

인천광역시 중구

구보는 공문서로서 효력을 갖는다.

선 결	기 관 의 장



제 551 호

2012년 10월 31일 수요일

차 례

조 례

- 인천광역시중구조례 제2012-1007호(인천광역시중구행정기구설치조례일부개정조례) 3
- 인천광역시중구조례 제2012-1008호(인천광역시중구지방공무원정원조례일부개정조례) 15
- 인천광역시중구조례 제2012-1009호(인천광역시중구사무위임조례일부개정조례) ... 18
- 인천광역시중구조례 제2012-1010호(인천광역시중구전통상업보존구역지정및대규모·준대규모 점포의등록제한등에관한조례일부개정조례) 39

규 칙

- 인천광역시중구규칙 제2012-762호(인천광역시중구행정기구설치조례시행규칙일부개정규칙) · 41
- 인천광역시중구규칙 제2012-763호(인천광역시중구지방공무원정원규칙일부개정규칙) .. 93
- 인천광역시중구규칙 제2012-764호(인천광역시중구사무위임규칙일부개정규칙) 98
- 인천광역시중구규칙 제2012-765호(인천광역시중구사무전결처리규칙일부개정규칙) 108

훈 령

- 인천광역시중구훈령 제2012-283호(인천광역시중구지방공무원정원규정일부개정규정) 236
- 인천광역시중구훈령 제2012-284호(인천광역시중구사무내부위임규정일부개정규정) 249
- 인천광역시중구훈령 제2012-285호(인천광역시중구무기계약근로자와기간제근로자 관리규정일부개정규정) 254

회 람								
--------	--	--	--	--	--	--	--	--

발행 : 인천광역시 중구 편집 : 공보실

조	례
----------	----------

인천광역시 중구의회 의결을 얻은 인천광역시 중구 행정기구설치 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인 천 광 역 시 중 구 청 장 권 한 대 행 광 하 형
부 구 청 장

2012. 10. 30.

인천광역시중구조례 제1007호

인 천 광 역 시 중 구 행 정 기 구 설 치 조 례 일 부 개 정 조 례

인천광역시 중구 행정기구설치 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조의 제목 “실장·단장·국장 및 과장의 직급 등”을 “실장·국장 및 과장의 직급 등”으로 하고, 본문 중 “실장·단장·국장”을 “실장·국장”으로 한다.

제3조부터 제4조까지를 각각 다음과 같이 한다.

제3조(실·국의 설치) 구의 행정사무를 분장하기 위하여 기획감사실, 홍보미디어실, 관광문화지원실, 총무국, 주민생활지원국, 지역개발국을 둔다.

제4조(기획감사실) 기획감사실장은 다음 사항을 분장한다.

- 1.구정의 종합기획 조정
- 2.구정 주요업무 시행계획 수립 및 자체평가
- 3.기구·정원관리 및 사무분장
- 4.구의회 운영 지원
- 5.예산의 편성 및 배정
- 6.사업별 예산편성 및 배정업무에 관한 사항
- 7.법제 및 소송에 관한 업무
- 8.감사 및 공무원비리 조사 처리
- 9.지방분권·균형발전에 관한 업무
- 10.중장기발전계획 수립
- 11.전략사업 및 특수시책사업 발굴, 추진
- 12.중구 발전위원회 운영

제4조의1을 제4조의2로 하고, 제4조의2를 다음과 같이 한다.

제4조의2(홍보미디어실) 홍보미디어실장은 다음 사항을 분장한다.

- 1.공보계획의 수립 및 시행
- 2.정부시책 및 구정 홍보
- 3.보도자료 제공 및 기자실 운영
- 4.인터넷 방송국 운영
- 5.정보에 관한 사항
- 6.지역정보화 추진 및 행정정보 시스템구축 운영
- 7.통계에 관한 사항
- 8.통신에 관한 사항

제4조의3 및 제5조부터 제7조까지를 각각 다음과 같이 한다.

제4조의3(관광문화지원실) 관광문화지원실장은 다음 사항을 분장한다.

- 1.관광특구개발에 관한 사항
- 2.관광특화사업 및 개발
- 3.월미관광특구·차이나타운 지역특구 개발계획 수립 및 개발사업 추진
- 4.권역별 관광계획 수립
- 5.지역별 테마거리 조성
- 6.관광특화 상품 개발
- 7.관광자원 개발·조사
- 8.중국어마을 조성
- 9.관광진흥에 관한 사항
- 10.그 밖의 개발기획 및 디자인 개선 등 지원
- 11.문화예술진흥
- 12.한중문화관 운영지원
- 13.문화시설 건립
- 14.문화재 보호관리
- 15.인천개항장 문화지구 보존 및 육성
- 16.테마박물관 조성
- 17.각종 체육진흥 사업
- 18.2014 인천아시아경기대회 지원
- 19.건전생활 및 체육진흥

제5조(총무국) ①총무국에 총무과, 일자리창출과, 재무과, 세무과, 민원여권과, 지적과를 둔다.

②총무국장은 다음 사항을 분장한다.

- 1.서무, 의전, 보안, 복무관리
- 2.공무원 인사 및 교육훈련
- 3.행정구역 조정
- 4.선거 및 국민투표
- 5.유관기관 및 단체와의 협력업무
- 6.물품의 조달, 출납, 보관
- 7.국·공유재산 관리
- 8.복식부기 회계처리업무에 관한 사항
- 9.지방세 부과 및 징수
- 10.개별주택가격평가
- 11.경영수익 사업
- 12.민원사무 접수 및 민원상담
- 13.기록물 및 공인관리
- 14.지적 및 토지관리
- 15.새주소사업
- 16.공무원단체 협조 및 지원
- 17.단체교섭 및 단체협약체결
- 18.민방위대 운영 및 시설관리
- 19.국제교류 및 대외협력에 관한 사항
- 20.일자리창출 종합계획
- 21.고용촉진 및 일자리 창출에 관한 사항
- 22.사회적기업 지원 사업추진
- 23.고용기관 기관간 연계사업

제6조(주민생활지원국) ①주민생활지원국에 주민생활지원과, 주민복지과, 가정교육과, 경제지원과, 환경관리과, 위생과, 청소과를 둔다.

②주민생활지원국장은 다음 사항을 분장한다.

- 1.사회복지 종합계획
- 2.지역사회복지 협의체 구성운영 업무에 관한 사항
- 3.장애인 및 보훈단체 관리
- 4.여성 지위향상 및 여성단체 관리
- 5.공중 및 식품위생에 관한 사항
- 6.학교교육 지원 및 청소년 건전 육성
- 7.음식문화 개선에 관한 사항

- 8.지역물가 안정 및 상공업 육성
- 9.투자유치사업에 관한 사항
- 10.연료수급 및 가스안전관리
- 11.농·축산 진흥
- 12.환경보전 및 환경분쟁 조정
- 13.대기환경업무에 관한 사항
- 14.청소 및 재활용 업무에 관한 사항

제7조(지역개발국) ①건설안전과, 도시개발과, 건축과, 항만공항해양과, 교통운영과를 둔다.

②지역개발국장은 다음 사항을 분장한다.

- 1.건설행정 종합계획 수립
- 2.건설사업에 따른 보상 협의
- 3.재난관리에 관한 사항
- 4.도로 및 가로등 관리
- 5.하수도 및 소하천 관리
- 6.건축허가 및 무허가 건축물 관리
- 7.공동주택 관리
- 8.광고물 관리
- 9.중·장기 도시개발 계획 수립
- 10.도심지 재개발에 관한 사항
- 11.도시개발사업(구 토지구획정리사업 포함)
- 12.불법 주차차 단속 및 과태료 부과
- 13.주차시설 확충 및 관리
- 14.자동차 관리사업에 관한 사무
- 15.여객·화물자동차 운송사업 관리
- 16.항만 관련 기획 및 정책수립 추진
- 17.도서민 여객선 운임지원에 관한 사항
- 18.해양개발에 관한 사항
- 19.공항 관련 기획 및 정책수립 추진
- 20.공항 관련 환승투어 지원에 관한 사항
- 21.수산진흥

부칙

제1조(시행일)이 조례는 2012년 11월 1일부터 시행한다.

제2조(기구설치에 관한 한시규정) 제3조 중 지역개발국의 존속기간은 2014년 10월 31일
까지로 한다.

- 제3조(다른 조례의 개정) ①인천광역시 중구 의회 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제6조제2항제1호라목 중 “공보실, 전략사업추진단”을 “홍보미디어실, 관광문화지원실”로 하고, 같은 조 같은 항 제2호가목 중 “관광지원국”을 “지역개발국”으로 한다.
- ②인천광역시 중구 발전위원회 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제9조제1호 중 “전략사업추진단장”을 “기획감사실장”으로 한다.
- ③인천광역시 중구 주민참여 예산제 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제11조제3항 중 “관광지원국장”을 “지역개발국장”으로 한다.
- ④인천광역시 중구 구보 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제2조 중 “공보실”을 “홍보미디어실”로 하고, 제6조, 제7조 중 “공보실장”을 각각 “홍보미디어실장”으로 한다.
- ⑤인천광역시 중구 광고 및 광고료 징수에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제5조제2항 중 “공보실장”을 “홍보미디어실장”으로 한다.
- ⑥인천광역시 중구 체육진흥협의회 조직 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제7조제2항 중 “공보실장”을 “관광문화지원실장”으로 한다.
- ⑦인천광역시 중구 지명위원회 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제2조제2항 중 “관광지원국장”을 “지역개발국장”으로 한다.
- ⑧인천광역시 중구 여성합창단 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제4조제2항, 제10조제3항 중 “공보실장”을 각각 “관광문화지원실장”으로 한다.
- ⑨인천광역시 중구 체육진흥기금 설치 및 운용 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제5조제4항제1호, 같은 조 제5항, 제10조제2항 중 “공보실장”을 각각 “관광문화지원실장”으로 한다.
- ⑩인천광역시 중구 문화원 지원 및 육성에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제11조제3항, 제14조제1항, 제16조제1항제1호 중 “공보실장”을 각각 “관광문화지원실장”으로 한다.
- ⑪인천광역시 중구 구립도서관 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제10조제3항 중 “공보실장”을 “관광문화지원실장”으로 한다.
- ⑫인천광역시 중구 국제화추진협의회 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제3조제3항 중 “관광지원국장”을 “지역개발국장”으로 하고, “공보실장”을 “홍보미디어실장”으로 한다.
- ⑬인천광역시 중구 통합방위협의회 구성 및 운영 등에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제4조제3항제2호 중 “공보실장”을 “홍보미디어실장”으로 한다.
- ⑭인천광역시 중구 사회단체보조금 지원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제10조제3항제1호 중 “관광지원국장”을 “지역개발국장”으로 한다.
- ⑮인천광역시 중구 행정정보공개에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제1항, 제9조 중 “민원지적과”를 각각 “민원여권과”로 하고, 제6조제3항 중 “관광지원국장”을 “지역개발국장”으로 하고, 제6조제5항 중 “민원지적과장”을 “민원여권과장”으로 한다.

⑯ 인천광역시 중구 식품진흥기금 설치 및 운용조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제2항 중 “환경위생과장”을 “위생과장”으로 한다.

⑰ 인천광역시 중구 재난 및 안전관리조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제3항 중 “건설재난관리과장”을 “건설안전과장”으로 한다.

⑱ 인천광역시 중구 지하수 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제14조제1항제1호부터 제6호 중 “관광지원국장”을 각각 “지역개발국장”으로 하고, “건설재난관리과장”을 각각 “건설안전과장”으로 한다.

⑲ 인천광역시 중구 재난관리기금 운용·관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제1항제1호, 같은 조 제4항제1호 중 “건설재난관리과장”을 각각 “건설안전과장”으로 하고, 제10조제3항제1호 중 “관광지원국장”을 “지역개발국장”으로 한다.

⑳ 인천광역시 중구 운서지구토지구획정리사업 시행 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제12조제1호부터 제6호, 제23조제2항 중 “관광지원국장”을 각각 “지역개발국장”으로 하고, “도시녹지과장”을 각각 “도시개발과장”으로 하고, 같은 조 제3항제1호 중 “민원지적과장”을 “지적과장”으로 한다.

신 · 구 조 문 대 비 표

현 행	개 정 안
제2조(<u>실장·단장·국장 및 과장의 직급 등</u>) ①인천광역시 중구(이하 "구"라 한다.) 본청의 <u>실장·단장·국장</u> 및 과장의 직급과 사무분장 등에 관한 사항을 규칙으로 정한다.	제2조(<u>실장·국장 및 과장의 직급 등</u>) ① ----- -- <u>실장·국장</u> ----- ----- ---
제3조(<u>실·단·국의 설치</u>) 구의 행정사무를 분장하기 위하여 기획감사실, <u>공보실, 전략사업추진단</u> , 총무국, 주민생활지원국, <u>관광지원국</u> 을 둔다.	제3조(<u>실·국의 설치</u>) 구의 행정사무를 분장하기 위하여 기획감사실, <u>홍보미디어실, 관광문화지원실</u> , 총무국, 주민생활지원국, <u>지역개발국</u> 을 둔다.
제4조(기획감사실) 기획감사실장은 다음 사항을 분장한다. 1. 구정의 종합기획 조정 2. 구정 주요업무 시행계획 수립 및 자체평가 3. 기구·정원관리 및 사무분장 4. 구의회 운영 지원 5. 예산의 편성 및 배정 6. 사업별 예산편성 및 배정업무에 관한사항 7. 법제 및 소송에 관한 업무 8. 감사 및 공무원비리 조사 처리 9. 지방분권·균형발전에 관한 업무 <u>10. 정보에 관한 사항</u> <u>11. 지역정보화 추진 및 행정정보 시스템구축 운영</u> <u>12. 중장기발전계획 수립</u> <u>13. 통신에 관한 사항</u>	제4조(기획감사실) 기획감사실장은 다음 사항을 분장한다. 1. 구정의 종합기획 조정 2. 구정 주요업무 시행계획 수립 및 자체평가 3. 기구·정원관리 및 사무분장 4. 구의회 운영 지원 5. 예산의 편성 및 배정 6. 사업별 예산편성 및 배정업무에 관한사항 7. 법제 및 소송에 관한 업무 8. 감사 및 공무원비리 조사 처리 9. 지방분권·균형발전에 관한 업무 <u>10. 중장기발전계획 수립</u> <u>11. 전략사업 및 특수시책사업 발굴, 추진</u> <u>12. 중구 발전위원회 운영</u> <u><삭 제></u>
제4조의1(<u>공보실</u>) <u>공보실장</u> 은 다음 사항을 분장한다. 1. 공보계획의 수립 및 시행 2. 정부시책 및 구정 홍보 3. 보도자료 제공 및 기자실 운영	제4조의2(<u>홍보미디어실</u>) <u>홍보미디어실장</u> 은 다음 사항을 분장한다. 1. 공보계획의 수립 및 시행 2. 정부시책 및 구정 홍보 3. 보도자료 제공 및 기자실 운영

<p>4. 인터넷 방송국 운영</p> <p>5. 삭제</p> <p>6. 삭제</p> <p>7. 삭제</p> <p>8. 삭제</p> <p>9. 삭제</p> <p><u><신 설></u></p> <p><u><신 설></u></p> <p><u><신 설></u></p> <p><u><신 설></u></p> <p>10. 각종 체육진흥 사업</p> <p>11. 2014 인천아시아경기대회 지원</p> <p>12. 건전생활 및 체육진흥</p> <p>13. 문화예술진흥</p> <p>14. 한중문화관 운영지원</p> <p>15. 문화시설 건립</p>	<p>4. 인터넷 방송국 운영</p> <p>5. 정보에 관한 사항</p> <p>6. 지역정보화 추진 및 행정정보 시스템구축 운영</p> <p>7. 통계에 관한 사항</p> <p>8. 통신에 관한 사항</p> <p><u><삭 제></u></p> <p><u><삭 제></u></p> <p><u><삭 제></u></p> <p><u><삭 제></u></p> <p><u><삭 제></u></p> <p><u><삭 제></u></p>
<p><u><신 설></u></p>	<p>제4조의3(관광문화지원실) 관광문화지원실장은 다음 사항을 분장한다.</p> <p>1. 관광특구개발에 관한 사항</p> <p>2. 관광특화사업 및 개발</p> <p>3. 월미관광특구·차이나타운 지역특구 개발계획 수립 및 개발사업 추진</p> <p>4. 권역별 관광계획 수립</p> <p>5. 지역별 테마거리 조성</p> <p>6. 관광특화 상품 개발</p> <p>7. 관광자원 개발·조사</p> <p>8. 중국어마을 조성</p> <p>9. 관광진흥에 관한 사항</p> <p>10. 그 밖의 개발기획 및 디자인 개선 등 지원</p> <p>11. 문화예술진흥</p> <p>12. 한중문화관 운영지원</p>

	<u>13. 문화시설 건립</u> <u>14. 문화재 보호관리</u> <u>15. 인천개항장 문화지구 보존 및 육성</u> <u>16. 테마박물관 조성</u> <u>17. 각종 체육진흥 사업</u> <u>18. 2014 인천아시아경기대회 지원</u> <u>19. 건전생활 및 체육진흥</u>
<p>제5조(충무국) ①충무국에 충무과, 일차리창출과, 재무과, 세무과, <u>민원지적과</u>를 둔다.</p> <p>②충무국장은 다음 사항을 분장한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 서무, 의전, 보안, 복무관리 2. 공무원 인사 및 교육훈련 3. 행정구역 조정 4. 선거 및 국민투표 5. 유관기관 및 단체와의 협력업무 6. 물품의 조달, 출납, 보관 7. 국·공유재산 관리 8. 복식부기 회계처리업무에 관한 사항 9. 지방세 부과 및 징수 10. 개별주택가격평가 11. 경영수익 사업 12. 민원사무 접수 및 민원상담 13. 기록물 및 공인관리 14. 지적 및 토지관리 15. 새주소사업 16. 공무원단체 협조 및 지원 17. 단체교섭 및 단체협약체결 18. 삭제 19. 삭제 20. 삭제 21. 삭제 22. 민방위대 운영 및 시설관리 	<p>제5조(충무국) ① 충무국에 충무과, 일차리창출과, 재무과, 세무과, <u>민원여권과, 지적과</u>를 둔다.</p> <p>② 충무국장은 다음 사항을 분장한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 서무, 의전, 보안, 복무관리 2. 공무원 인사 및 교육훈련 3. 행정구역 조정 4. 선거 및 국민투표 5. 유관기관 및 단체와의 협력업무 6. 물품의 조달, 출납, 보관 7. 국·공유재산 관리 8. 복식부기 회계처리업무에 관한 사항 9. 지방세 부과 및 징수 10. 개별주택가격평가 11. 경영수익 사업 12. 민원사무 접수 및 민원상담 13. 기록물 및 공인관리 14. 지적 및 토지관리 15. 새주소사업 16. 공무원단체 협조 및 지원 17. 단체교섭 및 단체협약체결 18. 민방위대 운영 및 시설관리

<p>23. 삭제</p> <p><u>24. 국제교류 및 대외협력에 관한 사항</u></p> <p>25. 삭제</p> <p>26. 삭제</p> <p>27. 삭제</p> <p>28. 삭제</p> <p>29. 삭제</p> <p>30. 삭제</p> <p><u>31. 일자리창출 종합계획</u></p> <p><u>32. 고용촉진 및 일자리 창출에 관한 사항</u></p> <p><u>33. 사회적기업 지원 사업추진</u></p> <p><u>34. 고용기관 기관간 연계사업</u></p>	<p><u>19. 국제교류 및 대외협력에 관한 사항</u></p> <p><u>20. 일자리창출 종합계획</u></p> <p><u>21. 고용촉진 및 일자리 창출에 관한 사항</u></p> <p><u>22. 사회적기업 지원 사업추진</u></p> <p><u>23. 고용기관 기관간 연계사업</u></p>
<p>제6조(주민생활지원국) ① 주민생활지원국에 주민생활지원과, 주민복지과, 가정교육과, 경제지원과, <u>환경위생과</u>, 청소과를 둔다.</p> <p>② 주민생활지원국장은 다음 사항을 분장한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 사회복지 종합계획 2. 지역사회복지 협의체 구성운영 업무에 관한 사항 3. 장애인 및 보훈단체 관리 4. 여성 지위향상 및 여성단체 관리 5. 공중 및 식품위생에 관한 사항 6. 학교교육 지원 및 청소년 건전 육성 7. 음식문화 개선에 관한 사항 8. 지역물가 안정 및 상공업 육성 <p><u><신 설></u></p> <ol style="list-style-type: none"> 10. 연료수급 및 가스안전관리 11. 농·축산 진흥 12. 환경보전 및 환경분쟁 조정 13. 대기환경업무에 관한 사항 	<p>제6조(주민생활지원국) ① 주민생활지원국에 주민생활지원과, 주민복지과, 가정교육과, 경제지원과, <u>환경관리과</u>, <u>위생과</u>, 청소과를 둔다.</p> <p>② 주민생활지원국장은 다음 사항을 분장한다</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 사회복지 종합계획 2. 지역사회복지 협의체 구성운영 업무에 관한 사항 3. 장애인 및 보훈단체 관리 4. 여성 지위향상 및 여성단체 관리 5. 공중 및 식품위생에 관한 사항 6. 학교교육 지원 및 청소년 건전 육성 7. 음식문화 개선에 관한 사항 8. 지역물가 안정 및 상공업 육성 <p><u>9. 투자유치사업에 관한 사항</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 10. 연료수급 및 가스안전관리 11. 농·축산 진흥 12. 환경보전 및 환경분쟁 조정 13. 대기환경업무에 관한 사항

<p>14. 청소 및 재활용 업무에 관한 사항</p> <p><u>15. 통계업무</u></p> <p>16. 삭제</p> <p><u>17. 수산진흥</u></p> <p>18. 삭제</p> <p>19. 삭제</p> <p>20. 삭제</p> <p>21. 삭제</p> <p>22. 삭제</p> <p>23. 삭제</p> <p>24. 삭제</p> <p>25. 삭제</p> <p>26. 삭제</p>	<p>14. 청소 및 재활용 업무에 관한 사항</p> <p><u><삭 제></u></p> <p><u><삭 제></u></p>
<p>제7조(<u>관광지원국</u>) ①<u>건설재난관리과, 건축과, 관광문화재과, 도시녹지과, 교통행정과</u>를 둔다.</p> <p>②<u>관광지원국장</u>은 다음 사항을 분장한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 건설행정 종합계획 수립 2. 건설사업에 따른 보상 협의 3. 재난관리에 관한 사항 4. 도로 및 가로등 관리 5. 하수도 및 소하천 관리 6. 건축허가 및 무허가 건축물 관리 7. 공동주택 관리 8. 광고물 관리 9. 중·장기 도시개발 계획 수립 10. 도심지 재개발에 관한 사항 <p><u>11. 토지구획 정리 사업 시행</u></p> <p><u>12. 관광특구개발에 관한 사항</u></p> <p><u>13. 불법 주정차 단속 및 과태료 부과</u></p> <p><u>14. 주차시설 확충 및 관리</u></p> <p><u>15. 자동차 관리사업에 관한 사무</u></p>	<p>제7조(<u>지역개발국</u>) ①<u>건설안전과, 도시개발과, 건축과, 항만공항해양과, 교통운영과</u>를 둔다.</p> <p>②<u>지역개발국장</u>은 다음 사항을 분장한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 건설행정 종합계획 수립 2. 건설사업에 따른 보상 협의 3. 재난관리에 관한 사항 4. 도로 및 가로등 관리 5. 하수도 및 소하천 관리 6. 건축허가 및 무허가 건축물 관리 7. 공동주택 관리 8. 광고물 관리 9. 중·장기 도시개발 계획 수립 10. 도심지 재개발에 관한 사항 <p><u>11. 도시개발사업(구 토지구획정리사업 포함)</u></p> <p><u><삭 제></u></p> <p><u>12. 불법 주정차 단속 및 과태료 부과</u></p> <p><u>13. 주차시설 확충 및 관리</u></p> <p><u>14. 자동차 관리사업에 관한 사무</u></p>

<p>16. <u>여객·화물자동차 운송사업 관리</u></p> <p>17. <u>삭제</u></p> <p>18. <u>관광특화사업 및 개발</u></p> <p>19. <u>월미관광특구·차이나타운 지역특구</u> <u>개발계획 수립 및 개발사업 추진</u></p> <p>20. <u>권역별 관광계획 수립</u></p> <p>21. <u>지역별 테마거리 조성</u></p> <p>22. <u>중구 문화회관, 다목적운동장 건립</u></p> <p>23. <u>관광특화 상품 개발</u></p> <p>24. <u>관광자원 개발·조사</u></p> <p>25. <u>중국어마을 조성</u></p> <p>26. <u>관광진흥에 관한 사항</u></p> <p>27. <u>기타 개발기획 및 디자인 개선 등</u> <u>지원</u></p> <p>28. <u>삭제</u></p> <p>29. <u>삭제</u></p> <p>30. <u>삭제</u></p> <p>31. <u>문화재 보호관리</u></p> <p>32. <u>인천개항장 문화지구 보존 및 육성</u></p> <p>33. <u>테마박물관 조성</u></p> <p><u><신 설></u></p> <p><u><신 설></u></p> <p><u><신 설></u></p> <p><u><신 설></u></p> <p><u><신 설></u></p> <p><u><신 설></u></p>	<p>15. <u>여객·화물자동차 운송사업 관리</u></p> <p><u><삭 제></u></p> <p><u><삭 제></u></p> <p><u><삭 제></u></p> <p><u><삭 제></u></p> <p><u><삭 제></u></p> <p><u><삭 제></u></p> <p><u><삭 제></u></p> <p><u><삭 제></u></p> <p><u><삭 제></u></p> <p><u><삭 제></u></p> <p><u><삭 제></u></p> <p><u><삭 제></u></p> <p><u><삭 제></u></p> <p><u><삭 제></u></p> <p><u><삭 제></u></p> <p><u><삭 제></u></p> <p><u><삭 제></u></p> <p><u>16. 항만 관련 기획 및 정책수립 추진</u></p> <p><u>17. 도서민 여객선 운임지원에 관한 사항</u></p> <p><u>18. 해양개발에 관한 사항</u></p> <p><u>19. 공항 관련 기획 및 정책수립 추진</u></p> <p><u>20. 공항관련 환승투어 지원에 관한 사항</u></p> <p><u>21. 수산진흥</u></p>
---	---

인천광역시 중구의회의 의결을 얻은 인천광역시 중구 지방공무원 정원 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

**인 천 광 역 시 중 구 청 장 권 한 대 행
부 구 청 장 광 하 형**

2012. 10. 30.

인천광역시중구조례 제1008호

인 천 광 역 시 중 구 지 방 공 무 원 정 원 조 례 일 부 개 정 조 례

인천광역시 중구 지방공무원 정원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1, 별표 3을 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 2012년 11월 1일부터 시행한다.

제2조(정원에 관한 경과조치) 이 조례의 시행으로 발생하는 초과현원에 대해서는 정원과 현원이 일치할 때까지 정원이 따로 있는 것으로 본다.

[별표 1]

지방공무원의 종류별 정원책정 기준(제3조제1항 관련)

구 분	일반직	기능직	별정직·정무직
비 율	89% 이상	10% 이내	1% 이내

비 고 : 일반직의 경우에는 연구직·지도직 공무원정원을 포함한다.

[별표 3]

정원관리 기관별 직급별 정원(제4조 관련)

(단위 : 명)

기관별 직급별	총 계	본 청	의회사무 기 구	직속기관 (보건소)	출장소	사업소	동
총 계	621	-					
정무직계	1	-					
구청장	1	1					
일반직계	560	-					
4급	5	4		1			
5급	42	21	2	5	2	1	11
6급 이하 계	513	-					
별정직계	2	-					
6급 상당 이하 계	2	-					
기능직계	58	-					

인천광역시 중구의회의 의결을 얻은 인천광역시 중구 사무위임 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

**인 천 광 역 시 중 구 청 장 권 한 대 행
부 구 청 장 광 하 형**

2012. 10. 30.

인천광역시중구조례 제1009호

인 천 광 역 시 중 구 사 무 위 임 조 례 일 부 개 정 조 례

인천광역시 중구 사무위임 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 2, 별표 4, 별표 5, 별표 6을 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 2012년 11월 1일부터 시행한다.

[별표 2]

직속기관장(보건소장)에게 위임하는 사항(제2조 관련)

실과명	번호	위 임 사 무 명	근거법규	비고
총 무 과	1	○ 직원복무에 관한 다음의 권한 가. 연가처리 나. 병가처리 다. 공가처리 라. 특별휴가처리	인천광역시 중구 공무원 복무 조례 제18조, 제19조, 제20조 같은 조례 제21조 같은 조례 제22조 같은 조례 제23조	
위 생 과	1	○ 약국의 개설등록에 관한 사항 가. 약국의 개설 등록 나. 폐업, 휴업, 재개업 및 변경신고 다. 등록취소 또는 업무정지 처분	약사법 제20조 같은 법 제22조 같은 법 제76조	
	2	○ 의료기기 판매업 신고에 관한사항 가. 신고 나. 신고사항변경신고 다. 폐업 등 신고 라. 허가 등의 취소와 업무정지	의료기기법 제16조 및 같은 법 시행규칙 제24조 같은 법 제11조 같은 법 제13조 같은 법 제32조	
	3	○ 건강증진계획의 수립 등에 관한 다음의 권한 가. 주민건강증진의 세부계획 수립시행 나. 주민건강증진의 세부계획 및 세부 추진실적 보고	국민건강증진법 제4조 같은 법 시행령 제3조 같은 법 시행규칙 제2조	
	4	○ 건강생활의 지원 등에 관한 다음의 권한 가. 건강 확인의 내용 및 절차	같은 법 제6조 같은 법 시행규칙 제3조	
	5	○ 금연 및 절주운동 등에 관한 다음의 권한 가. 흡연과 과다 음주의 건강저해에 대한 교육 홍보	같은 법 제8조	
	6	○ 건강생활실천협의회에 관한 다음의 권한 가. 건강생활실천협의회 구성 및 운영에 관한 사항	같은 법 제10조	
	7	○ 보건교육의 실시 등에 관한 다음의 권한 가. 보건교육의 실시에 따른 지원	국민건강증진법 제12조	

실과명	번호	위 임 사 무 명	근거법규	비고
위 생 과	7	나. 보건교육대상 사업장, 의료기관 단체에 대한 보건교육의 계획 및 그 결과에 대한 자료 요청 다. 보건교육의 내용	같은 법 시행령 제12조 같은 법 시행령 제17조	
	8	○ 영양개선에 관한 다음의 권한 가. 영양개선방안 강구 및 영양에 관한 지도·교육·조사 등 영양개선 사업 나. 영양지도원의 임무	같은 법 제15조, 제16조 같은 법 시행령 제22조 같은 법 시행규칙 제17조	
	9	○ 구강건강사업에 관한 다음의 권한 가. 구강 건강사업의 계획 수립·시행 나. 구강질환 예방 사업 및 구강 건강 증진사업	같은 법 제17조 같은 법 제18조	
	10	○ 건강증진 사업 등에 관한 다음의 권한 가. 보건교육 및 건강상담 나. 영양관리 다. 구강건강의 관리 라. 질병의 조기발견을 위한 검진 및 처방 마. 지역사회의 보건문제에 관한 조사 연구 바. 기타 건강교실의 운영 등 건강증진 에 관한 사항 등	같은 법 제19조 같은 법 시행규칙 제19조	
	11	○ 건강검진에 관한 다음의 권한 가. 건강검진에 관한 사항	같은 법 제20조 같은 법 시행규칙 제20조	
	12	○ 금연·흡연구역 미지정한 자에 대한 과태료의 부과·징수에 관한 다음의 권한 가. 의견진술 기회부여 및 과태료 처분	국민건강증진법 제34조 같은 법 제35조 같은 법 시행령 제33조	

[별표 4]

출장소장에게 위임하는 사항(제2조 관련)

실과명	번호	위 임 사 무 명	근거법규	비고
관광문화 지원실	1	○ 노래연습장업 및 온라인음악서비스 제공업 관련 가. 신고·등록 나. 신고·등록사항의 변경, 승계, 폐업 등	음악산업진흥에 관한 법률 제16조, 제18조~제24조	
	2	○ 게임관련 사업 (인터넷 컴퓨터 게임 시설 제공업 포함) 관련 가. 신고·등록 나. 신고·등록·허가사항의 변경, 승계, 폐업 등	게임산업진흥에 관한 법률 제25조~제31조	
	3	○ 영화 및 비디오물 관련 사업 관련 가. 신고·등록 나. 신고·등록사항의 변경, 승계, 폐업 등	영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률 제36조, 제41조, 제46조 제57조~제64조	
	4	○ 공연장의 장소 재해대처 신고	공연법 제11조	
	5	○ 영종공항신도시 영마루공원 내 체육시설 (인조잔디 축구장, 풋살경기장, 라운드트랙 등)의 개방과 이용에 관한 사무	체육시설의 설치·이용에 관한 법률 제8조	
총 무 과	1	○ 소속직원 복무에 관한 다음의 권한 가. 연가, 병가, 공가, 특별휴가의 처리 나. 파견 또는 주재하는 직원의 복무에 관한 지휘 감독 다. 출장소 주재 직원에 대한 복무감독	인천광역시 중구 공무원 복무 조례 제19조, 제21조, 제22조, 제23조, 지방공무원법 제59조	

실과명	번호	위 임 사 무 명	근거법규	비고
재 무 과	1	○ 구유 일반재산의 관리에 관한 다음의 권한 가. 실태조사 나. 대부허가사무 다. 무단점유자 조치 등(변상금 부과, 징수)	공유재산 및 물품관리법 제14조 인천광역시 중구 공유 재 산관리조례 제3조	
세 무 과	1	○ 수입증지 판매에 관한 다음의 권한 가. 수입증지의 판매 나. 증지의 교환	인천광역시 중구 수입증지조 례 제19조 같은 조례 제27조	
주 민 복 지 과	1	○ 장사 등에 관한 다음의 권한 가. 묘지개장 명령 및 개장 허가 나. 무연고 시체 등의 처리 다. 무연분묘의 처리 등	장사 등에 관한 법률 제8조 같은 법 제12조 같은 법 제27조, 제28조	
	2	○ 사설묘지, 화장장, 납골시설에 관한 다음의 권한 가. 사설묘지의 설치 등(단, 재단법인이 설치하는 사설묘지 및 공원묘지 제외) 나. 사설화장장등의 설치 다. 사설자연장지 조성	같은 법 제14조 같은 법 제15조 같은 법 제16조	
	3	○ 묘지이전 및 시정명령, 행정처분 등 에관한 권한	같은 법 제30조~제33조, 제35조, 제39조~제43조	

실과명	번호	위임사무명	근거법규	비고
경 제 지 원 과	1	○ 농지취득자격증명의 발급	농지법 제8조	
	2	○ 대리경작자의 지정 등	같은 법 시행령 제7조	
	3	○ 농지원부에 대한 다음의 권한 가. 농지원부의 작성과 비치 나. 농지원부의 열람 또는 등본 등의 교부	농지법 제49조 같은 법 제50조	
	4	○ 자경증명의 발급	같은 법 제50조	
	5	○ 쌀소득 등의 보전에 관한 다음의 권한 가. 쌀소득 등 보전 직접 지불금 (변경)신청서 접수 나. 대상농지 적격여부 및 신청자격 확인 등 현지조사 처리 다. 보조금 지급대상자의 선정	쌀소득 등의 보전에 관한 법률 시행규칙 제3조	
	6	○ 친환경농업 육성에 관한 다음의 권한 가. 친환경농업직접지불 지급대상자 선정(변경)신청서 접수 나. 대상농지 적격여부 및 신청자격 확인 등 현지조사 처리 다. 보조금 지급대상자의 선정	농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규칙 제11조 및 제12조	
	7	○ 농지이용실태조사	농지법 제10조	

실과명	번호	위 임 사 무 명	근거법규	비고
환 경 관 리 과	1	○ 소음·진동관리법에 의한 다음의 권한 가. 생활소음·진동의 규제 나. 특정공사의 사전신고 다. 공사장 소음측정기기의 설치 권고 라. 생활소음·진동규제 기준초과에 대한 조치명령 등 마. 이동소음의 규제 바. 폭약의 사용으로 인한 소음· 진동의 방지 사. 보고 및 검사 등 아. 청문 자. 과태료 부과징수	소음·진동관리법 제21조 같은 법 제22조 같은 법 제22조의2 같은 법 제23조 같은 법 제24조 같은 법 제25조 같은 법 제47조 같은 법 제51조 같은 법 제60조	
	2	○ 토양환경보전법에 의한 다음의 권한 (경제자유구역은 제외) 가. 특정토양오염관리대상시설의 신고 등 나. 토양오염도검사 면제 승인 다. 특정토양오염관리대상시설 설치자에 대한 명령 라. 토양오염방지조치명령 등 마. 대집행 바. 보고 및 검사 등 사. 청문 아. 과태료 부과징수	토양환경보전법 제12조 같은 법 제13조제1항 같은 법 제14조 같은 법 제15조 같은 법 제24조 같은 법 제26조의2 같은 법 제26조의5 같은 법 제32조	
	3	○ 악취방지법에 의한 다음의 권한 가. 개선권고 등 나. 과태료 부과 및 징수	악취방지법 제14조 같은 법 제30조	

실과명	번호	위 임 사 무 명	근거법규	비고
환경 관리과	4	○ 대기환경보전법에 의한 다음의 권한 (경제자유구역은 제외) 가. 운행차 수시점검 나. 운행차의 개선명령 다. 과태료 부과 및 징수	대기환경보전법 제61조 같은 법 제70조 같은 법 제94조	
	5	○ 다중이용시설 등의 실내공기질 관리법 에 관한 다음의 권한(경제자유구역은 제외) 가. 신축 공동주택의 실내공기질 관리 나. 보고 및 검사 다. 과태료 부과 및 징수	다중이용시설 등의 실내 공기질 관리법 제9조 같은 법 제13조 같은 법 제16조	

실과명	번호	위 임 사 무 명	근거법규	비고
위 생 과	1	○ 건강기능식품에 관한 법률에 의한 다음의 권한 가. 영업신고 나. 변경신고 및 폐업 다. 영업허가 등의 제한 라. 영업자 지위승계 마. 지정명령 바. 폐기처분 등 사. 시설의 개수명령 아. 영업허가 취소 등 자. 폐쇄조치 등 차. 청문 카. 과징금 처분 타. 과태료 부과 징수	건강기능식품에 관한 법률 제6조 제2항 같은 법 제6조 제3항 같은 법 제9조 같은 법 제11조 같은 법 제29조 같은 법 제30조 같은 법 제31조 같은 법 제32조 같은 법 제35조 같은 법 제36조 같은 법 제37조 같은 법 제47조	
	2	○ 식품위생법에 관한 다음의 권한 가. 출입·검사·수거 등 나. 식품 등의 재검사 다. 생산실적 등의 보고 라. 영업의 신고·허가·변경·폐업 등 마. 식품의 제조·가공보고 및 보고사항 변경 사. 영업허가 등의 제한 아. 영업의 승계 신고 자. 위해식품 등의 회수 차. 위생등급 평가 카. 행정처분 및 과태료처분에 관한 사항 - 지정명령 - 위해식품의 압류·폐기처분·조치명령 - 위해식품 등의 공표	식품위생법 제22조 같은 법 제23조 같은 법 제42조 같은 법 제37조 ①~④ 같은 법 제37조 ⑤ 같은 법 제38조 같은 법 제39조 같은 법 제45조 같은 법 제47조 같은 법 제71조 같은 법 제72조 같은 법 제73조	

실과명	번호	위 임 사 무 명	근거법규	비고
위 생 과	3	- 시설개수명령 - 허가의 취소·정지·영업소폐쇄 - 품목 또는 품목류 제조 정지 등 - 무허가(무신고)업소의 폐쇄조치 등 - 청문 - 과징금 부과처분 및 취소 - 위반사실의 공표 - 과태료 부과·징수 타. 식중독에 관한 조사보고 파. 집단급식소 설치·운영신고 하. 식품위생법 위반행위신고자 포상금 지급 거. 위생교육 너. 사업자 등록말소 및 폐업신고업소 직권말소 더. 행정처분 및 과태료 처분에 사항 - 위해식품 등의 판매 등에 따른 과징금 부과 러. 벌칙	같은 법 제74조 같은 법 제75조 같은 법 제76조 같은 법 제79조 같은 법 제81조 같은 법 제82조 같은 법 제84조 같은 법 제101조 같은 법 제86조 같은 법 제88조 같은 법 제90조 같은 법 제41조 같은 법 제37조 ⑥ 같은 법 제83조 같은 법 제93~98조	
	4	○ 공중위생관리법에 관한 다음의 권한 가. 신고·변경신고·폐업 나. 보고 및 출입·검사 다. 행정처분 및 과태료처분에 관한 사항 - 위생지도 및 개선명령 - 폐쇄 등 - 과징금 처분 - 청문 - 과태료 부과·징수 라. 위생서비스 수준의 평가 마. 위생관리등급의 공표 바. 위생교육 사. 영업의 승계 아. 공중이용시설의 위생관리 자. 벌칙	공중위생관리법 제3조 같은 법 제9조 같은 법 제10조 같은 법 제11조 같은 법 제11조의2 같은 법 제12조 같은 법 제22조, 제23조 같은 법 제13조 같은 법 제14조 같은 법 제17조 같은 법 제3조의2 같은 법 제5조 같은 법 제20조	

실과명	번호	위 임 사 무 명	근거법규	비고
청 소 과	1	○ 폐기물관리에 관한 사항 가. 생활폐기물관리 제외구역의 생활 폐기물 처리 나. 생활폐기물관리 제외구역의 보관 시설·용기설치 지도 다. 유원지 청소관리	폐기물관리법 제13조 같은 법 시행규칙 제9조 같은 법 제15조 제2항 인천광역시 중구 폐기물 관리에 관한 조례 제11조 폐기물관리법 제6조	
	2	○ 음식물쓰레기 감량의무사업장관리 가. 감량의무사업장 지도·점검 나. 감량의무사업장 이행계획 신고 (변경)처리·관리 다. 감량의무사업장 행정조치 라. 과태료 부과 및 징수	인천광역시 중구 음식물류 폐기물 수집·운반 및 재활용 촉진을 위한 조례 제6조, 제7조, 제16조, 제17조	
	3	○ 자원재활용촉진에 관한 사항 가. 1회용품사용규제 지도·점검 나. 1회용품사용 위반업소 신고처리 다. 과대포장상품 지도·점검 라. 과대포장 검사 명령 마. 과태료부과 및 징수	자원의 절약과 재활용 촉진에 관한 법률 제9조, 제10조 인천광역시 중구 폐기물 감량 및 자원의 재활용 촉진에 관한 조례 제8조~제14조	
	4	○ 축산폐수배출시설 등에 관한 사항 가. 축산폐수배출시설 설치, 변경, 폐쇄 나. 축산폐수배출시설 등의 준공검사 다. 축산폐수배출시설 및 축산폐수 처리 시설의 관리 라. 행정처분 및 과태료 부과	가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률 제11조, 제12조, 제14조~제17조, 제53조	

실과명	번호	위 임 사 무 명	근거법규	비고
청 소 과	5	○ 공중화장실 유지·관리 가. 영종·용유지역 공중(이동)화장실 유지관리 나. 영종·용유지역 공중(이동)화장실 관리 실태 점검 다. 영종·용유지역 공중(이동)화장실 보수	공중화장실 등에 관한 법률 제8조, 제12조	
	6	○ 건설폐기물 배출자 신고 및 지도·점검	건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률 제17조, 제34조	
	7	○ 사업장폐기물 처리에 관한 다음의 권한 (경제자유구역은 제외) 가. 사업장폐기물배출자 신고·변경신고 수리 나. 신고필증 교부 다. 사업장폐기물 공동 수집·운반 인정	폐기물관리법 제17조제2항 같은 법 시행규칙 제18조 제3항 같은 법 시행규칙 제21조제1항제9호	
	8	○ 보고·검사 등에 관한 사무	폐기물관리법 제39조	
	9	○ 과태료 부과징수에 관한 사무	폐기물관리법 제68조	
	10	○ 건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률 제13조제1항 또는 제2항의 기준에 맞지 아니하게 배출, 수집, 운반, 보관 또는 중간처리될 경우에 관한 조치명령 (경제자유구역은 제외)	건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률 제13조제3항	
	11	○ 과태료 부과징수에 관한 사무	건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률 제66조	

실과명	번호	위 임 사 무 명	근거법규	비고
청 소 과	12	○ 개인하수처리시설에 관한 사항 (경제자유구역은 제외) 가. 개인하수처리시설 설치신고, 변경 신고, 폐쇄신고의 수리 나. 개인하수처리시설 등의 준공검사 신청 수리 다. 개인하수처리시설 등의 운영관리 에 관한 권한 라. 내부청소 미이행자에 대한 행정 대집행 및 집행비용 징수 마. 공동이용 개인하수처리시설 공동 운영기구 설치신고수리 바. 개인하수처리시설 등의 개선명령 에 관한 권한 사. 건축물증축 또는 용도변경시 기존 개인하수처리시설 활용가능여부 수 리	하수도법 제34조 하수도법 제37조 하수도법 제39조 하수도법 제39조제5항 하수도법 제34조제6항 하수도법 제40조 하수도법 제35조	

실과명	번호	위 임 사 무 명	근거법규	비고
건 설 안 전 과	1	○ 재난안전관리에 관한 사항 중 특정관리대상 시설의 조사 및 관리	재난 및 안전관리 기본법 제26조	

실과명	번호	위 임 사 무 명	근거법규	비고
도 시 개 발 과	1	○ 옥외광고물 등 관리에 관한 다음의 권한 (경제자유구역은 제외) 가. 옥외광고물 등의 허가·신고 수리 - 신규, 연장, 변경 나. 광고물 안전도 검사 처리 다. 불법광고물 관리에 관한 다음의 권한 - 위반에 대한 조치 - 행정대집행의 특례 - 벌칙 - 과태료 부과·징수 - 이행강제금 부과·징수	옥외광고물 등 관리법 제3조, 제3조의2, 제6조, 제9조, 제10조, 제10조의2, 제13조, 제16조, 제18조, 제20조, 제20조의2 인천광역시 중구 옥외광고물등 관리조례 제3조, 제22조	
	2	○ 산지에서의 토석채취 허가 등 (10만제곱미터 미만) (경제자유구역은 제외)	산지관리법 제25조	
	3	○ 입목벌채 등의 허가 및 신고 등 (경제자유구역은 제외)	산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률 제36조	
	4	○ 소나무재선충병 방제 등에 관한 다음의 권한(경제자유구역은 제외) 가. 예찰조사 나. 소나무류의 이동제한 등 다. 반출금지구역이 아닌 지역에서의 소나무류의 이동 라. 단속	소나무재선충병 방제 특별법 제6조 같은 법 제10조 같은 법 제10조의2 같은 법 제13조	
	5	○ 산불의 예방과 진화에 대한 다음의 권한 가. 입산허가 나. 산불의 예방 등 다. 산불 예방을 위한 행위 제한 라. 산불 신고 및 보고 마. 산불진화 관련 협조	산림보호법 제15조제3항 같은 법 제33조 같은 법 제34조 같은 법 제36조 같은 법 제39조	
	6	○ 위임된 사무에 관한 과태료의 부과 및 징수(경제자유구역은 제외)	산지관리법 제57조 산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률 제79조 소나무재선충병 방제 특별법 제19조 산림보호법 제57조	

실과명	번호	위 임 사 무 명	근거법규	비고
건 축 과	1	○ 위법건축물 감독에 관한 권한 (경제자유구역은 제외) 가. 무허가건축물 단속 및 철거 나. 무허가건축물 순찰 다. 기존 무허가건축물 정비 라. 행정예고문 발부 마. 계고서 발부 바. 위법건축행위자 고발 및 이행강제금 부과 사. 이행강제금 및 과태료 부과예고 아. 이행강제금 및 과태료 부과 및 징수 자. 이행강제금 및 과태료 체납관리	건축법 제79조 건축법 제79조 건축법 제79조 건축법 제79조 행정대집행법 제3조 건축법 제80조 건축법 제80조 건축법 제80조 건축법 제80조	
	2	○ 건축 인·허가와 관련한 업무 권한 (경제자유구역은 제외) 가. 건축허가(6층 이하로서 연면적 2,000㎡ 이하) 및 신고 나. 건축용도변경(기재사항변경 포함) 다. 착공신고 라. 건축관계자 변경신고 마. 허가와 신고사항의 변경 바. 사용승인 사. 가설건축물의 축조 허가 및 신고 아. 가설건축물의 준치기간 연장허가 및 신고 자. 공작물 축조 신고 차. 특정관리대상시설 점검 및 조치	건축법 제11조 · 제14조 건축법 제19조 건축법 제21조 건축법 시행규칙 제11조 건축법 제16조 건축법 제22조 건축법 제20조 건축법 시행령 제15조의2 건축법 제83조 재난 및 안전관리 기본법 제26조	

실과명	번호	위 임 사 무 명	근거법규	비고
항만공항 해 양 과	1	○ 자연발생유원지(해수욕장) 관리에 관한 다음의 권한 가. 자연발생유원지 시설물사용허가 및 관리 운영 - 급수대, 관정, 각종표지판, 화장실 (고정·이동식), 샤워장, 기타 시설물 - 시설물 관리운영 및 보수 예산편성 나. 자연발생유원지 수탁관리자 지도 감독	인천광역시 중구 자연발생 유원지 관리에 관한 조례 제 5조 같은 조례 제13조	

실과명	번호	위 임 사 무 명	근거법규	비고
교 통 운 영 과	1	○ 이륜자동차에 대한 다음의 권한 가. 사용신고 수리 및 사용신고필증 교부 나. 신고사항 변경 기재 다. 사용신고필증의 재교부 라. 사용신고필증 반납 및 기재 말소 마. 신고사실 증명 발급 바. 과태료 부과 징수	자동차관리법 제 48조 제84조, 같은 법 시행규칙 제99조, 제101조, 제102조,	

[별표 5]

동장에게 위임하는 사항(제2조 관련)

실과명	번호	위 임 사 무 명	근거법규	비고
총 무 과	1	○ 직원 복무에 관한 다음의 권한 가. 연가처리 나. 병가처리 다. 공가처리 라. 특별휴가처리	인천광역시중구 공무원복무조례 제18조, 제19조, 제20조 같은 조례 제21조 같은 조례 제22조 같은 조례 제23조	
세 무 과	1	○ 지방세에 관한 다음의 권한 가. 세목별과세(납세)증명서 발급	민원사무처리에 관한 법 률 제9조	
민 원 여 권 과	1	○ 주민등록사무에 관한 권한 중 다음 각 호의 사무를 제외한 사무 (단, 주민등록표의 열람 및 등·초 본에 관한 사항은 동장에게 위임한 사 무임에도 불구하고 구청장도 처리 할 수 있다.) 가. 주민등록증의 발급과 관리 등에 관 한 사항(주민등록법 제24조 및 같은 법 시행령 제35조) 나. 주민등록 전산정보자료의 이용 등 에 관한 사항(주민등록법 제30조 및 같은 법 시행령 제50조)	주민등록법 제2조 제2항	
주 민 복 지 과	1	○ 매·화장 신고	장사 등에 관한 법률 제8조	
	2	○ 기초노령연금 지급에 관한 다음의 권한 가. 기초노령연금 지급 신청처리	기초노령연금법 시행령 제 6조제1항, 제3항, 제4항, 제5항	
	3	○ 장애인의 등록 및 장애인단사항 확인	장애인복지법 제29조 제1항	
	4	○ 장애인 자동차표지의 발급	장애인복지법 시행규칙제24조	

실과명	번호	위 임 사 무 명	근거법규	비고
청 소 과		<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소행정에 관한 사항 가. 대형폐기물 신고처리 및 처리 수수료 수납·관리 나. 수수료감면대상자에 대한 폐기물 봉투지급 및 관리 다. 대청소 실시 	폐기물관리법 제14조 인천광역시 중구 폐기물 관리에 관한 조례 제13조 같은 법 제14조, 같은 조례 제15조 같은 법 제7조	
건 설 안 전 과	1	<ul style="list-style-type: none"> ○ 안전점검의 날 행사 추진 ○ 재난상황 발생보고 	재난 및 안전관리 기본법 제6조 같은 법 제20조	

[별표 6]

출장소 지소장에게 위임하는 사항(제2조 관련)

실과명	번호	위 임 사 무 명	근거법규	비고
세무과	1	○ 세정업무 가. 세목별과세(납세)증명서 발급	민원사무처리에 관한 법률 제9조	
민원 여권과	1	○ 민원업무 가. 가족관계 신고접수(출생, 사망) 나. 주민등록업무 다. 인감업무 라. 어디서나 민원 접수 및 교부	가족관계의 등록 등에 관한 법률 제3조 주민등록법 제2조 인감증명법 제2조 어디서나 민원처리제 운영지침	

인천광역시 중구의회 의결을 얻은 인천광역시 중구 전통상업보존구역 지정 및 대규모·준대규모 점포의 등록제한 등에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

**인 천 광 역 시 중 구 청 장 권 한 대 행
부 구 청 장 광 하 형**

2012. 10. 30.

인천광역시중구조례 제1010호

**인 천 광 역 시 중 구 전 통 상 업 보 존 구 역 지 정 및 대 규 모 · 준 대 규 모
점 포 의 등 록 제 한 등 에 관 한 조 례 일 부 개 정 조 례**

인천광역시 중구 전통상업보존구역 지정 및 대규모·준대규모 점포의 등록제한 등에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제15조의2 제1항 본문 중 “명하고”를 “명하거나”로 하고 “명해야 한다”를 “명할 수 있다”로 하며, 제1호 및 제2호를 각각 다음과 같이 한다.

- 1.영업시간 제한: 오전 0시부터 오전 8시까지의 범위
- 2.의무휴업일: 매월 1일 이상 2일 이내의 범위

제15조의2 제3항 중 “명해야 한다”를 “명할 수 있다”로 하고 제4항을 다음과 같이 한다.

- ④구청장은 제1항에 따라 영업 제한시간 및 의무휴업일을 정할 경우에 그 주요내용을 구보나 인터넷 등에 공고하여야 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문 대비

현 행	개 정 안
<p>제15조의2(영업시간의 제한 등) ① 구청장은 「유통산업발전법」 제12조의2에 따라 구 소 재 대규모점포 중 같은 법 시행령으로 정하는 것과 준대규모점포에 대하여 다음 각 호와 같이 영업시간 제한을 <u>명하고</u>, 의무휴업일을 지정하여 휴업을 <u>명해야 한다</u>. 다만, 연간 총매출액 중 「농수산물 유통 및 가격안정에 관한 법률」에 따른 농수산물의 매출액 비중이 51퍼센트 이상인 대규모점포 등에 대하여는 그러하지 아니하다.</p> <p>1. <u>영업시간 제한은 오전 0시부터 오전 8시까지로 한다.</u></p> <p>2. <u>의무휴업일은 매월 두 번째 및 네 번째 일요일로 한다.</u></p> <p>② (생 략)</p> <p>③ 구청장은 제2항에 따라 직전 연도의 서류를 제출한 대규모점포 등이 그 다음 연도의 서류를 제출하지 아니할 때에는 즉시 제1항 각 호의 영업시간 제한 및 의무휴업을 다시 <u>명해야 한다</u>.</p> <p><u><신 설></u></p>	<p>제15조의2(영업시간의 제한 등) ① 구청장은 「유통산업발전법」 제12조의2에 따라 구 소 재 대규모점포 중 같은 법 시행령으로 정하는 것과 준대규모점포에 대하여 다음 각 호와 같이 영업시간 제한을 <u>명하거나</u>, 의무휴업일을 지정하여 휴업을 <u>명할 수 있다</u>. 다만, 연간 총매출액 중 「농수산물 유통 및 가격안정에 관한 법률」에 따른 농수산물의 매출액 비중이 51퍼센트 이상인 대규모점포 등에 대하여는 그러하지 아니하다.</p> <p>1. <u>영업시간 제한: 오전 0시부터 오전 8시까지의 범위</u></p> <p>2. <u>의무휴업일: 매월 1일 이상 2일 이내의 범위</u></p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>③ 구청장은 제2항에 따라 직전 연도의 서류를 제출한 대규모점포 등이 그 다음 연도의 서류를 제출하지 아니할 때에는 즉시 제1항 각 호의 영업시간 제한 및 의무휴업을 다시 <u>명할 수 있다</u>.</p> <p>④ <u>구청장은 제1항에 따라 영업 제한시간 및 의무휴업일을 정할 경우에 그 주요내용을 구보나 인터넷 등에 공고하여야 한다.</u></p>

규	칙
----------	----------

인천광역시 중구 행정기구설치 조례 시행규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

인 천 광 역 시 중 구 청 장 권 한 대 행 광 하 형
부 구 청 장

2012. 10. 30.

인천광역시중구규칙 제762호

인 천 광 역 시 중 구 행 정 기 구 설 치 조 례 시 행 규 칙 일 부 개 정 규 칙

인천광역시 중구 행정기구설치 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 한다.

제1조 중 “국·실·단·과장”을 “실·국·과장”으로, “실·단·과”를 “실·과”로 한다.

제2조 중 “국·실·단장”을 “실·국장”으로, “실·단·과장”을 “실·과장”으로 한다.

제4조의 제목 “공보실”을 “홍보미디어실”로 한다.

제4조의2를 다음과 같이 한다.

제4조의2(관광문화지원실) 관광문화지원실장은 지방행정사무관으로 보한다.

제5조 중 “총무과장·일자리창출과장·재무과장·세무과장은 지방행정사무관으로, 민원지적과장은 지방행정사무관·지방시설사무관”을 “총무과장·일자리창출과장·재무과장·세무과장·민원여권과장은 지방행정사무관으로, 지적과장은 지방시설사무관”으로 한다.

제6조 중 “경제지원과장은 지방행정사무관·지방공업사무관·지방해양수산사무관으로, 환경위생과장은 지방행정사무관·지방환경사무관·지방보건사무관”을 “경제지원과장은 지방행정사무관·지방공업사무관으로, 환경관리과장은 지방행정사무관·지방환경사무관으로, 위생과장은 지방행정사무관·지방보건사무관”으로 한다.

제7조를 다음과 같이 한다.

제7조(지역개발국) 국장은 지방기술서기관으로 보하고, 건설안전과장은 지방시설사무관으로, 도시개발과장은 지방행정사무관·지방시설사무관·지방녹지사무관으로, 건축과장은 지방행정사무관·지방시설사무관으로, 항만공항해양과장은 지방행정사무관·지방해양수산사무관으로, 교통운영과장은 지방행정사무관으로 보한다.

제8조의 제목 “실·단·과의 분장사무”를 “실·과의 분장사무”로 하고, 같은 조 중 “실·단·과”를 “실·과”로 한다.

제11조의2 중 “지방행정주사로”를 “지방행정사무관으로”로 한다.

제12조제1항 중 “①영종출장소”를 “① 영종출장소”로 하고, 같은 조 제2항을 다음과 같이 한다.

②용유출장소에 지소를 두며, 지소장은 지방행정주사로보한다.

별표 1, 별표 3을 각각 별지와 같이 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 2012년 11월 1일부터 시행한다.

제2조(기구설치에 관한 한시규정) 제7조 중 지역개발국의 존속기간은 2014년 10월 31일 까지로 한다.

제3조(다른 규칙의 개정) ①인천광역시 중구 지방재정계획심의위원회 운영 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 중 “관광지원국장”을 “지역개발국장”으로 한다.

②인천광역시 중구청 운동경기부 설치 및 운영규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제5항 중 “공보실장”을 “관광문화지원실장”으로 한다.

③인천광역시 중구 지방공무원 인사 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제2항 중 “관광지원국장”을 “지역개발국장”으로 한다.

④인천광역시 중구 공인 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제2항, 제4항 중 “민원지적과장”을 각각 “민원여권과장”으로 한다.

⑤인천광역시 중구 민원1회 방문처리제 운영 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조제3항 중 “관광지원국장”을 “지역개발국장”으로, “민원지적과장”을 “민원여권과장”으로 한다.

⑥인천광역시 중구 도로관리심의회 설치 및 운영 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제2항 중 “관광지원국장”을 “지역개발국장”으로 하고, 같은 조 제3항제1호, 제6조제

2항 중 “건설재난관리과장”을 각각 “건설안전과장”으로 한다.

⑦인천광역시 중구 도시저소득주민의 주거환경개선사업 특별회계 설치 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항제1호, 제3호 중 “관광지원국장”을 각각 “지역개발국장”으로 한다.

⑧인천광역시 중구 주차장 특별회계 설치 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호부터 제6호 중 “관광지원국장”을 각각 “지역개발국장”으로, “교통행정과장”을 각각 “교통운영과장”으로 한다.

