

# 인천광역시서구

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.



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

선  
관  
의  
장

제1628호 2021. 10. 18.(월)

## 차 례

### 고 시

- 인천광역시서구 고시 제175호 인천광역시 서구 도로명주소 고시 \_\_\_\_\_ 1

### 공 고

- 인천광역시서구 공고 제1794호 인천광역시 서구 양성평등 기본 조례 일부개정 조례안 입법예고 \_\_\_\_\_ 3
- 인천광역시서구 공고 제1812호 인천광역시 서구 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례 일부개정 조례안 입법예고 \_\_\_\_\_ 13
- 인천광역시서구 공고 제1813호 인천광역시 서구 아이 낳고 싶고 양육하기 좋은 아이와 부모가 행복한 출산·양육에 관한 조례 일부개정 조례안 입법예고 \_\_\_\_\_ 24
- 인천광역시서구 공고 제1816호 인천광역시 서구 규칙의 제정과 개정·폐지 의견 제출 등에 관한 조례(안) \_\_\_\_\_ 39
- 인천광역시서구 공고 제1822호 인천광역시 서구 사무전결처리규칙 일부개정규칙(안) 입법예고 \_\_\_\_\_ 49
- 인천광역시서구 공고 제1823호 인천광역시 서구 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례 전부개정 조례안 입법예고 \_\_\_\_\_ 330
- 인천광역시서구 공고 제1828호 보상협의 공시송달 공고 \_\_\_\_\_ 348
- 인천광역시서구 공고 제1830호 인천광역시 서구 주민감사청구에 관한 조례 전부개정 조례안 입법예고 \_\_\_\_\_ 351
- 인천광역시서구 공고 제1831호 인천광역시 서구 문화원 지원 및 육성에 관한 조례 일부 개정 (안) \_\_\_\_\_ 358

발행 : 인천광역시서구

편집 : 홍보정책담당관 [032-560-4146]

인천광역시서구 고시 제2021-175호

## 인천광역시 서구 도로명주소 고시

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

2021. 10. 18.

### 인천광역시 서구청장

○ 부여 도로명주소 : 인천광역시 서구 북향로193번길 125 외 16건

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

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

○ 도로명주소 사용 및 공부상 주소전환

- 도로명주소는 2021.10.18일자로 고시된 후 도로명주소법 제19조제1항에 의거 공법관계에 있어서 주소로 사용됩니다.
- 공공기관에서 비치·관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당 기관에서 도로명주소로 변경합니다.

○ 도로명주소 변경 등

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

○ 참고사항

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

인천광역시 서구 도로명주소 부여 고시조서

고시일 : 2021-10-18

연번	지번주소	도로명주소	도로명고시일	도로명 부여사유	비고
1	인천광역시 서구 원창동 393-20	인천광역시 서구 목향로199번길 125 (원창동)	20211018	목향로 서쪽지점부터 약 1,900m 지점 왼쪽으로 분기되는 도로	
2	인천광역시 서구 원창동 13-14	인천광역시 서구 비즈너스루199번길 2-14 (원창동)	20211018	도로의 기점이 접한 대로, 로의 기초번호로 도로명부여	
3	인천광역시 서구 원창동 9-76	인천광역시 서구 향동로 158 (원창동)	20211018	향리대로 동측에 위치	
4	인천광역시 서구 가학동 1-11	인천광역시 서구 장고개로 384-1 (가학동)	20211018	장고개를 통과하는 도로임을 반영하여 제명	
5	인천광역시 서구 원창동 498-5	인천광역시 서구 원석로199번길 12 (원창동)	20211018	원석로 서쪽지점부터 약 1,900m 지점 오른쪽으로 분기되는 도로	
6	인천광역시 서구 가학동 602-94	인천광역시 서구 중동대로 168 (가학동)	20211018	임진왜란 당시 의병장으로 급선 싸움에서 7백 의병과 함께 전사한 조한선생의 호를 따서 제명	
7	인천광역시 서구 가학동 602-93	인천광역시 서구 중동대로 170 (가학동)	20211018	임진왜란 당시 의병장으로 급선 싸움에서 7백 의병과 함께 전사한 조한선생의 호를 따서 제명	
8	인천광역시 서구 가학동 602-25	인천광역시 서구 보도전로 6 (가학동)	20211018	인천고가 생기기 전 이 부근에 있던 보도전 나무의 이름을 따서 영등 보도전 나무란 불에 불타버려 갈아서 건널 수 있는 나무라는 뜻	
9	인천광역시 서구 가학동 585-83	인천광역시 서구 백범로 830 (가학동)	20211018	인천에서 육고를 치르고 부두에서 노역을 한 바 있었던 임시창부 주석 김구의 호를 따 명명	
10	인천광역시 서구 가학동 585-82	인천광역시 서구 백범로 832 (가학동)	20211018	인천에서 육고를 치르고 부두에서 노역을 한 바 있었던 임시창부 주석 김구의 호를 따 명명	
11	인천광역시 서구 가학동 585-78	인천광역시 서구 백범로 834 (가학동)	20211018	인천에서 육고를 치르고 부두에서 노역을 한 바 있었던 임시창부 주석 김구의 호를 따 명명	
12	인천광역시 서구 가학동 173-505	인천광역시 서구 보도전로72번길 24-5 (가학동)	20211018	보도전로 서쪽지점으로부터 약730m지점에서 왼쪽으로 분기되는도로	
13	인천광역시 서구 가학동 173-247	인천광역시 서구 보도전로 12 (가학동)	20211018	인천고가 생기기 전 이 부근에 있던 보도전 나무의 이름을 따서 영등 보도전 나무란 불에 불타버려 갈아서 건널 수 있는 나무라는 뜻	
14	인천광역시 서구 원창동 36-19	인천광역시 서구 비즈너스루182번길 18-12 (원창동)	20211018	도로의 기점이 접한 대로, 로의 기초번호로 도로명부여	
15	인천광역시 서구 원창동 0	인천광역시 서구 아골대로 378 (원창동)	20211018	산도시와 구도심, 환강과 시립의 이름에서 착안.	
16	인천광역시 서구 서산동 산57-1	인천광역시 서구 하라로 33 (서산동)	20211018	경인마루옛길 조성으로 향후 위치해확성을 고려하여 제명	
17	인천광역시 서구 백석동 0	인천광역시 서구 자월순화로 20-15 (백석동)	20211018	수도권에입지공사 동공을 시작으로 환강에너지타운까지 이어지는 길로써, 아열화단지, 콘크리트, 제2매립장, 목차원 에너지시설, 제3매립장까지 자원의 선순환을 보여주는 길이라는 것을 의미	

인천광역시서구 공고 제2021-1794호

## 인천광역시 서구 양성평등 기본 조례 일부개정 조례안 입법예고

「인천광역시 서구 양성평등 기본 조례」를 일부 개정함에 있어 그 입법취지와 주요 내용을 구민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「인천광역시 서구 자치법규 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 입법예고 합니다.

2021. 10. 18.

인천광역시 서구청장

### 1. 입법취지(개정이유)

- 2021.4.20. 개정된 「양성평등기본법」인 상위법령에 부합되도록 개정
- 「지방자치단체 기금관리기본법」에 따라 기금의 존속기한을 변경하여 양성 평등기금을 지속 운용하고 기금 조성 원금을 사업비로 적극 편성하여 기금 설치 목적 달성을 위한 조문 정비

### 2. 주요내용

- 가. 단체 등의 지원(안 제16조제4호)는 ‘양재수강교실 운영사업’의 운영 실효성 등이 없어 삭제하고자 함.
- 나. 위원회 구성(안 제19조제1항)에 대하여 개정하고자 함.
  - ‘위촉직 위원의 경우에는 특정 성별이 위촉직 위원수의 10분의 6을 초과하지 않도록 하여야 한다’로 개정

다. 기금의 존속기한(안 제29조)에 대하여 개정하고자 함.

- 양성평등기금의 존속기한을 2026년 12월 31일까지로 규정

라. 기금의 용도(안 제30조제3호) 중 인용조문을 정비하고자 함.

마. 기금의 관리·운용(안 제31조제3항)은 이자수익금의 축소로 기금 원금 사용을 위해 삭제하고자 함.

바. 관계 규정의 준용(안 제33조)에 대하여 개정하고자 함.

### 3. 의견제출

이 조례 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2021년 11월 8일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 인천광역시 서구청장(참조 가정보육과)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 예고사항에 대한 항목별 의견 (찬·반 여부와 그 사유)

나. 의견제출자의 주소·성명(단체 또는 법인의 경우에는 단체명 또는 법인명 또는 그 대표자 성명) 및 전화번호

#### ※ 의견제출처

- (우22726)인천광역시 서구 서곶로 299(심곡동) 서구청 제2청사 12층 가정보육과(여성가족팀)

- ☎(032)560-5732, email : jhy8036@korea.kr

\* 의견 제출 후 수신 여부 확인 바랍니다.

### 4. 참고자료

- 인천광역시 서구 양성평등 기본 조례 일부개정 조례안 1부.

## 자치법규 정비안 요약서

자 치 법 규 명	「인천광역시 서구 양성평등 기본 조례」 일부 개정 조례(안)
제정(개정·폐지)이유	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 근거 법령인 양성평등기본법(2021.4.20.)이 개정됨에 따라 조례를 상위법령에 맞게 정비하고자 조례 일부 개정이 필요하며,</li> <li>○ 「지방자치단체 기금관리기본법」에 따라 기금의 존속 기한을 변경하여 양성평등기금을 지속 운용하고 기금 조성 원금을 사업비로 적극 편성하여 기금 설치 목적 달성에 중점을 두고자 함.</li> </ul>
주 요 내 용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 단체 등의 지원(안 제16조 제4호) : ‘양재수강교실 운영 사업’ 삭제</li> <li>○ 위원회 구성(안 제19조제1항) 개정 <ul style="list-style-type: none"> <li>- ‘위촉직 위원의 경우에는 특정 성별이 위촉직 위원수의 10분의 6을 초과하지 않도록 하여야 한다’ 로 개정</li> </ul> </li> <li>○ 기금의 존속기한 개정(안 제29조) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 양성평등기금의 존속기한을 2026년 12월 31일까지로 규정</li> </ul> </li> <li>○ 기금의 용도(안 제30조제3호) 중 인용조문 정비</li> <li>○ 기금의 관리·운용(안 제31조제3항) 삭제</li> <li>○ 관계 규정의 준용(안 제33조) 개정</li> </ul>
제정(개정·폐지)안	“별 지 참 조”
신·구조문대비표	“별 지 참 조”
관계 법령 발취	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「양성평등기본법」 제5조(국가등의 책무), 제21조(정책결정과정 참여), 제42조(기금의 설치)</li> <li>○ 「지방자치단체 기금관리기본법」 제4조</li> </ul>
관련 사업 계획	
예산수반사항	“해 당 없 음”
기 타 참 고 사 항	

## 인천광역시 서구 양성평등 기본 조례 일부개정 조례안

### 1. 제안(개정)이유

- 2021.4.20. 개정된 「양성평등기본법」인 상위법령에 부합되도록 개정
- 「지방자치단체 기금관리기본법」에 따라 기금의 존속기한을 변경하여 양성평등기금을 지속 운용하고 기금 조성 원금을 사업비로 적극 편성하여 기금 설치 목적 달성을 위한 조문 정비

### 2. 주요내용

- 가. 단체 등의 지원(안 제16조제4호)는 ‘양재수강교실 운영사업’의 운영 실효성 등이 없어 삭제함.
- 나. 위원회 구성(안 제19조제1항) 개정
  - ‘위촉직 위원의 경우에는 특정 성별이 위촉직 위원수의 10분의 6을 초과하지 않도록 하여야 한다’로 개정
- 다. 기금의 존속기한 개정(안 제29조)
  - 양성평등기금의 존속기한을 2026년 12월 31일까지로 규정
- 라. 기금의 용도(안 제30조제3호) 중 인용조문 정비
- 마. 기금의 관리·운용(안 제31조제3항)은 이자수익금의 축소로 기금 원금 사용을 위해 삭제함.
- 바. 관계 규정의 준용(안 제33조) 개정

### 3. 참고사항

- 가. 관계법령: 해당사항 없음
- 나. 예산조치: 해당사항 없음
- 다. 합 의:
- 라. 기 타
  - 1) 규제심사: 심사대상 규제사무 없음

인천광역시 서구조례 제 호

## 인천광역시 서구 양성평등 기본 조례 일부개정 조례안

인천광역시 서구 양성평등 기본 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제16조제4호를 삭제한다.

제19조제1항 중 “구성한다.”를 “구성하고, 위촉직 위원의 경우에는 특정 성별이 위촉직 위원수의 10분의 6을 초과하지 않도록 하여야 한다.”로 한다.

제29조 본문 중 “2021년 12월 31일”을 “2026년 12월 31일”로 한다.

제30조제3호 중 “제21조”를 “제16조”로 한다.

제31조제3항을 삭제한다.

제33조를 다음과 같이 개정한다.

제33조(관계 규정의 준용) 이 조례에서 규정한 사항 이외의 기금에 대해서는 「인천광역시 서구 기금관리 기본 조례」를 준용한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

### 신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제16조(단체 등의 지원) 구청장은 양성평등 참여확대, 양성평등 문화 확산, 양성평등 촉진과 여성 인권보호 및 복지 증진 등을 위하여 활동하는 비영리법인 또는 비영리단체에 그 활동에 필요한 행정적 지원 및 예산의 범위에서 다음 각 호의 사업수행에 필요한 사업수행의 일부 또는 전부를 지원할 수 있다.</p> <p>1. ~ 3. (생략)</p> <p>4. <u>양재수강교실 운영사업</u></p> <p>5. ~ 7. (생략)</p>	<p>제16조(단체 등의 지원) ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----.</p> <p>1. ~ 3. (현행과 같음)</p> <p>&lt;삭제&gt;</p> <p>5. ~ 7. (현행과 같음)</p>
<p>제19조(구성) ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 성별을 고려하여 10명 이내의 위원으로 구성한다.</p> <p>② ~ ④ (생략)</p>	<p>제19조(구성) ① ----- ----- ----- ----- ----- ----- <u>구성하고, 위촉직 위원의 경우에는 특정 성별이 위촉직 위원수의 10분의 6을 초과하지 않도록 하여야 한다.</u></p> <p>② ~ ④ (현행과 같음)</p>
<p>제29조(존속기한) 기금의 존속기한은 <u>2021년 12월 31일까지</u>로 한다. 다만, 존속기한이 경과된 이후에도 기금의 존치 필요성이 있는 경우에는</p>	<p>제29조(존속기한) ----- ----- <u>2026년 12월 31일</u>-----.</p>

「지방자치단체 기금관리기본법」  
제4조제3항에 따라 존속기한을 연  
장할 수 있다.

제30조(기금의 용도) 기금은 양성평등  
을 위한 다음 각 호의 사업 및 활동  
의 지원에 사용한다.

1. 2. (생략)
3. 제21조에 따른 비영리법인 및 비  
영리민간단체 사업의 지원
4. (생략)

제31조(기금의 관리·운용) ①·②  
(생략)  
③ 기금은 운용수익금과 그 밖의 수  
입금의 범위에서 집행한다.

제33조(관계규정의 준용) 이 조례에서  
정하지 아니한 회계 관련 사항은  
「인천광역시 서구 재무회계 규  
칙」을 준용한다.

-----  
-----  
-----.

제30조(기금의 용도) -----  
-----  
-----.

1. 2. (현행과 같음)
3. 제16조-----  
-----
4. (현행과 같음)

제31조(기금의 관리·운용) ①·②  
(현행과 같음)  
<삭제>

제33조(관계 규정의 준용) 이 조례에  
서 규정한 사항 이외의 기금에 대하  
여는 「인천광역시 서구 기금관리  
기본 조례」를 준용한다.

## 관계 법령 발췌

### □ 양성평등기본법 5조(국가 등의 책무)

제5조(국가 등의 책무) ① 국가기관등은 양성평등 실현을 위하여 노력하여야 한다.

② 국가와 지방자치단체는 양성평등 실현을 위하여 법적·제도적 장치를 마련하고 이에 필요한 재원을 마련할 책무를 진다.

### □ 양성평등기본법 21조(정책결정과정 참여)

제21조(정책결정과정 참여) ① 국가와 지방자치단체는 정책결정과정에서 여성과 남성이 평등하게 참여하기 위한 시책을 마련하여야 한다.

② 국가와 지방자치단체는 위원회(위원회, 심의회, 협의회 등 명칭을 불문하고 행정기관의 소관 사무에 관하여 자문에 응하거나 조정, 협의, 심의 또는 의결 등을 하기 위한 복수의 구성원으로 이루어진 합의제 기관을 말한다. 이하 같다)를 구성할 때 위촉직 위원의 경우에는 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니하도록 하여야 한다. 다만, 해당 분야 특정 성별의 전문인력 부족 등 부득이한 사유가 있다고 인정되어 다음 각 호의 구분에 따른 위원회의 의결을 거친 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2020. 5. 19.>

### □ 양성평등기본법 42조(국가 등의 책무)

제42조(기금의 설치 등) ① 국가는 이 법의 목적을 실현하기 위한 사업등을 지원하는 데 필요한 재원을 확보하기 위하여 양성평등기금(이하

“기금”이라 한다)을 설치한다.

② 기금은 다음 각 호의 재원으로 조성한다.

1. 국가의 출연금
2. 국가 외의 자의 출연금 또는 기부금
3. 기금의 운용수익금
4. 그 밖에 대통령령으로 정하는 수입금

③ 기금은 여성가족부장관이 운용·관리한다.

④ 여성가족부장관은 대통령령으로 정하는 바에 따라 기금의 운용·관리에 관한 사무의 전부 또는 일부를 「은행법」 제2조 제1항 제2호의 은행에 위탁할 수 있다.

⑤ 지방자치단체는 양성평등 실현을 촉진하기 위하여 지방양성평등기금을 설치할 수 있으며, 이에 필요한 사항은 조례로 정한다.

#### □ 지방자치단체 기금관리 기본법 제4조(기금의 존속기한)

4조(기금의 존속기한) ① 지방자치단체가 기금을 신설하여 운용하려는 경우에는 기금의 존속기한을 해당 조례에 명시하여야 한다. 다만, 법률에 따라 의무적으로 설치·운용되는 기금과 「지방공기업법」 제19조제2항에 따른 지역개발을 위한 기금은 존속기한을 명시하지 아니할 수 있다. <개정 2015. 7. 24.>

② 기금의 존속기한은 기금의 설치목적 달성을 위하여 필요한 최소한의 기간으로 설정하여야 하며, 그 기간은 5년을 초과할 수 없다. <개정 2015. 7. 24.>

③ 존속기한을 넘어서까지 기금을 존치할 필요가 있을 때에는 조례를 개정하여 5년의 범위에서 기금의 존속기한을 연장할 수 있다. 이 경우 「지방재정법」 제33조제9항에 따른 지방재정계획심의위원회의 심의를 거쳐야 한다. <신설 2015. 7. 24.>

## 의견제출서

1. 자치법규명

2. 성명(단체명/대표자)

주소

3. 의견

4. 기타

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

년      월      일

의견 제출인 주소

(전화 :                    )

성명                    (서명 또는 인)

인천광역시서구청장 귀하

비  
고

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

※ 단체인 경우 단체명과 대표자명 기재

인천광역시서구 공고 제2021-1812호

## 인천광역시 서구 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례 일부개정 조례안 입법예고

「인천광역시 서구 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례」 일부 개정함에 있어 그 개정사유와 주요내용을 구민에게 미리 알려, 의견을 듣고자 「인천광역시 서구 자치법규 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 입법예고하고자 합니다.

2021. 10. 18.

인천광역시 서구청장

### 1. 개정이유

- 「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률」 및 같은 법 시행령이 일부 개정됨에 따라 「인천광역시 서구 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례」를 일부 개정함으로써 법령에서 위임한 자치법규를 정비하고자 함

### 2. 주요내용

- 옥외광고사업을 등록한 자는 광고물 등의 제작·표시 및 설치의 결함으로 인해 생명·신체 또는 재산의 손해를 입은 자에게 손해를 배상할 수 있도록 손해배상 책임보험 가입을 의무화하는 내용으로 법령 일부개정
- 개정된 법령을 조례에 반영하여 옥외광고사업자 손해배상 책임보험 미가입자에 대한 과태료 규정 신설 (안 별표 6 제2호)

### 3. 의견제출

가. 제출기일 : 2021년 11월 8일까지

나. 제출방법 : 서면·우편·인터넷 등

다. 기재내용

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

라. 제출할곳 : 인천광역시 서구청 도시재생과

- 주 소 : (22726) 인천광역시 서구 서곶로 323 (심곡동) 세민빌딩 4층
- 전 화 : ☎ (032)560-4813, FAX (032)560-2749

\* 의견제출 후 수신여부 확인 바랍니다.

### 4. 참고자료

가. 인천광역시 서구 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한  
조례 일부개정안 1부.

나. 의견제출서 1부.

# 인천광역시 서구 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례 일부개정 조례안

## 1. 제안(개정)이유

- 「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률」 및 같은 법 시행령이 일부 개정됨에 따라 「인천광역시 서구 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례」를 일부 개정함으로써 법령에서 위임한 자치법규를 정비하고자 함

## 2. 주요내용

- 옥외광고사업을 등록한 자는 광고물 등의 제작·표시 및 설치의 결함으로 인해 생명·신체 또는 재산의 손해를 입은 자에게 손해를 배상할 수 있도록 손해배상 책임보험 가입을 의무화하는 내용으로 법령 일부개정
- 개정된 법령을 조례에 반영하여 옥외광고사업자 손해배상 책임보험 미가입자에 대한 과태료 규정 신설 (안 별표 6 제2호)

## 3. 참고사항

- 가. 관계법령: 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률
- 나. 예산조치: 해당없음
- 다. 합 의: 기획예산담당관, 감사담당관 및 가정보육과 합의
- 라. 기 타
  - 1) 규제심사: 심사대상 규제사무 없음

인천광역시 서구조례 제 호

인천광역시 서구 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에  
관한 조례 일부개정 조례안

인천광역시 서구 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례 일  
부를 다음과 같이 개정한다.

별표 6을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## [별표 6]

과태료 부과기준(제25조 관련)

위반행위	근거 법조문	과태료	비고
1. 입간판·현수막·벽보·전단 (법 제3조, 제3조의2, 제5조제2항제3호를 위반한 경우)	법 제20조 제1항제1호 및 제1호의2		
가. 입간판			
1) 도로(보도를 포함한다)에 설치한 경우			
가) 연면적 1㎡ 미만			
- 0.5㎡ 이하		13만원	
- 0.6㎡ 이상 0.8㎡ 이하		22만원	
- 0.9㎡ 이상 1.0㎡ 미만		32만원	
나) 연면적 1㎡ 이상 2㎡ 미만			
- 1.0㎡ 이상 1.3㎡ 이하		42만원	
- 1.4㎡ 이상 1.6㎡ 이하		50만원	
- 1.7㎡ 이상 2.0㎡ 미만		64만원	
다) 연면적 2㎡ 이상 3㎡ 미만			
- 2.0㎡ 이상 2.3㎡ 이하		75만원	
- 2.4㎡ 이상 2.6㎡ 이하		100만원	
- 2.7㎡ 이상 3.0㎡ 미만		129만원	
라) 연면적 3㎡ 이상		130만원+연면적 3㎡ 초과하는 면 적의 0.5㎡당 15만원을 더한 금액 이하	
2) 그 밖의 지역·장소에 설치한 경우			
가) 연면적 1㎡ 미만			
- 0.5㎡ 이하		8만원	
- 0.6㎡ 이상 0.8㎡ 이하		12만원	
- 0.9㎡ 이상 1.0㎡ 미만		14만원	
나) 연면적 1㎡ 이상 2㎡ 미만			
- 1.0㎡ 이상 1.3㎡ 이하		25만원	
- 1.4㎡ 이상 1.6㎡ 이하		33만원	

- 1.7㎡ 이상 2.0㎡ 미만	49만원
다) 연면적 2㎡ 이상 3㎡ 미만	
- 2.0㎡ 이상 2.3㎡ 이하	58만원
- 2.4㎡ 이상 2.6㎡ 이하	67만원
- 2.7㎡ 이상 3.0㎡ 미만	79만원
라) 연면적 3㎡ 이상	80만원+연면적 3㎡ 초과하는 면적의 0.5㎡당 8만원을 더한 금액 이하
나. 현수막	
1) 현수막의 표시 방법을 위반한 경우	
가) 면적 3㎡ 미만	
- 1.0㎡ 이하	8만원
- 1.1㎡ 이상 2.0㎡ 이하	12만원
- 2.1㎡ 이상 3.0㎡ 미만	14만원
나) 면적 3㎡ 이상 5㎡ 미만	
- 3.0㎡ 이상 3.7㎡ 이하	22만원
- 3.8㎡ 이상 4.4㎡ 이하	25만원
- 4.5㎡ 이상 5.0㎡ 미만	32만원
다) 면적 5㎡ 이상 10㎡ 미만	
- 5.0㎡ 이상 6.0㎡ 이하	42만원
- 6.1㎡ 이상 8.0㎡ 이하	58만원
- 8.1㎡ 이상 10.0㎡ 미만	75만원
라) 면적 10㎡ 이상	80만원+연면적 10㎡ 초과하는 면적의 1㎡당 15만원을 더한 금액 이하 해당 과태료의 2배까지 중과
2) 1)을 설치하여 차량통행이나 일반인의 보행을 현저히 방해한 경우	
다. 벽보	
1) 일반 광고내용	
- 1장 이상 10장 이하	장당 17천원
- 11장 이상 20장 이하	장당 25천원
- 21장 이상	장당 42천원
2) 법 제5조제2항의 규정을 위반한 경우	
- 1장 이상 10장 이하	장당 25천원

- 11장 이상 20장 이하		장당 33천원
- 21장 이상		장당 50천원
라. 전단		
1) 일반 광고 내용		
- 1장 이상 10장 이하		장당 8천원
- 11장 이상 20장 이하		장당 17천원
- 21장 이상		장당 25천원
2) 법 제5조제2항의 규정을 위반한 경우		
- 1장 이상 10장 이하		장당 25천원
- 11장 이상 20장 이하		장당 33천원
- 21장 이상		장당 50천원
2. 법 제10조의4에 따른 책임보험에 가입 하지 않은 경우	법 제20조 제1항제1호의3	
가. 가입하지 않은 기간이 30일 이하인 경우		1만원에 1일째부터 계산하여 1일마다 3천원을 더한 금액
나. 가입하지 않은 기간이 30일 초과 90일 이하인 경우		10만원에 31일째부터 계산하여 1일마다 1만원을 더한 금액
다. 가입하지 않은 기간이 90일 초과인 경우		70만원에 91일째부터 계산하여 1일마다 2만원을 더한 금액
3. 법 제11조제1항 단서에 따른 변경등록을 하지 않은 경우	법 제20조 제1항제2호	
가. 30일 이상 90일 미만		67만원
나. 90일 이상 180일 미만		117만원
다. 180일 이상 1년 미만		217만원
라. 1년 이상		400만원

4. 법 제16조에 따른 광고물 실명제 표시를 하지 않거나 허위로 표시한 경우	법 제20조 제1항제5호		
가. 연 1회 위반한 경우		80만원	
나. 연 2회 위반한 경우		200만원	
다. 연 3회 이상 위반한 경우		500만원	
5. 법 제12조제2항을 위반하여 교육을 이수하지 않은 경우	법 제20조제2항	25만원	
가. 1회 위반한 경우		45만원	
나. 2회 연속 위반한 경우		100만원	
다. 3회 연속 위반한 경우			

#### 비고: 과태료의 계산 방법

- 과태료는 광고물 등의 표시면적을 기준으로 산정하되, 면적을 산정할 때에는 지주는 제외하고 게시틀(광고물의 테두리를 말한다)은 포함한다.
- 광고물의 표시면적을 산정할 때, 소수점 이하는 반올림하여 산정한다.
- 입체형·모형 등 변형된 광고물 등의 표시면적을 산정할 때는 최대 외곽선을 사각형으로 가상 연결한 면적 또는 단면적의 70%에 면수를 적용한다.
- 전기를 이용하는 광고물 등에 대한 과태료의 계산 방법은 다음 각 목과 같다.
  - 백열등 또는 형광등을 이용하는 단순조명 광고물 등과 광원이 직접 노출되지 않도록 덮개를 씌워 표시하는 네온류 또는 전광류(빛이 점멸하거나 동영상 변화가 있는 경우에는 제외한다)를 사용하는 광고물 등은 500만원 이하의 범위에서 해당 과태료의 1.5배를 적용한다.
  - 광원이 직접 노출되어 표시되는 네온류 또는 전광류 등을 사용하는 광고물 등은 500만원 이하의 범위에서 해당 과태료의 2배를 적용한다.
  - 광고물 등의 일부가 전기를 사용하는 경우는 500만원 이하의 범위에서 과태료 산정금액에 전기 사용 부분의 비율에 해당하는 금액을 가산한다.
- 최초로 과태료 처분을 받은 날부터 1년 이내에 다시 법을 위반하여 과태료 처분 대상자가 된 자에 대해서는 500만원 이하의 범위에서 직전 과태료 부과금액의 30%를 가산하여 부과할 수 있다.
- 과태료의 총 금액에서 1천원 미만은 버린다.

## 관계법령 발취

### □ 「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률」

제10조의4(손해배상 책임보험 가입의무) ① 제11조제1항에 따라 **옥외광고사업을 등록한 자**는 광고물등의 제작·표시 및 설치의 결함으로 인하여 생명·신체 또는 재산에 손해를 입은 자에게 **그 손해를 배상할 수 있도록 손해배상 책임보험에 가입하여야 한다.**

② 제1항에 따른 손해배상 책임보험의 종류, 보험가입 대상 광고물등의 범위 등 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조 신설 2020. 6. 9]

제20조(과태료) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 500만원 이하의 과태료를 부과한다. <개정2016. 1. 6., 2020. 6. 9>

1. 제3조 또는 제3조의2를 위반하여 입간판·현수막·벽보 및 전단을 표시하거나 설치한 자

1의2. 제5조제2항제3호를 위반하여 금지광고물을 제작·표시한 자

**1의3. 제10조의4를 위반하여 손해배상 책임보험에 가입하지 아니한자**

2. 제11조제1항 단서를 위반하여 변경등록을 하지 아니한 자

3. 삭제 <2016. 1. 6.>

4. 삭제 <2016. 1. 6.>

5. 제16조를 위반하여 광고물에 허가 또는 신고번호 등의 표시를 하지 아니하거나 거짓으로 표시한 자

② 제12조제2항을 위반하여 교육을 이수하지 아니한 자에게는 100만원 이하의 과태료를 부과한다.

# 의 건 제 출 서

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		
<b>실·국(군·구)별 의견</b>			
협의개요	실·국별	제 출 의 건	검 토 내 용

# 의견제출서

1. 자치법규명

2. 성명(단체명/대표자)

주소

3. 의견

4. 기타

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

년 월 일

의견 제출인 주소

(전화 : )

성명 (서명 또는 인)

인천광역시서구청장 귀하

비고

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

인천광역시서구 공고 제2021-1813호

## 인천광역시 서구 아이 낳고 싶고 양육하기 좋은 아이와 부모가 행복한 출산 · 양육에 관한 조례 일부개정 조례안 입법예고

「인천광역시 서구 아이 낳고 싶고 양육하기 좋은 아이와 부모가 행복한 출산 · 양육에 관한 조례」를 일부 개정함에 있어 그 입법취지와 주요 내용을 구민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「인천광역시 서구 자치법규 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 입법예고 합니다.

