

인천광역시서구

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.



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

선	기관외장		
람			제1988호 2026. 4. 3.(금)

차 례

공 고

- 인천광역시서구 공고 제889호 인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 일부개정 조례안
입법예고 ——— 1
- 인천광역시서구 공고 제890호 인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정
규칙안 입법예고 ——— 61
- 인천광역시서구 공고 제891호 인천광역시 서구 지방공무원 정원 조례 일부개정 조례안
입법예고 ——— 232
- 인천광역시서구 공고 제892호 인천광역시 서구 지방공무원 정원 규칙 일부개정 규칙안
입법예고 ——— 242

인천광역시서구 공고 제2026-889호

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

2026. 4. 3.

인천광역시 서구청장

인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 일부개정 조례안 입법예고

1. 개정이유

행정체제개편을 대비하여 원활한 분구를 위하여 사전에 조직을 구성하여 행정체제개편 시행에 만전을 기하고자 함.

2. 주요내용

○ 국 변동 사항

- (변경) 경제국 ⇒ 경제환경국

 검단기획행정국 ⇒ 검단자치행정국

 검단경제보건국 ⇒ 검단복지국

 검단안전환경도시국 ⇒ 검단안전환경국

- (폐지) 환경국 ⇒ 폐지

- (신설) 검단경제문화교통국, 검단도시국

○ 부서(실·과) 변동 사항

- (변경) 예산법무과 ⇒ 예산과, 민원봉사과 ⇒ 민원여권과,

 생태하천과 ⇒ 하수관리과

- (폐지) 검단기획총무과, 검단예산재정과, 검단홍보통신과, 검단행정과,
검단경제교통과, 검단복지과, 검단보건과, 검단안전환경과,
검단도시건축과
- (신설) 검단기획예산과, 검단감사과, 검단홍보미디어과, 검단총무과, 검단재무과,
검단민원여권과, 검단세무1과, 검단세무2과, 검단정보통신과, 검단복지정책과,
검단생활보장과, 검단아동보육과, 검단교육지원과, 검단노인장애인과, 검
단경제정책과, 검단문화체육관광과, 검단기업일자리정책과, 검단교통과, 검
단자동차관리과, 검단안전총괄과, 검단환경관리과, 검단자원순환과, 검단
식품위생과, 검단도로과, 검단도시계획과, 검단건축과, 검단주택과, 검단도
서관리과, 검단토지정보과
검단보건행정과, 검단건강증진과, 검단치매보건과
- (편제 조정) 경제정책과, 기업일자리정책과, 자원순환과, 환경관리과,
기후대기과, 식품위생과 ⇒ 경제환경국
하수관리과, 공원녹지과, 토지정보과 ⇒ 안전교통국
검단공원녹지과 ⇒ 검단안전환경국
- (통합) 청년정책일자리과, 기업지원과 ⇒ 기업일자리정책과
교통정책과, 주차관리과 ⇒ 교통행정과
주택과, 주택관리과 ⇒ 주택과
건강증진과, 건강돌봄과 ⇒ 건강돌봄과

3. 의견제출

이 개정 조례안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2026년 4월 13일
까지 다음 사항을 기재한 의견서나 구두의견을 인천광역시 서구청장(참조 :

정책기획과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

(전화 032-560-4043, 팩스 032-560-2703)

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

인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 일부개정조례안

1. 개정이유

행정체제개편을 대비하여 원활한 분구를 위하여 사전준비 조직을 구성하여 행정체제개편 시행에 만전을 기하고자 함.

2. 주요내용

○ 국 변동 사항

- (변경) 경제국 ⇒ 경제환경국

 검단기획행정국 ⇒ 검단지치행정국

 검단경제보건국 ⇒ 검단복지국

 검단안전환경도시국 ⇒ 검단안전환경국

- (폐지) 환경국 ⇒ 폐지

- (신설) 검단경제문화교통국, 검단도시국

○ 부서(실·과) 변동 사항

- (변경) 예산법무과 ⇒ 예산과, 민원봉사과 ⇒ 민원여권과,

 생태하천과 ⇒ 하수관리과

- (폐지) 검단기획총무과, 검단예산재정과, 검단홍보통신과, 검단행정과,

 검단경제교통과, 검단복지과, 검단보건과, 검단안전환경과,

 검단도시건축과

- (신설) 검단기획예산과, 검단감사과, 검단홍보미디어과, 검단총무과, 검단재무과,

 검단민원여권과, 검단세무1과, 검단세무2과, 검단정보통신과, 검단복지정책과,

 검단생활보장과, 검단아동보육과, 검단교육지원과, 검단노인장애인과, 검

단경제정책과, 검단문화체육관광과, 검단기업일자리정책과, 검단교통과, 검단자동차관리과, 검단안전총괄과, 검단환경관리과, 검단자원순환과, 검단식품위생과, 검단도로과, 검단도시계획과, 검단건축과, 검단주택과, 검단도시관리과, 검단토지정보과

검단보건행정과, 검단건강증진과, 검단치매보건과

- (편제 조정) 경제정책과, 기업일자리정책과, 자원순환과, 환경관리과, 기후대기과, 식품위생과 ⇒ 경제환경국
- 하수관리과, 공원녹지과, 토지정보과 ⇒ 안전교통국
- 검단공원녹지과 ⇒ 검단안전환경국
- (통합) 청년정책일자리과, 기업지원과 ⇒ 기업일자리정책과
- 교통정책과, 주차관리과 ⇒ 교통행정과
- 주택과, 주택관리과 ⇒ 주택과
- 건강증진과, 건강돌봄과 ⇒ 건강돌봄과

3. 참고사항

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

인천광역시 서구 조례 제 호

인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 일부개정조례안

인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조 중 “검단기획행정국, 검단경제보건국, 검단안전환경도시국, 복지국, 환경국, 경제국, 도시주택국, 안전교통국”을 “복지국, 경제환경국, 도시주택국, 안전교통국, 검단자치행정국, 검단복지국, 검단경제문화교통국, 검단안전환경국, 검단도시국”으로 한다.

제5조의5제1항 중 “예산법무과”를 “예산과”로 한다.

제6조제1항 중 “민원봉사과”를 “민원여권과”로 한다.

제6조의2부터 제6조의4까지 및 제7조의2를 각각 삭제한다.

제7조의3 제목 “(경제국)”을 “(경제환경국)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “경제국”을 “경제환경국”으로 “청년정책일자리과, 기업지원과, 식품위생과, 토지정보과”를 “기업일자리정책과, 자원순환과, 환경관리과, 기후대기과, 식품위생과”로 하며 같은 조 제2항 각 호외의 부분 중 “경제국장”을 “경제환경국장”으로 하고 같은 항에 제46호부터 제68호까지를 각각 삭제하고 제69호부터 제95호까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

69. 환경보전 종합계획 수립조정
70. 환경영향평가 초안검토 및 주민의견 수렴
71. 대기·수질·소음진동 배출시설의 설치 및 변경허가
72. 공해업소 지도·감독 및 행정처분
73. 환경오염원 조사분석 및 환경성 검토

74. 그 밖의 환경보전에 관한 사항 및 대구민 홍보
 75. 토양오염 유발시설 신고 및 지도점검
 76. 환경개선부담금 부과·징수
 77. 기본배출부담금 부과·징수
 78. 비산먼지 발생업소 지도점검 및 행정처분
 79. 각종 오염사고 예방 및 조치
 80. 자동차 배출가스 단속 및 행정처분
 81. 오존경보제 운영 및 악취예고제 실시
 82. 무허가 배출업소 단속 및 처분
 83. 청소행정의 종합계획 수립
 84. 폐기물 처리허가 및 지도감독
 85. 폐기물 불법 수거 및 처분의 단속
 86. 쓰레기 처리
 87. 청소 계몽
 88. 종량제 규격봉투(스티커 포함)제작·판매 및 수수료 징수
 89. 음식물쓰레기의 자원 재활용
 90. 도로환경미화원 관리
 91. 조수보호 및 수렵에 관한 사항
 92. 위생상의 조치 및 지도 감독에 관한 사항
 93. 자연보호에 관한 업무
 94. 악취배출시설 신고 및 지도점검
 95. 환경피해 배상책임
- 제8조제1항 중 “주택관리과, 도시재생경관과”를 “도시재생경관과”로 한다.

제8조의2제1항 중 “교통정책과, 주차관리과, 차량민원과”를 “하수관리과, 교통행정과, 차량민원과, 공원녹지과, 토지정보과”로 하고, 같은 조 제2항에 제20호부터 제55호까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

20. 지적측량에 관한 사항
21. 지적민원 처리
22. 부담금 납부의 독촉 및 체납처분
23. 부동산 중개업에 관한 사항
24. 외국인 토지관리(취득·허가 신고 등)
25. 개별필지의 특성조사 및 지가산정
26. 지가의 결정, 지가의 공개 및 열람
27. 부동산 검인
28. 지가정보의 관련기관 제공
29. 비법인단체 등록번호 부여
30. 부동산 실명제 운영
31. 도로명 및 건물번호 부여사업
32. 개발부담금 납부고지, 부과·징수
33. 개발이익환수금 과태료 부과·징수
34. 부동산 실거래가 신고
35. 부동산가격공시위원회 운영
36. 도로명주소 사업 총괄
37. 지적재조사에 관한 사항 (위원회 포함)
38. 지적재조사 조정금 부과·징수
39. 토지이용계획 도면 관리

40. 개인별 토지소유현황 제공
41. 공간정보(GIS)운영
42. 지적공부 유지관리
43. 정화조 및 분뇨의 처리, 수거요금의 조정
44. 오수·축산폐수 배출시설 준공검사 및 지도점검
45. 중수도에 관한 사항
46. 저수조에 관한 사항
47. 자연재난 방재용 배수펌프장 (빗물펌프장) 시설물 관리 운영
48. 하천·공유수면 유지관리
49. 하수도 사용료 과징
50. 하수도사업비 특별회계 운영
51. 공원조성 및 관리
52. 산림보호 육성
53. 녹지 설치 및 관리
54. 도시녹화사업 추진
55. 공유재산 중 임야의 관리

제2장에 제8조의3부터 제8조의7까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

제8조의3(검단자치행정국) ① 검단자치행정국에 검단기획예산과, 검단감사과, 검단홍보미디어과, 검단총무과, 검단재무과, 검단민원여권과, 검단세무1과, 검단세무2과, 검단정보통신과를 둔다.

② 검단자치행정국장은 다음 사항을 분장한다.

1. 서무, 의전, 보안 및 청사환경 정리
2. 직원 복지후생 및 복무관리

3. 직장예비군 및 직장민방위 운영
4. 공무원 인사·교육 및 표창
5. 소·동행정 지도감독, 주민자치센터사업 운영지도
6. 행정구역 조정, 통·반장 관리
7. 선거, 국민투표
8. 행정사에 관한 사항
9. 주민등록 및 인감에 관한 사항
10. 새마을에 관한 사항
11. 기록물 보존 및 관리
12. 공인관리
13. 민원서류 접수 및 민원상담
14. 창구 즉결민원 처리
15. 종합 민원센터 운영
16. 가족관계등록에 관한 사항
17. 그밖에 다른 국·실에 속하지 않는 사항
18. 통합민원발급 운영에 관한 사항
19. 여권사무 전반에 관한 사항
20. 기록관 운영
21. 공용건축물(구청사 및 동청사)에 관한 사무
22. 자원봉사센터 운영 및 지원
23. 주민자치에 관한 사항
24. 민·관협치 활성화 및 지원사무
25. 정보공개 운영

26. 우편물 관리
27. 민원처리실태 점검 및 민원만족도 조사·평가
28. 호국보훈에 관한 사항
29. 구청사 및 동청사의 신·증축 용역 및 공사감독
30. 구비, 시비, 국비회계의 총괄
31. 지출원 업무
32. 물품의 조달·출납·보관
33. 세입세출외 현금, 유가증권의 출납 보관
34. 공유 재산 관리
35. 차량의 취득·처분 및 운영
36. 세무행정의 종합조정 및 통제
37. 지방세 목표액 책정 및 전망분석
38. 지방세 세원조사 및 부과
39. 과세표준액 적용비율 결정
40. 과세시가 표준액 조사
41. 지방세 심의
42. 지방세징수 업무의 종합조정 및 통제
43. 지방세 수입 및 결산
44. 구금고 계약 및 수납기관 지도
45. 체납액 가산금 조정 및 과오납금 환불
46. 기부금품 모집 통제에 관한 사항
47. 제증명수수료징수조례, 요율조정
48. 지방세 체납처분 및 독촉고지

49. 세외수입 관리
50. 지방세교부 청구 및 결손처분
51. 복식부기 회계업무 처리
52. 정보시스템 운영
53. 구민 정보화 역량 강화
54. 네트워크 및 정보보안
55. 민원분석 툴 운영
56. 민원 빅데이터 수집·분석·모니터링·예보 등
57. 대표 홈페이지 운영
58. 홍보행정
59. 구정소식지 발간
60. 구보 발간
61. 언론매체에 관한 사항
62. 소셜미디어 운영
63. 구정의 종합기획 조정
64. 구정 기본 운영계획 수립 및 조정통제
65. 기구·정원 및 사무분장
66. 구의회 운영
67. 구정 특수시책 개발
68. 국제교류 업무
69. 예산의 편성 및 집행
70. 중기지방재정계획 수립
71. 법제 및 소송에 관한 업무

- 72. 통계행정 전반에 관한 사항
 - 73. 사업별 예산 편성 운영
 - 74. 행정혁신계획 수립 및 혁신과제 발굴 추진
 - 75. 행정혁신관련 자체교육 및 학습프로그램 개발운영
 - 76. 지역혁신협의회 운영 지원
 - 77. 규제개혁업무
 - 78. 국·시책사업 현안사항 관리
 - 79. 구정현안에 대한 전략사업 추진
 - 80. 공공기관 유치
 - 81. 민간투자 유치
 - 82. 지속가능발전 정책의 기획·이행 총괄
 - 83. 행정제도 개선에 관한 사항(사무혁신, 제안제도)
 - 84. 지속가능발전협의회 운영지원
 - 85. 감사 및 공무원 비리조사
 - 86. 계약심사에 관한 사무
 - 87. 반부패 청렴 관련 사무
 - 88. 현장구청장실 운영 및 구청장 직소민원 관리
 - 89. 갈등조정관리
- 제8조의4(검단복지국) ① 검단복지국에 검단복지정책과, 검단생활보장과, 검단 아동보육과, 검단교육지원과, 검단노인장애인과를 둔다.
- ② 검단복지국장은 다음 사항을 분장한다.
- 1. 복지행정에 관한 종합계획 수립
 - 2. 국민기초생활보장 사업

3. 적십자사에 관한 사항
4. 주민소득 지원 및 생활안정 운영에 관한 사항
5. 복지시설 및 사회복지법인에 관한 사항
6. 의료보호에 관한 사항
7. 장애인 복지 증진
8. 여성의 지위향상 및 생활개선
9. 여성단체의 지도육성
10. 노인, 여성의 복지증진
11. 사회복지기금 운영에 관한 사항
12. 묘지관련 업무
13. 건강가정, 다문화가족 지원에 관한 사항
14. 지역사회복지계획 수립 및 평가
15. 지역사회복지협의체 구성·운영 지원
16. 지역사회복지사업의 기획·개발 및 시행
17. 지역사회복지정보의 개발·관리
18. 사회복지 시책홍보·교육
19. 사회복지 통합관리망의 관리
20. 사회복지서비스 계획수립 및 서비스 실시총괄
21. 지역사회복지 자원 및 서비스 현황관리
22. 보건 및 복지서비스 연계업무
23. 서비스 실시·연계자료의 전산화 및 관리
24. 자활사업관리업무
25. 차상위계층 등 실태조사 및 관리업무

26. 지역특수사업개발·시행계획 수립
27. 지방보육정책위원회 구성
28. 보육아동에 관한 사항
29. 보육시설 지원 및 관리에 관한 사항
30. 장애인연금에 관한 사항
31. 학교 교육경비 지원업무
32. 취학아동 관리업무
33. 교육수준 향상을 위한 업무추진
34. 교육관련 전반사항
35. 청소년 건전육성 및 지도
36. 청소년 보호에 관한 사항
37. 아동친화도시 조성에 관한 사항
38. 아동의 복지증진
39. 청소년활동 지원
40. 청소년 수련시설 건립 운영
41. 드림스타트 사업에 관한 사항
42. 학교급식 지원 업무
43. 외국어교육특구 및 교육국제화 특구 운영
44. 글로벌 인재육성 업무 추진
45. 평생학습의 진흥에 관한 사항
46. 평생학습관 운영
47. 구립도서관 건립 및 운영에 관한 사항
48. 인구 및 출산정책에 관한 사항

49. 고령화 관련 정책
50. 인구정책에 관한 사항
51. 청소년상담복지센터 등 운영에 관한 사항
52. 위기청소년 지원
53. 작은도서관 운영 및 지원

제8조의5(검단경제문화교통국) ① 검단경제문화교통국에 검단경제정책과, 검단 문화체육관광과, 검단기업일자리정책과, 검단교통과, 검단자동차관리과를 둔다.

② 검단경제문화교통국장은 다음 사항을 분장한다.

1. 지역단위 경제발전 계획 수립
2. 상공업 진흥계획 수립 실시
3. 중소기업 육성 및 공산품 품질관리
4. 시장육성 및 관리
5. 농업행정의 종합기획
6. 농업, 잠업, 축산, 농업이용보전, 수리시설에 관한 업무
7. 양곡 수급, 조정
8. 제조담배 소매인의 지정 및 지정취소
9. 노동단체 지도육성
10. 건전소비문화 정착사업
11. 일자리창출 및 지원 전반에 관한 사항
12. 노사민정협의회 운영에 관한 사항
13. 새마을금고에 관한 사항
14. 마을공동체 활동 지원에 관한 사항
15. 사회적경제 육성계획 및 사회적경제마을지원센터 운영

16. 사회적기업 육성 및 지원 전반에 관한 사항
17. 마을기업 육성 및 지원 전반에 관한 사항
18. 청년정책 및 청년일자리 창출사업
19. 도서등 특수지역관리 업무
20. 에너지 이용합리화법 및 가스관련법 사무
21. 연료수급 및 가스안전관리
22. 교통유발부담금 과징대상물 전수조사 및 부과징수
23. 장·단기 주차시설 확충계획 투자재원 확보
24. 불법주차 단속 및 과태료 과징
25. 교통체계관리(T.S.M) 지역사업 추진
26. 교통관련 소규모 투자사업 추진
27. 자동차 운송사업 및 알선사업에 관한 사무
28. 자동차 관리사업에 관한 사무
29. 기타 교통에 관한 사항
30. 국가유산 보호관리
31. 지방문화예술의 진흥
32. 관광행정에 관한 사항
33. 음반·비디오 및 게임물 산업의 진흥
34. 출판사 및 인쇄소의 등록에 관한 사항
35. 건전생활(체육행사) 진흥에 관한 사항
36. 구민 건전여가생활 운영 및 지원
37. 생활체육 시설물 확충 및 보수
38. 구 문화재단 운영 및 관리

제8조의6(검단안전환경국) ① 검단안전환경국에 검단안전총괄과, 검단환경관리과, 검단자원순환과, 검단식품위생과, 검단공원녹지과를 둔다.

② 검단안전환경국장은 다음 사항을 분장한다.

1. 지역단위 재난예방 및 안전관리 총괄조정
2. 안전관리 요소에 대한 점검 및 지도
3. 구 안전관리계획 등 각종 계획 수립
4. 재난예방시설 설치 및 위험지역 지정 현장점검
5. 기반체계보호관련 안전관리계획 수립·집행
6. 민방위계획 수립 및 실시
7. 민방위대의 조직편성 및 운영관리
8. 민방위시설 및 장비의 관리
9. 비상대책 업무
10. 재해구호에 관한 업무
11. 인적·사회적 재난 대응 총괄
12. 환경보전 종합계획 수립조정
13. 환경영향평가 초안검토 및 주민의견 수렴
14. 대기·수질·소음진동 배출시설의 설치 및 변경허가
15. 공해업소 지도·감독 및 행정처분
16. 환경오염원 조사분석 및 환경성 검토
17. 그 밖의 환경보전에 관한 사항 및 대구민 홍보
18. 토양오염 유발시설 신고 및 지도점검
19. 환경개선부담금 부과·징수
20. 기본배출부담금 부과·징수

21. 비산먼지 발생업소 지도점검 및 행정처분
22. 각종 오염사고 예방 및 조치
23. 자동차 배출가스 단속 및 행정처분
24. 오존경보제 운영 및 악취예고제 실시
25. 무허가 배출업소 단속 및 처분
26. 청소행정의 종합계획 수립
27. 폐기물 처리허가 및 지도감독
28. 폐기물 불법 수거 및 처분의 단속
29. 쓰레기 처리
30. 청소 계몽
31. 종량제 규격봉투(스티커 포함)제작·판매 및 수수료 징수
32. 음식물쓰레기의 자원 재활용
33. 도로환경미화원 관리
34. 조수보호 및 수렵에 관한 사항
35. 위생상의 조치 및 지도 감독에 관한 사항
36. 자연보호에 관한 업무
37. 악취배출시설 신고 및 지도점검
38. 환경오염피해 배상책임
39. 공원조성 및 관리
40. 산림보호 육성
41. 녹지 설치 및 관리
42. 도시녹화사업 추진
43. 공유재산 중 임야의 관리

44. 위생용품제조업 등 인·허가 및 지도·단속
45. 음식문화 개선관리
46. 어린이 식생활 안전관리
47. 어린이급식관리지원센터 운영
48. 식품진흥기금 운영에 관한 사항
49. 공중·식품위생의 종합계획수립 조정
50. 공중·식품위생업소의 허가 및 위생지도 단속
51. 부정불량식품 관리
52. 유통식품 관리에 관한 종합계획 수립 조정
53. 집단 급식소 지도 감독

제8조의7(검단도시국) ① 검단도시국에 검단도로과, 검단도시계획과, 검단건축과, 검단주택과, 검단도시관리과, 검단토지정보과를 둔다.

② 검단도시국장은 다음 사항을 분장한다.

