

진도군 훈령 발령

「진도군 자치법규 입법에 관한 조례 시행규칙」 제13조에 따라
진도군 훈령을 다음과 같이 발령합니다.

2023년 11월 1일

진도군수

- 붙임 1. 진도군 훈령 발령 목록 1부.
2. 진도군 훈령 발령문 각 1부.

진도군 훈령 발령 목록

연번	자 치 법 규 명	담당부서
1	진도군 지방공무원 정원 관리 규정 일부개정규정	총 무 과
2	진도군 청원경찰 관리 규정 일부개정규정	총 무 과
3	진도군 보안업무 관리 규정 전부개정규정	총 무 과

발령문

진도군 지방공무원 정원 관리 규정 일부개정규정을 이에
발령한다.

진도군 수석회의 

2023년 11월 1일

진도군 훈령 제 444호

붙임 : 진도군 지방공무원 정원 관리 규정 일부개정규정 1부.

진도군 훈령 제474호

진도군 지방공무원 정원 관리 규정 일부개정규정안

진도군 지방공무원 정원 관리 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표1, 별표2, 별표4, 별표5, 별표6을 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

진도군 지방공무원 정원표

[별표 1] <개정 2022. 12. 28.>

직급별	기관별	합계	분청	의회	직속기관	사업소	읍	면
	직렬별							
총 계		642	336	14	111	32	24	125
일반직		600	328	14	78	31	24	125
전문경력관		3	2		1			
연구직		10	4		5	1		
지도직		27			27			
별정직		1	1					
정무직		1	1					
일반직 계		600	328	14	78	31	24	125
4급	소 계	2	1		1			
	서기관							
	기술서기관	1			1			
	서기관·기술서기관	1	1					
4-5급	소 계	3	2				1	
	서기관·기술서기관 또는 행정·농업·시설사무관	1					1	
	서기관·기술서기관 또는 행정·농업·해양수산·시설사무관	1	1					
	서기관·기술서기관 또는 행정·시설사무관	1	1					
5급	소 계	31	16	2	4	3		6
	행정	1	1					
	농업							
	녹지							
	해양수산							
	시설							
	행정·사회복지							
	행정·농업							
	행정·해양수산	1	1					
	행정·환경							
	행정·시설	5	5					
	행정·별정	1		1				
	농업·수의							
	농업·농업연구							
	농업·농촌지도							
	행정·사회복지·보건	2	2					

직급별	기 관 별	합 계	분 청	의 회	직속기관	사업소	읍	면
	직 령 별							
	행정·공업·농업							
	행정·공업·시설	3	1			2		
	행정·농업·수의	1	1					
	행정·농업·해양수산	1				1		
	행정·농업·시설	2	1	1				
	행정·농업·농촌지도							
	행정·녹지·환경							
	행정·해양수산·시설	1	1					
	행정·보건·시설							
	행정·시설·방송통신							
	농업·농촌지도·생활지도	2			2			
	보건·의료기술·간호	1			1			
	행정·사회복지·농업·시설	1						1
	행정·사회복지·시설·방송통	1	1					
	행정·공업·해양수산·시설							
	행정·공업·환경·시설	1	1					
	행정·농업·녹지·해양수산							
	행정·농업·녹지·환경	1	1					
	행정·농업·녹지·시설	2						2
	행정·농업·해양수산·간호	1						1
	행정·농업·해양수산·환경	1						1
	행정·농업·해양수산·시설	1						1
	행정·농업·보건·시설							
	행정·보건·의료기술·간호	1			1			
	행정·해양수산·시설·별정							
	보건·의료기술·의무·간호							
6급	소 계	172	89	4	25	11	6	37
	행정	6	4	1		1		
	세무	1	1					
	사회복지	3	1					2
	공업	2	1			1		
	농업	1			1			
	수의							
	해양수산	2	2					
	해양수산(항해)	3	1					2
	해양수산(기관)	2	1					1

직급별	기 관 별	합 계	본 청	의 회	직속기관	사업소	읍	면
	직 렬 별							
	보건							
	간호							
	시설	2	2					
	시설관리							
	운전	4	2					2
	사무운영							
	행정·세무	3	3					
	행정·전산	4	1	1				2
	행정·사회복지	4	3					1
	행정·공업							
	행정·농업	2			2			
	행정·해양수산	3						3
	행정·보건							
	행정·환경							
	행정·시설	11	11					
	행정·방송통신							
	전산·방송통신							
	사회복지·의료기술	1					1	
	공업·시설							
	공업·기계운영	1	1					
	농업·복지	2	2					
	농업·수익	1	1					
	농업·운전	1	1					
	농업·농업연구	1			1			
	농업·농촌지도							
	해양수산·시설	1	1					
	보건·약무							
	보건·간호							
	간호·보건진료	9			9			
	환경·해양수산							
	시설·방송통신							
	시설·토목운영	1	1					
	행정·세무·전산	1	1					
	행정·세무·사회복지	2	2					
	행정·세무·시설	5	5					
	행정·전산·사서							

직급별	기관별	합계	분청	의회	직속기관	사업소	읍	면
	직렬별							
	행정·전산·시설	1				1		
	행정·전산·방송통신	3	1				1	1
	행정·사회복지·농업							
	행정·사회복지·보건	3	1					2
	행정·사회복지·간호							
	행정·사회복지·시설							
	행정·공업·농업	1	1					
	행정·공업·환경	3	3					
	행정·공업·시설	2	1			1		
	행정·공업·방송통신	1						1
	행정·농업·복지	1	1					
	행정·농업·수의							
	행정·농업·해양수산	4	2			2		
	행정·농업·보건							
	행정·농업·시설	2	1	1				
	행정·농업·토목운영	1						1
	행정·농업·농촌지도	2			2			
	행정·복지·환경	3	2				1	
	행정·복지·시설							
	행정·수의·농업연구							
	행정·해양수산·환경	2	2					
	행정·해양수산·시설	5	5					
	행정·보건·간호	1	1					
	행정·환경·시설							
	행정·시설·토목운영	2	2					
	행정·시설·농촌지도							
	공업·환경·시설	1	1					
	농업·수의·농업연구							
	농업·보건·시설							
	보건·의료기술·간호	8			8			
	행정·세무·사회복지·농업	1	1					
	행정·세무·사회복지·해양수	1		1				
	행정·세무·농업·수의	1	1					
	행정·세무·농업·해양수산	1						1
	행정·세무·농업·시설	3	1					2
	행정·세무·농업·사무운영	1						1

직급별	기 관 별	합 계	본 청	의 회	직속기관	사업소	읍	면
	직 렬 별							
	행정·전산·사회복지·간호	1						1
	행정·전산·보건·환경							
	행정·전산·공업·방송통신	1	1					
	행정·전산·공업·시설	1	1					
	행정·전산·시설·방송통신	1	1					
	행정·사회복지·보건·의료기	1						1
	행정·사회복지·보건·간호	10	4				1	5
	행정·공업·농업·시설							
	행정·공업·농업·토목운영	1						1
	행정·공업·해양수산·시설							
	행정·공업·환경·시설	1	1					
	행정·공업·시설·방송통신	1				1		
	행정·공업·시설·시설관리	1				1		
	행정·공업·시설·사무운영	1				1		
	행정·공업·방송통신·시설관	1				1		
	행정·공업·방송통신·사무운	1				1		
	행정·농업·복지·해양수산	2						2
	행정·농업·복지·시설	2	1					1
	행정·농업·해양수산·시설	4	1				1	2
	행정·농업·해양수산·농촌지							
	행정·농업·환경·시설	1	1					
	행정·농업·시설·토목운영	1						1
	행정·농업·시설·전문경력관							
	행정·농업·시설관리·사무운	2					1	1
	행정·수의·농업연구·수의연	2	2					
	행정·해양수산·환경·시설							
	행정·보건·간호·시설	1	1					
	행정·보건·의료기술·간호	1			1			
	보건·의료기술·간호·운전	1			1			

직급별	기 관 별		합 계	본 청	의 회	직속기관	사업소	읍	면
	직 렬 별								
7 급	소 계		178	113	4	21	9	5	26
	행정		16	14			1		1
	세무		4	4					
	전산		1	1					
	사회복지		8	5				1	2
	공업		2	1			1		
	농업								
	복지		1	1					
	수의		1	1					
	해양수산								
	해양수산(항해)		1						1
	해양수산(기관)		1						1
	보건		3	2		1			
	의료기술		1			1			
	간호		4			4			
	환경		2	2					
	시설		16	16					
	방재안전		1	1					
	방송통신		2	2					
	시설관리								
	운전		7	3	1	1		1	1
	사무운영								
	행정·세무		9	8				1	
	행정·전산		3	3					
	행정·사회복지		6	4					2
	행정·공업		4	2			2		
	행정·농업		6	1		2			3
	행정·해양수산		6	4					2
	행정·보건								
	행정·시설		16	15			1		
	행정·방송통신		1	1					
	행정·시설관리								
	행정·전화상담								
	행정·사무운영								
	전산·해양수산								
	전산·방송통신		2	2					