2021. 10. 18.

인천광역시 서구청장

### 1. 입법취지(개정이유)

조례상의 미비점을 개선하여 출산 · 입양 축하금의 수혜자 누락 방지와 원활한 업무 수행을 위해 개정

### 2. 주요내용

가. 정의규정 중 조례의 해석상의 논란을 예방하고 집행과정에서 발생할 수 있는 분쟁방지를 위하여 불필요한 용어정의를 삭제 (안 제2조제6호 및 제8호)

- “보호자” 및 “지원대상자”의 정의 삭제

나. 정의규정 정비에 따라 관련 용어 개정 (안 제3조, 제4조 및 제5조)

- 축하금, 저소득 복지대상자 지원 및 산후조리비지원 관련 조문 중 “보호자” 용어를 “부모”로 개정

- 다. 「알기 쉬운 법령 정비 기준」에 따라 문장성분과 어순의 올바른 정비 및 명확하지 않은 지원대상 기준 정비 (안 제6조제1항)
- 라. 지원 신청기한 개정 (안 제8조제1항 및 제2항)
  - 출산·입양 축하금의 수혜자 누락 방지와 원활한 업무수행을 위해 신청기한을 60일에서 1년으로 변경
- 마. 지원 신청기한 예외규정 신설 (안 제8조제3항)
  - 천재지변 등 부득이한 사유로 인한 출산·입양 축하금의 수혜자 누락 방지를 위해 신청기한 예외규정 신설
- 바. 조례 인용조문 개정 (안 제9조제2항)
  - 제6조(지원대상)에 따라 지원대상자로 인정되는 바, 부적합한 인용조문 재정비
- 사. 별지 제2호서식(출산·입양축하금 등 지급 대장)에 성별란 추가
  - 성별영향평가 사전협의 결과, 성별 통계 구축을 위해 성별란 추가사항 반영

### 3. 의견제출

이 조례 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2021년 11월 8일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 인천광역시 서구청장(참조 가정보육과)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

- 가. 예고사항에 대한 항목별 의견 (찬·반 여부와 그 사유)
- 나. 의견제출자의 주소·성명(단체 또는 법인의 경우에는 단체명 또는 법인명 또는 그 대표자 성명) 및 전화번호

#### ※ 의견제출처

- (우22726)인천광역시 서구 서곶로 299(심곡동) 서구청 제2청사 12층 가정보육과(여성가족팀)
- ☎(032)560-5738, email : coend0927@korea.kr

\* 의견 제출 후 수신 여부 확인 바랍니다.

### 4. 참고자료

- 인천광역시 서구 아이 낳고싶고 양육하기 좋은 아이와 부모가 행복한 출산·양육에 관한 조례 일부개정 조례안 1부.

## 자치법규 정비안 요약서

자치법규명	[인천광역시 서구 아이 낳고 싶고 양육하기 좋은 아이와 부모가 행복한 출산·양육 지원에 관한 조례] 일부 개정 조례(안)
제정(개정·폐지)이유	○ 조례상의 미비점을 개선하여 출산·입양 축하금의 수혜자 누락 방지와 원활한 업무 수행을 위해 개정
주요내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정의규정 중 조례의 해석상의 논란을 예방하고 집행과정에서 발생할 수 있는 분쟁방지를 위하여 불필요한 용어정의를 삭제 (안 제2조제6호 및 제8호) <ul style="list-style-type: none"> <li>- “보호자” 및 “지원대상자”의 정의 삭제</li> </ul> </li> <li>○ 정의규정 정비에 따라 관련 용어 개정 (안 제3조, 제4조 및 제5조) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 축하금, 저소득 복지대상자 지원 및 산후조리비지원 관련 조문 중 “보호자” 용어를 “부모”로 개정</li> </ul> </li> <li>○ 「알기 쉬운 법령 정비 기준」에 따라 문장성분과 어순의 올바른 정비 및 명확하지 않은 지원대상 기준 정비 (안 제6조제1항)</li> <li>○ 지원 신청기한 개정 (안 제8조제1항 및 제2항) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 출산·입양 축하금의 수혜자 누락 방지와 원활한 업무수행을 위해 신청기한을 60일에서 1년으로 변경</li> </ul> </li> <li>○ 지원 신청기한 예외규정 신설 (안 제8조제3항) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 천재지변 등 부득이한 사유로 인한 출산·입양 축하금의 수혜자 누락 방지를 위해 신청기한 예외규정 신설</li> </ul> </li> <li>○ 조례 인용조문 개정 (안 제9조제2항) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제6조(지원대상)에 따라 지원대상자로 인정되는 바,</li> </ul> </li> </ul>

	<p>부적합한 인용조문 재정비</p> <p>○ 별지 제2호서식(출산·입양축하금 등 지급 대장)에 성별란 추가</p> <p>- 성별영향평가 사전협의 결과, 성별 통계 구축을 위해 성별란 추가사항 반영</p>
제정(개정·폐지)안	“별 지 참 조”
신·구조문대비표	“별 지 참 조”
관계 법령 발취	<p>○ 「저출산고령사회기본법」 제10조</p> <p>○ 「입양특례법」 제3조</p>
관련 사업 계획	
예산 수반 사항	“해 당 없 음”
기 타 참 고 사 항	

# 인천광역시 서구 아이 낳고 싶고 양육하기 좋은 아이와 부모가 행복한 출산·양육 지원에 관한 조례 일부개정 조례안

## 1. 제안(개정) 이유

조례상의 미비점을 개선하여 출산·입양 축하금의 수혜자 누락 방지와 원활한 업무 수행을 위해 개정

## 2. 주요내용

가. 정의규정 중 조례의 해석상의 논란을 예방하고 집행과정에서 발생할 수 있는 분쟁방지를 위하여 불필요한 용어정의를 삭제 (안 제2조제6호 및 제8호)

- “보호자” 및 “지원대상자”의 정의 삭제

나. 정의규정 정비에 따라 관련 용어 개정 (안 제3조, 제4조 및 제5조)

- 축하금, 저소득 복지대상자 지원 및 산후조리비지원 관련 조문 중 “보호자” 용어를 “부모”로 개정

다. 「알기 쉬운 법령 정비 기준」에 따라 문장성분과 어순의 올바른 정비 및 명확하지 않은 지원대상 기준 정비 (안 제6조제1항)

라. 지원 신청기한 개정 (안 제8조제1항 및 제2항)

- 출산·입양 축하금의 수혜자 누락 방지와 원활한 업무수행을 위해 신청기한을 60일에서 1년으로 변경

마. 지원 신청기한 예외규정 신설 (안 제8조제3항)

- 천재지변 등 부득이한 사유로 인한 출산·입양 축하금의 수혜자 누락 방지를 위해 신청기한 예외규정 신설

바. 조례 인용조문 개정 (안 제9조제2항)

- 제6조(지원대상)에 따라 지원대상자로 인정되는 바, 부적합한 인용조문 정비

사. 별지 제2호서식(출산·입양축하금 등 지급 대장)에 성별란 추가

- 성별영향평가 사전협의 결과, 성별 통계 구축을 위해 성별란 추가사항 반영

### 3. 참고사항

가. 관계법령 : “별지 참조”

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합 의 : 해당기관 없음

라. 기 타 : 규제심사대상 사무 없음

## 인천광역시 서구조례 제 호

## 인천광역시 서구 아이 낳고 싶고 양육하기 좋은 아이와 부모가 행복한 출산·양육 지원에 관한 조례 일부개정 조례안

인천광역시 서구 아이 낳고 싶고 양육하기 좋은 아이와 부모가 행복한 출산·양육 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제6호 및 제8호를 각각 삭제한다.

제3조제1항 각 호 외의 부분 중 “보호자”를 “부모”로 하고, 같은 조 제4항 중 “지원대상자가”를 “부모가”로, “지원대상자와”를 “부모와”로 한다.

제4조 중 “보호자”를 “부모”로 한다.

제5조 중 “보호자”를 “부모”로 한다.

제6조제1항 각 호 외의 부분 본문 중 “지원대상자는”을 “지원금은”으로, “보호자”를 “사람”으로 하고, 같은 항 각 호 외의 부분 단서 중 “1년이”를 “서구로 전입하여 1년이”로 한다.

제8조제1항 중 “지원대상자는”을 “신청인은”으로, “60일 이내에 별지 제1호 서식”을 “1년 이내에 별지 제1호서식”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “제3조부터 제5조까지의 규정”을 “제6조”로, “1년이”를 “서구로 전입하여 1년이”로, “60일”을 “1년”으로 하며, 같은 조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 천재지변 등 부득이한 사유로 1년 이내에 지원

금을 신청하지 못한 경우에는 그 사유가 존재하는 기간을 1년 이내의  
기간에 산입하지 아니한다.

제9조제2항 중 “제3조부터 제5조까지의 규정”을 “제6조”로 한다.

별지 제2호서식을 별지와 같이 한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제2호서식]

**출산·입양축하금 등 지급 대장**

일련 번호	신 청 인 (부,모)			출산(입양)아				거주기간 (년 월)	주 소 (전화번호)	입금내역			비고
	관계	성 명	생년 월일	성명	성별	생년 월일	출생 순위			신청 일자	지급 일자	금 액	

## 신 · 구조문대비표

현           행	개           정           안
<p>제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <p>1. ~ 5. (생략)</p> <p>6. <u>“보호자”란 부모를 포함한 친권자·후견인 등 영유아를 사실상 보호하고 있는 사람으로, 출생아 또는 입양아와 주민등록을 같이한 자를 말한다.</u></p> <p>7. (생략)</p> <p>8. <u>“지원대상자”란 지원 대상 아이의 친권자 또는 후견인으로 축하금을 지원받을 수 있는 사람을 말한다.</u></p> <p>9. (생략)</p> <p>제3조(축하금) ① 구청장은 <u>보호자가</u> 자녀를 출산·입양하여 계속 양육하는 경우에 예산의 범위에서 다음 각 호의 기준을 한도로 구청장이 결정하여 축하금을 지원할 수 있다.</p> <p>1. ~ 4. (생략)</p> <p>②·③ (생략)</p> <p>④ <u>지원대상자가</u> 재혼한 경우, 전혼(前婚)중의 자녀는 <u>지원대상자와</u></p>	<p>제2조(정의) ----- -----.</p> <p>1. ~ 5. (현행과 같음)</p> <p><u>&lt;삭제&gt;</u></p> <p>7. (현행과 같음)</p> <p><u>&lt;삭제&gt;</u></p> <p>9. (현행과 같음)</p> <p>제3조(축하금) ① ----- <u>부모</u>----- ----- ----- -----.</p> <p>1. ~ 4. (현행과 같음)</p> <p>②·③ (현행과 같음)</p> <p>④ <u>부모가</u> ----- ----- <u>부모와</u> -----</p>

주민등록상 같은 세대에 올라 있는  
경우에만 그 순서에 포함한다.

⑤ (생 략)

제4조(저소득 복지대상자 지원) 구청  
장은 보호자가 자녀를 출산하여 계  
속 양육하는 저소득 복지대상자에  
게 출생아 1인당 30만원을 출산축  
하용품비로 지원할 수 있다.

제5조(산후조리비지원) 구청장은 보  
호자가 자녀를 출산하여 계속 양육  
하는 경우에 예산의 범위에서 출생  
아 1인당 50만원을 산후조리비로  
지원할 수 있다.

제6조(지원대상) ① 제3조부터 제5조  
까지의 규정에 따른 지원대상자는  
출산일 또는 입양일을 기준으로 1  
년 이전부터 계속해서 서구에 주민  
등록이 되어 있고, 신청일 현재까지  
계속 서구에 거주하면서 자녀를 출  
산·양육하거나, 입양·양육하는  
다음 각 호의 보호자에게 지급할  
수 있다. 다만, 출산 또는 입양을 하  
였으나 보호자가 출산일 또는 입양  
일을 기준으로 현재 거주기간이 1  
년 미만인 경우에는 1년이 지난 날

-----  
-----.

⑤ (현행과 같음)

제4조(저소득 복지대상자 지원) ----  
---- 부모-----  
-----  
-----.

제5조(산후조리비지원) ----- 부  
모-----  
-----  
-----.

제6조(지원대상) ① -----  
----- 지원금은 ----  
-----  
----- 사람-----  
-----.  
-----  
----- 서구로 전입하여 1

부터 지원대상이 된다.

1. 2. (생략)

② (생략)

제8조(지원신청) ① 제3조부터 제5조  
까지의 규정에 따른 지원대상자는  
출생신고 또는 입양신고 후 60일  
이내에 별지 제1호 서식에 따른 신  
청서 및 신청인 예금통장사본 1부  
를 거주지 동 행정복지센터에 제출  
하여 신청하여야 한다.

② 제3조부터 제5조까지의 규정에  
따라 구에 거주한 기간이 1년 미만  
인 경우에는 1년이 지난 날부터 60  
일 이내에 별지 제1호서식에 따른  
신청서 및 신청인 예금통장사본 1  
부를 거주지 동 행정복지센터에 제  
출하여 신청하여야 한다.

<신설>

제9조(지원절차) ① (생략)

② 동장은 제1항의 확인 결과 제3

년이 -----.

1. 2. (현행과 같음)

② (현행과 같음)

제8조(지원신청) ① -----  
----- 신청인은 ----  
----- 1년 이내  
에 별지 제1호서식-----  
-----  
-----.

② 제6조-----  
-----  
----- 서구로 전입하여 1년  
이 ----- 1년 ----  
-----  
-----.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고  
천재지변 등 부득이한 사유로 1년  
이내에 지원금을 신청하지 못한 경  
우에는 그 사유가 존재하는 기간을  
1년 이내의 기간에 산입하지 아니  
한다.

제9조(지원절차) ① (현행과 같음)

② ----- 제6

조부터 제5조까지의 규정에 따른  
 지원대상자로 인정되는 경우에는  
 별지 제1호서식의 신청서 확인란에  
 기록 및 날인하여 매달 1일부터 말  
 일까지 접수한 신청서를 그 다음달  
 5일까지 구청장에게 보내야 한다.

③ (생략)

조-----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----.

③ (현행과 같음)

# 관계 법령 발췌

## □ 저출산고령사회 기본법 10조(경제적 부담의 경감)

제10조(경제적 부담의 경감) ① 국가 및 지방자치단체는 자녀의 임신·출산·양육 및 교육에 소요되는 경제적 부담을 경감하기 위하여 필요한 시책을 강구하여야 한다. <개정 2012. 5. 23.>

② 국가 및 지방자치단체는 제1항에 따른 시책의 강구 및 지원을 위하여 자녀의 임신·출산·양육 및 교육에 소요되는 비용의 통계조사를 실시할수 있다.

## □ 입양특례법 제3조 (국가 등의 책무)

제3조(국가 등의 책무) ① 모든 아동은 그가 태어난 가정에서 건강하게 자라야 한다.

② 국가와 지방자치단체는 아동이 그가 태어난 가정에서 건강하게 자랄 수 있도록 지원하고 태어난 가정에서 자라기 곤란한 아동에게는 건강하게 자랄 수 있는 다른 가정을 제공하기 위하여 필요한 조치와 지원을 하여야 한다.

③ 모든 국민은 입양아동이 건강하게 자랄 수 있도록 협력하여야 한다.

## 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.

※ 단체인 경우 단체명과 대표자명 기재

인천광역시서구 공고 제2021-1816호

## 인천광역시 서구 규칙의 제정과 개정·폐지 의견 제출 등에 관한 조례(안)

「인천광역시 서구 규칙의 제정과 개정·폐지 의견 제출 등에 관한 조례안」을 제정함에 있어 입법 취지와 주요 내용을 미리 구민에게 알려 널리 의견을 구하고자, 「인천광역시 서구 자치법규안 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2021. 10. 18.

인천광역시 서구청장

### 1. 제안이유

- 「지방자치법」이 전부 개정(시행 '22.1.13.)되어 주민에게 규칙의 제정과 개정·폐지에 관련된 의견 제출권을 부여하고 그 절차를 조례로 정하도록 규정함에 따라 조례 마련을 통하여 제도 운영의 적정성을 기하고자 함.

### 2. 주요내용

- 조례 제정의 목적 및 구청장의 책무를 규정 (안 제1조 및 제2조)
- 의견제출 제외 대상을 명확히 규정 (안 제4조)
- 주민의 규칙 제정, 개정 및 폐지에 관련된 의견제출 방법을 규정 (안 제5조)
- 제출된 의견을 검토하기 위한 규칙의견검토위원회 설치 근거 규정 (안 제7조)
- 의견 반영에 관한 사항 규정 (안 제8조)

### 3. 의견제출

- 이 제정 조례안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2021년 11월

8일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 인천광역시 서구청장(참조: 기획예산담당관, 전화 032)560-4062, 팩스 560-2703)에게 제출하여 주시기 바랍니다. (팩스 및 우편 제출 시 수신 여부 확인 바람)

※ 우편 발송 의견 제출처

[주 소] (우22726) 인천광역시 서구 서곶로 307(심곡동)

인천광역시 서구청 기획예산담당관 법무통계팀 담당자

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

#### 4. 참고사항

- 「인천광역시 서구 규칙의 제정과 개정·폐지 의견 제출 등에 관한 조례」 제정안 1부.

## 인천광역시 서구 규칙의 제정과 개정·폐지 의견 제출 등에 관한 조례안

### 1. 제안이유

- 「지방자치법」이 전부 개정(시행 '22.1.13.)되어 주민에게 규칙의 제정과 개정·폐지에 관련된 의견 제출권을 부여하고 그 절차를 조례로 정하도록 규정함에 따라 조례 마련을 통하여 제도 운영의 적정성을 기하고자 함.

### 2. 주요내용

- 조례 제정의 목적 및 구청장의 책무를 규정 (안 제1조 및 제2조)
- 의견제출 제외 대상을 명확히 규정 (안 제4조)
- 주민의 규칙 제정, 개정 및 폐지에 관련된 의견제출 방법을 규정 (안 제5조)
- 제출된 의견을 검토하기 위한 규칙의견검토위원회 설치 근거 규정 (안 제7조)
- 의견 반영에 관한 사항 규정 (안 제8조)

### 3. 참고사항

가. 개 정 안 : 별지참조

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합 의 : 성별영향평가 및 부패영향평가 사전협의

라. 관계법령 : 별지참조

## 인천광역시 서구조례 제 호

## 인천광역시 서구 규칙의 제정과 개정·폐지 의견 제출 등에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제20조에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(구청장의 책무) 구청장은 주민이 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제20조제1항에 따라 법 제29조에 따른 규칙(권리·의무와 직접 관련되는 사항으로 한정한다. 이하 같다)의 제정, 개정 또는 폐지와 관련된 의견을 제출(이하 “의견제출”이라 한다)한 경우는 지방자치행정의 민주성과 책임성을 높이고 주민의 권익을 보호할 수 있도록 이를 최대한 존중하여 처리해야 한다.

제3조(다른 조례와의 관계) 규칙의 제정과 개정·폐지와 관련된 의견의 제출, 제출된 의견에 대한 검토 및 처리 절차 등에 관하여는 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에 따른다.

② 구청장은 주민이 쉽고 편리하게 의견제출을 할 수 있도록 필요한 조치를 해야 한다.

제4조(의견제출 제외대상) 법 제20조제2항에 따라 다음 각 호의 사항은 의견제출 대상에서 제외한다.

1. 법령이나 조례를 위반하는 사항
2. 법령이나 조례에서 위임한 범위를 벗어나는 사항

제5조(의견제출 방법) ① 주민이 의견제출을 하려는 경우에는 별지 서식의 의견제출서(전자문서를 포함하며, 이하 “의견제출서”라 한다)를 작성하여 구청장에게 제출해야 한다.

② 의견제출서에는 의견제출의 취지와 이유를 명확하게 밝혀야 하고, 필요한 경우에는 참고자료를 붙일 수 있다.

③ 여러 사람이 공동으로 의견제출을 하는 경우는 그 검토 결과를 통지받을 3명 이하의 대표자를 선정하여 이를 의견제출서에 표시해야 한다.

제6조(의견제출서의 보완요구 등) ① 구청장은 제출받은 의견제출서에 부족한 사항이 있다고 판단하는 경우는 보완사항 및 보완 기간을 표시하여 의견제출을 한 사람(제5조제3항에 따라 공동으로 의견제출한 경우에는 그 대표자를 말하며, 이하 “의견제출인”이라 한다)에게 보완을 요구할 수 있다.

② 구청장은 의견제출 사항이 다른 기관의 소관인 경우는 지체 없이 이를 해당 기관에 이송하고, 이송한 후에는 지체 없이 소관 기관 및 이송 사유등을 분명히 밝혀 의견제출인에게 알려야 한다.

제7조(의견제출 검토) ① 구청장은 규칙의 제정, 개정 또는 폐지와 관련된 의견을 검토하기 위하여 규칙의견검토위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 제1항에 따른 위원회의 기능은 「지방자치법 시행령」 제28조에 따라 설치된 인천광역시 서구 조례·규칙심의회에서 대신한다.

③ 구청장은 법 제20조제3항에 따라 의견제출서가 제출된 날부터 30일 이내에 검토 결과를 의견제출인에게 문서로 통보해야 한다. 이 경우 제6조제

1항에 따른 보완 기간은 산입하지 아니한다.

④ 구청장은 제1항에도 불구하고 규칙의 제정, 개정 또는 폐지와 관련된 의견이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 위원회의 검토를 생략할 수 있다.

1. 「민원 처리에 관한 법률」 제23조에 따른 반복 및 중복 민원에 해당하는 경우
2. 의견제출의 내용이 법령의 개정에 따른 것이거나 단순한 자구 수정 등 경미한 내용인 경우

제8조(의견의 반영) 구청장은 검토 결과 의견제출이 타당하다고 인정하는 경우는 지체 없이 해당 규칙을 제정, 개정 또는 폐지해야 한다.

제9조(차별대우의 금지 등) 구청장은 주민이 의견제출을 하였다는 이유로 차별대우하거나 불이익조치를 해서는 아니 된다.

제10조(비밀 준수의 의무 등) 이 조례에 따른 의견제출 처리와 관련된 업무에 종사하거나 종사하였던 자는 그 처리 과정에서 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 되며, 「개인정보 보호법」을 준수해야 한다.

## 부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

■ [별지 서식]

### 규칙의 제정과 개정·폐지 의견제출서

<b>의견제출인</b>  ※ 다수가 공동으로 의견제출을 하는 경우 대표자 3명을 선정하여 표시, 의견제출인이 다수인 경우 별지 사용	성명 <span style="float:right">[    ] 대표자</span> <span style="float:right">※ 공동 의견제출시 대표자인 경우 √ 표시</span>	
	주소	
	전화번호	
	전자우편	
<b>공동 의견제출</b>	[    ] 해당    [    ] 해당되지 않음	대표자 인원 :        명
<b>의견</b>  ※ 취지와 이유를 명확하게 밝혀 작성		
<b>참고자료</b>  ※ 필요한 경우 제출, 분량이 많은 경우 별지 사용		

「지방자치법」 제20조 및 「인천광역시 서구 규칙의 제정과 개정·폐지 의견 제출 등에 관한 조례」 제5조 제1항에 따라 위와 같이 의견을 제출합니다.

년        월        일

의견제출인

(서명 또는 인)

**인천광역시 서구청장** 귀하

## 관계법령 발취

### □ 「지방자치법」 제20조

제20조(규칙의 제정과 개정·폐지 의견 제출) ① 주민은 제29조에 따른 규칙(권리·의무와 직접 관련되는 사항으로 한정한다)의 제정, 개정 또는 폐지와 관련된 의견을 해당 지방자치단체의 장에게 제출할 수 있다.

② 법령이나 조례를 위반하거나 법령이나 조례에서 위임한 범위를 벗어나는 사항은 제1항에 따른 의견제출 대상에서 제외한다.

③ 지방자치단체의 장은 제1항에 따라 제출된 의견에 대하여 의견이 제출된 날부터 30일 이내에 검토 결과를 그 의견을 제출한 주민에게 통보하여야 한다.

④ 제1항에 따른 의견 제출, 제3항에 따른 의견의 검토와 결과 통보의 방법 및 절차는 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

# 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		
<b>실·국(군·구)별 의견</b>			
협의개요	실·국별	제출의견	검토내용

# 의견제출서

1. 자치법규명

2. 성명(단체명/대표자)

주소

3. 의견

4. 기타

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

년 월 일

의견 제출인 주소

(전화 : )

성명 (서명 또는 인)

인천광역시서구청장 귀하

비고

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

인천광역시서구 공고 제2021-1822호

## 인천광역시 서구 사무전결처리규칙 일부개정규칙(안) 입법예고

인천광역시 서구 사무전결처리규칙을 일부 개정함에 있어 그 개정사유와 주요내용을 구민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「인천광역시 서구 자치법규 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2021. 10. 18.

인천광역시 서구청장

### 1. 개정이유

- 행정기구와 법령개정 등 행정변화에 능동적으로 대처하기 위하여 관련 규칙을 정비하고 구청장 권한에 속하는 사무처리 권한을 합리적으로 재배분하여 행정의 효율성을 제고하고자 함.

### 2. 주요내용

- 조직개편 시행에 따른 정비(2020년 3차~2021년 3차)
  - (부서신설) 보건소 통·폐합 및 감염병대응과 신설  
기후에너지정책과 신설
  - (명칭변경) 감사실 → 감사담당관
  - 기획예산실 → 기획예산담당관
  - 홍보정책과 → 홍보정책담당관
  - 경제에너지과 → 경제정책과
  - 위생과 → 식품산업위생과
  - 도시기반과 → 도로과
  - 도시개발과 → 도시계획과
  - 도시재생경관과 → 도시재생과
  - 치매돌봄과 → 치매정신돌봄과

- (사무신설) 여성친화도시, 아이돌봄 지원, 수소 관련 사업, 골목형상점가
- 기타 부서간 사무조정

### 3. 의견제출

이 개정 조례안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2021년 11월 8일까지 다음 사항을 기재한 의견서나 구두의견을 인천광역시 서구청장(참조 : 기획예산 담당관)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

(전화 032-560-4042, 팩스 032-560-2703)

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

## 인천광역시 서구 사무전결처리규칙 일부개정규칙(안)

### 1. 제안이유

- 행정기구와 법령개정 등 행정변화에 능동적으로 대처하기 위하여 관련 규칙을 정비하고 구청장 권한에 속하는 사무처리 권한을 합리적으로 재배분하여 행정의 효율성을 제고하고자 함.

### 2. 주요내용

- (부서신설) 보건소 통·폐합 및 감염병대응과 신설  
기후에너지정책과 신설
- (명칭변경) 감사실 → 감사담당관  
기획예산실 → 기획예산담당관  
홍보정책과 → 홍보정책담당관  
경제에너지과 → 경제정책과  
위생과 → 식품산업위생과  
도시기반과 → 도로과  
도시개발과 → 도시계획과  
도시재생경관과 → 도시재생과  
치매돌봄과 → 치매정신돌봄과
- (사무신설) 여성친화도시, 아이돌봄 지원, 수소 관련 사업, 골목형상점가
- 기타 부서간 사무조정

### 3. 참고사항

- 가. 개 정 안 : “별지 참조”
- 나. 신·구조문대비표 : “별지 참조”
- 다. 예산수반사항 : “해당 없음”
- 라. 관계 법령 발취 : “해당 없음”

인천광역시서구 규칙 제 호

### 인천광역시 서구 사무전결처리규칙 일부개정규칙안

인천광역시 서구 사무전결처리규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1부터 별표 4까지를 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

## [별표1] 구 본청 사무전결처리사항(개정안)

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		담당관· 단·과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
공통	<b>1. 복무</b> 가. 출장명령 및 복명처리 (1) 관내 및 관외출장 (가) 부구청장 (나) 실·국장 (다) 담당관(부구청장 직속) (라) 담당관·단·과장 (마) 6급 (바) 7급이하 나. 연가, 휴가, 조퇴, 외출의 허가 및 특근명령 (1) 연가 및 휴가(병가, 공가) (가) 부구청장 (나) 실·국장 (다) 담당관(부구청장 직속) (라) 담당관·단·과장 (마) 6급 (바) 7급이하 <b>2. 회의소집</b> 가. 유관기관장 및 이에 준한 중요회의 나. 단·실장, 담당관, 과·소·동장 회의 다. 기타 직원회의 <b>3. 행정서비스현장제 운영</b> 가. 기본계획 수립 나. 고객만족도 측정 <b>4. 상훈</b>						

## [별표1] 구 본청 사무전결처리사항(개정안)

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		담당관· 단·과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	가. 공무원 표창						
	(1) 표창계획 수립	기안				○	
	(2) 공적심의 요청	기안				○	
	(3) 공적심사	기안				○	
	(4) 표창대상자 선발통보	기안	○				
	(5) 표창상신(추천)	기안		○			
	나. 민간인 표창	기안			○		
	5. 기획						
	가. 주요사업 계획의 수립 및 변경	기안				○	
	나. 주요업무 및 주요시책에 따른 자료 제출	기안				○	
	다. 경미한 자료의 처리	기안		○			
	라. 소관업무의 통계처리						
	(1) 중요한 통계	기안				○	
	(2) 경미한 통계	기안		○			
	6. 각종 위원회 운영 및 위원 위·해촉						
	가. 위원장이 구청장 또는 외부인사	기안				○	
	나. 위원장이 부구청장	기안				○	
	다. 위원장이 국장	기안			○		
	라. 위원장이 <b>담당관·단·과장</b>	기안		○			
	7. 예산						
	가. 예산편성 요구서(자료) 제출	기안			○		
	나. 예산배정 요구	기안		○			
	다. 예산전용 및 변경 요구	기안			○		
	라. 예산 재배정	기안		○			
	마. 국고보조금(총사업비 10억원이상) 신청	기안				○	

[별표1] 구 본청 사무전결처리사항(개정안)

## 사무전결처리사항

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

[별표1] 구 본청 사무전결처리사항(개정안)

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		담당관· 단·과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	자. 준공 및 기성부문 검사원의 지정 및 교체	기안		○			
	차. 공사하자 보수명령	기안		○			
	카. 공사기간 연기명령	기안		○			
	타. 도급공사의 중지 및 해지명령	기안		○			
	파. 관급자재 수불	기안	○				
	<b>11. 집행품의</b>						
	가. 공사·토지매입 등(추정금액* 기준) * 추정금액 : 부가가치세와 관급자재로 공급 될 부분의 가격을 합한 금액						
	(1). 건당 10억원 초과	기안				○	
	(2). 건당 3억원 초과 10억원 이하	기안			○		
	(3). 건당 5천만원 초과 3억원 이하	기안		○			
	(4). 건당 5천만원 이하	기안		○			
	나. 제조·용역·물건의 매입(추정금액 기준)						
	(1). 건당 5억원 초과	기안				○	
	(2). 건당 2억원 초과 5억원 이하	기안			○		
	(3). 건당 5천만원 초과 2억원 이하	기안		○			
	(4). 건당 5천만원 이하	기안		○			
	다. 기타(그 외의 지출)						
	(1). 건당 2억원 초과	기안				○	
	(2). 건당 1억원 초과 2억원 이하	기안			○		
	(3). 건당 5천만원 초과 1억원 이하, 임시일상경비	기안		○			
	(4). 건당 5천만원 이하, 국고·시도비 보조금 반납 및 법정경비	기안		○			
	라. 연간지급계획에 근거한 보조금, 위탁금, 전출금, 분담금, 대행사업비, 출연금, 청산금 및 지방채 상환						
	(1). 건당 5천만원 초과	기안		○			