[별표 1]

사 무 분 장 표

부 서 명	분 장 사 무
기획감사실	1. 구정의 종합기획 조정 2. 구정 주요업무계획 수립 3. 기구·직제·사무분장·정원에 관한 사항 4. 사무위임 및 전결규정 조정 5. 구정조정위원회 운영 6. 위원회 관리 7. 중·장기발전계획 종합수립 8. 지시사항 및 공약사항 관리 9. 확대간부회의 운영(시, 구) 10. 구정백서 발간 11. 지역진흥지원 12. 정책실명제 운영 13. 시설관리공단 지도·감독에 대한 업무 14. 일반·특별회계 예산 편성 및 배정 15. 교부세 및 국·시비보조금 운영 16. 중장기 지방재정계획 수립 17. 지방채, 채무부담행위 등에 관한 사항 18. 지방재정 투·융자심사 19. 예산절약 및 예산운영 실태조사 20. 예비비 및 성립전예산 사용승인 21. 재정분석 및 진단에 관한 사항 22. 지방재정 조기집행 및 공시 23. 예산의 (명시·사고·계속비)이월에 관한 사항 24. 세출예산의 이용이체·전용 25. 기금운영 총괄조정 26. 예산성과금제도 및 운영 27. 감사에 관한 종합계획 및 조정 28. 감사 및 감사결과 처리

부 서 명	분 장 사 무
기획감사실	29. 청원, 진정서 처리 30. 비위공무원 징계요구 및 소청 31. 사무인계인수사항 확인 32. 공직자윤리위원회 운영 33. 공무원 재산등록 관리 34. 공직기강 쇄신 추진 35. 다수인관련 민원통제 및 처리 36. 지방분권·균형발전 업무 종합기획조정 37. 지방이양 사무 조사·배분 38. 국가균형발전 업무의 지방적 추진 총괄조정 39. 고객만족행정 추진 40. 주요업무에 대한 자체평가에 관한 업무 41. 국정평가 연계 군·구 통합평가 업무 42. 행정규제개혁 추진 업무 43. 국민신문고 국민제안 활성화 44. 중구발전위원회 운영 45. 특구 지역규제완화 지원에 관한 업무 46. 서해안권 발전종합계획 47. 전략사업 및 특수시책사업 발굴, 추진 48. 구청장이 지시하는 당면·현안사항 49. 구의회 운영 등에 관한 사항 50. 법무행정의 종합계획 수립 및 조정 51. 조례·규칙, 훈령·예규의 제·개정 및 폐지 52. 조례·규칙심의회 운영 53. 고시·공고, 훈령·예규 등 중요문서 심사 54. 행정법규상담실 운영 55. 소송사무의 처리 및 조정 56. 소송대리인 선임 및 소송수행자 지정 57. 고문변호사 운영 58. 행정심판에 관한 사항

부 서 명	분 장 사 무
홍보미디어실	1. 공보행정의 종합기획 조정 2. 구정 및 정부시책 홍보 3. 구보발간 및 고시·공고 번호부여 및 대장관리 4. 구정 소식지 (발행) 5. 구정홍보물, 구정안내문 등 제작 (발행) 6. 보도자료 제공 및 기자실 운영 7. 구정 영상 홍보 및 제작 8. 홈페이지 및 백업 시스템 구축·운영 9. 인터넷 방송국 운영 및 방송영상 제작 10. 정기간행물 관련 업무 11. 통계행정에 관한 종합계획 수립 12. 통계자료의 수집 및 통계간행물 발간 13. 인구주택 총조사 14. 농림·어업 총조사 15. 사업체 기초통계조사 및 서비스업 총조사 16. 산업 총조사 및 광업,제조업 통계조사 17. 인천시민 생활 및 의식조사 18. 행정업무 정보화 추진계획 수립 및 이행 19. 인터넷, 전용회선 관리 및 운영 20. 지역주민 및 공무원에 대한 정보화 교육 실시 21. 지역정보화 업무의 종합계획 수립 및 이행 22. 사무용 전산기기 유지보수 및 행정 S/W 보급·관리 23. 네트워크망 구축 및 운영 24. 화상회의 시스템 구축·운영 25. 행정전자서명 운영관리 26. 정보보안 시스템 구축 및 운영 (암호장비 포함)

부 서 명	분 장 사 무
홍보미디어실	27. 행정종합정보시스템 구축 및 운영관리 28. 전자문서시스템 및 자료관 시스템 구축·운영 29. 정보기술아키텍처(EA)구축 및 정보화사업 협의조정 30. 그 밖의 정보화업무에 관한 사항 31. 통신업무의 종합계획수립 및 이행 32. 청내 방송시설 운영 및 행사방송지원 33. 구분청 및 산하기관 통신시설 관리 및 운영 34. 공공시설물 및 CCTV 정보통신공사에 관한 설계, 용역, 시공 감독 업무 35. 정보통신공사 사용전 검사업무 36. 일반건축물의 착공전 설계검토에 관한 사항(통신공사) 37. 통신보안교육 및 지도 감독 38. 통신보안장비(암호장비) 관리 운영 39. 일반, 전용, 내선, 초고속 통신회선 관리 40. 의회 회의영상 중계시스템의 운영 및 유지관리 41. 방범용 CCTV 설치·운영 및 유지관리 42. 그 밖에 통신업무에 관한 사항

부 서 명	분 장 사 무
관광문화지원실	<ol style="list-style-type: none"> 1. 관광행정 종합계획 수립 2. 월미관광특구 내 추진사업 관리 3. 월미관광특구 관광컨텐츠 행사 주관 및 민간행사 지원 4. 차이나타운 지역특화발전특구 관리 5. 차이나타운 문화관광센터 건립 6. 월미관광특구 개발계획 추진 7. 차이나타운 활성화 및 진흥계획 연구 용역 8. 도시경관 및 공공디자인 기본계획 추진 9. 신규 관광개발 및 인프라 조성 10. 관광진흥 및 마케팅 계획 수립 11. 관광분야 정부 공모사업 발굴 및 추진 12. 인천도시공사 및 관광협의회 구성지원 13. 지역산업 관광활성화 계획추진 14. 관광홍보물 기획 및 제작 15. 무의바다누리길 운영 16. 관광안내체계 및 관광정보안내시스템 구축 17. 관광기념품 제작 · 관리 18. 월드커뮤니티센터 운영 19. 관광사업 등록관리(여행업, 관광숙박업, 관광객이용시설업, 관광편의시설업, 유원시설업) 20. 관광통계 관리 21. 관광박람회 홍보관 운영 22. 투어 코디네이터 운영 23. 연안부두 해양광장 운영 및 관리(관리동) 24. 도보관광 운영 25. 중국어마을 프로그램 운영 및 관리 26. 갑문홍보관 및 합숙소 정비

부 서 명	분 장 사 무
관광문화지원실	27. 섬이야기 박물관 건립공사 28. 문화체험 박물관 조성공사 29. 관광홍보시설물 관리 30. 관광안내표지판 관리 31. 그밖에 관광·문화 시설 관련 건축 및 토목 공사 32. 문화예술진흥계획 수립 33. 문화·예술단체에 관한 사항 34. 문화예술행사 개최 주관 및 민간행사 지원 35. 전통 문화예술 발굴 보존 36. 지역문화예술공간 설치 운영 37. 영상산업 육성 및 진흥 등에 관한 업무 38. 영상물 및 영상관련 시설물의 발굴, 보존, 유지관리 39. 미술장식품심의위원회 업무 40. 지명위원회 운영 41. 공연장 등록 및 육성지도 42. 공연장외의 장소 재해대처 신고 43. 영화상영 신고 등에 관한 업무 44. 영화 및 비디오물 관련업무 45. 게임관련 업무 신고·등록·허가 등에 관한 업무 46. 노래연습장(온라인음악서비스 제공업 포함) 관련 업무 47. 출판 및 인쇄 관련 업무 48. 한중문화관 운영 지원 49. 중구 여성합창단 운영 50. 연안부두 해양광장 운영 및 관리(야외 무대시설) 51. 문화시설 건립 52. 한국최초 선교선(船) 관광자원 발굴사업 53. 답동성당 성역화 사업

부 서 명	분 장 사 무
관광문화지원실	54. 용궁사 주변 관광자원화 사업 55. 박물관 · 전시관 조성 및 운영관리 56. 문화재 현상변경허가 57. 매장문화재 관리 58. 문화재 지정 및 관리 59. 문화재매매업 관리 60. 천연기념물 관리 61. 문화재 보수공사 62. 문화재 안전 점검 63. 문화재 수리업자/기술자 현황 관리 64. 인천 개항장 문화지구 관리 및 육성 65. 각종 체육진흥사업 추진 66. 공공체육시설 관리 67. 직장운동경기부 운영 68. 신고 체육시설업 처리 및 지도 69. 체육진흥기금 관리 및 운영 70. 생활체육회 지원 71. 체육대회 운영 및 지원 72. 생활, 건강 체육교실 운영 73. 수상레저기구 등록에 관한 사항 74. 2014인천아시아경기대회 지원 75. 체육센터 운영 및 지원 76. 항만 관련 환승투어 개발 77. 공항 관련 환승투어 개발 78. 수상레저 관련 사업 79. 해양레포츠센터 관련 사업

부 서 명	분 장 사 무
총 무 과	1. 보안업무 및 청사경비 2. 직원복무관리 및 복리후생에 관한 업무 3. 의식행사, 의전에 관한 업무 4. 민간인 포상 및 표창 5. 통합방위협의회 운영 6. 회의실·상황실 유지관리 7. 당직운영 및 비상연락망 관리 8. 지방공제회 운영 9. 공무원 취미 동호회 육성 및 지원 10. 직장금고 운영 11. 직장 어린이집 운영 12. 청사경비 및 청원경찰 임용·복무관리 13. 화랑훈련 실시·지원 14. 휴게실 관리 및 운영 15. 총무계획 작성 및 조정 16. 그밖에 총무국내 타 과에 속하지 않는 사항 17. 공무원 인사제도 운영 18. 근무평정 및 교육훈련, 경력평정에 관한 업무 19. 공무원건강진단·건강보험에 관한 사항 20. 공무원증 발급 및 비밀취급 인가 21. 인사위원회·징계위원회 운영 22. 공무원 사기 진작(해외시찰, 선진지 견학 포함) 23. 성과상여금 지급 24. 장학재단 관리 및 지도·감독 25. 동 명칭 변경 26. 중요 시책사업 추진 27. 선거업무

부 서 명	분 장 사 무
총 무 과	28. 행정구역 조정업무 29. 구민존중(대화행정) 및 건의사항 관리 30. 출장소 및 동 행정지도 및 지원 31. 사회단체 보조금 지원 32. 새마을·바르게·민주평통 등 행정 지원 33. 적십자회비 및 새마을금고 행정 지원 34. 새마을지도자 자녀 장학금 지급 35. 자율방범활동 관리 36. 북한이탈주민 및 과거사 피해자 지원 37. 주민자치센터운영 관리 38. 통·반구역조정 및 통·반조직관리 39. 통장자녀장학금 40. 부업대학생 업무추진 41. 모범 시민 및 구민 표창 42. 반상회 운영 43. 지방행정 여론동향관리 44. 부단체장 회의 45. 신지식인 운동 46. 총무계획(주민소산 및 차량통제) 47. 제안제도 운영 48. 행정서비스현장제 총괄 운영 49. 기초질서생활화 운동 추진 업무 50. 인터넷 건의사항처리 51. 자치행정모니터 운영 52. 시정현장 견문보고제 운영 53. 국내·외 교류 및 대외협력에 관한 사항

부 서 명	분 장 사 무
총 무 과	54. 공무국외여행 심사 및 허가 55. 교환공무원 관리 56. 자치단체 간 협의(단체장협의회 등) 57. 유관기관 및 단체 협력(공항·항만 제외) 58. 공무원단체 및 노조 등에 관한 업무 59. 단체교섭 및 단체협약체결 60. 단체교섭, 협약메뉴얼 작성 및 자료준비 61. 무기계약 및 비정규직 근로자 관리 62. 민방위 종합기획 및 조정 63. 민방위협의회 운영지원 64. 민방위시설물 및 장비관리 65. 인력동원 및 을지훈련실시 66. 민방위대 준비명령 및 검열 67. 민방위 훈련전개 68. 주민신고망 조직 및 운영 69. 공익근무요원 관리 70. 한국자유총연맹 활동 지원

부 서 명	분 장 사 무
일자리창출과	<ol style="list-style-type: none"> 1. 일자리창출 종합계획 수립 시행 2. 일자리창출을 위한 시책개발 3. 청년 일자리사업 관련 업무 4. 일자리공시제 5. 지역맞춤형 일자리창출 지원사업 6. 고용촉진훈련 실시 · 점검 7. 고용관련 기관간 연계사업 8. 사회적기업 육성 · 지원 계획 수립 시행 9. 사회적기업 육성 · 지원 정책 사업 10. 사회적기업 육성위원회 운영 11. 사회적기업 교육 및 홍보사업 지원 12. 사회적기업 네트워크 구축 및 연계 추진 13. 지역형 예비사회적기업 발굴 및 육성 사업 14. 사회적기업 및 마을기업 생산품 또는 서비스 우선구매 촉진 15. 마을기업 발굴 및 육성 사업 16. 노동조합 설립(변경)신고 및 노사지원 17. 공공근로사업 18. 지역공동체 일자리사업 19. 취업정보센터 관리 20. 구인구직 만남의날 행사 개최 21. 일모아시스템 관리 22. 취업정보 및 구인구직 관리 등 23. 직업소개소 신고 및 지도

부 서 명	분 장 사 무
재 무 과	<ol style="list-style-type: none"> 1. 각종 회계·세입세출의 현금 관리 2. 물품의 구매·수선 3. 공사도급 및 용역계약 4. 현금, 유가증권의 출납 보관 5. 회계관련 장부·직인 관리 6. 복식부기 회계정보시스템 설치운영 및 회계업무에 관한 사항 7. 재정상태보고서 작성을 위한 자산·부채 실사 8. 계약심의위원회 운영 9. 세입세출 결산 총괄 10. 주민참여감독제 운영 11. 계약심사제도 운영 12. 공유재산관리(총괄 및 일반재산) 13. 국유재산 관리(기획재정부 소관) 14. 공유재산관리계획 수립 15. 국·공유재산 매각, 대부 및 사용허가 16. 구유 공용건물 · 부대시설 관리(재산관리 총괄) 17. 국·공유재산 재산관리관 지정 18. 국·공유재산 실태조사 19. 한국지방재정공제회 공제업무처리 총괄 20. 공유재산 임대료 부가가치세 신고 총괄 21. 물품 및 관용차량 정수 관리 22. 물품 및 관용차량 불용 및 매각 총괄 23. 관용차량 운행 및 배차관리 총괄 24. 구청사 종합(신·증·개축, 대수선)계획 수립 및 추진 25. 구청사 내·외부 보수공사 26. 청사에너지 관리 총괄 27. 구 청사부지내 시설물(기계 · 도시가스 시설, 전기시설, 승강기 등) 유지관리 28. 공용의 청사, 시설물의 신축·증축·개축·대수선 설계 및 시공, 감독 29. 구청사 전기설비 영선업무

부 서 명	분 장 사 무
세 무 과	<ol style="list-style-type: none"> 1. 세무행정의 종합 조정 2. 지방세 목표액 책정 및 전망 분석 3. 수입금 출납사무 및 지방세환급금 환불 4. 구 수입증지 및 자금 관리 5. 지방세 제증명 발급 6. 지방세, 세외수입의 수입 및 결산 7. 기부금품 모집 및 통제에 관한 사항 8. 제증명 수수료 징수요율 조정 9. 구 금고 계약 및 수납기관 지도 · 감독 10. 지방세 · 세외수입 집계 및 전산소인 처리 11. 경영수익사업 추진(총괄) 12. 채권관리 및 보고 13. 지방세 제도개선에 관한 업무 14. 세무전산 관리 15. 지방세 부과·징수에 관한 사항 (구세) 16. 지방세 징수유예 등에 관한 사항 (구세) 17. 과세시가 표준액 결정 18. 과세시가 표준액조사 (구세) 19. 과세자료 수집 (구세) 20. 재산세 물납·분납 허가 21. 개별주택 특성조사 22. 개별주택가격 결정 · 공시 22. 지방세 과세전적부심사·이의신청 심사청구 (구세) 24. 지방세 세무 조사 25. 지방세 부과·징수에 관한 사항 (시세) 26. 지방세 징수유예 등에 관한 사항 (시세)

부 서 명	분 장 사 무
세 무 과	27. 과세시가 표준액조사 (시세) 28. 과세자료 수집 (시세) 29. 지방세 과세전적부심사·이의신청 심사청구 (시세) 30. 지방세 교부청구 및 징수촉탁서 처리 31. 지방세채납자 재산 압류 및 공매 32. 지방세 채납정리계획 수립 33. 지방세 결손 처분 34. 지방세 독촉 및 가산금 조정 결의 35. 관허사업 제한 36. 지방세 징수포상금에 관한 사항 37. 자동차 번호판 영치 38. 지방세 채납자 출국금지 및 검찰 고발 39. 세외수입 업무의 기획·정리·조정(총괄) 40. 세외수입 부과·징수(과년도) 41. 세외수입 채납자 재산압류 및 공매(과년도) 42. 세외수입 결손처분(과년도)

부 서 명	분 장 사 무
<p>민원여권과</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 통합 민원창구 및 즉결민원 처리 2. 문서 및 민원서류 수발·심사 및 우편물 관리 3. 관인 및 공인에 관한 전반사항 4. 집단·고질민원 및 주요진정사항 접수 및 배부 5. 주민등록 및 인감에 관한 사무 6. 외국인 등록 및 인감에 관한 사무 7. 민원사무처리에관한법률 관련 사무 <ul style="list-style-type: none"> 가. 민원조정위원회 운영 나. 민원1회방문처리제 다. 민원후견인제 운영 8. 종합민원신고센터 운영 <ul style="list-style-type: none"> 가. 전화 및 방문 생활불편 신고 민원 나. 인터넷 전자민원 다. 민원상담관 운영 9. 어디서나 민원발급에 관한 사무 10. 무인민원발급창구 운영 11. 행정사 관련 사무 12. 전자민원(민원24)운영 전반에 관한 사항 13. 정부 콜센터 운영 전반에 관한 사항 14. 민원사무 전반에 대한 제도개선 15. 친절봉사 민원행정 구현 16. 사전심사청구제에 관한 사무 17. 행정정보공동이용 기관총괄 및 권한부여 등에 관한 사무 18. 채무불이행자 명부 관리 19. 소관 기록물 수집·보존 및 활용

부 서 명	분 장 사 무
<p>민원여권과</p>	<p>20. 기록물 전산관리 시스템 운영</p> <p>21. 기록물 서고 및 행정자료실 운영 관리</p> <p>22. 기록물 관리에 관한 사무</p> <p>23. 행정정보공개 운영에 관한 사무</p> <p>24. 가족관계등록에 관한 사무</p> <p>25. 여권업무 예산관리 및 지출</p> <p>26. 수입대체경비 관리(국고보조금 포함)</p> <p>27. 여권발급 홍보</p> <p>28. 여권발급(접수·심사·교부)</p> <p>29. 여권 보관 및 폐기</p> <p>30. 여권 기재사항 변경</p> <p>31. 여권 정정</p> <p>32. 여권 전산 및 여권안내 홈페이지 관리</p> <p>33. 결격사유조회</p> <p>34. 수형인 관리</p> <p>35. 선거권 없는자 관리</p>

부 서 명	분 장 사 무
지 적 과	<ol style="list-style-type: none"> 1. 개별공시지가 업무 2. 개발부담금 부과, 징수 3. 토지거래계약허가 업무 4. 부동산 실거래 신고 5. 부동산실명법 위반 관련업무 6. 부동산등기해태 관련업무 7. 지적공부 관리 <ol style="list-style-type: none"> 가. 분할, 합병 등 토지이동 정리 나. 지적정리통합안내서비스 추진 8. 지적측량성과 검사 및 성과도 교부 9. 도시기준점, 국가기준점 등 측량기준점 관리 10. 지형지물 변동자료 조사 및 보고 11. 공간(영상)정보 관련 업무 12. 토지소유권 변동자료 정리 13. 토지기록 전산자료 논리오류 정비 14. 한국토지정보시스템(KLIS) 운영 <ol style="list-style-type: none"> 가. 권한 부여 및 관리 나. 서버 관리 및 자료 백업 15. 토지정보검색시스템 및 국토정보시스템 운영 16. 용도지역지구도 관리시스템 운영 <ol style="list-style-type: none"> 가. 오류자료 조사 및 정리 나. 토지이용계획도 변동사항 정리 17. 지적전산자료 및 KLIS전산자료 제공 18. 비법인 기타단체 부동산 등기용 등록번호 부여 19. 부동산중개업에 관한 업무 <ol style="list-style-type: none"> 가. 신규등록, 이전, 폐업 등 등록사항 변경 정리 나. 지도단속 및 행정처분 다. 중개사고 관련 고충민원 상담 및 처리

부 서 명	분 장 사 무
지 적 과	20. 도로구간 설정 및 도로명 부여, 변경 21. 도로명주소 부여 · 변경 및 고지 · 고시 22. 국가주소정보시스템(KAIS) 운영 23. 도로명주소 시설물 설치 및 유지관리 가. 도로명판 · 건물번호판 · 자율형 건물번호판 설치·관리 나. 지역안내판 · 도로명주소 무인안내시스템 설치·관리 24. 도로명주소 홍보 추진 25. 국가기초구역 설정 및 고시 26. 도로명주소 안내도 제작 및 배부 27. 도로명주소 위원회 운영 28. 도로명주소 조례개정 등 법령운영 29. 건물번호 부여 · 변경 접수 및 처리

부 서 명	분 장 사 무
주민생활지원과	<ol style="list-style-type: none"> 1. 중장기(4개년) 지역사회복지계획 수립 2. 지역사회복지연차별 계획 수립 및 평가 3. 지역사회서비스투자사업 운영 및 총괄 4. 지역사회서비스투자사업(지역개발형) 개발 및 운영 5. 지역사회서비스투자사업 제공기관 지도·감독 6. 사회복지전담공무원 관리 7. 사회복지기금관리 8. 주민소득지원 및 생활안정기금 관리 9. 저소득층 위문 및 의사상자 지원 10. 보훈회관 운영 지원 11. 보훈단체 지원 및 관리 12. 참전수당 및 사망위로금 지급 13. 현충시설 관리 14. 자원봉사센터 지원 및 관리 15. 자원봉사 계획 및 봉사활동 개발·운영 관리 16. 지역특수사업 운영 17. 통합사례관리사업 운영(129콜, 희망콜 상담) 18. 지역자원 발굴관리 및 연계 19. 주민생활지원서비스 업무 총괄 (시스템 운영, 안내서 제작, 홍보물 제작) 20. 사회복지법인시설 설치허가 및 지도·감독 21. 종합사회복지관 운영 지원 22. 푸드마켓, 푸드뱅크 운영 지원 23. 이웃돕기 지원 및 관리 24. 지역사회복지협의체 운영 및 지원 25. 긴급복지지원 대상자 발굴·선정 및 관리 26. 복지대상자 신규조사 (국민기초, 한부모, 차상위장애, 차상위자활, 차상위본인부담 경감, 차상위우선돌봄, 기초노령, 보육료, 장애인연금)

부 서 명	분 장 사 무
주민생활지원과	27. 복지대상자 자격 및 급여관리 28. 국민기초생활보장수급자 근로능력 판정 29. 희귀난치성질환 및 소아암의료비 등 기타 사회복지서비스 지원 자격조사 30. 상담실 운영(각종 서비스 신청 및 초기상담, 전화 및 방문 민원 상담, 관련팀으로 연계 등) 31. 사회복지통합서비스망 관리 32. 국민기초생활보장 수급자 보장결정 및 통지 33. 국민기초생활보장부정수급자 보장비용 징수 34. 국민기초생활수급자 급여 지급관리 35. 영구 · 전세 · 매입임대주택 입주신청 관리 36. 저소득가구 전세자금 추천 및 관리 37. 의료급여 특별회계 관리 및 현금급여 지급 38. 의료급여 자격관리 및 사례관리 39. 노숙자 · 부랑인 보호 및 관리, 시설입소 40. 행려병자 진료비 및 무연고 사망자 장제비 지급 41. 자활사업 지원 및 관리 (국민기초생활보장수급자 및 차상위계층) 42. 지역자활센터 운영 · 지원 43. 자활공동체 지원 사업 44. 가사간병서비스 사업 45. 저소득층 생업자금 융자 46. 현물급여 집수리사업 47. 국민기초생활수급자 자산형성지원 및 관리 (희망키움통장사업) 48. 사회복지기금(기초생활보장분야) 관리 49. 희망리본프로젝트사업 50. 취업성공패키지사업

부 서 명	분 장 사 무
주민복지과	<ol style="list-style-type: none"> 1. 노인복지 업무 전반에 관한 업무 2. 노인 복지시설 (노인의료복지시설, 노인주거복지시설, 노인여가복지시설, 재가노인복지시설)설치 및 지원·관리 3. 노인장기요양보험 업무 4. 노인복지금 운영 및 관리 5. 노인무료급식사업 운영 및 관리 6. 기초노령연금 지원 7. 노인일자리 및 인력활용지원 사업 추진 8. 장사 등에 관한 업무(출장소장 위임사무 제외) 9. 의례업소 영업허가 및 지도 10. 여성정책 종합계획 수립 11. 여성능력개발 및 사회참여 지원 12. 여성주간행사 및 여성대회 실시 13. 양성평등 여건조성 및 성별영향평가 추진 14. 성적 피해예방 및 지원 15. 가정폭력방지 및 피해자 보호 사업 16. 다문화가족 지원사업 추진 17. 외국인 지원 및 관리 총괄 18. 여성관련시설 운영·지원 19. 건강가정지원사업 추진 20. 저소득 모·부자가정 보호 및 지원 21. 결혼중개업 관리 22. 출산장려사업 추진 23. 여성단체지원 및 관리 24. 여성권익증진사업 추진 25. 장애인 주차구역 단속·관리 26. 장애인 복지관련 종합계획의 수립·운영 27. 장애인 복지시설의 지원 및 육성 28. 장애인 생활안정사업 추진 29. 중증장애인 활동보조서비스(바우처) 사업 추진 30. 장애인단체에 관한 사항

부 서 명	분 장 사 무
가정교육과	<ol style="list-style-type: none"> 1. 아동복지 업무 전반에 대한 종합계획 및 운영 2. 아동복지단체 행정지원 3. 입양위탁 및 보호 4. 청소년 육성사업 5. 어려운 청소년 지원 6. 청소년 수련시설 관리 7. 청소년 보호계획 수립, 추진 8. 청소년 유해업소 관리 9. 청소년 보호법 위반관리 10. 청소년 보호 위반자 관리 11. 청소년 게임방 관리 12. 보육사업 추진계획 수립 13. 보육시설 설치신고 처리 14. 보육시설 종사자 관리 15. 보육시설 운영 지도·점검 16. 보육시설 확충 17. 보육시설 기능보강 사업 18. 보육료 및 보육시설 운영지원비 19. 학교교육 지원 및 협조 20. 평생교육 계획 수립·시행 21. 평생교육 프로그램 개발·운영 22. 평생학습 공동체 조성 23. 영어도시 조성에 관한 사무 24. 빈곤아동가구 조사 및 서비스 제공 25. 서비스 기획·조정 및 예산관리 26. 지역 보건복지 자원 발굴·연계 27. 학대 방임 예방 및 안전 프로그램 제공 28. 자원봉사자 및 학교연계프로그램 관리 29. 보육·조기교육 프로그램 관리·제공

부 서 명	분 장 사 무
가정교육과	30. 가정방문 조기교육 수행·관리 31. 건강, 영양 등 방문 보건서비스 제공 32. 지역 내 보건 연계망 구축 33. 의료 개입 및 응급지원 서비스 34. 드림스타트 사업 관리 및 지원에 관한 사항

부 서 명	분 장 사 무
경제지원과	<ol style="list-style-type: none"> 1. 지역경제육성계획 수립 2. 소비자보호에 관한 사항 3. 전통시장 활성화 지원 4. 상점가 활성화 지원 5. 상인회 등록 6. 인정시장 등록 7. 대규모 점포 개설(변경) 등록 8. 대부업 관리 사무 9. 방문·통신·전화권유 판매업에 관한 업무 10. 부정경쟁방지 업무 11. 제조담배 도매업, 소매인 관리 12. 경제활성화 기금 관리 13. 발전소 주변지역 지원사업 특별회계 14. 협동조합기본법에 관한 사항 15. 전기사업법에 관한 사항 16. 공장등록 신·증설, 이전, 변경 등 17. 특정열사용기자재 관리 18. 계량기 사무 19. 중소기업 육성 20. 가스안전점검 및 사후관리 21. 고압가스 판매허가 22. 액화석유가스 사무 23. 도시가스 사무 24. 연료수급 조정 및 유류 판매업 지도 25. 에너지이용합리화 관련업무 26. 광업에 관한 사항 27. 불법공산품 지도·단속 및 원산지 표시업무 28. 투자유치사업에 관한 업무

부 서 명	분 장 사 무
경제지원과	29. 농업행정 종합계획 수립 30. 농지보전·농지전용 31. 원예과수 및 특용작물에 관한 사항 32. 농지개량 및 농업자재 관리 33. 수리시설 유지관리 34. 축산진흥 및 축산물 유통 관리 35. 축산물 가공·보관·판매 등에 관한 인·허가 및 위생검사 36. 가축방역 및 진료 37. 농지이용에 관한 사무 38. 동물보호에 관한 사무 39. 비료관리에 관한 사무 40. 농축산물 및 음식점 원산지 표시제 지도단속

부 서 명	분 장 사 무
환경관리과	<ol style="list-style-type: none"> 1. 환경보전종합대책 수립 및 조정 2. 환경영향평가에 관한 업무 3. 고체연료 사용금지에 관한 사항 4. 잔류성유기오염물질관리법 관련 업무 5. 유증기회수설비 설치 관련 업무 6. 환경오염배출업소 허가·신고 <ol style="list-style-type: none"> 가. 대기배출시설 나. 폐수배출시설 다. 소음·진동 배출시설 라. 특정토양오염관리대상시설 마. 유독물 영업등록 바. 휘발성유기화합물질 배출시설 사. 기타수질오염원 7. 환경오염배출시설 및 방지시설 가동 개시 업무 8. 환경오염배출업소 오염원 조사 9. 토양오염실태조사 10. 환경오염 조사분석 및 오염물 측정 11. 저수조청소업 관련 사무 12. 도로교통소음 방음벽 관리 13. 자연정화운동 추진 및 행락질서업무(총괄) 14. 친환경상품구매촉진업무 15. 환경관련 사회단체 보조금 지원 16. 야생 동·식물보호 및 수렵에 관한 사항 17. 야생동물 포획 허가 18. 먹는물 공동시설(약수터, 샘터, 우물)의 관리 19. 냉·온수기 설치 신고업무 20. 냉·온수기 설치에 따른 출입, 검사 수거 등 21. 특정경유 자동차 검사 유효기간 연장 허가 22. 특정경유 자동차 검사위반 과태료 체납액 관리 23. 자동차 정밀검사 지연 과태료 체납액 관리

부 서 명	분 장 사 무
환경관리과	24. 그린스타트 운영 25. 탄소배출권 거래제 26. 녹색통장 및 녹색생활 우수아파트 운영 27. 온실가스·에너지 목표 관리 28. 그린카드제 관련 업무 29. 석면실태조사 30. 석면함유물질의 관리 31. 건축물 석면조사 32. 슬레이트 처리 지원사업 및 건축물 실태조사 33. 석면피해 인정여부 결정 및 구제급여 지급 34. 환경개선부담금 시설물 조사, 부과·징수 및 체납관리 35. 환경개선 특별회계 세입 관리 36. 하·폐수 처리수 재이용시설 설계·시공업 등록 및 취소 37. 대기 배출업소 관리(지도점검, 행정처분) 38. 대기 배출부과금 부과 및 징수 39. 대기TMS 관리 40. 연료용 유류 및 기타 연료의 황 함유량 기준 관리 41. 비산먼지 발생사업 신고 42. 비산먼지 지도점검·행정처분 및 민원 처리 43. 휘발성유기화합물 관리(지도점검, 행정처분) 44. 1사 1도로 클린관리제 운영 45. 운행차 배출가스 점검 46. 매연 과다 발생차량 민원 처리 47. 공회전 제한지역 관리 48. 수질 배출업소 관리(지도점검, 행정처분) 49. 최종방류구 개방화 사업 50. 수질TMS 관리 51. 수질 배출부과금 부과 및 징수 52. 기타수질오염원 관리(지도점검 및 행정처분) 53. 소음진동 배출시설 관리(지도점검 및 행정처분)

부 서 명	분 장 사 무
환경관리과	54. 특정공사 신고 및 관리(지도점검 및 행정처분) 55. 생활 소음 및 진동 민원 처리 56. 환경오염 신고 포상금 제도 운영 및 민원처리 57. 유독물 영업자 관리(지도점검, 행정처분) 58. 환경오염 방제대책 수립 59. 특정토양오염관리대상시설 관리(지도점검, 행정처분) 60. 무허가 환경배출업소 관리 61. 환경관련법 위반 과태료 부과 및 징수 62. 환경오염사범 특별경찰업무 63. 악취 배출업소 관리(지도점검, 행정처분) 64. 생활 악취 민원 처리 65. 다중이용시설 실내공기질 관리(지도점검, 행정처분) 66. 명예환경감시원 운영 67. 녹색성장 추진 계획 수립 및 추진상황 점검

부 서 명	분 장 사 무
위 생 과	<ol style="list-style-type: none"> 1. 공중위생업소·식품위생업소·건강기능식품판매업·집단급식소 관리에 관한 사항(신고, 허가, 교육, 행정소송, 행정심판) 2. 이·미용사 면허증 교부 및 재교부 업무 3. 조리사 면허증 교부 및 재교부 업무 4. 음식문화개선 및 좋은 식단 실천 업무 5. 모범음식점 지정 관리 6. 명품음식점·전통음식점·맛있는 집·외국인 이용이 편리한 음식점 관리 7. 특색음식거리 활성화 사업 관련 업무 8. 식품제조·가공업소 위생관리 등급제 추진 업무 9. 식품제조·가공업 품목보고 및 생산실적보고에 관한 업무 10. 위생정책분야 평가에 관한 사항 11. 먹거리 맛 동호회 운영 사항 12. 식품진흥기금 운용 관리 13. HACCP 지정업소 지도관리 14. 용기·포장류·용기류 제조업 영업신고 및 포장재 승인 15. 공중위생업소 위생관리 등급제 16. 위생교육 행정처분에 관한 사항 17. 무단 멸실 업소 영업소폐쇄 등 허가·신고사항 정비 18. 위생분야 국제(국내)행사대비에 관한 사항 19. 위생감시에 관한 종합계획 수립에 관한 사항 20. 식품제조·가공업 지도단속, 행정처분에 관한 사항 21. 즉석판매제조·가공업 지도단속, 행정처분에 관한 사항 22. 식품운반업 지도단속, 행정처분에 관한 사항 23. 식품소분·판매업 지도단속, 행정처분에 관한 사항 24. 식품보존업 지도단속, 행정처분에 관한 사항 25. 용기·포장류제조업 지도단속, 행정처분에 관한 사항 26. 식품접객업 지도단속, 행정처분에 관한 사항

부 서 명	분 장 사 무
위 생 과	27. 식품첨가물제조업 관리·식품 등 수입판매업 관리·건강기능식품 수입업에 관한 사항(신고, 교육, 지도단속, 행정처분) 28. 공중위생업소 지도단속·행정처분에 관한 사항 29. 식품·공중위생업소 행정소송 및 행정심판에 관한 사항 30. 식중독 예방 및 관리 업무 31. 자사제조용 및 외화획득용 원료수입 사후관리 업무 32. 주문자 상표부착방식(OEM)식품 관리 업무 33. 유전자재조합식품 표시제 감시업무 34. 국민 다소비 식품 등 유통식품 수거검사에 관한 사항 35. 이물 신고에 따른 소비·유통·제조단계 조사 업무 36. 부정·불량식품 1399 신고센터 및 신고포상금 운영에 관한 사항 37. 식품·공중위생업소 어린이놀이시설 안전관리에 관한 사항 38. 어린이 식생활안전관리 특별법에 관한 업무 39. 소비자 식품위생감시원 운영에 관한 사항 40. 명예 공중위생감시원 운영에 관한 사항 41. 식품위생업소 시설환경개선 업무 42. 무허가·무신고 등 일반 민원처리 업무 43. 무단휴업 및 멸실 업소 직권폐업 등 정리 업무 44. 공중이용시설 실내공기질 측정 및 관리 45. 허위·과대광고 관리업무 46. 재래시장 위생관리사업 47. 특별사법경찰관리 업무

부 서 명	분 장 사 무
청 소 과	<ol style="list-style-type: none"> 1. 청소행정 종합계획 및 조정 2. 생활폐기물 배출·수거에 관한 사항 3. 생활폐기물 위탁 처리에 관한 사항 4. 수도권 매립지 관련 업무 5. 환경미화원 관리 및 단체협약에 관한 사항 6. 국토대청결운동 추진 7. 도로청소 및 청소장비 유지·관리 8. 쓰레기 종량제 추진 9. 종량제 봉투 제작 및 판매·관리 10. 쓰레기 무단투기 단속 및 신고포상금 운영 11. 쓰레기 무단투기 과태료 부과·징수 12. 청결유지명령에 관한 사항 13. 무단투기 감시카메라 운영·관리 14. 클린하우스 설치 및 운영·관리 15. 폐기물 처리업체 허가에 관한 사항 16. 폐기물 처리시설 설치에 관한 사항 17. 사업장 폐기물 관리업무 18. 건설 폐기물 관리 업무 19. 사업장 폐기물 지도·점검에 관한 사항 20. 사업장 방치 폐기물 처리 및 행정처분에 관한 사항 21. 오수·분뇨 및 축산폐수처리 기본계획 수립 22. 분뇨 등 관련 영업 허가 및 관리 23. 단독 정화조 및 오수처리시설 등 설치 변경 신고 및 준공 24. 단독 정화조, 오수처리시설, 축산폐수처리시설 지도점검 25. 건축물 용도변경 또는 증축에 따른 정화조 협의 26. 오수처리시설 등 설계·시공업 등록(변경) 27. 재활용 업무추진 및 폐기물 재활용 업무 28. 포장폐기물 지도 단속

부 서 명	분 장 사 무
청 소 과	29. 1회용품 사용 억제에 관한 사항 30. 음식물류폐기물 자원화 사업 추진 31. 음식물류폐기물 봉투 제작 및 판매 수급관리 32. 음식물류폐기물 감량외무 사업장 관리 업무 33. 음식물류폐기물 수거수수료 부과 및 징수 업무 34. 음식물류폐기물 수거용기 관리 업무 35. 음식물류폐기물 위탁 처리에 관한 사항 36. 공중화장실 유지관리에 관한 사항 (공동·간이·이동식화장실 포함)

부 서 명	분 장 사 무
건설안전과	<ol style="list-style-type: none"> 1. 건설행정종합계획 수립 2. 도로 점용허가 관리(진출입, 일시점용, 간판점용) 3. 노점상·노상적치물 정비 4. 건설사업 관련 용지·지장물 보상, 중앙토지수용위원회 수용 재결에 관한 사항(단, 영종·용유지역에 한함) 5. 건설사업 관련 취득재산·이전등기 6. 전문건설업 등록 및 관리 7. 골재채취업 등록 및 관리 8. 건설기계 등록 및 검사 9. 건설기계 관리법 위반과태료 부과징수 관리 10. 건설기계 조종사 면허관리 11. 건설기계대여업 처리 및 건설기계 임시운행 허가 12. 국·공유재산 행정재산 관리 13. 지하수 특별회계 계약 업무 14. 보상업무전반 15. 도로굴착 허가 16. 공간정보(GIS) 보안관리 17. 도로관리 및 공사(도로폭 20m이하) 18. 사도개설 허가 19. 철도관리원 및 도로보수원 관리 20. 도로안내표지판 설치·관리 21. 도서종합개발사업 추진 22. 공공 시설물 공사의(토목, 철물, 철콘, 석축, 상하수도, 전기, 강구조물 및 기타) 설계 23. 지중화 사업 추진 24. 소규모 시설물(차도, 인도) 응급복구 25. 자전거 도로(시설물) 관련 업무 26. 월미도 문화의 거리(도로부분) 관리 27. 지하보 · 차도 및 보도육교 관리

부 서 명	분 장 사 무
건설안전과	28. 공공하수도 유지관리 29. 하수도 공사 설계 및 감독 30. 하수도 점·사용 허가 31. 소하천 정비사업 추진 및 공사감독 32. 소하천 점·사용 허가 33. 갯골수로 유지관리 34. 하수 원인자부담금 부과·징수 35. 하수도 사용료 감면 36. 배수설비설치신고 협의 및 준공 37. 빗물이용시설의 설치신고 및 관리 38. 해수사용료 부과 39. 공공하수도 유입제외 허가 40. 지하수개발이용(신고/허가) 41. 지하수 수질검사 관리 42. 지하수 이용부담금 부과 43. 지하수 개발·이용시공업 등록 44. 지하수 정화업 등록 45. 지하수 영향조사기관 등록 46. 굴착행위 신고 47. 준설원 관리 48. 안전관리(재난,재해)계획수립시행 49. 재난상황관리 및 재난종합상황실 운영 50. 재난위험시설 안전점검 및 사전예방 51. 재난관리기금 운용·관리 및 사업추진 52. 안전관리(실무)위원회 구성·운영 53. 안전문화운동추진 54. 재난안전대책본부 설치운영 55. 재난대비(방재)훈련 실시

부 서 명	분 장 사 무
건설안전과	56. 재난지역 복구지원 57. 재난관리대상시설물 지정·관리 58. 시설물 안전관리에 관한 특별법 대상시설 관리 59. 지역 자율방재단 조직·운영 60. 수해저감 종합계획 수립·시행 61. 사전재해 영향성검토 협의 운영 62. 재해구호 및 비축물자 관리 63. 지역(국가)기반체계 보호업무 64. 재난대비 자원관리 65. 재난관리 평가 66. 시기·분야별 안전관리 대책 추진 67. 안전관리자문단 관리 68. 위험시설 및 지역 긴급 안전 조치 69. 도로시설물 경관조성 사업 70. 공공시설물 소방·전기공사 설계 및 감독 71. 전기시설공사 설계 및 감독 72. 가로등 보수계획 수립 및 유지관리 73. 보안등 보수계획 수립 및 유지관리 74. 도시경관 사업 및 야관경관 조성사업(전기분야) 75. 도로조명시설 정비계획 수립 및 유지보수 관리 76. 공원 전기시설물 관리 77. 녹지 전기시설물 관리 78. 도로조명시설물 사고업무 처리 79. 특화거리조성사업(전기)사업 추진 80. 친환경 고효율 도로조명 정비사업 추진 81. 갯골수로 친수공간 전기시설물 유지관리 82. 소무의인도교 사설항로표지 및 전기시설물 관리 83. 도로전기시설물(지하보도·차도·육교)관리 84. 인천항 지하차도 펌프장 유지관리

부 서 명	분 장 사 무
건설안전과	85. 전기시설물 유지계획 수립 86. 전기시설물 수시정비 사업 추진 87. 그 밖의 전기분야 업무 전반 88. 그밖에 지역개발국내 타 과에 속하지 않는 사항

부 서 명	분 장 사 무
도시개발과	1. 야간경관조성사업 시행 2. 공공디자인 개선사업 시행 3. 경관조성사업 시행 4. 광고물 개선사업 시행 5. 옥외광고물 등의 허가·신고 수리 6. 불법 옥외광고물 단속 및 정비 7. 광고물 안전도 검사 위탁 및 관리 8. 옥외광고업 등록 및 관리 9. 광고물관리 심의위원회 관리 10. 현수막 게시대 관리 및 위탁 11. 시민게시판 관리 및 위탁 12. 토지구획정리사업 특별회계 운영 13. 도시계획위원회 구성 및 운영 14. 지형도면 승인 및 고시 15. 도시계획시설 실시계획인가에 관한 업무 16. 지구단위계획 구역 지정 및 지구단위계획 수립 17. 도시계획시설 입안 및 결정고시 18. 토지이용규제합리화 관련 업무 19. 개발행위허가(영종·용유 제외)에 관한 업무 20. 영종 미개발지 도시계획 관련 업무 21. 기타 도시계획관련 업무 22. 온천 개발에 관한 업무 23. 도시개발법 관련 사업 추진 및 조성(역세권 사업 제외) 24. 운서지구 토지구획정리사업 지구 관리 25. 기타 구획정리사업에 관한 사무 26. 환지 처분조서 발급에 관한 사항 27. 체비지 매각 및 관리

부 서 명	분 장 사 무
도시개발과	28. 환지 청산금 징수·교부 29. 환지 등기촉탁에 관한 사항 30. 월미도 문화의거리 친수공간 확장사업 관련 업무 31. 월미도 문화의거리 워터프론트 조성사업 관련 업무 32. 녹지사업 가. 가로수 및 녹지대 조성 및 관리 나. 초화 식재 및 관리 다. 쉼터 조성 및 관리 33. 도시녹화사업 가. 학교생태숲 조성사업 협의 및 추진 나. 가로중앙녹지 조성공사 추진 다. 입면녹화사업 추진 라. 걷고싶은거리 조성사업 추진 마. 테마녹색길 조성사업 추진 바. 시가지 및 방음벽 녹화사업 추진 사. 수목생육환경 개선사업 추진 34. 산림보호 및 육림 가. 조림사업 및 육림관리 나. 천연림 보육사업 다. 산림 병해충 방제 라. 산불예방 마. 사방사업 35. 숲가꾸기 36. 산림 및 임산물 통계 37. 산림 관련 인허가 38. 임산물 반출입 통제 39. 등산로 정비 40. 정비계획 수립 및 정비구역 지정의 공원녹지 관련 협의

부 서 명	분 장 사 무
도시개발과	41. 공원행정의 종합계획 수립 추진 42. 도시공원 조성계획의 입안 43. 도시공원·녹지의 조성 44. 도시공원·녹지 유지관리 및 시설물관리(체육시설 일부 제외) 45. 도시공원·녹지의 점용허가 및 협의·취소·감독처분 46. 도시공원내 설치된 어린이놀이시설 안전관리사무 (어린이놀이시설 안전관리법) 47. 도시공원·녹지의 과태료 및 점용료 부과·징수 48. 연안부두 해양광장 운영 및 관리(녹지, 분수, 파고라 등 광장시설) 49. 도시 및 주거환경정비 사업(재개발, 재건축사업)

부 서 명	분 장 사 무
<p>건 축 과</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 건축행정종합추진 및 조정 2. 건축행정건실화 대책 수립 3. 위반건축물(건축물 부설주차장 포함)정비 4. 위반건축물에 대한 행정조치 및 행정대집행 5. 위반건축물 건축주에 대한 고발 등 행정조치 6. 향측판독 및 처리 7. 가설건축물 축조허가 및 신고 8. 위반건축물과태료(이행강제금)부과징수 및 체납액 징수 9. 용벽 등 공작물 축조신고 10. 건축물 용도 변경 신고처리 및 사용승인 처리 11. 다세대주택 하자보증 이행, 증권 명의변경 12. 건축허가 및 허가사항 변경 처리 13. 건축물 착공신고 및 연장처리 14. 건축 관계자 변경신고 처리(건축주, 설계자, 감리자) 15. 건축물 사용승인 처리(임시사용 중인 처리 포함) 16. 건축신고 및 사용승인 17. 건축위원회 심의 운영 및 관리 18. 위반 건축사 등의 보고 19. 위법 건축 관계자 고발 20. 주택행정에 관한 종합계획 수립 및 조정 21. 주택조합 설립·변경·해산 인가 22. 공동주택 건설사업 23. 주택관리업 등록에 관한 사항 24. 공동주택분쟁조정위원회 운영 및 관리 25. 입주자모집 공고 승인 및 신고 26. 건축물대장 전산화 작업 27. 건축물대장 작성 및 관리

부 서 명	분 장 사 무
<p>건 축 과</p>	<p>28. 건축물 표시변경</p> <p>29. 기반시설부담금 부과·징수</p> <p>30. 기반시설부담금 특별회계 운영</p> <p>31. 건축공사현장 안전관리에치금 운용</p> <p>32. 건축물의 유지관리</p> <p>33. 가설건축물 축조 허가 및 존치기간 연장처리</p> <p>34. 공동주택 사업계획 승인</p> <p>35. 시설물관리에 관한 특별대상시설물 관리</p> <p>36. 특정관리대상시설 점검 및 조치</p> <p>37. 건축사 대행 건축물 현장조사·검사업무</p> <p>38. 부설주차장 점검 및 조치</p> <p>39. 주택 개·보수 사업 추진</p> <p>40. 주거지원사업 추진</p> <p>41. 대형공사장 점검 및 조치</p> <p>42. 건축물 무등재증명원 발급</p> <p>43. 건축물대장 말소</p> <p>44. 건축물 부존재증명서 발급</p> <p>45. 임대사업자 등록 및 변경</p> <p>46. 입주자모집 공고 승인 및 신고</p> <p>47. 공동주택관리 업무에 관한 사항</p> <p>48. 행위허가, 행위신고 관련 업무</p> <p>49. 주택관리업 등록에 관한 사항</p> <p>50. 공동주택 관리지원사업</p> <p>51. 공동주택 시설물 안전 점검</p> <p>52. 학교용지 부담금 부과징수 및 운영</p> <p>53. 도시 및 주거환경정비 사업(도시환경정비사업)</p> <p>54. 도시재정비촉진사업</p>

부 서 명	분 장 사 무
항만공항해양과	<ol style="list-style-type: none"> 1. 인천항 육성 발전을 위한 항만정책분석과 대책수립 2. 항만물류와 관련한 총괄기획 및 조정 3. 환경친화적인 항만물류환경조성 4. 항만관련 협의체 구성 및 지원관리 5. 항만청과의 협조체제 구축 및 유지 6. 도서민 여객선 운임지원에 관한 사항 7. 항만 구역 내 개발관련 업무협조 8. 항만물류 관련 산업의 지원육성 및 협의 조정업무 9. 자유무역지역의 총괄 관리·지원업무 (단, 개별법에 의한 인·허가는 제외) 10. 항운·연안아파트 입주민 이주대책 관련 업무 11. 해양개발에 관한 사항 12. 물류창고업 등록에 관한 사무 13. 자연발생유원지(해수욕장) 관리 14. 공항 관련 기획 및 정책수립 추진 15. 공항대책협의회 운영 16. 인천국제공항공사와의 협조관계 구축·유지 17. 공항관련 시책개발 18. 어촌종합개발 및 해양수산사업 19. 공유수면 및 연안관리 업무 20. 수산조정위원회 설치·구성 운영 21. 수산업경영인(전업어가, 어업인후계자) 육성 22. 영어조합법인 운영 관리 23. 지방어항 관리 24. 어촌정주어항 지정 및 관리 25. 해양오염방지에 관한 업무 26. 어촌체험마을 조성, 지도 및 사후관리

부 서 명	분 장 사 무
항만공항해양과	27. 인공어초시설 사업 지원 및 관리 28. 수산자원관리수면 및 보호수면 관리 29. 어장이용개발계획 수립 및 확정 30. 어업권 및 어업면허 관리 31. 유어장 지정 및 관리 32. 내수면 면허·허가·신고 관리 33. 연근해어선 안전조업지도 34. 수산재해(재난)업무 35. 수산물가공업 등록·신고 관리 36. 수산물 원산지표시제 및 안정성 조사 37. 불법어업 지도단속 및 행정처분 38. 어선등록 관리 39. 어업허가·신고 관리 40. 어획물운반업 등록 관리 41. 낚시어선업 신고 관리 42. 담보등재 및 소형선박저당권 관리 43. 염제조업 관리

부 서 명	분 장 사 무
교통운영과	<ol style="list-style-type: none"> 1. 교통행정종합 추진·조정 2. 교통안전기본계획수립 3. 주차장 특별회계 운영 4. 교통영향분석·개선대책에 관한 사무 5. 주차장 정비 및 개발계획 6. 공영(노상·노외)주차장 설치 및 관리 7. 민영노외주차장(설치·폐지)통보 접수 8. 기계식주차장치에 관한 사무 9. 부설주차장 개방지원사업 10. 그린파킹 사업 11. 장·단기 주차시설 확충 및 투자재원 확보 12. 교통안전시설물 설치 및 관리 13. 교통유발부담금 부과·징수 14. 어린이·노인·장애인 보호구역 개선사업 15. 교통사고 잦은 곳 개선사업 16. 일방통행로 및 차 없는 거리 관리 17. 승용차 요일제 관련 업무 18. 삭도 및 궤도사업에 관한 사항 19. 철도청과의 협조체제 구축 및 유지 20. 화물운송사업에 관한 사무 21. 화물자동차유류보조금 지급 22. 화물자동차차고지설치에 관한 사무 23. 버스·택시 승강장 설치 및 관리에 관한 사항 24. 교통불편신고접수 및 처리(버스, 택시) 25. 택시운송사업에 관한 사무 26. 버스운송사업에 관한 사무(셔틀버스운행)

부 서 명	분 장 사 무
교통운영과	27. 특수여객, 자동차대여사업, 전세버스에 관한 사무 28. 자가용 유상운송에 관한 사무 29. 자동차등록에 관한 종합계획 30. 이륜자동차 관리 등에 관한 사무 31. 자동차 신규등록에 관한 사무 32. 자동차 변경·이전·말소등록 33. 자동차 저당권 변경·등록·말소등록 34. 자동차 압류의 등록 및 해제 35. 자동차 등록번호판 교부대행 가. 등록번호판교부대행자 지정 나. 등록번호판교부대행자에 대한 지정취소 및 사업정지명령 36. 자동차 번호판 탈·부착 및 봉인 37. 자동차 임시운행 허가 38. 자동차경정등록 39. 자동차 검사에 관한 사무 40. 자동차 구조·장치의 불법구조변경에 관한 사무 (자동차의 안전기준 위반) 41. 자동차관리사업(매매, 정비업)등록 및 지도단속 42. 자동차의 무보험과태료 사무 43. 자동차 의무보험 등의 가입 명령 및 가입사실증명 서류의 제출 명령 44. 자동차관리사업(정비업, 매매업, 자동차해체재활용업) 등록 및 지도점검 45. 무단방치차량 신고접수 및 단속, 강제처리 46. 자동차관리법 위반(안전기준 위반 및 불법구조변경) 단속 및 행정처분 47. 자동차손해배상보장법에 따른 입원환자 관리

부 서 명	분 장 사 무
교통운영과	48. 불법주정차 단속 49. 주정차단속 CCTV교통상황실운영 50. 견인업무 수행 51. 불법 주정차과태료 부과·징수 및 압류 등록·해제 52. 버스전용위반과태료 징수 및 압류해제(단속은 제외) 53. 주정차금지구역 관리 및 관련 시설물 정비 54. 자동차손해배상보장법 위반자(미보험운행자) 검찰 송치 업무 55. 자동차관리법 위반자(무단방치자) 검찰 송치업무 56. 자동차 검사·점검 명령 및 과태료 부과·징수 57. 자동차 의무보험 가입촉구 및 과태료 부과·징수

[별표 3]

사 무 분 장 표

부 서 명	분 장 사 무
중구문화회관	<ol style="list-style-type: none"> 1. 문화회관 운영 종합계획 및 조정 2. 공연·전시 기획 및 운영 3. 일반사무 및 관인, 보안, 직원복무에 관한 사항 4. 예산 및 회계에 관한 사항 5. 비품, 물품관리 6. 공연장·전시실 등 대관 관리 7. 매표관리 8. 무대시설 관리 및 점검 9. 각종 부대시설 관리 10. 홈페이지 운영 · 관리 11. 문화회관 제반 시설물 관리 12. 국민체육센터 청사 및 제반 시설물 관리

신 · 구 조 문 대 비 표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 규칙은 「인천광역시 중구 행정기구설치 조례」 제2조에 따라 구 본청의 <u>국·실·단·과장</u> 의 직급 및 소속 행정기관의 장의 직급과 <u>실·단·과</u> 의 사무분장 등 조례 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적)----- ----- ----- <u>실·국·과장</u> ----- ----- <u>실·과</u> ----- ----- -----
제2조(직무) <u>국·실·단장</u> 은 부구청장을 보좌하고, 과장은 국장을 보좌하며, <u>실·단·과장</u> 은 소속 공무원을 지휘·감독한다.	제2조(직무) <u>실·국장</u> ----- ----- <u>실·과장</u> ----- -----
제4조(<u>공보실</u>) 실장은 지방행정사무관으로 보한다.	제4조(<u>홍보미디어실</u>) ----- -----
제4조의2(<u>전략사업추진단</u>) <u>전략사업추진단장</u> 은 지방행정사무관으로 보한다.	제4조의2(<u>관광문화지원실</u>) <u>관광문화지원실장</u> 은 지방행정사무관으로 보한다.
제5조(총무국) 국장은 지방서기관으로 보하고 <u>총무과장·일자리창출과장·재무과장·세무과장</u> 은 지방행정사무관으로, <u>민원지적과장</u> 은 지방행정사무관· <u>지방시설사무관</u> 으로 보한다.	제5조(총무국)----- ----- <u>총무과장·일자리창출과장·재무과장·세무과장</u> · <u>민원여권과장</u> 은 지방행정사무관으로, <u>지적과장</u> 은 지방시설사무관 -----

<p>제6조(주민생활지원국) 국장은 지방서기관으로 보하고, 주민생활지원과장·가정교육과장·청소과장은 지방행정사무관으로, 주민복지과장은 지방행정사무관·지방사회복지사무관으로, <u>경제지원과장은 지방행정사무관·지방공업사무관·지방해양수산사무관으로, 환경위생과장은 지방행정사무관·지방환경사무관·지방보건사무관으로</u> 보한다.</p>	<p>제6조(주민생활지원국)----- ----- ----- ----- ----- <u>경제지원과장은 지방행정사무관·지방공업사무관으로, 환경관리과장은 지방행정사무관·지방환경사무관으로, 위생과장은 지방행정사무관·지방보건사무관</u>----</p>
<p>제7조(관광지원국) 국장은 지방기술서기관으로 보하고, 건설재난관리과장은 <u>지방시설사무관으로, 건축과장은 지방행정사무관·지방시설사무관으로, 관광문화재과장은 지방행정사무관으로, 도시녹지과장은 지방행정사무관·지방시설사무관·지방녹지사무관으로, 교통행정과장은 지방행정사무관으로</u> 보한다.</p>	<p>제7조(지역개발국) 국장은 지방기술서기관으로 보하고, 건설안전과장은 <u>지방시설사무관으로, 도시개발과장은 지방행정사무관·지방시설사무관·지방녹지사무관으로, 건축과장은 지방행정사무관·지방시설사무관으로, 항만공항해양과장은 지방행정사무관·지방해양수산사무관으로, 교통운영과장은 지방행정사무관으로</u> 보한다.</p>
<p>제8조(<u>실·단·과</u>의 분장사무) 구 본청에 두는 <u>실·단·과</u>의 분장사무는 별표 1과 같다.</p>	<p>제8조(<u>실·과</u>의 분장사무) ----- -----<u>실·과</u>----- -----</p>
<p>제11조의2(관장) 관장은 <u>지방행정주사로</u> 보한다.</p>	<p>제11조의2(관장) -----<u>지방행정사무관으로</u> -----</p>
<p>제12조(소장 및 지소장) ① <u>영종출장소, 용유출장소에 소장을 두며 소장은 각각 지방행정사무관으로</u> 보한다. ② <u>영종 및 용유출장소에 각각 지소를 두며, 지소장은 각각 지방행정주사로</u> <u>보한다.</u></p>	<p>제12조(소장 및 지소장) ① <u>영종출장소,</u>----- ----- ② <u>용유출장소에 지소를 두며, 지소장은 지방행정주사로</u> <u>보한다.</u></p>

인천광역시 중구 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

**인 천 광 역 시 중 구 청 장 권 한 대 행
부 구 청 장 광 하 형**

2012. 10. 30.

인천광역시중구규칙 제763호

인 천 광 역 시 중 구 지 방 공 무 원 정 원 규 칙 일 부 개 정 규 칙

인천광역시 중구 지방공무원 정원 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 2012년 11월 1일부터 시행한다.

제2조(정원에 관한 경과조치) 이 규칙의 시행으로 발생하는 초과현원에 대해서는 정원과 현원이 일치할 때까지 정원이 따로 있는 것으로 본다.

[별 표]

인천광역시 중구 정원관리 기관별 직급·직렬별 정원표

(제2조 관련)

직렬별 \ 기관별	총계	본청	의회	보건소	사업소	출장소	동
총 계	621	406	15	38	7	58	97
정무직 계	1	1					
구청장	1	1					
일반직 계	560	368	12	34	6	51	89
4급 소계	5	4	0	1	0	0	0
행정	2	2					
기술	2	1		1			
행정·기술	1	1					
5급 소계	42	21	2	5	1	2	11
행정	26	12	2		1	2	9
의무	3			3			
시설	2	2					
행정·사회복지	1	1					
행정·공업	1	1					
행정·농업	1						1
행정·보건	2	1		1			
행정·해양수산	1	1					
행정·환경	1	1					
행정·시설	1	1					
행정·농업·녹지	1						1
행정·녹지·시설	1	1					
보건·의료기술·약무·간호	1			1			
6급 소계	122	86	3	8	2	12	11
행정	69	50	3	1	1	3	11
세무	5	4				1	
전산	1	1					
사회복지	2	2					
공업	1	1					
농업	1	1					
녹지	1	1					
해양수산	1	1					
보건진료	1			1			
환경	1	1					
시설	9	9					
행정·세무	2	1				1	

직렬별 \ 기관별	총계	본청	의회	보건소	사업소	출장소	동
행정·사회복지	1	1					
행정·공업	1	1					
행정·농업	2					2	
행정·녹지	1	1					
행정·환경	2	2					
행정·보건	4	3				1	
행정·시설	7	4				3	
행정·통신	1	1					
보건·의료기술	1			1			
보건·약무	1			1			
보건·간호	3			3			
행정·사회복지·간호	1	1					
행정·공업·시설	1				1		
행정·보건·환경	1					1	
보건·의료기술·약무·간호	1			1			
7급 소계	173	121	5	8	2	15	22
행정	82	52	5		2	2	21
세무	19	16				3	
사회복지	8	7					1
공업	3	3					
농업	2	1				1	
녹지	4	3				1	
해양수산	1	1					
보건	5	2		2		1	
의료기술	1			1			
간호	2			2			
환경	5	4				1	
시설	17	13				4	
전산	3	3					
통신	1	1					
행정·세무	2	1				1	
행정·사회복지	2	2					
행정·해양수산	1	1					
행정·보건	1	1					
행정·시설	8	8					
농업·수의	1	1					
보건·식품위생	1	1					
보건·간호	2			2			
보건·환경	1					1	
보건·의료기술·간호	1			1			
8급 소계	178	121	2	10	1	15	29

직렬별	기관별	총계	본청	의회	보건소	사업소	출장소	동
행정		86	59	2		1	4	20
세무		12	8				4	
사회복지		10	2					8
공업		3	3					
농업		4	2				2	
녹지		2	2					
해양수산		2	2					
보건		6	4		1		1	
의료기술		3			3			
간호		4	1		3			
환경		3	3					
시설		21	19				2	
전산		4	4					
통신		2	2					
행정·사회복지		2	1					1
행정·공업		1	1					
행정·환경		3	2				1	
행정·시설		5	5					
공업·시설		1	1					
농업·녹지		1					1	
보건·간호		3			3			
9급 소계		40	15	0	2	0	7	16
행정		11	1		1		2	7
세무		3	2				1	
사회복지		13	6					7
공업		1	1					
농업		1					1	
녹지		1	1					
보건		1					1	
의료기술		1			1			
환경		1	1					
시설		2	2					
행정·사회복지		2						2
행정·환경		1					1	
농업·녹지		1					1	
녹지·시설		1	1					
별정직계		2	2	0	0	0	0	0
별정6급상당 소계		2	2	0	0	0	0	0
비서요원		1	1					
화생방전담요원		1	1					
기능직 계		58	35	3	4	1	7	8
기능6급 소계		4	3	0	0	0	1	0

직렬별 \ 기관별	총계	본청	의회	보건소	사업소	출장소	동
기계	1					1	
운전	1	1					
사무	1	1					
조무	1	1					
기능7급 소계	17	11	2	1	0	2	1
건축	1	1					
전기	1	1					
기계	1	1					
운전	6	3	1	1		1	
위생	1					1	
사무	2	2					
조무	5	3	1				1
기능8급 소계	29	18	1	1	1	3	5
건축	1	1					
전기	1				1		
운전	16	11		1		3	1
사무	5	2					3
조무	5	4					1
통신·전기	1		1				
기능9급 소계	8	3	0	2	0	1	2
통신	1	1					
운전	4			1		1	2
사무	2	2					
조무	1			1			

인천광역시 중구 사무위임 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 중구청장 권한대행
부 구 청 장 광 하 형

2012. 10. 30.

