

# 하 동 군

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

제563호 2022. 1. 7.(금요일)

## 조 례

○ 하동군 조례 제2494호	하동군의회 지방공무원 복무 조례	3
○ 하동군 조례 제2495호	하동군의회 장애인공무원 편의지원 조례	8
○ 하동군 조례 제2496호	하동군의회 지방공무원 여비 조례	10
○ 하동군 조례 제2497호	하동군의회 지방공무원 후생복지 조례	12
○ 하동군 조례 제2498호	하동군의회 사무기구의 설치 및 직원 정수 조례 일부개정조례	15
○ 하동군 조례 제2499호	하동군 주민조례발안에 관한 조례	17
○ 하동군 조례 제2500호	하동군의회 위원회 조례 등 일괄개정조례	26
○ 하동군 조례 제2501호	하동군 화재폐기물 처리비 지원 조례	34

## 고 시

○ 하동군 고시 제2021-274호	도로명주소 개별고시	38
---------------------	------------	----

## 일반공고

○ 하동군 공고 제2022-004호	하동 도시계획도로(소로 1-7호)개설공사 보상계획 공고	40
---------------------	--------------------------------	----

## 하동군의회 규칙

○ 하동군의회 규칙 제1호	하동군의회 지방공무원 인사규칙	43
○ 하동군의회 규칙 제2호	하동군의회 사무기구 직무대리 규칙	139
○ 하동군의회 규칙 제3호	하동군의회 지방공무원 명예퇴직수당 등 지급 규칙	141
○ 하동군의회 규칙 제4호	하동군의회 지방공무원 근무 규칙	152
○ 하동군의회 규칙 제5호	하동군의회 지방공무원 공무국외출장 규칙	157
○ 하동군의회 규칙 제6호	하동군의회 비위공직자의 의원면직 처리제한 규칙	164
○ 하동군의회 규칙 제7호	하동군의회 회의규칙 등 일괄개정규칙	165

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



하동군의회에서 의결된 「하동군의회 지방공무원 복무 조례」를 이에 공포한다.

2022년 1월 7일

하 동 군 수



하동군 조례 제 2494 호

### 하동군의회 지방공무원 복무 조례

#### 제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「지방공무원법」에 따라 하동군의회 지방공무원의 복무에 관한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(복무선서) ① 하동군의회 소속 공무원(이하 “공무원”이라 한다)은 「지방공무원법」(이하 “법”이라 한다) 제47조에 따라 취임할 때에는 하동군의회 의장(이하 “의장”이라 한다) 앞에서 선서를 하여야 한다.

② 제1항의 선서는 별표 1의 선서문에 따른다.

③ 선서의 방법, 절차 등은 별표 1의2와 같다.

제3조(책임완수) 공무원은 주민 전체의 봉사자로서 직무를 민주적이고 능률적으로 수행하기 위하여 창의와 성실로써 맡은 바 책임을 완수하여야 한다.

제4조(친절·공정) ① 공무원은 공사(公私)를 분별하고, 주민의 권리를 존중하며, 친절하고 신속·정확하게 모든 업무를 처리하여야 한다.

② 공무원은 직무를 수행할 때 종교 등에 따른 차별 없이 공정하게 업무를 처리하여야 한다.

제5조(비밀엄수) 공무원이거나 공무원이었던 자는 직무상 알게 된 다음 각 호의 사항을 타인에게 누설하거나 부당한 목적을 위하여 사용해서는 안 된다. 다만, 법령에 따라 공개하는 경우는 제외한다.

1. 법령에 따라 비밀로 지정된 사항
2. 정책의 수립이나 사업 집행에 관련된 사항으로서 외부에 공개될 경우 정책 수립이나 사업 집행에 지장을 주거나 특정인에게 부당한 이익을 줄 수 있는 사항
3. 개인의 신상이나 재산에 관한 사항으로서 외부에 공개될 경우 특정인의 권리나 이익을 침해할 수 있는 사항
4. 그 밖에 주민의 권익 보호 또는 행정 목적 달성을 위하여 비밀로 보호할 필요가 있는 사항

제6조(당직 및 비상근무) ① 휴일 또는 근무시간 외의 화재·도난 그 밖의 사

고의 경계와 문서처리 및 업무연락을 하기 위한 일직·숙직·방호원 또는 그 밖의 당직근무자는 모든 사고를 방지하기 위해 노력하여야 하며, 사고가 발생한 때에는 신속하게 필요한 조치를 하여야 한다.

② 의장은 전시·사변, 천재지변 또는 그 밖에 이에 준하는 비상사태가 발생한 경우 또는 이에 대비하기 위한 훈련의 경우에는 이에 따른 근무상 필요한 조치를 하여야 한다.

③ 당직 및 비상근무에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제7조(겸임근무) ① 법 제30조의3에 따라 겸임 근무하는 자는 복무에 관하여 의장의 지휘·감독을 받는다. 다만, 겸임 업무와 관련한 복무에 관하여는 겸임기관의 장의 지휘·감독을 받는다.

② 겸임근무하는 자가 겸임 업무와 관련하여 징계 사유에 해당하게 되었을 때에는 그 겸임기관의 장은 의장에게 그 사실을 통보하여야 한다.

제8조(파견근무) ① 법 제30조의4에 따라 다른 기관에서 파견근무하는 자는 복무에 관하여 파견받은 기관의 장의 지휘 감독을 받는다.

② 다른 기관에서 파견근무하는 자가 그 파견기간 중에 징계사유에 해당하게 된 경우에는 파견받은 기관의 장은 그 파견근무자의 소속기관의 장에게 그 사실을 통보하여야 한다.

제9조(신분증) 공무원 신분증의 발급과 휴대 등에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 제2장 휴가 등

제10조(경력직공무원 및 특수경력직 공무원의 연가 가산) 「지방공무원 복무규정」(이하 “영”이라 한다) 제7조제1항의 단서에 따른 재직기간 2년 미만의 경력직공무원 및 특수경력직 공무원의 연가가산을 위한 민간경력 인정은 별표 2와 같다.

제11조(연가계획 및 허가) ① 의장은 소속공무원이 자유롭게 연가를 사용하여 심신을 새롭게 하고 공(公)·사(私)생활의 만족도를 높여 직무 생산성을 높일 수 있도록 특정 계절에 치우치지 아니하게 연가계획을 수립하여 실시하여야 한다.

② 연가는 오전 또는 오후의 반일 단위로 허가할 수 있으며, 반일 연가 2회는 연가 1일로 계산한다.

③ 의장은 연가 신청을 받았을 때에는 공무 수행에 특별한 지장이 없으면 허가하여야 한다.

제12조(특별휴가) ① 의장은 공무원이 결혼하거나 그 밖의 경조사가 있는 경우에는 해당 공무원의 신청에 따라 별표 3의 기준에 따른 경조사휴가를 주어야 한다.

② 공무원은 영 제7조의7에 따른 특별휴가 외에 다음 각 호의 휴가를 받을 수 있다.

1. 의장은 장기 재직한 공무원에 대하여 다음 각 호의 범위에서 장기재직휴가를 허가할 수 있으며, 이 경우 재직기간의 산정은 「지방공무원 복무규정」 제7조제2항에 따른다. 장기재직휴가는 소급하거나 이월하여 사용할 수 없다.

가. 재직기간 10년 이상 20년 미만: 10일

나. 재직기간 20년 이상 30년 미만: 20일

다. 재직기간 30년 이상: 20일

2. 한국방송통신대학교에 재학 중인 공무원은 「한국방송통신대학교 설립 및 운영에 관한 법률 시행령」에 따른 출석수업에 참석하기 위하여 영 제7조의 연가일수를 초과하는 출석수업기간에 대한 수업휴가를 받을 수 있다. 단, 시간선택제 공무원의 경우 실시하지 않는다.

3. 군 입영 자녀를 둔 공무원은 자녀 입영 당일 1일의 휴가를 받을 수 있다.

4. 공무원 배우자의 유산 또는 사산을 이유로 휴가 청구 시 3일 이내의 유산 휴가 또는 사산휴가를 받을 수 있으며, 이 경우 휴가신청은 유산이나 사산 일로부터 15일 이내에 하여야 한다.

5. 의장은 재해, 재난, 대규모 행사, 선거 등 주요업무를 성공적으로 수행하여 공로가 인정되는 공무원에게 5일 이내의 특별휴가를 부여할 수 있다.

③ 영 제7조의7제8항에 따른 육아시간은 자녀 1인당 각각 24개월의 범위에서 사용할 수 있으며, 다음 각 호에 따라 계산한다.

1. 사용한 날을 기준으로 1일을 공제하며, 2시간 미만의 시간을 사용하더라도 1일을 사용한 것으로 본다.

2. 월(月) 단위 이상 연속하여 사용한 경우는 합산하여 해당 개월을 사용한 것으로 계산한다.

3. 월(月) 단위 이상 연속하여 사용하지 않은 경우는 사용일수를 합산하여 20일마다 1개월을 사용한 것으로 계산한다(다만, 1개월이 30일이 안 되는 월(月)에 연속 사용한 경우는 해당 월(月)을 연속 사용한 것으로 본다).

④ 영 제7조의7제7항의 모성보호시간 및 제8항의 육아시간 사용 시 하루 최소 근무시간은 4시간 이상이 되어야 한다. 다만, 시간선택제 공무원의 경우 최소 근무시간은 3시간 이상이 되어야 한다. 또한 육아시간과 모성보호시간 사용은 같은 날에 허가할 수 없으며, 사용 시 시간외근무를 명할 수 없다.

제13조(시행규칙 등) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 의장이 정한다.

## 부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

## [별표 1]

## 선서문(제2조제2항 관련)

## 선 서

나는 대한민국 공무원으로서 헌법과 법령을 준수하고, 국가를 수호하며, 국민에 대한 봉사자로서의 임무를 성실히 수행할 것을 엄숙히 선서합니다.

## [별표 1의2]

## 선서의 절차 및 방법(제2조제3항 관련)

## 1. 선서의 시기 및 장소

- 가. 공무원은 최초로 임용되어 임명장을 수여받을 때 의장 앞에서 선서를 하고, 부득이한 사유가 있는 경우에는 임명장을 수여받은 후에 선서를 하게 할 수 있다.
- 나. 취임식을 개최하는 정무직 공무원의 경우에는 가목에도 불구하고 취임식에서 선서를 한다. 이 경우 공직에 처음 임용되었는지 여부와 관계없이 선서를 한다.
- 다. 나목에도 불구하고 취임식을 개최하는 정무직 공무원에 대하여 다른 법령에서 선서의 방법이나 내용 등을 별도로 규정한 경우에는 해당 법령에 따른다.

## 2. 선서의 방식

- 가. 선서는 일어서서 오른손을 들고 선서문을 낭독하는 방식으로 한다.
- 나. 2명 이상이 함께 선서를 하는 경우에는 전원이 일어서서 오른손을 들고 대표자 1명이 낭독하게 할 수 있다.

## 3. 선서 책임자

선서의 실시에 관한 사항은 의회사무과 인사를 총괄하는 부서 또는 의회사무과장이 담당한다.

[별표 2]

경력직공무원 및 특수경력직공무원 연가가산 방법(제10조 관련)

1. 민간 경력 인정 대상자  
「지방공무원 보수규정」 별표2(일반공무원 등의 경력환산율표)에서 유사 경력으로 인정되는 자(즉, 호봉확정시 인정된 유사경력)
  2. 민간 경력별 연가가산 일수
    - 유사경력이 없는 경우 가산안함
    - 유사경력이 있는 경우 2일 가산
- ※ 재직기간이 3월 미만인 경우는 가산하지 않음

[별표 3]

경조사별 휴가일수표(제12조제1항 관련)

구 분	대 상	일 수
결 혼	본인	5
	자녀	1
	본인 및 배우자의 형제자매	1
출 산	배우자	10
입 양	본인	20
사 망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5
	본인 및 배우자의 조부모·외조부모	3
	자녀와 그 자녀의 배우자	3
	본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1
	본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1

\* 비고

: 입양은 「입양촉진 및 절차에 관한 특례법」에 따른 입양에 한정하며, 입양 외의 경조사 휴가를 실시할 때 원격지일 경우에는 실제 필요한 왕복소요일수를 가산할 수 있다.

하동군의회에서 의결된 「하동군의회 장애인공무원 편의지원 조례」  
를 이에 공포한다.

2022년 1월 7일

하 동 군 수



하동군 조례 제 2495 호

**하동군의회 장애인공무원 편의지원 조례**

제1조(목적) 이 조례는 「지방공무원법」 제77조에 따라 장애인공무원의 원활한 직무수행과 능률증진을 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “장애인공무원”이란 하동군의회 공무원 중 신체 또는 정신상의 장애로 장기간에 걸쳐 직업생활에 상당한 제약을 받는 사람으로서 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조제1호에서 정하는 기준에 해당하는 사람을 말한다.
2. “중증장애인공무원”이란 하동군의회 장애인공무원 중 근로능력이 현저하게 상실된 사람으로서 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조제2호에서 정하는 기준에 해당하는 사람을 말한다.
3. “근로지원인”이란 중증장애인공무원이 안정적·지속적으로 원활히 직무를 수행할 수 있도록 필요한 서비스를 제공하는 사람을 말한다.
4. “보조공학기기·장비”란 장애인공무원이 장애의 예방, 보완과 기능향상을 위하여 사용하는 각종 장치와 편의증진을 위하여 사용하는 보조용품을 말한다.
5. “전문기관”이란 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제43조에 따른 한국장애인고용공단과 그밖에 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관 및 기타 법령 등에 따라 설립되어 장애인에게 편의지원이 가능한 기관을 말한다.

제3조(적용범위) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 장애인공무원에 대하여 제5조에 해당하는 사항의 적용을 배제하거나 제한할 수 있다.

1. 휴직 중인 장애인공무원
2. 국내외에 파견 중인 장애인공무원

제4조(기본원칙) ① 장애인공무원은 원활한 직무수행을 위하여 근로지원인 서비스, 보조공학기기·장비(이하 “보조공학기기 등”이라 한다)의 교부 등 필요한 지원을 받을 수 있다.

② 하동군의회 의장(이하 “의장”이라 한다)은 소속 장애인공무원의 편의지원 수요를 충족시키기 위한 편의지원 계획을 수립·운영하여야 한다.

③ 의장은 편의지원 혜택을 공평하게 제공하기 위하여 필요한 때에는 소속기관의 장으로 하여금 제2항의 규정에 의한 편의지원 계획을 수립·운영하게 할 수 있다.

제5조(지원범위) ① 의장은 장애인공무원이 원활한 직무수행을 위하여 지원을 요청한 경우 장애유형, 장애 정도, 업무난이도 등을 고려하여 지원여부를 결



정하여야 한다.

② 의장은 장애인공무원이 원활한 직무수행을 위하여 필요한 지원을 요청한 경우 예산의 범위 내에서 다음 각 호를 지원할 수 있다.

1. 장애인공무원 근로지원인 배정
2. 장애인공무원 직무수행에 필요한 보조공학기기 등의 지원
3. 장애인공무원의 이동편의를 위한 시설의 보장
4. 그 밖에 의장이 장애인공무원의 원활한 직무수행에 필요하다고 인정하는 사항

제6조(지원 기준 및 절차) ① 근로지원인을 배정할 때에는 중증장애인공무원을 대상으로 하며, 보조공학기기 등을 제공할 때에는 장애인공무원을 대상으로 한다.

② 근로지원인 배정 및 보조공학기기 등의 신청방법, 지원범위 등은 의장이 정하는 바에 따른다.

제7조(지원방법) ① 의장은 근로지원인 배정 및 보조공학기기 등의 사업을 직접 수행하거나 제공할 수 있다.

② 의장은 장애인공무원의 원활한 직무수행 지원을 위한 사업의 전부 또는 일부를 관련 비영리단체 또는 출자·출연기관을 지정하여 수행하게 할 수 있다.

제8조(전문기관의 지정 및 운영 등) ① 전문기관은 장애인 관련 업무를 수행하는 기관 중에서 의장이 지정할 수 있다.

② 전문기관은 장애인공무원에 대한 근로지원인 배정 및 보조공학기기 등의 제공을 위하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 근로지원인의 배정 및 보조공학기기 등 신청내용의 평가 및 지원 결정
2. 보조공학기기 등의 발주 또는 수리
3. 근로지원인 배정 수행기관 선정 및 계약체결
4. 근로지원인 배정 대상자에 대한 사후관리

③ 의장은 제1항에 따라 지정된 전문기관에 대하여 장애인공무원 지원에 관한 사업계획 및 자금 집행계획을 수립하여 제출하게 할 수 있다.

④ 제1항에 의거 전문기관으로 지정된 기관이 자격요건에 미달되거나 지정받은 사항을 위반하여 업무를 행한 경우 또는 지원사업의 계속 수행이 곤란하다고 판단되는 경우 의장은 전문기관 지정을 취소하고 지급된 경비를 환수하는 등 적절한 조치를 취할 수 있다.

제9조(경비의 목적 외 사용금지) ① 의장은 장애인공무원에 대한 근로지원인 배정 및 보조공학기기 등 지급에 드는 경비를 예산의 범위에서 전문기관에 지급할 수 있다.

② 제1항의 경비는 그 지급 목적 외의 용도로 사용해서는 아니 된다.

제10조(운영규정) 이 조례에 규정된 사항 이외에 필요한 사항은 의장이 따로 정할 수 있다.

## 부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

하동군의회에서 의결된 「하동군의회 지방공무원 여비 조례」를 이에 공포한다.

2022년 1월 7일

하 동 군 수

*Handwritten signature*



하동군 조례 제 2496 호

하동군의회 지방공무원 여비 조례

제1조(목적) 이 조례는 하동군의회 공무원(이하 “공무원”이라 한다)이 공무로 국내 또는 국외여행을 할 때에 지급하는 여비에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(상시출장 공무원의 여비) ① 상시출장을 공무원에 대하여는 예산의 범위안에서 상시 출장여비(이하 “월액여비”라 한다)를 일괄 지급할 수 있다.

② 제1항의 경우에 출장일수가 월15일 이상인 경우에는 월액여비 전액을 지급하고, 출장일수가 월15일 미만인 경우에는 월액여비를 15로 나눈 금액에 출장일수를 곱하여 산정한 금액을 지급한다. 이 경우에 출장일수는 관할구역외에 출장한 일수와 본 업무외의 용무로 출장한 일수는 합산하지 아니한다.

③ 월액여비의 지급대상, 월 지급한도액 등 기타 필요한 사항에 관하여는 하동군의회 의장(이하 “의장”이라 한다)이 따로 정한다.

제3조(여비의 지급구분) ① 의장은 「공무원여비규정」(이하 “영”이라 한다) 별표 1 제 1호 라목을 적용한다.

② 제1항 이외의 공무원에 대하여는 계급별로 영 별표 1의 각 호를 적용한다.

제4조(운임 및 숙박비 지급) 공무원이 공무로 국내 여행을 할 때 운임과 숙박비는 별표 1의 기준에 의하여 지급한다.

제5조(여비 부정 수령시 가산징수) ① 공무원이 여비를 부정 수령한 경우 부정 수령액을 환수하는 외에 부정 수령액의 2배 금액을 가산하여 징수한다.

② 제1항의 여비 부정 수령이란 다음 각 호와 같다.

- 1. 허위의 출장신청 등 부정한 방법으로 여비를 지급받는 행위
- 2. 여비를 출장여부와 무관히 배분하는 행위

③ 제1항에 따른 환수금액은 부정 수령한 여비 상당액으로 하며, 가산징수 금액은 환수금액의 2배 상당액으로 한다.

제6조(공무원여비규정의 준용) 공무원의 여비지급에 관하여 조례에 정한 것을 제외하고는 영을 준용하되, 규정을 준용함에 있어서는 다음 각 호에 의한다.

- 1. 영 제8조의2제5항은 준용하지 아니한다.
- 2. 영 제17조·제22조·제26조 및 제29조 중 “소속장관”은 각각 “의장”으로 본다.
- 3. 영 제17조제1항 단서 중 “인사혁신처장과 협의하여”는 준용하지 아니한다.
- 4. 영 제18조제1항 단서중 “공용차량 관리규정 제4조 및 동 규정 별표 1”은 “하동군 공용 차량 관리 규칙 제4조 및 동 규칙 별표 1”로 본다.

5. 영 제24조제5항중 "국가공무원법 제71조제2항"은 "지방공무원법 제63조제2항"으로 본다.
6. 영 제27조의 규정은 준용하지 아니한다.
7. 영 제29조제1항중 "인사혁신처장 및 기획재정부장관과 협의하여", 동조 제2항중 "인사혁신처장 및 기획재정부장관의 의견을 들어" 및 동조제4항중 "인사혁신처장 및 기획재정부장관과 협의하여"는 없는 것으로 보며, 동조제3항은 준용하지 아니한다.
8. 별표 1 각호의 해당공무원란 중 「연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」은 「지방 연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」으로, 「공무원보수규정」은 「지방공무원보수규정」으로, 「공무원임용령」은 「지방공무원 임용령」으로, "일반임기제공무원"은 "개방형직위에 임용되는 임기제공무원", "전문임기제공무원"은 "개방형직위가 아닌 직위에 임용되는 임기제공무원"으로 한다.

**부 칙**

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

[별표 1]

운임 및 숙박비 지급표(제4조 관련)

(단위 : 원)

구분	철도운임	선박운임	항공운임	자동차운임	숙박비 (1박당)
제1호	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비	실비	실비
제2호	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	실비 (상한액: 서울특별시 70,000, 광역시 60,000, 그 밖의 지역 50,000)

- 비고 : 1. 항공운임이 2개 이상의 등급으로 구분되어 있는 경우에는 “공무원 여비규정” 별표 3 비고에 따라 기획재정부장관과 인사혁신처장이 협의하여 정하는 기준에 따른다.
- 1의2. 공적 항공마일리지 사용하여 항공운임을 절약한 공무원에 대해서는 일비의 50퍼센트를 추가로 지급하되, 추가로 지급하는 일비 총액은 공적 항공마일리지 사용으로 절약된 항공운임의 범위에서 인사혁신처장이 정하는 바에 따른다.
  2. 버스운임은 국토교통부장관 또는 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사가 정하는 기준 및 요율의 범위에서 정해진 버스요금을 기준으로 한다.
  3. 자가용 승용차를 이용하여 공무로 여행하는 경우의 운임은 표의 제1호란 및 제2호란에 따른 철도운임 또는 버스운임으로 한다. 다만, 공무의 형편상 부득이한 사유로 자가용 승용차를 이용한 경우에는 연료비 및 통행료 등을 지급할 수 있고 구체적인 지급기준은 인사혁신처장이 기획재정부장관과 협의하여 정한다.
  4. 운임 및 숙박비의 할인이 가능한 경우에는 할인요금으로 지급한다.

하동군의회에서 의결된 「하동군의회 지방공무원 후생복지 조례」를 이에 공포한다.

2022년 1월 7일

하 동 군 수



하동군 조례 제 2497 호

하동군의회 지방공무원 후생복지 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방공무원법」 제77조에 의하여 하동군의회 소속공무원의 후생복지에 관한 기본적인 사항을 정함으로써 공무원의 다양한 복지수요를 효과적으로 충족시키고, 공무원이 건강하고 활기차게 근무할 수 있는 여건을 조성하여 지방의회의 생산성을 높이는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- 1. “소속공무원”이란 하동군의회 사무과에 소속된 공무원을 말한다.
- 2. “후생복지제도”란 하동군의회 사무과 소속공무원의 보건, 휴양, 안전후생 등에 관한 복지제도, 시설 운영 등의 사업을 말한다.
- 3. “맞춤형 복지제도”라 함은 사전에 설계되어 제공되는 복지혜택 중에서 공무원이 본인의 선호와 필요에 따라 개별적으로 부여된 복지점수를 사용하여 자신에게 적합한 복지혜택을 선택하는 제도를 말한다.

제3조(적용범위) ① 이 조례는 하동군의회 사무과 소속공무원(이하 “공무원”이라 한다)에 대하여 적용한다.

② 하동군의회 의장(이하 “의장”이라 한다)은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대하여는 이 조례에 의한 후생복지제도의 적용을 배제 또는 제한할 수 있다.

- 1. 질병·육아·가사 휴직을 제외한 그 밖의 휴직 중인 공무원
- 2. 직위해제 또는 정직처분을 받은 공무원
- 3. 국외에 파견 중인 공무원
- 4. 하동군의회 후생복지운영협의회(이하 “협의회”라 한다)의 심의를 거쳐 정하는 사람

③ 의장은 하동군의회 사무과에 근무 중인 사람으로서 공무원이 아닌 자에 대하여도 공무원에 준하여 후생복지제도를 적용할 수 있다.

제4조(후생복지제도의 운영원칙) ① 의장은 공무원의 복지수요를 충족시키기 위한 후생복지제도를 수립·운영하여야 한다.

- ② 의장은 공무원에 대한 후생복지제도를 설계·운영함에 있어서는 그 기관의 효율적 운영과 공무원 개개인의 복지수요가 조화와 균형을 이루도록 하여야 한다.
- ③ 의장은 공무원의 참여를 유도하여 다양한 복지수요가 반영될 수 있도록 하여야 하고, 복지비용의 효용이 극대화되도록 하여야 하며, 공무원에게 복지혜택이 공평하게 배분되도록 노력하여야 한다.
- ④ 의장은 공무원의 1인당 평균 복지비 집행액이 「지방자치단체 예산편성

운영기준(행정안전부 훈령)」 별표 5에 따른 ‘맞춤형 복지제도 시행경비 기준액’ 이내에서 운영되도록 하여야 한다.

제5조(맞춤형 복지제도로의 통합운영) 의장은 소속공무원에 대한 후생복지가 가능한 한 맞춤형 복지제도로 운영될 수 있도록 하여야 하고, 건강검진·단체보험 지원은 맞춤형 복지제도 시행경비로 편성·집행하여야 한다.

제6조(맞춤형 복지제도의 항목) ① 맞춤형 복지제도에 의한 복지혜택은 다음 각 호의 항목으로 구성한다.

1. 기본항목: 공무원이 의무적으로 선택하도록 설계·운영하는 항목
2. 자율항목: 공무원이 자율적으로 선택할 수 있도록 운영기관별로 설계·운영되는 항목

② 의장은 기본항목 또는 자율항목 안에서 공무원이 본인의 선호와 필요에 따라 선택할 수 있도록 구체적인 대안(이하 “선택안”이라 한다)을 마련하여 공무원에게 제시할 수 있다.

제7조(기본항목) ① 기본항목은 필수기본항목과 선택기본항목으로 구분한다.

② 필수기본항목은 공무원조직의 안정성을 위하여 전체 공무원이 의무적으로 선택하여야 하는 복지혜택으로서 생명보험·상해보장보험 등으로 구성한다.

③ 선택기본항목은 의장이 정책적 필요에 따라 설정하는 복지혜택으로서 공무원으로 하여금 의무적으로 선택하게 하거나 일정요건에 해당하는 경우 자동적으로 적용받게 되는 것으로 구성한다.

④ 의장은 공무원이 지정한 기간 내에 기본항목 및 이에 따른 선택안을 선택하지 아니하는 때에는 최저수준에 해당하는 선택안을 선택한 것으로 보아 처리할 수 있다.

제8조(자율항목) 자율항목은 의장이 공무원의 복지수요를 감안하여 정하는 복지혜택으로서 건강관리·자기계발·여가활용·가정친화 등에 관한 항목으로 구성한다.

제9조(복지점수의 사용한도) 의장은 필요한 경우 복지항목 별로 복지점수의 사용한도를 설정할 수 있으며, 복지점수에 상응하는 금액의 범위에서 소요비용의 일부를 지원하는 방법으로 맞춤형 복지제도를 운영할 수 있다.

제10조(복지점수의 부여기준) ① 의장은 그 기관 후생복지제도에 의한 수혜규모를 파악하여 이를 점수화하여야 하며, 이를 기초로 복지점수를 산출하여 공무원에게 공평하게 부여하여야 한다.

② 복지점수는 다음 각 호의 점수로 구성한다.

1. 기본복지점수: 운영기관별로 공무원 등에게 일률적으로 부여하는 복지점수
2. 변동복지점수: 일정한 기준에 따라 공무원 등에게 차등적으로 부여되는 복지점수

③ 기본복지점수는 기본항목 및 이에 따른 선택안을 선택하는 데에 충분한 수준으로 하여야 한다.

④ 변동복지점수는 근무연수, 가족상황, 소속 공무원의 업무성과, 징계여부 등을 고려하여 의장이 정한다.

제11조(복지점수의 부여 및 관리) ① 복지점수는 연도별로 부여한다.

② 복지점수는 당해 연도 내에 사용하여야 하며, 사용 후 남은 복지점수는 다음 연도로 이월하거나 금전으로 청구하지 못한다.

③ 연도 중에 신규채용·복직 등으로 인하여 복지점수를 새로이 부여하는 때

에는 그 사유가 발생한 달의 1일을 기준으로 월단위로 계산한다.

④ 전직·직위해제·면직·해임·파면·휴직·파견(휴직 또는 파견은 제3조 제2항의 조례에 의하여 맞춤형 복지제도를 적용하지 아니하거나 제한하여 적용하는 경우를 말한다) 등으로 인하여 이미 사용한 복지점수를 정산하는 때에는 그 사유가 발생한 달의 말일을 기준으로 월단위로 계산한다.

⑤ 변동복지점수는 연도 중에 부양가족 수의 증가 등의 증감사유가 발생하는 때에도 이를 변경하지 아니한다.

제12조(후생복지운영협의회) ① 의장은 후생복지제도의 효율적 운영을 위하여 후생복지운영협의회를 둔다.

② 협의회는 후생복지제도 운영전반을 총괄하고 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 맞춤형 복지제도 운영계획 및 예산에 관한 사항
2. 복지항목의 구성, 복지점수 부여기준, 복지점수의 조정 등에 관한 사항
3. 보험계약 및 건강검진 기관 선정에 관한 사항
4. 맞춤형 복지카드 운영수익의 처리에 관한 사항
5. 후생복지시설의 운영, 후생복지사업의 시행에 관한 사항
6. 기타 운영상 필요한 사항

③ 협의회는 위원장 1명을 포함한 7명 이상 16명 이내의 위원으로 구성하되, 제4항 각 호에 따라 위촉되는 위원이 전체 위원의 40% 이상이어야 한다.

④ 협의회는 위원장은 사무과장이 되며, 위원은 소속공무원과 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 의장이 지정하거나 위촉하여야 한다.

1. 지역 주민
2. 지역의 행정·경제·복지분야에 관하여 학식과 경험이 풍부한 자

⑤ 협의회는 회의는 위원장 포함 위원 3분의 2 이상의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥ 협의회는 사무 처리를 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 후생복지업무 담당계장이 맡는다.

제13조(회계처리의 특례) 복지점수의 정산업무를 효율적으로 처리하기 위하여 필요한 때에는 용도의 확인, 증빙자료의 첨부 등의 절차를 간소화하거나 생략할 수 있다.

제14조(전산관리시스템의 개발·운영) ① 맞춤형 복지제도의 시행에 따른 업무를 효율적으로 처리하기 위하여 전산관리시스템을 개발하여 운영할 수 있다.

② 제1항에 따른 전산관리시스템의 개발이 어려울 경우에는 전문기관에 위탁하여 운영할 수 있다.

제15조(하동군수와 통합 운영) 의장은 하동군수와 협의하여 소속 공무원에 대한 후생복지제도 및 맞춤형 복지제도의 운영 등을 통합할 수 있다. 이 경우 의장은 제12조의 후생복지운영협의회를 별도로 운영하지 않을 수 있다.

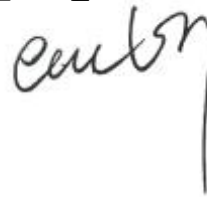
## 부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

하동군의회에서 의결된 「하동군의회 사무기구의 설치 및 직원 정수 조례 일부개정조례」를 이에 공포한다.

2022년 1월 7일

하 동 군 수




하동군 조례 제 2498 호

**하동군의회 사무기구의 설치 및 직원 정수 조례 일부개정조례**

하동군의회 사무기구의 설치 및 직원 정수 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “제82조 및 제83조”를 “제102조 및 제103조”로 한다.

제5조 및 제6조를 각각 제6조 및 제7조로 하고, 제5조를 다음과 같이 신설한다.

제5조(정책지원관) ① 의원의 의정활동을 지원하기 위하여 정책지원관을 사무  
과에 둔다.

② 정책지원관은 소관 사무에 대하여 지방의회의원의 지휘를 받으며, 다음 각 호의 사무를 분장한다.

1. 조례 제정·개폐, 예산·결산 심의 등 의회의 의결사항과 관련된 의정활동 및 자료 수집·조사·분석 지원
2. 의원의 서류제출 요구서 작성 및 관련 자료 취합·분석 지원
3. 행정사무 감사 및 조사 지원
4. 의원의 군정 질의서 작성 및 관련 자료 취합·분석 지원
5. 의원의 공청회·세미나·토론회 등 개최, 자료 작성, 참석 등 지원
6. 기타 지방자치법 제47조부터 제52조와 관련된 자료 수집·분석·조사 및 의정활동 지원

③ 정책지원관은 제2항의 규정에 의한 사무 이외에 일반적 사무에 대해서는 사무과장의 지휘·감독을 받는다.

부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제1조 (목적) 이 조례는 「지방자치법」 제82조 및 제83조에 따라 하동군의회(이하 "의회"라 한다)의 사무를 처리하기 위한 의회사무기구의 설치와 지방공무원인 사무직원의 정수(이하 "정원"이라 한다) 및 사무분장 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>&lt;신 설&gt;</p>	<p>제1조 (목적) ----- -제102조 및 제103조----- ----- ----- ----- ----- ----- -----.</p> <p>제5조 (정책지원관) ① 의원의 의정활동을 지원하기 위하여 정책지원관을 사무과에 둔다. ② 정책지원관은 소관 사무에 대하여 지방의회의원의 지휘를 받으며, 다음 각 호의 사무를 분장한다. 1. 조례 제정·개폐, 예산·결산 심의 등 의회의 의결사항과 관련된 의정활동 및 자료 수집·조사·분석 지원 2. 의원의 서류제출 요구서 작성 및 관련 자료 취합·분석 지원 3. 행정사무 감사 및 조사 지원 4. 의원의 군정 질의서 작성 및 관련 자료 취합·분석 지원 5. 의원의 공청회·세미나·토론회 등 개최, 자료 작성, 참석 등 지원 6. 기타 지방자치법 제47조부터 제52조와 관련된 자료 수집·분석·조사 및 의정활동 지원 ③ 정책지원관은 제2항의 규정에 의한 사무 이외에 일반적 사무에 대해서는 사무과장의 지휘·감독을 받는다.</p>
<p>제5조 (생 략)</p>	<p>제6조 (현행 제5조와 같음)</p>
<p>제6조 (생 략)</p>	<p>제7조 (현행 제6조와 같음)</p>



하동군의회에서 의결된 「하동군 주민조례발안에 관한 조례」를 이에 공포한다.

2022년 1월 7일

하 동 군 수



하동군 조례 제 2499 호

**하동군 주민조례발안에 관한 조례**

제1조(목적) 이 조례는 「주민조례발안에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(주민조례청구권의 보장) ① 하동군의회(이하 “의회”라 한다)는 「주민조례발안에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제2조에 따른 청구권자(이하 “청구권자”라 한다)가 조례를 제정하거나 개정 또는 폐지할 것을 청구(이하 “주민조례청구”라 한다)를 할 수 있도록 주민조례청구 절차에 대한 홍보·교육 및 주민청구조례안의 작성에 대한 자문 등 필요한 조치를 해야 한다.

② 하동군수(이하 “군수”라 한다)는 법 제3조제2항에 따라 주민조례청구를 위한 정보시스템을 구축·운영해야 한다.

제3조(주민조례청구권자 수) ① 법 제5조제1항에 따라 청구권자가 의회에 주민조례청구를 하려는 경우에는 법 제5조제3항에 따라 공표한 청구권자 총수의 20분의 1로 한다.

② 군수는 법 제5조제3항에 따라 매년 1월 10일까지 청구권자 총수를 공표하고, 이를 의회에 알려야 한다.

제4조(조례의 제정·개정·폐지 청구서 등) 법 제6조제1항에 따른 조례의 제정·개정·폐지 청구서(이하 “청구서”라 한다)와 대표자 증명서의 발급신청서는 별지 제1호서식에 따른다.

제5조(대표자증명서 발급 등) ① 법 제6조제2항에 따라 하동군의회 의장(이하 “의장”이라 한다)이 발급하는 청구인의 대표자 증명서는 별지 제2호서식에 따른다.

② 의장은 법 제6조제2항에 따라 대표자 증명서 발급 사실을 공표하는 경우에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

- 1. 대표자의 성명 및 주소
- 2. 청구의 취지 및 이유
- 3. 서명요청 기간
- 4. 정보시스템의 이용신청을 받은 경우 전자서명을 할 수 있는 정보시스템의 인터넷 주소와 전자서명 방법 및 취소 방법

제6조(서명요청권의 위임신고서 등) 법 제7조제2항에 따른 대표자의 서명요청권 위임신고서는 별지 제3호서식에 따르고, 서명요청권 위임신고증은 별지 제4호서식에 따른다.

제7조(청구인명부) 법 제9조에 따른 청구인명부는 별지 제5호서식에 따른다.

제8조(청구인명부의 공표 및 열람) ① 의장은 법 제10조제2항에 따라 청구인명부의 내용을 공표하는 경우에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 대표자의 성명 및 주소
2. 청구취지 및 이유
3. 연서주민수
4. 청구인명부의 열람기간 및 장소
5. 이의신청 방법

② 의장은 본청과 읍·면별로 청구인명부나 그 사본을 공개된 장소에 갖추어 두어 열람하게 해야 한다.

제9조(공표방법) 법 제5조제3항, 제6조제2항 및 제10조제2항에 따른 공표는 공보, 군 게시판, 군 홈페이지 또는 일간신문 등에 게시하거나 게재하는 방법으로 한다.

