

등록번호	정책기획담당관-16840
등록일자	2015. 11. 17.
결재일자	2015. 11. 17.
공개구분	대시민공개

주무관	인권팀장	정책기획담당관	부구청장
변민정	강병국	임근래	11/17 조인동
협 조			



2015 농림어업총조사 종합시행계획



서대문구
정책기획담당관

차 례

I . 2015 농림어업총조사 개요	1
II . 2015 농림어업총조사 추진방향	4
III . 조직구성	5
IV . 조사항목 및 가구명부 작성	6
V . 인력동원 및 운영	9
VI . 교육 및 훈련	14
VII . 준비조사 및 본조사 실시	16
VIII . 행정사항	18

2015 농림어업총조사 종합시행계획

전국의 농림어업 가구와 가구원의 규모, 분포, 구조 및 특성을 파악하기 위해 매 5년 주기로 실시하는 농림어업총조사를 성공적으로 수행하기 위한 부문별 실시계획을 수립하여 조사업무에 만전을 기하고자 함

I 2015 농림어업총조사 개요

1. 조사목적

- 농림어가의 규모, 분포, 구조 및 경영형태 파악
- 농림어업 정책 수립에 필요한 기초자료 제공, 표본조사의 표본틀로 활용
- 소지역 통계작성 및 국가간의 자료교환·분석자료 제공

2. 법적근거

- 총조사 실시 : 통계법 제5조의3
- 지정통계 : 통계법 제17조 제1항
 - 농림어업총조사 : 지정통계 제10141호
- 농림어업총조사 규칙(기획재정부령 제174호, '10.10.19. 개정)

3. 조사연혁

구 분	세 부 내 용
· 농업총조사	· 1960년(1차) : 제4회 세계농업센서스 프로그램 일환으로 최초 조사 · 1970년~1990년(2~4차) : 10년 주기로 조사 · 1995년(5차) : WTO 및 지자체 실시로 5년 만에 조사 · 2000년~2005년(6~7차) : 통계청으로 이관해서 조사(5년 주기)
· 어업총조사	· 1970년부터 10년 주기로 조사 · 1995년(4차) : WTO 및 지자체 실시로 5년 만에 조사 · 2000년~2005년(5~6차) : 통계청으로 이관해서 조사(5년 주기)
· 임업총조사	· 1998년 처음 조사 · 2005년(2차) 조사 : 통계청으로 이관해서 조사
· 농림어업총조사	· 2010년 3개 총조사를 농림어업총조사로 통합(5년 주기)

4. 조사 기준시점 : 2015년 12월 1일 0시 현재

5. 조사기간

- 준비조사 : '15. 11. 30.(월)
- 본 조사 : '15. 12. 1.(화) ~ 12. 15.(화)

6. 조사대상

- 조사 기준시점 현재 조사대상 가구의 정의에 부합하는 전국의 모든 농가·임가·어가와 행정리

< 농가·임가·어의 정의 >

【 2015년 12월 1일 현재, 농업·임업·어업을 직접 경영하는 가구를 대상으로 조사 】

농가

- 2015년 12월 1일 현재, 논이나 밭을 1,000㎡(10a)이상 직접 경작하는 가구
- 지난 1년간(2014. 12. 1.~2015. 11. 30.) 직접 생산한 농축산물 판매금액이 120만원 이상인 가구
- 2015년 12월 1일 현재, 사육하는 가축의 평가액이 120만원 이상인 가구

임가

- 2015년 12월 1일 현재, 산림면적 30,000㎡(3ha) 이상 보유하면서 지난 5년 중(2010. 12. 1.~2015. 11. 30.) 육림작업(나무 심기, 숲 가꾸기, 간벌하기, 벌목하기 등) 실적이 있는 가구
- 지난 1년간(2014. 12. 1.~2015. 11. 30.) 벌목업, 양묘업(조림용 묘목 재배업)을 경영한 가구
- 지난 1년간(2014. 12. 1.~2015. 11. 30.) 채취업을 포함하여 직접 생산한 임산물 판매금액이 120만원 이상인 가구

