

인천광역시서구

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.



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

선 기관의장

람

제1906호 2025. 3. 7.(금)

차 례

조 례

- 인천광역시서구 조례 제2235호 인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 일부개정
조례 _____ 1
- 인천광역시서구 조례 제2236호 인천광역시 서구 사무위임 조례 일부개정조례
_____ 4
- 인천광역시서구 조례 제2237호 인천광역시 서구 지방공무원 정원 조례 일부개
정 조례 _____ 16
- 인천광역시서구 조례 제2238호 인천광역시 서구 국제자매결연에 관한 조례
전부개정조례 _____ 18
- 인천광역시서구 조례 제2239호 인천광역시 서구 사무의 공공기관 위탁·대행에
관한 조례 _____ 22
- 인천광역시서구 조례 제2240호 인천광역시 서구 출자·출연기관 출연금 정산에
관한 조례 _____ 34
- 인천광역시서구 조례 제2241호 인천광역시 서구 행사예산 공개에 관한 조례
일부개정 조례 _____ 37
- 인천광역시서구 조례 제2242호 인천광역시 서구 인터넷서비스 관리 및 운영
조례 일부개정 조례 _____ 39
- 인천광역시서구 조례 제2243호 인천광역시 서구 시설공사 하자관리 조례
_____ 43
- 인천광역시서구 조례 제2244호 인천광역시 서구 유·청소년 스포츠 활성화 및
지원에 관한 조례 _____ 47

인천광역시서구

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.



선	기관·의장		
람			제1906호 2025. 3. 7.(금)

차 례

○ 인천광역시서구 조례 제2245호	인천광역시 서구 장애인 보조금 출입 보장 조례	50
○ 인천광역시서구 조례 제2246호	인천광역시 서구 공공도서관 설치 및 운영조례 일부개정조례	52
○ 인천광역시서구 조례 제2247호	인천광역시 서구 영유아보육 조례 일부개정 조례	54
○ 인천광역시서구 조례 제2248호	인천광역시 서구 아동학대 예방 및 방지 조례 일부개정조례	55
○ 인천광역시서구 조례 제2249호	인천광역시 서구 공공부문 드론 활용 촉진에 관한 조례	57
○ 인천광역시서구 조례 제2250호	인천광역시 서구 공동주택관리지원 조례 일부 개정조례	61
○ 인천광역시서구 조례 제2251호	인천광역시 서구 위원회 조례 일부개정조례	62
○ 인천광역시서구 조례 제2252호	인천광역시 서구 위원회 조례 일부개정조례	63
○ 인천광역시서구 조례 제2253호	인천광역시 서구 의원 행동강령 조례 일부개정 조례	64

규 칙

○ 인천광역시서구 규칙 제1089호	인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙	67
○ 인천광역시서구 규칙 제1090호	인천광역시 서구 사무위임규칙 일부개정규칙	147

인천광역시서구

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.



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

선	기관의장		
람			제1906호 2025. 3. 7.(금)

차 례

- 인천광역시서구 규칙 제1091호 인천광역시 서구 지방공무원 정원 규칙
일부개정규칙 _____ 148
- 인천광역시서구 규칙 제1092호 인천광역시 서구 공공도서관 설치 및 운영
조례 시행규칙 일부개정규칙 _____ 156

훈 령

- 인천광역시서구 훈령 제399호 인천광역시 서구 지방공무원 정원 규정 일부개정
규정 _____ 160

인천광역시서구 조례 제2335호

인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 일부개정조례

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

2025. 3. 7.

인천광역시 서구청장

인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “소속기관”을 “직속기관”으로 한다.

제2조제1항 중 “직급, 출장소의 사무분장 및 소장의 직급”을 “직급”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “직급, 출장소의 장의 직급”을 “직급”으로 한다.

제6조제2항제60호 중 “담당관·실·국”을 “국·단·실”로 한다.

제6조의2제1항 중 “분구추진과”를 “분구추진과, 검단행정과”로 하고, 같은 조 제2항에 제11호부터 제19호까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

11. 청사관리

12. 가족관계등록에 관한 사무(마전동, 금곡동, 대곡동, 불로동, 당하동, 원당동, 오류동, 왕길동)

13. 세무(재산세, 취득세, 등록면허세, 각종 세무 제증명) 업무(마전동, 금곡동, 대곡동, 불로동, 당하동, 원당동, 오류동, 왕길동)

14. 위생, 보건, 부동산 업무(마전동, 금곡동, 대곡동, 불로동, 당하동, 원당동, 오류동, 왕길동)

15. 농지관련업무 전반(마전동, 금곡동, 대곡동, 불로동, 당하동, 원당

동, 오류동, 왕길동)

16. 도로점용에 관한 사항(마전동, 금곡동, 대곡동, 불로동, 당하동, 원당동, 오류동, 왕길동)

17. 도로조명시설 유지관리(마전동, 금곡동, 대곡동, 불로동, 당하동, 원당동, 오류동, 왕길동)

18. 공공하수도의 유지와 공사(마전동, 금곡동, 대곡동, 불로동, 당하동, 원당동, 오류동, 왕길동)

19. 건축일반(마전동, 금곡동, 대곡동, 불로동, 당하동, 원당동, 오류동, 왕길동)

제5장(제15조부터 제17조까지)을 삭제한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 인천광역시 서구 공무원 후생복지에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호 중 “동 행정복지센터 및 출장소”를 “동 행정복지센터”로 한다.

② 인천광역시 서구 물품관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조, 제9조제3항, 제29조제1항, 제33조 중 “직속기관, 출장소”를 “직속기관”으로 한다.

③ 인천광역시 서구 사회적 가치 증대를 위한 공공조달에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제1항제3호 중 “출장소 및 하부행정기관”을 “하부행정기관”으로 한다.

④ 인천광역시 서구 사회적경제기업 구매촉진 및 판로지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제1호 중 “직속기관, 출장소”를 “직속기관”으로 한다.

⑤ 인천광역시 서구 야생조류 충돌 저감에 관한 조례 일부를 다음과 같

이 개정한다.

제2조제6호가목 중 “직속기관, 출장소”를 “직속기관”으로 한다.

⑥ 인천광역시 서구 일제잔재 청산 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제2호 중 “구 직속기관, 출장소”를 “구 직속기관”으로 한다.

⑦ 인천광역시 서구 전기자동차 이용 활성화 지원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제4호가목 중 “직속기관, 출장소”를 “직속기관”으로 한다.

⑧ 인천광역시 서구 중증장애인생산물 우선구매 촉진 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제1호 중 “직속기관, 출장소”를 “직속기관”으로 한다.

⑨ 인천광역시 서구 지역상품 우선구매에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제1호 중 “직속기관, 출장소”를 “직속기관”으로 한다.

⑩ 인천광역시 서구 직장 내 괴롭힘 예방 및 금지에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2호 중 “직속기관 및 출장소”를 “직속기관”으로 한다.

⑪ 인천광역시 서구 청사 부설주차장 관리 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표1 중 구분의 “검단출장소”를 삭제한다.

⑫ 인천광역시 서구 학술연구용역 관리 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제3호 중 “직속기관, 출장소”를 “직속기관”으로 한다.

인천광역시서구 조례 제2336호

인천광역시 서구 사무위임 조례 일부개정조례

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 사무위임 조례 일부 개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2025. 3. 7.

인천광역시 서구청장

인천광역시 서구 사무위임 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 사무위임 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “보건소장, 출장소장” 을 “보건소장” 으로 한다.

제2조 중 “별표 2, 출장소장에게 위임하는 사항은 별표 3” 을 “별표 2” 로 한다.

별표 2, 별표 4를 각각 별지와 같이 하고, 별표 3을 삭제한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 2]

보건소장에게 위임하는 사항(제2조 관련)

과	번호	위 임 사 무 명	근 거 법 규	비 고
총무과	1	직원복무에 관한 다음의 권한 가. 연가처리 나. 병가처리 다. 공가처리 라. 특별휴가처리	－ 인천광역시 서구 지방 공무원 복무 조례, 제18조, 제19 조, 제20조 － 같은 조례 제21조 － 같은 조례 제22조 － 같은 조례 제23조	
재무과	1	물품불용결정에 관한 다음의 권한(단가 3 천만원 미만의 물품 및 생산물 가. 불용의 결정 나. 불용품 매각 다. 불용품의 폐기	－ 지방재정법 제100조 － 인천광역시서구물품관리 조례 제16조 － 같은 조례 제17조 － 같은 조례 제18조	
식품 위생과	1	약국에 관한 다음의 권한 가. 약국의 개설등록 및 변경등록 나. 폐업 등의 신고 다. 약국제제 또는 의료기관 조제실 제제의 제조품목 신고 라. 보고와 검사 등 마. 시정명령 바. 업무 개시 명령 등 사. 폐기 명령 등 아. 의약품등의 회수 등 사실 공표 명령 자. 시설개수명령 등	약사법 제20조 같은법 제22조 같은법 제41조 같은법 제69조 같은법 제69조의4 같은법 제70조 같은법 제71조 같은법 제72조 같은법 제74조	

과	번호	위 임 사 무 명	근 거 법 규	비 고
		차. 관리자 등의 변경명령 카. 허가취소와 업무정지 등 타. 청문 파. 약사감시원 임명 하. 등록증 등의 갱신 거. 과징금 처분 너. 과태료 부과·징수	같은법 제75조 같은법 제76조 같은법 제77조 같은법 제78조 같은법 제80조 같은법 제81조 같은법 제98조	
	2	건강증진계획의 수립등에 관한 다음의 권한 가. 주민건강계획의 세부계획수립 나. 주민건강증진의 세부계획 수립 보고 등	－ 국민건강증진법 제4조	
	3	건강생활의 지원등에 관한 다음의 권한 가. 건강확인 내용 및 절차	－ 같은 법시행규칙 제3조	
	4	건강생활실천협의회에 관한 다음의 권한 가. 건강생활실천협의회구성 및 운영에 관한 사항	－ 국민건강증진법 제10조	
	5	보건교육의 실시등에 관한 다음의 권한 가. 보건교육 대상사업장, 의료기관, 단체에 대한 보건교육의 계획 및 그 결과에 대한 자료 요청	－ 같은 법 제12조	
	6	구강건강사업에 관한 다음의 권한 가. 구조건강 실태조사 나. 불소용액 양치사업 등	－ 같은 법 시행규칙 제18조	
	7	건강증진사업등에 관한 다음의 권한 가. 보건교육 및 건강상담 나. 영양관리 다. 구강건강의 관리 라. 질병의 조기발견을 위한 검진 및 처방 마. 지역사회의 보건문제에 관한 조사연구 바. 기타 건강교실의 운영 등 건강증진에 관한 사항 등	－ 같은 법 제19조	
	8	건강검진에 관한 다음의 권한 가. 건강검진에 관한 사항	－ 같은 법 시행규칙 제20조	

과	번호	위 임 사 무 명	근 거 법 규	비 고
	9	정신건강복지법에 의한 정신질환자 관련 사무 가. 정신건강복지센터의 설치 및 운영 나. 정신재활시설 설치 · 운영 · 폐지 · 휴지 · 재개신고, 폐쇄 등 다. 정신건강심의(심사)위원회 설치 및 운영 - 정신건강심의(심사)위원 위·해촉 - 정신질환자의 입원연장 및 퇴원등 또는 처우개선 심사 청구 - 정신질환자의 퇴원, 처우개선 명령 등 심사결과 및 조치내용 통지 - 정신질환자의 외래치료명령 라. 정신질환자 치료비 지원	「정신건강복지법」 제15조 같은 법 제26조, 제28조, 제29조 같은 법 제53조~제59조, 제64조 같은 법 제11조	
	10	건강검진기관에 관한 다음의 사무 가. 건강검진기관의 지정 나. 건강검진기관의 지정취소, 업무정지 명령 등 다. 청문	「건강검진기본법」 제14조 같은 법 시행령 제12조제1호 같은 법 시행규칙 제5조 같은 법 제16조, 같은 법 시행령 제10조, 제12조제2호 같은 법 시행규칙 제13조 같은 법 제17조 같은 법 시행령 제12조제3호	
	11	안전상비의약품판매자에 관한 다음의 권한 가. 등록 및 변경등록 나. 폐업 · 휴업 · 업무재개 신고 다. 보고와 검사 등	약사법 제44조의2 같은 법 제44조의2 같은 법 제69조	