제10조(이의신청) ① 법 제11조제2항에 따라 청구인명부의 서명에 이의를 신청하려는 경우에는 별지 제6호서식의 이의신청서를 지방의회 의장에게 제출해야 한다.

② 법 제11조제3항에 따른 심사·결정에 대한 절차는 회의규칙으로 정한다.

제11조(보정기간) 법 제11조제4항에 따른 청구인명부의 보정기간은 10일 이내로 한다.

제12조(사무협조) 의장은 법 제14조에 따라 청구인명부의 서명 확인사무의 원활한 수행을 위하여 필요한 경우 다음 각 호의 사무에 대해 군수 및 관련기관에 협조를 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 군수 및 관련기관은 특별한 사유가 없으면 요청에 따라야 한다.

1. 법 제11조에 따른 청구인명부 서명의 무효 결정을 위한 검토 사무
2. 제8조제2항에 따른 청구인명부의 열람 관련 사무

## 부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 폐지) 「하동군 주민 조례 제정 및 개폐 청구인 수에 관한 조례」는 폐지한다.

■ 하동군 주민조례발안에 관한 조례 [별지 제1호서식]

**[ ] 제정  
조례의 [ ] 개정 청구서  
[ ] 폐지**

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간
청구인의 대표자	성명	생년월일
	주소(거소·체류지)  (전화번호 : )	
청구대상 조례 및 청구취지	조례 ([ ]제정 [ ]개정 [ ]폐지)	
이유		
「주민조례발안에 관한 법률」 제7조제4항 따른 정보시스템 이용 신청 여부	[ ]신청 [ ]필요없음	

「주민조례발안에 관한 법률」 제2조에 따라 위와 같이 조례의 [ ]제정 [ ]개정 [ ]폐지를 청구하며, 같은 법 제6조제1항에 따라 대표자증명서의 발급을 신청합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 날인)

**하동군의회의장** 귀하

첨부서류	조례안	수수료 없음
------	-----	-----------

**유의사항**

청구취지 및 이유란이 부족하면 요지만 적고 그 내용은 별지로 작성합니다.

■ 하동군 주민조례발안에 관한 조례 [별지 제2호서식]

### 청구인의 대표자증명서

성 명		생년월일	
주 소 (거소·체류지)	(전화번호 : )		
청구명	[ ] 「주민조례발안에 관한 법률」 제2조에 따른 ( ) 조례의 [ ]제정 [ ]개정 [ ]폐지 청구		
서명요청기간	년 월 일부터 년 월 일까지 (제외기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지)		

위 사람은 「주민조례발안에 관한 법률」 제6조제2항에 따른 청구인의 대표자로서 위와 같이 18세 이상의 주민에게 서명할 것을 요청할 권한이 있음을 증명합니다.

년 월 일

하동군의회의장



청구명란의 ( )에는 조례의 명칭을 적습니다.

■ 하동군 주민조례발안에 관한 조례 [별지 제3호서식]

### 대표자의 서명요청권 위임신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간
------	------	------

청구명	[ ] 「주민조례발안에 관한 조례」 제2조에 따른 ( ) 조례의 [ ]제정 [ ]개정 [ ]폐지 청구
-----	---

대표자	성명	생년월일
	주소(거소·체류지) (전화번호 : )	

수임자	성명(서명 또는 날인)	생년월일
	주소(거소·체류지) (전화번호 : )	

수임자	기간	년 월 일부터 년 월 일까지
	성명(서명 또는 날인)	생년월일
	주소(거소·체류지) (전화번호 : )	
	기간	년 월 일부터 년 월 일까지

「주민조례발안에 관한 법률」 제7조제2항에 따라 위와 같이 대표자의 서명요청권을 수임자에게 위임하였음을 신고합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 날인)

하동군의회의장

귀하

유의사항

청구명란의 ( )에는 조례의 명칭을 적습니다.

■ 하동군 주민조례발안에 관한 조례 [별지 제4호서식]

### 대표자의 서명요청권 위임신고증

청구명	[ ] 「주민조례발안에 관한 조례」 제2조에 따른 에 따른 ( ) 조례의 [ ]제정 [ ]개정 [ ]폐지 청구				
대표자	성 명		생년월일		
	주 소 (거소· 체류지)	(전화번호 : )			
수임자	성 명		생년월일		
	주 소 (거소· 체류지)	(전화번호 : )			
	기 간	년 월 일	부터	년 월 일	까지
	성 명		생년월일		
	주 소 (거소· 체류지)	(전화번호 : )			
	기 간	년 월 일	부터	년 월 일	까지
<p>「주민조례발안에 관한 법률」 제7조제2항에 따라 위와 같이 대표자가 서명요청권을 위임한 사실을 신고하였으므로 수임자는 서명요청권이 있음을 증명합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">하동군의회의회장 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px 10px;">직인</span></p>					

청구명란의 ( )에는 조례의 명칭을 적습니다.

■ 하동군 주민조례발안에 관한 조례 [별지 제5호서식]

(청구인명부의 표지)

( ) 조례의 [ ]제정 [ ]개정 [ ]폐지 청구

## 청구인명부

청 구 사 유 :

서 명 기 간 : 년 월 일부터 년 월 일까지

(제외기간 년 월 일부터 년 월 일까지)

서명 주민 수 : 명

경상남도 하동군 ○○읍·면(○책 중 ○권)

청구인의 대표자 (서명 또는 날인)

대표자의 수임자 (서명 또는 날인)

### 작성방법

- "괄호( )" 안에는 조례의 명칭이나 감사청구의 주요내용을 요약한 청구명을 적습니다.
- "청구사유"란에는 청구의 취지와 이유를 요약하여 적습니다.
- 서명 주민수가 많은 경우에는 청구인명부를 책과 권으로 나누어 철합니다.
- "대표자의 수임자"란에는 책과 권별로 서명을 요청한 수임자를 적으며, 서명을 요청한 수임자가 여러 명인 경우 각 수임자를 모두 적습니다.

## 청구인명부

번호	성 명	생년월일	주 소 (거소·체류지)	서명 또는 날인	서명일	비고

**작성방법**

1. "번호"란에는 서명 순서에 따라 일련번호를 적습니다.
2. "성명"란에는 청구인의 성명을 한글로 적습니다.
3. "주소"란에는 도로명과 건물번호까지 적고, 상세주소(동번호, 호수 또는 층수)가 있는 경우에는 상세주소를 적습니다.
4. "서명 또는 날인"란에는 본인임을 알아볼 수 있도록 자필로 성명을 적거나 손도장 또는 도장을 찍습니다.
5. 서명자가 서명을 철회한 경우에는 붉은 선으로 두 줄을 그어 지우고, "비고"란에 철회한 날짜를 적습니다.



■ 하동군 주민조례발안에 관한 조례 [별지 제6호서식]

### 이의신청서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간
------	------	------

신청인	성명	생년월일
	주소(거소·체류지)  (전화번호 : )	

대상	[ ] 「주민조례발안에 관한 법률」 제9조제1항에 따른 ( ) 조례의 제정·개정·폐지 청구의 청구인명부
----	--

신청 취지	
-------	--

신청 사유	
-------	--

「주민조례발안에 관한 법률」 제11조제2항에 따라 위와 같이 이의를 신청합니다.

년    월    일

신청인

(서명 또는 날인)

하동군의회의장                  귀하



신청 취지 및 신청 사유란이 부족하면 요지만 적고, 그 내용은 별지로 작성합니다.

하동군의회에서 의결된 「하동군의회 위원회 조례 등 일괄개정조례」  
를 이에 공포한다.

2022년 1월 7일

하 동 군 수



하동군 조례 제 2500 호

하동군의회 위원회 조례 등 일괄개정조례

제1조(「하동군의회 위원회 조례」의 개정) 하동군의회 위원회 조례 일부를 다  
음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제56조 및 제62조”를 “「지방자치법」 제64조 및  
제71조”로 한다.

제7조의제3항 중 “윤리심사”를 “윤리강령과 윤리실천규범 준수 여부”로 한다.

제2조(「하동군의회 의원 윤리강령 및 행동강령 조례」의 개정) 하동군의회 의  
원 윤리강령 및 행동강령 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제38조”를 “「지방자치법」 제46조”로 한다.

제6조제4항 중 “「지방자치법」 제35조제1항”을 “「지방자치법」 제43조제1항”으  
로 하고, 제7항 중 “「지방자치법」 제36조제2항”을 “「지방자치법」 제44조제  
2항”으로 한다.

제6조제1항 중 “의원은 하동군(이하 “군”이라 한다) 및 공공단체와 영리를 목  
적으로 하는 거래를 할 수 없으며, 이와 관련된 시설이나 재산의 양수인  
또는 관리인이 될 수 없다.”를 “의원이 다음 각 호의 기관·단체 및 그 기관  
·단체가 설립·운영하는 시설의 대표, 임원, 상근직원 또는 그 소속 위원회  
(자문위원회는 제외한다)의 위원이 된 경우에는 그 겸한 직을 사임하여야 한  
다.”로 하고, 제1호, 제2호, 제3호, 제4호를 다음과 같이 신설한다.

1. 하동군(이하 “군”이라 한다)이 출자·출연(재출자·재출연을 포함한다)한 기관  
·단체
2. 군의 사무를 위탁받아 수행하고 있는 기관·단체
3. 군으로부터 운영비, 사업비 등을 지원받고 있는 기관·단체
4. 법령에 따라 군수의 인가를 받아 설립된 조합(조합 설립을 위한 추진위원  
회 등 준비단체를 포함한다)의 임직원

제2항을 삭제하고, 제3항을 제2항으로, 제4항을 제3항으로, 제5항을 제4항으  
로, 제6항을 제5항으로, 제7항을 제6항으로, 제8항을 제7항으로 한다.

제9조제1항제2호 중 “「지방자치법」 제36조제2항”을 “「지방자치법」 제44조제  
2항”으로 한다.

제3조(「하동군의회 의원 의정활동비 등의 지급에 관한 조례」의 개정)  
하동군의회 의원 의정활동비 등 지급에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정  
한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제33조제2항”을 “「지방자치법」 제40조”로, “「지방  
자치법 시행령」 제33조의 규정에”를 “「지방자치법 시행령」 제33조에 따라”  
로 한다.

제4조(「하동군의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」의 개정)  
하동군의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제41조”를 “「지방자치법」 제49조”로 한다.

제5조제1항제2호 중 “법 제113조부터 제116조까지”를 “법 제126조부터 제129조

까지”로, “법 제117조와 제120조”를 “법 제131조와 제134조”로 하고, 같은 항 제3호 중 “법 제146조”를 “법 제163조”로 하며, 같은 항 제4호 중 “법 제104조”를 “법 제117조”로 한다.

제6조제1항 중 “법 제9조에 규정된”을 “법 제13조에 따른”으로 하고, “법 제41조제3항”을 법 제49조제3항“으로 한다.

제5조(「하동군의회에 출석·답변할 수 있는 관계공무원의 범위에 관한 조례」의 개정) 하동군의회에 출석·답변할 수 있는 관계 공무원의 범위에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제42조”를 “「지방자치법」 제51조”로 한다.

제2조제3호 중 “법 제113조부터 제116조까지”를 “법 제126조부터 제129조까지”로 한다.

제6조(「하동군의회 의원 상해 등 보상금 지급에 관한 조례」의 개정) 하동군의회 의원 상해 등 보상금 지급에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제34조”를 “「지방자치법」 제42조”로, “「지방자치법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제35조”를 “같은 법 시행령 제37조”로, “하동군의회(이하 “의회”라 한다)”를 “하동군의회”로 한다.

제2조제1항제1호 중 “의회의원이”를 “하동군의회(이하 “의회”라 한다)의원이”로 하고, 제1항제2호 중 “법 제33조제1항제1호”를 “「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제40조제1항제1호”로 한다.

제3조제2항 중 “「공무원연금법 시행규칙」의 규정을 준용한다”를 “「공무원 재해보상법」 제4조의 규정을 준용한다”로 한다.

제5조제1항중 “「공무원연금법 시행령」 제45조에 규정된 “장애등급”을 “「공무원 재해보상법 시행령」 제40조에 따른 “장애등급”으로 한다.

제7조 중 “군수”를 “하동군수(이하 “군수”라 한다)”로 한다.

제7조(「하동군의회 회기 및 운영에 관한 조례」의 개정) 하동군의회 회기와 그 운영 등에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제44조·제45조·제47조 및 「지방자치법 시행령」 제54조”를 “「지방자치법」 제53조·제54조·제56조”로 한다.

제2조제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 의장은 군수 또는 재적의원 3분의 1 이상이 요구하면 임시회를 소집하여야 한다.

제5조제1항 중 “법 제134조”를 “법 제150조”로 하고, “법 제41조제1항”을 “법 제49조제1항”한다.

제5조제2항중 “법 제127조”를 “법 제142조”로 한다.

### 부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
<p><b>하동군의회 위원회 조례</b></p> <p>제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제56조 및 제62조에 따라 하동군의회(이하 "의회"라 한다) 위원회의 구성과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제7조(특별위원회) ① ~ ② (생략) ③ 의회는 의원의 <u>윤리심사</u> 및 징계에 관한 사항을 심사하기 위하여 윤리특별위원회를 둔다.</p>	<p><b>하동군의회 위원회 조례</b></p> <p>제1조(목적) ----- 제64조 및 제71조----- ----- ----- --.</p> <p>제7조(특별위원회) ① ~ ② (현행과 같음) ③ ----- <u>윤리강령과 윤리실천규범 준수 여부</u> ----- ----- -.</p>

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
<p><b>하동군의회 의원 윤리강령 및 행동강령 조례</b></p> <p>제1조(목적) 이 조례는 하동군의회의원이 「지방자치법」 제38조에 따라 준수하여야 할 <u>윤리강령</u> 및 <u>윤리실천규범</u>과 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조 및 「지방의회의원 행동강령」에 따라 준수하여야 할 행동기준을 정하는 것을 목적으로 한다.</p> <p>제6조(겸직금지 등) ① 의원은 하동군(이하 "군"이라 한다) 및 공공단체와 영리를 목적으로 하는 거래를 할 수 없으며, 이와 관련된 시설이나 재산의 양수인 또는 관리인이 될 수 없다.</p> <p>&lt;신 설&gt;</p>	<p><b>하동군의회 의원 윤리강령 및 행동강령 조례</b></p> <p>제1조(목적) ----- ----- <u>제46조</u> ----- ----- ----- ----- -----.</p> <p>제6조(겸직금지 등) ① 의원이 다음 각 호의 기관·단체 및 그 기관·단체가 설립·운영하는 시설의 대표, 임원, 상근직원 또는 그 소속 위원회(자문위원회는 제외한다)의 위원이 된 경우에는 그 겸한 직을 사임하여야 한다.</p> <p>1. <u>하동군(이하 "군" 이라한다)이 출자·출연(재출자·재출연을 포함한다)한 기관·단체</u> 2. <u>군의 사무를 위탁받아 수행하고 있는 기관·단체</u> 3. <u>군으로부터 운영비, 사업비 등을 지원받고 있는 기관·단체</u> 4. <u>법령에 따라 군수의 인가를 받아 설립된 조합(조합 설립을 위한 추진위원회 등 준비단체를 포함한다)의 임직원</u></p>

- ② 제1항의 공공단체의 범위는 다음과 같다.
  1. 군이 출자·출연한 기관·단체
  2. 군의 사무를 위탁받아 수행하고 있는 기관·단체
  3. 군으로부터 운영비, 사업비 등을 지원받고 있는 기관·단체

③ (생략)

④ 의원이 당선 전부터 「지방자치법」 제35조제1항 각 호의 직을 제외하고 다른 직을 가진 경우에는 임기 개시 후 1개월 이내에, 임기 중 그 다른 직에 취임한 경우에는 취임 후 15일 이내에 의장에게 별지 제1호서식에 의하여 신고하여야 하고, 겸직 사실이 없는 경우에는 임기 개시 후 1개월 이내에 별지 제2호서식에 의하여 신고하여야 한다.

⑤ ~ ⑥ (생략)

⑦ 의장은 의원이 다른 직을 겸하는 것이 「지방자치법」 제36조제2항에 위반된다고 인정될 때에는 그 겸한 직을 사임할 것을 권고할 수 있다.

⑧ (생략)

제9조(윤리심사 및 징계 등) ① 의원이 다음 각 호에 해당하는 경우에는 본회의 또는 윤리특별위원회에 부의 또는 회부하여 징계의결 또는 윤리심사 등을 할 수 있다. 다만 의장이 위반사항에 관한 사법부의 결정이 필요하다고 판단한 경우에는 제외할 수 있으며, 징계절차 등은 「지방자치법」 및 이 조례의 징계 기준 별표 1을 준용한다.

1. (생략)
2. 겸직을 하는 것이 「지방자치법」 제36조제2항에 위반되어 실시한 사임권고를 거부

3. ~ 6. (생략)

② (생략)

<삭 제>

② (현행 ③과 같음)

③ -----  
 --제43조제1항--  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----

④ ~ ⑤ (현행 ⑤ ~ ⑥과 같음)

⑥ -----  
 -----제44조제2항-----  
 -----  
 -----

⑦ (현행 ⑧과 같음)

제9조(윤리심사 및 징계 등) ① -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----

1. (현행과 같음)

2. ----- 제  
4 4 조 제 2 항  
 -----

3. ~ 6. (현행과 같음)

② (현행과 같음)

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
<p><b>하동군의회 의원 의정활동비 등의 지급에 관한 조례</b></p> <p>제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제33조제2항 및 「지방자치법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제33조의 규정에 따라 하동군의회 의원(이하 “의원”이라 한다)에 대하여 지급하는 의정활동비·월정수당 및 여비 지급에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p>	<p><b>하동군의회 의원 의정활동비 등의 지급에 관한 조례</b></p> <p>제1조(목적) -----  <u>제40조</u> -----                      -----<u>제33조</u>  <u>에 따라</u>-----                      -----                      -----.</p>

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
<p><b>하동군의회 행정사무 감사 및 조사에 관한 조례</b></p> <p>제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제41조 및 같은 법 시행령 제52조에 따라 하동군의회(이하 “의회”라 한다)가 행하는 행정사무감사(이하 “감사”라 한다)와 행정사무조사(이하 “조사”라 한다)에 관한 절차, 그 밖에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제5조(감사 또는 조사의 대상기관) ① 감사 또는 조사의 대상기관은 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. (생략)</p> <p>2. 법 제113조부터 제116조까지에 따른 <u>군의 소속 행정기관과 법 제117조와 제120조에 따른 하부행정기관</u></p> <p>3. <u>군이 설치한 법 제146조에 따른 지방공기업</u></p>	<p><b>하동군의회 행정사무 감사 및 조사에 관한 조례</b></p> <p>제1조(목적) -----                      -----<u>제49조</u>-----                      -----                      -----.</p> <p>제5조(감사 또는 조사의 대상기관) ① -----                      -----.</p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>2. --<u>제126조부터 제129조까지</u>                      -----<u>제131</u>  <u>조와</u> <u>제134조</u>                      -----</p> <p>3. ----- <u>제163조</u>                      -----</p>

<p>4. 법 제104조제2항 또는 제3항에 따라 위임 또는 위탁된 사무(지방자치단체에 위임 또는 위탁된 사무를 제외한다)를 처리하는 단체 또는 기관. 다만, 본회의가 특히 필요하다고 의결하는 경우로 제한한다</p> <p>5. (생략)</p> <p>② (생략)</p> <p>제6조(감사 또는 조사의 대상사무) ① 감사 또는 조사는 법 제9조에 규정된 군의 사무 및 법 제41조제3항의 사무범위 내의 사무에 대하여 실시한다.</p> <p>② ~③ (생략)</p>	<p>4. ----- --제117조 ----- ----- ----- -----.</p> <p>5. (현행과 같음)</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>제6조(감사 또는 조사의 대상사무) ① ----- 법 제13조 에 따른----- 법 제49조 제3항----- -----.</p> <p>② ~③ (현행과 같음)</p>
---	---

신·구조문대비표

현행	개정안
<p>하동군의회에 출석·답변할 수 있는 관계공무원의 범위에 관한 조례</p> <p>제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」(이하 "법"이라 한다) 제42조에 따라 하동군의회(이하 "의회"라 한다) 또는 위원회에 출석하여 답변할 수 있는 관계공무원의 범위를 정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(범위) 의회 또는 위원회에 출석·답변할 수 있는 관계공무원의 범위는 다음과 같다</p> <p>1.·2. (생략)</p> <p>3. 법 제113조부터 제116조까지의 규정에 따른 소속행정기관장</p> <p>4.·5. (생략)</p>	<p>하동군의회에 출석·답변할 수 있는 관계공무원의 범위에 관한 조례</p> <p>제1조(목적) ----- 제51조----- ----- -----.</p> <p>제2조(범위) (현행과 같음)</p> <p>1.·2. (현행과 같음)</p> <p>3. -제126조부터 제129조까지 -----</p> <p>4.·5. (현행과 같음)</p>

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>하동군의회 의원 상해 등 보상금 지급에 관한 조례</p> <p>제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」(이하 "법"이라 한다) 제34조 및 「지방자치법 시행령」(이하 "영"이라 한다) 제35조에 따라 하동군의회(이하 "의회"라 한다) 의원의 직무상 사망·장애·상해에 대한 보상금 지급 및 절차 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(정의) ① 이 조례에 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. "직무"라 함은 의회의원이 회기 중 본회의 또는 위원회에 출석하여 공무를 수행하거나 본회의 또는 위원회의 의결이나 의장의 명에 따른 공무여행을 말한다.</li> <li>2. "의정활동비"란 법 제33조제1항 제1호에 따른 의정활동비를 말한다</li> <li>3. (생략)</li> </ol> <p>제3조(보상금 지급대상) ① (생략)</p> <p>② 제1항 각 호의 "직무"에 대한 구체적 인정범위는 「공무원연금법 시행규칙」의 규정을 준용한다.</p> <p>제5조(장애와 상해의 기준) ① 제4조 제1항제2호의 "장애"란 「공무원연금법 시행령」 제45조에 규정된 "장애등급" 제1급부터 제14급에 해당될 경우에 한정한다.</p> <p>제7조(보상금의 지급결정) 보상금은 제13조제3항의 심의를 거쳐 군수가 결정하여 지급한다.</p>	<p>하동군의회 의원 상해 등 보상금 지급에 관한 조례</p> <p>제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제42조 및 같은 법 시행령 제37조에 따라 하동군의회 의원의 직무상 사망·장애·상해에 대한 보상금 지급 및 절차 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(정의) ① ----- -----.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. -----하동군의회(이하 "의회"라 -----한다)의원이 ----- -----.</li> <li>2. ----- 「지방자치법」(이하 "법"이라 한다) 제40조제1항제1호-----.</li> <li>3. (현행과 같음)</li> </ol> <p>제3조(보상금 지급대상) ① (현행과 같음)</p> <p>② ----- ----- 「공무원 재해보상법」 제4조의 규정을 준용한다.</p> <p>제5조(장애와 상해의 기준) ① ----- 「공무원 재해보상법 시행령」 제40조에 따른 "장애 등 -----급 ----- -----.</p> <p>제7조(보상금의 지급결정) ----- -----하동군수(이하 "군수"라 한다)-----.</p>



신·구조문대비표

현 행	개 정 안
<p style="text-align: center;"><b>하동군의회 회기 및 그 운영에 관한 조례</b></p> <p>제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」(이하“법”이라한다) 제44조·제45조·제47조 및 「지방자치법 시행령」 제54조에 따라 하동군의회의 회기 및 운영에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(회기일수) ① ~ ② (생략) ③ &lt;신 설&gt;</p> <p>제5조(정례회 및 임시회의 운영 등) ① 제1차 정례회에서는 법 제134조의 규정에 따른 결산안의 승인과 법 제41조제1항의 행정사무감사의 실시 및 그 밖의 의회의 부의안건을 심의·의결한다.</p> <p>② 제2차 정례회에서는 법 제127조에 따라 예산안의 의결 및 그 밖의 부의안건을 심의·의결한다.</p> <p>③ (생 략)</p>	<p style="text-align: center;"><b>하동군의회 회기 및 그 운영에 관한 조례</b></p> <p>제1조(목적) ----- 제53조·제54조·제56조----- ----- -----.</p> <p>제2조(회기일수) ① ~ ② (현행과 같음) ③ 의장은 군수 또는 재적의원 3분의 1 이상이 요구하면 임시회를 소집하여야 한다.</p> <p>제5조(정례회 및 임시회의 운영 등) ① ----- 법 제150조----- -----법 제49조제1항----- -----.</p> <p>② ----- 법 제142조----- ----- -----.</p> <p>③ (현행과 같음)</p>

하동군의회에서 의결된 「하동군 화재폐기물 처리비 지원 조례」를 이에 공포한다.

2022년 1월 7일

하 동 군 수



하동군 조례 제 2501 호

하동군 화재폐기물 처리비 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 화재로 인해 건축물에 피해를 입은 하동군민의 조속한 재난복구를 위하여 화재폐기물 처리비 지원에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “건축물”이란 「건축법」 제2조제1항제2호에 따른 주거 또는 농·축·수산업 목적의 건축물을 말한다.
2. “화재”란 「화재조사 및 보고 규정」 제2조에 따른 연소 현상 또는 화학적인 폭발 현상을 말한다.
3. “전소”, “반소”, “부분소”란 「화재조사 및 보고 규정」 제30조제1항에 따른 화재피해 정도를 말한다.

제3조(군수의 책무) 하동군수(이하 “군수”라 한다)는 화재로 인하여 피해를 입은 주민의 자활과 권익 보호를 위하여 노력하여야 한다.

제4조(지원대상) 화재폐기물 처리비 지원(이하 “지원”이라고 한다.)대상자는 화재 피해일을 기준으로 1년 전부터 하동군에 주민등록을 두고 실제 거주하는 사람으로서, 화재로 인해 건축물이 피해를 입은 사람으로 한다.

제5조(지원 내용) ① 군수는 제2조에 따른 화재폐기물 처리비를 다음 각 호의 기준에 따라 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

1. 전 소 : 500만원
2. 반 소 : 300만원
3. 부분소 : 200만원

② 화재폐기물 처리비가 제1항의 지원금 미만일 경우에는 실제 처리비만 지원한다.

제6조(지원제외) 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지원에

서 제외한다.

1. 장기간 사람이 거주하지 않은 공가(빈집)나 폐가 등 건축물이 본래의 용도로 활용하지 않은 경우
2. 다른 법령이나 기관, 단체 등에서 동일한 지원이 있는 경우
3. 소방기본법 제29조에 따른 고의성 있는 화재
4. 그 밖의 법령을 위반하여 설치한 건축물인 경우(단, 무허가 주택의 경우 재산세 과세증명서를 제출하는 경우 예외로 한다)

제7조(지급신청 등) ① 화재폐기물 처리비를 지원받고자 하는 건축물 소유자 또는 세입자는 화재폐기물을 처리한 뒤 14일 이내에 별지 제1호 서식의 화재폐기물 처리비 신청서(이하 “신청서”라 한다)에 증빙서류(화재폐기물 처리 영수증, 화재 증명원)를 첨부하여 소재지 읍·면장에게 신청하여야 한다.

② 제1항에 따라 신청서를 받은 읍·면장은 신청 내용에 따라 화재사실을 확인하여 군수에게 제출하여야 한다.

제8조(지급결정) 군수는 제7조에 따라 접수된 신청서를 확인하여 화재 폐기물 처리비를 접수한 날로부터 7일 이내에 지급하고, 별지 제2호서식의 화재폐기물 처리비용 지원 대장에 이를 기재하여야 한다.

제9조(처리비용 환수) ① 군수는 지원자가 거짓 또는 부정한 방법으로 화재폐기물 처리비를 지원받은 경우에는 지체없이 이를 환수하여야 한다.

② 제1항에 따른 환수 대상자가 정해진 기한 내에 이를 납부하지 않을 경우에는 「지방행정제재·부과금의 징수 등에 관한 법률」에 따라 징수하며, 화재폐기물 처리비 지원 대장 비고란에 환수 사유 및 일자 등을 기재하여야 한다.

제10조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

<b>화재폐기물 처리비 신청서</b>	처리기간
	7일

피 해 자 인적사항	성 명		연 락 처	
	주 소			
화재 현황	화재일시			
	위 치			
	피해정도 및 화재경위			
화재폐기물 처리내용	처리일시			
	처리업체명			
	처 리 비			
계좌정보	금융기관			
	계좌번호			

「하동군 화재폐기물 처리비 지원 조례」 제7조제1항에 따라 화재폐기물 처리비를 신청합니다.

년 월 일

신청인(피해자): (서명또는인)

하 동 군 수 귀 하

첨부서류

- ① 화재폐기물 처리비 영수증(처리업체 발급) 1부.
- ② 화재증명원(119안전센터 발급) 1부.



하동군 고시 제2021 - 274호

## 도로명주소 부여 · 폐지 고시

도로명주소법 제11조제3항 및 제12조제5항에 따라 건물 등에 부여 및 폐지된 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2021. 12. 30.

하 동 군 수

○ 도로명주소 부여 : 경상남도 하동군 고전면 재첩길 237-9 외 10건

종전주소	도로명주소	도로명 고시일	도로명 부여사유	비고
별 지 참 조(11건)				

○ 도로명주소 폐지 : 경상남도 하동군 하동읍 연화길 8-15 외 3건

도로명주소	폐지고시일	폐지사유
별 지 참 조(4건)		

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 하동군청 민원과(☎880-2125)에 문의 또는 도로명주소 안내 홈페이지([www.juso.go.kr](http://www.juso.go.kr))에서 열람하시기 바랍니다.

○ 도로명주소 사용 및 공부상 주소전환

- 도로명주소는 2021. 12. 30. 고시 후 도로명주소법 제19조제1항에 의거 공법관계에 있어서 주소로 사용되며, 2014년 1월 1일부터는 공공기관에서 민원신청이나 서류를 제출할 때 새롭게 바뀐 도로명주소를 사용해야 합니다.
- 공공기관에서 비치·관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명주소로 변경합니다.

○ 도로명주소 변경 등

- 도로명 또는 건물번호의 변경은 도로명주소법 시행령 제15조 및 제26조에서 정한 절차에 따라 신청할 수 있습니다.
- 도로명은 도로명주소법 시행령 제18조제3항에 의거 당해 도로명이 고시된 날부터 3년이 지난 후에 변경할 수 있습니다.

○ 참고사항

- 공동주택의 경우 종전주소의 공동주택명, 동·호와 도로명주소의 상세주소는 공법관계의 각종 공부상 기재된 주소로 합니다.

업무구분	종전주소	도로명주소	도로명주소고시일	이동사유	도로명고시일	도로명부여사유	비고
건물번호부여	경상남도 하동군 고전면 전도리 1009-1	경상남도 하동군 고전면 재첩길 237-9	20211230		20080402	도로변에 재첩마을이 분포하여 있어 지역적 특색을 도로명에 반영	
건물번호부여	경상남도 하동군 진교면 고룡리 53	경상남도 하동군 진교면 구곡1길 20	20211230		20090302	구곡이라는 자연마을이름에 일련번호방식의 첫번째 도로명 반영	
건물번호부여	경상남도 하동군 악양면 봉대리 565-11	경상남도 하동군 악양면 악양서로 160-23	20211230		20070618	도로시점이 악양중심으로부터 서쪽에 위치하는 방향성 부여	
건물번호부여	경상남도 하동군 악양면 봉대리 566-2	경상남도 하동군 악양면 악양서로 180-27	20211230		20070618	도로시점이 악양중심으로부터 서쪽에 위치하는 방향성 부여	
건물번호부여	경상남도 하동군 옥종면 청룡리 431-3	경상남도 하동군 옥종면 은행나무길 35-79	20211230		20080402	큰 은행나무로 가는길로 은행나무길로 명명	
건물번호부여	경상남도 하동군 북천면 화정리 1073	경상남도 하동군 북천면 상촌1길 53-14	20211230		20070618	북천면에서 가장 높은 곳에 위치하고 있다하여 붙여진 자연마을명에 일련번호방식의 첫번째 도로명 반영	
건물번호부여	경상남도 하동군 적량면 동리 375-3	경상남도 하동군 적량면 남산길 94	20211230		20070618	남산이라는 법정리명을 도로명에 반영	
건물번호부여	경상남도 하동군 옥종면 대곡리 587-4	경상남도 하동군 옥종면 삼장길 76	20211230		20080402	연산조때 유명한 조지서가 생장한 곳인데 지족당이 9번 장원을 하여 붙여진 자연마을이름 반영	
건물번호부여	경상남도 하동군 화개면 부춘리 210	경상남도 하동군 화개면 부춘길 268-6	20211230		20070618	부춘이라는 자연마을이름 반영	
건물번호부여	경상남도 하동군 하동읍 화심리 732-1	경상남도 하동군 하동읍 섬진강대로 2450	20211230		20090710	섬진강 지역명 사용	
건물번호부여	경상남도 하동군 악양면 신대리 429	경상남도 하동군 악양면 악양동로 224	20211230		20070618	도로시점이 악양중심으로 부터 동쪽에 위치하여 방향성에 따라 도로명 부여	
업무구분	종전주소		도로명주소고시일		이동사유		
건물번호폐지	경상남도 하동군 하동읍 연화길 8-15		20211230		건축물 철거에 따른 건물번호 폐지		
건물번호폐지	경상남도 하동군 하동읍 섬진강대로 2166-15		20211230		건축물 철거에 따른 건물번호 폐지		
건물번호폐지	경상남도 하동군 하동읍 군청로 79		20211230		건축물 철거에 따른 건물번호 폐지		
건물번호폐지	경상남도 하동군 하동읍 경서대로 237		20211230		건축물 철거에 따른 건물번호 폐지		

하동군공고 제2022-4호

# 하동 도시계획도로(소로 1-7호)개설공사 보상계획 공고

하동군에서 시행하는 『하동 도시계획도로(소로 1-7호)개설공사』에 편입되는 토지 및 물건 등에 대하여 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제15조의 규정에 의거 공고하오니, 소유자 및 관계인께서는 붙임의 토지 등 내역서를 열람하신 후 이의가 있을 경우 열람기간 이내에 사업시행자에게 서면으로 이의 신청서를 제출하여 주시기 바랍니다.

2022년 1월 4일

## 하 동 군 수

### 1. 사업개요

- 가. 사업시행자 : 하동군수
- 나. 사업명 : 하동 도시계획도로(소로 1-7호)개설공사
- 다. 위치 : 하동군 하동읍 읍내리 179-1번지 일원
- 라. 사업규모 : 도시계획도로개설 L=128m, B=10m
- 마. 사업기간 : 실시계획 고시일로부터 5년간

### 2. 보상대상 : 토지(1필지, 224㎡)

※ 토지 등의 세부사항은 개별 통지하며, [열람장소], [홈페이지]에서 열람 가능

### 3. 공고기간 : 2022. 1. 4. ~ 2022. 1. 19.(15일간)

### 4. 이의신청 및 열람기간 : 2022. 1. 4. ~ 2022. 1. 19.(15일간)

### 5. 손실보상 계획

- 가. 협의 기간 : 손실보상 협의 통지 후 30일간
- 나. 협의 장소 : 하동군청 도시건축과 도시개발계(☎ 055-880-2239)  
하동군 하동읍 군청로 23(군청 본관 1층)

다. 보상 방법 : 2인 이상의 감정평가업자가 평가한 금액을 산술평균한 금액

※ - 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제68조 및 동법 시행규칙 제16조의 규정에 의거 3인(도지사 및 토지소유자가 모두 감정평가업자를 추천하지 아니하거나 도지사 또는 토지소유자 어느 한쪽이 감정평가업자를 추천하지 아니하는 경우에는 2인)의 감정평가업자가 「감정평가 및 감정평가사에 관한 법률」에 따라 평가한 평가액의 산술 평균치를 보상가격으로 결정하고 협의요청

- 같은 법 제68조 제2항의 규정에 따라 도지사 및 토지소유자는 감정평가업자를 각 1인씩 추천할 수 있으며, 감정평가업자를 추천하려는 토지소유자는 보상 대상 토지면적의 1/2 이상에 해당하는 토지소유자와 보상 대상 토지의 토지소유자 총수의 과반수의 동의를 받은 사실을 증명하는 서류를 첨부하여 보상계획의 열람기간 만료일부터 30일 이내에 우리 군에 제출하여야 함. 이 경우 토지소유자는 감정평가업자 추천에 대한 동의를 2회 이상 할 수 없음.

- 라. 보상 절차: 계약 체결 및 소유권 이전 등 소정절차 완료 후 보상금 지급  
⇨ (협의 불성립 시) 수용재결 후 보상금 공탁



### 6. 기타사항

- 가. 보상계획은 보상시행 과정에서 변경될 수 있으며, 보상에 관한 구비서류 및 보상금 내역은 개별 통지합니다.
- 나. 편입 등의 소유자 및 관계인에게 개별통지하나, 토지 등에 소유자 및 관계인을 알 수 없거나 그 주소, 거소 그 밖에 통지할 장소를 알 수 없는 때는 이 공고로 갈음 합니다.
- 다. 조서에 포함되어 있더라도 추후 관계법령 및 관계기관 등 확인을 거쳐 보상대상이 아닌 것으로 인정되는 경우에는 보상대상에서 제외됩니다.
- 라. 이 공고 후에 설치하는 지장물, 수목 및 영농행위 등은 보상대상에서 제외됩니다.

### [하동도시계획도로(소로 1-7호) 개설공사]보상금 지급계획

구분	주소	지번	지 목	편입분면 적	소유자	
					주소	성 명
1	하동읍내리	179-1	답	869㎡		하동군
2	하동읍내리	179-2	답	224㎡	전남 광양시 진월면 ***	김종*
3	하동읍내리	222-2	대	17㎡		하동군

마. 열람장소 및 문의처 : 하동군청 도시건축과(☎ 055-880-2239)

이 의 신 청 서

① 사 업 명 하동 도시계획도로(소로1-7, 1-9호선) 개설공사

② 위 치

③ 사 업 시 행 자 하동군수

④ 이 의 신 청 제 출 자	성 명		생년월일	
	주 소	(전화번호 : )		

⑤ 이의신청 내용

『공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률』 제15조에 의하여 토지 및 물건 조서를 열람하고 조서 내용에 대한 이의신청을 합니다.