어가

- 지난 1년간(2014. 12. 1.~2015. 11. 30.) 판매를 목적으로 1개월 이상 어선어업, 맨손어업, 나잠어업, 기타 어로어업, 양식어업을 경영한 가구
- 지난 1년간(2014. 12. 1.~2015. 11. 30.) 직접 어획하거나 양식한 수산물 판매금액이 120만원 이상인 가구
- 2015년 12월 1일 현재, 양식하는 수산물의 평가액이 120만원 이상인 가구

행정리

- 시군 조례에 의해 읍면에 설치된 모든 행정리

7. 조사표 및 조사항목 : 4종 조사표, 130개 항목

조사표 종류	조사 대상 및 항목 수
▪ 농가·임가 조사표	농업이나 임업을 경영하는 농가와 임가 대상(51개)
▪ 해수면 어가 조사표	해수면에서 어업을 경영하는 어가 대상(30개)
▪ 내수면 어가 조사표	내수면에서 어업을 경영하는 어가 대상(30개)
▪ 지역 조사표	읍면지역의 행정리 지역을 대상(19개)

8. 조사방법

- 방문 면접조사와 인터넷조사 병행
 - 가구조사 : 조사원이 농림어업 가구를 방문하여 조사
 - 인터넷조사 : 인터넷조사를 원하는 농림어가는 조사 사이트에 직접 접속하여 참여

9. 조사체계 : 통계청 주관, 지방자치단체 실시



10. 동원인력 및 소요예산

- 동원인력 : 총 5명
 - 공무원 : 2명
 - 조사요원 채용인원 : 3명

합 계	조사원	구 업무보조원	동 업무보조원
3	1	1	1

※ 업무보조원이 내검요원 겸무

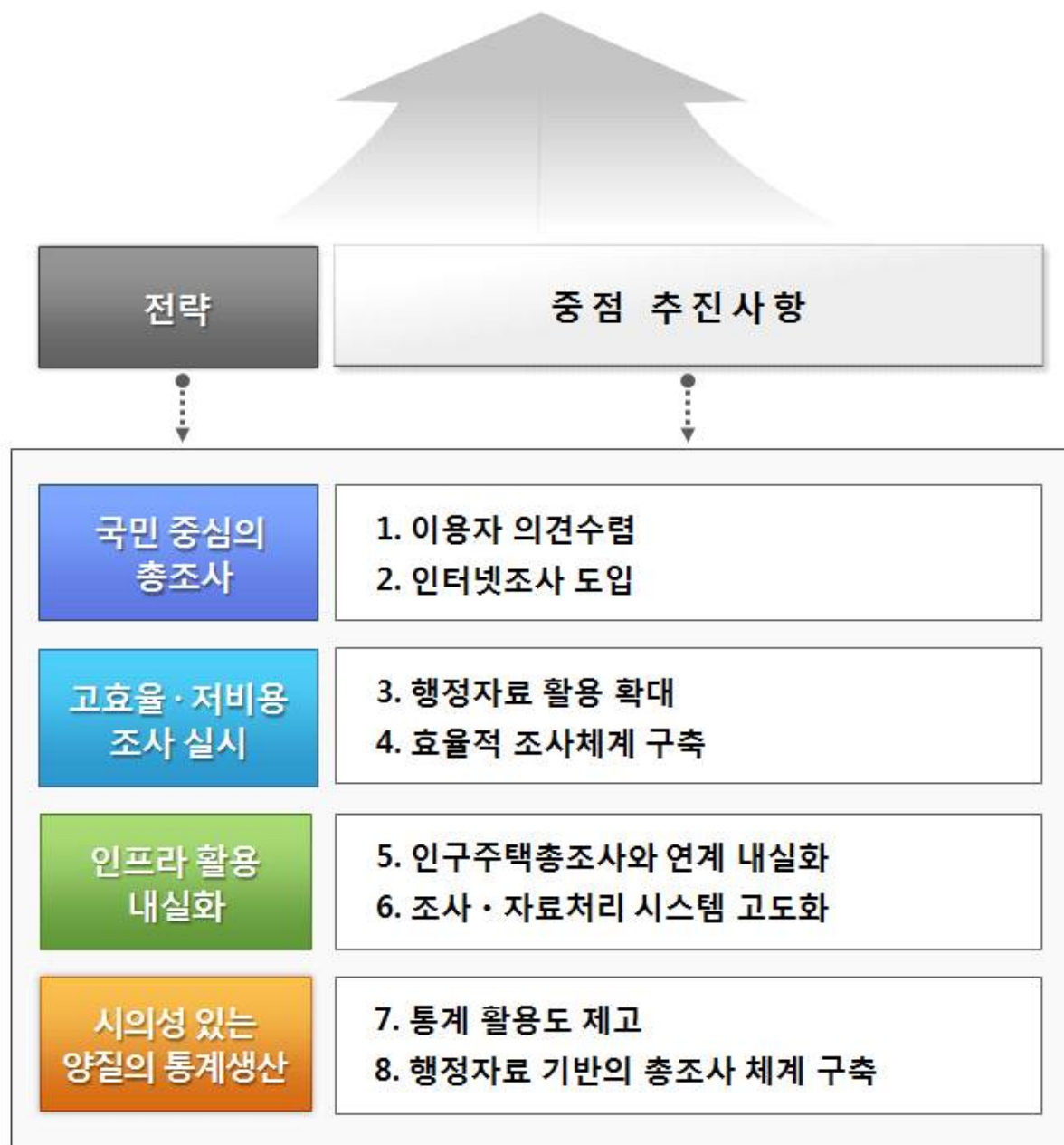
- 소요예산 : 5,436천원(국비)

