

인천광역시서구

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.



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

신
람

기관장

제1869호 2024. 9. 23.(월)

차 례

조 례

- 인천광역시서구 조례 제2171호 인천광역시 서구 지방공무원 복무 조례 일부 개정조례 _____ 1
- 인천광역시서구 조례 제2172호 인천광역시 서구 녹청자 박물관 설치 및 운영 조례 일부개정조례 _____ 2
- 인천광역시서구 조례 제2173호 인천광역시 서구 장애인 이동용 보조기기 수리 지원에 관한 조례 _____ 4
- 인천광역시서구 조례 제2174호 인천광역시 서구 공공도서관 설치 및 운영 조례 일부개정조례 _____ 14
- 인천광역시서구 조례 제2175호 인천광역시 서구 독서문화 진흥 조례 일부개정조례 _____ 15
- 인천광역시서구 조례 제2176호 인천광역시 서구 부모교육 지원 조례 _____ 16
- 인천광역시서구 조례 제2177호 인천광역시 서구 환경오염행위신고 포상 조례 _____ 19
- 인천광역시서구 조례 제2178호 인천광역시 서구 공동주택 전기자동차 전용주차 구역의 화재 예방 및 안전시설 지원에 관한 조례 _____ 26
- 인천광역시서구 조례 제2179호 인천광역시 서구 생활주변 위험수목 처리 지원 조례 _____ 30

○ 인천광역시서구 조례 제2180호	인천광역시 서구 보행권 확보와 보행환경 개선 조례	40
○ 인천광역시서구 조례 제2181호	인천광역시 서구 재개발·재건축사업등 지원단 설치 및 운영에 관한 조례	44
○ 인천광역시서구 조례 제2182호	인천광역시 서구 지역자율방재단 구성 및 운영 등에 관한 조례 일부개정조례	55
○ 인천광역시서구 조례 제2183호	인천광역시 서구 화재피해주민 지원에 관한 조례	65
○ 인천광역시서구 조례 제2184호	인천광역시 서구 개인형이동장치 이용 및 안전 증진 조례 일부개정조례	75
○ 인천광역시서구 조례 제2185호	인천광역시 서구 갱년기 증후군 관리 및 지원 조례	80
○ 인천광역시서구 조례 제2186호	인천광역시 서구의회 위원회 조례 일부개정 조례	82
○ 인천광역시서구 조례 제2187호	인천광역시 서구의회 지방공무원 복무 조례 일부개정조례	84

규 칙

○ 인천광역시서구 규칙 제1082호	인천광역시 서구 사무전결처리규칙 일부개정 규칙	85
○ 인천광역시서구 규칙 제1083호	인천광역시 서구 회계관리에 관한 규칙 일부 개정규칙	315
○ 인천광역시서구 규칙 제1084호	인천광역시 서구 공공도서관 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙	317
○ 인천광역시서구 규칙 제1085호	인천광역시 서구 동물장묘업 시설 기준 규칙-319	

고 시

○ 인천광역시서구 고시 제183호 인천광역시 서구 도로명주소 고시 ————— 322

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 지방공무원 복무 조례 일부 개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장

강 범 석

2024년 9월 23일

인천광역시 서구조례 제2171호

인천광역시 서구 지방공무원 복무 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 지방공무원 복무 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제23조제13항을 제14항으로 하고, 제13항을 다음과 같이 신설한다.

- ⑬ 공무원은 본인의 생일이 속하는 달에 1일의 생일휴가를 받을 수 있다.

부 칙

이 조례는 2025년 1월 1일부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 녹청자 박물관 설치 및 운영 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 강 범 석

2024년 9월 23일

인천광역시 서구조례 제2172호

인천광역시 서구 녹청자 박물관 설치 및 운영 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 녹청자 박물관 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제1항 중 “필요한”을 “효율적인 운영과 관리가 필요한”으로 하고, 같은 조 제2항을 다음과 같이 하며, 같은 조 제5항을 삭제하고, 같은 조 제3항 및 제4항을 각각 제5항 및 제6항으로 하며, 같은 조에 제3항 및 제4항을 각각 다음과 같이 신설한다.

- ② 박물관의 운영 및 관리를 민간위탁하고자 하는 경우에는 「인천광역시 서구 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」에 따른다.
- ③ 구청장은 「지방공기업법」에 따라 설치한 인천광역시 서구 시설관리공단, 「지방자치단체 출자·출연기관의 운영에 관한 법률」에 따라 설치한 인

천광역시 서구 문화재단에 위탁할 수 있다.

④ 위탁운영 시 필요한 사항은 계약을 체결하여야 한다.

제7조의 제목 “(수탁자의 의무)”를 “(수탁자의 준수사항)”으로 하고, 같은 조 제 1항 중 “협약”을 “계약”으로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 장애인 이동용 보조기기 수리 지원에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2024년 9월 23일

인천광역시 서구조례 제2173호

인천광역시 서구 장애인 이동용 보조기기 수리 지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 장애인 이동용 보조기기 수리 지원에 필요한 사항을 규정하여 장애인의 이동편의와 사회활동 참여 증진에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “장애인”이란 「장애인복지법」 제2조에 해당하는 자로서 같은 법 제32조에 따라 등록된 장애인을 말한다.
2. “이동용 보조기기”란 「보조기기 품목분류 등에 관한 고시」 제2조제1항에서 정한 보조기기 품목 중 수동휠체어, 전동휠체어, 전동스쿠터를 말한다.

제3조(지원대상자) 지원대상자는 인천광역시 서구에 주민등록을 두고 실제 거주하는 장애인으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로 한다.

1. 「국민기초생활보장법」 제7조에 따른 생계·의료·주거·교육급여 수 급자

2. 「국민기초생활보장법」 제2조제10호에 따른 차상위계층

제4조(구청장의 책무) 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 장애인이 이동용 보조기기를 활용하는 데 어려움이 없도록 활용촉진, 서비스 제공 및 효율적 관리를 위하여 노력하여야 한다.

제5조(수리업체 지정·운영 등) ① 구청장은 장애인 이동용 보조기기 전문수리업체(이하 “수리업체”라 한다)를 지정하여 운영할 수 있다.

② 제1항에 따라 수리업체로 지정받고자 하는 자는 구청장에게 별지 제1호 서식의 신청서를 제출하여야 하며, 구청장은 지정 시 별지 제2호 서식의 수리업체 지정서를 교부한다.

제6조(수리비용 지원) ① 구청장은 제3조에 따른 지원대상자에게 예산의 범위에서 장애인 이동용 보조기기 수리비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

② 제1항에 따른 연 지원액은 수급자는 20만원, 차상위계층은 15만원 이내로 한정한다.

③ 장애인 이동용 보조기기 수리의 범위는 출고 시에 장착된 부품을 원칙으로 하고, 개인이 임의적으로 장착한 부품, 장비 등은 지원대상에서 제외한다.

④ 수리비용중 법령이나 다른 조례에서 장애인 이동용 보조기기 수리비용을 지원하는 경우에는 중복하여 지원하지 아니한다.

제7조(지원신청) ① 장애인 이동용 보조기기 수리비용 지원을 받고자 하는 지원대상자는 별지 제3호 서식에 따른 신청서를 주소지 동장에게 제출하여야 한다. 다만, 지원대상자가 거동불가 등의 사유로 직접 신청할 수 없는 경우에는 지원대상자의 배우자, 직계혈족, 또는 형제자매가 신청할 수 있다.

② 제1항에 따라 신청서를 받은 동장은 제3조에 따른 지원대상자 적정 여부를 확인 후 구청장에게 신청서를 송부하고, 구청장은 지원대상자를 결정하여 수리업체에 별지 제4호 서식에 따른 수리 의뢰를 송부하여야 한다.

③ 제2항에 따라 수리 의뢰를 받은 수리업체는 수리 완료 후 별지 제5호 서식에 따른 장애인 이동용 보조기기 수리비용 청구서 및 관련 자료를 구청장에게 제출하여야 한다.

④ 구청장은 수리업체로부터 제출받은 수리비용 청구서와 관련자료 확인 후 수리업체에게 청구 금액을 지급하여야 한다.

제8조(환수조치 등) 구청장은 지정 수리업체와 지원대상자가 허위 또는 부정한 방법으로 지원받은 사실을 확인한 경우에는 지체 없이 지급된 비용을 환수하고 수리업체 지정을 취소할 수 있으며, 지원대상자는 3년간 수리비용 지원대상에서 제외할 수 있다.

제9조(비밀준수의 의무) 지정 수리업체는 지원대상자의 개인정보를 이동용 보조기기 수리 및 수리비용 청구 목적으로만 사용하여야 하며, 다른 목적으로 사용하거나 타인에게 제공하여서는 아니 된다.

제10조(지도·감독) 구청장은 장애인에게 원활한 서비스를 제공하기 위해 지정 수리업체 운영의 전반적인 사항에 대하여 정기 또는 수시로 지도·감독할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

장애인 이동용 보조기기 수리업체 지정 신청서

신청인 (대표자)	성명		생년월일	
	주소		연락처	
수리업체	업체명		연락처	
	소재지			
수리대상				
보조기기 유형				
의료기기				
수리업 신고일				

「인천광역시 서구 장애인 이동용 보조기기 수리 지원에 관한 조례」 제5조에 따라 장애인 이동용 보조기기 수리업체 지정을 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신 고 인 : (인)

인천광역시 서구청장 귀하

※ 첨부서류

1. 「의료기기법 시행규칙」 제35조에 따른 의료기기 수리업 신고증 사본 1부.
2. 사업자등록증 사본 1부.
3. 수리단가표 1부.

[별지 제2호서식]

지정번호 제 호

인천광역시 서구 장애인 이동용 보조기기 수리업체 지정서

상 호 명 :

대 표 자 :

생년월일 :

소 재 지 :

위 업체를 「인천광역시 서구 장애인 이동용 보조기기 수리 지원에 관한 조례」 제5조에 따라 장애인 이동용 보조기기 수리업체로 지정합니다.

년 월 일

인천광역시 서구청장

[별지 제3호서식]

[앞면]

장애인 이동용 보조기기 수리 신청서

1. 인적사항(해당란에 표시)

성명		생년월일	
주소	(전화번호 :)		
장애유형		장애정도	
수급유형	<input type="checkbox"/> 수급자 <input type="checkbox"/> 차상위계층		

2. 수리 신청내용(해당란에 표시)

보조기기 유형	<input type="checkbox"/> 수동휠체어 <input type="checkbox"/> 전동휠체어 <input type="checkbox"/> 전동스쿠터		
수리업체			
수리가 필요한 부위	수리와 관련하여 특별히 희망하는 사항		

3. 최근 장애인 이동용 보조기기 수리받은 사항

수리 연도	보조기기 유형	수리내용

「인천광역시 서구 장애인 이동용 보조기기 수리 지원에 관한 조례」 제7조에 따라 장애인 이동용 보조기기 수리를 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

인천광역시 서구청장 귀하

※ 구비서류 : 개인정보 수집·이용 동의서 1부

수수료
없음

[뒷면]

【개인정보 수집·이용 동의서】

■ 기본 개인정보 수집·이용

개인정보의 수집 및 이용목적	장애인보조기기 수리비 등 지원
개인정보의 보유 및 이용기간	5년
수집하는 기본 개인정보 항목	성명, 생년월일, 전화번호, 주소 등
동의 거부 권리 및 동의 거부 따른 불이익 내용 또는 제한사항	귀하는 개인정보 제공 및 동의를 거부할 권리가 있으며, 위 항목 동의 거부 시 서비스 이용이 어려워질 수 있습니다.

기본 개인정보 수집 및 이용에 동의함

■ 민감정보 수집·이용

민감정보 수집 및 이용 목적	장애인보조기기 수리비 등 지원
민감정보의 보유 및 이용기간	5년
수집하는 민감정보 항목	장애 상태 등
동의 거부 권리 및 동의 거부 따른 불이익 내용 또는 제한사항	귀하는 개인정보 제공 및 동의를 거부할 권리가 있으며, 위 항목 동의 거부 시 서비스 이용이 어려워질 수 있습니다.

민감정보 수집 및 이용에 동의함

■ 개인정보 제3자 제공

개인정보를 제공받는 자	행복e음, 행정정보공동이용시스템, 수리업체 등
개인정보를 제공 받는 자의 개인정보이용목적	장애인보조기기 수리비 등 지원 중복조회
제공되는 개인정보 항목	성명, 생년월일, 지원받은 품목 등
개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간	5년
동의 거부 권리 및 동의 거부 따른 불이익 내용 또는 제한사항	귀하는 개인정보 제공 및 동의를 거부할 권리가 있으며, 위 항목 동의 거부 시 서비스 이용이 어려워질 수 있습니다.

개인정보 제3자 제공에 동의함

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있습니다.

※ 14세 미만 아동인 경우 반드시 법적대리인의 동의가 필요함

「개인정보보호법」 등 관련 법규에 따라 위 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의함

년 월 일

성 명 :

(서명 또는 인)

[별지 제4호서식]

연번 :				
장애인 이동용 보조기기 수리 의뢰서				
장 애 인	성 명		생년월일	
	주 소	(전화번호 :)		
	장애유형		장애정도	
수급유형		<input type="checkbox"/> 수급자 <input type="checkbox"/> 차상위		
장애인 보조기기 유형		장애인 보조기기 수리의뢰 내역		
<input type="checkbox"/> 수동휠체어 <input type="checkbox"/> 전동휠체어 <input type="checkbox"/> 전동스쿠터 ※해당 유형에 체크				
당해연도 보조기기 수리비 지원 내역 및 지원가능액	수리일자		수리품목	
	수리내역		지원금액	
	지원가능액			
<p>「인천광역시 서구 장애인 이동용 보조기기 수리 지원에 관한 조례」 제7조에 따라 장애인 이동용 보조기기 수리 의뢰서를 위와 같이 발급합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">인천광역시 서구청장</p> <div style="text-align: right; border: 1px solid red; width: 60px; height: 40px; margin-left: auto; margin-right: 0;">직인</div> <p>(업체 대표 ○ ○ ○) 귀하</p>				

〔별지 제5서식〕

장애인 이동용 보조기기 수리비용 청구서						
수리업체	업체명			대표자		
	주소			전화번호		
지급계좌	은행명			예금주		
	계좌번호					
청구금액	금	원정				
의뢰인 인적사항						
장애인	성명		생년월일		수급유형	<input type="checkbox"/> 수급자 <input type="checkbox"/> 차상위
	주소			장애명 및 장애정도		
보조기기 수리내역	보조기기 유형	<input type="checkbox"/> 수동휠체어 <input type="checkbox"/> 전동휠체어 <input type="checkbox"/> 전동스쿠터				
	수리 및 교체 부위			소요비용 산출내역		
<p>「인천광역시 서구 장애인 이동용 보조기기 수리 지원에 관한 조례」 제7조 따라 장애인 이동용 보조기기 수리비용을 위와 같이 청구합니다.</p>						
년 월 일 수리업체 (서명 또는 인)						
인천광역시 서구청장 귀하						
※ 구비서류 1. 수리비용 세부내역서 1부 2. 세금계산서 1부 3. 수리 전·후 사진 각1부 4. 은행 통장사본 1부 5. 사업자등록증 사본 1부				수수료		
				없음		

장애인보조기기 수리지원 비용 세부내역서

(단위 : 원)

수리 일자	성명	생년월일	수급 유형	보조기기 종 류	품명 / 규격	수리내용	수리비용 총소요액		청 구 액
							수리비 총액	지원액 (출장비·기술료· 부품비용 등)	

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 공공도서관 설치 및 운영 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장

강 범 석

2024년 9월 23일

인천광역시 서구조례 제2174호

인천광역시 서구 공공도서관 설치 및 운영 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 공공도서관 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제10조제1항 중 “위하여”를 “위하여 「도서관법」 제34조제2항에 따라”로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 독서문화 진흥 조례 일부 개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 강 범 석

2024년 9월 23일

인천광역시 서구조례 제2175호

인천광역시 서구 독서문화 진흥 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 독서문화 진흥 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조에 제4항을 다음과 같이 신설한다.

- ④ 구청장은 독서 관련 행사 개최 시 참여한 주민에게 관련 자료나 도서관 명칭을 인쇄한 독서 관련 물품 등을 예산의 범위에서 제공할 수 있다.

부 칙

이 조례은 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 부모교육 지원 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 강 범 석

2024년 9월 23일

인천광역시 서구조례 제2176호

인천광역시 서구 부모교육 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 가정교육의 주체인 부모가 올바른 부모 역할을 다하도록 부모교육 지원에 필요한 사항을 규정하여 건강가정 구현에 기여하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 “부모교육”이란 부모 역할 수행에 필요한 지식이나 정보, 기술 등의 제공을 통하여 올바른 부모로서의 능력과 자질, 태도를 함양할 수 있도록 지원하는 모든 활동을 말한다.

제3조(구청장의 책무) 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 인천광역시 서구민(이하 “구민”이라 한다)에게 적합한 형태의 부모교육의 기회를 제공하고 부모교육 활성화를 위하여 노력하여야 한다.

제4조(다른 조례와의 관계) 부모교육에 관하여 다른 조례에 특별한 규정이 있

는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제5조(종합계획의 수립·시행) 구청장은 부모교육의 활성화를 위하여 다음 각 호의 사항을 포함한 부모교육 종합계획을 매년 수립·시행하여야 한다. 다만, 「건강가정기본법」 제16조에 따른 건강가정 시행계획 수립 시 각 호의 사항이 포함될 경우 부모교육 종합계획이 수립된 것으로 본다.

1. 부모교육의 목표 및 추진 방법에 관한 사항
2. 부모교육 활성화를 위한 기반 구축에 관한 사항
3. 부모교육 프로그램의 연구·개발·평가 등에 관한 사항
4. 부모교육을 위한 협력체계 구축에 관한 사항
5. 부모교육 홍보에 관한 사항
6. 소요 재원 및 재원조달에 관한 사항
7. 가족의 건강증진을 통한 건강한 서구 구현
8. 그 밖에 부모교육의 활성화를 위하여 필요한 사항

제6조(부모교육의 대상) 부모교육은 가정의 유형이나 혼인 여부 또는 자녀의 유무에 관계없이 부모교육을 받고자 하는 모든 구민을 대상으로 한다.

제7조(부모교육의 내용 등) 부모교육은 다음 각 호의 사항에 대하여 강의, 시청각 교육, 인터넷 홈페이지를 이용한 교육 등 다양한 방법으로 실시할 수 있다.

1. 자녀의 발달단계별 양육 태도 및 방법
2. 부모와 자녀간의 이해와 소통 증진 및 건강한 관계 형성
3. 올바른 부모와 자녀의 역할 및 그 수행 방법
4. 자녀의 바른 인성 형성, 공동체 의식 함양의 교육

5. 민주적이고 양성평등한 가족 관계의 증진에 관한 교육
6. 가정폭력의 예방과 방지 교육
7. 그 밖에 올바른 부모 역할에 대한 이해와 수행을 위하여 필요하다고 인정되는 사항

제8조(부모교육의 위탁) ① 구청장은 부모교육을 전문적이고 체계적으로 실시하기 위하여 관련 기관 및 법인·단체에 부모교육을 위탁할 수 있다.

② 제1항에 따라 부모교육을 위탁하는 경우 필요한 절차, 방법 등에 관한 사항은 「인천광역시 서구 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」에 따른다.

제9조(재정지원) ① 구청장은 부모교육을 실시하거나 부모교육 활성화와 관련된 사업을 추진하는 관련 기관 및 법인·단체에 대하여 예산의 범위에서 필요한 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

② 제1항에 따른 보조금 지원에 관한 사항은 「인천광역시 서구 지방보조금 관리 조례」에 따른다.

제10조(협력 체계의 구축) 구청장은 부모교육의 기반 구축 및 활성화를 위하여 부모교육 관련 기관 및 법인·단체 등과 긴밀한 교류 및 협력 체계를 구축하여야 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

불법 투기·소각·매립, 대기 및 폐수 배출허용기준 초과를 말한다.

제3조(신고방법) ① 환경오염행위를 신고하려는 자(이하 “신고인”)는 환경관련 법을 위반한 환경오염행위를 자신이 직접 목격하거나 객관적으로 확인이 가능한 현상 및 증인이나 증거를 제시할 수 있어야 한다.

② 신고인은 육하원칙에 따라 환경신문고(128), 일반전화, 방문, 우편, 인터넷, FAX 등의 방법을 이용하여 실명으로 신고하여야 한다.

제4조(접수 및 처리) ① 구청장은 제3조에 따라 신고내용을 접수할 때에는 현장 조사 등에 필요한 사항(일시, 위치, 오염행위의 종류 등)을 확인하여 별지 제1호서식에 기록·유지하여야 한다.

② 구청장은 환경오염신고가 접수된 경우에는 「민원처리에 관한 법률」에 따라 처리하여야 한다.

③ 제1항에 따라 접수된 사항이 다른 기관의 소관사항일 때에는 즉시 해당기관으로 이송하여야 한다.

④ 구청장은 제3조제1항에 따른 신고사항에 대해 신속히 현장조사 등을 통해 제2조제2항에 따른 환경법령 위반여부를 확인하고, 그 결과에 따라 행정처분 등 적절한 조치와 함께 신고인에게 조사결과 등을 알려야 한다.

제5조(포상) ① 구청장은 제4조에 따라 위반사실이 확인된 경우 신고인에게 포상금을 지급할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 포상금 지급대상에서 제외한다.

1. 환경관련 업무를 담당하는 공무원(사회복무요원, 단기근로자 등 포함)원 및 경찰공무원이 신고한 경우

- 2. 국가 등의 환경 분야 감시원으로 위촉되어 별도의 수당이 지급되는 경우
- 3. 익명·가명 또는 거짓 등 부당하게 신고한 경우
- 4. 신문·방송에 보도되었거나 기타 간행물 등에 공개된 사항
- 5. 신고인과 피신고인 사이에 분쟁이 있는 경우
- 6. 이미 수사 또는 조사 중이거나 조치된 사항에 관하여 신고한 경우
- 7. 다른 법령에 따라 포상금이 지급되는 경우
- 8. 법원에 쟁송(爭訟) 중에 있는 사건에 대하여 신고한 경우
- 9. 포상금을 받을 목적으로 사전공모 등 부정·부당하게 신고한 경우

② 제1항에 따른 포상금은 30만원 범위에서 별표의 지급기준에 따라 지급한다. 다만, 하나의 위반행위 신고에 대한 포상금 지급기준이 중복되는 때에는 포상금액이 많은 기준을 적용할 수 있다.

③ 동일인의 신고에 대한 포상금은 연간 50만원을 초과하여 지급할 수 없다.

④ 포상금 지급기준에 명시되지 아니한 사항으로서 포상의 대상이 되는 때에는 유사한 사항의 지급기준에 따라 포상금을 지급할 수 있다.

제6조(포상금의 지급 시기 및 방법) ① 포상금의 지급 시기는 환경오염행위 신고 내용이 사실로 확인되어 행정처분 통보일 또는 법원의 1심 선고일에 해당되는 분기 후 1개월 이내에 지급하여야 한다. 다만, 처분 불복 등으로 인한 소송 진행 시에는 소송 확정 전까지 지급을 유보할 수 있다.

② 포상금의 지급은 신고자의 계좌입금을 원칙으로 한다.

③ 환경오염행위 신고내용이 고발과 함께 행정처분이 병행되는 경우에는 행정처분 또는 배출부과금·과징금·과태료 부과처분의 포상금 지급기준에 따

라 포상금을 지급한다.

④ 같은 사안에 관하여 다수인이 환경오염행위 신고를 한 경우에는 원칙적으로 최초 신고인에게 신고포상금을 지급하되 2명 이상 공동으로 신고한 경우에는 포상금을 균등 분할하여 지급하고, 포상기준의 중복이 있을 때에는 그 중 신고포상금이 많은 1개의 기준을 적용하여 포상한다.

제7조(처리결과 통지) 구청장은 포상금을 예산의 범위에서 지급하고 그 결과를 신고자에게 별지 제2호서식에 따라 알려야 한다.

제8조(신고인의 보호) ① 구청장은 신고인의 보호를 위하여 그 인적사항이 누설되지 않도록 조치하여야 한다.

② 신고·포상관련 직무에 종사하는 공무원은 신고와 관련하여 알게 된 사항을 누설하여서는 아니된다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

환경오염행위 등 신고포상금 지급기준(제5조 관련)

1. 행정처분의 포상기준

행 정 처 분 명	포 상 금
허가취소·폐쇄명령, 등록취소 등의 행위금지 명령	30만원
업무정지, 사용정지, 조업정지 등의 행위제한 명령	20만원
경고, 개선·시정 명령	10만원

2. 배출부과금·과징금의 부과대상에 해당되는 신고의 포상기준

- 지급률 : 배출부과금·과징금 등 부과액의 100분의 10
- 지급액 : 최고 30만원, 최저 3만원

3. 과태료의 부과대상에 해당되는 신고의 포상기준

- 지급률 : 부과되는 과태료의 100분의 10
- 지급액 : 최고 20만원, 최저 3만원

[별지 제1호서식]

환경오염행위 등 신고·접수 및 처리대장

연번	신고 일자	신고 방법	신고인		신고내용	처리내용			포상금지금액 (지급일자)	비 고
			성명	연락처		현지 확인일자	조사결과	회신일자		

주) 신고방법은 환경신문고(128), 일반전화, 인터넷, 우편, 직접방문, 기타 등으로 기재

주) 조사결과 란에는 위반법규, 위반내용 등을 기재

364mm×257mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제2호서식]

환경오염행위 등 포상금 결정서

1. 포상금 지급대상자

성명		생년월일	
주소			

2. 포상금 심사내용

포상금 지급의뢰기관		지급의뢰서 접수일자	
신고내용 및 처리결과	신고요지		
	위반내용		
	위반법규		
	처분내역		
포상금 지급기준 금액			

3. 포상금 결정내용

포상금액	
결정사유	

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 공동주택 전기자동차 전용주차 구역의 화재 예방 및 안전시설 지원에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 강 범 석

2024년 9월 23일

인천광역시 서구조례 제2178호

인천광역시 서구 공동주택 전기자동차 전용주차구역의 화재 예방 및 안전시설 지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 공동주택 전기자동차 전용주차구역에 대한 화재를 예방하고 안전시설 지원 및 신속한 대응에 필요한 사항을 규정하여 국민의 안전과 재산을 보호함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “전기자동차”란 「환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제2조제3호 및 제5호에 따른 전기에너지를 동력원(動力源)으로 사용하는 자동차를 말한다.
2. “공동주택”이란 「공동주택관리법」 제2조제1항제1호에 따른 주택 및 시

설을 말한다.

3. “충전시설”이란 법 시행령 제18조의7제1항에 따른 시설을 말한다.
4. “전용주차구역”이란 법 제11조의2에 따라 설치하는 전기자동차의 전용주차구역을 말한다.
5. “안전시설”이란 전기자동차 전용주차구역에서의 차량 화재 예방, 대응 및 안전관리를 위하여 필요한 설비 또는 장비 등을 말한다.
6. “관계인”이란 법 제11조의2제1항제2호에 따른 전기자동차 충전시설 및 전용주차구역 설치 의무자를 말한다.

제3조(구청장의 책무) 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 공동주택 전용주차구역에서 발생 가능한 화재로부터 구민의 안전과 재산을 보호하고 신속한 대응을 위해 필요한 시책을 마련하고 추진해야 한다.

제4조(다른 조례와의 관계) 공동주택 전용주차구역의 화재 예방 및 안전관리에 관하여 다른 조례에 우선한다. 다만, 법령의 위임에 따라 제정되는 위임조례는 제외한다.

제5조(관계인에 대한 권고) 구청장은 공동주택 전용주차구역의 효과적인 화재 예방 및 대응을 위하여 다음 각 호의 사항을 관계인에게 권고할 수 있다.