2021년 월 일  
제 출 자 (서명 또는 인)

하동군수 귀하

# 하동군의회의 규칙 제1호

제307회 하동군의회의 임시회 제1차 본회의에서 의결된 규칙을 다음과 같이 공포한다.

## 2022년 1월 7일 하 동 군 의 회 의 장

하동군의회의 규칙 제 1 호

### 하동군의회의 지방공무원 인사 규칙

#### 제1장 총 칙

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

제2조(적용범위) 하동군의회의 소속 지방공무원(이하 “공무원”이라 한다.)의 임용, 시험, 승진 등에 관하여 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 의한다.

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

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

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 인사위원회의 서면심의·의결로 대체하고 회의록 작성을 생략할 수 있다.

1. 「지방공무원법」(이하 “법”이라 한다.) 제8조제1항제1호에 따라 심의된 공무원 충원계획에 따라 실시하는 각종 임용시험의 세부 일정
2. 법 제46조의2에 따른 자진퇴직수당 및 법 제66조의2에 따른 명예 퇴직수당·조기퇴직수당의 지급
3. 「지방공무원 임용령」(이하 “령”이라 한다.) 제21조의2에 따른 수습 직원의 수습근무 기간 종료 후의 임용
4. 영 제21조의4제2항 및 제3항에 따른 임기제공무원의 근무 기간의 연장
5. 영 제27조제4항에 따른 필수보직기간 미경과자의 전보 심의
6. 영 제27조의4제4항에 따른 민간전문가 파견근무 및 파견기간 연장 승인
7. 영 제33조의2제1항에 따른 우대승진 임용 및 같은 조 제2항에 따른 7급 이하 공무원으로의 근속승진 임용
8. 영 제38조의4제1항제4호 및 제5호에 따른 명예퇴직 및 공무상 사망에 따른 특별승진임용

제4조(인사위원회 심의수당 등) 인사위원회 위원에 대하여는 「하동군 위원회 실비변상」 조례에 따라 예산의 범위에서 회의참석수당 및 안건심의수당을 지급할 수 있다.

#### 제2장 시 험

제5조(응시자의 제출서류) ① 신규임용시험 및 공개경쟁승진시험에 응시하고자 하는 자는 별지 제1호서식의 응시원서 1통을 제출(정보통신망에 따른 제출을 포함한다)하여야 하며, 시험실시기관의 장은 시험의 종류에 따라 필요한 경우 별지 제1호서식의 응시원서를 변경하여 사용할 수 있다.

② 신규임용시험 및 공개경쟁승진시험의 제2차 시험에 합격한 사람은 별표 1의 구비서류를 시험실시기관의 장이 정하는 기간 내에 제출하여야 한다. 다만, 행정정보의 공동이용을 통하여 제출서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 제출서류에 갈음할 수 있다.

**제6조(응시수수료)** ① 영 제64조의 규정에 따라 공무원 신규임용시험에 응시하는 사람은 응시수수료로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금액의 수입증지를 응시원서 또는 시험요구 서류의 해당란에 첨부하여야 한다. 다만, 인터넷으로 응시원서를 제출하는 경우에는 수입증지를 첨부하지 아니하고 시험실시기관의 장(시험요구기관의 장을 포함한다)이 정하는 방법으로 응시수수료에 해당하는 금액 및 인터넷 업무처리에 필요한 부가비용을 납부하여야 한다.

- 1. 5급 이상 공무원(연구관, 지도관 포함)의 신규임용 시험 : 1만 원
- 2. 6급 및 7급 공무원(연구사, 지도사 포함)의 신규임용 시험 : 7천 원
- 3. 8급 및 9급 공무원의 신규임용 시험 : 5천 원

② 제1항의 응시수수료는 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 경우에는 시험실시기관의 장은 공고한 환급절차 및 방법에 따라 응시수수료의 전부 또는 일부를 환급하여야 한다.

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

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

**제7조(응시결격사유)** ① 「지방공무원법」 또는 다른 법령에 따라 공무원으로 임용될 수 없는 자는 임용시험에 응시할 수 없다.

② 제1항의 응시결격사유 해당여부는 해당 시험의 최종시험시행예정일 현재를 기준으로 판단한다. 다만, 다수인을 대상으로 하지 아니한 시험으로서 시험요구기관의 장과 시험실시기관의 장이 다른 경우는 시험요구일 현재를 기준으로 판단한다.

③ 영 제59조의 규정에 따른 5급 공개경쟁승진시험의 응시대상 해당여부는 해당 5급 공개경쟁승진시험의 최종시험예정일 현재로 한다.

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

- 1. 7급 이상 : 20세 이상
- 2. 8급 이하 : 18세 이상

**제9조(응시자격의 예외)** ① 임용권자 또는 시험실시기관의 장은 제15조제5항 및 제16조 규정에 따라 결원을 보충할 수 없다고 인정할 때에는 응시자격을 따로 정하여 시험을 실시하거나 시험의 실시를 요구할 수 있다.

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

③ 임용권자 또는 시험실시기관의 장은 공개경쟁신규임용시험을 실시함에 있어서 연고지 임용 그 밖에 지역적 특수성을 고려하여 필요하다고 인정할 때

에는 그 응시 자격을 일정한 지역에서 일정 기간 동안 거주한 사람으로 제한하여 시험을 실시할 수 있다.

④ 임용권자 또는 시험실시기관의 장이 법 제27조제2항의 규정에 따라 경력 경쟁임용시험을 실시하는 경우 특히 필요하다고 인정할 때에는 나이·학력 또는 거주요건 등 응시 자격을 따로 정하여 시험을 실시하거나 시험의 실시를 요구할 수 있다.

⑤ 임용권자가 제1항부터 제4항의 규정에 따라 시험실시를 요구할 때에는 미리 시험실시기관의 장과 협의하여야 한다.

**제10조(전역예정자의 응시기간 계산방법)** 「제대군인 지원에 관한 법률」 제16조제2항의 규정에 따른 전역 예정일 전 6개월의 기간 계산은 응시하고자 하는 임용시험의 최종시험예정일부터 기산한다.

**제11조(시험위원)** ① 필기시험위원은 매 과목 2명 이상으로, 면접시험(서류전형 포함한다) 위원은 2명 이상으로 한다. 이때 시험위원의 2분의1 이상을 다른 행정기관 소속 공무원 또는 민간전문가로 하되, 응시자격 등의 적격 여부를 판단하는 서류전형의 시험위원을 위촉하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 경력경쟁임용시험 등의 경우에는 면접시험위원을 5명 이상으로 하여야 한다. 다만, 필기시험을 부과하는 경우에는 면접시험 위원을 2명 이상으로 할 수 있다.

③ 경력경쟁임용시험 등에서 필기시험을 실시하지 않는 경우에는 제2항에 따른 시험위원의 3분의2 이상을 다른 행정기관 소속 공무원 또는 민간전문가로 하여야 한다.

④ 시험위원은 응시자와 관계(친인척, 근무경험 관계, 사제지간 등)가 없는 사람을 위촉하고, 응시자에게 기피절차를 안내하며 시험위원 서약서에 회피절차를 포함하여야 한다.

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

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

② 소속 공무원이 객관식 시험채점에 종사하는 경우에는 수당을 지급하지 아니한다.

③ 공무원이 아닌 사람이 시험관계로 출장할 때에는 4급 공무원에 상당하는 여비를 지급할 수 있다. 이 경우에는 다른 곳에서 출장 오는 사람도 포함한다.

**제13조(면접시험 평정 및 서류전형 기준)** ① 면접시험은 해당 업무 수행에 필요한 능력 및 적격성을 별지 제6호 서식, 별지 제7호 서식에 따라 검정한다.

② 서류전형은 응시자의 자격·경력 등이 소정의 기준에 적합한지를 심사하여 적격 또는 부적격을 판단한다.

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

정인원의 3배수 이상이어야 한다.

**제14조(신규임용시험의 특전)** ① 「국가기술자격법」 그 밖에 법령에 따른 자격증 중 별표 9에서 정한 자격증을 소지한 자가 6급 이하(연구사·지도사를 포함한다) 및 공무원신규임용시험(경력경쟁임용시험등의 경우에는 필기시험을 실시하는 경우에 한하며 별표 4에서 정한 직류와 법 제27조제2항제2호에 따른 경력경쟁임용시험등의 경우를 제외한다)에 응시하는 경우에는 필기시험의 각 과목별 득점에 그 시험과목의 만점의 5퍼센트 이내를 최고점으로 별표 10의 비율에 따른 점수를 가산한다. 이 경우 2개 이상의 자격증이 중복되는 때에는 본인에게 유리한 것 하나만을 가산한다. 다만, 임용권자가 정하는 자격증 소지자가 전문경력관 신규임용시험에 응시하는 경우(필기시험에 한하며, 법 제27조제2항제2호 규정에 따른 경력경쟁임용시험등의 경우는 제외한다) 필기시험의 각 과목별 득점에 그 시험과목의 만점의 5퍼센트 이내를 최고점으로 임용권자가 정하는 비율에 따른 점수를 가산한다.

② 제1항에 따른 가산점은 매 과목 4할 이상 득점한 자에게만 적용한다.

**제15조(경력경쟁임용시험등의 응시자격)** 영 제17조제1항제3호의 규정에 따른 일반직공무원(연구직 및 지도직공무원은 제외한다. 이하 이 조에서 같다) 경력경쟁임용시험등의 응시자격요건은 별표 5, 별표 6과 같다.

② 법 제27조제2항제2호의 요건에 해당하는 사람으로서 「지방연구직 및 지도직 공무원의 임용 등에 관한 규정」(이하 “연구및지도직규정”이라 한다) 제6조의 규정에 따라 연구직 또는 지도직공무원의 경력경쟁임용시험등에 응시할 수 있는 사람은 별표 7에 규정된 임용예정 직급별 자격증을 가진 사람으로 한다.

③ 영 제17조제1항제4호 및 연구및지도직규정 제6조의 규정에 따른 일반직공무원 및 연구직과 지도직 공무원으로의 경력경쟁임용시험등 응시자격은 임용예정 직렬의 업무내용과 동일하거나 이와 유사한 분야에서 별표 11의 구분에 따른 임용예정계급 상당 경력이 3년 이상이어야 한다. 다만, 일반직공무원 상당계급의 봉급을 받는 별정직공무원의 임용예정계급은 봉급기준에 따르고, 별표 11에 규정되지 아니한 직무분야 근무경력자의 임용예정 직급은 당해 직무의 내용·곤란성 및 책임도 등을 고려하여 임용권자가 정한다.

④ 영 제17조제1항제7호 및 연구및지도직규정 제6조의 규정에 따라 고등학교·전문대학·대학(대학원을 포함한다. 이하 같다)졸업자를 경력경쟁임용하고자 하는 경우 그 선발기준과 추천절차 및 임용예정 직급은 다음 각 호와 같다.

1. 경력경쟁임용 대상자는 시험요구일전 별표 2 및 별표 12에서 규정한 학과를 졸업한 사람(고등학교 졸업예정자 포함)로서 교육감 또는 학교장이 추천한 사람이어야 한다.
2. 임용예정 직렬은 별표 2 및 별표 12에서 규정한 해당 출신학과와 관련 있는 직렬이어야 한다.
3. 임용예정 직급은 다음과 같다.

출 신 학 력 별	임 용 예 정 직 급
대 학 졸 업 자	6급·7급·연구사
전 문 대 학 졸 업 자	7급·8급·지도사
고 등 학 교 졸 업 자	9급

- ⑤ 영 제17조제1항제8호 및 연구및지도직규정 제6조에 따라 경력경쟁임용시험 등에 응시할 수 있는 사람은 별표 13 및 별표 14에 따른 임용예정계급별 소요 경력연수가 경과한 사람이어야 하며, 영 제17조제1항제8호의 후단 중 “6급 이하”는 “연구사 또는 지도사”로 본다. 이 경우, 연구직 및 지도직의 경력경쟁임용시험등에 응시할 수 있는 사람은 별표 2 및 별표 3의 요건을 갖추어야 한다.
- ⑥ 영 제17조제1항제9호 및 연구및지도직규정 제6조의 규정에 따라 재학 중 장학금을 받고 졸업하는 사람의 경력경쟁임용 예정 직급은 제5항제3호의 규정에 따른다.
- ⑦ 제1항부터 제5항까지의 경력경쟁임용시험등 응시자격 소요경력의 계산은 최종시험시행예정일(다수인을 대상으로 하지 아니한 시험으로서 시험요구기관의 장과 시험실시기관의 장이 다른 경우는 시험요구일) 현재를 기준으로 한다. 이 경우 소요경력을 계산함에 있어서는 임용예정 직급 관련 직무분야에서 비정규직으로 근무한 기간에 대하여도 임용권자가 정하는 바에 따라 그 기간의 전부 또는 일부를 소요경력에 포함하여 계산할 수 있다.
- ⑧ 영 제17조제4항에 따른 시간선택제임기제공무원과 한시임기제공무원의 응시요건은 별표 5의2와 같고 전문임기제공무원의 응시요건은 별표 5의3과 같다.
- ⑨ 「지방전문경력관 규정」 제6조제1호에 따른 전문경력관 경력경쟁임용시험 등의 응시자격요건(임용예정직무관련 자격증 및 경력기준)은 임용예정 직무내용, 난이도 등을 고려하여 임용권자가 정한다.

**제16조(특수직급 시험의 응시에 필요한 자격증)** ① 별표 4에 규정된 직급에 대한 신규 임용시험 및 전직시험에 응시하는 자는 동표에 규정된 자격증을 소지한 자여야 한다.

② 제7조제2항의 규정은 제1항의 규정에 따른 자격증 소지자에게 준용한다. 이 경우 “응시결격사유 해당여부”는 “자격증 소지여부”로 본다.

**제17조(경력경쟁임용의 인원제한)** 영 제16조제2항에 따라서 경력경쟁임용할 수 있는 인원은 해당기관 해당직급 정원의 3분의1(소수점 첫째자리에서 반올림 한다)을 초과할 수 없다.

**제18조(전직시험의 응시자격 및 면제)** ① 연구직 및 지도직공무원으로의 전직시험 또는 연구직공무원 상호간 및 지도직 공무원 상호간의 전직시험에 있어서는 다음 각 호에 규정된 자격요건을 갖추어야 한다.

- 1. 연구직공무원 : 별표 2 또는 별표 7에 규정된 자격기준
- 2. 지도직공무원 : 별표 3 또는 별표 7에 규정된 자격기준

② 영 제29조제4호의 규정에 따라 전직시험을 면제할 수 있는 해당 직급에 상응하는 자격증의 구분은 별표8과 같다.

③ 연구및지도직규정 제10조제3호의 규정에 따라 전직시험이 면제되는 해당 직급에 상응하는 자격증의 구분은 별표 7과 같다.

④ 영 제29조제5호의 규정에 따라 연구직공무원이 기술직공무원으로 전직할 경우 전직시험을 면제할 수 있는 직무내용이 유사한 직렬은 별표 15와 같다.

**제3장 임용**

**제19조(공개경쟁신규임용시험 등의 합격자의 등록)** ① 공개경쟁신규임용시험에 합격한 사람은 영 제11조의 규정에 따라 신규임용후보자등록을 하는 경우에는 등록공고일로부터 15일 이내에 별지 제2호 서식의 임용후보자 등록원서에 「지

방공무원 인사기록·통계 및 인사사무 처리 규칙」 별표 3에서 규정하는 구비서류를 첨부하여 신청하여야 한다.

② 제1항의 등록을 신청하고자 하는 사람은 임용후보자등록원서에 근무희망기관 또는 근무희망지역을 지정하여야 한다.

**제20조(신규임용후보자 명부의 작성)** ① 영 제12조의 규정에 따른 신규임용후보자명부는 별지 제3호 서식에 따르고, 시험성적순위에 따라 작성하되 필요하다고 인정할 때에는 직류별·근무희망 기관별·근무희망 지역별로 구분하여 작성할 수 있다.

② 신규임용후보자명부에 등재된 사람은 공무원으로 임용되거나 공무원 임용결격사유가 있을 때에는 그 명부에서 삭제한다.

③ 제1항의 규정에 따른 신규임용후보자명부를 작성함에 있어 시험성적이 같을 때에는 다음 각 호의 경력에 따라 순위를 결정한다.

1. 임용예정직위에 관련된 직무에 장기근무한 경력이 있는 사람
2. 행정경력이 많은 사람
3. 병역을 필한 사람

**제21조(임용후보자 임용결과 통보)** 「지방공무원 인사기록·통계 및 인사사무 처리 규칙」 제11조의 규정에 따라 추천을 받은 임용후보자를 임용한 때에는 임용일부터 7일 내에 그 결과를 별지 제4호 서식의 공무원임용후보자 임용통보서에 따라 임용후보자 추천권자에게 통보하여야 한다. 이 경우 5급 시보공무원을 임용하였을 때에는 별지 제5호 서식의 실무수습계획서를 첨부하여야 한다.

**제22조(5급 공무원에의 승진임용순위명부 작성)** ① 영 제38조제5항의 규정에 따른 5급 공무원의 승진임용순위명부는 승진시험에 따른 경우에는 승진시험 요구시의 승진후보자명부상의 평정점 5할, 제2차 시험성적 2할 및 승진임용 예정 직급에 상응하는 기본교육훈련과정의 훈련성적 3할의 비율로, 인사위원회의 의결에 따른 경우에는 승진의결시의 승진후보자명부상의 평정점 7할 및 승진임용 예정 직급에 상응하는 기본교육훈련과정의 훈련성적 3할의 비율로 합산하여 고득점자순으로 작성한다.

② 제1항의 규정에 따른 승진임용순위명부의 평정점이 동일한 경우에는 승진후보자명부의 순위에 의하여 선순위자를 결정한다.

③ 제1항의 규정에 따른 승진임용순위명부는 별지 제8호 서식에 따른다.

**제23조(연구직공무원경력 등의 승진소요최저연수산입)** ① 연구직 및 지도직공무원이 다른 일반직공무원으로 임용된 경우 연구직 및 지도직공무원으로 근무한 기간 중 영 제33조제8항의 규정에 따라 최초임용계급에 있어서의 승진소요최저연수에 산입할 수 있는 기간은 별표 16의 기준에 따라 임용권자가 인정하는 기간으로 한다.

② 영 제33조제9항의 규정에 따른 승진소요최저연수는 전문경력관, 임기제공무원, 별정직공무원 및 특정직공무원이 퇴직 후 일반직공무원으로 임용된 경우에 별표 17의 기준에 따라 당해 계급 상당 이상의 전문경력관, 임기제공무원, 별정직공무원 및 특정직공무원으로서 재직한 기간에 대하여 최초 임용계급 승진소요최저연수의 2분의1의 범위 안에서 이를 산입할 수 있다. 다만, 군복무기간 또는 군복무를 대체하는 공중보건 의사, 공익법무관, 해외파견 국제협력의사, 징병전담의사 등 복무기간 중 총 3년을 초과하는 기간에 한하여 산입할 수 있다.



**제23조의2(연구직 및 지도직공무원과 다른 일반직공무원 상호간의 전직예정직급 지정 방법)** ① 연구및지도직규정 제9조제3항에 따라 연구직 및 지도직공무원을 다른 직렬로 전직 임용하는 경우의 전직예정직급 지정방법은 다음 각 호와 같다.

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

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

1. 5급 이상 2급 이하 공무원은 연구관 또는 지도관
2. 6급 및 7급 공무원은 연구사 또는 지도사

**제24조(특별승진임용기준)** 영 제38조의4제1항제2호 및 연구및지도직규정 제20조제1항제2호에 따른 특별승진 심사대상자로 인정할 수 있는 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 규제 개혁, 고질적 민원업무 개선, 창의적 업무개선, 예산절감 등으로 주민 편의 증진에 탁월한 기여를 한 공무원
2. 국정과제 또는 지방 역점과제의 성공적 추진으로 경제위기 극복 및 행정발전에 탁월한 기여를 한 공무원
3. 사회복지 등 주민수요 급증 업무의 적극적·능동적 수행으로 탁월한 실적을 거둔 공무원
4. 격무·기피 업무를 성실히 수행하여 탁월한 실적을 거둔 공무원
5. 기타 임용권자가 제1호부터 제4호까지 수준에 상응하는 탁월한 업무실적으로 지방행정 발전에 공헌이 있다고 인정하는 공무원

**제25조(가산점)** ① 「지방공무원 평정 규칙」 제23조제1항제2호에 따라 지방자치단체의 장이 규칙으로 정하는 자격증은 별표 19와 같다.

② 평정규칙 제24조에 따른 근무경력 종류와 가산점은 별표 20과 같다.

③ 평정규칙 제25조의2에 따른 실적 가산점 부여요건 및 가산점은 별표21과 같고, 실적 가산점은 평정규칙 제27조제3항의 방법에 따라 산정한 점수로 하되 3점을 넘지 못한다. 이 경우 평정규칙 제27조제3항의 “근무성적평정점” 및 “평정점수”는 각각 “실적가산점”으로 본다.

**제26조(겸임에 있어서의 겸임예정직급)** 영 제7조의5제2항 및 연구 및 지도직규정 제26조에 따라 겸임할 수 있는 직급은 별표 18과 같다.

**제27조(격무·기피업무 근무자 등의 전보)** 임용권자는 격무·기피업무 등 임용권자가 정한 직위에 2년 이상 계속 근무한 공무원에 대해서는 본인의 희망을 우선 고려하여 전보할 수 있다.

**제28조(임기제공무원의 근무기간 만료에 대비한 신규임용)** 법 제61조의 규정에 근거하여 임기제공무원의 근무기간 만료에 따라 당연퇴직하는 경우에는 퇴직으로 인한 업무공백을 방지하기 위하여 임기제공무원의 근무기간 만료 전에 신규 임용에 필요한 채용 절차를 진행할 수 있다.

**부 칙**

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

[별표 1]

각종 시험시의 구비서류(제5조 관련)

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

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

[별표 2]

연구직공무원 경력경쟁임용시험등·전직시험응시자격구분표

(제15조제4항, 제5항 및 제18조제1항 관련)

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

계급		연구관·연구사
직렬	직류	
농업연구	작 물	농학, 자원식물학, 농화학, 환경학, 원예학, 생물학, 물리학, 화학, 식물학, 분자생물학, 생화학, 식품학, 식품가공학, 실험통계학, 기상학, 수자원학, 약학, 한약학, 환경공학, 농생물학, 미생물학, 천연물화학 또는 관계배수학을 전공한 사람
	농업환경	농학, 자원식물학, 식물학, 원예학, 농화학, 환경학, 환경공학, 생물학, 물리학, 화학, 생화학, 농생물학, 미생물학, 수자원학 또는 관계배수학을 전공한 사람
	작물보호	농화학, 농생물학, 환경학, 환경공학, 식품가공학, 식품공학, 미생물학, 작물보호학, 식물병리학, 곤충학, 농학, 원예학 또는 분자생물학을 전공한 사람
	농업경영	농업경영학, 농경제학, 축산경영학, 경제학, 경영학, 자원경제학 또는 통계학을 전공한 사람
	산업곤충	잠사학, 천연섬유학, 농생물학, 미생물학, 농공학, 곤충학, 생물학, 천연고분자학, 분자생물학, 생화학, 화학, 농화학, 유전공학 또는 약학을 전공한 사람
	원 예	원예학, 조경학, 농학, 농화학, 환경학, 생물학, 물리학, 화학, 식물학, 분자생물학, 농생물학 또는 식품가공학을 전공한 사람
	생명유전	유전공학, 분자생물학, 생화학, 미생물학, 식물학, 생물학, 물리학, 화학, 화학공학, 농학, 원예학, 농화학, 생물공학, 천연물화학, 단백질공학 또는 생물정보학을 전공한 사람
	농촌생활	식품학, 식품가공학, 생화학, 피복과학, 조경학, 농촌계획학, 산업공학, 교육학, 사회복지학, 사회학, 문화인류학, 경제학, 농촌관광학, 산업보건학, 또는 경영학을 전공한 사람
	축 산	축산학, 축산경영학, 수의학, 식품가공학, 동물학, 분자생물학, 미생물학, 생화학, 환경공학 또는 유전공학을 전공한 사람
	농 공	농공학, 건축공학, 기계공학, 재료공학, 토목공학, 농업기계공학, 전기공학, 식품가공학, 환경공학 또는 전자공학을 전공한 사람
	농식품 개발	식품학, 식품영양학, 식품가공학, 식품공학, 식품위생학, 식품화학, 식품생물공학, 식품효소공학, 식품미생물학, 생화학, 농화학, 단백질공학, 식품저장학, 천연물화학, 육가공학, 유가공학 또는 조리과학을 전공한 사람
농지연구	임 업	임학, 임산가공학, 농화학, 화학, 화학공학, 공업화학, 생물화학공학, 생물공학, 농생물학, 분자생물학, 미생물학, 유전공학, 조경학, 생물학, 임업경제학, 임업경영학, 경제학, 경영학, 원예학 또는 식물자원학을 전공한 사람
	조 경	
수의연구	수 의	축산학, 수의학, 동물학, 분자생물학, 생화학, 의학, 한의학, 미생물학 또는 생물학을 전공한 사람
해양수산연구	해양환경	해양학, 해양공학, 환경공학, 해양오염학, 화학, 지구과학, 지구물리학, 지리정보학, 해양원격탐사학, 해양생물학, 미생물학 또는 생물학을 전공한 사람
	수산자원	수산자원학, 어장학, 해양생산관리학, 해양생물학, 생물통계학 또는 생물학을 전공한 사람
	수산양식	수산양식학, 수산자원학, 어병학, 해양오염학, 해양생물학, 유전공학, 분자생물학, 단백질공학 또는 생물학을 전공한 사람
	수산공학	해양학, 어구어법학, 어구공학, 어업기기학, 해양생물학, 수산토목학, 해양공학, 조선공학 또는 전자공학을 전공한 사람
	수산가공	식품학, 식품가공학, 수산가공학, 수산화학, 생화학, 생명공학 또는 미생물학을 전공한 사람
	수산경제	수산경제학, 수산경영학, 경제학, 경영학 또는 자원경제학을 전공한 사람
보건연구	의 학	보건학, 의학, 한의학, 치의학, 수의학, 미생물학, 생리학 또는 생화학을 전공한 사람
	약 학	보건학, 약학, 한약학, 생물학, 미생물학 또는 화학을 전공한 사람
	공중보건	보건학, 의학, 한의학, 치의학, 약학, 한약학, 간호학, 화학, 생물학, 식품학, 식품가공학, 수의학, 축산학, 낙농학, 동물학, 위생공학, 유전공학 또는 생명정보학을 전공한 사람
환경연구	환 경	환경공학, 위생공학, 화학, 화학공학, 농화학, 환경화학, 도시계획학, 약학, 토목공학, 식품공학, 물리학, 천문학, 기상학, 지질학, 지리정보학, 산림자원학, 생물학 또는 해양학을 전공한 사람
시설연구	토 목	토목공학, 건설도시공학, 도시공학, 환경공학 또는 산업공학을 전공한 사람
	건 축	건축공학, 도시공학, 환경공학, 산업공학 또는 조경공학을 전공한 사람

계급		연구관·연구사
직렬	직류	
방재안전연구	안전관리	안전공학, 행정학, 사회학, 법학, 경제학, 경영학, 보험학, 통계학, 교육학, 사회복지학, 심리학, 항해학, 경찰학, 정책학, 화학공학, 공업화학, 소방학, 소방방재학, 소방행정학 또는 위기관리학을 전공한 사람
	재난관리	방재안전학, 도시방재학, 토목공학, 보건학, 보건환경안전학, 기상학, 도시공학, 지형공간정보학, 건축공학, 환경공학, 자원공학, 지질학, 미생물학, 수의학, 원자력공학, 해양공학, 항공우주공학, 기계공학, 전기공학, 전자공학, 컴퓨터공학, 정보통신공학 또는 산업공학을 전공한 사람

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

[별표 3]

지도직공무원 경력경쟁임용시험등·전직시험응시자격구분표

(제15조제5항 및 제18조제1항 관련)

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

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

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

[별표 4]

특수직급의 신규임용시험 및 전직시험 응시자격증 구분표

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

(제14조, 제16조 관련)

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

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

[별표 5]

일반직공무원 경력경쟁임용을 위한 국가기술자격법상의 기술·기능분야 자격증 지정기준(제15조제1항 관련)

1. 일반직공무원(연구직·지도직 제외)

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

비 고

1. ( )안의 숫자는 해당직급에 경력경쟁임용 될 수 있는 경력요건으로서 이는 당해 자격증을 소지한 후 ( )안의 기간이상 관련분야에서 연구 또는 근무한 경력이 있어야 한다. 다만, 임용권자는 일반직공무원에 한하여 필요하다고 인정하는 경우 3년의 범위 안에서 ( )안의 기간을 단축할 수 있다.

이 경우 기능사, 국제기능올림픽대회 입상자, 전국기능경기대회 입상자는 제외한다.

1의2. 4급 이상 공무원으로 경력경쟁임용하는 경우에는 5급 경력경쟁임용 해당자격증 소지자로서 담당업무와 관련있는 분야에서 다음의 기간동안 근무·연구한 경력이 있어야 한다.

\* 2급 : 10년이상, 3급 : 8년이상, 4급 : 4년이상,

2. 직렬(직류)별로 상위계급에 규정된 자격증은 하위계급에 해당하는 자격증으로 본다.

3. 자격기본법 제19조에 따라 국가의 공인(공인이 폐지되거나 취소된 경우를 제외한다)을 받은 민간자격증에 대하여는 그 자격증에 해당하는 임용예정직급의 경력경쟁임용시험등 응시자격에 해당하는 것으로 본다.

4. 외국에서 취득한 자격증중 법령에 따라 우리나라의 자격증 소지자로 인정되는 경우에는 그 자격증에 해당하는 임용예정직급의 경력경쟁임용시험등응시자격에 해당하는 것으로 본다.

5. 관련 법령이 개정되어 종전법령에 따라 취득한 자격증이 경과조치에 따라 개정법령에 따른 자격증으로 인정되는 경우에는 이를 경력경쟁임용을 위한 자격증으로 본다.

6. “대한민국명장” 및 “기능경기대회”는 「숙련기술장려법」에 따른 “대한민국명장” 및 기능경기대회를 말한다.

[별표 5의2]

시간선택제임기제공무원 및 한시임기제공무원의 경력경쟁임용 등 응시요건 (제15조제8항 관련)

1. 법 제27조제2항제2호에 따른 자격기준

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

※ 비고

1. 정규직 또는 상근직(常勤職)으로 근무한 경우가 아니더라도 임용예정 직무분야에서 활동한 실적이 있는 경우에는 행정안전부장관이 정하는 바에 따라 해당 기간의 전부 또는 일부를 임용자격기준에 해당하는 경력에 포함시킬 수 있다.

2. 상위 임용등급에 규정된 자격기준을 충족한 사람은 하위 임용등급의 자격기준을 충족한 것으로 본다.

**2. 법 제27조제2항제3호에 따른 자격기준**

종 류	임용등급	자 격 기 준
시 간 선 택 제 임 기 제	가급	1. 학사학위를 취득한 후 5년 이상 임용예정 직무분야의 실무 경력이 있는 사람 2. 8년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 3. 6급 또는 6급상당 이상의 공무원으로서 2년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
	나급	1. 학사학위를 취득한 후 3년 이상 임용예정 직무분야의 실무 경력이 있는 사람 2. 5년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 3. 7급 또는 7급상당 이상의 공무원으로서 2년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
	다급	1. 학사학위를 취득한 후 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무 경력이 있는 사람 2. 3년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 3. 8급 또는 8급상당 이상의 공무원으로서 2년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
	라급	1. 고등학교를 졸업한 후 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 2. 2년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 3. 9급 또는 9급상당 이상의 공무원으로서 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
	마급	1. 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
한 시 임 기 제	5호	1. 학사학위를 취득한 후 2년 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 2. 4년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 3. 6급 이상 또는 6급 이상에 상당하는 공무원으로서 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
	6호	1. 학사학위를 취득한 후 1년 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 2. 전문대학 졸업자등으로서 졸업 후 2년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 3. 2년 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 4. 7급 이상 또는 7급 이상에 상당하는 공무원으로서 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
	7호	1. 학사학위를 취득한 후 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 2. 전문대학의 졸업자등으로서 졸업 후 1년 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람 3. 1년 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 4. 8급 이상 또는 8급 이상에 상당하는 공무원으로서 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
	8호	1. 고등학교 졸업자등으로서 졸업 후 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 2. 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 3. 9급 이상 또는 9급 이상에 상당하는 공무원으로서 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
	9호	6개월 이상 임용예정 직무분야와 관련된 실무경력이 있는 사람

※ 비고

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

**3. 법 제27조제2항제9호에 따른 자격기준**

종 류	임용등급	자 격 기 준
시 간 선 택 제 임 기 제	가급	1. 임용예정 직무분야와 관련된 박사학위를 취득한 사람 2. 임용예정 직무분야와 관련된 석사학위를 취득한 후 1년 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람 3. 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 3년 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람
	나급	1. 임용예정 직무분야와 관련된 석사학위를 취득한 사람 2. 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 1년 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람 3. 임용예정 직무분야와 관련된 전문대학 관련학과 졸업자등으로서 3년 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람
	다급	1. 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 사람 2. 임용예정 직무분야와 관련된 전문대학 관련학과 졸업자등으로서 1년 이상 관련분야의 실무경력이 있는 사람
	라급	1. 임용예정 직무분야와 관련된 전문대학 관련학과를 졸업한 사람
	마급	1. 임용예정 직무분야와 관련된 고등학교를 졸업한 사람
한 시 임 기 제	5호	1. 임용예정 직무분야와 관련된 박사학위를 취득한 사람 2. 임용예정 직무분야와 관련된 석사학위를 취득한 후 6개월 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람 3. 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 1년 6개월 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람
	6호	1. 임용예정 직무분야와 관련된 석사학위를 취득한 사람 2. 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 6개월 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람
	7호	1. 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 사람
	8호	1. 임용예정 직무분야의 관련된 전문대학 관련 학과 졸업자등
	9호	1. 임용예정 직무분야와 관련된 고등학교를 졸업한 사람



※ 비고

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

[별표 5의3]

전문임기제공무원의 경력경쟁임용 등 응시요건 (제15조제8항 관련)

1. 법 제27조제2항제2호에 따른 자격기준

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

2. 법 제27조제2항제3호에 따른 자격기준

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

3. 법 제27조제2항제9호에 따른 자격기준

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

[별표 6]

경력경쟁임용을 위한 자격증 구분표(제15조제1항 관련)

1. 국가기술자격법령상의 기술·기능분야 자격증

직 렬 직 류	대 상 자 격 증	
전 산 전 산 데 이 터	기술사 : 컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리, 기사 : 전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안 산업기사 : 전자계산기제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안	
공 업 일반기계	기술사: 기계, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 공장관리, 품질관리, 소방 기능장: 기계가공, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관 기사: 일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 퀘도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 에너지관리, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비(기계분야) 컴퓨터응용가공, 기계조립, 생산자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 에너지관리, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 퀘도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 농업기계, 배관, 산업안전, 품질경영, 영사, 승강기, 소방설비(기계분야)	
	산업기사: 컴퓨터응용선반, 연삭, 컴퓨터응용밀링, 기계가공조립, 생산자동화, 전산응용기 계제도, 공유압, 공조냉동기계, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 자동차차 체수리, 건설기계정비, 양화장치운전, 퀘도장비정비, 정밀측정, 용접, 특수용접, 금형, 기계정비, 판금제관, 농기계정비, 농기계운전, 배관, 동력기계정비, 영사, 승 강기	
	농업기계	기술사: 기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 교통 기계가공, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관 기능장: 일반기계, 메카트로닉스, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 퀘도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 산업안전, 교통 컴퓨터응용가공, 기계조립, 생산자동화, 기계설계, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 퀘도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 배관, 산업안전, 교통 컴퓨터응용선반, 연삭, 컴퓨터응용밀링, 기계가공조립, 생산자동화, 전산응용기 계제도, 공유압, 철도차량정비, 자동차정비, 자동차차체수리, 건설기계정비, 기 중기운전, 굴삭기운전, 불도저운전, 천장크레인운전, 로더운전, 롤러운전, 모터 그레이더운전, 아스팔트피니셔운전, 지게차운전, 양화장치운전, 퀘도장비정비, 정밀측정, 용접, 특수용접, 금형, 기계정비, 판금제관, 농기계정비, 농기계운전
	기계운전	기술사: 조선 기사: 조선 산업기사: 컴퓨터응용가공, 조선 기능사: 전산응용조선제도, 선체 건조, 동력기계정비
조선	기술사 : 발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도, 전기안전, 품질관리, 소방 기능장 : 전기 기사 : 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비(전기분야) 산업기사 : 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비(전기분야) 기능사: 전기, 철도전기신호, 승강기	
일반전기	기술사 : 발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도, 전기안전, 품질관리, 소방 기능장 : 전기 기사 : 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비(전기분야) 산업기사 : 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비(전기분야) 기능사: 전기, 철도전기신호, 승강기	