인천광역시중구규칙 제764호

인천광역시 중구 사무위임 규칙 일부개정규칙

인천광역시 중구 사무위임 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1, 별표 2를 각각 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 2012년 11월 1일부터 시행한다.

[별표 1]

직속기관장(보건소장)에게 재위임하는 사항(제2조 관련)

실과명	번호	위 임 사 무 명	근거법규	비고
위 생 과	1	○ 의약품도매상에 관한 다음의 권한 가. 의약품 도매상 허가 나. 허가사항의 변경 허가 다. 도매상의 휴업, 폐업, 재개업 신고 라. 허가취소 또는 업무정지 등	약사법 제45조 및 같은 법 시행규칙 제59조 같은 법 시행규칙 제88조 같은 법 시행규칙 제89조	
	2	○ 안마시술소에 관한 다음의 권한 가. 개설신고 및 사항변경 나. 지도점검 다. 행정처분	같은 법 제78조 의료법 제60조제2항 안마사에 관한 규칙 제8조 같은 규칙 제9조 및 제12조	
	3	○ 위생분야종사자등의 건강진단에 관한 다음의 권한 가. 성병에 관한 건강진단을 받아 야 할 자의 범위지정 나. 정기건강진단 실시 다. 수시건강진단 실시 라. 건강진단실시	위생분야종사자 등의 건강진 단 규칙 제3조 같은 규칙 제4조 같은 규칙 제5조 같은 규칙 제6조	
	4	○ 의료기관(병원,치과병원,한방병원, 요양병원,부속병원)에 관한 다음의 권한 가. 개설허가 및 사항변경 나. 휴업, 폐업, 재개업신고 다. 시설의 사용제한 금지 및 개수 명령 라. 폐쇄, 업무정지 등 처분 마. 보고와 업무감사 바. 부정의료업자 단속 사. 의료감시원 단속 아. 행정처분에 따른 청문	의료법 제33조 제4항 같은 법 시행규칙 제27조 같은 법 제40조 같은 법 제63조 같은 법 제64조 및 제68조 같은 법 제61조 같은 법 제69조 같은 법 제69조 같은 법 제84조	

실과명	번호	위 임 사 무 명	근거법규	비고
위 생 과	5	○ 한약업사에 관한 다음의 권한 가. 한약업사 영업소 이전 나. 허가사항 변경허가 다. 허가취소와 업무정지등 처분 라. 의약품판매업 허가증 갱신	약사법 시행규칙 제57조 약사법 제45조, 같은 법 시행규칙 제88조 같은 법 제76조 같은 법 시행규칙 제86조	
	6	○ 마약류 도·소매업자, 의료업자, 마약류 관리에 관한 다음의 권한 가. 마약취급자의 허가·지정 나. 마약류관리자의 지정 다. 허가증 등의 교부 및 재교부 라. 마약류취급자의 폐업·휴업· 재개업 신고 마. 마약류취급자의 사망, 무능력 자가 된 때 및 법인이 해산한 경우 신고 바. 구입서 및 판매서 교부 (마약류도매업 제외) 사. 사고 마약류의 처리 아. 자격상실자의 마약류 처분 자. 마약류도매업자 마약 등의 판매 승인 차. 마약의 도매보고 카. 마약의 소매보고 타. 마약관리자의 마약류 인계인수 파. 허가 등의 제한 하. 마약류 중독자의 치료보호 거. 출입·검사와 수거 너. 폐기명령 등 더. 업무보고 등 러. 허가의 취소와 업무정지 머. 청문 버. 과징금처분	마약류관리에 관한 법률 제6조제1항 제3호 같은 법 제6조 제2항 같은 법 제7조 제2항 같은 법 제8조 제2항 같은 법 제8조 3항, 제5항 같은 법 제8조 3항, 제5항 같은 법 제10조 같은 법 제12조 같은 법 제13조 같은 법 제26조 같은 법 제27조 같은 법 제29조 같은 법 제33조 제2항 같은 법 제37조 같은 법 제40조 같은 법 제41조 같은 법 제42조 같은 법 제43조 같은 법 제44조 같은 법 제45조 같은 법 제46조	

실과명	번호	위 임 사 무 명	근거법규	비고
위 생 과	7	○ 안경업소에 관한 다음의 권한 가. 안경업소의 개설등록 나. 안경업소 개설등록증 교부 다. 안경업소 등록사항변경 및 휴·폐업신고수리 라. 안경업소의 지도감독 마. 안경업소에 대한 행정처분 및 청문 바. 과태료의 부과 및 징수	의료기사 등에 관한 법률 제12조 같은 법 시행규칙 제14조 같은 법 제13조 같은 법 시행규칙 제16조 같은 법 제15조 같은 법 제22조, 제23조, 제24조 제25조, 제26조 같은 법 제33조	
	8	○ 시체해부보존에 관한 다음의 권한 가. 시체해부에 대한 허가 나. 시체해부의 명령	시체해부 및 보존에 관한 법률 제2 조, 같은 법 시행규칙 제2조 같은 법 제6조	
	9	○ 감염병예방에 관한 다음의 권한 가. 감염병환자 등의 명부작성 및 관리 나. 보건소장 등의 보고 다. 건강진단 라. 감염병 위기시 감염병 관리기관의 설치 마. 공·시립 의료기관의 대응 바. 제1군 감염병 진료기관 지정 사. 고위험병원체의 분리 및 이동신고 아. 감염병 유행에 대한 방역조치 자. 제1군 감염병 예방조치 차. 소독조치 카. 감염병에 관한 강제처분 타. 의사 등의 신고	감염병 예방 및 관리에 관한 법률 시행규칙 제12조 같은 법 제13조 같은 법 제19조 같은 법 제37조 같은 법 제25조 같은 법 제29조 제1항 같은 법 제21조 같은 법 제47조 같은 법 제37조 같은 법 제48조 같은 법 제42조 같은 법 제11조	

실과명	번호	위 임 사 무 명	근거법규	비고
위 생 과	10	○ 감염병 예방접종에 관한 다음의 권한 가. 정기 또는 임시예방접종 나. 예방접종의 공시 다. 예방접종증명서 라. 예방접종에 관한 기록 및 보고 등	감염병 예방 및 관리에 관한 법률 제24조, 제25조 같은 법 제26조 같은 법 제27조 같은 법 제28조	
	11	○ 소독업에 관한 다음의 권한 가. 신고 및 신고사항 변경 나. 영업의 휴업, 재개업, 폐업신고 다. 영업정지 및 허가취소 라. 소독업자에 대한 기타 행정처분 마. 소독업무의 대행 명령 바. 소독실적 보고	감염병의 예방 및 관리에 관 한 법률 제52조, 같은 법 시행 규칙 제37조 및 제38조 같은 법 제53조 및 같은 법 시행규칙 제39조 같은 법 제59조 및 같은 법 시행규칙 제42조 같은 법 제58조 같은 법 제56조 같은 법 제57조	
	12	○ 결핵예방에 관한 다음의 권한 가. 결핵예방접종의 공고 나. 예방접종의 유예신고 다. 예방접종증명서 교부 라. 예방접종에 관한 기록의 작성과 보존 및 보고 마. 전염성 결핵환자의 의료	결핵예방법 제12조 같은 법 제12조 같은 법 제12조 같은 법 제12조 같은 법 제18조	
	13	○ 기생충 질환 예방에 관한 권한 가. 예방시설의 설치 나. 임검, 수거, 검사 다. 기생충 검사기관 지정	기생충 질환 예방법 제4조 같은 법 제6조 같은 법 제7조	
	14	○ 후천성면역결핍증 예방에 관한 다음의 권한 가. 감염인의 치료 및 보호조치 등 나. 감염자의 강제처분 다. 감염자의 진료 등 보호관리	후천성면역결핍증 예방법 제15조 같은 법 제15조 같은 법 시행령 제22조	

실과명	번호	위 임 사 무 명	근거법규	비고
위 생 과	15	○ 모자보건사업에 대한 다음의 권한 가. 모자보건사업계획의 수립 및 조정 나. 임신부, 영유아 및 미숙아 등의 건강관리 다. 피임약제 등의 보급	모자보건법 제5조 같은 법 제10조 같은 법 제12조	
	16	○ 시체해부	시체해부 및 보존에 관한법률 제4조 같은 법 시행규칙 제2조	

[별표 2]

출장소장에게 재위임하는 사항(제2조 관련)

실과명	번호	위 임 사 무 명	근거법규	비고
주 민 복지과	1	○ 공설묘지의 운영관리	인천광역시 장사시설에 관한 조례 제28조	
가 정 교육과	1	○ 청소년 보호관련 업무 가. 청소년 유해매체물, 약물, 자료제출 보고관리업무 나. 청소년 유해매체물, 약물, 업소 등 에 관한 장부서류검사 및 조사 다. 청소년 유해매체물 수거, 파기관련 업무 라. 청소년보호법 위반 사범에 대한 신고 수리, 포상업무 마. 청소년보호법 위반 사범에 대한 시정 명령 바. 청소년보호법 위반 과징금부과 · 징수 관련 업무 사. 시정명령 불이행자에 대한 과태료 부과 · 징수	청소년보호법 제34조 같은 법 시행령 제29조 같은 법 제35조 같은 법 시행령 제29조의 2 같은 법 제36조 같은 법 시행령 제30조 같은 법 제44조 같은 법 시행령 제33조 같은 법 제37조 같은 법 시행령 제31조 같은 법 제49조 같은 법 시행령 제41조, 41조의 2, 41조의3 같은 법 제56조	
환 경 관리과	1	○ 야생동·식물보호법에 의한 다음의 권한 가. 조난 또는 부상당한 야생동물의 구조 · 치료 활동	야생동·식물보호법 제11조 제1항	
	2	○ 대기환경보전법에 의한 다음의 권한 (경제자유구역은 제외) 가. 연료의 제조·공급·판매·사용 등의 규제 나. 비산먼지의 규제 다. 휘발성 유기화합물의 규제 라. 보고 및 검사(산업입지 및 개발에 관한 법률 제6조 및 제7조의 규정에 의하 여 지정된 국가산업단지 및 지방산업 단지의 사업장 제외)	대기환경보전법 제41조, 제42조 같은 법 제43조 같은 법 제44조, 제45조 같은 법 제82조제1항	

실과명	번호	위 임 사 무 명	근거법규	비고
환 경 관리과	2	마. 청문 바. 과태료 부과 및 징수	같은 법 제85조 같은 법 제92조, 제94조	
	3	○ 다중이용시설 등의 실내공기질 관리법에 의한 다음의 권한(경제자유구역은 제외) 가. 다중이용시설 등의 소유자에 대한 개선명령 나. 보고 및 검사 다. 과태료 부과 및 징수	다중이용시설 등의 실내 공기질 관리법 제10조 같은 법 제13조 같은 법 제16조	
청 소 과	1	○ 폐기물재활용신고에 관한 다음의 권한 (경제자유구역은 제외) 가. 신고 또는 변경신고의 수리 및 신고 필증 교부 나. 폐기물재활용처리실적 보고·검사에 관 한 사항	폐기물관리법 제46조 같은 법 시행규칙 제67조 같은 법 제38조 같은 법 시행규칙 제60조, 제61조	
	2	○ 폐기물처리에 대한 조치명령 및 대 집 행에 관한 사항 (경제자유구역은 제외)	폐기물관리법 제13조, 제48조, 제49조 같은 법 시행령 제7조	

실과명	번호	위 임 사 무 명	근거법규	비고
건 설 안전과	1	○ 도로관리 및 공사시행 가. 도로의 공사 (단, 도시계획에 의한 도로개설 및 1억원 이상 도로건설 제외) 나. 도로유지 관리 등 (도로, 도로부속물, 사리도, 고가차도, 교량 등) 다. 부대공사의 시행 라. 비관리청의 공사 시행 마. 도로대장 작성 보관	도로법 제24조 도로법 제24조 도로법 제32조 도로법 제34조 도로법 제38조	
	2	○ 도로(점용)에 관한 다음의 권한 가. 도로점용 및 굴착 허가 나. 도로표시정비 다. 도로환경정비	도로법 제40조 도로법 제52조 도로법 제50조	
	3	○ 소하천 유지보수사항	소하천정비법 제10조	
	4	○ 하수도 설치 및 관리에 관한 다음의 권한(경제자유구역은 제외) 가. 공공하수도공사에 관한 설계 및 유지관리 (단, 1억 이상 하수도공사 제외) 나. 하수관거 준설 등 (단, 1억 이상 하수도준설공사 제외) 다. 점용허가 및 점용시설 또는 공작물의 준공검사 라. 배수설비의 설치신고 및 검사 마. 공공하수도 유입제외 허가 바. 공공하수도일시사용신고	하수도법 제11조 인천광역시 하수도 사용 조례 제5조 하수도법 제24조 하수도법 제27조 하수도법 제28조 인천광역시 하수도 사용 조례 제7조	
	5	○ 하수도 사용료 등(경제자유구역은 제외) 가. 공공하수도 점용료 징수 나. 하수도원인자부담금의 징수	하수도법 제24조 하수도법 제61조	

실과명	번호	위 입 사 무 명	근거법규	비고
도 시 개 발 과	1	○ 개발행위허가에 관한 사무 (경제자유구역은 제외) (법 제59조 및 영 제57조, 제31조 규정에 의하여 시 도시계획위원회 심의를 거쳐야 하는 사항은 제외)	국토의 계획 및 이용에 관한 법률 제56조 내지 제65조 같은 법 시행령 제51조 내지 61조	
	2	○ 산지의 구분에 대한 다음의 권한 (3만제곱미터 미만) 가. 보전산지의 지정 및 해제 나. 산지에서의 구역 등의 지정	산지관리법 제6조제3항제3호 같은 법 제8조제1항	
	3	○ 산지전용 허가 등에 관한 다음의 권한 (50만제곱미터 미만) 가. 산지전용 허가 나. 산지전용 신고 다. 산지일시사용 허가·신고 라. 산지전용기간의 연장 마. 대체산림자원조성비의 부과 및 환급 바. 산지전용허가의 취소 등 사. 용도변경의 승인 아. 재해의 방지 등 자. 불법전용산지 등의 조사 차. 불법전용산지에 관한 임시특례사항	산지관리법 제14조 같은 법 제15조 같은 법 제15조의2 같은 법 제17조제2항 같은 법 제19조 및 제19조의2 같은 법 제20조 같은 법 제21조제1항 같은 법 제37조 같은 법 제44조의2제1항 및 제3항 같은 법 부칙 제2조 산지관리법 제30조	
	4	○ 채석단지에서의 채석신고 등		
	5	○ 산림병해충의 예찰	산림보호법 제23조	
	6	○ 가로수의 조성 등에 관한 승인 (녹지대 포함)	산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률 제21조	

인천광역시 중구 사무전결처리 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 중구청장 권한대행
부 구 청 장 광 하 형

2012. 10. 30.

인천광역시 중구 규칙 제765호

인천광역시 중구 사무전결처리 규칙 일부개정규칙

인천광역시 중구 사무전결처리 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1부터 별표 5까지를 각각 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 2012년 11월 1일부터 시행한다.

[별표 1]

구 본청의 사무전결사항

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
공 통	1. 복무						
	가. 출장명령 및 복명처리						
	(1) 관외출장						
	(가) 4급이상						○
	(나) 5급						
	- 실 소속			기안		○	
	- 과 소속				○		
	- 사업소, 동주민센터				○		
	(다) 6급 이하			○			
	(2) 관내출장						
	(가) 4급이상						○
	(나) 5급						
	- 실 소속			기안		○	
	- 과 소속			기안	○		
	- 사업소, 동주민센터			기안	○		
	(다) 6급 이하			○			
	나. 연가, 휴가, 조퇴, 외출, 초과근무명령						
	(1) 연가 및 휴가(병가, 공가)						
	(가) 4급이상						○
	(나) 5급						
	- 실 소속			기안		○	
	- 과 소속			기안	○		
	- 사업소, 동주민센터			기안	○		
	(다) 6급 이하			○			
	(3) 초과근무 명령 및 내역 보고	기안			○		
	2. 회의소집						
	가. 유관기관장 및 이에 준하는 회의	기안					○
	나. 실·과·소·동장 회의	기안				○	
	다. 기타 직원회의	기안		○			
	3. 기획						
	가. 주요사업계획의 수립 및 변경	기안					○
	나. 주요업무및주요시책자료제출	기안				○	
	다. 경미한자료제출	기안		○			
	라. 소관업무의 통계처리						
	(1) 중요한 통계	기안				○	
	(2) 경미한 통계	기안		○			
	마. 국회, 시 및 구의회 자료제출						
	(1) 중요한 자료	기안				○	
	(2) 경미한 자료	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	4. 예 산						
	가. 예산편성요구서 자료제출	기안		○			
	나. 예산배정 요구	기안		○			
	다. 예산전용 유용 요구	기안		○			
	라. 예산 재배정 요구	기안		○			
	5. 법령 공고 및 고시						
	가. 구조례제의요구	기안					○
	나. 법규의제·개정및폐지	기안					○
	다. 고시문 및 공고문 결정	기안		○			
	라. 조례안 입법예고	기안		○			
	6. 민원처리(청원, 진정서, 건의서 등)						
	가. 다수인의 권익보호에 관한 청원진정 및 건의서		기안				○
	1) 50인 이상이 제기한 민원						
	2) 20인 이상 50인 미만이 제기한 민원	기안				○	
	3) 20인 미만이 제기한 민원	기안			○		
	4) 다수인 관련 민원취하, 타기관 이송	기안		○			
	나. 중요한 청원 진정 및 건의서	기안				○	
	다. 경미한 청원 진정 및 건의	기안		○			
	라. 신고사항	기안		○			
	7. 공사 집행						
	가. 주요공사 기본방침 결정 및 변경		기안				○
	나. 주요공사 세부집행계획 수립	기안				○	
	다. 공사설계 승인신청						
	(1) 공사설계 변경 및 변경사유 보고	기안			○		
	(2) 공사착·준공처리및감독	기안		○			
	(3) 공사감독관 임명		기안	○			
	(4) 공사감독일지및인부점검	기안	○				
	(5) 계약심사의뢰	기안		○			
	(6) 공사설계 내역서 작성	기안		○			
	(7) 설계범위내 인부고용	기안		○			
	(8) 하자보수 명령		기안		○		
	(9) 공사기간 연기	기안		○			
	(10) 공사 중지 및 해지결정	기안		○			
	(11) 관급자재수불	기안	○				
	8. 일반사항						
	가. 소속공무원 사무분장		기안	○			
	나. 관계자소환및사유서제출요구	기안		○			
	다. 인부 사역	기안	○				
	라. 문서 이송 및 반송	기안		○			
	마. 물품관리 및 보관	기안		○			
	바. 간행물배부	기안	○				
	사. 차량운행 및 관리	기안	○				
	아. 각종일지및일보처리	기안	○				
	자. 민간인 포상	기안					○
	차. 각종 위원회 위원 위·해촉	기안					○
	카. 각종 행사 및 의식의 계획	기안				○	
	타. 각종동향, 여론, 건의사항의해결						
	(1) 중요한 사항	기안					○
	(2) 경미한사항	기안				○	

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	9. (국가)소송사건 및 행정심판 업무수행 가. 소장접수 및 각종 결과보고 나. 소송 답변서 및 준비서면 작성 다. 행정심판 답변서 작성 라. 기타 신청사건의 답변서 및 보충서면 등	기안 기안 기안 기안		○ ○ ○	○		
	10. 분야별 충무계획 작성	기안					○
	11. 사회단체 임의 보조금 지원	기안					○
	12. 예산집행 품의(재무회계규칙 제21조) 가. 공사 및 토지매입 (1) 2억원초과 (2) 2억원이하 ~ 1억원초과 (3) 1억원이하 ~ 2천만원초과 (4) 2천만원이하	기안 기안 기안 기안		○	○	○	○
	나. 제조·용역 물품구매 (1) 1억원초과 (2) 1억원이하 ~ 5천만원초과 (3) 5천만원이하 ~ 2천만원초과 (4) 2천만원이하	기안 기안 기안 기안		○	○	○	○
	다. 기타 (1) 5천만원초과 (2) 5천만원이하 ~ 3천만원초과 (3) 3천만원이하 ~ 2천만원초과 (4) 2천만원이하	기안 기안 기안 기안		○	○	○	○
	13. 경리관이분임경리관에게 위임하는사항 (재무회계규칙 제5조) 가. 공사 및 토지매입 : 1억원이하 나. 제조·용역 물품구매 : 5천만원이하 다. 기타(조달물자 등) : 500만원이하	기안 기안 기안		○ ○ ○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
기획 감사실	1. 구정의 종합기획 조정			기안			○
	2. 구정방침 결정			기안			○
	3. 중구 중장기 종합개발		기안				○
	가. 중장기 종합계획 수립		기안			○	
	나. 단계별 개발계획 수립 및 보고						
	다. 기본개발계획 및 세부계획 시달	기안		○			
	4. 구정조정위원회운영						
	가. 구정조정위원회 개최	기안				○	
	나. 구정조정위원회 개최의뢰	기안		○			
	다. 개최결과 통보	기안		○			
	5. 지구및직제						
	가. 직제규칙 제·개정 및 폐지	기안					○
	나. 지구증설 및 조정승인 신청	기안					○
	다. 행정지구 조정 자료조사	기안		○			
	6. 정원관리						
	가. 정원조례 및 시행규칙 제·개정 및 폐지	기안					○
	나. 기관간, 부서간 정원 조정	기안				○	
	7. 조직진단						
	가. 종합계획 수립	기안				○	
	나. 자료조사	기안		○			
	다. 결과보고	기안				○	
	8. 행정사무의위임위탁						
	가. 조례·규칙·훈령의 제정 및 폐기	기안					○
	나. 위임사무확정	기안				○	
	다. 자료조사	기안		○			
	9. 사무전결처리규칙						
	가. 제·개정 및 폐지	기안					○
	나. 자료조사	기안		○			
	다. 사무전결 사무분장	기안				○	
	10. 구의회 운영에 관한 사항						
	가. 임시회소집요구	기안					○
	나. 부의안건 공고	기안		○			
	다. 구의회운영지원	기안				○	
	11. 의결사항에 대한 재의요구		기안				○
	12. 자료제출						
	가. 행정사무감사자료제출 및 처리 결과보고	기안				○	
	나. 구정질문자료제출	기안					○
	다. 의회사전통보자료제출	기안				○	
	라. 구정업무보고서자료제출	기안		○			
	마. 청원 이송 및 처리결과 제출	기안					○
	바. 기타 경미한 자료제출	기안		○			
	13. 구청장지시사항						
	가. 지시사항시달	기안		○			
	나. 추진실적보고	기안					○
	14. 구청장공약사항						
	가. 구청장 공약사항 추진상황 관리	기안		○			
	나. 구청장 공약사항 추진상황 결과보고	기안					○
	15. 위원회관리						
	가. 위원회 정비계획 수립	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	나. 위원회 정비 실적 보고	기안		○			
	다. 위원회 관리	기안		○			
	16.구정백서						
	가.발간계획수립	기안				○	
	나. 자료수집	기안		○			
	다.발간최종(안)보고	기안		○			
	17.시설관리공단운영						
	가. 이사장 및 임원 임면 사항	기안					○
	나. 정관개정 및 중요규정에 관한 승인사항	기안					○
	다. 공단의 대행사업 및 예산 승인	기안					○
	라. 공단 예산 시정명령	기안		○			
	마. 공단의 경영평가	기안					○
	바. 공단 업무 지도·감독	기안		○			
	사. 회계감사인 선임	기안		○			
	아. 공단 결산 승인	기안		○			
	자. 기타 자료 요구 및 통보	기안		○			
	18.예산의편성관리						
	가.예산편성지침작성			기안		○	
	나. 예산편성 계획(추경)작성	기안		○			
	다. 예산심사 및 편성(추가, 수정)	기안					○
	라.예산안의회제출		기안	○			
	마.예산금액동의요구		기안				○
	바. 확정예산안 고시	기안		○			
	사.추가경정예산성립이전사용	기안		○			
	아. 전시예산 편성	기안					○
	19.예산운용						
	가. 세출예산배정계획 수립	기안		○			
	나. 예산배정 및 재배정	기안		○			
	20.예산전용·이용·이체		기안	○			
	21.예산이월(명시·사고·계속비)확정	기안		○			
	22.예비비사용승인		기안				○
	23.재정제도운용						
	가.국·시비보조금신청	기안		○			
	나.지방교부세신청자료	기안		○			
	다.특별교부세신청및정산		기안			○	
	라. 재원조정교부금 운영·관리	기안		○			
	24.지방채운용						
	가.지방채·채무부담행위제한계획		기안				○
	나.지방채승인신청		기안				○
	25.지방재정분석및보고	기안		○			
	26.중장기지방재정						
	가. 중장기 지방재정계획 자료수집	기안		○			
	나. 중장기 지방재정계획 수립	기안					○
	27.투융자심사및지방재정계획심의위원회운영		기안			○	
	28.지방재정공시제도운영	기안		○			
	29.지방재정공시심의위원회운영		기안			○	
	30.투자사업						
	가.투자심사지침수립	기안				○	
	나.주요사업타당성심사	기안				○	
	다.사업우선순위결정	기안					○

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	31.기금운영총괄						
	가. 기금운용 및 변경계획수립	기안					○
	나. 기금성과분석 작성총괄	기안		○			
	32.법무행정의종합계획수립·조정		기안			○	
	33.법제자료조사	기안		○			
	34.자치법규의제·개정폐지및공포						
	가. 조례(안) 의결사항 및 규칙 사전보고	기안		○			
	나. 조례·규칙·훈령·예규 심사	기안		○			
	다. 입법예고(안) 심사	기안		○			
	라. 조례·규칙·훈령·예규 제·개정 및 폐지 공포	기안					○
	35.조례·규칙심의회의운영						○
	가. 조례·규칙심의회 개최	기안					
	나. 결과보고	기안		○			
	36.구자치법규및예규문서,법무관계자료편찬	기안		○			
	37.법령및자치법규질의해석		기안	○			
	38.대한민국법령집및자치법규집관리및확인	기안		○			
	39.행정법규상답실운영	기안		○			
	40.소송사건의심사처리및수행						
	가. 제소·피소						
	(1) 민사(가합 : 주요사건)	기안				○	
	(2) 민사(가단, 가합, 가소)	기안		○			
	(3) 행정	기안		○			
	나. 소송위임	기안		○			
	다. 소송대리인 선임 및 소송수행자 지정	기안		○			
	라. 소송사건 자료수집	기안	○				
	마. 답변서(준비서면) 제출	기안		○			
	바. 폐소사건 응소 및 종결						
	(1) 민사(가합 : 주요사건)	기안				○	
	(2) 민사(가단, 가합, 가소)	기안		○			
	(3) 행정	기안		○			
	사. 상고장 및 상고이유서 제출	기안		○			
	아. 반소의 결정	기안				○	
	자. 신청사건처리 및 보고	기안		○			
	차. 소송진행사항 보고	기안		○			
	41. 행정심판						
	가. 행정심판청구 접수	기안		○			
	나. 행정심판 수행자 지정	기안		○			
	다. 행정심판 답변서 제출	기안		○			
	라. 협의, 의견조회, 자료수집	기안	○				
	42.법률고문번호사운영	기안					○
	43.감사기본계획수립						
	가. 종합감사		기안				○
	나. 부분, 회계, 기술감사		기안			○	
	44.자체감사실시및결과보고						
	가. 감사계획 시달	기안		○			
	나. 감사일정 변경	기안		○			
	다. 감사실시 결과보고	기안					○
	라. 감사결과, 처분지시		기안			○	
	마. 감사기록대장 확인	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	45.일상감사						
	가. 감사실시 및 처분요구	기안		○			
	나. 분기별 실적보고	기안		○			
	46.상급기관감사수감						
	가. 수감자료 작성	기안		○			
	나. 수감결과 처분요구	기안				○	
	다. 처분요구사항 처리결과 보고	기안		○			
	라. 감사동향보고	기안		○			
	47.물품망실,훼손사고조사	기안				○	
	48.감사통계작성	기안		○			
	49.회계에관한실지감사	기안		○			
	50.사법기관범죄공무원(비위)통보						
	가. 통보사항 조사처리	기안				○	
	나. 월별 실적보고	기안		○			
	51.공무원징계의결						
	가. 5급이상 공무원 징계의결 요구		기안				○
	나. 6급이하 공무원 징계의결 요구	기안				○	
	다. 징계실적 보고	기안		○			
	52.소청및재심청구		기안			○	
	53.경고및훈계에관한사항	기안				○	
	54.공무원비위조사처리						
	가. 중요사항	기안				○	
	나. 일반사항	기안		○			
	55.특명사항조사처리						
	가. 중요사항	기안				○	
	나. 일반사항	기안		○			
	56.신문및방송보도사항조사처리						
	가. 중요사항	기안				○	
	나. 일반사항	기안		○			
	57.면책심의회운영	기안				○	
	58.공직기강확립을위한감찰활동수행						
	가. 계획수립 및 시달	기안		○			
	나. 결과보고	기안		○			
	다. 처분지시	기안		○			
	59.사무인계인수사항확인결과시정	기안		○			
	60.부패방지업무추진						
	가. 부패방지 종합계획 수립	기안					○
	나. 부패방지 평가 및 제도개선 관련 사항	기안		○			
	다. 청렴도 측정	기안		○			
	라. 부패방지 교육 및 홍보 관련 사항	기안		○			
	마. 결과보고	기안		○			
	61.공무원행동강령운영						
	가. 교육 및 상담	기안		○			
	나. 금품 등 접수	기안		○			
	다. 신고사항 처리	기안				○	
	62.다수인민원관련						
	가. 민원통제 및 관리	기안		○			
	나. 민원처리 점검 결과보고	기안		○			
	63.국민신문고민원처리						
	가. 중요사항	기안				○	

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	나. 일반사항	기안		○			
	다. 운영홍보에 관한 사항	기안		○			
	64.민원사무처리실태점검	기안		○			
	65.공직자부조리신고센터및클린신고센터신고사항처리						
	가. 중요사항	기안				○	
	나. 일반사항	기안		○			
	66.공직자재산등록관련업무처리						
	가. 재산등록 (변동) 신고서 접수	기안		○			
	나. 재산등록 기간 연장 허가	기안		○			
	다. 재산등록 심사자료 제출 요구	기안		○			
	라. 재산등록 사항에 대한 서면질의 및 관계인 출석요구	기안		○			
	마. 허위 등록 혐의자 조사 의뢰		기안	○			
	바. 재산등록 심사 결과보고	기안		○			
	사. 재산등록 서류 이송	기안		○			
	아. 재산등록 신고서 열람·복사·허가	기안		○			
	자. 공직자 윤리위원회 위원 위·해촉	기안					○
	차. 퇴직공직자 취업승인서 접수 및 결과통보	기안		○			
	카. 영리사기업체 취업확인	기안		○			
	타. 선물신고 접수 및 인도	기안		○			
	67.주요업무시행계획의자체평가						
	가. 계획수립 및 보고	기안				○	
	나. 수정운영계획 수립 및 보고	기안				○	
	다. 평가 지침시달	기안		○			
	라. 평가 자료조사	기안		○			
	마. 평가 결과보고	기안					○
	68.규제개혁						
	가. 규제정비계획 수립	기안				○	
	나. 규제개혁 대상과제 조사	기안		○			
	다.규제개혁확정과제통보	기안		○			
	라.행정규제개혁위원회운영	기안				○	
	69.사무이양에관한사항						
	가.지방이양대상사무발굴계획수립	기안				○	
	나. 자료조사	기안		○			
	다. 지방이양 대상사무 의견조치	기안		○			
	70.지방분권·균형발전업무에관한사항	기안		○			
	71. 국정시책 등 합동평가에 관한 사항						
	가. 국정평가 관련 종합계획 수립	기안				○	
	나. 국정평가 지침시달 및 이행상황 점검	기안		○			
	다. 국정평가 자료입력에 관한 사항	기안		○			
	라. 국정평가 결과보고 및 포상에 관한 사항	기안				○	
	72.전략사업및특수시책사업						
	가. 전략사업 및 특수시책사업 계획수립	기안					○
	나. 전략사업 및 특수시책사업 추진	기안		○			
	다. 경미한 사항 추진	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
홍보 미디어실	1. 공보행정의 종합계획 수립	기안					○
	2. 보도자료제공						
	가. 일일보도자료제공	기안		○			
	나. 인터뷰기사 제공		기안	○			
	3. 신문구독계획수립운영	기안		○			
	4. 언론보도사항 발굴 전파	기안	○				
	5. 신문스크랩및보도내용분석	기안	○				
	6. 뉴스비전, 유선방송홍보	기안		○			
	7. 신문광고, 공고게재 의뢰	기안		○			
	8. 신문, 방송사 협조 업무	기안		○			
	9. 구정홍보물제작		기안			○	
	10. 기자실운영	기안	○				
	11. 구보 발간	기안		○			
	12. 공고 및 고시대장 관리	기안	○				
	13. 중구 소식지 발간						
	가. 인천중구소식발간계획	기안				○	
	나. 홍보자료 제출	기안	○				
	다. 소식지 배부 및 제작 사항	기안		○			
	14. 구계시관 관리	기안	○				
	15. 구정홍보관 관리	기안		○			
	16. 홍보용 도서 구독관리	기안		○			
	17. 정기간행물 등록에 관한 사항	기안		○			
	18. 홈페이지 구축 및 운영관리						
	가. 홈페이지 구축 및 운영계획 수립	기안				○	
	나. 홈페이지 시스템 운영관리	기안		○			
	다. 홈페이지 자료관리책임자 지정운영	기안		○			
	19. 인터넷방송국 구축 및 운영						
	가. 인터넷방송국 구축 및 운영계획 수립	기안				○	
	나. 인터넷방송국 홈페이지 구축 및 운영	기안		○			
	다. 인터넷방송국 영상물 제작	기안		○			
	20. 통계업무						
	가. 통계조사종합계획수립및분석	기안				○	
	나. 통계심사 및 통계	기안		○			
	다. 통계자료 수집 및 간행물 발간						
	(1) 통계자료수집	기안	○				
	(2) 통계간행물발간	기안		○			
	라. 통계연보발간						
	(1) 자료수집및심사	기안		○			
	(2) 승인신청및발간	기안		○			
	마. 지역별경제활동인구조사						
	(1) 교육 및 지도심사	기안		○			
	(2) 조사결과보고	기안		○			
	바. 지역총생산추계조사						
	(1) 자료수집 및 심사	기안		○			
	(2) 조사결과 보고	기안		○			
	사. 인구주택 총조사						
	(1) 기본도제작및조사구승인신청	기안		○			
	(2) 조사원및지도원임명, 교육	기안		○			
	(3) 지침시달, 지도심사	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	(4)조사결과보고	기안		○			
	아.주민등록인구통계조사						
	(1)지침시달, 지도심사	기안		○			
	(2)조사결과보고	기안		○			
	자.농업중조사						
	(1)지침시달,지도심사	기안		○			
	(2)조사원및지도원임명교육	기안		○			
	(3)조사결과보고	기안		○			
	차.산업및도소매센서스						
	(1)지침시달,지도심사	기안		○			
	(2) 조사결과 보고	기안		○			
	카.광공업통계조사						
	(1)지침시달,지도심사	기안		○			
	(2)조사결과보고	기안		○			
	타. 서비스업 통계조사						
	(1)지침시달,통계심사	기안		○			
	(2)조사결과보고	기안		○			
21.	지역정보화촉진 계획수립 및 추진						
	가. 지역정보화촉진 기본계획 수립	기안					○
	나. 연도별 지역정보화촉진 시행계획 수립	기안				○	
22.	정보화교육 계획수립 및 추진						
	가. 정보화교육 계획 수립	기안				○	
	나. 지역주민 정보화교육 추진	기안		○			
	다. 공무원 정보화교육 추진	기안		○			
	라. 전산교육장 운영관리	기안	○				
	마. 공무원 정보지식인 대회 계획 수립	기안				○	
	바. 공무원 정보지식인 대회 추진	기안		○			
23.	행정정보화 추진계획 수립 및 이행	기안				○	
24.	행정정보시스템 기반환경 관리						
	가.시군구공통기반시스템운영관리	기안		○			
	나.통합스토리지운영및백업관리	기안		○			
	다.정보시스템실운영관리	기안	○				
25.	행정정보시스템 운영관리						
	가.새올행정시스템운영관리	기안		○			
	나.시군구행정정보시스템운영관리	기안		○			
	다.전자문서시스템운영관리	기안		○			
	라.자료관시스템운영관리	기안		○			
	마.통합재정시스템운영관리	기안		○			
	바.민원중계및인터넷공개시스템운영관리	기안		○			
26.	사무용 전산기기 유지보수 및 SW 보급 관리						
	가. 사무용 전산기기 유지보수 관리	기안		○			
	나.행정업무용소프트웨어보급및관리	기안		○			
	다.불법소프트웨어점검	기안		○			
27.	정보보안 운영관리						
	가. 보안시스템 운영관리	기안		○			
	나.정보보안교육및점검	기안		○			
	다.개인정보보호제도운영	기안		○			
28.	네트워크 운영 관리						
	가.IP관리	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	나.네트워크장비및회선관리	기안		○			
	29.정보기술아키텍처(EA) 운영관리						
	가.시스템운영관리	기안		○			
	나.교육및운영	기안		○			
	30. 기타 정보화관련업무						
	가. 정부정보자원관리시스템 운영	기안		○			
	나. 행정전자서명관리시스템 운영	기안		○			
	다. 통합정보관리시스템(SMS) 운영	기안		○			
	라. 정보화사업 협의조정시스템 운영	기안		○			
	31. 정보통신시설 고도화 추진						
	가. 정보통신시설 고도화 추진계획 수립	기안				○	
	나. 정보통신기반시설 구축	기안		○			
	다. 정보통신 신기술 교육	기안		○			
	32.행정통신시설유지보수및관리						
	가.구본청구내교환기관리	기안		○			
	나. 산하기관 간이교환시설 관리	기안		○			
	다.교환실및통신실운영	기안		○			
	라. 통신회선 통합관리	기안		○			
	마. 전국단일통신망, 무선통신망 관리	기안		○			
	바. 회의실 방송시설 및 이동장비 관리	기안		○			
	사. 각종 행사 방송시설 지원	기안		○			
	아. 청내 중합유선방송시설 관리	기안		○			
	자. 비상통신망 관리	기안		○			
	차. 공공요금 통합관리	기안		○			
	33.정보통신보안업무						
	가.정보통신보안계획수립및시행	기안		○			
	나. 보안장비 관리 및 운영	기안		○			
	다.정보통신시설보안점검	기안		○			
	라. 정보통신 보안교육 실시	기안		○			
	34. 공공시설물의 통신분야 공사감독						
	가. 통신공사설계 및 설계용역감독	기안		○			
	나. 통신공사설계 변경 및 변경사유보고	기안		○			
	다. 통신공사 착·준공처리 및 감독	기안		○			
	35. 정보통신공사 사용전 검사						
	가. 정보통신공사 사용전검사 신청접수	기안		○			
	나. 현장방문 검사 실시	기안		○			
	다. 검사 필증 교부 결정	기안		○			
	라. 재검사 및 보완통보	기안		○			
	마. 위법사항에 대한 행정조치	기안		○			
	바. 검사기록대장관리	기안	○				
	사. 사용전검사 현황보고	기안		○			
	아. 교육 실시	기안		○			
	자. 사용전검사 관련 건축협의 실시	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
관광문화 지원실	1. 관광개발 관련사항						
	가. 차이나타운 지역특화발전특구 활성화						
	(1) 차이나타운 지역특화발전특구 활성화 계획 수립	기안					○
	(2) 자료조사 및 분석	기안		○			
	(3) 추진실적 관리	기안		○			
	나. 월미관광특구 권역별 활성화						
	(1) 특화거리 조성에 따른 개발계획 수립	기안					○
	(2) 자료조사 및 분석	기안		○			
	다. 관광 홍보 방안 및 관광 상품화 방안						
	(1) 도보관광코스 육성에 따른 개발 계획 수립	기안					○
	(2) 관광특화 상품개발	기안				○	
	(3) 관광 상품 및 관광 자원 조사	기안		○			
	(4) 관광홍보물 및 기념품 제작·활용 계획 수립	기안		○			
	(5) 관광홍보물 및 기념품 제작 및 배부	기안		○			
	(6) 관광박람회 운영 계획 수립	기안		○			
	(7) 관광박람회 운영	기안		○			
	라. 관광 개발업무에 따른 각종 협의	기안		○			
	마. 화교촌 내 관광재개발		기안			○	
	바. 중국어마을 운영 및 관리						
	(1) 중국어마을 중·장기 발전 종합계획 수립	기안					○
	(2) 중국어마을 관리 및 운영	기안		○			
	(3) 자료조사 및 분석	기안		○			
	2. 관광 진흥에 관한 사항						
	가. 월미관광특구 진흥계획 수립						
	(1) 자료조사 및 분석	기안		○			
	(2) 진흥계획 및 수정계획 수립·보고	기안					○
	(3) 추진실적 관리	기안		○			
	나. 관광사업 업무						
	(1) 관광행정의 종합계획 수립		기안				○
	(2) 관광관련 시책 발굴		기안	○			
	(3) 관광관련 시책사업 추진		기안	○			
	(4) 관광행사 추진	기안		○			
	(5) 시책 및 행사의 대외적 협의		기안	○			
	(6) 관광사업 보고 및 검사	기안		○			
	(7) 관광시설 관리 및 운영	기안		○			
	(8) 관광통계 관리 및 작성	기안		○			
	다. 유원시설업 업무						
	(1) 유원시설업 재난관리 종합계획 수립	기안				○	
	(2) 신규허가	기안		○			
	(3) 신규신고	기안		○			
	(4) 지위승계 신고	기안		○			
	(5) 변경허가	기안		○			
	(6) 변경신고	기안		○			
	(7) 휴폐업, 재개업 신고	기안		○			
	(8) 허가(신고)증 재교부	기안	○				

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	(9) 행정처분 (가) 경고 (나) 사업정지 (다) 허가취소 (라) 신고취소	기안 기안 기안 기안		○ ○ ○ ○			
	라. 여행업 (1) 일반·국외·국내 여행업 등록 (2) 변경등록 (3) 양수·합병·지위승계·휴업·폐업 (4) 등록취소, 사업정지	기안 기안 기안 기안		○ ○ ○ ○			
	마. 관광객이용시설업(자동차야영장업, 관광공연장업, 외국인전용관광기념품 판매업, 국제회의기획업) (1) 등록 (1-1) 변경등록, 등록증 교부 (2) 양수·합병·지위승계·휴업· 폐업신고수리 (3) 승인취소, 사업정지	기안 기안 기안 기안		○ ○ ○ ○			
	바. 관광숙박업, 관광객이용시설업(전문휴양업, 종합휴양업, 관광유람선업, 국제회의시설업) (1) 사업계획 승인 (2) 숙박업 등록 (3) 변경등록 (4) 양수·합병·지위승계·휴업· 폐업신고 (5) 사업계획 변경승인 (6) 사업정지	기안 기안 기안 기안 기안 기안		○ ○ ○ ○ ○ ○		○	
	사. 관광사업 행정처분 및 기타 (1) 개선명령, 사전협의 (2) 과징금 및 과태료 부과 징수 (3) 보고 및 검사 (4) 청문 실시 (5) 결격사유 조회 (6) 경미한 사항	기안 기안 기안 기안 기안 기안	○ ○	○ ○ ○ ○			
	아. 관광편의시설업(관광유흥음식점, 외국인전용음식점) (1) 지정 (2) 양수·합병·휴업·폐업 신고 (3) 지정취소	기안 기안 기안		○ ○ ○			
	3. 개발기획 관련사항 가. 월미관광특구 발전계획 (1) 월미관광특구 3개 권역 종합개발계획 수립 (2) 권역별 기본계획 수립 및 보고 (3) 세부계획 시달	기안 기안 기안	기안	○		○	○
	나. 월미관광특구 권역 외 지역 발전계획 (1) 권역 외 지역 연계종합계획 수립 (2) 단위별 기본계획, 연계계획 수립 및 보고 (3) 세부계획 시달	기안 기안 기안		○		○	○

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	다. 신규관광자원 대상지 발굴 및 개발 계획						
	(1) 대상지 발굴 및 조사	기안		○			
	(2) 타당성 검토 및 기본개발계획 수립	기안					○
	라.업무협조및자문	기안		○			
4.	문화재매매업						
	가. 문화재매매업 신고·허가	기안		○			
	나. 문화재매매업 의견조회	기안		○			
	다. 문화재매매업 의견조회·결과통보 (수신)	기안	○				
5.	문화재 보존 및 관리						
	가. 지정문화재 보존 관리	기안		○			
	나. 비지정문화재 보존 관리	기안		○			
6.	문화재 보수						
	가. 문화재 보수계획 수립	기안				○	
	나. 문화재 보수 추진	기안		○			
	다. 문화재 수리업 관련 등록·변경(수신)	기안	○				
7.	전통사찰 등록·지정						
	가. 전통사찰 내 각종 인·허가	기안	○				
8.	박물관 조성 관리						
	가. 종합계획 수립	기안					○
	나. 부지 건축물 매입 관련	기안					○
	다. 박물관 조성사업 추진	기안				○	
	라. 유물 구입	기안		○			
	마. 행·재정 관리 등	기안		○			
9.	전시자료·유물의 감정, 분석, 기록관리 등	기안		○			
10.	인천개항·자장면박물관 자료의 수집, 발굴에 관한 사항						
	가. 전시자료, 유물의 기증관리	기안		○			
	나. 간행물 자료 수집	기안		○			
11.	인천 개항장 문화지구 지정 및 육성						
	가. 인천 개항장 문화지구 관리계획 수립	기안					○
	나. 인천 개항장 문화지구 관리계획 단위사업 추진	기안				○	
	다. 문화지구 관련 위원회 운영	기안				○	
	라. 문화지구 진흥기금 관리·운용	기안		○			
12.	근대건축 및 문화재 활용 테마박물관·전시관 조성 방안						
	가. 자료조사 및 분석	기안		○			
	나. 토지 및 건물매입협의 추진	기안		○			
13.	관광·문화재시설 관련사항(소관사항에 한함)						
	가. 관광시설물 관리(설치, 보수, 철거)	기안		○			
	나. 공사시행						
	(1) 주요공사 기본방침 결정 및 변경		기안				○
	(2) 주요공사 세부집행계획 수립	기안		○			
	(3) 공사 및 설계 관련사항						
	가) 공사설계 변경 및 변경사유 보고	기안		○			
	나) 공사 착·준공처리 및 감독	기안		○			
	다) 공사감독일지 및 노무인력점검	기안	○				
	라) 계약심사, 일상감사 의뢰	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	마) 공사설계 내역서 작성	기안		○			
	바) 하자보수 관련사항	기안		○			
	사) 공사기간 조정	기안		○			
	14. 문화재 등 활용사업						
	가. 종합계획 수립	기안					○
	나. 세부계획 수립	기안		○			
	다. 부지매입	기안					○
	라. 공사시행(13-나 “공사시행” 기준에 준하여 처리)						
	15. 중구여성합창단 운영	기안		○			
	16. 지방문화예술단체 지원						
	가. 단체지원계획 수립	기안				○	
	나. 사업보조금 관리 및 운영	기안		○			
	17. 종교행사관리및지원						
	가.종교행사관리및지원추진	기안		○			
	18. 지명위원회 업무						
	가. 위원회 개최계획 수립	기안				○	
	나.위원회개최추진	기안		○			
	19. 지역문화 예술 공간 설치운영						
	가. 설치운영계획 수립	기안					○
	나. 운영관리	기안		○			
	20. 한중문화관 관리·지원						
	가. 중요한 사항	기안				○	
	나. 경미한 사항	기안		○			
	21.영상산업육성및진흥						
	가.영상물제작·촬영관련행·재정적지원	기안				○	
	나.영상관련시설물발굴,유지관리및지원	기안				○	
	22. 문화예술행사 및 축제						
	가. 기본계획 수립	기안					○
	나. 행사 및 축제 추진사항	기안		○			
	23. 공연장 및 공연관련사항						
	가. 공연장 등록 사항	기안		○			
	나. 야외무대 사용승인	기안		○			
	24. 영화 및 비디오진흥 관련사항						
	가. 영화상영관 등록업무	기안		○			
	나. 비디오물 관련업무	기안		○			
	25.출판사·인쇄소관리	기안		○			
	26. 음반, 게임산업진흥관련업무						
	가. 음반, 게임산업관련업 등록	기안		○			
	나. 행정처분	기안		○			
	27. 꿈벗도서관 및 작은도서관 운영						
	가. 꿈벗도서관 기본계획 수립	기안					○
	나. 꿈벗도서관 운영 및 관리	기안		○			
	다. 작은도서관 운영 및 관리	기안		○			
	28.체육및생활체육진흥						
	가. 프로그램 개발 및 보급		기안	○			
	나.생활체육진흥종합계획수립	기안		○			
	다.생활체육진흥각종생활체육대회	기안		○			
	라.생활체육진흥각종생활체육교실운영	기안		○			
	마. 중요한 사항		기안			○	

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	바. 경미한 사항	기안	○				
	29. 생활체육 관련 사항						
	가. 계획 수립 및 결과 보고	기안		○			
	나. 관련 단체 육성 및 지원 (민간 단체)	기안		○			
	다. 관련 단체 운영 및 관리 (정액 단체)	기안		○			
	라. 직장 운동 경기부 운영 및 지도 관리	기안		○			
	30. 체육 시설에 관한 사항						
	가. 체육 시설업 신고	기안		○			
	나. 체육 시설업 변경 신고	기안		○			
	다. 행정 처분	기안		○			
	라. 지도 관리	기안		○			
	31. 동력수상레저기구에 관한 사항						
	가. 동력수상레저기구 등록	기안		○			
	나. 동력수상레저기구 변경 사항 등록	기안		○			
	다. 동력수상레저기구 구조 등 변경 승인	기안		○			
	라. 동력수상레저기구 등록원부 열람·발급	기안	○				
	마. 동력수상레저기구 압류 등록	기안		○			
	바. 동력수상레저기구 말소 등록	기안	○				
	사. 동력수상레저기구 등록번호판 재발급	기안	○				
	아. 과태료 부과	기안		○			
	32. 건전생활 관련 시설						
	가. 관련 시설 개발 및 설치	기안		○			
	나. 관리 및 지도	기안		○			
	33. 체육회 이사회 운영	기안		○			
	34. 2014 인천아시아경기대회 지원						
	가. 계획 수립	기안				○	
	나. 중요한 사항	기안				○	
	다. 경미한 사항	기안		○			
	35. 체육센터 운영						
	가. 체육센터 운영 및 관리	기안		○			
	36. 항만 관련 환승투어 개발	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
총 무 과	1. 국 소관행정의 종합조정	기안			○		
	2. 보안관리						
	가. 보안계획수립	기안			○		
	나. 보안교육	기안		○			
	다. 보안업무 지도점검	기안		○			
	라. 비밀소유현황 및 취급인가자 통계보고	기안			○		
	마. 음어자재배부 및 회수	기안			○		
	바. 보안사고 발생보고 및 처리		기안		○		
	3. 복 무						
	가. 복무계획수립 및 시행	기안			○		
	나. 당직근무 지침·명령 전달	기안		○			
	다. 월례조회	기안		○			
	4. 의전 및 접대						
	가. 국경일			기안		○	
	나. 구민의 날	기안					○
	5. 청사경비 및 청중단속						
	가. 자체 방호계획 수립		기안			○	
	나. 청원경찰 관리 및 근무명령	기안	○				
	다. 청중단속		기안		○		
	라. 비상연락망 정비 및 비상소집훈련	기안		○			
	마. 간부공무원 소재 파악		기안	○			
	6. 직장민방위 운영						
	가. 직장민방위대원 진출·입 관리	기안	○				
	나. 직장민방위대원 편성	기안	○				
	다. 직장민방위 교육	기안		○			
	7. 복지금고 운영 및 수입증지 출납						
	가. 자체 복지금고 운영	기안		○			
	나. 수입증지의 출납	기안		○			
	8. 상황실 및 회의실 관리	기안	○				
	9. 방위협의회 운영	기안					○
	10. 전시정부기관 소산 및 이동에 관한 사항		기안				○
	11. 체육주간행사 계획	기안					○
	12. 콘도 운영 관리	기안		○			
	13. 시간외근무 관리	기안	○				
	14. 지방공제회 운영	기안		○			
	15. 중구청직장어린이집 운영	기안		○			
	16. 그밖의 타 실·과에 속하지 않는 업무	기안			○		
	17. 새마을 금고에 관한 다음의 권한						
	가.설립인가 및 취소		기안			○	
	나. 정관변경의 인가	기안			○		
	다.합병의인가	기안			○		
	라. 보고서의 제출명령 및 검사	기안			○		
	마. 금고에 대한 명령	기안			○		
	18. 동행정 종합조정 통제 및 지도감독	기안			○		
	19.행정구역관리						
	가.동명칭변경		기안				○
	나.구간구역조정	기안					○
	다. 동 위치 및 동간 구역 조정	기안					○
	라.통·반구역조정	기안					○
	마. 행정구역에 관한 자료조사	기안		○			

– 126 –

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	나. 7급 이하 공무원 및 기능직 공무원	기안				○	
	36. 공무원임용 시험요구						
	가. 공무원 특별임용시험	기안				○	
	나. 일반승진, 전직시험 요구	기안				○	
	37. 명예퇴직대상자 심의요구	기안				○	
	38. 지방공무원 전보 사전 심의요구						
	가. 6급이상 공무원	기안					○
	나. 7급이하 공무원	기안				○	
	39. 근속승진 및 우대승진 대상자 심의요구	기안				○	
	40. 지방공무원 임용(승진, 전보, 전입, 전출, 징계)						
	가. 6급이상공무원		기안				○
	나. 7급 이하 공무원		기안			○	
	41. 대우공무원 선발	기안		○			
	42. 지방공무원 임용(교육파견)						
	가. 5급이상공무원	기안				○	
	나. 6급 이하 공무원	기안			○		
	43. 지방공무원 전출입 동의						
	가. 6급이상공무원	기안					○
	나. 7급 이하 공무원	기안				○	
	44. 직위해제	기안					○
	45. 근무성적 평정 및 서열 명부작성						
	가. 5급 이상 공무원			기안			○
	나. 6급 이하 공무원 및 기능직 공무원	기안				○	
	46. 자체교육훈련						
	가. 외국어교육실시계획 수립	기안			○		
	나. 산업체 위탁교육계획 수립	기안			○		
	다. 각종 직무교육 계획	기안			○		
	라. 각종 직무교육 실시 결과보고	기안			○		
	47. 사기진작						
	가. 장기재직자 해외연수계획 수립		기안				○
	나. 산업시찰 실시계획 수립	기안					○
	라. 산업시찰 결과보고	기안			○		
	48. 회계직 등 재정보증	기안		○			
	49. 경력평정						
	가. 평정자	기안		○			
	나. 확인자	기안			○		
	50. 승진후보자 명부작성 및 조정						
	가. 5급이상 공무원			기안			○
	나. 6급이하 공무원 및 기능직 공무원	기안				○	
	51. 회계직 공무원 임용	기안			○		
	52. 호봉승급	기안		○			
	53. 비밀취급인가						
	가. 비밀취급 인가 및 인가증 발급	기안	○		○		
	나. 회수증 파기	기안	○	○			
	54. 공무원증 발급 및 관리	기안	○	○			
	55. 정부포상 및 장관표창 추천	기안				○	
	56. 기타 인사관리						
	가. 인사통계 및 인사자료 관리	기안	○				
	나. 신원조사 의뢰 및 관리	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	57. 공무원연금 및 건강보험 가. 공무원요양 및 승인 신청 나. 연금 급여 청구 다. 건강보험관리 라. 공무원 임대주택관리	기안 기안 기안 기안		○ ○ ○ ○			
	58. 무기계약(기간제) 근로자 4대보험 관리	기안	○				
	59. 표창 가. 구청장 표창계획 수립 나. 모범공무원등 표창대상자 추천 다. 표창장, 상장 수여	기안 기안 기안		○ ○ ○		○	
	60. 자치단체간 협의(단체장협의회 등) 가. 협의회 운영계획 나. 협의회 운영 다. 자치단체간 일반업무	기안 기안 기안		○ ○ ○			○
	61. 국내·외 연수 및 견학 가. 국내·외 연수, 견학, 방문 기본계획 나. 국내·외 연수, 견학, 방문 세부사항 다. 국내·외 연수, 견학, 방문 결과보고		기안 기안 기안	○ ○ ○			○
	62. 해외선진문화체험 가. 해외선진문화체험 실시계획 수립 나. 해외선진문화체험 결과보고	기안 기안		○ ○			○
	63. 다면평가 가. 다면평가위원 추천 나. 다면평가위원 선정 다. 다면평가 시행 및 결과보고	기안 기안 기안		○		○ ○	
	64. 성과상여금 가. 성과상여금 지급계획 수립 나. 성과상여금 다면평가위원 선정 다. 성과상여금 지급 순위명부 결정요구 라. 성과상여금 지급	기안 기안 기안 기안			○ ○ ○		○
	65. 계약직공무원 가.근무실적평가계획수립 나. 성과목표평가서 심사의뢰 다.채용기간연장또는계약서체결 라.채용또는계약해지	기안 기안 기안 기안		○ ○			○ ○
	66. 국내 교류추진 가. 국내 교류도시간 일반업무 나. 국내 교류도시간 경미한 연락업무	기안 기안	○	○			
	67. 유관기관 협력업무 가. 기본계획 나. 중요 협력사무 다. 일반 협력사무		기안 기안 기안		○		○
	68. 기타 대외적인 업무 가. 공무원국외여행 허가 (1) 5급 이상 (2) 6급 이하 나. 관계기관 협의 다. 기타 경미한 대외업무	기안 기안 기안 기안	○	○		○	○
	69. 공무원 단체 협조 가. 종합계획 수립	기안					○

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	나. 주요업무 협조 및 조정	기안		○			
	다. 세부계획 수립 및 집행	기안		○			
	라. 기타 일반적인 사항	기안		○			
	70. 공무원노조지원						
	가. 각종행사 및 의식	기안		○			
	나. 노조관련 정보수집 및 제반사항	기안		○			
	71. 노조관련 교육·연수·홍보계획 수립						
	가. 교육·연수 및 홍보계획	기안		○			
	나. 세부 집행사항	기안		○			
	72. 단체교섭 및 단체협약 체결						
	가. 단체협약 체결	기안					○
	나. 단체교섭 협약 메뉴얼 작성 및 자료 준비	기안		○			
	73. 공무원 취미모임 육성						
	가. 종합계획 수립	기안		○			
	나. 세부계획 집행	기안		○			
	다. 각종 자료수집 및 운영	기안		○			
	74. 북한이탈주민 거주지 보호						
	가. 거주지보호를위한실태조사및거주지 보호 대장의 작성관리에 관한 사항	기안		○			
	나. 지역사회에 관련된 각종정보·자료의제 공동 보호대상자의 지역사회 편입지원에 관한사항	기안		○			
	다. 지역사회내사회복지서비스기관과의 연계에 관한 사항	기안		○			
	라. 기타 거주지에서 자립·정착에 관련 된 사항	기안		○			
	75.민방위업무의운영						
	가.민방위계획수립		기안			○	
	나.동및직장민방위대운영지도	기안		○			
	76.민방위업무지도감도및연구						
	가.민방위대검열계획수립	기안		○			
	나.민방위업무연구과제발표계획수립	기안		○			
	77. 민방위업무 홍보	기안		○			
	78. 민방위사태 발생시 동원 및 복구지원						
	가.피해복구지원계획수립		기안			○	
	나.관계부서협의	기안		○			
	다.피해복구지원	기안		○			
	라.민방위대동원			기안		○	
	79.인력동원						
	가.인력동원자원조사	기안	○				
	나.인력동원자원관리	기안		○			
	다.인력동원자원정비	기안	○				
	라. 인력동원 집행에 관한 사항		기안	○			
	마. 인력동원 실제훈련 계획수립 및 시행	기안			○		
	바.인력동원실제훈련사후보고	기안		○			
	80. 비상대비						
	가.충무계획기본지침작성		기안			○	
	나.충무계획조정	기안			○		
	다.비상대비훈련계획수립	기안			○		
	라.비상대비훈련결과보고	기안			○		

