인천광역시서구 공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.		구 보 http://www.seo.incheon.kr/
선 람	기관의장	제1964호 2025.12.22.(월)

차 례

조 례

○인천광역시서구 조례 제2350호 인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 일부개정조례 ——— 1

○인천광역시서구 조례 제2351호 인천광역시 서구 지방공무원 정원 조례 일부개정조례 ——— 7

○인천광역시서구 조례 제2352호 인천광역시 서구 공모사업 관리 조례 ——— 10

○인천광역시서구 조례 제2353호 인천광역시 서구 통합재정안정화기금 설치 및 운용 조례 일부개정조례 ——— 14

○인천광역시서구 조례 제2354호 인천광역시 서구 주민참여예산제 운영 조례 전부개정 조례 ——— 16

○인천광역시서구 조례 제2355호 인천광역시 서구 재정건전화 조례 ——— 23

○인천광역시서구 조례 제2356호 인천광역시 서구 인터넷서비스 관리 및 운영 조례 일부 개정조례 ——— 27

○인천광역시서구 조례 제2357호 인천광역시 서구 상징물 관리 조례 전부개정조례 ——— 30

○인천광역시서구 조례 제2358호 인천광역시 서구 구세 감면 조례 일부개정조례— 47

○인천광역시서구 조례 제2359호 인천광역시 서구 참전유공자 지원에 관한 조례 일부 개정조례 ——— 49

발행 : 인천광역시서구 **편집 : 홍보정책과 [032-560-4143]**

인천광역시서구

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

구 보

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

선	기관의장		
람			

제1964호 2025.12.22.(월)

차 례

○인천광역시서구 조례 제2360호 인천광역시 서구 지방공무원 복무 조례 일부개정조례 ——— 50

○인천광역시서구 조례 제2361호 인천광역시 서구 저연차공무원 공직 적응 지원 조례 ——— 52

○인천광역시서구 조례 제2362호 인천광역시 서구 자치경찰사무 지원 조례 ——— 54

○인천광역시서구 조례 제2363호 인천광역시 서구 야외운동기구 설치 및 관리 조례 ——— 57

○인천광역시서구 조례 제2364호 인천광역시 서구 사계절썰매장 관리 운영 및 사용료 징수 조례 폐지조례 ——— 64

○인천광역시서구 조례 제2365호 인천광역시 서구 사회복지기금 설치 및 운용 조례 일부개정조례 ——— 65

○인천광역시서구 조례 제2366호 인천광역시 서구 보행약자를 위한 경사로 설치 지원 조례 ——— 66

○인천광역시서구 조례 제2367호 인천광역시 서구 공공시설 내 청각·언어장애인 편의시설 설치 및 한국수어 활성화 지원 조례 일부개정조례 ——— 70

○인천광역시서구 조례 제2368호 인천광역시 서구 지역돌봄 통합지원에 관한 조례 ——— 72

○인천광역시서구 조례 제2369호 인천광역시 서구 디지털성범죄 방지 및 피해 지원에 관한 조례 일부개정조례 ——— 80

○인천광역시서구 조례 제2370호 인천광역시 서구 어린이집 안전에 관한 조례——82

발행 : 인천광역시서구 **편집 : 홍보정책과 [032-560-4143]**

인천광역시서구

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

구 보

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

선	기관의장		
람			

제1964호 2025.12.22.(월)

차 례

○인천광역시서구 조례 제2371호 인천광역시 서구 수도권매립지 직매립 행위 방지 등을 위한 조례 ——— 85

○인천광역시서구 조례 제2372호 인천광역시 서구 착한 임대인 지원 및 지역상권 상생 협력에 관한 조례 ——— 87

○인천광역시서구 조례 제2373호 인천광역시 서구 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례 일부개정조례 ——— 92

○인천광역시서구 조례 제2374호 인천광역시 서구 로컬크리에이터 육성 및 지원에 관한 조례 ——— 94

○인천광역시서구 조례 제2375호 인천광역시 서구 영농폐기물 수거·처리 등 지원에 관한 조례 ——— 97

○인천광역시서구 조례 제2376호 인천광역시 서구 개인형 이동장치 이용안전 증진 조례 일부개정조례 ——— 99

○인천광역시서구 조례 제2377호 인천광역시 서구 주차장 설치 및 관리 조례 일부개정 조례 ——— 101

○인천광역시서구 조례 제2378호 인천광역시 서구 조례 입법평가 조례 ——— 103

○인천광역시서구 조례 제2379호 인천광역시 서구의회 청렴도 향상 및 부패방지에 관한 조례 ——— 111

○인천광역시서구 조례 제2380호 인천광역시 서구의회 홍보대사 운영 조례 ——— 113

○인천광역시서구 조례 제2381호 인천광역시 서구의회 저연차공무원 공직 적응 지원 조례 ——— 116

발행 : 인천광역시서구 **편집 : 홍보정책과 [032-560-4143]**

인천광역시서구 공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.		구 보 http://www.seo.incheon.kr/
선 람	기관의장	제1964호 2025.12.22.(월)

차 례

규 칙

○인천광역시서구 규칙 제1117호 인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙 ——— 118

○인천광역시서구 규칙 제1118호 인천광역시 서구 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙 ——— 214

훈 령

○인천광역시서구 훈령 제405호 인천광역시 서구 지방공무원 정원 규정 일부개정규정 ——— 222

고 시

○인천광역시서구 고시 제240호 도시계획시설(도로: 중1-69호선)사업 실시계획인가(변경) 고시 ——— 240

○인천광역시서구 고시 제241호 도시계획시설(도로: 소로3-1호선 외 2개 노선)사업 실시계획인가(변경) 고시 ——— 244

○인천광역시서구 고시 제242호 도시계획시설(도로: 소로3-502호선)사업 실시계획인가(변경) 고시 ——— 249

○인천광역시서구 고시 제245호 인천광역시 서구 도로명주소 고시 ——— 254

발행 : 인천광역시서구 **편집 : 홍보정책과 [032-560-4143]**

인천광역시서구

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

구 보

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

선	기관의장		
람			

제1964호 2025.12.22.(월)

차 례

공 고

○인천광역시서구 공고 제2702호 도시계획시설(공원: 어린이공원) 공사완료 공고 ——— 257

○인천광역시서구 공고 제2703호 도시계획시설(주차장) 공사완료 공고 ——— 258

○인천광역시서구 공고 제2707호 폐기 공인 공고 ——— 260

발행 : 인천광역시서구 **편집 : 홍보정책과 [032-560-4143]**

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 12월 22일

인천광역시서구 조례 제2350호

인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조의 제목 “(국·단장 및 실·과장의 직급 등)”을 “(국장 및 실·과장의 직급 등)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “국·단장”을 “국장”으로 한다.

제3조의 제목 “(실·국·단의 설치)”를 “(실·국의 설치)”로 하고, 같은 조 중 “분구추진단”을 “검단기획행정국, 검단경제보건국, 검단안전환경도시국”으로 한다.

제3조의2를 삭제한다.

제6조제1항 중 “민원봉사과”를 “민원봉사과, 정보통신과”로 하고, 같은 조 제2항에 제197호부터 제203호까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

197. 정보시스템 운영

198. 구민 정보화 역량 강화

199. 네트워크 및 정보보안

200. 소통1번가총괄

201. 민원분석 툴 운영

202. 민원 빅데이터 수집·분석·모니터링·예보 등

203. 대표 홈페이지 운영

제6조의2의 제목 “(분구추진단)”을 “(검단기획행정국)”으로 하고, 같은 조 제1항을 다음과 같이 한다.

① 검단기획행정국에 검단기획총무과, 검단예산재정과, 검단홍보통신과, 검단행정과를 둔다.

제6조의2제2항 각 호 외의 부분 중 “분구추진단장”을 “검단기획행정국장”으로 하고, 같은 항 제3호부터 제10호까지를 각각 삭제하며, 같은 항 제12호부터 제19호까지 각각 “(마전동, 금곡동, 대곡동, 불로동, 당하동, 원당동, 오류동, 왕길동)”을 “(검단동, 불로대곡동, 원당동, 당하동, 오류왕길동, 마전동, 아라1동, 아라2동)”으로 하며, 같은 항에 제20호부터 제22호까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

20. 예산의 편성 및 집행

21. 중기지방재정계획 수립

22. 법제 및 소송에 관한 업무

제6조의3 및 제6조의4를 각각 다음과 같이 신설한다.

제6조의3(검단경제보건국) ① 검단경제보건국에 검단경제교통과, 검단복지과, 검단보건과를 둔다.

② 검단경제보건국장은 다음 사항을 분장한다.

1. 중소기업 육성 및 공산품 품질관리

2. 일자리창출 및 지원 전반에 관한 사항

3. 사회적기업 육성 및 지원 전반에 관한 사항

4. 청년정책 및 청년일자리 창출사업

5. 에너지 이용합리화법 및 가스관련법 사무

6. 지적공부 유지관리

7. 복지행정에 관한 종합계획 수립

8. 국민기초생활보장 사업

9. 주민소득 지원 및 생활안정 운영에 관한 사항

10. 복지시설 및 사회복지법인에 관한 사항

11. 의료보호에 관한 사항

12. 장애인 복지 증진

13. 차상위계층 등 실태조사 및 관리업무

14. 보육아동에 관한 사항

15. 청소년 보호에 관한 사항

16. 아동의 복지증진

17. 청소년 수련시설 건립 운영

18. 드림스타트 사업에 관한 사항

19. 평생학습관 운영

20. 청소년상담복지센터 등 운영에 관한 사항

21. 교통유발부담금 과징대상물 전수조사 및 부과징수

22. 불법주차 단속 및 과태료 과징

23. 자동차 관리사업에 관한 사무

24. 국민건강증진·보건교육·구강건강 및 영양 관리사업

25. 지역주민에 대한 진료, 건강검진 및 만성질환 등의 질병관리에 관한 사항

26. 가정·사회복지시설등을 방문하여 행하는 보건의료 및 건강관리사업

27. 그 밖에 지역주민의 보건의료의 향상·증진 및 이를 위한 연구 등에 관한 사업

28. 기타 기업, 교통, 복지, 위생, 보건에 관한 사항

29. 기타 행정체제 개편에 필요한 사항

제6조의4(검단안전환경도시국) ① 검단안전환경도시국에 검단안전환경과, 검단도시건축과, 검단공원녹지과를 둔다.

② 검단안전환경도시국장은 다음 사항을 분장한다.

1. 지역단위 재난예방 및 안전관리 총괄조정

2. 쓰레기 처리

3. 청소 계몽

4. 종량제 규격봉투(스티커 포함)제작·판매 및 수수료 징수

5. 도로환경미화원 관리

6. 대기·수질·소음진동 배출시설의 설치 및 변경허가

7. 공해업소 지도·감독 및 행정처분

8. 토양오염 유발시설 신고 및 지도점검

9. 비산먼지 발생업소 지도점검 및 행정처분

10. 자동차 배출가스 단속 및 행정처분

11. 무허가 배출업소 단속 및 처분

12. 그 밖의 환경보전에 관한 사항

13. 공원조성 및 관리

14. 산림보호 육성

15. 녹지 설치 및 관리

16. 도시녹화사업 추진

17. 공유재산 중 임야의 관리

18. 도시계획 및 재개발 계획 수립

19. 기타 행정체제 개편에 필요한 사항

제7조의2제1항 중 “공원과, 산림정원과”를 “공원녹지과”로 한다.

제10조제2항 중 “치매정신과”를 “치매정신과, 건강돌봄과”로 한다.

별표 1을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 2026년 1월 2일부터 시행한다.

[별표 1]

보건소의 명칭·위치 및 관할구역(제9조 관련)

명칭	위치	관할구역
인천광역시 서구 보건소	인천광역시 서구 탁옥로 39	인천광역시 서구 일원

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 지방공무원 정원 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 강 범 석

2025년 12월 22일

인천광역시서구 조례 제2351호

인천광역시 서구 지방공무원 정원 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 지방공무원 정원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 각 호 외의 부분 중 “1,497명”을 “1,597명”으로 하고, 같은 조 제1호 중 “1,466명”을 “1,563명”으로 하고, 같은 조 제2호 중 “31명”을 “34명”으로 한다.

제5조를 삭제한다.

별표 3을 별지와 같이 하고, 별표 4를 삭제한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 2026년 1월 2일부터 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	의회사무기구	직속기관	동
총 계	1,597	-			
정무직 계	1	-			
구청장	1	1			
일반직 계	1,591	-			
2급	1	1			
4급	12	10	1	1	
5급	82	47	2	9	24
6급 이하 계	1,496	-			
연구직 계	1	-			
연구사	1	-			
별정직 계	4	-			
5급 상당	1	-			
6급 상당 이하 계	3	-			

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 공모사업 관리 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 12월 22일

인천광역시서구 조례 제2352호

인천광역시 서구 공모사업 관리 조례

제1조(목적) 이 조례는 인천광역시 서구에서 참여 또는 추진하는 공모사업을 효율적으로 관리하기 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “공모사업”이란 국가, 지방자치단체, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관, 민간·사회단체 등에서 특정 사업의 수행 또는 참여 기관을 공개 모집하여 선정하고 사업비의 전부 또는 일부를 보조해 주는 사업을 말한다.
2. “총괄부서”란 공모사업을 전체적으로 관리하는 부서를 말한다.
3. “담당부서”란 공모사업을 추진하는 주관부서를 말한다.
4. “총사업비”란 공사비, 보상비, 시설부대비 등 투자사업 및 행사성 사업과 관련된 모든 경비가 포함된 것을 말한다.

제3조(구청장의 책무) 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 공모사업 관리 종합계획을 수립하고, 인천광역시 서구(이하 “구”라 한다)의 지역발전과 실정에 맞는 공모사업이 선정될 수 있도록 적극 노력해야 한다.

제4조(다른 조례와의 관계) 공모사업에 관해 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제5조(종합계획의 수립) 구청장은 공모사업을 종합적이고 체계적으로 관리하기 위하여 다음 각 호의 사항이 포함된 종합계획을 매년 수립하여야 한다.

1. 공모사업 관리를 위한 기본방향 및 추진 목표

2. 전년도 공모사업 유치 및 관리 실적에 대한 분석 및 평가

3. 그 밖에 구청장이 공모사업 관리를 위해 필요하다고 인정하는 사항

제6조(공모사업의 사전 검토) 구청장은 공모사업을 추진하기 위해 다음 각 호의 사항을 사전 검토하여야 한다.

1. 공모사업의 적법성

가. 법령 및 다른 조례와의 상충 또는 제약 여부

나. 민간사업의 경우 재정부담 또는 지원 근거의 명확성

2. 공모사업의 타당성

가. 구정 주요 정책사업 및 정부·인천광역시 사업과의 연계성

나. 다른 사업과의 중복 또는 과잉투자 사업 여부

다. 공모사업의 구체성 및 규모의 적정성

라. 공모사업 관련 사전절차 이행 여부 또는 전망

3. 주민 의견 및 부서 협의

가. 주민 의견 수렴 필요성, 갈등 요소 여부 및 해결 방안

나. 관계부서 협의 여부

4. 재정협의

가. 국비·시비·구비의 재원 비율

나. 구비 매칭 재원 확보 방안

다. 지속적 재원 부담 여부 및 방안

5. 사업 효과

가. 지역경제에 미치는 영향

나. 구체적 효과와 전망(수혜 대상 및 범위, 일자리 창출 등)

제7조(공모사업의 추진) ① 구청장은 공모사업을 추진을 위해 필요한 경우에는 공모사업 담당부서를 지정할 수 있다.

② 총괄부서는 공모사업 전반에 대한 추진상황을 상시 관리하고, 공모사업 담당부서는 공모사업 선정과 선정 이후 사업 추진이 잘 이루어질 수 있도록 노력해야 한다.

③ 구청장은 공모사업 소관부서가 2개 이상이고 전문가의 자문이 필요한 경우에는 전담 조직을 별도로 구성하여 운영할 수 있다.

④ 구청장은 공모사업의 효율적 추진을 위하여 필요시 외부 전문기관의 협조를 받아 추진할 수 있고, 외부 전문기관 수행에 대한 대가를 예산의 범위에서 별도로 지급할 수 있다.

⑤ 담당부서는 구비 부담이 수반되는 경우 예산부서와 협의해야 한다.

제8조(의회 보고) ① 구청장은 다음 각 호의 사업에 대해서는 공모사업 신청 전까지 인천광역시 서구의회(이하 “의회”라 한다)에 사전 보고해야 한다. 다만, 부득이한 사유로 사전 보고가 곤란한 경우에는 사업 관련 예산 편성 전까지 그 사유와 함께 사후 보고하여야 한다.

1. 구청장이 신청하는 국비·시비 등이 포함되는 총사업비 5억원 이상 공모사

업으로 구비 부담 없이 추진이 불가능한 사업

2. 민간이 구를 경유하여 신청하는 국비·시비 등이 포함되는 총사업비 2억원 이상 제안 공모사업으로 구비 지원 없이 추진이 불가능한 사업

② 구청장은 제7조제2항에 해당하는 공모사업 추진현황을 연 1회 의회에 보고하여야 한다.

제9조(포상) 구청장은 공모사업의 규모와 구정 기여도 등을 고려하여 공모사업 선정에 공적이 있는 부서 또는 공무원에 대하여 「인천광역시 서구 포상 조례」에 따라 포상할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 통합재정안정화기금 설치 및 운용 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 12월 22일

인천광역시서구 조례 제2353호

인천광역시 서구 통합재정안정화기금 설치 및 운용 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 통합재정안정화기금 설치 및 운용 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조의 제목 “(위원회의 구성 및 임기)”를 “(위원회의 구성)”으로 하고, 같은 조 제1항 본문 중 “13명”을 “16명”으로 한다.

제9조제1항 중 “위촉위원”을 “위촉직 위원”으로, “연임”을 “두 차례만 연임”으로 한다.

제16조 중 “2025년 12월 31일”을 “2030년 12월 31일”로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 주민참여예산제 운영 조례 전부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 12월 22일

인천광역시서구 조례 제2354호

인천광역시 서구 주민참여예산제 운영 조례 전부개정조례

인천광역시 서구 주민참여예산제 운영 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

인천광역시 서구 주민참여예산제 운영 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「지방재정법」 제39조 및 같은 법 시행령 제46조에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함으로써 예산편성 등 예산과정에 주민이 참여할 수 있도록 하며, 재정민주주의를 구현하는데 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “주민”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.

가. 인천광역시 서구(이하 “서구”라 한다)에 주소를 두고 있는 사람

나. 서구 관내 사업체 및 공공기관, 비영리 법인·단체에 근무하는 사람

2. “단체”란 법령이나 조례에 따라 설치된 단체를 말한다.

제3조(구청장의 책무) 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 예산을 편성하는 단계부터 주민이 충분한 정보를 얻고 의견을 표명할 기회를 가질 수 있도록 정보공개와 주민참여 보장을 위하여 노력하여야 한다.

제2장 운영계획 수립 및 의견수렴

제4조(운영계획 수립 등) 구청장은 예산편성 방향, 주민참여예산의 범위, 주민의견 수렴 절차 등 주민참여예산제 운영에 필요한 계획을 수립하여 15일 이상 서구 인터넷 홈페이지 등을 통하여 이를 공개하여야 한다.

제5조(예산과정의 주민참여 방법) 예산과정에 주민이 참여할 수 있는 방법은 다음 각 호와 같다.

1. 「지방재정법 시행령」 제46조제1항 각 호의 방법

2. 주민참여예산위원회

3. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 방법

제6조(의견 제출) 의견을 제출하려는 주민은 제4조에 따른 운영계획에서 정하는 절차 등에 따라 의견을 제출하여야 한다.

제7조(결과 공개) 구청장은 제6조에 따라 제출된 의견수렴 결과를 서구 인터넷 홈페이지 등을 통해 공개하여야 한다.

제3장 주민참여예산위원회

제8조(주민참여예산위원회 설치 및 구성) ① 구청장은 예산편성 과정에 주민

의견을 수렴하고 주민의 예산참여에 관한 사항을 심의하기 위하여 인천광역시 서구 주민참여예산위원회(이하 “주민참여예산위원회”라 한다)를 둔다.

② 주민참여예산위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함한 100명 이내의 위원으로 구성하며, 특정 성별이 10분의 6을 초과하지 아니하도록 한다.

③ 주민참여예산위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 구청장이 위촉하되 제1호에 해당하는 사람은 위원 총수의 2분의 1 이상이 되도록 위촉하여야 한다.

1. 주민참여예산위원회의 참여를 희망하고, 주민참여예산 교육 과정을 이수한 주민으로서 공개 모집절차에 따라 선정된 사람
2. 구청장의 추천을 받은 사람
3. 예산·행정에 대한 전문가로서 주민·사회·직능단체, 기관, 학계 등에서 추천을 받은 사람

제9조(위원의 위촉·해촉 및 임기) ① 구청장이 위원을 위촉할 경우에는 선정기준 및 모집 기간 등을 사전에 공고하여야 하며, 선정기준에 따라 심사하여 위촉한다.

② 위원의 임기는 2년으로 하되, 두 차례만 연임할 수 있으며, 보궐 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

③ 구청장은 위원이 다음 각 호에 해당하는 경우에는 해촉할 수 있다.

1. 제2조제1호가목의 사람이 타 지역으로 거주지를 이전한 경우
2. 제2조제1호나목의 사람이 속하는 사업체 등이 타 지역으로 이전한 경우
3. 질병이나 해외여행 등으로 3개월 이상 임무를 수행하기 어려운 경우
4. 스스로 사퇴를 원하는 경우
5. 주민참여예산위원회 운영 취지, 원칙, 목적, 기능 등에 반하는 행위를 하

였을 경우

6. 그 밖에 직무를 소홀히 하였거나 직무를 수행하기 어렵다고 판단되는 경우

제10조(위원장의 직무) ① 주민참여예산위원회 위원장은 주민참여예산위원회를 대표하고, 주민참여예산위원회의 업무를 총괄한다.

② 주민참여예산위원회 위원장과 부위원장은 분과위원회 위원장 중에서 호선하고, 간사는 서구 주민참여예산 담당으로 한다.

③ 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

④ 간사는 주민참여예산위원회의 사무를 처리한다.

제11조(회의 개최 등) ① 주민참여예산위원회의 회의는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 위원장이 개최한다. 다만, 제2호의 경우에는 구청장과 협의하여 개최한다.

1. 구청장의 개최 요구가 있을 경우

2. 위원장이 주민참여 예산과정과 관련하여 필요하다고 인정할 경우

② 주민참여예산위원회 회의는 재적위원 과반수 출석으로 개의하고 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

제12조(분과위원회) ① 주민참여예산위원회는 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 업무분야별 분과위원회를 둔다.

② 분과위원회는 예산편성요구안에 대하여 각 분야별 활동을 담당한다.

③ 분과위원회에는 분과위원회 위원장과 간사를 두고, 분과위원회 위원장과 간사는 분과위원회 위원 중에서 호선한다.

④ 분과위원회 위원장은 분과위원회를 대표하고, 분과위원회의 업무를 총

괄한다.

제13조(지역회의 구성·운영) ① 구청장은 주민참여예산위원회 운영 시 지역주민의 의견을 효과적으로 수렴하고, 주민참여예산 관련 제안사업을 발굴하기 위하여 동별로 주민참여예산 지역회의를 둘 수 있다.

② 주민참여예산 지역회의는 해당 동에 거주하는 주민참여예산위원회 위원과 주민자치회 위원, 그 밖에 참여를 희망하는 주민으로 구성한다.

③ 동 주민자치회는 동 주민참여예산 지역회의 기능을 대신할 수 있다.

④ 주민참여예산 지역회의는 관할 동장 책임하에 운영하며, 간사는 해당 동 주민생활지원담당이 된다.

제14조(운영위원회) ① 주민참여예산위원회의 다음 각 호의 사항을 결정하기 위하여 운영위원회를 둘 수 있다.

1. 주민참여예산위원회의 연간 운영계획에 관한 사항

2. 주민참여예산위원회와 분과위원회의 운영방향 및 의견 조정에 관한 사항

3. 그 밖에 운영위원회 위원장이 주민참여예산제도의 운영과 관련하여 필요하다고 인정하는 사항

② 운영위원회는 주민참여예산위원회 위원장과 부위원장 그리고 각 분과위원회 위원장과 간사, 구 소속 공무원 등으로 구성하며, 간사는 주민참여예산 담당으로 하되, 필요에 따라 운영위원회 위원 중 간사 1명을 별도로 둘 수 있다.

③ 주민참여예산위원회의 위원장과 부위원장은 운영위원회의 위원장과 부위원장을 겸임한다.

제4장 주민참여예산 민관협의회

제15조(설치 및 기능) 구청장은 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 주민참여예산 민관협의회(이하 “민관협의회”라 한다)를 둘 수 있다.

1. 주민참여예산위원회 등을 통해 수렴된 주민제안사업의 의견에 관한 사항
2. 예산편성 반영 사업 결정, 자체사업 예산편성 등 예산 관련 사항
3. 그 밖에 구청장이 주민참여예산제도와 관련하여 필요하다고 인정하는 사항

제16조(구성) ① 민관협의회는 구청장, 부구청장, 각 국장, 보건소장, 주민참여예산위원회 위원장·부위원장 및 분과위원회 위원장으로 구성한다.

② 민관협의회는 2명의 공동위원장, 간사 1명을 둔다.

③ 민관협의회 위원장은 구청장과 주민참여예산위원회 위원장이 되며, 간사는 주민참여예산업무 담당이 된다.

제17조(위원장의 직무 등) ① 민관협의회 위원장은 민관협의회를 대표하고, 민관협의회 업무를 총괄 한다.

② 간사는 민관협의회의 사무를 처리한다.