직급별	기 관 별	합 계	분 청	의 회	직속기관	사업소	읍	면
	직 렬 별							
	사회복지·간호							
	사회복지·시설	1	1					
	공업·해양수산							
	공업·환경	2	2					
	공업·방송통신	1				1		
	공업·기계운영							
	농업·복지	2	1					1
	농업·수의	3	2		1			
	농업·운전							
	농업·농촌지도							
	복지·환경	1	1					
	보건·식품위생							
	보건·의료기술	1			1			
	보건·약무	2			2			
	보건·간호	6			2	1	1	2
	의료기술·간호	1			1			
	환경·시설							
	시설·토목운영	1	1					
	행정·세무·전산	1	1					
	행정·세무·시설	1	1					
	행정·전산·사서	1	1					
	행정·전산·시설	2	1	1				
	행정·농업·복지	1	1					
	행정·농업·수의	1						1
	행정·농업·해양수산	6	1	1		2		2
	행정·농업·시설	4						4
	행정·농업·지도사	1						1
	행정·해양수산·환경	1	1					
	행정·해양수산·시설	1	1					
	공업·환경·시설	1	1					
	보건·간호·보건진료	5			5			
	행정·전산·보건·환경	2	1				1	
	행정·사회복지·보건·간호	3		1				2
	행정·농업·복지·해양수산	2	2					
8 급	소 계	150	73	3	25	5	10	34
	행정	7	6			1		

직급별	기 관 별		합 계	본 청	의 회	직속기관	사업소	읍	면
	직 렬 별								
	세무								
	전산								
	사회복지		13	3			2		8
	사서								
	공업		2	2					
	농업		2			1			1
	복지		1	1					
	해양수산		3	3					
	해양수산(항해)		3	1					2
	해양수산(기관)		2						2
	보건		5			5			
	의료기술		6			6			
	간호								
	환경		4	3				1	
	시설		11	11					
	방재안전		2	1			1		
	방송통신								
	시설관리								
	운전		12	6	1	1		2	2
	행정·세무		7	7					
	행정·전산								
	행정·사회복지								
	행정·사서		2	2					
	행정·공업		1	1					
	행정·농업		15	1		1		3	10
	행정·해양수산		2						2
	행정·보건		2	1	1				
	행정·시설		10	9	1				
	행정·운전								
	행정·사무운영		1						1
	세무·운전		1	1					
	전산·시설								
	전산·방송통신		2	2					
	공업·보건		1	1					
	공업·환경		1	1					
	공업·시설		1	1					

직급별	기 관 별	합 계	본 청	의 회	직속기관	사업소	읍	면
	직 령 별							
	공업·방송통신	2				2		
	공업·기계운영	4	3					1
	농업·전산							
	농업·복지	2	2					
	농업·농촌지도	1			1			
	복지·환경	1	1					
	복지·시설							
	보건·식품위생							
	보건·의료기술	2			2			
	보건·간호	8			4			4
	의료기술·시설	1			1			
	간호·보건진료	2			2			
	행정·사회복지·농업	1					1	
	행정·농업·해양수산	3	2			1		
	행정·농업·시설	3	1		1		1	
	행정·해양수산·환경							
	행정·해양수산·시설	1						1
	행정·보건·간호							
	행정·농업·해양수산·복지							
9 급	소 계	64	34	1	2	3	2	22
	행정	5	4					1
	세무							
	전산	1	1					
	사회복지	11	1				1	9
	공업							
	농업	1	1					
	해양수산	1	1					
	해양수산(항해)	1						1
	보건							
	의료기술	1			1			
	환경							
	시설	8	8					
	운전	3	1		1			1
	행정·세무	1	1					
	행정·사회복지	2	2					
	행정·시서	1	1					

직급별	기 관 별	합 계	본 청	의 회	직속기관	사업소	읍	면
	직 렬 별							
	행정·농업	2						2
	행정·복지	1	1					
	행정·해양수산	1	1					
	행정·보건	2						2
	행정·환경							
	행정·시설	4	4					
	전산·방송통신	2	1			1		
	공업·해양수산							
	공업·시설	5	3			2		
	농업·복지							
	농업·수위							
	간호·보건진료							
	행정·사회복지·시설	1	1					
	행정·공업·시설							
	행정·농업·시설							
	행정·해양수산·시설	2	1					1
	행정·환경·시설							
	해양수산·환경·시설	1	1					
	행정·농업·해양수산·환경							
	행정·농업·해양수산·시설	7		1			1	5
	전문경력관계	3	2		1			
나 군	소 계	3	2		1			
	농기계교육교관	1			1			
	홍보관리원	1	1					
	투자유치관리원	1	1					
	연구 직 계	10	4		5	1		
연구관	소 계							
	농업연구관							
연구사	소 계	10	4		5	1		
	학예연구사	2	1			1		
	기록연구사	1	1					
	농업연구사	5			5			
	농업연구사·수위연구사	2	2					
	지 도 직 계	27			27			
지도관	소 계	2			2			
	농촌지도관	2			2			

직급별	기 관 별	합 계	본 청	의 회	직속기관	사업소	읍	면
	직 렬 별							
지도사	소 계	25			25			
	농촌지도사	25			25			
	별 정 직 계	1	1					
6급상당	소 계	1	1					
	비서요원	1	1					
	정 무 직 계	1	1					
정무직	소 계	1	1					
	정 무 직	1	1					

진도군 직급별 지방공무원 정원표

[별표 3] [의 회] <개정 2022. 12. 28.>

직급별	기 관 별	합 계	의 회 사 무 과
	직 렬 별		
	총 계	14	14
	일 반 직	14	14
	전 문 경 려 관		
	연 구 직		
	지 도 직		
	별 정 직		
	정 무 직		
	일 반 직 계	14	14
4급	소 계		
	서기관		
	기술서기관		
	서기관·기술서기관		
4-5급	소 계		
	서기관·기술서기관 또는 행정·농업·시설사무관 서기관·기술서기관 또는 행정·농업·해양수산 사무관		
	서기관·기술서기관 또는 행정·시설사무관		
5급	소 계	2	2
	행정		
	농업		
	녹지		
	해양수산		
	시설		
	행정·사회복지		
	행정·농업		
	행정·해양수산		
	행정·환경		
	행정·시설		
	행정·별정	1	1
	농업·수의		
	농업·농업연구		
	농업·농촌지도		
	행정·사회복지·보건		
	행정·공업·농업		
	행정·공업·시설		
	행정·농업·수의		

직급별	기 관 별	합 계	의 회 사 무 과
	직 렬 별		
	행정·농업·해양수산		
	행정·농업·시설	1	1
	행정·농업·농촌지도		
	행정·농지·환경		
	행정·해양수산·시설		
	행정·보건·시설		
	행정·시설·방송통신		
	농업·농촌지도·생활지도		
	보건·의료기술·간호		
	행정·사회복지·농업·시설		
	행정·사회복지·시설·방송통신		
	행정·공업·해양수산·시설		
	행정·공업·환경·시설		
	행정·농업·농지·해양수산		
	행정·농업·농지·환경		
	행정·농업·농지·시설		
	행정·농업·해양수산·간호		
	행정·농업·해양수산·환경		
	행정·농업·해양수산·시설		
	행정·농업·보건·시설		
	행정·보건·의료기술·간호		
	행정·해양수산·시설·별정		
	보건·의료기술·의무·간호		
6급	소 계	4	4
	행정	1	1
	세무		
	사회복지		
	공업		
	농업		
	수의		
	해양수산		
	해양수산(항해)		
	해양수산(기관)		
	보건		
	간호		
	시설		
	시설관리		
	운전		

직급별	기 관 별	합 계	의 회 사 무 과
	직 렬 별		
	사무운영		
	행정·세무		
	행정·전산	1	1
	행정·사회복지		
	행정·공업		
	행정·농업		
	행정·해양수산		
	행정·보건		
	행정·환경		
	행정·시설		
	행정·방송통신		
	전산·방송통신		
	사회복지·의료기술		
	공업·시설		
	공업·기계운영		
	농업·농지		
	농업·수의		
	농업·운전		
	농업·농업연구		
	농업·농촌지도		
	해양수산·시설		
	보건·약무		
	보건·간호		
	간호·보건진료		
	환경·해양수산		
	시설·방송통신		
	시설·토목운영		
	행정·세무·전산		
	행정·세무·사회복지		
	행정·세무·시설		
	행정·전산·사서		
	행정·전산·시설		
	행정·전산·방송통신		
	행정·사회복지·농업		
	행정·사회복지·보건		
	행정·사회복지·간호		
	행정·사회복지·시설		
	행정·공업·농업		

직급별	기 관 별	합	계	의 회 사 무 과
	직 렬 별			
	행정·공업·환경			
	행정·공업·시설			
	행정·공업·방송통신			
	행정·농업·녹지			
	행정·농업·수위			
	행정·농업·해양수산			
	행정·농업·보건			
	행정·농업·시설	1		1
	행정·농업·토목운영			
	행정·농업·농촌지도			
	행정·녹지·환경			
	행정·녹지·시설			
	행정·수위·농업연구			
	행정·해양수산·환경			
	행정·해양수산·시설			
	행정·보건·간호			
	행정·환경·시설			
	행정·시설·토목운영			
	행정·시설·농촌지도			
	공업·환경·시설			
	농업·수위·농업연구			
	농업·보건·시설			
	보건·의료기술·간호			
	행정·세무·사회복지·농업			
	행정·세무·사회복지·해양수산	1		1
	행정·세무·농업·수위			
	행정·세무·농업·해양수산			
	행정·세무·농업·시설			
	행정·세무·농업·사무운영			
	행정·전산·사회복지·간호			
	행정·전산·보건·환경			
	행정·전산·공업·방송통신			
	행정·전산·공업·시설			
	행정·전산·시설·방송통신			
	행정·사회복지·보건·의료기술			
	행정·사회복지·보건·간호			
	행정·공업·농업·시설			
	행정·공업·농업·토목운영			
	행정·공업·해양수산·시설			