11. 결과공표

- 잠정 결과 : '16. 4.
- 확정 결과 : '16. 9.

II 2015 농림어업총조사 추진방향

□ 추진 목표 및 전략



Ⅲ 조직 구성

핵심사항

- ◆ 인구주택총조사와 실시본부, 상황실을 공동 설치·운영
- ◆ 효율적·체계적 업무추진을 위한 사무 공간 확보

1. 추진방향

- 인구주택총조사와 실시본부, 상황실을 공동 설치·운영
 - 서대문구청 별관 내 통계사무실을 연장하여 운영

2. 주요임무

구분	주요 임무
<ul style="list-style-type: none"> ○ 구 상황실 <ul style="list-style-type: none"> - 상황실장 (부구청장) - 상황반장 (정책기획담당관) 	<p>【사전준비 단계】</p> <ul style="list-style-type: none"> · 관계관 회의 참석 및 후속조치 · 사무 공간 및 장비 확보 · 자체 세부시행계획 수립 · 조사요원 채용 및 교육 · 조사표류 배부, 관리, 수집 및 제출 등 <p>【조사 실시 및 처리 단계】</p> <ul style="list-style-type: none"> · 현지 실사지도 및 감독 · 조사요원 관리 · 조사요원 관리 및 조사 진행사항 보고 · 현지 조사추진 및 실사지도 · 조사표류 정리 및 제출

IV 조사항목 및 가구명부 작성



1. 조사표 및 조사항목 : 4종 조사표, 130개 항목

① 조사표 종류

조사표 종류	조사 대상 및 항목 수
▪ 농가·임가 조사표	농업이나 임업을 경영하는 농가와 임가 대상(51개)
▪ 해수면 어가 조사표	해수면에서 어업을 경영하는 어가 대상(30개)
▪ 내수면 어가 조사표	내수면에서 어업을 경영하는 어가 대상(30개)
▪ 지역 조사표	읍면지역의 행정리 지역을 대상(19개)

