

인천광역시서구

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.



<http://www.seo.incheon.kr/>

신
람

기관의장

제1732호 2023. 2. 27.(월)

차 례

규 칙

- 인천광역시서구 규칙 제1050호 인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부 개정 규칙 ————— 1
- 인천광역시서구 규칙 제1051호 인천광역시 서구 사무전결처리규칙 일부개정 규칙 ————— 82
- 인천광역시서구 규칙 제1052호 인천광역시 서구 담배소매인 지정기준 등에 관한 규칙 일부개정 규칙 ————— 327

고 시

- 인천광역시서구 고시 제36호 도시관리계획(블로1지구 지구단위계획) 결정(경미한 변경) 및 지형도면 고시 ————— 329
- 인천광역시서구 고시 제37호 가좌3구역 주거환경개선사업 사업시행계획 변경 고시 ————— 363
- 인천광역시서구 고시 제38호 인천광역시 서구 도로명주소 고시 ————— 367

공 고

- 인천광역시서구 공고 제339호 불로지구 지장물 보상계획 열람·공고 ————— 369
- 인천광역시서구 공고 제439호 인천광역시 서구 지방보조금 관리 조례 일부개정 조례안 입법예고문 ————— 372
- 인천광역시서구 공고 제453호 인천광역시 서구 도로구간 설정 및 도로명 부여(안)에 대한 주민 의견 수렴 ————— 377

인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정 규칙을 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 강 범 석

2023년 2월 27일

인천광역시 서구규칙 제1050호

인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정 규칙

인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.
별표 1, 별표 2를 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

부서명	분장사무	
감사담당관	1.	감사에 관한 종합계획 및 조정
	2.	감사 및 그 결과 조치
	3.	비위공무원 처리 및 소청에 관한 사항
	4.	신문, 방송 등 언론보도사항 조사처리
	5.	청원진정서 처리(다수인 민원 포함)
	6.	상급기관 이첩사항 조사처리
	7.	사무인수인계사항 확인
	8.	감사사항의 기록관리 및 통계분석
	9.	공직기강쇄신 추진에 관한 감찰
	10.	청렴도 관련 업무
	11.	공직자 재산등록 관리
	12.	회계에 대한 실지 감사
	13.	일상감사에 관한 업무
	14.	계약심사에 관한 업무
	15.	자율적 내부통제 제도 운영
	16.	기업애로 해소를 위한 전담창구 운영
	17.	가로환경 순찰 업무
	18.	인권보장 및 증진관련 지원에 관한 사항

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

부서명	분장사무	
기 획 예 산 담 당 관	1.	구 행정의 종합기획 조정
	2.	주요업무 시행계획 수립 및 심사분석
	3.	구정조정위원회 운영
	4.	지시사항 처리총괄(대통령, 국무총리, 장관, 시장, 구청장 등)
	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 업무
	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 파견 등 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

부서명	분장사무	
	30.	세출예산 연간배정계획 수립
	31.	분기별, 월별 예산배정 및 재배정
	32.	재정계획 수립 및 심의위원회 운영
	33.	재원조정교부금 관리
	34.	지방채, 일시차입금, 조상충용충담금, 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.	재난안전특별교부세 관리
	42.	교육예산 지원 승인요구
	43.	세출예산 이체
	44.	세출예산 이용
	45.	세출예산 전용
	46.	세입세출예산 성립전 경비 사용
	47.	명시·사고·계속비 이월
	48.	기금출연 및 특별회계 전출금 조정
	49.	구 법제행정의 종합기획
	50.	조례, 규칙, 예규, 훈령의 제·개정, 폐지 및 심사 공포
	51.	고시, 공고, 예규, 훈령 등 중요문서의 심사
	52.	법제자료의 조사 수집연구
	53.	법령 및 자치법규 질의 해석
	54.	행정법규 상담실 운영
	55.	구 자치법규 및 예규문서 편찬 간행
	56.	자치법규 입법예고 및 조례규칙심의회 운영
	57.	구청장을 당사자로 하는 소송수행
	58.	소송사건 처리 결과의 심사 및 조사연구
	59.	소송대리인 선임 및 소송수행자 지정
	60.	법률고문 변호사 운영에 관한 사항

부서명	분장사무	
	61.	공탁금 지출 및 회수
	62.	통계행정에 관한 종합계획 수립 시행
	63.	통계기준의 설정 및 조정
	64.	통계분석 및 통계작성의 통제
	65.	통계의 분석 공표
	66.	통계자료의 수집 및 통계간행물 발간
	67.	도·소매인 및 서비스업 통계조사
	68.	인구주택 총조사
	69.	한국도시연감 자료수집
	70.	인천사회지표 통계조사
	71.	사업체기초 통계조사
	72.	지역내총생산(GRDP)추계 자료조사
	73.	광공업 통계조사
	74.	산업총조사
	75.	고용구조 통계조사
	76.	기타 조사통계에 관한 사항
	77.	자치법규정보시스템(ELIS) 운영관리
	78.	지방분권·균형발전 업무 추진
	79.	지역특화사업 추진
	80.	사업별 예산 편성 운영
	81.	사업별예산제도를 도입한 지방재정정보시스템 운영
	82.	시설관리공단 총괄관리 및 지휘감독
	83.	관계기관 및 민간연계 협력체계 구축
	84.	적극행정 추진에 관한 사무
	85.	지방행정 혁신 추진에 관한 사항
	86.	전략적 평가 관리(국정평가·군구평가·자체평가)
	87.	통합전략관리시스템 운영
	88.	고향사랑 기부

[별표 1]

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

부서명	분장사무	
미래기획단	1.	구정현안에 대한 전략사업 추진
	2.	국·시책사업 현안사항 관리
		가. 검단신도시 개발사업
		나. 검암역세권 공공주택지구 조성사업
		다. 서북부환승센터 조성사업
		라. 청라국제도시 개발사업
		마. 루원시티 도시개발사업
		바. 가정 공공주택지구 조성사업
		사. 경인아라뱃길 조성사업
		아. 광역철도 및 도시철도사업 관리
		자. 광역도로사업 관리 등
		3. 국·시책사업 지구단위계획 변경 및 협의(완료된 사업 제외)
		4. 공공기관 서구 유치
		5. 민간투자 서구 유치
		6. 생태문화관광벨트사업
	7. 지역상생발전사항	
	8. 지속가능발전 정책의 기획·이행 총괄	
	9. 기타 현안사항(군부대 이전지 활용방안)	

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

부서명	분장사무	
홍보정책 담당관	1.	홍보종합계획 수립 및 시행
	2.	국정, 시정 및 구정 홍보사항
	3.	서구소식지 발간 및 배부
	4.	고시, 공고 및 구보 발간
	5.	구 상징물에 관한 사항
	6.	서구 아카이브 관리 운영
	7.	구 브랜드 개발 및 구정홍보 디자인 제작
	8.	언론매체 보도자료 제공 및 취재지원
	9.	신문구독, 광고 및 공고에 관한 사항
	10.	언론매체 인터뷰 및 언론브리핑
	11.	보도자료 스크랩 및 모니터링
	12.	구정홍보 사진(영상)촬영 및 관리
	13.	온오프라인 매체 홍보사항
	14.	소셜미디어운영계획 수립 및 시행
	15.	소셜미디어 운영 및 관리
	16.	서구TV 운영 및 제작
	17.	소셜미디어 기자단 운영 및 관리
	18.	구정홍보 영상 제작 및 관리

구 분 청 사 무 분 장 표 (제7조 관련)

부 서 명	분 장 사 무	
정 보 통 신 담 당 관	1.	행정 정보화 종합계획 수립 시행
	2.	행정 정보화 인프라 구축 및 운영(전산장비, PC, S/W)
	3.	구분청 및 산하기관 정보보안 종합계획 수립 및 교육
	4.	전산장비 도입 및 운영관리
	5.	유·무선 네트워크 운영 관리
	6.	정보화교육(직원 및 구민) 실시
	7.	전자결재시스템 운영 관리
	8.	공통기반시스템 운영관리
	9.	기타 정보·IT 관리 업무에 관한 사항
	10.	정보보호시스템 운영 관리
	11.	지역정보교육센터 운영 및 관리
	12.	사랑의 PC 무상보급 및 무상수리
	13.	개인정보보호 추진계획 수립 및 교육, 점검
	14.	정보기술아키텍처(EA) 도입 및 운영
	15.	정보화사업 사전협의 및 조정
	16.	스마트워크 추진 및 원격근무 IT서비스 지원(클라우드, GVPN 등)
	17.	공공데이터 개방 및 이용활성화 추진
	18.	데이터 품질관리 및 수준평가
	19.	데이터 뉴딜사업 추진(청년인턴, 기업매칭 등)
	20.	데이터기반 행정 활성화
	21.	빅데이터 수집, 분석 및 활용
	22.	소통1번가 총괄
	23.	소통1번가 인프라 운영 및 관리
	24.	지능형 민원상담시스템 구축 및 운영
	25.	인공지능 스피커 서비스 구축 및 운영
	26.	민원통합관리시스템 구축 및 운영

27.	민원처리알림특서비스 구축 및 운영
28.	대표 홈페이지 구축 및 운영
29.	폐밀리 웹사이트 구축 및 운영
30.	구분청 및 산하기관 웹사이트 정책 관리
31.	구분청 및 산하기관 도메인 유지 관리
32.	u-City 사업 추진
33.	통신종합계획 수립시행
34.	FAX 시설운영 유지관리
35.	행정 방송시설 운영 유지관리
36.	통신보안 관리
37.	각종 통신회선(행정통신, 전산회선 등)의 통합관리
38.	구분청 및 산하기관의 통신 개발계획 수립 시행
39.	통신기술 교육 훈련
40.	주택건설 사업계획 승인 및 준공
41.	기타 행정통신에 관한 사항
42.	스마트시티 구축 사업
	(가) 도시통합운영센터 구축 추진
	(나) 스마트시티 챌린지사업
	(다) 스마트시티 공모 및 시범사업
	(라) 스마트시티 기반시설 구축
	(마) 스마트시티 통합플랫폼 기반 구축 및 운영
	(바) 스마트시티 관련 민원 처리

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

부서명	분장사무	
총무과	1.	보안관리에 관한 사항
	2.	공무원 보수 및 연금에 관한 사항
	3.	공무원 건강보험 업무
	4.	방위협의회 운영
	5.	직장복지금고 및 구내식당 운영
	6.	공무원 공무국외여행
	7.	행정공제회 관리
	8.	청사경비 및 방호관리
	9.	직장민방위 및 자체예비군 운영 관리
	10.	의식행사 의전 및 접대에 관한 사항
	11.	민간에 대한 포상 및 표창
	12.	공무원 복리후생에 관한 사항
	13.	회의실 운영 관리
	14.	구기등에 관한 사무
	15.	공무원 복무 및 휴가
	16.	직원월례조회 및 시무식·종무식
	17.	청내 사무실 조정
	18.	공무원 인사(구소속공무원 임용권)
	19.	인사제도의 기획 및 운영
	20.	근무성적 평정 및 경력 평정
	21.	공무원 신원조사 의뢰
	22.	공무원증 발급
	23.	소·동 행정지도 감독
	24.	동의 명칭, 위치, 구역의 변경(행정구역 조정)
	25.	시책업무 추진
	26.	공무원 교육
	27.	공무직근로자 관리
	28.	반상회 운영

부서명	분 장 사 무	
	29.	통·반조직 운영
	30.	여론 및 동향관리
	31.	공무원 표창
	32.	공무원 비밀취급인가 및 해제
	33.	적십자회비 모금
	34.	단체관리(바르게살기운동)
	35.	민주평화통일자문회의에 관한 사무
	36.	공무원 제안제도 및 행정제도 개선
	37.	주민등록 및 인감에 관한 사항
	38.	인구통계(내국인/외국인) 작성 및 외국인정보 공동이용시스템 권한 관리
	39.	행정사 사무 업무
	40.	선거 및 국민투표
	41.	사무편람 제작 및 지도·점검
	42.	사회진흥에 관한 종합계획·조정
	43.	새마을 단체 및 지도자 관리
	44.	새마을 정신계도 홍보 및 교육
	45.	새마을 장학금 운영
	46.	도시새마을운동 추진
	47.	새마을 시설물 관리·지도
	48.	국토대청결운동 추진
	49.	국민운동 관련 시책 추진
	50.	민간단체보조에 따른 보조금 관리
	51.	해병전우회 관한 사항
	52.	공무원단체 지원업무
	53.	단체교섭 및 협약 체결
	54.	공무직 노조 지원업무
	55.	그 밖의 타 실·과에 속하지 않는 사항
	56.	공무원 호봉 및 근무년수 관리
	57.	공무원 제안제도 운영
	58.	한국자유총연맹 서구지회 지원

부서명	분장사무	
	59.	동청사 건립 종합계획 수립
	60.	동청사 건립 기본계획 수립 및 예산 확보
	61.	자원봉사센터 지원 및 관리
	62.	민주화운동 관련자 지원업무
	63.	구청장 직소민원(온라인 포함) 관리
	64.	현장 구청장실 운영
	65.	갈등조정 종합관리
	66.	갈등전문가 위촉·운영
	67.	갈등대상사업관리 및 교육

구 본청 사무분장표(제7조 관련)

부서명	분장사무	
공동체협치과	1.	주민자치센터 및 주민자치회 운영에 관한 사항
	2.	민·관 협치 활성화 및 지원 업무
	3.	주민참여예산
	4.	마을공동체 사업 발굴 및 활동 지원
	5.	마을기업 육성·지원사업 추진
	6.	사회적경제마을지원센터 운영
	7.	사회적경제 육성계획
	8.	공유경제 및 협동조합 관련 사무
	9.	사회적기업 발굴 및 육성·지원사업 추진
	10.	사회적기업 및 마을기업 생산품 또는 서비스 우선구매 장려
	11.	청년정책에 관한 사무
	12.	청년일자리 창출 사업 추진

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

부 서 명	분 장 사 무	
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.	재물조사
	17.	차량구입 및 운영관리
	18.	차량 운전원 지도감독 및 관리
	19.	경영수익사업의 종합계획·발굴추진 및 민자유치
	20.	사계절썰매장 지도 감독
	21.	복식부기 회계정보시스템 설치운영
	22.	복식부기 회계업무 처리
	23.	행정선 관리
	24.	부가가치세 부과·징수 총괄
	25.	회계관계공무원 재정보증
	26.	구청사 및 동청사 신축 설계용역, 공사시행 및 예산집행
	27.	동청사 증축 및 대수선 설계용역 및 공사 감독

부서명	분장사무	
	28.	청사 시설관리 위탁업체 및 청소 지도감독
	29.	구청사 시설물 유지관리(증축·대수선 포함, 조경분야 제외)
	30.	구청사 시설물 관리용 자재 기구의 출납 보관
	31.	구청사 전기설비의 시설 및 유지관리
	32.	청사 소방 및 방화관리
	33.	그 밖의 타 실과에 속하지 않는 청사관리 사무
	34.	구 자금관리

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

부서명	분장사무	
세무1과	1.	세무행정의 종합조정 및 통제
	2.	지방세 목표액 책정 및 징수전망 분석 총괄
	3.	지방세관련 조례 제·개정 및 폐지
	4.	지방세 운영평가 총괄
	5.	세정자료의 조사와 세정연감 작성
	6.	지방세의 수납, 집계 및 결산
	7.	지방세 관련 전산화 추진 및 운영관리
	8.	지방세 위원회 운영
	9.	과오납 조정 및 환불
	10.	채권관리 및 보고
	11.	구금고 계약과 구금고 및 수납기관의 지도감독
	12.	세무에 관한 제증명 발급 및 민원처리
	13.	수입증지 및 영수증서 관리
	14.	제증명 및 수수료 징수조례 요율조정
	15.	기부금품 모집 및 통제에 관한 사항
	16.	세외수입 수납, 집계 및 결산
	17.	세외수입 관련 전산화 추진 및 운영관리
	18.	세외수입 체납관리계획 수립 및 징수실적 보고
	19.	세외수입 체납자 채권압류
	20.	재산세 부과 및 독촉고지
	21.	제21호 세목에 관한 과세자료 조사 및 통보, 수리 처리
	22.	제21호 세목에 관한 이의신청 및 심사청구 및 소송사무 수행
	23.	건물 및 선박 등 시가표준액 조사
	24.	지방세 체납액 정리계획 수립 및 시행
	25.	지방세 체납처분 및 체납자 관리
	26.	지방세 교부청구 및 징수 촉탁서 처리
	27.	지방세 정리보류 등 및 가산금 조정

부서명	분장사무	
	28.	관허사업 제한
	29.	자동차세 체납차량 영치 및 징수에 관한 사항
	30.	과태료 체납차량 영치 및 징수에 관한 사항
	31.	신용카드 수납처리 및 관리
	32.	부동산 공매
	33.	자동차세 체납관리
	34.	체납차량 공매
	35.	자동차 배출가스 과태료 징수, 체납처분
	36.	재산세 관련 조례 및 규칙 제·개정

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

부서명	분장사무	
세무2과	1.	세무조사 계획수립 시행 총괄
	2.	자동차세, 취득·등록세, 주민세, 지방소득세, 지역자원시설세, 부과 및 독촉고지
	3.	제2호 세목에 관한 과세자료 조사 및 통보, 수리 처리
	4.	제2호 세목에 관한 이의신청, 심사청구 및 소송사무 수행
	5.	등록면허세, 주민세(재산분, 종업원분) 부과 및 독촉고지
	6.	제5호 세목에 관한 과세자료 조사 및 통보, 수리 처리
	7.	제5호 세목에 관한 이의신청, 심사청구 및 소송사무 수행
	8.	제5호 세목에 관한 지방세 관련 조례 제·개정 및 폐지
	9.	제5호 세목에 관한 지방세 위원회 운영
	10.	제2호 및 제5호 세목에 관한 목표액 책정 및 징수전망 분석
	11.	제2호 및 제5호 세목에 관한 지방세 운영평가
	12.	제2호 및 제5호 세목에 관한 세정자료 조사와 세표작성 및 통계
	13.	개별주택 가격 시가조사 세부추진계획 수립
	14.	개별주택 가격 공시
	15.	공동주택 가격조사관련 업무

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

부서명	분장사무	
민원봉사과	1.	민원상담
	2.	공인신조 및 폐기
	3.	공인사전날인 및 인영인쇄사용 승인
	4.	공인관리실태 지도점검
	5.	기록관(문서고) 운영
	6.	기록관운영에 따른 자료관리(생성, 열람)
	7.	민원서류(인허가, 진정, 즉결) 접수 및 수수료 정산
	8.	비밀문서 접수 및 발송
	9.	대외전자문서 배부
	10.	전화민원 및 우편민원 접수
	11.	인터넷민원(구정에 바란다) 접수 및 배부
	12.	관인날인
	13.	문서사송
	14.	우편물 접수 및 발송
	15.	기록물 전산화 관련 업무
	16.	민원행정 개선
	17.	공무원 친절교육 등 관련 업무
	18.	여권 접수, 교부 및 심사
	19.	종합민원실 환경개선 계획수립 및 시행
	20.	민권관련 제도 운영
	21.	종합민원신고센터 운영
	22.	정부민원안내 콜센터 운영
	23.	정보공개제도 운영
	24.	어디서나민원관련 업무처리 및 수수료 정산
	25.	민원24 민원접수처리 및 수수료 정산
	26.	행정정보공동이용 권한 관리
	27.	무인민원발급기 관리 및 수수료 정산

부서명	분장사무
28.	통합민원발급 운영에 관한 사항
	가. 주민등록 등·초본 발급(재외국민 포함)
	나. 인감증명 발급
	다. 가족관계등록부 증명발급
	라. 호적(제적) 등·초본 발급
	마. 출입국사실증명 발급
	바. 토지(임야)대장 등본 발급
	사. 지적(임야)도 등본 발급
	아. 토지이용계획 확인원 발급
	자. 경계점좌표등록부 발급
	차. 개별공시지가 확인원 발급
	카. 건축물대장 발급
	타. 제증명 발급 수수료 정산
	파. 전입세대 열람
29.	등록외국인 체류지 변경에 관한 사항 및 제증명 발급
30.	국내거소자 거소지 변경에 관한 사항 및 제증명 발급
31.	출입국사실증명 발급에 관한 사무
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.	결격사유 조회 및 회보, 수형인명표 관리
39.	기록물관리실태 지도점검
40.	기록물 평가 및 폐기
41.	기록물 정리 및 이관
42.	비밀문서 관리
43.	민원사무처리 실태점검 및 조치

부서명	분장사무	
	44.	민원만족도 조사 및 평가

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

부서명	분장사무
복지정책과	1. 구민복지시책의 종합계획 수립 및 시행
	2. 지역사회복지협의체 구성·운영 지원
	3. 지역사회복지계획 수립 및 평가
	4. 지역사회복지사업의 기획·개발 및 시행
	5. 사회복지 시책홍보·교육
	6. 동 복지허브화 구축에 기반 조성
	7. 국가보훈단체 지원 및 관리
	8. 재향군인회에 관한 사항
	9. 생활안정자금 관리
	10. 종합사회복지관 관리
	11. 부랑인·노숙인 보호 및 시설지원
	12. 무연고 사망자 처리 및 공고
	13. 행여자 관리
	14. 사회보장정보시스템(행복e음)의 관리
	15. 지역사회서비스 투자사업
	16. 의사상자 신청
	17. 사회복지기금 관리·운영
	18. 생활보장위원회 운영
	19. 통합사례관리사업
	20. 동 지역사회보장협의체 구성·운영 지원
	21. 복지위원 관리 및 동 복지통장제
	22. 복지사각지대 발굴 및 연계
	23. 동주민센터 복지사업지원 관리 및 평가
	24. 복지자원의 조사·개발·관리 및 배분
	25. 기부식품 제공사업 추진
	26. 부정수급자 보장비용 징수
	27. 기초생활보장 생계, 해산, 장제급여 지급

부서명	분장사무	
	28.	정부양곡할인지원사업
	29.	국민기초생활보장수급자 조사 및 관리(결정 포함)
	30.	저소득한부모가족 조사 및 관리
	31.	차상위대상자 조사 및 관리(결정 포함)
	32.	장애인복지대상자(자립자금포함) 조사 및 관리
	33.	기초연금대상자 조사 및 관리
	34.	타법의료급여대상자 조사 및 관리
	35.	초중고학비대상자 조사 및 관리
	36.	임대주택사업대상자 조사
	37.	자산형성지원사업 조사 및 관리
	38.	희귀질환자 의료비지원 사업 조사
	39.	이웃돕기 지원계획 수립 및 지원
	40.	사회단체 보조금 관리
	41.	복지분야 컨트롤타워 기능

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

부 서 명	분 장 사 무	
노 인 복 지 과	1.	장기요양기관 설치 및 변경
	2.	노인복지시설 설치 및 변경
	3.	장사업무 추진
	4.	노인복지업무 사업계획 수립 및 시행
	5.	재가노인복지시설 운영지원 및 관리
	6.	노인사회활동지원사업 추진
	7.	경로당 운영지원 및 관리
	8.	노인건강진단
	9.	골드세대,신중년 및 고령화정책 사업 추진
	10.	기초연금 지원 및 관리
	11.	독거노인지원 사업
	12.	노인회지회 지원 및 관리
	13.	노인의료복지시설 운영지원 및 관리
	14.	노인주거복지시설 운영지원 및 관리
	15.	노인여가복지시설 운영지원 및 관리

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

부서명	분장사무	
장애인복지과	1.	장애인 복지에 관한 종합계획 수립시행
	2.	장애인 생활안정사업 일반
	3.	장애인 편의시설 설치지도
	4.	장애인활동 지원사업
	5.	장애아동발달지원서비스 사업
	6.	장애인전용주차구역 단속
	7.	장애인 일자리 지원
	8.	장애인 복지시설 설치신고
	9.	장애인 복지시설 지원 및 지도감독
	10.	기타 장애인 복지에 관한 사항
	11.	급여의 실시(생업자금 및 수업료 지원 등)
	12.	장애인 연금 및 수당 지원
	13.	장애인등록 업무
	14.	장애인 단체에 관한 사항
	15.	중증장애인자립생활센터 지원 및 관리
	16.	중증장애인자립생활주택 지원 및 관리
	17.	자활지원계획 수립
	18.	자활기금계획 수립
	19.	자활기금 관리운영
	20.	자활사업 민간위탁기관 지원 및 관리
	21.	자활사업 민간위탁기관 지도 점검
	22.	조건부수급자 초기상담 및 배치
	23.	조건부수급자 확인조사 및 사례관리
	24.	차상위자활대상자 선정 및 관리
	25.	자활급여 지급 및 관리
	26.	가사간병방문서비스사업 관리
	27.	자활기관협의체 운영

부서명	분장사무	
	28.	생업자금 용자대상자 사후 관리
	29.	취약계층 자립지원 사업
	30.	자산형성사업 추진
	31.	의료급여 자격관리 및 급여지급
	32.	의료급여사 관리 및 지원
	33.	입양아동 및 노인, 장애인 의료급여 사업 지원
	34.	건강생활유지비 및 요양비 지급
	35.	의료급여기금(특별회계) 관리
	36.	의료급여심의위원회에 관한 사항
	37.	정신요양시설지원 및 지도감독
	38.	조건부 수급자 맞춤형 취업능력향상 프로그램 연계사업 추진

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

부 서 명	분 장 사 무	
교 육 혁 신 과	1.	교육지원 정책개발, 기획
	2.	교육경비 보조금 지원
	3.	교육경비 보조 심의위원회 운영
	4.	교육행정협의회 운영
	5.	기타 학교지원에 관한 사항
	6.	외국어 교육특구 운영에 관한 사항
	7.	외국어 특성화 사업 추진
	8.	평생학습 종합계획 수립·운영
	9.	평생교육 협의회 구성·운영
	10.	평생학습센터 설치·운영
	11.	평생학습 네트워크 구축
	12.	평생학습 조성에 관한 사항
	13.	관내 평생교육기관 지원에 관한 사항
	14.	도서관 관리·운영 지원
	15.	교육국제화특구 운영에 관한 사항
	16.	학교 무상급식지원
	17.	우수농산물 학교급식지원
	18.	청소년 기본계획 수립 및 시행
	19.	청소년 수련시설의 설치 운영
	20.	청소년상담복지센터 운영
	21.	청소년위원회 운영
	22.	청소년지도위원 운영
	23.	어려운 청소년 보호육성
	24.	청소년의 달 행사에 관한 사항
	25.	청소년 특별지원
	26.	청소년 선도 및 계도
	27.	청소년단체의 지도 육성

부서명	분장사무	
	28.	청소년 지도 및 생활상담 지도
	29.	청소년 어울마당행사 추진
	30.	청소년보호위반 업소 지도 및 단속
	31.	청소년보호법 위반자 단속
	32.	과징금·과태료 부과·징수에 관한 사항
	33.	청소년 유해환경 감시단 관리
	34.	저소득 여성청소년 위생용품 지원
	35.	청소년 통행금지·제한구역 관리
	36.	장학재단 운영 및 관리
	37.	교육분야 컨트롤타워 기능

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

부서명	분장사무	
가정보육과	1.	여성복지연간계획 수립
	2.	직장내 성희롱 고충상담 및 조사
	3.	양성평등주간 기념행사 추진
	4.	직장 폭력예방교육 계획 수립 및 추진
	5.	성별영향분석평가(법령,계획,사업) 추진
	6.	위원회 여성참여 관리
	7.	서구여성단체협의회 지원 및 관리
	8.	여성자원활동센터 운영 지원
	9.	여성가족분야 충무계획 수립
	10.	서구양성평등기금 관리 및 공모사업 추진
	11.	양성평등위원회 구성 및 운영
	12.	성폭력, 가정폭력 상담소 관리
	13.	성폭력, 가정폭력 예방 홍보사업 추진
	14.	건강가정, 양성평등 가족문화 조성사업
	15.	다문화가족 지원사업 추진
	16.	외국인 주민 지원사업 추진
	17.	건강가정, 다문화가족지원센터 운영 지원
	18.	공동육아나눔터(아이사랑꿈터) 설치 및 운영 지원
	19.	육아코디네이터 사업 운영
	20.	한부모가족복지시설 운영 지원
	21.	한부모가족 지원 및 보장결정
	22.	무인여성안심택배서비스 운영
	23.	행복출산 지원사업 추진
	24.	아동·여성 안전 지역연대 운영
	25.	결혼중개업소 등록 및 관리
	26.	보육정책위원회 구성·운영
	27.	보육계획 및 연도별 시행계획 수립
	28.	국공립어린이집 확충
	29.	국공립어린이집 위탁운영

부서명	분장사무
	30. 어린이집연합회 관리
	31. 영아·누리과정 보육료 보장결정 및 지급
	32. 가정양육수당 지원사업 보장결정 및 지급
	33. 보육통합정보시스템 관리
	34. 지역사회 보육네트워크 구축
	35. 어린이집 운영지원
	36. 보육교직원 임면 및 자격관리
	37. 보육교직원 처우개선사업 추진
	38. 어린이집 수급계획 수립
	39. 어린이집 신규 및 변경 인가
	40. 어린이집 휴·폐지
	41. 어린이집 청정무상급식 사업 추진
	42. 어린이집 급식자재 공동구매 업체관리
	43. 특수·취약보육시설 지정 및 지원
	44. 공공형·인천형·열린어린이집 선정·지원
	45. 육아종합지원센터 및 도담도담장난감월드 운영(지원 및 지도감독)
	46. 서구장난감수리센터 운영 및 지원
	47. 어린이집 차입금 관리 및 용자보육시설 관리
	48. 어린이집 평가인증 관리
	49. 보육교직원 역량강화 교육지원
	50. 어린이집 기능보강 및 환경개선사업 추진
	51. 부모모니터링 및 보육멘토 운영
	52. 보육솔루션위원회 운영
	53. 어린이집 연간 지도점검 계획 수립
	54. 어린이집 지도감독
	55. 어린이집 회계교육 운영
	56. 어린이집 안전(비상재해대비)시설 및 놀이시설 관리
	57. 인구정책관련 계획수립 및 지역맞춤형 시책발굴
	58. 저출산 대응계획 수립, 출산장려시책 발굴
	59. 출산분야 컨트롤타워 기능

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

부서명	분장사무	
아동행복과	1.	아동친화도시 조성사업 컨트롤타워
	2.	아동친화도시 조성위원회 운영
	3.	아동친화 실무추진단 운영
	4.	어린이 자치위원회 운영
	5.	아동영향평가
	6.	아동친화예산 작성·분석
	7.	아동친화도 조사
	8.	아동권리 교육 및 홍보
	9.	아동권리교육 강사단 운영
	10.	아동축제(팝업놀이터) 운영
	11.	아동친화도시 추진 지방정부협의회 협력사업
	12.	아이돌봄 지원사업 추진
	13.	온종일 돌봄체계 구축·운영
	14.	다함께 돌봄센터 설치·운영
	15.	아이 돌봄사업 총괄관리
	16.	결식아동 급식비 지원
	17.	아동급식위원회 구성 및 운영
	18.	지역아동센터위원회 구성 및 운영
	19.	지역아동센터 운영 지원 및 관리
	20.	아동수당 업무추진
	21.	드림스타트사업에 관한 종합계획 수립시행
	22.	드림스타트 운영위원회 구성·운영
	23.	드림스타트 대상자 관리
	24.	드림스타트 복지 세부 프로그램 운영
	25.	공동생활가정 관리 운영 및 지도감독에 관한 사항
	26.	아동복지심의위원회 구성 및 운영
	27.	가정위탁아동 책정 및 지원

부서명	분장사무	
	28.	요보호아동 시설 입소 의뢰
	29.	입양아동 등록 및 지원
	30.	아동학대 예방교육 및 홍보
	31.	아동지킴이 운영
	32.	위기아동발굴
	33.	아동발달지원계좌(디딤씨앗통장) 가입 및 지원
	34.	소년소녀가정 등 요보호아동 지원
	35.	아동학대 조사 및 사례관리
	36.	학대피해아동 보호체계 마련

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

부서명	분장사무	
문화관광 체육과	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.	지방문화예술단체의 설치 운영
	9.	검단복지회관·청라복합문화센터·국민체육센터·실내게이트볼장 지도감독
	10.	관할 구역내 국유에 속하는 국가지정문화재중 국가가 직접 관여하지 아니하는 문화재의 보존관리
	11.	기타 문화예술에 관한 사항
	12.	관광행정의 종합기획 조정
	13.	여행업·관광숙박업·관광객이용시설업·국제회의업에 관한 등록 및 지도감독
	14.	관광편의시설업에 관한 지정 및 지도감독
	15.	공연장 등록 및 신고에 관한 사항
	16.	출판사 및 인쇄등록에 관한 사항
	17.	종교행정에 관한 사항
	18.	시·구민생활체육대회 추진
	19.	체육의 날 행사 추진
	20.	체육시설업의 신고처리 및 지도감독
	21.	공공체육시설의 운영관리 및 지도감독
	22.	체육시설물의 설치 및 관리
	23.	체육진흥계획 수립
	24.	직장운동경기부 운영
	25.	녹청자박물관 관리 및 운영

부서명	분 장 사 무	
	26.	마실거리 야외무대 관리
	27.	건축물 미술작품 관리
	28.	서구사 발간
	29.	국어책임관 업무추진
	30.	지명위원회 운영
	31.	서구문화원 운영 지원 및 지도감독
	32.	서구문화예술인회 지원
	33.	미술품 구입 및 관리
	34.	관광안내체계 구축
	35.	관광 시설물 설치 및 점검
	36.	관광활성화사업 추진 및 협의
	37.	유원시설업에 관한 허가·신고 및 지도감독
	38.	종목별 체육대회 개최 및 추진
	39.	서구 어린이 태권도 시범단 운영
	40.	장애인 생활체육지원 및 엘리트 선수 운영관리
	41.	생활체육지도자 배치사업 추진
	42.	생활체육교실 운영
	43.	노인건강 체조교실 운영
	44.	동력수상레저기구의 등록처리 및 지도감독
	45.	스포츠 이용권 사업 추진
	46.	체육시설 내 푸드트럭 영업자 공모·선정 및 관리
	47.	롤러교실 운영
	48.	구민화합 체육대회 추진
	49.	체육단체 관리 및 운영
	50.	기관화합 체육대회 추진
	51.	여름 어린이 물놀이장 운영
	52.	문화재단 운영 및 관리

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

부서명	분장사무
클린도시과	1. 환경관리 민원처리
	2. 생활소음 관리
	3. 환경오염배출사업장 지도점검 추진계획 수립
	4. 비산먼지발생사업장 지도점검 및 고발, 행정처분, 과태료 부과·징수
	5. 자동차 배출가스 단속 및 행정처분, 과태료 부과·징수
	6. 환경 사회복무요원관리
	7. 비산먼지 발생사업 신고 수리
	8. 환경관련 오염도검사자료 관리
	9. 환경관련 진정민원 처리
	10. 악취 배출업소 지도점검
	11. 비산먼지 억제 중장기 대책 및 시행
	12. 특정공사 사전신고 수리 및 지도점검
	13. 배출·방지시설 개선계획서 수리
	14. 다중이용시설 실내공기질 관리
	15. 자동차공회전 단속
	16. 냉·온수기, 정수기 설치신고
	17. 이륜자동차검사 및 연장(유예)
	18. 저공해자동차 스티커 발급
	19. 어린이 활동공간 지도·점검
	20. 냉·온수기,정수기 설치관리자 지도·점검
	21. 악취배출업체 지도점검 및 고발, 행정처분
	22. 악취관리지역 관리
	23. 악취관리지역외 악취발생시설 관리
	24. 생활악취 관리
	25. 석면안전관리
	26. 석면피해구제

부서명	분장사무	
	27.	환경오염종합상황실 운영
	28.	자동차/이륜자동차 정비사업장지정 업무
	29.	슬레이트처리 지원사업
	30.	인공조명 빛공해 관련 업무
	31.	악취관련 정책, 시책, 현안업무
	32.	환경분야 컨트롤타워 기능
	33.	통합관제센터 관리
	34.	황사

구 본청 사무분장표(제7조 관련)

부서명	분장사무
환경관리과	1. 배출시설 설치(변경)허가 및 변경신고수리
	2. 무허가배출업소 지도단속
	3. 토양오염 유발시설 신고
	4. 환경영향평가 초안검토 및 주민의견 수렴
	5. 각종 중규모사업의 환경성 검토
	6. 환경보전 종합계획의 수립
	7. 환경기술인 교육
	8. 환경보전 대구민 홍보
	9. 명예환경감시원 위촉 및 운영
	10. 환경개선부담금 부과, 징수 및 체납관리
	11. 환경관리 민원처리
	12. 환경오염 배출업소 현황 조사
	13. 토양오염 실태조사
	14. 환경오염배출사업장 지도점검 추진계획 수립
	15. 대기·수질·소음진동 배출업소 지도점검 및 고발, 행정처분, 배출부과금 부과·징수
	16. 토양오염 유발시설 지도점검
	17. 하천오염행위 단속
	18. 환경 사회복무요원관리
	19. 환경관련 오염도검사자료 관리
	20. 환경관련 진정민원 처리
	21. 대기·수질 기본 배출부과금 부과·징수
	22. 환경재난방지계획 수립 시행
	23. 수질·대기·환경오염자동측정망(TMS)운영
	24. 배출·방지시설 개선계획서 수리
	25. 환경분야 특정관리대상시설 관리
	26. 수질오염사고 예방 및 조치(연안해양 포함)
	27. 조수보호 및 수렵에 관한 사항
	28. 중수도, 빗물이용시설에 관한 사항
	29. 저수조청소업 신고에 관한 사항

부서명	분장사무	
	30.	환경관련 정책, 시책, 현안사항 업무
	31.	환경사범 수사 업무
	32.	환경단체 보조금 지원에 관한 사항
	33.	악취배출시설설치신고 수리
	34.	악취저감시설 개선 보조금 지원
	35.	유해조수포획허가 및 수렵면허
	36.	야생동물 구호
	37.	생태계교란생물퇴치사업
	38.	환경책임보험 적용대상 사업장 관리
	39.	먹는샘물공동시설(약수터)관리 및 수질검사
	40.	절수시설 설치 및 지도·점검

구 본청 사무분장표(제7조 관련)

부서명	분장사무
기 후 에 너 지 정 책 과	1. 기후변화종합계획 및 중장기 계획 수립 추진
	2. 온실가스 에너지 목표관리제
	3. 탄소포인트제 가입 추진(전기, 수도)
	4. 녹색구매 및 녹색제품 구매촉진에 관한 업무
	5. 기후환경네트워크 관련 업무 추진
	6. 그린스타트운동 추진
	7. 그린리더 양성 및 운영관리
	8. 환경교육 총괄
	9. 가정용 저녹스보일러 설치 지원사업
	10. 생물다양성관리사업
	11. 가스 안전관리 종합계획 수립
	12. 가스 안전점검 사후관리
	13. 고압가스(제조, 판매, 저장소 설치, 용기·냉동기·특정 설비제조허가)에 관한 사무
	14. 고압가스업(운반자, 수입업자 등록)에 관한 사무
	15. 액화석유가스업(충전, 판매, 가스용품제조, 저장 허가)에 관한 사무
	16. 액화석유가스 집단공급사업 허가에 관한 사무
	17. 특정고압가스, 액화석유가스 사용 신고 및 가스사용시설 관리에 관한 사무
	18. 도시가스시설 공사계획 승인 및 신고
	19. 도시가스업(충전, 공급시설)에 관한 사무
	20. 가스시설 안전관리자 선해임 신고
	21. 가스안전관리 계도·홍보
	22. 석유판매업(주유소, 용제판매소, 일반판매소, 이동판매소)에 관한 사무
	23. 에너지 수급위기 극복에 관한 사무
	24. 에너지 이용합리화법 관련사무
	25. 신재생에너지 지역지원 사업에 관한 사무
	26. 기타 가스안전에 대한 위해방지 조치·명령
	27. 전력효율향상사업에 관한 업무
	28. 석탄가공업에 관한 사무

부서명	분장사무	
	29.	난방연료 지원사업(에너지바우처)에 관한 업무
	30.	수소경제 육성 및 수소 안전관련 업무
	31.	전기차 충전방해행위 민원 및 단속 관련 업무
	32.	충전시설 및 전용주차구역 설치 유예기간 연장 관련 업무
	33.	충전시설 및 전용주차구역 설치 관련 시정명령 및 이행강제금 부과 업무
	34.	지역에너지센터 관련 업무

구 본청 사무분장표(제7조 관련)

부서명	분장사무	
생태하천과	1.	생태하천 복원사업
	2.	하천부지 점용허가
	3.	하천 수익자부담금 징수
	4.	건설사업에 따른 수익자부담금 조정자료 작성
	5.	하천사용료 기본자료조사 및 부과징수
	6.	공유수면에 관한 사항(지정 항만구역외의 공유수면)
	7.	하수도 및 지하수사업 특별회계 운영(계약 및 지출에 관한 업무)
	8.	행정재산(구거)의 용도 폐지
	9.	도시계획사업(구거, 하천)에 따른 토지, 지장물 매수 및 보상에 관한 사항
	10.	미불용지 보상업무에 관한 사항
	11.	토지 등의 수용에 따른 확인서 발급에 관한 사항
	12.	잔여지 보상에 관한 사항
	13.	미협의 토지 및 지장물의 수용재결에 관한 사항
	14.	수용재결에 따른 입회공무원 지정에 관한 사항
	15.	건설공사(하천하수분야)의 시행 및 지도
	16.	하수도 사용료 부과징수
	17.	하수도 사용료 집계
	18.	지하수 사용량 검침
	19.	하수도 사용료 체납액 관리
	20.	하수도 사용계량기 설치 및 교체
	21.	하수도 종별 책정 및 변경
	22.	지하수 수질검사
	23.	지하수 개발에 관한 사무
	24.	공공하수도의 설치 개축 및 수선공사에 관한 사무
	25.	하천유지관리
	26.	소하천 정비 기본계획의 수립
	27.	소하천 정비사업 대상지구선정

부서명	분장사무	
	28.	소하천 정비사업 기술지도반 편성 운영
	29.	하천감시
	30.	공공하수도 정비·기본계획의 수립
	31.	공공하수도 시설물 유지관리
	32.	공공하수도 점용료 및 사용료 징수
	33.	지하수 관리에 관한 사무
	34.	지하수 이용부담금 부과·징수
	35.	지하수 이용부담금 체납액 관리
	36.	배수펌프장 관리
	37.	비점오염저감시설물 관리
	38.	오수·분뇨 및 축산폐수처리 기본계획 수립
	39.	오수·분뇨 및 축산폐수처리 관련 조례, 규칙 제·개정
	40.	분뇨관련 영업허가 및 관리
	41.	오수처리시설 및 축산폐수처리시설 설치협의 및 준공검사
	42.	오수처리시설 및 축산폐수처리시설 지도감독
	43.	개방화장실 지도 점검
	44.	재래식 화장실 개량 추진
	45.	가축사육 제한지역 지정 및 관리
	46.	하천오염도 검사
	47.	공간정보 보안관리

구 본청 사무분장표(제7조 관련)

부서명	분장사무
안 전 총 괄 과	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. 재난안전상황실 운영
	8. 이재민 관련 업무
	9. 피해원인 및 피해상황 조사·분석
	10. 국가기반시설 재난상황보고
	11. 사회복지무요원 관리
	12. 민방위업무의 종합계획 수립
	13. 전시병무업무
	14. 총무계획의 지침작성과 조정통제
	15. 주민신고망 조직운영
	16. 재해 및 일반구호
	17. 재해구호물자의 출납보관 관리
	18. 재난안전대책본부 운영
	19. 재난관련 교육 및 훈련 실시
	20. 재난관리기금 운용
	21. 지역축제 안전관리 추진
	22. 안전관리자문단 운영
	23. 특정관리대상시설 지정 관리
	24. 민방위 준비명령

부서명	분장사무	
	25.	민방위대 검열
	26.	민방위 시설물 관리
	27.	민방위 편성 및 교육 관리
	28.	재난취약가구 안전복지서비스 지원사업
	29.	안전문화운동 전개
	30.	어린이놀이시설 안전관리에 관한 사항
	31.	인적·사회적 재난 대응 총괄
	32.	안전·재난사고 발생 시 초기대응 및 총괄 지휘
	33.	안전한마을 만들기 사업 추진
	34.	통합관제센터 및 CCTV 구축·운영 종합계획 수립
	35.	확장서비스(u-Service) 및 지능형서비스 개발·도입
	36.	통합관제센터 운영 및 시설물 유지보수
	37.	개인영상정보보호에 관한 사무
	38.	방범용 CCTV 설치 및 유지보수에 관한 사무
	39.	CCTV민원(새울, 반상회, 전화, 방문, 진정, 집단민원 등) 처리
	40.	관제인력 채용 및 관리
	41.	CCTV관련 부서·유관기관(시청 관련부서, 경찰, 학교) 업무협의
	42.	어린이범죄예방 CCTV 설치 및 유지보수에 관한 사무
	43.	여성안심구역 CCTV 설치 및 유지보수에 관한 사무
	44.	지하 안전 관리에 관한 특별법 총괄 (지하안전영향평가 등 지하 개발사업 관련 사항은 소관부서에서 수행)
	45.	재난취약시설 의무보험 사업
	46.	재난안전분야 컨트롤타워 기능
	47.	우수저류시설 설치사업
	48.	중대재해예방 및 산업안전보건 종합계획 수립
	49.	안전보건확보 의무 이행사항 점검
	50.	중대재해예방 추진상황 보고회 추진
	51.	사업장 위험성평가 실시

부서명	분장사무	
	52.	산업재해예방 현장 점검
	53.	작업환경 측정 실시
	54.	특수건강검진 실시
	55.	산업안전보건위원회 운영
	56.	산업안전보건 교육 등 각종 교육 추진
	57.	산업안전 및 보건관리 위탁 운영

구 본청 사무분장표(제7조 관련)

부서명	분장사무	
자 원 순 환 과	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.	의류 수거함 관리에 관한 사항
	15.	쓰레기 무단투기 처리 및 단속
	16.	생활쓰레기 불법소각 관련업무
	17.	수도권매립지 및 청라소각장 관련업무
	18.	사업장폐기물처리업 허가·신고(변경)
	19.	폐기물처리시설 설치 승인·신고(변경)
	20.	사업장폐기물배출자 신고(변경) 및 처리실적보고
	21.	폐기물수집운반증 발급관련 업무
	22.	건설폐기물중간처리업 허가·신고(변경)
	23.	건설폐기물 수집·운반업 허가·신고(변경)
	24.	지정(감염성)폐기물 처리증명 확인(변경포함)
	25.	폐기물 연간 지도·단속 종합계획 수립
	26.	방치폐기물, 순환골재 관련업무
	27.	폐기물처리업체 지도·점검, 행정처분

구 본청 사무분장표(제7조 관련)

부서명	분장사무
	28. 사업장폐기물배출자신고업체 지도·점검
	29. 사업장 일반 및 건설폐기물관련 각종 민원처리
	30. 건설폐기물 처리계획 신고(변경) 관련 업무
	31. 건설폐기물 처리계획 신고업체 지도·점검
	32. 폐기물처리담당자 법정교육
	33. 사업장폐기물 수집·운반업 허가·신고(변경)
	34. 폐기물 전자인계서 관리 및 행정처분
	35. 폐기물 처리신고(변경)
	36. 건설폐기물 처리계획 신고업체 지도·점검
	37. 고형연료 제품 제조신고(변경)
	38. 음식물류폐기물 발생억제 계획 수립
	39. 음식물류폐기물 종량제 시책 사업 추진
	40. 음식물류폐기물 수집·운반 대행 계약
	41. 음식물류폐기물 민간처리 대행 계약
	42. 개별배출용기 거치대 관련 업무
	43. 음식물류폐기물 세외수입 징수
	44. 음식물류폐기물 종량제 물품 제작 업무
	45. 음식물류폐기물 수거용기 관리
	46. 음식물류폐기물 무단투기 단속 및 과태료 부과 관리
	47. 음식물류폐기물 대행료 지급
	48. 음식물류폐기물 중간수거용기 세척 업무
	49. 다량배출사업장 감량이행계획 신고 및 실적보고
	50. 다량배출사업장 지도점검
	51. 다량배출사업장 행정처분 및 과태료 부과 관리
	52. 음식물류폐기물 공동주택 관리 운영 업무
	53. 음식물류폐기물 RFID 기반 종량기기·감량기 신규 설치
	54. 음식물류폐기물 RFID 기반 종량기기·감량기 유지 및 관리

구 본청 사무분장표(제7조 관련)

부서명	분장사무	
	55.	친환경 미생물 발효액(EM) 보급 및 관리 업무
	56.	청라자원화센터 음식물류폐기물 처리 업무
	57.	음식물류폐기물 수집·운반·처리 원가계산 연구 용역 업무
	58.	음식물쓰레기 줄이기 경진대회
	59.	음식물류폐기물 가정용감량기 보급 사업
	60.	폐기물처리시설 설치·운영
	61.	폐기물처리시설 설치부담금 부과·징수
	62.	폐기물처리시설 설치비용 특별회계 설치·운영

구 본청 사무분장표(제7조 관련)

부서명	분장사무	
공원녹지과	1.	조림 및 육림
	2.	산림보호
	3.	도시녹화
	4.	임산물가공 이용
	5.	종묘 판매업 등록
	6.	산지정화
	7.	산불예방 및 진화
	8.	산림내 건조물 관리
	9.	산림 병충해 방지
	10.	산사태 예방·복구
	11.	천연보호림 및 보호수 관리
	12.	공유(시·구유)재산중 임야의 관리
	13.	사방
	14.	가로수 식재 및 관리
	15.	산지이용
	16.	임업통계
	17.	보안문서 생산관리 (충무계획)
	18.	공동주택 조경협회
	19.	산림 사회복무요원 지도관리
	20.	약수터의 주변(시설물등) 정비
	21.	공원·녹지 종합계획 수립
	22.	도시공원 조성
	23.	도시공원시설 정비 및 유지관리
	24.	녹지조성
	25.	조경시설 유지관리(구청사 조경분야 포함)
	26.	도시공원 녹지점용 허가
	27.	도시공원 및 녹지점용료 징수·부과

부서명	분장사무	
	28.	도시계획사업(공원·녹지)에 따른 토지, 지장물 매수 및 보상에 관한 사항
	29.	보상심의위원회 운영에 관한 사항
	30.	미불용지 보상업무에 관한 사항
	31.	토지 등의 수용에 따른 확인서 발급에 관한 사항
	32.	잔여지 보상에 관한 사항
	33.	미협외 토지 및 지장물의 수용재결에 관한 사항
	34.	수용재결에 따른 입회공무원 지정에 관한 사항
	35.	시설녹지 조성에 관한 사항
	36.	도시공원 어린이놀이시설 안전관리
	37.	도시공원 어린이놀이시설 설치검사 및 법적이행사항 (보험가입, 안전점검, 안전교육, 정기시설검사)
	38.	목재생산업 등록 및 관리
	39.	산림경영계획(변경)인가
	40.	임목벌채 등의 허가 및 신고
	41.	가로수·수벽 점용
	42.	시민 기념식수
	43.	시설녹지 유지관리
	44.	도시자연공원 구역 행위허가

구 본청 사무분장표(제7조 관련)

부서명	분장사무
경제정책과	1. 지역경제 육성계획의 수립 시행
	2. 지역산업에 관한 통계의 작성유지 및 보급
	3. 지역특산물 전시회 개최 및 구매자 유치·지원
	4. 지방 물가지도 단속 및 동향관리
	5. 물가대책위원회 관리 및 개최
	6. 소비자 고발 센터등 소비자보호 전담기구의 운영관리
	7. 지역 특화산업 육성개발계획 수립 시행
	8. 지역단위 경제발전계획 수립 시행
	9. 대규모점포 개설(변경) 등록
	10. 대규모점포 관리자 지정
	11. 가격 표시제 지도단속
	12. 가격 표시제 실시업소 지정관리
	13. 우수토산품등의 개발보급
	14. 토산품등 생산기술 전승자의 발굴보호
	15. 소비자보호 및 상거래 질서 확립
	16. 지방물가 안정 종합대책 수립 및 추진
	17. 농어업 및 식품산업육성에 관한 업무
	18. 농지의 이용 및 보전에 관한 업무
	19. 쌀소득 등의 보전에 관한 업무
	20. 농업기계화 촉진에 관한 업무
	21. 도시농업의 육성 및 지원에 관한 업무
	22. 종자 및 비료에 관한 업무
	23. 양곡관리에 관한 업무
	24. 농수산물 유통 및 직거래 활성화에 관한 업무
	25. 농수산물 원산지 표시에 관한 업무
	26. 농수산물 품질관리에 관한 업무
	27. 친환경농어업육성 및 유기식품 등의 관리·지원에 관한 업무
	28. 농업기반시설 관리 및 농림부소관 국유재산 관리에 관한 업무

부서명	분장사무
	29. FTA에 따른 농어업인 지원에 관한 업무
	30. 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 업무
	31. 도시와 농어촌간의 교류촉진에 관한 업무
	32. 곤충산업육성 및 지원에 관한 업무
	33. 식품산업진흥에 관한 업무
	34. 식물방역에 관한 업무
	35. 식생활교육지원에 관한 업무
	36. 수산업에 관한 업무
	37. 낚시관리 및 육성에 관한 업무
	38. 내수면 어업에 관한 업무
	39. 발전소 주변지역 지원사업 관련 업무
	40. 복권업소 지도. 단속
	41. 부정경쟁방지에 관한 사무
	42. 대부업에 관한 사무
	43. 통신·방문·전화권유 판매업에 관한 사무
	44. 담배판매소매업에 관한 사무
	45. 재래시장 활성화사업
	46. 재래시장인정 등록 및 관리
	47. 어선관리에 관한 업무
	48. 수산자원관리에 관한 업무
	49. 어촌어항에 관한 업무
	50. 소금산업진흥에 관한 업무
	51. 축산업에 관한 업무
	52. 송·변전소 주변지역 지원에 관한 사무
	53. 소상공인 지원에 관한 사무
	54. 가축 전염병 예방에 관한 업무
	55. 동물보호에 관한 업무
	56. 수의사에 관한 업무
	57. 동물 약국 및 동물용 의약품 등의 관리에 관한 업무
	58. 사료관리에 관한 업무

부서명	분장사무	
	59.	공중방역수의사에 관한 업무
	60.	말산업육성에 관한 업무
	61.	축산물위생관리에 관한 업무
	62.	축산자조금의 조성에 관한 업무
	63.	소 및 쇠고기 이력관리에 관한 업무
	64.	초지관리에 관한 업무
	65.	새마을금고에 관한 사무
	66.	지역화폐에 관한 사무
	67.	경제분야 컨트롤타워 기능

구 본청 사무분장표(제7조 관련)

부서명	분장사무	
기업지원 일자리과	1.	노동행정의 계획 수립 시행
	2.	노동단체의 지도 육성
	3.	근로자 복지시설 관리
	4.	지역 내 노사관계 동향파악 및 지원
	5.	지방공업육성을 위한 종합기획 조정
	6.	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
	7.	중소기업 육성지도에 관한 사무
	8.	중소기업 육성자금 지원업체의 선정추진
	9.	중소기업 창업 민원실의 설치운영
	10.	중소기업창업 관련 부담금 면제에 관한 사무
	11.	민속공예산업 육성계획수립 시행
	12.	공예품등 전문생산업체 지원
	13.	품질경영 촉진에 관한 사무
	14.	불법·불량 공산품 지도단속
	15.	해외 판로개척 지원에 관한 사무
16.	기술 경쟁력 강화 지원에 관한 사무	
17.	중소기업 활성화에 관한 사무	
18.	계량기에 관한 사무	
19.	계량증명업등록에 관한 사무	
20.	산업자원동원에 관한 사무	
21.	승강기 안전관리법에 관한 사무	

부서명	분장사무	
	22.	광공업에 관한 사무
	23.	공업지역 진흥 관련 사무
	24.	구조고도화 사무
	25.	생태산업단지 조성 사무
	26.	혁신산업단지 사무
	27.	외국인 투자유치에 관한 사무
	28.	직업소개소 관련 업무
	29.	무허가 직업소개행위 단속
	30.	기업&일자리지원센터 운영
	31.	지역일자리 목표 공시제
	32.	고용복지+센터 운영
	33.	지역산업맞춤형일자리창출 지원사업
	34.	공공근로사업 추진
	35.	기타 일자리관련 민원처리 상담
	36.	지역공동체 일자리사업 추진
	37.	중소기업 취업지원사업 추진
	38.	생활임금액 결정 및 위원회 운영에 관한 사항
	39.	노사민정 협의회 운영
	40.	일자리창출 및 지원시책 발굴 추진
	41.	일자리사업관련 전산망 운영 관리
	42.	50플러스일자리에 관한 사무
	43.	소공인 집적지구 공동기반시설에 관한 사무

구 본청 사무분장표(제7조 관련)

부서명	분 장 사 무	
식품산업 위생과	1.	공중위생업소의 위생개선을 위한 종합계획 수립시행
	2.	공중위생업소의 영업(변경) 신고 및 지위승계 신고, 폐업 신고 처리
	3.	공중위생업소 위생지도 관리 및 행정처분
	4.	공중위생영업소 위생수준서비스 평가 계획 수립 및 추진
	5.	명예공중위생감시원 위·해촉 및 감시활동 관리
	6.	공중위생업소 육성 지원에 관한 업무
	7.	이·미용사 면허증 교부(재교부)
	8.	이·미용사 면허취소 및 업무정지
	9.	위생용품 제조업 및 위생물수건처리업 영업신고(변경) 처리
	10.	위생용품 제조업 품목제조보고 신고 처리
	11.	위생용품 제조업 및 위생물수건처리업 지도 관리
	12.	위생용품 및 위생물수건 수거검사 실시
	13.	식품(첨가물)제조가공업소 지도점검 및 행정처분
	14.	즉석판매제조가공업소 지도점검 및 행정처분
	15.	건강기능식품판매업소 지도점검 및 행정처분
	16.	식품소분판매업소(자동판매기, 기타식품판매업 등) 지도점검 및 행정처분
	17.	유통식품관리(식품제조가공업 등) 종합계획 수립
	18.	소비자식품위생감시원·명예공중위생감시원 위촉 및 운영
	19.	식품제조가공업소 위생등급 설정 관리에 관한 사항
	20.	HACCP(위해요소중점관리기준) 지정업소 관리
	21.	자사제조용 및 외화획득용 원료수입 사후관리
	22.	유전자재조합식품 지도단속 및 수거·압류·폐기 등에 관한 사항
	23.	1399 민원신고 처리에 관한 사항
	24.	부정불량식품 신고포상금 관리 및 지급
	25.	이물 신고에 따른 소비·유통·제조단계 조사 업무
	26.	재래시장 위생관리사업에 관한 사항
	27.	허위·과대광고 모니터링

부서명	분장사무
	28. 식품위생에 관한 종합계획 수립 시행
	29. 식품접객업소 지도점검 및 행정처분
	30. 식품 및 공중위생관련 민원처리
	31. 식품 및 공중 무신고업소 단속 및 조치
	32. 행정 심판 및 행정소송 업무
	33. 식중독 예방사업 관리
	34. 식품위생감시원증 발급 및 관리
	35. 식품 접객업소 내 어린이 놀이시설 안전 점검 및 관리
	36. 재난 배상책임보험 관련 업무 및 과태료 처분 업무
	37. 식품접객업소 영업허가(변경) 및 지위승계, 폐업신고 처리
	38. 식품(식품첨가물)제조가공업소 영업등록 및 지위승계, 폐업신고 처리
	39. 식품위생업소 영업신고(변경) 및 지위승계, 폐업신고 처리
	40. 건강기능식품판매업소 영업신고(변경) 및 지위승계, 폐업신고 처리
	41. 집단급식소 설치신고 및 변경, 종료신고 처리
	42. 식품품목제조 보고(변경)관리
	43. 조리사 면허증 발급
	44. 나트륨 저감사업 등 음식문화 개선운동 추진
	45. 어린이급식관리지원센터 설치 및 운영
	46. 어린이 식생활 안전관리
	47. 서구브랜드식품 지정관리
	48. 음식문화축제 개최
	49. 나트륨, 트랜스지방 저감화 사업
	50. 우수음식점(위생등급제, 모범음식점 등) 지정관리
	51. 식품진흥기금 운용 업무

구 본청 사무분장표(제7조 관련)

부서명	분장사무
교통정책과	1. 교통분야 컨트롤타워 기능
	2. 교통행정의 종합계획 수립
	3. 교통안전 기본계획 및 시행계획 수립
	4. 교통안전정책심의위원회 운영
	5. 교통공안협의
	6. 교통체계관리(T.S.M)지역사업 추진
	7. 교통관련 단체관리(모범운전자회, 녹색어머니회)
	8. 고령자 운전면허증 반납 인센티브에 관한 업무
	9. 교통안전시설 설치 및 유지관리
	10. 교통영향평가 심의진달
	11. 교통량 감축업무(교통유발부담금, 승용차 선택요일제)
	12. 버스노선개편에 관한 협의업무
	13. 교통취약자 보호구역 지정에 관한 사항
	14. 저속전기자동차 운행구역지정 및 표지판 설치
	15. 자동차운송사업에 관한 사항(택시, 버스, 화물)
	16. 자동차정류장 설치에 관한 사항
	17. 충무계획(교통실시) 수립 및 시행
	18. 자동차운송주선사업에 관한 사항
	19. 창고업(화물유통촉진법)에 관한 사무
	20. 자가용자동차 유상운송에 관한 사항
	21. 대중교통(택시, 시내버스, 마을버스) 및 화물자동차 운송질서 지도단속
	22. 사업용자동차 차고지 설치에 관한 사항
	23. 교통불편신고 접수처리
	24. 여객 및 화물자동차 운수사업법 위반 과태료, 과징금 부과징수
	25. 사업용화물자동차 번호판 의무교체 확인 관리
	26. 화물자동차운송사업자(주선사업자 포함) 주기적 신고 처리

부서명	분장사무	
	27.	사업용화물자동차 유류보조금 지급
	28.	화물자동차 유류 복지카드 승인 처리
	29.	사업용 운수사업자(버스, 택시, 화물) 전국 전산망 등재
	30.	화물자동차 공용차고지 및 화물터미널 설치계획 추진
	31.	차고시설 신고업무
	32.	자동차손해배상보장법 위반 사건 송치에 관한 사항

구 본청 사무분장표(제7조 관련)