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	마.전시행동요령계획수립	기안			○		
	바.교육	기안		○			
	사.유관기관협조	기안		○			
	81.민방위동원계획수립및결과보고	기안			○		
	82.을지연습						
	가.종합계획수립			기안		○	
	나.준비사항 보고회 개최	기안			○		
	다.문제점및진도보고	기안			○		
	라.강평회개최	기안			○		
	마.을지연습사후보고	기안			○		
	83. 민방위대 교육강사 위·해촉 및 간담회 개최		기안	○			
	84. 민방위 과태료 대상자 조치	기안		○			
	85.주민신고조직운영						
	가.자체계획수립시행	기안			○		
	나.주민신고망조직개선	기안		○			
	다.주민신고요원교육	기안		○			
	라.주민신고체제점검	기안		○			
	마.주민신고모범자표창		기안		○		
	86.민방위시설장비						
	가. 민방위시설 설치		기안		○		
	나. 민방위시설 및 장비 지도감독	기안		○			
	다.주요시설보호계획	기안			○		
	라.화생방장비관리	기안		○			
	87.핵및화생방방호에관한사항	기안			○		
	88.민방위대원교육및민방위훈련						
	가.민방위날훈련및훈련계획수립	기안			○		
	나.교육계획수립		기안		○		
	다.중앙민방위학교교육	기안		○			
	라.등화관계및음향관계	기안		○			
	마. 민방위 현지교육 이수자통보 처리	기안	○				
	89.민방위대조직편성						
	가.직장,지역대관리	기안		○			
	나. 기술지원대, 화생방분대, 수방기동대, 기동분대 편성	기안		○			
	다. 민방위대 자원조사 및 보고	기안		○			
	라. 민방위대 지도점검	기안		○			
	마. 시범 민방위대 지정	기안		○			
	바. 시범 교육 실시	기안			○		
	사. 민방위대 지정 및 해제	기안		○			
	아. 민방위 편성이동통보 처리	기안	○				
	90. 공익근무요원 관리						
	가. 공익근무요원 배정요청 계획수립	기안		○			
	나. 공익근무요원 소요예산 확보	기안		○			
	다. 공익근무요원 복무교육	기안	○				
	라. 휴가(연가, 병가, 공가)등의 관리	기안	○				
	마. 신상이동(복무이탈, 근무태만, 구속) 보고	기안		○			
	91. 한국자유총연맹 활동 지원	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
일자리 창출과	1. 지역일자리 창출에 관한 업무		기안				○
	가. 일자리창출 종합계획 수립	기안			○		
	나. 일자리창출을 위한 시책개발 및 추진 계획 수립	기안			○		
	다. 청년일자리사업 관련 업무	기안		○			
	라. 청년창업 및 취업지원	기안					
	마. 지역일자리공시제 년도별 추진계획 수립	기안					○
	바. 지역일자리공시제 시행 및 관리	기안		○			
	사. 지역맞춤형일자리창출 지원사업 추진계획 수립	기안			○		
	아. 지역맞춤형 일자리창출 지원사업 시행 및 관리	기안		○			
	2. 고용촉진훈련						
	가. 고용촉진훈련계획	기안			○		
	나. 훈련 실적 보고	기안	○				
	다. 훈련생 관리 및 직업훈련기관 지도 감독	기안		○			
	라. 고용촉진 훈련기관 추천	기안		○			
	마. 고용촉진훈련기관추천선발심의개최	기안			○		
	바. 고용촉진 훈련생 선발	기안		○			
	사. 고용촉진 훈련생 위탁	기안		○			
	아. 고용촉진훈련 홍보	기안		○			
	3. 실업대책		기안		○		
	가. 실업대책 종합기획 조정						
	나. 실업 분기 보고	기안		○			
	다. 청년 공공기관 인턴십 수요조사	기안		○			
	라. 청년 공공기관 인턴십 근무자 관리	기안		○			
	4. 고용관련 기관간 연계사업	기안			○		
	5. 사회적기업 육성 지원정책 시행						
	가. 사회적기업 육성계획 수립	기안					○
	나. 사회적기업 육성위원회 운영	기안				○	
	다. (예비)사회적기업 재정지원 및 관리	기안		○			
	라. 사회적기업 교육 및 홍보사업 지원	기안		○			
	마. 사회적기업 생산물/서비스 우선구매	기안	○				
	바. 사회적기업 네트워크 구축 및 연계 추진		기안	○			
	사. 중구형 사회적기업 지정 및 취소	기안				○	
	아. 중구형 사회적기업 지정 재정지원 협약	기안		○			
	자. 사회적기업 운영실태 지도점검	기안		○			
	차. 사회적기업 지정신청 및 접수	기안		○			
	6. 마을기업 육성사업						
	가. 마을기업 공모 및 발굴	기안		○			
	나. 마을기업 육성사업 선정 및 추천	기안				○	
	다. 마을기업 보조금 교부 및 관리	기안		○			
	라. 마을기업 수행단체 관리	기안		○			
	마. 마을기업 지정신청 및 접수	기안		○			
	7. 직업소개소 관리						
	가. 직업소개소 등록	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	나. 직업소개소 변경등록	기안		○			
	다. 직업소개소 폐지	기안	○				
	라. 직업소개소 지도 점검	기안		○			
	마. 직업소개소 행정처분	기안		○			
	바. 직업소개소 반기 실적 보고	기안		○			
	사. 직업소개소 사업자 교육 훈련	기안		○			
	아. 타시도 시군구 직업소개소 신규/변경 등록 결격사유조회	기안	○				
	자. 타시도 시군구 직업소개소 신규/변경 등록/폐업수리통보	기안	○				
	차. 타시도 시군구 직업소개소 행정처분 통지	기안	○				
8.	취업정보센터 운영 및 구인·구직 관리						
	가. 구인·구직 현황 파악	기안	○				
	나. 구인·구직의 개척 및 구직 알선	기안	○				
	다. 취업정보센터의 활성화 방안 수립	기안		○			
	라. 취업정보소식지 발간	기안		○			
9.	공공근로사업						
	가. 공공근로사업 계획 수립		기안		○		
	나. 공공근로사업 유형 개발		기안		○		
	다. 공공근로사업 신청자 모집	기안		○			
	라. 공공근로사업 수요조사	기안	○				
	마. 공공근로사업추진위원회의 개최 및 결과보고	기안			○		
	바. 공공근로사업 선발 및 배치 등 인력 관리	기안			○		
	사. 공공근로사업 포기자 충원배치	기안		○			
	아. 공공근로사업 사업장관리지도·점검	기안		○			
	자. 공공근로사업 예산관리	기안		○			
	차. 공공근로사업 4대보험 등 재해자 관리	기안		○			
	카. 공공근로사업 홍보	기안	○				
	타. 공공근로사업 안전교육	기안		○			
10.	지역공동체일자리사업						
	가. 지역공동체일자리사업 추진 계획 수립		기안				○
	나. 지역공동체일자리사업 수요조사 및 사업선정	기안		○			
	다. 지역공동체일자리사업 참여자 선발	기안		○			
	라. 지역공동체일자리사업 참여자 관리	기안		○			
	마. 지역공동체일자리사업 안전교육	기안	○				
	바. 지역공동체일자리사업 4대보험 관리	기안	○				
	사. 지역공동체일자리사업 참여자 산업재해 관리	기안			○		
	아. 지역공동체일자리사업 예산관리	기안		○			
11.	노동행정						
	가. 노동조합 지도 육성	기안			○		
	나. 임금체불 현황보고	기안		○			
	다. 근로자 복지시설 관리		기안	○			
	라. 노동조합설립 및 해산신고	기안		○			
	마. 노동조합 변경신청	기안		○			
	바. 노동쟁의 발생신고 처리	기안			○		
	사. 직장폐쇄 신고 수리	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	아. 노동쟁의 행위신고 수리	기안			○		
	자.노동조합총회및대의원회결과보고	기안		○			
	차. 노동조합의 단체교섭권한 위임결과 보고	기안		○			
	카. 노동조합 총회(대의원회) 소집 신고	기안		○			
	타. 규약의 변경, 보완명령 및 결의처분의 시정명령 처리	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
재 무 과	1. 회계문서 심사 및 감독						
	가. 출장소, 동	기안			○		
	나. 실·과	기안			○		
	2. 세출예산 정리 및 결산						
	가. 세출결산 보고		기안			○	
	나. 지출계산 증명						
	(1) 국비지출계산서 작성	기안			○		
	(2) 시비지출계산서 작성	기안			○		
	3. 회계관계법규 정비		기안			○	
	4. 일상경비 정산서 심사	기안		○			
	5. 회계관계 공무원 제정보증서 청구	기안		○			
	6. 원천징수금 불입	기안		○			
	7. 세입세출의 현금 및 유가증권의 자료	기안		○			
	8. 부가가치세 계산서 처리	기안		○			
	9. 국·시비 및 일상경비 정리	기안		○			
	10. 회계관계증빙서류 보관	기안		○			
	11. 공사도급 용역의 계약						
	가. 계약						
	(1) 입찰참가 등록	기안		○			
	(2) 계약체결상황 보고	기안		○			
	(3) 실적 증명	○					
	(4) 입찰공고						
	(가) 기초금액(분임경리관)	기안		○			
	(나) 기초금액(경리관)	기안			○		
	(5) 지명 경쟁입찰 참가 통지	기안			○		
	(6) 복수예비가격 결정						
	(가) 복수예비가격 결정(분임경리관)	기안		○			
	(나) 복수예비가격 결정(경리관)	기안			○		
	(7) 견적서 제출요구	기안		○			
	(8) 계약심사	기안		○			
	(9) 계약체결						
	(가) 계약체결(분임경리관)	기안		○			
	(나) 계약체결(경리관)	기안			○		
	(10) 검사 및 검수 입회 명령	기안		○			
	(11) 적격심사						
	(가) 자료조회 접수	기안	○				
	(나) 자료조회 통보 및 서류제출요구	기안	○				
	(다) 적격심사결과 통보	기안		○			
	(12) 착·준공서류 송부	기안	○				
	나. 채권 양도 승인	기안			○		
	다. 부정당업자 제재	기안			○		
	12. 채권가압류 처리	기안		○			
	13. 자금충부 및 교부	기안		○			
	14. 자금소요 판단	기안	○				
	15. 주민참여감독제 운영						
	가. 주민참여감독 위·해촉	기안		○			
	나. 주민참여감독 건의사항 처리	기안		○			
	16. 복식부기일반						
	가. 복식부기회계제도 종합추진계획수립		기안				○
	나. 복식부기 기본운영에 관한 사무	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	17. 통합재무보고서 작성	기안					○
	18. 자산·부채실사						
	가. 자산·부채실사 추진계획 수립	기안			○		
	나. 자산·부채실사 결과 보고	기안			○		
	19.복식부기시스템운영						
	가. 복식부기시스템 운영관리	기안		○			
	나. 복식부기시스템 운영교육	기안		○			
	20. 복식부기회계처리 승인	○					
	21. 물품관리						
	가. 물품수급 관리계획		기안		○		
	나. 물품조달 및 출납보관	기안	○				
	다. 물품분류	기안		○			
	라. 물품증감 및 현재액 보고	기안		○			
	마. 물품증여 및 양여	기안			○		
	바. 물품관리 및 사용전환	기안		○			
	사. 물품정수책정 및 배정	기안			○		
	22. 불용결정						
	가. 불용처분결정	기안			○		
	나. 소요조회 실시	기안		○			
	다. 불용물품매각처리 및 통보	기안		○			
	23. 재물조사						
	가. 계획수립	기안			○		
	나. 지도점검	기안			○		
	다. 결과보고	기안			○		
	24. 국·공유재산관리(단, 무상양여토지 제외)						
	가. 공유재산관리계획 수립		기안				○
	나. 공유재산조례개정		기안				○
	다. 공유재산취득·처분 심의	기안				○	
	라. 공유재산취득						
	(1) 중요공유재산		기안				○
	(2) 일반공유재산	기안				○	
	(3) 가격결정	기안			○		
	(4) 계약체결	기안			○		
	마. 공유재산매각						
	(1) 중요공유재산		기안				○
	(2) 일반공유재산	기안				○	
	(3) 매각신청	기안		○			
	(4) 입찰공고 및 가격결정	기안			○		
	(5) 매각통보	기안		○			
	(6) 매매계약	기안		○			
	바. 공유재산 대부, 사용허가						
	(1) 대부 및 사용·수익허가	기안		○			
	(2) 대부사용허가 신청	기안		○			
	(3) 대부사용허가 가격결정	기안		○			
	사. 국유재산관리						
	(1) 국유재산관리계획수립 및 변경	기안			○		
	(2) 국유재산관리계획승인신청 및 결과보고	기안			○		
	아. 국유재산매각						
	(1) 매각신청	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	(2) 매각가격 결정	기안			○		
	(3) 매각통보	기안		○			
	(4) 매매계약	기안		○			
	자. 국유재산대부, 사용허가						
	(1) 신규대부						
	(가) 수의계약대상	기안		○			
	(나) 입찰계약대상	기안			○		
	(2) 재대부	기안		○			
	(3) 무상대부	기안			○		
	(4) 대부가격 결정	기안		○			
	차. 국·공유재산 재산관리관 지정	기안			○		
	카. 국·공유재산 실태조사	기안		○			
	타. 용도폐지 재산인수인계지시	기안		○			
	파. 등기업무	기안		○			
	하. 무단점유 변상금 부과						
	(1) 부과결정	기안		○			
	(2) 예고문	기안		○			
	거. 징수결정 및 결손처분						
	(1) 건당 500만원 이하	기안		○			
	(2) 건당 500만원 이상(재대부, 재사용·수익허가, 일반 변상금 제외)	기안			○		
	너. 매도증서 및 위임장 발부	기안		○			
	더. 관리전환	기안		○			
	러. 관리업무 질의	기안		○			
	머. 시가감정 및 측량의뢰	기안		○			
	버. 소관청조회	기안		○			
	서. 기관연장승인	기안		○			
	어. 기 타						
	(1) 제증명 발급의뢰	기안	○				
	(2) 통계작성	기안		○			
	(3) 관리업무 제도개선	기안		○			
	(4) 세외수입 납부독촉 및 압류	기안		○			
	25. 은닉 국·공유재산 색출						
	가. 무주부동산공고	기안			○		
	나. 소유권 말소 소송	기안			○		
	다. 은닉재산 신고 보상금 지급 및 신청	기안			○		
	라. 은닉재산 색출업무 지도감독	기안			○		
	마. 은닉재산 접수상황 보고	기안		○			
	바. 은닉재산 신고 접수 교부	기안		○			
	26. 공제업무처리						
	가. 공제업무 건물·시설물조사	기안		○			
	나. 증·감 파악등 등록실시	기안		○			
	다. 공제회비납부	기안		○			
	27. 차량관리						
	가. 차량관리 및 운용계획 수립		기안		○		
	나. 차량정수 배정승인	기안			○		
	다. 차종, 차량번호 교체 신청 및 조정승인	기안		○			
	라. 차량구입 및 관리전환	기안			○		
	마. 차량폐차 결정 및 처분	기안			○		
	바. 차량등록 말소 및 운영상황 보고	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	28. 차량운행통제						
	가. 일일배차 결정 및 명령	기안	○				
	나. 유류지급 기준량 책정	기안	○				
	다. 유류배정 및 주유권 발급	기안	○				
	라. 관내외 운행 승인	기안	○				
	29. 운전원 관리						
	가. 운전원 관리지정 및 지도감독	기안	○				
	나. 주간, 월간 차량점검 확인	기안	○				
	다. 차량운행일지 점검 확인	기안	○				
	30. 구(의회)청사 관리						
	가. 구(의회)청사 소규모 보수공사						
	(1) 보수공사 계획 수립	기안			○		
	(2) 보수공사 시행	기안		○			
	나. 구(의회)청사시설물(기계,도시가스,수도등) 시설관리						
	(1) 개·보수 계획 수립	기안			○		
	(2) 개·보수 공사 시행	기안		○			
	(3) 청사 공공요금 관리	기안	○				
	다. 구청사 소방관리						
	(1) 연간 소방계획 수립		기안			○	
	(2) 소방훈련·교육계획 수립 및 시행	기안			○		
	(3) 방화관리자 선임	기안			○		
	(4) 소방시설 점검	기안		○			
	라. 청사 에너지 절약계획 추진						
	(1) 청사 에너지 절약계획 수립	기안			○		
	(2) 에너지 절약사업 시행 및 점검	기안		○			
	마. 구청사 각종 안전관리자 선임 및 해임	기안			○		
	바. 청사 시설 및 청소 위탁(용역)관리						
	(1) 시설 및 청소 위탁(용역)계획 수립		기안			○	
	(2) 시설 및 청소 위탁(용역)계약 체결	기안		○			
	(3) 위탁업체직원복무관리 (일일 근무일지 등 확인 및 점검)	기안	○				
	31. 구본청 전기관련 사무						
	가. 전기공사 및 설계용역 감독	기안		○			
	나. 자가용전기설비 자체감리		기안	○			
	다. 전기자체 감리원 배치(변경) 신고		기안	○			
	라. 전기안전관리자 선임(변경) 신고		기안	○			
	마. 부서별 전기업무 협의		기안	○			
	32. 영조물 관리						
	가. 공용의청사신축·증축·개축·대수선 ·보수공사등 설계·공사 감독 및 준공검사	기안		○			
	나. 구소유공공용건축물공사설계·공사 감독 및 준공검사	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
세 무 과	1. 세무행정의 종합기획·조정 및 통제		기안		○		
	2. 지방세제도개선에 관한업무	기안			○		
	3. 과세자료수집						
	가. 수집계획수립	기안		○			
	나. 제세 직권 등재	기안	○				
	다. 각종재산및과세자료감정의뢰	기안	○				
	라. 과세대장정리및보안관리	기안	○				
	마. 납세관리인선정및변경	기안		○			
	바. 유관기관 자료수집 및 통보	기안		○			
	사. 과세자료 주민전산 조회 의뢰	기안		○			
	4. 부과및징수						
	가. 부과·징수 계획 수립 및 구세 목표액 책정	기안			○		
	나. 자진신고납부 세목에 대한 징수결의	기안		○			
	다. 직권고지에 대한 징수결의						
	(1) 결의서 건당 400만원 미만	기안		○			
	(2) 결의서 건당 400만원 이상	기안			○		
	라. 고지서 발송 및 공시송달	기안		○			
	마. 징수유예 및 기한연장	기안			○		
	바. 가산금조정결의	기안		○			
	사. 자진신고납부 세액계산서 접수	기안	○				
	아. 납기전징수결정	기안	○				
	자. 제2차 납세의무자 지정	기안		○			
	차. 취득세, 등록면허세(등록) 일일대사 보고	기안	○				
	카. 취득세 일일대사 월간실적 보고	기안		○			
	5. 면세및감액						
	가. 재해감면	기안			○		
	나. 감액결의						
	(1) 결의서 건당 400만원 미만	기안		○			
	(2) 결의서 건당 400만원 이상	기안			○		
	다. 지방세비과세·감면신청접수처리						
	(1) 건당 1억원 미만	기안		○			
	(2) 건당 1억원 이상	기안			○		
	6. 지방세구제제도						
	가. 이의신청·과세전적부심사·심사청구 진달	기안		○			
	나. 이의신청·과세전적부심사결정	기안			○		
	다. 이의신청·과세전적부심사보정요구	기안		○			
	라. 감사원심사청구진달	기안		○			
	마. 행정소송수행	기안		○			
	7. 일반세정						
	가. 재산조회 및 회보	기안	○				
	나. 납세홍보	기안	○				
	다. 세표작성 및 통계	기안		○			
	라. 지방세에 관한 조례 제·개정	기안					○
	마. 지방세 납부제도 운영						
	(1) 자동이체 납부제도	기안	○				
	(2) 신용카드 납부제도	기안	○				
	바. 요금후납 우편물 발송	기안	○				

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	8.지방세전산화추진 가.세무전산일반 나. 세무전산 프로그램 설치 및 유지보수	기안 기안		○ ○			
	9.재산세부과 가. 과세자료 조사계획 수립 나. 토지, 건축물, 시설물, 선박, 항공기 일제조사 다.재산세과세대장정리 라. 과세시가 표준액 결정(건축물,선박, 항공기,기타물건) 마.재산세물납허가 바. 재산세 분납허가	기안 기안 기안 기안 기안 기안	기안 ○	○ ○ ○ ○	○ ○		
	10.세무조사 가. 세무조사 종합계획 수립 나. 법인에 대한 세무조사 다. 세원조사 실적 보고 라. 기타 세무조사 계획 마. 탈세정보 수집 및 처리	기안 기안 기안 기안 기안	기안	○ ○ ○ ○ ○	○		
	11.세수집계및보고 가. 징수상황 보고 및 세입전망 분석 나.제세과징현재표작성 다.집계표정리 라.세입년도및과목정정 마. 지방세 수입 및 결산	기안 기안 기안 기안 기안	○ ○	○ ○ ○ ○	○		
	12.구공과금수납 가.수납대행계약 나.수납기관지도·감독	기안 기안		○ ○	○		
	13. 구 금고 선정 가.구금고계약및갱신 나.구금고검사및감독	기안 기안	기안	○ ○			○
	14.수입금예치및관리	기안		○			
	15. 지방세 환급금 반환결의 가. 결의서 건당 1천만원 미만 나. 결의서 건당 1천만원 이상	기안 기안		○ ○	○		
	16. 세외수입 가. 세외수입 징수계획 수립 나.과년도세외수입부과·징수 다. 수입에 관한 총괄 및 취합보고 라. 세입결산 및 현재표에 관한 사항 마. 기부금품 모집 및 통제 바. 제증명 수수료 징수요율 조정 사. 제증명 등 수수료 징수조례 제·개정 아. 채권관리 및 보고	기안 기안 기안 기안 기안 기안 기안 기안	기안	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○ ○		○
	17.자금관리 가.자금수급관리계획 나.자금배정 다.자금차입신청 라.회계간자금전용	기안 기안 기안 기안		○ ○	○ ○		
	18. 수입증지 수불 가.수입증지판매월보	기안	○				

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	나. 수입증지 제조 신청	기안	○				
	19. 지방세 체납관리						
	가. 지방세 체납정리 계획 수립	기안			○		
	나. 자동차 번호판 영치	기안		○			
	다. 독촉 및 납세담보	기안		○			
	라. 공공기록정보 등록(해제)	기안		○			
	마. 경락대금 교부신청 및 수령	기안		○			
	바. 지방세 징수촉탁 처리	기안		○			
	사. 관허사업 제한	기안		○			
	아. 체납액 온라인 송금 납부	기안	○				
	자. 체납자 출국금지 및 검찰고발	기안		○			
	차. 지방세 징수포상금 지급	기안		○			
	20. 압류및결손처분						
	가. 압류 등기(등록) 및 해제	기안		○			
	나. 결손처분						
	(1) 결의서 건당 400만원 미만	기안		○			
	(2) 결의서 건당 400만원 이상	기안			○		
	21. 압류재산공매의뢰및처분	기안		○			
	22. 경영수익 사업 추진						
	가. 사업계획수립		기안		○		
	나. 사업추진실적보고	기안		○			
	23. 지방세 제증명 발급	기안	○				
	24. 개별주택 가격에 관한 사항						
	가. 개별주택 특성조사 및 홍보계획	기안		○			
	나. 개별주택 가격 산정·통지	기안		○			
	다. 가격열람 및 의견 청취	기안		○			
	라. 주택가격결정·공시	기안				○	
	마. 이의신청 결정	기안				○	
	바. 주택가격 확인서 발급	기안	○				
	25. 지방세 지출예산 제도 운영						
	가. 비과세·감면 현황 작성 보고	기안		○			
	나. 홈페이지 등 공시	기안			○		
	다. 지방세 지출보고서 작성 및 의회 제출	기안				○	

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
민원여권과	1. 민원처리 (공통)						
	가. 각종 신청·신고민원	기안	○				
	나. 창구 즉결민원						
	(1) 문서배부	○					
	(2) 어디서나민원 교부 및 발급	○					
	(3) 주민등록 등·초본 발급 및 열람	○					
	(4) 인감증명 발급(내국인, 외국인)	○					
	(5) 가족관계등록부 및 제적의 발급 및 열람	○					
	(6) 개별공시지가 발급 및 열람	○					
	(7) 건축물대장 발급 및 열람	○					
	(8) 토지이용계획확인원 발급 및 열람	○					
	(9) 지적공부 발급 및 열람	○					
	(10) 즉결민원 문서신청	기안	○				
	(11) 각종 공부조회 및 확인	기안	○				
	(12) 지적측량기준점성과 발급 및 열람	○					
	2. 과태료·부담금·이행강제금 (공통)						
	가. 부과 및 징수	기안		○			
	나. 가산금 조정	기안		○			
	다. 물납·분납·연기 허가	기안		○			
	라. 이의신청	기안		○			
	마. 징수독촉	기안	○				
	바. 채납처분	기안		○			
	3. 각종 통계보고 (공통)						
	가. 일일결산(발급대장)	기안	○				
	나. 월보·분기보·년보	기안		○			
	4. 공부정리확인 및 전산처리 (공통)						
	가. 가족관계등록부 및 제적부 정리	기안	○				
	나. 주민등록 정리	기안	○				
	5. 공인관리						
	가. 공인 사용·사전날인 및 폐기	기안		○			
	나. 공인 재등록	기안		○			
	다. 공인 신조·개각·폐기	기안			○		
	라. 폐기공인 이관	기안		○			
	마. 공인(신조·개각·폐기)에 따른 공고	기안		○			
	6. 무인민원발급창구 운영						
	가. 무인민원발급창구 종합운영 추진 계획	기안			○		
	나. 무인민원발급창구 유지보수 및 보안관리	기안		○			
	다. 무인민원발급 창구 증지수입 일일결산	기안	○				
	7. 민원행정 일반						
	가. 민원행정 종합추진계획		기안			○	
	나. 민원사무편람 정비	기안			○		
	다. 민원실 환경개선 추진	기안		○			
	라. 기타 민원행정 일반사항	기안		○			
	8. 민원1회 방문처리제 운영						
	가. 종합계획 수립 및 시행	기안			○		
	나. 사전심사제도 운영	기안		○			
	다. 실무종합심의회 운영	기안		○			
	라. 민원조정위원회 운영		기안			○	

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	마. 민원서류 처리기간 경과 독촉장 발부	기안		○			
	바. 민원서류 접수 및 이송	기안	○				
	사. 중간통보제 실시	기안		○			
	9. 민원후견인제 운영						
	가. 종합계획 수립 및 시행	기안		○			
	나. 민원후견인 지정	기안		○			
	10. 친절봉사행정 추진						
	가. 친절운동 종합계획	기안			○		
	나. 공직자 친절교육 실시	기안			○		
	다. 행정서비스 이행실태(전화·대민 친절도)점검	기안			○		
	라. 친절공무원 표창	기안		○			
	11. 종합민원신고센터 운영						
	가. 현장민원 관내순찰 및 처리	기안	○				
	나. 생활민원 접수통보 및 관리	기안	○				
	다. 야간민원 접수통보 및 관리	기안	○				
	라. 종합민원 운영현황 보고	기안		○			
	12. 전자민원(민원24) 이용활성화 추진						
	가. 민원24창구 민원 및 어디서나민원 즉결처리	○					
	나. 민원24창구 및 대학민원 수수료 정산	기안	○				
	다. 인터넷제보 민원처리	기안	○				
	라. 통합창구의 각종 제증명 조회 및 회보	기안	○				
	마. 통합창구 증지수입 일일결산	기안	○				
	13. 행정사 업무						
	가. 행정사(신규·변경·폐업) 신고	기안	○				
	나. 행정사 지도·감독	기안		○			
	14. 주민등록 일반						
	가. 주민등록업무지침 및 계획 수립		기안		○		
	나. 주민등록지도·점검	기안		○			
	다. 주민등록일제정리계획수립	기안			○		
	라. 주민등록증 수령 및 배부	기안	○				
	마. 주민등록증 회수 및 파기	기안		○			
	바. 주민등록번호 조립부 배부	기안		○			
	사. 주민등록 서식 및 소모품 배부	기안	○				
	아. 인구현황 작성 및 제공	기안	○				
	15. 주민등록 전산정보자료 이용·활용 승인						
	가. 주민등록 전산자료 심사 및 결과통보	기안		○			
	나. 주민등록 사진자료 제공	기안	○				
	다. 주민등록사항 조회 및 회보	기안	○				
	16. 인감증명 사무						
	가. 인감증명발급 지도·점검 계획	기안		○			
	나. 인감(민원)담당 재정보증보험 가입	기안		○			
	17. 외국인 업무						
	가. 외국인 인감신고	○					
	나. 외국인 체류지 변경신고	○					
	다. 외국인 사실증명원 발급	○					
	18. 채무 불이행자 관리						
	가. 채무불이행자 명부 관리 및 비치	기안	○				
	나. 채무불이행자 명부 열람 및 등사	○					

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	19. 우편물 관리						
	가. 우편물 요금 후납 관리	기안	○				
	나. 문서수발 및 우편물 관리	○					
	20. 기록물 관리						
	가. 기록물정리계획 수립	기안			○		
	나. 기록관리기준표 취합관리 및 조정	기안		○			
	다. 기록물평가심의회 운영	기안			○		
	라. 보존문서 관리 및 폐기문서 처리	기안		○			
	마. 보존문서 보존기간 변경	기안			○		
	바. 기록물 생산현황 작성보고 및 이관	기안		○			
	사. 보존문서 열람 및 대출	○					
	아. 비밀기록물 접수·발송	기안	○				
	자. 간행물관리 총괄	기안		○			
	카. 기록관 관리	기안	○				
	21. 기록관 및 기록관리시스템 운영관리						
	가. 기록관 및 기록관리시스템 운영관리계획 수립	기안		○			
	나. 구기록물 등록	기안		○			
	다. 기록물목록 관리	기안		○			
	라. 중요기록물 보존매체 수록	기안		○			
	22. 행정정보공개제도 운영						
	가. 행정정보공개에 관한 민원서류 접수	○					
	나. 정보공개심의위원회 운영		기안			○	
	다. 사전공개 정보목록 및 비공개대상정보 세부기준 관리	기안			○		
	라. 정보공개제도 운영에 관한 사항	기안		○			
	23. 행정자료실 운영						
	가. 행정자료실 운영관리계획 수립	기안		○			
	나. 행정자료 수집 및 관리	기안		○			
	다. 행정자료 폐기	기안			○		
	24. 가족관계등록업무 지침 및 계획	기안			○		
	25. 가족관계등록사무 처리						
	가. 일반가족관계등록신고	기안	○				
	나. 간이직권정정 및 기재허가	기안	○				
	다. 마멸제적의 재정비	기안		○			
	라. 정기 월보 작성 보고	기안	○				
	마. 가족관계등록제신고 해태자에 대한 최고	기안		○			
	26. 가족관계등록신고사항 처리 결과 통보						
	가. 주민등록지 통보	○					
	나. 재외공관 통보	기안	○				
	27. 가족관계등록전산 운영에 관한 사무						
	가. 가족관계등록 사용자 관리	기안	○				
	28. 각종법원보고						
	가. 가족관계등록관장자 취임 보고	기안		○			
	나. 가족관계등록담당자 임명 보고	기안	○				
	다. 가족관계등록사무 대리 보고	기안	○				
	29. 상속세 및 증여세법 제 80조 통보	기안	○				
	30. 인구동태 전산입력 및 월보	○					
	31. 여권행정						

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	가. 주요업무계획 수립		기안				○
	나. 수입대체경비 출납(영수필증 관리)	기안		○			
	다. 전산망 유지관리	기안		○			
32.	일반여권 발급 접수 및 심사						
	가. 여권발급 신청 접수	○					
	나. 여권발급 신청서 심사						
	(1) 심사	기안	○				
	(2) 서류보완 등 미비사항 보완	○					
	(3) 신청서류 반송	기안		○			
	(4) 영수필증 환불	○					
	다. 여권 재발급						
	(1) 기간연장 재발급	○					
	(2) 기타 재발급(분실, 훼손, 개명 등)	○					
33.	결격사유 조회 및 회보	기안	○				
34.	선거권, 피선거인 자격 조회	기안	○				
35.	수형인 및 선고문 관리	기안	○				

실·과·별	단위사무명	담당자		실·과·장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
지 적 과	1.도로명주소사업업무총괄및종합계획수립			기안			○
	가.도로명주소사업종합계획수립						
	나.도로명주소위원회설치및운영		기안			○	
	2.도로명주소부여에관한업무						
	가. 도로구간 기초조사에 관한 사무	기안		○			
	나. 도로구간 설정 및 도로명 부여에 관한 사무	기안		○			
	다. 도로명 부여방법의 결정 및 부여에 관한 사무	기안		○			
	라. 도로명 및 건물번호 부여대장의 작성 및 비치	기안	○				
	마. 건물번호 부여 신청접수 및 처리에 관한 사무	기안	○				
	바. 도로명 기본도 작성에 관한 사무	기안	○				
	사. 도로명주소 고시 및 고지에 관한 사무	기안		○			
	아. 상세주소 부여에 관한 사무	기안		○			
	자. 국가기초구역에 관한 사무	기안		○			
	3.도로명주소시설물유지관리에관한업무						
	가.도로명주소시설물일제조사에관한사무	기안		○			
	나. 도로명판 및 건물번호판 제작 및 설치에 관한 사무	기안		○			
	다.도로명주소시설물유지관리위탁에관한사무	기안			○		
	라.도로명주소D/B구축및관리에관한사무	기안		○			
	마.도로명주소시설물을이용한광고에관한사무	기안		○			
	4.도로명주소사용자지원에관한업무						
	가.도로명주소전산프로그램유지보수	기안		○			
	나.도로명주소위치안내표기에관한사무	기안		○			
	다.도로명주소사용촉진지원에관한사무	기안		○			
	5.도로명주소자료제공에관한업무						
	가.도로명주소자료제공신청및심사에관한사무	기안		○			
	나.도로명주소자료제공및관리에관한사무	기안	○				
	6.국가주소정보시스템(KAIS)운영						
	가. 변동자료 정리 및 신규등록에 관한 사무	기안		○			
	나. 오류사항 조사 및 정비에 관한 사무	기안		○			
	다.도로명주소전산자료제공에관한사무	기안		○			
	7.도로명주소홍보및안내						
	가. 안내지도 제작 및 보급에 관한 사무	기안		○			
	나.도로명주소홍보물제작및배포에관한사무	기안		○			
	다.도로명주소주민안내등에관한사무	기안		○			
	8.부동산중개업일반업무						
	가. 부동산중개업 신규 개설등록	기안		○			
	나.부동산중개업개설등록신청인및사용인의 신원조회, 결격사유 조회	기안	○				
	다.부동산중개업이전신고	기안	○				
	라.부동산중개업휴·폐·재개업신고	○					

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	마. 부동산중개업 휴업기간 연장 신고	○					
	바. 부동산중개업자의 사용인 신고	○					
	사. 인장등록(변경) 신고	○					
	아. 부동산중개업 업무(보증,보증변경) 설정 신고	○					
	자. 중개사무소등록증 재교부 신청	○					
	차. 중개사무소등록증 기재사항 변경 신고	○					
	카.부동산중개업현황협회통보	기안	○				
9.	부동산중개업 지도·단속 업무						
	가.부동산중개업소지도·단속계획수립	기안			○		
	나.부동산중개업소행정처분						
	(1) 행정처분대상자 사전예고	기안		○			
	(2) 행정처분 통지 및 고발	기안		○			
	다.부동산중개업위반자신고포상금지급	기안		○			
10.	지적업무의 종합계획 수립 및 조정						
	가. 지적업무의 종합계획 수립			기안			○
	나.지적기준점성과관리및전수조사계획		기안		○		
11.	지적측량 성과검사에 관한 사항						
	가. 지적측량수행계획서 접수	기안		○			
	나. 지적측량성과검사 및 성과도 교부	기안		○			
	다. 지적측량검사정리부 작성 및 관리	기안		○			
	라. 지적측량결과도 보관 및 관리	기안		○			
	마. 지적측량장비운영 및 관리	기안		○			
12.	지적기준점 관리에 관한 사항						
	가. 지적기준점 고시 및 등록	기안		○			
	나. 지적기준점 성과검사	기안		○			
	다. 지적기준점 성과표 기록 및 관리	기안		○			
	라. 국가기준점 조사	기안		○			
	마. 지형지물 변동조사	기안		○			
13.	토지이동정리에 관한 사항						
	가. 토지이동정리 신청접수 및 정리	기안		○			
	나. 토지이동정리에 관련 협의	기안		○			
	다. 토지이동정리 통보	기안		○			
	라. 지적사무정리부 정리 및 관리	기안	○				
	마. 지적공부 보존관리에 관한 사항	기안		○			
	바. 토지이동신청 해태과태료 부과등에 관한 사항	기안		○			
14.	공유토지분할에 관한 업무						
	가. 공유토지분할위원회 운영관리에 관한 사무	기안		○			
	나.공유토지분할업무처리에관한사무	기안		○			
15.	토지표시변경 등기촉탁에 관한 사항						
	가. 등기촉탁서 작성 및 의뢰	기안	○				
	나. 등기필증 접수 및 송부	기안	○				
	다. 등기촉탁대상 관리 및 보존 등에 관한 사항	기안	○				
16.	소유권변동정리에 관한 업무						
	가. 등기필통지서 접수 및 정리에 관한 사무	기안	○				
	나. 소유권변동 정리처리에 관한 사무	기안	○				

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	다. 등기필통지서보관 및 관리에 관한 사무	기안	○				
	17. 지적전산일반						
	가. 일일마감 확인 및 보관관리에 관한 사무	기안	○				
	나. 오기정정확인 및 보관관리에 관한 사무	기안	○				
	다. 지적통계에 관한 사항	기안	○				
	18. 부동산등기용 등록번호부여에 관한 업무						
	가. 부동산등기용등록번호 부여 및 변경에 관한 사무	기안	○				
	나. 부동산등기용등록번호 발급에 관한 사무	기안	○				
	다. 부동산등기용 등록번호 부여대장 관리에 관한 사무	기안	○				
	19.국토정보시스템 운영에관한사무						
	가. 국토정보시스템 업무권한 관리	기안		○			
	나.지적전산정보이용신청서접수및자료 제공	기안		○			
	다.조상땅찾기에관한사무	기안		○			
	20. 토지소유자 주소등록에 관한 업무						
	가. 미등기토지 소유자 주소등록에 관한 사무	기안		○			
	21. 지적행정시스템 운영에 관한 업무						
	가. 지적행정시스템 업무 권한 관리	기안		○			
	나. 지적전산자료 자료제공 심사 및 승인	기안		○			
	다.지적전산자료자료제공및이용대장기록·관리	기안		○			
	22.한국토지정보시스템(KLIS)운영에관한업무						
	가.KLIS서버관리및업무권한관리	기안		○			
	나.KILSdata오류조사및정리	기안	○				
	다.한국토지정보시스템자료제공관련사무	기안		○			
	라. 토지정보검색시스템 운영관리에 관한 사무	기안	○				
	마. 토지행정지원시스템 운영관리에 관한 사무	기안		○			
	바.지적공부관리시스템운영관리에관한사무	기안		○			
	사.연속편집도관리시스템운영관리에 관한사무	기안		○			
	아.용도지역지구관리시스템운영관리에 관한사무	기안		○			
	자.지적측량관리시스템운영관리에 관한사무	기안	○				
	23. 개별공시지가						
	가. 개별공시지가 조사계획 수립			기안			○
	나. 토지특성 조사	기안		○			
	다. 개별공시지가 산정	기안	○				
	라. 산정지가 검증	기안		○			
	마. 개별공시지가 의견제출	기안		○			
	바. 의견제출 지가검증	기안		○			
	사. 부동산평가위원회 운영	기안		○			
	아. 부동산평가위원 위·해촉	기안				○	

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	자. 개별공시지가 결정·공시		기안			○	
	차. 개별공시지가 결정에 따른 통지	기안		○			
	카. 개별공시지가 정정	기안		○			
	타. 개별공시지가 정정 결정·공시		기안			○	
	파. 표준지공시지가 의견제출	기안		○			
	하. 표준지공시지가 선정협의	기안		○			
	거. 개별공시지가 인근지가 가격협의	기안	○				
	너. 이의신청 지가검증 및 처리	기안		○			
	더. 지가정보의 관련기관 조회·제공	기안	○				
	24. 개발부담금 부과·징수						
	가. 개발부담금 조사계획 수립	기안			○		
	나. 대상사업지 조사 및 결과보고	기안		○			
	다. 고지전 심사청구 및 결과통지	기안		○			
	라. 산출내역서 접수·처리	기안		○			
	마. 개발이익환수에 관한 법률위반자 고발	기안		○			
	25. 토지거래계약허가						
	가. 토지거래허가	기안		○			
	나. 토지거래허가 사후관리						
	(1) 토지거래계약허가사후조사계획수립	기안		○			
	(2) 토지거래계약허가 사후조사 현장확인 및 결과보고	기안		○			
	(3) 토지이용의무위반자에대한이행 강제금 부과	기안		○			
	(4) 토지거래계약허가위반자신고접수·조사	기안		○			
	(5) 토지거래계약허가위반자신고 포상금 지급	기안			○		
	26. 부동산실명법						
	가. 부동산실명법위반자 실태조사	기안		○			
	27. 부동산등기해태 과태료 부과징수	기안		○			
	28. 부동산실거래신고						
	가. 부동산실거래신고접수	○					
	나. 부동산실거래신고 단속						
	(1) 부동산실거래신고 가격 부적정자 조사	○					
	(2) 부동산실거래신고 부적정 정밀조사	기안		○			
	(3) 부동산실거래신고 부적정 정밀조사 결과 보고	기안		○			
	29부동산(중여,판결등)계약서검인						
	가. 부동산계약서 검인	○					
	30. 외국인 토지취득신고에 관한 업무						
	가. 외국인토지취득신고						
	(1) 외국인토지취득신고	○					
	(2) 외국인토지 계속보유신고	○					
	(3) 외국인토지취득허가	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
주민생활 지원과	1. 국 소관 업무의 종합조정			기안	○		
	2. 이웃돕기						
	가. 사업계획 수립		기안		○		
	나. 이웃돕기 지원	기안		○			
	3. 사회복지 기금 관리						
	가. 사회복지기금 운용계획 수립		기안		○		
	나. 사회복지기금 운용	기안			○		
	4. 주민소득지원 및 생활안정자금 관리						
	가. 용자대상자 상환금 관리	기안		○			
	나. 용자금 연체자 독촉 및 관리	기안		○			
	다. 기타 생활안정자금 관리에 관한 사항	기안		○			
	5. 국가보훈대상자 관리 및 지원	기안		○			
	6. 중구 보훈회관 운영 및 관리						
	가. 보훈회관 관리 운영계획 수립	기안				○	
	나. 보훈회관 민간위탁(시설관리 및 청소 용역) 시행	기안				○	
	다. 보훈회관 소규모 시설관리용역 등 시행	기안		○			
	7. 의사상자 지원에 관한 사항	기안		○			
	8. 국민기초생활보장수급자 관리						
	가. 국민기초생활보장사업계획 수립		기안				○
	나. 국민기초수급자 중지	기안			○		
	다. 특례수급자 심의결정	기안			○		
	라. 기초생활보장수급자 생계·주거급여 지원	기안		○			
	마. 기초생활보장수급자 교육급여 지원	기안		○			
	바. 기초생활보장수급자 장제·해산급여 지원	기안		○			
	사. 긴급 생계급여 지원	기안		○			
	아. 부정수급자 보장비용 징수	기안		○			
	자. 행려자 여비지급	기안		○			
	차. 부랑인 시설보호 요청	기안		○			
	카. 무연고사망자 처리 및 공고	기안		○			
	타. 부랑인보호시설허가	기안			○		
	파. 부랑인 보호시설 지도 감독 및 지원	기안		○			
	9. 저소득 주민 전세자금 대상자 선정관리 및 추천	기안		○			
	10. 의료급여						
	가. 의료급여대상자 책정	기안		○			
	나. 의료급여대상자 관리	기안		○			
	다. 의료급여 심의에 관한 사항	기안				○	
	라. 의료급여대상자 전출·입 통보	기안					
	마. 의료급여증 발급	기안	○				
	바. 기타 의료급여에 관한 사항	기안	○	○			
	사. 의료급여 사례관리	기안		○			
	아. 의료급여일수 연장승인에 관한 사항	기안		○			
	자. 의료급여 상해외인에 관한 사항	기안		○			
	11. 의료급여 특별회계						
	가. 장애인 보장구 구입비 지급	기안		○			
	나. 의료급여 대불금 지급 및 상환에 관한 사항	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	다. 기타 의료급여 기금에 관한 사항	기안			○		
	12. 긴급복지지원						
	가. 긴급복지지원대상자 선정 및 지원	기안		○			
	나. 긴급복지지원대상자 사후조사	기안		○			
	다. 긴급복지지원대상자 적정성 심의	기안		○			
	13. 복지대상자 선정						
	가. 국민기초수급대상자 선정	기안		○			
	나. 모부자·차상위계층 선정	기안		○			
	다. 복지대상자 선정 결과 통보	기안		○			
	14. 자원봉사센터 운영						
	가. 자원봉사활성화 기본계획 수립	기안			○		
	나. 자원봉사센터 직원 채용	기안					○
	다. 자원봉사센터 운영 지원 및 관리	기안			○		
	라. 자원봉사센터 지도점검 계획수립 및 결과 보고	기안			○		
	15. 지역사회복지협의체 계획수립 및 운영						
	가. 지역사회복지협의체 구성 및 관리	기안					○
	나. 지역사회복지협의체 회의 개최 및 보고	기안					○
	다. 지역사회복지협의체 사업관리	기안		○			
	16. 지역사회복지계획 수립 및 평가		기안				○
	17. 희망복지지원 사업						
	가. 희망복지지원사업 추진 종합계획 수립	기안					○
	나. 지역사회서비스 자원 발굴계획 수립		기안		○		
	다. 사회복지통합서비스 전문요원 채용	기안			○		
	라. 통합사례관리 업무	기안		○			
	18. 지역사회서비스투자사업						
	가. 지역사회서비스투자사업 추진계획 수립	기안			○		
	나. 지역사회서비스투자사업 예탁금 관리 및 지원	기안		○			
	다. 제공기관 신규등록 및 변경(폐업,휴업) 처리	기안		○			
	라. 제공기관 지도점검 계획수립 및 결과 보고	기안			○		
	19. 종합사회복지법인 시설						
	가. 종합사회복지법인시설 허가	기안			○		
	나. 종합사회복지법인시설지도감독 및 보조금 지원	기안		○			
	20. 자활사업						
	가. 자활지원계획 수립		기안		○		
	나. 조건부수급자 자활 의뢰	기안		○			
	다. 조건이행여부 확인 및 생계급여 중지	기안		○			
	라. 자활장려금 지원	기안		○			
	마. 자활근로사업민간위탁계약체결	기안			○		
	바. 지역자활센터 운영 지원 및 관리	기안		○			
	사. 지역봉사사업 운영 관리	기안		○			
	아. 자활근로 자체사업 운영 관리	기안		○			
	자. 기초생활보장기금 운영 관리	기안			○		
	차. 용자대상자 추천	기안		○			
	카. 생업자금 관리에 관한 사항	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	타. 현물급여 집수리사업 추진계획 수립	기안			○		
	파. 현물급여 집수리사업 민간위탁 계약 체결	기안			○		
	하. 현물급여 집수리사업 만족도 조사	기안		○			
	거. 복권기금 가사·간병도우미 대상자 선정	기안		○			
	너. 복권기금 가사·간병도우미 수혜대상자 의뢰	기안		○			
	더. 가사·간병도우미 제공기관 등록	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
주민복지과	1. 노인복지			기안			○
	가. 노인복지사업 방침결정		기안	○		○	
	나. 노인복지사업계획 수립		기안		○		
	다. 노인여가시설 등록 및 휴·폐지	기안		○			
	라. 노인일자리아사업계획 수립		기안		○		
	마. 노인일자리카참여대상자관리 및 인건비 지급	기안		○			
	바. 노인여가시설 운영 및 지도감독	기안		○			
	사. 노인건강증진	기안		○			
	아. 경로주간행사 계획	기안					○
	자. 효행자 발굴 및 포상	기안			○		
	차. 경로연금 대상파악 및 연금지급	기안		○			
	카. 모범경로당 운영	기안		○			
	타. 대한노인회중구지회 지원	기안		○			
	파. 경로교통수당지급	기안		○			
	하. 장수수당 지급	기안		○			
	거. 기초노령연금 운영 계획	기안					○
	너. 기초노령연금 지급	기안		○			
	더. 노인돌보미바우처 사업 추진	기안		○			
	러. 노인복지기금 운영	기안			○		
	머. 저소득노인 목욕비 지급	기안		○			
	버. 경로당 신축	기안					○
	서. 노인복지회관 운영						
	(1) 노인복지회관 운영계획 수립 및 홍보	기안			○		
	(2) 노인복지회관 운영관련 설문조사, 운영비 집행 및 청사관리	기안		○			
	(3) 노인복지회관 근무자 관리	기안	○				
	어.결식우려노인무료급식사업지원						
	(1) 경로식당 등록 및 신청	기안		○			
	(2) 관내 무료경로식당 실태조사 및 보조금 지원	기안		○			
	(3) 식사배달 실태조사 및 보조금 지원	기안		○			
	저. 기타 노인복지관련 업무추진	기안		○			
	2. 노인복지시설에 관한 권한						
	가. 노인복지시설의 허가 및 취소	기안		○			
	나. 노인복지시설의 폐지 및 휴지	기안		○			
	다. 노인복지시설의 보조금 교부 및 정산	기안		○			
	라. 노인복지시설에 관한 상담 및 입소조치	기안		○			
	마. 노인복지시설 운영 지원	기안		○			
	바.노인복지시설검사감독	기안		○			
	사.노인복지시설변경신고	기안		○			
	아.장기요양기관 설치 및 변경신고	기안		○			
	자.보장시설입소자및종사자보고	기안	○				
	차. 노인복지시설 지도감독 및 행정처분	기안		○			
	3. 매장 및 묘지등에 관한 사항						
	가. 영종공설묘지 조성 및 관리계획		기안				○
	나. 사설묘지(종중, 문중, 가족) 설치 허가	기안		○			
	다. 사설묘지(개인) 신고	기안		○			
	라. 사설화장장 및 사설납골당 설치허가	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	마. 묘지 개장명령 및 개장허가	기안		○			
	바. 무연분묘의 정리	기안		○			
4.	장례식장 영업에 관한 사항						
	가. 장례식장 현황 관리 및 각종보고	기안		○			
	나. 장례식장 지도감독 및 행정처분	기안		○			
5.	여성정책종합계획 수립						
	가. 여성정책종합계획수립 및 실시		기안			○	
	나. 여성실시(충무)계획수립	기안					○
	다. 여성 사회교육 계획수립 및 실시	기안			○		
6.	여성 능력개발 및 사회참여 확대						
	가. 각종위원회 여성참여 확대	기안		○			
	나. 여성단체 육성 및 활동 지원	기안			○		
	다. 모범여성단체장 표창	기안			○		
	라. 여성공무원의 능력개발과 육성	기안	○				
	마. 여성회관 운영 지원	기안		○			
	바. 여성회관 지도·점검	기안		○			
7.	여성주간행사 실시						
	가. 여성주간 운영	기안			○		
	나. 여성주간 개최 계획 수립		기안				○
	다. 여성주간 개최 결과 보고	기안		○			
8.	양성평등 의식함양						
	가. 성인지 교육실시		기안		○		
	나. 직장내 성희롱 예방교육	기안					○
	다. 성별영향분석평가	기안		○			
9.	가정폭력방지 및 피해자보호 사업						
	가. 가정폭력방지시설 운영 지원	기안		○			
	나. 가정폭력방지시설 운영 지도점검	기안		○			
	다. 보조금 교부 및 정산	기안		○			
10.	여성권익 증진사업 지원						
	가. 성매매 예방 및 여성복지 상담	기안		○			
	나. 성폭력 예방 및 피해자 보호	기안		○			
11.	한부모복지시설 운영 지원						
	가. 미혼모 시설 운영 지원	기안		○			
	나. 미혼모 시설 운영 지도점검	기안		○			
	다. 보조금 교부 및 정산	기안		○			
12.	건강가정지원사업						
	가. 건강가정지원센터 운영 지원	기안		○			
	나. 건강가정지원센터 운영 지도점검	기안		○			
	다. 보조금 교부 및 정산	기안		○			
	라. 건강가정지원 종합계획 수립	기안			○		
	마. 민간위탁기관 선정계획 및 수립	기안				○	
	바. 아이돌보미 지원사업	기안		○			
13.	다문화가족지원사업						
	가. 추진계획수립	기안				○	
	나. 다문화가족지원센터 운영 지원	기안		○			
	다. 다문화가족지원센터 운영 지도점검	기안		○			
	라. 보조금 교부 및 정산	기안		○			
	마. 민간위탁기관 선정계획 및 수립	기안				○	
14.	저소득한부모가족보호및지원사업						
	가. 실태(현황)조사 및 선정	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	나. 고등학생 자녀학비 및 아동양육비 지원	기안	기안	○			
	다. 초등학생 학용품비 지원	기안		○			
	라. 중·고등학교 입학생 교복비 지원	기안		○			
	마. 중·고생 학습비 및 교통비 지원	기안		○			
	바. 세대주 월동 난방비 지원	기안		○			
	사. 자립기반 조성을 위한 지원				○		
	아.한부모가족위원회및간담회개최	기안			○		
	자.한부모가족건강진단실시	기안		○			
	15.결혼중개업의관리						
	가. 결혼중개업 관리	기안		○			
	나. 국제결혼중개업 설치 및 신고, 폐업, 변경, 휴업	기안		○			
	다. 국내결혼중개업 설치 및 신고, 폐업, 변경, 휴업	기안		○			
	라. 결혼중개업 지도 및 점검	기안			○		
	16.거주외국인지원및총괄					○	
	가. 추진계획 수립	기안					
	나. 기초자료 조사	기안		○			
	17. 장애인 복지행정 추진						
	가. 장애인 복지행정 종합계획 수립	기안	기안				○
	나. 장애인 복지사업 세부계획 수립 및 추진	기안	기안		○		
	18. 장애인복지시설 지원 및 관리						○
	가. 장애인복지시설 수탁기관 선정	기안					
	나. 장애인복지시설 지도점검 계획 수립	기안			○		
	다. 장애인복지시설 설치 . 운영 신고	기안		○			
	라. 장애인복지시설 변경 신고	기안		○			
	마. 장애인복지시설 지도, 감독	기안		○			
	바.장애인복지시설운영지원및 정산	기안		○			
	사. 장애인 시설 입소 의뢰	기안		○			
	19. 장애인 등록						
	가. 장애인 복지카드 교부	기안		○			
	나. 장애인 자동차 표지 관리	기안		○			
	다. 장애인 고속도로 통행료 할인카드 교부	기안		○			
	20. 장애인 생활안정 지원						
	가. 장애인 연금 등 각종 장애인 생활안정 지원사업	기안		○			
	나. 재활보조기구 교부	기안		○			
	다. 복지대상자 관리 및 지원	기안		○			
	라. 장애인 의료비 지원	기안		○			
	마. 장애인 자녀교육비 지원	기안		○			
	바. 장애인 등록진단비 지원	기안		○			
	사. 장애인 자립자금 대여 추천	기안		○			
	아. 장애인 공동주택 특별공급 알선	기안		○			
	21.장애인 사회참여 촉진 및 지원						
	가. 장애인자립지원센터 지원 및 관리	기안		○			
	나. 장애인 생활정보신문 보급	기안		○			
	다. 중증장애인 자립체험 홈 설치 계획	기안			○		
	라. 중증장애인 자립체험 홈 관리	기안		○			
	22. 장애인복지 바우처 사업						

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	가. 바우처사업 제공기관 모집 공고 계획	기안			○		
	나. 사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청 관리	기안		○			
	다. 사회복지서비스 중지 신청 관리	기안		○			
	라. 제공기관 지도점검 계획 수립	기안			○		
	마. 장애인 활동보조지원 제도 추진	기안		○			
	바. 장애아동 가족지원사업 추진	기안		○			
23.	장애인 일자리사업 지원						
	가. 장애인 일자리사업 추진계획	기안			○		
	나. 장애인 일자리사업 참여자 관리	기안		○			
24.	장애인편의시설						
	가. 장애인 편의시설 실태 조사	기안		○			
	나. 장애인 편의시설 이행강제금 부과	기안		○			
	다. 장애인 편의시설 관련 건축 협의	기안		○			
25.	장애인주차구역 관리						
	가. 장애인주차구역 과태료 부과 및 압류	기안		○			
	나. 장애인주차구역 압류 해제	기안	○				
26.	장애인 단체 지원 및 관리		기안	○			
27.	장애인의 날 지원						
	가. 장애인의 날 행사계획 수립	기안				○	
	나. 장애인의 날 행사 지원	기안		○			
28.	중증장애인 생산물 우선 구매						
	가. 중증장애인 생산물 우선구매 계획 수립	기안				○	
	나. 중증장애인 생산물 실적 관리	기안		○			
29.	장애인 차별금지에 관한 사항 추진	기안		○			
30.	장애인 보장구 제조, 수리업 허가	기안		○			
31.	기타 장애인 관련 사업 추진	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
가정교육과	1. 아동관련 사회복지법인 관리						
	가. 법인 설립허가 신청 및 취소 접수 (진달)	기안		○			
	나. 법인 정관변경 인가신청서 접수(진달)	기안		○			
	다. 법인 지도·감독	기안		○			
	2. 아동복지시설 운영 지원						
	가. 시설설치 신고 및 행정처분	기안		○			
	나. 각종 보조금 교부 및 정산	기안		○			
	다. 퇴소아동 지원	기안		○			
	라. 시설 운영위원회 임명 또는 위촉	기안		○			
	마. 시설 운영 지도·점검	기안		○			
	바. 시설 기능보강 계획 및 지도·점검	기안		○			
	사. 공동생활가정(그룹홈) 지원	기안		○			
	아. 구립 지역아동센터 설치 및 위탁계획 수립	기안				○	
	자. 지역아동센터 운영비 지원시설 선정	기안			○		
	3. 결식아동 지원 관리				○		
	가. 결식아동 지원계획 수립	기안					
	나. 결식아동 실태조사 및 선정	기안		○			
	다. 결식아동 급식지원 및 급식관련 대책수립	기안		○			
	4. 소년소녀가정 등 지원						
	가. 소년소녀가정 지원계획 및 실태조사	기안		○			
	나. 소년소녀가정 등 각종보조금 지원	기안		○			
	다. 소년소녀가정 등 전세주택 신청	기안		○			
	라. 가정위탁아동 지원계획 및 실태조사	기안		○			
	마. 가정위탁아동 연계의뢰 및 위탁 가정 승인	기안		○			
	바. 가정위탁아동 각종보조금 지원	기안		○			
	5. 국내입양아동 지원						
	가. 입양아동 양육수당 지원	기안		○			
	나. 장애아동 입양양육보조금 지원	기안		○			
	6. 아동발달지원계좌(CDA) 지원						
	가. 아동발달지원계좌(CDA) 지원 및 해지	기안		○			
	나. CDA 적립금 사용승인	기안		○			
	7. 요보호아동 지원						
	가. 아동복지 사업계획 수립		기안				○
	나. 아동위원회 운영	기안		○			
	다. 학대아동 보호조치	기안		○			
	라. 요보호아동 및 유기영아 시설입소 의뢰	기안		○			
	마. 교통사고 유자녀 전세주택 신청	기안		○			
	8. 청소년 육성사업						
	가. 청소년 육성계획 수립		기안				○
	나. 청소년 문화존 행사 계획 수립	기안			○		
	다. 모범청소년·육성유공자 표창	기안		○			
	라. 청소년 공부방 운영지원	기안		○			
	9. 어려운 청소년 지원						
	가. 어려운 청소년 학자금 지급대상자선정	기안			○		
	나. 연말연시어려운청소년지원	기안		○			
	10. 청소년수련시설 관리						

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	가. 청소년 수련시설 설치·운영 허가 및 등록	기안			○		
	나. 청소년 수련시설 시설관리	기안		○			
11.	청소년 보호 계획					○	
	가. 청소년 보호 계획 수립	기안					
	나. 청소년 보호 방안 추진	기안		○			
12.	청소년 유해업소 관리						
	가. 청소년 유해업소 지도 단속 및 위반 처분	기안		○			
	나. 청소년 유해업소 실태·조사관리	기안		○			
13.	청소년 보호법 위반 관리						
	가. 청소년 보호법 위반 과징금 부과 및 관리	기안		○			
14.	청소년 보호 위반자 신고						
	가. 청소년 보호 위반자 신고 접수 및 포상금 지급	기안		○			
15.	보육사업 추진						
	가. 보육사업 추진계획 수립	기안					○
	나. 어린이집 행정처분	기안			○		
	다. 어린이집 인가,휴지,폐지	기안		○			
	라. 특수어린이집 지정	기안		○			
	마. 어린이집 보육교직원 관리	기안		○			
	바. 어린이집 보육교직원 제증명 발급	기안	○				
	사. 어린이집 지도점검	기안		○			
	아. 보육정책 위원회 운영	기안				○	
	자. 구립어린이집 위탁계획 수립	기안				○	
	차. 국공립어린이집 확충계획 수립		기안				○
	카. 어린이집 기능보강 사업비 지원	기안		○			
	타. 구립어린이집 개보수, 증개축 계획수립	기안		○			
	파. 보육료 지원	기안		○			
	하. 어린이집 운영비 지원	기안		○			
	거. 어린이집 평가인증 실시	기안		○			
	너. 보육료 지원대상자 결정	기안		○			
	더. 아동인지능력향상서비스 지원	기안		○			
16.	학교 교육경비 지원						
	가. 교육경비 보조금 지원 계획 수립	기안					○
	나. 교육경비 신청에 따른 사전실사	기안		○			
	다. 심의위원회 개최	기안				○	
	라. 심의위원회 의결사항 보고	기안					○
	마. 교육경비 보조금 교부결정 통지	기안		○			
	바. 점검계획 수립 및 결과보고	기안		○			
	사. 보조금의 반환결정	기안					○
	아. 정산검사 및 성과평가	기안			○		
17.	학교 교육사업 지원						
	가. 추진계획 수립	기안			○		
	나. 점검계획 수립 및 결과보고	기안		○			
	다. 정산검사 결과보고	기안		○			
	라. 취학대상자 조사, 선정, 관리	기안		○			
	마. 우수 졸업생 표창	기안			○		
	바. 학교, 지역사회 연계 교육프로그램 개발운영	기안				○	