과	번호	위 임 사 무 명	근 거 법 규	비 고
		라. 시정명령 마. 업무 개시 명령 등 바. 폐기 명령 등 사. 의약품등의 회수 등 사실 공표 명령 아. 시설개수명령 등 자. 허가취소와 업무정지 등 차. 등록취소 카. 청문 타. 등록증 등의 갱신 파. 과징금 처분 하. 과태료 부과·징수	같은 법 제69조의4 같은 법 제70조 같은 법 제71조 같은 법 제72조 같은 법 제74조 같은 법 제76조 같은 법 제76조의3 같은 법 제77조 같은 법 제80조 같은 법 제81조 같은 법 제98조	
	12	의약품판매업에 관한 다음의 권한 가. 허가 및 변경허가 등 나. 의약품유통품질관리기준(KGSP) 적격업소 지정 및 사후관리 다. 보고와 검사 등 라. 시정명령 마. 업무 개시 명령 등 바. 폐기 명령 등 사. 의약품등의 회수 등 사실 공표 명령 아. 시설개수명령 등 자. 허가취소와 업무정지 등 차. 청문 카. 허가증 등의 갱신 타. 과징금 처분	약사법 제45조 같은법 제47조 및 의약품 등의 안전에 관한 규칙 제62조제7호 같은 법 제69조 같은 법 제69조의4 같은 법 제70조 같은 법 제71조 같은 법 제72조 같은 법 제74조 같은 법 제76조 같은 법 제77조 같은 법 제80조 같은 법 제81조	

과	번호	위 임 사 무 명	근 거 법 규	비 고
		파. 지위 승계 등	같은 법 제89조	
		하. 과태료 부과·징수	같은 법 제98조	
	13	의료기기취급자에 관한 다음의 권한 가. 판매업 등의 신고 등 나. 보고와 검사 등 다. 회수·폐기 및 공표 명령 등 라. 사용중지명령 등 마. 허가 등의 취소와 업무의 정지 등 바. 과징금 처분 사. 청문 아. 의료기기 감시원 임명 자. 소비자의료기기감시원 위촉 등 차. 과태료 부과·징수	의료기기법 제17조 같은 법 제32조 같은 법 제34조 같은 법 제35조 같은 법 제36조 같은 법 제38조 같은 법 제39조 같은 법 제40조 같은 법 제40조의2 같은 법 제56조	
	14	치과기공소에 관한 다음의 권한 가. 치과기공소의 개설등록 등 나. 폐업 등의 신고 다. 보고와 검사 등 라. 시정명령 마. 개설등록의 취소 등 바. 청문 사. 과태료 부과·징수	의료기사 등에 관한 법률 제11조의2 같은 법 제13조 같은 법 제15조 같은 법 제23조 같은 법 제24조 같은 법 제26조 같은 법 제33조	
	15	안경업소에 관한 다음의 권한 가. 안경업소의 개설등록 등 나. 폐업 등의 신고	의료기사 등에 관한 법률 제12조 같은 법 제13조	

과	번호	위 임 사 무 명	근 거 법 규	비 고
		다. 보고와 검사 등	같은 법 제15조	
		라. 시정명령	같은 법 제23조	
		마. 개설등록의 취소 등	같은 법 제24조	
		바. 청문	같은 법 제26조	
		사. 과태료 부과·징수	같은 법 제33조	
	16	의료기사등의 면허증 회수	의료기사등에 관한 법률 시행규칙 제24조	
	17	의료기관 세탁물처리업에 관한 다음의 권한 가. 세탁물 처리업 신고 나. 세탁물처리실적 제출 다. 지도감독	의료법제16조, 의료기관 세탁물 관리규칙 제7조 같은 규칙 제9조 같은 규칙 제11조	
	18	의료인 및 의료기관에 관한 다음의 권한 가. 의원,치과의원,한의원,조산원,부속기관의료 기관(종합병원·요양병원의 부속의료기관 제외)의 개설신고 및 사항변경 나. 진단용 방사선 발생장치 설치 운영에 관한 사항 다. 특수의료장비의 설치 운영에 관한 사항 라. 의료기관의 휴·폐업신고 마. 의료광고 금지규정 위반자 공정거래위원회 통보 바. 업무개시 명령 사. 보고와 업무 검사 등 아. 시정명령 등 자. 개설 허가 취소 등 차. 과징금 처분 카. 의료지도원 임명 타. 청문 실시	의료법 제33조, 제35조 같은 법 제37조 같은 법 제38조 같은 법 제40조 같은 법 제56조 같은 법 제59조 같은 법 제61조 같은 법 제63조 같은 법 제64조 같은 법 제67조 같은 법 제69조 같은 법 제84조	

과	번호	위 임 사 무 명	근 거 법 규	비 고
		파. 과태료 (부과 · 징수)	같은 법 제92조	
		하. 무면허의료행위등 금지	같은 법 제27조	
		거. 의료인 단체 설치 신고	같은 법 제28조	
	19	안마시술소 및 안마원에 관한 다음의 권한 가. 개설신고 및 사항변경 나. 휴 · 폐업신고 다. 보고와 검사업무 등 라. 시정명령 등 마. 청문 실시 바. 안마시술소 또는 안마원에 대한 지도점검	의료법 제82조 같은 법 제82조 같은 법 제82조 같은 법 제82조 같은 법 제82조 안마사에 관한 규칙 제8조	
	20	마약류취급자중 대마재배자에 관한 다음의 권한 가. 섬유나 종자를 채취할 목적의 대마초 재배에 대한 허가 · 변경 허가 등 나. 출입 · 검사와 수거 다. 폐기 명령 등 라. 업무 보고 등 마. 허가 등의 취소와 업무정지 바. 청문 사. 과징금처분 아. 과태료 (부과 · 징수)	마약류 관리에 관한 법률 제6조 같은 법 제41조 같은 법 제42조 같은 법 제43조 같은 법 제44조 같은 법 제45조 같은 법 제46조 같은 법 제69조	
	21	시체해부 및 보존에 관한 다음의 권한 가. 시체의 해부에 필요한 사항 나. 시체해부 명령 다. 이상 발견 시의 조치 라. 과태료 (부과 · 징수)	시체해부 및 보존에 관한 법률 제2조 같은 법 제6조 같은 법 제11조 같은 법 제21조	
	22	응급의료에 관한 다음의 권한		

과	번호	위 임 사 무 명	근 거 법 규	비 고
		가. 환자가 여러 명 발생한 경우의 조치 나. 지역응급의료기관의 지정 다. 응급의료기관의 재지정 및 취소 라. 당직의료기관의 지정 마. 응급의료기관의 지정 취소 바. 응급의료기관 외의 의료기관 사. 구급차등의 운용신고 등 아. 구급차등의 말소신고 등 자. 다른용도에의 사용금지 차. 구급차 운행연한 카. 심폐소생을 위한 응급장비의 구비 등의 의무 타. 구급차등의 지도·감독 파. 응급의료종사자의 면허·자격 정지 등 하. 청문 거. 과징금	응급의료에 관한 법률 제18조 같은 법 제31조 같은 법 제31조의 3 같은 법 제34조 같은 법 제35조 같은 법 제35조의 2 같은 법 제44조의 2 같은 법 제44조의 3 같은 법 제45조 같은 법 제46조의 2 같은 법 제47조의 2 같은 법 제50조 같은 법 제55조 같은 법 제56조 같은 법 제57조	
	23	진단용방사선발생장치에 관한 다음의 권한 가. 설치 · 운영신고 나. 보건의료자원 통합신고 포털을 통한 신고 등 다. 검사결과의 통지 등 라. 진단용방사선의 안전관리책임자 신고 마. 진단용방사선발생장치 등에 관한 서류의 작성·비치 및 보존에 관한 사항 바. 지도감독	진단용방사선발생장치의 안전관리에 관한 규칙 제3조 같은 규칙 제3조의 2 같은 규칙 제8조 같은 규칙 제10조 같은 규칙 제14조 같은 규칙 제16조	
	24	특수의료장비의 설치 운영에 관한 다음의 권한 가. 특수의료장비의 등록	 특수의료장비의 설치 및	

과	번호	위 임 사 무 명	근 거 법 규	비 고
		나. 등록사항의 변경통보 다. 보건의료자원 통합신고포털을 통한 신청 등 라. 검사결과의 등록	운영에 관한 규칙 제2조 같은 규칙 제4조 같은 규칙 제4조의 2 같은 규칙 제7조	
	25	마약류 관리에 관한 다음의 권한 가. 마약류 감시원 임명 나. 마약류 명예지도원 위촉 등	마약류 관리에 관한 법률 제48조 같은 법 제49조	
	26	의료기관 개설자에 관한 다음의 권한 가. 보고와 검사 등 나. 폐기 명령 등 다. 의약품 등의 회수 등 사실 공표 명령	약사법 제69조 같은 법 제71조 같은 법 제72조	
	27	공공심야약국에 관한 다음의 권한 가. 공공심야약국 지정 나. 공공심야약국 지정 취소 다. 공공심야약국 운영 비용 지원 라. 시정명령	약사법 제21조의3 같은 법 제21조의3 같은 법 제21조의3 같은 법 제69조의4	
	28	의약품 판촉영업자에 관한 다음의 권한 가. 의약품 판촉영업자 신고 및 변경 신고 나. 폐업, 휴업, 업무재개 신고 다. 지위 승계 라. 보고와 검사 등 마. 시정명령 바. 허가취소와 업무정지 등 사. 청문	약사법 제46조의 2 같은 법 제46조의 2 같은 법 제89조 같은 법 제69조 같은 법 제69조의 4 같은 법 제76조 같은 법 제77조	

[별표 4]

동장에게 위임하는 사항(제2조 관련)

과	번호	위 임 사 무 명	근 거 법 규	비고
총 무 과	1	직원복무에 관한 다음 사항 가. 연가처리 나. 병가처리 다. 공가처리 라. 특별휴가처리	-인천광역시서구지방공무원복무 조례 제18조, 제19조, 제20조 -같은 조례 제21조 -같은 조례 제22조 -같은 조례 제23조	
	2	주민등록사무에 관한 권한 중 다음 각 호의 사무를 제외한 기타 사무 (다만, 주민등록표의 열람 및 등·초본에 관한 사항은 동장에게 위임한 사무임에도 불구하고 구 청장이 처리할 수 있다) 가. 주민등록증의 발급과 관리 등에 관한 사항 나. 주민등록 전산정보자료의 이용 등에 관한 사항	-주민등록법 제24조 -같은 법 제30조 -같은 법 시행령 제50조	
세 무 1 과	1	지방세에 관한 다음의 권한 가. 세목별과세증명서 나. 지방세납세증명서	-민원사무처리에관한법률 제9조 -지방세기본법 제63조	
노인장애인과	1	매·화장 및 개장신고	-장사 등에 관한법률 제8조	
	2	장애인등록 취소 청문 실시 가. 장애인 기준에 맞지 아니한 경우 나. 정당한 사유없이 장애 진단 명령 거부	장애인복지법 제83조의2	
	3	장애인등록 및 정보보정 가. 장애인 등록 나. 재외동포 및 외국인의 장애인 등록 다. 장애인 등록 취소 등 라. 장애 정도의 조정 마. 사망	장애인복지법 제32조 같은 법 제32조의 2 같은 법 제32조의 3 같은 법 시행규칙 제6조	
생활보장과	1	의료급여대상자 증명발급	-의료급여법 제8조제1항	

과	번호	위 임 사 무 명	근 거 법 규	비고
가정보육과	1	한부모가족에 관한 다음의 권한 가. 저소득한부모가정 신규신청자 초기상담 나. 저소득 한부모가정 일제조사 다. 저소득 한부모가정 자녀학비 지원, 변동사항 확인 라. 저소득 한부모가정 변동사항 관리	-한부모가족지원법 제10조,제12조 -같은 법 시행규칙 제4조	
	2	한부모가족증명서 발급	-한부모가족지원법 시행규칙 제3조	
자원순환과	1	쓰레기봉투 판매소에 대한 권한 가. 봉투판매소 지정 및 취소 나. 봉투판매소 변경사항 신고		
	2	동 배치 환경미화원 관리감독		
	3	도로 청소업무	-폐기물관리법 제4조, 같은 법 제13조	
	4	주택가 무단투기 단속업무	-폐기물관리법 제8조, 같은 법 제68조 -인천광역시 서구 폐기물에 관한 조례 제9조의 2, 동 조례 제9조의 3, 동 조례 제17조	
토지정보과	1	임대차 계약 다음 신고에 대한 민원접수 및 처리 가. 체결 나. 변경 다. 해제	- 「부동산거래신고 등에 관한 법률」 제6조의2제5항	

인천광역시서구 조례 제2337호

인천광역시 서구 지방공무원 정원 조례 일부개정조례

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

2025. 3. 7.