직급별	기 관 별	합 계	의 회 사 무 과
	직 렬 별		
	행정·공업·환경·시설		
	행정·공업·시설·방송통신		
	행정·공업·시설·시설관리		
	행정·공업·시설·사무운영		
	행정·공업·방송통신·시설관리		
	행정·공업·방송통신·사무운영		
	행정·농업·녹지·해양수산		
	행정·농업·녹지·시설		
	행정·농업·해양수산·시설		
	행정·농업·해양수산·농촌지도		
	행정·농업·환경·시설		
	행정·농업·시설·토목운영		
	행정·농업·시설·전문경력관		
	행정·농업·시설관리·사무운영		
	행정·수의·농업연구·수의연구		
	행정·해양수산·환경·시설		
	행정·보건·간호·시설		
	행정·보건·의료기술·간호		
	보건·의료기술·간호·운전		
7 급	소 계	4	4
	행정		
	세무		
	전산		
	사회복지		
	공업		
	농업		
	녹지		
	수의		
	해양수산		
	해양수산(항해)		
	해양수산(기관)		
	보건		
	의료기술		
	간호		
	환경		
	시설		
	방재안전		
	방송통신		

직급별	기관별	합	계	의회사무과
	직렬별			
	시설관리			
	운전	1		1
	사무운영			
	행정·세무			
	행정·전산			
	행정·사회복지			
	행정·공업			
	행정·농업			
	행정·해양수산			
	행정·보건			
	행정·시설			
	행정·방송통신			
	행정·시설관리			
	행정·전화상담			
	행정·사무운영			
	전산·해양수산			
	전산·방송통신			
	사회복지·간호			
	사회복지·시설			
	공업·해양수산			
	공업·환경			
	공업·방송통신			
	공업·기계운영			
	농업·녹지			
	농업·수위			
	농업·운전			
	농업·농촌지도			
	녹지·환경			
	보건·식품위생			
	보건·의료기술			
	보건·약무			
	보건·간호			
	의료기술·간호			
	환경·시설			
	시설·토목운영			
	행정·세무·전산			
	행정·세무·시설			
	행정·전산·사서			

직급별	기관별	합	계	의회사무과
	직렬별			
	행정·전산·시설	1		1
	행정·농업·녹지			
	행정·농업·수의			
	행정·농업·해양수산	1		1
	행정·농업·시설			
	행정·농업·지도사			
	행정·해양수산·환경			
	행정·해양수산·시설			
	공업·환경·시설			
	보건·간호·보건진료			
	행정·전산·보건·환경			
	행정·사회복지·보건·간호	1		1
	행정·농업·녹지·해양수산			
8급	소	3		3
	행정			
	세무			
	전산			
	사회복지			
	사서			
	공업			
	농업			
	녹지			
	해양수산			
	해양수산(항해)			
	해양수산(기관)			
	보건			
	의료기술			
	간호			
	환경			
	시설			
	방재안전			
	방송통신			
	시설관리			
	운전	1		1
	행정·세무			
	행정·전산			
	행정·사회복지			
	행정·사서			

직급별	기 관 별	합 계	의 회 사 무 과
	직 령 별		
	행정-공업		
	행정-농업		
	행정-해양수산		
	행정-보건	1	1
	행정-시설	1	1
	행정-운전		
	행정-사무운영		
	세무-운전		
	전산-시설		
	전산-방송통신		
	공업-보건		
	공업-환경		
	공업-시설		
	공업-방송통신		
	공업-기계운영		
	농업-전산		
	농업-녹지		
	농업-농촌지도		
	녹지-환경		
	녹지-시설		
	보건-식품위생		
	보건-의료기술		
	보건-간호		
	의료기술-시설		
	간호-보건진료		
	행정-사회복지-농업		
	행정-농업-해양수산		
	행정-농업-시설		
	행정-해양수산-환경		
	행정-해양수산-시설		
	행정-보건-간호		
	행정-농업-해양수산-녹지		
9급	소 계	1	1
	행정		
	세무		
	전산		
	사회복지		
	공업		
	농업		

직급별	기 관 별		합	계	의 회 사 무 과
	직	련			
		해양수산			
		해양수산(항해)			
		보건			
		의료기술			
		환경			
		시설			
		운전			
		행정·세무			
		행정·사회복지			
		행정·사서			
		행정·농업			
		행정·복지			
		행정·해양수산			
		행정·보건			
		행정·환경			
		행정·시설			
		전산·방송통신			
		공업·해양수산			
		공업·시설			
		농업·복지			
		농업·수위			
		간호·보건진료			
		행정·사회복지·시설			
		행정·공업·시설			
		행정·농업·시설			
		행정·해양수산·시설			
		행정·환경·시설			
		해양수산·환경·시설			
		행정·농업·해양수산·환경			
		행정·농업·해양수산·시설	1		1
		전문경력관계			
나	군	소	계		
		농기계교육교관			
		홍보관리원			
		투자유치관리원			
		연구 직 계			
연	구	관	소	계	
		농업연구관			

직급별	기 관 별	합 계	의 회 사 무 과
	직 렬 별		
연구사	소 계		
	학예연구사		
	기록연구사		
	농업연구사		
	농업연구사·수의연구사		
지 도 직 계			
지도관	소 계		
	농촌지도관		
지도사	소 계		
	농촌지도사		
별 정 직 계			
6급상당	소 계		
	비서요원		
정 무 직 계			
정무직	소 계		
	정 무 직		

직급별	기관별 직명별	합계	보건소					농업기술센터				
			소계	보건행정과	건강증진과	보건지소	진료소	소계	농업지원과	농촌활력과	연구개발과	
	행정·복지·환경											
	행정·해양수산·시설											
	행정·보건·시설											
	행정·시설·방송통신											
	농업·농촌지도·생활지도	2						2	1	1		
	보건·의료기술·간호	1	1		1							
	행정·사회복지·농업·시설											
	행정·사회복지·시설·방송통신											
	행정·공업·해양수산·시설											
	행정·공업·환경·시설											
	행정·농업·복지·해양수산											
	행정·농업·복지·환경											
	행정·농업·복지·시설											
	행정·농업·해양수산·간호											
	행정·농업·해양수산·환경											
	행정·농업·해양수산·시설											
	행정·농업·보건·시설											
	행정·보건·의료기술·간호	1	1	1								
	행정·해양수산·시설·별정											
	보건·의료기술·의무·간호											
6급	소계	25	19	4	5	1	9	6	5	1		
	행정											
	세무											
	사회복지											
	공업											
	농업	1						1	1			
	수의											
	해양수산											
	해양수산(황해)											
	해양수산(기관)											
	보건											
	간호											
	시설											
	시설관리											
	운전											
	사무운영											
	행정·세무											
	행정·전산											
	행정·사회복지											
	행정·공업											
	행정·농업	2						2	2			

직급별	기관명 직렬명	합계	보건소					농업기술센터				
			소계	보건행정과	건강증진과	보건지소	진료소	소계	농업지원과	농촌활력과	연구개발과	
	사회복지											
	사서											
	공업											
	농업	1						1	1			
	녹지											
	해양수산											
	해양수산(항해)											
	해양수산(기관)											
	보건	5	5	1	1	3						
	의료기술	6	6		1	5						
	간호											
	환경											
	시설											
	방재안전											
	방송통신											
	시설관리											
	운전	1						1				1
	행정·세무											
	행정·전산											
	행정·사회복지											
	행정·사서											
	행정·공업											
	행정·농업	1						1	1			
	행정·해양수산											
	행정·보건											
	행정·시설											
	행정·운전											
	행정·사무운영											
	세무·운전											
	전산·시설											
	전산·방송통신											
	공업·보건											
	공업·환경											
	공업·시설											
	공업·방송통신											
	공업·기계운영											
	농업·전산											
	농업·녹지											
	농업·농촌지도	1						1	1			
	녹지·환경											
	녹지·시설											
	보건·식품위생											
	보건·의료기술	2	2	1	1							

직급별	기관별		합계	보건소					농업기술센터				
	직	별		소	보	건강	보건	진료소	소	농	농	연구	
				계	건	강	진	소	계	업	촌	구	
					정	진	진			지	활	개	
					과	과	과			원	력	발	
										과	과	과	
		해양수산·환경·시설											
		행정·농업·해양수산·환경											
		행정·농업·해양수산·시설											
		전문경력관계	1						1		1		
나	군	소	1						1		1		
		농기계교육교관	1						1		1		
		홍보관리원											
		투자유치관리원											
		연구 직 계	5						5	1		4	
연구관		소											
		농업연구관											
연구사		소	5						5	1		4	
		학예연구사											
		기록연구사											
		농업연구사	5						5	1		4	
		농업연구사·수의연구사											
		지 도 직 계	27						27	4	10	13	
지도관		소	2						2	1		1	
		농촌지도관	2						2	1		1	
지도사		소	25						25	3	10	12	
		농촌지도사	25						25	3	10	12	
		별 정 직 계											
6급상당		소											
		비서요원											
		정 무 직 계											
정무직		소											
		정 무 직											

* [] 안의 수는 지도사 정원에 포함되는 복수직렬임.