제18조(회의 개최) ① 민관협의회 위원장은 서구의 예산편성과정에서 주민참여예산위원회에서 심의된 사업의 우선순위 등을 결정하기 위하여 민관협의회를 개최한다.

② 민관협의회는 재적위원 과반수 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제5장 그 밖의 사항

제19조(주민참여예산 교육) ① 구청장은 주민참여예산위원회 위원, 주민 등을 대상으로 주민참여예산에 대한 소양함양을 위하여 주민참여예산 교육을 실시할 수 있다.

② 구청장은 제1항에 따른 교육을 위해 필요한 경우, 전문기관·단체 등에 위탁할 수 있다.

제20조(재정 및 실무지원) ① 구청장은 주민참여예산제도의 원활한 운영을 위하여 회의 장소 및 사무처리 등 행정적 지원을 할 수 있다.

② 구청장은 주민참여예산위원회, 민관협의회의 활동 등에 드는 비용을 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

③ 구청장은 위원회와 협의회 회의에 참석하거나 공무로 출장한 위원 등에게 「인천광역시 서구 각종 위원회의 설치 및 운영에 관한 조례」에 따라 예산의 범위에서 수당 및 여비를 지급할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 재정건전화 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 12월 22일

인천광역시서구 조례 제2355호

인천광역시 서구 재정건전화 조례

제1조(목적) 이 조례는 인천광역시 서구의 건전한 재정 운용 및 관리 방안 등에 관한 사항을 규정함으로써 서구 재정의 중장기적인 지속가능성 확보에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 “재정건전화”란 인천광역시 서구(이하 “구”라 한다) 및 구 소속 공공기관의 재정을 안정적·효율적으로 관리하여 재정 운용의 기반을 강화하고 재정의 지속가능성을 확보하는 것을 말한다.

제3조(구청장의 책무) ① 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 구의 재정건전화에 필요한 정책을 마련하고 추진함으로써 재정 운용의 효율성과 투명성을 높이도록 노력해야 한다.

② 구청장은 제7조에 따른 인천광역시 서구 재정건전화 위원회에 대한 원활한 운영 지원을 통해 구의 재정건전화 수준을 정기적으로 점검하고 개선 방

안을 마련해야 한다.

제4조(다른 조례와의 관계) 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 재정건전화에 관한 사항은 이 조례의 규정을 따른다.

제5조(운용계획 수립 등) ① 구청장은 구 재정의 건전성 확보 방향을 설정하기 위하여 서구 재정건전화 운용계획(이하 “운용계획”이라 한다)을 5년마다 수립·시행해야 한다.

② 운용계획에는 다음 각 호의 사항을 포함해야 한다.

1. 재정건전화 비전과 중장기 정책목표의 추진방향
2. 재정의 건전성 확보를 위한 이행 전략
3. 재정 업무 담당 공무원에 대한 교육훈련
4. 재정건전화 우수사례의 발굴 및 포상
5. 그 밖에 재정건전화 시책 추진에 필요한 사항

③ 구청장은 운용계획에 따른 연도별 시행계획을 매년 수립·시행해야 한다.

제6조(평가 및 포상) ① 구청장은 「지방재정법」 제55조제1항 및 같은 법 시행령 제65조제1항에 따른 재정분석의 지표를 활용하여 구의 재정의 건전성 수준을 매년 평가한다.

② 구청장은 재정건전화에 기여한 성과를 평가하여 우수사례를 발굴하고, 그에 대한 포상을 실시할 수 있다.

제7조(재정건전화 위원회) ① 구청장은 구의 건전한 재정 운용 상황을 점검하고 이에 관하여 자문하기 위하여 인천광역시 서구 재정건전화 위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 점검 및 자문한다.

1. 구의 재정건전화 지표에 관한 사항

2. 재정건전화 지표에 따른 1년 단위의 재정건전화 수준

3. 재정건전화 시책 수립에 관한 사항

4. 구 소속 부서 및 공공기관의 재정건전화 성과에 관한 사항

5. 그 밖에 구청장이 재정건전화를 위해 필요하다고 인정하는 사항

③ 제1항에 따른 위원회의 기능은 「인천광역시 서구 지방재정계획 심의위원회 운영 조례」에 따른 인천광역시 서구 지방재정계획 심의위원회에서 대행한다.

제8조(재정건전화 수준 점검) 위원회는 구의 재정건전화 향상 방안을 자문하기 위해 다음 각 호의 사항을 점검해야 한다.

1. 지방채무, 통합재정수지, 세입현황 등 재정지표

2. 운용계획의 이행 상황

3. 재정사업평가 등 성과평가에 따른 세출 구조조정 현황

4. 지방채 발행 현황 및 상환 계획

5. 각 재정사업의 분기별 예산 집행 현황

제9조(관계공무원 등 의견 청취) 위원장은 회의 운영상 필요한 경우 관계 공무원 등을 출석시켜 의견을 청취할 수 있다.

제10조(자문 결과의 반영) 구청장은 위원회의 자문 결과를 예산안 편성 및 재정운용에 반영하도록 노력해야 한다.

제11조(교육훈련) 구청장은 재정건전화 달성을 위한 전략 및 재정 업무의 효율적인 수행을 지원하기 위해 재정 업무를 수행하는 공무원 대상으로 교육훈련을 실시할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 2026년 7월 1일부터 시행한다.

제2조(적용례) 제5조는 2027년 회계연도 결산에 관한 사항부터 적용한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 인터넷서비스 관리 및 운영 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 12월 22일

인천광역시서구 조례 제2356호

인천광역시 서구 인터넷서비스 관리 및 운영 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 인터넷서비스 관리 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제17조의 제목 “(이벤트 실시)”를 “(이벤트 및 공모전 실시)”로 하고, 같은 조 제1항 각 호 외의 부분 및 같은 조 제2항 중 “이벤트를”을 각각 “이벤트 및 공모전을”로 하며, 같은 조 제3항 중 “이벤트 운영”을 “이벤트 및 공모전 운영”으로, “이벤트 시작”을 “이벤트 및 공모전 시작”으로 한다.

별표 1을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

이벤트 및 공모전 경품제공 기준(제17조제2항 관련)

구분	대상	방법	제공 액수 한도 (1회당)	횟수/ 제한기준
글·사진·동영상 게시	당첨자/ 참여자	심사/ 추첨	300만원 이하	연 12회 이하
퀴즈 및 게임	정답자	추첨	300만원 이하	연 12회 이하
설문 및 토론	참여자	심사/ 추첨	300만원 이하	연 12회 이하
정기이벤트	당첨자/ 참여자	심사/ 추첨	20만원 이하	주간/월간 정기이벤트
그 외 기타 이벤트	당첨자/ 참여자	심사/ 추첨	200만원 이하	연 12회 이하
공모전	당첨자/ 참여자	심사/ 추첨	1,000만원 이하	연 12회 이하

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 상징물 관리 조례 전부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 12월 22일

인천광역시서구 조례 제2357호

인천광역시 서구 상징물 관리 조례 전부개정조례

인천광역시 서구 상징물 관리 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

인천광역시 서구 상징물 및 도시브랜드 가치 제고에 관한 조례안

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 인천광역시 서구의 상징물의 체계적 관리 및 도시브랜드 가치 제고를 위해 필요한 사항을 규정함으로써 도시의 위상과 품격을 높이고 도시 경쟁력을 강화하고자 하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “상징물”이란 인천광역시 서구(이하 “구”라고 한다)를 상징하는 심벌마크,

캐릭터, 구기, 문장, 휘장, 구민의 노래, 나무, 동물, 꽃, 새, 사업 브랜드를 말한다.

2. “도시브랜드”란 구의 자연환경, 역사적 특징, 문화 자산, 행정서비스 등을 바탕으로 대내외적으로 도시의 긍정적 이미지를 확산하는데 사용하는 유·무형의 자산을 모두 합친 것을 말한다.

제3조(상징물의 종류) ① 구를 상징하는 상징물의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 심벌마크: 별표 1
2. 캐릭터: 별표 2
3. 구기: 별표 3
4. 문장: 별표 3
5. 휘장: 별표 3
6. 구민의 노래: 별표 4
7. 나무: 은행나무
8. 동물: 사슴
9. 꽃: 국화
10. 새: 까치
11. 사업 브랜드: 구의 주요 사업을 홍보하기 위하여 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 정한 로고 또는 캐릭터

② 구청장은 제1항제2호의 캐릭터를 활용하여 이용 여건에 맞는 응용형을 사용할 수 있다.

제4조(구청장의 책무) ① 구청장은 상징물의 관리 및 도시브랜드 가치 제고를 위한 종합적인 전략과 정책을 수립·추진하기 위하여 노력하여야 한다.

② 구청장은 상징물의 관리 및 도시브랜드 가치 제고 활동에 관한 사회적 공

감대를 형성하고 구민의 참여를 증진하기 위하여 노력하여야 한다.

제2장 상징물 관리

제5조(구기) ① 구 본청, 직속기관, 하부행정기관 등의 청사에는 연중 구기를 게양하여야 한다.

② 구기는 구 또는 구민 전체의 행사장에 게양하여야 하며, 또한 구청장이 따로 지정하는 날에도 게양한다.

③ 구기의 제작, 게양 및 관리 등과 관련하여 이 조례에 특별히 규정하지 않은 사항에 대하여는 「대한민국국기법」을 준용한다.

제6조(문장) ① 문장은 철인으로도 제작하여 사용할 수 있다.

② 문장을 철인으로 만들어 사용할 때에는 「인천광역시 서구 공인 조례」에 따라 등록하여야 한다.

③ 문장 또는 철인은 다음 각 호의 문서, 시설 및 물자 등에 사용할 수 있다.

1. 구청장 명의로 수여되는 임명장, 표창장 및 공무원 신분증
2. 구청장 명의의 각종 인·허가증 및 면허증
3. 구 공공시설, 구 소유 및 관리시설 또는 물자
4. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 공문서, 시설 및 물자 등

제7조(휘장) ① 휘장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에게 수여한다.

1. 구의 명예를 국내외에 떨친 사람
2. 구 출신으로서 학술, 예술, 체육 등 그 밖의 분야에서 우수한 성적을 나타내어 타의 모범이 된 사람
3. 구를 예방하는 외국사절단과 외국 귀빈

4. 구 출신 해외동포로서 구 발전에 크게 기여한 사람

5. 그 밖에 구 발전에 기여하였다고 구청장이 인정하는 사람

② 휘장을 수여할 때에는 별지 제1호서식의 휘장 수여대장에 수여 상황을 기록·보존하여야 하며, 동일인에 대하여는 중복하여 휘장을 수여하지 아니한다.

제8조(상징물의 관리 등) ① 구청장은 상징물이 그 목적에 맞게 사용되고 품위가 유지될 수 있도록 관리하여야 한다.

② 상징물의 효율적인 관리를 위하여 관리부서를 다음 각 호와 같이 정한다.

1. 구기·문장·휘장·구민의 노래·나무·동물·꽃·새: 총무과

2. 심벌마크, 캐릭터: 홍보정책과

3. 사업 브랜드: 각 사업 담당 부서

③ 구청장은 상징물을 구민들이 많이 사용하는 물품 등에 부착하여 공급하거나 다중이 이용하는 시설 등에 부착 또는 설치할 경우에는 성실히 관리하여야 한다.

제9조(상징물의 변경 등) 구청장이 구 상징물을 추가하거나 변경하려는 경우에는 공청회 등 여론 수렴 절차를 거쳐야 한다.

제10조(사용) ① 상징물을 사용할 때에는 그 존엄성이 유지되도록 하여야 한다.

② 제3조제1호, 제2호 상징물을 사용하는 경우에는 서구 심벌마크 및 캐릭터 매뉴얼에 따라 사용하여야 한다.

③ 상징물의 도안을 영리나 그 밖의 사적(私的)인 목적으로 홍보·사용할 수 없으며, 상품에 부착 또는 인쇄하여 사용할 수 없다. 다만, 구청장의 사용허가를 받은 경우에는 예외로 한다.

제11조(상징물 관련 사업 등) 구청장은 상징물을 활용하여 다음 각 호의 사업에 활용할 수 있다.

1. 응용상품의 개발 또는 제작

2. 주요 사업이나 행사 등에 활용

3. 상징물을 활용한 수익사업

4. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사업

제12조(공모전) ① 구청장은 구의 상징물 가치를 높이고 창의적인 디자인 아이디어를 발굴하기 위하여 상징물 공모전을 개최할 수 있다.

② 구청장은 제1항에 따른 공모전에 출품한 작품을 심사하여 우수 작품을 선정할 수 있다.

③ 구청장은 제2항에 따라 선정된 우수 작품을 출품한 자에 대하여 시상할 수 있으며 예산의 범위 내에서 상금, 상패 또는 상장 등 그 밖의 부상을 수여할 수 있다.

제13조(상징물의 사용승인 등) ① 상징물을 활용하여 물품 등을 제작하거나 행사 등에 이용하고자 하는 사람(이하 “사용자”라 한다)은 별지 제2호서식의 상징물 사용승인 신청서를 구청장에게 제출하고 승인받아야 하며, 사용승인을 변경하려는 경우에도 이와 같다.

② 구청장이 사용물 사용(변경)을 승인한 때에는 별지 제3호서식의 상징물 사용(변경) 승인서를 교부하여야 한다.

③ 상징물의 사용승인을 받은 사람은 제10조에 따라 상징물을 사용하여야 하며, 사용 목적에 위배되어 구 상징물의 품위를 손상시키거나, 사용승인내용과 다를 경우에는 구청장이 사용승인을 취소할 수 있다.

제14조(사용료) ① 상징물 사용승인을 받은 사람은 구청장에게 사용료를 납부하여야 한다.

② 제1항에 따른 사용료, 납부시기, 납부방법 등은 상호협약으로 정한다.

③ 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 사용료를 면제할 수 있다.

1. 구가 후원하는 경우
2. 정부기관 및 교육기관에서 사용하는 경우
3. 「지방공기업법」에 따른 지방공사 또는 지방공단의 비영리사업을 위한 경우
4. 공공기관 또는 사회단체가 공익을 목적으로 사용하는 경우
5. 구를 대표하고 지역경제의 활성화에 기여할 수 있는 지역특산품 또는 지역생산제품을 공동으로 생산·전시 또는 판매하는 관련 단체 법인이 사용하는 경우
6. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 경우

제15조(위반에 따른 조치) 구청장은 제12조에 따른 사용승인을 받지 않고 상징물을 사용하는 자에 대하여 「상표법」, 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 등 관련 규정에 따라 필요한 조치를 취하여야 한다.

제3장 도시브랜드 가치 제고

제16조(도시브랜드 기본계획) ① 구청장은 도시브랜드 가치 제고를 위한 도시브랜드 기본계획(이하 “기본계획”이라 한다)을 5년마다 수립·추진하여야 한다.

② 기본계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 도시브랜드의 현황과 전망에 관한 사항
2. 도시브랜드 정책의 기본목표와 추진전략

3. 연차별 중점 추진과제

4. 도시브랜드 가치 제고를 위한 민·관 협력에 관한 사항

5. 그 밖에 도시브랜드 가치 제고를 위하여 필요한 사항

제17조(연차별 실행계획) ① 구청장은 기본계획을 효율적으로 추진하기 위하여 연차별 실행계획을 수립·시행할 수 있다.

② 제1항에 따른 연차별 실행계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 해당 연도의 추진 목표 및 전략

2. 해당 연도의 중점 추진 과제 및 세부 사업

3. 제1항에 따른 연차별 실행계획에 대한 점검·평가 계획

제18조(자문단의 구성 및 운영) ① 구청장은 구의 도시브랜드 가치 제고 및 상징물의 효율적 관리에 관한 자문을 위하여 서구 도시브랜드 자문단을 구성·운영할 수 있다.

② 제1항에 따른 자문단의 구성 및 운영에 필요한 사항은 구청장이 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 「인천광역시 서구 상징물 관리 조례」에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위는 그에 해당하는 이 조례에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위로 본다.

[별표 1]

심벌마크(제3조제1호 관련)

1. 심벌마크

1) 서구의 상징물인 까치와 인천의 어질 仁을 모티브로 어진 사람들이 모여 사는 마을을 뜻함

2) 서곶과 검단 두 고을의 주민이 하나로 어우러져 화합함으로써 선진 서구 건설을 향하여 힘차게 전진하는 기상 표현

3) 는 서구 주민의 화합과 푸르른 자연환경, 깨끗한 주거환경을 의미

4) 는 위와 같은 바탕 위에 주민들이 한데 어우러져 서구의 무한한 발전 가능성을 내포하며 비상하는 모습으로서 세계를 향하여 뻗어나가는 서구의 힘찬 기상 표현

2. 로고타입

1) 국문형

인천광역시 서구

2) 영문형

Seogu Incheon Metropolitan City

3) 국영문혼용형

인천광역시 서구
Seogu Incheon Metropolitan City

3. 브랜드 시그니처

1) 국문형

2) 영문형

3) 국영문혼용형

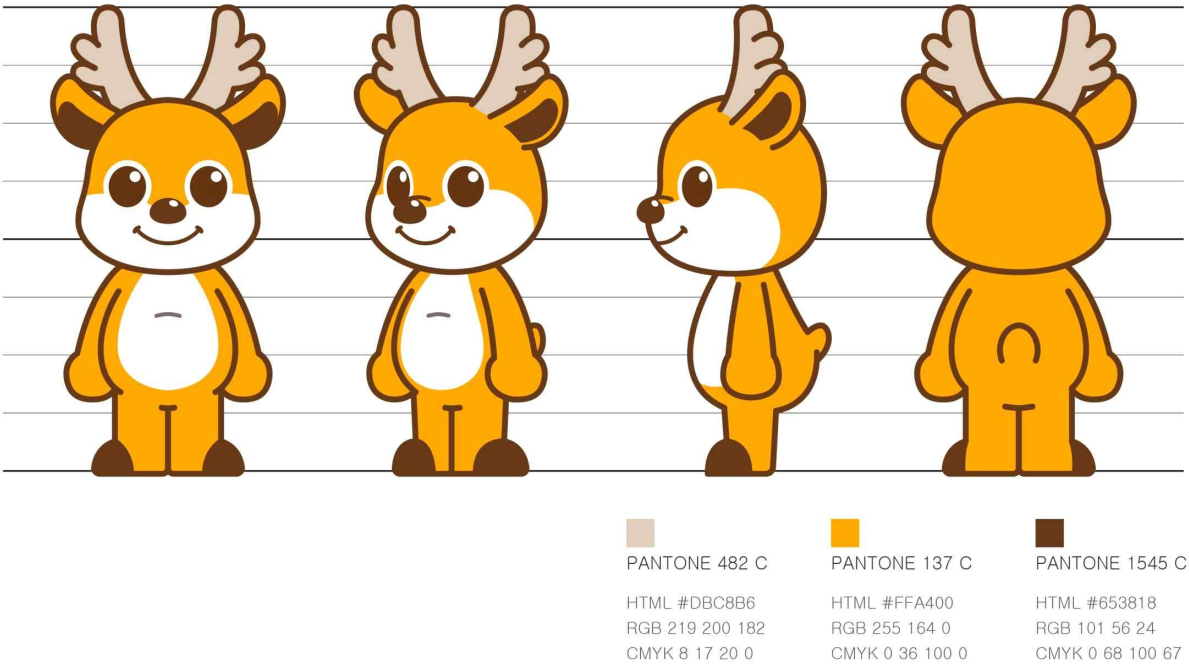
4. 전용색상

서구 그린 (Seogu Green)		R0 G162 B0 C78 M15 Y100 K0
서구 오렌지 (Seogu Orange)		R255 G96 B31 C0 M76 Y85 K0
서구 블루 (Seogu Blue)		R0 G98 B255 C84 M61 Y0 K0

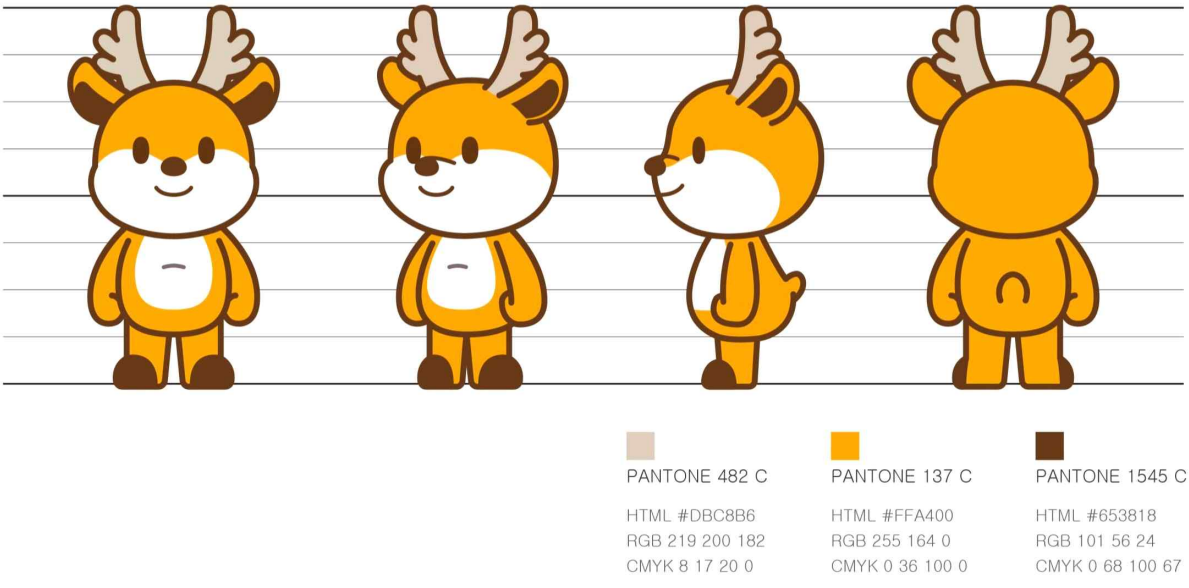
[별표 2]

캐릭터(제3조제2호 관련)

1. 서동이



2. 동동이

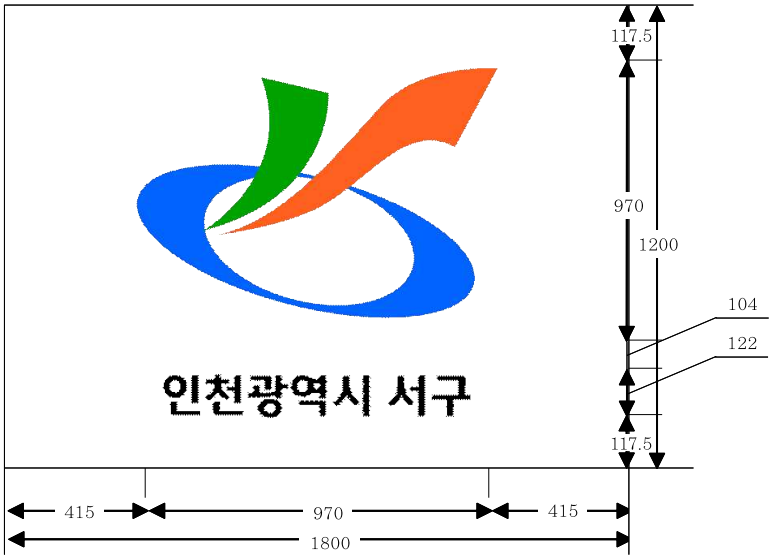


- 평화와 인내, 사랑을 상징하는 사슴을 형상화한 캐릭터인 서동이는 서구 곳곳에서 서구민의 목소리를 듣고, 답하고, 말해주는 대변인의 역할을 한다.
- 2021년 기존 서동이 디자인을 리뉴얼하며 어린이들뿐만 아니라 캐릭터에 관심이 많은 20~30대를 겨냥하여 동생 '동동이'를 추가했다.