## [별표1] 구 본청 사무전결처리사항(개정안)

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		담당관· 단·과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	(2). 건당 5천만원 이하	기안		○			
	12. 민원처리						
	가. 청원·진정·건의서 접수, 처리 및 취하						
	(1) 4인이하	기안		○			
	(2) 5인 ~ 19인	기안			○		
	(3) 20인 ~ 29인		기안			○	
	(4) 30인이상		기안			○	
	나. 일반민원서류(청원·진정·건의서 제외) 접수, 처리 및 취하	기안		○			
	다. 청원·진정·건의서 불가 및 반려처리						
	(1) 4인이하	기안		○			
	(2) 5인이상		기안			○	
	라. 일반민원서류(청원·진정·건의서 제외)불가 및 반려처리	기안		○			
	마. 인터넷 민원	기안		○			
	바. 정보공개 처리	기안		○			
	13. 기록물 관리						
	가. 기록물등록 및 배부	기안○					
	나. 기록물이관	기안		○			
	14. 기타						
	가. 소속공무원의 배치		기안	○			
	나. 소속공무원의 담당 사무분장		기안	○			
	다. 관계자 소환 및 사유 제출 요구	기안		○			
	라. 인부사역	기안		○			
	마. 수리치 못할 문서의 이송 또는 반송	기안		○			

[별표1] 구 본청 사무전결처리사항(개정안)

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		담당관	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	가. 구청장 지시사항		기안				○
	나. 부구청장 지시사항	기안				○	
	15. 소청 및 재심청구		기안				○
	16. 감사통계 작성						
	가. 감사통계 작성 보고	기안		○			
	나. 감사통계 자료 통보	기안		○			
	17. 계약심사 추진						
	가. 계약심사 처리	기안		○			
	나. 계약심사 결과보고 및 관리	기안		○			
	다. 계약심사관련 규정 및 제도운영		기안				○
	18. 자율적 내부통제 제도 운영						
	가. 자율적 내부통제 제도						
	(1) 자율적 내부통제 운영 계획수립 및 결과보고	기안					○
	(2) 자율적 내부통제 위원회 운영	기안				○	
	(3) 자율적 내부통제 실무위원회 운영	기안		○			
	나. 청백-e시스템에 관한 사항	기안		○			
	다. 자기진단제도에 관한 사항	기안		○			
	라. 공직자 자기관리 시스템에 관한 사항						
	(1) 공직윤리 관리 시스템 운영	기안		○			
	(2) 공직자 자기관리 시스템 실적 승인	기안○					
	19. 청렴에 관한 사항						
	가. 청렴시책 업무추진						
	(1) 청렴시책 추진 계획 수립	기안					○
	(2) 청렴도 측정결과 보고	기안					○
	(3) 청렴 교육 추진	기안		○			
	(4) 청렴도 측정 및 청렴시책 일반 업무	기안		○			

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		담당관	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	(5) 청탁금지법 업무 나. 부패방지 업무 추진	기안		○			
	(1) 공무원 행동강령에 관한 사항	기안		○			
	(2) 공직자 부조리에 관한 사항	기안		○			
	(3) 시책평가 및 제도개선에 관한 사항	기안		○			
	(4) 국민권익위원회 관련 일반 사항	기안		○			
	(5) 주민감사 청구에 관한 사항	기안		○			
	(6) 아동인권민원에 관한 사항	기안		○			

## 사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		담당관	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
소통협력담당관	1. 구민 소통						
	가. 종합계획 수립		기안				○
	나. 자료수집 및 조사	기안	○				
	다. 세부 계획 수립 실시	기안		○			
	2. 직소 민원						
	가. 직소민원 접수	기안		○			
	나. 직소민원 상담 및 내용 검토·분석	기안	○				
	다. 직소민원 내용 관련부서 협의	기안		○			
	라. 직소민원 처리 회신(부서 소관사항 제외)	기안		○			
	3. 공공갈등 관리						
	가. 기본계획 수립		기안				○
	나. 갈등민원 조사 및 자료 수집	기안	○				
	다. 갈등관리 심의위원회 운영 관련	기안					○
	라. 갈등관리 역량강화(교육 및 매뉴얼 보급)	기안		○			
	마. 갈등관리 결과보고	기안		○			
	4. 민원만족도 조사 및 평가	기안			○		
	5. 민원사무처리실태 점검에 관한 사항						
	가. 민원사무처리실태 점검계획 수립	기안				○	
	나. 점검결과 보고 및 시달	기안				○	
	다. 다수인관련 민원통계 및 관리	기안	○				
	6. 인터넷 업무처리 유지관리						
	가. 홈페이지 구축 계획수립	기안					○
	나. 홈페이지 보강 계획수립	기안		○			

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		담당관	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	다. 홈페이지 서버 도입 및 교체 계획 수립	기안		○			
	라. 홈페이지 서버 운영관리	기안		○			
	마. 홈페이지망 백업시스템 운영계획 수립	기안		○			
	7. 소셜미디어 운영						
	가. 소셜미디어운영계획수립 및 운영결과 보고	기안		○			
	나. 소셜미디어 운영 및 관리	기안		○			
	다. 서구TV 운영 및 제작	기안		○			
	라. 소셜미디어 기자단 운영계획 수립	기안		○			

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		담당관	실장		부구청장
		실무급	담당급				
	마. 국제자매도시 교류협의회 구성	기안				○	
	7. 주요업무 시행계획						
	가. 계획수립 및 보고		기안			○	
	나. 수정운영계획 및 보고	기안				○	
	다. 전시운영계획 및 보고	기안				○	
	8. 구의회 운영에 관한 사항						
	가. 임시회 소집 요구	기안				○	
	나. 조례안등 의결사항에 대한 검토 재의요구	기안				○	
	다. 의회 부의안건 공고 및 제출	기안		○			
	라. 청원 처리사항 보고		기안			○	
	마. 선결처분에 대한 상급기관 보고	기안		○			
	바. 선결처분 공고	기안		○			
	사. 의회 요구자료 제출	기안		○			
	아. 행정사무감사 자료제출	기안		○			
	자. 경미한 의회질의 답변	기안		○			
	차. 의회와 자치단체간의 협의에 관한 사항	기안				○	
	카. 의회운영 동향보고	기안		○			
	타. 의회운영 및 제도개선 요구		기안			○	
	9. 기구 및 직제						
	가. 기구 및 직제 조정	기안				○	
	나. 행정기구 조정자료 조사	기안		○			
	10. 정원관리						
	가. 정원조정		기안			○	
	나. 기관간 부서간 정원조정	기안				○	

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		담당관	실장	부구청장	
		실무급	담당급				
	다. 정원관리 실태조사	기안		○			
	11. 조직 및 인력진단						
	가. 종합계획 수립 및 결과보고	기안					○
	나. 세부실천계획 수립시행	기안		○			
	12. 사무위임·위탁사무 결정 및 승인		기안			○	
	13. 사무전결처리						
	가. 단위사무 및 전결권 조정	기안				○	
	나. 자료조사	기안		○			
	14. 부서별 사무분장 조정						
	가. 부서별 협의된 사무의 조정	기안		○			
	나. 부서별 미협의된 사무의 조정	기안				○	
	15. 공무원 정수 관리	기안				○	
	16. 정책실명제 운영						
	가. 정책실명제 운영계획수립	기안		○			
	나. 기타 정책실명제에 관한 사항	기안		○			
	17. 대통령, 국무총리, 장관, 시장 지시사항						
	가. 지시사항 시달		기안	○			
	나. 추진계획 수립	기안		○			
	다. 최종 실적보고		기안	○			
	18. 구청장 지시사항						
	가. 지시사항 시달	기안		○			
	나. 지시사항 추진실적 보고	기안				○	
	19. 구정운영 성과분석 세부추진계획 및 결과보고	기안				○	
	20. 출장통제						

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		담당관	실장		부구청장
		실무급	담당급				
	가. 추진계획 수립	기안		○			
	나. 출장통제	기안○					
	21. 명예외교관 운영						
	가. 계획수립	기안				○	
	나. 명예외교관 운영	기안		○			
	다. 운영결과 보고	기안				○	
	22. 행정자료실 운영						
	가. 운영계획 수립	기안		○			
	나. 자료수집 및 관리	기안		○			
	23. 총무계획 수립	기안				○	
	24. 예산편성						
	가. 예산편성지침, 기준 책정	기안				○	
	나. 예산편성자료 제출요구 및 심사	기안		○			
	다. 예산(안)편성	기안				○	
	라. 예산확정 결과보고 및 공개	기안		○			
	마. 절감예산 및 실행예산 편성	기안			○		
	바. 추경예산 성립전 경비사용 결정	기안			○		
	사. 회계간 전출입금 결정	기안			○		
	아. 예산불성립시 예산집행 결정	기안				○	
	자. 예산심의에 따른 증액 동의	기안				○	
	25. 예산배정						
	가. 세출예산 연간배정계획 수립	기안		○			
	나. 분기별 예산배정	기안		○			
	다. 월별(수시) 예산배정	기안		○			

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		담당관	실장		부구청장
		실무급	담당급				
	라. 예산 감액배정	기안		○			
	26. 지방재정운영						
	가. 중기지방재정 계획 수립	기안				○	
	나. 주요투자사업 우선순위 결정 및 자료 제출 요구	기안		○			
	다. 투자심사분석 및 재정계획 의회보고	기안				○	
	라. 지방재정투자심사 계획 수립	기안			○		
	마. 지방재정투자심사 신청	기안		○			
	바. 재정집행 추진계획 수립	기안			○		
	사. 지방재정공시	기안			○		
	아. 용역관리 운영계획 수립	기안			○		
	자. 용역과제심의위원회 개최	기안			○		
	차. 예산성과금 지급계획 수립	기안			○		
	카. 지방재정계획심의위원회 개최	기안			○		
	타. 재정분석 보고	기안			○		
	파. 재정운영 일반보고	기안		○			
	하. 통합부채 결정 및 승인 요구	기안				○	
	거. 통합부채 관리	기안		○			
	너. 기금운용계획 수립 및 성과보고	기안				○	
	27. 지방교부금 운영						
	가. 특별교부세 신청	기안			○		
	나. 특별교부세 산정자료 제출요구 및 일반업무	기안		○			
	다. 보통교부세 산정자료 제출	기안		○			
	라. 보통교부세 산정자료 제출요구	기안		○			
	마. 조정교부금(일반 및 특별)신청	기안			○		

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		담당관	실장		부구청장
		실무급	담당급				
	바. 조정교부금 산정자료 제출요구	기안		○			
	28. 보조금 관리						
	가. 국,시비보조금 신청	기안			○		
	나. 국,시비보조금 산정자료 제출요구	기안		○			
	29. 지방보조금 관리						
	가. 지방보조금심의위원회 구성	기안				○	
	나. 지방보조금 예산편성 의뢰	기안		○			
	다. 지방보조금 예산편성 심의 및 확정	기안				○	
	라. 지방보조사업자 선정 및 교부	기안		○			
	마. 지방보조사업 내용 변경	기안		○			
	바. 지방보조사업자의 승계, 중단, 폐지	기안				○	
	사. 지방보조금의 정산	기안		○			
	아. 지방보조금의 성과평가	기안				○	
	30. 예산의 탄력적 운영						
	가. 예비비 지출결정	기안				○	
	나. 세출예산 이용·전용·이체 결정	기안		○			
	다. 세출예산 이월 요구	기안		○			
	라. 세출예산 이월 결정	기안			○		
	31. 구 법무행정의 종합계획 수립		기안			○	
	32. 법제자료의 조사·수집·연구		기안	○			
	33. 자치법규 및 훈령·예규 정비						
	가. 조례·규칙·훈령·예규 정비안 심사	기안		○			
	나. 조례규칙심의회 개최 결과보고 및 자치법규 부의안건 결정	기안				○	
	다. 조례·규칙안 사전보고	기안		○			

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		담당관	실장		부구청장
		실무급	담당급				
	라. 조례·규칙 공포	기안				○	
	마. 훈령·예규 발령	기안				○	
	34. 자치법규 및 훈령·예규집 편찬 간행	기안		○			
	35. 중요문서 심사·통제		기안○				
	36. 행정절차제도 운영	기안		○			
	37. 소송사건의 심사처리 및 수행						
	가. 제소(항소·상고포함)·피소, 종결, 소송진행중 중요 사항 결정 및 보고(조정권고, 화해, 소취하 등)						
	(1) 중요사건(민사, 행정)	기안				○	
	(2) 민사(가합, 가단), 행정(경미한사건)	기안			○		
	(3) 민사(가소)	기안		○			
	(4) 신청사건(집행정지 등)	기안		○			
	나. 소송위임		기안	○			
	다. 소송대리인 선임 및 소송수행자 지정	기안		○			
	라. 자료수집	기안		○			
	마. 답변서(준비서면) 제출	기안		○			
	바. 고문번호사 위촉 및 해촉		기안			○	
	사. 소송비용결정 신청 및 회수	기안		○			
	38. 행정심판						
	가. 행정심판청구 접수 및 결과보고	기안		○			
	나. 행정심판청구 진달	기안		○			
	다. 답변서 제출	기안		○			
	라. 협의의견 조회	기안		○			
	39. 통계자료의 종합계획 수립 및 분석		기안			○	
	40. 통계자료의 심사 및 통제		기안	○			

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		담당관	실장		부구청장
		실무급	담당급				
	41. 통계자료의 수집 및 간행물 발간						
	가. 통계자료의 수집	기안		○			
	나. 통계간행물 발간	기안		○			
	42. 통계연보 발간						
	가. 자료취합 및 심의	기안		○			
	나. 연보 발간	기안		○			
	43. 사업체기초통계조사, 도·소매업 및 서비스업통계조사						
	가. 계획수립	기안		○			
	나. 조사원 및 지도원 임명	기안		○			
	다. 통계자료의 수집	기안	○				
	라. 조사결과 보고	기안		○			
	44. 광공업통계조사						
	가. 계획수립	기안		○			
	나. 조사원 및 지도원 임명	기안		○			
	다. 통계자료의 수집	기안	○				
	라. 조사결과 보고	기안		○			
	45. 산업총조사						
	가. 계획수립	기안		○			
	나. 조사원 및 지도원 임명	기안		○			
	다. 통계자료의 수집	기안	○				
	라. 조사결과 보고	기안		○			
	46. 인구·주택총조사						
	가. 계획수립 및 결과보고	기안			○		
	나. 조사원 및 지도원 임명	기안		○			

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		담당관	실장		부구청장
		실무급	담당급				
	다. 통계자료의 수집	기안	○				
	47. 고용구조 조사						
	가. 계획수립	기안		○			
	나. 조사원 및 지도원 임명	기안		○			
	다. 통계자료의 수집	기안	○				
	라. 조사결과 보고	기안		○			
	48. 행정지도 발간 및 배포						
	가. 계획수립 및 자료수집	기안		○			
	나. 제작 및 배포	기안		○			
	49. 규제개혁업무 추진						
	가. 규제개혁 종합계획 수립	기안				○	
	나. 규제개혁 위원회 운영	기안				○	
	50. 정책자문소통위원회						
	가. 종합계획 수립 및 시행	기안				○	
	나. 위원회 운영 및 관리	기안		○			
	51. 지속가능발전협의회						
	가. 종합계획 수립 및 시행	기안				○	
	나. 협의회 운영 및 관리	기안		○			
	52. 구정시책 발굴 및 추진						
	가. 기본계획 수립 및 타당성 검토	기안				○	
	나. 사업추진 및 관리	기안		○			
	53. 본청 및 산하기관의 통신시설 개발계획수립	기안				○	
	54. 행정통신 운영 및 시설관리						
	가. 통신시설·장비 관리	기안		○			

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		담당관	실장		부구청장
		실무급	담당급				
	나. 통신시설·장비 신·증설	기안		○			
	다. 행정통신시설공사 감독, 검사	기안		○			
	55. 팩시밀리시설 운영 관리						
	가. 전자팩스서버 운영관리	기안	○				
	나. 팩시밀리 운영관리	기안	○				
	56. 초고속 정보통신통합망 운영						
	가. 초고속 정보통신통합망 이용 종합계획 수립	기안			○		
	나. 초고속 정보통신시스템 구축 및 운영		기안		○		
	57. 행정방송시설 운영						
	가. 일반방송 시설·장비 신·증설 계획수립	기안		○			
	나. 방송시설공사 감독, 검사	기안		○			
	다. 영상정보 방송망 신설 계획수립 및 시행	기안		○			
	라. 행정방송 장비관리	기안	○				
	마. 행사시 장비 및 운영요원 지원	기안	○				
	58. 교환실 운영	기안	○				
	59. 각종 통신회선(행정통신, 전산회선)의 통합관리						
	가. 일반전화 청약해지	기안		○			
	나. 전용회선 청약해지	기안		○			
	다. 이동전화기 통합관리	기안		○			
	라. 공공요금의 통합관리	기안		○			
	60. 통신기술 교육훈련	기안		○			
	61. 비상통신망 운영관리	기안		○			
	62. 통신 보안업무						
	가. 통신보안활동 세부추진계획 수립		기안	○			

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		담당관	실장		부구청장
		실무급	담당급				
	나. 행정통신 보안심사분석		기안	○			
	다. 보안장비 운용	기안		○			
	라. 통신보안 지도점검	기안		○			
	마. 통신시설 지도점검	기안		○			
	바. 통신보안교육	기안		○			
	63. 주택건설사업(구내통신)사업승인 및 사용검사	기안		○			
	64. 정보통신사용전검사 및 착공전 정보통신설계도 확인						
	가. 정보통신사용전검사 접수 및 필증교부	기안○					
	나. 건축물 착공전 정보통신설계도 검토 및 결과통보서 교부	기안	○				
	다. 재검사 및 보완통보	기안		○			
	라. 위법사항에 대한 행정조치	기안			○		
	마. 교육 및 업무계획수립	기안		○			
	바. 검사기록관리대장	기안		○			
	사. 현장방문 검사 시행	기안	○				
	아. 추진실적 보고(분기)	기안		○			
	자. 정보통신사용전검사 필증교부 현황보고	기안		○			
	65. 지방분권업무 추진						
	가. 자체계획수립	기안			○		
	나. 자치경찰제 관련운영계획 수립	기안			○		
	66. 지방이양대상 관련사무 추진						
	가. 지방이양관련 자체계획 수립	기안			○		
	나. 자료조사	기안		○			
	67. 민원·제도개선						
	가. 자체계획수립		기안		○		

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		담당관	실장	부구청장	
		실무급	담당급				
	나. 제도개선과제 발굴 및 추진	기안		○			
	다. 민원·제도개선 추진상황 보고	기안				○	
	68. 지방공기업등에 관한 사항						
	가. 지방공기업등의 설치	기안					○
	나. 이사장 및 임원 임·면 사항	기안					○
	다. 정관개정 및 중요규정에 관한 승인사항	기안					○
	라. 공단의 업무 지휘·감독	기안				○	
	마. 공사공단의 예산 결산 승인	기안					○
	바. 공단예산 시정명령	기안		○			
	사. 기타 자료 요구 및 통보	기안		○			
	아. 공인회계사 지정	기안		○			
	69. 납세자보호관 제도 운영						
	가. 종합계획 수립 및 시행	기안		○			
	나. 제도개선과제 발굴 및 추진	기안		○			

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장
		담당자		단장	실장	
		실무급	담당급			
스마트에코시 티 추진단	1. 스마트에코시티 추진					
	가. 종합계획 수립 및 시행		기안			○
	나. 연차별 사업계획 및 연계사업 수립	기안				○
	다. 추진사항보고회	기안		○		
	라. 스마트에코 건축물 선정	기안		○		
	2. 총괄, 공공 건축가 자문 및 업무					
	가. 총괄, 공공 건축가 선정 및 운영	기안				○
	나. 활동사항 모니터링 및 회의록	기안		○		
	다. 워크숍 및 활동백서	기안			○	
	라. 각종 수당지급	기안		○		
	3. 건축 및 도시·디자인 업무					
	가. 건축 및 도시·디자인 중요 정책 수립		기안			○
	나. 건축 및 도시·디자인 업무 협의	기안		○		
	4. 스마트에코시티 관련 사업					
	가. 실·과 업무 협의	기안		○		
	나. 사업관련 의견 제시	기안		○		
	다. 관련사업 현황 및 실적관리	기안		○		
	5. 위원회 및 협의체 업무					
	가. 구성 및 운영계획 수립	기안				○
	나. 개최 및 결과보고	기안				○
	다. 참석수당 지급	기안		○		
	6. 스마트시티 구축 사업					
	가. 도시통합운영센터 구축 추진		기안			○
	나. 스마트시티 챌린지사업	기안		○		
다. 스마트시티 공모 및 시범사업	기안				○	
라. 스마트시티 기반시설 구축	기안		○			

마. 스마트시티 통합플랫폼 계획수립	기안				○
바. 스마트시티 통합플랫폼 기반 구축 및 운영	기안	○			
사. 스마트시티 관련 민원 처리	기안	○			
아. 스마트시티 보안업무	기안	○			
자. 공공와이파이 운영업무 추진	기안	○			
<b>7. 도시경관 관련업무</b>					
가. 도시경관 증장기 계획 수립	기안				○
나. 도시경관 조성사업 세부계획 수립	기안		○		
다. 도시경관 시설물 유지관리	기안	○			
라. 도시경관 협의	기안	○			
<b>8. 도시경관사업공사</b>					
가. 설계용역 과업지시서 작성	기안	○			
나. 공사감독 및 준공검사	기안	○			
다. 공사착공 및 준공	기안	○			
라. 공사관련 업무협의	기안	○			
마. 경미한 설계변경	기안	○			
바. 공사중지 및 공사시간 연장	기안	○			
사. 공모전 시행계획	기안				○
아. 공모전 공고	기안	○			
<b>9. 전선지중화사업</b>					
가. 전선지중화사업 추진					
(1) 전선지중화사업 추진 계획 수립	기안	○			

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		담당관	실장		부구청장
		실무급	담당급				
홍보정책	1. 홍보행정						
담당관	가. 홍보행정 종합계획 수립		기안			○	
	나. 언론여론 및 홍보자료 수집	기안		○			
	2. 신문매체 관리						
	가. 특집·기획 보도자료	기안		○			
	나. 일반 보도자료	기안		○			
	다. 기자실 운영	기안		○			
	라. 신문구독 계획	기안	○				
	3. 구정소식지 발간	기안		○			
	4. 전시구정홍보 선전물 제작 운영		기안	○			
	5. 구보 발간 및 관리	기안		○			
	6. 전광판 관리	기안		○			
	7. 구정홍보 관리						
	가. 사진촬영 관리	기안		○			
	나. 항공사진촬영	기안		○			
	다. 구정홍보게시판 관리	기안		○			
	라. 홍보영상물 제작 관리	기안		○			
	마. 방송매체 홍보방송 관리	기안		○			
	바. 기타 구정홍보 관리	기안		○			
	8. 방송통신융합 공공서비스 운영 및 추진						
	가. 방송통신융합 공공서비스 추진계획 수립	기안			○		
	나. 구정홍보 텔레스크린 설치계획 수립	기안			○		
	다. 방송통신융합 공공서비스 운영 및 관리	기안		○			
	9. 빅데이터 구축						
	가. 빅데이터 활용 추진계획 수립	기안				○	
	나. 빅데이터 분석 및 활용	기안		○			
	10. 지역정보화사업 추진계획 및 조정						
	가. 지역정보화 기본계획 수립	기안				○	
	나. 지역정보화 촉진협의회 구성	기안				○	

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		담당관	실장		부구청장
		실무급	담당급				
	11. 정보화제도 수립 및 시행	기안				○	
	12. 정보시스템 도입 및 운영	기안					○
	13. 정보시스템 통합 유지관리						
	가. 통합 유지관리 추진계획 수립	기안				○	
	나. 정보시스템 유지보수	기안		○			
	다. 네트워크 및 보안장비 유지보수	기안		○			
	라. 행정전산장비 유지보수	기안		○			
	14. 네트워크 관리						
	가. 근거리통신망 구축계획 수립	기안				○	
	나. 지방행정정보망 유지관리	기안		○			
	다. 무선네트워크(와이파이) 구축계획 수립	기안				○	
	15. 행정전산장비 도입	기안		○			
	16. 정보화교육훈련						
	가. 지역 정보교육센터 구축 계획	기안					○
	나. 정보화교육 운영계획 수립	기안			○		
	다. 공무원 정보화교육	기안		○			
	라. 주민 정보화교육	기안		○			
	17. 시군구 행정정보시스템 운영관리						
	가. 시군구행정종합정보시스템 운영관리	기안		○			
	나. 시군구행정 고도화사업추진	기안		○			
	다. 공통기반시스템 운영관리 및 유지보수	기안		○			
	18. 전산보안 업무						
	가. 통제구역 지정에 따른 출입자 통제 및 보안장비 운영	기안		○			
	나. 자료보안 및 파기	기안		○			
	다. 전산자료 관리 통제	기안		○			
	라. 전산보안 교육	기안		○			
	마. 전산보안 지도점검	기안		○			
	바. 전산보안활동 세부추진계획 수립	기안			○		
	사. 정보보호시스템 도입설치	기안				○	

## 사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		담당관	실장		부구청장
		실무급	담당급				
	아. 정보보호시스템 운영 및 관리	기안		○			
	<b>19. 개인정보보호 업무</b>						
	가. 내부관리계획 수립	기안		○			
	나. 세부추진계획 수립	기안		○			
	다. 교육 및 지도점검	기안		○			
	라. 개인정보파일 관리 및 파기	기안		○			
	<b>20. 전자문서 관리시스템 운영 및 관리</b>						
	가. 전자문서 추진계획 수립	기안			○		
	나. 전자문서 운영 및 관리	기안		○			
	<b>21. 응용프로그램 도입 및 관리</b>	기안		○			
	<b>22. 소프트웨어 협의조정</b>	기안		○			
	<b>24. 사랑의 PC무상수리 및 보급 지원계획수립</b>	기안		○			
	<b>25. 정보기술아키텍처 사업추진</b>						
	가. 정보기술아키텍처 추진계획 수립	기안		○			
	나. 정보기술아키텍처 도입·운영	기안		○			
	<b>26. 공공데이터 개방</b>						
	가. 공공데이터 제공 활성화 시행계획 수립	기안			○		
	나. 공공데이터 자료 취합 및 개방	기안		○			

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	가. 새마을서구지회 운영보조금 지원	기안		○			
	나. 보조금 정산	기안		○			
	다. 새마을서구지회 지도육성	기안		○			
	73. 새마을지도자 육성관리						
	가. 새마을지도자 상훈관계	기안			○		
	나. 새마을지도자 자녀장학금 지급	기안			○		
	다. 새마을지도자 사기양양시책 보고	기안			○		
	74. 동 청사 신축						

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

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

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

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	나. 지방세 유예등의 신청	기안		○			
	다. 취득·등록면허세 자진신고 접수처리	기안	○				

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

# 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	가. 어린이집 설치운영 계획 수립 (신, 증·개축 및 대수선 포함)		기안				○
	나. 어린이집 기능보강사업 추진	기안		○			
	다. 위탁운영 협약 체결	기안					○
	라. 위탁단체 심의 및 선정	기안			○		
	마. 위탁운영자 변경	기안			○		
	바. 기타 위탁운영에 관한 사항	기안		○			
	5. 보육정책위원회 운영 및 구성	기안			○		
	6. 보육료 책정 및 지원	기안		○			
	7. 양육수당 책정 및 지급	기안		○			
	8. 부모 모니터링 운영에 관한 사항	기안		○			
	9. 육아종합지원센터 운영						
	가. 연간운영계획 수립	기안			○		
	나. 운영 및 지원	기안		○			
	다. 지도점검	기안		○			
	라. 위탁운영협약체결	기안					○
	마. 위탁운영자 심의 및 선정	기안			○		
	바. 위탁운영자 변경	기안			○		
	사. 기타 위탁운영에 대한 사항	기안		○			
	10. 양성평등주간 기념행사 추진계획 수립	기안				○	
	11. 양성평등위원 및 성별영향평가위원 위·해촉	기안			○		
	12. 여성단체 육성지원	기안		○			
	13. 양성평등기금 운용						
	가. 양성평등기금 운용계획 수립	기안					○
	나. 양성평등기금 관리	기안		○			
	14. 폭력예방 사업 추진						
	가. 직장내 폭력예방 연간 교육계획 수립	기안					○

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	나. 직장내 성희롱·성폭력 고충 조사결과 보고		기안			○	
	다. 기타 폭력예방 사업 추진	기안		○			
	<b>15. 성별영향평가</b>						
	가. 성별영향평가 추진계획 수립 및 결과보고	기안			○		
	나. 성별영향평가 과제 보고 및 검토	기안		○			
	<b>16. 여성친화도시 조성</b>						
	가. 여성친화도시 조성 중장기계획 및 시행계획 수립	기안				○	
	나. 여성친화도시 조성 협의회 운영계획 수립	기안				○	
	다. 여성친화도시 조성 협의회 위·해촉	기안				○	
	라. 여성친화도시 조성 협의회 운영	기안		○			
	마. 여성친화도시 구민참여단 구성 및 운영에 관한 사항	기안		○			
	바. 여성친화도시 조성 부서간 협력체계 구축 및 운영	기안			○		
	사. 여성친화도시 조성 연계사업 및 특화사업 추진	기안		○			
	아. 여성친화도시 조성 사업과 관련된 기타 사항	기안		○			
	<b>17. 총무계획수립</b>					○	
	<b>18. 출산축하금 지급 및 관리</b>	기안		○			
	<b>19. 아동·여성안전 지역연대 운영</b>	기안		○			
	<b>20. 저소득 한부모가족 지원</b>						
	가. 대상자 보장결정	기안		○			
	나. 급여지급 및 관리	기안		○			
	다. 한부모 복지시설 입소의뢰	기안		○			
	<b>21. 건강가정·다문화가족 지원센터 운영</b>						
	가. 연간운영계획	기안			○		
	나. 운영 및 지원	기안		○			
	다. 지도점검	기안		○			
	라. 수탁기관 심의 및 선정	기안			○		

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	마. 위탁운영 협약체결	기안					○
	바. 기타 위탁운영에 대한 사항	기안		○			
	<b>22. 성폭력·가정폭력상담소 운영 지원 및 관리</b>						
	가. 시설 설치 및 변경신고	기안			○		
	나. 운영 및 지원	기안		○			
	다. 지도점검	기안		○			
	라. 기타 시설운영에 관한 사항	기안		○			
	<b>23. 결혼중개업 관리</b>						
	가. 결혼중개업 등록신고	기안		○			
	나. 변경, 휴지, 폐지신고	기안		○			
	다. 결혼중개업소 지도점검	기안		○			
	라. 결혼중개업소 고시·공고	기안		○			
	<b>24. 인구정책관련 계획 수립 및 지역맞춤형 시책발굴</b>						
	가. 저출산 관련 종합계획 수립		기안				○
	나. 저출산사업추진	기안		○			
	다. 지역맞춤형 시책발굴	기안					○
	라. 추진사항 보고	기안		○			
	마. 보고자료 작성 및 제출	기안		○			
	<b>25. 공동육아나눔터</b>						
	가. 연간운영계획 수립	기안			○		
	나. 운영 및 지원	기안		○			
	다. 지도점검	기안		○			
	라. 위탁운영협약체결	기안					○
	마. 위탁운영자 심의 및 선정	기안			○		
	바. 위탁운영자 변경	기안			○		
	사. 기타 위탁운영에 대한 사항	기안		○			

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	26. 서구장난감수리센터 운영						
	가. 연간운영계획 수립	기안			○		
	나. 운영 및 지원	기안		○			
	다. 지도점검	기안		○			
	라. 위탁운영협약체결	기안					○
	마. 위탁운영자 심의 및 선정	기안			○		
	바. 위탁운영자 변경	기안			○		
	사. 기타 위탁운영에 대한 사항	기안		○			