1. 국토와 자연자원의 보전, 이용 및 개발
2. 건설기계 동원
3. 건설사업에 따른 보상업무
5. 골재채취 관련업무
4. 토목 건설사업 계획의 수립 시행
5. 건축허가 및 사용검사
6. 향측 무허가 건축물 단속 및 관리
7. 공동주택 사업승인 및 사용검사
8. 공동주택 관리(하자보수)
9. 광고물 설치·허가 및 단속

10. 개발행위허가
11. 학교용지부담금 부과징수
12. 건축행정 건실화 계획 수립
13. 주택행정에 관한 종합계획 수립
14. 빈집 및 소규모주택 정비사업
15. 주거복지에 관한 업무
16. 조합주택설립에 관한 업무
17. 임대주택에 관한 업무
18. 공사현장 지도·감독·관리
19. 공공용건축물 공사에 관한 업무
20. 도로 및 도로부속시설물 설치 및 유지·관리
21. 도시계획 및 재개발 계획 수립
22. 개발제한구역 관리
23. 토지구획정리사업지구 관리
24. 도시정비 사무
25. 건축 및 도시·디자인관련 정책 수립(총괄건축가)
26. 경관 사무
27. 중수도에 관한 사항
28. 저수조에 관한 사항
29. 하천·공유수면 유지관리
30. 하수도 사용료 과징
31. 하수도사업비 특별회계 운영
32. 정화조 및 분뇨의 처리, 수거요금의 조정

33. 오수·축산폐수 배출시설 준공검사 및 지도점검
34. 지적측량에 관한 사항
35. 지적민원 처리
36. 부담금 납부의 독촉 및 체납처분
37. 부동산 중개업에 관한 사항
38. 외국인 토지관리(취득·허가 신고 등)
39. 개별필지의 특성조사 및 지가산정
40. 지가의 결정, 지가의 공개 및 열람
41. 부동산 검인
42. 지가정보의 관련기관 제공
43. 비법인단체 등록번호 부여
44. 부동산 실명제 운영
45. 도로명 및 건물번호 부여사업
46. 개발부담금 납부고지, 부과·징수
47. 개발이익환수금 과태료 부과·징수
48. 부동산 실거래가 신고
49. 부동산가격공시위원회 운영
50. 도로명주소 사업 총괄
51. 지적재조사에 관한 사항 (위원회 포함)
52. 지적재조사 조정금 부과·징수
53. 토지이용계획 도면 관리
54. 개인별 토지소유현황 제공
55. 공간정보(GIS)운영

56. 지적공부 유지관리

제10조제2항 중 “건강증진과, 치매정신과, 건강돌봄과”를 “건강돌봄과, 치매정신과, 검단보건행정과, 검단건강증진과, 검단치매보건과”로 한다.

부 칙

이 조례는 2026년 4월 27일부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제3조(실·국의 설치) 구의 행정사무를 분장하게 하기 위하여 감사실, 기획재정국, 행정문화국, <u>검단기획행정국</u>, <u>검단경제보건국</u>, <u>검단안전환경도시국</u>, <u>복지국</u>, <u>환경국</u>, <u>경제국</u>, <u>도시주택국</u>, <u>안전교통국</u>을 둔다.</p>	<p>제3조(실·국의 설치) ----- ----- -----<u>복지국</u>, <u>경제환경국</u>, <u>도시주택국</u>, <u>안전교통국</u>, <u>검단자치행정국</u>, <u>검단복지국</u>, <u>검단경제문화교통국</u>, <u>검단안전환경국</u>, <u>검단도시국</u>-----.</p>
<p>제5조의5(기획재정국) ① 기획재정국에 정책기획과, <u>예산법무과</u>, 홍보정책과, 세무1과, 세무2과를 둔다.</p> <p>② (생략)</p>	<p>제5조의5(기획재정국) ① ----- ----- <u>예산과</u>----- -----.</p> <p>② (현행과 같음)</p>
<p>제6조(행정문화국) ① 행정문화국에 총무과, 문화관광체육과, 재무과, <u>민원봉사과</u>, 정보통신과를 둔다.</p> <p>② (생략)</p>	<p>제6조(행정문화국) ① ----- ----- <u>민원여권과</u>-----.</p> <p>② (현행과 같음)</p>
<p>제6조의2(<u>검단기획행정국</u>) ① <u>검단기획행정국</u>에 <u>검단기획총무과</u>, <u>검단예산재정과</u>, <u>검단홍보통신과</u>, <u>검단행정과</u>를 둔다.</p> <p>② <u>검단기획행정국장</u>은 다음 사항을 분장한다.</p> <p>1. <u>행정체제 개편 관련 행정·재정·인프라 등 분야별 세부계획 수립 및 시행</u></p> <p>2. <u>기타 행정체제 개편에 필요한 사</u></p>	<p><삭 제></p>

항

3. 삭제

4. 삭제

5. 삭제

6. 삭제

7. 삭제

8. 삭제

9. 삭제

10. 삭제

11. 청사관리

12. 가족관계등록에 관한 사무(검단동, 불로대곡동, 원당동, 당하동, 오류왕길동, 마전동, 아라1동, 아라2동)

13. 세무(재산세, 취득세, 등록면허세, 각종 세무 제증명) 업무(검단동, 불로대곡동, 원당동, 당하동, 오류왕길동, 마전동, 아라1동, 아라2동)

14. 위생, 보건, 부동산 업무(검단동, 불로대곡동, 원당동, 당하동, 오류왕길동, 마전동, 아라1동, 아라2동)

15. 농지관련업무 전반(검단동, 불로대곡동, 원당동, 당하동, 오류왕길동, 마전동, 아라1동, 아라2동)

16. 도로점용에 관한 사항(검단동, 불로대곡동, 원당동, 당하동, 오류

왕길동, 마전동, 아라1동, 아라2동)

17. 도로조명시설 유지관리(검단동, 불로대곡동, 원당동, 당하동, 오류왕길동, 마전동, 아라1동, 아라2동)

18. 공공하수도의 유지와 공사(검단동, 불로대곡동, 원당동, 당하동, 오류왕길동, 마전동, 아라1동, 아라2동)

19. 건축일반(검단동, 불로대곡동, 원당동, 당하동, 오류왕길동, 마전동, 아라1동, 아라2동)

20. 예산의 편성 및 집행

21. 중기지방재정계획 수립

22. 법제 및 소송에 관한 업무

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 창출사

<삭 제>

업

5. 에너지 이용합리화법 및 가스관
런법 사무
6. 지적공부 유지관리
7. 복지행정에 관한 종합계획 수립
8. 국민기초생활보장 사업
9. 주민소득 지원 및 생활안정 운영
에 관한 사항
10. 복지시설 및 사회복지법인에 관
한 사항
11. 의료보호에 관한 사항
12. 장애인 복지 증진
13. 차상위계층 등 실태조사 및 관
리업무
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 전
수조사 및 부과징수
22. 불법주차 단속 및 과태료 과징
23. 자동차 관리사업에 관한 사무
24. 국민건강증진·보건교육·구강
건강 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.

<삭 제>

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 행정처
분

8. 토양오염 유발시설 신고 및 지도
점검

9. 비산먼지 발생업소 지도점검 및
행정처분

10. 자동차 배출가스 단속 및 행정
처분

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

제7조의2(환경국) ① 환경국에 환경
관리과, 기후대기과, 생태하천과,
자원순환과, 공원녹지과를 둔다.

② 환경국장은 다음 사항을 분장한
다.

1. 삭제

2. 삭제

3. 삭제

4. 삭제

5. 삭제

<삭 제>

- 6. 삭제
- 7. 삭제
- 8. 삭제
- 9. 삭제
- 10. 삭제
- 11. 삭제
- 12. 삭제
- 13. 삭제
- 14. 삭제
- 15. 환경보전 종합계획 수립조정
- 16. 환경영향평가 초안검토 및 주민
의견 수렴
- 17. 대기·수질·소음진동 배출시설의
설치 및 변경허가
- 18. 공해업소 지도·감독 및 행정처
분
- 19. 환경오염원 조사분석 및 환경성
검토
- 20. 그 밖의 환경보전에 관한 사항
및 대구민 홍보
- 21. 토양오염 유발시설 신고 및 지
도점검
- 22. 삭제
- 23. 환경개선부담금 부과·징수
- 24. 기본배출부담금 부과·징수
- 25. 비산먼지 발생업소 지도점검 및
행정처분
- 26. 삭제

- 27. 각종 오염사고 예방 및 조치
- 28. 자동차 배출가스 단속 및 행정
처분
- 29. 오존경보제 운영 및 악취예고제
실시
- 30. 무허가 배출업소 단속 및 처분
- 31. 삭제
- 32. 삭제
- 33. 삭제
- 34. 삭제
- 35. 삭제
- 36. 삭제
- 37. 삭제
- 38. 삭제
- 39. 청소행정의 종합계획 수립
- 40. 폐기물 처리허가 및 지도감독
- 41. 폐기물 불법 수거 및 처분의 단
속
- 42. 쓰레기 처리
- 43. 청소 계몽
- 44. 종량제 규격봉투(스티커 포함)
제작·판매 및 수수료 징수
- 45. 정화조 및 분뇨의 처리, 수거요
금의 조정
- 46. 오수·축산폐수 배출시설 준공검
사 및 지도점검
- 47. 음식물쓰레기의 자원 재활용
- 48. 도로환경미화원 관리

- 49. 조수보호 및 수렵에 관한 사항
- 50. 삭제
- 51. 삭제
- 52. 중수도에 관한 사항
- 53. 저수조에 관한 사항
- 54. 위생상의 조치 및 지도 감독에
 관한 사항
- 55. 자연보호에 관한 업무
- 56. 삭제
- 57. 삭제
- 58. 삭제
- 59. 삭제
- 60. 삭제
- 61. 삭제
- 62. 삭제
- 63. 악취배출시설 신고 및 지도점검
- 64. 환경오염피해 배상책임
- 65. 삭제
- 66. 삭제
- 67. 삭제
- 68. 삭제
- 69. 삭제
- 70. 삭제
- 71. 삭제
- 72. 삭제
- 73. 삭제
- 74. 삭제
- 75. 삭제

76. 삭제

77. 삭제

78. 삭제

79. 삭제

80. 삭제

81. 자연재난 방재용 배수펌프장
(빗물펌프장) 시설물 관리 운영

82. 하천·공유수면 유지관리

83. 하수도 사용료 과징

84. 하수도사업비 특별회계 운영

85. 공원조성 및 관리

86. 산림보호 육성

87. 녹지 설치 및 관리

88. 도시녹화사업 추진

89. 공유재산 중 임야의 관리

90. 삭제

91. 삭제

제7조의3(경제국) ① 경제국에 경제 정책과, 청년정책일자리과, 기업지원과, 식품위생과, 토지정보과를 둔다.

② 경제국장은 다음 사항을 분장한다.

1. ~ 45. (생략)

46. 지적측량에 관한 사항

47. 지적민원 처리

48. 부담금 납부의 독촉 및 체납처
분

제7조의3(경제환경국) ① 경제환경국 ----- 기업일자리정책과, 자원순환과, 환경관리과, 기후대기과, 식품위생과-----.

② 경제환경국장-----
-.

1. ~ 45. (현행과 같음)

<삭 제>

<삭 제>

<삭 제>

49. 부동산 중개업에 관한 사항	<삭 제>
50. 외국인 토지관리(취득·허가 신고 등)	<삭 제>
51. 개별필지의 특성조사 및 지가산정	<삭 제>
52. 지가의 결정, 지가의 공개 및 열람	<삭 제>
53. 부동산 검인	<삭 제>
54. 지가정보의 관련기관 제공	<삭 제>
55. 비법인단체 등록번호 부여	<삭 제>
56. 부동산 실명제 운영	<삭 제>
57. 도로명 및 건물번호 부여사업	<삭 제>
58. 개발부담금 납부고지, 부과·징수	<삭 제>
59. 개발이익환수금 과태료 부과·징수	<삭 제>
60. 부동산 실거래가 신고	<삭 제>
61. 부동산가격공시위원회 운영	<삭 제>
62. 도로명주소 사업 총괄	<삭 제>
63. 지적재조사에 관한 사항 (위원회 포함)	<삭 제>
64. 지적재조사 조정금 부과·징수	<삭 제>
65. 토지이용계획 도면 관리	<삭 제>
66. 개인별 토지소유현황 제공	<삭 제>
67. 공간정보(GIS)운영	<삭 제>
68. 지적공부 유지관리	<삭 제>
<신 설>	69. 환경보전 종합계획 수립조정
<신 설>	70. 환경영향평가 초안검토 및 주민

<신 설>

의견 수렴

71. 대기·수질·소음진동 배출시설의 설치 및 변경허가

<신 설>

72. 공해업소 지도·감독 및 행정처분

<신 설>

73. 환경오염원 조사분석 및 환경성검토

<신 설>

74. 그 밖의 환경보전에 관한 사항 및 대구민 홍보

<신 설>

75. 토양오염 유발시설 신고 및 지도점검

<신 설>

76. 환경개선부담금 부과·징수

<신 설>

77. 기본배출부담금 부과·징수

<신 설>

78. 비산먼지 발생업소 지도점검 및 행정처분

<신 설>

79. 각종 오염사고 예방 및 조치

<신 설>

80. 자동차 배출가스 단속 및 행정처분

<신 설>

81. 오존경보제 운영 및 악취예고제 실시

<신 설>

82. 무허가 배출업소 단속 및 처분

<신 설>

83. 청소행정의 종합계획 수립

<신 설>

84. 폐기물 처리허가 및 지도감독

<신 설>

85. 폐기물 불법 수거 및 처분의 단속

<신 설>

86. 쓰레기 처리

<신 설>

87. 청소 계몽

<신 설>

88. 종량제 규격봉투(스티커 포함)

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

제8조(도시주택국) ① 도시주택국에 도로과, 도시계획과, 건축과, 주택과, 주택관리과, 도시재생경관과를 둔다.

② 도시주택국장은 다음 사항을 분장한다.

1. ~ 98. (생략)

제8조의2(안전교통국) ① 안전교통국에 안전총괄과, 교통정책과, 주차관리과, 차량민원과를 둔다.

② 안전교통국장은 다음 사항을 분장한다.

1. ~ 19. (생략)

<신 설>

<신 설>

<신 설>

제작·판매 및 수수료 징수

89. 음식물쓰레기의 자원 재활용

90. 도로환경미화원 관리

91. 조수보호 및 수렵에 관한 사항

92. 위생상의 조치 및 지도 감독에 관한 사항

93. 자연보호에 관한 업무

94. 악취배출시설 신고 및 지도점검

95. 환경피해 배상책임

제8조(도시주택국) ① -----

도시재생경관과-----.

② -----
-----.

1. ~ 98. (현행과 같음)

제8조의2(안전교통국) ① -----
----- 하수관리과, 교통행정과, 차량민원과, 공원녹지과, 토지정보과-----
-----.

② -----
-----.

1. ~ 19. (현행과 같음)

20. 지적측량에 관한 사항

21. 지적민원 처리

22. 부담금 납부의 독촉 및 체납처분

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

23. 부동산 중개업에 관한 사항

24. 외국인 토지관리(취득·허가 신고 등)

25. 개별필지의 특성조사 및 지가산정

26. 지가의 결정, 지가의 공개 및 열람

27. 부동산 검인

28. 지가정보의 관련기관 제공

29. 비법인단체 등록번호 부여

30. 부동산 실명제 운영

31. 도로명 및 건물번호 부여사업

32. 개발부담금 납부고지, 부과·징수

33. 개발이익환수금 과태료 부과·징수

34. 부동산 실거래가 신고

35. 부동산가격공시위원회 운영

36. 도로명주소 사업 총괄

37. 지적재조사에 관한 사항 (위원회 포함)

38. 지적재조사 조정금 부과·징수

39. 토지이용계획 도면 관리

40. 개인별 토지소유현황 제공

41. 공간정보(GIS)운영

42. 지적공부 유지관리

43. 정화조 및 분뇨의 처리, 수거요금의 조정

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

44. 오수·축산폐수 배출시설 준공검
사 및 지도점검

45. 중수도에 관한 사항

46. 저수조에 관한 사항

47. 자연재난 방재용 배수펌프장
(빗물펌프장) 시설물 관리 운영

48. 하천·공유수면 유지관리

49. 하수도 사용료 과징

50. 하수도사업비 특별회계 운영

51. 공원조성 및 관리

52. 산림보호 육성

53. 녹지 설치 및 관리

54. 도시녹화사업 추진

55. 공유재산 중 임야의 관리

제8조의3(검단자치행정국) ① 검단자
치행정국에 검단기획예산과, 검단
감사과, 검단홍보미디어과, 검단총
무과, 검단재무과, 검단민원여권과,
검단세무1과, 검단세무2과, 검단정
보통신과를 둔다.

② 검단자치행정국장은 다음 사항
을 분장한다.

1. 서무, 의전, 보안 및 청사환경 정
리

2. 직원 복지후생 및 복무관리

3. 직장예비군 및 직장민방위 운영

4. 공무원 인사·교육 및 표창

5. 소·동행정 지도감독, 주민자치센

터사업 운영지도

6. 행정구역 조정, 통·반장 관리
7. 선거, 국민투표
8. 행정사에 관한 사항
9. 주민등록 및 인감에 관한 사항
10. 새마을에 관한 사항
11. 기록물 보존 및 관리
12. 공인관리
13. 민원서류 접수 및 민원상담
14. 창구 즉결민원 처리
15. 종합 민원센터 운영
16. 가족관계등록에 관한 사항
17. 그밖에 다른 국·실에 속하지 않는 사항
18. 통합민원발급 운영에 관한 사항
19. 여권사무 전반에 관한 사항
20. 기록관 운영
21. 공용건축물(구청사 및 동청사)에 관한 사무
22. 자원봉사센터 운영 및 지원
23. 주민자치에 관한 사항
24. 민·관협치 활성화 및 지원사무
25. 정보공개 운영
26. 우편물 관리
27. 민원처리실태 점검 및 민원만족도 조사·평가
28. 호국보훈에 관한 사항
29. 구청사 및 동청사의 신·증축 용

역 및 공사감독

30. 구비, 시비, 국비회계의 총괄

31. 지출원 업무

32. 물품의 조달·출납·보관

33. 세입세출외 현금, 유가증권의
출납 보관

34. 공유 재산 관리

35. 차량의 취득·처분 및 운영

36. 세무행정의 종합조정 및 통제

37. 지방세 목표액 책정 및 전망분
석

38. 지방세 세원조사 및 부과

39. 과세표준액 적용비율 결정

40. 과세시가 표준액 조사

41. 지방세 심의

42. 지방세징수 업무의 종합조정 및
통제

43. 지방세 수입 및 결산

44. 구금고 계약 및 수납기관 지도

45. 체납액 가산금 조정 및 과오납
금 환불

46. 기부금품 모집 통제에 관한 사
항

47. 제증명수수료징수조례, 요율조
정

48. 지방세 체납처분 및 독촉고지

49. 세외수입 관리

50. 지방세교부 청구 및 결손처분

51. 복식부기 회계업무 처리
52. 정보시스템 운영
53. 구민 정보화 역량 강화
54. 네트워크 및 정보보안
55. 민원분석 툴 운영
56. 민원 빅데이터 수집·분석·모니터링·예보 등
57. 대표 홈페이지 운영
58. 홍보행정
59. 구정소식지 발간
60. 구보 발간
61. 언론매체에 관한 사항
62. 소셜미디어 운영
63. 구정의 종합기획 조정
64. 구정 기본 운영계획 수립 및 조정통제
65. 기구·정원 및 사무분장
66. 구의회 운영
67. 구정 특수시책 개발
68. 국제교류 업무
69. 예산의 편성 및 집행
70. 중기지방재정계획 수립
71. 법제 및 소송에 관한 업무
72. 통계행정 전반에 관한 사항
73. 사업별 예산 편성 운영
74. 행정혁신계획 수립 및 혁신과제 발굴 추진
75. 행정혁신관련 자체교육 및 학습

프로그램 개발운영

76. 지역혁신협의회 운영 지원

77. 규제개혁업무

78. 국·시책사업 현안사항 관리

79. 구정현안에 대한 전략사업 추진

80. 공공기관 유치

81. 민간투자 유치

82. 지속가능발전 정책의 기획·이행

총괄

83. 행정제도 개선에 관한 사항(사무혁신, 제안제도)

84. 지속가능발전협의회 운영지원

85. 감사 및 공무원 비리조사

86. 계약심사에 관한 사무

87. 반부패 청렴 관련 사무

88. 현장구청장실 운영 및 구청장 직소민원 관리

89. 갈등조정관리

제8조의4(검단복지국) ① 검단복지국에 검단복지정책과, 검단생활보장과, 검단아동보육과, 검단교육지원과, 검단노인장애인과를 둔다.

② 검단복지국장은 다음 사항을 분장한다.