부서명	분장사무	
주차관리과	1.	주차장특별회계 설치운영
	2.	주차장특별회계 설치조례 개정·폐지
	3.	주차장설치 및 관리조례 제정, 개정, 폐지
	4.	노후아파트 부설주차장 개방사업
	5.	민간유희시설 주차장 설치 및 개방에 관한 사항
	6.	시설관리공단(공영주차장) 위탁 및 지도감독
	7.	기계식 주차장 지도감독
	8.	거주지 우선 주차제 및 그린파크 사업
	9.	공영주차장 체납요금 징수에 관한 업무
	10.	공영주차장 조성 및 관리에 관한 사항
	11.	불법 주·정차 관련시설물(CCTV, 불법주정차금지표지판 등) 설치 및 관리
	12.	주차구획선 정비 및 관리(이면도로)
	13.	민영주차장 설치신고에 관한 사항
	14.	건축물 부설 주차장 협의 및 지도감독
	15.	불법 주·정차 단속 및 과태료 부과·징수
	16.	불법 주·정차 단속 의견진술 및 이의신청 처리
	17.	화물자동차, 여객 및 건설기계 주차차 단속 및 과태료 부과·징수
	18.	불법 주정차 견인대행에 관한 사항

구 본청 사무분장표(제7조 관련)

부 서 명	분 장 사 무	
차 량 민 원 과	1.	자동차관리사업 종합계획 수립
	2.	자동차관리사업 등록업무
	3.	자동차점검 및 정비명령 등 자동차에 관한 사항
	4.	무허가, 무등록 자동차관리사업 행위단속 및 조치에 관한 사무
	5.	자동차의 개선명령
	6.	자동차정비관리자 선·해임 신고업무
	7.	차고시설 신고업무
	8.	사업장 이전시설 변경등록업무
	9.	자동차관리사업의 등록취소 또는 정지
	10.	자동차관리사업의 행정처분
	11.	자동차관리사업 행정처분에 대한 이의신청 재결
	12.	자동차 책임보험 가입증명서의 제시요구등 책임보험에 관한 업무
	13.	자동차 책임보험등의 가입명령 및 가입사실 증명서류의 제출명령
	14.	책임보험 미가입 차량에 대한 보험계약사항 조회
	15.	이륜자동차 관리에 관한 사항
	16.	이륜차 구조, 장치의 변경승인에 관한 사항
	17.	자동차 손해배상보장법에 의한 과태료 부과, 징수
	18.	책임보험미가입 차량 번호판 영치
	19.	법령위반차량 과태료 처분
	20.	무적, 무등록차량 및 불법 구조변경 차량에 대한 단속, 조치에 관한 사항
	21.	자동차, 신규, 부활 등록
	22.	자동차 이전, 단순 변경등록
	23.	자동차 구조, 장치변경승인
	24.	자동차 임시운행 허가
	25.	계속검사 경과차량 검사명령
	26.	법규위반차량 고발조치
	27.	자동차관련(등록, 검사) 과태료 부과, 징수, 체납처분

부서명	분장사무	
	28.	자동차 제증명(등록원부, 말소) 발급
	29.	자동차 번호판 교부 및 회수
	30.	자동차 등록 및 과태료 이의신청 처리
	31.	자동차 전산자료 관리
	32.	자가용 사용신고 처리
	33.	자동차 저당, 압류 등록 및 해제
	34.	자동차 봉인의 관리
	35.	자동차 검사, 점검 연기신청 처리
	36.	자동차관련 승인대장 관리
	37.	자동차 말소등록
	38.	자동차 등록증(봉인) 재교부
	39.	검사명령 불이행 차량 번호판 영치
	40.	건설기계 관련 업무
	41.	저속전기자동차 등록
	42.	저속전기자동차 운행(변경)허가·단속 및 과태료 부과
	43.	자동차세 체납차량 영치 및 징수에 관한 사항
	44.	무단 방치차량 강제처리 및 송치에 관한 사항

구 본청 사무분장표(제7조 관련)

부 서 명	분 장 사 무
도 로 과	1. 자치구 건설종합계획의 수립
	2. 건설공사용 자재 및 기구 출납보관
	3. 도로수익자 부담금의 기본자료조사
	4. 도로부지 점용허가
	5. 도로 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. 전문건설업에 관한 사항
	10. 지하도겸 상가유지관리
	11. 도로, 기본자료조사 및 부과징수
	12. 구도의 점용허가 및 도로굴착복구비, 점용료징수 (단, 2개구 이상해당되는 점용허가는 점용면적이 많은 구에서 타구와 협의 처리)
	13. 행정재산(도로)의 용도 폐지
	14. 도시계획사업(공원, 구거, 하천제외)에 따른 토지, 지장물 매수 및 보상에 관한 사항
	15. 보상심의위원회 운영에 관한 사항
	16. 미불용지 보상업무에 관한 사항
	17. 토지 등의 수용에 따른 확인서 발급에 관한 사항
	18. 잔여지 보상에 관한 사항
	19. 미협의 토지 및 지장물의 수용재결에 관한 사항
	20. 수용재결에 따른 입회공무원 지정에 관한 사항
	21. 도로관리계획 수립 시행 (도로폭 20미터 이하)
	22. 도로정비 및 수로원 배치관리
23. 건설공사(토목분야)의 시행 및 지도 (도로폭 20미터 이하)	
24. 도로표지판, 도로 부속 시설물의 설치 및 유지관리	

부서명	분 장 사 무	
	25.	자치구가 시행하는 토목사업의 조사, 측량, 설계와 시공감독 (도로폭 20미터 이하)
	26.	도로폭 20미터 이하 도로노면 및 전체도로 시설물 유지관리
	27.	도로폭 20미터 이하 도로의 노선인정과 폐기 및 변경
	28.	도로폭 20미터 이하 사리도의 시설 및 유지관리
	29.	사도 개설허가
	30.	구청장 포괄사업비 관리
	31.	굴삭기 유지관리
	32.	자전거 이용시설의 설치 및 정비
	33.	콘크리트 포장도로 설치 및 유지관리
	34.	20미터 이하의 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 바. 도로공사 계획의 공고 사. 도로대장 작성 및 보관 아. 접도구역의 지정 등 자. 비 관리청 사업의 지도감독
	35.	도로경관 조성사업
	36.	도로손해자 부담금 징수
	37.	가로등, 보안등의 시설 및 유지관리 가. 가로등시설물, 보안등 신설 및 교체 나. 가로등시설물, 보안등 이설협의 다. 도로조명시설 검사 및 안전점검 라. 가로등시설물 인수 · 인계 마. 가로등 교통사고 처리 바. 가로등 굴착관련 업무
	38.	도심 보행길 환경개선

구 본청 사무분장표(제7조 관련)

부서명	분장사무	
도시계획과	1.	도시개발사업 예산 및 특별회계관리
	2.	도시개발사업 보상업무
	3.	도시개발사업 청산금 징·교부
	4.	도시개발사업 토지등기
	5.	도시개발사업 체비지관리 및 매각
	6.	도시개발사업에 관한 종합계획수립 및 시행
	7.	도시개발사업 추진에 따른 개발계획수립 요청·실시계획인가 신청
	8.	도시개발사업 기반시설조성공사 시행
	9.	환지예정지 지정·인가 및 처분
	10.	환지예정지 관리 및 사용허가
	11.	미불용지 보상업무에 관한 사항
	12.	토지 등의 수용에 따른 확인서 발급에 관한 사항
	13.	잔여지 보상에 관한 사항
	14.	미협의 토지 및 지장물의 수용재결에 관한 사항
	15.	수용재결에 따른 입회공무원 지정에 관한 사항
	16.	도서·낙도 개발사업 추진
	17.	도시계획시설 실시계획인가
	18.	도시계획에 관한 사무
	19.	국토이용계획에 관한 사무
	20.	개발제한구역에 관한 사무
	21.	산업단지 조성에 관한 사무
	22.	항만 관련 사무

구 본청 사무분장표(제7조 관련)

부 서 명	분 장 사 무
건 축 과	1. 건축행정의 종합조정
	2. 건축행정 건설화의 종합계획 수립 및 시행
	3. 신발생 위법건축물(무허가) 정비등에 대한 사무
	4. 향측적출 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. 공동주택 이행(하자)보증보험증권 관리
	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·멸실신고 수리
	21. 건축물대장 기재사항 변경(전환, 합병, 말소, 정정)
	22. 등기필통지서에 의한 건축물대장 소유권 정리
	23. 건축물사용승인에 의한 건축물대장 작성
	24. 공용건축물 건축허가 및 협의
	25. 공용건축물(구청사 및 동청사제외) 시설공사 예산 집행
	26. 공용건축물(구청사 및 동청사제외) 신·증축 및 대수선 설계용역
	27. 공용건축물(구청사 및 동청사제외) 공사감독
	28. 공간환경 전략계획사업 구상 및 기획
29. 공공건축심의위원회 운영 ⁶⁶	

부서명	분장사무
	30. 총괄건축가 업무 지원
	31. 건축 및 도시·디자인 관련 정책수립(총괄건축가)
	32. 건축 및 도시행정에 대한 전반적 자문
	(가) 건축물 기획·설계에 대한 조정 자문
	(나) 각종 개발사업(신도시·재개발·재건축·도시재생 등) 자문
	(다) 공공사업의 건축디자인 통합·조정 지원
	(라) 도시경관 향상 및 공원·녹지조성사업 자문
	(마) 지역 유희공간 등 발굴 및 개선에 대한 지원
	(바) 기타 구청장이 필요하다고 인정하는 사업에 대한 자문
	33. 도시경관사업 계획수립
	34. 도로 및 가로시설물 경관사업
	35. 수시 경관사업 추진
	36. 경관시설물 점검 및 유지관리
	37. 전선 지중화 사업 추진

부서명	분장사무	
주택과	1.	주택행정에 관한 종합계획 수립
	2.	공동주택 건설에 관한 사항
		가. 사업계획승인
		나. 착공신고
		다. 사용검사
		라. 경미한 변경처리 및 사업계획 변경
		마. 입주자 모집공고 승인
		바. 공사장 안전점검
		사. 임시사용 승인
		아. 감정평가 의뢰
		자. 공동주택 감리자 지정 및 변경
	3.	조합주택설립에 관한 사항
		가. 조합모집신고
		나. 조합설립인가
	4.	소관 법령에 따른 학교용지부담금 부과 및 징수에 관한 사항
	5.	공공주택 특별법에 관한 사무
	6.	도시 및 주거환경정비사업에 관한 사무
	7.	빈집 및 소규모주택 정비사업에 관한 사무
	8.	공동주택 관련(주택과 소관) 특수시책 업무

부서명	분장사무	
주택관리과	1.	주택행정에 관한 종합계획수립(주택관리에 관한 사항)
	2.	공동주택관리
		가. 입주자 대표회의 구성(변경)신고
		나. 공동주택 하자보수
		다. 공동주택 행위허가, 신고
		라. 위반건축물 고발 및 조치
		마. 노후·불량주택(재난위험시설물) 안전점검
		바. 시특별대상건축물 안전점검
		사. 공동주택관리지원사업
		아. 공동주택 분쟁조정위원회 운영
		자. 주택관리업등록(변경)
		카. 공동주택 감사·지도·감독
		3. 임대주택
		가. 사업자 등록(변경)
		나. 임대조건 신고
		다. 임대주택분양전환허가
		4. 주거복지 관련
		5. 기초생활보장 주거급여 지급
		6. 저소득가구 영구임대주택 입주대상자 추천
		7. 저소득가구전세임대, 매입임대 입주대상자 추천
	8. 공동주택 내 교통안전	
	9. 공동주택 관련(주택관리과 소관) 특수시책 업무	

구 본청 사무분장표(제7조 관련)

부서명	분장사무	
도시재생과	1.	저층주거지 관리사업 추진계획 수립
	2.	도시재생사업 추진계획 수립
	3.	도시재생사업, 주거환경개선사업에 관한 사무
	4.	도시 및 주거환경개선사업 연차별 추진계획 수립
	5.	도시 및 주거환경개선사업 정비계획 수립
	6.	개발행위허가(토지의 형질변경, 토석채취, 물건적치)에 관한 사무
	7.	광고물등의 표시허가 신고수리
	8.	광고물 안전도 검사실시 및 위탁
	9.	광고물 위반사항에 대한 조치
	10.	불법유동광고물 과태료의 부과
	11.	옥외광고물업의 지도·관리
	12.	광고물 관리심의위원회 운영
	13.	광고물의 사후관리
	14.	불법고정광고물 이행강제금 부과
	15.	옥외광고정비기금 운용
	16.	현수막지정계시대·시민게시판 위탁관리
	17.	도시재생분야 컨트롤타워 기능
	18.	디자인거리 조성사업

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

부 서 명	분 장 사 무	
토 지 정 보 과	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
	10.	개발비용 처리 통보
	11.	부동산중개사무소 개설등록 신청
	12.	부동산중개사무소 이전신고
	13.	부동산중개사무소 손해배상책임보증 설정(변경) 신고
	14.	소속공인중개사 또는 중개보조원 고용, 고용관계 종료 신고
	15.	부동산중개업 휴업, 폐업 신고
	16.	중개사무소 등록증·분사무소설치신고필증 재교부 신청
	17.	부동산투기단속에 관한 업무
	18.	공인중개사법·부동산거래신고에 관한 법 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

부서명	분장사무	
	28.	국가기준점 보존 및 관리
	29.	지적도근점 표석대장 정리
	30.	토지분할에 따른 (개발)행위허가
	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.	측척변경
	39.	지적공부와 등기부와의 불부합사항 조사, 정리
	40.	토지구획정리사업에 따른 토지이동정리
	41.	토지이동시 지적전산정리업무
	42.	등록사항 정정대상 토지관리 및 정리
	43.	외국인 토지취득 허가, 신고
	44.	외국인 토지취득 계속보유 신고
	45.	토지기록전산시스템 관리
	46.	지적전산논리 오류정비
	47.	지적전산 오기 정정
	48.	미등기토지 주소등록 업무
	49.	국토정보센터 자료이용(조상땅 찾기)업무
	50.	KLIS 사용자권한부여 및 관리사항
	51.	KLIS 국가정보체계등록자료 관리
	52.	지적행정 사용자권한부여 및 관리사항
	53.	지적전산 정보관리
	54.	도시계획관련 제증명발급용 도면정리
	55.	토지거래계약 허가 업무
	56.	토지취득의 이용목적변경승인 업무

부서명	분장사무	
	57.	토지이용사후 실태조사
	58.	국토계획법 위반과태료 부과. 징수
	59.	국토계획법 위반 이행명령 및 이행강제금 부과
	60.	소유권정리 업무
	61.	국가소송수행
	62.	법인아닌 사단, 재단 등록
	63.	부동산등기용 등록증명서 발급
	64.	부동산 매매계약서 검인
	65.	부동산 실거래가 신고 업무
	66.	주택거래신고 업무
	67.	부동산 등기과태료 부과·징수
	68.	지가산정 종합계획 수립
	69.	부동산평가위원회 운영관리
	70.	개별필지의 특성조사 및 지가산정
	71.	개별지가 열람 및 통보
	72.	공시지가 전산시스템 운영관리
	73.	지가정보의 관련기관 제공
	74.	지가조사반 편성운영
	75.	주민의견 접수 처리
	76.	의견제출지가 검증
	77.	이의신청 접수 및 심의
	78.	이의신청지가 검증
	79.	개별공시지가 현황도면 작성
	80.	국토교통부 지가 확인 요청
	81.	공시지가 결정
	82.	행정소송 수행
	83.	도로명 및 건물번호 부여사업
	84.	기반시설부담금 부과·징수
	85.	기반시설비용 과태료 부과·징수

부서명	분장사무
	86. 기반시설부담금 납부독촉 및 체납처분
	87. 기반시설부담금 물납허가
	88. 기반시설부담금 분할납부허가, 납부연기허가
	89. 기반시설부담금 고지전 심사청구 결과 통지
	90. 기반시설특별회계 자금관리·교부
	91. 기반시설부담구역 분석 지정·고시
	92. 기반시설설치계획 작성
	93. 기반시설부담계획 수립
	94. 기반시설설치 비용산정
	95. 도로명주소 부여사업 추진
	96. 도로명 주소 고지·고시 업무
	97. 도로명 주소 홍보
	98. 도로명주소위원회 운영
	99. 도로명판·건물번호판 등 유지보수
	100. 도로명법 시행 전 추진사업 정비
	101. 도로명 주소 전산시스템 운영 및 정비
	102. 전국 도로명 주소 통합센터 민원처리
	103. 도로명 주소 예산업무
	104. 과내 체납액 정리
	105. 국토정보센터 DB 구축·운영
	106. 건물통합정보 통합 DB 구축·운영
	107. 수치지형도 수시갱신 체계 지원
	108. 공간정보 서버 운영
	109. 부동산 행정정보 일원화 사업
	110. 공유토지분할에 관한 업무
	111. 지적재조사 및 경계결정위원회 위원회 운영
	112. 지적재조사사업 지구지정 및 실시계획 수립
	113. 지적재조사 경계결정 및 조정관리
	114. 지적재조사 측량성과 검사 및 공부정리

부서명	분장사무	
	115.	지적재조사 사업지구 조정금 운영관리
	116.	환지예정지증명원 발급
	117.	도로굴착 온라인시스템 협의 업무
	118.	개인별 토지소유현황 조회
	119.	정책정보 제공 (체납자 전국재산조회)
	120.	공유토지분할 위원회 운영·관리
	121.	공간정보(GIS) 운영
	122.	공간정보 분석 및 정책지도 제작
	123.	공간정보 행정주제도 제작 및 지원
	124.	임대차 신고제 정보관리(과태료부과, 정밀조사 등) 및 시스템 운영

보건행정과 사무분장표(제9조 관련)

부서명	분장사무
보건 행정과	1. 문서수발 및 공인관리
	2. 당직근무 및 복무관리
	3. 예산운영 및 전도금 관리, 회계 지출관리
	4. 청사관리
	5. 비품 및 소모품관리
	6. 진단서 및 제증명발급
	7. 진료비 및 기타 수가의 징수
	8. 의료법에 의한 허가·신고처리 및 지도·감독
	9. 진단용방사선발생장치 및 특수의료장비 신고 처리 및 지도·감독
	10. 약사법에 의한 등록신고 처리 및 지도·감독
	11. 마약류관리관한법률에 따른 신고 및 지도·감독
	12. 무허가 및 부정의약업자 단속 고발
	13. 응급의료 법률에따른 허가·신고처리 및 지도·감독
	14. 보건의료재난 대비 신속대응반 운영 및 훈련
	15. 헌혈권장 법률에따른 사항
	16. 온열 및 한냉질환 응급실 감시체계 운영
	17. 명절 연휴 비상진료대책 수립 및 시행
	18. 검진의료기관 지정 및 지정취소에 관한 사항
	19. 임신부 등록관리, 영유아 건강검진 및 건강관리
	20. 난임부부 및 산모신생아도우미 지원에 관한 사항
	21. 국가 예방접종에 관한 사항
	22. 취학전 아동실명 예방사업
	23. 모자보건사업 추진
	24. 지역사회중심 재활사업에 관한 사항
	25. 일반(양방) 및 한방진료에 관한 사항
	26. 물리치료에 관한 사항

부서명	분장사무
	27. 기타 보건교육에 관한 사항
	28. 각종 보건통계

감염병대응과 사무분장표(제9조 관련)

부서명	분장사무
감염병 대응과	1. 서무, 보안, 복무, 공인관리에 관한 사항
	2. 예산 운영 및 회계·지출 관리
	3. 차량관리
	4. 물품 및 문서, 기록물 관리
	5. 감염병 대응 추진 및 총괄
	6. 인체감염 및 전파에 대한 방역대책 수립
	7. 방역약품 및 기재 관리
	8. 위생·해충 방제사업
	9. 감염병 예방접종 지도계몽 및 교육
	10. 감염병예방에 의한 법정 감염병 검사 및 환자 관리
	11. X-RAY 촬영 및 관리에 관한 사항
	12. 성병, 에이즈 등 만성감염병 관리
	13. 식중독 검사에 관한 사항
	14. 의료시혜등 1차 진료의 검사업무에 관한 사항
	15. 보건환경연구소로부터 지시되는 조사업무에 관한 사항
	16. 각종 질환발생에 따른 역학 조사에 관한 사항
	17. 노인 건강관리, 모자보건등 각종 건강 진단에 따른 이화학적 검사에 관한 사항
	18. 기타 방역에 관한 검사 및 조사업무에 관한 사항
	19. 결핵검사 및 관리에 관한 사항

건강증진과 사무분장표(제9조 관련)

부서명	분장사무
건강증진과	1. 문서수발 및 공인관리
	2. 복무, 보안관리
	3. 예산운영 및 회계·지출 관리
	4. 차량관리
	5. 물품 및 기록물관리
	6. 지역사회건강조사 등 각종 보건통계
	7. 지역사회통합건강증진사업 총괄 추진에 관한 사항
	8. 심뇌혈관질환 예방관리에 관한 사항
	9. 운동, 영양 등 건강생활실천에 관한 사항
	10. 흡연예방 및 금연사업 전반
	11. 금연구역 흡연자 단속 및 과태료 부과에 관한 사항
	12. 건강생활실천협의회 운영에 관한 사항
	13. 국민보건 향상과 건강증진
	14. 의료장비 등 비품 및 소모품 관리
	15. 건강생활지원센터 설치 및 운영에 관한 사항
	16. 심뇌혈관질환 예방관리에 관한 사항
	18. 운동, 영양 등 건강생활실천에 관한 사항
	19. 금연클리닉 운영에 관한 사항
	20. 구강보건사업에 관한 사항
	21. 재활보건사업에 관한 사항
	22. 기타 지역주민의 보건의료 향상 및 증진을 위한 보건사업
	23. 기타 보건교육에 관한 사항
	24. 각종 보건통계
	25. 암 관리 및 암 의료비 지원에 관한 사항
	26. 노인 안전강사업에 관한 사항
	27. 희귀·난치성 질환 의료비 지원에 관한 사항

	28. 취약계층 일반검진 지원에 관한 사항
	29. 방문건강관리사업에 관한 사항
	30. 노인건강 증진에 관한 사항
	31. 지역사회 연계에 관한 사항

치매정신돌봄과 사무분장표(제9조 관련)

부서명	분장사무
치매정신 돌봄과	1. 서무, 보안, 복무, 공인관리에 관한 사항
	2. 예산 운영 및 회계·지출 관리
	3. 차량관리
	4. 물품 및 문서, 기록물 관리
	5. 노인건강 증진에 관한 사항
	6. 지역사회 연계에 관한 사항
	7. 치매관리사업에 관한 사항
	8. 치매안심센터 운영에 관한 사항
	9. 치매상담 및 등록관리 사업
	10. 치매 조기검진 사업에 관한 사항
	11. 쉼터 운영 사업에 관한 사항
	12. 치매 가족 지원 사업에 관한 사항
	13. 치매 인식개선·홍보 사업에 관한 사항
	14. 치매안심돌봄터 운영에 관한 사항
	15. 치매가족카페 운영에 관한 사항
	16. 정신건강증진사업에 관한 사항
	17. 자살예방사업에 관한 사항
	18. 정신건강복지센터 운영에 관한 사항
	19. 기타 보건교육에 관한 사항
	20. 각종 보건통계

[별표1] 구 본청 사무전결처리사항

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		국 장	부구청장		
		실무급	담당급				
공통	1. 복무 가. 출장명령 및 복명처리 (1) 관내 및 관외출장 (가) 부구청장 (나) 실·국장 (다) 담당관(부구청장 직속) (라) 담당관·단·과장 (마) 6급 (바) 7급이하 나. 연가, 휴가, 조퇴, 외출의 허가 (1) 연가 및 휴가(병가, 공가) (가) 부구청장 (나) 실·국장 (다) 담당관(부구청장 직속) (라) 담당관·단·과장 (마) 6급 (바) 7급이하 다. 초과근무 (가) 신청(사전, 사후) (나) 초과근무 내역 확인 2. 회의소집 가. 유관기관장 및 이에 준한 중요회의 나. 단·실장, 담당관, 과·소·동장 회의 다. 기타 직원회의 3. 행정서비스현장제 운영	기안	기안	기안	기안	기안	○
		기안	기안	기안	기안	기안	○

[별표1] 구 본청 사무전결처리사항

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		담당관· 단·과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	가. 기본계획 수립		기안			○	
	나. 고객만족도 측정	기안			○		
	4. 상훈						
	가. 공무원 표창						
	(1) 표창계획 수립	기안					○
	(2) 공적심의 요청	기안				○	
	(3) 공적심사	기안				○	
	(4) 표창대상자 선발통보	기안	○				
	(5) 표창상신(추천)	기안		○			
	나. 민간인 표창	기안			○		
	5. 기획						
	가. 주요사업 계획의 수립 및 변경	기안					○
	나. 주요업무 및 주요시책에 따른 자료 제출	기안				○	
	다. 경미한 자료의 처리	기안		○			
	라. 소관업무의 통계처리						
	(1) 중요한 통계	기안				○	
	(2) 경미한 통계	기안		○			
	6. 각종 위원회 운영 및 위원 위·해촉						
	가. 위원장이 구청장 또는 외부인사	기안					○
	나. 위원장이 부구청장	기안				○	
	다. 위원장이 국장	기안			○		
	라. 위원장이 담당관·단·과장	기안		○			
	7. 예산						
	가. 예산편성 요구서(자료) 제출	기안			○		
	나. 예산배정 요구	기안		○			

[별표1] 구 본청 사무전결처리사항

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		담당관· 단·과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	다. 예산전용 및 변경 요구	기안			○		
	라. 예산 재배정	기안		○			
	마. 국고보조금(총사업비 10억원이상) 신청	기안				○	
	바. 예비비 승인요구	기안			○		
	8. 자치법규 및 훈령·예규 정비						
	가. 조례·규칙·훈령·예규 제·개정 및 폐지 방침결정						
	(1) 중요사항(정책적 사항 등)	기안				○	
	(2) 경미한 사항(자구수정 등)	기안			○		
	나. 조례·규칙·훈령·예규 법제심사 의뢰	기안		○			
	다. 조례·규칙안 입법예고	기안		○			
	라. 조례·규칙심의회 심의의뢰	기안		○			
	마. 조례·규칙·훈령·예규안 확정	기안				○	
	9. 고시·공고 및 법령질의						
	가. 고시·공고문 결정	기안			○		
	나. 소관업무에 관한 법령해석과 질의응답	기안		○			
	10. 공사						
	가. 중요공사의 기본방침 결정 및 변경	기안				○	
	나. 설계변경						
	(1). 증감액 10억원 초과	기안				○	
	(2). 증감액 3억원 초과 10억원 이하	기안				○	
	(3). 증감액 5천만원 초과 3억원 이하	기안			○		
	(4). 증감액 5천만원 이하	기안		○			
	다. 중요공사와 세부시행계획 수립 및 집행	기안				○	
	라. 공사착공 명령과 감독	기안		○			
	마. 공사감독원 지정	기안		○			

[별표1] 구 본청 사무전결처리사항

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		담당관· 단·과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	바. 공사감독일지 및 인부점검	기안	○				
	사. 계약심사 의뢰	기안		○			
	아. 설계범위내 인부고용	기안		○			
	자. 준공 및 기성부분 검사원의 지정 및 교체	기안		○			
	차. 공사하차 보수명령	기안		○			
	카. 공사기간 연기명령	기안		○			
	타. 도급공사의 중지 및 해지명령	기안		○			
	파. 관급자재 수불	기안	○				
	11. 집행품의						
	가. 공사·토지매입 등(추정금액* 기준) * 추정금액 : 부가가치세와 관급자재로 공급 될 부분의 가격을 합한 금액						
	(1). 건당 10억원 초과	기안				○	
	(2). 건당 3억원 초과 10억원 이하	기안			○		
	(3). 건당 5천만원 초과 3억원 이하	기안		○			
	(4). 건당 5천만원 이하	기안		○			
	나. 제조·용역·물건의 매입(추정금액 기준)						
	(1). 건당 5억원 초과	기안				○	
	(2). 건당 2억원 초과 5억원 이하	기안			○		
	(3). 건당 5천만원 초과 2억원 이하	기안		○			
	(4). 건당 5천만원 이하	기안		○			
	다. 기타(그 외의 지출)						
	(1). 건당 2억원 초과	기안				○	
	(2). 건당 1억원 초과 2억원 이하	기안			○		
	(3). 건당 5천만원 초과 1억원 이하, 임시일상경비	기안		○			

[별표1] 구 본청 사무전결처리사항

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		담당관· 단·과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	(4). 건당 5천만원 이하, 국고·시도비 보조금 반납 및 법정경비	기안		○			
	라. 연간지급계획에 근거한 보조금, 위탁금, 전출금, 분담금, 대행사업비, 출연금, 청산금 및 지방채 상환						
	(1). 건당 5천만원 초과	기안		○			
	(2). 건당 5천만원 이하	기안		○			
	12. 민원처리						
	가. 청원·진정·건의서 접수, 처리 및 취하						
	(1) 4인이하	기안		○			
	(2) 5인 ~ 19인	기안		○			
	(3) 20인 ~ 29인		기안		○		
	(4) 30인이상		기안			○	
	나. 일반민원서류(청원·진정·건의서 제외) 접수, 처리 및 취하	기안		○			
	다. 청원·진정·건의서 불가 및 반려처리						
	(1) 4인이하	기안		○			
	(2) 5인이상		기안			○	
	라. 일반민원서류(청원·진정·건의서 제외)불가 및 반려처리	기안		○			
	마. 인터넷 민원	기안		○			
	바. 정보공개 처리	기안		○			
	13. 기록물 관리						
	가. 기록물등록 및 배부	기안○					
	나. 기록물이관	기안		○			
	14. 기타						
	가. 소속공무원의 배치		기안	○			
	나. 소속공무원의 담당 사무분장		기안	○			
	다. 관계자 소환 및 사유 제출 요구	기안		○			

[별표1] 구 본청 사무전결처리사항

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		담당관· 단·과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	라. 인부사역	기안		○			
	마. 수리치 못할 문서의 이송 또는 반송	기안		○			
	바. 물품관리 및 보관	기안		○			
	사. 각종 간행물 배부	기안		○			
	아. 차량 운행 및 관리	기안		○			
	자. 각종 일지 및 일보 처리	기안		○			
	차. 회계관직 공무원 변경	기안		○			
	카. 소송비용 회수	기안		○			
	15. 의회						
	가. 부의안건 결정 (자치법규는 기획예산담당관에서 일괄 결재)	기안				○	
	나. 구정 주요정책사항의 질의에 대한 답변			기안		○	
	다. 의회에서 이송된 청원중 다수인 관련사항	기안				○	
	라. 선결처분 결정	기안				○	

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구 청 장	
		담당자		담당관	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
감사담당관	1. 감사기본계획 수립						
	가. 종합감사		기안			○	
	나. 특정분야, 회계, 기술감사		기안		○		
	2. 자체감사 실시 및 결과보고						
	가. 감사계획 시달	기안		○			
	나. 감사일정 변경	기안		○			
	다. 감사결과 보고 및 처분지시	기안				○	
	라. 감사처분사항 이행확인	기안		○			
	마. 처분지시에 대한 이의신청 심사결정	기안			○		
	3. 상급기관 감사 관련사항						
	가. 감사계획 시달		기안	○			
	나. 수감자료 작성	기안		○			
	다. 수감결과 처분요구	기안		○			
	라. 수감결과 처분요구사항 처리결과 보고	기안		○			
	마. 수감결과 보고		기안		○		
	바. 감사동향 보고	기안			○		
	4. 특정분야, 회계, 기술감사						
	가. 감사계획 수립 및 결과보고	기안		○			
	나. 감사결과 통보	기안		○			
	5. 공무원 징계의결요구		기안			○	
	6. 공무원 경고 및 훈계에 관한 사항						
	가. 기관경고		기안		○		
	나. 공무원 훈계	기안			○		
	다. 공무원 주의	기안		○			
	7. 수사기관 통보 범죄공무원 처리						
	가. 징계요구사항		기안			○	
나. 내부종결사항	기안		○				
8. 일상감사 추진							
가. 일상감사 처리	기안		○				

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		담당관	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
	나. 일상감사 결과보고 및 관리	기안		○			
	다. 사전컨설팅 감사	기안		○			
	9. 민원 등 조사 및 처리						
	가. 특이민원 조사 및 처리		기안			○	
	나. 고충민원 조사 및 처리	기안		○			
	다. 기관이첩 민원 조사 및 처리	기안		○			
	라. 제보사항, 보도사항 조사 및 처리	기안		○			
	10. 사무인계, 인수사항 확인결과 시정조치						
	가. 과장급이상	기안				○	
	나. 팀장	기안		○			
	11. 공직감찰 계획 수립 및 결과보고	기안		○			
	12. 가로환경순찰에 관한 사항						
	가. 종합계획 수립 및 보고	기안		○			
	나. 처리지시 및 보고	기안		○			
	다. 처리결과 확인	기안		○			
	13. 공직자 재산등록 관련 업무처리						
	가. 재산등록 심사결과 보고	기안		○			
	나. 재산등록신고서 접수	기안	○				
	다. 재산등록 심사자료 제출 요구	기안		○			
	라. 허위 등록 혐의자 조사 의뢰		기안	○			
	마. 영리사기업체 취업 확인	기안		○			
	바. 선물신고 접수 및 인도	기안		○			
	사. 공직윤리시스템 운영	기안○					
	14. 지시사항 처리						
	가. 구청장 지시사항		기안				○
	나. 부구청장 지시사항	기안				○	
	15. 소청 및 재심청구		기안				○
	16. 감사통계 작성						
	가. 감사통계 작성 보고	기안		○			

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구 청 장
		담당자		담 당 관	국 장	부 구 청 장	
		실무급	담당급				
	나. 감사통계 자료 통보	기안		○			
	17. 계약심사 추진						
	가. 계약심사 처리	기안		○			
	나. 계약심사 결과보고 및 관리	기안		○			
	다. 계약심사관련 규정 및 제도운영		기안				○
	18. 자율적 내부통제 제도 운영						
	가. 자율적 내부통제 제도						
	(1) 자율적 내부통제 운영 계획수립 및 결과보고	기안					○
	(2) 자율적 내부통제 위원회 운영	기안				○	
	(3) 자율적 내부통제 실무위원회 운영	기안		○			
	나. 청백-e시스템에 관한 사항	기안		○			
	다. 자기진단제도에 관한 사항	기안		○			
	라. 공직자 자기관리 시스템 실적 승인	기안○					
	19. 청렴에 관한 사항						
	가. 청렴시책 업무추진						
	(1) 청렴시책 추진 계획 수립	기안					○
	(2) 청렴도 측정결과 보고	기안					○
	(3) 청렴 교육 추진	기안		○			
	(4) 청렴도 측정 및 청렴시책 일반 업무	기안		○			
	(5) 청탁금지법 업무	기안		○			
	나. 부패방지 업무 추진						
	(1) 공무원 행동강령에 관한 사항	기안		○			
	(2) 공직자 부조리에 관한 사항	기안		○			
	(3) 시책평가 및 제도개선에 관한 사항	기안		○			
	(4) 국민권익위원회 관련 일반 사항	기안		○			
	(5) 주민감사 청구에 관한 사항	기안		○			
	(6) 이해충돌방지제도 운영에 관한 사항	기안		○			
	20. 인권에 관한 사무						
	가. 인권증진 기본(종합)계획 및 인권실태 조사	기안					○

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		담당관	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	나. 인권위원회 운영지원 및 일반업무	기안		○			
	다. 인권교육에 관한 사항	기안				○	
	라. 직장내 괴롭힘 교육에 관한 사항	기안				○	
	21. 청원심의회 운영						
	가. 청원심의회 운영계획 수립	기안					○
	나. 청원심의회 개최	기안				○	
	다. 청원심의회 일반운영 및 관리	기안		○			
	22. 구민고충처리위원회 운영						
	가. 구민고충처리위원회 운영계획 수립 및 운영상황 보고	기안					○
	나. 구민고충처리위원회 일반운영 및 관리	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		담당관	실장		부구청장
		실무급	담당급				
기획예산 담당관	1. 자체평가업무 추진 가. 평가지침 및 계획수립, 최종 결과보고 나. 단계별 평가 실시 및 결과보고 다. 자체평가위원 위·해촉 라. 기타 평가에 관한 사항 2. 구정방침 결정 가. 구정구호 선정 및 변경 나. 구정방침 선정 및 변경 다. 구정역점시책 선정 및 변경 3. 구정특수시책 개발 및 추진 가. 연도별 종합추진계획 수립 및 시행 나. 반기별 심사분석 및 평가보고 다. 연도별 추진실적 홍보계획 수립 및 시행 4. 구정업무 연구 연찬 가. 타시도 비교시찰 계획수립 나. 구정시책 접목시책 발굴 및 시행 5. 구청장 공약사항 추진총괄 가. 추진계획 수립 나. 공약사항 추진실적 보고 6. 국제교류사업 추진 가. 국제교류사업 종합추진계획 나. 국제간 자매결연 및 행정협정 체결 다. 해외사절단파견등 계획수립 라. 외국 또는 외국기관과의 섭외 마. 국제자매도시 교류협의회 구성 7. 주요업무 시행계획 가. 계획수립 및 보고	기안				○	
		기안		○		○	
		기안				○	
		기안		○		○	
		기안				○	
		기안				○	
		기안		○		○	
		기안				○	
		기안				○	
		기안				○	
		기안				○	
		기안				○	
		기안				○	
		기안				○	
		기안				○	
		기안				○	
		기안				○	
		기안				○	
		기안				○	
		기안				○	

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		담당관	실장	부구청장	
		실무급	담당급				
	나. 수정운영계획 및 보고	기안				○	
	다. 전시운영계획 및 보고	기안					○
	8. 구의회 운영에 관한 사항						
	가. 임시회 소집 요구	기안					○
	나. 조례안등 의결사항에 대한 검토 재의요구	기안					○
	다. 의회 부의안건 공고 및 제출	기안		○			
	라. 청원 처리사항 보고	기안	기안			○	
	마. 선결처분에 대한 상급기관 보고	기안		○			
	바. 선결처분 공고	기안		○			
	사. 의회 요구자료 제출	기안		○			
	아. 행정사무감사 자료제출	기안		○			
	자. 경미한 의회질의 답변	기안		○			
	차. 의회와 자치단체간의 협의에 관한 사항	기안				○	
	카. 의회운영 동향보고	기안		○			
	타. 의회운영 및 제도개선 요구	기안	기안			○	
	9. 기구 및 직제						
	가. 기구 및 직제 조정	기안					○
	나. 행정기구 조정자료 조사	기안		○			
	10. 정원관리						
	가. 정원조정	기안	기안				○
	나. 기관간 부서간 정원조정	기안					○
	다. 정원관리 실태조사	기안		○			
	11. 조직 및 인력진단						
	가. 종합계획 수립 및 결과보고	기안					○
	나. 세부실천계획 수립시행	기안		○			
	12. 사무위임 · 위탁사무 결정 및 승인	기안	기안			○	
	13. 사무전결처리						

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		담당관	실장	부구청장	
		실무급	담당급				
	가. 단위사무 및 전결권 조정	기안				○	
	나. 자료조사	기안		○			
	14. 부서별 사무분장 조정						
	가. 부서별 협의된 사무의 조정	기안		○			
	나. 부서별 미협의된 사무의 조정	기안				○	
	15. 공무원 정수 관리	기안				○	
	16. 정책실명제 운영						
	가. 정책실명제 운영계획수립	기안		○			
	나. 기타 정책실명제에 관한 사항	기안		○			
	17. 대통령, 국무총리, 장관, 시장 지시사항						
	가. 지시사항 시달		기안	○			
	나. 추진계획 수립	기안		○			
	다. 최종 실적보고		기안	○			
	18. 구청장 지시사항						
	가. 지시사항 시달	기안		○			
	나. 지시사항 추진실적 보고	기안				○	
	19. 구정운영 성과분석 세부추진계획 및 결과보고	기안				○	
	20. 출장통제						
	가. 추진계획 수립	기안		○			
	나. 출장통제	기안○					
	21. 명예외교관 운영						
	가. 계획수립	기안					○
	나. 명예외교관 운영	기안		○			
	다. 운영결과 보고	기안					○
	22. 행정자료실 운영						
	가. 운영계획 수립	기안		○			
	나. 자료수집 및 관리	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		담당관	실장	부구청장	
		실무급	담당급				
	23. 총무계획 수립	기안					○
	24. 예산편성						
	가. 예산편성지침, 기준 책정	기안					○
	나. 예산편성자료 제출요구 및 심사	기안		○			
	다. 예산(안)편성	기안					○
	라. 예산확정 결과보고 및 공개	기안		○			
	마. 절감예산 및 실행예산 편성	기안				○	
	바. 추경예산 성립전 경비사용 결정	기안				○	
	사. 회계간 전출입금 결정	기안				○	
	아. 예산불성립시 예산집행 결정	기안					○
	자. 예산심의에 따른 증액 동의	기안					○
	25. 예산배정						
	가. 세출예산 연간배정계획 수립	기안		○			
	나. 분기별 예산배정	기안		○			
	다. 월별(수시) 예산배정	기안		○			
	라. 예산 감액배정	기안		○			
	26. 지방재정운영						
	가. 중기지방재정 계획 수립	기안					○
	나. 주요투자사업 우선순위 결정 및 자료 제출 요구	기안		○			
	다. 투자심사분석 및 재정계획 의회보고	기안					○
	라. 지방재정투자심사 계획 수립	기안				○	
	마. 지방재정투자심사 신청	기안		○			
	바. 재정집행 추진계획 수립	기안				○	
	사. 지방재정공시	기안				○	
	아. 용역관리 운영계획 수립	기안				○	
	자. 용역과제심의위원회 개최	기안				○	
	차. 예산성과금 지급계획 수립	기안				○	

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		담당관	실장		부구청장
		실무급	담당급				
	카. 지방재정계획심의위원회 개최	기안				○	
	타. 재정분석 보고	기안				○	
	파. 재정운영 일반보고	기안		○			
	하. 통합부채 결정 및 승인 요구	기안					○
	거. 통합부채 관리	기안		○			
	너. 기금운용계획 수립 및 성과보고	기안					○
	27. 지방교부금 운영						
	가. 특별교부세 신청	기안				○	
	나. 특별교부세 산정자료 제출요구 및 일반업무	기안		○			
	다. 보통교부세 산정자료 제출	기안		○			
	라. 보통교부세 산정자료 제출요구	기안		○			
	마. 조정교부금(일반 및 특별)신청	기안				○	
	바. 조정교부금 산정자료 제출요구	기안		○			
	28. 보조금 관리						
	가. 국,시비보조금 신청	기안				○	
	나. 국,시비보조금 산정자료 제출요구	기안		○			
	29. 지방보조금 관리						
	가. 지방보조금심의위원회 구성	기안					○
	나. 지방보조금 예산편성 의뢰	기안		○			
	다. 지방보조금 예산편성 심의 및 확정	기안					○
	라. 지방보조사업자 선정 및 교부	기안		○			
	마. 지방보조사업 내용 변경	기안		○			
	바. 지방보조사업자의 승계, 중단, 폐지	기안					○
	사. 지방보조금의 정산	기안		○			
	아. 지방보조금의 성과평가	기안					○
	30. 예산의 탄력적 운영						
	가. 예비비 지출결정	기안					○

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		담당관	실장	부구청장	
		실무급	담당급				
	나. 세출예산 이용·전용·이체 결정	기안		○			
	다. 세출예산 이월 요구	기안		○			
	라. 세출예산 이월 결정	기안				○	
	31. 구 법무행정의 종합계획 수립		기안				○
	32. 법제자료의 조사·수집·연구		기안	○			
	33. 자치법규 및 훈령·예규 정비						
	가. 조례·규칙·훈령·예규 정비안 심사	기안		○			
	나. 조례규칙심의회 개최 결과보고 및 자치법규 부의안건 결정	기안					○
	다. 조례·규칙안 사전보고	기안		○			
	라. 조례·규칙 공포	기안					○
	마. 훈령·예규 발령	기안					○
	34. 자치법규 및 훈령·예규집 편찬 간행	기안		○			
	35. 중요문서 심사·통제		기안○				
	36. 행정절차제도 운영	기안		○			
	37. 소송사건의 심사처리 및 수행						
	가. 제소(항소·상고포함)·피소, 종결, 소송진행중 중요사항 결정 및 보고(조정권고, 화해, 소취하 등)						
	(1) 중요사건(민사, 행정)	기안					○
	(2) 민사(가합, 가단), 행정(경미한사건)	기안				○	
	(3) 민사(가소)	기안		○			
	(4) 신청사건(집행정지 등)	기안		○			
	나. 소송위임		기안	○			
	다. 소송대리인 선임 및 소송수행자 지정	기안		○			
	라. 자료수집	기안		○			
	마. 답변서(준비서면) 제출	기안		○			
	바. 고문변호사 위촉 및 해촉		기안				○
	사. 소송비용결정 신청 및 회수	기안		○			
	38. 행정심판						

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		담당관	실장	부구청장	
		실무급	담당급				
	가. 행정심판청구 접수 및 결과보고	기안		○			
	나. 행정심판청구 진달	기안		○			
	다. 답변서 제출	기안		○			
	라. 협의의견 조회	기안		○			
	39. 통계자료의 종합계획 수립 및 분석		기안			○	
	40. 통계자료의 심사 및 통제		기안	○			
	41. 통계자료의 수집 및 간행물 발간						
	가. 통계자료의 수집	기안		○			
	나. 통계간행물 발간	기안		○			
	42. 통계연보 발간						
	가. 자료취합 및 심의	기안		○			
	나. 연보 발간	기안		○			
	43. 사업체기초통계조사, 도·소매업 및 서비스업통계조사						
	가. 계획수립	기안		○			
	나. 조사원 및 지도원 임명	기안		○			
	다. 통계자료의 수집	기안	○				
	라. 조사결과 보고	기안		○			
	44. 광공업통계조사						
	가. 계획수립	기안		○			
	나. 조사원 및 지도원 임명	기안		○			
	다. 통계자료의 수집	기안	○				
	라. 조사결과 보고	기안		○			
	45. 산업총조사						
	가. 계획수립	기안		○			
	나. 조사원 및 지도원 임명	기안		○			
	다. 통계자료의 수집	기안	○				
	라. 조사결과 보고	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		담당관	실장		부구청장
		실무급	담당급				
	46. 인구·주택총조사						
	가. 계획수립 및 결과보고	기안				○	
	나. 조사원 및 지도원 임명	기안		○			
	다. 통계자료의 수집	기안	○				
	47. 고용구조 조사						
	가. 계획수립	기안		○			
	나. 조사원 및 지도원 임명	기안		○			
	다. 통계자료의 수집	기안	○				
	라. 조사결과 보고	기안		○			
	48. 행정지도 발간 및 배포						
	가. 계획수립 및 자료수집	기안		○			
	나. 제작 및 배포	기안		○			
	49. 규제개혁업무 추진						
	가. 규제개혁 종합계획 수립	기안				○	
	나. 규제개혁 위원회 운영	기안				○	
	50. 정책자문소통위원회						
	가. 종합계획 수립 및 시행	기안				○	
	나. 위원회 운영 및 관리	기안		○			
	51. 지속가능발전협의회						

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		담당관	실장	부구청장	
		실무급	담당급				
	가. 종합계획 수립 및 시행	기안					○
	나. 협의회 운영 및 관리	기안		○			
	52. 구정시책 발굴 및 추진						
	가. 기본계획 수립 및 타당성 검토	기안					○
	나. 사업추진 및 관리	기안		○			
	53. 지방분권업무 추진						
	가. 자체계획수립	기안				○	
	나. 자치경찰제 관련운영계획 수립	기안				○	
	54. 지방이양대상 관련사무 추진						
	가. 지방이양관련 자체계획 수립	기안				○	
	나. 자료조사	기안		○			
	55. 민원·제도개선						
	가. 자체계획수립		기안			○	
	나. 제도개선과제 발굴 및 추진	기안		○			
	다. 민원·제도개선 추진상황 보고	기안				○	
	56. 지방공기업등에 관한 사항						
	가. 지방공기업등의 설치	기안					○
	나. 이사장 및 임원 임·면 사항	기안					○
	다. 정관개정 및 중요규정에 관한 승인사항	기안					○
	라. 공단의 업무 지휘·감독	기안				○	
	마. 공사공단의 예산 결산 승인	기안					○
	바. 공단예산 시정명령	기안		○			
	사. 기타 자료 요구 및 통보	기안		○			
	아. 공인회계사 지정	기안		○			
	57. 납세자보호관 제도 운영						
	가. 종합계획 수립 및 시행	기안		○			
	나. 제도개선과제 발굴 및 추진	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		단장	실장	부구청장	
		실무급	담당급				
미래기획단	1. 공공기관 서구 유치						
	가. 자체계획수립		기안				○
	나. 공공기관 서구 유치 추진 운영	기안		○			
	2. 구정현안에 대한 전략사업 추진						
	가. 전략사업 기본계획 수립		기안			○	
	나. 전략사업 추진 및 관리	기안		○			
	3. 국·시책사업 현안사항 관리						
	가. 실·과 업무 협의	기안		○			
	나. 공람·공고 시행	기안		○			
	다. 구 의견 취합 및 결과 통보	기안		○			
	라. 사업 전반에 관한 구 내부 방침	기안			○		
	마. 보상관련 열람 및 공고	기안		○			
	4. 지속가능발전 정책 추진						
	가. 기본전략 및 추진계획 수립	기안					○
나. 지속가능발전 사업 추진	기안		○				
다. 지속가능발전위원회 구성 및 운영계획 수립	기안					○	
라. 지속가능발전위원회 운영 및 관리	기안		○				

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		담당관	실장		부구청장
		실무급	담당급				
홍보정책	1. 홍보행정						
담당관	가. 홍보행정 종합계획 수립		기안			○	
	나. 언론여론 및 홍보자료 수집	기안		○			
	2. 신문매체 관리						
	가. 특집·기획 보도자료	기안		○			
	나. 일반 보도자료	기안		○			
	다. 기자실 운영	기안		○			
	라. 신문구독 계획	기안	○				
	3. 구정소식지 발간	기안		○			
	4. 전시구정홍보 선전물 제작 운영		기안	○			
	5. 구보 발간 및 관리	기안		○			
	6. 전광판 관리	기안		○			
	7. 구정홍보 관리						
	가. 사진촬영 관리	기안		○			
	나. 항공사진촬영	기안		○			
	다. 구정홍보게시판 관리	기안		○			
	라. 홍보영상물 제작 관리	기안		○			
	마. 방송매체 홍보방송 관리	기안		○			
	바. 기타 구정홍보 관리	기안		○			
	8. 소셜미디어 운영						
	가. 소셜미디어운영계획수립 및 운영결과 보고	기안		○			
	나. 소셜미디어 운영 및 관리	기안		○			
	다. 서구TV 운영 및 제작	기안		○			
	라. 소셜미디어 기자단 운영 및 관리	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		담당관	실장		부구청장
		실무급	담당급				
정보통신	1. 지역정보화사업 추진계획 및 조정						
담당관	가. 지역정보화 기본계획 수립	기안				○	
	나. 지역정보화 촉진협의회 구성	기안			○		
	2. 정보화제도 수립 및 시행	기안			○		
	3. 정보시스템 도입 및 운영	기안				○	
	4. 정보시스템 통합 유지관리						
	가. 통합 유지관리 추진계획 수립	기안			○		
	나. 정보시스템 유지보수	기안		○			
	다. 네트워크 및 보안장비 유지보수	기안		○			
	라. 행정전산장비 유지보수	기안		○			
	5. 네트워크 관리						
	가. 근거리통신망 구축계획 수립	기안			○		
	나. 지방행정정보망 유지관리	기안		○			
	다. 무선네트워크(와이파이) 구축계획 수립	기안			○		
	6. 행정전산장비 도입	기안		○			
	7. 정보화교육훈련						
	가. 지역 정보교육센터 구축 계획	기안				○	
	나. 정보화교육 운영계획 수립	기안			○		
	다. 공무원 정보화교육	기안		○			
	라. 주민 정보화교육	기안		○			
	8. 시군구 행정정보시스템 운영관리						
	가. 시군구행정종합정보시스템 운영관리	기안		○			
	나. 시군구행정 고도화사업추진	기안		○			
	다. 공통기반시스템 운영관리 및 유지보수	기안		○			

9. 전산보안 업무					
가. 통제구역 지정에 따른 출입자 통제 및 보안장비 운영	기안	○			
나. 자료보안 및 파기	기안	○			
다. 전산자료 관리 통제	기안	○			
라. 전산보안 교육	기안	○			
마. 전산보안 지도점검	기안	○			
바. 전산보안활동 세부추진계획 수립	기안		○		
사. 정보보호시스템 도입설치	기안			○	
아. 정보보호시스템 운영 및 관리	기안	○			
10. 개인정보보호 업무					
가. 내부관리계획 수립	기안		○		
나. 세부추진계획 수립	기안		○		
다. 교육 및 지도점검	기안		○		
라. 개인정보파일 관리 및 파기	기안		○		
11. 전자문서 관리시스템 운영 및 관리					
가. 전자문서 추진계획 수립	기안			○	
나. 전자문서 운영 및 관리	기안	○			
12. 응용프로그램 도입 및 관리	기안	○			
13. 소프트웨어 협의조정	기안	○			
14. 사랑의 PC무상수리 및 보급 지원계획수립	기안		○		
15. 정보기술아키텍처 사업추진					
가. 정보기술아키텍처 추진계획 수립	기안		○		
나. 정보기술아키텍처 도입·운영	기안		○		
16. 인터넷 업무처리 유지관리					
가. 홈페이지 구축 계획수립	기안				○
나. 홈페이지 보강 계획수립	기안	○			
다. 홈페이지 서버 도입 및 교체 계획 수립	기안	○			
라. 홈페이지 서버 운영관리	기안	○			

마. 홈페이지망 백업시스템 운영계획 수립	기안		○		
17. 빅데이터 구축					
가. 빅데이터 활용 추진계획 수립	기안				○
나. 빅데이터 분석 및 활용	기안		○		
18. 공공데이터 개방					
가. 공공데이터 제공 활성화 시행계획 수립	기안				○
나. 공공데이터 자료 취합 및 개방	기안		○		
19. 행정통신 운영 및 시설관리					
가. 통신시설·장비 관리	기안		○		
나. 통신시설·장비 신·증설	기안		○		
다. 행정통신시설공사 감독, 검사	기안		○		
20. 팩시밀리시설 운영 관리					
가. 전자팩서버 운영관리	기안	○			
나. 팩시밀리 운영관리	기안	○			
21. 초고속 정보통신통합망 운영					
가. 초고속 정보통신통합망 이용 종합계획 수립	기안				○
나. 초고속 정보통신시스템 구축 및 운영		기안			○
22. 행정방송시설 운영					
가. 일반방송 시설·장비 신·증설 계획수립	기안		○		
나. 방송시설공사 감독, 검사	기안		○		
다. 영상정보 방송망 신설 계획수립 및 시행	기안		○		
라. 행정방송 장비관리	기안	○			
마. 행사시 장비 및 운영요원 지원	기안	○			
23. 교환실 운영	기안	○			
24. 각종 통신회선(행정통신, 전산회선)의 통합관리					
가. 일반전화 청약해지	기안		○		
나. 전용회선 청약해지	기안		○		
다. 이동전화기 통합관리	기안		○		

라. 공공요금의 통합관리	기안		○		
25. 통신기술 교육훈련	기안		○		
26. 비상통신망 운영관리	기안		○		
27. 통신 보안업무					
가. 통신보안활동 세부추진계획 수립	기안		○		
나. 행정통신 보안심사분석	기안		○		
다. 보안장비 운용	기안		○		
라. 통신보안 지도점검	기안		○		
마. 통신시설 지도점검	기안		○		
바. 통신보안교육	기안		○		
28. 주택건설사업(구내통신)사업승인 및 사용검사	기안		○		
29. 정보통신사용전검사 및 착공전 정보통신설계도 확인					
가. 정보통신사용전검사 접수 및 필증교부	기안○				
나. 건축물 착공전 정보통신설계도 검토 및 결과통보서 교부	기안	○			
다. 재검사 및 보완통보	기안		○		
라. 위법사항에 대한 행정조치	기안			○	
마. 교육 및 업무계획수립	기안		○		
바. 검사기록관리대장	기안		○		
사. 현장방문 검사 시행	기안	○			
아. 추진실적 보고(분기)	기안		○		
자. 정보통신사용전검사 필증교부 현황보고	기안		○		
30. 스마트시티 구축 사업					
가. 도시통합운영센터 구축 추진	기안				○
나. 스마트시티 챌린지사업	기안		○		
다. 스마트시티 공모 및 시범사업	기안				○
라. 스마트시티 기반시설 구축	기안		○		
마. 스마트시티 통합플랫폼 계획수립	기안				○
바. 스마트시티 통합플랫폼 기반 구축 및 운영	기안		○		

	사. 스마트시티 관련 민원 처리	기안	○				
	아. 스마트시티 보안업무	기안	○				
	자. 공공와이파이 운영업무 추진	기안	○				

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
총무과	1. 국경일 및 각종 기념행사 가. 기본계획 수립 나. 가로기 관리 및 게양 시달 2. 보안업무 가. 보안계획수립 나. 보안업무 감사 다. 보안교육 라. 비밀소유현황 및 비밀취급인가자 통계 보고 마. 보안사고 발생보고 바. 월중보안진단결과 보고 3. 총무계획 수립 가. 총무계획 수립 나. 총무계획 발간통제 4. 통합방위협의회 운영 가. 신규위원 위촉 나. 위원 해촉 다. 운영비 지원 5. 구민의 날 기념 행사 개최 가. 구민의 날 기념 행사 추진계획 수립 및 결과보고 나. 구민의 날 부대 행사 6. 구민상 시상계획 가. 구민상 시상계획 수립 나. 구민상 현지확인계획 수립 다. 구민상 물품 구입 라. 구민상 심의위원회 구성 및 결과보고 마. 구민상 홍보 의뢰	기안	기안	○	○	○	○
		기안	기안	○	○	○	○

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	7. 시무식 행사 개최		기안		○		
	가. 시무식 계획 수립						
	8. 직원월례조회		기안	○			
	가. 직원월례조회 개최 통보						
	9. 일반사무		기안	○			
	가. 청사경비						
	나. 청내 사무실 배치 및 관리		기안			○	
	다. 직장 체육에 관한 사항		기안	○			
	10. 직원 후생복지		기안		○		
	가. 후생복지계획 수립						
	나. 후생복지심의위원회 구성 및 운영		기안		○		
	다. 맞춤형복지제도 운영		기안	○			
	11. 비상연락체계 유지		기안		○		
	가. 비상연락망 훈련 실시						
	나. 비상연락망 정비	기안	○				
	다. 휴일 간부공무원 소재파악	기안	○				
	라. 비상소집 필수훈련 지정	기안		○			
	12. 취미동호인회 운영	기안		○			
	13. 직원식당 운영		기안			○	
	가. 직원식당 계약						
	나. 직원식당 운영 지도 감독	기안		○			
	14. 직장어린이집 운영지원		기안				○
	가. 직장어린이집 위탁운영 계약						
	나. 직장어린이집 운영 계획	기안			○		
	다. 직장어린이집 운영 지도 감독	기안		○			
	15. 청원경찰 관리 및 운영	기안		○			

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
16. 직장민방위대 운영							
가. 직장민방위대 편성		기안		○			
나. 비상소집훈련 실시		기안			○		
17. 직장예비군 운영							
가. 예비군 교육훈련		기안		○			
나. 자체방호계획			기안		○		
18. 공무원 연금 및 의료보험							
가. 공무원 요양 승인신청		기안		○			
나. 연금급 청구		기안		○			
다. 공제회 운영관리		기안		○			
라. 의료보험 및 건강진단		기안		○			
19. 복 무							
가. 복무에 관한 계획수립 및 실시		기안			○		
나. 복무에 관한 각종 대장 사열		기안	○				
다. 당직근무 지침		기안			○		
라. 실·과장이하 당직명령		기안		○			
20. 공무원외출장							
가. 해외출장 심사		기안				○	
나. 해외출장 허가 통보		기안		○			
다. 해외출장 귀국 보고		기안		○			
21. 공무원노조 지원업무		기안		○			
22. 공무원 임용							
가. 일반직 공무원 임용							
(1) 6급이상 공무원		기안					○
(2) 7급이하 공무원		기안				○	
나. 임기제, 별정직 공무원 임용		기안					○

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	다. 공무원 고용 및 해제	기안				○	
	라. 기간제근로자 고용 및 해제	기안		○			
	23. 청원경찰 임용	기안				○	
	24. 호봉승급	기안			○		
	25. 승진후보자 명부작성						
	가. 5급 이상 명부작성 및 조정	기안					○
	나. 6급 이하 명부작성 · 조정	기안				○	
	26. 전출, 전입 동의						
	가. 6급 이상 공무원 전출, 전입 동의	기안					○
	나. 7급 이하 공무원 전출, 전입 동의	기안				○	
	27. 전보 사전심의 요구	기안					○
	28. 공무원 임용 시험요구						
	가. 특채(특임)시험 요구	기안					○
	나. 전직시험 요구						
	(1) 6급 이상 공무원	기안					○
	(2) 7급 이하 공무원	기안				○	
	29. 공무원 특별임용 및 전직시험						
	가. 계획 수립		기안				○
	나. 시험 실시	기안			○		
	다. 합격자 결정		기안				○
	라. 시험위원 위 · 해촉	기안				○	
	마. 기타 경미한 사항	기안		○			
	30. 기타 인사사무						
	가. 인사제도의 기획		기안				○
	나. 각종 인사통계	기안		○			
	다. 전력조회 및 회보	기안	○				

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	라. 인사기록 관리	기안	○				
	마. 발령대장 확인	기안	○				
	바. 근무성적 이관	기안	○				
	사. 제증명 및 확인서 발급	기안	○				
	아. 공무원증 발급	기안	○				
	자. 임용후보자 총원 요구	기안		○			
	차. 근무성적 평정						
	(1) 5급 이상 공무원	기안					○
	(2) 6급 이하 공무원	기안				○	
	카. 경력평정						
	(1) 5급 이상 공무원	기안					○
	(2) 6급 이하 공무원	기안				○	
	31. 공무원 표창						
	가. 연간표창계획 수요조사 및 계획수립	기안		○			
	나. 모범공무원 표창수상자 수당 지급	기안		○			
	32. 명예퇴직대상자 심의요구						
	가. 일반직 6급 이상 공무원	기안					○
	나. 일반직 7급 이하 공무원	기안				○	
	33. 근속 및 우대승진자 심의요구	기안				○	
	34. 직위해제	기안					○
	35. 징계처분 및 의결						
	가. 일반직 및 별정직 공무원	기안				○	
	나. 지방임기제 공무원	기안				○	
	다. 청원경찰	기안			○		
	36. 공무원 피교육자 차출						
	가. 5급 이상 공무원 교육수요조사	기안			○		

