
					지목	면적	성명	주소	
81	666-3	답	664	301			안치환	충주시 가금면 하구암리 569	
82	666-4	답	426	288			안치환		
83	667-7	답	1,071	253			채우석	충주시 가금면 하구암리 408	
84	674-3	대	462	23			김덕수	충주시 가금면 하구암리 674	
85	674-4	목	4,915	415			이명구	충주시 칠금동 626 신일무지개아파트 101-106	
86	674-6	목	1,795	150			김덕수	충주시 가금면 하구암리 674	
87	675-14	답	229	47			국(국토해양부)		
88	680-1	전	1,150	11			채홍범	충주시 칠금동 825 코오롱동신아파트 101-506	
89	683-1	천	505	256			정태경	충주시 노은면 수릉리 709	
90	683-2	전	1,223	54			이임영	충주시 교현동 동아A 1동 505호	
91	684-2	전	1,601	311			박민진	충주시 칠금동 628 세영아파트 103동 1404호	
92	736-4	장	1,719	157			송장환	충주시 가금면 하구암리 736-1	
93	737-3	장	3,324	546			송장환		
94	740-1	답	503	107			김준연 외 1인	서울특별시 구로구 고척동 253-85	
95	741-1	답	828	91			김준연 외 1인		
96	742-1	답	938	272			김태수	충주시 교현동 593-24	
97	742-5	답	1,138	283			김준연 외 1인	서울특별시 구로구 고척동 253-85	
98	750-1	답	1,336	252			조세주	충주시 상모면 온천리 235-60	
99	750-5	장	1,466	392			주광태	서울 강동구 암사동 183-22	
100	750-6	장	1,431	330			주광태		
101	750-11	구	17	11			한국농어촌공사	경기도 의왕시 포일동 487	
102	752	답	1,679	167			정우진	충주시 지현동 1908	
103	752-3	임	133	76			원윤신	서울 용산구 후암동 244-104	
104	752-5	임	402	169			이명익 외 1인	경기도 용인시 품덕천동 1180 진산마을삼성7차아파트 711-101	
105	752-7	임	203	26			김재연 외 9인	서울 강북구 번동 136 변동솔그린아파트 101-1202	
106	752-9	임	218	125			이하순	경기도 시흥시 은행동 538-1 신명아파트 102-703	
107	752-10	임	653	84			이호삼	경기도 남양주시 흥광동 11블럭 호명마을 금강아파트 2112-1202	
108	752-12	임	982	46			서태욱 외 1인	경기도 고양시 덕양구 성사동 726 신원당마을 804-1306	
109	752-16	임	1,573	61			이준분 외 20인	서울시 동작구 사당동 1136 대아아파트 601-1008	
110	752-17	임	17	17			이준분	서울시 동작구 사당동 1136 대아아파트 601-1008	
111	752-18	임	298	113			이준분		
112	752-19	임	857	59			한정숙	경기도 구리시 수택동 437-73 영진빌라트 씨-301	

충청북도 충주시 가금면 하구암리

일련 번호	지번	지목	지적 (㎡)	편입 면적 (㎡)	실제이용현황		소유자		비고
					지목	면적	성명	주소	
113	766-5	천	20,849	578			국(국토해양부)		
114	766-9	천	595	40			국(국토해양부)		
115	766-11	천	7,109	108			국(국토해양부)		
116	766-13	천	27,183	28			국(국토해양부)		
117	767	구	9,339	405			국(농림수산식품부)		
118	768	구	5,217	46			국(농림수산식품부)		
119	772	도	3,055	26			국(국토해양부)		
120	773	도	324	7			국(국토해양부)		
121	780	도	5,111	358			국(국토해양부)		
122	790	구	11,574	890			국(농림수산식품부)		
123	790-2	구	2,663	29			국(농림수산식품부)		
124	791	도	847	14			국(국토해양부)		
125	792	도	221	22			국(국토해양부)		
126	산31	임	22,506	468			이종명	충주시 상당구 수동 192-1	
127	산35-10	임	3,018	244			이종명		
128	산36-2	임	10,819	853			정영삼	서울시 광진구 자양동 498-4 대영연립자동 201호	
129	산37-6	구	4,053	205			한국농어촌공사	경기도 의왕시 포일동 487	
130	산39	임	126,247	332			정태승 외 11인	서울시 영등포구 여의도동 55-1 대우트럼프월드 비-1302	
131	산39-4	구	948	41			한국농어촌공사	경기도 의왕시 포일동 487	
132	산41-1	임	8,615	106			한산이씨수향공파 총회	충주시 칠금동 626 삼일우자개아파트 101-106	
133	산41-8	임	2,207	461					
134	산41-14	임	37	36					
135	산44-7	임	36,312	142			이춘명	서울시 송파구 신천동 7 장미아파트 21-1401	
136	산44-20	임	26,580	921			정구봉	충주시 가금면 하구암리 638-2	
137	산45-1	임	4,992	481			송재필 외 1인	충주시 칠금동 720	
138	산46	임	7,046	98			손기만	서울시 노원구 하계동 271-3 건영아파트 8-108	

충청북도 충주시 가금면 용전리

일련 번호	지번	지목	지적 (㎡)	편입 면적 (㎡)	실제이용현황		소유지		비고
					지목	면적	성명	주소	
1	29	답	775	304			박화자	충주시 연수동 1227 주공아파트 102-301	
2	29-2	답	69	30			박화자		
3	30-1	답	507	87			박화자		
4	30-2	답	2,230	89			유덕규	경기도 용인시 백암면 백암리 153-4	
5	52-1	답	1,507	23			박화자	충주시 연수동 1227 주공아파트 102-301	
6	52-5	답	154	97			박화자		
7	228-11	대	280	123			김옥근	서울시 마포구 성신동 446 시영아파트30동102호	
8	237-5	답	26	5			충청북도		
9	239-2	전	420	67			국(국토해양부)		
10	241	잡	1,903	149			유선목	서울시 광진구 자양동 695 한양아파트 7-1101	
11	241-2	주	811	225			유선목		
12	242-4	전	848	82			유선목		
13	243	전	879	108			박상서	충주시 교현동 607-1	
14	246-3	구	103	46			한국농어촌공사	경기도 의왕시 포일동 487	
15	246-9	전	783	112			이상수	충주시 가금면 하구암리 500	
16	246-12	임	625	40			이상수		
17	246-20	구	221	14			한국농어촌공사	경기도 의왕시 포일동 487	
18	246-22	임	18	-			국(국토해양부)		
19	246-29	임	252	80			이상수	충주시 가금면 하구암리 500	
20	246-32	임	12,233	391			이상수		
21	246-33	임	39	35			이상수		
22	246-35	전	129	90			이상수		
23	261-11	답	2,846	166			김주오	충주시 가금면 용전리 288	
24	261-12	답	1,331	376			김대수	충주시 가금면 용전리 288	
25	261-13	답	2,119	508			국(국토해양부)		
26	261-15	답	584	285			심구석	충주시 가금면 용전리 307-1	
27	268	답	2,420	125			손창규	서울시 도봉구 쌍문동 388-33 한양아파트 9-1101	
28	269	답	2,777	392			성원모	충주시 가금면 용전리 307-1	
29	272	답	1,547	491			신기성	충북 청원군 낭성면 추정리 133-6	
30	288-11	답	423	133			국(국토해양부)		
31	289-2	답	1,192	92			국(국토해양부)		
32	290-1	답	485	58			국(국토해양부)		
33	290-2	답	250	31			국(국토해양부)		
34	290-4	답	460	55			국(국토해양부)		
35	291	답	720	83			국(기획재정부)		
36	292-1	답	450	221			국(국토해양부)		
37	292-4	답	1,260	118			국(국토해양부)		
38	292-7	답	704	99			국(국토해양부)		
39	292-8	답	1,597	237			국(국토해양부)		
40	292-9	답	2,682	196			국(국토해양부)		

충청북도 충주시 가금면 용전리

일련 번호	지번	지목	지적 (㎡)	면적 (㎡)	실제이용현황		소유자		비고
					지목	면적	성명	주소	
41	292-10	답	2,918	2			국(국토해양부)		
42	292-14	답	689	283			국(국토해양부)		
43	292-15	답	2,366	313			국(국토해양부)		
44	292-23	답	98	5			심재철	충주시 가금면 용전리 307-1	
45	293-3	구	30	30			한국농어촌공사	경기도 의왕시 포일동 487	
46	294-3	답	1,055	38			정목지	서울시 성북구 하월곡동 222 월곡 두산위브아파트 112-801	
47	298-1	답	663	212			김훈식	충주시 가금면 용전리 452	
48	298-3	답	1,107	162			조성호	충주시 가금면 탑평리 340	
49	298-4	답	912	94			최기호	충주시 가금면 탑평리 112-2	
50	298-5	답	1,837	89			최기호		
51	342	전	965	104			정진영	수원시 장안구 천정동 566 현대아파트 307-908	
52	342-1	전	461	210			김현중 외 2인	충주시 가금면 용전리 342-1	
53	342-4	전	1,890	222			김현중 외 2인		
54	343-1	천	255	84			국(국토해양부)		
55	343-3	답	1,053	127			한영자	충주시 지현동 1821	
56	345-1	천	1,180	170			국(국토해양부)		
57	346	전	3,646	187			정진영	경기도 수원시 장안구 천정동 566 현대아파트 307-908	
58	346-1	전	1,689	201			김현중 외 2인	서울시 강남구 역삼동 674-29 신성아트빌리 3-102	
59	346-2	천	1,371	154			정영완 외 1인	충주시 신니면 용원리 20	
60	353-7	답	1,173	496			홍길조	충주시 가금면 하구암리 36-2	
61	354-7	답	2,284	364			국(기획재정부)		
62	354-8	천	357	54			국(국토해양부)		
63	377-1	잡	17,055	1,542			주식회사대흥레이콘	충주시 가금면 용전리 327	
64	591-1	천	29,978	472			국(농림수산식품부)		
65	592-3	도	324	14			국(농림수산식품부)		
66	620	구	3,768	61			국(농림수산식품부)		
67	620-2	구	159	58			국(농림수산식품부)		
68	620-3	구	408	23			국(농림수산식품부)		
69	620-4	구	1,374	118			국(농림수산식품부)		
70	620-7	구	100	18			국(농림수산식품부)		
71	621-2	도	649	28			국(농림수산식품부)		
72	625-1	도	1,230	32			국(농림수산식품부)		

충청북도 충주시 가금면 용전리

일련 번호	지번	지목	지적 (㎡)	편입 면적 (㎡)	실제이용현황		소유자		비고
					지목	면적	성명	주소	
73	626-1	도	6,648	174			국(농림수산식품부)		
74	627-1	구	879	32			국(농림수산식품부)		
75	631	구	4,264	30			국(농림수산식품부)		
76	634	도	2,229	30			국(농림수산식품부)		
77	634-1	도	431	68			국(농림수산식품부)		
78	636	도	2,370	61			국(농림수산식품부)		
79	637	구	2,616	290			국(농림수산식품부)		
80	637-1	구	52	22			국(농림수산식품부)		
81	산63-1	임	16,628	533			김현중 외 2인	충주시 가금면 용전리 342-1	
82	산63-4	임	1,290	86			이천우 외 3인	충주시 역전동 724-6 한강맨션 2동 302호	
83	산63-6	구	2,493	124			한국농어촌공사	경기도 의왕시 포일동 487	
84	산63-7	임	58,975	659			이영우 외 3인	충주시 역전동 724-6 한강맨션 2동 302호	
85	산63-12	임	1,673	333			이영우 외 3인		
86	산63-13	임	129	31			이영우 외 3인		
87	산64	임	100	100			주식회사 대흥레이콘	충주시 가금면 용전리 327	
88	산64-3	임	4,777	1,238					

충청북도 고시 제2011-120호

## 단양산업단지 관리기본계획 변경고시

「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제33조 규정에 따라 단양 신소재 일반산업단지 관리기본계획을 다음과 같이 변경 고시합니다.

2011년 5월 20일  
충청북도지사

### 1. 산업단지 개요

#### 가. 산업단지의 명칭(변경)

- 기 정 : 단양신소재일반산업단지
- 변 경 : 단양산업단지

#### 나. 산업단지의 위치(변경없음)

- 충청북도 단양군 매포읍 우덕리 일원

#### 다. 산업단지의 면적(변경)

- 기 정 : 352,234㎡
- 변 경 : 351,557㎡ (감) 677㎡

#### 라. 관리기관(변경없음)

- 단양군수 (충청북도 단양군 단양읍 별곡리 300)

#### 마. 조성목적(변경)

- 기 정 : 지역에 산재한 석회석 관련 산업의 집단화와 석회석 신소재개발을 통한 산업 경쟁력을 확보, 국토자원의 효율적 관리를 도모하고자 함
- 변 경 : 단양군의 지속적인 성장발전을 유도하고 산업의 균형발전을 위하여 산업단지를 조성하여 지역경제의 기반육성 및 고용창출로 지방산업 발전에 기여하고자 함



**바. 추진경위(변경)**

- 2005. 08. 03 : 단양 신소재 일반산업단지 지정(개발계획) 고시  
(충청북도 제2005-98호)
- 2007. 12. 14 : 단양 신소재 일반산업단지 지정(개발계획)변경 및 실시계획 승인고시  
(충청북도 제2007-267호)
- 2010. 01. 22 : 단양 신소재산업단지 관리기본계획 승인 고시  
(충청북도 제2010-8호)
- 2010. 07. 02 : 단양 신소재산업단지 관리기본계획(변경) 승인 고시  
(충청북도 제2010-165호)
- 2011. 05. 04 : 충청북도 지방산업단지계획심의위원회 심의

**사. 분양현황(변경없음)**

( 단위 : m<sup>2</sup> )

구분	총면적	분양 가능 면적					조성 기간	조성 기관
		분양	미분양			계		
			조성	조성중	소계			
계	351,557	-	-	191,516	191,516	191,516	2005 ~ 2011	단양군수
산업시설	191,516	-	-	191,516	191,516	191,516		
지원시설	2,716	-	-	-	-	-		
공공시설	78,894	-	-	-	-	-		
녹 지	78,431	-	-	-	-	-		

**아. 입주현황(변경없음)**

( 단위 : m<sup>2</sup>, % )

구 분	입주 업체 수			면 적		
	기타	제조업	계	기타	제조업	계
2011. 5월 현재	-	-	-	-	-	-
향 후 계 획	-	20	20	-	191,516	191,516

※ 상기사항은 입주수요 등에 따라 변동될 수 있음.

**자. 입지여건(변경)**

시 설 명	내 용		비 고
	기 정	변 경	
용 수	- 생활용수 : 147톤/일 공급 - 공업용수 : 2,068톤/일 공급	- 생활용수 : 166톤/일 공급 - 공업용수 : 1,541톤/일 공급	
전 력	- 41,764kW	- 35,454kW	
통 신	- 120회선	- 141회선	
도 로	- 중앙고속도로 북단양 I.C 0.7km (4차선) - 진입도로 1.3km (폭12.5m)		
단지내도로	- 13개 노선 / 3.664km		
환 경	하수도시설	- 22km	
	폐수처리장	- 개별공장별 1차 처리 후 매포하수종말처리장에 유입 최종처리	
공동이용시설	- 공원 2개소, 주차장 3개소		

**2. 관리기본방향(변경)**

**가. 기 정**

- 공공시설, 지원시설 및 공동시설에 관한 계획수립 및 설치, 운영에 관한 효율적 관리
- 합리적 업종배치, 입주업체에 적극적인 경영활동 지원 전개
- 최첨단 신소재관련 기업 유치로 쾌적한 산업단지 조성·운영

**나. 변 경**

- 공공시설, 지원시설 및 공동시설에 관한 계획수립 및 설치, 운영에 관한 효율적 관리
- 합리적 업종배치, 입주업체에 적극적인 경영활동 지원 전개
- 다양한 업종의 기업유치를 통해 산업단지 활성화 및 쾌적한 산업단지 조성·운영

3. 관리기본계획

가. 산업단지 용도별 구역

1) 용도별 구역면적(변경)

(단위 : m<sup>2</sup>, %)

구분	총면적	산업시설구역	지원시설구역	공공시설구역	녹지구역
기정	352,234 (100.0)	191,516 (54.4)	2,716 (0.8)	79,571 (22.5)	78,431 (22.3)
변경	351,557 (100.0)	191,516 (54.5)	2,716 (0.8)	78,894 (22.4)	78,431 (22.3)

2) 구역별 건축할 건축물의 범위(변경없음)

○ 산업시설구역

- 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」(이하'산집법'이라한다) 제2조 제1항 규정에 의한 공장

○ 지원시설구역

- 산집법 제2조 제19호 및 시행령 제6조 제6항 규정에 의한 입주기업체 사업지원을 위하여 지원기관이 설치하는 시설
- 산집법 제44조 제1항의 규정에 의거 관리기관이 산업단지 관리 및 입주 기업체의 사업지원을 위하여 설치하는 건축물
- 「건축법」 시행령 별표1(용도별 건축물의 종류)에 의한 근린생활 시설, 판매시설 등의 시설로서 관리기관이 필요하다고 인정하는 건축물.

○ 공공시설구역

- 공공기관이 설치하는 공공시설물

○ 녹지구역

- 녹지구역 유지관리에 필요한 시설

3) 용도별 구역 평면도 : 붙임 별첨 #1

**나. 입주관리계획**

**1) 입주대상업종(변경)**

기정	변경
- 화학물질 및 화학제품 제조업:의약품제외(C20) - 의료용물질 및 의약품 제조업(C21) - 비금속광물제품 제조업(C23) - 의료·정밀·광학기기 및 시계 제조업(C27)	- 화학물질 및 화학제품 제조업:의약품제외(C20) - 의료용물질 및 의약품 제조업(C21) - 비금속광물제품 제조업(C23) - 의료·정밀·광학기기 및 시계 제조업(C27) - 식료품 제조업(C10) - 섬유제품 제조업:의복제외(C13) - 목재 및 나무제품 제조업:가구제외(C16) - 고무 및 플라스틱제품 제조업(C22) - 제1차 금속 제조업(C24) - 금속가공제품 제조업:기계 및 가구제외(C25) - 전자부품, 컴퓨터, 영상, 음향 및 통신장비제조업(C26) - 전기장비 제조업(C28) - 기타기계 및 장비 제조업(C29) - 가구 제조업(C32) - 기타제품 제조업(C33) - 원료 제생업(E38)

※ 다만, 기반시설(도로, 용수 등)이용에 애로가 있거나 인근업체 조업에 지장을 초래 할 수 있는 공해업종 및 특정수질유해물질 및 폐수다량 배출사업장은 제한할 수 있다.