1. 옥외 또는 개방된 지상주차장에 충전시설 및 전용주차구역 설치
2. 전용주차구역을 불가피하게 지하주차장에 설치할 경우 직통계단을 피해 주차장 진·출입 경사로 인근 등 외기에 가까운 구역에 설치
3. 전기자동차와 관련한 화재 예방 안전시설 및 대응 설비 마련
4. 질식소화포, 상방향 방사장치 등 안전시설의 위치 안내 표시물 부착

5. 전기자동차 충전 안내 표시물 부착 또는 설치
6. 충전 중 배터리 정보 수집 및 과충전 방지 기능이 탑재된 충전시설의 설치
7. 충전시설의 화재 예방 및 대응 기능 확보
8. 전기자동차 충전시설에 대하여 전기안전관리자 선임 후 시설 점검
9. 그 밖에 공동주택 전용주차구역의 화재 예방 및 대응을 위하여 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

제6조(안전시설의 설치 지원 등) ① 구청장은 관계인이 공동주택 전용주차구역에 대한 효과적인 화재 예방 및 대응을 위하여 다음 각 호의 안전시설을 설치하려는 경우 예산의 범위에서 설치비용 일부 또는 전부를 지원할 수 있다.

1. 격리방화벽, 제연경계벽, 물막이판 등 방화구획 설비
2. 급수배관, 스프링클러, 방수구, 방수기구함 등 소화 설비
3. 배수배관, 집수정 등 집수설비
4. 질식소화포
5. 상방향 방사장치 등 냉각소화 장치
6. 화재감지기 및 연기배출 설비
7. 충전시설 및 전용주차구역 전용 화재 감시 설비
8. 충전시설 유의사항 및 안전시설 안내 표시판
9. 그 밖에 공동주택 전용주차구역의 화재 예방 및 대응을 위하여 구청장이 필요하다고 인정하는 시설

② 구청장은 제1항에 따른 안전시설의 설치기준을 마련할 수 있다.

제7조(안전시설의 유지관리) ① 구청장은 제6조에 따라 설치를 지원한 안전시

설 등의 위치, 상태 등을 정기적으로 확인하고 그 관리대장을 작성·보관하여야 한다.

② 구청장은 제1항에 따라 필요한 경우 안전시설 유지관리 비용의 일부 또는 전부를 지원할 수 있다.

제8조(협력체계 구축 등) ① 구청장은 공동주택 전용주차구역의 화재 예방, 대응 및 안전관리를 위해 관계인, 소방서, 유관기관 등과 협력체계를 구축할 수 있다.

② 구청장은 이 조례의 원활한 시행을 위하여 필요한 경우 사무의 일부를 외부전문 기관에 위탁할 수 있다.

부 칙

이 조례는 2025년 1월 1일부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 생활주변 위험수목 처리 지원 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2024년 9월 23일

인천광역시 서구조례 제2179호

인천광역시 서구 생활주변 위험수목 처리 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 생활주변 위험수목으로 인해 발생할 수 있는 사고와 피해를 예방하고자 생활주변 위험수목 처리 지원에 관한 사항을 정하여 구민의 생명과 재산을 보호하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 “생활주변 위험수목”(이하 “위험수목”이라 한다)이란 인천광역시 서구(이하 “구”라 한다) 소재 주택 등의 생활근거지에 있거나 인접한 나무로서 낙뢰(落雷), 바람, 비 등의 자연현상으로 인한 피해발생을 예방하기 위하여 또는 피해가 발생하여 긴급히 처리해야 하는 나무를 말한다.

제3조(책무) ① 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 위험수목으로부터 구민의 생명과 재산을 보호하기 위해 다음 각 호의 책무를 이행하도록 노력하여야 한다.

1. 필요한 추진시책의 마련

2. 추진시책의 수립·시행과 관련한 주민 의견수렴 및 반영

3. 추진시책에 필요한 재원의 확보

② 위험수목의 소유자 또는 관리자(이하 “소유자 등”이라 한다)는 해당 위험수목으로부터 발생할 수 있는 피해를 예방하기 위해 노력해야 한다.

③ 모든 주민은 생활주변이나 그 외의 지역에서도 위험수목으로부터 피해를 입지 않도록 스스로 노력하고, 위험수목을 발견하면 신고하는 등 구의 추진시책에 협조해야 한다.

제4조(지원계획) ① 구청장은 위험수목으로부터 주민의 생명과 재산을 보호하기 위하여 위험수목 처리 지원계획(이하 “지원계획”이라 한다)을 수립·시행할 수 있다.

② 지원계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 추진 목표·방향 및 절차

2. 추진 기간, 수요조사 방법

3. 우선순위 및 지원 절차

4. 필요한 재원조달 방안

5. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

③ 구청장은 지원계획의 효과적 수립·시행을 위해 관련기관·전문업체 등의 의견을 듣거나 기초자료 수집을 위한 용역을 시행할 수 있다.

제5조(지원대상지) ① 「건축법 시행령」 별표 1 용도별 건축물의 종류의 제1호, 제11호에 해당하는 곳으로 하며, 다음 각 호에 해당하는 곳은 지원대상지

에서 제외한다.

1. 임야, 산림 등 수목을 건전하게 보전·관리해야 하는 지역
2. 20세대 이상 공동주택, 대규모 사업체 부지, 공공기관 관리 지역
3. 경제적 수익창출을 목적으로 수목을 관리하는 지역
4. 인위적 수목훼손이 우려되는 지역
5. 최근 2년 이내에 처리 지원을 받은 지역
6. 그 밖에 구청장이 제외할 필요가 있다고 인정하는 지역

② 제1항에도 불구하고, 「건축법」 제42조제2항에 따라 국토교통부장관이 고시한 「조경기준」 등 관련 법규 및 인허가조건 등에 의해 조성된 녹지 내의 수목인 경우 관련법에 따른 적합한 보완식재 등을 1개월 이내 이행하는 조건으로 지원대상지로 선정할 수 있다.

제6조(처리 지원 사업) ① 구청장은 예산의 범위에서 다음 각 호의 위험수목 처리 지원사업을 시행할 수 있다.

1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 가슴높이 지름 20센티미터 이상인 대형 수목으로 주변 시설물 및 보행자에 피해가 우려되는 나무의 제거 및 가지치기
 - 가. 죽은 나무이거나 큰 마른 가지의 낙하가 예상되는 나무
 - 나. 나무줄기 부패, 병충해 피해 등으로 쓰러질 우려가 있고, 해당 수목이 쓰러질 경우 주변 시설물에 피해를 줄 수 있는 나무
 - 다. 나무줄기가 기울어져 있거나 나무 모양이 비대칭 또는 과도한 생육(生育)으로 강풍, 태풍 발생 시 쓰러짐이 우려되는 나무

2. 풍수해로 인한 피해수목의 제거 및 가지치기

② 구청장은 위험수목 처리 지원사업 시행과정에서 제3자에게 피해를 줄 우려가 있을 경우 또는 소유자 등 간 합의가 선행되지 않을 경우에는 지원대상에서 제외할 수 있다.

제7조(실태조사) ① 구청장은 지원계획 수립과 지원사업의 효율적인 추진을 위하여 위험수목 정비 대상에 관한 실태조사를 실시할 수 있으며, 이는 별표 1 위험성 평가 및 등급을 기준으로 한다.

② 구청장은 제1항에 따른 실태조사를 실시하였으나 수목의 생육상태 등 위험수목 여부 판단이 곤란할 경우 「산림보호법」 제2조제6의5에 따른 수목전문가(나무병원 등)에게 위험성 평가를 의뢰할 수 있다.

제8조(지원신청 등) ① 제6조제1항에 따른 위험수목의 처리 지원을 받고자 하는 자(이하 “신청자”라 한다)는 구청장에게 별지 제1호서식의 생활주변 위험수목 처리 지원 신청서를 제출하여야 한다.

② 신청자는 해당 위험수목 소유자의 전원 동의를 얻어 별지 제2호서식의 위험수목 정비 동의서를 제출하여야 한다.

③ 구청장은 제1항에 따른 신청서에 대하여 그 내용을 검토 후 지원 여부를 결정하여 신청자에게 통지하여야 한다.

④ 신청자 및 해당 위험수목 소유자는 안전하고 원활하게 사업이 진행되도록 작업 전반에 적극 협조하여야 한다.

제9조(지원 결정 취소 등) 구청장은 제8조제3항에 따라 지원이 결정된 경우라도 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그 지원 결정 등을 취소할 수 있다.

1. 허위 또는 부정한 방법으로 지원신청한 경우
2. 위험수목 처리 중 반대민원 및 분쟁이 발생하여 처리 및 지원이 곤란한 경우
3. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 경우

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

위험성 평가 및 등급 기준 (제7조 관련)

도복/부러짐 가능성	대상물체 ¹⁾ 의 피해 가능성			
	매우 낮음	낮음	중간	높음
발생임박	보통	보통	높음	매우높음
발생농후	낮음	보통	보통	높음
발생가능	낮음	낮음	보통	보통
발생불가	낮음	낮음	낮음	낮음

지원대상 (위험등급 수준)	처리 내용
낮음(경)	지원 불가대상 (소유자의 모니터링 권고)
보통(중)	위험성 평가 결과에 따라 지원 여부 결정
높음(심)	처리 대상으로 처리 시기 유동적으로 적용 가능
매우높음(극심)	즉시 처리 대상

○ 대상물체의 피해 가능성 판단 세부 기준

[위험대상구역 : 위험목을 중심으로 수고의 1.5배 반경 내로 한다.]

- 매우낮음 : 피해대상 물체가 없는 한적한 지역으로 통행량도 거의 없음.
- 낮 음 : 제한적 도로, 도로로 넘어질 우려가 없어 피해 가능성 낮음.
- 중 간 : 도복 수목, 가지 일부가 대상물체에 피해를 줄 수 있고 피해점유율이 빈번한 지역
- 높 음 : 도복 수목, 가지 대부분이 대상물체에 피해를 줄 수 있고 완전히 피해에 대상물체가 노출되어 있으며, 도로나 인도에 위치해 2차 피해 우려 지역

※ 산림청 국립산림과학원(연구자료 제844호, 제2020년 발행) “생활권 수목의 위험성 평가 가이드라인- 6.위험등급 구분” 준용

1) 대상물체 : 이동성(보행자, 자동차, 이륜차, 자전거 등), 이동가능성(조형물, 게시판, 야외 탁자, 주차차량, 놀이터 시설 등), 고정성(건물, 공익시설, 구조물 등)으로 분류한다.

[별지 제1호서식]

생활주변 위험수목 처리 지원 신청서

지원대상지	주 소					
	소 유 자		연 락 처			
신 청 인	주 소					
	성 명		연 락 처			
신 청 사 유						
대 상 수 목	연 번	나 무 종 류	나무높이(m)	가슴높이지름(cm)	지 원 내 용	비 고
※ 신청수량이 많을 경우, 추가 별지 작성 ※ 가슴높이지름은 지표면으로부터 1.2m 높이 나무줄기의 지름 ※ 지원내용은 제거, 가지치기 등 신청내용 기재						
기 타 요 구 사 항						

상기와 같이 위험수목 처리 지원을 신청합니다.

년 월 일

신청인 : (인)

붙임 대상 위치도 및 현황 사진 1부.

인천광역시 서구청장 귀하

[별지 제1호서식 붙임서식]

대상 위치도 및 현황 사진

위 치 도	
전경 사진	근경 사진

[별지 제2호서식]

위험수목 정비 동의서

- 수 목 위 치 :
- 수종 및 수량 :
- 정 비 사 유 :
- 정 비 내 용 :

상기 본인은 인천광역시 서구_____소유주로 여름철 태풍, 폭우시 전도 등으로 인한 피해가 우려되는 아래 수목에 대하여, 작업 과정에서 발생하는 피해에 대해 이의를 제기하지 않으며, 정비(제거, 가지치기 등)하는 것에 동의합니다.

년 월 일

소 유 자 : _____ (인)

연 락 처 : _____

붙 임 공동소유자 동의서 1부.

인천광역시 서구청장 귀하

[별지 제2호서식 붙임서식]

공동소유자 동의서

공동소유자 동의(전원이 동의하여야 합니다.)

연번	성명	주소(동 호수 명기)	서명(인)	비고
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

상기와 같이 수목 정비(제거, 가지치기) 신청을 위한 공동소유자
동의서를 제출합니다.

인천광역시 서구청장 귀하

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 보행권 확보와 보행환경 개선 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 강 범 석

2024년 9월 23일

인천광역시 서구조례 제2180호

인천광역시 서구 보행권 확보와 보행환경 개선 조례

제1조(목적) 이 조례는 인천광역시 서구민의 보행권 확보와 보행환경 개선에 관한 사항을 규정함으로써 안전하고 쾌적한 보행환경을 조성하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “보행권”이란 보행자가 안전하고 편리하게 걸을 수 있는 권리를 말한다.
2. “보행환경”이란 보행자가 통행하면서 접하게 되는 물리적·생태적·역사적·문화적 요소와 보행자의 안전하고 쾌적한 통행에 영향을 미치는 모든 요소를 말한다.
3. “보행약자”란 스스로의 힘으로 목적지까지 보행하는 데 어려움이 있는 장애인, 고령자, 임산부, 영유아를 동반한 사람, 어린이 등을 말한다.

제3조(구청장의 책무) 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 보행약자를 포함한 모든 보행자들이 걷고 싶어 하고, 걷기 편한 도시로 만들기 위하여 다음 각 호와 같은 기본 책무를 수행한다.

1. 보행환경개선에 관한 사항
2. 보행환경시설의 유지, 관리에 관한 사항
3. 보행약자를 위한 보행여건 개선에 관한 사항
4. 보행 중 안전사고 예방에 관한 사항
5. 그 밖에 보행권의 확보와 보행환경의 개선에 필요한 사항

제4조(구민의 권리와 협력사항) ① 인천광역시 서구민(이하 “구민”이라 한다)은 안전하고 쾌적한 보행환경에서 생활할 권리를 가진다.

- ② 구민은 보행권 확보와 보행환경 개선에 관한 정책수립과 추진에 관한 정보에 대하여 알 권리를 가진다.
- ③ 구민은 보행자의 안전을 최우선으로 생각하고 가로변의 보행공간 확보와 쾌적한 보행환경을 조성하기 위하여 협조하여야 한다.
- ④ 구민은 보행환경 개선사업에 적극 참여 및 협력하며 보행 중 주의 의무를 다하도록 노력해야 한다.

제5조(보행환경 개선사업 추진) 구청장은 보행자가 물리적 장애를 받지 않고 안전하고 편안하게 활동하며 사회적 참여를 보장받을 수 있도록 다음 각 호의 사항이 포함된 보행환경 개선사업을 추진할 수 있다.

1. 횡단보도 이용자의 편의를 증진하기 위한 보행약자 중심의 안내 표시, 교통섬 설치, 차도와 인도의 턱 등 정비

2. 보도 위에 설치된 도로부속시설물 등에 대한 재배치와 철거, 보도 포장정비 및 관리, 자동차 진입억제 등 주차금지에 대한 사항 정비
3. 차도·인도에 설치된 노점상·노상적치물 정비로 보행자가 안전하게 걸을 수 있는 쾌적한 보행환경 조성
4. 주택가, 골목길, 이면도로, 어린이 통학로 등에 대한 교통사고 감소방안에 관한 사항
5. 대중교통 이용에 불편이 없도록 승강장 부근의 보행환경 개선
6. 정비사업, 도시계획시설사업 등을 추진할 경우, 보행자 안전 확보와 보행편의 증진을 위한 보도설치 등 보행환경 증진방안 마련 등

제6조(쾌적한 보행공간 확대) ① 구청장은 자동차보다 보행자 통행이 많은 도로로 차도 폭이 과대하게 되어 있거나 도로 유희공간이 많은 도로는 보행자 위주의 친화적 도로로 다음 각 호에 따라 정비할 수 있다.

1. 차도 폭 축소 및 보도 폭 확대
2. 교통과 관련된 민원해소 및 녹지대 조성
3. 보행편의시설과 휴식시설의 확충
4. 아름다운 도로 조성을 위한 가로경관 개선

② 구청장은 보행량이 많은 도로를 대상으로 일정 시간 차량 통행을 제한하여 안정된 보행공간을 확보할 수 있다.

③ 구청장은 보행자 교통사고가 많은 지역에 대하여 관계 기관과 협의하여 통행방법 등 교통운영체계를 개선할 수 있다.

제7조(보행약자를 위한 보행여건 개선 등) 구청장은 보행약자의 통행과 활동에

지장이 없도록 다음 각 호에 따라 보행여건 개선에 노력하여야 한다.

1. 지하도 및 공공건축물 등의 출입에 필요한 보행약자 편의시설 설치
2. 학교 주변지역을 중심으로 어린이들이 안전하게 다닐 수 있도록 어린이 통학로와 도로통행 방법 개선·정비

제8조(보행환경시설 유지관리) 구청장은 보행편의시설에 대한 각종 시설물을 상시 점검하고, 정비하여야 한다.

제9조(예산의 확보) 구청장은 보행권 확보 및 보행환경 개선을 위한 시책의 추진에 필요한 예산을 확보하기 위해 노력해야 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 재개발·재건축사업등 지원단 설치 및 운영에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2024년 9월 23일

인천광역시 서구조례 제2181호

인천광역시 서구 재개발·재건축사업등 지원단 설치 및 운영에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 도시 및 주거환경정비법, 반집 및 소규모주택 정비에 관한 특례법에 따른 재개발·재건축사업 및 소규모주택정비사업 추진을 원하는 인천광역시 서구민의 권익을 보호하고 이를 체계적이고 효율적으로 추진하기 위하여 인천광역시 서구 재개발·재건축사업등 지원단을 설치하고 그 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(재개발·재건축사업등 지원단 설치 및 기능) 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 재개발·재건축사업 및 소규모주택정비사업(이하 “정비사업”이라 한다)과 관련한 다음 각 호의 지원을 위하여 인천광역시 서구 재개발·재건축사업등 지원단(이하 “지원단”이라 한다)을 설치·운영할 수 있다.

1. 정비사업 구역현황에 대한 정보제공을 통한 사업방향 제안
2. 정비사업 정채요인 분석, 도시정비사업 등 자문 및 상담
3. 정비사업 관련 주민총회 개최 및 추진위원회 구성 자문 및 상담
4. 정비사업 관련 추진위원회 설립승인 및 운영 관련 자문 및 상담
5. 정비사업 설명회·홍보·교육·행사 등 인천광역시 서구민(이하 “구민”이라 한다)을 위한 관련 사업
6. 정비사업 추진 과정 중 주민 간 분쟁 및 갈등 해소방안 강구 등을 위한 분야별 전문가 자문 및 상담
7. 정비사업 상황에 대한 구민 대상의 맞춤형 상담
8. 그 밖에 정비사업 추진과 관련하여 구청장이 구민에게 필요하다고 인정하는 사항

제3조(지원단 구성 및 운영) ① 지원단은 단장 1명을 포함하여 3명 이내의 지원단 위원(이하 “위원”이라 한다)으로 구성한다.

② 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 공개 모집하여 구청장이 위촉하며, 단장은 위원 중에서 호선한다.

1. 건축, 도시계획, 교통 등 관련분야 자격을 소지하고 해당 분야에서 3년 이상 관련 사무에 종사한 경력자 및 기술사
2. 건축, 도시계획, 교통 등 관련분야에서 부교수 이상으로 재직한 경력이 있는 사람
3. 그 밖에 정비 사업 분야에 관한 학식과 경험을 갖춘 사람

③ 위원의 임기는 2년으로 한다.

제4조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 당해 지원단 업무에서 제척된다.

- 1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 사람이 해당 정비사업의 이해관계인(이하 “이해관계인”이라 한다)이 되거나, 이해관계인과 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
- 2. 위원이 이해관계인과 친족이거나 친족이었던 경우
- 3. 위원이 해당 안건에 대하여 증언, 진술, 자문, 연구, 용역 또는 감정을 한 경우
- 4. 위원이나 위원이 속한 법인이 이해관계인의 대리인이거나 대리인이었던 경우

② 위원은 제1항에 따른 제척사유가 있거나 지원단 업무의 공정을 기대하기 어려운 사유가 있는 경우 관계인의 기피신청에 따라 지원단에서 제외될 수 있다.

③ 위원이 제1항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 지원단 업무를 회피하여야 한다.

제5조(위원의 해촉) ① 구청장은 법령이나 다른 조례에서 정한 경우를 제외하고는 임기 만료 전이라도 다음 각 호의 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 해당 위원을 해촉할 수 있다.

- 1. 위원 스스로 직무를 수행하기 어렵다는 의사를 밝히는 경우
- 2. 위원이 장기간의 치료를 요하는 질병, 6개월 이상의 해외여행 등으로 그 직무를 수행하기 어려운 경우

3. 지원단의 직무와 관련하여 알게 된 비밀을 누설하거나 그 정보를 이용하여 사적 이득을 취하는 행위를 한 경우
 4. 위원이 제4조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는데도 불구하고 회피하지 아니한 경우
 5. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
 6. 지원단의 직무와 관련하여 비위사실이 있거나 위원직을 유지하기에 적합하지 않다고 인정되는 경우
 7. 그 밖에 정상적인 직무수행이 불가능하다고 판단된 경우
- ② 구청장은 위원을 해촉하는 경우 제1항 각 호의 해촉사유를 해당 위원에게 고지하여야 한다.

제6조(단장의 직무) ① 지원단의 단장은 지원단을 대표하며 지원단의 업무를 총괄한다.

② 단장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원 중 선임자 순으로 단장의 직무를 대행한다. 다만, 단장이 사전에 직무대행자를 지명한 경우는 지명된 지원단이 우선하여 단장의 직무를 대행한다.

제7조(지원 신청) 지원단의 자문 및 상담을 받고자 하는 경우에는 정비사업 추진 관련 이해당사자인 구민이 별지 제2호서식의 신청서를 지원단에 제출하여야 한다.

제8조(접수민원 배분) 단장은 접수된 민원에 대해 차례를 정하여 지원단위원회에 공평하게 배분한다. 다만, 민원의 성격과 지원단의 전문분야 등을 고려하

여 조정할 필요가 있다고 판단하는 경우에는 지원단위원의 동의를 얻어 배분 차례를 조정할 수 있다.

제9조(직무수행) ① 지원단은 접수민원 처리결과를 별지 제4호서식의 처리통보서에 작성하여 신청인에게 통지하여야 한다.

② 지원단은 접수된 민원에 대해 자문 및 상담업무를 직접 수행하고 그 결과를 별지 제3호서식의 결과보고서에 작성하여 구청장에게 제출하여야 한다.

③ 지원단은 제기된 민원을 접수한 날로부터 1개월 이내에 처리하되, 부득이한 사유로 정해진 기간에 처리하지 못할 경우 민원처리 지연사유와 처리계획을 민원인에게 통지하여야 한다.

④ 지원단이 처리한 업무는 그 문서에 지원단의 별도 각인된 공인을 사용하여 지원단이 처리하였음을 표시하여야 한다.

제10조(의견청취 등) 지원단은 직무수행을 위하여 필요한 경우에는 관계공무원, 전문가 또는 이해관계인 등에 대하여 질문하고 현황을 청취할 수 있으며, 그 밖에 필요로 하는 자료의 제출을 요청할 수 있다.

제11조(비밀준수의무) 위원, 그 밖에 지원단 업무에 관여한 자는 업무수행상 알게 된 정보를 제3자에게 제공하거나 누설하여서는 아니되며, 그 직을 그만둔 이후에도 같다.

제12조(사무지원) ① 구청장은 지원단의 원활한 활동을 위하여 지원단 운영담당 인력(이하 “운영담당”이라 한다)과 사무실 등을 지원할 수 있다.

② 운영담당은 지원단의 민원 상담 및 자문활동, 결과보고서 작성 및 관리 등 필요한 사항을 준비하고 보좌한다.

제13조(예산지원) 구청장은 지원단의 효율적 업무수행을 위하여 예산의 범위에
서 민원처리에 필요한 활동수당 등을 지급할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

■ [별지 제1호서식]

인천광역시 서구 재개발·재건축사업등 지원단 위원 위촉장

위 촉 장

주 소 : ○ ○ ○

성 명 : ○ ○ ○

귀하를 「인천광역시 서구 재개발·재건축사업등 지원단 설치 및 운영에 관한 조례」 제3조에 따라 서구 재개발·재건축사업등 지원단 위원으로 위촉합니다.

(위촉기간)

년 월 일부터

년 월 일까지

년 월 일

인천광역시 서구청장

직인

■ [별지 제2호서식](앞면)

재개발·재건축 및 소규모주택정비사업 자문(상담) 신청서

신청인	성명 (대표자)	생년월일 (조합·법인번호)	신청 구분	<input type="checkbox"/> 조합 <input type="checkbox"/> 구분소유자 또는 점유자 <input type="checkbox"/> 기타()
	주소	(전화번호:)		

사업개요	
------	--

자문신청 분야	<input type="checkbox"/> 도시정비사업 등 관련 정보 <input type="checkbox"/> 주민총회 개최 및 추진위원회 구성 <input type="checkbox"/> 추진위원회 설립 승인 및 운영 관련 <input type="checkbox"/> 주민간 분쟁 및 갈등 해소를 위한 전문가 상담 <input type="checkbox"/> 그 밖의 재개발·재건축 및 소규모주택정비사업 관련 상담 등
------------	--

신청내용	
------	--

「인천광역시 서구 재개발·재건축사업등 지원단 설치 및 운영에 관한 조례」 제7조에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

인천광역시 서구 재개발·재건축사업등 지원단 귀중

■ [별지 제2호서식](뒷면)

< 개인정보 수집·이용 동의서 >

개인정보 수집·이용

○ 수집·이용목적	재개발·재건축 및 소규모주택정비사업 자문(상담) 신청내용 파악
○ 수집 개인정보	성명, 주소, 연락처
○ 보유·이용기간	재개발·재건축 및 소규모주택정비사업 자문(상담) 완료시까지 ※ 근거: 개인정보보호법, 공공기록물관리예관한법률 등
○ 동의 거부권리	본 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 수 있으나, 동의 거부시 자문(상담)에 제한을 받을 수 있습니다.

위 사항을 숙지하고 개인정보 수집·이용에 동의합니다.

20 (성명) (자필서명)

고유식별정보 수집·이용

○ 고유식별정보 수집·이용목적	재개발·재건축 및 소규모주택정비사업 자문(상담) 신청내용 파악
○ 수집 고유식별정보	성명, 주소, 연락처
○ 보유·이용기간	재개발·재건축 및 소규모주택정비사업 자문(상담) 완료시까지 ※ 근거: 개인정보보호법, 공공기록물관리예관한법률 등
○ 동의 거부권리	본 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 수 있으나, 동의 거부시 자문(상담)에 제한을 받을 수 있습니다.

위 사항을 숙지하고 고유식별정보 수집·이용에 동의합니다.

20 (성명) (자필서명)

■ [별지 제3호서식]

결과보고서	
1. 신청인	
2. 지원분야	<input type="checkbox"/> 도시정비사업 등 관련 정보 <input type="checkbox"/> 주민총회 개최 및 추진위원회 구성 <input type="checkbox"/> 추진위원회 설립 승인 및 운영 관련 <input type="checkbox"/> 주민간 분쟁 및 갈등 해소를 위한 전문가 상담 <input type="checkbox"/> 그 밖의 재개발·재건축 및 소규모주택정비사업 관련 상담 등
3. 자문내용	
<p>위와 같이 결과보고서를 제출함</p> <p style="text-align: right;">위원 : (서명)</p> <p>인천광역시 서구청장 귀하</p>	

■ [별지 제4호서식]

재개발·재건축 및 소규모주택정비사업 자문(상담) 처리 통보서	
1. 신청인	
2. 신청내용	
3. 자문내용	
인천광역시 서구 재개발·재건축사업등 지원단 (인)	

제1869호 인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 지역자율방재단 구성 및 운영 등에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장

강 범 석

2024년 9월 23일

인천광역시 서구조례 제2182호

인천광역시 서구 지역자율방재단 구성 및 운영 등에 관한 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 지역자율방재단 구성 및 운영 등에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제2항제1호 중 “소재(所在)가”를 “있는 곳”으로 하고, 같은 항 제3호 중 “심신장애”를 “질병이나 그 밖의 사유”로 하며, 같은 항 제4호를 제5호로 하고, 같은 항에 제4호를 다음과 같이 신설한다.

4. 스스로 직무를 수행하기 어렵다는 의사를 밝히는 경우

제6조제2항 각 호 외의 부분 단서 중 “제4호”를 “제5호”로 한다.

제7조제1항제4호를 삭제하고, 같은 항 제6호를 다음과 같이 한다.

6. 대피소 및 무더위쉼터·한파쉼터 등 시설 관리

제13조제2항제5호를 제6호로 하고, 같은 항에 제5호를 다음과 같이 신설한다.

