

인천광역시서구

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.



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

선
관
의
장

제1918호 2025. 5. 7.(수)

차 례

고 시

- 인천광역시서구 고시 제87호 인천광역시 서구 도로명주소 고시———— 1

공 고

- 인천광역시서구 공고 제1012호 인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 일부개정 조례안 입법예고 ————— 3
- 인천광역시서구 공고 제1013호 인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정 규칙안 입법예고 —— 12
- 인천광역시서구 공고 제1014호 인천광역시 서구 지방공무원 정원 조례 일부개정 조례안 입법예고 —— 100
- 인천광역시서구 공고 제1015호 인천광역시 서구 지방공무원 정원 규칙 일부개정 규칙안 입법예고 —— 111
- 인천광역시서구 공고 제1016호 인천광역시 서구의회 사무기구 설치 및 공무원 정원 조례 일부개정 조례안 입법예고 ————— 127
- 인천광역시서구 공고 제1017호 인천광역시 서구의회 사무기구 사무분장 규칙 일부개정 규칙안 입법예고 —— 134
- 인천광역시서구 공고 제1029호 인천광역시 서구 통·반 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부 개정 규칙안 —— 142

인천광역시서구

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.



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

선 람	기관의장

제1918호 2025. 5. 7.(수)

차 례

- 인천광역시서구 공고 제1031호 인천광역시 서구 공동주택 감사 조례 일부개정
조례안 입법예고 ————— 158
- 인천광역시서구 공고 제1032호 자동차관리법 위반에 따른 운행정지명령차량
공고 ————— 167
- 인천광역시서구 공고 제1036호 인천광역시 서구 고령운전자 교통사고
예방에 관한 조례 일부개정 조례안 입법예고
————— 169
- 인천광역시서구 공고 제1038호 인천광역시 서구 공동주택관리
분쟁조정위원회 회의·운영 등에 관한 조례
일부개정 조례안 입법예고 ——— 176
- 인천광역시서구 공고 제1041호 인천광역시 서구 지방보조금 관리 조례
전부개정조례안 입법예고 ————— 185

인천광역시서구 고시 제2025-87호

인천광역시 서구 도로명주소 고시

도로명주소법 제11조제3항, 제12조제5항 및 같은 법 시행규칙 제13조에 따라 건물 등에 부여(폐지)한 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2025. 5. 7.

인천광역시 서구청장

○ 고시내역

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

※ 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 2025. 5. 7일자로 고시된 후 도로명주소법 제19조제1항에 따라 공법관계에 있어서 주소로 사용됩니다.
- 공공기관에서 비치·관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명 주소로 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 공법 관계의 각종 공부상 기재된 주소로 한다.

업무구분	종점주소	도로명주소	도로명주소고시일	이동사유	도로명고시일	도로명부여사유	비고
건물번호부여	1 인천광역시 서구 원당로 1054 (원당동)		20250507	멸실	20081231	오염이 되는 단리라는 뜻의 옛 지명에서 유래	
	2 인천광역시 서구 드림로 671 (당하동)		20250507	멸실	20150806	경인 아라뱃길(수문) 건설로 일부구간을 철거 및 대체하고 신규 우회하는 도로 개설로 인한 도로구간 변경	00높가용주속택 징고
	3 인천광역시 서구 고산후로78번길 14-20 (당하동)		20250507	멸실	20081231	고산후로78번의 안쪽으로 분기된 도로	
	4 인천광역시 서구 드림로 406-9 (당하동)		20250507	멸실	20150806	경인 아라뱃길(수문) 건설로 일부구간을 철거 및 대체하고 신규 우회하는 도로 개설로 인한 도로구간 변경	
	5 인천광역시 서구 드림로 408-22 (당하동)		20250507	멸실	20150806	경인 아라뱃길(수문) 건설로 일부구간을 철거 및 대체하고 신규 우회하는 도로 개설로 인한 도로구간 변경	
	6 인천광역시 서구 드림로 434-12 (당하동)		20250507	멸실	20150806	경인 아라뱃길(수문) 건설로 일부구간을 철거 및 대체하고 신규 우회하는 도로 개설로 인한 도로구간 변경	
	7 인천광역시 서구 원당대로427번길 19 (원당동)		20250507	멸실	20081231	원당대로의 시작지점에서부터 약 4.270m지점에서 왼쪽으로 분기되는 도로	
	8 인천광역시 서구 원당대로427번길 72-8 (원당동)		20250507	멸실	20081231	원당대로의 시작지점에서부터 약 4.270m지점에서 왼쪽으로 분기되는 도로	위대스
	9 인천광역시 서구 김단로348번길 24 (원당동)		20250507	멸실	20081231	김단로의 시작지점에서부터 약 3.480m지점에서 오른쪽으로 분기되는 도로	
	10 인천광역시 서구 김단로348번길 2-8 (원당동)		20250507	멸실	20081231	김단로의 시작지점에서부터 약 3.480m지점에서 오른쪽으로 분기되는 도로	공장
	11 인천광역시 서구 원당대로427번길 74 (원당동)		20250507	멸실	20081231	원당대로의 시작지점에서부터 약 4.270m지점에서 왼쪽으로 분기되는 도로	
	12 인천광역시 서구 원당대로427번길 72-19 (원당동)		20250507	멸실	20081231	원당대로의 시작지점에서부터 약 4.270m지점에서 왼쪽으로 분기되는 도로	
	13 인천광역시 서구 드림로 379-1 (당하동)		20250507	멸실	20150806	경인 아라뱃길(수문) 건설로 일부구간을 철거 및 대체하고 신규 우회하는 도로 개설로 인한 도로구간 변경	
	14 인천광역시 서구 단봉로85번길 39-14 (원당동)		20250507	멸실	20090922	단봉로의 시작지점에서부터 약 850m지점에서 왼쪽으로 분기되는 도로	허용건설중지(권태이이사무실)
	15 인천광역시 서구 김단로348번길 2-4 (원당동)		20250507	멸실	20081231	김단로의 시작지점에서부터 약 3.480m지점에서 오른쪽으로 분기되는 도로	대신
	16 인천광역시 서구 김단로348번길 2-3 (원당동)		20250507	멸실	20081231	김단로의 시작지점에서부터 약 3.480m지점에서 오른쪽으로 분기되는 도로	
	17 인천광역시 서구 원당대로427번길 60-16 (원당동)		20250507	멸실	20081231	원당대로의 시작지점에서부터 약 4.270m지점에서 왼쪽으로 분기되는 도로	
	18 인천광역시 서구 원당대로427번길 72-23 (원당동)		20250507	멸실	20081231	원당대로의 시작지점에서부터 약 4.270m지점에서 왼쪽으로 분기되는 도로	
	19 인천광역시 서구 드림로 380 (당하동)		20250507	멸실	20150806	경인 아라뱃길(수문) 건설로 일부구간을 철거 및 대체하고 신규 우회하는 도로 개설로 인한 도로구간 변경	행정철거
	20 인천광역시 서구 원당대로427번길 4 (원당동)		20250507	멸실	20081231	원당대로의 시작지점에서부터 약 4.270m지점에서 왼쪽으로 분기되는 도로	
	21 인천광역시 서구 드림로 384 (당하동)		20250507	멸실	20150806	경인 아라뱃길(수문) 건설로 일부구간을 철거 및 대체하고 신규 우회하는 도로 개설로 인한 도로구간 변경	새명강입설지정
	22 인천광역시 서구 원당대로427번길 20 (원당동)		20250507	멸실	20081231	원당대로의 시작지점에서부터 약 4.270m지점에서 왼쪽으로 분기되는 도로	
	23 인천광역시 서구 원당대로427번길 17 (원당동)		20250507	멸실	20081231	원당대로의 시작지점에서부터 약 4.270m지점에서 왼쪽으로 분기되는 도로	
	24 인천광역시 서구 원당대로427번길 26 (원당동)		20250507	멸실	20081231	원당대로의 시작지점에서부터 약 4.270m지점에서 왼쪽으로 분기되는 도로	
	25 인천광역시 서구 드림로 405-3 (당하동)		20250507	멸실	20150806	경인 아라뱃길(수문) 건설로 일부구간을 철거 및 대체하고 신규 우회하는 도로 개설로 인한 도로구간 변경	
	26 인천광역시 서구 원당대로427번길 41-12 (원당동)		20250507	멸실	20081231	원당대로의 시작지점에서부터 약 4.270m지점에서 왼쪽으로 분기되는 도로	공장
	27 인천광역시 서구 원당대로427번길 60 (원당동)		20250507	멸실	20081231	원당대로의 시작지점에서부터 약 4.270m지점에서 왼쪽으로 분기되는 도로	
	28 인천광역시 서구 원당대로427번길 59 (원당동)		20250507	멸실	20081231	원당대로의 시작지점에서부터 약 4.270m지점에서 왼쪽으로 분기되는 도로	
	29 인천광역시 서구 원당대로427번길 75 (원당동)		20250507	멸실	20081231	원당대로의 시작지점에서부터 약 4.270m지점에서 왼쪽으로 분기되는 도로	
	30 인천광역시 서구 원당대로427번길 72-24 (원당동)		20250507	멸실	20081231	원당대로의 시작지점에서부터 약 4.270m지점에서 왼쪽으로 분기되는 도로	
	31 인천광역시 서구 원당대로427번길 42-14 (원당동)		20250507	멸실	20081231	원당대로의 시작지점에서부터 약 4.270m지점에서 왼쪽으로 분기되는 도로	
	32 인천광역시 서구 원당대로427번길 42-10 (원당동)		20250507	멸실	20081231	원당대로의 시작지점에서부터 약 4.270m지점에서 왼쪽으로 분기되는 도로	
	33 인천광역시 서구 단봉로85번길 39-37 (원당동)		20250507	멸실	20090922	단봉로의 시작지점에서부터 약 850m지점에서 왼쪽으로 분기되는 도로	
	34 인천광역시 서구 원당대로427번길 42-13 (원당동)		20250507	멸실	20081231	원당대로의 시작지점에서부터 약 4.270m지점에서 왼쪽으로 분기되는 도로	
	35 인천광역시 서구 원당대로427번길 42-11 (원당동)		20250507	멸실	20081231	원당대로의 시작지점에서부터 약 4.270m지점에서 왼쪽으로 분기되는 도로	공장
	36 인천광역시 서구 원당대로427번길 42-7 (원당동)		20250507	멸실	20081231	원당대로의 시작지점에서부터 약 4.270m지점에서 왼쪽으로 분기되는 도로	
	37 인천광역시 서구 원당대로427번길 42-5 (원당동)		20250507	멸실	20081231	원당대로의 시작지점에서부터 약 4.270m지점에서 왼쪽으로 분기되는 도로	
	38 인천광역시 서구 원당대로427번길 42-3 (원당동)		20250507	멸실	20081231	원당대로의 시작지점에서부터 약 4.270m지점에서 왼쪽으로 분기되는 도로	
	39 인천광역시 서구 원당대로820번길 62 (당하동)		20250507	멸실	20081231	원당대로의 시작지점에서부터 약 8.200m지점에서 오른쪽으로 분기되는 도로	
	40 인천광역시 서구 김단로348번길 2-1 (원당동)		20250507	멸실	20081231	김단로의 시작지점에서부터 약 3.480m지점에서 오른쪽으로 분기되는 도로	
	41 인천광역시 서구 고산후로78번길 14-14 (당하동)		20250507	멸실	20081231	고산후로78번의 안쪽으로 분기된 도로	
	42 인천광역시 서구 김단로348번길 2 (원당동)		20250507	멸실	20081231	김단로의 시작지점에서부터 약 3.480m지점에서 오른쪽으로 분기되는 도로	
	43 인천광역시 서구 드림로 405-11 (당하동)		20250507	멸실	20150806	경인 아라뱃길(수문) 건설로 일부구간을 철거 및 대체하고 신규 우회하는 도로 개설로 인한 도로구간 변경	
	44 인천광역시 서구 원당대로427번길 60-18 (원당동)		20250507	멸실	20081231	원당대로의 시작지점에서부터 약 4.270m지점에서 왼쪽으로 분기되는 도로	
	45 인천광역시 서구 드림로 377 (당하동)		20250507	멸실	20150806	경인 아라뱃길(수문) 건설로 일부구간을 철거 및 대체하고 신규 우회하는 도로 개설로 인한 도로구간 변경	합동지계차(권태이이사무실)
	46 인천광역시 서구 원당대로427번길 72-13 (원당동)		20250507	멸실	20081231	원당대로의 시작지점에서부터 약 4.270m지점에서 왼쪽으로 분기되는 도로	
건물번호부여	1 인천광역시 서구 원당동 1000-18	인천광역시 서구 당곡로24번길 33 (원당동)	20250507		20200720	당곡로에서 240미터 지점에서 분기하는 도로	

인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 일부를 개정함에 있어 그 개정사유와 주요 내용을 구민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「인천광역시 서구 자치법규 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2025. 5. 7.

인천광역시 서구청장

인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 일부개정 조례안 입법예고

1. 개정이유

- 아라동의 인구가 급증함에 따라, 행정능률 및 주민 편의 증진을 위한 ‘아라동 분동’ 개편을 반영하고자 함

2. 주요내용

- 아라동 ⇒ 아라1동·아라2동

3. 의견제출

이 개정 조례안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2025년 5월 19일 까지 다음 사항을 기재한 의견서나 구두의견을 인천광역시 서구청장(참조 : 정책기획과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

(전화 032-560-4043, 팩스 032-560-2703)

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

인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 일부개정조례안

1. 개정이유

아라동의 인구가 급증함에 따라, 행정능률 및 주민 편의 증진을 위한 ‘아라동 분동’ 개편을 반영하고자 함

2. 주요내용

아라동 ⇒ 아라1동·아라2동

3. 참고사항

가. 관계법령: 해당없음

나. 예산조치: 비용추계서 별첨

다. 합 의: 가정보육과와 협의

인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 일부개정조례안

인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
별표 4를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 2025년 10월 20일부터 시행한다.

[별표 4]

동 행정복지센터의 명칭.위치 및 관할구역(제18조제2항 관련)

명 칭	위 치	관 할 구 역
검암경서동 행정복지센터	인천광역시 서구 승학로 480(검암동)	인천광역시 서구 행정 운영동의 설치 및 동장 정수조례 제2조 중 별표의 관할구역과 같다
연희동 행정복지센터	인천광역시 서구 간촌로 12(연희동)	
청라1동 행정복지센터	인천광역시 서구 청라라임로 58(청라동)	
청라2동 행정복지센터	인천광역시 서구 청라커널로 269(청라동)	
청라3동 행정복지센터	인천광역시 서구 청라한내로 89(청라동)	
가정1동 행정복지센터	인천광역시 서구 가정로406번길 25(가정동)	
가정2동 행정복지센터	인천광역시 서구 서곶로 100(가정동)	
가정3동 행정복지센터	인천광역시 서구 서달로179번길 12-16(가정동)	
신현원창동 행정복지센터	인천광역시 서구 가정로335번길 3(신현동)	
석남1동 행정복지센터	인천광역시 서구 가정로294번길 17(석남동)	
석남2동 행정복지센터	인천광역시 서구 거북로 116(석남동)	
석남3동 행정복지센터	인천광역시 서구 서달로 107(석남동)	
가좌1동 행정복지센터	인천광역시 서구 가정로112번길 10(가좌동)	
가좌2동 행정복지센터	인천광역시 서구 장고개로309번길 4(가좌동)	
가좌3동 행정복지센터	인천광역시 서구 원적로57번길 4(가좌동)	
가좌4동 행정복지센터	인천광역시 서구 장고개로280번길 14(가좌동)	
검단동 행정복지센터	인천광역시 서구 검단로529번길 14(마전동)	
불로대곡동 행정복지센터	인천광역시 서구 검단로 814(불로동)	
원당동 행정복지센터	인천광역시 서구 고산로 24(원당동)	
당하동 행정복지센터	인천광역시 서구 청마로167번길 19(당하동)	
오류왕길동 행정복지센터	인천광역시 서구 봉화로 42(왕길동)	
마전동 행정복지센터	인천광역시 서구 완정로10번길 14(마전동)	
아라1동 행정복지센터	인천광역시 서구 이음2로 20(당하동)	
아라2동 행정복지센터	인천광역시 서구 바리미로 23, 4·5층(원당동)	

[붙임 1]

비용 추계서(종합)

(단위:원)

구 분	조정전	조정후	추가 소요액
총급여	77,526,482,832	78,247,696,837	721,214,005

[붙임 1]

비용 추계서(전)

(단위 : 원, 명, 월)

구 분	소요비용	산 출 근 거						비 고
		내역	단가	인원	비율 등	월(회)수	계	
총계	77,526,482,832							
1. 인건비	72,476,704,707							
가. 기본급	55,647,112,000	○ 4급(연봉제)	96,030,000	10		1	960,300,000	
		○ 5급(연봉제)	85,054,000	73		1	6,208,942,000	
		○ 6급(19호봉)	4,163,400	332		12	16,586,985,600	
		○ 7급(10호봉)	3,027,300	469		12	17,037,644,400	
		○ 8급(4호봉)	2,146,800	410		12	10,562,256,000	
		○ 9급(2호봉)	1,954,000	183		12	4,290,984,000	
나. 상여금	3,431,571,907	○ 정근수당	55,647,112,000		0.08	2	3,431,571,907	90%평균
다. 정액수당	10,135,640,800							
1)가족수당	1,076,889,600	○ 배우자	40,000	1,476	0.78	12	552,614,400	
		○ 존비속	20,000	1,476	1.48	12	524,275,200	
2)정근수당가산금	1,014,360,000	○ 25년 이상	130,000	10		12	15,600,000	
		○ 20년~25년미만	110,000	73		12	96,360,000	
		○ 15년~20년미만	80,000	332		12	318,720,000	
		○ 10년~15년미만	60,000	469		12	337,680,000	
		○ 5년~10년미만	50,000	410		12	246,000,000	
3) 정액급식비	2,479,680,000	○ 일반직	140,000	1,476		12	2,479,680,000	
4) 명절휴가비	5,564,711,200	○ 명절휴가	55,647,112,000	1,476	0.05	2	5,564,711,200	
라. 직급보조비	3,262,380,000	○ 4급	400,000	10		12	48,000,000	
		○ 5급	250,000	73		12	219,000,000	
		○ 6급	185,000	332		12	737,040,000	
		○ 7급	180,000	469		12	1,013,040,000	
		○ 8급	175,000	410		12	861,000,000	
		○ 9급	175,000	183		12	384,300,000	
3. 포상금	5,049,778,125							
가. 성과상여금	5,049,778,125	○ 6급	4,163,400	332	1.25	1	1,727,811,000	A등급
		○ 7급	3,027,300	469	1.25	1	1,774,754,625	A등급
		○ 8급	2,146,800	410	1.25	1	1,100,235,000	A등급
		○ 9급	1,954,000	183	1.25	1	446,977,500	A등급

※ 수당 중 위험근무, 대우공무원, 관리업무, 특수업무, 민원업무, 전산업무, 장려, 의회사무, 의료업무, 동근무, 사회복지업무, 초과 근무 등 제수당은 개인별 격차가 광범위하고 산발적이므로 추계하지 아니함

[붙임 1]

비용 추계서(후)

(단위 : 원, 명, 월)

구 분	소요비용	산 출 근 거						비 고
		내역	단가	인원	비율 등	월(회)수	계	
총계	78,247,696,837							
1. 인건비	73,152,729,837							
가. 기본급	56,165,979,200	○ 4급(연봉제)	96,030,000	10		1	960,300,000	
		○ 5급(연봉제)	85,054,000	74		1	6,293,996,000	
		○ 6급(19호봉)	4,163,400	334		12	16,686,907,200	
		○ 7급(10호봉)	3,027,300	476		12	17,291,937,600	
		○ 8급(4호봉)	2,146,800	414		12	10,665,302,400	
		○ 9급(2호봉)	1,954,000	182		12	4,267,536,000	
나. 상여금	3,463,568,717	○ 정근수당	56,165,979,200		0.08	2	3,463,568,717	90%평균
다. 정액수당	10,231,941,920							
1)가족수당	1,087,104,000	○ 배우자	40,000	1,490	0.78	12	557,856,000	
		○ 존비속	20,000	1,490	1.48	12	529,248,000	
2)정근수당가산금	1,025,040,000	○ 25년 이상	130,000	10		12	15,600,000	
		○ 20년~25년미만	110,000	74		12	97,680,000	
		○ 15년~20년미만	80,000	334		12	320,640,000	
		○ 10년~15년미만	60,000	476		12	342,720,000	
		○ 5년~10년미만	50,000	414		12	248,400,000	
3) 정액급식비	2,503,200,000	○ 일반직	140,000	1,490		12	2,503,200,000	
4) 명절휴가비	5,616,597,920	○ 명절휴가	56,165,979,200	1,490	0.05	2	5,616,597,920	
라. 직급보조비	3,291,240,000	○ 4급	400,000	10		12	48,000,000	
		○ 5급	250,000	74		12	222,000,000	
		○ 6급	185,000	334		12	741,480,000	
		○ 7급	180,000	476		12	1,028,160,000	
		○ 8급	175,000	414		12	869,400,000	
		○ 9급	175,000	182		12	382,200,000	
3. 포상금	5,094,967,000							
가. 성과상여금	5,094,967,000	○ 6급	4,163,400	334	1.25	1	1,738,219,500	A등급
		○ 7급	3,027,300	476	1.25	1	1,801,243,500	A등급
		○ 8급	2,146,800	414	1.25	1	1,110,969,000	A등급
		○ 9급	1,954,000	182	1.25	1	444,535,000	A등급

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

의견제출서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배 여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위, 부패영향평가, 성별영향분석평가 등 심의 3. 조직 및 예산 수반 협의 4. 주민의 권리와 이익 침해 여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영 여부 6. 기타 문제점		
국(군·구)별 의견			
협의개요	국별	제출의견	검토내용

의견제출서

1. 자치법규명		
2.	성명(단체명/대표자)	
	주 소	
3. 의견		
4. 기타		

인천광역시 서구 자치법규 입법예고에 관한 조례 제8조의 규정에 따라 위와 같이 의견을 제출합니다.

년 월 일

의견 제출인 주소

(전화 :)

성명 (서명 또는 인)

인천광역시서구청장 귀하

- 비 고
1. 기재란이 부족한 경우에는 별지를 사용하실 수 있습니다.
 2. 증거자료 등을 첨부하실 수 있습니다.
 3. 위 의견제출과 관련하여 문서를 받으신 경우에는 문서번호와 일자를 제1호에 함께 기재해 주시기 바랍니다.

인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부를 개정함에 있어 그 개정사유와 주요 내용을 구민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「인천광역시 서구 자치법규 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2025. 5. 7.

인천광역시 서구청장

인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정 규칙안 입법예고

1. 개정이유

- 아라동의 인구가 급증함에 따라, 행정능률 및 주민 편의 증진을 위해 ‘아라동 분동’ 개편을 반영하고자 함

2. 주요내용

- 아라동 ⇒ 아라1동·아라2동

3. 의견제출

이 개정 규칙안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2025년 5월 19일 까지 다음 사항을 기재한 의견서나 구두의견을 인천광역시 서구청장(참조 : 정책기획과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

(전화 032-560-4043, 팩스 032-560-2703)

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

인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 시행규칙

일부개정규칙안

1. 개정이유

아라동의 인구가 급증함에 따라, 행정능률 및 주민 편의 증진을 위해 ‘아라동 분동’ 개편을 반영하고자 함

2. 주요내용

아라동 ⇒ 아라1동·아라2동

3. 참고사항

가. 관계법령: 해당없음

나. 예산조치: 비용추계서 별첨

다. 합 의: 가정보육과와 협의

인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙안

인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제12조 중 “아라동장”을 “아라1동장”으로, “지방시설사무관으로 보하며”를 “지방시설사무관으로, 아라2동장은 지방행정사무관으로 보하며”로 한다.