[별표 3]

구기, 문장(철인), 휘장(제3조제3호~제5호 관련)

1. 구기



2. 문장(철인)

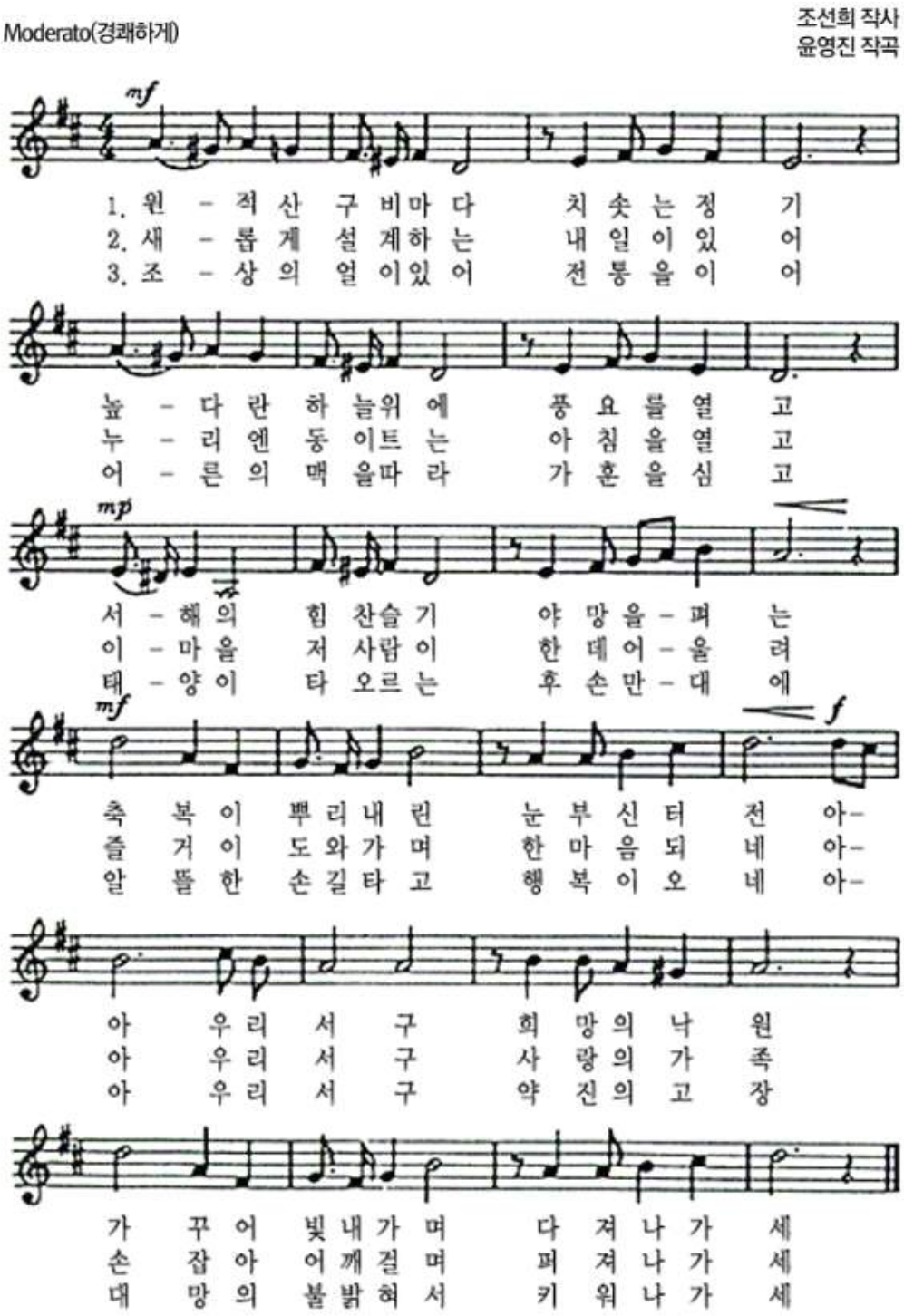
3. 휘장

서구휘장
금 색
적 색
청 색
보라색
녹 색
적 색
황 색
보라색
녹 색
남 색
금 색
SEO-GU, INCHEON METROPOLITAN CITY
인천광역시 서구
우리고장을빛낸얼굴
인천광역시서구청장

[별표 4]

구민의 노래(제3조제6호 관련)

구민의 노래



[별지 제1호서식]

휘장 수여대장(제7조제2항 관련)

번호	수여일자	수여자 인적사항		수여사유	비고
		주 소	성명(단체명)		

[별지 제2호서식]

<table>
<tr><td colspan="3"><u>상징물 사용승인(변경) 신청서</u>(제13조제1항 관련)</td></tr>
<tr><td rowspan="5">신 청 인</td><td>기관단체·회사명</td><td></td></tr>
<tr><td>대 표 자</td><td></td></tr>
<tr><td>생 년 월 일
(사업자등록번호)</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소
(사업소 소재지)</td><td></td></tr>
<tr><td>전화번호(FAX)</td><td></td></tr>
<tr><td>사 용 상 징 물</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>사 용 기 간</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>사용(변경)목적</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">사용(변경) 내용 (구체적으로)</td></tr>
<tr><td colspan="3">「인천광역시 서구 상징물 관리 조례」 제13조제1항에 따라 위와 같이 상징물 사용승인(변경)을 신청합니다.</td></tr>
<tr><td colspan="3"><첨부자료>
○ 개인의 경우: 사용계획서.사업자등록증(해당되는 경우) 사본 각 1부
○ 법인의 경우: 사용계획서.법인등기부등본.사업자등록증 사본 각 1부</td></tr>
</table>

[별지 제3호서식]

<table>
<tr><td colspan="3"><u>상징물 사용(변경) 승인서</u>(제13조제2항 관련)</td></tr>
<tr><td rowspan="5">신 청 인</td><td>기관단체·회사명</td><td></td></tr>
<tr><td>대 표 자</td><td></td></tr>
<tr><td>생 년 월 일
(사업자등록번호)</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소
(사업소 소재지)</td><td></td></tr>
<tr><td>전화번호(FAX)</td><td></td></tr>
<tr><td>사 용 상 징 물</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>사 용 기 간</td><td colspan="2">년 월 일 ~ 년 월 일</td></tr>
<tr><td>사 용 료</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">「인천광역시 서구 상징물 관리 조례」 제13조제2항에 따라 위와 같이 상징물 사용(변경)을 승인합니다.

년 월 일

인천광역시 서구청장</td></tr>
</table>

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 구세 감면 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 12월 22일

인천광역시서구 조례 제2358호

인천광역시 서구 구세 감면 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 구세 감면 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조 중 “2025년 12월 31일”을 “2028년 12월 31일”로 한다.

제6조의2 중 “2025년 12월 31일”을 “2028년 12월 31일”로 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 조례 시행 이후 납세의무가 성립하는 날부터 적용한다.

제3조(일반적 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 규정에 따라 부과 또는 감면

하였거나 부과 또는 감면하여야 할 구세에 대해서는 종전의 규정에 따른다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 참전유공자 지원에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 12월 22일

인천광역시서구 조례 제2359호

인천광역시 서구 참전유공자 지원에 관한 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 참전유공자 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제1항제1호 단서 중 “2만원”을 “7만원”으로 한다.

부 칙

이 조례는 2026년 1월 1일부터 시행한다.

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

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 12월 22일

인천광역시서구 조례 제2360호

인천광역시 서구 지방공무원 복무 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 지방공무원 복무 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제23조제14항 단서의 후단 중 “사용 시”를 “모성보호시간을 사용한 날에는”으로 한다.

별표 3을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 3]

경조사별 휴가일수표(제23조제1항 관련)

구분	대상	일수
결혼	본인	5
	자녀	1
출산	배우자	20 (한 번에 둘 이상의 자녀를 출산한 경우에는 25)
입양	본인	20
사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5
	본인 및 배우자의 증조부모,조부모,외증조부모,외조부모	3
	자녀와 그 자녀의 배우자	3
	본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	3
	본인 및 배우자 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	3

* 비고 : 입양은 「입양촉진 및 절차에 관한 특례법」에 따른 입양에 한정하며, 입양 외의 경조사 휴가를 실시할 때 원격지일 경우에는 실제 필요한 왕복소요일수를 가산할 수 있다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 저연차공무원 공직 적응 지원 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 12월 22일

인천광역시서구 조례 제2361호

인천광역시 서구 저연차공무원 공직 적응 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 인천광역시 서구 소속 저연차공무원이 공직 사회에 안정적으로 정착할 수 있도록 지원하여 건전한 조직문화를 조성하고 효율적인 조직 운영을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 “저연차공무원”이란 「인천광역시 서구 행정기구 설치 조례」에 따른 행정기관에 소속된 사람으로서 「지방공무원 복무규정」 제7조제2항에 따른 재직기간이 5년 이하인 공무원을 말한다.

제3조(구청장의 책무) ① 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 저연차공무원이 공직에 적응할 수 있도록 행정적·재정적 지원 방안을 마련하여야 한다.

② 구청장은 저연차공무원이 안정적으로 정착할 수 있는 건전한 공직 문화를 조성하기 위하여 노력하여야 한다.

제4조(다른 조례와의 관계) 저연차공무원 지원에 관하여 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제5조(실태조사) ① 구청장은 저연차 공무원의 공직 적응을 돕기 위해 매년 다음 각 호의 사항에 대한 실태조사를 실시할 수 있다.

1. 공직생활 실태에 관한 사항
2. 조직문화 개선에 관한 사항

② 제1항에 따른 실태조사 방법 등 필요한 사항은 구청장이 정한다.

제6조(지원 내용) 구청장은 저연차공무원의 공직 적응을 위하여 예산의 범위에서 다음 각 호의 지원을 할 수 있다.

1. 경력개발 및 장기적 정착 유도 지원을 위한 교육·훈련에 관한 사항
2. 멘토링, 상담 및 조직문화 적응 지원에 관한 사항
3. 복지·휴가 제도 개선 등 근무환경 개선에 관한 사항
4. 심리·정신건강 관리에 관한 사항
5. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

제7조(협력체계 구축) 구청장은 저연차 공무원의 원활한 공직 적응을 위하여 공공기관 및 관련 단체·법인과 협력체계를 구축할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

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

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 12월 22일

인천광역시서구 조례 제2362호

인천광역시 서구 자치경찰사무 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 인천광역시 서구의 지역 특성과 구민의 요구를 반영하여 자치경찰사무의 원활한 추진에 필요한 지원사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 “자치경찰사무”란 「국가경찰과 자치경찰의 조직 및 운영에 관한 법률」 제4조제1항제2호 및 「자치경찰사무와 시·도자치경찰위원회의 조직 및 운영 등에 관한 규정」 제2조에 따른 생활안전·교통·경비 관련 사무를 말한다.

제3조(구청장의 책무) 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 구민의 요구를 반영한 맞춤형 치안서비스가 제공될 수 있도록 자치경찰사무 추진에 필요한 행정적·재정적 지원 방안 마련에 노력하여야 한다.

제4조(다른 조례와의 관계) 자치경찰사무 지원에 관하여 다른 조례에 특별한

규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제5조(지원계획 수립) ① 구청장은 지역 치안서비스의 질 향상을 위하여 자치경찰사무 지원에 관한 세부계획(이하 “지원계획”이라 한다)을 수립할 수 있다.

② 제1항에 따른 지원계획에서는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 자치경찰사무 활성화를 위한 기본 목표와 추진 방향
2. 자치경찰사무 지원 정책에 관한 사항
3. 자치경찰사무 지원을 위한 협력체계 구축 방안
4. 그 밖에 치안서비스 질 향상을 위하여 필요한 사항

③ 구청장은 지원계획을 수립할 때에는 구민의 의견을 반영하고 서구(이하 “구”라 한다)의 주요 정책과 연계되도록 노력하여야 한다.

④ 구청장은 지원계획 수립을 위하여 필요한 경우에는 인천서부경찰서장에게 협조를 요청할 수 있다.

제6조(지원) 구청장은 자치경찰사무의 원활한 추진을 위하여 다음 각 호의 분야별 사업을 지원할 수 있다.

1. 순찰, 범죄예방 활동, 방범용 CCTV 등 범죄예방시설 설치·운영, 주민참여 방범활동, 안전사고·재해·재난 시 긴급구조, 사회적 보호가 필요한 사람에 대한 보호업무 및 가정·학교·성폭력 등의 예방, 주민의 일상생활 관련 사회질서 유지 및 그 위반행위의 지도 등 생활안전 분야
2. 교통안전시설 설치·관리, 교통안전 교육·홍보, 통행 제한 및 허가, 교통법규 위반 단속, 어린이 통학버스 점검, 지역 내 다중운집 행사 관련 교통질서 확보 및 안전관리 등 교통 분야
3. 가정폭력・아동학대・노인학대・학교폭력 피해자 등 취약계층 지원 및 연

계, 인권침해 방지대책 수립 등 범죄피해자 보호 분야 사업

4. 그 밖에 자치경찰사무 지원을 위하여 구청장이 필요하다고 인정하는 분야

제7조(협력체계 구축) ① 구청장은 제6조에 따른 지원의 원활한 추진을 위하여 서구의회, 인천서부경찰서, 인천서부교육지원청, 인천서부소방서 등(이하 “관계 기관”이라 한다)과 협력체계를 구축할 수 있다.

② 관계 기관 간 업무추진을 위한 협조 요청이 있는 경우 해당 기관은 특별한 사유가 없으면 이에 적극 협조하여야 한다.

제8조(실무협의회) ① 구청장은 제7조에 따른 협력체계 구축을 위하여 관계 기관으로 구성된 실무협의회(이하 “협의회”라 한다)를 구성·운영할 수 있다.

② 협의회장은 구 자치경찰사무 지원을 담당하는 부서장과 인천서부경찰서 자치경찰사무 주무과장이 공동으로 한다.

③ 제1항과 제2항에서 규정한 사항 외에 실무협의회 운영 등에 필요한 사항은 관계 기관과 협의하여 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) 인천광역시 서구 지역치안협의회 설치 및 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제1호 중 "법질서 확립과 지역사회"을 "지역사회의 법질서 확립, 서구 자치경찰사무의 지원 및 협력,"으로 한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 야외운동기구 설치 및 관리 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 12월 22일

인천광역시서구 조례 제2363호

인천광역시 서구 야외운동기구 설치 및 관리 조례

제1조(목적) 이 조례는 야외운동기구의 설치 및 효율적인 유지·관리에 필요한 사항을 규정함으로써 인천광역시 서구민의 건강증진과 건전한 여가선용에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “야외운동기구”란 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 인천광역시 서구민(이하 “구민”이라 한다)의 건강증진 등을 위하여 야외에 설치한 개별 운동기구를 말한다.
2. “이용자”란 야외운동기구를 사용하는 구민을 말한다.
3. “관리부서”란 야외운동기구를 도시공원, 녹지, 산림, 하천변 등에 설치 및 관리하는 부서를 말한다.

제3조(구청장의 책무) 구청장은 구민의 건강증진에 필요한 야외운동기구의 설

치 및 관리를 위한 대책을 마련하고, 이에 필요한 예산을 확보하도록 노력하여야 한다.

제4조(적용범위) 이 조례는 구청장이 설치 또는 관리하는 야외운동기구에 적용한다.

제5조(설치장소) 야외운동기구는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 장소에 설치할 수 있다.

1. 이용자의 접근성과 편의성을 고려하여 다수의 구민이 거주하는 지역의 도시공원, 녹지, 산림, 하천 등 공공장소

2. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 공공장소

제6조(설치기준) ① 야외운동기구를 설치할 때는 시설물이 설치되지 않은 지역을 우선하여 설치한다.

② 야외운동기구는 안전 기준에 적합한 것이어야 하며 시설물의 기초 및 바닥재를 안전하게 설치하여야 한다.

제7조(관리주체) 야외운동기구의 관리주체는 관리부서의 장이 된다.

제8조(유지 및 관리) ① 관리부서의 장은 매년 야외운동기구의 점검계획을 수립하고 연 1회 이상 시설물에 대한 일제 조사 및 점검을 실시하여야 한다.

② 제1항에 따른 점검계획에 포함될 안전점검의 항목 및 방법은 별표 1과 같다.

③ 관리부서의 장은 야외운동기구의 점검계획에 따라 점검・보수하여 이용자의 불편함이 없도록 하여야 한다.

제9조(관리대장 작성 등) 관리부서의 장은 야외운동기구의 설치·관리 등을 효율적으로 하기 위하여 별지 제1호서식의 야외운동기구 관리대장을 작성·보관하여야 하며, 이는 전산자료로 갈음할 수 있다.

제10조(안내문 게시) ① 관리부서의 장은 야외운동기구 이용방법 및 주의사항 등을 기재한 이용 안내문을 게시·부착하여야 한다.

② 관리부서의 장은 야외운동기구에 별지 제2호서식의 시설 안내문을 게시·부착하여야 한다.

제11조(영조물배상공제 등록) 구청장은 야외운동기구의 설치를 완료하였을 때에는 야외운동기구 이용 시에 발생하는 피해를 보상하기 위하여 수시 또는 매년 말 영조물배상공제 등록을 신청하여야 한다.

제12조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

안전점검의 항목 및 방법(제8조제2항 관련)

1. 안전점검의 항목

가. 야외운동기구의 연결 상태

나. 야외운동기구의 노후(老朽) 정도

다. 야외운동기구의 변형 상태

라. 야외운동기구의 청결 상태

마. 야외운동기구의 안내표시문 등의 표시 상태

바. 부대시설의 파손 상태 및 위험물질의 존재 여부

구분	점검항목	점검결과
부대시설	○ 울타리, 의자, 비가림시설의 고장 또는 파손	
	○ 운동기구 사용설명 표지판의 파손 및 내용물 지워짐	
야외운동기구	○ 야외운동기구의 시설 낙후, 휘어짐	
	○ 움직임이 많은 영역에 밧줄이나 전선의 늘어짐	
	○ 야외운동기구 주변 전기, 유리조각 등 위험물질 존재	
	○ 야외운동기구 주변 배수, 쓰레기 적재 등 상태	
	○ 야외운동기구 기둥 고정, 조임 장치의 조임 상태 및 기초 흔들림	
	○ 야외운동기구 및 시설의 베어링의 윤활 상태	
	○ 야외운동기구 및 시설의 도장(칠) 상태	
	○ 야외운동기구 손잡이의 파손	
	○ 야외운동기구 회전판의 기울어짐이나 흔들림	
	○ 야외운동기구에 신체부위가 낄 수 있는 틈새의 존재	
	○ 야외운동기구 금속재질의 녹 발생	
	○ 야외운동기구에 금이 간 곳의 존재	
	○ 야외운동기구에 돌출부나 거친면의 존재	
	○ 볼트나 나사의 풀림	
	○ 야외운동기구 충격 흡수 부품의 상태	
	○ 바닥포장재의 파손 및 요철 상태	
(점검결과) 양호 : ○, 요주의 : △, 요수리 : V, 이용금지 : ×		

2. 안전점검의 방법

야외운동기구의 관리주체는 제1호의 점검항목에 대하여 다음 각 목의 기준에 따라 구분하여 안전점검을 한 후, 그 결과를 관리카드에 기록하여야 한다.

가. 양호: 야외운동기구의 이용자에게 위해(危害)·위험을 발생시킬 요소가 없는 경우

나. 요주의: 야외운동기구의 이용자에게 위해·위험을 발생시킬 요소는 발견할 수 없으나, 야외운동기구와 그 부분품의 제조업체가 정한 사용연한이 지난 경우

다. 요수리: 야외운동기구의 이용자에게 위해·위험을 발생시킬 요소가 되는 틈, 헐거움, 날카로움 등이 생길 가능성이 있거나, 야외운동기구가 더럽거나 안전 관련 표시가 훼손된 경우

라. 이용금지: 야외운동기구의 이용자에게 위해·위험을 발생시킬 수 있는 틈, 헐거움, 날카로움 등이 있거나 위해가 발생한 경우

[별지 제1호서식]

(앞면)

야외운동기구 관리대장 (제9조 관련)

구 분	관리번호	관리부서	담당자	연락처 (행정)
야외운동기구				

시 설 명			
위 치			
수 량		설치년도	
추진사항			
문제점 및 대책			

위 치 도	사 진

(뒷면)

	점검일자	점 검 자		점 검 내 용
		성명	서명	
점검현황				

[별지 제2호서식]

안내 표시문(제10조제2항 관련)

불편사항이나 건의사항이 있으시면 아래로 연락 주시기 바랍니다.	
관리번호	
위 치	
기 구 명	
관리부서	
연 락 처	

※ 주의사항

○ 이용시 본인 부주의로 인한 사고 책임은 본인에게 있으니 표시된 준수사항 및 사용법을 숙지한 후 안전하게 이용하시기 바랍니다.

○ 사용전 반드시 운동기구 정상작동 여부 확인(운동기구 고장시 즉시 사용을 멈추고 위의 전화번호로 연락주시기 바랍니다.)

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 사계절썰매장 관리 운영 및 사용료 징수 조례 폐지조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 12월 22일

인천광역시서구 조례 제2364호

인천광역시 서구 사계절썰매장 관리 운영 및 사용료 징수 조례 폐지조례

인천광역시 서구 사계절썰매장 관리 운영 및 사용료 징수 조례는 폐지한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 사회복지기금 설치 및 운용 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 12월 22일

인천광역시서구 조례 제2365호

인천광역시 서구 사회복지기금 설치 및 운용 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 사회복지기금 설치 및 운용 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「국민기초생활 보장법」 제18조의3”을 “「국민기초생활 보장법」 제18조의7”로 한다.

제25조 중 “2025년 12월 31일”을 “2030년 12월 31일”로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 보행약자를 위한 경사로 설치 지원 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 12월 22일

인천광역시서구 조례 제2366호

인천광역시 서구 보행약자를 위한 경사로 설치 지원 조례

제1조(목적) 인천광역시 서구에 거주하는 보행약자가 안전하고 편리하게 시설을 이용할 수 있도록 경사로 설치 지원에 필요한 사항을 규정함으로써 이들의 사회활동 참여와 복지 증진에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “보행약자”란 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진 보장에 관한 법률」 (이하 “법”이라 한다) 제2조제1호에서 정한 사람을 말한다.
2. “경사로”란 보행약자가 공중이용시설의 출입구 계단을 이용하기 어려운 경우에 사용할 수 있도록 설치하는 편의시설을 말한다.
3. “시설주”란 시설의 소유주 또는 관리자(시설 관리 의무자가 따로 지정된 경우)를 말한다.
4. “공중이용시설”이란 다수인이 이용함으로써 이용자의 건강 및 공중위생

에 영향을 미칠 수 있는 건축물 또는 시설을 말한다.

제3조(구청장의 책무) ① 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 보행약자의 접근권 향상을 위해 경사로 설치 지원에 대한 시책을 적극적으로 마련해야 한다.

② 구청장은 보행약자의 이동 편의 보장에 필요한 예산을 확보하기 위하여 노력해야 한다.

제4조(경사로 설치 지원) ① 구청장은 예산의 범위에서 시설주의 동의를 얻어 직접 경사로를 설치하거나 시설주의 신청에 따라 설치비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

② 제1항에 따라 설치를 지원하는 시설은 법 제7조의 편의시설 의무 설치 대상에 해당하지 않는 시설 중 민간이 소유한 공중이용시설로 한정한다.

제5조(경사로의 종류 및 설치) ① 구청장이 제4조에 따라 지원하는 경사로는 고정식 경사로와 이동식 경사로로 구분한다.

② 경사로의 유효폭, 기울기, 바닥 재질 및 마감 등은 보행약자가 안전하고 편리하게 통행할 수 있도록 고려되어야 한다.

제6조(지원신청 및 결정) ① 경사로 설치 지원을 받고자 하는 자는 별지 제1호서식의 신청서를 구청장에게 제출해야 한다.

② 구청장은 제1항에 따라 신청서가 제출된 경우에 다음 각 호의 사항을 검토해야 한다.

1. 경사로 설치의 필요성

2. 경사로 설치 견적 및 설계의 타당성

③ 구청장은 지원 여부를 결정한 후 그 결과를 신청인에게 통보하여야 한

다.

제7조(설치 및 정산) ① 경사로 설치비용을 지원받는 자는 성실하게 경사로를 설치해야 하고, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때는 지체 없이 구청장에게 알려야 한다.

1. 경사로 설치를 개시하였거나 완료한 경우

2. 경사로 설치를 변경 또는 취소하고자 하는 경우

② 경사로 설치비용을 지원받는 자는 경사로 설치 완료 후 10일 이내에 경사로 설치비용 증빙서류 및 설치 사진을 첨부한 정산서를 작성하여 구청장에게 제출해야 한다.

제8조(설치비용의 반환) 시설주는 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때는 지급한 설치비용의 전부 또는 일부를, 기한을 정하여 반환하도록 하여야 한다.

1. 설치된 경사로를 임의로 변경하거나 취소하는 경우

2. 설치 목적에 반하여 임의로 경사로 이용을 제한하는 경우

3. 허위 기타 부정한 방법으로 신청한 경우

제9조(협력체계 구축·운영) 구청장은 효율적인 경사로 설치 지원을 위하여 관련 기관·단체 등과 협력체계를 구축·운영할 수 있다.

제10조(업무의 위탁) ① 구청장은 다음 각 호의 경우에 업무 전문성 등을 확보하기 위하여 관련 법인·단체에 업무를 위탁할 수 있다.

1. 시설주가 경사로를 설치하려는 경우

2. 경사로 설치나 이동 편의 서비스 등에 관한 정보를 제공하려는 경우

3. 그 밖에 보행약자의 편익 증진 보장에 필요한 사업

② 제1항에 따른 업무의 위탁에 관한 사항은 「인천광역시 서구 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」를 준용한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 공공시설 내 청각·언어장애인 편의시설 설치 및 한국수어 활성화 지원 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 강 범 석

2025년 12월 22일

인천광역시서구 조례 제2367호

인천광역시 서구 공공시설 내 청각·언어장애인 편의시설 설치 및 한국수어 활성화 지원 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 공공시설 내 청각·언어장애인 편의시설 설치 및 한국수어 활성화 지원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조에 제8호를 다음과 같이 신설한다.

8. “수어통역센터”란 청각·언어장애인에 대한 수어통역 및 상담서비스를 제공하여 원활한 일상생활 및 사회참여 활동을 지원하기 위한 인천광역시 서구에 설치된 「장애인복지법」 제58조제1항제2호에 따른 장애인 지역사회 재활시설을 말한다.

제7조 및 제8조를 각각 다음과 같이 한다.

제7조(한국수어 활성화) 구청장은 한국수어와 농문화 발전을 위하여 노력하여

야 한다.

제8조(수어통역센터) 수어통역센터는 다음 각 호에 해당하는 사업을 한다.

1. 청각·언어장애인 상담지도

2. 출장 수어 통역서비스 제공

3. 수어교육, 보급사업, 청각·언어장애인의 복지증진을 위한 사업

제9조제1항부터 제3항까지를 각각 제2항부터 제4항까지로 하고, 같은 조에 제1항을 다음과 같이 신설하며, 같은 조 제4항(종전의 제3항) 중 “제1항”을 “제1항 및 제2항”으로 한다.

① 구청장은 예산의 범위 내에서 수어통역센터의 운영에 필요한 경비를 지원할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 지역돌봄 통합지원에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 12월 22일

인천광역시서구 조례 제2368호

인천광역시 서구 지역돌봄 통합지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「의료·요양 등 지역 돌봄의 통합지원에 관한 법률」에 따라 노쇠, 장애, 질병, 사고 등으로 일상생활 수행에 어려움을 겪는 사람이 살던 곳에서 계속하여 건강한 생활을 영위할 수 있도록 의료·요양 등 돌봄 지원을 통합·연계하여 제공하는 데 필요한 사항을 규정함으로써 구민의 삶의 질 향상에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “통합지원”이란 통합지원 대상자가 우리 지역에서 계속하여 건강하게 살아가는 데 필요한 보건의료, 건강관리, 장기요양, 일상생활 돌봄, 주거 등의 각종 서비스와 지원을 직접 또는 연계하여 통합적으로 제공하는 것을 말한다.
2. “통합지원 대상자”란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람 중 인천광역시 서구(이하 “구”라 한다)에 주소를 두고 거주하는 사람으로서 통합지원이

필요하다고 인정된 사람을 말한다.