② 농림어가 조사표

부 문	조 사 항 목		
◆ 농림어업 공통(20개 항목)			
가구원(9)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 성명 ▪ 나이 ▪ 농림어업 종사기간 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 성별 ▪ 교육정도 ▪ 농림어업 이외 종사기간 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 경영주와의 관계 ▪ 혼인상태 ▪ 주 종사분야
경영주 특성(3)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 경영주 경력 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 5년 전 농림어업 경영여부 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 5년 전 거주지
가구사항(4)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 정보화기기 보유 및 활용 ▪ 주거시설 형태 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 교통수단 보유 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 난방시설
농림어업 경영(4)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 생산자조직 참여 ▪ 전업 및 겸업 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 농어업 관련 사업 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 농어업 고용
◆ 농업 부문(24개 항목)			
가구원(1)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 농림업 종사형태 		
농업경영(5)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 판매금액 ▪ 농기계 보유 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 경영형태 ▪ 영농지역 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 판매처
농업생산(18)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 논면적 ▪ 논벼 농사방법 ▪ 채소/특용/화초/기타 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 밭면적 ▪ 논벼 유기비료 ▪ 산나물/약용/관상/표고 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 논벼 수확면적 ▪ 식량작물 ▪ 시설(온실) 면적
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 시설작물 ▪ 기타과수 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 주요 과수 및 재배시설 ▪ 시/군/구 작물 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 주요 과수 재배면적과 수확면적 ▪ 가축
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 축사형태 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 가축 분뇨처리 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 목초지
◆ 임업 부문(7개 항목)			
임업생산 및 경영(7)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 산림면적 ▪ 채취업 ▪ 판매처 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 육림업 ▪ 판매금액 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 벌목업 및 양묘업 ▪ 경영형태
◆ 어업 부문(10개 항목)			
가구원(1)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 어업 종사형태 		
어업경영(4)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 판매금액 ▪ 판매형태 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 경영형태 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 판매처
어업생산(5)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 보유어선 ▪ 어획품종 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 어선현황 ▪ 양식품종 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 어법종류

③ 지역 조사표

부 문	조 사 항 목
◆ 지역조사(19개 항목)	
읍(면)사무소 소재지 등(4)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 읍(면)사무소 소재지 ▪ 대중교통 ▪ 빈집 ▪ 폐교
농어촌 시설(3)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 생활 편의 시설 ▪ 농림어업 관련 시설 ▪ 생활 기반 시설
경제활동조직, 도농교류, 정보화, 쓰레기 처리(5)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 경제활동 조직 ▪ 도농 교류 ▪ 홈페이지 유무 ▪ 홈페이지 용도 ▪ 쓰레기 처리
논벼 관리(5)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 논벼 경작 여부 ▪ 모내기 준비기 물 관리 ▪ 논벼 성장기 물 관리 ▪ 수확 이후 논 관리 ▪ 논벼 벗짚 처리
기타(2)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 자연 마을(부락) ▪ 가구와 인구

2. 통합가구명부 작성



V 인력동원 및 운영

1. 기본방향

- 조사요원은 조사원, 업무보조원으로 구분하여 채용
 - 내검은 업무보조원이 겸무
- 인구주택총조사 우수 조사요원을 재채용하여 적극 활용
- 조사요원 채용 및 관리업무는 e-Census 통합관리시스템으로 전산화하여 운영

2. 동원인력 구조

인력구분	자 격	수 행 업 무
서대문구	<ul style="list-style-type: none"> - 통계업무 담당자 및 관련 공무원 - 총조사 업무 담당자 	<ul style="list-style-type: none"> - 총조사 추진 총괄 - 현장조사 지도 및 기관 간 연락체계 유지 - 업무 총괄 및 관련업무 수행 - 진행상황 파악·보고
↓		
조사요원		
조사원	<ul style="list-style-type: none"> - 조사기간 중 조사수행 가능자 	<ul style="list-style-type: none"> - 준비조사기간 조사안내문 배부 및 담당조사구 요도 및 가구명부 보완 - 담당 조사구내 조사대상처 방문 및 조사표 작성
업무보조원	<ul style="list-style-type: none"> - 총조사 및 대규모 통계조사 유경험자 - 컴퓨터 활용 가능자 등 	<ul style="list-style-type: none"> - 담당공무원 업무 보조 - 총조사 업무 지원 - e-Census 통합관리시스템 관련업무 지원 - 상황실 지원 - 조사표 기입·내검 요령서에 따라 조사표 및 가구명부 내검 - 조사표류 편철 및 제출 준비

□ 조사요원 수행업무

조 사 원

- 담당 조사구 경계 확인, 거처 변동사항 수정
- 조사구 요도 및 가구명부 보완 등 준비조사 관련 업무
- 조사안내문 배부 및 인터넷 조사 안내
- 담당 조사구내의 가구방문 및 조사표 작성
- 완료된 조사표 내용검토 및 정리·제출
- 응답 거부가구 설득