별표 1을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제12조의 개정규정은 2025년 10월 20일부터 시행한다.

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

감사실	분 장 사 무	
	1.	감사에 관한 종합계획 및 조정
	2.	감사 및 그 결과 조치
	3.	비위공무원 처리 및 소청에 관한 사항
	4.	신문, 방송 등 언론보도사항 조사처리
	5.	청원진정서 처리(다수인 민원 포함)
	6.	상급기관 이첩사항 조사처리
	7.	사무인수인계사항 확인
	8.	감사사항의 기록관리 및 통계분석
	9.	공직기강쇄신 추진에 관한 감찰
	10.	청렴도 관련 업무
	11.	공직자 재산등록 관리
	12.	회계에 대한 실지 감사
	13.	일상감사에 관한 업무
	14.	계약심사에 관한 업무
	15.	자율적 내부통제 제도 운영
	16.	가로환경 순찰 업무
	17.	인권보장 및 증진관련 지원에 관한 사항
	18.	구청장 직소민원(온라인 포함) 관리
	19.	현장 구청장실 운영
	20.	갈등조정 종합관리
	21.	갈등전문가 위촉·운영
	22.	갈등대상사업관리 및 교육

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

정책기획과	분 장 사 무	
	1.	구 행정의 종합기획 조정
	2.	주요업무 시행계획 수립 및 심사분석
	3.	구정조정위원회 운영
	4.	지시사항 처리총괄(대통령, 국무총리, 장관, 시장, 구청장 등)
	5.	기구직제 및 정원관리
	6.	기구 및 정원조정
	7.	조직 및 인력진단
	8.	사무이양 및 위임전결
	9.	주간, 월간, 주요업무계획 수립 및 시행
	10.	행정자료실 운영
	11.	구정 특수시책 개발 및 추진
	12.	구정업무 연구 연찬
	13.	구민아이디어 제안 접수 및 개발
	14.	구정시책 발굴 및 평가
	15.	구정 청사진개발 및 비전제시
	16.	구청장 공약사항 추진총괄 및 확인평가
	17.	국제도시간 자매결연 및 행정협정 체결
	18.	해외사절단 파견 등 계획 수립
	19.	외국 또는 외국기관과의 섭외
	20.	국제자매도시 협의회 운영
	21.	통계행정에 관한 종합계획 수립 시행
	22.	통계기준의 설정 및 조정
	23.	통계분석 및 통계작성의 통제
	24.	통계의 분석 공표
	25.	통계자료의 수집 및 통계간행물 발간
	26.	도·소매인 및 서비스업 통계조사
	27.	인구주택 총조사
	28.	한국도시연감 자료수집

정책기획과	분 장 사 무	
	29.	인천사회지표 통계조사
	30.	사업체기초 통계조사
	31.	지역내총생산(GRDP)추계 자료조사
	32.	광공업 통계조사
	33.	산업총조사
	34.	고용구조 통계조사
	35.	기타 조사통계에 관한 사항
	36.	지방분권·균형발전 업무 추진
	37.	적극행정 추진에 관한 사무
	38.	지방행정 혁신 추진에 관한 사항
	39.	전략적 평가 관리(국정평가·군구평가·자체평가)
	40.	통합전략관리시스템 운영
	41.	공무원 제안제도 및 행정제도 개선
	42.	구정현안에 대한 전략사업 추진
	43.	국·시책사업 현안사항 관리
		가. 검단신도시 개발사업
		나. 검암역세권 공공주택지구 조성사업
		다. 서북부환승센터 조성사업
		라. 청라국제도시 개발사업
		마. 루원시티 도시개발사업
		바. 가정 공공주택지구 조성사업
		사. 경인아라뱃길 조성사업
		아. 광역철도 및 도시철도사업 관리
	44.	국·시책사업 지구단위계획 변경 및 협의(완료된 사업 제외)
	45.	공공기관 서구 유치
	46.	민간투자 서구 유치
	47.	생태문화관광벨트사업
	48.	지역상생발전사항
	49.	지속가능발전 정책의 기획·이행 총괄
	50.	기타 현안사항

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

예산법무과	분 장 사 무	
	1.	구의회 운영 지원
	2.	의회와 자치단체간의 협의에 관한 업무
	3.	의회 의결사항에 대한 검토 및 재의요구
	4.	의회운영상황 동향 보고
	5.	의회운영 및 제도개선 요구
	6.	일반회계 세입·세출 예산 편성
	7.	특별회계 세입·세출 예산 편성
	8.	총괄 기금 관리
	9.	세출예산 연간배정계획 수립
	10.	분기별, 월별 예산배정 및 재배정
	11.	재정계획 수립 및 심의위원회 운영
	12.	재원조정교부금 관리
	13.	지방채, 일시차입금, 조상충용충담금, 채무부담행위 조정
	14.	지방자치단체 보증채무에 관한 사항
	15.	국고보조금 신청
	16.	세입·세출 실행예산 편성
	17.	예비비 지출 및 승인요구
	18.	지방채 발행 및 승인요구
	19.	명시이월사업 승인요구
	20.	재난안전특별교부세 관리
	21.	교육예산 지원 승인요구
	22.	세출예산 이체
	23.	세출예산 이용
	24.	세출예산 전용
	25.	세입세출예산 성립전 경비 사용
	26.	명시·사고·계속비 이월
	27.	기금출연 및 특별회계 전출금 조정
	28.	구 법제행정의 종합기획
	29.	조례, 규칙, 예규, 훈령의 제·개정, 폐지 및 심사 공포

예산법무과	분 장 사 무	
	30.	고시, 공고, 예규, 훈령 등 중요문서의 심사
	31.	법제자료의 조사 수집연구
	32.	법령 및 자치법규 질의 해석
	33.	행정법규 상담실 운영
	34.	구 자치법규 및 예규문서 편찬 간행
	35.	자치법규 입법예고 및 조례규칙심의회 운영
	36.	구청장을 당사자로 하는 소송수행
	37.	소송사건 처리 결과의 심사 및 조사연구
	38.	소송대리인 선임 및 소송수행자 지정
	39.	법률고문 변호사 운영에 관한 사항
	40.	공탁금 지출 및 회수
	41.	자치법규정보시스템(ELIS) 운영관리
	42.	사업별 예산 편성 운영
	43.	사업별예산제도를 도입한 지방재정정보시스템 운영
	44.	시설관리공단 총괄관리 및 지휘감독
	45.	주민참여예산

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

세무1과	분 장 사 무	
	29.	자동차세 체납차량 영치 및 징수에 관한 사항
	30.	과태료 체납차량 영치 및 징수에 관한 사항
	31.	신용카드 수납처리 및 관리
	32.	부동산 공매
	33.	자동차세 체납관리
	34.	체납차량 공매
	35.	자동차 배출가스 과태료 징수, 체납처분
	36.	재산세 관련 조례 및 규칙 제·개정
	37.	책임보험미가입 차량 번호판 영치
	38.	검사명령 불이행 차량 번호판 영치
	39.	자동차세 체납차량 영치 및 징수에 관한 사항

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

세무2과	분 장 사 무	
	1.	세무조사 계획수립 시행 총괄
	2.	자동차세, 취득세, 주민세, 지방소득세, 지역자원시설세 부과, 취소 및 경정에 대한 세액조정 및 독촉고지
	3.	제2호 세목에 관한 과세자료 조사 및 통보, 수리 처리
	4.	제2호 세목에 관한 이의신청, 심사청구 및 소송사무 수행
	5.	등록면허세, 주민세(재산분, 종업원분) 부과, 취소 및 경정에 대한 세액조정 및 독촉고지
	6.	제5호 세목에 관한 과세자료 조사 및 통보, 수리 처리
	7.	제5호 세목에 관한 이의신청, 심사청구 및 소송사무 수행
	8.	제5호 세목에 관한 지방세 관련 조례 제·개정 및 폐지
	9.	제5호 세목에 관한 지방세 위원회 운영
	10.	제2호 및 제5호 세목에 관한 목표액 책정 및 징수전망 분석
	11.	제2호 및 제5호 세목에 관한 지방세 운영평가
	12.	제2호 및 제5호 세목에 관한 세정자료 조사와 세표작성 및 통계
	13.	개별주택 가격 시가조사 세부추진계획 수립
	14.	개별주택 가격 공시
	15.	미공시 공동주택 감정평가수수료 집행
	16.	세무조사 관련 조례 및 규칙 제·개정
	17.	세무조사 법인 선정 지방세 위원회 운영
	18.	탈세정보 및 조세범칙사건 처리

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

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

총무과	분 장 사 무	
	59.	동청사 건립 기본계획 수립 및 예산 확보
	60.	자원봉사센터 지원 및 관리
	61.	민주화운동 관련자 지원업무
	62.	고향사랑 기부
	63.	국가보훈단체 지원 및 관리
	64.	재향군인회에 관한 사항
	65.	주민자치센터 및 주민자치회 운영에 관한 사항
	66.	민.관 협치 활성화 및 지원 업무

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

문화관광체육과	분 장 사 무
1.	음반·비디오·게임물 유통관련업자 등록·신고 및 지도감독
2.	국가유산 보존관리 및 기타 관광에 관한 사항
3.	지정문화재 자료보존 및 관리
4.	비지정문화재(향토유적 등)의 보존관리
5.	지방민속자료 발굴 조사
6.	향토문화의 발굴 육성
7.	문화예술용품의 생산 권장
8.	지방문화예술단체의 설치 운영
9.	검단복지회관·청라복합문화센터·국민체육센터 · 실내게이트볼장 지도감독
10.	관할 구역내 국유에 속하는 국가지정문화재중 국가가 직접 관여하지 아니하는 문화재의 보존관리
11.	기타 문화예술에 관한 사항
12.	관광행정의 종합기획 조정
13.	여행업·관광숙박업·관광객이용시설업·국제회의업에 관한 등록 및 지도감독
14.	관광편의시설업에 관한 지정 및 지도감독
15.	공연장 등록 및 신고에 관한 사항
16.	출판사 및 인쇄등록에 관한 사항
17.	종교행정에 관한 사항
18.	시·구민생활체육대회 추진
19.	체육의 날 행사 추진
20.	체육시설업의 신고처리 및 지도감독
21.	공공체육시설의 운영관리 및 지도감독
22.	체육시설물의 설치 및 관리
23.	체육진흥계획 수립
24.	직장운동경기부 운영
25.	녹청자박물관 관리 및 운영
26.	건축물 미술작품 관리
27.	서구사 발간
28.	국어책임관 업무추진

문화관광체육과	분 장 사 무	
	29.	지명위원회 운영
	30.	서구문화원 운영 지원 및 지도감독
	31.	서구문화예술인회 지원
	32.	미술품 구입 및 관리
	33.	관광안내체계 구축
	34.	관광 시설물 설치 및 점검
	35.	관광활성화사업 추진 및 협의
	36.	유원시설업에 관한 허가·신고 및 지도감독
	37.	종목별 체육대회 개최 및 추진
	38.	서구 어린이 태권도 시범단 운영
	39.	장애인 생활체육지원 및 엘리트 선수 운영관리
	40.	생활체육지도자 배치사업 추진
	41.	생활체육교실 운영
	42.	노인건강 체조교실 운영
	43.	동력수상레저기구의 등록처리 및 지도감독
	44.	스포츠 이용권 사업 추진
	45.	롤러교실 운영
	46.	구민화합 체육대회 추진
	47.	체육단체 관리 및 운영
	48.	기관화합 체육대회 추진
	49.	여름 어린이 물놀이장 운영
	50.	문화재단 운영 및 관리

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

재무과	분 장 사 무	
	1.	각종 회계관리
	2.	세입 세출외 현금관리
	3.	공사의 도급인부와 공급운반
	4.	현금, 유가증권의 출납 보관
	5.	회계문서의 심사 및 업무지도
	6.	공사·제조·물품구입 수선의 입회
	7.	지출원인행위부 정리
	8.	회계관리 직인 보관 관리
	9.	회계증빙서류 보관
	10.	출입업자 지정 및 입찰업자 지명
	11.	시유 잡종재산의 유지관리
	12.	구유재산의 취득 처분 및 유지관리
	13.	물품정수관리 및 수납계획 수립
	14.	관용차량의 정수조정 및 관리 지정
	15.	물품관리 지도 감독
	16.	재물조사
	17.	차량구입 및 운영관리
	18.	차량 운전원 지도감독 및 관리
	19.	사계절썰매장 지도 감독
	20.	복식부기 회계정보시스템 설치운영
	21.	복식부기 회계업무 처리
	22.	행정선 관리
	23.	부가가치세 부과·징수 총괄
	24.	회계관계공무원 재정보증
	25.	구청사 및 동청사 신축 설계용역, 공사시행 및 예산집행
	26.	동청사 증축 및 대수선 설계용역 및 공사 감독
	27.	청사 시설관리 위탁업체 및 청소 지도감독
	28.	구청사 시설물 유지관리(증축·대수선 포함, 조경분야 제외)

재무과	분 장 사 무	
	29.	구청사 시설물 관리용 자재 기구의 출납 보관
	30.	구청사 전기설비의 시설 및 유지관리
	31.	청사 소방 및 방화관리
	32.	그 밖의 타 실과에 속하지 않는 청사관리 사무
	33.	구 자금관리

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

민원봉사과	분 장 사 무	
	1.	민원상담
	2.	공인신조 및 폐기
	3.	공인사전날인 및 인영인쇄사용 승인
	4.	공인관리실태 지도점검
	5.	기록관(문서고) 운영
	6.	기록관운영에 따른 자료관리(생성, 열람)
	7.	민원서류(인허가, 진정, 즉결) 접수 및 수수료 정산
	8.	비밀문서 접수 및 발송
	9.	대외전자문서 배부
	10.	전화민원 및 우편민원 접수
	11.	인터넷민원(구정에 바란다) 접수 및 배부
	12.	관인날인
	13.	문서사송
	14.	우편물 접수 및 발송
	15.	기록물 전산화 관련 업무
	16.	민원행정 개선
	17.	공무원 친절교육 등 관련 업무
	18.	여권 접수, 교부 및 심사
	19.	종합민원실 환경개선 계획수립 및 시행
	20.	종합민원신고센터 운영
	21.	정보공개제도 운영
	22.	어디서나민원관련 업무처리 및 수수료 정산
	23.	민원24 민원접수처리 및 수수료 정산
	24.	행정정보공동이용 권한 관리
	25.	무인민원발급기 관리 및 수수료 정산
	26.	통합민원발급 운영에 관한 사항
		가. 주민등록 등·초본 발급(재외국민 포함)
		나. 인감증명 발급

민원봉사과	분 장 사 무	
		다. 가족관계등록부 증명발급
		라. 호적(제적) 등·초본 발급
		마. 출입국사실증명 발급
		바. 토지(임야)대장 등본 발급
		사. 지적(임야)도 등본 발급
		아. 토지이용계획 확인원 발급
		자. 경계점좌표등록부 발급
		차. 개별공시지가 확인원 발급
		카. 건축물대장 발급
		타. 제증명 발급 수수료 정산
		파. 전입세대 열람
	27.	등록외국인 체류지 변경에 관한 사항 및 제증명 발급
	28.	국내거소자 거소지 변경에 관한 사항 및 제증명 발급
	29.	출입국사실증명 발급에 관한 사무
	30.	호적(제적)원부 관리
	31.	가족관계등록 신고 접수 및 수리
	32.	가족관계등록부 작성 및 기록
	33.	기타 가족관계의 등록 등에 관한 사무
	34.	인구동태
	35.	채무불이행자 명부 관리
	36.	결격사유 조회 및 회보, 수형인명표 관리
	37.	기록물관리실태 지도점검
	38.	기록물 평가 및 폐기
	39.	기록물 정리 및 이관
	40.	비밀문서 관리
	41.	민원사무처리 실태점검 및 조치
	42.	민원만족도 조사 및 평가

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

분구추진과	분 장 사 무	
	1.	검단구 기구·직제·사무분장·정원에 관한 사항
	2.	검단구 인사운영 세부기준 마련
	3.	지방공공기관 통합 및 조정 지원
	4.	민간사회단체 통합 및 분리 지원
	5.	분구 관련 행정구역 조정 업무 추진
	6.	행정체제 개편 관련 홍보 및 행사 업무
	7.	서구 명칭 변경 추진
	8.	검단구 예산편성(기금포함) 및 결산 업무
	9.	분구 관련 예산 및 재무회계 조정에 관한 사항
	10.	지방세 승계 및 금고 업무 지원
	11.	분구 관련 사무·재산의 인계인수에 관한 사항
	12.	분구 대비 자치법규 정비
	13.	검단구 (임시)청사 확보 등 추진
	14.	검단구 기반시설 및 생활SOC 확충
	15.	분구 관련 행정데이터 전환 및 정보통신시스템 구축
	16.	각종 표지판, 공인·공부 정비 계획 수립 및 시행

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

부서명	분장사무 (사무 관할구역: 마전동, 금곡동, 대곡동, 불로동, 당하동, 원당동, 오류동, 왕길동)	
검단행정과	1.	당직근무
	2.	청사관리
	3.	가족관계등록 등에 관한 사무
	4.	구유 잡종재산의 관리
	5.	부동산 매매계약서 검인
	6.	부동산 실거래가 신고 업무
	7.	외국인 토지취득 허가, 신고
	8.	부동산 등기과태료 부과·징수
	9.	공인중개사법·부동산거래신고에 관한 법 위반과태료 부과징수
	10.	토지, 건축물 일제조사
	11.	재산세 부과 징수
	12.	등록면허세 면허 및 등록(부동산·법인) 과세·징수
	13.	지방세 관련 제증명 발급
	14.	취득세(부동산) 부과·징수(세무조사, 비과세·감면관리, 과점주주 제외)
	15.	공중위생영업(숙박, 목욕, 이용, 미용, 세탁업, 위생관리용역업)에 관한 사무
		가. 공중위생업소의 위생개선을 위한 종합계획 수립시행
	나. 영업(변경) 신고 및 지위승계 신고, 폐업 신고 처리	
	다. 위생지도 관리 및 행정처분	
16.	식품접객업(휴게음식점영업, 일반음식점영업, 단란주점영업, 유흥주점영업, 제과점영업) 및 식품자동판매기영업, 즉석판매제조·가공업에 관한 사무	
	가. 식품위생에 관한 종합계획 수립	
	나. 영업(변경) 신고 및 지위승계 신고, 폐업 신고 처리	

부서명	분장사무 (사무 관할구역: 마전동, 금곡동, 대곡동, 불로동, 당하동, 원당동, 오류동, 왕길동)	
		다. 지도점검 및 행정처분 라. 식품 접객업소 내 어린이 놀이시설 안전 점검 및 관리 마. 1399 민원신고 처리에 관한 사항 바. 이물신고에 따른 조사업무
17.		식품 및 공중위생관련 민원처리
18.		식품 및 공중 무신고업소 단속 및 조치
19.		행정 심판 및 행정소송 업무
20.		재난 배상책임보험 관련 업무 및 과태료 처분 업무
21.		농지취득자격 증명발급
22.		농업경영에 이용하지 아니하는 농지의 처분통지서 발급
23.		농지대장 작성 및 등본발급
24.		일반소유 상환초과농지 소유인정서 발급
25.		대리경작자의 지정
26.		자경증명 발급
27.		농지검사 및 조사
28.		농지 전용신고
29.		농업진흥지역안의 농지전용 허가
30.		양곡가공업에 관한 다음의 권한(대규모 도정업에 관한 권한제외)
		가. 양곡가공업의 등록 및 신고
		나. 청문
		다. 영업정지, 등록취소 등 행정처분에 관한 권한
		라. 과태료 부과징수
31.		농지의 전용에 관한 협의중 농지전용신고대상의 협의에 관한 사항

부서명	분장사무 (사무 관할구역: 마전동, 금곡동, 대곡동, 불로동, 당하동, 원당동, 오류동, 왕길동)	
	32.	불법농지전용에 관한 사항
	33.	농지의 타용도 일시사용에 관한 사항
	34.	옥외광고물등의 관리에 관한 다음의 권한
		가. 광고물등의 표시허가에 관한 사항
		나. 광고물등의 표시신고수리에 관한 사항
		다. 허가 및 신고사항의 변경과 기간 연장등에 관한 사항
		라. 광고물등의 안전도검사에 관한 사항
		마. 위반사항에 대한 조치
		바. 옥외광고업의 신고수리에 관한 사항
		사. 옥외광고물등의 허가의 취소
		아. 영업정지등에 관한 사항
		자. 허가·신고·안전도검사에 따른 수수료의 징수
		차. 과태료의 부과 징수
		카. 이행강제금 부과 징수
	35.	도로(점용)에 관한 다음의 권한(단, 2개구 이상 해당되는 점용허가는 제외)
		가. 도로점용허가
		나. 도로예정지 점용허가
		다. 접도구역관리
		라. 도로부지점용 권리·의무 승계신고
		마. 도로점용료의 부과징수
		바. 도로점용지의 원상복구 면제승인
		사. 도로점용공사의 대행
		아. 공작물 설치허가(시도 및 준용도로에 한함)

부서명	분장사무 (사무 관할구역: 마전동, 금곡동, 대곡동, 불로동, 당하동, 원당동, 오류동, 왕길동)	
		자. 도로환경정비
		차. 도로부지점용(굴착)허가
	36.	풍수해 응급대책을 위한 시설물자의 사용
	37.	도로에 관한 다음의 사항
		가. 「도로법」 제2조 제1호 및 같은 법시행령 제2조 제1호·제4호 중 차도·보도·측도·배수로·길도랑 유지관리
		나. 사도개설허가
		다. 도로의 유지·안전점검·보수 등(도로, 비포장도로, 긴급복구, 설해대책)
	38.	검단구 예정지역 도로조명시설 유지관리
		가. 가로등 유지관리
		나. 보안등 유지관리
	39.	공공하수도의 유지와 공사
		가. 폭 20M미만 도로의 하수도유지 및 공사관련 사항
		나. 연면적 1,000㎡이하 건축허가에 따른 공공하수도 및 배수시설물의 사용 및 유지와 공사에 관련한 사항
	40.	하수도에 관한 다음의 권한
		가. 공공하수도의 점용허가
		나. 공공하수도의 감독
	41.	불법건축물(무허가) 정비 등에 대한 사무(항공측량 적발 위반건축물 제외)
		가. 위반건축물 단속 및 조치(고발 포함)
		나. 과태료, 이행강제금 부과 징수
	42.	1,000㎡ 이하 건축허가(대수선, 용도변경 포함) 처리
		가. 허가사항의 변경
		나. 착공신고의 수리
		다. 사용승인 처리

부서명	분장사무 (사무 관할구역: 마전동, 금곡동, 대곡동, 불로동, 당하동, 원당동, 오류동, 왕길동)	
	43.	건축신고(대수선, 용도변경 포함)의 수리
		가. 신고사항의 변경
		나. 착공신고의 수리
		다. 사용승인 처리
	44.	건축물 해체 허가·신고 수리
	45.	1,000㎡ 이하 건축공사장 안전점검
		가. 건축시공 및 지도감독
		나. 건축사 지도감독
	46.	건축물의 유지관리 등에 관한 사무
		가. 건축통계 및 자료관리 보관
		나. 공동주택 이행(하자)보증보험증권 관리
		다. 집합건축물 관리인 선임신고 수리
	47.	가설건축물 허가·신고 처리
	48.	공작물 축조 신고의 수리
	49.	건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 사무
		가. 건축물대장 기재사항 변경(전환, 합병, 말소, 정정)
		나. 건축물대장 소유권 정리
		다. 사용승인 처리에 따른 건축물대장 생성