5. 제복, 모자, 신발 등 활동에 필요한 피복비

별지 제1호서식, 별지 제2호서식, 별지 제2호의2서식, 별지 제3호서식, 별지 제6호서식, 별지 제7호서식을 각각 별지와 같이 한다.

부 칙


이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

임명장(제2조제2항 관련)

임명장

주소 :

성명 :



귀하를 인천광역시 서구
지역자율방재단장으로 임명합니다.

년 월 일

인천광역시 서구청장

가입신청서<개인>(제2조제5항 관련)

등록번호 : _____

성 명	○○○(성별)	생년월일		
주 소			일반전화	
			휴대전화	
자 격 증 또는 기능			운전가능여부 (면허종류)	
재 난 현장경험	※ 과거 재난현장에서 활동했던 내용을 정리 예) ○○재난현장에서 구호물품 전달, 이재민 구호, 차량통제, 인명구조, 장비지원 .등 구체적으로 정리			
유사단체 가입여부				
희 망 활동내용	※ 본인의 기능 등을 활용할 수 있는 분야를 본인이 제시			
[특이사항] ※ 재난관련 사용할 수 있는 장비 등의 보유현황 및 기타 필요한 사항 기재				

「인천광역시 서구 지역자율방재단 구성 및 운영 등에 관한 조례」 제2조제5항에 따라 가입신청서를 제출합니다.

년 월 일

가입희망자 (서명) 또는 (인)

인천광역시 서구청장 귀하

가입신청서<단체> (제2조제5항 관련)

등록번호 : _____

단체명			대표자	○○○ (휴대전화)
주소				대표전화
담당자	○○○ (휴대전화)	부서명		
인원	남 ○○명	여 ○○명	총인원	○○명
장비	장비명(규격) ○○대	장비명(규격) ○○대	장비명(규격) ○○대	장비명(규격) ○○대
지원가능	남 ○○명	장비(규격) ○○대	장비(규격) ○○대	장비(규격) ○○대
	여 ○○명			
전문분야	※ 단체의 성격 정리 예) 인명구조, 이재민 구호, 장비지원, 차량지원.. 등 구체적으로 정리,			
활동희망분야	※ 단체의 기능을 활용할 수 있는 분야 등을 지정			
[첨부서류] (가입희망 회원명부 첨부)				

「인천광역시 서구 지역자율방재단 구성 및 운영 등에 관한 조례」 제2조제5항에 따라 가입신청서를 제출합니다.

년 월 일

대 표 (서명) 또는 (인)

인천광역시 서구청장 귀하

가입희망 회원명부

[단체명]

연번	성명	성별	생년월일	자격증 및 기능	운전가능 여부	유사단체가입여부	비고
1							
2							
3							
4							
⋮							

활동확인서 (제8조제1항 관련)

성 명	(서명) 또는 (인)	등록번호	※ 별지제2호 또는 제2호의2서식의 등록번호
활동내용	사 유	※ ○○태풍, ○○지역 집중호우, ○○지역 설해 등	
	방 법	※ 인력, 장비 등 활동방법을 기재	
	시 간	○○○○년○○월○○일 부터 ~ ○○○○년○○월○○일 까지 (○○시간)	
	장 소	※ ○○동 일원 등으로 지역을 기재	
	내 용	※ 활동내용을 구체적으로 기재 예) ○○지역 사전예찰 00시간, ○○마을 차량통제, 00시간 ○○지역 주민대피방송 00시간 등	
[건의사항]			
※ 활동중 문제점 및 개선이 필요한 사항을 정리			
확인자 직위 ○○동대표 성 명 (서명) 또는 (인)			
※ 확인자는 동대표나 단장 또는 현장 총괄책임자 등			

「인천광역시 서구 지역자율방재단 구성 및 운영 등에 관한 조례」 제8조제1항에 따라 활동확인서를 제출합니다.

년 월 일

인천광역시 서구 지역자율방재단장 귀하

출 입 증 (제14조 관련)

<p>출 입 증</p>	<p>지역자율방재단원증</p>
<p>사 진 (3×4cm)</p>	<p>NO. 000</p> <p>성 명 : ○ ○ ○</p> <p>생년월일 : . . . ()</p> <p>소 속 :</p> <p>이 증을 소지한 사람에게 재난발생지역에 출입할 수 있도록 협조하여 주시기 바랍니다.</p> <p>※ 목적 외 다른 용도로 사용할 수 없음</p> <p>년 월 일</p> <p>인천광역시 서구청장 (인)</p> <p>바탕 배경에 서구 로고 삽입</p>
<p>인천광역시 서구 지역자율방재단</p>	

← 5.5cm →

↑ 7.7 cm ↓

요양, 장애, 장제, 유족 재해보상 청구서 (제15조제2항 관련)

요양 [], 장애 [], 장제 [], 유족 [] 재해보상 청구서

※ 뒤쪽의 첨부서류란을 확인 후 작성하여 주시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

※ 신고접수 후 제출서류 보완기간은 처리기간에서 제외합니다.

접수번호	접수일	처리기간 30일
------	-----	----------

사고자	소속	전화번호
	주소	
	성명	주민등록번호(외국인등록번호)
청구인	주소	전화번호
	성명	주민등록번호(외국인등록번호)
	사고자와관계	
사고경위 및 요양	사고(사망)일시	
	사고(사망)장소	
	사고경위	
	1. 화재 [] 2. 구조 [] 3. 구급 [] 4. 기타 []	
	요양(진단)병원	요양(진단)부위
	요양(진단)결과	요양기간
청구금액	요양보상	장애보상
	장제보상	유족보상
	청구금액	

「자연재해대책법 시행규칙」 제27조의3 및 「인천광역시 서구 지역자율방재단 구성 및 운영 등에 관한 조례」 제15조제2항에 따라 재해보상을 청구합니다.

년 월 일

청구인: (서명 또는 인)

위의 사실과 틀림없음을 증명함.

년 월 일

단장: (서명 또는 인)

인천광역시 서구청장 귀하

210mm×297mm [백상지 80g/㎡ (재활용품)]

(뒤쪽)

<p>제출서류</p>	<p>1. 요양보상(①,③,④,⑦,⑧), 2. 장해보상(①,②,③,④,⑦,⑧) 3. 장제보상(③,④,⑤,⑥,⑦,⑧), 4. 유족보상(③,④,⑤,⑦,⑧) ① 의사진단서, 진료영수증, 진료명세서 각 1부. ② 장해증명서류 1부. ③ 사고발생 경위서 1부. ④ 사고발생 증명서류(사고발생 보고서, 목격자 진술서 등) 1부. ⑤ 사망진단서(사망증명 서류) 1부. ⑥ 장제사실 증명서 1부. ⑦ 통장사본 1부. ⑧ 운영위원회 요청서류(필요시) 1부.</p>	<p>수수료 없음</p>
<p>담당공무원 확인사항</p>	<p>요양·장해보상: 주민등록표 등본, 외국인등록사실증명, 입금계좌확인정보 장제·유족보상: 가족관계등록전산정보, 입금계좌확인정보</p>	

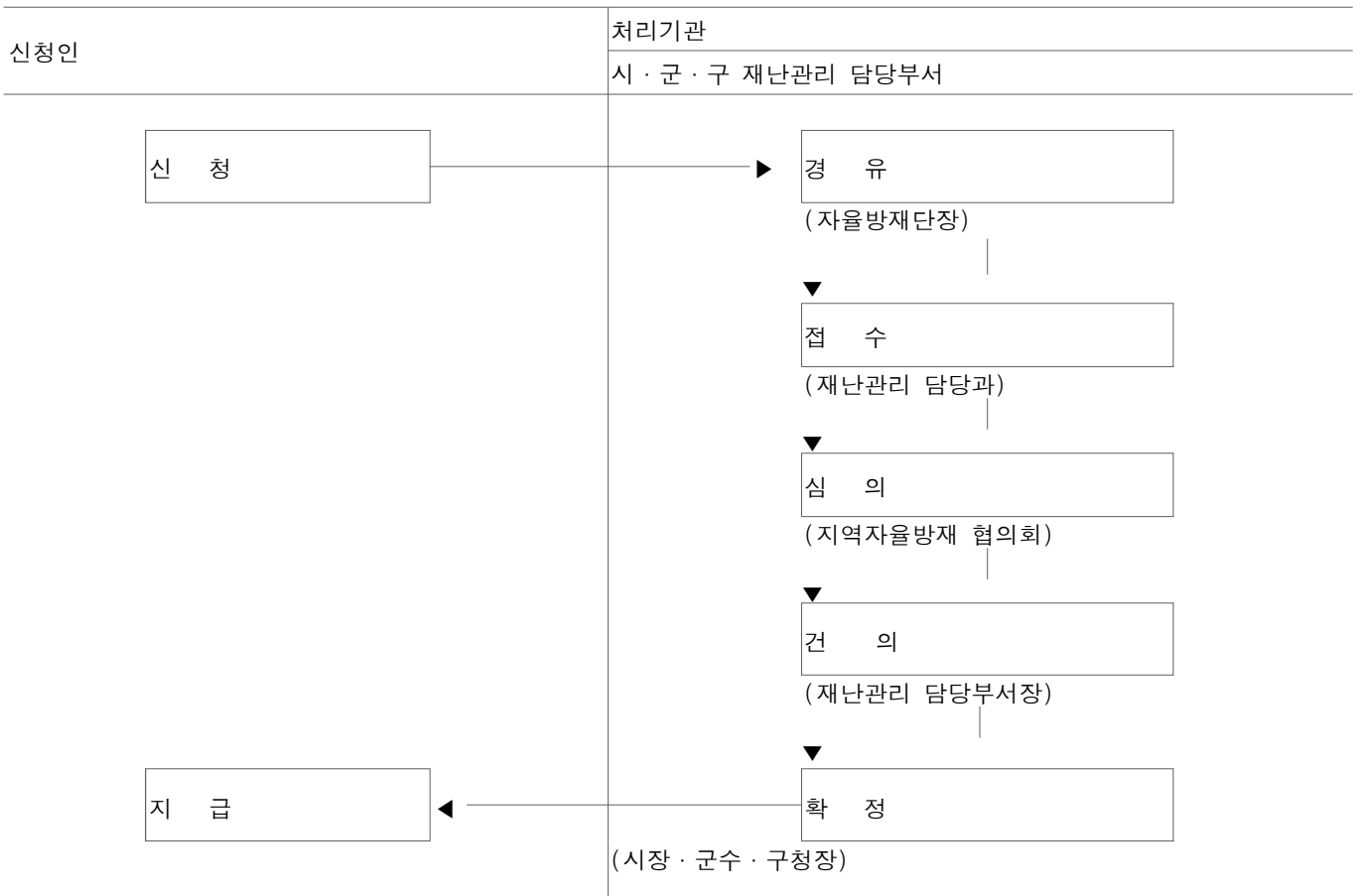
행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 않는 경우에는 주민등록번호 뒷자리 7자리 숫자가 가려진 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

처리절차



인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 화재피해주민 지원에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 강 범 석

2024년 9월 23일

인천광역시 서구조례 제2183호

인천광역시 서구 화재피해주민 지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 화재로 인하여 정신적·재산적 피해를 본 주민의 조속한 생활 안정을 위해 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "화재피해"란 사람이 실제 거주하는 주택에 화재로 인하여 피해가 발생한 경우를 말한다.
2. "주택"이란 인천광역시 서구에 있는 「건축법」 제2조제2항제1호 및 제2호에 따른 단독주택 또는 공동주택을 말한다.
3. "피해지원금"이란 화재피해주민이 생계유지 및 기초생활이 가능하도록 이 조례에 따라 지원하는 금액을 말한다.
4. "임시거처"란 화재피해주민이 임시로 거처할 수 있는 시설을 말한다.

제3조(구청장의 책무) 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 화재피해주민의 생활안정 및 피해복구를 위해 신속한 지원이 이루어지도록 노력하여야 한다.

제4조(지원의 범위) 구청장은 화재피해주민에게 다음 각 호의 사항을 지원할 수 있다.

1. 심리회복에 관한 사항
2. 임시거처 지원
3. 피해지원금
4. 긴급 급식 지원
5. 식수 및 화장실 제공
6. 그 밖에 화재피해주민 지원을 위하여 구청장이 필요하다고 판단하는 사항

제5조(심리회복 지원) 구청장은 화재피해주민의 신속한 심리회복을 위하여 심리상담 기관·단체와 연계하여 업무를 추진할 수 있다.

제6조(임시거처 제공 등) ① 구청장은 화재로 인하여 거주지에 피해가 발생한 경우 임시거처를 제공하거나 그 소요비용을 지원할 수 있다.

② 제1항에 따른 임시거처 제공 지원 기간은 최대 30일로 한다. 다만, 화재피해 상황을 고려하여 지원 기간을 10일 이내에서 추가 지원할 수 있다.

③ 임시거처의 1일 지원금액은 「공무원 여비 규정」 별표 2의 국내 여비 지급표 중 제2호 숙박비에서 정한 금액으로 한다.

④ 제3항에 따른 비용은 해당 임시거처의 소유자 또는 관리자 등 관계인에게 지급하여야 한다. 다만, 임시거처 소유자 또는 관리자 등 관계인에게 비용 지

급이 곤란한 경우에는 화재피해주민에게 직접 지급할 수 있다.

제7조(피해지원금 지원대상) ① 구청장은 인천광역시 서구에 주민등록을 두고 실제로 거주하는 주택 소유자 또는 임차인으로서 화재피해를 본 사람에게 피해지원금을 지급할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지원대상에서 제외한다.

1. 다른 법령이나 조례에 따라 지원을 받은 경우.
2. 피해주택이 화재보험에 가입되어 있는 경우
3. 피해주택이 「빈집 및 소규모주택 정비에 관한 특례법」 제2조제1항제1호에 따른 빈집인 경우
4. 화재로 인한 피해가 경미한(10퍼센트 미만 소실) 경우
5. 「소방의 화재조사에 관한 법률」 제15조에 따라 통보된 화재 원인이 화재 피해주민의 방화 및 고의 등 부정한 사실로 밝혀진 경우
6. 법령을 위반하여 설치한 주택인 경우
7. 그 밖에 구청장이 부적당하다고 인정될 때

제8조(피해지원금 지원) ① 구청장은 예산의 범위에서 피해지원금을 지급할 수 있다.

② 제1항의 구체적인 금액은 「인천광역시 서구 사회재난 구호 및 복구 지원에 관한 조례」 제4조를 준용한다.

③ 실거주자가 건물주인 경우 건물주에게 전액 지급한다.

④ 실거주자가 세입자인 경우 다음 각 호와 같이 지급한다.

- 1. 복구업무 이행 주체가 세입자인 경우: 세입자에게 전액 지급
- 2. 복구업무 이행 주체가 건물주인 경우: 건물주와 세입자에게 각각 균등 배분하여 지급

제9조(지원신청) ① 제4조에 따른 지원을 받으려는 화재피해주민은 별지 제1호 서식 및 별지 제2호서식을 작성하고 증명서류를 첨부하여 다음 각 호의 구분에 따른 기간 내에 관할 동장에게 신청하여야 한다.

- 1. 임시거처 비용: 임차 또는 숙박 기간이 끝난 날부터 30일
- 2. 피해지원금: 화재가 진화된 날부터 60일
- 3. 그 밖의 지원 사항: 화재가 진화된 날부터 30일

② 화재피해주민이 부상 등의 사유로 직접 신청할 수 없는 경우에는 화재피해주민의 가족·친척이나 거주지의 통장 등이 대신하여 지원을 신청할 수 있다.

제10조(지원 결정) ① 제9조에 따른 신청을 받은 관할 동장은 신청내용을 기초로 화재피해 사실 여부를 확인하고 별지 제3호서식을 첨부하여 신청서를 구청장에게 제출하여야 한다.

② 제1항에 따라 신청서를 받은 구청장은 지원 여부와 지원금액을 결정하여 신청인과 관할 동장에게 그 결과를 14일 이내에 통지하여야 한다.

③ 구청장은 제2항에 따른 지원 결정내용을 별지 제4호서식에 기재하여 관리하여야 한다.

제11조(피해지원금 수령 자격) 피해지원금은 지원대상자가 직접 수령한다. 다만, 지원대상자가 미성년자인 경우에는 법정대리인, 지원대상자가 사망한 경

우에는 법정상속인이 수령한다.

제12조(지원금액 환수) 구청장은 지원대상자가 거짓 또는 부정한 방법으로 피해지원금 및 임시거처 지원금 등을 지원받은 경우에는 지원 결정을 취소하고 지체 없이 이를 환수하여야 한다.

제13조(유관 기관 협력 지원) 구청장은 화재피해주민의 빠른 생활 안정을 지원하기 위해 공공기관, 민간기업·단체 등과 협약을 체결하거나 협업체계를 구축할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 조례는 시행 이후에 발생한 화재피해주민부터 적용한다.

(뒤쪽)

유의사항

위의 신청내용이 사실과 다를 경우에는 「인천광역시 서구 화재피해주민 지원에 관한 조례」 제12조에 따라 지원금 전액을 즉시 반환해야 하며, 반환해야 할 반환금을 지정한 기한까지 반환하지 않으면 국세 체납처분 또는 지방세 체납처분의 예에 따라 징수합니다.

행정정보 공동이용 동의서

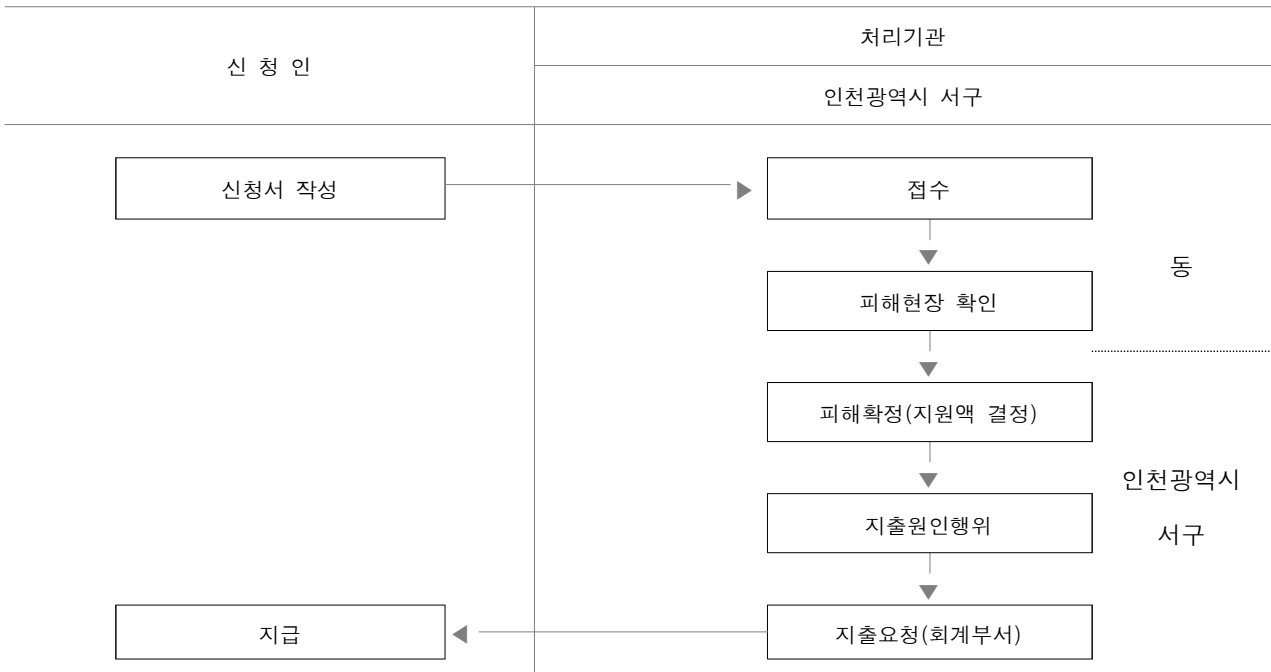
본인의 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따라 행정정보 공동이용을 통하여 담당공무원이 관련 서류를 확인하는 것에 동의합니다.

신고인

(서명 또는 인)

처리절차

※ 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



■ [별지 제2호서식]

개인정보 제공 및 고유식별 정보 처리 동의서

개인정보보호법 제15조 (개인정보의 수집·이용)	개인정보보호법 제24조 (고유식별 정보의 처리제한)
<p>「개인정보보호법」 제15조 의거 공공기관의 개인정보를 수집·이용할 경우 정보주체의 제공을 원하지 않을 경우 동의하지 않을 수 있으며, 동의하지 않을 경우 접수가 불가함을 알려드립니다.</p>	<p>「개인정보보호법」 제24조에 의거 공공기관이 고유식별 정보를 처리할 경우 정보주체의 동의를 받아야 합니다. 고유식별 정보 처리를 원하지 않을 경우 동의하지 않을 수 있으며, 동의하지 않을 경우 접수가 불가함을 알려드립니다.</p>
<p>가. 개인정보의 수집·이용 목적 ⇨ 화재 피해지원 신청 자격 요건과 관련한 제출 서류 검증</p> <p>나. 수집하려는 개인정보의 항목 ⇨ 성명, 주소, 생년월일, 전화번호, 계좌정보 등</p> <p>다. 개인정보의 보유 및 이용기간 ⇨ 신청서 접수일로부터 1년</p>	<p>가. 개인정보의 수집·이용 목적 ⇨ 화재 피해지원 신청 자격 요건과 관련한 제출 서류 검증</p> <p>나. 수집하려는 개인정보의 항목 ⇨ 성명, 주소, 생년월일, 전화번호, 계좌정보 등</p> <p>다. 개인정보의 보유 및 이용기간 ⇨ 신청서 접수일로부터 1년</p>
<p><input type="checkbox"/> 동의합니다.</p> <p><input type="checkbox"/> 동의하지 않습니다.</p>	<p><input type="checkbox"/> 동의합니다.</p> <p><input type="checkbox"/> 동의하지 않습니다.</p>
<p> 년 월 일</p> <p>성명: (서명 또는 인)</p>	<p> 년 월 일</p> <p>성명: (서명 또는 인)</p>

인천광역시 서구청장 귀하

■ [별지 제3호서식]

화재피해 규모 조사서

[]에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

1. 피해자 정보

성 명		생년월일(성별)	
주 소			
주거형태	소유자(실거주) [], 세입자 [], 공공임대 세입자 []		
연 락 처	유선전화		이동전화
세대주 여부	세대주 [], 세대원 []		
가 족 수	명 (본인포함 주민등록상 세대원)		
세대원중 학생수			

2. 화재피해 조사내용

화재발생 일시			
화재발생 장소			
인 명 피 해	사망·실종 명, 부상 명 (부상정도: , 치료기관명:)		
시 설 피 해	①공부상면적	면적	m ²
	②소 실 면 적		m ² / %
	③피 해 금 액		원
	※ ②와 ③은 소방서에서 발급한 화재증명원에 의하여 기재		
주 거 방 법			

「인천광역시 서구 화재피해주민 지원에 관한 조례」 제10조제1항에 따라 화재피해 사실 여부를 확인한 결과를 위와 같이 제출합니다.

조사자 소 속 :

직 :

성 명 :

(서명 또는 인)

인천광역시 서구청장 귀하

■ [별지 제4호서식]

화재피해주민 지원 지급대장

(단위: 천원)

연번	지급일	지급대상	주소	지급액	비고

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “개인형 이동장치”란 「도로교통법」(이하 “법”이라 한다) 제2조제19호의2에 따른 개인형 이동장치를 말한다.
2. “이용자”란 개인형 이동장치를 이용하는 사람을 말한다.
3. “대여 사업자”란 개인형 이동장치를 이용자로부터 사용료를 받고 대여하는 사업을 하는 자를 말한다.
4. “안전시설”이란 개인형 이동장치의 안전한 이용에 필요한 거치대, 주차시설, 안전표지나 그와 비슷한 인공구조물 등을 말한다.

제3조제1항 중 “는 개인형이동장치 이용자”를 “은 개인형 이동장치 이용 여건을 개선하고, 이용자 및 보행자”로, “도모하고 개인형이동장치 이용 여건의 개선을 위한 시책을 마련하도록 노력”을 “도모”로 하고, 같은 조 제2항 중 “개인형 이동장치”를 “개인형 이동장치”로, “「도로교통법」에 따른 인명보호 장구를 착용하는 등 이용자의 안전의무를 준수하여”를 “법에 따른 인명보호장구를 착용하고, 통행방법, 주차 및 운전자의 준수사항 등을 지켜”로 하며, 같은 조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

- ③ 대여 사업자는 개인형 이동장치로 인한 안전사고가 발생하지 않도록 노력하여야 한다.

제3조의2를 다음과 같이 신설한다.

제3조의2(적용범위) 개인형 이동장치에 관하여 다른 법령이나 조례에서 특별히 정하는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제4조의 제목 “(개인형이동장치 이용 및 안전계획의 수립·시행 등)”을 “(개인

형 이동장치 이용안전계획의 수립·시행 등)”으로 하고, 같은 조 제1항 각 호 외의 부분 및 같은 항 제1호부터 제5호까지 중 “개인형이동장치”를 각각 “개인형 이동장치”로 하며, 같은 항 제4호 중 “재원조달”을 “재원 조달”로 하고, 같은 조 제2항 중 “하여야 한다”를 “할 수 있다”로 한다.

제5조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(종전의 제목 외의 부분) 중 “개인형이동장치의 안전한 이용환경을 조성하기 위한”을 “개인형 이동장치의 이용안전 증진을 위하여 다음 각 호의”로 하며, 같은 조 제1항(종전의 제목 외의 부분)에 각 호를 다음과 같이 신설하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

1. 개인형 이동장치의 안전한 이용환경 조성을 위한 안전시설 설치·관리 사업
2. 개인형 이동장치의 안전한 이용문화 정착을 위한 사업
3. 개인형 이동장치의 주·정차위반 근절 사업
4. 그 밖에 개인형 이동장치 이용안전 증진을 위하여 구청장이 필요하다고 인정하는 사업

② 구청장은 제1항에 따른 사업을 효율적으로 추진하기 위하여 관련기관 및 법인·단체에 사무의 전부 또는 일부를 위탁할 수 있다.

제6조제1항 중 “개인형이동장치의 안전이용”을 “개인형 이동장치의 이용안전”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “제1항에 따른 시범사업에 필요한”을 “제1항 및 제5조에 따른 시범사업을 실시하는 경우”로 한다.

제7조의 제목 “(실태조사)”를 “(의견수렴 및 실태조사)”로 하고, 같은 조 제목

외의 부분을 제1항으로 하며, 같은 조 제1항(종전의 제목 외의 부분)을 다음과 같이 하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

- ① 구청장은 제4조부터 제6조까지에 따른 사업추진 시 구민 또는 관련기관 등의 의견을 수렴·반영하여야 한다.
- ② 구청장은 필요한 경우 경찰서 등 유관 기관과 협조하여 개인형 이동장치 이용 및 안전사고 현황 등에 관하여 실태조사를 할 수 있다.

제8조를 다음과 같이 한다.

제8조(대여 사업자 준수사항) 대여 사업자는 개인형 이동장치 이용안전을 위하여 다음 각 호의 사항을 준수하도록 노력하여야 한다.

- 1. 이용자들의 안전모 등 안전장비 보관함 설치·운영
- 2. 개인형 이동장치의 규정 속도 준수를 위한 조치
- 3. 개인형 이동장치 주차장 및 거치대 설치·운영·관리
- 4. 이용자의 운행 자격 확인을 위한 조치
- 5. 불법 주차 및 방치된 개인형 이동장치에 대한 신속한 이동 조치
- 6. 개인형 이동장치에 안전 운행 지침 및 이용자 준수사항 안내
- 7. 이용자 및 예비 이용자들을 위한 운행훈련 및 안전교육
- 8. 이용 중에 발생한 인적·물적 피해 배상을 위한 보험 가입
- 9. 그 밖에 개인형 이동장치 이용을 위하여 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

제8조의2를 다음과 같이 신설한다.

제8조의2(무단방치 금지) ① 누구든지 도로, 개인형 이동장치 이용시설, 그 밖의

공공장소 등에 개인형 이동장치를 무단으로 방치하거나 보행자나 다른 차량의 통행을 방해해서는 안 된다.

