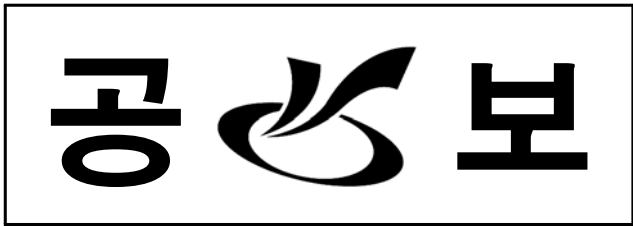


인천광역시서구

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.



선	기관의 장
람	

제 676호
2009년 1월 12일 월요일

차 례

예 규

- 인천광역시서구예규 제78호 인천광역시서구성희롱예방지침
전부개정지침 3

고 시

- 인천광역시서구고시 제2008-1호 도로명부여고시 9
- 인천광역시서구고시 제2009-2호 지적측량기준점(지적도근점) 고시 19

공 고

- 인천광역시서구공고 제2009-16호 정밀/특정경유자동차검사 과태료 사전통지서
및 부과·독촉고지서 공시송달 공고 22
- 인천광역시서구공고 제2009-32호 인천광역시구보등에관한조례 전부개정조례(안)
입법예고 30

회							
람							

- 인천광역시서구공고 제2009-33호 인천광역시서구구보등에관한조례시행규칙
폐지규칙(안)입법예고 38
- 인천광역시서구공고 제2009-37호 손실보상계획공고 41
- 인천광역시서구공고 제2009-49호 인천광역시 서구 행정기구설치조례 일부
개정 조례(안), 인천광역시 서구 행정기
구설치조례 시행규칙 전부개정규칙(안),
인천광역시 서구 지방공무원 정원 조례
전부개정조례(안) 및 인천광역시 서구 지
방공무원 정원 규칙 전부개정규칙(안) 인
천광역시 서구 사무위임조례 일부개정조
례(안) 입법예고 42
- 인천광역시서구공고 제2009-68호 인천광역시 서구 공무원행동강령규칙
일부개정규칙(안) 입법예고문 111

예	규
---	---

인천광역시서구성희롱예방지침 전부개정지침을 다음과 같이 발령한다.

인천광역시서구청장 이 훈 국

2009년 1월 12일

인천광역시서구예규 제78호

인천광역시서구성희롱예방지침 전부개정지침

인천광역시서구성희롱예방지침 전부를 다음과 같이 개정한다.

인천광역시 서구 성희롱 예방 지침

제1조(목적) 이 지침은 「여성발전기본법」 제17조의2, 같은 법 시행령 제27조의2 및 「공공기관의 성희롱예방 지침」에 따라 인천광역시 서구의 직장내 성희롱 예방을 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (적용범위) 이 지침의 적용 범위는 인천광역시 서구(이하 “구”라 한다) 소속 직원(인천광역시 서구청장과 고용관계에 있는 자를 포함한다)으로 한다.

제3조 (정의) 이 지침에서 사용하는 “성희롱”이란 「여성발전기본법」(이하 “법”이라 한다) 제3조제4호에 따른 성희롱을 말한다.

제4조 (기관장의 책무) 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 성희롱 예방교육의 실시, 성희롱 고충전담창구의 설치·운영, 성희롱 고충처리절차의 마련 등 성희롱 방지를 위한 제반 조치를 강구하고 시행할 책무가 있으며, 성희롱 발생 시 필요한 조치를 적절하고 신속하게 강구하여야 한다.

제5조 (고충전담창구) ① 구청장은 성희롱 예방을 위한 업무의 처리와 소속직원의 성희롱 관련 고충에 대한 상담·처리를 위하여 복지서비스과에 성희롱 고충전담창구(이하 “고충전담창구”라 한다)를 둔다.

② 고충전담창구의 업무를 처리하기 위하여 성희롱 고충상담원(이하 “고충상담원”이라 한다)을 지정하되, 인사 또는 복무 담당 공무원을 포함하여 2명 이상으로 하고, 남성 및 여성 공무원이 반드시 각 1명 이상 포함되어야 한다.

제6조 (고충전담창구의 기능) ① 고충전담창구의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 성희롱 피해자의 고충에 대한 상담·조언 및 고충의 접수
 2. 성희롱 사건에 대한 조사 및 처리
 3. 성희롱 사건 처리 관련 부서간 협조·조정에 관한 사항
 4. 성희롱 재발 방지대책의 수립과 이행에 관한 사항
 5. 성희롱 예방을 위한 교육·홍보 등 그 밖의 성희롱 예방 업무
- ② 고충전담창구에는 별지 제1호서식의 고충 접수 및 처리대장을 작성·비치하여야 한다.

제7조 (예방교육) ① 구에서는 매년 12월 말까지 다음연도 성희롱 예방교육의 실시 시기, 내용, 방법 등에 관한 세부 실시계획을 수립하여 구청장에게 보고하여야 한다.

② 성희롱 예방교육은 전문가 강의, 시청각 교육, 사이버 교육 등 다양한 교육방법으로 1시간 이상 실시하여야 하며 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 성희롱 관련 법령
2. 성희롱 발생시의 처리절차 및 조치기준
3. 성희롱 피해자에 대한 고충상담 및 구제절차
4. 성희롱을 한 자에 대한 징계 등 제재조치
5. 그 밖에 성희롱 예방에 관한 사항 등

③ 복지서비스과장은 성희롱 예방교육을 실시하고 그 결과를 구청장에게 보고하여야 한다.

제8조 (고충신청) ① 성희롱과 관련하여 상담을 원하거나 성희롱 고충의 처리를 원하는 피해자 또는 그 대리인은 서면, 전화, 통신 및 방문 등의 방법으로 고충전담창구에 고충을 신청할 수 있다.

② 제1항에 따른 고충의 신청은 별지 제2호서식에 따른다.

제9조 (상담 및 조사) ① 고충상담원은 성희롱과 관련하여 상담·고충의 신청을 받으면 지체 없이 상담에 응하여야 하며, 피해자가 원하는 경우에는 필요한 조사를 하여야 한다.

② 조사는 신청을 접수한 날로부터 20일 이내에 완료하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우에는 10일의 범위 안에서 조사기간을 연장할 수 있다.

③ 제1항에 따라 조사가 진행중인 사안이 법령에 의해 다른 기관에서 조사 또는 처리중이거나, 피해자가 조사에 협조하지 않을 때에는 조사를 중지할 수 있다.

④ 복지서비스과장은 조사 과정에서 사안과 관계된 부서에 협조를 요청할 수 있으며 해당부서는 이에 적극 응하여야 한다.

제10조 (피해자 보호 및 비밀유지) ① 구청장과 부서의 장은 성희롱 피해를 주장하는 자 및 조사 등에 협력하는 자에 대하여 고충의 상담 및 협력 등을 이유로 불이익한 조치를 하여서는 아니 된다.

② 고충상담원 등 성희롱 고충과 관계된 사안을 직무상 알게 된 자는 사안의 조사 및 처리를 위해 필요한 경우를 제외하고는 동 사안 관계자의 신원은 물론 그 내용 등에 대하여 이를 누설하여서는 아니 된다.

제11조 (조사결과의 보고) ① 고충상담원은 성희롱 사안에 대한 조사의 완료 즉시 그 결과를 구청장에게 보고하여야 한다.

② 구청장은 성희롱 사안의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 성희롱 고충 심의위원회에서 처리하게 할 수 있다.

제12조(성희롱 고충심의위원회의 설치 및 운영) ① 성희롱 사안의 처리를 위해 구에 성희롱 고충심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회에서는 구청장이 성희롱 사안의 공정한 처리를 위해 회의에 부치는 사항을 심의한다.

③ 위원회는 위원장을 포함한 6명의 위원으로 구성한다.

④ 위원장은 주민생활지원국장이 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

⑤ 위원은 기획홍보실장, 총무과장, 복지서비스과장 및 「공무원의노동조합 설립및운영등에관한법률」에 따라 설립된 구 공무원 노동조합 대표자가 지명하는 자 2명으로 구성하되, 위원장을 제외한 위원은 남성 또는 여성의 비

율이 전체 위원 10분의 7을 초과하여서는 아니 된다.

⑥ 위원의 임기는 당연직의 경우 그 직에 재임하는 기간이 되고, 기타 위원은 1년으로 하되 연임할 수 있다.

제13조(위원회 회의) ① 위원회의 회의는 필요에 따라 위원장이 소집하거나 재적위원 3분의1 이상의 요구가 있을 때 위원장이 소집한다.

② 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 사무를 총괄하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

③ 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하되, 가부 동수일 경우는 부결처리 한다.

④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 두되, 간사는 여성아동담당이 된다.

⑤ 위원은 본인과 직접 이해관계가 있는 안건의 심의에는 참여할 수 없다.

제14조 (조사의 종결) 조사결과 성희롱에 해당되지 않는다고 인정될 경우에는 당사자에게 통보 후 조사를 종결한다.

제15조 (재발방지조치 및 징계 등) ① 구청장은 성희롱의 재발방지를 위하여 필요한 경우에는 부서 전환, 행위자에 대한 재발방지 교육 등 필요한 조치를 취할 수 있으며, 이 경우 해당 조치를 피해자에게 불이익하게 할 수 없다.

② 구청장은 「공무원징계령 시행규칙」 제2조제1항에서 정한 징계사유에 해당된다고 인정되는 성희롱에 대해서는 특별한 사유가 없는 한 행위자에 대한 징계 등 제재절차가 이루어지도록 하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 성희롱 사안의 처리 후 그 결과를 당사자에게 서면으로 통지하여야 한다.

부 칙

이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

(별지 제1호서식)

고충 접수 및 처리 대장								
접수 번호	접수 일자	신 청 인		고 충 내 용	처리결과	회신 일자	확 인	
		성 명	소속부서				과장	구청장

(별지 제2호서식)

성희롱 고충 신청서					
접수일	20 . . .		담당자		
당사자	신청인			소 속	
				성 별	
	대리인 ※ 대리인이 신청하는 경우			성 별	
				성 별	
	행위자			소 속	
				성 별	
상 담 (신 청) 내 용	※ 6하원칙에 의해 문제가 되는 행위, 지속성의 여부, 목격자 혹은 증인의 유무 등을 기록합니다.				
요구사항 ※ 조사를원하는 경우	1. 성희롱의 중지 () 2. 공개사과 () 3. 징계 등 인사조치() 4. 기타 ()				
처리결과					
※ 관련 자료 첨부					

고 시

인천광역시서구청보 제2008-1호

도 로 명 부 여 고 시

「도로명주소 등 표기에 관한 법률」 시행령 제7조제2항에 의거, 우리구 새주소위원회에서 심의·결정된 도로명을 다음과 같이 고시합니다.

200 . . .

인 천 광 역 시 서 구 청 장

1. 고시기간 : 2009. 1. 2 ~ 1. 16(15일간)

2. 고시내용

- 가. 검단 토지구획정리지구내 도로명 및 도로명 부여 사유 등
나. 도로명 변경 및 부여 내용

구 분	도 로 명 주 소 변 경				도 로 명 주 소 부 여			
	계	대로	로	길	계	대로	로	길
인천시 서 구	4	2	2	-	113	-	6	107

3. 고시방법 : 서구소식지, 구 홈페이지, 게시판

4. 도로구간 및 도로명 : 별지 구 홈페이지 참조

5. 기타 자세한 사항은 인천광역시 서구 토지정보과(032-560-4830)으로 문의하시기 바랍니다.

인천광역시 서구 도로구간 및 도로명 변경 조서

일련 번호	도로 구분	도로 길이 (m)	도로 폭 (m)	기 준			변 경			도 로 사 유	비 고
				도로명	기 점	종 점	도로명	기 점	종 점		
1	대로	10,935	48	원당로	오류동 1114답	원당동 288-17구	원당대로	오류동 1114답	원당동 288-8도	옛 조상들의 우주관 산물인 '단' 이 '당' 으로 변천하여 오늘날의 단이란 뜻으로 옛지명 부여	도로명변경
2	대로	15,711	41	봉수대길	기좌동 178-210도	금곡동 138-28도	봉수대로	금곡동 517-8	기좌동 178-134	북쪽 봉수지역과 백석 봉수지역을 관통하는 도로로 옛지명 부여	도로명변경 도로구간변경
3	로	8,833	25	검단로	오류동 1330계	볼로동 189-10의	검단로	오류동 1461유	볼로동 189-10의	현 금곡동 석굴마을 뒷산 사지봉 남쪽 기슭에 '검데이' 가 점단으로 변천한 것으로 옛지명 부여	도로구간변경
4	로	9,372	35	서곶길	가정동 590도	금곡동 516-5도	서곶로	가정동 593-4도	볼로동 724-14답	서쪽으로 길게 뻗은 해안이라는 의미로 인천해안을 매밀해 나길때 서곶이라는 이름을 남기고자 함	도로명변경 도로구간변경

* 도로명및건물번호부여에관한방법을시행령 제6조 도로별 구분기준

1. 대로 : 도로의 폭이 40미터 또는 왕복8차선 이상의 도로
2. 노(路) : 도로의 폭이 12미터 이상 40미터만 또는 왕복2차로 이상 8차로 미만인 도로
3. 길 : 대로와 노 외의 도로

인천광역시 서구 도로명부여 조서

○'로'급 도로

일련 번호	도 로 명	도로 구분	기 점	종 점	길이(m)	폭(m)	부 여 사 유	비 고
1	기현로	로	미진동 75-17도 (미진지구 538 6L)	미진동 249-1도	1,748	15	'가현'이라는 자연부락이름 반영	
2	고산로	로	당하동 340-3답 (완정지구 81B 2L)	원당동 609답 (완정지구 17B 6L)	791	12	'고산'이라는 지명 반영	
3	고산후로	로	당하동 726-2도	불로동 185-35 도	4,124	20	'고산후'라는 자연부락이름 반영	
4	미천로	로	미진동 57-3답 (미진지구 2B 1L)	불로동 750-4전	2,333	20	'미진'이라는 법정동 명칭 반영	
5	완정로	로	미진동 582-11도	오류동 52-2도	2,618	20	'완정'이라는 자연부락이름 반영	
6	침미로	로	미진동 615-3전 (당하지구 19B 1L)	미진동 550-4답 (당하지구 38B 13L)	1,829	20	'침마'라는 자연부락이름 반영	

인천광역시 서구 도로명부여 조서

○'길'급 도로

일련 번호	지구 구분	도 로 명	도로 구분	기 점	종 점	길이(m)	폭(m)	부 여 사 유	비 고
1	검단1-1	검단로487번길	길	마전동 737도 (당하지구 35B-1L)	마전동 223-16 임 (당하지구 49B-2L)	650	8	'로'급 도로에 기초번호 부여	
2	검단1-2	검단로487번안길	길	마전동 686-5도 (당하지구 42B-1L)	마전동 686-109임 (당하지구 50B-1L)	177	6	'로'급 도로에 기초번호 부여	
3	검단1-3	검단로501번길	길	마전동 737도 (당하지구 45B-1L)	마전동 686-22도 (당하지구 40B-1L)	721	10	'로'급 도로에 기초번호 부여	
4	검단1-4	검단로501번안길	길	마전동 692-8탑 (당하지구 44B-44L)	마전동 685-21임 (당하지구 48B-3L)	277	8	'로'급 도로에 기초번호 부여	
5	검단1-5	검단로511번길	길	마전동 737도 (당하지구 47B-1L)	마전동 683-2임 (당하지구 46B-4L)	315	8	'로'급 도로에 기초번호 부여	
6	검단1-6	검단로529번길	길	마전동 672-3도 (당하지구 48B-4L)	마전동 793도 (당하지구 27B-1L)	468	10	'로'급 도로에 기초번호 부여	
7	검단1-7	완정로178번길	길	황길동 650도 (당하지구 33B-1L)	마전동 686-35도 (당하지구 37B-18L)	613	8	'로'급 도로에 기초번호 부여	
8	검단1-8	완정로178번안길	길	마전동 690-155대 (당하지구 30B-1L)	마전동 691-5도 (당하지구 32B-7L)	153	6	'로'급 도로에 기초번호 부여	
9	검단1-9	완정로188번1길	길	마전동 844전 (당하지구 20B-9L)	마전동 854-1 담 (당하지구 22B-5L)	301	8	'로'급 도로에 기초번호 부여	
10	검단1-10	완정로188번2길	길	마전동 829전 (당하지구 20B-6L)	금곡동 산193-2임 (당하지구 1B-1L)	591	8	'로'급 도로에 기초번호 부여	
11	검단1-11	완정로188번3길	길	마전동 822대 (당하지구 18B-1-1L)	마전동 826-2전 (당하지구 18B-2L)	195	8	'로'급 도로에 기초번호 부여	
12	검단1-12	완정로188번4길	길	마전동 811전 (당하지구 13B-3-2L)	마전동 772전 (당하지구 10B-4L)	273	8	'로'급 도로에 기초번호 부여	
13	검단1-13	완정로188번길	길	황길동 650도 (당하지구 24B-7L)	마전동 766-2전 (당하지구 12B-1L)	549	8	'로'급 도로에 기초번호 부여	
14	검단1-14	완정로202번길	길	황길동 650도 (당하지구 9B-7L)	금곡동 산233-1임 (당하지구 7B-7L)	342	15	'로'급 도로에 기초번호 부여	

15	검단1-15	완정로202번안길	길	미전동 853도 (당하지구 22B-3L)	마전동 691-5도 (당하지구 32B-7L)	396	8	'로'급 도로에 기초번호 부여
16	검단1-16	완정로216번길	길	왕길동 650도 (당하지구 6B-3L)	금곡동 37-1탑 (당하지구 3B-10-1L)	269	13	'로'급 도로에 기초번호 부여
17	검단1-17	완정로228번길	길	왕길동 650도 (당하지구 2B-4L)	금곡동 45-6탑 (당하지구 3B-1L)	252	8	'로'급 도로에 기초번호 부여
18	검단1-18	완정로228번안길	길	금곡동 45탑 (당하지구 3B-2L)	금곡동 36-1임 (당하지구 3B-12L)	206	8	'로'급 도로에 기초번호 부여
19	검단2-1	검단로502번길	길	미전동 737도 (당하지구 2B-1L)	왕길동 736-5도 (당하지구 7B-1L)	305	8	'로'급 도로에 기초번호 부여
20	검단2-2	검단로518번길	길	미전동 737도 (당하지구 2B-7L)	마전동 667-24임 (당하지구 13B-3L)	225	11	'로'급 도로에 기초번호 부여
21	검단2-3	검단로540번길	길	미전동 산104-1도 (당하지구 4B-1L)	마전동 648-7임 (당하지구 22B-13L)	681	11	'로'급 도로에 기초번호 부여
22	검단2-4	완정로10번길	길	마전동 582-25도 (당하지구 33B-3L)	마전동 568-2도 (당하지구 31B-7L)	345	9	'로'급 도로에 기초번호 부여
23	검단2-5	완정로117번길	길	미전동 산106-1도 (당하지구 7B-3L)	왕길동 244-2도 (당하지구 64B-1L)	687	10	'로'급 도로에 기초번호 부여
24	검단2-6	완정로133번길	길	왕길동 736-5도 (당하지구 7B-1L)	왕길동 산113-7임 (당하지구 68B-11L)	308	13	'로'급 도로에 기초번호 부여
25	검단2-7	완정로156번길	길	마전동 695-2도 (당하지구 5B-9L)	마전동 산112-18임 (당하지구 4B-1L)	472	6	'로'급 도로에 기초번호 부여
26	검단2-8	완정로156번안길	길	마전동 672전 (당하지구 14B-6L)	마전동 산119-14임 (당하지구 20B-1L)	359	8	'로'급 도로에 기초번호 부여
27	검단2-9	완정로165번길	길	마전동 699-2도 (당하지구 64B-7L)	왕길동 산117-1임	658	4	'로'급 도로에 기초번호 부여
28	검단2-10	완정로165번안길	길	왕길동 235-1탑 (당하지구 71B-7L)	왕길동 산107-3구 (당하지구 61B-1L)	222	7	'로'급 도로에 기초번호 부여
29	검단2-11	완정로33번길	길	마전동 621-2도 (당하지구 45B-1L)	마전동 산171-3구 (당하지구 40B-5L)	196	12	'로'급 도로에 기초번호 부여
30	검단2-12	완정로34번길	길	마전동 621-2도 (당하지구 27B-1L)	마전동 568-6탑 (당하지구 36B-1L)	656	15	'로'급 도로에 기초번호 부여
31	검단2-13	완정로45번길	길	마전동 산139-3도 (당하지구 46B-1L)	마전동 619탑 (당하지구 46B-8L)	615	10	'로'급 도로에 기초번호 부여

32	검단2-14	완정로45번 안길	길	마전동 625-1답 (당하지구 538-1L)	마전동 620-1답 (당하지구 538-4L)	189	8	'로'급 도로에 기초번호 부여	
33	검단2-15	완정로64번길	길	마전동 산140-5도 (당하지구 258-1L)	마전동 575-19도 (당하지구 288-2L)	783	8	'로'급 도로에 기초번호 부여	
34	검단2-16	완정로65번길	길	마전동 산140-5도 (당하지구 598-8L)	마전동 산170-14임 (당하지구 578-8L)	354	31	'로'급 도로에 기초번호 부여	
35	검단2-17	완정로66번 안길	길	마전동 625-2답 (당하지구 598-14L)	마전동 632-9임 (당하지구 588-1L)	387	11	'로'급 도로에 기초번호 부여	
36	검단2-18	완정로7번길	길	마전동 582-9도 (당하지구 398-3L)	마전동 713-11천 (당하지구 408-1L)	249	11	'로'급 도로에 기초번호 부여	
37	검단2-19	완정로8번길	길	마전동 582-9도 (당하지구 338-2L)	마전동 568-2도 (당하지구 358-1L)	371	10	'로'급 도로에 기초번호 부여	
38	검단2-20	완정로92번길	길	마전동 647-2도 (당하지구 248-11L)	마전동 660-2도 (당하지구 238-1L)	588	15	'로'급 도로에 기초번호 부여	
39	마전-1	가현로103번길	길	마전동 산91-5임 (마전지구 368-1L)	마전동 224-8천 (마전지구 368-2L)	118	6	'로'급 도로에 기초번호 부여	
40	마전-2	가현로107번길	길	마전동 산89임 (마전지구 398-10L)	마전동 226-4답 (마전지구 378-2L)	135	8	'로'급 도로에 기초번호 부여	
41	마전-3	가현로117번길	길	마전동 산89-1임 (마전지구 388-6L)	마전동 237천 (마전지구 298-2L)	750	8	'로'급 도로에 기초번호 부여	
42	마전-4	가현로42번길	길	마전동 724-36천 (마전지구 488-1L)	마전동 산89-1임 (마전지구 408-7L)	1,042	12	'로'급 도로에 기초번호 부여	
43	마전-5	가현로82번길	길	마전동 126-1답 (마전지구 428-1L)	마전동 210-4천 (마전지구 418-9L)	105	8	'로'급 도로에 기초번호 부여	
44	마전-6	가현로92번길	길	마전동 202-4천 (마전지구 428-4L)	마전동 208답 (마전지구 418-6L)	151	8	'로'급 도로에 기초번호 부여	
45	마전-7	가현로97번길	길	마전동 219-2도 (마전지구 358-1L)	마전동 229답 (마전지구 358-3L)	131	10	'로'급 도로에 기초번호 부여	
46	마전-8	검단로609번길	길	마전동 352-6도 (마전지구 278-1L)	마전동 727도 (마전지구 238-4L)	367	6	'로'급 도로에 기초번호 부여	
47	마전-9	검단로623번길	길	마전동 291-7도 (마전지구 238-11L)	마전동 91천 (마전지구 78-1L)	905	15	'로'급 도로에 기초번호 부여	
48	마전-10	검단로623번 안길	길	마전동 194천 (마전지구 128-1L)	마전동 산17-6임 (마전지구 208-6L)	596	8	'로'급 도로에 기초번호 부여	

49	미전-11	미전로115번길	길	미전동 348-3탑 (마전지구 27B-9L)	미전동 신26-2임 (마전지구 15B-1L)	324	12	'로'급 도로에 기초번호 부여
50	미전-12	미전로6번길	길	미전동 57-2탑 (마전지구 3B-1L)	미전동 신32-4임 (마전지구 9B-6L)	610	3	'로'급 도로에 기초번호 부여
51	미전-13	미전로99번길	길	미전동 417-2도 (마전지구 13B-17L)	미전동 140-1 전 (마전지구 15B-10L)	214	15	'로'급 도로에 기초번호 부여
52	당하-1	원당대로685번1길	길	미전동 산176-9임 (당하지구 10B-1L)	미전동 475탑 (당하지구 3B-1L)	408	8	'로'급 도로에 기초번호 부여
53	당하-2	원당대로685번2길	길	미전동 산176-8임 (당하지구 10B-1L)	미전동 499-1잡 (당하지구 14B-2L)	291	8	'로'급 도로에 기초번호 부여
54	당하-3	원당대로685번3길	길	미전동 482-7전 (당하지구 9B-1L)	미전동 506전 (당하지구 13B-3L)	293	8	'로'급 도로에 기초번호 부여
55	당하-4	원당대로685번4길	길	미전동 482-4임 (당하지구 8B-1L)	미전동 713전 (당하지구 12B-5L)	284	8	'로'급 도로에 기초번호 부여
56	당하-5	원당대로685번5길	길	미전동 산177-9임 (당하지구 7B-1L)	미전동 산179-8임 (당하지구 11B-4L)	278	8	'로'급 도로에 기초번호 부여
57	당하-6	원당대로685번길	길	미전동 550-2탑 (당하지구 6B-5L)	미전동 475-2탑 (당하지구 2B-1L)	409	12	'로'급 도로에 기초번호 부여
58	당하-7	철마로112번길	길	당하동 885-1탑 (당하지구 60B-4L)	당하동 884-2탑 (당하지구 61B-1L)	320	8	'로'급 도로에 기초번호 부여
59	당하-8	철마로134번길	길	당하동 909전 (당하지구 59B-1L)	당하동 828-2도 (당하지구 60B-3L)	440	12	'로'급 도로에 기초번호 부여
60	당하-9	철마로148번길	길	당하동 918-2탑 (당하지구 54B-1L)	미전동 545-9장 (당하지구 47B-3L)	534	12	'로'급 도로에 기초번호 부여
61	당하-10	철마로167번길	길	당하동 915-2전 (당하지구 43B-13L)	당하동 931-1탑 (당하지구 24B-3L)	293	20	'로'급 도로에 기초번호 부여
62	당하-11	철마로167번안길	길	당하동 924-4장 (당하지구 40B-7L)	당하동 925-11탑 (당하지구 41B-2L)	277	10	'로'급 도로에 기초번호 부여
63	당하-12	철마로19번길	길	당하동 951-16전 (당하지구 22B-1L)	당하동 931-1탑 (당하지구 24B-3L)	278	20	'로'급 도로에 기초번호 부여

64	당하-13	청마로33번길	길	당하동 산217-9임 (당하지구 23B-1L)	당하동 945-1담 (당하지구 23B-4L)	176	8	'로'급 도로에 기초번호 부여
65	당하-14	청마로34번길	길	당하동 산217-9임 (당하지구 23B-1L)	당하동 산217-1임 (당하지구 18B-1L)	171	9	'로'급 도로에 기초번호 부여
66	당하-15	청마로51번길	길	당하동 942-7잠 (당하지구 29B-1L)	당하동 921-14도 (당하지구 24B-10L)	256	15	'로'급 도로에 기초번호 부여
67	당하-16	청마로51번 안길	길	당하동 939-12전 (당하지구 2B-2L)	당하동 949전 (당하지구 24B-1L)	226	8	'로'급 도로에 기초번호 부여
68	당하-17	청마로52번길	길	당하동 942-7잠 (당하지구 29B-1L)	당하동 942-2장 (당하지구 30B-1L)	528	8	'로'급 도로에 기초번호 부여
69	당하-18	청마로7번길	길	미전동 산171-1임 (당하지구 20B-1L)	당하동 949전 (당하지구 19B-10L)	264	10	'로'급 도로에 기초번호 부여
70	당하-19	청마로88번길	길	당하동 888-2대 (당하지구 36B-1L)	당하동 939-12전 (당하지구 26B-2L)	375	8	'로'급 도로에 기초번호 부여
71	원당-1	고산로40번1길	길	원당동 583-7전 (당하지구 48B-1L)	원당동 605-4전 (당하지구 36B-1L)	295	10	'로'급 도로에 기초번호 부여
72	원당-2	고산로40번2길	길	원당동 582-1전 (당하지구 52B-1L)	원당동 607-1도 (당하지구 36B-3L)	368	10	'로'급 도로에 기초번호 부여
73	원당-3	고산로40번길	길	원당동 584-3도 (당하지구 78B-1L)	원당동 산95-5임 (당하지구 78B-3L)	290	12	'로'급 도로에 기초번호 부여
74	원당-4	고산로45번길	길	원당동 584-4전 (당하지구 42B-6L)	원당동 607-1도 (당하지구 32B-2L)	395	8	'로'급 도로에 기초번호 부여
75	원당-5	고산후로121번길	길	원당동 779도 (당하지구 76B-1L)	원당동 742-1담 (당하지구 71B-1L)	391	20	'로'급 도로에 기초번호 부여
76	원당-6	고산후로121번 안길	길	원당동 714-1담 (당하지구 74B-5L)	원당동 742-1담 (당하지구 72B-1L)	365	10	'로'급 도로에 기초번호 부여
77	원당-7	고산후로161번길	길	원당동 778-11구 (당하지구 53B-5L)	원당동 656-23전 (당하지구 38-1L)	623	10	'로'급 도로에 기초번호 부여
78	원당-8	고산후로181번 안길	길	원당동 700전 (당하지구 28B-1L)	원당동 645-1담 (당하지구 68-1L)	415	8	'로'급 도로에 기초번호 부여