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

정보통신과	분 장 사 무	
	29.	패밀리 웹사이트 구축 및 운영
	30.	구분청 및 산하기관 웹사이트 정책 관리
	31.	구분청 및 산하기관 도메인 유지 관리
	33.	통신종합계획 수립시행
	34.	FAX 시설운영 유지관리
	35.	행정 방송시설 운영 유지관리
	36.	통신보안 관리
	37.	각종 통신회선(행정통신, 전산회선 등)의 통합관리
	38.	구분청 및 산하기관의 통신 개발계획 수립 시행
	39.	통신기술 교육 훈련
	40.	주택건설 사업계획 승인 및 준공
	41.	기타 행정통신에 관한 사항
	42.	스마트시티 구축 사업
		가. 도시통합운영센터 구축 추진
		나. 스마트시티 챌린지사업
		다. 스마트시티 공모 및 시범사업
		라. 초연결지능정보통신망 구축 및 운영(자가통신망, 로고젝터)
		마. 스마트시티 통합플랫폼 계획수립
		바. 스마트시티 통합플랫폼 기반 구축 및 운영
		사. 초연결지능정보통신망 관련 민원처리(자가통신망, 로고젝터)
		아. 스마트시티 보안업무(도시통합운영센터, 운영장비)
		자. 공공와이파이 운영업무 추진

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

복지정책과	분 장 사 무
1.	구민복지시책의 종합계획 수립 및 시행
2.	지역사회복지협의체 구성·운영 지원
3.	지역사회복지계획 수립 및 평가
4.	지역사회복지사업의 기획·개발 및 시행
5.	사회복지 시책홍보·교육
6.	동 복지허브화 구축에 기반 조성
7.	생활안정자금 관리
8.	종합사회복지관 관리
9.	부랑인·노숙인 보호 및 시설지원
10.	무연고 사망자 처리 및 공고
11.	행여자 관리
12.	사회보장정보시스템(행복e음)의 관리
13.	지역사회서비스 투자사업
14.	의사상자 신청
15.	사회복지기금 관리·운영
16.	통합사례관리사업
17.	동 지역사회보장협의체 구성·운영 지원
18.	복지위원 관리 및 동 복지통장제
19.	복지사각지대 발굴 및 연계
20.	동주민센터 복지사업지원 관리 및 평가
21.	복지자원의 조사·개발·관리 및 배분
22.	기부식품 제공사업 추진
23.	국민기초생활보장수급자 조사
24.	저소득한부모가족 조사
25.	차상위대상자 조사
26.	장애인복지대상자(자립자금포함) 조사
27.	기초연금대상자 조사
28.	타법의료급여대상자 조사

복지정책과	분 장 사 무	
	29.	초중고학비대상자 조사
	30.	임대주택사업대상자 조사
	31.	자산형성지원사업 조사
	32.	희귀질환자 의료비지원 사업 조사
	33.	이웃돕기 지원계획 수립 및 지원
	34.	사회단체 보조금 관리
	35.	복지분야 컨트롤타워 기능

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

생활보장과	분 장 사 무	
	1.	생활보장위원회 운영
	2.	기초생활보장 생계, 해산, 장제급여 지급
	3.	의료급여 자격관리 및 급여지급
	4.	의료급여사 관리 및 지원
	5.	입양아동 및 노인, 장애인 의료급여 사업 지원
	6.	건강생활유지비 및 요양비 지급
	7.	의료급여기금(특별회계) 관리
	8.	의료급여심의위원회에 관한 사항
	9.	자활지원계획 수립
	10.	자활기금계획 수립
	11.	자활기금 관리운영
	12.	자활사업 민간위탁기관 지원 및 관리
	13.	자활사업 민간위탁기관 지도 점검
	14.	조건부수급자 초기상담 및 배치
	15.	조건부수급자 확인조사 및 사례관리
	16.	차상위자활대상자 선정 및 관리
	17.	자활급여 지급 및 관리
	18.	가사간병방문서비스사업 관리
	19.	자활기관협의체 운영
	20.	생업자금 용자대상자 사후 관리
	21.	취약계층 자립지원 사업
	22.	자산형성사업 추진
	23.	조건부 수급자 맞춤형 취업능력향상 프로그램 연계사업 추진
	24.	부정수급자 보장비용 징수
	25.	정부양곡할인지원사업
	26.	국민기초생활보장수급자 관리
	27.	저소득한부모가족 관리
	28.	차상위대상자 관리
	29.	장애인복지대상자(자립자금포함) 관리

생활보장과	분 장 사 무	
	30.	기초연금대상자 관리
	31.	타법의료급여대상자 관리
	32.	초중고학비대상자 관리
	33.	자산형성지원사업 관리

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

노인장애인과	분 장 사 무	
	1.	노인복지업무 사업계획 수립 및 시행
	2.	노인사회활동지원사업 추진
	3.	고령화정책 사업 추진
	4.	기초연금 지원 및 관리
	5.	독거노인지원 사업
	6.	노인회지회 지원 및 관리
	7.	장기요양기관 설치 및 변경
	8.	재가노인복지시설 운영지원 및 관리
	9.	노인복지시설 설치 및 변경
	10.	장사업무 추진
	11.	경로당 운영지원 및 관리
	12.	노인의료복지시설 운영지원 및 관리
	13.	노인주거복지시설 운영지원 및 관리
	14.	노인여가복지시설 운영지원 및 관리
	15.	장애인 복지에 관한 종합계획 수립시행
	16.	장애인 생활안정사업 일반
	17.	장애인 편의시설 설치지도
	18.	장애인활동 지원사업
	19.	장애아동발달지원서비스 사업
	20.	장애인전용주차구역 단속
	21.	장애인 일자리 지원
	22.	장애인 복지시설 설치신고
	23.	장애인 복지시설 지원 및 지도감독
	24.	기타 장애인 복지에 관한 사항
	25.	장애인 연금 및 수당 지원
	26.	장애인등록 업무
	27.	장애인 단체에 관한 사항
	28.	중증장애인자립생활센터 지원 및 관리

노인장애인과	분 장 사 무	
	29.	중증장애인자립생활주택 지원 및 관리

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

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

가정보육과	분 장 사 무	
	59.	출산분야 컨트롤타워 기능
	60.	아이돌봄 지원사업 추진

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

아동행복과	분 장 사 무	
	29.	아동지킴이 운영
	30.	위기아동발굴
	31.	아동발달지원계좌(디딤씨앗통장) 가입 및 지원
	32.	소년소녀가정 등 요보호아동 지원
	33.	아동학대 조사 및 사례관리
	34.	학대피해아동 보호체계 마련

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

환경관리과	분 장 사 무	
	29.	저수조청소업 신고에 관한 사항
	30.	환경관련 정책, 시책, 현안사항 업무
	31.	환경사범 수사 업무
	32.	악취배출시설설치신고 수리
	33.	악취저감시설 개선 보조금 지원
	34.	유해조수포획허가 및 수렵면허
	35.	야생동물 구호
	36.	생태계교란생물퇴치사업
	37.	환경책임보험 적용대상 사업장 관리
	38.	먹는샘물공동시설(약수터)관리 및 수질검사
	39.	절수시설 설치 및 지도·점검
	40.	환경분야 컨트롤타워 기능
	41.	생물다양성관리사업
	42.	유해화학물질 안전관리
	43.	환경관리 민원처리
	44.	생활소음 관리
	45.	환경관련 진정민원 처리
	46.	다중이용시설 실내공기질 관리
	47.	냉·온수기, 정수기 설치신고
	48.	어린이 활동공간 지도·점검
	49.	냉·온수기,정수기 설치관리자 지도·점검
	50.	석면안전관리
	51.	석면피해구제
	52.	슬레이트처리 지원사업
	53.	인공조명 빛공해 관련 업무

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

기후대기과	분 장 사 무
1.	환경관리 민원처리
2.	생활소음(공사장) 관리
3.	환경오염배출사업장 지도점검 추진계획 수립
4.	비산먼지발생사업장 지도점검 및 고발, 행정처분, 과태료 부과·징수
5.	자동차 배출가스 단속 및 행정처분, 과태료 부과·징수
6.	환경 사회복무요원관리
7.	비산먼지 발생사업 신고 수리
8.	환경관련 오염도검사자료 관리
9.	환경관련 진정민원 처리
10.	악취 배출업소 지도점검
11.	비산먼지 억제 중장기 대책 및 시행
12.	특정공사 사전신고 수리 및 지도점검
13.	배출·방지시설 개선계획서 수리
14.	자동차공회전 단속
15.	저공해자동차 스티커 발급
16.	악취배출업체 지도점검 및 고발, 행정처분
17.	악취관리지역 관리
18.	악취관리지역외 악취발생시설 관리
19.	생활악취 관리
20.	환경오염종합상황실 운영
21.	자동차 정비사업장지정 업무
22.	악취관련 정책, 시책, 현안업무
23.	통합관제센터 관리
24.	황사
25.	기후변화종합계획 및 중장기 계획 수립 추진
26.	온실가스 에너지 목표관리제
27.	탄소포인트제 가입 추진(전기, 수도)
28.	녹색구매 및 녹색제품 구매촉진에 관한 업무

기후대기과	분 장 사 무	
	29.	기후환경네트워크 관련 업무 추진
	30.	그린스타트운동 추진
	31.	그린리더 양성 및 운영관리
	32.	환경교육 총괄
	33.	가정용 저녹스보일러 설치 지원사업
	34.	가스 안전관리 종합계획 수립
	35.	가스 안전점검 사후관리
	36.	고압가스(제조, 판매, 저장소 설치, 용기·냉동기·특정설비제조허가)에 관한 사무
	37.	고압가스업(운반자, 수입업자 등록)에 관한 사무
	38.	특정고압가스, 액화석유가스 사용 신고 및 가스사용시설 관리에 관한 사무
	39.	가스시설 안전관리자 선해임 신고
	40.	가스안전관리 계도·홍보
	41.	신재생에너지 지역지원 사업에 관한 사무
	42.	기타 가스안전에 대한 위해방지 조치·명령
	43.	수소경제 육성 및 수소 안전관련 업무
	44.	전기차 충전방해행위 민원 및 단속 관련 업무
	45.	충전시설 및 전용주차구역 설치 유예기간 연장 관련 업무
	46.	충전시설 및 전용주차구역 설치 관련 시정명령 및 이행강제금 부과 업무
	47.	지역에너지센터 관련 업무

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

생태하천과	분 장 사 무	
	29.	하천감시
	30.	공공하수도 정비·기본계획의 수립
	31.	공공하수도 시설물 유지관리
	32.	공공하수도 점용료 및 사용료 징수
	33.	지하수 관리에 관한 사무
	34.	지하수 이용부담금 부과·징수
	35.	지하수 이용부담금 체납액 관리
	36.	배수펌프장 관리
	37.	비점오염저감시설물 관리
	38.	오수·분뇨 및 축산폐수처리 기본계획 수립
	39.	오수·분뇨 및 축산폐수처리 관련 조례, 규칙 제·개정
	40.	분뇨관련 영업허가 및 관리
	41.	오수처리시설 및 축산폐수처리시설 설치협의 및 준공검사
	42.	오수처리시설 및 축산폐수처리시설 지도감독
	43.	개방화장실 지도 점검
	44.	재래식 화장실 개량 추진
	45.	가축사육 제한지역 지정 및 관리
	46.	하천오염도 검사
	47.	공간정보 보안관리
	48.	하천 수질(민원)관리
	49.	우수저류시설 설치 및 관리

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

자원순환과	분 장 사 무
	1. 생활폐기물처리 기본계획수립
	2. 생활폐기물처리 관련 조례·규칙 제·개정
	3. 생활폐기물 처리업체 지도감독
	4. 환경미화원 관리
	5. 도로청소 및 청소차량 관리
	6. 청소장비 개선 및 관리
	7. 쓰레기종량제 추진
	8. 생활쓰레기 수집·운반계약
	9. 생활쓰레기 수집·수수료 관리
	10. 재활용품의 회수처리 및 실적관리
	11. 재활용선별보관장 및 쓰레기선별처리장 운영
	12. 쓰레기봉투, 대형폐기물스티커, 사업계봉투 관련업무
	13. 재활용 촉진 및 관련업무
	14. 의류 수거함 관리에 관한 사항
	15. 쓰레기 무단투기 처리 및 단속
	16. 생활쓰레기 불법소각 관련업무
	17. 수도권매립지 및 청라소각장 관련업무
	18. 사업장폐기물처리업 허가·신고(변경)
	19. 폐기물처리시설 설치 승인·신고(변경)
	20. 사업장폐기물배출자 신고(변경) 및 처리실적보고
	21. 폐기물수집운반증 발급관련 업무
	22. 건설폐기물중간처리업 허가·신고(변경)
	23. 건설폐기물 수집·운반업 허가·신고(변경)
	24. 지정(감염성)폐기물 처리증명 확인(변경포함)
	25. 폐기물 연간 지도·단속 종합계획 수립
	26. 방치폐기물, 순환골재 관련업무
	27. 폐기물처리업체 지도·점검, 행정처분
	28. 사업장폐기물배출자신고업체 지도·점검

자원순환과	분 장 사 무	
29.		사업장 일반 및 건설폐기물관련 각종 민원처리
30.		건설폐기물 처리계획 신고(변경) 관련 업무
31.		건설폐기물 처리계획 신고업체 지도·점검
32.		폐기물처리담당자 법정교육
33.		사업장폐기물 수집·운반업 허가·신고(변경)
34.		폐기물 전자인계서 관리 및 행정처분
35.		폐기물 처리신고(변경)
36.		건설폐기물 처리계획 신고업체 지도·점검
37.		고형연료 제품 제조신고(변경)
38.		음식물류폐기물 발생억제 계획 수립
39.		음식물류폐기물 종량제 시책 사업 추진
40.		음식물류폐기물 수집·운반 대행 계약
41.		음식물류폐기물 민간처리 대행 계약
42.		개별배출용기 거치대 관련 업무
43.		음식물류폐기물 세외수입 징수
44.		음식물류폐기물 종량제 물품 제작 업무
45.		음식물류폐기물 수거용기 관리
46.		음식물류폐기물 무단투기 단속 및 과태료 부과 관리
47.		음식물류폐기물 대행료 지급
48.		음식물류폐기물 중간수거용기 세척 업무
49.		다량배출사업장 감량이행계획 신고 및 실적보고
50.		다량배출사업장 지도점검
51.		다량배출사업장 행정처분 및 과태료 부과 관리
52.		음식물류폐기물 공동주택 관리 운영 업무
53.		음식물류폐기물 RFID 기반 종량기기·감량기 신규 설치
54.		음식물류폐기물 RFID 기반 종량기기·감량기 유지 및 관리
55.		친환경 미생물 발효액(EM) 보급 및 관리 업무
56.		청라자원화센터 음식물류폐기물 처리 업무
57.		음식물류폐기물 수집·운반·처리 원가계산 연구 용역 업무
58.		음식물쓰레기 줄이기 경진대회

자원순환과	분 장 사 무	
59.		음식물류폐기물 가정용감량기 보급 사업
60.		폐기물처리시설 설치·운영
61.		폐기물처리시설 설치부담금 부과·징수
62.		폐기물처리시설 설치비용 특별회계 설치·운영
63.		대형폐기물 및 가정사업계폐기물 처리 기본계획 수립
64.		대형폐기물 수집·운반·처리 계약
65.		대형폐기물 수집·운반·처리 업체 지도감독
66.		가정사업계폐기물 수집·운반·처리 계약
67.		가정사업계폐기물 수집·운반·처리 업체 지도 감독
68.		기간제근로자(청소환경서포터즈, 무단투기 단속원) 관련 업무
69.		시간선택제임기제(불법소각, 무단투기 단속) 운영에 관한 업무
70.		쓰레기선별처리장 운영 인력 채용 및 관리
71.		재활용폐기물 수집·운반 대행 계약
72.		재활용폐기물 선별처리 대행 계약
73.		재활용가능자원 배출의무자(사업장) 지도점검
74.		재활용전용봉투 제작 업무
75.		재활용 분리수거함 제작·관리
76.		포장폐기물 발생억제에 관한 업무
77.		1회용품 관련 지도점검 및 과태료 부과 관리
78.		자원순환보증금 관련업무
79.		공동주택 재활용폐기물 신고관리 업무
80.		자원순환교육 운영 관련 업무
81.		생활계 유해폐기물 관련 업무
82.		클린하우스 설치·운영 관리
83.		폐기물처리(재활용) 영세사업장 민원처리
84.		폐기물처리신고 사업장 지도·점검 및 행정처분
85.		폐기물처리신고 사업장 방치폐기물 이행보증 업무
86.		폐기물처리신고자 법정교육
87.		인천자원순환특화단지 관리
88.		영농폐기물 수거지원 관련업무

자원순환과	분 장 사 무	
	89.	폐가전 수거 관련 업무
	90.	공유순환자원시스템 구축 시책사업 추진
	91.	공공열분해시설 설치·운영
	92.	청라 자동집하시설 운영관리 계획 수립
	93.	청라 자동집하시설 민간위탁관리 용역 계약
	94.	청라 자동집하시설 생활폐기물 운반대행 계약
	95.	청라 자동집하시설 구역 내 대형감량기 설치 및 관리
	96.	청라 자동집하시설 개선공사 시행 및 감독

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

공원과	분 장 사 무	
	1.	공원·녹지 종합계획 수립
	2.	도시공원 조성
	3.	도시공원시설 정비 및 유지관리
	4.	녹지조성
	5.	도시공원 녹지점용 허가
	6.	도시공원 및 녹지점용료 징수·부과
	7.	도시계획사업(공원·녹지)에 따른 토지, 지장물 매수 및 보상에 관한 사항
	8.	보상심의위원회 운영에 관한 사항
	9.	미불용지 보상업무에 관한 사항
	10.	토지 등의 수용에 따른 확인서 발급에 관한 사항
	11.	잔여지 보상에 관한 사항
	12.	미협의 토지 및 지장물의 수용재결에 관한 사항
	13.	수용재결에 따른 입회공무원 지정에 관한 사항
	14.	시설녹지 조성에 관한 사항
	15.	도시공원 어린이놀이시설 안전관리
	16.	도시공원 어린이놀이시설 설치검사 및 법적사항 (보험가입, 아저전거, 아저교육, 전기시석검사)
	17.	시설녹지 유지관리
	18.	도시자연공원 구역 행위허가

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

산림정원과	분 장 사 무	
	1.	조림 및 육림
	2.	산림보호
	3.	도시녹화
	4.	임산물가공 이용
	5.	종묘 판매업 등록
	6.	산지정화
	7.	산불예방 및 진화
	8.	산림내 건조물 관리
	9.	산림 병충해 방지
	10.	산사태 예방·복구
	11.	천연보호림 및 보호수 관리
	12.	공유(시·구유)재산중 임야의 관리
	13.	사방
	14.	가로수 식재 및 관리
	15.	산지이용
	16.	임업통계
	17.	공동주택 조경협의
	18.	산림 사회복무요원 지도관리
	19.	약수터의 주변(시설물등) 정비
	20.	조경시설 유지관리(구청사 조경분야 포함)
	21.	목재생산업 등록 및 관리
	22.	산림경영계획(변경)인가
	23.	임목벌채 등의 허가 및 신고
	24.	시민 기념식수

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

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

경제정책과	분 장 사 무	
	60.	축산물위생관리에 관한 업무
	61.	축산자조금의 조성에 관한 업무
	62.	소 및 쇠고기 이력관리에 관한 업무
	63.	초지관리에 관한 업무
	64.	새마을금고에 관한 사무
	65.	지역화폐에 관한 사무
	66.	경제분야 컨트롤타워 기능

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

청년정책일자리과	분 장 사 무	
	1.	직업소개소 관련 업무
	2.	무허가 직업소개행위 단속
	3.	기업&일자리지원센터 운영
	4.	지역일자리 목표 공시제
	5.	지역산업맞춤형일자리창출 지원사업
	6.	공공근로사업 추진
	7.	기타 일자리관련 민원처리 상담
	8.	서구형 내일채움공제 지원사업
	9.	중소기업 취업지원사업 추진
	10.	생활임금액 결정 및 위원회 운영에 관한 사항
	11.	노사민정 협의회 운영
	12.	일자리창출 및 지원시책 발굴 추진
	13.	일자리사업관련 전산망 운영 관리
	14.	50플러스일자리에 관한 사무
	15.	마을공동체 사업 발굴 및 활동 지원
	16.	마을기업 육성·지원사업 추진
	17.	사회적경제마을지원센터 운영
	18.	사회적경제 육성계획
	19.	공유경제 및 협동조합 관련 사무
	20.	사회적기업 발굴 및 육성·지원사업 추진
	21.	사회적기업 및 마을기업 생산품 또는 서비스 우선구매 장려
	22.	청년정책에 관한 사무
	23.	청년일자리 창출 사업 추진

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

기업지원과	분 장 사 무	
	1.	노동행정의 계획 수립 시행
	2.	노동단체의 지도 육성
	3.	근로자 복지시설 관리
	4.	지역 내 노사관계 동향파악 및 지원
	5.	지방공업육성을 위한 종합기획 조정
	6.	산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률에 관한 사항
		가. 공장 신·증설 및 이전승인
		나. 제조시설설치승인 및 아파트형공장 설립승인
		다. 공장등록 및 등록변경에 관한 사무
		라. 입지기준 확인에 관한 사무
		마. 공장 휴·폐업 신고 및 공장등록증명 발급
		바. 불법 공장 단속에 관한 사항
	7.	중소기업 육성지도에 관한 사무
	8.	중소기업 육성자금 지원업체의 선정추진
	9.	중소기업 창업 민원실의 설치운영
	10.	중소기업창업 관련 부담금 면제에 관한 사무
	11.	민속공예산업 육성계획수립 시행
	12.	공예품등 전문생산업체 지원
	13.	품질경영 촉진에 관한 사무
	14.	불법·불량 공산품 지도단속
	15.	해외 판로개척 지원에 관한 사무
	16.	기술 경쟁력 강화 지원에 관한 사무
	17.	중소기업 활성화에 관한 사무
	18.	계량기에 관한 사무
	19.	계량증명업등록에 관한 사무
	20.	산업자원동원에 관한 사무
	21.	승강기 안전관리법에 관한 사무
	22.	광공업에 관한 사무

기업지원과	분 장 사 무	
	23.	공업지역 진흥 관련 사무
	24.	구조고도화 사무
	25.	생태산업단지 조성 사무
	26.	혁신산업단지 사무
	27.	외국인 투자유치에 관한 사무
	28.	소공인 집적지구 공동기반시설에 관한 사무
	29.	액화석유가스업(충전, 판매, 가스용품제조, 저장 허가)에 관한 사무
	30.	액화석유가스 집단공급사업 허가에 관한 사무
	31.	도시가스시설 공사계획 승인 및 신고
	32.	도시가스업(충전, 공급시설)에 관한 사무
	33.	석유판매업(주유소, 용제판매소, 일반판매소, 이동판매소)에 관한 사무
	34.	에너지 이용합리화법 관련사무
	35.	전력효율향상사업에 관한 업무
	36.	석탄가공업에 관한 사무
	37.	난방연료 지원사업(에너지바우처)에 관한 업무
	38.	발전소 주변지역 지원사업 관련 업무