진도군 직급별 지방공무원 정원표

[별표 5] [사업소] <개정 2022. 12. 28.>

직급별	기관별	합계	농수산유통 사업단	시설관리 사업소	국민해양 안전관
	직렬별				
	총계	32	6	14	12
	일반직	31	6	13	12
	전문경력관				
	연구직	1		1	
	지도직				
	별정직				
	정우직				
	일반직계	31	6	13	12
4급	소계				
	서기관				
	기술서기관				
	서기관·기술서기관				
4-5급	소계				
	서기관·기술서기관 또는 행정·농업·시설사무관 서기관·기술서기관 또는 행정·농업·해양수산 사무관				
	서기관·기술서기관 또는 행정·시설사무관				
5급	소계	3	1	1	1
	행정				
	농업				
	녹지				
	해양수산				
	시설				
	행정·사회복지				
	행정·농업				
	행정·해양수산				
	행정·환경				
	행정·시설				
	행정·별정				
	농업·수역				
	농업·농업연구				
	농업·농촌지도				
	행정·사회복지·보건				
	행정·공업·농업				
	행정·공업·시설	2		1	1
	행정·농업·수역				
	행정·농업·해양수산	1	1		
	행정·농업·시설				
	행정·농업·농촌지도				
	행정·녹지·환경				
	행정·해양수산·시설				
	행정·보건·시설				
	행정·시설·방송통신				
	농업·농촌지도·생활지도				

직급별	기 관 별		합 계	농수산업동 사업 단	시설관리 사업 소	국민해양 안전 관
	직	별				
		보건·의료기술·간호				
		행정·사회복지·농업·시설				
		행정·사회복지·시설·방송통신				
		행정·공업·해양수산·시설				
		행정·공업·환경·시설				
		행정·농업·복지·해양수산				
		행정·농업·복지·환경				
		행정·농업·복지·시설				
		행정·농업·해양수산·간호				
		행정·농업·해양수산·환경				
		행정·농업·해양수산·시설				
		행정·농업·보건·시설				
		행정·보건·의료기술·간호				
		행정·해양수산·시설·별정				
		보건·의료기술·의무·간호				
6급		소 계	11	2	6	3
		행정	1			1
		세무				
		사회복지				
		공업	1		1	
		농업				
		수의				
		해양수산				
		해양수산(장해)				
		해양수산(기관)				
		보건				
		간호				
		시설				
		시설관리				
		운전				
		사무운영				
		행정·세무				
		행정·전산				
		행정·사회복지				
		행정·공업				
		행정·농업				
		행정·해양수산				
		행정·보건				
		행정·환경				
		행정·시설				
		행정·방송통신				
		전산·방송통신				
		사회복지·의료기술				
		공업·시설				
		공업·기계운영				
		농업·복지				
		농업·수의				

직급별	기관별	합계	농수산업 사업단	시설관리 사업소	국민해양 안전관
	직별				
	농업·유전				
	농업·농업연구				
	농업·농촌지도				
	해양수산·시설				
	보건·약무				
	보건·간호				
	간호·보건전문				
	환경·해양수산				
	시설·방송통신				
	시설·토목운영				
	행정·세무·전산				
	행정·세무·사회복지				
	행정·세무·시설				
	행정·전산·사서				
	행정·전산·시설	1			1
	행정·전산·방송통신				
	행정·사회복지·농업				
	행정·사회복지·보건				
	행정·사회복지·간호				
	행정·사회복지·시설				
	행정·공업·농업				
	행정·공업·환경				
	행정·공업·시설	1			1
	행정·공업·방송통신				
	행정·농업·복지				
	행정·농업·수위				
	행정·농업·해양수산	2	2		
	행정·농업·보건				
	행정·농업·시설				
	행정·농업·토목운영				
	행정·농업·농촌지도				
	행정·복지·환경				
	행정·복지·시설				
	행정·수위·농업연구				
	행정·해양수산·환경				
	행정·해양수산·시설				
	행정·보건·간호				
	행정·환경·시설				
	행정·시설·토목운영				
	행정·시설·농촌지도				
	공업·환경·시설				
	농업·수위·농업연구				
	농업·보건·시설				
	보건·의료기술·간호				
	행정·세무·사회복지·농업				
	행정·세무·사회복지·해양수				
	행정·세무·농업·수위				

직급별	기관별		합계	농수산업통 사업단	시설관리 사업소	국민해양 안전관
	직	별				
	행정·세우·농업·해양수산					
	행정·세우·농업·시설					
	행정·세우·농업·사무운영					
	행정·전산·사회복지·간호					
	행정·전산·보건·환경					
	행정·전산·공업·방송통신					
	행정·전산·공업·시설					
	행정·전산·시설·방송통신					
	행정·사회복지·보건·의료기					
	행정·사회복지·보건·간호					
	행정·공업·농업·시설					
	행정·공업·농업·토목운영					
	행정·공업·해양수산·시설					
	행정·공업·환경·시설					
	행정·공업·시설·방송통신	1			1	
	행정·공업·시설·시설관리	1			1	
	행정·공업·시설·사무운영	1			1	
	행정·공업·방송통신·시설관	1			1	
	행정·공업·방송통신·사무영	1			1	
	행정·농업·복지·해양수산					
	행정·농업·복지·시설					
	행정·농업·해양수산·시설					
	행정·농업·해양수산·농촌지					
	행정·농업·환경·시설					
	행정·농업·시설·토목운영					
	행정·농업·시설·건물경영관					
	행정·농업·시설관리·사무영					
	행정·수의·농업연구·수의연					
	행정·해양수산·환경·시설					
	행정·보건·간호·시설					
	행정·보건·의료기술·간호					
	보건·의료기술·간호·유전					
7급	소 계	9		2	3	4
	행정	1				1
	세우					
	전산					
	사회복지					
	공업	1			1	
	농업					
	복지					
	수의					
	해양수산					
	해양수산(항해)					
	해양수산(기관)					
	보건					
	의료기술					
	간호					

직급별	기 관 별		합 계	농수산업통 사업 단	시설관리 사업 소	국민해양 안전 관
	직	행				
	환경					
	시설					
	방재안전					
	방송통신					
	시설관리					
	운전					
	사무운영					
	행정·세무					
	행정·전산					
	행정·사회복지					
	행정·공업	2			1	1
	행정·농업					
	행정·해양수산					
	행정·보건					
	행정·시설	1				1
	행정·방송통신					
	행정·시설관리					
	행정·전파상담					
	행정·사무운영					
	전산·해양수산					
	전산·방송통신					
	사회복지·간호					
	사회복지·시설					
	공업·해양수산					
	공업·환경					
	공업·방송통신	1			1	
	공업·기계운영					
	농업·복지					
	농업·수의					
	농업·운전					
	농업·농촌지도					
	복지·환경					
	보건·식품위생					
	보건·의료기술					
	보건·약무					
	보건·간호	1				1
	의료기술·간호					
	환경·시설					
	시설·토목운영					
	행정·세무·전산					
	행정·세무·시설					
	행정·전산·시서					
	행정·전산·시설					
	행정·농업·복지					
	행정·농업·수의					
	행정·농업·해양수산	2	2			
	행정·농업·시설					

직급별	기관별	합계	농수산업유통 사업단	시설관리 사업소	국민해양 안전관
	직명별				
	행정·농업·지도사				
	행정·해양수산·환경				
	행정·해양수산·시설				
	공업·환경·시설				
	보건·간호·보건전문				
	행정·전산·보건·환경				
	행정·사회복지·보건·간호				
	행정·농업·복지·해양수산				
B급	소 계	5	1	3	1
	행정	1		1	
	세무				
	전산				
	사회복지				
	사서				
	공업				
	농업				
	복지				
	해양수산				
	해양수산(항해)				
	해양수산(기관)				
	보건				
	의료기술				
	간호				
	환경				
	시설				
	방재안전	1			1
	방송통신				
	시설관리				
	운전				
	행정·세무				
	행정·전산				
	행정·사회복지				
	행정·사서				
	행정·공업				
	행정·농업				
	행정·해양수산				
	행정·보건				
	행정·시설				
	행정·운전				
	행정·사무운영				
	세무·운전				
	전산·시설				
	전산·방송통신				
	공업·보건				
	공업·환경				
	공업·시설				
	공업·방송통신	2		2	

직급별	기 관 별	합 계	농수산업융 사 업 단	시설관리 사 업 소	국민해양 안 전 관
	직 별 별				
	공업·기계운영				
	농업·전산				
	농업·복지				
	농업·농촌지도				
	복지·환경				
	복지·시설				
	보건·식품위생				
	보건·의료기술				
	보건·간호				
	의료기술·시설				
	간호·보건진료				
	행정·사회복지·농업				
	행정·농업·해양수산	1	1		
	행정·농업·시설				
	행정·해양수산·환경				
	행정·해양수산·시설				
	행정·보건·간호				
	행정·농업·해양수산·복지				
9급	소 계	3			3
	행정				
	세무				
	전산				
	사회복지				
	공업				
	농업				
	해양수산				
	해양수산(항해)				
	보건				
	의료기술				
	환경				
	시설				
	운전				
	행정·세무				
	행정·사회복지				
	행정·시서				
	행정·농업				
	행정·복지				
	행정·해양수산				
	행정·보건				
	행정·환경				
	행정·시설				
	전산·방송통신	1			1
	공업·해양수산				
	공업·시설	2			2
	공업·복지				
	공업·수위				
	간호·보건진료				
	행정·사회복지·시설				

직급별	기관별	합계	농수산유통 사업단	시설관리 사업소	국민해양 안전관
	직별별				
	행정·공급·시설				
	행정·농업·시설				
	행정·해양수산·시설				
	행정·환경·시설				
	해양수산·환경·시설				
	행정·농업·해양수산·환경				
	행정·농업·해양수산·시설				
	전문경력관계				
내군	소계				
	농기계교육교관				
	홍보관리원				
	투자유치관리원				
	연구직계	1		1	
연구관	소계				
	농업연구관				
연구사	소계	1		1	
	확예연구사	1		1	
	기록연구사				
	농업연구사				
	농업연구사·수의연구사				
	지도직계				
지도관	소계				
	농촌지도관				
지도사	소계				
	농촌지도사				
	별정직계				
6급상당	소계				
	비서요원				
	정무직계				
정무직	소계				
	정무직				