1. 복지행정에 관한 종합계획 수립

2. 국민기초생활보장 사업

3. 적십자사에 관한 사항

4. 주민소득 지원 및 생활안정 운영

<신 설>

에 관한 사항

5. 복지시설 및 사회복지법인에 관한 사항

6. 의료보호에 관한 사항

7. 장애인 복지 증진

8. 여성의 지위향상 및 생활개선

9. 여성단체의 지도육성

10. 노인, 여성의 복지증진

11. 사회복지기금 운영에 관한 사항

12. 묘지관련 업무

13. 건강가정, 다문화가족 지원에 관한 사항

14. 지역사회복지계획 수립 및 평가

15. 지역사회복지협의체 구성·운영 지원

16. 지역사회복지사업의 기획·개발 및 시행

17. 지역사회복지정보의 개발·관리

18. 사회복지 시책홍보·교육

19. 사회복지 통합관리망의 관리

20. 사회복지서비스 계획수립 및 서비스 실시총괄

21. 지역사회복지 자원 및 서비스 현황관리

22. 보건 및 복지서비스 연계업무

23. 서비스 실시·연계자료의 전산화 및 관리

24. 자활사업관리업무

- 25. 차상위계층 등 실태조사 및 관리업무
- 26. 지역특수사업개발·시행계획 수립
- 27. 지방보육정책위원회 구성
- 28. 보육아동에 관한 사항
- 29. 보육시설 지원 및 관리에 관한 사항
- 30. 장애인연금에 관한 사항
- 31. 학교 교육경비 지원업무
- 32. 취학아동 관리업무
- 33. 교육수준 향상을 위한 업무추진
- 34. 교육관련 전반사항
- 35. 청소년 건전육성 및 지도
- 36. 청소년 보호에 관한 사항
- 37. 아동친화도시 조성에 관한 사항
- 38. 아동의 복지증진
- 39. 청소년활동 지원
- 40. 청소년 수련시설 건립 운영
- 41. 드림스타트 사업에 관한 사항
- 42. 학교급식 지원 업무
- 43. 외국어교육특구 및 교육국제화 특구 운영
- 44. 글로벌 인재육성 업무 추진
- 45. 평생학습의 진흥에 관한 사항
- 46. 평생학습관 운영
- 47. 구립도서관 건립 및 운영에 관한 사항

<신 설>

- 48. 인구 및 출산정책에 관한 사항
- 49. 고령화 관련 정책
- 50. 인구정책에 관한 사항
- 51. 청소년상담복지센터 등 운영에
관한 사항
- 52. 위기청소년 지원
- 53. 작은도서관 운영 및 지원

제8조의5(검단경제문화교통국) ① 검단경제문화교통국에 검단경제정책과, 검단문화체육관광과, 검단기업일자리정책과, 검단교통과, 검단자동차관리과를 둔다.

② 검단경제문화교통국장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 지역단위 경제발전 계획 수립
- 2. 상공업 진흥계획 수립 실시
- 3. 중소기업 육성 및 공산품 품질관리
- 4. 시장육성 및 관리
- 5. 농업행정의 종합기획
- 6. 농업, 잠업, 축산, 농업이용보전, 수리시설에 관한 업무
- 7. 양곡 수급, 조정
- 8. 제조담배 소매인의 지정 및 지정 취소
- 9. 노동단체 지도육성
- 10. 건전소비문화 정착사업
- 11. 일자리창출 및 지원 전반에 관

한 사항

12. 노사민정협의회 운영에 관한 사항

13. 새마을금고에 관한 사항

14. 마을공동체 활동 지원에 관한 사항

15. 사회적경제 육성계획 및 사회적경제마을지원센터 운영

16. 사회적기업 육성 및 지원 전반에 관한 사항

17. 마을기업 육성 및 지원 전반에 관한 사항

18. 청년정책 및 청년일자리 창출사업

19. 도서등 특수지역관리 업무

20. 에너지 이용합리화법 및 가스관련법 사무

21. 연료수급 및 가스안전관리

22. 교통유발부담금 과징대상물 접수조사 및 부과징수

23. 장·단기 주차시설 확충계획 투자재원 확보

24. 불법주차 단속 및 과태료 과징

25. 교통체계관리(T.S.M) 지역사업 추진

26. 교통관련 소규모 투자사업 추진

27. 자동차 운송사업 및 알선사업에 관한 사무

- 28. 자동차 관리사업에 관한 사무
- 29. 기타 교통에 관한 사항
- 30. 국가유산 보호관리
- 31. 지방문화예술의 진흥
- 32. 관광행정에 관한 사항
- 33. 음반.비디오 및 게임물 산업의 진흥
- 34. 출판사 및 인쇄소의 등록에 관한 사항
- 35. 건전생활(체육행사) 진흥에 관한 사항
- 36. 구민 건전여가생활 운영 및 지원
- 37. 생활체육 시설물 확충 및 보수
- 38. 구 문화재단 운영 및 관리

<신 설>

제8조의6(검단안전환경국) ① 검단안전환경국에 검단안전총괄과, 검단환경관리과, 검단자원순환과, 검단식품위생과, 검단공원녹지과를 둔다.

② 검단안전환경국장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 지역단위 재난예방 및 안전관리 총괄조정
- 2. 안전관리 요소에 대한 점검 및 지도
- 3. 구 안전관리계획 등 각종 계획 수립

4. 재난예방시설 설치 및 위험지역 지정 현장점검
5. 기반체계보호관련 안전관리계획 수립·집행
6. 민방위계획 수립 및 실시
7. 민방위대의 조직편성 및 운영관리
8. 민방위시설 및 장비의 관리
9. 비상대책 업무
10. 재해구호에 관한 업무
11. 인적·사회적 재난 대응 총괄
12. 환경보전 종합계획 수립조정

14. 대기·수질·소음진동 배출시설의 설치 및 변경허가
15. 공해업소 지도·감독 및 행정처분
16. 환경오염원 조사분석 및 환경성검토
17. 그 밖의 환경보전에 관한 사항 및 대구민 홍보
18. 토양오염 유발시설 신고 및 지도점검
19. 환경개선부담금 부과·징수
20. 기본배출부담금 부과·징수
21. 비산먼지 발생업소 지도점검 및 행정처분
22. 각종 오염사고 예방 및 조치

- 23. 자동차 배출가스 단속 및 행정 처분
- 24. 오존경보제 운영 및 악취예고제 실시
- 25. 무허가 배출업소 단속 및 처분
- 26. 청소행정의 종합계획 수립
- 27. 폐기물 처리허가 및 지도감독
- 28. 폐기물 불법 수거 및 처분의 단속
- 29. 쓰레기 처리
- 30. 청소 계몽
- 31. 종량제 규격봉투(스티커 포함) 제작·판매 및 수수료 징수
- 32. 음식물쓰레기의 자원 재활용
- 33. 도로환경미화원 관리
- 34. 조수보호 및 수렵에 관한 사항
- 35. 위생상의 조치 및 지도 감독에 관한 사항
- 36. 자연보호에 관한 업무
- 37. 악취배출시설 신고 및 지도점검
- 38. 환경오염피해 배상책임
- 39. 공원조성 및 관리
- 40. 산림보호 육성
- 41. 녹지 설치 및 관리
- 42. 도시녹화사업 추진
- 43. 공유재산 중 임야의 관리
- 44. 위생용품제조업 등 인·허가 및 지도·단속

<신 설>

45. 음식문화 개선관리

46. 어린이 식생활 안전관리

47. 어린이급식관리지원센터 운영

48. 식품진흥기금 운영에 관한 사항

49. 공중·식품위생의 종합계획수립
조정

50. 공중·식품위생업소의 허가 및
위생지도 단속

51. 부정불량식품 관리

52. 유통식품 관리에 관한 종합계획
수립 조정

53. 집단 급식소 지도 감독

제8조의7(검단도시국) ① 검단도시국
에 검단도로과, 검단도시계획과, 검
단건축과, 검단주택과, 검단도시관
리과, 검단토지정보과를 둔다.

② 검단도시국장은 다음 사항을 분
장한다.

1. 국토와 자연자원의 보전, 이용
및 개발

2. 건설기계 동원

3. 건설사업에 따른 보상업무

4. 토목 건설사업 계획의 수립 시행

5. 골재채취 관련업무

5. 건축허가 및 사용검사

6. 항측 무허가 건축물 단속 및 관
리

7. 공동주택 사업승인 및 사용검사

8. 공동주택 관리(하자보수)
9. 광고물 설치·허가 및 단속
10. 개발행위허가
11. 학교용지부담금 부과징수
12. 건축행정 건실화 계획 수립
13. 주택행정에 관한 종합계획 수립
14. 빈집 및 소규모주택 정비사업
15. 주거복지에 관한 업무
16. 조합주택설립에 관한 업무
17. 임대주택에 관한 업무
18. 공사현장 지도·감독·관리
19. 공공용건축물 공사에 관한 업무
20. 도로 및 도로부속시설물 설치
및 유지·관리
21. 도시계획 및 재개발 계획 수립
22. 개발제한구역 관리
23. 토지구획정리사업지구 관리
24. 도시정비 사무
25. 건축 및 도시·디자인관련 정책
수립(총괄건축가)
26. 경관 사무
27. 중수도에 관한 사항
28. 저수조에 관한 사항
29. 하천·공유수면 유지관리
30. 하수도 사용료 과징
31. 하수도사업비 특별회계 운영
32. 정화조 및 분뇨의 처리, 수거요
금의 조정

- 33. 오수·축산폐수 배출시설 준공검
사 및 지도점검
- 34. 지적측량에 관한 사항
- 35. 지적민원 처리
- 36. 부담금 납부의 독촉 및 체납처
분
- 37. 부동산 중개업에 관한 사항
- 38. 외국인 토지관리(취득·허가 신
고 등)
- 39. 개별필지의 특성조사 및 지가산
정
- 40. 지가의 결정, 지가의 공개 및 열
람
- 41. 부동산 검인
- 42. 지가정보의 관련기관 제공
- 43. 비법인단체 등록번호 부여
- 44. 부동산 실명제 운영
- 45. 도로명 및 건물번호 부여사업
- 46. 개발부담금 납부고지, 부과·징
수
- 47. 개발이익환수금 과태료 부과·
징수
- 48. 부동산 실거래가 신고
- 49. 부동산가격공시위원회 운영
- 50. 도로명주소 사업 총괄
- 51. 지적재조사에 관한 사항 (위원
회 포함)
- 52. 지적재조사 조정금 부과·징수

<p>제10조(소장) ① (생략)</p> <p>② 보건소에 보건행정과, 질병관리과, <u>건강증진과, 치매정신과, 건강돌봄과</u>를 둔다.</p> <p>③ (생략)</p>	<p><u>53. 토지이용계획 도면 관리</u></p> <p><u>54. 개인별 토지소유현황 제공</u></p> <p><u>55. 공간정보(GIS)운영</u></p> <p><u>56. 지적공부 유지관리</u></p> <p>제10조(소장) ① (현행과 같음)</p> <p>② -----</p> <p>-- <u>건강돌봄과, 치매정신과, 검단보건행정과, 검단건강증진과, 검단치매보건과</u>---</p> <p>③ (현행과 같음)</p>
--	--

[붙임 1]

비용 추계서(종합)

(단위:원)

구 분	조정전	조정후	추가 소요액
총급여	85,130,624,500	87,740,213,863	2,609,589,363

[붙임 1]

비용 추계서(전)

(단위 : 원, 명, 월)

구 분	소요비용	산 출 근 거						비 고
		내역	단가	인원	비율 등	월(회)수	계	
총계	85,130,624,500							
1. 인건비	78,245,395,500							
가. 기본급	61,045,758,000	○ 4급(연봉제)	104,933,000	12		1	1,259,196,000	
		○ 5급(연봉제)	92,940,000	82		1	7,621,080,000	
		○ 6급(23호봉)	4,163,400	353		12	17,636,162,400	
		○ 7급(11호봉)	3,027,300	521		12	18,926,679,600	
		○ 8급(5호봉)	2,146,800	440		12	11,335,104,000	
		○ 9급(3호봉)	1,954,000	182		12	4,267,536,000	
나. 상여금	3,454,157,400	○ 정근수당	51,812,361,000		0.08	2	3,454,157,400	
다. 정액수당	10,226,660,100							
1)가족수당	1,160,064,000	○ 배우자	40,000	1,590	0.78	12	595,296,000	
		○ 존비속	20,000	1,590	1.48	12	564,768,000	
2)정근수당가산금	1,214,160,000	○ 25년 이상	130,000	12		12	18,720,000	
		○ 20년~25년미만	110,000	82		12	108,240,000	
		○ 15년~20년미만	80,000	353		12	338,880,000	
		○ 10년~15년미만	60,000	521		12	375,120,000	
		○ 5년~10년미만	50,000	440		12	264,000,000	
		○ 5년 미만	50,000	182		12	109,200,000	
3) 정액급식비	2,671,200,000	○ 일반직	140,000	1,590		12	2,671,200,000	
4) 명절휴가비	5,181,236,100	○ 명절휴가	51,812,361,000	1,590	0.05	2	5,181,236,100	
라. 직급보조비	3,518,820,000	○ 4급	400,000	12		12	57,600,000	
		○ 5급	250,000	82		12	246,000,000	
		○ 6급	185,000	353		12	783,660,000	
		○ 7급	180,000	521		12	1,125,360,000	
		○ 8급	175,000	440		12	924,000,000	
		○ 9급	175,000	182		12	382,200,000	
3. 포상금	6,885,229,000							
가. 성과상여금	6,885,229,000	○ 6급	4,529,700	353	1.25	1	1,998,730,125	A등급
		○ 7급	3,851,280	521	1.25	1	2,508,146,100	A등급
		○ 8급	3,199,100	440	1.25	1	1,759,505,000	A등급
		○ 9급	2,720,210	182	1.25	1	618,847,775	A등급

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

[붙임 1]

비용 추계서(후)

(단위 : 원, 명, 월)

구 분	소요비용	산 출 근 거						비 고
		내역	단가	인원	비율 등	월(회)수	계	
총계	87,740,213,863							
1. 인건비	80,887,400,900							
가. 기본급	63,641,232,200	○ 4급(연봉제)	104,933,000	13		1	1,364,129,000	
		○ 5급(연봉제)	92,940,000	105		1	9,758,700,000	
		○ 6급(23호봉)	4,163,400	406		12	20,284,084,800	
		○ 7급(11호봉)	3,027,300	496		12	18,018,489,600	
		○ 8급(5호봉)	2,146,800	398		12	10,253,116,800	
		○ 9급(3호봉)	1,954,000	169		12	3,962,712,000	
나. 상여금	3,454,157,400	○ 정근수당	51,812,361,000		0.08	2	3,454,157,400	
다. 정액수당	10,251,231,300							
1)가족수당	1,157,875,200	○ 배우자	40,000	1,587	0.78	12	594,172,800	
		○ 존비속	20,000	1,587	1.48	12	563,702,400	
2)정근수당가산금	1,245,960,000	○ 25년 이상	130,000	13		12	20,280,000	
		○ 20년~25년미만	110,000	105		12	138,600,000	
		○ 15년~20년미만	80,000	406		12	389,760,000	
		○ 10년~15년미만	60,000	496		12	357,120,000	
		○ 5년~10년미만	50,000	398		12	238,800,000	
		○ 5년 미만	50,000	169		12	101,400,000	
3) 정액급식비	2,666,160,000	○ 일반직	140,000	1,587		12	2,666,160,000	
4) 명절휴가비	5,181,236,100	○ 명절휴가	51,812,361,000	1,587	0.05	2	5,181,236,100	
라. 직급보조비	3,540,780,000	○ 4급	400,000	13		12	62,400,000	
		○ 5급	250,000	105		12	315,000,000	
		○ 6급	185,000	406		12	901,320,000	
		○ 7급	180,000	496		12	1,071,360,000	
		○ 8급	175,000	398		12	835,800,000	
		○ 9급	175,000	169		12	354,900,000	
3. 포상금	6,852,812,963							
가. 성과상여금	6,852,812,963	○ 6급	4,529,700	406	1.25	1	2,298,822,750	A등급
		○ 7급	3,851,280	496	1.25	1	2,387,793,600	A등급
		○ 8급	3,199,100	398	1.25	1	1,591,552,250	A등급
		○ 9급	2,720,210	169	1.25	1	574,644,363	A등급

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

구 분	소요비용	산 출 근 거					
		내역	단가	인원	비율 등	월(회)수	계
총계	104,081,661,150						
1. 인건비	95,478,040,100						
가. 기본급	76,115,064,200	○ 4급(연봉기	104,933,000	13		1	1,364,129,000
		○ 5급(연봉기	92,940,000	105		1	9,758,700,000
		○ 6급(23호	4,163,400	416		12	20,783,692,800
		○ 7급(11호	3,027,300	676		12	24,557,457,600
		○ 8급(5호봉	2,146,800	548		12	14,117,356,800
		○ 9급(3호봉	1,954,000	236		12	5,533,728,000
나. 상여금	3,454,157,400	○ 정근수당	51,812,361,000		0.08	2	3,454,157,400
다. 정액수당	11,501,338,500						
1)가족수당	1,454,822,400	○ 배우자	40,000	1,994	0.78	12	746,553,600
		○ 존비속	20,000	1,994	1.48	12	708,268,800
2)정근수당	1,515,360,000	○ 25년 이상	130,000	13		12	20,280,000
		○ 20년~25년	110,000	105		12	138,600,000
		○ 15년~20년	80,000	416		12	399,360,000
		○ 10년~15년	60,000	676		12	486,720,000
		○ 5년~10년	50,000	548		12	328,800,000
		○ 5년 미만	50,000	236		12	141,600,000
3) 정액급	3,349,920,000	○ 일반직	140,000	1,994		12	3,349,920,000
4) 명절휴가	5,181,236,100	○ 명절휴가	51,812,361,000	1,994	0.05	2	5,181,236,100
라. 직급보수	4,407,480,000	○ 4급	400,000	13		12	62,400,000
		○ 5급	250,000	105		12	315,000,000
		○ 6급	185,000	416		12	923,520,000
		○ 7급	180,000	676		12	1,460,160,000
		○ 8급	175,000	548		12	1,150,800,000
		○ 9급	175,000	236		12	495,600,000
3. 포상금	8,603,621,050						
가. 성과상	8,603,621,050	○ 6급	4,529,700	416	1.25	1	2,355,444,000
		○ 7급	3,851,280	676	1.25	1	3,254,331,600
		○ 8급	3,199,100	548	1.25	1	2,191,383,500
		○ 9급	2,720,210	236	1.25	1	802,461,950

의견제출서

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

인천광역시서구 공고 제2026-890호

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

2026. 4. 3.

인천광역시 서구청장

인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정 규칙안 입법예고

1. 개정이유

행정체제개편을 대비하여 원활한 분구를 위하여 사전에 조직을 구성하여 행정 체제개편 시행에 만전을 기하고자 함.

2. 주요내용

○ 국 변동 사항

- (변경) 경제국 ⇒ 경제환경국

 검단기획행정국 ⇒ 검단자치행정국

 검단경제보건국 ⇒ 검단복지국

 검단안전환경도시국 ⇒ 검단안전환경국

- (폐지) 환경국 ⇒ 폐지

- (신설) 검단경제문화교통국, 검단도시국

○ 부서(실·과) 변동 사항

- (변경) 예산법무과 ⇒ 예산과, 민원봉사과 ⇒ 민원여권과,

생태하천과 ⇒ 하수관리과

- (폐지) 검단기획총무과, 검단예산재정과, 검단홍보통신과, 검단행정과,
검단경제교통과, 검단복지과, 검단보건과, 검단안전환경과,
검단도시건축과
- (신설) 검단기획예산과, 검단감사과, 검단홍보미디어과, 검단총무과, 검단재무과,
검단민원여권과, 검단세무1과, 검단세무2과, 검단정보통신과, 검단복지정책과,
검단생활보장과, 검단아동보육과, 검단교육지원과, 검단노인장애인과, 검
단경제정책과, 검단문화체육관광과, 검단기업일자리정책과, 검단교통과, 검
단자동차관리과, 검단안전총괄과, 검단환경관리과, 검단자원순환과, 검단
식품위생과, 검단도로과, 검단도시계획과, 검단건축과, 검단주택과, 검단도
서관리과, 검단토지정보과
검단보건행정과, 검단건강증진과, 검단치매보건과
- (편제 조정) 경제정책과, 기업일자리정책과, 자원순환과, 환경관리과,
기후대기과, 식품위생과 ⇒ 경제환경국
하수관리과, 공원녹지과, 토지정보과 ⇒ 안전교통국
검단공원녹지과 ⇒ 검단안전환경국
- (통합) 청년정책일자리과, 기업지원과 ⇒ 기업일자리정책과
교통정책과, 주차관리과 ⇒ 교통행정과
주택과, 주택관리과 ⇒ 주택과
건강증진과, 건강돌봄과 ⇒ 건강돌봄과

3. 의견제출

이 개정 규칙안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2026년 4월 13일 까지 다음 사항을 기재한 의견서나 구두의견을 인천광역시 서구청장(참조 : 정책기획과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

(전화 032-560-4043, 팩스 032-560-2703)

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

인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙안

1. 개정이유

행정체제개편을 대비하여 원활한 분구를 위하여 사전준비 조직을 구성하여 행정체제개편 시행에 만전을 기하고자 함.

2. 주요내용

○ 국 변동 사항

- (변경) 경제국 ⇒ 경제환경국

 검단기획행정국 ⇒ 검단지치행정국

 검단경제보건국 ⇒ 검단복지국

 검단안전환경도시국 ⇒ 검단안전환경국

- (폐지) 환경국 ⇒ 폐지

- (신설) 검단경제문화교통국, 검단도시국

○ 부서(실·과) 변동 사항

- (변경) 예산법무과 ⇒ 예산과, 민원봉사과 ⇒ 민원여권과,

 생태하천과 ⇒ 하수관리과

- (폐지) 검단기획총무과, 검단예산재정과, 검단홍보통신과, 검단행정과,

 검단경제교통과, 검단복지과, 검단보건과, 검단안전환경과,

 검단도시건축과

- (신설) 검단기획예산과, 검단감사과, 검단홍보미디어과, 검단총무과, 검단재무과,

 검단민원여권과, 검단세무1과, 검단세무2과, 검단정보통신과, 검단복지정책과,

 검단생활보장과, 검단아동보육과, 검단교육지원과, 검단노인장애인과, 검

단경제정책과, 검단문화체육관광과, 검단기업일자리정책과, 검단교통과, 검단자동차관리과, 검단안전총괄과, 검단환경관리과, 검단자원순환과, 검단식품위생과, 검단도로과, 검단도시계획과, 검단건축과, 검단주택과, 검단도시관리과, 검단토지정보과

검단보건행정과, 검단건강증진과, 검단치매보건과

- (편제 조정) 경제정책과, 기업일자리정책과, 자원순환과, 환경관리과, 기후대기과, 식품위생과 ⇒ 경제환경국
- 하수관리과, 공원녹지과, 토지정보과 ⇒ 안전교통국
- 검단공원녹지과 ⇒ 검단안전환경국
- (통합) 청년정책일자리과, 기업지원과 ⇒ 기업일자리정책과
- 교통정책과, 주차관리과 ⇒ 교통행정과
- 주택과, 주택관리과 ⇒ 주택과
- 건강증진과, 건강돌봄과 ⇒ 건강돌봄과

3. 참고사항

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

인천광역시 서구 규칙 제 호

인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙안

인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.
제3조의6제1항 중 “예산법무과장”을 “예산과장”으로 한다.