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

토지정보과	분 장 사 무	
	1.	토지관리업무 종합계획 수립
	2.	과 공인관리
	3.	개발부담금 부과징수
	4.	개발부담금 과태료 부과징수
	5.	개발부담금 납부독촉 및 체납처분
	6.	개발부담금 물납허가
	7.	개발부담금 분할납부허가, 납부연기허가
	8.	개발부담금 고지전 심사청구 결과 통지
	9.	개발부담금 거래가격신고
	10.	개발비용 처리 통보
	11.	부동산중개사무소 개설등록 신청
	12.	부동산중개사무소 이전신고
	13.	부동산중개사무소 손해배상책임보증 설정(변경) 신고
	14.	소속공인중개사 또는 중개보조원 고용, 고용관계 종료 신고
	15.	부동산중개업 휴업, 폐업 신고
	16.	중개사무소 등록증, 분사무소설치신고필증 재교부 신청
	17.	부동산투기단속에 관한 업무
	18.	공인중개사법, 부동산거래신고에 관한 법 위반과태료 부과징수
	19.	부동산실명법 위반 혐의자 조사
	20.	부동산실명법 위반 혐의자 형사고발 및 수사의뢰
	21.	부동산실명법 위반 과징금 부과징수
	22.	부동산실명법 위반 이행강제금 부과징수
	23.	부동산실명법 위반 과징금 납부독촉 및 체납처분
	24.	과 예산, 회계 업무
	25.	지적업무의 종합계획 수립
	26.	지적공부 작성 및 재작성
	27.	지적측량 기초점(도근점) 보존 및 관리
	28.	국가기준점 보존 및 관리

토지정보과	분 장 사 무	
	29.	지적도근점 표석대장 정리
	30.	토지이동처리(분할, 합병, 지목변경 등)
	31.	토지표시변경 등기촉탁
	32.	토지이동지 일제조사
	33.	지적복구에 관한 업무
	34.	지적측량 성과검사
	35.	지적통계
	36.	지적측량장비 관리
	37.	축척변경
	38.	지적공부와 등기부와의 불부합사항 조사, 정리
	39.	토지구획정리사업에 따른 토지이동정리
	40.	토지이동시 지적전산정리업무
	41.	등록사항 정정대상 토지관리 및 정리
	42.	외국인 토지취득 허가, 신고
	43.	외국인 토지취득 계속보유 신고
	44.	토지기록전산시스템 관리
	45.	지적전산논리 오류정비
	46.	지적전산 오기 정정
	47.	미등기토지 주소등록 업무
	48.	국토정보센터 자료이용(조상땅 찾기)업무
	49.	K-Geo 사용자권한부여 및 관리사항
	50.	K-Geo 국가정보체계등록자료 관리
	51.	지적행정 사용자권한부여 및 관리사항
	52.	지적전산 정보관리
	53.	도시계획관련 제증명발급용 도면정리
	54.	토지거래계약 허가 업무
	55.	토지취득의 이용목적변경승인 업무
	56.	토지이용사후 실태조사
	57.	소유권정리 업무
	58.	국가소송수행
	59.	법인아닌 사단, 재단 등록

토지정보과	분 장 사 무	
	60.	부동산등기용 등록증명서 발급
	61.	부동산 매매계약서 검인
	62.	부동산 실거래가 신고 업무
	63.	주택거래신고 업무
	64.	부동산 등기과태료 부과·징수
	65.	부동산가격공시위원회 운영관리
	66.	개별필지의 특성조사 및 지가산정
	67.	개별지가 열람 및 통보
	68.	공시지가 전산시스템 운영관리
	69.	지가정보의 관련기관 제공
	70.	지가조사반 편성운영
	71.	주민의견 접수 처리
	72.	의견제출지가 검증
	73.	이의신청 접수 및 심의
	74.	이의신청지가 검증
	75.	개별공시지가 현황도면 작성
	76.	국토교통부 지가 확인 요청
	77.	공시지가 결정
	78.	행정소송 수행
	79.	도로명 및 건물번호 부여사업
	80.	도로명주소 부여사업 추진
	81.	도로명 주소 고지·고시 업무
	82.	도로명 주소 홍보
	83.	주소정보위원회 운영
	84.	도로명판·건물번호판 등 유지보수
	85.	도로명 주소 전산시스템 운영 및 정비
	86.	전국 도로명 주소 통합센터 민원처리
	87.	도로명 주소 예산업무
	88.	과내 체납액 정리
	89.	공간정보 서버 운영
	90.	공유토지분할에 관한 업무

토지정보과	분 장 사 무	
	91.	지적재조사 및 경계결정위원회 위원회 운영
	92.	지적재조사사업 지구지정 및 실시계획 수립
	93.	지적재조사 경계결정 및 조정관리
	94.	지적재조사 측량성과 검사 및 공부정리
	95.	지적재조사 사업지구 조정금 운영관리
	96.	환지예정지증명원 발급
	97.	도로굴착 온라인시스템 협의 업무
	98.	개인별 토지소유현황 조회
	99.	정책정보 제공 (체납자 전국재산조회)
	100.	공유토지분할 위원회 운영·관리
	101.	공간정보(GIS) 운영
	102.	공간정보 분석 및 정책지도 제작
	103.	공간정보 행정주제도 제작 및 지원
	104.	임대차 신고제 정보관리(과태료부과, 정밀조사 등) 및 시스템 운영

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

도로과	분 장 사 무	
	1.	자치구 건설종합계획의 수립
	2.	건설공사용 자재 및 기구 출납보관
	3.	도로수익자 부담금의 기본자료조사
	4.	도로부지 점용허가
	5.	도로 수익자부담금 징수
	6.	건설사업에 따른 수익자부담금 조정자료 작성
	7.	국공유재산(도로)관리에 관한 다음의 사무
		가. 도로점용 및 도로공작물제거 설치허가
		나. 도로관리심의회 운영
	8.	시설동원(일반토지, 건설업체, 중장비업체)등에 관한사항
	9.	전문건설업에 관한 사항
	11.	도로, 기본자료조사 및 부과징수
	12.	구도의 점용허가 및 도로굴착복구비, 점용료징수 (단 2개구 이상해당되는 점용허가는 점용면적이 많은 구에서 타구와 현
	13.	행정재산(도로)의 용도 폐지
	14.	도시계획사업(공원, 구거, 야전제외)에 따른 도시, 지상굴 매수 및 보상에 관한 사항
	15.	보상심의위원회 운영에 관한 사항
	16.	미불용지 보상업무에 관한 사항
	17.	토지 등의 수용에 따른 확인서 발급에 관한 사항
	18.	잔여지 보상에 관한 사항
	19.	미협의 토지 및 지장물의 수용재결에 관한 사항
	20.	수용재결에 따른 입회공무원 지정에 관한 사항
	21.	도로관리계획 수립 시행 (도로폭 20미터 이하)
	22.	도로정비 및 수로원 배치관리
	23.	건설공사(토목분야)의 시행 및 지도 (도로폭 20미터 이하)
	24.	도로표지판, 도로 부속 시설물의 설치 및 유지관리
	25.	사시구가 시행하는 토목사업의 조사, 측량, 설계와 시공감독 (도로폭 20미터 이하)
	26.	도로폭 20미터 이하 도로노면 및 전체도로 시설물 유지관리
	27.	도로폭 20미터 이하 도로의 노선인정과 폐기 및 변경

도로과	분 장 사 무	
	28.	도로폭 20미터 이하 사도의 시설 및 유지관리
	29.	사도 개설허가
	30.	구청장 포괄사업비 관리
	31.	굴삭기 유지관리
	32.	자전거 이용시설의 설치 및 정비
	33.	콘크리트 포장도로 설치 및 유지관리
	34.	20미터 이하의 도로에 관한 다음의 사무
		가. 도로구역 결정
		나. 타 공작물 관리자에 대한 공사시행 명령
		다. 타 공작물에 관한 공사의 시행
		라. 공사원인자에 대한 공사시행 명령
		마. 설해대책계획 수립 및 시행
		바. 도로공사 계획의 공고
		사. 도로대장 작성 및 보관
		아. 접도구역의 지정 등
		자. 비 관리청 사업의 지도감독
	35.	도로경관 조성사업
	36.	도로손괴자 부담금 징수
	37.	가로등, 보안등의 시설 및 유지관리
		가. 가로등시설물, 보안등 신설 및 교체
		나. 가로등시설물, 보안등 이설협의
		다. 도로조명시설 검사 및 안전점검
		라. 가로등시설물 인수·인계
		마. 가로등 교통사고 처리
		바. 가로등 굴착관련 업무
	38.	도심 보행길 환경개선

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

건축과	분 장 사 무
	1. 건축행정의 종합조정
	2. 건축행정 건실화의 종합계획 수립 및 시행
	3. 신발생 위법건축물(무허가) 정비등에 대한 사무
	4. 항측적출 위법건축물 조사 및 정비등에 관한 사무
	5. 건축허가 및 사용승인 처리
	6. 건축시공 및 지도감독
	7. 건축물의 유지관리
	8. 건축사 지도감독
	9. 지방건축위원회 운영
	10. 위반건축물 고발 및 조치
	11. 가설건축물 허가 및 관리
	12. 건축통계 및 자료관리 보관
	13. 공동주택 이행(하자)보증보험증권 관리
	14. 건축공사장 안전점검
	15. 건축신고의 수리
	16. 가설건축물 축조신고의 수리
	17. 공작물 축조 신고의 수리
	18. 신고사항의 변경수리
	19. 신고예상 건축물(또는 공작물)의 건축
	가. 착공신고의 수리
	20. 건축물 해체 허가·신고 수리
	21. 건축물대장 기재사항 변경(전환, 합병, 말소, 정정)
	22. 등기필통지서에 의한 건축물대장 소유권 정리
	23. 건축물사용승인에 의한 건축물대장 작성
	24. 공용건축물 건축허가 및 협의
	25. 공용건축물(구청사 및 동청사제외) 시설공사 예산 집행
	26. 공용건축물(구청사 및 동청사제외) 신·증축 및 대수선 설계용역
	27. 공용건축물(구청사 및 동청사제외) 공사감독

건축과	분 장 사 무	
	28.	공간환경 전략계획사업 구상 및 기획
	29.	공공건축심의위원회 운영
	30.	총괄건축가 업무 지원
	31.	건축 및 도시·디자인 관련 정책수립(총괄건축가)
	32.	건축 및 도시행정에 대한 전반적 자문
		가. 건축물 기획·설계에 대한 조정 자문
		나. 각종 개발사업(신도시·재개발·재건축·도시재생 등) 자문
		다. 공공사업의 건축디자인 통합·조정 지원
		라. 도시경관 향상 및 공원·녹지조성사업 자문
		마. 지역 유희공간 등 발굴 및 개선에 대한 지원
		바. 기타 구청장이 필요하다고 인정하는 사업에 대한 자문
	33.	기계설비법 관련 업무

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

도시재생과	분 장 사 무	
	1.	저층주거지 관리사업 추진계획 수립
	2.	도시재생사업 추진계획 수립
	3.	도시재생사업, 주거환경개선사업에 관한 사무
	4.	도시 및 주거환경개선사업 연차별 추진계획 수립
	5.	도시 및 주거환경개선사업 정비계획 수립
	6.	개발행위허가(토지의 형질변경, 토석채취, 물건적치)에 관한 사무
	7.	광고물등의 표시허가 신고수리
	8.	광고물 안전도 검사 실시 및 위탁
	9.	광고물 위반사항에 대한 조치
	10.	불법유동광고물 과태료의 부과
	11.	옥외광고물업의 지도·관리
	12.	광고물 관리심의위원회 운영
	13.	광고물의 사후관리
	14.	불법고정광고물 이행강제금 부과
	15.	옥외광고정비기금 운용
	16.	현수막지정게시대·시민게시판 위탁관리
	17.	도시재생분야 컨트롤타워 기능
	18.	디자인거리 조성사업
	19.	토지분할에 따른 (개발)행위허가
	20.	도시경관사업 계획수립
	21.	도로 및 가로시설물 경관사업
	22.	수시 경관사업 추진
	23.	경관시설물 점검 및 유지관리
	24.	전선 지중화 사업 추진

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

안전총괄과	분 장 사 무
1.	구 안전관리계획 등 각종 계획 수립
2.	재난예방 및 피해저감을 위한 검토·협의
3.	재난관련 위원회 및 각종 규정 제·개정
4.	민간자율 방재기능 강화 및 민간협력 지원
5.	재난예방시설 설치 및 위험지역 지정 현장점검
6.	안전관리체계 및 자원동원체계 구축
7.	재난안전상황실 운영
8.	이재민 관련 업무
9.	피해원인 및 피해상황 조사·분석
10.	국가기반시설 재난상황보고
11.	사회복무요원 관리
12.	민방위업무의 종합계획 수립
13.	전시병무업무
14.	충무계획의 지침작성과 조정통제
15.	주민신고망 조직운영
16.	재해 및 일반구호
17.	재해구호물자의 출납보관 관리
18.	재난안전대책본부 운영
19.	재난관련 교육 및 훈련 실시
20.	재난관리기금 운용
21.	지역축제 안전관리 추진
22.	안전관리자문단 운영
23.	특정관리대상시설 지정 관리
24.	민방위 준비명령
25.	민방위대 검열
26.	민방위 시설물 관리
27.	민방위 편성 및 교육 관리
28.	재난취약가구 안전복지서비스 지원사업

안전총괄과	분 장 사 무	
	29.	안전문화운동 전개
	30.	어린이놀이시설 안전관리에 관한 사항
	31.	인적·사회적 재난 대응 총괄
	32.	안전·재난사고 발생 시 초기대응 및 총괄 지휘
	33.	안전한마을 만들기 사업 추진
	34.	통합관제센터 및 CCTV 구축·운영 종합계획 수립
	35.	확장서비스(u-Service) 및 지능형서비스 개발·도입
	36.	통합관제센터 운영 및 시설물 유지보수
	37.	개인영상정보보호에 관한 사무
	38.	방범용 CCTV 설치 및 유지보수에 관한 사무
	39.	CCTV민원(새울, 반상회, 전화, 방문, 진정, 집단민원 등) 처리
	40.	관제인력 채용 및 관리
	41.	CCTV관련 부서·유관기관(시청 관련부서, 경찰, 학교) 업무협의
	42.	어린이범죄예방 CCTV 설치 및 유지보수에 관한 사무
	43.	여성안심구역 CCTV 설치 및 유지보수에 관한 사무
	44.	시야 안전 관리에 관한 특별법 총괄 (지하안전영향평가 등 지하 개발사업 관련 사항은 소관부서에서 수행)
	45.	재난취약시설 의무보험 사업
	46.	재난안전분야 컨트롤타워 기능
	47.	중대재해예방 및 산업안전보건 종합계획 수립
	48.	안전보건확보 의무 이행사항 점검
	49.	중대재해예방 추진상황 보고회 추진
	50.	사업장 위험성평가 실시
	51.	산업재해예방 현장 점검
	52.	작업환경 측정 실시
	53.	특수건강검진 실시
	54.	산업안전보건위원회 운영
	55.	산업안전보건 교육 등 각종 교육 추진
	56.	산업안전 및 보건관리 위탁 운영

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

교통정책과	분 장 사 무	
	29.	사업용 운수사업자(버스, 택시, 화물) 전국 전산망 등재
	30.	화물자동차 공용차고지 및 화물터미널 설치계획 추진
	31.	차고시설 신고업무
	32.	특별사법경찰업무(무보험운행, 무단방치차량)에 관한 사항

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

차량민원과	분 장 사 무
	1. 자동차관리사업 종합계획 수립
	2. 자동차관리사업 등록업무
	3. 자동차점검 및 정비명령 등 자동차에 관한 사항
	4. 무허가, 무등록 자동차관리사업 행위단속 및 조치에 관한 사무
	5. 자동차의 개선명령
	6. 자동차정비관리자 선·해임 신고업무
	7. 사업장 이전시설 변경등록업무
	8. 자동차관리사업의 등록취소 또는 정지
	9. 자동차관리사업의 행정처분
	10. 자동차관리사업 행정처분에 대한 이의신청 재결
	11. 자동차 책임보험 가입증명서의 제시요구등 책임보험에 관한 업무
	12. 자동차 책임보험등의 가입명령 및 가입사실 증명서류의 제출명령
	13. 책임보험 미가입 차량에 대한 보험계약사항 조회
	14. 이륜자동차 관리에 관한 사항
	15. 이륜자동차검사 및 연장(유예)
	16. 이륜자동차 정비사업장지정 업무
	17. 자동차 손해배상보장법에 의한 과태료 부과, 징수
	18. 법령위반차량 과태료 처분
	19. 무적, 무등록차량 및 불법 구조변경 차량에 대한 단속, 조치에 관한 사항
	20. 자동차, 신규, 부활 등록
	21. 자동차 이전, 단순 변경등록
	22. 자동차 임시운행 허가
	23. 계속검사 경과차량 검사명령
	24. 법규위반차량 고발조치
	25. 자동차관련(등록, 검사) 과태료 부과, 징수, 체납처분
	26. 자동차 제증명(등록원부, 말소) 발급
	27. 자동차 번호판 교부 및 회수
	28. 자동차 등록 및 과태료 이의신청 처리

차량민원과	분 장 사 무	
	29.	자동차 전산자료 관리
	30.	자가용 사용신고 처리
	31.	자동차 저당, 압류 등록 및 해제
	32.	자동차 봉인의 관리
	33.	자동차 검사, 점검 연기신청 처리
	34.	자동차 말소등록
	35.	자동차 등록증(봉인) 재교부
	36.	건설기계 관련 업무
	37.	저속전기자동차 등록
	38.	저속전기자동차 운행(변경)허가·단속 및 과태료 부과
	39.	무단 방치차량 강제처리에 사항

[붙임 1]

비용 추계서(종합)

(단위:원)

구 분	조정전	조정후	추가 소요액
총급여	77,526,482,832	78,247,696,837	721,214,005

[붙임 1]

비용 추계서(전)

(단위 : 원, 명, 월)

구 분	소요비용	산 출 근 거						비 고
		내역	단가	인원	비율 등	월(회)수	계	
총계	77,526,482,832							
1. 인건비	72,476,704,707							
가. 기본급	55,647,112,000	○ 4급(연봉제)	96,030,000	10		1	960,300,000	
		○ 5급(연봉제)	85,054,000	73		1	6,208,942,000	
		○ 6급(19호봉)	4,163,400	332		12	16,586,985,600	
		○ 7급(10호봉)	3,027,300	469		12	17,037,644,400	
		○ 8급(4호봉)	2,146,800	410		12	10,562,256,000	
		○ 9급(2호봉)	1,954,000	183		12	4,290,984,000	
나. 상여금	3,431,571,907	○ 정근수당	55,647,112,000		0.08	2	3,431,571,907	90%평균
다. 정액수당	10,135,640,800							
1)가족수당	1,076,889,600	○ 배우자	40,000	1,476	0.78	12	552,614,400	
		○ 존비속	20,000	1,476	1.48	12	524,275,200	
2)정근수당가산금	1,014,360,000	○ 25년 이상	130,000	10		12	15,600,000	
		○ 20년~25년미만	110,000	73		12	96,360,000	
		○ 15년~20년미만	80,000	332		12	318,720,000	
		○ 10년~15년미만	60,000	469		12	337,680,000	
		○ 5년~10년미만	50,000	410		12	246,000,000	
3) 정액급식비	2,479,680,000	○ 일반직	140,000	1,476		12	2,479,680,000	
4) 명절휴가비	5,564,711,200	○ 명절휴가	55,647,112,000	1,476	0.05	2	5,564,711,200	
라. 직급보조비	3,262,380,000	○ 4급	400,000	10		12	48,000,000	
		○ 5급	250,000	73		12	219,000,000	
		○ 6급	185,000	332		12	737,040,000	
		○ 7급	180,000	469		12	1,013,040,000	
		○ 8급	175,000	410		12	861,000,000	
		○ 9급	175,000	183		12	384,300,000	
3. 포상금	5,049,778,125							
가. 성과상여금	5,049,778,125	○ 6급	4,163,400	332	1.25	1	1,727,811,000	A등급
		○ 7급	3,027,300	469	1.25	1	1,774,754,625	A등급
		○ 8급	2,146,800	410	1.25	1	1,100,235,000	A등급
		○ 9급	1,954,000	183	1.25	1	446,977,500	A등급

※ 수당 중 위험근무, 대우공무원, 관리업무, 특수업무, 민원업무, 전산업무, 장려, 의회사무, 의료업무, 동근무, 사회복지업무, 초과 근무 등 제수당은 개인별 격차가 광범위하고 산발적이므로 추계하지 아니함

[붙임 1]

비용 추계서(후)

(단위 : 원, 명, 월)

구 분	소요비용	산 출 근 거						비 고
		내역	단가	인원	비율 등	월(회)수	계	
총계	78,247,696,837							
1. 인건비	73,152,729,837							
가. 기본급	56,165,979,200	○ 4급(연봉제)	96,030,000	10		1	960,300,000	
		○ 5급(연봉제)	85,054,000	74		1	6,293,996,000	
		○ 6급(19호봉)	4,163,400	334		12	16,686,907,200	
		○ 7급(10호봉)	3,027,300	476		12	17,291,937,600	
		○ 8급(4호봉)	2,146,800	414		12	10,665,302,400	
		○ 9급(2호봉)	1,954,000	182		12	4,267,536,000	
나. 상여금	3,463,568,717	○ 정근수당	56,165,979,200		0.08	2	3,463,568,717	90%평균
다. 정액수당	10,231,941,920							
1)가족수당	1,087,104,000	○ 배우자	40,000	1,490	0.78	12	557,856,000	
		○ 존비속	20,000	1,490	1.48	12	529,248,000	
2)정근수당가산금	1,025,040,000	○ 25년 이상	130,000	10		12	15,600,000	
		○ 20년~25년미만	110,000	74		12	97,680,000	
		○ 15년~20년미만	80,000	334		12	320,640,000	
		○ 10년~15년미만	60,000	476		12	342,720,000	
		○ 5년~10년미만	50,000	414		12	248,400,000	
3) 정액급식비	2,503,200,000	○ 일반직	140,000	1,490		12	2,503,200,000	
4) 명절휴가비	5,616,597,920	○ 명절휴가	56,165,979,200	1,490	0.05	2	5,616,597,920	
라. 직급보조비	3,291,240,000	○ 4급	400,000	10		12	48,000,000	
		○ 5급	250,000	74		12	222,000,000	
		○ 6급	185,000	334		12	741,480,000	
		○ 7급	180,000	476		12	1,028,160,000	
		○ 8급	175,000	414		12	869,400,000	
		○ 9급	175,000	182		12	382,200,000	
3. 포상금	5,094,967,000							
가. 성과상여금	5,094,967,000	○ 6급	4,163,400	334	1.25	1	1,738,219,500	A등급
		○ 7급	3,027,300	476	1.25	1	1,801,243,500	A등급
		○ 8급	2,146,800	414	1.25	1	1,110,969,000	A등급
		○ 9급	1,954,000	182	1.25	1	444,535,000	A등급

※ 수당 중 위험근무, 대우공무원, 관리업무, 특수업무, 민원업무, 전산업무, 장려, 의회사무, 의료업무, 동근무, 사회복지업무, 초과 근무 등 제수당은 개인별 격차가 광범위하고 산발적이므로 추계하지 아니함

의견제출서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배 여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위, 부패영향평가, 성별영향분석평가 등 심의 3. 조직 및 예산 수반 협의 4. 주민의 권리와 이익 침해 여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영 여부 6. 기타 문제점		
국(군·구)별 의견			
협의개요	국별	제출의견	검토내용

의견제출서

1. 자치법규명		
2.	성명(단체명/대표자)	
	주 소	
3. 의견		
4. 기타		

인천광역시 서구 자치법규 입법예고에 관한 조례 제8조의 규정에 따라 위와 같이 의견을 제출합니다.

년 월 일

의견 제출인 주소

(전화 :)

성명 (서명 또는 인)

인천광역시서구청장 귀하

- 비 고
1. 기재란이 부족한 경우에는 별지를 사용하실 수 있습니다.
 2. 증거자료 등을 첨부하실 수 있습니다.
 3. 위 의견제출과 관련하여 문서를 받으신 경우에는 문서번호와 일자를 제1호에 함께 기재해 주시기 바랍니다.