**2) 입주자격(변경없음)**

- 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률 시행령」 제6조 규정에 의한 입주자격을 갖춘 자로서 동법 시행령 제2조의 규정에 의한 제조업을 영위 하고자 하는 자

**3) 입주우선순위(변경없음)**

- 화장품 등 정밀화학, 전기전자 세라믹, 도자기 및 기타 요업제품 제조업, 의료·정밀·광학기기 및 시계제조업 등 첨단 업종
- 지역경제 활성화에 대한 기여도가 높은 성장유망기업
- 쾌적한 산업단지 환경조성을 위한 저공해업종 영위 기업
- 수출 기여도, 신기술 보유, 고부가가치 산업 등을 영위하는 기업
- 관리기관은 위 항목을 포함한 입주선정기준을 마련하여 우수기업 유치

※ 단, 입주경합이 있는 경우에 한함

**4) 입주절차(변경없음)**

- 산업단지에 입주하고자 하는 자는 산집법 제38조의 규정에 의거 관리기관에 산업단지 입주계약신청서를 제출하고 입주계약 체결

다. 산업시설구역 배치계획

1) 용도별 배치계획(변경)

구 분	중분류 CODE	면 적 (㎡)			비율 (%)	
		기정	증 · 감	변경후		
합 계		191,516	-	191,516	100.0	
주요 유치 업종	화학물질 및 화학제품 : 의약품 제외	C20	59,837	감) 24,612	35,225	18.4
	의료용 물질 및 의약품	C21	59,838	감) 50,578	9,260	4.8
	비금속 광물제품	C23	53,164	감) 41,270	11,894	6.2
	의료, 정밀, 광학기기 및 시계	C27	18,677	감) 9,260	9,417	4.9
기타 입주 가능 업종	식료품	C10	-	증) 9,640	9,640	5.0
	섬유제품 : 의복제외	C13	-	증) 4,730	4,730	2.5
	목재 및 나무제품 : 가구제외	C16	-	증) 11,547	11,547	6.0
	고무제품 및 플라스틱 제품	C22	-	증) 17,171	17,171	9.0
	1차 금속	C24	-	증) 11,969	11,969	6.3
	금속가공제품 : 기계 및 가구 제외	C25	-	증) 17,448	17,448	9.1
	전자부품·컴퓨터·영상·음향 및 통신장비	C26	-	증) 7,171	7,171	3.7
	전기장비	C28	-	증) 10,896	10,896	5.7
	기타 기계 및 장비	C29	-	증) 11,853	11,853	6.2
	가구	C32	-	증) 8,385	8,385	4.4
	기타 제품	C33	-	증) 5,678	5,678	3.0
원료 재생업	E38	-	증) 9,232	9,232	4.8	

2) 배치기준(한국표준산업분류 중분류)

- 업종별 기업규모별 블록화
- 관련업종의 인접배치를 통한 계열화 촉진
- 시설투자의 경제성 제고
- 환경오염의 최소화 고려

3) 업종별 배치계획도 : 붙임 별첨 #2

## 라. 지원시설 설치 및 운영(변경없음)

## 1) 설치계획

(단위 : m<sup>2</sup>)

구 분	면 적	비 고
관리사무소	2,716	

## 2) 지원시설 관리운영

- 입주기업체, 공공시설물, 녹지 등의 효율적인 관리와 지원을 위하여 관리사무소를 설치하고 입주기업체협의회와 협의하여 관리할 계획임.

## 마. 기타 산업단지 관리를 위하여 필요한 사항(변경없음)

- 1) 산업용지의 최소필지 분할면적은 산집법 시행규칙 제39조의3(산업용지분할기준 등) 제2항 규정에 “관리기본 계획에서 정하는 최소 분할면적”은 1,650m<sup>2</sup>이상으로 한다
- 2) 본 관리기본계획에 규정하지 않은 사항은 산집법 및 산업단지관리 지침 등 관련 법률에 따라 관리한다.

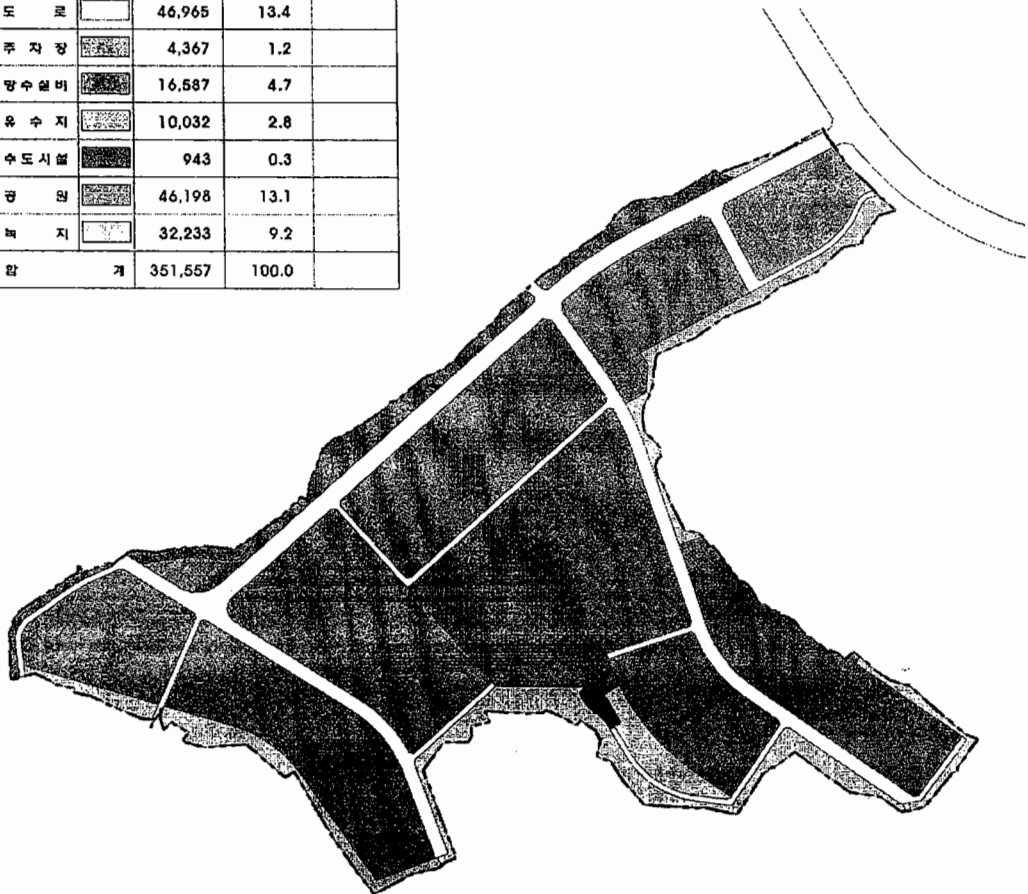
붙임 별첨 #1 용도별 구역 평면도

붙임 별첨 #2 업종별 배치 계획도

별첨 1 용도별 구역 평면도

## 용도별 구역 평면도

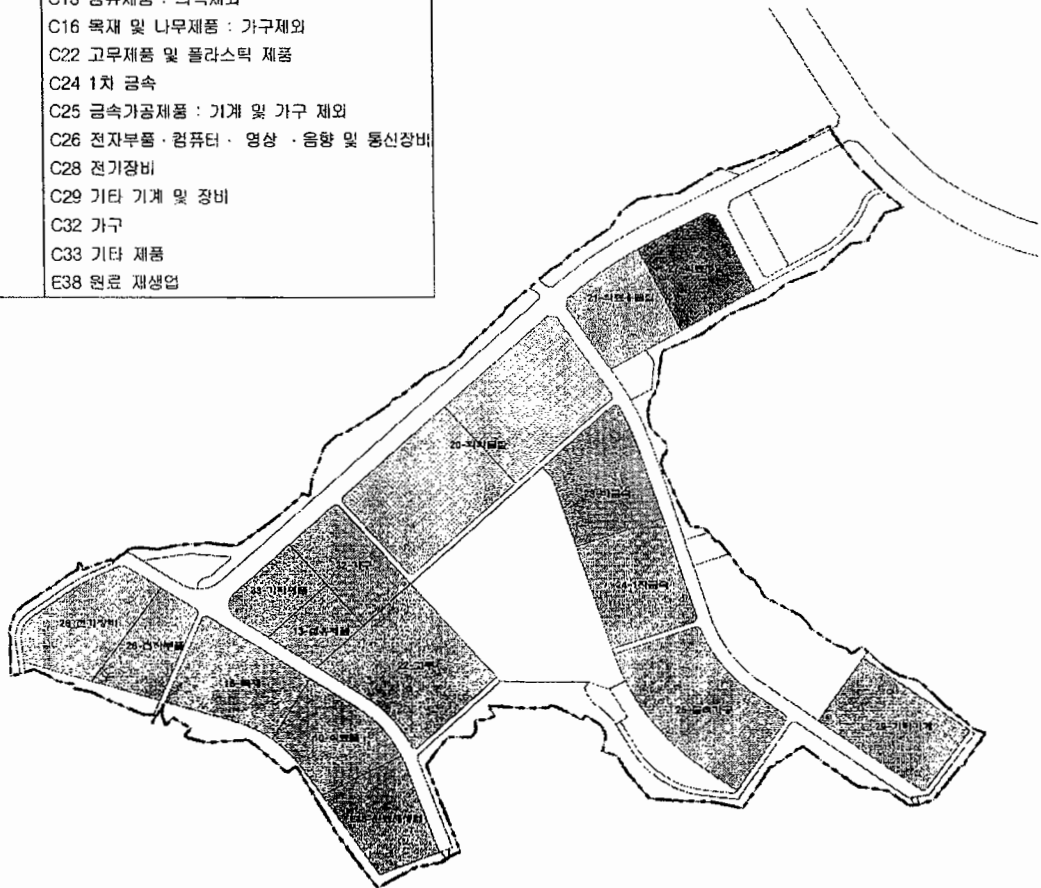
구분	면적(m <sup>2</sup> )	구성비(%)	비고
생산시설용지	191,616	54.5	
지원시설용지	2,716	0.8	
공공시설용지	157,325	44.7	
도로	46,965	13.4	
주차장	4,367	1.2	
방수설비	16,587	4.7	
유수지	10,032	2.8	
수도시설	943	0.3	
공원	46,198	13.1	
폐지	32,233	9.2	
합계	351,557	100.0	



별첨 2 업종별 배치 계획도

## 업종별 배치 계획도

범례	구분
	C20 화학물 및 화학제품
	C21 의약품, 화장품 및 의약품
	C23 비금속광물제품 제조
	C27 의료, 정밀, 과학기기 및 시계
	C10 식료품
	C13 섬유제품 : 의복제외
	C16 목재 및 나무제품 : 가구제외
	C22 고무제품 및 플라스틱 제품
	C24 1차 금속
	C25 금속가공제품 : 기계 및 가구 제외
	C26 전자부품 · 컴퓨터 · 영상 · 음향 및 통신장비
	C28 전기장비
	C29 기타 기계 및 장비
	C32 가구
	C33 기타 제품
	E38 원료 재생업





충청북도 고시 제2011-121호

충청북도 구제역 피해농가 지역자원시설세 감면 고시

구제역 발생으로 피해를 입은 축산농가의 자력복구 지원을 위해 지방세 특례제한법 제4조 제4항에 따라 “지역자원시설세 감면안”을 충청북도의회 제300회 임시회 의결을 얻어 아래와 같이 고시합니다.

2011년 5월 20일  
충청북도지사

1. 감면세목 : 2011년도 과세분 지역자원시설세
2. 감 면 율 : 100% 감면
3. 감면지역 : 2010년 12월 ~ 2011년도까지 구제역이 발생한 충청북도 전역
4. 감면대상 : 구제역으로 살처분된 양축 농가의 가축시설물
5. 감면방법 : 시장·군수가 발행하는 “피해사실확인서” 제출자 직권감면  
(지방세특례제한법 제98조)

충청북도 고시 제2011-122호

## 현대아반시스(주) 외국인투자지역 지정고시

외국인투자촉진법 제18조 및 동법 시행령 제25조의 규정에 의하여 『외국인투자지역』으로 지정하였기 고시합니다.

2011년 5월 20일

충청북도지사

### 1. 외국인투자지역의 명칭·위치 및 면적

- 명 칭 : 현대아반시스(주) 외국인투자지역(개별형)
- 위 치 : 충청북도 청원군 오창읍 각리 653-6번지  
(오창과학산업단지 외국인투자지역 內)
- 면 적 : 145,311.5㎡
- 투자금액 : 4억달러(FDI 2억달러)
- 생산업종 : CIGS 박막 태양전지모듈 제조업

### 2. 외국인투자지역에 입주할 외국인투자기업 현황

#### 가. 외국인 투자자

- 회 사 명 : AVANCIS GmbH & Co. KG
- ※ 상고방 그룹 자회사로서 박막태양전지 원천기술 보유
- 주 소 : Solarstrasse 3, 04860 Torgau, Germany
- 국 적 : 독일 ※ 대표자 : Hartmut Fischer, Dr. Franz Karg
- 주요사업 : 박막 태양전지(CIGS)의 개발, 생산, 판매
- 자본금 : 50,000천 유로(독일) ○ 매출액 : 1,908,141유로 ('09년말 기준)

#### 나. 국내투자자

- 회 사 명 : 현대중공업주식회사(대표자 : 이재성)
- 법인설립 : 1973년
- 주 소 : 울산시 동구 전하동 1번지
- 국 적 : 한국
- 주요사업 : 강선(선박) 건조업, 선박용 기자재 제조업
- 종업원수 : 24,982명

○ 자본금 : 3,800억원(한국) ○ 매출액 : 211,421억원('09년말 기준)

**다. 외국인투자기업**

- 회사명 : 현대아반시스주식회사(대표자 : 이종진, 정승조)
- 법인설립 : 2010. 12. 15.
- 주소 : 충청북도 청원군 오창읍 각리 653-6
- 재무구조 : 자본금 800억원
- 사업내용 : CIGS 박막 태양전지모듈 제조업

**3. 자금조달계획**

(단위: 백만원, 천\$)

구분		합계	2010년	2011년	2013년
총계		220,000 (\$200,000)	40,000 (\$36,363)	70,000 (\$63,637)	110,000 (\$100,000)
자기 자본	자기자본 소계	220,000 (\$200,000)	40,000 (\$36,363)	70,000 (\$63,637)	110,000 (\$100,000)
	외국인 투자	220,000 (\$200,000)	40,000 (\$36,363)	70,000 (\$63,637)	110,000 (\$100,000)
차관 또는 차입	장기차관 (외국인투자)	-	-	-	-
	단기차관 (국내차입)	-	-	-	-

※ 국내투자금액은 현대중공업(주)에서 총 2,200억원임

**4. 관리방법**

- 외국인투자촉진법 제18조 제5항 및 동법 시행령 제40조 제4항의 규정에 따라 한국산업단지공단에 위탁하여 관리
- 충청북도지사는 외국인투자가 실현되고 있는지를 점검·확인
- 외국인투자지역 지정 해제 시 충청북도지사는 그 사실을 도보에 게재하고 해제일로부터 10일 이내에 관련부처에 통보

충청북도 고시 제2011-123호

## 쇼트글라스 외국인투자지역 변경고시

외국인투자촉진법 제18조 및 동법 시행령 제25조의 규정에 의하여 『쇼트글라스 외국인투자지역』으로 지정 내용을 다음과 같이 변경 고시 합니다.

2011년 5월 20일  
충청북도지사

### 1. 외국인투자지역의 명칭·위치 및 면적

구 분	당 초	변 경
명 칭	쇼트글라스	AGC디스플레이 글라스 오창(주)
공 장 시설면적	310,084.8㎡	164,773.3㎡
주 소	각리 653-3, 6	각리 653-3
투자금액	8,025억원 (FDI 328,600천불)	3,090억원 (FDI 284,169천불)
고용인원	606명	127명

### 2. 투자계획 미 이행에 따른 임대료 부과

- AGC디스플레이글라스오창(주)의 외투자지역 입주계약시 확정된 투자계획(5년) 미 이행에 따른 반납부지에 대하여 2005년 10월 18일부터 2010년 10월 17일 까지의 기 감면 임대료는 추징한다.
- 단, 2010년 10월 18일부터 입주계약 변경일까지의 기 감면 임대료 및 기타 입주자격 미달에 따른 임대료에 대하여 일체를 감면한다.

### 3. 관리방법

- 외국인투자촉진법 제18조 제5항 및 동법 시행령 제40조 제4항의 규정에 따라 한국산업단지공단에 위탁하여 관리
- 충청북도지사는 외국인투자가 실현되고 있는지를 점검·확인
- 외국인투자지역 지정 해제 시 충청북도지사는 그 사실을 도보에 게재하고 해제일로부터 10일 이내에 관련부처에 통보

공 고

충청북도 공고 제2011-374호

소방시설업(소방시설공사업) 등록 공고

소방시설공사업법 제4조 및 같은 법 시행규칙 제3조제3항의 규정에 따라 전문소방시설공사업을 신규로 등록하였기에 다음과 같이 공고 합니다.

2011년 5월 20일  
충 청 북 도 지 사

등 록 업 체		대표자	등록번호	등록일자	등록업종
상 호	영업소재지				
유한회사 신광전력	충청북도 청주시 홍덕구 서촌동 567-3번지	대표이사 구성서	청주서부소방서 제2011-4호	2011. 5. 9.	전문소방 시설공사업

끝.