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	18. 온종일 돌봄체계 구축 운영	기안		○			
	19. 다함께 돌봄센터 설치 및 운영						
	가. 설치(이전, 폐지) 계획 수립	기안			○		
	나. 운영 지원	기안		○			
	다. 지도점검	기안		○			
	라. 수탁기관 심의 및 선정	기안			○		
	마. 위탁운영 협약 체결	기안					○
	20. 서로이음 아이돌봄 사업 총괄관리		기안		○		

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
문화관광체육과	1. 공연장 및 공연에 관한 사항						
	(2) 영업정지, 과태료부과	기안		○			
	(3) 등록취소	기안		○			
	2. 문화재관리						
	가. 문화재관리 종합계획 수립			기안		○	
	다. 문화재보수 설계 작성	기안		○			
	라. 문화재현장 변경허가 및 설계승인	기안		○			
	마. 문화재보수 공사감독관 임명	기안		○			
	바. 문화재보수 공사 착공 및 준공보고	기안		○			
	사. 국가 및 시지정문화재 지정신청	기안			○		
	아. 무형문화재 지정 신청	기안			○		
	자. 향토유적자료 보존관리	기안			○		
	차. 문화재 주변 현상변경 처리기준 작성	기안			○		
	카. 현상변경 처리기준 협의	기안		○			
	타. 천연기념물 결과 보고	기안		○			
	3. 시. 구 문화예술(축제) 행사						
	가. 행사 기본계획 수립 및 결과보고	기안				○	
	나. 행사 세부계획 수립	기안			○		
	다. 행사 보조금 관리	기안		○			
	4. 관광업무에 관한 사항						
	가. 관광사업계획승인신청	기안			○		
	나. 관광사업등록(변경등록) 신청처리	기안		○			
	다. 유원시설업 허가(변경허가, 변경신고) 신청(신고) 처리	기안		○			
마. 관광사업체 지도감독 계획수립	기안		○				
바. 관광사업체 지도감독 결과보고	기안		○				
사. 행정처분							

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	(2) 영업정지, 과태료, 과징금부과	기안		○			
	(3) 등록(허가) 취소	기안		○			

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	자. 관광불편신고 처리	기안		○			
	5. 지명위원회 운영에 관한 사항						
	6. 공공체육시설에 관한 사항						
	가 직장체육진흥(운동경기부)에 따른 지도 점검	기안		○			
	마. 행정처분						
	사. 유물구입 심사결과 보고 및 계약	기안			○		
	가. 공연신고(변경신고) 처리	기안	○				
	(1) 경고	기안	○				
	나. 간행물의 납본	기안	○				
	(1) 경고	기안	○				
	라. 기타유원시설업 신고(변경신고) 처리	기안	○				
	(1) 개선명령, 경고	기안	○				
	아. 휴업 또는 폐업통보서 처리	기안	○				
	차. 관광사업 등록증 등 재교부신청 처리	기안	○				
	(1) 경고	기안	○				
	나. 공연장 지도감독 계획수립	기안		○			
	다. 지도감독 및 단속계획 수립	기안		○			
	가. 지도단속 종합계획 수립	기안			○		
	가. 사업계획 수립	기안					○
	7. 시·구민생활체육대회 기본계획	기안					○
	8. 지방체육진흥계획 수립시행	기안				○	
	가. 전문체육시설 설치기본계획	기안					○
	나. 전문체육시설 운영관리	기안		○			
	다. 생활체육시설 설치 기본계획	기안			○		
	가. 문화예술시설 설치 기본계획	기안					○
	가. 관광지 등 개발 기본계획 수립등	기안					○

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	가. 지정계획 수립		기안				○
	나. 지정신청		기안		○		
	나. 조성계획 승인신청		기안			○	
	가. 선수계약		기안		○		
	나. 문화재보수 사업계획 수립 및 결과보고		기안		○		
	다. 공연장 지도감독 결과보고	기안		○			

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
	라. 공연장 등록(변경등록) 신청처리	기안		○			
	마. 공연장 행정처분						
	(2) 영업정지, 과징금, 과태료부과	기안		○			
	(3) 등록취소	기안		○			
	9. 출판사, 인쇄소 관리						
	가. 등록(변경등록) 신청처리	기안		○			
	라. 지도감독 및 단속 결과보고	기안		○			
	마. 행정처분						
	10. 유통관련업자(노래연습장, 게임제공업, 게임제작업, PC방, 비디오품관련) 관련						
	나. 등록(변경등록, 변경신고) 신청 처리	기안		○			
	다. 지도단속 세부계획 수립	기안		○			
	라. 지도단속 결과보고	기안		○			
	마. 행정처분						
	(2) 영업정지, 과태료, 과징금부과	기안		○			
	(3) 등록취소	기안		○			
	11. 문화예술단체 육성·지원						
	나. 사업 보조금 지원	기안		○			
	다. 사업운영지도 및 육성	기안		○			
	라. 등록 및 취소	기안		○			
	가. 지명위원 위·해촉	기안					○
	나. 지명위원회 운영	기안				○	
	12. 미술품에 관한 사항						
	가. 미술품 구입	기안		○			
	나. 미술품 관리	기안		○			
	라. 생활체육시설 운영관리	기안		○			
	마. 생활체육시설 운영실태 지도점검	기안		○			

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
	바. 생활체육시설 설치 지원사업 신청	기안		○			
	13. 사회체육진흥에 관한 사항						
	가. 체육의 날 및 체육주간 계획수립 시행	기안			○		
	나. 종목별 체육대회 기본계획 수립 시행	기안			○		
	다. 여가체육단체 기본조사 및 육성	기안		○			
	마. 생활체육지도자 배치사업 계획	기안			○		
	바. 종목별 생활체육대회 종합평가	기안		○			
	사. 종목별 생활체육대회 지원	기안		○			
	14. 건전생활 관련 사항						
	가. 조사계획 수립 및 결과보고	기안		○			
	나. 관련단체의 육성 및 지원	기안		○			
	15. 체육시설업에 관한 사항						
	가. 체육시설업 신고	기안		○			
	나. 체육시설업 변경	기안		○			
	다. 체육시설업 신고필증 재교부	기안		○			
	라. 지도·감독	기안		○			
	(1) 경고, 시정명령	기안		○			
	(2) 과태료 부과, 고발	기안		○			
	(3) 영업정지, 등록취소	기안		○			
	16. 기타 체육 및 건전생활 진흥에 관한 사항	기안		○			
	17. 직장운동경기부						
	가. 운영계획 수립	기안				○	
	나. 감독 및 선수 계약	기안			○		
	다. 대회출전 및 훈련	기안		○			
	라. 선수 진료병원 지정운영	기안			○		
	마. 롤러교실운영 기본계획	기안		○			

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	18. 종교행정에 관한 사항	기안		○			
	19. 문화·여행·스포츠 이용권에 관한 사항						
	가. 여행·스포츠 이용권 사업 실시계획	기안			○		
	나. 여행·스포츠 이용권 대상자 선정 및 지원	기안		○			
	다. 문화이용권 홍보 및 관리	기안		○			
	20. 서구문화원에 관한 사항						
	가. 지도·점검	기안		○			
	나. 보조금 지원	기안		○			
	다. 문화원 육성위원회 운영	기안				○	
	라. 문화원 진흥 기금 운용	기안				○	
	21. 문화재단에 관한 사항						
	가. 출연금 예산안 승인	기안					○
	나. 기구설치 및 직제개편	기안					○
	다. 정관변경 및 제규정 사항	기안					○
	라. 운영지원 계획	기안			○		
	마. 사업비 지원	기안			○		
	바. 지도점검 계획 수립 및 결과 보고	기안			○		
	사. 그밖의 운영지원	기안		○			
	22. 관광 홍보 마케팅						
	가. 관광홍보물 제작	기안		○			
	나. 관광안내판 설치	기안		○			
	다. 문화관광해설사 운영	기안		○			
	23. 문화예술시설에 관한 사항						
	나. 보조금 지원	기안		○			
	다. 지도·점검	기안		○			
	라. 위탁 계약 및 운영관리	기안		○			

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	마. 유물구입 계획	기안				○	
	바. 유물구입 심사	기안		○			
	24. 서구사 편찬						
	가. 집필위원 위·해촉	기안					○
	나. 편찬위원회 운영	기안				○	
	다. 편찬소위원회 운영	기안		○			
	25. 건축물 미술작품 관리						
	가. 미술작품 설치확인	기안		○			
	나. 미술작품 정기조사 및 현장확인 계획	기안			○		
	다. 미술작품 설치계획서 접수 및 송부	기안		○			
	26. 관광지 등 개발 관련						
	나. 관광지 등 관련 각종 자료 제출	기안		○			
	27. 관광지 등 지정						
	다. 지정 변경 및 지정취소 신청	기안		○			
	28. 관광지 등 조성계획						
	가. 조성계획 수립	기안					○
	다. 조성계획 변경승인 신청	기안		○			
	라. 조성사업의 시행허가 및 협의	기안		○			
	29. 서구 어린이 태권도 시범단						
	가. 운영계획 수립	기안					○
	나. 시범단 위촉장 수여	기안			○		
	다. 동·하계합숙훈련	기안		○			
	라. 국제 및 전국 태권도 대회 참가	기안		○			
	30. 생활체육 및 노인건강체조교실 운영계획	기안		○			
	31. 장애인 생활체육 지원사업	기안		○			
	32. 장애인 엘리트선수 지원						

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	나. 대회출전 및 훈련	기안		○			
	33. 국민체육진흥기금 생활체육시설 설치 지원사업 신청	기안			○		
	34. 어린이물놀이장 운영						
	가. 어린이물놀이장 운영계획 수립	기안			○		
	나. 어린이물놀이장 운영 결과보고	기안			○		

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	라. 검사과태료 체납자 등기 압류촉탁  9. 공회전 관련업무	기안		○			

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
	나. 건축물 석면조사 결과 보고	기안		○			
	다. 석면건축물 안전관리인 지정(변경)	기안	○				
	라. 석면해체제거사업장의 석면비산측정결과보고	기안	○				
	마. 감리인 지정(변경) 신고 및 공사감리완료 보고	기안		○			
	바. 행정처분 및 과태료	기안		○			
	18. 인공조명에 의한 빛공해 관리 업무						

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	가. 빗방사 허용기준 준수 여부 검사 및 조사	기안		○			
	나. 행정처분 및 과태료	기안		○			
	<b>19. 노후슬레이트 처리지원 사업</b>						
	가. 슬레이트처리지원사업 계획	기안		○			
	나. 슬레이트 지붕 철거 신청 관련	기안		○			

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	바. 체납자에 대한 등기압류 및 말소등록	기안		○			

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	다. 부적합 유류 공급·판매자에 대한 조치명령 및 사후관리	기안		○			
	12. 환경과태료 관련 사항						
	가. 체납처분에 대한 등기압류 촉탁	기안		○			
	나. 체납자에 대한 등기압류 해제등록 촉탁	기안○					
	13. 행정처분 사실 확인	기안	○				
	14. 잔류성유기화학물질 관리						

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	가. 관리대상기기 신고	기안		○			
	나. 관리대상기기 변경신고	기안	○				
	다. 오염기기 관리 및 행정처분	기안		○			
	라. 배출시설 관리 및 행정처분	기안		○			
	15. 절수설비(기기) 관련 업무						
	가. 절수설비(기기) 설치 관리 및 홍보	기안		○			
	나. 절수설비(기기) 설치 이행명령, 과태료 부과 및 징수	기안		○			
	다. 절수설비(기기) 설치 신고 협의	기안	○				
	16. 야생생물 보호 및 관리에 관한 사항						
	가. 야생동물 구조 및 치료	기안		○			
	나. 유해조수 포획허가	기안		○			
	다. 수렵면허(신규, 갱신) 신청	기안	○				
	라. 수렵면허(재교부, 변경) 신청	기안○					
	마. 수렵면허 행정처분	기안		○			
	바. 야생조수 수출입 허가	기안		○			
	사. 박제업 등록 신청(변경) 신고	기안		○			
	아. 야생동식물 보호 관리	기안		○			
	17. 먹는물 공동시설 관리						
	가. 약수터 수질검사 및 성적관리	기안		○			
	나. 자원봉사 동아리 운영	기안		○			

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	너. 위해방지조치 등	기안		○			
	더. 행정처분(허가, 등록 취소 등)	기안			○		
	러. 고발	기안		○			
	머. 처분사전통지	기안		○			
	버. 과징금 및 과태료 부과 징수	기안		○			
	서. 안전관리자의 선임연기 승인	기안		○			
	4. 액화석유가스에 관한 사항						
	가. 액화석유가스 충전업, 집단공급 사업 허가	기안			○		
	나. 액화석유가스 충전업, 집단공급 사업변경허가	기안		○			
	다. 액화석유가스의 판매업 허가	기안			○		
	라. 액화석유가스의 판매업 변경 허가	기안		○			
	마. 액화석유가스의 저장소 설치 허가	기안		○			
	바. 액화석유가스의 저장소 변경 허가	기안	○				
	사. 가스용품제조사업 허가	기안		○			
	아. 가스용품제조사업 변경허가	기안	○				
	자. 지위승계신고	기안	○				
	차. 지위승계신고	기안○					
	카. 행정처분(허가 취소 등) 및 고발	기안			○		
	타. 처분사전통지	기안		○			
	파. 과징금 및 과태료 부과 징수	기안		○			

## 사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	하. 액화석유가스의 안전관리 지도 점검	기안		○			
	거. 안전관리규정 검토 및 변경 명령	기안	○				
	너. 시험용품등의 수거 사업허가	기안		○			
	러. 위해방지를 위하여 필요한 조치 명령	기안		○			
	머. 가스용품의 품질보장 등	기안	○				
	버. 보고 검사 등	기안		○			
	서. 기타 충전사업에 관한 사항	기안	○				
	어. 사업, 저장소 사용 개시, 중단, 폐지, 재개 신고	기안	○				
	저. 안전관리자의 선임연기 승인	기안		○			
	5. 도시가스 업무에 관한 사항						
	가. 도시가스 공사계획 승인	기안		○			
	나. 도시가스 공사계획 변경 승인	기안	○				
	다. 도시가스 공사계획 신고 및 변경 신고	기안	○				
	라. 가스공급시설의 임시합격	기안	○				
	마. 도시가스공급시설의 수리, 개선이전 및 사용정지 제한 명령	기안		○			
	바. 도시가스사업자의 공급중지신고 수리 및 가스사용 시설의 개선 명령	기안		○			
	사. 지위승계신고	기안	○				
	아. 안전관리자 선·해임 신고	기안○					
	자. 도시가스시설 시공자 및 공사계획 승인업체, 가스 사용시설 위임사무에 대한 지도감독, 검사점검 처분 및 사후관리	기안	○				
	차. 도시가스공급시설 설치공사 또는 변경공사에 따른 시공감리 등의 사후관리	기안	○				

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	카. 도시가스시설시공사 및 공사계획 승인업체의 청문	기안		○			
	타. 가스안전영향평가서의 제출 및 보완조치	기안	○				
	하. 특정가스시설 안전관리 지도점검	기안		○			
	거. 행정처분(허가 취소 등) 및 고발	기안			○		
	너. 처분사전통지	기안		○			
	더. 과징금 및 과태료 부과 징수	기안		○			
	러. 안전관리자의 선임연기 승인	기안		○			
	6. 고압가스제조판매허가기준고시의 제정, 개정	기안				○	
	7. 액화석유가스 집단공급 사업허가 기준고시의 제정, 개정	기안				○	
	8. 액화석유가스 충전사업, 판매업허가, 기준고시의 제정, 개정	기안				○	
	9. 가스안전관리 종합계획						
	가. 가스안전관리 계획 수립	기안			○		
	나. 가스안전관리 계도 홍보	기안		○			
	다. 연료의 수급 및 조정	기안			○		
	10. 석유판매업(주유소, 일반판매소, 용제판매소)에 관한 사항						
	가. 신규등록(주유소, 용제판매소)	기안		○			
	나. 신규신고(일반판매소)	기안	○				
	다. 변경등록 및 신고, 지위승계, 보고	기안	○				
	라. 지도 점검에 관한 사항	기안		○			
	마. 행정처분 및 고발	기안			○		

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
	바. 처분사전통지	기안		○			
	사. 과태료 부과	기안		○			
	아. 주유소 등록요건 및 절차에 관한 고시의 제정, 개정	기안				○	
	11. 기타 가공탄 제조업						
	가 신규등록		기안	○			
	나. 지위승계 및 변경등록		기안○				
	12. 에너지이용 합리화에 관한 사무						
	가. 에너지이용합리화 추진계획 수립	기안				○	
	나. 에너지이용합리화 추진실적 보고	기안			○		
	다. 에너지절약 추진위원회 개최	기안				○	
	라. 취약계층 에너지복지사업 추진	기안		○			
	마. 신재생에너지 보급사업 추진	기안		○			
	바. 에너지 신사업 업무	기안		○			
	사. 에너지 위기 극복	기안		○			
	아. 에너지사용 관련 각종 평가자료 작성	기안		○			
	자. 에너지 교육 및 캠페인 실시	기안		○			
	차. 검사기기 종사자 선임기간 연기 승인	기안		○			
	카. 검사기기 유효기간 경과에 따른 지시	기안		○			
	타. 검사기기 설치검사 불합격에 따른 지시	기안		○			
	파. 신·재생에너지 확대보급에 관한 지시	기안			○		

## 사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	하. 에너지바우처 업무	기안		○			
	13. 수소 관련 사업 추진						
	가. 종합계획 수립 및 시행		기안			○	
	나. 연차별 사업계획 및 연계사업 계획 수립		기안		○		
	다. 사업 추진 및 관리	기안		○			
	14. 수소 관련 사업 관리						
	가. 실·과 업무 협의	기안		○			
	나. 공람·공고 시행	기안		○			
	다. 수소 관련 일반사항	기안		○			
	15. 수소경제 육성 및 수소 안전관리에 관한 법률						
	가. 수소용품 제조사업 허가	기안		○			
	나. 수소용품 제조사업 변경허가	기안	○				
	다. 사업, 저장소사용 개시, 중단, 폐지, 재개신고	기안	○				
	라. 지위승계신고	기안	○				
	마. 안전관리규정 검토 및 변경 명령	기안		○			
	바. 안전관리자의 선·해임 신고	기안○					
	사. 행정처분(허가,등록 취소 등)	기안			○		
	아. 고발	기안		○			
	자. 처분사전통지	기안		○			
	차. 과징금 및 과태료 부과 징수	기안		○			

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	카. 안전관리자의 선임연기 승인	기안		○			
	타. 수소법 관련 일반사항	기안		○			
	파. 수소용품 제조사업 안전관리 지도 점검	기안		○			

### 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	나. 민방위 현지교육 이수 통보	기안		○			
	다. 민방위 과태료 부과	기안		○			
	라. 민방위간부 및 대원교육	기안		○			
	마. 등화관제 및 음향관제에 관한 사항	기안		○			
	7. 민방위대 재난통제						
	가. 민방위 동원 및 운영			기안		○	
	나. 민방위 사태하의 주민통제	기안			○		
	다. 민방위 사태하의 소산 및 수송	기안			○		
	8. 민방위대 조직						
	가. 기술지원대 편성관리	기안				○	
	나. 시범민방위대 육성 운영	기안		○			
	다. 민방위대 자원관리	기안		○			
	라. 민방위대 지도 감독	기안		○			
	9. 총무계획 작성과 조정 통제	기안				○	
	10. 을지연습						
	가. 을지연습 계획수립	기안				○	
	나. 을지연습 사후보고	기안				○	
	다. 을지연습 문제점 및 진도보고	기안		○			
	11. 인력동원 실제훈련						
	가. 훈련계획 수립 시행	기안				○	
	나. 훈련 사후보고	기안				○	
	12. 주민신고조직 운영						
	가. 자체계획 수립시행	기안		○			
	나. 주민신고망 조직개선	기안		○			
	다. 주민신고요원 교육	기안		○			
	라. 주민신고체제 점검지도	기안		○			

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
	<b>13. 사회복지요원 관리</b>						
	가. 사회복지요원 복무관리	기안		○			
	나. 사회복지요원 신상이동통보	기안		○			
	다. 사회복지요원 복무분야 및 부서지정	기안		○			
	라. 사회복지요원 연간 연가계획	기안		○			
	마. 사회복지요원 복무실태조사	기안		○			
	바. 사회복지요원 해제자 보고 등	기안		○			
	<b>14. 비상대비훈련시 불시 병력동원훈련소집 통지관련 업무</b>	기안		○			
	<b>15. 안전문화 정착을 위한 교육 계획수립</b>						
	가. 안전점검의 날 행사 계획수립	기안		○			
	나. 건설안전체험교육 계획수립	기안		○			
	다. 어린이 안전교육 계획수립	기안		○			
	라. 제조업사업장 안전교육 계획수립	기안		○			
	<b>16. 안전문화정착을 위한 교육·홍보 계획수립 시행</b>						
	가. 연간홍보 및 교육계획 수립	기안		○		○	
	나. 홍보·교육시행	기안		○			
	<b>17. 국가기반체계보호업무를 위한 계획수립</b>		기안			○	
	<b>18. 재해예방 포스터 공모</b>	기안		○			
	<b>19. 자연재난의 방재업무</b>						
	가. 예방						
	(1) 여름철, 겨울철 재난상황대응 계획	기안				○	
	(2) 기타 자연재난 방재계획	기안		○			
	(3) 방재시설물 총괄관리	기안		○			
	나. 대비						
	(1) 재해위험지구 지정	기안				○	
	(2) 재해위험지구 관리	기안		○			

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
	다. 대응						
	(1) 방재훈련 실시	기안		○			
	(2) 재해방지를 위한 출동명령 등 행정조치	기안		○			
	(3) 재해발생 경계구역의 설정 및 일정행위 금지 제한	기안		○			
	(4) 재해 응급대책의 수립시행	기안		○			
	라. 복구						
	(1) 재해대책 물자확보 및 관리	기안		○			
	20. 지역단위 재난관리 체계확립 및 재난 예방에 관한 사항						
	가. 지역재난안전관리 계획수립 및 시행	기안				○	
	나. 재난 위험시설 또는 지역 등의 지정 해제	기안				○	
	다. 안전점검대상 시설 등 점검 및 관리	기안		○			
	라. 안전조치 명령 및 시정지시	기안		○			
	마. 안전관리자문단의 운영계획	기안			○		
	21. 안전관리 지도						
	가. 특정관리대상시설물 일제조사	기안		○			
	나. 각종시설물 안전관리 지도계획수립	기안		○			
	다. 현장점검 및 결과보고	기안		○			
	라. 공연행사장 안전대책 업무	기안		○			
	마. 시설물의 안전관리에 관한 특별법 관련업무	기안		○			
	22. 재난관리기금 운용						
	가. 재난관리기금 운용계획 수립 및 결과보고, 성과분석	기안			○		
	나. 재난관리기금 사용계획 수립	기안			○		
	23. 재난발생으로 인한 사고						
	가. 상황판단회의 결과보고	기안			○		

## 사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	나. 사고수습 계획 수립	기안				○	
	다. 재난활동 조사단 편성운영	기안		○			
	라. 응급조치 명령	기안		○			
	마. 피해시설의 복구	기안		○			
	바. 사고손실 보상 집행	기안		○			
	사. 사고 피해액 결과보고	기안		○			
	24. 재난상황실 종합관리 구축						
	가. 사고대책본부 구성 및 운영		기안				○
	나. 재난대비 물자·장비 동원계획	기안		○			
	25. 재난대비 훈련 실시 계획수립	기안				○	
	26. 방범CCTV 설치 및 운영에 관한 사무						
	가. 방범CCTV 설치 및 운영 계획 수립	기안					○
	나. 방범CCTV 설치 민원 및 의견수렴	기안		○			
	다. 방범CCTV 운영	기안		○			
	라. 방범CCTV 유지보수	기안		○			
	마. 유관기관(부서) 업무협약 및 조정	기안		○			
	바. 대민 안전서비스 및 확장서비스 발굴	기안		○			
	27. 통합관제센터 운영에 관한 사무						
	가. 통합관제센터 운영 계획 수립	기안					○
	나. 통합관제센터 운영	기안		○			
	다. 모니터요원 관리 및 채용	기안		○			
	라. 모니터요원 근태관리	기안	○				
	28. 개인영상정보 보호 관리						
	가. 개인영상정보 보호 계획 수립	기안				○	
	나. 영상정보처리기기 보안 계획 수립	기안		○			
	다. 영상정보처리기기 자체 점검결과 보고	기안		○			

## 사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	<b>29. 안전한 마을만들기 추진</b>						
	가. 안전한 마을만들기 종합계획 수립 및 추진사업 결과보고	기안				○	
	나. 사업대상지역 선정 및 결과보고	기안		○			
	다. 마을만들기추진협의체 구성 및 운영	기안		○			
	라. 세부사업추진 계획수립 및 시행	기안		○			
	<b>30. 구 안전관리계획</b>						
	가. 안전관리계획 작성	기안		○			
	나. 안전관리계획 심의위원회 운영(심의)	기안				○	
	다. 안전관리계획 확정	기안				○	
	<b>31. 지역축제(행사장) 안전관리</b>						
	가. 지역축제 안전관리 기본계획 수립	기안			○		
	나. 지역축제 안전관리계획 심의	기안			○		
	다. 지역축제(행사장) 현장 합동 지도점검	기안		○			

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	8. 청라 자동집하시설 운영관리(추가)						
	가. 청라 자동집하시설 운영관리 계획 수립		기안			○	
	나. 청라 자동집하시설 위탁운영업체 관리	기안		○			
	다. 청라 자동집하시설 생활폐기물 운반업체 관리	기안		○			
	라. 청라 자동집하시설 개선공사 시행 및 감독	기안		○			
	마. 관련기관(부서) 협의	기안		○			
	9. 쓰레기봉투, 대형폐기물 및 음식물 스티커 관리						
	가. 쓰레기봉투, 대형폐기물 및 음식물 스티커 제작 관련 업무	기안		○			
	나. 쓰레기봉투, 대형폐기물 및 음식물스티커 판매수입금 관리	기안		○			
	다. 쓰레기봉투 판매소 관리	기안		○			
	라. 쓰레기봉투판매소 점검 및 행정처분	기안		○			
	10. 공공용쓰레기 봉투 관리 및 배부	기안	○				
	11. 명절연휴 쓰레기 관리대책 추진	기안			○		
	12. 시설관리공단 위탁업무 관리	기안		○			
	13. 청라자원환경센터 관련업무	기안		○			
	14. 수도권매립지관리공사 관련업무						
	가. 수도권매립지 관련 계획 수립		기안			○	
	나. 수도권매립지운영위원회 관련업무	기안			○		
	다. 기타 수도권매립지 관련 업무	기안		○			
	15. 음식물류폐기물 업무						
	가. 음식물류폐기물 종합계획수립 및 위원회 업무	기안			○		
	나. 음식물류폐기물 수집·운반 및 처리 대행계약	기안				○	
	다. 음식물류폐기물 수집·운반·처리 업체관리 및 지도점검	기안		○			
	라. 음식물류폐기물 기타 일반사무	기안		○			
	16. 음식물류폐기물 종량제 관련 업무						

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	가. 사업(변경)계획서 처리	기안			○		
	나. 신규허가	기안		○			
	다. 변경허가	기안	○				
	라. 변경신고	기안	○				
	마. 휴업·폐업 등 신고	기안	○				
	바. 지도·점검 및 행정처분	기안		○			
	23. 사업장/건설 폐기물 수집·운반증 발급	기안	○				
	24. 사업장/건설/지정/의료 폐기물 처리실적 보고 및 관리	기안○					
	25. 폐기물처리(수집·운반/재활용) 신고						
	가. 신규신고	기안		○			
	나. 변경신고	기안	○				
	다. 휴업·폐업 등 신고	기안	○				
	라. 지도·점검 및 행정처분	기안		○			
	26. 사업장/건설 폐기물처리시설 설치 승인·신고						
	가. 신규 승인·신고	기안		○			
	나. 변경 승인·신고	기안	○				
	다. 사용개시신고(신설)	기안	○				
	라. 지도·점검 및 행정처분	기안		○			
	27. 폐기물배출자 신고						
	가. 건설폐기물배출자신고	기안	○				
	나. 사업장폐기물배출자 신고	기안	○				
	다. 지정폐기물처리증명(의료성포함)	기안	○				
	28. 순환골재 및 순환골재 재활용제품 사용계획서	기안	○				
	29. 고품연료제품 관련 업무						
	가. 고품연료제품 제조 신고	기안		○			

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	가. 산사태 복구 조사 및 시행	기안		○			
	13. 천연보호림 및 보호수 관리						
	가. 관리계획 수립	기안		○			
	나. 지정 및 해제요구		기안	○			
	다. 행위 제한	기안		○			
	라. 사후관리	기안	○				
	14. 기념식수 동산 운영						
	가. 관리계획 수립	기안		○			
	나. 기념식수 동산 운영관리	기안		○			
	15. 사방						
	가. 사방사업 기본계획			기안	○		
	나. 사방지 지정 및 해제	기안		○			
	다. 사방지 사후관리	기안	○				
	16. 가로수 식재 및 관리						
	가. 기본계획 수립	기안			○		
	나. 사후관리 및 보식	기안		○			
	17. 산지구분						
	가. 산지이용 구분	기안		○			
	나. 보전산지 지정고시	기안				○	
	다. 보전산지 관리	기안		○			
	18. 민유림 벌채						
	가. 벌채 허가	기안		○			
	나. 벌채 신고	기안		○			
	다. 불법행위자 사건송치	기안		○			

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	19. 임산물 굴, 채취						
	가. 임산물 굴, 채취 허가	기안		○			
	나. 임산물 굴, 채취 신고	기안		○			
	다. 적지 검사 및 단속	기안	○				
	20. 임업통계						
	가. 임산물 통계조사	기안		○			
	21. 보안문서 생산관리						
	가. 보안계획 수립	기안		○			
	22. 공동주택 및 공공기관 조경협의						
	가. 조경심의·준공검사	기안		○			
	23. 산림공익근무요원 지도관리						
	가. 종합계획 수립	기안		○			
	나. 급여, 수당, 제복구입 등	기안		○			
	다. 현장지도 감독	기안○					
	24. 대체산림자원 조성비 부과 징수						
	가. 대체산림자원 조성비 부과	기안		○			
	나. 과오납금 반환	기안		○			
	25. 산림내 채석, 토사채취 허가						
	가. 산림내 채석, 토사채취 허가	기안			○		
	나. 채석, 토사채취 허가기간 연장	기안			○		
	다. 채석장 관리 및 지도	기안		○			
	26. 녹지종합계획 수립						
	가. 녹지조성 기본계획수립 및 변경입안	기안				○	
	나. 녹지조성 기본계획 용역 준공	기안		○			

