

01

제2차 임원 선임관리 및 회장 후보자 심사위원회 개최

한국오리협회 임원선거관리 및 심사위원회(위원장 안희복)는 지난 2월 10일(화) 오후 12시 본회 회의실에서 제2차 임원 선임관리 및 회장 후보자 심사위원회를 열었다. 이에 앞서 심사위원회는 지난 1월 27일 1차 회의를 통해 회장 후보자 영입 공고 기간과 방법을 정해, 1월 28일부터 2월 6일까지 10일간 축산신문과 본회 홈페이지를 통해 회장 후보자 영입공고를 냈다. 접수된 후보자 건수는 총 1건(김병은)이었으며, 이날 위원회는 회장 후보자 서류심사와 면접심사를 실시했다. 김병은 후보자는 이날 심사를 통해 본회 차기 회장으로 내정되었으며, 정기총회 인준을 앞두고 있다.

02

2015년도(제24차) 정기총회 및 2015년도 제1차 오리자조금 대의원회 개최 일정 연기

본회는 지난 2월 24일(화) 대전 유성호텔에서 개최하기로 한 '한국오리협회 2015년도(제24차) 정기총회 및 '2015년도 제1차 오리자조금 대의원회'를 연기했다. 작년 AI로 큰 피해가 발생했던 충북 음성지역에서 지난 2월 22일 AI가 발생하여 충북지역을 비롯한 타 지역 회원들이 이동통제 대상으로 회의 참석이 어려워 회의 참석률 저조가 예상되었으며, 정부 및 지자체에서는 AI 확산을 우려하여 각종 모임 등의 개최를 자제할 것을 권고하였다. 이에 회의 개최 하루 전인 2월 23일 부득이하게 회의를 취소하였으며, 3월 중에 이사회 개최 경과보고 후 총회 일정을 결정하기로 했다. 또한 자조금 대의원 대부분이 협회 총회 대의원을 겸하고 있어 자조금 대의원회 역시 총회 개최 시까지 연기하기로 했다.

03

설맞이 AI·구제역 확산 방지 캠페인 참가

한국오리협회는 설 연휴 기간인 2월 18일부터 20일까지 서울 남부터미널역 앞에서 귀성 및 귀경객을 대상으로 AI·구제역 확산방지를 위한 캠페인을 실시했다. (관련내용 : 현장스케치)

04

신규직원 채용

본회는 3월 1일 날짜로 류봉우 차장을 신규 채용하였다. 오리산업분야에서 오래 일해왔으며, 현장경험이 많은 류봉우 차장은 앞으로 사업팀 업무를 총괄한다.

2015년 협회 업무 분장표

2015. 3. 2

직	성명	분장업무
전무 (총괄)	이강현	<ul style="list-style-type: none"> ○ 회장 보좌 및 협회 업무 총괄 ○ 농정관련 업무(정부, 단체, 협회 등) ○ 오리자조금사업 총괄 ○ 회장 지시사항의 처리·보고 ○ 직원관리(업무 및 복무관리)

<사업지원팀>

직	성명	업무
차장	류봉우	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업지원팀 업무 총괄 ○ 회원에 대한 오리 사업 지원관련 업무 - 제도개선 사항 발굴 및 정책개발 ○ 오리 유통 및 각종 통계·분석에 관한 사항 - 축산관측, 오리 산업 통계관리, 생산비조사 등 - 통계청, 농경연 등 관련 기관 업무협조 ○ 종오리 관련 업무(수급사항, 배정업무) 주관 - 종오리 배정 계획 수립 - 종오리수급운영위원회 운영 ○ 한국원종오리회사 업무 지도·지원업무 ○ 사육, 부화, 계열유통, 가공분야에 대한 정책, 경영지도 ○ 각 분과위원회, 지회(지부) 운영지도 및 지원 업무 - 건의사항 및 개선요구사항 수렴 건의 ○ 오리 산업 관련 정보수집 및 제공 ○ 회장, 전무 보좌 및 지시사항에 대한 처리·보고
사원	조현석	<ul style="list-style-type: none"> ○ 오리 검정업무 주관 - 검정기준, 검정세부요령 운영 - 검정통계관리 - 종오리 검정 현지 확인 * F1오리근절 추진 - 검정위원회 운영에 관한사항