인천광역시 서구 지방공무원 정원 조례 일부를 개정함에 있어 그 개정사유와 주요 내용을 구민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「인천광역시 서구 자치법규 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2025. 5. 7.

인천광역시 서구청장

인천광역시 서구 지방공무원 정원 조례 일부개정 조례안 입법예고

1. 개정이유

- ‘아라동 분동’ 개편에 따른 기관별 정원 조정 및 현안업무 추진 인력 증원 사항을 반영하고자 함.

2. 주요내용

- 정원조정: 증원 14명
 - 1,483명 ⇒ 1,497명
- 직급별 정원 조정 [안 별표 3]
 - (일반직) 1,478명 ⇒ 1,491명 (증 13명)
 - (별정직) 3명 ⇒ 4명 (증 1명)
- 한시 정원 [안 별표 4]: 17명 ⇒ 22명

3. 의견제출

이 개정 조례안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2025년 5월 19일 까지 다음 사항을 기재한 의견서나 구두의견을 인천광역시 서구청장(참조 : 정책기획과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

(전화 032-560-4043, 팩스 032-560-2703)

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

1. 개정이유

‘아라동 분동’ 개편에 따른 기관별 정원 조정 및 현안업무 추진 인력 증원사항을 반영하고자 함.

2. 주요내용

- 정원조정: 증원 14명
 - 1,483명 ⇒ 1,497명
- 직급별 정원 조정 [안 별표 3]
 - (일반직) 1,478명 ⇒ 1,491명 (증 13명)
 - (별정직) 3명 ⇒ 4명 (증 1명)
- 한시 정원 [안 별표 4]: 17명 ⇒ 22명

3. 참고사항

- 가. 관계법령: 해당없음
- 나. 예산조치: 비용추계서 별첨
- 다. 합 의: 가정보육과와 합의

인천광역시 서구 지방공무원 정원 조례 일부개정조례안

인천광역시 서구 지방공무원 정원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 각 호 외의 부분 중 “1,483명”을 “1,497명”으로 하고, 같은 조 제1호 중 “1,452명”을 “1,466명”으로 한다.

별표 3, 별표 4를 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(정원에 관한 경과조치) 이 조례 시행으로 정원을 초과하는 현원이 있는 경우에는 초과현원 해소 시까지 정원이 따로 있는 것으로 본다.

【별표 3】

정원관리 기관별 · 직급별 정원 (제4조 관련)

기관별 직급별	총 계	본 청	의회사무 기 구	직속기관	동
총 계	1,497	-			
정무직 계	1	-			
구청장	1	1			
일반직 계	1,491	-			
2급	1	1			
4급	10	8	1	1	
5급	74	40	2	8	24
6급 이하 계	1,406	-			
연구직 계	1	-			
연구사	1	-			
별정직 계	4	-			
5급 상당	1	-			
6급 상당 이하 계	3	-			

한시정원의 직급 및 운영시한 (제5조 관련)

관리기관	부서	구분		한시 정원	운영시한
		직종	직급		
계				22	
본청	분구추진과	일반직	4급	1	2026년 6월 30일까지
			5급	1	
			6급 이하	20	

* 분구추진과 총정원

구분	총정원	한시정원	자체정원
인원(명)	24	22	2
비고	4급(1), 5급(1), 6급 이하(22)	4급(1), 5급(1), 6급 이하(20)	6급 이하(2)

현 행	개 정 안
<p>제2조(정원의 총수) 인천광역시 서구에 두는 지방공무원 정원(이하 “정원”이라 한다)의 총수 <u>1,483명</u>은 다음 각 호와 같이 구분한다.</p> <p>1. 집행기관의 정원: <u>1,452명</u></p> <p>2. (생략)</p>	<p>제2조(정원의 총수) ----- ----- ----- <u>1,497명</u>----- -----.</p> <p>1. ----- <u>1,466명</u></p> <p>2. (현행과 같음)</p>

[붙임 1]

비용 추계서(종합)

(단위:원)

구 분	조정전	조정후	추가 소요액
총급여	77,526,482,832	78,247,696,837	721,214,005

[붙임 1]

비용 추계서(전)

(단위 : 원, 명, 월)

구 분	소요비용	산 출 근 거						비 고
		내역	단가	인원	비율 등	월(회)수	계	
총계	77,526,482,832							
1. 인건비	72,476,704,707							
가. 기본급	55,647,112,000	○ 4급(연봉제)	96,030,000	10		1	960,300,000	
		○ 5급(연봉제)	85,054,000	73		1	6,208,942,000	
		○ 6급(19호봉)	4,163,400	332		12	16,586,985,600	
		○ 7급(10호봉)	3,027,300	469		12	17,037,644,400	
		○ 8급(4호봉)	2,146,800	410		12	10,562,256,000	
		○ 9급(2호봉)	1,954,000	183		12	4,290,984,000	
나. 상여금	3,431,571,907	○ 정근수당	55,647,112,000		0.08	2	3,431,571,907	90%평균
다. 정액수당	10,135,640,800							
1)가족수당	1,076,889,600	○ 배우자	40,000	1,476	0.78	12	552,614,400	
		○ 존비속	20,000	1,476	1.48	12	524,275,200	
2)정근수당가산금	1,014,360,000	○ 25년 이상	130,000	10		12	15,600,000	
		○ 20년~25년미만	110,000	73		12	96,360,000	
		○ 15년~20년미만	80,000	332		12	318,720,000	
		○ 10년~15년미만	60,000	469		12	337,680,000	
		○ 5년~10년미만	50,000	410		12	246,000,000	
3) 정액급식비	2,479,680,000	○ 일반직	140,000	1,476		12	2,479,680,000	
4) 명절휴가비	5,564,711,200	○ 명절휴가	55,647,112,000	1,476	0.05	2	5,564,711,200	
라. 직급보조비	3,262,380,000	○ 4급	400,000	10		12	48,000,000	
		○ 5급	250,000	73		12	219,000,000	
		○ 6급	185,000	332		12	737,040,000	
		○ 7급	180,000	469		12	1,013,040,000	
		○ 8급	175,000	410		12	861,000,000	
		○ 9급	175,000	183		12	384,300,000	
3. 포상금	5,049,778,125							
가. 성과상여금	5,049,778,125	○ 6급	4,163,400	332	1.25	1	1,727,811,000	A등급
		○ 7급	3,027,300	469	1.25	1	1,774,754,625	A등급
		○ 8급	2,146,800	410	1.25	1	1,100,235,000	A등급
		○ 9급	1,954,000	183	1.25	1	446,977,500	A등급

※ 수당 중 위험근무, 대우공무원, 관리업무, 특수업무, 민원업무, 전산업무, 장려, 의회사무, 의료업무, 동근무, 사회복지업무, 초과 근무 등 제수당은 개인별 격차가 광범위하고 산발적이므로 추계하지 아니함

[붙임 1]

비용 추계서(후)

(단위 : 원, 명, 월)

구 분	소요비용	산 출 근 거						비 고
		내역	단가	인원	비율 등	월(회)수	계	
총계	78,247,696,837							
1. 인건비	73,152,729,837							
가. 기본급	56,165,979,200	○ 4급(연봉제)	96,030,000	10		1	960,300,000	
		○ 5급(연봉제)	85,054,000	74		1	6,293,996,000	
		○ 6급(19호봉)	4,163,400	334		12	16,686,907,200	
		○ 7급(10호봉)	3,027,300	476		12	17,291,937,600	
		○ 8급(4호봉)	2,146,800	414		12	10,665,302,400	
		○ 9급(2호봉)	1,954,000	182		12	4,267,536,000	
나. 상여금	3,463,568,717	○ 정근수당	56,165,979,200		0.08	2	3,463,568,717	90%평균
다. 정액수당	10,231,941,920							
1)가족수당	1,087,104,000	○ 배우자	40,000	1,490	0.78	12	557,856,000	
		○ 존비속	20,000	1,490	1.48	12	529,248,000	
2)정근수당가산금	1,025,040,000	○ 25년 이상	130,000	10		12	15,600,000	
		○ 20년~25년미만	110,000	74		12	97,680,000	
		○ 15년~20년미만	80,000	334		12	320,640,000	
		○ 10년~15년미만	60,000	476		12	342,720,000	
		○ 5년~10년미만	50,000	414		12	248,400,000	
3) 정액급식비	2,503,200,000	○ 일반직	140,000	1,490		12	2,503,200,000	
4) 명절휴가비	5,616,597,920	○ 명절휴가	56,165,979,200	1,490	0.05	2	5,616,597,920	
라. 직급보조비	3,291,240,000	○ 4급	400,000	10		12	48,000,000	
		○ 5급	250,000	74		12	222,000,000	
		○ 6급	185,000	334		12	741,480,000	
		○ 7급	180,000	476		12	1,028,160,000	
		○ 8급	175,000	414		12	869,400,000	
		○ 9급	175,000	182		12	382,200,000	
3. 포상금	5,094,967,000							
가. 성과상여금	5,094,967,000	○ 6급	4,163,400	334	1.25	1	1,738,219,500	A등급
		○ 7급	3,027,300	476	1.25	1	1,801,243,500	A등급
		○ 8급	2,146,800	414	1.25	1	1,110,969,000	A등급
		○ 9급	1,954,000	182	1.25	1	444,535,000	A등급

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

의견제출서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배 여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위, 부패영향평가, 성별영향분석평가 등 심의 3. 조직 및 예산 수반 협의 4. 주민의 권리와 이익 침해 여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영 여부 6. 기타 문제점		
국(군·구)별 의견			
협의개요	국별	제출의견	검토내용

의견제출서

1. 자치법규명		
2.	성명(단체명/대표자)	
	주 소	
3. 의견		
4. 기타		

인천광역시 서구 자치법규 입법예고에 관한 조례 제8조의 규정에 따라 위와 같이 의견을 제출합니다.

년 월 일

의견 제출인 주소

(전화 :)

성명 (서명 또는 인)

인천광역시서구청장 귀하

- 비 고
1. 기재란이 부족한 경우에는 별지를 사용하실 수 있습니다.
 2. 증거자료 등을 첨부하실 수 있습니다.
 3. 위 의견제출과 관련하여 문서를 받으신 경우에는 문서번호와 일자를 제1호에 함께 기재해 주시기 바랍니다.

인천광역시 서구 지방공무원 정원 규칙 일부를 개정함에 있어 그 개정사유와 주요 내용을 구민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「인천광역시 서구 자치법규 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2025. 5. 7.

인천광역시 서구청장

인천광역시 서구 지방공무원 정원 규칙 일부개정 규칙안 입법예고

1. 개정이유

- ‘아라동 분동’ 개편에 따른 기관별 정원 조정 및 현안업무 추진 인력 증원 사항을 반영하고자 함.

2. 주요내용

- 정원조정: 증원 14명
- 1,483명 ⇒ 1,497명
- 직급별·직렬별 정원: 【안 별표 1】
- 한시정원의 직급 및 직렬: 【안 별표 2】

3. 의견제출

이 개정 규칙안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2025년 5월 19일 까지 다음 사항을 기재한 의견서나 구두의견을 인천광역시 서구청장(참조 : 정책기획과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

(전화 032-560-4043, 팩스 032-560-2703)

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

제1918호 인천광역시서구구보 2025. 5. 7.(수)
인천광역시 서구 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙안

1. 개정이유

‘아라동 분동’ 개편에 따른 기관별 정원 조정 및 현안업무 추진 인력 증원사항을 반영하고자 함.

2. 주요내용

- 정원조정: 증원 14명
 - 1,483명 ⇒ 1,497명
- 직급별·직렬별 정원: 【안 별표 1】
- 한시정원의 직급 및 직렬: 【안 별표 2】

3. 참고사항

- 가. 관계법령: 해당없음
- 나. 예산조치: 비용추계서 별첨
- 다. 합 의: 가정보육과와 합의

인천광역시 서구 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙안

인천광역시 서구 지방공무원 정원 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1, 별표 2를 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(정원에 관한 경과조치) 이 규칙 시행으로 정원을 초과하는 현원이 있는 경우에는 초과현원 해소 시까지 정원이 따로 있는 것으로 본다.

한시정원의 직급 및 직렬 (제5조 관련)

관리기관	부서	직종	직급	한시 정원	직렬
계				22	
본청	분구추진과	일반직	4급	1	행정 1
			5급	1	행정 1
			6급	4	행정 4
			7급	11	행정 6, 세무 1, 전산 1, 시설 1, 행정·전산 1, 행정·시설 1
			8급	5	행정 4, 행정·방송통신 1

[별표 1]

인천광역시 서구 직급·직렬별 지방공무원 정원표(제2조 관련)

직급별	기관별	총 계	본 청	의 회	보건소	동	비고 (행정복지)
총 계		1,497	975	31	111	380	(9)
정 무 직 계		1	1				
	구 청 장	1	1				
일 반 직 계		1,491	970	30	111	380	(9)
2급 소계		1	1				
	이 사 관	1	1				
4급 소계		10	8	1	1		
	서 기 관	4	4				
	기 술 서 기 관	2	1		1		
	서 기관·기술서기관	4	3	1			
5급 소계		74	40	2	8	24	
	행 정	12	11			1	
	의 무	4			4		
	행 정 · 사 회 복 지	5	5				
	행 정 · 공 업	2	2				
	행 정 · 녹 지	1	1				
	행 정 · 보 건	1	1				
	행 정 · 환 경	2	2				
	행 정 · 시 설	11	11				
	행 정 · 방 송 통 신	1	1				
	행 정 · 사 회 복 지 · 공 업	2				2	
	행 정 · 사 회 복 지 · 농 업	1				1	
	행 정 · 사 회 복 지 · 녹 지	4				4	
	행 정 · 사 회 복 지 · 보 건	4				4	
	행 정 · 사 회 복 지 · 환 경	2				2	
	행 정 · 사 회 복 지 · 시 설	4				4	
	행 정 · 사 회 복 지 · 방 송 통 신	1				1	

직급별	기관별	총 계	본 청	의 회	보건소	동	비고 (행정복지)
	행정 · 공업 · 농업	2				2	
	행정 · 공업 · 시설	1	1				
	행정 · 농업 · 수의	1	1				
	행정 · 녹지 · 시설	1	1				
	행정 · 보건 · 환경	1	1				
	행정 · 보건 · 시설	1				1	
	행정 · 환경 · 시설	1	1				
	보건 · 의료기술 · 간호	1			1		
	행정 · 사회복지 · 녹지 · 시설	3		2		1	
	행정 · 사회복지 · 환경 · 시설	1				1	
	행정 · 공업 · 농업 · 시설	1	1				
	행정 · 보건 · 의료기술 · 간호	2			2		
	행정 · 보건 · 의무 · 간호	1			1		
	6급 소계	334	241	10	23	60	
행	정	96	79	5	1	11	
세	무	15	15				
전	산	2	2				
사	회	20	19			1	
속	기	2		2			
공	업	8	8				
농	업	1	1				
녹	지	6	6				
수	의	1	1				
보	건	5	5				
의	료	1			1		
간	호	1			1		
환	경	6	6				
시	설	28	28				
방	송	1	1				
운	전	6	3	1		2	

직급별	기관별	총 계	본 청	의 회	보건소	동	비고 (행정복지)
	전 화 상 담 운 영	1	1				
	사 무 운 영	2				2	
	행 정 · 세 무	22	13			9	
	행 정 · 사 회 복 지	45	11			34	
	행 정 · 공 업	4	4				
	행 정 · 농 업	1	1				
	행 정 · 녹 지	2	2				
	행 정 · 보 건	3	3				
	행 정 · 간 호	1				1	
	행 정 · 환 경	4	4				
	행 정 · 시 설	18	18				
	행 정 · 방 송 통 신	3	3				
	사 회 복 지 · 간 호	1			1		
	공 업 · 보 건	1	1				
	공 업 · 환 경	1	1				
	보 건 · 의 료 기 술	2			2		
	보 건 · 간 호	1			1		
	보 건 · 환 경	1	1				
	식 품 위 생 · 간 호	1			1		
	의 료 기 술 · 간 호	2			2		
	시 설 · 방 재 안 전	1	1				
	행 정 · 공 업 · 시 설	2	2				
	행 정 · 보 건 · 간 호	2			2		
	행 정 · 보 건 · 환 경	1	1				
	보 건 · 의 료 기 술 · 간 호	9			9		
	식 품 위 생 · 의 료 기 술 · 간 호	1			1		
	행 정 · 세 무 · 사 회 복 지 · 보 건	1		1			
	행 정 · 세 무 · 사 회 복 지 · 시 설	1		1			
	보 건 · 의 료 기 술 · 약 무 · 간 호	1			1		
	7급 소계	476	307	16	49	104	(1)

직급별	기관별		총 계	본 청	의 회	보건소	동	비고 (행정복지)
행	정		177	105	16		56	(1)
세	무		21	21				
전	산		4	4				
사	회	복 지	82	43			39	
공	업		13	13				
농	업		1	1				
녹	지		9	9				
수	의		1	1				
해	양	수 산	1	1				
보	건		15	12		3		
의	료	기 술	4			4		
간	호		29	1		28		
환	경		17	17				
시	설		51	51				
방	재	안 전	1	1				
방	송	통 신	5	5				
운	전		9			2	7	
행	정	· 세 무	3	3				
행	정	· 전 산	1	1				
행	정	· 사 회 복 지	4	2			2	
행	정	· 농 업	2	2				
행	정	· 수 의	2	2				
행	정	· 환 경	1	1				
행	정	· 시 설	8	8				
사	회 복 지	· 간 호	1	1				
농	업	· 수 의	1	1				
보	건	· 간 호	6			6		
보	건	· 환 경	1	1				
식	품 위 생	· 의 료 기 술	2			2		
보	건	· 의 료 기 술 · 간 호	4			4		

직급별	기관별	총 계	본 청	의 회	보건소	동	비고 (행정복지)
	8급 소계	414	255	1	28	130	(5)
행	정	142	77	1		64	(5)
세	무	17	17				
전	산	4	4				
사	회 복 지	71	23		1	47	
공	업	12	12				
농	업	1	1				
녹	지	8	8				
보	건	8	7		1		
의	료 기 술	2			2		
간	호	18			10	8	
환	경	20	20				
시	설	51	51				
방	재 안 전	2	2				
방	송 통 신	3	3				
운	전	9				9	
기	계 운 영	1	1				
행	정 · 세 무	1	1				
행	정 · 전 산	1	1				
행	정 · 사 회 복 지	8	7			1	
행	정 · 공 업	1	1				
행	정 · 농 업	1	1				
행	정 · 보 건	2	2				
행	정 · 간 호	1			1		
행	정 · 시 설	4	4				
행	정 · 방 재 안 전	1	1				
행	정 · 방 송 통 신	1	1				
사	회 복 지 · 간 호	3	1		1	1	
사	회 복 지 · 시 설	1	1				
공	업 · 보 건	1	1				

직급별	기관별	총 계	본 청	의 회	보건소	동	비고 (행정복지)
	보 건 · 의 료 기 술	1			1		
	보 건 · 간 호	5			5		
	보 건 · 환 경	2	2				
	식 품 위 생 · 의 료 기 술	1			1		
	행 정 · 전 산 · 방 송 통 신	1	1				
	행 정 · 시 설 · 방 재 안 전	4	4				
	보 건 · 식 품 위 생 · 의 료 기 술	3			3		
	보 건 · 의 료 기 술 · 간 호	2			2		
	9급 소계	182	118		2	62	(3)
행	정	93	50			43	(3)
세	무	6	6				
사	회 복 지	22	5			17	
공	업	6	6				
농	업	1	1				
녹	지	7	7				
보	건	2	1		1		
의	료 기 술	1			1		
환	경	1	1				
시	설	25	25				
방	송 통 신	1	1				
운	전	1				1	
행	정 · 세 무	3	3				
행	정 · 사 회 복 지	4	4				
행	정 · 녹 지	1	1				
행	정 · 보 건	1	1				
행	정 · 환 경	2	2				
행	정 · 시 설	3	3				
행	정 · 방 재 안 전	1				1	
녹	지 · 시 설	1	1				
연	구 직 계	1	1				

직급별	기관별	총 계	본 청	의 회	보건소	동	비고 (행정복지)
	기 록 연 구 사	1	1				
	별 정 직 계	4	3	1			
	5급 상당 소계	1	1				
	비 서	1	1				
	7급 상당 소계	1	1				
	비 서	1	1				
	8급 상당 소계	1	1	1			
	비 서	2	1	1			

[붙임 1]

비용 추계서(종합)

(단위:원)

구 분	조정전	조정후	추가 소요액
총급여	77,526,482,832	78,247,696,837	721,214,005

[붙임 1]

비용 추계서(전)

(단위 : 원, 명, 월)

구 분	소요비용	산 출 근 거						비 고
		내역	단가	인원	비율 등	월(회)수	계	
총계	77,526,482,832							
1. 인건비	72,476,704,707							
가. 기본급	55,647,112,000	○ 4급(연봉제)	96,030,000	10		1	960,300,000	
		○ 5급(연봉제)	85,054,000	73		1	6,208,942,000	
		○ 6급(19호봉)	4,163,400	332		12	16,586,985,600	
		○ 7급(10호봉)	3,027,300	469		12	17,037,644,400	
		○ 8급(4호봉)	2,146,800	410		12	10,562,256,000	
		○ 9급(2호봉)	1,954,000	183		12	4,290,984,000	
나. 상여금	3,431,571,907	○ 정근수당	55,647,112,000		0.08	2	3,431,571,907	90%평균
다. 정액수당	10,135,640,800							
1)가족수당	1,076,889,600	○ 배우자	40,000	1,476	0.78	12	552,614,400	
		○ 존비속	20,000	1,476	1.48	12	524,275,200	
2)정근수당가산금	1,014,360,000	○ 25년 이상	130,000	10		12	15,600,000	
		○ 20년~25년미만	110,000	73		12	96,360,000	
		○ 15년~20년미만	80,000	332		12	318,720,000	
		○ 10년~15년미만	60,000	469		12	337,680,000	
		○ 5년~10년미만	50,000	410		12	246,000,000	
3) 정액급식비	2,479,680,000	○ 일반직	140,000	1,476		12	2,479,680,000	
4) 명절휴가비	5,564,711,200	○ 명절휴가	55,647,112,000	1,476	0.05	2	5,564,711,200	
라. 직급보조비	3,262,380,000	○ 4급	400,000	10		12	48,000,000	
		○ 5급	250,000	73		12	219,000,000	
		○ 6급	185,000	332		12	737,040,000	
		○ 7급	180,000	469		12	1,013,040,000	
		○ 8급	175,000	410		12	861,000,000	
		○ 9급	175,000	183		12	384,300,000	
3. 포상금	5,049,778,125							
가. 성과상여금	5,049,778,125	○ 6급	4,163,400	332	1.25	1	1,727,811,000	A등급
		○ 7급	3,027,300	469	1.25	1	1,774,754,625	A등급
		○ 8급	2,146,800	410	1.25	1	1,100,235,000	A등급
		○ 9급	1,954,000	183	1.25	1	446,977,500	A등급

※ 수당 중 위험근무, 대우공무원, 관리업무, 특수업무, 민원업무, 전산업무, 장려, 의회사무, 의료업무, 동근무, 사회복지업무, 초과 근무 등 제수당은 개인별 격차가 광범위하고 산발적이므로 추계하지 아니함

[붙임 1]

비용 추계서(후)

(단위 : 원, 명, 월)