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	사. 지역인재 전형지원	기안					○
	아. 교육정책에 관한 사항		기안				○
	18. 학교 무상급식 지원						○
	가. 무상급식 지원 계획 수립	기안					
	나. 무상급식 지원금 교부결정 통지	기안		○			
	다. 점심계획 수립 및 결과보고	기안		○			
	라. 정산검사 결과보고	기안		○			
	19. 평생학습 추진체계 구축						
	가. 평생학습 중장기 계획수립 추진	기안					○
	나. 평생학습 현황 조사, 수요조사 및 통계	기안		○			
	다. 평생학습 문화조성 및 홍보	기안		○			
	라. 평생학습도시 지정 추진에 관한 사무	기안				○	
	마. 기타 평생학습도시 발전에 관한 사항	기안		○			
	20. 평생교육협의회						
	가. 평생교육협의회 개최 및 결과보고		기안				○
	나. 평생교육협의회 위원 위·해촉		기안				○
	21. 평생교육실무위원회						
	가. 평생교육실무위원회 개최	기안			○		
	22. 평생학습 프로그램 추진 업무						
	가. 평생학습 프로그램 운영 및 개발 (지원)	기안		○			
	나. 평생학습 우수프로그램 공모 및 지원	기안				○	
	다. 학습동아리 및 전문자원활동가 육성 및 지원	기안		○			
	라. 소외계층에 대한 평생학습 기회 제공 및 진흥	기안		○			
	마. 평생학습네트워크 구축	기안		○			
	바. 평생학습축제 개최 및 참가(지원)	기안		○			
	사. 교육계좌제 운영	기안		○			
	23. 평생학습센터						
	가. 평생학습센터 운영 계획 수립 및 추진	기안			○		
	나. 평생학습센터 인력관리	기안		○			
	다. 평생학습센터 홈페이지 관리 운영	기안		○			
	24. 드림스타트 사업						
	가. 드림스타트사업 종합계획 수립		기안				○
	나. 드림스타트 사업 통합 사례관리		기안	○			
	다. 드림스타트사업 분야별 단위사업 추진	기안			○		
	라. 드림스타트사업 수행기관 선정 및 업무협약	기안		○			
	마. 드림스타트사업 지역자원 연계 및 운영	기안		○			
	바. 드림스타트 운영위원회 운영	기안				○	
	사. 드림스타트사업 전문수행인력관리	기안		○			
	아. 드림스타트 사업 홍보	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
경제지원과	1. 지역단위 경제발전에 관한 종합기획 조정			기안			○
	가. 지역경제 육성 종합계획 수립						
	나. 지역경제 육성을 위한 지원				○		
	다. 지역경제 교육 및 홍보	기안	기안	○			
	2. 시장 관리			기안			○
	가. 시장 및 상점가 관련 종합계획 수립			○			
	나. 시장 일반관리	기안					
	다. 시장(등록, 인정) 등록	기안			○		
	라. 시장(등록, 인정) 변경등록	기안		○			
	마.상인회등록	기안			○		
	바. 상인회 변경등록	기안		○			
	3.유통산업발전에관한계획수립		기안		○		
	4. 소비자 보호				○		
	가. 소비자 보호대책 수립	기안					
	나. 소비자 고발 및 처리	기안		○			
	다. 민간소비자 보호단체 지원·육성	기안		○			
	5. 물가종합대책						
	가. 물가종합대책 수립 및 시행	기안			○		
	나. 물가조사 및 지도	기안		○			
	6. 물가대책위원회 운영	기안					○
	7. 저축 계도 및 홍보	기안		○			
	8. 공예산업 육성지원	기안		○			
	9. 가격표시제 실시 사무	기안		○			
	10. 대규모점포(시장) 지도						
	가. 개설등록	기안			○		
	나. 변경등록	기안		○			
	다. 영업개시 등의 확인요청	기안	○				
	라. 관리자 지정	기안		○			
	마. 등록취소	기안			○		
	바. 영업정지명령 과징금 부과	기안			○		
	사. 개설자에 대한 권고	기안		○			
	아. 지정명령	기안		○			
	자. 과태료 부과징수	기안		○			
	11. 제조담배 소매(도매)인에 관한 사무						
	가. 지정취소 등 행정처분, 과태료부과	기안		○			
	나. 소매(도매)인 지정 및 불가처리	기안		○			
	다. 소매(도매)인 휴·폐업신고 수리	기안	○				
	라. 소매인 위치변경 승인	기안		○			
	12. 부정경쟁방지 사무						
	가. 부정경쟁 행위조사 및 위반행위 시정권고, 의견청취	기안		○			
	나.과태료부과·징수,고발등	기안			○		
	13. 방문(전화권유)판매에 관한 사무						
	가. 방문판매업 신고	기안		○			
	나. 방문판매업 변경, 휴업, 폐업, 영업재개신고	기안	○				
	다. 방문판매업 조사 및 보고	기안		○			
	14. 통신판매에 관한 사무						
	가. 통신판매업 신고	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	나. 통신판매업 변경, 휴업, 폐업, 영업재개신고	기안	○				
	다. 통신판매업 조사 및 보고	기안		○			
15.	대부업에 관한 업무						
	가. 대부업 신고	기안		○			
	나. 대부업 변경신고, 휴업, 폐업, 영업재개신고	기안	○				
	다. 대부업 조사 및 보고	기안		○			
16.	국내·외 투자유치사업						
	가. 외국 소규모 사업가 및 상인초청	기안			○		
	나. 출입국관리소 협의 업무	기안			○		
	다. 투자자 비자발급에 관한 업무	기안			○		
	라. 투자자 체류기간 연장에 관한 업무	기안			○		
	마. 투자자 자격 변경에 관한 업무 등	기안			○		
	바. 영사관 협조 업무	기안			○		
17.	국가기술자격에 관한다음의권한 (다만, 열관리사1,2급, 보일러기능사1급, 보일러시공기능사2급, 보일러취급기능사2 급에 한한다.)						
	가. 국가기술자격의 취소 및 정지	기안		○			
	나. 국가기술자격수첩의 회수 및 송부	기안		○			
	다. 국가기술자격의 취소 및 정지에 따른 청문	기안		○			
18.	고압가스 판매업에 관한 사무						
	가. 고압가스 저장, 판매 허가	기안			○		
	나. 고압가스 사용신고	기안	○				
	다. 고압가스 안전관리	기안		○			
19.	고압가스 안전관리법에 의한 사무						
	가. 고압가스 제조허가	기안			○		
	나. 고압가스 변경허가	기안		○			
	다. 고압가스 지위승계 신고	기안		○			
	라. 사후관리	기안		○			
	마. 허가취소	기안			○		
	바. 안전관리자 선·해임 신고	기안	○				
20.	액화석유가스의 안전 및 사업관리법에 관한 사무						
	가. 액화석유가스 충전, 판매 등 사업허가	기안			○		
	나. 공급규정의 승인 및 변경승인	기안		○			
	다. 사후관리	기안		○			
	라. 허가취소	기안			○		
	마. 안전관리자 선·해임 신고	기안	○				
	바. 대표자 지위승계 신고	기안		○			
	사. 사업개시 등의 신고	기안	○				
21.	도시가스 사업법에 의한 사무						
	가. 도시가스 충전사업 허가	기안			○		
	나. 도시가스 충전사업 변경허가	기안		○			
	다. 도시가스 공사계획 승인	기안		○			
	라. 도시가스 공사계획 변경승인	기안		○			
	마. 도시가스 공사계획 신고	기안	○				
	바. 안전관리자 선·해임 신고	기안	○				

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	22. 석유 및 석유 대체연료 사업법 관련 사무 가. 석유 및 석유대체연료주유소 등록요건 및 절차고시	기안					○
	나. 석유판매업(주유소, 용제판매소, 부생연료유) 등록	기안			○		
	다. 석유판매업(일반·항공유, 특수판매소) 신고	기안		○			
	라. 석유판매업 변경등록(신고) 및 자진 취소	기안		○			
	마. 석유판매업 개시 및 휴·폐업신고	기안		○			
	바. 보고 및 검사	기안		○			
	사. 등록취소	기안			○		
	아. 행정처분	기안			○		
	23. 연료수급 및 조정		기안		○		
	24. 계량기에 관한 사무 가. 계량기 제작·수리업 등록	기안		○			
	나. 계량기 제작·수리업 변경등록	기안		○			
	다. 계량기 정기검사 계획	기안			○		
	라. 계량기 수시검사 및 점검	기안		○			
	마. 계량기 소재장소 정기검사	기안	○				
	바. 부정계량기 단속	기안		○			
	25. 에너지 소비절약에 관한 사무 가. 에너지이용합리화 종합계획		기안		○		
	나. 검사대상기기 조종자 선임위반 과태료	기안			○		
	다. 검사대상기기 관련 시정 지시	기안		○			
	26. 특정열사용기자재에 관한 다음의 권한 가. 에너지 관리대상자의 에너지 사용자 사용량 신고	기안	○				
	27. 계량증명업 등록에 관한 사무 가. 계량증명업 등록	기안		○			
	나. 사업증지 및 취소	기안			○		
	다. 증명업소 정기검사 및 수시검사(점검)	기안		○			
	라. 등록변경 및 정정신고 처리	기안		○			
	마. 휴·폐업 신고처리	기안	○				
	28. 지방공업육성을위한종합계획수립및공업배치에 관한 사무 가. 공장입지 기준 확인 신청	기안		○			
	나. 공장설치의 제한 및 정비 명령		기안				○
	다. 아파트형 공장 신설(증설)승인	기안			○		
	라. 아파트형 공장 신설(증설)변경 승인	기안		○			
	마. 아파트형 공장 완료(변경완료)신고	기안		○			
	바. 과다용지에 관한 조치	기안			○		
	사. 공장(신·증설, 이전, 업종변경, 제조시설 설치)승인	기안			○		
	아. 공장설립변경승인 및 변경신고	기안		○			
	자. 공장 설립완료 신고	기안		○			
	차. 공장(등록, 등록변경, 부분등록, 건축물등록)신청	기안		○			
	카. 공장설치의 신고 수리에 관한사항	기안		○			
	타. 공장이전(예정) 확인(신청)	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	과. 기존공장 폐쇄 확인(신청)	기안		○			
	하. 불법공장 단속 및 행정조치	기안		○			
	29.산업동원에관한사항		기안		○		
	가. 산업동원 업무수립						
	나. 산업동원 일반	기안		○			
	다. 산업동원 수정	기안		○			
	30. 자가용 전기공작물에 대한 사항	기안		○			
	31. 승강기에 관한 사무						
	가. 승강기 부품의 수거명령	기안		○			
	나. 승강기 운행정지 명령	기안		○			
	다. 승강기 소유자들의 보고 및 검사	기안		○			
	라. 승강기 소유자들의 과태료 부과 및 징수	기안		○			
	32. 공산품 품질관리에 관한 사무						
	가. 파기 또는 수거명령	기안		○			
	나. 품질표시 명령	기안		○			
	다. 보고조사	기안		○			
	라. 판매 또는 판매를 위한 진열 금지 해제	기안		○			
	마. 공산품 지도단속	기안		○			
	마. 행정처분	기안			○		
	33. 중소기업 육성		기안		○		
	가. 중소기업 육성시책 계획수립				○		
	나. 중소기업 육성자금 지원	기안			○		
	다. 중소기업 가동상황 조사	기안		○			
	라. 중소기업 경영기술 지도	기안		○			
	34. 광업법에 의한 다음의 권한						
	가.조광권의휴지인가	기안		○			
	나. 광업대리인 선임 신고	기안		○			
	다.광물생산보고서의접수	기안		○			
	35. 경제활성화 기금설치 및 운용조례에 따른 사무						
	가. 경제활성화기금 용자 추천	기안		○			
	나. 경제활성화기금 용자심의위원회 개최	기안				○	
	다. 경제활성화기금 운용계획 수립	기안		○			
	라. 기금운용에 따른 계획수립 및 조정	기안					○
	36. 발전소주변지역 지원사업						
	가. 발전소주변지역지원사업 종합계획수립	기안					○
	나. 발전소주변지역지원사업 세부추진 계획수립	기안			○		
	다. 발전소주변지역지원사업 수요조사	기안		○			
	라. 발전소주변지역지원사업 지원금 산정	기안		○			
	마. 발전소주변지역지원사업 예산 및 회계처리	기안		○			
	37. 농업행정의 종합계획 수립		기안				○
	38. 농업단체 지도육성	기안		○			
	39. 친환경 직접지불제 사업						
	가. 사업계획 수립	기안		○			
	나. 대상자 선정 및 의뢰	기안		○			
	40. 농지관리에 관한 사항						
	가. 농지원부 작성 및 관리	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	나. 농지원부 열람 및 등본 발급	○					
	다. 농지원부 자료정비	기안		○			
	라. 농지전용허가·협의	기안		○			
	마. 농지이용실태조사계획 수립	기안		○			
	바. 불법전용농지 단속	기안		○			
	사. 농업경영에 이용하지 아니하는 농지처분	기안		○			
	아. 처분명령 및 매수청구	기안		○			
	자. 농지이용계획의 수립		기안		○		
	차. 이행강제금 부과·징수	기안		○			
41.	식량생산 종합계획						
	가. 식량생산계획 수립		기안		○		
	나. 신품종 재배계획	기안		○			
	다. 못자리 설치관리	기안	○				
	라. 전작물 재배	기안		○			
	마. 수도 이양	기안	○				
42.	지력증진						
	가. 유기물 생산계획 수립	기안		○			
	나. 유기물 생산사업 추진	기안		○			
	다. 심경객토 사업계획 수립	기안		○			
	라. 심경객토 추진	기안		○			
43.	농산사업비 관리	기안		○			
44.	비료수급						
	가. 토양개량제 공급	기안		○			
	나. 비료단속	기안		○			
	다. 비료공급 실적 보고	기안	○				
45.	기계 공급						
	가. 공급계획		기안		○		
	나. 기계화 시범단지 조성 및 계획	기안		○			
	다. 농기계 사후봉사 계획	기안		○			
	라. 농기계 소요량 조사	기안	○				
	마. 농기계 보유량 조사	기안	○				
46.	도시근교농업 육성지원사업	기안		○			
47.	농작물 병충해 방제						
	가. 병충해 공동방제 추진	기안		○			
	나. 병충해 방제 상황 보고	기안		○			
	다. 병충해 피해조사	기안		○			
48.	농약수급조절 및 판매업 등록						
	가. 농약수급 계획	기안		○			
	나. 부정농약 단속	기안		○			
	다. 농약공급	기안	○				
	라. 농약피해 상황	기안		○			
49.	성실영농						
	가. 성실영농 추진계획	기안		○			
	나. 부채지주 실태조사	기안	○				
50.	국유재산(농업기반시설) 관리						
	가. 국유재산 관리계획 수립		기안		○		
	나. 농업기반시설의 목적 외 사용승인	기안		○			
	다. 사용료 및 변상금 부과	기안		○			
	라. 무상귀속 협의	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	마. 국유재산 실태조사	기안		○			
	바. 국유재산 용도 폐지	기안		○			
	사. 용도폐지 국유재산 총괄적 이관	기안		○			
	아. 수리계 경비부와 인가	기안		○			
	자. 농업기반시설 유지관리	기안		○			
	51.보조금관리및집행	기안			○		
	52. 쌀소득등보전 직접지불제 사업						
	가. 사업계획 수립	기안			○		
	나. 대상자 선정 및 의뢰	기안		○			
	다. 전출입 관리	기안	○				
	라. 의무사항 및 이행사항 점검	기안		○			
	53. 농축산물 원산지표시 지도·단속 (음식점포함)	기안		○			
	54. 한해대책에 따른 용수확보						
	가. 용수 개발계획 수립		기안		○		
	나. 지도감독 및 양수장비 전배지원	기안		○			
	다. 양수기 불용결정 승인	기안		○			
	55. 농업재해 대책						
	가. 농업피해 복구 계획 수립	기안			○		
	나. 피해 및 복구상황 보고	기안		○			
	56. 양곡행정의 조정						
	가. 양곡수매 지침 시달	기안		○			
	나. 양곡수매실적 보고	기안	○				
	다. 양곡 소비절약 및 식생활 개선	기안	○				
	57. 양곡 유통업무	기안		○			
	58. 소규모 양곡가공업 등록업무	기안		○			
	59. 특용 및 원예가공업 등록업무						
	가. 생산계획 수립	기안		○			
	나. 생산장려 지도	기안		○			
	다. 생산실적 파악	기안	○				
	라. 김장채소 수급조절 개선지도	기안	○				
	마. 특용 및 원예작물 계약재배 승인	기안		○			
	바. 계약재배 농가보호 및 육성지도	기안	○				
	60. 종묘업 운영관리	기안		○			
	61. 과수사업 육성						
	가. 과수영농 계획지침	기안		○			
	나. 품종개량 사업	기안		○			
	다. 과수영농계획 추진실적 보고	기안	○				
	라. 종묘생산 및 식재상황 보고	기안	○				
	62. 축산행정 종합계획		기안		○		
	63. 축산물 유통						
	가. 영업허가, 신고	기안		○			
	나. 영업 휴·폐·재개업 신고	기안	○				
	다. 축산물유통지도·단속	기안		○			
	라. 위반업소 행정처분	기안		○			
	64. 양돈증식 및 사업관리 지도	기안		○			
	65. 자급사료 생산						
	가. 사료생산 추진	기안		○			
	나. 사료계획 수립	기안		○			
	다. 조사료 생산추진	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	66. 가축방역						
	가. 방역계획 수립	기안			○		
	나. 방역사업 추진	기안		○			
	다. 약품수급	기안	○				
	라. 살처분 보상금	기안		○			
	마. 전염병 발생상황 조사보고	기안		○			
	67. 가축진료						
	가. 공개업 수의사 지도감독	기안		○			
	나. 공수의 위·해촉	기안		○			
	다. 동물병원 개업 신고	기안		○			
	라. 동물병원 폐업 신고	기안	○				
	마. 축산물 작업장 행정조치	기안		○			
	바. 축산물 가공품 위생에 관한 사항	기안		○			
	68. 부정축산물 단속 및 결과조치	기안		○			
	69. 초지관리	기안		○			
	70. 친환경농업생산 지원						
	가. 사업계획 수립		기안		○		
	나. 대상자 선정 및 지도 감독	기안		○			
	71. 동물보호에 관한 사무						
	가. 유기동물 보호	기안		○			
	나. 동물판매업 등록	기안		○			
	다. 동물장묘업 등록	기안		○			
	라. 동물등록제 시행	기안		○			
	72. 비료관리에 관한 사무						
	가. 비료생산업 등록	기안		○			
	나. 비료수입업 신고	기안		○			
	다. 품질검사	기안		○			
	라. 판매중지·회수·폐기 등의 조치	기안		○			
	마. 행정처분	기안		○			
	73. 도시민 농사체험 활동 지원사업						
	가.사업계획수립및홍보		기안		○		
	나. 물품 구입 지원	기안		○			
	다. 교통비 지원	기안		○			
	74. 우수 농축산물 학교급식 지원사업						
	가. 사업계획 수립 및 홍보	기안		○			
	나. 사업신청 및 예산집행	기안		○			
	다. 지원실태 점검	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
환경관리과	1. 환경보전에 관한 종합계획 수립			기안			○
	2. 환경영향평가						
	가. 환경영향평가 초안공람 및 주민의견수렴	기안			○		
	나. 관련부서간협의	기안			○		
	3. 자연보호에 관한 관리						
	가. 자연보호에 관한 계획 수립		기안			○	
	나. 자연보호 시설물 관리	기안		○			
	다. 자연보호에 관한 교육 및 홍보	기안		○			
	라. 자연정화활동에 관한 사항	기안		○			
	4. 조수보호에 관한 사항						
	가. 조수보호에 관한 기본계획 수립		기안			○	
	나. 수립면허 발급신청	기안		○			
	다. 수립면허 갱신, 재교부 신청	기안	○				
	라. 야생조수 보호 동물의 관리	기안		○			
	마. 학술연구등을위한조수포획허가	기안		○			
	바. 박제업등록및변경	기안		○			
	사. 불법수렵 단속계획 및 시행	기안			○		
	아. 야생조수수출 · 입허가	기안		○			
	자. 조수보호구설정및고시		기안		○		
	차. 유해조수 포획허가 및 변경	기안		○			
	5. 먹는물관리법에관한사무						
	가. 약수터 수질 검사	기안		○			
	나. 냉온수기 설치신고	기안		○			
	6. 중수도 관련 업무						
	가. 중수도및절수설비등물절약의연차별보급	기안				○	
	목표 및 추진계획 수립						
	나. 중수도시설설치권장및홍보	기안		○			
	다. 중수도 설치결과 통보	기안		○			
	라. 중수도및절수설비설치 · 운영대상자의미	기안		○			
	이행시 이행명령 및 과태료부과 처분						
	7. 배출시설설치허가 및 변경						
	가. 대기배출시설설치허가 및 시설변경	기안		○			
	나. 폐수배출시설설치허가 및 변경	기안		○			
	다. 소음진동배출시설설치허가 및 변경	기안		○			
	라. 배출시설 법인대표자, 명칭변경 및	기안	○				
	폐쇄신고(전부)						
	마. 허가증재교부	기안	○				
	8. 배출시설설치신고 및 변경						
	가. 대기배출시설설치신고 및 변경	기안		○			
	나. 폐수배출시설설치신고 및 변경	기안		○			
	다. 소음진동배출시설설치신고 및 변경	기안		○			
	라. 배출시설 법인대표자, 명칭변경 및	기안	○				
	폐쇄신고(전부)						
	마. 신고증명서재교부	기안	○				
	9. 배출시설 및 방지시설의 가동개시신고						
	가. 폐수, 대기 배출시설 및 방지	기안	○				
	시설의 가동개시 신고						
	나. 소음 · 진동배출시설 및 방지시설의	기안	○				
	가동개시 신고						
	10. 배출시설및방지시설의비정상운영에관한	기안		○			
	자진신고의 수리 및 검사						

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	11. 기타 수질오염원 설치관리 신고 및 변경	기안		○			
	12. 유독물영업 등록에 관한 사항						
	가. 유독물영업의 등록 및 변경	기안		○			
	나. 유독물영업의 폐·휴·재개업신고	기안	○				
	다. 유독물관리자 임명·개임신고	기안	○				
	13. 휘발성유기화합물질 배출시설관리						
	가. 휘발성유기화합물질배출시설신고 및 변경	기안		○			
	나. 휘발성유기화합물질 관련 보고	기안		○			
	14. 유독물 판매업(취급업)에 관한 사항						
	가. 보고의 검사 및 수거	기안		○			
	나. 시설개수, 사용금지, 용기나 포장등 교체명령	기안		○			
	다. 유독물 영업장의 등록의 취소 및 영업정지 명령	기안		○			
	라. 유독물 판매업소 지도점검	기안		○			
	마. 유독물 영업자에 대한 개선명령	기안		○			
	15. 자가방지시설 설계 시공 승인	기안		○			
	16. 공동방지시설설치 및 변경승인	기안		○			
	17. 토양오염유발시설 관리						
	가. 토양측정망 운영 및 관리	기안		○			
	나. 특정토양오염유발시설 지도관리	기안		○			
	다. 특정토양오염유발시설신고 및 변경	기안		○			
	라. 오염토양에 대한 시정명령 등 행정조치	기안		○			
	18. 환경오염특별대책지역내 토지이용및시설 제한		기안			○	
	19. 저수조에 관한 사항						
	가. 청소업체에 대한 지도·점검	기안		○			
	나. 청소업자에 대한 영업정지, 폐쇄조치	기안			○		
	다. 청소업자, 청소종사원 교육	기안		○			
	라. 저수조 청소업 신고 및 변경	기안		○			
	20. 환경관리인 교육 및 홍보	기안		○			
	21. 환경개선부담금에 관한 사항						
	가. 징수결의	기안		○			
	나. 고지서 발송 및 공시송달	기안		○			
	다. 독촉 및 납세담보	기안		○			
	라. 징수 유예	기안		○			
	마. 가산금 조정 결의	기안		○			
	바. 압류등록	기안		○			
	사. 압류해제	기안	○				
	아. 결손처분	기안		○			
	자. 감액결의	기안		○			
	차. 조정신청 및 처리	기안		○			
	22. 관리대상기기 신고	기안		○			
	23. 기후변화대응에 관한 사항						
	가. 기후변화대응 추진계획 수립	기안			○		
	나. 기후변화대응 교육 및 홍보 등 업무 추진사항	기안		○			
	24. 석면피해구제 관련 업무						
	가. 석면피해인정 신청	기안		○			
	나. 석면피해구제급여 신청	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	25. 석면안전관리 관련 업무						
	가. 건축물 석면조사 결과보고	기안		○			
	나. 석면건축물 관리 지도점검 및 행정 처분	기안		○			
	다. 석면건축물 이행계획 승인신청	기안		○			
	라. 석면건축물 안전관리인 지정(변경) 신고	기안		○			
	마. 석면해체, 제거사업장 석면비산 농도 측정결과 보고	기안		○			
	바. 석면해체, 제거사업장 지도점검 및 행정처분	기안		○			
	26. 자동차정밀검사에 대한 사항						
	가. 정밀검사 유효기간의 연장	기안		○			
	나. 압류등록	기안		○			
	다. 압류해제	기안	○				
	27. 연료의 사용공급 사용제한 금지						
	가. 청정연료 보급확대	기안		○			
	나. 청정연료 의무화사업장 지도관리	기안		○			
	28. 생활소음에 관한 규제관리						
	가. 생활소음에 관한 지도관리	기안		○			
	나. 소음으로 인한 시설(방음벽) 설치	기안			○		
	29. 소음진동규제법에 의한 특정 공사 사전 신고						
	가. 특정 공사 사전신고	기안		○			
	나. 특정 공사 변경신고	기안	○				
	30. 운행차 검사대행자 등록	기안		○			
	31. 환경분쟁조정에 관한 협의						
	가. 환경분쟁 조정 관련 대책 수립	기안			○		
	나. 환경분쟁조정관련자료제출	기안		○			
	32. 사업자등에 대한 명령 및 검사	기안		○			
	33. 배출업소 지도단속 계획	기안			○		
	34. 배출시설사업장 정기 및 수시 점검	기안		○			
	35. 배출시설 개선, 조업정지, 사업장 이전 명령						
	가. 배출시설 개선	기안		○			
	나. 배출시설 조업정지	기안		○			
	36. 배출부과금및과태료부과·징수 (대기,소음진동,수질,수도)	기안		○			
	37. 배출시설사업장, 무허가 배출시설 고발 및 행정조치	기안		○			
	38. 배출시설 및 방지시설에 관한 조치명령	기안		○			
	39. 환경오염 측정 및 검사의뢰	기안		○			
	40. 비산먼지발생사업신고						
	가. 비산먼지발생사업신고	기안		○			
	나. 비산먼지발생사업 변경신고	기안	○				
	다. 비산먼지 시설기준 변경신청	기안	○				
	41. 비산분진 규제에 관한 사항						
	가. 비산먼지발생 사업장에 대한 조치명령	기안		○			
	나. 사업중지 명령	기안		○			
	다. 시설의 사용중지 또는 제한명령	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	42. 운행차의 수시점검 가. 자동차 배출가스 단속계획 수립 나. 운행차배출허용기준차량행정처분 다. 매연과다 발생차량 처리	기안 기안 기안	○	○	○		
	43. 운행차의개선명령,사용정지명령,개선결과보고	기안		○			
	44. 다중이용시설등의 실내공기질 관리사항 가. 대상시설 지도점검 계획 수립 나. 실내공기질 기준 초과자에 대한 행정처분 다. 실내공기질의 측정	기안 기안 기안		○ ○ ○	○		
	45. 명예환경감시원운영사항 가. 감시원 운영 계획 수립 나. 감시원 위촉, 해촉 및 기타 운영	기안 기안		○ ○	○		
	46. 자동차 공회전에 관한 사항 가. 자동차 공회전 홍보 및 단속 계획 수립 나. 자동차 공회전 차량 행정처분 다. 공회전 제한지역 현황조사 라. 공회전 제한지역 안내판 설치 및 관리	기안 기안 기안 기안 기안		○ ○ ○ ○	○		
	47. 악취배출시설 설치 사업장에 관한 사항 가. 악취발생사업장 저감방안 계획수립 나. 악취발생사업장 점검	기안 기안		○	○		
	48. 신고포상금 제도 운영에 관한 사항 가. 신고포상금 지급 나. 신고포상금 지급내역조회 및 알림	기안 기안		○ ○			
	49. 자율점검업소 지정 및 관리 가. 자율점검업소 지정·취소 나. 자율점검결과보고	기안 기안		○ ○			
	50. 굴뚝자동측정기기 설치 및 관리 가. 굴뚝자동측정기기부착완료보고 나. 굴뚝자동측정기기 자체개선 및 완료보고 다. 굴뚝자동측정기기 운영관련 행정처분	기안 기안 기안		○ ○ ○			
	51. 환경홍보전광판 운영에 관한 사항 가. 환경홍보전광판 유지보수 및 관리 나. 환경홍보전광판 운영 홍보문안 수정	기안 기안	○	○			
	52. 저탄소 녹색성장 업무 가. 녹색성장 추진계획 수립 나. 녹색성장 추진상황 점검·홍보 등	기안 기안		○			○

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
위 생 과	1.공중위생업소영업신고			기안			○
	가. 숙박업	기안		○			
	나. 목욕장업	기안		○			
	다. 이용업	기안		○			
	라. 미용업	기안		○			
	마.세탁업	기안		○			
	바. 위생관리용역업	기안		○			
	사.위생용품제조업	기안		○			
	아. 위생처리업	기안		○			
	2. 공중위생영업 변경 신고등						
	가. 영업자 지위승계 신고	기안	○				
	나. 영업신고사항(소재지) 변경신고	기안		○			
	다. 기타 영업신고사항 변경신고	기안	○				
	라.폐업신고	기안	○				
	마. 신고증 재교부	기안	○				
	3. 공중위생 영업주 위생교육 및 행정 처분	기안		○			
	가. 위생교육대상자 교육안내	기안		○			
	나. 미이수자 행정처분 및 과태료 부과	기안		○			
	4. 공중위생관리업소 위생등급평가 관리	기안		○			
	5. 공중·식품위생 관리에 관한 종합계획 수립		기안		○		
	6. 식품위생업 영업허가(변경)						
	가. 유흥주점	기안		○			
	나. 단란주점	기안		○			
	7.식품위생업영업신고						
	가. 일반음식점	기안		○			
	나. 휴게음식점	기안		○			
	다. 제과점영업	기안		○			
	라. 즉석판매제조가공업	기안		○			
	마. 식품 소분, 판매업	기안		○			
	바. 식품운반업	기안		○			
	사. 식품 냉동, 냉장업	기안		○			
	아. 용기, 포장류 제조업	기안		○			
	자. 집단급식소 설치신고	기안		○			
	차. 위탁 급식 영업	기안		○			
	카. 식품첨가물제조업	기안		○			
	타. 기타식품판매업	기안		○			
	파. 식품보존업	기안		○			
	하. 식품등수입판매업	기안		○			
	8. 식품위생영업 변경신고						
	가. 영업자 지위승계 신고	기안	○				
	나. 영업신고사항(소재지) 변경신고	기안		○			
	다. 기타 영업신고사항 변경신고	기안	○				
	라.폐업신고	기안	○				
	마. 허가(신고)증 재교부	기안	○				
	9. 식품위생 교육 및 행정처분	기안		○			
	10. 건강기능 식품판매영업 신고	기안		○			
	가. 건강기능식품수입업	기안		○			
	나. 건강기능식품일반판매업	기안		○			
	다. 건강기능식품유통전문판매업	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	11. 건강기능 식품판매영업 변경신고	기안	○				
	12. 건강기능 식품판매영업에 관한 사항						
	가. 영업자 지위승계 신고	기안	○				
	나. 영업신고사항(소재지) 변경신고	기안		○			
	다. 기타 영업신고사항 변경 신고	기안	○				
	라. 폐업, 신고증 재교부	기안	○				
	마. 위생교육및반기보고등	기안		○			
	13. 면허증에 관한 사항						
	가. 조리사 면허증(재)교부	기안	○				
	나. 이·미용사 면허증(재)교부	기안	○				
	다. 면허자 위반사항 행정처분	기안		○			
	14. 좋은식단 및 음식문화 개선 업무						
	가. 음식문화 개선 종합계획 수립		기안		○		
	나. 좋은식단실천중점적용대상업소관리	기안		○			
	다. 식품위생업 경영주 교육·홍보	기안		○			
	(1) 위생교육대상자 교육안내	기안		○			
	(2) 미이수자 과태료 부과	기안		○			
	라. 음식문화 개선 교육·홍보	기안		○			
	마. 특색음식거리 관리		기안	○			
	바. 좋은식단실천우수업소지원	기안		○			
	15. 모범음식점 관리업무						
	가. 모범음식점 지정 및 재정비 업무	기안			○		
	나. 모범음식점영업자표창	기안		○			
	16. 우수업소 지정 관리						
	가. 맛있는 집 지정 관리	기안		○			
	나. 외국인편리음식점 지정 관리	기안		○			
	다. 향토(전통)음식점 발굴 지정 관리	기안		○			
	17. 위생업소 관리 종합계획 수립		기안		○		
	18. 식품위생 영업신고						
	가. 식품제조 가공업						
	(1) 영업신고	기안		○			
	(2) 영업신고사항(소재지) 변경신고	기안		○			
	(3) 기타 신고사항 변경신고	기안	○				
	(4) 포장지 연장 신청	기안	○				
	(5) 품목제조 보고	기안	○				
	(6) 품목제조사항 변경보고	기안	○				
	(7) 유통기간 변경 보고	기안	○				
	19. 식품진흥기금 운용관리						
	가. 식품진흥기금 운용관리 계획(변경) 수립	기안		○			
	나. 기금성과분석 및 결산	기안		○			
	다. 식품진흥기금 용자관리	기안		○			
	20. 식품진흥기금 위원회 운영	기안			○		
	21. 공중위생업소감시 및 지도 종합계획수립		기안		○		
	22. 공중위생업소 지도점검						
	가. 공중위생법 위반업소 검찰 송치	기안		○			
	나. 행정처분에 관한 사항						
	(1) 시정, 경고, 시설개수 명령	기안		○			
	(2) 영업정지	기안		○			
	(3) 영업소 폐쇄 명령	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	다. 행정처분에 따른 청문	기안		○			
	라. 행정처분에 따른 소송		기안	○			
	마. 명예공중위생감시원 관리	기안		○			
	23. 식품안전관리 시행계획 수립		기안				○
	24. 식품위생업소 감시 및 지도 종합계획 수립		기안			○	
	25. 식품위생업소(집단급식소포함)지도점검						
	가. 식품위생법 위반업소 검찰에 송치	기안		○			
	나. 행정처분에 관한 사항						
	(1)시정, 경고, 시설개수 명령	기안		○			
	(2) 영업정지, 영업소 폐쇄, 품목제조정지	기안		○			
	(3) 허가취소	기안		○			
	다. 행정처분에 따른 청문	기안		○			
	라. 행정처분에 따른 소송		기안	○			
	26. 유통식품 및 부정불량식품 관리						
	가. 유통식품 및 부정불량식품 지도단속 계획 수립	기안		○			
	나. 이물신고에 따른 소비·유통·제조 단계 조사	기안		○			
	다. 유통식품 및 부정불량식품 관리						
	(1) 제품수거 검사 및 압류폐기	기안		○			
	(2) 부적합 제품에 대한 행정처분	기안		○			
	27. 주문자 상표부착방식(OEM)식품 관리 업무	기안		○			
	28. 자사제조용 및 외화획득용 원료 수입 사후관리 업무	기안		○			
	29. 건강기능식품판매·수입업지도점검						
	가. 건강기능식품에 관한 법률 위반업소 고발	기안		○			
	나. 행정처분에 관한 사항						
	(1) 시정, 경고, 시설개수 명령	기안		○			
	(2) 영업정지, 영업소폐쇄	기안		○			
	다. 행정처분에 따른 청문	기안		○			
	라. 행정처분에 따른 소송		기안	○			
	30. 위생업소과징금및과태료부과·징수에 관한 사항	기안		○			
	31. 소비자 식품 위생감시원 위·해촉	기안		○			
	32. 소비자 식품 위생감시원 운영	기안		○			
	33. 식중독관리 및 예방에 관한 사항	기안		○			
	34. 신고 포상금 관리 및 지급에 관한 사항	기안		○			
	35. 어린이 식생활 안전관리 특별법에 관한 사항						
	가. 어린이 식생활 안전관리 종합계획	기안			○		
	나. 어린이 식품안전보호구역 지정	기안		○			
	다. 어린이기호식품조리·판매업소지도, 점검및 행정처분	기안		○			
	라. 어린이 식품안전, 영양교육 및 홍보	기안		○			
	마. 어린이 기호식품 우수판매업소 지정	기안		○			
	바. 어린이 전담관리원 위·해촉 및 기타운영	기안		○			
	36. 위생업소 내 어린이 놀이시설 안전관리에 관한 사항	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
청 소 과	1. 청소사업에 관한 사항		기안			○	
	가. 청소기본계획			○			
	나. 미화원 청소구역 지정	기안		○			
	다. 청소인부 감독 및 장비관리	기안		○			
	라. 쓰레기 수거 및 지도단속	기안		○			
	2. 쓰레기 위탁처리에 관한 사항					○	
	가. 쓰레기 위탁처리 대행 단가 결정	기안					
	나. 쓰레기 위탁처리 대행업체 선정 및 계약체결	기안					○
	다. 쓰레기 위탁처리 대행업체 관리	기안		○			
	3. 쓰레기종량제 관련사항						
	가. 무단투기 단속	기안		○			
	나. 과태료 부과 및 징수	기안		○			
	다. 신고 포상금 지급	기안		○			
	라. 규격봉투 제작 및 판매관리	기안		○			
	마. 대형폐기물 스티커 및 특수봉투 제작 및 판매관리	기안		○			
	바. 지정판매소 지정 및 관리	기안		○			
	사. 쓰레기봉투 판매금액 징수결의	기안		○			
	4. 청결유지명령	기안		○			
	5. 환경미화원 관리에 관한 사항						○
	가. 환경미화원 채용계획 수립	기안		○			
	나. 환경미화원 고용 결정	기안		○			
	6. 일반폐기물처리에 관한사항		기안			○	
	가. 일반폐기물 관리구역의 제외지역 지정		기안	○			
	나. 일반폐기물 관리구역의 제외지역 일반폐기물 처리		기안	○			
	다. 일반폐기물 처리업자 지도·감독	기안		○			
	7. 폐기물처리업체허가에 관한사항				○		
	가. 폐기물 처리업 사업계획서 신고	기안					
	나. 폐기물 처리업 사업계획서 변경신고	기안		○			
	다. 폐기물 처리업 허가	기안			○		
	라. 폐기물 처리업 변경허가	기안		○			
	8. 수도권매립지관리사항						
	가. 반입료 납부 및 체납에 관한 업무	기안		○			
	나. 차량 신규 및 말소등록	기안		○			
	다. 매립지 협의 및 일반업무	기안		○			
	9. 사업장폐기물관리사항						
	가. 사업장폐기물 배출자신고 및 변경신고	기안		○			
	나. 건설폐기물 배출자신고 및 변경신고	기안		○			
	다. 지정폐기물 처리계획서승인 및 변경 승인	기안		○			
	라. 감염성폐기물 배출자신고 및 변경신고	기안		○			
	10. 사업장폐기물지도·점검에 관한사항				○		
	가. 사업장폐기물 지도·점검계획 수립	기안					
	나. 사업장폐기물 지도·점검 및 행정처분	기안		○			
	다. 방치폐기물 제거 명령	기안		○			
	11. 폐기물연간통계 관련사항						
	가. 폐기물 연간 통계서 작성	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	12.폐기물처리시설설치						
	가. 폐기물처리시설 설치신고	기안		○			
	나. 폐기물처리시설 변경설치 신고	기안		○			
	다. 폐기물처리시설 설치승인	기안		○			
	라. 폐기물처리시설 변경승인	기안		○			
	마. 폐기물처리시설 사용개시 신고	기안		○			
	바. 폐기물처리시설 사용종료 및 폐쇄신고	기안	○				
	사. 폐기물처리시설 신고자 행정조치, 과태료 부과징수	기안		○			
	아. 폐기물처리시설 승인자 행정조치, 과태료 부과징수	기안		○			
	자. 폐기물처리시설 지도·점검계획 수립		기안		○		
	13.폐기물처리신고에관한사항						
	가.폐기물처리신고	기안		○			
	나.폐기물처리변경신고	기안		○			
	다.폐기물처리신고자행정조치및과태료부과 징수	기안		○			
	라.폐기물처리신고자휴업,폐업,재개업신고	기안	○				
	마. 폐기물 처리신고업소 지도·점검계획 수립	기안		○			
	바. 폐기물 재활용 실적 보고 및 관리	기안		○			
	14.행정처분에관한사항						
	가. 경고, 제거명령, 지도	기안		○			
	나. 영업정지	기안		○			
	다. 허가취소	기안			○		
	라. 고발	기안		○			
	마. 행정처분에 따른 청문	기안		○			
	15.행정처분에따른소송	기안			○		
	16.과태료처분	기안		○			
	17.취하원수리	기안	○				
	18.자원재활용촉진에관한사항						
	가. 1회용품사용 규제 지도·점검 계획	기안		○			
	나. 1회용품 위반업소 신고 접수 및 처리	기안		○			
	다. 과대포장상품 지도·점검 계획	기안		○			
	라. 포장검사명령	기안		○			
	마. 과태료 부과 및 징수	기안		○			
	19.재활용품수집·운반업무						
	가.재활용품수집·운반및선별대행료지급	기안		○			
	나. 재활용품 징수 결의	기안		○			
	다. 재활용품 수거실적 수집 및 보고	기안	○				
	라. 재활용품 선별처리 대행계약		기안			○	
	마. 분리수거 의무대상 지도·점검계획	기안		○			
	바. 통계자료 제출	기안		○			
	20.음식물류폐기물처리에관한사항						
	가.음식물류폐기물이용관련사업계획						
	(1)음식물류폐기물처리기본계획		기안			○	
	(2)음식물류폐기물자원화사업기본계획		기안			○	
	(3)음식물류폐기물분리·배출지역지정		기안			○	
	(4)음식물류폐기물수거비용부과	기안		○			
	(5)음식물류폐기물수집·운반및처리대 행료지급	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	(6) 음식물류 폐기물 처리 위탁관리 계약		기안			○	
	(7) 음식물류폐기물자원화시설설치		기안		○		
	(8) 음식물류 폐기물 전용수거용기 세척사업 계획	기안			○		
	(7) 음식물류 폐기물 전용수거용기 세척 대행료 지급	기안		○			
	나.음식물류폐기물다량배출사업장관리						
	(1)다량배출사업장지도점검계획	기안		○			
	(2)다량배출사업장이행계획신고	기안	○				
	(3)다량배출사업장행정조치및과태료부과	기안		○			
	(4)다량배출사업장전수조사및보고	기안	○				
	(5)다량배출사업장감량의무안내및재활용 사업자연계	기안	○				
	(6) 음식물류폐기물 전용봉투 제작 및 판매관리	기안		○			
	(7) 음식물류폐기물 전용봉투 판매금액징수결의	기안		○			
	(8) 과태료부과 및 징수	기안		○			
	21.공중화장실유지관리						
	가. 공중화장실 유지관리 감독						
	(1) 공중화장실 유지관리		기안	○			
	(2) 공중화장실 신축계획		기안				○
	(3) 공중화장실 시설개선 전수조사	기안		○			
	(4) 공중화장실 보수	기안		○			
	(5) 공중화장실 관리실태 점검	기안	○				
	(6) 공중화장실 청소	기안	○				
	(7) 공중화장실관리자교육 계획수립 및 실시	기안		○			
	(8) 개방화장실 지정	기안		○			
	(9) 공중화장실 위탁관리 계약 체결		기안			○	
	22.오수처리시설관리						
	가. 분뇨 및 축사폐수의 처리에 관한 기본계획	기안			○		
	나. 오수처리시설 지도점검계획	기안		○			
	다. 오수처리시설 설치(변경)신고	기안		○			
	라. 오수처리시설 설치준공	기안		○			
	마. 운영관리자의 행정조치 및 과태료부과	기안		○			
	바. 오수처리시설 명의변경	기안	○				
	사. 오수처리시설 비정상운영 신고	기안		○			
	아. 오수처리시설 개선완료 이행보고	기안		○			
	자. 오수처리시설 기존용량 활용 적합여부	기안		○			
	차. 폐쇄신고	기안	○				
	23.오수처리시설등의설계·시공업관한사항						
	가. 오수처리시설 등 설계·시공업 등록	기안			○		
	나. 오수처리시설 등 설계·시공업의 변경등록	기안		○			
	다. 오수처리시설 등 설계·시공업의 변경신고	기안		○			
	라. 과태료 부과	기안		○			
	마. 행정처분	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	바. 등록취소	기안		○			
	사. 지도점검 계획수립	기안		○			
	아. 휴업·폐업	기안	○				
	24.단독정화조관리						
	가. 단독정화조 설치신고	기안		○			
	나. 단독정화조 변경 설치신고	기안		○			
	다. 단독정화조 기준용량 활용 적합여부	기안		○			
	라. 단독정화조 준공	기안		○			
	마. 단독정화조 폐쇄신고	기안	○				
	바. 단독정화조 개선완료 이행 보고	기안		○			
	사. 단독정화조 지도·점검 계획수립		기안	○			
	아. 단독정화조 운영관리자 행정조치, 과태료 부과징수	기안		○			
	자. 단독정화조 청소실적 처리 및 홍보	기안		○			
	25.분뇨관련영업에관한사항						
	가. 분뇨관련 영업허가	기안			○		
	나. 분뇨관련 영업변경 허가	기안		○			
	다. 영업위반자의 조치 및 과징금 부과	기안		○			
	라. 분뇨관련 영업허가 취소		기안		○		
	마. 휴업, 폐업, 재개업 신고	○					
	바. 분뇨 등 관련영업 결격사항 조회	기안	○				
	사. 영종, 용유지역 분뇨수집운반에 따른 도선료 지급	기안		○			
	아. 분뇨처리대행 계약 체결		기안			○	
	자. 기술관리인 교육	기안		○			
	26.가축사육제한에관한사항						
	가. 가축사육 제한지역 지정		기안				○
	나. 축사의 이전 등 행정명령	기안		○			
	다. 법령 또는 명령위반자에 대한 조치	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
건설안전과	1. 국소관 업무의 종합조정		기안		○		
	2. 건설행정의 종합기획 조정		기안				○
	3. 도로점용 및 굴착 허가 관리					○	
	가. 도로관리심의회 운영		기안				
	나. 도로점용 및 굴착 허가	기안		○			
	다. 도로점용 및 굴착 허가 취소	기안		○			
	라. 도로점용료 및 굴착 복구비 징수						
	(1) 도로점용 실태조사	기안	○				
	(2) 도로점용료 징수계획 수립	기안			○		
	(3) 도로점용료 부과 및 징수						
	(가) 결의서 건당 200만원 미만 징수결의	기안		○			
	(나) 결의서 건당 200만원 이상 징수결의	기안			○		
	(4) 고지서 발송 및 송달	기안		○			
	(5) 압류 및 독촉	기안		○			
	마. 도로점용지 원상복구 및 명령승인	기안		○			
	바. 도로공사물제거, 설치 허가	기안		○			
	4. 도로무단점용에 대한 조치						
	가. 도로방치물 단속		기안	○			
	나. 계고서 발부	기안	○				
	다. 도로 무단점용자 고발	기안		○			
	라. 도로 무단점유자 변상금 징수 및 과태료 부과	기안		○			
	5. 노점상 정비 종합계획	기안				○	
	6.국·공유지(도로·하천·구거·유지·제방) 행정재산 관리						
	가. 종합계획 수립	기안				○	
	나. 사용허가 등 계약관계	기안		○			
	다. 국·공유지 행정재산의 용도폐지					○	
	(1) 건당 면적 300㎡ 이상	기안					
	(2) 건당 면적 300㎡ 미만	기안			○		
	라. 기타 법령에 의해 재산관리에 관한 사항	기안		○			
	7. 시설동원(일반토지, 건설업체, 중기업체)에 관한 사항		기안				○
	8. 전문건설업에 관한 사무						
	가. 전문건설업 등록 양도양수 인가	기안		○			
	나. 전문건설업 법인합병 인가	기안		○			
	다. 전문건설업 상속인가	기안		○			
	라. 전문건설업 등록	기안		○			
	마. 전문건설업 등록 기재사항 변경신고	기안	○				
	바. 전문건설업 등록증 및 등록수첩 재교부	기안	○				
	사. 전문건설업 행정처분	기안			○		
	9. 골재채취업에 관한 사무						
	가. 골재채취업 등록	기안		○			
	나. 골재채취업 양도양수인가	기안		○			
	다. 골재채취업 법인합병인가	기안		○			
	라. 골재채취업 상속인가	기안		○			
	마. 골재채취업 등록사항변경	기안		○			
	바. 골재채취업 등록증 재교부	기안	○				
	사. 골재채취업 행정처분	기안			○		

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	10. 하수도사업 특별회계 계약업무						
	가. 입찰참가 등록	기안		○			
	나. 계약체결 상황보고	기안		○			
	다. 실적증명	기안	○				
	라. 입찰공고	기안			○		
	마. 경쟁입찰 지명통지	기안			○		
	바. 견적서 제출요구	기안		○			
	사. 계약체결	기안			○		
	아. 검사 및 검수 입회명령	기안		○			
	자. 등기촉탁	기안	○				
	11. 공사편입물건 보상협의						
	가. 보상계획 확정공고 및 통보	기안			○		
	나. 토지등 물건 감정평가 의뢰	기안		○			
	다. 보상액 산정 및 협의 요청(종합)	기안			○		
	라. 토지수용 재결신청		기안				○
	마. 보상금 협의요청 등 통보사항	기안		○			
	바. 보상사실관계 증명 확인	기안		○			
	사. 잔여지장물 보상결정						
	(1) 건축허가 최소면적 이상 잔여지 매입결정	기안			○		
	(2) 건축허가 최소면적 미만 잔여지 매입결정	기안			○		
	12. 공용부담으로 인한 손실보상	기안			○		
	13. 건설기계대여업						
	가. 대여업 신고	기안		○			
	나. 대여업 변경신고	기안		○			
	다. 주기장 확인서 발급	기안		○			
	라. 휴지(재개)신고	기안		○			
	마. 신고지연 과태료 부과	기안		○			
	바. 건설기계대여업 행정처분	기안		○			
	14. 건설기계등록						
	가. 건설기계 등록번호표 및 봉인 재교부	○					
	나. 건설기계 등록원부 발급	○					
	다. 건설기계 등록·검사증 재교부	○					
	라. 건설기계 신규등록	○					
	마. 건설기계 이전(변경)등록	○					
	바. 건설기계 변경등록(주소, 상호 등)	○					
	사. 건설기계 말소등록						
	(1) 폐기, 수출, 도난 등 말소등록	○					
	(2) 직권 말소등록	기안		○			
	아. 건설기계 말소증명 발급	○					
	자. 건설기계 등록증 발급	○					
	차. 건설기계 저장권 등록(말소)	○					
	카. 건설기계 압류등록 및 해제	○					
	15. 건설기계 검사						
	가. 정기검사 최고지시	기안		○			
	나. 정비명령 지시	기안		○			
	16. 무단방치건설기계 처리	기안		○			
	17. 건설기계관리법 위반 과태료 부과징수						
	가. 징수결의	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	나. 이의신청 접수처리	기안		○			
	다. 과오납 환불 및 감액처리	기안		○			
	라. 압류예고 및 압류사실 통지	기안		○			
	마. 고지서 송달불능 공시송달	기안		○			
	바. 압류 말소 등기(등록) 촉탁	기안	○				
	18. 건설기계 조종사 면허 관리						
	가. 건설기계 조종사 면허교부	기안	○				
	나. 건설기계조종자 신고의무 위반자 과태료 부과	기안		○			
	다. 건설기계조종사 면허관리대장 관리	기안	○				
	라. 건설기계조종사 적성검사	기안	○				
	마. 건설기계조종사 면허증 반납 및 재교부	기안	○				
	바. 건설기계조종사 면허 행정처분	기안		○			
	19. 각종 공사의 설계 및 공사감독						
	가. 건설공사 시행						
	(1) 공사금액 2억원 초과	기안					○
	(2) 공사금액 1억원초과 2억원 이하	기안				○	
	(3) 공사금액 2천만원초과 1억원 이하	기안			○		
	(4) 공사금액 2천만원 이하	기안		○			
	나. 건설공사 변경	기안		○			
	다. 시설용 차제지급	기안	○				
	라. 콘크리트 포장도로 및 보도유지 관리	기안		○			
	20. 도로관리 계획수립		기안			○	
	21. 도로 및 시설물의 정비·유지관리	기안		○			
	22. 지하도 유지관리	기안			○		
	23. 도로안내판 설치 및 관리	기안		○			
	24. 사도개설 허가(개축, 증축 또는 변경 등)	기안			○		
	25. 철도 건널목 안전원 배치 및 지도감독	기안	○				
	26. 자전거 이용시설의 정비	기안		○			
	27. 하수도 유지관리						
	가. 하수도 점사용 허가	기안		○			
	나. 공공하수도 유입제외 허가	기안		○			
	다. 배수설비설치신고 협의 및 준공	기안		○			
	라. 빗물이용시설의 설치신고 및 관리	기안		○			
	28. 하수도 사용료 관리						
	가. 하수도 사용료 부과징수 관리 및 자료 제출	기안		○			
	나. 하수도 원인자부담금 부과징수	기안		○			
	다. 하수도 사용료 감면	기안		○			
	라. 하수도 사용료 자료 집계 및 제출	기안		○			
	마. 하수사용 계량기 설치 교체	기안		○			
	바. 해수사용료 부과	기안		○			
	29. 지하수 신고 및 허가에 관한 사무						
	가. 지하수 개발·이용 신고	기안		○			
	나. 지하수 개발·이용 허가	기안		○			
	다. 지하수이용부담금 부과	기안		○			
	라. 지하수개발·이용시공업 등록	기안		○			
	마. 지하수 정화업 등록	기안		○			
	바. 지하수 영향조사기관 등록	기안		○			
	사. 굴착행위신고	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	30. 하천 유지관리						
	가. 법령위반자에 대한 감독 처분	기안		○			
	나. 하천공사등 유지	기안		○			
	다. 준용 하천정비 기본 계획 수립	기안					○
	라. 하천부속물의 관리	기안		○			
	마. 하천에 관한 금지 행위	기안		○			
	바. 하천의 사용금지 등	기안		○			
	사. 하천대장의 관리	기안	○				
	아. 하천유수의 사용관리	기안		○			
	자. 타공작물 공사 및 유지관리	기안			○		
	차. 비관리청의 하천공사 시행허가등	기안			○		
	카. 하천공사의 보수에 관한 공사 및 유지관리	기안			○		
	31. 하천법에 의하여발생한권리·의무의승계등 (상속, 양도, 양수, 합병)	기안		○			
	32. 하천에 대한 다음의 허가						
	가. 유수의 사용허가	기안			○		
	나. 토지의점용허가	기안		○			
	다. 하천부속물의 점용허가	기안		○			
	라. 동구역 지정공고 및 허가의 고시	기안			○		
	마. 공작물의 신·개축 변경	기안			○		
	바. 토지굴착, 성토, 절토 등 형질변경	기안			○		
	사. 토석·모래·자갈 등 하천산출물의 채취	기안			○		
	아. 스케이트장, 유선장의 설치	기안			○		
	자. 식물의 식재	기안		○			
	차. 선박의 운항	기안			○		
	카. 허가에 관한 세부적인 기준적용	기안			○		
	33. 하천점용허가를받은자가하천명령을위반 하였을때에 다음의 조치를 취하는 권한						
	가. 허가 또는 승인의 취소·변경, 그효력의 정지	기안		○			
	나. 공사 및 기타행위의 중지명령	기안		○			
	다. 공작물 또는 건물의 개축·변경· 이전 및 제거명령	기안		○			
	34. 하천의 점용허가를 받은자에 대한 다음의 권한						
	가. 신·개축공작물의 준공검사	기안		○			
	나. 하천사용료 기본자료 조사 및 부과징수	기안		○			
	다. 하천점용료, 사용료의 부과 및 징수	기안		○			
	라. 점용료 및 사용료의 감면	기안		○			
	마. 원상회복 의무의 면제	기안		○			
	바. 필요한사항의 보고 및 검사	기안		○			
	사. 하천인근의 지하수 채취	기안		○			
	아. 제56호에 의한 허가 또는 승인을 받은 자에 대한 공익을 위한 감독 처분 권한	기안		○			
	자. 하천점용에 대한 부담금·점용료· 사용료의 강제징수	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	35. 하천의 점용에 있어 공사의 시행권한	기안		○			
	36. 지방1.2급 하천관리를 위한 관계자에게 토지의 사용 및 출입하게 하는 권한	기안		○			
	37. 제56호에 의한 하천의 경미한 보수	기안		○			
	38. 폐천부지의 교환						
	가. 폐천부지 등의 교환	기안			○		
	나. 폐천부지 등의 고시	기안			○		
	다. 폐천부지 등의 양여	기안			○		
	라. 폐천부지 등에 관한 비용 등	기안			○		
	39. 소하천 유지관리						
	가. 소하천 지정 및 폐지	기안					○
	나. 소하천 예정지 지정	기안					○
	다. 소하천정비 종합계획 수립	기안				○	
	라. 소하천정비 중기계획 수립	기안			○		
	마. 소하천정비 시행계획 수립	기안			○		
	바. 소하천대장 작성	기안	○				
	사. 비관리청의 공사시행허가	기안			○		
	아. 소하천의 점용허가 및 신고	기안		○			
	자. 법령위반자 등에 대한 처분	기안		○			
	차. 점용 등의 징수	기안		○			
	카. 부담금 등의 강제징수	기안		○			
	40. 준설원 배치, 지도 감독	기안	○				
	41. 재난관리 종합계획 수립						
	가. 종합계획 수립		기안				○
	나. 종합계획 시행	기안		○			
	42. 위원회 구성 운영						
	가. 안전관리위원회 운영	기안				○	
	나. 안전관리실무위원회 운영	기안			○		
	43. 해빙기 안전대책 수립	기안			○		
	44. 재난안전대책본부 설치·운영						
	가. 상황반 편성운영	기안			○		
	나. 종합상황관리체계 구축 및 운영	기안			○		
	45. 재난관리기금 운용·관리						
	가. 재난관리기금 운용 계획 수립	기안		○			
	나. 재난관리기금 사업 심의	기안				○	
	다. 재난관리기금 사업 수요조사	기안		○			
	46. 재난상황관리 및 재난종합상황실 운영	기안			○		
	47. 특정관리대상시설물 관리 종합계획 수립						○
	가. 특정관리대상시설 지정·관리계획	기안					
	나. 특정관리대상시설 일제조사	기안			○		
	다. 특정관리대상시설 정기점검 계획수립	기안			○		
	48. 시기·분야별 안전관리대책 추진						
	가. 설·추석절 안전점검계획 수립	기안			○		
	나. 피서철 안전관리계획 수립	기안			○		
	다. 동절기 대비 안전점검계획 수립	기안			○		
	49. 안전문화운동 추진						
	가. 안전점검의 날 행사 추진	기안		○			
	나. 안전문화운동 시범행사 실시	기안			○		
	다. 안전관련 홍보 및 사업추진	기안		○			
	라. 시민안전봉사자 구성·운영	기안			○		