직급별	기 관 별	합 계	진도읍	군내면	고군면	의신면	임회면	지산면	조도면
	직 렬 별								
	간호								
	시설								
	시설관리								
	운전	2			1	1			
	사무운영								
	행정·세무								
	행정·전산	2		1	1				
	행정·사회복지	1		1					
	행정·공업								
	행정·농업								
	행정·해양수산	3				1	1		1
	행정·보건								
	행정·환경								
	행정·시설								
	행정·방송통신								
	전산·방송통신								
	사회복지·의료기술	1	1						
	공업·시설								
	공업·기계운영								
	농업·복지								
	농업·수위								
	농업·문전								
	농업·농업연구								
	농업·농촌지도								
	해양수산·시설								
	보건·약무								
	보건·간호								
	간호·보건진료								
	환경·해양수산								
	시설·방송통신								
	시설·토목운영								
	행정·세무·전산								
	행정·세무·사회복지								
	행정·세무·시설								
	행정·전산·사서								
	행정·전산·시설								
	행정·전산·방송통신	2	1					1	

직급별	기관별	합계	진도읍	군내면	고군면	의신면	임회면	지산면	조도면
	직렬별								
	행정·전산·공업·시설								
	행정·전산·시설·방송통신								
	행정·사회복지·보건·의료기술	1				1			
	행정·사회복지·보건·간호	6	1	1	1	1	1		1
	행정·공업·농업·시설								
	행정·공업·농업·토목운영	1				1			
	행정·공업·해양수산·시설								
	행정·공업·환경·시설								
	행정·공업·시설·방송통신								
	행정·공업·시설·시설관리								
	행정·공업·시설·사무운영								
	행정·공업·방송통신·시설관리								
	행정·공업·방송통신·사무운영								
	행정·농업·녹지·해양수산	2						1	1
	행정·농업·녹지·시설	1							1
	행정·농업·해양수산·시설	3	1		1		1		
	행정·농업·해양수산·농촌지도								
	행정·농업·환경·시설								
	행정·농업·시설·토목운영	1						1	
	행정·농업·시설·전문경력관								
	행정·농업·시설관리·사무운영	2	1	1					
	행정·수위·농업연구·수위연구								
	행정·해양수산·환경·시설								
	행정·보건·간호·시설								
	행정·보건·의료기술·간호								
	보건·의료기술·간호·운전								
7급	소 계	31	5	3	4	3	5	3	8
	행정	1					1		
	세무								
	전산								
	사회복지	3	1					1	1
	공업								
	농업								
	녹지								
	수위								
	해양수산								
	해양수산(항해)	1							1

발령문

진도군 청원경찰 관리규정 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

2023년 11월 1일

진도군수  

진도군 훈령 제 475호

진도군 청원경찰 관리규정 일부개정규정안 : 붙임

진도군 청원경찰 관리 규정 일부개정관리규정

진도군 청원경찰 관리 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조 중 “별표와”를 “별표1과”로 한다.

제6조 중 “채용에 관한 사항”을 “임용에 관한 사항”으로, “청원경찰법 제5조 및 진도군 공무원 및 기간제근로자 관리규정 제8조를 준용하되, 채용”을 “청원경찰법을 적용하되, 임용”으로 한다.

제10조제2항제5호 중 “사례 증여”를 “사례·증여”로 한다.

제11조의2를 다음과 같이 신설한다.

제11조의2(감독자 지정 및 수당) ① 진도군수(이하 “군수”라 한다)는 효율적인 업무수행을 위하여 「청원경찰법 시행규칙」 제19조에 따라 청원경찰 중에서 유능한 사람을 감독자로 선정하여 청원경찰을 지휘·감독하게 할 수 있다.

② 제1항에 따른 감독자는 반장, 조장으로 하며, 감독자 지정 시 직책수당은 별표2에 따라 지급한다.

제13조제1항 각 호 외의 부분 중 “사용부서”를 “소속부서”로 하고, 같은 조 제2항 중 “진도군수는 제1항 각 목”을 “군수는 제1항 각 호”로, “직무교육을”을 “직무 관련 교육을”로 한다.

제16조 중 “진도군”을 “「청원경찰법」에 따라 진도군”으로 한다.

제17조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(중전의 제목 외의 부분) 제3호를 다음과 같이 하며, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

3. 국가기관 및 지방자치단체에서 상근(常勤)으로 근무한 경력.

② 호봉 간 승급기간은 경찰공무원의 승급기간에 관한 규정을 준용한다.

제17조의2를 다음과 같이 신설한다.

제17조의2(휴직 및 명예퇴직) ① 청원경찰의 휴직 및 명예퇴직은 「청원경찰법」 제10조의7를 준용한다.

② 휴직기간 중의 급여는 「지방공무원 보수규정」, 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」을 준용한다.

제18조의 제목 “(표창)”을 “(포상)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “성실하고,”를 “성실하고, 군정발전에”로, “표창을 수여”를 “「진도군 포상 조례」에 따라 포상”으로 한다.

제21조 중 “「지방공무원수당 등에 관한 규정」”을 “「지방공무원수당 등에 관한 규정」, 「진도군 지방공무원 수당 지급 조례」”로 한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제5조(정원 관리) 청원경찰의 정원은 <u>별표와 같다</u> .	제5조(정원 관리) ----- -- <u>별표1과</u> --.
제6조(임용) 청원경찰의 <u>채용에 관한 사항</u> 은 <u>청원경찰법 제5조 및 진도군 공무원 및 기간제근로자 관리규정 제8조를 준용하</u> 되, <u>채용에 관한 세부기준을 별도로 수립하여 시행할 수 있다</u> .	제6조(임용) ----- <u>임용에 관한 사항</u> -- <u>청원경찰법을 적용하</u> 되, <u>임용</u> ----- ----- -----.
제10조(복무관리자 및 복무상의 의무) ① (생략) ② 청원경찰은 다음 각 호를 준수할 의무가 있다. 1. ~ 4. (생략) 5. 청원경찰은 직무와 관련하여 직접 또는 간접을 불문하고 <u>사례 증여 또는 향응을 수수하여서는 아니된다</u> . 6. (생략) <u><신 설></u>	제10조(복무관리자 및 복무상의 의무) ① (현행과 같음) ② ----- -----. 1. ~ 4. (현행과 같음) 5. ----- ----- <u>사례·증여</u> ----- -----. 6. (현행과 같음) <u>제11조의2(감독자 지정 및 수당)</u> ① <u>진도군수(이하 “군수”라 한다)는 효율적인 업무수행을 위하여 「청원경찰법 시행규칙」 제19조에 따라 청원경찰 중에서 유능한 사람을 감독자로 선정하여 청원경찰을 지휘·감</u>

제13조(교육) ① 사용부서의 장은 소속 청원경찰에 대하여 다음 각 호의 교육을 실시하여야 한다.

1. 2. (생략)

② 진도군수는 제1항 각 목의 직무교육 이외의 청원경찰의 직무와 관련된 지식, 기술 및 능력 배양을 위하여 필요한 직무교육을 지원할 수 있다.

제16조(보수) 보수는 진도군 소속 지방공무원 보수 지급일에 지급한다.

제17조(보수 산정 시의 경력 인정 등) 청원경찰의 보수 산정에 관하여 다음 각 호의 경력을 봉급 산정의 기준이 되는 경력에 산입하여야 한다.

1. 2. (생략)

3. 진도군 공무원 또는 기간제 근로자로 근무한 경력. 다만, 기간제근로자 경력합산은 진도군 공무원 및 기간제근로자

독하게 할 수 있다.

② 제1항에 따른 감독자는 반장, 조장으로 하며, 감독자 지정 시 직책수당은 별표2에 따라 지급한다.

제13조(교육) ① 소속부서-----

-----.

1. 2. (현행과 같음)

② 군수는 제1항 각 호-----

----- 직무 관련
교육을 -----.

제16조(보수) ----- 「청원경찰법」에 따라 진도군-----
-.

제17조(보수 산정 시의 경력 인정 등) ① -----

-.

1. 2. (현행과 같음)

3. 국가기관 및 지방자치단체에서 상근(常勤)으로 근무한 경력.

관리규정을 준용한다.

<신 설>

<신 설>

제18조(표창) 군수는 직무에 특히 성실하고, 기여한 공적이 현저한 청원경찰에게 표창을 수여할 수 있다.

제21조(준용) 청원경찰의 관리에 관하여 「청원경찰법」 및 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 「지방공무원법」, 「지방공무원 복무규정」, 「진도군 지방공무원 복무 조례」, 「지방공무원수당 등에 관한 규정」, 「지방공무원 여비 규정」, 「지방공무원 명예퇴직수당 등 지급규정」, 「청원경찰 경비 기준액 고시」를 준용한다.

② 호봉 간 승급기간은 경찰공무원의 승급기간에 관한 규정을 준용한다.

제17조의2(휴직 및 명예퇴직) ① 청원경찰의 휴직 및 명예퇴직은 「청원경찰법」 제10조의7를 준용한다.

② 휴직기간 중의 급여는 「지방공무원 보수규정」, 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」을 준용한다.

제18조(포상) -----
성실하고, 군정발전에 -----
----- 「진도군 포상 조례」에 따라 포상-----
--.

제21조(준용) -----

「지방공무원수당 등에 관한 규정」, 「진도군 지방공무원 수당 지급 조례」-----

-----.

신·구조문대비표

[별표1]

진도군 청원경찰 정원표

【 개정 전 】

【 개정 후 】

[단위 : 명]

부 서 별	정 수	비 고
총 계	33	
행정과	7	
안전생활지원과	3	
민원봉사과	1	
관광과	5	
문화예술체육과	3	
건설교통과	2	
지역개발과	1	
경제마케팅과	1	
수산지원과	1	
진도개축산과	1	
의회사무과	1	
보건소	2	
시설관리사업소	5	

부 서 별	정 수	비 고
총 계	36	
안전생활지원과	3	
총 무 과	7	
민원봉사과	1	
수산지원과	1	
진도개축산과	1	
가족행복과	1	
해양항만과	2	
관광과	4	
문화예술체육과	3	
산림휴양과	1	
보건소	2	
농수산유통사업단	1	
시설관리사업소	6	
국민해양안전관	1	
진도읍	1	
의회사무과	1	

[별표 2]

감독자 직책 수당

직 책	수당 (월 지급액)
대 장	50,000원
반 장	40,000원
조 장	30,000원

발령문

진도군 보안업무 관리 규정 전부개정규정을 붙임과 같이 발령한다.