② 구청장은 제1항을 위반한 경우에는 법 제35조 및 제36조에 따라 개인형 이동장치를 이동·보관하는 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제9조제1항 각 호 외의 부분 및 같은 항 제1호부터 제5호까지 중 “개인형이동장치”를 각각 “개인형 이동장치”로, “보행안전문화”를 “보행 안전문화”로 하고, 같은 조 제2항 중 “개인형이동장치”를 “개인형 이동장치”로 한다.

제10조 중 “개인형이동장치”를 “개인형 이동장치”로 한다.

제11조제2항 중 “개인형이동장치”를 “개인형 이동장치”로, “법인 또는 단체, 개인”을 “법인, 단체 또는 개인”으로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 갱년기 증후군 관리 및 지원 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 강 범 석

2024년 9월 23일

인천광역시 서구조례 제2185호

인천광역시 서구 갱년기 증후군 관리 및 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 갱년기 증후군 관리 및 지원에 필요한 사항을 정함으로써 갱년기 증후군을 겪고 있는 구민의 건강 증진과 삶의 질 향상에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 “갱년기 증후군”이란 노화 또는 질병으로 인해 성호르몬이 감소하면서 생기는 심리적·신체적 변화로 발생하는 여러 증상을 말한다.

제3조(책무) 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 갱년기 증후군 지원 대상자의 건강증진과 삶의 질 향상을 위한 시책을 적극 개발하고 필요한 지원을 하여야 한다.

제4조(지원대상) 갱년기 증후군을 겪고 있는 사람 중에서 인천광역시 서구에

주민등록이 되어 있는 사람을 말한다.

제5조(지원사업) 구청장은 갱년기 증후군 관리 및 지원에 필요한 다음 각 호의 사업을 예산의 범위에서 추진할 수 있다.

1. 건강상담 및 건강관리 서비스 제공
2. 심리·교육 프로그램 운영
3. 홍보사업 등
4. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사업

제6조(협력체계 구축) 구청장은 갱년기 증후군 관리 및 지원에 필요한 사업을 효율적으로 수행하기 위해 의료기관, 관련 단체나 협회 등과 협력체계를 구축할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구의회 위원회 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 강 범 석

2024년 9월 23일

인천광역시 서구조례 제2186호

인천광역시 서구의회 위원회 조례 일부개정조례

인천광역시 서구의회 위원회 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제4호 중 “5명”을 “6명”으로 한다.

제8조제3항을 삭제하고, 같은 조 제4항을 제3항으로 한다.

제8조의2를 다음과 같이 신설한다.

제8조의2(윤리특별위원회) ① 의회는 의원의 윤리강령과 윤리실천규범 준수 여부 및 의원의 징계에 관한 사항을 심사하기 위하여 윤리특별위원회를 둔다.

② 윤리특별위원회는 위원장 1명을 포함한 8명의 위원으로 구성한다.

③ 윤리특별위원회 위원의 임기는 제5조를 준용하며, 위원의 선임에 관하여는 제10조를 준용한다.

④ 윤리특별위원회 위원장의 선임 등에 관하여는 제9조를 준용하며, 그 임기

는 위원의 임기와 같다.

⑤ 윤리특별위원회는 의원의 윤리강령과 윤리실천규범 준수 여부 및 징계에 관한 사항을 심사하기 전에 윤리심사자문위원회 의견을 들어야 하며 그 의견을 존중하여야 한다.

⑥ 윤리특별위원회 활동기간 중 심사한 안건에 대한 활동보고서를 본회의에 제출하여야 한다.

⑦ 이 조례에서 정한 사항 이외의 위원회 구성 및 운영에 관한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구의회 지방공무원 복무 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장

강 범 석

2024년 9월 23일

인천광역시 서구조례 제2187호

인천광역시 서구의회 지방공무원 복무 조례 일부개정조례

인천광역시 서구의회 지방공무원 복무 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제13조제8항을 다음과 같이 신설한다.

- ⑧ 공무원은 본인의 생일이 속하는 달에 1일의 생일휴가를 받을 수 있다.

부 칙

이 조례는 2025년 1월 1일부터 시행한다.

인천광역시 서구 사무전결처리규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2024년 9월 23일

인천광역시 서구규칙 제1082호

인천광역시 서구 사무전결처리규칙 일부개정규칙

인천광역시 서구 사무전결처리규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 중 “실장”을 “실장, 단장”으로 한다.

제3조 중 “실장”을 “실장, 단장”으로 하고, 같은 조 제2항제3호 중 “실·과장”을 “실·단·과장”으로 하며, 같은 조 제3항제4호 중 “과장”을 “단·과장”으로 하고, 같은 조 제4항 각 호 외의 부분 중 “실장”을 “실장, 단장”으로 한다.

제6조제1항 중 “기획예산과장”을 “정책기획과장”으로 하고, 같은 조 제2항 본문을 다음과 같이 한다.

구정의 중요시책에 관련이 있는 사항은 정책기획과장, 예산에 관련이 있는 사항은 예산법무과장, 다른 국장, 실장, 단장, 과장과 관련이 있는 사항은 그 국장, 실·단·과장과 합의를 거쳐야 한다.

별표 1, 별표 2를 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표1] 구 본청 사무전결처리사항

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

[별표1] 구 본청 사무전결처리사항

사무전결처리사항

공통	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	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 실·단·과장	기안		○			
	7. 예산						
	가. 예산편성 요구서(자료) 제출	기안			○		
	나. 예산배정 요구	기안		○			

[별표1] 구 본청 사무전결처리사항

사무전결처리사항

공통	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	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

공통	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	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. 공사하자 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						
	(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			○		
	(4). 건당 5천만원 이하, 국고·시도비 보조금 반납 및 법정경비	기안		○			
	라. 연간지급계획에 근거한 보조금, 위탁금, 전출금, 분담금, 대행사업비, 출연금, 청산금 및 지방채 상환						

[별표1] 구 본청 사무전결처리사항

사무전결처리사항

공통	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	(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. 기록물관리	기안		○			
	14. 기타						
	가. 소속공무원의 배치		기안	○			
	나. 소속공무원의 담당 사무분장		기안	○			
	다. 관계자 소환 및 사유 제출 요구	기안		○			
	라. 인부사역	기안		○			
	마. 수리치 못할 문서의 이송 또는 반송	기안		○			
	바. 물품관리 및 보관	기안		○			

[별표1] 구 본청 사무전결처리사항

사무전결처리사항

공통	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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 기획예산과에서 일괄 결재)	기안					○
	나. 구정 주요정책사항의 질의에 대한 답변			기안			○
	다. 의회에서 이송된 청원증 다수인 관련사항	기안					○
	라. 선결처분 결정	기안					○

사무전결처리사항

감사실	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	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

감사실	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	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

감사실	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		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

감사실	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	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		○			
	23. 구민 소통						
	가. 종합계획 수립		기안				○
	나. 자료수집 및 조사	기안	○				
	다. 세부 계획 수립 실시	기안		○			
	24. 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		○			
	25. 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

정책기획과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	1. 자체평가업무 추진						
	가. 평가지침 및 계획수립, 최종 결과보고	기안				○	
	나. 단계별 평가실시 및 결과보고	기안		○			
	다. 자체평가위원 위·해촉	기안				○	
	라. 기타 평가에 관한 사항	기안		○			
	2. 구정방침 결정						
	가. 구정구호 선정 및 변경		기안				○
	나. 구정방침 선정 및 변경		기안				○
	3. 구정특수시책 개발 및 추진						
	가. 연도별 종합추진계획 수립 및 시행	기안					○
	나. 반기별 심사분석 및 평가보고	기안				○	
	다. 연도별 추진실적 홍보계획 수립 및 시행	기안					○
	4. 구정업무 연구 연찬						
	가. 타시도 비교시찰 계획수립	기안		○			
	나. 구정시책 접목시책 발굴 및 시행	기안				○	
	5. 구청장 공약사항 추진총괄						
	가. 추진계획 수립		기안				○
	나. 공약사항 추진실적 보고		기안			○	
	6. 국제교류사업 추진						
	가. 국제교류사업 종합추진계획		기안				○
	나. 국제간 자매결연 및 행정협정 체결	기안					○
	다. 해외사절단파견등 계획수립	기안				○	
	라. 외국 또는 외국기관과의 섭외	기안				○	
	마. 국제자매도시 교류협의회 구성	기안				○	
	7. 주요업무 시행계획						
	가. 계획수립 및 보고		기안				○
	나. 수정운영계획 및 보고	기안				○	
	다. 전시운영계획 및 보고	기안					○
	8. 기구 및 직제						

사무전결처리사항

정책기획과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	가. 기구 및 직제 조정	기안					○
	나. 행정기구 조정자료 조사	기안		○			
	9. 정원관리						
	가. 정원조정		기안				○
	나. 기관간 부서간 정원조정	기안					○
	다. 정원관리 실태조사	기안		○			
	10. 조직 및 인력진단						
	가. 종합계획 수립 및 결과보고	기안					○
	나. 세부실천계획 수립시행	기안		○			
	11. 사무위임·위탁사무 결정 및 승인		기안			○	
	12. 사무전결처리						
	가. 단위사무 및 전결권 조정	기안				○	
	나. 자료조사	기안		○			
	13. 부서별 사무분장 조정						
	가. 부서별 협의된 사무의 조정	기안		○			
	나. 부서별 미협의된 사무의 조정	기안				○	
	14. 공무원 정수 관리	기안					○
	15. 정책실명제 운영						
	가. 정책실명제 운영계획수립	기안		○			
	나. 기타 정책실명제에 관한 사항	기안		○			
	16. 대통령, 국무총리, 장관, 시장 지시사항						
	가. 지시사항 시달		기안	○			
	나. 추진계획 수립	기안		○			
	다. 최종 실적보고		기안	○			
	17. 구청장 지시사항						
	가. 지시사항 시달	기안		○			
	나. 지시사항 추진실적 보고	기안				○	
	18. 국정운영 성과분석 세부추진계획 및 결과보고	기안				○	
	19. 명예외교관 운영						

사무전결처리사항

정책기획과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	가. 계획수립	기안					○
	나. 명예외교관 운영	기안		○			
	다. 운영결과 보고	기안					○
	20. 행정자료실 운영						
	가. 운영계획 수립	기안		○			
	나. 자료수집 및 관리	기안		○			
	21. 증무계획 수립	기안					○
	22. 통계자료의 종합계획 수립 및 분석		기안			○	
	23. 통계자료의 심사 및 통제		기안	○			
	24. 통계자료의 수집 및 간행물 발간						
	가. 통계자료의 수집	기안		○			
	나. 통계간행물 발간	기안		○			
	25. 통계연보 발간						
	가. 자료취합 및 심의	기안		○			
	나. 연보 발간	기안		○			
	26. 사업체기초통계조사, 도·소매업 및 서비스업통계조사						
	가. 계획수립	기안		○			
	나. 조사원 및 지도원 임명	기안		○			
	다. 통계자료의 수집	기안	○				
	라. 조사결과 보고	기안		○			
	27. 광공업통계조사						
	가. 계획수립	기안		○			
	나. 조사원 및 지도원 임명	기안		○			
	다. 통계자료의 수집	기안	○				
	라. 조사결과 보고	기안		○			
	28. 산업총조사						
	가. 계획수립	기안		○			
	나. 조사원 및 지도원 임명	기안		○			
	다. 통계자료의 수집	기안	○				

사무전결처리사항

정책기획과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	라. 조사결과 보고	기안		○			
	29. 인구·주택총조사						
	가. 계획수립 및 결과보고	기안		○			
	나. 조사원 및 지도원 임명	기안		○			
	다. 통계자료의 수집	기안	○				
	30. 고용구조 조사						
	가. 계획수립	기안		○			
	나. 조사원 및 지도원 임명	기안		○			
	다. 통계자료의 수집	기안	○				
	라. 조사결과 보고	기안		○			
	31. 정책자문소통위원회						
	가. 종합계획 수립 및 시행	기안				○	
	나. 위원회 운영 및 관리	기안		○			
	32. 규정시책 발굴 및 추진						
	가. 기본계획 수립 및 타당성 검토	기안					○
	나. 사업추진 및 관리	기안		○			
	33. 지방분권업무 추진						
	가. 자체계획수립	기안				○	
	나. 자치경찰제 관련운영계획 수립	기안				○	
	34. 지방이양대상 관련사무 추진						
	가. 지방이양관련 자체계획 수립	기안				○	
	나. 자료조사	기안		○			
	35. 민원·제도개선						
	가. 자체계획수립		기안			○	
	나. 제도개선과제 발굴 및 추진	기안		○			
	다. 민원·제도개선 추진상황 보고	기안				○	
	36. 구민 및 공무원 제안제도 운영						
	가. 구민 및 공무원 제안제도 운영계획 수립		기안		○		
	나. 자체제안심사 의뢰 및 결과보고	기안			○		

사무전결처리사항

정책기획과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	다. 기타 제안제도 일반업무	기안		○			
	37. 공공기관 서구 유치						
	가. 자체계획수립		기안				○
	나. 공공기관 서구 유치 추진 운영	기안		○			
	38. 구정현안에 대한 전략사업 추진						
	가. 전략사업 기본계획 수립		기안			○	
	나. 전략사업 추진 및 관리	기안		○			
	39. 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(부서별 분장사무 제외)	기안			○		
	마. 보상관련 열람 및 공고	기안		○			
	40. 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		○			
	41. 지속가능발전협의회						
	가. 종합계획 수립 및 시행	기안					○
	나. 협의회 운영 및 관리	기안		○			
	42. 적극행정 운영 및 관리						
	가. 적극행정 실행계획 수립 및 시행	기안				○	
	나. 적극행정 우수공무원 선발 계획 수립 및 시행	기안					○
	다. 적극행정위원회 구성 및 운영 관리	기안				○	
	라. 적극행정 심의 의뢰 및 결과보고	기안				○	
	마. 적극행정 과제 발굴·추진 및 성과평가 보고	기안		○			

사무전결처리사항

정책기획과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	43. 지역통계 작성	기안		○			

사무전결처리사항

예산법무과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
1. 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					○
2. 예산배정							
	가. 세출예산 연간배정계획 수립	기안		○			
	나. 분기별 예산배정	기안		○			
	다. 월별(수시) 예산배정	기안		○			
	라. 예산 감액배정	기안		○			
3. 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				○	
	카. 지방재정계획심의위원회 개최	기안				○	
	타. 재정분석 보고	기안				○	
	파. 재정운영 일반보고	기안		○			

사무전결처리사항

예산법무과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	하. 통합부채 결정 및 승인 요구	기안					○
	거. 통합부채 관리	기안		○			
	너. 기금운용계획 수립 및 성과보고	기안					○
	4. 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		○			
	5. 보조금 관리						
	가. 국,시비보조금 신청	기안				○	
	나. 국,시비보조금 산정자료 제출요구	기안		○			
	6. 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					○
	7. 예산의 탄력적 운영						
	가. 예비비 지출결정	기안					○
	나. 세출예산 이용·전용·이체 결정	기안		○			
	다. 세출예산 이월 요구	기안		○			
	라. 세출예산 이월 결정	기안				○	
	8. 충무계획 수립	기안					○
	9. 구의회 운영에 관한 사항						

사무전결처리사항

예산법무과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	가. 임시회 소집 요구	기안					○
	나. 조례안등 의결사항에 대한 검토 재의요구	기안					○
	다. 의회 부의안건 공고 및 제출	기안		○			
	라. 청원 처리사항 보고		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			○	
	10. 구 법무행정의 종합계획 수립		기안				○
	11. 법제자료의 조사·수집·연구		기안	○			
	12. 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					○
	13. 자치법규 및 훈령·예규집 편찬 간행	기안		○			
	14. 중요문서 심사·통제		기안○				
	15. 행정절차제도 운영	기안		○			
	16. 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		○			

사무전결처리사항

예산법무과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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		○			
	아. 전자소송 송달문서 접수	기안	○				
	자. 국가송무정보시스템(NDSL) 송달문서 접수	기안	○				
	차. 법률자문의견서 접수	기안	○				
	17. 행정심판						
	가. 행정심판청구 접수 및 결과보고	기안		○			
	나. 행정심판청구 진달	기안		○			
	다. 답변서 제출	기안		○			
	라. 협의의견 조회	기안		○			
	18. 행정지도 발간 및 배포						
	가. 계획수립 및 자료수집	기안		○			
	나. 제작 및 배포	기안		○			
	19. 규제개혁업무 추진						
	가. 규제개혁 종합계획 수립	기안				○	
	나. 규제개혁 위원회 운영	기안				○	
	20. 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		○			

사무전결처리사항

예산법무과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	21. 납세자보호관 제도 운영						
	가. 종합계획 수립 및 시행	기안		○			
	나. 제도개선과제 발굴 및 추진	기안		○			
	22. 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		○			

사무전결처리사항

홍보정책과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	1. 홍보행정						
	가. 홍보행정 종합계획 수립		기안			○	
	나. 언론여론 및 홍보자료 수집	기안		○			
	다. 구 상징물 관리	기안			○		
	라. 아카이브 관리	기안		○			
	마. 구 브랜드 개발 및 제작	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. 구보 발간 및 관리	기안		○			
	5. 전광판 관리	기안		○			
	6. 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		○			
	7. 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

세무1과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	1. 지방세 과세						
	가. 과세종합계획 수립		기안			○	
	나. 세목별 과세 세부추진계획	기안			○		
	다. 각종 재산조사 및 과세자료 수집	기안		○			
	라. 수납부 작성	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, 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. 제세과징 및 집계·현계표 작성	기안		○			
	다. 세입년도 및 과목조정	기안	○				
	라. 지방세 세입 일일대사	기안		○			

사무전결처리사항

세무1과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	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. 지방세정보시스템 운영관리	기안		○			
	13. 기부심사위원회 위원 위촉 및 운영	기안				○	
	14. 금고 지정 심의위원회 위원 위촉 및 운영		기안			○	
	15. 지방세 심의 위원회						
	가. 위원 위촉	기안				○	

사무전결처리사항

세무1과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	나. 위원회 운영	기안			○		
	16. 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		○			
	17. 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		○			
	18. 압류재산 공매	기안		○			
	19. 교부청구 및 경락대금 수령						
	가. 최고서·매각및매각결정기일통지서·입찰 및 낙찰기일통지서·배당기일통지서	기안	○				
	나. 교부청구	기안		○			
	다. 경락대금 수령	기안		○			
	20. 징수						
	가. 체납정리계획 수립	기안				○	
	나. 체납고지서 발송	기안		○			
	다. 체납독촉 및 납세담보	기안		○			
	라. 체납처분 유예	기안		○			
	마. 체납액 징수유예	기안		○			
	바. 제2차 납세의무자 지정	기안		○			

사무전결처리사항

세무1과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	사. 체납처분을 위한 압류 및 압류해제 촉탁						
	(1) 자동차세체납차량 압류및 압류해제촉탁	기안		○			
	(2) (1)이외의 압류 및 압류해제 촉탁	기안		○			
	21. 체납액 사실조회	기안	○				
	22. 지방세 체납자에 대한 금융기관 신용 불량자 등록 및 해제	기안		○			
	23. 관허사업 제한 및 철회						
	가. 소극적제한(체납경유 및 체납액확인)	기안	○				
	나. 적극적제한(허가취소 · 정지 · 제한요구)	기안		○			
	24. 체납자 형사고발 및 출국금지요청	기안		○			
	25. 지방세 체납정리 일반						
	가. 지방세 신용카드 징수	기안	○				
	나. 지방세 계좌입금 징수	기안	○				
	다. 체납액 징수포상금	기안		○			
	라. 체납자동차번호판 영치 및 해제	기안	○				
	26. 채권관리 및 보고	기안			○		

사무전결처리사항

세무2과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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 질의회신	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		○			
	다. 취득세 자진신고 접수처리	기안	○				
	라. 등록면허세 자진신고 접수처리	기안	○				
	마. 지방세 비과세, 감면신청 접수처리						
	(1) 1억원 이상	기안			○		

사무전결처리사항

세무2과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	(2) 1억원 미만 ~ 1천만원 이상	기안		○			
	(3) 1천만원 미만	기안	○				
	바. 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	○				
	차. 개별주택가격 홍보	기안		○			
	카. 개별주택가격 결정공시	기안				○	
	타. 부동산평가위원회 회의개최	기안				○	
	파. 부동산평가위원회 회의결과 통보	기안				○	

사무전결처리사항

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

사무전결처리사항

총무과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	가. 직원월례조회 개최 통보	기안		○			
	9. 일반서무						
	가. 청사경비	기안		○			
	나. 청내 사무실 배치 및 관리		기안			○	
	다. 직장 체육에 관한 사항	기안		○			
	10. 직원 후생복지						
	가. 후생복지계획 수립	기안			○		
	나. 후생복지심의위원회 구성 및 운영	기안			○		
	다. 맞춤형복지제도 운영	기안		○			
	11. 비상연락체계 유지						
	가. 비상연락망 훈련 실시		기안		○		
	나. 비상연락망 정비	기안	○				
	다. 휴일 간부공무원 소재파악	기안	○				
	라. 비상소집 필수훈련 지정	기안		○			
	12. 취미동호인회 운영	기안		○			
	13. 직원식당 운영						
	가. 직원식당 계약	기안				○	
	나. 직원식당 운영 지도 감독	기안		○			
	14. 직장어린이집 운영지원						
	가. 직장어린이집 위탁운영 계약	기안					○
	나. 직장어린이집 운영 계획	기안			○		
	다. 직장어린이집 운영 지도 감독	기안		○			
	15. 청원경찰 관리 및 운영	기안		○			
	16. 직장민방위대 운영						
	가. 직장민방위대 편성	기안		○			
	나. 비상소집훈련 실시	기안			○		
	17. 직장예비군 운영						
	가. 예비군 교육훈련	기안		○			
	나. 자체방호계획		기안		○		

사무전결처리사항

총무과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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. 공무국외출장						
	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					○
	다. 공무직 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					○

사무전결처리사항

총무과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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	○				
	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				○	

사무전결처리사항

총무과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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			○		
	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						

사무전결처리사항

총무과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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		○			
	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		○			

사무전결처리사항

총무과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	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. 행정서비스헌장제 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		○			
	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						

사무전결처리사항

총무과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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. 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	○				

사무전결처리사항

총무과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	바. 주민등록증 회수 및 훼손증 파기	기안		○			
	사. 주민등록번호 추가 부여	기안		○			
	아. 주민등록 보안	기안		○			
	자. 주민등록 일반업무	기안		○			
	66. 행정사 업무 분야						
	가. 행정사 일반업무 처리	기안		○			
	나. 행정사업(변경/폐업) 신고	기안		○			
	67. 외국인 업무						
	가. 외국인등록표 관리 (등록표 이송요구, 송부 및 체류지 변경 통보)	기안○					
	68. 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		○			
	차. 선거인명부 작성 공무원의 임면 통보	기안		○			
	카. 선거인명부(부재자신고인 명부) 등본송부	기안		○			
	타. 선거인명부 열람·공람	기안		○			

사무전결처리사항

총무과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	파. 선거인명부 이의신청 심사·결정 및 통지	기안		○			
	하. 부재자신고인명부 확정 및 신고서 송부	기안		○			
	거. 선거인명부(부재자)날인 인장의 인명신고	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		○			
	처. 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		○			
	69. 인감 및 본인서명 업무 관리						
	가. 인감 및 본인서명 업무 지침 및 계획 수립	기안		○			
	나. 기타 인감 및 본인서명 관련 일반업무	기안		○			
	70. 주민등록 전산						
	가. 주민등록 전산자료 관리 및 자료제공에 따른 이용승인	기안		○			
	나. 주민등록 전산정보 자료 제공	기안		○			

사무전결처리사항

총무과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	다. 전산시스템 관리자 및 운영자 업무권한 부여 관리	기안		○			
	71. 새마을운동단체 지원 및 협조						
	가. 서구새마을회 활동 지원	기안		○			
	나. 보조금 교부결정 및 자금교부	기안		○			
	다. 보조금 정산	기안		○			
	라. 새마을지도자 자녀장학금 지급	기안		○			
	72. 동 청사 신축						
	가. 동 청사 신축 중·장기계획	기안					○
	나. 동 청사 신축계획	기안					○
	다. 동 청사 신축 일반	기안		○			
	73. 공무원 노조에 관한 사무						
	가. 공무원 임금협약체결		기안				○
	나. 공무원 노조 지원	기안		○			
	다. 공무원 노조 관리	기안		○			
	라. 노사협의회 사용자위원 위촉	기안		○			
	74. 자유총연맹 운영지원						
	가. 자유총연맹 서구지회 활동지원	기안		○			
	나. 보조금 교부결정 및 자금교부	기안		○			
	다. 보조금 정산	기안		○			
	75. 마을회관 운영 지원						
	가. 실태조사 및 지원계획 수립	기안		○			
	나. 보조금 교부 및 정산	기안		○			

사무전결처리사항

총무과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	76. 명절연휴 종합대책 수립	기안				○	
	77. 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		○			
	78. 민주화운동 관련자 지원 사업						
	가. 민주화운동 관련자 선정	기안		○			
	나. 민주화운동 관련자 지원 및 지급	기안		○			
	가. 종합계획 수립		기안				○
	나. 자료수집 및 조사	기안	○				
	다. 세부 계획 수립 실시	기안		○			
	79. 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		○			
	80. 주민자치센터 운영						

사무전결처리사항

총무과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	가. 기본계획 수립	기안			○		
	나. 주민자치센터 운영 지도	기안		○			
	81. 주민자치회 운영						
	가. 주민자치회 위원 위·해촉 처리	기안		○			
	나. 주민자치회 활성화 지원 계획	기안			○		
	다. 주민총회 지원	기안			○		
	82. 민관협치 활성화 및 지원						
	가. 민관협치 활성화 기본계획 수립	기안				○	
	83. 고향사랑 기부제 운영						
	가. 고향사랑기부제 종합 추진계획 수립	기안			○		
	나. 고향사랑기금 설치, 운용계획 수립	기안			○		
	다. 고향사랑기금 운영 등 일반적 사항	기안		○			
	라. 기타 고향사랑기부제 운영에 관한 사항	기안		○			

사무전결처리사항

문화관광체육과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
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. 국가유산관리							
	가. 국가유산관리 종합계획 수립			기안			○
	나. 국가유산보수 설계 작성	기안		○			
	다. 국가유산현장 변경허가 및 설계승인	기안		○			
	라. 국가유산보수 공사감독관 임명	기안		○			
	마. 국가유산보수 사업계획 수립 및 결과보고		기안	○			
	바. 국가유산보수 공사 착공 및 준공보고	기안		○			
	사. 국가 및 시지정문화유산 지정신청	기안		○			
	아. 무형문화유산 지정 신청	기안		○			
	자. 향토유적자료 보존관리	기안		○			
	차. 국가유산 주변 현상변경 처리기준 작성	기안		○			
	카. 현상변경 처리기준 협의	기안		○			
	타. 자연유산(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

문화관광체육과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	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

문화관광체육과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	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

문화관광체육과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	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						

사무전결처리사항

문화관광체육과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	가. 관광홍보물 제작	기안		○			
	나. 관광안내판 설치	기안		○			
	다. 문화관광해설사 운영	기안		○			
	22. 공공체육시설에 관한 사항						
	가. 전문체육시설 설치기본계획	기안					○
	나. 전문체육시설 운영관리	기안	○				
	다. 생활체육시설 설치 기본계획	기안			○		
	라. 생활체육시설 운영관리	기안	○				
	마. 생활체육시설 운영실태 지도점검	기안	○				
	바. 생활체육시설 설치 지원사업 신청	기안	○				
	사. 지도감독 및 단속계획 수립	기안	○				
	아. 지도단속 종합계획 수립	기안			○		
	자. 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		○			

사무전결처리사항

문화관광체육과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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			○		
	바. 롤러교실운영 기본계획	기안		○			
	사. 직장체육진흥(운동경기부)에 따른 지도 점검	기안		○			
	28. 시·구민생활체육대회 기본계획		기안				○
	29. 지방체육진흥계획 수립시행		기안			○	
	30. 서구 어린이 태권도 시범단						

사무전결처리사항

문화관광체육과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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

재무과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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 실단과 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		○			
	11. 국비·시비 및 일상경비의 정리	기안		○			
	12. 회계관계증빙서류 보관	기안	○				
	13. 재무관의 직무위임(추정금액* 기준) * 추정금액 : 부가가치세와 관급자재로 공급 될						
	가. 공사 또는 토지매입						