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	나. 6급 이하 공무원 교육수요조사	기안		○			
	다. 공무원 교육명령	기안			○		
	37. 공무원 보수교육						
	가. 보수교육 계획 수립	기안				○	
	나. 직장교육	기안		○			
	다. 외래강사 초빙	기안			○		
	라. 소양고사 실시	기안			○		
	38. 장기근속 공무원 국외연수						
	가. 추진계획 수립	기안				○	
	나. 기타사항	기안		○			
	39. 인사위원회 구성 및 운영	기안					○
	40. 통·반구역 조정	기안				○	
	41. 행정운영동 조정		기안				○
	42. 법정동간 경계조정		기안				○
	43. 지방행정동향 보고						
	가. 일일동향보고	기안	○				
	나. 지휘보고		기안				○
	44. 여론행정						
	가. 여론모니터 위·해촉	기안	○				
	나. 여론모니터 운영	기안	○				
	다. 여론파악	기안	○				
	45. 행정관리통제 운영						
	가. 각종 회의 및 교육 통제	기안	○				
	나. 직원통제	기안	○				
	46. 구 사업소 및 동행정 지도감독						
	가. 계획 수립	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	나. 결과 보고	기안		○			
	다. 부서별 담당동 지정		기안		○		
	47. 7급 이하 시보해제	기안			○		
	48. 적십자회비모금						
	가. 적십자회비모금계획 수립	기안			○		
	나. 적십자회비모금활동 지원	기안		○			
	49. 부업대학생 관리						
	가. 부업대학생 운영계획	기안			○		
	나. 부업대학생 배치 및 관리	기안		○			
	50. 인원 보안						
	가. 신규임용후보자 신원조회 의뢰	기안		○			
	나. 비밀취급인가 및 해제	기안			○		
	다. 비밀취급인가증 발급 및 회수	기안		○			
	51. 전시 주민 및 차량통제계획 수립	기안					○
	52. 모범공무원 산업시찰 계획 수립	기안				○	
	53. 각종시책 추진업무 기본계획 수립		기안			○	
	54. 행정서비스현장제 운영						
	가. 평가계획수립 및 우수부서 선정		기안				○
	55. 모범부서 평가 및 동행정실적 종합평가	기안					○
	56. 민주평화통일자문회의 업무지원						
	가. 자문회의 활동 지원	기안		○			
	나. 보조금 교부결정 및 자금교부	기안		○			
	다. 보조금 정산	기안		○			
	57. 바르게살기운동협의회 운영지원						
	가. 협의회 활동 지원	기안		○			
	나. 보조금 교부결정 및 자금교부	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	다. 보조금 정산	기안		○			
	58. 반상회 운영						
	가. 반상회 운영계획 수립	기안			○		
	나. 반상회 개최	기안		○			
	다. 반상회 개최결과 및 건의사항 통보	기안		○			
	라. 반상회 건의사항 처리결과 통보	기안		○			
	59. 통·반장 조직 운영						
	가. 통장자녀장학생 선발계획	기안			○		
	나. 통장자녀장학금 지급계획	기안			○		
	다. 모범통·반장 표창	기안		○			
	라. 통·반장 활동 지원	기안		○			
	60. 구청장 연두방문						
	가. 계획 수립 및 결과 보고	기안					○
	나. 건의사항 처리 및 통보	기안		○			
	61. 시장 연두방문						
	가. 계획 수립 및 결과 보고	기안					○
	나. 건의사항 처리 및 통보	기안		○			
	62. 구청장협의회 운영		기안				○
	63. 부구청장협의회 운영	기안				○	
	64. 자율방범대 운영						
	가. 자율방범대 운영계획 수립	기안			○		
	나. 자율방범대 예산 지원	기안		○			
	다. 자율방범대 보조금 교부 신청서 및 정산서 접수	기안	○				
	65. 공무원 제안제도 운영						
	가. 공무원 제안제도 운영계획 수립		기안		○		
	나. 자체제안심사 의뢰 및 결과보고	기안			○		

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	다. 기타 제안제도 일반업무	기안		○			
	66. 주민등록업무 분야						
	가. 주민등록업무 지침 및 계획 수립		기안		○		
	나. 주민등록 사실조사 추진 계획 수립	기안			○		
	다. 주민등록(전산)운영 종합평가	기안			○		
	라. 주민등록증 인수·인계	기안	○				
	마. 증명발급 상황보고	기안	○				
	바. 주민등록증 회수 및 훼손증 파기	기안		○			
	사. 주민등록번호 추가 부여	기안		○			
	아. 주민등록 보안	기안		○			
	자. 주민등록 일반업무	기안		○			
	67. 행정사 업무 분야						
	가. 행정사 일반업무 처리	기안		○			
	나. 행정사업(변경/폐업) 신고	기안		○			
	68. 외국인 업무						
	가. 외국인등록표 관리 (등록표 이송요구, 송부 및 체류지 변경 통보)	기안○					
	69. 선거분야						
	가. 선거사무 기본 계획 수립	기안				○	
	나. 거소투표신고인명부 확정상황 보고	기안		○			
	다. 선거인명부 확정상황 보고	기안				○	
	라. 투표구 확정		기안			○	
	마. 선거관련 업무지도 및 지원	기안			○		
	바. 선거사무 세부시행계획 및 추진	기안			○		
	사. 선거관련 홍보 및 주민 계도	기안		○			
	아. 인구수 등의 통보	기안		○			
	자. 투·개표사무원 선정 통보	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
	차. 선거인명부 작성 공무원의 임면 통보	기안		○			
	카. 선거인명부(부재자신고인 명부) 등본송부	기안		○			
	타. 선거인명부 열람·공람	기안		○			
	파. 선거인명부 이의신청 심사·결정 및 통지	기안		○			
	하. 부재자신고인명부 확정 및 신고서 송부	기안		○			
	거. 선거인명부(부재자)날인 인장의 인영신고	기안		○			
	너. 선거인명부 열람(공람)장소, 기간 공고	기안		○			
	더. 선거사무 지도	기안		○			
	러. 선거인명부(부재자) 사본 신청접수 교부	기안		○			
	머. 후보자 연설회 개최 지원	기안		○			
	버. 투·개표장 설치 지원	기안			○		
	서. 부재자 신고접수	기안		○			
	어. 부재자신고 오기등 발견사실 통보	기안		○			
	저. 선거인명부작성 입회인 신고접수	기안		○			
	쳐. 선거인명부작성 입회인 교체접수	기안		○			
	커. 선거인명부 수정상황 통보	기안		○			
	터. 선거인명부 오기등 발견사실 통보	기안		○			
	퍼. 선거권이 없는 자 통보	기안		○			
	허. 기타 선거관련 업무지도 및 협조지원	기안		○			
	70. 인감 및 본인서명 업무 관리						
	가. 인감 및 본인서명 업무 지침 및 계획 수립	기안		○			
	나. 기타 인감 및 본인서명 관련 일반업무	기안		○			
	71. 주민등록 전산						
	가. 주민등록 전산자료 관리 및 자료제공에 따른 이용승인	기안		○			
	나. 주민등록 전산정보 자료 제공	기안		○			
	다. 전산시스템 관리자 및 운영자 업무권한 부여 관리	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	72. 새마을운동단체 지원 및 협조 가. 서구새마을회 활동 지원 나. 보조금 교부결정 및 자금교부 다. 보조금 정산 라. 새마을지도자 자녀장학금 지급 73. 동 청사 신축	기안		○			
		기안		○			
		기안		○			
		기안		○			

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	가. 동 청사 신축 증·장기계획	기안					○
	나. 동 청사 신축계획	기안					○
	다. 동 청사 신축 일반	기안		○			
	74. 공무원직 노조에 관한 사무						
	가. 공무원직 임금협약체결		기안				○
	나. 공무원직 노조 지원	기안		○			
	다. 공무원직 노조 관리	기안		○			
	75. 자유총연맹 운영지원						
	가. 자유총연맹 서구지회 활동지원	기안		○			
	나. 보조금 교부결정 및 자금교부	기안		○			
	다. 보조금 정산	기안		○			
	76. 마을회관 운영 지원						
	가. 실태조사 및 지원계획 수립	기안		○			
	나. 보조금 교부 및 정산	기안		○			
	77. 명절연휴 종합대책 수립	기안				○	
	78. 자원봉사센터 지원 및 지도감독						
	가. 종합계획수립 및 보고	기안			○		
	나. 자원봉사센터장 임용	기안					○
	다. 자원봉사센터장 직원 임용 승인	기안		○			
	라. 자원봉사운영위원회 위원 위·해촉	기안		○			
	마. 자원봉사센터 보조금 지원	기안		○			
	바. 자원봉사센터 운영 지도감독	기안		○			
	사. 자원봉사자 활동 지원	기안		○			
	79. 민주화운동 관련자 지원 사업						
	가. 민주화운동 관련자 선정	기안		○			
	나. 민주화운동 관련자 지원 및 지급	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	80. 구민 소통						
	가. 종합계획 수립		기안				○
	나. 자료수집 및 조사	기안	○				
	다. 세부 계획 수립 실시	기안		○			
	81. 직소 민원						
	가. 직소민원 접수	기안		○			
	나. 직소민원 상담 및 내용 검토·분석	기안	○				
	다. 직소민원 내용 관련부서 협의	기안		○			
	라. 직소민원 처리 회신(부서 소관사항 제외)	기안		○			
	82. 공공갈등 관리						
	가. 기본계획 수립		기안				○
	나. 갈등민원 조사 및 자료 수집	기안	○				
	다. 갈등관리 심의위원회 운영 관련	기안					○
	라. 갈등관리 역량강화(교육 및 매뉴얼 보급)	기안		○			
	마. 갈등관리 결과보고	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
공동체협치과	1. 주민자치센터 운영						
	가. 기본계획 수립	기안			○		
	나. 주민자치센터 운영 지도	기안		○			
	2. 주민자치회 운영						
	가. 주민자치회 위원 위·해촉 처리	기안		○			
	나. 주민자치회 활성화 지원 계획	기안			○		
	다. 주민총회 지원	기안			○		
	3. 주민참여 예산제도 운영						
	가. 주민참여예산 연간운영 계획 수립	기안				○	
	나. 위원회(주민,민관,지원) 운영						
	(1) 위원 위·해촉 및 구성	기안				○	
	(2) 위원회(주민,민관,지원) 운영	기안		○			
	다. 주민참여예산 운영에 관한 사항	기안		○			
	4. 민관협치 활성화 및 지원						
	가. 민관협치 활성화 기본계획 수립	기안				○	
	5. 마을공동체 만들기 지원사업 추진						
	가. 추진계획 수립	기안				○	
	나. 위원회 구성 운영						
	(1) 위원 위·해촉	기안				○	
	(2) 위원회 운영	기안		○			
	다. 운영지원	기안		○			
	6. 사회적경제마을지원센터 관리						
	가. 위탁선정	기안				○	
나. 사업계획 (변경)승인	기안			○			
다. 지도점검	기안		○				

라. 보조금 교부 및 정산	기안	○			
7. 사회적경제조직 육성사업 추진					
가. 추진계획 수립	기안		○		
나. 공모사업 추진	기안	○			
다. 보조금 교부 및 예산에 관한 사항	기안	○			
라. 지도점검	기안	○			
마. 생산품 또는 서비스 우선구매 장려	기안	○			
바. 사회적경제육성위원회 운영	기안				
(1) 위원 위·해촉	기안			○	
(2) 위원회 운영	기안	○			
8. 공유경제 및 협동조합 관련 사무	기안	○			
9. 청년정책 추진					
가. 청년정책 기본 및 시행계획 수립	기안				○
나. 청년정책위원회 운영					
(1) 위원 위·해촉 및 위원회 구성	기안				○
(2) 청년정책위원회 운영	기안	○			
다. 청년참여단 운영					
(1) 청년참여단 운영계획 수립	기안		○		
(2) 청년참여단 운영	기안	○			
10. 청년일자리 창출사업 추진					
가. 종합추진계획 수립	기안		○		
나. 청년일자리 사업 발굴	기안	○			
다. 청년인턴사업 추진	기안	○			
라. 청년층 직업지도 프로그램 운영	기안	○			
마. 청년층 중소기업 취업지원 사업 추진	기안	○			
바. 청년 창업 공간 조성사업 추진	기안	○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
재무과	1. 회계업무종합추진계획		기안			○	
	2. 회계문서 심사 및 지도						
	가. 회계문서 심사	기안	○				
	나. 회계관계 공무원 교육	기안		○			
	다. 보건소, 출장소, 사업소, 동 회계지도	기안		○			
	라. 각 실과 일상경비 집행지도	기안		○			
	3. 예산·재무회계 결산						
	가. 지침서 작성 및 시달	기안		○			
	나. 결산안보고	기안				○	
	다. 결산검사						
	(1) 결산검사 계획수립 및 결과보고	기안				○	
	(2) 지적사항추진 계획수립 보고 및 시달	기안		○			
	라. 의회 결산승인 요청	기안		○			
	마. 재정운용상황 공시	기안		○			
	4. 착공, 준공(납품서) 처리						
	가. 착공계 처리	기안		○			
	나. 준공계(납품서)처리	기안		○			
	5. 일상경비 정산서 심사	기안		○			
	6. 지출결산 증명						
	가. 국비지출계산서 작성	기안		○			
나. 시·구비지출계산서 작성	기안		○				
7. 세입세출외현금 및 유가증권의 출납보관	기안		○				
8. 국비 원인행위 및 지출	기안		○				
9. 부가가치세 계산서 처리	기안		○				
10. 재정연감 작성보고	기안		○				

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	11. 국비·시비 및 일상경비의 정리	기안		○			
	12. 회계관계증빙서류 보관	기안	○				
	재무관의 직무위임(추정금액* 기준)						
	13. * 추정금액 : 부가가치세와 관급자재로 공급 될 부분의 가격을 합한 금액						
	가. 공사 또는 토지매입						
	(1) 3억원 초과	기안			○		
	(2) 3억원 이하	기안		○			
	나. 제조·용역·물건매입						
	(1) 1억원 초과	기안			○		
	(2) 1억원 이하	기안		○			
	다. 기타						
	(1) 5천만원 초과	기안			○		
	(2) 5천만원 이하	기안		○			
	14. 검사 및 접수	기안	○				
	15. 자금송금 및 전도	기안		○			
	16. 자금소요판단	기안	○				
	17. 복식부기 일반						
	가. 복식부기회계 추진계획수립		기안		○		
	나. 복식부기 기본운영에 관한 사무	기안		○			
	18. 공인회계사 검토 결과 보고	기안			○		
	19. 자산·부채 실사						
	가. 자산·부채실사 추진계획 수립	기안			○		
	나. 자산·부채 실사 결과 보고	기안			○		
	20. 복식부기시스템 운영						
	가. 복식부기시스템 운영관리	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
	나. 복식부기시스템 운영교육	기안		○			
	21. 복식부기회계원리 승인	기안○					
	22. 물품관리						
	가. 물품수급 및 관리계획 수립		기안			○	
	나. 물품조달 및 출납보관	기안	○				
	다. 물품정수책정 및 취득승인	기안		○			
	라. 물품증감 및 현재액 보고	기안		○			
	마. 물품관리 및 지도감독	기안		○			
	바. 물품관리(사용) 전환	기안		○			
	사. 재물조정	기안		○			
	23. 재물조사						
	가. 계획수립	기안				○	
	나. 결과보고	기안				○	
	24. 불용결정에 관한 사항						
	가. 불용결정						
	(1) 총액 1,000만원이상, 건당 150만원이상 물품 및 생산물	기안		○			
	(2) 총액 1,000만원미만, 건당 150만원미만 물품 및 생산물	기안		○			
	나. 불용품 매각	기안		○			
	다. 불용품 폐기	기안		○			
	25. 공유재산 관리						
	가. 관리계획수립(변경승인) 및 결과보고	기안				○	
	나. 공유재산 실태조사	기안		○			
	다. 관리지도 감독		기안	○			
	라. 무상대부승인·무상사용허가 승인	기안		○			
	마. 공유 사용허가승인	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
	바. 신규대부계약, 대부료 및 변상금 부과	기안			○		
	사. 계속대부계약, 대부료 및 변상금 부과	기안			○		
	아. 공유재산의 매각 가격결정	기안				○	
	자. 관리업무 질의회시		기안		○		
	차. 소관청 조회	기안			○		
	카. 용도 변경 및 폐지	기안				○	
	타. 관리업무 제도개선			기안			○
	파. 매각, 대부대금 납부 독촉	기안			○		
	하. 매각통보	기안			○		
	거. 등기업무	기안			○		
	너. 제증명 발급의뢰	기안	○				
	더. 매도증서 및 위임장 발부	기안			○		
	러. 시가감정 및 측량의뢰	기안			○		
	머. 공유재산심의회 운영	기안					○
	26. 은닉 공유재산 색출						
	가. 환수재산, 소유권이전	기안				○	
	나. 소유권말소 소송		기안				○
	다. 은닉재산신고 보상금 지급 및 설정	기안				○	
	라. 은닉재산 색출업무 지도감독		기안	○			
	마. 은닉재산 접수 상황보고	기안				○	
	바. 은닉재산 접수증 교부	기안	○				
	27. 구유재산 취득, 처분 및 교환		기안				○
	28. 시유재산 매각사항	기안				○	
	29. 공유 잡종재산에 대한 대부료 및 변상금 징수보고, 과오납금 환불	기안			○		
	30. 공유재산 재산관리관지정	기안				○	

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
	31. 차량관리						
	가. 차량관리 및 운용계획 수립	기안			○		
	나. 차량정수배정 승인요청	기안		○			
	다. 차종, 차량변경, 교체승인 및 조정	기안			○		
	라. 차량구입 및 관리전환	기안				○	
	마. 차량폐차결정 및 운영사항보고		기안		○		
	바. 차량등록말소 및 운영사항보고	기안		○			
	32. 차량운행 통제						
	가. 일일배차 결정 및 명령	기안	○				
	나. 유류지급 기준량 책정	기안	○				
	다. 주간, 월간 차량 점검 확인	기안	○				
	라. 차량운행일지 점검확인	기안	○				
	33. 청사 및 구 발주 공용건축물 신. 증축 용역. 공사감독						
	가. 공사(용역) 착수보고	기안		○			
	나. 공사(용역) 자재승인	기안		○			
	다. 공사(용역) 기성검사	기안		○			
	라. 공사(용역) 실정보고	기안		○			
	마. 공사(용역) 준공(정산)검사	기안		○			
	34. 구청사 시설물 유지관리						
	가. 공사시행 및 감독	기안		○			
나. 자재구입	기안		○				
35. 구 소유 건축물 보수공사 감독(단, 보건소, 동행정복지센터, 검단출장소제외)	기안		○				
36. 구청사시설관리 용역업체 지도 감독							
가. 용역설계 (과업지시서)		기안	○				
나. 용역업체 지도감독	기안		○				

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	다. 청소 등 일일보고	기안○					
	37. 청사 부설주차장 운영관리						
	가. 부설주차장 징수결의 및 대행사업비 교부	기안		○			
	38. 공유재산관리(청사관리)						
	가. 공유재산 사용허가 승인(임대료 등 부과 포함)	기안		○			
	나. 제세공과금 지출(전기, 가스, 상. 하수도요금 등)	기안		○			
	39. 자금관리 및 운영						
	가. 자금배정	기안		○			
	나. 자금차입 신청	기안				○	
	다. 회계간 자금전용(타지출원간)	기안				○	
	라. 자금이월	기안			○		
	마. 정기예금가입	기안		○			
	40 자금수급관리						
	가. 자금수급관리계획 수립	기안				○	
	41. 동 청사 신·증축 용역 및 공사감독	기안			○		
	가. 공사(용역) 착수보고	기안		○			
	나. 공사(용역) 자재승인	기안		○			
	다. 공사(용역) 기성검사	기안		○			
	라. 공사(용역) 실정보고	기안		○			
	마. 공사(용역) 준공(정산)검사	기안		○			
	42. 사계절별매장 위탁관리						

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	가. 사업계획 수립 및 승인	기안			○		
	나. 징수결의 및 대행사업비 교부	기안		○			
	다. 대행사업 운영 지도·감독	기안		○			
	라. 기타 자료제출 요구 및 통보	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
세무1과	1. 지방세 과세						
	가. 과세종합계획 수립	기안				○	
	나. 세목별 과세 세부추진계획	기안			○		
	다. 제세대장 직권등재	기안	○				
	라. 각종 재산조사 및 과세자료 수집	기안		○			
	마. 수납부 작성	기안	○				
	바. 과세대장 정리 및 보안관리	기안	○				
	사. 납세관리인 지정 및 변경	기안		○			
	아. 유관기관 자료수집, 협조 및 통보	기안	○				
	자. 부과, 취소 및 경정에 대한 세액조정	기안		○			
	차. 고지서 송달 및 공시송달	기안		○			
	2. 징수결의, 감액결의, 정리보류 등 결의						
	가. 1,000만원 초과	기안			○		
	나. 1,000만원 이하	기안		○			
	3. 지방세 이의신청						
	가. 이의신청 및 심사청구 의견서 제출	기안		○			
	나. 이의신청 결정(구세)	기안			○		
	다. 이의신청 보정요구	기안	○				
	라. 지방세 질의회시	기안		○			
	4. 일반세정						
	가. 지방세제도의 운영	기안			○		
	나. 납세홍보	기안		○			
	다. 세표작성 및 통계	기안		○			
	라. 재산조회 및 회보	기안	○				
	마. 수납부(소인)영수필통지서 관리	기안	○				
	5. 세수집계 및 보고						
	가. 징수상황 보고 및 세입전망 분석	기안			○		
	나. 제세과정 및 집계·현계표 작성	기안		○			
	다. 세입년도 및 과목조정	기안	○				

라. 지방세 세입 일일대사	기안		○			
6. 지방세 민원일반						
가. 지방세 제증명 발급	기안○					
나. 지방세 제증명 발급 일일결산	기안	○				
다. 지방세 기한연장(승인) 신청	기안		○			
라. 지방세 유예등의 신청	기안		○			
마. 지방세 비과세, 감면신청 접수처리						
(1) 1억원 이상	기안			○		
(2) 1억원 미만 ~ 1천만원 이상	기안		○			
(3) 1천만원 미만	기안	○				
바. 주택가격(공동주택, 단독주택) 확인서 발급	기안○					
7. 지방세 자동이체 제도						
가. 은행계약 체결	기안		○			
나. 자동이체신청 접수, 해지, 사고계좌 등 전산관리	기안○					
다. 지방세 자동이체에 따른 세입금 이체통보	기안		○			
8. 과오납 환불						
가. 1,000만원 이상	기안			○		
나. 1,000만원 미만	기안		○			
9. 구 금고 관리 및 운영						
가. 구 금고 지정 관련 계획수립	기안					○
나. 구 금고 계약	기안					○
다. 수납대행계약	기안			○		
라. 수납 지도·감독	기안		○			
10. 협력사업 추진 관리 계획 수립 및 보고	기안					○
11. 세무공무원 교육	기안		○			
12. 세무공무원증 발급	기안		○			
13. 지방세정보시스템 운영관리	기안		○			
14. 기부심사위원회 위원 위촉 및 운영	기안					○
15. 금고 지정 심의위원회 위원 위촉 및 운영	기안					○
16. 지방세 심의 위원회						
가. 위원 위촉	기안					○
나. 위원회 운영	기안			○		
17. 세외수입						

가. 세외수입 부과·징수계획 수립	기안			○	
나. 세외수입 체납액정리계획, 결과보고	기안				○
다. 세외수입 통계 및 결산	기안			○	
라. 세외수입 부과징수 지도감독	기안		○		
마. 세외수입 징수보고(월보)	기안		○		
바. 세외수입 집계·과징현계표 작성	기안		○		
사. 수수료, 사용료 요율 실태조사	기안		○		
아. 수입증지에 관한 사항	기안		○		
자. 세외수입 징수포상금	기안		○		
차. 세외수입정보시스템 운영관리	기안		○		
18. 재산세 과세일반					
가. 건물 및 기타물건 시가표준액 승인신청	기안			○	
나. 건물 및 기타물건 시가표준액 결정고시	기안			○	
다. 토지, 건축물 일제조사 및 보고	기안			○	
라. 은닉세원 징수포상금	기안		○		
19. 압류재산 공매	기안		○		
20. 교부청구 및 경락대금 수령					
가. 최고서·매각및매각결정기일통지서·입찰 및 낙찰기일통지서·배당기일통지서	기안	○			
나. 교부청구	기안		○		
다. 경락대금 수령	기안		○		
21. 징수					
가. 체납정리계획 수립	기안				○
나. 체납고지서 발송	기안		○		
다. 체납독촉 및 납세담보	기안		○		
라. 체납처분 유예	기안		○		
마. 체납액 징수유예	기안	기안	○		
바. 제2차 납세의무자 지정	기안		○		
사. 체납처분을 위한 압류 및 압류해제 촉탁					
(1) 자동차세체납차량 압류및 압류해제촉탁	기안	○			
(2) (1)이외의 압류 및 압류해제 촉탁	기안		○		
22. 체납액 사실조회	기안	○			
23. 지방세 체납자에 대한 금융기관 신용 불량자 등록 및 해제	기안		○		
24. 관허사업 제한 및 철회					

가. 소극적제한(체납경유 및 체납액확인)	기안	○				
나. 적극적제한(허가취소·정지·제한요구)	기안		○			
25. 체납자 형사고발 및 출국금지요청	기안		○			
26. 지방세 체납정리 일반						
가. 지방세 신용카드 징수	기안	○				
나. 지방세 계좌입금 징수	기안	○				
다. 체납액 징수포상금	기안		○			
라. 체납자동차번호판 영치 및 해제	기안	○				
28. 채권관리 및 보고	기안				○	

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
세무2과	1. 지방세 과세						
	가. 과세종합계획 수립		기안				○
	나. 세목별 과세 세부추진계획	기안				○	
	다. 제세대장 직권등재	기안	○				
	라. 각종 재산조사 및 과세자료 수집	기안		○			
	마. 과세대장 정리 및 보안관리	기안	○				
	바. 납세관리인 지정 및 변경	기안		○			
	사. 유관기관 자료수집, 협조 및 통보	기안	○				
	아. 부과, 취소 및 경정에 대한 세액조정	기안		○			
	자. 고지서 송달 및 공시송달	기안		○			
	2. 징수결의, 감액결의, 결손결의						
	가. 1,000만원 초과	기안				○	
	나. 1,000만원 이하	기안		○			
	3. 지방세 이의신청						
	가. 이의신청 및 심사청구 의견서 제출	기안		○			
	나. 이의신청 결정(구세)	기안				○	
	다. 이의신청 보정요구	기안	○				
	라. 지방세 질의회시	기안		○			
	4. 일반세정						
	가. 지방세제도의 운영	기안				○	
	나. 납세홍보	기안		○			
	다. 재산조회 및 회보	기안	○				
	5. 지방세 민원일반						
	가. 지방세 기한연장(승인) 신청	기안		○			
	나. 지방세 유예등의 신청	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	다. 취득·등록면허세 자진신고 접수처리	기안	○				
	라. 지방세 비과세, 감면신청 접수처리						
	(1) 1억원 이상	기안			○		
	(2) 1억원 미만 ~ 1천만원 이상	기안		○			
	(3) 1천만원 미만	기안	○				
	마. 자동차세일할계산 접수분 타기관통보	기안	○				
	6. 세무공무원 교육		기안	○			
	7. 세무공무원증 발급	기안		○			
	8. 세무조사						
	가. 세무조사에 관한 종합계획수립		기안		○		
	나. 법인에 대한 세무조사	기안		○			
	다. 토지, 건축물 일제조사	기안		○			
	라. 세무조사 세부추진계획	기안		○			
	마. 탈세정보 및 조세범칙사건 처리		기안		○		
	바. 세원조사 실적보고	기안		○			
	9. 개별주택가격						
	가. 개별주택가격 조사·산정 계획	기안				○	
	나. 개별주택가격 검증의뢰	기안		○			
	다. 개별주택가격 열람 및 공고	기안		○			
	라. 개별주택가격 의견접수·이의신청 접수 및 결과통보	기안		○			
	마. 개별주택가격 전산시스템 운영관리	기안	○				
	바. 개별주택가격관련 예산관리	기안		○			
	사. 개별주택가격 공부 보존관리	기안		○			
	아. 개별주택가격 전산장비 관리	기안	○				
	자. 개별주택가격 일반사항	기안	○				

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	차. 개별주택가격 홍보	기안		○			
	카. 개별주택가격 결정공시	기안				○	
	타. 부동산평가위원회 회의개최	기안				○	
	파. 부동산평가위원회 회의결과 통보	기안				○	

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
민원봉사과	1. 문서의 수발						
	가. 문서의 접수 및 발송	기안○					
	나. 문서(전자문서)의 배부	기안○					
	다. 우편물 발송	기안○					
	2. 공인관리						
	가. 공인등록		기안		○		
	나. 공인재등록 및 폐기		기안		○		
	다. 공인교부 및 등록	기안		○			
	라. 공인사전날인 및 인영인쇄사용승인	기안		○			
	마. 공인관리실태 지도점검		기안		○		
	3. 기록물 관리						
	가. 기록관 운영 종합계획		기안		○		
	나. 기록물 운영	기안		○			
	다. 기록관리기준표 관리	기안		○			
	라. 기록물 평가 심의 운영		기안		○		
	마. 기록물 정리·이관·폐기	기안			○		
	바. 중요기록물 보존매체 수록	기안		○			
	사. 기록물관리 지도점검 및 교육	기안			○		
	아. 기록물 정수점검	기안		○			
	자. 표준 기록관리시스템 운영·관리	기안		○			
	차. 비공개기록물 공개 재분류	기안		○			
	카. 보존기록물 열람 및 대출	기안○					
	타. 기록물관리 일반사항	기안		○			
	파. 기록물관리시책 및 제도개선 계획 수립		기안			○	
	하. 보존기록물 관리	기안		○			
	4. 종합민원실 관리						
	가. 민원실 환경개선계획수립 및 시행	기안		○			
	나. 민원창구 담당공무원 복무감독	기안		○			
	5. 친절배가운동						

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
	가. 친철교육 계획수립 및 결과보고		기안		○		
	나. 친철도 모니터링계획수립 및 결과 보고	기안			○		
	다. 우리구의 친철공무원 표창 계획	기안			○		
	6. 민원행정개선 및 지도						
	가. 민원실 환경개선		기안	○			
	나. 민원행정지도		기안	○			
	7. 민원1회방문처리제 운영						
	가. 종합계획 수립 및 추진	기안			○		
	나. 운영상황평가 및 시책 보완	기안			○		
	다. 추진상황 확인 및 독려	기안		○			
	라. 민원서류 접수 및 이송	기안		○			
	마. 독촉장 발송	기안		○			
	바. 창구즉결민원 접수 및 교부	기안○					
	사. 민원후견인 지정	기안		○			
	아. 복합민원 사전심사 청구서 접수 및 이송	기안		○			
	자. 민원조정위원회 운영	기안			○		
	8. 종합민원센고센터 운영						
	가. 종합민원 접수 및 통보	기안		○			
	나. 종합민원신고센터 종합추진계획	기안			○		
	다. 유기한민원 수수료 정산	기안		○			
	9. 제증명·교부민원						
	가. 주민등록 등·초본 열람 및 발급	기안○					
	나. 주민등록 등·초본 열람 및 발급대장	기안	○				
	다. 구술, 전화 또는 우편에 의한 접수처리	기안○					
	10. 인감업무 관리						
	가. 인감증명 발급 및 발급대장	기안○					
	11. 토지정보관련 민원 업무						
	가. 토지(임야)대장 발급	기안○					
	나. 지적(임야)도 발급	기안○					

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	다. 경계점좌표등록부 발급	기안○					
	라. 토지이용계획확인원 발급	기안○					
	마. 지적공부 및 토지이용관련 제증명 공용발급	기안○					
	바. 개별공시지가확인서 발급	기안○					
	사. 부동산종합증명서 발급	기안○					
	12. 건축물대장 관련 업무						
	가. 건축물대장 발급 및 열람	기안○					
	나. 건축물대장 공용 발급	기안○					
	13. 어디서나 민원처리 발급						
	가. 어디서나민원 업무처리지침 및 계획수립	기안		○			
	나. 어디서나민원 증명 및 교부	기안○					
	다. 어디서나민원 처리실적(분기보)	기안		○			
	라. 분기별 어디서나민원 처리비용 정산	기안		○			
	14. 민원24민원 발급						
	가. 민원접수처리 및 권한 부여	기안○					
	나. 민원 수수료 정산	기안		○			
	15. 외국인 업무						
	가. 체류지 변경신고서 접수·처리	기안○					
	나. 외국인 등록 사실증명 발급	기안○					
	16. 무인민원 발급기 관리						
	가. 무인민원발급기 설치 계획 및 관리	기안			○		
	나. 수수료 정산	기안		○			
	17. 여권 행정						
	가. 수입대체 경비 출납(영수필증 관리)	기안		○			
	나. 전산망 유지관리	기안○					
	18. 일반여권 발급신청 및 심사						
	가. 여권발급 신청접수	기안○					
	나. 여권발급 신청서 심사						
	(1) 심사	기안○					

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	(2) 서류보안 등 미비사항 보안	기안○					
	(3) 신청서류 반송	기안	○				
	(4) 영수필증 환불	기안○					
	다. 여권 재발급						
	(1) 여권 재발급	기안○					
	(2) 기타 재발급	기안○					
	라. 여권 기재사항 변경	기안○					
	마. 여권의 분실신고	기안○					
	바. 여권의 반납·보관	기안○					
	사. 여권발급 전산기록, 동명이인 전산조회	기안○					
	아. 수수료 면제	기안○					
	자. 영문성명 정정신청 검사	기안○					
	차. 신원조회 미회보 및 검사	기안		○			
	카. 재심사(해당자에 한함)	기안○					
	19. 여권 교부						
	가. 여권의 교부	기안○					
	나. 미수령여권 무효조치	기안		○			
	20. 가족관계등록사무처리						
	가. 정기월보 작성보고	기안		○			
	나. 가족관계등록에 관한 인구동태보고	기안		○			
	다. 가족관계등록정정신청	기안		○			
	라. 직권정정기록 허가 신청	기안		○			
	마. 직권정정기록서	기안		○			
	바. 국적에 관한 사항 기록관리	기안		○			
	사. 외국인과의 가족관계등록신고처리	기안		○			
	아. 가족관계등록과태료 부과징수	기안		○			
	자. 가족관계등록신고 해태자에 대한 최고	기안		○			
	차. 가족관계등록신고처리	기안	○				
	카. 제적부 폐기인가 신청	기안		○			

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	타. 가족관계등록 사항별 증명서 및 제적부 초본 및 발급	기안○					
	21. 범죄자, 파산자대장 기록관리						
	가. 수형인명부 폐기	기안		○			
	나. 선거인 피선거인 자격조사	기안		○			
	다 수형인명부 관리	기안		○			
	라. 신원증명사항 조회 및 회보	기안○					
	22. 각종 보고관계						
	가. 청장 취임보고	기안		○			
	나. 가족관계등록담당자 임명보고	기안		○			
	다. 가족관계등록사무 대리보고	기안		○			
	라. 제적부 반출보고	기안		○			
	23. 채무불이행자 명부관리	기안	○				
	24. 정보공개제도 운영						
	가. 정보공개 청구서 접수	기안		○			
	나. 정보공개 청구서 관련부서 배부	기안○					
	다. 정보공개 청구서 종결처리	기안○					
	라. 정보공개심의회 운영	기안			○		
	25. 민원만족도 조사 및 평가	기안		○			
	26. 민원사무처리실태 점검에 관한 사항						
	가. 민원사무처리실태 점검계획 수립	기안				○	
	나. 점검결과 보고 및 시달	기안				○	
	다. 다수인관련 민원통계 및 관리	기안	○				

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
복지정책과	1. 사회복지 시책						
	가. 종합계획수립	기안				○	
	나. 각종 복지시책 추진	기안		○			
	다. 지역사회보장계획 수립	기안				○	
	라. 지역사회보장계획 평가	기안			○		
	2. 지역사회서비스 투자사업						
	가. 지역사회서비스 이용자 선정	기안		○			
	나. 지역사회서비스 제공기관 등록·변경·폐지	기안		○			
	다. 지역사회서비스 제공기관 지도점검	기안		○			
	라. 지역사회서비스 제공기관 행정처분	기안		○			
	3. 사회복지기금						
	가. 사회복지기금 운용계획 수립 및 결산, 성과분석	기안			○		
	나. 사회복지분야 기금의 관리	기안		○			
	4. 행여자(무연고) 사망자 처리						
	가. 행여자 등 시설 입소의뢰	기안	○				
	나. 무연고사망자 발생처리 및 통보	기안		○			
	다. 행여환자 입원	기안		○			
	5. 사회복지법인·시설 지원 및 관리						
	가. 사회복지시설 설치신고	기안			○		
	나. 사회복지시설 변경 및 휴폐지	기안		○			
다. 사회복지법인·시설 지도점검	기안		○				
라. 사회복지법인·시설 운영지원	기안		○				
마. 사회복지시설정보시스템 연계보고(문서) 처리	기안	○					

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	6. 의사상자 관리						
	가. 의사상자 인정 및 등급변경 신청접수	기안		○			
	나. 의사상자 증 발급 신청접수	기안		○			
	7. 사회보장정보시스템(행복e음) 관리	기안		○			
	8. 보훈단체 지원						
	가. 보훈단체 지원 계획수립	기안		○			
	나. 보조금 지원	기안		○			
	다. 보훈단체 행사 지원	기안		○			
	라. 국가보훈대상자 수당 및 사망위로금 지급	기안		○			
	마. 보훈회관 운영 지원 및 관리	기안		○			
	9. 지역사회보장협의체						
	가. 지역사회보장협의체 운영 지원	기안		○			
	나. 지역사회보장협의체 안건 및 심의 의뢰	기안		○			
	10. 복지대상자 조사 및 관리						
	가. 사회복지서비스 및 급여제공(변경)신청접수	기안	○				
	나. 국민기초생활보장수급자 조사 및 관리	기안		○			
	다. 저소득한부모가족 조사 및 관리	기안		○			
	라. 차상위대상자 조사 및 관리	기안		○			
	마. 장애인복지대상자 조사 및 관리	기안		○			
	바. 기초연금대상자 조사 및 관리	기안		○			
	사. 타법의료급여대상자 조사 및 관리	기안		○			
	아. 초중고학비대상자 조사 및 관리	기안		○			
	자. 자산형성지원사업 조사 및 관리	기안		○			
	차. 임대주택 사업대상자 조사	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
	카. 장애인자립자금 지원대상자 조사	기안		○			
	타. 희귀질환자 의료비지원 사업 조사	기안		○			
	파. 복지급여대상자 소득인정액 변경 및 통지	기안		○			
	하. 복지대상자 보장증지 및 자격변경 요청	기안		○			
	거. 국민기초생활수급자 연간조사 계획수립	기안			○		
	11. 국민기초생활보장사업						
	가. 기초생활수급자(특례포함)보장결정 및 통지	기안		○			
	나. 차상위계층확인서 발급대상자 보장결정 및 통지	기안		○			
	다. 국민기초생활보장수급자 급여지급(생계, 해산장제) 및 통지	기안		○			
	라. 기초생활보장 생계급여 수급자 부정수급 결정	기안		○			
	마. 부정수급자보장비용징수	기안		○			
	바. 정부양곡할인 지원	기안		○			
	사. 보장비용체납자 연간조사계획 수립 및 징수	기안		○			
	아. 기초생활수급자 유품정리비 지원	기안		○			
	자. 지방생활보장위원회(지역사회보장협의체) 심의 의뢰	기안			○		
	차. 국민기초생활수급자 자격 및 이력확인	기안		○			
	카. 국민기초생활수급자 해산.장제급여 신청접수	기안	○				
	12. 긴급복지지원						
	가. 긴급지원 연간 계획 수립	기안			○		
	나. 긴급지원대상자 결정	기안		○			
	다. 긴급지원대상자 의료비 지급	기안		○			
	라. 긴급지원대상자 급여지급	기안		○			
	마. 긴급지원 급여 환수 및 반납	기안		○			
	바. 긴급지원 심의개최 및 결과보고	기안			○		

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
	13. 이웃돕기에 관한 사무						
	가. 이웃돕기 지원계획 수립	기안			○		
	나. 이웃돕기 지원	기안		○			
	14. 복지자원의 발굴·연계 관리						
	가. 자원조사계획수립	기안			○		
	나. 자원 현황조사 및 관리, 연계	기안		○			
	15. 기부식품제공사업						
	가. 기부식품제공사업자신고	기안		○			
	나. 기부식품제공사업 지원	기안		○			
	다. 기부식품제공사업장 지도점검	기안		○			
	16. 사회단체운영관리						
	가. 보조금 지원	기안		○			
	나. 사회단체행사지원	기안		○			
	17. 통합사례관리사업						
	가. 사례관리사업 계획 수립	기안			○		
	나. 지역자원 관리 운영	기안		○			
	다. 대상자별 서비스 조정·연계	기안		○			
	라. 민·관 통합사례관리	기안		○			
	마. 지역보호체계운영	기안		○			
	바. 사례관리사업 운영	기안		○			
	사. 통합사례관리대상자 선정 및 종결	기안		○			
	아. 사례관리사업비 지급	기안		○			
	자. 방문형서비스사업 운영	기안		○			
	차. 통합사례관리사 채용 및 관리	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	18. 동 지역사회보장협의체 가. 동 지역사회보장협의체 교육 및 운영계획 나. 동 지역사회보장협의체 위원 위·해촉	기안		○			
		기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
노인복지과	1. 노인복지 정책관련 연간사업계획 수립		기안			○	
	2. 노인복지 향상						
	가. 노인의 날 및 경로의 달 행사 추진	기안			○		
	나. 노인복지 기여자 발굴 및 표창	기안				○	
	다. 고령화 정책 사업 추진	기안		○			
	라. 노인지회 지원	기안		○			
	마. 노인복지기금 운용, 관리	기안		○			
	바. 사할린 영주귀국동포 지원	기안		○			
	3. 저소득노인 지원 및 관리						
	가. 독거노인 보호사업 추진	기안		○			
	나. 노인돌봄서비스 사업 추진	기안		○			
	다. 저소득노인 건강보험료 지원	기안		○			
	라. 무료급식소 운영 및 지원	기안		○			
	4. 기초연금						
	가. 기초연금 보장결정	기안		○			
	나. 기초연금 지급 및 환수	기안		○			
	5. 노인일자리사업						
	가. 노인일자리사업 계획수립	기안			○		
	나. 노인일자리사업 추진	기안		○			
	다. 노인 시장형사업장 설치 및 운영	기안		○			
	6. 장사업무						
	가. 장례식장 관리	기안		○			
	나. 장사시설 설치 허가	기안		○			
	다. 개장공고 허가	기안		○			
	라. 행정처분	기안		○			
	7. 노인여가활동 지원						
	가. 취미(교양)프로그램 개발 및 운영	기안		○			
	나. 건강증진 프로그램 개발 및 운영	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
	다. 노인그룹활동 지도 및 노인소질 개발	기안		○			
	8. 노인복지시설 및 법인						
	가. 노인복지시설 보조금 지원	기안		○			
	나. 기타 노인복지시설 수시 지원	기안		○			
	다. 노인복지시설 및 법인 운영·지도감독	기안		○			
	라. 노인복지시설정보연계보고처리	기안	○				
	마. 노인복지시설 관련 설치신고	기안		○			
	바. 노인복지시설 관련 변경,폐지사향 처리	기안		○			
	사. 노인복지시설 기능보강사업 추진	기안		○			
	아. 행정처분(청문 등)	기안		○			
	자. 운영위원회 위·해축	기안		○			
	차. 노인복지시설 확충	기안					○
	카. 노인복지시설 비용수납신고	기안		○			
	타. 경로당 주요사업 계획 및 변경	기안			○		
	9. 장기요양기관						
	가. 설치신고	기안		○			
	나. 변경, 휴폐지신고	기안		○			
	다. 현지조사	기안		○			
	라. 종사자 입퇴사 및 인력변경	기안○					
	마. 입, 퇴소처리	기안○					
	바. 행정처분	기안		○			
	10. 골드세대 지원을 위한 코칭센터 및 시스템 구축						
	가. 골드세대 지원을 위한 코칭센터 및 시스템 구축 계획 수립	기안					○
	나. 골드세대 지원을 위한 코칭센터 및 시스템 구축 추진	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
장애인복지과	1. 장애인복지 정책관련 연간사업계획수립		기안				○
	2. 장애등록 및 카드지원						
	가. 장애인 증명서 발급	기안○					
	나. 장애인복지카드 교부	기안○					
	다. 고속도로할인카드 교부	기안○					
	라. 장애인자동차 표지 관리	기안○					
	3. 장애인 단체 관리 및 지원						
	가. 사회단체 보조금 지원	기안		○			
	나. 단체 특색 사업지원	기안		○			
	4. 장애인 생활안정 사업						
	가. 장애인 연금	기안		○			
	나. 장애(아동)수당	기안		○			
	다. 장애인 교육비 지원	기안		○			
	라. 장애인 의료비 지원	기안		○			
	마. 장애인 등록 진단비 지원	기안		○			
	바. 장애인 자립자금 대여	기안		○			
	사. 장애인 근로자 자동차 구입자금 대여	기안		○			
	아. 장애인 재활 보조기구 지원	기안		○			
	5. 장애인 일자리 사업						
	가. 장애인 일자리 사업 기본계획 수립	기안			○		
	나. 장애인 일자리 사업 참여자 선발 및 관리	기안		○			
	6. 장애인 취업지원센터 운영						
	가. 연간 운영계획 수립	기안			○		
	나. 구인·구직 안내 및 취업상담 알선	기안		○			
	다. 찾아가는 취업상담 서비스 운영	기안		○			
	7. 장애인 바우처 사업						

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	가. 장애아동가족지원 사업	기안		○			
	나. 발달장애인지원사업	기안		○			
	다. 중증장애인 활동보조사업(시특례)	기안		○			
	라. 장애인 활동지원제도	기안		○			
	마. 장애인활동지원 수급자격심의회위원회	기안		○			
	바. 장애인활동지원 이의신청심의회위원회	기안		○			
	사. 제공기관 지정	기안			○		
	8. 장애인복지위원회						
	가. 장애인복지위원회 안건 및 심의 의뢰	기안					○
	나. 장애인복지위원회 위·해촉	기안					○
	9. 장애인 공동주택 특별공급 추진	기안		○			
	10. 중증장애인생산품 우선구매 촉진 계획	기안		○			
	11. 발달장애인평생교육센터 관리	기안		○			
	12. 장애인 공동작업장 관리	기안		○			
	13. 중증장애인생산품 우선구매 촉진 계획	기안		○			
	14. 발달장애인 자산형성지원사업(행복씨앗통장) 추진	기안		○			
	15. 장애인식개선교육						
	장애인식개선교육 계획	기안			○		
	장애인식개선교육	기안		○			
	16. 장애인 복지시설						
	가. 장애인복지시설 설치신고	기안		○			
	나. 장애인복지시설 지원, 감독	기안		○			
	17. 중증장애인 자립생활센터 지원 및 관리	기안		○			
	18. 정신요양시설 지원 및 관리	기안		○			
	19. 장애인 편의시설						
	가. 편의증진 종합계획 수립	기안			○		

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	나. 장애인편의시설 건축허가 협의	기안	○				
	다. 장애인편의시설 사용승인 협의	기안		○			
	라. 편의시설 실태조사	기안		○			
	마. 장애인전용주차구역 단속 및 과태료 부과	기안		○			
	20. 구립장애인직업재활시설 운영						
	가. 시설운영계획 수립	기안					○
	나. 수탁자 선정 심의 위원회 운영	기안				○	
	다. 위탁운영 협약 체결	기안					○
	라. 대행사업비 지원	기안		○			
	마. 지도·점검	기안		○			
	바. 위탁 운영 관리	기안		○			
	21. 자활지원사업						
	가. 자활지원계획 수립	기안			○		
	나. 자활기금계획 수립	기안			○		
	다. 자활기금 운용, 관리	기안		○			
	라. 자활기관협의체 운영	기안					○
	마. 자활기관협의체 위원 위·해촉	기안		○			
	바. 조건부수급자 초기상담 및 배치	기안		○			
	사. 조건부수급자 확인조사 및 사례관리	기안		○			
	아. 차상위자활대상자 선정 관리	기안		○			
	자. 자활근로사업 위탁체결	기안		○			
	차. 자활사업 민간위탁기관 지원 및 관리	기안		○			
	카. 자활사업 민간위탁기관 지도점검	기안		○			
	타. 가사간병방문서비스사업 운영	기안		○			
	파. 자활급여 지원	기안		○			
	하. 생업자금 융자대상자 관리	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	거. 희망·내일·청년희망키움통장 대상자 선정 및 지원	기안		○			
	너. 자활근로자 확인서 발급	기안○					
	22. 지역자활센터 관리 및 지원						
	가. 지역자활센터 지정	기안					○
	나. 지역자활센터 운영·지도감독	기안		○			
	다. 서구지역자활센터 운영위원 위·해촉	기안		○			
	23. 조건부수급자 맞춤형 취업능력 향상 프로그램 연계 사업 추진						
	가. 맞춤형 취업능력 향상 프로그램 연계 사업 추진계획	기안		○			
	나. 맞춤형 취업능력 향상 프로그램 교육대상자 명단 송부	기안		○			
	다. 맞춤형 취업능력 향상 프로그램 교육 안내문 발송 등	기안		○			
	라. 조건 불이행자 처리 관련 등	기안		○			
	24. 고용복지+센터 복지종합상담 창구운영						
	가. 고용복지+센터 복지상담 결과보고	기안		○			
	25. 고용복지 연계사업 발굴 및 추진						
	가. 고용복지 연계사업 추진계획	기안		○			
	나. 고용복지 연계사업 추진 등	기안	○				
	26. 의료급여대상자 자격관리						
	가. 의료급여대상자 책정 및 통지	기안		○			
	나. 의료급여종별 변경 및 통지	기안		○			
	다. 의료급여대상자 전출·입 통보	기안		○			
	라. 의료급여증명서발급	기안○					
	27. 의료급여기금 관리						
	가. 대지급금 운영 및 관리	기안		○			
	나. 의료급여 장애인 보조기기 신청 및 청구 접수	기안	○				
	다. 의료급여 장애인 보조기기 지급	기안		○			
	라. 의료급여 대상자 요양비 청구 접수	기안	○				

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	마. 의료급여 대상자 요양비 지급	기안		○			
	바. 본인부담 환급금 지급	기안		○			
	사. 의료급여 심의위원회 운영	기안					○
	아. 건강생활유지비 지급	기안		○			
	자. 의료급여 진료비 정산	기안		○			
	차. 의료급여관리사 채용 및 관리	기안		○			
	카. 의료급여 수급자 지원 관련 신청 접수	기안	○				
	28. 의료급여진료비 지급 사후관리						
	가. 중복청구 급여비용 환수	기안		○			
	나. 상해요인 확인대상자 관리	기안		○			
	다. 의료급여 사례관리	기안		○			
	라. 급여의 제한사유 통보	기안		○			
	마. 선택병원 적용통보서	기안		○			
	바. 신규의료급여 수급자 집합교육	기안		○			
	사. 동일성분 의약품 중복투약자 관리	기안		○			

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구 청 장
		담당자		과 장	국 장	부 구 청 장	
		실무급	담당급				
교육혁신과	1. 학교지원 관련 종합계획 수립						
	가. 교육경비보조금 지원계획 수립	기안					○
	나. 교육경비보조금 심의위원회 개최	기안					○
	다. 교육경비보조금 정산 및 평가 결과보고	기안					○
	라. 취약아동 지원업무	기안	○				
	2. 학교급식지원 관련 업무						
	가. 학교 급식 지원 계획 수립	기안					○
	나. 학교 급식 심의위원회 개최	기안				○	
	다. 학교 급식 보조금 정산 보고	기안			○		
	라. 학교 급식 지도 점검	기안			○		
	3. 교육복지우선지원사업						
	가. 교육복지우선지원사업 지원계획 수립 및 결과보고	기안			○		
	나. 교육복지우선지원사업 지도·점검	기안		○			
	4. 초·중학생을 위한 영재교육 지원계획 수립 및 결과보고	기안			○		
	5. 입학전형 및 학부모 역할 설명회 계획수립 및 결과보고				○		
	6. 학교 인성교육 프로그램 운영 지원계획 수립 및 결과보고				○		
	7. 중학생을 위한 멘토링 사업 계획수립 및 결과보고	기안			○		
	8. 우수졸업생 표창						
	가. 우수졸업생 표창계획 수립	기안			○		
	나. 우수졸업생 표창	기안		○			
9. 교육국제화특구 관련 업무							
가. 교육국제화특구 추진 종합계획 수립		기안				○	
나. 교육국제화특구 육성 지원계획 수립	기안					○	
다. 교육국제화특구 보조금 정산 보고	기안		○				
10. 외국어 교육특구 관련업무							
가. 외국어 교육특구 추진(변경) 계획 수립	기안					○	

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
	나. 외국어 교육특구 운영 성과 보고	기안				○	
	다. 외국어 교육특구 운영위원회 개최	기안				○	
	라. 거점형 영어교육센터 지원계획 수립	기안				○	
	마. 거점형 영어교육센터 정산 보고	기안		○			
	11. 외국어 활성화 관련 업무						
	가. 영어광장 운영 종합 계획 수립 및 결과보고	기안			○		
	나. 비바잉글리쉬 골든벨 개최 계획수립 및 결과보고	기안			○		
	다. 영어 말하기 대회 개최 계획 수립 및 결과보고	기안			○		
	12. 저소득층 자녀 영어교육 지원 사업 종합계획 수립	기안				○	
	13. 인터넷영어학습사이트 『ISEL』 운영계획 수립	기안				○	
	14. 평생교육 추진체계 구축						
	가. 평생학습도시 중장기 발전 계획 수립	기안					○
	나. 연간 평생교육 기본 계획 수립 시행	기안			○		
	다. 평생교육 수요조사 및 홍보	기안		○			
	15. 평생교육협의회 운영						
	가. 평생교육협의회 운영 계획	기안					○
	나. 평생교육협의회 위·해촉 관리	기안			○		
	다. 전국평생학습도시협의회 업무	기안					○
	라. 인천지역평생학습도시협의회 업무	기안					○
	마. 권역별평생학습협의회 관련업무	기안		○			
	16. 평생교육실무위원회 운영	기안		○			
	17. 대한민국 평생학습박람회 관련 업무	기안					○
	18. 서구평생학습축제 운영 계획 수립 및 결과보고	기안			○		
	19. 우수 평생학습 프로그램 운영						
	가. 우수 평생학습 프로그램 계획 및 운영 결과보고	기안			○		
	나. 우수 평생학습 프로그램 개발 및 지원	기안			○		

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
	20. 우수평생학습동아리 지원 계획 및 운영 결과보고	기안			○		
	21. 서구 아카데미 운영 개최 계획수립 및 결과보고	기안			○		
	22. 평생학습관 운영						
	가. 평생학습관 설치 및 건립 계획	기안				○	
	나. 평생학습관 운영 계획	기안			○		
	23. 서구평생학습관 홈페이지 운영	기안		○			
	24. 구립도서관 관리 및 운영 지원						
	가. 구립도서관 건립 계획	기안				○	
	나. 구립도서관 위탁 운영계획	기안				○	
	다. 구립도서관 발전 및 독서진흥 유공자 표창	기안			○		
	라. 구립도서관 운영위원회 개최	기안		○			
	마. 구립도서관 세외수입 관리	기안		○			
	바. 구립도서관 보수(리모델링) 및 시설유지(안전)관리	기안		○			
	사. 구립도서관 운영 및 각종 업무 지원	기안		○			
	25. 작은도서관 관리 및 운영 활성화						
	가. 작은도서관 운영 평가	기안			○		
	나. 작은도서관 운영위원회 개최 계획 및 결과 보고	기안			○		
	다. 작은도서관 운영위원회 개최	기안		○			
	라. 작은도서관 보조금 지원사업 신청 및 정산	기안		○			
	마. 작은도서관 신규, 변경, 폐관 등 처리	기안		○			
	바. 작은도서관 운영 및 각종 업무	기안		○			
	26. 정다운도서관 운영 및 업무 지원						
	가. 정다운도서관 기간제 근로자 채용	기안		○			
	나. 정다운도서관 운영 및 각종 업무	기안		○			
	27. 기타 도서관 운영 및 업무 지원						
	가. 찾아가는 독서교육 등 도서관관련 행사 추진	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
	나. 양심(숲속), 무인도서관 관리	기안		○			
	다. 지역서점 운영활성화 관련 업무	기안		○			
	28. 교육혁신지구 업무						
	가. 기본계획 수립	기안					○
	나. 세부추진계획 수립	기안			○		
	다. 기타 세부사업 시행	기안		○			
	29. 서동이 장학회 운영 지원						
	가. 출연금 및 보조금 지급계획 수립	기안			○		
	나. 보조금 정산 보고	기안		○			
	다. 지도·감독 및 기타 업무지원	기안		○			
	30. 청소년육성 일반						
	가. 청소년보호·육성종합계획 수립	기안	기안		○		
	나. 청소년어울림마당 및 청소년동아리지원사업 운영	기안		○			
	다. 연말연시 청소년 격려·선도	기안		○			
	라. 청소년 행사 추진	기안		○			
	31. 청소년수련시설 설치·운영						
	가. 청소년수련시설 설치	기안					○
	나. 청소년수련시설 운영지원	기안		○			
	다. 사용료 등 승인신청	기안		○			
	라. 위탁단체 심의 및 선정	기안					○
	마. 청소년수련시설 지도점검 및 조치	기안		○			
	바. 세외수입 관리	기안		○			
	32. 청소년유해업소 지도 단속	기안		○			
	33. 청소년보호법 위반자 행정처분						
	가. 과징금(과태료) 부과	기안		○			
	나. 사전처분 통지	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	다. 의무위반사항 시정명령	기안		○			
	라. 청소년보호법 위반자 형사고발	기안		○			
	마. 과징금(과태료)미납부자 체납(압류)처분	기안		○			
	바. 이의신청(행정소송) 처리	기안		○			
	사. 과징금 감경 결정	기안		○			
	아. 과오납금 환불	기안		○			
	자. 징수실적 보고	기안		○			
	34. 청소년통행제한구역 운영						
	가. 종합계획 수립 및 계도 단속활동	기안			○		
	나. 시설물 설치 및 관리	기안		○			
	다. 홍보 및 기타 운영	기안		○			
	35. 청소년유해업소 신고포상금 지급	기안		○			
	36. 청소년보호법 교육 및 홍보	기안		○			
	37. 청소년지도위원회 운영	기안			○		
	38. 청소년증 발급에 관한사항	기안	○				
	39. 청소년 특별지원						
	가. 지원대상자 선정	기안			○		
	나. 지원금 지급	기안		○			
	다. 지원대상자 사례관리	기안		○			
	40. 청소년참여위원회 운영	기안		○			
	41. 청소년상담복지센터 설치·운영						
	가. 청소년상담복지센터 설치	기안					○
	나. 위탁단체 심의 및 선정	기안					○
	다. 운영지원 및 보고	기안		○			
	42. 학교폭력대책지역협의회 운영	기안				○	
	43. 청소년육성위원회 운영	기안			○		

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	44. 청소년통합지원체계운영위원회 운영	기안			○		
	45. 청소년유해환경감시단 운영						
	가. 청소년유해환경감시단 지정 및 철회	기안			○		
	나. 청소년유해환경감시단활동 지도·감독	기안		○			
	46. 이동·숙박형 청소년활동 사전신고 처리						
	가. 신원조회 의뢰	기안		○			
	나. 신고 수리 및 통보	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
가정보육과	1. 사회복지시설						
	가. 시설 설치, 변경, 폐지사항 처리	기안		○			
	나. 시설장, 종사자 변경 처리	기안		○			
	다. 기능보강사업 추진	기안		○			
	라. 시설정보시스템 연계보고(문서)처리	기안	○				
	마. 지도점검	기안		○			
	2. 어린이집에 관한 사항						
	가. 어린이집 설치인가 및 휴·폐지	기안		○			
	나. 어린이집 지도점검 연간계획 수립	기안		○			
	다. 어린이집 지도점검(행정처분, 보조금 반환 포함)	기안		○			
	라. 보육교직원 경력증명	기안○					
	마. 보육교직원 보수 및 승급교육	기안		○			
	바. 보육교직원 임면보고	기안	○				
	사. 어린이집 사업비 지원 및 보육교직원에대한 지원	기안		○			
	아. 보육통합시스템 사업관리	기안	○				
	자. 민간어린이집 용자추천 및 차입금 승인	기안	○				
	차. 특수어린이집(시간연장·장애아통합 등)지정 및 운영	기안		○			
	카. 평가인증 관한 사항	기안		○			
	타. 특별활동 운영보고서	기안	○				
	파. 법인단체 원장에 관한 사항	기안		○			
	하. 예·결산보고	기안		○			
	거. 사업비 정산	기안	○				
	3. 보육사업 종합계획						
	가. 중·장기 기본계획 및 시행계획 수립		기안				○
	나. 어린이집 수급계획		기안			○	
	4. 국공립어린이집에 관한 사항						
	가. 어린이집 설치운영 계획 수립 (신, 증·개축 및 대수선 포함)		기안				○
	나. 어린이집 기능보강사업 추진		기안		○		