업 무 보 조 원

- 담당 공무원의 전반적 업무 보조
- e-Census 통합관리시스템 관련 업무 지원
- 홍보물 부착 등 홍보에 관한 업무
- 가구명부 신규 등록 및 참여번호 안내 등 인터넷조사 지원
- 내검 수행
- 조사표 정리 및 제출 업무 지원
- 기타 총조사 관련 업무 및 상황실 업무 보조 등
- 조사완료된 조사표를 수작업으로 내용검토 : 12 16.(수) ~ 12 17.(목)
- 「조사표 기입·내검 요령서」에 따라 조사표 내용을 검토하고 조치

3. 인력동원 업무 흐름도

업무단계	일 정	수 행 업 무	수행기관
공무원 및 관리요원, 조사원 교육	11.25.~11.26. (2일)	- 담당 공무원 교육 - 업무보조원, 조사원 교육	통계청
↓			
실사지도 공무원 교육	11. 27. (1일)	- 정확한 현장조사 지도 교육 - 조사현장의 애로사항 해결 및 지침 교육	서대문구
↓			
본조사 실사지도	11.30.~12.15. (12일)	- 준비조사(조사안내문 배부 및 요도 보완 등) - 현장조사 실사지도(실사지도 공무원) - 인터넷조사 참여 안내 - 취약조사지역 중점 지도	서대문구
↓			
내검지도	12.16.~12.17. (2일)	- 조사표류 내검 및 제출 - 업무보조원이 수행	서대문구

4. 조사요원 채용 일정

업무단계	일 정	수 행 업 무	수행기관
조사요원 모집공고	11.17~11.22 (6일)	- 구 홈페이지를 통해 공고	서대문구
↓			
등록·접수	11.23. (1일)	- 조사요원 신청서 작성을 통한 등록·접수	서대문구
↓			
조사요원 심사·채용	11.24. (1일)	- 자치구에서 채용	서대문구
↓			
채용자 서류 제출 및 작성	11.24. (1일)	- 채용 확정자의 관련서류 접수 및 제출 - 채용 확정자 근로 및 도급 계약서 작성·제출	서대문구
↓			
임명장 교부	11.25. (1일)	- e-Census 통합관리시스템에서 출력 - 조사원 교육 시 교부	서대문구

5. 동원규모 및 기간

부 문	기 간	인 원	동 원 기 준
실사 지도 공무원	11. 23. ~ 12. 17. (기간 중 10일)	2	담당 공무원 2명 (교육 2일, 실사 및 내검지도 6일, 조사표 제출 2일)
업무보조원	11. 16. ~ 12. 17. (기간 중 25일)	2	구 업무보조원 1명 상황실 업무보조원 1명
조사원	11. 23. ~ 12. 15. (기간 중 14일)	1	농림어가 70 ~ 90 가구별 1명

6. 조사요원 채용 및 운용

조사요원 채용

○ 채용기간 및 배정기준

구 분	채용기간	계	채용 내역(일수)				
			교육	조사 준비	준비 조사	본조사	내검
조사원	11. 25.~12. 15. (기간 중 14일)	14	2	-	1	11	-
업무 보조원	구 11.25.~12.17. (기간 중 19일)	19	3	2	1	11	2
	상황실 11.25.~12.17. (기간 중 18일)	18	3	1	1	11	2

○ 모집공고 : '15. 11. 17. ~ 11. 22. (6일간)

- 구 홈페이지, 게시판

○ 등록·접수 : '15. 11. 23. (1일간)

- 조사요원 희망자가 구청 정책기획담당관실을 방문하여 신청서 접수

- 심사 및 채용 : '15. 11. 24. (1일간)
 - 조사요원별 채용결과는 개별통보(유선 및 SMS 발송)
- 채용 확정자 서류 접수 및 계약서 작성 : '15. 11. 24. (1일간)
 - 제출서류 : 본인명의 예금통장 사본, 사진(3×4, 1매), 기타 신분확인 서류 등
 - 조사요원 채용 확정자는 서류 제출 시 계약서 작성(근로, 도급)
- 임명장 교부 : '15. 11. 25. (1일간)
 - 조사요원은 자치구의 장이 임명하며, 임명장은 조사원 교육 시 교부
- 업무량 배정 : '15. 11. 27.