인천광역시 서구청장

인천광역시 서구 지방공무원 정원 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 지방공무원 정원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 각 호 외의 부분 중 “1,482명”을 “1,483명”으로 하고, 같은 조 제1호 중

“1,451명”을 “1,452명”으로 한다.

별표 3을 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일)이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

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

【 별 표 3 】

정원관리 기관별 · 직급별 정원 (제4조 관련)

기관별 직급별	총 계	본 청	의회사무 기 구	직속기관	동
총 계	1,483	-			
정무직 계	1	-			
구청장	1	1			
일반직 계	1,478	-			
2급	1	1			
4급	10	8	1	1	
5급	73	40	2	8	23
6급 이하 계	1,394	-			
연구직 계	1	-			
연구사	1	-			
별정직 계	3	-			
5급 상당	1	-			
6급 상당 이하 계	2	-			

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 국제자매결연에 관한 조례 전부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2025. 3. 7.
인천광역시 서구청장

인천광역시서구 조례 제2238호

인천광역시 서구 국제자매결연에 관한 조례 전부개정조례

인천광역시 서구 국제자매결연에 관한 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

인천광역시 서구 국내외 도시 간 교류협력에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 인천광역시 서구가 국내외 도시와 활발한 교류를 통해 경쟁력을 갖춘 도시로 발전하기 위하여 친선결연 및 우호교류 체결과 교류협력 사업 활성화에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “교류협력”이란 지리적 경계를 초월하여 대등한 협력관계 속에서 우호, 협력, 이해증진 등을 목적으로 인적·물적자원은 물론 문화·제

도·정책과 각종 형태의 지식정보 등을 교환하며 상호이해를 도모하는 모든 과정을 말한다.

2. “친선결연”이란 국내외 도시 간 상호 공동 관심사에 대한 긴밀한 협력을 바탕으로 행정, 경제, 문화, 교육 등 각 분야에서 친선과 공동 발전을 도모해 나가기 위한 협약을 체결하는 것을 말한다.

3. “우호교류”란 친선결연에 앞서 친선교류 의사를 표시하는 의향서 등을 상호 교환하는 단계를 말한다.

제3조(다른 조례와의 관계) 국내외 도시와의 교류협력에 관하여 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례가 정하는 바에 따른다.

제4조(교류협력의 대상 및 기준) ① 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 국내외 도시에 결연 및 교류를 제의하거나 제의를 받은 경우 도시의 자료를 수집하여 결연 및 교류의 필요성과 적정성을 검토한 후 대상도시를 선정한다.

② 구청장은 국내외 도시에 결연 및 교류를 제의하거나 제의를 받은 경우 다음 각 호의 사항을 검토하여야 한다.

1. 면적, 인구, 행정 및 재정 수준 등 지역여건
2. 산업, 지역 특성 등의 상호 보완성 및 발전 가능성
3. 상호 대등한 입장에서의 협력 및 우호증진 가능성
4. 교류협력을 통한 실익의 기대가능성

5. 역사·문화적 배경이나 지리적 특수여건 등을 고려한 교류의 필요성

6. 그 밖에 교류협력의 적정성 등

제5조(사전교류) 구청장은 친선결연 등을 체결하고자 할 경우에는 미리 상대 도시 등과 충분한 협의를 통해 상호교류 여건을 조성하여야 한다.

제6조(의회 의결) 구청장은 국내외 도시와 친선결연 등을 체결, 변경, 취소하고자 할 때에는 「지방자치법」 제47조에 따라 인천광역시 서구의 회(이하 “구의회”라 한다)의 의결을 받아야 한다.

제7조(교류협력의 체결) ① 친선결연 등의 체결은 구청장과 국내외 도시 단체장이 공동의 관심사항, 교류계획 등 기본사항에 관한 협약서에 합의 서명함으로써 성립한다.

② 친선결연 등의 체결 및 상호방문에 따른 경비 부담은 호혜주의에 따라 구청장과 국내외 도시 단체장이 협의하여 결정한다.

제8조(교류협력 사업의 범위 및 지원) ① 구청장은 국내외 도시와 교류 활성화 및 협력 증진을 위하여 다음 각 호의 사업을 추진할 수 있다.

1. 문화·예술·체육 등 다양한 교류협력 활동
2. 청소년 인재육성을 위한 교류협력 활동
3. 지역경제 활성화를 위한 산업·기업간 교류협력
4. 지역 농특산물 및 자원의 교류를 통한 상호실익 증진 도모
5. 우수정책의 홍보 및 정책 공유사업 추진
6. 교류 도시와의 공무원 초청연수 및 교육

8. 재난·재해구호를 위한 의료지원 및 자원봉사자 등의 파견 또는 성금·구호물품의 지원

9. 그 밖에 구청장이 교류협력을 위하여 필요하다고 인정하는 사업

② 구청장은 인천광역시 서구가 추진하는 교류협력 사업에 민간인, 민간단체 또는 공공기관이 참여하는 경우 그에 소요되는 경비의 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있으며, 이에 따라 여비를 지급하여야 하는 경우에는 「공무원 여비 규정」에 따른다.

제9조(교류협력의 취소) 구청장은 친선결연 등을 체결한 도시와 교류상 해소하기 어려운 문제가 발생하거나 교류단절로 인하여 지속적인 교류가 불가능하다고 판단되는 때에는 친선결연 등을 취소할 수 있다.

제10조(사후관리) ① 구청장은 협약을 체결한 후 교류가 부진하거나 단절되지 않도록 여러 분야에서 지속적으로 교류를 추진하여야 한다.

② 구청장은 협약과 관련한 제반기록 및 관련 서류를 10년 이상 보존하고 협약서 등 중요 문서는 영구 보존하여야 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 사무의 공공기관 위탁·대행에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

2025. 3. 7.

인천광역시 서구청장

인천광역시서구 조례 제2239호

인천광역시 서구 사무의 공공기관

위탁·대행에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제117조제2항에 따라 인천광역시 서구청장의 권한에 속하는 사무의 일부를 공공기관에 위탁하거나 그 밖의 법률에서 공공기관의 대행을 조례에 위임한 경우에 필요한 사항을 규정함으로써 행정의 능률성과 책임성을 높이는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “공공기관”이란 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관과 「지방재정법」 제17조제2항에 따른 기관을 말한다.
2. “위탁”이란 각종 법령 또는 조례 등이 정하는 바에 따라 인천광역시

시 서구청장(이하 “구청장” 이라 한다)의 권한에 속하는 사무의 일부를 공공기관에 맡겨 그의 명의로 책임 아래 행사하도록 하는 것을 말한다.

3. “대행”이란 구청장의 권한에 속하는 사무의 일부를 공공기관이 사실상 행하게 하되, 구청장의 명의로 그 사무를 수행하고 그 책임도 구청장에게 귀속되도록 하는 것을 말한다.

4. “수탁기관”이란 구청장의 권한에 속하는 사무를 위탁받은 공공기관을 말한다.

5. “대행기관”이란 구청장의 권한에 속하는 사무를 대행하는 공공기관을 말한다.

제3조(다른 조례와의 관계) 구청장의 권한에 속하는 사무의 공공기관 위탁·대행에 관하여 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제4조(위탁·대행의 적정성 검토 등) ① 구청장은 사무를 공공기관에 위탁하거나 대행하는 경우에는 그 적정성을 사전에 검토하여야 한다. 이 경우 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다.

1. 다른 사무방식으로의 수행 가능성
2. 서비스 공급의 공공성·안정성
3. 경제적 효율성
4. 수탁·대행기관의 전문지식 및 기술 활용 가능성

5. 성과 측정의 용이성

6. 관리 및 운영의 투명성

7. 책임행정의 보장성

② 구청장은 그 권한에 속하는 사무 중 구청장이 직접 시행하는 것이 적절한 사무, 민간위탁의 방식으로 수행하는 것이 적절한 사무, 그 밖에 수탁·대행기관에서 직접 시행할 수 없는 성격의 사무를 위탁·대행해서는 안 된다.

제5조(위탁·대행 심의위원회 설치) 구청장은 위탁하거나 대행하는 사무의 적정성, 필요성 및 타당성 등을 심의하기 위해 소관부서에 인천광역시 서구 공공기관 위탁·대행 심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

제6조(위원회의 구성·운영) ① 위원회는 위원장을 포함하여 6명 이상 10명 이하의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 민간위원 중에서 호선하고, 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 구청장이 임명 또는 위촉한다. 이 경우, 특정 성별이 위촉직 위원수의 10분의 6을 초과하지 않도록 해야 하며 민간위원의 수는 전체위원수의 3분의 2 이상이 되어야 한다.

1. 공공기관 위탁·대행업무 관련 4급 이상 공무원

2. 인천광역시 서구의회(이하 “구의회”라 한다)에서 추천하는 의원

3. 대학교수, 변호사, 공인회계사 등 공공기관 위탁·대행 분야 전문가

4. 그 밖에 심의의 전문성·공정성 등을 위해 구청장이 필요하다고 인정하는 사람

③ 위원의 임기는 위원으로 임명 또는 위촉된 날부터 위원회에서 해당 안건에 대한 심의·의결을 마치는 날까지로 한다.

④ 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

⑤ 위원장은 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

⑥ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑦ 위원회에 위원회의 사무를 처리할 간사 1명을 두며, 간사는 공공기관 위탁·대행업무 담당부서의 장이 된다.

⑧ 위원회의 회의에 출석한 위촉위원 등에 대해서는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

⑨ 이 조례에서 규정한 것 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제7조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원회의 위원이 해당 안건에 대하여 이해관계가 있는 경우에는 위원회의 심의·의결에서 제척된다.

② 당사자는 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 이를

결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상이 되는 위원은 그 의결에 참여할 수 없다.

③ 위원이 제1항에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피하여야 한다.

제8조(의회 동의) ① 구청장이 사무를 위탁·대행하려는 경우에는 다음 각 호의 사항이 포함된 동의안을 제출하여 미리 구의회의 동의를 받아야 한다.

1. 위탁·대행사무명
2. 추진 근거 및 필요성
3. 위탁·대행 개요 및 내용
4. 위탁·대행 시설의 현황(소재지, 규모, 지원시설 위치도 등)
5. 위탁·대행기간
6. 소요 예산 및 산출 근거
7. 제4조에 따른 적정성 검토 결과
8. 위탁·대행사 기관의 현황
9. 다시 위탁하거나 위탁·대행 기관이 미리 명시되어 있는 경우 평가 및 성과보고서
10. 그밖에 위탁·대행 사무에 필요한 사항

② 구청장은 제1항에 따른 구의회의 동의를 받은 후에 위탁·대행 예산을 편성할 수 있다. 다만, 위탁·대행 시기의 긴급성으로 인한 경우에

한하여 미리 구의회 해당 사무 소관 상임위원회에 보고 후 예산을 편성할 수 있다.

③ 구청장은 제1항에 따라 구의회의 동의를 받은 사무의 위탁·재대행 또는 재계약에 대해서도 구의회의 동의를 받아야 한다.

④ 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 사무에 관하여는 이 조례를 적용하지 아니한다.