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
	다. 위탁운영 협약 체결	기안					○
	라. 위탁단체 심의 및 선정	기안			○		
	마. 위탁운영자 변경	기안			○		
	바. 기타 위탁운영에 관한 사항	기안		○			
	5. 보육정책위원회 운영 및 구성	기안			○		
	6. 보육료 책정 및 지원	기안		○			
	7. 양육수당 책정 및 지급	기안		○			
	8. 부모 모니터링 운영에 관한 사항	기안		○			
	9. 육아종합지원센터 운영						
	가. 연간운영계획 수립	기안			○		
	나. 운영 및 지원	기안		○			
	다. 지도점검	기안		○			
	라. 위탁운영협약체결	기안					○
	마. 위탁운영자 심의 및 선정	기안			○		
	바. 위탁운영자 변경	기안			○		
	사. 기타 위탁운영에 대한 사항	기안		○			
	10. 양성평등주간 기념행사 추진계획 수립	기안				○	
	11. 양성평등위원 및 성별영향평가위원 위·해촉	기안			○		
	12. 여성단체 육성지원	기안		○			
	13. 양성평등기금 운용						
	가. 양성평등기금 운용계획 수립	기안					○
	나. 양성평등기금 관리	기안		○			
	14. 폭력예방 사업 추진						
	가. 직장내 폭력예방 연간 교육계획 수립	기안					○
	나. 직장내 성희롱·성폭력 고충 조사결과 보고	기안	기안				○
	다. 기타 폭력예방 사업 추진	기안		○			
	15. 성별영향평가						
	가. 성별영향평가 추진계획 수립 및 결과보고	기안			○		

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
	나. 성별영향평가 과제 보고 및 검토	기안		○			
	16. 여성친화도시 조성						
	가. 여성친화도시 조성 중장기계획 및 시행계획 수립	기안					○
	나. 여성친화도시 조성 협의회 운영계획 수립	기안					○
	다. 여성친화도시 조성 협의회 위·해촉	기안					○
	라. 여성친화도시 조성 협의회 운영	기안		○			
	마. 여성친화도시 구민참여단 구성 및 운영에 관한 사항	기안		○			
	바. 여성친화도시 조성 부서간 협력체계 구축 및 운영	기안			○		
	사. 여성친화도시 조성 연계사업 및 특화사업 추진	기안		○			
	아. 여성친화도시 조성 사업과 관련된 기타 사항	기안		○			
	17. 총무계획수립						○
	18. 출산축하금 지급 및 관리	기안		○			
	19. 아동·여성안전 지역연대 운영	기안		○			
	20. 저소득 한부모가족 지원						
	가. 대상자 보장결정	기안		○			
	나. 급여지급 및 관리	기안		○			
	다. 한부모 복지시설 입소의회	기안		○			
	21. 가족센터 운영						
	가. 연간운영계획	기안				○	
	나. 운영 및 지원	기안		○			
	다. 지도점검	기안		○			
	라. 수탁기관 심의 및 선정	기안			○		
	마. 위탁운영 협약체결	기안					○
	바. 기타 위탁운영에 대한 사항	기안		○			
	22. 성폭력·가정폭력상담소 운영 지원 및 관리						
	가. 시설 설치 및 변경신고	기안			○		
	나. 운영 및 지원	기안		○			
	다. 지도점검	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
	라. 기타 시설운영에 관한 사항	기안		○			
	23. 결혼중개업 관리						
	가. 결혼중개업 등록신고	기안		○			
	나. 변경, 휴지, 폐지신고	기안		○			
	다. 결혼중개업소 지도점검	기안		○			
	라. 결혼중개업소 고시·공고	기안		○			
	24. 인구정책관련 계획 수립 및 지역맞춤형 시책발굴						
	가. 저출산 관련 종합계획 수립		기안				○
	나. 저출산사업추진	기안		○			
	다. 지역맞춤형 시책발굴	기안					○
	라. 추진사항 보고	기안		○			
	마. 보고자료 작성 및 제출	기안		○			
	25. 공동육아나눔터						
	가. 연간운영계획 수립	기안			○		
	나. 운영 및 지원	기안		○			
	다. 지도점검	기안		○			
	라. 위탁운영협약체결	기안					○
	마. 위탁운영자 심의 및 선정	기안			○		
	바. 위탁운영자 변경	기안			○		
	사. 기타 위탁운영에 대한 사항	기안		○			
	26. 서구청난감수리센터 운영						
	가. 연간운영계획 수립	기안			○		
	나. 운영 및 지원	기안		○			
	다. 지도점검	기안		○			
	라. 위탁운영협약체결	기안					○
	마. 위탁운영자 심의 및 선정	기안			○		
	바. 위탁운영자 변경	기안			○		
	사. 기타 위탁운영에 대한 사항	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
아동행복과	1. 아동친화도시 조성 관련 기본계획 수립		기안				○
	2. 아동친화도시 조성위원회 관련 업무						
	가. 아동친화도시 조성위원회 운영 계획	기안					○
	나. 아동친화도시 조성위원회 위.해촉	기안					○
	다. 아동친화도시 조성위원회 운영	기안		○			
	3. 어린이 참여위원회 관련 업무						
	가. 어린이 참여위원회 운영 계획	기안			○		
	나. 어린이 참여위원회 위.해촉	기안			○		
	다. 어린이 참여위원회 운영	기안		○			
	4. 아동영향평가 시행						
	가. 아동영향평가 시행계획 수립	기안			○		
	나. 아동영향평가 시행	기안		○			
	나. 아동영향평가 결과보고	기안			○		
	5. 아동친화도시 관련 사업 운영						
	가. 아동친화도 조사	기안			○		
	나. 아동친화예산 분석	기안			○		
	다. 아동권리 교육	기안		○			
	라. 아동권리 홍보	기안		○			
	마. 유니세프 한국위원회 협력사업 추진	기안		○			
	바. 아동친화도시 추진 지방정부협의회 협력사업 추진	기안		○			
	사. 아동친화도시 조성 사업과 관련된 기타 업무	기안		○			
	6. 아동복지행정의 연간 및 정책관련 종합계획 수립		기안				
7. 요보호 아동선도 및 일시보호 의뢰	기안		○				
8. 아동 입양에 관한 사항	기안		○				
9. 아동복지 단체의 지도육성	기안		○				
10. 아동전용 시설의 운영	기안		○				
11. 소년소녀가정 세대보호							
가. 실태조사 및 책정	기안		○				

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구 청 장
		담당자		과 장	국 장	부 구 청 장	
		실무급	담당급				
	나. 급여지급	기안		○			
	12. 아동보호에 관한 사항						
	가. 아동의 친권상실 신고 청구	기안		○			
	나. 아동의 후견인 선임 청구	기안		○			
	13. 결식아동에 관한 사항						
	가. 결식아동에 대한 운영 계획 (아동위원회 운영 포함)	기안			○		
	나. 결식아동 급식비 지원	기안		○			
	14. 아동복지시설 설치 및 운영						
	가. 설치·휴업·폐업·재개 신고	기안		○			
	나. 수용정원 변경, 입퇴소 관리	기안		○			
	다. 행정처분	기안		○			
	라. 비용보조	기안		○			
	마. 비용의 수납승인	기안		○			
	바. 보조금의 반환 명령	기안		○			
	사. 시설에 대한 지도점검	기안		○			
	15. 드림스타트사업 운영에 관한 사항						
	가. 드림스타트사업 연간계획 수립		기안		○		
	나. 분야별 세부사업계획수립 및 결과보고	기안		○			
	다. 분야별 프로그램비 지급	기안		○			
	라. 후원 및 자원연계	기안		○			
	마. 드림스타트 자원관리	기안		○			
	16. 아동수당 책정 및 지급	기안		○			
	17. 아이돌봄 지원사업 추진	기안					
	가. 제공기관 설치(이전) 계획 수립	기안			○		
	나. 운영 지원	기안		○			
	다. 지도점검	기안		○			
	라. 수탁기관 심의 및 선정	기안			○		
	마. 위탁운영 협약 체결	기안					○

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	18. 온종일 돌봄체계 구축 운영	기안		○			
	19. 다함께 돌봄센터 설치 및 운영						
	가. 설치(이전, 폐지) 계획 수립	기안			○		
	나. 운영 지원	기안		○			
	다. 지도점검	기안		○			
	라. 수탁기관 심의 및 선정	기안			○		
	마. 위탁운영 협약 체결	기안					○
	20. 서로이음 아이돌봄 사업 총괄관리		기안		○		
	21. 아동학대 조사 및 사례관리						
	가. 아동학대 사례연계 및 피해아동보호계획 수립 통보	기안		○			
	나. 사례관리 연계 안내	기안		○			
	다. 사례이관에 따른 사례연계	기안		○			
	라. 학대피해아동 전출에 따른 사례이관	기안		○			
	마. 학대피해아동 공동사례관리 요청	기안		○			
	22. 학대피해아동 보호체계 마련						
	가. 피해아동보호명령(연장) 청구	기안		○			
	나. 피해아동보호사실 통보 및 일시보호의뢰	기안		○			
	다. 학대피해아동 보호사실 통보서	기안		○			
	라. 학대피해아동 지원 협조 요청	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
문화관광체육과	1. 공연장 및 공연에 관한 사항						
	가. 공연장 지도감독 결과보고	기안		○			
	나. 공연장 등록(변경등록) 신청처리	기안		○			
	다. 공연신고(변경신고) 처리	기안	○				
	(1) 경고	기안	○				
	라. 공연장 행정처분						
	(1) 영업정지, 과징금, 과태료부과	기안		○			
	(2) 등록취소	기안		○			
	마. 공연장 지도감독 계획수립		기안	○			
	바. 공연장 지도감독 결과보고	기안		○			
	2. 문화재관리						
	가. 문화재관리 종합계획 수립			기안			○
	나. 문화재보수 설계 작성	기안		○			
	다. 문화재현장 변경허가 및 설계승인	기안		○			
	라. 문화재보수 공사감독관 임명	기안		○			
	마. 문화재보수 사업계획 수립 및 결과보고		기안		○		
	바. 문화재보수 공사 착공 및 준공보고	기안		○			
	사. 국가 및 시지정문화재 지정신청	기안			○		
	아. 무형문화재 지정 신청	기안			○		
	자. 향토유적자료 보존관리	기안			○		
	차. 문화재 주변 현상변경 처리기준 작성	기안			○		
	카. 현상변경 처리기준 협의	기안		○			
	타. 천연기념물 결과 보고	기안		○			
	3. 유물관리						
	가. 유물구입 계획	기안				○	
	나. 유물구입 심사	기안		○			
	다. 유물구입 심사결과 보고 및 계약	기안			○		
	4. 시. 구 문화예술(축제) 행사						
	가. 행사 기본계획 수립 및 결과보고	기안					○

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	나. 행사 세부계획 수립	기안			○		
	다. 행사 보조금 관리	기안		○			
	5. 문화예술단체 육성·지원						
	가. 사업 보조금 지원	기안		○			
	나. 사업운영지도 및 육성	기안		○			
	다. 등록 및 취소	기안		○			
	6. 문화예술시설에 관한 사항						
	가. 문화예술시설 설치 기본계획		기안				○
	나. 보조금 지원	기안		○			
	다. 지도·점검	기안		○			
	라. 위탁 계약 및 운영관리	기안		○			
	7. 서구문화원에 관한 사항						
	가. 지도·점검	기안		○			
	나. 보조금 지원	기안		○			
	다. 문화원 육성위원회 운영	기안				○	
	라. 문화원 진흥 기금 운용	기안				○	
	8. 서구사 편찬						
	가. 집필위원 위·해촉	기안					○
	나. 편찬위원회 운영	기안				○	
	다. 편찬소위원회 운영	기안		○			
	9. 종교행정에 관한 사항	기안		○			
	10. 문화·여행·스포츠 이용권에 관한 사항						
	가. 여행·스포츠 이용권 사업 실시계획	기안			○		
	나. 여행·스포츠 이용권 대상자 선정 및 지원	기안		○			
	다. 문화이용권 홍보 및 관리	기안		○			
	11. 미술품에 관한 사항						
	가. 미술품 구입	기안		○			
	나. 미술품 관리	기안		○			
	12. 건축물 미술작품 관리						

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
	가. 미술작품 설치확인	기안		○			
	나. 미술작품 정기조사 및 현장확인 계획	기안			○		
	다. 미술작품 설치계획서 접수 및 송부	기안		○			
	13. 지명위원회 운영에 관한 사항						
	가. 지명위원 위·해촉	기안					○
	나. 지명위원회 운영	기안				○	
	14. 출판사, 인쇄소 관리						
	가. 등록(변경등록) 신청처리	기안		○			
	나. 지도감독 및 단속 결과보고	기안		○			
	다. 행정처분						
	마. 간행물의 납본	기안	○				
	(1) 경고	기안	○				
	15. 유통관련업자(노래연습장, 게임제공업, 게임제작업, PC방, 비디오물관련) 관련						
	가. 등록(변경등록, 변경신고) 신청 처리	기안		○			
	나. 지도단속 세부계획 수립	기안		○			
	다. 지도단속 결과보고	기안		○			
	라. 행정처분						
	(1) 영업정지, 과태료, 과징금부과	기안		○			
	(2) 등록취소	기안		○			
	16. 문화재단에 관한 사항						
	가. 출연금 예산안 승인	기안					○
	나. 기구설치 및 직제개편 승인	기안					○
	다. 정관 및 제규정 변경 승인	기안					○
	라. 운영지원 계획	기안			○		
	마. 사업비 지원	기안			○		
	바. 지도점검 계획 수립 및 결과 보고	기안			○		
	사. 그밖의 운영지원	기안		○			
	17. 관광업무에 관한 사항						
	가. 관광사업계획승인신청	기안			○		

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	나. 관광사업등록(변경등록) 신청처리	기안		○			
	다. 유원시설업 허가(변경허가, 변경신고) 신청(신고) 처리	기안		○			
	라. 기타유원시설업 신고(변경신고) 처리	기안	○				
	(1) 개선명령, 경고	기안	○				
	마. 관광사업체 지도감독 계획수립	기안		○			
	바. 관광사업 등록증 등 재교부신청 처리	기안	○				
	(1) 경고	기안	○				
	마. 관광사업체 지도감독 결과보고	기안		○			
	바. 행정처분						
	(2) 영업정지, 과태료, 과징금부과	기안		○			
	(3) 등록(허가) 취소	기안		○			
	사. 관광불편신고 처리	기안		○			
	18. 관광지 등 개발 관련						
	가. 관광지 등 개발 기본계획 수립등		기안				○
	나. 관광지 등 관련 각종 자료 제출	기안		○			
	19. 관광지 등 지정						
	가. 지정 변경 및 지정취소 신청	기안		○			
	20. 관광지 등 조성계획						
	가. 조성계획 수립	기안					○
	나. 조성계획 변경승인 신청	기안		○			
	다. 조성사업의 시행허가 및 협의	기안		○			
	21. 관광 홍보 마케팅						
	가. 관광홍보물 제작	기안		○			
	나. 관광안내판 설치	기안		○			
	다. 문화관광해설사 운영	기안		○			
	22. 공공체육시설에 관한 사항						
	가. 생활체육시설 운영관리	기안		○			
	나. 생활체육시설 운영실태 지도점검	기안		○			
	다. 생활체육시설 설치 지원사업 신청	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
	라. 지도감독 및 단속계획 수립		기안	○			
	마. 지도단속 종합계획 수립		기안		○		
	바. 사업계획 수립		기안				○
	23. 사회체육진흥에 관한 사항						
	가. 체육의 날 및 체육주간 계획수립 시행	기안			○		
	나. 종목별 체육대회 기본계획 수립 시행	기안			○		
	다. 여가체육단체 기본조사 및 육성	기안		○			
	라. 생활체육지도자 배치사업 계획	기안			○		
	마. 종목별 생활체육대회 종합평가	기안		○			
	바. 종목별 생활체육대회 지원	기안		○			
	24. 건전생활 관련 사항						
	가. 조사계획 수립 및 결과보고	기안		○			
	나. 관련단체의 육성 및 지원	기안		○			
	25. 체육시설업에 관한 사항						
	가. 체육시설업 신고	기안		○			
	나. 체육시설업 변경	기안		○			
	다. 체육시설업 신고필증 재교부	기안		○			
	라. 지도·감독	기안		○			
	(1) 경고, 시정명령	기안		○			
	(2) 과태료 부과, 고발	기안		○			
	(3) 영업정지, 등록취소	기안		○			
	마. 휴업 또는 폐업통보서 처리	기안	○				
	26. 기타 체육 및 건전생활 진흥에 관한 사항	기안		○			
	27. 직장운동경기부						
	가. 운영계획 수립	기안				○	
	나. 감독 및 선수 계약	기안			○		
	다. 선수계약		기안		○		
	라. 대회출전 및 훈련	기안		○			
	마. 선수 진료병원 지정운영	기안			○		

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	바. 롤러교실운영 기본계획	기안		○			
	사. 직장체육진흥(운동경기부)에 따른 지도 점검	기안		○			
	28. 시·구민생활체육대회 기본계획		기안				○
	29. 지방체육진흥계획 수립시행		기안			○	
	가. 전문체육시설 설치기본계획		기안				○
	나. 전문체육시설 운영관리		기안	○			
	다. 생활체육시설 설치 기본계획		기안		○		
	라. 문화예술시설 설치 기본계획		기안				○
	마. 지정계획 수립		기안				○
	바. 지정신청		기안		○		
	사. 조성계획 승인신청		기안			○	
	아. 선수계약		기안		○		
	30. 서구 어린이 태권도 시범단						
	가. 운영계획 수립	기안					○
	나. 시범단 위촉장 수여	기안			○		
	다. 동·하계합숙훈련	기안		○			
	라. 국제 및 전국 태권도 대회 참가	기안		○			
	31. 생활체육 및 노인건강체조교실 운영계획	기안		○			
	32. 장애인 생활체육 지원사업	기안		○			
	33. 장애인 엘리트선수 지원						
	가. 대회출전 및 훈련	기안		○			
	34. 국민체육진흥기금 생활체육시설 설치 지원사업 신청	기안			○		
	35. 어린이물놀이장 운영						
	가. 어린이물놀이장 운영계획 수립	기안			○		
	나. 어린이물놀이장 운영 결과보고	기안			○		

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구 청 장
		담당자		과 장	국 장	부 구 청 장	
		실무급	담당급				
클린도시과	1. 악취 관리 업무						
	가. 배출업소 지도점검 종합계획	기안			○		
	나. 배출시설 설치사업장 지도점검	기안		○			
	다. 위반사항에 대한 고발 및 행정처분	기안		○			
	라. 오염도검사의뢰	기안	○				
	마. 배출(방지)시설의 자체 개선	기안	○				
	2. 대기오염예·경보제 운영에 관한 사항						
	가. 대기오염예·경보제 계획 수립	기안		○			
	나. 대기오염예·경보제 시행 관련	기안		○			
	3. 환경종합상황실 운영	기안		○			
	4. 비산먼지 규제에 관한 사항						
	가. 비산먼지 발생원 신고수리	기안	○				
	나. 비산먼지 발생사업장 지도점검	기안		○			
	다. 비산먼지 발생사업장 각종 행정처분 및 고발	기안		○			
	5. 생활소음, 건설소음 규제 및 관리						
	가. 위반사항에 대한 고발 및 행정처분	기안		○			
	6. 소음규제지역내의 특정공사 사전신고						
	가. 위반사항에 대한 고발 및 행정처분	기안		○			
	나. 특정공사 사전(변경)신고 수리	기안	○				
	7. 자동차 배출가스 및 매연단속에 관한 사항						
	가. 자동차배출가스 및 매연단속	기안	○				
	나. 위반사항에 대한 고발 및 행정처분	기안		○			
	다. 매연과다발산 신고차량배출 가스(매연) 검사실시	기안○					
	8. 이륜자동차 배출가스 정밀검사						
	가. 검사과태료 체납자 등기 압류해제	기안○					
	나. 검사 안내·독촉장 발송 및 연장신청	기안	○				
	다. 검사과태료 사전통지, 부과 및 조정	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
	라. 검사과태료 체납자 등기 압류촉탁	기안		○			
	9. 공회전 관련업무						
	가. 공회전 단속	기안	○				
	나. 공회전 행정처분	기안○					
	다. 공회전 제한지역 지정	기안			○		
	10. 전문정비사업자의 등록관련업무						
	가. 전문정비사업자 등록	기안		○			
	나. 전문정비사업자 지도점검	기안		○			
	다. 전문정비사업자 행정처분	기안		○			
	11. 이륜자동차 지정정비사업자 등록관련업무						
	가. 지정정비사업자 등록	기안		○			
	나. 지정정비사업자 지도점검	기안		○			
	다. 지정정비사업자 행정처분	기안		○			
	12. 환경과태료 관련 사항						
	가. 체납처분에 대한 등기압류 촉탁	기안		○			
	나. 체납자에 대한 등기압류 해제등록 촉탁	기안○					
	13. 실내공기질 관리						
	가. 실내공기질 계획수립 및 보고	기안		○			
	나. 실내공기질 지도점검 및 행정처분	기안		○			
	14. 어린이 활동공간 위해성관리 업무						
	가. 위반사항에 대한 행정처분 및 과태료	기안		○			
	15. 냉온수기 관리업무						
	가. 냉온수기 설치 및 변경신고	기안	○				
	나. 냉온수기 지도점검 및 행정처분	기안		○			
	16. 석면피해구제 관련 업무						
	가. 석면피해인정 신청	기안		○			
	나. 석면피해구제급여 지급 관련	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
	17. 석면안전관리 관련 업무						
	가. 석면 관련 계획 수립	기안		○			
	나. 건축물 석면조사 결과 보고	기안		○			
	다. 석면건축물 안전관리인 지정(변경)	기안	○				
	라. 석면해체제거사업장의 석면비산측정결과보고	기안	○				
	마. 감리인 지정(변경) 신고 및 공사감리완료 보고	기안		○			
	바. 행정처분 및 과태료	기안		○			
	18. 인공조명에 의한 빛공해 관리 업무						
	가. 빛방사 허용기준 준수 여부 검사 및 조사	기안		○			
	나. 행정처분 및 과태료	기안		○			
	19. 노후슬레이트 처리지원 사업						
	가. 슬레이트처리지원사업 계획	기안		○			
	나. 슬레이트 지붕 철거 신청 관련	기안		○			

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
환경관리과	1. 환경보전종합계획 수립	기안				○	
	2. 배출(방지)시설 설치관리						
	가. 배출시설 설치허가(신고)	기안		○			
	나. 배출시설 변경허가(신고)	기안	○				
	다. 배출시설 변경신고(즉시민원)	기안○					
	라. 배출시설 가동개시 신고	기안○					
	마. 환경관리인 교육(법정)	기안	○				
	바. 관련부서간 협의	기안		○			
	사. 기타수질오염원 설치신고	기안		○			
	아. 기타수질오염원 변경신고	기안	○				
	자. 배출시설 허가취소(직권 취소)	기안		○			
	차. 대기, 폐수 오염도 조사	기안	○				
	카. 무허가 배출업소 고발 및 행정처분	기안		○			
	타. 중수도, 빗물이용시설 설치신고	기안		○			
	파. 중수도, 빗물이용시설 변경신고	기안	○				
	파. 중수도, 빗물이용시설 설치 및 변경신고	기안	○				
	하. 대기·수질 배출원 조사	기안		○			
	3. 환경영향평가에 관한 사항						
	가. 환경영향평가 주민설명회 개최	기안				○	
	나. 환경영향평가 초안공람 및 의견수렴	기안		○			
	다. 관련부서간 협의	기안		○			
	4. 환경개선부담금 부과·징수						
	가. 환경개선부담금 부과계획 수립	기안			○		
	나. 징수결의	기안		○			
	다. 고지서 발송 및 공시송달	기안		○			
	라. 독촉 및 가산금 조정 결의	기안		○			
	마. 체납처분에 대한 등기압류 등록 촉탁	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
	바. 체납자에 대한 등기압류 및 말소등록	기안		○			
	(1) 자동차 압류해제 등록	기안○					
	(2) 시설물 압류해제 등록	기안○					
	사. 감액 결의	기안		○			
	아. 결손처분	기안		○			
	5. 토양환경보전 업무						
	가. 토양오염유발시설 설치신고	기안		○			
	나. 토양오염유발시설 변경신고	기안	○				
	다. 토양측정망 관리	기안		○			
	6. 저수조 청소업 관리						
	가. 저수조청소업 신고	기안		○			
	나. 저수조청소업 변경신고	기안	○				
	다. 행정처분 및 과태료	기안		○			
	7. 환경책임보험 적용대상 사업장 관리	기안		○			
	8. 환경기초자료 수집전산망 운영관련	기안		○			
	9. 명예환경감시원						
	가. 명예환경감시원 운영계획	기안			○		
	나. 명예환경감시원 관리 및 정비	기안		○			
	10. 배출업소 지도점검에 관한 사항						
	가. 배출업소 지도점검 종합계획	기안			○		
	나. 배출시설 설치사업장 지도점검	기안		○			
	다. 위반사항에 대한 고발 및 행정처분	기안		○			
	라. 조업시간등의 제한등 필요한 조치	기안		○			
	마. 오염도검사의뢰	기안	○				
	바. 배출(방지)시설의 자체 개선	기안	○				
	11. 저유황유 사용 및 판매업소 지도점검에 관한 사항						
	가. 저유황유 사용 및 판매업소 지도점검	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
	나. 황함유량 검사의회	기안	○				
	다. 부적합 유류 공급·판매자에 대한 조치명령 및 사후관리	기안		○			
	12. 환경과태료 관련 사항						
	가. 체납처분에 대한 등기압류 촉탁	기안		○			
	나. 체납자에 대한 등기압류 해제등록 촉탁	기안○					
	13. 행정처분 사실 확인	기안	○				
	14. 잔류성유기화학물질 관리						
	가. 관리대상기기 신고	기안		○			
	나. 관리대상기기 변경신고	기안	○				
	다. 오염기기 관리 및 행정처분	기안		○			
	라. 배출시설 관리 및 행정처분	기안		○			
	15. 절수설비(기기) 관련 업무						
	가. 절수설비(기기) 설치 관리 및 홍보	기안		○			
	나. 절수설비(기기) 설치 이행명령, 과태료 부과 및 징수	기안		○			
	다. 절수설비(기기) 설치 신고 협의	기안	○				
	16. 야생생물 보호 및 관리에 관한 사항						
	가. 야생동물 구조 및 치료	기안		○			
	나. 유해조수 포획허가	기안		○			
	다. 수렵면허(신규, 갱신) 신청	기안	○				
	라. 수렵면허(재교부, 변경) 신청	기안○					
	마. 수렵면허 행정처분	기안		○			
	바. 야생조수 수출입 허가	기안		○			
	사. 박제업 등록 신청(변경) 신고	기안		○			
	아. 야생동식물 보호 관리	기안		○			
	17. 먹는물 공동시설 관리						
	가. 약수터 수질검사 및 성적관리	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	나. 자원봉사 동아리 운영	기안		○			

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
기후에너지 정책과	1. 기후변화대응에 관한 업무						
	가. 기후변화대응 추진계획 수립	기안		○			
	나. 기후변화대응 관련 교육 및 홍보	기안		○			
	다. 기타 기후변화 대응 업무 추진사항	기안		○			
	라. 저녹스 보일러 관련 신청	기안	○				
	2. 고압가스 업무에 관한 사항						
	가. 고압가스(저장, 판매, 냉동제조)허가	기안		○			
	나. 고압가스(저장, 판매, 냉동제조)변경허가	기안	○				
	다. 고압가스제조(특정, 일반, 충전) 허가	기안			○		
	라. 고압가스제조(특정, 일반, 충전)변경허가	기안		○			
	마. 용기, 냉동기, 특정설비의 제조등록	기안		○			
	바. 용기, 냉동기, 특정설비의 변경등록	기안	○				
	사. 고압가스 운반자 등록	기안		○			
	아. 고압가스 운반자 변경등록	기안	○				
	자. 고압가스 제조신고 및 변경신고(충전, 냉동제조)	기안	○				
	차. 특정고압가스 사용신고	기안	○				
	카. 사업, 저장소사용 개시, 중단, 폐지, 재개신고	기안	○				
	타. 지위승계신고	기안	○				
	파. 안전관리자의 선·해임 신고	기안○					
	하. 고압가스 안전관리 지도 점검	기안		○			
거. 안전관리규정 검토 및 변경 명령	기안		○				
너. 위해방지조치 등	기안		○				
더. 행정처분 및 과태료 부과 징수	기안		○				

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	러. 고발	기안		○			
	머. 처분사전통지	기안		○			
	버. 안전관리자의 선임연기 승인	기안	○				
	3. 액화석유가스에 관한 사항						
	가. 액화석유가스 충전업, 집단공급 사업 허가	기안		○			
	나. 액화석유가스 충전업, 집단공급 사업변경허가	기안		○			
	다. 액화석유가스의 판매업 허가	기안		○			
	라. 액화석유가스의 판매업 변경 허가	기안		○			
	마. 액화석유가스의 저장소 설치 허가	기안		○			
	바. 액화석유가스의 저장소 변경 허가	기안	○				
	사. 가스용품제조사업 허가	기안		○			
	아. 가스용품제조사업 변경허가	기안	○				
	자. 지위승계신고	기안	○				
	차. 행정처분 및 과태료 부과 징수	기안		○			
	카. 처분사전통지	기안		○			
	타. 액화석유가스의 안전관리 지도 점검	기안		○			
	파. 안전관리규정 검토 및 변경 명령	기안	○				
	하. 시험용품등의 수거 사업허가	기안		○			
	거. 위해방지를 위하여 필요한 조치 명령	기안		○			
	너. 가스용품의 품질보장 등	기안	○				
	더. 보고 검사 등	기안		○			
	러. 기타 충전사업에 관한 사항	기안	○				

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	머. 사업, 저장소 사용 개시, 중단, 폐지, 재개 신고	기안	○				
	버. 안전관리자의 선임연기 승인	기안	○				
	4. 도시가스 업무에 관한 사항						
	가. 도시가스 공사계획 승인	기안	○				
	나. 도시가스 공사계획 변경 승인	기안	○				
	다. 도시가스 공사계획 신고 및 변경 신고	기안	○				
	라. 가스공급시설의 임시합격	기안	○				
	마. 도시가스공급시설의 수리, 개선이전 및 사용정지 제한 명령	기안		○			
	바. 도시가스사업자의 공급중지신고 수리 및 가스사용 시설의 개선 명령	기안		○			
	사. 지위승계신고	기안	○				
	아. 안전관리자 선·해임 신고	기안○					
	자. 도시가스시설 시공자 및 공사계획 승인업체, 가스 사용시설 위임사무에 대한 지도감독, 검사점검 처분 및 사후관리	기안	○				
	차. 도시가스공급시설 설치공사 또는 변경공사에 따른 시공감리 등의 사후관리	기안	○				
	카. 도시가스시설시공사 및 공사계획 승인업체의 청문	기안		○			
	타. 가스안전영향평가서의 제출 및 보완조치	기안	○				
	파. 특정가스시설 안전관리 지도점검	기안		○			
	하. 행정처분 및 과태료 부과 징수	기안		○			
	거. 처분사전통지	기안		○			
	너. 안전관리자의 선임연기 승인	기안	○				
	5. 고압가스제조판매허가기준고시의 제정, 개정	기안					○
	6. 액화석유가스 집단공급 사업허가 기준고시의 제정, 개정	기안					○
	7. 액화석유가스 충전사업, 판매업허가, 기준고시의 제정, 개정	기안					○

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	8. 가스안전관리 종합계획						
	가. 가스안전관리 계획 수립	기안		○			
	나. 가스안전관리 계도 홍보	기안		○			
	다. 연료의 수급 및 조정	기안		○			
	9. 석유판매업(주유소, 일반판매소, 용제판매소)에 관한 사항						
	가. 신규등록(주유소, 용제판매소)	기안		○			
	나. 신규신고(일반판매소)	기안	○				
	다. 변경등록 및 신고, 지위승계, 보고	기안	○				
	라. 지도 점검에 관한 사항	기안		○			
	마. 행정처분 및 고발	기안		○			
	바. 처분사전통지	기안		○			
	사. 과태료 부과	기안		○			
	아. 주유소 등록요건 및 절차에 관한 고시의 제정, 개정	기안				○	
	10. 기타 가공탄 제조업						
	가 신규등록		기안	○			
	나. 지위승계 및 변경등록		기안○				
	11. 에너지이용 합리화에 관한 사무						
	가. 에너지이용합리화 추진계획 수립	기안			○		
	나. 에너지이용합리화 추진실적 보고	기안		○			
	다. 에너지절약 추진위원회 개최	기안			○		
	라. 취약계층 에너지복지사업 추진	기안		○			
	마. 신재생에너지 보급사업 추진	기안		○			

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	바. 에너지 신사업 업무	기안		○			
	사. 에너지 위기 극복	기안		○			
	아. 에너지사용 관련 각종 평가자료 작성	기안		○			
	자. 에너지 교육 및 캠페인 실시	기안		○			
	차. 검사기기 종사자 선임기간 연기 승인	기안		○			
	카. 검사기기 유효기간 경과에 따른 지시	기안		○			
	타. 검사기기 설치검사 불합격에 따른 지시	기안		○			
	파. 신·재생에너지 확대보급에 관한 지시	기안		○			
	하. 에너지바우처 업무	기안		○			
	12. 수소 관련 사업 추진						
	가. 종합계획 수립 및 시행		기안			○	
	나. 연차별 사업계획 및 연계사업 계획 수립		기안		○		
	다. 사업 추진 및 관리		기안	○			
	13. 수소 관련 사업 관리						
	가. 실·과 업무 협의		기안	○			
	나. 공람·공고 시행		기안	○			
	다. 수소 관련 일반사항		기안	○			
	14. 수소경제 육성 및 수소 안전관리에 관한 법률						
	가. 수소용품 제조사업 허가		기안	○			
	나. 수소용품 제조사업 변경허가		기안	○			
	다. 사업, 저장소사용 개시, 중단, 폐지, 재개신고		기안	○			
	라. 지위승계신고		기안	○			

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	마. 안전관리규정 검토 및 변경 명령	기안		○			
	바. 안전관리자의 선·해임 신고	기안○					
	사. 행정처분 및 과태료 부과 징수	기안		○			
	아. 고발	기안		○			
	자. 처분사전통지	기안		○			
	차. 안전관리자의 선임연기 승인	기안	○				
	카. 수소법 관련 일반사항	기안		○			
	타. 수소용품 제조사업 안전관리 지도 점검	기안		○			
	15. 환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률						
	가. 전기차 관련 민원 처리 사항	기안		○			
	나. 충전방해행위 과태료 부과	기안		○			
	다. 환경친화적 자동차의 충전시설 및 전용주차구역 유예기간 연장	기안		○			
	라. 환경친화적 자동차의 충전시설 및 전용주차구역 설치 의무 불이행 시정명령 및 이행강제금 부과	기안		○			
	16. 지역에너지센터 관련업무						
	가. 지역에너지센터 추진 사업	기안		○			
	나. 홈페이지 관리 업무	기안	○				
	다. 지역에너지센터 관련 일반사항	기안		○			
	라. 지역에너지센터 인력관리	기안		○			

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구 청 장
		담당자		과 장	국 장	부 구 청 장	
		실무급	담당급				
	가. 공공하수도 사용료에 관한 사항						
	(1) 사용료 부과 징수 및 조정예 대한 검토	기안		○			
	(2) 계측기 설치 및 교체	기안	○				
	(3) 하수도업 종별 책정 및 변경	기안	○				
	(4) 공공하수도 사용 신고	기안	○				
	(5) 사용료 세입징수액 보고	기안			○		
	나. 원인자부담금 부과징수에 관한 사항						
	(1) 원인자부담금 부과 징수	기안		○			
	(2) 원인자부담금 세입징수액 보고	기안		○			
	4. 공공하수도 시설 및 유지관리 업무						
	가. 마을하수도 사업계획서 작성		기안		○		
	나. 공공하수도 사용의 공고	기안			○		
	다. 비관리청 공사시행허가	기안		○			
	라. 공공하수도대장 작성·관리	기안	○				
	마. 공공하수도 점용허가	기안		○			
	바. 배수설비 설치 신고(협의)	기안	○				
	사. 배수설비 설치 준공검사 (협의)	기안	○				
	아. 공공하수도의 설치 및 유지관리공사	기안		○			
	5. 지방하천 유지관리						
	가. 하천대장의 관리	기안	○				
	나. 비관리청의 하천공사 시행허가	기안		○			
	다. 공공공지(하천) 유지관리	기안		○			
	6. 소하천 유지관리						
	가. 소하천 지정 및 폐지		기안			○	
	나. 소하천 예정지 지정		기안			○	
	다. 소하천정비 종합계획 수립		기안			○	

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	라. 소하천정비 증기계획 수립		기안		○		
	마. 소하천 정비 시행계획 수립	기안			○		
	바. 소하천대장 작성	기안	○				
	사. 비관리청의 공사시행허가	기안		○			
	아. 소하천의 점용허가 및 신고	기안		○			
	자. 법령위반자등에 대한 처분	기안		○			
	차. 점용등의 징수	기안		○			
	카. 부담금 등의 강제징수	기안		○			
	7. 지하수 관리에 관한 사항						
	가. 지하수 개발 이용(변경) 허가 및 신고	기안		○			
	나. 수질검사봉인 및 이용 실태조사	기안		○			
	다. 지하수오염방지 명령	기안		○			
	라. 지하수이용 실태조사	기안			○		
	마. 수질검사	기안	○				
	바. 지하수개발, 이용시공업의등록, 양도, 양수 등	기안		○			
	사. 과태료의 부과·징수	기안		○			
	아. 굴착행위 신고 및 종료신고	기안	○				
	8. 전기공사 시행						
	가. 연간 사업계획		기안		○		
	나. 공사감독 및 준공검사	기안		○			
	다. 공사착공 및 준공	기안		○			
	라. 공사관련 업무협의	기안	○				
	마. 경미한 설계 변경(예산수반 없는 변경)	기안	○				
	바. 공사중지 및 공사기간 연장	기안		○			
	9. 전기사업법관련 업무						
	가. 다른 사람의 토지 등의 출입허가	기안		○			

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구 청 장
		담당자		과 장	국 장	부 구 청 장	
		실무급	담당급				
	나. 다른 사람의 토지위의 공중의 사용허가	기안		○			
	다. 일반용 전기설비의 개선명령	기안	○				
	라. 전기공급의 정지 요청	기안		○			
	10. 주택법관련 업무(공동주택 전기분야)						
	가. 사업계획승인	기안		○			
	나. 경미한 설계변경	기안	○				
	다. 사용검사	기안		○			
	11. 독거노인 거주주택 전기점검 시행	기안		○			
	12. 배수(빗물)펌프장 유지관리						
	가. 연간 운영계획 및 비상시 조치계획	기안			○		
	나. 시설물 검사 및 안전점검	기안		○			
	다. 시설물 인수·인계	기안				○	
	라. 시설물 보수공사	기안		○			
	마. 펌프장 운용인력 관리	기안		○			
	바. 펌프장 점검일지	기안	○				
	13. 타부서 업무협의						
	가. 공공시설물 관련	기안	○				
	나. 가로등관련	기안	○				
	다. 건축협의	기안	○				
	라. 공동주택 지원업무	기안	○				
	마. 신규 폐수배출시설 설치 신고(허가)시 사전 협의	기안		○			
	14. 분뇨관련 영업의 허가 등에 관한 사항						
	가. 설계시공·관리업 등록	기안		○			
	나. 분뇨의 수집운반 처리, 정화조 청소업 허가	기안			○		
	다. 분뇨관련 영업위반자의 각종 행정 처분·고발	기안		○			
	라. 지도감독	기안		○			

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구 청 장	
		담당자		과 장	국 장		부 구 청 장
		실무급	담당급				
	15. 개인하수처리시설관리						
	가. 설치(변경)신고 및 준공검사	기안	○				
	나. 위반자의 각종 행정처분 및 고발	기안		○			
	다. 시설 지도·점검	기안	○				
	라. 시설 유지 관리	기안	○				
	마. 시설관리카드 관리	기안○					
	바. 오수 및 단독정화조 폐쇄신고	기안	○				
	사. 정화조용량 확인	기안○					
	아. 주민불편사항 및 상담 민원처리	기안		○			
	16. 공중화장실 관련 협조 사항						
	가. 공중화장실 관련 협의, 업무협조	기안	○				
	나. 공중화장실 관련 지출 및 지도점검 등	기안		○			
	17. 가축사육 제한에 관한 사항						
	가. 축사의 이전 등 행정명령	기안		○			
	나. 법령 또는 명령위반자에 대한 조치	기안		○			
	18. 공간정보 보안관리						
	가. 공간정보의 보안업무 계획수립 및 시행	기안		○			
	나. 공간정보의 보안지도·점검·감사·교육	기안		○			
	다. 공간정보보안심의위원회 운영	기안		○			
	라. 공간정보 자료 제공	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
안전총괄과	1. 민방위업무의 운영						
	가. 민방위업무에 관한 계획수립			기안			○
	나. 동 및 직장민방위 계획의 작성	기안		○			
	다. 민방위업무에 관한 관계기관의 연락 협조요청	기안		○			
	라. 민방위검열계획 및 실시	기안		○			
	2. 민방위시설장비						
	가. 민방위시설 설치	기안		○			
	나. 민방위 준비명령의 집행 및 확인		기안	○			
	다. 민방위 주요시설 보호계획	기안		○			
	라. 민방위 응급조치 및 사후관리	기안		○			
	마. 민방위 준비명령의 집행 및 확인		기안			○	
	바. 민방위시설장비 점검계획 수립 및 보고	기안		○			
	사. 민방위장비 전시회 개최	기안		○			
	아. 민방위시설 및 장비의 유지관리	기안		○			
	3. 핵 및 화생방 방어에 관한 사항		기안		○		
	4. 민방위 홍보						
	가. 민방위 홍보계획 수립	기안		○			
	나. 민방위 홍보자료 수집	기안		○			
	5. 비상사태						
	가. 비상대비계획 조정 통제		기안				○
나. 비상대비계획 수립 및 보고		기안				○	
다. 전시행동계획 수립		기안				○	

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
	라. 비상대비훈련 문제점 및 지도보고	기안		○			
	마. 민방위 상황실 운영	기안				○	
	6. 민방위대원교육 및 민방위 훈련						
	가. 민방위의 날 훈련 및 교육훈련 계획수립 시행	기안		○			
	나. 민방위 현지교육 이수 통보	기안		○			
	다. 민방위 과태료 부과	기안		○			
	라. 민방위간부 및 대원교육	기안		○			
	마. 등화관제 및 음향관제에 관한 사항	기안		○			
	7. 민방위대 재난통제						
	가. 민방위 동원 및 운영			기안			○
	나. 민방위 사태하의 주민통제	기안				○	
	다. 민방위 사태하의 소산 및 수송	기안				○	
	8. 민방위대 조직						
	가. 기술지원대 편성관리	기안					○
	나. 시범민방위대 육성 운영	기안		○			
	다. 민방위대 자원관리	기안		○			
	라. 민방위대 지도 감독	기안		○			
	9. 총무계획 작성과 조정 통제	기안					○
	10. 을지연습						
	가. 을지연습 계획수립	기안					○
	나. 을지연습 사후보고	기안					○
	다. 을지연습 문제점 및 진도보고	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
	11. 인력동원 실제훈련						
	가. 훈련계획 수립 시행	기안				○	
	나. 훈련 사후보고	기안				○	
	12. 주민신고조직 운영						
	가. 자체계획 수립시행	기안		○			
	나. 주민신고망 조직개선	기안		○			
	다. 주민신고요원 교육	기안		○			
	라. 주민신고체제 점검지도	기안		○			
	13. 사회복지요원 관리						
	가. 사회복지요원 복무관리	기안		○			
	나. 사회복지요원 신상이동통보	기안		○			
	다. 사회복지요원 복무분야 및 부서지정	기안		○			
	라. 사회복지요원 연간 연가계획	기안		○			
	마. 사회복지요원 복무실태조사	기안		○			
	바. 사회복지요원 해제자 보고 등	기안		○			
	14. 비상대비훈련시 불시 병력동원훈련소집 통지관련 업무	기안		○			
	15. 안전문화 정착을 위한 교육 계획수립						
	가. 안전점검의 날 행사 계획수립	기안		○			
	나. 건설안전체험교육 계획수립	기안		○			
	다. 어린이 안전교육 계획수립	기안		○			
	라. 제조업사업장 안전교육 계획수립	기안		○			
	16. 안전문화정착을 위한 교육·홍보 계획수립 시행						

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
	가. 연간홍보 및 교육계획 수립	기안				○	
	나. 홍보·교육시행	기안		○			
	17. 국가기반체계보호업무를 위한 계획수립		기안			○	
	18. 재해예방 포스터 공모	기안		○			
	19. 자연재난의 방재업무						
	가. 예방						
	(1) 여름철, 겨울철 재난상황대응 계획	기안				○	
	(2) 기타 자연재난 방재계획	기안		○			
	(3) 방재시설물 총괄관리	기안		○			
	나. 대비						
	(1) 재해위험지구 지정	기안				○	
	(2) 재해위험지구 관리	기안		○			
	다. 대응						
	(1) 방재훈련 실시	기안		○			
	(2) 재해방지를 위한 출동명령 등 행정조치	기안		○			
	(3) 재해발생 경계구역의 설정 및 일정행위 금지 제한	기안		○			
	(4) 재해 응급대책의 수립시행	기안		○			
	라. 복구						
	(1) 재해대책 물자확보 및 관리	기안		○			
	20. 지역단위 재난관리 체계확립 및 재난 예방에 관한 사항						
	가. 지역재난안전관리 계획수립 및 시행	기안				○	
	나. 재난 위험시설 또는 지역 등의 지정 해제	기안				○	

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
	다. 안전점검대상 시설 등 점검 및 관리	기안		○			
	라. 안전조치 명령 및 시정지시	기안		○			
	마. 안전관리자문단의 운영계획	기안				○	
	21. 안전관리 지도						
	가. 특정관리대상시설물 일제조사	기안		○			
	나. 각종시설물 안전관리 지도계획수립	기안		○			
	다. 현장점검 및 결과보고	기안		○			
	라. 공연행사장 안전대책 업무	기안		○			
	마. 시설물의 안전관리에 관한 특별법 관련업무	기안		○			
	22. 재난관리기금 운용						
	가. 재난관리기금 운용계획 수립 및 결과보고, 성과분석	기안				○	
	나. 재난관리기금 사용계획 수립	기안				○	
	23. 재난발생으로 인한 사고						
	가. 상황판단회의 결과보고	기안				○	

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
	나. 사고수습 계획 수립	기안				○	
	다. 재난활동 조사단 편성운영	기안		○			
	라. 응급조치 명령	기안		○			
	마. 피해시설의 복구	기안		○			
	바. 사고손실 보상 집행	기안		○			
	사. 사고 피해액 결과보고	기안		○			
	24. 재난상황실 종합관리 구축						
	가. 사고대책본부 구성 및 운영		기안				○
	나. 재난대비 물자·장비 동원계획	기안		○			
	25. 재난대비 훈련 실시 계획수립	기안				○	
	26. 방범CCTV 설치 및 운영에 관한 사무						
	가. 방범CCTV 설치 및 운영 계획 수립	기안					○
	나. 방범CCTV 설치 민원 및 의견수렴	기안		○			
	다. 방범CCTV 운영	기안		○			
	라. 방범CCTV 유지보수	기안		○			
	마. 유관기관(부서) 업무협의 및 조정	기안		○			
	바. 대민 안전서비스 및 확장서비스 발굴	기안		○			
	27. 통합관제센터 운영에 관한 사무						
	가. 통합관제센터 운영 계획 수립	기안					○
	나. 통합관제센터 운영	기안		○			
	다. 모니터요원 관리 및 채용	기안		○			
	라. 모니터요원 근태관리	기안	○				

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
	28. 개인영상정보 보호 관리						
	가. 개인영상정보 보호 계획 수립	기안				○	
	나. 영상정보처리기기 보안 계획 수립	기안		○			
	다. 영상정보처리기기 자체 점검결과 보고	기안		○			
	29. 안전한 마을만들기 추진						
	가. 안전한 마을만들기 종합계획 수립 및 추진사업 결과보고	기안					○
	나. 사업대상지역 선정 및 결과보고	기안		○			
	다. 마을만들기추진협의체 구성 및 운영	기안		○			
	라. 세부사업추진 계획수립 및 시행	기안		○			
	30. 구 안전관리계획						
	가. 안전관리계획 작성	기안		○			
	나. 안전관리계획 심의위원회 운영(심의)	기안					○
	다. 안전관리계획 확정	기안					○
	31. 지역축제(행사장) 안전관리						
	가. 지역축제 안전관리 기본계획 수립	기안				○	
	나. 지역축제 안전관리계획 심의	기안				○	
	다. 지역축제(행사장) 현장 합동 지도점검	기안		○			
	32. 중대재해 대응기반 조성 등 총괄						
	가. 중대재해예방 및 산업안전보건 종합계획 수립	기안					○
	나. 안전보건 경영방침 및 목표 수립	기안					○
	다. 중대재해예방 안전보건 매뉴얼 수립	기안				○	
	33. 중대재해 관련 업무						

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
	가. 중대재해(산업재해, 시민재해) 발생보고	기안					○
	나. 안전보건확보 의무 이행사항 점검계획 및 결과보고	기안					○
	다. 중대재해예방 추진상황 보고회 운영 및 결과보고	기안					○
	라. 사업장 위험성평가 추진계획 및 결과보고	기안					○
	마. 중대재해처벌법 대상 현황조사	기안		○			
	바. 기타 중대재해처벌법 관련 해당업무 관리 및 확인	기안		○			
	34. 산업안전 및 보건관리 업무						
	가. 산업재해예방 현장 점검계획 및 결과보고	기안			○		
	나. 작업환경 측정 계획 및 결과보고	기안			○		
	다. 특수건강검진 실시	기안			○		
	라. 산업안전보건위원회 운영 및 결과보고	기안		○			
	마. 산업안전보건 교육 등 각종 교육 추진 및 실시	기안		○			
	바. 산업재해 발생 시 대응 및 산업재해조사표 보고	기안		○			
	사. 기타 산업안전보건법 관련 해당업무 관리 및 확인	기안		○			
	35. 산업안전 및 보건관리 위탁 운영						
	가. 안전·보건관리자 업무 위탁 용역 시행 및 결과보고	기안					○
	나. 사업장 상태보고서 관리 및 보고	기안				○	

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
자원순환과	1. 청소에 관한 사항						
	가. 도로환경미화원의 관리	기안		○			
	나. 도로환경미화원 징계처분(경징계)	기안		○			
	다. 도로환경미화원 징계처분(중징계)	기안			○		
	라. 도로환경미화원 성과상여금 지급계획	기안			○		
	마. 도로청소 및 청소차량 관리	기안		○			
	바. 쓰레기위탁처리 관리사항	기안		○			
	사. 쓰레기관련 민원업무 처리	기안		○			
	아. 특별 청소계획의 수립	기안		○			
	자. 무단투기쓰레기 연간 처리계획 수립	기안			○		
	2. 생활폐기물 처리 기본계획 수립		기안			○	
	3. 생활폐기물 수집·운반업체 관리						
	가. 생활폐기물 수집·운반업 사업계획서 처리	기안			○		
	나. 생활폐기물 수집·운반업 허가 및 신고	기안		○			
	다. 생활폐기물 수집·운반업체 행정처분	기안		○			
	라. 생활폐기물 수집·운반업체 지도감독	기안		○			
	마. 생활폐기물 수집·운반업체 휴무일 기동처리반 운영 관리	기안		○			
	바. 기타 생활폐기물 수집·운반업체관련 업무	기안		○			
	4. 쓰레기종량제 업무 추진						
	가. 쓰레기종량제 관련 추진계획 수립		기안		○		
	나. 쓰레기종량제 관련 지도단속 및 행정처분	기안		○			
	다. 쓰레기종량제 관련 홍보	기안		○			
	라. 쓰레기종량제 관련 민원업무처리	기안	○				
	5. 생활폐기물 수집·운반·처리 대행업체 계약방직 수립		기안			○	
	6. 생활폐기물 수집·운반 차량증 발급		기안	○			

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	7. 생활폐기물처리실적 보고 및 관리	기안	○				
	8. 폐기물처리시설 설치						
	가. 사업구상		기안			○	
	나. 입지선정계획 결정·공고	기안			○		
	다. 입지선정위원회 위촉·운영	기안				○	
	라. 입지 후보지 타당성 조사	기안			○		
	마. 입지 결정·고시		기안			○	
	바. 타당성 조사 및 기본계획 수립	기안			○		
	사. 설계 및 시공	기안		○			
	아. 폐기물처리시설 설치계획 수립		기안			○	
	자. 주민지원협의체 구성·운영	기안			○		
	차. 주변영향지역 결정·고시		기안			○	
	카. 관계기관(부서) 협의	기안		○			
	9. 폐기물처리시설 관리·운영						
	가. 폐기물처리시설 관리·운영계획 수립		기안			○	
	나. 폐기물처리시설 주민감시요원 위촉		기안			○	
	다. 주민감시요원 관리·감독	기안		○			
	라. 관계기관(부서) 협의	기안		○			
	10. 폐기물처리시설 설치부담금 부과·징수 및 관리						
	가. 폐기물처리시설 설치부담금 부과·징수	기안		○			
	나. 폐기물처리시설 설치비용 특별회계 운용	기안		○			
	다. 관계기관(부서) 협의	기안		○			
	11. 청라 자동집하시설 운영관리(추가)						
	가. 청라 자동집하시설 운영관리 계획 수립		기안			○	
	나. 청라 자동집하시설 위탁운영업체 관리	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
	다. 청라 자동집하시설 생활폐기물 운반업체 관리	기안		○			
	라. 청라 자동집하시설 개선공사 시행 및 감독	기안		○			
	마. 관련기관(부서) 협의	기안		○			
	12. 쓰레기봉투, 대형폐기물 및 음식물 스티커 관리						
	가. 쓰레기봉투, 대형폐기물 및 음식물 스티커 제작 관련 업무	기안		○			
	나. 쓰레기봉투, 대형폐기물 및 음식물스티커 판매수입금 관리	기안		○			
	다. 쓰레기봉투 판매소 관리	기안		○			
	라. 쓰레기봉투판매소 점검 및 행정처분	기안		○			
	13. 공공용쓰레기 봉투 관리 및 배부	기안	○				
	14. 명절연휴 쓰레기 관리대책 추진	기안		○			
	15. 시설관리공단 위탁업무 관리	기안		○			
	16. 청라자원환경센터 관련업무	기안		○			
	17. 수도권매립지관리공사 관련업무						
	가. 수도권매립지 관련 계획 수립		기안			○	
	나. 수도권매립지운영위원회 관련업무	기안		○			
	다. 기타 수도권매립지 관련 업무	기안		○			
	18. 음식물류폐기물 업무						
	가. 음식물류폐기물 종합계획수립 및 위원회 업무	기안			○		
	나. 음식물류폐기물 수집·운반 및 처리 대행계약	기안				○	
	다. 음식물류폐기물 수집·운반·처리 업체관리 및 지도점검	기안		○			
	라. 음식물류폐기물 기타 일반사무	기안		○			
	19. 음식물류폐기물 종량제 관련 업무						
	가. 음식물류폐기물 종량제 일반 사항	기안		○			
	나. 음식물류폐기물 납부필증 및 전용봉투·용기 제작/관리	기안		○			
	다. 음식물류폐기물 납부필증 및 전용봉투·용기 판매 수수료 관련	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	라. 음식물류폐기물 전용수거용기 세척사업	기안		○			
	마. 음식물류폐기물 무단투기 지도·단속 및 과태료부과	기안		○			
	바. RFID 종량제 기기 설치 및 관리 운영	기안		○			
	20. 다량배출사업장 관리						
	가. 다량배출사업장 감량이행계획 신고 및 변경처리	기안○					
	나. 다량배출사업장 지도점검 및 결과보고	기안		○			
	다. 다량배출사업장 실적보고	기안		○			
	21. 쓰레기감량 및 재활용시책사업추진						
	가. 쓰레기감량 및 재활용시책사업추진	기안		○			
	나. 재활용품의 회수처리 및 실적	기안		○			
	다. 나눔장터 계획 수립 및 운영	기안		○			
	라. 재활용 폐기물(폐형광등, 폐건전지, 종이팩)수거 관련 사항	기안		○			
	마. 농촌폐비닐 수거 관련 사항	기안		○			
	22. 클린하우스 설치 및 관리						
	가. 클린하우스 설치 계획 수립	기안		○			
	나. 클린하우스 운영	기안		○			
	23. 쓰레기 선별장 운영 및 관리에 관한 사항	기안		○			
	24. 1회용품 및 포장폐기물 관리에 관한 사항						
	가. 1회용품 관련 지도점검 및 과태료부과	기안		○			
	나. 1회용품(빈용기) 신고포상금 제도운영	기안		○			
	다. 1회용품 및 포장폐기물 관련 업무	기안		○			
	25. 사업장/건설 폐기물처리업 허가						
	가. 사업계획서 처리	기안		○			
	나. 사업변경계획서 처리	기안		○			
	다. 신규허가	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
	라. 변경허가	기안	○				
	마. 변경신고	기안	○				
	바. 휴업·폐업 등 신고	기안	○				
	사. 지도·점검 및 행정처분	기안		○			
	26. 사업장/건설 폐기물 수집·운반증 발급	기안	○				
	27. 사업장/건설/지정/의료 폐기물 처리실적 보고 및 관리	기안○					
	28. 폐기물처리(수집·운반/재활용) 신고						
	가. 신규신고	기안		○			
	나. 변경신고	기안	○				
	다. 휴업·폐업 등 신고	기안	○				
	라. 지도·점검 및 행정처분	기안		○			
	29. 사업장/건설 폐기물처리시설 설치 승인·신고						
	가. 신규 승인·신고	기안		○			
	나. 변경 승인·신고	기안	○				
	다. 사용개시신고(신설)	기안	○				
	라. 지도·점검 및 행정처분	기안		○			
	30. 폐기물배출자 신고						
	가. 건설폐기물배출자신고	기안	○				
	나. 사업장폐기물배출자 신고	기안	○				
	다. 지정폐기물처리증명(의료성포함)	기안	○				
	31. 순환골재 및 순환골재 재활용제품 사용계획서	기안	○				
	32. 고품연료제품 관련 업무						
	가. 고품연료제품 제조 신고	기안		○			
	나. 고품연료제품 제조 변경신고	기안	○				
	다. 고품연료제품 사용신고	기안	○				

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	33. 사업장/건설폐기물 무단투기, 불법소각 매립 등 지도·점검 가. 지도점검 계획수립 나. 지도점검 및 행정처분	기안		○			
	34. 행정처분 사실 확인	기안		○			
		기안○					

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
공원녹지과	1. 공원보상						
	가. 보상총괄계획 및 수립		기안		○		
	나. 보상대상현황 계획수립	기안			○		
	다. 감정평가 의뢰	기안		○			
	라. 보상단가 책정	기안		○			
	마. 보상협의 통지 및 촉구	기안		○			
	바. 편입용지 소유권 이전	기안		○			
	사. 기공승락	기안		○			
	아. 편입용지 분할측량 및 분할신청	기안		○			
	자. 미협의 용지 및 지장물 토지수용재결신청	기안			○		
	2. 조림 및 육림						
	가. 종합계획수립			기안	○		
	나. 조림, 육림지도	기안	○				
	다. 임목등록 및 변경	기안	○				
	3. 산림 보호						
	가. 산지전용허가(신고)	기안		○			
	나. 산림보호단속 및 부정임산물 단속	기안		○			
	다. 산지전용협의	기안		○			
	라. 적지복구 설계승인 및 준공	기안		○			
	마. 과태료 부과	기안		○			
	바. 사건송치(고발)	기안		○			
	4. 임정 및 임업금융						
	가. 산림기본계획 수립			기안	○		
	나. 산림개발기금		기안		○		
5. 도시녹화							
가. 녹지대 설치계획	기안			○			
나. 사후관리 및 보식	기안		○				

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
	6. 종묘판매업 등록	기안	○				
	7. 산지오염 방지						
	가. 산지오염 방지계획		기안	○			
	나. 위반자 사건송치	기안		○			
	8. 산불예방 및 진화						
	가. 산불예방 종합계획	기안			○		
	나. 상여금 지급청구	기안		○			
	다. 입산통제구역지정 및 해제		기안	○			
	라. 불법행위 계도 및 단속	기안	○				
	마. 사건 송치	기안		○			
	바. 과태료 부과	기안		○			
	사. 입산·입화허가	기안		○			
	9. 산림내 건조물관리(도시계획지역외)						
	가. 불법건조물 지도단속	기안		○			
	10. 산림보호 무선국 운영						
	가. 무선국 운영 종합계획	기안		○			
	나. 통신보안 점검	기안	○				
	11. 산림병해충 방제						
	가. 산림병충해방제 계획	기안		○			
	나. 산림병충해 방제효과 분석	기안		○			
	12. 산사태 예방 복구						
	가. 산사태 복구 조사 및 시행	기안		○			
	13. 천연보호림 및 보호수 관리						
	가. 관리계획 수립	기안		○			
	나. 지정 및 해제요구		기안	○			
	다. 행위 제한	기안		○			
	라. 사후관리	기안	○				

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
	14. 기념식수 동산 운영						
	가. 관리계획 수립	기안		○			
	나. 기념식수 동산 운영관리	기안		○			
	15. 사방						
	가. 사방사업 기본계획			기안	○		
	나. 사방지 지정 및 해제	기안		○			
	다. 사방지 사후관리	기안	○				
	16. 가로수 식재 및 관리						
	가. 기본계획 수립	기안			○		
	나. 사후관리 및 보식	기안		○			
	17. 산지구분						
	가. 산지이용 구분	기안		○			
	나. 보전산지 지정고시	기안				○	
	다. 보전산지 관리	기안		○			
	18. 민유림 별채						
	가. 별채 허가	기안		○			
	나. 별채 신고	기안		○			
	다. 불법행위자 사건송치	기안		○			
	19. 임산물 굴, 채취						
	가. 임산물 굴, 채취 허가	기안		○			
	나. 임산물 굴, 채취 신고	기안		○			
	다. 적지 검사 및 단속	기안	○				
	20. 임업통계						
	가. 임산물 통계조사	기안		○			
	21. 보안문서 생산관리						
	가. 보안계획 수립	기안		○			
	22. 공동주택 및 공공기관 조경협의						