가. 65세 이상의 사람

나. 「장애인복지법」 제32조제1항에 따라 장애인 등록이 되어 있는 사람

다. 그 밖에 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 정한 기준에 적합한 사람

3. “통합지원 관련기관”이란 통합지원 대상자에게 통합지원 서비스를 제공하는 개인·법인·기관·단체 등을 말한다.

제3조(구청장의 책무) 구청장은 지역 실정에 맞는 돌봄 통합지원 정책을 수립·시행하고 이에 필요한 예산과 인력을 확보하도록 노력하여야 한다.

제4조(지역계획 수립 및 시행) ① 구청장은 통합지원을 위하여 「의료·요양 등 지역 돌봄의 통합지원에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제6조에 따라 서구 통합지원 지역계획(이하 “지역계획”이라 한다)을 매년 수립하여 시행하여야 한다.

② 제1항에 따른 지역계획에는 다음 각 호의 사항이 포함된다.

1. 통합지원 전달체계의 조직·운영에 관한 사항
2. 통합지원 대상자의 발굴과 지원체계의 구축에 관한 사항
3. 통합지원 재원 조달과 운용에 관한 사항
4. 통합지원 제공 공공기반시설과 자원의 균형 있는 공급 방안
5. 통합지원 관련 부서와 통합지원 관련기관 간의 연계·협력 방안
6. 통합지원 관련 조례·제도의 개선에 관한 사항
7. 그 밖에 구청장이 통합지원을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

③ 구청장은 제1항에 따른 지역계획 수립시 「사회보장기본법」 제19조의 사회보장에 관한 지역계획, 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한

법률」 제35조의 지역사회보장계획 및 「지역보건법」 제7조의 지역보건의료계획과 연계하여야 한다.

제5조(통합지원 사업 추진) ① 구청장은 통합지원 정책의 원활한 추진을 위하여 관계 법령에 따라 다음 각 호의 사업을 시행할 수 있다.

1. 지역사회보건의료 서비스 연계
2. 신체활동 또는 가사활동 지원 등 일상생활 돌봄 지원사업
3. 퇴원자・퇴소자에 대한 안심돌봄 지원사업
4. 퇴원환자 등을 위한 주거환경 개선사업
5. 건강관리 지원사업
6. 정보통신기술(ICT)을 활용한 서비스, 보조기기 지원 등
7. 기존의 돌봄 서비스로 충족되지 않는 돌봄 수요에 대한 서비스 개발 및 지원사업
8. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사업

② 구청장은 제1항 각 호의 사업을 수행하는 통합지원 관련기관 등에 예산의 범위에서 사업 추진에 필요한 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

제6조(개인별지원계획 수립) ① 구청장은 통합지원 대상자에 대하여 다음 각 호의 사항을 포함하는 개인별지원계획을 수립하고 이를 안내하여야 한다.

1. 통합지원의 내용, 방법, 수량, 제공 기간 및 제공 주체 등에 관한 사항
2. 통합지원 서비스를 제공하는 기관·법인·단체·시설이 둘 이상인 경우 상호간 연계 방법
3. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

② 제1항에 따른 통합지원 대상자에 대한 의료·요양 및 일상생활지원 등 돌봄의 필요도를 조사 및 판정하여 반영하여야 한다.

③ 개인별지원계획을 수립할 때에는 해당 당사자 및 가족에게 의견 진술의 기회를 제공하여야 한다.

제7조(통합지원회의) ① 구청장은 통합지원 대상자에 대한 다음 각 호의 업무를 수행하기 위하여 통합지원회의를 운영할 수 있다.

1. 통합지원 대상자의 의료·요양 및 돌봄 필요도 등에 대한 전문기관의 조사·판정 결과를 바탕으로 한 종합판정

2. 종합판정에 따른 개인별지원계획 수립·심의·결정 및 변경

3. 그 밖의 통합지원 대상자에 대한 통합지원과 관련하여 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

② 통합지원회의는 다음 각 호의 사람으로 구성·운영한다.

1. 법 제21조에 따라 설치된 전담조직의 업무 담당 공무원

2. 법 제2조제3호에 따른 통합지원 관련기관의 업무 담당자

3. 법 제25조에 따라 보건복지부장관이 지정한 전문기관의 구 지역 업무 담당자

4. 그 밖에 구청장이 지정한 건강·주거·돌봄 분야의 전문가 등

제8조(통합지원 제공) ① 구청장은 제6조에 따라 수립한 개인별지원계획에 따라 통합지원 대상자에게 제5조에 따른 각종 돌봄 서비스를 직접 제공하거나 통합지원 관련기관에 의뢰하여 통합적으로 제공될 수 있도록 노력하여야 한다.

② 제1항에 따라 의뢰를 받은 통합지원 관련기관은 서비스 제공 여부와 내용 등을 결정하고 구청장에게 그 결정 및 변경사항을 통보하여야 한다.

③ 구청장은 통합지원 제공 상황 및 통합지원 대상자의 상태변화를 정기적으로 점검하여야 하며 점검 결과에 따라 통합지원 관련기관과 협의하여 통합지원 서비스의 내용을 조정할 수 있다.

제9조(통합지원협의체) ① 구청장은 법 제20조제1항에 따라 다음 각 호의 사항을 심의·자문하기 위하여 통합지원협의체(이하 “협의체”라 한다)를 둔다.

1. 지역계획의 수립 및 평가에 관한 사항

2. 통합지원 시책 추진에 관한 사항

3. 통합지원 관련기관 등과의 연계·협력에 관한 사항

4. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

② 협의체의 운영을 위해 「인천광역시 서구 지역사회보장협의체 구성 및 운영 조례」에 따른 인천광역시 서구 지역사회보장협의체와 통합하여 운영할 수 있으며, 지역사회보장협의체와 통합 운영시 그 구성 및 운영 등에 관한 사항은 「인천광역시 서구 지역사회보장협의체 구성 및 운영 조례」에서 정한 바에 따른다.

제10조(협의체의 구성 및 임기) ① 협의체는 위원장 2명과 부위원장 1명을 포함하여 20명 이상 30명 이하의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 임명직 위원과 위촉직 위원 각각 1명을 공동위원장으로 선출한다.

③ 임명직 위원장은 구청장으로 하고, 위촉직 위원장 및 부위원장은 위촉직 위원 중에서 호선한다.

④ 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 성별을 고려하여 구청장이 임명 또는 위촉하되, 통합지원 담당 국장, 보건소장, 보건복지부장관이 지정한 전문기관의 지역 기관장은 당연직 위원이 된다.

1. 통합지원에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람

2. 통합지원 관련기관의 대표자

3. 그 밖에 구청장이 통합지원 사업 추진에 필요하다고 인정하는 사람

⑤ 위원의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 공무원인 위원의 임기는 그 재직기간으로 한다.

⑥ 협의체의 사무 처리를 위하여 간사를 두며, 간사는 구청장이 지정하는 공무원으로 한다.

제11조(위원의 해촉) 구청장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 위원을 해촉할 수 있다.

1. 질병 또는 그 밖의 사유로 직무를 수행할 수 없게 된 경우

2. 위원 스스로 직무를 수행하기 어렵다는 의사를 밝히는 경우

3. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우

4. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 위원으로 적합하지 않다고 인정되는 경우

제12조(협의체의 회의) ① 위원장은 협의체의 회의를 소집하고 의장이 된다.

② 협의체의 정기회의는 연 1회 소집하고, 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 3분의 1 이상이 요구하는 경우에 위원장이 소집한다.

③ 협의체의 회의는 재적위원 과반수 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제13조(참석수당) 구청장은 제7조에 따른 통합지원회의 및 제12조에 따른 협의체의 회의에 참석한 위원·관계인 등에게 예산의 범위에서 「인천광역시 서구 각종 위원회의 설치 및 운영에 관한 조례」에 따라 참석수당을 지급할 수 있다.

제14조(전담조직 등의 설치·운영) ① 구청장은 법 제21조에 따라 다음 각 호의 업무를 수행하기 위하여 통합지원을 위한 전담조직을 둘 수 있다.

1. 법 제10조부터 제14조까지의 업무

2. 법 제21조제2항 각 호의 업무

② 구청장은 지역 주민들이 통합지원을 편리하게 상담하고 이용할 수 있도록 각 동 행정복지센터 또는 보건소 등에 통합지원 안내 창구를 설치·운영할 수 있다.

제15조(사무의 위탁) 구청장은 통합지원 사업의 효율적인 관리 및 운영을 위하여 제6조제2항에 따른 의료·요양 및 일상생활 지원 등 돌봄의 필요도 조사·판정 사무의 일부를 법 제25조에 따라 보건복지부장관이 지정하는 전문기관에 위탁할 수 있다.

제16조(교육 및 홍보) ① 구청장은 구에서 추진하는 통합지원 정책에 대한 주민의 이해를 증진하고 지역사회의 참여를 독려하기 위하여 다음 각 호의 교육 및 홍보를 실시할 수 있다.

1. 주민 및 관련기관 참여를 위한 홍보 활동

2. 통합지원 사업 우수사례 발굴 및 확산 지원

3. 설명회·워크숍 등 주민 참여 교육

4. 그 밖의 구청장이 교육 또는 홍보를 위하여 필요하다고 인정하는 사업

② 구청장은 통합지원 제공과 관련한 주민의 자원봉사활동 등을 장려하기 위한 사업 및 지원을 할 수 있다.

③ 구청장은 통합지원을 적극적으로 추진하기 위하여 예산의 범위에서 홍보물품 및 비용 등 필요한 지원을 할 수 있다.

제17조(개인정보 등의 보호) 통합지원 업무에 종사하거나 종사하였던 자는 「개인정보 보호법」 및 「사회보장기본법」 제38조제1항을 준수하여야 하며, 직무상 알게 된 비밀을 다른 사람에게 누설하거나 목적 외의 용도로 이용하여서는 아니 된다.

부 칙

이 조례는 2026년 3월 27일부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 디지털성범죄 방지 및 피해 지원에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 12월 22일

인천광역시서구 조례 제2369호

인천광역시 서구 디지털성범죄 방지 및 피해 지원에 관한 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 디지털성범죄 방지 및 피해 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호를 다음과 같이 한다.

1. “디지털성범죄”란 카메라나 그 밖에 이와 유사한 기능을 갖춘 디지털기기 및 정보통신기술을 매개로 상대방의 동의 없이 다음 각 목의 행위를 하는 것을 말한다.

가. 성적 욕망 또는 수치심을 유발할 수 있는 사진이나 영상 등을 촬영·편집·합성하거나 유포·유포협박·공유·판매·소지·저장·구입하는 등의 행위

나. 그 밖에 정보통신망을 이용하여 타인의 성적 자율권과 인격권을 침해하는 행위

제4조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 구청장은 시행계획의 수립과 시행을 위하여 필요한 때에는 공공기관, 관련 법인 또는 단체에 협조를 요청할 수 있다.

제11조 중 “된다”를 “되며 「개인정보 보호법」을 준수하여야 한다”로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 어린이집 안전에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 12월 22일

인천광역시서구 조례 제2370호

인천광역시 서구 어린이집 안전에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「영유아보육법」 제3조에 따라 어린이집의 안전 확보에 관한 사항을 정함으로써 영유아의 건강과 안전을 도모하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "어린이집"이란 보호자의 위탁을 받아 영유아를 보육하는 기관을 말한다.
2. “영유아”란 7세 이하의 취학 전 아동을 말한다.
3. “보육교직원”이란 어린이집 영유아의 보육, 건강관리 및 보호자와의 상담, 그 밖에 어린이집의 관리·운영 등의 업무를 담당하는 자로서 어린이집 원장 및 보육교사와 그 밖의 직원을 말한다.
4. “어린이집 통학차량”이란 어린이집에서 영유아의 통학 등에 이용하기 위하여 관할 경찰서장에게 신고하여 신고증명서를 받아 운행하는 승차정원이 9

명 이상인 자동차(이하 “통학차량”이라 한다)를 말한다.

제3조(구청장의 책무) 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 어린이집이 영유아의 안전을 우선적으로 보장하고 도모할 수 있도록 노력하여야 한다.

제4조(어린이집의 원장의 책무) ① 어린이집의 원장은 매년 안전교육 계획을 수립하여 보육하고 있는 영유아에게 안전교육을 실시하여야 한다.

② 어린이집의 원장은 교육부 보육사업안내 지침에 따른 어린이집 통합안전점검표 양식에 따라 주기적으로 시설의 안전점검을 실시하여 화재·상해 등의 위험발생 요인을 사전에 제거하여야 한다.

제5조(안전 지원계획의 수립) ① 구청장은 어린이집 영유아의 안전을 도모하기 위하여 어린이집의 안전 지원계획(이하 “안전계획”이라 한다)을 수립·시행할 수 있다.

② 안전계획에는 다음 각 호의 사항을 포함한다.

1. 안전계획의 방향 및 추진 목표에 관한 사항
2. 각 분야별 안전 확보에 관한 사항
3. 부모모니터링단 실시 방안
4. 안전 확보를 위한 행정적·재정적 지원에 관한 사항
5. 그 밖에 구청장이 어린이집 안전 강화를 위하여 필요하다고 인정하는 사항

제6조(부모모니터링단 구성 및 운영) ① 구청장은 어린이집의 안전 강화를 위하여 「영유아보육법」 제25조의2에 따라 부모모니터링단을 구성하고 운영할 수 있다.

② 어린이집 부모모니터링단의 구성 및 운영에 필요한 사항은 「영유아보육법 시행규칙」 제27조에 따른다.

③ 구청장은 제1항에 따라 모니터링을 실시하고 그 결과를 시책에 반영할 수 있다.

제7조(보육교직원의 안전교육) 어린이집의 원장은 어린이집의 안전 강화를 위하여 보육교직원에게 정기적으로 안전교육을 실시하여야 한다.

제8조(통학차량 운영자 등 안전교육) 구청장은 어린이집 통학차량 안전교육과 관련하여 「인천광역시 서구 어린이집 통학버스 안전에 관한 조례」에 따라 지도·감독하여야 한다.

제9조(안전확보를 위한 지원) 구청장은 어린이집의 안전 확보를 위하여 위해요소 제거 등에 필요하다고 인정되는 경우 경비의 전부 또는 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 수도권매립지 직매립 행위 방지 등을 위한 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 12월 22일

인천광역시서구 조례 제2371호

인천광역시 서구 수도권매립지 직매립 행위 방지 등을 위한 조례

제1조(목적) 이 조례는 2026년 1월 1일부터 시행되는 수도권매립지의 폐기물 직매립 금지정책을 효율적으로 관철하기 위하여, 폐기물의 적정 처리 및 운반 과정 감시, 위반행위에 대한 제재 등 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “직매립”이란 중간처리(소각·재활용 등) 절차를 거치지 아니하고 폐기물을 매립지에 직접 반입·매립하는 행위를 말한다.
2. “폐기물 운반차량”이란 「폐기물관리법」 제14조의2에 따른 안전기준의 적용 대상이 되는 차량을 말한다.
3. “위반행위자”란 본 조례에 따른 직매립 금지의무를 위반한 자를 말한다.
4. “위치추적시스템”이란 GPS 기반의 운행경로 확인이 가능한 전자적 장치를 말한다.

제3조(구청장의 책무) ① 구청장은 수도권매립지 직매립 금지 촉진 등을 위하여 필요시 폐기물의 적정 처리 및 재활용 촉진을 위한 계획을 수립·시행하여야 한다.

② 구청장은 필요시 폐기물 운반·처리 사업자, 관련 기관 및 주민과 협력하여 직매립 금지 이행 감시체계를 구축할 수 있다.

제4조(감시 및 단속) ① 구청장은 필요시 폐기물 운반차량의 동선 정보를 수집·분석하여 위반 의심 차량을 특별 단속 대상으로 지정하고, 관계 기관과 협력하여 단속을 실시할 수 있다.

제5조(주민참여 및 신고제도) ① 구청장은 필요시 주민이 직매립 또는 불법운반 행위를 인지한 경우 신고할 수 있는 환경신고 창구를 운영할 수 있다.

② 신고자에 대하여는 「공익신고자 보호법」에 따라 보호하며, 예산의 범위 내에서 포상금을 지급할 수 있다.

제6조(예산지원) 구청장은 본 조례의 시행을 위하여 감시시스템 구축, 단속장비 구입, 교육·홍보, 포상금 지급 등에 필요한 경비를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제7조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 세부사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 수도권 직매립 금지 조치가 시행됨과 동시에 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 착한 임대인 지원 및 지역상권 상생협력에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 12월 22일

인천광역시서구 조례 제2372호

인천광역시 서구 착한 임대인 지원 및 지역상권 상생협력에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 지역상권의 상가건물의 임대인과 임차인 간 상생협력을 통하여 공정하고 안정적인 임대차 관계를 형성하고, 임차인의 안정적인 영업활동을 지원하며 지역상권을 보호하고 활성화하는 데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "상생협력"이란 임대인과 임차인이 임대료의 적정 수준 유지 및 지역상권 활성화 등 상호 이익을 위한 공동의 활동을 말한다.
2. "상생협약"이란 상가건물 임대차 관계에서 임대인과 임차인이 상호이익 증진을 위하여 체결하는 협약을 말한다.
3. "착한 임대인"이란 제2호에 따라 임차인의 안정적인 영업활동을 위해 자

발적으로 임대료를 인하하거나 동결한 임대인을 말한다.

4. "상생협력상가"란 상생협약을 체결하고, 임대료의 과도한 인상 없이 장기간 안정적인 임대차 계약이 가능한 상가를 말한다.(장기 임대차 기간은 구청장이 따로 정할 수 있다.)

5. "지역상권"이란 서구 관할 구역 내 상인과 소비자를 기반으로 하는 상업활동 구역을 말한다.

제3조(구청장의 책무) 인천광역시 서구청장(이하 "구청장"이라 한다)은 지역상권 소재 상가건물 임대차 관계의 안정을 통한 지역상권 보호 및 지역경제 활성화를 위한 기반을 조성하기 위해 노력하여야 한다.

제4조(적용 범위) 이 조례는 「상가건물 임대차보호법」 제2조제1항 전단에 따른 관내에 소재하는 상가건물 임대차 관계에 적용한다.

제5조(착한 임대인 지정 및 신청) ① 구청장은 임차인의 안정적 영업활동을 위해 최소 5년 이상 임대료를 인하 또는 동결하는 등의 상생협약을 체결하고, 제2항에 따라 신청한 임대인을 착한 임대인으로 지정할 수 있다.

② 착한 임대인으로 지정받으려는 임대인은 구청장에게 신청서를 제출하여야 하며, 신청의 구체적인 내용, 절차 및 임대료 인하·동결의 구체적인 기준은 시행규칙으로 정한다.

제6조(착한 임대인 지원) ① 구청장은 제5조에 따라 지정된 착한 임대인에게 예산의 범위에서 다음 각 호의 사항을 지원할 수 있다.

1. 착한 임대인 지정서 및 현판 수여

2. 상가건물 및 시설물의 유지·보수(건물 안전 점검) 및 환경 개선에 필요한 경비의 일부 보조

3. 상하수도 요금 등 지방세 외 부담금 감면 또는 지원

4. 공영주차장과 공공시설 부설주차장을 이용하는 경우 관련 조례에 따라 주차 요금 감면

5. 그 밖에 구청장이 지역상권 상생 및 활성화를 위해 필요하다고 인정하는 사항

② 구청장은 착한 임대인이 해당 상가 임차인에게 임대료 인하·동결에 대한 지원을 성실히 이행하는지 확인할 수 있다.

③ 구청장이 제1항에 따른 지원을 하고자 할 때에는 제9조에 따른 서구 지역상권 상생협력위원회의 심의를 거쳐서 지원 범위를 결정한다.

제7조(상생협약 체결 권장 등) ① 구청장은 지역상권 보호 및 활성화를 위해 상가건물 임대인과 임차인 간 상생협약 체결을 적극적으로 권장하고 이를 지원할 수 있다.

1. 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」 제49조에 따른 시장 정비사업 입점상인 보호 대책의 시행

2. 「도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법」 제27조제1항에 따른 지원사업

3. 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 해당하는 재난 발생으로 경제사정의 변동이 발생하여 보증금 또는 임대료가 임차인에게 부담이 되는 경우

4. 그 밖에 관계법령 또는 조례에 따라 예산지원을 통해 직·간접으로 상권이 활성화되는 내용을 수반하는 지역개발사업 등

② 구청장은 착한 임대인 및 상생협력상가에 대하여 제6조에 따른 지원을 할 수 있다. 지원 내용은 시행규칙으로 정한다.

③ 제1항에 따른 상생협약에 임대료와 임대료 인상률, 임대차 기간, 계약

갱신 요구권, 권리금 회수 기회 보장 등 상가임대차 계약의 안정을 위한 사항이 포함될 수 있도록 노력한다. 단, 대규모점포 및 준대규모점포의 권리금 회수 기회 보장은 「상가건물 임대차보호법」 제10조의5에 따라 제외된다.

제8조(부정 수급에 대한 환수) 구청장은 착한 임대인 지원 대상자가 다음 각 호에 해당하는 경우에는 지원금을 환수하여야 한다.

1. 허위 또는 부정한 방법으로 지원받은 경우

2. 부정수급 사실을 확인한 경우

제9조(서구 지역상권 상생협력위원회 구성 및 운영) ① 구청장은 지역상권 상생협력에 관한 중요 사항을 심의·자문하는 지역상권 상생협력위원회(이하 "위원회"라 한다)를 구성·운영할 수 있다.

② 위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 규칙으로 정한다.

제10조(상권 활성화 사업 지원) 구청장은 지역상권 상생 및 활성화를 위하여 다음 각 호의 사업을 추진하거나 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

1. 상생협력상가 조성 및 운영 지원 사업

2. 임차인 및 상인 대상 교육, 컨설팅 및 역량 강화 사업

3. 지역 특성에 맞는 상권 환경 개선 및 공동 마케팅 사업

4. 그 밖에 구청장이 지역경제 활성화를 위해 필요하다고 인정하는 사업

제11조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) 인천광역시 서구 주차장 설치 및 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제1항제15호를 다음과 같이 신설한다.

15. 「인천광역시 서구 착한 임대인 지원 및 지역상권 상생협력에 관한 조례」 제6조제1항에 해당하는 경우

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 12월 22일

인천광역시서구 조례 제2373호

인천광역시 서구 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제4호 중 “및「유통산업발전법 시행령」제5조에 따라 가로 또는 지하도를 따라 형성된 상권지역으로 점포의 밀집기준이 도매업·소매업 또는 용역업을 운영하는 점포에 제공되는 건축물의 점유 토지면적 합계가 2천 제곱미터 이내에 50개 이상의 점포가 밀집한 지구를”을 “에 따른 상점가를”로 한다.

제23조제3항을 다음과 같이 한다.

③ 상인회가 직접 사업을 수행하기 위하여 보조금을 신청할 경우, 구청장은 사업계획서(설계서, 견적서 등을 포함한다)와 보조금 신청금액에 해당하는 보증보험증권을 요구할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 로컬크리에이터 육성 및 지원에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 12월 22일

인천광역시서구 조례 제2374호

인천광역시 서구 로컬크리에이터 육성 및 지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 인천광역시 서구 로컬크리에이터의 체계적인 육성과 지원에 필요한 사항을 규정함으로써 지역의 가치를 발굴하고 지역경제 활성화에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 “로컬크리에이터”란 인천광역시 서구(이하 “구”라 한다)의 자연환경과 문화적 자산 등에 혁신적 아이디어를 접목해 지역 문제를 해결하거나 새로운 경제적 가치를 창출하는 자를 말한다.

제3조(구청장의 책무) 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 구의 로컬크리에이터의 육성 및 지원을 위하여 행정적·재정적 지원방안을 마련하도록 노력하여야 한다.

제4조(지원계획) ① 구청장은 로컬크리에이터의 체계적인 육성 및 지원을 위하여 인천광역시 서구 로컬크리에이터 육성 및 지원계획(이하 “지원계획”이라

한다)을 수립·시행할 수 있다.

② 지원계획은 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 로컬크리에이터 육성 및 지원 정책의 기본 방향

2. 로컬크리에이터 육성 및 지원 정책의 추진 전략

3. 로컬크리에이터 육성 및 지원 정책을 위한 재원 조달 방안

4. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

제5조(지원사업) ① 구청장은 로컬크리에이터의 육성 및 지원을 위하여 다음 각 호의 사업을 추진할 수 있다.

1. 로컬크리에이터의 발굴·육성 및 인프라 확충 사업

2. 로컬크리에이터의 아이디어 사업화 역량 강화 사업

3. 로컬크리에이터의 해외 진출 지원 사업

4. 제품홍보 및 판로개척 지원 사업

5. 로컬크리에이터의 육성 및 지원을 위한 산업체·대학·연구기관·공공기관 간 협력 사업

6. 로컬크리에이터 교육 및 인력 양성 사업

7. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사업

② 구청장은 제1항에 따른 사업의 효율적인 추진을 위하여 필요한 경우 기술과 능력을 갖춘 법인·단체·기관이나 개인에게 위탁할 수 있다.

제6조(위원회 설치) 구청장은 로컬크리에이터 육성 및 지원을 위한 다음 각 호의 사항을 자문·심의하기 위하여 서구 로컬크리에이터정책위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치할 수 있다.