구 분	소요비용	산 출 근 거						비 고
		내역	단가	인원	비율 등	월(회)수	계	
총계	78,247,696,837							
1. 인건비	73,152,729,837							
가. 기본급	56,165,979,200	○ 4급(연봉제)	96,030,000	10		1	960,300,000	
		○ 5급(연봉제)	85,054,000	74		1	6,293,996,000	
		○ 6급(19호봉)	4,163,400	334		12	16,686,907,200	
		○ 7급(10호봉)	3,027,300	476		12	17,291,937,600	
		○ 8급(4호봉)	2,146,800	414		12	10,665,302,400	
		○ 9급(2호봉)	1,954,000	182		12	4,267,536,000	
나. 상여금	3,463,568,717	○ 정근수당	56,165,979,200		0.08	2	3,463,568,717	90%평균
다. 정액수당	10,231,941,920							
1)가족수당	1,087,104,000	○ 배우자	40,000	1,490	0.78	12	557,856,000	
		○ 존비속	20,000	1,490	1.48	12	529,248,000	
2)정근수당가산금	1,025,040,000	○ 25년 이상	130,000	10		12	15,600,000	
		○ 20년~25년미만	110,000	74		12	97,680,000	
		○ 15년~20년미만	80,000	334		12	320,640,000	
		○ 10년~15년미만	60,000	476		12	342,720,000	
		○ 5년~10년미만	50,000	414		12	248,400,000	
3) 정액급식비	2,503,200,000	○ 일반직	140,000	1,490		12	2,503,200,000	
4) 명절휴가비	5,616,597,920	○ 명절휴가	56,165,979,200	1,490	0.05	2	5,616,597,920	
라. 직급보조비	3,291,240,000	○ 4급	400,000	10		12	48,000,000	
		○ 5급	250,000	74		12	222,000,000	
		○ 6급	185,000	334		12	741,480,000	
		○ 7급	180,000	476		12	1,028,160,000	
		○ 8급	175,000	414		12	869,400,000	
		○ 9급	175,000	182		12	382,200,000	
3. 포상금	5,094,967,000							
가. 성과상여금	5,094,967,000	○ 6급	4,163,400	334	1.25	1	1,738,219,500	A등급
		○ 7급	3,027,300	476	1.25	1	1,801,243,500	A등급
		○ 8급	2,146,800	414	1.25	1	1,110,969,000	A등급
		○ 9급	1,954,000	182	1.25	1	444,535,000	A등급

※ 수당 중 위험근무, 대우공무원, 관리업무, 특수업무, 민원업무, 전산업무, 장려, 의회사무, 의료업무, 동근무, 사회복지업무, 초과 근무 등 제수당은 개인별 격차가 광범위하고 산발적이므로 추계하지 아니함

의견제출서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배 여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위, 부패영향평가, 성별영향분석평가 등 심의 3. 조직 및 예산 수반 협의 4. 주민의 권리와 이익 침해 여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영 여부 6. 기타 문제점		
국(군·구)별 의견			
협의개요	국별	제출의견	검토내용

인천광역시 서구의회 사무기구 설치 및 공무원 정원 조례 일부를 개정함에 있어 그 개정사유와 주요 내용을 구민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「인천광역시 서구 자치법규 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2025. 5. 7.
인천광역시 서구청장

인천광역시 서구의회 사무기구 설치 및 공무원 정원 조례 일부개정 조례안 입법예고

1. 개정이유

- 서구의회 정원의 직렬을 변경하여, 유연한 인력 운영 및 지방자치 역량을 강화하고자 함

2. 주요내용

- 사무국장 직렬 변경
 - 지방서기관 ⇒ 지방서기관·지방기술서기관

3. 의견제출

이 개정 조례안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2025년 5월 19일 까지 다음 사항을 기재한 의견서나 구두의견을 인천광역시 서구청장(참조 : 정책기획과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

(전화 032-560-4043, 팩스 032-560-2703)

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

조례 일부개정조례안

1. 개정이유

인천광역시 서구의회 정원의 직렬을 변경하여, 유연한 인력 운영 및 지방자치 역량을 강화하고자 함

2. 주요내용

사무국장 직렬 변경(지방서기관 ⇒ 지방서기관·지방기술서기관)

3. 참고사항

가. 관계법령: 해당없음

나. 예산조치: 해당없음

다. 합 의: 가정보육과와 협의

인천광역시 서구의회 사무기구 설치 및 공무원 정원 조례 일부개정조례안

인천광역시 서구의회 사무기구 설치 및 공무원 정원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항 중 “지방서기관”을 “지방서기관 또는 지방기술서기관”으로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

현행	개정안
<p>제3조(사무국장) ① (생략)</p> <p>② 사무국장은 <u>지방서기관</u>으로 보한다.</p> <p>③ (생략)</p>	<p>제3조(사무국장) ① (현행과 같음)</p> <p>② ----- <u>지방서기관 또는 지방기술서기관</u>-----.</p> <p>③ (현행과 같음)</p>

(별지 제2호서식)

비용추계서 미첨부 사유서

1. 비용발생요인

- 해당사항 없음.

2. 미첨부 근거 규정

- 「인천광역시 서구 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제1항제1호에 해당

제3조 (비용추계서의 제출 범위)

① 구청장이 비용을 수반하는 의안을 발의하는 경우에는 별지 제1호서식의 비용추계서를 작성하여 의안에 첨부하여야 한다. 다만, 의안이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

- | |
|--|
| 1. 예상되는 비용이 연평균 5천만원 미만이거나 한시적인 경비로서 총 1억5천만원 미만인 경우 |
|--|

3. 미첨부 사유

- 서구의회 정원의 직렬을 조정하기 위한 사항으로 비용발생요인 없음.

작성자: 기획재정국 정책기획과장 윤정아

의견제출서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배 여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위, 부패영향평가, 성별영향분석평가 등 심의 3. 조직 및 예산 수반 협의 4. 주민의 권리와 이익 침해 여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영 여부 6. 기타 문제점		
국(군·구)별 의견			
협의개요	국별	제출의견	검토내용

의견제출서

1. 자치법규명		
2.	성명(단체명/대표자)	
	주 소	
3. 의견		
4. 기타		

인천광역시 서구 자치법규 입법예고에 관한 조례 제8조의 규정에 따라 위와 같이 의견을 제출합니다.

년 월 일

의견 제출인 주소

(전화 :)

성명 (서명 또는 인)

인천광역시서구청장 귀하

- 비 고
1. 기재란이 부족한 경우에는 별지를 사용하실 수 있습니다.
 2. 증거자료 등을 첨부하실 수 있습니다.
 3. 위 의견제출과 관련하여 문서를 받으신 경우에는 문서번호와 일자를 제1호에 함께 기재해 주시기 바랍니다.

인천광역시 서구의회 사무기구 사무분장 규칙 일부를 개정함에 있어 그 개정사유와 주요 내용을 구민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「인천광역시 서구 자치법규 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2025. 5. 7.

인천광역시 서구청장

인천광역시 서구의회 사무기구 사무분장 규칙 일부개정 규칙안 입법예고

1. 개정이유

- 서구의회 정원의 직렬을 변경하여, 유연한 인력 운영 및 지방자치 역량을 강화하고자 함

2. 주요내용

- 사무국장 직렬 변경
 - 지방서기관 ⇒ 지방서기관·지방기술서기관
- 전문위원 직렬 변경
 - 지방행정사무관 ⇒ 지방행정사무관·지방사회복지사무관·지방복지사무관·지방시설사무관

3. 의견제출

이 개정 규칙안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2025년 5월 19일까지 다음 사항을 기재한 의견서나 구두의견을 인천광역시 서구청장(참조 : 정책기획과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

(전화 032-560-4043, 팩스 032-560-2703)

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

인천광역시 서구의회 사무기구 사무분장 규칙

일부개정규칙안

1. 개정이유

인천광역시 서구의회 정원의 직렬을 변경하여, 유연한 인력 운영 및 지방자치 역량을 강화하고자 함

2. 주요내용

○ 사무국장 직렬 변경

- 지방서기관 ⇒ 지방서기관·지방기술서기관

○ 전문위원 직렬 변경

- 지방행정사무관 ⇒ 지방행정사무관·지방사회복지사무관·지방복지사무관·지방시설사무관

3. 참고사항

가. 관계법령: 해당없음

나. 예산조치: 해당없음

다. 합 의: 가정보육과와 협의

인천광역시 서구의회 사무기구 사무분장 규칙 일부개정규칙안

인천광역시 서구의회 사무기구 사무분장 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.
제2조제1항 중 “지방서기관”을 “지방서기관 또는 지방기술서기관”으로 한다.
별표를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

전문위원별 직급(제3조제1항 관련)

위 원 회 명	직 위	직 급
의 회 운 영 위 원 회	전문위원	지방행정사무관·지방사회복지사무관· 지방녹지사무관·지방시설사무관 2명, 지방행정주사 2명
기 획 행 정 위 원 회	전문위원	
복 지 도 시 위 원 회	전문위원	
환 경 경 제 안 전 위 원 회	전문위원	

현행	개정안
<p>제2조(사무국장) ① 사무국장은 <u>지방</u> <u>서기관</u>으로 보한다.</p> <p>② (생략)</p>	<p>제2조(사무국장) ① ----- <u>지방</u> <u>서기관 또는 지방기술서기관</u>----- -----.</p> <p>② (현행과 같음)</p>

(별지 제2호서식)

비용추계서 미첨부 사유서

1. 비용발생요인

- 해당사항 없음.

2. 미첨부 근거 규정

- 「인천광역시 서구 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제1항제1호에 해당

제3조 (비용추계서의 제출 범위)

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ① 구청장이 비용을 수반하는 의안을 발의하는 경우에는 별지 제1호서식의 비용추계서를 작성하여 의안에 첨부하여야 한다. 다만, 의안이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다. |
|---|

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 1. 예상되는 비용이 연평균 5천만원 미만이거나 한시적인 경비로서 총 1억5천만원 미만인 경우 |
|--|

3. 미첨부 사유

- 서구의회 정원의 직렬을 조정하기 위한 사항으로 비용발생요인 없음.

작성자: 기획재정국 정책기획과장 윤정아

의견제출서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배 여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위, 부패영향평가, 성별영향분석평가 등 심의 3. 조직 및 예산 수반 협의 4. 주민의 권리와 이익 침해 여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영 여부 6. 기타 문제점		
국(군·구)별 의견			
협의개요	국별	제 출 의 건	검 토 내 용

인천광역시서구 공고 제2025-1029호

인천광역시 서구 통·반 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부 개정 규칙안

「인천광역시 서구 통·반 설치 및 운영 조례 시행규칙」을 일부 개정함에 있어 그 입법취지와 주요 내용을 구민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「인천광역시 서구 자치법규 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

2025년 5월 7일

인천광역시 서구청장

1. 자치법규명

인천광역시 서구 통·반 설치 및 운영 조례 시행규칙

2. 개정이유

장기 공석 통의 통장 모집 기준을 조정하여 장기 공석 통의 행정 공백을 해소하고 통·반 운영 활성화를 도모하여 행정의 효율성을 증진하고자 함.

3. 주요내용

- 가. 장기 공석 통에 한하여 관할 행정동 내 동장이 정하는 범위의 해당 통 인근 주민으로 통장을 임명할 수 있는 단서 규정 신설(안 제4조제1항)
- 나. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 및 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 위반에 따라 해임된 통장에 대한 통장 임명 제한 규정 신설 (안 제4조의2제2항)
- 다. 관할 행정동 내에서의 재임기간을 초과한 통장의 재임명 규정 개정 (안 제4조의3제3항)
 - 관할 통의 주민이 아닌 통장에 대해서는 3회 이상 공고하여 공개모집 실시
- 라. 통장임명심사위원회 구성에 관한 규정 개정 및 별지 서식 정비

4. 의견제출

이 개정 규칙안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2025년 5월 27일까지 다음 사항을 기재한 의견서나 구두의견을 인천광역시 서구청장 (참조: 총무과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

(전화 032-560-4514, 팩스 032-560-2710)

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

인천광역시 서구 통·반 설치 및 운영 조례 시행규칙

일부개정규칙안

1. 제안이유

장기 공석 통의 통장 모집 기준을 조정하여 장기 공석 통의 행정 공백을 해소하고 통·반 운영 활성화를 도모하여 행정의 효율성을 증진하고자 함.

2. 주요내용

가. 장기 공석 통에 한하여 관할 행정동 내 동장이 정하는 범위의 해당 통 인근 주민으로 통장을 임명할 수 있는 단서 규정 신설(안 제4조제1항)

나. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 및 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 위반에 따라 해임된 통장에 대한 통장 임명 제한 규정 신설(안 제4조의2제2항)

다. 관할 행정동 내에서의 재임기간을 초과한 통장의 재임명 규정 개정
(안 제4조의3제3항)

- 관할 통의 주민이 아닌 통장에 대해서는 3회 이상 공고하여 공개모집 실시

라. 통장임명심사위원회 구성에 관한 규정 개정 및 별지 서식 정비

3. 참고사항

가. 관계법령: 별첨

나. 예산조치: 별도 조치 필요 없음

다. 합 의: 감사실, 가정보육과 합의

라. 기 타: 해당사항 없음

인천광역시 서구 규칙 제 호

인천광역시 서구 통·반 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙안

인천광역시 서구 통·반 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제1항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 3회 이상 통장 공개 모집에도 통장이 임명되지 않은 경우 관할 행정동 내에서 동장이 정하는 범위의 해당 통 인근 주민으로 확대하여 임명할 수 있다.

제4조의2제1항제3호에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 제4조제1항 단서에 따라 임명된 통장은 모집공고 당시 동장이 정한 범위의 통 외 지역으로 전출하거나 실질적으로 거주하지 아니한 경우로 한다.

제4조의2제2항 중 “제1항제2호”를 “제1항제9호 또는 제10호에 따라 해임된 통·반장은 인천광역시 서구에서 다시 임명될 수 없고, 제1항제2호”로 한다.

제4조의3제3항 중 “규정”을 “단서”로, “이상”을 “이상(제4조제1항 단서에 따라 임명된 통장은 3회 이상으로 한다.)”으로, “신임통장을 임명하기 어려운”을 “신임통장이 임명되지 않은”으로 한다.

제5조제2항 중 “별지 제1호서식”을 “별지 제1호서식(제4조제1항 단서의 경우에는 별지 제1호의2서식으로 한다.)”으로 한다.

제8조제2항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 통장대표가 후보자일 경우 위원은 동장, 주민생활지원담당 및 동장이 추천한 사람으로 성별을 고려하여 구성하며 총 5명으로 한다.

별지 제1호서식, 제2호서식, 제5호서식, 제9호서식을 각각 별지와 같이 하고 제1호의2서식을 별지와 같이 신설한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

동 공고 제 호

통장 후보자 등록 신청 공고

「인천광역시 서구 통반 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제4조제1항 및 제5조에 따라
_동 ___통장 후보자 등록을 아래와 같이 공고하니 통장이 되고자 희망하는 주민께서는
후보자 등록신청서를 제출하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

인천광역시 서구 동장

1. 후보자 등록 대상: 통장

2. 후보자 등록 신청

가. 신청서 교부(접수)기간: 년 월 일 ~ 월 일(토요일, 공휴일 제외, 근무
시간 내)

나. 신청장소·방법: 동 행정복지센터에 직접 제출 (대리나 우편은 불가)

다. 자격

- ① 공고일 기준 해당 통 관할구역 내에 거주하는 주민등록상 18세 이상의 사
람으로 봉사정신이 투철하고 주민의 신망이 두터운 사람
- ② 책임감과 사명감이 강하고 주민을 위해 봉사할 능력이 있는 사람
- ③ 동장의 지도 감독을 받아 성실하게 규정된 임무를 수행할 수 있는 사람

라. 제출서류

- ① 통장 후보자 등록 신청서 및 이력서 (별지 제2호서식-동 행정복지센터 비
치)
- ② 봉사활동 실적 및 참고자료
 - 봉사활동: 자원봉사 인증기관이 인정한 최근 5년 이내의 봉사실적
 - 그 밖에 신망도 평가에 참고할 수 있는 자료 (언론보도 등)
- ③ 해당 통 지역주민(세대주)의 통장 후보자 동의서 (별지 제13호 서식-동 행정복지센터
비치)

마. 임명절차 및 방법

- ① 「인천광역시 서구 통반 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제4조에 따라 동장
이 임명

② 후보자 등록과 관련하여 접수된 제출서류는 일체 반환하지 아니함.

③ 면접심사일: 년 월 일(예정)

※ 면접심사일은 지원자 수, 동 행정복지센터 사정에 따라 변경될 수 있음.

바. 임기: 임명일로부터 3년

※ 기타 자세한 사항은 동 행정복지센터 032)718-0000으로 문의 바랍니다.

[별지 제1호의2서식]

동 공 고 제 호

통장 후보자 등록 신청 확대 모집 공고

「인천광역시 서구 통·반 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제4조제1항 및 제5조에 따라 ____동 ____통장 후보자 등록을 아래와 같이 공고하니 통장이 되고자 희망하는 주민께서는 후보자 등록신청서를 제출하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

인천광역시 서구 동장

- 1. 후보자 등록 대상: 통장
 - 2. 후보자 등록 신청
 - 가. 신청서 교부(접수)기간: 년 월 일 ~ 월 일(토요일, 공휴일 제외, 근무시간 내)
 - 나. 신청장소·방법: 동 행정복지센터에 직접 제출 (대리나 우편은 불가)
 - 다. 자격
 - ① 공고일 기준 해당 통 및 관할 행정동 내 동장이 정하는 범위의 해당 통 인근 (통, 통, 통)에 거주하는 주민등록상 18세 이상의 사람으로 봉사정신이 투철하고 주민의 신망이 두터운 사람
 - ② 책임감과 사명감이 강하고 주민을 위해 봉사할 능력이 있는 사람
 - ③ 동장의 지도 감독을 받아 성실하게 규정된 임무를 수행할 수 있는 사람
 - 라. 제출서류
 - ① 통장 후보자 등록 신청서 및 이력서 (별지 제2호서식-동 행정복지센터 비치)
 - ② 봉사활동 실적 및 참고자료
 - 봉사활동: 자원봉사 인증기관이 인정한 최근 5년 이내의 봉사실적
 - 그 밖에 신망도 평가에 참고할 수 있는 자료 (언론보도 등)
 - ③ 해당 통 지역주민(세대주)의 통장 후보자 동의서 (별지 제13호 서식 동 행정복지센터 비치)
 - 마. 임명절차 및 방법
 - ① 「인천광역시 서구 통·반 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제4조에 따라 동장이 임명
 - ② 후보자 등록과 관련하여 접수된 제출서류는 일체 반환하지 아니함.
 - ③ 면접심사일: 년 월 일(예정)
 - ※ 면접심사일은 지원자 수, 동 행정복지센터 사정에 따라 변경될 수 있음.
 - 바. 임기: 임명일로부터 3년
- ※ 기타 자세한 사항은 동 행정복지센터 032)718-0000으로 문의 바랍니다.

[별지 제5호서식]

통장 후보자 심사 기준표

구분	심 의 기 준			배점	성명 및 심사결과			비 고
	총 점				100			
서 면 심 사	지 역 사 회 기 여 도	1. 관할구역(통) 거주기간	가. 5년 이상	10				◦ 주민등록등본 확인
			나. 2년 이상	7				
			다. 2년 미만	5				
			라. 타 관할구역 거주	3				
		2. 최근5년간 사회봉사 활동실적	가. 100시간 이상	10				◦ 자원봉사 인증기관이 발행하고 자원봉사 프로그램을 활용한 확인서만 유효
			나. 60시간 이상	7				
			다. 30시간 이상	5				
			라. 30시간 미만	3				
		3. 해당통 지역주민 동의	가. 10% 이상	10				◦ 세대주 동의 (별지 제13호서식)
			나. 5% 이상~10% 미만	5				
			다. 5% 미만	3				
	기 타	4. 직업점직	가. 직업 없음	10				◦ 사실확인
나. 자유(영)업 종사			7					
다. 직업 있음			3					
면 접 심 사	5. 행정 관심도(참여)	가. 탁 월	30				◦ 구 및 동 업무내용 파악 등	
		나. 우 수	15					
		다. 보 통	5					
	6. 면 접	가. 탁 월	30				◦ 질문 답변을 통해 확인	
		나. 우 수	15					
		다. 보 통	5					

주) 1. 모든 서류는 공고일을 기준으로 한다.

2. 「지역사회 기여도」 중 「해당통 지역주민 동의」 사항은 통 여건에 따라 심사기준에서 제외할 수 있다.

동 통장임명 심사위원 (서명)

[별지 제9호서식]

임명장

인천광역시 서구 동로

귀하를 인천광역시 서구 동제 통장으로
임명합니다.

(임명기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일)

 년 월 일

인천광역시 서구 동장

구에서 해임일로부터 3년간, 제1항 제5호 또는 제6호에 따라 해임된 경우에는 해당 동에서 해임일로부터 3년간 다시 임명될 수 없다.

- 제4조의3 (통·반장의 임기 등) ①·② (생략)
- ③ 제1항의 규정에도 불구하고 2회 이상 공고하여 공개모집하였으나 후보자나 적격자가 없어 신임통장을 임명하기 어려운 통에 한정하여 현임통장(임기가 만료된 경우에도 해당 공개모집절차를 통해 신임통장을 선출하기 직전에 통장직을 맡아서 수행하고 있던 통장을 포함한다.)을 재임명할 수 있다.

④ (생략)

- 제5조(통장후보자 신청 공고) ① (생략)
- ② 공고방법은 별지 제1호서식의 공고문을 동 홈페이지와 동 게시판, 해당 동의 주요 장소에 공고하여야 한다.

③·④ (생략)

- 제8조(통장임명심사위원회 구성 등) ① (생략)
- ② 위원은 동장, 주민생활지원담당, 통장대표와 동장이 추천한 사람으로 성별을 고려하여 구성하며 총 5

구에서 다시 임명될 수 없고, 제1항 제2호 -----

-----.

- 제4조의3 (통·반장의 임기 등) ①·② (현행과 같음)
- ③ ----- 단서-----
이상(제4조제1항 단서에 따라 임명된 통장은 3회 이상으로 한다.) ---
----- 신임통장이 임명되지 않은 -----

-----.

④ (현행과 같음)

- 제5조(통장후보자 신청 공고) ① (현행과 같음)
- ② ----- 별지 제1호서식(제4조제1항 단서의 경우에는 별지 제1호의2서식으로 한다.)-----
-----.

③·④ (현행과 같음)

- 제8조(통장임명심사위원회 구성 등) ① (현행과 같음)
- ② -----

명으로 한다. <단서 신설>

③·④ (생략)

----- . 다만, 통장대표가 후보
자일 경우 위원은 동장, 주민생활지
원담당 및 동장이 추천한 사람으로
성별을 고려하여 구성하며 총 5명으
로 한다.

③·④ (현행과 같음)

관계법령 발취

□ 지방자치법 시행령

제81조(이장 및 통장의 임명) ① 법 제7조제5항에 따른 행정동의 통에는 통장을 두고, 법 제7조제6항에 따른 읍·면의 행정리에는 이장을 둔다.

② 제1항에 따른 이장 및 통장은 주민의 신망이 두터운 사람 중에서 해당 지방자치단체의 규칙으로 정하는 바에 따라 읍장·면장·동장이 임명한다.

③ 읍장·면장·동장이 제2항에 따라 이장 및 통장을 임명한 경우에는 그 사실을 해당 시장·군수 및 구청장에게 보고해야 한다.

의견제출서

1. 자치법규명

2. 성명(단체명/대표자)

주소

3. 의견

4. 기타

인천광역시 서구 자치법규 입법예고에 관한 조례 제8조의 규정에 따라 위와 같이 의견을 제출합니다.

년 월 일

의견 제출인 주소

(전화 :)

성명 (서명 또는 인)

인천광역시서구청장 귀하

- 비 고
1. 기재란이 부족한 경우에는 별지를 사용하실 수 있습니다.
 2. 증거자료 등을 첨부하실 수 있습니다.
 3. 위 의견제출과 관련하여 문서를 받으신 경우에는 문서번호와 일자를 제1호에 함께 기재해 주시기 바랍니다.