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
	가. 조경심의·준공검사	기안		○			
	23. 산림공익근무요원 지도관리						
	가. 종합계획 수립	기안		○			
	나. 급여, 수당, 제복구입 등	기안		○			
	다. 현장지도 감독	기안○					
	24. 대체산림자원 조성비 부과 징수						
	가. 대체산림자원 조성비 부과	기안		○			
	나. 과오납금 반환	기안		○			
	25. 산림내 채석, 토사채취 허가						
	가. 산림내 채석, 토사채취 허가		기안		○		
	나. 채석, 토사채취 허가기간 연장		기안		○		
	다. 채석장 관리 및 지도		기안	○			
	26. 녹지종합계획 수립						
	가. 녹지조성 기본계획수립 및 변경입안		기안			○	
	나. 녹지조성 기본계획 용역 준공	기안		○			
	다. 녹지조성 기본계획 승인신청	기안		○			
	라. 녹지조성 기본계획 실시설계 용역발주	기안		○			
	마. 녹지조성 실시설계 용역준공	기안		○			
	바. 녹지조성 기본계획 실시계획 인가신청	기안		○			
	27. 공유재산중 임야 관리						
	가. 관리계획수립 및 변경승인 신청	기안				○	
	나. 관리계획 집행 결과보고	기안		○			
	다. 관리지도 감독	기안		○			
	라. 무상대부승인	기안			○		
	마. 공유매각 사용허가 승인	기안		○			
	바. 신규대부계약	기안		○			
	사. 계속대부계약	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
	아. 공유재산의 매각 가격결정	기안			○		
	자. 관리청 지정 및 관리전환	기안		○			
	차. 관리업무 질의회시	기안		○			
	카. 소관청 조회	기안		○			
	타. 용도폐지재산 인수인계지시	기안		○			
	파. 관리업무 제도개선			기안		○	
	하. 매각, 대부대금 납부 독촉	기안		○			
	거. 매각통보	기안		○			
	28. 공유재산취득, 처분 및 교환		기안			○	
	29. 공유잡종재산에 대한 대부료 및 변상금 징수	기안			○		
	30. 공원녹지 종합계획 수립						
	가. 공원조성기본계획 수립 및 변경입안		기안			○	
	나. 공원조성기본계획 용역발주	기안		○			
	다. 공원조성기본계획 승인신청	기안		○			
	라. 공원조성기본계획 용역준공	기안		○			
	마. 공원조성기본계획 실시설계 및 용역발주	기안		○			
	바. 공원조성실시설계 용역준공	기안		○			
	사. 공원, 녹지조성 기본계획 수립 및 실시 계획인가 신청	기안		○			
	31. 공원조성사업 및 녹지시설 계획						
	가. 공원조성공사 착공 및 준공	기안		○			
	나. 공원용지 토지 및 지장물 매수계획 수립	기안			○		
	다. 공원용지 측량	기안		○			
	32. 공원시설정비 및 유지관리						
	가. 공원시설물 정비계획 및 공사시행	기안		○			
	나. 공원관리 인부사역 및 감독	기안		○			
	다. 공원시설물 유지 관리	기안		○			
	라. 공원시설 사용허가(관리위탁) 미 취소	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
	33. 점용허가 및 사후조치						
	가. 공원, 녹지 점용허가	기안		○			
	나. 공원, 녹지 점용허가 취소	기안			○		
	다. 공원, 녹지 점용료 징수	기안		○			
	라. 공원, 녹지 점용허가자 사후관리	기안		○			
	마. 공원, 녹지 공공사업 협의	기안		○			
	34. 도시공원 시범사업						
	가. 도시공원 시범사업 계획수립	기안			○		
	35. 공원, 녹지 기본계획 수립						
	가. 공원, 녹지 기본계획 수립		기안			○	
	36. 완충(석남·가좌) 종합계획 수립						
	가. 완충녹지 기본계획 수립	기안				○	
	나. 완충녹지 기본계획용역 착공 및 준공	기안		○			
	다. 완충녹지 기본계획 승인신청	기안		○			
	라. 완충녹지조성 실시계획인가 신청	기안		○			
	마. 완충녹지 실시계획용역 착공 및 준공	기안		○			
	37. 완충녹지(석남.가좌) 조성사업						
	가. 환경영향평가 및 교통영향평가 협의	기안		○			
	나. 완충녹지공사 착공 및 준공	기안		○			
	38. 어린이놀이시설 안전관리						
	가. 설치검사 및 법적이행사항 시행	기안		○			
	39. 공공공지 유지관리 (녹지, 공원, 경관광장)	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
경제정책과	1. 지역경제육성계획의 수립시행		기안				○
	2. 지역경제 관한 통계의 작성유지 보급	기안			○		
	3. 지역상품 전시회 개최 및 구매자 유치지원	기안				○	
	4. 소비자 보호시책 수립 시행	기안		○			
	5. 물가지도관리 및 대책						
	가. 물가대책위원회 운영계획 수립	기안					○
	나. 물가대책실무위원회구성 운영	기안			○		
	다. 물가안전홍보 및 관리계획 수립	기안			○		
	라. 물가동향 및 분석	기안	○				
	마. 개인서비스업소 행정지도 및 가격관리	기안	○				
	바. 물가모니터 제도운영	기안	○				
	사. 물가지도 단속	기안		○			
	6. 소비자 계몽과 교육	기안			○		
	7. 소비자 고발센터 등 소비자 보호	기안		○			
	8. 지역경제 동향관리	기안		○			
	9. 지역경제육성을 위한 자금세제등의 지원	기안		○			
	10. 주민 지역경제 교육 및 홍보	기안			○		
	11. 월보 및 분기보고	기안		○			
	12. 발전소주변지역지원사업						
	가. 발전소주변지역 지원사업계획 수립	기안					○
	나. 지원사업 지원금 신청	기안		○			
	13. 시장에 관한 사무						
	가. 대규모점포 개설 등록	기안			○		
나. 대규모점포 변경 등록	기안		○				
다. 관리자 지정	기안		○				
라. 영업개시 등의 신고	기안		○				

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
	마. 양도승인 및 지위승계 보고	기안		○			
	바. 등록 취소	기안			○		
	사. 보고 및 조사	기안		○			
	아. 시장개설자에 대한 권고	기안		○			
	자. 시장에 대한 행정처분	기안		○			
	차. 전통시장 인정 및 취소	기안			○		
	카. 시장정비사업시행구역 추천 및 변경승인 신청	기안			○		
	타. 시장 상인회 등록 및 취소	기안			○		
	파. 정비사업조합설립추진위원회 승인	기안			○		
	하. 정비사업조합 설립 인가	기안			○		
	거. 전통시장 소액대출 관련 사무	기안		○			
	14. 유통산업근대화사업의 시행 및 지원	기안			○		
	15. 가격표시업소 지정 및 감독	기안		○			
	16. 담배 소매인에 관한 사무						
	가. 소매인의 지정	기안	○				
	나. 소매업 폐·휴업 신고 수리	기안	○				
	다. 소매업 위치변경 승인	기안	○				
	라. 소매인 지정에 관한 의뢰 사항	기안○					
	마. 소매인의 지정 취소	기안		○			
	바. 소매인 지정서 재교부 신청	기안	○				
	사. 소매인의 지정 불가·반려	기안		○			
	아. 소매인 행정 처분	기안		○			
	17. 담배 도매업에 관한 사무						
	가. 도매업 신규등록	기안	○				
	나. 도매업 변경등록	기안	○				
	다. 도매업 휴·폐업 신고	기안○					

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
	라. 도매업 등록취소	기안		○			
	마. 도매업 등록에 관한 결격사유 조회	기안	○				
	18. 복권판매업 지도 단속	기안		○			
	19. 방문판매업에 관한 사무						
	가. 신고 및 변경신고	기안	○				
	나. 영업의 휴업·폐업·재개신고	기안	○				
	다. 신고사항의 직권말소	기안		○			
	라. 위반행위의 조사	기안		○			
	마. 신고 등 불가·반려·취하	기안		○			
	20. 통신판매업에 관한 사무						
	가. 신고 및 변경신고	기안	○				
	나. 영업의 휴업·폐업·재개신고	기안	○				
	다. 신고사항의 직권말소	기안		○			
	라. 위반행위의 조사	기안		○			
	마. 신고 등 불가·반려·취하	기안		○			
	21. 대부업 등록 및 관리에 관한 사무						
	가. 대부업 등록, 등록증 교부, 등록부 열람	기안		○			
	나. 변경등록	기안		○			
	다. 영업폐지의 신고수리	기안	○				
	라. 대부업자에 대하여 그 업무 및 업무와 관련된 보고, 자료제출 등 필요한 명령 및 검사	기안		○			
	마. 전문적인 검사가 필요한 경우로서 금융감독원의 원장에게 대부업자에 대한 검사 요청	기안		○			
	바. 감독상 필요한 명령 및 당해 명령의 내용통보	기안		○			
	사. 영업정지	기안		○			
	아. 대부업자의 등록취소 및 소재 확인을 위한 공고	기안		○			
	자. 등록취소를 위한 청문 및 다른 영업소를 관할하는 시·도지사에게 미리 사실 통보	기안		○			
	차. 과태료의 부과·징수	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
	타. 대부업 등록에 관한 결격사유 조회	기안	○				
	파. 대부업 등록 불가 · 반려	기안			○		
	22. 농업행정의 종합계획 수립 및 시행						
	가. 농업 · 농촌 및 식품산업 정책심의회 개최	기안					○
	나. 농축산사업 심의 분과의원회 개최	기안		○			
	다. 농축산 보조사업 수요조사	기안	○				
	라. 농업농촌 및 식품산업 보조예산신청	기안		○			
	마. 특수시책 및 특색사업개발 추진	기안			○		
	바. 보조사업대상자선정 및 추진	기안		○			
	23. 농업단체지도 육성 및 농업인 지원						
	가. 농촌지도자 및 경영인 지원	기안		○			
	나. 농 · 축 · 수협 등 협조관련사무	기안		○			
	다. 농업인 신문구독료 지원	기안		○			
	라. 농업인학자금 지원	기안		○			
	마. 농업인 재해보험 가입지원	기안		○			
	바. 농어업인 확인서 발급	기안	○				
	24. 농작물 생산 및 지원업무						
	가. 쌀 생산 기본계획 수립 시행	기안			○		
	나. 농작물(수도작, 전작, 특용작물 등) 생산관리 일반업무	기안		○			
	다. 벼보급종 공급 등 정부 보급종 종자공급	기안		○			
	라. 인공상토 보조사업	기안		○			
	마. 병해충 공동(지원)방제 추진	기안		○			
	바. 쌀소득보전직접지불제 지원사업	기안		○			
	사. 발농업 등 직접지불제 지원사업	기안		○			
	아. 곤충산업 육성 지원(영업신고)	기안		○			
	자. 농업재해 예방 및 복구지원	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
	차. 농업생산기반시설 및 장비관리	기안		○			
	카. 양곡수매(공공비축미) 일반 업무	기안		○			
	타. 양곡유통 및 가공업소 등록 및 지도	기안		○			
	파. 도시근교농업 육성 및 시설지원	기안		○			
	하. 농촌일손돕기 추진	기안		○			
	25. 우수토산품의 개발 보급	기안		○			
	26. 토산품등 생산기술전승자의 발굴 보호	기안		○			
	27. 친환경농업 육성						
	가. 친환경농업 육성 및 지원 업무	기안		○			
	나. 토양개량제 지원사업	기안		○			
	다. 유기질 비료 지원사업	기안		○			
	라. 친환경 직접지불제 보조사업	기안		○			
	28. 도시농업 육성 지원사업						
	가 도시농업육성 종합계획수립		기안			○	
	나. 공영 도시농업농장(주말농장) 조성	기안		○			
	라. 민영 도시농업농장(주말농장) 등록	기안		○			
	라. 도시농업육성 일반업무	기안		○			
	마. 상자텃밭 및 도시텃밭(공원) 조성 지원	기안		○			
	29. 농기자재유통 지도						
	가. 농약판매업 등 신고관련사무	기안		○			
	나. 농약 및 비료 등 농기자재유통일반사항	기안	○				
	다 각종농자재의 부정유통 등 단속	기안		○			
	라. 농기계공급 및 유통관련 업무	기안		○			
	마. 보조농기기자재 공급 및 사후관리	기안		○			
	30. 농·수산물 유통관리						
	가. 농수산물(음식물) 원산지 표시지도단속	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
	나. 위반업소 처분(과태료 부과 등)	기안		○			
	다. 농수산물 품질관리 인증 관련 사항	기안		○			
	라. 농산물 규격출하 장려 및 육성 지원	기안		○			
	마. 농산물 직거래 및 로컬푸드 직매장 지원	기안		○			
	바. 농산물 유통시설 및 자재 지원	기안		○			
	31. 농식품산업 육성						
	가. 농식품 제조·가공업 지원 사업	기안		○			
	나. 식생활교육 관련 업무	기안		○			
	32. 농지의 보전 및 이용						
	가. 농지전용허가(신고) 협의 및 취소	기안		○			
	나. 농지의 타용도 일시사용허가 관련사항	기안		○			
	다. 농지보전부담금 부과·징수	기안		○			
	라. 농지 불법전용 단속 및 관리	기안		○			
	마. 농업진흥지역 등의 변경·해제	기안		○			
	33. 농지취득 및 사후관리						
	가. 농지취득자격증명발급	기안	○				
	나. 토지거래 허가협의	기안		○			
	다. 농지이용실태조사등 관련업무	기안		○			
	라. 농지처분의무 부과 및 처분명령	기안		○			
	마. 이행강제금 부과관련 사무	기안		○			
	34. 농지원부 작성 및 관리						
	가. 자경증명발급	기안	○				
	나. 농지원부 신규작성	기안	○				
	다. 농지원부 사본 발급	기안○					
	라. 농지원부 이송 등 변경사항처리	기안	○				
	35. 농림부소관 국유지관리						

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
	가. 관리상황 보고 등 일반사항	기안		○			
	나. 국유재산 관리계획 수립	기안				○	
	다. 농업생산기반시설의 목적외 사용 승인	기안		○			
	라. 국유재산의 관리 위임 위탁	기안		○			
	마. 변상금 부과 등 불법사항 조치	기안		○			
	36. 양축장려 및 사양관리						
	가. 보조사업개발 및 대상자 조사	기안		○			
	나. 국·시비등 보조 예산 신청	기안		○			
	다. 가축인공수정사 등록 및 감독	기안	○				
	라. 가축통계조사 관련업무	기안	○				
	마. 양축보조사업 추진일반사항	기안		○			
	바. 초지조성 및 사후관리	기안		○			
	사. 조사료 증산 관련업무	기안		○			
	아. 정부양곡 부산물 공급	기안		○			
	자. 축산경쟁력강화 보조지원사업	기안		○			
	37. 양축관련 인허가 사무						
	가. 종축업신고 및 사후관리	기안		○			
	나. 부화업신고 등 관련사무	기안		○			
	다. 동물병원개설신고 관련 업무	기안		○			
	라. 동물약품판매업 등록	기안		○			
	마. 양축관련 인허가 업종의 휴(폐)업 및 허가증 재교부	기안	○				
	바. 양축관련 인허가 업종의 변경	기안	○				
	38. 가축방역대책 추진						
	가. 공수의 위촉	기안			○		
	나. 가축전염병 예방접종	기안		○			
	다. 격리·이동제한 및 살처분	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
	라. 긴급방역대책 수립시행	기안					○
	마. 긴급방역대책 추진 일반사항	기안		○			
	바. 공중방역수의사 복무관리	기안		○			
	사. 방역차량 관리	기안	○				
	아. 방역용품구입 및 지원	기안		○			
	자. 축산차량 신고	기안	○				
	차. 가축전염병 방역대상 가축이동승인	기안		○			
	39. 축산물 위생관리법 관련업무						
	가. 축산물판매업(식육, 식육부산물, 우유류, 축산물수입, 축산물유통전문, 식용란수집판매업, 축산물운반업, 식육즉석판매가 공업)신고 및 허가	기안		○			
	나. 식육포장처리업, 축산물보관업(허가)	기안		○			
	다. 축산물가공업의 품목제조보고	기안	○				
	라. 신원조회	기안	○				
	마. 휴(폐)업·재개업 및 재교부신고	기안○					
	바. 신고(허가)사항의 변경 및 지위승계	기안	○				
	사. 축산물 위생법 관련 지도 단속	기안		○			
	아. 위반업소 행정처분(영업정지 및 과태료 등)	기안		○			
	자. 무허가 업소 단속 및 고발	기안		○			
	40. 동물보호 업무추진						
	가. 동물보호센터(유기견 보호소) 지정	기안		○			
	나. 길고양이 TNR(중성화 후 방사) 사업자 지정	기안		○			
	다. 유기동물보호 및 구조 일반 업무	기안		○			
	라. 동물등록 업무 및 위반 행위 단속	기안	○				
	마. 동물생산 및 판매업 등 영업등록 관리	기안		○			
	바. 동물장묘업 영업등록 관리	기안			○		
	사. 동물복지 및 동물학대 행위 단속	기안		○			
	41. 수산분야 사업 및 인허가 사항 추진						

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
	가. 어장이용개발계획 수립	기안				○	
	나. 안전조업지도 및 불법어업 단속	기안		○			
	다. 어획실적조사 등 조업실재조사	기안		○			
	라. 수산물 소비촉진 및 유통단속(원산지) 관련업무	기안		○			
	마. 수산동식물이식승인신청	기안	○				
	바. 해안쓰레기 수거사업	기안		○			
	사. 수산업 및 어업인 지원사업	기안		○			
	아. 연안업허가 및 변경	기안		○			
	자. 맨손어업등 신고어업의 처리	기안		○			
	차. 수산물가공업관련업무	기안		○			
	카. 먼허어업(양식·정치·공동어업)	기안		○			
	타. 신고어업(양어장·낚시업)	기안		○			
	파. 허가(신고)증 재교부 및 신원조회	기안	○				
	하. 어업 폐지신고	기안○					
	42. 어촌체험 마을조성 지원						
	가. 세어도 어촌체험마을 운영위원회	기안				○	
	나. 세어도 어촌체험마을 일반운영	기안		○			
	다. 세어도 어촌체험마을 시설관리	기안		○			
	라. 세어도 선착장 관리	기안		○			
	43. 어선관리						
	가. 어선등록	기안		○			
	나. 어선말소등록	기안	○				
	다. 어선등록사항 변경등록	기안	○				
	라. 어선등록원부사본 교부	기안○					
	마. 어선표지판 교부	기안○					
	바. 어선건조 및 개조 발주허가	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
	사. 등록어선 실태조사 및 보고	기안	○				
	아. 범칙어선 행정처분	기안		○			
	44. 영업관리						
	가. 영업개발 및 영제조업의 허가 및 변경	기안		○			
	나. 허가의 취소 및 영업정지 명령	기안			○		
	다. 청문에 관한 사항	기안		○			
	45. 신원조회 및 결격사유조회	기안	○				
	46. 새마을금고 관리						
	가. 설립인가 및 취소	기안			○		
	나. 정관변경 인가	기안			○		
	다. 합병 및 분할의 승인	기안			○		
	라. 금고지도 검사 및 처분지시	기안			○		
	47. 지역화폐에 관한 사무						
	가. 지역화폐 민관운영위원회 및 기금운용심의 위원회 구성 및 개최	기안					○
	나. 지역화폐 민관운영위원회 및 기금운용심의 위원회 결과보고	기안			○		
	다. 지역화폐 종합계획 수립	기안					○
	라. 지역화폐 활성화 시책 발굴 및 성과분석	기안			○		
	바. 지역화폐 기금 관리	기안		○			
	바. 지역화폐 일반사항	기안		○			
	48. 골목형상점가에 관한 사무						
	가. 골목형상점가 지정 및 활성화 종합계획 수립	기안					○
	나. 골목형상점가 지정 및 활성화 세부 추진계획 수립	기안					○

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	다. 골목형상점가 발굴 및 조직화	기안			○		
	라. 골목형상점가 지정 및 변경	기안				○	
	마. 골목형상점가 활성화 지원사업 추진	기안				○	
	바. 골목형상점가 사업추진단 운영	기안			○		
	사. 골목형상점가 위원회 구성 및 개최	기안				○	
	아. 골목형상점가 위원회 결과보고	기안				○	
	자. 상인대학 운영	기안			○		
	차. 골목형상점가 상인회 등록	기안		○			

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
기업지원	1. 민속공예산업 육성계획 수립 시행	기안		○			
일자리과	2. 공예품등 전문 생산업체 지원	기안		○			
	3. 노동조합에 관한 사무						
	가. 설립신고	기안		○			
	나. 변경신고	기안	○				
	다. 해산신고	기안	○				
	라. 노동위원회 의결요청	기안		○			
	마. 노동조합 직권해산 조치	기안		○			
	4. 노동행정의 계획 수립 시행	기안			○		
	5. 노동단체의 지도 육성	기안		○			
	6. 근로자 복지시설 관리	기안		○			
	7. 지역내 노사관계 동향파악 및 지원	기안		○			
	8. 지방 공업육성을 위한 종합계획 수립		기안				○
	9. 공장설립에 관한 사무						
	가. 공장설립 승인	기안		○			
	나. 공장설립변경승인	기안		○			
	다. 창업사업계획승인	기안		○			
	라. 지식산업센터 신설(증설) 승인	기안		○			
	마. 지식산업센터 신설(증설) 변경승인	기안		○			
	바. 지식산업센터 설립완료(변경완료)신고	기안	○				
	사. 과다공장용지에 대한 조치	기안		○			
	아. 불법공장단속 관련 업무	기안		○			
	자. 입지기준 확인	기안		○			
	차. 공장이전(예정)확인	기안○					
	카. 공장설립등의 완료 신고	기안	○				
	타. 공장등록(변경) 처리	기안	○				
	파. 기존공장폐쇄확인	기안	○				
	하. 공장등록증명서 발급 및 불가·반려 처리	기안○					
	거. 공장설립승인 및 공장등록 자진취소	기안○					

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	너. 공장설립승인 및 공장등록 직권취소	기안		○			
	더. 공장설립민원 불가 및 반려 처리	기안			○		
	10. 산업동원에 관한 사무						
	가. 산업동원 업무계획 수립	기안				○	
	나. 산업동원 일반	기안		○			
	다. 산업동원 수정	기안		○			
	11. 공산품 품질관리에 관한 사무						
	가. 시정명령 및 검사대상 공산품의 파기 또는 수거명령	기안		○			
	나. 안전검사 대상업체 서류·장부등검사	기안		○			
	다. 공산품의 지도단속	기안		○			
	12. 중소기업 육성에 관한 사무						
	가. 중소기업 육성시책 계획 수립		기안			○	
	나. 중소기업 육성기금 관련 업무						
	(1) 중소기업 육성기금 조성 및 시행계획 수립	기안			○		
	(2) 중소기업 육성기금 운용계획 수립, 결과보고 및 성과분석	기안			○		
	(3) 중소기업 육성기금 이차차액보전금 지급	기안		○			
	(4) 중소기업 육성기금 융자지원	기안		○			
	13. 중소기업 지원에 관한 사무						
	가. 중소기업 한마음 화합행사 지원	기안		○			
	나. 중소기업 근로자·가족 화합 한마음 축제	기안		○			
	다. 기업인상 관련 업무	기안			○		
	라. 중소기업 중간관리자 세미나 지원	기안		○			
	마. 맞춤형 입찰정보서비스 지원	기안		○			
	바. 중소기업 우수제품 홍보관 운영	기안		○			
	사. 국내 박람회 및 전시회 참가 지원	기안		○			
	아. 스마트공장 보급·확산 지원	기안		○			
	자. 로봇산업 육성 지원	기안		○			
	차. 중소기업 건의(애로)사항 해결 지원	기안		○			
	카. 중소제조기업 화재알림시설 설치 지원	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
	14. 광업에 관한 사무						
	가. 채광 재개신고	기안		○			
	나. 조광권의 휴지인가	기안		○			
	다. 광업 대리인 선임 신고	기안○					
	라. 광물생산보고서의 접수	기안○					
	15. 부정 전기용품 판매 및 사용금지에 대한 조사 감독	기안		○			
	16. 해외판로 개척 지원에 관한 사무					○	
	가. 해외무역사절단 파견 계획 수립	기안					
	나. 해외무역사절단 파견지원	기안		○			
	다. 해외무역박람회 참가 계획 수립	기안			○		
	라. 해외무역박람회 참가지원	기안		○			
	마. 해외지사화 지원	기안		○			
	바. 해외시장조사 지원	기안		○			
	사. 중소기업 외국어 통·번역 지원	기안		○			
	아. 중소기업 외국어 카탈로그 제작 지원	기안		○			
	자. 해외바이어 화상 수출상담장 운영	기안			○		
	17. 기술개발 지원에 관한 사무						
	가. 지식재산 창출기반 지원	기안		○			
	나. 국제 지식재산권 분쟁예방 컨설팅 지원	기안		○			
	다. 중소기업 기술지원단 운영	기안		○			
	라. 제품 인증획득 지원	기안		○			
	마. 중소기업 금형제작 개발 지원	기안		○			
	18. 1인 창조기업 육성 및 지원에 관한 사무	기안		○			
	19. 외국인 투자기업 조사 및 관리	기안		○			
	20. 산업단지예 관한 사무(청라산업단지)						
	가. 산업단지 입주계약	기안		○			
	나. 산업단지 입주계약 변경	기안		○			
	다. 처분신청	기안		○			
	라. 처분신고	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
	마 임대신고	기안	○				
	21. 재해 중소기업 지원에 관한 사무	기안		○			
	22. 중소기업창업 관련 부담금 면제에 관한 사무	기안		○			
	23. 중소기업 제품 대(對)관공서 홍보에 관한 사무	기안		○			
	24. 중소기업제품 공공구매에 관한 사무	기안		○			
	25. 청년기업 육성 및 지원에 관한 업무	기안		○			
	26. 여성기업 육성 및 지원에 관한 업무	기안		○			
	27. 4차 산업혁명 촉진에 관한 업무	기안		○			
	28. 중소기업 협동조합 육성 및 지원에 관한 업무	기안		○			
	29. 가구산업 육성 및 지원에 관한 업무	기안		○			
	30. 계량기에 관한 사무						
	가. 계량기 정기검사 및 수시검사 (단, 10톤이상 대형 저울 및 전량눈새김 탱크로리 정기검사는 제외)	기안		○			
	나. 계량기제작업 등록(변경)	기안	○				
	다. 계량기 수리업 등록(변경)	기안	○				
	라. 계량 증명업 등록(변경)	기안	○				
	마. 정량 표시상품의 검사	기안		○			
	바. 비 법정 단위의 사용에 대한 단속	기안		○			
	사. 계량의 자치관리인정 및 지도감독	기안		○			
	아. 비 법정 단위로 표시된 계량기 또는 측정기의 제작 또는 수입의 신고	기안		○			
	자. 등록취소 또는 사업의 정지	기안		○			
	차. 과태료 부과·징수	기안		○			
	카. 계량기 휴·폐업, 휴업재개 신고	기안	○				
	타. 지위승계신고	기안	○				
	파. 수리한계량기재검정	기안		○			
	31. 승강기에 관한 사무						
	가. 승강기 운행정지명령	기안		○			
	나. 승강기 관리주체에 대한 검사	기안		○			
	다. 승강기관리주체에 대한 과태료 부과·징수 및 법원에 대한 이의 제기 통보	기안		○			
	라. 특별관리대상 승강기에 대한 운행정지 명령	기안		○			

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	마. 승강기 재난대비 훈련실시 계획수립	기안				○	
	32. 산업단지 및 공업지역 환경정비에 관한 사무	기안		○			
	33. 신원조회 결격사유 조회	기안○					
	34. 기업&일자리지원센터 운영						
	가. 연간 운영계획 수립	기안			○		
	나. 구인구직 만남의 날 행사	기안		○			
	다. 구인·구직 안내 및 취업상담 알선	기안		○			
	라. 취업교육관 및 채용관 상설운영	기안		○			
	마. 찾아가는 일자리 발굴단 운영 및 홍보 등	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
	바. 고용복지+센터 취업지원	기안		○			
	35. 지역일자리 목표공시제						
	가. 연도별 지역일자리 창출계획 수립	기안				○	
	나. 지역일자리 실적 평가 및 공시	기안		○			
	36. 공공근로사업 추진						
	가. 추진계획 수립	기안		○			
	나. 대상자 선발 및 배치 등	기안		○			
	다. 보험 가입 및 관련 업무	기안		○			
	라. 공공근로 사업 급여 지급	기안		○			
	마. 공공근로 사업장 지도·감독 등	기안		○			
	37. 지역산업맞춤형 일자리창출 지원사업 추진						
	가. 사업발굴 및 제안서 제출	기안		○			
	나. 승인사업 지도 및 점검	기안		○			
	다. 사업실적 보고 등	기안		○			
	38. 생활임금제 추진						
	가. 사업추진계획 수립 및 결과보고	기안				○	
	나. 생활임금심의위원회 운영	기안			○		
	39. 50플러스일자리에 관한 사무						
	가. 사업발굴 및 제안서 제출	기안		○			
	나. 승인사업 지도 및 점검	기안		○			
	다. 사업실적 보고 등	기안		○			
	40. 시·군구 상생협력 특화일자리사업 추진						
	가. 사업발굴 및 제안서 제출	기안		○			
	나. 승인사업 지도 및 점검	기안		○			
	다. 사업실적 보고 등	기안		○			
	41. 소공인 집적지구 공동기반시설에 관한 사무	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
식품산업 위생과	1. 공중위생 종합계획 수립 2. 공중위생영업 신고에 관한 사항 가. 숙박업, 목욕장업, 이용업, 미용업, 세탁업, 건물위생관리업 신고(신규·변경 및 영업자 지위 승계 신고) 나. 영업신고증 재교부 다. 폐업신고 라. 영업 신고에 따른 시설조사 3. 공중위생업소 위생교육 관리 가. 신규 및 기존 영업자 위생교육 관리 나. 위생교육 미수료자 행정처분 4. 공중위생접객업소 관리 종합계획 5. 공중위생업소 지도 점검에 관한사항 가. 공중위생업소관리 세부계획 수립 나. 공중위생업소에 대한 지도 점검 다. 위반업소 행정처분 및 사후관리 라. 목욕장업의 원수, 욕조수 수거검사 6. 명예공중위생감시원 운영 가. 명예공중위생감시원 운영 계획 나. 명예공중위생감시원 운영 위촉 다. 명예공중위생감시원 운영 7. 공중위생업소 위생서비스 수준 평가 8. 공중위생업소 위생관리등급 공표 9. 공중위생 보고에 관한 업무 10. 공중위생업소 재난안전시설 점검 11. 이·미용사 면허증 (재)발급	기안	기안	○			
		기안	○				
		기안○					
		기안○					
		기안	○				
		기안○		○			
		기안			○		
		기안					
		기안		○			
		기안					
		기안		○			
		기안					
		기안		○			
		기안					
		기안		○			
		기안					
		기안○					

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	12. 어르신 머리손질 봉사단 운영	기안		○			
	13. 식품안전관리 종합계획		기안		○		
	14. 식품제조가공업 등 위생관리 가. 식품제조·가공업소 지도점검계획	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	나. 식품제조·가공업소 지도점검	기안		○			
	다. 위반업소 행정처분 및 사후관리	기안		○			
	라. 처분사전통지에 따른 의견제출서 접수	기안	○				
	마. 유전자재조합식품 및 수입원료 관리	기안		○			
	바. 식품제조가공업 등급평가	기안		○			
	사. 식품제조가공업의 생산제품 수거검사	기안		○			
	15. 즉석판매·제조가공업 위생관리						
	가. 즉석판매제조·가공업소 지도점검계획	기안		○			
	나. 즉석판매제조·가공업소 지도점검	기안		○			
	다. 위반업소 행정처분 및 사후관리	기안		○			
	16. 식품운반업 위생관리						
	가. 식품운반업소 지도점검계획	기안		○			
	나. 식품운반업소 지도점검	기안		○			
	다. 위반업소 행정처분 및 사후관리	기안		○			
	라. 처분사전통지에 따른 의견제출서 접수	기안	○				
	17. 식품판매업 위생관리						
	가. 식품판매업 지도점검 계획	기안		○			
	나. 식품판매업 지도점검	기안		○			
	다. 위반업소 행정처분 및 사후관리	기안		○			
	라. 처분사전통지에 따른 의견제출서 접수	기안	○				
	18. 용기·포장류 제조업 위생관리						
	가. 용기·포장류 제조업소 지도점검 계획	기안		○			
	나. 용기·포장류 제조업소 지도점검	기안		○			
	다. 위반업소 행정처분 및 사후관리	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	라. 처분사전통지에 따른 의견제출서 접수	기안	○				
	19. 건강기능식품판매업 위생관리						
	가. 건강기능식품판매업 지도점검 계획	기안		○			
	나. 건강기능식품판매업 지도점검	기안		○			
	다. 위반업소 행정처분 및 사후관리	기안		○			
	라. 처분사전통지에 따른 의견제출서 접수	기안	○				
	20. 유통식품 안전관리						
	가. 유통식품 지도점검 계획	기안		○			
	나. 유통식품 지도점검	기안		○			
	다. 위반업소 행정처분 및 사후관리	기안		○			
	라. 처분사전통지에 따른 의견제출서 접수	기안	○				
	마. 유통식품 수거검사	기안		○			
	바. 허위·과대광고 등 표시기준 위생관리	기안		○			
	사. 재래시장 위생관리	기안		○			
	21. 소비자 식품위생감시원 운영						
	가. 소비자 식품위생감시원 운영 계획	기안		○			
	나. 소비자 식품위생감시원 운영 위촉	기안		○			
	다. 소비자 식품위생감시원 운영	기안		○			
	22. 어린이 식생활 안전관리						
	가. 어린이 식생활 안전관리 계획	기안		○			
	나. 학교주변 어린이 기호식품 수거검사	기안		○			
	다. 학교주변 식품판매업소 지도점검	기안		○			
	라. 학교주변 식품판매업소 행정처분	기안		○			
	마. 처분사전통지에 따른 의견제출서 접수	기안	○				

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	바. 어린이 식품안전보호구역 운영	기안		○			
	사. 어린이 식생활 안전관리 영양교육	기안		○			
	23. 어린이급식관리지원센터						
	가. 위탁운영 협약체결	기안			○		
	나. 위탁기관선정 심사위원회 구성	기안			○		
	다. 운영 및 지원	기안		○			
	라. 보조금 교부	기안			○		
	24. 식품 이물 민원처리	기안		○			
	25. 식품첨가물제조업						
	가. 식품첨가물제조업 지도점검계획	기안		○			
	나. 식품첨가물제조업 지도점검	기안		○			
	다. 위반업소 행정처분 및 사후관리	기안		○			
	라. 처분사전통지에 따른 의견제출서 접수	기안	○				
	26. 식품접객업소 관리						
	가. 식품접객업소 종합계획 수립	기안			○		
	나. 식품접객업소 지도점검 세부 계획 수립	기안		○			
	다. 서한문	기안		○			
	라. 조례 제정	기안				○	
	마. 특수시책 추진	기안		○			
	27. 식품접객업소(일반, 휴게, 제과)지도점검						
	가. 예식장, 뷔페 등 다중이용 접객업 관리	기안		○			
	나. 대형음식점 지도점검	기안		○			
	다. 배달전문음식점·불판사용업소 지도점검	기안		○			
	라. 남은 음식 재사용 점검	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	마. 참치 취급업소 특별관리	기안		○			
	바. 민원신고처리 및 야간지도점검	기안		○			
	사. 위반업소 행정처분 및 사후관리	기안		○			
	28. 식품접객업소(유흥, 단란)지도점검						
	가. 민원신고처리 및 야간지도점검	기안		○			
	나. 위반업소 행정처분 및 사후관리	기안		○			
	29. 위생업소(조리장) 환경개선 지원서비스						
	가. 사업 계획	기안			○		
	나. 홍보·위탁 시행 및 업소 사후관리	기안		○			
	다. 사업 결과	기안			○		
	30. 집단급식소 위생관리						
	가. 집단급식소 지도점검 계획	기안		○			
	나. 집단급식소 지도점검 및 민원신고처리	기안		○			
	다. 위반업소 행정처분 및 사후관리	기안		○			
	31. 위탁급식업 위생관리						
	가. 위탁급식업 지도점검 계획	기안		○			
	나. 위탁급식업 지도점검 및 민원신고처리	기안		○			
	다. 위반업소 행정처분 및 사후관리	기안		○			
	32. 행정심판 등에 관한 업무						
	가. 위반업소에 대한 행정심판	기안		○			
	나. 위반업소에 대한 행정소송		기안			○	
	다. 사법경찰관(리) 업무	기안		○			
	라. 무허가·무신고업소 단속 및 고발	기안		○			
	마. 멸실업소 행정처분	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	33. 기타 식품접객업소 관리 업무						
	가. 관허사업제한	기안		○			
	나. 체납(과태료, 과징금) 관리	기안		○			
	다. 다수인 민원, 집단민원 처리	기안		○			
	라. 위반업소 행정처분 및 사후관리	기안		○			
	34. 식중독 예방에 관한 업무						
	가. 식중독 예방 종합대책 수립	기안			○		
	나. 식중독 시책 사업 추진	기안		○			
	다. 식중독 비상대책 상황반 운영	기안		○			
	라. 식중독 발생에 따른 원인조사	기안		○			
	마. 식중독 발생업소 사후관리	기안		○			
	바. 식중독 예방 위생교육 및 홍보	기안		○			
	사. 식중독 예방 진단서비스 사업	기안		○			
	35. 각종 보고에 관한 업무						
	가. 시설환경개선 실적 보고	기안		○			
	나. 식품진흥기금(과징금 징수) 보고	기안		○			
	다. 집중관리업소 현황 보고	기안		○			
	라. 잔반관리 지도점검 실적 보고	기안		○			
	마. 식품안전관리 추진 실적 보고	기안		○			
	36. 식품위생종합계획 수립		기안		○		
	37. 식품제조가공업 영업등록에 관한 사항						
	가. 식품제조가공업 등록	기안		○			
	나. 영업자 지위승계 신고	기안	○				
	다. 식품제조가공업 등록사항의 변경신고	기안	○				

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	라. 식품제조가공업 등록사항의 변경등록	기안		○			
	마. 영업등록증 재교부	기안○					
	바. 폐업 신고	기안○					
	사. 품목제조보고	기안○					
	아. 품목제조보고사항 등의 변경 보고	기안○					
	자. 품목제조보고 중단 보고	기안○					
	차. 유통기한 연장 보고	기안○					
	카. 식품포장재 연장 보고	기안○					
	38. 즉석판매제조가공업 영업신고에 관한 사항						
	가. 즉석판매제조가공업 신고	기안	○				
	나. 영업자 지위승계 신고	기안	○				
	다. 즉석판매제조가공업 신고사항 변경신고	기안	○				
	라. 영업신고증 재교부	기안○					
	마. 폐업 신고	기안○					
	바. 즉석판매제조가공업 한시적 영업신고	기안○					
	39. 식품첨가물제조업 영업등록에 관한 사항						
	가. 식품첨가물제조업 등록	기안		○			
	나. 영업자 지위승계 신고	기안	○				
	다. 식품첨가물제조업 등록사항 변경신고	기안	○				
	라. 식품첨가물제조업 등록사항의 변경등록	기안		○			
	마. 영업등록증 재교부	기안○					
	바. 폐업 신고	기안○					
	사. 품목제조보고	기안○					
	아. 품목제조보고사항 등의 변경 보고	기안○					

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	자. 품목제조보고 중단 보고	기안○					
	차. 유통기한 연장 보고	기안○					
	카. 식품포장재 연장 보고	기안○					
	40. 식품 운반업 영업신고에 관한 사항						
	가. 식품 운반업 신고	기안	○				
	나. 영업자 지위승계 신고	기안	○				
	다. 식품 운반업 신고사항 변경신고	기안	○				
	라. 영업신고증 재교부	기안○					
	마. 폐업 신고	기안○					
	41. 식품자동판매기영업·유통 전문판매업·집단급식소식품판매업·						
	가. 식품보존업 신고	기안	○				
	나. 영업자 지위승계 신고	기안	○				
	다. 식품 소분·판매업 신고사항 변경신고	기안	○				
	라. 영업신고증 재교부	기안○					
	마. 폐업 신고	기안○					
	42. 식품보존업(식품냉동·냉장업) 영업 신고에 관한 사항						
	가. 식품보존업 신고	기안	○				
	나. 영업자 지위승계 신고	기안	○				
	다. 식품보존업 신고사항 변경신고	기안	○				
	라. 영업신고증 재교부	기안○					
	마. 폐업 신고	기안○					
	43. 용기·포장류제조업(용기포장지제조업용기류제조업) 영업신고에 관한 사항						
	가. 용기·포장류제조업 신고	기안	○				

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	나. 영업자 지위승계 신고	기안	○				
	다. 용기·포장류제조업 신고사항 변경신고	기안	○				
	라. 영업신고증 재교부	기안○					
	마. 폐업 신고	기안○					
	44. 식품접객업 영업허가에 관한 사항						
	가. 유흥주점, 단란주점 허가	기안		○			
	나. 유흥주점, 단란주점 허가사항의 변경신고	기안	○				
	다. 유흥주점, 단란주점 허가사항의 변경허가	기안		○			
	라. 영업자 지위승계	기안	○				
	마. 영업허가증 재교부	기안	○				
	바. 폐업 신고	기안○					
	사. 영업허가에 따른 시설확인	기안		○			
	45. 식품접객업 영업신고에 관한 사항						
	가. 일반음식점, 휴게음식점, 제과점 신고	기안	○				
	나. 영업자 지위승계 신고	기안	○				
	다. 식품접객업 신고사항 변경신고	기안	○				
	라. 영업신고증 재교부	기안○					
	마. 폐업 신고	기안○					
	46. 위탁급식업 영업신고에 관한 사항						
	가. 위탁급식업 영업 신고	기안	○				
	나. 영업자 지위승계 신고	기안	○				
	다. 위탁급식업 신고사항 변경신고	기안	○				
	라. 영업신고증 재교부	기안○					
	마. 폐업 신고	기안○					

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	47. 집단급식소에 관한 사항						
	가. 집단급식소 신고	기안	○				
	나. 집단급식소 신고사항 변경신고	기안	○				
	다. 영업신고증 재교부	기안○					
	라. 집단급식소 종료 신고	기안○					
	48. 조리사 면허증 (재)발급	기안○					
	49. 영양사 및 조리사 (보수)교육 통보	기안○					
	50. 영양사 및 조리사 교육 미수료자 행정처분	기안		○			
	51. 위해요소중점관리기준(HACCP) 지정업소 관리 및 홍보	기안		○			
	52. 영업신고에 따른 영업소 시설점검						
	가. 영업신고업소 시설 확인 점검	기안	○				
	나. 시설물 없이 영업신고 시 행정처분	기안		○			
	53. 사업자등록 폐업신고 및 말소에 따른 행정처분(직권말소)						
	가. 행정처분에 따른 사전의견제출	기안		○			
	나. 행정처분에 따른 공시송달	기안		○			
	다. 영업신고 직권말소	기안		○			
	54. 식품위생업소 위생교육						
	가. 신규 및 기존 영업자 위생교육 관리	기안○					
	나. 위생교육 미수료자 행정처분	기안		○			
	55. 식품진흥기금에 관한 사항						
	가. 식품진흥기금 조성 및 운영계획	기안			○		
	나. 식품진흥기금 수입 및 지출 결의	기안		○			
	다. 식품진흥기금 용자 사업						
	(1) 용자업소 서류심사 및 시설조사	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	(2) 용자 심의위원회 심의서 의결	기안			○		
	(3) 용자대상자 결정통지	기안		○			
	라. 식품진흥기금 조성	기안			○		
	마. 식품진흥기금 운용관리위원회 관리	기안			○		
	바. 식품진흥기금 용자업소 사후관리	기안		○			
	사. 식품진흥기금 조례 개정	기안				○	
	아. 식품진흥기금 결산 보고	기안			○		
	자. 식품진흥기금 분기 보고	기안		○			
	56. 음식문화개선 및 좋은 식단 추진관련						
	가. 음식문화개선사업 계획수립	기안			○		
	나. 음식문화개선운동추진위원회 관리	기안			○		
	57. 우수업소 등 지정에 관한 사항						
	가. 위생등급제 지정·관리 및 지정 취소	기안		○			
	나. 모범업소 지정 관리 및 지정취소→모범 업소 지정 및 관리	기안		○			
	다. 외국인이용이 편리한 음식점 지정관리	기안		○			
	라. 맛있는 집 지정 및 관리	기안		○			
	58. 특색음식거리등 지정에 관한 사항						
	가. 특색음식거리 지정 및 관리	기안			○		
	나. 음식문화시범거리 지정 및 관리	기안			○		
	다. 특색음식거리 지정 취소	기안			○		
	라. 음식문화시범거리 지정 취소	기안			○		
	59. 건강기능식품에 관한 종합계획 수립		기안		○		
	60. 건강기능식품 판매업(건강기능 식품일반 판매업, 건강기능식품 유통전문판매업) 영업신고에 관한 사항						
	가. 건강기능식품판매업 신고	기안	○				

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	나. 영업자 지위승계 신고	기안	○				
	다. 건강기능식품판매업 신고사항 변경신고	기안	○				
	라. 영업신고증 재교부	기안○					
	마. 폐업 신고	기안○					
	61. 건강기능식품업소 위생교육						
	가. 신규 및 기존 영업자 위생교육 관리	기안○					
	나. 위생교육 미수료자 행정처분 식품위생 관련 통계 보고	기안		○			
	62. 식품위생 관련 통계 보고	기안		○			
	63. 유기한 민원업무 처리에 관한 사항						
	가. 취하·취소원 접수	기안○					
	64. 결격사유 유무 조회	기안	○				
	65. 위생용품제조업 등 영업신고에 관한 사항						
	가. 위생용품제조업 등 영업신고	기안		○			
	나. 영업자 지위승계 신고	기안	○				
	다. 영업신고사항 변경신고(소재지변경)	기안		○			
	라. 영업신고사항 변경신고(소재지변경 외)	기안	○				
	마. 영업신고증 재교부	기안○					
	바. 폐업 신고	기안○					
	사. 품목제조보고	기안○					
	아. 품목제조보고사항 변경 보고	기안○					
	자. 영업(변경)신고에 따른 시설확인	기안		○			
	68. 위생용품제조업 등 지도 점검에 관한사항						
	가. 위생용품제조업 등 세부계획 수립		기안	○			
	나. 위생용품제조업 등에 대한 지도 점검	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	다. 위반업소 행정처분 및 사후관리	기안		○			
	라. 위생용품제조업 등 위생용품 수거검사	기안		○			
	69. 식품(건강기능식품)영업 신고 처리 등에 관한 통지	기안○					
	70. 식품 영업 허가(등록)처리 등에 관한 통지	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
교통정책과	1. 교통행정에 관한 사항 가. 계획수립 및 조정 나. 교통대책추진 (1) 교통시책 추진계획 (2) 교통공안협의 (3) 교통안전대책 수립 (4) 교통 특별수송대책 수립 (5) 대중교통 건의사항 처리 다. 교통관련 소규모 투자사업 추진 2. 교통영향평가 심의진달 가. 교통영향평가서 접수 및 송달 나. 교통영향평가서 대상지 의견제출 다. 종합의견 진달 라. 이행실태점검 및 사후점검 제출 3. 층무계획 수립 4. 교통유발부담금의 조정 가. 기초자료 조사계획 수립 나. 부과징수 사항 (1) 부과(징수결의) (2) 수납사항 소인 (3) 부과징수사항에 관한 보고 다. 체납처분에 관한 사항 라. 교통유발부담금 부과에 관한 이의 (1) 이의신청 및 심사청구 진달	기안	기안	○	○	○	
		기안	기안	○	○	○	
		기안	기안	○	○	○	
		기안	기안	○	○	○	
		기안	기안	○	○	○	
		기안	기안	○	○	○	
		기안	기안	○	○	○	
		기안	○	○	○	○	
		기안	○	○	○	○	
		기안	○	○	○	○	
		기안	○	○	○	○	
		기안	○	○	○	○	
		기안	○	○	○	○	
		기안	○	○	○	○	

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
	(2) 이의신청 결정	기안	○				
	(3) 이의신청 보정요구	기안	○				
	5. 안전한 통학로 만들기 옐로카드 사업 계획 수립 및 결과 보고	기안		○			
	6. 도시철도(지하철) 건설관련 사업의 협의·입안	기안		○			
	7. 화물자동차운송사업에 관한 업무						
	가. 사업계획 변경인가	기안		○			
	나. 운행정지 및 면허취소	기안		○			
	다. 사업의 양도·양수 및 법인 합병	기안		○			
	라. 사업의 상속, 휴지, 폐지	기안		○			
	마. 사업의 허가사항 신고	기안		○			
	바. 허가 이관	기안		○			
	사. 사업개선 명령	기안		○			
	아. 운임, 요금, 운송 약관의 인가	기안		○			
	자. 공동운수 계약협정 및 변경	기안		○			
	차. 유류보조금 지급						
	(1) 유류보조금 카드 승인	기안○					
	(2) 수기분 지급계획 수립	기안			○		
	8. 화물자동차운송주선사업에 관한 업무						
	가. 사업의 등록 및 취소	기안		○			
	나. 운임 및 요금수리	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	다. 사업계획의 변경	기안		○			
	라. 영업소 설치 신고	기안		○			
	마. 사업의 양도·양수 및 법인합병	기안		○			
	바. 약관 및 정관 변경 신고	기안		○			
	9. 화물자동차 차고지에 관한 업무						
	가. 공영차고지 설치 및 정비계획 수립	기안					○
	나. 공영차고지 관리	기안		○			
	다. 차고지설치확인	기안		○			
	라. 자가용 화물자동차 사용신고 처리	기안	○				
	10. 택시운송사업에 관한 업무						
	가. 지도단속 계획 수립	기안			○		
	나. 사업계획의 변경	기안○					
	다. 개인택시 대리운전 신고	기안		○			
	라. 일반택시 양도·양수	기안		○			
	마. 개인택시운송사업 양도·양수인가	기안		○			
	바. 사업의 휴지 및 폐지	기안		○			
	사. 사업용자동차 차령조정 신청	기안○					
	아. 여객자동차운송사업 개시 신고	기안○					
	11. 버스운송사업에 관한 업무						

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
	가. 승강장 설치 및 정비계획 수립	기안			○		
	나. 승강장 관리	기안		○			
	다. 대중교통 건의사항 처리	기안		○			
	12. 전세버스 운송사업에 관한 업무						
	가. 사업계획 변경	기안		○			
	나. 사업의 양도·양수 및 법인합병	기안		○			
	다. 사업개선명령	기안		○			
	라. 사업의 휴지·폐지 신고	기안		○			
	마. 사업의 상속신고	기안		○			
	13. 자동차대여사업에 관한 업무						
	가. 대여사업 변경등록	기안		○			
	나. 대여사업 개선명령	기안		○			
	다. 대여사업 약관 및 변경신고	기안		○			
	라. 대여사업 관리위탁 허가	기안		○			
	마. 대여사업 양도·양수 및 법인합병	기안		○			
	바. 대여사업 상속신고	기안		○			
	사. 사업용자동차 차령조정 신청	기안○					
	아. 대여사업 지도감독	기안		○			
	14. 교통불편신고 및 법규위반처리						

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	가. 행정처분(과징금·과태료부과, 면허취소 등)	기안		○			
	나. 이의신청	기안		○			
	다. 청문실시	기안		○			
	라. 수납사항 소인	기안	○				
	마. 부과징수 사항에 관한 보고	기안		○			
	바. 체납처분에 관한 사항						
	(1) 압류 및 과오납 환불	기안		○			
	(2) 압류 해제	기안	○				
	15. 여객자동차 터미널에 관한 업무	기안		○			
	16. 자가용자동차 사용에 관한 업무						
	가. 유상운송 및 임대허가	기안		○			
	나. 위반행위자 과태료부과	기안		○			
	다. 사용의 제한 및 금지명령	기안		○			
	17. 물류창고업 등록 신청 업무						
	가. 물류창고업 등록 신청	기안		○			
	나. 물류창고업 변경 신청	기안		○			
	18. 교통안전시설 확충						
	가. T.S.M 지역사업 추진		기안		○		
	나. 신호등 및 횡단보도 설치의뢰	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	다. 교통안전시설 설치 및 정비	기안		○			
	라. 승강장 설치 및 정비계획 수립	기안			○		
	마. 승강장 관리	기안		○			
	19. 특별사법경찰업무(무보험운행, 무단방치차량)						
	가. 통신사 가입자 조회	기안			○		
	나. 범칙자 통고처분(징수결의)	기안		○			
	다. 내사종결처리	기안		○			
	라. 사건 이첩 및 사건송치	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
주차관리과	1. 주·정차질서 확립에 관한 사항 가. 주차장특별회계설치운영 나. 불법 주·정차 및 버스전용차로 단속 (1) 단속계획 수립 (2) 위반자동차 관리 (3) 단속원의 관리운영 (4) 주·정차단속원증 발급 (5) 주·정차위반단속에 관한 이의신청 (가) 이의신청 및 심사청구 진달 (나) 이의신청 결정 및 보정요구 (다) 이의신청 청문(전용차로에 한함) (6) 소방차 진입훈련 실시 다. 주·정차 및 버스전용차로 위반차량 과태료 과징 (1) 부과징수 대장관리 (2) 수납사항 소인 및 일일결산 (3) 체납처분에 관한 사항 (가) 압류 (나) 압류해제 (4) 리스, 렌터카 소유자(임차인) 변경 라. 화물자동차(건설기계) 주차차 단속 마. 화물자동차(건설기계) 주차차 단속요원 관리 및 운영 (1) 단속요원 고용 및 해제 (2) 단속요원 관리 (3) 단속요원 일지 작성	기안					○
		기안	○		○		
		기안		○			
		기안	○				
		기안	○				
		기안	○				
		기안		○			
		기안	○				
		기안		○			
		기안	○				
		기안		○			
		기안	○				
		기안		○			
		기안	○				

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	나. 거주자 우선 주차사업 세부추진	기안		○			
	4. 내집앞 주차장건립사업						
	가. 내집앞 주차장건립사업 계획수립	기안				○	
	나. Green Parking사업계획수립	기안			○		
	다. Green Parking사업추진	기안		○			
	라. 아파트부설주차장 설치지원계획수립	기안			○		
	마. 아파트부설주차장 설치지원사업	기안		○			
	바. 부설주차장 개방지원계획수립	기안			○		
	사. 부설주차장 개방지원사업	기안		○			
	5. 공유주차장 지원사업						
	가. 공유주차장 지원사업계획수립	기안				○	
	나. 공유주차장 지원사업추진	기안		○			
	6. 건축물부설주차장 설치변경 협의						
	가. 동당 연면적 2,000㎡ 미만 건축물	기안	○				
	나. 동당 연면적 2,000㎡ 이상 건축물	기안		○			
	7. 건축물부설주차장 운영실태 지도감독	기안		○			
	8. 부설주차장 인근 설치 협의	기안		○			
	9. 기계식 주차장 안전도 인증	기안		○			

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	아. 자동차 이전등록	기안○					
	자. 자동차 부활등록	기안○					
	차. 수출말소이행여부신고	기안○					
	카. 자동차등록위반과태료						
	(1) 과태료 부과 및 징수	기안		○			
	(2) 압류등록	기안		○			
	(3) 압류해제	기안	○				
	(4) 감액결의, 과오납금 결의 및 환급	기안		○			
	(5) 결손	기안		○			
	6. 자동차저당권 설정 및 말소	기안○					
	7. 자동차 가압류, 압류등록 및 말소에 관한 사항[타 관청(부서)의 촉탁에 의한 것에 한함]						
	가. 압류 및 가압류	기안○					
	나. 압류해제	기안○					
	8. 압류등록 불가처리 통보	기안		○			
	9. 자동차전산자료 발취관리(승인대장)	기안	○				
	10. 자동차등록에 관한 이의신청 및 강제이전	기안		○			
	11. 자동차 검사						
	가. 자동차 정기검사 유효기간 경과안내	기안	○				
	나. 계속검사 경과차량 검사명령	기안	○				
	다. 계속검사 연기신청 처리	기안○					
	라. 검사명령 미이행자 고발처리	기안		○			
	마. 자동차 검사 미필 과태료						
	(1) 과태료 부과 및 징수	기안		○			
	(2) 압류등록	기안		○			
	(3) 압류해제	기안	○				
	(4) 감액결의, 과오납금 결의 및 환급	기안		○			
	(5) 결손	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
	12. 봉인 재교부	기안○					
	13. 자동차번호 교부통지	기안○					
	14. 자동차 임시운행 허가	기안○					
	15. 회수된 자동차등록번호판 폐기	기안		○			
	16. 자동차등록증 재교부	기안○					
	17. 등록번호판 교부대행자 지정·지도감독		기안	○			
	18. 건설기계 등록에 관한 사무						
	가. 건설기계 신규등록	기안○					
	나. 건설기계 신규등록(검사대상)	기안		○			
	다. 건설기계 부활등록	기안		○			
	라. 건설기계 등록이전(전입)신고	기안○					
	마. 건설기계 등록사항 변경신고	기안○					
	바. 건설기계 저당권등록(설정, 이전, 변경, 말소)	기안○					
	사. 건설기계 압류등록(해제)[타 관청(부서)의 촉탁에 의한 것에 한함]	기안○					
	아. 건설기계 압류등록	기안		○			
	자. 건설기계 압류해제	기안	○				
	차. 건설기계말소(수출,폐차,도난,멸실)	기안○					
	카. 건설기계 직권말소	기안		○			
	타. 건설기계 등록증(검사증) 및 번호판, 봉인 제작 명령서 재교부	기안○					
	파. 건설기계 등록번호 새김명령(차대번호)	기안		○			
	하. 건설기계등록원부 경정	기안○					
	거. 건설기계 양도증명서 교부	기안○					
	너. 건설기계등록원부(갑,을)의 발급 및 열람	기안○					
	더. 건설기계등록원부 송부(요청)	기안○					
	러. 건설기계 강제이전	기안		○			
	머. 건설기계 폐번호판 처리	기안		○			
	버. 건설기계 휴지,폐지, 재개 신고	기안		○			

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	서. 매매용 건설기계 제시, 매도신고	기안○					
	19. 건설기계 검사에 관한 사무						
	가. 건설기계 정비명령	기안		○			
	나. 건설기계 정기검사 최고	기안		○			
	다. 건설기계 수시검사 명령	기안		○			
	20. 건설기계 조종사 면허에 관한 사무						
	가. 면허부여 및 면허증 발급	기안○					
	나. 면허증 재발급	기안○					
	다. 면허대장(카드) 관리	기안○					
	라. 면허증 반납 폐기처분	기안○					
	마. 면허증 정지, 취소	기안		○			
	바. 변경사항 신고 처리	기안○					
	21. 자동차관리사업에 관한 사항(단, 수임사무범위내)						
	가. 자동차관리사업 종합계획 수립		기안		○		
	나. 자동차관리사업의 등록 및 변경등록	기안		○			
	다. 자동차관리사업 양도·양수 합병신고	기안		○			
	라. 자동차관리사업의 개선명령	기안		○			
	마. 자동차관리사업의 행정처분 및 이의신청처리	기안		○			
	바. 자동차관리사업의 등록취소 또는 공고 정지명령	기안		○			
	사. 자동차관리사업 휴, 폐업 신고	기안	○				
	아. 실태조사 및 지도감독	기안		○			
	자. 보고 및 검사에 관한 사항		기안	○			
	차. 무등록 자동차관리사업 행위의 단속 및 처분	기안		○			
	카. 자동차정비업 작업범위 위반행위자 통고처분 및 사건송치	기안		○			
	22. 자동차관리에 관한 사항						
	가. 불법자동차 단속계획 수립	기안			○		
	나. 불법자동차 단속	기안		○			

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	다. 자동차 운행정지 명령	기안		○			
	라. 자동차 사용정지 명령	기안		○			
	마. 자동차에 대한 개선명령	기안		○			
	바. 자동차 정비, 원상복구, 임시검사명령	기안		○			
	사. 불법자동차 과태료 처분						
	(1) 수납사항 및 일일결산	기안○					
	(2) 부과, 징수 사항에 관한 보고						
	(가) 징수결의						
	① 400만원 초과	기안			○		
	② 400만원 이하	기안		○			
	(나) 감액결의						
	① 400만원 초과	기안			○		
	② 400만원 이하	기안		○			
	(3) 체납처분에 관한 사항						
	(가) 압류등록 촉탁	기안		○			
	(나) 과오납 환불	기안		○			
	(다) 결손처분						
	① 400만원 초과	기안			○		
	② 400만원 이하	기안		○			
	(라) 압류해제 등록 촉탁	기안○					
	아. 불법자동차 과태료처분 이의신청 처리	기안		○			
	23. 주기장 시설 보유 확인서 발급	기안		○			
	24. 건설기계사업자 관리에 관한 사무						
	가. 건설기계사업의 신고	기안		○			
	나. 건설기계사업의 변경신고	기안		○			
	다. 건설기계사업의 휴·폐업·재개 신고	기안		○			
	25. 건설기계관리법 제위반에 관한 행정처분(과태료) 및 고발	기안		○			

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	26. 무단방치차량 강제처리에 관한 사항						
	가. 무단방치차량 강제처리	기안		○			
	나. 무단방치차량 강제폐차 공고	기안		○			
	27. 자동차 의무보험에 관한 사항						
	가. 자동차 의무보험 가입명령 및 가입사실 증명서류 제출 요청	기안		○			
	나. 자동차 의무보험 미가입자 과태료처분						
	(1) 수납사항 및 일일결산	기안○					
	(2) 부과, 징수 사항에 관한 보고						
	(가) 징수결의						
	① 400만원 초과	기안			○		
	② 400만원 이하	기안		○			
	(나) 감액결의						
	① 400만원 초과	기안			○		
	② 400만원 이하	기안		○			
	(3) 체납처분에 관한 사항						
	(가) 압류등록 촉탁	기안		○			
	(나) 과오납 환불	기안		○			
	(다) 결손처분						
	① 400만원 초과	기안			○		
	② 400만원 이하	기안		○			
	(라) 압류해제 등록 촉탁	기안○					

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
	다. 자동차의무보험과태료 이의신청 및 처리	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
도로과	1. 건설종합계획 수립 및 관리						
	가. 건설사업 증장기계획 수립	기안				○	
	나. 건설사업 심사분석	기안		○			
	2. 국·공유지 관리						
	가. 행정재산(도로)용도 폐지		기안		○		
	나. 행정재산(도로)점·사용 허가						
	(1) 도로,수익자 부담금 기본자료 조사 및 징수	기안		○			
	(2) 도로점용관련 사항						
	(가) 도로점용허가	기안		○			
	(나) 도로굴착허가	기안		○			
	(다) 누수 수리 등 긴급공사	기안		○			
	(라) 점용료 및 굴착복구비 징수	기안		○			
	(3) 국·공유재산 사용·수익허가						
	(가) 신규허가	기안		○			
	(나) 기간 연장 허가	기안		○			
	다. 노점상 및 노상적치물 연간 계획수립		기안		○		
	(1) 노점상 및 노상적치물 과태료 및 고발	기안		○			
	(2) 노점상 단속(근무일지)	기안	○				
	마. 점·사용료 변상금 부과징수 및 과태료	기안		○			
	바. 법규위반 고발	기안		○			
	3. 전문 건설업에 관한 사항						
	가. 등록면허 기재사항 변경	기안○					
	나. 등록면허 자진납부 및 재교부	기안○					