충청북도 공고 제2011-376호

### 산림사업법인 영업정지 공고문

「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」 제24조에 따라 산림사업 법인으로 등록 고시된 다음 법인에 대하여 같은 법 제25조 제2항 및 같은 법 시행규칙 제28조 제1호 규정에 따라 아래와 같이 영업정지에 처함을 공고합니다.

2011년 5월 20일  
충청북도지사

1. 처분내용 : 영업정지 3개월
2. 정지기간 : 2011. 05. 12 ~ 2011. 08. 11(3개월)
3. 처분대상 업체

등록번호	등록 연월일	법인명	대표자	소재지	산림사업의 종 류	비 고
2007-066	2007. 10. 08.	거산산림(주)	김정희	충북 보은군 보은읍 삼산리 150-3 2층	산림토목	기술인력 부족(1명)

충청북도 공고 제2011-380호

**제천 도화도로 선형개량공사 편입용지 보상계획 공고**

공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률 제15조의 규정에 의거 충청북도지사가 시행하는 제천 도화도로 선형개량공사에 편입되는 토지 및 지장물에 대하여 다음과 같이 보상계획을 공고합니다.

2011년 5월 20일  
충청북도지사

- 1. 사업개요 - ○ 사업명 : 제천 도화도로 선형개량공사
- 사업시행자 : 충청북도지사
- 사업기간 : 2011. 5 ~ 2013. 5

2. 대상토지 및 물건의 위치

사업명	구 간		연장(km)	비 고
	시 점	종 점		
제천 도화도로 선형개량공사	제천시 고암동 189-14	제천시 송학면 도화리 182-1	0.88km	

- 3. 토지 및 물건조서 비치 : 충청북도 도로관리사업소 도로관리과(043-220-6033)
  - 4. 열람기간 : 2011. 5. 20 ~ 2011. 5. 3(15일간)
  - 4. 보상시기 : 2011년 6월 이후
  - 5. 보상절차 : 보상계획공고 및 열람 ⇒ 감정평가 및 보상금 산정 ⇒ 손실보상 협의 ⇒ 수용 재결(협의 불성립 시) ⇒ 공탁
  - 6. 보상방법 : 공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률의 규정에 따르며 2개 이상의 감정평가 기관이 감정한 평가액의 산술 평균금액으로 보상함
  - 7. 기 타 : 사업시기 및 보상은 추진과정에 따라 다소 변동될 수 있음
- ※ 토지 및 물건조서 열람 : 충청북도 홈페이지에 게재된 공고·고시란 참조

편입용지조서 1

일련번호	토지소재지		지번	지목	지적	면적	주소	소재지		소유권이외의 권리	비고
	시/면	동/리						성명	영역		
1	제천	고암	189-14	도	2,736	26	충청북도	국			
2	제천	고암	189-13	임	882	106	제천시	국			
3	송학	도화	206-10	도	13,586	5,642	제우부	국			
4	송학	도화	293-13	도	418	250	충청북도	국			
5	송학	도화	293-17	도	1,583	940	충청북도	국			
6	송학	도화	293-12	광	82	48	충청북도	국			
7	송학	도화	293-14	도	641	195	간설부	국			
8	송학	도화	206-9	도	4,209	4,209	충청북도	국			
9	송학	도화	293-16	도	679	655	간설부	국			
10	송학	도화	293-15	도	241	172	충청북도	국			
11	송학	도화	293-18	도	307	270	충청북도	국			
12	송학	도화	신127-1	도	428	31	도화리 293-9	한림신업 주식회사	근저당권	류인회	
13	송학	도화	293-11	도	1,189	1,031	충청북도	국			
14	송학	도화	293-10	도	90	48	충청북도	국			
15	송학	도화	신126-2	임	68,148	2,295	제천시 풍양로 2가 117-2	박창수			
16	송학	도화	206-8	도	124	116	간설부	국			
17	송학	도화	206-2	도	317	20	간설부	국			
18	송학	도화	206-1	전	483	103	도화리 238	지석현			
19	송학	도화	207-1	답	489	53	송학면 도화리 207-5	박종서의 1인	지분액 1/2	이영신	
소계					96,632	16,210					



편입용지조서 2

일련번호	토지소재지		지번	지목	지적	편입면적	소유자		소유권이외의 권리		비고
	시/면	동/리					주소	성명	기타권리	성명	
20	송학	도화	996	천	53,980	522	충수산부	충			
21	송학	도화	996-64	도	422	17	충수산부	충			
22	송학	도화	182	답	255	12	재정시	충			
23	송학	도화	182-1	도	250	1	충청북도	충			
24	송학	도화	996-23	천	716	3	충수산부	충			
25	송학	도화	996-61	도	43	24	충수산부	충			
26	송학	도화	996-62	도	69	33	충수산부	충			
27	송학	도화	207-6	도	387	352	충청북도	충			
28	송학	도화	206-6	도	552	526	충청북도	충			
29	송학	도화	1002-1	도	1,767	188	건설부	충			
30	송학	도화	279-2	도	202	47	건설부	충			
31	송학	도화	283-1	도	50	3	건설교통부	충			
32	송학	도화	283-2	도	198	5	건설교통부	충			
소계					58,891	1,733					
합계					155,523	17,943					

지장물총괄집계표 1

번호	구분	규격	단위	수량	비고
1	정자 ( 나무 )		m'	8.10	
2	콘크리트마당		m'	182.43	
3	나무헨스	H=1.5m	m	73.00	
4	간판		EA	5.00	
5	입간판		EA	1.00	
6	국기봉		EA	1.00	
7	경계목	0.2×0.2×2.0	EA	24.00	
8	물탱크		EA	1.00	
9	가로등		EA	1.00	
10	계량기	이설	EA	2.00	
11	접지측정단자함	이설	EA	1.00	
12	광단자함	이설	EA	1.00	
13	무설설비기기	이설	EA	2.00	
14	안테나	이설	EA	1.00	
15	콘크리트방공호		m'	4.54	
16	자연석		m'	2.00	
17	향나무	H=4.0m, D=0.05m	주	1.00	
		H=2.5m, D=0.05m	주	1.00	
		H=1.0m	주	2.00	
		H=0.5m	주	26.00	

지 장 물 총 괄 집 계 표 2

번 호	구 분	규 격	단 위	수 량	비 고
18	소 나 무	H=5.5m, D=0.2m	주	2.00	
		H=5.0m, D=0.15m	주	11.00	
		H=10.0m, D=0.3m	주	1.00	
		H=4.0m, D=0.1m	주	62.00	
		H=3.5m, D=0.1m	주	1.00	
		H=2.5m, D=0.05m	주	4.00	
19	소 나 무 묘 목	H=0.5m	주	7.00	
20	개 나 리	H=2.0m	주	54.00	
		H=1.5m	주	6.00	
		H=1.2m	주	31.00	
21	철 쪽 나 무	H=2.0m, D=0.05m	주	2.00	
		H=0.5m	주	2.00	
22	구 상 나 무	H=2.5m, D=0.1m	주	4.00	
23	느 티 나 무	H=5.0m, D=0.2m	주	7.00	
24	보 리 수 나 무	H=3.0m, D=0.05m	주	4.00	
25	전 나 무	H=5.0m, D=0.1m	주	2.00	
26	목 화	H=5.0m, D=0.1m	주	2.00	
27	단 풍 나 무	H=5.0m, D=0.1m	주	13.00	
28	회 양 목	H=0.5m	주	31.00	
		H=0.4m	주	28.00	
29	가 시 오 가 피	H=1.0m	주	2.00	
30	석 류 나 무	H=0.5m	주	1.00	
31	잣 나 무	H=3.5m, D=0.1m	주	2.00	
32	벗 나 무	H=2.5m, D=0.05m	주	1.00	
33	한 전 주	이설	EA	17.00	
34	통 신 주	이설	EA	8.00	

## 충청북도 공고 제2011-383호

## 도로공사계획의 공고

1. 도로법시행령 제29조의 규정에 의거 우리 도에서 시행하는 도로공사계획을 다음과 같이 공고합니다.
2. 공사계획의 내용 및 편입용지조서 등 관계도서와 그 밖에 필요한 사항은 충청북도 균형건설국 도로과, 충주시 경제건설국 도로과에 비치하고 토지 소유자 및 이해관계인에게 보입니다.

2011년 5월 20일  
충청북도지사

## 1. 도로공사계획의 내용

도로의 종류	노선명	공사명	공사구간	사업량
국가지원 지방도	82호선 (화성~평창선)	북충주IC~가금 도로건설공사	시점 : 충주시 노은면 수룡리 538-1(도) 종점 : 충주시 가금면 용전리 626-1(도)	L=5.34km

2. 사업시행기간 : 2011. 5. ~ 2014. 5. (공사준공시까지)

3. 사업시행자 : 충청북도 충주시장

4. 기타사항

충청북도 공고 제2011-385호

도로사용 폐지에 관한 공고

도로법 제27조의 규정에 의하여 도로사용 폐지 구간을 다음과 같이 공고합니다.

2011년 5월 20일  
충청북도지사

1. 사용폐지 구간

도로의 종류	노선명	사용폐지구간			중요 경과지	폐지일자	비고
		시점	종점	전용구간 (m)			
지방도	지방도 511호선 (미원초평)	청원군 내수읍 비중리 211-3	청원군 내수읍 우산리 585-2	540m	우산교	공고일부터	청원군 이관

2. 비 고

- 도면 및 위치도 열람 가능
- 청원군 건설과 (전화 : 043-251-3504)
- 충청북도 건설방재국 도로과(전화 : 043-220-4233)

첨부 : 5만분의 1 지형도

□ 위치도

S=1:50,000



충청북도 공고 제2011-387호

**충청북도 종합계획(2011~2020)(안) 공청회 개최 공고**

충청북도 종합계획(2011~2020)(안)에 대해 도민의 의견수렴을 위하여 다음과 같이 공청회를 개최코자 하오니 많은 관심과 참여를 부탁드립니다.

2011년 5월 20일  
충청북도지사

**1. 목 적**

충청북도 종합계획(2011~2020)(안)을 설명하고 지역별 여론을 수렴하여 이를 계획에 반영하기 위함.

**2. 일시 및 장소**

일 시		행 사 장 소	관련시군
6. 8.(수)	10:30	• 제천시청 대회의실	충주, 제천, 단양
	15:00	• 음성군청 대회의실	증평, 진천, 괴산, 음성
6. 9.(목)	10:30	• 청주시청 대회의실	청주, 청원
6. 10.(금)	15:00	• 옥천군청 대회의실	보은, 옥천, 영동

**3. 계획(안)의 개요**

- 5+2광역경제권, 초광역경제권, 첨단의료복합단지 조성 등 새로운 여건변화를 반영한 2011년부터 2020년까지의 장기적인 발전방향 제시

**4. 의견발표에 관한 사항**

- 의견이 있는 도민 또는 관계 전문가 등은 공청회에 직접 참석하여 의견을 진술하거나 서면 또는 컴퓨터 통신을 이용하여 의견을 제시할 수 있음
- 제출 : 청주시 상당구 상당로 82 충북도청 정책기획관실 (csk6122@korea.kr)
- 문의 : 정책기획관실 220-2132~4, 충북발전연구원 220-1122, 220-1170

충청북도 공고 제2011-389호

### 정보통신공사업등록공고

정보통신공사업법 제72조 규정에 의거 정보통신공사업 등록사항을 다음과 같이 공고합니다.

2011년 5월 20일  
충청북도지사

등록업종 (등록번호)	상호 및 대표자	영업소재지	등록일자	비고
정보통신공사업 (제430105호)	(주)건주전설 대표 안병만	충북 제천시 하소동 2-10번지, 2층	'11. 5. 17	신규등록



충청북도 공고 제2011-391호

**일반대리점 석유판매업자 사업정지처분 공시송달 공고**

일반대리점 석유판매업자가 2010. 11. 29. 등록된 저장시설 전부가 타인에게 승계됨에 따라 등록 요건 미달로 사업정지 3개월 처분을 받았음에도 불구하고, 이를 보완하지 않아 2011. 5. 9. 등록 요건 미달로 「석유 및 석유대체연료 사업법」 제13조제3항제2호에 따라 다음과 같이 사업정지처분 통지하였으나, 수취인(행방)불명으로 반송되어 송달이 불가능하여 「행정절차법」 제14조제4항에 따라 다음과 같이 공시송달 공고합니다.

2011년 5월 20일  
충청북도지사

1. 공고기간 : 2011년 5월 20일 ~ 2011년 6월 3일(15일간)

2. 일반대리점 석유판매업자 사업정지처분 내용

상호·대표자	사업장 소재지	위반행위	해당법조문	행정처분 내용
(주)청원상사 김 훈	충북 음성군 원남면 문암리 906-5	등록요건 미달 2회	법 제13조 제3항제2호	사업정지 6개월 2011. 5. 16~2011. 11. 15

3. 행정심판 및 행정소송 안내

만일, 위의 처분에 불복할 경우에는 이 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내에 「행정심판법」 제23조에 따라 처분청이나 중앙행정심판위원회에 행정심판을 청구하시거나, 「행정소송법」에 따라 소를 제기하실 수 있습니다.

☞ 본 공고와 관련한 문의는 충청북도 미래산업과(☎ 043-220-3442)입니다.

**시군행정**

충주시 고시 제2011-63호

**충주 도시계획시설(공원:호암근린공원)사업 실시계획인가 및 고시**

충주시 호암동 560번지 일원의 도시계획시설(공원:호암근린공원)에 대하여 국토의계획및이용에관한법률 제88조 및 같은법 시행령 제97조 규정과 충청북도사무의위임조례 제2조의 규정에 따라 실시계획을 인가하고, 국토의계획및이용에관한법률 제91조와 같은법 시행령 제100조의 규정에 의하여 고시합니다.

2011년 5월 20일

충 주 시 장

**1. 사업시행지의 위치**

- 충주시 호암동 산63-1번지 일원

**2. 사업의 종류 및 명칭**

- 종 류 : 도시계획시설(공원:호암근린공원)사업
- 명 칭 : 호암근린공원 도로 확포장공사

**3. 사업면적 또는 규모**

- 규 모 : L=280m, B=8m

**4. 사업시행자의 성명 및 주소**

- 성 명 : 충주시장(산림녹지과장)
- 주 소 : 충주시 으뜸로 21(금릉동) 번지

**5. 사업의 착수 및 준공예정일**

- 실시계획인가일 ~ 2012. 12. 31

**6. 수용 또는 사용할 토지 또는 건물의 소재지·지번·지목 및 면적, 소유권과**

**소유권외의 권리의 명세 및 그 소유자·권리자의 성명·주소 : 붙임참조**

**7. 기타 관련서류는 충주시청 지역개발과(850-6114) 및 산림녹지과(850-5842)에 비치하고 있음.**

수용 또는 사용할 토지 관계인 조서

일련 번호	소재지		지목	지 적 (㎡)	면적 (㎡)	소유자 주소	성명	관계인		비고
	면	지번						주소	성명	
1	호암동	697-12	도	45	45	용산동 475	이득			
2	"	697-13	도	161	1	-	국(건설부)			
3	"	697-3	대	411	262	엄정면 괴동리 560-1	홍석태			
4	"	63-1	임	3,668	1,530	금릉동 700	홍주시			
5	"	산63-2	도	694	172	금릉동 700	한국농촌공사			
6	"	698-4	임	4,320	10	금릉동 700	이응진			
7	"	산64-5	임	793	78	연수동 552-1 주공@109-408	이훈순외6인			
8	"	64-4	도	496	340	금릉동 700	홍주시			
9	"	산65-1	도	1,190	693	금릉동 700	홍주시			
10	"	산63-4	도	496	50	용산동 475	이득			
11	"	산64-1	임	7,041	1,534	금릉동 700	홍주시			
12	"	산64-3	도	198	198	금릉동 700	홍주시			
소 계				19,713	4,913					
누 계				19,713	4,913					

## 충주시 고시 제2011-64호

## 충주 도시계획시설(도로:중로3-2호)사업 실시계획인가 및 고시

충주 도시계획시설(도로:중로3-2호)에 대하여 국토의계획및이용에관한법률 제88조 및 같은법 시행령 제97조 규정과 충청북도사무의위임조례 제2조의 규정에 따라 실시계획을 인가하고, 국토의계획및이용에관한법률 제91조와 같은법 시행령 제100조의 규정에 의하여 고시합니다.