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	다. 녹지조성 기본계획 승인신청	기안		○			
	라. 녹지조성 기본계획 실시설계 용역발주	기안		○			
	마. 녹지조성 실시설계 용역준공	기안		○			
	바. 녹지조성 기본계획 실시계획 인가신청	기안		○			
	27. 공유재산중 임야 관리						
	가. 관리계획수립 및 변경승인 신청	기안			○		
	나. 관리계획 집행 결과보고	기안		○			
	다. 관리지도 감독	기안		○			
	라. 무상대부승인	기안			○		
	마. 공유매각 사용허가 승인	기안		○			
	바. 신규대부계약	기안		○			
	사. 계속대부계약	기안		○			
	아. 공유재산의 매각 가격결정	기안			○		
	자. 관리청 지정 및 관리전환	기안		○			
	차. 관리업무 질의회시	기안		○			
	카. 소관청 조회	기안		○			
	타. 용도폐지재산 인수인계지시	기안		○			
	파. 관리업무 제도개선			기안		○	
	하. 매각, 대부대금 납부 독촉	기안		○			
	거. 매각통보	기안		○			
	28. 공유재산취득, 처분 및 교환		기안			○	
	29. 공유잡종재산에 대한 대부료 및 변상금 징수	기안			○		
	30. 공원녹지 종합계획 수립						
	가. 공원조성기본계획 수립 및 변경입안	기안				○	

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	나. 공원조성기본계획 용역발주	기안		○			
	다. 공원조성기본계획 승인신청	기안		○			
	라. 공원조성기본계획 용역준공	기안		○			
	마. 공원조성기본계획 실시설계 및 용역발주	기안		○			
	바. 공원조성실시설계 용역준공	기안		○			
	사. 공원, 녹지조성 기본계획 수립 및 실시 계획인가 신청	기안		○			
	31. 공원조성사업 및 녹지시설 계획						
	가. 공원조성공사 착공 및 준공	기안		○			
	나. 공원용지 토지 및 지장물 매수계획 수립	기안			○		
	다. 공원용지 측량	기안		○			
	32. 공원시설정비 및 유지관리						
	가. 공원시설물 정비계획 및 공사시행	기안		○			
	나. 공원관리 인부사역 및 감독	기안		○			
	다. 공원시설물 유지 관리	기안		○			
	라. 공원시설 사용허가(관리위탁) 미 취소	기안		○			
	33. 점용허가 및 사후조치						
	가. 공원, 녹지 점용허가	기안		○			
	나. 공원, 녹지 점용허가 취소	기안			○		
	다. 공원, 녹지 점용료 징수	기안		○			
	라. 공원, 녹지 점용허가자 사후관리	기안		○			
	마. 공원, 녹지 공공사업 협의	기안		○			
	34. 도시공원 시범사업						
	가. 도시공원 시범사업 계획수립	기안			○		
	35. 공원, 녹지 기본계획 수립						

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	가. 공원, 녹지 기본계획 수립		기안				○
	36. 완충(석남·가좌) 종합계획 수립						
	가. 완충녹지 기본계획 수립		기안				○
	나. 완충녹지 기본계획용역 착공 및 준공		기안	○			
	다. 완충녹지 기본계획 승인신청		기안	○			
	라. 완충녹지조성 실시계획인가 신청		기안	○			
	마. 완충녹지 실시계획용역 착공 및 준공		기안	○			
	37. 완충녹지(석남·가좌) 조성사업						
	가. 환경영향평가 및 교통영향평가 협의		기안	○			
	나. 완충녹지공사 착공 및 준공		기안	○			
	38. 어린이놀이시설 안전관리						
	가. 설치검사 및 법적이행사항 시행		기안	○			
	39. 공공공지 유지관리 (녹지, 공원, 경관광장)		기안	○			

## 사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구 청 장	
		담당자		과 장	국 장		부 구 청 장
		실무급	담당급				
<b>경제정책과</b>	1. 지역경제육성계획의 수립시행		기안			○	
	2. 지역경제 관한 통계의 작성유지 보급	기안			○		
	3. 지역상품 전시회 개최 및 구매자 유치지원	기안				○	
	4. 소비자 보호시책 수립 시행	기안		○			
	5. 물가지도관리 및 대책						
	가. 물가대책위원회 운영계획 수립	기안				○	
	나. 물가대책실무위원회구성 운영	기안			○		
	다. 물가안전홍보 및 관리계획 수립	기안			○		
	라. 물가동향 및 분석	기안	○				
	마 개인서비스업소 행정지도 및 가격관리	기안	○				
	바. 물가모니터 제도운영	기안	○				
	사. 물가지도 단속	기안		○			
	6. 소비자 계몽과 교육	기안			○		
	7. 소비자 고발센터 등 소비자 보호	기안		○			
	8. 지역경제 동향관리	기안		○			
	9. 지역경제육성을 위한 자금세제등의 지원	기안		○			
	10. 주민 지역경제 교육 및 홍보	기안			○		
	11. 월보 및 분기보고	기안		○			
	12. 발전소주변지역지원사업						
	가. 발전소주변지역 지원사업계획 수립	기안				○	
나. 지원사업 지원금 신청	기안		○				
13. 시장에 관한 사무							
가. 대규모점포 개설 등록	기안			○			
나. 대규모점포 변경 등록	기안		○				
다. 관리자 지정	기안		○				

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	나. 도매업 변경등록	기안	○				
	다. 도매업 휴·폐업 신고	기안○					
	라. 도매업 등록취소	기안		○			
	마. 도매업 등록에 관한 결격사유 조회	기안	○				
	18. 복권판매업 지도 단속	기안		○			
	19. 방문판매업에 관한 사무						
	가. 신고 및 변경신고	기안	○				
	나. 영업의 휴업·폐업·재개신고	기안	○				
	다. 신고사항의 직권말소	기안		○			
	라. 위반행위의 조사	기안		○			
	마. 신고 등 불가·반려·취하	기안		○			
	20. 통신판매업에 관한 사무						
	가. 신고 및 변경신고	기안	○				
	나. 영업의 휴업·폐업·재개신고	기안	○				
	다. 신고사항의 직권말소	기안		○			
	라. 위반행위의 조사	기안		○			
	마. 신고 등 불가·반려·취하	기안		○			
	21. 대부업 등록 및 관리에 관한 사무						
	가. 대부업 등록, 등록증 교부, 등록부 열람	기안		○			
	나. 변경등록	기안		○			
	다. 영업폐지의 신고수리	기안	○				
	라. 대부업자에 대하여 그 업무 및 업무와 관련된 보고, 자료제출 등 필요한 명령 및 검사	기안		○			
	마. 전문적인 검사가 필요할 경우로서 금융감독원의 원장에게 대부업자에 대한 검사 요청	기안		○			
	바. 감독상 필요한 명령 및 당해 명령의 내용통보	기안		○			
	사. 영업정지	기안		○			

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
	아. 대부업자의 등록취소 및 소재 확인을 위한 공고	기안		○			
	자. 등록취소를 위한 청문 및 다른 영업소를 관할하는 시·도지사에게 미리 사실 통보	기안		○			
	차. 과태료의 부과·징수	기안		○			
	타. 대부업 등록에 관한 결격사유 조회	기안	○				
	파. 대부업 등록 불가·반려	기안		○			
	<b>22. 농업행정의 종합계획 수립 및 시행</b>						
	가. 농업·농촌 및 식품산업 정책심의회 개최	기안				○	
	나. 농축산사업 심의 분과의원회 개최	기안		○			
	다. 농축산 보조사업 수요조사	기안	○				
	라. 농업농촌 및 식품산업 보조예산신청	기안		○			
	마. 특수시책 및 특색사업개발 추진		기안		○		
	바. 보조사업대상자선정 및 추진	기안		○			
	<b>23. 농업단체지도 육성 및 농업인 지원</b>						
	가. 농촌지도자 및 경영인 지원	기안		○			
	나. 농·축·수협 등 협조관련사무	기안		○			
	다. 농업인 신문구독료 지원	기안		○			
	라. 농업인학자금 지원	기안		○			
	마. 농업인 재해보험 가입지원	기안		○			
	바. 농어업인 확인서 발급	기안	○				
	<b>24. 농작물 생산 및 지원업무</b>						
	가. 쌀 생산 기본계획 수립 시행		기안		○		
	나. 농작물(수도작, 전작, 특용작물 등) 생산관리 일반업무	기안		○			
	다. 벼보급종 공급 등 정부 보급종 종자공급	기안		○			
	라. 인공상토 보조사업	기안		○			
	마. 병해충 공동(지원)방제 추진	기안		○			

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	바. 쌀소득보전직접지불제 지원사업	기안		○			
	사. 발농업 등 직접지불제 지원사업	기안		○			
	아. 곤충산업 육성 지원(영업신고)	기안		○			
	자. 농업재해 예방 및 복구지원	기안		○			
	차. 농업생산기반시설 및 장비관리	기안		○			
	카. 양곡수매(공공비축미) 일반 업무	기안		○			
	타. 양곡유통 및 가공업소 등록 및 지도	기안		○			
	파. 도시근교농업 육성 및 시설지원	기안		○			
	하. 농촌일손돕기 추진	기안		○			
	25. 우수토산품의 개발 보급	기안		○			
	26. 토산품등 생산기술전승자의 발굴 보호	기안		○			
	27. 친환경농업 육성						
	가. 친환경농업 육성 및 지원 업무	기안		○			
	나. 토양개량제 지원사업	기안		○			
	다. 유기질 비료 지원사업	기안		○			
	라. 친환경 직접지불제 보조사업	기안		○			
	28. 도시농업 육성 지원사업						
	가 도시농업육성 종합계획수립		기안			○	
	나. 공영 도시농업농장(주말농장) 조성	기안			○		
	라. 민영 도시농업농장(주말농장) 등록	기안		○			
	라. 도시농업육성 일반업무	기안		○			
	마. 상자텃밭 및 도시텃밭(공원) 조성 지원	기안		○			
	29. 농기자재유통 지도						
	가. 농약판매업 등 신고관련사무	기안		○			
	나. 농약 및 비료 등 농기자재유통일반사항	기안	○				

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	다 각종농자재의 부정유통 등 단속	기안		○			
	라. 농기계공급 및 유통관련 업무	기안		○			
	마. 보조농기기자재 공급 및 사후관리	기안		○			
	30. 농·수산물 유통관리						
	가. 농수산물(음식물) 원산지 표시지도단속	기안		○			
	나. 위반업소 처분(과태료 부과 등)	기안		○			
	다. 농수산물 품질관리 인증 관련 사항	기안		○			
	라. 농산물 규격출하 장려 및 육성 지원	기안		○			
	마. 농산물 직거래 및 로컬푸드 직매장 지원	기안		○			
	바. 농산물 유통시설 및 자재 지원	기안		○			
	31. 농식품산업 육성						
	가. 농식품 제조·가공업 지원 사업	기안		○			
	나. 식생활교육 관련 업무	기안		○			
	32. 농지의 보전 및 이용						
	가. 농지전용허가(신고) 협의 및 취소	기안		○			
	나. 농지의 타용도 일시사용허가 관련사항	기안		○			
	다. 농지보전부담금 부과·징수	기안		○			
	라. 농지 불법전용 단속 및 관리	기안		○			
	마. 농업진흥지역 등의 변경·해제	기안		○			
	33. 농지취득 및 사후관리						
	가. 농지취득자격증명발급	기안	○				
	나. 토지거래 허가협의	기안		○			
	다. 농지이용실태조사등 관련업무	기안		○			
	라. 농지처분의무 부과 및 처분명령	기안		○			
	마. 이행강제금 부과관련 사무	기안		○			

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	34. 농지원부 작성 및 관리						
	가. 자격증명발급	기안	○				
	나. 농지원부 신규작성	기안	○				
	다. 농지원부 사본 발급	기안○					
	라. 농지원부 이송 등 변경사항처리	기안	○				
	35. 농림부소관 국유지관리						
	가. 관리상황 보고 등 일반사항	기안		○			
	나. 국유재산 관리계획 수립	기안			○		
	다. 농업생산기반시설의 목적외 사용 승인	기안		○			
	라. 국유재산의 관리 위임 위탁	기안		○			
	마. 변상금 부과 등 불법사항 조치	기안		○			
	36. 양축장려 및 사양관리						
	가. 보조사업개발 및 대상자 조사	기안		○			
	나. 국·시비등 보조 예산 신청	기안		○			
	다. 가축인공수정사 등록 및 감독	기안	○				
	라. 가축통계조사 관련업무	기안	○				
	마. 양축보조사업 추진일반사항	기안		○			
	바. 초지조성 및 사후관리	기안		○			
	사. 조사료 증산 관련업무	기안		○			
	아. 정부양곡 부산물 공급	기안		○			
	자. 축산경쟁력강화 보조지원사업	기안		○			
	37. 양축관련 인허가 사무						
	가. 종축업신고 및 사후관리	기안		○			
	나. 부화업신고 등 관련사무	기안		○			
	다. 동물병원개설신고 관련 업무	기안		○			

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	라. 동물약품판매업 등록	기안		○			
	마. 양축관련 인허가 업종의 휴(폐)업 및 허가증 재교부	기안	○				
	바. 양축관련 인허가 업종의 변경	기안	○				
	38. 가축방역대책 추진						
	가. 공수의 위촉	기안			○		
	나. 가축전염병 예방접종	기안		○			
	다. 격리·이동제한 및 살처분	기안		○			
	라. 긴급방역대책 수립시행	기안					○
	마. 긴급방역대책 추진 일반사항	기안		○			
	바. 공중방역수이사 복무관리	기안		○			
	사. 방역차량 관리	기안	○				
	아. 방역용품구입 및 지원	기안		○			
	자. 축산차량 신고	기안	○				
	차. 가축전염병 방역대상 가축이동승인	기안		○			
	39. 축산물 위생관리법 관련업무						
	가. 축산물판매업(식육, 식육부산물, 우유류, 축산물수입, 축산물유통전문, 식용란수집판매업, 축산물운반업, 식육즉석판매가 공업)신고 및 허가	기안		○			
	나. 식육포장처리업, 축산물보관업(허가)	기안		○			
	다. 축산물가공업의 품목제조보고	기안	○				
	라. 신원조회	기안	○				
	마. 휴(폐)업·재개업 및 재교부신고	기안○					
	바. 신고(허가)사항의 변경 및 지위승계	기안	○				
	사. 축산물 위생법 관련 지도 단속	기안		○			
	아. 위반업소 행정처분(영업정지 및 과태료 등)	기안		○			
	자. 무허가 업소 단속 및 고발	기안		○			
	40. 동물보호 업무추진						

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
	가. 동물보호센터(유기견 보호소) 지정	기안		○			
	나. 길고양이 TNR(중성화 후 방사) 사업자 지정	기안		○			
	다. 유기동물보호 및 구조 일반 업무	기안		○			
	라. 동물등록 업무 및 위반 행위 단속	기안	○				
	마. 동물생산 및 판매업 등 영업등록 관리	기안		○			
	바. 동물장묘업 영업등록 관리	기안			○		
	사. 동물복지 및 동물학대 행위 단속	기안		○			
	41. 수산분야 사업 및 인허가 사항 추진						
	가. 어장이용개발계획 수립	기안				○	
	나. 안전조업지도 및 불법어업 단속	기안		○			
	다. 어획실적조사 등 조업실재조사	기안		○			
	라. 수산물 소비촉진 및 유통단속(원산지) 관련업무	기안		○			
	마. 수산동식물이식승인신청	기안	○				
	바. 해안쓰레기 수거사업	기안		○			
	사. 수산업 및 어업인 지원사업	기안		○			
	아. 연안업허가 및 변경	기안		○			
	자. 맨손어업등 신고어업의 처리	기안		○			
	차. 수산물가공업관련업무	기안		○			
	카. 면허어업(양식·정치·공동어업)	기안		○			
	타. 신고어업(양어장·낚시업)	기안		○			
	파. 허가(신고)증 재교부 및 신원조회	기안	○				
	하. 어업 폐지신고	기안○					
	42. 어촌체험 마을조성 지원						
	가. 세어도 어촌체험마을 운영위원회	기안				○	
	나. 세어도 어촌체험마을 일반운영	기안		○			

# 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
	다. 세어도 어촌체험마을 시설관리	기안		○			
	라. 세어도 선착장 관리	기안		○			
	43. 어선관리						
	가. 어선등록	기안		○			
	나. 어선말소등록	기안	○				
	다. 어선등록사항 변경등록	기안	○				
	라. 어선등록원부사본 교부	기안○					
	마. 어선표지판 교부	기안○					
	바. 어선건조 및 개조 발주허가	기안		○			
	사. 등록어선 실태조사 및 보고	기안	○				
	아. 범칙어선 행정처분	기안		○			
	44. 영업관리						
	가. 영업개발 및 영제조업의 허가 및 변경	기안		○			
	나. 허가의 취소 및 영업정지 명령	기안			○		
	다. 청문에 관한 사항	기안		○			
	45. 신원조회 및 결격사유조회	기안	○				
	46. 새마을금고 관리						
	가. 설립인가 및 취소	기안			○		
	나. 정관변경 인가	기안			○		
	다. 합병 및 분할의 승인	기안			○		
	라. 금고지도 검사 및 처분지시	기안			○		
	47. 지역화폐에 관한 사무						
	가. 지역화폐 민간운영위원회 및 기금운용심의 위원회 구성 및 개최	기안					○
	나. 지역화폐 민간운영위원회 및 기금운용심의 위원회 결과보고	기안			○		

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	다. 지역화폐 종합계획 수립	기안					○
	라. 지역화폐 활성화 시책 발굴 및 성과분석	기안			○		
	바. 지역화폐 기금 관리	기안		○			
	바. 지역화폐 일반사항	기안		○			
	<b>48. 골목형상점가에 관한 사무</b>						
	가. 골목형상점가 지정 및 활성화 종합계획 수립	기안					○
	나. 골목형상점가 지정 및 활성화 세부 추진계획 수립	기안					○
	다. 골목형상점가 발굴 및 조직화	기안			○		
	라. 골목형상점가 지정 및 변경	기안				○	
	마. 골목형상점가 활성화 지원사업 추진	기안				○	
	바. 골목형상점가 사업추진단 운영	기안			○		
	사. 골목형상점가 위원회 구성 및 개최	기안				○	
	아. 골목형상점가 위원회 결과보고	기안				○	
	자. 상인대학 운영	기안			○		
	차. 골목형상점가 상인회 등록	기안		○			

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
기업지원	1. 민속공예산업 육성계획 수립 시행	기안		○			
일자리과	2. 공예품등 전문 생산업체 지원	기안		○			
	3. 노동조합에 관한 사무						
	가. 설립신고	기안		○			
	나. 변경신고	기안	○				
	다. 해산신고	기안	○				
	라. 노동위원회 의결요청	기안		○			
	마. 노동조합 직권해산 조치	기안		○			
	4. 노동행정의 계획 수립 시행	기안			○		
	5. 노동단체의 지도 육성	기안		○			
	6. 근로자 복지시설 관리	기안		○			
	7. 지역내 노사관계 동향파악 및 지원	기안		○			
	8. 지방 공업육성을 위한 종합계획 수립		기안				○
	9. 공장설립에 관한 사무						
	가. 공장설립 승인	기안		○			
	나. 공장설립변경승인	기안		○			
	다. 창업사업계획승인	기안		○			
	라. 지식산업센터 신설(증설) 승인	기안		○			
	마. 지식산업센터 신설(증설) 변경승인	기안		○			
	바. 지식산업센터 설립완료(변경완료)신고	기안	○				
	사. 과다공장용지에 대한 조치	기안		○			
	아. 불법공장단속 관련 업무	기안		○			
	자. 입지기준 확인	기안		○			
	차. 공장이전(예정)확인	기안○					
	카. 공장설립등의 완료 신고	기안	○				

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
	타. 공장등록(변경) 처리	기안	○				
	파. 기존공장폐쇄확인	기안	○				
	하. 공장등록증명서 발급 및 불가·반려 처리	기안○					
	거. 공장설립승인 및 공장등록 자진취소	기안○					
	너. 공장설립승인 및 공장등록 직권취소	기안		○			
	더. 공장설립민원 불가 및 반려 처리	기안			○		
	10. 산업동원에 관한 사무						
	가. 산업동원 업무계획 수립	기안				○	
	나. 산업동원 일반	기안		○			
	다. 산업동원 수정	기안		○			
	11. 공산품 품질관리에 관한 사무						
	가. 시정명령 및 검사대상 공산품의 파기 또는 수거명령	기안		○			
	나. 안전검사 대상업체 서류·장부등검사	기안		○			
	다. 공산품의 지도단속	기안		○			
	12. 중소기업 육성에 관한 사무						
	가. 중소기업 육성시책 계획 수립		기안				○
	나. 중소기업 육성기금 관련 업무						
	(1) 중소기업 육성기금 조성 및 시행계획 수립	기안				○	
	(2) 중소기업 육성기금 운용계획 수립, 결과보고 및 성과분석	기안				○	
	(3) 중소기업 육성기금 이차차액보전금 지급	기안		○			
	(4) 중소기업 육성기금 융자지원	기안		○			
	13. 중소기업 지원에 관한 사무						
	가. 중소기업 한마음 화합행사 지원	기안		○			
	나. 중소기업 근로자·가족 화합 한마음 축제	기안		○			
	다. 기업인상 관련 업무	기안			○		

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
	라. 중소기업 중간관리자 세미나 지원	기안		○			
	마. 맞춤형 입찰정보서비스 지원	기안		○			
	바. 중소기업 우수제품 홍보관 운영	기안		○			
	사. 국내 박람회 및 전시회 참가 지원	기안		○			
	<b>아. 스마트공장 보급·확산 지원</b>	<b>기안</b>			○		
	자. 로봇산업 육성 지원	기안		○			
	차. 중소기업 건의(애로)사항 해결 지원	기안		○			
	14. 광업에 관한 사무						
	가. 채광 재개신고	기안		○			
	나. 조광권의 휴지인가	기안		○			
	다. 광업 대리인 선임 신고	기안○					
	라. 광물생산보고서의 접수	기안○					
	15. 부정 전기용품 판매 및 사용금지에 대한 조사 감독	기안		○			
	16. 해외판로 개척 지원에 관한 사무						
	가. 해외무역사절단 파견 계획 수립	기안					○
	나. 해외무역사절단 파견지원	기안		○			
	다. 해외무역박람회 참가 계획 수립	기안			○		
	라. 해외무역박람회 참가지원	기안		○			
	마. 해외지사화 지원	기안		○			
	바. 해외시장조사 지원	기안		○			
	사. 중소기업 외국어 통·번역 지원	기안		○			
	아. 중소기업 외국어 카탈로그 제작 지원	기안		○			
	<b>자. 해외바이어 화상 수출상담장 운영</b>	<b>기안</b>			○		
	17. 기술개발 지원에 관한 사무						
	가. 지식재산 창출기반 지원	기안		○			

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
	나. 국제 지식재산권 분쟁예방 컨설팅 지원	기안		○			
	다. 중소기업 기술지원단 운영	기안		○			
	라. 제품 인증획득 지원	기안		○			
	마. 중소기업 금형제작 개발 지원	기안		○			
	18. 1인 창조기업 육성 및 지원에 관한 사무	기안		○			
	19. 외국인 투자기업 조사 및 관리	기안		○			
	20. 산업단지에 관한 사무(청라산업단지)						
	가. 산업단지 입주계약	기안		○			
	나. 산업단지 입주계약 변경	기안		○			
	다. 처분신청	기안		○			
	라. 처분신고	기안		○			
	마. 임대신고	기안	○				
	21. 재해 중소기업 지원에 관한 사무	기안		○			
	22. 중소기업창업 관련 부담금 면제에 관한 사무	기안		○			
	23. 중소기업 제품 대(對)관공서 홍보에 관한 사무	기안		○			
	24. 중소기업제품 공공구매에 관한 사무	기안		○			
	25. 청년기업 육성 및 지원에 관한 업무	기안		○			
	26. 여성기업 육성 및 지원에 관한 업무	기안		○			
	27. 4차 산업혁명 촉진에 관한 업무	기안		○			
	28. 중소기업 협동조합 육성 및 지원에 관한 업무	기안		○			
	29. 계량기에 관한 사무						
	가. 계량기 정기검사 및 수시검사 (단, 10톤이상 대형 저울 및 전량눈새김 탱크로리 정기검사는 제외)	기안		○			
	나. 계량기제작업 등록(변경)	기안	○				
	다. 계량기 수리업 등록(변경)	기안	○				
	라. 계량 증명업 등록(변경)	기안	○				

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
	마. 정량 표시상품의 검사	기안		○			
	바. 비 법정 단위의 사용에 대한 단속	기안		○			
	사. 계량의 자치관리인정 및 지도감독	기안		○			
	아. 비 법정 단위로 표시된 계량기 또는 측정기의 제작 또는 수입의 신고	기안		○			
	자. 등록취소 또는 사업의 정지	기안		○			
	차. 과태료 부과·징수	기안		○			
	카. 계량기 휴·폐업, 휴업재개 신고	기안	○				
	타. 지위승계신고	기안	○				
	파. 수리한계량기재검정	기안		○			
	<b>30. 승강기에 관한 사무</b>						
	가. 승강기 운행정지명령	기안		○			
	나. 승강기 관리주체에 대한 검사	기안		○			
	다. 승강기관리주체에 대한 과태료 부과·징수 및 법원에 대한 이의 제기 통보	기안		○			
	라. 특별관리대상 승강기에 대한 운행정지 명령	기안		○			
	<b>마. 승강기 재난대비 훈련 실시 계획 수립</b>	기안				○	
	31. 산업단지 및 공업지역 환경정비에 관한 사무	기안		○			
	32. 신원조회 결격사유 조회	기안○					
	33. 기업&일자리지원센터 운영						
	가. 연간 운영계획 수립	기안			○		
	나. 구인구직 만남의 날 행사	기안		○			
	다. 구인·구직 안내 및 취업상담 알선	기안		○			
	라. 취업교육관 및 채용관 상설운영	기안		○			
	마. 찾아가는 일자리 발굴단 운영 및 홍보 등	기안		○			
	바. 고용복지+센터 취업지원	기안		○			
	34. 지역일자리 목표공시제						

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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



## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
	바. 공영(노상·노외)주차장설치 및 관리						
	(1) 장·단기 주차시설 확충계획 수립		기안			○	
	(2) 설치계획 수립	기안		○			
	(3) 설치계획 집행	기안		○			
	(4) 주차장관련 시설물 유지관리	기안		○			
	(5) 주차장관리 계획 변경	기안		○			
	(6) 주차장 폐지	기안			○		
	(7) 공영주차장 위탁에 관한 사항						
	(가) 계획수립		기안			○	
	(나) 계약 및 해지	기안			○		
	(다) 지도·감독	기안		○			
	(라) 기타 일반사항	기안		○			
	사. 민영주차장 설치신고에 관한 사항						
	(1) 설치통보 수리	기안		○			
	(2) 사업변경사항 신고수리	기안		○			
	(3) 주차장운영 지도감독	기안		○			
	(4) 행정처분(과태료·과징금)실시	기안		○			
	(5) 휴업 및 폐지통보 수리	기안	○				
	아. 견인대행업소 관리						
	(1) 견인대행업소 지정	기안			○		
	(2) 견인대행업소 지도관리	기안		○			
	2. 주·정차 금지구역 지정협의 및 관리	기안		○			
	3. 거주자 우선 주차사업						
	가. 거주자 우선 주차사업 계획수립	기안				○	

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	다. 자동차의무보험과태료 이의신청 및 처리	기안		○			

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	가. 제설대책 계획 수립	기안				○	
	나. 제설작업 실시	기안		○			
	다. 제설장비 및 자재 구입	기안		○			
	11. 기타사항						
	가. 사도개설허가	기안		○			
	나. 도로의 노선인정, 폐지, 변경		기안			○	
	12. 전기공사 시행						
	가. 연간 사업계획		기안		○		
	나. 공사감독 및 준공검사	기안		○			
	다. 공사착공 및 준공	기안		○			
	라. 공사관련 업무 협의	기안		○			
	마. 경미한 설계 변경(예산수반 없는 변경)	기안	○				
	바. 공사중지 및 공사기간 연장	기안		○			
	13. 도로 조명시설 유지관리						
	가. 가로등시설물, 보안등 신설 및 교체	기안		○			
	나. 가로등시설물, 보안등 이설협의	기안		○			

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
	다. 도로조명시설 검사 및 안전점검	기안		○			
	라. 가로등시설물 인수·인계	기안		○			
	마. 가로등 유지보수(보수작업일지)	기안	○				
	바. 가로등 민원처리(민원처리대장)	기안	○				
	사. 가로등 교통사고 처리	기안	○				
	아. 가로등 굴착관련 업무	기안	○				
	자. 가로등 자재관리(자재수불부)	기안	○				
	<b>14. 타부서 업무협의</b>						
	가. 가로등 관련	기안		○			
	나. 건축협의	기안		○			
	다. 안전점검	기안	○				
	<b>15. 지하철도 전기시설물 유지관리</b>						
	가. 시설물 검사 및 안전점검	기안		○			
	나. 시설물 인수·인계	기안		○			
	<b>16. 보도육교 전기시설물 유지관리</b>						
	가. 시설물 검사 및 안전점검	기안		○			
	나. 시설물 인수·인계	기안		○			

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
16. 도서종합개발 계획 가. 도서종합개발 계획 나. 도서개발사업 계획 17. 수도권정비위원회 심의관련 사무 가. 위원회 심의 요청 나. 경미한 변경 다. 관계기관(부서)협의, 심의결과 통보	  기안  기안  기안  기안	  기안    기안	       ○	    ○	        ○		

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	다. 건축물 해체공사감리자 지정	기안	○				
	17. 건축물 용도변경 허가·신고(500㎡ 이상 사용승인 포함)	기안	○				
	18. 구 발주 공용건축물 신·증축 용역 공사감독(청사제외)						
	가. 공사(용역) 착수보고	기안		○			
	나. 공사(용역) 자재승인	기안		○			
	다. 공사(용역) 기성검사	기안		○			
	라. 공사(용역) 실정보고	기안		○			
	마. 공사(용역) 준공(정산)검사	기안		○			
	19. 우리집 돌봄터(마을주택 관리소) 관련 업무						
	가. 우리집 돌봄터(마을주택 관리소) 관련 계획 수립	기안		○			
	나. 우리집 돌봄터(마을주택 관리소) 설치·운영	기안		○			

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
주택과	1. 주거급여						
	가. 주거급여 보장결정	기안		○			
	나. 주거급여 지급	기안		○			
	다. 부정수급자 보장비용 징수	기안		○			
	2. 수선유지급여						
	가. 수선유지급여 연간 계획 수립	기안		○			
	나. 수선유지급여 대상자 협의	기안		○			
	다. 수선유지급여 위 수탁 협약 체결	기안		○			
	라. 수선유지급여 사업비 교부	기안		○			
	마. 수선유지 급여 정산결과 보고	기안		○			
	3. 공공임대주택 임대지원	기안		○			
	4. 공동주택 분양가심사위원회 개최	기안			○		
	5. 공동주택 안전점검		기안	○			
	6. 공동주택 건설에 관한 사항						
	가. 사업승인 및 사용검사						
	(1) 1,000세대미만	기안		○			
	(2) 1,000세대이상	기안			○		
	나. 주택건설공사 감리자 지정	기안		○			
	다. 착공신고	기안	○				
	라. 감리보고 처리	기안	○				
	바. 경미한 변경처리	기안		○			
	사. 입주자 모집공고 승인	기안		○			
	아. 사업계획 변경승인	기안		○			
	자. 감리등록 및 변경관계	기안	○				
	차. 위반건축물 고발조치	기안		○			
	7. 공동주택 관리						