1. 로컬크리에이터 육성 및 지원을 위한 정책

2. 로컬크리에이터 육성 및 지원사업에 대한 평가

3. 그 밖에 로컬크리에이터 육성 및 지원에 관한 사항으로 위원장이 회의에 부치는 사항

제7조(위원회 구성 및 운영) ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 7명 이내로 구성한다.

② 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 당연직 위원은 로컬크리에이터 육성 및 지원 업무 담당 국장으로 하고, 위촉직 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 구청장이 위촉한다.

1. 인천광역시 서구의회에서 추천하는 사람

2. 구의 소상공인 관련 단체의 장 또는 직원

3. 로컬크리에이터 육성 및 지원에 관한 지식과 경험이 풍부한 사람

4. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사람

④ 위원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있다.

⑤ 회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 3분의 1 이상이 요청하는 경우에 위원장이 소집한다.

제8조(협력체계 구축) 구청장은 로컬크리에이터 육성 및 지원을 위하여 관련기관·단체 또는 법인, 개인 등과 협력체계를 구축할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 영농폐기물 수거·처리 등 지원에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 12월 22일

인천광역시서구 조례 제2375호

인천광역시 서구 영농폐기물 수거·처리 등 지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는「친환경농어업 육성 및 유기식품 등의 관리·지원에 관한 법률」제9조에 따라 영농폐기물을 수거한 자를 지원함으로써 구민의 영농폐기물 수거의욕 및 농촌 환경보호를 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 “영농폐기물”이란 농촌의 영농활동으로 발생된 폐플라스틱 필름·시트류, 폐농약 용기·포장재, 폐비닐, 폐부직포 등 폐농업자재를 말한다.

제3조(구청장의 책무) 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 환경오염방지와 환경보전을 위해 영농폐기물을 효율적으로 수거·처리하기 위한 시책을 적극적으로 추진하여야 한다.

제4조(지원계획 수립) ① 구청장은 영농폐기물로 인한 환경오염방지와 수거·처리 등을 위하여 영농폐기물 수거·처리 지원계획(이하 “지원계획”이라 한다)

을 수립하고 시행할 수 있다.

② 제1항에 따른 지원계획은 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 영농폐기물 관리의 기본방침과 추진목표

2. 영농폐기물의 적정 처분

3. 영농폐기물 수거 기반시설 관리 및 확충방안

4. 영농폐기물 배출 및 수거·처리 관련 교육 및 홍보 방안

5. 영농폐기물 적정 처분을 위한 투자계획

6. 그 밖에 구청장이 지원계획 수립에 필요하다고 인정하는 사항

제5조(재정지원 등) ① 구청장은 다음 각 호의 사항에 대하여 예산의 범위에서 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.

1. 영농폐기물 수거보상비

2. 영농폐기물 수거 및 집하시설 설치·운영

3. 영농폐기물 처리와 재활용시설 설치·운영

4. 그 밖에 영농폐기물의 수거·처리 지원을 위하여 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

② 제1항에 따른 재정적 지원의 기준과 방법은 따로 정한다.

제6조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 개인형 이동장치 이용안전 증진 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 12월 22일

인천광역시서구 조례 제2376호

인천광역시 서구 개인형 이동장치 이용안전 증진 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 개인형 이동장치 이용안전 증진 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제1항제4호를 제5호로 하고, 같은 항에 제4호를 다음과 같이 신설한다.

4. 개인형 이동장치의 통행금지 도로 운영에 관한 사항

제8조의2에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 구청장은 제2항에 따른 조치에 소요된 비용을 개인형 이동장치 대여 사업자에게 징수할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 주차장 설치 및 관리 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 12월 22일

인천광역시서구 조례 제2377호

인천광역시 서구 주차장 설치 및 관리 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 주차장 설치 및 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조의2 및 제12조의3을 각각 다음과 같이 신설한다.

제5조의2(적용 제외) 제12조의3제1항에 따라 설치·운영하는 거주자우선주차구획에서는 제5조에 따른 주차요금의 감면을 제외한다.

제12조의3(거주자우선주차구획의 설치·운영) ① 국토교통부령 제6조의2제1항제1호에 따라 지역주민에게 주차공간을 제공하고, 긴급차량의 원활한 통행을 위해 거주자우선주차구획을 주택가 이면도로 노상 등에 설치·운영할 수 있다.

② 거주자우선주차구획의 설치구간, 운영시간 등 필요한 사항은 구보에 고시하여야 한다.

③ 거주자우선주차구획의 신청대상은 인근 주민이나 사업자 및 상근자의 자

동차(「화물자동차 운수사업법」상 차고지확보 의무 차량, 승합 16인승 이상 버스, 2.5톤 이상 화물차는 제외한다)로 한다.

④ 거주자우선주차구획 이용자 선정은 제3항에 따른 신청자 중에서 구청장이 정하는 기준에 따라 결정한다.

⑤ 거주자우선주차구획의 우선주차권 부여는 1년 또는 반기·분기 단위로 지정하고, 주차요금은 반기·분기별 또는 월별로 납부하되, 사용개시일 5일 전까지 납부하여야 한다.

⑥ 거주자우선주차구획의 주차요금은 별표 1의 공영주차장 주차요금표 중 4급지 월정기주차권 해당 요금을 적용하되, 그 주차요금의 3분의 2의 범위에서 구청장이 가감하여 조정할 수 있다.

⑦ 거주자우선주차구획에 무단 주차한 차량에 대해서는 이동을 명하거나 견인한 후 견인료를 징수할 수 있으며, 이동이나 견인하지 못할 경우에는 별표 1의 4급지 전일 주차권 해당 요금과 그 주차요금의 4배에 해당하는 가산금을 부과할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 조례 입법평가 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 12월 22일

인천광역시서구 조례 제2378호

인천광역시 서구 조례 입법평가 조례

제1조(목적) 이 조례는 인천광역시 서구에서 시행 중인 조례의 영향을 조사함으로써 조례의 실효성을 높이는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 조례에서 “입법평가”란 인천광역시 서구에서 시행되고 있는 조례의 입법목적 기여도, 관련 예산의 적절한 집행, 정책적 성과 등을 분석·평가하여 개선하는 일련의 과정을 말한다.

제3조(의장의 책무) 인천광역시 서구의회 의장(이하 “의장”이라 한다)은 정기적으로 입법평가를 실시하여 조례의 입법 목적을 실현하도록 노력하여야 한다.

제4조(입법평가 대상) 입법평가 대상은 인천광역시 서구 조례로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제외한다.

1. 제정 또는 전부개정되어 시행된 날로부터 3년이 지나지 않은 조례
2. 입법평가 실시 후 4년이 지나지 않은 조례

3. 기관설치·조직운영·업무분장·문서관리 등 행정 실무적인 내용을 규율하는 조례

제5조(입법평가 기준 및 시기) ① 입법평가는 3년마다 실시하되, 다음 각호의 사항을 기준으로 실시한다.

1. 입법 목적의 실현성・실효성

2. 조례 내용의 적정성·공평성, 주민 수용성

3. 상위법령의 변동 사항 반영 여부

4. 위원회・협의회 등 구성 및 운영 실태

5. 관련 계획의 수립 여부

6. 유사하거나 중복되는 내용의 조례 정비 여부

7. 그 밖에 입법평가 대상 조례의 규정에 따른 이행 여부

② 제1항에 따른 세부적인 평가기준은 별표의 입법평가 기준표에 따른다.

제6조(입법평가위원회의 구성 및 운영) ① 의장은 입법평가를 효율적으로 실시하기 위하여 인천광역시 서구의회 입법평가위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 천재지변이나 감염병, 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우에는 서면으로 심의할 수 있다.

③ 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성하고, 인천광역시 서구의회(이하 “의회”라 한다) 입법평가 담당직원은 간사로서 위원회 사무를 처리한다.

④ 위원회의 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

⑤ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 성별을 고려하여

의장이 위촉한다.

1. 서구의회 의원

2. 변호사, 교수 등의 법률 또는 입법전문가

3. 그 밖에 입법평가에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람

⑥ 위원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있다.

⑦ 제5항제1호의 위원은 의원직을 상실하는 경우 위원의 임기가 종료된 것으로 본다.

⑧ 위원회에 참석하거나 의견을 제출한 위원 또는 위원회의 요청으로 회의에 참여한 전문가 등에게는 예산의 범위에서 수당 및 여비 등을 지급할 수 있다.

⑨ 그 밖에 위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 「인천광역시 서구 각종 위원회 구성 및 운영에 관한 조례」를 준용한다.

제7조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·조정한다.

1. 입법평가 시행 전반에 관한 사항

2. 제8조의 입법평가 용역 시행에 관한 사항

3. 그 밖에 입법평가를 위하여 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제8조(용역의 실시) 의장은 효율적인 입법평가를 위하여 필요한 경우 예산의 범위에서 입법평가 관련 전문 기관이나 단체 등에 입법평가 용역을 실시할 수 있다.

제9조(자료요구 및 의견청취) ① 위원회는 안건의 심의 등을 위하여 평가대상이 되는 조례의 소관 상임위원회와 집행부서의 의견을 듣거나 이와 관련한 자료요구를 할 수 있다.

② 위원회는 제1항에 따라 자료 또는 의견 제출을 요청하는 경우 의장을 경유하여야 하며, 상임위원회와 집행부서는 특별한 사정이 없는 한 요청에 응하여

야 한다.

제10조(입법평가 결과의 공표 및 활용) ① 의장은 입법평가 완료 후 30일 이내에 입법평가 종합결과보고서를 의회 홈페이지에 공표하여야 한다.

② 의장은 입법평가 결과를 의회 상임위원회와 소관 집행부서에 통보하여야 한다.

③ 제2항에 따라 평가결과를 통보받은 의회 상임위원회는 그 결과를 반영하도록 노력하여야 한다.

제11조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

입법평가 기준표

입법영향 분석항목	세부항목	척도	의견 및 자료
1. 입법의 근거 및 적법성	1) 위임조례인가 자치사무에 관한 조례인가?	□ 위임조례 □ 자치사무에 관한 조례	
	2) 조례에서 규정하고 있는 위임 근거가 올바른가?	□ 그렇다 □ 그렇지않다 □ 해당사항 없음	
	3) 조례가 상위법의 위임범위내에서 적절하게 제·개정되었는가?	□ 그렇다 □ 그렇지않다 □ 해당사항 없음	
	4) 조례 제·개정 이후 동일 또는 유사한 법령이나 제도가 만들어졌거나 근거법령이 개정 또는 폐지되었는가?	□ 그렇다 □ 그렇지않다 □ 해당사항 없음	
	5) 조례 중 주민의 권리제한, 의무부과,벌칙부과,규제사항에 대한 법률위임이 있는가?	□ 그렇다 □ 그렇지않다 □ 해당사항 없음	
2. 조례의 실효성	1) 조례의 시행과정에서 다른 조례와의 충돌이나 모순이 발생하고 있는가?	□ 그렇다 □ 그렇지않다 □ 해당사항 없음	
	2) 이 조례와 유사 또는 동일한 다른 조례가 제정 및 시행되고 있어 통합할 필요가 있는가?	□ 그렇다 □ 그렇지않다 □ 해당사항 없음	
	3) 조례에 따른 계획이 수립·시행 되고 있는가?	□ 그렇다 □ 그렇지않다 □ 해당사항 없음	- 계획 수립 사항 관련 자료 첨부
	4) 조례에서 집행기관 등에 구체적인 책무를 부여하고 있는가?	□ 그렇다 □ 그렇지않다 □ 해당사항 없음	

	5) 조례에서 부여한 책무와 관련 사업을 집행기관이 잘 이행하고 있는가?	□ 그렇다 □ 그렇지않다 □ 해당사항 없음	- 집행실적 관련 자료 첨부
3. 조례의 공평성	1) 조례에서 성별, 종교, 사회적 신분, 장애, 연령, 인종 등에 따른 차별적인 조항이 있는가?	□ 그렇다 □ 그렇지않다 □ 해당사항 없음	
	2) 조례에서 정한 차별이 합리적인가?	□ 그렇다 □ 그렇지않다 □ 해당사항 없음	
4. 주민 수용성	1) 조례 제·개정 시 입법예고는 하였는가?	□ 그렇다 □ 그렇지않다 □ 해당사항 없음	
	2) 조례 제·개정 시 공청회, 세미나 등 이해관계인 및 주민에 대한 의견수렴 과정이 있었는가?	□ 그렇다 □ 그렇지않다 □ 해당사항 없음	- 공청회, 세미나 등 의견 수렴 사항 관련 자료 첨부
	3) 조례와 관련한 민원(청원, 진정, 소송 등)이 제기되거나 개정 또는 폐지 요구가 있었는가?	□ 그렇다 □ 그렇지않다 □ 해당사항 없음	
	4) 조례의 체계, 문장, 용어, 표현이 주민이 알기 쉽게 되어 있는가?	□ 그렇다 □ 그렇지않다 □ 해당사항 없음	
5. 조례 내용의 적정성	1) 조례에 재정지원 관련 규정이 있는가?	□ 그렇다 □ 그렇지않다 □ 해당사항 없음	
	2) 조례에 따른 지원대상이나 규모가 적정한가?	□ 그렇다 □ 그렇지않다 □ 해당사항 없음	
	3) 조례에 따른 민간위탁 사무가 위탁대상으로 적정한가?	□ 그렇다 □ 그렇지않다 □ 해당사항 없음	

	4) 행정기관에 부여된 재량권의 범위는 적정한가?	□ 그렇다 □ 그렇지않다 □ 해당사항 없음	
6. 현실 부합성	1) 인천광역시 서구의 현실과 조례가 부합하는가?	□ 그렇다 □ 그렇지않다 □ 해당사항 없음	
7. 위원회 운영의 적정성	1) 조례로 위원회를 구성하도록 되어 있는가?	□ 그렇다 □ 그렇지않다 □ 해당사항 없음	
	2) 위원회가 법정위원회인가 조례로 설치하도록 한 위원회인가?	□ 법정위원회 □ 조례로 정한 위원회 □ 해당사항 없음	
	3) 위원회 위원의 성별 구성이 조례가 규정한 비율을 준수하고 있는가?	□ 그렇다 □ 그렇지않다 □ 해당사항 없음	- 위원회의 성별 구성 관련 자료 첨부
	4) 위원회가 법령이나 조례에서 정한 회의개최 운영 실적이 있고 관련 회의록을 보존하고 있는가?	□ 그렇다 □ 그렇지않다 □ 해당사항 없음	- 회의 운영실적 자료 첨부
	5) 위원회를 계속 설치·운영할 필요성이 있는가?	□ 그렇다 □ 그렇지않다 □ 해당사항 없음	
	6) 해당 위원회와 유사한 다른 위원회와의 기능적 통합이 필요한가?	□ 그렇다 □ 그렇지않다 □ 해당사항 없음	
8. 종합의견	1) 이 조례를 현행대로 유지할 필요가 있는가?	□ 그렇다 □ 그렇지않다	
	2) 이 조례를 개정할 이유가 있는가? (해당사항 모두 표기)	□ 위임근거에 불부합 □ 위임근거 불명확 □ 법령의 위임 없는 규제 정비 필요 □ 다른 조례와의 상충 및 모순 □ 조례 시행의 문제점 발생 □ 조례의 공평성 문제	

		□ 알기 쉬운 법령정비 기준에 따른 정비 필요 □ 위원회 관련 규정 개정 필요 □ 그 밖의 사유	
	3) 이 조례를 폐지할 사유가 있는가? (해당사항 모두 표기)	□ 다른 유사한 조례와의 통합 운영 필요성 □ 조례 시행 불가능 □ 최근 3년간 조례 관련 운영 실적 전무 □ 기타	
	4) 그 밖의 이 조례와 관련된 의견이 있는가?	□ 있다 □ 없다	

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구의회 청렴도 향상 및 부패방지에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 12월 22일

인천광역시서구 조례 제2379호

인천광역시 서구의회 청렴도 향상 및 부패방지에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 인천광역시 서구의회(이하 "의회"라 한다) 구성원의 청렴의식 고양과 부패방지를 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "부패방지"란 이해충돌 방지, 금품 등 수수 금지, 공정한 직무수행을 저해하는 행위의 예방·감시·개선을 말한다.

제3조(의장의 책무) ① 의장은 매 회계연도 시작 전까지 청렴도 향상 기본계획(이하 “기본계획”)을 수립·시행하여야 한다.

② 기본계획에는 추진목표, 세부과제, 교육훈련, 평가·환류, 성과공개 방안을 포함한다.

제4조(시행계획 및 보고) ① 의회사무국장은 연도별 시행계획을 수립·추진한다.

② 의장은 반기마다 추진실적을 의회운영위원회에 보고한다.

제5조(교육 및 컨설팅) ① 의장은 의원 및 사무국 직원을 대상으로 연 1회 이상 청렴·이해충돌 예방 교육을 실시한다.

② 필요시 외부 전문기관에 교육·진단을 위탁할 수 있다.

제6조(평가 및 공개) ① 의장은 매 회계연도 종료 후 자체평가를 실시하고, 결과를 의회 홈페이지에 공개한다. ② 평가결과가 미흡한 경우 개선계획을 수립·시행한다.

제7조(우수사례 포상) 의장은 청렴도 향상에 기여한 부서 또는 구성원에 대하여 관련 규정이 정하는 바에 따라 포상할 수 있다.

제8조(관계 규정과의 정합성) 이 조례는 관련 법령, 의회 윤리강령 및 행동강령 등과 정합되게 운영한다.

제9조(위임) 시행에 필요한 세부사항은 의장이 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구의회 홍보대사 운영 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 12월 22일

인천광역시서구 조례 제2380호

인천광역시 서구의회 홍보대사 운영 조례

제1조(목적) 이 조례는 인천광역시 서구의회(이하 "의회"라 한다)의 대외홍보 및 주민과의 소통 활성화를 위하여 홍보대사 제도의 설치와 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(홍보대사) ① 의장은 의회의 위상 제고와 의정활동 홍보를 위하여 홍보대사(이하 “대사”)를 둘 수 있다.

② 대사는 무보수 명예직으로 한다. 다만, 활동에 필요한 실비는 예산의 범위에서 지급할 수 있다.

제3조(역할) 대사는 다음 각 호의 업무를 수행한다

1. 의정활동 및 주요 정책의 대외홍보
2. 주민 참여와 소통 확산을 위한 행사·캠페인 협력
3. 의회가 요청하는 홍보콘텐츠 제작·확산 협조

4. 그 밖에 의장이 필요하다고 인정하는 사항

제4조(위촉) ① 의장은 전문성과 공익성을 갖춘 자를 대사로 위촉할 수 있다.

② 위촉 절차·기준은 의장이 정한다.

제5조(임기) 대사의 임기는 2년으로 하되 1회에 한하여 연임할 수 있다.

제6조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 위촉할 수 없다.

1. 금고 이상의 형이 확정되어 집행 중이거나 집행유예 중인 자

2. 지방자치단체 및 의회의 명예를 훼손할 우려가 현저한 자

3. 이해충돌의 우려가 큰 자

제7조(해촉) 대사가 다음 각 호에 해당하는 경우 의장은 해촉할 수 있다.

1. 직무태만 또는 품위손상

2. 위촉 후 결격사유 발생

3. 본인의 사임 요청

4. 그 밖에 직무수행이 곤란하다고 인정되는 경우

제8조(예우 및 지원) ① 의장은 대사에게 위촉장 및 신분증을 교부할 수 있다.

② 대사의 활동에 필요한 여비·수당·실비는 예산의 범위에서 지급할 수 있다.

③ 공식행사 참여 시 적정 범위의 의전편의를 제공할 수 있다.

제9조(권리의 귀속 등) ① 대사가 의회 요청에 따라 제작한 콘텐츠의 저작재산권은 별도의 약정이 없는 한 의회에 귀속한다.

② 대사는 자신의 초상권·성명표시권 등 활용에 동의하여야 한다.

제10조(이해충돌 회피) 대사는 직무와 사적 이해가 충돌하는 경우 지체 없이 이를 의장에게 알려야 하며, 의장은 필요시 해당 활동을 제한할 수 있다.

제11조(운영) 대사의 운영에 필요한 사항은 의장이 정하며, 의장은 연 1회 이상 운영실적을 의회운영위원회에 보고하여야 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구의회 저연차공무원 공직 적응 지원 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 12월 22일

인천광역시서구 조례 제2381호

인천광역시 서구의회 저연차공무원 공직 적응 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 인천광역시 서구의회 소속 저연차공무원이 공직 사회에 안정적으로 정착할 수 있도록 지원하여 건전한 조직문화를 조성하고 효율적인 조직 운영을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 “저연차공무원”이란 인천광역시 서구의회에 소속된 공무원 중 「지방공무원 복무규정」 제7조제2항에 따른 재직기간이 5년 이하인 공무원을 말한다.

제3조(의장의 책무) ① 인천광역시 서구의회 의장(이하 “의장”이라 한다)은 저연차공무원이 공직에 적응할 수 있도록 행정적·재정적 지원 방안을 마련하여야 한다.

② 의장은 저연차공무원이 안정적으로 정착할 수 있는 건전한 공직 문화를 조성하기 위하여 노력하여야 한다.

제4조(다른 조례와의 관계) 저연차공무원 지원에 관하여 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제5조(실태조사) ① 의장은 저연차 공무원의 공직 적응을 돕기 위해 매년 다음 각 호의 사항에 대한 실태조사를 실시할 수 있다.

1. 공직생활 실태에 관한 사항
2. 조직문화 개선에 관한 사항

② 제1항에 따른 실태조사 방법 등 필요한 사항은 의장이 정한다.

제6조(지원 내용) 의장은 저연차공무원의 공직 적응을 위하여 예산의 범위에서 다음 각 호의 지원을 할 수 있다.

1. 경력개발 및 장기적 정착 유도 지원을 위한 교육·훈련에 관한 사항
2. 멘토링, 상담 및 조직문화 적응 지원에 관한 사항
3. 복지·휴가 제도 개선 등 근무환경 개선에 관한 사항
4. 심리·정신건강 관리에 관한 사항
5. 그 밖에 의장이 필요하다고 인정하는 사항

제7조(협력체계 구축) 의장은 저연차 공무원의 원활한 공직 적응을 위하여 공공기관 및 관련 단체·법인과 협력체계를 구축할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 강 범 석

2025년 12월 22일

인천광역시서구 규칙 제1117호

인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙

인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “국·단장”을 “국장”으로 한다.

제2조제1항 중 “국·단장”을 “국장”으로 한다.

제4조 중 “지방행정사무관으로 보한다”를 “지방행정사무관으로, 정보통신과장은 지방행정사무관 또는 지방방송통신사무관으로 보한다”로 한다.

제4조의2의 제목 “(분구추진단)”을 “(검단기획행정국)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “단장”을 “국장”으로, “분구추진과장은”을 “검단기획총무과장, 검단예산재정과장, 검단홍보통신과장은 각각”으로, “지방시설사무관으로, 정보통신과장은 지방행정사무관 또는 지방방송통신사무관”을 “지방시설사무관”으로 한다.

제4조의3 및 제4조의4를 각각 다음과 같이 신설한다.

제4조의3(검단경제보건국) 국장은 지방서기관으로 보하고, 검단경제교통과장은 지방행정사무관으로, 검단복지과장은 지방행정사무관 또는 지방사회복지사무관으로, 검단보건과장은 지방행정사무관・지방보건사무관・지방의료기술사무관 또는 지방간호사무관으로 보한다.

제4조의4(검단안전환경도시국) 국장은 지방서기관 또는 지방과학기술서기관으로 보하고, 검단안전환경과장은 지방행정사무관으로, 검단도시건축과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로, 검단공원녹지과장은 지방행정사무관 또는 지방녹지사무관으로 보한다.

제5조의2제1항 중 “공원과장은 지방행정사무관・지방녹지사무관 또는 지방시설사무관으로, 산림정원과장”을 “공원녹지과장”으로 한다.

제8조제1항 중 “치매정신과장은 지방보건사무관・지방의료기술사무관”을 “치매정신과장 및 건강돌봄과장은 각각 지방보건사무관・지방의료기술사무관”으로 한다.