2011년 5월 20일

충 주 시 장

## 1. 사업시행지의 위치

- 충주시 이류면 검단리 74-4번지 일원

## 2. 사업의 종류 및 명칭

- 종 류 : 도시계획시설(도로:중로3-2호)사업
- 명 칭 : 충주대학교 앞 소방도로 개설공사

## 3. 사업면적 또는 규모

- 규 모 : L=220m, B=12m

## 4. 사업시행자의 성명 및 주소

- 성 명 : 충주시장(도로과장)
- 주 소 : 충주시 으뜸로 21(금릉동)

## 5. 사업의 착수 및 준공예정일

- 실시계획인가일 ~ 2013. 12. 31

## 6. 수용 또는 사용할 토지 또는 건물의 소재지·지번·지목 및 면적, 소유권과 소유권외의 권리의 명세 및 그 소유자·권리자의 성명·주소 : 붙임참조

## 7. 기타 관련서류는 충주시청 지역개발과(850-6114) 및 도로과(850-6211)에 비치하고 있음.

# 사용 또는 수용할 토지 관계인 조서

[충주대안소방도기계설공사]

일련번호	소재지		지목	지적(㎡)	면적(㎡)	소유자		관계인			비고
	충주시(동,리)	지번				주소	성명	주소	성명	소유권 이외의 권리	
1	검단리	71-6	진	788	788		충주시				
2	"	71-3	도	1,494	285		충주시				
3	"	75-3	천	45	45	충주시 이류면 검단리 78-7	이정화				
4	"	74-4	도	3,485	681		충주시				
5	"	350-101	대	14	14	충주시 이류면 검단리 350-16	이한좌				
6	"	350-111	답	168	168	충주시 이류면 검단리 73-8	이정화				
7	"	350-102	대	51	51	충주시 이류면 검단리 350-16	이한좌				
8	용두동	461-93	도	240	198		충주시				
9	"	461-92	답	138	138	충주시 이류면 검단리 73-8	이정화				
10	만정리	235-27	전	1	1	경기도용인시 수지구죽전동1153 현인마을이편한세상 204-1102	이정수				
11	"	735-5	도	328	41	충주시 교현동 383-38	이금채				
12	"	223	답	2,261	330	충주시 이류면 만정리 45	이수만				
13	"	232-4	전	2,197	131		충주시				
			소계	11,210	2,871						

# 사용 또는 수용할 지정물 관제인 조서

[충주대앞소방도로개설공사]

일련 번호	소재지		지장물내역			소유자		관계인		비고	
	이류면 (리)	지번	종류	구	조	수량	주소	성명	주소		성명
1	검단	74-4	관정			1주	검단리 350-66번지	송기호			
			정화조			1주					
			은행나무	30년생		3주					
			두릅나무	20년생		40주					
2	검단	350-101 350-102	관정			1식	검단리 350-16번지	이한조			
			단풍나무	7년생		2주					
			단풍나무	18년생		2주					
			팥나무	15년생		1주					
			감나무	15년생		2주					
			헛개나무	9년생		1주					
			호두나무	15년생		1주					
			대추나무	20년생		1주					
			사철나무	10년생		3주					
			사철나무	15년생		30주					
			살구나무	20년생		1주					
			매실나무	20년생		2주					
			연산홍	10년생		10주					

청원군 고시 제2011-51호

**청원 군관리계획(사회복지시설, 도로) 결정 및 지형도면고시**

1. 청원군 남일면 송암리 산18-5번지 일원의 군관리계획(사회복지시설, 도로) 결정에 대하여 국토의 계획 및 이용에 관한 법률 제30조의 규정에 의거 아래와 같이 군관리계획 결정 및 고시하고
2. 동법 제32조 제5항 및 토지이용규제기본법 제8조, 동법 시행령 제7조의 규정에 의거 지형도면고시 합니다.
3. 관계도서를 청원군청 도시과(☎251-3594)에 비치하여 이해관계인에게 보입니다.

2011년 5월 20일  
청 원 군 수

**1. 군관리계획 결정조서**

가. 군계획시설(사회복지시설) 결정조서

구분	도면표시 번호	시설명	위 치	면적(㎡)			최초 결정일	비고
				기정	변경	변경후		
신설	5	사회복지 시설	청원군 남일면 송암리 산18-5번지 일원	-	증)29,258	29,258	-	

나. 군계획시설(사회복지시설) 결정 사유서

도면표시 번호	시 설 명	결 정 내 용	결 정 사 유
5	사회복지시설	· 사회복지시설신설 - 면적:29,258㎡	· 평균수명의 연장과 고령인구 증가에 따라 노인편의 시설 수요증가로 사회복지시설 신설이 필요함.

다. 건축규모 결정조서

건 폐 율(%)	용 적 륜(%)	높 이(층수)
20 %	80 %	5층 이하

라. 군계획시설(도로) 결정조서

구분	규 모				기능	연장 (m)	기점	종점	사용 형태	주요 경과지	최초 결정일	비고
	등급	류별	번호	폭원 (m)								
신설	소로	2	607	8	국지 도로	2,073	남일 송암 중로 2-23호	남일 송암 사회복지 시설 입구	일반 도로	-	-	-

마. 군계획시설(도로시설)결정 사유서

변경전 도로명	변경후 도로명	결 정 내 용	결 정 사 유
-	소로2-607	· 도로신설 (L=2,073m, B=8.0m)	· 남일 송암리 군계획시설(중로2-23호선)에서 송암리 사회복지시설까지 원활한 차량통행을 위하여 도로 확보장(연장 2,073m, 폭 8m)이 필요함

2. 군관리계획 지형도면 승인조서 : 상기 결정조서와 같음.

3. 군관리계획 결정도 및 지형도면고시도 : 도보게제 생략 (청원군 도시과에 비치)




청주시 공고 제2011-420호

폐기공인공고

청주시 공인조례 제11조에 의거 폐기한 공인을 청주시 공인조례 제10조에 의하여 공고합니다.

2011년 5월 20일  
청 주 시 장

- 1. 폐기일자 : 2011. 5. 20
- 2. 폐기사유 : 인증기 추가구입에 따른 구. 인증기 폐기
- 3. 공인명 및 인영내역

폐기공인명	인 영
청주시상당구용암제1동장인	

## 충주시 공고 제2011-609호

## 충주 양성 도시계획시설(도로:소로1-3호)사업 실시계획변경인가를 위한 열람공고

충주 양성 도시계획시설(도로:소로1-3호) 사업에 대한 실시계획변경인가를 위하여 국토의계획및이용에관한법 제90조 및 같은법 시행령 제99조의 규정에 의하여 일반이 열람할 수 있도록 아래와 같이 공고합니다.

2011년 5월 20일

충 주 시 장

1. 사업시행지의 위치 (변경없음)
  - 충주시 양성면 돈산리 171번지 일원
2. 사업의 종류 및 명칭 (변경없음)
  - 종 류 : 도시계획시설(도로:소로1-3호)사업
  - 명 칭 : 제피로스컨트리클럽 진입도로 개설공사
3. 사업면적 또는 규모 (변경)
  - 규 모 : L=884.10m, B=12.0(7.0)m (변경없음)
  - 면 적 : A=10,997㎡ → 10,964㎡ (감33㎡) (변경)
4. 사업시행자의 성명 및 주소 (변경없음)
  - 성 명 : 충북 청주시 흥덕구 사창동 514 로드랜드건설
  - 주 소 : 주식회사 제피로스 대표자 김홍보
5. 사업의 착수 및 준공예정일 (변경없음)
  - 실시계획인가일 ~ 2011. 12. 31
6. 수용 또는 사용할 토지 또는 건물의 소재지·지번·지목 및 면적, 소유권과 소유권외의 권리의 명세 및 그 소유자·권리자의 성명·주소 (변경): 불임참조
7. 열람의 일시 및 장소
  - 열람기간 : 2011.05.20 ~ 2011.06.09 (21일간)
  - 장 소 : 충주시청 지역개발과
8. 기타 관련서류는 충주시청 지역개발과(850-6114)에 비치하고 있으며, 이해관계인은 열람기간 중에 의견서를 제출할 수 있음.

# 수용 또는 사용할 토지 관계인 조서

일련 번호	소재지		지번	지목	지적 (㎡)	면적 (㎡)	소유자	소유권 이외의 권리자				
	면	리						주소	성명	주소	성명	권리사항
1	양성	본산	362-14	천	154	13	국(건설부)					
2	양성	본산	146-1	답	78	36	충주시 양성면 본산리 168	김주현				
3	양성	본산	146-2	답	373	236	서울 서초구 서초동 1507-29-202	이병노				
4	양성	본산	147-4	답	420	420	충주시 양성면 본산리 168	김주현				
5	양성	본산	362-161	계	972	401	국(건설부)					
6	양성	본산	148-6	천	860	779	충주시 흥덕구 사창동 514 로드랜드건설	(주)계피로스				
7	양성	본산	148-4	천	86	59	충청북도					
8	양성	본산	148-1	천	116	71	충청북도					
9	양성	본산	171-4	천	19	19	충주시 흥덕구 사창동 514 로드랜드건설	(주)계피로스				
10	양성	본산	370	도	182	27	국(건설부)					
11	양성	본산	171-1	천	645	439	충주시 흥덕구 사창동 514 로드랜드건설	(주)계피로스				
12	양성	본산	171	천	1,150	403	충주시 흥덕구 사창동 514 로드랜드건설	(주)계피로스				
13	양성	본산	172	답	1,018	269	충주시 양성면 본산리 168	김주현				
14	양성	본산	173	답	1,144	14	충주시 양성면 본산리 168	김주현				

# 수용 또는 사용할 토지 관계인 조서

일련 번호	소재지		지 번	지목	지 적 (㎡)	면적면적 (㎡)	소유자		소유권 이외의 권리자		
	면	리					주소	성명	주소	성명	권리사항
15	양성	본산	171-5	천	599	515	청주시 흥덕구 사창동 514 로드랜드건설	(주)제피로스			
16	양성	본산	362-11	계	43	19		국(건설부)			
17	양성	본산	362	천	69,374	26		국(건설부)			
18	양성	본산	181-2	천	601	157	청주시 흥덕구 사창동 514 로드랜드건설	(주)제피로스			
19	양성	본산	182-2	답	380	376	충주시 양성면 본산리 168	김주현			
20	양성	본산	184-2	임	161	161		국(재무부)			
21	양성	본산	183-2	천	1,518	1,518		국(재무부)			
22	양성	본산	184	임	69	69		국(재무부)			
23	양성	본산	364	도	3,063	270		국(건설부)			
24	양성	본산	177-8	천	359	359		국(재무부)			
25	양성	본산	177-6	천	1,250	325	경남 창원 상남동 44-1대동아파트 114-1301 청주시 흥덕구 사창동 514 로드랜드건설	박광서 (주)제피로스			
26	양성	본산	175-5	천	1,372	148	서울 강남 개포 12 대치아파트 214-709 청주시 흥덕구 사창동 514 로드랜드건설	김선령 (주)제피로스			
27	양성	본산	175-17	천	701	701		국(재무부)			
28	양성	본산	175-16	답	581	581		국(재무부)			

# 수용 또는 사용할 토지 관계인 조서

일련 번호	소재지		지 번	지 목	지 적 (㎡)	면 적 (㎡)	소 유 자		소 유 권 이 외 의 권 리 자		
	면	리					주 소	성 명	주 소	성 명	권 리 사 항
29	양성	돈산	175-6	천	1,702	475	진해서 재운동 911성원아파트 11-205 청주시 흥덕구 사창동 514포드랜드건설	안 회 윤 (주)제피로스			
30	양성	돈산	산7	입	6,347	77	음성 조천	신 명 집			
31	양성	돈산	366	구	264	168		국(농수산부)			
32	양성	사미	22-4	천	3	3		국(계정경제부)			
33	양성	사미	335	도	8,152	8		국(건설부)			
34	양성	사미	산9	입	6,347	180	음성군 음성읍 초천리 1352 청주시 흥덕구 사창동 514 포드랜드건설	신 경 선 (주)제피로스			
35	양성	사미	16	담	3,921	1,437	충주시 양성면 돈산리 168	김 주 현			
36	양성	사미	336	구	291	205		국(농수산부)			
총 계			36	필지	119,175	10,964					

충주시 공고 제2011-639호

도로의 노선지정(변경)에 관한 공고

농어촌도로정비법 제9조제5항의 규정에 의하여 농어촌도로의 노선을 다음과 같이 지정(변경)하였음을 공고합니다.

2011년 5월 20일  
충 주 시 장

1. 노선지정(변경) 공고 내용

읍면	도로의 종류	노선명	노선 번호	도로구간		총연장 (Km)	주요 경과지	개발계획		지정 (변경) 사유	사업기간
				기점	종점			도로 너비 (m)	포장 너비 (m)		
주덕	리도	화곡선	212	충주시 주덕읍 화곡리 816-36 (천)	충주시 주덕읍 화곡리 34-8 (유)	0.62	-	12.0	-	주덕 신양 가흥간 도로확포장공사시행	2011.5 ~ 2011.12.31

2 도시계획시설(도로)사업 실시계획인가

2-1. 사업시행지의 위치

- 충주시 주덕읍 화곡리 816-36번지 일원

2-2. 사업의 종류 및 명칭

- 종류 : 도시계획시설(도로:중로3-1)사업
- 명칭 : 주덕 신양-가흥간 도로확포장공사



# 사용·수용할 토지 등의 소유자 및 관계인의 성명·주소(1)

○ 공사명 : 주덕 신양-기흥간 도로확장공사

번호	소재지		지번	지목	면적(㎡)		소유자		관계인		비고
	읍,면	리			전체면적	편입면적	주소	성명	주소	성명	
1	주덕	화곡	816-36	천	1,870	13			건설교통부		
2	주덕	화곡	816-38	천	49,493	696			농수산부		
3	주덕	화곡	산32-49	도	925	828	경기도 의왕시 포일동 487		한국농어촌공사		
4	주덕	화곡	산32-1	임	150,313	524			충주시		
5	주덕	화곡	산29-3	임	18,645	2,047			충주시		
6	주덕	화곡	산29-4	유	3,518	106	경기도 의왕시 포일동 487		한국농어촌공사		
7	주덕	화곡	산29-5	도	3,273	2,723	경기도 의왕시 포일동 487		한국농어촌공사		
8	주덕	화곡	산28-8	도	692	381	경기도 의왕시 포일동 487		한국농어촌공사		
9	주덕	화곡	산28-10	도	1,131	476	경기도 의왕시 포일동 487		한국농어촌공사		
10	주덕	화곡	산28-2	임	1,131	1,131			충주시		
11	주덕	화곡	산28-1	임	5,256	1,302			충주시		
12	주덕	화곡	산28-9	도	661	426	경기도 의왕시 포일동 487		한국농어촌공사		
13	주덕	화곡	산32-51	도	1,405	532	경기도 의왕시 포일동 487		한국농어촌공사		
14	주덕	화곡	산32-53	도	1,945	1,556	경기도 의왕시 포일동 487		한국농어촌공사		
15	주덕	화곡	산32-35	도	118	36			충주시		



## 사용·수용할 토지 등의 소유자 및 관계인의 성명·주소(2)

○ 공사명 : 주덕 신양-기흥간 도로확포장공사

번호	소재지		지번	지목	면적(㎡)		소유자		관계인		비고
	읍,면	리			전체면적	편입면적	주소	성명	주소	성명	
16	주덕	화곡	산32-52	유	1,160	10	경기도 의왕시 포일동 487	한국농어촌공사			
17	주덕	화곡	819	도	1,339	40		건설교통부			
18	주덕	화곡	산32-34	도	1,114	1,114	경기도 의왕시 포일동 487	한국농어촌공사			
19	주덕	화곡	산32-37	유	349	349	경기도 의왕시 포일동 487	한국농어촌공사			
20	주덕	화곡	산32-36	도	98	98		충주시			
21	주덕	화곡	35-7	유	3,832	2,174	경기도 의왕시 포일동 487	한국농어촌공사			
22	주덕	화곡	810	구	1,037	377		농수산부			
23	주덕	화곡	34-8	유	2,728	38	경기도 의왕시 포일동 487	한국농어촌공사			
24	주덕	화곡	산29-7	임	129	129		충주시			
25	주덕	화곡	산29-8	임	538	538		충주시			
26	주덕	화곡	산29-9	임	15	15	충주시 봉방동 37-33	기석도			
27	주덕	화곡	산29-10	임	32	32	충주시 봉방동 37-33	기석도			
28	주덕	화곡	산29-11	임	296	296	충주시 봉방동 37-33	기석도			
계					253,043	17,987					


제천시 공고 제2011-665호

## 공인등록 공고

제천시공인조례 제7조(공인의 등록·재등록)의 규정에 의하여 아래와 같이 공인을 등록하고 동 조례 제10조(공고)의 규정에 의거 공고합니다.

2011년 5월 20일  
제천시장

### 1. 등록공인 인영 : 1개

공인명칭	공인인영	서체 및 규격	등록사유	최초사용일
제천시투자유치진흥기금 운용관인		한글전서체 2.0cm × 2.0cm 정방형	투자유치진흥기금 운용	2011.5.16

제천시 공고 제2011-666호

**제천 도시계획시설(공원:어린이공원) 실시계획인가를 위한 열람공고**

제천 도시계획시설(공원:어린이공원)사업 실시계획 인가를 위하여 토지소유자 및 이해관계인에게 보이하고자 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제90조 및 같은법 시행령 제99조 규정에 의거 다음과 같이 열람공고 하오니 의견이 있으신 분은 제천시청 지역개발과로 서면으로 제출하여 주시기 바랍니다.

2011년 5월 20일  
제 천 시 장

1. 인가신청 요지

가. 사업개요

사업의 명칭	사업의 위치	사업의 종류	도시계획 결정현황	사업규모	사업기간	사업비 (백만원)	비고
봉양어린이 공원조성사업	제천시 봉양읍 장평리 843-8일원	공원 (어린이공원)	A=2,376㎡	A=2,376㎡	인 가 일 ~ '11. 12. 31	450	

나. 사업시행자 : 제천시 천남동 내토로 295 제천시장

다. 수용 또는 사용할 토지 및 지장물 조서 : 따로 붙임

라. 열람 내용 및 관련 서류 : 게재 생략 (열람장소에 비치)

2. 열람의 일시 및 장소

가. 열람장소 : 제천시청 지역개발과 (☎ 043-641-5151, 5172)

나. 열람기간 : 2011. 5. 20 ~ 2011. 6. 10 (22일간)

□ 수용 또는 사용할 토지 및 지장물 조서

번호	토지의소재		지목	지적 (㎡)	편입 면적 (㎡)	소유자		소유권이외의 권리자		비고
	동	지번				주소	성명	주소	성명	
1	봉양읍 장평리	843-8	전	2,155	2,155	제천시 봉양읍 장평리 696	조덕길			
2	"	844-5	답	32	32	제천시 신백동 203-87 현대주택 38호	장래봉			
3	"	843-10	임	38	38	서울 성북구 정릉동 494 정릉중앙하이츠빌1단지아파 트 103-801	장효신			
4	"	843-11	임	151	151	서울 노원구 공릉동 585-2	김송애			

기 타

충청북도교육청 공고 제2011-76호

충청북도교육청 문자해독교육심사위원회구성·운영에 관한 규칙안 입법예고

「충청북도교육청 문자해독교육심사위원회 구성·운영에 관한 규칙」을 제정함에 있어 「행정절차법」 제41조 및 「충청북도교육자치법규안입법예고에관한조례」 제3조에 따라 그 취지와 주요내용을 미리 알려 도민 여러분의 의견을 듣고자 다음과 같이 공고합니다.