제4조 중 “총무과장, 문화관광체육과장은 각각”을 “총무과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로, 문화관광체육과장은”으로, “민원봉사과장”을 “민원여권과장”으로 한다.

제4조의2부터 제4조의4까지 및 제5조의2를 각각 삭제한다.

제5조의3의 제목 “(경제국)”을 “(경제환경국)”으로 하고 같은 조 중 “청년정책 일자리과장은 지방행정사무관으로, 기업지원과장”을 “기업일자리정책과장”으로 “식품위생과장은 지방행정사무관 또는 지방보건사무관으로, 토지정보과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로 보한다”를 “자원순환과장은 지방행정사무관·지방보건사무관 또는 지방환경사무관으로, 환경관리과장과 기후대기과장은 지방행정사무관 또는 지방환경사무관으로, 식품위생과장은 지방행정사무관 또는 지방보건사무관 보하며, 이 중 기후대기과장은 악취담당관을 겸직한다”로 한다.

제6조 중 “주택과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로, 주택관리과장”을“주택과장”으로 한다.

제6조의2 중 “교통정책과장은 지방행정사무관·지방공업사무관 또는 지방시설사무관으로, 주차관리과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로, 차량민원과장은 지방행정사무관 또는 지방공업사무관”을 “하수관리과장은 지방행정

사무관·지방환경사무관 또는 지방시설사무관으로, 교통행정과장은 지방행정사무관·지방공업사무관 또는 지방시설사무관으로, 차량민원과장은 지방행정사무관 또는 지방공업사무관으로, 공원녹지과장은 지방행정사무관 또는 지방녹지사무관으로, 토지정보과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관”으로 한다.
제6조의3부터 제6조의7을 각각 다음과 같이 신설한다.

제6조의3(검단자치행정국) ① 국장은 지방서기관으로 보하고, 검단기획예산과장, 검단감사과장, 검단홍보미디어과장, 검단총무과장, 검단재무과장, 검단민원여권과장, 검단세무1과장, 검단세무2과장은 지방행정사무관으로, 검단정보통신과장은 지방행정사무관 또는 지방방송통신사무관으로 보한다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 검단감사과장은 「지방자치단체의 개방형직위 및 공모직위의 운영 등에 관한 규정」에 따라 임용되는 개방형직위로 지방임기제공무원 중 지방일반임기제 공무원으로 보할 수 있다.

제6조의4(검단복지국) 국장은 지방서기관으로 보하고, 검단복지정책과, 검단생활보장과장, 검단아동보육과장은 지방행정사무관 또는 지방사회복지사무관으로, 검단교육지원과장은 지방행정사무관으로, 검단노인장애인과장은 지방행정사무관 또는 지방사회복지사무관으로 보한다.

제6조의5(검단경제문화교통국) 국장은 지방서기관으로 보하고, 검단경제정책과장, 검단문화체육관광과장, 검단기업일자리정책과장은 지방행정사무관으로, 검단교통과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로, 검단자동차관리과장은 지방행정사무관으로 보한다.

제6조의6(검단안전환경국) 국장은 지방서기관으로 보하고, 검단안전총괄과장은 지방행정사무관으로, 검단환경관리과장, 검단자원순환과장은 지방행정사무관 또는 지방환경사무관으로, 검단식품위생과장은 지방행정사무관 또는 지방보

건사무관으로, 검단공원녹지과장은 지방행정사무관 또는 지방녹지사무관으로 보한다.

제6조의7(검단도시국) 국장은 지방과학기술서기관으로 보하고, 검단도로과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로, 검단도시계획과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로, 검단건축과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로, 검단주택과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로, 검단도시관리과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로, 검단토지정보과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로 보한다.

제8조제1항 중 “ 건강증진과장은 지방행정사무관·지방보건사무관·지방의료기술사무관 또는 지방간호사무관으로, 치매정신과장 및 건강돌봄과장은 각각 지방보건사무관·지방의료기술사무관 또는”을 “건강돌봄과장 및 치매정신과장은 각각 지방보건사무관·지방의료기술사무관 또는 지방간호사무관으로 검단보건행정과, 검단건강증진과, 검단치매보건과장은 지방행정사무관·지방보건사무관·지방의료기술사무관 또는”으로 한다.

별표 1, 별표 2, 별표 4를 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 2026년 4월 27일부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제3조의6(기획재정국) ① 국장은 지방서기관으로 보하고, 정책기획과장, 예산법무과장, 홍보정책과장, 세무1과장, 세무2과장은 각각 지방행정사무관으로 보한다.</p>	<p>제3조의6(기획재정국) ① ----- ----- <u>예산과장</u>, ----- ----- -----.</p>
<p>제4조(행정문화국) 국장은 지방서기관으로 보하고, <u>총무과장</u>, <u>문화관광체육과장</u>은 각각 지방행정사무관으로, 재무과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로, <u>민원봉사과장</u>은 지방행정사무관으로, 정보통신과장은 지방행정사무관 또는 지방방송통신사무관으로 보한다.</p>	<p>제4조(행정문화국) ----- ----- <u>총무과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로</u>, <u>문화관광체육과장은</u> ----- ----- <u>민원여권과장</u>----- ----- -----.</p>
<p>제4조의2(검단기획행정국) 국장은 지방서기관으로 보하고, <u>검단기획총무과장</u>, <u>검단예산재정과장</u>, <u>검단홍보통신과장</u>은 각각 지방행정사무관으로, <u>검단행정과장</u>은 지방행정사무관·<u>지방농업사무관</u>·<u>지방공업사무관</u> 또는 <u>지방시설사무관</u>으로 보한다.</p>	<p><삭 제></p>
<p>제4조의3(검단경제보건국) 국장은 지방서기관으로 보하고, <u>검단경제교통과장</u>은 지방행정사무관으로, <u>검단복지과장</u>은 지방행정사무관 또는 <u>지방사회복지사무관</u>으로, <u>검단보건과</u></p>	<p><삭 제></p>

장은 지방행정사무관·지방보건사
사무관·지방의료기술사무관 또는 지
방간호사무관으로 보한다.

제4조의4(검단안전환경도시국) 국장
은 지방서기관 또는 지방과학기술
서기관으로 보하고, 검단안전환경과
장은 지방행정사무관으로, 검단도시
건축과장은 지방행정사무관 또는
지방시설사무관으로, 검단공원녹지
과장은 지방행정사무관 또는 지방
녹지사무관으로 보한다.

제5조의2(환경국) ① 국장은 지방서기
관 또는 지방과학기술서기관으로
보하고, 환경관리과장과 기후대기과
장은 지방행정사무관 또는 지방환
경사무관으로, 생태하천과장은 지방
행정사무관 또는 지방환경사무관
또는 지방시설사무관으로, 자원순환
과장은 지방행정사무관·지방보건
사무관 또는 지방환경사무관으로
공원녹지과장 지방행정사무관·지
방녹지사무관으로 보하며, 이중 기
후대기과장은 약취담당관을 겸직한
다.

② 삭제

제5조의3(경제국) 국장은 지방서기관
또는 지방과학기술서기관으로 보하
고, 경제정책과장은 지방행정사무관

<삭 제>

<삭 제>

제5조의3(경제환경국) -----

방공업사무관 또는 지방시설사무관으로, 주차관리과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로, 차량민원과장은 지방행정사무관 또는 지방공업사무관으로 보한다.

<신 설>

<신 설>

환경사무관 또는 지방시설사무관으로, 교통행정과장은 지방행정사무관·지방공업사무관 또는 지방시설사무관으로, 차량민원과장은 지방행정사무관 또는 지방공업사무관으로, 공원녹지과장은 지방행정사무관 또는 지방녹지사무관으로, 토지정보과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관-----.

제6조의3(검단자치행정국) 국장은 지방서기관으로 보하고, 검단기획예산과장, 검단감사과장, 검단홍보미디어과장, 검단총무과장, 검단재무과장, 검단민원여권과장, 검단세무1과장, 검단세무2과장은 지방행정사무관으로, 검단정보통신과장은 지방행정사무관 또는 지방방송통신사무관으로 보한다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 검단감사과장은 「지방자치단체의 개방형직위 및 공모직위의 운영 등에 관한 규정」에 따라 임용되는 개방형직위로 지방임기제공무원 중 지방일반임기제 공무원으로 보할 수 있다.

제6조의4(검단복지국) 국장은 지방서기관으로 보하고, 검단복지정책과, 검단생활보장과장, 검단아동보육과

<신 설>

장은 지방행정사무관 또는 지방사회복지사무관으로, 검단교육지원과장은 지방행정사무관으로, 검단노인장애인과장은 지방행정사무관 또는 지방사회복지사무관으로 보한다.

제6조의5(검단경제문화교통국) 국장은 지방서기관으로 보하고, 검단경제정책과장, 검단문화체육관광과장, 검단기업일자리정책과장은 지방행정사무관으로, 검단교통과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로, 검단자동차관리과장은 지방행정사무관으로 보한다.

<신 설>

제6조의6(검단안전환경국) 국장은 지방서기관으로 보하고, 검단안전총괄과장은 지방행정사무관으로, 검단환경관리과장, 검단자원순환과장은 지방행정사무관 또는 지방환경사무관으로, 검단식품위생과장은 지방행정사무관 또는 지방보건사무관으로, 검단공원녹지과장은 지방행정사무관 또는 지방녹지사무관으로 보한다.

<신 설>

제6조의7(검단도시국) 국장은 지방과학기술서기관으로 보하고, 검단도로과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로, 검단도시계획과장

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

정책기획과	분 장 사 무	
	1.	구 행정의 종합기획 조정
	2.	주요업무 시행계획 수립 및 심사분석
	3.	구정조정위원회 운영
	4.	지시사항 처리총괄(대통령, 국무총리, 장관, 시장, 구청장 등)
	5.	기구직제 및 정원관리
	6.	기구 및 정원조정
	7.	조직 및 인력진단
	8.	사무이양 및 위임전결
	9.	주간, 월간, 주요업무계획 수립 및 시행
	10.	행정자료실 운영
	11.	구정 특수시책 개발 및 추진
	12.	구정업무 연구 연찬
	13.	구민아이디어 제안 접수 및 개발
	14.	구정시책 발굴 및 평가
	15.	구정 청사진개발 및 비전제시
	16.	구청장 공약사항 추진총괄 및 확인평가
	17.	국제도시간 자매결연 및 행정협정 체결
	18.	해외사절단 파견 등 계획 수립
	19.	외국 또는 외국기관과의 섭외
	20.	국제자매도시 협의회 운영
	21.	지방분권·균형발전 업무 추진
	22.	적극행정 추진에 관한 사무
	23.	지방행정 혁신 추진에 관한 사항
	24.	전략적 평가 관리(국정평가·군구평가·자체평가)
	25.	통합전략관리시스템 운영
	26.	공무원 제안제도 및 행정제도 개선
	27.	구정현안에 대한 전략사업 추진
	28.	국·시책사업 현안사항 관리

정책기획과	분 장 사 무	
		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
29.		국·시책사업 지구단위계획 변경 및 협의(완료된 사업 제외)
30.		공공기관 서구 유치
31.		민간투자 서구 유치
32.		생태문화관광벨트사업
33.		지역상생발전사향
34.		지속가능발전 정책의 기획·이행 총괄
35.		구 법제행정의 종합기획
36.		조례, 규칙, 예규, 훈령의 제·개정, 폐지 및 심사 공포
37.		고시, 공고, 예규, 훈령 등 중요문서의 심사
38.		법제자료의 조사 수집연구
39.		법령 및 자치법규 질의 해석
40.		행정법규 상담실 운영
41.		구 자치법규 및 예규문서 편찬 간행
42.		자치법규 입법예고 및 조례규칙심의회 운영
43.		구청장을 당사자로 하는 소송수행
44.		소송사건 처리 결과의 심사 및 조사연구
45.		소송대리인 선임 및 소송수행자 지정
46.		법률고문 변호사 운영에 관한 사항
47.		공탁금 지출 및 회수
48.		자치법규정보시스템(ELIS) 운영관리
49.		서구 명칭 변경 추진
50.		기타 현안사항

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

예산과	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.	사업별 예산 편성 운영
	29.	사업별예산제도를 도입한 지방재정정보시스템 운영

예산과	분 장 사 무	
	30.	시설관리공단 총괄관리 및 지휘감독
	31.	공단, 재단 예산 총괄 관리 및 감독
	32.	주민참여예산
	33.	통계행정에 관한 종합계획 수립 시행
	34.	통계기준의 설정 및 조정
	35.	통계분석 및 통계작성의 통제
	36.	통계의 분석 공표
	37.	통계자료의 수집 및 통계간행물 발간
	38.	도·소매인 및 서비스업 통계조사
	39.	인구주택 총조사
	40.	한국도시연감 자료수집
	41.	인천사회지표 통계조사
	42.	사업체기초 통계조사
	43.	지역내총생산(GRDP)추계 자료조사
	44.	광공업 통계조사
	45.	산업총조사
	46.	고용구조 통계조사
	47.	기타 조사통계에 관한 사항

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. 반사회 운영

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

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

민원여권과	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

민원여권과	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.	정보기술아키텍처(EA) 도입 및 운영
15.	정보화사업 사전협의 및 조정
16.	스마트워크 추진 및 원격근무 IT서비스 지원(클라우드, GVPN 등)
17.	공공데이터 개방 및 이용활성화 추진
18.	데이터 품질관리 및 수준평가
19.	데이터 뉴딜사업 추진(청년인턴, 기업매칭 등)
20.	데이터기반 행정 활성화
21.	빅데이터 수집, 분석 및 활용
22.	소통1번가 총괄
23.	소통1번가 인프라 운영 및 관리
24.	지능형 민원상담시스템 구축 및 운영
25.	인공지능 스피커 서비스 구축 및 운영
26.	민원통합관리시스템 구축 및 운영
27.	민원처리알림톡서비스 구축 및 운영
28.	대표 홈페이지 구축 및 운영

정보통신과	분 장 사 무	
	29.	패밀리 웹사이트 구축 및 운영
	30.	구분청 및 산하기관 웹사이트 정책 관리
	31.	구분청 및 산하기관 도메인 유지 관리
	33.	통신종합계획 수립시행
	34.	FAX 시설운영 유지관리
	35.	행정 방송시설 운영 유지관리
	36.	통신보안 관리
	37.	각종 통신회선(행정통신, 전산회선 등)의 통합관리
	38.	구분청 및 산하기관의 통신 개발계획 수립 시행
	39.	통신기술 교육 훈련
	40.	주택건설 사업계획 승인 및 준공
	41.	기타 행정통신에 관한 사항

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.	의료·요양·돌봄 통합 지원
	36.	복지분야 컨트롤타워 기능

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

노인장애인과	분 장 사 무	
	1.	노인복지업무 사업계획 수립 및 시행
	2.	노인사회활동지원사업 추진
	3.	고령화정책 사업 추진
	4.	기초연금 지원 및 관리
	5.	독거노인지원 사업
	6.	노인회지회 지원 및 관리
	7.	장기요양기관 설치 및 변경
	8.	재가노인복지시설 운영지원 및 관리
	9.	노인복지시설 설치 및 변경
	10.	장사업무 추진
	11.	경로당 운영지원 및 관리
	12.	노인의료복지시설 운영지원 및 관리
	13.	노인주거복지시설 운영지원 및 관리
	14.	노인여가복지시설 운영지원 및 관리
	15.	장애인 복지에 관한 종합계획 수립시행
	16.	장애인 생활안정사업 일반
	17.	장애인 편의시설 설치지도
	18.	장애인활동 지원사업
	19.	장애아동발달지원서비스 사업
	20.	장애인전용주차구역 단속(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 총무계획 수립
	10.	서구양성평등기금 관리 및 공모사업 추진
	11.	양성평등위원회 구성 및 운영
	12.	성폭력, 가정폭력 상담소 관리
	13.	성폭력, 가정폭력 예방 홍보사업 추진
	14.	건강가정, 양성평등 가족문화 조성사업
	15.	다문화가족 지원사업 추진
	16.	외국인 주민 지원사업 추진
	17.	건강가정, 다문화가족지원센터 운영 지원
	18.	공동육아나눔터(아이사랑꿈터) 설치 및 운영 지원
	19.	육아코디네이터 사업 운영
	20.	한부모가족복지시설 운영 지원
	21.	한부모가족 지원 및 보장결정
	22.	무인여성안심택배서비스 운영
	23.	행복출산 지원사업 추진
	24.	아동·여성 안전 지역연대 운영
	25.	결혼중개업소 등록 및 관리
	26.	보육정책위원회 구성·운영
	27.	보육계획 및 연도별 시행계획 수립
	28.	국공립어린이집 확충

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

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

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

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

기업일자리정책과	분 장 사 무	
29.	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	
30.	중소기업 육성지도에 관한 사무	
31.	중소기업 육성자금 지원업체의 선정추진	
32.	중소기업 창업 민원실의 설치운영	
33.	중소기업창업 관련 부담금 면제에 관한 사무	
34.	민속공예산업 육성계획수립 시행	
35.	공예품등 전문생산업체 지원	
36.	품질경영 촉진에 관한 사무	
37.	불법·불량 공산품 지도단속	
38.	해외 판로개척 지원에 관한 사무	
39.	기술 경쟁력 강화 지원에 관한 사무	
40.	중소기업 활성화에 관한 사무	
41.	계량기에 관한 사무	
42.	계량증명업등록에 관한 사무	
43.	산업자원동원에 관한 사무	
44.	승강기 안전관리법에 관한 사무	
45.	광공업에 관한 사무	
46.	공업지역 진흥 관련 사무	
47.	구조고도화 사무	
48.	생태산업단지 조성 사무	
49.	혁신산업단지 사무	
50.	외국인 투자유치에 관한 사무	
51.	소공인 집적지구 공동기반시설에 관한 사무	

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

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

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

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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
	48.	액화석유가스업(충전, 판매, 가스용품제조, 저장 허가)에 관한 사무
	49.	액화석유가스 집단공급사업 허가에 관한 사무
	50.	도시가스시설 공사계획 승인 및 신고
	51.	도시가스업(충전, 공급시설)에 관한 사무
	52.	석유판매업(주유소, 용제판매소, 일반판매소, 이동판매소)에 관한 사무
	53.	에너지 이용합리화법 관련사무
	54.	전력효율향상사업에 관한 업무
	55.	석탄가공업에 관한 사무
	56.	난방연료 지원사업(에너지바우처)에 관한 업무
	57.	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)

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

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

주택과	분 장 사 무	
		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)

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

안전총괄과	분 장 사 무	
	29.	안전문화운동 전개
	30.	어린이놀이시설 안전관리에 관한 사항
	31.	인적·사회적 재난 대응 총괄
	32.	안전·재난사고 발생 시 초기대응 및 총괄 지휘
	33.	안전한마을 만들기 사업 추진
	34.	통합관제센터 및 CCTV 구축·운영 종합계획 수립
	35.	확장서비스(u-Service) 및 지능형서비스 개발·도입
	36.	통합관제센터 운영 및 시설물 유지보수
	37.	개인영상정보보호에 관한 사무
	38.	방범용 CCTV 설치 및 유지보수에 관한 사무
	39.	CCTV민원(새울, 반상회, 전화, 방문, 진정, 집단민원 등) 처리
	40.	관제인력 채용 및 관리
	41.	CCTV관련 부서·유관기관(시청 관련부서, 경찰, 학교) 업무협의
	42.	어린이범죄예방 CCTV 설치 및 유지보수에 관한 사무
	43.	여성안심구역 CCTV 설치 및 유지보수에 관한 사무
	44.	시야 안전 관리에 관한 특별법 종결 (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)

하수관리과	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

하수관리과	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)

교통행정과	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

교통행정과	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
	33.	주차장특별회계 설치운영
	34.	주차장특별회계 설치조례 개정·폐지
	35.	주차장설치 및 관리조례 제정, 개정, 폐지
	36.	노후아파트 부설주차장 개방사업
	37.	민간유희시설 주차장 설치 및 개방에 관한 사항
	38.	시설관리공단(공영주차장) 위탁 및 지도감독
	39.	기계식 주차장 지도감독
	40.	거주지 우선 주차제 및 그린파크 사업
	41.	공영주차장 체납요금 징수에 관한 업무
	42.	공영주차장 조성 및 관리에 관한 사항
	43.	불법 주·정차 관련시설물(CCTV, 불법주정차금지표지판 등) 설치 및 관리
	44.	주차구획선 정비 및 관리(이면도로)
	45.	민영주차장 설치신고에 관한 사항
	46.	건축물 부설 주차장 협의 및 지도감독
	47.	불법 주·정차 단속 및 과태료 부과·징수
	48.	불법 주·정차 단속 의견진술 및 이의신청 처리
	49.	화물자동차, 여객 및 건설기계 주차차 단속 및 과태료 부과·징수
	50.	불법 주정차 견인대행에 관한 사항
	51.	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

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
미협외 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)

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)

검단기획예산실	분 장 사 무
1.	구 행정의 종합기획 조정
2.	구정방침 및 구호 선정 및 변경에 관한 사항
3.	구정운영 성과분석에 관한 사항
4.	주요업무 시행계획 수립 및 심사분석
5.	지시사항 처리총괄(대통령, 국무총리, 장관, 시장, 구청장 등)
6.	기구 및 정원 조정·관리
7.	사무 분장, 위임, 전결에 관한 사항
8.	주요업무계획 수립 및 시행
9.	구 의회 협력에 관한 사무
10.	행정자료실 운영
11.	구정 특수시책 개발 및 추진
12.	구정업무 연구 연찬
13.	구민 및 공무원 제안제도 운영
14.	구정시책 발굴 및 평가
15.	구정 청사진개발 및 비전제시
16.	구청장 공약사항 추진총괄 및 확인평가
17.	국제도시간 교류협력 및 행정협정 체결
18.	해외사절단 파견 등 계획 수립
19.	외국 또는 외국기관과의 섭외
20.	예산편성 및 재정 운용에 관한 사무
21.	중장기 재정계획 및 재정투자사업 심사에 관한 사항
22.	법제 및 소송에 관한 사무
23.	지방분권·균형발전 업무 추진
24.	시설관리공단 관련 업무
25.	적극행정 추진에 관한 사무
26.	지방행정 혁신 추진에 관한 사항
27.	전략적 평가 관리(국정평가·군구평가·자체평가)
28.	정책실명제 운영에 관한 사항