사무전결처리사항

재무과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	(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 검수	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		○			
	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			○		

사무전결처리사항

재무과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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		○			
	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		○			

사무전결처리사항

재무과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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			○		
	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	○				

사무전결처리사항

재무과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	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		○			
	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						

사무전결처리사항

재무과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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						
	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

민원봉사과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
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

민원봉사과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	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. 청구결결민원 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

민원봉사과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	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

민원봉사과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	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

민원봉사과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	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	○				
	27. 교환실 운영	기안	○				

사무전결처리사항

정보통신과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	1. 지역정보화사업 추진계획 및 조정						
	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		○			

사무전결처리사항

정보통신과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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				○	

사무전결처리사항

정보통신과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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. 전자팩스서버 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. 각종 통신회선(행정통신, 전산회선)의 통합관리						
	가. 일반전화 청약해지	기안		○			
	나. 전용회선 청약해지	기안		○			
	다. 이동전화기 통합관리	기안		○			
	라. 공공요금의 통합관리	기안		○			
	24. 통신기술 교육훈련	기안		○			
	25. 비상통신망 운영관리	기안		○			
	26. 통신 보안업무						
	가. 통신보안활동 세부추진계획 수립		기안	○			
	나. 행정통신 보안심사분석		기안	○			
	다. 보안장비 운용	기안		○			
	라. 통신보안 지도점검	기안		○			

사무전결처리사항

정보통신과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	마. 통신시설 지도점검	기안		○			
	바. 통신보안교육	기안		○			
	27. 주택건설사업(구내통신)사업승인 및 사용검사	기안		○			
	28. 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		○			
	29. 스마트시티 구축 사업						
	가. 도시통합운영센터 구축 추진		기안				○
	나. 스마트시티 챌린지사업	기안		○			
	다. 스마트시티 공모 및 시범사업	기안					○
	라. 초연결지능정보통신망 구축 및 운영(자가통신망, 로고젝터)	기안		○			
	마. 스마트시티 통합플랫폼 계획수립		기안				○
	바. 스마트시티 통합플랫폼 기반 구축 및 운영	기안		○			
	사. 초연결지능정보통신망 관련 민원처리(자가통신망, 로고젝터)	기안		○			
	아. 스마트시티 보안업무(도시통합운영센터, 운영장비)	기안		○			

사무전결처리사항

정보통신과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	자. 공공와이파이 운영업무 추진	기안		○			

사무전결처리사항

분구추진실무준비단	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
1. 검단구 기구·직제·사무분장·정원에 관한 사항							
	가. 종합·세부계획 수립 등 중요사항	기안					○
	나. 기타 일반사항	기안		○			
2. 검단구 인사운영 세부기준 마련							
	가. 기본인력계획, 인사운영 세부기준안 등 수립	기안					○
	나. 기타 일반사항	기안		○			
3. 지방공공기관 통합 및 조정 지원							
	가. 지방공공기관 개편 계획 수립 등 중요사항	기안					○
	나. 기타 일반사항	기안		○			
4. 민간사회단체 통합 및 분리 지원							
	가. 민간사회단체 개편 계획 수립 등 중요사항	기안					○
	나. 기타 일반사항	기안		○			
5. 분구 관련 행정구역 조정 업무 추진							
	가. 행정구역 조정 계획 수립 등 중요사항	기안					○
	나. 기타 일반사항	기안		○			
6. 행정체제 개편 관련 홍보 및 행사 업무							
	가. 홍보업무 종합계획 수립 등 중요사항	기안					○
	나. 기타 일반사항	기안		○			
7. 서구 명칭 변경 추진							
	가. 서구 명칭 변경 추진계획 수립 등 중요사항	기안					○
	나. 기타 일반사항	기안		○			
8. 검단구 예산편성(기금포함) 및 결산 업무							
	가. 추진계획 수립 및 결산 보고	기안					○
	나. 기타 일반사항	기안		○			
9. 분구 관련 예산 및 재무회계 조정에 관한 사항							
	가. 중요 계획 수립	기안					○
	나. 기타 일반사항	기안		○			
10. 지방세 승계 및 금고 업무 지원							
	가. 지방세 승계 추진계획 수립	기안					○

사무전결처리사항

분구추진실무준비단	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	나. 검단구 금고 계약 등 중요사항	기안					○
	다. 기타 일반사항	기안		○			
	11. 분구 관련 사무·재산의 인계인수에 관한 사항						
	가. 사무·재산의 인계인수 추진계획 수립	기안					○
	나. 기타 일반사항	기안		○			
	12. 분구 대비 자치법규 정비						
	가. 정비계획 수립 등 중요사항	기안					○
	나. 기타 일반사항	기안		○			
	13. 검단구 (임시)청사 확보 등 추진						
	가. 청사 확보 추진계획 등 중요사항	기안					○
	나. 기타 일반사항	기안		○			
	14. 검단구 기반시설 및 생활SOC 확충						
	가. 종합계획 수립 등 중요사항	기안					○
	나. 기타 일반사항	기안		○			
	15. 분구 관련 행정데이터 전환 및 정보통신시스템 구축						
	가. 종합계획 수립 등 중요사항	기안					○
	나. 기타 일반사항	기안		○			
	16. 각종 표지판, 공인·공부 정비 계획 수립 및 시행						
	가. 종합계획 수립 등 중요사항	기안					○
	나. 기타 일반사항	기안		○			

사무전결처리사항

복지정책과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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. 복지재단에 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. 지도점검 계획 수립 및 결과 보고	기안		○			
	바. 그밖의 운영지원	기안		○			
	4. 행려자(무연고) 사망자 처리						
	가. 행려자 등 입소, 입원 의뢰	기안		○			
	나. 무연고사망자 발생처리 및 통보	기안		○			
	5. 무연고 공영 장례 지원						
	가. 무연고 공영 장례 일반	기안		○			
	나. 무연고 공영 장례비 지출	기안		○			
	6. 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

복지정책과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장	
		담당자		부서장	국 장	부구청장		
		실무급	담당급					
	7. 복지어울림센터 운영, 관리 가. 복지어울림센터 운영, 관리 전반 나. 복지어울림센터 기능보강(5천만원 이하) 다. 복지어울림센터 기능보강(3억원 이하) 라. 복지어울림센터 기능보강(10억원 이하)	기안		○				
	8. 의사상자 관리 가. 의사상자 인정 및 등급변경 신청접수 나. 의사상자 증 발급 신청접수 9. 사회보장정보시스템(행복e음) 관리 10. 지역사회보장협의체 가. 지역사회보장협의체 운영 지원 나. 지역사회보장협의체 안건 및 심의 의뢰 11. 복지대상자 조사 가. 사회복지서비스 및 급여제공(변경)신청접수 나. 국민기초생활보장수급자 조사 다. 저소득한부모가족 조사 라. 차상위대상자 조사 마. 장애인복지대상자 조사 바. 기초연금대상자 조사 아. 초중고학비대상자 조사 자. 자산형성지원사업 조사 차. 임대주택 사업대상자 조사 카. 장애인자립자금 지원대상자 조사 타. 희귀질환자 의료비지원 사업 조사 12. 긴급복지지원 가. 긴급지원 연간 계획 수립 나. 긴급지원대상자 결정 다. 긴급지원대상자 의료비 지급 라. 긴급지원대상자 급여지급	기안		○				
		기안	○					
		기안		○				
		기안		○				
		기안		○				
		기안		○				
		기안		○				
		기안		○				
		기안		○				
		기안		○				
		기안		○				
		기안		○				
		기안		○				
		기안		○				
		기안		○				
		기안		○				
		기안		○				
		기안		○				
		기안		○				
		기안		○				

사무전결처리사항

복지정책과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	마. 긴급지원 급여 환수 및 반납	기안		○			
	바. 긴급지원 심의개최 및 결과보고	기안			○		
	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

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

사무전결처리사항

생활보장과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	1. 의료급여대상자 자격관리						
	가. 의료급여대상자 책정 및 통지	기안		○			
	나. 의료급여종별 변경 및 통지	기안		○			
	다. 의료급여대상자 전출·입 통보	기안		○			
	라. 의료급여증명서발급	기안○					
	2. 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	○				
	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	○				
	3. 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		○			
	4. 자활지원사업						
	가. 자활지원계획 수립	기안			○		
	나. 자활기금계획 수립	기안			○		
	다. 자활기금 운용, 관리	기안		○			

사무전결처리사항

생활보장과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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 용자대상자 관리	기안		○			
	거. 자산형성사업 대상자 선정 및 지원	기안		○			
	너. 자활근로자 확인서 발급	기안○					
	5. 지역자활센터 관리 및 지원						
	가. 지역자활센터 지정	기안					○
	나. 지역자활센터 운영·지도감독	기안		○			
	다. 서구지역자활센터 운영위원 위·해촉	기안		○			
	라. 시설정보시스템 연계보고(문서)처리	기안	○				
	6. 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		○			
	7. 고용복지 연계사업 추진	기안		○			
	8. 사회복지기금						
	가. 사회복지기금 운용계획 수립 및 결산, 성과분석	기안			○		
	나. 사회복지분야 기금의 관리	기안		○			
	9. 복지대상자 관리						
	가. 국민기초생활보장수급자 관리	기안		○			

사무전결처리사항

생활보장과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	나. 저소득한부모가족 관리	기안		○			
	다. 차상위대상자 관리	기안		○			
	라. 장애인복지대상자 관리	기안		○			
	마. 기초연금대상자 관리	기안		○			
	바. 타법의료급여대상자 관리	기안		○			
	사. 초중고학비대상자 관리	기안		○			
	아. 자산형성지원사업 관리	기안		○			
	자. 복지급여대상자 소득인정액 변경 및 통지	기안		○			
	차. 복지대상자 보장증지 및 자격변경 요청	기안		○			
	카. 국민기초생활수급자 연간조사 계획수립	기안			○		
	10. 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	○				

사무전결처리사항

노인장애인과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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	○			
	8. 노인복지시설 및 법인						

사무전결처리사항

노인장애인과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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,폐지사항 처리	기안		○			
	사. 노인복지시설 기능보강사업 추진	기안		○			
	아. 행정처분(청문 등)	기안		○			
	자. 운영위원회 위·해촉	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. 장애인복지 정책관련 연간사업계획수립		기안				○
	11. 장애등록 및 카드지원						
	가. 장애인 증명서 발급	기안○					
	나. 장애인복지카드 교부	기안○					
	다. 고속도로할인카드 교부	기안○					
	라. 장애인자동차 표지 관리	기안○					
	12. 장애인 단체 관리 및 지원						
	가. 사회단체 보조금 지원	기안		○			
	나. 단체 특색 사업지원	기안		○			
	13. 장애인 생활안정 사업						

사무전결처리사항

노인장애인과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	가. 장애인 연금	기안		○			
	나. 장애(아동)수당	기안		○			
	다. 장애인 의료비 지원	기안		○			
	라. 장애인 등록 진단비 지원	기안		○			
	마. 장애인 자립자금 대여	기안		○			
	바. 장애인 근로자 자동차 구입자금 대여	기안		○			
	사. 장애인 재활 보조기구 지원	기안		○			
	14. 장애인 일자리 사업						
	가. 장애인 일자리 사업 기본계획 수립	기안			○		
	나. 장애인 일자리 사업 참여자 선발 및 관리	기안		○			
	15. 장애인 취업지원센터 운영						
	가. 연간 운영계획 수립	기안			○		
	나. 구인·구직 안내 및 취업상담 알선	기안		○			
	다. 찾아가는 취업상담 서비스 운영	기안		○			
	16. 장애인 바우처 사업						
	가. 장애아동가족지원 사업	기안		○			
	나. 발달장애인지원사업	기안		○			
	다. 중증장애인 활동보조사업(시특례)	기안		○			
	라. 장애인 활동지원제도	기안		○			
	마. 장애인활동지원 수급자격심의위원회	기안		○			
	바. 장애인활동지원 이의신청심의위원회	기안		○			
	사. 제공기관 지정	기안			○		
	17. 장애인복지위원회						
	가. 장애인복지위원회 안전 및 심의 의뢰	기안					○
	나. 장애인복지위원회 위·해촉	기안					○
	18. 장애인 공동주택 특별공급 추천	기안		○			
	19. 중증장애인생산물 우선구매 촉진 계획	기안		○			
	20. 발달장애인평생교육센터 관리	기안		○			
	21. 장애인 공동작업장 관리	기안		○			

사무전결처리사항

노인장애인과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	22. 중증장애인생산물 우선구매 촉진 계획	기안		○			
	23. 발달장애인 자산형성지원사업(행복씨앗통장) 추진	기안		○			
	24. 장애인식개선교육						
	장애인식개선교육 계획	기안			○		
	장애인식개선교육	기안		○			
	25. 장애인 복지시설						
	가. 장애인복지시설 설치신고	기안		○			
	나. 장애인복지시설 지원, 감독	기안		○			
	26. 중증장애인 자립생활센터 지원 및 관리	기안		○			
	27. 장애인 편의시설						
	가. 편의증진 종합계획 수립	기안			○		
	나. 장애인편의시설 건축허가 협의	기안	○				
	다. 장애인편의시설 사용승인 협의	기안		○			
	라. 편의시설 실태조사	기안		○			
	마. 장애인전용주차구역 단속 및 과태료 부과	기안		○			
	28. 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		○			

사무전결처리사항

교육지원과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	1. 학교지원 관련 종합계획 수립						
	가. 교육경비보조금 지원계획 수립	기안				○	
	나. 교육경비보조금 심의위원회 개최	기안				○	
	다. 교육경비보조금 정산 및 평가 결과보고	기안				○	
	라. 취학아동 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				○	
	나. 외국어 교육특구 운영 성과 보고	기안			○		
	다. 외국어 교육특구 운영위원회 개최	기안			○		
	라. 거점형 영어교육센터 지원계획 수립	기안			○		

사무전결처리사항

교육지원과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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 증장기 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			○		
	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		○			

사무전결처리사항

교육지원과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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 독서관련 행사 추진	기안		○			
	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		○			

사무전결처리사항

교육지원과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	다. 지도·감독 및 기타 업무지원	기안		○			
	30. 청소년육성 일반						
	가. 청소년보호·육성종합계획 수립		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		○			
	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		○			

사무전결처리사항

교육지원과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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			○		
	44. 청소년통합지원체계운영위원회 운영	기안			○		

사무전결처리사항

교육지원과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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

가정보육과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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		○			
	다. 위탁운영 협약 체결	기안					○

사무전결처리사항

가정보육과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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			○		
	나. 성별영향평가 과제 보고 및 검토	기안		○			
	16. 여성친화도시 조성						

사무전결처리사항

가정보육과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	가. 여성친화도시 조성 중장기계획 및 시행계획 수립	기안					○
	나. 여성친화도시 조성 협의회 운영계획 수립	기안					○
	다. 여성친화도시 조성 협의회 위·해축	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	기안					○
	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 입소의뢰	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		○			
	라. 기타 시설운영에 관한 사항	기안		○			
	23. 결혼중개업 관리						
	가. 결혼중개업 등록신고	기안		○			

사무전결처리사항

가정보육과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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. 서구장난감수리센터 운영						
	가. 연간운영계획 수립	기안			○		
	나. 운영 및 지원	기안		○			
	다. 지도점검	기안		○			
	라. 위탁운영협약체결	기안					○

사무전결처리사항

가정보육과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	마. 위탁운영자 심의 및 선정	기안			○		
	바. 위탁운영자 변경	기안			○		
	사. 기타 위탁운영에 대한 사항	기안		○			
	27. 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

아동행복과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	1. 아동친화도시 조성 관련 기본계획 수립		기안			○	
	2. 아동친화도시 조성위원회 관련 업무						
	가. 아동친화도시 조성위원회 운영 계획	기안				○	
	나. 아동친화도시 조성위원회 위.해축	기안				○	
	다. 아동친화도시 조성위원회 운영	기안		○			
	3. 어린이 참여위원회 관련 업무						
	가. 어린이 참여위원회 운영 계획	기안			○		
	나. 어린이 참여위원회 위.해축	기안			○		
	다. 어린이 참여위원회 운영	기안		○			
	4. 아동영향평가 시행						
	가. 아동영향평가 시행계획 수립	기안			○		
	나. 아동영향평가 시행	기안		○			
	다. 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		○			
	나. 급여지급	기안		○			

사무전결처리사항

아동행복과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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. 온종일 돌봄체계 구축 운영	기안		○			
	18. 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					○
	19. 서로이음 아이돌봄 사업 총괄관리		기안		○		

사무전결처리사항

아동행복과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	20. 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		○			
	21. 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

환경관리과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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		○			
	바. 체납자에 대한 등기압류 및 말소등록	기안		○			
	(1) 자동차 압류해제 등록	기안○					

사무전결처리사항

환경관리과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	(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		○			
	나. 황함유량 검사의뢰	기안	○				
	다. 부적합 유류 공급·판매자에 대한 조치명령 및 사후관리	기안		○			
	12. 환경과태료 관련 사항						
	가. 체납처분에 대한 등기압류 촉탁	기안		○			

사무전결처리사항

환경관리과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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		○			
	18. 생활소음 규제 및 관리						
	가. 위반사항에 대한 고발 및 행정처분	기안		○			
	19. 이륜자동차 배출가스 정밀검사						
	가. 검사과태료 체납자 등기 압류해제	기안○					
	나. 검사 안내·독촉장, 명령장 발송 및 연장신청	기안	○				
	다. 검사과태료 사전통지, 부과 및 조정	기안		○			

사무전결처리사항

환경관리과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	라. 검사과태료 체납자 등기 압류촉탁	기안		○			
	20. 실내공기질 관리						
	가. 실내공기질 계획수립 및 보고	기안		○			
	나. 실내공기질 지도점검 및 행정처분	기안		○			
	21. 어린이 활동공간 위해성관리 업무						
	가. 위반사항에 대한 지도점검 및 행정처분, 과태료	기안		○			
	22. 냉온수기 관리업무						
	가. 냉온수기 설치 및 변경신고	기안	○				
	나. 냉온수기 지도점검 및 행정처분	기안		○			
	23. 석면피해구제 관련 업무						
	가. 석면피해인정 신청	기안		○			
	나. 석면피해구제급여 지급 관련	기안		○			
	24. 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		○			
	25. 인공조명에 의한 빛공해 관리 업무						
	가. 빛방사 허용기준 준수 여부 검사 및 조사	기안		○			
	나. 행정처분 및 과태료	기안		○			

사무전결처리사항

환경관리과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	26. 노후슬레이트 처리지원 사업 가. 슬레이트처리지원사업 계획 나. 슬레이트 지붕 철거 신청 관련						
	27. 이륜자동차 지정정비사업자 등록관련업무 가. 지정정비사업자 등록 나. 지정정비사업자 지도점검 다. 지정정비사업자 행정처분	기안		○			
		기안		○			
		기안		○			
		기안		○			

사무전결처리사항

기후대기과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
1. 약취 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. 소음규제지역내의 특정공사 사전신고							
	가. 위반사항에 대한 고발 및 행정처분	기안		○			
	나. 특정공사 사전(변경)신고 수리	기안	○				
6. 공사장 소음 규제 및 관리							
	가. 위반사항에 대한 고발 및 행정처분	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. 공회전 관련업무							
	가. 공회전 단속	기안	○				
	나. 공회전 행정처분	기안○					
	다. 공회전 제한지역 지정	기안			○		
9. 전문정비사업자의 등록관련업무							
	가. 전문정비사업자 등록	기안		○			
	나. 전문정비사업자 지도점검	기안		○			

사무전결처리사항

기후대기과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	다. 전문정비사업자 행정처분	기안		○			
	10. 환경과태료 관련 사항						
	가. 체납처분에 대한 등기압류 촉탁	기안		○			
	나. 체납자에 대한 등기압류 해제등록 촉탁	기안○					
	11. 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	○				
	12. 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		○			

사무전결처리사항

기후대기과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	거. 안전관리규정 검토 및 변경 명령	기안		○			
	너. 위해방지조치 등	기안		○			
	더. 행정처분 및 과태료 부과 징수	기안		○			
	러. 고발	기안		○			
	머. 처분사전통지	기안		○			
	버. 안전관리자의 선임연기 승인	기안	○				
	13. 고압가스제조판매허가기준고시의 제정, 개정	기안					○
	14. 에너지이용 합리화에 관한 사무						
	마. 신재생에너지 보급사업 추진	기안		○			
	사. 에너지 위기 극복	기안		○			
	파. 신·재생에너지 확대보급에 관한 지시	기안		○			
	15. 수소 관련 사업 추진						
	가. 종합계획 수립 및 시행		기안				○
	나. 연차별 사업계획 및 연계사업 계획 수립		기안		○		
	다. 사업 추진 및 관리	기안		○			
	16. 수소 관련 사업 관리						
	가. 실·과 업무 협의	기안		○			
	나. 공람·공고 시행	기안		○			
	다. 수소 관련 일반사항	기안		○			
	17. 수소경제 육성 및 수소 안전관리에 관한 법률						
	가. 수소용품 제조사업 허가	기안		○			
	나. 수소용품 제조사업 변경허가	기안	○				

사무전결처리사항

기후대기과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	다. 사업, 저장소사용 개시, 중단, 폐지, 재개신고	기안	○				
	라. 지위승계신고	기안	○				
	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		○			
	18. 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 유예 기간 연장	기안		○			
	라. 환경친화적 자동차의 충전시설 및 전용주차구역 설치 의무 불이행 시정명령 및 이행강제금 부과	기안		○			
	19. 지역에너지센터 관련업무						
	가. 지역에너지센터 추진 사업	기안		○			
	나. 홈페이지 관리 업무	기안	○				
	다. 지역에너지센터 관련 일반사항	기안		○			
	라. 지역에너지센터 인력관리	기안		○			

사무전결처리사항

생태하천과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
1. 국·공유지 관리							
	가. 행정재산(구거)용도 폐지		기안		○		
	나. 행정재산(구거)점·사용 허가						
	(1) 하천, 수익자 부담금 기본자료 조사 및 징수	기안		○			
	(2) 국·공유재산 사용·수익허가						
	(가) 신규허가	기안		○			
	(나) 기간 연장 허가	기안		○			
	라. 공유수면(지정항만 구역외의 공유수면을 말한다)에 관한 사항						
	(1) 점·사용허가	기안		○			
	(2) 공작물 설치허가	기안		○			
	마. 점·사용료 변상금 부과징수 및 과태료	기안		○			
	바. 법규위반 고발	기안		○			
2. 하수도 특별회계 운영							
	가. 세출결산 보고	기안		○			
	나. 지출계산 증명	기안		○			
	다. 공사도급 용역계약						
	(1) 입찰 참가 등록	기안	○				
	(2) 계약체결 상황보고	기안	○				
	(3) 실적 증명	기안	○				
	(4) 입찰공고	기안		○			
	(5) 예정가격 결정	기안			○		
	(6) 견적서 제출 요구	기안	○				
	(7) 계약체결	기안			○		
	(8) 검사 및 검수입회 명령	기안	○				
	라. 채권 양도, 양수 승인	기안			○		
3. 공공 하수도 운영							
	가. 공공하수도 사용료에 관한 사항						
	(1) 사용료 부과 징수 및 조정에 대한 검토	기안		○			
	(2) 계측기 설치 및 교체	기안	○				

사무전결처리사항

생태하천과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	(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		○		
	라. 소하천정비 중기계획 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		○			

사무전결처리사항

생태하천과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	차. 점용등의 징수	기안		○			
	카. 부담금 등의 강제징수	기안		○			
	7. 지하수 관리에 관한 사항						
	가. 지하수 개발 이용(변경) 허가 및 신고	기안		○			
	나. 수질검사통인 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		○			
	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						

사무전결처리사항

생태하천과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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. 건축협의	기안	○				
	다. 공동주택 지원업무	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		○			
	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	○				

사무전결처리사항

생태하천과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	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

자원순환과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	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 계약방침 수립		기안			○	
	6. 생활폐기물 수집·운반 차량증 발급	기안	○				
	7. 생활폐기물처리실적 보고 및 관리	기안	○				
	8. 폐기물처리시설 설치						
	가. 사업구상		기안			○	
	나. 입지선정계획 결정-공고	기안			○		

사무전결처리사항

자원순환과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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		○			
	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		○			

사무전결처리사항

자원순환과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	13. 공공용쓰레기 봉투 관리 및 배부	기안		○			
	14. 명절연휴 쓰레기 관리대책 추진	기안			○		
	15. 시설관리공단 위탁업무 관리	기안		○			
	16. 수도권매립지관리공사 관련업무						
	가. 수도권매립지 관련 계획 수립		기안				○
	나. 수도권매립지운영위원회 관련업무	기안			○		
	다. 기타 수도권매립지 관련 업무	기안		○			
	17. 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		○			
	18. 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		○			
	라. 음식물류폐기물 전용수거용기 세척사업	기안		○			
	마. 음식물류폐기물 무단투기 지도·단속 및 과태료부과	기안		○			
	바. RFID 종량제 기기 설치 및 관리 운영	기안		○			
	19. 다량배출사업장 관리						
	가. 다량배출사업장 감량이행계획 신고 및 변경처리	기안○					
	나. 다량배출사업장 지도점검 및 결과보고	기안		○			
	다. 다량배출사업장 실적보고	기안		○			
	20. 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		○			

사무전결처리사항

자원순환과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	21. 클린하우스 설치 및 관리						
	가. 클린하우스 설치 계획 수립	기안			○		
	나. 클린하우스 운영	기안		○			
	22. 쓰레기 선별장 운영 및 관리에 관한 사항	기안		○			
	23. 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		○			
	24. 사업장/건설 폐기물처리업 허가						
	가. 사업계획서 처리	기안			○		
	나. 사업변경계획서 처리	기안		○			
	다. 신규허가	기안		○			
	라. 변경허가	기안	○				
	마. 변경신고	기안	○				
	바. 휴업·폐업 등 신고	기안	○				
	사. 지도·점검 및 행정처분	기안		○			
	25. 사업장/건설 폐기물 수집·운반증 발급	기안	○				
	26. 사업장/건설/지정/의료 폐기물 처리실적 보고 및 관리	기안○					
	27. 폐기물처리(수집·운반/재활용) 신고						
	가. 신규신고	기안		○			
	나. 변경신고	기안	○				
	다. 휴업·폐업 등 신고	기안	○				
	라. 지도·점검 및 행정처분	기안		○			
	28. 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		○			
	29. 폐기물배출자 신고						

사무전결처리사항

자원순환과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	가. 건설폐기물배출자신고	기안	○				
	나. 사업장폐기물배출자 신고	기안	○				
	다. 지정폐기물처리증명(의료성포함)	기안	○				
	30. 순환골재 및 순환골재 재활용제품 사용계획서	기안	○				
	31. 고품연료제품 관련 업무						
	가. 고품연료제품 제조 신고	기안		○			
	나. 고품연료제품 제조 변경신고	기안	○				
	다. 고품연료제품 사용신고	기안	○				
	32. 사업장/건설폐기물 무단투기, 불법소각 매립 등 지도·점검						
	가. 지도점검 계획수립	기안		○			
	나. 지도점검 및 행정처분	기안		○			
	33. 행정처분 사실 확인	기안○					
	34. 공유순환자원시스템 구축 시책사업 추진						
	가. 서로e음가게 계획 수립 및 운영	기안		○			
	나. AI무인수거기 계획 수립 및 운영	기안		○			
	다. 순환자원시스템 관련 단위사업(용역) 시행 및 감독	기안		○			
	라. 공유용기 서비스 추진계획 수립	기안				○	
	마. 공유용기 서비스 관련 단위사업(용역) 시행 및 감독	기안		○			
	35. 공공열분해시설 설치						
	가. 사업구상	기안				○	
	나. 타당성 조사 및 기본계획 수립	기안		○			
	다. 시설 설치계획 수립	기안				○	
	라. 설계 및 시공	기안		○			
	마. 관계기관(부서) 협의	기안		○			
	공공열분해시설 관리·운영						
	가. 시설 관리·운영계획 수립	기안				○	
	나. 관계기관(부서) 협의	기안		○			

사무전결처리사항

공원과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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. 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		○			
	3. 공유재산취득, 처분 및 교환		기안				○
	4. 공유잡종재산에 대한 대부료 및 변상금 징수	기안			○		
	5. 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		○			
	6. 공원조성사업 및 녹지시설 계획						
	가. 공원조성공사 착공 및 준공	기안		○			