별표 1, 별표 2를 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 2026년 1월 2일부터 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.	구정장 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.	구정홍보 사진(영상)촬영 및 관리
	13.	온오프라인 매체 홍보사항
	14.	소셜미디어운영계획 수립 및 시행
	15.	소셜미디어 운영 및 관리
	16.	서구TV 운영 및 제작
	17.	소셜미디어 기자단 운영 및 관리
	18.	구정홍보 영상 제작 및 관리

구 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
	67.	서구 명칭 변경 추진

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)

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.	정보기술아키텍쳐(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.	구본청 및 산하기관 웹사이트 정책 관리
	31.	구본청 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.	구본청 및 산하기관의 통신 개발계획 수립 시행
	39.	통신기술 교육 훈련
	40.	주택건설 사업계획 승인 및 준공
	41.	기타 행정통신에 관한 사항

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

검단기획총무과	분 장 사 무	
	1.	검단구 기구·직제·사무분장·정원에 관한 사항
	2.	검단구 인사운영 세부기준 마련
	3.	민간사회단체 통합 및 분리 지원
	4.	분구 관련 행정구역 조정 업무 추진
	5.	행정체제 개편 관련 홍보 및 행사 업무
	6.	분구 관련 사무·재산의 인계인수에 관한 사항
	7.	각종 표지판, 공인·공부 정비 계획 수립 및 시행

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

검단예산재정과	분 장 사 무	
	1.	지방공공기관 통합 및 조정 지원
	2.	검단구 예산편성(기금포함) 및 결산 업무
	3.	분구 관련 예산 및 재무회계 조정에 관한 사항
	4.	지방세 승계 및 금고 업무 지원
	5.	분구 관련 사무·재산의 인계인수에 관한 사항
	6.	분구 대비 자치법규 정비
	7.	검단구 (임시)청사 확보 등 추진
	8.	검단구 기반시설 및 생활SOC 확충
	9.	각종 표지판, 공인·공부 정비 계획 수립 및 시행

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

검단홍보통신과	분 장 사 무	
	1.	행정체제 개편 관련 홍보 업무
	2.	분구 관련 사무·재산의 인계인수에 관한 사항
	3.	분구 관련 행정데이터 전환 및 정보통신시스템 구축
	4.	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
	5.	각종 표지판, 공인·공부 정비 계획 수립 및 시행
	6.	기타 행정통신에 관한 사항

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

부 서 명	분장사무 (사무 관할구역: 검단동, 불로대곡동, 원당동, 당하동, 오류왕길동, 마전동, 아라1동, 아라2동)	
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
		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

부 서 명	분장사무 (사무 관할구역: 검단동, 불로대곡동, 원당동, 당하동, 오류왕길동, 마전동, 아라1동, 아라2동)	
	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
	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

부 서 명	분장사무 (사무 관할구역: 검단동, 불로대곡동, 원당동, 당하동, 오류왕길동, 마전동, 아라1동, 아라2동)	
		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)
		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

부 서 명	분장사무 (사무 관할구역: 검단동, 불로대곡동, 원당동, 당하동, 오류왕길동, 마전동, 아라1동, 아라2동)	
	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
	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)

검단경제교통과	분 장 사 무	
	1.	분구 관련 사무·재산의 인계인수에 관한 사항
	2.	각종 표지판, 공인·공부 정비 계획 수립 및 시행
	3.	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
	4.	중소기업 활성화에 관한 사무
	5.	승강기 안전관리법에 관한 사무
	6.	기타 경제, 교통에 관한 사항

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

검단복지과	분 장 사 무	
	1.	분구 관련 사무·재산의 인계인수에 관한 사항
	2.	각종 표지판, 공인·공부 정비 계획 수립 및 시행
	3.	국민기초생활보장수급자 조사
	4.	저소득한부모가족 조사
	5.	차상위대상자 조사
	6.	장애인복지대상자(자립자금포함) 조사
	7.	기초연금대상자 조사
	8.	타법의료급여대상자 조사
	9.	초중고학비대상자 조사
	10.	임대주택사업대상자 조사
	11.	자산형성지원사업 조사
	12.	희귀질환자 의료비지원 사업 조사
	13.	국민기초생활보장수급자 관리
	14.	저소득한부모가족 관리
	15.	차상위대상자 관리
	16.	장애인복지대상자(자립자금포함) 관리
	17.	기초연금대상자 관리
	18.	타법의료급여대상자 관리
	19.	초중고학비대상자 관리
	20.	자산형성지원사업 관리

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

검단보건과	분 장 사 무	
	1.	분구 관련 사무·재산의 인계인수에 관한 사항
	2.	각종 표지판, 공인·공부 정비 계획 수립 및 시행
	3.	운동, 영양 등 건강생활실천에 관한 사항
	4.	국민보건 향상과 건강증진
	5.	의료장비 등 비품 및 소모품 관리
	6.	건강생활지원센터 설치 및 운영(운영협의회 포함)에 관한 사항
	7.	운동, 영양 등 건강생활실천에 관한 사항
	8.	재활보건사업에 관한 사항
	9.	기타 지역주민의 보건의료 향상 및 증진을 위한 보건사업
	10.	기타 보건교육에 관한 사항
	11.	노인건강 증진에 관한 사항
	12.	지역사회 연계에 관한 사항
	13.	바른성장 학생체형 건강관리사업에 관한 사항
	14.	영양플러스사업에 관한 사항

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

검단안전환경과	분 장 사 무	
	1.	분구 관련 사무·재산의 인계인수에 관한 사항
	2.	각종 표지판, 공인·공부 정비 계획 수립 및 시행
	3.	재난관련 위원회 및 각종 규정 제·개정
	4.	재난안전상황실 운영
	5.	안전관리자문단 운영
	6.	통합관제센터 및 CCTV 구축·운영 종합계획 수립
	7.	관제인력 채용 및 관리
	8.	생활폐기물처리 관련 조례·규칙 제·개정
	9.	환경미화원 관리
	10.	도로청소 및 청소차량 관리
	11.	청소장비 개선 및 관리
	12.	재활용선별보관장 및 쓰레기선별처리장 운영

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

검단도시건축과	분 장 사 무	
	1.	분구 관련 사무·재산의 인계인수에 관한 사항
	2.	각종 표지판, 공인·공부 정비 계획 수립 및 시행
	3.	도시개발사업 추진에 따른 개발계획수립 요청·실시계획인가 신청
	4.	환지예정지 지정·인가 및 처분
	5.	환지예정지 관리 및 사용허가
	6.	미불용지 보상업무에 관한 사항
	7.	토지 등의 수용에 따른 확인서 발급에 관한 사항
	8.	잔여지 보상에 관한 사항
	9.	미협의 토지 및 지장물의 수용재결에 관한 사항
	10.	수용재결에 따른 입회공무원 지정에 관한 사항
	11.	도시계획시설 실시계획인가
	12.	도시계획에 관한 사무
	13.	국토이용계획에 관한 사무
	14.	산업단지 조성에 관한 사무
	15.	물류, 항만 관련 사무

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

검단공원녹지과	분 장 사 무	
	1.	분구 관련 사무·재산의 인계인수에 관한 사항
	2.	각종 표지판, 공인·공부 정비 계획 수립 및 시행
	3.	공원·녹지 종합계획 수립
	4.	도시공원 조성
	5.	도시공원시설 정비 및 유지관리
	6.	녹지조성
	7.	도시공원 녹지점용 허가
	8.	도시공원 및 녹지점용료 징수·부과
	9.	도시계획사업(공원·녹지)에 따른 토지, 지장물 매수 및 보상에 관한 사항
	10.	보상심의위원회 운영에 관한 사항
	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.	시설녹지 조성에 관한 사항
	17.	도시공원 어린이놀이시설 안전관리
	18.	도시공원 어린이놀이시설 설치검사 및 법적이행사항 (보험가입, 안전점검, 안전교육, 정기시설검사)
	19.	시설녹지 유지관리
	20.	도시자연공원 구역 행위허가
	21.	조림 및 육림
	22.	산림보호
	23.	도시녹화
	24.	임산물가공 이용
	25.	종묘 판매업 등록
	26.	산지정화
	27.	산불예방 및 진화
	28.	산림내 건조물 관리
	29.	산림 병충해 방지
	30.	산사태 예방·복구
	31.	천연보호림 및 보호수 관리
	32.	공유(시·구유)재산중 임야의 관리
	33.	사방
	34.	가로수 식재 및 관리
	35.	산지이용
	36.	임업통계
	37.	공동주택 조경협의
	38.	산림 사회복무요원 지도관리
	39.	약수터의 주변(시설물등) 정비

	40.	조경시설 유지관리(구청사 조경분야 포함)
	41.	목재생산업 등록 및 관리
	42.	산림경영계획(변경)인가
	43.	임목벌채 등의 허가 및 신고
	44.	시민 기념식수

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 융자대상자 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(도로 외)
	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 충무계획 수립
	10.	서구양성평등기금 관리 및 공모사업 추진
	11.	양성평등위원회 구성 및 운영
	12.	성폭력, 가정폭력 상담소 관리
	13.	성폭력, 가정폭력 예방 홍보사업 추진
	14.	건강가정, 양성평등 가족문화 조성사업
	15.	다문화가족 지원사업 추진
	16.	외국인 주민 지원사업 추진
	17.	건강가정, 다문화가족지원센터 운영 지원
	18.	공동육아나눔터(아이사랑꿈터) 설치 및 운영 지원
	19.	육아코디네이터 사업 운영
	20.	한부모가족복지시설 운영 지원
	21.	한부모가족 지원 및 보장결정
	22.	무인여성안심택배서비스 운영
	23.	행복출산 지원사업 추진
	24.	아동·여성 안전 지역연대 운영
	25.	결혼중개업소 등록 및 관리
	26.	보육정책위원회 구성·운영
	27.	보육계획 및 연도별 시행계획 수립
	28.	국공립어린이집 확충

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 융자보육시설 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.	어동권리교육 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.	미협의 토지 및 지장물의 수용재결에 관한 사항
	14.	수용재결에 따른 입회공무원 지정에 관한 사항
	15.	건설공사(하천하수분야)의 시행 및 지도
	16.	하수도 사용료 부과징수
	17.	하수도 사용료 집계
	18.	지하수 사용량 검침
	19.	하수도 사용료 체납액 관리
	20.	하수도 사용계량기 설치 및 교체
	21.	하수도 종별 책정 및 변경
	22.	지하수 수질검사
	23.	지하수 개발에 관한 사무
	24.	공공하수도의 설치 개축 및 수선공사에 관한 사무
	25.	하천유지관리
	26.	소하천 정비 기본계획의 수립
	27.	소하천 정비사업 대상지구선정
	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·운용
	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

공원녹지과	
	1.
	2.
	3.
	4.
	5.
	6.
	7.
	8.
	9.
	10.
	11.
	12.
	13.
	14.
	15.
	16.
	17.
	18.
	19.
	20.
	21.
	22.
	23.
	24.
	25.
	26.
	27.
	28.
	29.
	30.
	31.
	32.
	33.
	34.
	35.
	36.
	37.

38.
39.
40.
41.
42.

구 본청 사무분장표 [제7조 관련]

분 장 사 무
공원·녹지 종합계획 수립
도시공원 조성
도시공원시설 정비 및 유지관리
녹지조성
도시공원 녹지점용 허가
도시공원 및 녹지점용료 징수·부과
도시계획사업(공원·녹지)에 따른 토지, 지장물 매수 및 보상에 관한 사항
보상심의위원회 운영에 관한 사항
미불용지 보상업무에 관한 사항
토지 등의 수용에 따른 확인서 발급에 관한 사항
잔여지 보상에 관한 사항
미협의 토지 및 지장물의 수용재결에 관한 사항
수용재결에 따른 입회공무원 지정에 관한 사항
시설녹지 조성에 관한 사항
도시공원 어린이놀이시설 안전관리
도시공원 어린이놀이시설 설치검사 및 법적이행사항 (보험가입, 안전점검, 안전교육, 정기시설검사)
시설녹지 유지관리
도시자연공원 구역 행위허가
조림 및 육림
산림보호
도시녹화
임산물가공 이용
종묘 판매업 등록
산지정화
산불예방 및 진화
산림내 건조물 관리
산림 병충해 방지
산사태 예방·복구
천연보호림 및 보호수 관리
공유(시·구유)재산중 임야의 관리
사방
가로수 식재 및 관리
산지이용
임업통계
공동주택 조경협의
산림 사회복무요원 지도관리
약수터의 주변(시설물등) 정비

조경시설 유지관리(구청사 조경분야 포함)
목재생산업 등록 및 관리
산림경영계획(변경)인가
임목벌채 등의 허가 및 신고
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.	지역특산품 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.	낚시관리 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·자원사업 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 부과·징수
	22.	부동산실명법 위반 이행강제금 부과·징수
	23.	부동산실명법 위반 과징금 납부독촉 및 체납처분
	24.	과 예산, 회계 업무
	25.	지적업무의 종합계획 수립
	26.	지적공부 작성 및 재작성
	27.	지적측량 기초점(도근점) 보존 및 관리
	28.	국가기준점 보존 및 관리

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 협
	13.	행정재산(도로)의 용도 폐지
	14.	도시계획사업(공원, 구거, 하천제외)에 따른 토지, 지장물 매수 및 보상에 관한 사항
	15.	보상심의위원회 운영에 관한 사항
	16.	미불용지 보상업무에 관한 사항
	17.	토지 등의 수용에 따른 확인서 발급에 관한 사항
	18.	잔여지 보상에 관한 사항
	19.	미협의 토지 및 지장물의 수용재결에 관한 사항
	20.	수용재결에 따른 입회공무원 지정에 관한 사항
	21.	도로관리계획 수립 시행 (도로폭 20미터 이하)
	22.	도로정비 및 수로원 배치관리
	23.	건설공사(토목분야)의 시행 및 지도 (도로폭 20미터 이하)
	24.	도로표지판, 도로 부속 시설물의 설치 및 유지관리
	25.	자치구가 시행하는 도로사업의 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.	도로손궤자 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 유휴공간 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 검사실시 및 위탁
	9.	광고물 위반사항에 대한 조치
	10.	불법유동광고물 과태료의 부과
	11.	옥외광고물업의 지도·관리
	12.	광고물 관리심의위원회 운영
	13.	광고물의 사후관리
	14.	불법고정광고물 이행강제금 부과
	15.	옥외광고정비기금 운용
	16.	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(새올, 반상회, 전화, 방문, 진정, 집단민원 등) 처리
	40.	관제인력 채용 및 관리
	41.	CCTV관련 부서·유관기관(시청 관련부서, 경찰, 학교) 업무협의
	42.	어린이범죄예방 CCTV 설치 및 유지보수에 관한 사무
	43.	여성안심구역 CCTV 설치 및 유지보수에 관한 사무
	44.	지하 안전 관리에 관한 특별법 총괄 (지하안전영향평가 등 지하 개발사업 관련 사항은 소관부서에서 수행)
	45.	재난취약시설 의무보험 사업
	46.	재난안전분야 컨트롤타워 기능
	47.	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.	민간유휴시설 주차장 설치 및 개방에 관한 사항
	6.	시설관리공단(공영주차장) 위탁 및 지도감독
	7.	기계식 주차장 지도감독
	8.	거주지 우선 주차제 및 그린파킹 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 주박차 단속 및 과태료 부과·징수
	18.	불법 주정차 견인대행에 관한 사항
	19.	장애인전용주차구역 단속(도로)

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

보건행정과	분 장 사 무	
	1.	문서수발 및 공인관리
	2.	당직근무 및 복무관리
	3.	예산운영 및 전도금 관리, 회계 지출관리
	4.	청사관리
	5.	비품 및 소모품관리
	6.	지역보건의료계획 수립
	7.	진단서 및 제증명발급
	8.	진료비 및 기타 수가의 징수
	9.	의료법에 의한 허가·신고처리 및 지도·감독
	10.	진단용방사선발생장치 및 특수의료장비 신고 처리 및 지도·감독
	11.	약사법에 의한 등록신고 처리 및 지도·감독
	12.	마약류관리관한법률에 따른 신고 및 지도·감독
	13.	무허가 및 부정의약업자 단속 고발
	14.	응급의료 법률에따른 허가·신고처리 및 지도·감독
	15.	보건의료재난 대비 신속대응반 운영 및 훈련
	16.	헌혈권장 법률에따른 사항
	17.	온열 및 한냉질환 응급실 감시체계 운영
	18.	명절 연휴 비상진료대책 수립 및 시행
	19.	검진의료기관 지정 및 지정취소에 관한 사항
	20.	지역사회중심 재활사업에 관한 사항
	21.	일반(양방) 및 한방진료에 관한 사항
	22.	물리치료에 관한 사항
	23.	기타 보건교육에 관한 사항
	24.	각종 보건통계

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

건강증진과	분 장 사 무	
	1.	문서수발 및 공인관리
	2.	복무, 보안관리
	3.	예산운영 및 회계·지출 관리
	4.	차량관리
	5.	물품 및 기록물관리
	6.	국민보건 향상과 건강증진
	7.	각종 보건통계
	8.	노인건강 증진에 관한 사항
	9.	지역사회 연계에 관한 사항
	10.	기타 지역주민의 보건의료 향상 및 증진을 위한 보건사업
	11.	기타 보건교육에 관한 사항
	12.	의료장비 등 비품 및 소모품 관리
	13.	건강생활실천협의회 운영에 관한 사항
	14.	주민건강자문위원회 운영에 관한 사항
	15.	지역사회통합건강증진사업 총괄 추진에 관한 사항
	16.	구강보건사업에 관한 사항
	17.	지역사회건강조사 등 각종 보건통계
	18.	심뇌혈관질환 예방관리에 관한 사항
	19.	모바일 헬스케어사업에 관한 사항
	20.	운동, 영양 등 건강생활실천에 관한 사항
	21.	서로Green 걷기사업에 관한 사항
	22.	바른성장 학생체형 건강관리사업에 관한 사항
	23.	영양플러스사업에 관한 사항
	24.	흡연예방 및 금연사업 전반
	25.	금연구역 흡연자 단속 및 과태료 부과에 관한 사항
	26.	금연클리닉 운영에 관한 사항
	27.	임산부 등록관리, 영유아 건강검진 및 건강관리

건강증진과	분 장 사 무	
	28.	모자보건사업 추진
	29.	난임부부 및 산모신생아도우미 지원에 관한 사항
	30.	산후조리원 지도 점검에 관한 사항

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

치매정신과	분 장 사 무	
	1.	서무, 보안, 복무, 공인관리에 관한 사항
	2.	예산 운영 및 회계·지출 관리
	3.	차량관리
	4.	물품 및 문서, 기록물 관리
	5.	노인건강 증진에 관한 사항
	6.	지역사회 연계에 관한 사항
	7.	치매관리사업에 관한 사항
	8.	치매안심센터 운영에 관한 사항
	9.	치매상담 및 등록관리 사업
	10.	치매 조기검진 사업에 관한 사항
	11.	쉼터 운영 사업에 관한 사항
	12.	치매 가족 지원 사업에 관한 사항
	13.	치매 인식개선·홍보 사업에 관한 사항
	14.	치매안심돌봄터 운영에 관한 사항
	15.	치매가족카페 운영에 관한 사항
	16.	정신건강증진사업에 관한 사항
	17.	자살예방사업에 관한 사항
	18.	정신건강복지센터 운영에 관한 사항
	19.	기타 보건교육에 관한 사항
	20.	각종 보건통계
	21.	방문건강관리사업에 관한 사항
	22.	AI-IoT 어르신 건강관리 사업에 관한 사항
	23.	정신요양시설지원 및 지도감독

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

건강돌봄과	분 장 사 무	
	1.	서무, 보안, 복무, 공인관리에 관한 사항
	2.	예산 운영 및 회계·지출 관리
	3.	차량관리
	4.	물품 및 문서, 기록물 관리
	5.	의료장비 등 비품 및 소모품 관리
	6.	국민보건 향상과 건강증진
	7.	기타 지역주민의 보건의료 향상 및 증진을 위한 보건사업
	8.	기타 보건교육에 관한 사항
	9.	노인건강 증진에 관한 사항
	10.	지역사회 연계에 관한 사항
	11.	방문건강관리사업에 관한 사항
	12.	AI-IoT 어르신 건강관리 사업에 관한 사항
	13.	암 관리 및 암 의료비 지원에 관한 사항
	14.	암환자 가발 구입비 지원에 관한 사항
	15.	희귀·난치성 질환 의료비 지원에 관한 사항
	16.	취약계층 일반검진 지원에 관한 사항
	17.	건강생활지원센터 설치 및 운영(운영협의회 포함)에 관한 사항
	18.	심뇌혈관질환 예방관리에 관한 사항
	19.	모바일 헬스케어사업에 관한 사항
	20.	운동, 영양 등 건강생활실천에 관한 사항
	21.	재활보건사업에 관한 사항

인천광역시 서구 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 12월 22일

인천광역시서구 규칙 제1118호

인천광역시 서구 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙

인천광역시 서구 지방공무원 정원 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조를 삭제한다.

별표 1을 별지와 같이 하고, 별표 2를 삭제한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 2026년 1월 2일부터 시행한다.

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

[별표 1]

인천광역시 서구 직급 · 직렬별 지방공무원 정원표(제2조 관련)

직급별 \ 기관별	총 계	본 청	의 회	보건소	동	비고 (행정복지)
총 계	1,597	1078	34	105	380	(9)
정 무 직 계	1	1				
구 청 장	1	1				
일 반 직 계	1,591	1073	33	105	380	(9)
2급 소계	1	1				
이 사 관	1	1				
4급 소계	12	10	1	1		
서 기 관	6	5	1			
과 학 기 술 서 기 관	2	1		1		
서기관 · 과학기술서기관	4	4				
5급 소계	82	47	2	9	24	
행 정	18	15	2		1	
의 무	4			4		
행 정 · 사 회 복 지	6	6				
행 정 · 공 업	2	2				
행 정 · 녹 지	2	2				
행 정 · 보 건	1	1				
행 정 · 환 경	2	2				
행 정 · 시 설	12	12				
행 정 · 방 송 통 신	1	1				
행정 · 사회복지 · 공업	2				2	
행정 · 사회복지 · 농업	1				1	
행정 · 사회복지 · 녹지	4				4	
행정 · 사회복지 · 보건	4				4	
행정 · 사회복지 · 환경	2				2	
행정 · 사회복지 · 시설	4				4	
행정 · 사회복지 · 방송통신	1				1	

직급별 \ 기관별	총 계	본 청	의 회	보건소	동	비고 (행정복지)
행 정 · 공 업 · 농 업	2				2	
행 정 · 공 업 · 시 설	1	1				
행 정 · 농 업 · 수 의	1	1				
행 정 · 녹 지 · 시 설						
행 정 · 보 건 · 환 경	1	1				
행 정 · 보 건 · 시 설	1				1	
행 정 · 환 경 · 시 설	1	1				
보건 · 의료기술 · 간호	2			2		
행정 · 사회복지 · 녹지 · 시설	1				1	
행정 · 사회복지 · 환경 · 시설	1				1	
행정 · 공업 · 농업 · 시설	1	1				
행정 · 보건 · 의료기술 · 간호	3	1		2		
행정 · 보건 · 의무 · 간호	1			1		
6급 소계	353	261	11	21	60	
행 정	102	84	6	1	11	
세 무	16	16				
전 산	2	2				
사 회 복 지	21	20			1	
속 기	2		2			
공 업	8	8				
농 업	1	1				
녹 지	7	7				
수 의	1	1				
보 건	5	5				
의 료 기 술	1			1		
간 호	1			1		
환 경	7	7				
시 설	30	30				
방 송 통 신	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	46	12			34	
행 정 · 공 업	4	4				
행 정 · 농 업	1	1				
행 정 · 녹 지	2	2				
행 정 · 보 건	4	4				
행 정 · 간 호	1				1	
행 정 · 환 경	4	4				
행 정 · 시 설	20	20				
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	1			1		
보 건 · 간 호						
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				
행정 · 전산 · 방송통신	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				
보건 · 의료기술 · 간호	12	3		9		
식품위생 · 의료기술 · 간호	1			1		
행정 · 세무 · 사회복지 · 보건	1		1			
행정 · 세무 · 사회복지 · 시설	1		1			
보건 · 의료기술 · 약무 · 간호	1			1		

직급별 \ 기관별	총 계	본 청	의 회	보건소	동	비고 (행정복지)
보건 · 식품위생 · 의료기술 · 간호	1	1				
7급 소계	521	354	17	46	104	(1)
행정	197	124	17		56	(1)
세무	22	22				
전산	4	4				
사회복지	84	45			39	
공업	17	17				
농업	1	1				
녹지	9	9				
수의	1	1				
해양수산	1	1				
보건	17	14		3		
의료기술	5	1		4		
간호	29	3		26		
환경	19	19				
시설	57	57				
방재안전	2	2				
방송통신	6	6				
운전	9			2	7	
행정 · 세무	3	3				
행정 · 전산	3	3				
행정 · 사회복지	5	3			2	
행정 · 농업	2	2				
행정 · 녹지	2	2				
행정 · 수의	2	2				
행정 · 환경	1	1				
행정 · 시설	7	7				
사회복지 · 간호	1	1				
농업 · 수의	1	1				
보건 · 간호	6			6		

직급별 \ 기관별	총 계	본 청	의 회	보건소	동	비고 (행정복지)
보 건 · 환 경	1	1				
식품위생 · 의료기술	2			2		
보건 · 의료기술 · 간호	5	2		3		
8급 소계	440	282	2	26	130	(5)
행 정	156	90	2		64	(5)
세 무	17	17				
전 산	4	4				
사 회 복 지	73	25		1	47	
공 업	13	13				
농 업	1	1				
녹 지	8	8				
보 건	9	8		1		
의 료 기 술	3	1		2		
간 호	18			10	8	
환 경	22	22				
시 설	55	55				
방 재 안 전	2	2				
방 송 통 신	5	5				
운 전	9				9	
기 계 운 영	1	1				
행 정 · 세 무	1	1				
행 정 · 전 산	2	2				
행 정 · 사 회 복 지	9	8			1	
행 정 · 공 업	1	1				
행 정 · 농 업	1	1				
행 정 · 보 건	2	2				
행 정 · 간 호						
행 정 · 시 설	4	4				
행 정 · 방 재 안 전	1	1				
행 정 · 방 송 통 신						

직급별 \ 기관별	총 계	본 청	의 회	보건소	동	비고 (행정복지)
사 회 복 지 · 간 호	3	1		1	1	
사 회 복 지 · 시 설	1	1				
공 업 · 보 건	1	1				
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		
행정 · 전산 · 방송통신	1	1				
행정 · 시설 · 방재안전	4	4				
보건 · 식품위생 · 의료기술	2			2		
보건 · 의료기술 · 간호	2			2		
9급 소계	182	118		2	62	(3)
행 정	94	51			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						
행 정 · 보 건	1	1				
행 정 · 환 경	2	2				
행 정 · 시 설	3	3				

직급별 \ 기관별	총 계	본 청	의 회	보건소	동	비고 (행정복지)
행 정 · 방 재 안 전	1				1	
녹 지 · 시 설	1	1				
연 구 직 계	1	1				
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			

인천광역시 서구 지방공무원 정원 규정 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

인천광역시 서구청장 **강 범 석**

2025년 12월 22일

인천광역시 서구 훈령 제405호

인천광역시 서구 지방공무원 정원 규정 일부개정규정

인천광역시 서구 지방공무원 정원 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1, 별표 2, 별표 3, 별표 4를 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규정은 2026년 1월 2일부터 시행한다.