79	원당-9	고산후로174번길	길	원당동 609답 (당하지구 258-3L)	원당동 641-1도 (당하지구 68-1L)	333	12	'로'급 도로에 기초번호 부여	
80	원당-10	고산후로183번길	길	원당동 618-2답 (당하지구 248-2L)	원당동 647전 (당하지구 48-1L)	345	8	'로'급 도로에 기초번호 부여	
81	원당-11	고산후로197번길	길	원당동 782-3도 (당하지구 11B-1L)	원당동 656-19임 (당하지구 18-1L)	240	8	'로'급 도로에 기초번호 부여	
82	원당-12	고산후로78번길	길	당하동 산99임 (당하지구 109B-1L)	당하동 325차 (당하지구 121B-1-1L)	523	12	'로'급 도로에 기초번호 부여	
83	원당-13	고산후로78번 안길	길	당하동 산95임 (당하지구 114B-1L)	당하동 산61-1임 (당하지구 120B-1-2L)	614	8	'로'급 도로에 기초번호 부여	
84	원당-14	고산후로95번길	길	당하동 41-1장 (당하지구 102B-1L)	당하동 19-8장 (당하지구 15B-4L)	402	20	'로'급 도로에 기초번호 부여	
85	원당-15	고산후로95번 안길	길	당하동 28-3답 (당하지구 100B-5L)	당하동 16장 (당하지구 97B-1L)	441	10	'로'급 도로에 기초번호 부여	
86	원당-16	원당대로819번길	길	당하동 6-1답 (당하지구 58B-1L)	원당동 산124-4임 (당하지구 63B-2L)	448	10	'로'급 도로에 기초번호 부여	
87	원당-17	원당대로820번1길	길	당하동 6-1답 (당하지구 87B-2L)	당하동 12-3답 (당하지구 88B-1L)	303	8	'로'급 도로에 기초번호 부여	
88	원당-18	원당대로820번2길	길	당하동 산125-4임 (당하지구 92B-1L)	당하동 산127-6임 (당하지구 94B-1L)	386	8	'로'급 도로에 기초번호 부여	
89	원당-19	원당대로820번길	길	당하동 6-1답 (당하지구 85B-1L)	당하동 62-4전 (당하지구 102B-1L)	847	12	'로'급 도로에 기초번호 부여	
90	원당-20	원당대로823번길	길	당하동 14-1전 (당하지구 66B-2L)	원당동 735-1전 (당하지구 59B-1L)	236	8	'로'급 도로에 기초번호 부여	
91	원당-21	원당대로835번길	길	당하동 산112-4임 (당하지구 65B-3L)	원당동 산124-4임 (당하지구 63B-1L)	278	8	'로'급 도로에 기초번호 부여	
92	원당-22	원당대로839번길	길	당하동 산112-5임 (당하지구 71B-2L)	원당동 709-7전 (당하지구 90B-1L)	610	20	'로'급 도로에 기초번호 부여	
93	원당-23	원당대로839번 안길	길	원당동 742-1답 (당하지구 68B-1L)	당하동 8-3전 (당하지구 59B-1-1L)	341	10	'로'급 도로에 기초번호 부여	

94	원당-24	원당대로840번길	길	당하동 산112-5임 (당하지구 95B-1L)	당하동 산105-21임 (당하지구 101B-1L)	362	20	'로'급 도로에 기초번호 부여	
95	블로-1	검단로744번1길	길	블로동 410-9탑 (블로지구 34B-1L)	블로동 산62-6구 (블로지구 41B-1L)	645.14	15	'로'급 도로에 기초번호 부여	
96	블로-2	검단로744번2길	길	블로동 456-7탑 (블로지구 24B-1L)	블로동 456-3전 (블로지구 24B-3L)	289.11	8	'로'급 도로에 기초번호 부여	
97	블로-3	검단로744번3길	길	블로동 462-6전 (블로지구 51B-1L)	블로동 335-4전 (블로지구 41B-1L)	809.45	12.1	'로'급 도로에 기초번호 부여	
98	블로-4	검단로744번4길	길	블로동 산77-5임 (블로지구 37B-14L)	블로동 349전 (블로지구 37B-8L)	277.54	10	'로'급 도로에 기초번호 부여	
99	블로-5	검단로744번길	길	블로동 446-7도 (블로지구 20B-1L)	블로동 570-18도 (블로지구 50B-2L)	555.91	20	'로'급 도로에 기초번호 부여	
100	블로-6	검단로765번길	길	블로동 442-2도 (블로지구 28B-1L)	블로동 520-5구 (블로지구 1B-1L)	500.28	8	'로'급 도로에 기초번호 부여	
101	블로-7	검단로763번길	길	블로동 377-8도 (블로지구 15B-15L)	블로동 520-5구 (블로지구 1B-1L)	509.2	8	'로'급 도로에 기초번호 부여	
102	블로-8	검단로763번안길	길	블로동 440-6전 (블로지구 14B-5L)	블로동 398대 (블로지구 7B-6L)	302.09	8	'로'급 도로에 기초번호 부여	
103	블로-9	검단로768번1길	길	블로동 374-2도 (블로지구 33B-1L)	블로동 354-1대 (블로지구 31B-1L)	253.08	10	'로'급 도로에 기초번호 부여	
104	블로-10	검단로768번2길	길	블로동 산73-18임 (블로지구 49B-1L)	블로동 339-1전 (블로지구 47B-3L)	266.54	10	'로'급 도로에 기초번호 부여	
105	블로-11	검단로768번길	길	블로동 376-6도 (블로지구 32B-1L)	블로동 산73-17임 (블로지구 50B-6L)	506.59	20	'로'급 도로에 기초번호 부여	
106	블로-12	검단로769번길	길	블로동 376-18도 (블로지구 16B-1L)	블로동 736-13도 (블로지구 11B-8L)	305.55	8	'로'급 도로에 기초번호 부여	
107	블로-13	검단로777번길	길	블로동 376-16도 (블로지구 18B-5L)	블로동 399-8도 (블로지구 6B-15L)	444.07	8	'로'급 도로에 기초번호 부여	

인천광역시서구고시 제2009-2호

지적측량기준점(지적도근점) 고시

인천광역시서구 관내 재설치한 지적측량기준점에 대하여 지적법 제38조 및 동법시행령 제44조, 동법시행규칙 제59조(지적측량기준점성과의 고시 등)의 규정에 의거 지적측량기준점(지적도근점)을 고시합니다.

2009년 1월 6일

인 천 광 역 시 서 구 청 장

■ 개 요

1. 지적도근점의 명칭 및 번호(이하 좌표와 같음)
2. 좌표

일련번호	명 칭	좌 표	
		X좌표(m)	Y좌표(m)
별지참조			

3. 소재지와 측량연월일

- 소 재 지 : 인천광역시 서구 관내일원중 57점
- 측량연월일 : 2008년12월 08일 ~ 2008년 12월28일

4. 측량성과보관 장소

인천광역시 서구청 토지정보과 및 대한지적공사 인천광역시본부 서구지사

■ 열람안내

- 지적법 제39조의 규정에 의거 지적측량기준점 성과를 열람하거나 등본을 교부받고자하는 분은 토지정보과에 신청하여 주시기 바랍니다.

■ 문의사항

- 기타 자세한 사항은 인천광역시 서구청 토지정보과(☎560-4823)로 문의하시기 바랍니다.

【별 지】

도근재설치좌표			
일련번호	도근점번호	좌 표	
		X	Y
1	125	-5990.27	-3613.92
2	135	-6090.34	-3778.83
3	191	-7446.55	-3182.91
4	193	-7758.08	-3252.45
5	200	-8336.05	-2587.66
6	201	-8399.10	-2519.90
7	204	-8120.73	-2254.68
8	205	-8216.64	-2120.12
9	208	-8512.81	-2396.84
10	219	-7646.60	-3366.72
11	246	-5989.12	-3774.06
12	363	-3906.55	-4340.97
13	367	-3912.30	-4229.96
14	511	449551.24	171168.09
15	524	448802.44	170979.49
16	526	448932.56	170984.43
17	527	449011.45	170996.46
18	529	449128.42	171004.09
19	536	448928.96	171346.33
20	543	448991.86	171228.89
21	545	449097.44	171356.59
22	546	449184.61	171361.34
23	555	449396.43	171370.58
24	559	449388.08	171183.13
25	580	449033.93	171354.24
26	581	448999.25	171103.18
27	582	449008.38	171052.87
28	583	449081.98	171057.12
29	589	448759.06	171215.01
30	590	448828.95	171221.00
31	751	449718.66	171134.33

32	760	449752.75	170810.20
33	783	449610.31	171072.93
34	803	449815.60	170809.46
35	804	449623.14	171133.59
36	805	449634.46	171108.56
37	806	449645.92	171104.26
38	814	449666.34	171070.18
39	815	449576.00	171071.48
40	816	449549.93	171073.56
41	819	449663.91	171133.88
42	820	449591.02	171101.66
43	821	449550.89	171125.32
44	822	449639.66	171072.93
45	4592	451503.60	171351.67
46	4645	450591.03	171267.64
47	4658	450574.89	171050.04
48	4673	450711.03	171053.34
49	4674	450827.59	171041.46
50	4675	450883.62	171042.45
51	4676	450957.70	171046.78
52	4677	451105.13	171047.85
53	4713	451220.33	171051.40
54	4719	451333.82	171054.34
55	4720	451512.66	171297.15
56	4728	451498.42	171184.36
57	4730	451464.49	171085.31

공 고

인천광역시서구공고 제2009-16호

정밀/특정경유자동차검사 과태료 사전통지서 및 부과·독촉고지서 공시송달 공고

대기환경보전법 제63조(운행차의 배출가스 정밀검사) 및 수도권대기환경개선에관한특별법 제25조(특정경유자동차의 배출가스 검사) 규정을 위반한 차량소유자에 대하여 과태료 사전통지서 및 고지서를 송달하였으나, 송달 불능자에 대하여 행정절차법 제14조제4항의 규정에 의하여 아래와 같이 공시송달하오니 과태료를 납부하시기 바랍니다.

2009년 1월 6일

인 천 광 역 시 서 구 청 장

1. **공고내역** : 배출가스정밀검사 및 특정경유자동차검사 과태료 사전통지서 및 부과·독촉고지서 공시송달 공고
2. **공시송달자 및 내역** : 이명재(09리3630) 외 169건 (별첨명단 참조)
3. **공고기간** : 2009. 01. 06 ~ 2009. 01. 20 (15일간)
4. **감경과태료 납부장소** : 인천광역시 내 시중은행 및 우체국
5. **근거법규** - 대기환경보전법 제63조 및 동법 제94조제2항
- 수도권대기환경개선에관한특별법 제25조 및 동법 제46조제1항
- 질서위반행위규제법 제16조
- 행정절차법 제14조제4항

6. 유의사항 - 사전통지서에 한하여 의견이 있을 경우
의견제출기한(2009.1.20)내에 의견을 제출하시거나 과태료
금액의 20% 감경된 고지서를 인천광역시 서구청
환경보전과에서 발급받아 납부하시기 바랍니다.
만일, 의견제출기한 내에 과태료를 납부하지 않을 경우에는
“질서위반행위규제법”에 따라 본래의 과태료 금액이 부과되
며, 과태료 부과기간 이내에 과태료를 납부하지 않으면 과태료
에 가산금이 부과되오니 이점 유념하시기 바랍니다.
- 부과·독촉고지 대상자 또한 미납시 5% 가산금 및 1.2%의 증가
산금(60회)이 부과되고 [국세 또는 지방세 체납처분의 예]에
따라 귀하의 재산압류 등 불이익 처분을 받게 되오니 이점 유
념하시기 바랍니다.
7. 문의사항 : 인천광역시 서구 환경보전과 생활환경팀 (☎ 032-560-5926~8)

- 과 매 료 고 지 서 반 송 명 단 및 사 유 -

연번	차량번호	소유자	주소(소유자)	과테료 (원)	유효기간 기준 일	발송 내역	반송사유
1	09리3630	이명재	인천광역시 서구 가좌동 5번지 92호 11/1 동우아파트 103동 403호	300000	2008-06-12	10,11월분 정밀검사 사전통지	과문부재
2	33가9478	함석균	인천광역시 중구 남동 1629번지 1호 1/ 동광아파트 110동 802호	50000	2008-09-10	10,11월분 정밀검사 사전통지	과문부재
3	인천34가8808	이경태	인천광역시 서구 불로동 308번지 6동 6번 월드아파트 106동 503호	300000	2008-06-01	8,9월분 정밀검사 사전통지	배달후반송(경비실)
4	인천335다8889	이문재	인천광역시 서구 가좌동 139번지 28호 23동 4번 금호빌라 나동 201호	300000	2008-03-05	6,7월분 정밀검사 과테료	수취인불명
5	47도2197	ZAINUL ABOEEN MOHAMED AZMY	인천광역시 서구 가좌동 173번지 119호	300000	2008-03-18	6,7월분 정밀검사 과테료	수취인불명
6	48가6491	이만근	인천광역시 서구 가좌동 143번지 124호 5동 2번 2층	300000	2008-04-04	6,7월분 정밀검사 과테료	수취인불명
7	28미4819	유아이상업(주)	인천광역시 서구 가좌동 173번지 166호	300000	2008-04-03	6,7월분 정밀검사 과테료	수취인불명
8	인천31로7760	김경자	인천광역시 서구 석남동 525번지 8호 19동 2번 청솔빌라 3동 B01호	160000	2008-03-21	6,7월분 정밀검사 과테료	수취인불명
9	07나1991	오우환	인천광역시 서구 석남동 199번지 107호 2동 4번 황금빌라 206호	300000	2008-04-03	6,7월분 정밀검사 과테료	수취인불명
10	03나9787	김광호	인천광역시 서구 금곡동 95번지 18동 1번	300000	2008-03-06	6,7월분 정밀검사 과테료	수취인불명
11	인천73노6063	(주)우정머시너리	인천광역시 서구 당하동 626번지 1호	300000	2008-03-17	6,7월분 정밀검사 과테료	수취인불명
12	86주2070	(주)멀디가구	인천광역시 서구 경서동 682번지 18호	300000	2008-03-29	6,7월분 정밀검사 과테료	수취인불명
13	09바7002	제일고속운송(주)	인천광역시 서구 경서동 372번지 3호 경서재활용협동조합인접매립부지	300000	2008-03-14	6,7월분 정밀검사 과테료	수취인불명
14	인천35다8375	윤경갑	인천광역시 서구 가좌동 327번지 12호 17동 1번	40000	2008-04-27	6,7월분 정밀검사 과테료	수취인불명
15	인천30라6989	배미진	인천광역시 서구 석남동 525번지 8호 19동 2번 청솔빌라 3동 B01호	300000	2008-03-31	6,7월분 정밀검사 과테료	수취인불명
16	25가2453	(주)대영자동차정비공장	인천광역시 서구 가좌동 173번지 75호	300000	2008-03-28	6,7월분 정밀검사 과테료	수취인불명
17	인천4마7098	(주)홍강산업	인천광역시 서구 가좌동 178번지 33호	300000	2008-03-15	6,7월분 정밀검사 과테료	수취인불명
18	73주1336	(주)네오지엔텍	인천광역시 서구 가좌동 158번지 7호	300000	2008-03-28	6,7월분 정밀검사 과테료	수취인불명
19	25나17422	아이엔텔(주)	인천광역시 서구 가좌동 475번지 4호 기동 2호	300000	2008-02-26	6,7월분 정밀검사 과테료	수취인불명
20	07나1829	김길보	인천광역시 서구 석남동 562번지 12호 27동 5번 한양빌라 203호	300000	2008-03-07	6,7월분 정밀검사 과테료	수취인불명
21	28바2099	유영주	인천광역시 서구 불로동 289번지 2호 2동 1번	300000	2008-02-04	6,7월분 정밀검사 과테료	이사감
22	인천35라2297	이병숙	인천광역시 서구 오류동 395번지 111호 28동 1번	20000	2008-04-16	6,7월분 정밀검사 과테료	이사감
23	인천335다9655	(주)태광21	인천광역시 서구 불로동 271번지 5호	300000	2008-03-20	6,7월분 정밀검사 과테료	이사감
24	28라3669	(주)우상물류센터	인천광역시 서구 당하동 888번지 2호	300000	2008-02-19	6,7월분 정밀검사 과테료	이사감
25	17도7808	박지훈	인천광역시 서구 석남동 565번지 9호 30동 3번	20000	2008-05-14	6,7월분 정밀검사 과테료	이사감
26	01가4029	박지훈	인천광역시 서구 석남동 565번지 9호 30동 3번	20000	2006-11-02	6,7월분 정밀검사 과테료	이사감

27	09머5442	한철웅	문학동 391번지 12호 15동 7번 301호인정광역시 남구 문학동 391번지 12	300000	2008-03-23	6,7월분 정밀검사 과태료	이시감
28	인천73-14414	성지약품(주)	인천광역시 서구 신탄동 259번지 6호	300000	2008-02-22	6,7월분 정밀검사 과태료	정기간방치
29	04더9972	최윤석	강원도 원주시 관월동 1726번지 10호 19동 2번	300000	2008-02-07	6,7월분 정밀검사 과태료	정기간방치
30	인천31-모1168	홍진표	영역시 서구 김림동 605번지 1호 21동 4번 김림3차신명스카이뷰 304동 1	300000	2008-03-06	6,7월분 정밀검사 과태료	정기간방치
31	인천35더9966	이영식	인천광역시 서구 연희동 702번지 20동 1번 2층호	300000	2008-03-25	6,7월분 정밀검사 과태료	정기간방치
32	인천3고6997	BANDI BATNASAN	인천광역시 서구 석남동 223번지 405호	300000	2008-03-02	6,7월분 정밀검사 과태료	정기간방치
33	25고2608	김용국	인천광역시 서구 가정동 276번지 2호 9동 4번 은하빌라 나들 B101호	300000	2008-03-11	6,7월분 정밀검사 과태료	재건축지역
34	인천31-루6244	소영만	인천광역시 서구 황길동 295번지 1호 38동 4번 유송아파트 105동 308호	20000	2008-04-11	6,7월분 정밀검사 과태료	주소불명
35	58조8542	김선우	인천광역시 서구 금곡동 산 42번지 21동 1번	20000	2008-05-25	6,7월분 정밀검사 과태료	주소불명
36	47모2197	ZAINUL ABDEEN MOHAMED AZMY	인천광역시 서구 가좌동 173번지 119호	300000	2008-03-18	6,7월분 정밀검사 과태료 제납고지	수취인불명
37	48가6491	이만근	인천광역시 서구 가좌동 143번지 124호 2층 5/2	300000	2008-04-04	6,7월분 정밀검사 과태료 제납고지	수취인불명
38	인천31-로7760	김경자	인천광역시 서구 왕길동 579번지 18호 31/1	160000	2008-03-21	6,7월분 정밀검사 과태료 제납고지	수취인불명
39	인천31-루6244	소영만	인천광역시 서구 황길동 295번지 1호 38/4 유송아파트 105동 308호	20000	2008-04-11	6,7월분 정밀검사 과태료 제납고지	수취인불명
40	07너1991	오우현	인천광역시 서구 석남동 199번지 107호 2/4 황금빌라 206호	300000	2008-04-03	6,7월분 정밀검사 과태료 제납고지	수취인불명
41	03너19787	김광호	인천광역시 서구 마전동 685번지 13호 8/5 이지화인아파트 1206호	300000	2008-03-06	6,7월분 정밀검사 과태료 제납고지	수취인불명
42	인천73-노6063	(주)우성머시너리	인천광역시 서구 당하동 626번지 1호	300000	2008-03-17	6,7월분 정밀검사 과태료 제납고지	수취인불명
43	86주2070	(주)엘디가구	인천광역시 서구 경서동 682번지 18호	300000	2008-03-29	6,7월분 정밀검사 과태료 제납고지	수취인불명
44	09머7002	제일고속운송(주)	인천광역시 서구 경서동 372번지 3호 경서재활용합동조합인접매립부지	300000	2008-03-14	6,7월분 정밀검사 과태료 제납고지	수취인불명
45	인천35더8375	윤경갑	인천광역시 서구 가좌동 327번지 12호 17/1	40000	2008-04-27	6,7월분 정밀검사 과태료 제납고지	수취인불명
46	25가2453	(주)대영자동차정비공장	인천광역시 서구 가좌동 173번지 75호	300000	2008-03-28	6,7월분 정밀검사 과태료 제납고지	수취인불명
47	25너17422	아이엠텔(주)	인천광역시 서구 가좌동 475번지 4호 가동2호	300000	2008-02-26	6,7월분 정밀검사 과태료 제납고지	수취인불명
48	07너1829	김길보	인천광역시 서구 석남동 562번지 12호 27/5 한양빌라 203호	300000	2008-03-07	6,7월분 정밀검사 과태료 제납고지	수취인불명
49	06로8586	김춘환	인천광역시 서구 가좌동 290번지 13호 3/5	20000	2008-05-09	6,7월분 정밀검사 과태료 제납고지	수취인불명
50	28바2099	유영주	인천광역시 서구 불노동 289번지 2호 6/1	300000	2008-02-04	6,7월분 정밀검사 과태료 제납고지	이시감
51	인천35라2297	이병숙	인천광역시 서구 오류동 395번지 111호 45/1	20000	2008-04-16	6,7월분 정밀검사 과태료 제납고지	이시감
52	17모7808	박지훈	인천광역시 서구 석남동 565번지 9호 30/3	20000	2008-05-14	6,7월분 정밀검사 과태료 제납고지	이시감
53	03가9173	(주)대건텔레콤	인천광역시 서구 당하동 834번지 18호	300000	2008-02-15	6,7월분 정밀검사 과태료 제납고지	이시감
54	인천73-14414	성지약품(주)	인천광역시 서구 신탄동 259번지 6호	300000	2008-02-22	6,7월분 정밀검사 과태료 제납고지	정기간방치
55	인천30라5989	배미진	인천광역시 서구 석남동 525번지 8호 19/2 청솔빌라 3동 B01호	300000	2008-03-31	6,7월분 정밀검사 과태료 제납고지	정기간방치
56	인천31-모1168	홍진표	영역시 서구 김림동 605번지 1호 21/4 김림3차신명스카이뷰 304동 101	300000	2008-03-06	6,7월분 정밀검사 과태료 제납고지	정기간방치
57	인천35더9966	이영식	인천광역시 서구 연희동 702번지 20/1 2층호	300000	2008-03-25	6,7월분 정밀검사 과태료 제납고지	정기간방치

58	인천3고6997	BANDI BATNASAN	인천광역시 서구 석남동 223번지 405호	300000	2008-03-02	6,7월분 정밀검사 과태료 제납고지	장기간방치
59	인천35가2585	문영수	인천광역시 서구 기정동 산17번지 9호 8/2 현광아파트 가동 110호	300000	2008-03-02	6,7월분 정밀검사 과태료 제납고지	장기간방치
60	58조8542	김신우	인천광역시 서구 금곡동 산 42번지 21/1	20000	2008-05-25	6,7월분 정밀검사 과태료 제납고지	주소불명
61	04다19972	최윤석	인천광역시 서구 왕길동 639번지 9호 42/1 다림프라자(e-편한고사텔) 501호	300000	2008-02-07	6,7월분 정밀검사 과태료 제납고지	폐문부재
62	25고2608	김용국	인천광역시 서구 기정동 276번지 2호 9/4 은하빌라 나동 B101호	300000	2008-03-11	6,7월분 정밀검사 과태료 제납고지	폐문부재
63	인천34고3068	이수림	인천광역시 서구 경서동 722번지 1호 9/3 태평성베트아파트 106동 901호	20000	2008-04-17	6,7월분 정밀검사 과태료 제납고지	폐문부재
64	86라1707	유이(산업(주))	인천광역시 서구 가좌동 173번지 166호	600000	2008-03-28	6,7월분 특정경유자동차검사 과태료	수취인불명
65	86구9223	(주)미래정화조	인천광역시 서구 원창동 42번지 1호 6호	40000	2008-05-16	6,7월분 특정경유자동차검사 과태료	수취인불명
66	인천80자7565	(주)동북알엔유엔지니어링	인천광역시 서구 오류동 419번지 73호	40000	2008-04-05	6,7월분 특정경유자동차검사 과태료	수취인불명
67	인천34라8655	경동유통(주)	인천광역시 서구 원당동 100번지	600000	2008-02-26	6,7월분 특정경유자동차검사 과태료	수취인불명
68	73보1252	박영화	인천광역시 서구 석남동 171번지 4호 9동 7반 석남연립 나동 101호	220000	2008-04-05	6,7월분 특정경유자동차검사 과태료	수취인불명
69	인천35라2516	(주)오엔아이	인천광역시 서구 가좌동 178번지 112호	40000	2008-04-21	6,7월분 특정경유자동차검사 과태료	수취인불명
70	86주5476	주식회사 정진풍력	인천광역시 서구 대곡동 107번지 12호	600000	2008-02-08	6,7월분 특정경유자동차검사 과태료	이사감
71	인천35다8723	세빙로케트(주)	인천광역시 서구 석남동 204번지 1호	600000	2008-03-05	6,7월분 특정경유자동차검사 과태료	이사감
72	인천80다1012	그린제공㈜	인천광역시 서구 오류동 410번지 256호	600000	2008-04-02	6,7월분 특정경유자동차검사 과태료	이사감
73	25다4852	(주)한산테크	인천광역시 서구 오류동 434번지 217호	600000	2008-02-18	6,7월분 특정경유자동차검사 과태료	이사감
74	인천83다2780	(주)대영기전	인천광역시 서구 석남동 199번지 62호	600000	2008-02-29	6,7월분 특정경유자동차검사 과태료	이사감
75	98두1014	(주)성우콜재	인천광역시 서구 연희동 710번지 5호 대성빌딩 4층	600000	2008-03-06	6,7월분 특정경유자동차검사 과태료	이사감
76	인천7도4342	최해명	인천광역시 서구 가좌동 260번지 14동 7반 하나아파트 D동 101호	600000	2008-02-12	6,7월분 특정경유자동차검사 과태료	장기간방치
77	인천70나6390	심현후	인천광역시 서구 백석동 120번지 1/1	600000	2008-03-03	6,7월분 특정경유자동차검사 과태료	장기간방치
78	03노2906	(주)오성금속	인천광역시 서구 석남동 222번지 10호	600000	2008-02-03	6,7월분 특정경유자동차검사 과태료	장기간방치
79	인천82다3238	최명운	인천광역시 서구 석남동 223번지 383호	140000	2008-04-03	6,7월분 특정경유자동차검사 과태료	장기간방치
80	인천83다1451	한국기연(주)	인천광역시 서구 석남동 650번지 78호	600000	2008-03-15	6,7월분 특정경유자동차검사 과태료	장기간방치
81	인천35다9809	이순자	경기도김포시봉무동 477번지 15동 2반양도마을 106동 504호	600000	2008-03-24	6,7월분 특정경유자동차검사 과태료	장기간방치
82	인천35다8934	황춘대	인천광역시 서구 기정동 505번지 6호	600000	2008-03-07	6,7월분 특정경유자동차검사 과태료	재건축지역
83	인천35라1561	공주식품(주)	인천광역시 서구 마진동 364번지 2호	600000	2008-04-03	6,7월분 특정경유자동차검사 과태료	주소불명
84	86주5476	주식회사 정진풍력	인천광역시 서구 대곡동 107번지 12호	600000	2008-02-08	6,7월분 특정경유자동차검사 과태료 제납고지	수취인불명
85	81 오1222	(주)에케이굿즈	인천광역시 서구 왕길동 534번지 15호	600000	2008-03-06	6,7월분 특정경유자동차검사 과태료 제납고지	수취인불명