※ 단체인 경우 단체명과 대표자명 기재

인천광역시서구 공고 제2025-1031호

인천광역시 서구 공동주택 감사 조례 일부를 개정함에 있어 그 개정 사유와 주요 내용을 구민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「인천광역시 서구 자치법규 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2025. 5. 7.

인천광역시 서구청장

인천광역시 서구 공동주택 감사 조례 일부개정 조례안 입법예고

1. 개정이유

- 「공동주택관리법」 개정(2023.10.24.)에 따라 자치법규를 정비하고자 함
- 공동주택 단지에 대한 감사 요청의 요건을 완화하여 공동주택 관리의 효율화와 입주자 보호 등에 기여하고자 함.

2. 주요내용

- 전체 입주자 또는 사용자 “10분의 3이상” 의 동의를 “10분의 2이상” 의 동의로 개정(안 제3조제1항)

3. 의견제출

이 개정 조례안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2025년 5월 27일 까지 다음 사항을 기재한 의견서나 구두 의견을 인천광역시 서구청장 (참조: 주택관리과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

(전화 032-560-3126, 팩스 032-560-2736)

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

인천광역시 서구 공동주택 감사 조례 일부개정조례안

1. 제안이유

- 「공동주택관리법」 개정(2023.10.24.)에 따라 자치법규를 정비하고자 함
- 공동주택 단지에 대한 감사 요청의 요건을 완화하여 공동주택 관리의 효율화와 입주자 보호 등에 기여하고자 함.

2. 주요내용

전체 입주자 또는 사용자 “10분의 3 이상” 의 동의를 “10분의 2 이상” 의 동의로 개정 (안 제3조제1항)

3. 참고사항

- 가. 관계법령: 별첨
- 나. 예산조치: 해당사항 없음
- 다. 합 의: 감사실, 가정보육과 합의
- 라. 기 타: 해당사항 없음

인천광역시 서구 조례 제 호

인천광역시 서구 공동주택 감사 조례 일부개정조례안

인천광역시 서구 공동주택 감사 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항 중 “10분의 3” 을 “10분의 2” 로 한다.

별지 제2호서식을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

공동주택 감사요청서

대상단지	단 지 명		전화번호 (관리사무소)	
	주 소			
요 청 인 대 표	성 명		전화번호	
	생년월일		직 업	
	주 소			
동의인수	동의인수 (동의율)		전체세대수	
감사 대상	※입주자대표회의(그 구성원)의 업무 / 관리주체·관리사무소장의 업무 / 선거관리위원회(그 위원)의 업무 등			
감사요청 사항·사유	※감사요청의 원인이 되는 법령위반 사항을 구체적으로 기재하되 내용이 많을 경우 별지작성			
기 타	※감사요청 사항과 관련하여 고소·고발, 소송 유무 및 참고가 될 수 있는 정보			
「인천광역시 서구 공동주택 감사 조례」 제3조제1항에 따라 관계 서류를 첨부하여 위와 같이 감사를 요청합니다.				
20 년 월 일				
요청인 대표			서명 / (인)	
인천광역시 서구청장 귀하				
첨부서류	1. 요청인 연명부(입주자등 10분의 2 이상의 동의) 2. 관련 증빙자료(그 사유를 소명하고 이를 뒷받침할 수 있는 자료)			

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제3조(감사의 요청 등) ① 공동주택 단지에 대한 감사를 요청할 때에는 감사요청인 대표자(이하 “대표자”라 한다)의 서명 또는 기명날인 된 “감사요청서(별지 제1호서식)” 와 전체 입주자 또는 사용자 <u>10분의 3</u> 이상의 동의를 받은 “요청인 연명부(별지 제2호서식)”와 관련 자료를 첨부하여 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)에게 서면으로 제출하여야 한다.</p> <p>② · ③ (생략)</p>	<p>제3조(감사의 요청 등) ① ----- ----- ----- ----- ----- ----- <u>10분의 2</u> ----- ----- ----- ----- ----- -----</p> <p>② · ③ (현행과 같음)</p>

관계 법령 발췌

□ 공동주택관리법

제93조(공동주택관리에 관한 감독) ① 지방자치단체의 장은 공동주택관리의 효율화와 입주자등의 보호를 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 입주자등, 입주자대표회의나 그 구성원, 관리주체(의무관리대상 공동주택이 아닌 경우에는 관리인을 말한다. 이하 이 조에서 같다), 관리사무소장 또는 선거관리위원회나 그 위원 등에게 관리비등의 사용내역 등 대통령령으로 정하는 업무에 관한 사항을 보고하게 하거나 자료의 제출이나 그 밖에 필요한 명령을 할 수 있으며, 소속 공무원으로 하여금 영업소·관리사무소 등에 출입하여 공동주택의 시설·장부·서류 등을 조사 또는 검사하게 할 수 있다. 이 경우 출입·검사 등을 하는 공무원은 그 권한을 나타내는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다. <개정 2016. 1. 19., 2017. 3. 21., 2019. 4. 23.>

1. 제3항 또는 제4항에 따른 감사에 필요한 경우
2. 이 법 또는 이 법에 따른 명령이나 처분을 위반하여 조치가 필요한 경우
3. 공동주택단지 내 분쟁의 조정이 필요한 경우
4. 공동주택 시설물의 안전관리를 위하여 필요한 경우
5. 입주자대표회의 등이 공동주택 관리규약을 위반한 경우
6. 그 밖에 공동주택관리에 관한 감독을 위하여 필요한 경우

② 공동주택의 입주자등은 제1항제2호, 제3호 또는 제5호에 해당하는 경우 전체 입주자등의 10분의 2 이상의 동의를 받아 지방자치단체의 장에게

입주자대표회의나 그 구성원, 관리주체, 관리사무소장 또는 선거관리위원회나 그 위원 등의 업무에 대하여 감사를 요청할 수 있다. 이 경우 감사 요청은 그 사유를 소명하고 이를 뒷받침할 수 있는 자료를 첨부하여 서면으로 하여야 한다. <개정 2023. 10. 24.>

③ 지방자치단체의 장은 제2항에 따른 감사 요청이 이유가 있다고 인정하는 경우에는 감사를 실시한 후 감사를 요청한 입주자등에게 그 결과를 통보하여야 한다.

④ 지방자치단체의 장은 제2항에 따른 감사 요청이 없더라도 공동주택관리의 효율화와 입주자등의 보호를 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 제2항의 감사 대상이 되는 업무에 대하여 감사를 실시할 수 있다.

⑤ 지방자치단체의 장은 제3항 또는 제4항에 따라 감사를 실시할 경우 변호사·공인회계사 등의 전문가에게 자문하거나 해당 전문가와 함께 영업소·관리사무소 등을 조사할 수 있다.

⑥ 제2항부터 제5항까지의 감사 요청 및 감사 실시에 필요한 사항은 지방자치단체의 조례로 정한다.

⑦ 지방자치단체의 장은 제1항부터 제4항까지의 규정에 따라 명령, 조사 또는 검사, 감사의 결과 등을 통보하는 경우 그 내용을 해당 공동주택의 입주자대표회의 및 관리주체에게도 통보하여야 한다. <신설 2019. 4. 23.>

⑧ 관리주체는 제7항에 따라 통보받은 내용을 대통령령으로 정하는 바에 따라 해당 공동주택단지의 인터넷 홈페이지 및 동별 게시판에 공개하고 입주자등의 열람, 복사 요구에 따라야 한다. <신설 2019. 4. 23.>

의견제출서

검토구분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배 여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위, 부패영향평가, 성별영향분석평가 등 심의 3. 조직 및 예산 수반 협의 4. 주민의 권리와 이익 침해 여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영 여부 6. 기타 문제점		
국(군·구)별 의견			
협 의 개 요	국 별	제 출 의 건	검 토 내 용

의견제출서

1. 자치법규명		
2.	성명(단체명/대표자)	
	주 소	
3. 의견		
4. 기타		

인천광역시 서구 자치법규 입법예고에 관한 조례 제8조의 규정에 따라 위와 같이 의견을 제출합니다.

년 월 일

의견 제출인 주소

(전화 :)

성명 (서명 또는 인)

인천광역시서구청장 귀하

비고

1. 기재란이 부족한 경우에는 별지를 사용하실 수 있습니다.
2. 증거자료 등을 첨부하실 수 있습니다.
3. 위 의견제출과 관련하여 문서를 받으신 경우에는 문서번호와 일자를 제1호에 함께 기재해 주시기 바랍니다.

인천광역시서구 공고 제2025-1032호

자동차관리법 위반에 따른 운행정지명령차량 공고

「자동차관리법」 제24조의2(자동차의 운행정지 등)제1항 위반차량에 대하여 자동차 소유자의 운행정지 요청에 따라 같은 법 시행규칙 22조(운행정지명령대상 자동차의 확인)에 따른 운행정지명령대상 차량으로 확인되었기에 「자동차관리법」 제24조의2(자동차의 운행정지 등)제3항 제4호에 따라 아래와 같이 공고합니다.

2025. 5. 7.

인천광역시 서구청장

- 1. 공고기간 : 2025. 5. 7. ~ 2025. 5. 22.(16일간)
- 2. 공고내용

1. 행정처분 제목	자동차관리법 위반에 따른 운행정지명령			
2. 대상차량	등록번호	83러9024 등 7건 (붙임 참조)		
	차명			
3. 운행정지사유	소유자의 요청 등			
4. 법적근거	자동차관리법 제24조의2(자동차의 운행정지 등)			
5. 관할관청	기관명	인천광역시 서구청	담당부서	차량민원과
	주소	인천광역시 서구 서곶로 299(심곡동) (☎ 032-560-4871, FAX 032-560-2793)		

- 3. 유의사항
 - 1) 자동차관리법 제2조제3호에 따른 자동차 사용자가 아닌 자가 자동차를 운행한 경우 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처해집니다.
 - 2) 운행정지명령을 위반하여 운행한 자는 100만원 이하의 벌금에 처해집니다.
 - 3) 운행정지명령에도 불구하고 계속 운행하는 자동차에 대해서는 직권으로 말소등록이 가능하며 말소 등록된 자동차(무등록 자동차)를 운행 시 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처해집니다.

4. 문의처 : 인천광역시 서구 차량민원과 차량관리팀(☎ 032-560-4871)

□ 운행정지 명령 대상 자동차

연번	자동차등록번호	차명	소유자명	운행정지명령 등록일
1	83러9024	봉고Ⅲ 1톤	최**	2025.04.02
2	263마4014	A6 40 TDI quattro	이**	2025.04.18
3	309조9990	Mercedes-Maybach S580 4MATIC	하**	2025.04.22
4	61우4194	Mercedes-AMG EQE53 4MATIC +	하**	2025.04.24
5	101어4888	Mercedes-Benz S400 d 4MATIC	하**	2025.04.25
6	249저1168	Mercedes-AMG G63	하**	2025.04.28
7	305주1715	그랜저(GRANDEUR)	이**	2025.04.30

인천광역시서구 공고 제2025-1036호

인천광역시 서구 고령운전자 교통사고 예방에 관한 조례 일부개정 조례안 입법예고

「인천광역시 서구 고령운전자 교통사고 예방에 관한 조례」를 일부 개정함에 있어 그 입법취지와 주요 내용을 구민에게 미리 알려 의견을 구하고자 「인천광역시 서구 자치법규 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

2025년 5월 7일

인천광역시 서구청장

1. 자치법규명

- 인천광역시 서구 고령운전자 교통사고 예방에 관한 조례

1. 제안(개정)이유

- 인구 고령화로 고령 운전자가 증가하면서 교통사고 발생 위험이 증가함에 따라 나이 기준을 하향하여 자진 반납율을 높이고자 함.
- 「인천광역시 고령 운전자 교통사고 예방 조례」의 나이 기준이 개정됨에 따라 인천시 내 고령 운전자의 연령기준을 일원화하여 혼선을 방지하고자 함.

2. 주요내용

- 고령운전자의 나이 개정(안 제2조제1호)

3. 의견제출

이 개정 조례안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2025년 5월 27일까지 다음 사항을 기재한 의견서나 구두의견을 인천광역시 서구청장 (참조: 교통정책과, 전화 032)560-4852, 팩스 560-2754)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

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

인천광역시 서구 고령운전자 교통사고 예방에 관한 조례 일부개정조례안

1. 제안이유

인구 고령화로 인한 고령운전자가 증가하면서 65세 이상 운전자의 교통사고율이 매년 높아지고 있고, 「인천광역시 고령운전자 교통사고 예방조례」 제2조제1호에 따른 고령운전자 나이를 70세에서 65세로 하향하는 개정(시행 2025년 7월 1일) 사항에 맞춰 우리구도 고령운전자의 나이를 65세로 하향하여 자진반납율을 높이고 고령운전자의 교통사고 비율을 줄이고자 함.

2. 주요내용

고령운전자의 나이 개정 (안 제2조제1호)

3. 참고사항

가. 관계법령: 별첨

나. 예산조치: 별도조치 필요 없음

다. 합 의: 감사실, 가정보육과와 합의

라. 기 타: 해당 없음

인천광역시 서구 조례 제 호

인천광역시 서구 고령운전자 교통사고 예방에 관한 조례
일부개정조례안

인천광역시 서구 고령운전자 교통사고 예방에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호 중 “70세” 를 “65세” 로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <p>1. “고령운전자”란 「도로교통법」(이하 “법”이라 한다) 제80조제2항제1호 및 제2호에 따라 운전면허를 받은 사람 중 인천광역시 서구에 주민등록을 두고 거주하는 <u>70세</u> 이상의 사람을 말한다.</p> <p>2. (생략)</p>	<p>제2조(정의) ----- -----.</p> <p>1. ----- ----- ----- ----- ----- <u>65세</u> ----- -----.</p> <p>2. (현행과 같음)</p>

관계법령 발취

□ 인천광역시 고령운전자 교통사고 예방 조례

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2023.11.9., 2024.9.25., 2025.3.12.>

1. “고령운전자”란 「도로교통법」 제80조제2항제1호 및 제2호에 따라 운전면허를 발급받은 사람 중 인천광역시에 주민등록을 두고 거주하는 65세 이상인 사람을 말한다. [시행 2025.07.01]
2. ~ 4. 생략

인천광역시서구 공고 제2025-1038호

인천광역시 서구 공동주택관리 분쟁조정위원회 회의·운영 등에 관한 조례 일부를 개정함에 있어 그 개정 사유와 주요 내용을 구민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「인천광역시 서구 자치법규 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2025. 5. 7.

인천광역시 서구청장

인천광역시 서구 공동주택관리 분쟁조정위원회 회의·운영 등에 관한 조례 일부개정 조례안 입법예고

1. 개정이유

- 과도한 신청서 기재 내용 및 신청인 관련 첨부서류 요구를 간소화하여 주민 불편을 최소화하고 행정서비스 향상에 기여하고자 함.

2. 주요내용

- 분쟁 조정신청 시 신청서 기재내용 및 첨부서류를 간소화하여 개정
(안 제7조제1항)

3. 의견제출

이 개정 조례안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2025년 5월 27일까지 다음 사항을 기재한 의견서나 구두 의견을 인천광역시 서구청장(참조: 주택관리과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

(전화 032-560-3123, 팩스 032-560-2736)

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

인천광역시 서구 공동주택관리 분쟁조정위원회 회의·운영 등에 관한 조례 일부개정조례안

1. 제안이유

과도한 신청서 기재 내용 및 신청인 관련 첨부서류 요구를 간소화하여 주민 불편을 최소화하고 행정서비스 향상에 기여하고자 함.

2. 주요내용

분쟁 조정신청 시 신청서 기재내용 및 첨부서류를 간소화하여 개정
(안 제7조제1항)

3. 참고사항

가. 관계법령: 별첨

나. 예산조치: 해당 없음

다. 합 의: 감사실, 가정보육과와 합의

라. 기 타: 해당 없음

인천광역시 서구 조례 제 호

인천광역시 서구 공동주택관리 분쟁조정위원회 회의·운영 등에 관한
조례 일부개정조례안

인천광역시 서구 공동주택관리 분쟁조정위원회 회의·운영 등에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제1항 각 호 외의 부분 중 “첨부하여” 를 “첨부하여 조정위원회에” 로 하고, 같은 항 제2호부터 제4호까지를 각각 삭제한다.

별지 제1호서식을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

공동주택관리 분쟁조정 신청서

신청인	공동주택명	성명
	생년월일	전화번호
	주소	
피신청인	성명	
	생년월일	전화번호
	주소	

조정을 받고자 하는 사항

※ 기재란이 부족한 경우에는 별지 사용

분쟁이 발생하게 된 사유와 당사자 간 교섭 경과의 개요

※ 기재란이 부족한 경우에는 별지 사용

「인천광역시 서구 공동주택관리 분쟁조정위원회 회의·운영 등에 관한 조례」 제7조제1항에 따라 공동주택관리 분쟁조정을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

인천광역시 서구 공동주택관리 분쟁조정위원회위원장 귀중

첨부서류	1. 당사자간 교섭경위서(분쟁발생 시부터 신청 시까지의 당사자 간 교섭내용과 그 입증자료를 말합니다) 1부 2. 그 밖에 조정에 참고가 될 수 있는 객관적인 자료
------	---

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제7조(분쟁의 조정신청) ① 공동주 택 관리 등과 관련한 분쟁의 조정 을 신청하려는 자는 별지 제1호서 식의 신청서에 다음 각 호의 서류 를 <u>첨부하여</u> 분쟁조정을 신청하여 야 한다.</p> <p>1. (생 략)</p> <p>2. <u>신청인의 신분증 사본(대리인 이 신청하는 경우에는 신청인의 위임장 및 대리인의 신분증 사본 을 말한다) 각 1부</u></p> <p>3. <u>입주자대표회의가 신청하는 경 우에는 그 구성 신고를 증명하는 서류 1부</u></p> <p>4. <u>관리사무소장이 신청하는 경우 에는 관리사무소장 배치 및 직인 신고증명서 사본 1부</u></p> <p>5. (생 략)</p> <p>② · ③ (생 략)</p>	<p>제7조(분쟁의 조정신청) ① ----- ----- ----- ----- <u>첨부하여 조정위 원회에 -----.</u></p> <p>1. (현행과 같음) <u><삭 제></u></p> <p><u><삭 제></u></p> <p><u><삭 제></u></p> <p>5. (현행과 같음) ② · ③ (현행과 같음)</p>

관계법령 발취

□ 공동주택관리법

제80조(지방분쟁조정위원회) ① 지방분쟁조정위원회의 위원 중 공무원이 아닌 위원이 본인의 의사에 반하여 해촉되지 아니할 권리, 위원의 제척·기피·회피에 관한 내용은 중앙분쟁조정위원회에 관한 규정을 준용한다.

② 분쟁당사자가 지방분쟁조정위원회의 조정결과를 수락한 경우에는 당사자 간에 조정조서(調停調書)와 같은 내용의 합의가 성립된 것으로 본다.

③ 지방분쟁조정위원회의 구성에 필요한 사항은 대통령령으로 정하며, 지방분쟁조정위원회의 회의·운영 등에 필요한 사항은 해당 시·군·구의 조례로 정한다.

□ 공동주택관리법 시행령

제87조(지방 공동주택관리 분쟁조정위원회의 구성) ① 법 제80조제3항에 따라 지방 공동주택관리 분쟁조정위원회(이하 “지방분쟁조정위원회”라 한다)는 위원장 1명을 포함하여 10명 이내의 위원으로 구성하되, 성별을 고려하여야 한다.

② 지방분쟁조정위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 해당 시장·군수·구청장이 위촉하거나 임명한다.

1. 해당 시·군 또는 구(자치구를 말한다) 소속 공무원
2. 법학·경제학·부동산학 등 주택분야와 관련된 학문을 전공한 사람으로 대학이나 공인된 연구기관에서 조교수 이상 또는 이에 상당하는 직(職)에 있거나 있었던 사람
3. 변호사·공인회계사·세무사·건축사·공인노무사의 자격이 있는 사람

또는 판사·검사

4. 공동주택 관리사무소장으로 5년 이상 근무한 경력이 있는 주택관리사

5. 그 밖에 공동주택관리 분야에 대한 학식과 경험을 갖춘 사람

③ 지방분쟁조정위원회의 위원장은 위원 중에서 해당 지방자치단체의 장이 지명하는 사람이 된다.

④ 공무원이 아닌 위원의 임기는 2년으로 한다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

제10조(수당 등) 각 위원회의 회의에 출석한 위원에 대하여는 예산의 범위 안에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 소관업무와 직접 관련되어 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제11조(운영세칙) 이 영에 규정한 것외에 각 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 해당 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

의견제출서

검토구분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배 여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위, 부패영향평가, 성별영향분석평가 등 심의 3. 조직 및 예산 수반 협의 4. 주민의 권리와 이익 침해 여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영 여부 6. 기타 문제점		
국(군·구)별 의견			
협 의 개 요	국 별	제 출 의 건	검 토 내 용

의견제출서

1. 자치법규명		
2.	성명(단체명/대표자)	
	주 소	
3. 의견		
4. 기타		

인천광역시 서구 자치법규 입법예고에 관한 조례 제8조의 규정에 따라 위와 같이 의견을 제출합니다.

년 월 일

의견 제출인 주소

(전화 :)

성명 (서명 또는 인)

인천광역시서구청장 귀하

비고

- 1. 기재란이 부족한 경우에는 별지를 사용하실 수 있습니다.
- 2. 증거자료 등을 첨부하실 수 있습니다.
- 3. 위 의견제출과 관련하여 문서를 받으신 경우에는 문서번호와 일자를 제1호에 함께 기재해 주시기 바랍니다.

인천광역시서구 공고 제2025-1041호

인천광역시 서구 지방보조금 관리 조례 전부개정조례안 입법예고

「인천광역시 서구 지방보조금 관리 조례」를 전부개정함에 있어 이를 구민에게 미리 알려 의견을 듣고자 그 취지와 내용을 「인천광역시 서구 자치법규 입법 예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 입법예고 합니다.

2025. 5. 7.

인천광역시 서구청장

1. 개정이유

- 「지방재정법」에서 지방보조금과 관련된 조문을 분리하여 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 및 같은 법 시행령이 제정·시행되었으며, 이에 따라 상위법에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정하고자 종전의 조례를 전부 개정하여 지방보조금을 체계적이고 효율적으로 관리·운영하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 목적 및 다른 조례와의 관계(안 제1조 및 제2조)
- 나. 지방보조금의 예산 계상 및 지방보조사업자 공모에 관한 사항(안 제3조 부터 제4조)
- 다. 법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소에 관한 사항(안 제5조)

라. 중요재산의 보고 및 공시에 관한 사항(안 제6조)

마. 신고포상금의 지급 등에 관한 사항(안 제7조)

바. 지방보조금관리위원회의 구성 및 운영 등(안 제8조부터 제14조)

3. 의견제출

- 이 조례 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2025년 5월 27일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 인천광역시 서구청장 (참조: 예산법무과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.
(전화 032-560-4055, 팩스 032-560-2743)

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

1. 제안이유

지방보조금 관리·운영 등에 관한 사항을 「지방재정법」에서 분리하여 별도의 법률로 규율하는 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 및 같은 법 시행령의 제정(2021. 7. 13. 시행)에 따라 상위법에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정하고자 종전의 조례를 전부 개정하여 지방보조금의 효율적 관리에 만전을 기하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 목적 및 다른 조례와의 관계(안 제1조 및 제2조)
- 나. 지방보조금의 예산 계상 및 지방보조사업자 공모에 관한 사항
(안 제3조부터 제4조)
- 다. 법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소에 관한 사항(안 제5조)
- 라. 중요재산의 보고 및 공시에 관한 사항(안 제6조)
- 마. 신고포상금의 지급 등에 관한 사항(안 제7조)
- 바. 지방보조금관리위원회의 구성 및 운영 등(안 제8조부터 제14조)

3. 참고사항

- 가. 관계법령: 별첨
- 나. 예산조치: 별도조치 필요 없음
- 다. 합 의: 가정보육과, 감사실 합의
- 라. 기 타: 해당없음

인천광역시 서구 지방보조금 관리 조례 전부개정조례안

인천광역시 서구 지방보조금 관리 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

인천광역시 서구 지방보조금 관리 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(다른 조례와의 관계) 인천광역시 서구(이하 “구” 라 한다) 지방보조금의 관리에 관하여 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바를 따른다.