[별표 1]

구에 두는 지방공무원의 정원 [제2조 관련]

구 분	직 종	직급	정원	직 급 별 내 역
합 계			1,597	
	정무직	소계	1	
	일반직	소계	1,591	
		2급	1	행정 1
		4급	12	행정 6, 과학기술 2, 행정·과학기술 4
		5급	82	행정 18, 의무 4, 행정·사회복지 6, 행정·공업 2, 행정·녹지 2, 행정·보건 1, 행정·환경 2, 행정·시설 12, 행정·방송통신 1, 행정·사회복지·공업 2, 행정·사회복지·농업 1, 행정·사회복지·녹지 4, 행정·사회복지·보건 4, 행정·사회복지·환경 2, 행정·사회복지·시설 4, 행정·사회복지·방송통신 1, 행정·공업·농업 2, 행정·공업·시설 1, 행정·농업·수의 1, 행정·보건·환경 1, 행정·보건·시설 1, 행정·환경·시설 1, 보건·의료기술·간호 2, 행정·사회복지·녹지·시설 1, 행정·사회복지·환경·시설 1, 행정·공업·농업·시설 1, 행정·보건·의료기술·간호 3, 행정·보건·의무·간호 1
		6급	353	행정 102, 세무 16, 전산 2, 사회복지 21, 속기 2, 공업 8, 농업 1, 녹지 7, 수의 1, 보건 5, 의료기술 1, 간호 1, 환경 7, 시설 30, 방송통신 1, 운전 6, 전화상담운영 1, 사무운영 2, 행정·세무 22, 행정·사회복지 46, 행정·공업 4, 행정·농업 1, 행정·녹지 2, 행정·보건 4, 행정·간호 1, 행정·환경 4, 행정·시설 20, 행정·방송통신 3, 사회복지·간호 1, 공업·보건 1, 공업·환경 1, 보건·의료기술 1, 보건·환경 1, 식품위생·간호 1, 의료기술·간호 2, 시설·방재안전 1, 행정·전산·방송통신 1, 행정·공업·시설 2, 행정·보건·간호 2, 행정·보건·환경 1, 보건·의료기술·간호 12, 식품위생·의료기술·간호 1, 행정·세무·사회복지·보건 1, 행정·세무·사회복지·시설 1, 보건·의료기술·약무·간호 1 보건·식품위생·의료기술·간호 1
		7급	521	행정 197, 세무 22, 전산 4, 사회복지 84, 공업 17, 농업 1, 녹지 9, 수의 1, 해양수산 1, 보건 17, 의료기술 5, 간호 29, 환경 19, 시설 57, 방재안전 2, 방송통신 6, 운전 9, 행정·세무 3, 행정·전산 3, 행정·사회복지 5, 행정·농업 2, 행정·녹지 2, 행정·수의 2, 행정·환경 1, 행정·시설 7, 사회복지·간호 1, 농업·수의 1, 보건·간호 6, 보건·환경 1, 식품위생·의료기술 2, 보건·의료기술·간호 5
		8급	440	행정 156, 세무 17, 전산 4, 사회복지 73, 공업 13, 농업 1, 녹지 8, 보건 9, 의료기술 3, 간호 18, 환경 22, 시설 55, 방재안전 2, 방송통신 5, 운전 9, 기계운영 1, 행정·세무 1, 행정·전산 2, 행정·사회복지 9, 행정·공업 1, 행정·농업 1, 행정·보건 2, 행정·시설 4, 행정·방재안전 1, 사회복지·간호 3, 사회복지·시설 1, 공업·보건 1, 보건·의료기술 1, 보건·간호 5, 보건·환경 2, 식품위생·의료기술 1, 행정·전산·방송통신 1, 행정·시설·방재안전 4, 보건·식품위생·의료기술 2, 보건·의료기술·간호 2

구 분	직 종	직급	정원	직 급 별 내 역
		9급	182	행정 94, 세무 6, 사회복지 22, 공업 6, 농업 1, 녹지 7, 보건 2, 의료기술 1, 환경 1, 시설 25, 방송통신 1, 운전 1, 행정・세무 3, 행정・사회복지 4, 행정・보건 1, 행정・환경 2, 행정・시설 3, 행정・방재안전 1, 녹지・시설 1
	별정직	계	4	
		5급	1	일반비서 1
		7급	1	일반비서 1
		8급	2	일반비서 2
		9급	0	
	연구직	계	1	
		연구사	1	기록연구사 1

구 분	직 종	직급	정원	직 급 별 내 역
구 본 청	계		1,078	
	정무직	소계	1	
	일반직	소계	1,073	
		2급	1	행정 1
		4급	10	행정 5, 과학기술 1, 행정·과학기술 4
		5급	47	행정 15, 행정·사회복지 6, 행정·공업 2, 행정·녹지 2 행정·보건 1, 행정·환경 2, 행정·시설 12, 행정·방송통신 1, 행정·공업·시설 1, 행정·농업·수의 1, 행정·보건·환경 1, 행정·환경·시설 1, 행정·공업·농업·시설 1, 행정·보건·의료기술·간호 1
		6급	261	행정 84, 세무 16, 전산 2, 사회복지 20, 공업 8, 농업 1, 녹지 7, 수의 1, 보건 5, 환경 7, 시설 30, 방송통신 1, 운전 3, 전화상담운영 1, 행정·세무 13, 행정·사회복지 12, 행정·공업 4, 행정·농업 1, 행정·녹지 2, 행정·보건 4, 행정·환경 4, 행정·시설 20, 행정·방송통신 3, 공업·보건 1, 공업·환경 1, 보건·환경 1, 시설·방재안전 1, 행정·전산·방송통신 1, 행정·공업·시설 2, 행정·보건·환경 1 보건·의료기술·간호 3, 보건·식품위생·의료기술·간호 1
		7급	354	행정 124, 세무 22, 전산 4, 사회복지 45, 공업 17, 농업 1, 녹지 9, 수의 1, 해양수산 1, 보건 14, 의료기술 1, 간호 3, 환경 19, 시설 57, 방재안전 2, 방송통신 6, 행정·세무 3, 행정·전산 3, 행정·사회복지 3, 행정·농업 2, 행정·수의 2, 행정·환경 1, 행정·시설 7, 사회복지·간호 1, 농업·수의 1, 보건·환경 1, 보건·의료기술·간호 2
		8급	282	행정 90, 세무 17, 전산 4, 사회복지 25, 공업 13, 농업 1, 녹지 8, 보건 8, 의료기술 1, 환경 22, 시설 55, 방재안전 2, 방송통신 5, 기계운영 1, 행정·세무 1, 행정·전산 2, 행정·사회복지 8, 행정·공업 1, 행정·농업 1, 행정·보건 2, 행정·시설 4, 행정·방재안전 1, 사회복지·간호 1, 사회복지·시설 1, 공업·보건 1, 보건·환경 2, 행정·전산·방송통신 1, 행정·시설·방재안전 4
		9급	118	행정 51, 세무 6, 사회복지 5, 공업 6, 농업 1, 녹지 7, 보건 1, 환경 1, 시설 25, 방송통신 1, 행정·세무 3, 행정·사회복지 4, 행정·보건 1, 행정·환경 2, 행정·시설 3, 녹지·시설 1
	별정직	소계	3	
		5급	1	일반비서 1
		7급	1	일반비서 1
		8급	1	일반비서 1
		9급	0	
	연구직	소계	1	
		연구사	1	기록연구사 1
의회사무국	계		34	
	일반직	소계	33	
		4급	1	행정 1
		5급	2	행정 2

구 분	직 종	직급	정원	직 급 별 내 역
		6급	11	행정 6, 속기 2, 운전 1, 행정・세무・사회복지・보건 1, 행정・세무・사회복지・시설 1
		7급	17	행정 17
		8급	2	행정 2
	별정직	소계	1	
		8급	1	일반비서 1
보 건 소	일반직	소계	105	
		4급	1	과학기술 1
		5급	9	의무 4, 보건・의료기술・간호 2, 행정・보건・의무・간호 1, 행정・보건・의료기술・간호 2,
		6급	21	행정 1, 의료기술 1, 간호 1, 사회복지・간호 1, 보건・의료기술 1, 식품위생・간호 1, 의료기술・간호 2, 행정・보건・간호 2, 보건・의료기술・간호 9, 식품위생・의료기술・간호 1, 보건・의료기술・약무・간호 1
		7급	46	보건 3, 의료기술 4, 간호 26, 운전 2, 보건・간호 6, 식품위생・의료기술 2, 보건・의료기술・간호 3
		8급	26	사회복지 1, 보건 1, 의료기술 2, 간호 10, 사회복지・간호 1, 보건・의료기술 1, 보건・간호 5, 식품위생・의료기술 1, 보건・식품위생・의료기술 2, 보건・의료기술・간호 2
		9급	2	보건 1, 의료기술 1
동	일반직	계	380	
		5급	24	행정 1, 행정・사회복지・공업 2, 행정・사회복지・농업 1, 행정・사회복지・녹지 4, 행정・사회복지・보건 4, 행정・사회복지・환경 2, 행정・사회복지・시설 4, 행정・사회복지・방송통신 1, 행정・공업・농업 2, 행정・보건・시설 1, 행정・사회복지・녹지・시설 1, 행정・사회복지・환경・시설 1,
		6급	60	행정 11, 사회복지 1, 운전 2, 사무운영 2, 행정・세무 9, 행정・사회복지 34, 행정・간호 1
		7급	104	행정 56(행정복지 1), 사회복지 39, 운전 7, 행정・사회복지 2
		8급	130	행정 64(행정복지 5), 사회복지 47, 간호 8, 운전 9, 행정・사회복지 1, 사회복지・간호 1
		9급	62	행정 43(행정복지 3), 사회복지 17, 운전 1, 행정・방재안전 1

[별표 2]

구 본청에 두는 지방공무원의 정원 [제2조 관련]

구 분	직 종	직급	정원	직 급 별 내 역
합 계			1078	
감 사 실	일반직	소계	15	
		5급	1	행정(개방형) 1
		6급	5	행정 3, 행정·사회복지 1, 행정·시설 1
		7급	9	행정 5, 사회복지 1, 시설 3
정 책 기 획 과	일반직	소계	19	
		4급	1	행정 1
		5급	1	행정 1
		6급	6	행정 4, 시설 1, 행정·시설 1
		7급	9	행정 7, 시설 2
		8급	1	행정 1
		9급	1	행정 1
예 산 법 무 과	일반직	소계	17	
		5급	1	행정 1
		6급	5	행정 4, 세무 1
		7급	8	행정 8
		8급	2	행정 2
		9급	1	행정 1
홍 보 정 책 과	일반직	소계	12	
		5급	1	행정 1
		6급	3	행정 3
		7급	4	행정 3, 전산 1
		8급	2	행정 1, 행정·전산 1
		9급	2	행정 2
세 무 1 과	일반직	소계	29	
		5급	1	행정 1
		6급	10	세무 4, 행정·세무 6
		7급	9	세무 8, 행정·세무 1
		8급	5	세무 4, 행정·세무 1
		9급	4	세무 2, 행정·세무 2

구 분	직 종	직급	정원	직 급 별 내 역
세 무 2 과	일반직	**소계**	**36**	
		5급	1	행정 1
		6급	11	세무 7, 행정·세무 4
		7급	10	세무 9, 행정·세무 1
		8급	10	세무 10
		9급	4	세무 3, 행정·세무 1
총 무 과		**계**	36	
	정무직	소계	1	
	일반직	소계	32	
		2급	1	행정 1
		4급	1	행정 1
		5급	1	행정·시설 1
		6급	8	행정 7, 운전 1
		7급	10	행정 9, 행정·시설 1
		8급	10	행정 10
		9급	1	행정 1
	별정직	소계	3	
		5급	1	일반비서 1
		7급	1	일반비서 1
		8급	1	일반비서 1
문 화 관 광 체 육 과	일반직	**소계**	**23**	
		5급	1	행정 1
		6급	6	행정 5, 행정·시설 1
		7급	6	행정 4, 행정·시설 2
		8급	10	행정 8, 시설 2
재 무 과	일반직	**소계**	**24**	
		5급	1	행정·시설 1
		6급	6	행정 4, 시설 1, 운전 1
		7급	7	행정 4, 공업 1, 시설 1, 행정·시설 1
		8급	7	행정 5, 공업 1, 시설 1
		9급	3	행정 3
민 원 봉 사 과		**계**	**24**	
	일반직	소계	23	

구 분	직 종	직급	정원	직 급 별 내 역
		5급	1	행정 1
		6급	6	행정 5, 전화상담운영 1
		7급	4	행정 4
		8급	7	행정 7
		9급	5	행정 5
	연구직	소계	1	
		연구사	1	기록연구사 1
정보통신과	일반직	**소계**	18	
		5급	1	행정・방송통신 1
		6급	5	행정 1, 전산 2, 방송통신 1, 행정・방송통신 1
		7급	6	행정 1, 전산 3, 방송통신 2
		8급	5	전산 4, 행정・전산・방송통신 1
		9급	1	방송통신 1
검단기획총무과	일반직	**소계**	22	
		4급	1	행정 1
		5급	1	행정 1
		6급	4	행정 4
		7급	9	행정 9
		8급	7	행정 7
검단예산재정과	일반직	**소계**	24	
		5급	1	행정 1
		6급	5	행정 3, 세무 1, 행정・시설 1
		7급	11	행정 6, 세무 2, 공업 1, 시설 2
		8급	7	행정 6, 공업 1
검단홍보통신과	일반직	**소계**	15	
		5급	1	행정 1
		6급	3	행정 1, 행정・방송통신 1, 행정・전산・방송통신 1
		7급	6	행정 1, 방송통신 2, 행정・전산 3
		8급	5	행정 1, 방송통신 3, 행정・전산 1
검단행정과	일반직	**소계**	41	
		5급	1	행정・공업・농업・시설 1
		6급	10	행정 1, 세무 2, 시설 2, 운전 1, 행정・세무 1, 행정・농업 2, 행정・보건 1, 행정・공업・시설 1

구 분	직 종	직급	정원	직 급 별 내 역
		7급	13	행정 2, 세무 2, 공업 1, 농업 1, 보건 1, 시설 5, 행정·세무 1
		8급	12	세무 2, 보건 3, 시설 6, 행정·농업 1
		9급	5	행정 2, 세무 1, 공업 1, 시설 1
검단경제교통과	일반직	**소계**	**16**	
		4급	1	행정 1
		5급	1	행정 1
		6급	4	행정 2, 공업 1, 행정·시설 1
		7급	8	행정 5, 공업 2, 시설 1
		8급	2	행정 1, 시설 1
검단복지과	일반직	**소계**	**18**	
		5급	1	행정·사회복지 1
		6급	3	사회복지 3
		7급	7	사회복지 6, 행정·사회복지 1
		8급	7	사회복지 6, 행정·사회복지 1
검단보건과	일반직	**소계**	**15**	
		5급	1	행정·보건·의료기술·간호 1
		6급	5	행정·보건 1, 보건·의료기술·간호 3, 보건·식품위생·의료기술·간호 1
		7급	7	보건 2, 의료기술 1, 간호 2, 보건·의료기술·간호 2
		8급	2	보건 1, 의료기술 1
검단안전환경과	일반직	**소계**	**18**	
		4급	1	행정·과학기술 1
		5급	1	행정 1
		6급	3	행정 2, 환경 1
		7급	8	행정 4, 공업 1, 환경 2, 방재안전 1
		8급	4	행정 2, 환경 2
		9급	1	행정 1
검단도시건축과	일반직	**소계**	**15**	
		5급	1	행정·시설 1
		6급	3	시설 3
		7급	6	행정 1, 공업 1, 시설 4
		8급	4	시설 4
		9급	1	시설 1

구 분	직 종	직급	정원	직 급 별 내 역
검 단 공 원 녹 지 과	일반직	**소계**	16	
		5급	1	행정・녹지 1
		6급	4	녹지 4
		7급	6	녹지 4, 행정・녹지 2
		8급	4	녹지 4
		9급	1	녹지 1
복 지 정 책 과	일반직	**소계**	26	
		4급	1	행정 1
		5급	1	행정・사회복지 1
		6급	4	사회복지 2, 행정・사회복지 2
		7급	12	행정 3, 사회복지 8, 행정・사회복지 1

구 분	직 종	직급	정원	직 급 별 내 역
		8급	5	사회복지 4, 행정・사회복지 1
		9급	3	행정 2, 사회복지 1
생 활 보 장 과	일반직	**소계**	22	
		5급	1	행정・사회복지 1
		6급	5	사회복지 3, 행정・사회복지 2
		7급	6	행정 1, 사회복지 4, 사회복지・간호 1
		8급	6	사회복지 3, 행정・사회복지 2, 사회복지・간호 1
		9급	4	행정 1, 사회복지 2, 행정・사회복지 1
노 인 장 애 인 과	일반직	**소계**	29	
		5급	1	행정・사회복지 1
		6급	7	행정 1, 사회복지 4, 행정・사회복지 2
		7급	9	행정 1, 사회복지 7, 행정・사회복지 1
		8급	8	사회복지 7, 사회복지・시설 1
		9급	4	행정 2, 행정・사회복지 2
교 육 지 원 과	일반직	**소계**	22	
		5급	1	행정 1
		6급	5	행정 5
		7급	8	행정 6, 사회복지 2
		8급	4	행정 4
		9급	4	행정 4
가 정 보 육 과	일반직	**소계**	33	
		5급	1	행정・사회복지 1
		6급	9	행정 1, 사회복지 5, 행정・사회복지 3
		7급	10	행정 3, 사회복지 7
		8급	10	행정 3, 사회복지 4, 시설 1, 행정・사회복지 2
		9급	3	행정 2, 사회복지 1
아 동 행 복 과	일반직	**소계**	26	
		5급	1	행정・사회복지 1
		6급	5	행정 1, 사회복지 3, 행정・사회복지 1
		7급	12	행정 2, 사회복지 9, 보건 1
		8급	5	행정 2, 사회복지 1, 행정・사회복지 2
		9급	3	행정 2, 행정・사회복지 1
환 경 관 리 과	일반직	**소계**	27	

구 분	직 종	직급	정원	직 급 별 내 역
		4급	1	행정・과학기술 1
		5급	1	행정・환경 1
		6급	5	환경 4, 행정・환경 1
		7급	12	행정 1, 공업 1, 환경 10
		8급	7	환경 7
		9급	1	환경 1
기후대기과	일반직	**소계**	**22**	
		5급	1	행정・환경 1
		6급	4	공업 1, 환경 1, 행정・환경 1, 공업・환경 1
		7급	5	행정 1, 공업 1, 환경 3
		8급	9	공업 1, 환경 7, 행정・공업 1
		9급	3	공업 2, 행정・환경 1
생태하천과	일반직	**소계**	**25**	
		5급	1	행정・환경・시설 1
		6급	8	행정 1, 공업 2, 시설 2, 행정・환경 1, 행정・시설 1, 보건・환경 1
		7급	7	행정 1, 공업 1, 환경 1, 시설 4
		8급	4	보건 1, 시설 3
		9급	5	행정 1, 시설 3, 녹지・시설 1
자원순환과	일반직	**소계**	**35**	
		5급	1	행정・보건・환경 1
		6급	8	행정 3, 환경 1, 행정・환경 1, 행정・시설 1, 공업・보건 1, 행정・보건・환경 1
		7급	11	행정 4, 보건 1, 환경 3, 행정・환경 1, 행정・시설 1, 보건・환경 1
		8급	11	행정 1, 환경 6, 보건・환경 2, 행정・보건 2
		9급	4	행정 3, 행정・환경 1
공원녹지과	일반직	**소계**	**22**	
		5급	1	행정・녹지 1
		6급	5	녹지 3, 행정・녹지 2
		7급	5	녹지 5
		8급	5	행정 1, 녹지 4
		9급	6	녹지 6
경제정책과	일반직	**소계**	**25**	
		4급	1	행정・과학기술 1

구 분	직 종	직급	정원	직 급 별 내 역
		5급	1	행정・농업・수의 1
		6급	6	행정 4, 농업 1, 수의 1
		7급	12	행정 5, 수의 1, 해양수산 1, 행정・농업 2, 행정・수의 2, 농업・수의 1
		8급	4	행정 1, 농업 1, 시설 2
		9급	1	농업 1
청년정책일자리과	일반직	**소계**	19	
		5급	1	행정 1
		6급	5	행정 5
		7급	5	행정 5
		8급	5	행정 5
		9급	3	행정 3
기업지원과	일반직	**소계**	17	
		5급	1	행정・공업 1
		6급	5	공업 2, 행정・공업 2, 행정・공업・시설 1
		7급	5	행정 1, 공업 3, 시설 1
		8급	3	공업 3
		9급	3	행정 1, 공업 2

구 분	직 종	직급	정원	직 급 별 내 역
식품위생과	일반직	**소계**	23	
		5급	1	행정・보건 1
		6급	7	보건 5, 행정・보건 2
		7급	9	보건 9
		8급	4	보건 3, 공업・보건 1
		9급	2	보건 1, 행정・보건 1
토지정보과	일반직	**소계**	26	
		5급	1	행정・시설 1
		6급	6	시설 5, 행정・시설 1
		7급	11	행정 1, 시설 9, 행정・시설 1
		8급	7	행정 2, 시설 3, 행정・시설 2
		9급	1	시설 1
도 로 과	일반직	**소계**	29	
		4급	1	과학기술 1
		5급	1	행정・시설 1
		6급	8	행정 2, 공업 2, 시설 3, 행정・시설 1
		7급	5	행정 2, 공업 1, 시설 2
		8급	13	행정 2, 공업 1, 시설 8, 기계운영 1, 행정・시설 1
		9급	1	시설 1

구 분	직 종	직급	정원	직 급 별 내 역
도시계획과	일반직	**소계**	**19**	
		5급	1	행정・시설 1
		6급	4	행정 1, 행정・시설 3
		7급	8	행정 2, 시설 6
		8급	5	행정 2, 시설 3
		9급	1	시설 1
건 축 과	일반직	**소계**	**31**	
		5급	1	행정・시설 1
		6급	5	행정 1, 시설 4
		7급	5	시설 5
		8급	12	행정 1, 공업 3, 시설 8
		9급	8	시설 7, 행정・시설 1
주 택 과	일반직	**소계**	**18**	
		5급	1	행정・시설 1
		6급	4	시설 3, 행정・시설 1
		7급	5	시설 5
		8급	4	시설 4
		9급	4	행정 1, 시설 3
주택관리과	일반직	**소계**	**15**	
		5급	1	행정・시설 1
		6급	3	시설 1, 행정・사회복지 1, 행정・시설 1
		7급	4	행정 1, 사회복지 1, 시설 2
		8급	4	시설 3, 행정・시설 1
		9급	3	사회복지 1, 시설 1, 행정・시설 1
도시재생경관과	일반직	**소계**	**24**	
		5급	1	행정・시설 1
		6급	5	행정 1, 시설 2, 행정・시설 2
		7급	6	행정 1, 시설 4, 행정・시설 1
		8급	6	행정 2, 시설 4
		9급	6	행정 2, 시설 4
안전총괄과	일반직	**소계**	**29**	
		4급	1	행정・과학기술 1
		5급	1	행정・시설 1

구 분	직 종	직급	정원	직 급 별 내 역
		6급	8	행정 2, 행정・시설 4, 행정・방송통신 1, 시설・방재안전 1
		7급	5	행정 1, 방재안전 1, 방송통신 2, 간호7급 1
		8급	11	공업 1, 시설 1, 방재안전 2, 방송통신 2, 행정・방재안전 1, 행정・시설・방재안전 4
		9급	3	행정 1, 시설 1, 행정・시설 1,
교통정책과	일반직	**소계**	**18**	
		5급	1	행정・공업・시설 1
		6급	5	행정 3, 시설 1, 행정・공업 1
		7급	4	행정 3, 공업 1
		8급	5	행정 3, 공업 1, 시설 1
		9급	3	행정 2, 시설 1
주차관리과	일반직	**소계**	**16**	
		5급	1	행정・시설 1
		6급	6	행정 3, 세무 1, 시설 2
		7급	4	행정 2, 공업 1, 시설 1
		8급	3	행정 3
		9급	2	행정 2
차량민원과	일반직	**소계**	**27**	
		5급	1	행정・공업 1
		6급	4	행정 1, 행정・세무 2, 행정・공업 1
		7급	6	행정 4, 세무 1, 공업 1
		8급	9	행정 7, 세무 1, 공업 1
		9급	7	행정 6, 공업 1

[별표 3]

의회사무국에 두는 지방공무원의 정원 [제2조 관련]

구 분	직 종	직급	정원	직 급 별 내 역
합 계			34	
의 회 사 무 국	일반직	소계	33	
		4급	1	행정 1
		5급	2	행정 2
		6급	11	행정 6, 속기 2, 운전 1, 행정·세무·사회복지·보건 1, 행정·세무·사회복지·시설 1
		7급	17	행정 17
		8급	2	행정 2
	별정직	소계	1	
		8급	1	일반비서 1

[별표 4]

보건소에 두는 지방공무원의 정원 [제2조 관련]

구 분	직 종	직급	정원	직 급 별 내 역
합 계			105	
보건행정과	일반직	계	21	
		4급	1	과학기술(개방형) 1
		5급	3	의무 2, 행정·보건·의료기술·간호 1
		6급	3	보건·의료기술 1, 보건·의료기술·간호 1 보건·의료기술·약무·간호 1
		7급	9	보건 1, 간호 5, 의료기술 1, 보건·간호 1, 보건·의료기술·간호 1
		8급	5	보건 1, 보건·식품위생·의료기술 1, 간호 2, 보건·간호 1
질병관리과	일반직	계	20	
		5급	2	의무 1, 행정·보건·의무·간호 1
		6급	3	보건·의료기술·간호 3
		7급	11	보건 1, 의료기술 1, 간호 3, 보건·간호 2, 보건·의료기술·간호 2, 운전 2
		8급	4	간호 1, 보건·의료기술 1, 보건·간호 1 보건·식품위생·의료기술 1
건강증진과	일반직	계	19	
		5급	2	의무 1, 행정·보건·의료기술·간호 1
		6급	5	행정 1, 간호 1, 식품위생·간호 1, 행정·보건·간호 2
		7급	9	보건 1, 의료기술 1, 간호 6, 식품위생·의료기술 1
		8급	3	의료기술 1, 간호 1, 식품위생·의료기술 1,
치매정신과	일반직	계	28	
		5급	1	보건·의료기술·간호 1
		6급	5	사회복지·간호 1, 의료기술·간호 2, 보건·의료기술·간호 2
		7급	12	간호 10, 보건·간호 2
		8급	9	사회복지 1, 의료기술 1, 간호 4, 사회복지·간호 1, 보건·간호 2
		9급	1	보건 1
건강돌봄과	일반직	계	17	
		5급	1	보건·의료기술·간호 1
		6급	5	의료기술 1, 보건·의료기술·간호 3, 식품위생·의료기술·간호 1
		7급	5	의료기술 1, 간호 2, 보건·간호 1, 식품위생·의료기술 1
		8급	5	간호 2, 보건·간호 1, 보건·의료기술·간호 2
		9급	1	의료기술 1

인천광역시서구 고시 제2025-240호

도시계획시설(도로: 중1-69호선)사업 실시계획인가(변경) 고시

도시계획시설【도로명: 중로1-69호선, 사업명: 가좌동 염곡로(중로1-69호선) 확장공사】사업에 대하여「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」제88조, 제91조, 같은 법 시행령 제97조 및 제100조에 따라 다음과 같이 실시계획인가(변경) 고시합니다.