직	성명	업무
사원	조현석	<ul style="list-style-type: none"> ○ 오리 질병 및 방역, 위생, 재해에 관한사항 - 방역, 위생, 재해관련 지도·지원 업무 ○ 종오리 데이터베이스 업무 - 새끼오리생산, 입식현황 집계 관리 - 프로그램운영, 데이터관리 (수집, 분석, 정보제공) - 종오리 데이터베이스 소식지 발간 ○ 오리업 허가제(등록제) 관련업무(지도) - 사육업, 부화업, 종축업 허가관련 업무 지도 ○ 종오리 입식 및 배정관련 업무 - 종오리 대금 및 검정료 징수
사원	김 준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 오리산업(유통 등) 데이터베이스 업무관리 - 육용오리 데이터베이스 관리 ○ 오리산물의 생산·수급에 관한 사항(시장조사) - 국내 수급 및 시장동향, 가격동향 등 ○ 오리수급조절협의회 운영업무 ○ 국내산 오리고기 인증제 시행관련업무 ○ 친환경축산관련업무 ○ 원산지표시제운영, HACCP관련업무 ○ 오리산업 관련 정보수집 및 제공 ○ 오리관련 언론보도사항 등 모니터링 및 대응 ○ 오리 도압 통계 관리 ○ 오리 산물의 수입·수출관련업무 - 오리산물 수출·수입관련사항 (수출·수입 통계관리) ○ 오리 통계관련업무(통계청 조사 등) ○ 종오리 검정관련업무 지원 ○ 협회 홈페이지 운영 관리 - 공지사항, 통계관리, 시세정보 등 (자료 Update) ○ 업무수첩 각종자료 관리 - 업무수첩, 협회 달력 제작관련업무

〈기획·관리팀〉

직	성명	업무
과장	허관행	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기획업무 주관 <ul style="list-style-type: none"> - 협회 사업계획·예산 수립 (장단기 추진업무, 목표관리 등) ○ 총회, 대의원회, 이사회 운영 및 임원 선거관련업무 ○ 협회주관 각종 행사 주관(내·외부행사) ○ 오리산업 정책사항 및 지도사업에 관한사항 <ul style="list-style-type: none"> * 정책건의 등 사업지원팀과 협조 ○ 대 정부, 국회, 대외 연구기관 등 관련 업무협조 ○ 관련 유관단체·협회관련업무 ○ 업무 및 사업개발 추진 ○ 회원 가입·탈퇴 관련업무(회원 자격관리 등) ○ 회원명부 관리(업종별, 지회별 관리) ○ 회장, 전무 지시사항에 대한 처리·보고 ○ 회원 교육(허가제교육 포함), 연수관련 사항 (세미나, 해외연수 등)
	강현이	<ul style="list-style-type: none"> ○ 총무(서무) 관련업무 <ul style="list-style-type: none"> - 협회 일정관리 (회장, 전무 일정관리) - 직원관련업무 (복무, 급여, 복리후생 등) 처리 - 법인관련 업무 (등기 등) - 제 증명발급 관련업무 ○ 문서의 접수·발송 및 보관관리 <ul style="list-style-type: none"> * 각 팀 직접소관 문서의 보관 관리는 담당자 관리 ○ 주간업무, 협회 일일 동정 및 업무 추진사항 정리 ○ 회계(경리)업무 <ul style="list-style-type: none"> - 자금관리, 예산·결산관련 업무 - 예산집행 및 지출증빙서 관리

직	성명	업무
사원	강현이	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계약관련업무, 물품구입업무, 자산관리업무 ○ 회비부과 및 수납에 관한사항 ○ 통신관련 업무 ○ 각종회의, 행사관련 업무 지원 ○ 회장, 전무 지시사항에 대한 처리·보고 <ul style="list-style-type: none"> - 기타 타 업무에 속하지 않는 사항 등

〈홍보팀〉

직	성명	업무
대리	오미선	<ul style="list-style-type: none"> ○ 오리마을지 및 자조금 소식지 발간업무 (취재, 원고정리, 자료정리 등) <ul style="list-style-type: none"> - 원고청탁 및 수집 - 광고수주업무 - 간행물 발송관리 ○ 홍보업무 주관 <ul style="list-style-type: none"> - 대 언론기관 홍보 관련업무 - 협회제작 각종 간행물 제작 주관 ○ 기타 전무 지시사항의 처리·보고

〈오리자조금〉

〈자조금사업〉 * 자조금관리사무국

직	성명	업무
주임	최수호	<ul style="list-style-type: none"> ○ 오리의무자조금관련 업무 전반 <ul style="list-style-type: none"> - 사업계획 수립·시행 - 자조금 사업추진(거출 등) - 오리자조금 관련 일반업무 - 대의원회, 관리위원회 운영에 관한사항