2023년 11월 1일

진도군수 김희



진도군 훈령 제476호

붙임 진도군 보안업무 관리 규정 전부개정규정 1부.

진도군 보안업무 관리 규정

진도군 보안업무 관리 규정 전부를 다음과 같이 개정한다.

진도군 보안업무 관리 규정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 「보안업무규정」, 「보안업무규정 시행규칙」 및 「행정안전부 보안업무규정 시행세칙」에 따라 보안업무 수행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 진도군 본청·직속기관·사업소 및 읍·면에 적용한다.

제3조(보안담당관) ① 「행정안전부 보안업무규정 시행세칙」(이하 “보안세칙”이라 한다)제3조에 따라 보안담당관은 총무과장으로 한다.

② 보안담당관의 업무수행 능력을 위하여 다음 각 호와 같이 분임보안담당관을 두며, 해당 직위로 임용됨과 동시에 소속기관의 분임보안담당관이 된다.

1. 본청 : 실장·과장
2. 직속기관 및 사업소 : 직속기관장, 사업소장
3. 읍·면 : 읍장·면장

③ 「보안업무규정 시행규칙」(이하 “보안규칙”이라 한다)제68조에 따라 보안담당관의 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 보안업무 수행에 관한 계획
2. 보안업무 수행 실태 점검
3. 보안교육
4. 비밀소유 현황 조사

5. 비밀취급 인가자 관리 및 현황 조사
 6. 서약의 집행
 7. 정보통신 보안업무
 8. 그 밖에 보안업무 전반에 관한 지도, 조정 및 감독
- ④ 분임보안담당관은 보안담당관의 지휘감독을 받아 소속부서 내에서 제3항에서 정한 보안담당관의 임무를 수행한다.

제4조(보안심사위원회 설치·운영) ① 보안세칙 제4조에 따라 보안업무의 효율적인 운영과 중요 보안사항을 심의·결정하기 위하여 보안심사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치·운영한다.

② 위원회의 구성은 다음 각 호와 같다.

1. 위원장 : 부군수
2. 부위원장 : 총무과장
3. 위원 : 각 실·과·소장
4. 간사 : 서무팀장

③ 위원장은 위원회를 대표하고 표결권을 가진다.

④ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 직무를 대행한다.

⑤ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제5조(위원회 심의사항) ① 위원회의 심의사항은 다음 각 호와 같다.

1. 보안제도운영 계획 수립에 관한 사항
2. 연간 보안목표의 설정과 세부시행계획의 수정에 관한 사항
3. 보안업무 평가에 관한 사항
4. 신원특이자 임용, 비밀취급 인가 등 심사에 관한 사항
5. 중요시설 경계대책
6. 중요시설공사의 시행에 따른 설계도서, 시공업체 사후관리 등 보안 조치 사항
7. 민간업체의 비밀취급 인가

8. 항공사진촬영, 복사판의 관리
 9. 정보통신보안담당관, 공간정보보안담당관의 임무 중 중요 보안업무 수행사항
 10. 보안사고 및 보안관련 제 규정 위반자의 처리에 관한 사항
 11. 그 밖에 소속기관의 보안업무 수행에 필요한 사항
- ② 각 부서의 장은 소관 업무 중 제1항의 심의대상 업무는 반드시 위원회의 사전심의를 거쳐 시행해야 한다.

제6조(의안심의 요구 및 처리절차) ① 다음 각 호의 사람은 제5조의 심의사항을 별지 제1호서식에 따라 소관사항에 대한 의견을 작성하여 위원회의 심의 요구해야 한다.

1. 보안심사위원 및 간사
 2. 분임보안담당관
- ② 위원회의 심의방법은 회의제로 운영함을 원칙으로 하되 필요시 서면으로 할 수 있다.
- ③ 위원회는 심의 요구일로부터 20일 이내에 위원회를 열어 의안을 심의 처리해야 한다. 다만, 위원회 개최에 필요한 자료조사 또는 의안의 보완사항이 있어 위 기간 내에 처리할 수 없을 경우에는 처리기간을 10일간 연장할 수 있다.
- ④ 위원회는 위원회 개최 시 별지 제2호서식의 회의록을 작성해야 한다. 다만, 서면심의 시 회의록 작성을 생략할 수 있다.
- ⑤ 위원회는 별지 제3호서식의 심의결정서를 작성하여 요구자에게 통보해야 한다.

제2장 인원보안

제7조(인원보안 업무의 취급) 인원보안에 관한 사무는 인사업무 취급부서에서 관장한다.

제8조(Ⅱ·Ⅲ급 비밀 및 Ⅲ급 비밀 소통용 암호자재 취급인가) 진도군수(이하 “군수”라 한다)는 보안세칙 제10조에 따라 Ⅱ·Ⅲ급 비밀 및 Ⅲ급 비밀

소통용 암호자재 취급인가권을 가진다.

제9조(비밀·암호자재취급의 인가 및 해제) ① 비밀·암호자재취급의 인가는 각 실장·과장·소장 및 읍장·면장이 별지 제4호서식에 따라 보안담당관에게 제청한다.

② 제1항의 제청을 받은 보안담당관은 대상자의 인사기록카드, 근무성적, 신원조사 내용·직책상 인가의 필요성 여부를 검토한 후, 별지 제5호서식의 비밀·암호자재취급 인가 조서를 첨부하여 인가권자에게 보고한다.

③ 비밀·암호자재취급의 인가는 문서로서 발령하고, 발령사항을 그 제청자에게 서면으로 알려야 한다. 다만, 인가의 제청을 기각하였을 때에는 그 사유를 명시하여 제청자에게 알린다.

④ 제1항의 인가사항은 대상자의 인사기록카드 및 비밀·암호자재취급인가 대장에 등재해야 한다.

⑤ 비밀·암호자재취급 인가의 해제절차는 인가절차를 준용한다.

제10조(서약 및 교육) ① 보안담당관은 비밀·암호자재취급을 인가할 때 별지 제6호서식의 서약을 집행하고, 기초 보안교육을 실시해야 한다.

② 보안담당관 또는 분임보안담당관은 공무원이 퇴직할 때에는 별지 제7호서식에 따른 서약을 집행하고, 기밀 누설을 방지하기 위한 보안 교육을 해야 한다.

제11조(비밀·암호자재취급인가대장) 보안담당관 및 비밀보관책임자는 별지 제8호서식에 따른 비밀·암호자재취급인가대장을 갖춰 두고, 인가 및 해제사유를 기록 유지한다.

제12조(비밀취급 인가의 특례) ① 보안규칙 제13조에 따른 비밀취급의 특례적 인가는 군수만 행할 수 있다.

② 제1항의 인가 및 해제는 제9조부터 제11조까지를 준용한다.

③ 제1항의 인가권자는 비밀취급을 인가받은 단체의 보안업무 수행 실태를 지도감독할 책임을 진다.

제13조(신원조사 책임) 군수는 소속 직원, 관리요원, 그 밖에 자기 관할하에 속하는 인원에 대한 신원내용을 확인할 책임이 있다.

제14조(신원조사 회보서) ① 신원조사 회보서는 「지방공무원 인사기록·통계 및 인사사무 처리 규칙」이 정하는 바에 따라 관리한다.

② 소속 공무원이 다른 소속기관으로 진출할 때에는 신원조사 회보서 또는 그 사본을 진출기관에 이송해야 한다.

제15조(신원특이자 관리) 군수는 신원조사 회보서에 신원 특이 내용이 있는 사람에 대해서는 보직 결정 등 보안상 적성을 판단하는 자료로 활용할 수 있도록 관리한다.

제16조(외국인 공직임용 관련 보안대책) ① 업무상 자문 및 그 밖의 목적을 위하여 외국인과 고용계약을 체결한 경우에는 임용 30일 전에 신원조사를 의뢰해야 하며, 신원특이자는 위원회의 심의를 거쳐 임용여부를 결정해야 한다.

② 고용 계약을 체결할 때에는 근무 중 알게 된 기밀 사항을 계약기간 중이나 만료 후에 누설할 경우 발생하는 손해배상 책임과 피고용인 업무의 한계 설정 등 보안 유의사항을 명시하여 계약서를 작성하고, 서약을 집행해야 한다.

③ 외국인이 퇴직할 때에는 제10조제2항을 준용한다.

제17조(임시직 및 단순고용직 관리) ① 임시직 및 단순고용직을 채용하고자 할 때에는 보안담당관의 사전 합의를 거쳐야 한다.

② 임시직이나 단순고용직으로 임용되는 사람 중 중요시설·지역의 통제·출입 및 중요문서·자재의 취급자로서 군수가 보안상 필요로 하는 사람 외에는 신원조사를 생략한다.

③ 임시직 또는 단순고용직에게는 보안상 책임 있는 임무를 부여해서는 안 된다. 다만, 부득이 비밀취급을 인가하고자 할 때에는 위원회의 의결을 거쳐야 한다.

제3장 문서보안

제18조(비밀분류지침) ① 비밀의 분류는 국가정보원에서 정한 비밀세부분류지침에 따른다.

② 제1항의 분류지침 이외 따로 추가하거나 삭제 및 재조정할 사항이 있을 경우, 전라남도지사를 거쳐 행정안전부장관에게 건의해야 한다.