관계도서는 서구청 도시계획과(☎032-560-4762)에 비치되었으며, 일반인에게 보여드립니다.

2025. 12. 22.

인천광역시 서구청장

1. 사업시행지의 위치(변경없음)

○ 위치: 인천광역시 서구 가좌동 178-166번지~가좌동 585-81번지 일원

2. 사업의 종류 및 명칭(변경없음)

○ 종류: 도시계획시설(도로: 중로1-69호선)

○ 명칭: 가좌동 염곡로(중로1-69호선) 확장공사

3. 사업의 면적 또는 규모(변경없음)

○ 면적 :7,081.1㎡

○ 규모: L=358m, B=20m

4. 시행자의 성명 및 주소(변경없음)

○ 성명: 인천광역시 서구청장

○ 주소: 인천광역시 서구 서곶로307(심곡동, 서구청)

5. 사업의 착수 및 준공예정일(변경)

○ 당초: 실시계획 인가일 ~ 2025. 12. 31.

○ 변경: 실시계획 인가일 ~ 2026. 6. 30.

6. 수용 또는 사용할 토지 또는 건물의 소재지·지번·지목 및 면적, 소유권과 소유권외의 권리의 명세 및 그 소유자·권리자의 성명·주소(변경없음)

○ 따로 붙임

7.「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」제99조에 따른 공공시설 등의 귀속 및 양도에 관한 사항

○ 해당사항 없음

수용 또는 용할 토지조서

연번		소재지	지 번	지목	면적 (㎡)		소 유 자		관 계 인			비고
					지적	편입	성 명	주 소	성명또는명칭	주소	권리의 종류및 내용	
1	변경 없음	가좌동	178-521	도	11	11	국 (국토교통부)					
2	변경 없음	가좌동	178-363	도	16	16	핸**	인천 서구 가좌동 **				
3	변경 없음	가좌동	588	도	2,631.3	2,631.3	인천광역시 서구					
4	변경 없음	가좌동	585-74	도	2,776	2,776	인천광역시 서구					
5	변경 없음	가좌동	585-84	장	914.3	914.3	인천광역시 서구					
6	변경 없음	가좌동	585-80	장	299.3	299.3	인천광역시 서구					
7	변경 없음	가좌동	585-81	장	433.2	433.2	인천광역시 서구					

수용 또는 사용할 물건조서

연번		소재지	지번	물건의 종류	구조 및 규격	수량	실제 이용 상황	소 유 자		관계인		비 고
								성 명	주 소	성명	주소	
1	변경 없음	가좌동	178-363 도	간판		1EA		C**	인천 서구 가좌동 **-**			
2	변경 없음	가좌동	178-363 도	담장	메쉬휀스 및 블럭담	8.3m		핸**	인천 서구 가좌동 **-**			
3	변경 없음	가좌동	588도	담장	블럭담	87.4m						
4	변경 없음	가좌동	585-74 도	휀스	철조망휀스	19.65m		인천 광역시 서구				
		가좌동	585-74 도	수목		3주						
		가좌동	585-1 장	건물	컨테이너박스	16.98㎡						
		가좌동	585-1 장	휀스	철조망휀스	11.25m						
		가좌동	585-1 장	옹벽		7.21m						
		가좌동	585-1 장	휀스	철조망휀스	19.79m						
		가좌동	585-1 장	간판		1EA						
				대문	접철식 대문 (H=2.5)	9㎡						
				대문	접철식 대문 (H=2.5)	2㎡						
		가좌동	585-1 장	옹벽		21.46m						
				대문	접철식 대문 (H=2.5)	2㎡						
				대문	접철식 대문 (h=2.5)	2㎡						
		가좌동	585-1 장	교목		24주						
		가좌동	585-1 장	옹벽		28.77m						
		가좌동	585-1 장	휀스	철조망휀스	40.34m						
5	변경 없음	가좌동	585-80 장	간판		1EA		인천 광역시 서구				
				대문	접철식 대문 (H=1.3)	1㎡						
				대문	접철식 대문 (h=1.3)	2㎡						
6	변경 없음	가좌동	585-80 장	휀스	철조망휀스	14.78m		인천 광역시 서구				
		가좌동	585-81 장	옹벽		14.99m						
		가좌동	585-81 장	담장	블럭담	39.02m						
		가좌동	585-81 장	교목		24주						
		가좌동	585-81 장	휀스		27.67m						
7	변경 없음	가좌동	589-1 도	건물		4.36㎡		인천 광역시 서구				

인천광역시서구 고시 제2025-241호

도시계획시설(도로: 소로3-1호선 외 2개 노선)사업 실시계획인가(변경) 고시

도시계획시설【도로명: 소로3-1호선, 3-2호선, 3-3호선, 사업명: 세어도 소3-1호선 외 2개 노선 도로개설공사】사업에 대하여「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」제88조, 제91조, 같은 법 시행령 제97조 및 제100조에 따라 다음과 같이 실시계획인가(변경) 고시합니다.

관계도서는 서구청 도시계획과(☎032-560-4762)에 비치되었으며, 일반인에게 보여드립니다.

2025. 12. 22.

인천광역시 서구청장

1. 사업시행지의 위치(변경없음)
   ○ 위치: 인천광역시 서구 세어로 19(원창동 353) 일원
2. 사업의 종류 및 명칭(변경없음)
   ○ 종류: 도시계획시설(도로: 소로3-1호선 외 2개 노선)
   ○ 명칭: 세어도 소3-1호선 외 2개 노선 도로개설공사
3. 사업의 면적 또는 규모(변경)
   ○ 사업면적
   - 당초: 1,389㎡
   - 변경: 1,391.3㎡
   ○ 규모
   - 소로3-1호선: L=218m, B=4m

- 소로3-2호선: L=122m, B=4m
- 소로3-3호선: L= 8m, B=4m

4. 시행자의 성명 및 주소(변경없음)

○ 성명: 인천광역시 서구청장

○ 주소: 인천광역시 서구 서곶로307(심곡동, 서구청)

5. 사업의 착수 및 준공예정일(변경)

○ 당초: 실시계획 인가일 ~ 2025. 12. 31.

○ 변경: 실시계획 인가일 ~ 2026. 12. 31.

6. 수용 또는 사용할 토지 또는 건물의 소재지·지번·지목 및 면적, 소유권과 소유권외의 권리의 명세 및 그 소유자·권리자의 성명·주소(변경)

○ 따로 붙임

7.「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」제99조에 따른 공공시설 등의 귀속 및 양도에 관한 사항

○ 해당사항 없음

수용 또는 사용할 토지조서

연번	구분	토지소재지		지목	지적 면적 (㎡)	편입 면적 (㎡)	소 유 자		관 계 인		
		읍면 리동	지번				성명	주소	성명 또는 명칭	주 소	권리의 종류 및 내용
계	기정				1,408	1,408					
	변경				1,391.3	1,391.3					
1	변경없음	원창동	342-17	전	5	5	공	서구청			
2	변경없음	원창동	342-18	전	66	66	공	서구청			
3	변경없음	원창동	342-19	전	63	63	공	서구청			
4	변경없음	원창동	342-20	전	7	7	공	서구청			
5	변경없음	원창동	342-21	전	4	4	공	서구청			
6	변경없음	원창동	342-22	전	3	3	공	서구청			
7	변경없음	원창동	343-10	전	3	3	공	서구청			
8	변경없음	원창동	343-11	전	55	55	공	서구청			
9	변경없음	원창동	343-12	전	6	6	공	서구청			
10	변경없음	원창동	343-18	전	4	4	공	서구청			
11	변경없음	원창동	343-19	전	1	1	공	서구청			
12	변경없음	원창동	343-20	전	1	1	공	서구청			
13	변경없음	원창동	343-21	전	10	10	공	서구청			
14	변경없음	원창동	343-22	전	2	2	공	서구청			
15	변경없음	원창동	343-23	전	4	4	공	서구청			
16	변경없음	원창동	343-24	전	48	48	공	서구청			
17	변경없음	원창동	343-25	전	5	5	공	서구청			
18	변경없음	원창동	343-26	전	1	1	공	서구청			
19	기정	원창동	343-27	전	102	102	공	서구청			
	변경	원창동	343-27	전	110	110	공	서구청			

연번	구분	토지소재지		지목	지적 면적 (㎡)	편입 면적 (㎡)	소 유 자		관 계 인		
		읍면 리동	지번				성명	주소	성명 또는 명칭	주 소	권리의 종류 및 내용
20	변경없음	원창동	344-2	대	50	50	공	서구청			
21	변경없음	원창동	345-6	잡	65	65	공	서구청			
22	변경없음	원창동	353-14	대	16	16	공	서구청			
23	변경없음	원창동	353-15	대	8	8	공	서구청			
24	변경없음	원창동	353-18	대	18	18	공	서구청			
25	변경없음	원창동	353-19	대	7	7	공	서구청			
26	변경없음	원창동	353-20	대	6	6	공	서구청			
27	변경없음	원창동	353-21	대	30	30	공	서구청			
28	변경없음	원창동	353-22	대	36	36	공	서구청			
29	변경없음	원창동	353-23	대	33	33	공	서구청			
30	변경없음	원창동	354-6	대	16	16	공	서구청			
31	변경없음	원창동	354-9	대	40	40	공	서구청			
32	변경없음	원창동	354-10	답	198	198	공	서구청			
33	변경없음	원창동	354-11	대	24	24	공	서구청			
34	변경없음	원창동	354-12	대	29	29	공	서구청			
35	변경없음	원창동	356-19	도	38	38	공	서구청			
36	기정	원창동	375-11	도	120	120	공	서구청			
	변경	원창동	375-11	도	124.7	124.7	공	서구청			
37	기정	원창동	375-12	도	160	160	공	서구청			
	변경	원창동	375-12	도	109	109	공	서구청			
38	기정	원창동	375-13	도	127	127	공	서구청			
	변경	원창동	375-13	도	127.6	127.6	공	서구청			
39	변경없음	원창동	375-14	도	18	18	공	서구청			

수용 또는 사용할 물건조서

연번	구분	토지소재지		물건의 종류	구조 및 규격	수량	실제 이용 상황	소유자		관계인		비고
		읍면 리동	지번					성명	주소	성명	주소	
1	기정	원창동	343-24	건물	A=13.0m²	1동		김정*	인천시 서구 면개포로 **번길 *			
	변경	원창동	343-24	건물	A=13.0m²	1동		서구청	인천시 서구 서곶로 307			
2	기정	원창동	353-21	건물	A=15.0m²	1동		김중*	인천시 서구 세어로 **	김중*	인천시 서구 세어로 **	
										김중*	인천시 서구 세어로 **	
	변경	원창동	353-21	건물	A=15.0m²	1동		서구청	인천시 서구 서곶로 307			
3	기정	원창동	342-18	비닐 하우스	A=42.0m²	1동		박장*	인천시 서구 가정동 ***-*			
	변경	원창동	342-18	비닐 하우스	A=42.0m²	1동		서구청	인천시 서구 서곶로 307			

인천광역시서구 고시 제2025-242호

도시계획시설(도로: 소로3-502호선)사업 실시계획인가(변경) 고시

도시계획시설【도로명: 소로3-502호선, 사업명: 왕길동 원당대로 일원 소3-502호선 도로개설공사】사업에 대하여「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」제88조, 제91조, 같은 법 시행령 제97조 및 제100조에 따라 다음과 같이 실시계획인가(변경) 고시합니다.

관계도서는 서구청 도시계획과(☎032-560-4762)에 비치되었으며, 일반인에게 보여드립니다.

2025. 12. 22.

인천광역시 서구청장

1. 사업시행지의 위치(변경없음)

○ 위치: 인천광역시 서구 왕길동 194-9번지 ~ 왕길동 206-6번지 일원

2. 사업의 종류 및 명칭(변경없음)

○ 종 류: 도시계획시설(도로: 소로3-502호선)

○ 명 칭: 왕길동 원당대로 일원 소3-502호선 도로개설공사

3. 사업의 면적 또는 규모(변경없음)

○ 사업면적: 1,534.7㎡

○ 규모: L=203m, B=6~10m

4. 시행자의 성명 및 주소(변경없음)

○ 성명: 인천광역시 서구청장

○ 주소: 인천광역시 서구 서곶로307(심곡동, 서구청)

5. 사업의 착수 및 준공예정일(변경)

○ 당초: 실시계획 인가일 ~ 2025. 12. 31.

○ 변경: 실시계획 인가일 ~ 2026. 12. 31.

6. 수용 또는 사용할 토지 또는 건물의 소재지·지번·지목 및 면적, 소유권과 소유권외의 권리의 명세 및 그 소유자·권리자의 성명·주소(변경)

○ 따로 붙임

7. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제99조에 따른 공공시설 등의 귀속 및 양도에 관한 사항(변경없음)

○ 해당사항 없음

수용 또는 용할 토지조서

연번	구분	토지소재지		지목	지적 면적 (㎡)	편입 면적 (㎡)	소 유 자		관 계 인		
		읍면 리동	지번				성명	주소	성명 또는 명칭	주 소	권리의 종류 및 내용
계	변경없음				1,535	1,535					
1	변경없음	왕길동	194-9	대	17.0	17.0	배** 외 1인	서울특별시 양천구 목동서로 ***, ***동 ***호(신정동, ******아파트)			
2	변경없음	왕길동	197-5	도	77.0	77.0	공	서구청			
3	변경없음	왕길동	196-21	장	15.0	15.0	공	서구청			
4	변경없음	왕길동	196-17	장	277.0	277.0	공	서구청			
5	변경없음	왕길동	196-22	도	31.0	31.0	공	서구청			
6	변경없음	왕길동	196-24	도	23.0	23.0	공	인천광역시			
7	변경없음	왕길동	196-35	도	61.0	61.0	공	인천광역시			
8	변경없음	왕길동	196-19	도	1.0	1.0	공	서구청			
9	변경없음	왕길동	196-16	장	195.0	195.0	공	서구청			
10	변경없음	왕길동	196-20	도	262.0	262.0	공	인천광역시			
11	변경없음	왕길동	196-34	도	4.0	4.0	공	인천광역시			
12	변경없음	왕길동	산83-21	임	63.0	63.0	공	서구청			
13	변경없음	왕길동	산83-22	임	5.0	5.0	공	서구청			
14	변경없음	왕길동	산83-20	임	133.0	133.0	공	서구청			
15	변경없음	왕길동	205-7	도	30.0	30.0	공	서구청			
16	변경없음	왕길동	205-6	답	89.0	89.0	공	서구청			
17	변경없음	왕길동	204-58	도	2.0	2.0	공	인천광역시			
18	변경없음	왕길동	206-6	답	3.0	3.0	공	서구청			
19	변경없음	왕길동	197-6	대	2.0	2.0	공	서구청			

연번	구분	토지소재지		지목	지적 면적 (㎡)	편입 면적 (㎡)	소유자		관계인		
		읍면 리동	지번				성명	주소	성명 또는 명칭	주소	권리의 종류 및 내용
20	기정	왕길동	196-30	장	2.0	2.0	주식회사 이****	인천광역시 부평구 열우물로 ***(십정동)			
	변경	왕길동	196-30	장	2.0	2.0	공	서구청			
21	기정	왕길동	196-31	장	12.0	12.0	주식회사 이****	인천광역시 부평구 열우물로 ***(십정동)			
	변경	왕길동	196-31	장	12.0	12.0	공	서구청			
22	변경없음	왕길동	196-26	장	62.0	62.0	공	서구청			
23	변경없음	왕길동	196-23	장	3.0	3.0	공	서구청			
24	기정	왕길동	196-32	장	4.0	4.0	주식회사 이****	인천광역시 부평구 열우물로 ***(십정동)			
	변경	왕길동	196-32	장	4.0	4.0	공	서구청			
25	변경없음	왕길동	196-27	도	1.0	1.0	공	인천광역시			
26	변경없음	왕길동	196-14	도	7.0	7.0	공	인천광역시			
27	변경없음	왕길동	196-33	도	11.0	11.0	공	인천광역시			
28	변경없음	왕길동	196-25	장	81.0	81.0	공	서구청			
29	변경없음	왕길동	산83-24	임	25.0	25.0	공	서구청			
30	변경없음	왕길동	산83-23	임	37.0	37.0	공	서구청			

수용 또는 사용할 물건조서

연번	구분	토지소재지		물건의종류	구조 및 규격	면적	단위	소유자		관계인		비고
		읍면 리동	지번					성명	주소	성명	주소	
1	왕길동	197-5	건물 (점포)	벽돌 블럭조	163	59.7	㎡	공	서구청			
2	왕길동	197-5	차양	1식	1	1	식	공	서구청			
3	왕길동	197-5	간판	1식	1	1	식	공	서구청			
4	왕길동	197-17, 196-26	건물 (공장)	블럭조	854.3	76.4	㎡	공	서구청			
5	왕길동	197-17, 196-26	건물 (사무실)	판텍	66.7	35.7	㎡	공	서구청			
6	왕길동	196-17	수목	측백 나무 외	6	6	그루	공	서구청			
7	왕길동	196-17, 196-21, 196-26	건물 (사무실)	블럭조	175.9	175.9	㎡	공	서구청			
8	왕길동	196-17, 196-21, 196-26	정화조	FRP 30인용	1	1	식	공	서구청			
9	왕길동	196-24	전신주		1	1	본	공	서구청			
10	왕길동	196-24	체신주		1	1	본	공	서구청			
11	왕길동	196-13	메쉬 휀스	H=1.2	54	54	m	공	서구청			
12	왕길동	196-21	간판	H=0.8, W=5.2	1	1	식	공	서구청			
13	왕길동	196-13, 196-17, 196-26	바닥콘크리트	1식	215.3	215.3	㎡	공	서구청			
14	왕길동	196-17,196-26	전기 설비	25kw	1	1	식	공	서구청			
15	왕길동	196-17, 196-21, 196-26	전기 설비	25kw	1	1	식	공	서구청			
16	왕길동	196-17, 196-26	에어컨, 온풍기	이전비	1	1	식	공	서구청			
17	왕길동	196-22	수도		1	1	식	공	서구청			
18	왕길동	196-24	체신주		1	1	본	공	서구청			
19	왕길동	196-10	전신주		1	1	본	공	서구청			
20	왕길동	196-10	체신주		1	1	본	공	서구청			
21	왕길동	196-10	가로등		1	1	주	공	서구청			

인천광역시서구 고시 제2025-245호

인천광역시 서구 도로명주소 고시

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

2025. 12. 22.

인천광역시 서구청장

○ **부여·폐지 도로명주소**: 인천광역시 서구 한서로 74(백석동) 외 5건

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 2025.12.18.일자로 고시된 후 도로명주소법 제19조제1항에 의거 공법관계에 있어서 주소로 사용됩니다.
- 공공기관에서 비치·관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명주소로 변경합니다.

○ **도로명주소 변경 등**

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

○ **참고사항**

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

인천광역시 서구 도로명주소 부여 고시조서

고시일 : 2025-12-18

연번	지번주소	도로명주소	도로명고시일	도로명 부여사유	비고
1	인천광역시 서구 백석동 212-312	인천광역시 서구 한서로 74 (백석동)	20171025	한들지구의 서쪽에 위치	
2	인천광역시 서구 검암동 437-1	인천광역시 서구 간재울1길 56 (검암동)	20090922	옛 지명(자연부락)에서 유래	
3	인천광역시 서구 금곡동 423-1, 423-3	인천광역시 서구 봉화로223번안길 19-10 (금곡동)	20090922	봉화로223번의 안쪽으로 분기되는 도로	
4	인천광역시 서구 경서동 0	인천광역시 서구 어울로 130 (경서동)	20201123	모든 사람과 환경이 어울림에서 착안	
5	인천광역시 서구 불로동 983-3	인천광역시 서구 목지6로 5 (불로동)	20210913	목지로에서 여섯번째 도로	

인천광역시 서구 도로명주소 폐지 고시조서

고시일 : 2025-12-18

연번	도로명주소	폐지사유	도로명고시일	도로명 부여사유	비고
1	인천광역시 서구 가남로 107 (가좌동)	건물멸실	20090922	도로구간 내에 있는 가정동, 가좌동의 머릿글자와 석남동의 뒷글자를 따서 명명	서울가스주식회사

인천광역시서구 공고 제2025-2702호

도시계획시설(공원: 어린이공원) 공사완료 공고

인천광역시 서구고시 제2022-40호(2022. 3.28.)에 따라 도시계획시설사업 시행자 지정 및 실시계획인가 고시된 도시계획시설【시설명: 어린이공원, 사업명: 석남체육공원 조성사업】사업에 대하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」제98조의 규정에 의하여 아래와 같이 공사완료 공고합니다.

2025. 12. 22.

인천광역시 서구청장

○ 사업시행지의 위치
- 인천광역시 인천광역시 서구 석남동 483번지

○ 사업의 종류 및 명칭
- 종 류: 도시계획시설(공원: 어린이공원)
- 명 칭: 석남체육공원 조성사업

○ 사업의 면적 또는 규모

공 원 명	시설의 종 류	위치	면적 (㎡)	금회실시계획 인가면적(㎡)	향후실시계획 인가면적(㎡)	최 초 결정일	비 고
석 남 체육공원	어린이 공원	인천광역시 서구 석남동 483번지	10,880.0	10,880.0	-	인천시 고시 제1969-38호 (1969.12.12.)	

○ 사업시행자의 성명 및 주소
- 성 명: 인천광역시장
- 주 소: 인천광역시 남동구 정각로 29(구월동)

○ 사업기간: 실시계획 인가일 ~ 2025. 12. 31.

○ 준공일: 2025.10.22.(공사완료보고일)

인천광역시서구 공고 제2025-2703호

도시계획시설(주차장) 공사완료 공고

인천광역시 서구고시 제2025-196호(2025.10.13.)에 따라 도시계획시설사업 시행자 지정 및 실시계획인가 고시된 도시계획시설【시설명: 주차장, 사업명: 석남체육공원 공원조성 및 지하주차장 건립공사】사업에 대하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」제98조의 규정에 의하여 아래와 같이 공사완료 공고합니다.

2025. 12. 22.

인천광역시 서구청장

1. 사업시행지의 위치
   ◦ 위 치: 인천광역시 서구 석남동 483번지

2. 사업의 종류 및 명칭
   ◦ 종 류: 도시계획시설(주차장)
   ◦ 명 칭: 석남체육공원 공원조성 및 지하주차장 건립공사

3. 사업의 면적 또는 규모

시 설 명	시설의 종 류	위치	면적(㎡)	금회실시계획 인가면적(㎡)	향후실시계획 인가면적(㎡)	최 초 결정일
석남체육 공원 지하 주차장	주차장	인천광역시 서구 석남동 483번지	4,984.8	4,984.8	없음	인천시 고시 제2021-355호 (2021. 8.23.)

4. 사업시행자의 성명 및 주소
   ◦ 성 명: 인천광역시장

◦ 주 소: 인천광역시 남동구 정각로 29(구월동)

5. 준공일: 2025. 10. 22.(공사완료보고일)

인천광역시서구 공고 제2025-2707호

폐기 공인 공고

「인천광역시 서구 공인 조례」 제10조의 규정에 의거 폐기한 공인을 같은 조례 제9조의 규정에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2025. 12. 22.

인천광역시 서구청장

1. 공인 폐기 사유
 : 통합증명발급기 폐기
2. 공인 폐기일 : 2025년 12월 22일
3. 폐기 공인명 및 인영 : “별첨” 참조

폐 기 공 인 목 록

□ 공인수량 2개

○ 민원봉사과

연번	공 인 명	규 격(cm)	수 량	비 고
1	인천광역시서구청장인 / 통합민원발급전용5	2.4×2.4	2	종/횡

▢ 폐기 공인 내역

폐기공인명	폐기사유	폐기일자	인 영
인천광역시서구청장인/ 통합민원발급전용5(종형)	통합증명발급기 폐기	2025년 12월 22일	
인천광역시서구청장인/ 통합민원발급전용5(횡형)	통합증명발급기 폐기	2025년 12월 22일	