검단기획예산실	분 장 사 무	
	29.	구정현안에 대한 전략사업 추진
	30.	국·시책사업 현안사항 관리
	31.	국·시책사업 지구단위계획 변경 및 협의(완료된 사업 제외)
	32.	공공기관 검단구 유치
	33.	민간투자 검단구 유치
	34.	지속가능발전 정책의 기획·이행 총괄
	35.	납세자보호관 제도 운영에 관한 사항
	36.	행정규제개혁에 관한 사항
	37.	그 밖에 기획·예산·법무·의회와 관련된 사항
	38.	기타 현안사항

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

검단감사실	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.	공공갈등에 관한 업무

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

검단홍보미디어실	분 장 사 무	
	1.	홍보종합계획 수립 및 시행
	2.	국정, 시정 및 구정 홍보사항
	3.	검단구소식지 발간 및 배부
	4.	고시, 공고 및 구보 발간
	5.	검단구 상징물에 관한 사항
	6.	검단구 아카이브 관리 운영
	7.	검단구 브랜드 개발 및 제작
	8.	언론매체 보도자료 제공 및 취재지원
	9.	신문구독, 광고 및 공고에 관한 사항
	10.	언론매체 인터뷰 및 언론브리핑
	11.	보도자료 스크랩 및 모니터링
	12.	구청홍보 사진(영상)촬영 및 관리
	13.	온오프라인 매체 홍보사항
	14.	소셜미디어 운영계획 수립 및 시행
	15.	소셜미디어 운영 및 관리
	16.	소셜미디어 기자단 운영 및 관리
	17.	구청홍보 영상 제작 및 관리
	18.	공공데이터 개방 및 이용활성화 추진
	19.	데이터 품질관리 및 수준평가
	20.	데이터 뉴딜사업 추진(청년인턴, 기업매칭 등)
	21.	데이터기반 행정 활성화
	22.	빅데이터 수집, 분석 및 활용
	23.	빅데이터 군구행정실적 평가 추진
	24.	대표 홈페이지 구축 및 운영
	25.	홈페이지 장비(서버, 스토리지 등) 운영 관리
	26.	홈페이지 개인정보보호 추진
	27.	홈페이지 품질관리 업무 추진
	28.	패밀리 웹사이트 구축 및 운영

검단홍보미디어실	분 장 사 무	
	29.	구분청 및 산하기관 웹사이트 정책 관리
	30.	구분청 및 산하기관 도메인 유지 관리
	31.	통계행정에 관한 종합계획 수립 시행
	32.	통계기준의 설정 및 조정
	33.	통계분석 및 통계작성의 통제
	34.	통계의 분석 공표
	35.	통계자료의 수집 및 통계간행물 발간
	36.	도·소매인 및 서비스업 통계조사
	37.	인구주택 총조사
	38.	한국도시연감 자료수집
	39.	인천사회지표 통계조사
	40.	사업체기초 통계조사
	41.	지역내총생산(GRDP)추계 자료조사
	42.	광공업 통계조사
	43.	산업총조사
	44.	고용구조 통계조사
	45.	기타 조사통계에 관한 사항

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

검단총무과	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

검단총무과	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.	한국자유총연맹 검단구지회 지원
	57.	동청사 건립 종합계획 수립
	58.	동청사 건립 기본계획 수립 및 예산 확보

검단총무과	분 장 사 무	
	59.	자원봉사센터 지원 및 관리
	60.	민주화운동 관련자 지원업무
	61.	고향사랑 기부
	62.	주민자치센터 및 주민자치회 운영에 관한 사항
	63.	민·관 협치 활성화 및 지원 업무

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

검단재무과	분 장 사 무	
	1.	구비, 시비, 국비회계 총괄 관리
	2.	지출원에 관한 사항
	3.	세입세출 외 현금 및 유가증권의 출납
	4.	물품 및 공사 계약에 관한 사항
	5.	복식부기에 관한 사항
	6.	그 밖에 회계, 재무에 관한 사항
	7.	국·공유재산의 관리
	8.	물품의 출납, 보관 및 차량의 관리
	9.	동청사 건축(대수선 포함) 설계용역 및 공사 관리·감독
	10.	동청사 및 공공청사 관리 용역 일괄 계약, 시설개보수
	11.	구청사 시설 유지관리에 관한 전반적인 사항(조경분야 제외)
	12.	그 밖에 청사관리에 관한 사항

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

검단민원여권과	분 장 사 무
	1. 공인관리
	2. 기록관 운영에 관한 사항
	3. 기록관리시스템 운영 및 관리에 관한 사항
	4. 기록물 관리에 관한 사항
	5. 정보공개제도 운영
	6. 비밀문서 관리, 접수 및 발송
	7. 대외전자문서 배부
	8. 관인날인
	9. 문서사송, 우편물 접수 및 발송
	10. 공무원 친절교육 등 관련 업무
	11. 가족관계의 등록에 관한 사무
	12. 인구동태
	13. 채무불이행자 명부 관리
	14. 결격사유 조회 및 회보, 수형인명표 관리
	15. 종합민원신고센터 운영에 관한 사항
	16. 민원서류(인허가, 진정, 즉결) 접수 및 수수료 정산
	17. 여권 접수, 교부 및 심사에 관한 사항
	18. 통합민원발급 운영에 관한 사항
	19. 인터넷민원 접수 및 배부
	20. 민원24 민원접수처리 및 수수료 정산
	21. 어디서나민원관련 업무처리 및 수수료 정산
	22. 행정정보공동이용 권한 관리
	23. 무인민원발급기 관리 및 수수료 정산
	24. 그 밖에 민원, 가족관계등록, 여권, 기록물과 관련된 사항

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

검단세무1과	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 위원 선임 및 운영
9.	과오납 조정 및 환급
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.	자동차 배출가스 과태료 및 특정경유자동차 검사위반 과태료 징수, 체납처분
21.	자동차세, 차량·기계장비의 취득세 및 등록에 대한 등록면허세의 부과, 소정, 취소 및 독촉고지
22.	제21호 제목에 관한 지방세 구제제도 운영(불복장구 및 행정소송사쿠 수행)
23.	지방세 제납액 정리계획수립 및 제납서문, 제납사 관리 신문에 관한 사항
24.	지방세·세외수입 신용카드 수납처리 및 관리
25.	자동차세 및 과태료 체납차량 영치 및 징수에 관한 사항
26.	책임보험미가입 및 검사명령 불이행 차량 번호판 영치
27.	과태료 체납차량 영치 및 징수에 관한 사항
28.	신용카드 수납처리 및 관리

검단세무1과	분 장 사 무	
	29.	부동산 공매
	30.	자동차세 체납관리
	31.	체납차량 공매
	32.	자동차 배출가스 과태료 징수, 체납처분
	33.	책임보험미가입 차량 번호판 영치
	34.	검사명령 불이행 차량 번호판 영치
	35.	자동차세 체납차량 영치 및 징수에 관한 사항

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

검단세무2과	분 장 사 무
1.	취득세(사당 및 기계장비 제외), 주민세(개인분), 지방소득세, 지역자원시설세의 부과 조정 취소 및 독촉고지
2.	재산세, 등록면허세(사당 및 기계장비의 등록에 대한 등록면허세 제외), 주민세(사업소분 종업원분)의 부과 조정 취소 및 독촉고지
3.	제1호 및 제2호 세목에 관한 과세자료 조사 및 통보, 수리 처리
4.	제1호 및 제2호 세목에 관한 지방세 구제제도 운영(불복정구 및 행정소송사무 수행)
5.	제2호 세목에 관한 지방세 관련 조례 제·개정 및 폐지
6.	제2호 세목에 관한 지방세 위원회 운영
7.	제1호 및 제2호 세목에 관한 목표액 책정 및 징수전망 분석
8.	제1호 및 제2호 세목에 관한 지방세 운영평가
9.	제1호 및 제2호 세목에 관한 세정자료 조사와 세표작성 및 통계
10.	세무조사 계획수립 및 운영에 관한 사항
11.	탈세정보 및 조세범칙사건 처리
12.	개별주택 가격 조사, 공시 및 운영에 관한 사항
13.	시가표준액 조사·결정·고시에 관한 사항

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

검단정보통신과	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.	정보자원관리시스템(IRM) 관리
15.	정보화사업 사전협의 및 조정
16.	스마트워크 추진 및 원격근무 IT서비스 지원(클라우드, GVPN 등)
17.	인공지능 기반 행정서비스 확산 및 활성화
18.	인공지능 활용 직무역량 교육 훈련
19.	인공지능 사업 발굴(공모사업 등)
20.	행정통신 운영 종합계획 및 통신 개발계획 수립 시행
21.	행정 정보통신 인프라 구축 및 운영관리(통신망, 통신장비, 구내선로 등)
22.	통신기술 교육 훈련 및 신기술 장비구축 추진
23.	정보통신시스템 도입 및 운영관리
24.	영상회의시스템 및 방송시설 운영 및 유지관리
25.	통신 보안업무
26.	정보통신공사사용전검사 필증교부 업무추진
27.	주택건설 사업계획 및 사용검사 승인 업무추진
28.	건축물 착공(허가)전 정보통신공사 설계도서 검토 및 협의

검단정보통신과	분 장 사 무	
	29.	정보통신공사 감리결과보고서 검토
	30.	초고속 정보통신 통합망 운영 및 관리
	31.	인터넷행정전화시스템 및 부가설비시스템 구축 및 운영
	32.	공공건축물 정보통신공사 설계 및 공사 감독
	33.	재해재난 대비 긴급통신수단 운영 및 지원
	34.	건축물 정보통신설비 유지보수 관리자 선임 신고
	35.	기타 행정통신에 관한 사항
	36.	검단 스마트도시 구축 사업 및 운영관리
	37.	도시통합운영센터 구축 추진
	38.	스마트시티 챌린지사업
	39.	스마트시티 공모 및 시범사업
	40.	초연결지능정보통신망 구축 및 운영(자가통신망, 로고젝터)
	41.	스마트시티 통합플랫폼 계획수립
	42.	스마트시티 통합플랫폼 기반 구축 및 운영
	43.	초연결지능정보통신망 관련 민원처리(자가통신망, 로고젝터)
	44.	스마트시티 보안업무(도시통합운영센터, 운영장비)
	45.	관내 와이파이 구축 및 운영업무 추진

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

검단복지정책과	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.	종합사회복지관 관리
8.	부랑인·노숙인 보호
9.	무연고 사망자 처리 및 공고
10.	행여자 관리
11.	사회보장정보시스템(행복e음)의 관리
12.	지역사회서비스 투자사업
13.	의사상자 신청
14.	통합사례관리사업
15.	동 지역사회보장협의체 구성·운영 지원
16.	명예사회복지공무원 관리
17.	복지사각지대 발굴 및 연계
18.	동주민센터 복지사업지원 관리 및 평가
19.	복지자원의 조사·개발·관리 및 배분
20.	기부식품 제공사업 추진
21.	이웃돕기 지원계획 수립 및 지원
22.	사회단체 보조금 관리
23.	통합돌봄사업에 관한 사항
24.	국가보훈단체 지원 및 관리
25.	재향군인회에 관한 사항
26.	복지분야 컨트롤타워 기능
27.	여성복지연간계획 수립
28.	직장내 성희롱 고충상담 및 조사

검단복지정책과	분 장 사 무	
	29.	양성평등주간 기념행사 추진
	30.	직장 폭력예방교육 계획 수립 및 추진
	31.	성별영향분석평가(법령,계획,사업) 추진
	32.	위원회 여성참여 관리
	33.	여성단체협의회 지원 및 관리
	34.	여성가족분야 총무계획 수립
	35.	양성평등기금 관리 및 공모사업 추진
	36.	양성평등위원회 구성 및 운영
	37.	성폭력, 가정폭력 상담소 관리
	38.	성폭력, 가정폭력 예방 홍보사업 추진
	39.	건강가정, 양성평등 가족문화 조성사업
	40.	다문화가족 지원사업 추진
	41.	외국인 주민 지원사업 추진
	42.	건강가정, 다문화가족지원센터 운영 지원
	43.	공동육아나눔터(아이사랑꿈터) 설치 및 운영 지원
	44.	한부모가족 지원 및 보장 결정
	45.	무인여성안심택배서비스 운영
	46.	행복출산 지원사업 추진
	47.	아동·여성 안전 지역연대 운영
	48.	결혼중개업소 등록 및 관리
	49.	인구정책관련 계획수립 및 지역맞춤형 시책발굴
	50.	저출산 대응계획 수립, 출산장려시책 발굴
	51.	출산분야 컨트롤타워 기능
	52.	아이돌봄 지원사업 추진

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

검단생활보장과	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. 부정수급자 보장비용 징수
	10. 정부양곡할인지원사업
	11. 국민기초생활보장수급자 조사
	12. 저소득한부모가족 조사
	13. 차상위대상자 조사
	14. 장애인복지대상자(자립자금포함) 조사
	15. 기초연금대상자 조사
	16. 타법의료급여대상자 조사
	17. 초중고학비대상자 조사
	18. 임대주택사업대상자 조사
	19. 자산형성지원사업 조사 및 관리
	20. 희귀질환자 의료비지원 사업 조사
	21. 국민기초생활보장수급자 관리
	22. 저소득한부모가족 관리
	23. 차상위대상자 관리
	24. 장애인복지대상자(자립자금포함) 관리
	25. 기초연금대상자 관리
	26. 타법의료급여대상자 관리
	27. 초중고학비대상자 관리
	28. 자활지원계획 수립
	29. 자활기금계획 수립

검단생활보장과	분 장 사 무	
	30.	자활기금 관리운영
	31.	자활사업 민간위탁기관 지원 및 관리
	32.	자활사업 민간위탁기관 지도 점검
	33.	조건부수급자 초기상담 및 배치
	34.	조건부수급자 확인조사 및 사례관리
	35.	차상위자활대상자 선정 및 관리
	36.	자활급여 지급 및 관리
	37.	가사간병방문서비스사업 관리
	38.	자활기관협의체 운영
	39.	취약계층 자립지원 사업
	40.	조건부 수급자 맞춤형 취업능력향상 프로그램 연계사업 추진

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

검단아동보육과	분 장 사 무
1.	아동정책영향평가
2.	아동권리 교육 및 홍보
3.	아동권리교육 강사단 운영
4.	아동축제 운영
5.	아동권리 관련 업무
6.	온종일 돌봄체계 구축·운영
7.	다함께 돌봄센터 설치·운영
8.	결식아동 급식비 지원
9.	아동급식위원회 구성 및 운영
10.	지역아동센터위원회 구성 및 운영
11.	지역아동센터 운영 지원 및 관리
12.	아동수당 업무추진
13.	드림스타트사업에 관한 종합계획 수립시행
14.	드림스타트 운영위원회 구성·운영
15.	드림스타트 대상자 관리
16.	드림스타트 복지 세부 프로그램 운영
17.	공동생활가정 관리 운영 및 지도감독에 관한 사항
18.	아동복지심의위원회 구성 및 운영
19.	가정위탁아동 책정 및 지원
20.	요보호아동 시설 입소 의뢰
21.	입양아동 등록 및 지원
22.	아동학대 예방교육 및 홍보
23.	아동지킴이 운영
24.	위기아동발굴
25.	아동발달지원계좌(디딤씨앗통장) 가입 및 지원
26.	소년소녀가정 등 요보호아동 지원
27.	아동학대 조사 및 사례관리
28.	학대피해아동 보호체계 마련

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

검단교육지원과	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.	교육국제화특구 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.	학교 무상급식지원
16.	우수농산물 학교급식지원
17.	청소년 기본계획 수립 및 시행
18.	청소년 수련시설의 설치 운영
19.	청소년상담복지센터 운영
20.	청소년위원회 운영
21.	청소년지도위원 운영
22.	어려운 청소년 보호육성
23.	청소년의 달 행사에 관한 사항
24.	청소년 특별지원
25.	청소년 선도 및 계도
26.	청소년단체의 지도 육성
27.	청소년 지도 및 생활상담 지도
28.	청소년 어울마당행사 추진

검단교육지원과	분 장 사 무	
	29.	청소년보호위반 업소 지도 및 단속
	30.	청소년보호법 위반자 단속
	31.	과징금·과태료 부과·징수에 관한 사항
	32.	청소년 유해환경 감시단 관리
	33.	저소득 여성청소년 생리용품 지원
	34.	장학재단 운영 및 관리
	35.	교육분야 컨트롤타워 기능

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

검단노인장애인과	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

점단노인장애인고	분 장 사 무	
	29.	중증장애인자립생활주택 지원 및 관리

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

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

검단경제정책과	분 장 사 무	
	60.	소 및 쇠고기 이력관리에 관한 업무
	61.	초지관리에 관한 업무
	62.	새마을금고에 관한 사무
	63.	지역화폐에 관한 사무
	64.	경제분야 컨트롤타워 기능
	65.	액화석유가스업(충전, 판매, 가스용품제조, 저장 허가)에 관한 사무
	66.	액화석유가스 집단공급사업 허가에 관한 사무
	67.	도시가스시설 공사계획 승인 및 신고
	68.	도시가스업(충전, 공급시설)에 관한 사무
	69.	석유판매업(주유소, 용제판매소, 일반판매소, 이동판매소)에 관한 사무
	70.	에너지 이용합리화법 관련사무
	71.	전력효율향상사업에 관한 업무
	72.	석탄가공업에 관한 사무
	73.	난방연료 지원사업(에너지바우처)에 관한 업무
	74.	발전소 주변지역 지원사업 관련 업무
	75.	가정용 저녹스보일러 설치 지원사업
	76.	가스 안전관리 종합계획 수립
	77.	가스 안전점검 사후관리
	78.	고압가스(제조, 판매, 저장소 설치, 용기·냉동기·특정설비제조허가)에 관한 사무
	79.	고압가스업(운반자, 수입업자 등록)에 관한 사무
	80.	특정고압가스, 액화석유가스 사용 신고 및 가스사용시설 관리에 관한 사무
	81.	가스시설 안전관리자 선해임 신고
	82.	가스안전관리 계도·홍보
	83.	신재생에너지 지역지원 사업에 관한 사무
	84.	기타 가스안전에 대한 위해방지 조치·명령
	85.	수소경제 육성 및 수소 안전관련 업무
	86.	전기차 충전방해행위 민원 및 단속 관련 업무
	87.	충전시설 및 전용주차구역 설치 유예기간 연장 관련 업무
	88.	충전시설 및 전용주차구역 설치 관련 시정명령 및 이행강제금 부과 업무
	89.	지역에너지센터 관련 업무

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

단문화관광체육	분 장 사 무	
	1.	문화재(국가유산·지정·비지정·국유 문화재) 보존 및 관리
	2.	향토문화 및 민속자료 발굴·조사 및 육성
	3.	문화예술 진흥 및 문화예술단체 지원
	4.	미술품·건축물 미술작품 구입 및 관리
	5.	문화정책·기록·언어 정책(구사 발간, 국어책임관, 지명위원회)
	6.	공연장·출판·인쇄·콘텐츠(음반·비디오·게임) 인허가 및 지도감독
	7.	종교행정 관리
	8.	관광행정 종합기획 및 관광정책 조정
	9.	여행업·관광숙박업·관광시설업·국제회의업 인허가 및 지도감독
	10.	관광편의시설업 지정 및 관리
	11.	관광안내체계 구축 및 관광시설물 설치·점검
	12.	관광활성화 사업 추진 및 협의
	13.	유원시설업 및 수상레저기구 인허가 및 지도감독
	14.	체육진흥계획 수립 및 체육정책 총괄
	15.	체육시설 설치·관리 및 체육시설업 지도감독
	16.	음반·비디오·게임물 유통관련업자 등록·신고 및 지도감독
	17.	공공 체육·문화시설 운영 및 지도감독(위탁 포함)
	18.	생활체육 및 엘리트·장애인 체육 지원
	19.	생활체육 지도자 및 체육교실·노인건강 프로그램 운영
	20.	각종 체육대회 및 구민화합·기관체육 행사 추진
	21.	계절·특화 체육놀이시설 운영(어린이 물놀이장 등)

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

검단기업일자리정책과	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.	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
	18.	사회적경제 육성계획
	19.	공유경제 및 협동조합 관련 사무
	20.	사회적기업 발굴 및 육성·지원사업 추진
	21.	사회적기업 및 마을기업 생산품 또는 서비스 우선구매 장려
	22.	청년정책에 관한 사무
	23.	청년일자리 창출 사업 추진
	24.	노동행정의 계획 수립 시행
	25.	노동단체의 지도 육성
	26.	근로자 복지시설 관리
	27.	지역 내 노사관계 동향파악 및 지원
	28.	지방공업육성을 위한 종합기획 조정
	29.	산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률에 관한 사항

검단기업일자리정책과	분 장 사 무	
		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
30.		중소기업 육성지도에 관한 사무
31.		중소기업 육성자금 지원업체의 선정추진
32.		중소기업 창업 민원실의 설치운영
33.		중소기업창업 관련 부담금 면제에 관한 사무
34.		민속공예산업 육성계획수립 시행
35.		공예품등 전문생산업체 지원
36.		품질경영 촉진에 관한 사무
37.		불법·불량 공산품 지도단속
38.		해외 판로개척 지원에 관한 사무
39.		기술 경쟁력 강화 지원에 관한 사무
40.		중소기업 활성화에 관한 사무
41.		계량기에 관한 사무
42.		계량증명업등록에 관한 사무
43.		산업자원동원에 관한 사무
44.		승강기 안전관리법에 관한 사무
45.		광공업에 관한 사무
46.		공업지역 진흥 관련 사무
47.		구조고도화 사무
48.		생태산업단지 조성 사무
49.		혁신산업단지 사무
50.		외국인 투자유치에 관한 사무
51.		소공인 집적지구 공동기반시설에 관한 사무

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

검단교통과	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.	버스승강장 설치에 관한 사항
	16.	충무계획(교통실시) 수립 및 시행
	17.	특별사법경찰업무(무보험운행, 무단방치차량)에 관한 사항
	18.	주차장특별회계 설치운영
	19.	주차장특별회계 설치조례 개정·폐지
	20.	주차장설치 및 관리조례 제정, 개정, 폐지
	21.	노후아파트 부설주차장 개방사업
	22.	민간유휴시설 주차장 설치 및 개방에 관한 사항
	23.	시설관리공단(공영주차장) 위탁 및 지도감독
	24.	기계식 주차장 지도감독
	25.	거주지 우선 주차제 및 그린파크 사업
	26.	공영주차장 체납요금 징수에 관한 업무
	27.	공영주차장 조성 및 관리에 관한 사항

검단교통과	분 장 사 무	
	28.	불법 주·정차 관련시설물(CCTV, 불법주정차금지표지판 등) 설치 및 관리
	29.	주차구획선 정비 및 관리(이면도로)
	30.	민영주차장 설치신고에 관한 사항
	31.	건축물 부설 주차장 협의 및 지도감독
	32.	불법 주·정차 단속 및 과태료 부과·징수
	33.	불법 주·정차 단속 의견진술 및 이의신청 처리
	34.	화물자동차, 여객 및 건설기계 주차차 단속 및 과태료 부과·징수
	35.	불법 주정차 견인대행에 관한 사항
	36.	장애인전용주차구역 단속(도로)

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

검단자동차관리과	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	

검단자동차관리과	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
40.		자동차운송사업에 관한 사항(택시, 버스, 화물)
41.		여객 및 화물자동차 운수사업법 위반 과태료, 과징금 부과징수
42.		사업용화물자동차 번호판 의무교체 확인 관리
43.		화물자동차운송사업자(주선사업자 포함) 주기적 신고 처리
44.		사업용화물자동차 유류보조금 지급
45.		화물자동차 유류 복지카드 승인 처리
46.		사업용 운수사업자(버스, 택시, 화물) 전국 전산망 등재
47.		화물자동차 공용차고지 및 화물터미널 설치계획 추진
48.		차고시설 신고업무
49.		자동차운송주선사업에 관한 사항
50.		창고업(화물유통촉진법)에 관한 사무
51.		자가용자동차 유상운송에 관한 사항
52.		사업용자동차 차고지 설치에 관한 사항
53.		대중교통(택시, 시내버스, 마을버스) 및 화물자동차 운송질서 지도단속
54.		교통불편신고 접수처리

검단안전총괄과	
	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.