2011년 5월 20일  
충청북도교육감

1. 제안이유

「평생교육법 시행령」 제76조제2항에 따라 문자해독교육 프로그램 설치·지정 및 운영 등에 필요한 사항을 심사하기 위하여 교육감 소속으로 문자해독교육심사위원회를 설치하고 그 구성 및 운영에 관한 사항을 정하고자 함.

2. 주요내용

가. 위원회의 기능에 관한 사항을 규정함(안 제2조)

- 1) 문자해독교육 프로그램 설치·지정에 관한 사항
- 2) 문자해독교육 프로그램 이수자의 학력인정에 관한 사항
- 3) 문자해독교육 프로그램 지정취소 및 운영기관 평가에 관한 사항
- 4) 문자해독교육 프로그램 이수자의 문자해독 수준 측정을 위한 평가제도 수립·실시에 관한 사항

나. 위원회 구성에 관한 사항을 규정함(안 제3조)

- 1) 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 9명 이내로 구성
- 2) 위원회의 위원장은 교육국장으로 하고, 부위원장은 호선함

- 3) 위원회는 당연직 위원인 산업정보평생과장, 초등교육과장, 중등교육과장과 교육감이 위촉하는 위원으로 구성하고자 함
- 다. 위원의 임기는 2년으로 하되, 1회에 한하여 연임할 수 있도록 규정함(안 제4조)
- 라. 그 밖에 간사, 수당 등 운영에 관한 사항을 규정함

### 3. 의견제출

이 규칙 제정안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2011년 6월 9일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 충청북도교육감(참조 : 산업정보평생과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 이유)

나. 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소, 전화번호

다. 의견제출처 : 충청북도교육청 교육국 산업정보평생과

o 주소 : (우)361-703 충북 청주시 흥덕구 청남로 1929번지

o 전화 및 팩스번호 : 043-290-2224(FAX. 290-2737)

라. 기타 자세한 사항은 충청북도교육청 산업정보평생과(290-2224)로 문의하시거나, 충청북도교육청 홈페이지(<http://www.cbe.go.kr>)의 "정보마당/행정절차제도/입법예고"를 참고하시기 바랍니다.

### 4. 충청북도교육청 문자해득교육심사위원회 구성·운영에 관한 규칙안 : 붙임

## 입법예고에 대한 의견서

민원인 인적사항			의견내용	찬반 여부
성명	주소	전화번호		

## 충청북도교육청 문자해독심사위원회 구성·운영에 관한 규칙안

의안 번호	
----------	--

제출연월일 : 2011. . . .

제 출 자 : 충청북도교육감

### 1. 제안이유

「평생교육법 시행령」 제76조제2항에 따라 문자해독교육 프로그램 설치·지정 및 운영 등에 필요한 사항을 심사하기 위하여 교육감 소속으로 문자해독교육심사위원회를 설치하고 그 구성 및 운영에 관한 사항을 정하고자 함.

### 2. 주요내용

가. 위원회의 기능을 규정함(안 제2조)

- 1) 문자해독교육 프로그램 설치·지정에 관한 사항
- 2) 문자해독교육 프로그램 이수자의 학력인정에 관한 사항
- 3) 문자해독교육 프로그램 지정취소 및 운영기관 평가에 관한 사항
- 4) 문자해독교육 프로그램 이수자의 문자해독 수준 측정을 위한 평가 제도 수립·실시에 관한 사항

나. 위원회 구성(안 제3조)

- 1) 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 9명 이내로 구성
- 2) 위원회의 위원장은 교육국장으로 하고, 부위원장은 호선함



- 3) 위원회는 당연직 위원인 산업정보평생과장, 초등교육과장, 중등교육과장과 교육감이 위촉하는 위원으로 구성하고자 함
- 다. 위원의 임기는 2년으로 하되, 1회에 한하여 연임할 수 있도록 규정함(안 제4조)
- 라. 그 밖에 간사, 수당 등 운영에 관한 사항을 규정함

### 3. 참고사항

- 가. 관계법령 : 별첨
- 나. 예산조치 :
- 다. 합 의 :
- 라. 기 타
- (1) 입법예고 :
- (2) 규제심사 :
- (3) 부패영향평가 :

충청북도 교육규칙 제            호

## 충청북도교육청 문자해득교육심사위원회

### 구성·운영에 관한 규칙안

제1조(목적) 이 규칙은 「평생교육법 시행령」 제76조제2항에 따라 충청북도교육감 소속으로 문자해득교육심사위원회를 두고 그 구성·운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(기능) 문자해득교육심사위원회(이하 "위원회"라 한다)는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 문자해득교육 프로그램 설치 및 지정에 관한 사항
2. 문자해득교육 프로그램 이수자의 학력인정에 관한 사항
3. 문자해득교육 프로그램 지정 취소에 관한 사항
4. 문자해득교육 프로그램 운영 기관 평가에 관한 사항
5. 문자해득교육 프로그램 이수자의 문자해득 수준 측정을 위한 평가제도 수립·실시에 관한 사항
6. 그 밖에 문자해득교육 프로그램 설치·지정 및 운영에 필요한 사항

제3조(구성) ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함한 9명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 교육국장으로 하고, 부위원장은 위원 중에서 호선 한다.

③ 위원은 당연직 위원과 위촉직 위원으로 구성하되, 당연직 위원은 산업정보평생과장, 초등교육과장, 중등교육과장으로 하고, 위촉직 위원은

다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 교육감이 위촉한다.

- 1. 평생교육 분야의 학계 인사
- 2. 평생교육 관련 기관 및 단체의 문자해득교육 전문가
- 3. 평생교육 또는 문자해득교육 관계 공무원

④ 제3항에 따라 위촉하는 위원은 「국가공무원법」 제33조의 결격사유에 해당하지 아니하여야 한다.

제4조 (위원의 임기) ① 위촉직 위원 임기는 2년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있다.

② 위원 중 공무원이 아닌 위원의 사임 등으로 인하여 새로 위촉된 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

제5조 (위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제6조 (회의) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

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

③ 위원장이 필요하다고 인정할 경우 서면으로 심의할 수 있다.

제7조 (간사) 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되 업무담당 사무관으로 한다.

제8조 (수당 등) 위원회에 출석한 위원에게는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 교육감 소속 공무원인 위원이 소관업무와

직접 관련하여 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제9조 (운영세칙) 이 규칙에 규정된 사항 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

#### 부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별첨 1]

**관계법령**

□ **평생교육법**[법률 제9641호, 2009.5.8.]

제6장 문자해득교육

제39조 (문자해득교육의 실시 등) ① 국가 및 지방자치단체는 성인의 사회생활에 필요한 문자해득능력 등 기초능력을 높이기 위하여 노력하여야 한다.

② 교육감은 대통령령으로 정하는 바에 따라 관할 구역 안에 있는 초·중학교에 성인을 위한 문자해득교육 프로그램을 설치·운영하거나 지방자치단체·법인 등이 운영하는 문자해득교육 프로그램을 지정할 수 있다.

③ 국가 및 지방자치단체는 제2항에 따른 문자해득교육 프로그램을 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 재정적 지원을 할 수 있다.

제40조 (문자해득교육 프로그램의 교육과정 등) 제39조에 따라 설치 또는 지정된 문자해득교육 프로그램을 이수한 자에 대하여는 그에 상응하는 학력을 인정하되, 교육과정 편성 및 학력인정 절차 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

□ **평생교육법 시행령**[대통령령 제22749호, 2011.3.29]

제68조(문자해득교육 프로그램의 설치·운영 및 지정) ① 교육감은 법 제39조제2항에 따라 문자해득교육 프로그램을 법 제30조에 따른 초등학교·중학교 부설 평생교육시설에서 실시하거나, 기존의 학교시설을 활용한 문자해득교육 프로그램을 설치·운영할 수 있다.

② 법 제39조제2항에 따라 교육감이 지정할 수 있는 문자해득교육 프로그램은 다음 각 호와 같다.

1. 국가·지방자치단체 또는 그 소속 기관이 운영하는 문자해득교육 프로그램
2. 평생교육기관에서 운영하는 문자해득교육 프로그램
3. 문자해득교육을 주된 목적으로 하는 비영리 시설, 법인 또는 단체 등에서 운영하는 문자해득교육 프로그램
4. 그 밖에 교육감이 정하는 문자해득교육 프로그램

③ 제1항 및 제2항에 따른 문자해득교육 프로그램의 설치 및 지정, 그 밖에 필요한 사항은 교육감이 정한다.

제69조(문자해득교육 프로그램의 지정) ① 법 제39조제2항에 따라 문자해득교육 프로그램으로 지정받으려는 자는 다음 각 호의 사항을 기재한 문자해득교육 프로그램 지정신청서에 교육과학기술부령으로 정하는 서류를 첨부하여 교육감에게 제출하여야 한다. <개정 2008.2.29>

1. 명칭
2. 목적
3. 위치
4. 과정별 학급수·정원·학습비
5. 교육과정 편성
6. 교원의 정수
7. 필요한 경비의 조달계획
8. 시설현황 및 시설확충계획

9. 교구와 그 밖의 설비현황 및 설비확충계획

10. 개설예정일

② 교육감은 제1항에 따른 지정신청을 받으면 이를 검토하여 지정기준에 맞는 경우 교육과학기술부령으로 정하는 지정서를 신청인에게 교부하여야 한다. <개정 2008.2.29>

제70조(문자해득교육 프로그램의 설치 및 지정기준) ① 법 제39조에 따른 문자해득교육 프로그램의 설치 및 지정기준은 다음 각 호와 같다.

1. 초등학교과정의 교원은 대학 졸업 또는 이와 같은 수준의 학력을 가진 자, 중학교과정의 교원은 「초·중등교육법」 제21조제2항의 교사자격을 가진 자로서 각각 진흥원 또는 시·도진흥원에서 운영하는 문자해득교육 교원연수과정을 이수한 교원을 확보할 것. 다만, 초등학교과정의 교원은 고졸 이상 학력소지자로서 진흥원 또는 시·도진흥원에서 운영하는 문자해득교육 교원연수과정을 이수하고 제76조제1항에 따른 문자해득교육심의위원회에서 인정하는 자로 확보할 수 있다.

2. 교육 활동에 적합한 시설 및 설비를 갖추어 것

3. 초등학교 또는 중학교 수준에 상응하는 문자해득교육과정을 운영할 것

② 제1항에 따른 교원, 시설·설비 및 교육과정 등에 관한 세부기준은 교육과학기술부령으로 정한다. <개정 2008.2.29>

제71조(문자해득교육 프로그램 지정의 취소 등) ① 교육감은 문자해득교육 프로그램 실시기관이 거짓 등 부정한 방법으로 문자해득교육 프로그램을 지정받아 운영하는 경우 그 지정을 취소할 수 있다.

② 교육감은 문자해득교육 프로그램을 운영하는 기관에 대하여 이 영에 따

른 기준을 충족하는지를 정기적으로 평가하여 그 결과를 공개하여야 한다.  
 제72조(문자해득교육의 지원) ① 관계 중앙행정기관의 장 및 지방자치단체는  
 법 제39조제3항에 따라 다음 각 호에 해당하는 경비를 지원할 수 있다.

1. 문자해득교육 프로그램 실시기관 운영비
2. 문자해득교육 교재비 및 교구비
3. 문자해득교육 교원의 인건비 및 연수비 등

② 제1항에 따른 문자해득교육 프로그램의 지원에 필요한 사항은 관계 중  
 앙행정기관의 장 및 지방자치단체의 장이 정한다.

제73조(문자해득교육 프로그램 운영자의 폐지 신고) 제70조에 따라 문자해득  
 교육 프로그램을 지정받아 운영하는 자가 해당 과정을 폐지하려는 경우에  
 는 그 사유, 폐지연월일 및 재학생 학적관리 등 남은 업무의 처리방법 등을  
 기재한 서류를 갖추어 폐지에정일 30일 전까지 교육감에게 신고하여야 한  
 다.

제74조(문자해득교육 프로그램 이수자의 학력인정절차) ① 법 제40조에 따  
 른 문자해득교육 프로그램을 이수한 자가 학력인정을 받으려는 때에는  
 교육과학기술부령으로 정하는 신청서류를 교육감에게 제출하여야 한다.

<개정 2008.2.29>

② 교육감은 제1항에 따른 신청을 받은 경우 학력인정 기준에 맞는지의 여  
 부를 조사하여 학력 인정 여부를 결정한 후 신청인에게 교육과학기술부  
 령으로 정하는 학력인정서를 교부하여야 한다.

제75조(문자해득교육 프로그램 이수자의 학력인정기준 등) ① 초등학교·중  
 학교 학력인정 문자해득교육 프로그램에 입학할 수 있는 자는 만 18세 이



상인 자로 한다.

② 학습자가 법 제40조에 따라 초등학교 또는 중학교 졸업자와 같은 수준의 학력을 인정받기 위하여는 제70조제1항제3호의 교육과정을 이수하여야 한다.

③ 학습자가 제14조에 따른 학습계좌에서 관리하는 교육과정 중 문자해득 교육에 관련된 과정을 이수한 경우에는 교육과학기술부령으로 정하는 바에 따라 제74조제2항에 따른 학력인정 기준에 필요한 교육과정의 3분의 2 범위에서 해당 교육과정을 이수한 것으로 인정할 수 있다. <개정 2010.12.20>

④ 교육감은 제2항에 따른 문자해득교육 프로그램 이수자의 문자해득 수준을 측정하기 위한 평가제도를 수립·실시할 수 있다.

제76조(문자해득교육심의위원회 등의 구성) ① 문자해득교육 제도의 개선, 문자해득교육 교원의 자격 인정 등에 관한 사항을 심의하기 위하여 진흥원에 문자해득교육심의위원회를 두며, 이에 필요한 사항은 진흥원장이 정한다.

② 문자해득교육 프로그램 설치·지정 기준 및 그 충족 여부, 문자해득교육 프로그램 이수자의 학력인정 기준 및 그 충족 여부 등을 심사하기 위하여 교육감 소속으로 문자해득교육심사위원회를 두며, 이에 필요한 사항은 교육감이 정한다.

## 충청북도교육청 공고 제2011-89호

### 충청북도교육비특별회계 소관 공유재산 관리조례 시행규칙 일부개정규칙안

「충청북도교육비특별회계 소관 공유재산 관리조례 시행규칙」을 일부개정함에 있어 그 취지와 주요내용을 미리 알려 도민여러분의 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조 및 「충청북도교육자치법규안입법예고에관한조례」에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2011년 5월 20일

충청북도교육감

1. 자치법규명 : 충청북도교육비특별회계 소관 공유재산 관리조례 시행규칙 일부개정규칙안

2. 개정취지 또는 이유

공유재산의 효율적인 관리를 위하여 「공유재산 및 물품 관리법」(2010. 2. 4)과 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」(2010. 9. 20) 개정에 따라 관련조문을 개정하고, 「알기 쉬운 법령 만들기를 위한 정비기준」에 따라 용어 등을 정비하여 도민의 이해를 증진하고자 함.

3. 주요내용

가. "보존재산"을 "행정재산"에 포함하고, "잡종재산"의 명칭을 "일반재산"으로 변경(안 제3조)

나. 공유재산의 관리책임을 분임시키거나 감수인을 지정하고자 할 경우 제2관서는 교육장의 승인을 받도록 함(안 제5조, 제6조, 제8조)

다. "알기 쉬운 법령 만들기를 위한 정비 기준"에 따라 조문 정리

- 각호의 ⇒ 각V호의, 내지 ⇒ ~부터 ~까지,
- 및/또는 ⇒ 와/과 나/이나/거나, 년월일 ⇒ 연월일
- 기타 ⇒ 그 밖의/그 밖에, ○월 ⇒ ○개월, ○인 ⇒ ○명
- ~에 의한/의하여/의한다 ⇒ ~에 따른/따라/따른다
- 당해 ⇒ 해당

#### 4. 의견제출

이 규칙 안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 2011년 6월 8일까지 다음 사항을 기재한 의견서 (A4용지를 세로 작성한 것)를 충청북도교육감(참조 재무과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다. (전화043-290-2624)

- 1) 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 이유)
- 2) 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 명), 주소, 전화번호

충청북도 교육규칙 제 호

## 충청북도교육비특별회계 소관 공유재산 관리조례 시행규칙 일 부개정규칙안

충청북도교육비특별회계 소관 공유재산 관리조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1장의 장 번호 및 제목을 다음과 같이 한다.

### 제1장 총칙

제1조부터 제5조까지를 각각 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 규칙은 「충청북도교육비특별회계 소관 공유재산 관리조례」의 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 재산관리 공무원의 지위 및 관리기관의 정의는 다음과 같다.

1. 총괄직 : 충청북도교육비특별회계에 속하는 공유재산에 관한 보존·관리사무를 총괄하며, 주임직과 분임직의 공유재산에 관한 보존, 관리 사무를 감독 할 수 있고, 본청과 제1관서에 속하는 공유재산을 자기 명의로 독자적으로 보존·관리할 수 있는 권한을 가지며, 분임직에 대하여 권한의 일부를 분장하게 할 수 있는 지위
2. 주임직 : 「충청북도교육비특별회계 소관 공유재산 관리조례」(이하 “조례”라 한다) 제3조제2항 및 제4조제1항제2호에 따라 충청북도교육감(이하 “교육감”이라 한다)으로부터 위임 받은 범위에서 교육지원청과 제2관서에 속하는 공유재산을 자기명의로 독자적으로 보존, 관리할 수 있는 권한을 가지며, 분임직에 대하여 권한의 일부를 분장하게 할 수 있는 지위
3. 분임직 : 조례 제3조제2항 및 제3항과 제4조제1항제1호 및 제3호에 따라 교육감과 교육장으로부터 각각 위임받은 범위에서 해당 관서에 속하는 공유재산을 독자적으로 보존, 관리할 수 있는 권한을 가지는 지위를 말한다.