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	50. 안전관리 교육 및 홍보	기안		○			
	51. 재난대응 종합훈련						
	가. 국가재난대응 종합훈련계획 수립	기안				○	
	나. 실시반 편성 및 유관기관 협력	기안		○			
	다. 재난대비긴급구조훈련	기안			○		
	52. 안전관리자문단 구성·운영	기안			○		
	53. 재난발생 위험구역 설정 및 위험시설 사용제한		기안		○		
	54. 동 재난관리 행정지도	기안		○			
	55. 기타 재난관리 지원 및 협조	기안		○			
	56. 재난대비 자원관리	기안		○			
	가. 인력·장비 조사계획 수립	기안		○			
	나. 재난인력 및 장비 응원체계 구축	기안			○		
	57. 시특법 대상시설물 관리	기안		○			
	58. DMSS(재난관리지원시스템) 관리	기안		○			
	59. 국가기반재난관리						○
	가. 국가기반재난 종합계획 수립	기안					
	나. 국가기반재난 상황관리	기안		○			
	60. 재난관리 평가	기안		○			
	61. 자연재난분야별종합계획수립및승인 (풍수해,설해,강풍,지진·해일,황사등)	기안			○		
	62. 재해대책 물자확보 및 관리	기안		○			
	63. 자연재해 관련 비상근무 실시	기안			○		
	64. 방재훈련 실시	기안			○		
	65. 지역자율방재단 조직·운영	기안			○		
	66. 응급대책을 위한 시설물자의 사용 또는 수용	기안		○			
	67. 재해방지를 위한 출동명령 및 행정조치	기안		○			
	68. 재해발생 경계구역의 설정 및 일정행위의 금지 제한	기안			○		
	69. 재해위험시설의 사용 제한	기안			○		
	70. 자연재해 저감시설물 점검 및 조치	기안			○		
	71. 방재에 관한 재조직 및 정비수급에 관한 사항	기안			○		
	72. 풍수해 및 설해관리 시스템	기안		○			
	73. 사전재해 영향성 검토	기안			○		
	74. 소규모 시설물 정비공사	기안		○			
	75. 침수흔적도 작성	기안		○			
	76. 재난 예·경보 시스템 설치운영 및 유지관리	기안			○		
	77. 재해구호					○	
	가. 종합대책 수립 및 발생보고		기안				
	나. 구호대상자 조사	기안	○				
	다. 재해이재민구호 및 복구지원	기안		○			
	라. 재해구호물자	기안		○			
	마. 긴급구조 및 외국인조물자관리	기안			○		
	78. 전력시설물 설치 및 유지관리 종합 계획 수립						
	가. 종합계획 수립 및 관리		기안		○		
	나. 자료수집 조사	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	79. 도로조명시설 설치 및 유지관리						
	가. 가로등·보안등 설치 계획 수립	기안			○		
	나. 가로등·보안등 신설 및 유지관리	기안		○			
	다. 가로등·보안등 시설 공사 설계 및 감독	기안		○			
	라. 안전점검 계획 수립	기안		○			
	마. 미관 가로등 설치 계획 수립	기안			○		
	바. 가로등·보안등 협의(설치·이설)	기안		○			
	사. 가로등 시설 인계·인수	기안		○			
	아. 가로등·보안등 시설 점검	기안		○			
	차. 가로등·보안등 사고 처리	기안		○			
	차. 가로등·보안등 시설 하자 검사	기안		○			
	카. 가로등·보안등 예산편성 계획 수립	기안		○			
	타. 야간경관 조성사업 계획 수립	기안			○		
	80. 지하보·차도 전기시설 유지관리						
	가. 우기대비 점검계획 수립		기안		○		
	나. 시설물 일상점검	기안	○				
	다. 시설물 보수	기안		○			
	라. 시설물 인계·인수	기안		○			
	81. 전기시설물 업무협조						
	가. 시설물 점검 및 보수	기안		○			
	82. 공원 및 쉼터 전기시설 업무						
	가. 공원등 및 쉼터 전기시설 신설 협의	기안		○			
	나. 공원등 및 쉼터 전기시설 유지관리	기안		○			
	다. 전기시설 점검 및 보수	기안		○			
	83. 전기업무공통사항						
	가. 전기사용(변경) 신청	기안	○				
	나. 전기사용 해지·중지 신청	기안		○			
	다. 자가용전기설비 사용전검사 신청	기안	○				
	라. 일반용전기설비 사용전점검 신청	기안	○				
	마. 시공관리자(현장대리인) 배치(변경)	기안		○			
	바. 정기검사 신청	기안		○			
	사. 안전점검신청	기안		○			
	아. 전기요금 관리	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
도시개발과	1. 국·공유재산관리						
	가. 국·공유재산 매각 신청	기안		○			
	나. 국유재산 매각 결정		기안	○			○
	다. 국유재산 매각가격 결정		기안	○		○	
	라. 공유재산 매각결정		기안	○			
	마. 매각대금 납부 독촉		기안	○			
	바. 공유재산 매각가격 결정	기안		○			
	사. 매각통보		기안	○			
	아. 등기업무	기안		○			
	자. 제증명 발급의뢰	기안	○				
	2. 관광특구내 건축물 리모델링 사업						
	가. 리모델링사업 확정구간내 건축물 리모델링 협의 일반	기안		○			
	나. 리모델링 추진을 위한 용자금 알선	기안		○			
	다. 리모델링 협의요청	기안		○			
	라. 리모델링용자금(보조금)지원에 관한업무	기안				○	
	마. 용자금(보조금) 심의위원회 운영	기안				○	
	바. 용자금(보조금) 지급에 관한업무	기안			○		
	3. 도시보행자 안내판 설치	기안		○			
	4. 도시개성창조사업(C.I.P)						
	가. 기본계획수립		기안				○
	나. 세부시행계획수립 및 보고	기안			○		
	5. 불법옥외광고물 정비						
	가. 불법옥외광고물 정비 종합 계획 수립		기안				○
	나. 불법옥외광고물 설치자 고발	기안		○			
	다. 불법옥외광고물 과태료 부과	기안		○			
	라. 불법옥외광고물 이행강제금 부과	기안		○			
	마. 옥외광고업자 제재	기안		○			
	바. 행정대집행 영장 발부	기안		○			
	6. 옥외광고업자 신고 등록	기안		○			
	7. 옥외광고물 표시허가및신고조건불이행시제재 조치사항	기안		○			
	8. 옥외광고물 안전도검사						
	가. 옥외광고물 안전도검사 위탁 관리	기안		○			
	나. 옥외광고물 등 안전도검사 신청 및 처리	기안	○				
	9. 군사시설 및 주요경계시설 차폐이용 간판		기안		○		
	10. 광고물관리 심의위원회 운영	기안			○		
	11. 옥외광고물 시민·극장계시판 관리 및 위탁	기안		○			
	12. 현수막 지정게시대 관리	기안	○				
	13. 행정광고물 및 공공용 광고물 협의	기안		○			
	14. 기금조성용 광고물 표시허가	기안			○		
	15. 기금조성용 광고물 변경허가	기안		○			
	16. 옥외광고물 표시허가 신청 및 처리						
	가. 옥외광고물등 표시허가 처리 (가로형,세로형,돌출형,지주이용광고물, 에드빌론, 옥상광고물, 공공시설이용광고물)	기안		○			
	나. 옥외광고물등 표시신고 처리 (가로형,세로형,돌출형,지주이용광고물,에드빌론)	기안	○				

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	다. 옥외광고물 표시 변경 및 기간연장 신고	기안	○				
	라. 옥외광고물 표시 변경 및 기간연장 허가	기안		○			
	17. 옥외광고 정비기금 운영						
	가. 기금운용 및 변경계획 수립	기안			○		
	나. 기금관련 심의	기안			○		
	다. 기금 운용	기안			○		
	라. 기금관련 기타사항	기안		○			
	18. 옥외광고물 특정구역 지정 및 관리	기안					○
	19. 도시계획입안						
	가. 도시계획위원회 개최		기안			○	
	나. 각종 허가에 대한 도시계획협의	기안		○			
	다. 년차별 집행계획 수립 및 변경	기안			○		
	20. 도시계획시설						
	가. 도시계획 시설 입안		기안				○
	나. 도시계획시설 결정 및 지형도면 승인 고시	기안				○	
	다. 도시계획사업 실시계획 공람 및 인가	기안			○		
	라. 시설 사업 협의	기안		○			
	21. 기타						
	가. 국토이용계획	기안			○		
	나. 측량점조사	기안		○			
	22. 토지형질변경허가						
	가. 기 대지화 되어 토지의 이동이 수반되지 않은 지역	기안		○			
	나. 형질변경으로 인한 절개지 미발생지역	기안		○			
	다. 국도변과 입상이 양호한 지역	기안		○			
	라. 공공용지 증여가 수반된 지역	기안		○			
	23. 토석채취허가						
	가. 국도변과 입상이 호상한 지역	기안		○			
	나. 토석채취로 인한 절개지 발생 지역	기안		○			
	다. 기타 지역	기안		○			
	라. 토석채취허가 설계변경 및 연기	기안		○			
	24. 물건적치허가	기안		○			
	25. 불법토지형질변경 감독						
	가. 불법토지형질변경 단속	기안		○			
	나. 기존 토지형질변경 조치	기안		○			
	다. 행정예고문 발부	기안		○			
	라. 위법행위자 고발	기안		○			
	26. 온천						
	가. 온천발견신고	기안		○			
	나. 온천공 보호구역 지정 및 변경	기안			○		
	다. 온천원 보호지구 지정 및 변경	기안			○		
	라. 온천개발계획 수립	기안			○		
	27. 공익근무요원						
	가. 봉급·교통비 증식비 지출	기안		○			
	나. 공익근무요원 일반	기안	○				
	28. 구획정리사업에 관한 업무						
	가. 구획정리사업에 관한 종합계획 수립 및 조정			기안			○

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	나. 기술(용역) 착공 및 준공	기안		○			
	다. 용역 추진 및 감독	기안		○			
	라. 용역 변경 및 정산	기안		○			
	마. 사업의 추진과 관련한 주민의견 수렴 및 조정	기안		○			
29.	토지구획정리사업						
	가. 사업시행명령신청		기안			○	
	나. 주민의견 수렴 및 조정	기안			○		
30.	환지계획에 관한 사항						
	가. 환지계획수립 및 환지에정지 지정	기안			○		
	나. 환지인가신청		기안		○		
	다. 토지의 분할 및 합병 신청	기안		○			
	라.공사의완료공고등과환지처분		기안		○		
	마. 조합이 시행하는 사업의 환지계획인가		기안		○		
	바. 조합이 시행하는 사업의 감독 및 감사 등		기안	○			
31.	사업시행에 관한 사항						
	가. 공사시행	기안			○		
	나. 공사의 추진 및 감독	기안		○			
	다. 공사(용역) 변경 및 정산	기안			○		
	라. 공사 기성부분 검사	기안		○			
	마. 공사연기원처리	기안			○		
	바. 각종 재료시험 의뢰	기안	○				
	사.공사용자재출납및보관	기안	○				
	아. 공사 중지 및 해제		기안		○		
	자. 착공 및 준공검사	기안			○		
32.	구획정리사업 보상건물 취득						
	가. 보상계획수립		기안		○		
	나. 보상심의위원회 개최		기안		○		
	다. 보상계획 공람공고	기안		○			
	라. 보상의신청 처리	기안		○			
	마. 보상감정평가 의뢰	기안		○			
	바. 보상가격 결정		기안		○		
	사. 보상협의 통보	기안		○			
	아. 보상계약 체결	기안		○			
	자. 보상건물 실태조사 계획 수립	기안			○		
	차. 보상건물 실태변경	기안		○			
33.	체비지관리						
	가. 체비지관리 및 매각계획 수립		기안			○	
	나. 체비지 관리	기안	○				
	다. 체비지 매각	기안		○			
	라. 체비지 대부	기안		○			
	마. 체비지 감정평가	기안	○				
	바. 체비지 매각공고	기안		○			
	사. 체비지 예정가격 결정	기안		○			
34.	환지처분						
	가. 환지청산금 징수, 교부계획 수립		기안		○		
	나. 징수 및 감액 결의	기안		○			
	다. 과오납금 환불	기안		○			
	라. 체납처분	기안		○			

실·과·별	단위사무명	담당자		실·과·장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	마. 체납액 결손	기안			○		
	바. 등기촉탁	기안	○				
	35. 산림전용허가및협의						
	가. 산림전용허가	기안		○			
	나. 산림전용협의	기안		○			
	36. 보전임지전용허가 및 협의						
	가. 보전임지전용허가	기안		○			
	나. 보전임지전용협의	기안		○			
	다. 보전임지 지정 및 해제 신청	기안		○			
	라. 보전임지 지정 및 해제 확정공고	기안			○		
	마. 보전임지 지정대장 정정	기안		○			
	바. 보전임지에 관한 일반사항	기안		○			
	37. 산불						
	가. 산불예방 및 진화 종합계획수립		기안				○
	나. 입산통제구역 지정 및 해제	기안		○			
	다. 산불진화를 위한 인력동원	기안			○		
	라. 산불예방을 위한 일반적 사항	기안		○			
	마. 산불진화를 위한 일반적 사항	기안		○			
	바. 기타 산불예방을 위한 사항	기안		○			
	사. 산불예방 종합상황실 운영	기안		○			
	38. 조림 및 숲 가꾸기						
	가. 조림 및 숲 가꾸기 종합계획	기안			○		
	나. 조림 및 숲 가꾸기 사업 지도	기안		○			
	다. 기타 조림 및 숲 가꾸기에 관한 사항	기안		○			
	39. 농어촌 발전기금(임업분야)						
	가. 농어촌발전기금 신청	기안		○			
	나. 농어촌 발전기금 지원자 사후관리	기안		○			
	다. 기타 농어촌 발전기금 에 관한 사항	기안		○			
	40. 비상대비업무						
	가. 전산산림동원 실시계획수립	기안		○			
	나. 목재 재하량 조사 등 일반사항	기안		○			
	41. 사방						
	가. 사방계획수립		기안		○		
	나. 사방 시설지 지정 및 해제	기안			○		
	42. 조경협의						
	가. 공동주택 건립에 따른 조경협의	기안		○			
	나. 공동주택 조경 준공협의	기안		○			
	다. 기타 조경협의	기안		○			
	43. 도시녹화						
	가. 도시녹화 종합계획수립		기안				○
	나. 녹지 조성 및 변경계획	기안			○		
	다. 가로수 식재 및 갱신계획	기안			○		
	라. 도로변 화단 조성 계획	기안			○		
	마. 조화식재 계획	기안		○			
	바. 녹지및가로수관리	기안		○			
	사. 수목훼손변상처리	기안		○			
	아. 일용인부 고용 및 해제	기안		○			
	자. 일용인부 일지 및 관리일반	기안	○				
	차. 기타 도시녹화에 관한 사항	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	44. 컴퓨터		기안				○
	가. 컴퓨터 조성 종합계획						
	나. 컴퓨터 예정지 조사 및 신청	기안		○			
	다. 컴퓨터 조성 각종 협의	기안		○			
	45. 산림보호						
	가. 산림내 불법행위 고발	기안		○			
	나. 산림병충해 방제	기안		○			
	다. 벌채허가	기안		○			
	라. 임산물 굴취허가	기안		○			
	마. 부정임산물 단속	기안		○			
	바. 산지정화	기안		○			
	사. 기타 산림보호 사항	기안		○			
	46. 영림계획						
	가. 영림계획 인가	기안			○		
	나. 영림계획 변경	기안		○			
	다. 영림계획에 따른 각종 사업 신고처리	기안		○			
	라. 기타 영림계획 일반사항	기안		○			
	47. 공유임야		기안				○
	가. 공유임야 매각						
	나. 매각신청	기안		○			
	다. 입찰공고 및 가격결정	기안			○		
	라. 매매계약	기안			○		
	마. 공유임야 대부·사용허가						
	(1) 신규대부·사용허가	기안			○		
	(2) 계속 대부·사용허가	기안			○		
	(3) 대부·사용료 결정	기안		○			
	바. 공유임야 실태조사	기안		○			
	사. 공유임야 관리계획 신청	기안		○			
	아. 무단점유 변상금 부과						
	(1) 부과결정	기안		○			
	(2) 예고문	기안		○			
	자. 공유임야 감정 및 측량	기안		○			
	차. 기타 공유임야관리에 관한사항	기안		○			
	48. 공원·녹지조성 종합계획 수립		기안				○
	가. 기본계획 수립 및 변경입안						
	나. 기본계획 용역발주	기안			○		
	다. 기본계획 승인신청	기안		○			
	라. 기본계획 용역 준공	기안		○			
	마. 기본계획 실시설계 용역발주	기안			○		
	바. 실시설계 용역준공	기안		○			
	사. 실시계획 인가 신청	기안		○			
	49. 공원조성 사업 및 녹지시설 계획		기안			○	
	가. 공원조성, 녹지설치공사 계획						
	나. 공원조성공사 착공 및 준공	기안		○			
	다. 공원용지 및 지장물 등 종합매수계획 수립	기안					○
	라. 공원 용지 측량	기안		○			
	50. 공원시설 정비 및 유지관리		기안				
	가. 공원시설물 정비계획 수립			○			
	나. 공원 시설물 정비공사 시행	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	다. 공원 시설물 유지관리	기안		○			
	라. 공원 시설물 사용허가(관리위탁) 및 취소	기안		○			
	마. 공원(녹지)내 불법행위 단속	기안		○			
	바. 공원 매점 관리계획	기안		○			
51.	공원·녹지관리원 및 공익근무요원 지도관리						
	가. 공원·녹지관리원 관리계획 수립		기안		○		
	나. 공익요원 관리계획 수립	기안		○			
	다. 급여 및 수당, 제복구입	기안		○			
	라. 복무일지 기록 및 관리	기안	○				
	마. 현장 지도 감독	기안	○				
52.	점용허가 및 사후조치						
	가. 공원녹지 점용허가 및 사후관리	기안			○		
	나. 공원녹지 점용료 징수	기안		○			
	다. 공원녹지 일시 점용허가 및 사후관리	기안		○			
	라. 공원녹지 공공사업 협의		기안	○			
53.	도시 및 주거환경정비사업						
	가. 도시·주거환경정비기본계획						
	(1) 대상지선정 검토		기안				○
	(2) 기본계획 반영 요청	기안		○			
	(3) 기본계획 수립(변경)에 따른 주민공람		기안		○		
	(4) 기본계획 수립(변경)에 따른 지방의회 의견청취	기안		○			
	(5) 건축허가제한 지역 지정을 위한 주민공람	기안			○		
	(6) 건축허가제한 신청	기안			○		
	(7) 건축허가제한(해제) 공고 및 지형도면 고시	기안		○			
	나. 정비계획수립 및 정비구역 지정						
	(1) 기초조사 및 주민의견청취	기안		○			
	(2) 구역지정신청에 따른 유관부서 협의	기안		○			
	(3) 추진위원회 변경 승인(신고)	기안		○			
	(4) 추진위원회 운영규정(변경)신고	기안		○			
	(5) 조합설립 인가 및 해산	기안					○
	(6) 조합설립 변경 인가	기안			○		
	(7) 조합의 정관 변경	기안			○		
	(8) (주민)총회, 대의원회 소집 청구자의 사전 승인	기안		○			
	(9) 주민대표회의 구성 처리		기안		○		
	다.사업시행계획등						
	(1) 사업시행계획에 따른 협의	기안		○			
	(2) 임대주택건설 관련 협의	기안		○			
	(3) 사업시행인가 또는 사업시행계획서 작성에 따른 공람 공고 및 의견청취	기안			○		
	(4) 사업시행·중지·폐지 인가	기안					○
	(5) 사업시행변경 인가	기안			○		
	(6) 시행규정 작성(구청 시행)	기안			○		
	(7) 지정개발자의 정비사업의 예치 및 반환	기안			○		

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	(8) 정비구역의 분할 및 통합		기안		○		
	(9) 사업시행방식의 전환		기안				○
	라.정비사업을위한조치등						
	(1) 건축위원회 및 경관위원회 등 심의 의뢰	기안		○			
	(2) 교통영향평가 의뢰	기안		○			
	(3) 지상권 등 계약의 해지 및 구상원 청구	기안		○			
	(4) 소유자의 확인이 곤란한 건축물 등 에 대한 처분	기안		○			
	마.관리처분계획등						
	(1) 관리처분계획(안) 작성	기안			○		
	(2) 관리처분계획 공람공고 및 의견 청취	기안			○		
	(3) 관리처분계획인가(변경·중지·폐지) 또는 관리처분계획 수립 및 고시	기안					○
	(4) 관리처분 계획 변경 인가	기안			○		
	(5) 관리처분인가 통지	기안		○			
	(6) 감정평가업자 추천(2인 이상)	기안		○			
	바.공사완료에따른조치						
	(1) 준공검사 및 실시 의뢰	기안			○		
	(2) 공사완료에 따른 협의	기안		○			
	(3) 준공인가전 사용허가	기안			○		
	(4) 정비사업의 준공인가 및 공사 완료의 고시	기안					○
	(5) 준공인가증 교부	기안		○			
	(6) 소유권 이전 고시	기안			○		
	(7) 청산금 징수 및 교부	기안			○		
	(8) 조합 해산 및 관계서류 인수인계	기안		○			
	사.비용의부담등						
	(1) 정비기반시설 관리자의 비용부담		기안				○
	(가) 금액 3억원 초과						
	(나) 금액 1억원초과 3억원 이하	기안				○	
	(다) 금액 1천만원초과 1억원 이하	기안			○		
	(라) 금액 1천만원 이하	기안		○			
	(2) 주거환경개선사업의 비용 보조		기안				○
	(가) 금액 3억원 초과						
	(나) 금액 1억원초과 3억원 이하	기안				○	
	(다) 금액 1천만원초과 1억원 이하	기안			○		
	(라) 금액 1천만원 이하	기안		○			
	(3) 정비기반시설의 설치 협의	기안		○			
	(4) 국·공유재산 처분·임대· 무상양여 협의 및 신청	기안		○			
	아.감독등						
	(1) 자료제출 요청 및 업무조사	기안		○			
	(2) 추진위원회 및 조합의 지도감독	기안		○			
	(3) 사업시행자 또는 정비사업전문 관리업자 지도감독	기안		○			
	(4)공사의중지·변경	기안			○		
	(5) 임원의 개선 권고 등	기안		○			
	(6) 정비사업의 인가 또는 승인 취소		기안				○
	(7) 청문	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
건 축 과	1. 건축행정의 종합조정		기안	기안			○
	2. 건축행정 건실화 대책수립		기안		○		
	3.위법건축물감독						
	가.위법건축물단속및철거	기안		○			
	나.위법건축물순찰	기안	○				
	다. 행정 예고문 발부	기안		○			
	라. 계고서 발부	기안		○			
	마. 행정대집행 영장발부	기안			○		
	바. 위법 건축행위자 고발 및 이행 강제금 부과	기안		○			
	사. 이행강제금 및 과태료 부과예고	기안		○			
	아. 이행강제금 및 과태료 부과·징수	기안		○			
	자. 이행강제금 및 과태료 채납관리	기안		○			
	4. 항측판독 및 처리						
	가. 항측판독 계획 수립	기안		○			
	나. 항측판독 처리 및 보고	기안		○			
	5. 가설건축물 관리						
	가. 가설건축물 축조신고	기안	○				
	나. 가설건축물 존치기간 연장신청	기안	○				
	6. 건축에 관한 사항						
	가. 위법건축물에 대한 공사감리자 보고	기안		○			
	나. 건축물의 유지관리		기안		○		
	다. 건축물 철거·멸실 현장확인	기안	○				
	라. 위법건축물 단속 및 관리	기안		○			
	마. 보고 및 관리	기안		○			
	7. 건축허가 및 사용승인에 관한 사항						
	가. 표준설계도서	기안		○			
	나. 연면적 50,000㎡미만의 건축물	기안		○			
	다. 연면적의 합계가 50,000㎡이상의 건축물	기안			○		
	8. 건축허가(신고)에 따른 사항						
	가. 건축물 착공신고	기안	○				
	나. 건축물 착공연기 신청	기안	○				
	다. 건축관계자 명의 변경 신고	기안	○				
	라. 취하처리		○				
	9. 건축신고에 관한 사항						
	가. 건축신고	기안		○			
	다. 가설건축물 축조 허가	기안		○			
	마. 공작물 축조신고	기안		○			
	10. 건축위원회 심의 운영 및 관리						
	가. 본위원회 심의	기안				○	
	나. 소위원회 심의	기안			○		
	11. 위반 건축사 행정조치	기안		○			
	12. 주택행정에 관한 종합계획	기안			○		
	13. 공동주택 사업계획 승인						
	가. 사업계획 승인						
	(1) 500세대 미만	기안		○			
	(2) 500세대 이상	기안			○		
	(3) 관계부서협의및보완지시	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	나. 감리자 지정	기안		○			
	다. 사업계획 변경 승인	기안		○			
	라. 착공신고	기안		○			
	마. 입주자 모집공고 승인	기안		○			
	바. 사용검사						
	(1) 500세대 미만	기안		○			
	(2) 500세대 이상	기안			○		
	14.항공장애등설치검사및사후관리 (지상고 60m이상의 건물 시설물)	기안		○			
	15. 대형공사장 점검 및 조치	기안		○			
	16.건축물대장						
	가.건축물대장생성	기안	○				
	나. 건축물 대장 발급 및 열람	○					
	다. 사용승인통보에 따른 대장정리 및 작성	기안	○				
	라. 건축물말소·멸실 신고처리	기안	○				
	마. 건축물표시변경·정정신청	기안	○				
	바. 소유권 변동자료 정리	기안	○				
	사. 건축물 무등재증명원 발급	기안	○				
	아.부동산행정정보자료정비	기안	○				
	17.기반시설부담금부과업무						
	가. 기반시설부담금 부과 예고	기안		○			
	나. 기반시설부담금 부과 징수	기안		○			
	다. 기반시설부담금 환급	기안		○			
	라. 기반시설부담금 채납관리	기안		○			
	18. 부설주차장 점검 및 조치						
	가. 부설주차장 점검 계획수립	기안			○		
	나. 부설주차장 점검결과 조치	기안		○			
	19.용도변경신고(허가)및사용승인						
	가.용도변경신고	기안	○				
	나. 용도변경 허가	기안		○			
	다. 건축물 사용승인	기안		○			
	20.건축사대행건축물현장조사·검사업무						
	가. 건축사 대행 건축물 점검계획 수립	기안			○		
	나. 현장조사 및 위법 건축물 시정조치	기안		○			
	다.건축사 대행 건축물 사후관리	기안		○			
	라.건축사대행업무수수료지급	기안		○			
	21. 주택 개보수 사업 추진	기안		○			
	22. 주거지원사업 추진	기안		○			
	23.시설물관리예관한특별대상시설물관리						
	가. 특별대상시설물 전산 관리	기안		○			
	나. 안전점검 미이행 과태료 부과	기안		○			
	24. 특정관리대상시설등의 관리 등						
	가.특정대상시설물점검·계획수립	기안			○		
	나.특정대상시설물점검및시정명령	기안		○			
	25.공동주택행위신고(허가)및사용검사						
	가. 공동주택 행위 신고	기안		○			
	나. 공동주택 행위 허가	기안		○			
	다. 공동주택 행위신고·허가사용검사	기안		○			
	26.임대사업자등록에관한사항						
	가. 임대사업자 등록사항 변경신고	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	나. 임대조건 신고	기안		○			
	다. 자체관리 인가	기안		○			
	27.학교용지부담금부과·징수	기안		○			
	28.학교용지부담금환급	기안		○			
	29.공동주택관리지원사업						
	가.공동주택관리지원사업계획수립		기안		○		
	나.공동주택관리지원사업심의	기안				○	
	다. 지원대상 시설물 정산검토 및 현장조사	기안		○			
	라.지원금지급	기안			○		
	30.공동주택관리사무						
	가. 공동주택 안전점검	기안		○			
	나. 관리사무소장 배치(변경)신고	기안	○				
	다. 주택관리업 등록	기안		○			
	31.도시재정비촉진사업						
	가. 재정비촉진지구 지정(변경)을 위한 주민공람	기안			○		
	나.재정비촉진지구지정(변경)을위한관계 부서협의 및 지방의회 의견청취	기안		○			
	다. 재정비촉진지구 지정(변경) 및 지형도면 고시 통보	기안		○			
	33. 공동주택분쟁조정위원회 운영 및 관리	기안			○		
	34. 도시 및 주거환경정비사업						
	가. 도시·주거환경정비기본계획						
	(1) 대상지선정 검토	기안	기안				○
	(2) 기본계획 반영 요청	기안		○			
	(3) 기본계획 수립(변경)에 따른 주민공람		기안		○		
	(4) 기본계획 수립(변경)에 따른 지방의회 의견청취	기안		○			
	(5) 건축허가제한 지역 지정을 위한 주민공람	기안			○		
	(6) 건축허가제한 신청	기안			○		
	(7) 건축허가제한(해제) 공고 및 지형도면 고시	기안		○			
	나. 정비계획수립 및 정비구역 지정						
	(1) 기초조사 및 주민의견청취	기안		○			
	(2) 구역지정신청에 따른 유관부서 협의	기안		○			
	(3) 추진위원회 변경 승인(신고)	기안		○			
	(4) 추진위원회 운영규정(변경)신고	기안		○			
	(5) 조합설립 인가 및 해산	기안					○
	(6) 조합설립 변경 인가	기안			○		
	(7) 조합의 정관 변경	기안			○		
	(8) (주민)총회, 대의원회 소집 청구자의 사전 승인	기안		○			
	(9) 주민대표회의 구성 처리		기안		○		
	다.사업시행계획등						
	(1) 사업시행계획에 따른 협의	기안		○			
	(2) 임대주택건설 관련 협의	기안		○			
	(3) 사업시행인가 또는 사업시행계획서 작성에 따른 공람 공고 및 의견청취	기안			○		
	(4) 사업시행·중지·폐지 인가	기안					○

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	(5) 사업시행변경 인가	기안			○		
	(6) 시행규정 작성(구청 시행)	기안			○		
	(7) 지정개발자의 정비사업의 예치 및 반환	기안			○		
	(8) 정비구역의 분할 및 통합		기안		○		
	(9) 사업시행방식의 전환		기안				○
	라.정비사업을위한조치등						
	(1) 건축위원회 및 경관위원회 등 심의 의뢰	기안		○			
	(2) 교통영향평가 의뢰	기안		○			
	(3) 지상권 등 계약의 해지 및 구상원 청구	기안		○			
	(4) 소유자의 확인이 곤란한 건축물 등에 대한 처분	기안		○			
	마.관리처분계획등						
	(1) 관리처분계획(안) 작성	기안			○		
	(2) 관리처분계획 공람공고 및 의견청취	기안			○		
	(3) 관리처분계획인가(변경·중지·폐지) 또는 관리처분계획 수립 및 고시	기안					○
	(4) 관리처분 계획 변경 인가	기안			○		
	(5) 관리처분인가 통지	기안		○			
	(6) 감정평가업자 추천(2인 이상)	기안		○			
	바.공사완료에따른조치						
	(1) 준공검사 및 실시 의뢰	기안			○		
	(2) 공사완료에 따른 협의	기안		○			
	(3) 준공인가전 사용허가	기안			○		
	(4) 정비사업의 준공인가 및 공사완료의 고시	기안					○
	(5) 준공인가증 교부	기안		○			
	(6) 소유권 이전 고시	기안			○		
	(7) 청산금 징수 및 교부	기안			○		
	(8) 조합 해산 및 관계서류 인수인계	기안		○			
	사.비용의부담등						
	(1) 정비기반시설 관리자의 비용부담		기안				○
	(가) 금액 3억원 초과						
	(나) 금액 1억원초과 3억원 이하	기안				○	
	(다) 금액 1천만원초과 1억원 이하	기안			○		
	(라) 금액 1천만원 이하	기안		○			
	(2) 주거환경개선사업의 비용 보조		기안				○
	(가) 금액 3억원 초과						
	(나) 금액 1억원초과 3억원 이하	기안				○	
	(다) 금액 1천만원초과 1억원 이하	기안			○		
	(라) 금액 1천만원 이하	기안		○			
	(3) 정비기반시설의 설치 협의	기안		○			
	(4) 국·공유재산 처분·임대·무상양여 협의 및 신청	기안		○			
	아.감독등						
	(1) 자료제출 요청 및 업무조사	기안		○			
	(2) 추진위원회 및 조합의 지도감독	기안		○			
	(3) 사업시행자 또는 정비사업 전문관리업자 지도감독	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	(4)공사의중지·변경	기안			○		
	(5) 임원의 개선 권고 등	기안		○			
	(6) 정비사업의 인가 또는 승인 취소		기안				○
	(7) 청문	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
항만공항 해양과	1. 인천항 육상관련 항만정책분석 및 대책수립						
	가. 종합계획수립		기안				○
	나. 자료조사 및 업무협조·조정·지원	기안		○			
	2. 항만물류관련 총괄기획 및 조정		기안				○
	가. 총괄계획수립						
	나. 실태조사 및 업무협조·조정·지원	기안		○			
	3. 환경친화적 항만물류환경조성 (미관담장정비 등)		기안			○	
	가. 계획수립						
	나. 실태조사 및 업무협조·조정·지원	기안		○			
	4. 항만관련 협의체 구성 및 지원관리					○	
	가. 항만행정협의회의 운영	기안					
	나. 인천항고객서비스개선위원회 운영	기안		○			
	다. 기타 항만관련 협의체 운영	기안		○			
	5. 항만 관련 기관과의 협조체제 구축 및 유지	기안		○			
	6. 항만구역내 개발관련 업무협조	기안		○			
	7. 항만물류관련 산업 지원육성 및 협의·조정	기안		○			
	8. 도서민 여객선 운임지원	기안		○			
	9. 해양개발에 관한 사항						
	가. 계획수립		기안				○
	나. 자료조사 및 업무협조·조정, 지원	기안		○			
	10. 물류창고업 등록업무						
	가. 등록 및 변경등록	기안		○			
	나. 사업승계 신고	기안		○			
	다. 휴업 및 폐업, 법인해산 신고	기안		○			
	라. 등록취소 및 사업정지	기안		○			
	마. 과징금 부과, 징수	기안		○			
	바. 물류창고업자에 대한 보고,자료제출의 명령 및 업무의 검사	기안		○			
	사. 물류창고업의 등록의 취소 청문	기안		○			
	아. 과태료 부과 및 징수	기안		○			
	11. 자연발생유원지 관리						
	가. 조례·규칙의 제정 및 개폐	기안					○
	나. 자연발생유원지의 지정·해제	기안					○
	다. 관리계획수립·시행	기안				○	
	라. 상황실 설치·운영	기안			○		
	마. 위탁관리 계획수립·시행	기안			○		
	바. 자료조사 및 업무협조	기안		○			
	12. 공항관련 업무 종합대책 수립	기안					○
	13. 공항관련 시책개발	기안					○
	14. 공항관련 업무협조·조정, 지원	기안		○			
	15. 인천국제공항공사와의 협조관계 구축·유지	기안		○			
	16. 공항관련 각종 정보 수집	기안		○			
	17. 수산진흥						
	가. 수산시책수립		기안			○	
	나. 수산사업 확장		기안			○	
	다. 수산사업변경		기안			○	
	라. 수산사업 집행		기안		○		

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	18. 어업면허						
	가. 어업면허의 우선순위 결정		기안			○	
	나. 어업면허		기안			○	
	다. 어업면허기간 연장 허가	기안			○		
	라. 어업면허장 재교부	기안		○			
	마. 종묘살포 신고	기안		○			
	바. 어업권 포기 신고	기안		○			
	사. 어업권(지분)이전허가	기안		○			
	아. 어업권분할 허가	기안		○			
	자. 어업권 변경허가	기안		○			
	차. 어업휴업신고	기안	○				
	카. 어업재개 신고	기안	○				
	타. 변경사항신고(주소, 개명, 대표자 등)	기안	○				
	파. 관리선 사용의 지정(어선사용승인)	기안		○			
	하. 관리선 사용의 지정(어선사용승인) 변경승인	기안	○				
	19. 어장시설물 철거	기안			○		
	20. 어장관리 실태조사 및 지도	기안		○			
	21. 수산사업						
	가. 수산사업 보조금 지원사업자 선정		기안			○	
	나. 보조금지원사업집행		기안		○		
	다. 시설관리상황 조사 및 보고	기안		○			
	22. 수산가공업						
	가. 수산물 가공업 등록	기안		○			
	나. 수산물 가공업 신고	기안		○			
	23. 연안어업 허가						
	가. 연안어업 허가	기안		○			
	나. 연안어업 허가 유예	기안		○			
	다. 연안어업 허가사항 변경허가	기안		○			
	라. 연안어업 허가사항(신청사항) 변경신고	기안	○				
	마. 어업휴업, 휴업연장 및 개시 신고	기안	○				
	바. 어업허가증 재발급	기안	○				
	사. 어업폐지 신고	기안	○				
	24. 구획어업허가						
	가. 정치성 구획어업허가	기안		○			
	나. 이동성 구획어업허가	기안		○			
	25. 육상해수양식어업						
	가. 육상해수양식어업 허가	기안		○			
	나. 어업허가사항 변경허가	기안		○			
	다. 어업허가사항(신청사항) 변경신고	기안	○				
	라. 어업폐지 신고	기안	○				
	26. 종묘생산어업						
	가. 종묘생산어업 허가	기안		○			
	나. 어업허가사항 변경허가	기안		○			
	다. 어업허가사항(신청사항) 변경신고	기안	○				
	라. 어업폐지 신고	기안	○				
	27. 낚시어선업						
	가. 낚시어선업 신고	기안		○			
	나. 낚시어선업 신고사항 변경신고	기안	○				
	다. 낚시어선업 신고필증 재교부	기안	○				

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	라. 낚시어선업 폐업 신고	기안	○				
	마. 안전점검 계획	기안			○		
	28.어선관리						
	가.어선등록	기안		○			
	나. 어선변경등록(선적항 변경)	기안		○			
	다. 어선변경등록(선적항외 변경), 등록말소	기안	○				
	라. 영역서 교부 및 재교부	기안	○				
	마. 어선표지판 제작 신청	기안	○				
	바. 어선원부등본 발급	기안	○				
	사. 어선건조(개조)발주 허가	기안		○			
	아. 어선세력조사 보고	기안		○			
	자. 어선표지판 부여부 현황 배포	기안	○				
	차. 과태료 부과 및 징수	기안		○			
	29. 내수면 어업						
	가. 내수면 어업면허	기안		○			
	나. 내수면 어업허가	기안		○			
	다. 내수면 어업신고	기안		○			
	30. 어획물 운반업						
	가. 어획물 운반업 등록	기안		○			
	나. 어획물 운반업 변경신고	기안	○				
	다. 어획물 운반업 폐지신고	기안	○				
	31. 어획할당량 업무						
	가. 총허용어획물 조사 및 신청	기안		○			
	나. 중국EEZ할당량 조사 및 신청	기안		○			
	32. 선박안전법 위반 과태료 부과 및 징수	기안		○			
	33. 수산자원조성금 부과 및 징수	기안		○			
	34. 불법어업지도단속						
	가. 불법어업 지도단속 계획수립	기안			○		
	나. 사법처분	기안			○		
	다. 행정처분	기안			○		
	라. 과태료 부과 및 징수	기안		○			
	마. 불법어업 단속상황보고	기안		○			
	35. 어선안전조업 지도						
	가. 어선해안사고 보고 및 수습	기안					○
	나. 어선해안사고 일반	기안		○			
	36. 수산물 유통지도						
	가. 수산물원산지표시 지도단속	기안		○			
	나. 수산물 유통지도	기안		○			
	다. 수산물 안전성 조사	기안		○			
	라. 위반자(업소) 행정처분(영업정지 등)	기안			○		
	마. 위반자(업소) 과태료 부과 및 징수	기안		○			
	37. 양식어장관리						
	가. 양식물 작황조사 및 생산량 파악	기안	○				
	나. 양식시설 관리 및 지도	기안		○			
	38. 신고 어업						
	가. 어업 신고	기안		○			
	나. 어업 신고사항 변경신고	기안	○				
	다. 어업신고필증 재발급	기안	○				
	39.공유수면관리						
	가. 공유수면 관리	기안			○		

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	나. 공유수면 점용허가	기안			○		
	다. 공유수면내 공작물 설치허가	기안				○	
	라. 공유수면 실시계획 인가	기안		○			
	마. 공유수면 실시계획 준공검사	기안		○			
	바. 공유수면 변경허가	기안		○			
40.	국가 등이 시행하는 공유수면 소규모 매립						
	가. 공유수면 소규모 매립 승인	기안					○
	나. 공유수면 소규모 매립 면허	기안			○		
	다. 공유수면 소규모 매립 실시계획(변경) 인가	기안		○			
	라. 공유수면 소규모 매립 준공검사	기안		○			
42.	연안관리						
	가. 연안 통합관리계획 및 지역계획수립에 따른 의견 제출	기안		○			
	나. 연안정비사업시행자지정(국토해양부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 아닌 자가 지정신청한 경우)	기안			○		
	다. 연안정비사업실시계획수립 협의요청에 따른 의견 제출	기안		○			
43.	해안방제업무	기안		○			
44.	어항시설 관리						
	가. 어항시설 사용허가	기안			○		
	나. 어항시설 사용허가사항 변경 및 기간 연장	기안		○			
	다. 어항시설물 관리 및 보수	기안			○		
	라. 어항시설 점·사용료 부과 및 징수	기안			○		
45.	해안쓰레기 수거·처리						
	가. 해안쓰레기 수거·처리사업	기안			○		
	나. 실태조사	기안		○			
46.	해면종합개발 및 지도						
	가. 어장이용개발 계획 수립		기안				○
	나. 어장관리시행계획 수립	기안				○	
	다. 해면 어업면허 허가·신고 상황보고	기안		○			
47.	방치폐선 업무						
	가. 방치폐선관리	기안		○			
	나. 방치폐선 실태조사	기안			○		
48.	소형선박저당권 관리						
	가. 소형선박저당권 설정	기안	○				
	나. 소형선박저당권 이전	기안	○				
	다. 소형선박저당권 변경	기안	○				
	라. 소형선박저당권 말소	기안	○				

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
교통운영과	1. 교통행정의 종합계획 조정		기안				○
	2. 교통안전기본계획 수립						○
	가. 교통안전기본계획수립				○		
	나. 교통안전 시행계획수립						
	3. 교통유발부담금에 관한 사항						
	가. 자료조사	기안		○			
	나. 부과징수 및 조정결의	기안			○		
	다. 독촉장발급	기안		○			
	라. 교통유발부담금 압류등록 및 해제	기안	○				
	4. 주차장관리에 관한 사무						
	가. 노상주차장(설치, 폐지) 관리	기안	○				
	나. 노외주차장(설치, 폐지) 관리	기안	○				
	다. 민영노외주차장(설치, 폐지) 관리	기안	○				
	라. 그린파킹사업 지원	기안		○			
	마. 부설주차장 개방사업 지원	기안		○			
	5. 공영주차장 조성 및 관리						
	가. 기본계획수립	기안					○
	나. 공사세부시행계획 및 집행	기안			○		
	다. 시설물 유지관리	기안		○			
	6. 교통관련시설물 정비사업	기안			○		
	7. 기계식 주차장에 관한 권한						
	가. 기계식주차장치의안전도인증사무	기안		○			
	나. 기계식주차장치보수업등록사무	기안		○			
	다. 기계식주차장치철거신고	기안		○			
	8. 거주자 우선 주차제 시행						
	가. 기본계획수립						○
	나. 세부시행 계획 및 운영				○		
	9. 여객자동차운송사업에 관한업무						
	가. 사고보고의 수리 및 처리	기안		○			
	나. 운행질서확립및지도단속	기안		○			
	다. 여객자동차운송사업관련 계획수립	기안			○		
	라. 행정처분	기안		○			
	10. 택시운송사업에 관한 업무						
	가. 사업계획의 변경	기안	○				
	나. 사업의 양도·양수	기안		○			
	다. 택시 대리운전 신고	기안		○			
	라. 사업의 휴지 및 폐지	기안		○			
	11. 버스운송사업에 관한 업무						
	가. 승강장설치 및 정비계획	기안			○		
	나. 승강장관리	기안		○			
	12. 화물자동차운송사업에 관한 권한						
	가. 사업의 신규·변경허가사항 신고	기안		○			
	나. 운송약관 신고 접수처리	기안		○			
	다. 사업개선평명	기안		○			
	라. 운송약관 신고 접수처리	기안		○			
	마. 사업개선평명	기안		○			
	바. 사업의 양도·양수 및 법인의 합병에 대한 신고	기안		○			
	사. 사업의 상속신고	기안		○			
	아. 실태조사	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	자. 운송사업 지도단속 계획수립	기안		○			
	차. 운송사업 지도점검	기안		○			
	카. 차고지설치확인서 신고 수리	기안		○			
	13. 화물자동차운송주선사업에 관한 다음의 권한						
	가. 등록	기안		○			
	나. 개선명령	기안		○			
	다. 영업소의 설치	기안		○			
	라. 양도·양수 또는 합병	기안		○			
	마. 상속, 휴지, 폐지신고	기안		○			
	바. 등록취소등 질문	기안		○			
	사. 실태조사등	기안		○			
	아. 보고·검사등	기안		○			
	자. 검사(점검)명령 미 이행자 고발	기안		○			
	14. 자가용자동차사용에 관한 권한						
	가. 유상운송허가 및 임대허가	기안		○			
	나. 사용의 제한 및 금지명령	기안		○			
	다. 화물자동차운수사업법위반에 따른 과태료 부과징수	기안		○			
	라. 자가용화물자동차 사용신고 처리	기안	○				
	15. 특수여객자동차운송사업에 관한 다음의 권한						
	가. 운송시설의확인과운송개시기일의연기또는 기간연장	기안		○			
	나. 사업계획변경 신고(증·감차 제외)	기안		○			
	다. 차고및운송부대시설공동사용에관한협정 인가 및 변경인가	기안		○			
	라. 여객자동차운수사업자및자동차의 소유자 또는 사용자에 대한 보고검사 등	기안		○			
	마. 사업의 개선명령						
	(1) 사업계획의 변경	기안		○			
	(2) 수송시설(단, 차량제외)의 개선과 명령	기안		○			
	(3) 기타 사업개선을 위하여 필요한 사항	기안		○			
	16. 전세버스에 관한 다음의 권한						
	가. 사업계획변경	기안		○			
	나. 사업의 양도·양수이행 신고	기안		○			
	다. 법인의 합병 신고	기안		○			
	라. 사업개선 명령	기안		○			
	마. 사업의폐지·휴지신고	기안		○			
	바. 사업상속 신고	기안		○			
	사. 중대한 사고보고 및 처리	기안		○			
	아. 과징금 부과 및 징수	기안		○			
	자. 청문	기안		○			
	차. 과태료 처분	기안		○			
	17. 여객자동차터미널에 관한 다음의 권한						
	가. 공사시행의 인가,변경인가, 인가기간 연장, 공사 완공 시설확인	기안			○		
	나. 사용개시 기간의 지정 및 사용개시 신고	기안			○		
	다. 터미널사업자의 사용약관신고	기안			○		
	라. 시설사용료의 인가	기안			○		
	마. 터미널사업자의 준수사항 위반시 중지 및 시정명령	기안			○		

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	바. 터미널의 위치, 규모, 구조 설비의 변경 인가 및 신고	기안			○		
	사. 터미널사업의 개선명령	기안			○		
	아. 터미널 사용명령	기안			○		
	자. 터미널사업의 양도,양수 및 범인의 합병신고 및 행정처분	기안			○		
	차. 터미널사업의 상속신고	기안			○		
	카. 터미널사업의 휴지 및 폐지허가 또는 신고	기안			○		
	타. 보고 또는 서류제출 명령, 장부서류 기타 물건의 검사, 관계인에 대한 질문	기안			○		
	파. 위임 사무관련 과징금 및 과태료 부과등 행정처분	기안			○		
	18. 자동차대여사업에 관한 업무						
	가. 자동차대여사업 운송개시 신고	기안		○			
	나. 자동차대여사업 변경등록 및 양도,양수	기안		○			
	다. 자동차대여사업 지도감독	기안		○			
	라. 사업용자동차 차령조정 신청	기안	○				
	마. 자동차대여사업 관리 위탁 허가	기안		○			
	바. 자동차 대여약관 및 변경신고	기안		○			
	사. 법인합병 및 상속신고	기안		○			
	19. 자동차등록에 관한 사항						
	가. 신규·변경·경정·이전·말소· 부활 등록	○					
	나. 강제이전등록	기안		○			
	다. 직권말소등록	기안		○			
	라. 저당권설정·해제	○					
	마. 가압류·압류등록·해제(의뢰)	기안	○				
	바. 차량초과 말소	기안		○			
	사. 자동차멸실사실인정관련	기안		○			
	아. 자동차임시운행허가	○					
	20. 자동차등록관계법령위반조치						
	가.과태료부과	기안		○			
	나. 징수결의	기안		○			
	(1) 결의서 건당 400만원 미만	기안		○			
	(2) 결의서 건당 400만원 이상	기안			○		
	다. 과태료부과대상 통지(창구민원)	○					
	라. 과태료 감액결의 및 과오납환불						
	(1) 결의서 건당 400만원 미만	기안		○			
	(2) 결의서 건당 400만원 이상	기안			○		
	마. 이의신청 및 비송사건 통보	기안		○			
	바. 압류해제 및 등록	기안	○				
	21. 자동차등록번호판 교부대행자관리						
	가. 교부대행자 지정·변경·폐지신고	기안		○			
	나. 교부대행자 지정 취소	기안		○			
	22. 이륜자동차 사용·변경·폐지신고						
	가. 사용·재사용신고	○					
	나. 사용·변경·폐지 신고	○					
	다. 신고필증 재교부	○					
	라. 이륜자동차 도난(분실)신고	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	23. 자동차 제증명 발급						
	가. 자동차등록원부 발급 및 열람	○					
	나. 각종 증명서 발급·재발급(FAX포함)	○					
	24. 자동차검사·점검에 관한 사항						
	가. 유효기간 경과 안내통지	기안		○			
	나. 유효기간 연장처리	기안		○			
	다. 검사(점검)기간 경과차량 점검·정비명령	기안		○			
	라. 자동차검사과태료 부과	기안		○			
	마. 징수결의						
	(1) 결의서 건당 400만원 미만	기안		○			
	(2) 결의서 건당 400만원 이상	기안			○		
	바. 이의신청 및 비송사건 통보	기안		○			
	사. 과태료감액결의 및 과오납 환불						
	(1) 결의서 건당 400만원 미만	기안		○			
	(2) 결의서 건당 400만원 이상	기안			○		
	아. 채납처분						
	(1) 압류등록	기안		○			
	(2) 압류해제	기안	○				
	자. 결손처분						
	(1) 결의서 건당 400만원 미만	기안		○			
	(2) 결의서 건당 400만원 이상	기안			○		
	25. 자동차의무보험에 관한 사항						
	가. 책임보험 미가입자 가입촉구 및 과태료 부과예고 통지	기안		○			
	나. 자동차의무보험과태료 부과	기안		○			
	다. 징수결의						
	(1) 결의서 건당 400만원 미만	기안		○			
	(2) 결의서 건당 400만원 이상	기안			○		
	라. 이의신청 및 비송사건 통보	기안		○			
	마. 과태료 감액결의 및 과오납 환불						
	(1) 결의서 건당 400만원 미만	기안		○			
	(2) 결의서 건당 400만원 이상	기안			○		
	바. 채납처분						
	(1) 압류등록	기안		○			
	(2) 압류해제	기안	○				
	사. 결손처분						
	(1) 결의서 건당 400만원 미만	기안		○			
	(2) 결의서 건당 400만원 이상	기안			○		
	26. 무단방치자동차 강제처리						
	가. 소유자 또는 관리자 자진처리 명령	기안		○			
	나. 강제처리계획 통지 및 공고	기안		○			
	다. 매각처리	기안		○			
	라. 강제처리 비용의 징수 및 정산	기안		○			
	마. 강제폐차	기안		○			
	바. 범칙금 부과	기안		○			
	사. 징수결의						
	(1) 결의서 건당 400만원 미만	기안		○			
	(2) 결의서 건당 400만원 이상	기안			○		
	아. 이의신청	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	자. 범칙금 감액결의 (1) 결의서 건당 400만원 미만 (2) 결의서 건당 400만원 이상	기안 기안		○ ○	○		
27.	자동차관리사업에 관한 사항						
	가. 자동차관리사업의 등록	기안		○			
	나. 자동차관리사업의 변경 및 양도·양수	기안		○			
	다. 자동차관리사업의 휴·폐업	기안		○			
	라. 실적보고 및 접수처리	기안		○			
	마. 자동차관리사업자 결격여부 조회 및 회신	기안	○				
	바. 자동차관리사업 지도단속	기안		○			
	사. 자동차관리사업 불법행위 행정처분 및 고발	기안		○			
	아. 자동차관리법 위반 과태료 및 과징금 부과	기안		○			
	자. 징수결의 (1) 결의서 건당 400만원 미만 (2) 결의서 건당 400만원 이상	기안 기안		○ ○	○		
	차. 이의신청 및 비송사건 통보	기안		○			
	카. 감액결의 및 과오납환불 (1) 결의서 건당 400만원 미만 (2) 결의서 건당 400만원 이상	기안 기안		○ ○	○		
	타. 채납처분 (1) 압류등록 (2) 압류해제	기안 기안	○	○ ○			
	파. 결손처분 (1) 결의서 건당 400만원 미만 (2) 결의서 건당 400만원 이상	기안 기안		○ ○	○		
28.	자동차관리법 위반(불법구조변경 등) 단속 관련 업무						
	가. 자동차관리법 위반 행위 단속	기안		○			
	나. 자동차관리법 위반 적발통보 접수 및 이첩	기안		○			
	다. 자동차관리법 위반자 행정처분 및 고발	기안		○			
	라. 자동차관리법 위반 과태료 부과	기안		○			
	마. 징수결의 (1) 결의서 건당 400만원 미만 (2) 결의서 건당 400만원 이상	기안 기안		○ ○	○		
	바. 이의신청 및 비송사건 통보	기안		○			
	사. 과태료 감액결의 및 과오납환불 (1) 결의서 건당 400만원 미만 (2) 결의서 건당 400만원 이상	기안 기안		○ ○	○		
	아. 채납처분 (1) 압류등록 (2) 압류해제	기안 기안	○	○ ○			
	자. 결손처분 (1) 결의서 건당 400만원 미만 (2) 결의서 건당 400만원 이상	기안 기안		○ ○	○		
29.	특별사법경찰업무(무단방치, 무보험)						
	가. 사건접수	기안		○			
	나. 사건조사	기안		○			

실·과별	단위사무명	담당자		실·과장	국 장	부구청장	구청장
		실무급	담당급				
	다. 내사종결	기안		○			
	라. 사건송치	기안		○			
	마. 사건이송	기안		○			
	바. 통신사실 조회 의뢰	기안			○		
	사. 범칙금 부과	기안		○			
	아. 징수결의						
	(1) 결의서 건당 400만원 미만	기안		○			
	(2) 결의서 건당 400만원 이상	기안			○		
	자. 이의신청	기안		○			
	차. 범칙금 감액결의						
	(1) 결의서 건당 400만원 미만	기안		○			
	(2) 결의서 건당 400만원 이상	기안			○		
	30. 의료기관차배법 준수현황 점검	기안		○			
	31. 주·정차단속업무 전반에 대한 계획수립 및 조정		기안		○		
	32. 주·정차 위반차량 단속	기안	○				
	33. 불법 주·정차 위반차량 과태료 부과징수						
	가. 과태료징수 기본계획수립	기안		○			
	나. 과태료 부과징수	기안			○		
	다. 주·정차위반이의신청	기안		○			
	라. 과태료 결손처분 및 감액결의	기안		○			
	마. 과태료과오납환불	기안		○			
	바. 과태료가산금부과·징수	기안			○		
	사. 주·정차위반 압류등록 및 해제	기안	○				
	34. 불법 주·정차 단속 CCTV운영						
	가. 기본계획수립 및 조정	기안			○		
	35. 불법 주·정차 민간견인대행 업무						
	가. 계약체결(신규, 재계약)	기안					○
	나. 계약체결(양도·양수)	기안		○			
	다. 세입·수수료관리 및 지도감독	기안		○			
	36. 주·정차 금지구역에 관한 업무						
	가. 주·정차금지구역지정 및 해제(유관기관협의)	기안		○			

보건소 사무전결사항

과별	단위사무명	담당자		과장	보진소장
		실무급	담당급		
공 통	1. 인사				
	가. 소속공무원의 근무 지정 및 배치	기안		○	
	나. 계약직공무원 근무성적 평가	기안		○	
	다. 팀별 및 개인별 업무분장	기안		○	
	라. 무기계약직 및 기간제 근로자 관리	기안		○	
	2. 복무				
	가. 출장명령 및 복명처리				
	(1) 관외 출장			기안	○
	(가) 5급			○	
	(나) 6급 이하				
	(2) 관내출장			기안	○
	(가) 5급			○	
	(나) 6급 이하				
	나. 연가, 휴가, 병가, 공가, 조퇴, 외출 및 특근명령(초과 근무포함)				
	(1) 연가, 휴가, 병가, 공가, 조퇴 및 외출			기안	○
	(가) 5급			○	
	(나) 6급이하			○	
	(2) 특근명령(초과근무포함)	기안			
	다. 당직에 관한 사항				
	(1) 당직명령	기안		○	
	(2) 당직명령 변경	기안		○	
	(3) 당직근무 일지	기안	○		
	3. 보안 및 비문관리				
	가. 자체 보안계획수립	기안			○
	나. 비밀 기록물 관리	기안		○	
	다. 비밀 취급인가 신청 및 해제 신청	기안		○	
	라. 보안점검 및 일반보안	기안		○	
	4. 자치법규 제·개정 및 폐지	기안			○
	5. 공인관리				
	가. 공인 신조	기안			○
	나. 공인 사용 및 일반관리	기안		○	
공 통	6. 기획				
	가. 주요사업(시책) 계획 및 시행계획수립		기안		○
	나. 조직(직제)에 관한 사항		기안		○
	다. 통계 및 자료관리				
	(1) 목표관리 및 성과평가 자료 제출	기안			○
	(2) 구정주요업무보고자료 제출	기안			○
	(3) 행정사무감사자료 제출	기안			○
	(4) 기타 일반 자료 제출	기안		○	
	7. 민원 사항				
	가. 다수 및 중요 민원(청원, 진정, 건의 등) 관련	기안			○
	나. 경미한 민원 및 전자(인터넷)민원 관련	기안		○	
	다. 건강진단서, 제증명, 건강진단결과서 등 발급	기안	○		
	8. 예산 집행 및 편성에 관한 사항				
	가. 예산편성요구 및 편성자료제출	기안			○

과별	단위사무명	담당자		과장	보건소장
		실무급	담당급		
공 통	나. 예산배정 및 재배정 요구	기안		○	
	다.예산전용및유용요구	기안			○
	라. 중기 지방재정 계획 수립	기안			○
	마. 국·시비 보조금 신청	기안		○	
	바. 국·시비 보조금 정산보고	기안		○	
	9. 재무 회계				
	가. 세입 조정 및 징수 결의	기안			○
	나. 세입금의 고지, 독촉 및 조정	기안		○	
	다. 수입증지 수불	기안		○	
	10.청사및물품관리				
	가. 시설 및 유지보수 관리	기안		○	
	나. 물품의 취득	기안			○
	다. 물품의 관리 및 출납명령	기안		○	
	라. 물품의 불용				
	(1) 불용의 결정	기안			○
	(2) 불용품의 매각 및 폐기	기안		○	
	11. 차량운행				
	가. 차량 유지 관리	기안		○	
	나. 차량 운영 일지	기안	○		
	다. 배차신청 및 승인	기안	○		
	12. 일반 행정				
	가. 생산 및 보존문서 등 기록물관리	기안		○	
	나. 각종 수불부 및 대장 관리	기안	○		
	다. 통신, 전산(보건행정시스템, 홈페이지 등) 관리	기안		○	
	라. 공공근로 사업에 관한 사항	기안		○	
	마. 보건 사업 실적보고 및 평가	기안		○	
	바. 공무원 및 일반인 포상, 표창	기안			○

과별	단위사무명	담당자		과장	보건소장
		실무급	담당급		
보건사업과	1. 지역보건의료계획				
	가. 지역보건의료계획의 수립 및 평가	기안			○
	나. 지역보건의료 심의위원회 구성 및 운영	기안			○
	다.보건소설치운영현황등보고	기안		○	
	2. 감염병에 관한 사항				
	가. 감염병관리사업 계획수립	기안			○
	나. 환자 명부 작성 및 보고	기안	○		
	다. 진단 또는 검안의 위촉	기안		○	
	라. 건강진단	기안		○	
	마. 감염 전파의 차단 조치에 관한 사항				
	(1) 감염병 발생 통지 및 예방조치	기안		○	
	(2) 감염병위기 시 감염병 관리기관의 설치	기안		○	
	(3) 감염병 관리기관의 지정 등	기안		○	
	(4) 고위험 병원체의 분리 및 이동신고	기안		○	
	(5) 감염병 유행에 대한 방역조치	기안		○	
	바. 감염병 예방상 필요한 소독 등 조치	기안	○		
	사. 급성감염병환자 현황 보고	기안		○	
	아. 신종질환 예방에 관한 사항	기안		○	
	자. 표본감시의료기관 운영에 관한 사항	기안		○	
	차. 생물테러 대비 및 대응에 관한 사항	기안		○	
	3. 기타 감염병 등 예방업무				
	가. 식중독에 관한 사항	기안		○	
	나. 각종 질병발생에 따른 역학조사	기안	○		
	4. 성매개 감염병예방에 관한 사항				
	가. 성매개 감염병관리 계획수립	기안			○
	나. 성매개 감염병검진대상자의 등록 및 관리	기안		○	
	다. 대용성매개 감염병진료소 지정/관리에 관한 사항	기안		○	
	라. 성매개 감염병예방 및 계몽에 관한 사항	기안		○	
	마. 성매개 감염병 검진에 관한 사항	기안	○		
	5. 후천성 면역결핍증 예방에 관한 사항				
	가. 후천성 면역결핍증관리 계획수립	기안			○
	나. 감염인의 치료 및 보호조치 등	기안		○	
	6. 레지오넬라증 예방에 관한 사항				
	가. 레지오넬라증 예방대책 및 계획수립	기안			○
	나. 대상시설 지도 및 점검	기안		○	
	다. 검사의뢰에 관한 사항	기안		○	
보건사업과	7. 한센병 관리에 관한 사항				
	가. 한센병 예방대책 및 계획수립	기안			○
	나. 한센병 대상자의 등록 및 관리	기안		○	
	다. 한센병 예방 및 계몽에 관한 사항	기안		○	
	8. 결핵관리에 관한 사항				
	가. 결핵 예방대책 및 계획수립	기안			○
	나. 결핵환자 등록 및 투약관리	기안	○		
	다. 결핵환자 발견사업	기안		○	
	라. 입원명령 및 부양가족의 보호에 관한 사항	기안		○	
	마. 결핵 예방접종에 관한 사항	기안		○	
	9. 보균자 찾기 사업에 관한 사항				
	가. 보균자 찾기사업 계획수립	기안			○
	나. 집단급식시설 가검물 채취 및 보균검사에 관한 사항	기안		○	
	10. 각종 임상병리검사에 관한 사항				