검단안전총괄과	
	29.
	30.
	31.
	32.
	33.
	34.
	35.
	36.
	37.
	38.
	39.
	40.
	41.
	42.
	43.
	44.
	45.
	46.
	47.
	48.
	49.
	50.
	51.
	52.
	53.
	54.
	55.
	56.
	57.
	58.

검단안전총괄과	
	59.
	60.
	61.
	62.

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

분 장 사 무
구 안전관리계획 등 각종 계획 수립
재난예방 및 피해저감을 위한 검토·협의
재난관련 위원회 및 각종 규정 제·개정
민간자율 방재기능 강화 및 민간협력 지원
재난예방시설 설치 및 위험지역 지정 현장점검
안전관리체계 및 자원동원체계 구축
재난안전상황실 운영
이재민 관련 업무
피해원인 및 피해상황 조사·분석
국가기반시설 재난상황보고
사회복무요원 관리
민방위업무의 종합계획 수립
전시병무업무
총무계획의 지침작성과 조정통제
주민신고망 조직운영
재해 및 일반구호
재해구호물자의 출납보관 관리
재난안전대책본부 운영
재난관련 교육 및 훈련 실시
재난관리기금 운용
지역축제 안전관리 추진
안전관리자문단 운영
특정관리대상시설 지정 관리
민방위 준비명령
민방위대 검열
민방위 시설물 관리
민방위 편성 및 교육 관리
재난취약가구 안전복지서비스 지원사업

분 장 사 무
안전문화운동 전개
어린이놀이시설 안전관리에 관한 사항
인적·사회적 재난 대응 총괄
안전·재난사고 발생 시 초기대응 및 총괄 지휘
안전한마을 만들기 사업 추진
CCTV 통합관제센터 관제시스템 운영 및 유지관리
CCTV 통합관제센터 네트워크시스템 운영 및 유지관리
CCTV 통합관제센터 영상정보 저장관리시스템 운영 및 유지관리
CCTV 통합관제센터 관계 기관·부서 연계시스템 운영 및 유지관리
CCTV 통합관제센터 보호구역 출입통제시스템 운영 및 보안관리
CCTV 통합관제센터 관제인력 채용 및 운영관리
CCTV 통합관제센터 운영 관계기관 협력(경찰서, 소방서 등)
영상정보처리기기 설치
영상정보처리기기 운영 및 유지관리
어린이범죄예방 영상정보처리기기 설치
어린이범죄예방 영상정보처리기기 운영 및 유지관리
영상정보 열람·반출시스템 운영 및 유지관리
영상정보 열람·반출 보안관리
영상정보 정보공개청구에 관한 사무(정보주체의 열람 등)
지능형 관제시스템 고도화 사업
지능형 영상정보처리기기 고도화 사업
지하 안전 관리에 관한 특별법 총괄 (지하안전영향평가 등 지하 개발사업 관련 사항은 소관부서에서 수행)
재난취약시설 의무보험 사업
재난안전분야 컨트롤타워 기능
중대재해예방 및 산업안전보건 종합계획 수립
안전보건확보 의무 이행사항 점검
중대재해예방 추진상황 보고회 추진
사업장 위험성평가 실시
산업재해예방 현장 점검
작업환경 측정 실시

분 장 사 무
특수건강검진 실시
산업안전보건위원회 운영
산업안전보건 교육 등 각종 교육 추진
산업안전 및 보건관리 위탁 운영

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

검단환경관리과	분 장 사 무
1.	배출시설 설치(변경)허가 및 변경신고수리
2.	무허가배출업소 지도단속
3.	특정토양오염관리대상시설 신고수리
4.	환경영향평가 초안검토 및 주민의견 수렴
5.	각종 중규모사업의 환경성 검토
6.	환경계획의 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 지도점검 및 행정처분
17.	하천오염행위 단속
18.	환경 사회복무요원관리
19.	환경관련 오염도검사자료 관리
20.	환경관련 진정민원 처리
21.	대기·수질 기본 배출부과금 부과·징수
22.	수질·대기 TMS 운영 사업장 관리
23.	배출·방지시설 개선계획서 수리
24.	환경분야 특정관리대상시설 관리
25.	수질오염사고 예방 및 조치(연안해양 포함)
26.	조수보호 및 수렵에 관한 사항
27.	중수도, 빗물이용시설에 관한 사항
28.	저수조청소업 신고에 관한 사항

검단환경관리과	분 장 사 무	
	29.	환경관련 정책, 시책, 현안사항 업무
	30.	환경사범 수사 업무
	31.	악취배출시설설치신고 수리
	32.	악취저감시설 개선 보조금 지원
	33.	유해조수포획허가 및 수렵면허
	34.	야생동물 구호
	35.	생태계교란생물퇴치사업
	36.	환경책임보험 적용대상 사업장 관리
	37.	먹는샘물공동시설(약수터)관리 및 수질검사
	38.	절수시설 설치 및 지도·점검
	39.	생물다양성관리사업
	40.	유해화학물질 안전관리
	41.	생활소음 관리
	42.	다중이용시설 실내공기질 관리
	43.	냉·온수기, 정수기 설치신고
	44.	어린이 활동공간 지도·점검
	45.	냉·온수기,정수기 설치관리자 지도·점검
	46.	석면안전관리
	47.	석면피해구제
	48.	슬레이트처리 지원사업
	49.	인공조명 빛공해 관련 업무
	50.	생활소음(공사장) 관리
	51.	비산먼지발생사업장 지도점검 및 고발, 행정처분, 과태료 부과·징수
	52.	자동차 배출가스 단속 및 행정처분, 과태료 부과·징수
	53.	비산먼지 발생사업 신고 수리
	54.	악취 배출업소 지도점검
	55.	비산먼지 억제 중장기 대책 및 시행
	56.	특정공사 사전신고 수리 및 지도점검
	57.	자동차공회전 단속
	58.	저공해자동차 스티커 발급

검단환경관리과	분 장 사 무	
	59.	악취배출업체 지도점검 및 고발, 행정처분
	60.	악취관리지역 관리
	61.	악취관리지역외 악취발생시설 관리
	62.	생활악취 관리
	63.	환경오염종합상황실 운영
	64.	배출가스 정비사업장지정 업무
	65.	악취관련 정책, 시책, 현안업무
	66.	오존, 황사 예경보제 관련업무
	67.	기후변화종합계획 및 중장기 계획 수립 추진
	68.	온실가스 에너지 목표관리제
	69.	탄소중립포인트제 가입 추진
	70.	녹색제품 구매촉진에 관한 업무
	71.	기후환경네트워크 관련 업무 추진
	72.	그린리더 양성 및 운영관리
	73.	환경교육 관련 업무
	74.	야생동물 영업허가 및 수입, 거래 신고
	75.	미세먼지 계절관리제, 비상저감조치 업무
	76.	서구 탄소중립 녹색성장 기본계획 수립
	77.	환경오염물질 배출업소 통합지도점검 계획 수립
	78.	소규모 사업장 방지시설 설치 지원

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

검단자원순환과	분 장 사 무
1.	생활폐기물처리 기본계획수립
2.	생활폐기물처리 관련 조례·규칙 제·개정
3.	생활폐기물 처리업체 지도감독
4.	환경공무관 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 관련 업무
18.	사업장폐기물처리업 허가·신고(변경)
19.	폐기물처리시설 설치 승인·신고(변경)
20.	건설/사업장폐기물처리업체 실적보고
21.	사업장폐기물배출자 신고(변경) 및 처리실적보고
22.	폐기물수집운반증 발급관련 업무
23.	건설폐기물중간처리업 허가·신고(변경)
24.	건설폐기물 수집·운반업 허가·신고(변경)
25.	지정/의료폐기물 처리증명 확인(변경포함)
26.	폐기물 연간 지도·단속 종합계획 수립
27.	방치폐기물 이행보증 업무
28.	순환골재 의무사용 사용계획서 수리

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

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

검단자원순환과	분 장 사 무	
	89.	폐가전 수거 관련 업무
	90.	공유순환자원시스템 구축 시책사업 추진

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

검단식품위생과	분 장 사 무
1.	식품진흥 및 음식문화 개선사업 추진 및 홍보
2.	어린이(사회복지)급식관리지원센터 설치 및 운영
3.	어린이 식생활 안전관리
4.	우수음식점(위생등급제, 모범음식점 등) 지정관리
5.	위생직능단체 관리 및 업무 지원
6.	음식문화거리 지정 및 관리·지원
7.	'맛있는 집' 지정 및 관리
8.	나트륨, 당류 저감화 사업
9.	식품진흥기금 운용 업무
10.	유통식품관리(식품제조가공업 등) 종합계획 수립
11.	식품(첨가물)제조가공업소 지도점검 및 행정처분
12.	즉석판매제조가공업소 지도점검 및 행정처분
13.	건강기능식품판매업소 지도점검 및 행정처분
14.	식품소분판매업소(자동판매기, 기타식품판매업 등) 지도점검 및 행정처분
15.	식품제조가공업소 위생등급 설정 관리에 관한 사항
16.	HACCP(위해요소중점관리기준) 지정업소 관리
17.	자사제조용 및 외화획득용 원료수입 사후관리
18.	유전자재조합식품 지도단속 및 수거·압류·폐기 등에 관한 사항
19.	1399 민원신고 처리에 관한 사항
20.	이물 신고에 따른 소비·유통·제조단계 조사 업무
21.	허위·과대광고 모니터링
22.	소비자식품위생감시원 위촉 및 운영
23.	공중위생업소의 위생개선을 위한 종합계획 수립
24.	식품위생에 관한 종합계획 수립
25.	공중위생영업소 위생수준서비스 평가 계획 수립 및 추진
26.	공중위생업소 지도점검 및 행정처분
27.	위생용품 제조업 및 위생물수건처리업 지도점검 및 행정처분
28.	위생용품 및 위생물수건 수거검사 실시

검단식품위생과	분 장 사 무	
	29.	공중위생업소 육성 지원에 관한 업무
	30.	식품접객업소 지도점검 및 행정처분
	31.	집단급식소(위탁급식업) 지도점검 및 행정처분
	32.	식품 및 공중위생관련 민원처리
	33.	식품 및 공중 무신고업소 단속 및 조치
	34.	행정 심판 및 행정소송 업무
	35.	식중독 예방사업 관리
	36.	식품 접객업소 내 어린이 놀이시설 안전 점검 및 관리
	37.	명예공중위생감시원 위촉 및 감시활동 관리
	38.	식품위생감시원증 발급 및 관리
	39.	공중위생감시원증 발급 및 관리
	40.	공중위생업소의 영업(변경)신고 및 지위승계 신고, 폐업 신고 처리
	41.	위생용품 제조업 및 위생물수건처리업 영업(변경)신고 처리
	42.	위생용품 품목제조 보고(변경)관리
	43.	이·미용사 면허증 발급
	44.	이·미용사 면허취소 및 업무정지
	45.	식품(식품첨가물)제조가공업소 영업등록 및 지위승계, 폐업신고 처리
	46.	식품위생업소 영업신고(변경) 및 지위승계, 폐업신고 처리
	47.	식품접객업소 영업허가(변경) 및 지위승계, 폐업신고 처리
	48.	건강기능식품판매업소 영업신고(변경) 및 지위승계, 폐업신고 처리
	49.	집단급식소 설치신고 및 변경, 종료신고 처리
	50.	식품품목제조 보고(변경)관리
	51.	조리사 면허증 발급
	52.	재난 배상책임보험 관련 업무 및 과태료 처분 업무

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

검단공원녹지과	분 장 사 무
1.	공원·녹지 종합계획 수립
2.	도시공원 조성
3.	도시공원시설 정비 및 유지관리
4.	녹지조성
5.	도시공원 녹지점용 허가
6.	도시공원 및 녹지점용료 징수·부과
7.	도시계획사업(공원·녹지)에 따른 토지, 지장물 매수 및 보상에 관한 사항
8.	보상심의위원회 운영에 관한 사항
9.	미불용지 보상업무에 관한 사항
10.	토지 등의 수용에 따른 확인서 발급에 관한 사항
11.	잔여지 보상에 관한 사항
12.	미협의 토지 및 지장물의 수용재결에 관한 사항
13.	수용재결에 따른 입회공무원 지정에 관한 사항
14.	시설녹지 조성에 관한 사항
15.	도시공원 어린이놀이시설 안전관리
16.	도시공원 어린이놀이시설 설치검사 및 법적이행사항 (보험가입, 안전점검, 안전교육, 정기시설검사)
17.	시설녹지 유지관리
18.	도시자연공원 구역 행위허가
19.	조림 및 육림
20.	산림보호
21.	도시녹화
22.	임산물가공 이용
23.	종묘 판매업 등록
24.	산지정화
25.	산불예방 및 진화
26.	산림내 건조물 관리
27.	산림 병충해 방지

28.	산사태 예방·복구
29.	천연보호림 및 보호수 관리
30.	공유(시·구유)재산중 임야의 관리
31.	사방
32.	가로수 식재 및 관리
33.	산지이용
34.	임업통계
35.	공동주택 조경협약
36.	약수터의 주변(시설물등) 정비
37.	조경시설 유지관리(구청사 조경분야 포함)
38.	목재생산업 등록 및 관리
39.	산림경영계획(변경)인가
40.	임목벌채 등의 허가 및 신고
41.	시민 기념식수
42.	잡초 및 지장수목 관리
	가. 보도, 보도내 자전거도로
	나. 가로수(단독), 수벽 식수대
	다. 보행자전용도로, 교통섬(보행+녹지)
	라. 산지사면
	마. 가로수외 지장수목 전지(보도구역)
43.	공공공지 내 수목, 녹지대 유지관리

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

검단도로과	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 협의 처리)
	13.	행정재산(도로)의 용도 폐지
	14.	도시계획사업(공원, 구거, 하천제외)에 따른 토지, 지장물 매수 및 보상에 관한 사항
	15.	보상심의위원회 운영에 관한 사항
	16.	미불용지 보상업무에 관한 사항
	17.	토지 등의 수용에 따른 확인서 발급에 관한 사항
	18.	잔여지 보상에 관한 사항
	19.	미협의 토지 및 지장물의 수용재결에 관한 사항
	20.	수용재결에 따른 입회공무원 지정에 관한 사항
	21.	도로관리계획 수립 시행 (도로폭 20미터 이하)
	22.	도로정비 및 수로원 배치관리
	23.	건설공사(토목분야)의 시행 및 지도 (도로폭 20미터 이하)
	24.	도로표지판, 도로 부속 시설물의 설치 및 유지관리
	25.	자치구가 시행하는 토목사업의 조사, 측량, 설계와 시공감독 (도로폭 20미터 이하)

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

검단건축과	분 장 사 무
1.	건축통계 및 자료관리 보관
2.	건축행정의 종합조정
3.	건축행정 건실화의 종합계획 수립 및 시행
4.	신발생 위법건축물(무허가) 정비 등에 대한 사무
5.	향측적출 위법건축물 조사 및 정비 등에 관한 사무
6.	위반건축물 고발 및 조치(일반, 향측 등)
7.	건축허가 및 사용승인 처리 및 관리
8.	건축사 지도감독
9.	지방건축위원회 운영
10.	공동주택 이행(하자)보증보험증권 관리
11.	건축신고 처리 및 관리
12.	공작물 축조 신고 처리 및 관리
13.	가설건축물 허가·신고 처리 및 관리
14.	건축물대장 기재사항 변경(전환, 합병, 말소, 정정)
15.	용도변경 처리 및 관리
16.	건축물대장 등록 및 기타 건축물대장 관련 업무
17.	개폐식 방범창 설치 지원사업 관련 업무
18.	공용건축물(구청사 및 동청사제외) 시설공사 예산 집행
19.	공용건축물(구청사 및 동청사제외) 신·증축 및 대수선 설계용역
20.	공용건축물(구청사 및 동청사제외) 공사감독
21.	공공건축심의위원회 운영
22.	총괄건축가 운영
23.	공공건축 건설공사 품질자문·점검 추진
24.	공공건축가 관련 민간전문가제도 업무
25.	건축물의 유지관리
26.	건축물 해체허가 및 신고 관련 업무
27.	건축전문위원회(건축해체분야) 운영
28.	기계설비법 관련 업무

검단건축과	분 장 사 무	
	29.	건축공사현장 안전점검 추진
	30.	건축물 안전점검 추진
	31.	건축공사 지하안전평가 관련 업무
	32.	집합건축물 관리인 선임 신고 관련 업무
	33.	구청사 건립 관련 업무

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

검단주택과	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.	공동주택 관련 특수시책 업무
	7.	도시 및 주거환경정비사업에 관한 사무
	8.	빈집 및 소규모주택 정비사업에 관한 사무
	9.	공동주택관리
		가. 공동주택 안전점검 업무
		나. 공동주택 관리지원 및 개선사업
		다. 주택관리업 관리
		라. 공동주택 운영 지원
		마. 공동주택 관련 지원사업
		바. 공동주택 부대시설 및 설비 관리
		사. 공동주택 안전 및 보험

검단주택과	분 장 사 무	
		아. 공동주택 정보화 업무
10.		공동주택 내 교통안전
11.		주택임대
		가. 주택임대사업자 관리
		나. 공공임대주택 신청 및 연계 지원
		다. 임대주택 관련 지원 및 행정 업무
		라. 임대주택 등록정보 정비 및 말소 처리
12.		주거복지 정책 추진
13.		기초생활보장 주거급여 지급
14.		공공임대주택 입주자 추천
15.		주거취약계층 지원
16.		장애인 주거지원
17.		전세보증금 보호
18.		주거·주택 분야 공모사업 신청 및 추진
19.		공동주택 관리·감독 업무
		가. 공동주택 운영 및 신고
		나. 공동주택 유지관리
		다. 위반사항 관리
		라. 공동주택 관리 감독
		마. 공동주택 민원 및 주민 지원
		바. 제도 및 조례 운영

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

검단도시계획과	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
	23.	개발행위허가(토지의 형질변경, 토석채취, 물건적치)에 관한 사무
	24.	토지분할에 따른 (개발)행위허가

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

검단도시관리과	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.	광고물등의 표시허가 신고수리
7.	광고물 안전도 검사 실시 및 위탁
8.	광고물 위반사항에 대한 조치
9.	불법유동광고물 과태료의 부과
10.	옥외광고물업의 지도·관리
11.	광고물 관리심의위원회 운영
12.	광고물의 사후관리
13.	불법고정광고물 이행강제금 부과
14.	옥외광고정비기금 운용
15.	현수막지정게시대·시민게시판 위탁관리
16.	도시재생분야 컨트롤타워 기능
17.	디자인거리 조성사업
18.	도시경관사업 계획수립
19.	도로 및 가로시설물 경관사업
20.	수시 경관사업 추진
21.	경관시설물 점검 및 유지관리
22.	전선 지중화 사업 추진
23.	생태하천 복원사업
24.	하천부지 점용허가
25.	하천 수익자부담금 징수
26.	건설사업에 따른 수익자부담금 조정자료 작성
27.	하천사용료 기본자료조사 및 부과징수