□ 조사요원 채용 관리

대 상	형 태	특 이 사 항
업무보조원	근로자 (근로계약)	- 산재, 고용보험 가입 - 건강보험, 국민연금 가입(계약기간이 1개월 이상 이고 월 80시간 이상 근무에 해당) - 주 5일 근무시 유급휴일 수당 지급
조 사 원	수급자 (도급계약)	- 일반 상해보험 의무가입(조사원 부담) - 일정 업무량 배정 - 계약사항 완료 여부에 따라 약정금액 지급

- 근로계약 조사요원 채용심사 강화
 - 「조사요원 채용 신청서」 상 지역가입자 또는 피부양자만 채용
- 도급계약 조사원은 조사에 전념할 수 있는 자로 선정
 - 조사요원 채용 신청자 중 적격자가 없어 조사요원 확보가 곤란한 경우를 제외하고는 직업이 있는 자를 조사원으로 채용할 수 없음
- 장애인, 저소득층 및 다자녀 보육가구 가구원 채용 권장

※ 장애인, 저소득층은 채용되어 소득이 발생하면 지원금 차감 등 불이익이 발생할 수 있음을 사전에 안내

□ 지급 금액

- 지급 금액은 세금공제 전 금액이며, 근로계약 체결 조사요원은 유급휴일 수당을 가산하여 지급
- 모든 조사원에 대해 이동거리를 감안하여 보수 총액에 유류비 30,000원을 추가 지원(단, 중도포기자는 제외)

구 분		수 당 지 급 일 수				수 당	
		계	교 육	근 로	유급휴일	단 가	총 액(원)
조 사 원		14	2	12	-	48,710	681,940
업 무 보조원	구	22	3	16	3	46,550	1,024,100
	상 황 실	21	3	15	3	46,550	977,550

※ 유급휴일 수당 : 1주일간 개근한 근로자에 대하여 1주일에 1회 유급휴일 부여

VI 교육 및 훈련

1. 교육일정

구 분	교육 기간	교육 대상 (명)		비고
조 사 지 침 서 교 육	11.25.~11.26. (2일)	▪ 담당 공무원	2	▪ 통합교육(서울시 별관)
		▪ 업무보조원	2	
		▪ 조사원	1	
실 사 지 도 공무원 교육	11. 27.(1일)	▪ 담당 공무원	2	▪ 자체 실시

2. 교육내용

구 분	교 육 내 용
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 공 통 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 농림어업총조사의 이해 ▪ 현장 조사사례 및 대응방안 ▪ 안전사고 및 위기관리 대처방법 ▪ 조사지침서 교육 ▪ 조사표 작성 실습, 기입 및 내검요령서 교육 ▪ 농림어업 관련 홈페이지 동영상 자료
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 공무원 및 관리요원 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ e-Census 통합관리시스템 운영 ▪ 지역조사표 작성지침 교육 ▪ 각종 교육 및 지도 요령, 실사지도의 주의사항 ▪ 내검 및 정리·제출 방법 ▪ 실시 부문별 세부 시행지침

□ 교육 개요

- 운영 목적 : 조사지침서 내용에 대한 이해도 제고를 위해 집합교육 사전 및 사후에 반복적으로 동영상 사이버교육 실시
- 교육 기간 : '15. 11. 16. ~ 11. 30.
- 교육 대상 : 업무보조원, 조사원, 실사지도 공무원
- 교육 방법
 - 농림어업총조사 홈페이지 「사이버교육」에서 집합교육 이전까지 개인별 이수

□ 교육 시간

- 사전교육 : 30분(총조사 개요, 농림어가 정의 등 기본개념 중심)
- 사후교육 : 150분(집합교육 실시 후 조사지침서 반복 교육)
- 내검교육 : 20분(조사기간 중 실시)

□ 사전교육 이수 관리

- e-Census 통합관리시스템을 활용하여 사전교육 이수현황을 관리

실사지도 공무원 교육

- 교육 기간 : 11. 27. (1일)
- 교육 운영
 - 지자체 : 해당 기관별로 자체 실시

VII **준비조사 및 본조사 실시**

1. 단계별 일정 및 주요업무

조사 준비 : '15. 11. 27.