1. 사업비 전액에 대하여 국가의 보조를 받는 사무
2. 정부공모사업 참여 등 국가의 보조를 받는 사무로 위탁·대행기관이 미리 지정되어 있는 사무
3. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조제2항제2호에 따른 공공기관이 위탁·대행하는 사무로 해당 기관이 수행하지 않으면 목적을 달성할 수 없는 경우
4. 정보화 사업 등 지방자치단체 간에 공동으로 추진하여야 할 필요성이 있는 사무로 지방자치단체 간 경비를 분담하여 시행하는 사무
5. 연간 위탁·대행금액(수탁·대행기관이 위탁·대행사무 처리에 드는 관리·운영비를 포함한다)이 5천만원 이하인 사업
6. 재난, 재해 대응 등 위탁·대행을 통하여 긴급하게 추진하여야 할 필요성이 있는 사무

제9조(수탁·대행기관의 선정 및 계약의 체결 등) ① 구청장은 다음 각 호의 사항을 종합적으로 검토하여 수탁·대행기관을 선정하여야 한다.

1. 사무의 수행에 필요한 인력·기구·장비·시설 및 기술 수준
2. 관련 분야에 대한 전문성 확보 여부 및 처리 실적
3. 수탁·대행기관 경영실적 평가 결과
4. 사업운영의 투명성 등

② 구청장은 제1항에 따라 선정된 수탁·대행기관과 다음 각 호의 내용이 포함된 계약을 체결하여야 한다.

1. 수탁·대행기관의 명칭·소재지
2. 위탁·대행의 목적
3. 위탁·대행사무 및 그 내용
4. 위탁·대행기간
5. 위탁·대행 수수료 또는 비용
6. 위탁·대행 수수료 또는 비용의 관리 및 사용실적 보고 등
7. 사용료 등 징수에 관한 사항
8. 수탁·대행기관의 의무
9. 계약의 해제·해지 및 계약위반에 따른 책임
10. 지도·점검에 관한 사항
11. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

③ 제2항제4호에 따른 위탁·대행기간은 3년 이내로 한다. 다만, 위탁·대행기간이 만료된 경우에는 위탁·대행기간을 3년의 범위에서 연장할 수 있다.

④ 구청장은 구의회의 동의와 다르게 위탁·대행 계약을 체결할 수 없다.

⑤ 구청장은 제2항에 따라 위탁계약이 체결되면 수탁기관의 명칭, 위탁사무명, 위탁기간 등을 인천광역시 서구(이하 “구”라 한다) 인터넷 홈페이지에 게시하여야 한다.

제10조(위탁·대행사무의 사무처리 지침 등) 구청장은 사무를 위탁·대행하는 경우에는 사무처리의 지연, 불필요한 서류의 요구, 처리기준의 불공정, 수수료의 부당징수 등의 문제점을 종합적으로 검토하여 보완조치를 마련하여야 하고, 위탁·대행사무의 처리에 필요한 사무처리 지침을 정하여 수탁·대행기관의 장에게 통보하여야 한다.

제11조(책임의 소재 및 명의 표시) ① 위탁사무 처리의 명의를 책임은 수탁기관에 있으며, 구청장은 그에 대한 감독책임을 진다.

② 대행사무 처리의 명의를 책임은 대외적으로 구청장에게 있다. 다만, 구청장과 대행기관 간에는 계약에 따라 대행기관이 책임을 지고 구청장은 그에 대한 감독책임을 진다.

제12조(수탁·대행기관의 재위탁·재대행 금지) 수탁·대행기관은 위탁·대행사무를 다른 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 다시 위탁하거나 대행하게 할 수 없다. 다만, 법령에서 허용하는 경우에는 구청장은 구의회의 동의를 받아 재위탁하거나 재대행하게 할 수 있다.

제13조(경비의 부담 등) ① 구청장은 수탁·대행기관이 위탁·대행사무를

수행하는 데 필요한 다음 각 호의 비용을 부담한다.

1. 사업계획의 수립, 사전조사와 용역 등에 소요되는 경비
2. 사업의 집행에 드는 시설비, 인건비 및 부대 경비
3. 사업의 종료 후 결산 이전 또는 시설물 등의 인계 이전까지의 기간 동안 시설물 등을 관리하는데 드는 경비
4. 사업의 대행에 따른 대행 수수료
5. 그 밖에 사업의 집행을 위하여 필수적으로 드는 경비

② 제1항에 따라 구가 비용을 부담하는 경우 수탁·대행기관은 미리 자금집행계획을 수립하여 구에 제출하여야 한다.

③ 수탁·대행기관은 위탁·대행사무의 집행과정에서 당초 계획과 사업비의 항목 간 변경사유가 발생할 경우에는 사전에 구청장의 승인을 받아야 한다.

④ 제3항의 규정을 위반하여 집행한 경우 수탁·대행기관은 해당 집행금액을 반납하여야 한다.

제14조(사용료 등 징수) ① 구청장은 위탁·대행사무의 수행과 관련하여 이용자 등에게 법령 또는 조례에서 정하는 사용료·수수료·비용 등을 수탁·대행기관이 징수하게 할 수 있다.

② 수탁·대행기관이 제1항에 따라 사용료·수수료·비용 등을 징수할 때에는 다른 규정이 있는 경우를 제외하고는 미리 구청장의 승인을 받아야 한다.

제15조(정산 등) ① 수탁·대행기관은 회계연도가 끝나거나 위탁·대행이 종료된 경우에는 지체 없이 구가 부담한 비용을 정산하여야 하고, 정산 결과 집행잔액 및 발생한 이자가 있는 경우 이를 반환하여야 한다.

② 구청장은 매년 주요 재정사업 평가계획에 따라 위탁·대행사무 평가를 실시하고 그 결과를 예산편성과정에 활용해야 한다.

제16조(사무편람) ① 수탁·대행기관은 업무의 성격상 필요한 경우에는 처리부서·처리기간·처리절차·처리기준·구비서류·서식과 수수료 등을 위탁·대행사무의 종류별로 구분하여 구체적으로 밝힌 사무편람을 작성하여 갖추 두어야 한다.

② 수탁·대행기관이 제1항의 사무편람을 작성한 때에는 구청장의 승인을 받아야 한다.

제17조(실적보고) 수탁·대행기관은 위탁·대행을 완료한 날부터 1개월 이내에 실적보고서를 구청장에게 제출하여야 한다.

제18조(지도·감독) ① 구청장은 수탁·대행기관에 대하여 위탁·대행사무에 관한 사항을 지도·감독하며, 필요하다고 인정되는 때에는 수탁·대행기관에 위탁·대행한 사무에 관하여 필요한 사항을 보고하게 하거나 필요한 서류를 제출하도록 할 수 있다.

② 구청장은 수탁·대행기관의 지도·감독을 위하여 필요할 때에는 소속 공무원이 위탁·대행사무에 관한 서류나 시설 등을 검사하도록 할 수 있다. 이 경우 검사를 하는 공무원은 그 권한을 표시하는 증표를 지

니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.

③ 구청장은 수탁·대행기관의 위탁·대행사무의 처리가 위법 또는 부당하다고 인정될 때에는 그 처분을 취소하거나 정지시킬 수 있다.

④ 구청장이 제3항에 따라 취소하거나 정지시킬 때에는 취소 또는 정지의 사유를 문서로 수탁·대행기관에 통보하고 미리 의견진술의 기회를 주어야 한다.

제19조(처리상황의 감사) ① 구청장은 위탁·대행사무 처리의 적정성을 확보하기 위해 수탁·대행기관의 위탁·대행사무 처리상황을 매년 1회 이상 감사하여야 한다.

② 구청장이 제1항에 따른 감사결과 위탁·대행사무의 처리가 위법 또는 부당하다고 인정하는 때에는 수탁·대행기관에 적절한 시정조치를 할 수 있고, 관계 임원 및 직원의 인사조치를 요구할 수 있다.

③ 수탁·대행기관은 제2항에 따른 구청장의 요구에 따라 관계 임원 및 직원에 대한 인사조치를 한 경우에는 그 결과를 구청장에게 보고하여야 한다.

제20조(계약의 해지 등) ① 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 위탁·대행계약을 해지 또는 해제할 수 있다.

1. 수탁·대행기관이 계약 내용을 위반하였을 경우
2. 수탁·대행기관이 위탁·대행사업 경비를 목적 외로 사용하였을 경우

3. 구청장의 사전 승인 없이 임의로 사업의 전부 또는 일부를 중지하거나 변경하였을 경우
 4. 위탁·대행사무와 관련하여 거짓이나 허위 사항이 발견되었을 경우
 5. 그 밖에 구청장이 공익상 필요하다고 인정할 경우
- ② 구청장은 제1항에 따라 계약을 해지 또는 해제하는 경우에는 문서로 위탁·대행기관에 통보하고 미리 의견진술의 기회를 주어야 한다.
- ③ 구청장은 제1항에 따라 계약을 해지 또는 해제하는 경우에 구가 부담한 경비의 환수, 공유재산 및 물품에 대한 사용허가의 취소 등 필요한 조치를 하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 당시 공공기관에 위탁·대행한 사무는 이 조례에 따라 위탁·대행한 것으로 본다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 출자·출연기관 출연금 정산에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

2025. 3. 7.

인천광역시 서구청장

인천광역시서구 조례 제2240호

인천광역시 서구 출자·출연기관 출연금 정산에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 인천광역시 서구가 출자·출연 기관에 교부하는 출연금에 대하여 출자·출연 기관이 집행 후에 정산하도록 함으로써 예산 집행의 투명성과 정확성을 확보하여 인천광역시 서구 재정건전성 향상에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “출자·출연 기관”이란 「인천광역시 서구 출자·출연 기관의 운영에 관한 조례」 제2조에 따른 출자·출연 기관을 말한다.

2. “출연금”이란 인천광역시 서구(이하 “구”라 한다)가 법령 또는 조례에 따라 인천광역시 서구의회의 의결을 받아 출자·출연기관에 교부하는 자금을 말한다.

3. “정산”이란 회계연도 종료 후 출연금에 대하여 결산하는 것을 말한다.

제3조(구청장의 책무) 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 출자·출연기관에 교부한 출연금의 효율적 관리를 통해 재정건전성을 확보하도록 노력하여야 한다.

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

제5조(정산보고 및 정산검사) ① 출자·출연기관의 장은 매 회계연도가 끝난 후 3개월 이내에 출연금의 정산보고서를 구청장장에게 제출하여야 한다. 이 경우 정산보고서에는 출연금 등 지출내역 등에 대하여 구청장이 정하는 서류를 첨부하여야 한다.

② 구청장은 제1항에 따라 제출받은 정산보고서와 결산서 등을 토대로 출연금의 정산검사를 실시하여야 한다.

제6조(정산지침) ① 구청장은 출연금의 정산과 관련한 지침(이하 “정산지침”이라 한다)을 정하여 업무담당 공무원 및 출자·출연기관 업무담당자 등을 대상으로 교육을 실시할 수 있다.

② 구청장은 제1항에 따른 정산지침을 정할 때 다음 각 호의 사항을 포함

하여야 한다.

1. 출연금의 목적 외 사용금지에 관한 사항
2. 출연금의 집행기준에 관한 사항
3. 출연금에 대한 정산보고 및 정산검사에 관한 사항
4. 그 밖에 출연금의 정산을 위하여 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

③ 구청장은 제1항에 따른 정산지침을 출자·출연기관에 통보해야 하며, 출자·출연기관의 장은 정산지침에 따라 출연금을 정산하여야 한다.

제7조(의회 제출) 구청장은 출자·출연 기관 출연금 등의 정산 결과를 「지방자치법」 제150조에 따른 결산 승인 시 의회에 제출하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(정산보고 제출에 관한 적용례) 제5조 및 제7조의 규정은 이 조례 시행 이후 2025 회계연도 결산부터 적용한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 행사예산 공개에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2025. 3. 7.

인천광역시 서구청장

인천광역시서구 조례 제2241호

인천광역시 서구 행사예산 공개에 관한 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 행사예산 공개에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제2조제1호 중 “등을” 을 “등 단일행사를” 로 하고, 같은 조 제3호에 라목을 다음과 같이 신설하며, 같은 조에 제4호를 다음과 같이 신설한다.