검단도시관리과	분 장 사 무	
28.		공유수면에 관한 사항(지정 항만구역외의 공유수면)
29.		하수도 및 지하수사업 특별회계 운영(계약 및 지출에 관한 업무)
30.		행정재산(구거)의 용도 폐지
31.		도시계획사업(구거, 하천)에 따른 토지, 지장물 매수 및 보상에 관한 사항
32.		미불용지 보상업무에 관한 사항
33.		토지 등의 수용에 따른 확인서 발급에 관한 사항
34.		잔여지 보상에 관한 사항
35.		미협의 토지 및 지장물의 수용재결에 관한 사항
36.		수용재결에 따른 입회공무원 지정에 관한 사항
37.		건설공사(하천하수분야)의 시행 및 지도
38.		하수도 사용료 부과징수
39.		하수도 사용료 집계
40.		지하수 사용량 검침
41.		하수도 사용료 체납액 관리
42.		하수도 사용계량기 설치 및 교체
43.		하수도 종별 책정 및 변경
44.		지하수 수질검사
45.		지하수 개발에 관한 사무
46.		공공하수도의 설치 개축 및 수선공사에 관한 사무
47.		하천유지관리
48.		소하천 정비 기본계획의 수립
49.		소하천 정비사업 대상지구선정
50.		소하천 정비사업 기술지도반 편성 운영
51.		하천감시
52.		공공하수도 정비·기본계획의 수립
53.		공공하수도 시설물 유지관리
54.		공공하수도 점용료 및 사용료 징수
55.		지하수 관리에 관한 사무
56.		지하수 이용부담금 부과·징수
57.		지하수 이용부담금 체납액 관리

검단도시관리과	분 장 사 무	
	58.	비점오염저감시설물 관리
	59.	오수·분뇨 및 축산폐수처리 기본계획 수립
	60.	오수·분뇨 및 축산폐수처리 관련 조례, 규칙 제·개정
	61.	분뇨관련 영업허가 및 관리
	62.	오수처리시설 및 축산폐수처리시설 설치협의 및 준공검사
	63.	오수처리시설 및 축산폐수처리시설 지도감독
	64.	개방화장실 지도 점검
	65.	재래식 화장실 개량 추진
	66.	가축사육 제한지역 지정 및 관리
	67.	하천오염도 검사
	68.	공간정보 보안관리
	69.	하천 수질(민원)관리
	70.	우수저류시설 설치 및 관리

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

검단토지정보과	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.	지적업무의 종합계획 수립
	25.	지적공부 작성 및 재작성
	26.	지적측량 기초점(도근점) 보존 및 관리
	27.	국가기준점 보존 및 관리
	28.	지적도근점 표석대장 정리

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

검단토지정보과	분 장 사 무	
60.	부동산 매매계약서 검인	
61.	부동산 실거래가 신고 업무	
62.	주택거래신고 업무	
63.	부동산 등기과태료 부과·징수	
64.	부동산가격공시위원회 운영관리	
65.	개별필지의 특성조사 및 지가산정	
66.	개별지가 열람 및 통보	
67.	공시지가 전산시스템 운영관리	
68.	지가정보의 관련기관 제공	
69.	지가조사반 편성운영	
70.	주민의견 접수 처리	
71.	의견제출지가 검증	
72.	이의신청 접수 및 심의	
73.	이의신청지가 검증	
74.	개별공시지가 현황도면 작성	
75.	국토교통부 지가 확인 요청	
76.	공시지가 결정	
77.	행정소송 수행	
78.	도로명 부여사업	
79.	도로구간, 건물번호, 상세주소, 사물주소 부여·관리	
80.	국가지점번호, 국가기초구역 부여·관리	
81.	주소정보 고도화 사업	
82.	도로명 주소 고지·고시 업무	
83.	도로명 주소 교육·홍보	
84.	주소정보위원회 운영	
85.	주소정보시설물 일제조사 및 유지보수	
86.	주소정보관리시스템 운영·관리	
87.	주소정보관리시스템 통합센터 민원처리	
88.	도로명주소 대장 작성 및 발급	
89.	주소정보기본도, 안내도 정비 및 자료제공	
90.	도로명주소 예산업무	

검단토지정보과	분 장 사 무	
91.		과내 체납액 정리
92.		공간정보 서버 운영
93.		공유토지분할에 관한 업무
94.		지적재조사 및 경계결정위원회 위원회 운영
95.		지적재조사사업 지구지정 및 실시계획 수립
96.		지적재조사 경계결정 및 조정관리
97.		지적재조사 측량성과 검사 및 공부정리
98.		지적재조사 사업지구 조정금 운영관리
99.		환지예정지증명원 발급
100.		도로굴착 온라인시스템 협의 업무
101.		개인별 토지소유현황 조회
102.		정책정보 제공 (체납자 전국재산조회)
103.		공유토지분할 위원회 운영·관리
104.		공간정보(GIS) 운영
105.		공간정보 분석 및 정책지도 제작
106.		공간정보 행정주제도 제작 및 지원
107.		임대차 신고제 정보관리(과태료부과, 정밀조사 등) 및 시스템 운영
108.		무인비행장치(드론) 측량, 촬영, 관리, 신규사업 추진 및 행정 지원

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
	27. 임산부 등록관리, 영유아 건강검진 및 건강관리
	28. 모자보건사업 추진

보건행정과	분 장 사 무	
	29.	난임부부 및 산모신생아도우미 지원에 관한 사항
	30.	산후조리원 지도 점검에 관한 사항

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

질병관리과	분 장 사 무	
	1.	사무, 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
	24.	흡연예방 및 금연사업 전반
	25.	금연구역 흡연자 단속 및 과태료 부과에 관한 사항
	26.	금연클리닉 운영에 관한 사항

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
22.	의료장비 등 비품 및 소모품 관리
23.	건강생활실천협의회 운영에 관한 사항
24.	주민건강자문위원회 운영에 관한 사항

25.	지역사회통합건강증진사업 총괄 추진에 관한 사항
26.	구강보건사업에 관한 사항
27.	지역사회건강조사 등 각종 보건통계
28.	운동, 영양 등 건강생활실천에 관한 사항
29.	서로Green 걷기사업에 관한 사항
30.	바른성장 학생체형 건강관리사업에 관한 사항
31.	영양플러스사업에 관한 사항

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

치매정신과	분 장 사 무	
	1.	사무, 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)

검단보건행정과	분 장 사 무
1.	공인관리, 비밀문서 및 보안 업무, 복무 관련 업무
2.	예산운영 및 회계·지출 관리
3.	물품, 기록물 및 차량 관리
4.	지역보건의료계획 수립 및 평가
5.	진단서 및 제증명 발급
6.	진료비 및 기타 수가의 징수
7.	의료법에 의한 허가·신고처리 및 지도·감독 등에 관한 사항
8.	진단용방사선발생장치 및 특수의료장비 신고 처리 및 지도·감독
9.	약사법에 의한 등록신고 처리 및 지도·감독 등에 관한 사항
10.	「의료기기법」에 따른 의료기기 판매업·임대업 신고 처리 및 지도·감독
11.	마약류관리에 관한 사항
12.	무허가 및 부정의약업자 단속 고발
13.	응급의료 법률에따른 허가·신고처리 및 지도·감독
14.	보건의료재난 대비 신속대응반 운영 및 훈련
15.	헌혈권장 법률에 따른 사항
16.	온열 및 한냉질환 응급실 감시체계 운영
17.	명절 연휴 비상진료대책 수립 및 시행
18.	검진의료기관 지정 및 지정취소에 관한 사항
19.	감염병 대응 추진 및 총괄
20.	인체감염 및 전파에 대한 방역대책 수립
21.	방역약품 및 기재 관리
22.	위생·해충 방제사업
23.	감염병예방에 의한 법정 감염병 검사 및 환자 관리
24.	성병, 에이즈 등 만성감염병 관리
25.	식중독 검사에 관한 사항
26.	의료시혜등 1차 진료의 검사업무에 관한 사항
27.	보건환경연구소로부터 지시되는 조사업무에 관한 사항

검단보건행정과	분 장 사 무	
28.		각종 질환발생에 따른 역학 조사에 관한 사항
29.		기타 방역에 관한 검사 및 조사업무에 관한 사항
30.		결핵검사 및 관리에 관한 사항
31.		기타 보건교육에 관한 사항
32.		각종 보건통계
33.		청사시설관리에 관한 사항
34.		위원(협의)회 위원 위·해촉, 운영에 관한 사항
35.		공공심야약국 운영에 관한 사항
36.		공공 야간·휴일 병원 운영에 관한 사항
37.		긴급구조훈련 및 재난관리계획
38.		방사선실 운영(X-RAY 촬영 및 관리 등)에 관한 사항
39.		검사에 관한 사항
40.		소독업소 및 소독의무대상시설에 관한 사항
41.		생물테러 예방 및 관리
42.		의료기사 등에 관한 법률(안경업소·치과기공소 등)에 관한 사항
43.		노인 건강관리, 모자보건등 각종 건강 진단에 따른 이화학적 검사에 관한 사항

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

검단건강증진과	분 장 사 무
1.	공인, 복무, 보안관리
2.	예산운영 및 회계·지출 관리
3.	물품 및 차량, 기록물 관리
4.	국민보건 향상과 건강증진
5.	노인건강 증진에 관한 사항
6.	지역사회 연계에 관한 사항
7.	의료장비 관리
8.	건강생활실천협의회 운영에 관한 사항
9.	주민건강자문위원회 운영에 관한 사항
10.	지역사회통합건강증진사업 총괄 추진에 관한 사항
11.	구강보건사업에 관한 사항
12.	지역사회건강조사 등 각종 보건통계
13.	심뇌혈관질환 예방관리에 관한 사항
14.	모바일 헬스케어사업에 관한 사항
15.	운동, 영양 등 건강생활실천에 관한 사항
16.	바른성장 학생체형 건강관리사업에 관한 사항
17.	영양플러스사업에 관한 사항
18.	흡연예방 및 금연사업 전반
19.	금연구역 흡연자 단속 및 과태료 부과에 관한 사항
20.	금연클리닉 운영에 관한 사항
21.	임산부 등록관리, 영유아 건강검진 및 건강관리
22.	모자보건사업 추진
23.	난임부부 및 산모신생아도우미 지원에 관한 사항
24.	산후조리원 지도 점검에 관한 사항
25.	국가 예방접종에 관한 사항
26.	건강생활지원센터 설치 및 운영(운영협의회 포함)에 관한 사항
27.	물리치료에 관한 사항
28.	기타 지역주민의 보건의료 향상 및 증진을 위한 보건사업
29.	기타 보건교육에 관한 사항
30.	일반(양방) 및 한방진료에 관한 사항

검단건강증진과	분 장 사 무	
	31.	지역사회중심 재활사업에 관한 사항

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

검단치매보건과	분 장 사 무
1.	공인, 복무, 보안관리
2.	예산운영 및 회계·지출 관리
3.	물품 및 차량, 기록물 관리
4.	노인건강 증진에 관한 사항
5.	지역사회 연계에 관한 사항
6.	치매관리사업에 관한 사항
7.	치매안심센터 운영에 관한 사항
8.	치매상담 및 등록관리 사업
9.	치매 조기검진 사업에 관한 사항
10.	쉼터 운영 사업에 관한 사항
11.	치매 가족 지원 사업에 관한 사항
12.	치매 인식개선·홍보 사업에 관한 사항
13.	치매안심돌봄터 운영에 관한 사항
14.	치매가족카페 운영에 관한 사항
15.	정신건강증진사업에 관한 사항
16.	자살예방사업에 관한 사항
17.	정신건강복지센터 운영에 관한 사항
18.	각종 보건통계
19.	방문건강관리사업에 관한 사항
20.	AI-IoT 어르신 건강관리 사업에 관한 사항
21.	정신요양시설지원 및 지도감독
22.	암 관리 및 암 의료비 지원에 관한 사항
23.	암환자 가발 구입비 지원에 관한 사항
24.	희귀·난치성 질환 의료비 지원에 관한 사항
25.	취약계층 일반검진 지원에 관한 사항
26.	기타 보건교육에 관한 사항
27.	통합돌봄사업에 관한 사항

부서(기관)
동

분 장 사 무

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

[붙임 1]

비용 추계서(종합)

[단위:원]

구 분	조정전	조정후	추가 소요액
총급여	85,130,624,500	87,740,213,863	2,609,589,363

[붙임 1]

비용 추계서(전)

(단위 : 원, 명, 월)

구 분	소요비용	산 출 근 거						비 고
		내역	단가	인원	비율 등	월(회)수	계	
총계	85,130,624,500							
1. 인건비	78,245,395,500							
가. 기본급	61,045,758,000	○ 4급(연봉제)	104,933,000	12		1	1,259,196,000	
		○ 5급(연봉제)	92,940,000	82		1	7,621,080,000	
		○ 6급(23호봉)	4,163,400	353		12	17,636,162,400	
		○ 7급(11호봉)	3,027,300	521		12	18,926,679,600	
		○ 8급(5호봉)	2,146,800	440		12	11,335,104,000	
		○ 9급(3호봉)	1,954,000	182		12	4,267,536,000	
나. 상여금	3,454,157,400	○ 정근수당	51,812,361,000		0.08	2	3,454,157,400	
다. 정액수당	10,226,660,100							
1)가족수당	1,160,064,000	○ 배우자	40,000	1,590	0.78	12	595,296,000	
		○ 존비속	20,000	1,590	1.48	12	564,768,000	
2)정근수당가산금	1,214,160,000	○ 25년 이상	130,000	12		12	18,720,000	
		○ 20년~25년미만	110,000	82		12	108,240,000	
		○ 15년~20년미만	80,000	353		12	338,880,000	
		○ 10년~15년미만	60,000	521		12	375,120,000	
		○ 5년~10년미만	50,000	440		12	264,000,000	
		○ 5년 미만	50,000	182		12	109,200,000	
3) 정액급식비	2,671,200,000	○ 일반직	140,000	1,590		12	2,671,200,000	
4) 명절휴가비	5,181,236,100	○ 명절휴가	51,812,361,000	1,590	0.05	2	5,181,236,100	
라. 직급보조비	3,518,820,000	○ 4급	400,000	12		12	57,600,000	
		○ 5급	250,000	82		12	246,000,000	
		○ 6급	185,000	353		12	783,660,000	
		○ 7급	180,000	521		12	1,125,360,000	
		○ 8급	175,000	440		12	924,000,000	
		○ 9급	175,000	182		12	382,200,000	
3. 포상금	6,885,229,000							
가. 성과상여금	6,885,229,000	○ 6급	4,529,700	353	1.25	1	1,998,730,125	A등급
		○ 7급	3,851,280	521	1.25	1	2,508,146,100	A등급
		○ 8급	3,199,100	440	1.25	1	1,759,505,000	A등급
		○ 9급	2,720,210	182	1.25	1	618,847,775	A등급

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

[붙임 1]

비용 추계서(후)

(단위 : 원, 명, 월)

구 분	소요비용	산 출 근 거						비 고
		내역	단가	인원	비율 등	월(회)수	계	
총계	87,740,213,863							
1. 인건비	80,887,400,900							
가. 기본급	63,641,232,200	○ 4급(연봉제)	104,933,000	13		1	1,364,129,000	
		○ 5급(연봉제)	92,940,000	105		1	9,758,700,000	
		○ 6급(23호봉)	4,163,400	406		12	20,284,084,800	
		○ 7급(11호봉)	3,027,300	496		12	18,018,489,600	
		○ 8급(5호봉)	2,146,800	398		12	10,253,116,800	
		○ 9급(3호봉)	1,954,000	169		12	3,962,712,000	
나. 상여금	3,454,157,400	○ 정근수당	51,812,361,000		0.08	2	3,454,157,400	
다. 정액수당	10,251,231,300							
1)가족수당	1,157,875,200	○ 배우자	40,000	1,587	0.78	12	594,172,800	
		○ 존비속	20,000	1,587	1.48	12	563,702,400	
2)정근수당가산금	1,245,960,000	○ 25년 이상	130,000	13		12	20,280,000	
		○ 20년~25년미만	110,000	105		12	138,600,000	
		○ 15년~20년미만	80,000	406		12	389,760,000	
		○ 10년~15년미만	60,000	496		12	357,120,000	
		○ 5년~10년미만	50,000	398		12	238,800,000	
		○ 5년 미만	50,000	169		12	101,400,000	
3) 정액급식비	2,666,160,000	○ 일반직	140,000	1,587		12	2,666,160,000	
4) 명절휴가비	5,181,236,100	○ 명절휴가	51,812,361,000	1,587	0.05	2	5,181,236,100	
라. 직급보조비	3,540,780,000	○ 4급	400,000	13		12	62,400,000	
		○ 5급	250,000	105		12	315,000,000	
		○ 6급	185,000	406		12	901,320,000	
		○ 7급	180,000	496		12	1,071,360,000	
		○ 8급	175,000	398		12	835,800,000	
		○ 9급	175,000	169		12	354,900,000	
3. 포상금	6,852,812,963							
가. 성과상여금	6,852,812,963	○ 6급	4,529,700	406	1.25	1	2,298,822,750	A등급
		○ 7급	3,851,280	496	1.25	1	2,387,793,600	A등급
		○ 8급	3,199,100	398	1.25	1	1,591,552,250	A등급
		○ 9급	2,720,210	169	1.25	1	574,644,363	A등급

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

구 분	소요비용	산 출 근 거						비 고
		내역	단가	인원	비율 등	월(회)수	계	
총계	104,081,661,150							
1. 인건비	95,478,040,100							
가. 기본급	76,115,064,200	○ 4급(연봉)	104,933,000	13		1	1,364,129,000	
		○ 5급(연봉)	92,940,000	105		1	9,758,700,000	
		○ 6급(23호)	4,163,400	416		12	20,783,692,800	
		○ 7급(11호)	3,027,300	676		12	24,557,457,600	
		○ 8급(5호봉)	2,146,800	548		12	14,117,356,800	
		○ 9급(3호봉)	1,954,000	236		12	5,533,728,000	
나. 상여금	3,454,157,400	○ 정근수당	51,812,361,000		0.08	2	3,454,157,400	
다. 정액수	11,501,338,500							
1)가족수당	1,454,822,400	○ 배우자	40,000	1,994	0.78	12	746,553,600	
		○ 존비속	20,000	1,994	1.48	12	708,268,800	
2)정근수당	1,515,360,000	○ 25년 이상	130,000	13		12	20,280,000	
		○ 20년~25년	110,000	105		12	138,600,000	
		○ 15년~20년	80,000	416		12	399,360,000	
		○ 10년~15년	60,000	676		12	486,720,000	
		○ 5년~10년	50,000	548		12	328,800,000	
		○ 5년 미만	50,000	236		12	141,600,000	
3) 정액급	3,349,920,000	○ 일반직	140,000	1,994		12	3,349,920,000	
4) 명절휴가	5,181,236,100	○ 명절휴가	51,812,361,000	1,994	0.05	2	5,181,236,100	
라. 직급보	4,407,480,000	○ 4급	400,000	13		12	62,400,000	
		○ 5급	250,000	105		12	315,000,000	
		○ 6급	185,000	416		12	923,520,000	
		○ 7급	180,000	676		12	1,460,160,000	
		○ 8급	175,000	548		12	1,150,800,000	
		○ 9급	175,000	236		12	495,600,000	
3. 포상금	8,603,621,050							
가. 성과상	8,603,621,050	○ 6급	4,529,700	416	1.25	1	2,355,444,000	A등급
		○ 7급	3,851,280	676	1.25	1	3,254,331,600	A등급
		○ 8급	3,199,100	548	1.25	1	2,191,383,500	A등급
		○ 9급	2,720,210	236	1.25	1	802,461,950	A등급

의견제출서

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

인천광역시서구 공고 제2026-891호

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

2026. 4. 3.

인천광역시 서구청장

인천광역시 서구 지방공무원 정원 조례 일부개정 조례안 입법예고

1. 개정이유

행정체제개편을 대비하여 원활한 분구를 위하여 사전에 조직을 구성하여 행정체제개편 시행에 만전을 기하고자 함.

2. 주요내용

- 정원조정: 증원사항 없음
- 직급별 정원 조정 [안 별표 3]

3. 의견제출

이 개정 조례안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2026년 4월 13일 까지 다음 사항을 기재한 의견서나 구두의견을 인천광역시 서구청장(참조 : 정책기획과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

(전화 032-560-4043, 팩스 032-560-2703)

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

인천광역시 서구 지방공무원 정원 조례 일부개정조례안

1. 개정이유

행정체제개편을 대비하여 원활한 분구를 위하여 사전준비 조직을 구성하여 행정체제개편 시행에 만전을 기하고자 함.

2. 주요내용

- 정원조정: 증원사항 없음
- 직급별 정원 조정 [안 별표 3]

3. 참고사항

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

인천광역시 서구 조례 제 호

인천광역시 서구 지방공무원 정원 조례 일부개정조례안

인천광역시 서구 지방공무원 정원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
별표 3을 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 2026년 4월 27일부터 시행한다.