사무전결처리사항

공원과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	나. 공원용지 토지 및 지장물 매수계획 수립	기안			○		
	다. 공원용지 측량	기안		○			
	7. 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		○			
	8. 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		○			
	9. 도시공원 시범사업						
	가. 도시공원 시범사업 계획수립	기안			○		
	10. 공원, 녹지 기본계획 수립						
	가. 공원, 녹지 기본계획 수립		기안				○
	11. 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		○			
	12. 완충녹지(석남,가좌) 조성사업						
	가. 환경영향평가 및 교통영향평가 협의	기안		○			
	나. 완충녹지공사 착공 및 준공	기안		○			
	13. 어린이놀이시설 안전관리						
	가. 설치검사 및 법적이행사항 시행	기안		○			

사무전결처리사항

산림정원과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
1. 조림 및 육림							
	가. 종합계획수립			기안	○		
	나. 조림, 육림지도	기안	○				
	다. 임목등록 및 변경	기안	○				
2. 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		○			
3. 임정 및 임업금융							
	가. 산림기본계획 수립			기안	○		
	나. 산림개발기금		기안		○		
5. 도시녹화							
	가. 녹지대 설치계획	기안			○		
	나. 사후관리 및 보식	기안		○			
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		○			

사무전결처리사항

산림정원과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	9. 산림내 건조물관리(도시계획지역외) 가. 불법건조물 지도단속	기안		○			
	10. 산림보호 무선국 운영 가. 무선국 운영 종합계획 나. 통신보안 점검	기안		○			
	11. 산림병해충 방제 가. 산림병충해방제 계획 나. 산림병충해 방제효과 분석	기안	○	○			
	12. 산사태 예방 복구 가. 산사태 복구 조사 및 시행	기안		○			
	13. 천연보호림 및 보호수 관리 가. 관리계획 수립 나. 지정 및 해제요구 다. 행위 제한 라. 사후관리	기안	기안	○	○		
	14. 기념식수 동산 운영 가. 관리계획 수립 나. 기념식수 동산 운영관리	기안		○	○		
	15. 사방 가. 사방사업 기본계획 나. 사방지 지정 및 해제 다. 사방지 사후관리	기안		기안	○		
	16. 가로수 식재 및 관리 가. 기본계획 수립 나. 사후관리 및 보식	기안		○	○		
	17. 산지구분 가. 산지이용 구분 나. 보전산지 지정고시 다. 보전산지 관리	기안		○			○

사무전결처리사항

산림정원과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	18. 민유림 벌채						
	가. 벌채 허가	기안		○			
	나. 벌채 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						
	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	○			
	27. 공유재산중 임야 관리						
	가. 관리계획수립 및 변경승인 신청	기안				○	
	나. 관리계획 집행 결과보고	기안		○			
	다. 관리지도 감독	기안		○			

사무전결처리사항

산림정원과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	라. 무상대부승인	기안			○		
	마. 공유매각 사용허가 승인	기안		○			
	바. 신규대부계약	기안		○			
	사. 계속대부계약	기안		○			
	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. 공공공지 유지관리 (수목, 녹지대, 경관광장)	기안		○			

사무전결처리사항

경제정책과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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. 시장에 관한 사무						
	가. 관리자 지정	기안		○			
	나. 영업개시 등의 신고	기안		○			
	다. 양도승인 및 지위승계 보고	기안		○			
	라. 등록 취소	기안			○		
	마. 보고 및 조사	기안		○			
	바. 시장개설자에 대한 권고	기안		○			
	사. 시장에 대한 행정처분	기안		○			
	아. 전통시장 인정 및 취소	기안			○		
	자. 시장정비사업시행구역 추천 및 변경승인 신청	기안			○		
	차. 시장 상인회 등록 및 취소	기안			○		

사무전결처리사항

경제정책과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	카. 정비사업조합설립추진위원회 승인	기안			○		
	타. 정비사업조합 설립 인가	기안			○		
	파. 전통시장 소액대출 관련 사무	기안		○			
	13. 유통산업근대화사업의 시행 및 지원	기안			○		
	가. 유통업상생발전협의회 운영 및 위원 위해측	기안				○	
	나. 대규모점포등 개설 등록	기안			○		
	다. 대규모점포등 변경 등록	기안		○			
	라. 대규모점포등 관리자 신고	기안		○			
	14. 가격표시업소 지정 및 감독	기안		○			
	15. 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		○			
	16. 담배 도매업에 관한 사무						
	가. 도매업 신규등록	기안	○				
	나. 도매업 변경등록	기안	○				
	다. 도매업 휴·폐업 신고	기안○					
	라. 도매업 등록취소	기안		○			
	마. 도매업 등록에 관한 결격사유 조회	기안	○				
	17. 복권판매업 지도 단속	기안		○			
	18. 방문판매업에 관한 사무						
	가. 신고 및 변경신고	기안	○				
	나. 영업의 휴업·폐업·재개신고	기안	○				
	다. 신고사항의 직권말소	기안		○			

사무전결처리사항

경제정책과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	라. 위반행위의 조사	기안		○			
	마. 신고 등 불가·반려·취하	기안		○			
	19. 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		○			
	20. 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		○			
	타. 대부업 등록에 관한 결격사유 조회	기안	○				
	파. 대부업 등록 불가·반려	기안			○		
	21. 농업행정의 종합계획 수립 및 시행						
	가. 농업·농촌 및 식품산업 정책심의회 개최	기안					○
	나. 농축산사업 심의 분과위원회 개최	기안		○			
	다. 농축산 보조사업 수요조사	기안	○				
	라. 농업농촌 및 식품산업 보조예산신청	기안		○			
	마. 특수시책 및 특색사업개발 추진		기안		○		
	바. 보조사업대상자선정 및 추진	기안		○			
	22. 농업단체지도 육성 및 농업인 지원						

사무전결처리사항

경제정책과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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	○				
	23. 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. 밭농업 등 직접지불제 지원사업	기안		○			
	아. 곤충산업 육성 지원(영업신고)	기안		○			
	자. 농업재해 예방 및 복구지원	기안		○			
	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		○			
	24. 우수토산품의 개발 보급	기안		○			

사무전결처리사항

경제정책과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	25. 토산품등 생산기술전승자의 발굴 보호	기안		○			
	26. 친환경농업 육성						
	가. 친환경농업 육성 및 지원 업무	기안		○			
	나. 토양개량제 지원사업	기안		○			
	다. 유기질 비료 지원사업	기안		○			
	라. 친환경 직접지불제 보조사업	기안		○			
	27. 도시농업 육성 지원사업						
	가 도시농업육성 종합계획수립		기안			○	
	나. 공영 도시농업농장(주말농장) 조성	기안			○		
	라. 민영 도시농업농장(주말농장) 등록	기안		○			
	리. 도시농업육성 일반업무	기안		○			
	마. 상자텃밭 및 도시텃밭(공원) 조성 지원	기안		○			
	28. 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. 보조농기자재 공급 및 사후관리	기안		○			
	29. 농·수산물 유통관리						
	가. 농수산물(음식물) 원산지 표시지도단속	기안		○			
	나. 위반업소 처분(과태료 부과 등)	기안		○			
	다. 농수산물 품질관리 인증 관련 사항	기안		○			

사무전결처리사항

경제정책과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	라. 농산물 규격출하 장려 및 육성 지원	기안		○			
	마. 농산물 직거래 및 로컬푸드 직매장 지원	기안		○			
	바. 농산물 유통시설 및 자재 지원	기안		○			
	30. 농식품산업 육성						
	가. 농식품 제조·가공업 지원 사업	기안		○			
	나. 식생활교육 관련 업무	기안		○			
	31. 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		○			
	32. 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		○			
	33. 농지원부 작성 및 관리						
	가. 자격증명발급	기안	○				
	나. 농지원부 신규작성	기안	○				
	다. 농지원부 사본 발급	기안○					

사무전결처리사항

경제정책과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	라. 농지원부 이송 등 변경사항처리	기안	○				
	34. 농림부소관 국유지관리						
	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		○			
	35. 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		○			
	36. 양축관련 인허가 사무						
	가. 종축업신고 및 사후관리	기안		○			
	나. 부화업신고 등 관련사무	기안		○			
	다. 동물병원개설신고 관련 업무	기안		○			
	라. 동물약품판매업 등록	기안		○			

사무전결처리사항

경제정책과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	마. 양축관련 인허가 업종의 휴(폐)업 및 허가증 재교부	기안	○				
	바. 양축관련 인허가 업종의 변경	기안	○				
	37. 가축방역대책 추진						
	가. 공수의 위촉	기안			○		
	나. 가축전염병 예방접종	기안		○			
	다. 격리·이동제한 및 살처분	기안		○			
	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		○			
	38. 축산물 위생관리법 관련업무						
	가. 축산물판매업(식육, 식육무산물, 우유류, 축산물수입, 축산물유통전문, 식용란수집판매업, 축산물운반업, 식육축산판매가 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		○			

사무전결처리사항

경제정책과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	자. 무허가 업소 단속 및 고발	기안		○			
	39. 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		○			
	40. 수산분야 사업 및 인허가 사항 추진						
	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. 면허어업(양식·정치·공동어업)	기안		○			
	타. 신고어업(양어장·낚시업)	기안		○			

사무전결처리사항

경제정책과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	파. 허가(신고)증 재교부 및 신원조회	기안	○				
	하. 어업 폐지신고	기안○					
	41. 어촌체험 마을조성 지원						
	가. 세어도 어촌체험마을 운영위원회	기안				○	
	나. 세어도 어촌체험마을 일반운영	기안		○			
	다. 세어도 어촌체험마을 시설관리	기안		○			
	라. 세어도 선착장 관리	기안		○			
	42. 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		○			
	사. 등록어선 실태조사 및 보고	기안	○				
	아. 범칙어선 행정처분	기안		○			
	43. 영업관리						
	가. 영업개발 및 영제조업의 허가 및 변경	기안		○			
	나. 허가의 취소 및 영업정지 명령	기안			○		
	다. 청문에 관한 사항	기안		○			
	44. 신원조회 및 결격사유조회	기안	○				
	45. 새마을금고 관리						

사무전결처리사항

경제정책과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	가. 설립인가 및 취소	기안			○		
	나. 정관변경 인가	기안			○		
	다. 합병 및 분할의 승인	기안			○		
	라. 금고지도 검사 및 처분지시	기안			○		
	46. 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		○			
	47. 골목형상점가에 관한 사무						
	가. 골목형상점가 지정 및 활성화 종합계획 수립	기안					○
	나. 골목형상점가 지정 및 활성화 세부 추진계획 수립	기안					○
	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

청년정책일자리과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
1. 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		○			
2. 지역일자리 공시제							
	가. 연도별 지역일자리 창출계획 수립	기안					○
	나. 지역일자리 실적 평가 및 공시	기안		○			
3. 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		○			
4. 지역산업맞춤형 일자리창출 지원사업 추진							
	가. 사업발굴 및 제안서 제출	기안		○			
	나. 승인사업 지도 및 점검	기안		○			
	다. 사업실적 보고 등	기안		○			
5. 생활임금제 추진							
	가. 사업추진계획 수립 및 결과보고	기안					○
	나. 생활임금심의위원회 운영	기안			○		
6. 신중년 일자리에 관한 사무							
	가. 사업발굴 및 제안서 제출	기안		○			
	나. 승인사업 지도 및 점검	기안		○			
	다. 사업실적 보고 등	기안		○			
7. 시·군구 상생 일자리 지원사업 추진							
	가. 사업발굴 및 제안서 제출	기안		○			
	나. 승인사업 지도 및 점검	기안		○			

사무전결처리사항

청년정책일자리과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	다. 사업실적 보고 등	기안		○			
	8. 지역공동체사업 추진						
	가. 추진계획 수립	기안		○			
	나. 대상자 선발 및 배치 등	기안		○			
	다. 보험 가입 및 관련 업무	기안		○			
	라. 지역공동체 사업 급여 지급	기안		○			
	마. 지역공동체 사업장 지도·감독 등	기안		○			
	9. 서구형 내일채움공제 지원사업						○
	가. 추진 계획 수립	기안					
	나. 내일채움공제 운영실적 및 정산 등	기안		○			
	10. 국내(유료·무료) 직업소개사업 관리						
	가. 직업소개사업 신규·변경등록 및 폐업신고	기안		○			
	나. 직업소개사업 행정처분	기안		○			
	나. 직업소개사업 지도점검	기안		○			
	다. 직업소개사업 운영인력 직무교육	기안		○			
	11. 마을공동체 만들기 지원사업 추진						
	가. 추진계획 수립	기안				○	
	나. 위원회 구성 운영						
	(1) 위원 위·해촉	기안				○	
	(2) 위원회 운영	기안		○			
	다. 운영지원	기안		○			
	12. 사회적경제마을지원센터 관리						
	가. 위탁선정	기안					○
	나. 사업계획 (변경)승인	기안			○		
	다. 지도점검	기안		○			
	라. 보조금 교부 및 정산	기안		○			
	13. 사회적경제조직 육성사업 추진						
	가. 추진계획 수립	기안			○		
	나. 공모사업 추진	기안		○			

사무전결처리사항

청년정책일자리과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	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		○			
	14. 공유경제 및 협동조합 관련 사무	기안		○			
	15. 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		○			
	16. 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

기업지원과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	1. 지방 공업육성을 위한 종합계획 수립		기안				○
	2. 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 이자차액보전금 지급	기안		○			
	(4) 중소기업 육성기금 융자지원	기안		○			
	3. 해외관로 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			○		
	차. 중소기업 해외물류비 지원	기안		○			
	4. 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		○			
	5. 중소기업 지원에 관한 사무						
	가. 스마트공장 보급·확산 지원	기안		○			
	나. 맞춤형 입찰정보 서비스 지원	기안		○			
	다. 국내 박람회 및 전시회 참가 지원	기안		○			

사무전결처리사항

기업지원과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	라. 중소기업 우수제품 홍보관 운영	기안		○			
	마. 로봇산업 육성 지원	기안		○			
	바. 중소제조기업 화재알림시설 설치 지원	기안		○			
	6. 공예산업 지원에 관한 사무						
	가. 민속공예산업 육성계획 수립 시행	기안		○			
	나. 공예품등 전문 생산업체 지원	기안		○			
	7. 재해 중소기업 지원에 관한 사무						
	가. 재해 중소기업 피해사실 확인	기안		○			
	나. 재해 중소기업 확인증 발급	기안		○			
	다. 재해 중소기업 응차지원	기안		○			
	8. 중소기업창업 관련 부담금 면제에 관한 사무	기안		○			
	9. 중소기업 제품 대(對)관공서 홍보에 관한 사무	기안		○			
	10. 중소기업제품 공공구매에 관한 사무	기안		○			
	11. 외국인 투자기업 조사 및 관리에 관한사무	기안		○			
	12. 중소기업활동 촉진에 관한 사무	기안		○			
	13. 4차 산업혁명 촉진에 관한 사무	기안		○			
	14. 1인 창조기업 육성 및 지원에 관한 사무	기안		○			
	15. 청년기업 육성 및 지원에 관한 사무	기안		○			
	16. 중소기업협동조합 육성에 관한 사무	기안		○			
	17. 여성기업 지원에 관한 사무	기안		○			
	18. 가구산업 지원에 관한 사무	기안		○			
	19. ESG 경영 활성화 지원에 관한 사무	기안		○			
	20. 광업에 관한 사무						
	가. 채광 재개신고	기안		○			
	나. 조광권의 휴지인가	기안		○			
	다. 광업 대리인 선임 신고	기안○					
	라. 광물생산보고서의 접수	기안○					
	21. 공업지역 구조고화사업에 관한 사무	기안		○			
	22. 산업단지 및 공업지역 환경정비에 관한 사무	기안		○			

사무전결처리사항

기업지원과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	23. 생태산업단지에 관한 사무	기안		○			
	24. 중소기업 단체 지원에 관한 사무						
	가. 중소기업 한마음 화합행사 지원	기안		○			
	나. 중소기업 근로자.가족 화합 한마음 축제	기안		○			
	다. 기업인 및 근로자 포상 등 관련 업무	기안			○		
	라. 중소기업 중간관리자 세미나 지원	기안		○			
	25. 중소기업 등 건의(애로)사항 해결에 관한 사무						
	가. 중소기업 및 단체 방문	기안		○			
	26. 계량에 관한 사무						
	가. 계량기 정기검사 및 수시검사 (단, 10톤이상 대형 저울 및 전량눈새김 탱크로리 정기검사는 제외)	기안		○			
	나. 계량기 제작업 등록(변경)	기안		○			
	다. 계량기 수리업 등록(변경)	기안		○			
	라. 계량증명업 등록(변경)	기안		○			
	마. 자체수리자 지정(변경)	기안		○			
	바. 계량기 수입업 신고(변경)	기안		○			
	사. 정량 표시상품의 검사	기안		○			
	아. 비법정 단위로 표시된 계량기 또는 측정기 사용에 대한 단속	기안		○			
	자. 비법정 단위로 표시된 계량기 또는 측정기의 제작 또는 수입 신고	기안		○			
	차. 등록·지정의 취소 및 업무정지	기안		○			
	카. 과징금 부과	기안		○			
	타. 과태료 부과	기안		○			
	파. 계량기 제조업자등 휴업·폐업·휴업재개 신고	기안	○				
	하. 영업자 지위승계신고	기안	○				
	거. 수리한 계량기 재검정	기안		○			
	너. 계량의 자치관리인정 및 지도감독	기안		○			
	27. 승강기 안전관리에 관한 사무						
	가. 승강기 운행정지	기안		○			
	라. 특별관리대상 승강기 운행정지	기안		○			
	나. 승강기 관리주체에 대한 행정지도	기안		○			

사무전결처리사항

기업지원과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	다. 승강기 관리주체 과태료 부과	기안		○			
	마. 승강기 재난대비 훈련실시 계획수립	기안			○		
	28. 공산품 원산지 및 품질관리에 관한 사무						
	가. 시정명령 및 검사대상 공산품의 파기 또는 수거명령	기안		○			
	나. 안전검사 대상업체 서류·장부등검사	기안		○			
	다. 공산품의 지도단속	기안		○			
	라. 부정 판매 및 사용금지에 대한 조사 감독	기안		○			
	29. 산업동원에 관한 사무						
	가. 산업동원 업무계획 수립	기안			○		
	나. 산업동원 일반	기안		○			
	다. 산업동원 수정	기안		○			
	30. 공장설립 등에 관한 사무						
	가. 공장설립 (변경)승인	기안		○			
	나. 공장설립등의 완료 신고	기안		○			
	다. 창업사업계획 승인	기안		○			
	라. 지식산업센터 신설(증설) (변경)승인	기안		○			
	마. 지식산업센터 설립(설립변경) 완료 신고	기안		○			
	바. 공장등록(변경) 처리	기안		○			
	사. 불법 공장단속 관련 업무	기안		○			
	아. 과다 공장용지에 대한 조치	기안		○			
	자. 입지기준 확인	기안		○			
	차. 공장이전(예정) 확인	기안○					

사무전결처리사항

기업지원과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	카. 기존 공장 폐쇄확인	기안○					
	타. 공장설립 등 민원 취하원	기안○					
	파. 공장설립 등 민원 불가·반려 처리	기안			○		
	하. 공장등록증명서 발급 및 불가·반려 처리	기안○					
	거. 공장설립승인 및 공장등록 자진취소	기안○					
	너. 공장설립승인 및 공장등록 직권취소	기안		○			
	더. 공장설립 등 민원 관련 부서협의	기안		○			
	31. 공장총량제 관련 업무	기안		○			
	32. 산업단지에 관한 사무 (청라1지구 일반산업단지/ I Food Park 산업단지)						
	가. 산업단지 관리기본계획 (변경)수립	기안		○			
	나. 산업단지 입주 계약(계약변경)	기안		○			
	다. 처분신청	기안		○			
	라. 처분신고	기안		○			
	마. 임대신고	기안	○				
	33. 노동조합에 관한 사무						
	가. 설립신고	기안		○			
	나. 변경신고	기안	○				
	다. 해산신고	기안	○				
	라. 노동위원회 의결요청	기안		○			
	마. 노동조합 직권해산 조치	기안		○			
	34. 노동행정의 계획 수립 시행	기안			○		
	35. 노동단체의 지도 육성	기안		○			

사무전결처리사항

기업지원과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	36. 근로자 복지시설 관리	기안		○			
	37. 지역내 노사관계 동향파악 및 지원	기안		○			
	38. 도시형소공인 지원에 관한 사무						
	가. 소공인 집적지구 공동기반시설에 관한 업무	기안		○			
	39. 필수노동자 보호 및 지원에 관한 사무	기안		○			
	40. 액화석유가스에 관한 사무						
	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	○				

사무전결처리사항

기업지원과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	더. 보고 검사 등	기안		○			
	러. 기타 충전사업에 관한 사항	기안	○				
	머. 사업, 저장소 사용 개시, 중단, 폐지, 재개 신고	기안	○				
	버. 안전관리자의 선임연기 승인	기안	○				
	41. 도시가스에 관한 사무						
	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, <small>견인정거장 및 시추관리</small>	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 부과징수	기안		○			
	거. 처분 사전통지	기안		○			
	너. 안전관리자의 선임연기 승인	기안	○				
	42. 액화석유가스 집단공급 사업허가 기준고시의 제정, 개정	기안				○	

사무전결처리사항

기업지원과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	43. 액화석유가스 충전사업, 판매업허가, 기준고시의 제정, 개정	기안				○	
	44. 가스안전관리에 관한 사무						
	가. 가스안전관리 종합계획 수립	기안		○			
	나. 가스안전관리 제도 홍보	기안		○			
	다. 연료의 수급 및 조정	기안		○			
	45. 석유판매업(주유소, 일반판매소, 용제판매소)에 관한 사무						
	가. 신규등록(주유소, 용제판매소)	기안		○			
	나. 신규신고(일반판매소)	기안	○				
	다. 변경등록 및 신고, 지위승계, 보고	기안	○				
	라. 지도점검에 관한 사항	기안		○			
	마. 행정처분 및 고발	기안		○			
	바. 처분 사전통지	기안		○			
	사. 과태료 부과	기안		○			
	아. 주유소 등록요건 및 절차에 관한 고시의 제정, 개정	기안				○	
	46. 기타 가공탄 제조업에 관한 사무						
	가. 신규등록		기안	○			
	나. 지위승계 및 변경등록		기안○				
	47. 에너지이용합리화에 관한 사무						
	가. 에너지이용합리화 추진계획 수립	기안			○		
	나. 에너지이용합리화 추진실적 보고	기안		○			
	다. 에너지절약 추진위원회 개최	기안			○		
	라. 취약계층 에너지복지사업 추진	기안		○			
	마. 에너지 신사업 업무	기안		○			

사무전결처리사항

기업지원과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	바. 에너지 위기 극복	기안		○			
	사. 에너지사용 관련 각종 평가자료 작성	기안		○			
	아. 에너지 교육 및 캠페인 실시	기안		○			
	자. 검사기기 종사자 선임기간 연기 승인	기안		○			
	차. 검사기기 유효기간 경과에 따른 지시	기안		○			
	카. 검사기기 설치검사 불합격에 따른 지시	기안		○			
	타. 에너지 바우처 업무	기안		○			
	48. 발전소 주변지역 지원사업에 관한 사무						
	가. 발전소 주변지역 지원사업 계획수립	기안				○	
	나. 지원사업 지원금 신청	기안		○			
	49. 송전선로에 관한 사무	기안		○			

사무전결처리사항

식품위생과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	1. 공중위생 종합계획 수립		기안		○		
	2. 공중위생영업 신고에 관한 사항						
	가. 숙박업, 목욕장업, 이용업, 미용업, 세탁업, 건물위생관리업 신고(신규·변경 및 영업자 지위 승계 신고)	기안	○				
	나. 영업신고증 재교부	기안○					
	다. 폐업신고	기안○					
	라. 영업 신고에 따른 시설조사	기안	○				
	3. 공중위생업소 위생교육 관리						
	가. 신규 및 기존 영업자 위생교육 관리	기안○					
	나. 위생교육 미수료자 행정처분	기안		○			
	4. 공중위생접객업소 관리 종합계획		기안		○		
	5. 공중위생업소 지도 점검에 관한사항						
	가. 공중위생업소관리 세부계획 수립		기안	○			
	나. 공중위생업소에 대한 지도 점검	기안		○			
	다. 위반업소 행정처분 및 사후관리	기안		○			
	라. 목욕장업의 원수, 욕조수 수거검사	기안		○			
	6. 명예공중위생감시원 운영						
	가. 명예공중위생감시원 운영 계획	기안		○			
	나. 명예공중위생감시원 운영 위촉	기안		○			
	다. 명예공중위생감시원 운영	기안		○			
	7. 공중위생업소 위생서비스 수준 평가	기안		○			
	8. 공중위생업소 위생관리등급 공표	기안		○			
	9. 공중위생 보고에 관한 업무	기안		○			
	10. 공중위생업소 재난안전시설 점검	기안		○			
	11. 이·미용사 면허증 (재)발급	기안○					
	12. 어르신 머리손질 봉사단 운영	기안		○			
	13. 식품안전관리 종합계획		기안		○		
	14. 식품제조가공업 등 위생관리						
	가. 식품제조·가공업소 지도점검계획	기안		○			
	나. 식품제조·가공업소 지도점검	기안		○			

사무전결처리사항

식품위생과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	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		○			
	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	○				

사무전결처리사항

식품위생과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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	○				
	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		○			

사무전결처리사항

식품위생과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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. 음식점, 뷔페 등 다중이용 접객업 관리	기안		○			
	나. 대형음식점 지도점검	기안		○			
	다. 배달전문음식점·불판사용업소 지도점검	기안		○			
	라. 남은 음식 재사용 점검	기안		○			
	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		○			

사무전결처리사항

식품위생과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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		○			
	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			○		

사무전결처리사항

식품위생과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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	○				
	라. 식품제조가공업 등록사항의 변경등록	기안		○			
	마. 영업등록증 재교부	기안○					
	바. 폐업 신고	기안○					
	사. 품목제조보고	기안○					
	아. 품목제조보고사항 등의 변경 보고	기안○					

사무전결처리사항

식품위생과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	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○					
	자. 품목제조보고 중단 보고	기안○					
	차. 유통기한 연장 보고	기안○					
	카. 식품포장재 연장 보고	기안○					

사무전결처리사항

식품위생과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	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○					
	식품 소분·판매업(식품소분업, 식품판매업·식용얼음판매업·식품자동판매기영업·유통 전문판매업·집단급식소식품판매업·식품등 수입판매업, 기타식품판매업) 영업신고						
	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○					
	용기·포장류제조업(용기포장지제조업, 용기류제조업) 영업신고에 관한 사항						
	가. 용기·포장류제조업 신고	기안	○				
	나. 영업자 지위승계 신고	기안	○				
	다. 용기·포장류제조업 신고사항 변경신고	기안	○				

사무전결처리사항

식품위생과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	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

식품위생과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	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		○			

사무전결처리사항

식품위생과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	다. 식품진흥기금 융자 사업						
	(1) 융자업소 서류심사 및 시설조사	기안		○			
	(2) 융자 심의위원회 심의서 의결	기안			○		
	(3) 융자대상자 결정통지	기안		○			
	라. 식품진흥기금 조성	기안			○		
	마. 식품진흥기금 운용관리위원회 관리	기안			○		
	바. 식품진흥기금 융자업소 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			○		

사무전결처리사항

식품위생과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	라. 음식문화시범거리 지정 취소	기안			○		
	59. 건강기능식품에 관한 종합계획 수립		기안		○		
	60. 건강기능식품 판매업(건강기능 식품일반 판매업, 건강기능 식품유통전문판매업) 영업신고에 관한 사항						
	가. 건강기능식품판매업 신고	기안	○				
	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○					

사무전결처리사항

식품위생과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	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		○			
	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

토지정보과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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. 부동산 중개 업무						
	가. 등록취소	기안		○			
	나. 업무정지 처분 및 과태료 부과징수	기안		○			
	다. 이의신청 처리	기안		○			
	라. 부동산중개업법 운용 지도·감독	기안		○			
	마. 부동산중개업자 관리 및 협회 지도·감독	기안		○			
	바. 등록	기안		○			
	사. 폐업·휴업·재개업 신고	기안○					
	아. 재개업 신청	기안○					
	자. 사무실 이전 신고	기안○					
	차. 부동산중개업법 위반 고발	기안		○			
	카. 기재사항 변경 신고	기안○					
	타. 사용인 신고	기안○					
	파. 개설등록에 따른 신원조회 의뢰	기안○					
	4. 부동산 투기에 관한 사항						