- 조사원 업무량 배정 및 e-Census 통합관리시스템에 입력
- 상황실 비품 준비, 조사요원 업무연락체계 정비
- 조사 용품 등 준비

준비 조사 : '15. 11. 30.

- 조사원 약식 재교육 및 공지사항 전달, 조사원 업무량 배정 최종 확정
- 조사용품 등 배부, 준비조사 실시

본조사(방문 면접조사) : '15. 12. 1. ~ 12. 15.

- 조사용품류 배부·관리, 조사원 안전관리
- 업무보조원 및 조사원 소집교육(각 2회)
- e-Census 통합관리시스템 입력·관리 등 관련 업무
- 현장조사 수행 및 관련업무 지원, 조사 진행상황 일일보고

□ 본조사(인터넷조사) : '15. 11. 30. ~ 12. 6.

○ 수행업무

- 준비조사 기간 중 배부된 조사안내문의 참여번호로 참여토록 홍보
 - 농림어업총조사 홈페이지(www.affcensus.go.kr)에 접속 후 배부된 참여번호로 인터넷조사에 참여
- 준비조사 및 인터넷조사 기간의 가구명부 등록 및 안내 업무는 업무보조원이 수행

□ 합동 내검 및 정리 : '15. 12. 15.

- 조사표 기입 및 내검요령서의 합동내검 지침에 따라 내검수행
 - 필수기재 항목, 지역특성항목 등 합동으로 점검할 수 있는 항목을 중심으로 조사표 및 가구명부 내용을 점검·보완
- 조사원은 내용검토 결과 미진한 사항은 유선 또는 방문하여 보완한 후, 업무보조원의 확인을 거쳐 최종 제출

□ 내검 : '15. 12. 16. ~ 12. 17.

- 조사표 기입 및 내검요령서에 따라 내검수행 및 편철

□ 조사표류 제출 : '15. 12. 18. ~ 12. 21.

2. 조사 진행관리

□ 조사원 소집(2회)

- 소집 목적 : 조사표 작성 및 가구명부 정리 방법 교육, 행정사항 전파 등
- 소집 일자 : '15. 12. 3.(목), '15. 12. 8.(화)
- 소집 방법 : 업무보조원이 주관하여 소집·교육하되 소집일자별로 상황실 여건에 따라 탄력적으로 운영

현장조사 상황보고

- 업무보조원은 매일 오후 5시까지 조사원별 조사실적을 파악, e-Census 통합관리시스템을 통해 오후 5시 30분까지 일일상황 및 조사실적 보고
- 조사기간 중에 발생하는 안전사고는 즉시 e-Census 통합관리시스템에 입력

조사대상 가구명부 제출

- 농림어가명부 제출은 '15. 12. 10.까지 조사원이 확인 후 업무보조원에게 최종 제출
 - 업무보조원은 가구명부 입력 및 내검수행을 거쳐 확인을 요하는 부분은 조사원에게 재작성 요청 후 최종 수정·입력
 - 농림어가명부 수정 및 입력은 '15. 12. 11. ~ 12. 15.에 걸쳐 최종 마무리

3. 실사(내검) 지도

실시기간 : '15. 11. 30. ~ 12. 17.

운영방향

- 추진상황 파악과 기간 내 조사완료, 안전사고 관리를 최우선 목표로 수행

주요 수행사항

- 각종 조사표류 작성상태 확인 및 지도
- 안전사고 관리 체계 점검
- 비협조 가구 및 불응가구 설득

VIII 행정사항

통계상황실 운영장소 정비

- 서대문구청 별관 내 통계사무실 연장 사용

농림어업총조사 조사원 모집공고 : 정책기획담당관

- 조사요원 채용일정에 따라 진행

- 붙임 1. 조사요원 모집공고 1부.
2. 채용신청서 1부.
3. 개인(신용)정보의 수집·이용 동의서 1부.
4. 근로계약서 1부.
5. 도급계약서 1부.
6. 서약서 1부.
7. 중도포기서 1부. 끝.