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

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

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

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

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

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

가. 일반직공무원의 경력경쟁임용시험등 응시자격증 및 소요경력 구분표

직렬	계급	5급	6급	7급	8급	9급
	직류					
행 정	일반행정	변호사, 변리사(4)	변리사			
	법무행정					
	재 경	변호사	공인회계사	감정평가사		
	국제통상	공인회계사(4) 감정평가사(7)	감정평가사(3)			
	노 동	변호사 공인노무사(7) 직업상담사1급 (10)	공인노무사(3) 직업상담사2급(6)	공인노무사 직업상담사1급(3)	직업상담사2급 직업상담사3급(3)	직업상담사2급
	문화홍보	변호사				
	기업행정	변호사 공인회계사(4) 감정평가사(7) 세무사(7)	공인회계사 감정평가사(3) 세무사(3)	감정평가사 세무사		
	감 사	변호사 공인회계사(4) 세무사(7) 감정평가사(7)	공인회계사 세무사(3) 감정평가사(3)	세무사 감정평가사		
세 무	지 방 세	변호사 공인회계사(4) 세무사(7)	공인회계사 세무사(3)	세무사		
교 육 행 정	교육행정	변호사				
사 회 복 지	사 회 복 지	변호사 사회복지사 1급(7)	사회복지사 1급(3)	사회복지사 1급	사회복지사 2급	사회복지사 3급
전 산	전 산		멀티미디어콘텐츠 제작전문가(9)	멀티미디어콘텐츠 제작전문가(6)	멀티미디어콘텐츠 제작전문가(3)	멀티 미디어콘텐츠 제작전문가
	데 이 터					
사 서	사 서	1급 정사서(5)	1급 정사서 2급 정사서(6)	2급 정사서(3)	2급 정사서	준사서



직렬	계급		5급	6급	7급	8급	9급
	직류						
공 업	일반전기				무대조명전문인1급	무대조명전문인2급	무대조명전문인3급
	일반기계				무대기계전문인1급 무대음향전문인1급	무대기계전문인2급 무대음향전문인2급	무대기계전문인3급 무대음향전문인3급
	원 자 력	원자로조종 감독자(5), 핵연료물질 취급감독자(5), 방사성동위 원소취급자 (특수), 방사선취급 감독자(5)	원자로조종 감독자, 원자로조종 사(3), 핵연료물질 취급감독자, 핵연료물질 취급자(3), 방사성동위 원소취급자 (일반)(3), 방사선취급 감독자	원자로조종사, 핵연료물질 취급자, 방사성동위 원소취급자 (일반)			
농 업	축 산	수의사(7)	수의사(3)	수의사	가축인공수정사		
수 의	수 의	수의사(7)	수의사(3)	수의사			
해양수산	일반수산	수산질병관리사(7) 수의사(7)	수산질병관리사(3) 수의사(3)	수산질병관리사 수의사			
	일반선박	1급 항해사(3) 1급 기관사(3)	1급 항해사 2급 항해사(2) 1급 기관사 2급 기관사(2)	2급 항해사 3급 항해사(2) 2급 기관사 3급 기관사(2)	3급 항해사 4급 항해사 3급 기관사 4급 기관사	5급 항해사 6급 항해사 5급 기관사 6급 기관사	
해양수산	선박항해	1급 항해사(3)	1급 항해사 2급 항해사(2)	2급 항해사 3급 항해사(2)	3급 항해사 4급 항해사	5급 항해사 6급 항해사	
	선박기관	1급 기관사(3)	1급 기관사 2급 기관사(2)	2급 기관사 3급 기관사(2)	3급 기관사 4급 기관사	5급 기관사 6급 기관사	
보 건	보 건	의사(2) 한의사(2) 치과의사(2) 수의사(7) 약사(7) 한약사(7) 조산사(12) 간호사(12) 보건교육사1급(7)	수의사(3) 약사(3) 한약사(3) 조산사(6) 간호사(6) 보건교육사1급(3)	수의사 약사 한약사 조산사(3) 간호사(3) 보건교육사1급	조산사 간호사 보건교육사2급	보건교육사3급	
	방 역	의사(2) 한의사(2) 수의사(7) 약사(7) 간호사(12)	수의사(3) 약사(3) 간호사(6)	수의사 약사 간호사(3)	간호사		
식품위생	식품위생	위생사(12) 영양사(12)	위생사(8) 영양사(8)	위생사(5) 영양사(5)	위생사(2) 영양사(2)	위생사 영양사	

직렬	계급 직류	5급	6급	7급	8급	9급
		공 업	일반전기			무대조명전문인1급
	일반기계			무대기계전문인1급 무대음향전문인1급	무대기계전문인2급 무대음향전문인2급	무대기계전문인3급 무대음향전문인3급
	원 자 력	원자로조종 감독자(5), 핵연료물질 취급감독자(5), 방사성동위 원소취급자 (특수), 방사선취급 감독자(5)	원자로조종 감독자, 원자로조종 사(3), 핵연료물질 취급감독자, 핵연료물질 취급자(3), 방사성동위 원소취급자 (일반)(3), 방사선취급 감독자	원자로조종사, 핵연료물질 취급자, 방사성동위 원소취급자 (일반)		
농 업	축 산	수의사(7)	수의사(3)	수의사	기축인공수정사	
수 의	수 의	수의사(7)	수의사(3)	수의사		
해양수산	일반수산	수산질병관리사(7) 수의사(7)	수산질병관리사(3) 수의사(3)	수산질병관리사 수의사		
	일반선박	1급 항해사(3) 1급 기관사(3)	1급 항해사 2급 항해사(2) 1급 기관사 2급 기관사(2)	2급 항해사 3급 항해사(2) 2급 기관사 3급 기관사(2)	3급 항해사 4급 항해사 3급 기관사 4급 기관사	5급 항해사 6급 항해사 5급 기관사 6급 기관사
해양수산	선박항해	1급 항해사(3)	1급 항해사 2급 항해사(2)	2급 항해사 3급 항해사(2)	3급 항해사 4급 항해사	5급 항해사 6급 항해사
	선박기관	1급 기관사(3)	1급 기관사 2급 기관사(2)	2급 기관사 3급 기관사(2)	3급 기관사 4급 기관사	5급 기관사 6급 기관사
보 건	보 건	의사(2) 한의사(2) 치과의사(2) 수의사(7) 약사(7) 한약사(7) 조산사(12) 간호사(12) 보건교육사1급(7)	수의사(3) 약사(3) 한약사(3) 조산사(6) 간호사(6) 보건교육사1급(3)	수의사 약사 한약사 조산사(3) 간호사(3) 보건교육사1급	조산사 간호사 보건교육사2급	보건교육사3급
	방 역	의사(2) 한의사(2) 수의사(7) 약사(7) 간호사(12)	수의사(3) 약사(3) 간호사(6)	수의사 약사 간호사(3)	간호사	
식품위생	식품위생	위생사(12) 영양사(12)	위생사(8) 영양사(8)	위생사(5) 영양사(5)	위생사(2) 영양사(2)	위생사 영양사

직렬	계급		5급	6급	7급	8급	9급
	직류						
의료기술	의료기술		인상병리사(12) 방사선사(12) 물리치료사(12) 치과위생사(12) 직업치료사(12) 위생사(12) 방사선사(12) 간호사(12) 임상심리사(12) 1급(7)	인상병리사(8) 보건정보관리사(8) 사선사(8) 물리치료사(8) 치과위생사(8) 직업치료사(8) 방사선사(8) 간호사(8) 임상심리사(8) 1급(3)	인상병리사(5) 보건정보관리사(5) 사선사(5) 물리치료사(5) 치과위생사(5) 직업치료사(5) 방사선사(5) 간호사(5) 임상심리사(5) 2급(3)	인상병리사(2) 보건정보관리사(2) 사선사(2) 물리치료사(2) 치과위생사(2) 직업치료사(2) 방사선사(2) 간호사(2) 임상심리사(2) 2급	인상병리사 보건정보관리사 사선사 물리치료사 치과위생사 직업치료사 방사선사 간호사 임상심리사 3급
의 무	일반의무		의사(2) 한의사(2)				
	치 무		치과의사(2)				
약 무	약 무		약사(7) 한약사(7)	약사(3) 한약사(3)	약사 한약사		
간 호	간 호		조산사(12) 간호사(12)	조산사(6) 간호사(6)	조산사(3) 간호사(3)	조산사 간호사	
보건진료	보건진료		조산사(12) 간호사(12)	조산사(6) 간호사(6)	조산사(3) 간호사(3)	조산사 간호사	
환 경	일반환경		의사(2) 수의사(7) 약사(7) 위생사(12) 환경측정분석사(7) 정수시설운영관리사 1급(7)	수의사(3) 약사(3) 위생사(8) 환경측정분석사(3) 정수시설운영관리사 1급(3)	수의사 약사 위생사(5) 환경측정분석사 정수시설운영관리사 1급	위생사(2) 정수시설운영관리사 2급	위생사 정수시설운영관리사 3급
	수 질						
	대 기						
	폐 기 물						
항 공	일반항공		운송용조종사 사업용조종사(5) 항공기관사(10) 항공교통관제사(10) 항공정비사(10) 항공장정비사(10) 운항관리사(10)	사업용조종사 항공기관사(6) 항공교통관제사(6) 항공정비사(6) 항공장정비사(6) 운항관리사(6)	자가용조종사(3) 항공기관사(3) 항공교통관제사(3) 항공정비사(3) 항공장정비사(3) 운항관리사(3)	자가용조종사 항공기관사 항공교통관제사 항공정비사 항공장정비사 운항관리사	
	조 종		운송용조종사 사업용조종사(5)	사업용조종사	자가용조종사(3)	자가용조종사	
	정 비		항공정비사(10) 항공장정비사(10) 항공기관사(10)	항공정비사(6) 항공장정비사(6) 항공기관사(6)	항공정비사(3) 항공장정비사(3) 항공기관사(3)	항공정비사 항공장정비사 항공기관사	
시 설	건 축		건축사(5) 문화재수리기술자(보수기술자)(12)	건축사 문화재수리기술자(보수기술자)(9)	문화재수리기술자(보수기술자)(6)	문화재수리기술자(보수기술자)(3)	문화재수리기술자(보수기술자)
	디 자 인		건축사(5)	건축사			
속 기	속기				한글속기 12급(5)	한글속기 123급(2)	한글속기 123급
위 생	위생				위생사(5) 영양사(5)	위생사(2) 영양사(2)	위생사 영양사
	사역				영양사(5)	영양사(2)	영양사
간호조무	간호조무						간호조무사
운전	운전						제1종운전면허(대형) 제1종운전면허(보통) 제2종운전면허(보통)

- 비 고 : 1. 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 의하여 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 경력경쟁 임용 대상 자격증으로 인정한다.
2. 운전직렬의 경우 시험실시기관의 장이 임용권자와 협의하여 별표 6 운전직류의 자격증 또는 필요한 자격증을 따로 정할 수 있다.
3. 직렬(직류)별로 상위계급에 규정된 자격증 지정기준을 충족한 사람은 하위계급의 자격증 지정기준을 충족한 것으로 본다.

[별표 7]

연구직 및 지도직공무원 경력경쟁임용과 전직을 위한 자격증 구분 및  
전직시험이 면제되는 자격증 구분표  
(제15조제2항 및 제18조제1항, 제3항 관련)

1. 연구직 공무원

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

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

직렬	계급 직류	연 구 관	연 구 사
환경연구	환 경	기술사(화공, 수자원개발, 상하수도, 조경, 산림, 농화학, 해양, 화공안전, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 지질 및 지반, 폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경, 방사선관리, 기상예보)  의사(2), 약사(7), 수의사(7), 환경측정분석사(7)	기사(화공, 조경, 산림, 식물보호, 해양환경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 자연생태복원, 생물분류, 토양환경)  의사, 약사, 수의사, 위생사(5), 환경측정분석사
시설연구	토 목	기술사(토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지)	기사(건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지)
	건 축	기술사(건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전, 소방) 건축사	기사(건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비)
방재안전 연구	안전관리		기사(방재)
	재난관리		기사(방재)

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

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

2. 지도직 공무원

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

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

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

[별표 8]

전직시험이 면제되는 자격증 구분표(제18조제2항 관련)

1. 일반직공무원(연구직 및 지도직공무원은 제외한다)

직렬	계급		5급이상	6·7급	8·9급
	직류	직류			
사회복지	사회복지	사회복지	사회복지사 1급	사회복지사 2급	사회복지사 3급
전 산	전 산 데 이 터	전 산	기술사(컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리)	기사(전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안)	산업기사(전자계산기제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안, 멀티미디어콘텐츠제작전문가)
		사 서	1급 정사서	2급 정사서	준사서
숙 기	숙 기	숙 기	한글속기 1급	한글속기 1·2급	한글속기 1·2·3급
공 업	일반기계	기술사(기계, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 공장관리, 품질관리, 소방)	기능장(기계가공, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관) 기사(일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 레도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 에너지관리, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비:기계분야)	산업기사(컴퓨터응용가공, 기계조립, 생산자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 에너지관리, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 레도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 농업기계, 배관, 산업안전, 품질경영, 승강기, 영사, 소방설비:기계분야), 사진기능사	
	농업기계	기술사(기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 교통)	기능장(기계가공, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관)  기사(일반기계, 메카트로닉스, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 레도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 에너지관리, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비:기계분야)	산업기사(컴퓨터응용가공, 기계조립, 생산자동화, 기계설계, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 레도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 배관, 산업안전, 교통) 철도교통안전관리사 기능사(양화장치운전, 지게차운전, 굴삭기운전, 기중기운전, 로더운전, 롤러운전, 불도저운전, 천장크레인운전, 컨테이너크레인운전, 타워크레인운전, 천공기운전)	
기계운전	기술사(기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 교통)	기능장(기계가공, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관)  기사(일반기계, 메카트로닉스, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 레도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 산업안전, 교통)	산업기사(컴퓨터응용가공, 기계조립, 생산자동화, 기계설계, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 레도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 배관, 산업안전, 교통) 철도교통안전관리사 기능사(양화장치운전, 지게차운전, 굴삭기운전, 기중기운전, 로더운전, 롤러운전, 불도저운전, 천장크레인운전, 컨테이너크레인운전, 타워크레인운전, 천공기운전)		
일반전기	기술사(발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도, 전기안전, 품질관리, 소방)	기능장(전기) 기사(전기, 전가공, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비:전기분야)	산업기사(전기, 전기공사, 철도신호, 산업안전, 품질경영, 승강기, 전기철도, 소방설비:전기분야)		
전 자	기술사(산업계측제어, 전자응용, 컴퓨터시스템응용, 품질관리)	기능장(전자기기) 기사(메카트로닉스, 전자, 전자계산기, 전자계산기조직응용, 품질경영, 반도체설계)	산업기사(생산자동화, 전자, 전자계산기제어, 품질경영)		
원 자 력	기술사(원자력발전, 방사선관리), 방사선취급감독자, 방사성동위원소취급자(특수), 원자로조종감독자, 핵연료물질취급감독자, 원자로조종사	기사(원자력, 에너지관리) 방사성동위원소취급자(일반), 핵연료물질취급자			
금 속	기술사(금속재료, 표면처리, 금속가공, 금속제련, 비파괴검사, 품질관리)	기능장(금속재료, 표면처리, 주조, 압연, 제선, 계강) 기사(금속재료, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 품질경영)	산업기사(금속재료, 표면처리, 주조, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 품질경영)		



직렬	계급		5급이상	6·7급	8·9급
	직류				
	섬 유		기술사(섬유, 의류, 품질관리)	기사(섬유, 의류, 산업안전, 품질경영) 생사기사2급(19 99. 3. 27 이전 취득)	산업기사(섬유, 섬유디자인, 패션디자인, 패션머천다이징, 산업안전, 품질경영)
	일반화공		기술사(화공, 세라믹, 화공안전, 가스, 품질관리, 식품)	기능장(위험물, 가스) 기사(화약류제조, 화공, 화학분석, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품)	산업기사(화약류제조, 위험물, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품)
공 업	가 스		기술사(화공안전)	기능장(위험물, 가스) 기사(화공, 산업안전, 가스)	산업기사(위험물, 산업안전, 가스)
	자 원		기술사(자원관리, 화약류관리, 해양, 지질및지반, 광해방지)	기사(광산보안, 화약류관리, 해양환경, 해양자원개발, 해양공학응용지질 광해방지)	산업기사(광산보안, 화약류관리, 해양조사)
농 업	일반농업		기술사(종자, 시설원예, 농화학, 식품)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, 바이오화학제품제조, 유기농업, 화훼장식)	산업기사(종자, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 유기농업)
	식물검역		기술사(조경, 종자, 산림, 농화학)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 농화학, 토양환경, 산림, 바이오화학제품제조, 유기농업)	산업기사(종자, 시설원예, 식물보호, 농림토양평가관리, 산림, 유기농업)
	축 산		기술사(축산, 식품) 수의사	기사(축산, 식품)	산업기사(축산, 식품) 가축인공수정사
	생명유전		기술사(종자, 농화학, 식품)	기사(종자, 식품, 이산화학제품제조)	산업기사(종자, 식품)
녹 지	산림자원		기술사(종자, 산림, 농화학, 조경)	기사(종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공, 조경)	산업기사(종자, 산림, 식물보호, 임산가공, 조경)
	산림보호		기술사(종자, 산림, 농화학)	기능장(산림) 기사(산림, 임업종묘, 식물보호, 토양환경)	산업기사(산림, 임업종묘, 식물보호, 농림토양평가관리)
	산림이용		기술사(산림)	기사(산림, 임산가공)	산업기사(산림, 임산가공)
	조 경		기술사(조경, 자연환경관리, 산림, 시설원예)	기사(조경, 자연생태복원, 산림, 시설원예, 식물보호)	산업기사(조경, 자연생태복원, 산림, 식물보호)
수 의	수 의	수의사			
해양수산	일반해양		기술사(해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리, 식품)	기사(해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 어업생산관리, 수산양식, 수산제조, 식품, 수질환경)	산업기사(해양조사, 수산양식, 어로, 수질환경, 식품)
	일반수산				
	어 로				
	해양교통		기술사(기계, 산업기계설비, 조선)	기사(일반기계, 조선) 3·4급 향해사 3·4급 기관사	산업기사(컴퓨터응용가공, 조선) 5·6급 향해사 5·6급 기관사
	시설				
	일반선박				
선박항해		기술사(조선)	기사(조선, 항로표지)	산업기사(조선 항로표지)	
선박기관		기술사(기계, 산업기계설비, 조선)	기사(일반기계)	산업기사(컴퓨터응용가공)	
		1:2급 기관사	3:4급 기관사	5:6급 기관사	
보 건	보 건	기술사(산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 방사선관리, 광해방지, 인간공학) 방사성동위원소취급자(특수),	기사(산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 광해방지, 인간공학) 위생사, 영양사, 방사성동위원소취급자(일반), 보건의료정보	산업기사(산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품) 임상심리사2급, 응급구조사2급	

직렬	계급		5급이상	6·7급	8·9급
	직류				
			방사선취급감독자, 의사, 한의사, 치과의사, 약사, 한약사, 수의사, 전문간호사	관리사, 임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 치과기사, 치과위생사, 작업치료사, 간호사, 조산사, 임상심리사1급, 응급구조사1급	
보 건	방 역		의사, 한의사, 수의사, 약사, 전문간호사	간호사	
식품위생	식품위생		기술사(축산, 수산제조, 품질관리, 포장, 식품)	기사(축산, 수산제조, 품질경영, 포장, 식품) 영양사, 위생사	산업기사(축산, 품질경영, 포장, 식품)
위 생	위 생			위생사 영양사	위생사 영양사
	사 역			영양사	영양사 환경기능사
의료기술	의료기술		기술사(방사선관리) 의사, 한의사, 치과의사, 약사, 한약사, 전문간호사, 방사성동위원소취급자(특수), 방사선취급감독자	방사성동위원소취급자(일반), 보건의료정보관리사, 임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 치과기사, 치과위생사, 작업치료사, 간호사, 조산사, 응급구조사1급, 의자보조기사	응급구조사2급
의 무	일반의무		의사, 한의사		
	치 무		치과의사		
약 무	약 무		약사, 한의사, 한약사		
간 호	간 호			간호사, 조산사	
간호조무	간호조무				간호조무사
보건진료	보건진료			간호사, 조산사	
환 경	일반환경		기술사(화공, 수자원개발, 상하수도, 조경, 산림, 농화학, 해양, 화공안전, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 지질및지반, 기상예보, 폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경, 방사선관리, 광해방지) 의사, 약사, 수의사	기사(화공, 조경, 산림, 식물보호, 해양환경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 응용지질, 폐기물처리, 자연생태복원, 생물분류, 토양환경, 기상, 광해방지) 위생사	산업기사(조경, 산림, 식물보호, 농림토양평가관리, 해양조사, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 자연생태복원)
	수 질		기술사(수자원개발, 상하수도, 산림, 농화학, 해양, 수산양식, 수질관리, 광해방지)	기사(농화학, 해양환경, 해양자원개발, 수산양식, 수질환경, 광해방지) 위생사	산업기사(산림, 해양조사, 수산양식, 수질환경)
	대 기		기술사(산림, 대기관리, 소음진동, 지질및지반, 기상예보)	기사(대기환경, 소음진동, 기상, 응용지질)	산업기사(산림, 대기환경, 소음진동)
	폐 기 물		기술사(화공, 산림, 상하수도, 농화학, 원자력발전, 방사선관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지)	기사(화공, 원자력, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지) 위생사 2급, 위생시험사 2급	산업기사(화공, 산림, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리)
항 공	일반항공		기술사(항공기관, 항공기체) 운송용조종사	기사(항공) 항공공장정비사, 사업용조종사, 항공사, 항공정비사, 항공교통관제사, 항공기관사, 운항관리사	산업기사(항공) 자가용조종사
	조 종		운송용조종사	사업용조종사, 항공사	자가용조종사
	정 비		기술사(항공기관, 항공기체)	기사(항공) 항공정비사, 항공공장정비사, 항공기관사	산업기사(항공)
시 설	도시계획		기술사(토질 및 기초, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공	기능장(건축일반시공) 기사(토목, 측량 및 지형공간	산업기사(토목, 측량 및 지형공간정보, 건축일반시공, 건축, 조경, 지적,

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

직렬	계급		5급이상	6·7급	8·9급
	직류	직류			
				설비, 건축, 소방설비<전기분야, 기계분야>, 조경	야, 기계분야, 조경 기능사(전기, 기계정비, 조경)
운 전	운 전	운 전			제1종운전면허(대형) 제1종운전면허(보통) 제2종운전면허(보통)

- 비 고 : 1. 직류별로 상위계급의 전직시험이 면제되는 자격증은 하위계급의 전직시험이 면제되는 자격증으로 본다.
2. 운전직렬의 경우 시험실시기관의 장이 임용권자와 협의하여 별표 8의 운전직류 자격증 또는 필요한 자격증을 따로 정할 수 있다.
3. 직렬(직류)별로 상위계급에 규정된 자격증 지정기준을 충족한 사람은 하위계급의 자격증 지정기준을 충족한 것으로 본다

[ 별 표 9 ]

신규임용시험 가산대상 자격증(제14조제1항 관련)

가. 6급이하 일반직공무원

직 렬	직 류	국가기술편제법에 따른 자격증	기타 법령에 따른 자격증
행 정	일반행정	-	변 호 사 변 리 사
	법무행정	-	
	재 경	-	변 호 사 공인회계사 감정평가사
	국제통상	-	
	노 동	직업상담사 1급, 직업상담사 2급	변 호 사 공인노무사
	문화홍보	-	변 호 사
	감 사	-	변 호 사 공인회계사 감정평가사 세 무 사
	기업행정	-	변 호 사 공인회계사 감정평가사 세 무 사
세 무	지 방 세	-	변 호 사 공인회계사 세 무 사
교육행정	교육행정	-	변 호 사
사회복지	사회복지	-	변 호 사
공 업	일반기계	기 술 사 : 기계, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 공장관리, 품질관리, 소방 기 계 가 공 : 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계 기 능 장 : 정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관	변 호 사
	농업기계	기 사 : 일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 콤보장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 에너지관리, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비(기계분야)	

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

공 업	전 자	<p>기 술 사 : 산업계측제어, 전자응용, 컴퓨터시스템응용, 품질관리                      기 능 장 : 전자기기                      기 사 : 메카트로닉스, 전자, 전자계산기, 반도체설계, 전자계산기조직응용, 품질경영                      산업기사 : 생산자동화, 전자, 전자계산기제어, 품질경영                      기 능 사 : 생산자동화, 전자기기, 전자계산기, 전자카드</p>	
	원 자 력	<p>기 술 사 : 원자력발전, 방사선관리                      기 사 : 원자력, 에너지관리                      산업기사 : 에너지관리</p>	<p>기사자격증                      기사비율 적용 : 원자                      로조종감독자, 핵                      연료물질취급감독                      자, 방사성동                      위원소취급자(특                      수, 일반), 방사선                      취급감독자, 원                      자로조종사, 핵연                      료물질취급자</p>
	금 속	<p>기 술 사 : 금속재료, 표면처리, 금속가공, 금속제련, 비파괴검                      사, 품질관리                      기 능 장 : 금속재료, 표면처리, 주조, 압연, 제선, 제강                      기 사 : 금속재료, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자                      기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사,                      누설비파괴검사, 품질경영                      산업기사 : 금속재료, 표면처리, 주조, 방사선비파괴검사, 초음                      파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 품질                      경영                      기 능 사 : 금속재료시험, 열처리, 표면처리, 주조, 원형, 압연,                      제선, 제강, 축로, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴                      검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사</p>	
	섬 유	<p>기 술 사 : 섬유, 의류, 품질관리                      기 사 : 섬유, 의류, 산업안전, 품질경영                      산업기사 : 섬유, 섬유디자인, 패션디자인, 패션머천다이징, 산                      업안전, 품질경영                      기 능 사 : 염색                      생사기사 2급(1999.3.27이전 취득)</p>	
	일반화학	<p>기 술 사 : 화학, 세라믹, 화학안전, 가스, 품질관리, 식품                      기 능 장 : 위험물, 가스                      기 사 : 화약류제조, 화학, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품,                      화학분석                      산업기사 : 화약류제조, 위험물, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품                      기 능 사 : 화학분석, 위험물, 가스</p>	
	자 원	<p>기 술 사 : 자원관리, 화약류관리, 해양, 지질 및 지반, 광해방지                      기 사 : 광산보안, 화약류관리, 해양환경, 해양자원개발, 해양공학,                      응용지질, 광해방지                      산업기사 : 광산보안, 화약류관리, 굴착, 해양조사                      기 능 사 : 시추, 광산보안, 화약취급, 환경</p>	

농 업	일반농업	<p>기 술 사 : 종자, 시설원예, 농화학, 식품                      기 사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, 바이오화학                      제품제조, 유기농업, 화훼장식                      산업기사 : 종자, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 유기농업                      기 능 사 : 종자, 원예, 버섯종균, 식품가공, 유기농업, 화훼장식</p>	<p>기능사자격증                      가산비율적용:                      농산물품질관리                      사</p>
	식물검역	<p>기 술 사 : 종자, 시설원예, 농화학, 산림                      기 사 : 종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 산림, 바이오화                      학제품제조, 유기농업                      산업기사 : 종자, 식물보호, 농림토양평가관리, 산림, 유기농업                      기 능 사 : 종자, 원예, 산림, 유기농업</p>	
	축 산	<p>기 술 사 : 축산, 식품                      기 사 : 축산, 식품                      산업기사 : 축산, 식품                      기 능 사 : 축산, 식육처리, 식품가공</p>	<p>기사자격증                      가산비율적용:                      수의사, 방사성                      동위원소취급자                      (일반), 방사선                      취급감독자                      산업기사 자격증                      가산비율적용:                      가축인공수정사</p>
	생명유전	<p>기 술 사 : 종자, 농화학, 시설원예, 식품, 축산                      기 사 : 종자, 시설원예, 식품, 축산, 식물보호, 유기농업, 바이                      오화학제품제조                      산업기사 : 종자, 식품, 축산, 식물보호, 유기농업                      기 능 사 : 종자, 원예, 식품가공, 축산, 유기농업</p>	<p>기사 자격증 가산                      비율적용 : 방사성                      동위원소취급자                      (일반), 방사선                      취급감독자</p>
	녹 지	산림자원	<p>기 술 사 : 조경, 종자, 산림, 농화학                      기 사 : 산림, 조경, 종자, 임업종묘, 식물보호, 임산가공                      산업기사 : 조경, 종자, 산림, 식물보호, 임산가공                      기 능 사 : 조경, 종자, 산림, 임업종묘, 임산가공</p>
산림보호		<p>기 술 사 : 종자, 산림, 농화학                      기 사 : 산림, 임업종묘, 식물보호, 토양환경,                      산업기사 : 산림, 식물보호, 농림토양평가관리                      기 능 사 : 산림</p>	
산림이용		<p>기 술 사 : 산림                      기 사 : 산림, 임산가공                      산업기사 : 산림, 임산가공                      기 능 사 : 산림, 임산가공,</p>	
조 경		<p>기 술 사 : 조경, 자연환경관리, 산림, 시설원예                      기 사 : 조경, 자연생태복원, 산림, 시설원예, 식물보호                      산업기사 : 조경, 자연생태복원, 산림, 식물보호                      기 능 사 : 조경, 산림</p>	

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



<p>보 건</p>	<p>방 역</p>		<p>기사자격증 가산 비율 적용: 의사, 수의사, 약사, 응급 구조사 1급</p> <p>산업기사 자격증 가산비율 적용: 임상병리사, 보건 의료정보관리사, 간호사, 위생사, 응급구조사 2급</p>
<p>식품위생</p>	<p>식품위생</p>	<p>기 술 사 : 축산, 수산제조, 품질관리, 포장, 식품 기 사 : 축산, 수산제조, 품질경영, 포장, 식품 산업기사 : 축산, 품질경영, 포장, 식품 기 능 사 : 축산, 식육처리, 식품가공</p>	<p>산업기사자격증 가산비율적용: 영 양사, 위생사</p>
<p>의료기술</p>	<p>의료기술</p>	<p>기 술 사 방사선관리 기 사 : 의공 산업기사 : 의공</p> <p>임상심리사1급, 임상심리사2급</p>	<p>기사자격증 가산 비율 적용: 의사, 한의사, 치과의사, 약사, 한약사, 방사성동위원소 취급자(특수, 일 반), 방사선취급 감독자, 응급구 조사1급</p> <p>산업기사자격증 가산비율 적용: 간호사, 조산사, 응급구조사 2급, 의지보조기기사</p>
<p>환 경</p>	<p>일반환경</p>	<p>기 술 사 : 화공, 수자원개발, 상하수도, 조경, 산림, 농화학, 해양 화공안전, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 지 질 및 지반, 폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경, 방사선 관리, 기상예보, 광해방지</p> <p>기 사 : 화공, 조경, 산림, 식물보호, 토양환경, 해양환경, 산업 위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 응용지질, 폐기물처리, 자연생태복원, 생물분류, 기상, 광해방지</p> <p>산업기사 : 조경, 산림, 식물보호, 농림토양평가관리, 해양조사, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 자연생태복원</p> <p>기 능 사 : 조경, 산림, 환경, 유독물취급기능사(1999.3.27이전 취득)</p>	<p>기사자격증 가산 비율적용 : 의사, 약사, 수의사, 환경측정분석사 (대기수질)</p> <p>산업기사 자격증 가산비율 적용 : 위생사</p>

환 경	수 질	<p>기 술 사 : 수자원개발, 상하수도, 산림, 농화학, 해양, 수산양식, 수질 관리, 광해방지</p> <p>기 사 : 해양환경, 해양자원개발, 수산양식, 수질환경, 광해방지, 산림</p> <p>산업기사 : 산림, 해양조사, 수산양식, 수질환경</p> <p>기 능 사 : 조경, 산림, 환경, 유독물취급기능사(1999. 3. 27이전 취득)</p>	<p>기사 자격증 가산 비율 적용 : 환경 측정분석사(수질환경 분야로 한정한다), 정수시설운영관리사1급</p> <p>산업기사 자격증 가산비율 적용 : 위생사, 정수시설운영관리사2급</p> <p>기능사 자격증 가산 비율 적용 : 정수시설 운영관리사3급</p>
	대 기	<p>기 술 사 : 산림, 대기관리, 소음진동, 지질 및 지반, 기상예보</p> <p>기 능 장 : 산림</p> <p>기 사 : 대기환경, 소음진동, 응용지질, 기상, 기상감정, 산림</p> <p>산업기사 : 산림, 대기환경, 소음진동</p> <p>기 능 사 : 조경, 산림, 환경 유독물취급기능사(1999. 3. 27이전 취득)</p>	<p>기사 자격증 가산 비율 적용 : 환경 측정분석사(대기)</p> <p>산업기사 자격증 가산비율 적용 : 위생사</p>
	폐 기 물	<p>기 술 사 : 화공, 상하수도, 산림, 농화학, 원자력발전, 방사선관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지</p> <p>기 능 장 : 산림</p> <p>기 사 : 화공, 농화학, 원자력, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지, 산림</p> <p>산업기사 : 화공, 산림, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리</p> <p>기 능 사 : 조경, 산림, 환경 유독물취급기능사(1999. 3. 27이전 취득)</p>	<p>산업기사 자격증 가산비율 적용 : 위생사</p>
시 설	도시계획	<p>기 술 사 : 토질 및 기초, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 수자원개발, 상하수도, 토목시공, 측량 및 지형 공간정보, 건축구조, 건축시공, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 교통</p> <p>기 능 장 : 건축일반시공</p> <p>기 사 : 토목, 측량 및 지형공간정보, 건축, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 교통, 방재</p> <p>산업기사 : 토목, 측량 및 지형공간정보, 건축일반시공, 건축, 조경, 지적, 교통</p> <p>기 능 사 : 측량, 지도제작, 도화, 항공사진, 조경, 지적</p>	<p>기사자격증 가산비율 적용 : 건축사</p>
	일반토목	<p>기 술 사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지, 방재</p> <p>기 사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지, 방재</p> <p>산업기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통</p> <p>기 능 사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 석공, 전산응용토목제도, 측량</p>	
	농업토목	<p>기 술 사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통</p> <p>기 사 : 건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 방재</p> <p>산업기사 : 건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통</p> <p>기 능 사 : 건설재료시험, 콘크리트, 석공, 전산응용토목제도, 측량</p>	

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

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

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

나. 연구지도직

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

농업연구	농 공	<p>기 술 사 : 기계, 공조냉동기계, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 금속제련, 비파괴검사, 수자원개발, 농어업토목, 조경, 기계안전, 화공안전, 전기안전, 건설안전, 소방, 가스, 품질관리, 인간공학, 소음진동, 금속재료, 토질 및 기초, 토목시공, 측량 및 지형공간정보</p> <p>기 사 : 일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 칩투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 토목, 조경, 산업안전, 건설안전, 소방설비, 가스, 품질경영, 인간공학, 소음진동, 에너지관리, 기계설계, 자동차정비, 건설재료시험, 측량 및 지형공간정보</p> <p>산업기사 : 생산자동화, 공조냉동기계, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 정밀측정, 프레스금형, 사출금형, 농업기계, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 칩투비파괴검사, 토목, 조경, 산업안전, 건설안전, 소방설비, 가스, 품질경영, 소음진동, 에너지관리, 기계설계, 자동차정비, 건설재료시험, 측량 및 지형공간정보</p>	기사자격증 가산비율적용 : 방사성동위원소취급자(일반), 방사선취급감독자
농업연구	축 산	<p>기 술 사 : 축산, 식품</p> <p>기 사 : 축산, 식품</p>	기사 자격증 가산비율적용 : 수의사, 방사성동위원소취급자(일반), 방사선취급감독자  산업기사 자격증 가산비율적용 : 가축인공수정사
농촌지도	축 산	산업기사 : 축산, 식품	
녹지연구	임 업	<p>기 술 사 : 조경, 종자, 산림, 농화학</p>	
	조 경	기 사 : 조경, 종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공	
농촌지도	임 업	산업기사 : 조경, 종자, 산림, 식물보호, 임산가공	
수의연구	수 의	<p>기 술 사 : 축산</p> <p>기 사 : 축산</p>	기사 자격증 가산비율적용 : 의사, 한의사, 치과의사, 수의사
농촌지도	가축위생	산업기사 : 축산	
해양수산연구	해양환경	<p>기 술 사 : 해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리, 식품</p>	
	수산자원	기 사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 수산양식, 어업생산관리, 수산제조, 수질환경, 식품	
어촌지도	어 촌	산업기사 : 해양조사, 수산양식, 어로, 수질환경, 식품	

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

농업연구	농 공	<p>기술사 : 기계, 공조냉동기계, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 금속제련, 비파괴검사, 수자원개발, 농어업토목, 조경, 기계안전, 화공안전, 전기안전, 건설안전, 소방, 가스, 품질관리, 인간공학, 소음진동, 금속재료, 토질 및 기초, 토목시공, 측량 및 지형공간정보</p> <p>기사 : 일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 칩투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 토목, 조경, 산업안전, 건설안전, 소방설비, 가스, 품질경영, 인간공학, 소음진동, 에너지관리, 기계설계, 자동차정비, 건설재료시험, 측량 및 지형공간정보</p> <p>산업기사 : 생산자동화, 공조냉동기계, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 정밀측정, 프레스금형, 사출금형, 농업기계, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 칩투비파괴검사, 토목, 조경, 산업안전, 건설안전, 소방설비, 가스, 품질경영, 소음진동, 에너지관리, 기계설계, 자동차정비, 건설재료시험, 측량 및 지형공간정보</p>	<p>기사자격증 가산비율적용 : 방사선동위원소취급자(일반), 방사선취급감독자</p>
농업연구	축 산	<p>기술사 : 축산, 식품</p> <p>기사 : 축산, 식품</p>	<p>기사 자격증 가산비율적용 : 수의사, 방사선동위원소취급자(일반), 방사선취급감독자</p> <p>산업기사 자격증 가산비율적용 : 가축인공수정사</p>
농촌지도	축 산	<p>산업기사 : 축산, 식품</p>	
녹지연구	임 업	<p>기술사 : 조경, 종자, 산림, 농화학</p> <p>기사 : 조경, 종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공</p>	
	조 경	<p>기사 : 조경, 종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공</p>	
농촌지도	임 업	<p>산업기사 : 조경, 종자, 산림, 식물보호, 임산가공</p>	
수의연구	수 의	<p>기술사 : 축산</p> <p>기사 : 축산</p>	<p>기사 자격증 가산비율적용 : 의사, 한의사, 치과의사, 수의사</p>
농촌지도	가축위생	<p>산업기사 : 축산</p>	
해양수산연구	해양환경	<p>기술사 : 해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리, 식품</p> <p>기사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 수산양식, 어업생산관리, 수산제조, 수질환경, 식품</p>	
	수산자원	<p>기사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 수산양식, 어업생산관리, 수산제조, 수질환경, 식품</p>	
어촌지도	어 촌	<p>산업기사 : 해양조사, 수산양식, 어로, 수질환경, 식품</p>	



해양수산 연 구	수산양식	기 술 사 : 수산양식, 수질관리 기 사 : 수산양식, 수질환경, 바이오화학제품제조 산업기사 : 수산양식, 수질환경	
	수산공학	기 술 사 : 해양, 어로, 수질관리 기 사 : 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 어업생산관리, 수산양식, 수질환경 산업기사 : 해양조사, 어로, 수질환경	
	수산가공	기 술 사 : 수산제조, 식품 기 사 : 수산제조, 수산양식, 식품, 바이오화학제품제조 산업기사 : 식품	
보건연구	의 학	-	기사 자격증 가산 비율적용 : 의사, 치과의사, 한의사, 수의사
	약 학	-	기사 자격증 가산 비율적용 : 약사, 한의사, 한약사
	공중보건	기 술 사 : 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기 물처리, 식품, 방사선관리, 광해방지, 인간공학 기 사 : 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기 물처리, 식품, 광해방지, 인간공학, 의공 산업기사 : 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기 물처리, 식품, 의공 임상심리사 1급 임상심리사 2급	기사 자격증 가산 비율적용 : 의사, 한의사, 치과의사, 수의사, 약사, 한 약사, 방사성동위 원소취급자(특수, 일반), 방사선 취 급감독자, 응급구 조사 1급 산업기사 자격증 가산비율적용 : 임상병리사, 보건 의료정보관리사, 방사선사, 간호사, 조산사, 물리치료 사, 치과기공사, 치과위생사, 작업 치료사, 위생사, 영양사, 응급구조 사 2급
환경연구	환 경	기 술 사 : 화공, 수자원개발, 상하수도, 조경, 산림, 농화학, 해 양, 화공안전, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소 음진동, 지질 및 지반, 폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경, 방사선관리, 기상예보, 광해방지 기 사 : 화공, 조경, 산림, 식물보호, 해양환경, 산업위생관 리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 응용지질, 폐기물 처리, 자연생태복원, 생물분류, 토양환경, 기상, 광해 방지 산업기사 : 조경, 산림, 식물보호, 농림토양평가관리, 해양조사, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기 물처리, 자연생태복원	기사 자격증 가산 비율적용 : 의사, 약사, 수의사, 환경 측정분석사  산업기사 자격증 가산비율적용 : 위생사

시설연구	토 목	<p>기 술 사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지</p> <p>기 사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지</p> <p>산업기사 : 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통</p>	
농촌지도	농업토목	<p>기 술 사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통</p> <p>기 사 : 건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통</p> <p>산업기사 : 건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통</p>	
시설연구	건 축	<p>기 술 사 : 건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전, 소방</p> <p>기 능 장 : 건축일반시공, 건축목재시공</p> <p>기 사 : 건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비</p> <p>산업기사 : 건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공, 실내건축, 건설안전, 소방설비</p>	기사 자격증 가산비율적용 : 건축사
방재안전 연구	안전 관리  재난 관리	기 사 : 방재	

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

[별표 10]

분야별 자격증 가산 비율표(제14조 관련)

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

구 분	6·7급		8·9급		
가산대상 자 격 증	변호사, 법무사, 공인 회계사, 변리사, 감정 평가사, 세무사, 관세 사, 공인노무사, 직업 상담사1급, 사회조사 분석사1급, 임상심리 사1급, 임상심리사2 급	물류관리사, 철도교 통안전관리자직업상 담사2급, 사회조사분 석사2급	변호사, 법무사, 공인 회계사, 변리사, 감정 평가사, 세무사, 관세 사, 공인노무사, 직업 상담사1급, 사회조사 분석사1급, 임상심리 사1급, 물류관리사, 철도교통안전관리자, 직업상담사2급, 사회 조사분석사2급, 임상 심리사2급		
가산비율	5%	3%	5%	3%	

비고 : 국가기술자격법에 의한 자격증중 기술·기능 분야의 자격증에 대한 가산비율은 별표 10 2. 기술직군 (연구·지도직 포함)의 가산비율에서 정한 비율을 적용한다.