라. 포스터

4. “사업부서”란 본 조례의 적용을 받는 예산을 집행하는 다음 각 목의 기관으로 한다. 다만, 「인천광역시 서구 사무의 민간위탁 촉진 및 관리조례」에 따른 민간위탁의 경우 계약을 체결한 법인·단체 또는 그 기관의 행사 예산을 집행하는 부서로 한다.

가. 「인천광역시 서구 행정기구 설치 조례」에 따른 행정기구, 소속기

관 및 하부행정기관

나. 「지방공기업법」에 따른 지방공단

다. 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」에 따른 출자·출연기관

제3조 중 “3억원”을 “7천만원”으로 한다.

제5조의 제목 “(공개 의무)”를 “(공개 의무 및 관리)”로 하고, 같은 조 제목 외의 부분을 제1항으로 하며, 같은 조 제1항(중전의 제목 외의 부분) 본문 중 “행사 예산을 집행하는 사업부서”를 “사업부서”로 하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 사업부서는 행사 예산 공개 실적을 유지 및 관리하여야 한다.

제7조를 삭제한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

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

2025. 3. 7.

인천광역시 서구청장

인천광역시서구 조례 제2242호

인천광역시 서구 인터넷서비스 관리 및 운영 조례 일부개정조례

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

제1조 앞에 장 번호 및 제목을 다음과 같이 신설한다.

제1장 총칙

제2조제9호를 다음과 같이 하며, 같은 조 제12호 중 “소셜미디어기자”을 “소셜미디어 기자”로, “자를”을 “사람을”로 한다.

9. “전자민원창구”란 「민원 처리에 관한 법률」 제12조의2에 따라 인터넷을 통하여 민원을 신청·접수받아 처리할 수 있는 정보시스템을 말

한다.

제11조제1항 중 “「전자정부법」 제9조제2항” 을 “「민원 처리에 관한 법률」 제12조의2” 로 한다.

제16조의2를 다음과 같이 신설한다.

제16조의2(출연료 지급) 구청장은 거주지나 사업장 등의 주소지가 구인 사람이 구 홍보 영상(서구 TV)에 출연할 경우 예산의 범위에서 출연료를 지급할 수 있다. 다만, 구 소속 공무원이 출연할 경우 출연료 지급대상에서 제외한다.

제17조제2항 중 “별표 1의 기준” 을 “별표 1” 로, “상품권” 을 “기념품이나 상품권” 으로 한다.

제18조제4항 중 “예산의 범위에서 원고료를” 을 “별표 2에 따라 예산의 범위에서 원고료나 상품권을” 로 한다.

별표 1을 별지와 같이 하고, 별표 2를 별지와 같이 신설한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

이벤트 경품제공 기준(제17조제2항 관련)

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

[별표 2]

소셜미디어 기자 원고료 등 지급 기준(제18조제4항 관련)

1. 지원 대상: 소셜미디어 기자
2. 지원 내용: 원고료 또는 상품권
3. 지원 횟수 및 금액: 1인 1건당 10만원 이하 현금 또는 상품권
※ 우수 소셜미디어 기자로 선정 시 월 10만원 이하 현금 또는 상품권 지급

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 시설공사 하자관리 조례를 다음과 같이 공포한다.

2025. 3. 7.

인천광역시 서구청장

인천광역시서구 조례 제2243호

인천광역시 서구 시설공사 하자관리 조례

제1조(목적) 이 조례는 인천광역시 서구에서 발주한 시설공사를 효율적·체계적으로 관리하고, 엄격한 하자검사를 통해 민원발생 및 예산낭비를 방지하기 위하여 시설공사 하자관리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “시설공사”란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공사를 말한다.

가. 「건설산업기본법」에 따른 건설공사

나. 「전기공사업법」에 따른 전기공사

다. 「정보통신공사업법」에 따른 정보통신공사

라. 「소방시설공사업법」에 따른 소방시설공사

마. 그 밖에 다른 법령에 따른 시설공사

2. “하자검사”란 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제70조에 따른 검사를 말한다.
3. “하자관리 지원시스템”(이하 “시스템”이라 한다)이란 제2호에 따른 하자검사를 체계적으로 관리하기 위해 인천광역시 서구(이하 “구”라 한다)가 구축한 온라인기반 환경을 말한다.

제3조(적용범위) 이 조례는 구에서 발주하는 모든 시설공사에 적용한다.

제4조(구청장의 책무) ① 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 투명하고 공정한 시설공사 하자관리를 통해 행정적·재정적 손실을 예방할 수 있는 필요한 지원 대책을 수립·시행하여야 한다.

② 구청장은 시설공사에 따른 하자검사에 관계공무원이 전문성을 함양할 수 있도록 필요한 교육을 수립·시행하여야 한다.

③ 구청장은 시설공사의 하자관리와 관련 교육 등 이에 필요한 예산을 지원할 수 있다.

제5조(하자검사) ① 공사를 추진·관리하는 부서장(이하 “부서장”이라 한다)은 시설공사의 도급계약에 대한 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자검사를 실시하여야 한다.

② 하자검사를 실시한 부서장은 하자검사조서를 작성하여 구청장에게 보고하고, 자료를 보관하여야 한다. 다만, 도급계약금액이 3천만원 이하인 계약의 경우에는 하자검사조서의 작성을 생략할 수 있다.

③ 구청장은 제1항에 따른 하자검사가 영 제70조제2항에 해당하는 경우에는 전문기관에 의뢰하여 필요한 검사를 하여야 한다.

④ 구청장은 제1항부터 제3항에 따른 하자검사 결과 하자가 발견된 경우에는 지체없이 필요한 조치를 하여야 한다.

제6조(지도점검) ① 구청장은 부서장이 작성한 하자검사조서를 확인하고, 필요한 경우 부서장과 도급계약 상대자의 입회하에 지도점검을 실시할 수 있다.

② 구청장은 제1항에 따른 지도점검 시 검사내용이 포함된 하자기록지를 작성하여야 하며, 하자발생 시 도급계약 상대방에게 하자보수 이행계획서를 제출받아 보수처리를 요청할 수 있다.

③ 구청장은 제1항에 따른 지도점검 시 외부 전문가 또는 전문기관을 활용하여 민관합동으로 지도점검을 할 수 있으며, 필요한 경우 업무의 일부를 전문기관에 위탁할 수 있다.

제7조(시스템의 기능) ① 구청장은 시설공사의 하자검사를 위하여 시스템을 구축·운영하여야 한다. 다만, 시스템 구축·운영이 어려운 경우 별도의 관리 방법을 지정하여 하자검사를 하여야 한다.

② 시스템은 다음 각 호의 기능을 갖추어야 한다.

1. 시설공사 통합 이력관리
2. 시설공사 하자담보책임 존속기간 자동 안내
3. 시설공사 하자 점검의 온라인 입력·관리

4. 시설공사 하자보수 요청 및 감독 기능

5. 시설공사 하자보수 준공을 위한 하자검사조서 서식 제공

6. 그 밖에 시설공사 하자검사에 필요한 사항

③ 구청장은 제1항의 시스템과 유사한 기능을 수행하는 관리시스템이 있는 경우 통합하여 운영할 수 있다.

제8조(시스템의 유지 및 관리) ① 시스템의 효율적인 운영·관리를 위하여 시스템의 총괄관리책임자는 계약담당부서의 장으로 하고, 관리책임자는 공사를 추진·관리하는 부서장으로 한다.

② 총괄관리책임자는 시스템의 원활한 운영을 위하여 장애 및 복구에 관한 유지관리 대책을 수립하여야 한다.

③ 총괄관리책임자는 시스템의 효율적 운영을 위하여 외부 전문기관에 시스템의 개발 및 유지·보수를 위탁할 수 있다.

제9조(통계관리 및 공시) 구청장은 시설공사의 분야별 공사내역과 하자검사 내역을 통계로 관리하고, 매년 구 홈페이지를 통해 공시하여야 한다. 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조에 따른 비공개 대상 정보는 공시에서 제외한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 유·청소년 스포츠 활성화 및 지원에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

2025. 3. 7.

인천광역시 서구청장

인천광역시서구 조례 제2244호

인천광역시 서구 유·청소년 스포츠 활성화 및 지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 유·청소년 스포츠 활동 지원에 관한 사항을 규정함으로써 인천광역시 서구 유·청소년이 적극적으로 스포츠 활동에 참여하는 데 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “유·청소년”이란 6세 이상부터 18세 이하의 사람 또는 초·중·고등학교에 재학 중인 학생을 말한다.
2. “유·청소년 스포츠”란 「스포츠기본법」 제3조제1호에서 제5호까지의 활동을 말한다.

3. “체육단체”란 「국민체육진흥법」 제2조제9호에 따른 유·청소년 스포츠 관련 체육단체를 말한다.

제3조(구청장의 책무) 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 유·청소년 스포츠가 활성화되고 지속적으로 발전할 수 있도록 필요한 정책을 수립·추진할 수 있으며 예산을 확보하기 위해 노력해야 한다.

제4조(지원계획 수립) ① 구청장은 인천광역시 서구 유·청소년 스포츠 활성화를 위한 지원계획(이하 “지원계획”이라 한다)을 수립할 수 있다.

② 제1항에 따른 지원계획에는 다음 각 호의 사항을 포함해야 한다.

1. 유·청소년 스포츠 활성화를 위한 기본방향을 포함한 주요 사업계획
2. 유·청소년 스포츠 활성화를 위한 관계 기관과의 연계 및 협력 방안
3. 유·청소년 스포츠 활성화를 위한 홍보에 관한 사항
4. 유·청소년 스포츠 인권증진 및 인권침해 예방에 관한 사항
5. 그 밖에 구청장이 유·청소년 스포츠 활성화를 위하여 필요하다고 인정하는 사항

제5조(지원사업) ① 구청장은 유·청소년 스포츠를 활성화하기 위하여 다음 각 호의 지원사업을 추진할 수 있다.

1. 유·청소년 스포츠선수 및 단체 육성에 관한 사업
2. 유·청소년 스포츠지도자 파견 및 교육에 관한 사업
3. 유·청소년 스포츠대회 유치 및 개최에 관한 사업
4. 유·청소년 스포츠 프로그램 개발 및 보급에 관한 사업

5. 그 밖에 구청장이 유·청소년 스포츠 활성화를 위하여 필요하다고 인정하는 사업

② 구청장은 제1항에 따른 사업을 추진하는 데 필요한 경비를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제6조(사무의 위탁) 구청장은 유·청소년 스포츠를 활성화하기 위해 필요한 경우 제5조제1항에 따른 사업의 전부 또는 일부를 체육단체에 위탁할 수 있다.

제7조(지도·감독) 구청장은 보조금의 적정한 집행을 위하여 보조금을 지급받는 체육단체의 예산집행 및 운영의 적정성 등에 대하여 지도·감독할 수 있다.

제8조(준용) ① 이 조례에서 정한 사항 외에 보조금의 지원에 필요한 사항은 「인천광역시 서구 지방보조금 관리 조례」를 따른다.

② 이 조례에서 규정된 위탁관리에 관한 것 외에 위탁사무에 관하여는 「인천광역시 서구 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」를 준용한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 장애인 보조견 출입 보장 조례를 다음과 같이 공포한다.

2025. 3. 7.

인천광역시 서구청장

인천광역시서구 조례 제2245호

인천광역시 서구 장애인 보조견 출입 보장 조례

제1조(목적) 이 조례는 「장애인복지법」 제40조에 따라 장애인 생활편의를 위한 장애인 보조견의 출입보장 등에 관한 사항을 규정함으로써 장애인의 사회참여 증진과 삶의 질 향상을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “장애인”이란 「장애인복지법」(이하 “법”이라 한다) 제2조에 따른 장애인을 말한다.
2. “장애인 보조견”이란 법 제40조제2항에 따라 장애인 보조견표지를 발급받은 보조견을 말한다.

제3조(구청장의 책무) ① 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 장애인들의 이동편의 증진을 위해 장애인 보조견의 출입이 보장될 수 있도록 지원방안을 마련하고 적극 지원하여야 한다.

② 구청장은 법 제40조제3항에 따라 장애인 보조권이 원활하게 출입할 수 있도록 교육 및 홍보활동의 확대를 위해 노력하여야 한다.