과별	단위사무명	담당자		과장	보건소장
		실무급	담당급		
보건사업과	가. 각종 임상병리검사관련 사업 계획수립	기안	기안		○
	나. 검사결과에 대한 확인 검사의뢰 및 조치	기안		○	
	11. 방사선 검진 및 관리에 관한 사항				
	가. 방사선검진관련 사업 계획수립	기안			○
	나. 방사선 검진 및 관리	기안		○	
	다. 장비 및 물품 관리	기안		○	
	12. 시체해부 보존에 관한 사항				
	가. 시체해부에 대한 허가	기안			○
	나. 시체해부의 명령	기안			○
	13.진료(양방,한방)사업에관한사항				
	가. 진료실 운영에 관한 사항(중요사항)				○
	나. 진료실 운영에 관한 사항(일반사항)	기안		○	
	다. 물리치료실 운영에 관한 사항	기안		○	
	라. 진료비 청구 및 사후관리	기안			○
	14. 구강보건사업에 관한 사항				
	가. 계획수립, 실적 보고 및 평가	기안			○
	나. 불소용액양치사업	기안		○	
	다. 노인의치보철사업	기안		○	
	라. 어린이 충치예방사업	기안		○	
	마. 노인의치보철 시술비 지급	기안			○
	바. 구강건강 관련 홍보 및 교육	기안		○	
	사. 구강보건실 운영	기안		○	
	아. 치과진료비 청구 및 사후관리	기안		○	
	15. 보건지소·진료소 관리에 관한 사항				
	가. 보건지소·진료소 운영 관리	기안		○	
	나. 도시형 보건지소에 관한 사항				○
	다. 공중보건의 지도 및 관리	기안		○	
	라. 마을건강원 보수교육	기안		○	
	16. 한방 공공보건사업에 관한 사항				
	가. 사업 계획수립, 실적 보고 및 평가	기안			○
	나. 한방건강증진프로그램 운영	기안		○	
	17. 희귀·난치성질환자 관리에 관한 사항				
	가. 사업 계획수립, 실적 보고 및 평가	기안			○
	나. 의료비지원대상자 등록 및 관리	기안		○	
	다. 의료비 지원	기안		○	

과별	단위사무명	담당자		과장	보건소장
		실무급	담당급		
건강증진과	1. 국민건강증진법에 관한 사항	기안	기안		○
	가. 사업 계획수립, 실적보고 및 평가				○
	나. 건강생활실천협의회 구성 및 운영				
	2. 금연클리닉 사업에 관한 사항	기안			○
	가. 사업 계획수립, 실적보고 및 평가	기안		○	
	나. 금연관련 홍보 및 교육	기안		○	
	다. 금연클리닉 상담 및 등록관리	기안		○	
	라. 공중이용시설 등 지도·점검 관리	기안		○	
	마. 공중이용시설 과태료 부과 및 징수	기안		○	
	3. 절주사업에 관한 사항	기안			○
	가. 사업 계획수립, 실적보고 및 평가	기안		○	
	나. 절주관련 홍보 및 교육	기안		○	
	4. 운동·영양사업에 관한 사항	기안			○
	가. 사업 계획수립, 실적 보고 및 평가	기안		○	
	나. 운동·영양관련 홍보 및 교육	기안		○	
	다. 운동·영양 상담 및 등록관리	기안	○		
	5. 건강원스톱서비스사업에 관한 사항	기안			○
	가. 사업 계획수립, 실적보고 및 평가	기안		○	
	나. 건강원스톱서비스사업 대상자 등록, 교육 및 관리	기안		○	
	6. 영양플러스사업에 관한 사항	기안			○
	가. 사업 계획수립, 실적보고 및 평가	기안		○	
	나. 영양플러스사업 업체선정 및 식품공급관리	기안		○	
	다. 영양플러스사업 대상자 등록, 교육 및 영양평가	기안		○	
	7. 국가 암검진사업에 관한 사항	기안			○
	가. 사업 계획수립, 실적보고 및 평가	기안		○	
	나. 암검진 홍보 및 교육	기안		○	
	다. 암검진 대상자 관리	기안		○	
	라. 암검진비 지급	기안		○	
	8. 암환자 의료비지원사업에 관한 사항	기안			○
	가. 사업 계획수립, 실적보고 및 평가	기안		○	
	나. 암환자 의료비 지원 홍보 및 교육	기안		○	
	다. 의료비 지원대상자 등록 및 관리	기안		○	
	라. 암환자 의료비 지급	기안		○	
건강증진과	9. 정신보건사업에 관한 사항				
	가. 사업 계획수립, 실적보고 및 평가	기안			○
	나. 정신보건센터 위탁기관 지정	기안			○
	다. 정신보건센터 운영 및 지도관리	기안		○	
	라. 정신보건심의(심판)위원회 운영	기안			○
	마. 정신질환자로의심되는자의보호신청및진단의뢰, 입원조치	기안			○
	바. 정신요양시설에 관한 사항	기안		○	
	사. 정신보건시설 지도점검	기안		○	
	아. 정신장애인 등록 및 관리	기안		○	
	10. 치매관리사업에 관한 사항				
	가. 사업 계획수립, 실적 보고 및 평가	기안			○
	나. 치매주간보호센터위탁기관지정	기안			○
	다. 치매주간보호센터 운영 및 지도관리	기안		○	
	라. 치매의심자 진단의뢰 및 주간보호센터에 연계	기안		○	
	마. 치매환자등록 및 관리	기안		○	

과별	단위사무명	담당자		과장	보건소장
		실무급	담당급		
건강증진과	11. 방문보건사업 운영에 관한 사항				
	가. 사업 계획수립, 실적보고 및 평가	기안			○
	나. 방문간호 환자 의뢰 및 연계	기안		○	
	다. 주민서비스 만족도 조사	기안		○	
	라. 자원봉사자 관리 및 교육	기안		○	
	마. 가정간호진료비 지원	기안		○	
	바. 방문보건대상자 관리 및 보건교육	기안	○		
	12. 재가암환자 관리 사업에 관한 사항				
	가. 사업 계획수립, 실적보고 및 평가	기안			○
	나. 재가암환자 등록 및 관리	기안		○	
	다. 재가암환자 의뢰 및 연계	기안		○	
	13. 의료기관(조산소 포함)에 관한 사항				
	가. 개설 신고 및 허가	기안		○	
	나. 부정의료업자 단속	기안		○	
	다. 행정처분에 관한 사항	기안		○	
	라. 휴.폐업 신고 및 개설허가(신고), 장소이전 등 변경사항	기안	○		
	마. 진단용방사선발생장치 설치 및 사용 신고	기안	○		
	바. 진단용방사선발생장치사용중지,양도, 이전,폐기및 변경 신고	기안	○		
	사. 안전관리자 선(해임)임 및 종사자(변경)신고	기안	○		
	아. 진단용방사선발생장치 신고필증 재교부	기안	○		
	자. 조산원의 지도의사 지정	기안	○		
	차. 건강진단 등 신고	기안	○		
	14. 산후조리업에 관한 사항				
	가. 신고	기안		○	
	나. 지위 승계, 변경, 휴.폐업 및 재개신고	기안	○		
	다. 행정처분에 관한사항	기안		○	
	15.검진기관지정에관한사항				
	가. 지정	기안		○	
	나. 행정처분에 관한 사항	기안		○	
	16. 의료기관세탁물 처리업자에 관한 사항	기안		○	
	17. 안마시술소에 관한 사항				
	가.개설신고	기안		○	
	나. 변경 신고	기안	○		
	다. 지도점검 및 행정처분	기안		○	
	18. 약국에 관한 사항				
	가. 개설 등록	기안		○	
	나. 등록사항 변경, 휴.폐업 및 재개업 신고	기안	○		
	다. 약국개설등록 기준 제정	기안		○	
	라. 약국, 의료기관 조제실 외 조제 승인	기안		○	
	마. 약국제제의 제조 신고	기안		○	
	바. 약국의 의약품 판매 승인	기안		○	
	사. 업무개시 및 개수명령 등	기안		○	
	아. 행정처분에 관한 사항	기안		○	
	자. 보고와 검사	기안	○		
	19. 의약품 도매상에 관한 사항				
	가. 허가	기안		○	
	나. 허가사항 변경허가, 휴.폐업 및 재개업 신고	기안	○		

과별	단위사무명	담당자		과장	보건소장
		실무급	담당급		
건강증진과	다. 지도점검	기안	○		
	라. 행정처분에 관한 사항	기안		○	
	20. 의약품판매업(한약업사, 약업사, 매약상)에 관한 사항				
	가. 영업소 이전	기안		○	
	나. 허가사항 변경허가, 휴.폐업 및 재개업 신고	기안	○		
	다. 허가증 갱신	기안	○		
	라. 지도점검	기안	○		
	마. 무허가 및 부정 약업자 단속	기안		○	
	바. 행정처분에 관한 사항	기안		○	
	21. 치과기공소에 관한 사항				
	가. 인정	기안		○	
	나. 변경 및 양도,양수 신고	기안	○		
	다. 지도점검	기안	○		
	라. 행정처분에 관한 사항	기안		○	
	22. 안경업소에 관한 사항				
	가. 개설등록	기안		○	
	나. 변경, 휴.폐업 및 재개업 신고	기안	○		
	다. 지도점검	기안	○		
	라. 행정처분에 관한 사항	기안		○	
	23.의료기기판매업에관한사항				
	가. 신고	기안		○	
	나. 변경, 휴.폐업 및 재개업 신고	기안	○		
	다. 지도점검	기안	○		
	라. 행정처분에 관한 사항	기안		○	
건강증진과	24. 마약류에 관한 사항				
	가. 마약류취급자의 허가·지정	기안		○	
	나. 허가·지정사항 변경, 휴.폐업 및 재개업 신고	기안	○		
	다. 허가증 등 교부 및 재교부	기안			
	라.마약류취급자의사망,무능력자가된때및 법인이 해산한 경우 신고	기안	○	○	
	마. 구입서 및 판매서 교부(마약도매업 제외)	기안	○		
	바. 사고마약류 처리	기안		○	
	사. 자격상실자의 마약류 처분	기안		○	
	아. 마약류도매업자 마약 등의 판매 승인	기안		○	
	자. 마약의 도.소매보고	기안		○	
	차. 마약류관리자의 마약류 인수인계	기안	○		
	카. 허가 등의 제한	기안		○	
	타. 마약류 중독자의 치료보호	기안		○	
	파. 출입, 검사와 수거	기안	○		
	하. 폐기명령 등	기안		○	
	거. 업무보고 등	기안		○	
	너. 행정처분에 관한 사항	기안		○	
	25. 아토피·천식 예방관리 사업에 관한 사항				
	가. 사업 계획수립, 실적보고 및 평가	기안			○
	나. 아토피·천식 안심학교 운영에 관한 사항	기안		○	
	다. 홍보 및 교육	기안		○	
	26.전시의료동원계획및조정통계	기안		○	
	27. 감염병 예방접종에 관한 사항				
	가.계획수립,실적보고및평가	기안			○
	나. 예방접종의 공고	기안		○	

과별	단위사무명	담당자		과장	보건소장
		실무급	담당급		
건강증진과	다. 예방접종의 증명서 교부	기안		○	
	라. 병의원 예방접종 및 보고에 관한 사항	기안		○	
	마. 예방접종에 관한 기록 작성 보관	기안	○		
	바. B형간염 수직감염 예방접종에 관한 사항	기안		○	
	사. 홍역확인사업에 관한 사항	기안		○	
	28. 소독업에 관한 사항				
	가. 신고	기안		○	
	나. 변경, 휴.폐업 및 재개업 신고	기안	○		
	다. 지도점검	기안	○		
	라. 행정처분에 관한 사항	기안		○	
	29. 방역에 관한 사항				
	가. 방역대책 및 계획 수립	기안			○
	나. 위탁방역 사업에 관한 사항	기안		○	
	다. 장비 및 물품 관리	기안	○		
	30. 모자보건사업에 관한 사항				
	가. 사업 계획수립, 실적보고 및 평가	기안			○
	나. 임신부, 영유아 등록관리	기안		○	
	다. 임신부,영유아 건강검진비 지급 관련	기안		○	
	라. 임신부, 영유아 병·의원 신고 관리	기안		○	
	마.미숙아및선천성이상아등록관리	기안		○	
	바. 미숙아 및 선천성이상아 의료비 지급관련	기안		○	
	사. 선천성대사이상 검사 및 환아관리	기안		○	
	아. 취학전 아동 시력 검사 관련	기안		○	
	자. 신생아 청각 선별검사	기안		○	
	차. 임신부건강교실 운영에 관한 사항	기안		○	
	카. 모유수유 교실 운영에 관한 사항	기안		○	
	타. 성 교육 및 성상담에 관한 사항	기안		○	
	31. 출산 지원사업에 관한 사항				
	가. 사업 계획수립, 실적 보고 및 평가	기안			○
	나. 난임부부 시술비 지원에 관한 사항	기안		○	
	다. 산모·신생아도우미 지원에 관한 사항	기안		○	
	라.임산부영양제,출산준비물지급관련	기안		○	
	마. 모유수유실 설치 관련	기안			○
	32. 심·뇌혈관질환 예방관리사업에 관한 사항				
	가. 사업 계획수립, 실적 보고 및 평가	기안			○
	나. 환자조기발견 및 환자등록.관리	기안		○	
	다. 심·뇌혈관질환관련 홍보 및 교육	기안		○	
	33. 생애전환기 건강진단사업에 관한 사항				
	가. 사업 계획수립, 실적 보고 및 평가	기안			○
	나.생애전환기건강진단대상자관리	기안		○	
	다. 검진결과 유소견자 사후관리	기안		○	

[별표 3]

사업소의 사무전결처리 사항

단위사무명		실무급	사업소장	부구청장	구청장
1.	기획관리				
	가. 기획업무에 관한 사항				
	(1) 업무보고	기안	○		
	(2) 구청장 지시사항 처리	기안	○		
	(3) 사무의 인계·인수에 관한 사항	기안		○	
	나. 예산에 관한 사항				
	(1) 예산편성 요구	기안	○		
	(2) 추가경정 예산안 제출	기안	○		
	(3) 예산 및 자금배정 요구	기안	○		
	(4) 예산 집행 및 결산	기안	○		
	(5) 세외수입 징수	기안	○		
	다. 감사 관련 사항				
	(1) 감사자료 작성	기안	○		
	(2) 감사 지적사항 처리	기안	○		
2.	일반행정				
	가. 일반 행정에 관한 사항				
	(1) 직원 사무 분장	기안	○		
	(2) 직원 근무성적 평정	기안	○		
	(3) 직원 및 민간인 표창대상 추천	기안	○		
	(4) 여론 및 동향 보고	기안		○	
	나. 복무에 관한 사항				
	(1) 연가 및 휴가, 외출, 조퇴(관장)		기안	○	
	(2) 연가 및 휴가, 외출, 조퇴	기안	○		
	(3) 당직, 특근명령, 초과근무	기안	○		
	(4) 출장명령(관장)		기안	○	
	(5) 출장명령	기안	○		
	다. 보안업무				
	(1) 비밀문서 수발 및 통제	기안	○		
	(2) 관리대장 정리	기안	○		
	라. 구의회 관련 사항				
	(1) 행정사무감사 수감 및 각종 자료제출	기안	○		
3.	회계관리				
	가. 경리에 관한 사항				
	(1) 일상경비 출납	기안	○		
	(2) 일상경비 집행 결산(재배정 정산 포함)	기안	○		
	(3) 원천징수 불입 및 연말정산	기안	○		
	(4) 지출계산서 작성 및 보고	기안	○		
	(5) 회계공인 관리	기안	○		
	나. 세입세출외 현금 및 유가증권 관리	기안	○		
	다. 물품관리에 관한 사항				
	(1) 재물현황 보고	기안	○		
	(2) 재물조사 결과 보고	기안	○		
	(3) 물품 불용결정 및 관리전환	기안	○		
	(4) 관급 자재 수발	기안	○		
	(5) 비품 및 소모품 관리	기안	○		

단위사무명		실무급	사업소장	부구청장	구청장
4.	라. 지출원 및 물품출납원 인수·인계	기안	○		
	마. 각종 회계대장관리	기안	○		
	바. 각종 행정장비 유지관리	기안	○		
	사. 청사 유지관리	기안	○		
	아. 차량관리				
	(1) 차량 정비 점검	기안	○		
	(2) 차량배차 및 운행 지도·감독	기안	○		
	(3) 유류 수불 등 대장관리	기안	○		
	가. 문화회관 운영				
	(1) 문화회관 종합 운영계획 수립	기안			○
5.	(2) 세부이행계획 수립	기안		○	
	(3) 계획추진 및 감독·지도 등	기안	○		
	나. 대관운영				
	(1) 대관신청 접수	기안	○		
	(2) 대관료 징수 및 부과취소	기안	○		
	(3) 대관 일정변경 및 허가	기안	○		
	가. 기획공연				
	(1) 기획공연 종합 운영계획 수립 및 결과 보고	기안		○	
	(2) 기획공연 세부 시행계획 수립	기안	○		
	나. 공연행사 홍보				
6.	(1) 공연행사 홍보계획 수립	기안		○	
	(2) 홍보유인물 제작	기안	○		
	(3) 홍보 유인물 배포 및 관리	기안	○		
	다. 회원관리 및 매표	기안	○		
	가. 홈페이지 운영 관리				
	(1) 홈페이지 구축 계획 및 변경	기안		○	
	나. 장비 운영 및 유지 관리	기안	○		
	다. 자료 게시 및 수정	기안	○		
	가. 무대기계				
	(1) 무대기계 세부운영계획 수립	기안	○		
7.	(2) 무대기계관리 점검 계획수립 및 결과보고	기안	○		
	(3) 무대기계 수선 유지	기안	○		
	나. 음향기기				
	(1) 음향기기 세부운영계획 수립	기안	○		
	(2) 음향기기 수선유지	기안	○		
	다. 조명기기				
	(1) 조명기기 세부운영계획 수립	기안	○		
	(2) 조명기기 수선유지	기안	○		
	8. 국민체육센터 청사 및 제반 시설물 관리	기안	○		

[별표 4]

출장소 사무전결처리 사항

기관별	단위사무명	담당자		출장소장	부구청장	구청장
		실무자	팀장급			
출장소	1. 복무					
	가. 출장명령 및 복무처리					
	(1) 소장 관외출장			기안	○	
	(2) 소장 관내출장			기안/○		
	(3) 6급이하 직원의 관내·외 출장	기안		○		
	나. 연가, 휴가, 조퇴, 외출, 초과근무명령					
	(1) 연가 및 휴가(병가, 공가)			기안	○	
	(가) 소장			기안		
	(나) 6급이하 직원	기안		○		
	(2) 조퇴 및 외출					
	(가) 소장			기안	○	
	(나) 6급이하 직원	기안		○		
	2. 회의소집					
	가. 유관기관장 및 이에 준하는 회의	기안		○		
	나. 직원회의	기안		○		
	3. 기획					
	가. 주요사업계획의 수립 및 변경	기안		○		
	나. 주요업무 및 주요시책 자료 제출	기안		○		
	다. 경미한 자료 제출	기안	○			
	라. 소관업무의 통계처리	기안		○		
	마. 구 및 구의회 자료제출	기안		○		
	4. 예산					
	가. 예산편성요구서 자료제출	기안		○		
	나. 예산배정 요구	기안		○		
	다. 예산전용 및 유용 요구	기안		○		
	라. 예산 재배정 요구	기안		○		
	5. 민원처리					
	가. 청원, 진정서 및 건의서	기안		○		
	나. 신고사항	기안		○		
	6. 공사집행					
	가. 주요공사 기본방침 결정 및 변경		기안	○		
	나. 주요공사 세부집행계획 수립	기안		○		
	다. 공사설계 승인신청					
	(1) 공사설계 변경 및 변경사유 보고	기안		○		
	(2) 공사 착, 준공처리 및 감독	기안		○		
	(3) 공사감독관 임명		기안	○		
	(4) 공사감독일지 및 인부점검	기안	○			
	(5) 계약심사 의뢰	기안		○		
	(6) 공사설계내역서 작성	기안		○		
	(7) 설계범위내 인부 고용	기안		○		
	(8) 하자보수 명령		기안	○		
	(9) 공사기간 연기	기안		○		
	(10) 공사중지 및 해지결정	기안		○		
	(11) 관급자재 수불	기안	○			
	7. 일반사항					
	가. 소속공무원 사무분장		기안	○		

기관별	단위사무명	담당자		출장소장	부구청장	구청장
		실무자	팀장급			
	나. 관계자 소환 및 사유서 제출요구	기안		○		
	다. 인부 사역	기안		○		
	라. 문서 이송 및 반송	기안		○		
	마. 물품관리 및 보관	기안		○		
	바. 간행물 배부	기안		○		
	사. 차량운행 및 관리	기안		○		
	아. 각종 일지 및 일보 처리	기안	○			
	자. 각종 행사 및 의식의 계획	기안		○		
	차. 각종 동향, 여론, 건의사항 해결	기안		○		
	8. 국가사건 및 업무수행					
	가. 소장접수 및 결과보고	기안		○		
	나. 소송답변서 준비서면 작성	기안		○		
	다. 행정심판 답변서 작성	기안		○		
	라. 기타 신청사건의 답변서 및 보충서면 등	기안		○		
	9. 사회단체 임의 보조금 지원	기안		○		
	10. 예산집행 품의					
	가. 공사	기안		○		
	나. 제조, 용역 및 물품구매	기안		○		
	다. 기타	기안		○		
	11.가족관계등록사무처리	기안		○		
	12. 가족관계등록신고사항 통보					
	가. 주민등록지 통보	○				
	나. 재외공관 통보	기안		○		
	13. 인구동태보고	○				
	14. 수형인·파산자 관리	기안	○			
	15. 가족관계등록 제신고 해태자 최고	기안		○		
	16. 가족관계등록 제신고 처리					
	가. 일반신고	기안	○			
	나. 간이직권정정 및 기재허가	기안	○			
	17. 마멸제적의 재정비	기안		○		
	18. 신원조회 및 회보	기안	○			
	19. 가족관계등록 전산업무					
	가. 가족관계등록 사용자 관리	기안		○		
	나. 가족관계등록관장자·담당자 관리	기안		○		
	20. 노래연습장, 게임관련사업, 영화상영관 등에 관한 업무					
	가. 신고·등록·허가	기안		○		
	나. 신고·등록·허가사항의 변경,승계,폐업 등	기안		○		
	21.공연에관한다음사무					
	가. 공연신고	기안		○		
	나. 중지, 재개, 종료신고	기안		○		
	다. 공연의 정지 또는 중지	기안		○		
	22.청소년유해업소관리					
	가. 청소년 유해매체업물, 약물, 자료제출, 보고관리업무	기안		○		
	나.청소년유해매체물,약물,업소등에관한장부서류 검사 및 조사	기안		○		
	다. 청소년 유해매체물 수거, 파기관련 업무	기안		○		
	라. 청소년보호법 위반 사범에 대한 신고 수리, 포상업무	기안		○		

기관별	단위사무명	담당자		출장소장	부구청장	구청장
		실무자	팀장급			
	마. 청소년보호법 위반 사범에 대한 시정 명령	기안		○		
	바. 청소년 보호법 위반 과징금 부과·징수 관련업무	기안		○		
	사. 시정명령 불이행자에 대한 과태료 부과·징수	기안		○		
	23. 구유 잡종재산 관리					
	가. 실태조사	기안		○		
	나. 대부허가 사무	기안		○		
	다. 무단점유자 조치 등(변상금 부과·징수)	기안		○		
	24. 물품불용결정에관한권한(단가30백만원이하의물품 및 생상품)					
	가. 불용의 결정	기안		○		
	나. 불용품의 매각	기안		○		
	다. 불용품의 폐기	기안		○		
	25. 세무행정의 종합기획·조정 및 통제		기안	○		
	26. 지방세 제도개선에 관한 업무	기안		○		
	27. 과세자료 수집					
	가. 수집계획 수립	기안		○		
	나. 제세 직권 등재	기안		○		
	다. 각종 재산 및 과세자료 감정의뢰	기안		○		
	라. 과세대장정리 및 보안관리	기안		○		
	마. 납세관리인 선정 및 변경	기안		○		
	바. 유관기관 자료수집 및 통보	기안		○		
	28. 부과 및 징수					
	가. 과징계획 수립	기안		○		
	나. 징수결의	기안		○		
	다. 고지서 발송 및 공시 송달	기안		○		
	라. 징수유예	기안		○		
	마. 재산조회 및 회보	기안	○			
	바. 자진신고납부 세액계산서 접수	기안	○			
	29. 면세 및 감액					
	가. 재해감면	기안		○		
	나. 감액결의	기안		○		
	다. 지방세 감면신청 접수처리	기안		○		
	30. 일반세정					
	가. 납세홍보	기안		○		
	나. 납세관리인선정및변경	기안		○		
	31. 재산세 부과					
	가. 과세자료 조사계획 수립		기안	○		
	나. 토지, 건축물, 시설물, 선박, 항공기 일제조사	기안		○		
	다. 재산세 과세대장 정리	기안		○		
	32. 세무조사종합계획 수립		기안	○		
	33. 토지, 건축물 일제조사	기안		○		
	34. 지방세 환급금 반환결의	기안		○		
	35. 지방세 체납정리 계획	기안		○		
	36. 과년도 지방세 징수촉탁서 처리	기안		○		
	37. 등기 및 무채재산권등록 촉탁	기안		○		
	38. 독촉 및 납세담보	기안		○		
	39. 가산금 조정결의	기안		○		
	40. 체납 처분	기안		○		
	41. 지방세 체납액 온라인 송금 납부	기안	○			

기관별	단위사무명	담당자		출장소장	부구청장	구청장
		실무자	팀장급			
	42. 관허사업 제한	기안		○		
	43. 지방세 제증명 발급	기안	○			
	44. 개별주택 조사	기안		○		
	45. 수입증지의 판매	기안		○		
	46. 장사 등에 관한 사항					
	가. 묘지개장 명령 및 개장허가	기안		○		
	나. 무연고 시체 등의 처리	기안		○		
	다. 무연분묘의 처리 등	기안		○		
	47. 묘지이전 및 시정명령, 행정처분 등	기안		○		
	48. 사설묘지, 화장장, 납골시설에 관한 사항					
	가. 사설묘지의 설치 등 (단, 재단 법인이 설치하는 사설묘지 및 공원묘지 제외)	기안		○		
	나. 사설화장장 등의 설치	기안		○		
	49. 공설묘지 운영 관리					
	가. 공설묘지 사용허가	기안		○		
	나. 공설묘지 수급 계획 및 관리	기안		○		
	다. 묘지관리인 복무에 관한 사항	기안	○			
	50. 특정공사 및 소음진동 배출 사업장 관리					
	가. 특정공사 사전신고 및 변경신고	기안		○		
	나. 생활소음·진동에관한지도관리	기안		○		
	다. 소음·진동으로 인한 시설(방음, 방진시설) 설치	기안		○		
	라. 소음·진동규제법 위반 과태료 부과, 개선명령 등 행정조치	기안		○		
	51. 마을상수도 및 소규모 급수시설에 관한 사항					
	가. 마을상수도 운영·관리	기안		○		
	나. 소규모급수시설 수질검사·개량·관리	기안		○		
	다. 위임된 권한에 대한 사법조치	기안		○		
	52. 폐기물관리에 관한 사항					
	가. 생활폐기 처리 관련					
	(1) 생활폐기물관리 제외구역의 생활폐기물 처리	기안		○		
	(2) 생활폐기물관리 제외구역의 보관시설·용기 설치지도	기안		○		
	나. 건설폐기물 처리 관련					
	(1) 건설폐기물처리 계획(변경계획) 신고	기안		○		
	(2) 건설폐기물배출자 지도·점검	기안		○		
	다. 유원지 청소관리	기안		○		
	53. 음식물쓰레기 감량의무사업장 관리					
	가. 감량의무사업장 지도점검 계획	기안		○		
	나. 감량의무사업장 이행계획신고 및 변경신고	기안	○			
	다. 감량의무사업장 과태료 부과 등 행정조치	기안		○		
	54. 자원재활용 촉진에 관한 사항					
	가. 1회용품사용규제 및 과대포장 지도점검	기안		○		
	나. 1회용품사용 위반업소 신고처리	기안		○		
	다. 과대포장 검사 명령	기안		○		
	라. 과태료 부과 및 징수	기안		○		
	55. 축산폐수 배출시설 등에 관한 사항					
	가. 축산폐수배출시설 설치, 폐쇄 신고 및 허가	기안		○		
	나. 축산폐수배출시설 변경신고	기안	○			

기관별	단위사무명	담당자		출장소장	부구청장	구청장
		실무자	팀장급			
	다. 축산폐수 배출시설 등의 준공검사	기안		○		
	라. 축산폐수배출시설 및 처리시설의 관리	기안		○		
	마. 행정처분 및 과태료부과	기안		○		
	56. 공중화장실 유지·관리에 관한 사항					
	가. 공중(이동)화장실 유지관리 계획	기안		○		
	나. 공중(이동)화장실 관리실태 점검	기안	○			
	다. 공중(이동)화장실 보수	기안		○		
	57. 공중위생업소 영업 신고					
	가. 숙박업(소재지 변경 포함)	기안		○		
	나. 목욕장업	기안		○		
	다. 이용업	기안		○		
	라. 미용업	기안		○		
	마. 세탁업	기안		○		
	바. 위생관리용역업	기안		○		
	사. 위생용품제조업	기안		○		
	아. 위생처리업	기안		○		
	58. 공중위생영업 변경 신고등					
	가.영업자지위승계신고	기안	○			
	나. 영업신고사항(면적, 소재지) 변경신고	기안		○		
	다. 기타 영업신고사항 변경신고	기안	○			
	라. 폐업신고	기안	○			
	마. 신고증 재교부 신청	기안	○			
	59. 공중위생영업주 위생교육 및 행정처분	기안		○		
	60.공중위생업소지도점검					
	가. 공중위생업소 감시 및 지도점검 계획 수립		기안	○		
	나. 공중위생법 위반업소 고발	기안		○		
	다. 행정처분에 관한 사항					
	(1) 시정, 경고, 시설개수 명령	기안		○		
	(2) 영업정지	기안		○		
	(3) 영업소 폐쇄명령	기안		○		
	(4) 허가취소	기안		○		
	(5) 과징금, 과태료	기안		○		
	라. 행정처분에 따른 청문	기안		○		
	마. 행정처분에 따른 소송		기안	○		
	바. 위생검사 및 각종검사 지도점검	기안		○		
	61. 식품위생에 관한 관리업무					
	가. 식품제조가공업 영업신고		기안	○		
	나. 식품위생 교육 및 행정처분	기안		○		
	62. 식품위생업 영업신고					
	가. 식품제조가공업 영업신고					
	(1) 식품 품목제조보고서	기안	○			
	(2) 품목제조보고사항 변경보고서	기안	○			
	(3) 유통기한 연장보고서	기안	○			
	나. 즉석판매제조가공업 영업신고	기안		○		
	다. 식품운반업 영업신고	기안		○		
	라. 식품소분, 판매업 영업신고					
	(1) 식품 소분업	기안		○		
	(2) 식용얼음 판매업	기안		○		
	(3) 식품자동판매기 영업	기안		○		
	(4) 유통전문판매업	기안		○		

기관별	단위사무명	담당자		출장소장	부구청장	구청장
		실무자	팀장급			
	(5) 집단급식소 판매업	기안		○		
	(6) 기타식품 판매업	기안		○		
	마. 식품보존업 영업신고	기안		○		
	바. 용기, 포장류 제조업 영업신고	기안		○		
	사. 식품접객업 영업허가					
	(1)유홍주점영업	기안		○		
	(2) 단란주점영업	기안		○		
	아. 식품접객업 영업신고					
	(1) 휴게음식점영업	기안		○		
	(2) 일반음식점영업	기안		○		
	(3) 위탁급식영업	기안		○		
	(4) 제과점영업	기안		○		
	(5) 집단급식소 설치신고	기안		○		
	63. 식품위생영업 변경신고					
	가. 영업자 지위승계 신고	기안	○			
	나. 영업신고사항(소재지, 면적) 변경신고	기안		○		
	다. 기타 영업신고사항 변경신고	기안	○			
	라. 폐업	기안	○			
	마. 허가(신고)증 재교부	기안	○			
	64. 식품위생업소 지도점검					
	가.식품위생법위반업소사건송치		기안	○		
	나. 행정처분에 관한 사항					
	(1) 시정, 경고, 시설개수 명령	기안		○		
	(2) 영업정지, 영업소폐쇄, 품목제조정지	기안		○		
	(3) 허가취소	기안		○		
	(4) 과징금, 과태료	기안		○		
	다. 행정처분에 따른 청문	기안		○		
	라. 위생검사 및 각종검사 지도점검	기안		○		
	마. 유통식품 및 부정불량식품 지도점검					
	(1) 제품수거 검사 및 압류폐기	기안		○		
	(2) 부적합 제품에 대한 행정처분	기안		○		
	65. 위생업소 관리업무					
	가. 위생행정업무 전산화 관리	기안		○		
	나. 각종 보고 및 자료 제출	기안		○		
	다. 위생업소 인허가 관련 진정 민원처리		기안	○		
	66. 건강기능식품 판매영업에 관한 사항					
	가. 건강기능식품 판매 영업신고	기안		○		
	나. 영업자 지위승계 신고	기안	○			
	다. 영업신고사항(소재지, 면적) 변경신고	기안		○		
	라. 기타 영업신고사항 변경 신고	기안	○			
	마. 폐업 및 신고증 재교부	기안	○			
	바. 압류, 회수, 폐기처분 등	기안	○			
	사. 위생교육 및 반기보고 등	기안		○		
	아.행정처분관련사항					
	※ 시정명령, 영업허가 취소(정지), 폐쇄명령, 청문, 과징금 처분, 과태료 부과 징수 등	기안		○		
	67. 농지관리에 관한 사항					
	가. 농지취득자격증명 발급	기안		○		
	나. 농지이용실태조사	기안		○		
	다. 유휴농지 대리경작자 지정	기안		○		

기관별	단위사무명	담당자		출장소장	부구청장	구청장
		실무자	팀장급			
	라. 자경증명발급	기안		○		
	마.불법전용농지지도·조사	기안		○		
	68. 농지원부에 관한 사항					
	가. 농지원부 작성 및 관리	기안		○		
	나. 농지원부 열람 및 등본 교부	기안		○		
	다. 정보공개청구	기안		○		
	69. 양정에 관한 사항					
	가. 공공비축물량 출하량 조사	기안		○		
	나. 공공비축물량 출하일정 협의	기안		○		
	다. 공공비축물량 매입 추진	기안		○		
	라. 공공비축물량 수매실적 보고	기안		○		
	70. 식량생산					
	가. 벼 보급종 공급	기안		○		
	나. 못자리 설치·관리	기안		○		
	다. 모내기 계획 수립·추진	기안		○		
	라. 농촌일손돕기 추진	기안		○		
	71. 못자리 인공상토					
	가. 못자리 인공상토 신청·접수	기안		○		
	나. 못자리 인공상토 공급	기안		○		
	다. 못자리 인공상토 추진 결과보고	기안		○		
	72.토양개량제관련					
	가. 토양개량제 신청·접수	기안		○		
	나. 토양개량제 공급	기안		○		
	다. 토양개량제 추진 결과보고	기안		○		
	73. 농작물 병충해 방제					
	가. 병충해 공동방제 계획 수립	기안		○		
	나. 병충해 농약공급 및 관리	기안		○		
	다. 병충해 방제 추진상황 보고	기안		○		
	라. 병충해 피해조사	기안		○		
	74. 도시근교농업 육성지원사업					
	가.도시근교농업육성사업계획수립	기안		○		
	나. 도시근교 농업육성사업자 선정	기안		○		
	다. 도시근교 농업육성 사업 추진	기안		○		
	75. 친환경 농산물 지원					
	가. 친환경 농산물 지원사업 신청·접수	기안		○		
	나. 친환경 농산물 지원사업 지도·관리	기안		○		
	다. 친환경 직불제 신청·접수	기안		○		
	76. 쌀소득등보전직불제					
	가. 쌀소득등보전직불제 신청·접수	기안		○		
	나. 대상농지 적격여부 및 신청자격등 현지조사	기안		○		
	다. 보조금 지급 대상자 선정	기안		○		
	77. 농업유통					
	가. 농산물 직거래 추진계획 수립	기안		○		
	나. 농산물 직거래 장터 개장 및 운영	기안		○		
	다.농산물직거래활성화방안추진	기안		○		
	라. 농산물 직거래 시설 지원	기안		○		
	78. 농업기계화 사업					
	가. 농기계 보유량 조사	기안		○		
	나. 농기계 순회수리봉사 추진	기안		○		
	다. 농기계 사후관리	기안		○		

기관별	단위사무명	담당자		출장소장	부구청장	구청장
		실무자	팀장급			
	79. 가축방역					
	가. 가축방역계획 수립	기안		○		
	나. 방역약품 수급관리	기안	○			
	다. 가축전염병 발생상황 조사보고	기안		○		
	80. 축산재해대책 및 관리	기안		○		
	81. 초지관리	기안		○		
	82. 자급사료 및 조사료생산관리	기안		○		
	83. 가축통계조사	기안		○		
	84. 농업재해대책에 관한 사항					
	가. 재해대책 수립	기안		○		
	나. 재해 피해조사 및 상황보고	기안		○		
	다. 피해율·피해액 산정	기안		○		
	라. 복구계획수립 및 복구	기안		○		
	마. 한해대책 양수장비관리	기안	○			
	85. 농업기반시설에 관한 사항					
	가. 농업용 시설물 관리 계획수립	기안		○		
	나. 농업용 방조제, 저수지 유지관리	기안		○		
	다. 수리시설물 개보수	기안		○		
	라. 한해대책 양수장비 관리	기안		○		
	86. 농업용수 개발					
	가. 농업용수 개발계획 수립	기안		○		
	나. 농업용수 개발 및 유지보수	기안		○		
	다. 농업용수시설의 방제에 관한 사항	기안		○		
	87. 조건불리 직접지불제					
	가. 조건불리 직접지불제 사업계획 수립	기안		○		
	나. 조건불리 직접지불제 대상조사	기안		○		
	다. 조건불리 직접지불제 보조금집행	기안		○		
	88. 친환경 직접지불제					
	가. 친환경직불제 신청·접수	기안		○		
	나. 대상농지 적격여부 확인 및 관리	기안		○		
	다. 대상자 선정 및 보조금 지급	기안		○		
	89. 성실영농 및 농촌근대화 추진					
	가. 성실영농 추진 계획 수립	기안		○		
	나. 부채지주 실태조사	기안		○		
	다. 농지개량사업 관리	기안		○		
	90. 농림사업					
	가. 농림사업 추진 계획 수립	기안		○		
	나. 농림사업조사 및 예산신청 보고	기안		○		
	다. 농림사업 보조 대상자 선정	기안		○		
	라. 농림사업 추진 및 관리	기안		○		
	91. 친환경 농산물 포장재 지원					
	가. 친환경 농산물 포장재 지원계획 수립	기안		○		
	나. 친환경 농산물 포장재 지원 대상조사	기안		○		
	다. 사업추진 및 보조금 신청	기안		○		
	92. 토지거래허가 협의					
	가. 토지거래허가 농지조사	기안		○		
	나. 토지거래허가 적합여부 검토	기안		○		
	다. 협의 내역 통보	기안		○		
	93. 농업경영체 등록제 사업					
	가. 사업홍보 및 신청서 접수	기안		○		

기관별	단위사무명	담당자		출장소장	부구청장	구청장
		실무자	팀장급			
	나. 등록대상 농지검토 및 농관원 협의	기안		○		
	다. 사업추진 및 관리	기안		○		
	94. 이륜자동차에 대한 다음의 권한					
	가. 사용신고 수리 및 사용신고필증교부	기안	○			
	나. 신고사항 변경 기재	기안	○			
	다. 사용신고필증의 재교부	기안	○			
	라. 사용신고필증 반납 및 기재말소	기안	○			
	마. 신고사실 증명 발급	기안	○			
	95. 도로관리 및 공사시행					
	가. 도로의 공사					
	(단, 도시계획에 의한 도로건설 및 1억원 이상 도로개설 제외)	기안		○		
	나. 도로유지관리등					
	(도로, 도로부속물, 사리도, 고가차도, 교량 등)	기안		○		
	다. 부대공사의 시행	기안		○		
	라. 비관리청의 공사시행	기안	○			
	마. 도로대장작성보관	기안		○		
	96. 도로(점용)에 관한 다음의 권한					
	가. 도로점용 및 굴착허가	기안		○		
	나. 도로표지정비	기안		○		
	다. 도로환경정비	기안		○		
	97. 소하천 유지보수사항	기안		○		
	98. 산림에 관한 다음의 권한					
	가. 입산허가	기안		○		
	나. 산화방지를 위한 허가 및 산화예방 조치	기안		○		
	다. 산화방지를 위한 동원 및 기타 조치	기안		○		
	라. 산불·산지정화 위반자에 대한 과태료 부과	기안		○		
	99. 자연재해 예방에 관한 권한					
	가. 방재조직정비	기안		○		
	나. 방재용물자와 자재의 비축 및 정비	기안		○		
	다. 자연재해저감 시설물의 점검 및 정비	기안		○		
	라. 방재시설의 점검 및 정비	기안		○		
	마. 기타 자연재해예방을 위해 필요한 사항	기안		○		
	100. 재난안전관리에 관한사항중특정관리대상시설의 조사 및 관리	기안		○		
	101. 민원처리					
	가. 각종 신청·신고민원	기안		○		
	나. 창구 즉결민원					
	(1) 문서배부	○				
	(2) 문서의 반송 및 재배부	○				
	(3) FAX민원 교부 및 발급	○				
	(4) 주민등록 등·초본 발급 및 열람	○				
	(5) 가족관계등록부의 발급 및 열람	○				
	(6) 즉결민원 문서신청	기안	○			
	(7) 각종 공부조회 및 확인	기안	○			
	102. 과태료·부담금·이행강제금					
	가. 부과및징수	기안		○		
	나. 가산금 조정	기안		○		
	103. 각종 통계보고					
	가. 일일결산(발급대장)	기안	○			
	나. 월보·분기보·년보	기안		○		

기관별	단위사무명	담당자		출장소장	부구청장	구청장
		실무자	팀장급			
	104.공부정리확인및전산처리					
	가. 가족관계등록부 정리	기안	○			
	나.주민등록정리	기안	○			
	105. 주민등록일반					
	가. 주민등록 일제정리	기안		○		
	나.주민등록표정리	기안	○			
	다. 주민등록증 수령 및 배부	기안		○		
	라. 습득주민등록증 처리	기안	○			
	106. 주민전산관리					
	가. 전산장애처리	기안	○			
	나. 조건검색 열람	기안		○		
	다. 백업테이프 관리	기안	○			
	라. 프로그램보급	기안	○			
	마. 전산사용자 변경	기안		○		
	107. 인감업무 일반 및 인감전산화	기안		○		
	108. 위법건축물 감독					
	가. 무허가 건축물 단속 및 철거	기안		○		
	나. 기존 무허가 건축물 정비	기안		○		
	다. 행정 예고문 발부	기안		○		
	라. 계고서 발부	기안		○		
	마. 행정대집행 영장발부	기안		○		
	바. 위법 건축행위자 고발 및 이행강제금 부과	기안		○		
	사. 이행강제금 및 과태료 부과예고	기안		○		
	아. 이행강제금 및 과태료 부과·징수	기안		○		
	자. 이행강제금 및 과태료 채납관리	기안		○		
	109. 건축에 관한 사항					
	가. 위법건축물에 대한 공사감리자 보고	기안		○		
	나. 위법건축물 단속 및 관리	기안		○		
	110. 향측판독 및 처리					
	가. 향측판독 계획 수립	기안		○		
	나. 향측판독 처리 및 보고	기안		○		
	111. 건축허가 및 사용승인에 관한 사항					
	가. 건축허가(6층 이하로서 연면적 2,000㎡ 이하) 및 신고	기안		○		
	나. 건축허가 취소	기안		○		
	112. 건축허가(신고)에 따른 사항					
	가. 건축물 착공신고	기안	○			
	나. 건축물 착공연기 신청	기안	○			
	다. 건축관계자 명의 변경 신고	기안	○			
	라. 취하처리	기안/ ○				
	113. 건축신고에 관한 사항					
	가. 건축신고	기안		○		
	나. 가설건축물 축조신고	기안	○			
	다. 가설건축물 축조 허가	기안		○		
	라. 가설건축물 존치기간 연장신청	기안	○			
	마. 공작물 축조신고	기안		○		
	114. 위반 건축사 행정조치	기안		○		
	115. 건축행정 건실화 대책수립		기안	○		
	116. 용도변경 신고(허가) 및 사용승인					

기관별	단위사무명	담당자		출장소장	부구청장	구청장
		실무자	팀장급			
	가. 용도변경신고	기안		○		
	나. 용도변경 허가	기안		○		
	다. 건축물 사용승인	기안		○		
	117. 건축사 대행 건축물 현장조사·검사업무					
	가. 건축사 대행 건축물 점검계획 수립	기안		○		
	나. 현장조사 및 위법 건축물 시정조치	기안		○		
	다. 건축사 대행 건축물 사후관리	기안		○		
	라. 건축사대행업무수수료지급	기안		○		
	118. 산지의 구분 등(3만제곱미터 미만)					
	가. 보전산지의 해제	기안		○		
	나. 산지에서의 구역 등의 지정	기안		○		
	119. 산지전용허가 등(50만제곱미터 미만)					
	가. 산지전용 허가	기안		○		
	나. 산지전용 신고	기안		○		
	다. 산지일시사용 허가·신고	기안		○		
	라. 산지전용기간의 연장	기안		○		
	마. 대체산림자원조성비의 부과	기안		○		
	바. 대체산림자원조성비의 환급	기안		○		
	사. 산지전용허가의 취소 등	기안		○		
	아. 용도변경의 승인	기안		○		
	자. 산지전용 허가지내 재해의 방지 등	기안		○		
	차. 불법전용산지 등의 조사	기안		○		
	카. 불법전용산지에 관한 임시특례사항	기안		○		
	타. 취하처리	기안/ ○				
	120. 토석채취 등					
	가. 산지에서의 토석채취허가(10만제곱미터 미만)	기안		○		
	나. 채석단지에서의 채석신고 등	기안		○		
	121. 산림자원의 이용					
	가. 입목벌채 허가	기안		○		
	나. 입목벌채 신고	기안		○		
	122. 벌칙					
	가. 산지관리법 제57조에 따라 위임된 사무의 과태료의 부과 및 징수	기안		○		
	나. 산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률 제79조에 따라 위임된 사무의 과태료의 부과 및 징수	기안		○		
	123. 불법옥외광고물 정비					
	가. 불법옥외광고물 정비 종합 계획 수립	기안		○		
	나. 불법옥외광고물 설치자 고발	기안		○		
	다. 불법옥외광고물 과태료 부과	기안		○		
	라. 불법옥외광고물 이행강제금 부과	기안		○		
	마. 옥외광고업자 제재	기안		○		
	바. 행정대집행 영장 발부	기안		○		
	124. 옥외광고물표시허가및신고조건불이행시제재 조치사항	기안		○		
	125. 옥외광고물 안전도검사 처리	기안		○		
	126. 현수막 지정계시대 관리	기안		○		
	127. 행정광고물 및 공공용 광고물 협의	기안		○		
	128. 기금조성용 광고물 표시허가	기안		○		
	129. 기금조성용 광고물 변경허가	기안		○		

기관별	단위사무명	담당자		출장소장	부구청장	구청장
		실무자	팀장급			
	130. 옥외광고물 표시허가 신청 및 처리					
	가. 옥외광고물등 표시허가 처리 (가로형,세로형,돌출형,지주이용광고물, 에드별론, 옥상광고물, 공공시설이용광고물)	기안		○		
	나. 옥외광고물등 표시신고 처리 (가로형, 세로형, 돌출형, 지주이용광고물, 에드별론)	기안	○			
	다. 옥외광고물 표시 변경 및 기간연장 신고	기안	○			
	라. 옥외광고물 표시 변경 및 기간연장 허가	기안		○		
	131. 개발행위 허가, 변경, 준공					
	가. 건축물의 건축 또는 공작물의 설치	기안		○		
	나. 토지의 형질 변경	기안		○		
	다. 토석의 채취	기안		○		
	라. 토지분할(건축물이 있는 대지의 분할은 제외)	기안		○		
	마. 물건적치 (녹지지역, 관리지역 또는 자연환경보전지역에 물건을 1개월 이상 쌓아놓는 행위)	기안		○		
	사. 취하처리	기안/ ○				
	아. 개발행위 허가 취소	기안		○		
	132. 불법토지형질변경 감독					
	가. 불법토지형질변경 단속	기안		○		
	나. 기존 토지형질변경 조치	기안		○		
	다. 행정예고문 발부	기안		○		
	라. 위법행위자 고발	기안		○		

[별표5]

동 사무전결처리 사항

단 위 사 무 명	담 당 자		동 장
	실 무 급	팀 장 급	
1. 기획관리			
가. 기획업무에 관한 사항			
(1) 업무보고		기안	○
(2) 구청장 지시사항 처리	기안		○
(3) 사무의 인계·인수에 관한 사항	기안		○
나. 예산에 관한 사항			
(1) 예산편성 요구	기안		○
(2) 추가경정 예산(안) 제출	기안		○
(3) 예산(자금) 배정 요구	기안		○
(4) 예산 집행·결산	기안		○
다. 주민등록 인구통계 조사	기안	○	
라. 감사 관련 사항			
(1) 감사 지적사항 처리	기안		○
2. 주민자치센터 설치 및 운영			
가. 자치위원회 구성·운영		기안	○
나. 자치위원 위·해촉		기안	○
다. 주민자치센터 시설 운영 관리			
(1) 시설, 프로그램 운용 및 관리	기안		○
(2) 강사 및 자원봉사자 실비보상에 관한 사항	기안		○
3. 일반행정			
가. 일반행정에 관한 사항			
(1) 직원 사무 분장		기안	○
(2) 직원 및 민간인 표창대상 추천	기안		○

단 위 사 무 명	담 당 자		동 장
	실 무 급	팀 장 급	
(3) 여론 및 동향 보고	기안		○
(4) 반상회 운영에 관한 사항	기안		○
(5) 체육대회 및 행사에 관한 사항	기안		○
(6) 동 특수시책 추진	기안		○
나. 복무에 관한 사항			
(1) 휴가, 공가, 병가 등	기안		○
(2) 당직명령, 초과근무 명령 등	기안		○
(3) 출장명령	기안		○
다. 통·반장, 자생단체 관리			
(1) 통·반장 및 각종 자생단체회의 운영	기안		○
(2) 통·반장, 각종 단체원 위·해촉	기안		○
(3) 통장자녀 등 장학금지급 대상자 추천	기안		○
라. 보안업무			
(1) 비밀문서 수발 및 통제	기안		○
(2) 관리대장 정리		기안	○
마. 구의회 관련 사항			
(1) 행정사무감사 수감 및 각종 자료제출	기안		○
4. 회계 관리			
가. 경리에 관한 사항			
(1) 일상경비 출납	기안		○
(2) 일상경비 집행 결산(재배정 정산 포함)	기안		○
(3) 원천징수 불입	기안		○
(4) 연말정산 자료 제출	기안		○
(5) 지출계산서 작성 및 보고	기안		○
(6) 회계공인 관리	기안		○

단 위 사 무 명	담 당 자		동 장
	실 무 급	팀 장 급	
나. 세입세출외 현금 및 유가증권 관리	기안		○
다. 물품관리에 관한 사항			
(1) 재물현황 보고	기안		○
(2) 재물조사 결과 보고	기안		○
(3) 물품 관리전환	기안		○
(4) 관급 자재 수불	기안		○
(5) 비품 및 소모품 관리	기안		○
라. 지출원 및 물품출납원 인수·인계	기안		○
마. 각종 행정장비 유지관리	기안	○	
바. 동청사 유지관리	기안		○
사. 차량 관리			
(1) 차량 정비 점검	기안		○
(2) 유류 수불 등 대장관리	기안	○	
5. 민원행정			
가. 문서 관리			
(1) 문서 수발	기안	○	
(2) 문서 보존 및 이관	기안		○
(3) 공인 관리	기안		○
(4) 민원서류 접수 및 처리	기안		○
6. 주민등록 및 인감			
가. 주민등록에 관한 사항			
(1) 주민등록(정정, 말소, 재등록)신고 수리	○		
(2) 주민등록 이의신청	기안		○
(3) 주민등록증 분실신고 및 재발급 신고 수리	○		
(4) 주민등록표열람 및 등초본교부	○		

단 위 사 무 명	담 당 자		동 장
	실 무 급	팀 장 급	
(5) 전입신고수리	○		
(6) 국외이주신고수리	○		
(7) 주민등록 직권조치	기안		○
(8) 주민등록증 발급통지	기안		○
(9) 신규자 지문채취 및 통보	기안		○
(10) 회수, 습득, 회손 주민등록증 처리	○		
(11) 전출, 정정, 말소사항 통보	○		
(12) 전입세대 열람	○		
(13) 주민등록 번호 부여대장	기안	○	
(14) 주민등록증관련대장(발급대장, 분실대장, 습득대장 등)	기안	○	
(15) 일일처리 상황보고	기안	○	
(16) 과태료부과·고지	기안		○
(17) 주민등록 사실조사	○		
(18) 주민등록 전산대사	○		
나. 주민등록 오류번호 정정	기안		○
다. 주민등록번호부여(오류자)	기안		○
라. 주민등록번호부여(출생자)	기안		○
마. 본적지, 주민등록지의 통보사항 정리	○		
바. 주민등록관련대장 일일결산	○		
사. 인감에 관한 사항			
(1) 인감(변경 등)신고수리	○		
(2) 인감증명 발급	○		
(3) 인감직권취소 및 부활	○		
(4) 인감대상자 거주지 이동신고 및 송부	○		
(5) 인감대장 비치관리	○		
7. 가족관계등록			
가. 가족관계등록에 관한 사항			
(1) 출생신고, 사망신고 수리	○		
(2) 가족관계등록과태료 부과, 고지, 징수			○

단 위 사 무 명	담 당 자		동 장
	실 무 급	팀 장 급	
(3) 신고서류의 구분청 송부	○		
(4) 가족관계등록부 및 제적 등·초본 열람 및 교부	○		
8. 민방위			
가. 민방위에 관한 사항			
(1) 민방위대 편입지원신고	○		
(2) 민방위대 편성제외신청	기안		○
(3) 민방위교육훈련유예 면제신청	기안		○
(4) 민방위대 동원 유예신청	기안		○
(5) 민방위준비명령 이행기간 연장신청	기안		○
(6) 부상자 가료신청	기안		○
(7) 현지 교육훈련 신청	○		
(8) 민방위대원 거주지이동 신고수리	○		
(9) 민방위협의회 운영	기안		○
(10) 민방위의 날 훈련	기안		○
(11) 민방위 비상소집훈련	기안		○
(12) 민방위시설 및 장비관리	기안		○
(13) 민방위경보망 유지관리	기안		○
(14) 민방위대 편성	기안		○
(15) 민방위대 심사제외	기안		○
(16) 민방위대 동원	기안		○
(17) 민방위 교육훈련	기안		○
(18) 통민방위대장 지휘 감독	기안		○
(19) 주민신고망 관리	기안	○	
(20) 교육훈련 통지	○		
(21) 인력동원대상자 거주지이동신고	○		
(22) 인력자원 조사 및 보고	기안		○

단 위 사 무 명	담 당 자		동 장
	실 무 급	팀 장 급	
(23) 중점관리대상 인력의 지정고시	기안		○
(24) 인력동원훈련통지 및 보고	기안		○
(25) 자격면허 관리	○		
(26) 인력자원연명부 작성관리	기안	○	
(27) 인력훈련 출석불능신고	기안		○
9. 사회복지			
가. 국민기초 생활보장 수급자 지원			
(1) 수급 신청(중지)자 상담·접수 및 진달	○		
(2) 수급자 상담, 현황관리 및 전산자료 생성	○		
(3) 명절위문품 지급	기안		○
(4) 장제 및 해산급여 신청	○		
(5) 국민기초생활보장수급자 증명	○		
(6) 수급자 쓰레기봉투 구입 및 지급 (변경 : 스티커 미지급)	기안		○
(7) 차상위계층 일제조사	기안		○
(8) 의료급여증 재사용 확인	○		
(9) 의료급여일수 연장신청·접수 및 진달	기안		○
(10) 사회복지시설 입소(추천)	기안		○
(11) 자활사업에 관한 사항	기안		○
(12) 국가유공자 전출·입사항 관리	기안		○
(13) 저소득주민 생활안정자금 신청·접수	기안		○
(14) 생업자금, 영세민 전세자금 융자 신청 및 진달	기안		○
(15) 영구임대·전세매입임대주택 입주신청자 접수	기안		○
나. 장애인복지			
(1) 장애인 진단의뢰서 발급	○		
(2) 장애인 등록 신청	○		

단 위 사 무 명	담 당 자		동 장
	실 무 급	팀 장 급	
(3) 장애인등록증 발급 및 복지카드 교부	○		
(4) 장애인 전출·입사항 관리	○		
(5) 장애관련 수당 신청 및 자료 생성	○		
(6) 장애인자녀 교육비 지원신청 접수 및 진달	○		
(7) 고속도로 할인카드 식별표지 교부	○		
(8) 장애인 재활보조기구 교부신청 접수 및 진달	기안		○
(9) 장애인 자동차 표지 발급	○		
(10) 장애인 LPG차량 변동내역 처리	○		
(11) 장애인 자립자금 지원 신청접수 및 진달	기안		○
다. 노인 복지			
(1) 기초노령연금 신청(접수) 및 진달	○		
(2) 기초연금대상자 전·출입사항 관리	○		
(3) 무의탁노인 방문상담	○		
(4) 무의탁노인 결연사업	기안		○
(5) 노인 건강진단 신청 접수	기안		○
(6) 경로목욕비 지급	기안		○
(7) 노인일자리 사업장 관리	기안	○	
(8) 노인시설 입소 신청접수 및 진달	기안		○
라. 아동 및 여성 복지			
(1) 소년소녀가장 신청(중지) 접수 및 진달	○		
(2) 모부자가정 신청(중지) 접수 및 진달	○		
(3) 결식우려아동 조사 및 급식 신청	기안		○
(4) 소년소녀 및 교통사고 유자녀가정 전세자금 지원 신청	기안		○
(5) 보육료 감면 신청 접수	○		
(6) 방문 상담	○		

단 위 사 무 명	담 당 자		동 장
	실 무 급	팀 장 급	
(7) 복지자금대여 자금신청 및 접수진달	기안		○
(8) 자녀학자금지원 접수 및 진달	기안		○
(9) 복지급여(시설입소) 신청접수 및 진달	기안		○
(10) 기술교육 지원신청	기안		○
마. 매·화장 및 묘지에 관한 사항			
(1) 매·화장신고 수리	기안	○	
(2) 매·화장 신고증 교부	○		
바. 복지대상자별 서비스 조정·연계		기안	○
10. 청소행정			
가. 청소행정에 관한 사항			
(1) 생활폐기물 불법투기 지도단속 및 관리	기안	○	
(2) 생활폐기물 불법투기자 과태료 부과징수 의뢰	기안		○
(3) 도로환경미화원 작업지시 및 근무상황 관리	기안	○	
(4) 종량제 봉투 및 대형폐기물 스티커 판매·관리	기안		○
11. 기타			
가. 기타 일반 민원 업무에 관한 사항			
(1) 확정일자 증명	○		
(2) 학교 변경신고	○		
(3) 학력아동 전출입 신고수리	○		
(4) 행정정보공개	기안		○
(5) 의무취학 예정자 조사	○		
(6) 취학대상 통보 및 취학통지서 배부	기안		○
(7) 취학아동 명부작성 및 열람	○		
(8) 팩스 민원처리	○		
(9) 인증기 증지수입 일일결산관리대장	기안		○
(10) 제증명 발급대장 일일결산	기안	○	

훈 령

인천광역시 중구 지방공무원 정원 규정 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

인천광역시 중구청장 권한대행
부 구 청 장 광 하 형

2012. 10. 30.

인천광역시중구훈령 제283호

인천광역시 중구 지방공무원 정원 규정 일부개정규정

인천광역시 중구 지방공무원 정원 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1부터 별표 6까지를 각각 별지와 같이 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 11월 1일부터 시행한다.

제2조(정원에 관한 경과조치) 이 규정의 시행으로 발생하는 초과현원에 대해서는 정원과 현원이 일치할 때까지 정원이 따로 있는 것으로 본다.