2. 기술직군(연구·지도직 포함)의 가산비율

구 분	6·7급, 연구사, 지도사		8·9급	
	기술사, 기능장, 기사	산업기사	기술사, 기능장, 기사, 산업기사	기능사
가산비율	5%	3%	5%	3%

비고

1. 국가기술자격법이 아닌 그 밖의 법령에서 정한 자격증에 대한 가산비율은 별표 7의4의 그 밖의 법령 에 따른 자격증란에서 정한 가산비율을 적용한다.
2. 해당 자격증이 임상심리사 1급 또는 임상심리사 2급인 경우에는 5%를 적용한다.

[별표 11]

경력경쟁임용 예정계급별 경력기준(제15조제3항 관련)

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

- 비 고 : 1. 위 표의 구분에 따른 당해계급의 경력에 해당된 후 동경력이 「지방공무원 임용령」 제17조제1항제 4호의 규정에 따라 3년 이상이어야 한다.
2. 위 1호의 규정에 불구하고 위 표 중 박사학위 소지자의 경우에는 소요경력연수에 달한 때에 경력경쟁임용할 수 있다.
3. 민간근무 경력자의 경우, 임용예정직급에 상당하는 관리자의 범위는 임용권자가 미리 정하되, 법인 또는 비영리민간단체 지원법 제2조의 규정에 따른 민간단체의 장 또는 부서단위의 책임자(본부장, 차장, 과장, 팀장 등)로 전임근무한 사람이어야 한다.

[ 별 표 12 ]

임용예정직렬과 전공학과 대비표(제15조 제4항 관련)

1. 기술직공무원 임용예정직렬과 전공학과 대비표

직 렬	직 류	관 련 학 과
공 업	일반기계	기계, 자동차(자동차정비), 운전, 판금, 용접, 배관, 기관, 인쇄공업, 계량
	원 자 력	원자력, 원자력공학, 원자핵공학
	조 선	조선, 선박기계공학, 조선공학
	일반전기	전기, 전자, 원자, 통신, 물리
	섬 유	섬유, 방직, 제직, 염색, 섬유공학
	일반화학	화학(화학, 공업화학, 농화학) 공학(화학공학, 식품공학, 임산가공학, 제지공학, 요업공학, 원자력공학)
	금 속	금속(금속공업), 야금, 주물(주물, 목형주조), 판금용접
	자 원	광산, 자원개발, 지질
녹 지	산림자원	임업, 임학, 임산가공학, (농)화학, (농)생물학
	산림보호	임업, 임학, (농)생물학
	산림이용	임업, 임학, 임산가공학, (농)화학
농 업	일반농업	농업, 잠업, 연초, 제사, 원예, 특수재배, 농예, 농업경영, 농기계
	축 산	축산(학), 낙농(학), 사료(학), 수의학
수 의	수 의	수의학
환 경	일반환경	환경관리, 환경공학, 환경학, 화학, 화학공학, 생물학
해양수산	일반해양	수산 및 해양계통의 학과
	일반수산	
	일반선박	항해(학), 통신(해양계에 한함), 통신공학(해양계에 한함), 기관(학)
	선박항해	항해(학)
	선박기관	기관(학), 기관공학, 통신(해양계에 한함)
	어 로	어로학, 항해(어선분야)학, 어업
	해양교통시설	해양학, 해양공학, 해양토목, 항해(학), 어업
시 설	일반토목	토목(토목건설, 목공), 농업토목, 건축(건축설비)
	건 축	건축(건축설비)
	지 적	지적, 해양토목, 토목(토목건설), 토목공학
	측 지	
방송통신	통 신 사	전자학, 통신학, 전자통신학, 통신설비, 통신전송, 전자공학 통신(무선통신, 무선기술, 전기통신), 통신전자
	통신기술	
	전송기술	
	전자통신기술	
항 공	일반항공	항공정비, 항공운항학, 항공기계공학, 항공공학, 항공경영학
	조 종	항공운항학
	정 비	항공정비, 항공기계공학, 항공공학
약 무	약 무	제약학, 약학, 위생제약학
보 건	보 건	위생, 임상병리, 방사선, 물리치료, 치기공, 보건, 의학, 치의학

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

2. 지도직공무원

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

[별표 13]

경력경쟁임용 예정계급별 소요경력연수(제15조제5항 관련)

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

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

[별표 14]

연구관 및 지도관 경력경쟁임용 예정계급별 소요경력연수(제15조제5항 관련)

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

비 고 : 연구경력은 해당 학위를 취득한 후의 연구경력임

[별표 15]

연구직 · 지도직공무원의 기술직렬 전직시 전직시험면제 기준 및  
직무내용이 유사한 기술직렬 기준표(제18조제4항 관련)

1. 연구직공무원

연 구 직		기 술 직	
직 렬	직 류	직 렬	직 류
공업연구	기 계	공 업	일 반 기 계
			농 업 기 계
	전 기		기 계 운 전
			일 반 전 기
	전 자		전 자
			금 속
	섬 유		섬 유
	화 공		화 공
화 학	-		
농업연구	작 물	농 업	일 반 농 업
		농 촌 지 도	농 업
	농 업 환 경	농 업	일 반 농 업
		농 촌 지 도	농 업
	작 물 보 호	농 업	일 반 농 업
		농 촌 지 도	식 물 검 역
	농 업 경 영	농 업	농 업
		농 촌 지 도	일 반 농 업
	산 업 곤 충	농 촌 지 도	농 업 경 영
		농 촌 지 도	잠 업
	원 예	농 업	일 반 농 업
		농 촌 지 도	농 업
			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 촌 생 활	농 업	일 반 농 업
		농 촌 지 도	농 촌 사 회
	농 촌 생 활		
	축 산	농 업	축 산
		농 촌 지 도	축 산
	농 공	공 업	농 업 기 계
		시 설	농 업 토 목
농 촌 지 도		농 업 기 계	
	농 업 토 목		
녹지연구	임 업 경	임 업	전 직 류
		농 촌 지 도	임 업
수의연구	수의	수의	수의
해양수산연구	해 양 환 경	환 경	수 질
		해 양 수 산	일 반 수 산
		어 촌 지 도	어 촌
	수 산 자 원	해 양 수 산	일 반 수 산
		어 촌 지 도	어 촌
	수 산 양 식	어 촌 지 도	어 촌
	수 산 공 학	해 양 수 산	어 로
		어 촌 지 도	어 촌
	수 산 가 공	어 촌 지 도	어 촌
	수 산 경 제	해 양 수 산	일 반 수 산
어 촌 지 도		어 촌	
보건연구	의 학	의 무	일 반 의 무
	약 학	약 무	치 무
			약 무
공 중 보 건	보 건	보 건	
	식 품 위 생	식 품 위 생	
환경연구	환 경	환 경	전 직 류
시설연구	토 목	시 설	일 반 토 목
	농 업 토 목		
방재안전연구	건 축	방 재 안 전	건 축
	안 전 관 리		방 재 안 전
	재 난 관 리		



2. 지도직공무원

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

[별표 16]

연구직 및 지도직공무원 경력 등의 승진소요최저연수 산입기준표  
(제23조제1항 관련)

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

비 고 : [별표 2], [별표 3]는 각각 연구및지도직규정의 별표를 말한다.

[ 별 표 17 ]

공무원경력의 상당계급 기준표 (제23조제2항 관련)

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

[별표 18]

겸임 예정직급 기준표(제27조 관련)

임용예정 계급		2 급 · 연구관· 지도관	3 급 · 연구관· 지도관	4 급 · 연구관· 지도관	5 급 · 연구관· 지도관	6 급 · 연구사· 지도사	7 급 · 연구사· 지도사	8 급	9 급
교육공무원	대학, 교육대학, 전문대학(사립학교 및 동부설연구소의 교원 포함)	교수	교수 부교수	부교수 조교수	조교수 전임강사 (2년이상)	전임강사			
	고등학교			24호봉 이상의 교원	16호봉 이상의 교원	12호봉 이상의 교원	11호봉 이하의 교원		
정부투자기관 및 정부산하기관단체		이사 (3년이상)	이사	부장	과장 (차장)	계장 (대리)	평사원 (3년이상)	평사원	

[별표 19]

일반직 공무원의 가점대상 자격증 구분표(제25조제1항 관련)

1. 5급부터 9급까지

계급 직렬	5 급	6급·7급	8급·9급
행정, 세무, 교육 행정, 사회 복지, 기업행정	변호사, 공인회계사, 관세사, 세무사, 변리사, 감정평가사, 공인노무사, 경영·기술지도사(지도사자격시험 합격자에 한함)	사회복지사 1급	사회복지사 2급
전 산 데 이 터	<b>기술사</b> (정보관리, 컴퓨터시스템응 용, 정보통신)	<b>기사</b> (정보처리, 컴퓨터시스템응 용, 정보통신)	<b>산업기사</b> (정보처리, 컴퓨터시스템 응용가공, 정보통신, 사무자동화, 멀 티미디어 콘텐츠제작전문가)
사 서	1급 정사서	2급 정사서	준사서
공 업 (기 계)	<b>기술사</b> (기계제작, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 전기 응용, 산업계측제어, 전자응용, 컴퓨터시스템응용, 정보통신, 항 공기관, 항공기체, 기계안전, 공 장관리, 소방, 품질경영, 조선, 소 음진동), 운송용조종사	<b>기사</b> (일반기계, 생산자동화, 공조 냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 기 계설계, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형설계, 사출금형 설계, 농업기계, 전기, 산업계측 제어, 전자, 컴퓨터시스템응용, 정보통신, 전파전자통신, 무선설 비, 항공, 에너지관리, 산업안전, 품질경영, 소방설비(기계분야), 조선, 선박기계, 반도체설계, 무 선설비, 방송통신, 교통) <b>기능장</b> (기계가공, 에너지관리, 철 도차량정비, 자동차정비, 건설기 계정비, 용접, 금형제작, 기계정 비, 판금제관, 배관, 전기, 전자기 기, 통신설비, 항공정비, 가스) 사 업용 조종사, 항공사, 항공기관 사, 항공정비사, 항공교통관제사, 자가용조종사, 항공공장정비사	<b>산업기사</b> (유통관리, 컴퓨터응용 가공, 기계조립, 생산자동화, 기 계설계, 공조냉동기계, 에너지 관 리, 철도차량, 철도운송, 자동차 정비, 치공구 설계, 정밀측정, 용접, 금형, 기계정비, 판금제관, 농업 기계, 배관, 전기, 산업계측제어, 전자, 컴퓨터시스템응용가공, 전 자계산기제어, 정보통신, 전파전 자통신, 방송통신, 무선설비, 항 공, 에너지관리, 산업안전, 품질 경영, 소방설비(기계분야), 영사, 교통, 조선)

계급 직렬	5 급	6급·7급	8급·9급
공 업 (전 기)	<b>기술사</b> (발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도전기신호, 전기안전, 소방, 품질경영, 산업계측제어, 전자응용, 컴퓨터시스템응용, 원자력 발전, 방사선관리) 방사선취급감독자, 방사성동위원소취급자(특수), 원자로조종감독자, 핵연료물질취급감독자, 원자로조종사	<b>기사</b> (전기, 철도전기신호, 산업안전, 품질경영, 소방설비<전기분야>, 승강기, 산업계측제어, 전자, 컴퓨터시스템응용, 반도체설계, 원자력 발전, 에너지관리) <b>기능장</b> (전기, 전자기기) 방사성동위원소취급자(일반), 핵연료물질취급자	<b>산업기사</b> (전기, 철도전기신호, 산업안전, 소방설비<전기분야>, 품질경영, 승강기, 산업계측제어, 전자, 컴퓨터시스템응용가공, 전자계산기제어, 에너지관리)
공 업 (금 속)	<b>기술사</b> (금속재료, 표면처리, 금속가공, 금속제련, 비파괴검사, 품질경영)	<b>기사</b> (금속재료, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 품질경영) <b>기능장</b> (금속재료, 표면처리, 주조, 압연, 제선, 제강)	<b>산업기사</b> (금속재료, 표면처리, 주조, 금속제련, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 품질경영)
공 업 (섬 유)	<b>기술사</b> (섬유, 의류, 품질경영)	<b>기사</b> (섬유, 의류, 품질경영, 산업안전)	<b>산업기사</b> (섬유, 섬유디자인, 패션디자인, 패션머천다이징, 편물, 품질경영, 산업안전)
공 업 (화 공) (가 스)	<b>기술사</b> (화공, 세라믹, 화공안전, 가스, 식품, 품질경영)	<b>기사</b> (화공, 화약류제조, 세라믹, 산업안전, 가스, 식품, 품질경영) <b>기능장</b> (위험물, 가스)	<b>산업기사</b> (화공, 화약류제조, 세라믹, 위험물, 산업안전, 가스, 식품, 품질경영)
공 업 (자 원)	<b>기술사</b> (자원관리, 화약류관리, 해양, 응용지질, 지질 및 지반)	<b>기사</b> (광산보안, 화약류관리, 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 응용지질)	<b>산업기사</b> (광산보안, 화약류관리, 굴착, 해양조사)
농 업 (농 업)	<b>기술사</b> (종자, 원예, 농화학, 식품)	<b>기사</b> (종자, 원예, 식물보호, 농화학, 식품, 바이오화학제품제조, 토양환경, 유기농업, 화훼장식)	<b>산업기사</b> (종자, 원예, 식물보호, 식품, 농림토양평가관리, 유기농업)
농 업 (축 산)	<b>기술사</b> (종자, 산림, 농화학, 조경)	<b>기사</b> (축산, 식품)	<b>산업기사</b> (축산, 식품) 가축인공수정사
녹 지	<b>기술사</b> (종자, 산림, 농화학, 조경)	<b>기사</b> (종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 농화학, 조경)	<b>산업기사</b> (종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 조경)
수 의	수의사		
해양 수산 (수 산)	<b>기술사</b> (해양, 수산양식, 식품, 수질관리, 어로, 수산제조)	<b>기사</b> (해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 수산양식, 어업생산관리, 식품, 향료 표지, 수질환경, 수산제조)	<b>산업기사</b> (해양조사, 수산양식, 식품, 향료표지, 수질환경, 어로)

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

계급 직렬	5 급	6급 · 7급	8급 · 9급
시 설 (토목, 수 도 토 목)	<b>기술사</b> (토질 및 기초, 토목품 질시험, 토목구조, 항만 및 해 안, 도로 및 공항, 철도, 수자원 개발, 상하수도, 농어업토목, 토 목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안 전, 지질 및 지반, 교통)	<b>기사</b> (건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안 전, 응용지질, 교통, 방재)	<b>산업기사</b> (건설재료시험, 철도 토목, 토목, 측량 및 지형공간 정보, 조경, 지적, 건설안전, 교 통)
시 설 (건 축)	<b>기술사</b> (건축구조, 건축기계설 비, 건축시공, 건축품질시험, 건축전기설비, 건설안전, 소 방) 건축사	<b>기사</b> (건축설비, 건축, 실내건 축, 건설안전, 소방설비) <b>기능장</b> (건축일반시공, 건축목 재시공)	<b>산업기사</b> (건축설비, 건축일반 시공, 건축, 건축목공, 실내건 축, 건설안전, 소방설비)
시 설 (지 적)	<b>기술사</b> (지적, 측량 및 지형공간 정보)	<b>기사</b> (지적, 측량 및 지형공간 정보)	<b>산업기사</b> (지적, 지적기능, 측 량 및 지형공간정보)
시 설 (측 지)	<b>기술사</b> (측량 및 지형공간정 보, 지적)	<b>기사</b> (측량 및 지형공간정보, 지적)	<b>산업기사</b> (측량 및 지형공간정 보, 지적, 지적기능)
시 설 (교 통)	<b>기술사</b> (교통, 도시계획, 조경, 측량 및 지형공간정보, 지적, 토질 및 기 초, 토목품질시험, 토목구조, 도로 및 공항, 철도, 토목시공, 건설안전)	<b>기사</b> (교통, 도시계획조경, 측 량 및 지형공간정보, 지적, 건설 재료시험, 철도토목, 토목, 건설 안전)	<b>산업기사</b> (교통, 조경, 측량 및 지형, 공간정보, 지적, 지적기 능, 철도토목, 건설재료시험, 토목, 건설안전)
방 재 안전	<b>기술사</b> (토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업 토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정 보, 도시계획, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지, 건축전기설비, 건축 구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축 품질시험)	<b>기사</b> (건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형 공간정보, 도시계획, 응용지 질, 건설안전, 교통, 광해방지, 건축설비, 건축, 방재) <b>기능장</b> (건축일반시공, 건축목 재시공)	<b>산업기사</b> (건설재료시험, 콘크 리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 건설안전, 교 통, 건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공)
방 송 통 신 (통 신 사)	<b>기술사</b> (정보통신, 컴퓨터시스템응용, 전자응용)	<b>기사</b> (정보통신, 전파전자통신, 전자, 무선설비, 방송통신, 정보처리, 컴퓨 터시스템응용) <b>기능장</b> (전자기기, 통신설비)	<b>산업기사</b> (정보통신, 통신선로, 사무자 동화, 전파전자통신, 전자, 정보처리, 무선설비, 방송통신, 컴퓨터시스템응 용가공)
방 송 통 신 (통신기술)	<b>기술사</b> (정보통신, 컴퓨터시스템응용, 전자응용)	<b>기사</b> (정보통신, 무선설비, 전자, 방송 통신, 정보처리, 컴퓨터시스템응용, 전파전자통신) <b>기능장</b> (전자기기, 통신설비)	<b>산업기사</b> (정보통신, 통신선로, 사무자 동화, 무선설비, 전자, 정보처리, 방송 통신, 컴퓨터시스템응용가공, 전파전 자통신)
방 송 통 신 (전자통신 기 술)	<b>기술사</b> (정보통신, 전자응용, 컴퓨터시 스템응용)	<b>기사</b> (정보통신, 전파전자통신, 전자, 무선설비, 방송통신, 정보처리, 컴퓨 터시스템응용) <b>기능장</b> (전자기기, 통신설비)	<b>산업기사</b> (정보통신, 사무자동화, 전자, 컴퓨터시스템응용가공, 정보처리, 무 선설비, 방송통신, 전파전자통신, 통 신선로)



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

계급 직렬	5 급	6급 · 7급	8급 · 9급
기계운영		<p><b>기술사</b>(기계제작, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 정보통신, 기계안전, 공장관리, 품질경영)</p> <p><b>기사</b>(일반기계, 생산자동화, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 기계설계, 차공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 정보통신, 에너지관리, 산업안전, 품질경영, 소방설비&lt;기계분야&gt;)</p> <p><b>기능장</b>(기계가공, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 기계정비, 판금제관, 배관)</p>	<p><b>산업기사</b>(유탄관리, 컴퓨터응용가공, 기계조립, 생산자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 에너지관리, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 차공구설계, 정밀측정, 용접, 금형, 기계정비, 판금, 제관, 농업기계, 배관, 정보통신, 에너지관리, 산업안전, 소방설비&lt;기계분야&gt;, 품질경영, 영사)</p>
화공운영		<p><b>기술사</b>(화공, 세라믹, 화공안전, 가스, 품질경영, 식품)</p> <p><b>기사</b>(화공, 화약류제조, 세라믹, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품)</p> <p><b>기능장</b>(위험물, 가스)</p>	<p><b>산업기사</b>(화공, 화약류 제조, 세라믹, 위험물, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품)</p>
가스운영		<p><b>기술사</b>(가스, 화공, 화공안전)</p> <p><b>기사</b>(가스, 화공, 산업안전)</p> <p><b>기능장</b>(가스, 위험물)</p>	<p><b>산업기사</b>(가스, 위험물, 화공)</p>
선박해양 운영 선박관 운영		<p><b>기술사</b>(조선, 기계제작, 산업기계설비)</p> <p><b>기사</b>(조선, 일반기계, 항로 표시)</p> <p>1·2·3·4급 항해사 1·2·3·4급 기관사</p>	<p><b>산업기사</b>(조선, 컴퓨터응용가공, 항로표지)</p> <p>5·6급 항해사 5·6급 기관사</p>
농림운영		<p><b>기술사</b>(종자, 산림, 축산, 농화학, 조경, 식품)</p> <p><b>기사</b>(종자, 임업종묘, 식물보호, 축산, 산림, 농화학, 조경, 식품, 바이오화학제품제조)</p>	<p><b>산업기사</b>(종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 축산, 조경, 식품)</p>

계급 직렬	5 급	6급 · 7급	8급 · 9급
보건운영		<p><b>기술사</b>(산업위생관리, 대기관리, 수질 관리, 소음진동, 폐기물처리, 식품)  <b>기사</b>(산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 방사선 관리)                      위생사, 작업치료사, 방사성동위원소취급자(특수·일반), 방사선취급감독자, 의사, 치과의사, 한의사, 약사, 수의사, 임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 치과기공사, 치과위생사, 간호사, 조산사, 의무기록사, 영양사, 임상병리사 1급, 응급구조사 1급</p>	<p><b>산업기사</b>(산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품)                      임상심리사 2급, 응급구조사 2급</p>

2. 연구사

계급 직렬	연 구 사
공 업 연 구	<p><b>기술사</b>(기계제작, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 금속재료, 표면처리, 금속가공, 금속제련, 비파괴검사, 화공, 세라믹, 발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도전기신호, 산업계측제어, 전자응용, 정보통신, 조선, 항공기관, 항공기체, 섬유, 의류, 자원관리, 화약류관리, 컴퓨터시스템응용, 해양, 지질 및 지반, 제품디자인, 원자력발전, 방사선관리, 기계안전, 화공안전, 전기안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방, 가스, 공장관리, 품질경영, 포장, 식품)</p> <p><b>기사</b>(일반기계, 생산자동화, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 기계설계, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 금속재료, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 칩투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 화공, 화약류제조, 세라믹, 전기, 철도전기신호, 산업계측제어, 전자, 컴퓨터시스템응용, 반도체설계, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신, 조선, 항공, 섬유, 의류, 광산보안, 화약류관리, 해양환경, 해양자원개발, 응용지질, 제품디자인, 시각디자인, 컬러리스트, 원자력발전, 에너지관리, 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 가스, 품질경영, 포장, 광학, 승강기, 식품)</p>
농 업 연 구	<p><b>기술사</b>(종자, 원예, 농화학, 섬유, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질관리, 폐기물처리, 식품)</p> <p><b>기사</b>(종자, 원예, 식물보호, 농화학, 생산자동화, 섬유, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품, 바이오화학제품제조, 유기농업, 토양환경) 위생사, 영양사, 평생교육사 1·2급, 사회조사분석사 1·2급</p>
농 업 연 구 (축 산)	<p><b>기술사</b>(축산, 식품, 폐기물처리)</p> <p><b>기사</b>(축산, 식품, 폐기물처리, 생명공학) 수의사</p>
농 업 연 구 (농 공)	<p><b>기술사</b>(기계제작, 공조냉동기계, 차량, 건설기계, 기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 비파괴검사, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 도시계획, 조경, 기계안전, 화공안전, 전기안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방, 가스, 품질경영)</p> <p><b>기사</b>(일반기계, 생산자동화, 공조냉동기계, 건설기계설비, 건설기계정비, 기계설계, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 칩투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 토목, 도시계획, 조경, 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 가스, 품질경영)</p>
농 업 연 구 (농 식품 개발)	<p><b>기술사</b>(식품, 농화학, 축산)</p> <p><b>기사</b>(식품, 바이오화학제품제조, 축산) 영양사, 위생사</p>
녹 지 연 구	<p><b>기술사</b>(종자, 산림, 농화학, 조경)</p> <p><b>기사</b>(종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 농화학, 조경)</p>
해 양 수 산 연 구	<p><b>기술사</b>(해양, 수산양식, 어업생산관리, 식품, 수질관리)</p> <p><b>기사</b>(해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 수산양식, 어업생산관리, 식품, 수질환경, 생명공학)</p>

직렬 \ 계급	연 구 사
보 건 연 구	<b>기술사</b> (식품, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 산업위생관리, 방사선관리) <b>기사</b> (식품, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 산업위생관리) 의사, 치과 의사, 한의사, 수의사, 약사, 한약사, 방사성동위원소취급자(특수·일반), 방사선취급감독자, 간호사, 조산사, 임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 치과기사, 치과위생사, 의무기록작업치료사, 위생사, 영양사
환 경 연 구	<b>기술사</b> (대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 화공, 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 토목시공, 조경, 산림, 농화학, 해양, 화공안전, 산업위생관리, 지질 및 지반, 방사선관리, 기상예보) <b>기사</b> (대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 화공, 건설재료시험, 토목, 조경, 산림, 농화학, 해양환경, 산업위생관리, 응용지질, 기상) 의사, 수의사, 약사, 위생사
시 설 연 구 (토 목)	<b>기술사</b> (토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 지질지반, 교통) <b>기사</b> (건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 응용지질, 교통)
시 설 연 구 (건 축)	<b>기술사</b> (건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건축전기설비, 건설안전, 소방) <b>기사</b> (건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비, 소방) 건축사
방 연 재 안 전 구	<b>기사</b> (방재)

3. 지도사

직렬 \ 계급	지 도 사
농 촌 지 도	<b>기술사</b> (종자, 시설원예, 화훼장식, 농림토양평가관리, 토양환경, 유기농업, 산림, 축산, 임산가공, 농화학, 기계제작, 공조냉동기계, 차량, 건설기계, 기계공정설계, 용접, 금형, 산업기계, 유체기계, 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 생사, 조경, 지적, 기계안전, 건설안전, 식품, 지질 및 지반, 폐기물처리) <b>기사</b> (종자, 시설원예, 화훼장식, 토양환경, 유기농업, 산림경영, 산림공학, 임업종묘, 식물보호, 축산, 임산가공, 농화학, 일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 자동차정비, 자동차검사, 건설기계설비, 건설기계정비, 기계공정설계, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 건설재료 시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 산업안전, 건설안전, 식품, 응용지질, 폐기물처리, 바이오화학제품제조) 수의사, 청소년지도사, 평생교육사 1·2급, 생산기사 2급(1999년 3월 27일 이전에 취득한 것에 한함)
어 촌 지 도	<b>기술사</b> (해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리) <b>기사</b> (해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 해양생산관리, 수산양식, 어병, 어로, 수산제조, 수질환경)

4. 자격증 가산점의 부여 기준

가산점의 부여 기준	가산점
해당 직렬의 해당 계급 또는 상위 계급에서 인정하는 자격증	0.50
해당 직렬의 바로 아래 계급에서 인정하는 자격증	0.25

비고

1. 위의 표 제1호부터 제3호까지의 자격증을 소지하였음에도 불구하고 「지방공무원 평정규칙」 제23조 제3항 각호에 해당하는 경우에는 해당 자격증에 가산점 평정을 할 수 없다.
2. 자격증 등급에 따른 총가산점은 0.5점 범위를 초과할 수 없다.

[별표 20]

근무경력 종류 및 가산점(제25조제2항 관련)

○ 인사교류로 근무한 경력

- 「지방공무원 임용령」 제27조의5제2항에 따른 인사교류 계획에 따라 임용된 공무원이 1년 이상 근무한 경우 최초 교류 임용일부터 적용
- 인사교류 가산점은 최대 2.4점까지 부여

구 분	가산점
인사교류에 따라 임용된 공무원이 1년 이상 근무한 경력	1월마다 0.1점

[별표 21]

실적 가산점 부여요건 및 가산점(제25조제3항 관련)

분 야	세 부 산 정 기 준
<p>① 상급부서 단위평가</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 방 법                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 소관업무와 관련하여 중앙부처, 경상남도 평가 등을 통해 기관표창을 받은 부서의 핵심적인 담당자에게 수상결과에 따라 차등 가산점 부여</li> </ul> </li> <li>◦ 배 점                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 최우수상 : 0.5점      - 우수상 : 0.4점      - 장려상 : 0.3점</li> </ul> </li> <li>◦ 적 용                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 수상에 핵심적인 역할을 한 담당주사 1명과 담당자 1명만 적용</li> <li>- 여러 부서가 동시에 참여하여 거둔 분야별 성과에 대해서도 총괄부서 및 분야별 핵심기여자(담당주사, 담당자 각 1명)만 가산점 적용</li> <li>- 같은 공적으로 기관표창과, 개인표창을 동시에 받았을 경우 본인에게 유리한 1개만 가산점 적용</li> <li>- 점수산정, 예시) 장려상 수상자로 8개월 근무 시 점수 : 0.3점 × (8월/12월) = 0.2점</li> </ul> </li> </ul>
<p>② 업무유공 개인포상</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 대 상 : 업무와 관련된 공적으로 수상한 자</li> <li>◦ 배 점                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 훈·포장 0.5점      - 대통령 0.4점      - 총리 : 0.3점</li> <li>- 장관·도지사 0.2점      - 군수 0.1점</li> </ul> </li> <li>◦ 적 용                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 업무와 관련된 공적으로 받은 포상만 인정하되 중복 시 본인에게 유리한 1개만 적용</li> <li>- 표창 수여일 기준으로 당해 근무평정기간 내의 표창에 한함 (단, 표창 수여시기가 근무 평정시기 이후일 경우에는 소급 적용)</li> </ul> </li> </ul>
<p>③ 적극행정 우수공무원</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 대 상 : 적극행정 우수공무원으로 선발된 자</li> <li>◦ 배 점 : 0.3점</li> <li>◦ 적 용                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 평가부서로부터 통보된 것에 한하여 가산점 부여</li> <li>- 적극행정 업무공적으로 다른 인센티브를 받은 경우 제외</li> <li>※ 당해 직급에서 중복 입상될 시 가장 유리한 것 1개만 적용</li> </ul> </li> </ul>
<p>④ 업무관련 창안 및 새로운 업무 발굴</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 대 상                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 정부 및 경남도 제안규정에 의하여 제안 채택된 자</li> <li>- 군 제안규정에 의하여 제안 채택된 자</li> <li>- 새로운 업무의 발굴 또는 시책개발 시행과 관련된 자</li> </ul> </li> <li>◦ 배 점                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 정부 및 도 제안상 : 금상 0.5점, 은상 0.4점, 동상 0.3점, 장려 0.2점</li> <li>- 군 제안규정 채택 : 0.3점</li> <li>- 새로운 업무발굴 또는 시책개발 : 0.2점</li> </ul> </li> <li>◦ 적 용                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제안규정에 의한 창안과 관련하여 채택된 안건 제안자 중 주제안자는 배점의 만점 인정</li> <li>- 차상급자 및 보조자는 배점의 1/2만 인정</li> <li>단, 창안과 관련하여 다른 인센티브를 받은 경우 제외</li> <li>- 포상 중복 시 본인에게 유리한 1개만 적용</li> <li>- 새로운 업무 발굴 또는 시책개발은 평가부서에서 우수시책 표창자 대상으로 통보된 것에 한하여 가산점 부여</li> </ul> </li> </ul>
<p>⑤ 기업유치 및 일자리 창출</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 대 상 및 배 점                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 500억 이상 투자유치 또는 일자리 5백명 이상 창출 : 0.5점</li> <li>- 300억 이상 투자유치 또는 일자리 3백명 이상 창출 : 0.3점</li> <li>- 100억 이상 투자유치 또는 일자리 1백명 이상 창출 : 0.2점</li> </ul> </li> <li>◦ 적 용                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기업 및 민간자본 유치, 일자리 등 투자 및 일자리 창출 기여자</li> <li>- MOU, 협약서 체결 등 투자일자리 창출에 직접 관여한 경우로 투자실행 또는 고용계약 체결 시 적용</li> <li>- 3년 이내 단기고용 또는 불연속 고용 일자리는 제외</li> <li>- 각 분야 담당주사 및 담당자에게 각각 부여(중복 불가)</li> </ul> </li> </ul>
<p>⑥ 인사교류 (파견) 가점</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 대 상 : 인사교류(파견)에 따라 임용된 공무원이 1년 이상 근무한 경우</li> <li>◦ 배 점 : 1월마다 0.1점(최대 2.4점)</li> <li>◦ 적 용 : 최초교류 임용일로부터 적용</li> </ul>

[별지 제1호서식]

1. 공채·경채 공통 필기시험 실시 응시원서 서식(사진 제출 가능)

# 응 시 원 서

본인은 ( ) 임용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

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

년 월 일

○○○장

귀하

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



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

### 주 의 사 항

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

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



## 응시원서 작성요령

◎ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

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

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

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

# 응 시 원 서

본인은 ( ) 임용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

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

년 월 일

○○○장 귀하

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



# 응 시 표 ( ) 임용시험

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

## 주 의 사 항

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

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

## 응시원서 작성요령

◎ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

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

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

[별지 제2호서식]

임용후보자등록원서(원본)

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

(※ 응시원서 부분 첨부란)

㉑ 비상연락처

관계	성 명	연락처	

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

년 월 일

출원자 (인)

(임용권자) 귀하

### 임용후보자 등록요령

각급 공개경쟁임용시험 합격자로서 공무원에 임용되기를 희망하는 사람 및 공개경쟁시험합격자는 다음 요령에 따라 등록한다.