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	다. 면허등록 및 갱신(주기적신고)	기안		○			
	라. 양도, 양수 및 법인합병 인가	기안		○			
	마. 폐업신고	기안	○				
	바. 상속 인가	기안		○			
	사. 영업정지 및 면허취소	기안		○			
	아. 과징금 및 과태료	기안		○			
	4. 골재채취업에 관한 사항						
	가. 골재채취업의 등록	기안		○			
	나. 등록사항변경등의 신고사항	기안	○				
	다. 골재채취업의 양도	기안		○			
	라. 등록 및 신고의 취소	기안		○			
	마. 골재채취선별·세척·파쇄신고	기안		○			
	바. 골재채취허가		기안				○
	5. 건설사업에 따른 편입용지 및 지장물 보상						
	가. 보상총괄계획	기안				○	
	나. 감정평가 의뢰	기안		○			
	다. 보상단가 책정	기안		○			
	라. 보상협의 통지 및 촉구	기안		○			
	마. 편입용지 소유권 이전	기안		○			
	바. 기공승락	기안		○			
	사. 편입용지 분할측량 및 분할신청	기안		○			
	아. 미협의 용지 및 지장물 토지수용 재결신청	기안			○		
	6. 건설공사 시행						

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
	가. 도로개설, 교량건설사업계획 수립		기안		○		
	나. 경미한 건설공사 변경	기안		○			
	다. 착공 및 준공	기안		○			
	라. 공사기간 연기 및 중지	기안		○			
	마. 하자보수 지시 및 처리	기안		○			
	바. 공법 등 중요한 변경	기안			○		
	7. 도로정비						
	가. 정비계획 수립		기안		○		
	나. 도로유지 관리 (비포장도로 포함)	기안		○			
	다. 도로보수원 관리	기안	○				
	라. 도로환경 순찰	기안	○				
	마. 자전거도로 유지관리	기안		○			
	바. 공공공지(도로, 일반광장) 유지관리	기안		○			
	8. 교량관리						
	가. 교량점검	기안		○			
	나. 교량정비 계획	기안			○		
	9. 도로시설물 관리						
	가. 난간관리 및 보수	기안		○			
	나. 도로표지판 설치	기안		○			
	다. 교통사고 처리	기안	○				
	라. 위험시설물 응급복구	기안		○			
	마. 위험시설물 항구복구	기안			○		
	10. 제설대책						

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
	가. 제설대책 계획 수립	기안					○
	나. 제설작업 실시	기안		○			
	다. 제설장비 및 자재 구입	기안		○			
	11. 기타사항						
	가. 사도개설허가	기안		○			
	나. 도로의 노선인정, 폐지, 변경		기안				○
	12. 전기공사 시행						
	가. 연간 사업계획		기안		○		
	나. 공사감독 및 준공검사	기안		○			
	다. 공사착공 및 준공	기안		○			
	라. 공사관련 업무 협의	기안		○			
	마. 경미한 설계 변경(예산수반 없는 변경)	기안	○				
	바. 공사중지 및 공사기간 연장	기안		○			
	13. 도로 조명시설 유지관리						
	가. 가로등시설물, 보안등 신설 및 교체	기안		○			
	나. 가로등시설물, 보안등 이설협의	기안		○			
	다. 도로조명시설 검사 및 안전점검	기안		○			
	라. 가로등시설물 인수·인계	기안		○			
	마. 가로등 유지보수(보수작업일지)	기안	○				
	바. 가로등 민원처리(민원처리대장)	기안	○				
	사. 가로등 교통사고 처리	기안	○				
	아. 가로등 굴착관련 업무	기안	○				
	자. 가로등 자재관리(자재수불부)	기안	○				

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	14. 타부서 업무협의						
	가. 가로등 관련	기안		○			
	나. 건축협의	기안		○			
	다. 안전점검	기안	○				
	15. 지하차도 전기시설물 유지관리						
	가. 시설물 검사 및 안전점검	기안		○			
	나. 시설물 인수·인계	기안		○			
	16. 보도육교 전기시설물 유지관리						
	가. 시설물 검사 및 안전점검	기안		○			
	나. 시설물 인수·인계	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
도시계획과	1. 보상물건 취득						
	가. 보상계획 수립		기안			○	
	나. 보상계획 공람공고	기안		○			
	다. 이의신청 처리	기안		○			
	라. 감정평가 의뢰 및 사정	기안		○			
	마. 보상가격 책정	기안		○			
	바. 보상협의 통보	기안		○			
	사. 계약 체결	기안		○			
	아. 보상물건 실태조사 계획수립	기안		○			
	자. 보상물건 실태변경	기안		○			
	2. 토지(체비지) 관리						
	가. 관리계획 및 매각계획 수립		기안			○	
	나. 체비지 관리		기안	○			
	다. 체비지 매각		기안	○			
	라. 체비지 대부	기안		○			
	마. 체비지 예정가격 결정	기안			○		
	3. 환지처분						
	가. 환지청산금 징수 · 교부계획 수립		기안			○	
	나. 징수 및 감액결의	기안		○			
	다. 청산금 징수 · 교부 통보	기안		○			
	라. 과오납금 환불	기안		○			
	마. 체납처분	기안			○		
	바. 체납액 결손	기안			○		
	사. 등기촉탁	기안		○			
	4. 도시개발구역지정 및 실시계획에 관한 사항						

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	가. 구역지정 제안서 처리						
	(1) 제안서 접수	기안			○		
	(2) 관련부서(기관) 협의	기안		○			
	(3) 제안 수용여부 결정	기안					○
	(4) 구역지정 및 개발계획수립 입안	기안				○	
	(5) 주민의견 청취를 위한 공람·공고	기안		○			
	(6) 구 도시계획위원회 자문	기안		○			
	(7) 구의회 의견청취	기안			○		
	(8) 구역지정 및 개발계획수립 요청	기안				○	
	(9) 구역(변경) 및 개발계획(변경)협의·요청	기안		○			
	나. 행위허가	기안		○			
	다. 도시개발사업 시행자 지정	기안			○		
	라. 실시계획인가						
	(1) 실시계획인가(변경) 신청	기안			○		
	(2) 실시계획인가(변경) 관련 협의	기안		○			
	5. 환지계획에 관한 사항						
	가. 환지계획 수립(인가)	기안				○	
	나. 토지의 분할 및 합병 신청 처리	기안		○			
	다. 환지예정지 사용허가	기안		○			
	라. 공사의 완료공고등과 환지처분	기안				○	
	6. 공사 집행에 관한 사항						
	가. 공사설계 및 감독 지정	기안		○			
	나. 공사 착공, 준공 및 중지, 연장	기안		○			
	다. 공사관련 업무협의	기안		○			
	7. 도시개발사업 추진에 관한 사항						

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	가. 공사에 관한 계획 결정	기안				○	
	나. 공사중지·제개 및 연기원 처리	기안		○			
	다. 공사중지·해제 및 연기원 처리	기안		○			
	라. 각종 재료시험 의뢰	기안		○			
	마. 공사용 자재 출납 및 보관	기안		○			
	바. 대지조성 원가 산정보고	기안			○		
	사. 착공 및 준공검사	기안		○			
	아. 보상 물건 조사보고	기안		○			
	자. 전면 책임감리 관련 사항	기안		○			
	차. 지장물건이전 및 철거 대집행	기안			○		
	※ 기존의 토지구획정리사업은 이 규정을 준용함						
	8. 도시기본계획 협의	기안					○
	9. 도시관리계획						
	가. 입안						
	(1) 기 수립된 지구단위계획 중 획지계획(분할, 합병, 공동개발 등)의 변경	기안			○		
	(2) (1) 이외의 사항	기안					○
	나. 공고·열람, 관계기관(부서) 협의, 의회의견 청취, 지형도면 작성·고시, 결정사항 통보	기안		○			
	다. 결정(변경) 고시	기안			○		
	라. 경미한 사항 입안·결정	기안			○		
	마. 재공고·열람	기안			○		
	바. 입안제안 반영여부 결정						
	(1) 기 수립된 지구단위계획 중 획지계획(분할, 합병, 공동개발 등)의 변경	기안			○		
	(2) (1) 이외의 사항	기안					○
	사. 입안제안 반영여부 통보	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
	아. 단계별 집행계획 수립	기안				○	
	자. 실효고시	기안			○		
	차. 공공공지에 관한 사항(총괄)	기안		○			
	10. 도시계획 위원회 운영	기안				○	
	11. 군사시설보호구역 협의	기안		○			
	12. 도시계획시설사업 가. 개발제한구역, 도시계획 구역(관정) 표시제정 등 구 특세 관한 사항	기안			○		
	나. 공고·열람, 준공검사 및 공사완료공고관계기관 (부서)협의, 인가사항 통보	기안		○			
	13. 개발제한구역 관리계획						
	가. 관리계획 수립 대상사업 조사	기안		○			
	나. 관리계획 수립 대상사업 제출	기안			○		
	14. 개발제한구역 생활비용보조사업						
	가. 생활비용보조사업 시행계획 수립	기안					○
	나. 생활비용보조사업 관련 행정절차 이행	기안		○			
	15. 개발제한구역 관리						
	가. 개발제한구역 행위허가						
	(1) 허가(신고) 및 준공	기안		○			
	(2) 보완 및 기간연장	기안	○				
	(3) 취하원	기안○					
	나. 개발제한구역 불법행위						
	(1) 개발제한구역 단속계획 수립	기안			○		
	(2) 원상복구 명령	기안		○			
	(3) 고발 및 이행강제금 부과(체납처분), 행정대집행	기안		○			
	(4) 향측 판독 및 처리결과 보고	기안		○			

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
건축과	1. 건축행정건실화 계획	기안			○		
	2. 위반건축물에 관한 사항						
	가. 위반건축물 정비계획 수립	기안			○		
	나. 위반건축물 자료수집 및 조사	기안		○			
	다. 위반건축물 정비	기안		○			
	라. 위반건축행위 지도·단속	기안		○			
	마. 시정명령	기안		○			
	바. 위반건축주 등 고발	기안		○			
	사. 행정예고문 발부	기안		○			
	아. 행정대집행 영장 발부	기안			○		
	자. 이행강제금(과태료) 부과 예고	기안		○			
	차. 이행강제금(과태료) 부과·징수	기안		○			
	카. 이행강제금(과태료) 이의제기관련 업무	기안		○			
	타. 이행강제금(과태료)체납관리	기안		○			
	파. 위반건축사 행정처분	기안		○			
	3. 항공측량 관련업무						
	가. 정비계획 수립	기안			○		
	나. 항공측량 자료 수집 및 조사	기안		○			
	다. 이의제기에 관한 사항	기안		○			
	라. 정비실적 관리	기안		○			
	4. 가설건축물 관리						
	가. 가설건축물 허가	기안	○				
	나. 가설건축물 축조신고	기안	○				
	다. 가설건축물존치기간 연장신고	기안	○				
라. 가설건축물 유지관리	기안	○					
5. 용벽등 공작물축조신고	기안	○					
6. 건축관련 질의 회신	기안		○				

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
	7. 건축관계자 변경신고	기안○					
	8. 건축허가취소	기안			○		
	9. 건축허가·사용승인에 관한 사항(허가사항 변경 포함)						
	가. 동당 연면적 2,000㎡미만 건축물						
	(1) 건축허가	기안	○				
	(2) (임시)사용승인	기안	○				
	(3) 관련기관(부서) 협의	기안	○				
	(4) 보완요구	기안	○				
	(5) 처리기간 연장 통보	기안	○				
	(6) 반려·불가 처리	기안		○			
	(7) 취하원·취소원 처리	기안○					
	나. 동당 연면적 2,000㎡ 이상인 건축물						
	(1) 건축허가	기안		○			
	(2) (임시)사용승인	기안		○			
	(3) 관련기관(부서)협의	기안		○			
	(4) 보완요구	기안		○			
	(5) 처리기간 연장 통보	기안		○			
	(6) 반려·불가 처리	기안			○		
	(7) 취하원·취소원 처리	기안○					
	10. 착공신고 및 안전관리계획서 승인에 관한 사항						
	가. 비상주감리 건축물 착공신고	기안○					
	나. 상주감리 건축물 착공신고·건축사보 배치 통보	기안	○				
	다. 안전관리계획서 승인·안전점검수행기관 지정	기안	○				
	라. 착공연기 신고	기안	○				
	11. 건축신고에 관한 사항(신고사항변경,대수선신고, 용도변경 신고 포함)						
	가. 신고수리	기안	○				
	나. (임시)사용승인	기안	○				

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
	다. 관련기관(부서)협의	기안	○				
	라. 보완요구	기안	○				
	마. 처리기간연장통보	기안	○				
	바. 반려·불가 처리	기안		○			
	사. 취하원·취소원처리	기안○					
	12. 건축물 유지·관리에 관한 사항						
	가. 건축물유지관리 점검(하자보수 포함)	기안		○			
	나. 시공중인 건축물 점검 계획	기안			○		
	다. 시공중인 건축물 점검결과 조치	기안		○			
	라. 건축사 대행건축물 점검·조치	기안		○			
	마. 건축물행정전산화 관련 업무	기안			○		
	13. 건축위원회 개최						
	가. 11인~20인 이하 건축위원회	기안				○	
	나. 3인~7인 이하 건축 소위원회	기안			○		
	14. 건축물대장 관련 업무						
	가. 발급 및 열람	기안○					
	나. 기재사항 변경 등에 관한 사항	기안	○				
	다. 지번변경사항 정리(합병, 분할, 구획정리사업 등)	기안○					
	라. 철거·멸실된 건축물의 대장정리	기안○					
	마. 건축물대장 말소	기안	○				
	바. 소유권 변경사항 정리	기안○					
	사. 사용승인에 의한 대장작성 및 정리	기안○					
	아. 건축물대장 및 기재 등에 관한 운영계획	기안○					
	15. 건축물 통계	기안	○				
	16. 건축물 해체허가·신고						
	가. 건축물 해체허가 및 해체공사 완료신고	기안	○				
	나. 건축물 해체신고 및 해체공사 완료신고	기안○					

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	다. 건축물 해체공사감리자 지정	기안	○				
	17. 건축물 용도변경 허가·신고(500㎡ 이상 사용승인 포함)	기안	○				
	18. 구 발주 공용건축물 신·증축 용역 공사감독(청사제외)						
	가. 공사(용역) 착수보고	기안		○			
	나. 공사(용역) 자재승인	기안		○			
	다. 공사(용역) 기성검사	기안		○			
	라. 공사(용역) 실정보고	기안		○			
	마. 공사(용역) 준공(정산)검사	기안		○			
	19. 우리집 돌봄터(마을주택 관리소) 관련 업무						
	가. 우리집 돌봄터(마을주택 관리소) 관련 계획 수립	기안		○			
	나. 우리집 돌봄터(마을주택 관리소) 설치·운영	기안		○			
	20. 공간환경 전략계획 수립 및 사업 추진						
	가. 공간환경 전략계획 수립 및 시행	기안			○		
	나. 연차별 사업계획 및 연계사업 수립	기안		○			
	가. 실·과 업무 협의	기안		○			
	라. 관련사업 현황 및 실적관리	기안		○			
	21. 공공건축심의위원회 운영						
	가. 구성 및 운영계획 수립	기안				○	
	나. 개최 및 결과보고	기안				○	
	다. 참석수당 지급	기안		○			
	22. 스마트에코시티위원회 운영						

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	가. 구성 및 운영계획 수립	기안					○
	나. 개최 및 결과보고	기안					○
	다. 참석수당 지급	기안		○			
	23. 총괄, 공공 건축가 자문 및 업무						
	가. 총괄,공공 건축가 선정 및 운영	기안					○
	나. 공공건축가 추천위원회 운영	기안		○			
	다. 활동사항 모니터링 및 회의록	기안		○			
	라. 워크숍 및 활동백서	기안			○		
	마. 각종 수당지급	기안		○			
	24. 건축 및 도시·디자인 업무						
	가. 건축 및 도시·디자인 중요 정책 수립	기안					○
	나. 건축 및 도시·디자인 업무 협의	기안		○			
	25. 경관위원회 운영						
	가. 구성 및 운영계획 수립	기안					○
	나. 개최 및 결과보고	기안				○	
	다. 참석수당 지급	기안		○			
	26. 도시경관 관련업무						
	가. 도시경관 증장기 계획 수립	기안					○
	나. 도시경관 조성사업 세부계획 수립	기안			○		
	다. 도시경관 시설물 유지관리	기안		○			

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	라. 도시경관 협의	기안		○			
	27. 도시경관개선사업						
	가. 설계용역 과업지시서 작성	기안		○			
	나. 공사감독 및 준공검사	기안		○			
	다. 공사착공 및 준공	기안		○			
	라. 공사관련 업무협의	기안		○			
	마. 경미한 설계변경	기안		○			
	바. 공사중지 및 공사시간 연장	기안		○			
	사. 공모전 시행계획	기안				○	
	아. 공모전 공고	기안		○			
	28. 전선지중화사업						
	가. 전선지중화사업 추진						
	(1) 전선지중화사업 추진 계획 수립	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
주택과	1. 공동주택 분양가심사위원회 개최	기안			○		
	2. 공동주택 안전점검		기안	○			
	3. 공동주택 건설에 관한 사항						
	가. 사업계획승인 및 사용검사						
	(1) 1,000세대미만	기안		○			
	(2) 1,000세대이상	기안		○			
	나. 주택건설공사 감리자 지정 및 변경	기안		○			
	다. 착공신고	기안	○				
	라. 감리보고 처리	기안	○				
	마. 경미한 변경처리	기안		○			
	바. 입주자 모집공고 승인	기안		○			
	사. 사업계획 변경승인	기안		○			
	아. 취하원 · 취소원처리	기안○					
	4. 조합주택 설립에 관한 사항						
	가. 조합모집신고	기안		○			
	나. 조합설립인가	기안		○			
	다. 주택조합 설립 변경인가	기안		○			
	라. 취하원 · 취소원처리	기안○					
	5. 주택건설관련 시공자, 감리자, 설계자에대한 지도 · 감독 및 조치	기안		○			
	6. 공동주택 관련 특수시책 추진						
가. 시행계획 수립 및 결과보고	기안				○		
나. 사업시행 관리	기안		○				
7. 학교용지부담금 관련업무							
가. 학교용지부담금 부과, 징수, 감액							
(1) 400만원 초과	기안		○				
(2) 400만원 이하	기안		○				

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	나. 학교용지부담금 환급	기안		○			
	8. 도시 및 주거환경 정비사업						
	가. 도시·주거환경정비기본계획에 관한 사항						
	(1) 기초생활권 계획 수립 및 결정		기안			○	
	(2) 재개발 정비구역지정 사전검토	기안		○			
	(3) 기타행정사항	기안		○			
	나. 정비계획 수립(변경)						
	(1) 정비계획(안) 입안		기안			○	
	(2) 주민설명회 개최	기안		○			
	(3) 주민공람공고	기안		○			
	(4) 구의회 의견 청취	기안		○			
	(5) 정비구역지정신청	기안		○			
	(6) 정비계획의 경미한 변경	기안		○			
	(7) 기타행정사항	기안	○				
	다. 주택재건축사업의 정밀안전진단						
	(1) 현지조사에 관한 사항	기안		○			
	(2) 안전진단실시 여부 결정	기안		○			
	(3) 안전진단의 시행	기안		○			
	(4) 안전진단의 결과 보고	기안		○			
	(5) 기타행정사항	기안	○				
	라. 조합설립추진위원회(변경) 승인						
	(1) 조합설립추진위원회승인	기안		○			
	(2) 조합설립추진위원회변경승인	기안		○			
	(3) 기타행정사항	기안	○				
	마. 조합설립(변경)인가						
	(1) 조합설립인가	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	(2) 조합설립변경인가	기안		○			
	(3) 기타사항	기안	○				
	바. 사업시행(변경)인가에 관한 사항						
	(1) 공람 및 의견청취	기안		○			
	(2) 사업시행(변경)인가 및 고시	기안			○		
	(3) 기타사항	기안	○				
	사. 관리처분(변경)인가에 관한 사항						
	(1) 감정평가업자의 선정 및 결정	기안		○			
	(2) 관리처분인가 및 고시	기안			○		
	(3) 관리처분변경인가 및 고시	기안			○		
	(4) 기타사항	기안	○				
	아. 착공신고	기안	○				
	자. 준공인가에 관한 사항						
	(1) 준공검사 등 관련부서 협의	기안		○			
	(2) 준공인가 및 공사완료 고시	기안			○		
	(3) 준공인가증 교부	기안		○			
	(4) 기타사항	기안	○				
	차. 감독						
	(1) 정비사업추진실적 보고	기안		○			
	(2) 추진위원회의 점검 등	기안		○			
	(3) 정비사업의 행정처분(취소, 변경, 정지 등)		기안		○		
	(4) 기타사항	기안	○				
	9. 가로주택정비사업						
	가. 조합설립 동의서						
	(1) 조합설립 동의서 교부	기안		○			
	(2) 기타행정사항	기안	○				

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	나. 주민합의체 구성, 변경, 해산신고 수리	기안		○			
	다. 조합설립(변경)인가에 관한 사항						
	(1) 조합설립인가	기안			○		
	(2) 조합설립변경인가	기안		○			
	(3) 기타행정사항	기안	○				
	라. 사업시행(변경)인가에 관한 사항						
	(1) 공람 및 의견청취	기안		○			
	(2) 사업시행(변경)인가 및 고시	기안			○		
	마. 착공신고	기안	○				
	바. 준공인가에 관한 사항						
	(1) 준공검사 등 관련부서 협의	기안		○			
	(2) 준공인가 및 공사완료 고시	기안			○		
	(3) 준공인가증 교부	기안		○			
	(4) 기타행정사항	기안	○				
	사. 감독						
	(1) 정비사업추진실적 보고	기안		○			
	(2) 조합 운영실태 점검 등	기안		○			
	(3) 정비사업의 행정처분(취소,변경,정지 등)		기안		○		
	(4) 기타행정사항	기안	○				
	10. 빈집 관련 업무						
	가. 빈집 정비 계획 및 정비사업 추진계획 수립	기안				○	
	나. 빈집 리모델링 사업 및 입주자 모집	기안		○			
	다. 빈집 정비 행정지도	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
주택관리과	1. 주거급여						
	가. 주거급여 보장결정	기안		○			
	나. 주거급여 지급	기안		○			
	다. 부정수급자 보장비용 징수	기안		○			
	2. 수선유지급여						
	가. 수선유지급여 연간 계획 수립	기안		○			
	나. 수선유지급여 대상자 협의	기안		○			
	다. 수선유지급여 위 수탁 협약 체결	기안		○			
	라. 수선유지급여 사업비 교부	기안		○			
	마. 수선유지 급여 정산결과 보고	기안		○			
	3. 공공임대주택 임대지원	기안		○			
	4. 공동주택 안전점검		기안	○			
	5. 공동주택 관리						
	가. 입주자 대표회의 구성(변경)신고	기안○					
	나. 공동주택 하자보수 보증서 명의변경	기안○					
	다. 공동주택 관리 감사업무 추진	기안			○		
	라. 관리규약의 제정 및 개정신고	기안	○				
	마. 관리방법의 결정 및 변경결정 신고	기안○					
	바. 공동주택 관련 법정교육	기안		○			
	사. 어린이 놀이터 안전관리	기안		○			
	아. 취하원·취소원처리	기안○					
	6. 주택관리업 등 신고						
	가. 주택관리업 등록(변경) 신고	기안		○			
	나. 주택관리업 실적 및 행정처분 사실확인	기안○					
	7. 공동주택분쟁조정위원회 개최	기안				○	
	8. 임대주택분쟁조정위원회 개최	기안					○

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	9. 행위허가 및 신고						
	가. 행위허가	기안	○				
	나. 행위신고	기안○					
	다. 사용검사	기안○					
	라. 취하원·취소원처리	기안○					
	10. 임대주택에 관한 사항						
	가. 사업자 등록(변경)	기안○					
	나. 임대조건(변경) 신고	기안○					
	다. 양도신고 및 양도허가	기안○					
	라. 주택임대관리업 등록(변경) 신고	기안		○			
	마. 주택임대관리업 현황신고	기안	○				
	11. 공동주택 안전대책 수립 및 시행	기안			○		
	가. 소규모 공동주택 안전점검 관련 업무	기안		○			
	나. 소규모 공동주택 보수·보강 지원 업무	기안		○			
	12. 공동주택 관련 특수시책 추진						
	가. 시행계획 수립 및 결과보고	기안				○	
	나. 사업시행 관리	기안		○			
	13. 살기좋은 아파트 선정	기안			○		
	14. 공동주택 지원사업						
	가. 공동주택 지원사업 추진계획 수립	기안				○	
	나. 공동주택 지원사업 보조금 심의위원회 개최	기안			○		
	다. 사업 진행사항 보고	기안			○		
	라. 기타 공동주택 지원사업에 관한 업무	기안		○			
	15. 기계설비유지관리자 관련 업무						
	가. 기계설비유지관리자 선임·해임 신고	기안○					

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	나. 기계설비유지관리자 관리주체 변경 신고	기안○					
	다. 기계설비유지관리자 선임신고증명서 발급	기안○					

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
도시재생과	1. 보상물건 취득						
	가. 보상계획 수립		기안				○
	나. 보상계획 공람공고	기안		○			
	다. 이의신청 처리	기안		○			
	라. 감정평가 의뢰 및 사정	기안		○			
	마. 보상가격 책정	기안		○			
	바. 보상협의 통보	기안		○			
	사. 계약 체결	기안		○			
	아. 보상물건 실태조사 계획수립	기안		○			
	자. 보상물건 실태변경	기안		○			
	2. 도시재생활성화 계획						
	가. 도시재생활성화계획 수립		기안				○
	나. 도시재생의 총괄, 조정, 관리, 지원	기안				○	
	다. 공람공고	기안		○			
	라. 공청회	기안			○		
	마. 의회 의견청취	기안		○			
	바. 도시재생활성화계획(변경) 수립	기안			○		
	사. 도시재생사업 평가 및 점검	기안		○			
	아. 도시재생사업 발굴 및 추진	기안		○			
	자. 도시재생전문가, 자문단구성, 운영에 관한 사항	기안			○		
	차. 도시재생위원회 구성 및 운영에 관한 사항	기안				○	
3. 도시재생 현장 지원센터							
가. 도시재생현장지원센터 설치 및 운영에 관한 사항		기안				○	
나. 도시재생사업 추진에 따른 네트워크 구축 및 소통에 관한 사항	기안		○				
다. 도시재생주민협의체, 사업추진 협의회 구성, 운영에 관한 사항	기안		○				

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
	라. 주민협정, 역량강화프로그램 운영에 관한 사항	기안		○			
	마. 도시재생사업 세미나 및 포럼에 관한 사항	기안		○			
	바. 도시재생 기록 및 영상보존, 모니터링에 관한 사항	기안		○			
	4. 도시재생사업 추진						
	가. 단위사업 종합계획수립	기안				○	
	나. 주민설명회	기안		○			
	다. 도시재생 관련 주민지원사업	기안		○			
	라. 연관사업 부서협업에 관한 사항	기안		○			
	마. 그 밖의 도시재생에 관한 사항	기안		○			
	5. 원도심 활성화 사업						
	가. 원도심 활성화 종합계획 수립	기안				○	
	나. 구도심과 신도심 균형발전업무 추진	기안		○			
	다. 기타 원도심 활성화에 관한 사항	기안		○			
	6. 개발행위(토지형질) 허가						
	가. 허가 및 변경	기안		○			
	나. 준공검사	기안		○			
	다. 서류보완지시 및 관련기관 협의	기안	○				
	라. 취하원 처리	기안○					
	7. 개발행위(토석채취) 허가						
	가. 허가 및 변경(일반지역)	기안		○			
	나. 허가 및 변경(산림지역)	기안			○		
	다. 준공검사	기안		○			
	라. 서류보완지시 및 관련기관 협의	기안	○				
	마. 취하원 처리	기안○					
	8. 개발행위(물건적치) 허가						

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
	가. 허가 및 변경	기안		○			
	나. 서류보완지시 및 관련기관 협의	기안	○				
	다. 취하원 처리	기안○					
	9. 위법 개발행위 단속						
	가. 시정명령(원상회복, 공사중지 등)	기안		○			
	나. 수사기관 고발	기안		○			
	다. 행정대집행	기안			○		
	10. 개발행위에 대한 도시계획위원회 심의						
	가. 심의안건 검토보고	기안				○	
	나. 서류보완지시	기안	○				
	다. 결과 통보	기안		○			
	11. 광고물 허가 및 신고						
	가. 유동광고물 신고	기안	○				
	나. 고정광고물 신고	기안	○				
	다. 고정광고물 허가	기안		○			
	라. 광고물 관리자 변경	기안	○				
	마. 안전도검사 의뢰	기안	○				
	12. 광고물관련 공공시설물 설치 및 관리						
	가. 설치 및 관리계획 수립	기안			○		
	나. 유지관리에 관한 사항	기안	○				
	다. 광고물 전수조사	기안		○			
	13. 불법광고물 단속 및 정비						
	가. 정비계획 수립	기안			○		
	나. 계고서 발부	기안		○			
	다. 이행강제금(과태료)부과	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	(1) 공람 및 의견청취	기안		○			
	(2) 사업시행(변경)인가 및 고시	기안			○		
	(3) 기타사항	기안	○				
	라. 준공인가에 관한 사항						
	(1) 준공검사 등 관련부서 협의	기안		○			
	(2) 준공인가 및 공사완료 고시	기안			○		
	(3) 기타사항	기안	○				
	마. 감독						
	(1) 정비사업추진실적 보고	기안		○			
	(2) 기타사항	기안	○				

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
토지정보과	1. 토지정보 주요업무 종합계획 수립			기안		○	
	2. 개발이익의 환수제						
	가. 개발부담금 부과 예정 통지	기안		○			
	나. 개발부담금 부과징수	기안		○			
	다. 개발부담금 납부연기 신청 및 허가	기안		○			
	라. 개발부담금의 물납신청 처리	기안		○			
	마. 개발부담금 심사청구 결과 통지	기안		○			
	바. 개발부담금 납부 독촉	기안		○			
	사. 개발부담금 부과 징수 실적 보고	기안		○			
	아. 개발부담금 납입 물납 실적 보고	기안		○			
	자. 개발부담금 납부고지전 심사 청구	기안		○			
	차. 개발부담금 분할납부 신청 및 허가	기안		○			
	카. 개발비용 산출	기안		○			
	타. 거래가격 신고 및 결과 통지	기안		○			
	3. 기반시설부담금						
	가. 기반시설부담금 부과 징수 실적 보고	기안		○			
	나. 기반시설부담금 일반	기안		○			
	4. 부동산 증개 업무						
	가. 등록취소	기안		○			
	나. 업무정지 처분 및 과태료 부과징수	기안		○			
	다. 이의신청 처리	기안		○			
	라. 부동산증개업법 운용 지도·감독	기안		○			
	마. 부동산증개업자 관리 및 협회 지도·감독	기안		○			
	바. 등록	기안		○			
	사. 폐업·휴업·재개업 신고	기안○					
	아. 재개업 신청	기안○					
	자. 사무실 이전 산고	기안○					
	차. 부동산증개업법 위반 고발	기안		○			
	카. 기재사항 변경 신고	기안○					
	타. 사용인 신고	기안○					

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
	파. 개설등록에 따른 신원조회 의뢰	기안○					
	5. 부동산 투기에 관한 사항						
	가. 투기단속 및 증개업소 지도 점검 계획 수립	기안			○		
	나. 부동산 투기우려지역 집중 단속	기안			○		
	6. 부동산중개업 법규위반 처리						
	가. 행정처분(과태료, 영업정지등)	기안		○			
	나. 감경처분	기안		○			
	다. 이의신청	기안		○			
	라. 청문실시	기안		○			
	7. 부동산 계약서 검인	기안○					
	8. 부동산실거래 신고 업무						
	가. 부동산실거래 신고 처리	기안○					
	나. 부동산실거래 계약해제·변경 등 신고	기안○					
	다. 부동산거래계약 신고위반자 과태료 부과 징수	기안		○			
	9. 주택 임대차 신고제						
	가. 주택 임대차 신고 위반 과태료 부과징수	기안		○			
	나. 주택 임대차 신고 정밀조사	기안		○			
	다. 주택 임대차 신고 시스템 운영	기안		○			
	10. 부동산 거래신고 정밀조사						
	가. 부동산 거래신고 위반사항 조사	기안		○			
	나. 부동산 거래 허위신고 과태료 부과·징수	기안		○			
	다. 부동산 거래 허위신고 과태료 체납처분	기안		○			
	11. 부동산 실명제 운용						
	가. 부동산실명제 위반조사	기안		○			
	나. 부동산실명제 사전 부과통지	기안		○			
	다. 의견제출서 접수	기안		○			
	라. 과징금 부과징수	기안		○			
	마. 납부독촉	기안		○			
	바. 분납허가	기안		○			
	사. 부과 징수 실적 보고	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
	아. 체납정리	기안		○			
	자. 위반자 이행강제금 부가 징수	기안		○			
	12. 외국인 부동산 취득 업무						
	가. 외국인 토지거래 취득허가	기안		○			
	나. 외국인 부동산 취득·상속 등 신고	기안○					
	다. 계속 보유 신고	기안○					
	라. 외국인 부동산 취득에 관한 특례 위반자 과태료 조사	기안		○			
	마. 외국인 부동산 취득에 관한 특례 위반자 과태료 부과 징수	기안		○			
	13. 지적관리업무의 계획 수립 및 집행		기안			○	
	14. 지적측량 성과 검사	기안		○			
	15. 등록사항 정정	기안		○			
	16. 신규등록	기안		○			
	17. 토지(임야) 분할	기안		○			
	18. 등록전환	기안		○			
	19. 토지(임야) 합병	기안		○			
	20. 토지(임야) 지목변경	기안		○			
	21. 지적측량기준점(도근점) 보존관리	기안		○			
	22. 지적공부 보존관리	기안		○			
	23. 지적측량대행법인 업무 지도 확인	기안		○			
	24. 지적공부 작성 및 재작성	기안		○			
	25. 일일마감	기안		○			
	26. 지적통계 보고	기안		○			
	27. 지적복구에 대한 사항	기안			○		
	28. 도시개발사업 등의 지적확정측량 성과검사 및 공부 정리	기안		○			
	29. 지적측량장비 운영 및 관리	기안		○			
	30. 지적 전산운영 기본계획		기안			○	
	31. 지적전산 장비 관리	기안		○			
	32. 미등기 주소 등록	기안		○			
	33. 토지정보관련 민원 업무						
	가. 환지에정지증명원 발급	기안○					

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	34. 지적전산 업무						
	가. 지적전산 자료 제공	기안		○			
	나. 지적전산 토지이동 오기 정정	기안		○			
	다. 지적전산 논리 오류 정비	기안		○			
	라. 소유권정리(이전, 주소변경 등 등기필) 정리	기안○					
	마. 소유권 오기 정정	기안		○			
	35. 공유토지분할특례법에 관한 업무						
	가. 공유토지분할업무 추진계획	기안			○		
	나. 공유토지분할위원회 심의·의결	기안			○		
	다. 공유토지분할서류 송달	기안		○			
	라. 공유토지분할서류 열람·등본 발급	기안○					
	마. 공유토지분할 신청	기안		○			
	바. 분할개시결정의 송달 및 공고	기안		○			
	사. 공유토지분할 조사·측량	기안		○			
	아. 공유토지분할 청산	기안		○			
	자. 공유토지분할 지적공부정리	기안		○			
	차. 공유토지분할 등기촉탁	기안		○			
	36. 토지이동현황 조사						
	가. 토지이동 조사부 작성	기안		○			
	나. 토지이동 조서 작성	기안		○			
	다. 지적공부정리 및 등기촉탁	기안		○			
	37. 측량기준점 관리						
	가. 측량기준점 현장조사	기안		○			
	나. 측량기준점 (재)설치 및 복원	기안		○			
	다. 지적기준점 발급 열람	기안○					
	라. 지적기준점 성과 검사	기안		○			
	마. 국가기준점 조사 및 관리	기안		○			
	38. 부동산행정정보일원화 추진						
	가. 부동산행정정보 자료 정비	기안		○			
	39. 부동산소유권 이전등기 등에 관한 특별 조치법						

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
	가. 보증취지와 현장조사	기안		○			
	나. 공고 및 공고사실 통지	기안		○			
	다. 이의신청 접수 및 결과통보	기안		○			
	라. 확인서발급 및 대장정리	기안		○			
	40. 국토정보시스템 관리						
	가. 개인별토지소유현황(조상땅찾기)제공	기안	○				
	나. 정책정보(체납자 재산조회)제공	기안		○			
	다. 사용자 권한 관리	기안		○			
	라. 비법인 정보 관리						
	(1) 비법인 부동산등기용 등록번호 부여	기안	○				
	(2) 비법인 부동산등기용 등록번호 전산 파일에 등록된 사항 판결	기안	○				
	(3) 비법인 부동산등기용 등록번호 증명서 발급	기안○					
	41. 토지거래 허가 업무						
	가. 토지거래 허가	기안		○			
	나. 관련부서 협의	기안		○			
	다. 선매자 지정 통보	기안		○			
	라. 토지거래 불허가	기안			○		
	마. 토지이용실태 조사	기안		○			
	- 이용목적 위반에 따른 이행의무 촉구	기안		○			
	바. 이행강제금 부과 징수	기안		○			
	사. 토지거래허가신청 취하	기안		○			
	아. 토지이용목적변경 승인 신청	기안		○			
	42. 국토의계획및이용에관한법률 위반 과태료						
	가. 국토의계획및이용에관한법률 위반 조사	기안		○			
	나. 국토의계획및이용에관한법률 위반 처분예고	기안		○			
	다. 국토의계획및이용에관한법률 위반 과태료 및 이행강제금 부과·징수	기안		○			
	43. 부동산 등기신청 해태 과태료						
	가. 부동산 등기신청 해태사실 조사	기안		○			
	나. 부동산 등기신청 해태 과태료 부과·징수	기안		○			
	다. 부동산 등기 과태료 체납처분	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
	44. 체납정리위원회 운영·관리						
	가. 체납정리위원회 개최	기안				○	
	나. 체납정리위원회 회의결과 통보	기안				○	
	다. 체납액납부독촉 및 압류 등	기안		○			
	45. 개별공시지가 조사·산정 계획		기안			○	
	46. 개별공시지가 검증 의뢰	기안		○			
	47. 부동산가격공시위원회 운영·관리						
	가. 부동산가격공시위원회 개최	기안				○	
	나. 부동산가격공시위원회 회의결과 통보	기안				○	
	48. 개별공시지가 열람 및 공고	기안		○			
	49. 의견접수 심의 및 처리	기안		○			
	50. 지가확인 요청	기안		○			
	51. 의견접수 심의 및 처리	기안		○			
	52. 개별공시지가 전산시스템 운영관리	기안		○			
	53. 개별공시지가 예산 관리	기안		○			
	54. 개별공시지가 장부 보존관리	기안		○			
	55. 개별공시지가 전산장비 운영 및 관리	기안		○			
	56. 개별공시지가 직권정정 등	기안		○			
	57. 개별공시지가 결정·공시	기안				○	
	58. 개별공시지가 홍보	기안			○		
	59. 도로명주소사업 업무총괄 및 종합계획수립						
	가. 도로명주소사업 종합계획 수립		기안			○	
	나. 분야별 세부계획 수립	기안			○		
	60. 도로명주소 부여에 관한 업무						
	가. 기초번호 부여·변경	기안				○	
	나. 도로구간 설정·변경·폐지	기안				○	
	다. 도로명 부여·변경	기안				○	
	61. 도로명주소 위원회 운영						
	가. 도로명주소 위원회 개최	기안				○	
	나. 도로명주소 위원회 결과 보고	기안				○	

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	다. 회의록 작성	기안		○			
	라. 도로명주소 위원회 위·해촉	기안				○	
	62. 도로명 및 도로명주소 고지·고시에 관한 업무	기안		○			
	63. 도로명주소 시설물 설치에 관한 사무						
	가. 도로명판 및 건물번호판 제작 및 설치	기안		○			
	나. 도로명주소 시설물 일제조사	기안		○			
	다. 도로명주소 시설물 유지관리	기안			○		
	라. 도로명주소 시설물을 이용한 광고 업무	기안		○			
	마. 원인자부담금 부과·징수	기안			○		
	64. 국가주소정보시스템(KAIS) 관리 및 운영						
	가. 사용자 권한 관리(부여, 변경, 삭제 등)	기안		○			
	나. 오류사항 조사 및 정비	기안		○			
	다. 도로명주소 D/B구축 및 관리	기안		○			
	65. 도로명주소 홍보 및 교육						
	가. 안내도 제작 및 배부	기안		○			
	나. 홍보물 제작 및 배부	기안		○			
	다. 도로명주소 교육 실시	기안		○			
	66. 도로명주소 관련 민원 처리	기안		○			
	67. 도로명주소법 위반 과태료 부과·징수	기안		○			
	68. 국가기초구역 사업						
	가. 국가기초구역 설정·변경·폐지	기안			○		
	나. 국가기초구역 검증	기안			○		
	다. 국가기초구역 고시	기안		○			
	라. 국가기초구역 DB구축	기안		○			
	69. 상세주소 부여에 관한 업무						
	가. 기초조사	기안		○			
	나. 상세주소 부여·변경·폐지	기안		○			
	다. 상세주소 안내판이 설치	기안		○			
	라. 부여·변경·폐지 고시	기안		○			
	70. 사물주소 부여에 관한 업무	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
	71. 국가지점번호에 관한 업무						
	가. 국가지점번호 측량	기안		○			
	나. 국가지점번호판 설치	기안		○			
	다. 국가지점번호 검증 및 통보	기안		○			
	라. 국가지점번호 정기 조사	기안		○			
	72. 공간정보에 관한 업무						
	가. 행정주제도 제작	기안		○			
	나. 정책지도 제작	기안		○			
	73. 국토정보시스템 권한부여 및 지원·운영	기안		○			
	74. 부동산종합공부시스템(KRAS) 운영·관리						
	가. KRAS 자료 제공	기안		○			
	나. 도시계획 도면 KRAS 등재	기안		○			
	다. KRAS 유지보수 계약 및 관리	기안		○			
	라. KRAS 사용자 권한 관리	기안		○			
	마. KRAS 운영 및 현황 보고	기안		○			
	바. 건물통합정보 통합DB 구축 지원·운영	기안		○			
	75. 종이현수막 제작 및 제공	기안○					
	76. 지적재조사 사업 추진						
	가. 지적재조사 사업 실시계획 수립		기안		○		
	나. 지적재조사 사업 주민설명회 개최	기안		○			
	다. 토지소유자 협의회 구성 및 운영	기안		○			
	라. 사업지구 지정 및 고시	기안			○		
	마. 지적재조사측량 대행자 선정 및 계약	기안			○		
	바. 일필지 조사 및 지적재조사 측량	기안		○			
	사. 지적재조사 경계조정 및 결정	기안		○			
	아. 지적재조사측량 성과검사	기안		○			
	자. 조정금 발생 토지 감정평가 의뢰	기안		○			
	차. 지적재조사 공부정리 및 등기촉탁	기안		○			
	카. 지적재조사위원회 및 경계결정위원회구성 및 위원 위, 해촉	기안			○		
	타. 지적재조사위원회 및 경계결정위원회 운영 일반	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
	파. 지적재조사사업 완료 토지 경계점좌표등록부 작성	기안		○			
	77. 지적재조사 예산 관리						
	가. 조정금 미납 토지 압류 및 압류 해지	기안		○			
	나. 조정금 산정, 징수 및 지급	기안		○			
	다. 지적재조사 국고보조금 운영	기안		○			
	78. 지적재조사 시스템 운영						
	가. 지적재조사시스템(바른땅) 관리운영	기안		○			
	79. 지적재조사 관련 소송						
	가. 지적재조사 관련 소송	기안		○			
	80. 국가소송(토지소유권확인)	기안		○			
	81. (개발)행위 허가업무						
	가. 토지(임야)분할 (개발)행위 허가	기안		○			
	나. 토지(임야)분할 (개발)행위 불허가	기안			○		
	82. 도로굴착허가						
	가. 도로굴착협의	기안○					
	83. 공간정보 행정주제도 제작						
	가. 공간정보 행정주제도 제작 계획 수립	기안		○			
	나. 공간정보 행정주제도 제공	기안		○			
	84. 정책지도 제작 및 제공						
	가. 정책지도 제작 계획 수립		기안			○	
	나. 정책지도 발굴 및 제작 제공	기안		○			
	다. 정책지도 D/B 구축 및 연혁관리	기안		○			
	85. 무인항공시스템 관련 업무						
	가. 무인항공시스템 종합계획 수립	기안			○		
	나. 무인항공 촬영성과 구축 및 관리	기안		○			
	다. 무인항공 관련 공간정보 자료제공 및 활용컨설팅	기안		○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
	라. 당직 명령	기안		○	
	3. 기획				
	가. 주요사업 계획의 수립 및 변경	기안			○
	나. 주요업무 및 주요시책에 따른 자료 제출	기안			○
	다. 소관업무의 통계 및 보고				
	(1) 중요한 통계	기안			○
	(2) 경미한 통계	기안		○	
	라. 특수시책의 계획수립 및 추진		기안		○
	4. 예산집행 및 편성에 관한사항				
	가. 예산편성 요구서(자료) 제출	기안			○
	나. 예산전용 요구	기안			○
	다. 예산(재)배정 요구	기안		○	
	라. 국고 보조금 신청	기안			○
	마. 공사 또는 토지매입, 제조·용역·물건 매입 등	기안			○
	바. 공사 또는 토지매입, 제조·용역·물건 매입 등 (분임재무관 위임사항)	기안		○	
	5. 각종 회의소집 및 운영				
	가. 유관기관장 및 이에 준한 중요회의	기안			○
	나. 기타 직원회의	기안		○	
	6. 위원(협의)회 위원 위·해촉, 운영에 관한 사항	기안			○
	7. 표창상신(추천)	기안		○	
	8. 민원처리				
	가. 청원·진정·건의서 접수, 처리 및 취하	기안		○	
	나. 청원·진정·건의서 불가 및 반려처리	기안			○
	다. 인터넷 민원(이첩민원 포함)	기안		○	
	라. 정보공개 처리	기안		○	
	9. 자치법규 정비				

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
	가. 자치법규 제·개정	기안			○
	나. 자치법규 법제심사 의뢰	기안		○	
	다. 자치법규 입법예고	기안		○	
	라. 조례규칙심의회 심의 의뢰	기안		○	
	10. 의료장비 관리				
	가. 수급 및 관리계획 수립	기안			○
	나. 조달 및 출납보관	기안		○	
	다. 관리 및 지도감독	기안		○	
	11. 기록물관리				
	가. 기록물등록 및 배부	기안○			
	나. 기록물이관	기안		○	
	12. 차량관리				
	가. 차량 배차 및 운행일지	기안	○		
	나. 차량정기검사 및 수리	기안		○	
	다. 차량유류 수불	기안		○	
	13. 기타 일반사무				
	가. 수리치 못할 문서의 이송 또는 반송	기안○			
	나. 물품관리 및 보관	기안		○	
	다. 각종 간행물 배부	기안		○	
	라. 회계 관직공무원 변경	기안		○	

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
보건행정과	1. 재무회계				
	가. 재물조사				
	(1) 계획수립	기안		○	
	(2) 결과보고	기안		○	
	나. 물품관리에 관한 사항				
	(1) 관리계획 수립 및 정수취득	기안		○	
	(2) 조달 및 물품운영	기안		○	
	(3) 물품의 출납보관	기안	○		
	다. 불용결정에 관한 사항				
	(1) 불용결정	기안		○	
	(2) 불용품 매각 및 폐기	기안		○	
	라. 사용료·수수료 조정	기안			○
	마. 물품의 수리 및 반납	기안		○	
	바. 소속금품의 출납명령	기안	○		
	사. 수입증지·우표 수불	기안	○		
	아. 수입증지·수입인지의 소인 검열	기안○			
	자. 진료비 및 기타수가 징수	기안		○	
	차. 신용카드 사용·관리	기안		○	
	2. 청사시설관리에 관한 사항				
	가. 청사 시설물 유지관리	기안		○	
나. 용역업체 지도감독					
(1) 용역설계 (과업지시서)	기안		○		
(2) 청소 등 일일보고	기안○				
3. 공인관리					

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
	가. 공인의 개각, 폐기	기안		○	
	나. 일반적 공인관리	기안	○		
	4. 문서관리				
	가. 문서등록 및 배부	기안○			
	나. 문서수발 및 보존문서 관리	기안	○		
	다. 수불부 및 각종대장정리	기안	○		
	라. 일지 및 각종일보 정리	기안	○		
	마. 비밀문서 및 보안업무	기안		○	
	5. 기타 보건행정업무관련				
	가. 건강진단 등의 신고	기안	○		
	나. 건강진단결과서 및 건강진단서 (재)발급	기안○			
	6. 각종 약품(기자재) 및 소모품 수불에 관한 사항	기안	○		
	7. 지역보건의료계획 수립 및 평가	기안			○
	8. 각종 사업계획 수립 및 평가	기안			○
	9. 각종 사업의 홍보에 관한 사항	기안		○	
	10. 각종 사업의 실적보고	기안		○	
	11. 의료기관 등(병·의원, 치과의원, 한의원, 조산소,안마시술소, 부속의료기관)에 관한 사항				
	가. 의료기관 등의 개설 허가	기안			○
	나. 의료기관 등의 개설 허가사항 변경	기안		○	
	다. 의료기관 등의 개설 신고	기안		○	
	라. 의료기관 등의 개설 신고사항 변경	기안	○		
	마. 휴업·폐업 신고	기안	○		
	바. 행정처분 및 고발	기안		○	
	사. 조산소의 지도의사 신고	기안		○	

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
	아. 수시계획 및 업무보고	기안		○	
	자. 지도점검	기안		○	
	차. 의료지도원 임명	기안		○	
	카. 행정처분에 따른 청문, 의견제출	기안		○	
	12. 진단용방사선발생장치에 관한 사항				
	가. 진단용방사선발생장치 (설치,사용,재사용) 신고	기안		○	
	나. 진단용방사선발생장치 (변경, 사용중지, 양도, 이전, 폐기) 신고	기안	○		
	다. 방사선관계종사자·안전관리책임자(변동,선임,해임,겸임) 신고	기안	○		
	13. 특수의료장비에 관한 사항				
	가. 특수의료장비의 등록	기안		○	
	나. 특수의료장비 (변경,양도,폐기,사용중지) 통보	기안	○		
	다. 특수의료장비 인력등록사항 변경통보	기안	○		
	14. 의약품 판매업 등(의약품도매상, 한약업사, 약업사, 약국)에 관한 사항				
	가. 의약품 판매업(의약품도매상, 한약업사 등)의 허가	기안		○	
	나. 의약품 판매업(의약품도매상, 한약업사 등)의 허가 변경 사항	기안		○	
	다. 의약품 판매업(약국 등)의 등록	기안		○	
	라. 의약품 판매업(약국 등)의 등록사항 변경	기안	○		
	마. 휴·폐업 신고	기안	○		
	바. 지도점검	기안		○	
	사. 행정처분 및 고발 등	기안		○	
	아. 약사감시원 임명	기안		○	
	자. 의약품판매업허가증(등록증) 갱신	기안	○		
	15. 마약류관리에 관한 사항				
	가. 마약류취급자의 면허(지정)	기안		○	

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
	나. 마약류취급자 업무폐지 신고	기안	○		
	다. 자격상실자의 마약류처분	기안		○	
	라. 마약중독자의 강제수용과 치료	기안			○
	마. 마약류취급업소 점검·수거	기안		○	
	바. 취급면허와 업무정지 등 행정처분 및 고발	기안		○	
	사. 마약류감시원 임명	기안		○	
	아. 마약 및 마약사범과 앵속밀경작 단속	기안		○	
	자. 사고마약류 폐기	기안		○	
	차. 마약류 양도승인 등	기안	○		
	16. 안경업소에 관한 사항				
	가. 안경업소의 개설 등록	기안		○	
	나. 등록사항 변경 및 휴·폐업 등	기안	○		
	다. 지도점검	기안		○	
	라. 행정처분 및 고발	기안		○	
	17. 치과기공소에 관한 사항				
	가. 치과기공소 인가	기안		○	
	나. 치과기공소 변경 등	기안	○		
	다. 지도점검	기안		○	
	라. 행정처분 및 고발	기안		○	
	18. 시체해부 보존에 관한 사항				
	가. 시체해부에 대한 허가	기안			○
	나. 시체해부에 대한 명령	기안			○
	19. 의료인력 및 병상수 현황조사	기안		○	
	20. 의료기관 실태 보고	기안		○	

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
	21. 세탁물 처리 실적 보고	기안		○	
	22. 공공심야약국 운영에 관한 사항	기안		○	
	23. 공공 야간·휴일 병원 운영에 관한 사항	기안		○	
	24. 긴급구조훈련 및 재난관리계획	기안			○
	25. 응급의료에 관한 사항				
	가. 응급의료기관 지정 및 취소	기안			○
	나. 구급차등 운용통보(신고) · 변경 · 차령연장 · 말소	기안	○		
	다. 구급차 지도점검 및 행정처분	기안		○	
	라. 응급의료장비 설치 · 양도 · 폐기 · 이전	기안	○		
	마. 응급의료장비 지도점검 및 행정처분	기안		○	
	바. 지역응급의료 시행계획 수립	기안			○
	사. 재난응급의료 관리에 대한 사무	기안		○	
	아. 연휴기간 중 진료 대책	기안			○
	26. 헌혈권장에 관한 업무		기안	○	
	27. 건강검진기관 업무에 관한 사항				
	가. 건강검진기관 지정		기안	○	
	나. 건강검진기관 지정취소 및 업무정지 명령		기안	○	
	다. 청문에 관한 사항		기안	○	
	28. 의료기기판매업·수리업 및 안전상비의약품판매업에 관한 사항				
	가. 의료기기판매업 등의 신고 및 등록	기안		○	
	나. 의료기기판매업 등의 변경(등록, 신고) 사항	기안	○		
	다. 휴 · 폐업 신고	기안	○		
	라. 지도점검	기안		○	
	마. 행정처분 및 고발 등	기안		○	

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자			보건의장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
	바. 의료기기 임명	기안		○	
	사. 의료기기판매업 등의 신고증(등록증) 갱신	기안	○		
	29. 임신부 등록에 관한사항				
	가. 임신·분만신고	기안○			
	나. 임신부·영유아 사망사산 보고	기안○			
	다. 모자보건수첩발급	기안○			
	라. 임신부·영유아 건강검진비 및 청소년산모 의료비 지원	기안		○	
	마. 모자보건 교육 실시	기안		○	
	30. 선천성대사이상 환아관리 업무에 관한 사항				
	가. 선천성대사이상 환아 등록	기안		○	
	나. 선천성대사이상 환아 관리	기안		○	
	31. 미숙아 및 선천성이상아관리 업무에 관한 사항				
	가. 미숙아 및 선천성이상아 등록접수	기안○			
	나. 미숙아 및 선천성이상아 의료비지원 대상자 관리	기안		○	
	32. 산모신생아 건강관리 지원사업에 관한 사항				
	가. 산모신생아 건강관리 제공기관 신고 및 변경신고	기안		○	
	나. 산모신생아 건강관리 제공기관 점검 및 관리	기안		○	
	다. 산모신생아 건강관리 지원대상자 관리에 관한 사항	기안		○	
	33. 난임부부지원사업에 관한 사항				
	가. 결정통지서 발급 및 대상자 관리	기안		○	
	나. 시술비 지원대상자 관리에 관한 사항	기안		○	
	다. 시술비 청구서 접수에 관한 사항	기안	○		
	34. 신생아난청 조기진단사업에 관한 사항				
	가. 선천성 난청검사비 지원	기안		○	

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
	나. 영유아 보청기 지원	기안		○	
	35. 고위험임산부 의료비 지원사업에 관한 사항				
	가. 지원신청서 접수 및 관리에 관한 사항	기안	○		
	나. 의료비 지원에 관한 사항	기안		○	
	36. 저소득층 기저귀 조제분유 지원사업에 관한 사항				
	가. 지원신청서 접수 및 관리에 관한 사항	기안	○		
	나. 사업비 집행, 관리에 관한 사항	기안		○	
	37. 취학 전 아동 조기시력검진 사업에 관한 사항	기안		○	
	38. 산후조리원 관리에 관한 사항				
	가. 산후조리원 신고 및 변경신고	기안		○	
	나. 산후조리원 점검 및 관리	기안		○	
	39. 예방접종 업무에 관한 사항				
	가. B형간염 주산기 감염 예방관리	기안		○	
	나. 예방접종 기록의 작성 및 보관, 증명서 교부	기안○			
	다. 예방접종약품 폐기처분	기안		○	
	라. 예방접종 정기 공고	기안		○	
	마. 필수예방접종비용 국가부담사업	기안		○	
	바. 취학아동 예방접종 확인사업	기안		○	
	사. 예방접종 등록관리(전산등록)	기안○			
	아. 예방접종 이상반응자 관리	기안			○
	40. 보건교육기자재 관리 및 대여	기안○			
	41. 진료실에 관한 사항				
	가. 진료에 따른 진료비 청구 관련	기안		○	

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
	나. 진료비 및 기타수가 징수	기안		○	
	42. 지역사회중심재활사업에 관한 사항				
	가. 재활보건교육 실시	기안		○	
	나. 재활기구 대여 업무	기안○			
	다. 재활환자 등록 및 자료관리	기안○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자			보건의장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
감염병대응팀	마. 비밀문서 및 보안업무	기안		○	
	4. 기간제 근로자 관리에 관한 사항				
	가. 기간제 근로자 채용 계획	기안			○
	나. 기간제 근로자 복무관리 및 인건비 지급	기안		○	
	5. 감염병 예방 및 관리에 관한 사항				
	가. 감염병 사업계획 수립 및 평가	기안			○
	나. 감염병 사업의 홍보에 관한 사항	기안		○	
	다. 감염병 사업의 실적보고	기안		○	
	6. 감염병환자 관리에 관한 사항				
	가. 진단 또는 검안의 위촉	기안			○
	나. 제1급감염병에 대한 통지	기안		○	
	다. 제1급감염병에 관한 강제처분	기안			○
	라. 감염병 환자 진료비 청구	기안		○	
	마. 감염병 환자 격리병상 지정	기안		○	
	바. 손실보상 청구 접수	기안○			
	사. 손실보상 결정통지	기안		○	
	아. 감염병 환자 격리해제 통지	기안		○	
	자. 코로나19 진단검사비 청구	기안		○	
	7. 호흡기전담클리닉 설치운영	기안		○	
	8. 생물테러 예방 및 관리	기안		○	
	9. SARS 등 신종감염병 관리	기안			○
	10. 검사에 관한 사항				
	가. 검사실 약품(기자재) 및 소모품 수불에 관한 사항	기안	○		
	나. 병원균주 폐기	기안	○		

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
감염병예방팀	다. 에이즈 검사 결과 통보	기안		○	
	라. 검사 확인검사 의뢰	기안		○	
	마. 검사업무 실적보고	기안		○	
	11. 의료관련 감염병 예방관리사업	기안		○	
	12. 올바른 손씻기 장비관리 및 대여	기안○			
	13. 감염병에 관한 사항				
	가. 말라리아 관리 계획	기안			○
	나. 레지오넬라증 관리 계획	기안			○
	다. 3급 감염병 역학조사	기안		○	
	라. 감염병 예방상 필요한 소독 등 조치	기안	○		
	14. 소독업소 및 소독의무대상시설에 관한 사항				
	가. 소독업소 신고	기안		○	
	나. 소독업소 신고사항 변경	기안	○		
	다. 영업의 휴업·재개업·폐업 신고	기안○			
	라. 영업정지 및 업소 폐쇄	기안		○	
	마. 소독업소 및 소독의무대상시설에 대한 지도 및 행정처분	기안		○	
	바. 소독업의 대행명령	기안		○	
	사. 소독업의 교육	기안		○	
	아. 소독실적 보고	기안	○		
	15. 성병 및 에이즈 관리에 관한 사항				
	가. 성병 및 에이즈 관리 계획	기안			○
	나. 대용성병진료소 지도 점검	기안		○	
	다. 환자명부의 작성보고	기안	○		

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
	라. 성병등록·대상업소 지도점검	기안		○	
	마. 성병감염자 관리대장 관리	기안	○		
	바. 에이즈 등 신종질환 관리계획	기안			○
	사. HIV항체양성자 보건교육	기안	○		
	아. HIV항체양성자 역학조사	기안		○	
	자. HIV항체양성자 진료비 청구	기안		○	
	16. 방역대책				
	가. 방역대책 계획수립	기안			○
	나. 방역약품 및 장비 구입 계획	기안			○
	다. 방역약품 및 기자재 관리	기안		○	
	라. 방역 관련 예산 집행	기안		○	
	마. 위생해충 구제 사항	기안	○		
	17. 결핵관리 업무에 관한 사항				
	가. 병의원 신고환자 보고(전산등록)	기안○			
	나. 객담·X-선검사 및 배양의뢰(전산의뢰)	기안○			
	다. 환자 전출·입 관련	기안		○	
	라. 결핵 약품 수불에 관한 사항	기안	○		
	마. 결핵 이동검진 및 소집단 관리	기안		○	
	바. 의료기관접촉자 검진사업	기안		○	
	사. 입원명령, 부양가족생계비 지원사업	기안		○	
	아. 잠복결핵감염에 관한 사항	기안		○	
	18. 방사선실 운영에 관한 사항				
	가. 방사선실 운영 계획	기안			○

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
역학조사팀	나. 방사선실 운영 관련 예산 집행	기안		○	
	19. 감염병 역학조사				
	가. 2급 감염병 역학조사 보고서	기안		○	
	나. 감염병 환자 역학조사 협조요청	기안		○	
	다. 역학조사서 결과 회신	기안		○	
	라. 감염병 환자 역학조사를 위한 카드조회 요청	기안	○		
	마. 역학조사를 위한 CCTV, 출입기록 등 자료협조 요청	기안	○		
	바. 감염병 예방법 위반사항 고발	기안		○	
	사. 자가격리자에 관한 사항	기안		○	
아. 해외입국자 관리 및 처리에 관한 사항	기안		○		