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

【 별표 3】

정원관리 기관별 · 직급별 정원 [제4조 관련]

기관별 직급별	총 계	본 청	의회사무 기 구	직속기관	동
총 계	1,597	-			
정무직 계	1	-			
구청장	1	1			
일반직 계	1,588	-			
2급	1	1			
4급	13	11	1	1	
5급	105	64	2	15	24
6급 이하 계	1,469	-			
연구직 계	1	-			
연구사	1	-			
별정직 계	7	-			
5급 상당	2	-			
6급 상당 이하 계	5	-			

[붙임 1]

비용 추계서(종합)

[단위:원]

구 분	조정전	조정후	추가 소요액
총급여	85,130,624,500	87,740,213,863	2,609,589,363

[붙임 1]

비용 추계서(전)

(단위 : 원, 명, 월)

구 분	소요비용	산 출 근 거						비 고
		내역	단가	인원	비율 등	월(회)수	계	
총계	85,130,624,500							
1. 인건비	78,245,395,500							
가. 기본급	61,045,758,000	○ 4급(연봉제)	104,933,000	12		1	1,259,196,000	
		○ 5급(연봉제)	92,940,000	82		1	7,621,080,000	
		○ 6급(23호봉)	4,163,400	353		12	17,636,162,400	
		○ 7급(11호봉)	3,027,300	521		12	18,926,679,600	
		○ 8급(5호봉)	2,146,800	440		12	11,335,104,000	
		○ 9급(3호봉)	1,954,000	182		12	4,267,536,000	
나. 상여금	3,454,157,400	○ 정근수당	51,812,361,000		0.08	2	3,454,157,400	
다. 정액수당	10,226,660,100							
1)가족수당	1,160,064,000	○ 배우자	40,000	1,590	0.78	12	595,296,000	
		○ 존비속	20,000	1,590	1.48	12	564,768,000	
2)정근수당가산금	1,214,160,000	○ 25년 이상	130,000	12		12	18,720,000	
		○ 20년~25년미만	110,000	82		12	108,240,000	
		○ 15년~20년미만	80,000	353		12	338,880,000	
		○ 10년~15년미만	60,000	521		12	375,120,000	
		○ 5년~10년미만	50,000	440		12	264,000,000	
		○ 5년 미만	50,000	182		12	109,200,000	
3) 정액급식비	2,671,200,000	○ 일반직	140,000	1,590		12	2,671,200,000	
4) 명절휴가비	5,181,236,100	○ 명절휴가	51,812,361,000	1,590	0.05	2	5,181,236,100	
라. 직급보조비	3,518,820,000	○ 4급	400,000	12		12	57,600,000	
		○ 5급	250,000	82		12	246,000,000	
		○ 6급	185,000	353		12	783,660,000	
		○ 7급	180,000	521		12	1,125,360,000	
		○ 8급	175,000	440		12	924,000,000	
		○ 9급	175,000	182		12	382,200,000	
3. 포상금	6,885,229,000							
가. 성과상여금	6,885,229,000	○ 6급	4,529,700	353	1.25	1	1,998,730,125	A등급
		○ 7급	3,851,280	521	1.25	1	2,508,146,100	A등급
		○ 8급	3,199,100	440	1.25	1	1,759,505,000	A등급
		○ 9급	2,720,210	182	1.25	1	618,847,775	A등급

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

[붙임 1]

비용 추계서(후)

(단위 : 원, 명, 월)

구 분	소요비용	산 출 근 거						비 고
		내역	단가	인원	비율 등	월(회)수	계	
총계	87,740,213,863							
1. 인건비	80,887,400,900							
가. 기본급	63,641,232,200	○ 4급(연봉제)	104,933,000	13		1	1,364,129,000	
		○ 5급(연봉제)	92,940,000	105		1	9,758,700,000	
		○ 6급(23호봉)	4,163,400	406		12	20,284,084,800	
		○ 7급(11호봉)	3,027,300	496		12	18,018,489,600	
		○ 8급(5호봉)	2,146,800	398		12	10,253,116,800	
		○ 9급(3호봉)	1,954,000	169		12	3,962,712,000	
나. 상여금	3,454,157,400	○ 정근수당	51,812,361,000		0.08	2	3,454,157,400	
다. 정액수당	10,251,231,300							
1)가족수당	1,157,875,200	○ 배우자	40,000	1,587	0.78	12	594,172,800	
		○ 존비속	20,000	1,587	1.48	12	563,702,400	
2)정근수당가산금	1,245,960,000	○ 25년 이상	130,000	13		12	20,280,000	
		○ 20년~25년미만	110,000	105		12	138,600,000	
		○ 15년~20년미만	80,000	406		12	389,760,000	
		○ 10년~15년미만	60,000	496		12	357,120,000	
		○ 5년~10년미만	50,000	398		12	238,800,000	
		○ 5년 미만	50,000	169		12	101,400,000	
3) 정액급식비	2,666,160,000	○ 일반직	140,000	1,587		12	2,666,160,000	
4) 명절휴가비	5,181,236,100	○ 명절휴가	51,812,361,000	1,587	0.05	2	5,181,236,100	
라. 직급보조비	3,540,780,000	○ 4급	400,000	13		12	62,400,000	
		○ 5급	250,000	105		12	315,000,000	
		○ 6급	185,000	406		12	901,320,000	
		○ 7급	180,000	496		12	1,071,360,000	
		○ 8급	175,000	398		12	835,800,000	
		○ 9급	175,000	169		12	354,900,000	
3. 포상금	6,852,812,963							
가. 성과상여금	6,852,812,963	○ 6급	4,529,700	406	1.25	1	2,298,822,750	A등급
		○ 7급	3,851,280	496	1.25	1	2,387,793,600	A등급
		○ 8급	3,199,100	398	1.25	1	1,591,552,250	A등급
		○ 9급	2,720,210	169	1.25	1	574,644,363	A등급

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

구 분	소요비용	산 출 근 거						비 고
		내역	단가	인원	비율 등	월(회)수	계	
총계	104,081,661,150							
1. 인건비	95,478,040,100							
가. 기본급	76,115,064,200	○ 4급(연봉)	104,933,000	13		1	1,364,129,000	
		○ 5급(연봉)	92,940,000	105		1	9,758,700,000	
		○ 6급(23호)	4,163,400	416		12	20,783,692,800	
		○ 7급(11호)	3,027,300	676		12	24,557,457,600	
		○ 8급(5호봉)	2,146,800	548		12	14,117,356,800	
		○ 9급(3호봉)	1,954,000	236		12	5,533,728,000	
나. 상여금	3,454,157,400	○ 정근수당	51,812,361,000		0.08	2	3,454,157,400	
다. 정액수	11,501,338,500							
1)가족수당	1,454,822,400	○ 배우자	40,000	1,994	0.78	12	746,553,600	
		○ 존비속	20,000	1,994	1.48	12	708,268,800	
2)정근수당	1,515,360,000	○ 25년 이상	130,000	13		12	20,280,000	
		○ 20년~25년	110,000	105		12	138,600,000	
		○ 15년~20년	80,000	416		12	399,360,000	
		○ 10년~15년	60,000	676		12	486,720,000	
		○ 5년~10년	50,000	548		12	328,800,000	
		○ 5년 미만	50,000	236		12	141,600,000	
3) 정액급	3,349,920,000	○ 일반직	140,000	1,994		12	3,349,920,000	
4) 명절휴가	5,181,236,100	○ 명절휴가	51,812,361,000	1,994	0.05	2	5,181,236,100	
라. 직급보	4,407,480,000	○ 4급	400,000	13		12	62,400,000	
		○ 5급	250,000	105		12	315,000,000	
		○ 6급	185,000	416		12	923,520,000	
		○ 7급	180,000	676		12	1,460,160,000	
		○ 8급	175,000	548		12	1,150,800,000	
		○ 9급	175,000	236		12	495,600,000	
3. 포상금	8,603,621,050							
가. 성과상	8,603,621,050	○ 6급	4,529,700	416	1.25	1	2,355,444,000	A등급
		○ 7급	3,851,280	676	1.25	1	3,254,331,600	A등급
		○ 8급	3,199,100	548	1.25	1	2,191,383,500	A등급
		○ 9급	2,720,210	236	1.25	1	802,461,950	A등급

의견제출서

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

의견제출서

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

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

년 월 일

의견 제출인 주소

(전화 :)

성명 (서명 또는 인)

인천광역시서구청장 귀하

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

인천광역시서구 공고 제2026-892호

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

2026. 4. 3.

인천광역시 서구청장

인천광역시 서구 지방공무원 정원 규칙 일부개정 규칙안 입법예고

1. 개정이유

행정체제개편을 대비하여 원활한 분구를 위하여 사전에 조직을 구성하여 행정체제개편 시행에 만전을 기하고자 함.

2. 주요내용

- 정원조정: 증원사항 없음
- 직급별·직렬별 정원: [안 별표 1]

3. 의견제출

이 개정 규칙안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2026년 4월 13일 까지 다음 사항을 기재한 의견서나 구두의견을 인천광역시 서구청장(참조 : 정책기획과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

(전화 032-560-4043, 팩스 032-560-2703)

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

인천광역시 서구 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙안

1. 개정이유

행정체제개편을 대비하여 원활한 분구를 위하여 사전준비 조직을 구성하여 행정체제개편 시행에 만전을 기하고자 함.

2. 주요내용

- 정원조정: 증원사항 없음
- 직급별·직렬별 정원: [안 별표 1]

3. 참고사항

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

인천광역시 서구 규칙 제 호

인천광역시 서구 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙안

인천광역시 서구 지방공무원 정원 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.
별표 1을 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 2026년 4월 27일부터 시행한다.

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

[별표 1]

천광역시 서구 직급·직렬별 지방공무원 정원표[자

직급별	기관별	총 계	본 청	의 회	보건소	동
총 계		1,597	1,049	34	118	396
정 무 직 계		1	1			
	구 청 장	1	1			
일 반 직 계		1,588	1,041	33	118	396
2급 소계		1	1			
	이 사 관	1	1			
4급 소계		13	11	1	1	
	서 기 관	8	7	1		
	과 학 기 술 서 기 관	3	2		1	
	서기관·과학기술서기관	2	2			
5급 소계		105	64	2	15	24
	행 정	26	23	2		1
	의 무	8			8	
	행 정 · 사 회 복 지	9	9			
	행 정 · 공 업	2	2			
	행 정 · 녹 지	2	2			
	행 정 · 보 건	2	2			
	행 정 · 환 경	4	4			
	행 정 · 시 설	16	16			
	행 정 · 방 송 통 신	2	2			
	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

직급별	기관별	총 계	본 청	의 회	보건소	동
	행정·사회복지·방송통신	1				1
	행정·공업·농업	2				2
	행정·공업·시설	1	1			
	행정·농업·수의	1	1			
	행정·녹지·시설					
	행정·보건·환경	1	1			
	행정·보건·시설	1				1
	행정·환경·시설	1	1			
	보건·의료기술·간호	2			2	
	행정·사회복지·녹지·시설	1				1
	행정·사회복지·환경·시설	1				1
	행정·보건·의료기술·간호	4			4	
	행정·보건·의무·간호	1			1	
	6급 소계	406	299	12	33	62
행	정	122	103	7	1	11
세	무	18	18			
전	산	3	3			
사	회	25	24			1
속	기	2		2		
공	업	9	9			
농	업	2	2			
녹	지	6	6			
수	의	2	2			
보	건	9	8		1	
의	료	2			2	
간	호	3			3	
환	경	10	10			
시	설	39	39			
방	송	3	3			
	통					
	신					

직급별	기관별	총 계	본 청	의 회	보건소	동
운 전		6	1	1		4
전 화 상 담 운 영		1	1			
사 무 운 영		2				2
행 정 · 세 무		25	16			9
행 정 · 사 회 복 지		46	12			34
행 정 · 공 업		3	3			
행 정 · 녹 지		3	3			
행 정 · 보 건		3	3			
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			
공 업 · 시 설		1	1			
보 건 · 환 경		2	2			
의 료 기 술 · 간 호		4			4	
환 경 · 시 설		1	1			
시 설 · 방 재 안 전		1	1			
행 정 · 보 건 · 환 경		1	1			
보 건 · 의 료 기 술 · 간 호		20			20	
식 품 위 생 · 의 료 기 술 · 간 호		1			1	
행 정 · 세 무 · 사 회 복 지 · 시 설		2		2		
보 건 · 의 료 기 술 · 약 무 · 간 호		1			1	
7급 소계		496	329	17	39	111
행 정		190	119	17		54
세 무		20	20			
전 산		8	8			
사 회 복 지		87	47		1	39
공 업		12	12			
녹 지		10	10			

직급별	기관별	총 계	본 청	의 회	보건소	동
수	의	1	1			
보	건	16	13		3	
의	료 기 술	1			1	
간	호	17	1		16	
환	경	17	17			
시	설	44	44			
방	재 안 전	1	1			
방	송 통 신	6	6			
윤	전	10			1	9
행	정 · 세 무	3	3			
행	정 · 사 회 복 지	6	4			2
행	정 · 농 업	2	2			
행	정 · 녹 지	4	4			
행	정 · 수 의	2	2			
행	정 · 환 경	3	3			
행	정 · 시 설	7	7			
행	정 · 방 재 안 전					
사	회 복 지 · 간 호	9	2			7
공	업 · 환 경	1	1			
공	업 · 시 설	1	1			
보	건 · 의 료 기 술					
보	건 · 간 호	7			7	
보	건 · 환 경	1	1			
식	품 위 생 · 의 료 기 술	2			2	
보	건 · 의 료 기 술 · 간 호	8			8	
8급 소계		398	234	1	25	138
행	정	142	76	1	1	64
세	무	15	15			
전	산	4	4			

직급별	기관별	총 계	본 청	의 회	보건소	동
	사 회 복 지	71	24			47
	공 업	13	13			
	농 업	2	2			
	녹 지	10	10			
	해 양 수 산	1	1			
	보 건	4	3		1	
	의 료 기 술	1			1	
	간 호	11			10	1
	환 경	11	11			
	시 설	45	45			
	방 재 안 전	2	2			
	방 송 통 신	2	2			
	운 전	8				8
	기 계 운 영	1	1			
	행 정 · 세 무	5	5			
	행 정 · 전 산	1	1			
	행 정 · 사 회 복 지	6	5			1
	행 정 · 녹 지					
	행 정 · 보 건	2	2			
	행 정 · 환 경	1	1			
	행 정 · 시 설	2	2			
	행 정 · 방 재 안 전	2	2			
	행 정 · 방 송 통 신					
	사 회 복 지 · 간 호	19	1		1	17
	사 회 복 지 · 시 설	1	1			
	공 업 · 녹 지					
	공 업 · 환 경					
	보 건 · 의 료 기 술	1			1	
	보 건 · 간 호	4			4	

직급별	기관별	총 계	본 청	의 회	보건소	동
		보 건 · 환 경	1	1		
의 료 기 술 · 간 호						
행정 · 전산 · 방송통신	1	1				
행정 · 시설 · 방재안전	3	3				
보건 · 식품위생 · 의료기술	2			2		
보건 · 의료기술 · 간호	4			4		
9급 소계	169	103		5	61	
행 정	정	83	40			43
세 무	무	4	4			
전 산	산					
사 회 복 지	지	23	6			17
공 업	업	4	4			
농 업	업					
농 지	지	4	4			
보 건	건	2	1		1	
의 료 기 술	술	2			2	
환 경	경	1	1			
시 설	설	24	24			
방 송 통 신	신					
행 정 · 세 무	무	3	3			
행 정 · 사 회 복 지	지	6	6			
행 정 · 공 업	업	2	2			
행 정 · 환 경	경	2	2			
행 정 · 시 설	설	4	4			
행 정 · 방 재 안 전	전	1				1
공 업 · 시 설	설	2	2			
보 건 · 의 료 기 술 · 간 호	호	2			2	
연 구 직 계	계	1	1			

기관별		총 계	본 청	의 회	보건소	동
직급별						
	기 록 연 구 사	1	1			
	별 정 직 계	7	6	1		
	5급 상당 소계	2	2			
	비 서	2	2			
	7급 상당 소계	2	2			
	비 서	2	2			
	8급 상당 소계	3	2	1		
	비 서	3	2	1		

비고

[붙임 1]

비용 추계서(종합)

[단위:원]

구 분	조정전	조정후	추가 소요액
총급여	85,130,624,500	87,740,213,863	2,609,589,363

[붙임 1]

비용 추계서(전)

(단위 : 원, 명, 월)

구 분	소요비용	산 출 근 거						비 고
		내역	단가	인원	비율 등	월(회)수	계	
총계	85,130,624,500							
1. 인건비	78,245,395,500							
가. 기본급	61,045,758,000	○ 4급(연봉제)	104,933,000	12		1	1,259,196,000	
		○ 5급(연봉제)	92,940,000	82		1	7,621,080,000	
		○ 6급(23호봉)	4,163,400	353		12	17,636,162,400	
		○ 7급(11호봉)	3,027,300	521		12	18,926,679,600	
		○ 8급(5호봉)	2,146,800	440		12	11,335,104,000	
		○ 9급(3호봉)	1,954,000	182		12	4,267,536,000	
나. 상여금	3,454,157,400	○ 정근수당	51,812,361,000		0.08	2	3,454,157,400	
다. 정액수당	10,226,660,100							
1)가족수당	1,160,064,000	○ 배우자	40,000	1,590	0.78	12	595,296,000	
		○ 존비속	20,000	1,590	1.48	12	564,768,000	
2)정근수당가산금	1,214,160,000	○ 25년 이상	130,000	12		12	18,720,000	
		○ 20년~25년미만	110,000	82		12	108,240,000	
		○ 15년~20년미만	80,000	353		12	338,880,000	
		○ 10년~15년미만	60,000	521		12	375,120,000	
		○ 5년~10년미만	50,000	440		12	264,000,000	
		○ 5년 미만	50,000	182		12	109,200,000	
3) 정액급식비	2,671,200,000	○ 일반직	140,000	1,590		12	2,671,200,000	
4) 명절휴가비	5,181,236,100	○ 명절휴가	51,812,361,000	1,590	0.05	2	5,181,236,100	
라. 직급보조비	3,518,820,000	○ 4급	400,000	12		12	57,600,000	
		○ 5급	250,000	82		12	246,000,000	
		○ 6급	185,000	353		12	783,660,000	
		○ 7급	180,000	521		12	1,125,360,000	
		○ 8급	175,000	440		12	924,000,000	
		○ 9급	175,000	182		12	382,200,000	
3. 포상금	6,885,229,000							
가. 성과상여금	6,885,229,000	○ 6급	4,529,700	353	1.25	1	1,998,730,125	A등급
		○ 7급	3,851,280	521	1.25	1	2,508,146,100	A등급
		○ 8급	3,199,100	440	1.25	1	1,759,505,000	A등급
		○ 9급	2,720,210	182	1.25	1	618,847,775	A등급

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

[붙임 1]

비용 추계서(후)

(단위 : 원, 명, 월)

구 분	소요비용	산 출 근 거						비 고
		내역	단가	인원	비율 등	월(회)수	계	
총계	87,740,213,863							
1. 인건비	80,887,400,900							
가. 기본급	63,641,232,200	○ 4급(연봉제)	104,933,000	13		1	1,364,129,000	
		○ 5급(연봉제)	92,940,000	105		1	9,758,700,000	
		○ 6급(23호봉)	4,163,400	406		12	20,284,084,800	
		○ 7급(11호봉)	3,027,300	496		12	18,018,489,600	
		○ 8급(5호봉)	2,146,800	398		12	10,253,116,800	
		○ 9급(3호봉)	1,954,000	169		12	3,962,712,000	
나. 상여금	3,454,157,400	○ 정근수당	51,812,361,000		0.08	2	3,454,157,400	
다. 정액수당	10,251,231,300							
1)가족수당	1,157,875,200	○ 배우자	40,000	1,587	0.78	12	594,172,800	
		○ 존비속	20,000	1,587	1.48	12	563,702,400	
2)정근수당가산금	1,245,960,000	○ 25년 이상	130,000	13		12	20,280,000	
		○ 20년~25년미만	110,000	105		12	138,600,000	
		○ 15년~20년미만	80,000	406		12	389,760,000	
		○ 10년~15년미만	60,000	496		12	357,120,000	
		○ 5년~10년미만	50,000	398		12	238,800,000	
		○ 5년 미만	50,000	169		12	101,400,000	
3) 정액급식비	2,666,160,000	○ 일반직	140,000	1,587		12	2,666,160,000	
4) 명절휴가비	5,181,236,100	○ 명절휴가	51,812,361,000	1,587	0.05	2	5,181,236,100	
라. 직급보조비	3,540,780,000	○ 4급	400,000	13		12	62,400,000	
		○ 5급	250,000	105		12	315,000,000	
		○ 6급	185,000	406		12	901,320,000	
		○ 7급	180,000	496		12	1,071,360,000	
		○ 8급	175,000	398		12	835,800,000	
		○ 9급	175,000	169		12	354,900,000	
3. 포상금	6,852,812,963							
가. 성과상여금	6,852,812,963	○ 6급	4,529,700	406	1.25	1	2,298,822,750	A등급
		○ 7급	3,851,280	496	1.25	1	2,387,793,600	A등급
		○ 8급	3,199,100	398	1.25	1	1,591,552,250	A등급
		○ 9급	2,720,210	169	1.25	1	574,644,363	A등급

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

구 분	소요비용	산 출 근 거					비 고	
		내역	단가	인원	비율 등	월(회)수		계
총계	104,081,661,150							
1. 인건비	95,478,040,100							
가. 기본급	76,115,064,200	○ 4급(연봉)	104,933,000	13		1	1,364,129,000	
		○ 5급(연봉)	92,940,000	105		1	9,758,700,000	
		○ 6급(23호)	4,163,400	416		12	20,783,692,800	
		○ 7급(11호)	3,027,300	676		12	24,557,457,600	
		○ 8급(5호봉)	2,146,800	548		12	14,117,356,800	
		○ 9급(3호봉)	1,954,000	236		12	5,533,728,000	
나. 상여금	3,454,157,400	○ 정근수당	51,812,361,000		0.08	2	3,454,157,400	
다. 정액수	11,501,338,500							
1)가족수당	1,454,822,400	○ 배우자	40,000	1,994	0.78	12	746,553,600	
		○ 존비속	20,000	1,994	1.48	12	708,268,800	
2)정근수당	1,515,360,000	○ 25년 이상	130,000	13		12	20,280,000	
		○ 20년~25년	110,000	105		12	138,600,000	
		○ 15년~20년	80,000	416		12	399,360,000	
		○ 10년~15년	60,000	676		12	486,720,000	
		○ 5년~10년	50,000	548		12	328,800,000	
		○ 5년 미만	50,000	236		12	141,600,000	
3) 정액급	3,349,920,000	○ 일반직	140,000	1,994		12	3,349,920,000	
4) 명절휴	5,181,236,100	○ 명절휴가	51,812,361,000	1,994	0.05	2	5,181,236,100	
라. 직급보	4,407,480,000	○ 4급	400,000	13		12	62,400,000	
		○ 5급	250,000	105		12	315,000,000	
		○ 6급	185,000	416		12	923,520,000	
		○ 7급	180,000	676		12	1,460,160,000	
		○ 8급	175,000	548		12	1,150,800,000	
		○ 9급	175,000	236		12	495,600,000	
3. 포상금	8,603,621,050							
가. 성과상	8,603,621,050	○ 6급	4,529,700	416	1.25	1	2,355,444,000	A등급
		○ 7급	3,851,280	676	1.25	1	3,254,331,600	A등급
		○ 8급	3,199,100	548	1.25	1	2,191,383,500	A등급
		○ 9급	2,720,210	236	1.25	1	802,461,950	A등급

의견제출서

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

의견제출서

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

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

년 월 일

의견 제출인 주소

(전화 :)

성명 (서명 또는 인)

인천광역시서구청장 귀하

비 고

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