③ 누구든지 행정상 과오, 업무상 과실 또는 법령 위반 사실을 감추거나, 보호가치가 없는 정보의 공개를 제한할 목적으로 비밀이 아닌 사항을 비밀로 분류해서는 안된다.

제19조(예고문) ① 비밀을 생산할 경우 그 원본에 보호기간 및 보존기간을 함께 정하여 보존기간이 만료될 때까지 보존해야 한다.

② 예고문의 표시는 다음과 같이 한다.

원 본	보호기간 : (일자 / 경우) 이관 / 일반문서로 재분류	보존기간 : 년
사 본	보호기간 : (일자 / 경우) 파기 / 일반문서로 재분류	

제20조(대외비) ① 「보안업무규정」 제4조에 따른 비밀 외에 공공기관의 정보 중 직무수행 상 특별히 보호가 필요한 사항은 이를 “대외비”로 한다.

② 대외비는 그 문서의 표지 중앙 상단에 다음과 같은 예고문을 붉은색으로 기재해야 한다.

대 외 비
20 . . . 까지

③ 보호기간이 만료된 대외비의 원본과 사본은 일반문서로 재분류한다. 이 경우 대외비에서 일반문서로 재분류된 기록물의 관리는 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따른다.

제21조(재분류 검토) ① 비밀을 취급하는 사람은 소관 비밀의 예고문에 따라 재분류 검토를 해야 한다.

② 비밀 원본에 대해서는 재분류 날짜가 도래하기 전에도 연 2회(6월과 12월을 포함한다) 이상 그 내용에 따른 재분류 검토를 해야 한다.

제22조(비밀소유 및 비밀취급 인가자 현황 조사) 군수는 매년 6월 30일과 12월 31일을 기준으로 재분류 검토를 실시한 후, 비밀소유 및 비밀취급 인가자 현황을 조사해야 한다. 이 경우 비밀소유 현황 조사는 별지 제9호서식

에, 비밀취급 인가자 현황 조사는 별지 제10호서식에 따른다.

제23조(비밀 사본의 파기) ① 비밀 사본을 파기할 경우에는 파쇄, 용해 또는 그 밖의 방법으로 원형을 완전히 소멸시켜야 한다.

② 비밀 사본의 파기는 보관책임자 또는 그가 정하는 비밀취급 인가자가 참여하는 가운데 그 비밀의 처리담당자가 수행해야 한다.

③ 비밀 사본을 파기한 때에는 비밀관리기록부의 비밀등급란부터 사본번호까지 2개의 적선으로 삭제하고 파기일자와 파기자, 파기확인자 및 파기근거를 명시해야 한다.

④ 비밀 사본을 파기할 경우에는 비밀열람기록전을 비밀에서 분리하여 관리번호, 건명, 예고문, 비밀등급 및 열람자 기재사항 등을 재확인하고 파기자, 파기확인자, 파기 연월일 및 파기근거를 적은 후 따로 철하여 5년간 보관해야 한다.

제24조(비밀 원본의 이관) ① 비밀 원본은 예고문의 보호기간이 도래한 경우에도 생산부서에서 파기해서는 안되며, 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따라 기록관으로 이관해야 한다.

② 제1항에 따른 이관 대상 비밀은 이관 시까지 별도의 비밀보관함에 보관해야 한다.

제25조(비밀의 접수·발송) ① 비밀의 접수와 발송은 문서접수·발송부서인 총무과를 통해야 한다. 다만, 기관 내부에서 직접 접촉이 가능한 경우에는 비밀관리기록부에 따라 담당자가 직접 접수·발송하도록 한다.

② 문서접수·발송담당자는 비밀을 접수·발송한 경우 별지 제11호서식의 비밀접수·발송대장에 기록한다.

제26조(비밀의 접수) ① 접수된 비밀은 문서접수·발송담당자가 주관부서의 비밀취급 담당자에게 직접 넘겨주어야 하며, 접수·발송대장의 수령자인란에 서명 또는 날인을 받는다.

② 제1항의 비밀을 인수한 부서는 별지 제12호서식의 비밀관리기록부에 기록하고 관리번호를 부여한다.

제27조(비밀의 발송) ① 비밀생산부서는 비밀관리기록부 및 비밀 원본, 시행

문을 지참하여 제30조에 따라 비밀심사관의 심사를 받아야 하며, 심사를 받은 후 발송담당자에게 넘겨야 한다.

② 발송담당자는 비밀접수·발송대장에 기록하고 발송번호를 부여한다.

제28조(비밀접수증) ① 비밀접수증은 별지 제13호서식에 따르되 비밀접수·발송담당자가 작성·보존한다. 다만, 직접 시행한 경우 그 시행부서가 작성·보존한다.

② 비밀을 사송으로 발송하였거나 등기우편으로 발송하였을 경우 그 사송 또는 우편물 영수증은 비밀접수증과 같은 효력을 가진다.

제29조(비밀심사관) 보안담당관(분임보안담당관 포함)은 비밀심사관이 된다. 다만, 비밀심사는 보안업무 주무팀장 또는 담당자가 수행한다.

제30조(발송심사) ① 대외기관으로 발송하는 비밀문서는 사전에 비밀심사관의 심사를 받아야 한다.

② 비밀문서의 발송심사 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 비밀분류의 적정 여부
2. 예고문의 누락 또는 적정 여부
3. 배부처의 적정 여부
4. 비밀의 형식(열람기록전의 첨부 등) 적정 여부

제31조(비밀발간통제) ① 비밀 또는 대외비를 민간발간업체 또는 다른 기관의 발간시설을 이용하여 발간하고자 하는 경우, 사전에 별지 제14호서식에 따른 비밀문서발간신청서를 보안담당관에게 제출해야 한다.

② 보안담당관은 신청서를 접수 후 발간의 필요성이 있다고 인정될 경우, 그 문서의 뒷면 표지 안쪽에 다음과 같은 비밀발간승인 표시를 하고, 별지 제15호서식의 비밀문서통제대장에 기록 유지해야 한다.

년	월	일	부 발간
발간업체명		전화()	
대 표 자			
인가근거			
참여자	소속 성명		

③ 민간발간업체는 전라남도지사 인가 업체에 한정하여 이용할 수 있다.

④ 군 발간실에서 비밀문서를 발간할 때에는 정부비밀문서 발간에 대한 준수사항을 준용한다.

⑤ 비밀발간통제 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 발간업체의 적합성
2. 입회 및 감독계획의 적절성
3. 발간소요량 책정의 적합성
4. 비밀의 형식(열람기록전의 첨부 등) 적정 여부

제32조(비밀과제 외주용역 시 보안대책) ① 비밀문서의 외주용역 시에는 의뢰부서의 장이 사전에 보안성검토를 하고 적정 비밀로 분류하여 용역을 의뢰해야 한다.

② 비밀과제의 용역계약서에는 비밀엄수 의무와 임의 사용 시 손해배상 책임을 명시해야 하며, 의뢰부서의 장은 참여자의 신원확인, 보안준수 의무 고지, 서약 집행 등 보안조치를 마련하고 보안 감독업무를 수행할 보안관리책임자를 지정해야 한다.

③ 보안관리책임자는 용역 종료 시 성과물, 각종 제공자료 및 저장매체를 전량 회수하고 PC 내 용역관련 자료를 삭제한다.

제33조(중요 정책자료 등에 대한 보안관리) 중요정책 및 사업 중 누설될 경우 그 정책이나 사업추진에 지장을 줄 우려가 있거나 직무수행상 특별한 보호를 요하는 자료는 입안단계에서부터 적정등급의 비밀 또는 대외비로 분류해야 한다.

제34조(비밀의 보관단위 및 대출·반출) ① 비밀은 실·과·소 및 읍·면 단위로 보관함을 원칙으로 한다.

② 비밀을 대출하고자 할 때에는 비밀보관책임자에게 신청하며, 비밀보관책임자는 신청자의 비밀취급인가 여부 등을 확인한 후 별지 제16호서식의 비밀대출부에 서명을 받고 대출을 승인한다.

③ 업무상 필요에 따라 비밀을 반출하고자 할 때에는 별지 제17호서식의 비밀반출승인서를 그 비밀의 보관책임자에게 제출해야 한다.

제35조(보관책임자) ① 보관책임자는 비밀보관단위로 정·부책임자를 정해야 한다.

② 비밀보관책임자는 각 실장·과장·소장 및 읍장·면장으로 하며, 부 보관책임자는 정 보관책임자의 차 하위직에 있는 사람으로 한다.

③ 비밀보관 정책책임자가 교체되었을 때에는 별지 제18호서식과 같이 보안담당관의 확인을 받아 인수인계해야 한다.

제36조(비밀작업일지) 발간실 작업자 등 비밀을 발간하는 자는 별지 제19호서식의 비밀 입·출력 및 작업대장을 갖추고 기록 유지해야 한다.

제37조(비밀관리기록부) ① 비밀관리기록부는 갱신 없이 계속 사용함을 원칙으로 한다.

② 사용의 종료나 일괄정리의 필요성 등으로 비밀관리기록부를 갱신하고자 할 때에는 그 관리기록부상 현존하는 비밀만을 옮겨 적되, 관리번호를 갱신하고자 할 경우 신 관리번호를 1번부터 다시 부여하고 구 관리번호를 신 관리기록부 우측에 기재해야 한다.

③ 제2항의 관리기록부를 갱신할 때에는 구 관리기록부의 최종기입란 다음과 신 관리기록부에 이기 후 다음과 같은 표시를 해야 한다.