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
건강증진과	1. 재무회계				
	가. 재물조사				
	(1) 계획수립	기안		○	
	(2) 결과보고	기안		○	
	나. 물품관리에 관한 사항				
	(1) 관리계획 수립 및 정수 취득	기안		○	
	(2) 조달 및 물품운영	기안		○	
	(3) 물품의 출납 보관	기안	○		
	다. 불용결정에 관한 사항				
	(1) 불용결정	기안		○	
	(2) 불용품 매각 및 폐기	기안		○	
	라. 물품의 수리 및 반납	기안		○	
	마. 소속금품의 출납 명령	기안	○		
	바. 우표 수불	기안	○		
	사. 신용카드 사용·관리	기안		○	
	2. 공인관리				
	가. 공인의 개각·폐기	기안		○	
나. 일반적 공인관리	기안	○			
3. 문서관리					
가. 문서등록 및 배부	기안○				
나. 문서수발 및 보존문서 관리	기안	○			
다. 수불부 및 각종 대장정리	기안	○			
라. 일지 및 각종 일보 정리	기안	○			
마. 비밀문서 및 보안업무	기안		○		
4. 보건교육기자재 관리 및 대여		기안○			

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
	5. 사업계획 수립 및 평가	기안			○
	6. 사업의 홍보에 관한 사항	기안		○	
	7. 사업의 실적보고	기안		○	
	8. 약품(기자재) 및 소모품 수불에 관한 사항	기안	○		
	9. 지역사회통합건강증진사업에 관한 사항	기안		○	
	10. 금연사업에 관한 사항				
	가. 금연클리닉 운영	기안		○	
	나. 금연교육	기안		○	
	다. 홍보 및 금연환경 조성	기안		○	
	11. 금연관련법규 운영실태 지도·점검에 관한 사항				
	가. 금연구역 지정	기안			○
	나. 공중이용시설 금연법령 이행실태 지도·점검	기안	○		
	다. 행정처분	기안		○	
	12. 구강보건사업에 관한 사항				
	가. 구강보건실 운영	기안		○	
	나. 구강검진 및 구강보건교육사업 운영	기안		○	
	다. 불소용액양치 및 불소도포사업 운영	기안		○	
	라. 아동 치과주치의 사업	기안		○	
	13. 학교 구강보건실 및 양치교실 설치·운영에 관한 사항				
	가. 설치에 관한 사항	기안			○
	나. 운영에 관한 사항	기안		○	
	14. 심·뇌혈관질환 예방관리에 관한 사항				
	가. 만성질환자 등록관리	기안○			

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
	나. 교육프로그램 운영에 관한 사항	기안		○	
	다. 건강검진 사후관리 결과상담에 관한 사항	기안○			
15.	건강생활실천통합서비스사업에 관한 사항 (영양, 운동, 비만, 절주 등)				
	가. 대상자 등록·관리	기안○			
	다. (영양, 운동, 비만, 절주)건강생활실천 프로그램 운영	기안		○	
	라. 건강환경조성(영양, 운동, 비만, 절주)에 관한 사항	기안		○	
	마. 건강생활실천협의회 운영	기안		○	
	바. 사업 운영에 관한 기타 사항	기안		○	
16.	영양플러스 사업에 관한 사항				
	가. 식품배송업체 관리, 배송 및 검수	기안		○	
	다. 지원신청서 접수 및 등록에 관한 사항	기안	○		
	라. 영양플러스 지원에 관한 사항	기안		○	
	라. 교육 및 프로그램 운영	기안		○	
17.	국민건강영양조사에 관한 사항	기안		○	
18.	건강체험관 운영에 관한 사항	기안		○	
19.	지역사회 건강조사 전반에 관한 사항				
	가. 지역사회 건강조사 자료정리 및 보고	기안		○	
	나. 지역사회 건강조사 협약체결 및 예산	기안			○
20.	모바일헬스케어사업에 관한 사항				
	가. 대상자 등록·관리에 관한 사항	기안○			
	나. 프로그램 운영에 관한 사항	기안		○	
21.	지역사회중심재활사업 운영에 관한 사항				
	가. 재활대상자 등록·관리	기안○			
	나. 재활 프로그램 운영에 관한 사항	기안		○	

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
	다. 재활기구 대여	기안○			
	22. 건강생활지원센터 운영에 관한 사항				
	가. 건강원스톱 서비스 제공에 관한 사항	기안○			
	나. 심·뇌혈관질환 예방관리에 관한 사항	기안○			
	다. 임신부 등록관리에 관한 사항	기안○			
	라. 금연클리닉 운영에 관한 사항	기안○			
	마. 생애주기별 건강증진 프로그램 운영에 관한 사항	기안		○	
	라. 특화사업 운영에 관한 사항	기안		○	
	23. 보건교육기자재 관리 및 대여	기안○			
	24. 방문건강관리사업 전반에 관한 사항				
	가. 대상자 발견 및 등록	기안○			
	나. 방문건강관리서비스 제공 및 추후관리	기안○			
	25. 방문대상자 지역사회연계사업에 관한 사항				
	가. 지역사회연계 협조 요청 공문	기안		○	
	나. 지역사회연계 의뢰 및 회신서 접수	기안○			
	다. 전반적인 자원봉사자 관리	기안		○	
	26. 방문보건사업 차량 관리				
	가. 차량 배차 및 운행일지	기안	○		
	나. 차량정기검사 및 수리	기안		○	

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
	다. 차량유류 수불	기안		○	
	27. 노인건강증진사업에 관한 사항				
	가. 경로당 건강교육 및 관리	기안		○	
	나. 복지관 건강프로그램 운영	기안		○	
	28. 지역사회 연계사업에 관한 업무				
	가. 지역사회연계 협조 요청 공문	기안		○	
	나. 지역사회연계 의뢰 및 회신서 접수	기안○			
	29. 재가암 업무에 관한 사항	기안		○	
	30. 국가 암 조기검진사업에 관한 사항				
	가. 암 검진예산 및 검진비 관리	기안		○	
	나. 유소견자 관리	기안○			
	31. 암 환자 의료비지원사업에 관한 사항				
	가. 소아·성인 암환자 의료비 지원신청 및 접수	기안○			
	나. 소아·성인 암환자 의료비 지원등록	기안		○	
	다. 소아·성인 암환자 의료비 지원 관리	기안		○	
	32. 희귀·난치성질환 의료비 지원사업에 관한 사항				
	가. 예탁금 관리	기안		○	
	나. 희귀·난치성질환자 등록 신청서 접수	기안○			
	다. 희귀·난치성질환자 생활실태조사	기안		○	

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
	라. 희귀·난치성질환자 등록결정 및 통보	기안		○	
	33. 의료급여자 및 생애전환기건강진단사업에 관한 사항				
	가. 예탁금 관리	기안		○	
	나. 대상자 관리	기안	○		

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
치매정신돌봄과	1. 재무회계				
	가. 재물조사				
	(1) 계획수립	기안		○	
	(2) 결과보고	기안		○	
	나. 물품관리에 관한 사항				
	(1) 관리계획 수립 및 정수 취득	기안		○	
	(2) 조달 및 물품운영	기안		○	
	(3) 물품의 출납 보관	기안	○		
	다. 불용결정에 관한 사항				
	(1) 불용결정	기안		○	
	(2) 불용품 매각 및 폐기	기안		○	
	라. 물품의 수리 및 반납	기안		○	
	마. 소속금품의 출납 명령	기안	○		
	바. 우표 수불	기안	○		
	사. 신용카드 사용·관리	기안		○	
	2. 공유재산관리(청사관리)				
	가. 청사시설물 유지관리	기안		○	
	나. 보수공사 및 감독	기안		○	
	3. 공인관리				
	가. 공인의 개각·폐기	기안		○	
나. 일반적 공인관리	기안	○			

4. 문서관리				
가. 문서등록 및 배부	기안○			
나. 문서수발 및 보존문서 관리	기안	○		
다. 수불부 및 각종 대장정리	기안	○		
라. 일지 및 각종 일보 정리	기안	○		
마. 비밀문서 및 보안업무	기안		○	
5. 각종 사업계획 수립 및 평가	기안			○
6. 각종 사업의 홍보에 관한 사항	기안		○	
7. 각종 사업의 실적보고	기안		○	
8. 각종 물품 및 소모품 수불에 관한 사항	기안	○		
9. 보건교육기자재 관리	기안○			
10. 치매안심마을 운영에 관한 사항				
가. 치매안심마을 지정에 관한 사항	기안			○
나. 치매안심마을 운영에 관한 사항	기안		○	
11. 치매극복선도기관 단체 지정관리				
가. 치매극복 선도기관 단체 지정에 관한 사항	기안		○	
나. 치매극복 선도기관 단체 운영관리에 관한 사항	기안	○		
12. 치매파트너(플러스) 모집 및 관리에 관한 사항	기안	○		
13. 치매공공후견인사업에 관한 사항	기안		○	
14. 지역사회협의체 운영				
가. 지역사회협의체 위원 위촉에 관한 사항	기안			○
나. 지역사회협의체 운영에 관한 사항	기안		○	
15. 협약기관 관리 및 실무협의체 운영				
가. 업무협약기관 지정에 관한 사항	기안			○

나. 실무협의체 운영에 관한 사항	기안		○	
16. 사업총괄 계획 수립 및 평가	기안			○
17. 세부 사업계획 수립 및 결과보고	기안		○	
18. 사업의 홍보에 관한 사항	기안		○	
19. 소모품 수불에 관한 사항	기안	○		
20. 치매조기검진 협약병원 선정 및 관리				
가. 치매협약병원 선정 계획 수립 및 보고	기안			○
나. 치매협력의사 위촉에 관한 사항	기안			○
다. 협약병원 관리에 관한 사항	기안		○	
21. 치매조기검진에 관한 사항				
가. 치매검진자 등록 및 검진실시	기안○			
나. 치매검진자료 요청민원 처리에 관한 사항	기안	○		
다. 치매검진대상자 관리에 관한 사항	기안		○	
22. 치매진료실 운영에 관한 사항				
가. 치매진료실 운영 결과보고	기안		○	
나. 치매진료 협력의사 진료수당 지급 및 관리	기안		○	
23. 치매검진비 지원에 관한 사항				
가. 치매검진비 지원신청자 선정 및 검진결과자료 접수	기안	○		
나. 치매검진비 지원대상자 의뢰 및 비용 지급	기안		○	
24. 치매환자 등록 및 관리사업 전반에 관한 사항				
가. 치매환자 상담 및 등록	기안○			
나. 치매어르신 배회인식표 발급	기안○			
다. 치매어르신 지문 사전등록	기안○			
라. 조호물품 구입 관련 업무	기안			○

마. 조호물품 지급및 관리	기안○		
25. 치매환자 맞춤형 사례관리사업 전반에 관한 사항			
가. 맞춤형 사례관리 대상자 발견 및 등록	기안○		
나. 맞춤형사례관리서비스 제공 및 추후관리	기안	○	
다. 사례관리위원회 운영	기안	○	
라. 지역사회 연계사업에 관한 업무	기안	○	
26. 치매치료관리비 지원 사업 전반에 관한 사항			
가. 예약금 관리	기안	○	
나. 치매치료관리비 지원	기안○		
다. 치매치료관리비 대상자 전입 전출	기안	○	
라. 치매치료관리비 지원 대상자 자격조사	기안○		
27. 치매예방및 인지강화 교육 전반에 관한 사항			
가. 치매인지강화 교육 및 관리	기안	○	
나. 치매인지강화 프로그램 운영	기안	○	
28. 쉼터 운영 전반에 관한 사항			
가. 쉼터 이용자 등록 및 퇴록 관리	기안○		
나. 쉼터 프로그램 운영	기안	○	
29. 치매가족관리사업 전반에 관한 사항			
가. 대상자 등록 및 관리	기안○		
나. 치매가족관리 프로그램 운영	기안	○	
30. 치매안심돌봄터 운영 전반에 관한 사항			
가. 센터운영 경미한 사항에 대한 결정	기안	○	
나. 지도점검	기안	○	
다. 센터 전반적인 운영에 관한 지도 및 관리	기안○		

31. 정신건강사업에 관한 사항				
가. 정신건강사업 계획 수립 및 평가	기안			○
나. 정신건강사업의 홍보에 관한 사항	기안	○		
다. 정신건강사업 및 정신건강복지센터 실적보고	기안	○		
라. 정신건강복지센터 위탁기관 지정	기안			○
마. 정신건강복지센터 위탁운영 및 지도관리	기안	○		
바. 정신질환자로 의심되는 자의 진단의뢰, 입원조치	기안			○
사. 정신의료기관 지도 점검 및 행정처분	기안	○		
아. 정신질환자 치료비 지원 사업	기안	○		
자. 정신건강 관련 민원사항 처리	기안	○		
차. 정신건강심의(심사)위원회 운영에 관한 사항	기안			○
카. 입원기간 연장심사 및 퇴원처우개선 심사청구	기안	○		
32. 자살예방 및 생명존중사업에 관한 사항				
가. 자살예방 및 생명존중사업 계획 수립 및 평가	기안			○
나. 생명존중문화 조성을 위한 교육 및 홍보	기안	○		
다. 자살예방사업의 실적보고	기안	○		

[별표4] 등 사무전결 처리사항

사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자		동 장
		실무급	담당급	
등	1. 복무			
	가. 출장명령 및 복명처리	기안		○
	나. 당직명령	기안	○	
	다. 초과근무 명령	기안		○
	라. 휴가, 조퇴, 외출, 병가 등 허가	기안		○
	마. 한시적 근무자에 대한 복무관리	기안	○	
	2. 일반행정			
	가. 등 청사 및 부속시설물 유지관리	기안	○	
	나. 비품관리 및 물품출납	기안	○	
	다. 예산편성(등 주민참여예산 포함) 요구	기안		○
	라. 계약(하자관리 포함) 및 지출	기안		○
	마. 각종 공부의 열람	기안○		
	바. 주민 홍보 및 안내	기안	○	
	사. 소속직원의 사무분장		기안	○
	아. 민원상담	기안		○
	자. 각종 일지 및 대장 정리	기안	○	
	3. 통·반장 운영관리			
	가. 통·반장 위·해촉	기안		○
	나. 통·반장 회의	기안		○
	다. 건의사항처리	기안		○
	4. 여론 및 동향보고	기안		○
	5. 주민등록에 관한 사항			
	가. 주민등록 신고(재등록 포함)	기안○		
	나. 주민등록 정정신고	기안○		
	다. 직권등록 및 말소(거주불명 포함)	기안		○
	라. 주민등록증 (재)발급	기안○		
	마. 주민등록증 인계·인수	기안		○
	바. 공고 최고사항	기안		○
	사. 주민등록증 분실신고	기안○		
	아. 주민등록 전입신고	기안○		
	자. 주민등록과태료 부과징수	기안		○
	차. 주민등록사항의 확인 및 본적 확인	기안○		

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자		동장
		실무급	담당급	
	카. 주민등록 통계보고	기안		○
	타. 취학통지 및 조사	기안		○
	파. 주민전산시스템 운영관리	기안		○
	하. 전산자료 일제정리 추진	기안		○
	거. 일일업무 마감 결산	기안○		
	너. 전산자료 타기관 제공에 관한 심의요청	기안		○
	더. 사용권한 등록	기안		○
	러. 주민등록 등·초본 발급	기안○		
	머. 인증기 수입 관리	기안		○
	6. 인감업무 관리			
	가. 인감(변경)신고사항	기안○		
	나. 인감증명 발급	기안○		
	다. 본인서명사실확인서 발급	기안○		
	7. 가족관계등록에 관한 사항			
	가. 가족관계등록 제신고 처리	기안○		
	나. 가족관계등록 과태료 부과·징수	기안		○
	8. 건축물대장 발급 및 열람	기안○		
	9. 토지대장 발급 및 열람	기안○		
	10. 무인민원발급기 수수료 정산	기안		○
	11. 민원서류 접수 및 처리	기안		○
	12. 반상회 운영	기안		○
	13. 소속직원 후생 및 교육활동	기안		○
	14. 비밀문서 보관관리	기안		○
	15. 주민단체 지원	기안		○
	16. 표창상신	기안		○
	17. 관인관리	기안		○
	18. 물품불용 결정			
	가. 불용의 결정 및 매각	기안		○
	나. 불용품의 폐기	기안		○
	19. 저소득층 지원에 관한 사항			
	가. 요보호자 조사	기안		○
	나. 국민기초생활보장 신청접수	기안		○
	20. 지방세 세목별 과세증명서 발급	기안○		

사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자		동 장
		실무급	담당급	
	21. 경로에 관한 사항			
	가. 경로당·노인회 관리 및 현황조사	기안		○
	나. 경로당 지원	기안		○
	다. 노인복지급여	기안		○
	라. 노인 일자리사업	기안		○
	22. 장애인에 관한 사항			
	가. 장애인 복지급여	기안		○
	나. 장애인 전·출입	기안		○
	다. 장애인 지원사업	기안		○
	23. 매화장 및 개장 신고	기안○		
	24. 민방위 업무			
	가. 통 민방위대장 임명	기안		○
	나. 민방위대 동원	기안		○
	다. 민방위대 교육훈련 유예신청	기안		○
	라. 인력동원 대상자 관리	기안		○
	마. 민방위 시설 및 장비 대장 정리	기안		○
	25. 새마을 운동 단체지원 업무	기안		○
	26. 주민자치회 및 주민자치센터 운영관리			
	가. 주민자치회 운영 및 위원에 관한 사항	기안		○
	나. 주민자치센터 운영 및 시설물관리	기안		○
	다. 강사 및 자원봉사자 실비보상에 관한 사항	기안		○
	라. 각종 운영일지 및 시설이용대장관리	기안	○	
	27. 기록물관리			
	가. 기록물등록 및 배부	기안○		
	나. 기록물이관	기안		○
	28. 청소업무 관리			
	가. 쓰레기봉투 판매소 지정 및 취소	기안		○
	나. 쓰레기봉투 판매소 변경사항 신고	기안○		
	다. 쓰레기무단투기 과태료 부과	기안		○
	라. 환경미화원 관리	기안		○
	29. 어디서나 민원 발급	기안○		
	30. 확정일자 증명	기안○		
	31. 청소년증 (재)발급 신청 및 교부	기안○		

사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자		동장
		실무급	담당급	
	32. 사회복지공동모금에 관한 사항			
	가. 연간 사업계획	기안		○
	나. 지정(수시)기탁	기안		○
	33. 찾아가는 보건복지서비스			
	가. 마을복지계획 수립		기안	○
	나. 복지 사각지대 발굴 및 관리	기안		○
	다. 동 통합사례관리 운영	기안		○
	라. 민관협력 활성화 및 자원관리	기안		○
	마. 방문보건업무 및 맞춤형 건강서비스 운영	기안		○
	34. 동 지역사회보장협의체 운영에 관한 사항			
	가. 동 지역사회보장협의체 위원관리	기안		○
	나. 동 지역사회보장협의체 회의	기안		○
	다. 동 지역사회보장협의체 서비스 대상 발굴 및 사업 추진	기안		○
	35. 주택 임대차 신고제			
	가. 주택 임대차 계약의 신고 처리	기안○		
	나. 주택 임대차 계약의 변경 및 해제 신고 처리	기안○		

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시서구 고시 제2023-36호

도시관리계획(블로1지구 지구단위계획) 결정(경미한 변경) 및 지형도면 고시

도시관리계획(블로1지구 지구단위계획)을 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제30조 및 같은 법 시행령 제25조에 따라 결정(경미한 변경)하고, 같은 법 제32조와 「토지이용규제 기본법」 제8조 및 같은 법 시행령 제7조에 따라 지형도면을 고시합니다.

관계도서는 인천광역시 서구청(도시계획과, ☎ 032-560-6873)에 갖추어 놓았습니다.

2023. 2. 27.

인천광역시 서구청장

1. 결정(변경) 취지

- 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제2조 제4호 마목의 도시관리 계획(지구단위계획)을 결정(경미한 변경) 하는 사항임

2. 위치

- 인천광역시 서구 블로동 786-1번지 외 5필지

3. 도시관리계획(블로1지구 지구단위계획) 결정(변경) 조서

가. 지구단위계획구역에 대한 도시관리계획 결정 조서(변경 없음)

도면 표시 번호	구역명	위치	면적(㎡)			최초 결정일	비고
			기정	변경	변경후		
-	블로1지구 지구단위계획구역	인천광역시 서구 블로동 일원	310,521.8	-	310,521.8	인고 제2013-188호 (2013.11.25)	

나. 토지이용 및 시설에 관한 도시관리계획 결정(변경)조서 (변경없음)

1) 용도지역에 관한 도시관리계획 결정조서 (변경없음)

구분	면적 (㎡)			구성비(%)	비고
	기정	변경	변경 후		
합 계	310,521.8	-	310,521.8	100.0	
주거지역	365,707.4	-	365,707.4	93.6	
제1종일반주거지역	95,237.3	-	95,237.3	30.7	
제2종일반주거지역	106,141.4	-	106,141.4	34.2	
제3종일반주거지역	89,209.7	-	89,209.7	28.7	
일반상업지역	19,933.4	-	19,933.4	6.4	

2) 용도지구에 관한 도시관리계획 결정조서 : 해당사항 없음

3) 도시기반시설의 배치와 규모에 관한 도시관리계획 결정(변경)조서 (변경없음)

가) 교통시설 (변경없음)

① 도로 결정조서

■ 도로 총괄표

류별	합 계			1 류			2 류			3 류		
	노선수	연장	면적	노선수	연장	면적	노선수	연장	면적	노선수	연장	면적
합계	43	7,015.0 (16,397.0)	74,630.9 (305,458.6)	4	964.0 (1,788.0)	9,872.7 (30,880.0)	23	4,093.0 (4,398.0)	40,995.3 (45,510.6)	16	1,817.0 (10,070.0)	22,643.4 (227,948.5)
대로	1	257.0 (8,510.0)	7,444.9 (212,750.0)	-	-	-	-	-	-	1	257.0 (8,510.0)	7,444.9 (212,750.0)
중로	8	2,752.0 (3,831.0)	35,265.9 (60,384.0)	1	476.0 (1,300)	4,992.7 (26,000)	4	1,156.0 (1,411.0)	16,811.5 (20,922.3)	3	1,120.0	13,461.7
소로	34	3,865.0 (3,915.0)	30,800.6 (31,205.1)	3	488.0	4,880.0	19	2,937.0 (2,987.0)	24,183.8 (24,588.3)	12	440.0	1,736.8
기타	-	-	486.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-

※ ()는 노선전체에 대한 사항임. 기타는 가각, 현행도로, 버스베이 및 도로부속시설에 의한 면적

■ 도로 결정조서

등급	규 모			기능	연장(m)	기 점	종 점	사용 형태	주 요 경과지	최 초 결정일	비 고
	류별	번호	폭원 (m)								
대로	3	58	25	주간선 도로	257 (8,510)	동측지구계 (도시계획동측 구역계)	서측지구계 (광로3-23호선)	일반도로		1999.6.23	
중로	1	121	20	보조간선 도로	476 (1,300)	대로 3-58호선	남측지구계 (중로1-116호선)	일반도로		1999.6.23	
중로	2	171	15~20	집산도로	279	대로 3-58호선	중로 3-93호선	일반도로		1999.6.23	
중로	2	172	15	집산도로	602	중로 1-121호선	동측지구계	일반도로		1999.6.23	

※ ()는 도로 전체 폭원 및 연장임.

구 모				기 능	연장(m)	기 점	종 점	사 용 형 태	주 요 경 과 지	최 초 결 정 일	비 고
등급	류 별	번호	폭원 (m)								
중로	2	173	15	집산도로	218	중로3-94호선	중로3-93호선	일반도로		2009.11.2	
중로	2	174	9 (15)	집산도로	57 (312)	소로2-28호선	소로2-2호선	일반도로			
중로	3	90	12	집산도로	435	대로 3-58호선	중로 2-174호선	일반도로			
중로	3	93	12 ~13.5	집산도로	791	중로1-121호선	중로2-172호선	일반도로		1999.6.26	
중로	3	94	12	집산도로	35	중로 2-173호선	중로3-93호선	일반도로		2009.11.2	
소로	1	1	10	국지도로	355	중로 2-172호선	소로 1-1호선	일반도로		1999.6.23	
소로	1	2	10	국지도로	18	중로 2-171호선	소로 1-1호선	일반도로		1999.6.23	
소로	1	3	10	국지도로	115	중로2-172호선	중로 3-93호선	일반도로		2000.6.26	
소로	2	5	8	국지도로	19 (69)	소로 2-14호선	공동주택 9BL	일반도로			
소로	2	6	8	국지도로	94	소로 2-12호선	소로 2-23호선	일반도로			
소로	2	7	8	국지도로	71	소로 2-12호선	소로 2-23호선	일반도로			
소로	2	8	8	국지도로	294	소로2-14호선	소로 2-12호선	일반도로		1999.6.23	
소로	2	9	8	국지도로	172	중로 3-90호선	소로 2-14호선	일반도로		1999.6.23	
소로	2	10	8	국지도로	40	소로 2-11호선	소로 2-8호선	일반도로		1999.6.23	
소로	2	11	8	국지도로	121	대로 3-58호선	중로 3-90호선	일반도로		1999.6.23	
소로	2	12	8	국지도로	441	대로 3-58호선	중로 2-174호선	일반도로			
소로	2	13	8	국지도로	123	대로 3-58호선	소로 2-9호선	일반도로		1999.6.23	
소로	2	14	8	국지도로	429	대로 3-58호선	중로 3-90호선	일반도로		1999.6.23	
소로	2	15	8	국지도로	255	소로 2-14호선	소로 2-14호선	일반도로		1999.6.23	
소로	2	16	8	국지도로	281	중로 2-172호선	중로 2-172호선	일반도로		1999.6.23	
소로	2	17	8	국지도로	71	소로 2-16호선	소로 2-16호선	일반도로		1999.6.23	
소로	2	18	8	국지도로	73	소로 2-16호선	소로 2-16호선	일반도로		1999.6.23	
소로	2	19	8	국지도로	73	소로 1-1호선	소로 1-1호선	일반도로		1999.6.23	
소로	2	20	8	국지도로	125	중로 3-93호선	중로 2-172호선	일반도로		1999.6.23	
소로	2	21	8	국지도로	116	소로 2-20호선	소로 1-3호선	일반도로		1999.6.23	
소로	2	22	8	국지도로	99	소로 2-20호선	소로 1-3호선	일반도로		2000.6.26	
소로	2	25	8	국지도로	40	중로 3-94	서측지구계	일반도로		2009.11.2	
소로	3	2	6	국지도로	20	소로 2-13호선	15-3BL 13LOT	일반도로		2013.11.2	
소로	3	3	4	국지도로	9	중로 3-93호선	동측지구계	일반도로		2000.6.26	
소로	3	4	4	국지도로	15	소로 3-6호선	소로 2-15호선	일반도로		2009.11.2	

※ ()는 도로 전체 폭원 및 연장임.

구 모				기능	연장(m)	기 점	종 점	사용 형태	주 요 경과지	최 초 결정일	비 고
등급	류별	번호	폭원(m)								
소로	3	6	4	특수도로	8	대로 3-58호선	소로3-6호선	보행자 전용도로		1999.6.23	
소로	3	7	4	특수도로	15	중로 1-121호선	소로 2-16호선	보행자 전용도로		1999.6.23	
소로	3	8	4	특수도로	93	대로 3-58호선	제3호 어린이공원	보행자 전용도로		1999.6.23	
소로	3	9	4	특수도로	37	소로 1-1호선	소로 2-16호선	보행자 전용도로		2000.6.26	
소로	3	10	4	특수도로	19	대로 3-58호선	소로 1-1호선	보행자 전용도로		1999.6.23	
소로	3	11	4	특수도로	18	중로 2-172호선	소로 1-1호선	보행자 전용도로		1999.6.23	
소로	3	18	4	특수도로	121	중로 2-172호선	중로 3-93호선	보행자 전용도로		1999.6.23	
소로	3	19	4	특수도로	29	중로 3-93호선	소로 2-173호선	보행자 전용도로		1999.6.23	
소로	3	23	3	특수도로	56	중로 2-173호선	동측지구계	보행자 전용도로		2008.7.7	우수관 확보

② 주차장 결정(변경)조서

구분	도면표시번호	시설명	위 치	면 적 (㎡)			최 초 결정일	비 고
				기정	변경	변경후		
기정	1	주차장	블로동 789	1,951.5	-	1,951.5	1999.06.23.	체육시설2 중복결정

나) 공간시설 (변경없음)

① 공원

■ 공원 총괄표

구 분	개 소			면 적 (㎡)		
	기정	변경	변경후	기정	변경	변경후
계	10	-	10	13,488.4	-	13,488.4
어린이공원	5	-	5	10,618.4	-	10,618.4
소 공 원	5	-	5	2,870.0	-	2,870.0

■ 공원 결정조서

구분	도면표시번호	시설명	시 설 의 류	위 치	면 적 (㎡)			최 초 결정일	비 고
					기정	변경	변경후		
계		-	-		13,488.4	-	13,488.4	-	
기정	1	공 원	어린이공원	블로동 766-1	2,560.7	-	2,560.7	1999.6.23	
기정	2	공 원	어린이공원	블로동 773-8	1,532.9	-	1,532.9	1999.6.23	
기정	3	공 원	어린이공원	블로동 785-10	1,513.3	-	1,513.3	1999.6.23	
기정	4	공 원	어린이공원	블로동 793-2	2,758.1	-	2,758.1	1999.6.23	
기정	5	공 원	어린이공원	블로동 802-6	2,253.4	-	2,253.4	1999.6.23	
기정	1	공 원	소공원	블로동 802-5	434.4	-	434.4	2008.7.7	
기정	2	공 원	소공원	블로동 801-2	512.0	-	512.0	2009.11.2	
기정	3	공 원	소공원	블로동 803-5	1,010.0	-	1,010.0	2009.11.2	
기정	4	공 원	소공원	블로동 839	367.9	-	367.9	2013.11.25	
기정	5	공 원	소공원	블로동 799-1	545.7	-	545.7	2013.11.25	

② 녹지 결정조서

구분	도면표시 번호	시설명	시설의 종 류	위 치	면 적(㎡)			최 초 결정일	비 고
					기정	변경	변경후		
계				7개소	2,457.6	-	2,457.6		
기정	1	녹지	경관녹지	불로동 803-7	694.3	-	694.3	2009.11.2	
기정	2	녹지	경관녹지	불로동 803-6	144.9	-	144.9	2009.11.2	
기정	3	녹지	경관녹지	불로동 820	395.7	-	395.7	2013.11.25	
기정	4	녹지	경관녹지	불로동 821	230.5	-	230.5	2013.11.25	
기정	7	녹지	경관녹지	불로동 824	37.0	-	37.0	2013.11.25	
기정	8	녹지	경관녹지	불로동 825	75.7	-	75.7	2013.11.25	
기정	9	녹지	경관녹지	불로동 837 일원	879.5	-	879.5	2013.11.25	

다) 공공·문화체육시설 (변경없음)

① 학교 결정조서

구분	도면표시 번호	시설명	시설의 종 류	위 치	면 적(㎡)			최 초 결정일	비 고
					기정	변경	변경후		
기정	1	학 교	초등학교	불로동 799-2 일원	12,002.0	-	12,002.0	2002.6.23	

② 공공청사 결정조서

구분	도면표시 번호	시설명	시설의 종 류	위 치	면 적(㎡)			최 초 결정일	비 고
					기정	변경	변경후		
기정	1	공공청사	파출소	불로동 772-1	614.4	-	614.4	1999.6.23	

③ 체육시설 결정(변경)조서

구분	도면 번호	시설명	시설의 종 류	위 치	면 적 (㎡)			최 초 결정일	비 고
					기 정	변 경	변경후		
기정	1	체육시설	게이트볼장	불로동 785-4	507.1	-	507.1	2008.07.07.	
기정	2	체육시설	복합 체육관	불로동 789	-	증)1,951.5	1,951.5	-	주차장1 중복결정

④ 사회복지시설 결정조서

구분	도면표시 번호	시설명	위 치	면 적(㎡)			최 초 결정일	비 고
				기정	변경	변경후		
기정	1	사회복지시설	불로동 785-3	242.7	-	242.7	-	노인여가복지시설 (경로당)

- 다. 획지 및 건축물에 관한 도시관리계획 결정(변경)조서 (변경없음)
 1) 가구 및 획지의 규모와 조성에 관한 도시관리계획 결정(변경)조서
 ① 단독주택(A-1)용지

기정							변경						
도면 번호	가구 번호	면적(㎡)	위 치	대지면적 (㎡)	획지면적 (㎡)	비 고	도면 번호	가구 번호	면적(㎡)	위 치	대지면적 (㎡)	획지면적 (㎡)	비 고
A-1	1	2,111.3	1	275.2	275.2		A-1	1	2,111.3	1	275.2	275.2	
			2	284.7	284.7					2	284.7	284.7	
			3	379.6	379.6					3	379.6	379.6	
			4	327.0	327.0					4	327.0	327.0	
			5	600.6		2필지 분할가능				5	600.6		2필지 분할가능
			6	244.2	244.2					6	244.2	244.2	
A-1	2	3,170.3	1	374.1	374.1		A-1	2	3,170.3	1	374.1	374.1	
			2-1	257.7	257.7					2-1	257.7	257.7	
			2-2	257.8	257.8					2-2	257.8	257.8	
			3	248.5	248.5					3	248.5	248.5	
			4	371.8	371.8					4	371.8	371.8	
			5	217.9	217.9					5	217.9	217.9	
			11	235.1	235.1					11	235.1	235.1	
			6	217.5	217.5					6	217.5	217.5	
			10	214.3	214.3					10	214.3	214.3	
			7	250.9	250.9					7	250.9	250.9	
			8	247.0	247.0					8	247.0	247.0	
			9	277.7	277.7					9	277.7	277.7	
A-1	3	3,911.4	1	290.4	290.4		A-1	3	3,911.4	1	290.4	290.4	
			2-1	242.0	242.0					2-1	242.0	242.0	
			2-2	241.3	241.3					2-2	241.3	241.3	
			3	344.0	344.0					3	344.0	344.0	
			4	386.7	386.7					4	386.7	386.7	
			5	456.6		2필지 분할가능				5	456.6		2필지 분할가능
			6	258.2	258.2					6	258.2	258.2	
			7	270.7	270.7					7	270.7	270.7	
			8	279.7	279.7					8	279.7	279.7	
			11	287.6	287.6					11	287.6	287.6	
			9	435.9		2필지 분할가능				9	435.9		2필지 분할가능
			10	418.3		2필지 분할가능				10	418.3		2필지 분할가능

기정							변경						
도면 번호	가구 번호	면적(㎡)	위 치	대지면적 (㎡)	획지면적 (㎡)	비 고	도면 번호	가구 번호	면적(㎡)	위 치	대지면적 (㎡)	획지면적 (㎡)	비 고
A-1	6	6,021.4	1	457.7		2필지 분할가능	A-1	6	6,021.4	1	457.7		2필지 분할가능
			2	459.1	459.1					2	459.1	459.1	
			3	480.7	480.7					3	480.7	480.7	
			4	300.4	300.4					4	300.4	300.4	
			5	272.3	272.3					5	272.3	272.3	
			6	323.0	323.0					6	323.0	323.0	
			7	441.6	441.6					7	441.6	441.6	
			8	139.2	139.2					8	139.2	139.2	
			9	110.1	110.1					9	110.1	110.1	
			10	780.9		2필지 분할가능				10	780.9		2필지 분할가능
			11	340.5	340.5					11	340.5	340.5	
			12-1	384.3	384.3					12-1	384.3	384.3	
			12-2	384.1	384.1					12-2	384.1	384.1	
			13	294.8	294.8					13	294.8	294.8	
			14	476.5		2필지 분할가능				14	476.5		2필지 분할가능
15	376.2	376.2		15	376.2	376.2							
A-1	7-1	2,777.7	1	339.1	339.1		A-1	7-1	2,777.7	1	339.1	339.1	
			2	314.6	314.6					2	314.6	314.6	
			3	322.3	322.3					3	322.3	322.3	
			10	320.5	320.5					10	320.5	320.5	
			4	340.4	340.4					4	340.4	340.4	
			5-1	311.5	311.5					5-1	311.5	311.5	
			5-2	594.6		2필지 분할가능				5-2	594.6		2필지 분할가능
			6	234.7	234.7					6	234.7	234.7	
A-1	8-1	2,583.5	1	472.6	472.6		A-1	8-1	2,583.5	1	472.6	472.6	
			2	690.6		2필지 분할가능				2	690.6		2필지 분할가능
			3	382.8	382.8					3	382.8	382.8	
			4	767.4		2필지 분할가능				4	767.4		2필지 분할가능
			5	270.1	270.1					5	270.1	270.1	
A-1	9	1,467.3	1	790.2		2필지 분할가능	A-1	9	1,467.3	1	790.2		2필지 분할가능
			2	443.4	443.4					2	443.4	443.4	
			3	233.7	233.7					3	233.7	233.7	
A-1	10	1,959.0	1-1	173.6	173.6		A-1	10	1,959.0	1-1	173.6	173.6	
			1-2	316.0	316.0					1-2	316.0	316.0	
			2	544.9		2필지 분할가능				2	544.9		2필지 분할가능
			3	777.5		2필지 분할가능				3	777.5		2필지 분할가능
			4	147.0	147.0					4	147.0	147.0	

도면번호	가구번호	기정				비고	도면번호	가구번호	변경				비고
		면적(㎡)	위치	대지면적(㎡)	획지면적(㎡)				면적(㎡)	위치	대지면적(㎡)	획지면적(㎡)	
A-1	11-1	4,080.8	1	898.7		3필지 분할가능	A-1	11-1	4,080.8	1	898.7		3필지 분할가능
			2	573.6	573.6					2	573.6	573.6	
			3	504.9		2필지 분할가능				3	504.9		2필지 분할가능
			4	709.3		2필지 분할가능				4	709.3		2필지 분할가능
			5	490.9		2필지 분할가능				5	490.9		2필지 분할가능
			6	356.4	356.4					6	356.4	356.4	
			7	314.0		2필지 분할가능				7	314.0		2필지 분할가능
			8	233.0	233.0					8	233.0	233.0	
A-1	12-1	3,586.0	1	432.3	432.3		A-1	12-1	3,586.0	1	432.3	432.3	
			2	614.4		2필지 분할가능				2	614.4		2필지 분할가능
			3	600.3		2필지 분할가능				3	600.3		2필지 분할가능
			4	479.4		2필지 분할가능				4	479.4		2필지 분할가능
			5	494.5	494.5					5	494.5	494.5	
			6	417.1	417.1					6	417.1	417.1	
			7	548.0		2필지 분할가능				7	548.0		2필지 분할가능
A-1	14-1	1,652.2	1	358.8	358.8		A-1	14-1	1,652.2	1	358.8	358.8	
			2	280.7	280.7					2	280.7	280.7	
			3	335.1	335.1					3	335.1	335.1	
			4	279.1	279.1					4	279.1	279.1	
			5	398.5	398.5					5	398.5	398.5	
A-1	15-3	3,300.5	6	202.2	202.2		A-1	15-3	3,300.5	6	202.2	202.2	
			7	202.0	202.0					7	202.0	202.0	
			8	202.1	202.1					8	202.1	202.1	
			9	207.9	207.9					9	207.9	207.9	
			10	231.4	231.4					10	231.4	231.4	
			11	743.3		2필지 분할가능				11	743.3		2필지 분할가능
			12	755.9		2필지 분할가능				12	755.9		2필지 분할가능
13	755.7		2필지 분할가능	13	755.7		2필지 분할가능						
A-1	17	3,983.8	1	482.1		2필지 분할가능	A-1	17	3,983.8	1	482.1		2필지 분할가능
			2	329.5	329.5					2	329.5	329.5	
			3	350.1	350.1					3	350.1	350.1	
			4	347.1	347.1					4	347.1	347.1	
			11	344.3	344.3					11	344.3	344.3	
			5	236.0	236.0					5	236.0	236.0	
			6	354.3	354.3					6	354.3	354.3	
			7	534.2		2필지 분할가능				7	534.2		2필지 분할가능
			8	534.3		2필지 분할가능				8	534.3		2필지 분할가능
			9	270.2	270.2					9	270.2	270.2	
10	201.7	201.7		10	201.7	201.7							

기정							변경						
도면 번호	가구 번호	면적(㎡)	위 치	대지면적 (㎡)	획지면적 (㎡)	비 고	도면 번호	가구 번호	면적(㎡)	위 치	대지면적 (㎡)	획지면적 (㎡)	비 고
A-1	19-1	372.2	1	372.2		2필지 분할가능	A-1	19-1	372.2	1	372.2		2필지 분할가능
A-1	21	1,776.5	1	319.4	319.4		A-1	21	1,776.5	1	319.4	319.4	
			2-1	221.3	221.3					2-1	221.3	221.3	
			2-2	190.6	190.6					2-2	190.6	190.6	
			3	347.1		2필지 분할가능				3	347.1		2필지 분할가능
			4	268.4	268.4					4	268.4	268.4	
			5-1	222.6	222.6					5-1	222.6	222.6	
			5-2	207.1	207.1					5-2	207.1	207.1	
A-1	22	2,203.6	1	269.1	269.1		A-1	22	2,203.6	1	269.1	269.1	
			2	160.2	160.2					2	160.2	160.2	
			3	210.0	210.0					3	210.0	210.0	
			4	160.0	160.0					4	160.0	160.0	
			5	249.7	249.7					5	249.7	249.7	
			6	249.9	249.9					6	249.9	249.9	
			7	668.3		2필지 분할가능				7	668.3		2필지 분할가능
			8	236.4	236.4					8	236.4	236.4	
A-1	23	2,266.4	1	280.8	280.8		A-1	23	2,266.4	1	280.8	280.8	
			2	392.4		2필지 분할가능				2	392.4		2필지 분할가능
			3	159.8	159.8					3	159.8	159.8	
			4	305.3	305.3					4	305.3	305.3	
			5	198.9	198.9					5	198.9	198.9	
			6-1	213.1	213.1					6-1	213.1	213.1	
			6-2	213.2	213.2					6-2	213.2	213.2	
			6-3	213.2	213.2					6-3	213.2	213.2	
7	289.7	289.7		7	289.7	289.7							
A-1	24	1,293.6	1	345.7	345.7		A-1	24	1,293.6	1	345.7	345.7	
			2-1	247.1	247.1					2-1	247.1	247.1	
			2-2	247.1	247.1					2-2	247.1	247.1	
			3-1	225.5	225.5					3-1	225.5	225.5	
			3-2	228.2	228.2					3-2	228.2	228.2	
A-1	25	578.6	1	336.1	336.1		A-1	25	578.6	1	336.1	336.1	
			2	242.5	242.5					2	242.5	242.5	
A-1	35-2	1,519.9	5-1	228.7	228.7		A-1	35-2	1,519.9	5-1	228.7	228.7	
			5-2	234.4	234.4					5-2	234.4	234.4	
			6	211.5	211.5					6	211.5	211.5	
			7	265.7	265.7					7	265.7	265.7	
			8	149.0	149.0					8	149.0	149.0	
			9-1	212.3	212.3					9-1	212.3	212.3	
9-2	218.3	218.3		9-2	218.3	218.3							

- 변경 사항

가구 번호	기정		변경		변경 사항
	위치	면적(㎡)	위치	면적(㎡)	
23	2	392.4	2	392.4	○ 필지분할가능선 위치 변경

기정							변경						
도면 번호	가구 번호	면적(㎡)	위 치	대지면적 (㎡)	획지면적 (㎡)	비 고	도면 번호	가구 번호	면적(㎡)	위 치	대지면적 (㎡)	획지면적 (㎡)	비 고
A-1	36	4,597.5	1	238.1	238.1		A-1	36	4,597.5	1	238.1	238.1	
			2	273.4	273.4					2	273.4	273.4	
			3	365.3	365.3					3	365.3	365.3	
			4	394.5	394.5					4	394.5	394.5	
			5	381.8	381.8					5	381.8	381.8	
			6	548.2		2필지 분할가능				6	548.2		2필지 분할가능
			7	652.5		2필지 분할가능				7	652.5		2필지 분할가능
			8	563.1		2필지 분할가능				8	563.1		2필지 분할가능
			9	305.6	305.6					9	305.6	305.6	
			10	240.4	240.4					10	240.4	240.4	
			11	263.7	263.7					11	263.7	263.7	
			12	370.9	370.9					12	370.9	370.9	
A-1	37	3,407.6	1	293.0	293.0		A-1	37	3,407.6	1	293.0	293.0	
			2	283.2	283.2					2	283.2	283.2	
			3	139.8	139.8					3	139.8	139.8	
			4	139.8	139.8					4	139.8	139.8	
			5	279.5	279.5					5	279.5	279.5	
			6	264.2	264.2					6	264.2	264.2	
			7	268.6	268.6					7	268.6	268.6	
			8	294.8	294.8					8	294.8	294.8	
			9	293.0	293.0					9	293.0	293.0	
			10	279.1	279.1					10	279.1	279.1	
			11	222.2	222.2					11	222.2	222.2	
			12	160.0	160.0					12	160.0	160.0	
			13	190.7	190.7					13	190.7	190.7	
			14	299.7	299.7					14	299.7	299.7	
A-1	38-2	3,016.1	3	190.2	190.2		A-1	38-2	3,016.1	3	190.2	190.2	
			4	319.1	319.1					4	319.1	319.1	
			5	229.4	229.4					5	229.4	229.4	
			6	180.3	180.3					6	180.3	180.3	
			7	168.1	168.1					7	168.1	168.1	
			8	200.6	200.6					8	200.6	200.6	
			9	218.0	218.0					9	218.0	218.0	
			10	352.4	352.4					10	352.4	352.4	
			11	139.5	139.5					11	139.5	139.5	
			12-1	231.4	231.4					12-1	231.4	231.4	
			12-2	184.9	184.9					12-2	184.9	184.9	
			13	203.3	203.3					13	203.3	203.3	
			14	140.6	140.6					14	140.6	140.6	
			15	258.3	258.3					15	258.3	258.3	

② 단독주택(A-2)용지

기정							변경						
도면 번호	가구 번호	면적(㎡)	위 치	대지면적 (㎡)	획지면적 (㎡)	비 고	도면 번호	가구 번호	면적(㎡)	위 치	대지면적 (㎡)	획지면적 (㎡)	비 고
A-2	7-3	751.6	8	375.9	375.9		A-2	7-3	751.6	8	375.9	375.9	
			9	375.7	375.7					9	375.7	375.7	
A-2	8-3	363.3	7	363.3	363.3		A-2	8-3	363.3	7	363.3	363.3	
A-2	11-2	2,208.1	9	2,208.1		5필지 분할가능	A-2	11-2	2,208.1	9	2,208.1		5필지 분할가능
A-2	13-2	2,309.2	2	2,309.2		5필지 분할가능	A-2	13-2	2,309.2	2	2,309.2		5필지 분할가능
A-2	14-2	2,195.2	6	258.3	258.3		A-2	14-2	2,195.2	6	258.3	258.3	
			7	633.8	633.8					7	633.8	633.8	
			8	562.2	562.2					8	562.2	562.2	
			9	330.8	330.8					9	330.8	330.8	
			10	410.1	410.1					10	410.1	410.1	
A-2	15-1	738.8	1	300.0	300.0		A-2	15-1	738.8	1	300.0	300.0	
			2	238.4	238.4					2	238.4	238.4	
			4	200.4	200.4					4	200.4	200.4	
A-2	15-4	2,004.2	14	711.4		2필지 분할가능	A-2	15-4	2,004.2	14	711.4		2필지 분할가능
			15	1,292.8		3필지 분할가능				15	1,292.8		3필지 분할가능
A-2	18	2,253.2	1	391.7	391.7		A-2	18	2,253.2	1	391.7	391.7	
			2	411.9	411.9					2	411.9	411.9	
			3	522.6		2필지 분할가능				3	522.6		2필지 분할가능
			4	464.0	464.0					4	464.0	464.0	
			5	463.0	463.0					5	463.0	463.0	
A-2	19-2	533.3	-	40.0	40.0	3롯데 진입로	A-2	19-2	533.3	-	40.0	40.0	3롯데 진입로
			2	166.2	166.2					2	166.2	166.2	
			3	327.1	327.1					3	327.1	327.1	
A-2	20	2,305.7	1	402.2	402.2		A-2	20	2,305.7	1	402.2	402.2	
			2	786.6		2필지 분할가능				2	786.6		2필지 분할가능
			3	199.3	199.3					3	199.3	199.3	
			4	524.6		2필지 분할가능				4	524.6		2필지 분할가능
			5	393.0	393.0					5	393.0	393.0	
A-2	26	1,350.1	1	342.6	342.6		A-2	26	1,350.1	1	342.6	342.6	
			2	221.4	221.4					2	221.4	221.4	
			3	321.2	321.2					3	321.2	321.2	
			4	464.9		2필지 분할가능				4	464.9		2필지 분할가능
A-2	35-1	1,499.9	1	457.8		2필지 분할가능	A-2	35-1	1,499.9	1	457.8		2필지 분할가능
			2	352.6	352.6					2	352.6	352.6	
			3	278.5	278.5					3	278.5	278.5	
			4	411.0		2필지 분할가능				4	411.0		2필지 분할가능
A-2	38-1	439.9	1	217.4	217.4		A-2	38-1	439.9	1	217.4	217.4	
			2	222.5	222.5					2	222.5	222.5	

③ 공동주택(B-1)용지

기정							변경						
도면 번호	가구 번호	면적(㎡)	위 치	대지면적 (㎡)	획지면적 (㎡)	비 고	도면 번호	가구 번호	면적(㎡)	위 치	대지면적 (㎡)	획지면적 (㎡)	비 고
B-1	41	2,924.5	1	603.6	603.6	공동개발 (권장)	B-1	41	2,924.5	1	603.6	603.6	공동개발 (권장)
			2	649.2	649.2					2	649.2	649.2	
			3	902.6	902.6					3	902.6	902.6	
			4	769.1	769.1					4	769.1	769.1	
B-1	42	1,942.0	1	689.2	689.2	공동개발 (권장)	B-1	42	1,942.0	1	689.2	689.2	공동개발 (권장)
			2	626.6	626.6					2	626.6	626.6	
			3	626.2	626.2					3	626.2	626.2	
B-1	47	5,118.3	1	940.2	940.2	2필지 분할가능	B-1	47	5,118.3	1	940.2	940.2	2필지 분할가능
			2	1,972.7	1,972.7					2	1,972.7	1,972.7	
			3	888.4	888.4					3	888.4	888.4	
			4	1,317.0	1,317.0					4	1,317.0	1,317.0	
B-1	50-1	1,203.0	1	1,203.0	1,203.0		B-1	50-1	1,203.0	1	1,203.0	1,203.0	

④ 공동주택(B-2)용지

기정							변경						
도면 표시	가구 번호	면적(㎡)	위 치	대지면적 (㎡)	획지면적 (㎡)	비 고	도면 표시	가구 번호	면적(㎡)	위 치	대지면적 (㎡)	획지면적 (㎡)	비 고
B-2	7-2	1,200.6	7	1,200.6	1,200.6		B-2	7-2	1,200.6	7	1,200.6	1,200.6	
B-2	8-2	2,383.4	6	2,383.4	2,383.4		B-2	8-2	2,383.4	6	2,383.4	2,383.4	
B-2	15-2	1,769.1	3	175.6	175.6	공동개발 (권장)	B-2	15-2	1,769.1	3	175.6	175.6	공동개발 (권장)
			5	1,593.5	1,593.5					5	1,593.5	1,593.5	

⑤ 공동주택(B-3)용지

기정							변경						
도면 번호	가구 번호	면적 (㎡)	위 치	대지면적 (㎡)	획지면적 (㎡)	비 고	도면 번호	가구 번호	면적 (㎡)	위 치	대지면적 (㎡)	획지면적 (㎡)	비 고
B-3	16	4,809.6	1	4,809.6	4,809.6		B-3	16	4,809.6	1	4,809.6	4,809.6	
B-3	34	19,664.4	1	5,398.4	5,398.4	공동개발 (지정)	B-3	34	19,664.4	1	5,398.4	5,398.4	공동개발 (지정)
			2	14,266.0	14,266.0					2	14,266.0	14,266.0	
B-3	39	20,181.7	1	1,385.4	1,385.4	공동개발 (지정)	B-3	39	20,181.7	1	1,385.4	1,385.4	공동개발 (지정)
			2	5,115.3	5,115.3					2	5,115.3	5,115.3	
			3	3,511.0	3,511.0					3	3,511.0	3,511.0	
			4	1,563.2	1,563.2					4	1,563.2	1,563.2	
			5	5,892.9	5,892.9					5	5,892.9	5,892.9	
			6	2,713.9	2,713.9					6	2,713.9	2,713.9	
B-3	51-1	26,687.0	1	6,721.3	6,721.3	공동개발 (지정)	B-3	51-1	26,687.0	1	6,721.3	6,721.3	공동개발 (지정)
			2	19,965.7	19,965.7					2	19,965.7	19,965.7	

⑥ 공동주택(B-4)용지

기정							변경						
도면 번호	가구 번호	면적(㎡)	위 치	대지면적 (㎡)	획지면적 (㎡)	비 고	도면 번호	가구 번호	면적(㎡)	위 치	대지면적 (㎡)	획지면적 (㎡)	비 고
B-4	44-1	27,301.1	1	27,301.1	27,301.1		B-4	44-1	27,301.1	1	27,301.1	27,301.1	

⑦ 일반상업(C-1)용지 (변경)

기정							변경						
도면 번호	가구 번호	면적(㎡)	위 치	대지면적 (㎡)	획지면적 (㎡)	비 고	도면 번호	가구 번호	면적(㎡)	위 치	대지면적 (㎡)	획지면적 (㎡)	비 고
C-1	28	1,977.6	1	401.8	401.8		C-1	28	1,977.6	1	401.8	401.8	
			2	407.7	407.7					2	407.7	407.7	
			3	492.8	492.8					3	492.8	492.8	
			4	346.4	346.4					4	346.4	346.4	
			5	328.9	328.9					5	328.9	328.9	
C-1	29	2,842.1	1	300.9	300.9		C-1	29	2,842.1	1	300.9	300.9	
			2	336.7	336.7					2	336.7	336.7	
			8	344.6	344.6					8	344.6	344.6	
			3	503.1	503.1					3	503.1	503.1	
			4	397.4	397.4					4	397.4	397.4	
			5	326.5	326.5					5	326.5	326.5	
			6	321.7	321.7					6	321.7	321.7	
7	311.2	311.2		7	311.2	311.2							
C-1	31	1,656.5	1	368.1	368.1		C-1	31	1,656.5	1	368.1	368.1	
			2	200.0	200.0					2	200.0	200.0	
			3	261.3	261.3					3	261.3	261.3	
			4	305.9	305.9					4	305.9	305.9	
			5	279.5	279.5					5	279.5	279.5	
			6	241.7	241.7					6	241.7	241.7	
C-1	32	1,125.5	1	451.0	451.0		C-1	32	1,125.5	1	451.0	451.0	
			2	458.5	458.5					2	458.5	458.5	
			3	216.0	216.0					3	216.0	216.0	
C-1	33	1,038.9	1	331.8	331.8		C-1	33	1,038.9	1	331.8	331.8	
			2	348.9	348.9					2	348.9	348.9	
			3	358.2	358.2					3	358.2	358.2	

⑧ 학교(D-1)용지

기정							변경						
도면 번호	가구 번호	면적(㎡)	위 치	대지면적 (㎡)	획지면적 (㎡)	비 고	도면 번호	가구 번호	면적(㎡)	위 치	대지면적 (㎡)	획지면적 (㎡)	비 고
D-1	40-1	12,002.0	1	968.0	968.0		D-1	40-1	12,002.0	1	968.0	968.0	
			2	11,034.0	11,034.0					2	11,034.0	11,034.0	

⑨ 공공청사(D-2)용지

기정							변경						
도면 번호	가구 번호	면적(㎡)	위 치	대지면적 (㎡)	획지면적 (㎡)	비 고	도면 번호	가구 번호	면적(㎡)	위 치	대지면적 (㎡)	획지면적 (㎡)	비 고
D-2	13-1	614.4	1	614.4	614.4		D-2	13-1	614.4	1	614.4	614.4	

⑩ 체육시설(D-3)용지

구분	도면번호	가구 번호	면적(㎡)	위치	대지면적 (㎡)	획지면적 (㎡)	비 고
기정	D-3	25	507.1	3-1	507.1	507.1	케이트볼장
기정	D-3	30	1,951.5	1	1,951.5	1,951.5	복합체육관 (주차장1 중복결정)

⑪ 사회복지시설(D-4)용지

기존							변경						
도면 번호	가구 번호	면적(㎡)	위 치	대지면적 (㎡)	획지면적 (㎡)	비 고	도면 번호	가구 번호	면적(㎡)	위 치	대지면적 (㎡)	획지면적 (㎡)	비 고
D-4	25	242.7	3-2	242.7	242.7	노인여가 복지시설	D-4	25	242.7	3-2	242.7	242.7	노인여가 복지시설

⑫ 주차장(D-5)용지

구분	도면번호	가구번호	면적(㎡)	위치	대지면적(㎡)	획지면적(㎡)	비 고
기정	D-5	30	1,951.5	1	1,951.5	1,951.5	체육시설2 중복결정

⑬ 획지의 합병 및 분할

- 지구단위계획의 ‘가구 및 획지계획’ 에서 결정한 대지를 기본단위로 개발함을 원칙으로 함
- 다만, 지구단위계획상 필지분할가능선이 있는 대지의 변경은 경미한 변경사항이며, 변경기준은 지구단위계획에서 정한 최소 분할가능면적 이상으로 함

용도지역	상업지역	주거지역
블로지구 최소 분할가능면적	250㎡	110㎡

2) 건축물에 대한 용도·건폐율·용적률·높이·배치·형태·색채·건축선에 관한 도시관리계획 결정(변경)조서 (변경없음)

① 단독주택(A-1)용지

도면번호	위 치	구 분	계 획 내 용	
A-1	1~3, 6, 7-1, 8-1, 9~10, 11-1, 12-1, 14-1, 15-3, 17, 19-1, 21~25, 35-2 36~37, 38-2	용도	허용용도	•별표1의 A-1의 허용용도
			불허용도	•별표1의 A-1의 불허용도
		건 폐 율	•60%이하	
		용 적 율	•150%이하	
		높 이	•3층이하	
		형 태	•별표2의 A-1	
		배 치	•별표3의 A-1	
		색 채	•별표4의 A-1	
		건 축 선	•중로3-90호선변 → 건축한계선 : 1m - 가구번호 : 6(10~15), 10(1-1~4), 11(4~8) •중로3-93호선변 → 건축한계선 : 1m - 가구번호 : 37(8~14), 38-2(9~10) •중로2-171호선변 → 건축한계선 : 1m - 가구번호 : 38-2(3~9) •중로2-172호선변 → 건축한계선 : 1m - 가구번호 : 24(1~3-2), 21(5-2) •중로1-121호선변 → 건축한계선 : 2m - 가구번호 : 21(1~5-2)	

주) ()는 획지번호임

② 단독주택(A-2)용지

도면번호	위 치	구 분	계 획 내 용	
A-2	7-3, 8-3, 11-2, 13-2, 14-2, 15-1, 15-4, 18, 19-2, 20, 26, 35-1, 38-1	용도	허용용도	•별표1의 A-2의 허용용도
			불허용도	•별표1의 A-2의 불허용도
		건 폐 율	•60%이하	
		용 적 율	•200%이하	
		높 이	•5층이하	
		형 태	•별표2의 A-2	
		배 치	•별표3의 A-2	
		색 채	•별표4의 A-2	
		건축선	•중로1-121호선변 → 건축한계선 : 2m - 가구번호 : 20(1) •중로2-171호선변 → 건축한계선 : 1m - 가구번호 : 38-1(1) •중로2-172호선변 → 건축한계선 : 1m - 가구번호 : 35-1(1~4), 38-1(1~2) •중로3-90호선변 → 건축한계선 : 1m - 가구번호 : 13-2(2) •대로3-58호선변 → 건축한계선 : 2m - 가구번호 : 13-2(2), 14-2(6~8), 15-4(14~15), 18(1~5), 19-2(3), 20(1~5)	

주) ()는 획지번호임. 1층 전부를 필로티구조로 하여 주차장으로 사용하는 경우 필로티부분은 층수에서 제외

③ 공동주택(B-1)용지

도면번호	위 치	구 분	계 획 내 용	
B-1	41, 42, 47, 50-1	용도	허용용도	•별표1의 B-1의 허용용도
			불허용도	•별표1의 B-1의 불허용도
		건 폐 율	•50%이하	
		용 적 율	•200%이하	
		높 이	•4층이하	
		형 태	•별표2의 B-1	
		배 치	•별표3의 B-1	
		색 채	•별표4의 B-1	
		건축선	•중로2-172호선변 → 건축한계선 : 1m - 가구번호 : 41(1) •중로3-93호선변 → 건축한계선 : 1m - 가구번호 : 41(1~4), 42(1~3), 47(1~3), 50(1)	

주) ()는 획지번호임. 1층 전부를 필로티구조로 하여 주차장으로 사용하는 경우 필로티부분은 층수에서 제외

④ 공동주택(B-2)용지

도면번호	위 치	구 분	계 획 내 용	
B-2	7-2, 8-2, 15-2	용도	허용용도	•별표1의 B-2의 허용용도
			불허용도	•별표1의 B-2의 불허용도
		건 폐 율	•30%이하	
		용 적 율	•190%이하 (단, 15-2BL은 공동개발 이행시 200%이하)	
		높 이	•10층이하	
		형 태	•별표2의 B-2	
		배 치	•별표3의 B-2	
		색 채	•별표4의 B-2	
		건축 선	-	

주) ()는 획지번호임

⑤ 공동주택(B-3)용지

도면번호	위 치	구 분	계 획 내 용	
B-3	16, 34, 39, 51-1	용도	허용용도	•별표1의 B-3의 허용용도
			불허용도	•별표1의 B-3의 불허용도
		건 폐 율	•30%이하	
		용 적 율	•250%이하(단, 16, 39BL은 220%이하)	
		높 이	•20층이하(단, 16, 39BL은 15층이하)	
		형 태	•별표2의 B-3	
		배 치	•별표3의 B-3	
		색 채	•별표4의 B-3	
		건축 선	•중로1-121호선변 → 건축한계선 : 2m - 가구번호 : 34(1), 51-1(1~2) •중로2-171호선변 → 건축한계선 : 1m - 가구번호 : 39(1, 6) •중로2-172호선변 → 건축한계선 : 1m - 가구번호 : 34(1~2), 39(1~3) •중로3-93호선변 → 건축한계선 : 1m - 가구번호 : 34(1~2), 39(4~6), 51-1(1) •대로3-58호선변 → 건축한계선 : 2m - 가구번호 : 16(1)	

주) ()는 획지번호임.