1. 등록기간

년	월	일부터	
			일간
년	월	일까지	

2. 등록장소

시·도, 시·군·구 ○○과

3. 구비서류

가. 공개경쟁임용시험 합격자

- (1) 임용후보자등록원서(소정용지) 사진부착란에 필히 사진(2매)을 부착할 것
- (2) 주민등록부 초본(전체 이력기재) 또는 병적증명서(제1국민역과 실역미필보충역 해당자 및 미수검자, 시·도 병무청 및 시·구·읍·면·동장 발행) 1통
- (3) 최종학교 졸업증명서(인사담당자의 원본대조·확인이 된 것) 1통
- (4) 경력증명서(경력이 있을시) 1통
- (5) 면허증 또는 자격증 소지자는 그 사본 1통
- (6) 취업보호대상자는(전몰군경의 유족인 경우 대리취업 확인서) 국가보훈처발행 관계증명서 1통
- (7) 민간인신원진술서(소정용지에 사진4매를 완전 부착할 것) 4통
- (8) 공무원전력조사서 1통(공무원으로 재직했던 경우에 한함)
- (9) 공무원채용신체검사규정에 따른 공무원채용신체검사서 1통

이상 구비서류를 등록원서 2통과 같이 첨부하여야 하며, 특히 등록원서와 민간인 신원진술서에 사진을 각각 부착한다.

(사진은 응시원서 부착된 탈모 상반신 반명함판 5매가 소요됨)

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

나. 공개경쟁승진시험 합격자

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

4. 등록원서 제출방법

가. 등록원서는 본인이 직접 제출하거나 또는 등기우편으로 우송한다.

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

5. 원서 기재요령

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

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

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

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





[별지 제4호서식]

기 관 명

분류기호 (전화번호) . . . .

수 신

참 조

제 목 공무원임용후보자 임용통보

(문서분류기호)로 추천하신 공무원임용후보자의 임용결과를 지방공무원인사규칙 제22조의 규정에 따라 아래와 같이 통보합니다.

계 급	직 렬	추천인원수	임용자수 (임용예정자수)	비 고

- 붙 임 1. 임용자 명단 1부  
 2. 임용불응자 명단 부  
 3. 미임용자 관계서류 부. 끝.

(발 신 기 관 명)

직 인

1. 임용자 명단

등록번호	성명	임 용 연 월 일	임 용 직 급	임 용 직 위	비 고

2. 임용불응자 명단

등록번호	성 명	임 용 불 응 사 유

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

실 무 수 습 계 획 서

성 명		성 별	남·여	생년 월일	년 월 일	주 소	
시험구분	( )직 제 회 5급공무원 시험			합격일자	년 월 일	유효기간	년 월 일
학 력				경력			
임용상황	임용일자	임용부서	시보시간		시보단축기간	시보단축사유	보직부여
	년 월 일		년 월 일 월간	월			일자 : 년 월 일 직위 :
수습계획 및 수습실적	배치부서						
	수습 계획 기간	. . . ~ ( 일간)					
	실지 수습 기간	. . . ~ ( 일간)					

[별지 제6호서식]

## 년도 급 공개경쟁채용 면접시험 평정표

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

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

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

시험위원 유의사항

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

[별지 제7호서식]

## 년도 제 회 경력경쟁채용시험등 면접시험 평정표

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

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

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

**□ 시험위원 유의사항**

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

[별지 제8호서식]

**5급 승진임용순위명부**

(제22조 관련)

○ 기관명 :                                  년      월      일                          작성자                          인

○ 직    급 :                                  년      월      일                          작성자                          인

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

※ 작성요령

- 5급 일반승진시험합격자 또는 심사승진대상자를 통보받은 날을 기준으로 작성
- 교육훈련성적은 통보가 있을 때를 기준으로 명부를 조정
- 승진임용예정직급별 교육훈련 실시는 승진후보자명부 순위에 의함
- 총평정점은 승진후보자명부상의 평정점, 시험성적, 승진임용예정직급의 교육훈련성적 등을 각각 소수점 셋째자리에서 반올림한 후 합산

# 관계법령

## □ 지방공무원법

제7조(인사위원회의 설치) ① 지방자치단체에 임용권자(임용권을 위임받은 자는 제외하되, 그중 시의 구청장과 지방자치단체의 장이 필요하다고 인정하는 소속 기관의 장을 포함한다)별로 인사위원회를 두되, 시·도에 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사(이하 “시·도지사”라 한다) 또는 교육감 소속으로 인사위원회를 두는 경우에는 필요하면 제1인사위원회와 제2인사위원회를 둘 수 있다.

② 인사위원회는 16명 이상 20명 이하의 위원으로 구성한다. 다만, 지방의회의 의장 소속 인사위원회, 임용권을 위임받은 기관에 두는 인사위원회와 해당 지방자치단체의 인구 수, 위원 선정의 어려움 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 지방자치단체에 두는 인사위원회는 7명 이상 9명 이하의 위원으로 구성할 수 있다.

③ 제2항에 따라 인사위원회를 구성할 경우에는 제5항 각 호에 따라 위촉되는 위원이 전체 위원의 2분의 1 이상이어야 한다.

④ 제1항에 따라 시·도에 복수의 인사위원회를 두는 경우 제1인사위원회의 위원과 제2인사위원회의 위원은 겸직할 수 없다. 다만, 인사를 담당하는 국 또는 이에 상당하는 보조기관의 장의 경우에는 그러하지 아니하다.

⑤ 지방자치단체의 장과 지방의회의 의장은 각각 소속 공무원(국가공무원을 포함한다) 및 다음 각 호에 해당하는 사람으로서 인사행정에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 위원을 임명하거나 위촉하되, 위원의 자격요건에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. 다만, 시험위원은 시험실시기관의 장이 따로 위촉할 수 있다.

1. 법관·검사 또는 변호사 자격이 있는 사람
2. 대학에서 조교수 이상으로 재직하거나 초등학교·중학교·고등학교 교장 또는 교감으로 재직하는 사람

3. 공무원(국가공무원을 포함한다)으로서 20년 이상 근속하고 퇴직한 사람

4. 「비영리민간단체 지원법」에 따른 비영리민간단체에서 10년 이상 활동하고 있는 지역단위 조직의 장

5. 상장법인의 임원 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조에 따라 지정된 공기업의 지역단위 조직의 장으로 근무하고 있는 사람

⑥ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 위원으로 위촉될 수 없다.

1. 제31조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
2. 「정당법」에 따른 정당의 당원
3. 지방의회의원

⑦ 제5항에 따라 위촉되는 위원의 임기는 3년으로 하되, 한 번만 연임할 수 있다.

⑧ 지방자치단체는 조례로 정하는 바에 따라 인사위원회의 회의에 참석하는 위원에게 실비보상을 할 수 있다.

⑨ 위원은 그 직무에 관하여 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

⑩ 위원 중 공무원이 아닌 위원은 그 직무상 행위와 관련하여 「형법」이나 그 밖의 법률에 따른 벌칙을 적용할 때 공무원으로 본다.

⑪ 제1항부터 제10항까지에서 규정한 사항 외에 인사위원회의 구성에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

⑤ 위원은 해당 지방자치단체의 공무원(국가공무원을 포함한다) 및 다음 각 호에

해당하는 사람으로서 인사행정에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 지방자치단체의 장이 임명하거나 위촉하되, 위원의 자격요건에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. 다만, 시험위원은 시험실시기관의 장이 따로 위촉할 수 있다.

1. 법관·검사 또는 변호사 자격이 있는 사람
2. 대학에서 조교수 이상으로 재직하거나 초등학교·중학교·고등학교 교장 또는 교감으로 재직하는 사람
3. 공무원(국가공무원을 포함한다)으로서 20년 이상 근무하고 퇴직한 사람
4. 「비영리민간단체 지원법」에 따른 비영리민간단체에서 10년 이상 활동하고 있는 지역단위 조직의 장
5. 상장법인의 임원 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조에 따라 지정된 공기업의 지역단위 조직의 장으로 근무하고 있는 사람

제8조(인사위원회의 기능 등) ① 인사위원회는 다음 각 호의 사무를 관장한다.

1. 공무원 충원계획의 사전심의 및 각종 임용시험의 실시
2. 임용권자의 요구에 따른 보직관리 기준 및 승진·전보임용 기준의 사전의결
3. 승진임용의 사전심의
4. 임용권자의 요구에 따른 공무원의 징계 의결 또는 제69조의2에 따른 징계부가금(이하 “징계부가금”이라 한다) 부과 의결(이하 “징계의결등”이라 한다)
5. 지방자치단체의 장이 지방의회에 제출하는 공무원의 임용·교육훈련·보수 등 인사와 관련된 조례안 및 규칙안의 사전심의
6. 임용권자의 인사운영에 대한 개선 권고
7. 그 밖에 법령 또는 조례에 따라 인사위원회 관장에 속하는 사항

제27조(신규임용) ① 공무원의 신규임용은 공개경쟁임용시험으로 한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경력 등 응시요건을 정하여 같은 사유에 해당하는 다수인을 대상으로 경쟁의 방법으로 임용하는 시험(이하 “경력경쟁임용시험”이라 한다)으로 공무원을 임용할 수 있다. 다만, 제1호, 제3호, 제4호, 제5호, 제7호, 제10호의 어느 하나에 해당하는 경우 중 다수인을 대상으로 시험을 실시하는 것이 적당하지 아니하여 대통령령으로 정하는 경우에는 다수인을 대상으로 하지 아니한 시험으로 공무원을 임용할 수 있다.

1. 제62조제1항제1호의 사유로 퇴직하거나 제63조제1항제1호의 휴직기간 만료로 퇴직한 경력직공무원을 퇴직한 날부터 3년(「공무원 재해보상법」에 따른 공무원 부상 또는 질병으로 인한 휴직의 경우는 5년) 이내에 퇴직 시에 재직하던 직급의 경력직공무원으로 재임용하는 경우 또는 경력직공무원으로 재직하던 중 특수경력직공무원이 나 다른 종류의 경력직공무원이 되기 위하여 퇴직한 사람을 퇴직 시에 재직하던 직급의 경력직공무원으로 재임용하는 경우
2. 공개경쟁임용시험으로 임용하는 것이 부적당한 경우에 임용예정 직무에 관한 자격증 소지자를 임용하는 경우
3. 임용예정 직급·직위와 같은 직급·직위에서의 근무경력 또는 임용예정 직급·직위에 상응하는 근무기간이나 연구 경력이 대통령령으로 정하는 기간 이상인 사람을 임용하는 경우
4. 임용예정직에 관련된 특수목적을 위하여 설립된 학교(대학원을 포함한다) 중 대통령령으로 정하는 학교의 졸업자로서 국가기관 또는 지방자치단체에서 실무수습을 마친 사람을 임용하는 경우
5. 1급 공무원을 임용하는 경우
6. 공개경쟁임용시험으로 결원을 보충하기 곤란한 특수한 직무분야나 직무환경 또는 섬, 외딴 곳 등 특수한 지역에 근무할 사람을 임용하는 경우



7. 국가공무원을 그 직급·직위(고위공무원단에 속하는 공무원의 경우 해당 직위와  
 곤란성 및 책임도가 유사한 직위를 말한다)에 해당하는 지방공무원으로 임용하는  
 경우

8. 임용예정직에 관련된 실업계·예능계 및 사학계(史學系)의 고등학교·전문대학  
 및 대학(대학원을 포함한다)의 학과 중 대통령령으로 정하는 학과 졸업자로서 교육부  
 장관 또는 행정안전부장관이 정하는 바에 따라 해당 학교장의 추천을 받은 사람을  
 연구 또는 기술직렬 공무원으로 임용하는 경우

9. 대통령령으로 정하는 임용예정직에 관련된 과학기술 분야 및 이에 준하는 특수  
 전문 분야의 연구경력이나 근무경력이 있는 사람을 임용하는 경우

10. 제25조의4에 따라 수습근무를 마친 사람과 제41조의4에 따라 재학 중 장학금을  
 받고 졸업한 사람을 임용하는 경우

11. 외국어에 능통하고 국제적 소양과 전문지식을 지닌 사람을 임용하는 경우

12. 연고지나 그 밖에 지역적 특수성을 고려하여 일정한 지역에 거주하는 사람을  
 그 지역에 소재하는 기관에 임용하는 경우

13. 「국적법」 제4조 및 제8조에 따른 귀화허가를 받아 대한민국 국적을 취득한  
 사람 또는 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조제1호에 따른  
 북한이탈주민을 임용하는 경우

③ 삭제 >

④ 경력경쟁임용시험 및 제2항 각 호 외의 부분 단서에 따른 시험(이하 이 조에서  
 “경력경쟁임용시험등”이라 한다)의 경우에는 제62조제1항제1호의 사유로 퇴직한  
 사람을 우선하여 임용할 수 있으며, 경력경쟁임용시험등으로 임용할 수 있는 공무원의  
 직급 또는 직위, 직급별 또는 직위별 응시 자격 및 시험 등에 필요한 사항은 대통령령으  
 로 정한다.

⑤ 제2항제6호·제11호·제12호 또는 제13호에 따라 경력경쟁임용시험으로 임용된  
 사람은 5년간 전직 및 해당 기관 외의 기관으로 전보되거나 다른 지방자치단체로  
 진출될 수 없고, 5년 이내에 퇴직하면 그 근무경력은 제2항제3호의 경력경쟁임용시험  
 응시에 필요한 근무 또는 연구실적에 포함하지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 어느  
 하나에 해당하는 경우로서 직위가 없어지거나 과원(過員)이 되어 전직·전보 또는  
 진출되거나 제62조제1항제1호에 따라 직권면직된 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 지방자치단체를 폐지하거나 설치하거나 나누거나 합친 경우

2. 직제와 정원이 개정되거나 폐지된 경우

3. 예산이 감소된 경우

⑥ 지방자치단체의 장이 제2항제7호에 따라 국가기관 또는 다른 지방자치단체에  
 근무하는 국가공무원을 해당 지방자치단체의 공무원으로 경력경쟁임용하려면 제29  
 조의3을 준용하여 동의를 받아야 한다.

제61조(당연퇴직) 공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 당연히 퇴직한다.

1. 제31조 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우. 다만, 제31조제2호는 파산선고를  
 받은 사람으로서 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따라 신청기한 내에 면책신청  
 을 하지 아니하였거나 면책불허가 결정 또는 면책 취소가 확정된 경우만 해당하고,  
 제31조제5호는 「형법」 제129조부터 제132조까지, 「성폭력범죄의 처벌 등에  
 관한 특례법」 제2조, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호 및 직무와  
 관련하여 「형법」 제355조 또는 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 금고  
 이상의 형의 선고유예를 받은 경우만 해당한다.

2. 임기제공무원의 근무기간이 만료된 경우

## □ 지방공무원 임용령

제4조(시행규칙) ① 지방자치단체의 장은 법령에서 위임된 사항이나 이 영의 시행에 필요한 사항을 교육부장관 또는 행정안전부장관이 정하는 범위에서 해당 지방자치단체의 규칙(교육규칙을 포함하며, 이하 “규칙”이라 한다)으로 정한다.

② 지방자치단체의 장은 제1항에 따라 규칙을 정할 때에는 국가공무원에게 적용하는 관계 규정과 가급적 균형을 유지하여야 한다.

제7조의5(겸임) ① 임용권자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 법 제30조의3에 따라 겸임하게 할 수 있다.

1. 임용예정직에 관련되는 전문인력의 확보가 필요한 경우
2. 각급 교육훈련기관의 교수요원을 임용하는 경우
3. 관련 기관 간 긴밀한 협조가 필요한 특수업무를 공동으로 수행하기 위하여 필요한 경우

② 제1항에 따른 겸임은 본직의 직무수행에 지장이 없는 범위에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에만 할 수 있다. 다만, 제3호에 따라 일반직공무원으로 겸임하는 경우에는 임기제공무원으로 임용하여야 하며, 제4호에 따라 일반직공무원으로 겸임하는 경우는 제1항제3호에 해당하는 경우로 한정한다.

1. 고등학교 이상의 각급 학교의 교육공무원과 직무 내용이 비슷한 일반직공무원 간
2. 연구직렬 공무원과 직무 내용이 비슷한 다른 일반직공무원 간
3. 일반직공무원과 직무 내용이 비슷한 사립의 전문대학·대학·대학원 및 그 부설연구소의 교수(부교수, 조교수를 포함한다), 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관, 「지방공기업법」에 따른 지방직영기업, 지방공사 및 지방공단 임직원 간
4. 일반직공무원과 직무내용이 관련이 있는 다른 일반직공무원 간

③ 겸임기간은 2년 이내로 하되, 특히 필요한 경우에는 2년의 범위에서 연장할 수 있다.

④ 겸임기관의 장은 제1항에 따라 겸임하게 할 때 본직기관의 장의 동의를 받아서 임용하여야 한다.

제12조(신규임용후보자 명부의 작성) ① 신규임용후보자 명부는 직급별로 시험성적 순위에 따라 작성하되, 특히 필요하다고 인정되는 경우에는 직류별, 근무희망기관별 및 근무희망지역별로 구분하여 작성할 수 있다.

② 신규임용후보자 명부의 작성에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제17조(경력경쟁임용시험등을 통한 임용의 요건) ① 법 제27조제2항에 따라 경력경쟁임용시험등을 통하여 임용하려는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당해야 한다. 다만, 교육부장관 또는 행정안전부장관은 업무 특수성 등을 고려하여 특별히 인정하는 경우에는 제51조의3에 따라 중증장애인만 응시하게 하는 경력경쟁임용시험등의 응시요건 및 일반임기제공무원의 응시요건을 달리 정할 수 있다.

1. 퇴직한 공무원(퇴직 시 임기제공무원이었던 사람은 제외한다)을 법 제27조제2항제1호에 따라 재임용할 때에는 그 퇴직 전의 재직기관에 규칙으로 정하는 바에 따라 전력(前歷)을 조회하여 그 퇴직사유가 확인되어야 한다.

2. 특수경력직공무원이나 다른 종류의 경력직공무원이 되기 위하여 퇴직한 사람(퇴직 임기제공무원이었던 사람은 제외한다)을 법 제27조제2항제1호에 따라 퇴직 시에 재직할 직급의 공무원으로 재임용할 때에는 그 특수경력직공무원이나 다른 종류의

경력직공무원에서 퇴직한 지 30일이 지나지 않아야 한다.

3. 법 제27조제2항제2호에 따라 임용예정 직무에 관한 자격증 소지자를 임용할 때에는 그 자격증이 국가기술자격 관계 법령에 따른 자격증이거나 규칙으로 정하는 자격증이어야 한다. 이 경우 임용예정 직급별 자격증의 구분 및 경력기준은 규칙으로 정한다.

4. 법 제27조제2항제3호에 따라 임용예정 직급과 같은 직급에서 근무한 경력이 있는 사람을 임용할 때에는 그 직급에서 2년 이상 근무한 사람이어야 하며, 임용예정 직급에 상응한 근무 또는 연구경력이 있는 사람을 임용하려는 경우에는 임용예정직과 관련되는 직무 분야에서 그 직급에 해당하는 근무경력 또는 연구경력이 3년 이상인 사람으로서 규칙으로 정하는 임용예정 계급에 상응하는 경력기준에 상응하는 사람이어야 한다.

5. 법 제27조제2항제4호에 따라 임용할 때에는 법령에 따라 공무원 또는 전문적인 특수 분야의 인재 양성을 목적으로 설립된 각종 교육기관을 졸업한 사람이어야 한다. 이 경우 각종 교육기관의 종류와 임용예정 직급은 교육부장관 또는 행정안전부장관이 정하는 기준에 따라 지방자치단체의 장이 정한다.

6. 법 제27조제2항제6호에 따라 임용할 때에는 임용예정 계급을 일반직 8급 이하로 한정한다. 이 경우 임용기준은 규칙으로 정한다.

6의2. 법 제27조제2항제7호에 따라 국가공무원을 그 직급·직위에 해당하는 지방공무원으로 임용하는 경우 국가공무원은 임기제공무원이 아닌 사람이어야 한다.

6의3. 「공무원임용시행령」 제2조에 따라 직류별로 실시한 5급 공개경쟁채용시험에 합격하여 국가공무원으로 임용된 사람을 법 제27조제2항제7호에 따라 그 직급·직위에 해당하는 지방공무원으로 임용하려는 경우에는 최초로 국가공무원으로 임용된 날부터 3년(시보임용 기간, 휴직기간, 직위해제처분기간, 강등 및 정직 처분으로 인하여 직무에 종사하지 않은 기간은 포함하지 않는다)이 지난 사람이어야 한다. 다만, 직제와 정원의 개정 또는 폐지 등으로 해당 직위가 없어지거나 정원이 초과되었을 때에는 그렇지 않다.

7. 법 제27조제2항제8호에 따른 임용을 할 때에는 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」에 따라 설치된 고등학교와 전문대학·대학(대학원을 포함한다)에서 농업·공업·광업·수산·해양·보건위생·가사실업·도시계획 계통의 학문 또는 이와 밀접한 관련성이 있는 물리·화학·생물 계통의 학문, 음악·미술 계통의 학문, 역사·고고인류학 계통의 학문 또는 이와 밀접한 관련성이 있는 민속학 계통의 학문을 전공하고 졸업한 사람(이와 동등 이상의 학력을 가진 사람을 포함한다)이어야 한다. 이 경우 선발기준, 추천절차와 임용예정 직급은 규칙으로 정한다.

8. 법 제27조제2항제9호에 따라 임용예정직에 관련된 과학기술 분야 또는 통계·전자계산·대외통상·환경·교통·도시공학 분야, 그 밖에 규칙으로 정하는 특수 전문 분야에서 근무 또는 연구한 경력이 있는 사람을 임용할 때에는 박사학위 또는 석사학위 소지자로서 규칙으로 정하는 임용예정 계급별 경력기준에 해당하는 사람이어야 한다. 이 경우 석사학위소지자의 임용예정 계급은 6급 이하로 한정한다.

9. 법 제27조제2항제10호에 따라 재학 중 장학금을 받고 졸업한 사람을 임용할 때에는 본인의 귀책사유로 장학금의 지급이 중단되지 않은 사람이어야 한다. 이 경우 임용예정 직급은 규칙으로 정한다.

10. 법 제27조제2항제11호에 따라 외국어에 능통한 사람을 임용할 때에는 임용예정 계급을 일반직 4급 이하로 한정한다.

11. 법 제27조제2항제12호에 따라 일정한 지역의 거주자를 임용할 때에는 임용시험일을 기준으로 하여 그 이전에 해당 시(구가 설치된 시는 제외한다. 이하 이 호에서

같다)·군 지역에 본인 또는 그 직계존속이 5년 이상 거주하였거나, 거주하고 있는 사람이어야 한다. 이 경우 임용예정 계급은 일반직 8급 이하로 한정하며, 임용예정 기관은 시·군에 소재하는 각급 기관으로 한정한다.

12. 법 제27조제2항제13호에 따라 「국적법」 제4조 및 제8조에 따른 귀화허가를 받아 대한민국 국적을 취득한 사람 또는 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 북한이탈주민(이하 “북한이탈주민”이라 한다)을 임용할 때에는 국적취득 또는 가족관계 등록 창설 후 3년 이상 경과한 사람이어야 한다.

② 경력직 지방공무원 또는 국가공무원이었던 사람에 대한 제1항제4호의 경력 산정은 다음 각 호의 기준에 따른다.

1. 임용예정 직급의 바로 아래 직급 또는 이에 상당하는 직급에서 승진에 필요한 최저연수(이하 “승진소요 최저연수”라 한다)를 초과하여 근무한 경우 그 초과근무 기간의 2분의 1을 1년의 범위에서 임용예정 직급에 해당하는 근무 실적으로 합산하여 산정한다.

2. 시간선택제채용공무원 또는 시간선택제임기제공무원이었던 사람의 경력은 근무 시간에 비례하여 산정한다.

③ 시험실시기관의 장은 제1항제12호에 따른 경력경쟁임용시험등에 응시하는 북한이탈주민에 대하여 교육부장관 또는 행정안전부장관이 정하는 바에 따라 북한에서의 근무경력, 채용 분야와 관련된 자격 등에 대하여 통일부장관의 확인을 받아야 한다.

④ 제1항에도 불구하고 전문임기제공무원, 시간선택제임기제공무원 및 한시임기제공무원은 법 제27조제2항제2호·제3호 및 제9호에 해당하는 경우에 임용할 수 있으며, 응시요건은 규칙으로 정하는 바에 따른다.

⑤ 제1항제4호에 해당하는 경우에는 시험공고일(법 제27조제2항 각 호 외의 부분 단서에 따른 다수인을 대상으로 하지 않는 시험의 경우에는 시험요구일) 현재 퇴직 후 3년(시간선택제임기제공무원, 시간선택제채용공무원 및 한시임기제공무원을 채용하는 경우는 10년)이 경과되지 않은 사람이어야 한다.

제29조(전직시험의 면제) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 전직시험을 거치지 않고 전직시킬 수 있다.

1. 전에 재직한 직렬(공무원의 신분이 중단되지 않은 사람이어야 하며, 제15조에 따라 전직된 신규임용후보자의 경우에는 임용예정 직렬을 포함한다)로 전직시키는 경우. 다만, 6급 이하 공무원이 5급 이상의 공무원·연구관 또는 지도관으로 임용된 후 전직하는 경우는 전직시험을 거쳐야 한다.

2. 삭제

3. 제28조제1항제2호에 따른 전직 중 같은 직군 내에서 직무 내용의 변경 없이 직급 명칭만 변경되는 경우

4. 규칙으로 정하는 자격증 소지자를 그 자격증에 상응하는 직급으로 전직시키는 경우

5. 규칙으로 정하는 직무 내용이 비슷한 연구직렬 공무원을 기술직렬 공무원으로 전직시키는 경우

6. 부시장, 부군수, 구청장(자치구가 아닌 구의 구청장을 말한다) 또는 부구청장으로 전보시키는 경우

제33조(승진소요 최저연수) ① 공무원이 승진하려면 다음 각 호의 구분에 따른 기간 동안 해당 계급에 재직하여야 한다.

1. 3급 이상: 2년 이상

2. 4급: 3년 이상

3. 5급: 4년 이상

4. 6급: 3년 6개월 이상

5. 7급: 2년 이상

6. 8급: 2년 이상

7. 9급: 1년 6개월 이상

② 제1항의 기간에는 휴직기간, 직위해제기간, 징계처분기간과 제34조에 따른 승진임용 제한기간은 포함시키지 아니한다. 다만, 징계의결요구일 또는 관계 행정기관의 장의 징계처분요구일부터 징계처분일 전일까지의 기간(직위해제기간과 겹치는 기간은 제외한다), 시보임용 기간 및 제31조의6제2항 각 호에 따른 기간은 제1항의 기간에 포함시킨다.

③ 삭제

④ 삭제

⑤ 강등 또는 강임되었던 공무원이 원래의 계급으로 승진된 경우에는 강등 또는 강임 전의 재직기간은 현재 계급의 재직연수에 포함시킨다.

⑥ 퇴직한 지방공무원 또는 국가공무원이 퇴직 당시의 계급 이하의 계급으로 임용된 경우에는 퇴직 전의 재직기간 중 재임용 당시 계급 이상의 계급으로 재직한 기간은 재임용 당시 계급의 재직연수에 포함시키되, 재임용된 날부터 10년 이내의 재직기간으로 한정한다. 이 경우 고위공무원이었던 사람이 퇴직 후 4급 이하 공무원으로 임용된 경우에는 고위공무원으로 재직한 기간은 재임용 당시 계급의 재직연수에 포함시킨다.

⑦ 법 제27조제2항제1호에 따라 일반직공무원인 사람이 특수경력직 또는 다른 종류의 경력직공무원으로 되기 위하여 퇴직한 후에 다시 퇴직 당시 재직한 직급의 일반직공무원으로 재임용된 경우에는 재임용되기 전에 교육부장관 또는 행정안전부장관이 정한 특수한 업무에 근무한 특수경력직공무원 또는 다른 종류의 경력직공무원으로 근무한 경력은 제1항의 기간에 포함시킨다. 이 경우 재임용된 계급보다 상위 계급에 해당하는 계급으로 근무한 특수경력직공무원 또는 다른 종류의 경력직공무원의 경력은 재임용된 계급의 재직기간에만 포함시킨다.

⑧ 연구및지도직규정 별표 1의 각 직렬의 공무원으로 근무한 기간은 규칙으로 정하는 바에 따라 제1항의 기간에 포함시킬 수 있다.

⑨ 지방전문경력관, 임기제공무원, 특정직공무원 및 별정직공무원이 퇴직 후 일반직공무원으로 임용된 경우에는 교육부장관 또는 행정안전부장관이 정하는 범위에서 규칙으로 정하는 바에 따라 해당 계급 상당 이상으로 재직한 기간은 제1항에 따른 기간에 포함시킬 수 있다.

⑩ 「법원조직법」 제72조에 따라 사법연수원의 연수생으로 수습한 기간은 제1항에 따른 4급 이하 일반직공무원의 승진소요 최저연수에 포함시킨다.

⑪ 시간선택제채용공무원과 제38조의15에 따른 시간선택제전환공무원의 근무기간은 근무시간에 비례하여 제1항의 기간에 포함한다. 다만, 제38조의15에 따른 시간선택제전환공무원이 해당 계급에서 근무한 기간은 1년의 범위에서 제1항의 기간에 전부 포함하되, 법 제63조제2항제4호의 사유로 인한 휴직을 대신하여 시간선택제전환공무원으로 지정되어 근무한 기간은 둘째 이후의 자녀부터 3년의 범위에서 전부 포함한다.

⑫ 강등 또는 강임된 공무원이 강등 또는 강임된 계급 이상의 계급으로 재직한 기간은 강등 또는 강임된 계급의 재직연수에 포함시킨다.

제38조(5급 공무원으로의 승진임용) ① 6급 공무원을 5급 공무원으로 승진임용하려는 경우에는 일반승진시험, 공개경쟁승진시험 또는 인사위원회의 승진의결을 거쳐 임용하여야 한다.

② 임용권자는 인사위원회의 의결을 거쳐 제1항에 따른 6급 공무원의 승진임용방법을

승진임용예정 직급별로 다음 각 호의 방법 중에서 하나를 지정하여 운영할 수 있으며 필요한 경우에는 변경할 수 있다. 이 경우 변경된 승진임용방법은 그 변경일 1년 이후부터 적용한다.

1. 일반승진시험
2. 인사위원회 승진의결
3. 일반승진시험과 인사위원회 승진의결의 병행
- ③ 제1항에 따라 인사위원회의 승진의결을 거치려는 경우에는 인사위원회 개최일 전 3일 현재 5급으로의 승진후보자 명부의 순위가 높은 사람부터 승진 예정 인원에 대하여 별표 4에 해당하는 사람을 승진의결 대상으로 하되, 승진 예정 인원의 산정방법 등에 대해서는 제35조제2항을 준용한다.
- ④ 제2항제3호에 따라 일반승진시험과 인사위원회 승진의결의 방법을 병행하는 경우 해당 연도의 인사위원회의 승진의결 전에 일반승진시험을 실시하여 그 최종합격자가 시험승진임용예정 인원수에 미달된 경우에는 그 미달된 인원수를 인사위원회 승진의결에 따른 승진임용예정 인원수에 가산할 수 있다.
- ⑤ 임용권자는 일반승진시험 합격자 또는 인사위원회의 의결 결과 승진대상자로 결정된 사람에 대해서는 규칙으로 정하는 바에 따라 승진후보자 명부상의 성적과 시험성적(일반승진시험에 의한 경우만 해당한다) 및 승진임용예정 직급에 상응하는 기본교육훈련과정의 훈련성적을 합산하여 점수가 높은 사람부터 차례로 승진임용 순위 명부를 작성하고, 해당 승진후보자 명부 작성단위기관에 결원이 생긴 경우에 승진임용 순위 명부의 순위에 따라 임용하여야 한다.
- ⑥ 제5항에 따라 승진임용할 경우 제34조에 따른 승진임용 제한사유가 있는 사람에 대해서는 그 제한사유가 소멸된 후에 임용하여야 한다.
- ⑦ 교육부장관 또는 행정안전부장관은 법 제30조제2항에 따라 공개경쟁임용시험 합격자 또는 공개경쟁승진시험 합격자를 임용할 때 적절한 균형을 유지하기 위하여 필요하면 임용권자에게 제5항에 따라 임용을 미룰 것을 권고할 수 있다. 이 경우 임용권자는 그 권고에 따라야 한다.
- ⑧ 공개경쟁승진시험 또는 특별시·광역시 단위별로 실시한 기술직렬 6급 공무원의 5급 공무원으로의 일반승진시험에 따라 승진임용할 경우에는 제11조, 제12조, 제13조제1항 및 제14조를 준용한다.
- ⑨ 일반승진시험과 인사위원회 승진의결 방법을 병행하는 경우 그 임용 방법별 승진임용 인원의 비율을 변경한 경우에는 제2항 각 호 외의 부분 후단을 준용한다.

제59조(5급 공무원으로의 공개경쟁승진시험의 대상) 5급 공무원으로의 공개경쟁승진시험은 교육부장관 또는 행정안전부장관이 지방자치단체 간의 승진기회의 균형을 도모하거나 유능한 공무원을 발탁하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우, 제33조에 따른 승진소요 최저연수가 지난 사람으로서 제34조 및 제36조에 따라 승진임용이 제한되거나 응시자격이 정지 중에 있지 않은 6급 공무원을 대상으로 하여 실시한다.

제64조(응시수수료) ①공무원 신규임용시험에 응시하는 사람은 응시수수료로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 수입인지 또는 수입증지를 응시원서 또는 시험요구서류에 붙여야 한다. 다만, 교육부장관, 행정안전부장관 또는 지방자치단체의 장은 정보통신망을 이용하여 전자화폐나 전자결제 등의 방법으로 수수료를 내게 할 수 있다.

1. 교육부장관 또는 행정안전부장관이 실시하는 5급 이상 공무원의 신규임용시험은 각각 교육부령 또는 행정안전부령으로 정하는 금액의 수입인지
2. 지방자치단체의 장이 실시하는 공무원의 신규임용시험은 규칙으로 정하는 금액의 수입증지

② 제1항에 따른 응시수수료는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 금액을 반환하여야 한다.

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

## □ 지방 연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정(약칭: 지방연구지도직규정)

제6조(경력경쟁임용시험등을 통한 임용) ① 「지방공무원법」(이하 “법”이라 한다) 제27조제2항에 따른 임용시험(이하 “경력경쟁임용시험등”이라 한다)으로 임용할 수 있는 사람은 같은 항 제1호부터 제4호까지, 제6호(연구직공무원은 제외한다), 제7호(「국가공무원법」에 따른 연구직 및 지도직공무원을 각각 지방공무원으로 임용하는 경우만 해당한다), 제8호부터 제10호까지 또는 제12호(연구직공무원은 제외한다)의 요건 및 임용령 제17조에 따른 요건을 갖추어야 한다.

② 법 제27조제2항제6호 또는 제12호에 따라 지도직공무원을 임용할 때의 임용예정 계급은 지도사로 한정한다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 법 제27조제2항제2호부터 제4호까지 또는 제8호부터 제10호까지 및 제12호의 요건에 해당하는 사람을 연구직 및 지도직공무원으로 임용하려는 경우의 임용예정 직급별 경력경쟁임용시험등의 응시자격은 규칙으로 정한다.

제9조(전직) ③ 연구직 및 지도직공무원을 다른 직렬로 전직 임용하거나 다른 직렬의 일반직공무원을 별표 1의 각 직렬로 전직 임용할 때에는 임용권자는 미리 전직 임용예정자의 임용예정 직급이나 직위를 정하여야 한다. 다만, 연구직공무원 상호간, 지도직공무원 상호간, 연구직공무원과 지도직공무원 상호간에 전직 임용하는 경우는 그러하지 아니하다.

제10조(전직시험의 면제) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 전직시험 없이 연구직 및 지도직공무원으로 전직 임용할 수 있다.

1. 전에 재직한 직렬(공무원의 신분이 중단되지 아니한 사람이어야 하며, 임용령 제15조 및 이 영 제5조에 따라 전직 추천된 사람의 경우에는 임용예정 직렬을 말한다)로 전직 임용하는 경우. 다만, 연구사나 지도사가 다른 직렬의 연구관·지도관 또는 5급 이상 공무원으로 임용된 후 전직하는 경우는 제외한다.
2. 임용령 제28조제1항제2호에 따른 전직 중 같은 직군에서 직무 내용의 변경 없이 직급 명칭만 변경되는 경우
3. 규칙에서 정하는 자격증을 가진 사람을 그 자격증에 상응하는 직급으로 전직 임용하는 경우
4. 같은 직군에서 2급 및 3급 공무원을 연구관 또는 지도관으로 전직 임용하는 경우
5. 별표 2 제1호가목에 해당하는 연구관을 다른 연구직렬로 전직 임용하는 경우
6. 별표 2 제1호나목·제2호가목에 해당하는 연구관, 별표 2의2 제1호가목·제2호가목에 해당하는 지도관을 같은 직군에서 각각 다른 연구직렬이나 다른 기술직렬로 전직 임용하는 경우

제20조(특별승진임용) ① 법 제39조의3에 따라 특별승진임용(일반 승진시험에의

우선 응시를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)을 하려면 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공무원 중에서 승진임용하여야 한다.

1. 법 제39조의3제1항제1호에 따른 경우: 행정안전부장관이 정하는 포상을 받은 연구사나 지도사

제26조(겸임) 연구관 및 지도관이 지방자치단체 외의 기관의 직위를 겸임하려는 경우에는 미리 소속 기관장의 허가를 받아야 한다.

## 지방공무원 평정규칙

제23조(자격증 등의 가산점) ① 임용권자는 5급 이하 공무원·연구사 및 지도사가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자격증, 이수증 또는 언어능력검정시험 성적확인서(이하 “자격증등”이라 한다)를 소지한 경우에는 영 제32조제2항 및 연구·지도직 규정 제14조제2항에 따라 가산점을 줄 수 있다.

1. 「자격기본법」 제12조에 따른 국가자격증 및 같은 법 제23조에 따른 공인자격증 중 임용권자가 담당 직무와 밀접한 관련이 있다고 인정하여 지정하는 자격증
2. 외국에서 취득한 자격증 중 임용권자가 제1호에 따른 자격증과 동일하거나 동등하다고 인정하는 자격증등

3. 언어능력검정시험 성적확인서

② 제1항에 따른 가산점의 부여 기준, 자격증등의 종류 및 그 가산점은 해당 지방자치단체의 규칙으로 정한다. 이 경우 자격증등에 대한 추가산점은 0.75점을 넘을 수 없다.