	신 관리기록부로 이기필		
	()급 비밀 건		
	20 . . .		
이기자(담당자)	직급	성명	(인)
확인자(보관책임자)	직급	성명	(인)
확인관(보안담당관)	직급	성명	(인)

	구 관리기록부로 이기필		
	()급 비밀 건		
	20 . . .		
이기자(담당자)	직급	성명	(인)
확인자(보관책임자)	직급	성명	(인)
확인관(보안담당관)	직급	성명	(인)

④ 비밀문서를 재분류하거나 기록관으로 이관할 경우 비밀관리기록부의 비밀등급란부터 사본번호란까지 2개의 적색선으로 삭제해야 한다.

제38조(비밀관리기록부 기재요령) 비밀관리기록부의 기재는 제36조에서 규정하는 사항 외에는 다음 각 호에 따른다.

1. 문서번호란에는 발행기관(부서)의 분류기호를 기재한다.
2. 비밀등급과 예고문은 적색으로 기재한다.
3. 형태란에는 문서, 책자, 기자재 등으로 기재한다.
4. 등급변경·파기·보호기간만료·일반문서로 재분류 시 해당항목란에 표시하고, 근거(예고문, 직권 등) 및 처리일자를 기재한다. 이 때 처리를 담당할 실무자(처리자)와 비밀보관책임자(확인자)를 기록하고 날인한다.

제39조(안전반출 및 파기계획) ① 군수는 안전반출 및 긴급파기 계획을 수립하여 비상시에 대비해야 한다.

② 제1항의 계획에는 평상시보다 야간 또는 공휴일 등 지휘계통 부재 시에 발생될 비상사태에 중점을 두어야 한다.

③ 군수 및 보안담당관은 반출 및 파기계획을 수립·시행함에 있어 실·과·소 및 읍·면별 반출 우선순위를 확일적으로 명시해서는 안 되고, 독자적으로 반출 우선순위를 정하도록 해야 한다.

제4장 시설보안

제40조(시설보안 업무담당) 시설보안에 대한 업무는 보안담당관의 조정을 받아 각 시설관리 책임부서에서 한다. 다만, 보호구역의 운용에 대해서는 보호구역책임자가 이를 수행한다.

제41조(보호구역의 설정) ① 보호구역의 설정기준은 다음 각 호와 같다.

1. 제한지역 : 청사 내 전 지역
2. 제한구역
 - 가. 충무시설
 - 나. 교환실

- 다. 기록관(문서고)
- 라. 발간실
- 마. 지적서고
- 바. 재난종합상황실
- 사. 민방위경보시설

3. 통제구역

- 가. 전산실
- 나. 통신실
- 다. 여권심사실
- 라. 정수장
- 마. 하수종말처리장
- 바. CCTV통합관제센터

② 제1항의 각 호에 정하지 않은 보호구역의 추가 설정이 필요한 경우에는 보안규칙 제53조 및 제55조를 준용하여 군수가 정한다.

③ 보안담당관(분임보안담당관)은 별지 제20호서식에 따른 보호구역대장을 갖추두어야 한다.

④ 제한구역 및 통제구역에는 다음 각 호와 같은 표지판을 게시해야 한다.

1. 제한구역



- 가. 백색 바탕에 청색 글씨
- 나. 청색 테
- 다. 규격은 출입문 크기에 따라 조정

2. 통제구역



- 가. 백색 바탕에 적색 글씨

나. 적색 테 및 적색 대각선

다. 규격은 출입문 크기에 따라 조정

제42조(보호구역 운영방침) ① 보안규칙 제54조에 따라 보호구역에 필요한 보안대책을 마련해야 한다.

② 보호구역 중 통제구역에는 출입인가자 명단을 그 구역 내부에 게시하되 가림막을 설치해야 한다.

③ 보호구역 중 제한구역 및 통제구역에는 별지 제21호서식의 출입자명부를 갖춰 두고, 고정출입자 이외의 사람이 출입하는 경우에는 이를 기록 유지해야 한다.

제43조(자체 방호계획 수립·운영) 군수는 평시 및 비상시에 대비하여 인명과 재산을 보호하고 국가보안의 유지를 위하여 자체 방호계획을 수립·운영해야 한다.

제5장 보안교육 및 점검

제44조(보안교육) ① 보안담당관(분임보안담당관)은 소속 공무원에 대한 보안교육의 책임이 있으며, 신규임용자에 대해서는 부서 배치 전에 필요한 기본교육을 실시해야 한다.

② 보안담당관(분임보안담당관)은 소속 직원에 대한 보안교육계획을 수립·시행해야 한다.

제45조(공무국외여행공무원 보안조치) 공무국외여행공무원에 대해서는 보안담당관(분임보안담당관)이 사전에 충분한 보안교육, 서약집행 등 보안조치를 해야 한다.

제46조(사이버보안 진단의 날) ① 매월 세 번째 수요일을 ‘사이버보안 진단의 날’로 운영한다. 다만, 기관의 실정에 따라 달리 지정하여 운영할 수 있다.

② 보안담당관은 PC진단 프로그램 점검결과 및 보안패치 취약점 제거여부 확인 등 보안업무 전반에 대한 연간계획을 수립·이행해야 한다.

제47조(보안점검) ① 보안담당관은 각 사무실의 보안관리 실태를 점검하기

위하여 예고 없이 보안점검을 할 수 있다.

② 보안담당관은 제1항의 점검결과 보안관리 상태가 불량한 사람 또는 부서에 대하여 불이익 조치를 할 수 있다.

부칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

보안심사위원회 심의요구서

(의안번호 제 호)

제 목	
회 부 근 거	
회 부 기 관	
주 요 내 용	
요 구 자 의 의 견	
첨 부 서 류	

위와 같이 보안심사위원회 심의를 요구합니다.

년 월 일

심의요구자 직위

성명

(서명 또는 인)

보안심사위원회 위원장 귀하

보안심사위원회 회의록

(의안번호 제 호)

개 최 일 시	
장 소	
참석자 명단	
안 건	
회 부 기 관	
발 언 요 지	
발언자 성명	발 언 내 용

보안심사위원회 심의결정서

(의안번호 제 호)

개 최 일 시	
장 소	
안 건	
결 정 주 문	
결 정 이 유	

위 주문과 같이 심의 결정함.

년 월 일

위 원 장	직위	성명	(서명 또는 인)
부위원장	직위	성명	(서명 또는 인)
위 원	직위	성명	(서명 또는 인)
	직위	성명	(서명 또는 인)
	직위	성명	(서명 또는 인)
간 사	직위	성명	(서명 또는 인)

비밀·암호자재취급(인가·해제·등급변경) 신청서

년 월 일

소속	직책	성명	생년월일	성별	비밀 등급	사유	비고

비밀 · 암호자재취급 인가조서

소 속			
성 명		직 급	
생 년 월 일			
담 당 업 무 (구체적사항)			
비 및 취 급 인 가 경력			
신원조사내용			
의 견			

년 월 일

조 사 자 (서명 또는 인)

보안담당관 (서명 또는 인)

서 약 서

본인은 년 월 일부터 으로 근무할 때에 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약한다.

1. 본인은 비밀로 분류될 성질의 업무를 수행할 때 소관 업무가 국가안전보장과 관련된 기밀임을 인정한다.
2. 본인은 보안 관련 규정을 준수하며 재직 중은 물론 퇴직 후에도 직무상 알게 된 비밀을 절대 누설하지 않는다.
3. 본인이 기밀을 누설하거나 유출하였을 때에는 어떠한 경우라도 관련법령에 따라 엄중한 처벌을 받을 것을 서약한다. 다만, 부패행위 신고 및 공익 신고 등을 위한 목적일 경우 비밀준수 의무를 위반하지 않은 것으로 본다.

 년 월 일

서약자	소속	직급	성명	(서명 또는 인)
		직위		

서약집행자	소속	직급	성명	(서명 또는 인)
		직위		

비밀취급 인가자 현황

년 월 일 현재

1. 비밀취급 인가자 현황

구분	경력직 공무원		특수경력직 공무원		공무직	공익 요원
	일반직	특정직	정무·별정직	계약직		
I 급						
II 급						
III 급						
계						

2. 비밀취급 인가 신규 신청자 처리 현황

구분	신규 신청자	처리결과		
		인가	非인가	非인가율
I 급				
II 급				
III 급				
계				

3. 비밀취급 인가 신규 신청자 非인가 사유별 현황

구분	非인가자	非인가 사유		
		비밀취급 불필요	보안관리 취약	기타(사유적시)
I 급				
II 급				
III 급				
계				

4. 기존 비밀취급 인가자 해제 현황

구분	해제	해제 사유				
		퇴직	보직변경	비밀취급 불필요	보안사고 규정위반	기타 (사유적시)
I 급						
II 급						
III 급						
계						

비밀접수증

발송기록

① 일련번호		② 발송일자	20	
③ 수신		④ 참조		
⑤ 건명				
⑥ 사본번호		⑦ 수량		⑧ 등기번호
⑨ 발송책임자	직위 직명	성명		(인)

자 르 는 선

접수기록

① 일련번호		② 접수일자	20	
③ 수신		④ 참조		
⑤ 건명				
⑥ 사본번호		⑦ 수량		⑧ 등기번호
⑨ 이상이 있을 경우 그 양태 및 사유				
⑩ 접수자	소속		성명 (인)	
	직위 직명			

비밀(대외비)문서 발간신청서

년 월 일

발간장소	업체 및 대표자명				비밀취급 인가등급	
	주 소				인가근거	
가 제 목					문서비밀 등 급	
부 수		사정부수		구 분	타자, 프린트 마스터, 인쇄	
기 간	20부터 20까지(시간)					
자 체 보안대책						
입 회 관	비밀취급 인가등급	급	성명		직급	
배 부 처						