⑥ 공동주택(B-4)용지

도면번호	위 치	구 분	계 획 내 용	
B-4	44-1	용도	허용용도	•별표1의 B-4의 허용용도
			불허용도	•별표1의 B-4의 불허용도
		건 폐 율	•15%이하	
		용 적 율	•200%이하	
		높 이	•27층이하	
		형 태	•별표2의 B-4	
		배 치	•별표3의 B-4	
		색 채	•별표4의 B-4	
		건축선	•중로2-173호선변 → 건축한계선 : 1m - 가구번호 : 44-1(1-1~1-4)	

주) ()는 획지번호임

⑦ 일반상업(C-1)용지

도면번호	위 치	구 분	계 획 내 용	
C-1	28, 29, 31, 32, 33	용도	허용용도	•별표1의 C-1의 허용용도
			불허용도	•별표1의 C-1의 불허용도
		건 폐 율	•70%이하	
		용 적 율	•350%이하	
		높 이	•5층 이하	
		형 태	•별표2의 C-1	
		배 치	•별표3의 C-1	
		색 채	•별표4의 C-1	
		건축선	•대로3-58호선변 → 건축한계선 : 2m - 가구번호 : 28(1~5), 32(1) •중로2-171호선변 → 건축한계선 : 1m - 가구번호 : 32(1~3), 33(1~3) •중로2-172호선변 → 건축한계선 : 1m - 가구번호 : 31(1~6)	

주) ()는 획지번호임

⑧ 학교(D-1)용지

도면번호	위 치	구 분	계 획 내 용	
D-1	40-1	용도	허용용도	•별표1의 D-1의 허용용도
			불허용도	•별표1의 D-1의 불허용도
		건 폐 율	•20%이하	
		용 적 율	•100%이하	
		높 이	•5층이하	
		형 태	-	
		배 치	-	
		색 채	-	
건축선	•중로3-93호선변 → 건축한계선 : 1m - 가구번호 : 40-1(1~2)			

주) ()는 획지번호임

⑨ 공공청사(D-2)용지

도면번호	위 치	구 분	계 획 내 용	
D-2	13-1	용도	허용용도	•별표1의 D-2의 허용용도
			불허용도	•별표1의 D-2의 불허용도
		건 폐 율	•50%이하	
		용 적 율	•200%이하	
		높 이	•4층이하	
		형 태	•별표2의 D-2	
		배 치	•별표3의 D-2	
		색 채	-	
건축선	•중로3-90호선변 → 건축한계선 : 1m - 가구번호 : 13-1(1)			

주) ()는 획지번호임

⑩ 체육시설(D-3)용지

도면표시번호	위 치	구 분	계 획 내 용	
D-3	25(3-1), 30(1)	용도	허용용도	•별표1의 D-3의 허용용도
			불허용도	•별표1의 D-3의 불허용도
		건 폐 율	•60%이하. (30(1)은 70%이하)	
		용 적 율	•150%이하. (30(1)은 350%이하)	
		높 이	•3층이하. (30(1)은 5층이하)	
		형 태	•별표2의 D-3	
		배 치	-	
		색 채	-	
건축선	-			

주) ()는 획지번호임

⑪ 사회복지시설(D-4)용지

도면번호	위 치	구 분	계 획 내 용	
D-4	25(3-2)	용도	허용용도	•별표1의 D-4의 허용용도
			불허용도	•별표1의 D-4의 불허용도
		건 폐 율	•60%이하	
		용 적 율	•150%이하	
		높 이	•3층이하	
		형 태	•별표2의 D-4	
		배 치	-	
		색 채	-	
건 축 선	-			

주) ()는 획지번호임

⑫ 주차장(D-5)용지

도면번호	위 치	구 분	계 획 내 용	
D-5	30(1)	용도	허용용도	•별표1의 D-5의 허용용도
			불허용도	•별표1의 D-5의 불허용도
		건 폐 율	•70%이하	
		용 적 율	•350%이하	
		높 이	•5층이하	
		형 태	•별표2의 D-5	
		배 치	-	
		색 채	-	
건 축 선	-			

주) ()는 획지번호임

3) 기타사항에 관한 도시관리계획결정(변경) 조서 (변경있음)

① 대지내 공지에 관한 계획

도면번호	위 치	계 획 내 용	비고
A-1 A-2	1~3, 6, 7-1, 8-1, 9~10, 11-1, 12-1, 14-1, 15-3, 17, 19-1, 21~25, 35-2, 36~37, 38-2, 7-3, 8-3, 11-2, 13-2, 14-2, 15-1, 15-4, 18, 19-2, 20, 26, 35-1, 38-1	•별표5의 A-1, A-2, 전면공지, 대지안의 조경	
B-1 B-2 B-3 B-4	7-2, 8-2, 15-2, 16, 34, 39, 41, 42, 44-1, 47, 50-1, 51-1	•별표5의 B-1, B-2, B-3, B-4 전면공지, 단 지내 조경	
C-1	28, 29, 31, 32, 33	•별표5의 C-1 전면공지, 대지안의 조경	

② 차량 및 주차계획

도면번호	위 치	계 획 내 용	비고
A-1 A-2	1~3, 6, 7-1, 8-1, 9~10, 11-1, 12-1, 14-1, 15-3, 17, 19-1, 21~25, 35-2, 36~37, 38-2, 7-3, 8-3, 11-2, 13-2, 14-2, 15-1, 15-4, 18, 19-2, 20, 26, 35-1, 38-1	•별표6의 A-1, A-2 차량동선, 주차시설	
B-1 B-2 B-3 B-4	7-2, 8-2, 15-2, 16, 34, 39, 41, 42, 44-1, 47, 50-1, 51-1	•별표6의 B-1, B-2, B-3, B-4 차량동선, 주차시설	
C-1	28, 29, 31, 32, 33	•별표6의 C-1 차량동선, 주차시설	
D-3, D-5	30(1)	•별표6의 D-5 차량동선, 주차시설	

③ 보행동선에 관한 계획

도면번호	위 치	계 획 내 용	비고
A-1 A-2	1~3, 6, 7-1, 8-1, 9~10, 11-1, 12-1, 14-1, 15-3, 17, 19-1, 21~25, 35-2, 36~37, 38-2, 7-3, 8-3, 11-2, 13-2, 14-2, 15-1, 15-4, 18, 19-2, 20, 26, 35-1, 38-1	•별표7의 공공보행통로, 보행자전용도로, 보차혼용도로	
B-1 B-2 B-3 B-4	7-2, 8-2, 15-2, 16,34, 39, 41, 42, 44-1, 47, 50-1, 51-1,	•별표7의 공공보행통로, 보행자전용도로, 보차혼용도로	
C-1	28, 29, 31, 32, 33	•별표7의 공공보행통로, 보행자전용도로, 보차혼용도로	

④ 단지내 시설물 배치 계획

도면번호	위 치	계 획 내 용	비고
-	블로 지구단위계획구역 단지내시설물	•별표8의 가로시설물, 식재, 포장, 조명시설, 간판 및 광고물, 기타사항	

⑤ 공원 및 녹지에 관한 계획

도면번호	위 치	계 획 내 용	비 고
공 원	공 원	공 원 •공원의 특성과 계절감을 고려한 수목 선정 •공간기능, 다양한 디자인의 옥외시설물을 조화롭게 조성 •쾌적한 주거환경 창출에 기여하며, 주민의 다양한 정서수용을 위한 경관 조성 •대상지 전역에 걸쳐 보행체계망을 구축하며, 이용권을 고려한 충분한 공원녹지 조성 •다양한 공간조성을 통하여 운동, 놀이, 휴식활동을 수용하며, 공원안의 조경은 총면적의 50%이상 이 되도록 조경면적 확보 •공원내 도로, 광장, 관리시설은 반드시 설치도록 함(도시공원 및 녹지에 관한 법률 적용) - 시설부지면적 : 60%이하(어린이공원) - 건폐율 : 5%이하 설치	-
		기 타 •도로부속시설부지에는 각종 공해(대기오염, 소음, 진동, 악취 등), 사고, 재해의 방지와 경관의 시각적 효과를 살리며, 집중적인 녹화계획으로 녹음수, 화초류 등 식재 - 속성활엽교목과 침엽교목을 밀식하여 풍부한 수림대 조성 •소음차단 및 시각차폐 효과 극대화를 위해 식재밀도를 높여 경관성 제고 및 차폐성 강조	

⑥ 기타사항

- 교통영향평가, 환경영향평가, 군부대 협의 등 과업추진 과정에서 협의 완료, 승인된 내용 중 본 계획과 관련된 사항은 수용하여야 하며, 본 계획에서 별도로 언급되지 않은 사항에 대하여는 기존의 법규나 인천광역시 조례 및 서구 관련조례를 준용함
- 본 지구단위계획의 일부 규제내용이 기존의 법, 시행령, 시행규칙 등 관련법령의 내용과 서로 다를 경우에는 이들 중 그 규제내용이 강화된 것을 준용함

[별표 1] 건축물 용도 분류계획 (변경없음)

구분	허용용도	불허용도	건폐율	용적률	높이
A-1	• 단독주택	• 허용용도 이외의 용도 • 지하층 주거용도	60	150	3층이하
A-2	• 단독주택 • 1, 2종근린생활시설 • 종교시설 중 종교집회장, 노 유자시설 중 아동관련·노인 복지시설	• 제1, 2종근린생활시설 중 변 전소, 정수장 등 이와 유사한 시설, 안마시술소, 단란주점, 옥외골프연습장 등 주거환경 침해용도 불허 • 허용용도 이외의 용도 • 학교환경위생정화구역내 제한용도 (정화구역에 한함) • 지하층 주거용도	60	200	5층이하
B-1	• 연립주택 및 부대 복리시설	• 허용용도 이외의 용도	50	200	4층이하
B-2	• 중층APT 및 부대 복리시설	• 허용용도 이외의 용도	30	190	10층이하
B-3	• 고층APT 및 부대 복리시설	• 허용용도 이외의 용도	30	220	15층이하
				250	20층이하
B-4	• 고층APT 및 부대 복리시설	• 허용용도 이외의 용도	15	200	27층이하

주) B-1, B-2, B-3, B-4의 용도는 주택법을 적용하며, A-1, A-2, C-1, D-1, D-2, D-3, D-4, D-5의 용도는 국토의 계획 및 이용에 관한 법률, 인천광역시 도시계획조례, 주차장법, 인천광역시 주차장 설치 및 관리 조례 적용함

주) 1층전부를 필로티구조로 하여 주차장으로 사용하는 경우에는 필로티부분을 층수에서 제외함

주) 12종 근린생활시설

주) A-2의 용도 내에 문화 및 집회시설 중 종교집회장, 교육연구 및 복지시설 중 아동관련·노인복지시설은 층별 제한 없음

• 제1종 근린생활시설 중 가, 나, 다, 라, 마 항목

가. 슈퍼마켓 일용품(식품, 잡화, 의류, 완구, 서적, 건축자재, 의약품류 등)등의 소매점으로 바닥면적의 합계가 1,000㎡ 미만

나. 휴게 음식점으로서 바닥면적의 합계가 300㎡미만

다. 이용원, 미용원, 일반목욕장 및 세탁소(공장이 부설된 세탁소는 제외)

라. 의원, 치과의원, 한의원, 침술원, 접골원 및 조산소

마. 탁구장 및 체육도장으로서 바닥면적의 합계가 500㎡ 미만

• 제2종 근린생활시설 중 가, 라, 바, 자, 타 항목

가. 일반음식점, 기원

라. 에어로빅장, 볼링장, 당구장(바닥면적 합계가 500㎡ 미만)

바. 금융업소, 사무소, 부동산 중개업소(바닥면적 합계가 500㎡ 미만)

자. 사진관, 표구점, 학원(바닥면적 합계가 500㎡ 미만, 자동차 및 무도학원 제외)

타. 노래연습장

구분	허용용도	불허용도		건폐율	용적률	높이
		전층 불허용도	1층 불허용도			
C-1	<ul style="list-style-type: none"> •불허용도 이외의 용도 	<ul style="list-style-type: none"> •주택(단, 주택연면적이 8/10 이하로 타용도 복합시 가능) •운수시설 중 여객자동차터미널 및 화물터미널, 철도역사, 공항시설, 항만시설 •공장, 창고시설, 위험물 저장 및 처리시설 (단, 주유소, 액화가스 충전소 제외) •자동차관련시설 (주차장 제외) •교정 및 군사시설 중 교도소, 감화원, 군사시설 •발전시설 중 발전소 •의료시설 중 격리병원, 장례식장 (종합병원에 설치하는 장례식장은 제외) •1층전면 입면처리 불량업종 (건축자재, 세탁소, 변전소, 양수장, 정수장, 제조업소, 수리점, 의약품 도매업, 자동차 영업소 등) •숙박시설 	<ul style="list-style-type: none"> •정육점, 철물점, 난방, 배관, 페인트, 세탁소, 연탄배급소, 장의사, 목공소, 간판, 염색, 고물상, 건축자재, 알미늄샷사업 등 ※ 단, 정육점, 세탁소에 한하여 도로 전면부가 아닌 경우에 한하여 허용 	70	350	5층이하
D-1	<ul style="list-style-type: none"> •교육연구 및 복지시설 중 학교와 그 부속용도 	<ul style="list-style-type: none"> •허용용도 이외의 용도 		20	100	5층이하
D-2	<ul style="list-style-type: none"> •1종근린생활시설중 동사무소, 파출소, 우체국, 보건소 등 공공이 요하는 시설과 그 부속용도 	<ul style="list-style-type: none"> •허용용도 이외의 용도 		50	200	4층이하
D-3	<ul style="list-style-type: none"> •체육시설 중 게이트볼장, 운동시설(30(1)) 	<ul style="list-style-type: none"> •허용용도 이외의 용도 		60 70(30(1))	150 350(30(1))	3층이하, 5층이하 (30(1))
D-4	<ul style="list-style-type: none"> •사회복지시설 - 1층지정용도: 관리소 - 2층지정용도: 노인여가복지시설 	<ul style="list-style-type: none"> •허용용도 이외의 용도 		60	150	3층이하
D-5	<ul style="list-style-type: none"> •주차장법 제2조에의 규정에 의한 노외주차장 (주차전용건축물 및 부속용도) •지평식 설치시 허용용도 -관리사무소, 주차장의 관리·운영상 필요한 편의시설 •주차전용건축물 건축시 허용용도 -주차장으로 사용하는 비율이 건축연면적의 80%이상이어야 함 -1, 2층 권장용도 : 주차장법 시행령 제1조의2에 따른 주차장외의 용도 -안마시술소, 단란주점, 장의사, 총포사, 종교시설, 옥외골프연습장, 운동장, 오피스텔 제외 	<ul style="list-style-type: none"> •허용용도 이외의 용도 		70	350	5층이하

주) B-1, B-2, B-3, B-4의 용도는 주택법을 적용하며, A-1, A-2, C-1, D-1, D-2, D-3, D-4, D-5의 용도는 국토의 계획 및 이용에 관한 법률, 인천광역시 도시계획조례, 주차장법 및 인천광역시 주차장 설치 및 관리 조례 적용함

[별표 2] 건축물 형태 및 외관계획 (변경없음)

용 도	도면표시	건축물의 형태 및 외관
단 독 주 택 용 지	A-1 A-2	<ul style="list-style-type: none"> 지붕의 형태는 경사지붕을 설치토록 하며, 경사지붕의 구배는 3/10 이상이 되도록 해야 함 <ul style="list-style-type: none"> 경사지붕이라함은 건축물 지붕면적의 70% 이상을 경사지붕으로 설치한 지붕을 말함 경사지붕의 설치시 구배는 3/10~7/10이 되도록 함 옥상의 이용 <ul style="list-style-type: none"> 옥상물탱크를 FRP조로 설치할 경우 조적 등으로 구획하여 보이지 않게 할 것 옥상부분의 옥외창고로의 이용 규제 및 물건을 그대로 방치하지 못하게 함 건축물의 외벽은 블록별로 유사한 재료를 사용 건축물의 외벽은 골조가 노출되어서는 아니되며 의장, 재료, 색채에 있어 3면 이상의 벽면에서 통일성을 유지하여야 함 근린생활시설의 1층 서터는 벽면의 50%이상을 투시형으로 설치(권장사항)
공 동 주 택 용 지	B-1 B-2 B-3 B-4	<ul style="list-style-type: none"> 아파트 1동의 전면길이는 시각적 개방감 부여 및 심리적 중압감 배제 등을 위해 주동의 최대길이를 80m 이내로 제한 <ul style="list-style-type: none"> ※ 주동길이라 함은 수직면에 수평투영한 길이 중 최대길이를 말함. “ㄱ, ㄴ”자 형태의 아파트 주동길이는 가장 거리가 먼 외벽 대각선의 길이를 말함 아파트의 지붕형태는 경사지붕 설치를 원칙으로 하며, 기타 우수 디자인형태로 채택된 지붕은 허가권자의 결정을 따르도록 함 <ul style="list-style-type: none"> 경사지붕이라 함은 건축물 지붕면적의 70%이상을 경사지붕으로 설치한 지붕을 말함 경사지붕의 설치시 구배는 3/10~7/10이 되도록 함 경사지붕 설치시 옥상의 설비기기 등 경관불량요소는 건축물 전면에서 보이지 않도록 설치 옥상이용 <ul style="list-style-type: none"> 도시녹화 및 주민에게 쉼터제공을 위해 수목 등 조경시설 설치(권장사항)
상 업 용 지	C-1	<ul style="list-style-type: none"> 20m 이상의 간선도로변에 접하는 대지내의 건축물은 입면형태가 주변건축물들과 조화를 이룰 수 있도록 유도 20m 이상 간선도로변에 접한 대지의 건축물의 1층전면의 서터는 벽면의 50%이상을 투시형으로 설치 보행자전용도로에 접한 건축물의 1층 바닥마감 높이와 도로마감높이와의 차이는 15cm이하로 하여 보행자의 접근성을 제고
공공청사	D-2	<ul style="list-style-type: none"> 공동사항
체육시설	D-3	<ul style="list-style-type: none"> 건축물의 외벽의 재료 및 색상은 건물전면과 측후면이 동일하거나 최소한 서로 조화를 이룰 수 있어야 함
사회복지시설	D-4	<ul style="list-style-type: none"> 동일건축물에서 서로 다른 외벽재료를 사용할 경우에는 재료들 간의 조화를 고려하여야 함.
노외주차장 (주차전용건축물 및 부속용도)	D-5	<ul style="list-style-type: none"> 노외주차장(주차전용건축물 및 부속용도)에 적용 <ul style="list-style-type: none"> 주차용도층의 외벽은 차량이 노출되지 않도록 하고, 자동차 배기가스 등이 자연적으로 배출되도록 밀폐시키지 않도록 하여야 함 주변 가로망과 일관된 통경축이 형성되도록 하여 건축물 입지로 인한 폐쇄감이 들지 않도록 하여야 함.

[별표 3] 건축물 배치계획 (변경없음)

용도	도면표시	건축물의 배치
단독주택용지	A-1 A-2	<ul style="list-style-type: none"> •남향배치를 유도하기 위해 일조 등의 확보를 위한 건축물의 높이제한은 정남방향의 인접 대지경계선으로부터 거리를 적용하여 배치(단, 기존건축물이 있는 블록의 경우 정북방향의 인접대지경계선 거리 적용할 수 있음) •2면이상 도로에 접한 획지는 위계가 높은 도로에 면하여 건축물 전면을 향하도록 함 •12m이상 도로변에 접한 획지에 대하여 건축한계선을 지정하여 보행공간의 활용 및 건축물 전면 개방감이 확보되도록 설정 <ul style="list-style-type: none"> - 12m이상도로변(건축한계선 : 1m), 20m이상도로변(건축한계선 : 2m) •중로이상 도로변에 면한 건축물은 코아 부분의 벽면 또는 개구부가 없는 벽면을 가로에 노출하여서는 안됨 <ul style="list-style-type: none"> - 단, 벽면에 조경, 벽화 등 장식처리를 하여 도시미관에 기여하는 경우는 예외로 함 •담장 설치시 높이 1.2m 이하의 투시형 담장 또는 생울타리 담장으로 설치토록 함 •가각에 접한 대지내에서는 모든 도로에서 벽면의 방향이 도로의 방향과 일치되도록 배치
공동주택용지	B-1 B-2 B-3 B-4	<ul style="list-style-type: none"> •남향배치를 유도하기 위해 일조등의 확보를 위한 건축물의 높이제한은 정남방향의 인접 대지경계선으로부터 거리를 적용하여 배치(단, 기존건축물이 있는 블록의 경우 정북방향의 인접대지경계선 거리 적용할 수 있음) •광로변 교통소음등을 고려하여 건축물 직각 배치 권장 •12m이상 도로변에 접한 획지에 대하여 건축한계선을 지정하여 보행공간의 활용 및 건축물 전면 개방감이 확보되도록 설정 <ul style="list-style-type: none"> - 12m이상도로변(건축한계선 : 1m), 20m이상도로변(건축한계선 : 2m) •주민의 프라이버시 침해나 밀폐감을 주지 않는 범위 내에서 주된 건물의 향과 직각 또는 변화있는 형태로 배치토록 권장 •아파트의 층수는 변화 있는 층수배치로 경관 및 식별성이 제고될 수 있도록 권장 •블록 외곽도로에 면한 단지의 경계부에 단지의 관리와 안전을 위해 담장을 설치토록 하며, 담장의 형태는 높이 1.2m 이하의 투시형 담장이나 생울타리 담장을 설치 •중로이상 도로변에 교통소음등을 방지하기 위하여 방음벽 설치 (5m 이상 : 환경영향평가 수용) •B-3(51-1블럭)의 건설사업 계획 수립시 인접산지와 스카이라인이 고려된 단지계획 수립토록 권장 •군사시설보호구역 협의시 조건부 동의 사항에 해당되는 C지역(39), D지역(34, 51)은 군부대 지정장소에 2개소대분(36동)의 전투진지를 구축방어력 보강하는 사항에 대하여 군부대 협의결과에 따른다
상업용지	C-1	<ul style="list-style-type: none"> •건축물의 주된 벽면의 방향은 접한 전면가로와 일치 •2이상의 도로와 면하고 있는 대지는 건축물 전면의 도로폭이 넓은 도로를 향하도록 할 것 •20m이상 도로변에 접한 획지에 대하여 건축한계선을 지정하여 보행공간의 활용 및 건축물 전면 개방감이 확보되도록 설정 <ul style="list-style-type: none"> - 20m이상도로변(건축한계선 : 2m) •공공보행통로를 확보하기 위한 부분에 각 필지경계선으로부터 벽면한계선을 2m 지정하여 건축물 배치
공공청사	D-2	<ul style="list-style-type: none"> •위계가 높은 도로에 면하여 건축물 전면을 향하도록 하며, 주차장 및 차량출입구 등 옥외 공간을 공동으로 활용하도록 권장 •20m 도로변으로 건축한계선을 지정하여 보행공간 확보(건축한계선 : 2m)

주) B-1 용도에서 단독주택 건축 시에는 A-2의 지구단위계획 내용 반영

[별표 4] 건축물 색채계획 (변경없음)

용도	도면표시	건축물의 색채
단독주택용지	A-1 A-2	<ul style="list-style-type: none"> •원색의 사용을 금하며(강조색은 가능) 저채도 색채를 사용 •건축물의 좌우배면은 전면색채와 동일계통의 색채를 사용 •검정색 계통의 외벽 마감재로 사용을 지양하여 밝고 명랑한 분위기의 도시경관 형성(단 강조색은 가능) •옥탑 및 기타 부속 건축물은 녹색계통 위주의 자연친화적인 색채 사용 권장
공동주택용지	B-1 B-2 B-3 B-4	<ul style="list-style-type: none"> •단지내 쾌적한 분위기 조성을 위하여 밝고 명랑한 색조계열 사용 •주변의 경관과의 조화를 고려하여 베이지, 연한연두, 연한노랑 등의 부담없고 친근한 색을 보조색으로 사용토록 권장 •인천시의 시색인 청색 또는 구색인 하늘색을 자연경관과의 조화를 고려하여 채도 및 명도를 낮추어 주조색으로 사용토록 권장 •옥탑 및 기타 부속 건축물 녹색계통 위주의 자연친화적인 색채 사용 권장
상업용지	C-1	<ul style="list-style-type: none"> •밝고 명랑한 색조계열을 사용하며, 원색의 사용을 금함(강조색은 가능) •건축물의 전면색채는 동일용도의 인접건축물과는 동일계통의 색채를 사용하여 식별성 강화
공공청사	D-2	-
옥외가로시설물의 형태 및 색채 등	공통사항	<ul style="list-style-type: none"> •옥외가로시설물의 형태 및 색채 등 본 계획에서 정하지 않은 부분에 대하여는 인천시 도시개성창조사업(C.I.P) 운용관리지침의 기준을 준용토록 함 <ul style="list-style-type: none"> - 가로시설물, 안내판, 옥외광고물, 표지판 등의 도시개성과 관련한 일체화된 디자인 계획

※ 색채의 분류

- 색채의 분류는 주조색, 보조색, 강조색 등 3가지로 분류하며, 이들 색채의 적절한 사용을 통하여 다양하면서도 통일감 있는 도시환경이 조성될 수 있도록 함
 - 주조색 : 대상지내 건축물의 도로변에 접하는 가장 잘보이는 면에 배색되어 시각적 인상을 결정하는 색으로서 외벽면적의 70%이상을 차지
 - 보조색 : 주조색보다는 좁은 면적에 배색되어 주조색과 조화를 이루면서 전체적으로 조화를 이루어 전체적인 변화를 주는 색으로서 외벽면적의 10~30%를 차지
 - 강조색 : 건축물의 선이나 점같이 매우 좁은 면의 특히 강조할 곳에 배색되어 주조색이나 보조색과 강한 대비를 이루면서 전체에 활력을 주고 변화를 주는 색이며 외벽면적의 10%미만을 차지

[별표 5] 대지내 공지에 관한 계획 (변경없음)

용도	도면표시	대지내 공지에 관한 계획	
단독주택용지	A-1 A-2	전면공지	<ul style="list-style-type: none"> •건축선 후퇴로 생기는 전면공지에는 보행에 지장을 주는 시설의 설치를 금지하며 인접보도와 같은 높이로 조성토록 유도 •전면공지에는 대지내로의 차량출입을 제외한 차량용시설(주차시설 등)과 보행 접근성을 저해하는 지하환기구, 쓰레기 적치장 등 장애물을 설치할 수 없음 •전면공지(보도)에는 보행통행의 흐름을 방해하지 않는 범위내에서 식수, 벤치 등의 휴게시설과 조명, 장식시설 등의 설치를 권장 •전면공지의 포장은 내구성 있는 재료를 사용한 장식포장, 인접한 보도 및 보행전용공간과 유사한 높이 및 재질을 유지하고 고저차 없이 연결 •전면공지 지정시 지상에 대한 공공의 이용권을 확보하고 지하는 민간개발이 가능하도록 허용
		대지안의조경	<ul style="list-style-type: none"> •인천광역시 건축조례 기준을 준용하여 대지면적의 10% 이상을 조경면적으로 확보 •조경수는 인천시의 시화인 장미 또는 서구의 구화인 국화 등을 포함한 식재를 권장
공동주택용지	B-1 B-2 B-3 B-4	전면공지	<ul style="list-style-type: none"> •건축선 후퇴로 생기는 전면공지에는 보행에 지장을 주는 시설의 설치를 금지하며 인접보도와 같은 높이로 조성토록 유도 •전면공지에는 대지내로의 차량출입을 제외한 차량용시설(주차시설 등)과 보행 접근성을 저해하는 지하환기구, 쓰레기 적치장 등 장애물을 설치할 수 없음 •전면공지(보도)에는 보행통행의 흐름을 방해하지 않는 범위내에서 식수, 벤치 등의 휴게시설과 조명, 장식시설 등의 설치를 권장 •전면공지의 포장은 내구성 있는 재료를 사용한 장식포장, 인접한 보도 및 보행전용공간과 유사한 높이 및 재질을 유지하고 고저차 없이 연결 •전면공지 지정시 지상에 대한 공공의 이용권을 확보하고 지하는 민간개발이 가능하도록 허용
		단지내조경	<ul style="list-style-type: none"> •각 아파트단지의 녹지면적은 30% 이상으로 확보하여 조경을 위한 식수 등의 조치를 취하도록 함 •조경수는 인천시의 시화인 장미 또는 서구의 구화인 국화 등을 포함한 식재를 권장
상업용지	C-1	전면공지	<ul style="list-style-type: none"> •건축선 후퇴로 생기는 전면공지에는 보행에 지장을 주는 시설의 설치를 금지하며 인접보도와 같은 높이로 조성토록 유도 •전면공지에는 대지내로의 차량출입을 제외한 차량용시설(주차시설 등)과 보행 접근성을 저해하는 지하환기구, 쓰레기 적치장 등 장애물을 설치할 수 없음 •전면공지(보도)에는 보행통행의 흐름을 방해하지 않는 범위내에서 식수, 벤치 등의 휴게시설과 조명, 장식시설 등의 설치를 권장 •전면공지의 포장은 내구성 있는 재료를 사용한 장식포장, 인접한 보도 및 보행전용공간과 유사한 높이 및 재질을 유지하고 고저차 없이 연결 •전면공지 지정시 지상에 대한 공공의 이용권을 확보하고 지하는 민간개발이 가능하도록 허용
		대지안의조경	<ul style="list-style-type: none"> •인천광역시 건축조례 기준이상으로 조경면적을 확보 •조경수는 인천시의 시화인 장미 또는 서구의 구화인 국화 등을 포함한 식재를 권장

주) B-1 용도에서 단독주택 건축시는 A-2의 지구단위계획 내용 준용

[별표 6] 차량 및 주차에 관한 계획 (변경없음)

용도	도면표시	차량 및 주차에 관한 계획	
단독주택용지	A-1 A-2	차량동선	<ul style="list-style-type: none"> • 개별필지의 진출입은 연접 도로중 폭이 좁은 도로에서의 진출입 권장 • 차량의 진출입으로 인한 혼잡이 예상되는 가구의 장·단변 교차로 부근에 차량출입 불허구간 지정 • 차량출입불허구간 <ul style="list-style-type: none"> - 교차로 측단, 버스정류장, 횡단보도, 육교등으로부터 10m이내 구간 (단, 필지의 규모가 협소하여 차량출입이 불가피한 경우에는 예외를 인정)
		주차시설	<ul style="list-style-type: none"> • 인천시 주차장 설치 및 관리조례를 준용함 (단, 다가구주택의 경우 가구당 1면이상 확보) • 중로이상의 도로와 접하는 획지 2개소당 1개소의 공동주차장 설치를 권장하며, 획지당 최소 3m이상 확보 • 대상부지가 2개 이상의 도로에 면한 경우 폭이 좁은 도로에 주차통로 설치 • 지하층에 가급적 주택용도를 건축하지 않도록하고 1층 주차 활용토록 권장함
공동주택용지	B-1 B-2 B-3 B-4	차량동선	<ul style="list-style-type: none"> • 단지내 차량동선은 보행자의 안전을 우선적으로 고려하여 보행자 동선과의 상충 최소화 • 원활한 진출입이 이루어지도록 진출입구는 외곽도로와 직각교차되도록 하며, 교차부에서 30m이상 이격하여 배치될 수 있도록 교차부의 30m 이내구간은 차량의 출입을 금지토록 함 • 단지내 도로는 차량출입구에서 단지외곽도로와 T형 교차를 원칙으로 하며, 차량출입구가 타 단지의 차량출입구와 30m이상 거리를 유지하지 못하는 경우에는 +자형 교차를 유도
		주차시설	<ul style="list-style-type: none"> • 공동주택의 부설주차장은 주택건설기준 등에 관한 규정에 제시한 설치기준을 적용 • 지하주차장은 아파트와 직접 연결되도록 지하통로를 설치할 것을 권장 <ul style="list-style-type: none"> - 이 경우 아파트 경비실은 출입자의 통행을 감시할 수 있는 구조가 되도록 유도 • 주차장 진출입구에는 야간에 인식도를 높이기 위하여 접지형 가로등을 설치하도록 권장
상업용지	C-1	차량동선	<ul style="list-style-type: none"> • 20m폭 이상의 도로에서 주차출입은 원칙적으로 금지하되 부득이하게 주차출입구를 설치하는 경우에는 공동주차통로 설치(통로의 폭은 대지경계선에서 각각 3m이상 확보) • 20m폭 이상의 도로가 교차하는 교차각각부의 경우 각 10m구간에서의 주차출입을 금지(단, 필지의 규모가 협소하여 차량출입이 불가피한 경우에는 예외를 인정) • 통로주차램프 및 카엘리베이터의 시작부분은 도로와 접하는 건축선에서 최소 3m이상 이격 시켜서 대기주차에 의한 보행장해 방지
		주차시설	<ul style="list-style-type: none"> • 인천시 주차장 설치 및 관리조례를 준용함 • 300㎡이하의 대지가 옥외주차장을 설치할 경우 2개 대지별로 공동으로 주차장 설치를 유도하여 주차장의 효율을 높이고 주차출입구의 개소 축소
노외주차장 및 체육시설	D-3 D-5	차량동선	<ul style="list-style-type: none"> • 차량출입은 각각부로부터 4m이상 이격하여 설치하여야 함
		주차시설	<ul style="list-style-type: none"> • 주차장의 용도를 설치할 경우 주차장의 용도 이용을 위한 주차공간을 구분되게 설치하여야 함 • 주차장의 용도 부설주차장을 주차면면적의 6%이상 확보하여야 함

[별표 7] 보행동선에 관한 계획 (변경없음)

도면표시	보행동선에 관한 계획	
	공공보행통로	<ul style="list-style-type: none"> • 필지간의 단차 및 경계선의 상황을 고려하여 현실적으로 적용가능한 통로개설 유도 • 공공보행통로에는 건축물 부설주차장, 담장, 계단, 화단, 환기구 등 보행의 통행에 장애를 주는 일체의 구조물은 설치 금지 • 공동주택용지 도로변의 공공보행통로는 전면인도 및 전면공지와 동일하게 조성하고 인접대지의 공개공지나 공원이 있는 경우 연계 조성을 권장 • 공동주택용지내 보행동선은 대상지 전체의 동선체계와 연계되는 보행동선을 계획하며, 최소 폭원 이상의 보행동선을 유지하여 안전한 이용이 이루어지도록 함(폭 1.5m 이상) • 공공보행통로의 경우 제공되는 면적에 대해 조정면적으로 인정 • 벽면한계선에 의해 지정된 공공보행통로의 지하는 민간개발이 가능하도록 허용
A-1 A-2 B-1 B-2 B-3 B-4 C-1	보행자전용도로	<ul style="list-style-type: none"> • 차량의 통행이 전혀 허용되지 않는 도로로서 독특한 장식, 포장패턴이나 상징적인 환경장치물 설치를 유도하여 장소성과 활동성을 제고 • 녹지조성보다는 포장 및 시설물 위주로 설치하고, 인접대지 내 공지 및 전면공지와 연계 조성
	보차혼용도로	<ul style="list-style-type: none"> • 도시계획상 보행자전용도로에 접해 있는 획지에 차량진입을 위해 지정 • 보행자전용도로와 일체형으로 조성
	공동사향	<ul style="list-style-type: none"> • 도시계획도로·단지내 도로, 공원 및 녹지계획에서 보도, 접근로의 기울기, 재질과 마감등은 편의시설이 지구단위계획 구역내 전체가 연결되도록 조성 • 장애인, 노인의 사용빈도가 높은 근린생활시설의 건물 단차는 10센티미터 이내로 하고 1/12 이하의 경사로를 설치하도록 권장함

[별표 8] 단지내 시설물 배치계획 (변경없음)

구분	단지내 시설물 배치계획
가로 시설물	<ul style="list-style-type: none"> •보행활동중 시설물을 안전하게 이용할 수 있어야 하며 사용중 위험 발생의 가능성을 최소화 •가로시설물의 형태, 크기, 배치, 구조 및 재료는 주위환경과 어울리도록 설계 •보행인이나 교통흐름에 지장을 초래하지 않도록 계획하고, 특히 장애인을 위한 편의시설 설치 •대중 인식도가 높은 옥외시설물 또는 안내판 등의 시설물은 지역적 특성을 살린 디자인을 도입하여 설치 •꼭 필요한 곳에만 적절한 수량으로 설치토록 유도 •상호보완적 가로시설물을 집합시켜 여러 기능을 갖도록 설계 •형태 상호간에 통일성 있고 시각적으로 아름답게하여 가로를 장식할 수 있도록 설계
식재	<ul style="list-style-type: none"> •지구내의 미려한 가로경관을 위해 지역특성 및 계절적인 특징을 나타내는 수종을 선택하여 지역별, 가로별로 특징적 경관을 연출하도록 식재 및 도로용지 중 불용지 부분에 조경시설 설치 •인천시의 시목인 목백합 또는 서구의 구목인 은행나무 등의 식재 유도 •차도로부터 0.5m, 건물외벽으로부터 2~3m 이상 떨어져 식재 •가로수의 식재간격 6~8m를 기준으로 함 •도로 교차점 주변은 운전자의 가시거리 확보를 위해 좌우 20m의 구간내에 수목의 식재 금지
포장	<ul style="list-style-type: none"> •간선도로 및 이면도로 <ul style="list-style-type: none"> - 변화가 적고 보수가 용이하며 차량의 하중에 견딜 수 있는 내구성 재료의 사용 - 재료는 아스팔트 및 유색아스팔트 사용 •보도 <ul style="list-style-type: none"> - 보행의 지루함을 해소할 수 있는 다양한 패턴 - 포장구획을 소단위로 하여 친근감 유지 - 재료는 소형고압블럭을 원칙으로 하되 우수 디자인 형태로 채택된 것은 허가권자의 결정에 따르도록 함 •연석 <ul style="list-style-type: none"> - 횡단로 등에서는 경사면으로 처리 - 재료는 화강석(인조화강석)등 차량에 의해 파손되지 않는 재료 사용
조명 시설	<ul style="list-style-type: none"> •가로등 <ul style="list-style-type: none"> - 도로의 교통량, 도로폭, 바닥포장의 재질, 건축물의 재질(반사정도) 등을 고려하여 높이, 위치, 밝기 등을 조절 •보행등 <ul style="list-style-type: none"> - 연속적으로 일정한 조도를 유지하도록 하며, 가급적 보도폭 전체로 빛이 닿도록 계획
간판 및 광고물	<ul style="list-style-type: none"> •건물에서 사용되는 안내판 및 광고물의 설치 가능한 건물의 1층 출입구 부근에 종합안내판으로 설치하여 가로의 미관을 보호할 것을 적극 권장 •건물 상단부의 벽면에 설치되는 광고물은 공공정보, 건물명 등 1개에 한하여 허용 •대상지 내의 건축물에는 옥상광고물을 설치할 수 없으나 광고물심의위원회의 심의를 거쳐 공익의 목적 등이 인정되고 가로의 미관상 지장이 없다고 인정되는 경우에 한하여 허용
기타 사항	<ul style="list-style-type: none"> •육교, 계단, 경사로의 설치 및 조명시설, 옥외가로시설물 등 본 계획에서 정하지 않은 사항은 제반 관련규정의 기준을 준용토록 함(장애인·노인·임산부 등의 편의 증진보장에 관한 법률, 도로구조령의 도로조명 시설기준, 옥외광고물 등 관리법, 인천시 C·I·P 기준 등) •단독주택용지의 경우 주변도로변에서 설비배관(도시가스)등이 노출되지 않도록 권장함

구 분		단지내 시설물 배치계획
옥 외 광 고 물 계 획	표시 (설치) 방향	<ul style="list-style-type: none"> •건축한계선, 벽면지정선 밖으로 돌출금지 및 이동간판 사용금지 •옥상간판 부착금지, 돌출간판 부착금지 •가로형 간판은 건물정면 2층이하에 설치하되 1개의 업소에 1개의 간판만 허용 (곡각 지점에는 2개허용) •간판 재질 중 후렉스의 사용을 제한한다. (단, 로고 및 픽토그램에 한하여 허용) •가로형 간판의 경우 한 건물 내 같은 층에 설치되는 간판의 세로폭은 동일하게 표시 (단, 입체형, 조각형으로 표시하는 경우는 제외) •건물정면에 부착하는 판류형 가로형 간판의 세로크기는 위층과 아래층의 창문간 세로(벽면)폭의 80% 이내로 한다. (다만, 층간 벽면 높이가 1m미만인 경우엔 창문을 가리지 않는 범위내에서 80cm 이하로 한다.) •창문이용광고물 및 세로형 간판부착금지 (다만, 세로형 간판의 경우에는 건물정면의 주 출입구 기둥양측 1곳에 한하여 건물명이나 비영리단체의 명칭에 한하여 비조명으로 설치하는 것만 허용) •개별지주이용 광고물 설치를 금하고, 1개 건물당 1개의 지주를 이용한 종합지주이용광고물 허용(종합사인보드) •현수막, 벽보부착은 일체금지 (다만, 지정 벽보판 게시대 설치만 허용) •상업지역에 한해서만 네온 및 전광류 사용허용 •선전탑 아취 광고물은 사안에 따라 광고물 심의위원회 심의를 거쳐 설치 •공연간판은 공연 등을 위한 용도의 건축물에 설치하되 상업지역, 간선도로변 건축물 정면에 1개소만 추가로 허용 •공공시설 이용광고는 허용 •상업지역내 숙박시설 및 위락시설은 주거지역 방향에 접하는 쪽으로 광고물 표시금지
	색채	<ul style="list-style-type: none"> •광고물의 색채중 적색류와 흑색류의 표시면적은 전체 표시면적의 2분의 1이내
	치수	<ul style="list-style-type: none"> •옥외광고물관리법, 동법시행령, 인천시 옥외광고물 등관 리조례에 따름
	수량	<ul style="list-style-type: none"> •업소당 1개이하로 설치(곡각지점은 2개소 허용)
	<ul style="list-style-type: none"> •본 지구단위계획에서 규정하지 않은 사항에 대해서는 옥외광고물관리법, 동법시행령, 인천시 옥외광고물 등 관리조례에 따름 	

라. 경미한 사항에 관한 계획 (변경없음)

□ 경미한 사항에 관한 결정조서

계 획 내 용	비 고
•대지의 분할에 관한 사항 (단, 필지분할가능선이 있는 대지의 경우)	- 지구단위계획에서 정하는 경미한 사항 (국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행령 제25조 제4항 9호)
•지구단위계획구역 내 필지와 지구단위계획구역 외 필지의 공동개발 (지구단위계획에 따를 것을 전제함)	
•대지내 공지의 위치, 조성방법의 변경 및 신규 설치	
•통로의 성격·설계계획 (보행자 및 차량통로의 위치 변경 및 신규설치)	
•차량출입불허구간의 변경 (단, 공동개발 등의 변경에 따라 불가피하게 변경이 필요한 경우)	

주1) 지구단위계획에서 경미한 사항으로 결정된 사항은 ‘국토의 계획 및 이용에 관한 법률’ 제30조제5항, ‘같은 법 시행령’ 제25조제4항 및 ‘인천광역시 도시계획조례’ 제16조에 따름

주2) 향후 관련지침 및 법령이 제정·개정 또는 변경될 경우 제정·개정 또는 변경된 지침 및 법령을 적용함

4. 지형도면: 게재 생략(갖추어 둔 장소의 지형도면과 같음)

○ 토지이용규제정보서비스(<http://luris.molit.go.kr>)에서 열람 가능

인천광역시서구 고시 제2023-37호

가좌3구역 주거환경개선사업 사업시행계획 변경 고시

인천광역시 서구 고시 제2022-187호(2022.12.26.)로 정비계획의 변경(경미한 사항) 결정 고시된 가좌3구역 주거환경개선사업에 대하여 「도시 및 주거환경정비법」 제52조 규정에 따라 사업시행 변경 계획서를 작성하고 같은 법 제50조 제9항 규정에 따라 이를 고시합니다.

2023. 2. 27.
인천광역시 서구청장

1. 정비사업의 종류 및 명칭: 가좌3구역 주거환경개선사업
2. 정비구역의 위치 및 면적
 - 위 치: 서구 가좌동 224-2번지 일원
 - 면 적: 228,810㎡
3. 사업시행자의 성명 및 주소
 - 시행자: 서구청장
 - 주 소: 인천광역시 서구 서곶로 307
4. 정비사업의 시행기간:

[기정] 2019년~2022년 → [변경] 2019년~2023년
5. 사업시행계획인가일: 2022년 12월 12일

6. 건축물의 대지면적·건폐율·용적율·높이·용도 등 건축계획에 관한 사항
 ◦ 구역 내

위 치	구 분		계 획 내 용
구역 전체	건축물 용도	허용용도	• 불허용도 이외의 용도
		불허용도	• 인천광역시 도시계획 조례 제36조에 의거 준주거지역 내 건축 가능한 용도 이외의 용도
	건폐율	제3종 일반주거지역	• 관계 법령에 따름 (50% 이하)
		준공업지역	• 관계 법령에 따름 (70% 이하)
	용적률	제3종 일반주거지역	• 관계 법령에 따름 (300% 이하)
		준공업지역	• 관계 법령에 따름 (400% 이하)
높 이		• 관계 법령에 따름	

◦ 공동이용시설

[기정]

시 설 명			위 치	대지면적	비 고
구 분	용 도	프로그램	가좌동 210-10	523.4㎡	
지상1층	제1종 근린생활시설 (마을회관)	주차장 및 마을관리소			
지상2층		마을신문사 및 50+활력센터			
지상3층		다목적실 및 놀이방			
지상4층		마을도서관 및 게스트하우스			
옥 상		태양광시설 및 빗물받이			

[변경]

시 설 명			위 치	대지면적	비 고
구 분	용 도	프로그램	가좌동 210-4	519.1㎡	
지상1층	제1종 근린생활시설 (마을회관)	마을까페, 마을관리소, 공동육아공간			
지상2층		마을교육장, 다목적실			
옥 상		정원			

7. 주택의 규모 등 주택건설계획

- 해당사항 없음

8. 「도시 및 주거환경정비법」 제97조 규정에 의한 정비기반시설 및 토지 등의 귀속에 관한 사항

- 해당사항 없음

[별지 제21호서식]

수용 또는 사용할 토지·건축물의 명세 및 소유권 외의 권리명세서

구분	연번	권리소재지		토지					건축물					소유권이외의 권리		비고			
				지목	면적(㎡)		이용상황	용도지역 또는 지구	소유자		용도/구조	동수/층수	연면적(㎡)	소유자			권리의종류	권리자	
		공부상	편입		성명	주소			성명	주소				성명	주소				
수용	계																		
	1	서구 가좌동 210-10	-	대지	523.4		대지	준공업 지역	설명만	인천광역시 서구 신진말로 28번길 16, 다동 110호	공장/ 철근 콘크리트조	1동/3층	861.99	설명만	인천광역시 서구 신진말로 28번길 16, 다동 110호	근저당권 (토지 공동담보)	중소기업은행	서울특별시 중구 을지로 79	기정
	2	서구 가좌동 210-4	-	대지	519.1	519.1	대지	준공업 지역	인천 광역시 서구	인천광역시 서구 서곶로 307	공장/ 철근 콘크리트조	1동/2층	593.52	인천 광역시 서구	인천광역시 서구 서곶로 307	-	-	-	변경

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

인천광역시서구 고시 제2023-38호

인천광역시 서구 도로명주소 고시

도로명주소법 제11조제3항 및 같은 법 시행규칙 제13조에 따라 건물 등에 부여한 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2023. 2. 27.

인천광역시 서구청장

○ 부여 도로명주소 : 인천광역시 서구 가현로 62-1 외 5건

종전주소	도로명주소	도로명주소 부여 사유 별도 열람	도 로 명 고 시 일	도 로 명 부 여 사 유

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 인천시 서구청 토지정보과(☎560-4830)에 문의 또는 도로명주소 안내 홈페이지(www.juso.go.kr)에서 열람하시기 바랍니다.

○ 도로명주소 사용 및 공부상 주소전환

- 도로명주소는 2023.2.27일자로 고시된 후 도로명주소법 제19조제1항에 의거 공법관계에 있어서 주소로 사용됩니다.
- 공공기관에서 비치·관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당 기관에서 도로명주소로 변경합니다.

○ 도로명주소 변경 등

- 도로명 또는 건물번호의 변경은 도로명주소법 시행령 제15조 및 제26조에서 정한 절차에 따라 신청할 수 있습니다.
- 도로명은 도로명주소법 제8조제2항에 의거 당해 도로명이 고시된 날부터 3년이 지난 후에 변경할 수 있습니다.

○ 참고사항

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

인천광역시 서구 도로명주소 부여 고시조서

고시일 : 2023-2-27

연번	지번주소	도로명주소	도로명고시일	도로명 부여사유	비고
1	인천광역시 서구 마전동 1152-6	인천광역시 서구 가원로 62-1 (마전동)	20081231	옛 지명(자연부락)에서 유래	
2	인천광역시 서구 청라동 8-38	인천광역시 서구 청사로 27-1 (청라동)	20101111	청라대로 서쪽에 위치	
3	인천광역시 서구 가좌동 602-43	인천광역시 서구 중봉대로198번길 43 (가좌동)	20090706	중봉대로의 시작지점에서부터 약 1,980m지점에서 오른쪽으로 분기되는 도로	
4	인천광역시 서구 마전동 1129-27	인천광역시 서구 검단로623번안길 7 (마전동, 웨스틴힐)	20220418	검단로623번길의 안쪽으로 분기된 도로	웨스틴힐
5	인천광역시 서구 경서동 117	인천광역시 서구 봉수대로 879-8 (경서동)	20090710	도로 구간 인근에 봉수대가 있었음	
6	인천광역시 서구 경서동 114	인천광역시 서구 봉수대로 879-5 (경서동)	20090710	도로 구간 인근에 봉수대가 있었음	

인천광역시서구 공고 제2023-399호

블로지구 지장물 보상계획 열람·공고

블로지구 토지구획정리사업 환지처분 공고【인천광역시종합건설본부 공고 제2014-227호(2014. 9. 29.)】와 관련하여 블로동 767-13번지 위 지장물에 대하여 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」(이하 ‘토지 보상법’ 이라 함) 제15조(보상계획의 열람 등)의 규정에 따라 아래와 같이 보상계획을 공고하오니 지장물 소유자 및 이해 관계인께서는 물건조서를 열람하시고 이의가 있는 경우 열람 기간 내에 이의신청하시기 바라며, 이의 신청이 없을 때는 본 계획에 이의가 없는 것으로 간주하겠습니다.

2023. 2. 27.

인천광역시 서구청장

1. 사업개요

- 가. 사 업 명: 블로지구 토지구획정리사업
- 나. 사업시행자: 인천광역시장(종합건설본부장)
- 다. 사 업 위 치: 인천광역시 서구 블로동일원
- 라. 사 업 면 적: 310,521.8㎡(1공구)
- 마. 사 업 기 간: 2001. 1. 29. ~ 2014. 9. 30.

2. 보상의 물건

- 가. 소 재 지: 인천광역시 서구 블로동 767-13번지
- 나. 보상대상: 블로토지구획정리사업지구 내 블로동 767-13번지 토지 위 지장물
 - ※ 물건조서의 세부내용은 조서의 열람기간 중에 열람 장소에서 보실 수 있으며 지장물 소유자 및 이해관계인에게 보상계획을 개별 통지하오니, 기타 세부

사항은 개별 통지하는 보상안내문을 참고하시기 바랍니다.(개별 송달 시 주소변경 및 거소 불명 등으로 인하여 통지를 받지 못한 경우는 본 공고로 공시송달을 대체합니다.)

3. 조서의 열람 및 이의신청

- 가. 기 간: 2023. 2. 27.(월) ~ 2023. 3. 13.(월)
- 나. 장 소: 인천광역시 서구청(인천시 서구 서곶로 307, 4층 도시계획과)
- 다. 열 람: 열람 기간 중 물건 등의 소유자나 관계인 본인이 신분증을 지참하여 본인임을 확인받은 후 열람 가능합니다.
- 라. 이의신청: 열람공고 및 통지된 내용에 대하여 이의가 있는 소유자와 관계인께서는 열람 기간 내 인천서구청 도시계획과(도시행정팀)에 서면으로 이의신청하여야 하며, 열람 기간 동안 이의신청이 없는 경우 이의가 없는 것으로 간주합니다.

4. 보상의 시기

- 가. 보상시기: 지장물 감정평가 후
- 나. 기 타: 보상계획 공고 후 관계 법률상의 절차를 진행하는 등의 과정에서 부득이한 경우 변경될 수 있습니다.

5. 보상방법 및 절차

가. 보상금 산정방법

토지보상법 제68조에 따라 2인 이상의 감정평가업자가 평가한 평가액의 산술 평균치를 기준으로 서구청과 지장물 소유자가 협의하여 보상금 산정

나. 보상금 지급방법

- 1) 지급방법: 현금보상(계좌입금)
- 2) 보상장소, 보상금액, 협의기간, 구비서류 등 손실보상 및 계약에 관한 구체적인 사항은 개인별로 통지.

다. 보상절차

- 1) 보상계획 공람→감정평가 및 보상금 산정→손실보상 협의→수용재결 (보상협의 불성립 시)→재결금액 지급 및 공탁
- 2) 수용재결에 이의가 있는 경우, 토지보상법 제83조 및 제85조에서 정한 기한 이내에 이의신청하거나 행정소송을 제기할 수 있습니다.

6. 감정평가업자 선정

- 가. 토지보상법 제68조의 규정에 따라 인천광역시와 서구청이 선정하는 감정평가업자 이외에 토지소유자가 추천하는 감정평가업자 1인을 추천할 수 있습니다.
- 나. 토지소유자는 보상계획의 열람기간 만료일로부터 30일 이내 보상대상 토지면적의 2분의 1 이상에 해당하는 토지소유자와 보상대상 토지의 토지소유자 총수의 과반수의 동의를 받은 사실을 증명하는 서류를 첨부하여 사업시행자에게 감정평가업자 1인을 추천할 수 있습니다. 이 경우 토지소유자는 감정평가업자 1명에 대해서만 동의할 수 있습니다.

7. 기타사항

- 가. 보상조서 물건내역은 추후 계획변경, 재조정, 기타 사유 등으로 인해 변경 또는 제외될 수 있으며, 상기 내용에 기재되지 아니한 사항에 대하여는 토지보상법 등 관련법령에 의합니다.
- 나. 물건조사 시 조사거부, 장기 부재 등으로 인한 미조사 물건 등은 열람기간 중 조사요청이 있을 시 조사를 실시하고, 조사요청 또는 이의신청이 없는 경우에는 공부상의 현황대로 보상할 계획입니다.
- 다. 본 열람공고와 관련되는 자세한 내용은 열람 장소에 비치된 조서 등을 확인하여 주시고, 토지 소유자 또는 이해관계인에게 개별 통지할 계획이나 송달불능 등으로 인한 미수령자에게는 본 열람 공고로 송달에 갈음합니다.

인천광역시서구 공고 제2023-439호

인천광역시 서구 지방보조금 관리 조례 일부개정 조례안 입법예고문

「인천광역시 서구 지방보조금 관리 조례」를 일부 개정함에 있어 그 입법취지와 주요 내용을 구민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「인천광역시 서구 자치법규 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

2023. 2. 27.

인천광역시 서구청장

1. 자치법규명

인천광역시 서구 지방보조금 관리 조례 일부개정 조례

2. 개정이유

국민권익위원회에서 지방자치단체 및 지방의회 자치법규에 대한 부패영향 평가를 실시하여 마련한 개선방안 권고 사항을 반영하고자 함.

3. 주요내용

공석인 당연직 위원 대리출석 범위를 직무대리 직위자로 명확하게 하여 지방보조금의 관리·운영 통제장치 강화(안 제10조)

4. 의견제출

이 개정 조례안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2023년 3월 20일까지 다음 사항을 기재한 의견서나 구두의견을 인천광역시 서구청장 (참조: 기획예산담당관)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

(전화 032-560-4054, 팩스 032-560-2704)

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

인천광역시 서구 지방보조금 관리 조례 일부개정조례안

1. 제안이유

국민권익위원회에서 지방자치단체 및 지방의회 자치법규에 대한 부패영향 평가를 실시하여 마련한 개선방안 권고 사항을 반영하고자 함.

2. 주요내용

가. 공석인 당연직 위원 대리출석 범위를 직무대리 직위자로 명확하게 하여 지방보조금의 관리·운영 통제장치를 강화하고자 함(안 제10조)

3. 참고사항

가. 관계법령: 해당사항 없음

나. 예산조치: 별도조치 필요 없음

다. 합 의: 감사담당관, 가정보육과와 합의되었음.

인천광역시 서구조례 제 호

인천광역시 서구 지방보조금 관리 조례 일부개정조례안

인천광역시 서구 지방보조금 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조에 제5항을 다음과 같이 신설한다.

- ⑤ 공무원인 위원이 위원회에 출석하지 못할 때에는 「인천광역시 서구 권한 대행 및 직무대리 규칙」에 따라 그 직무를 대리하는 자가 출석할 수 있으며, 대리 출석한 공무원은 위원회에서 발언하고 표결에 참여할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제10조(회의 등) ① ~ ④ (생략)</p> <p><u><신 설></u></p>	<p>제10조(회의 등) ① ~ ④ (현행과 같음)</p> <p><u>⑤ 공무원인 위원이 위원회에 출석하지 못할 때에는 「인천광역시서구 권한대행 및 직무대리 규칙」에 따라 그 직무를 대리하는 자가 출석할 수 있으며, 대리 출석한 공무원은 위원회에서 발언하고 표결에 참여할 수 있다.</u></p>

인천광역시서구 공고 제2023-453호

인천광역시 서구 도로구간 설정 및 도로명 부여(안)에 대한 주민 의견 수렴

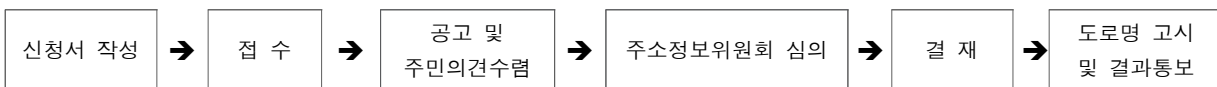
「도로명주소법」 제7조 및 같은 법 시행령 제11조 제3항에 따라 인천광역시 서구 북항고가교, 왕길고가교, 석남지하차도, 왕길지하차도에 대한 도로구간 설정 및 도로명 부여(안)을 붙임과 같이 공고 하오니 의견이 있으시면 도로명 부여 의견서를 제출하여 주시기 바랍니다.

2023. 2. 27.

인천광역시 서구청장

- 1. 공고 및 의견수렴기간 : 2023. 2. 27. ~ 2023. 3. 13.(14일간)
- 2. 공고내용 : 별첨 조서 참조
- 3. 관계서류 및 열람장소
 - 관계서류 : 도로구간 설정·변경/ 도로명 부여·변경 도면
 - 열람방법 : 서구청 토지정보과, 해당지역 주민센터 직접방문 열람가능
인천광역시 서구 홈페이지열람(<http://www.seo.incheon.kr/>)

4. 도로구간 및 도로명 부여 절차



5. 의견 제출방법

【별첨】 조서(안)에 대하여 의견이 있는 경우 공고기간 내 【붙임】 의견서를 작성하여 방문·팩스·우편 등의 방법으로 인천광역시 서구청장에게 제출하여 주시기 바랍니다.

- 제출하는 곳 : 인천광역시 서구 토지정보과
 - 방문 : 서구청 토지정보과, 행정복지센터
 - 전화 : 서구청 토지정보과 (☎560-4830)
 - 팩스 : 서구청 토지정보과 (☎560-2786)
 - 우편 : 인천광역시 서구 서곶로 299(심곡동), 11층 토지정보과 (22726)

인천광역시 서구 도로구간 및 도로명 부여 조서

연번	도로구분	예비도로명	기 점		종 점		제 원		기초간격 (m)	관할 행정구역	도로명 부여사유
			읍면동	지번	읍면동	지번	길이(m)	폭(m)			
1	고가도로	북항고가도로	가좌동	600	석남동	648	상행 555.6 하행 556.0	24	20	석남2동 가좌1동	「도로명주소법 시행령」 제8조제2항 3호에 따라 주된 명사에 “고가도로”를 붙여 부여
2	고가도로	왕길고가도로	백석동	209-1	왕길동	13-3	상행 689.7 하행 689.7	16	20	검암경서동 오류왕길동	「도로명주소법 시행령」 제8조제2항 3호에 따라 주된 명사에 “고가도로”를 붙여 부여
3	지하도로	석남지하도로	석남동	638-1	석남동	638-1	상행 417.5 하행 418.7	10	20	석남3동	「도로명주소법 시행령」 제8조제2항 3호에 따라 주된 명사에 “지하도로”를 붙여 부여
4	지하도로	왕길지하도로	왕길동	153-3	왕길동	산 133-1	상행 678.6 하행 654.2	16	20	오류왕길동	「도로명주소법 시행령」 제8조제2항 3호에 따라 주된 명사에 “지하도로”를 붙여 부여



○ 예비도로명 부여안(왕길고가도로)



○ 예비도로명 부여안(석남지하차도)



○ 예비도로명 부여안(왕길지하차도)



도로명[구간] 부여 의견서

성명 및 단체		연락처	일반전화	
			휴대전화	
주 소				
연번 및 도로구간 예비도로명(안)	연번		도로구간 예비도로명(안)	
신청(의견) 구간/예비도로명				
도로구간/ 예비도로명 부여의견				
<p>예비도로명/구간에 대하여 위와 같이 의견서를 제출합니다.</p> <p style="margin-left: 200px;">2023년 월 일</p> <p style="margin-left: 300px;">신청인 (서명 또는 날인)</p> <p style="font-size: 1.2em; margin-top: 20px;">인천광역시 서구청장 귀하</p>				
<p>※ 내용이 많을 경우, 별지 사용도 가능합니다.</p>				