86	인천81라2593	(주)한광금속개발	인천광역시 서구 경서동 696번지 3호	600000	2008-02-16	6.7월분 독점경유자동차검사 과태료 체납고지	수취인불명
87	인천80다1012	그린제공(주)	인천광역시 서구 오류동 410번지 256호	600000	2008-04-02	6.7월분 독점경유자동차검사 과태료 체납고지	이사감
88	86구9223	(주)미래정화조	인천광역시 서구 원창동 42번지 1호 6호	40000	2008-05-16	6.7월분 독점경유자동차검사 과태료 체납고지	이사감
89	인천70나16390	심현후	인천광역시 서구 배식동 120번지 1/1	600000	2008-03-03	6.7월분 독점경유자동차검사 과태료 체납고지	이사감
90	07아1704	임한선	인천광역시 서구 불노동 312번지 2호 10/1 신영아파트 101동 1101호	600000	2008-02-24	6.7월분 독점경유자동차검사 과태료 체납고지	이사감
91	52보2559	장재호	인천광역시 서구 불노동 328번지 12/5 퀸스타운 동상아파트 204동 902호	600000	2008-03-04	6.7월분 독점경유자동차검사 과태료 체납고지	이사감
92	98두1014	(주)성우물재	인천광역시 서구 연화동 710번지 5호 대성빌딩 4층	600000	2008-03-06	6.7월분 독점경유자동차검사 과태료 체납고지	장기간방치
93	03노2906	(주)오성금속	인천광역시 서구 석남동 222번지 10호	600000	2008-02-03	6.7월분 독점경유자동차검사 과태료 체납고지	장기간방치
94	인천82다3238	최명운	인천광역시 서구 석남동 223번지 383호	140000	2008-04-03	6.7월분 독점경유자동차검사 과태료 체납고지	장기간방치
95	86누5704	남연옥	인천광역시 서구 석남동 527번지 1호 6/1 정도빌라 3동 301호	40000	2008-06-14	6.7월분 독점경유자동차검사 과태료 체납고지	장기간방치
96	인천35라1561	공주식품(주)	인천광역시 서구 미진동 564번지 2호	600000	2008-04-03	6.7월분 독점경유자동차검사 과태료 체납고지	주소불명
97	인천35다8934	황춘대	인천광역시 서구 가정동 505번지 6호	600000	2008-03-07	6.7월분 독점경유자동차검사 과태료 체납고지	폐문부재
98	인천7도4342	최해명	인천광역시 서구 가좌동 260번지 하나아파트 D동 101호	600000	2008-02-12	6.7월분 독점경유자동차검사 과태료 체납고지	폐문부재
99	96라9390	(주)신우특수자동차(상용용)	인천광역시 서구 경서동 249번지 130호	40000	2008-05-28	6.7월분 독점경유자동차검사 과태료 체납고지	폐문부재
100	인천327라7075	진종옥	전라북도 고창군 흥덕면 흥덕리 587번지 4층	300000	2008-04-09	8.9월분 정밀검사 과태료	수취인미거주
101	인천83다9758	신명건설(주)	인천광역시 서구 당하동 477번지 11호	30000	2008-06-08	8.9월분 정밀검사 과태료	수취인불명
102	인천94고3451	최영선	인천광역시 서구 미진동 452번지 4동 2반	300000	2008-04-23	8.9월분 정밀검사 과태료	수취인불명
103	인천35라2129	삼성테크(주)	인천광역시 서구 오류동 434번지 109호	300000	2008-04-15	8.9월분 정밀검사 과태료	수취인불명
104	38마3340	오성무역	인천광역시 서구 원당동 436번지 3호	300000	2008-05-10	8.9월분 정밀검사 과태료	수취인불명
105	인천30마5060	원주메이퀸(주)	인천광역시 서구 원창동 27번지	300000	2008-04-19	8.9월분 정밀검사 과태료	수취인불명
106	인천35라8998	서종인	인천광역시 서구 원창동 382번지 82호 36동 5반	300000	2008-05-07	8.9월분 정밀검사 과태료	수취인불명
107	인천4다2204	강영숙	인천광역시 서구 석남동 535번지 21호 27동 7반	300000	2008-05-25	8.9월분 정밀검사 과태료	수취인불명
108	인천30도3189	(주)보광인터내셔널	인천광역시 서구 가정동 535번지 23호	300000	2008-05-05	8.9월분 정밀검사 과태료	수취인불명
109	27마1668	삼성전기기술산업(주)	인천광역시 서구 대곡동 434번지 2호	300000	2008-05-05	8.9월분 정밀검사 과태료	수취인불명
110	인천33라3984	영보목재(주)	인천광역시 서구 가좌동 159번지 1호	300000	2008-06-01	8.9월분 정밀검사 과태료	수취인불명
111	28바6400	진동목재(주)	인천광역시 서구 가좌동 178번지 63호	300000	2008-04-10	8.9월분 정밀검사 과태료	수취인불명
112	02루1788	변동면	인천광역시 서구 가좌동 143번지 112호 5동 2반	300000	2008-04-16	8.9월분 정밀검사 과태료	수취인불명
113	인천35라3045	월성산업(주)	인천광역시 서구 가좌동 173번지 100호	300000	2008-04-29	8.9월분 정밀검사 과태료	수취인불명
114	인천35라3673	(주)두리테크	인천광역시 서구 가좌동 173번지 110호	300000	2008-05-09	8.9월분 정밀검사 과태료	수취인불명
115	인천73도1027	하나기여(주)	인천광역시 서구 가좌동 150번지 37호	300000	2008-05-22	8.9월분 정밀검사 과태료	수취인불명
116	28라5067	김영식	인천광역시 서구 원당동 298번지 34동 2반	300000	2008-04-29	8.9월분 정밀검사 과태료	수취인불명

117	39누-7239	(주)삼원에스엠	인천광역시 서구 당하동 산 227번지	140000	2008-05-07	8.9월분 정밀검사 과태료	이시갑
118	32주6824	주식회사 아이제이이엔지	인천광역시 서구 오류동 434번지 15호	250000	2008-05-18	8.9월분 정밀검사 과태료	이시갑
119	08고6763	(주)해산	인천광역시 서구 석남동 204번지 1호	300000	2008-04-16	8.9월분 정밀검사 과태료	이시갑
120	70리1821	(주)지에프바이오	인천광역시 서구 대곡동 191번지 191-1	300000	2008-05-23	8.9월분 정밀검사 과태료	이시갑
121	01주8744	박지훈	인천광역시 서구 석남동 565번지 9호 30동 3반	300000	2007-12-14	8.9월분 정밀검사 과태료	이시갑
122	17모7114	박지훈	인천광역시 서구 석남동 565번지 9호 30동 3반	300000	2006-09-03	8.9월분 정밀검사 과태료	이시갑
123	17모7846	박지훈	인천광역시 서구 석남동 565번지 9호 30동 3반	300000	2008-06-02	8.9월분 정밀검사 과태료	이시갑
124	51노5601	박지훈	인천광역시 서구 석남동 565번지 9호 30동 3반	300000	2008-05-30	8.9월분 정밀검사 과태료	이시갑
125	25모4383	조순복	인천광역시 서구 연희동 743번지 3호 55동 2반 연희맨션 102호	300000	2008-04-17	8.9월분 정밀검사 과태료	장기간방치
126	10모7319	TURAVEY NOSIRJON	인천광역시 서구 석남동 223번지 284호	300000	2008-05-09	8.9월분 정밀검사 과태료	장기간방치
127	인천33로9657	최은경	서울특별시 서초구 반포동 724번지 7호 7동 6반 202호	70000	2008-07-04	8.9월분 정밀검사 과태료	장기간방치
128	27누4931	김영수	인천광역시 서구 검암동 509번지 2호 5동 4반	300000	2008-04-09	8.9월분 정밀검사 과태료	장기간방치
129	인천34-12216	이재엽	인천광역시 서구 미전동 43동 4반 풀림아이원아파트 104동 204호	300000	2008-05-27	8.9월분 정밀검사 과태료	장기간방치
130	86아1388	김금순	인천광역시 서구 검암동 628번지 14동 2반 신평해피하임 402동 903호	120000	2008-07-09	8.9월분 정밀검사 과태료	장기간방치
131	인천31디5057	노재남	인천광역시 서구 심곡동 259번지 4호 31동 1반 극동아파트 104동 501호	20000	2008-07-05	8.9월분 정밀검사 과태료	장기간방치
132	인천33로3348	(주)화남전기	인천광역시 서구 석남동 223번지 257호	300000	2008-04-26	8.9월분 정밀검사 과태료	장기간방치
133	28마8225	(주)오성금속	인천광역시 서구 석남동 222번지 10호	300000	2008-04-21	8.9월분 정밀검사 과태료	장기간방치
134	73노2245	(주)아이엠케이	인천광역시 서구 석남동 223번지 268호	300000	2008-04-12	8.9월분 정밀검사 과태료	장기간방치
135	91지2866	(주)진원식품	인천광역시 서구 석남동 223번지 562호	300000	2008-04-19	8.9월분 정밀검사 과태료	장기간방치
136	인천80마9435	(주)누복축산	인천광역시 서구 연희동 730번지 1호	300000	2008-04-28	8.9월분 정밀검사 과태료	장기간방치
137	87기7276	주은산업개발(주)	인천광역시 서구 심곡동 396번지 2호 숙원빌딩 지하	300000	2008-04-17	8.9월분 정밀검사 과태료	장기간방치
138	86부3006	송명근	인천광역시 서구 미전동 639번지 5동 2반 영남타운아파트 113동 1402호	300000	2008-06-03	8.9월분 정밀검사 과태료	장기간방치
139	인천3도9109	영진종합기계(주)	인천광역시 서구 석남동 217번지 4호	300000	2008-05-03	8.9월분 정밀검사 과태료	주소불명
140	인천35리2030	(주)이건테크빌	인천광역시 서구 석남동 217번지 4호	300000	2008-04-12	8.9월분 정밀검사 과태료	주소불명
141	인천34고3246	대한특수산업(주)	인천광역시 서구 당하동 475번지 4호	600000	2008-04-21	8.9월분 특정경유자동차검사 과태료	수취인불명
142	인천82디1367	미광산업(주)	인천광역시 서구 오류동 570번지 2호	600000	2008-04-06	8.9월분 특정경유자동차검사 과태료	수취인불명
143	인천80지7552	(주)동북엔지니어링	인천광역시 서구 오류동 410번지 73호	600000	2008-05-22	8.9월분 특정경유자동차검사 과태료	수취인불명
144	인천80지7580	(주)동북엔지니어링	인천광역시 서구 오류동 410번지 73호	600000	2008-04-11	8.9월분 특정경유자동차검사 과태료	수취인불명

145	인천80자7587	(주)동북알앤유엔지니어링	인천광역시 서구 오류동 410번지 73호	40000	2008-07-05	8,9월분 특정경유자등차검시 과태료	수취인불명
146	인천83719536	주식회사 송의임업	인천광역시 서구 신흥동 278번지 4호	6000000	2008-04-12	8,9월분 특정경유자등차검시 과태료	수취인불명
147	92노9249	(주)조광전기	인천광역시 서구 김암동 669번지 6호	6000000	2008-04-21	8,9월분 특정경유자등차검시 과태료	수취인불명
148	인천35라2866	남영기	인천광역시 서구 기좌동 146번지 46호 29동 1반 영동빌라 3동 B01호	6000000	2008-04-26	8,9월분 특정경유자등차검시 과태료	수취인불명
149	인천81리3412	(주)고구려상사	인천광역시 서구 기좌동 159번지 14호	40000	2008-08-07	8,9월분 특정경유자등차검시 과태료	수취인불명
150	인천35라4476	(주)크리월드	인천광역시 서구 기좌동 178번지 201호	6000000	2008-05-22	8,9월분 특정경유자등차검시 과태료	수취인불명
151	인천82나2752	(주)우성엔지니어링	인천광역시 서구 용길동 13번지 7호	6000000	2008-05-30	8,9월분 특정경유자등차검시 과태료	수취인불명
152	인천8다3638	(주)감진에너지	인천광역시 서구 기좌동 178번지 259호	6000000	2008-04-18	8,9월분 특정경유자등차검시 과태료	수취인불명
153	인천83714096	장상기계(주)	인천광역시 서구 기좌동 167번지 9호	6000000	2008-04-19	8,9월분 특정경유자등차검시 과태료	수취인불명
154	인천83다5090	(주)대호엔지니어링	인천광역시 서구 오류동 351번지 4호	6000000	2008-04-11	8,9월분 특정경유자등차검시 과태료	이사감
155	02아6754	박지훈	인천광역시 서구 석남동 565번지 9호 30동 3반	6000000	2008-01-01	8,9월분 특정경유자등차검시 과태료	이사감
156	17모7910	박지훈	인천광역시 서구 석남동 565번지 9호 30동 3반	6000000	2008-03-06	8,9월분 특정경유자등차검시 과태료	이사감
157	17모7497	박지훈	인천광역시 서구 석남동 565번지 9호 30동 3반	6000000	2008-05-15	8,9월분 특정경유자등차검시 과태료	이사감
158	35보4679	박지훈	인천광역시 서구 석남동 565번지 9호 30동 3반	6000000	2008-04-11	8,9월분 특정경유자등차검시 과태료	이사감
159	98구4390	박지훈	인천광역시 서구 석남동 565번지 9호 30동 3반	6000000	2008-05-31	8,9월분 특정경유자등차검시 과태료	이사감
160	인천7도4609	(주)아진씨에스엔	인천광역시 서구 가정동 283번지 1호	6000000	2008-05-12	8,9월분 특정경유자등차검시 과태료	장기간방치
161	인천83다1313	신연주	인천광역시 서구 연희동 682번지 1호 44동 2반 중앙아파트 1006호	6000000	2008-05-11	8,9월분 특정경유자등차검시 과태료	장기간방치
162	인천80라8473	진산식품(주)	인천광역시 서구 연희동 698번지 5호	6000000	2008-04-24	8,9월분 특정경유자등차검시 과태료	장기간방치
163	86가1792	화평에너지(주)	인천광역시 서구 석남동 650번지 90호	6000000	2008-02-09	8,9월분 특정경유자등차검시 과태료	장기간방치
164	인천32나6426	바이오통조시스템(주)	인천광역시 서구 석남동 223번지 555호	6000000	2008-05-27	8,9월분 특정경유자등차검시 과태료	장기간방치
165	08가8522	박국재	인천광역시 서구 연희동 737번지 9호 4동 2반 대성아파트 B동 202호	6000000	2008-05-09	8,9월분 특정경유자등차검시 과태료	장기간방치
166	86라7035	김금순	인천광역시 서구 김암동 828번지 14동 2반 삼보해피하임 402동 903호	40000	2008-08-20	8,9월분 특정경유자등차검시 과태료	장기간방치
167	86구7102	(주)청수림	인천광역시 서구 연희동 711번지 14호	1000000	2008-06-12	8,9월분 특정경유자등차검시 과태료	장기간방치
168	인천80마4593	박정환	인천광역시 서구 신흥동 336번지 1호 39동 5반 광명아파트 105동 202호	6000000	2008-05-15	8,9월분 특정경유자등차검시 과태료	장기간방치
169	03나9191	(주)이진테크빌	인천광역시 서구 석남동 217번지 4호	2500000	2008-05-10	8,9월분 특정경유자등차검시 과태료	주소불명
170	인천35라4013	이승환	인천광역시 서구 신흥동 261번지 8호 8동 1반	6000000	2008-05-15	8,9월분 특정경유자등차검시 과태료	폐문누재

인천광역시서구공고 제2009-32호

인천광역시서구구보등에관한조례를 전부 개정함에 있어, 그 입법취지와 주요 내용을 미리 지역주민에게 널리 알려 의견을 구하고자 「행정절차법」 제41조에 의거 다음과 같이 공고합니다.

2009년 1월 8일

인 천 광 역 시 서 구 청 장**인천광역시구보등에관한조례 전부개정조례(안)
입법예고****1. 제정 이유**

- 기존에 종이 인쇄물로 제작된 구보를 전자적 형태로 발행·게시하여 인쇄물 제작에 따른 소요예산 절감은 물론 행정의 효율성을 기하고 일반주민 누구나 법령정보에 접근과 열람이 용이하도록 하고
- 구정의 주요시책 및 생활정보를 제공하는 서구구정소식지에 **주민참여를 유도**, 의견을 적극 반영하여 구민과 함께하는 생활종합정보지로 정착·발전시키고자 함

2. 주요내용

- 구보 발행에 관한 개정 내용
 - ▶ 제2조(발행)
 - 구보를 전자적 형태로 전환하여 발행하여 구 홈페이지에 게시
누구나 열람 가능하도록 개정
- 서구 구정소식지 발행에 관한 개정 내용
 - ▶ 제18조(임기)
 - 서구구정소식지편집위원회 위원 임기를 명시함 → 2년(1회 연임가능)

- ▶ 제22조(주민참여 등)
 - 구민과 함께 하는 구정소식지를 만들고자 주민참여 신설
- ▶ 제23조(수당 등) : 주민참여(독자투고)시 원고료 지급 규정 마련

3. 의견제출

□ 이 조례(안)에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2009년 1월28일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 인천광역시 서구청장(참조 : 기획홍보실장에게 서면으로 제출하거나, 전화(560-4144) 및 FAX(560-4090)로 알려 주시기 바랍니다.

- ▶ 예고사항에 대한 의견
- ▶ 성명(단체의 경우 단체명과 대표자명), 주소, 전화번호
- ▶ 기타 참고사항

[붙임]

인천광역시서구조례 제 호

인천광역시서구구보등에관한조례 전부개정조례(안)

인천광역시서구구보등에관한조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

인천광역시 서구 구보 등에 관한 조례

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 조례는 인천광역시 서구 구보의 발간, 보급 및 그 밖에 구보에 관하여 필요한 사항과 구정의 주요시책 및 제도를 구민에게 널리 알려 구민의 알권리를 충족하고 구민이 직접 구정에 참여할 수 있는 기회를 제공하는 인천광역시 서구 구정소식지 발행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 장 구 보

제2조(발행) ① 인천광역시 서구 구보(이하 “구보”라 한다)는 주1회 발행한다. 다만, 구청장이 필요하다고 인정할 때에는 수시 발행할 수 있다.
② 구보 발행부서의 장은 구보를 전자적 형태로 전환하여 발행하여 구 홈페이지에 게시해 누구나 열람할 수 있도록 한다.

제3조(게재사항) 구보에 게재하는 사항과 게재순서는 다음 각 호와 같다.

1. 조례·규칙·훈령·예규
2. 고시·공고
3. 후보
4. 상훈 및 사령
5. 기타 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

제4조(취보 란) 취보 란에는 다음 각 호의 사항을 게재한다.

1. 대통령 지시사항
2. 국무총리 지시사항
3. 장관 지시사항
4. 시장 지시사항
5. 구청장 지시사항
6. 구방침으로서 하급기관에 공지시킬 필요가 있다고 인정되는 사항
7. 구정 주요시책
8. 법령에 의한 면허·인가·승인·단체등록 또는 그 취소사항중 중요하다고 인정되는 사항
9. 구에서 시행하는 면허시험·자격시험이나 채용시험의 합격자 명단

제5조(게재의뢰) 구보게재의뢰는 해당 부서장 또는 기관장이 원문을 작성하여 구보 발행부서의 장에게 의뢰한다.

제6조(구보게재 조정) 구보 발행부서의 장은 법령이나 조례·규칙으로 구보게재를 요건으로 하지 아니한 사항에 대하여는 게재의뢰가 있더라도 게재하지 아니할 수 있다.

제7조(구보활용) 구보에 게재한 사항은 공문서로의 효력을 가진다.

제 3 장 구정소식지

제8조(제호) 인천광역시 서구 구정소식지(이하 “소식지” 라 한다)의 제호는 “서구구정소식” 으로 한다.

제9조(발행인) 소식지의 발행인은 인천광역시 서구청장(이하 “구청장” 이라 한다)으로 한다.

제10조(발행) 소식지는 매월1회 발행한다. 다만, 구청장이 필요하다고 인정할 때에는 호외를 발행할 수 있다.

제11조(배부범위) ① 구청장은 소식지의 게재사항을 널리 알리기 위하여 구민,

각급기관 단체 및 기타 관련인에게 배부한다.

② 각 실·과·소·동에서는 소식지를 일반인이 보기 쉬운 곳에 항상 비치하고 열람할 수 있도록 한다.

제12조(배부방법) ① 각 실·과·소·동은 발간부서에서 직접 배부하며, 구민에게는 통·반장이 직접 배부한다.

② 소식지의 배부방법에 관한 기타사항은 구청장이 정하는 바에 따라 변경될 수 있다.

제13조(게재사항) 소식지에는 다음 사항을 게재한다.

1. 구정 시책에 관한 사항
2. 구 의회 활동에 관한 사항
3. 문화·예술·체육 및 생활정보에 관한 사항
4. 지역소식 및 미담사례
5. 주민의 참여행정 및 구민의 의견 투고사항
6. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

제14조(편집위원회) 소식지의 효율적인 발행을 위하여 소식지 편집위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

제15조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 소식지의 종합기획 및 조정
2. 게재 내용의 검토 및 배열
3. 소식지 발행에 필요한 사항
4. 기타 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

제16조(위원회 구성) ① 위원회는 위원장을 포함하여 10명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 구청장이 되고, 부위원장은 기획홍보실장이 된다.

③ 위원은 당연직 위원과 위촉 위원으로 구분하되, 다음 각호와 같다

1. 기획홍보실장
2. 구의회 의원 1명
3. 소식지 발행에 관한 학식과 경험이 풍부한 민간인 중에서 구청장이 임명 또는 위촉한 자

제17조(위원장 등의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하며, 위원회의 사무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 이를 대행한다.

제18조(임기) 위촉 위원의 임기는 2년으로 하되, 1회에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.

제19조(간사) 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되 간사는 소식지 발행업무 담당이 된다.

제20조(회의 등) ① 위원회의 회의는 월1회로 하되, 위원장이 필요하다고 인정할 때에는 수시로 개최할 수 있다.

② 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 간사는 회의내용을 회의록에 작성하여 보존한다.

제21조(자료수집 등) ① 소식지에 게재할 사항은 산하기관, 유관기관, 또는 구민으로부터 접수한다.

② 접수된 자료는 위원회의 심의를 거쳐 소식지에 게재하며 게재된 원고는 예산의 범위 안에서 원고료를 지급할 수 있다.

③ 위원장은 필요하다고 인정할 때에는 관계기관의 장에게 필요한 자료 및 의견 제시를 요구할 수 있다.

④ 접수된 자료는 반환하지 아니한다.

제22조(주민참여 등) 모든 구민은 소식지에 투고할 수 있다.

제23조(수당 등) ① 위원회에 출석한 위원 중 공무원이 아닌 위원에게는 예산의 범위 안에서 「인천광역시서구실비변상조례」에 따라 수당 등을 지급할 수 있다.

② 제21조에 따라 채택된 원고 등은 예산의 범위 안에서 원고료를 지급할 수 있으며, 지급금액은 별표와 같다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

실비보상내역(제23조제2항 관련)

구 분	원 고 료	비고
전문기고	- 논평, 수필, 시, 연재소설, 영어 등 · 200자 원고지 1매당 × 10,000원 - 만화 1컷 10,000원 - 만평 40,000원	
구민참여	- 구민참여 독자 투고 · 200자 원고지 3매당 10,000원 상당의 상품권	

인천광역시서구공고 제2009-33호

인천광역시서구구보등에관한조례시행규칙을 전부 폐지함에 있어, 그 입법취지와 주요내용을 미리 지역주민에게 널리 알려 의견을 구하고자 「행정절차법」 제41조에 의거 다음과 같이 공고합니다.

2009년 1월 8일

인 천 광 역 시 서 구 청 장**인천광역시서구구보등에관한조례시행규칙
폐지규칙(안) 입법예고****1. 폐지 이유**

- 인천광역시서구구보등에관한조례의 전부 개정으로 개정전 광고 등의 세부사항을 규정한 인천광역시서구구보등에관한조례시행규칙을 폐지함

2. 주요내용

- 인천광역시서구구보등에관한조례시행규칙 폐지
 - ▶ 구보 발행 형식, 배부 및 보관
 - ▶ 구정소식지 광고게재 관련 사항

3. 의견제출

- 이 폐지규칙(안)에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2009년 1월 28일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 인천광역시 서구청장(참조 : 기획홍보실장)에게 서면으로 제출하거나, 전화(560-4144) 및 FAX(560-4090)로 알려 주시기 바랍니다.

- ▶ 예고사항에 대한 의견
- ▶ 성명(단체의 경우 단체명과 대표자명), 주소, 전화번호
- ▶ 기타 참고사항

인천광역시서구규칙 제 호

인천광역시서구구보등에관한조례시행규칙 폐지규칙(안)

인천광역시서구구보등에관한조례시행규칙은 폐지한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시서구공고 제2009-37호

손 실 보 상 계 획 공 고

우리 구에서 도시계획사업으로 시행하는 『가좌3동 현대아파트부근 도로정비 공사』에 편입되는 토지 및 지장물등에 대한 손실보상계획을 공익사업을위한토지등의취득및보상에관한법률 제15조 규정에 의거 아래와 같이 공고합니다.

2009. . .

인 천 광 역 시 서 구 청 장

1. 사업의 개요

사 업 명	사업기간	사 업 시 행 지	사업규모	사업시행자
가좌3동 현대아파트부근 도로정비공사	2008. 10. ~ 2009. 06.	인천광역시 서구 가좌동 121-30번지 일원	L= 142m B= 6m	인천광역시 서구청장

2. 보상계획

- 보상시기 : 예산의범위내에서 감정평가 후 개별통지
- 보상방법 : 현금보상
- 보상금산정방법 : 2개 감정 평가기관 평가액의 산술평균치로 산정
- 보상절차 : 계약체결 후 소유권이전 등 소정의 절차를 거쳐 계좌입금

3. 보상계획열람기간 및 장소

- 열람공고기간 : 2009. 01. 10. ~ 2009. 01. 24 (15일간)
- 열람장소 : 인천광역시 서구청 건설과 건설행정팀(☎560-4487)

4. 편입물건조서

- 토 지

위 치	지 번
인천광역시 서구 가좌동	121-30, 122-3, 129-5, 122-18, 122-17, 산51-10

- 지장물 : 가좌동 산51-10번지 건물(상가)

인천광역시서구공고 제2009-49호

인천광역시 서구 행정기구설치조례 일부, 인천광역시 서구 행정기구설치조례 시행규칙 전부, 인천광역시 서구 지방공무원 정원조례 전부 및 인천광역시 서구 정원규칙 전부, 인천광역시 사무위임조례 일부를 개정함에 있어 그 개정사유와 주요내용을 구민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「인천광역시서구자치법규안입법예고에관한조례」 제4조의 규정에 의거 다음과 같이 공고합니다.