제4조(지원사업) 구청장은 장애인 보조권의 자유로운 출입을 보장하기 위해 다음 각 호의 지원사업을 추진할 수 있다.

1. 장애인 보조권 출입보장에 관한 표지 보급
2. 장애인 보조권 출입보장에 관한 인식개선 등 교육 및 홍보
3. 대중교통수단, 공공장소, 숙박시설, 식품접객업소 등을 대상으로 한 보조권 출입보장 및 대응 교육
4. 그 밖에 장애인 보조권 출입보장을 위하여 구청장이 필요하다고 인정하는 사업

제5조(지원범위) ① 구청장은 제4조에 따른 사업을 실시하거나 사업에 참여하는 개인 또는 단체에게 예산의 범위에서 사업비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

② 제1항에 따라 사업비를 지원하는 경우에는 「인천광역시 서구 지방보조금 관리 조례」에 따른다.

제6조(협력체계 구축) 구청장은 장애인 보조권의 출입을 보장하기 위하여 필요한 경우 정부기관, 지방자치단체, 민간단체 등과 협력체계를 구축할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날로부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 공공도서관 설치 및 운영 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2025. 3. 7.

인천광역시 서구청장

인천광역시서구 조례 제2246호

인천광역시 서구 공공도서관 설치 및 운영 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 공공도서관 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
별표 1을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

도서관의 명칭 및 위치(제2조 관련)

명 칭	위 치
검암도서관	인천광역시 서구 검암로20번길 20(검암동)
석남도서관	인천광역시 서구 서달로137번길 6-12(석남동)
검단도서관	인천광역시 서구 완정로92번길 18(마전동)
심곡도서관	인천광역시 서구 심곡로 31(심곡동)
신석도서관	인천광역시 서구 염곡로 299(석남동)
단봉늘봄도서관	인천광역시 서구 오동로 25(왕길동)

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 영유아보육 조례 일부 개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2025. 3. 7.

인천광역시 서구청장

인천광역시서구 조례 제2247호

인천광역시 서구 영유아보육 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 영유아보육 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제2항 중 “보건복지부”를 “교육부”로 하고, 같은 조 제3항제1호를 다음과 같이 한다.

1. 원장의 위탁계약 가능기간이 정부의 보조금 지급 상한 연령으로부터 5년 미만인 경우

제14조제5항 중 “보건복지부”를 “교육부”로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 아동학대 예방 및 방지 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2025. 3. 7.

인천광역시 서구청장

인천광역시서구 조례 제2248호

인천광역시 서구 아동학대 예방 및 방지 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 아동학대 예방 및 방지 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제3조의2를 다음과 같이 신설한다.

제3조의2(아동학대 신고의무) ① 누구든지 아동학대를 알게 된 경우나 그 의심이 있는 경우에는 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조제1항에 따라 인천광역시 서구(이하 “구”라 한다) 또는 수사기관에 신고할 수 있다.

② 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조제2항에 해당하는 사람이 직무를 수행하면서 아동학대 사실을 알게 된 경우나 그 의심이 있는 경우에는 구 또는 수사기관에 즉시 신고하여야 한다.

③ 누구든지 제1항 및 제2항에 따른 신고인의 인적 사항 또는 신고인임을

미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도하여서는 아니 된다.

제5조의2제2항 중 “인천광역시 서구(이하 “구”라 한다.)”를 “구”로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 공공부문 드론 활용 촉진에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

2025. 3. 7.

인천광역시 서구청장

인천광역시서구 조례 제2249호

인천광역시 서구 공공부문 드론 활용 촉진에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 인천광역시 서구 공공부문 드론 활용의 촉진에 관한 사항을 규정함으로써 행정수요 충족을 통한 주민편의 증진에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 「드론 활용의 촉진 및 기반조성에 관한 법률」 제2조에 따른다.

제3조(구청장의 책무) ① 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 공공부문의 드론 활용 촉진을 위한 시책을 수립·시행할 수 있다.

② 구청장은 드론 활용의 기반 조성에 필요한 행정적·재정적 지원방안을 마련할 수 있다.

제4조(적용범위) 이 조례는 다음 각 호의 공공기관에 적용한다.

1. 「인천광역시 서구 행정기구 설치 조례」에 따른 구 본청 및 소속 행정기관
2. 「지방공기업법」에 따라 구가 설립한 공단
3. 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」에 따라 구가 출자·출연한 기관

제5조(드론 활용 운영 종합계획 수립) 구청장은 공공부문의 드론 활용 및 지역 내 드론기반 확대를 위해 드론 활용 운영 종합계획을 수립할 수 있다.

제6조(실태조사) ① 구청장은 종합계획을 효율적으로 수립·시행하기 위하여 필요한 경우 드론 활용에 관한 실태조사를 실시할 수 있다.

② 제1항에 따른 실태조사의 대상·방법 등 필요한 사항은 구청장이 따로 정한다.

제7조(공공부문 드론 활용 촉진 사업) 구청장은 공공부문 드론 활용의 촉진을 위해 다음 각 호의 사업을 추진할 수 있다.

1. 드론 관련 교육 및 체험 프로그램 실시
2. 사진 촬영과 연계된 관광산업 활성화 및 육성
3. 방재·재난·구조·구호 등의 업무

4. 실종아동 등의 수색 지원 활동
5. 산림, 공원 및 하천 등의 예찰활동 및 관리
6. 지적재조사 등 드론을 이용한 공간정보 구축 및 활용
7. 문화재관리 및 관광자원 홍보자료 제작
8. 대기오염물질 시료 채취·분석
9. 그 밖에 구청장이 공공부문 드론 활용 촉진을 위하여 필요하다고 인정하는 사업

제8조(드론 체험 및 교육) ① 구청장은 드론 활용의 저변 확대를 위해 시민을 대상으로 드론 운영을 위한 체험 프로그램을 운영할 수 있다.

② 제1항의 운영에 따른 안전사고 예방을 위해 드론 조종자 및 드론산업 종사자를 대상으로 다음 각 호의 안전교육을 실시할 수 있다.

1. 드론 조종자 대상의 안전운행을 위한 교육
2. 드론 활용 대상자의 안전성 확보를 위한 교육
3. 그 밖에 구청장이 안전사고 예방을 위하여 필요하다고 인정하는 교육

제9조(재정지원) ① 구청장은 제6조 및 제7조에 해당하는 사업을 수행하는 관련 기관 또는 단체에 예산의 범위에서 필요한 경비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

② 제1항에 따른 경비의 지원 절차 및 방법 등은 「인천광역시 서구 지방보조금 관리 조례」에 따른다.

제10조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 공동주택관리지원 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2025. 3. 7.

인천광역시 서구청장

인천광역시서구 조례 제2250호

인천광역시 서구 공동주택관리지원 조례 일부개정조례

인천광역시 서구 공동주택관리지원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제2항제16호를 제17호로 하고, 같은 항에 제16호를 다음과 같이 신설한다.

16. 인천광역시 공동주택 모범관리단지 선정 공동주택

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구의회 위원회 조례 일부 개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2025. 3. 7.

인천광역시 서구청장

인천광역시서구 조례 제2251호

인천광역시 서구의회 위원회 조례 일부개정조례

인천광역시 서구의회 위원회 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항제1호가목 중 “감사실, 기획재정국 및 행정문화국”을 “감사실, 기획재정국 및 행정문화국, 분구추진단”으로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구의회에 출석·답변할 수 있는 관계 공무원의 범위에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2025. 3. 7.
인천광역시 서구청장

인천광역시서구 조례 제2252호

인천광역시 서구의회에 출석·답변할 수 있는 관계 공무원의 범위에 관한 조례 일부개정조례

인천광역시 서구의회에 출석·답변할 수 있는 관계 공무원의 범위에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2호 중 “국장” 을 “국·단장” 으로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구의회 의원 행동강령 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2025. 3. 7.

인천광역시 서구청장

인천광역시서구 조례 제2253호

인천광역시 서구의회 의원 행동강령 조례 일부개정조례

인천광역시 서구의회 의원 행동강령 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호에 라목을 다음과 같이 신설한다.

라. 그 밖에 인천광역시 서구의회 의장(이하 “의장”이라 한다)이 부

패방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 개인 또는 법인·단체

제4조 및 제4조의2부터 제4조의5까지를 각각 삭제한다.

제9조제2항을 다음과 같이 한다.

② 의장은 제1항과 관련된 소관 상임위원회별 세부 기준을 따로 정할 수 있다.

제10조를 삭제한다.

제10조의3제2호 중 “전가”를 “전가(轉嫁)”로 하고, 같은 조 제3호 중 “해당 지방자치단체 또는 그 지방자치단체의 산하기관에 소속 지방의회의”를 “다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기관 또는 단체에 의회”로 하며, 같은 호에 가목부터 다목까지를 각각 다음과 같이 신설하고, 같은 조 제4호 중 “해당 지방자치단체 또는 그 지방자치단체의 산하기관”을 “제3호 각 목의 기관 또는 단체”로 한다.

가. 구의 집행기관

나. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조제1항에 따른 공공기관 중
구가 관계 법령에 따라 업무를 관장하는 공공기관

다. 「공직자윤리법」 제3조의2제1항에 따른 공직유관단체 중 구가 관
계 법령에 따라 업무를 관장하는 공직유관단체

제11조제3항제1호 중 “등으로서 별표 1”을 “등으로서 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」 별표1”로 한다.

제14조제1항 중 “대가로서 별표 2”를 “대가로서 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」 별표2”로 하고, 같은 조 제2항 본문 중 “별지 제5호”를 “별지 제8호”로 한다.

제16조를 삭제한다.

제19조제3항 중 “자문하여야 한다”를 “자문할 수 있다”로 한다.

제21조제1항을 제목 외의 부분으로 한다.

별표1을 별지와 같이 한다.

별지 제1호서식부터 별지 제4호서식까지 및 별지 제12호서식을 각각 삭제한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(위반행위에 대한 징계 요구 등 조치에 관한 경과조치) 이 조례 시행 전에 종전의 제4조, 제4조의2부터 제4조의5까지, 제10조 및 제16조를 위반한 행위에 대해서는 종전의 규정에 따라 제19조제5항에 따른 조치를 할 수 있다.

인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2025. 3. 7.

인천광역시 서구청장

인천광역시서구 규칙 제1089호

인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙

인천광역시 서구 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “소속기관”을 “직속기관”으로 한다.

제4조의2 중 “정보통신과장”을 “검단행정과장은 지방행정사무관·지방농업사무관·지방공업사무관 또는 지방시설사무관으로, 정보통신과장”으로 한다.

제4장(제10조, 제11조)을 삭제한다.

별표 1을 별지와 같이 하고, 별표 3을 삭제한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① 인천광역시 서구 공무원 당직 및 비상근무 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제4항 중 “사업소, 출장소”를 “사업소”로 한다.

② 인천광역시 서구 물품관리 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항제4호를 삭제한다.

제16조 각 호 외의 부분 중 “직속기관, 출장소”를 “직속기관”으로 하고, 같은 조 제3호 중 “보건소·검단출장소·동”을 각각 “보건소·동”으로 한다.

③ 인천광역시 서구 회계관리에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표2 중 제1관서(지출원을 설치한 관서)란의 “보건소, 출장소”를 “보건소”로 한다.

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

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

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

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

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

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

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

노인장애인과	분 장 사 무	
	29.	중증장애인자립생활주택 지원 및 관리

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

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

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

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

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

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

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

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

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

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

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

구 본청 사무분장표 (제7조 관련)

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

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

인천광역시 서구 사무위임 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2025. 3. 7.
인천광역시 서구청장

인천광역시서구 규칙 제1090호

인천광역시 서구 사무위임 규칙 일부개정규칙

인천광역시 서구 사무위임 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “보건소장, 출장소장” 을 “보건소장” 으로 한다.

제2조 중 “별표 1, 출장소장에게 재위임하는 사항은 별표 3” 을 “별표 1” 로 한다.