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	가. 입주자 대표회의 구성(변경)신고	기안○					
	나. 공동주택 하자보수 보증서 명의변경	기안○					
	다. 공동주택 관리 감사업무 추진	기안			○		
	라. 관리규약의 제정 및 개정신고	기안	○				
	마. 관리방법의 결정 및 변경결정 신고	기안○					
	바. 공동주택 관련 법정교육	기안		○			
	사. 어린이 놀이터 안전관리	기안		○			
	아. 취하원 · 취소원처리	기안○					
	8. 주택관리업 등 신고						
	가. 주택관리업 등록(변경) 신고	기안		○			
	나. 주택관리업 실적 및 행정처분 사실확인	기안○					
	9. 공동주택분쟁조정위원회 개최	기안			○		
	10. 임대주택분쟁조정위원회 개최	기안				○	
	11. 조합주택 설립에 관한 사항						
	가. 설립인가	기안		○			
	나. 조합신고	기안		○			
	다. 주택조합 설립 변경인가	기안		○			
	라. 재건축안전진단 기관등록 및 선정	기안		○			
	12. 시영 및 국민주택공급(분양)	기안		○			
	13. 행위허가 및 신고						
	가. 행위허가	기안	○				
	나. 행위신고	기안○					
	다. 사용검사	기안○					
	라. 취하원 · 취소원처리	기안○					
	14. 임대주택에 관한 사항						
	가. 사업자 등록(변경)	기안○					

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	나. 임대조건(변경) 신고	기안○					
	다. 양도신고 및 양도허가	기안○					
	라. 주택임대관리업 등록(변경) 신고	기안		○			
	마. 주택임대관리업 현황신고	기안	○				
	15. 주택건설관련 시공자, 감리자, 설계자에대한 지도·감독 및 조치	기안		○			
	16. 공동주택 안전대책 수립 및 시행	기안			○		
	가. 소규모 공동주택 안전점검 관련 업무	기안		○			
	나. 소규모 공동주택 보수·보강 지원 업무	기안		○			
	17. 공동주택 관련 특수시책 추진						
	가. 시행계획 수립 및 결과보고	기안				○	
	나. 사업시행 관리	기안		○			
	18. 살기좋은 아파트 선정	기안			○		
	19. 농어촌 주거환경 개선사업	기안		○			
	20. 학교용지부담금 관련업무						
	가. 학교용지부담금 부과, 징수, 감액						
	(1) 400만원 초과	기안			○		
	(2) 400만원 이하	기안		○			
	나. 학교용지부담금 환급	기안		○			
	21. 공동주택 지원사업						
	가. 공동주택 지원사업 추진계획 수립	기안				○	
	나. 공동주택 지원사업 보조금 심의위원회 개최	기안			○		
	다. 사업 진행사항 보고	기안			○		
	라. 기타 공동주택 지원사업에 관한 업무	기안		○			
	22. 기계설비유지관리자 관련 업무						
	가. 기계설비유지관리자 선임·해임 신고	기안○					

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

# 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
	라. 고발 마. 행정대집행 및 영장발부 바. 정비상황 보고 <b>14. 옥외광고사업 등록 및 교육</b> 가. 옥외광고물업 등록 및 변경 나. 옥외광고업 폐업신고 다. 교육계획 수립 및 실시 라. 행정조치	기안		○			
	<b>15. 도시 및 주거환경 정비사업</b> <b>가. 도시·주거환경정비기본계획에 관한 사항</b>  <b>(1) 기초생활권 계획 수립 및 결정</b>  <b>(2) 재개발 정비구역지정 사전검토</b>  <b>(3) 기타행정사항</b>  <b>나. 정비계획 수립(변경)</b>  <b>(1) 정비계획(안) 입안</b>  <b>(2) 주민설명회 개최</b>  <b>(3) 주민공람공고</b>  <b>(4) 구의회 의견 청취</b>  <b>(5) 정비구역지정신청</b>  <b>(6) 정비계획의 경미한 변경</b>  <b>(7) 기타행정사항</b>  <b>다. 주택재건축사업의 정밀안전진단</b>	기안					○
		기안		○			
		기안		○			
		기안	○				
		기안		○			
		기안		○			
		기안		○			
		기안		○			
		기안		○			
		기안	○				

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	(1) 현지조사에 관한 사항	기안		○			
	(2) 안전진단 실시 여부 결정	기안			○		
	(3) 안전진단의 시행	기안		○			
	(4) 안전진단의 결과 보고	기안		○			
	(5) 기타행정사항	기안	○				
	라. 조합설립추진위원회(변경) 승인						
	(1) 조합설립추진위원회승인	기안			○		
	(2) 조합설립추진위원회변경승인	기안		○			
	(3) 기타행정사항	기안	○				
	마. 조합설립(변경)인가						
	(1) 조합설립인가	기안			○		
	(2) 조합설립변경인가	기안		○			
	(3) 기타사항	기안	○				
	바. 사업시행(변경)인가에 관한 사항						
	(1) 공람 및 의견청취	기안		○			
	(2) 사업시행(변경)인가 및 고시	기안			○		
	(3) 기타사항	기안	○				
	사. 관리처분(변경)인가에 관한 사항						
	(1) 감정평가업자의 선정 및 결정	기안		○			
	(2) 관리처분인가 및 고시	기안			○		

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국장		부구청장
		실무급	담당급				
	(3) 관리처분변경인가 및 고시	기안			○		
	(4) 기타사항	기안	○				
	<b>아. 착공신고</b>	기안	○				
	<b>자. 준공인가에 관한 사항</b>						
	(1) 준공검사 등 관련부서 협의	기안		○			
	(2) 준공인가 및 공사완료 고시	기안			○		
	(3) 준공인가증 교부	기안		○			
	(4) 기타사항	기안	○				
	<b>차. 감독</b>						
	(1) 정비사업추진실적 보고	기안		○			
	(2) 추진위원회의 점검 등	기안		○			
	(3) 정비사업의 행정처분(취소, 변경, 정지 등)		기안		○		
	(4) 기타사항	기안	○				
	<b>16. 가로주택정비사업</b>						
	<b>가. 조합설립 동의서</b>						
	(1) 조합설립 동의서 교부	기안		○			
	(2) 기타행정사항	기안	○				
	<b>나. 주민합의체 구성, 변경, 해산신고 수리</b>	기안		○			
	<b>다. 조합설립(변경)인가에 관한 사항</b>						
	(1) 조합설립인가	기안			○		

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	마. 국가기준점 조사 및 관리	기안		○			
	38. 부동산행정정보일원화 추진						
	가. 부동산행정정보 자료 정비	기안		○			
	39. 부동산소유권 이전등기 등에 관한 특별 조치법						
	가. 보증취지와 현장조사	기안		○			
	나. 공고 및 공고사실 통지	기안		○			
	다. 이의신청 접수 및 결과통보	기안		○			
	라. 확인서발급 및 대장정리	기안		○			
	40. 국토정보시스템 관리						
	가. 개인별토지소유현황(조상땅찾기)제공	기안	○				
	나. 정책정보(체납자 재산조회)제공	기안		○			
	다. 사용자 권한 관리	기안		○			
	라. 비법인 정보 관리						
	(1) 비법인 부동산등기용 등록번호 부여	기안	○				
	(2) 비법인 부동산등기용 등록번호 전산 파일에 등록된 사항 판결	기안	○				
	(3) 비법인 부동산등기용 등록번호 증명서 발급	기안○					
	41. 토지거래 허가 업무						
	가. 토지거래 허가	기안		○			
	나. 관련부서 협의	기안		○			
	다. 선매자 지정 통보	기안		○			
	라. 토지거래 불허가	기안			○		
	마. 토지이용실태 조사	기안		○			
	- 이용목적 위반에 따른 이행의무 촉구	기안		○			
	바. 이행강제금 부과 징수	기안		○			
	사. 토지거래허가신청 취하	기안		○			
	아. 토지이용목적변경 승인 신청	기안		○			
	42. 국토의계획및이용에관한법을 위반 과태료						
	가. 국토의계획및이용에관한법을 위반 조사	기안		○			
	나. 국토의계획및이용에관한법을 위반 처분예고	기안		○			

## 사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	다. 국토의계획및이용에관한법을 위반 과태료 및 이행강제금 부과 · 징수	기안		○			
	43. 부동산 등기신청 해태 과태료						
	가. 부동산 등기신청 해태사실 조사	기안		○			
	나. 부동산 등기신청 해태 과태료 부과 · 징수	기안		○			
	다. 부동산 등기 과태료 체납처분	기안		○			
	44. 체납정리위원회 운영 · 관리						
	가. 체납정리위원회 개최	기안				○	
	나. 체납정리위원회 회의결과 통보	기안				○	
	다. 체납액납부촉탁 및 압류 등	기안		○			
	45. 개별공시지가 조사 · 산정 계획	기안	기안				○
	46. 개별공시지가 검증 의뢰	기안		○			
	47. 부동산가격공시위원회 운영 · 관리						
	가. 부동산가격공시위원회 개최	기안				○	
	나. 부동산가격공시위원회 회의결과 통보	기안				○	
	48. 개별공시지가 열람 및 공고	기안		○			
	49. 의견접수 심의 및 처리	기안		○			
	50. 지가확인 요청	기안		○			
	51. 의견접수 심의 및 처리	기안		○			
	52. 개별공시지가 전산시스템 운영관리	기안		○			
	53. 개별공시지가 예산 관리	기안		○			
	54. 개별공시지가 장부 보존관리	기안		○			
	55. 개별공시지가 전산장비 운영 및 관리	기안		○			
	56. 개별공시지가 직권정정 등	기안		○			
	57. 개별공시지가 결정 · 공시	기안				○	
	58. 개별공시지가 홍보	기안			○		
	59. 도로명주소사업 업무총괄 및 종합계획수립						
	가. 도로명주소사업 종합계획 수립	기안	기안				○
	나. 분야별 세부계획 수립	기안			○		
	60. 도로명주소 부여에 관한 업무						

## 사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자				구청장	
		담당자		과장	국 장		부구청장
		실무급	담당급				
	가. 기초번호 부여·변경	기안				○	
	나. 도로구간 설정·변경·폐지	기안				○	
	다. 도로명 부여·변경	기안				○	
	<b>61. 도로명주소 위원회 운영</b>						
	가. 도로명주소 위원회 개최	기안				○	
	나. 도로명주소 위원회 결과 보고	기안				○	
	다. 회의록 작성	기안	○				
	라. 도로명주소 위원회 위·해촉	기안				○	
	<b>62. 도로명 및 도로명주소 고지·고시에 관한 업무</b>	기안		○			
	<b>63. 도로명주소 시설물 설치에 관한 사무</b>						
	가. 도로명판 및 건물번호판 제작 및 설치	기안		○			
	나. 도로명주소 시설물 일제조사	기안		○			
	다. 도로명주소 시설물 유지관리	기안			○		
	라. 도로명주소 시설물을 이용한 광고 업무	기안		○			
	마. 원인자부담금 부과·징수	기안			○		
	<b>64. 국가주소정보시스템(KAIS) 관리 및 운영</b>						
	가. 사용자 권한 관리(부여, 변경, 삭제 등)	기안		○			
	나. 오류사항 조사 및 정비	기안		○			
	다. 도로명주소 D/B구축 및 관리	기안		○			
	<b>65. 도로명주소 홍보 및 교육</b>						
	가. 안내도 제작 및 배부	기안		○			
	나. 홍보물 제작 및 배부	기안		○			
	다. 도로명주소 교육 실시	기안		○			
	<b>66. 도로명주소 관련 민원 처리</b>	기안		○			
	<b>67. 도로명주소법 위반 과태료 부과·징수</b>	기안		○			
	<b>68. 국가기초구역 사업</b>						
	가. 국가기초구역 설정·변경·폐지	기안			○		
	나. 국가기초구역 검증	기안			○		
	다. 국가기초구역 고시	기안		○			

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국장	부구청장	
		실무급	담당급				
	라. 국가기초구역 DB구축	기안		○			
	<b>69. 상세주소 부여에 관한 업무</b>						
	가. 기초조사	기안		○			
	나. 상세주소 부여 · 변경 · 폐지	기안		○			
	다. 상세주소 안내판이 설치	기안		○			
	라. 부여 · 변경 · 폐지 고시	기안		○			
	<b>70. 사물주소 부여에 관한 업무</b>	기안		○			
	<b>71. 국가지점번호에 관한 업무</b>						
	가. 국가지점번호 측량	기안		○			
	나. 국가지점번호판 설치	기안		○			
	다. 국가지점번호 검증 및 통보	기안		○			
	라. 국가지점번호 정기 조사	기안		○			
	<b>72. 공간정보에 관한 업무</b>						
	가. 행정주제도 제작	기안		○			
	나. 정책지도 제작	기안		○			
	<b>73. 국토정보시스템 권한부여 및 지원 · 운영</b>	기안		○			
	<b>74. 부동산종합공부시스템(KRAS) 운영 · 관리</b>						
	가. KRAS 자료 제공	기안		○			
	나. 도시계획 도면 KRAS 등재	기안		○			
	다. KRAS 유지보수 계약 및 관리	기안		○			
	라. KRAS 사용자 권한 관리	기안		○			
	마. KRAS 운영 및 현황 보고	기안		○			
	바. 건물통합정보 통합DB 구축 지원·운영	기안		○			
	<b>75. 종이현수막 제작 및 제공</b>	기안○					
	<b>76. 지적재조사 사업 추진</b>						
	가. 지적재조사 사업 실시계획 수립		기안		○		
	나. 지적재조사 사업 주민설명회 개최	기안		○			
	다. 토지소유자 협의회 구성 및 운영	기안		○			
	라. 사업지구 지정 및 고시	기안			○		

## 사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	마. 지적재조사측량 대행자 선정 및 계약	기안			○		
	바. 일필지 조사 및 지적재조사 측량	기안		○			
	사. 지적재조사 경계조정 및 결정	기안		○			
	아. 지적재조사측량 성과검사	기안		○			
	자. 조정금 발생 토지 감정평가 의뢰	기안		○			
	차. 지적재조사 공부정리 및 등기촉탁	기안		○			
	카. 지적재조사위원회 및 경계결정위원회구성 및 위원 위, 해촉	기안			○		
	타. 지적재조사위원회 및 경계결정위원회 운영 일반	기안		○			
	파. 지적재조사사업 완료 토지 경계점좌표등록부 작성	기안		○			
	77. 지적재조사 예산 관리						
	가. 조정금 미납 토지 압류 및 압류 해지	기안		○			
	나. 조정금 산정, 징수 및 지급	기안		○			
	다. 지적재조사 국고보조금 운영	기안		○			
	78. 지적재조사 시스템 운영						
	가. 지적재조사시스템(바른땅) 관리운영	기안		○			
	79. 지적재조사 관련 소송						
	가. 지적재조사 관련 소송	기안		○			
	80. 국가소송(토지소유권확인)	기안		○			
	81. (개발)행위 허가업무						
	가. 토지(임야)분할 (개발)행위 허가	기안		○			
	나. 토지(임야)분할 (개발)행위 불허가	기안			○		
	82. 도로굴착허가						
	가. 도로굴착협의	기안○					
	83. 공간정보 행정주제도 제작						
	가. 공간정보 행정주제도 제작 계획 수립	기안		○			
	나. 공간정보 행정주제도 제공	기안		○			
	84. 정책지도 제작 및 제공						
	가. 정책지도 제작 계획 수립	기안					○
	나. 정책지도 발굴 및 제작 제공	기안		○			

## 사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자		과장	국 장	부구청장	
		실무급	담당급				
	다. 정책지도 D/B 구축 및 연혁관리	기안		○			
	<b>85. 무인항공시스템 관련 업무</b>						
	가. 무인항공시스템 종합계획 수립	기안			○		
	나. 무인항공 촬영성과 구축 및 관리	기안		○			
	다. 무인항공 관련 공간정보 자료제공 및 활용컨설팅	기안		○			

[별표2] 보건소 사무전결처리사항(개정안)

## 사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
공통	1. 인사관련 업무  가. 소속공무원의 배치  나. 소속공무원의 담당 사무분장  다. 5급(상당) 이상 임기제 공무원 관리 업무  라. 6급(상당) 이하 임기제 공무원 관리 업무  마. 기간제근로자(무기계약직) 등 정규인력의 인부고용에 관한 사항  (1) 인부의 고용(채용)계획  (2) 인부의 배치  (3) 인부의 급여 지급  (4) 근무일지 등 대장 관리  2. 복무 ※ 보건소장(4급) ▷출장, 조퇴, 외출 : 소장 전결 ▷휴가, 연가, 병가, 교육 : 부구청장 전결  가. 출장명령 및 복명처리  (1) 관내 및 관외출장  (가) 과장  (나) 일반임기제 5급, 6급  (다) 7급 이하  (2) 복명사항 처리  (가) 주요사항  (나) 경미사항  나. 연가(조퇴, 외출 등), 휴가(병가, 공가)의 허가 및 특근명령  (1) 과장  (2) 일반임기제 5급, 6급  (3) 7급 이하  다. 초과근무 명령	기안	기안	기안	○
		기안	기안	○	○
		기안	기안	○	○
		기안	○	○	○
		기안	○	○	○
		기안	○	○	○
		기안	○	○	○
		기안	○	○	○
		기안	○	○	○
		기안	○	○	○
		기안	○	○	○
		기안	○	○	○
		기안	○	○	○
		기안	○	○	○
		기안	○	○	○
		기안	○	○	○

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
	아. 조산소의 지도의사 신고	기안		○	
	자. 수시계획 및 업무보고	기안		○	
	차. 지도점검	기안		○	
	카. 의료지도원 임명	기안		○	
	타. 행정처분에 따른 청문, 의견제출	기안		○	
	<b>12. 진단용방사선발생장치에 관한 사항</b>				
	가. 진단용방사선발생장치 (설치,사용,재사용) 신고	기안		○	
	나. 진단용방사선발생장치 (변경, 사용중지, 양도, 이전, 폐기) 신고	기안	○		
	다. 방사선관계종사자·안전관리책임자(변동,선임,해임,겸임) 신고	기안	○		
	<b>13. 특수의료장비에 관한 사항</b>				
	가. 특수의료장비의 등록	기안		○	
	나. 특수의료장비 (변경,양도,폐기,사용중지) 통보	기안	○		
	다. 특수의료장비 인력등록사항 변경통보	기안	○		
	<b>14. 의약품 판매업 등(약국,의료기기,한약업사,약종상,도매상)에 관한 사항</b>				
	가. 의약품 판매업 등의 허가	기안		○	
	나. 의약품 판매업 등의 허가 변경 사항	기안		○	
	다. 의약품 판매업 등(안전상비의약품 판매 포함)의 신고 및 등록	기안		○	
	라. 의약품 판매업 등의 변경(등록, 신고) 사항	기안	○		
	마. 휴·폐업 신고	기안	○		
	바. 지도점검	기안		○	
	사. 행정처분 및 고발 등	기안		○	
	아. 의료기기,약사감시원 임명	기안		○	
	자. 의약품판매업허가증 갱신	기안	○		
	<b>15. 마약류관리에 관한 사항</b>				

## 사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
	가. 마약류취급자의 면허(지정)	기안		○	
	나. 마약류취급자 업무폐지 신고	기안	○		
	다. 마약류판매 및 구입서 교부	기안○			
	라. 자격상실자의 마약류처분	기안		○	
	마. 마약중독자의 강제수용과 치료	기안			○
	바. 마약류취급업소 점검·수거	기안		○	
	사. 취급면허와 업무정지 등 행정처분 및 고발	기안		○	
	아. 마약류감시원 임명	기안		○	
	자. 마약 및 마약사범과 앵속밀경작 단속	기안		○	
	차. 사고마약류 폐기	기안		○	
	카. 마약류 양도승인 등	기안	○		
	<b>16. 안경업소에 관한 사항</b>				
	가. 안경업소의 개설 등록	기안		○	
	나. 등록사항 변경 및 휴·폐업 등	기안	○		
	다. 지도점검	기안		○	
	라. 행정처분 및 고발	기안		○	
	<b>17. 치과기공소에 관한 사항</b>				
	가. 치과기공소 인가	기안		○	
	나. 치과기공소 변경 등	기안	○		
	다. 지도점검	기안		○	
	라. 행정처분 및 고발	기안		○	
	<b>18. 시체해부 보존에 관한 사항</b>				
	가. 시체해부에 대한 허가	기안			○
	나. 시체해부에 대한 명령	기안			○

## 사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
	19. 의료인력 및 병상수 현황조사	기안		○	
	20. 의료기관 실태 보고	기안		○	
	21. 세탁물 처리 실적 보고	기안		○	
	22. 긴급구조훈련 및 재난관리계획	기안			○
	23. 응급의료에 관한 사항				
	가. 응급의료기관 지정 및 취소	기안			○
	나. 구급차등 운용통보(신고) · 변경 · 차령연장 · 말소	기안	○		
	다. 구급차 지도점검 및 행정처분	기안		○	
	라. 응급의료장비 설치 · 양도 · 폐기 · 이전	기안	○		
	마. 응급의료장비 지도점검 및 행정처분	기안		○	
	<b>바. 지역응급의료 시행계획 수립</b>	<b>기안</b>			<b>○</b>
	<b>사. 재난응급의료 관리에 대한 사무</b>	<b>기안</b>		<b>○</b>	
	24. 헌혈권장에 관한 업무		기안	○	
	25. 건강검진기관 업무에 관한 사항				
	가. 건강검진기관 지정		기안	○	
	나. 건강검진기관 지정취소 및 업무정지 명령		기안	○	
	다. 청문에 관한 사항		기안	○	
	26. 임신부 등록에 관한사항				
	가. 임신 · 분만신고	기안○			
	나. 임신부 · 영유아 사망사산 보고	기안○			
	다. 모자보건수첩발급	기안○			
	라. 임신부 · 영유아 건강검진비 및 청소년산모 의료비 지원	기안		○	
	마. 모자보건 교육 실시	기안		○	
	27. 선천성대사이상 환아관리 업무에 관한 사항				

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자			보건의장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
	가. 선천성대사이상 환아 등록	기안		○	
	나. 선천성대사이상 환아 관리	기안		○	
	28. 미숙아 및 선천성이상아관리 업무에 관한 사항				
	가. 미숙아 및 선천성이상아 등록접수	기안○			
	나. 미숙아 및 선천성이상아 의료비지원 대상자 관리	기안		○	
	29. 산모신생아 건강관리 지원사업에 관한 사항				
	가. 산모신생아 건강관리 제공기관 신고 및 변경신고	기안		○	
	나. 산모신생아 건강관리 제공기관 점검 및 관리	기안		○	
	다. 산모신생아 건강관리 지원대상자 관리에 관한 사항	기안		○	
	30. 난임부부지원사업에 관한 사항				
	가. 결정통지서 발급 및 대상자 관리	기안		○	
	나. 시술비 지원대상자 관리에 관한 사항	기안		○	
	다. 시술비 청구서 접수에 관한 사항	기안	○		
	31. 신생아난청 조기진단사업에 관한 사항				
	가. 선천성 난청검사비 지원	기안		○	
	나. 영유아 보청기 지원	기안		○	
	32. 고위험임산부 의료비 지원사업에 관한 사항				
	가. 지원신청서 접수 및 관리에 관한 사항	기안	○		
	나. 의료비 지원에 관한 사항	기안		○	
	33. 저소득층 기저귀 조제분유 지원사업에 관한 사항				
	가. 지원신청서 접수 및 관리에 관한 사항	기안	○		
	나. 사업비 집행, 관리에 관한 사항	기안		○	
	34. 취학 전 아동 조기시력검진 사업에 관한 사항	기안		○	
	35. 산후조리원 관리에 관한 사항				

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
	가. 산후조리원 신고 및 변경신고	기안		○	
	나. 산후조리원 점검 및 관리	기안		○	
	36. 예방접종 업무에 관한 사항				
	가. B형간염 주산기 감염 예방관리	기안		○	
	나. 예방접종 기록의 작성 및 보관, 증명서 교부	기안○			
	다. 예방접종약품 폐기처분	기안		○	
	라. 예방접종 정기 공고	기안		○	
	마. 필수예방접종비용 국가부담사업	기안		○	
	바. 취약아동 예방접종 확인사업	기안		○	
	사. 예방접종 등록관리(전산등록)	기안○			
	아. 예방접종 이상반응자 관리	기안			○
	37. 보건교육기자재 관리 및 대여	기안○			
	38. 진료실에 관한 사항				
	가. 진료에 따른 진료비 청구 관련	기안		○	
	나. 진료비 및 기타수가 징수	기안		○	
	39. 지역사회중심재활사업에 관한 사항				
	가. 재활보건교육 실시	기안		○	
	나. 재활기구 대여 업무	기안○			
	다. 재활환자 등록 및 자료관리	기안○			

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
	나. 건강검진 사후관리 결과상담에 관한 사항	기안		○	
	다. 상담 및 등록관리	기안○			
	15. 건강생활실천통합서비스사업에 관한 사항				
	가. 영양사업				
	(1) 영양교육, 프로그램 운영	기안		○	
	(2) 영양상담실 운영	기안	○		
	나. 운동사업				
	(1) 교육, 프로그램 운영	기안		○	
	(2) 체력관리실 운영	기안	○		
	다. 비만사업				
	(1) 교육, 프로그램 운영	기안		○	
	라. 절주사업				
	(1) 교육 및 프로그램 운영	기안		○	
	16. 영양플러스 사업에 관한 사항				
	가. 식품배송업체 관리	기안		○	
	나. 식품배송 · 검수	기안		○	
	다. 대상자 등록 · 관리	기안		○	
	라. 교육 및 프로그램 운영	기안		○	
	17. 국민건강영양조사에 관한 사항	기안		○	
	18. 건강체험관 운영에 관한 사항	기안		○	
	19. 지역사회 건강조사 전반에 관한 사항				
	가. 지역사회 건강조사 자료정리 및 보고	기안		○	
	나. 지역사회 건강조사 협약체결 및 예산	기안			○
	20. 모바일헬스케어사업에 관한 사항				
	가. 프로그램 운영에 관한 사항	기안		○	

## 사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
(완정건강 생활지원센터)	나. 대상자 등록·관리에 관한 사항	기안		○	
	21. 청사시설관리에 관한 사항				
	가. 청사 시설물 유지관리	기안		○	
	나. 용역업체 지도감독				
	(1) 용역설계 (과업지시서)	기안		○	
	(2) 청소등 일일보고	기안	○		
	22. 완정건강생활지원센터 운영				
	가. 각종 사업계획 수립 및 평가	기안			○
	나. 각종 사업 홍보	기안		○	
	다. 각종 사업 실적보고	기안		○	
	라. 소모품 수불에 관한 사항	기안	○		
	마. 건강원스톱 서비스 제공				
	(1) 건강매니저 상담	기안○			
	(2) 영양상담	기안○			
	(3) 운동상담	기안○			
	바. 심·뇌혈관질환 예방관리				
	(1) 만성질환자 등록관리	기안○			
	(2) 고혈압, 당뇨병 상설교실 운영	기안		○	
	(3) 건강검진 결과상담	기안○			

## 사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
(석남건강 생활지원센터)	사. 금연클리닉 운영	기안		○	
	아. 생애주기별 건강증진 프로그램 운영	기안○			
	자. 모자건강관리 사업				
	(1) 임신부 등록관리	기안○			
	(2) 모자건강관리 교육프로그램 운영	기안		○	
	차. 지역사회중심재활사업 운영				
	(1) 재활보건교육 실시	기안		○	
	(2) 재활대상자 등록 및 관리	기안○			
	(3) 재활기구 대여업무	기안○			
	23. 석남건강생활지원센터 운영				
	가. 각종 사업계획 수립 및 평가	기안			○
	나. 각종 사업 홍보	기안		○	
	다. 각종 사업 실적보고	기안		○	
	라. 소모품 수불에 관한 사항	기안	○		
	마. 청사 관리	기안		○	
	바. 건강원스톱 서비스 제공				
	(1) 건강매니저 상담	기안○			
	(2) 영양상담	기안○			
	(3) 운동상담	기안○			

## 사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
(가좌건강 생활지원센터)	사. 심 · 뇌혈관질환 예방관리				
	(1) 만성질환자 등록관리	기안○			
	(2) 고혈압, 당뇨병 상설교실 운영	기안		○	
	(3) 건강검진 결과상담	기안○			
	아. 임신부 등록관리	기안○			
	자. 금연클리닉 운영	기안○			
	차. 생애주기별 건강증진 프로그램 운영	기안		○	
	카. 어린이건강체험관 운영	기안		○	
	24. 가좌건강생활지원센터 운영				
	가. 각종 사업계획 수립 및 평가	기안			○
	나. 각종 사업 홍보	기안		○	
	다. 각종 사업 실적보고	기안		○	
	라. 소모품 수불에 관한 사항	기안	○		
	마. 청사 관리	기안		○	
	바. 건강원스톱 서비스 제공				
	(1) 건강매니저 상담	기안○			
	(2) 영양상담	기안○			
	(3) 운동상담	기안○			
	사. 심 · 뇌혈관질환 예방관리				

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
(검단건강 생활지원센터)	(1) 만성질환자 등록관리	기안○			
	(2) 고혈압, 당뇨병 상설교실 운영	기안		○	
	(3) 건강검진 결과상담	기안○			
	아. 임신부 등록관리	기안○			
	자. 금연클리닉 운영	기안○			
	차. 생애주기별 건강증진 프로그램 운영	기안		○	
	25. 검단건강생활지원센터 운영				
	가. 각종 사업계획 수립 및 평가	기안			○
	나. 각종 사업 홍보	기안		○	
	다. 각종 사업 실적보고	기안		○	
	라. 소모품 수불에 관한 사항	기안	○		
	마. 청사 관리	기안		○	
	바. 건강원스톱 서비스 제공				
	(1) 건강매니저 상담	기안○			
	(2) 영양상담	기안○			
	(3) 운동상담	기안○			
	사. 심·뇌혈관질환 예방관리				
	(1) 만성질환자 등록관리	기안○			
	(2) 고혈압, 당뇨병 상설교실 운영	기안		○	

## 사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
	(3) 건강검진 결과상담	기안○			
	아. 임신부 등록관리	기안○			
	자. 금연클리닉 운영	기안○			
	차. 생애주기별 건강증진 프로그램 운영	기안		○	
	26. 보건교육기자재 관리 및 대여	기안○			
	27. 방문건강관리사업 전반에 관한 사항				
	가. 대상자 발견 및 등록	기안○			
	나. 방문건강관리서비스 제공 및 추후관리	기안○			
	28. 방문대상자 지역사회연계사업에 관한 사항				
	가. 지역사회연계 협조 요청 공문	기안		○	
	나. 지역사회연계 의뢰 및 회신서 접수	기안○			
	다. 전반적인 자원봉사자 관리	기안		○	
	29. 방문보건사업 차량 관리				
	가. 차량 배차 및 운행일지	기안	○		
	나. 차량정기검사 및 수리	기안		○	
	다. 차량유류 수불	기안		○	
	30. 노인건강증진사업에 관한 사항				
	가. 경로당 건강교육 및 관리	기안		○	
	나. 복지관 건강프로그램 운영	기안		○	

## 사무전결처리사항

부 서 명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			보건소장
		담당자		과장	
		실무급	담당급		
	31. 지역사회 연계사업에 관한 업무				
	가. 지역사회연계 협조 요청 공문	기안		○	
	나. 지역사회연계 의뢰 및 회신서 접수	기안○			
	32. 재가암 업무에 관한 사항	기안		○	
	33. 국가 암 조기검진사업에 관한 사항				
	가. 암 검진예산 및 검진비 관리	기안		○	
	나. 유소견자 관리	기안○			
	34. 암 환자 의료비지원사업에 관한 사항				
	가. 소아·성인 암환자 의료비 지원신청 및 접수	기안○			
	나. 소아·성인 암환자 의료비 지원등록	기안		○	
	다. 소아·성인 암환자 의료비 지원 관리	기안		○	
	35. 희귀·난치성질환 의료비 지원사업에 관한 사항				
	가. 예탁금 관리	기안		○	
	나. 희귀·난치성질환자 등록 신청서 접수	기안○			
	다. 희귀·난치성질환자 생활실태조사	기안		○	
	라. 희귀·난치성질환자 등록결정 및 통보	기안		○	
	36. 의료급여자 및 생애전환기건강진단사업에 관한 사항				
	가. 예탁금 관리	기안		○	
	나. 대상자 관리	기안	○		