③ 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 자격증등을 소지한 경우에 대해서는 가산점을 줄 수 없다.

1. 「지방공무원법」 제27조제2항제2호에 따른 자격증 소지자로서 영 제55조제1항제1호에 따라 경력경쟁임용시험의 필기시험을 실시하지 아니하고 임용된 사람의 해당 자격증

2. 영 제17조제1항제3호 후단에 따른 지방자치단체의 인사규칙에서 정하는 바에 따라 자격증 소지를 의무화하는 특수직급의 신규임용시험 또는 전직시험에 응시하여 임용된 사람의 해당 자격증

3. 공무원으로 재직함으로써 시험과목의 전부를 면제받거나 자동적으로 취득한 자격증등

4. 유효기간이 지난 자격증등

④ 가산점을 줄 수 있는 자격증등이 둘 이상인 경우에는 그 중 가산점이 높은 하나에 대해서만 가산점을 줄 수 있다.

⑤ 제4항에도 불구하고 언어능력검정시험 성적확인서는 다른 자격증등과 중복하여 가산점을 줄 수 있다. 다만, 언어능력검정시험 성적확인서가 둘 이상인 경우에는 그 중 가산점이 높은 하나에 대해서만 가산점을 주어야 한다.

⑥ 임용권자는 가산점을 부여하는 기준이나 자격증등의 종류 등을 신설·변경·폐지하는 규칙을 제정·개정·폐지하는 경우에는 사전에 그 내용을 공개하고 소속 공무원의 의견을 수렴하여야 한다.

제24조(특수지 근무경력의 가산점 등) ① 5급 이하 공무원·연구사 및 지도사가 해당 계급에서 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제12조에 따른 특수지의



해당 기관에서 근무한 경력(연구사·지도사의 경우에는 6급 및 7급 공무원으로 특수지의 해당 기관에서 근무한 경력을 포함한다)이 있는 경우에는 영 제32조제2항 및 연구·지도직규정 제14조제2항에 따라 다음 각 호의 구분에 따른 점수 이내에서 가산점으로 평정한다.

1. 특수지 특지·갑지에서 근무한 경력: 1개월마다 0.025점
  2. 특수지 을지에서 근무한 경력: 1개월마다 0.018점
  3. 특수지 병지에서 근무한 경력: 1개월마다 0.013점
- ② 영 제27조의5제2항에 따른 인사교류 계획에 따라 교류 임용된 공무원이 1년 이상 근무한 경우 영 제32조제2항에 따라 최초 교류 임용된 날부터 1개월마다 0.1점의 가산점을 부여하여 평정한다. 다만, 시·도지사는 관할구역 내 지방자치단체의 교류 여건 등 특별한 사유가 있는 경우에는 행정안전부장관과 협의하여 1개월마다 0.1점의 범위에서 가산점을 달리 정할 수 있다.
- ③ 임용권자는 영 제32조제2항에 따라 5급 이하 공무원·연구사 및 지도사가 다음 각 호의 업무를 상시적으로 담당하는 직위에서 계급의 변동 없이 2년을 초과하여 근무한 경우에는 2년을 초과하여 근무한 경력에 대하여 1개월마다 0.05점의 가산점을 줄 수 있다.
1. 사회복지업무(「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 별표 9 제11호바목에 따른 수당을 지급받는 업무만 해당한다)
  2. 다음 각 목의 법령에 따라 수행하는 업무 중 재난 및 안전관리 업무
    - 가. 「재난 및 안전관리 기본법」
    - 나. 「자연재해대책법」
    - 다. 「소하천정비법」
    - 라. 「급경사지 재해예방에 관한 법률」
    - 마. 「재해구호법」
    - 바. 「유선 및 도선 사업법」
    - 사. 「어린이놀이시설 안전관리법」
    - 아. 「저수지·댐의 안전관리 및 재해예방에 관한 법률」
    - 자. 「승강기시설 안전관리법」
    - 차. 「지진·화산재해 대책법」
    - 카. 「풍수해보험법」
    - 타. 「시설물의 안전관리에 관한 특별법」
    - 파. 「초고층 및 지하연계 복합건축물 재난관리에 관한 특별법」
- ④ 임용권자는 영 제7조의3제1항에 따른 전문직위에서 2년을 초과하여 근무한 경력에 대하여 1개월마다 0.05점의 가산점을 줄 수 있다.
- ⑤ 제1항 및 제3항에 따른 가산점은 각각 총 0.75점을, 제2항 및 제4항에 따른 가산점은 각각 2.40점을 초과하여 평정할 수 없다.
- ⑥ 제1항, 제3항 및 제4항에 따라 1개월마다 부여하는 가산점은 정기평정기준일 현재까지의 근무경력에 대하여 개월 수 단위로 계산하여 평정하되, 15일 이상은 1개월로 계산하고 15일 미만은 산입하지 아니한다.
- ⑦ 제1항, 제3항 및 제4항에 따른 근무경력에 따른 가산점 평정기간은 영 제31조의6제2항의 경력평정 대상기간으로 한다.

제25조의2(실적 가산점) ① 임용권자는 제6조제2항에 따른 목표달성도의 평정점이 일정 기준을 초과하거나 평정 대상기간 중 탁월한 근무실적 또는 공헌이 있는 경우에는 영 제32조제2항 및 연구·지도직규정 제14조제2항에 따라 실적 가산점을 부여할 수 있다.

제27조(승진후보자 명부의 작성방법) ① 승진후보자 명부(이하 “명부”라 한다)는 승진에 필요한 요건을 갖춘 공무원에 대하여 100점을 총평정점의 만점으로 하여 작성하되, 명부의 평정점은 근무성적평정점 70점, 경력평정점 30점을 각각 만점으로 한다. 다만, 제23조, 제24조 및 제25조의2에 따른 가산점 해당자에 대해서는 5점의 범위에서 그 가산점을 합산한 점수를 명부의 총평정점의 만점으로 한다.

② 제1항에 따른 근무성적평정점·경력평정점의 만점은 영 제32조제1항 단서에 따라 이를 각각 조정할 수 있다. 이 경우 조정된 근무성적평정점 및 경력평정점의 만점의 합계는 제1항에 따른 총평정점의 만점과 일치하여야 한다.

③ 제1항에 따른 근무성적평정점은 명부 작성기준일부터 다음 각 호의 구분에 따른 기준기간 이상의 기간 중 임용권자가 정하는 기간을 대상으로 산정하고, 명부에 반영하는 각 평정 단위연도의 평정점수 반영비율은 반영기간 전체에 걸쳐 동일한 비율로 한다.

1. 5급 공무원(연구관 및 지도관을 포함한다) : 최근 3년 이상

2. 6급·7급 공무원, 연구사 및 지도사 : 최근 2년 이상

3. 8급 이하 공무원 : 최근 1년 이상

④ 제3항에 따라 근무성적평정점을 산정할 때 평정 단위연도 중 평정점이 없는 평정 단위기간이 있는 경우에는 해당 평정 단위연도의 다른 평정 단위기간의 평정점을 그 평정 단위연도의 평균 평정점으로 한다.

⑤ 제3항에 따라 근무성적평정점을 산정할 때 평정 대상기간 중 평정점이 없는 평정 단위연도가 있는 경우에는 제3항의 평정 대상기간에도 불구하고 그 평정 단위연도의 전후에 평정한 평정 단위기간 평정점의 평균을 그 평정 단위연도의 평균 평정점으로 한다. 이 경우 평정점이 없는 평정 단위연도의 전 또는 후의 평정점이 없는 경우에는 평정점이 없는 평정 단위연도의 전 또는 후의 평정점은 해당 연도 평정점수 만점의 60퍼센트로 한다.

⑥ 제25조의2 및 제1항 단서에 따라 합산하는 실적 가산점은 제3항의 방법에 따라 산정한 점수로 하되, 3점을 넘지 못한다. 이 경우 제3항 중 “근무성적평정점” 및 “평정점”은 각각 “실적 가산점”으로 본다.

⑦ 제1항에 따른 각 평정점은 소수점 이하 셋째자리에서 반올림한다.

⑧ 명부는 임용권자가 별지 제6호서식에 따라 고득점자 순으로 작성한다.

## 하동군의회 규칙 제2호

제307회 하동군의회 임시회 제1차 본회의에서 의결된  
규칙을 다음과 같이 공포한다.

2022년 1월 7일

## 하 동 군 의 회 의 장

하동군의회 규칙 제 2 호

### 하동군의회 사무기구 직무대리 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 하동군의회 사무기구 직무상 공백을 없게 하고 책임을 명확히 하기 위하여 직무대리에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(법정대리) ① 하동군의회 의장(이하 “의장”이라 한다)이 결원, 출장, 기타사고(이하 “사고”라 한다)로 그 직무를 담당할 수 없을 때에는 다음 각 호의 정하는 바에 따라 대리한다.

1. 의장이 사고가 있을 때에는 부의장이 대리한다.
2. 의회의 사무과장이 사고가 있을 때에는 직제상 순위에 따른 담당주사가 대리한다.
3. 소관 상임위원회 전문위원이 사고가 있을 때에는 다른 전문위원이 대리한다.

제3조(지정대리) ① 제2조의 규정에 의하여 대리할 자가 확정되지 아니하거나 기타 부득이한 사유가 있는 경우에는 의장이 소속 공무원 중에서 직급 순위에 의하여 지정하는 자가 대리한다.

② 제1항의 규정에 따라 대리를 지정할 때에는 승진후보자명부상 승진 임용범위에 해당하는 사람 중에서 지정하여야 하며, 그 지정기간은 1년을 초과할 수 없다.

③ 제1항 및 제2항의 규정에 따라 대리를 지정할 때에는 문서로써 하여야 한다.

제4조(책임) 제2조 및 제3조에 따라 대리하는 자는 그 권한에 상당하는 책임을 진다.

### 부 칙

이 규칙은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

직 무 대 리 명 령 서

1. 피 대 리

직명

2. 대 리 자

직

성명

3. 대리기간

위와 같이 대리를 명함.

년 월 일

직

성명

### 하동군의회 규칙 제3호

제307회 하동군의회 임시회 제1차 본회의에서 의결된  
규칙을 다음과 같이 공포한다.

2022년 1월 7일

## 하 동 군 의 회 의 장

하동군의회 규칙 제 3 호

### 하동군의회 지방공무원 명예퇴직수당 등 지급 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방공무원 명예퇴직수당 등 지급규정」 제13조에 따라 근속연수의 계산, 명예퇴직수당의 신청기간 및 명예퇴직 예정일, 그 밖에 명예퇴직수당 및 조기퇴직수당의 지급과 관련하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(명예퇴직수당 지급 신청대상자) ① 명예퇴직예정일 현재 20년 이상 근속한 하동군의회 지방공무원(이하 “공무원”이라 한다)으로서 「지방공무원 명예퇴직수당 등 지급규정」(이하 “수당지급규정”이라 한다) 제3조에 해당하는 사람으로 한다.

② 명예퇴직수당 지급 신청 후 승진 등으로 수당지급규정 제2조에 규정한 공무원 이외의 공무원으로 신분이 변동된 사람은 명예퇴직수당 지급 신청대상에서 제외한다.

제3조(명예퇴직수당의 지급에 관한 사항) 명예퇴직수당의 지급 신청기간 및 명예퇴직 예정일은 별표 1과 같다. 다만, 의장이 기관 인사운영상 별표 1의 일정을 지키기 어려운 때에는 일정을 달리 정할 수 있다.

제4조(명예퇴직수당 지급 신청) ① 명예퇴직수당을 지급 받고자 하는 사람은 수당지급규정 제5조의 규정에 의하여 공고한 그 신청기간 내에 지방공무원 명예퇴직수당 지급신청서(별지 제1호서식)에 명예퇴직원(별지 제2호서식)을 첨부하여 하동군의회 사무과장(이하 “사무과장”이라 한다)을 거쳐 하동군의회의장(이하 “의장”이라 한다)에게 제출하여야 한다. 이 경우 사무과장이 그 신청기간 내에 신청서를 받은 때에는 이를 의장이 받은 것으로 본다.

② 명예퇴직수당 지급신청기간의 종료일이 공휴일인 때에는 그 다음날로 종료한다.

제5조(명예퇴직수당 지급 심사대상) ① 명예퇴직수당 지급 심사는 원칙적으로 명예퇴직수당 지급 신청기간 중에 신청한 사람을 대상으로 한다.

② 명예퇴직수당 지급 신청자가 명예퇴직수당 지급 결정 전에 자의로 퇴직하거나 사망한 경우에도 이를 심사대상에 포함한다. 이 경우 재직기간, 정년 잔여기간 등의 계산은 퇴직일 또는 사망한 다음날을 기준으로 한다.

**제6조(명예퇴직수당 지급 심사기준)** ① 수당지급규정 제7조의 규정에 따라 명예퇴직수당 지급대상자를 심사결정함에 있어 다음 각 호에 해당하는 사람을 우선 고려하되, 「공무원연금법」상 공상퇴직의 경우는 예산의 범위에서 신청자 전원을 최우선 한다.

1. 상위계급의 공무원
2. 「공무원연금법」상 장기근속공무원
3. 해당계급 장기재직공무원
4. 공무원으로 실제 근무한 기간이 오래된 공무원

② 제1항제1호의 규정을 적용함에 있어 상위계급 구분은 해당계급의 초임봉급액을 기준으로 한다.

③ 인사위원회위원장은 수당지급규정 제7조제2항 및 이 규칙에 위배되지 않는 범위에서 심사기준을 따로 정할 수 있다.

**제7조(명예퇴직수당 지급 절차)** ① 명예퇴직수당은 의장이 지급함을 원칙으로 하되, 의장은 특별한 사정이 있는 경우에는 사무과장에게 직접 지급하게 할 수 있다.

② 의장은 수당지급규정 제7조의 규정에 의하여 명예퇴직수당 지급대상자를 결정한 때에는 명예퇴직수당의 지급일, 지급장소, 신청서류 등 기타 명예퇴직수당 지급에 필요한 사항을 직접 또는 사무과장을 거쳐 명예퇴직수당 지급대상자에게 통지하여야 한다.

③ 제1항에 따라 사무과장은 즉시 명예퇴직수당 지급 대상자에게 그 내용을 통지하여야 한다.

**제8조(명예퇴직수당 수령권 승계)** ① 명예퇴직수당은 본인에게 직접 지급함을 원칙으로 하되, 명예퇴직수당 지급 신청자가 사망 또는 행방불명으로 명예퇴직수당을 수령할 수 없는 때에는 명예퇴직수당 수령권은 그 유족이 이를 승계한다.

② 유족의 범위, 유족의 우선순위 및 유족이 없는 경우와 행방 불명된 사람에 대한 명예퇴직수당 지급 등은 「공무원연금법」의 규정에 의한다.

**제9조(조기퇴직수당 지급 신청대상자)** 조기퇴직예정일 현재 1년 이상 20년미만 근속한 공무원으로서 수당지급규정 제3조 및 제9조의 규정에 해당하는 사람이어야 한다.

**제10조(조기퇴직수당 신청대상자의 근속연수의 계산)** 수당지급규정 제9조의 규정에 의한 근속연수는 공무원으로 재직한 기간(국가공무원으로 재직한 기간을 포함한다)으로 하되, 정직·휴직·직위해제 기간은 제외한다.

**제11 조(조기퇴직수당의 지급계획 수립시행)** ① 의장은 지방자치

단체 및 지방의회의 폐지·분합 및 직제와 정원의 개폐 또는 예산의 감소 등에 의하여 폐직 또는 과원이 발생한 경우 그 과원의 범위에서 조기퇴직수당 지급을 위한 계획을 수립하여 시행하여야 한다.

② 제1항의 조기퇴직수당 지급계획에는 지급대상 및 인원, 지급신청기간, 지급방법 및 지급일과 퇴직예정일 등 조기퇴직수당 지급을 위하여 필요한 사항을 포함하여야 한다.

**제12조(조기퇴직수당 지급 신청)** 제11조의 규정에 따라 조기퇴직수당을 지급받고자 하는 사람은 그 신청기간 내에 조기퇴직수당 지급신청서(별지 제3호서식)에 조기퇴직원(별지 제4호서식)을 첨부하여 사무과를 거쳐 의장에게 제출하여야 한다. 이 경우 사무과장이 그 신청기간 내에 신청서를 받은 때에는 이를 의장이 받은 것으로 본다.

**제13조(조기퇴직수당 지급 심사대상)** ① 조기퇴직수당 지급 심사는 직(계)급별 과원수에 따라 직(계)급별로 조기퇴직수당 지급 신청기간 중에 재직하고 있는 사람을 대상으로 함을 원칙으로 하되, 과원에 비하여 조기퇴직수당 지급신청자가 적은 직(계)급에 있어서는 그 부족인원의 범위에서 동일직렬의 직근 상위직(계)급의 재직자를 추가 심사대상자로 할 수 있다.

② 조기퇴직수당 지급신청자가 조기퇴직수당지급 결정전에 자의로 퇴직하거나 사망한 경우에도 이를 심사대상에 포함한다. 이 경우 근속기간의 계산은 퇴직일 또는 사망 다음날을 기준으로 한다.

**제14조(조기퇴직수당 지급 심사기준)** ①조기퇴직수당 지급 대상자를 심사·결정함에 있어서는 과원이 발생한 직(계)급의 재직자를 우선하여 선발하되, 동일 직(계)급의 과원에 비하여 조기퇴직수당 지급 신청자가 많은 경우에는 다음 각 호에 해당하는 사람을 우선 고려하여야 한다.

1. 해당 직(계)급의 장기근속공무원
2. 「공무원연급법」상 장기근속공무원
3. 공무원으로 실제 근무한 기간이 오래된 공무원

**제15조(조기퇴직수당 지급절차 등)** 조기퇴직수당 지급 절차 및 수령권 승계는 제7조 및 제8조의 규정을 준용한다.

## 부 칙

이 규칙은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

[별표 1]

**명예퇴직수당의 신청기간 및 명예퇴직 예정일** (제3조 관련)

명예퇴직수당 신청기간	명예퇴직 예정일
1. 1. ~1. 15.	2. 28.
3. 1. ~3. 15.	4. 30.
5. 1. ~5. 15.	6. 30.
7. 1. ~7. 15.	8. 31.
9. 1. ~9. 15.	10. 31.
11. 1. ~11. 15.	12. 31.

비고: 1. 2월의 말일이 29일인 경우에는 명예퇴직예정일을 2월 29일로 한다.

2. 해당 공무원은 지방공무원 명예퇴직수당 지급신청서(별지 제1호서식)와

명예퇴직원(별지 제2호서식)을 각각 자필로 작성하여

명예퇴직수당 신청기간 내에 의장에게 제출한다.



[별지 제1호서식]

**지방공무원 명예퇴직수당 지급신청서**

※ [ ]에는 해당하는 곳에 "√"표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간	「지방공무원 명예퇴직수당 등 지급 규정」 제 7조·제8조에 따름
------	-----	------	-------------------------------------

신청인 기재란	① 소속	③ 공무원 구분	[ ] 일반직 [ ] 특정직( )	④ 직급·계급·직무군 (호봉)
	② 전(前) 소속 (특수경력직공무원과 임기제공무원이 아닌 경력직공무원이 임기제공무원으로 신분 단절 없이 임용된 경우만 작성)			
	⑤ 성명	한글	⑥ 생년월일	
	한자	⑦ 주소	(우편번호: )	
⑧ 전화번호(자택)		⑨ 근속기간	년 월	⑩ 정년퇴직일
⑪ 비위·형벌 사항 [ ] 있음 [ ] 없음	[ ] 비위조사 중 [ ] 수사진행 중 [ ] 형사재판 계류 중 [ ] 「지방공무원법」 제73조제3항에 따라 수사 결과가 통보되어 징계의 결 요구 필요 [ ] 징계처분 요구 중 [ ] 징계의결 요구 중 [ ] 징계처분으로 승진임용 제한 기간 중 [ ] 형(刑) 확정(확정일: ) 형량: ) [ ] 형법 제129조부터 제132조까지에 규정된 범죄 관련 형의 선고유예 (선고일: ) 선고형: ) [ ] 「형법」 제355조 또는 제356조에 규정된 범죄(직무 관련) 형 확정 (확정일: ) 형량: ) [ ] 「형법」 제355조 또는 제356조에 규정된 범죄(직무 관련) 형의 선고유예 (선고일: ) 선고형: )			

소속 기관 기재란	⑫ 정년 구분	[ ] 연령정년 [ ] 계급정년	⑬ 정년	세(년)
	⑭ 경력직 퇴직 후 특수경력직 퇴직 시 또는 임기제 임용 후 퇴직 시까지의 경과기간	[ ] 임기제 [ ] 별정직	년 월	확인 인사담당관 (인)
	⑮ 정년잔여기간 (수당지급대상 기간)	년 개월 (년 개월)	⑯ 수당청구액 및 산출내용	
	⑰ 비위·형법 사항 확인	[ ] 있음 [ ] 없음	[ ] 비위조사 중 [ ] 수사진행 중 [ ] 형사재판 계류 중 [ ] 「지방공무원법」 제73조제3항에 따라 수사 결과가 통보되어 징계의 결 요구 필요 [ ] 징계처분 요구 중 [ ] 징계의결 요구 중 [ ] 징계처분으로 승진임용 제한 기간 중 [ ] 형(刑) 확정(확정일: ) 형량: ) [ ] 형법 제129조부터 제132조까지에 규정된 범죄 관련 형의 선고유예 (선고일: ) 선고형: ) [ ] 「형법」 제355조 또는 제356조에 규정된 범죄(직무 관련) 형 확정 (확정일: ) 형량: ) [ ] 「형법」 제355조 또는 제356조에 규정된 범죄(직무 관련) 형의 선고유예 (선고일: ) 선고형: )	
확	인사담당관 (인)	연금담당관 (인)	감사담당관 (인)	

「지방공무원 명예퇴직수당 등 지급 규정」 제6조에 따라 명예퇴직수당의 지급을 위와 같이 신청합니다.  
 신청인 \_\_\_\_\_ 년 월 \_\_\_\_\_ 일 (서명 또는 인)

- 첨부서류
1. 인사기록카드 사본 1부. 다만, 인사담당자가 전자적 시스템을 통하여 확인할 수 있는 경우에는 제출하지 않아도 됩니다.
  2. 명예퇴직원(「지방공무원 명예퇴직수당 등 지급 규칙(표준안)」 별지 제2호서식) 1부
  3. 경력증명서 1부(「지방공무원 명예퇴직수당 등 지급 규정」 제7조의2제1항에 따라 신청하는 경우에만 제출합니다)

위의 기재사항이 사실임을 확인하여 이송합니다.

년 월 일

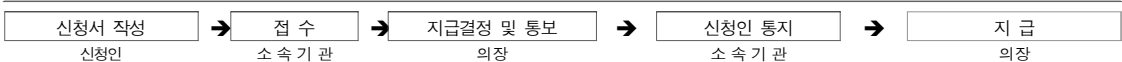
**소속기관의 장**

직인

하동군의회 의장 귀하

비고: 1. 신청인 기재란은 신청인 본인이 자필로 적고, 소속기관 기재란은 해당 인사·연금·감사담당자가 적습니다.  
 2. 「지방공무원법」 제66조의2제3항 각 호의 어느 하나의 사유에 해당하면 법령에서 정한 절차에 따라 받은 명예퇴직수당을 반납하여야 합니다. 다만, 같은 항 제1호의2 및 제1호의3은 2010년 3월 22일 이후 발생한 범죄행위로 인한 경우에만 적용합니다.

처리절차



(뒤쪽)

작성방법

1. ②란은 경력직공무원에서 특수경력직공무원이 된 경우에는 경력직공무원 퇴직 당시의 소속기관을, 임기제공무원이 아닌 경력직공무원이 신분의 단절 없이 임기제공무원으로 임용된 경우에는 임기제공무원 임용 전의 소속기관을 적습니다.
2. ③란은 해당란([ ])에 "√"표시를 하고, 특정직공무원(소방·교육 공무원 등)의 경우에는 구체적인 공무원의 종류를 ( )에 적습니다.  
\* 경력직공무원에서 특수경력직공무원이 된 경우에는 경력직공무원 퇴직 당시의, 임기제공무원이 아닌 경력직공무원이 신분의 단절 없이 임기제공무원으로 임용된 경우에는 임기제공무원이 아닌 경력직공무원일 당시의 공무원 종류를 적습니다.
3. ④란을 적을 때에는, 경력직공무원에서 특수경력직공무원이 된 경우 또는 임기제공무원이 아닌 경력직공무원에서 신분 단절 없이 임기제공무원으로 임용된 경우에는 경력직공무원 퇴직 당시 또는 임기제공무원 임용 직전의 직급(계급)·직무군(전문경력관의 경우)·호봉을 적습니다.
4. ⑨란은 「공무원연금법」 제23조제1항의 재직기간을 적되, 퇴직 예정일을 기준으로 합니다.
5. ⑪란은 신청인이 해당란에 "√"표시를 하고, 형이 확정된 경우에는 형 확정일과 형량을 적고, 형의 선고유예를 받은 경우에는 선고일과 선고형을 적습니다.
6. ⑫ ~ ⑰란은 해당 기관의 인사담당관·연금담당관 및 감사담당관이 직접 적습니다(⑭란은 특수경력직 또는 임기제 근무기관의 인사담당관이 적습니다).
7. ⑫란은 해당란에 "√"표시를 합니다.
8. ⑬란은 연령정년 및 계급정년에 따라 해당 정년을 "세" 또는 "년"으로 적습니다.
9. ⑮란은 명예퇴직 예정일의 다음 달 1일부터 정년일까지의 기간을 월 단위로 계산하여 적습니다.
10. ⑰란은 명예퇴직수당 지급신청서의 기재사항을 직접 파악·확인할 수 있는 소속기관의 해당 공무원이 작성하되("√" 표시), 직급과 성명을 적고 서명하거나 도장을 찍습니다.

[별지 제2호서식]

## 명 예 퇴 직 원

- 1. 소 속:
- 2. 직 위:
- 3. 직급·계급:
- 4. 성 명:

○ 명예퇴직 사유:

※ 명예퇴직 사유를 구체적으로 적고, 재취업의 경우 대상기관, 직위, 시기(기간) 등을 명시합니다.

○ 명예퇴직 신청일:

○ 명예퇴직 희망일:

※ 명예퇴직 희망일은 「지방공무원 명예퇴직수당 등 지급 규정」 제6조제2항에 따른 수시 명예 퇴직 신청자만 적습니다.

위 본인은 자유의사에 따라 위와 같이 ([ ]정기·[ ]수시) 명예퇴직하려고 하니 허락해 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

하동군의회의장 귀하

[별지 제3호서식]

### 조기퇴직수당 등 지급신청서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일	처 리 기 간	「지방공무원 명예퇴직수당 등 지급 규정」 제11조에 따름
------	-----	---------	---------------------------------

소속	공무원 구분	[ ]일반직(임제 제외) [ ]특정직( ) [ ]별정직	직급·직무군 또는 상당 계급 (호봉)
성명	(한글) (한자) 주 소 (우편번호: )	생년월일	
전화번호 (자택)	최초 임용일	년 월 일	근속기간 년 개월
수당 청구액	산출내용		

「지방공무원 명예퇴직수당 등 지급 규정」 제11조에 따라 조기퇴직수당 지급을 위와 같이 신청합니다.

신청인 년 월 일 (서명 또는 인)

하 동 군 의 회 사무과장 귀하

첨부서류	1. 인사기록카드 사본 1부. 다만, 인사담당자가 전자적 시스템을 통하여 확인할 수 있는 경우에는 제출하지 않아도 됩니다. 2. 조기 퇴직원(지방공무원 명예퇴직수당 등 지급 규칙(표준안)」 별지 제4호 서식) 1부	수수료 없음
------	--	--------

확인 인사담당 (인)

위와 같이 확인합니다.

일 년 월

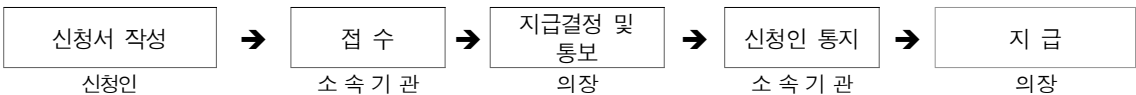
소속기관의 장

직인

하동군의회 의장 귀하

비고: 신청인 기재란은 신청인 본인이 자필로 적고, 붉은 선의 확인란은 인사담당자가 적습니다.

#### 처리절차



[별지 제4호서식]

## 조 기 퇴 직 원

---

1. 소 속:

2. 직 급:

(상당계급)

3. 성 명:

---

위 본인은 자유의사에 따라 조기퇴직하려고 하니 허락해 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

하동군의회 의장 귀하

---

---

## 관계법령

### □ 지방공무원 명예퇴직수당 등 지급 규정

제2조(적용범위) 지방공무원법(이하 “법”이라 한다) 제2조제2항의 경력직공무원에 대한 법 제66조의2제1항의 규정에 의한 명예퇴직수당 및 법 제66조의2제2항의 규정에 의한 수당(이하 “조기퇴직수당”이라 한다)의 지급은 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 영이 정하는 바에 의한다.

제3조(명예퇴직수당의 지급대상) ①명예퇴직수당을 지급받을 수 있는 사람은 공무원으로 「공무원연금법」 제25조제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 재직기간이 20년 이상인 사람으로서 정년퇴직일전 1년 이상의 기간중 자진하여 퇴직하는 경력직공무원(법 제25조의5에 따른 임기제공무원 및 임용기간을 정하여 임용된 교육공무원은 제외한다)으로 한다. 다만, 이 영이나 다른 법령에 의하여 명예퇴직수당(이에 갈음하는 공로퇴직수당·명예전역수당 등을 포함한다. 이하 같다)을 이미 지급받은 사실이 있는 사람은 이를 제외한다.

②지방자치단체의 장(교육감을 포함한다. 이하 같다)은 예산상 부득이한 경우에는 제1항의 지급 대상범위를 제한할 수 있다.

③명예퇴직수당 지급신청일 현재 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 사람은 명예퇴직수당 지급대상에서 제외한다.

1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람

가. 법 제73조제3항에 따라 수사기관의 수사 결과가 통보되어 징계의결을 요구해야 하는 사람

나. 감사원 등 관계 행정기관의 장으로부터 징계처분이 요구되어 있는 사람

다. 인사위원회에 징계의결이 요구되어 있는 사람

라. 징계처분으로 인한 승진임용 제한기간 중에 있는 사람

2. 형사사건으로 기소중인 사람

3. 감사원 등 감사기관과 검찰·경찰 등 수사기관에서 비위에 관하여 조사 또는 수사중인 사람

4. 법 제2조 및 「국가공무원법」 제2조에 따른 경력직공무원(임기제공무원은 제외한다) 및 특수경력직공무원중 정무직공무원(선거에 의하여 임용되는 정무직공무원을 제외한다)이 되기 위하여 퇴직하기로 예정된 사람

5. 지방자치단체 기능의 이관에 따라 그 이관되는 기능을 수행하는 기관의 소속직원이 되기 위하여 퇴직하기로 예정된 사람

6. 삭제

④정년 잔여기간의 계산은 연령정년과 계급정년이 동시에 적용되는 공무원의 경우에는 연령정년과 계급정년중 먼저 도래하는 정년을 기준으로 하고, 정년이 연장된 공무원의 경우에는 연장전의 정년을 기준으로 한다.

제5조(명예퇴직수당의 지급공고) 지방자치단체의 장은 매년 1회 이상 명예퇴직수당의 지급대상·인원·신청기간·지급방법·지급일 기타 명예퇴직수당의 지급에 관한 사항을 명시하여 명예퇴직수당의 지급신청기간 개시일 20일전까지 공고하여야 한다.

제7조(명예퇴직수당지급대상자의 심사·결정) ①지방자치단체의 장은 제6조의 규정에 의하여 명예퇴직수당지급신청서를 받은 때에는 신청기간 경과후 30일 이내(제6조제2항에 따라 명예퇴직수당 지급신청을 받은 때에는 신청일부터 20일 이내)에 제3조의 재직기간 및 명예퇴직수당지급 제외사유를 확인한 후 당해 인사위원회의 심사를 거쳐 명예퇴직수당지급대상자를 결정하여야 한다. 신청인이 명예퇴직수당지급신청서를 제출한 후에 사망한 경우에도 또한 같다.

②지방자치단체의 장은 제1항의 규정에 의하여 명예퇴직수당지급대상자를 결정함에 있어서는 다음 각호의 자를 우선적으로 고려하여야 한다.

1. 상위직공무원
2. 장기근속공무원

제9조(조기퇴직수당의 지급 및 제외대상) ①조기퇴직수당을 지급받을 수 있는 사람은 공무원으로 1년 이상 20년 미만 근속한 사람으로서 지방자치단체를 폐지하거나 설치하거나 나누거나 합친 경우, 직제와 정원이 개편되거나 폐지된 경우 또는 예산이 감소한 경우 등에 따라 직위가 없어지거나 정원이 초과되었을 때에 그 직위가 없어지거나 정원이 초과된 날부터 6개월 이내에 자진하여 퇴직하는 경력직공무원(임기제공무원은 제외한다)으로 한다.

②조기퇴직수당지급신청자중 조기퇴직수당지급대상에서 제외되는 자의 범위에 관하여는 제3조제3항의 규정을 준용한다.

제11조(조기퇴직수당의 지급신청) 조기퇴직수당을 지급받고자 하는 자는 제9조의 규정에 의한 기간내에 조기퇴직수당지급신청서에 조기퇴직원을 첨부하여 이를 소속기관의 장을 거쳐 당해 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다.

제13조(시행규칙) 근속연수의 계산, 명예퇴직수당의 신청기간 및 명예퇴직예정일, 명예퇴직수당 및 조기퇴직수당의 지급대상자의 선정과 심사방법, 그 지급절차 기타 이 영의 시행에 관하여 필요한 세부사항은 당해 지방자치단체의 규칙(교육위원회 또는 교육감소속 지방공무원의 경우에는 교육규칙)으로 정한다.

# 하동군의회 규칙 제4호

## 제307회 하동군의회 임시회 제1차 본회의에서 의결된 규칙을 다음과 같이 공포한다.

2022년 1월 7일

### 하 동 군 의 회 의 장

하동군의회 규칙 제 4 호

#### 하동군의회 지방공무원 근무 규칙

- 제1조(목적) 이 규칙은 하동군의회 소속 지방공무원(이하 “공무원”이라 한다)의 근무에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.
- 제2조(근무시간) 하동군의회 소속 지방공무원과장(이하 “사무과장”이라 한다)은 업무의 정황을 고려하여 노력하여야 한다.
- 제3조(근무상황부등의 비치 및 관리) ① 사무과장은 공무원을 위하여 별도로 비치하여야 하며 별지 제1호서식의 근무상황부를 개인별로 비치하여야 한다. ② 사무과장은 특히 필요하다고 인정하는 경우에는 별지 제1호서식의 근무상황부 대신 별지 제2호서식의 근무상황카드를 비치한다. ③ 사무과장은 소속 공무원이 전보·과견·과견복귀 또는 전출된 때 또는 부서 이동 시에 전보·과견·과견복귀 또는 전출된 기록을 비치하여야 한다. ④ 근무상황부 또는 근무상황카드에 기록된 사항은 인사기록·통계 및 인사사무 처리에 사용된다.
- 제4조(근무상황의 관리) ① 공무원의 근무상황은 근무상황부 또는 근무상황카드에 의하여 관리한다. ② 근무상황부 또는 근무상황카드에 기록된 사항은 인사기록·통계 및 인사사무 처리에 사용된다. ③ 근무상황부 또는 근무상황카드에 기록된 사항은 인사기록·통계 및 인사사무 처리에 사용된다.
- 제5조(출장의 절차) ① 공무원이 출장하려는 때에는 사전에 별지 제3호서식의 출장신청서에 출장사유를 기재하여 사무과장의 승인을 받아야 한다. 다만, 제4조제2항에 따른 출장의 경우에는 그러하지 아니하다.
- 제6조(전자적 근무상황의 관리) ① 사무과장은 제3조부터 제5조까지의 규정에 따른 근무상황부·통계 및 인사사무 처리 규칙 제5조의2에 따라 전자적으로 관리할 수 있다.
- 제7조(업무의 인계) ① 공무원이 전보·과견·전출·휴직·정년 퇴직을 하거나 업무의 변경이 되는 경우에는 인사기록·통계 및 인사사무 처리 규칙 제5조의2에 따라 인계하여야 한다. ② 공무원이 휴가 등으로 인하여 장기간 근무를 벗어난 경우에는 인사기록·통계 및 인사사무 처리 규칙 제5조의2에 따라 인계하여야 한다.
- 제8조(서류보관 등) 공무원이 퇴근하는 때에는 문서 및 물품을 지정된 장소에 보관하여야 한다. ① 공무원이 퇴근하는 때에는 문서 및 물품을 지정된 장소에 보관하여야 한다. ② 공무원이 퇴근하는 때에는 문서 및 물품을 지정된 장소에 보관하여야 한다.

이 규칙은 2022년 1월 13일부터 시행한다.