제3조(지방보조금의 예산 계상) 인천광역시 서구청장(이하 “구청장” 이라 한다)은 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」(이하 “법” 이라 한다) 제5조제2항에 따라 지방보조금의 예산 계상 신청이 없는 경우에도 다음 각 호에 해당하는 경우 지방보조금을 예산에 계상할 수 있다.

1. 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 해당하는 재난 발생 등 예측하지 못한 사유로 보조금의 교부가 불가피한 경우
2. 그 밖에 구청장이 구의 주요 시책 수행상 보조금의 교부가 필요하다고 인정하는 사업인 경우

제4조(지방보조사업자 공모) ① 인천광역시 구청별 제7조제2항에 따라 공모방식을 통해 지방보조사업자를 선정하고자 하는 경우에는 다음 각 호의 내용을 포함한 지방보조사업자 선정 공고문을 구보나 구 홈페이지 등을 통해 공고하여야 한다.

1. 사업추진 기본방향
2. 지원대상사업
3. 지원사업 대상기관 및 응모방법
4. 지원 및 선정절차
5. 수행 일정
6. 그 밖에 구청장이 게시가 필요하다고 인정한 사항

② 제1항의 공고에 부합하는 지방보조사업자가 없는 경우에는 재공모하여야 한다.

③ 구청장은 지방보조사업자 공모 시 15일 이상의 접수 기간을 부여하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사업의 시급성 등을 고려하여 접수 기간을 조정할 수 있다.

1. 재공모인 경우
2. 국가, 인천광역시, 또는 구의 재정정책상 예산의 조기 집행을 위해 필요한 경우
3. 국가, 인천광역시 또는 구의 다른 사업과 연계되어 사업의 일정 조정을 위하여 불가피한 경우
4. 긴급한 행사 또는 긴급한 재해예방·복구 등을 위하여 필요한 경우

④ 구청장은 지방보조금사업 공모 시 「인천광역시 서구 보조금지원 표지판 설치에 관한 조례」에 따른 표지판의 설치를 조건으로 붙일 수 있

제5조(법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소) 구청장은 법 제12조제1항 제4호에 따른 지방보조사업의 수행이 곤란한 경우로서 다음 각 호에 해당하는 경우에는 지방보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 구청장의 승인 없이 임의로 사업의 전부 또는 일부를 중지·인계·폐지한 경우
2. 지방보조사업에 필요한 경비 중 지방보조금 등으로 충당되는 부분 외의 경비를 조달하지 못하는 경우
3. 지방보조사업계획서에 예정된 토지 또는 시설물 등을 사용할 수 없는 등 지방보조사업 추진이 사실상 곤란한 경우
4. 그 밖에 구청장이 지방보조사업 추진이 공익에 반하여 지방보조사업 내용의 변경 또는 중지가 필요하다고 인정하는 경우

제6조(중요재산의 보고 및 공시) ① 법 제21조제1항에 따른 지방보조사업자의 중요재산 현황 보고는 다음 각 호의 구분에 따른다. 다만, 제2호에 따른 보고의 경우 중요재산의 현황에 변동이 없는 경우에는 생략할 수 있다.

1. 취득 현황 보고: 중요재산 취득 후 15일 이내
2. 변동 현황 보고: 매년 6월 및 12월

② 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행령」(이하 “영” 이라 한다) 제12조제2항에 따른 중요재산의 현황 보고는 별지 제1호서식에 따른다.

③ 구청장은 영 제12조제3항에 따라 제1항에 따른 보고를 받은 날부터

30월¹⁹¹⁸이내에 중요재산의 현황을^{원천} ^{작성} ^서 ^구 ^보 ^호의 구분에 따른 ²⁰²¹ ^년 ⁷ ^월 ³¹ ^일 ^{까지} ^의 ^{기간} 동안
구 홈페이지에 공시해야 한다.

1. 부동산과 그 종물: 10년
2. 선박, 부표, 부잔교, 부선거와 그 종물: 10년
3. 항공기: 10년
4. 그 밖의 기계, 장비 등 중요재산: 5년

④ 구청장은 지방보조사업자로 하여금 중요재산의 취득가액 및 취득시기, 사용 장소, 재정 지원 내용 등의 재산정보를 표기한 안내문 등을 부착하여 관리하게 할 수 있다.

제7조(신고포상금 지급 절차 등) ① 구청장은 법 제36조의3에 따라 예산의 범위에서 신고포상금을 지급할 수 있으며, 영 제21조의2에 따라 신고포상금을 지급할 경우에는 신고 또는 고발자는 별지 제2호서식의 포상금 지급 신청서를 제출하여야 한다.

② 구청장은 포상금 지급 결정이 있는 때에는 포상금 지급 여부에 대한 별지 제3호서식의 포상금 결정 통지서를 신청인에게 교부하여야 한다.

③ 포상금 지급에 관여한 지방보조금관리위원회 위원 또는 공무원은 신고 또는 고발한 자의 신원 또는 신고내용 등에 관하여 비밀을 유지하여야 한다.

④ 구청장은 신고포상금 지급과 관련하여 신고자의 신분, 신고내용 등이 외부에 공개된 경우에는 관련 사실을 조사하여 필요한 조치를 할 수 있다.

⑤ 구청장은 법 제36조의3에 따라 지급된 포상금이 허위, 그 밖의 부정한 방법이나 착오 등의 사유로 잘못 지급된 경우(다른 법령 등에 따라

동일한 사항에 대해 중복 지급한 경우를 포함한다)에는 포상금의 전부 또는 일부를 환수하여야 한다.

제8조(지방보조금관리위원회의 구성 등) ① 법 제26조제1항에 따라 지방보조금에 관한 사항을 전문적으로 심의하기 위하여 인천광역시 서구 지방보조금관리위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 부위원장은 기획재정국장으로 한다.

③ 위원회의 위원(이하 “위원”이라 한다)은 다음 각 호의 사람이 된다.

1. 당연직 위원 : 기획재정국장, 행정문화국장

2. 위촉직 위원 : 다음 각 목의 사람 중에서 구청장이 위촉하는 사람

가. 지방보조금에 관한 전문지식이 있는 조교수 이상의 대학교수

나. 지방보조금 집행 및 보조사업 관리 경험이 있는 사업자 대표 등

다. 정부출연기관 또는 지방자치단체출연기관에 소속된 박사학위 소지자로서 지방보조금에 관한 전문지식과 경험이 있는 사람

라. 실무경험이 있는 변호사·공인회계사·세무사 및 금융업무 전문가

마. 그 밖에 지방보조금에 관한 전문지식과 경험이 풍부한 사람

④ 위원회의 사무 처리를 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 예산담당이 된다.

제9조(위원의 임기) ① 위원의 임기는 3년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다.

② 위촉직 위원의 사임 등으로 새로 위촉된 위원의 임기는 전임 위원의 남은 임기로 한다.

③ 위촉직 위원은 제1항에 따른 임기가 만료된 경우에도 후임 위원이 위촉될 때까지 그 직무를 수행할 수 있다.

제10조(회의대상) 법 제26조제2항제7호에서 “그 밖에 지방보조금관리를 위하여 필요한 사항으로서 조례로 정하는 경우”란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 위원회가 기능을 대신하도록 다른 조례 및 규칙에서 정하는 사항
2. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하여 위원회의 회의에 부치는 사항

제11조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 부위원장이 직무를 대행하며, 위원장과 부위원장이 모두 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제12조(위원회의 운영) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 공무원인 위원이 위원회에 출석하지 못할 때에는 「인천광역시 서구 권한대행 및 직무대리 규칙」에 따라 그 직무를 대리하는 자가 출석할 수 있으며, 대리 출석한 공무원은 위원회에서 발언하고 표결에 참여할 수 있다.

③ 위원회의 회의를 개최한 때에는 회의록을 작성·관리하여야 한다.

제13조(의견 청취 등) 위원회는 업무수행을 위하여 필요한 경우 관계 공무원 및 지방보조사업자 등을 회의에 참석하게 하여 그 의견을 듣거나 관계 기관 또는 단체 등에 관련 자료를 요청할 수 있다.

제14조(실비보상) 위원회에 참석한 위원 중 공무원이 아닌 위원에 대하여는 「인천광역시 서구 각종 위원회의 설치 및 운영에 관한 조례」 제12조에 따라 예산의 범위에서 회의참석 수당 등 실비를 지급할 수 있다.

제15조(운영세칙) 이 조례에서 규정한 것 이외에 위원회 운영에 필요한

제190호 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 따로 정한다.

2025. 5. 7.(수)

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

중요재산 현황(제6조제2항 관련)

자치단체명					
세부사업명					
재 산 명					
유 형					
목적(용도)					
주소	시·도 구분				
	상세주 소				
면적(m ²)					
내역	수량				
	단위				
취득가액(원)	계	국고보조금	지자체부담금	자기부담금	
			시도비 : 시군구비 :		
현재가액(원)					
보조금유형					
취득일자					
처분제한기간(일자)					
소유자구분					

포상금 지급 신청서(제7조제1항 관련)

접수번호		접수일자	
① 신청인 (신고인)	성명	생년월일	
	주소	전화번호	
② 대리인	성명	생년월일	
	주소	전화번호	
③ 포상금 지급신청 내용	신고접수 번호	제 - 호	통보서 수령일
	신청금액	포상금 원	
④ 포상금 지급계좌	금융기관명	계좌번호	
	예금주	성명	생년월일

본인은 「인천광역시 서구 지방보조금 관리 조례」 제7조제1항에 따라 위와 같이 포상금 지급을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

인천광역시 서구청장 귀하

신청(신고)인 제출서류	위임장 1부(포상금 수령을 위임한 경우에만 제출합니다)	
담당공무원 확인사항	주민등록초본	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

유의사항

- ※ 담당공무원이 지급계좌 확인이 필요한 경우에는 통장원본을 제시하여야 합니다.
- ※ 위임장 : 포상금 수령을 위임할 경우에는 포상금 수령을 위임한다는 뜻, 신청인 본인과 위임한 사람의 성명·날인 및 위임일자를 기재하여야 합니다.

포상금 결정 통지서(제7조제2항 관련)

포상금 신청 접수번호			
포상금 신청인	성명		
	생년월일		
	주소		
	전화번호		
대상사건	사건명		
	피심인 (피조사인)		
	신고내용		
지급결정 사항	결정일자	년 월 일	
	결정내용	주문	대상자 에게 포상금 원 지급(신청기각)
		이유	

「인천광역시 서구 지방보조금 관리 조례」 제7조제2항에 따라 우리 구에서 결정한 포상금 지급에 관한 결과를 위와 같이 통지합니다.

년 월 일

인천광역시 서구청장(직인)

지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률

제5조(지방보조사업을 수행하려는 자의 예산 계상 신청) ① 지방보조사업을 수행하려는 자는 매년 지방자치단체의 장에게 지방보조금의 예산 계상을 신청하여야 한다.

② 지방자치단체의 장은 제1항에 따른 지방보조금의 예산 계상 신청이 없는 경우에도 해당 지방자치단체의 시책상 부득이 조례로 정하는 경우에는 필요한 지방보조금을 예산에 계상할 수 있다.

③ 제1항에 따른 신청을 할 때에는 지방보조사업의 목적과 내용, 지방보조사업에 드는 경비, 그 밖에 필요한 사항을 적은 신청서와 첨부서류를 제출하여야 한다.

④ 제1항부터 제3항까지에 따른 신청의 신청서식, 첨부서류, 제출일 등 필요한 사항은 지방자치단체의 장이 정한다.

제7조(지방보조금의 교부 신청) ① 지방보조금을 교부받으려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 지방보조사업의 목적과 내용, 지방보조사업에 드는 경비, 그 밖에 필요한 사항을 적은 신청서에 지방보조사업에 대한 구체적인 사업계획서와 지방자치단체의 장이 정하는 서류를 첨부하여 지방자치단체의 장이 지정한 기일 내에 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2023. 4. 11.>

② 지방자치단체의 장은 공모(公募)절차를 통하여 제1항에 따른 지방보조금 교부신청서를 제출받아야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 그러하지 아니하다.

1. 법령이나 조례에 지원 대상자 선정방법이 다르게 규정된 경우

2. 국고보조사업으로서 대상자가 지정되어 있는 경우
3. 용도가 지정된 기부금의 경우
4. 지방보조사업을 수행하려는 자의 신청에 따라 예산에 반영된 사업으로서 그 신청자가 수행하지 아니하고는 해당 지방보조사업의 목적을 달성할 수 없다고 인정되는 경우
5. 지방보조사업을 수행하려는 자가 지방자치단체의 장인 경우
6. 제1호부터 제5호까지에서 규정한 경우 외에 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 인하여 공모방식으로 하는 것이 적절하지 아니하다고 인정되는 경우

제12조(법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소) ① 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지방보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 지방보조금을 다른 용도에 사용한 경우
2. 법령, 조례, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분을 위반한 경우
3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 경우
4. 그 밖에 지방보조사업의 수행이 곤란한 경우로서 조례로 정하는 사유에 해당하는 경우

② 제1항에 따라 교부 결정을 취소한 경우에는 제10조를 준용한다.

제21조(재산 처분의 제한) ① 지방보조사업자는 지방보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 것으로서 대통령령으로 정하는 중요한 재산(이하 “중요 재산”이라 한다)에 대해서는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 현재액과 증감을 명백히 하여야 하고, 그 현황을 지방자치단체의 장에게 보고하여

야 한다.

② 지방자치단체의 장은 제1항에 따라 중요재산의 현황을 보고받은 경우 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 보고받은 현황을 공시하여야 한다.

<신설 2023. 4. 11.>

③ 지방보조사업자는 해당 지방보조사업을 완료한 후에도 지방자치단체의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다. <개정 2023. 4. 11.>

1. 교부 목적 외 용도로의 사용
2. 양도, 교환 또는 대여
3. 담보의 제공

④ 지방보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지방자치단체의 장의 승인을 받지 아니하고도 제3항 각 호의 행위를 할 수 있다. <개정 2023. 4. 11.>

1. 지방보조사업자가 지방보조금의 전부를 지방자치단체에 반환한 경우
2. 지방보조금의 교부 목적과 해당 재산의 내용연수(耐用年數)를 고려하여 지방자치단체의 장이 정한 기간이 지난 경우
3. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사유가 발생하는 경우

⑤ 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 해당 지방보조사업을 완료한 후에도 지방자치단체의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 제2항 각 호의 행위를 한 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 다음 각 호의 금액의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다. <개정 2023. 4. 11.>

1. 중요재산을 취득하기 위하여 사용된 지방보조금에 해당하는 금액
2. 중요재산의 효용가치 증가액에 해당하는 금액

3. 중요재산의 양도, 교환, 대여 또는 담보 제공을 통하여 얻은 재산상의 이익에 해당하는 금액

제36조의3(신고포상금의 지급) ① 지방자치단체의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 관계 행정관청이나 수사기관에 신고 또는 고발한 자에게 예산의 범위에서 포상금을 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 그 직무와 관련하여 신고한 경우에는 포상금을 지급하지 아니한다.

1. 제12조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 지방보조사업자
2. 제34조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 지방보조금수령자

② 제1항에 따른 포상금 지급의 기준 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2023. 4. 11.]

제26조(지방보조금관리위원회) ① 지방보조금에 관한 사항을 전문적으로 심의하기 위하여 지방자치단체의 장 소속으로 지방보조금관리위원회를 둔다.

② 지방자치단체의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 미리 지방보조금관리위원회의 심의를 거쳐야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 경우에는 심의를 거치지 아니할 수 있다. <개정 2023. 4. 11.>

1. 지방보조금 예산을 편성할 때
2. 지방보조금 관련 조례안을 지방의회에 제출할 때
3. 지방보조사업과 관련하여 지방보조금과 지방보조사업자의 재원분담에 관한 사항을 결정할 때
4. 제36조의3에 따른 신고포상금을 지급할 때
5. 제27조에 따른 지방보조사업의 운용평가가 이루어진 때

6. 제30조제1항에 따른 명단 공표 여부

7. 그 밖에 지방보조금관리를 위하여 필요한 사항으로서 조례로 정하는 경우

③ 제1항에 따른 지방보조금관리위원회는 위원장 1명을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성하되, 성별을 고려하여야 한다.

④ 제3항에 따른 위원은 민간위원(「고등교육법」에 따른 국공립학교의 교원을 포함한다)과 공무원(「지방공무원법」 제2조제2항제1호의 일반직 공무원을 의미한다)으로 임명 또는 위촉하되, 공무원인 위원이 전체의 4분의 1을 초과하여서는 아니 된다.

⑤ 위원장은 민간위원 중에서 호선한다.

⑥ 민간위원의 임기는 3년 이내에서 조례로 정하며, 한 차례만 연임할 수 있다.

⑦ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해당 안건의 심의에서 제척된다.

1. 위원 또는 위원과 친족관계에 있는 자가 해당 심의 대상 안건에 관하여 이해관계가 있는 경우

2. 위원이 속한 기관이 해당 심의 대상 안건과 관련하여 용역·자문을 수행하는 등 이해관계가 있는 경우

⑧ 지방보조금관리위원회 심의 대상 안건의 당사자는 위원에게 공정한 심의를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우 기피 신청을 할 수 있고, 지방보조금관리위원회는 의결로 이를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.

⑨ 위원은 제7항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우 스스로 해당 심

의 대상 안건의 심의를 회피하여야 한다.

⑩ 지방자치단체의 장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 위원을 해임하거나 해촉할 수 있다.

1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 위원의 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
3. 직무 태만, 품위 손상, 그 밖의 사유로 인하여 위원의 직을 유지하는 것이 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
4. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우

⑪ 지방보조금관리위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑫ 제1항부터 제11항까지에서 규정한 사항 외에 지방보조금관리위원회의 구성·운영에 필요한 사항은 조례로 정한다.

지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행령

제12조(처분을 제한하는 재산 등) ① 법 제21조제1항에서 “대통령령으로 정하는 중요한 재산”이란 다음 각 호의 재산(이하 “중요재산”이라 한다)을 말한다.

1. 부동산과 그 종물(從物)
2. 선박, 부표(浮標), 부잔교(浮棧橋: 선박을 매어두거나 부두에 닿도록 물위에 띄워 만든 구조물을 말한다) 및 부선거(浮船渠: 선박을 건조 또는 수리하거나 선박에 짐을 싣고 부리기 위한 부양식 설비를 말한다)와 그 종물
3. 항공기
4. 그 밖에 지방자치단체의 장이 지방보조금의 교부 목적을 달성하기 위

하여 특별히 필요하다고 인정하여 고시하는 재산

② 지방보조사업자는 법 제21조제1항에 따라 중요재산에 대하여 지방자치단체의 장이 정하는 방법으로 중요재산의 현재액과 증감을 장부에 기록하여 갖추어 두고, 반기별로 중요재산의 현황에 해당 중요재산의 관리에 필요한 서류를 첨부하여 해당 지방자치단체의 장에게 보고해야 한다.

③ 지방자치단체의 장은 중요재산의 현황을 해당 지방자치단체의 인터넷 홈페이지 등을 통하여 공시해야 한다.

④ 지방자치단체의 장은 법 제21조제5항 각 호 외의 부분에 따라 지방보조사업자에게 같은 항 각 호의 금액의 전부 또는 일부의 반환을 명하는 경우에는 반환할 금액과 그 산출내역 및 납부기한 등을 서면으로 알려야 한다. <개정 2023. 10. 4.>

⑤ 지방자치단체의 장은 법 제21조제5항제2호 및 제3호의 금액을 산정할 때 제2항에 따라 지방보조사업자가 보고한 중요재산의 현재액이 시장상황 등을 고려한 현재가치에 비하여 현저히 낮다고 판단되는 경우에는 「감정평가 및 감정평가사에 관한 법률」 제29조에 따른 감정평가법인을 통하여 해당 중요재산의 현재가치를 평가해야 한다. <개정 2023. 10. 4.>

제21조의2(신고포상금의 지급 기준 등) ① 지방자치단체의 장은 법 제36조의3제1항에 따른 신고 또는 고발이 있는 경우에는 관련 사실 관계를 조사한 후 그 처리 결과에 따라 포상금 지급 여부를 결정하고 결정 내용을 신고인 또는 고발인에게 통지해야 한다.

② 제1항에 따른 통지는 법 제12조제1항에 따른 지방보조금 교부 결정의 취소나 법 제31조제1항 및 제34조제1항에 따른 지방보조금 반환 명령이 이루어진 후에 해야 한다.

제1918호 인천광역시서부교육청 2025. 5. 7. (수)
③ 지방자치단체의 장은 제1항에 따른 통치를 한 날부터 60일 이내에 친

고인 또는 고발인에게 포상금을 지급해야 한다.

④ 제3항에 따른 포상금의 지급 기준은 지방보조금의 교부 결정을 취소한 금액이나 반환을 명령한 금액의 30퍼센트로 한다. 다만, 신고인 또는 고발인의 기여도를 고려하여 본문에 따른 포상금(이하 “당초신고포상금”이라 한다)과 달리 포상금을 지급할 필요가 있는 경우에는 다음 각 호의 구분에 따라 포상금을 지급할 수 있다.

1. 당초신고포상금보다 감액하여 지급할 필요가 있는 경우: 교부 결정을 취소한 금액이나 반환을 명령한 금액의 20퍼센트 이상 30퍼센트 미만의 범위에서 지급할 것

2. 당초신고포상금(500만원 미만인 경우로 한정한다)을 초과하여 지급할 필요가 있는 경우: 지급할 필요가 있는 포상금의 최소 금액(이하 “최소지급액”이라 한다)을 정하고, 당초신고포상금이 최소지급액보다 적은 경우에 한정하여 해당 최소지급액을 지급할 것. 이 경우 최소지급액은 500만원 이하여야 한다.

⑤ 법 제36조의3제1항에 따른 신고 또는 고발이 있는 후에 동일한 내용의 신고 또는 고발을 한 자에게는 포상금을 지급하지 않으며, 2명 이상이 공동으로 신고 또는 고발을 한 경우에는 지정된 대표자에게 포상금을 지급한다.

⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 포상금의 지급 기준과 방법 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 지방자치단체의 조례로 정한다.

[본조신설 2023. 10. 4.] [중전 제21조의2는 제21조의3으로 이동 <2023. 10. 4.>]

의견제출서

1. 자치법규명	
2.	성명(단체명/대표자)
	주 소
3. 의견	
4. 기타	
<p>인천광역시 서구 자치법규 입법예고에 관한 조례 제8조의 규정에 따라 위와 같이 의견을 제출합니다.</p> <p style="margin-left: 200px;">년 월 일</p> <p style="margin-left: 100px;">의견 제출인 주소</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">(전화 :)</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">성명 (서명 또는 인)</p> <p>인천광역시서구청장 귀하</p>	
비고	<p>1. 기재란이 부족한 경우에는 별지를 사용하실 수 있습니다.</p> <p>2. 증거자료 등을 첨부하실 수 있습니다.</p> <p>3. 위 의견제출과 관련하여 문서를 받으신 경우에는 문서번호와 일자를 제1호에 함께 기재해 주시기 바랍니다.</p>

※ 단체인 경우 단체명과 대표자명 기재