2009년 1월 13일

인 천 광 역 시 서 구 청 장

인천광역시 서구 행정기구설치조례 일부개정조례(안),
인천광역시 서구 행정기구설치조례 시행규칙 전부개정규칙(안),
인천광역시 서구 지방공무원 정원 조례 전부개정조례(안) 및
인천광역시 서구 지방공무원 정원 규칙 전부개정규칙(안)
인천광역시 서구 사무위임조례 일부개정조례(안) 입법예고

1. 개정이유

- 정부의 행정조직 슬림(slim)화 방침에 따라 효율적인 조직·인력관리와 경쟁력 및 생산성을 갖춘 조직으로 재정비
- 개정된 「지방자치단체의 행정기구와 정원 기준 등에 관한 규정」 (' 08. 7. 3)에 따라 우리 구 특성에 맞게 정원비율을 조정함으로써 조직 활성화 도모
- 검단지역의 구획정리사업 및 검단신도시 개발공사로 늘어나는 건설폐기물의 적정관리와 행정의 효율성을 도모하고자 건설폐기물 관련사무 등을 출장소장에게 위임

2. 주요내용

가. 행정기구설치조례 및 시행규칙 주요개정사항

- 부서이동 (2과)
 - 교육지원과 : 총무국 ⇒ 주민생활지원국
 - 위 생 과 : 주민생활지원국 ⇒ 보건소
- 사무이동
 - 청소년관련 사무 : 문화체육과 ⇒ 교육지원과
- 명칭변경 (2과)
 - 문화체육과 ⇒ 문화관광체육과
 - 교육지원과 ⇒ 교육청소년과
- 구분청·직속기관·출장소·등의 사무분장 규정 (규칙안 별표 1 내지 별표 4)

나. 정원조례 주요개정사항

- 총정원 : 778명 ⇒ 778명(총 정원 증감 없음)
- 종류별·직급별 정원책정기준 규정 (안 제3조)
- 6급 이하 및 그에 상응하는 직급별 정원과 정원관리기관별 직렬별정원은 규칙으로 규정 (안 제4조, 제5조)

다. 정원규칙 주요개정사항

- 직렬별 조정
 - 일반직(증1) : 행정(△2), 세무(+1), 공업(+1), 시설(+1),
 - 기능직(△1) : 조무(△1)
- 직급별·직렬별 지방공무원 정원조정(별표)
 - 《일반직》 688명 ⇒ 689명 (증1)
 - 7급(+13) : 198 → 211 (세무+9, 보건+1, 사회복지+3)
 - 8급(+4) : 208 → 212 (행정+1, 세무△6, 사회복지+1, 공업+1, 시설+2, 의료기술+2, 의료기술·식품위생+1, 보건·의료기술·식품위생+3, 행정·농업△1)
 - 9급(△16) : 90 → 74 (행정△2, 세무△2, 사회복지△4, 보건△1, 시설△1, 의료기술△2, 보건·의료기술·식품위생△4)

《기능직》 87명 $\Rightarrow$ 86명 ($\Delta 1$)

- 6급(+2) : 2 $\rightarrow$ 4 (기계+1, 전기+1)
- 7급(+20) : 5 $\rightarrow$ 25 (교환+1, 전기 $\Delta 1$, 운전+9, 조무+7, 사무+4)
- 8급(+3) : 11 $\rightarrow$ 14 (기계 $\Delta 1$, 운전+3, 사무+1)
- 9급($\Delta 5$) : 27 $\rightarrow$ 22 (교환 $\Delta 1$, 사무 $\Delta 4$)
- 10급($\Delta 21$) : 42 $\rightarrow$ 21 (운전 $\Delta 12$, 조무 $\Delta 8$, 사무 $\Delta 1$)

○ 추가소요 인건비 : 424,811천원 (내역 별첨)

라. 사무위임조례 주요개정사항

- 사무위임조례 [별표 3] 출장소장에게 위임하는사항중
 - 위생과 위임사무명에 공중위생영업 행정처분, 식품위생접객업소 관리 및 행정처분 추가
 - 환경보전과 위임사무명에 건설폐기물 관련사무 신설
 - 청소행정과 위임사무명 2번(무단투기 및 불법소각 단속) 삭제
(무단투기 및 불법소각 단속사무는 동장에게 위임되어 현재 동 주민 센터에서 추진하고 있음)

3. 관계법령

- 지방자치법 제112조
- 지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정 제13조
- 지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정 제24 및 제29조 내지 제30조

4. 개정 조례안

- 인천광역시 서구 행정기구설치조례 일부개정조례(안)
- 인천광역시 서구 행정기구설치조례 시행규칙 전부개정조례(안)
- 인천광역시 서구 지방공무원 정원조례 전부개정조례(안)
- 인천광역시 서구 지방공무원 정원규칙 전부개정규칙(안)
- 인천광역시 서구 사무위임조례 일부개정조례(안)

5. 의견제출

이 개정 조례안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2009년 1월 23

일까지 다음 사항을 기재한 의견서나 구두의견을 인천광역시 서구청장(참조 : 기획홍보실장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

(전화 560-4043, 팩스 560-4049)

- 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)
- 제출자의 성명(법인·단체의 경우 단체명과 대표자명), 주소, 전화번호

비용소요 추계서

(단위 : 원, 명, 월)

구분	소요비용	산출근거						비고
		내역	단가	인원	비율 등	월(회)수	계	
총계	424,811,290							
1. 인건비	387,187,290							
가. 기본급	288,586,800	○ 구청장(연봉제)	75,303,000					
		○ 부구청장(연봉제)	64,803,000					
		○ 4급(연봉제)	62,045,000					
		○ 5급(24호봉)	2,812,000			12		
		○ 6급(19호봉)	2,252,000			12		
		○ 7급(12호봉)	1,715,600	13		12	267,633,600	
		○ 8급(7호봉)	1,273,500	4		12	61,128,000	
		○ 9급(5호봉)	1,028,900	-16		12	-197,548,800	
		○ 기능6급(20호봉)	2,290,800	2		12	54,979,200	
		○ 기능7급(18호봉)	1,990,300	20		12	477,672,000	
		○ 기능8급(18호봉)	1,786,100	3		12	64,299,600	
		○ 기능9급(17호봉)	1,581,100	-5		12	-94,866,000	
		○ 기능10급(15호봉)	1,367,900	-21		12	-344,710,800	
나. 상여금	21,644,010	○ 정근수당	288,586,800		0.08	2	21,644,010	90%평균
다. 징액수당	76,956,480							
1)가족수당	0	○ 배우자	40,000		0.78	12		
		○ 혼비속	20,000		1.48	12		
2)자녀학비수당	0	○ 중학교	54,000		0.19	4		
		○ 고등학교	450,000		0.15	4		
3)정근수당가산금	0	○ 25년 이상	130,000			12		
		○ 20년~25년미만	110,000			12		
		○ 15년~20년미만	80,000			12		
		○ 10년~15년미만	60,000			12		
		○ 5년~10년미만	50,000			12		
4) 징액급식비	0	○ 일반직	130,000			12		
5) 교통보조비	0	○ 교통보조비	140,000			12		
6) 명절휴가비	28,858,680	○ 명절휴가	288,586,800		0.05	2	28,858,680	
7) 가계지원비	48,097,800	○ 가계지원	288,586,800		0.17		48,097,800	

(단위 : 원, 천, 만)

구분	소요비용	산출근거						비고
		내역	단가	인원	비율 등	월(회)수	계	
2. 물건비	17,580,000							
가. 직책급업무추진비	0	○ 4급	350,000			12		
		○ 5급	100,000			12		
		○ 6급	50,000			12		
나. 직급보조비	17,580,000	○ 4급	400,000			12		
		○ 5급	250,000			12		
		○ 6급	155,000			12		
		○ 7급	140,000	13		12	21,840,000	
		○ 8급	105,000	4		12	5,040,000	
		○ 9급	105,000	-16		12	-20,160,000	
		○ 기능6급	155,000	2		12	3,720,000	
		○ 기능7급	140,000	20		12	33,600,000	
		○ 기능8급	105,000	3		12	3,780,000	
		○ 기능9급	105,000	-5		12	-6,300,000	
		○ 기능10급	95,000	-21		12	-23,940,000	
3. 이전경비	20,044,000							
가. 성과상여급	20,044,000	○ 5급	2,581,400		0.80	1		
		○ 6급	2,210,900		0.80	1		
		○ 7급	1,862,700	13	0.80	1	19,372,080	
		○ 8급	1,537,000	4	0.80	1	4,918,400	
		○ 9급	1,289,900	-16	0.80	1	-16,510,720	
		○ 기능6급	2,210,900	2	0.80	1	3,537,440	
		○ 기능7급	1,862,700	20	0.80	1	29,803,200	
		○ 기능8급	1,537,000	3	0.80	1	3,688,800	
		○ 기능9급	1,289,900	-5	0.80	1	-5,159,600	
		○ 기능10급	1,167,000	-21	0.80	1	-19,605,600	

주1) 소요비용 계 중 상여급, 정근수당가산급, 교통보조비, 명절휴가비, 가계보조비 등은 1인 단가가 아님에 유의

2) 산출근거별 단가는 매년 공무원 보수 및 수당 제규정의 개정에 따라 변동됨

3) 수당 중 위험근무, 대우공무원, 관리업무, 특수업무, 민원업무, 전산업무, 장려, 의회사무, 의료업무, 동근무, 사회복지업무, 초과근무 등 제수당은 개인별 격차가 광범위하고 산발적이므로 추계하지 아니함

인천광역시 서구 행정기구설치조례 일부개정조례(안)

인천광역시 서구 행정기구설치조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “지방자치단체의행정기구와정원기준등에관한규정(이하 ” 영 “이라 한다) 제10조의 규정에 의하여” 를 “「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」(이하 ” 영 “이라 한다) 제13조에 따라” 로 한다

제6조제1항을 다음과 같이 한다.

- ① 총무국에 총무과, 재무과, 세무과, 민원봉사과, 지역경제과, 재난관리과를 둔다.

제6조제2항 중 제13호부터 제19호까지를 삭제하고, 같은 항 제47호를 다음과 같이 하며, 같은 항에 제71호와 제72호를 각각 다음과 같이 신설한다.

- 47. 가족관계등록에 관한 사항
- 71. 통합민원발급 운영에 관한 사항
- 72. 여권사무 전반에 관한 사항

제7조제1항을 다음과 같이 한다.

- ① 주민생활지원국에 주민생활지원과, 복지서비스과, 문화관광체육과, 교육청소년과, 환경보전과, 청소행정과를 둔다.

제7조제2항 중 제13호와 제16호를 각각 삭제하고, 같은 항 제15호를 다음과 같이 하며, 제50호부터 제57호까지를 삭제하고, 같은 항 제90호부터 제96호까지를 다음과 같이 신설한다.

- 15. 자원봉사센터 운영 및 지원
- 90. 학교 교육경비 지원업무
- 91. 취학아동 관리업무
- 92. 교육청 신설관련 업무지원
- 93. 교육수준 향상을 위한 업무추진
- 94. 특수학교 설치등 지원

95. 학교용지부담부담금 부과징수

96. 교육관련 전반사항

제11조를 다음과 같이 한다.

- ① 보건소에는 보건행정과와 위생과를 둔다.
- ② 보건소장은 「지역보건법」 제9조에 규정된 사항을 분장한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 인천광역시 서구 사무위임조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 2 실과별란 중 “위생과”를 삭제하고, 별표 3 실과별란 중 “문화체육과”를 “문화관광체육과”로 한다.

② 인천광역시 서구 체육진흥협의회 조직 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제2항 중 “문화체육과장”을 “문화관광체육과장”으로, “체육청소년담당”을 “체육진흥담당”으로 한다.

③ 인천광역시 서구 문화예술진흥 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제25조제2항 중 “문화체육과장”을 “문화관광체육과장”으로, “문화관광담당”을 “문화예술담당”으로 한다.

④ 인천광역시서구문화대학설치및운영조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제2항제1호 중 “문화체육과장”을 “문화관광체육과장”으로 한다.

⑤ 인천광역시 서구 청소년 육성위원회 구성 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조제2항 중 “문화체육과장”을 “교육청소년과장”으로, “체육청소년담

당”을 “청소년담당”으로 한다.

⑥ 인천광역시 서구 문화원 지원 및 육성에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제5항 중 “문화체육과장”을 “문화관광체육과장”으로, “문화관광담당”을 “문화예술담당”으로 한다.

제13조제1항제2호 중 “문화관광담당”을 “문화예술담당”으로 한다.

⑦ 인천광역시서구사편찬위원회조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조2항 중 “문화체육과장”을 “문화관광체육과장”으로, “문화관광담당”을 “문화예술담당”으로 한다.

⑧ 인천광역시 서구립예술단 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제3항 중 “문화체육과장”을 “문화관광체육과장”으로, 같은 조 제6항 중 “문화관광담당”을 “문화예술담당”으로 한다.

⑨ 인천광역시 서구 식품진흥기금 설치 및 운용 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제3항 중 “주민생활지원국장”을 “보건소장”으로 한다.

신·구조문 대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 (이하 “법”이라 한다) 제112조부 터 제115조까지 및 지방자치단체의행 정기구와정원기준등에 관한규정(이하 “영”이라 한다) 제10조의 규정 에 의하여 인천광역시 서구(이하 “구”라 한다)에 두는 행정기구와 소속기관 및 하부행정기관의 설치 등·조직과 분장사무의 대강을 규정 함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- ----- ----- 「지방자치단체의 행 정기구와 정원기준 등에 관한 규정」 (이하 “영”이라 한다) 제13조에 따 란 ----- ----- ----- -----.
제6조(총무국) ① 총무국에 총무과, 교육지원과, 재무과, 세무과, 민원봉사과, 지역경제과, 재난관리과를 둔다. ②총무국장은 다음 사항을 분장한다. 1. ~12. (생략) 13. 학교 교육경비 지원업무 14. 취학아동 관리업무 15. 교육청 신설관련 업무지원 16. 교육수준 향상을 위한 업무추진 17. 특수학교 설치등 지원 18. 학교용지부담부담금 부과징수 19. 교육관련 전반사항 20.~46. (생략) 47. 호적에 관한 사항 48.~70. (생략) <신설> <신설>	제6조(총무국) ① 총무국에 총무과, 재무과, 세무과, 민원봉사과, 지역경제과, 재난 관리과를 둔다. ② -----. 1. ~12. (현행과 같음) <삭제> <삭제> <삭제> <삭제> <삭제> <삭제> 20.~46.(현행과 같음) 47. 가족관계등록에 관한 사항 48.~70.(현행과 같음) 71. 통합민원발급 운영에 관한 사항 72. 여권사무 전반에 관한 사항

신·구조문 대비표

현	행	개	정	안
제7조(주민생활지원국)	①주민생활지원국에 주민생활지원과, 복지서비스과, 문화체육과, 환경보건과, 위생과, 청소행정과를 둔다.	제7조(주민생활지원국)	①주민생활지원국에 주민생활지원과, 복지서비스과, 문화관광체육과, 교육청소년과, 환경보건과, 청소행정과를 둔다	
②주민생활지원국장은 다음 사항을 분장한다.		②	----- ---	
1. ~12. (생략)		1. ~12. (현행과 같음)		
13. <u>취로사업</u>		<u><삭 제></u>		
15. <u>자원활동센터 운영 및 지원</u>		15. <u>자원봉사센터 운영 및 지원</u>		
16. <u>건전소비문화 정착사업</u>		<u><삭 제></u>		
50. <u>공중식품위생의 종합계획수립 조정</u>		<u><삭 제></u>		
51. <u>영양실태 조사 및 식생활 지도</u>		<u><삭 제></u>		
52. <u>공중·식품위생업소의 허가 및 위생지도 단속</u>		<u><삭 제></u>		
53. <u>위생관련단체 지도감독</u>		<u><삭 제></u>		
54. <u>부정불량식품 관리</u>		<u><삭 제></u>		
55. <u>위생분야 종사자 보건관리</u>		<u><삭 제></u>		
56. <u>유통식품 관리에 관한 종합계획 수립 조정</u>		<u><삭 제></u>		
57. <u>집단 급식소 지도감독</u>		<u><삭 제></u>		
58.~89. (생략)		58.~89.(현행과 같음)		
<u><신 설></u>		90. <u>학교 교육경비 지원업무</u>		
<u><신 설></u>		91. <u>취학아동 관리업무</u>		
<u><신 설></u>		92. <u>교육청 신설관련 업무지원</u>		
<u><신 설></u>		93. <u>교육수준 향상을 위한 업무추진</u>		
<u><신 설></u>		94. <u>특수학교 설치등 지원</u>		
<u><신 설></u>		95. <u>학교용지부담부담금 부과징수</u>		
<u><신 설></u>		96. <u>교육관련 전반사항</u>		

신·구조문 대비표

현 행	개 정 안
제11조(소관사무) <u>보건소장은 지역보건법 제9조에 규정된 다음과 같은 소관사무를 수행한다.</u>	제11조(소관사무) ① <u>보건소에는 보건행정과와 위생과를 둔다.</u> ② <u>보건소장은 「지역보건법」 제9조에 규정된 사항을 분장한다.</u>

인천광역시 서구 행정기구설치조례 시행규칙 전부개정규칙(안)

인천광역시 서구 행정기구설치조례 시행규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 「인천광역시 서구 행정기구설치조례」 제2조에 따라 인천광역시 서구 본청의 국장·실·과장의 직급, 소속기관의 장과 과장 및 하부 행정기관의 장의 직급과 각 부서의 사무분장 등 「인천광역시 서구 행정기구설치조례」 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(직무) 과장은 국장을 보좌하고 소속 공무원을 지휘·감독한다.

제 2 장 구 본 청

제3조(기획홍보실) 실장은 지방행정사무관으로 보한다.

제4조(총무국) 국장은 지방서기관으로 보하고, 총무과장, 재무과장, 세무과장, 민원봉사과장은 각각 지방행정사무관으로, 지역경제과장은 지방행정사무관·지방농업사무관 또는 지방공업사무관으로, 재난관리과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로 보한다.

제5조(주민생활지원국) 국장은 지방서기관 또는 지방기술서기관으로 보하고, 주민생활지원과장, 복지서비스과장, 문화관광체육과장, 교육청소년과장, 청소행정과장은 각각 지방행정사무관으로, 환경보전과장은 지방행정사무관 또는 지방환경사무관으로 보한다.

제6조(도시관리국) 국장은 지방기술서기관으로 보하고, 건설과장, 건축과장은 각각 지방시설사무관으로, 도시개발과장, 녹지경관과장은 각각 지방행정사무관·지방녹지사무관·지방시설사무관으로, 토지정보과장은 지방시설사무관으로,

교통행정과장, 교통민원과장은 각각 지방행정사무관으로 보한다.

제7조(실·과의 사무분장) 구 본청에 두는 실·과의 분장사무는 별표 1와 같다.

제 3 장 직속기관

제8조(보건소) 소장은 지방기술서기관으로 보하고, 보건행정과장은 지방행정사무관·지방보건사무관·지방간호사무관 또는 지방약무사무관으로, 위생과장은 지방행정사무관 또는 지방보건사무관으로, 지소장은 지방의무사무관으로 보한다.

제9조(사무분장) 보건소에 두는 보건행정과와 위생과, 검단보건지소의 분장사무는 별표 2와 같다.

제 4 장 출장소

제10조(소장의 직급) 소장은 지방행정사무관·지방농업사무관·지방공업사무관 또는 지방시설사무관으로 보한다.

제11조(사무분장) 검단출장소의 분장사무는 별표 3와 같다.

제 5 장 하부행정기관

제12조(동장의 직급) 동에 두는 동장은 지방행정사무관으로 보하되, 검암경서동장은 지방행정사무관·지방공업사무관·지방농업사무관 또는 지방전산사무관으로, 가좌1동장은 지방행정사무관·지방환경사무관 또는 지방통신사무관으로, 검단1동장은 지방행정사무관·지방공업사무관·지방농업사무관 또는 지방녹지사무관으로 보한다.

제13조(사무분장) 동에 두는 분장사무는 별표 4와 같다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① 인천광역시서구사무위임규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1 실과별란 중 “위생과”를 삭제한다.

② 인천광역시서구문화예술진흥조례시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항 중 “문화체육과장”을 “문화관광체육과장”으로 한다.

③ 인천광역시 서구 실내게이트볼장 설치 및 운영에 관한 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별지 제4호서식 1번과 5번 가의 “문화공보과”를 각각 “문화관광체육과”로 한다.

[별표 1]

구본청 사무분장표(제7조 관련)

부서(기관)	분 장 사 무
기획홍보실	1. 구행정의 종합기획 조정 2. 주요업무 시행계획 수립 심사분석 3. 구정조정위원회 운영 4. 지시사항 처리 총괄(대통령, 국무총리, 장관, 시장등) 5. 공무원 관내외 출장·통제 6. 기구직제 및 정원관리 7. 기구 및 정원조정 8. 조직 및 인력진단 9. 사무이양 및 위임전결 10. 주간, 월간, 주요업무계획 수립 및 시행 11. 구의회 운영 지원 12. 의회와 자치단체간의 협의에 관한 사무 13. 의회 의결사항에 대한 검토 및 재의요구 14. 의회운영상황 동향 보고 15. 의회운영 및 제도개선 요구 16. 행정자료실 운영 17. 구정 특수시책 개발 및 추진 18. 구정업무 연구 연찬 19. 구민아이디어 제안 접수 및 개발 20. 구정시책 발굴 및 평가 21. 구정 청사진개발 및 비전제시 22. 구청장 공약사항 추진총괄 및 확인평가 23. 국제도시간 자매결연 및 행정협정 체결 24. 해외사절단 파견등 계획 수립 25. 외국 또는 외국기관과의 섭외 26. 국제자매도시 협의회 운영 27. 일반회계 세입·세출 예산 편성 28. 특별회계 세입·세출 예산 편성 29. 총괄 기금 관리 30. 세출예산 연간배정계획 수립 31. 분기별, 월별 예산배정 및 재배정

부서(기관)	분 장 사 무
기획홍보실	32. 재정계획 수립 및 심의위원회 운영 33. 자원조정교부금 관리 34. 지방채, 일시차입금, 조상충용충당금, 채무부담행위 조정 35. 지방자치단체 보증채무에 관한 사항 36. 국고보조금 신청 37. 세입·세출 실행예산 편성 38. 예비비 지출 및 승인요구 39. 지방채 발행 및 승인요구 40. 명시이월사업 승인요구 41. 교육예산 지원 승인요구 42. 세출예산 이체 43. 세출예산 이용 44. 세출예산 전용 45. 세입세출예산 성립전 경비 사용 46. 명시·사고·계속비 이월 47. 기금출연 및 특별회계 전출금 조정 48. 구 법제행정의 종합기획 49. 조례, 규칙, 예규, 훈령의 제·개정, 폐지 및 심사 공포 50. 고시, 공고, 예규, 훈령등 중요문서의 심사 51. 법제자료의 조사 수집연구 52. 법령 및 자치법규 질의 해석 53. 행정법규 상담실 운영 54. 구 자치법규 및 예규문서 편찬 간행 55. 자치법규 입법예고 및 조례규칙심의회 운영 56. 구청장을 당사자로 하는 소송수행 57. 소송사건 처리 결과의 심사 및 조사연구 58. 소송대리인 선임 및 소송수행자 지정 59. 법률고문 변호사 운영에 관한 사항 60. 공탁금 지출 및 회수 61. 통계행정에 관한 종합계획 수립 시행 62. 통계기준의 설정 및 조정 63. 통계분석 및 통계작성의 통제 64. 통계의 분석 공표 65. 통계자료의 수집 및 통계간행물 발간 66. 도·소매인 및 서비스업 통계조사 67. 인구주택 총조사

부서(기관)	분 장 사 무
기획홍보실	68. 한국도시연감 자료수집 69. 인천사회지표 통계조사 70. 사업체기초 통계조사 71. 지역내총생산(GRDP)추계 자료조사 72. 광공업 통계조사 73. 산업총조사 74. 고용구조 통계조사 75. 기타 조사통계에 관한 사항 76. 감사에 관한 종합계획 및 조정 77. 감사 및 결과조치 78. 비위공무원 징계요구 및 소청에 관한 사항 79. 중요정보 및 민원사항 조사처리 80. 청원 진정서 처리 81. 공직자 재산등록에 관한 사항 82. 사법기관 통보 범죄공무원 처리 83. 신문·방송·보도사항 조사처리 84. 취약업무에 관한 특별감사 85. 감사동향 보고 86. 사무인계인수 사항 확인 87. 감사사항의 기록관리 및 통계분석 88. 공직기강쇄신 추진에 관한 사항 89. 세입세출의 결산 검사 90. 회계에 관한 실지검사 91. 민원사무 처리상황의 검열 및 감사 92. 중앙부처 이첩 민원 처리 93. 통신종합계획 수립시행 94. FAX 시설운영 유지관리 95. 행정 방송시설 운영 유지관리 96. 통신보안 관리 97. 각종 통신회선(행정통신, 전산회선등)의 통합관리 98. 구분청 및 산하기관의 통신 개발계획 수립 시행 99. 통신기술 교육 훈련 100. 주택건설 사업계획 승인 및 준공 101. 기타 행정통신에 관한 사항 102. 행정 전산화 종합계획 수립 시행 103. 행정 전산화 시설 운영, 유지관리(전산장비, PC)

부서(기관)	분 장 사 무
기획홍보실	104. 구본청 및 산하기관 전산보안 종합계획 수립 시행 및 파일서버 운영관리 105. 전산장비 도입 및 운영관리 106. 구본청 및 산하기관 전산보안 교육 및 점검 107. 네트워크 운영관리 108. 자치법규정보시스템(ELIS) 운영관리 109. 구본청 및 산하기관 도메인 유지 관리 110. 전산교육(직원 및 구민대상) 111. 그룹웨어 운영 관리 112. 인터넷 홈페이지 운영·유지관리 113. 인터넷 웹 서버 운영 관리 114. 인터넷 네트워크 보안 관리 115. 시군구행정정보시스템 운영관리 116. 기타 전산 관리 업무에 관한 사항 117. 지방분권·균형발전 업무 추진 118. 지역특화사업 추진 119. 사업별 예산 편성 운영 120. 사업별예산제도를 도입한 지방재정정보시스템 운영 121. 시설관리공단 총괄관리 및 지휘감독 122. 공보행정의 종합계획 및 조정 123. 국·시·구정시책의 홍보 124. 구정홍보물 제작 및 관리 125. 자유수호 주민계도 126. 고시·공고·공보발간에 관한 업무 127. 구보(구정신문) 발간·배부 128. 홍보 기획 및 조정에 관한 업무 129. 기타 행사지원에 관한 업무
총 무 과	1. 보안관리 및 청중단속 2. 공무원 보수 및 연금에 관한 사항 3. 공무원 의료보험 업무 4. 방위협의회 운영 5. 직장복지금고 및 구내식당 운영 6. 공무원 해외여행 7. 직원공제회 운영 8. 청사경비 및 방화관리

부서(기관)	분 장 사 무
총 무 과	9. 직장민방위 및 자체예비군 운영 관리 10. 의식행사 의전 및 접대에 관한 사항 11. 민간에 대한 포상 및 표창 12. 공무원 건강진단 및 복리후생 13. 수입증지 출납 14. 청사환경 및 회의실 운영 관리 15. 구기등에 관한 사무 16. 구본청 직원복무 및 휴가 17. 직원월례조회 및 시무식·종무식 18. 청내 사무실 조정 19. 공무원 인사(구소속공무원 임용권) 20. 인사제도의 기획 및 운영 21. 근무성적 평정 및 경력 평정 22. 신원조사 의뢰 23. 공무원증 발급 24. 소·동 행정지도 감독, 주민자치센터사업 운영지도 25. 동의 명칭, 위치, 구역의 변경(행정구역 조정) 26. 시책업무 추진 27. 공무원 교육 28. 무기계약근로자 관리 29. 반상회 운영 30. 통·반조직 운영 31. 여론 및 동향관리 32. 공무원 표창 33. 공무원 비밀취급인가 및 해제 34. 적십자회비 모금 35. 단체관리(바르게살기운동, 민족통일협의회) 36. 민주평화통일자문회의에 관한 사무 37. 창안 및 제안제도 38. 주민등록 및 인감에 관한 사항 39. 행정사 사무 업무 40. 외국인 등록에 관한 사항 41. 선거 및 국민투표 42. 사무편람 작성 및 지도·점검 43. 사회진흥에 관한 종합계획·조정

부서(기관)	분 장 사 무
총 무 과	44. 새마을 단체 및 지도자 관리 45. 새마을 정신계도 홍보 및 교육 46. 새마을 장학금 운영 47. 새마을금고 및 새마을 문고에 관한 사무 48. 도시새마을운동 추진 49. 새마을 시설물 관리·지도 50. 국토대청결운동 추진 51. 행락질서 확립 52. 건강한 국토사업 53. 국민운동 관련 시책 추진 54. 자원봉사 활동 활성화 추진 55. 사회단체보조금 관리 56. 해병전우회 관한 사항 57. 공무원단체 지원업무 58. 단체교섭 및 협약 체결 59. 무기계약직 노조 지원업무 60. 범죄피해자 보호지원업무 61. 그 밖의 타 실·과에 속하지 않는 사항
재 무 과	1. 각종 회계관리 2. 세입 세출외 현금관리 3. 공사의 도급인부와 공급운반 4. 현금, 유가증권의 출납 보관 5. 회계문서의 심사 및 업무지도 6. 공사·제조·물품구입 수선의 입회 7. 지출원인행위부 정리 8. 회계관리 직인 보관 관리 9. 회계증빙서류 보관 10. 출입업자 지정 및 입찰업자 지명 11. 시유 잡종재산의 유지관리 12. 구유재산의 취득 처분 및 유지관리 13. 물품정수관리 및 수납계획 수립 14. 관용차량의 정수조정 및 관리 지정 15. 물품관리 지도 감독 16. 기획재정부 소관 잡종재산의 유지관리 17. 재물조사 18. 기획재정부 소관 국유재산관련 국가소송업무 수행

부서(기관)	분 장 사 무
재 무 과	19. 은닉국유재산 색출 및 소유권 확인 업무 20. 차량구입 및 운영관리 21. 차량 운전원 지도감독 및 관리 22. 경영수익사업의 종합계획·발굴추진 및 민자유치 23. 사계절썰매장 지도 감독 24. 복식부기 회계정보시스템 설치운영 25. 복식부기 회계업무 처리 26. 행정선 관리 27. 부가가치세 부과·징수 총괄 28. 회계관계공무원 재정보증
세 무 과	1. 세무행정의 종합조정 및 통제 2. 지방세 목표액 책정 및 징수전망분석 3. 지방세관련 조례 제·개정 및 폐지 총괄 4. 지방세 운영평가 및 표창 5. 세정자료의 조사와 세표작성 및 통계 6. 지방세의 집계 7. 지방세의 수납처리 8. 지방세의 수입 및 결산 9. 지방세 관련 전산화 추진 및 운영관리 10. 지방세 위원회 운영 11. 과오납 조정 및 환불 12. 구금고 계약과 구금고 및 수납기관의 지도감독 13. 구 자금 관리 14. 지방세 납세 홍보 및 교육 15. 세무에 관한 제증명 발급 및 민원처리 16. 재산세, 종합토지세, 사업소세 부과 및 독촉고지 17. 제19호 세목에 관한 과세자료 조사 및 통·수보 처리 18. 제19호 세목에 관한 이의신청 및 심사청구 19. 과세지가 표준액 조사 20. 제19호 세목에 관한 지방세 위원회 운영 21. 자동차세, 자동차 관련 취득·등록세, 주민세, 농지세, 도축세, 지역개발세, 면허세 부과 및 독촉고지 22. 제24호 세목에 관한 과세자료 조사 및 통·수보 처리 23. 제24호 세목에 관한 이의신청 및 심사청구 24. 제24호 세목에 관한 지방세 위원회 운영 25. 취득세, 등록세 부과 및 독촉고지