■ [별지 제1호서식]

### 근무상황부

(부서 :                  직급 :                  성명 :                  )

종별	기간 또는 일시			출장 지	사유	연락처 (전화번호)	결재		
	부터	까지	일수· 시간						

※ 비 고

1. 종별은 휴가(연가·병가·공가·특별휴가)·지각·조퇴·외출·출장 및 결근 등을 기재함
2. 지각·조퇴 및 외출의 경우 질병·부상 등 그 사유를 반드시 기재하도록 하고, 이 경우 "부터"란은 일·시·분을, "까지"란은 시·분을 기재하되, 불가피한 사유로 기재사항의 변경이 필요한 경우에는 사후에 정정하여 결재권자에게 보고함
3. 종별이 연가인 경우 사유란은 기재하지 않음

■ [별지 제2호서식]

# 근무상황카드

(부서 :              직급 :              성명 :              ) (앞쪽)

부서명 :

일	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
월	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

(뒷쪽)

부서명 :

종 별	기간 또는 일시			사유 또는 용무	연락처 (전화번호)	결재		
	부터	까지	일수· 시간					

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

※ 비 고

1. 종별은 휴가(연가·병가·공가·특별휴가)·지참·조퇴·외출·출장 및 결근 등을 기재함.
2. 지참·조퇴 및 외출의 경우 질병·부상 등 그 사유를 반드시 기재하도록 하고, 이 경우 “부터”란은 일·시·분을, “까지”란은 시·분을 기재하되, 불가피한 사유로 기재사항의 변경이 필요한 경우에는 사후에 정정하여 결재권자에게 보고함.

■ [별지 제3호서식]

## 출장신청서

20 . . . . .

결 재				협 조			

다음과 같이 출장을 명함

직급	성명	출장목적	출장기간	출장지	서명 또는 날인
			(     )부터 (     )까지		
			(     )부터 (     )까지		
			(     )부터 (     )까지		
			(     )부터 (     )까지		
			(     )부터 (     )까지		
			(     )부터 (     )까지		
			(     )부터 (     )까지		
			(     )부터 (     )까지		

이동사항 :

여비		정산	
----	--	----	--

# 하동군의회 규칙 제5호

## 제307회 하동군의회 임시회 제1차 본회의에서 의결된 규칙을 다음과 같이 공포한다.

2022년 1월 7일

# 하 동 군 의 회 의 장

하동군의회 규칙 제 5 호

## 하동군의회 지방공무원 공무국외출장 규칙

**제1조(목적)** 이 규칙은 하동군의회 소속 공무원의 국외출장 및 그 밖에 의회의 업무수행을 위한 국외출장에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** ① 이 규칙의 적용범위는 다음과 같다.

1. 하동군의회 소속 공무원(이하 “공무원”이라 한다)이 공무의 수행이나 그 밖에 그 직무와 관련하여 국외에 파견되거나 출장하는 경우
2. 제1호에 해당하는 사람 외의 사람이 하동군의회(이하 “의회”라 한다)의 예산으로 공무의 수행을 위하여 국외에 파견되거나 출장하는 경우. 이 경우 국외에 파견되거나 출장하는 사람은 의회 소속 공무원으로 본다.

② 제1항에도 불구하고 「지방공무원교육훈련법」에 의한 교육훈련을 위하여 국외에 파견되는 경우에는 제7조만 적용한다.

**제3조(허가권자)** 공무국외출장은 하동군의회 의장(이하 “의장”이라 한다)이 허가한다. 다만, 파견 중인 공무원의 경우에는 파견 받은 지방자치단체의 장 또는 지방의회의 의장이 허가한다.

**제4조(심사위원회의 설치)** ① 의장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공무국외출장의 타당성을 심사하기 위해 소속 공무원 및 민간 전문가로 구성되는 심사위원회를 설치·운영해야 한다. 다만, 다른 행정기관의 계획에 의한 공무국외출장은 심사위원회 심사를 한 것으로 본다.

1. 공무국외출장에 소요되는 경비의 전부 또는 일부를 공무국외출장을 하게 되는 사람(이하 “공무국외출장자”라 한다)의 소속기관이 아닌 다른 기관·단체(외국의 정부기관 및 국제기구는 제외한다) 또는 개인이 부담하는 공무국외출장
2. 각종 시찰·견학·참관 또는 자료수집 등을 주된 목적으로 하는 공무국외출장
3. 그 밖에 의장이 심사위원회의 심사를 거칠 필요가 있다고 인정하는 공무국외출장

② 제1항의 심사위원회는 의회사무과장을 포함한 4인 이상 7인 이하의 위원으로 구성·운영하며, 공무국외출장자 본인 등 공정을 기할 수 없는 사유가 있는 자는 심사위원에서 제외한다. 다만 출장경비의 전부 또는 일부를 다른 기관·단체(외국의 정부기관 및 국제기구는 제외로 한다)가 부담하는 경우에는 외부위원 1인 이상을 포함하여 심사위원회를 구성한다.

③ 제1항의 심사위원회의 구성·운영 등에 필요한 사항과 별지 제1호서식에 따른 심사위원회의 심사기준은 의장이 정한다.

④ 공무국외출장자는 출국 30일전까지 별지 제2호서식에 따른 공무국외출장계획서와 그 밖에 필요한 증빙서류를 첨부하여 하동군의회 공무국외출장 심사위원회에 심사를 요청하여야 한다.

**제5조(소양교육)** 공무국외출장자는 출장 전 하동군의회사무과에서 실시하는 출장자수칙, 보안서약 등 해외출장에 따른 소양교육을 받아야 한다. 다만, 출장자의 경력, 해외출장 경험 등을 고려하여 대상자에 대한 교육을 하지 아니할 수 있다.

**제6조(현지활동 등)** ① 공무국외출장자는 목적지에 도착하면 국외출장 목적과 기간, 인원, 현지연락처 등을 그 지역을 관할하는 재외공관장에게 신고하여야 하며, 공직자로서의 품위를 유지하고 현지의 규범·관습·공중도덕 등을 지키며, 사전 계획된 방문약속을 예고 없이 변경 또는 취소하거나 기타 국위를 손상시키는 일이 없도록 하여야 한다.

② 공무국외출장자는 국외에서 업무수행 중 특수한 사정이 발생하였거나 지정된 기일 내에 그 목적을 수행하지 못할 때에는 즉시 의장 또는 재외공관장에게 보고하고, 그 지시를 받아야 한다.

③ 공무국외출장 중에는 직무와 관련하여 취득한 기밀을 누설하는 일체의 행위를 하여서는 아니된다.

**제7조(보고서 제출 및 등록)** ① 공무국외출장을 마치고 귀국한 공무국외출장자는 30일 이내에 별지 제3호서식에 의한 공무국외출장결과보고서를 작성하여 의장에게 제출하여야 한다.

② 의장은 제1항의 규정에 의하여 제출받은 공무국외출장보고서를 15일 이내에 국외출장연수정보시스템에 등록하여야 한다. 다만, 국가기밀의 보호, 보안유지 등을 위하여 필요한 경우에는 그러하지 아니한다.

**제8조(사후관리 등)** ① 의장은 공무국외출장을 마치고 귀국한 공무원에 대하여 그가 습득한 지식 또는 기술을 관련 직무분야에서 충분히 활용할 수 있도록 하여야 한다.

② 의장은 소속공무원 중에서 제7조에 따른 공무국외출장보고서의 제출 및 등록, 그 밖에 공무국외출장의 사후관리에 관한 업무를 담당할 자를 지정하여야 하고, 별지 제4호서식에 의한 공무국외출장 허가 관리대장을 갖춰 두어야 한다.

**제9조(공무국외출장비의 환수)** 천재지변 등 불가피한 경우 외에 심사위원회에서 의결된 출장 목적 및 계획과 달리 부당하게 지출된 경비에 대하여는 「지방공무원법」 제46조 및 「지방공무원수당 등에 관한 규정」 제18조의8에 따라 환수한다.

**부 칙**

이 규칙은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

■ [별지 제1호서식]

공무국외출장 심사 및 허가기준

항목	확인사항	예	아니 오
출장 의 필요 성	1. 공무국외출장 이외의 수단으로 출장 목적을 달성할 수 있는가?		
	2. 이전에 동일 목적으로 방문한 사례가 있는지?		
	3. 해외 사무소 또는 외국기관 파견인력으로 해당 업무의 수행이 가능한지?		
	4. 꼭 필요한 출장인가?		
방문 국과 방문 기관 의 타당 성	1. 업무 목적 수행에 필요한 국가와 기관을 방문하는가?		
	2. 과거에 다른 출장자가 방문기관을 방문하였거나 또는 지금 또는 향후 다른 출장자가 동일 기관을 방문할 계획이 있는가?		
	3. 수집하려는 자료가 국외출장연수정보시스템에 수집되어 관리되고 있는지 확인하였는가?		
	4. 수집하려는 자료가 인터넷을 통해 찾을 수 있는지 확인하였는가?		
	5. 방문 국가 및 기관의 섭외가 완료되었는가?		
	6. 1일 최소 1개 기관 이상 방문하는가?		
	7. 여러 국가(도시) 방문시 불필요한 이동은 없는가?		
출장 자의 적합 성	1. 출장목적과 취지 등에 비추어 출장자 선정이 적합한가?		
	2. 직무상 이해관계가 있는 기관·단체·개인이 출장에 포함되어 있는가?		
	3. 출장자의 업무분장이 명확한가?		
출장 시기 의 적시 성	1. 방문국의 관습, 공휴일 등을 고려하는 등 방문 시기는 적합한가?		
	2. 국내외 등 출장을 삼가 해야 할 특별한 사정이 있는가?		
출장 경비 의 적정 성	1. 각종 시찰, 견학, 참관, 자료수집이 주된 목적인 공무국외출장의 경우 출장경비가 예산에 반영되어 있는가?		
	2. 출장경비가 공무원여비규정에 의하여 산출되었는가?		
	3. 출장자의 공적 항공마일리지의 보유현황·활용 가능 여부를 확인하였는가?		
	4. 타 기관으로부터 출장 경비를 지원받는 경우 항공료, 체재비 등을 적정하게 받았는가?		

심사위원 또는 확인자 소 속 :  
 직 급(위) :  
 성 명 : (서명)

■ [별지 제2호서식]

공무국의출장계획서

1. 출장개요

출장목적							
출장기간							
출 장 국							
방문기관							
출 장 자	소속	직급	성명	성별	연령	출장경비	
						금액	부담기관
	계					천원	

2. 출장일정

월일 (요일)	출발지	도착지	방문기관	업무수행내용 (수집할 자료목록, 질의 할 내용 등)	접촉예정인물 (직책포함)

※ 2인 이상이 동행하는 경우는 개인별 업무수행내용을 구체적으로 명시

3. 출장경비

성명	계	항공운임	체 재 비			준비금	교육비	기타
			일비	식비	숙박비			

4. 출장효과



■ [별지 제3호서식]

공무국외출장결과보고서 표준 서식

**I. 출장개요**

- 목적
- 기간
- 대상국가 및 방문기관
- 출장자 인적사항

**II. 출장내용**

- 주요 활동 내용 (일정별 또는 활동내역별로 작성)

**III. 시사점 및 특이사항**

- 시사점
- 특이사항

※ 선물수령 관련 선물수령 여부 :  예  아니오 / 선물신고 여부 :  예  아니오

10만원(미화 100달러) 이상의 선물은 소속기관에 신고하여야 하며, 시장가액을 알 수 없는 경우에는 해당 선물목록을 소속기관에 제출하고 소속기관에 구성된 선물평가단의 평가를 거쳐 신고 여부 결정

**IV. 첨부자료**

- 공무국외출장계획서
  - 계획에 따라 현지 일정이 진행되었음을 증명할 수 있는 자료
    - 항공사에서 발행하는 전자항공권(E-ticket) 및 열차·버스 승차권 등
    - 호텔 등 숙박비 Invoice 또는 영수증
    - 회의 참석 또는 기관 방문시 면담·회의 장면 사진 등
  - 감염병 예방 등 안전조치 사항
    - 감염병 예방접종 확인서 사본(필요한 경우)
    - (개인, 단체)여행자보험 가입 증명서 사본
- ※ 첨부자료를 통한 개인정보 노출에 주의(필요시 부분 삭제)

■ [별지 제4호서식]

공무국외출장 허가 관리대장

연번	신청 일시	허가 일시 (혹은, 불허 사유)	출장 목적	출장 기간	방문국	방문 기관	인원 수	출장경비(천원)		보고서	
								총액	1인당	기관 제출일*	시스템 등록일**

※ 여행 목적란은 제4조 각 호에 해당하는 사항을 명시하고 세부 목적을 표기  
 <예시 : 참관(○○군 모범공무원 중국 상하이엑스포 참관)>  
 \* 국외출장자가 보고서를 소속 기관에 제출한 일자(귀국 후 30일 이내)  
 \*\* 지방자치단체가 제출받은 보고서를 국외출장연수정보시스템에 등록된 일자(제출일로부터 15일 이내)

## 관계법령

### <지방공무원법>

- 제46조(실비보상 등) ① 공무원은 보수 외에 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 바에 따라 직무 수행에 필요한 실비보상을 받을 수 있다.
- ② 공무원은 소속 기관의 장의 허가를 받아 본래의 업무수행에 지장이 없는 범위에서 담당 직무 외의 특수한 연구과제를 위탁받아 처리한 경우에는 그 보상을 받을 수 있다.
- ③ 제1항 및 제2항에 따른 실비보상 등을 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 수령한 경우에는 수령한 금액의 5배의 범위에서 가산하여 징수할 수 있다. <신설 2012. 12. 11., 2021. 6. 8.>
- ④ 제3항에 따라 가산하여 징수할 수 있는 실비보상 등의 종류, 가산금액 등에 관한 사항은 대통령령으로 정한다

### <지방공무원 수당 등에 관한 규정>

- 제18조의8(가산징수 등) ① 지방자치단체의 장은 「지방공무원법」 제46조 제3항에 따라 소속 공무원이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 여비를 지급받았을 때에는 그 부정 수령액의 2배에 해당하는 금액을 가산하여 징수한다.
- ② 제1항에 따른 징수의 절차 등에 관하여 필요한 세부 사항은 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

**하동군의회 규칙 제6호  
제307회 하동군의회 임시회 제1차 본회의에서 의결된  
규칙을 다음과 같이 공포한다.**

2022년 1월 7일

**하 동 군 의 회 의 장**

하동군의회 규칙 제 6 호

**하동군의회 비위공직자의 의원면직 처리제한 규칙**

**제1조(목적)** 이 규칙은 재직 중 비위를 저지른 하동군의회 지방공무원(이하 “공무원”이라 한다)이 형사벌이나 징계처분을 회피하기 위하여 의원면직을 하는 사례를 방지함으로써 공직기강을 확립하고 깨끗한 공직사회를 구현함을 목적으로 한다.

**제2조(의원면직의 제한)** 하동군의회 의장(이하 “의장”이라 한다)(임용권의 위임을 받은 사람을 포함한다. 이하 같다)는 의원면직을 신청한 공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 의원면직을 허용하여서는 아니된다. 다만, 제1호, 제3호 및 제4호의 경우에는 그 해당 공무원의 피의사실이 「지방공무원징계 및 소청 규정」 제1조의3제1호에 규정된 중징계의 대상에 속한다고 판단되는 경우에 한한다.

1. 비위와 관련하여 형사사건으로 기소중인 때
2. 인사위원회에 중징계 의결 요구중인 때
3. 감사원, 검찰, 경찰 및 그 밖의 수사기관에서 비위와 관련하여 조사 또는 수사중인 때
4. 각급 행정기관의 감사부서 등에서 비위와 관련하여 내부감사 또는 조사가 진행 중인 경우

**제3조(의원면직 제한사유의 확인)** 의장은 재직중인 공무원이 의원면직을 신청한 경우에는 해당 공무원이 제2조에 따른 의원면직 제한대상에 해당하는지 여부를 조사 및 수사기관의 장에게 확인하여야 한다.

**제4조(위반자에 대한 문책)** 의장은 소속 공무원이 고의나 중과실로 제2조 및 제3조의 규정을 위반한 때에는 문책 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

**제5조(징계절차의 신속한 처리)** 인사위원회는 의원면직을 신청한 공무원이 제2조제2호에 해당할 때에는 다른 징계안건에 우선하여 징계여부 또는 보류여부를 결정하여야 한다.

**부 칙**

이 규칙은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

**관계법령**

**지방공무원 징계 및 소청 규정**

제1조의3(정의) 이 영에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “중징계”란 파면·해임·강등 또는 정직(停職)을 말한다.
2. “경징계”란 감봉 또는 견책을 말한다.

## 하동군의회의 규칙 제7호

제307회 하동군의회의 임시회 제1차 본회의에서 의결된  
규칙을 다음과 같이 공포한다.

2022년 1월 7일

## 하 동 군 의 회 의 장

하동군의회의 규칙 제 7 호

### 하동군의회의 회의규칙 등 일괄개정규칙

제1조(「하동군의회의 회의규칙」의 개정) 하동군의회의 회의규칙  
일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제43조 및 제71조”를 “「지방자치법」  
제83조”로 한다.

제4조제1항중 “「지방자치법」 제45조제1항”을 “「지방자치법」  
제54조제1항”으로 한다.

제11조제1항 중 “법 제51조”를 “법 제59조”로 한다.

제16조제2항 중 “법 제63조제1항”을 “법 제72조제1항”으로 한다.

제23조제1항 중 “법 제66조의2제1항”을 “법 제77조”로 한다.

제43조제2항제1호 중 “법 제9조”를 “법 제13조”로 한다.

제48조제1항을 다음과 같이 하고, 같은 조 제2항을 삭제하며,  
같은 조 제3 항 후단 중 “이 경우, 기록표결과 동일한 방식  
으로 회의록을 작성하여야 한다.”를 삽입하고, “제1항 또는 제  
2항”을 “제1항”으로 하고, 같은 조 제4항을 삭제하고 제3항을  
제2항으로 한다.

① 표결할 때에는 전자투표(또는 기명투표 또는 호명투표)에 의한  
기록표결로 가부를 결정한다. 다만, 지방자치법 제74조 각 호의  
어느 하나에 해당하는 경우에는 무기명투표로 표결한다.

제50조제2항 중 “법 제64조”를 “법 제73조”로 한다.

제56조 제명 ‘배부 및 공개’를 ‘회의록의 배부 및 공개’로 한다

제56조제1항 중 “일반”을 “주민”으로 하고, 후단을 다음과 같이  
한다.

“다만, 비밀로 할 필요가 있다고 의장이 인정하거나 지방의회  
에서 의결한 사항은 공개하지 아니한다.”

제57조제2항 중 “법 제61조”를 “법 제70조”로 한다.

제60조제5항을 삭제하고, 제6항을 제5항으로, 제7항을 제6항으로 한다.

제60조의2, 제60조의3을 다음과 같이 신설한다.

제60조의2(주민조례청구에 관한 심의) 의장은 「주민조례발안에  
관한 법률」 제11조제3항에 따라 이의신청에 대한 심사·결

정을 하거나 같은 법 제12조제1항에 따라 주민조례청구의 수리 또는 각하를 하려는 경우에는 미리 소관 상임위원회의 심의를 거쳐야 한다.

제60조의3(주민청구조례안의 심사) ① 위원장은 「주민조례발안에 관한 법률」 제13조제2항에 따라 주민청구조례안을 심사하기 위하여 대표자를 회의에 참석시킬 경우 심사일 3일 전까지 대표자에게 참석을 요청해야 한다. 이 경우 참석 요청은 일시·장소 및 취지 등이 담긴 서면으로 해야 한다.

② 제1항에 따른 참석 요청에도 불구하고 대표자가 정당한 사유 없이 참석하지 않는 경우 「주민조례발안에 관한 법률」 제13조제2항의 청구취지를 듣지 않을 수 있다. 다만, 참석할 수 없는 정당한 이유가 있는 경우에는 위원장은 심사일을 다시 지정하여 제1항에 따라 참석을 요청해야 한다.

③ 대표자는 심사하려는 안건과 관련이 없는 발언을 해서는 안 된다.

④ 「주민조례발안에 관한 법률」 제13조에 따른 주민청구조례안에 대한 위원회의 심사절차는 제60조제1항을 준용한다. 이 경우 제안자는 청구인의 대표자로 본다.

제62조의2를 다음과 같이 신설한다.

제62조의2 (의장의 위원회 출석과 발언) 의장은 위원회에 출석하여 발언할 수 있다.

제63조제1항중 “법 제59조제2항”을 “법 제68조제2항”으로 한다.

제71조제7항중 “법 제127조제4항”을 “법 제142조제4항”으로 한다.

제80조제1항중 “법 제42조제2항”을 “법 제51조제1항”으로 한다.

제85조제2항 중 “법 제77조”를 “법 제89조”로 한다.

제86조제1항 중 “법 제79조”를 “법 제91조”로 한다.

제87조제4항 중 “법 제79조”를 “법 제 93조”로 한다.

제96조제1항 중 “법 제86조”를 “법 제98조”로 하고, 같은 조 제3항 단서 중 “법 제83조”을 “법 제95”로 한다.

제98조, 제99조, 제100조, 제101조를 각각 제102조, 제103조, 제104조, 제105조로 하고, 제98조부터 제101조까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

제98조(윤리심사자문위원회 설치) 의원의 겸직 및 영리행위 등에 관한 의장의 자문과 의원의 윤리강령과 윤리실천규범 준수 여부 및 징계에 관한 윤리특별위원회의 자문에 응하기 위하여 윤리특별위원회에 윤리심사자문위원회(이하 “자문위원회”라 한다)를 둔다.

제99조(윤리심사자문위원회의 구성) ① 자문위원회는 위원장을 포함하여 7명 이내의 민간위원으로 구성하되 의장이 위촉한다.

② 위원은 학계·법조계·언론계 또는 시민사회단체 등이 추천하는 사람 중 윤리강령 및 윤리실천규범 등 관련 분야에서 공정성·전문성을 갖춘 사람으로 위촉하여야 하며, 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 사람은 위원이 되지 못한다.

1. 정당의 당원
2. 당해 사안의 이해관계자 또는 이해관계자의 대리인으로 관여하고 있거나 관여하였던 경우
3. 당해 사안의 당사자가 위원과 친족이거나 친족이었던 경우

③ 자문위원의 임기는 2년으로 하되, 1회에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 의장은 위원이 질병, 장기여행, 중도 사퇴, 품위손상, 그 밖에 직무를 계속 수행할 수 없는 부득이한 사유가 있다고 판단되는 때에는 임기 만료 전이라도 위촉을 해제할 수 있다.

④ 위원장과 부위원장은 자문위원회에서 호선하고 위원장이 사고가 있을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제100조(윤리심사자문위원회의 운영 등) ① 자문위원회는 윤리특별위원회위원장의 요구가 있거나 자문위원장이 필요하다고 인정할 때 자문위원장이 소집한다.

② 자문위원회의 회의는 공개하지 아니한다. 다만, 자문위원회의 의결이 있는 경우에는 회의를 공개한다.

③ 자문위원회의 회의는 재적 위원 과반수 출석과 출석 위원 과반수 찬성으로 의결한다.

④ 자문위원이 위원회에 출석하거나 위원회의 업무로 출장하는 경우에는 예산의 범위에서 「하동군 위원회 실비 변상 조례」로 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

⑤ 자문위원 또는 자문위원이었던 사람은 직무상 알게 된 비밀을 누설해서는 안 된다.

제101조(윤리심사자문위원회의 의견제출) ① 윤리특별위원회는 자문위원회에 자문할 때 1개월 이내의 범위에서 의견제출 기간을 정하여야 하며, 자문위원회의 요청이 있는 경우 1개월 범위 내에서 그 기간을 연장할 수 있다.

② 자문위원회는 제1항에 따른 기간 내에 자문결과를 기재한 의견서를 윤리특별위원회에 제출하여야 한다.

③ 자문위원회가 제1항에 따른 기간 내에 자문사항에 대하여 의결을 하지 못한 경우에는 특별한 의견이 없다는 취지의 의견서를 제1항에 따른 기간의 만료일에 제출한 것으로 본다.

④ 윤리특별위원회는 의원의 윤리강령과 윤리실천규범 준수 여부 및 징계에 관한 사항을 심사하기 전에 윤리심사자문위원회의 의견을 들어야 하며 그 의견을 존중하여야 한다.

제2조(「하동군의회 윤리특별위원회 구성 등에 관한 규칙」의 개정) 하동군의회 윤리특별위원회 구성 등에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제57조”를 “「지방자치법」 제65조”로 한다

### 부 칙

이 규칙은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<b>하동군의회 회의규칙</b>	<b>하동군의회 회의규칙</b>
제1조 (목적) 이 규칙은 「지방자치법」 제43조 및 제71조에 따라 하동군의회 의 민주적이고 효율적 운영에 기여하기 위하여 그 회의운영과 내부규율 등에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.	제1조 (목적) ----- ----- <u>제83조</u> ----- ----- ----- ----- -----.
제4조 (최초집회) ① 총선거 후 의회의 최초집회(이하 “최초집회”라 한다)는 천재지변 등 부득이한 사유가 없는 한, 의원의 임기개시일에 소집되도록 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제45조 제1항에 따라 사무과장이 미리 공고할 수 있다.	제4조 (최초집회) ----- ----- ----- ----- ----- ----- <u>제54조제1항</u> ----- -----.
② ~ ③ (생략)	② ~ ③ (현행과 같음)
제11조 (의장 직무대리) ① 부의장은 법 제51조에 따라 의장의 직무를 대리할 경우에는 의장에게 다음 각 호의 사유가 발생한 시각부터 그에 해당하는 시각까지를 대리기간으로 한다.	제11조 (의장 직무대리) ①----- ----- <u>제59조</u> ----- ----- ----- ----- -----.
② (생략)	② (현행과 같음)
제16조 (선포) ① (생략)	제16조 (선포) ① (현행과 같



② 의장은 제15조에 따른 개  
의시각부터 1시간이 경과한  
때까지 법 제63조제1항의 의  
사정족수에 달하지 못할 경우  
에는 유회를 선포할 수 있다

③ (생략)

제23조 (조례안 예고) ① 의장  
은 조례안이 발의 또는 제출  
된 때에는 법 제66조의2제1항  
에 따라 5일 이상의 기간 동  
안 그 취지, 주요 내용, 전문  
등을 홈페이지 등을 통하여  
예고할 수 있다.

② ~ ⑥ (생략)

제43조 (5분 자유발언) ① (생  
략)

② (생략)

1. 법 제9조의 범위를 벗어난  
사무

2. ~ 5. (생략)

③ ~ ④ (생략)

제48조 (방법) ① 표결할 경우  
의장은 의원에게 기립 또는  
거수하게 하여 가부를 결정한  
다. 다만, 의장의 가부표시는  
의장석에서 해야한다

음)

② -----  
-----  
제72조제1항-----  
-----  
-----.

③ (현행과 같음)

제23조 (조례안 예고) ① ----  
-----  
-----제77조-----  
-----  
-----.

② ~ ⑥ (현행과 같음)

제43조 (5분 자유발언) ① (현  
행과 같음)

② (현행과 같음)

1. -제13조-----  
-----

2. ~ 5. (현행과 같음)

③ ~ ④ (현행과 같음)

제48조 (방법) ① 표결할 때에  
는 전자투표(또는 기명투표  
또는 호명투표)에 의한 기록  
표결로 가부를 결정한다. 다  
만, 법 제74조 각 호의 어느  
하나에 해당하는 경우에는 무

② 의장의 제의 또는 의원의 동의로 본회의의 의결이 있을 경우 무기명투표로 표결할 수 있다.

③ 의장은 의안에 대한 이의 유무를 물어서 이의가 없다고 인정할 경우 가결되었음을 선포할 수 있다. 다만, 이의가 있을 경우에는 제1항 또는 제2항의 방법으로 표결해야 한다.

④ 의장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 법령에서 달리 정한 규정이 없으면 무기명투표로 표결한다.

제50조 (투표 결과물의 보관 및 개함) ① (생략)

② 투표 결과물은 재적의원 5분의 1 이상의 요구가 있을 경우 법 제64조에 따른 의결을 거쳐 본회의의 비공개회의에서 개함할 수 있다.

제56조 (배부 및 공개) ① 회의록은 의원에게 배부하고 일반에게 공개(홈페이지에 게재로 갈음할 수 있다. 이 조에서 같다)한다.

기명투표로 표결한다.

<삭제>

② -----  
-----  
-----

--. 이 경우, 기록표결과 동일한 방식으로 회의록을 작성하여야 한다. 다만, 이의가 있을 경우에는 제1항의 방법으로 표결하여야 한다.

<삭제>

제50조 (투표 결과물의 보관 및 개함) ① (현행과 같음)

② -----  
-----  
-----

제73조-----  
-----  
-----

제56조 (회의록의 배부 및 공개) ① -----

----주민-----  
-----  
-----

제57조 (의사일정 및 개최 등)

① (생략)

② 위원회는 법 제61조에 따라 회기·폐회 중 개최할 수 있으며, 본회의의 개의시간 중에는 본회의의 의결 또는 의장이 필요하다고 인정할 경우에 한정한다. 다만, 운영위원회는 본회의의 개의시간 중에도 개최할 수 있다.

제60조 (심사) ① ~ ④ (생략)

⑤ 위원회는 법 제15조의2제2항에 따라 주민청구조례안을 심사할 경우 그 의결로 해당 청구인의 대표자를 회의에 참석시켜 해당 청구취지를 듣고 청구이유 및 내용에 대한 의견을 물어 들을 수 있다.

⑥ ~ ⑦ (생략)

<신설>

다만, 비밀로 할 필요가 있다고 의장이 인정하거나 지방의회에서 의결한 사항은 공개하지 아니한다.

제57조 (의사일정 및 개최 등)

① (현행과 같음)

② -----제70조-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

제60조 (심사) ① ~ ④ (현행과 같음)

<삭제>

⑤ ~ ⑥ (현행 ⑥ ~ ⑦과 같음)

제60조의2 (주민조례청구에 관한 심의) 의장은 「주민조례발안에 관한 법률」 제11조제3항에 따라 이의신청에 대한

<신 설>

심사·결정을 하거나 같은 법 제12조제1항에 따라 주민조례청구의 수리 또는 각하를 하려는 경우에는 미리 소관 상임위원회의 심의를 거쳐야 한다.

제60조의3 (주민청구조례안의 심사) ① 위원장은 「주민조례발안에 관한 법률」 제13조제2항에 따라 주민청구조례안을 심사하기 위하여 대표자를 회의에 참석시킬 경우 심사일 3일 전까지 대표자에게 참석을 요청해야 한다. 이 경우 참석 요청은 일시·장소 및 취지 등이 담긴 서면으로 해야 한다.

② 제1항에 따른 참석 요청에도 불구하고 대표자가 정당한 사유 없이 참석하지 않는 경우 「주민조례발안에 관한 법률」 제13조제2항의 청구취지를 듣지 않을 수 있다. 다만, 참석할 수 없는 정당한 이유가 있는 경우에는 위원장은 심사일을 다시 지정하여 제1항에 따라 참석을 요청해야 한다.

③ 대표자는 심사하려는 안건과 관련이 없는 발언을 해

<신 설>

제63조 (전문위원의 직무) ① 위원회에 두는 전문위원은 법 제59조제2항의 회의운영 관련 직무수행에 필요한 자료 등을 관련기관에 요청할 수 있다. 이 경우 해당 위원회의 의결을 거쳐 위원장 명의로 하되, 의장에게 보고해야 한다.

② (생략)

제71조 (제안 설명 및 회부·심사) ① ~ ⑥ (생략)

⑦ 법 제127조제4항에 따라 제출된 수정예산안에 대해서는 다음 각 호에 따라 처리한다.

제80조 (출석요구) ① 본회의는 법 제42조제2항의 질문응답을 위하여 그 의결로 준수 또

서는 안 된다.

④ 「주민조례발안에 관한 법률」 제13조에 따른 주민청구 조례안에 대한 위원회의 심사절차는 제57조제1항을 준용한다. 이 경우 제안자는 청구인의 대표자로 본다.

제62조의2(의장의 위원회 출석과 발언) 의장은 위원회에 출석하여 발언할 수 있다.

제63조 (전문위원의 직무) ①--

제68조제2항

② (현행과 같음)

제71조 (제안 설명 및 회부·심사) ① ~ ⑥ (현행과 같음)

⑦ --제142조제4항

제80조 (출석요구) ① -----

-제51조제1항

는 관계공무원의 출석을 요구할 수 있다. 이 경우 그 발의는 재적의원 5분의 1 이상이 이유를 명시한 서면으로 해야 한다.

② (생략)

제85조 (사직) ① (생략)

② 법 제77조에 따른 의원의 사직허가 여부는 본회의에서 토론을 하지 않고 표결한다. 다만, 폐회 중에는 의장이 허가할 수 있다.

③ (생략)

제86조 (청구서와 답변서) ① 의장은 법 제79조에 따른 의원의 자격심사청구서(이하 “청구서”라 한다)가 제출된 때에는 그 청구서를 의회윤리특별위원회(이하 “윤리위원회”라 한다)에 회부한다

② ~ ③ (생략)

제87조 (답변서의 심사 등) ① ~ ③ (생략)

④ 의장은 본회의에서 해당 피심의원에 대한 자격상실의 의결이 있을 때에는 그 결과를 청구의원과 피심의원에게

-----  
-----  
-----  
-----.

② (현행과 같음)

제85조 (사직) ① (현행과 같음)

② --제89조-----  
-----  
-----.

③ (현행과 같음)

제86조 (청구서와 답변서) ① -  
-----제91조-----  
-----  
-----.

② ~ ③ (현행과 같음)

제87조 (답변서의 심사 등) ① ~ ③ (현행과 같음)

④ -----  
-----  
-----  
-----.

서면으로 알리고, 군수 및 하 동군 선거관리위원회에 법 제 79조에 따른 권원통지를 해야 한다.

제96조 (요구 및 회부) ① 의장은 법 제86조에 해당하는 징계대상의원(이하 “징계대상자” 라 한다)이 있을 경우 본 회의에 보고하고 윤리위원회에 회부한다.

② (생략)

③ 의원은 징계대상자에 대한 징계를 요구할 경우 재적의원 5분의 1 이상의 찬성으로 징계사유를 기재한 요구서를 의장에게 제출해야 한다. 다만, 법 제83조에 따른 모욕을 당한 의원이 징계를 요구할 경우에는 별도의 찬성 없이 징계사유를 기재한 요구서를 의장에게 제출한다.

<신설>

-----  
-----제93조-----  
-----.

제96조 (요구 및 회부) ① -----  
----제98조-----  
-----  
-----.

② (현행과 같음)

④ -----  
-----  
-----  
-----제95조-----  
-----  
-----.

제98조(윤리심사자문위원회 설치) 의원의 겸직 및 영리행위 등에 관한 의장의 자문과 의원의 윤리강령과 윤리실천규범 준수 여부 및 징계에 관한 윤리특별위원회의 자문에 응하기 위하여 윤리특별위원회에 윤리심사자문위원회(이하

<신 설>

“자문위원회”라 한다)를 둔다.

제99조(윤리심사자문위원회의 구성) ① 자문위원회는 위원장을 포함하여 7명 이내의 민간위원으로 구성하되 의장이 위촉한다.

② 위원은 학계·법조계·언론계 또는 시민사회단체 등이 추천하는 사람 중 윤리강령 및 윤리실천규범 등 관련 분야에서 공정성·전문성을 갖춘 사람으로 위촉하여야 하며, 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 사람은 위원이 되지 못한다.

- 1. 정당의 당원
- 2. 당해 사안의 이해관계자 또는 이해관계자의 대리인으로 관여하고 있거나 관여하였던 경우
- 3. 당해 사안의 당사자가 위원과 친족이거나 친족이었던 경우

③ 자문위원의 임기는 2년으로 하되, 1회에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 의장은 위원이 질병, 장기여행, 중도사퇴, 품위손상, 그 밖에 직무를 계속 수행할 수 없는 부득이한 사유가 있다고 판단되



<신 설>

는 때에는 임기 만료 전이라도 위촉을 해제할 수 있다.

④ 위원장과 부위원장은 자문 위원회에서 호선하고 위원장이 사고가 있을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제100조(윤리심사자문위원회의 운영 등) ① 자문위원회는 윤리특별위원회위원장의 요구가 있거나 자문위원장이 필요하다고 인정할 때 자문위원장이 소집한다.

② 자문위원회의 회의는 공개하지 아니한다. 다만, 자문위원회의 의결이 있는 경우에는 회의를 공개한다.

③ 자문위원회의 회의는 재적위원 과반수 출석과 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

④ 자문위원이 위원회에 출석하거나 위원회의 업무로 출장하는 경우에는 예산의 범위에서 「하동군 위원회 실비 변상 조례」로 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

⑤ 자문위원 또는 자문위원이었던 사람은 직무상 알게 된 비밀을 누설해서는 안 된다.

<신 설>

제101조(윤리심사자문위원회의

의견제출) ① 윤리특별위원회는 자문위원회에 자문할 때 1개월 이내의 범위에서 의견제출 기간을 정하여야 하며, 자문위원회의 요청이 있는 경우 1개월 범위 내에서 그 기간을 연장할 수 있다.

② 자문위원회는 제1항에 따른 기간 내에 자문결과를 기재한 의견서를 윤리특별위원회에 제출하여야 한다.

③ 자문위원회가 제1항에 따른 기간 내에 자문사항에 대하여 의결을 하지 못한 경우에는 특별한 의견이 없다는 취지의 의견서를 제1항에 따른 기간의 만료일에 제출한 것으로 본다.

④ 윤리특별위원회는 의원의 윤리강령과 윤리실천규범 준수 여부 및 징계에 관한 사항을 심사하기 전에 윤리심사자문위원회의 의견을 들어야 하며 그 의견을 존중하여야 한다.

제98조 · 제99조 · 제100조 · 제101조 (생략)

제102조 · 제103조 · 제104조 · 제105조 (현행 제98조 · 제99조 · 제100조 · 제101조와 같음)

신 • 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p style="text-align: center;">하동군의회 윤리특별위원회 구성 등에 관한 규칙</p> <p>제1조(목적) 이 규칙은 「지방 자치법」 제57조에 따라 설치 되는 하동군의회 윤리특별위 원회의 구성과 운영 등에 관 하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p>	<p style="text-align: center;">하동군의회 윤리특별위원회 구성 등에 관한 규칙</p> <p>제1조(목적) ----- ----<u>제65조</u>----- ----- ----- ----- ----.</p>