[별표 1]

구 본청에 두는 실·과별 지방공무원 정원

구 분	직 종	직 급	정 원	직 렬 별 내 역
합 계			406	
기획감사실	계		21	
	일반직	소 계	21	
		5급	1	행정1
		6급	6	행정6
		7급	8	행정7, 행정·시설1
		8급	6	행정5, 전산1
	계		16	
	일반직	소 계	14	
		5급	1	행정1
		6급	4	행정2, 전산1, 행정·통신1
		7급	5	행정1(계약1 포함), 전산3, 통신1
		8급	4	행정1, 전산1, 통신2
홍보미디어실	기능직	소 계	2	
		8급	1	사무1
		9급	1	통신1
관광문화지원실	계		22	
	일반직	소 계	22	
		5급	1	행정1
		6급	5	행정4, 시설1
		7급	7	행정6(계약2 포함), 시설1
		8급	8	행정7(계약2 포함), 행정·시설1
		9급	1	행정1
총 무 과	계		33	
	정무직	소 계	1	구청장
	일반직	소 계	26	
		4급	2	행정1, 행정·기술1
		5급	1	행정1
		6급	7	행정7
		7급	7	행정7
		8급	9	행정9
	별정직	소 계	2	
		6급	2	비서요원1, 화생방전담요원1
	기능직	소 계	4	
		6급	1	사무1
		7급	2	운전1, 사무1
		8급	1	운전1

구 분	직 종	직 급	정 원	직 렬 별 내 역
일자리창출과	계		12	
	일반직	소 계	11	
		5급	1	행정1
		6급	3	행정3
		7급	4	행정4
		8급	3	행정3
	기능직	소 계	1	
		7급	1	조무1
재 무 과	계		23	
	일반직	소 계	16	
		5급	1	행정1
		6급	3	행정2, 시설1
		7급	4	행정3, 시설1
		8급	7	행정3, 세무1, 시설1, 전산1, 행정·공업1
		9급	1	시설1
	기능직	소 계	7	
		6급	1	운전1
		7급	3	건축1, 전기1, 운전1
		8급	3	운전3
세 무 과	계		29	
	일반직	소 계	29	
		5급	1	행정1
		6급	5	세무4, 행정·세무1
		7급	15	세무15
		8급	6	세무5, 전산1
		9급	2	세무2
민원여권과	계		16	
	일반직	소 계	14	
		5급	1	행정1
		6급	3	행정3
		7급	3	행정3
		8급	7	행정7
	기능직	소 계	2	
		8급	1	운전1
		9급	1	사무1
지 적 과	계		16	
	일반직	소 계	15	
		5급	1	시설1
		6급	3	시설2, 행정·시설1
		7급	5	시설4, 행정·시설1
		8급	6	시설4, 행정·시설2
	기능직	소 계	1	
		9급	1	사무1

구 분	직 종	직 급	정 원	직 렬 별 내 역
주민생활지원과	계		21	
	일반직	소 계	21	
		4급	1	행정1
		5급	1	행정1
		6급	5	행정3, 사회복지 1, 행정·사회복지1
		7급	7	행정1, 사회복지5, 행정·사회복지1
		8급	3	행정2, 사회복지1
주민복지과	계		13	
	일반직	소 계	12	
		5급	1	행정·사회복지1
		6급	3	행정2, 사회복지1
		7급	4	행정2, 사회복지1, 행정·사회복지1
		8급	3	행정3
		9급	1	사회복지1
가정교육과	계		14	
	일반직	소 계	14	
		5급	1	행정1
		6급	4	행정3, 행정·사회복지·간호1
		7급	3	행정2, 사회복지1
		8급	5	행정2, 사회복지1, 간호1, 행정·사회복지1
		9급	1	사회복지1
경제지원과	계		14	
	일반직	소 계	14	
		5급	1	행정·공업1
		6급	3	행정1, 농업1, 행정·공업1
		7급	6	행정2,공업2,농업1,농업·수의1
환경관리과	계		13	
	일반직	소 계	12	
		5급	1	행정·환경1
		6급	3	행정1, 환경1, 행정·환경1
		7급	4	행정2, 환경2
		8급	4	행정1, 환경2, 행정·환경1
	기능직	소 계	1	
위 생 과	계		13	
	일반직	소 계	12	
		5급	1	행정·보건1
		6급	3	행정·보건3
		7급	4	보건2, 행정·보건1, 보건·식품위생1
		8급	4	보건4
	기능직	소 계	1	
		7급	1	사무1

구 분	직 종	직 급	정 원	직 렬 별 내 역
청 소 과	계		17	
	일반직	소 계	13	
		5급	1	행정1
		6급	3	행정2, 행정·환경1
		7급	4	행정2, 환경2
		8급	4	행정2, 환경1, 행정·환경1
		9급	1	환경1
건설안전과	기능직	소 계	4	
		7급	1	운전1
		8급	3	운전3
건설안전과	계		32	
	일반직	소 계	29	
		4급	1	기술1
		5급	1	시설1
		6급	5	행정1, 공업1, 시설2, 행정·시설1
		7급	8	행정2, 공업1, 시설1, 행정·세무1, 행정·시설3
		8급	12	행정3, 세무1, 공업1, 시설5, 행정·시설1, 공업·시설1
도시개발과		9급	2	공업1, 시설1
	기능직	소 계	3	
		8급	3	운전2, 사무1
도시개발과	계		24	
	일반직	소 계	23	
		5급	1	행정·녹지·시설1
		6급	5	행정1, 녹지1, 행정·녹지1, 행정·시설2
		7급	7	행정1, 녹지3, 시설3
		8급	8	행정2, 녹지2, 시설3, 행정·시설1
		9급	2	녹지1, 녹지·시설1
건축과	기능직	소 계	1	
		8급	1	운전1
건축과	계		16	
	일반직	소 계	15	
		5급	1	행정·시설1
		6급	4	행정1, 시설3
		7급	5	행정1, 시설3, 행정·시설1
		8급	5	시설5
	기능직	소 계	1	
항만공항해양과		8급	1	건축1
	계		12	
	일반직	소 계	11	
		5급	1	행정·해양수산1
		6급	3	행정2, 해양수산1
		7급	4	행정1, 해양수산1, 행정·해양수산1, 행정·시설1
		8급	3	행정1, 해양수산2
항만공항해양과	기능직	소 계	1	
		7급	1	조무1

구 분	직 종	직 급	정 원	직 렬 별 내 역
교통운영과	계		29	
	일반직	소 계	24	
		5급	1	행정1
		6급	6	행정6
		7급	7	행정5, 세무1, 행정·시설1
		8급	10	행정8, 세무1, 시설1
	기능직	소 계	5	
		6급	1	조무1
		7급	1	조무1
		8급	3	조무3

[별표 2]

의회사무과에 두는 지방공무원 정원

구 분	직 종	직 급	정 원	직 렬 별 내 역
의회사무과	계		15	
	일반직	소 계	12	
		5급	2	행정2
		6급	3	행정3
		7급	5	행정5
		8급	2	행정2
	기능직	소 계	3	
		7급	2	운전1, 조무1
		8급	1	통신·전기1

[별표 3]

보건소에 두는 지방공무원 정원

구 분	직 종	직 급	정 원	직 렬 별 내 역
보건소	계		38	
보건사업과	계		22	
	일반직	소 계	19	
		4급	1	기술4급1
		5급	4	행정·보건1, 의무3(계약3 포함)
		6급	4	행정1, 보건진료1, 보건·간호1,
		7급	4	보건·의료기술·약무·간호1
		8급	4	보건1, 의료기술1, 보건·간호2
		9급	2	보건1, 의료기술3
			2	행정1, 의료기술1
	기능직	소 계	3	
		7급	1	운전1
		9급	2	운전1, 조무1
건강증진과	계		16	
	일반직	소 계	15	
		5급	1	보건·의료기술·약무·간호1
		6급	4	보건·의료기술1, 보건·약무1, 보건·간호2
		7급	4	보건1, 간호2, 보건·의료기술·간호1
		8급	6	간호3, 보건·간호3
	기능직	소 계	1	
		8급	1	운전1

[별표 4]

사업소에 두는 지방공무원 정원

구 분	직 종	직 급	정 원	직 렬 별 내 역
합 계			7	
중구문화회관	일반직	소 계	6	
		5급	1	행정1
		6급	2	행정1, 행정·공업·시설1
		7급	2	행정2
		8급	1	행정1
	기능직	소 계	1	
		8급	1	전기1

[별표 5]

출장소에 두는 지방공무원 정원

구 분	직 종	직 급	정 원	직 렬 별 내 역
합 계			58	
영종출장소	계		36	
	일반직	소 계	31	
		5급	1	행정1
		6급	6	행정1, 행정·세무1, 행정·농업1, 행정·시설2, 행정·보건·환경1
		7급	11	행정1, 세무2, 농업1, 녹지1, 환경1, 시설3, 행정·세무1, 보건·환경1
		8급	10	행정1, 세무3, 농업1, 보건1, 시설2, 행정·환경1, 농업·녹지1
		9급	3	행정1, 세무1, 행정·환경1
	기능직	소 계	5	
		6급	1	기계1
		7급	2	위생1, 운전1
		8급	2	운전2
용유출장소	계		22	
	일반직	소 계	20	
		5급	1	행정1
		6급	6	행정2, 세무1, 행정·농업1, 행정·보건1, 행정·시설1
		7급	4	행정1, 세무1, 보건1, 시설1
		8급	5	행정3, 세무1, 농업1
		9급	4	행정1, 농업1, 보건1, 농업·녹지1
	기능직	소 계	2	
		8급	1	운전1
		9급	1	운전1

[별표 6]

동에 두는 지방공무원 정원

구 분	직 종	직 급	정 원	직 렬 별 내 역
합 계			97	
신 포 동	계		9	
	일반직	소 계	8	
		5급	1	행정1
		6급	1	행정1
		7급	2	행정2
		8급	3	행정2, 사회복지1
		9급	1	행정·사회복지1
	기능직	소 계	1	
연 안 동	계		9	
	일반직	소 계	8	
		5급	1	행정1
		6급	1	행정1
		7급	2	행정2
		8급	3	행정2, 사회복지1
		9급	1	행정·사회복지1
	기능직	소 계	1	
신 흥 동	계		10	
	일반직	소 계	9	
		5급	1	행정1
		6급	1	행정1
		7급	3	행정2, 사회복지1
		8급	2	행정2
		9급	2	행정1, 사회복지1
	기능직	소 계	1	
		8급	1	사무1

구 분	직 종	직 급	정 원	직 렬 별 내 역
도 원 동	계		8	
	일반직	소 계	8	
		5급	1	행정1
		6급	1	행정1
		7급	2	행정2
		8급	2	행정1, 사회복지1
		9급	2	행정1, 사회복지1
울 목 동	계		8	
	일반직	소 계	8	
		5급	1	행정1
		6급	1	행정1
		7급	2	행정2
		8급	3	행정2, 사회복지1
		9급	1	행정1
동인천동	계		8	
	일반직	소 계	8	
		5급	1	행정1
		6급	1	행정1
		7급	2	행정2
		8급	3	행정2, 사회복지1
		9급	1	사회복지1
북 성 동	계		8	
	일반직	소 계	8	
		5급	1	행정1
		6급	1	행정1
		7급	2	행정2
		8급	3	행정2, 사회복지1
		9급	1	행정1
송 월 동	계		8	
	일반직	소 계	8	
		5급	1	행정1
		6급	1	행정1
		7급	1	행정1
		8급	3	행정2, 사회복지1
		9급	2	행정1, 사회복지1

구 분	직 종	직 급	정 원	직 렬 별 내 역
영 종 동	계		10	
	일반직	소 계	8	
		5급	1	행정·농업·녹지1
		6급	1	행정1
		7급	2	행정2
		8급	3	행정2, 사회복지1
		9급	1	사회복지1
	기능직	소 계	2	
운 서 동	계		10	
	일반직	소 계	9	
		5급	1	행정1
		6급	1	행정1
		7급	2	행정2
		8급	2	행정2
		9급	3	행정2, 사회복지1
	기능직	소 계	1	
용 유 동	계		9	
	일반직	소 계	7	
		5급	1	행정·농업1
		6급	1	행정1
		7급	2	행정2
		8급	2	행정1, 행정·사회복지1
		9급	1	사회복지1
	기능직	소 계	2	
		8급	1	사무1
		9급	1	운전1

인천광역시 중구 사무내부위임 규정 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

인천광역시 중구청장 권한대행
부 구 청 장 광 하 형

2012. 10. 30.

인천광역시중구훈령 제284호

인천광역시 중구 사무내부위임 규정 일부개정규정

인천광역시 중구 사무내부위임 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1부터 별표 3까지를 각각 별지와 같이 한다.

부칙

이 규정은 2012년 11월 1일부터 시행한다.

[별표 1]

보건소장에게 내부위임 하는 사항(제2조 관련)

실과명	번호	위 임 사 무 명	근거법규	비고
위 생 과	1	○ 치과기공소 인정에 관한 권한 가. 치과기공소 인정 나. 치과기공소 변경 및 양수 신고처리 다. 치과기공소 감독 및 행정처분	의료기사법 시행규칙 제13조 같은 법 시행규칙 제14조	
	2	○ 의료기관 세탁물 처리에 대한 권한 가. 처리업자 지정 및 변경신고 나. 처리업자 또는 의료기관 지도점검 등	의료기관 세탁물 관리규칙 제7조, 제18조	

[별표 2]

출장소장에게 내부위임 하는 사항(제2조 관련)

실과명	번호	위 임 사 무 명	근거법규	비고
세무과	1	○ 지방세 부과징수 사무 (단, 아래사항은 제외) 가. 이의신청 및 소송수행 나. 재산세 물납·분납허가 다. 지방세 집계 및 소인	지방세기본법 제6조	
	2	○ 체납액 정리 (단, 체납처분 중 공매 및 교부청구, 배당금수령과 결손처분은 제외)	지방세기본법 제91조 내지 제98조	
	3	○ 납세에 관한 제증명 발급	지방세기본법 제63조 민원사무처리에 관한 법률 제9조	
	4	○ 주택가격확인서 발급	부동산가격공시 및 감정 평가에 관한 법률 시행규칙 제13조 및 제16조	
민원 여권과	1	○ 가족관계등록사무	가족관계의 등록 등에 관 한 법률 제3조	
	2	○ 무인민원 발급 창구 운영 가. 무인민원발급기 운영 및 관리 나. 증지수입 결산 및 일일송금 다. 무인민원 발급기 보안관리	민원사무처리에 관한 법률 제16조	

실과명	번호	위 임 사 무 명	근거법규	비고
청 소 과	1	가. 환경미화원 근무실태 관리 및 청소 노선 지정(출장소에 배치된 미화원)	인천광역시 중구 환경 미화원 채용 및 근무규 정	
건 설 안전과	1	○ 자연재해 대책에 관한 사항 가. 방재조직 정비 나. 방재용 물자와 자재의 비축·정비 다. 자연재해저감 시설물의 점검 및 정비 라. 재해위험시설의 점검 및 정비 마. 기타 재해예방을 위해 필요한 사항	자연재해대책법 제3조	

[별표 3]

동장에게 내부위임 하는 사항(제2조 관련)

실과명	번호	위 임 사 무 명	근거법규	비고
민원 여권과	1	○ 무인민원 발급 창구 운영 가. 무인민원발급기 운영 및 관리 나. 증지수입 결산 및 일일송금 다. 무인민원 발급기 보안관리	민원사무처리에 관한 법률 제16조	
청소과	1	○ 청소행정에 관한 사항 가. 종량제봉투 수납·관리 나. 환경미화원 근무실태관리 및 청소 노선지정(단, 배치 제외) 다. 생활쓰레기 무단투기 단속 라. 대형폐기물 스티커 판매 마. 생활쓰레기 봉투판매소 지정·취소 및 배달판매 등 ○음식물류폐기물에 관한 사항 가. 음식물류 폐기물전용봉투 배달·판매	인천광역시 중구 폐기물 관리조례 제14조 인천광역시 중구 환경미화원 채용 및 근무규정 인천광역시 중구 폐기물 관리조례 제19조 같은 조례 제14조 같은 조례 시행규칙 제6조 인천광역시 중구 음식물류 폐기물 수집· 운반 및 재활용촉진을 위한 조례 제11조	

인천광역시 중구 무기계약근로자와 기간제근로자 관리 규정 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

인천광역시 중구청장 권한대행 부 구 청 장 광 하 형

2012. 10. 30.

인천광역시중구훈령 제285호

인천광역시 중구 무기계약근로자와 기간제근로자 관리 규정 일부개정규정

인천광역시 중구 무기계약근로자와 기간제근로자 관리 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조부터 제16조까지를 각각 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 규정은 인천광역시 중구청 및 소속기관에서 종사하는 무기계약근로자와 기간제근로자의 합리적이고 효율적인 사용과 관리 등에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

- 1.“무기계약근로자”란 「지방공무원법」상 공무원이 아닌 민간인으로서 인천광역시 중구 소속행정기관 및 하부행정기관(이하 “소속기관 등”이라 한다)과 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 사람을 말한다.
- 2.“기간제근로자”란 「지방공무원법」상 공무원이 아닌 민간인으로서 소속기관 등과 기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 사람을 말한다.
- 3.“채용”이란 소속기관 등에서 급여를 받고 근무관계를 맺는 일체의 행위를 말한다.
- 4.“관리부서”란 무기계약근로자의 정수를 관리하는 부서를 말한다.
- 5.“인사부서”란 무기계약근로자 및 기간제근로자의 현원관리와 복무를 총괄적으로 감독하는 부서를 말한다.
- 6.“예산부서”란 무기계약근로자와 기간제근로자에 대한 보수 등의 예산을 총괄적으로 편성하는 부서를 말한다.

7.“사용부서”란 무기계약근로자 및 기간제근로자를 채용하고 복무 등을 관리하는 부서를 말한다.

제3조(적용범위) ①무기계약근로자와 기간제근로자의 근로와 복무 등에 관하여 다른 법령에 특별히 정한 것을 제외하고는 이 규정을 따른다.

②이 규정의 적용을 받는 근로자는 다음 각 호와 같다.

1.제2조제1호의 무기계약근로자

2.제2조제2호의 기간제근로자

3.「청원경찰법」에 따라 채용하는 청원경찰

③사무처리에 종사하지 않고 인천광역시 중구의 명예를 위하여 위촉 또는 계약의 형태에 따라 상근하는 예술단원, 운동선수 등의 경우에는 원칙적으로 이 규정을 따르지 아니한다.

제4조(기간제근로자 등의 관리) ①사용부서는 기간제근로자를 사용하는 경우 회계연도 예산의 사용 목적에 맞는 근로계약기간을 설정해야 한다.

②사용부서는 소속 직원의 휴직·파견 등으로 결원이 발생하여 해당 직원이 복귀할 때까지 기간제근로자를 대체인력으로 사용하는 경우 해당 직원의 휴직·파견 등의 기간을 초과하여 사용하지 못한다.

③기간제근로자의 채용이 필요한 사용부서는 기간제근로자 사용계획서를 회계연도 9월 말까지 예산부서에 제출하여 사전에 협의를 해야 하며, 예산편성 상의 근무기간, 근무목적 등에 맞도록 기간제근로자를 관리해야 한다.

④사용부서는 기간제근로자 등에게 해당 기관의 무기계약근로자에 비하여 불합리한 차별적 처우를 해서는 아니 된다.

⑤인사부서는 차별적 처우가 발생한 경우 이를 신속히 해결할 수 있도록 고충처리 담당자를 지정·운영해야 하며, 고충처리담당자는 다음 각 호와 같은 업무를 수행한다.

1.기간제근로자의 임금 등 근로조건 개선, 차별시정 업무

2.고충처리 절차 마련 및 운영

3.그 밖에 기간제근로자의 고충에 관한 사항

제5조(직종의 구분) ①제3조제2항제1호의 무기계약근로자의 직종 구분은 다음 각 호와 같다.

1.단순노무원: 시설물의 관리나 공사작업인부 등 주로 현업업무에 종사하는 인력, 일일 근무시간상 종일 내근이 필요하지 아니하는 현장근무인력과 방문민원인 접대 안내 등 단순잡역 보조업무에 종사하는 근로자로 별표 1과 같다.

2.도로보수원: 도로시설의 보수·유지·관리업무에 종사하는 근로자를 말한다.

3.의료급여관리사: 의료급여제도의 효율적인 운영을 위하여 의료급여 수급권자를 대상으로 건강 및 복지 관련 정보와 상담서비스 제공 등의 업무에 종사하는 근로자를 말한다.

4.환경미화원: 폐기물 수거와 처리, 청소업무 등 환경미화업무에 종사하는 근로자를 말한다.

5.청원경찰: 「청원경찰법」에 따라 채용된 경비업무에 종사하는 근로자를 말한다.

②제1항제1호의 단순노무원은 세입·세출, 보상업무, 회계장부관리, 금전취급, 기록검사 등 책임이 따르는 사무 등 정규직공무원이 수행해야 하는 사무에 채용할 수 없다.

③사용부서는 제1항에 따른 직종을 임의로 변경하여 종사하게 할 수 없으며, 직종을 변경할 필요가 있는 경우에는 관리부서의 승인을 받아야 한다.

제6조(기간제근로자의 사용) 사용부서의 장(이하 “사용자”라 한다)은 기간이 정해져 있거나 일시적으로 발생하는 사무 또는 상시 지속적인 업무라도 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 기간제근로자를 사용할 수 있다.

1.사업의 완료 또는 특정한 업무의 완성에 필요한 기간을 정한 경우

2.휴직·과건 등으로 결원이 발생하여 해당 근로자가 복귀할 때까지 그 업무를 대신할 필요가 있는 경우

3.근로자가 학업, 직업훈련 등을 이수함에 따라 그 이수에 필요한 기간을 정한 경우

4.「고용상 연령차별금지 및 고령자 고용촉진에 관한 법률」 제2조제1호에 따라 고령자와 근로계약을 체결하는 경우

5.전문적 지식·기술의 활용이 필요한 경우와 정부의 복지정책·실업대책 등에 따라 일자리를 제공하는 경우

6.그 밖에 제1호부터 제5호까지에 준하는 합리적인 사유가 있는 경우

제7조(정수책정요구) 사용부서가 무기계약근로자의 정수를 새로이 책정하거나 무기계약근로자의 결원이 발생하여 결원을 보충하고자 할 때에는 별지 제1호서식의 정수책정(결원보충) 요구서를 작성하여 매년 7월말까지 관리부서에 제출해야 한다.

제8조(정수책정승인) ①관리부서는 사용 부서로부터 정수책정 요구가 있는 때에는 채용 목적·인원·기간·급여 등의 적정여부와 인력 등을 종합적으로 검토한 후 정수를 책정하고, 그 결과를 별지 제2호서식 또는 별지 제3호서식에 따라 인사부서·예산부서와 사용부서에 통보해야 한다.

②예산부서는 정수책정승인서에 따라 예산을 확보하고 그 결과를 관리부서·인사부서와 사용부서에 통보해야 한다.

③무기계약근로자에 대한 정수책정 내역은 별표 2와 같다.

제9조(정수의 관리·운용) 관리부서는 정수책정 승인시 사용부서 공무원의 정원 등 종합적인 검토를 해야 하며, 다음과 같은 경우에는 그 정수를 삭감해야 한다.

1.정수로 책정된 분야가 정규직 공무원 정원으로 대체될 경우

- 2.인력진단의 결과에 있어 과잉인력이 발생하였을 경우
- 3.채용목적과 일치되지 아니하는 경우

제10조(채용절차) ①사용부서는 무기계약근로자를 채용하고자 할 경우에는 정보통신망 등을 활용하여 사전에 채용 업무의 내용, 채용조건, 채용자격 등을 7일 이상 공고해야 한다. 다만, 결원의 신속한 보충 그 밖의 특수한 사정이 있는 경우에는 이를 생략할 수 있다.

②사용자는 계약근로자 또는 기간제근로자를 채용할 때에는 서류전형과 면접으로 적격자를 채용해야 한다.

제11조(채용 구비서류와 인사기록) ①사용부서가 무기계약근로자를 신규 채용하고자 할 때에는 담당업무에 합당한 자격요건을 갖춘 사람을 선정해야 하며, 제2항의 서류를 구비하여 인사부서에 신원조회를 의뢰해야 한다.

②사용부서가 무기계약근로자 및 기간제근로자를 채용할 때에 갖추어야 할 개인별 인사기록의 종류는 다음 각 호와 같다.

- 1.이력서 1부
- 2.경력 및 자격증명서(소지자에 한정한다) 1부
- 3.신원진술서 2부
- 4.그 밖에 채용에 필요하다고 인정되는 서류(채용신체검사서 등을 말한다.)

제12조(채용 또는 계약종료 등의 통보) 사용부서는 기간제근로자를 채용하거나 기간제 근로자와의 근로관계를 종료한 경우에는 그 내용을 다음달 5일까지 별지 제4호서식에 따라 인사부서에 통보해야 하며, 무기계약근로자의 경우에는 그 내용을 별지 제4호서식에 따라 관리부서와 인사부서에 즉시 통보해야 한다. 다만 청원경찰의 경우에는 인사부서에서 그 내용을 관리부서로 통보해야 한다.

제13조(근로계약) ①사용부서가 무기계약근로자를 채용하는 경우 별지 제5호서식의 근로 계약서를 참조하여 서면으로 근로계약을 체결해야 하며, 기간제근로자를 채용할 경우는 별지 제6호서식의 근로계약서를 참조하여 서면으로 근로계약을 체결해야 한다.

제14조(대장 등 비치) 관리부서는 제1호와 인사부서에서는 제2호 및 제3호의 서류를, 사용부서는 제3호 및 제4호의 서류를 비치하고 관리해야 한다.

- 1.무기계약근로자 정수책정 승인대장(별지 제7호서식을 말한다.)
- 2.무기계약근로자 관리대장(별지 제8호서식을 말한다.)
- 3.무기계약근로자 및 기간제근로자 관리카드(별지 제9호서식을 말한다.)
- 4.근로계약서 원본

제15조(신분증 등) ①사용부서는 무기계약근로자 및 기간제근로자에 대하여 별지 제10호 서식의 신분증을 발급할 수 있다. 다만, 청원경찰은 「청원경찰법 시행규칙」 제11조에 따라 신분증을 발급하되 인사부서에서 발급할 수 있다.

②무기계약근로자 및 기간제근로자가 퇴직할 때에는 퇴직원에 신분증을 첨부하여 사용자에게 반납해야 한다. 다만, 신분증을 분실한 경우에는 분실사유서를 제출해야 한다.

제16조(재직·경력증명서의 발급) ①무기계약근로자 및 기간제근로자로 재직 중인 사람이 재직증명서의 발급을 청구하는 때에는 사용자는 무기계약근로자 및 기간제근로자 관리카드등에 근거하여 별지 제11호서식의 재직증명서를 발급해야 한다.

②무기계약근로자 및 기간제근로자로 퇴직한 사람이 경력증명서의 발급을 청구하는 때에는 사용자는 무기계약근로자 및 기간제근로자 관리카드 등에 근거하여 별지 제 11호서식의 경력증명서를 발급해야 한다.

제18조부터 제27조까지를 각각 다음과 같이 한다.

제18조(정년) 무기계약근로자의 정년은 만 57세로 한다. 다만, 청원경찰의 경우에는 「청원경찰법」이 정한 정년을 따르며, 다른 법령이나 단체협약 등에 따로 정한 경우에는 이에 따른다.

제19조(퇴직) 사용부서는 무기계약근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 퇴직조치를 해야 한다.

1. 무기계약근로자가 사직원을 제출하였을 때
2. 무기계약근로자가 사망하였을 때
3. 무기계약근로자가 정년에 도달하였을 때
4. 무기계약근로자를 해고(근로계약 해지 및 징계해고 등을 말한다)하였을 때

제20조(근로계약의 종료 등) 사용부서는 무기계약근로자 및 기간제근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 근로계약을 해지해야 한다.

1. 「지방공무원법」 제31조 각 호에 해당될 때
2. 신체정신상의 이상으로 직무를 감당하지 못할 만한 사유가 있을 때
3. 예산의 감소 또는 채용사유가 소멸될 때
4. 근무를 태만히 하고 품행이 불량하거나 감독자의 직무상 명령을 이행하지 아니할 때
5. 기능쇠퇴 등에 따른 정수감축이 필요한 때
6. 그 밖에 직무를 수행하기 곤란하다고 판단될 때

제21조(복무) ①무기계약근로자 및 기간제근로자의 복무에 관한 사항은 「인천광역시 중구 공무원 복무 조례」를 따른다. 다만, 법정휴일 및 법정휴가에 있어서는 「근로기준법」 및 단체협약서 등에 따로 정한 경우에는 이를 따른다.

②청원경찰의 경우에는 「청원경찰법」을 따른다.

③사용부서에서는 무기계약근로자 및 기간제근로자의 직무수행 능력발전 등을 위해 자체 실정에 맞는 교육훈련계획을 수립·실시해야 한다.

제22조(임금) ①무기계약근로자의 보수는 예산의 범위에서 결정된 금액을 인천광역시 중구 지방공무원 보수 지급일에 지급한다. 다만, 단체와 임금협약서 등에 따로 정한 경우에는 그에 따른다.

②기간제근로자의 보수는 매년 편성된 예산서상의 일용단가로 매월 같은 날을 정하여 지급한다.

제23조(연장, 야간 및 휴일근로) 사용자는 무기계약근로자 및 기간제근로자가 연장, 야간 근로(오후 10시부터 오전 6시까지 사이의 근로시간을 말한다.) 또는 휴일근로에 대하여는 통상임금의 100분의 50을 가산하여 지급한다. 다만, 단체와 임금협약서 등에 따로 정한 경우에는 그에 따른다.

제24조(사회보험의 가입) 사용자는 무기계약근로자 및 기간제근로자에 대하여 산재보험, 건강보험, 고용보험 및 국민연금에 가입해야 한다.

제25조(퇴직금) 사용자는 계속 근로기간이 1년 이상인 무기계약근로자 및 기간제근로자가 퇴직한 경우에는 「근로자퇴직급여 보장법」에 따른 퇴직급여를 지급해야 한다.

제26조(취업규칙의 작성·비치) 인사부서는 근로자의 복무상의 규율과 근로조건 등에 관하여 「근로기준법」 제93조 및 제94조에 따라 취업규칙을 작성·비치해야 한다.

제27조(운영 규정) 본 규정 이외의 필요한 사항은 인천광역시 중구 조례·규칙심의회 결정에 따른다.

별표 2를 별지와 같이 한다.

부칙

이 규정은 2012년 11월 1일부터 시행한다.

[별표 2]

무기계약 근로자의 정수표 (제8조 관련)

1. 300일 이상 고용 무기계약 근로자의 정수

부서별	계	단 순 노 무 원										도 로 보 수 원	정 미 회 원
		소계	시설물·장비유지관리인부	현장공사·작업 등 현업인부	현장지도·단속·감시·현장인부	단순잡역조무인부	의료급여관리사	의료급여관리원	철도건설특검지도단속원	물리치료사	보건사업보조원		
총 계	126	35	15	3	3	5	1	1	3	1	3	7	84
구분청 소계	114	27	11	3	3	5	1	1	3	-	-	3	84
홍보미디어실	4	4	1			3							
재무과	1	1				1							
민원여권과	2	2	1	1									
주민생활지원과	2	2					1	1					
청 소 과	84	-											84
건설안전과	8	5		2					3			3	
도시개발과	11	11	9		2								
건축과	1	1				1							
교통운영과	1	1			1								
소속기관 소계	12	8	4	-	-	-	-	-	-	1	3	4	
보 건 소	7	7	3							1	3		
영종출장소	3	1	1									2	
용유출장소	2	-										2	

(단위: 명)

2. 청원경찰의 정수

(단위: 명)

부 서 별	합 계	경비청원경찰	비 고
총 계	7	7	
총 무 과	6	6	
보 건 소	1	1	

신 · 구 조 문 대 비 표

현	행	개	정	안
제1조(목적) 이 규정은 인천광역시 중구청 및 소속기관에서 종사하는 무기계약근로자와 기간제근로자의 합리적이고 효율적인 사용과 관리 등에 관한 사항을 <u>규정함</u> 을 목적으로 한다.		제1조(목적) 이 규정은 인천광역시 중구청 및 소속기관에서 종사하는 무기계약근로자와 기간제근로자의 합리적이고 효율적인 사용과 관리 등에 관한 사항을 <u>정함</u> 을 목적으로 한다.		
제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 <u>정</u> 의는 다음과 같다.		제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 <u>뜻</u> 은 다음 각 <u>호</u> 와 같다.		
1. “무기계약근로자”란 「지방공무원법」 상 공무원이 아닌 민간인으로서 인천광역시 중구 <u>본청 및 소속기관</u> (이하 “ <u>본청 등</u> ”이라 한다)과 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 <u>자</u> 를 말한다.		1. “무기계약근로자”란 「지방공무원법」 상 공무원이 아닌 민간인으로서 인천광역시 중구 <u>소속행정기관 및 하부행정기관</u> (이하 “ <u>소속기관 등</u> ”이라 한다)과 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 <u>사람</u> 을 말한다.		
2. “기간제근로자”란 「지방공무원법」 상 공무원이 아닌 민간인으로서 <u>본청 등</u> 과 기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 <u>자</u> 를 말한다.		2. “기간제근로자”란 「지방공무원법」 상 공무원이 아닌 민간인으로서 <u>소속기관 등</u> 과 기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 <u>사람</u> 을 말한다.		
3. “채용”이란 <u>본청 등</u> 에서 급여를 받고 근무관계를 맺는 일체의 행위를 말한다.		3. “채용”이란 <u>소속기관 등</u> 에서 급여를 받고 근무관계를 맺는 일체의 행위를 말한다.		
4. “ <u>관리부서</u> (이하 “ <u>관리부서</u> ”라 한다)”란 무기계약근로자의 정수를 관리하는 부서를 말한다.		4. “ <u>관리부서</u> ”란 무기계약근로자의 정수를 관리하는 부서를 말한다.		
5. “인사부서”란 무기계약근로자 및 기간제근로자의 현원관리와 복무를 총괄적으로 감독하는 부서를 말한다.		5. “인사부서”란 무기계약근로자 및 기간제근로자의 현원관리와 복무를 총괄적으로 감독하는 부서를 말한다.		

현행	개정안
<p>6. “예산부서”란 무기계약근로자와 기간제근로자에 대한 보수 등의 예산을 총괄적으로 편성하는 부서를 말한다.</p> <p>7. “사용부서”란 무기계약근로자 및 기간제근로자를 채용하고 복무 등을 관리하는 <u>본청</u> 등을 말한다.</p> <p>제3조(적용범위) ① 무기계약근로자와 기간제근로자의 근로와 복무 등에 관하여 다른 법령에 특별히 정한 것을 제외하고는 이 규정을 <u>적용한다</u>.</p> <p>② 이 규정의 적용을 받는 근로자는 <u>다음과 같다</u>.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 제2조제1호의 무기계약근로자 2. 제2조제2호의 기간제근로자 3. 「청원경찰법」에 <u>의하여</u> 채용하는 청원경찰 <p>③ 사무처리에 종사하지 않고 <u>구의 명예</u>를 위하여 위촉 또는 계약의 형태에 <u>의해</u> 상근하는 예술단원, 운동선수 등의 경우에는 원칙적으로 이 규정을 <u>적용하지</u> 아니한다.</p> <p>제4조(기간제근로자 등의 관리) ① 사용부서는 기간제근로자를 사용하는 경우 <u>매 회계연도</u> 예산의 사용 목적에 맞는 근로계약기간을 <u>설정하여야</u> 한다.</p>	<p>6. “예산부서”란 무기계약근로자와 기간제근로자에 대한 보수 등의 예산을 총괄적으로 편성하는 부서를 말한다.</p> <p>7. “사용부서”란 무기계약근로자 및 기간제근로자를 채용하고 복무 등을 관리하는 <u>부서</u>를 말한다.</p> <p>제3조(적용범위) ① 무기계약근로자와 기간제근로자의 근로와 복무 등에 관하여 다른 법령에 특별히 정한 것을 제외하고는 이 규정을 <u>따른다</u>.</p> <p>② 이 규정의 적용을 받는 근로자는 <u>다음 각 호와 같다</u>.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 제2조제1호의 무기계약근로자 2. 제2조제2호의 기간제근로자 3. 「청원경찰법」에 <u>따라</u> 채용하는 청원경찰 <p>③ 사무처리에 종사하지 않고 <u>인천광역시 중구의 명예</u>를 위하여 위촉 또는 계약의 형태에 <u>따라</u> 상근하는 예술단원, 운동선수 등의 경우에는 원칙적으로 이 규정을 <u>따르지</u> 아니한다.</p> <p>제4조(기간제근로자 등의 관리) ① 사용부서는 기간제근로자를 사용하는 경우 <u>회계연도</u> 예산의 사용 목적에 맞는 근로계약기간을 <u>설정해야</u> 한다.</p>

현행	개정안
<p>② 사용부서는 소속 직원의 휴직·파견 등으로 결원이 발생하여 해당 직원이 복귀할 때까지 기간제근로자를 대체인력으로 사용하는 경우 해당 직원의 휴직·파견 등의 기간을 초과하여 사용하지 못한다.</p> <p>③ 기간제근로자의 채용이 필요한 사용부서는 기간제근로자 사용계획서를 <u>매 회계연도 9월말까지</u> 예산부서에 제출하여 사전에 협의를 <u>하여야</u> 하며, 예산편성 상의 근무기간, 근무목적 등에 <u>부합하도록</u> 기간제근로자를 <u>관리하여야</u> 한다.</p> <p>④ 사용부서는 기간제근로자 등에게 해당 기관의 <u>동종 또는 유사한 업무에 종사하는</u> 무기계약근로자에 비하여 불합리한 차별적 처우를 <u>하여서는</u> 아니 된다.</p> <p>⑤ 인사부서는 차별적 처우가 발생한 경우 이를 신속히 해결할 수 있도록 고충처리 담당자를 <u>지정·운영하여야</u> 하며, 고충처리담당자는 <u>다음과</u> 같은 업무를 수행한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 기간제근로자의 임금 등 근로조건 개선, 차별시정 업무 2. 고충처리 절차 마련 및 운영 3. 그 밖에 기간제근로자의 고충에 관한 사항 <p>제5조(직종의 구분) ① 제3조제2항제1호의 무기계약근로자의 직종 구분은 <u>다음과</u> 같다.</p>	<p>② 사용부서는 소속 직원의 휴직·파견 등으로 결원이 발생하여 해당 직원이 복귀할 때까지 기간제근로자를 대체인력으로 사용하는 경우 해당 직원의 휴직·파견 등의 기간을 초과하여 사용하지 못한다.</p> <p>③ 기간제근로자의 채용이 필요한 사용부서는 기간제근로자 사용계획서를 <u>회계연도 9월말까지</u> 예산부서에 제출하여 사전에 협의를 <u>해야</u> 하며, 예산편성 상의 근무기간, 근무목적 등에 <u>맞도록</u> 기간제근로자를 <u>관리해야</u> 한다.</p> <p>④ 사용부서는 기간제근로자 등에게 해당 기관의 무기계약근로자에 비하여 불합리한 차별적 처우를 <u>해서는</u> 아니 된다.</p> <p>⑤ 인사부서는 차별적 처우가 발생한 경우 이를 신속히 해결할 수 있도록 고충처리 담당자를 <u>지정·운영해야</u> 하며, 고충처리담당자는 <u>다음 각 호와</u> 같은 업무를 수행한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 기간제근로자의 임금 등 근로조건 개선, 차별시정 업무 2. 고충처리 절차 마련 및 운영 3. 그 밖에 기간제근로자의 고충에 관한 사항 <p>제5조(직종의 구분) ① 제3조제2항제1호의 무기계약근로자의 직종 구분은 <u>다음 각 호와</u> 같다.</p>

현행	개정안
<p>1. 단순노무원 : 시설물의 관리나 공사 작업인부 등 주로 현업업무에 종사하는 인력, 일일근무시간상 종일 <u>내근</u>을 <u>요하지</u> 아니하는 현장근무인력과 방문민원인 접대 안내 등 단순잡역 보조업무에 종사하는 근로자로 별표 1과 같다.</p> <p>2. 도로보수원 : 도로시설의 보수·유지·관리업무에 종사하는 근로자를 말한다.</p> <p>3. 의료급여관리사 : 의료급여제도의 효율적인 운영을 위하여 의료급여수급권자를 대상으로 건강 및 복지 관련 정보와 상담서비스 제공 등의 업무에 종사하는 근로자를 말한다.</p> <p>4. 환경미화원 : 폐기물 수거와 처리, 청소업무 등 환경미화업무에 종사하는 근로자를 말한다.</p> <p>5. 청원경찰 : 「청원경찰법」에 <u>의해</u> 채용된 경비업무에 종사하는 근로자를 말한다.</p> <p>② 제1항제1호의 단순노무원은 세입·세출, 보상업무, 회계장부관리, 금전취급, 기록검사 등 <u>책임을 요하는</u> 사무 등 정규직공무원이 수행해야 하는 사무에 채용할 수 없다.</p> <p>③ 사용부서는 제1항에 따른 직종을 임의로 변경하여 종사하게 할 수 없으며, 직종을 변경할 필요가 있는 경우에는 관리부서의 승인을 받아야 한다.</p>	<p>1. 단순노무원: 시설물의 관리나 공사 작업인부 등 주로 현업업무에 종사하는 인력, 일일근무시간상 종일 <u>내근이 필요하지</u> 아니하는 현장근무인력과 방문민원인 접대 안내 등 단순잡역 보조업무에 종사하는 근로자로 별표 1과 같다.</p> <p>2. 도로보수원: 도로시설의 보수·유지·관리업무에 종사하는 근로자를 말한다.</p> <p>3. 의료급여관리사: 의료급여제도의 효율적인 운영을 위하여 의료급여수급권자를 대상으로 건강 및 복지 관련 정보와 상담서비스 제공 등의 업무에 종사하는 근로자를 말한다.</p> <p>4. 환경미화원: 폐기물 수거와 처리, 청소업무 등 환경미화업무에 종사하는 근로자를 말한다.</p> <p>5. 청원경찰: 「청원경찰법」에 <u>따라</u> 채용된 경비업무에 종사하는 근로자를 말한다.</p> <p>② 제1항제1호의 단순노무원은 세입·세출, 보상업무, 회계장부관리, 금전취급, 기록검사 등 <u>책임이 따르는</u> 사무 등 정규직공무원이 수행해야 하는 사무에 채용할 수 없다.</p> <p>③ 사용부서는 제1항에 따른 직종을 임의로 변경하여 종사하게 할 수 없으며, 직종을 변경할 필요가 있는 경우에는 관리부서의 승인을 받아야 한다.</p>

현행	개정안
<p>제6조(기간제근로자의 사용) 사용부서의 장(이하 “사용자”라 한다)은 기간이 정해져 있거나 일시적으로 발생하는 사무 또는 상시 지속적인 업무라도 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 기간제근로자를 사용할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 사업의 완료 또는 특정한 업무의 완성에 필요한 기간을 정한 경우 2. 휴직·파견 등으로 결원이 발생하여 <u>당해</u> 근로자가 복귀할 때까지 그 업무를 대신할 필요가 있는 경우 3. 근로자가 학업, 직업훈련 등을 이수함에 따라 그 이수에 필요한 기간을 정한 경우 4. 「<u>고용상 연령차별금지 및 고령자 고용촉진에 관한 법률</u>」 제2조제1호의 규정에 의한 고령자와 근로계약을 체결하는 경우 5. 전문적 지식·기술의 활용이 필요한 경우와 정부의 복지정책·실업대책 등에 <u>의하여</u> 일자리를 제공하는 경우 6. 그 밖에 제1호부터 제5호에 준하는 합리적인 사유가 있는 경우 <p>제7조(정수책정요구) 사용부서가 무기계약근로자의 정수를 새로이 책정하거나 무기 계약근로자의 결원이 발생하여 결원을 보충하고자 할 때에는 별지 제1호서식의 정수책정(결원보충) 요구서를 작성하여 매년 7월말까지 관리부서에 <u>제출하여야</u> 한다.</p>	<p>제6조(기간제근로자의 사용) 사용부서의 장(이하 “사용자”라 한다)은 기간이 정해져 있거나 일시적으로 발생하는 사무 또는 상시 지속적인 업무라도 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 기간제근로자를 사용할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 사업의 완료 또는 특정한 업무의 완성에 필요한 기간을 정한 경우 2. 휴직·파견 등으로 결원이 발생하여 <u>해당</u> 근로자가 복귀할 때까지 그 업무를 대신할 필요가 있는 경우 3. 근로자가 학업, 직업훈련 등을 이수함에 따라 그 이수에 필요한 기간을 정한 경우 4. 「<u>고용상 연령차별금지 및 고령자 고용촉진에 관한 법률</u>」 제2조제1호에 <u>따라</u> 고령자와 근로계약을 체결하는 경우 5. 전문적 지식·기술의 활용이 필요한 경우와 정부의 복지정책·실업대책 등에 <u>따라</u> 일자리를 제공하는 경우 6. 그 밖에 제1호부터 제5호까지에 준하는 합리적인 사유가 있는 경우 <p>제7조(정수책정요구) 사용부서가 무기계약근로자의 정수를 새로이 책정하거나 무기계약근로자의 결원이 발생하여 결원을 보충하고자 할 때에는 별지 제1호서식의 정수책정(결원보충) 요구서를 작성하여 매년 7월말까지 관리부서에 <u>제출해야</u> 한다.</p>

현행	개정안
<p>제8조(정수책정승인) ① 관리부서는 사용 부서로부터 정수책정 요구가 있는 때에는 채용목적·인원·기간·급여 등의 적정여부와 인력 등을 종합적으로 검토한 후 정수를 책정하고, 그 결과를 별지 제2호서식 또는 별지 제3호서식에 따라 인사부서·예산부서와 사용부서에 <u>통보하여</u>야 한다.</p> <p>② 예산부서는 정수책정승인서에 따라 예산을 확보하고 그 결과를 관리부서·인사부서와 사용부서에 <u>통보하여야</u> 한다.</p> <p>③ 무기계약근로자에 대한 정수책정 내역은 별표 2와 같다.</p> <p>제9조(정수의 관리·운용) 관리부서는 정수책정 승인시 사용부서 공무원의 정원 등 종합적인 검토를 <u>하여야</u> 하며, 다음과 같은 경우에는 그 정수를 <u>삭감하여야</u> 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 정수로 책정된 분야가 정규직 공무원 정원으로 대체될 경우 2. 인력진단의 결과에 있어 과잉인력이 발생하였을 경우 3. 채용목적과 일치되지 아니하는 경우 	<p>제8조(정수책정승인) ① 관리부서는 사용 부서로부터 정수책정 요구가 있는 때에는 채용목적·인원·기간·급여 등의 적정여부와 인력 등을 종합적으로 검토한 후 정수를 책정하고, 그 결과를 별지 제2호서식 또는 별지 제3호서식에 따라 인사부서·예산부서와 사용부서에 <u>통보해야</u> 한다.</p> <p>② 예산부서는 정수책정승인서에 따라 예산을 확보하고 그 결과를 관리부서·인사부서와 사용부서에 <u>통보해야</u> 한다.</p> <p>③ 무기계약근로자에 대한 정수책정 내역은 별표 2와 같다.</p> <p>제9조(정수의 관리·운용) 관리부서는 정수책정 승인시 사용부서 공무원의 정원 등 종합적인 검토를 <u>해야</u> 하며, 다음과 같은 경우에는 그 정수를 <u>삭감해야</u> 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 정수로 책정된 분야가 정규직 공무원 정원으로 대체될 경우 2. 인력진단의 결과에 있어 과잉인력이 발생하였을 경우 3. 채용목적과 일치되지 아니하는 경우

현행	개정안
<p>제10조(채용절차) ① 사용부서는 무기계약근로자를 채용하고자 할 경우에는 정보통신망 등을 활용하여 사전에 채용 업무의 내용, 채용조건, 채용자격 등을 7일 이상 <u>공고하여야</u> 한다. 다만, 결원의 신속한 보충 그 밖의 특수한 사정이 있는 경우에는 이를 생략할 수 있다.</p> <p>② 사용자는 계약근로자 또는 기간제근로자를 채용할 때에는 서류전형과 면접으로 적격자를 <u>채용하여야</u> 한다.</p>	<p>제10조(채용절차) ① 사용부서는 무기계약근로자를 채용하고자 할 경우에는 정보통신망 등을 활용하여 사전에 채용 업무의 내용, 채용조건, 채용자격 등을 7일 이상 <u>공고해야</u> 한다. 다만, 결원의 신속한 보충 그 밖의 특수한 사정이 있는 경우에는 이를 생략할 수 있다.</p> <p>② 사용자는 계약근로자 또는 기간제근로자를 채용할 때에는 서류전형과 면접으로 적격자를 <u>채용해야</u> 한다.</p>
<p>제11조(채용 구비서류와 인사기록) ① 사용부서가 무기계약근로자를 신규 채용하고자 할 때에는 담당업무에 합당한 자격요건을 갖춘 <u>자</u>를 <u>선정하여야</u> 하며, 제2항의 서류를 구비하여 인사부서에 신원조회를 <u>의뢰하여야</u> 한다.</p> <p>② 사용부서가 무기계약근로자 및 기간제근로자를 채용할 때에 갖추어야 할 개인별 인사기록의 종류는 <u>다음과</u> 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 이력서 1부 2. 경력 및 자격증명서(소지자에 <u>한함</u>) 1부 3. 신원진술서 2부 4. <u>기타</u> 채용에 필요하다고 인정되는 서류(<u>채용신체검사서 등</u>) 	<p>제11조(채용 구비서류와 인사기록) ① 사용부서가 무기계약근로자를 신규 채용하고자 할 때에는 담당업무에 합당한 자격요건을 갖춘 <u>사람</u>을 <u>선정해야</u> 하며, 제2항의 서류를 구비하여 인사부서에 신원조회를 <u>의뢰해야</u> 한다.</p> <p>② 사용부서가 무기계약근로자 및 기간제근로자를 채용할 때에 갖추어야 할 개인별 인사기록의 종류는 <u>다음 각 호와</u> 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 이력서 1부 2. 경력 및 자격증명서(소지자에 <u>한정한</u>다) 1부 3. 신원진술서 2부 4. <u>그 밖에</u> 채용에 필요하다고 인정되는 서류(<u>채용신체검사서 등을 말한다.</u>)

현행	개정안
<p>제12조(채용 또는 계약종료 등의 통보) 사용부서는 기간제근로자를 채용하거나 기간제근로자와의 근로관계를 종료한 경우에는 그 내용을 다음달 5일까지 별지 제4호서식에 따라 인사부서에 <u>통보하여야</u> 하며, 무기계약근로자의 경우에는 그 내용을 별지 제4호서식에 따라 관리부서와 인사부서에 즉시 <u>통보하여야</u> 한다. 다만 청원경찰의 경우에는 인사부서에서 그 내용을 관리부서로 <u>통보하여야</u> 한다.</p>	<p>제12조(채용 또는 계약종료 등의 통보) 사용부서는 기간제근로자를 채용하거나 기간제근로자와의 근로관계를 종료한 경우에는 그 내용을 다음달 5일까지 별지 제4호서식에 따라 인사부서에 <u>통보해야</u> 하며, 무기계약근로자의 경우에는 그 내용을 별지 제4호서식에 따라 관리부서와 인사부서에 즉시 <u>통보해야</u> 한다. 다만 청원경찰의 경우에는 인사부서에서 그 내용을 관리부서로 <u>통보해야</u> 한다.</p>
<p>제13조(근로계약) ① 사용부서가 무기계약근로자를 채용하는 경우 별지 제5호서식의 근로계약서를 참조하여 서면으로 근로계약을 <u>체결하여야</u> 하며, 기간제근로자를 채용할 경우는 별지 제6호서식의 근로계약서를 참조하여 서면으로 근로계약을 <u>체결하여야</u> 한다.</p>	<p>제13조(근로계약) ① 사용부서가 무기계약근로자를 채용하는 경우 별지 제5호서식의 근로계약서를 참조하여 서면으로 근로계약을 <u>체결해야</u> 하며, 기간제근로자를 채용할 경우는 별지 제6호서식의 근로계약서를 참조하여 서면으로 근로계약을 <u>체결해야</u> 한다.</p>
<p>제14조(대장 등 비치) 관리부서는 제1호와 인사부서에서는 <u>제2호와</u> 제3호의 서류를, 사용부서는 <u>제3호, 제4호</u>의 서류를 비치하고 <u>관리하여야</u> 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 무기계약근로자 정수책정 승인대장 (별지 제7호서식) 2. 무기계약근로자 관리대장 (별지 제8호서식) 3. 무기계약근로자 및 기간제근로자 관리카드 (별지 제9호서식) 4. 근로계약서 원본 	<p>제14조(대장 등 비치) 관리부서는 제1호와 인사부서에서는 <u>제2호 및</u> 제3호의 서류를, 사용부서는 <u>제3호 및 제4호</u>의 서류를 비치하고 <u>관리해야</u> 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 무기계약근로자 정수책정 승인대장 (별지 제7호서식을 말한다.) 2. 무기계약근로자 관리대장 (별지 제8호서식을 말한다.) 3. 무기계약근로자 및 기간제근로자 관리카드 (별지 제9호서식을 말한다.) 4. 근로계약서 원본

현행	개정안
<p>제15조(신분증 등) ① 사용부서는 무기계약근로자 및 기간제근로자에 대하여 별지 제10호서식의 신분증을 발급할 수 있다. 다만, 청원경찰은 「청원경찰법 시행규칙」 제11조에 의거 신분증을 발급하되 인사부서에서 발급할 수 있다.</p> <p>② 무기계약근로자 및 기간제근로자가 퇴직할 때에는 퇴직원에 신분증을 첨부하여 사용자에게 <u>반납하여야</u> 한다. 다만, 신분증을 분실한 경우에는 분실사유서를 <u>제출하여야</u> 한다.</p>	<p>제15조(신분증 등) ① 사용부서는 무기계약근로자 및 기간제근로자에 대하여 별지 제10호서식의 신분증을 발급할 수 있다. 다만, 청원경찰은 「청원경찰법 시행규칙」 제11조에 <u>따라</u> 신분증을 발급하되 인사부서에서 발급할 수 있다.</p> <p>② 무기계약근로자 및 기간제근로자가 퇴직할 때에는 퇴직원에 신분증을 첨부하여 사용자에게 <u>반납해야</u> 한다. 다만, 신분증을 분실한 경우에는 분실사유서를 <u>제출해야</u> 한다.</p>
<p>제16조(재직·경력증명서의 발급) ① 무기계약근로자 및 기간제근로자로 재직 중인 자가 재직증명서의 발급을 청구하는 때에는 사용자는 무기계약근로자 및 기간제근로자 관리카드등에 근거하여 별지 제11호서식의 재직증명서를 <u>발급하여야</u> 한다.</p> <p>② 무기계약근로자 및 기간제근로자로 퇴직한 자가 경력증명서의 발급을 청구하는 때에는 사용자는 무기계약근로자 및 기간제근로자 관리카드 등에 근거하여 별지 제11호서식의 경력증명서를 <u>발급하여야</u> 한다.</p>	<p>제16조(재직·경력증명서의 발급) ① 무기계약근로자 및 기간제근로자로 재직 중인 사람이 재직증명서의 발급을 청구하는 때에는 사용자는 무기계약근로자 및 기간제근로자 관리카드등에 근거하여 별지 제11호서식의 재직증명서를 <u>발급해야</u> 한다.</p> <p>② 무기계약근로자 및 기간제근로자로 퇴직한 사람이 경력증명서의 발급을 청구하는 때에는 사용자는 무기계약근로자 및 기간제근로자 관리카드 등에 근거하여 별지 제11호서식의 경력증명서를 <u>발급해야</u> 한다.</p>
<p>제18조(정년) 무기계약근로자의 정년은 만 57세로 한다. 다만, 청원경찰의 경우에는 「청원경찰법」이 정한 정년을 <u>적용하며</u>, 다른 법령이나 단체협약 등에 <u>따로 정한 바가 있을</u> 경우에는 이에 따른다.</p>	<p>제18조(정년) 무기계약근로자의 정년은 만 57세로 한다. 다만, 청원경찰의 경우에는 「청원경찰법」이 정한 정년을 <u>따르며</u>, 다른 법령이나 단체협약 등에 <u>따로 정한</u> 경우에는 이에 따른다.</p>

현행	개정안
<p>제19조(퇴직) 사용부서는 무기계약근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 퇴직조치를 <u>하여야</u> 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 무기계약근로자가 사직원을 제출하였을 때 2. 무기계약근로자가 사망하였을 때 3. 무기계약근로자가 정년에 도달하였을 때 4. 무기계약근로자를 해고(근로계약해지 및 징계해고 등)하였을 때 	<p>제19조(퇴직) 사용부서는 무기계약근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 퇴직조치를 <u>해야</u> 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 무기계약근로자가 사직원을 제출하였을 때 2. 무기계약근로자가 사망하였을 때 3. 무기계약근로자가 정년에 도달하였을 때 4. 무기계약근로자를 해고(근로계약해지 및 징계해고 등을 말한다)하였을 때
<p>제20조(근로계약의 종료 등) 사용부서는 무기계약근로자 및 기간제근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 근로계약을 <u>해지하여야</u> 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「지방공무원법」 제31조 각 호에 해당될 때 2. 신체정신상의 이상으로 직무를 감당하지 못할 만한 사유가 있을 때 3. 예산의 감소 또는 채용사유가 소멸될 때 4. 근무를 태만히 하고 품행이 불량하거나 감독자의 직무상 명령을 이행하지 아니할 때 5. 기능쇠퇴 등에 따른 정수감축이 필요한 때 6. <u>기타</u> 직무를 수행하기 곤란하다고 판단될 때 	<p>제20조(근로계약의 종료 등) 사용부서는 무기계약근로자 및 기간제근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 근로계약을 <u>해지해야</u> 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「지방공무원법」 제31조 각 호에 해당될 때 2. 신체정신상의 이상으로 직무를 감당하지 못할 만한 사유가 있을 때 3. 예산의 감소 또는 채용사유가 소멸될 때 4. 근무를 태만히 하고 품행이 불량하거나 감독자의 직무상 명령을 이행하지 아니할 때 5. 기능쇠퇴 등에 따른 정수감축이 필요한 때 6. <u>그 밖에</u> 직무를 수행하기 곤란하다고 판단될 때

현행	개정안
<p>제21조(복무) ① 무기계약근로자 및 기간제근로자의 복무에 관한 사항은 「<u>인천광역시 중구 지방공무원 복무 조례</u>」를 준용한다. 다만, 법정휴일 및 법정휴가에 있어서는 「근로기준법」 및 단체협약서 등에 따로 <u>정한 바가 있을</u> 경우에는 이를 적용한다.</p> <p>② 청원경찰의 경우에는 「<u>청원경찰법</u>」이 정한 복무에 관한 규정을 적용한다.</p> <p>③ 사용부서에서는 무기계약근로자 및 기간제근로자의 직무수행 능력발전 등을 위해 자체 실정에 맞는 교육훈련계획을 수립·<u>실시하여야</u> 한다.</p>	<p>제21조(복무) ① 무기계약근로자 및 기간제근로자의 복무에 관한 사항은 「<u>인천광역시 중구 공무원 복무 조례</u>」를 따른다. 다만, 법정휴일 및 법정휴가에 있어서는 「근로기준법」 및 단체협약서 등에 따로 <u>정한</u> 경우에는 이를 따른다.</p> <p>② 청원경찰의 경우에는 「<u>청원경찰법</u>」을 따른다.</p> <p>③ 사용부서에서는 무기계약근로자 및 기간제근로자의 직무수행 능력발전 등을 위해 자체 실정에 맞는 교육훈련계획을 수립·<u>실시해야</u> 한다.</p>
<p>제22조(임금) ① 무기계약근로자의 보수는 예산의 <u>범위 안에서</u> 결정된 금액을 인천광역시 중구 지방공무원 보수 지급일에 지급한다. 다만, 단체와 임금협약서 등에 따로 <u>정한 바가 있는</u> 경우에는 그에 따른다.</p> <p>② 기간제근로자의 보수는 매년 편성된 예산서상의 일용단가로 매월 <u>동일한</u> 날을 정하여 지급한다.</p>	<p>제22조(임금) ① 무기계약근로자의 보수는 예산의 <u>범위에서</u> 결정된 금액을 인천광역시 중구 지방공무원 보수 지급일에 지급한다. 다만, 단체와 임금협약서 등에 따로 <u>정한</u> 경우에는 그에 따른다.</p> <p>② 기간제근로자의 보수는 매년 편성된 예산서상의 일용단가로 매월 <u>같은</u> 날을 정하여 지급한다.</p>
<p>제23조(연장, 야간 및 휴일근로) 사용자는 무기계약근로자 및 기간제근로자가 연장, 야간근로(오후 10시부터 오전 6시까지 사이의 <u>근로</u>) 또는 휴일근로에 대하여는 통상임금의 100분의 50을 가산하여 지급한다. 다만, 단체와 임금협약서 등에 따로 <u>정한 바가 있을</u> 경우에는 그에 따른다.</p>	<p>제23조(연장, 야간 및 휴일근로) 사용자는 무기계약근로자 및 기간제근로자가 연장, 야간근로(오후 10시부터 오전 6시까지 사이의 <u>근로시간을 말한다</u>.) 또는 휴일근로에 대하여는 통상임금의 100분의 50을 가산하여 지급한다. 다만, 단체와 임금협약서 등에 따로 <u>정한</u> 경우에는 그에 따른다.</p>

현행	개정안
제24조(사회보험의 가입) 사용자는 무기계약근로자 및 기간제근로자에 대하여 산재보험, 건강보험, 고용보험 및 국민연금에 <u>가입하여야</u> 한다.	제24조(사회보험의 가입) 사용자는 무기계약근로자 및 기간제근로자에 대하여 산재보험, 건강보험, 고용보험 및 국민연금에 <u>가입해야</u> 한다.
제25조(퇴직금) 사용자는 계속 근로기간이 1년 이상인 무기계약근로자 및 기간제근로자가 퇴직한 경우에는 「근로자퇴직급여 보장법」에 따른 퇴직급여를 <u>지급하여야</u> 한다.	제25조(퇴직금) 사용자는 계속 근로기간이 1년 이상인 무기계약근로자 및 기간제근로자가 퇴직한 경우에는 「근로자퇴직급여 보장법」에 따른 퇴직급여를 <u>지급해야</u> 한다.
제26조(취업규칙의 작성·비치) 인사부서는 <u>이 규정이 적용되는</u> 근로자의 복무상의 규율과 근로조건 등에 관하여 「근로기준법」 제93조 및 제94조에 따라 취업규칙을 <u>작성·비치하여야</u> 한다.	제26조(취업규칙의 작성·비치) 인사부서는 근로자의 복무상의 규율과 근로조건 등에 관하여 「근로기준법」 제93조 및 제94조에 따라 취업규칙을 <u>작성·비치해야</u> 한다.
제27조(기타) 본 규정 이외의 필요한 사항은 <u>인천광역시 중구 구정조정위원회</u> 의 결정에 <u>의한다</u> .	제27조(운영 규정) 본 규정 이외의 필요한 사항은 <u>인천광역시 중구 조례·규칙심의회</u> 의 결정에 <u>따른다</u> .