# 사무전결처리사항

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

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

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

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

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

[별표 3] 출장소 사무전결 처리사항

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			출장소장
		실무급	담당급	주무담당	
검단출장소	1. 소속직원 복무 관리				
	가. 출장명령 및 복명처리				
	(1) 관외 출장				
	(가) 5급				기안○
	(나) 6급		기안		○
	(다) 7급 이하	기안			○
	(2) 관내 출장				
	(가) 5급				기안○
	(나) 6급		기안	○	
	(다) 7급 이하	기안		○	
	나. 연가, 휴가, 조퇴, 외출의 허가 및 특근명령				
	(1) 연가 및 휴가 (병가, 공가)				
	(가) 5급				기안○
	(나) 6급		기안		○
	(다) 7급 이하	기안			○
	(2) 조퇴, 외출 특근명령에 관한 사항				
	(가) 5급				기안○
	(나) 6급		기안		○
	(다) 7급 이하	기안			○
	2. 회의 소집				
가. 유관 기관장 및 이에 준하는 중요한 회의		기안		○	
나. 기타 직원회의	기안		○		
3. 기획					
가. 주요사업계획의 수립 및 변경		기안		○	
나. 주요 업무 및 주요 시책에 따른 자료제출	기안			○	

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자			출장소장
		실무급	담당급	주무담당	
	다. 경미한 자료의 처리	기안		○	
	라. 소관 업무 통계 처리				
	(1) 중요한 통계	기안			○
	(2) 경미한 통계	기안		○	
	4. 법령 공고, 고시 및 질의에 관한 사항	기안			○
	5. 민원 사무처리				
	가. 중요한 청원 진정서 및 건의서		기안		○
	나. 민원서류, 처리 통보	기안			○
	다. 다수인관련 민원통제 및 관리	기안			○
	라. 인터넷 민원	기안			○
	마. 정보공개처리	기안			○
	6. 기록물관리				
	가. 기록물 등록 및 배부	기안	○		
	나. 기록물의 이송 및 반송	기안	○		
	7. 사무분장				
	가. 각 팀별 사무분장 조정		기안		○
	8. 대통령, 국무총리, 장관, 시장, 구청장 지시 사항				
	가. 추진계획 수립 및 진도보고	기안			○
	나. 최종 실적 보고	기안			○
	9. 민원 수수료 정산	기안			○
	10. 의전, 의식행사에 관한 사항		기안		○
	11. 민원창구 관리				
	가. 민원창구 환경개선	기안		○	
	나. 민원창구 담당공무원 지정 및 복무 감독		기안	○	
	12. 공익근무요원 근무에 관한 팀별 공통사항				
	가. 공익근무요원 복무일지	기안○			

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자			출장소장
		실무급	담당급	주무담당	
(총무팀)	나. 공익근무요원 교육일지	기안○			
	다. 공익근무요원 일일복무 상황부	기안○			
	라. 공익근무요원 연가, 특별휴가, 병가, 조퇴 등	기안	○		
	13. 기타				
	가. 인부사역	기안	○		
	나. 각종 일지 및 일보처리	기안	○		
	다. 민간인 포상		기안		○
	라. 위원 위. 해촉	기안			○
	마. 위원회 운영 및 심의요구	기안			○
	14. 소속직원 복무 관리				
	가. 당직명령 및 근무에 관한 사항	기안	○		
	15. 예산				
	가. 예산편성 요구서(자료)제출	기안			○
	나. 예산배정 요구	기안			○
	다. 예산전용 요구	기안			○
	라. 국고 보조금 신청		기안		○
	16. 기타				
	가. 소속 공무원 근무지 지정	기안			○
	17. 기록물관리				
	가. 기록물 이관	기안			○
나. 보존기록물 관리 및 기록물 폐기	기안			○	
18. 초과근무에 관한 사항					
가. 초과근무명령 및 특근 매식비 집행	기안			○	
나. 초과근무 확인대장	기안	○			
19. 신용카드 사용에 관한 사항	기안	○			
20. 출장소 사무전결 처리 사항	기안			○	

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			출장소장
		실무급	담당급	주무담당	
	21. 아이디어 공모 및 행정자료조사	기안			○
	22. 상급기관 감사 관련사항				
	가. 수감자료 작성	기안			○
	나. 수감결과 처분요구 사항처리	기안			○
	다. 수감결과 보고	기안			○
	라. 감사동향 보고	기안			○
	23. 다수인 관련 민원 통제 및 관리	기안			○
	24. 사무인계, 인수사항 처리		기안		○
	25. 행정통신 운영 및 시설관리	기안			○
	26. 언론여론 및 공보자료 수집				
	가. 구정신문 자료수집 및 홍보	기안			○
	나. 지역 동향 관리		기안		○
	27. 보안업무				
	가. 보안계획 수립	기안			○
	나. 비밀문서 취급처리	기안			○
	28. 일반 서무				
	가. 청사정비	기안			○
	나. 청내 사무실 배치 및 관리	기안	○		
	다. 비상연락 체제 유지관리	기안	○		
	29. 우수공무원 공적 조서	기안			○
	30. 공무원 피교육자 차출	기안			○
	31. 지방행정동향보고	기안			○
	32. 공공근로사업 추진				
	가. 공공근로사업 추진계획 수립	기안			○
	나. 사업장 선정 및 대상자 선발 요청	기안			○
	다. 공공근로사업장 변경 요청	기안			○

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자			출장소장
		실무급	담당급	주무담당	
	라. 공공근로사업자 충원 및 대체요구	기안			○
	마. 공공근로사업장 지도감독	기안			○
	바. 공공근로사업 일일보고	기안	○		
	<b>33. 회계업무</b>				
	가. 세출예산의 정리 및 결산	기안			○
	나. 일상경비 정산	기안			○
	다. 회계관계 증빙서류 보관	기안			○
	라. 공사 및 토지매입, 제조, 용역, 물품구입				
	(1) 품의	기안			○
	(2) 지출원인행위	기안			○
	(3) 계약	기안			○
	(4) 징수	기안			○
	(5) 지출	기안	○		
	마. 공사입찰 사항 및 계약				
	(1) 입찰시행 공고	기안			○
	(2) 입찰등록	기안			○
	(3) 계약 체결	기안			○
	(4) 예정가격 결정	기안			○
	(5) 낙찰자 결정	기안			○
	(6) 지명경쟁 임한 지명통지	기안			○
	(7) 검사 및 검수 입회 명령	기안			○
	바. 수의 계약				
	(1) 견적서 제출 요구	기안	○		
	(2) 수의 계약 업체조사	기안	○		
	(3) 계약 체결	기안			○
	(4) 검사 및 검수 입회 명령	기안			○

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			출장소장
		실무급	담당급	주무담당	
	사. 채권 양도 승인	기안			○
	아. 자금 송금 및 전도	기안			○
	자. 자금 소요 판단	기안	○		
	34. 물품관리 재산의 정리 및 결산				
	가. 물품수급 및 관리 계획	기안			○
	나. 물품조달 및 출납 보관	기안			○
	다. 물품정수 책정 및 취득승인 신청	기안			○
	라. 물품증감 및 현재액 보고	기안			○
	마. 물품관리 전환 및 재물조정	기안			○
	35. 재물조사 보고	기안			○
	36. 불용결정에 관한 사업(단가 3천만원 미만의 물품 및 생산물)				
	가. 결정, 매각, 폐기	기안			○
	37. 공유 재산 관리	기안			○
	38. 차량관리	기안○			
	39. 차량운행 통제				
	가. 차량운행일지 점검확인	기안	○		
	40. 문서의 수발				
	가. 문서의 접수 및 발송	기안○			
	나. 문서(전자문서)의 배부	기안○			
	다. 우편물 발송	기안○			
	41. 공인관리 사항				
	가. 관인 관수	기안	○		
	나. 관인 인수 인계	기안	○		
	42. FAX 민원발급				
	가. FAX 민원 증명 교부	기안○			
	나. FAX 민원 처리실적(분기분)	기안	○		

# 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자			출장소장
		실무급	담당급	주무담당	
	43. 가족관계등록사무처리				
	가. 정기월보 작성보고	기안			○
	나. 가족관계등록사무에 관한 인구동태 보고	기안			○
	다. 가족관계등록부 정정 신청	기안			○
	라. 직권정정 기재허가 신청	기안			○
	마. 직권정정 기재서	기안			○
	바. 국적에 관한 사항 기록관리	기안			○
	사. 외국인과의 가족관계등록신고 최고	기안			○
	아. 가족관계등록사무 과태료 부과징수	기안			○
	자. 가족관계등록 제신고 해태자에 대한 최고	기안			○
	차. 가족관계등록 제신고 처리 신청	기안○			
	카. 재외국민 가족관계등록신고 처리	기안			○
	타. 가족관계등록부 제적부 폐기 인가 신청	기안			○
	파. 마멸 가족관계등록의 재정비	기안			○
	44. 범죄자 및 파산자 대장기록 관리				
	가. 선거인, 피선거인 자격 조사	기안○			
	나. 신원증명 사항 조회 및 회보	기안○			
(검단재산세팀, 검단취득세팀)	45. 재산세, <span style="color: red;">취득세, 등록면허세</span> 과세				
	가. 세목별 부과징수 계획 수립	기안			○
	나. 과세대장 직권 등재	기안			○
	다. 각종 재산조사 및 과세자료 수집	기안	○		
	라. 과세대장 정리 및 보안관리	기안	○		
	마. 납세관리인 선정 및 변경	기안			○
	바. 유관기관 자료수집, 협조 및 통보	기안	○		
	사. 고지서 발송 및 공시송달	기안			○
	46. 감액결의, 징수결의(재산세, <span style="color: red;">취득세, 등록면허세</span> )	기안			○

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자			출장소장
		실무급	담당급	주무담당	
	47. 지방세 이의신청(재산세, <u>취득세, 등록면허세</u> )				
	가. 이의신청 심사청구 의견서 제출	기안			○
	나. 지방세 질의회시	기안			○
	48. 일반세정				
	가. 지방세 제도의 운영	기안			○
	나. 납세홍보	기안	○		
	49. 지방세 민원일반				
	가. 지방세 관련 제증명 발급	기안○			
	나. 지방세 관련 제증명 발급 일일결산	기안	○		
	다. 지방세 기한연장(승인) 신청(재산세, <u>취득세, 등록면허세</u> )	기안			○
	라. 지방세 유예 등의 신청(재산세, <u>취득세, 등록면허세</u> )	기안			○
	마. 자진신고 접수 처리(재산세, <u>취득세, 등록면허세</u> )	기안	○		
	바. 비과세, 감면신청 접수 처리(재산세, <u>취득세, 등록면허세</u> )	기안	○		
	50. 세무공무원 교육		기안		○
	51. 지방세 목표액 책정 및 전망분석	기안			○
	52. 재산세 과세일반				
	가. 건물과세 기준시가 조사	기안			○
	나. 토지, 건축물 일제조사	기안			○
	다. 세원조사 실적보고	기안			○
	53. 지방세 체납정리 일반				
	가. 체납액 전산입력	기안			○
	나. 체납액 사실조회	기안			○
	다. 관허사업 제한 및 철회				
	(1) 소극적 제한(체납경유 및 체납액확인)	기안	○		
	(2) 적극적 제한(허가취소, 정지, 제한요구)	기안			○
	라. 지방세 계좌입금 관리	기안	○		

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자			출장소장
		실무급	담당급	주무담당	
(위생팀)	54. 위생팀 종합 계획 수립		기안		○
	55. 장사 등에 관한 사항				
	가. 분묘에 관한 사항				
	(1) 분묘개장명령 및 개장허가	기안			○
	(2) 무연분묘의 처리	기안			○
	(3) 매장 및 분묘관리	기안	○		
	(4) 묘적부 관리	기안	○		
	나. 장사시설에 관한 허가(신고) 처리				
	(1) 개인묘지 설치 신고	기안			○
	(2) 개인묘지 설치 변경 신고	기안			○
	(3) 가족묘지, 중중. 문중묘지, 법인묘지 설치 허가	기안			○
	(4) 가족묘지, 중중. 문중묘지, 법인묘지 설치 변경 허가	기안			○
	(5) 사설화장장(납골당) 설치 신고	기안			○
	(6) 납골시설(납골묘, 납골탑) 설치 신고	기안			○
	(7) 불법묘지 지도점검	기안			○
	(8) 행정처분에 관한 사항	기안			○
	다. 공설묘지의 운영관리				
	(1) 묘지등의 수급계획 및 일제조사	기안			○
	(2) 공설묘지 사용 허가	기안			○
	(3) 공설묘지의 운영관리	기안			○
	(4) 공설묘지 사용료 징수	기안			○
	(5) 분묘설치기간 연장 처리	기안			○
	라. 장례식장 영업에 관한 사항				
(1) 장례식장영업 자료 관리	기안	○			
(2) 장례식장영업에 대한 행정처분	기안			○	
56. 노인여가복지시설(경로당) 관리					

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			출장소장
		실무급	담당급	주무담당	
	가. 경로당 설치 등록	기안	○		
	나. 경로당 변경 및 휴. 폐지 처리	기안	○		
	다. 경로당 운영지도	기안	○		
	57. 공중위생영업(이·미용, 목욕장, 숙박업, 세탁업, 위생관리 용역업)에 관한 사항				
	가. 영업신고(이·미용업, 세탁업, 위생관리용역업)	기안	○		
	나. 영업신고(목욕장·숙박업)	기안	○		
	다. 신고사항 변경신고	기안	○		
	라. 영업자 지위승계신고	기안	○		
	마. 폐업 신고	기안○			
	바. 신고증 재교부	기안○			
	사. 체납조회	기안	○		
	아. 지도점검 및 행정처분 등에 관한 사항	기안			○
	58. 식품접객업(휴게, 일반, 제과점, 단란주점, 유흥주점)에 관한 사항				
	가. 식품접객업 관련 계획수립	기안			○
	나. 단란주점 및 유흥주점 민원처리				
	(1) 영업허가	기안			○
	(2) 허가사항 변경허가(신고)	기안	○		
	(3) 영업자지위승계	기안	○		
	(4) 폐업 신고	기안○			
	(5) 신원조회	기안	○		
	다. 일반, 휴게, 제과점 민원처리				
	(1) 영업신고	기안	○		
	(2) 신고사항 변경신고	기안	○		
	(3) 영업자지위승계신고	기안	○		
	(4) 폐업 신고	기안○			
	(5) 신고증 재교부	기안○			

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자			출장소장
		실무급	담당급	주무담당	
	라. 지도점검 및 행정처분 등에 관한 사항	기안			○
	59. 영화상영, 비디오물감상실업에 관한 사항				
	가. 비디오물감상실업 등록	기안	○		
	나. 영화상영신고	기안	○		
	다. 비디오물감상실업 등록 변경	기안	○		
	라. 비디오물감상실업 폐업 신고	기안○			
	마. 지도점검 및 행정처분 등에 관한 사항	기안			○
	60. 노래연습장, 게임장 등에 관한 사항				
	가. 노래연습장, 게임장 등 관리 계획 수립	기안			○
	나. 일반게임장 허가	기안			○
	다. 노래연습장, 게임장 등 신규 등록	기안	○		
	라. 노래연습장, 게임장 등 변경 등록	기안	○		
	마. 폐업 신고	기안○			
	바. 지도점검 및 행정처분 등에 관한 사항	기안			○
	61. 폐기물 처리에 관한 사항				
	가. 사업장 폐기물 배출자(변경) 신고	기안	○		
	나. 건설폐기물 처리 계획서(변경)신고	기안	○		
	다. 지도점검 계획수립 및 점검	기안			○
	라. 행정처분 등에 관한 사항	기안			○
	마. 폐기물 처리 실적 관리	기안	○		
	62. 공연에 관한 사항(추가)				
	가. 공연장의 등록	기안	○		
	나. 공연장 지도감독 및 행정처분	기안			○
(산업팀)	63. 농지보전 및 이용등 농지관리				
	가. 농지취득자격증명 발급	기안			○
	나. 토지거래 허가 협의	기안			○

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자			출장소장
		실무급	담당급	주무담당	
	다. 자경농지증명 발급 관련사항	기안			○
	라. 경매농지 사실조회 및 회시	기안			○
	마. 농지원부사본 발급 및 열람	기안○			
	바. 경작사실조회 및 회시	기안	○		
	사. 취득농지사후관리(조사 및 처분등)	기안			○
	아. 농지전용관련 업무전반(신고)	기안			○
	자. 농지원부 작성 및 기록사항 변경	기안	○		
	차. 농지개량사업 및 토양개량·보전	기안	○		
	카. 농지관련 불법행위 단속 및 조치사항	기안			○
	타. 임대차등 농지 보존 및 이용 관련 사항	기안	○		
	파. 농지소유상한 초과 인정서 발급	기안	○		
	하. 분배 농지에 관한 사무	기안	○		
	거. 위토대장 관리 및 사본 발급	기안○			
	<b>64. 식량생산 및 농가소득 증대</b>				
	가. 쌀생산등 식량생산 종합계획	기안			○
	나. 모내기, 병해충방제 및 벼베기 등 비배관리	기안	○		
	다. 공동방제 및 돌발 병해충관련업무	기안			○
	라. 퇴비생산, 퇴구비비용 등 지력증진	기안	○		
	마. 토양 검정 및 토양개량제 시용지도	기안	○		
	바. 벼등 각종 작물 보급종 신청 및 공급	기안	○		
	사. 일손돕기 등 농촌지원계획수립시행	기안			○
	아. 전작, 화훼, 특용 과수 등 업무전반	기안	○		
	자. 생산량 파악 등 농업관련 통계업무	기안	○		
	차. 수도작 및 전작 등 각종 보조사업 추진	기안			○
	카. 풍수해 대책추진	기안			○
	타. 관정개발 및 관리 등 가뭄대책	기안	○		

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자			출장소장
		실무급	담당급	주무담당	
	65. 농업자재 및 농산물 유통				
	가. 농약 및 비료 등 농자재 수급	기안	○		
	나. 농기계 공급 및 보조농기계 사후관리	기안	○		
	다. 관정 및 양수장비등 행정장비 관리	기안	○		
	라. 농기계 보관 창고 설치 및 사후관리	기안			○
	마. 폐농기계 수거 등 농기계보관 이용 및 관리	기안	○		
	66. 축산일반 추진				
	가. 가축전염병 예방 접종 계획 수립	기안			○
	나. 가축 통계조사 등 사육상황 파악	기안			○
	다. 가축사양지도 관련사항	기안	○		
	67. 양정시책추진				
	가. 양곡수매실시 관련 일반업무	기안			○
	나. 직접지불제 일반관련사항	기안	○		
	다. 직불제 관련 유관기관 확인조회 및 회시	기안			○
	라. 직불제 등록 및 보조금 지급관련사항	기안			○
	68. 농업 자생단체 육성 및 기타				
	가. 농촌지도자 육성 및 운영지도	기안	○		
	나. 농업경영인 육성 및 사후관리	기안	○		
	다. 기타농업자생단체 관련 업무	기안	○		
	라. 농림사업등 예산신청	기안			○
	마. 영농교육등 농민교육신청	기안	○		
	바. 농가부채 대책 등 당면시책 사항	기안	○		
	사. 원예, 특작, 약용작물 재배지도	기안	○		
	아. 버섯재배관련 업무 전반	기안	○		
	자. 원예, 특작, 약용작물 재배지도	기안	○		
	차. 버섯재배관련 업무 전반	기안	○		

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자			출장소장
		실무급	담당급	주무담당	
(건설팀)	69. 옥외광고물등의 관리에 관한 사항				
	가. 옥외광고물 표시허가. 신고	기안			○
	나. 옥외광고물 표시기간 연장허가. 신고	기안			○
	다. 위반행위에 대한 조치	기안			○
	라. 옥외광고업 영업정지	기안			○
	마. 옥외광고물 안전도 검사 의뢰	기안	○		
	바. 옥외광고물 안전도 검사 통보	기안			○
	사. 과태료 및 이행강제금 부과징수	기안			○
	70. 도로관리에 관한 업무				
	가. 콘크리트 포장도로 및 보도 유지 관리	기안			○
	나. 사도개설 허가	기안			○
	다. 사도개설 허가 준공	기안			○
	71. 도로 점용에 관한 업무				
	가. 도로 점용 허가	기안			○
	나. 도로 예정지 점용허가	기안			○
	다. 도로 부지점용 권리·의무 승계 신고	기안	○		
	라. 도로 점용료의 부과 징수	기안			○
	마. 도로 점용지의 원상복구 면제 승인	기안			○
	바. 도로 점용공사의 대행	기안			○
	사. 공작물 설치 허가(시도 및 준용도로)	기안			○
	아. 도로 환경 정비	기안			○
	자. 도로점용(굴착)일반(보완,착준공계,취하원 등)	기안	○		
	차. 도로점용(굴착)준공	기안			○
	72. 지방2급 하천에 관한 업무(공작물제외)				
	가. 권리·의무 승계등의 신고	기안			○
	나. 법령 위반자에대한 감독처분	기안			○

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자			출장소장
		실무급	담당급	주무담당	
(건축팀)	73. 하수도에 관한 업무				
	가. 공공 하수도의 점용 허가	기안			○
	나. 공공 하수도의 감독	기안			○
	74. 공공 하수도 유지와 공사				
	가. 폭20M미만 도로의 하수도 유지 및 공사관련 사항	기안			○
	나. 연면적 1,000㎡이하 건축허가에 따른 공공 하수도 및 배출시설물의 사용 및 유지와 공사에 관련한 사항	기안	○		
	75. 건설 공사 시행에 관한 사항				
	가. 공사시행	기안			○
	나. 공사 설계 및 감독 지정	기안			○
	다. 공사 설계 변경	기안			○
	라. 공사 준공(기성) 검사	기안			○
	마. 공사 기간 연기원 처리	기안			○
	바. 각종 재료시험 의뢰	기안	○		
	사. 공사용 자재, 출납 및 보관	기안	○		
	아. 공사 중지 및 해제	기안			○
	자. 공사 착공신고 처리	기안			○
	76. 자연재해 대책에 관한 업무				
	가. 풍수해 및 설해대책 계획 수립 시행	기안			○
	나. 응급대책을 위한 시설물자의 사용 또는 수용	기안			○
	77. 노점상 단속				
가. 노점상 단속계획 수립	기안			○	
나. 노점상 단속에 따른 과태료 부과	기안			○	
다. 노점상 단속 업무	기안			○	
78. 보안등 설치 및 유지관리	기안			○	
79. 건축행정 건설화 계획 수립	기안			○	
80. 무허가 건축물에 대한 조치					

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자			출장소장
		실무급	담당급	주무담당	
	가. 이행강제금 부과	기안			○
	나. 과태료 부과	기안			○
	다. 행정대집행 계고서 발부	기안			○
	라. 행정대집행 영장발부	기안			○
	81. 건축허가에 관한 사항				
	가. 동별 연면적 500㎡미만 건축물의 사전결정 또는 허가 및 사용승인	기안	○		
	나. 동별 연면적 500㎡이상 건축물의 사전결정 또는 허가 및 사용승인	기안			○
	다. 반려·불가 처리	기안			○
	82. 건축허가 취소	기안			○
	83. 건축물 착공 신고 처리	기안○			
	84. 위반 건축사에 대한 조치 및 보고	기안			○
	85. 건축물 임시 사용승인 처리	기안	○		
	86. 건축공사현장 관리 및 지도감독	기안○			
	87. 감리자 및 시공자 건축주 명의변경 처리	기안○			
	88. 건축물 용도변경 허가·신고 및 사용승인	기안	○		
	89. 건축물 유지관리(하자보수)	기안			○
	90. 기타 건축업무에 관한 사항	기안			○
	91. 건축신고의 수리 및 사용승인	기안	○		
	92. 가설건축물 축조신고의 수리	기안	○		
	93. 옹벽 및 공작물 축조신고의 수리	기안	○		
	94. 신고대상 건축물(또는 공작물)의 건축(또는 설치)에 관한 다음의 권한				
	가. 착공신고의 수리	기안○			
	나. 사용승인서 교부	기안	○		
	다. 위반 건축물에 대한 조치	기안			○
	라. 건축법 위반행위자 고발	기안			○
	마. 반려·불가 처리	기안			○

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			출장소장
		실무급	담당급	주무담당	
(공원녹지팀)	95. 건축신고 취소	기안			○
	96. 건축물 철거·멸실신고 수리	기안○			
	97. 건축물 대장				
	가. 건축물대장 발급 및 열람	기안○			
	나. 기재사항 변경 등에 관한 사항	기안	○		
	다. 건축물 대장 소유권 변동정리	기안○			
	라. 사용승인에 의한 대장작성 및 정리	기안○			
	마. 건축물대장 말소	기안○			
	바. 건축물 부존재 증명서 발급	기안	○		
	98. 도시녹화				
	가. 녹지대 설치계획	기안			○
	나. 사후관리 및 보식	기안			○
	99. 산불예방 및 진화				
	가. 산불예방 종합계획		기안		○
	100. 산림보호 무선국 운영				
	가. 무선국 운영 종합계획	기안			○
	나. 통신보안 점검	기안			○
	101. 등산로 유지관리				
	가. 소규모 등산로 유지보수	기안			○
	102. 기념식수 동산 운영				
	가. 관리계획 수립	기안			○
	나. 기념식수 동산 운영관리	기안			○
	103. 가로수 식재 및 관리				
	가. 기본계획 수립	기안			○
나. 사후관리 및 보식	기안			○	
104. 공동주택 및 공공기관 조경협의					

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자			출장소장
		실무급	담당급	주무담당	
	가. 조경심의·준공검사	기안			○
	105. 공원시설정비 및 유지관리				
	가. 공원시설물 정비계획 및 공사시행	기안			○
	나. 공원관리 인부사역 및 감독	기안			○
	다. 공원시설물 유지 관리	기안			○
	라. 공원시설 사용허가(관리위탁) 미 취소	기안			○
	106. 점용허가 및 사후조치	기안			○
	가. 공원, 녹지 점용허가	기안			○
	나. 공원, 녹지 점용허가 취소	기안			○
	다. 공원, 녹지 점용료 징수	기안			○
	라. 공원, 녹지 점용허가자 사후관리	기안			○
	마. 공원, 녹지 공공사업 협의	기안			○
	107. 어린이놀이시설 안전관리				
	가. 설치검사 및 법적이행사항 시행	기안			○
	108. 공공공지 유지관리 (녹지, 공원, 경관광장)	기안			○
(기업지원팀)	109. 공장설립에 관한 사무				
	가. 공장설립(변경)승인	기안			○
	나. 창업사업계획승인	기안			○
	다. 지식산업센터 설립(변경)승인	기안			○
	라. 과다공장용지에 대한 조치	기안			○
	마. 불법공장단속에 관한 사무	기안			○
	바. 입지기준 확인	기안			○
	사. 공장이전(예정) 확인	기안○			
	아. 지식산업센터 완료신고	기안			○
	자. 공장설립등의 완료신고	기안			○
	차. 공장등록	기안			○

## 사무전결처리사항

부서명	단위사무명	기안자 및 전결권자			출장소장
		실무급	담당급	주무담당	
	카. 공장등록변경	기안	○		
	타. 기존공장폐쇄확인	기안○			
	파. 공장설립승인 및 등록 자진취소	기안○			
	하. 공장등록증명서 발급	기안○			
	거. 공장설립 부서협의	기안			○
	너. 중소기업 지원사항 관련 홍보	기안			○
	<b>110. 재해 중소기업 확인에 관한 사무(제조업)</b>				
	가. 재해 중소기업 확인증 발급	기안	○		
	나. 재해 중소기업 피해사실 확인	기안			○
	<b>111. 계량에 관한 사무</b>				
	가. 비법정계량단위 사용에 대한 단속	기안			○
	나. 비법정계량단위로 표시된 계량기등의 제작 또는 수입의 신고	기안			○
	다. 계량기 제작업등의 등록등	기안	○		
	라. 계량기 자체수리 인정	기안	○		
	마. 실량표시 상품의 검사	기안			○
	바. 계량기 정기검사 및 수시검사(단, 30톤이상 전기식저울 및 눈새김 탱크로리 정기검 사는 제외)	기안			○
	사. 등록의 취소 또는 사업의 정지	기안			○
	<b>112. 승강기시설 안전관리에 관한 사무</b>				
	가. 승강기의 운행정지명령	기안	○		
	나. 승강기 관리주체에 대한 보고 및 검사	기안			○
	다. 승강기 관리주체에 대한 과태료	기안			○
	라. 승강기검사의 연기	기안	○		
	<b>113. 산업단지에 관한 사무(I-Food Park 식품산업단지)</b>				
	가. 산업단지관리기본계획 수립	기안			○
	나. 산업단지 입주계약	기안			○

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			출장소장
		실무급	담당급	주무담당	
	다. 산업단지 입주계약 변경	기안			○
	라. 완료신고				○
	마 처분신청	기안			○
	바. 처분신고	기안			○
	사. 임대신고	기안	○		

## [별표 4] 동 사무전결 처리사항(개정안)

## 사무전결처리사항

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

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자		동 장
		실무급	담당급	
	라. 주민등록증 (재)발급	기안○		
	마. 주민등록증 인계·인수	기안		○
	바. 공고 최고사항	기안		○
	사. 주민등록증 분실신고	기안○		
	아. 주민등록 전입신고	기안○		
	자. 주민등록과태료 부과징수	기안		○
	차. 주민등록사항의 확인 및 본적 확인	기안○		
	카. 주민등록 통계보고	기안		○
	타. 취학통지 및 조사	기안		○
	파. 주민전산시스템 운영관리	기안		○
	하. 전산자료 일제정리 추진	기안		○
	거. 일일업무 마감 결산	기안○		
	너. 전산자료 타기관 제공에 관한 심의요청	기안		○
	더. 사용권한 등록	기안		○
	러. 주민등록 등·초본 발급	기안○		
	머. 인증기 수입 관리	기안		○
	6. 인감업무 관리			
	가. 인감(변경)신고사항	기안○		
	나. 인감증명 발급	기안○		
	다. 본인서명사실확인서 발급	기안○		
	7. 가족관계등록에 관한 사항			
	가. 가족관계등록 제신고 처리	기안○		
	나. 가족관계등록 과태료 부과.징수	기안		○
	8. 건축물대장 발급 및 열람	기안○		
	9. 토지대장 발급 및 열람	기안○		
	10. 무인민원발급기 수수료 정산	기안		○
	11. 민원서류 접수 및 처리	기안		○

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자		동 장
		실무급	담당급	
	12. 반상회 운영	기안		○
	13. 소속직원 후생 및 교육활동	기안		○
	14. 비밀문서 보관관리	기안		○
	15. 주민단체 지원	기안		○
	16. 표창상신	기안		○
	17. 관인관리	기안		○
	18. 물품불용 결정			
	가. 불용의 결정 및 매각	기안		○
	나. 불용품의 폐기	기안		○
	19. 저소득층 지원에 관한 사항			
	가. 요보호자 조사	기안		○
	나. 국민기초생활보장 신청접수	기안		○
	20. 지방세 세목별 과세증명서 발급	기안○		
	21. 경로에 관한 사항			
	가. 경로당 · 노인회 관리 및 현황조사	기안		○
	나. 경로당 지원	기안		○
	다. 노인복지급여	기안		○
	라. 노인 일자리사업	기안		○
	22. 장애인에 관한 사항			
	가. 장애인 복지급여	기안		○
	나. 장애인 전 · 출입	기안		○
	다. 장애인 지원사업	기안		○
	23. 매화장 및 개장 신고	기안○		
	24. 민방위 업무			
	가. 통 민방위대장 임명	기안		○
	나. 민방위대 동원	기안		○
	다. 민방위대 교육훈련 유예신청	기안		○

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자		동 장
		실무급	담당급	
	라. 인력동원 대상자 관리	기안		○
	마. 민방위 시설 및 장비 대장 정리	기안		○
	25. 새마을 운동 단체지원 업무	기안		○
	26. 주민자치센터설치 운영			
	가. 주민자치위원회 운영 및 관리	기안		○
	나. 주민자치센터운영계획 수립	기안		○
	다. 주민자치센터운영 및 시설물관리	기안		○
	라. 주민자치센터운영상황 보고	기안		○
	마. 각종 운영일지 및 시설이용대장관리	기안	○	
	27. 기록물관리			
	가. 기록물등록 및 배부	기안○		
	나. 기록물이관	기안		○
	28. 청소업무 관리			
	가. 쓰레기봉투 판매소 지정 및 취소	기안		○
	나. 쓰레기봉투 판매소 변경사항 신고	기안○		
	다. 쓰레기무단투기 과태료 부과	기안		○
	라. 환경미화원 관리	기안		○
	29. 어디서나 민원 발급	기안○		
	30. 확정일자 증명	기안○		
	31. 청소년증 (재)발급 신청 및 교부	기안○		
	32. 사회복지공동모금에 관한 사항			
	가. 연간 사업계획	기안		○
	나. 지정(수시)기탁	기안		○
	33. 찾아가는 보건복지서비스			
	가. 마을복지계획 수립		기안	○

## 사무전결처리사항

부서명	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자		동 장
		실무급	담당급	
	나. 복지 사각지대 발굴 및 관리	기안		○
	다. 동 통합사례관리 운영	기안		○
	라. 민관협력 활성화 및 자원관리	기안		○
	마. 방문보건업무 및 맞춤형 건강서비스 운영	기안		○
	34. 동 지역사회보장협의체 운영에 관한 사항			
	가. 동 지역사회보장협의체 위원관리	기안		○
	나. 동 지역사회보장협의체 회의	기안		○
	다. 동 지역사회보장협의체 서비스 대상 발굴 및 사업 추진	기안		○
	35. 주택 임대차 신고제			
	가. 주택 임대차 계약의 신고 처리	기안○		
	나. 주택 임대차 계약의 변경 및 해제 신고 처리	기안○		

# 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		
<b>실·국(군·구)별 의견</b>			
협의개요	실·국별	제 출 의 건	검 토 내 용



인천광역시서구 공고 제2021-1823호

## 인천광역시 서구 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례 전부개정 조례안 입법예고

인천광역시 서구 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례 전부 개정함에 있어 그 개정사유와 주요내용을 구민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「인천광역시 서구 자치법규 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2021. 10. 18.