제3조(재산관리 공무원의 지정) ① 조례 제3조제4항에 따른 공유재산의 효율적 관리를 위하여 재산관리 공무원을 다음과 같이 지정한다.

재산관리 공무원의 관직 지정

기관명칭	재산관리 공무원의 지위	재산관리 공무원의 직명	지정관직
본청	총괄직	재산관리관	기획관리국장
	분임직	분임재산관리관	재무과장(기획관리국장의 권한을 분임), 각 과장, 담당관
교육지원청	주임직	재산관리관	교육장
	분임직	분임재산관리관	교육지원청 각 과장
관서(제1·2관서를 포함)	분임직	분임재산관리관	관서의장

② 공유재산은 다음 각 호의 구분에 따라 지정된 자가 이를 관리한다.

1. 본청 및 제1관서에 속하는 일반재산 - 재무과장(다만, 본청 사용 행정재산은 총무과장)
2. 제1관서에서 사용하는 행정재산 - 제1관서의 장
3. 교육지원청 및 제2관서에 속하는 일반재산과 교육지원청에서 사용하는 행정재산 - 교육지원청 관리과장(단, 청주교육지원청은 재무과장)
4. 제2관서에 사용하는 행정재산 - 제2관서의 장

제4조(총괄재산관리관의 권한 및 재산총괄) ① 총괄재산관리관은 재산의 성질에 따라 재산의 종류를 분류하고 재산관리관(분임재산관리관을 포함한다. 이하 같다)을 지정한다.

② 총괄재산관리관은 공유재산의 관리와 처분의 적정을 기하기 위하여 재산관리관에 대하여 그 소관에 속하는 공유재산의 관리상황에 관한 보고나 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 소속공무원으로 하여금 그 관리상황을 조사하게 하거나 그 밖에 필요한 조치를 할 수 있다.

③ 총괄재산관리관은 재산관리관에게 그 소관에 속하는 공유재산의 용도를 폐지 또는 변경할 것을 명할 수 있으며, 그 공유재산을 다른 재산관리관으로 변경 지정(이하 “관리전환”이라 한다)하게 하거나 총괄재산관리관에게 인계하게 할 수 있다.

④ 총괄재산관리관은 행정재산의 용도를 폐지함으로써 일반재산에 편입되는 공유재산을 재산관리관에게 인계하여 재산관리관이 직접 재분류 및 관

리를 하게 할 수 있다. 다만, 특별한 경우에는 총괄재산관리관이 직접 처리할 수 있다.

⑤ 총괄재산관리관은 이 규칙에서 규정하는 총괄에 관한 사무의 일부를 재산관리관에게 위임할 수 있다.

제5조(관리책임) ① 재산관리관은 그 관리재산의 유지보존 및 취급에 대하여 책임을 진다.

② 재산관리관은 교육감(제2관서는 교육장)의 승인을 받아 관계 공무원으로 하여금 제1항의 책임을 분임시킬 수 있다.

③ 재산관리관은 소관재산을 교육감 명의로 등기·등록 및 그 밖에 권리보전에 필요한 조치를 취하여야 한다.

④ 재산관리관은 소관재산이 실제와 등기부 또는 지적공부 및 공유재산대장상 기재사항이 상이하지 않도록 그 실태를 조사하여 정리하여야 한다.

⑤ 재산관리관은 소관재산의 현황을 정확하게 파악하여야 하며, 무단 점유나 훼손이 되지 않도록 관리하여야 한다.

제6조 각 호 외의 부분 중 “제5조제2항의 규정에 의하여”를 “제5조제2항에 따라”로, “각호의”를 “각 호의”로, “교육감”을 “교육감(제2관서는 교육장)”으로 하고, 같은 조 제5호 중 “기타”를 “그 밖에”로 한다.

제8조를 다음과 같이 한다.

제8조(감수인의 지정) ① 분임재산관리관은 공유재산의 보호 및 관리를 위하여 필요한 때에는 감수인을 둘 수 있다.

② 제1항에 따라 감수인을 두거나 이를 변경하고자 할 때에는 다음 각 호의 사항을 갖추어 교육감(제2관서는 교육장)에게 신청하여야 한다.

1. 재산의 표시
2. 감수인의 주소, 성명, 직명, 연령 및 경력
3. 사유
4. 도면
5. 그 밖에 필요한 사항

제9조제8호 중 “기타”를 “그 밖에”로 한다.

제10조 및 제11조를 각각 다음과 같이 한다.

제10조(재해보고) ① 재산관리관은 재해 그 밖의 사고로 인하여 공유재산에 손해가 발생한 때에는 다음 사항을 갖추어 지체 없이 교육감에게 보고하여

야 한다.

- 1. 재산의 표시
- 2. 원인
- 3. 피해정도 및 복구소요액
- 4. 피해 부분을 명시한 도면
- 5. 처리에 관한 의견

② 제1항에 따른 재해보고서 긴급한 경우에는 적절한 조치를 하고 이를 보고하여야 한다.

제11조(은닉재산 신고에 대한 보상금 지급) 조례 제63조에 따른 은닉재산신고서는 별지 제1호서식에 따른다.

제12조 각 호 외의 부분 본문 중 “각호에 기재된 사항에 의하여”를 “각 호에 기재된 사항에 따라”로 한다.

제13조를 다음과 같이 한다.

제13조(재산의 용도변경·폐지) ① 분임재산관리관은 공유재산의 용도를 변경하거나 폐지할 필요가 있는 경우에는 별지 제2호서식의 신청서와 다음 각 호의 서류를 갖추어 교육감(제2관서는 교육장)에게 신청하여야 한다.

- 1. 토지대장·건축물관리대장 및 등기부등본
- 2. 위치도 및 사진
- 3. 재산대장 및 지적도, 토지이용계획확인서
- 4. 그 밖에 필요한 사항

② 제1항에 따라 신청한 용도변경 또는 폐지는 공유재산심의회(이하 “심의회”라 한다)의 심의를 거쳐 교육감(또는 교육장)이 결정한다. 다만, 조례 제6조제2항에 해당되는 재산은 심의회를 생략 할 수 있다.

③ 제1항과 제2항에도 불구하고 조례 제4조에 따른 위임사무에 속하는 사항은 본조 제1항 각 호의 서류를 갖추어 자체적으로 용도변경 또는 폐지를 결정한다.

제2장의 장 번호 및 제목을 다음과 같이 한다.

**제2장 취득 및 처분 등**

제14조 및 제15조를 각각 다음과 같이 한다.

제14조(권리보전 등) ① 공유재산을 취득하였을 때에는 해당 재산을 관리하는 재산관리관은 관계 법령이 정하는 바에 따라 지체 없이 등기·등록 및

그 밖에 권리 확보에 필요한 절차를 밟아야 한다.

② 재산관리관이 공유재산으로 등기·등록을 완료하였을 때에는 다음 사항을 갖추어 지체 없이 교육감에게 보고하여야 한다.

1. 공유재산관리대장
2. 등기부등본
3. 토지대장 및 건축물관리대장
4. 지적도 및 위치도
5. 재산의 용도 및 취득근거
6. 그 밖에 필요한 사항

제15조(기부채납) ① 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제5조에 따라 공유재산에 편입할 목적으로 기부를 하고자 하는 자가 있을 때에는 재산관리관은 별지 3호서식에 따른 기부채납원을 받아 교육감에게 신청하여야 한다.

② 제1항에 따라 신청된 재산의 기부채납은 공유재산심의회의 심의를 거쳐 교육감이 결정한다. 다만, 별도로 교육감의 승인을 받은 사항은 심의를 생략할 수 있다.

제16조 각 호 외의 부분 중 “매각을 요하는 것이 있을 때에는”을 “매각이 필요할 때에는”으로 하고, 같은 조 제8호 중 “기타”를 “그 밖에”로 한다.

제17조 각 호 외의 부분 중 “재산관리관이 공유재산의 교환을 요구할 것이 있을 때에는 별지 제4호서식에 의한 교환승낙서”를 “재산관리관은 공유재산의 교환이 필요할 때에는 별지 제4호서식에 따른 교환승낙서”로 하고, 같은 조 제5호 중 “기타”를 “그 밖에”로 한다.

제19조부터 제22조까지를 각각 다음과 같이 한다.

제19조(매수신청) ① 재산관리관은 공유재산의 매수가 필요할 때에는 별지 제5호서식에 따른 매도승낙서와 다음 사항을 갖추어 교육감에게 신청하여야 한다.

1. 매수목적 및 사유
2. 매수예상 가격
3. 토지대장 및 건축물관리대장
4. 등기부등본
5. 토지이용계획확인서



6. 도면

7. 그 밖에 필요한 사항

② 교육감은 제1항의 매수신청이 있을 때에는 그 사무를 관리하는 자에게 위임하여 매수하게 할 수 있다.

제20조(신축등의 신청) ① 재산관리관은 공유재산의 신축·증축·개축·이축·이전 또는 구조변경이 필요할 때에는 다음 사항을 갖추어 교육감에게 신청하여야 한다.

- 1. 재산의 표시
- 2. 목적 및 사유
- 3. 도면
- 4. 공사설계서 및 사양서
- 5. 그 밖에 필요한 사항

② 재산관리관은 공유재산의 철거가 필요할 때에는 다음 사항을 갖추어 교육감에게 신청하여야 한다.

- 1. 물건의 표시
- 2. 철거사유
- 3. 철거후의 대책
- 4. 철거자재 처리에 대한 의견
- 5. 공사비의 부담구분 및 소요예산
- 6. 도면 및 전·후 양측면의 사진
- 7. 그 밖에 필요한 사항

③ 본청 또는 교육청 시설담당 부서에서는 제1항 및 2항에 따라 공사를 완공한 때에는 별지 제6호서식에 따른 시설인계서를 해당 재산의 관리기관에게 인계하고, 재산담당 부서에 건축물관리대장, 시설배치도등 재산관리에 필요한 자료를 통보하여야 한다.

④ 제3항에 따라 재산관리에 필요한 자료를 통보받은 재산담당 부서에서는 지체 없이 권리보존에 필요한 조치를 취하여야 한다.

제21조(가격평정) ① 공유재산을 매각·매수·교환 또는 대부할 경우에는 예정가격 결정을 위한 자료로서 별지 제7호서식에 따른 가격평정조서를 작성하여야 한다.

② 제1항의 가격평정조서에는 평정의 근거가 되는 감정평가법인의 감정평

가서와 해당 재산의 위치를 명시한 도면 그 밖에 가격평정에 참고가 될 서류를 붙여야 한다.

③ 조례 제32조제3항에 따른 토석가격평정 조서는 별지 제8호서식에 따른다.

제22조(재산의 증감 및 현황 공개) 「공유재산 및 물품 관리법」(이하 “법”이라 한다) 제92조 및 영 제52조에 따른 재산의 증감 및 현황 공개는 충청북도보 또는 본청 홈페이지를 통해 실시한다.

제3장의 장 번호 및 제목을 다음과 같이 한다.

### 제3장 대장 및 도면

제23조부터 제25조까지를 각각 다음과 같이 한다.

제23조(대장 및 도면작성) ① 재산관리관은 소관 재산에 대하여 별지 제9호서식의 각 대장에 등재하고 도면과 이에 관련되는 권리관계 증빙서류를 함께 비치하여 재산관리 및 이동사항을 기록 유지하여야 한다.

② 제1항의 각 재산관리대장은 기관별로 행정재산, 일반재산으로 구분하고, 토지·건물·공작물·입목죽·선박 등 재산종류별로 각각 구분하여 작성 관리하여야 한다. 다만, 재산관리업무를 전산화하여 전산입력으로 처리하는 경우에는 장부를 비치하지 아니하고 전산입력으로 갈음할 수 있다.

제24조(대장정리 및 통지) ① 공유재산에 증감 및 그 밖에 변동이 발생한 때에는 해당 사유가 발생한 즉시 이를 해당 재산관리관에게 통지하여야 한다.

② 재산관리관이 제1항에 따른 통지를 받은 때에는 지체 없이 대장과 도면을 정리하여야 한다.

제25조(증감이동보고) ① 재산관리관은 공유재산의 증감이동이 있을 때에는 지체 없이 재산증감 이동보고서에 권리관계 증빙서류를 첨부하여 총괄재산관리관에게 보고하여야 한다.

② 총괄재산관리관은 제1항에 따른 재산증감현황을 매년 말 현재로 집계하여 교육감에게 보고하여야 한다.

③ 재산관리관은 그 관리에 속하는 재산에 대하여 법 제46조에 따라 가격개정 후 별지 제10호서식에 따라 교육감에게 보고하여야 한다.

제27조 중 “행정재산 및 보존재산”을 “행정재산”으로, “의한다”를 “따른다”로 한다.

제28조 중 “잠종재산”을 “일반재산”으로, “의한다”를 “따른다”로 한다.

제29조, 제30조 및 제32조부터 제34조까지를 각각 다음과 같이 한다.

제29조(대부 및 사용허가) ① 재산관리관 및 분임재산관리관은 소관 재산을 대부 및 사용허가 하고자 할 경우에는 신청인으로부터 별지 제15호서식의 신청서를 받고, 별지 제16호서식에 따라 대부료산정 후 이를 검토하여 처리하여야 한다.

② 계속대부의 경우에도 제1항과 같다.

제30조(행정재산의 일시 사용·수익허가) ① 재산관리관 및 분임재산관리관은 조례 제22조에 따라 행정재산을 일시 사용·수익허가 받고자 하는 자가 별지 제17호서식에 따른 사용신청서를 제출하였을 경우에는 별지 제18호서식에 따라 사용허가서를 발급하고, 그 내용을 별지 제19호서식에 기록 관리 하여야 한다.

② 관리자는 제1항에 따른 시설사용을 허가할 때는 별표1의 사용허가 조건을 준수하도록 하여야 한다.

③ 사용허가를 받은 자가 사용을 취소하고자 할 때에는 별지 제20호서식에 따라 관리자에게 신청하여야 한다.

④ 조례 제22조제7항에 따른 사용료 반환청구 서식은 별지 제21호 서식과 같다.

⑤ 사용자가 시설물이나 물품을 훼손하거나 망실하였을 때에는 그 내용과 사유를 즉시 관리자에게 신고하여야 한다.

⑥ 사용자는 사용기간 중 현재 공공시설의 변경 없이 추가적인 특별한 설비가 필요한 때에는 관리자의 허가를 받아 설치할 수 있으며, 사용기간 종료와 동시에 이를 철거하고 원상 복구하여야 한다.

⑦ 제6항의 설비에 대한 설치 및 철거비용은 모두 사용자가 부담한다.

⑧ 제1항에 따라 사용허가를 받은 자는 그 권리를 타인에게 양도하지 못한다. 다만, 관리자의 허가를 받은 경우에는 그러하지 아니한다.

⑨ 이 규칙에 규정되지 아니한 사항으로 운영에 필요한 사항은 해당 기관의 장이 정한다.

제32조(공유재산의 신탁계약서등) ① 부동산관리신탁계약서는 별지 제23호서식에 따르고, 부동산처분신탁계약서는 별지 제24호서식에 따르며, 임대형토지신탁계약서는 별지 제25호서식에 따르고, 분양형토지신탁계약서는

별지 제26호서식에 따른다.

② 신탁계약의 내용은 계약조건 등에 따라 제1항에 따른 서식의 조항 및 내용을 변경하거나 특약사항을 별도로 정할 수 있다.

제33조(공유재산 관리계획서등) ① 조례 제13조에 따른 공유재산 관리계획(이하 “관리계획”이라 한다)은 제1관서의 장은 교육감, 제2관서의 장은 교육장에게 제출하여야 하며, 교육장은 교육지원청 분과 제2관서의 분을 집계하여 공유재산심의회 심의를 거쳐 교육감에게 제출하여야 한다.

② 특별한 사유로 연도 중에 관리계획을 변경하고자 할 때에는 추가경정예산요구서를 제출하기 전까지 변경계획서를 작성하여 제1항의 절차에 따라 제출할 수 있다.

③ 조례 제15조에 따른 관리계획서는 별지 제27호, 제28호, 제29호, 제30호, 제31호서식에 따르고 공유재산 매매계약서등은 별지 제32호, 제33호, 제34호, 제35호서식에 따른다.

제34조(변상금의 청문 등) 조례 제61조제1항에 따른 변상금 사전 통지서를 발송하는 때에는 별지 제36호서식에 따르고, 조례 제61조제2항에 따른 변상금 사전 통지에 대한 의견서는 별지 제37호서식에 따르며, 변상금 분할 납부 신청서는 별지 제38호서식에 따른다.

제4장의 장 번호 및 제목을 다음과 같이 한다.

#### 제4장 청사관리 및 관사관리

제35조 중 “제46조의 규정에 의한”을 “제46조에 따른”으로, “의한다”를 “따른다”로 한다.

제36조를 다음과 같이 한다.

제36조(관사관리) ① 관사는 조례 제50조에서 규정한 사용대상 공무원이 아니면 이를 사용할 수 없다. 다만, 사용대상공무원이 장기간 사용하지 아니할 때에는 소속 공무원이나 관사 감수인에게 사용을 허가할 수 있다.

② 조례 제53조에 따른 관사관리대장은 별지 제40호서식에 따른다.

③ 제1항 단서규정에 따라 관사를 사용하고자 하는 자는 별지 제41호서식에 따른 사용허가신청서를 제출하여 사용허가를 받아야 하며, 입주 5일전까지 별지 제42호 및 제43호 서식에 따른 입주신고서와 서약서를 재산관리관에게 제출하여야 한다.

별표 1을 별지와 같이 한다.

별지 제1호서식부터 제43호서식까지를 각각 별지와 같이 한다.