사무전결처리사항

토지정보과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	가. 투기단속 및 중개업소 지도 점검 계획 수립	기안			○		
	나. 부동산 투기우려지역 집중 단속	기안			○		
	5. 부동산중개업 법규위반 처리						
	가. 행정처분(과태료, 영업정지등)	기안		○			
	나. 감경처분	기안		○			
	다. 이의신청	기안		○			
	라. 청문실시	기안		○			
	6. 부동산 계약서 검인	기안○					
	7. 부동산실거래 신고 업무						
	가. 부동산실거래 신고 처리	기안○					
	나. 부동산실거래 계약해제·변경 등 신고	기안○					
	다. 부동산거래계약 신고위반자 과태료 부과 징수	기안		○			
	8. 주택 임대차 신고제						
	가. 주택 임대차 신고 위반 과태료 부과징수	기안		○			
	나. 주택 임대차 신고 정밀조사	기안		○			
	다. 주택 임대차 신고 시스템 운영	기안		○			
	9. 부동산 거래신고 정밀조사						
	가. 부동산 거래신고 위반사항 조사	기안		○			
	나. 부동산 거래 허위신고 과태료 부과·징수	기안		○			
	다. 부동산 거래 허위신고 과태료 체납처분	기안		○			
	10. 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		○			
	아. 체납정리	기안		○			

사무전결처리사항

토지정보과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	자. 위반자 이행강제금 부가 징수	기안		○			
	11. 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 징	기안		○			
	12. 지적관리업무의 계획 수립 및 집행		기안				○
	13. 지적측량 성과 검사	기안		○			
	14. 등록사항 정정	기안		○			
	15. 신규등록	기안		○			
	16. 토지(임야) 분할	기안		○			
	17. 등록전환	기안		○			
	18. 토지(임야) 합병	기안		○			
	19. 토지(임야) 지목변경	기안		○			
	20. 지적측량기준점(도근점) 보존관리	기안		○			
	21. 지적공부 보존관리	기안		○			
	22. 지적측량대행법인 업무 지도 확인	기안		○			
	23. 지적공부 작성 및 재작성	기안		○			
	24. 일일마감	기안		○			
	25. 지적통계 보고	기안		○			
	26. 지적복구에 대한 사항	기안			○		
	27. 도시개발사업 등의 지적확정측량 성과검사 및 공부 정리	기안		○			
	28. 지적측량장비 운영 및 관리	기안		○			
	29. 지적 전산운영 기본계획		기안			○	
	30. 지적전산 장비 관리	기안		○			
	31. 미등기 주소 등록	기안		○			
	32. 토지정보관련 민원 업무						
	가. 환지에정지증명원 발급	기안○					

사무전결처리사항

토지정보과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	33. 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		○			
	34. 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		○			
	35. 토지이동현황 조사						
	가. 토지이동 조사부 작성	기안		○			
	나. 토지이동 조서 작성	기안		○			
	다. 지적공부정리 및 등기촉탁	기안		○			
	36. 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		○			
	37. 부동산소유권 이전등기 등에 관한 특별 조치법						
	가. 보증취지와 현장조사	기안		○			

사무전결처리사항

토지정보과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	나. 공고 및 공고사실 통지	기안		○			
	다. 이의신청 접수 및 결과통보	기안		○			
	라. 확인서발급 및 대장정리	기안		○			
	38. 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○					
	39. 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		○			
	40. 부동산 등기신청 해태 과태료						
	가. 부동산 등기신청 해태사실 조사	기안		○			
	나. 부동산 등기신청 해태 과태료 부과·징수	기안		○			
	다. 부동산 등기 과태료 체납처분	기안		○			
	41. 개발부담금체납정리위원회 운영·관리						
	가. 개발부담금체납정리위원회 개최	기안				○	
	나. 개발부담금체납정리위원회 위·해촉	기안				○	
	다. 개발부담금체납정리위원회 운영	기안		○			

사무전결처리사항

토지정보과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	라. 개발부담금 체납액납부독촉 및 압류 등	기안		○			
	42. 개별공시지가 검증 의뢰	기안		○			
	43. 부동산가격공시위원회 운영·관리						
	가. 부동산가격공시위원회 개최	기안				○	
	나. 부동산가격공시위원회 운영 및 위원 위·해촉	기안				○	
	44. 개별공시지가 열람 및 공고	기안		○			
	45. 개별공시지가 의견제출 및 이의신청 처리결과 통지	기안		○			
	46. 지가확인 요청	기안		○			
	47. 개별공시지가 전산시스템 운영관리	기안		○			
	48. 개별공시지가 예산 관리	기안		○			
	49. 개별공시지가 장부 보존관리	기안		○			
	50. 개별공시지가 전산장비 운영 및 관리	기안		○			
	51. 개별공시지가 직권정정 등	기안		○			
	52. 개별공시지가 결정·공시 공고	기안		○			
	53. 개별공시지가 홍보	기안		○			
	54. 도로명주소사업 업무총괄 및 종합계획수립						
	가. 도로명주소사업 종합계획 수립	기안	기안				○
	나. 분야별 세부계획 수립	기안			○		
	55. 도로명주소 부여에 관한 업무						
	가. 기초번호 부여·변경	기안				○	
	나. 도로구간 설정·변경·폐지	기안				○	
	다. 도로명 부여·변경	기안				○	
	56. 주소정보위원회 운영						
	가. 주소정보위원회 개최	기안				○	
	나. 주소정보위원회 결과 보고	기안				○	
	다. 회의록 작성	기안		○			
	라. 주소정보위원회 위·해촉	기안				○	
	57. 도로명 및 도로명주소 고지·고시에 관한 업무	기안		○			
	58. 주소정보시설 설치에 관한 사무						

사무전결처리사항

토지정보과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	가. 도로명판 및 건물번호판 제작 및 설치	기안		○			
	나. 주소정보시설 일제조사 및 유지관리 계획	기안			○		
	다. 주소정보시설 유지관리	기안		○			
	라. 주소정보시설을 이용한 광고 업무	기안		○			
	마. 원인자부담금 부과·징수	기안			○		
	59. 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		○			
	60. 도로명주소 홍보 및 교육						
	가. 안내도 제작 및 배부	기안		○			
	나. 홍보물 제작 및 배부	기안		○			
	다. 도로명주소 교육 실시	기안		○			
	61. 도로명주소 관련 민원 처리	기안		○			
	62. 도로명주소법 위반 과태료 부과·징수	기안		○			
	63. 국가기초구역 사업						
	가. 국가기초구역 설정·변경·폐지	기안			○		
	나. 국가기초구역 검증	기안			○		
	다. 국가기초구역 고시	기안		○			
	라. 국가기초구역 DB구축	기안		○			
	64. 상세주소 부여에 관한 업무						
	가. 기초조사	기안		○			
	나. 상세주소 부여·변경·폐지	기안		○			
	다. 상세주소 안내판이 설치	기안		○			
	라. 부여·변경·폐지 고시	기안		○			
	65. 사물주소 부여에 관한 업무	기안		○			
	66. 국가지점번호에 관한 업무						
	가. 국가지점번호 측량	기안		○			
	나. 국가지점번호판 설치	기안		○			

사무전결처리사항

토지정보과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	다. 국가지점번호 검증 및 통보	기안		○			
	라. 국가지점번호 정기 조사	기안		○			
	67. 공간정보에 관한 업무						
	가. 행정주제도 제작	기안		○			
	나. 정책지도 제작	기안		○			
	68. 국토정보시스템 권한부여 및 지원·운영	기안		○			
	69. 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		○			
	70. 종이현수막 제작 및 제공	기안○					
	71. 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 책임수행기관 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		○			
	파. 지적재조사사업 완료 토지 경계점좌표등록부 작성	기안		○			
	72. 지적재조사 예산 관리						

사무전결처리사항

토지정보과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	가. 조정금 미납 토지 압류 및 압류 해지	기안		○			
	나. 조정금 산정, 징수 및 지급	기안		○			
	다. 지적재조사 국고보조금 운영	기안		○			
	73. 지적재조사 시스템 운영						
	가. 지적재조사시스템(바른땅) 관리운영	기안		○			
	74. 지적재조사 관련 소송						
	가. 지적재조사 관련 소송	기안		○			
	75. 국가소송(토지소유권확인)	기안		○			
	76. 도로굴착허가						
	가. 도로굴착협의	기안○					
	77. 공간정보 행정주제도 제작						
	가. 공간정보 행정주제도 제작 계획 수립	기안		○			
	나. 공간정보 행정주제도 제공	기안		○			
	78. 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		○			
	79. 무인항공시스템 관련 업무						
	가. 무인항공시스템 종합계획 수립	기안			○		
	나. 무인항공 촬영성과 구축 및 관리	기안		○			
	다. 무인항공 관련 공간정보 자료제공 및 활용컨설팅	기안		○			

사무전결처리사항

도로과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	1. 건설종합계획 수립 및 관리						
	가. 건설사업 중장기계획 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○					
	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		○			

사무전결처리사항

도로과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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						
	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		○			

사무전결처리사항

도로과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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						
	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		○			

사무전결처리사항

도로과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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	○				
	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

도시계획과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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						
	가. 구역지정 제안서 처리						
	(1) 제안서 접수	기안			○		
	(2) 관련부서(기관) 협의	기안		○			
	(3) 제안 수용여부 결정	기안					○

사무전결처리사항

도시계획과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	(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						
	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		○			

사무전결처리사항

도시계획과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	자. 전면 책임감리 관련 사항 차. 지장물건이전 및 철거 대집행 ※ 기존의 토지구획정리사업은 이 규정을 준용함	기안		○			
	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		○			
	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. 사업시행자지정, 실시계획 인가(변경) 고시매수청구 등에 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					○

사무전결처리사항

도시계획과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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		○			
	16. 도서종합개발 계획						
	가. 도서종합개발 계획		기안			○	
	나. 도서개발사업 계획	기안			○		
	17. 수도권정비위원회 심의관련 사무						
	가. 위원회 심의 요청	기안					○
	나. 경미한 변경	기안			○		
	다. 관계기관(부서)협의, 심의결과 통보	기안		○			
	18. 타부서 업무협의						
	가. 건축허가·사용승인(허가사항 변경 포함) 협의	기안		○			
	나. 가설건축물·공작물 신고 협의	기안	○				

사무전결처리사항

건축과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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. 가설건축물준치기간 연장신고	기안	○				
	라. 가설건축물 유지관리	기안	○				
	5. 용벽등 공작물축조신고	기안	○				
	6. 건축관련 질의 회신	기안		○			
	7. 건축관계자 변경신고	기안○					
	8. 건축허가취소	기안			○		

사무전결처리사항

건축과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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			○		
	바. 관리인 선임 신고	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○					
	다. 건축물 해체공사감리자 지정	기안	○				
	라. 건축물 해체공사 착공 신고	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		○			

사무전결처리사항

건축과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	나. 공사(용역) 자재승인	기안		○			
	다. 공사(용역) 기성검사	기안		○			
	라. 공사(용역) 실정보고	기안		○			
	마. 공사(용역) 준공(정산)검사	기안		○			
	19. 공공건축심의위원회 운영						
	가. 구성 및 운영계획 수립	기안				○	
	나. 개최 및 결과보고	기안				○	
	다. 참석수당 지급	기안		○			
	20. 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		○			
	21. 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		○			
	22. 스마트에코시티위원회 운영						
	가. 구성 및 운영계획 수립	기안					○
	나. 개최 및 결과보고	기안					○

사무전결처리사항

건축과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	다. 참석수당 지급	기안		○			
	23. 건축 및 도시·디자인 업무						
	가. 건축 및 도시·디자인 중요 정책 수립	기안				○	
	나. 건축 및 도시·디자인 업무 협의	기안		○			
	24. 기계설비법 관련 업무	기안	○				
	가. 기계설비유지관리자 선임·해임 신고	기안	○				
	나. 기계설비유지관리자 신고사항 변경 신고	기안	○				
	다. 기계설비공사 착공 전 확인 및 사용 전 검사	기안		○			

사무전결처리사항

주택과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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		○			
	나. 학교용지부담금 환급	기안		○			
	8. 도시 및 주거환경 정비사업						
	가. 도시 · 주거환경정비기본계획에 관한 사항						

사무전결처리사항

주목과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	(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			○		
	(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	○				

사무전결처리사항

주목과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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	○				
	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	○				

사무전결처리사항

주목과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	바. 준공인가에 관한 사항 (1) 준공검사 등 관련부서 협의 (2) 준공인가 및 공사완료 고시 (3) 준공인가증 교부 (4) 기타행정사항 사. 감독 (1) 정비사업추진실적 보고 (2) 조합 운영실태 점검 등 (3) 정비사업의 행정처분(취소, 변경, 정지 등) (4) 기타행정사항 10. 빈집 관련 업무 가. 빈집 정비 계획 및 정비사업 추진계획 수립 나. 빈집 리모델링 사업 및 입주자 모집 다. 빈집 정비 행정지도	기안		○			
		기안			○		
		기안		○			
		기안	○				
		기안			○		
		기안	○				
		기안				○	
		기안		○			
		기안					○
		기안		○			

사무전결처리사항

주택관리과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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. 의무관리대상 공동주택 전환 등 신고	기안		○			
	마. 관리규약의 제정 및 개정신고	기안	○				
	바. 관리방법의 결정 및 변경결정 신고	기안○					
	사. 공동주택 관련 법정교육	기안		○			
	아. 어린이 놀이터 안전관리	기안		○			
	자. 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					○
	9. 행위허가 및 신고						
	가. 행위허가	기안	○				

사무전결처리사항

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

사무전결처리사항

도시재생경관과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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		○			
	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						

사무전결처리사항

도시재생경관과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	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						
	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						

사무전결처리사항

도시재생경관과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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		○			
	라. 고발	기안		○			
	마. 행정대집행 및 영장발부	기안			○		
	바. 정비상황 보고	기안		○			
	14. 옥외광고사업 등록 및 교육						
	가. 옥외광고물업 등록 및 변경	기안		○			
	나. 옥외광고업 폐업신고	기안	○				
	다. 교육계획 수립 및 실시	기안			○		
	라. 행정조치	기안		○			
	15. 도시 및 주거환경 정비사업						
	가. 도시·주거환경정비기본계획에 관한 사항						
	(1) 기초생활권 계획 수립 및 결정		기안				○
	(2) 정비구역지정 사전검토	기안			○		

사무전결처리사항

도시재생경관과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	(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. 사업시행(변경)인가에 관한 사항						
	(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	○				
	16. (개발)행위 허가업무						
	가. 토지(임야)분할 (개발)행위 허가	기안		○			

사무전결처리사항

도시재생경관과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	나. 토지(임야)분할 (개발)행위 불허가	기안			○		
	17. 우리집 돌봄터(마을주택 관리소) 관련 업무						
	가. 우리집 돌봄터(마을주택 관리소) 관련 계획 수립	기안		○			
	나. 우리집 돌봄터(마을주택 관리소) 설치·운영	기안		○			
	18. 경관위원회 운영						
	가. 구성 및 운영계획 수립	기안				○	
	나. 개최 및 결과보고	기안			○		
	다. 참석수당 지급	기안		○			
	19. 도시경관 관련업무						
	가. 도시경관 중장기 계획 수립	기안				○	
	나. 도시경관 조성사업 세부계획 수립	기안		○			
	다. 도시경관 시설물 유지관리	기안		○			
	라. 도시경관 협의	기안		○			
	20. 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		○			

사무전결처리사항

도시재생경관과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	21. 전선지중화사업 가. 전선지중화사업 추진 (1) 전선지중화사업 추진 계획 수립	기안		○			

사무전결처리사항

안전총괄과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	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 방에 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			○	
	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		○			

사무전결처리사항

안전총괄과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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. 층무계획 작성과 조정 통제	기안					○
	10. 을지연습						
	가. 을지연습 계획수립	기안					○
	나. 을지연습 사후보고	기안					○
	다. 을지연습 문제점 및 진도보고	기안		○			
	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		○			

사무전결처리사항

안전총괄과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	바. 사회복지무요원 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		○			
	16. 안전문화정착을 위한 교육·홍보 계획수립 시행						
	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

안전총괄과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	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			○		
	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					○

사무전결처리사항

안전총괄과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	나. 재난대비 물자·장비 동원계획	기안		○			
	25. 재난대비 훈련 실시 계획수립	기안				○	
	26. 방법CCTV 설치 및 운영에 관한 사무						
	가. 방법CCTV 설치 및 운영 계획 수립	기안					○
	나. 방법CCTV 설치 민원 및 의견수렴	기안		○			
	다. 방법CCTV 운영	기안		○			
	라. 방법CCTV 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	○				
	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		○			

사무전결처리사항

안전총괄과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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						
	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		○			

사무전결처리사항

안전총괄과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	나. 작업환경 측정 계획 및 결과보고	기안		○			
	다. 특수건강검진 실시	기안		○			
	라. 업무적합성 평가 실시	기안		○			
	마. 산업안전보건위원회 운영 및 결과보고	기안		○			
	바. 산업안전보건 교육 등 각종 교육 추진 및 실시	기안		○			
	사. 산업재해 발생 시 대응 및 산업재해조사표 보고	기안		○			
	아. 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					○
	36. 재난안전 상황실 상시운영에 관한 사항						
	가. 국가재난관리시스템(NDMS) 보고·전파에 관한 사항	기안		○			
	나. 재난안전상황관리 운영 매뉴얼 작성 및 관리에 관한 사항	기안		○			
	다. 재난정보 수집·분석·전파 및 상황관리에 관한 사항	기안	○				
	라. 일일 재난안전상황보고서 작성	기안		○			
	마. 재난안전상황전파 자체훈련 계획 및 평가에 관한 사항	기안			○		
	바. 재난안전상황실 근무일지	기안		○			
	사. 기타 재난안전상황실 운영에 관한 사항	기안		○			

사무전결처리사항

교통정책과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	1. 교통행정에 관한 사항						
	가. 교통안전 기본계획 및 시행계획 수립 및 조정		기안				○
	나. 교통대책추진						
	(1) 교통시책 추진계획	기안			○		
	(2) 교통공단협의	기안		○			
	(3) 교통안전대책 수립	기안			○		
	(4) 교통 특별수송대책 수립	기안		○			
	(5) 대중교통 건의사항 처리	기안		○			
	다. 교통관련 소규모 투자사업 추진	기안			○		
	2. 교통영향평가 심의진달						
	가. 교통영향평가서 접수 및 송달	기안		○			
	나. 교통영향평가서 대상지 의견제출	기안		○			
	다. 종합의견 진달	기안			○		
	라. 이행실태점검 및 사후점검 제출	기안		○			
	3. 층무계획 수립	기안					○
	4. 교통유발부담금의 조정						
	가. 기초자료 조사계획 수립	기안			○		
	나. 부과징수 사항						
	(1) 부과(징수결의)	기안		○			
	(2) 수납사항 소인	기안	○				
	(3) 부과징수사항에 관한 보고	기안		○			
	다. 체납처분에 관한 사항	기안		○			
	라. 교통유발부담금 부과에 관한 이의						
	(1) 이의신청 및 심사청구 진달	기안	○				
	(2) 이의신청 결정	기안	○				
	(3) 이의신청 보정요구	기안	○				
	5. 교통안전 정책(교육 및 홍보) 추진	기안		○			
	6. 도시철도(지하철) 건설관련 사업의 협의·입안	기안		○			
	7. 화물자동차운송사업에 관한 업무						

사무전결처리사항

교통정책과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	가. 사업계획 변경인가	기안		○			
	나. 운행정지 및 면허취소	기안		○			
	다. 사업의 양도·양수 및 법인 합병	기안		○			
	라. 사업의 상속	기안		○			
	마. 사업의 휴지 및 폐지	기안	○				
	바. 사업의 허가사항 신고	기안		○			
	사. 허가 이관	기안	○				
	아. 사업개선 명령	기안		○			
	자. 운임, 요금, 운송 약관의 인가	기안		○			
	차. 공동운수 계약협정 및 변경	기안		○			
	카. 유류보조금 지급						
	(1) 유류보조금 카드 승인	기안○					
	(2) 수기분 지급계획 수립	기안			○		
	타. 결격여부조회	기안○					
	8. 화물자동차운송주선사업에 관한 업무						
	가. 사업의 등록 및 취소	기안		○			
	나. 운임 및 요금수리	기안		○			
	다. 사업계획의 변경	기안		○			
	라. 영업소 설치 신고	기안		○			
	마. 사업의 양도·양수 및 법인합병	기안		○			
	바. 약관 및 정관 변경 신고	기안		○			
	사. 사업의 휴지 및 폐지	기안	○				
	아. 결격여부조회	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						

사무전결처리사항

교통정책과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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○					
	자. 결격여부조회	기안○					
	11. 버스노선 개편사업 및 민원분석	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						
	가. 행정처분(과징금·과태료부과, 면허취소 등)	기안		○			
	나. 이의신청	기안		○			

사무전결처리사항

교통정책과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	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. 교통체계관리(T.S.M) 지역사업 추진	기안			○		
	나. 신호등 및 횡단보도 설치 의뢰	기안		○			
	다. 교통안전시설 설치 및 정비	기안		○			
	라. 버스승강장 설치 및 정비계획 수립	기안			○		
	마. 버스승강장 관리	기안		○			
	19. 유기한 민원업무 처리에 관한 사항						
	가. 취하·취소원 접수	기안○					

사무전결처리사항

교통정책과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	나. 허가증 재교부	기안○					
	다. 보완요구	기안	○				
	라. 처리기간연장통보	기안	○				
	마. 반려·불가 처리	기안		○			
	20. 특별사법경찰업무(여객·화물자동차운수사업법 위반)						
	가. 내사종결처리	기안		○			
	나. 사건 이첩 및 사건송치	기안		○			
	21. 특별사법경찰업무(무보험운행, 무단방치차량)						
	가. 통신사 가입자 조회	기안			○		
	나. 범칙자 통고처분(징수결의)	기안		○			
	다. 내사종결처리	기안		○			
	라. 사건 이첩 및 사건송치	기안		○			

사무전결처리사항

주차관리과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	1. 주·정차질서 확립에 관한 사항						
	가. 주차장특별회계설치운영		기안				○
	나. 불법 주·정차 및 버스전용차로 단속						
	(1) 단속계획 수립	기안			○		
	(2) 위반자동차 관리	기안		○			
	(3) 단속원의 관리운영	기안	○				
	(4) 주·정차단속원증 발급	기안		○			
	(5) 주·정차위반단속에 관한 이의신청						
	(가) 이의신청 및 심사청구 진달	기안	○				
	(나) 이의신청 결정 및 보정요구	기안	○				
	(다) 이의신청 청문(전용차로에 한함)	기안	○				
	(6) 소방차 진입훈련 실시	기안	○				
	다. 주·정차 및 버스전용차로 위반차량 과태료 과징						
	(1) 부과징수 대장관리	기안	○				
	(2) 수납사항 소인 및 일일결산	기안	○				
	(3) 체납처분에 관한 사항						
	(가) 압류	기안		○			
	(나) 압류해제	기안	○				
	(4) 리스, 렌터카 소유자(임차인) 변경	기안	○				
	라. 화물자동차(건설기계) 주차차 단속	기안		○			
	마. 화물자동차(건설기계) 주차차 단속요원 관리 및 운영						
	(1) 단속요원 고용 및 해제	기안		○			
	(2) 단속요원 관리	기안		○			
	(3) 단속요원 일지 작성	기안	○				
	바. 공영(노상·노외)주차장설치 및 관리						
	(1) 장·단기 주차시설 확충계획 수립		기안				○
	(2) 설치계획 수립	기안		○			
	(3) 설치계획 집행	기안		○			
	(4) 주차장관련 시설물 유지관리	기안		○			

사무전결처리사항

주차관리과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	(5) 주차장관리 계획 변경	기안		○			
	(6) 주차장 폐지	기안			○		
	(7) 공영주차장 위탁에 관한 사항		기안			○	
	(가) 계획수립		기안			○	
	(나) 계약 및 해지	기안			○		
	(다) 지도·감독	기안		○			
	(라) 기타 일반사항	기안		○			
	사. 민영주차장 설치신고에 관한 사항						
	(1) 설치통보 수리	기안		○			
	(2) 사업변경사항 신고수리	기안		○			
	(3) 주차장운영 지도감독	기안		○			
	(4) 행정처분(과태료·과징금)실시	기안		○			
	(5) 휴업 및 폐지통보 수리	기안	○				
	아. 견인대행업소 관리						
	(1) 견인대행업소 지정	기안			○		
	(2) 견인대행업소 지도관리	기안		○			
	2. 주·정차 금지구역 지정협의 및 관리	기안		○			
	3. 거주자 우선 주차사업						
	가. 거주자 우선 주차사업 계획수립	기안					○
	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						

사무전결처리사항

주차관리과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	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

차량민원과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	1. 이륜자동차에 관한 사항						
	가. 사용신고	기안○					
	나. 변경, 폐지, 재교부 신고	기안○					
	다. 이륜자동차의 번호판, 봉인제작 지시 등 신고	기안○					
	라. 점검 및 정비명령	기안		○			
	마. 양도증명서 교부	기안○					
	바. 이륜자동차의 사용신고 현황보고	기안	○				
	사. 무등록 이륜차 과태료						
	(1) 과태료 부과 및 징수	기안		○			
	(2) 압류등록	기안		○			
	(3) 압류해제	기안	○				
	(4) 감액결의, 과오납금 결의 및 환급	기안		○			
	(5) 결산	기안		○			
	2. 자동차 제증명 발급						
	가. 등록원부 발급	기안○					
	나. 사실증명원 발급	기안○					
	다. 각종 공부발급(FAX민원포함)	기안○					
	3. 자동차관련 통계현황 작성	기안		○			
	4. 차적조회	기안		○			
	5. 자동차등록업무에 관한 사항						
	가. 자동차 신규등록, 등록증 교부	기안○					
	나. 자동차등록번호의 통지	기안○					
	다. 자동차등록번호판 확인 및 확인표교부	기안○					
	라. 신규등록을 위한 임시운행 허가	기안○					
	마. 자동차 변경등록	기안○					
	바. 자동차 말소등록	기안○					
	사. 자동차 이전등록	기안○					
	아. 자동차 부활등록	기안○					
	자. 수출말소이행여부신고	기안○					

사무전결처리사항

차량민원과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	차. 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. 자동차등록에 관한 이의신청 및 강제이전	기안		○			
	10. 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		○			
	11. 봉인 재교부	기안○					
	12. 자동차번호 교부통지	기안○					
	13. 자동차 임시운행 허가	기안○					
	14. 회수된 자동차등록번호판 폐기	기안		○			
	15. 자동차등록증 재교부	기안○					
	16. 등록번호판 교부대행자 지정 · 지도감독		기안	○			

사무전결처리사항

차량민원과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	17. 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		○			
	서. 매매용 건설기계 제시, 매도신고	기안○					
	18. 건설기계 검사에 관한 사무						
	가. 건설기계 정비명령	기안		○			
	나. 건설기계 정기검사 최고	기안		○			
	다. 건설기계 수사검사 명령	기안		○			
	19. 건설기계 조종사 면허에 관한 사무						
	가. 면허부여 및 면허증 발급	기안○					
	나. 면허증 재발급	기안○					

사무전결처리사항

차량민원과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	다. 면허대장(카드) 관리	기안○					
	라. 면허증 반납 폐기처분	기안○					
	마. 면허증 정지, 취소	기안		○			
	바. 변경사항 신고 처리	기안○					
	20. 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		○			
	21. 자동차관리에 관한 사항						
	가. 불법자동차 단속계획 수립	기안			○		
	나. 불법자동차 단속	기안		○			
	다. 자동차 운행정지 명령	기안		○			
	라. 자동차 사용정지 명령	기안		○			
	마. 자동차에 대한 개선명령	기안		○			