별표3을 삭제한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2025. 3. 7.
인천광역시 서구청장

인천광역시서구 규칙 제1091호

인천광역시 서구 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙

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

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

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

[별표 1]

인천광역시 서구 직급·직렬별 지방공무원 정원표(제2조 관련)

직급별 \ 기관별	총 계	본 청	의 회	보건소	동	비고 (행정복지)
총 계	1,483	972	31	112	368	(9)
정 무 직 계	1	1				
구 청 장	1	1				
일 반 직 계	1,478	967	31	112	368	(9)
2급 소계	1	1				
이 사 관	1	1				
4급 소계	10	8	1	1		
서 기 관	5	4	1			
기 술 서 기 관	2	1		1		
서 기 관 · 기 술 서 기 관	3	3				
5급 소계	73	40	2	8	23	
행 정	13	11	2			
의 무	4			4		
행 정 · 사 회 복 지	5	5				
행 정 · 공 업	2	2				
행 정 · 녹 지	1	1				
행 정 · 보 건	1	1				
행 정 · 환 경	2	2				
행 정 · 시 설	11	11				
행 정 · 방 송 통 신	1	1				
행정·사회복지·공업	2				2	
행정·사회복지·농업	1				1	
행정·사회복지·녹지	4				4	
행정·사회복지·보건	4				4	
행정·사회복지·환경	2				2	
행정·사회복지·시설	4				4	
행정·사회복지·방송통신	1				1	

행 정 · 공 업 · 농 업	2				2	
행 정 · 공 업 · 시 설	1	1				
행 정 · 농 업 · 수 의	1	1				
행 정 · 녹 지 · 시 설	1	1				
행 정 · 보 건 · 환 경	1	1				
행 정 · 보 건 · 시 설	1				1	
행 정 · 환 경 · 시 설	1	1				
보 건 · 의 료 기 술 · 간 호	1			1		
행정 · 사회 복지 · 녹 지 · 시 설	1				1	
행정 · 사회 복지 · 환 경 · 시 설	1				1	
행정 · 보 건 · 의 무 · 간 호	1			1		
행정 · 공 업 · 농 업 · 시 설	1	1				
행정 · 보 건 · 의 료 기 술 · 간 호	2			2		
6급 소계	332	241	10	23	58	
행 정	96	80	5	1	10	
세 무	15	15				
전 산	2	2				
사 회 복 지	19	19				
속 기	2		2			
공 업	8	8				
농 업	1	1				
녹 지	6	6				
수 의	1	1				
보 건	5	5				
의 료 기 술	1			1		
간 호	1			1		
환 경	6	6				
시 설	28	28				
방 송 통 신	1	1				
운 전	6	3	1		2	

전 화 상 담 운 영	1	1				
사 무 운 영	2				2	
행 정 · 세 무	22	13			9	
행 정 · 사 회 복 지	44	10			34	
행 정 · 공 업	4	4				
행 정 · 농 업	1	1				
행 정 · 녹 지	2	2				
행 정 · 보 건	3	3				
행 정 · 간 호	1				1	
행 정 · 환 경	4	4				
행 정 · 시 설	18	18				
행 정 · 방 송 통 신	3	3				
사 회 복 지 · 간 호	1			1		
공 업 · 보 건	1	1				
공 업 · 환 경	1	1				
보 건 · 의 료 기 술	2			2		
보 건 · 간 호	1			1		
보 건 · 환 경	1	1				
식 품 위 생 · 간 호	1			1		
의 료 기 술 · 간 호	2			2		
시 설 · 방 재 안 전	1	1				
행 정 · 공 업 · 시 설	2	2				
행 정 · 보 건 · 간 호	2			2		
행 정 · 보 건 · 환 경	1	1				
보 건 · 의 료 기 술 · 간 호	9			9		
식 품 위 생 · 의 료 기 술 · 간 호	1			1		
행 정 · 세 무 · 사 회 복 지 · 보 건	1		1			
행 정 · 세 무 · 사 회 복 지 · 시 설	1		1			
보 건 · 의 료 기 술 · 약 무 · 간 호	1			1		
7급 소계	469	303	17	49	100	(1)

행	정	175	104	16		55	(1)
세	무	21	21				
전	산	4	4				
사	회	82	44			38	
공	업	12	12				
농	업	1	1				
녹	지	9	9				
수	의	1	1				
해	양	1	1				
보	건	15	12		3		
의	료	4			4		
간	호	31	3		28		
환	경	16	16				
시	설	51	51				
방	재	1	1				
방	송	4	4				
운	전	8		1	2	5	
행	정	3	3				
행	정	4	2			2	
행	정	1	1				
행	정	1	1				
행	정	8	8				
행	정	2	2				
농	업	1	1				
보	건	6			6		
보	건	1	1				
식	품	2			2		
보	건	4			4		
8급 소계		410	257	1	29	123	(5)
행	정	141	79	1		61	(5)

세 무	17	17				
전 산	4	4				
사 회 복 지	66	22		1	43	
공 업	13	13				
농 업	1	1				
녹 지	8	8				
보 건	8	7		1		
의 료 기 술	2			2		
간 호	20			11	9	
환 경	21	21				
시 설	50	50				
방 재 안 전	2	2				
방 송 통 신	4	4				
운 전	10			1	9	
기 계 운 영	1	1				
행 정 · 세 무	1	1				
행 정 · 전 산	1	1				
행 정 · 사 회 복 지	7	6			1	
행 정 · 공 업	1	1				
행 정 · 농 업	2	2				
행 정 · 보 건	2	2				
행 정 · 간 호	1			1		
행 정 · 시 설	4	4				
행 정 · 방 재 안 전	1	1				
행 정 · 방 송 통 신	1	1				
사 회 복 지 · 시 설	1	1				
공 업 · 보 건	1	1				
보 건 · 의 료 기 술	1			1		
보 건 · 간 호	5			5		
보 건 · 환 경	2	2				

식 품 위 생 · 의 료 기 술	1			1		
행 정 · 전 산 · 방 송 통 신	1	1				
행 정 · 시 설 · 방 재 안 전	4	4				
보 건 · 식 품 위 생 · 의 료 기 술	3			3		
보 건 · 의 료 기 술 · 간 호	2			2		
9급 소계	183	117		2	64	(3)
행 정	89	48			41	(3)
세 무	6	6				
사 회 복 지	26	5			21	
공 업	6	6				
농 업	1	1				
녹 지	7	7				
보 건	2	1		1		
의 료 기 술	1			1		
환 경	1	1				
시 설	25	25				
방 송 통 신	1	1				
운 전	1				1	
행 정 · 세 무	3	3				
행 정 · 사 회 복 지	5	5				
행 정 · 환 경	2	2				
행 정 · 녹 지	1	1				
행 정 · 보 건	1	1				
행 정 · 시 설	3	3				
행 정 · 방 재 안 전	1				1	
녹 지 · 시 설	1	1				
연 구 직 계	1	1				
기 록 연 구 사	1	1				
별 정 직 계	3	3				
5급 상당 소계	1	1				

비	서	1	1				
7급 상당 소계		1	1				
비	서	1	1				
8급 상당 소계		1	1				
비	서	1	1				

인천광역시 서구 공공도서관 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부개정
규칙을 다음과 같이 공포한다.

2025. 3. 7.
인천광역시 서구청장

인천광역시서구 규칙 제1092호

인천광역시 서구 공공도서관 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙

인천광역시 서구 공공도서관 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이
개정한다.

제8조를 삭제한다.

제10조의 제목 “(관외대출)” 을 “(자료대출)” 로 하고, 같은 조 제1항 각 호
외의 부분 중 “관외대출 할” 을 “대출할” 로 하며, 같은 조 제2항 각 호 외의
부분 중 “관외대출자” 를 “대출자” 로 한다.

제11조의 제목 “(관외대출 제한)” 을 “(대출 제한)” 으로 한다.

제11조제1항 각 호 외의 부분을 다음과 같이 한다.

다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 대출을 제한할 수 있다.

제11조제1항제3호를 삭제하고, 같은 항 제6호 중 “관외대출” 을 “대출” 로 한
다.

제1907호 인천광역시서구구보 2025. 3. 7.(금)
제12조의 제목 “(관외대출 기간)”을 “(대출기간)”으로 하고, 같은 조 제1
항 각 호 외의 부분 중 “관외대출”을 “대출”로 하며, 같은 항 제1호 중
“관외대출:”을 “일반대출:”로 한다.
별지 제1호서식을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

도서관 회원가입 신청서

회원번호			
신청인	성명	생년월일	성별(남/여)
	주소		
	학교 또는 직장		
	전화번호	휴대전화번호	
법정대리인	성명	휴대전화번호	

절 취 선

「인천광역시 서구 공공도서관 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제4조에 따라 위와 같이 인천광역시 서구 구립 도서관 회원에 가입하고자 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

만 14세 미만 법정대리인 (서명 또는 인)

00도서관장 귀하

첨부서류	1. 신분증 (주민등록증, 운전면허증, 청소년증, 여권, 공무원증, 그 밖에 공공기관이 발급한 사진이 첨부된 증명서)		
	2. 현주소 미기재 신분증 제시자, 미성년자 : 최근 6개월 이내 발급된 주민등록 등본		
대출자번호		카드수령확인	

유의사항

1. 주소 및 연락처가 변경되었을 때에는 즉시 연락하여 주시기 바랍니다.
2. 대출도서는 1회 10권 이내입니다.
3. 대출기간은 15일 이내입니다.
4. 회원증은 본인만 사용할 수 있으며, 대리 대출은 불가합니다.
5. 자료를 훼손하거나 분실 시에는 동일 자료로 변상해야 합니다.
6. 대출한 자료가 연체되었을 경우 연체된 일수 만큼 대출이 정지됩니다.
7. 온라인 본인인증을 거치지 않은 경우 책이음 서비스 등 서비스에 제한이 있습니다.

서구구립도서관 개인정보 수집 및 이용 동의서

인천광역시 서구구립도서관(이하 “도서관”이라 한다)은 이용자의 개인정보보호를 중요시하며, 「개인정보 보호법」을 준수하고 있습니다. 도서관은 회원 가입 및 서비스 이용 제공을 위하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용 및 제3자 제공하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

■ 회원약관 동의 (필수 사항)

회원가입에 대하여 <※ 홈페이지 회원가입 “이용약관” 항목>을 준용합니다.

※ 위의 회원약관 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 회원가입이 불가합니다.

☞ 홈페이지 회원가입 이용약관에 동의하십니까? (동의함 ☐ / 동의하지 않음 ☐)

■ 개인정보 수집·이용 내역(필수 사항)

수집항목	수집목적	보유기간
이름, 생년월일, 연락처(휴대전화, 제2연락처), 자택주소	도서관 회원 서비스 이용 (도서 대출, 거점형 서비스 이용 등)	2년

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 회원가입 및 서비스 이용에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? (동의함 ☐ / 동의하지 않음 ☐)

■ 수집한 개인정보의 제3자 제공 동의(필수 사항)

제공받는 자	제공받는 자의 이용목적	제공항목	제공받는 자의 보유기간
국립중앙도서관(책이음서비스)	도서관 회원의 책이음 서비스 이용	이름, 주소, 우편번호, 생년월일, 대출자번호, 연락처, E-mail	책이음 서비스 탈퇴 시까지

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 회원가입 및 서비스 이용에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용·제공하는데 동의하십니까? (동의함 ☐ / 동의하지 않음 ☐)

■ 도서 연체 안내 등 SMS 발송 수신(선택 항목)

수집항목	수집목적	보유기간
이름, 연락처(휴대전화, 제2연락처)	도서 연체 안내 등 SMS 수신	2년

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 도서 연체 안내 등 도서관에서 제공하는 정보를 수신할 수 없습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용·제공하는데 동의하십니까? (동의함 ☐ / 동의하지 않음 ☐)

■ 정보주체가 만14세 미만의 아동인 경우 법정대리인 동의 항목

☞ 정보주체가 만14세 미만의 아동인 경우 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?
(동의함 ☐ / 동의하지 않음 ☐)

본 인 성명 (서명 또는 인)
법정대리인 성명 (서명 또는 인)

인천광역시 서구 지방공무원 정원 규정 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

2025. 3. 7.
인천광역시 서구청장

인천광역시서구 훈령 제399호

인천광역시 서구 지방공무원 정원 규정 일부개정규정

인천광역시 서구 지방공무원 정원 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “소속기관”을 “직속기관”으로 한다.