### 부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제1조(목적) 이 <u>규칙</u>은 「<u>충청북도교육비특별회계 소관 공유재산 관리조례</u>」(이하 “<u>조례</u>”라 한다)의 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p>	<p>제1조(목적) -- <u>규칙</u>은 「<u>충청북도교육비특별회계 소관 공유재산 관리조례</u>」의 시행에 ----- -----.</p>
<p>제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 재산 관리 공무원의 지위 및 관리기관의 정의는 다음과 같다.</p>	<p>제2조(정의) ----- ----- -----.</p>
<p>1. (생 략)</p> <p>2. 주임직 : <u>조례</u> 제3조제2항 및 제4조제1항제2호의 <u>규정</u>에 따라 충청북도교육감(이하 “<u>교육감</u>”이라 한다)으로부터 위임 받은 <u>범위</u> 내에서 <u>교육청</u>과 제2관서에 속하는 공유재산을 자기명의로 독자적으로 보존, 관리할 수 있는 권한을 가지며, 분임직에 대하여 권한의 일부를 분장하게 할 수 있는 지위</p>	<p>1. (현행과 같음)</p> <p>2. ----- 「<u>충청북도교육비특별회계 소관 공유재산 관리조례</u>」(이하 “<u>조례</u>”라 한다) ----- ----- <u>제4조제1항제2호</u>----- ----- ----- <u>범위</u>—<u>교육지원청</u>----- ----- ----- -----</p>
<p>3. 분임직 : <u>조례</u> 제3조제2항 및 제3항과 제4조제1항제1호 및 <u>제3호</u>의 <u>규정</u>에 따라 <u>교육감</u>과 <u>교육</u></p>	<p>3. ----- ----- ----- <u>제3호</u>-----</p>

장으로부터 각각 위임받은 범위 내에서 당해 관서에 속하는 공유 재산을 독자적으로 보존, 관리할 수 있는 권한을 가지는 지위를 말한다.

제3조(재산관리 공무원의 지정) ① 조례 제3조제4항의 규정에 의한 공유재산의 효율적 관리를 위하여 재산관리 공무원을 다음과 같이 지정한다.

②공유재산은 다음 각호의 구분에 의하여 지정된 자가 이를 관리한다.

1. 본청 및 제1관서에 속하는 잡종 재산 - 재무과장(다만, 본청 사용 행정재산 및 보존재산은 총무과장)
2. 제1관서에서 사용하는 행정재산 및 보존재산 - 제1관서의장
3. 교육청 및 제2관서에 속하는 잡종재산과 교육청에서 사용하는 행정재산 및 보존재산 - 교육청 관리과장(단, 청주교육청은 재무과장)
4. 제2관서에 사용하는 행정재산 및 보존재산 - 제2관서의장

제4조(총괄재산관리관의 권한 및 재

----- 범위에  
서 해당 -----

제3조(재산관리 공무원의 지정) ① 조례 제3조제4항에 따른 공유재산의 효율적 관리를 위하여 재산관리 공무원을 다음과 같이 지정한다.

② 공유재산은 다음 각 호의 구분에 따라 지정된 자가 이를 관리한다.

1. 본청 및 제1관서에 속하는 일반 재산 - 재무과장(다만, 본청 사용 행정재산은 총무과장)
2. 제1관서에서 사용하는 행정재산 - 제1관서의 장
3. 교육지원청 및 제2관서에 속하는 일반재산과 교육지원청에서 사용하는 행정재산 - 교육지원청 관리과장(단, 청주교육지원청은 재무과장)
4. 제2관서에 사용하는 행정재산 - 제2관서의 장

제4조(총괄재산관리관의 권한 및 재

산총괄) ①총괄재산관리관은 재산의 성질에 따라 재산의 종류를 분류하고 재산관리관(분임재산관리관을 포함한다. 이하 같다)을 지정한다.

②총괄재산관리관은 공유재산의 관리와 처분의 적정을 기하기 위하여 재산관리관에 대하여 그 소관에 속하는 공유재산의 관리상황에 관한 보고 또는 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 소속공무원으로 하여금 그 관리상황을 조사하게 하거나 기타 필요한 조치를 할 수 있다.

③총괄재산관리관은 재산관리관에 대하여 그 소관에 속하는 공유재산의 용도를 폐지 또는 변경할 것을 명할 수 있으며, 그 공유재산을 다른 재산관리관으로 변경 지정(이하 “관리전환”이라 한다)하게 하거나 총괄재산관리관에게 인계하게 할 수 있다.

④총괄재산관리관은 행정재산 및 보존재산의 용도를 폐지함으로써 잡종재산에 편입되는 공유재산을 재산관리관에게 인계하여 재산관리관이 직접 재분류 및 관리를 하

산총괄) ① 총괄재산관리관은 재산의 성질에 따라 재산의 종류를 분류하고 재산관리관(분임재산관리관을 포함한다. 이하 같다)을 지정한다.

② 총괄재산관리관은 공유재산의 관리와 처분의 적정을 기하기 위하여 재산관리관에 대하여 그 소관에 속하는 공유재산의 관리상황에 관한 보고나 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 소속공무원으로 하여금 그 관리상황을 조사하게 하거나 그 밖에 필요한 조치를 할 수 있다.

③ 총괄재산관리관은 재산관리관에게 그 소관에 속하는 공유재산의 용도를 폐지 또는 변경할 것을 명할 수 있으며, 그 공유재산을 다른 재산관리관으로 변경 지정(이하 “관리전환”이라 한다)하게 하거나 총괄재산관리관에게 인계하게 할 수 있다.

④ 총괄재산관리관은 행정재산의 용도를 폐지함으로써 일반재산에 편입되는 공유재산을 재산관리관에게 인계하여 재산관리관이 직접 재분류 및 관리를 하게 할 수 있



게 할 수 있다. 다만, 특별한 경우에는 총괄재산관리관이 직접 처리할 수 있다.

⑤총괄재산관리관은 이 규칙에 규정하는 총괄에 관한 사무의 일부를 재산관리관에게 위임할 수 있다.

제5조(관리책임) ①재산관리관은 그 관리재산의 유지보존 및 취급에 대하여 책임을 진다.

②재산관리관은 교육감의 승인을 얻어 관계 공무원으로 하여금 제1항의 책임을 분임시킬 수 있다.

③재산관리관은 소관재산을 교육감 명의로 등기·등록 기타 권리보전에 필요한 조치를 취하여야 한다.

④재산관리관은 소관재산이 실제와 등기부 또는 지적공부 및 공유재산대장상 기재사항이 상이하지 않도록 그 실태를 조사하여 정리하여야 한다.

⑤재산관리관은 소관재산의 현황을 정확하게 파악하여야 하며, 무단 점유나 훼손이 되지 않도록 관리하여야 한다.

다. 다만, 특별한 경우에는 총괄재산관리관이 직접 처리할 수 있다.

⑤ 총괄재산관리관은 이 규칙에서 규정하는 총괄에 관한 사무의 일부를 재산관리관에게 위임할 수 있다.

제5조(관리책임) ① 재산관리관은 그 관리재산의 유지보존 및 취급에 대하여 책임을 진다.

② 재산관리관은 교육감(제2관서는 교육장)의 승인을 받아 관계 공무원으로 하여금 제1항의 책임을 분임시킬 수 있다.

③ 재산관리관은 소관재산을 교육감 명의로 등기·등록 및 그 밖에 권리보전에 필요한 조치를 취하여야 한다.

④ 재산관리관은 소관재산이 실제와 등기부 또는 지적공부 및 공유재산대장상 기재사항이 상이하지 않도록 그 실태를 조사하여 정리하여야 한다.

⑤ 재산관리관은 소관재산의 현황을 정확하게 파악하여야 하며, 무단 점유나 훼손이 되지 않도록 관리하여야 한다.

제6조(분임재산관리관의 승인신청)  
 재산관리관이 제5조제2항의 규정  
에 의하여 공유재산의 관리책임을  
 분임시키고자 할 때에는 다음 각  
호의 서류를 갖추어 교육감에게  
 신청하여야 한다.

1. ~ 4. (생략)
5. 기타 필요한 사항

제8조(감수인의 지정) ①공유재산의  
 보호 및 관리를 위하여 필요한 때  
 에는 감수인을 둘 수 있다.  
 ②제1항의 규정에 의하여 감수인  
 을 두거나 이를 변경하고자 할 때  
 에는 다음 각호의 사항을 갖추어  
교육감에게 신청하여야 한다.

1. 재산의 표시
2. 감수인의 주소, 성명, 직명, 연  
 령 및 경력
3. 사유
4. 도면
5. 기타 필요한 사항

제9조(재산관리관간의 재산이관) 재  
 산관리관이 다른 재산관리관 소관

제6조(분임재산관리관의 승인신청)  
 ----- 제5조제2항에 따라  
 -----  
 -----  
각 호의-----교육감(제2관  
서는 교육장)-----  
 -----

1. ~ 4. (현행과 같음)
5. 그 밖에 -----

제8조(감수인의 지정) ① 분임재산  
관리공무원은 공유재산의 보호 및  
 관리를 위하여 필요한 때에는 감  
 수인을 둘 수 있다.  
 ② 제1항에 따라 감수인을 두거나  
 이를 변경하고자 할 때에는 다음  
각 호의 사항을 갖추어 교육감(제  
2관서는 교육장)에게 신청하여야  
 한다.

1. 재산의 표시
2. 감수인의 주소, 성명, 직명, 연  
 령 및 경력
3. 사유
4. 도면
5. 그 밖에 필요한 사항

제9조(재산관리관간의 재산이관) --  
 -----

의 공유재산을 관리 전환하여 사  
용하고자 하거나 현 재산관리관이  
다른 재산관리관에게 관리토록 하  
고자 할 때에는 다음사항을 갖추  
어 교육감에게 신청하여야 한다.

- 1. ~ 7. (생략)
- 8. 기타 필요한 사항

제10조(재해보고) ① 재산관리관은  
재해 기타 사고로 인하여 공유재  
산에 손해가 발생한 때에는 다음  
사항을 갖추어 지체 없이 교육감  
에게 보고하여야 한다.

- 1. 재산의 표시
- 2. 원인
- 3. 피해정도 및 복구소요액
- 4. 피해 부분을 명시한 도면
- 5. 처리에 관한 의견

② 제1항의 경우에 긴급을 요할 때  
에는 적절한 조치를 하고 이를 보  
고하여야 한다.

제11조(은닉재산 신고에 대한 보상  
금 지급) 조례 제63조의 규정에 의  
한 은닉재산신고서는 별지 제1호  
서식에 의한다.

제12조(인수인계) 교육감, 재산관리

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

- 1. ~ 7. (현행과 같음)
- 8. 그 밖에 -----

제10조(재해보고) ① 재산관리관은  
재해 그 밖의 사고로 인하여 공유  
재산에 손해가 발생한 때에는 다음  
사항을 갖추어 지체 없이 교육감  
에게 보고하여야 한다.

- 1. 재산의 표시
- 2. 원인
- 3. 피해정도 및 복구소요액
- 4. 피해 부분을 명시한 도면
- 5. 처리에 관한 의견

② 제1항에 따른 재해보고시 긴급  
한 경우에는 적절한 조치를 하고  
이를 보고하여야 한다.

제11조(은닉재산 신고에 대한 보상  
금 지급) ---제63조에 따른-----  
-----  
----- 따른다.

제12조(인수인계) -----

관의 변동이 있을 때에는 다음 각 호에 기재된 사항에 의하여 인수 인계 하여야 한다. 다만, 교육감 및 총괄직, 주임직 재산관리관의 인수인계시는 제2호의 재산목록을 생략할 수 있다.

1. ~ 3. (생략)

제13조(재산의 용도폐지·변경) ① 재산관리관은 공유재산의 용도를 변경하거나 폐지할 필요가 있는 경우에는 별지 제2호서식의 신청서와 다음 각 호의 서류를 갖추어 교육감(또는 교육장)에게 신청하여야 한다.

1. 토지대장·건축물관리대장 및 등기부 등본
2. 위치도 및 사진
3. 재산대장 및 지적도 등본, 도시계획확인원
4. 기타 필요한 사항

② 제1항의 규정에 의하여 신청한 용도변경 또는 폐지는 공유재산심의회(이하 “심의회”라 한다)의 심의를 거쳐 교육감(또는 교육장)이 결정한다. 다만, 조례 제6조제2항에 해당되는 재산은 심의회를 생략할 수 있다.

----- 각  
호에 기재된 사항에 따라 -----

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

1. ~ 3. (현행과 같음)

제13조(재산의 용도변경·폐지) ① 분임재산관리관은 공유재산의 용도를 변경하거나 폐지할 필요가 있는 경우에는 별지 제2호서식의 신청서와 다음 각 호의 서류를 갖추어 교육감(제2관서는 교육장)에게 신청하여야 한다.

1. 토지대장·건축물관리대장 및 등기부등본
2. 위치도 및 사진
3. 재산대장 및 지적도, 토지이용계획확인서
4. 그 밖에 필요한 사항

② 제1항에 따라 신청한 용도변경 또는 폐지는 공유재산심의회(이하 “심의회”라 한다)의 심의를 거쳐 교육감(또는 교육장)이 결정한다. 다만, 조례 제6조제2항에 해당되는 재산은 심의회를 생략할 수 있다.

③ 제1항과 제2항의 규정에도 불구하고 조례 제4조에 의한 위임사무에 속하는 사항은 본조 제1항 각 호의 서류를 갖추어 자체적으로 용도변경 또는 폐지를 결정한다.

제14조(권리보전 등) ① 공유재산을 취득하였을 때에는 당해 재산을 관리하는 재산관리관은 관계 법령이 정하는 바에 의하여 지체 없이 등기·등록 기타 권리 확보에 필요한 절차를 밟아야 한다.

② 재산관리관이 공유재산으로 등기·등록을 완료하였을 때에는 다음 사항을 갖추어 지체 없이 교육감에게 보고하여야 한다.

1. 공유재산관리대장
2. 등기부등본
3. 토지대장 및 건축물관리대장
4. 지적도 및 위치도
5. 재산의 용도 및 취득근거
6. 기타 필요한 사항

제15조(기부채납) ① 「공유재산 및 물품관리법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제5조의 규정<sup>에</sup> 의하여 공유재산에 편입할 목적으로 기부를 하고자 하는 자가 있을 때에는 재산관리관은 별지 3호서식

③ 제1항과 제2항에도 불구하고 조례 제4조에 따른 위임사무에 속하는 사항은 본조 제1항 각 호의 서류를 갖추어 자체적으로 용도변경 또는 폐지를 결정한다.

제14조(권리보전 등) ① 공유재산을 취득하였을 때에는 해당 재산을 관리하는 재산관리관은 관계 법령이 정하는 바에 따라 지체 없이 등기·등록 및 그 밖에 권리 확보에 필요한 절차를 밟아야 한다.

② 재산관리관이 공유재산으로 등기·등록을 완료하였을 때에는 다음 사항을 갖추어 지체 없이 교육감에게 보고하여야 한다.

1. 공유재산관리대장
2. 등기부등본
3. 토지대장 및 건축물관리대장
4. 지적도 및 위치도
5. 재산의 용도 및 취득근거
6. 그 밖에 필요한 사항

제15조(기부채납) ① 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제5조에 따라 공유재산에 편입할 목적으로 기부를 하고자 하는 자가 있을 때에는 재산관리관은 별지 3호서식에 따

에 의한 기부채납원을 받아 교육감에게 신청하여야 한다.

②제1항의 규정에 의하여 신청된 재산의 기부채납은 공유재산심의회의 심의를 거쳐 교육감이 결정한다. 다만, 별도로 교육감의 승인을 받은 사항은 심의를 생략할 수 있다.

제16조(매각신청) 재산관리관은 공유재산의 매각을 요하는 것이 있을 때에는 다음 사항을 갖추어 교육감에게 신청하여야 한다.

- 1. ~ 7. (생략)
- 8. 기타 필요한 사항

제17조(교환) 재산관리관이 공유재산의 교환을 요구할 것이 있을 때에는 별지 제4호서식에 의한 교환승락서와 다음 사항을 갖추어 교육감에게 신청하여야 한다.

- 1. ~ 4. (생략)
- 5. 기타 필요한 사항

제19조(매수신청) ①재산관리관은 공유재산의 매수를 요할 것이 있을 때에는 별지 제5호서식에 의한 매도승락서와 다음 사항을 갖추어 교육감에게 신청하여야 한다.

른 기부채납원을 받아 교육감에게 신청하여야 한다.

② 제1항에 따라 신청된 재산의 기부채납은 공유재산심의회의 심의를 거쳐 교육감이 결정한다. 다만, 별도로 교육감의 승인을 받은 사항은 심의를 생략할 수 있다.

제16조(매각신청) -----  
----- 매각이 필요할 때에는 -----  
-----

- 1. ~ 7. (현행과 같음)
- 8. 그 밖에 -----

제17조(교환) 재산관리관은 공유재산의 교환이 필요할 때에는 별지 제4호서식에 따른 교환승낙서와 -  
-----

- 1. ~ 4. (현행과 같음)
- 5. 그 밖에 -----

제19조(매수신청) ① 재산관리관은 공유재산의 매수가 필요할 때에는 별지 제5호서식에 따른 매도승낙서와 다음 사항을 갖추어 교육감에게 신청하여야 한다.

1. 매수목적 및 사유
2. 매수예상 가격
3. 토지대장 및 건축물관리대장
4. 등기부등본
5. 도시계획확인원
6. 도면
7. 기타 필요한 사항

②교육감은 제1항의 매수신청이 있을 때에는 그 사무를 관리하는 자에게 위임하여 매수하게 할 수 있다.

제20조(신축등의 신청) ①재산관리관인 공유재산의 신축·증축·개축·이축·이전 또는 구조변경을 요할 것이 있을 때에는 다음 사항을 갖추어 교육감에게 신청하여야 한다.

1. 재산의 표시
2. 목적 및 사유
3. 도면
4. 공사설계서 및 사양서
5. 기타 필요한 사항

②재산관리관이 공유재산의 철거를 요하는 것이 있을 때에는 다음 사항을 갖추어 교육감에게 신청하여야 한다.