인천광역시 서구청장

### 1. 개정이유

- 가. 국민권익위원회의 「지방자치단체 민간위탁 운영의 투명성 제고」를 위한 개선방안을 반영하여 선정기준 사전공개 등 민간위탁의 체계적 관리를 통해 책임성 확보 및 투명성과 공정성을 제고하고자 함
- 나. 행정안전부의 자치법규 기획정비 과제인 「민간위탁 협약 공증의무 규정 정비 계획」에 따라 현행 공증의무 규정을 정비하여 불필요한 절차와 비용 발생 문제를 해소하고자 함
- 다. 법제처 「민간위탁 조례 관련 이의신청 제도에 관한 정비」 안내에 의거 수탁기관의 처분에 대한 이의신청을 정비하고자 함
- 라. 지방자치법 전부개정에 따른 인용조문을 반영하고자 함

### 2. 주요내용

- 가. 민간위탁의 사전 적정성 확보
  - 사전적정성 검토 세부기준 마련(안 제4조)
  - 의회 동의 및 동의 내용 구체화(안 제5조)

- 나. 수탁자 선정 과정의 투명성·공정성 제고
  - 선정기준 등 사전공개(안 제7조)
  - 이해충돌방지장치 마련(안 제9조, 제10조, 제11조)
  - 수탁기관 선정에 대한 이의신청 절차 마련(안 제7조, 제13조)
- 다. 사후 관리·감독 강화를 통한 민간위탁 운영의 책임성 확보
  - 성과 사후평가 실시(안 제18조)
  - 재계약시 지방의회 동의 의무화(안 제5조)
  - 위탁 취소사유 구체화(안 제19조)
- 라. 공증 의무규정 삭제
- 마. 수탁기관의 처분에 대한 이의신청 삭제
- 바. 지방자치법 전부개정에 따른 인용조문 반영

### 3. 의견제출

이 개정 조례안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2021년 11월 8일까지 다음 사항을 기재한 의견서나 구두의견을 인천광역시 서구청장(참조 : 기획예산 담당관)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

(전화 032-560-4042, 팩스 032-560-2703)

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

# 인천광역시 서구 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례 전부개정 조례안

## 1. 제안이유

- 가. 국민권익위원회의 「지방자치단체 민간위탁 운영의 투명성 제고」를 위한 개선방안을 반영하여 선정기준 사전공개 등 민간위탁의 체계적 관리를 통해 책임성 확보 및 투명성과 공정성을 제고하고자 함
- 나. 행정안전부의 자치법규 기획정비 과제인 「민간위탁 협약 공증의무 규정 정비 계획」에 따라 현행 공증의무 규정을 정비하여 불필요한 절차와 비용 발생 문제를 해소하고자 함
- 다. 법제처 「민간위탁 조례 관련 이의신청 제도에 관한 정비」안내에 의거 수탁기관의 처분에 대한 이의신청을 정비하고자 함
- 라. 지방자치법 전부개정에 따른 인용조문을 반영하고자 함

## 2. 주요내용

- 가. 민간위탁의 사전 적정성 확보
- 사전적정성 검토 세부기준 마련(안 제4조)
  - 의회 동의 및 동의 내용 구체화(안 제5조)
- 나. 수탁자 선정 과정의 투명성·공정성 제고
- 선정기준 등 사전공개(안 제7조)

- 이해충돌방지장치 마련(안 제9조, 제10조, 제11조)
- 수탁기관 선정에 대한 이의신청 절차 마련(안 제7조, 제13조)

다. 사후 관리·감독 강화를 통한 민간위탁 운영의 책임성 확보

- 성과 사후평가 실시(안 제18조)
- 재계약시 지방의회 동의 의무화(안 제5조)
- 위탁 취소사유 구체화(안 제19조)

라. 공증 의무규정 삭제

마. 수탁기관의 처분에 대한 이의신청 삭제

바. 지방자치법 전부개정에 따른 인용조문 반영

### 3. 참고사항

가. 관계법령 : 지방자치법

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합 의 : 해당기관 없음

라. 기 타 : 해당없음

인천광역시 서구조례 제 호

## 인천광역시 서구 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례 전부개정 조례안

인천광역시 서구 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

### 인천광역시 서구 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제117조제3항에 따라 인천광역시 서구청장의 권한에 속한 사무 중 조사·검사·검정·관리업무 등 주민의 권리·의무와 직접 관련되지 않는 사무를 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 민간위탁하는 경우 필요한 사항을 정함으로써 민간의 자율적인 행정참여기회를 확대하고 행정 간소화를 통하여 행정능률을 향상시키는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “민간위탁”이란 법령 및 조례에 규정된 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)의 권한에 속하는 사무 중 조사·검사·검정·관리업무 등 주민의 권리·의무와 직접 관련되지 않는 사무를 다음 각 목의 기관

이 아닌 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 맡겨 그의 명의로 책임 아래 행사하도록 하는 것을 말한다.

가. 「지방공기업법」에 따른 지방공사·지방공단

나. 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정  
· 고시된 출자·출연 기관

2. “수탁기관”이란 제1호에 따라 민간위탁을 받은 법인·단체 또는 그 기관이나 개인을 말한다.

3. “재위탁”이란 민간위탁하기로 결정된 사무에 대해 기존 수탁기관과의 위탁 기간 만료 또는 그 밖의 사유로 새로운 수탁기관을 선정하여 위탁 하는 것을 말한다.

4. “재계약”이란 민간위탁하기로 결정된 사무에 대해 위탁 기간 만료 후 기존 수탁기관과 다시 계약하는 것을 말한다.

제3조(적용 범위) 민간위탁에 관하여 다른 법령 또는 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제4조(민간위탁 대상 사무의 기준 등) ① 구청장은 「지방자치법」 제117조 제3항에 따라 그 소관 사무 중 조사·검사·검정·관리업무 등 주민의 권리·의무와 직접 관련되지 않는 다음 각 호의 사무를 민간위탁 할 수 있다.

1. 단순 사실행위인 행정작용
2. 공익성보다 능률성이 현저히 요청되는 사무
3. 특수한 전문지식 및 기술이 필요한 사무

#### 4. 그 밖에 국민 생활과 직결된 단순 행정사무

② 구청장은 제1항 각 호의 사무에 대해 민간위탁을 하려는 경우에는 다음 각 호의 사항을 고려하여 민간위탁의 적정성을 미리 검토하여야 한다.

1. 민간위탁이 아닌 다른 방식으로 사무를 수행할 수 있는 가능성
2. 서비스 공급의 공공성 및 안정성
3. 민간위탁의 경제적 효율성
4. 민간의 전문지식 및 기술 활용 가능성
5. 민간위탁하려는 사무의 성과 측정의 용이성
6. 민간위탁하려는 사무의 관리 및 운영의 투명성
7. 민간위탁하려는 사무와 관련된 민간 서비스의 공급 현황
8. 그 밖에 민간위탁의 적정성 검토를 위해 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

제5조(의회 동의 및 보고) ① 구청장은 제4조제1항에 따른 사무를 민간위탁하는 경우 인천광역시 서구의회(이하 “의회”라 한다)의 동의를 받아야 한다.

② 구청장은 제1항에 따른 민간위탁 사무의 재위탁 또는 재계약하는 때에는 그 만료일 전까지 의회의 동의를 받아야 한다. 다만, 재위탁 또는 재계약 여부 등을 미리 소관 상임위원회에 보고하는 경우 의회의 동의를 받은 것으로 본다.

③ 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사무 중 민간

위탁금 등으로 예산에 편성되어 의회의 의결을 받은 사무에 대하여는 의회의 동의를 받은 것으로 본다.

1. 수탁 기간 1년 이하의 일회성 사무
  2. 청소, 방호 등 연간 반복적 사무
  3. 그 밖에 연간 위탁금액 3천만원 이하의 단순 집행적 사무
- ④ 구청장이 제1항 및 2항에 따라 제출하는 민간위탁 동의안은 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 위탁 사무명
2. 민간위탁의 추진 근거 및 추진 필요성
3. 위탁 사무의 내용
4. 위탁시설 개요(규모, 지원시설 등)
5. 민간위탁 기간
6. 민간위탁 예산
7. 수탁기관 선정방식
8. 제4조제2항에 따른 민간위탁의 적정성 검토 결과
9. 그 밖에 민간위탁에 관한 동의에 필요한 사항

제6조(수탁기관의 선정기준) ① 구청장은 제8조에 따른 인천광역시 서구 민간위탁적격자 심의위원회 또는 위탁하고자 하는 사무의 근거 법령 및 조례에서 정한 별도의 위원회 심의를 거쳐 수탁기관을 선정한다.

② 구청장은 제1항에 따라 수탁기관을 선정하는 경우 다음 각 호의 사항을

종합적으로 검토해야 한다.

1. 민간위탁 사무 수행에 필요한 인력·기구·시설·장비 및 기술 수준
2. 재정부담 능력
3. 책임능력과 공신력
4. 민간위탁 사무 관련 분야에 대한 전문성 및 사무처리 실적

5. 그 밖에 수탁기관의 선정을 위하여 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

제7조(수탁기관의 선정 방법) ① 수탁기관을 선정할 때는 공개모집을 원칙으로 하며, 구청장은 수탁기관 선정을 위한 공고 시에 선정기준 및 배점 등을 공개하여야 한다.

② 공개모집에 따르고자 하는 자는 신청서와 함께 사업계획서를 구청장에게 제출하여야 한다.

③ 구청장은 제6조제1항에 따라 수탁기관을 선정하는 경우 다음 각 호의 사항을 포함한 내용을 인천광역시 서구(이하 “구”라 한다) 인터넷 누리집 등에 공고해야 한다.

1. 민간위탁 사무명
2. 수탁기관의 명칭
3. 민간위탁 기간

제8조(민간위탁적격자 심의위원회) ① 구청장은 수탁기관 선정 등에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 인천광역시 서구 민간위탁적격자 심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

1. 수탁기관 선정 시 적격 여부

2. 그 밖에 구청장이 수탁기관 선정 등을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

② 위원회는 심의 안건이 있을 때마다 구성하되, 위원회의 의결이 끝나면 해산되는 것으로 본다.

제9조(위원회의 구성 및 운영) ① 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 6명 이상 9명 이하의 위원으로 구성하되, 위원장을 비롯한 부위원장과 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 구청장이 임명하거나 위촉한다.

1. 관계 공무원

2. 의회에서 추천하는 의원

3. 변호사, 공인회계사, 건축사, 세무사 등의 자격을 가지고 있는 사람

4. 민간위탁 사무 관련 분야에 전문지식이 있는 사람으로서 대학의 조교수 이상의 또는 이에 상당하는 직위에 있거나 있었던 사람

5. 「비영리민간단체 지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체에서 추천한 사람

6. 그 밖에 위원회 심의의 전문성 및 공정성 등을 위하여 구청장이 필요하다고 인정하는 사람

② 제1항에 따라 위촉된 위원(이하 “위촉위원”이라 한다)의 경우는 특정 성별(性)이 위촉위원 수의 10분의 6을 넘지 않도록 하여야 한다. 다만, 해당 분야 특정 성별의 전문인력 부족 등 부득이한 사유가 있다고 인정되는

경우는 예외로 한다.

③ 위원회는 업무수행을 위해 필요한 경우에는 해당 안건의 당사자 및 관계 기관 등에 수탁기관 선정 등 심의에 필요한 자료를 제출하도록 요청하거나 의견진술을 요구할 수 있다.

④ 위원회의 회의는 재적 위원 과반수의 출석으로 시작하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤ 인천광역시 서구 소속 공무원이 아닌 위원에게는 「인천광역시 서구 위원회 실비변상 조례」가 정하는 바에 따라 수당 및 여비를 지급할 수 있다.

제10조(위원의 해촉) 구청장은 위촉위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 해촉할 수 있다.

1. 스스로 사퇴하려는 경우
2. 금고 이상의 형을 선고받은 경우
3. 위원회 직무와 관련하여 알게 된 비밀을 누설하거나 그 내용을 개인적으로 이용한 경우
4. 직무태만, 품위손상 등으로 인하여 위원으로 적합하지 않다고 인정될 경우
5. 제11조제1항에 따른 제척 사유에 해당하지만 회피하지 않은 경우

제11조(위원의 제척·기피 및 회피) ① 위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 해당 안건의 심의·의결에서 제척된다.

1. 위원이 해당 안건의 당사자(당사자가 법인·단체 등인 경우는 그 임원

을 포함한다. 이하 같다)이거나 그 안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우

2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
3. 위원이 해당 안건에 대하여 자문, 연구, 용역, 감정 또는 조사(이하 “자문 등”이라 한다)를 한 경우
4. 위원이 임원 또는 직원으로 재직하고 있거나 최근 3년 이내에 재직하였던 기업 등이 해당 안건에 관하여 자문 등을 한 경우
5. 위원이나 위원이 속한 법인·단체 등이 해당 안건 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우
6. 그 밖에 위원이 심의대상 안건과 직접적인 이해관계가 있거나 있었다고 인정되는 경우

② 당사자는 위원에게 공정한 심의를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여할 수 없다.

③ 위원이 제1항 각 호의 제척 사유에 해당하면 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피(回避)하여야 한다.

제12조(운영세칙) 이 조례에서 규정한 사항 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제13조(수탁기관 선정에 대한 이의신청) ① 제6조에 따른 수탁기관 선정 결과에 불복하는 자는 제7조에 따라 수탁기관 선정 결과가 공고된 날부터 10

일 이내에 구청장에게 서면으로 이의신청을 할 수 있다.

② 구청장은 제1항에 따른 이의신청을 받은 날부터 10일 이내에 위원회의 심의를 거쳐 그 결과를 신청인에게 지체 없이 문서로 알려야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있는 경우는 10일의 범위에서 연장할 수 있으며, 연장 사유를 신청인에게 통지하여야 한다.

제14조(계약체결 등) ① 구청장은 수탁기관이 선정되면 수탁기관과 다음 각 호의 내용이 포함된 민간위탁계약을 체결하여야 한다.

1. 민간위탁의 목적
2. 수탁기관의 명칭(대표자의 성명을 포함하며 개인일 경우에는 성명을 말한다) 및 주소
3. 민간위탁 사무 명칭과 그 내용
4. 민간위탁 기간
5. 민간위탁 예산 및 운영 지원 사항
6. 수탁기관의 의무 및 계약 위반 시의 책임
7. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

② 민간위탁 기간은 3년 이내로 하되 재계약할 수 있다. 다만, 다른 법령 또는 조례에서 별도로 규정하는 경우는 그러하지 아니한다.

제15조(책임의 소재 및 명의 표시) ① 민간위탁 사무의 처리에 관한 책임은 수탁기관에 있으며, 구청장은 그에 대한 감독책임을 진다.

② 민간위탁 사무에 관한 권한을 행사할 때는 수탁기관의 명의로 한다.

제16조(지도·점검 등) ① 구청장은 민간위탁 사무의 처리와 관련하여 수탁기관에 대하여 매년 1회 이상 지도·점검을 하여야 하며, 수탁기관에 민간위탁한 사무에 필요한 지시를 하거나 조치를 하게 할 수 있다.

② 구청장은 수탁기관에 민간위탁 사무의 처리와 관련하여 필요한 사항을 보고하게 할 수 있다.

③ 구청장은 제1항의 지도·점검 결과 민간위탁 사무의 처리가 위법하거나 부당하다고 인정하는 경우는 이에 대한 필요한 조치를 할 수 있다.

④ 구청장은 제3항에 따라 시정조치를 할 경우는 미리 의견진술의 기회를 주고 문서로 수탁기관에 알려야 한다.

⑤ 구청장은 민간위탁 사무에 대하여 감사가 필요하다고 인정하면 감사를 시행할 수 있다.

제17조(사무편람) ① 수탁기관은 수탁사무의 종류별로 처리부서·처리기간·처리기준·구비서류·서식과 수수료 등을 구분하여 명시한 사무편람을 작성·비치하여야 한다.

② 수탁기관은 제1항의 편람을 작성한 때에는 구청장의 승인을 얻어야 한다.

제18조(성과평가) ① 구청장은 민간위탁 사무의 성과를 측정하기 위하여 민간위탁 기간 만료 60일 전까지 민간위탁 사무의 성과평가를 하여야 한다. 다만, 다른 법령 및 조례에 따라 평가 또는 감사 등을 받는 경우는 해당 자료를 확인하는 것으로 갈음할 수 있다.

② 구청장은 제1항에 따른 성과평가의 공정성과 전문성이 필요한 경우 외부 전문기관에 성과평가 지표를 개발하게 하거나 직접 성과평가를 하게 할 수 있다.

③ 구청장은 제1항에 따른 성과평가 결과를 구 인터넷 누리집에 공개해야 한다.

제19조(위탁의 취소 등) ① 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 때에는 위탁계약을 취소할 수 있다.

1. 제14조제1항제6호의 의무를 위반한 경우
2. 수탁기관이 위탁계약의 주요 조건을 위반한 경우
3. 그 밖에 공익상 위탁을 계속할 수 없는 사유가 발생한 경우

② 구청장은 제1항에 따라 위탁계약을 해지하고자 하는 경우 그 사유를 문서로 수탁기관에 알리고, 미리 의견진술의 기회를 주어야 한다.

③ 수탁기관은 제1항에 따라 위탁계약이 해지되는 경우는 시설의 원상회복 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제20조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 「인천광역시 서구 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」에 따른 행정기관의 행위와 행정기관에 대하여 한 행위는 그에 해당하는 이 조례에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대하여 한 행위로 본다.

제3조(다른 조례의 개정) 인천광역시 서구 외국어교육특구 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조제3항을 삭제한다.

제4조(다른 조례 또는 규칙과의 관계) 이 조례 시행 당시 다른 조례 또는 규칙에서 종전의 「인천광역시 서구 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」의 규정을 인용하고 있는 경우 이 조례 중 그에 해당하는 규정이 있는 때에는 종전의 규정에 갈음하여 이 조례 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

# 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		
실·국(군·구)별 의견			
협의개요	실·국별	제출의견	검토내용

# 의견제출서

1. 자치법규명

2. 성명(단체명/대표자)

주소

3. 의견

4. 기타

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

년 월 일

의견 제출인 주소

(전화 : )

성명 (서명 또는 인)

인천광역시서구청장 귀하

비고

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

인천광역시서구 공고 제2021-1828호

## 보상협의 공시송달 공고

인천광역시 서구에서 시행하는 「검단로 609번길 소1-311호선 도로개설공사」에 편입되는 토지 및 지장물 등에 대하여 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제16조 및 같은 법 시행령 제8조 규정에 따라 손실보상협의(3차) 요청하였으나, 소유자의 주소 또는 거소, 그 밖에 송달장소 불명 등의 사유로 반송되어 통지가 불가능함에 따라 같은 법 시행령 제4조(송달) 및 같은 법 시행령 제8조(협의의 절차 및 방법 등)의 규정에 의거 아래와 같이 공시송달 공고합니다.

2021. 10. 18.

인천광역시 서구청장

1. 사업의 명칭 : 검단로 609번길 소1-311호선 도로개설공사
2. 사업 시행자 : 인천광역시 서구
3. 공고기간 : 2021.10.18. ~ 2021.11. 2.
4. 공시송달대상자 : 아래 붙임 참조

## 5. 송달할 내용 : 편입토지 등에 대한 보상협의 요청(3차)

- 협의기간: 2021.10.05. ~ 2021.11. 8.
- 협의방법: 소유자 개별협의
- 협의장소: 인천광역시 서구청 도로과 도로팀(☎560-4524)
- 구비서류:
  - 인감증명서 1부(보상금청구 및 수령용)
  - 부동산매도용 인감증명서 1부(매수자: 인천광역시 서구)
  - 주민등록초본(전주소 포함) 1부
  - 보상금 수령 통장사본(소유자 본인) 1부
  - 인감도장, 신분증(주민등록증 또는 운전면허증)

## 6. 기타사항

- 손실보상 협의문은 공시송달 공고일로부터 14일이 경과한 날에 그 송달받을 자에게 송달된 것으로 갈음합니다.
- 협의기간 중 협의가 없을 경우에는 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한법률」 제28조 규정에 의하여 재결신청 계획임을 알려드립니다.

## 사업의 명칭 및 공시송달대상

사업명 : 검단로 609번길 소1-311호선 도로개설공사

공시송달대상

순번	공시송달 대상자		반송일
	성명	주소	
1	청도*****중중	인천광역시 서구 마전동 산1*-1	2021.10.13.
2	박*신	김포군 검단면 불로리 ***	2021.10.14.
3	임*협	김포군 검단면 마전리 ***	20217.10.13.
4	임*택	경기도 부천시 원미구 중동 ****, 6**동 1**호	2021.10.15.
5	임*근	인천광역시 서구 마전리 1*0	2021.10.14.

인천광역시서구 공고 제2021-1830호

## 인천광역시 서구 주민감사청구에 관한 조례 전부개정조례안 입법예고

「인천광역시 서구 주민감사청구에 관한 조례」를 전부 개정함에 있어 그 입법취지와 주요 내용을 구민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「인천광역시 서구 자치법규 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 입법예고 합니다.

2021. 10. 18.

인천광역시 서구청장

1. 자치법규명 : 인천광역시 서구 주민감사청구에 관한 조례

2. 개정이유

- 「지방자치법」 전부개정(2021. 1. 12 전부개정, 2022. 1. 13 시행)에 따라 인용 조문 및 개정사항을 반영

3. 주요내용

- 「지방자치법」 인용 조문 (제16조 → 제21조) 변경(안 제1조)
- 주민 감사청구서에 연대 서명하여야 할 주민의 수(200명→150명)와 연령(19세→18세) 변경(안 제2조)

#### 4. 의견제출

- 제출기일 : 2021년 11월 8일까지
  - 제출방법 : 서면·우편·인터넷 등
  - 기재내용
    - 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)
    - 제출자의 성명(법인·단체의 경우 단체명과 대표자명), 주소, 전화번호
    - 그 밖의 참고사항
  - 제출할 곳 : 감사담당관
    - 주소 : (22726) 인천광역시 서구 서곶로 299 (심곡동) 제2청사 13층 감사담당관
    - 전화 : ☎ (032)560-4072, FAX (032)560-2705
- \* 의견제출 후 수신여부 확인 바랍니다.

#### 5. 참고자료

- 인천광역시 서구 주민감사청구에 관한 조례 개정안 1부.

# 인천광역시 서구 주민감사청구에 관한 조례 전부개정 조례안

## 1. 제안이유

- 「지방자치법」 전부개정(2021. 1. 12 전부개정, 2022. 1. 13 시행)에 따라 인용 조문 및 개정사항을 반영하고자 함.

## 2. 주요내용

- 「지방자치법」 인용 조문 (제16조 → 제21조) 변경(안 제1조)
- 주민 감사청구서에 연대 서명하여야 할 주민의 수와 연령 변경(안 제2조)

## 3. 참고사항

- 가. 개정안 : 별지참조
- 나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음
- 다. 합 의 : 해당사항 없음
- 라. 관계법령 : 별지참조

## 인천광역시 서구 조례 제 호

### 인천광역시 서구 주민감사청구에 관한 조례 전부개정 조례안

인천광역시 서구 주민감사청구에 관한 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

#### 인천광역시 서구 주민감사청구에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제21조에 따라 주민의 감사청구에 관하여 조례로 위임된 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(감사청구 주민수) 「지방자치법」 제21조에 따라 인천광역시시장에게 감사를 청구하는 경우 연대 서명하여야 할 주민의 수는 18세 이상의 주민 150명 이상으로 한다.

#### 부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

## 관계법령 발취

### □ 「지방자치법」 제21조

제21조(주민의 감사 청구) ① 지방자치단체의 18세 이상의 주민으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람(「공직선거법」 제18조에 따른 선거권이 없는 사람은 제외한다. 이하 이 조에서 “18세 이상의 주민”이라 한다)은 시·도는 300명, 제198조에 따른 인구 50만 이상 대도시는 200명, 그 밖의 시·군 및 자치구는 150명 이내에서 그 지방자치단체의 조례로 정하는 수 이상의 18세 이상의 주민이 연대 서명하여 그 지방자치단체와 그 장의 권한에 속하는 사무의 처리가 법령에 위반되거나 공익을 현저히 해친다고 인정되면 시·도의 경우에는 주무부장관에게, 시·군 및 자치구의 경우에는 시·도지사에게 감사를 청구할 수 있다.

# 의 건 제 출 서

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		
<b>실·국(군·구)별 의견</b>			
협의개요	실·국별	제 출 의 건	검 토 내 용

# 의견제출서

1. 자치법규명

2. 성명(단체명/대표자)

주소

3. 의견

4. 기타

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

년 월 일

의견 제출인 주소

(전화 : )

성명 (서명 또는 인)

인천광역시서구청장 귀하

비고

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

인천광역시서구 공고 제2021-1831호

## 인천광역시 서구 문화원 지원 및 육성에 관한 조례 일부 개정 (안)

「인천광역시 서구 문화원 지원 및 육성에 관한 조례」를 일부 개정 함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 미리 구민에게 알려 널리 의견을 구하고자, 「인천광역시 서구 자치법규안 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고 합니다.

2021. 10. 18.

인천광역시 서구청장

### 1. 제정이유

- 「지방자치단체 기금관리기본법」에 따라 기금의 존속기한을 연장하여 문화원 진흥기금을 지속적으로 운용하고, 기금 조성 원금을 사업비로 적극 편성하여 기금설치 목적을 달성하고자 함

### 2. 주요내용

가. 기금의 존속기한 개정(안 제3조의2)

- 문화원 진흥기금의 존속기한을 2026년 12월 31일까지로 개정

### 3. 의견제출

가. 이 제정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2021년 11월 5일(금)까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 인천광역시 서구청장(참조: 문화관광체육과, 전화 560-4345, 팩스 560-2748)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

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

#### 4. 참고사항

인천광역시 서구 문화원 지원 및 육성에 관한 조례 일부 개정(안)

# 인천광역시 서구 문화원 지원 및 육성에 관한 조례 일부개정 조례안

## 1. 제안(개정)이유

- 「지방자치단체 기금관리기본법」에 따라 기금의 존속기한을 연장하여 문화원 진흥기금을 지속적으로 운용하고, 기금 조성 원금을 사업비로 적극 편성하여 기금설치 목적을 달성하고자 함

## 2. 주요내용

가. 기금의 존속기한 개정(안 제3조의2)

- 문화원 진흥기금의 존속기한을 2026년 12월 31일까지로 개정

## 3. 참고사항

가. 관계법령: “별지 참조”

나. 예산조치: “해당 없음”

다. 합 의: “해당기관 없음”

라. 기 타

- 1) 규제심사: 심사대상 규제사무 없음

인천광역시서구 조례 제 호

인천광역시 서구 문화원 지원 및 육성에 관한 조례 일부개정  
조례안

인천광역시 서구 문화원 지원 및 육성에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.  
제3조의2 중 “2021년 12월 31일”을 “2026년 12월 31일”로 한다.

부 칙

이 조례는 2022년 1월 1일부터 시행한다.

### 신·구조문대비표

현행	개정안
<p>제3조의2(기금의 존속기한) 기금의 존속기한은 <u>2021년 12월 31일</u>까지로 하되, 「지방자치단체 기금관리기본법」 제4조제3항에 따라 존속기한을 연장할 수 있다.</p>	<p>제3조의2(기금의 존속기한) ----- ----- <u>2026년 12월 31일</u>----- ----- ----- -----.</p>

## 관계법령 발췌

### □ 「지방자치단체 기금관리기본법」

제4조(기금의 존속기한) ① 지방자치단체가 기금을 신설하여 운용하려는 경우에는 기금의 존속기한을 해당 조례에 명시하여야 한다. 다만, 법률에 따라 의무적으로 설치·운용되는 기금과 「지방공기업법」 제19조 제2항에 따른 지역개발을 위한 기금은 존속기한을 명시하지 아니할 수 있다.

② 기금의 존속기한은 기금의 설치목적 달성하기 위하여 필요한 최소한의 기간으로 설정하여야 하며, 그 기간은 5년을 초과할 수 없다.

③ 존속기한을 넘어서까지 기금을 존치할 필요가 있을 때에는 조례를 개정하여 5년의 범위에서 기금의 존속기한을 연장할 수 있다. 이 경우 「지방재정법」 제33조 제9항에 따른 지방재정계획심의위원회의 심의를 거쳐야 한다.

④ 지방자치단체의 장은 기금의 존속기한 및 통합·폐지에 관한 사항 등을 포함한 5년 단위의 기금정비계획을 매년 작성하여 이를 「지방재정법」 제33조 제1항에 따른 중기지방재정계획에 반영하여야 한다.