부서(기관)	분 장 사 무
세 무 과	26. 세무조사 종합 기획 및 조정 27. 제28호 세목에 관한 과세자료 조사 및 세무조사 28. 제28호 세목에 관한 이의신청 및 심사청구 29. 소유사실확인원 발급 30. 지방세 체납액 종합조정 및 통제 31. 지방세 체납액 정리계획 수립 32. 지방세 체납관리 33. 지방세 교부청구 및 징수 촉탁서 처리 34. 지방세 결손처분 및 가산금 조정 35. 지방세 체납자 재산권 압류 및 공매처분 36. 체납액 전산정리 37. 관허사업 제한 38. 채권관리 및 보고 39. 주택시가조사 세부추진계획 수립시행 40. 세외수입 집계 및 수납처리 41. 세외수입의 수입 및 결산 42. 세외수입 관련 전산화 추진 및 운영관리 43. 수입증지 및 영수증서 관리 44. 제증명 및 수수료 징수조례 효율조정 45. 기부금품 모집 및 통제에 관한 사항
민원봉사과	1. 민원상담 2. 공인신조 및 폐기 3. 공인사전날인 및 인영인쇄사용 승인 4. 공인관리실대 지도점검 5. 종이문서 관리 및 정리 6. 문서고 관리 7. 기록관운영에 따른 자료관리 8. 전자결재 시스템 내 전자문서 관리 9. 민원서류(인허가, 진정, 즉결) 접수 10. 비밀문서 접수 및 발송 11. 대외전자문서 배부 12. 전화민원 및 우편민원 접수 13. 인터넷민원(구정에 바란다) 접수 및 배부 14. 관인날인 15. 문서사송 16. 우편물 접수 및 발송

부서(기관)	분 장 사 무
민원봉사과	17. 기록물 전산화 관련 업무 18. 민원행정 개선 19. 공무원 친절교육 등 관련업무 20. 여권 접수, 교부 및 심사 21. 종합민원실 환경개선 계획수립 및 시행 22. 민원관련 제도 운영 23. 종합민원신고센터 운영 24. 정부민원안내 콜센터 운영 25. 행정정보공개제도 운영 26. 어디서나민원관련 업무처리 27. G4C 민원접수처리 및 수수료 정산 28. 행정정보공동이용 권한 관리 29. 무인민원발급기 관리 및 수수료 정산 30. 주민등록열람 31. 통합민원발급 운영에 관한 사항 가. 주민등록 등·초본 발급 나. 인감증명 발급 다. 가족관계등록부 증명발급 라, 호적(제적) 등·초본 발급 32. 호적(제적)원부 관리 33. 가족관계등록 신고 접수 및 수리 34. 가족관계등록부 작성 및 기록 35. 기타 가족관계의 등록 등에 관한 사무 36. 인구동태 37. 채무불이행자 명부 관리 38. 수형인명부 및 파산자 기록관리
지역경제과	1. 지역경제 육성계획의 수립 시행 2. 지역산업에 관한 통계의 작성유지 및 보급 3. 지역특산물 전시회 개최 및 구매자 유치·지원 4. 소비자보호시책 수립 시행 5. 물가 지도 단속 6. 물가대책위원회 관리 및 개최 7. 소비자 계몽과 교육 8. 소비자 고발 센터등 소비자보호 전담기구의 운영관리 9. 민간 소비자보호단체 육성 10. 지역 특화산업 육성개발계획 수립 시행

부서(기관)	분 장 사 무
지역경제과	11. 지역단위 경제발전계획 수립 시행 12. 지역경제 동향관리 13. 민에 대한 지역경제교육 및 홍보 14. 대규모점포 개설(변경) 등록 15. 대규모점포 관리자 지정 16. 가격 표시제 지도단속 17. 가격 표시제 실시업소 지정관리 18. 민속공예산업 육성계획수립 시행 19. 우수토산품등의 개발보급 20. 공예품등 전문생산업체 지원 21. 토산품등 생산기술 전승자의 발굴보호 22. 제조판매 소매인의 지정 및 지정취소 23. 제조판매 소매인에 대한 보고의 징구 및 확인열람 명령 24. 농축수산행정의 종합 및 조정 25. 농지의 소유 및 보전에 관한 업무 가. 농지취득자격 증명 발급 나. 농지이용실태 조사 다. 자경증명 발급 라. 농지원부 작성 및 발급 마. 농지의 전용허가 및 신고에 관한 업무 바. 농지의 타용도 일시사용에 관한 업무 사. 농지개량에 관한 업무 아. 농지의 이용증진을 위한 사무 자. 농지의 임대차 및 사용대차에 관한 사무 차. 농업진흥지역의 관리 및 보전 카. 농지관리위원회 설치 및 운용 26. 식량생산 세부실천계획 수립 가. 쌀생산에 관한 대책 수립 나. 우량 종자의 재배확대 및 공급 지도 다. 한수해대책에 관한 업무 라. 관개시설 및 관정 양수장비 유지관리 마. 벼재배확대를 위한 대책 추진 바. 병충해 방제에 관한 업무 사. 비료사용에 관한 업무 아. 맥류, 두류, 서류, 옥수수 및 기타 잡곡의 생산장려

부서(기관)	분 장 사 무
지역경제과	27. 지역 특산물 개발 및 농어촌경제 활성화를 위한 대책 추진 28. 농작물 경쟁력 제고대책 사업 추진 가. 원예 및 특용작물 재배 지도 나. 비닐하우스 및 버섯재배사 등 농업용 시설의 지원 지도 29. 농산물 유통에 관한 사무 가. 농산물 규격출하사업 추진 지도 나. 농산물 원산지표시제 추진 지도 다. 농산물 유통센터 및 직거래 등에 관한 사무 30. 농자재의 수급 및 관리 지도 가. 비료생산 및 판매업 관리 나. 농약생산 및 판매업 관리 다. 종자생산 및 판매업 관리 라. 농업기계생산 및 판매업 관리 마. 기타 농자재 유통 및 판매업 관리 31. 농업기계화 사업 지원 가. 농업기계 지원 및 공급 나. 농업기계 보급 및 이용율 증대 추진 다. 농업기계 사후 관리에 관한 업무 32. 농축수산업 통계에 관한 업무 33. 양정에 관한 업무 가. 양곡의 도정 및 가공업·매매업 지도 관리 나. 추곡 약정수매등 양곡 수매업무 다. 정부대여양곡 관리 34. 농축수산업 관련 자생단체 육성 지도 35. 농림사업시행지침에 의한 업무 추진 36. 농어업인 후계자 및 산업기능요원 지정 및 관리 37. 전업농 육성 및 선도 농업경영체 육성 지도 38. 농업인 자녀 학자금 지급업무 39. 유기·자연농법등 환경농업 업무 추진 40. 국유재산(농림수산물부소관)의 관리 가. 농업용시설의 목적외사용 및 용도폐지에 관한 업무 41. 가축에 관한 업무 가. 가축전염병 예방 및 관리 나. 축산업, 종계업, 종축업 등 지도 관리 다. 공수의 위촉 라. 동물병원 및 동물약국 신고 수리

부서(기관)	분 장 사 무
지역경제과	마. 사료 판매업 신고 및 관련업무 바. 가축전산화 및 수급관리에 관한 사무 42. 초지 조성에 관한 업무 가. 초지조성 전용허가 및 사후관리 43. 축산물 가공처리법에 관한 업무 가. 축산물 도축업, 집유업, 축산물가공업등에 관한 업무전반 나. 축산물 판매, 보관, 운반업 허가·신고수리 및 지도감독 44. 수산업에 관한 업무 가. 내수면 어업허가 및 신고등에 관한 업무 나. 수산제조업 신고수리 다. 연안어업 허가 및 신고어업 신고 라. 부정·불법어업 단속 45. 어선관리 가. 어선등록 및 변경 말소업무 나. 어선원부 관리 및 발급 다. 어선표지판 교부승인 라. 어선건조·개조 발주허가 마. 범칙어선 행정처분 바. 어업 안전조업 지도 46. 발전소 주변지역 지원사업 관련 업무 47. 복권업소 지도·단속 48. 부정경쟁방지에 관한 사무 49. 대부업에 관한 사무 50. 통신판매업에 관한 사무 51. 담배판매소매업에 관한 사무 52. 방문판매업에 관한 사무 53. 재래시장 활성화사업 54. 재래시장인정 등록 및 관리 55. 농지일반에 관한 사무 56. 쌀소득등 직접지불제에 관한 사무 57. 친환경 농업육성에 관한 사무 58. 해양수산사업 시험에 관한 사무 59. 수산물 원산지표시에 관한 사무 60. 노동행정의 계획 수립 시행 61. 노동단체의 지도 육성 62. 근로자 복지시설 관리

부서(기관)	분 장 사 무
지역경제과	63. 노동대책회의 운영 64. 지역 내 노사관계 동향파악 및 지원 65. 지방공업육성을 위한 종합기획 조정 66. 산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률에 관한 사항 가. 공장 신·증설 및 이전승인 나. 제조시설설치승인 및 아파트형공장 설립승인 다. 공장등록 및 등록변경에 관한 사무 라. 입지기준 확인에 관한 사무 마. 공장 휴·폐업 신고 및 공장등록증명 발급 바. 불법 공장 단속에 관한 사항 67. 중소기업 육성지도에 관한 사무 68. 중소기업 육성자금 지원업체의 선정추진 69. 중소기업 창업 민원실의 설치운영 70. 품질경영 촉진에 관한 사무 71. 불법·불량 공산품 지도단속 72. 해외 판로개척 계획수립 가. 해외시장개척단 파견에 관한 사무 나. 해외박람회 참가에 관한 사무 다. 해외 지사화 사업에 관한 사무 73. 계량기에 관한 사무 74. 계량증명업 등록에 관한 사무 75. 산업자원동원에 관한 사무 76. 승강기 제조 및 관리에 관한 사무 77. 영업 관리업에 관한 사무 78. 광공업에 관한 사무 79. 가스 안전관리 종합계획 수립 80. 가스 안전점검 사후관리 81. 고압가스(판매, 제조, 저장, 충전업, 운반자등록)에 관한 사무 82. 고압가스 수입업자의 등록 및 용기, 냉동기, 특정설비 제조허가 관련업무 83. 액화석유가스(판매, 저장, 용품제조, 충전) 사업에 관한 사무 84. 액화석유가스 집단공급사업 허가 85. 특정고압가스, 액화석유가스 사용신고 86. 도시가스시설 공사계획 승인 및 신고 87. 도시가스 시설자금 융자지원 및 사업자금 관련업무 88. 도시가스 공급시설 설치공사 및 변경공사에 따른 사후관리 등 89. 가스안전관리자 선·해임신고

부서(기관)	분 장 사 무
	90. 가스안전관리 제도·홍보 91. 특정열 사용 기자재 시공에 관한 사무 92. 석유판매업(주유소, 용제판매소, 일반판매소, 이동판매소)에 관한 사무 93. 연료수급 및 조정 94. 에너지 이용합리화법 관련사무 95. 에너지 소비절약 추진에 관한 사무 96. 기타 가스안전에 대한 위해방지 조치·명령 97. 산업단지에 관한 사무 98. 외국인 투자유치에 관한 사무 99. 도시가스 지역정압기 안전관리 100. 특정가스사용시설 안전관리 101. 유사석유제품 지도·단속 102. 신·재생에너지 확대 보급에 관한 사무
재난관리과	1. 구 안전관리계획 등 각종 계획 수립 2. 재난예방 및 피해저감을 위한 검토·협의 3. 재난관련 위원회 및 각종 규정 제·개정 4. 민간자율 방재기능 강화 및 민간협력 지원 5. 재난예방시설 설치 및 위험지역 지정 현장점검 6. 안전관리체계 및 자원동원체계 구축 7. 재난종합상황실 운영 8. 이재민 관련 업무 9. 피해원인 및 피해상황 조사·분석 10. 기반체계보호관련 안전관리계획 수립·집행 11. 공익근무요원 신상이동 보고 12. 민방위업무의 종합계획 수립 13. 민방위 상황실 운영 14. 국가비상사태에 관한 계획의 수립 조정확인 15. 충무계획의 지침작성과 조정통제 16. 주민신고망 조직운영 17. 재해 및 일반구호 18. 재해구호물자의 출납보관 관리 19. 재난안전대책본부 운영 20. 재난관련 교육 및 훈련 실시 21. 재난관리기금 운용 22. 공연행사장 안전관리대책 추진 23. 안전관리자문단 운영

부서(기관)	분 장 사 무
	24. 특정관리대상시설 지정 관리 25. 민방위 준비명령 26. 민방위대 검열 27. 민방위 시설물 관리 28. 민방위 편성 및 교육 관리 29. 재난취약가구 안전복지서비스 지원사업 30. 안전문화운동 전개
주민생활지원과	1. 구민복지시책의 종합계획 수립 및 시행 2. 국민기초생활보장수급자 및 저소득 주민보호 3. 불우 이웃돕기 4. 급여의 실시(생업자금 및 수업료 지원 등) 5. 주민소득지원 및 생활안정자금 융자 및 운영관리 6. 국가보훈단체(구지부) 보조 7. 주민복지 상담 8. 국민기초생활보장수급자 조사 및 결정 9. 국민기초생활보장수급자 보호 및 관리 10. 자활계획 수립 및 시행 11. 저소득주민자녀장학금 지급 및 기금운영 관리 12. 영세민 전세자금 융자 및 융자대상자 관리 13. 영구임대주택 입주대상자 선정 14. 의료급여 자격관리 15. 의료급여기금 관리 16. 의료급여심의위원회에 관한 사항 17. 사회단체 보조금 관리 18. 자활지원사업 추진 19. 재향군인회 및 6.25참전전우회에 관한 사항 20. 자원봉사활동 지원에 관한 사항 21. 자원봉사센터 운영에 관한 사항 22. 지역사회복지계획 수립 및 평가 23. 지역사회복지협의체 구성·운영 지원 24. 지역사회복지사업의 기획·개발 및 시행 25. 지역사회복지정보의 개발·관리 26. 사회복지 시책홍보·교육 27. 보건복지행정 전산망의 관리 28. 지역사회복지 자원 및 서비스 현황관리 29. 보건 및 복지서비스 연계업무

부서(기관)	분 장 사 무
주민생활지원과	30. 서비스 실시·연계자료의 전산화 및 관리 31. 자활사업관리업무 32. 차상위계층 등 실태조사 및 관리업무 33. 지역특수사업개발·시행계획 수립 34. 직업소개소 지도감독 35. 무허가 직업소개행위 단속 36. 직업안내 사업자와 업무보조원의 교양 및 훈련 37. 직업소개소 허가 등 38. 취업상담 및 알선(구인구직 창구 운영) 39. 고용촉진훈련 40. 종합실업대책 계획수립 추진(총괄) 41. 실업대책 추진실적 관리 42. 공공근로자 모집 및 관리 43. 실직자 구제시책 개발 44. 기타 실업관련 민원처리 상담 45. 부랑인·노숙인 보호 및 시설지원 46. 무연고 사망자 처리 공고 및 의뢰 47. 행여자 관리 48. 종합사회복지관 관리
복지서비스과	1. 장애인 복지에 관한 종합계획 수립시행 2. 장애인 생활안정사업 일반 3. 장애자의 편의시설 설치지도 4. 장애인 재활보조기구 교부 5. 장애인활동 보조사업 6. 장애아동발달지원서비스 사업 7. 장애인전용주차구역 단속 8. 장애인 일자리 지원 9. 장애인 복지시설 설치신고 10. 장애인 복지시설 지원 및 지도감독 11. 장애인 자립지원에 관한 사항 12. 장애인 재활에 관한 사항 13. 기타 장애인 복지에 관한 사항 14. 장기요양기관 설치 및 관리 15. 저출산·고령화 대책 추진 총괄 16. 노인복지시설에 관한 사항 17. 노인실비입소시설 이용료 지원

부서(기관)	분 장 사 무
복지서비스과	18. 매장 및 묘지에 관한 사항 19. 사설묘지, 화장장, 납골당에 관한 사항 20. 공설묘지의 운영관리 21. 노인복지업무 사업계획 수립 및 시행 22. 노인여가시설 등록 및 관리 23. 재가노인복지사업 24. 노인일자리사업 실시 및 지원 25. 불우노인 지원 및 결연사업 26. 노인 여가활동 지원 27. 노인건강진단 28. 경로사업 실시 지원 29. 기초노령연금 지원 및 관리 30. 노인 지원에 관한 사항 31. 가정의례에 관한 시책의 수립 시행 32. 가정의례업소 등 실태(조사)보고 33. 사회단체 보조금 관리 34. 노인복지관 지도감독 35. 지방보육정책위원회 구성·운영 36. 종장기 보육계획 수립 37. 보육시설 수급계획 수립 38. 구립 보육시설 신축에 관한 사항 39. 보육시설 설치 인가에 관한 사항 40. 구립 보육시설 위탁관리에 관한 사항 41. 보육시설 기능보강비 지원 42. 융자보육시설 사후관리 43. 보육종사자 임면 및 자격에 관한 사항 44. 보육시설 평가인증홍보 및 사후관리 45. 표준보육행정시스템 지도 및 관리 46. 보육시설 지원 및 지도감독·관리 47. 지역사회 보육네트워크 구축 48. 보육료 지원대상자 책정 및 관리 49. 보육시설 운영위원회 관리 50. 여성의 지위향상을 위한 인력개발 및 교육 51. 여성단체 육성 및 봉사활동 52. 성매매방지사업 및 상담소(보호시설) 관리 53. 가정폭력방지사업 및 상담소(보호시설) 관리

부서(기관)	분 장 사 무
	54. 성폭력방지사업 및 상담소(보호시설) 관리 55. 여성상담 미 요보호여성 관리 및 선도 56. 건강가정 생활과 양성평등한 가족문화 관련사항 57. 가족가치실현 및 가정생활관련 교육에 관한 사항 58. 한부모 보호시설 운영 및 지원 59. 아동복지시설 관리 운영 및 지도감독에 관한 사항 60. 요보호아동 관리 61. 저소득(한부모)가정 지원 및 관리 62. 소년소녀가장 관리 및 지원 63. 결식아동 급식비 지원 64. 기타 여성정책, 아동에 관한 사항
문화관광체육과	1. 음반·비디오·게임물 유통관련업자 등록·신고 및 지도감독 2. 문화재 보존관리 및 기타 관광에 관한 사항 3. 지정문화재 자료보존 및 관리 4. 비지정문화재(향토유적 등)의 보존관리 5. 지방민속자료 발굴 조사 6. 향토문화의 발굴 육성 7. 문화예술용품의 생산 권장 8. 문화예술진흥대회 개최 운영 9. 지방문화예술단체의 설치 운영 10. 문화회관·검단복지회관 지도감독 11. 관할 구역내 국유에 속하는 국가지정문화재중 국가가 직접 관여하지 아니하는 문화재의 보존관리 12. 서구합창단 관리 및 지원에 관한 사항 13. 기타 문화예술에 관한 사항 14. 관광행정의 종합기획 조정 15. 국내외 여행업에 관한 등록·신고 및 지도감독 16. 관광음식점에 관한 등록 및 지도감독 17. 외국인 전용 유흥음식점에 관한 등록 및 지도감독 18. 공연장 등록 및 신고에 관한 사항 19. 출판사 및 인쇄등록에 관한 사항 20. 종교행정에 관한 사항 21. 시·구민생활체육대회 추진 22. 직장체육활동의 지원 23. 체육시설의 설치이용에 관한 법률상 체육시설업의 신고처리등 지도감독 24. 공공체육시설의 운영관리

부서(기관)	분 장 사 무
문화관광체육과	25. 체육시설물의 설치 및 관리 26. 공원내 체육시설물에 인접한 주민편익 시설물의 유지보수 27. 건전생활에 관한 종합계획 수립 조정 28. 건전생활 활성화 시책수립 추진 29. 직장운동경기부 운영 30. 기타 체육 및 건전생활에 관한 사항
교육청소년과	1. 교육지원 정책개발·기획 2. 학교녹화사업 지원 3. 학교도서 지원 4. 교육경비 보조금 지원 5. 교육경비 보조 심의위원회 운영 6. 교육행정협의회 운영 7. 기타 학교지원에 관한 사항 8. 교육특구 운영에 관한 사항 9. 외국어 특성화 사업 추진 10. 평생학습 종합계획 수립·운영 11. 평생학습 협의회 구성·운영 12. 평생학습센터 설치·운영 13. 평생학습 네트워크 구축 14. 평생학습 조성에 관한 사항 15. 관내 평생교육기관 지원에 관한 사항 16. 도서관 관리·운영 지원 17. 주민정보화 교육 18. 외국인 지역 적응 교육 등 지원 19. 학교용지부담금 부과 및 징수에 관한 사항 20. 청소년 기본계획 수립 및 시행 21. 청소년 수련시설의 설치 운영 22. 청소년 공부방 설치 운영 23. 청소년위원회 운영 24. 청소년지도위원 운영 25. 어려운 청소년 보호육성 26. 청소년의 달 행사에 관한 사항 27. 청소년 활동지원 28. 청소년 선도 및 계도 29. 청소년단체의 지도 육성 30. 청소년 지도 및 생활상담 지도

부서(기관)	분 장 사 무
교육청소년과	31. 청소년 어울마당행사 추진 32. 청소년보호위반 업소 지도 및 단속 33. 청소년보호법 위반자 단속 34. 과징금·과태료 부과·징수에 관한 사항 35. 청소년 유해환경 감시단 관리 36. 청소년 통행금지·제한구역 관리
환경보전과	1. 배출시설 설치(변경)허가 및 변경신고수리 2. 환경친화적 기업경영체제 조성 3. 무허가배출업소 지도단속 4. 토양오염 유발시설 신고 5. 환경영향평가 초안검토 및 주민의견 수렴 6. 각종 중규모사업의 환경성 검토 7. 대기오염확산 모델링 구축 8. 환경분쟁조정 알선 9. 환경보전 종합계획의 수립 10. 환경기술인 선임 및 교육 11. 환경보전 대국민 홍보 12. 학교방음벽등 환경기초시설 설치 타당성 검토 및 조사 13. 오존경보제 실시를 위한 상황 운영 14. 유독물 영업자 등록(제조, 사용, 보관, 저장, 판매) 15. 명예환경감시원 위촉 및 운영 16. 환경개선부담금 부과, 징수 및 체납관리 17. 환경관련 진정, 민원처리 18. 청정연료 대체 업무 19. 배출업소 전산망 구축 및 운영 20. 유독물관리자(양성자) 교육 21. 환경오염 배출업소 현황 전수조사 22. 토양오염 측정망 관리 운영 23. 생활소음 관리 24. 보안업무(비밀문서 관리) 25. 환경오염배출사업장 지도점검 추진계획 수립 26. 대기·수질·소음진동 배출업소 지도점검 및 고발, 행정처분, 배출부과금 부과·징수 27. 비산먼지 발생사업장 지도점검 및 고발, 행정처분, 과태료 부과·징수 28. 유독물업소 지도점검 및 고발, 행정처분, 과태료 부과·징수 29. 토양오염 유발시설 지도점검

부서(기관)	분 장 사 무
환경보전과	30. 하천오염행위 단속 31. 자동차 배출가스 단속 및 행정처분, 과태료 부과·징수 32. 환경 공익근무요원 관리 33. 굴뚝먼지 측정업무 34. 비산먼지 발생사업 신고 수리 35. 악취감시 상황실 운영 36. 오염도 측정 자료 관리 37. 환경관련 진정민원 처리 38. 대기·수질 기본 배출부과금 부과·징수 39. 환경재난방지계획 수립 시행 40. 악취 배출업소 지도점검 41. 비산먼지 억제 중장기 대책 및 시행 42. 해양오염 방지관리 43. 악취발생물질 지도단속 44. 수질·대기·환경오염자동측정망(TMS)운영 45. 특정공사 사전신고 수리 및 지도점검 46. 방지시설 부적정 운영 신고 수리 47. 특정시설 지도점검 48. 환경친화적 기업 지정관리 49. 수질오염사고 예방 및 조치 50. 하천 오염도 검사 51. 조수보호 및 수렵에 관한 사항 52. 중수도에 관한 사항 53. 저수조에 관한 사항 54. 환경관련 정책, 시책, 현안사항 업무 55. 환경사범 수사 업무 56. 다중이용시설 실내공기질 관리 57. 자동차배출가스 정밀조사 58. 특정경유자동차 배출가스검사 59. 자동차공회전 단속 60. 사업장폐기물처리업 허가·신고(변경) 61. 폐기물처리시설 설치 승인·신고(변경) 62. 사업장폐기물배출자 신고(변경) 및 처리실적보고 63. 폐기물수집운반증 발급관련 업무 64. 폐기물재활용신고 65. 건설폐기물중간처리업 허가·신고

부서(기관)	분 장 사 무
환경보전과	66. 건설폐기물 수집·운반업 허가·신고 67. 지정(감염성)폐기물 처리증명 확인(변경포함) 68. 폐기물인계·인수서 관리 69. 폐기물 연간 지도·단속 종합계획 수립 70. 방치폐기물, 순환골재 관련업무 71. 폐기물처리업체 지도·점검, 행정처분 72. 사업장폐기물배출자신고업체 지도·점검 73. 사업장 일반 및 건설폐기물관련 각종 민원처리 74. 건설폐기물 처리계획 신고(변경) 관련 업무 75. 건설폐기물 처리계획 신고업체 지도·점검 76. 폐기물처리담당자 법정교육 77. 자연보호운동 계획 및 조정 78. 자연보호시설물 확충 및 관리 79. 자연보호단체 관리 80. 자연정화활동 추진 및 계도
청소행정과	1. 생활폐기물처리 기본계획수립 2. 생활폐기물처리 관련 조례·규칙 제·개정 3. 생활폐기물 처리업체 지도감독 4. 환경미화원 관리 5. 도로청소 및 청소차량 관리 6. 청소장비 개선 및 관리 7. 쓰레기종량제 추진 8. 생활쓰레기 수집·운반계약 9. 생활쓰레기 수집·수수료 관리 10. 재활용품의 회수처리 및 실적관리 11. 재활용선별보관장 및 쓰레기선별처리장 운영 12. 쓰레기봉투, 대형폐기물스티커, 사업계봉투 관련업무 13. 재활용 촉진 및 관련업무 14. 음식물쓰레기 재활용 관련업무 15. 오수·분뇨 및 축산폐수처리 기본계획 수립 16. 오수·분뇨 및 축산폐수처리 관련 조례, 규칙 제·개정 17. 분뇨관련 영업허가 및 관리 18. 오수처리시설 및 축산폐수처리시설 설치협의 및 준공검사 19. 오수처리시설 및 축산폐수처리시설 지도감독 20. 개방화장실 지도 점검 21. 재래식 화장실 개량 추진

부서(기관)	분 장 사 무
청소행정과	22. 가축사육 제한지역 지정 및 관리 23. 의류 수거함 관리에 관한 사항 24. 쓰레기 무단투기 처리 및 단속 25. 생활쓰레기 불법소각 관련업무 26. 수도권매립지 및 청라소각장 관련업무 27. 감량의무사업장 관리
건 설 과	1. 자치구 건설종합계획의 수립 2. 건설공사용 자재 및 기구 출납보관 3. 도로수익자 부담금의 기본자료조사 4. 도로하천부지 점용허가 5. 도로하천 수익자부담금 징수 6. 건설사업에 따른 수익자부담금 조정자료 작성 7. 국공유재산(도로)관리에 관한 다음의 사무 가. 도로점용 및 도로공작물제거 설치허가 나. 도로관리심의회 운영 8. 시설동원(일반토지, 건설업체, 중장비업체)등에 관한사항 9. 건설기계관련 업무 10. 전문건설업에 관한 사항 11. 지하도경 상가유지관리 12. 도로, 하천사용료 기본자료조사 및 부과징수 13. 공유수면에 관한 사항(지정 항만구역외의 공유수면) 14. 구도의 점용허가 및 도로굴착복구비, 점용료징수(단, 2개구 이상 해당되는 점용허가는 점용면적이 많은 구에서 타구와 협의 처리) 15. 하수도 및 지하수사업 특별회계 운영(계약 및 지출에 관한 업무) 16. 행정재산(도로, 구거)의 용도 폐지 17. 도시계획사업(공원제외)에 따른 토지, 지장물 매수 및 보상에 관한 사항 18. 보상심의위원회 운영에 관한 사항 19. 미불용지 보상업무에 관한 사항 20. 토지 등의 수용에 따른 확인서 발급에 관한 사항 21. 잔여지 보상에 관한 사항 22. 미협의 토지 및 지장물의 수용재결에 관한 사항 23. 수용재결에 따른 입회공무원 지정에 관한 사항 24. 도로관리계획 수립 시행 (도로폭 20미터 이하) 25. 도로정비 및 수로원 배치관리 26. 건설공사(토목분야)의 시행 및 지도 (도로폭 20미터 이하) 27. 도로표지판 설치 및 유지관리