1. 물건의 표시

1. 매수목적 및 사유
2. 매수예상 가격
3. 토지대장 및 건축물관리대장
4. 등기부등본
5. 토지이용계획확인서
6. 도면
7. 그 밖에 필요한 사항

② 교육감은 제1항의 매수신청이 있을 때에는 그 사무를 관리하는 자에게 위임하여 매수하게 할 수 있다.

제20조(신축등의 신청) ① 재산관리관은 공유재산의 신축·증축·개축·이축·이전 또는 구조변경이 필요할 때에는 다음 사항을 갖추어 교육감에게 신청하여야 한다.

1. 재산의 표시
2. 목적 및 사유
3. 도면
4. 공사설계서 및 사양서
5. 그 밖에 필요한 사항

② 재산관리관은 공유재산의 철거가 필요할 때에는 다음 사항을 갖추어 교육감에게 신청하여야 한다.

1. 물건의 표시
2. 철거사유

- 2. 철거사유
- 3. 철거후의 대책
- 4. 철거자재 처리에 대한 의견
- 5. 공사비의 부담구분 및 소요예산
- 6. 도면 및 전·후 양측면의 사진
- 7. 기타 필요한 사항

③본청 또는 교육청 시설담당 부서에서는 제1, 2항의 규정에 의하여 공사를 완공한 때에는 별지 제6호서식에 의한 시설인계서를 당해 재산의 관리기관에게 인계하고, 재산담당 부서에 건축물관리대장, 시설배치도등 재산관리에 필요한 자료를 통보하여야 한다.

④제3항의 규정에 의하여 재산관리에 필요한 자료를 통보받은 재산담당 부서에서는 지체 없이 권리보존에 필요한 조치를 취하여야 한다.

제21조(가격평정) ①공유재산을 매각·매수·교환 또는 대부할 경우에는 예정가격 결정을 위한 자료로서 별지 제7호서식에 의한 가격평정조서를 작성하여야 한다.

②제1항의 가격평정조서에는 평정의 근거가 되는 감정평가법인의

- 3. 철거후의 대책
- 4. 철거자재 처리에 대한 의견
- 5. 공사비의 부담구분 및 소요예산
- 6. 도면 및 전·후 양측면의 사진
- 7. 그 밖에 필요한 사항

③ 본청 또는 교육청 시설담당 부서에서는 제1항 및 2항에 따라 공사를 완공한 때에는 별지 제6호서식에 따른 시설인계서를 해당 재산의 관리기관에게 인계하고, 재산담당 부서에 건축물관리대장, 시설배치도등 재산관리에 필요한 자료를 통보하여야 한다.

④ 제3항에 따라 재산관리에 필요한 자료를 통보받은 재산담당 부서에서는 지체 없이 권리보존에 필요한 조치를 취하여야 한다.

제21조(가격평정) ① 공유재산을 매각·매수·교환 또는 대부할 경우에는 예정가격 결정을 위한 자료로서 별지 제7호서식에 따른 가격평정조서를 작성하여야 한다.

② 제1항의 가격평정조서에는 평정의 근거가 되는 감정평가법인의



감정평가서와 당해 재산의 위치를 명시한 도면 기타 가격평정에 관하여 참고가 될 서류를 붙여야 한다.

③조례 제32조제3항의 규정에 의한 토석가격평정 조서는 별지 제8호서식에 의한다.

제22조(재산의 증감 및 현황 공개) 「공유재산 및 물품관리법」(이하 “법” 이라 한다) 제92조 및 영 제52조의 규정에 의한 재산의 증감 및 현황 공개는 충청북도보 또는 본청 홈페이지를 통해 실시한다.

제23조(대장 및 도면작성) ①재산관리관은 소관 재산에 대하여 별지 제9호서식의 각 대장에 등재하고 도면과 이에 관련되는 권리관계 증빙서류를 함께 비치하여 재산관리 및 이동사항을 기록 유지하여야 한다.

②제1항의 각 재산관리대장은 기관별로 행정재산, 보존재산, 잡종재산으로 구분하고, 토지·건물·공작물·입목축·선박 등 재산종류별로 각각 구분하여 작성 관리하여야 한다. 다만, 재산관리업무를 전산화하여 전산입력으로 처리

감정평가서와 해당 재산의 위치를 명시한 도면 그 밖에 가격평정에 참고가 될 서류를 붙여야 한다.

③ 조례 제32조제3항에 따른 토석 가격평정 조서는 별지 제8호서식에 따른다.

제22조(재산의 증감 및 현황 공개) 「공유재산 및 물품 관리법」(이하 “법” 이라 한다) 제92조 및 영 제52조에 따른 재산의 증감 및 현황 공개는 충청북도보 또는 본청 홈페이지를 통해 실시한다.

제23조(대장 및 도면작성) ① 재산관리관은 소관 재산에 대하여 별지 제9호서식의 각 대장에 등재하고 도면과 이에 관련되는 권리관계 증빙서류를 함께 비치하여 재산관리 및 이동사항을 기록 유지하여야 한다.

② 제1항의 각 재산관리대장은 기관별로 행정재산, 일반재산으로 구분하고, 토지·건물·공작물·입목축·선박 등 재산종류별로 각각 구분하여 작성 관리하여야 한다. 다만, 재산관리업무를 전산화하여 전산입력으로 처리하는 경우

하는 경우에는 장부를 비치하지 아니하고 전산입력으로 갈음할 수 있다.

제24조(대장정리 및 통지) ① 공유재산에 증감 및 기타 변동이 발생한 때에는 해당 사유가 발생한 즉시 이를 해당 재산관리관에게 통지하여야 한다.

② 재산관리관이 제1항의 규정에 의한 통지를 받은 때에는 지체 없이 대장과 도면을 정리하여야 한다.

제25조(증감이동보고) ① 재산관리관은 공유재산의 증감이동이 있을 때에는 지체 없이 재산증감 이동 보고서에 권리관계 증빙서류를 첨부하여 총괄재산관리관에게 보고하여야 한다.

② 총괄재산관리관은 제1항의 규정에 의한 재산증감현황을 매년 말 현재로 집계하여 교육감에게 보고하여야 한다.

③ 재산관리관은 그 관리에 속하는 재산에 대하여 법 제46조 규정에 의하여 가격 개정 후 별지 제10호 서식에 의하여 교육감에게 보고하여야 한다.

에는 장부를 비치하지 아니하고 전산입력으로 갈음할 수 있다.

제24조(대장정리 및 통지) ① 공유재산에 증감 및 그 밖에 변동이 발생한 때에는 해당 사유가 발생한 즉시 이를 해당 재산관리관에게 통지하여야 한다.

② 재산관리관이 제1항에 따른 통지를 받은 때에는 지체 없이 대장과 도면을 정리하여야 한다.

제25조(증감이동보고) ① 재산관리관은 공유재산의 증감이동이 있을 때에는 지체 없이 재산증감 이동 보고서에 권리관계 증빙서류를 첨부하여 총괄재산관리관에게 보고하여야 한다.

② 총괄재산관리관은 제1항에 따른 재산증감현황을 매년 말 현재로 집계하여 교육감에게 보고하여야 한다.

③ 재산관리관은 그 관리에 속하는 재산에 대하여 법 제46조에 따라 가격 개정 후 별지 제10호서식에 따라 교육감에게 보고하여야 한다.

제27조(행정재산의 사용·수익허가) 행정재산 및 보존재산의 사용·수익허가서는 별지 제12호 및 제13호서식에 의한다.

제28조(대부계약) 잡종재산의 대부 계약서는 별지 제14호서식에 의한다.

제29조(대부 및 사용허가) ① 재산관리관은 소관 재산을 대부 및 사용허가 하고자 할 경우에는 신청인으로부터 별지 제15호서식의 신청서를 받고, 별지 제16호서식에 의거 대부료산정 후 이를 검토하여 처리하여야 한다.

② 계속대부의 경우에도 제1항과 같다.

제30조(행정재산의 일시 사용·수익허가) ① 재산관리관은 조례 제22조에 의거 행정재산을 일시 사용·수익허가 받고자 하는 자가 별지 제17호서식에 의한 사용신청서를 제출하였을 경우에는 별지 제18호서식에 의거 사용허가서를 발급하고, 그 내용을 별지 제19호서식에 기록 관리 하여야 한다.

② 관리자는 제1항의 규정에 의한 시설사용을 허가할 때는 별표1의

제27조(행정재산의 사용·수익허가) 행정재산-----  
----- 따  
른다.

제28조(대부계약) 일반재산-----  
----- 따  
른다.

제29조(대부 및 사용허가) ① 재산관리관 및 분임재산관은 소관 재산을 대부 및 사용허가 하고자 할 경우에는 신청인으로부터 별지 제15호서식의 신청서를 받고, 별지 제16호서식에 따라 대부료산정 후 이를 검토하여 처리하여야 한다.

② 계속대부의 경우에도 제1항과 같다.

제30조(행정재산의 일시 사용·수익허가) ① 재산관리관 및 분임재산관은 조례 제22조에 따라 행정재산을 일시 사용·수익허가 받고자 하는 자가 별지 제17호서식에 따른 사용신청서를 제출하였을 경우에는 별지 제18호서식에 따라 사용허가서를 발급하고, 그 내용을 별지 제19호서식에 기록 관리 하여야 한다.

② 관리자는 제1항에 따른 시설사

사용허가 조건을 준수하도록 하여야 한다.

③사용허가를 받은 자가 사용을 취소하고자 할 때에는 별지 제20호서식에 의거 관리자에게 신청하여야 한다.

④조례 제22조제7항의 규정에 의한 사용료 반환청구 서식은 별지 제21호 서식과 같다.

⑤사용자가 시설물 또는 물품을 훼손하거나 망실하였을 때에는 그 내용 및 사유를 즉시 관리자에게 신고하여야 한다.

⑥사용자는 사용기간 중 현재 공공시설의 변경 없이 추가적인 특별한 설비가 필요한 때에는 관리자의 허가를 얻어 설치할 수 있으며, 사용기간 종료와 동시에 이를 철거하고 원상 복구하여야 한다.

⑦제6항의 설비에 대한 설치 및 철거비용은 모두 사용자가 부담한다.

⑧제1항에 의거 사용허가를 받은 자는 그 권리를 타인에게 양도하지 못한다. 다만, 관리자의 허가를 받은 경우에는 그러하지 아니한다.

용을 허가할 때는 별표1의 사용허가 조건을 준수하도록 하여야 한다.

③ 사용허가를 받은 자가 사용을 취소하고자 할 때에는 별지 제20호서식에 따라 관리자에게 신청하여야 한다.

④ 조례 제22조제7항에 따른 사용료 반환청구 서식은 별지 제21호 서식과 같다.

⑤ 사용자가 시설물이나 물품을 훼손하거나 망실하였을 때에는 그 내용과 사유를 즉시 관리자에게 신고하여야 한다.

⑥ 사용자는 사용기간 중 현재 공공시설의 변경 없이 추가적인 특별한 설비가 필요한 때에는 관리자의 허가를 받아 설치할 수 있으며, 사용기간 종료와 동시에 이를 철거하고 원상 복구하여야 한다.

⑦ 제6항의 설비에 대한 설치 및 철거비용은 모두 사용자가 부담한다.

⑧ 제1항에 따라 사용허가를 받은 자는 그 권리를 타인에게 양도하지 못한다. 다만, 관리자의 허가를 받은 경우에는 그러하지 아니

⑨이 규칙에 규정되지 아니한 사항으로 운영에 필요한 사항은 당해 기관의 장이 정한다.

제32조(공유재산의 신탁계약서등)

①부동산관리신탁계약서는 별지 제23호서식에 의하고, 부동산처분신탁계약서는 별지 제24호서식에 의하며, 임대형토지신탁계약서는 별지 제25호서식에 의하고, 분양형토지신탁계약서는 별지 제26호서식에 의한다.

②신탁계약의 내용은 계약조건 등에 따라 제1항의 규정에 의한 서식의 조항 및 내용을 변경하거나 특약사항을 별도로 정할 수 있다.

제33조(공유재산 관리계획서등) ①

조례 제13조의 규정에 의한 공유재산 관리계획(이하 “관리계획”이라 한다)은 제1관서의 장은 교육감, 제2관서의 장은 교육장에게 제출하여야 하며, 교육장은 교육청 분과 제2관서의 분을 집계하여 공유재산심의회 심의를 거쳐 교육감에게 제출하여야 한다.

②특별한 사유로 연도 중에 관리계획을 변동하고자 할 때에는 추

한다.

⑨ 이 규칙에 규정되지 아니한 사항으로 운영에 필요한 사항은 해당 기관의 장이 정한다.

제32조(공유재산의 신탁계약서등)

① 부동산관리신탁계약서는 별지 제23호서식에 따르고, 부동산처분신탁계약서는 별지 제24호서식에 따르며, 임대형토지신탁계약서는 별지 제25호서식에 따르고, 분양형토지신탁계약서는 별지 제26호서식에 따른다.

② 신탁계약의 내용은 계약조건 등에 따라 제1항에 따른 서식의 조항 및 내용을 변경하거나 특약사항을 별도로 정할 수 있다.

제33조(공유재산 관리계획서등) ①

조례 제13조에 따른 공유재산 관리계획(이하 “관리계획”이라 한다)은 제1관서의 장은 교육감, 제2관서의 장은 교육장에게 제출하여야 하며, 교육장은 교육지원청 분과 제2관서의 분을 집계하여 공유재산심의회 심의를 거쳐 교육감에게 제출하여야 한다.

② 특별한 사유로 연도 중에 관리계획을 변경하고자 할 때에는 추

가경정예산요구서를 제출하기 전  
 까지 변경계획서를 작성하여 제1  
 항의 절차에 따라 제출할 수 있다.  
 ③ 조례 제15조의 규정에 의한 관  
 리계획서는 별지 제27, 28, 29, 3  
 0, 31호서식에 의하고 공유재산  
 매매계약서등은 별지 제32, 33, 3  
 4, 35호서식에 의한다.

제34조(변상금의 청문 등) 조례 제6  
 1조제1항의 규정에 의한 변상금  
 사전 통지서를 발송하는 때에는  
 별지 제36호서식에 의하고, 동조  
 제2항의 규정에 의한 변상금 사전  
 통지에 대한 의견서는 별지 제37  
 호서식에 의하며, 조례 제62조제2  
 항의 규정에 의한 변상금 분할납  
 부 신청서는 별지 제38호서식에  
 의한다.

제35조(청사관리) 조례 제46조의 규  
 정에 의한 청사신축계획서는 별지  
 제39호 서식에 의한다.

제36조(관사관리) ① 관사는 조례 제  
 50조에서 규정한 사용대상 공무원  
 이 아니면 이를 사용할 수 없다.  
 다만, 사용대상공무원이 장기간  
 사용하지 아니할 때에는 소속 공

가경정예산요구서를 제출하기 전  
 까지 변경계획서를 작성하여 제1  
 항의 절차에 따라 제출할 수 있다.  
 ③ 조례 제15조에 따른 관리계획  
 서는 별지 제27호, 제28호, 제29  
 호, 제30호, 제31호서식에 따르고  
 공유재산 매매계약서등은 별지 제  
 32호, 제33호, 제34호, 제35호서  
 식에 따른다.

제34조(변상금의 청문 등) 조례 제6  
 1조제1항에 따른 변상금 사전 통  
 지서를 발송하는 때에는 별지 제3  
 6호서식에 따르고, 조례 제61조제  
 2항에 따른 변상금 사전 통지에 대  
 한 의견서는 별지 제37호서식에  
 따르며, <삭제> 변상금 분할납부  
 신청서는 별지 제38호서식에 따른  
 다.

제35조(청사관리) ---- 제46조에 따  
 른 -----  
 ----- 따른다.

제36조(관사관리) ① 관사는 조례  
 제50조에서 규정한 사용대상 공무  
 원이 아니면 이를 사용할 수 없다.  
 다만, 사용대상공무원이 장기간  
 사용하지 아니할 때에는 소속 공

무원 또는 관사 감수인에게 사용을 허가할 수 있다.

② 조례 제53조의 규정에 의한 관사관리대장은 별지 제40호서식에 의한다.

③ 제1항 단서규정에 의하여 관사를 사용하고자 하는 자는 별지 제41호서식에 의한 사용허가신청서를 제출하여 사용허가를 받아야 하며, 입주 5일전까지 별지 제42호 및 제43호 서식에 의한 입주신고서와 서약서를 재산관리관에게 제출하여야 한다.

무원이나 관사 감수인에게 사용을 허가할 수 있다.

② 조례 제53조에 따른 관사관리대장은 별지 제40호서식에 따른다.

③ 제1항 단서규정에 따라 관사를 사용하고자 하는 자는 별지 제41호서식에 따른 사용허가신청서를 제출하여 사용허가를 받아야 하며, 입주 5일전까지 별지 제42호 및 제43호 서식에 따른 입주신고서와 서약서를 재산관리관에게 제출하여야 한다.

## 관계법령 발췌

### [공유재산 및 물품 관리법]

#### 제5조(공유재산의 구분과 종류)

② "행정재산"이라 함은 다음 각 호의 재산을 말한다.

##### 1. 공용재산

지방자치단체가 직접 사무용·사업용 또는 공무원의 거주용으로 사용하거나 사용하기로 결정한 재산과 사용을 목적으로 건설중인 재산

##### 2. 공공용재산

지방자치단체가 직접 공공용에 사용하거나 사용하기로 결정한 재산과 사용을 목적으로 건설 중인 재산

##### 3. 기업용재산

지방자치단체가 경영하는 기업용 또는 그 기업에 종사하는 직원의 거주용으로 사용하거나 사용하기로 결정한 재산과 사용을 목적으로 건설중인 재산

### [공유재산 및 물품 관리법 시행령]

제96조(조례의 제정·운영) 지방자치단체는 공유재산과 물품의 관리와 처분에 대하여 법령에서 위임한 사항과 그 밖에 필요한 사항에 관하여 조례 또는 규칙을 제정·운영할 수 있다.

### [충청북도교육비특별회계 소관 공유재산 관리조례]

제67조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.