사무전결처리사항

차량민원과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	바. 자동차 정비, 원상복구, 임시검사명령	기안		○			
	사. 불법자동차 과태료 처분						
	(1) 수납사항 및 일일결산	기안○					
	(2) 부과, 징수 사항에 관한 보고						
	(가) 징수결의						
	① 1,000만원 초과	기안			○		
	② 1,000만원 이하	기안		○			
	(나) 감액결의						
	① 1,000만원 초과	기안			○		
	② 1,000만원 이하	기안		○			
	(3) 체납처분에 관한 사항						
	(가) 압류등록 촉탁	기안		○			
	(나) 과오납 환불	기안		○			
	(다) 결손처분						
	① 1,000만원 초과	기안			○		
	② 1,000만원 이하	기안		○			
	(라) 압류해제 등록 촉탁	기안○					
	아. 불법자동차 과태료처분 이의신청 처리	기안		○			
	22. 주기장 시설 보유 확인서 발급	기안		○			
	23. 건설기계사업자 관리에 관한 사무						
	가. 건설기계사업의 신고	기안		○			
	나. 건설기계사업의 변경신고	기안		○			

사무전결처리사항

차량민원과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		부서장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	다. 건설기계사업의 휴·폐업·재개 신고	기안		○			
	24. 건설기계관리법 제위반에 관한 행정처분(과태료) 및 고발	기안		○			
	25. 무단방치차량 강제처리에 관한 사항						
	가. 무단방치차량 강제처리	기안		○			
	나. 무단방치차량 강제폐차 공고	기안		○			
	26. 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 1,000만원 초과	기안			○		
	② 1,000만원 이하	기안		○			
	(나) 감액결의						
	① 1,000만원 초과	기안			○		
	② 1,000만원 이하	기안		○			
	(3) 체납처분에 관한 사항						
	(가) 압류등록 촉탁	기안		○			
	(나) 과오납 환불	기안		○			
	(다) 결손처분						
	① 1,000만원 초과	기안			○		
	② 1,000만원 이하	기안		○			

사무전결처리사항

차량민원과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		부서장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	(라) 압류해제 등록 촉탁 다. 자동차의무보험과태료 이의신청 및 처리	기안○ 기안					

[별표2] 보건소 사무전결처리사항

사무전결처리사항

공 통	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
	1. 인사 관련 업무				
	가. 소속공무원의 근무지정	기안			○
	나. 소속공무원의 담당 사무분장	기안		○	
	다. 정규인력 외 근로자(기간제근로자 등)에 관한 사항				
	(1) 채용계획	기안			○
	(2) 복무관리 및 인건비 지급	기안		○	
	2. 복무 관련 업무				
	가. 출장명령 및 복명처리				
	(1) 관내 및 관외출장				
	(가) 5급이상			기안	○
	(나) 6급, 일반임기제		기안	○	
	(다) 7급 이하	기안		○	
	나. 연가, 휴가, 조퇴, 외출의 허가				
	(1) 과장			기안	○
	(2) 6급, 일반임기제		기안	○	
	(3) 7급 이하	기안		○	
	다. 초과근무	기안			○
	(1) 신청(사전, 사후)	기안			○
	(2) 초과근무 내역 확인	기안		○	
	라. 당직 명령	기안		○	
	3. 기획				
	가. 주요사업 계획의 수립 및 변경	기안			○
	나. 주요업무 및 주요시책에 따른 자료 제출	기안			○
	다. 경미한 자료의 처리	기안		○	
	라. 소관업무의 통계처리				

사무전결처리사항

공 통	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
	(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				
	가. 자치법규 제·개정	기안			○
	나. 자치법규 법제심사 의뢰	기안		○	
	다. 자치법규 입법예고	기안		○	
	라. 조례규칙심의회 심의 의뢰	기안		○	
	10. 의료장비 관리				

사무전결처리사항

공 통	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
	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. 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○			

사무전결처리사항

공 통	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
	자. 진료비 및 기타수가 징수	기안		○	
	차. 신용카드 사용 · 관리	기안		○	
	14. 공인관리				
	가. 공인의 개각, 폐기	기안		○	
	나. 일반적 공인관리	기안	○		
	15. 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		○	
	16. 기타 일반사무				
	가. 수리지 못할 문서의 이송 또는 반송	기안○			
	나. 물품관리 및 보관	기안		○	
	다. 각종 간행물 배부	기안		○	
	라. 회계 관직공무원 변경	기안		○	

사무전결처리사항

보건행정과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
	1. 청사시설관리에 관한 사항				
	가. 청사 시설물 유지관리	기안		○	
	나. 용역업체 지도감독				
	(1) 용역설계 (과업지시서)	기안		○	
	(2) 청소 등 일일보고	기안○			
	2. 기타 보건행정업무관련				
	가. 건강진단 등의 신고	기안	○		
	나. 건강진단결과서 및 건강진단서 (재)발급	기안○			
	3. 각종 약품(기자재) 및 소모품 수불에 관한 사항	기안	○		
	4. 지역보건의료계획 수립 및 평가	기안			○
	5. 각종 사업계획 수립 및 평가	기안			○
	6. 각종 사업의 홍보에 관한 사항	기안		○	
	7. 각종 사업의 실적보고	기안		○	
	8. 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		○	
	아. 수시계획 및 업무보고	기안		○	
	자. 지도점검	기안		○	
	차. 의료지도원 임명	기안		○	
	카. 행정처분에 따른 청문, 의견제출	기안		○	
	9. 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	○		

사무전결처리사항

보건행정과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
	10. 특수의료장비에 관한 사항				
	가. 특수의료장비의 등록	기안		○	
	나. 특수의료장비 (변경,양도,폐기,사용중지) 통보	기안	○		
	다. 특수의료장비 인력등록사항 변경통보	기안	○		
	11. 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	○		
	12. 마약류관리에 관한 사항				
	가. 마약류취급자의 면허(지정)	기안		○	
	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 영속밀경작 단속	기안		○	
	자. 사고마약류 폐기	기안		○	
	차. 마약류 양도승인 등	기안	○		
	13. 안경업소에 관한 사항				
	가. 안경업소의 개설 등록	기안		○	
	나. 등록사항 변경 및 휴 · 폐업 등	기안	○		
	다. 지도점검	기안		○	

사무전결처리사항

보건행정과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
	라. 행정처분 및 고발	기안		○	
	14. 치과기공소에 관한 사항				
	가. 치과기공소 인가	기안		○	
	나. 치과기공소 변경 등	기안	○		
	다. 지도점검	기안		○	
	라. 행정처분 및 고발	기안		○	
	15. 시체해부 보존에 관한 사항				
	가. 시체해부에 대한 허가	기안			○
	나. 시체해부에 대한 명령	기안			○
	16. 의료인력 및 병상수 현황조사	기안		○	
	17. 의료기관 실태 보고	기안		○	
	18. 세탁물 처리 실적 보고	기안		○	
	19. 공공심야약국 운영에 관한 사항	기안		○	
	20. 공공 야간·휴일 병원 운영에 관한 사항	기안		○	
	21. 긴급구조훈련 및 재난관리계획	기안			○
	22. 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			○
	23. 헌혈권장에 관한 업무		기안	○	
	24. 건강검진기관 업무에 관한 사항				
	가. 건강검진기관 지정		기안	○	
	나. 건강검진기관 지정취소 및 업무정지 명령		기안	○	
	다. 청문에 관한 사항		기안	○	

사무전결처리사항

보건행정과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
	25. 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		○	
	바. 의료기기 임명	기안		○	
	사. 의료기기판매업 등의 신고증(등록증) 갱신	기안	○		
	26. 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		○	
	27. 선천성대사이상 환아관리 업무에 관한 사항				
	가. 선천성대사이상 환아 등록	기안		○	
	나. 선천성대사이상 환아 관리	기안		○	
	28. 미숙아 및 선천성이상아관리 업무에 관한 사항				
	가. 미숙아 및 선천성이상아 등록접수	기안○			
	나. 미숙아 및 선천성이상아 의료비지원 대상자 관리	기안		○	
	29. 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		○	
	30. 난임부부지원사업에 관한 사항				
	가. 결정통지서 발급 및 대상자 관리	기안		○	
	나. 시술비 지원대상자 관리에 관한 사항	기안		○	
	다. 시술비 청구서 접수에 관한 사항	기안	○		
	31. 신생아난청 조기진단사업에 관한 사항				

사무전결처리사항

보건행정과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
	가. 선천성 난청검사비 지원	기안		○	
	나. 영유아 보청기 지원	기안		○	
	32. 고위험임산부 의료비 지원사업에 관한 사항				
	가. 지원신청서 접수 및 관리에 관한 사항	기안	○		
	나. 의료비 지원에 관한 사항	기안		○	
	33. 저소득층 기저귀 조제분유 지원사업에 관한 사항				
	가. 지원신청서 접수 및 관리에 관한 사항	기안	○		
	나. 사업비 집행, 관리에 관한 사항	기안		○	
	34. 취학 전 아동 조기시력검진 사업에 관한 사항	기안		○	
	35. 산후조리원 관리에 관한 사항				
	가. 산후조리원 신고 및 변경신고	기안		○	
	나. 산후조리원 점검 및 관리	기안		○	
	36. 한의약 난임치료 지원에 관한 사항				
	가. 난임지원대상자 선정 및 결정통지서 발급	기안		○	
	나. 한의약 난임치료비 지원	기안		○	
	37. 인천형 난임시술비 지원에 관한 사항				
	가. 난임지원대상자 선정 및 결정통지서 발급	기안		○	
	나. 난임 병원시술비 및 개인약제비 지원	기안		○	
	38. 청소년 생리통 및 생리불순 한방치료 지원에 관한 사항				
	가. 지원대상자 선정 및 결정통지서 발급	기안		○	
	나. 한방치료비 지원	기안		○	
	39. 청소년산모 임신·출산 의료비 지원사업에 관한 사항				
	가. 청소년산모 의료비 지원	기안		○	
	40. 인천형산후조리원 운영 지원에 관한 사항				
	가. 인천형산후조리원 접수 및 선정	기안		○	
	나. 인천형산후조리원 부모교육 프로그램 운영 지원	기안		○	
	41. 영유아 발달장애 정밀검사비 지원에 관한 사항				
	가. 발달장애 영유아 등록접수	기안○			
	나. 영유아 의료비 지원	기안		○	

사무전결처리사항

보건행정과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
	42. 의료급여 수급권자 영유아 건강검진 지원에 관한 사항				
	가. 의료급여 수급권자 영유아 등록접수	기안○			
	나. 영유아 건강검진 지원	기안		○	
	43. 보건교육기자재 관리 및 대여	기안○			
	44. 진료실에 관한 사항				
	가. 진료에 따른 진료비 청구 관련	기안		○	
	나. 진료비 및 기타수가 징수	기안		○	
	45. 지역사회중심재활사업에 관한 사항				
	가. 재활보건교육 실시	기안		○	
	나. 재활기구 대여 업무	기안○			
	다. 재활환자 등록 및 자료관리	기안○			
	46. 임신사전건강관리 지원에 관한 사항				
	가. 검사의뢰서 발급	기안		○	
	나. 임신사전건강관리 검사비 지원	기안		○	
	47. 냉동난자 사용 보조생식술 지원에 관한 사항				
	가. 시술비 지원 신청 접수	기안		○	
	나. 냉동난자 사용 보조생식술 시술비 지원	기안		○	

사무전결처리사항

질병관리과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
1. 기간제 근로자 관리에 관한 사항					
	가. 기간제 근로자 채용 계획	기안			○
	나. 기간제 근로자 복무관리 및 인건비 지급	기안		○	
2. 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		○	
3. 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		○	
4. 호흡기전담클리닉 설치운영					
5. 생물테러 예방 및 관리					
6. SARS 등 신종감염병 관리					
7. 검사에 관한 사항					
	가. 검사실 약품(기자재) 및 소모품 수불에 관한 사항	기안	○		
	나. 병원균주 폐기	기안	○		
	다. 에이즈 검사 결과 통보	기안		○	
	라. 검사 확인검사 의뢰	기안		○	
	마. 검사업무 실적보고	기안		○	
8. 의료관련 감염병 예방관리사업					
9. 올바른 손씻기 장비관리 및 대여					
10. 감염병에 관한 사항					

사무전결처리사항

질병관리과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
	가. 말라리아 관리 계획	기안			○
	나. 레지오넬라증 관리 계획	기안			○
	다. 3급 감염병 역학조사	기안		○	
	라. 감염병 예방상 필요한 소독 등 조치	기안	○		
	11. 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	○		
	12. 성병 및 에이즈 관리에 관한 사항				
	가. 성병 및 에이즈 관리 계획	기안			○
	나. 대응성병진료소 지도 점검	기안		○	
	다. 환자명부의 작성보고	기안	○		
	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		○	
	13. 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	○		

사무전결처리사항

질병관리과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
	14. 결핵관리 업무에 관한 사항				
	가. 병원 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		○	
	15. 방사선실 운영에 관한 사항				
	가. 방사선실 운영 계획	기안			○
	나. 방사선실 운영 관련 예산 집행	기안		○	
	16. 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

건강증진과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
	1. 보건교육기자재 관리 및 대여	기안○			
	2. 사업계획 수립 및 평가	기안			○
	3. 사업의 홍보에 관한 사항	기안		○	
	4. 사업의 실적보고	기안		○	
	5. 약품(기자재) 및 소모품 수불에 관한 사항	기안	○		
	6. 지역사회통합건강증진사업에 관한 사항				
	가. 계획수립 및 자체평가 수합 및 작성	기안			○
	나. 지역사회통합건강증진사업 추진에 관한 사항	기안		○	
	다. 사업인력 자격요건관리, 교육훈련지원 및 이수관리	기안		○	
	7. 구강보건사업에 관한 사항				
	가. 구강보건실 운영	기안		○	
	나. 구강검진 및 구강보건교육사업 운영	기안		○	
	다. 불소용액양치 및 불소도포사업 운영	기안		○	
	라. 아동 치과주치의 사업	기안		○	
	8. 학교 구강보건실 및 양치교실 설치·운영에 관한 사항				
	가. 설치에 관한 사항	기안			○

사무전결처리사항

건강증진과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
	나. 운영에 관한 사항	기안		○	
	9. 심·뇌혈관질환 예방관리에 관한 사항				
	가. 만성질환자 등록관리	기안○			
	나. 교육프로그램 운영에 관한 사항	기안		○	
	다. 건강검진 사후관리 결과상담에 관한 사항	기안○			
	10. 건강생활실천통합서비스사업에 관한 사항 (영양, 운동 등)				
	가. 대상자 등록·관리	기안○			
	나. (영양, 운동, 비만, 절주)건강생활실천 프로그램 운영	기안		○	
	다. 걷기사업 운영에 관한 사항	기안		○	
	라. 건강환경조성(영양, 운동, 비만, 절주)에 관한 사항	기안		○	
	마. 건강생활실천협의회 운영	기안		○	
	바. 사업 운영에 관한 기타 사항	기안		○	
	11. 비만예방관리사업에 관한 사항				
	가. 대상자 등록·관리	기안○			
	나. 비만예방관리 프로그램 운영	기안		○	
	다. 비만예방관리 홍보 및 환경조성에 관한 사항	기안		○	
	라. 사업 운영에 관한 기타 사항	기안		○	
	12. 음주폐해예방사업에 관한 사항				
	가. 음주폐해예방 프로그램 운영	기안		○	
	나. 음주폐해예방 홍보 및 환경조성에 관한 사항	기안		○	
	다. 사업 운영에 관한 기타 사항	기안		○	
	13. 영양플러스 사업에 관한 사항				
	가. 식품배송업체 관리, 배송 및 검수	기안		○	
	나. 지원신청서 접수 및 등록에 관한 사항	기안	○		
	다. 영양플러스 지원에 관한 사항	기안		○	
	라. 교육 및 프로그램 운영	기안		○	
	14. 국민건강영양조사에 관한 사항	기안		○	
	15. 건강체험관 운영에 관한 사항	기안		○	

사무전결처리사항

건강증진과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
	16. 지역사회 건강조사 전반에 관한 사항				
	가. 지역사회 건강조사 자료정리 및 보고	기안		○	
	나. 지역사회 건강조사 협약체결 및 예산	기안			○
	17. 모바일헬스케어사업에 관한 사항				
	가. 대상자 등록·관리에 관한 사항	기안○			

사무전결처리사항

치매정신과	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
1. 공유재산관리(청사관리)					
	가. 청사시설물 유지관리	기안		○	
	나. 보수공사 및 감독	기안		○	
2. 각종 사업계획 수립 및 평가					
		기안			○
3. 각종 사업의 홍보에 관한 사항					
		기안		○	
4. 각종 사업의 실적보고					
		기안		○	
5. 각종 물품 및 소모품 수불에 관한 사항					
		기안	○		
6. 보건교육기자재 관리					
		기안○			
7. 치매안심마을 운영에 관한 사항					
	가. 치매안심마을 지정에 관한 사항	기안			○
	나. 치매안심마을 운영에 관한 사항	기안		○	
8. 치매극복선도기관 단체 지정관리					
	가. 치매극복 선도기관 단체 지정에 관한 사항	기안		○	
	나. 치매극복 선도기관 단체 운영관리에 관한 사항	기안	○		
9. 치매파트너(플러스) 모집 및 관리에 관한 사항					
		기안	○		
10. 치매공공후견인사업에 관한 사항					
		기안		○	
11. 지역사회협의체 운영					
	가. 지역사회협의체 위원 위촉에 관한 사항	기안			○
	나. 지역사회협의체 운영에 관한 사항	기안		○	
12. 협약기관 관리 및 실무협의체 운영					
	가. 업무협약기관 지정에 관한 사항	기안			○
	나. 실무협의체 운영에 관한 사항	기안		○	
13. 사업총괄 계획 수립 및 평가					
		기안			○
14. 세부 사업계획 수립 및 결과보고					
		기안		○	
15. 사업의 홍보에 관한 사항					
		기안		○	

16. 소모품 수불에 관한 사항	기안	○		
17. 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		○	
18. 치매조기검진에 관한 사항				
가. 치매검진자 등록 및 검진실시	기안○			
나. 치매검진자료 요청민원 처리에 관한 사항	기안	○		
다. 치매검진대상자 관리에 관한 사항	기안		○	
19. 치매진료실 운영에 관한 사항				
가. 치매진료실 운영 결과보고	기안		○	
나. 치매진료 협력의사 진료수당 지급 및 관리	기안		○	
20. 치매검진비 지원에 관한 사항				
가. 치매검진비 지원신청자 선정 및 검진결과자료 접수	기안○			
나. 치매검진비 지원대상자 의뢰 및 비용 지급	기안		○	
21. 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 지급 및 관리	기안○			
22. 치매환자 맞춤형 사례관리사업 전반에 관한 사항				
가. 맞춤형 사례관리 대상자 발견 및 등록	기안○			
나. 맞춤형 사례관리서비스 제공 및 추후관리	기안		○	
다. 사례관리위원회 운영	기안		○	
라. 지역사회 연계사업에 관한 업무	기안		○	
23. 치매치료관리비 지원 사업 전반에 관한 사항				
가. 예탁금 관리	기안		○	

나. 치매치료관리비 지원	기안○		
다. 치매치료관리비 대상자 전입 전출	기안	○	
라. 치매치료관리비 지원 대상자 자격조사	기안○		
24. 치매예방및 인지강화 교육 전반에 관한 사항			
가. 치매인지강화 교육 및 관리	기안	○	
나. 치매인지강화 프로그램 운영	기안	○	
25. 쉼터 운영 전반에 관한 사항			
가. 쉼터 이용자 등록 및 퇴록 관리	기안○		
나. 쉼터 프로그램 운영	기안	○	
26. 치매가족관리사업 전반에 관한 사항			
가. 대상자 등록 및 관리	기안○		
나. 치매가족관리 프로그램 운영	기안	○	
27. 치매안심돌봄터 운영 전반에 관한 사항			
가. 센터운영 경미한 사항에 대한 결정	기안	○	
나. 지도점검	기안	○	
다. 센터 전반적인 운영에 관한 지도 및 관리	기안○		
28. 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	○	

29. 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		○	
30. 정신요양·재활시설 지원 및 관리				
가. 정신요양 및 재활시설 설치 허가	기안			○
나. 정신요양 및 재활시설 운영지원	기안		○	
다. 정신요양 및 재활시설 지도 점검 및 행정처분	기안		○	
라. 정신요양 및 재활시설개설 허가사항 변경	기안			○
마. 정신요양 및 재활시설 폐지·휴지·재개 신고	기안		○	
31. 전국민 마음투자 지원사업에 관한 사항				
가. 전국민 마음투자 지원사업 제공기관 등록 및 변경	기안		○	
나. 전국민 마음투자 지원사업 제공기관 점검 및 지도관리	기안		○	
다. 전국민 마음투자 지원사업 대상자 선정 및 결과통지	기안		○	
라. 전국민 마음투자 지원사업 사업비 예탁 및 집행관리	기안		○	

인천광역시 서구 회계관리에 관한 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 강 범 석

2024년 9월 23일

인천광역시 서구규칙 제1083호

인천광역시 서구 회계관리에 관한 규칙 일부개정규칙

인천광역시 서구 회계관리에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.
별표 1을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

회계관계 공무원 지정 (제2조제1항 관련)

관 직 명	본 청	구의회	제1관서	기타관서·임시관서	등
회계책임관	회계업무담당국장	-	-	-	-
징수관	세입업무담당국장	사무국장	관서의 장	관서의 장	등장
분임징수관	지방세업무 세외수입업무 주관 단장·실장·담당관·과장	-	세입업무담당과장	-	-
재무관	회계업무담당국장	사무국장	관서의 장 (본청 일상경비의 경우 분임재무관)	-	등장 (본청 일상경비의 경우 분임재무관)
분임재무관	회계업무담당과장, 각 단장·실장·담당관·과장 (일상경비 중에서 당해 재무관이 지정한 경비)	-	회계업무담당과장 (본청 일상경비의 경우 일상경비 출납원), 각 과·지소장 (제1관서 일상경비 중에서 당해 재무관이 지정한 경비)	관서의 장 ·임시관서의 장	-
총괄채권관리관	세입업무담당국장	-	-	-	-
채권관리관	소관 단장·실장·담당관·과장	사무국장	관서의 장	관서의 장	등장
총괄부채관리관	예산업무담당실(과)장	-	-	-	-
부채관리관	소관 단장·실장·담당관·과장	사무국장	관서의 장	-	-
총괄기금관리관	예산업무담당실(과)장	-	-	-	-
통합지출관	회계업무담당과장	-	-	-	-
지출원	지출업무담당	의정업무담당	지출업무담당	-	지출업무담당 (본청 일상경비의 경우는 일상경비출납원)
수입금출납원	세입업무담당 세외수입을 주관하는 각 업무담당	세입업무담당	세입업무담당 세외수입을 주관하는 각 업무담당	서무담당과장, 과장 직제가 없는 관서는 세입업무담당	세입·재무업무담당(자)
일상경비출납원	각 단장·실장·담당관·과장 서무업무담당	-	각 과·지소 서무업무담당	서무담당과장, 과장 직제가 없는 관서는 재무업무 담당 또는 서무업무 담당(자)	지출원이나 세입세출외현금출납원 이 아닌 공무원 (다른기관에서 일상 경비를 교부하는 경우에 한함)
세입세출외 현금출납원	지출업무담당자 또는 세입세출외현금 실무담당자의 공무원	지출업무담당자 또는 세입세출외현금 실무담당자의 공무원	지출업무담당자 또는 세입세출외현금 실무담당자의 공무원	서무업무담당 또는 세입세출외현금 실무담당자의 공무원	지출업무담당자 또는 세입세출외현금 실무담당자의 공무원

세입세출외현금출납원 외에 세입세출외현금 실무담당자를 별도로 지정하여 반드시 2인 이상이 업무처리

- 비고
1. 담당: 팀장 등의 6급 이상
 2. 담당자: 6급 이하의 실무 담당자
 3. 지출원: 지출업무담당뿐만 아니라, 재무·회계업무담당까지 지정이 가능함

부 칙

이 조례은 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구 동물장묘업 시설 기준 규칙을 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 강 범 석

2024년 9월 23일

인천광역시 서구규칙 제1085호

인천광역시 서구 동물장묘업 시설 기준 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「동물보호법 시행규칙」 제37조에 따른 동물장묘업의 허가 시 구민의 쾌적하고 편안한 삶을 보장할 수 있도록 동물장묘업의 시설 기준을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 “동물장묘업”이란 다음 각 호 중 어느 하나 이상의 시설을 설치·운영하는 영업을 말한다.

1. 동물 전용의 장례식장
2. 동물화장시설, 동물건조장시설 및 동물수분해장시설
3. 동물 전용의 봉안시설

제3조(적용범위) 이 규칙은 인천광역시 서구(이하 “서구”라고 한다) 관할 구역 내의 동물장묘업 시설에 대하여 적용한다.

제4조(동물장묘업에 관한 기본원칙) 동물장묘업을 운영하는 자(이하 “동물장묘

업자”라 한다)는 동물장묘시설의 운영과정에서 오염물이 발생하지 않도록 노력하여야 한다.

제5조(동물장묘업 시설 기준) ① 구청장은 동물장묘업 허가 시 「동물보호법 시행규칙」(이하 “시행규칙”이라 한다) 별표 10에 해당하는 시설 기준을 확인하여야 한다.

② 시행규칙 별표 10 제2호라목6)에 따라 구청장이 정하는 시설 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 동물화장시설 또는 동물건조장시설 배기구에서 발생하는 대기오염물질을 실시간으로 감지할 수 있는 시설 설치
2. 동물화장시설 또는 동물건조장시설에서 발생하는 대기오염물질을 실시간으로 감지한 결과를 6개월 이상 자동 기록 저장하는 시설 설치
3. 동물화장시설 또는 동물건조장시설의 배기구에서 발생하는 대기오염물질이 배출허용기준 이하인지 실시간 확인을 위한 전광판 설치
4. 화장로의 개수는 동물화장시설당 2기 이하로 설치. 다만, 신도시 개발로 인한 인구수 증가 및 원도심, 농업 지역 등 다양한 지역의 혼재로 계획적인 도시 정비가 필요한 서구지역의 특성을 고려하여 전체 화장로의 개수는 7기 이하로 한다.

제6조(소각·건조대상) ① 동물장묘업 시설에서 소각·건조할 수 있는 대상은 동물사체에 한정한다.

② 제1항에 따른 시설의 화장로 속에는 화학합성섬유, 고무, 비닐제품, 스티로폼, 플라스틱, 합성수지 등 환경오염 발생물질 및 그 작동오류나 폭발 위험의 원인이 되는 물질(휴대전화, 배터리, 병 등의 금속·유리·탄소제품을 포함한다)을 넣어서는 아니 된다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구 고시 제2024-183호

인천광역시 서구 도로명주소 고시

도로명주소법 제11조제3항, 제12조제5항 및 같은 법 시행규칙 제13조에 따라 건물 등에 부여한 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2024. 9. 23.

인천광역시 서구청장

○ 부여 도로명주소: 인천광역시 서구 금정로 11 외 4건

종전주소	도로명주소	도로명주소 부여 사유	도 로 명 고 시 일	도 로 명 부 여 사 유
		별 도 열 략		

※ 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 2024.9.23.일자로 고시된 후 도로명주소법 제19조제1항에 의거 공법관계에 있어서 주소로 사용됩니다.
- 공공기관에서 비치·관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 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 : 2024-9-23

연번	지번주소	도로명주소	도로명고시일	도로명 부여사유	비고
1	인천광역시 서구 불로동 산38-2	인천광역시 서구 금정로 11 (불로동)	20200420	도로진행방향에 금정산이 위치하고 있어 금정로라 명명	
2	인천광역시 서구 청라동 109-31	인천광역시 서구 청라한울로49번길 9-2 (청라동)	20120330	청라한울로의 시작점에서 490m지점에서 왼쪽으로 분기되는 도로	
3	인천광역시 서구 청라동 109-31	인천광역시 서구 청라한울로49번길 9-1 (청라동)	20120330	청라한울로의 시작점에서 490m지점에서 왼쪽으로 분기되는 도로	
4	인천광역시 서구 석남동 257-14	인천광역시 서구 건지로109번길 60 (석남동)	20090922	건지로의 시작지점에서부터 약 1,090m지점에서 왼쪽으로 분기되는 도로	
5	인천광역시 서구 석남동 257-19	인천광역시 서구 건지로109번길 62 (석남동)	20090922	건지로의 시작지점에서부터 약 1,090m지점에서 왼쪽으로 분기되는 도로	