부서(기관)	분 장 사 무
건 설 과	28. 자치구가 시행하는 토목사업의 조사, 측량, 설계와 시공감독 (도로폭 20미터 이하) 29. 도로폭 20미터 이하 도로노면 및 전체도로 시설물 유지관리 30. 도로폭 20미터 이하 도로의 노선인정과 폐기 및 변경 31. 도로폭 20미터 이하 사리도의 시설 및 유지관리 32. 사도 개설허가 33. 하수도 사용료 부과징수 34. 하수도 사용료 집계 35. 지하수 사용량 검침 36. 하수도 사용료 체납액 관리 37. 하수도 사용계량기 설치 및 교체 38. 하수도 종별 책정 및 변경 39. 지하수 수질검사 40. 지하수 개발에 관한 사무 41. 공공하수도의 설치 개축 및 수선공사에 관한 사무 42. 하천유지관리 43. 소하천 정비 기본계획의 수립 44. 소하천 정비사업 대상지구선정 45. 소하천 정비사업 기술지도반 편성 운영 46. 하천감시 47. 공공하수도 정비·기본계획의 수립 48. 공공하수도 시설물 유지관리 49. 공공하수도 점용료 및 사용료 징수 50. 구청장 포괄사업비 관리 51. 굴삭기 유지관리 52. 지하수 관리에 관한 사무 53. 지하수 이용부담금 부과·징수 54. 지하수 이용부담금 체납액 관리 55. 자전거 이용시설의 설치 및 정비 56. 콘크리트 포장도로 설치 및 유지관리 57. 20미터 이하 도로에 관한 다음의 사무 가. 도로구역 결정 나. 타 공작물 관리자에 대한 공사시행 명령 다. 타 공작물에 관한 공사의 시행 라. 공사원인자에 대한 공사시행 명령 마. 설해대책계획 수립 및 시행

부서(기관)	분 장 사 무
건 설 과	바. 도로공사 계획의 공고 사. 도로대장 작성 및 보관 아. 접도구역의 지정 등 자. 비 관리청 사업의 지도감독 58. 도로경관 조성사업 59. 도로손괴자 부담금 징수 60. 가로등, 보안등, 육교등, 터널등의 시설 및 유지관리 61. 구청사 전기설비의 시설 및 유지관리 62. 지하차도 및 지하도 전기시설 유지관리 63. 주택건설촉진법중 전기분야 사업승인 및 사용검사 64. 자가용 전기 공작물 및 전기에 관한 사항 65. 전기공사업법에 관한 사항
건 축 과	1. 건축행정의 종합조정 2. 건축행정 건실화의 종합계획 수립 및 시행 3. 신발생 위법건축물(무허가) 정비등에 대한 사무 4. 항촉적출 위법건축물 조사 및 정비등에 관한 사무 5. 건축허가 및 사용승인 처리 6. 건축시공 및 지도감독 7. 건축물의 유지관리 8. 건축사 지도감독 9. 지방건축위원회 운영 10. 위반건축물 고발 및 조치 11. 가설건축물 허가 및 관리 12. 건축통계 및 자료관리 보관 13. 다세대주택 하자보수 14. 건축공사장 관리감독 15. 건축신고의 수리 16. 가설건축물 축조신고의 수리 17. 공작물 축조 신고의 수리 18. 신고사항의 변경수리 19. 신고예상 건축물(또는 공작물)의 건축 가. 착공신고의 수리 20. 건축물 철거·열실신고 수리 21. 주택행정에 관한 종합계획수립 22. 공동주택 건설에 관한 사항 가. 사업승인

부서(기관)	분 장 사 무
건 축 과	나. 착공신고 다. 사용검사 라. 경미한 변경처리 및 사업계획 변경 마. 입주자 모집공고 승인 바. 공사장 안전점검 사. 임시사용 승인 아. 감정평가 등록 및 의뢰 자. 감리등록 및 변경관계 차. 위반건축물 고발 및 조치 23. 공동주택관리 가. 입주자 대표회의 구성(변경)신고 나. 공동주택 하자보수 다. 관리사무소장 배치신고 라. 공동주택 행위허가, 신고 마. 위반건축물 고발 및 조치 바. 노후·불량주택(재난위험시설물) 안전점검 사. 시책법대상건축물 안전점검 아. 공동주택관리지원사업 자. 공동주택 분쟁조정위원회 운영 차. 주택관리업등록(변경) 24. 조합주택설립에 관한 사항 가. 설립인가 나. 조합신고 25. 임대주택 가. 사업자 등록 나. 임대조건 신고 다. 임대주택분양전환허가 26. 건축물대장 기재사항 변경(전환, 합병, 말소, 정정) 27. 등기필통지서에 의한 건축물대장 소유권 정리 28. 건축물사용승인에 의한 건축물대장 작성 29. 재건축에 관한 사항 가. 재건축조합 설립인가 나. 사업시행인가 다. 착공신고 라. 입주자모집공고 승인 마. 공사장 안전점검

부서(기관)	분 장 사 무
건 축 과	바. 사용검사 사. 임시사용승인 아. 감리등록 및 변경관계 자. 위반건축물 고발 및 조치 30. 구청사 신·증축 용역감독 및 시공감독 31. 동청사 신·증축 용역감독 및 시공감독 32. 공공건축물 신·증축 용역감독 및 시공감독 33. 구청사 시설물 보수관리(조경분야 제외) 34. 구청사 시설물 관리용 자재 기구의 출납 보관 35. 구유청사 및 시설물 영선관리(단, 보건소, 검단출장소, 동 주민센터 제외) 36. 청사 시설관리 용역업체 및 청소 지도감독 37. 공공건축물 신·증축, 대수선 설계 및 시공감독(사업계획, 예산확보, 토지매입절차 제외) 38. 공공건축물 신·증축 및 대수선 사업예산 지출관리 39. 통합민원발급 운영에 관한사항 가. 토지(임야)대장 등본 발급 나. 지적(임야)도 등본 발급 다. 토지이용계획 확인원 발급 라. 환지에정지증명원 발급 마. 경계점좌표등록부 발급 바. 개별공시지가 확인원 발급 사. 건축물대장 발급
도시개발과	1. 구획정리사업 예산 및 회계관리 2. 구획정리사업 보상업무 3. 구획정리사업 청산금 장·교부 4. 구획정리사업 토지등기 5. 체비지관리 및 매각 6. 토지의 굴착분에 대한 정리 조치 7. 구획정리사업에 관한 종합계획수립 및 시행 8. 구획정리사업의 인·허가 승인신청 용역에 관한 사항 9. 구획정리사업의 실시 및 시공업체 지도 감독 10. 환지에정지 지정 및 처분 11. 환지에정지 관리 및 사용허가 12. 사업추진과 관련한 주민 의견수렴 및 조정 13. 보상심의위원회 운영에 관한 사항 14. 미불용지 보상업무에 관한 사항

부서(기관)	분 장 사 무
도시개발과	15. 토지 등의 수용에 따른 확인서 발급에 관한 사항 16. 잔여지 보상에 관한 사항 17. 미협의 토지 및 지장물의 수용재결에 관한 사항 18. 수용재결에 따른 입회공무원 지정에 관한 사항 19. 도서·낙도 개발사업 추진 20. 개발행위허가(토지의 형질변경, 토석채취, 물건적치)에 관한 사무 21. 도시 및 주거환경정비사업 연차별 추진계획 수립 22. 도시 및 주거환경정비사업 정비계획 수립 23. 도시 및 주거환경정비사업(주택 재건축사업 제외) 조합설립인가, 사업시행인가, 관리처분계획인가, 준공인가에 관한 사무 24. 도시계획시설 실시계획인가 25. 도시계획에 관한 사무 26. 국토이용계획에 관한 사무 27. 개발제한구역에 관한 사무
녹지경관과	1. 조림 및 육림 2. 산림보호 3. 임정 및 임업금융 4. 도시녹화 5. 임산물가공 이용 6. 종묘 판매업 등록 7. 임야매매 증명 8. 산지오염 방지 9. 산불예방 및 진화 10. 산림내 건조물 관리 11. 산림 병충해 방지 12. 산사태 예방·복구 13. 천연보호림 및 보호수 관리 14. 공유(시·구유)재산중 임야의 관리 15. 사방 16. 가로수 식재 및 관리 17. 산지이용 18. 산림형질변경·허가 (도시계획외) 19. 민유림 별채 (도시계획외) 20. 임산물 굴 채취 (도시계획외) 21. 임업통계 22. 보안문서 생산관리 (총무계획)

부서(기관)	분 장 사 무
녹지경관과	23. 공동주택 조경협회 24. 산림 공익근무요원 지도관리 25. 약수터의 주변(시설물등) 정비 26. 공원·녹지 종합계획 수립 27. 도시공원 조성 28. 도시공원시설 정비 및 유지관리 29. 녹지조성 30. 녹지시설 유지관리 (구청사 조경분야 포함) 31. 도시공원 녹지점용 허가 32. 도시공원 및 녹지점용료 징수·부과 33. 공원·녹지감시 공익요원 지도관리 34. 도시계획사업(공원)에 따른 토지, 지장물 매수 및 보상에 관한 사항 35. 보상심의위원회 운영에 관한 사항 36. 미불용지 보상업무에 관한 사항 37. 토지 등의 수용에 따른 확인서 발급에 관한 사항 38. 잔여지 보상에 관한 사항 39. 미협의 토지 및 지장물의 수용재결에 관한 사항 40. 수용재결에 따른 입회공무원 지정에 관한 사항 41. 시설녹지 조성에 관한 사항 42. 광고물등의 표시허가 신고수리 43. 광고물 안전도 검사 실시 및 위탁 44. 광고물 위반사항에 대한 조치 45. 광고물 과태료의 부과 46. 옥외광고물업의 지도·관리 47. 광고물 관리심의위원회 운영 48. 광고물의 사후관리 49. 도시개성 창조사업(C+P) 심벌마크, 로고체, 전용색상등 상징물 제정 사용
토지정보과	1. 토지관리업무 종합계획 수립 2. 과 공인관리 3. 개발부담금 부과징수 4. 개발부담금 과태료 부과징수 5. 개발부담금 납부독촉 및 체납처분 6. 개발부담금 물납허가 7. 개발부담금 분할납부허가, 납부연기허가 8. 개발부담금 고지전 심사청구 결과 통지 9. 개발부담금 거래가격신고

부서(기관)	분 장 사 무
토지정보과	10. 개발비용 처리 통보 11. 부동산중개업허가 및 허가갱신 12. 부동산중개업 기재사항변경신고 13. 부동산중개업 업무보조설정 신고 14. 부동산중개보조원 고용·해고 신고 15. 부동산중개업 휴업·폐업 신고 16. 부동산중개업 허가증 재교부 신고 17. 부동산투기단속에 관한 업무 18. 부동산중개업법 위반과태료 부과징수 19. 부동산실명법 위반 혐의자 조사 20. 부동산실명법 위반 혐의자 형사고발 및 수사의뢰 21. 부동산실명법 위반 과징금 부과·징수 22. 부동산실명법 위반 이행강제금 부과·징수 23. 부동산실명법 위반 과징금 납부독촉 및 체납처분 24. 과 예산, 회계 업무 25. 지적업무의 종합계획 수립 26. 지적공부 작성 및 재작성 27. 지적측량 기초점(도근점) 보존 및 관리 28. 국가기준점 보존 및 관리 29. 지적도근점 표석대장 정리 30. 토지분할 허가 31. 토지이동처리(분할, 합병, 지목변경 등) 32. 토지표시변경 등기촉탁 33. 토지이동지 일제조사 34. 지적복구에 관한 업무 35. 지적측량 성과검사 36. 지적통계 37. 지적측량장비 관리 38. 축척 변경, 행정구역 변경업무 39. 지적공부와 등기부와의 불부합사항 조사, 정리 40. 토지구획정리사업에 따른 토지이동정리 41. 토지이동시 지적전산정리업무 42. 디지털지적구축 시범사업 추진위원회 운영 43. 디지털지적구축 시범사업 업무 44. 등록사항 정정대상 토지관리 및 정리 45. 외국인 토지취득 허가, 신고

부서(기관)	분 장 사 무
토지정보과	46. 외국인 토지취득 계속보유 신고 47. 토지기록전산시스템 관리 48. 지적전산논리 오류정비 49. 지적전산 오기정정 50. 미등기토지 주소등록 업무 51. 국토정보센터 자료이용(조상땅 찾기)업무 52. K LIS 사용자권한부여 및 관리사항 53. K LIS 국가정보체계등록자료 관리 54. 지적행정 사용자권한부여 및 관리사항 55. 지적전산 정보관리 56. 통합민원발급 운영에 관한 사항 가. 토지(임야)대장 등본 발급 나. 지적(임야)도 등본 발급 다. 토지이용계획 확인원 발급 라. 환지예정지증명원 발급 마. 경계점좌표등록부 발급 바. 개별공시지가 확인원 발급 사. 건축물대장 발급 57. 도시계획관련 제증명발급용 도면정리 58. 토지거래계약 허가 업무 59. 토지취득의 이용목적변경승인 업무 60. 토지이용사후 실태조사 61. 국토계획법 위반과태료 부과·징수 62. 국토계획법 위반 이행명령 및 이행강제금 부과 63. 소유권정리 업무 64. 국가소송수행 65. 법인가인 사단, 재단 등록 66. 부동산등기용 등록증명서 발급 67. 부동산 매매계약서 검인 68. 부동산 실거래가 신고 업무 69. 주택거래신고 업무 70. 부동산 등기과태료 부과·징수 71. 지가산정 종합계획 수립 72. 부동산평가위원회 운영관리 73. 개별필지의 특성조사 및 지가산정

부서(기관)	분 장 사 무
토지정보과	74. 표준지 공시지가 조사 75. 개별지가 열람 및 통보 76. 공시지가 전산시스템 운영관리 77. 지가정보의 관련기관 제공 78. 지가조사반 편성운영 79. 주민의견 접수 처리 80. 의견제출지가 검증 81. 이의신청 접수 및 심의 82. 이의신청지가 검증 83. 개별공시지가 현황도면 작성 84. 국토해양부 지가 확인 요청 85. 공시지가 결정 86. 행정소송 수행 87. 도로명 및 건물번호 부여사업 88. 기반시설부담금 부과·징수 89. 기반시설부담금 과태료 부과·징수 90. 기반시설부담금 납부독촉 및 체납처분 91. 기반시설부담금 물납허가 92. 기반시설부담금 분할납부허가, 납부연기허가 93. 기반시설부담금 고지전 심사청구 결과 통지 94. 기반시설특별회계 자금관리·교부 95. 기반시설부담구역 분석 지정·고시 96. 기반시설설치계획 작성 97. 기반시설부담계획 수립 98. 기반시설설치 비용산정 99. 새주소 부여사업 추진 100. 도로명 주소 고지·고시 업무 101. 도로명 주소 홍보 102. 새주소위원회 운영 103. 도로명판·건물번호판 유지보수 104. 도로명법 시행 전 추진사업 정비 105. 도로명 주소 전산시스템 운영 및 정비 106. 전국 도로명 주소 통합센터 민원처리

부서(기관)	분 장 사 무
토지정보과	107. 도로명 주소 예산업무 108. 과내 체납액 정리
교통행정과	1. 교통행정의 종합계획 수립 2. 교통안전 시책추진 3. 교통안전대책위원회 운영 4. 교통공안협의 5. 교통체계관리(T.S.M)지역사업 추진 6. 교통관련 소규모 투자사업 추진 7. 교통영향평가 심의진달 8. 교통유발부담금 부과징수 9. 주차장특별회계 설치운영 10. 주차장특별회계 설치조례 개정·폐지 11. 불법 주·정차 단속 및 이의신청 처리 12. 주·정차 단속 및 이의신청 처리 13. 주·정차 관련시설물(주차안내표지, 주정차표지등) 설치 및 관리 14. 공영주차장 설치 및 운영관리에 관한 사항 15. 민영주차장 설치신고에 관한 사항 16. 주차장관리 및 설치조례 제정, 개정, 폐지 17. 총무계획(교통실시) 수립 및 시행 18. 차량부제운행 및 교통거리질서 캠페인 실시 19. 위탁 공영주차장 지도 감독 20. 스쿨존 시설 및 운영 21. 교통시설물 유지관리 22. 기계식 주차장 지도감독 23. 건축물 부설 주차장 지도감독 24. 거주지 우선 주차제 운영 25. 승용차 함께타기 시책 추진 26. 무단 방치차량 강제처리에 관한 사항
교통민원과	1. 자동차운송사업에 관한 사항(택시, 버스, 화물) 2. 자동차정류장 설치에 관한 사항 3. 총무계획(교통실시) 수립 및 시행 4. 자동차운송주선사업에 관한 사항 5. 창고업(화물유통촉진법)에 관한 사무

부서(기관)	분 장 사 무
교통민원과	6. 자가용자동차 유상운송에 관한 사항 7. 대중교통(택시, 시내버스, 마을버스) 및 화물자동차 운송질서 지도단속 8. 사업용자동차 차고지 설치에 관한 사항 9. 교통불편신고 접수처리 10. 여객 및 화물자동차 운수사업법 위반 과태료, 과징금 부과징수 11. 사업용화물자동차 번호판 의무교체 확인 관리 12. 화물자동차운송사업자(주선사업자 포함) 주기적 신고 처리 13. 사업용화물자동차 유류보조금 지급 14. 화물자동차 유류 복지카드 승인 처리 15. 사업용 운수사업자(버스, 택시, 화물) 전국 전산망 등재 16. 화물자동차 공용차고지 및 화물터미널 설치계획 추진 17. 자동차관리사업 종합계획 수립 18. 자동차관리사업 등록업무 19. 자동차점검 및 정비명령 등 자동차에 관한 사항 20. 무허가, 무등록 자동차관리사업 행위단속 및 조치에 관한 사무 21. 자동차의 개선명령 22. 자동차정비관리자 선·해임 신고업무 23. 차고시설 신고업무 24. 사업장 이전시설 변경등록업무 25. 자동차관리사업의 등록취소 또는 정지 26. 자동차관리사업의 행정처분 27. 자동차관리사업 행정처분에 대한 이의신청 재결 28. 자동차 책임보험 가입증명서의 제시요구등 책임보험에 관한 업무 29. 자동차 책임보험등의 가입명령 및 가입사실 증명서류의 제출명령 30. 책임보험 미가입 차량에 대한 보험계약사항 조회 31. 이륜자동차 관리에 관한 사항 32. 이륜차 구조, 장치의 변경승인에 관한 사항 33. 자동차 손해배상보장법에 의한 과태료 부과, 징수 34. 책임보험미가입 차량 번호판 영치 35. 법령위반차량 과태료 처분 36. 무적, 무등록차량 및 불법 구조변경 차량에 대한 단속, 조치에 관한 사항 37. 자동차, 신규, 부활 등록 38. 자동차 이전, 단순 변경등록 39. 자동차 구조, 장치변경승인 40. 자동차 임시운행 허가

부서(기관)	분 장 사 무
교통민원과	41. 계속검사 경과차량 검사명령 42. 법규위반차량 고발조치 43. 자동차관련(등록, 검사) 과태료 부과, 징수, 체납처분 44. 자동차 제증명(등록원부, 말소) 발급 45. 자동차 번호판 교부 및 회수 46. 자동차 등록 및 과태료 이의신청 처리 47. 자동차 전산자료 관리 48. 자가용 사용신고 처리 49. 자동차 저당, 압류 등록 및 해제 50. 자동차 봉인의 관리 51. 자동차 검사, 점검 연기신청 처리 52. 자동차관련 승인대장 관리 53. 자동차 말소등록 54. 자동차 등록증(봉인) 재교부 55. 검사명령 불이행 차량 번호판 영치

[별표 2]

보건소 사무분장표(제9조 관련)

부서(기관)	분 장 사 무
보건행정과	1. 문서수발 및 공인관리 2. 당직근무 및 복무단속 3. 예산운영 및 전도금 관리 4. 차량관리 및 청사관리 5. 비품 및 소모품관리 6. 일반환자 및 한방진료 7. 진단서 및 제증명발급 8. 진료비 및 기타 수가의 징수 9. 각종 보건통계 10. 모자보건사업 추진 11. 가족계획사업 추진 12. 국민영양 실태조사 및 연구 13. 학교보건·산업보건에 관한 사항 14. 국민보건 향상과 건강증진 15. 임산부 및 영유아 건강진단 및 예방접종(B.C.G, D.P.T 폴리오, 홍역, 볼거리, 풍진등) 16. 기타 보건교육에 관한 사항 17. 인체감염 및 전파에 대한 방역대책 수립 18. 방역약품 및 기재관리 19. 위생·해충 방제사업 20. 의료법에 의한 허가·신고처리 및 지도·감독 21. 약사법에 의한 등록신고 처리 및 지도·감독 22. 마약류관리에관한법률에 의한 신고 및 지도·감독 23. 무허가 및 부정의약품자 단속 고발 24. 전염병 예방접종 지도계몽 및 교육 25. 전염병예방에 의한 법정 전염병 검사 및 환자 관리 26. 결핵검사 및 관리에 관한 사항 27. X-RAY 촬영 및 관리에 관한 사항 28. 성병검사에 관한 사항 29. 식중독 검사에 관한 사항 30. 의료시혜등 1차 진료의 검사업무에 관한 사항 31. 보건환경연구소로부터 지시되는 조사업무에 관한 사항 32. 각종 질환발생에 따른 역학 조사에 관한 사항

부서(기관)	분 장 사 무
보건행정과	33. 노인 건강관리, 모자보건등 각종 건강 진단에 따른 이화학적 검사에 관한 사항 34. 기타 방역에 관한 검사 및 조사업무에 관한 사항 35. 구강보건사업 관련사항 36. 불임부부 및 산모신생아도우미지원에 관한 사항 37. 정신건강증진에 관한 사항 38. 암관리사업에 관한 사항 39. 안건강사업에 관한 사항 40. 희귀·난치성 질환 의료비 지원에 관한 사항 41. 만성질환에 관한 사항 42. 재활사업에 관한 사항 43. 방문보건에 관한 사항 44. 노인복지에 관한 사항
위 생 과	1. 공중접객업소의 위생개선을 위한 종합지도계획수립 시행 2. 공중위생접객업소의 허가(변경) 및 신고(변경)수리 3. 아·미용사 면허증 발급 4. 이용사 또는 미용사의 면허취소 및 업무정지 5. 학교 환경위생 정화구역 설정에 따른 협의 6. 공중위생접객업소의 휴업·폐업 신고 수리 7. 공중위생접객업소의 신고수리 및 지도감독 8. 위생관련 영업신고(변경)수리 및 지도감독 9. 위생용품 제조업 및 처리업 신고(변경)수리 지도감독 10. 먹는샘물공동시설(약수터)관리 및 수질검사 11. 위생관리담당자 지정(해제)신고 및 지도관리 12. 식품위생에 관한 종합계획 수립 시행 13. 식품위생접객업소의 허가(변경) 및 신고(변경)수리 14. 식품판매업 신고(변경) 수리 15. 식품위생접객업소 및 소분판매업에 대한 정기 위생검사 16. 국민 영양조사 및 음식문화 개선운동 추진 17. 모범음식점 등 지정관리 18. 식품제조업소 허가(변경) 및 지도관리 19. 식품위생접객업소의 휴업·폐업신고 수리 20. 식품용기포장지 제조업 신고 수리 및 지도관리 21. 조리사 면허증 발급 22. 집단급식소 신고수리 및 관리 23. 자동판매기 등 지도감독

부서(기관)	분 장 사 무
위 생 과	24. 식품위생관련 단체 지도감독 25. 공중 및 식품위생업소 위생감시에 관한 종합계획 수립시행 26. 퇴폐·변태·사행위등 위반업소 지도단속 27. 영업시간 준수여부 지도단속 28. 위생접객업소 위반업소에 대한 행정처분 및 사후관리 29. 감시 및 단속과 관련된 신고진정등 민원처리 30. 부정불량식품과 유통식품 단속 및 수거검사 실시 31. 무허가업소의 단속 및 조치 32. 학교주변 유해업소 지도단속 및 처리 33. 간이상수도에 관한 사항 34. 소규모 급수시설에 관한 사항 35. 위생상의 조치 및 지도감독에 관한 사항
검단보건지소	1. 문서수발 및 공인관리 2. 당직근무명령 및 소내외 복무관리 3. 예산운영 및 전도금 관리 4. 차량 및 청사관리 5. 의료장비등 비품 및 소모품 관리 6. 일반환자진료 및 만성질환자 관리 7. 각종 보건통계 8. 모자보건사업 추진 9. 학교보건·산업보건에 관한 사항 10. 국민보건 향상과 건강증진 11. 임신부 및 영유아 건강진단 및 예방접종 12. 금연, 영양, 운동등 기타 건강증진에 관한 사항 13. 구강보건사업에 관한 사항 14. 기타 지역주민의 보건의료 향상 및 증진을 위한 보건사업 15. 재활보건사업에 관한 사항 16. 방문건강관리사업에 관한 사항

[별표 3]

출장소 사무분장표(제11조 관련)

부서(기관)	분 장 사 무
검단출장소	1. 출장소내 행정의 종합조정 2. 서무, 비밀, 인사, 복무, 상벌, 청중단속, 공인관수에 관한 사항 3. 공무원의 교양과 복리후생 4. 문서관리 5. 동의 지도감독 6. 회계관리 및 물품출납 보관 7. 공보, 선전, 문화재 보호관리, 출판, 향교, 사찰, 기타 문화예술에 관한 사항 8. 기부금품 통제 9. 가족관계등록 등에 관한 사무 10. 범죄자에 관한 사무 11. 파산자 대장에 관한 사항 12. 공채·지방채에 관한 사항 13. 국·공유재산관 14. 재산세 과세·징수 15. 종합토지세 과세·징수 16. 사업소세 과세·징수 17. 면허세 과세·징수 18. 과오납 환불 19. 지방세 수납용 영수책 관리 20. 체납액(구세) 결손처분 21. 지방세 민원 발급 22. 구세 일반세정 23. 취득세 과세·징수 24. 등록세 과세·징수 25. 주민세 과세·징수 26. 자동차세 과세·징수 27. 농지세 과세·징수 28. 지역개발세 과세·징수 29. 도축세 과세·징수 30. 세무조사 31. 지방세 목표액 책정 및 전망분석 32. 체납액(시세) 결손처분

부서(기관)	분 장 사 무
검단출장소	33. 시세 세정일반 34. 가정복지에 관한 업무 35. 노정에 관한 업무 36. 상수도, 자연보호, 수질보전에 관한 사무 37. 농업 종사의 개량발전을 위한 연구 시험 및 지식과 기술지도 보급 38. 잠업, 축산에 관한 사무 39. 양정에 관한 사무 40. 농지개량 및 수리시설 관리 41. 수산에 관한 사무 42. 환경, 위생, 산업, 상공에 관한 사항 43. 지역개발에 관한 사무 44. 도시계획에 관한 사무 45. 건설에 관한 사무 46. 건축에 관한 사무 47. 자연보존 이용개발과 자연재해 방재대책 48. 개발제한구역 관리 49. 공원, 가로수 관리 50. 중기, 관광운수에 관한 사무 51. 청소행정에 관한 사무 52. 방역소독 및 전염병 지도계몽등 보건에 관한 사항

[별표 4]

동 사무분장표(제13조 관련)

부서(기관)	분 장 사 무
동	1. 인사, 기밀, 문서, 공인관수에 관한 사항 2. 청중단속, 당·숙직에 관한 사항 3. 통·반 구역 확정, 통·반 지도감독에 관한 사항 4. 주민자치센터 운영에 관한 사항 5. 일상경비 경리에 관한 사항 6. 국민운동, 자원봉사 활동지원에 관한 사항 7. 주민등록 인감에 관한 사항 8. 민방위 운영에 관한 사항 9. 제증명 신고 사실확인 및 증명의 경유에 관한 사항 10. 동재산 유지 관리에 관한 사항 11. 신·증축, 대수선을 제외한 동 주민센터 청사 시설물 정비 관리 12. 각종 행사 참가, 간행물 배부에 관한 사항 13. 법령 기타 공지사항의 공지 및 동민 여론조사 처리에 관한 사항 14. 취학아동 사무 15. 국민생활보장수급자 및 저소득 주민 보호에 관한 사항 16. 재해대책에 관한 사항 17. 어디서나 민원에 관한 사항 18. 전세입자 확정에 관한 사항 19. 토지(임야)대장등본 발급 20. 그 밖에 구청장으로부터 위임된 사무 및 지시된 사항

인천광역시 서구 지방공무원 정원 조례 전부개정조례(안)

인천광역시 서구 지방공무원 정원 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

인천광역시 서구 지방공무원 정원 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」 제30조에 따라 인천광역시 서구(이하 “구”라 한다)에 두는 지방공무원 정원(이하 “정원”이라 한다)에 관한 사항을 규정 함을 목적으로 한다.

제2조(정원의 총수) 구에 두는 정원의 총수 778명은 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 집행기관의 정원 : 760명
2. 의회사무기구의 정원 : 18명

제3조(정원채정기준) ① 지방공무원종류별 정원채정기준은 별표 1과 같다.

② 직급별 정원채정기준은 별표 2와 같다.

제4조(직급별 정원) 정원관리 기관별 직급별 정원은 별표 3과 같다. 다만, 6급 이하 및 그에 상응하는 직급별 정원은 규칙으로 정한다.

제5조(직렬별 정원) 정원관리 기관별 직렬별 정원은 규칙으로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행으로 정원을 초과하는 현원이 있는 경우에는 초과현원 해소시까지 정원이 따로 있는 것으로 본다.

〔별표 1〕

지방공무원의 종류별 정원책정기준(제3조제1항 관련)

구 분	일 반 직	기능직·고용직	별정직·정무직
비 율	80% 이상	18% 이내	2% 이내

비 고

1. 일반직의 경우에는 연구직·지도직 공무원정원을 포함한다.
2. 동의 공무원 정원을 포함한다.

〔별표 2〕

지방공무원의 직급별 정원책정기준(제3조제2항 관련)**1. 일반직공무원**

구 분	4급 이상	5급	6급	7급	8급	9급
비 율	1% 이내	7% 이내	22% 이내	31% 이내	31% 이내	8% 이상

비 고 : 동의 공무원 정원을 포함한다.

2. 기능직공무원

구 분	6급	7급	8급	9급	10급
비 율	5% 이내	30% 이내	30% 이내	30% 이내	5% 이상

비 고 : 동의 공무원 정원을 포함한다.

3. 별정직공무원

구 분	5급상당 이상	6급 상당	7급 상당	8급 상당
비 율	7% 이내	30% 이내	50% 이내	13% 이상

비 고

1. 일반직과 별정직의 복수로 책정된 정원을 포함한다.
2. 동의 공무원 정원을 포함한다.

〔별표 3〕

정원관리기관별 직급별 정원(제4조 관련)

기관별 직급별	총 계	본 청	의회사무 기 구	직속기관	출장소	동
총 계	778	-				
정무직 계	1	-				
구청장	1	1				
일반직 계	689	-				
3급	1	1				
4급	5	3	1	1		
5급	46	20	2	6	1	17
6급 이하 계	637	-				
별정직 계	2	-				
6급 상당 이하 계	2	-				
기능직 계	86	-				

인천광역시 서구 지방공무원 정원 규칙 전부개정규칙(안)

인천광역시 서구 지방공무원 정원 규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

인천광역시 서구 지방공무원 정원 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」 제30조와 「인천광역시 서구 지방공무원 정원조례」에 따라 “6급 이하 지방공무원의 직급별 정원”과 “지방공무원의 직렬별 정원”에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(직급·직렬별 정원) 정원관리 기관별 직급·직렬별 정원은 별표와 같다.

제3조(정원의 배정) 정원관리기관별 보좌·보조기관에 두는 직렬별 정원 배정은 구청장이 따로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행으로 정원을 초과하는 현원이 있는 경우에는 초과현원 해소시까지 정원이 따로 있는 것으로 본다.

[별표]

인천광역시서구 직급별 지방공무원 정원표(제2조 관련)

직급별 기관별	총 계	본 청	의회 사무국	보건소	보 건 지 소	출장소	동
총 계	778	470	18	58	18	44	170
정무직 계	1	1	0	0	0	0	0
구청장	1	1					
일반직 계	689	415	12	54	18	39	151
3급 소계	1	1					
지방부이사관	1	1					
4급 소계	5	3	1	1	0	0	0
지방서기관	2	1	1				
지방기술서기관	2	1		1			
지방서기관·기술서기관	1	1					
5급 소계	46	20	2	5	1	1	17
지방행정사무관	28	12	2				14
지방시설사무관	3	3					
지방의무사무관	4			3	1		
지방행정·보건사무관	1			1			
지방행정·농업·공업사무관	1	1					
지방행정·환경사무관	1	1					
지방행정·시설사무관	1	1					
지방행정·시설·녹지사무관	2	2					
지방행정·공업·농업·전산사무관	1						1
지방행정·공업·농업·녹지사무관	1						1
지방행정·농업·공업·시설사무관	1					1	
지방행정·환경·통신사무관	1						1
지방행정·보건·간호·약무사무관	1			1			
6급 소계	140	99	3	9	3	9	17
지방행정주사	70	52	3			1	14

지방농업주사	1	1					
지방녹지주사	3	2				1	
지방시설주사	11	9				2	
지방보건주사	2			2			
지방환경주사	4	4					
지방공업주사	2	2					
지방간호주사	1			1			
지방전산주사	1	1					
지방약무주사	1			1			
지방세무주사	4	4					
지방사회복지주사	4	4					
지방통신주사	1	1					
지방행정·농업주사	1						1
지방행정·세무주사	4	3				1	
지방행정·공업주사	2	2					
지방행정·보건주사	3	1		1		1	
지방간호·의료기술주사	1				1		
지방보건·간호·의료기술주사	4			3	1		
지방행정·보건·간호·의료기술주사	1				1		
지방행정·보건·간호주사	1			1			
지방행정·환경주사	2	2					
지방행정·시설주사	7	7					
지방행정·사회복지주사	4	2					2
지방행정·농업·세무주사	1					1	
지방행정·농업·녹지주사	1					1	
지방행정·보건·환경주사	1	1					
지방행정·공업·시설주사	1					1	
지방녹지·시설주사	1	1					
7급 소계	211	132	3	13	5	16	42
지방행정주사보	88	47	3			2	36
지방농업주사보	1	1					
지방녹지주사보	3	3					

지방시설주사보	34	30				4	
지방보건주사보	10			8	1	1	
지방환경주사보	6	6					
지방공업주사보	9	8				1	
지방수의·농업주사보	1	1					
지방전산주사보	3	3					
지방간호주사보	4			3	1		
지방통신주사보	2	2					
지방세무주사보	25	20				5	
지방사회복지주사보	15	10					5
지방수의주사보	1	1					
지방행정·농업주사보	2					1	1
지방행정·농업·녹지주사보	2					2	
지방의료기술주사보	3			2	1		
지방보건·간호·의료기술주사보	2				2		
지방공업·환경·보건주사보	0						
8급 소계	212	125	2	23	7	10	45
지방행정서기	88	53	2	1			32
지방농업서기	1	1					
지방녹지서기	2	2					
지방시설서기	31	26				5	
지방보건서기	12	3		8		1	
지방환경서기	10	10					
지방공업서기	6	6					
지방전산서기	5	5					
지방간호서기	10			6	4		
지방통신서기	2	2					
지방세무서기	13	10				3	
지방사회복지서기	18	6					12
지방보건·공업서기	1			1			
지방환경·공업서기	1					1	
지방행정·농업서기	1						1
지방의료기술서기	4			3	1		

지방해양수산서기	1	1					
지방의료기술·식품위생서기	3			1	2		
지방보건·의료기술·식품위생서기	3			3			
9급 소계	74	35	1	3	2	3	30
지방행정서기보	38	15	1				22
지방시설서기보	7	7					
지방보건서기보	6	1		3	1	1	
지방환경서기보	3	3					
지방공업서기보	1	1					
지방세무서기보	4	3				1	
지방사회복지서기보	12	3			1		8
지방복지서기보	2	1				1	
지방행정·환경서기보	1	1					
별정직 계	2	2	0			0	0
6급상당 소계	1	1	0			0	0
일반비서	1	1					
7급상당 소계	1	1	0			0	0
일반비서	1	1					
기능직 계	86	52	6	4		5	19
6급 소계	4	4	0	0	0	0	0
지방전기원	1	1					
지방기계원	1	1					
지방운전원	1	1					
지방조무원	1	1					
7급 소계	25	14	4	0	0	1	6
지방교환원	1	1					
지방기계원	2	2					
지방운전원	10	2	1			1	6
지방사무원	4	2	2				
지방조무원	8	7	1				
8급 소계	14	10	1	0	0	2	1
지방통신원	1	1					

지방교환원	1	1					
지방전기원	1					1	
지방기계원	1	1					
지방운전원	5	3				1	1
지방사무원	2	1	1				
지방조무원	3	3					
9급 소계	22	15	1	1	0	1	4
지방전기원	1	1					
지방운전원	12	6	1	1			4
지방조무원	9	8				1	
10급 소계	21	9		3	0	1	8
지방운전원	8			2			6
지방조무원	13	9		1		1	2

인천광역시 서구 사무위임조례 일부개정조례(안)

인천광역시 서구 사무위임조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 3 위생과란 제1호에 다목 및 같은 란 제2호에 라목을 각각 다음과 같이 신설한다.

- 다. 행정처분에 관한 사항
- 라. 관리 및 행정처분에 관한 사항

별표 3 환경보건과란에 제2호를 다음과 같이 신설한다.

- 2. 건설폐기물 처리계획 신고에 관한 다음의 권한

- 가. 건설폐기물 처리계획(변경) 신고
- 나. 건설폐기물 처리계획 신고업체 지도감독 및 점검
- 다. 행정처분에 관한 사항
- 라. 기타 건설폐기물 처리계획 신고와 관련된 사항

별표 3 청소행정과란 중 제2호를 삭제한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현행					개정안				
[별표 3] 출장소장에게 위임하는 사항(제2조관련)					[별표 3] 출장소장에게 위임하는 사항(제2조관련)				
실과별	번호	위임사무명	근거법규	비고	실과별	번호	위임사무명	근거법규	비고
위생과	1	공중위생영업(숙박, 목욕, 이용, 미용)에 관한 다음의 권한가.~나. (생략) <u><신설></u>	(생략)		위생과	1	(현행과 같음) (현행과 같음) 다. 행정처분에 관한 사항	(현행과 같음) ~~동법 제10조 내지 제12조, 제20조 내지 제23조~~	
	2	식품위생접객업(휴게음식, 일반음식, 단란주점, 유흥주점)에 관한 다음의 권한가.~다. (생략) <u><신설></u>	(생략)			2	(현행과 같음) (현행과 같음) 라. 관리 및 행정처분에 관한 사항	(현행과 같음) ~~동법 제55조 내지 제65조, 제74조 내지 제80조~~	
환경보전과	1	(생략) <u><신설></u>		<u><신설></u>	환경보전과	1	(현행과 같음)	(현행과 같음)	
		<u><신설></u>		<u><신설></u>		2	건설폐기물 처리계획 신고에 관한 다음의 권한	~~건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률 제5조, 제6조, 제13조, 제15조 내지 제19조, 제34조~~	
		<u><신설></u>		<u><신설></u>			가. 건설폐기물 처리계획(변경) 신고	~~동법 시행규칙 제9조~~	
		<u><신설></u>		<u><신설></u>			나. 건설폐기물 처리계획신고업체 지도감독 및 점검	~~동법 제34조~~	
		<u><신설></u>		<u><신설></u>			다. 행정처분에 관한 사항	~~동법 제61조, 제63조 내지 제66조~~	
		<u><신설></u>		<u><신설></u>			라. 기타 건설폐기물 처리계획 신고와 관련된 사항	~~기타 건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률에 관련된 규정~~	

신·구조문 대비표

현행					개정안				
실과별	번호	위임사무명	근거법규	비고	실과별	번호	위임사무명	근거법규	비고
청 소 행정과	1	(생 략)			청 소	1	(현행과 같음)		
	2	무단투기(불법매립) 및 불법소각 단속	~~폐기물관리법 제13조~~ ~~폐기물관리법 제7조 제63조~~ ~~인천광역시서구 폐기물관리에 관한 조례 제19조 제20조~~		청 소 행정과	~~〈삭제〉~~	~~〈삭제〉~~	~~〈삭제〉~~	

인천광역시서구공고 제2009-68호

「인천광역시 서구 공무원행동강령규칙」을 일부개정함에 있어 구민에게 미리 알려 의견을 듣고자 그 개정이유와 주요내용을 「행정절차법」 제41조의 규정에 의거 다음과 같이 공고합니다.

2009년 1월 13일

인 천 광 역 시 서 구 청 장**인천광역시 서구 공무원행동강령규칙
일부개정규칙(안) 입법예고문****1. 개정이유**

공무원이 준수하여야 할 행동기준을 정하고 있는 공무원행동강령의 부패예방 기능을 강화하기 위하여 변화된 공직환경에 따라 현실과 괴리가 있는 규정을 보완하고 공직윤리에 대한 국민의 높아진 기대수준을 반영하며, 그 밖에 행동강령의 운영과정에서 나타난 일부 미비점을 개선·보완하려는 것임.

2. 주요내용**가. 직무관련자 범위의 확대**

직무관련자의 범위에 공무원의 시책·사업 등의 결정 또는 집행으로 직접 이익 또는 불이익을 받는 개인 또는 단체를 추가함

나. 공정한 직무를 저해하는 상급자의 지시에 대한 절차 추가

당해 상급자에게 소명하거나 바로 행동강령책임관에게도 상담할 수 있도록 함.

다. 회피대상 이해관계 직무의 범위 확대 및 상담 의무화

회피대상 이해관계 직무에 배우자·자녀 또는 직계존비속의 이해와 관계되는 경우와 자신이 2년 이내에 재직하였던 단체 또는 그 단체의 대리인

이 직무관련자인 경우를 추가하고, 이해관계직무에 해당하는 경우에는 의무적으로 상담하도록 함.

라. 직위의 사적 이용 금지규정 신설

공무원이 직무의 범위를 벗어나 소속기관의 명칭 또는 자신의 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 사적 이익을 위하여 이용하거나 이용하게 하는 행위를 금지하는 규정을 신설함.

마. 공용물의 사적 사용·수익의 금지 대상 확대

예산의 사용으로 적립된 항공마일리지 등 부가서비스에 대해서도 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용하는 것을 금지함.

사. 금품 등을 받거나 주는 행위의 제한 강화

직무관련자(공무원)로부터 예외적으로 받는 것이 허용되는 ‘음식물 또는 편의’도 ‘부득이한 경우’로 제한하고, 자신으로부터 금품 등을 받는 것이 금지된 공무원에게 금품 등을 제공하는 행위도 금지함.

아. 외부강의 신고대상의 확대

공무원이 대가를 받고 행하는 모든 외부강의는 신고하도록 하되, 국가 또는 지방자치단체가 요청하는 외부강의는 신고대상에서 제외

자. 금전차용 등 금지 범위 확대

금전을 빌려주는 행위까지 금지하고, 이러한 거래 상대에 직무관련자뿐만 아니라 직무관련공무원도 포함함.

차. 경조사 통지 금지 예외규정의 구체화

경조사통지가 허용되는 직원만 열람이 가능한 내부통신망 등을 통한 통지와 공무원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에 대한 통지를 허용함.

3. 의견제출

인천광역시 서구 공무원행동강령규칙 일부개정규칙안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2009년 2월 3일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 인천광역시 서구청장[참조: 기획홍보실장 우편번호 404-701, 주소 인천광역시 서구 서곶길 323번지 fax 560-4049]앞으로 제출하여 주시기 바라며, 자세한 사항 문의는 기획홍보실 감사법무팀 ☎560-4073로 문의 바랍니다.

가. 예고사항에 대한 의견(찬·반 여부와 그 이유)

나. 성명(단체인 경우에는 그 단체명과 대표자, 주소, 전화번호)

다. 기타 참고사항

인천광역시서구 규칙 제 호

인천광역시 서구 공무원행동강령규칙 일부개정규칙(안)

인천광역시 서구 공무원행동강령규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “부패방지법 제8조와 공무원행동강령(대통령령 제17906)에 의하여”를 “「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조에 따라”로, “규정함”을 “규정하는 것”으로 한다.

제2조 본문 중 “정의는”을 “뜻은”으로 한다.

제2조제1호 중 ““직무관련자”라 함은”을 ““직무관련자”란”으로 하고, “사인”을 “사인(私人)으로 하고, 같은 호 가목 중 “제4호의 규정에 의한”을 “제4호에 따른”으로, “신청 중에 있거나”를 “신청하는 중이거나”로 하며, 같은 호 나목 중 “직접 이익”을 “이익”으로, “받는”을 “직접적으로 받는”으로 하고, 같은 호 다목 중 “수사·감사·감독·검사·단속·행정지도 등의”를 “수사, 감사(監査), 감독, 검사, 단속, 행정지도 등의”로 하며, “를 같은 호 라목 중 “재결·결정·검정·감정·시험·사정·조정·중재 등으로”를 “재결(裁決), 결정, 검정(檢定), 감정(鑑定), 시험, 사정(査定), 조정, 중재 등으로”로, “직접”을 “직접적인”으로 하고, 같은 호 카목을 타목으로 하고, 카목을 다음과 같이 신설하며, 같은 조 타목(종전의 카목)을 다음과 같이 한다.

카. 정책·사업 등의 결정 또는 집행으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체

타. 그 밖에 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 부패방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 개인 또는 단체

제2조제2호 중 ““직무관련 공무원”이라 함은”을 ““직무관련 공무원”이란”으로, “직접 이익 또는 불이익을 받는”을 “이익 또는 불이익을 직접적으로 받는”으로, “으로서”를 “중”으로 하고, 같은 호 라목을 다음과 같이 한다.

라. 위임·위탁하는 경우 그 사무를 위임·위탁 하는 공무원 및 사무를 위임·위탁받는 공무원

제2조제3호 중 ““선물”이라 함은”을 ““선물”이란”으로, “거래의 관행”을 “거래관행”으로, “현저히”를 “현저하게”로, “유가증권·숙박권·회원권·입장권”을 “유가증권, 숙박권, 회원권, 입장권”으로 하고, 같은 조 제4호 중 ““향응”이라 함은”을 ““향응”이란”으로 한다.

제4조의 제목 중 “저해하는”을 “해치는”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “이익을 도모하기 위하여”를 “이익을 위하여”로, “현저히 저해하는”을 “현저하게 해치는”으로, “한 경우”를 “하였을 때”로, “지시에 따르지 아니할 수 있다.”를 “지시에 따르지 아니하거나 제23조에 따라 지정된 공무원 행동강령에 관한 업무를 담당하는 공무원(이하 “행동강령책임관”이라 한다)과 상담할 수 있다.”로 하며, 같은 조 제2항을 다음과 같이 한다.

② 제1항에 따라 지시를 이행하지 아니하였는데도 같은 지시가 반복될 때에는 즉시 행동강령책임관과 상담하여야 한다.

제4조제3항 중 “제2항의 규정에 의한 상담을”을 “제1항이나 제2항에 따라 상담 요청을”로, “지시의 취소 또는 변경이 필요하다고 인정되는 경우에는 이를”을 “지시를 취소하거나 변경할 필요가 있다고 인정되면”으로 하고, 단서를 다음과 같이 신설한다.

“다만, 지시내용을 확인하는 과정에서 부당한 지시를 한 상급자가 스스로 그 지시를 취소하거나 변경하였을 때에는 구청장에게 보고하지 아니할 수 있다.”

제4조제4항 중 “제2항 또는 제3항의 규정에 의한”을 “제3항에 따른”으로, “인정되는 경우에는 지시의 취소·변경”을 “인정되면 지시를 취소·변경하는”으로, “저해하는 지시에 대하여 제1항 규정에 의한 불이행에도 불구하고”를 “해치는 지시를 제1항에 따라 이행하지 아니하였는데도”로 하고, “반복하는 상급자에 대하여는”을 “반복한 상급자에게는”으로 한다.

제5조제1항을 다음과 같이 하고, 같은 항에 제1호부터 제4호까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

① 공무원은 자신이 수행하는 직무가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경

우에는 그 직무의 회피 여부 등에 관하여 직근 상급자 또는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다. 다만, 구청장이 공정한 직무수행에 영향을 받지 아니한다고 판단하여 정하는 단순 민원업무의 경우에는 그러하지 아니한다.

1. 자신, 자신의 직계 존속·비속, 배우자 및 배우자의 직계 존속·비속의 금전적 이해와 직접적인 관련이 있는 경우
2. 4촌 이내의 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다. 이하 같다)이 직무관련자 인 경우
3. 자신이 2년 이내에 재직하였던 단체 또는 그 단체의 대리인이 직무관련자인 경우
4. 그 밖에 구청장이 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 정한 자가 직무관련자인 경우

제5조제2항 중 “제1항의 규정에 의한”을 “제1항에 따라”로, “당해”를 “해당”으로, “판단되는 경우에는”을 “판단되면”으로 하고, 같은 항 단서 중 “범위 안에서”을 “범위에서”로, “당해 공무원”을 “그 공무원”으로, “당해 직무”를 “그 직무”로 하며, 같은 조 제3항 중 “제2항의 규정에 의한”을 “제2항에 따라”로 한다.

제6조를 다음과 같이 한다.

제6조(특혜의 배제) 공무원은 직무를 수행할 때 지연·혈연·학연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 특정인을 차별하여서는 아니 된다.

제7조 중 “사용함으로써 소속기관에 대하여”를 “사용하여 소속 기관에”로 하고 “가하여서는”을 “입혀서는”으로 한다.

제8조제1항 중 “정치인 또는”을 “정치인이나”로 하고, 같은 조 제2항 중 “제1항의 규정에 의한”을 “제1항에 따라”로, “구청장 또는”을 “구청장이나”로, “당해”를 “그”로 한다.

제9조제1항 중 “인사에 관하여”를 “인사에”로, “인사업무를 담당하는 자”를 “인사업무 담당자”로, “하게 하여서는”을 “하도록 해서는”으로

하고, 같은 조 제2항 중 “개입하여서는”을 “개입해서는”으로 한다.

제10조를 다음과 같이 한다.

제10조(이권 개입 등의 금지) 공무원은 자신이 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 아니 된다.

제10조의2을 다음과 같이 신설한다.

제10조의2(직위의 사적 이용 금지) 공무원은 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 소속 기관의 명칭이나 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 이용하거나 이용하게 해서는 아니 된다.

제11조제1항 중 “저해하는”을 “해치는”으로, “하여서는”을 “해서는”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “직무관련자 또는 「부패방지법」 제2조제2호의 규정에 의한 공직자에게 소개하여서는”을 “직무관련자나 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 공직자에게 소개해서는”으로 한다.

제12조제1항 중 “직무수행과 관련하여”를 “직무수행 중”으로, “하여서는”을 “해서는”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “제1항의 규정에 의하여 다음 각호의 1”을 “제1항에 따라 다음 각 호의 어느 하나”로 한다.

제13조 중 “공용물을 ”을 “공용물과 예산의 사용으로 제공되는 항공마일리지, 적립포인트 등 부가서비스를”로, “수익하여서는”을 “수익해서는”으로 한다.

제14조제1항 중 “각호의 1”을 “각 호의 어느 하나”로 하고, 같은 항 제5호 중 “등으로 인하여”를 “등으로”로 하며, 같은 항 제6호 중 “범위안”을 “범위”로 한다.

제14조제2항 중 “각호의 1”을 “각 호의 어느 하나”로 하고, 같은 항 제1호를 다음과 같이 하며, 같은 항 제2호 중 “범위 안에서”를 “범위에서”로 하고, 같은 항 제4호 중 “사기양양”을 “사기를 높일”로 한다.

1. 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우

제14조제3항 중 “직무관련자이었던 자 또는” 을 “직무관련자였던 자나” 로, “자로부터 그 당시” 를 “사람으로부터 당시” 로 하고 단서조항을 다음과 같이 한다.

다만, 제1항의 각호와 제2항 각호의 어느 하나에 해당하는 경우는 제외한다.

제14조제4항 중 “배우자 또는” 을 “배우자나” 로 하고, “제1항 내지 제3항의 규정에 의하면” 을 “제1항부터 제3항까지 규정에 따라” 로 한다.

제14조의 2를 다음과 같이 신설한다.

제14조의2(금품등을 주는 행위의 금지) 공무원은 제14조제2항에 따라 자신으로부터 금품등을 받는 것이 금지된 공무원에게 금품 등을 제공해서는 아니 된다. 다만, 제14조제2항 각 호에서 정한 경우는 제외한다.

제15조를 다음과 같이 한다.

제15조(외부강의·회의 등의 신고) ① 공무원은 대가를 받고 세미나, 공청회, 토론회, 발표회, 심포지엄, 교육과정, 회의 등에서 강의, 강연, 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결 등(이하 “외부강의·회의 등” 이라 한다)을 할 때에는 미리 외부강의·회의 등의 요청자, 요청사유, 장소, 일시 및 대가를 별지 제2호서식에 의거 구청장에게 신고하여야 한다. 다만, 외부강의·회의 등의 요청자가 국가나 지방자치단체(그 소속기관을 포함한다)인 경우에는 그러하지 아니한다.

② 공무원이 제1항에 따라 외부강의·회의 등을 할때 받을 수 있는 대가는 외부강의·회의 등의 요청자가 통상적으로 적용하는 기준을 초과해서는 아니 된다.

제16조제1항 중 “직무관련자(4촌 이내의 친족을 제외한다. 이하 이 조에서 같다)로부터” 를 “직무관련자(4촌 이내의 친족을 제외한다. 이하 이조에서 같다) 또는 직무관련공무원에게” 로, “차용하거나” 를 “빌리거나 빌려 주어서는 아니 되며” 로, “거래의 관행” 을 “거래관행” 으로, “현저히” 를 “현저하게” 로, “금융실명거래및비밀보장에관한법률 제2조 규정에 의한” 을

“「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조에 따른”으로, “차용하는 경우에는 그러하지 아니한다.”를 “빌리는 경우는 제외한다.”로 한다.

제16조제2항 중 “제1항 본문의 규정에”를 “제1항 본문에도”로, “직무관련자로부터”를 “직무관련자 또는 직무관련공무원에게”로, “차용하거나”를 “빌리거나 빌려주는 것과”로, “대여받고자 하는”을 “대여받으려는”으로 한다.

제17조제1항 중 “직무관련자 또는”를 “직무관련자나”로, “통지하여서는”을 “알려서는”으로 하고, 같은 항 단서 중 “각호의 1”을 “각 호의 어느 하나”로, “그러하지 아니하다.”를 “경조사를 알릴 수 있다.”로 하며, 같은 항 제3호를 다음과 같이 하고, 같은 항에 제4호를 다음과 같이 신설한다.

3. 신문, 방송 또는 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통한 통지
4. 공무원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에 대한 통지

제17조제2항 중 “각호의 1”을 “각 호의 어느 하나”로, “경우에는 그러하지 아니하다.”를 “경우는 제외한다.”로 하고, 같은 항 제2호 중 “등이”를 “등에서”로 한다.

제18조제1항 중 “수행함에 있어서 이 규칙의 위반여부가 분명하지 아니한 경우”를 “수행하면서 이 규칙을 위반하는 지가 분명하지 아니할 때”로 한다.

제19조의 제목 “위반행위의 신고와 확인”을 “위반행위의 신고 및 확인”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “알게 된”을 “알게 되었을”로, “당해”를 “그”로, “국가청렴위원회”를 “국민권익위원회”로 하며, 같은 조 제2항 중 “제1항의 규정에”를 “제1항에”로 하고, “본인 및”를 “본인과”로, “적시하여야”를 “구체적으로 제시해야”로 하고, 같은 조 제3항 중 “제1항의 규정에 의하여”를 “제1항에 따라”로 하며, 같은 조 제4항 중 “제1항의 규정에 의하여”를 “제1항에 따라”로, “당해”를 “해당”으로, “제출 받은”을 “받은”으로 한다.

제20조 본문 중 “제19조제4항의 규정에 의한”을 “제19조제4항에 따라”로,

“공무원에 대하여 징계”를 “공무원을 징계하는”으로 한다.

제21조제1항 중 “제17조제2항의 규정에 위반되는”을 “제17조제2항을 위반하여”로, “제공받은”을 “받은”으로, “부분 또는”을 “부분이나”로, “당해”를 “그”로 하고, 같은 조 제2항 중 “제1항에 규정에 의하여”를 “제1항에 따라”로, “있는 경우”를 “있을 때”로, “당해”를 “그”로 한다.

제22조제1항 중 “실시하여야”를 “하여야”로 하고, 같은 조 제2항 중 “공무원의 신규임용 시”를 “공무원을 신규임용할 때”로, “실시하여야”를 “하여야”로 한다.

제23조제3항 중 “누설하여서는”을 “누설해서는”으로 한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 규칙 시행 당시 종전의 제15조제1항 단서에 따라 허가 받은 외부강의·회의 등의 경우에도 이 규칙 시행일 이후에 하는 것부터는 제15조의 개정규정에 따라 신고하여야 한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
<u>인천광역시 서구 공무원행동강령규칙</u> 제1장 총 칙 제1조(목적) 이 규칙은 부패방지 법 제8조와 공무원행동강령(대통령령 제17906)에 의하여 인천광역시 서구 본청·구의회·직속기관·사업소·동 소속 공무원이 준수하여야 할 행동기준을 규정함을 목적으로 한다. 제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. 1. “직무관련자”라 함은 공무원의 소관업무와 관련되는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인(공무원이 사인의 지위에 있는 경우에는 이를 개인으로 본다) 또는 단체를 말한다. 가. 「민원사무처리에 관한 법률 시행령」 제2조제2항제1호 및 제4호의 규정에 의한 민원사무를 신청 중에 있거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 단체 나. 인가·허가 등의 취소, 영업정지, 과징금 또는 과태료의 부과 등으로 직접 이익 또는 불이익을 받는 개인 또는 단체 다. <u>수사, 감사, 감독, 검사, 단속,</u>	<u>인천광역시 서구 공무원행동강령규칙</u> 제1장 총칙 제1조(목적) 이 영은 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조에 따라 공무원이 준수하여야 할 행동기준을 규정하는 것을 목적으로 한다. 제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. 1. “직무관련자”란 공무원의 소관업무와 관련되는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인[공무원이 사인(私人)의 지위에 있는 경우에는 개인으로 본다] 또는 단체를 말한다. 가. 「민원사무처리에 관한 법률 시행령」 제2조제2항제1호 및 제4호에 따른 민원사무를 신청하는 중이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 단체 나. 인가·허가 등의 취소, 영업정지, 과징금 또는 과태료의 부과 등으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체 다. <u>수사, 감사(監査), 감독, 검사, 단</u>

<u>행정지도 등의 대상인 개인 또는 단체(시설관리공단 포함)</u> 라. <u>재결, 결정, 검정, 감정, 시험, 사정, 조정, 중재 등으로 직접 이익 또는 불이익을 받는 개인 또는 단체</u> 마. - 차. (생략) <신 설> 카. <u>기타 행정기관에 대하여 특정한 행위를 요구하는 개인이나 단체</u> 2. <u>“직무관련공무원”이라 함은 공무원의 직무수행과 관련하여 직접 이익 또는 불이익을 받는 다른 공무원(기관이 이익 또는 불이익을 받는 경우에는 그 기관의 관련 업무를 담당하는 공무원을 말한다)으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공무원을 말한다.</u> 가. - 다. (생략) 라. <u>행정사무를 위임·위탁한 경우 위임·위탁사무를 관리·감독하는 공무원과 동 사무를 담당하는 공무원</u> 3. <u>“선물”이라 함은 대가없이(대가가 시장가격 또는 거래의 관행과 비교하여 현저히 낮은 경우를 포함한다) 제공되는 물품 또는 유가증권, 숙박권, 회원권, 입장권 그밖에 이에 준하는 것을 말한다.</u>	<u>속, 행정지도 등의 대상인 개인 또는 단체(시설관리공단 포함)</u> 라. <u>재결(裁決), 결정, 검정(檢定), 감정(鑑定), 시험, 사정(査定), 조정, 중재 등으로 직접적인 이익 또는 불이익을 받는 개인 또는 단체</u> 마. - 차. (현행과 같음) 카. <u>정책, 사업 등의 결정 또는 집행으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체</u> 타. <u>그 밖에 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 부패방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 개인 또는 단체</u> 2. <u>“직무관련공무원”이란 공무원의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 다른 공무원(기관이 이익 또는 불이익을 받는 경우에는 그 기관의 관련 업무를 담당하는 공무원을 말한다)중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공무원을 말한다.</u> 가. - 다. (현행과 같음) 라. <u>행정사무를 위임, 위탁하는 경우 그 사무를 위임, 위탁 하는 공무원 및 사무를 위임·위탁받는 공무원</u> 3. <u>“선물”이란 대가 없이(대가가 시장가격 또는 거래관행과 비교하여 현저하게 낮은 경우를 포함한다) 제공되는 물품 또는 유가증권, 숙박권, 회원권, 입장권, 그 밖에 이에 준하는 것을 말한다.</u>
--	---

4. “향응”이라 함은 음식물, 골프 등의 접대 또는 교통, 숙박 등의 편의를 제공하는 것을 말한다.

제3조(적용범위) 생략

제2장 공정한 직무수행

제4조(공정한 직무수행을 저해하는 지시에 대한 처리) ①공무원은 상급자가 자기 또는 타인의 부당한 이익을 도모하기 위하여 공정한 직무수행을 현저히 저해하는 지시를 한 경우에는 그 사유를 당해 상급자에게 소명하고 지시에 따르지 아니할 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 지시의 불이행에도 불구하고 같은 지시가 계속될 때에는 즉시 구청장에게 보고하거나 제23조의 규정에 의하여 지정된 공무원 행동강령에 관한 업무를 담당하는 공무원(이하 “행동강령책임관”이라 한다)과 상담하여야 한다.

③제2항의 규정에 의한 상담을 받은 행동강령책임관은 지시내용을 확인하여 지시의 취소 또는 변경이 필요하다고 인정되는 경우에는 이를 구청장에게 보고하여야 한다. <단서 신설>

4. “향응”이란 음식물, 골프 등의 접대 또는 교통, 숙박 등의 편의를 제공하는 것을 말한다.

제3조(적용 범위) 현행과 같음

제2장 공정한 직무수행

제4조(공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 처리) ① 공무원은 상급자가 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시를 하였을 때에는 그 사유를 그 상급자에게 소명하고 지시에 따르지 아니하거나 제23조에 따라 지정된 공무원 행동강령에 관한 업무를 담당하는 공무원(이하 “행동강령책임관”이라 한다)과 상담할 수 있다.

② 제1항에 따라 지시를 이행하지 아니하였는데도 같은 지시가 반복될 때에는 즉시 행동강령책임관과 상담하여야 한다.

③ 제1항이나 제2항에 따라 상담 요청을 받은 행동강령책임관은 지시 내용을 확인하여 지시를 취소하거나 변경할 필요가 있다고 인정되면 구청장에게 보고하여야 한다. 다만, 지시 내용을 확인하는 과정에서 부당한 지시를 한 상급자가 스스로 그 지시를 취소하거나 변경하였을 때에는 구청장에게 보고하지 아니할 수 있다.

④제2항 또는 제3항의 규정에 의한 보고를 받은 소속기관의 장은 필요하다고 인정되는 경우에는 지시의 취소·변경 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 공정한 직무수행을 저해하는 지시에 대하여 제1항의 규정에 의한 불이행에도 불구하고 같은 지시를 반복하는 상급자에 대하여는 징계 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제5조(이해관계 직무의 회피) ①공무원은 자신이 수행하는 직무가 자신의 이해와 관련되거나 4촌 이내의 친족(민법 제767조의 규정에 의한 친족을 말한다. 이하 같다)이 직무관련자에 해당되어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 경우에는 당해 직무의 회피 여부 등에 관하여 직근상급자 또는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 상담요청을 받은 직근상급자 또는 행동강령책임관은 당해 공무원이 그 직무를 계속

④ 제3항에 따른 보고를 받은 소속기관의 장은 필요하다고 인정되면 지시를 취소·변경하는 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 공정한 직무수행을 해치는 지시를 제1항에 따라 이행하지 아니하였는데도 같은 지시를 반복한 상급자에게는 징계 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제5조(이해관계 직무의 회피) ① 공무원은 자신이 수행하는 직무가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 직무의 회피 여부 등에 관하여 직근 상급자 또는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다. 다만, 구청장이 공정한 직무수행에 영향을 받지 아니한다고 판단하여 정하는 단순 민원업무의 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 자신, 자신의 직계 존속·비속, 배우자 및 배우자의 직계 존속·비속의 금전적 이해와 직접적인 관련이 있는 경우
2. 4촌 이내의 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다. 이하 같다)이 직무관련자인 경우
3. 자신이 2년 이내에 재직하였던 단체 또는 그 단체의 대리인이 직무관련자인 경우
4. 그 밖에 구청장이 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 정한 자가 직무관련자인 경우

② 제1항에 따라 상담요청을 받은 직근 상급자 또는 행동강령책임관은 해당 공무원이 그 직무를 계속 수행하는

수행하는 것이 적절하지 아니하다고 판단되는 경우에는 구청장에게 보고 하여야 한다. 다만, 직근상급자가 그 권한의 범위안에서 당해 공무원의 직무를 일시적으로 재배정할 수 있는 경우에는 당해 직무를 재배정하고 구청장에게 보고하지 아니할 수 있다.

③ 제2항의 규정에 의한 보고를 받은 구청장은 직무가 공정하게 처리될 수 있도록 인력을 재배치하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제6조(특혜의 배제) 공무원은 직무를 수행함에 있어 지연·혈연·학연 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주어서는 아니 된다.

제7조(예산의 목적외 사용 금지) 공무원은 여비, 업무추진비 등 공무활동을 위한 예산을 목적외의 용도로 사용함으로써 소속기관에 대하여 재산상 손해를 가하여서는 아니된다.

제8조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리) ① 공무원은 정치인 또는 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요 받거나 청탁을 받은 경우에는 구청장에게 보고 하거나 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의한 보고를 받은 구청장 또는 상담을 한 행동강령책임관은 당해 공무원이 공정한 직무수행을 할 수 있도록 적절한 조치를 하여야 한다.

제9조(인사청탁 등의 금지) ① 공무원은 자신의 임용, 승진, 전보 등 인사에

것이 적절하지 아니하다고 판단되면 구청 장에게 보고하여야 한다. 다만, 직근 상급자가 그 권한의 범위에서 그 공무원의 직무를 일시적으로 재배정할 수 있는 경우에는 그 직무를 재배정하고 구청장에게 보고하지 아니할 수 있다.

③ 제2항에 따라 보고를 받은 구청장은 직무가 공정하게 처리될 수 있도록 인력을 재배치하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제6조(특혜의 배제) 공무원은 직무를 수행함에 있어 지연·혈연·학연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 특정인을 차별하여서는 아니 된다.

제7조(예산의 목적 외 사용 금지) 공무원은 여비, 업무추진비 등 공무 활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 소속 기관에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다.

제8조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리) ① 공무원은 정치인이나 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요 받거나 청탁을 받은 경우에는 구청장에게 보고하거나 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.

② 제1항에 따라 보고를 받은 구청장이나 상담을 한 행동강령책임관은 그 공무원이 공정한 직무수행을 할 수 있도록 적절한 조치를 하여야 한다.

제9조(인사 청탁 등의 금지) ① 공무원은 자신의 임용, 승진, 전보 등 인사에

관하여 부당한 영향을 미치기 위하여 타인으로 하여금 인사업무를 담당하는 자에게 청탁을 하게 하여서는 아니 된다.

② 공무원은 직위를 이용하여 다른 공무원의 임용·승진·전보 등 인사에 부당하게 개입하여서는 아니 된다.

제3장 부당이득의 수수 금지 등

제10조(이권개입 등의 금지) ①공무원은 직위를 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 하여서는 아니 된다.

②공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 소속기관의 명칭 또는 자신의 직위를 이용하게 하여서는 아니 된다.

〈신 설〉

제11조(알선·청탁 등의 금지) ①공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공무원의 공정한 직무수행을 저해하는 알선·청탁 등을 하여서는 아니 된다.

②공무원은 직무수행과 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자 또는 부패방지법 제2조제2호의 규정에 의한 공직자에게 소개하여서는 아니 된다.

부당한 영향을 미치기 위하여 타인으로 하여금 인사업무 담당자에게 청탁을 하도록 해서는 아니 된다.

② 공무원은 직위를 이용하여 다른 공무원의 임용·승진·전보 등 인사에 부당하게 개입해서는 아니 된다.

제3장 부당이득의 수수 금지 등

제10조(이권 개입 등의 금지) 공무원은 자신의 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 아니 된다.

제10조의2(직위의 사적 이용 금지) 공무원은 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 소속 기관의 명칭이나 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 이용하거나 이용하게 해서는 아니 된다.

제11조(알선·청탁 등의 금지) ① 공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공무원의 공정한 직무수행을 해치는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.

② 공무원은 직무수행과 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자나 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 공직자에게 소개해서는 아니

제12조(직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) ①공무원은 직무수행과 관련하여 알게 된 정보를 이용하여 유가증권, 부동산 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 하여서는 아니 된다.

②제1항의 규정에 의하여 다음 각호의 1에 해당하는 업무담당자는 직무관련 정보를 이용한 부동산등과 관련된 재산상의 거래(투자) 등을 하여서는 아니 된다.

제13조(공용물의 사적 사용, 수익의 금지) 공무원은 관용 차량청사, 선박, 건설중기 등 공용물을 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용, 수익하여서는 아니 된다.

제14조(금품등을 받는 행위의 제한) ①공무원은 직무관련자로부터 금전, 부동산, 선물 또는 향응(이하 “금품등”이라 한다)을 받아서는 아니 된다. 다만, 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 채무의 이행 등 정당한 권원에 의하여 제공되는 금품등
2. 직무 수행상 부득이한 경우에 한하여 제공되는(1인당 3만원 이내)

된다.

제12조(직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) ① 공무원은 직무수행 중 알게 된 정보를 이용하여 유가증권, 부동산 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 해서는 아니 된다.

② 제1항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 업무담당자는 직무관련 정보를 이용한 부동산등과 관련된 재산상의 거래(투자) 등을 하여서는 아니 된다.

제13조(공용물의 사적 사용, 수익의 금지) 공무원은 관용 차량청사, 선박, 건설중기 등 공용물과 예산의 사용으로 제공되는 항공마일리지, 적립포인트 등 부가서비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용, 수익해서는 아니 된다.

제14조(금품등을 받는 행위의 제한) ①공무원은 직무관련자로부터 금전, 부동산, 선물 또는 향응(이하 “금품등”이라 한다)을 받아서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 채무의 이행 등 정당한 권원에 의하여 제공되는 금품등
2. 직무 수행상 부득이한 경우에 한하여 제공되는(1인당 3만원 이내) 간

간소한 식사와 통신·교통 등 편의
다만, 단속·지도·민원 업무부서 근무
공무원은 제외한다.

3. 직무와 관련된 공식적인 행사에서
주최자가 참석자에게 일률적으로
제공하는 교통·숙박 또는 음식물
4. 불특정 다수인에게 배포하기 위한
기념품 또는 홍보용 물품
5. 질병·재난 등으로 인하여 어려운
처지에 있는 공무원을 돕기 위하
여 공개적으로 제공되는 금품등
6. 그밖에 원활한 직무수행 등을 위
하여 구청장이 허용하는 범위안
에서 제공되는 금품등

②공무원은 직무관련공무원으로부터
금품등을 받아서는 아니된다. 다만,
다음 각호의 1에 해당하는 경우에는
그러하지 아니하다.

1. 채무의 이행 등 정당한 권원에 의
하여 제공되는 금품등
2. 3만원을 초과하지 아니하는 범위
안에서 통상적으로 제공되는 간소
한 선물·식사·교통·통신 등 편의
3. 직원상조회 등에서 공개적으로 제
공되는 금품등
4. 상급자가 하급자에게 위로·격려
·포상 등 사기양양을 목적으로
제공하는 금품 등

③공무원은 직무관련자이었던 자 또
는 직무관련공무원이었던 자로부터
그 당시의 직무와 관련하여 금품등을
받아서는 아니된다. 다만, 제1항 및
제2항 각호의 1에 해당하는 경우에는
그러하지 아니하다.

소한 식사와 통신·교통 등 편의 다
만, 단속·지도·민원 업무부서 근무
공무원은 제외한다.

3. 직무와 관련된 공식적인 행사에서
주최자가 참석자에게 일률적으로
제공하는 교통·숙박 또는 음식물
4. 불특정 다수인에게 배포하기 위한
기념품 또는 홍보용 물품
5. 질병·재난 등으로 어려운 처지에
있는 공무원을 돕기 위하여 공개
적으로 제공되는 금품등
6. 그 밖에 원활한 직무수행 등을 위
하여 구청장이 허용하는 범위에서
제공되는 금품등

② 공무원은 직무관련공무원으로부터
금품등을 받아서는 아니 된다. 다만,
다음 각 호의 어느 하나에 해당하는
경우에는 그러하지 아니하다.

1. 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하
는 경우
2. 3만원을 초과하지 아니하는 범위
에서 통상적으로 제공되는 간소한
선물·식사·교통·통신 등 편의
3. 직원상조회 등에서 공개적으로 제
공되는 금품등
4. 상급자가 하급자에게 위로, 격려,
포상 등 사기를 높일 목적으로 제
공하는 금품 등

③ 공무원은 직무관련자였던 자나 직
무관련공무원이었던 사람으로부터 당
시의 직무와 관련하여 금품등을 받아
서는 아니 된다. 다만, 제1항 각 호와
제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는
경우는 제외한다.

④공무원은 배우자 또는 직계 존·비속이 제1항 내지 제3항의 규정에 의하여 수령이 금지되는 금품등을 받지 아니하도록 하여야 한다.

〈신 설〉

제4장 건전한 공직풍토의 조성

제15조(외부강의등의 신고) ①공무원은 대가를 받고 세미나, 공청회, 토론회, 발표회, 심포지엄, 교육과정 등에 참석하여 강의, 강연, 발표, 토론 등(이하 “외부강의등”이라 한다)을 월 3회 또는 월 6시간을 초과하여 하는 경우에는 외부강의등의 요청자, 요청 사유, 장소, 일시 및 대가를 별지 제 2호 서식에 의하여 구청장에게 신고하여야 한다. 다만, 다른 법령의 규정에 의하여 허가를 받은 외부강의등은 그러하지 아니하다.

②공무원이 제1항의 규정에 의한 외부강의등을 행하는 경우에 받을 수 있는 대가는 외부강의등의 요청자가 통상적으로 적용하는 기준을 초과하여서는 아니된다.

③공무원은 제1항의 규정에 의한 신고대상이 아닌 외부강의등의 경우에도 1회당 50만원을 초과하여 외부강의등의 대가를 받은 경우에는 제1항 본문의 규정에 의한 신고사항을 구청

④ 공무원은 배우자나 직계 존속·비속이 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 수령이 금지되는 금품등을 받지 아니하도록 하여야 한다.

제14조의2(금품등을 주는 행위의 금지)

공무원은 제14조제2항에 따라 자신으로부터 금품등을 받는 것이 금지된 공무원에게 금품등을 제공해서는 아니된다. 다만, 제14조제2항 각 호에서 정한 경우는 제외한다.

제4장 건전한 공직풍토의 조성

제15조(외부강의, 회의등의 신고) ① 공무원은 대가를 받고 세미나, 공청회, 토론회, 발표회, 심포지엄, 교육과정, 회의 등에서 강의, 강연, 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결 등(이하 “외부강의, 회의등”이라 한다)을 할 때에는 미리 외부강의, 회의등의 요청자, 요청 사유, 장소, 일시 및 대가를 구청장에게 신고하여야 한다. 다만, 외부강의, 회의등의 요청자가 국가나 지방자치단체(그 소속 기관을 포함한다)인 경우는 그러하지 아니하다.

② 공무원이 제1항에 따라 외부강의, 회의등을 할 때 받을 수 있는 대가는 외부강의, 회의등의 요청자가 통상적으로 적용하는 기준을 초과하여서는 아니 된다.

장에게 신고하여야 한다.

제16조(금전의 차용금지 등) ①공무원은 직무관련자(4촌 이내의 친족을 제외한다. 이하 이 조에서 같다)로부터 금전을 차용하거나 부동산을 무상(대여의 대가가 시장가격 또는 거래의 관행과 비교하여 현저히 낮은 경우를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)으로 대여받아서는 아니된다. 다만, 금융실명거래및비밀보장에관한법률 제2조의 규정에 의한 금융기관으로부터 통상적인 조건으로 금전을 차용하는 경우에는 그러하지 아니하다.

②제1항 본문의 규정에 불구하고 부득이한 사정으로 직무관련자로부터 금전을 차용하거나 부동산을 무상으로 대여받고자 하는 공무원은 별지 제3호서식에 의하여 구청장 또는 행동강령책임관에게 신고하여야 한다.

제17조(경조사의 통지와 경조금품의 수수 제한 등) ①공무원은 직무관련자 또는 직무관련공무원에게 경조사를 통지하여서는 아니된다. 다만, 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 친족에 대한 통지
2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 기관의 소속직원에 대한 통지
3. 신문·방송을 통한 통지

제16조(금전의 차용 금지 등) ① 공무원은 직무관련자(4촌 이내의 친족은 제외한다. 이하 이 조에서 같다) 또는 직무관련공무원에게 금전을 빌리거나 빌려주어서는 아니 되며 부동산을 무상(대여의 대가가 시장가격 또는 거래 관행과 비교하여 현저하게 낮은 경우를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)으로 대여 받아서는 아니 된다. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조에 따른 금융기관으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 경우는 제외한다.

② 제1항 본문에도 불구하고 부득이한 사정으로 직무관련자 또는 직무관련공무원에게 금전을 빌리거나 빌려주는 것과 부동산을 무상으로 대여받으려는 공무원은 별지 제3호서식에 의하여 구청장 또는 행동강령책임관에게 신고하여야 한다.

제17조(경조사의 통지와 경조금품의 수수 제한 등) ① 공무원은 직무관련자나 직무관련공무원에게 경조사를 알려서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사를 알릴 수 있다.

1. 친족에 대한 통지
2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 기관의 소속 직원에 대한 통지
3. 신문, 방송 또는 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통한 통지

〈신 설〉

②공무원은 경조사와 관련하여 5만원 을 초과하는 경조금품 등을 주거나 받 아서는 아니 된다. 다만, 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 그러하지 아니 하다.

1. 공무원과 친족간에 주고받는 경조 사 관련 금품등
2. 공무원 자신이 소속된 종교단체, 친목단체 등에서 그 단체 등의 정 관, 회칙 등이 정하는 바에 따라 제공되는 경조사 관련 금품등
3. 구청장 명의로 지급되거나 소속 기관장(부서장)명의로 지급되는 경 조사 관련 금품등

제5장 위반시의 조치

제18조(위반여부에 대한 상담)① 공무원 은 직무를 수행함에 있어서 이 규칙의 위반여부가 분명하지 아니한 경우에 는 행동강령책임관과 상담한 후 처리 하여야 한다.

②행동강령책임관은 제1항의 규정에 의한 상담이 원활하게 이루어질수 있 도록 전용전화·상담실 설치 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

제19조(위반행위의 신고와 확인) ①누구 든지 공무원이 이 규칙을 위반한 사실 을 알게 된 때에는 당해 공무원이 구 청장, 행동강령책임관 또는 국민청렴 위원회에 신고할 수 있다.

4. 공무원 자신이 소속된 종교단체, 친목단체 등의 회원에 대한 통지

② 공무원은 경조사와 관련하여 5만 원을 초과하는 경조금품 등을 주거나 받아서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 제 외한다.

1. 공무원과 친족 간에 주고받는 경조 사 관련 금품등
2. 공무원 자신이 소속된 종교단체, 친목단체 등에서 그 단체 등의 정 관, 회칙 등에서 정하는 바에 따 라 제공되는 경조사 관련 금품등
3. 구청장 명의로 지급되거나 소속 기관장(부서장)명의로 지급되는 경 조사 관련 금품등

제5장 위반 시의 조치

제18조(위반여부에 대한 상담)① 공무원 은 직무를 수행하면서 이 규칙을 위반 하는 지가 분명하지 아니할 때에는 행 동강령책임관과 상담한 후 처리하여 야 한다.

② 행동강령책임관은 제1항의 규정에 의한 상담이 원활하게 이루어질수 있 도록 전용전화·상담실 설치 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

제19조(위반행위의 신고 및 확인) ① 누 구든지 공무원이 이 규칙을 위반한 사 실을 알게 되었을 때에는 그 공무원이 구청장, 행동강령책임관 또는 국민권 의위원회에 신고할 수 있다.

②제1항의 규정에 따라 신고하는 자는 별지 제4호서식에 의하여 본인 및 위반자의 인적 사항과 위반내용을 적시하여야 한다.

③제1항의 규정에 의하여 위반행위를 신고받은 구청장과 행동강령책임관은 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익받지를 아니하도록 하여야 한다.

④행동강령책임관은 제1항의 규정에 의하여 신고된 위반행위를 확인한 후 당해 공무원으로부터 제출받은 소명 자료를 첨부하여 구청장에게 보고하여야 한다.

제20조(징계 등) 제19조제4항의 규정에 의한 보고를 받은 구청장은 해당 공무원에 대하여 징계 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제21조(금지된 금품등의 처리) ①제14조 또는 제17조제2항의 규정에 위반되는 금품등을 제공받은 공무원은 제공자에게 그 기준을 초과한 부분 또는 수수가 금지된 금품등을 즉시 반환하여야 한다. 이 경우 당해 공무원은 별지 제5호서식에 의하여 그 반환비용을 구청장에게 청구할 수 있다.

②제1항의 규정에 의하여 반환하여야 하는 금품등이 멸실·부패·변질 등의 우려가 있거나 그 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없거나 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있는 경우에는 즉시 구청장 또는 행동강령책임관

② 제1항에 따라 신고하는 자는 별지 제4호서식에 의하여 본인과 위반자의 인적 사항과 위반 내용을 구체적으로 제시해야 한다.

③ 제1항에 따라 위반행위를 신고받은 구청장과 행동강령책임관은 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.

④ 행동강령책임관은 제1항에 따라 신고된 위반행위를 확인한 후 해당 공무원으로부터 받은 소명자료를 첨부하여 구청장에게 보고하여야 한다.

제20조(징계 등) 제19조제4항에 따른 보고를 받은 구청장은 해당 공무원을 징계하는 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제21조(금지된 금품등의 처리) ① 제14조 또는 제17조제2항을 위반하여 금품등을 받은 공무원은 제공자에게 그 기준을 초과한 부분이나 수수가 금지된 금품등을 즉시 반환하여야 한다. 이 경우 그 공무원은 별지 제5호서식에 의하여 그 반환비용을 소구청장에게 청구할 수 있다.

② 제1항에 따라 반환하여야 하는 금품등이 멸실·부패·변질 등의 우려가 있거나 그 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없거나 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있을 때에는 즉시 구청장 또는 행동강령책임관에게 신고한

에게 신고한 후 구청장이 정하는 바에 따라 당해 금품등을 처리하여야 한다.

제6장 보 칙

제22조(교육) ① 구청장은 공무원에 대하여 이 규칙의 준수를 위한 교육계획을 수립·시행하여야 하며, 매년 1회 이상 교육을 실시하여야 한다.

② 구청장은 공무원의 신규임용시 이 규칙의 교육을 실시하여야 한다.

③ 구청장은 제1항과 제2항이 규정하고 있는 교육을 실시하기 위하여 소속 교육기관에 이 규칙의 교육과정을 운영할 수 있다.

제23조(행동강령책임관의 지정) ① 행동강령 책임관은 기획홍보실장으로 한다.

② 행동강령책임관은 소속기관의 공무원에 대한 공무원행동강령의 교육·상담, 이 규칙의 준수 여부에 대한 점검 및 위반행위의 신고접수·조사처리에 관한 업무를 담당한다.

③ 행동강령책임관은 이 규칙과 관련하여 상담한 내용에 대하여 비밀을 노설하여서는 아니 된다.

④ 행동강령책임관은 상담내용을 별지 제7호서식에 의하여 유지·관리하여야 한다.

제24조(기관별 행동강령의 운영 등) 구청장은 공무원행동강령의 운영을 위하여 필요한 범위안에서 세부지침을 정하여 시행할 수 있다.

후 구청장이 정하는 바에 따라 그 금품등을 처리하여야 한다.

제6장 보 칙

제22조(교육) ① 구청장은 공무원에 대하여 이 규칙의 준수를 위한 교육계획을 수립·시행하여야 하며, 매년 1회 이상 교육을 하여야 한다.

② 구청장은 공무원을 신규임용할 때 이 규칙의 교육을 하여야 한다.

③ 구청장은 제1항과 제2항이 규정하고 있는 교육을 실시하기 위하여 소속 교육기관에 이 규칙의 교육과정을 운영할 수 있다.

제23조(행동강령책임관의 지정) ① 행동강령 책임관은 기획홍보실장으로 한다.

② 행동강령책임관은 소속기관의 공무원에 대한 공무원행동강령의 교육·상담, 이 규칙의 준수 여부에 대한 점검 및 위반행위의 신고접수·조사처리에 관한 업무를 담당한다.

③ 행동강령책임관은 이 규칙과 관련하여 상담한 내용에 대하여 비밀을 노설해서 는 아니 된다.

④ 행동강령책임관은 상담내용을 별지 제7호서식에 의하여 유지·관리하여야 한다.

제24조(기관별 행동강령의 운영 등) 구청장은 공무원행동강령의 운영을 위하여 필요한 범위안에서 세부지침을 정하여 시행할 수 있다.