제2조제1항 중 “소속기관”을 “직속기관”으로 하고, 같은 조 제5항을 삭제한다.

별표 1, 별표 2, 별표 6을 각각 별지와 같이 하고, 별표 5를 삭제한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별표 1]

구에 두는 지방공무원의 정원 (제2조 관련)

구 분	직 종	직 급	정원	직 급 별 내 역
합 계			1,483	
	정무직	소계	1	
	일반직	소계	1,478	
		2급	1	행정 1
		4급	10	행정 5, 기술 2, 행정·기술 3
		5급	73	행정 13, 의무 4, 행정·사회복지 5, 행정·공업 2, 행정·녹지 1, 행정·보건 1, 행정·환경 2, 행정·시설 11, 행정·방송통신 1, 행정·사회복지·공업 2, 행정·사회복지·농업 1, 행정·사회복지·녹지 4, 행정·사회복지·보건 4, 행정·사회복지·환경 2, 행정·사회복지·시설 4, 행정·사회복지·방송통신 1, 행정·공업·농업 2, 행정·공업·시설 1, 행정·농업·수의 1, 행정·녹지·시설 1, 행정·보건·환경 1, 행정·보건·시설 1, 행정·환경·시설 1, 보건·의료기술·간호 1, 행정·사회복지·환경·시설 1, 행정·사회복지·녹지·시설 1, 행정·보건·의무·간호 1, 행정·공업·농업·시설 1, 행정·보건·의료기술·간호 2
		6급	332	행정 96, 세무 15, 전산 2, 사회복지 19, 속기 2, 공업 8, 농업 1, 녹지 6, 수의 1, 보건 5, 의료기술 1, 간호 1, 환경 6, 시설 28, 방송통신 1, 운전 6, 전화상담운영 1, 사무운영 2, 행정·세무 22, 행정·사회복지 44, 행정·공업 4, 행정·농업 1, 행정·녹지 2, 행정·보건 3, 행정·간호 1, 행정·환경 4, 행정·시설 18, 행정·방송통신 3, 사회복지·간호 1, 공업·보건 1, 공업·환경 1, 보건·의료기술 2, 보건·간호 1, 보건·환경 1, 식품위생·간호 1, 의료기술·간호 2, 시설·방재안전 1, 행정·공업·시설 2, 행정·보건·간호 2, 행정·보건·환경 1, 보건·의료기술·간호 9, 식품위생·의료기술·간호 1, 행정·세무·사회복지·보건 1, 행정·세무·사회복지·시설 1, 보건·의료기술·약무·간호 1
		7급	469	행정 175, 세무 21, 전산 4, 사회복지 82, 공업 12, 농업 1, 녹지 9, 수의 1, 해양수산 1, 보건 15, 의료기술 4, 간호 31, 환경 16, 시설 51, 방재안전 1, 방송통신 4, 운전 8, 행정·세무 3, 행정·사회복지 4, 행정·농업 1, 행정·수의 2, 행정·환경 1, 행정·시설 8, 농업·수의 1, 보건·간호 6, 보건·환경 1, 식품위생·의료기술 2, 보건·의료기술·간호 4
		8급	410	행정 141, 세무 17, 전산 4, 사회복지 66, 공업 13, 농업 1, 녹지 8, 보건 8, 의료기술 2, 간호 20, 환경 21, 시설 50, 방재안전 2, 방송통신 4, 운전 10, 기계운영 1, 행정·세무 1, 행정·전산 1, 행정·사회복지 7, 행정·공업 1, 행정·농업 2, 행정·보건 2, 행정·간호 1, 행정·시설 4, 행정·방재안전 1, 행정·방송통신 1, 사회복지·시설 1, 공업·보건 1, 보건·의료기술 1, 보건·간호 5, 보건·환경 2, 식품위생·의료기술 1, 행정·전산·방송통신 1, 행정·시설·방재안전 4, 보건·식품위생·의료기술 3, 보건·의료기술·간호 2

구 분	직 종	직급	정원	직 급 별 내 역
		9급	183	행정 89, 세무 6, 사회복지 26, 공업 6, 농업 1, 녹지 7, 보건 2, 의료기술 1, 환경 1, 시설 25, 방송통신 1, 운전 1, 행정·세무 3, 행정·사회복지 5, 행정·녹지 1, 행정·보건 1, 행정·환경 2, 행정·시설 3, 행정·방재안전 1, 녹지·시설 1
	별정직	계	3	
		5급	1	일반비서 1
		7급	1	일반비서 1
		8급	1	일반비서 1
		9급	0	
	연구직	계	1	
		연구사	1	기록연구사 1

구 분	직 종	직급	정원	직 급 별 내 역
구 분 청	계		972	
	정무직	소계	1	
	일반직	소계	967	
		2급	1	행정 1
		4급	8	행정 4, 기술 1, 행정·기술 3
		5급	40	행정 11, 행정·사회복지 5, 행정·공업 2, 행정·녹지 1, 행정·보건 1, 행정·환경 2, 행정·시설 11, 행정·방송통신 1, 행정·공업·시설 1, 행정·농업·수의 1, 행정·녹지·시설 1, 행정·보건·환경 1, 행정·환경·시설 1, 행정·공업·농업·시설 1
		6급	241	행정 80, 세무 15, 전산 2, 사회복지 19, 공업 8, 농업 1, 녹지 6, 수의 1, 보건 5, 환경 6, 시설 28, 방송통신 1, 운전 3, 전화상담운영 1, 행정·세무 13, 행정·사회복지 10, 행정·공업 4, 행정·농업 1, 행정·녹지 2, 행정·보건 3, 행정·환경 4, 행정·시설 18, 행정·방송통신 3, 공업·보건 1, 공업·환경 1, 보건·환경 1, 시설·방재안전 1, 행정·공업·시설 2, 행정·보건·환경 1
		7급	303	행정 104, 세무 21, 전산 4, 사회복지 44, 공업 12, 농업 1, 녹지 9, 수의 1, 해양수산 1, 보건 12, 간호 3, 환경 16, 시설 51, 방재안전 1, 방송통신 4, 행정·세무 3, 행정·사회복지 2, 행정·농업 1, 행정·수의 2, 행정·환경 1, 행정·시설 8, 농업·수의 1, 보건·환경 1
		8급	257	행정 79, 세무 17, 전산 4, 사회복지 22, 공업 13, 농업 1, 녹지 8, 보건 7, 환경 21, 시설 50, 방재안전 2, 방송통신 4, 기계운영 1, 행정·세무 1, 행정·전산 1, 행정·사회복지 6, 행정·공업 1, 행정·농업 2, 행정·보건 2, 행정·시설 4, 행정·방재안전 1, 행정·방송통신 1, 사회복지·시설 1, 공업·보건 1, 보건·환경 2, 행정·전산·방송통신 1, 행정·시설·방재안전 4
		9급	117	행정 48, 세무 6, 사회복지 5, 공업 6, 농업 1, 녹지 7, 보건 1, 환경 1, 시설 25, 방송통신 1, 행정·세무 3, 행정·사회복지 5, 행정·녹지 1, 행정·보건 1, 행정·환경 2, 행정·시설 3, 녹지·시설 1
	별정직	소계	3	
		5급	1	일반비서 1
		7급	1	일반비서 1
		8급	1	일반비서 1
		9급	0	
	연구직	소계	1	
		연구사	1	기록연구사 1
의회사무국	일반직	소계	31	
		4급	1	행정 1
		5급	2	행정 2
		6급	10	행정 5, 속기 2, 운전 1, 행정·세무·사회복지·보건 1, 행정·세무·사회복지·시설 1
		7급	17	행정 16, 운전 1

구 분	직 종	직급	정원	직 급 별 내 역
		8급	1	행정 1
보 건 소	일반직	소계	112	
		4급	1	기술 1
		5급	8	의무 4, 행정·보건·의무·간호 1, 행정·보건·의료기술·간호 2, 보건·의료기술·간호 1,
		6급	23	행정 1, 의료기술 1, 간호 1, 사회복지·간호 1, 보건·의료기술 2, 보건·간호 1, 식품위생·간호 1, 의료기술·간호 2, 행정·보건·간호 2, 보건·의료기술·간호 9, 식품위생·의료기술·간호 1, 보건·의료기술·약무·간호 1
		7급	49	보건 3, 의료기술 4, 간호 28, 운전 2, 보건·간호 6, 식품위생·의료기술 2, 보건·의료기술·간호 4
		8급	29	사회복지 1, 보건 1, 의료기술 2, 간호 11, 운전 1, 행정·간호 1, 보건·의료기술 1, 보건·간호 5, 식품위생·의료기술 1, 보건·식품위생·의료기술 3, 보건·의료기술·간호 2
		9급	2	보건 1, 의료기술 1
동	일반직	계	368	
		5급	23	행정·사회복지·공업 2, 행정·사회복지·농업 1, 행정·사회복지·녹지 4, 행정·사회복지·보건 4, 행정·사회복지·환경 2, 행정·사회복지·시설 4, 행정·사회복지·방송통신 1, 행정·공업·농업 2, 행정·보건·시설 1, 행정·사회복지·녹지·시설 1, 행정·사회복지·환경·시설 1,
		6급	58	행정 10, 운전 2, 사무운영 2, 행정·세무 9, 행정·사회복지 34, 행정·간호 1
		7급	100	행정 55(행정복지 1), 사회복지 38, 운전 5, 행정·사회복지 2
		8급	123	행정 61(행정복지 5), 사회복지 43, 간호 9, 운전 9, 행정·사회복지 1
		9급	64	행정 41(행정복지 3), 사회복지 21, 운전 1, 행정·방재안전 1

구 본청에 두는 지방공무원의 정원 (제2조 관련)

구 분	직 종	직 급	정 원	직 급 별 내 역
합 계			972	
감 사 실	일반직	소계	15	
		5급	1	행정(개방형) 1
		6급	5	행정 3, 행정·사회복지 1, 행정·시설 1
		7급	9	행정 5, 사회복지 1, 시설 3
정 책 기 획 과	일반직	소계	20	
		4급	1	행정 1
		5급	1	행정 1
		6급	6	행정 4, 시설 1, 행정·시설 1
		7급	9	행정 7, 시설 2
		8급	2	행정 2
예 산 법 무 과	일반직	소계	17	
		5급	1	행정 1
		6급	5	행정 4, 세무 1
		7급	8	행정 8
		8급	2	행정 2
		9급	1	행정 1
홍 보 정 책 과	일반직	소계	12	
		5급	1	행정 1
		6급	3	행정 3
		7급	4	행정 3, 전산 1
		8급	2	행정 1, 행정·전산 1
		9급	2	행정 2
세 무 1 과	일반직	소계	29	
		5급	1	행정 1
		6급	10	세무 4, 행정·세무 6
		7급	9	세무 8, 행정·세무 1
		8급	5	세무 4, 행정·세무 1
		9급	4	세무 2, 행정·세무 2

구 분	직 종	직 급	정 원	직 급 별 내 역
세 무 2 과	일반직	소계	36	
		5급	1	행정 1
		6급	11	세무 7, 행정 · 세무 4
		7급	10	세무 9, 행정 · 세무 1
		8급	10	세무 10
		9급	4	세무 3, 행정 · 세무 1
총 무 과		계	36	
	정무직	소계	1	
	일반직	소계	32	
		2급	1	행정 1
		4급	1	행정 1
		5급	1	행정 · 시설 1
		6급	9	행정 8, 운전 1
		7급	9	행정 8, 행정 · 시설 1
		8급	10	행정 10
		9급	1	행정 1
	별정직	소계	3	
		5급	1	일반비서 1
		7급	1	일반비서 1
		8급	1	일반비서 1
문 화 관 광 체 육 과	일반직	소계	23	
		5급	1	행정 1
		6급	6	행정 5, 행정 · 시설 1
		7급	6	행정 4, 행정 · 시설 2
		8급	10	행정 8, 시설 2
재 무 과	일반직	소계	24	
		5급	1	행정 · 시설 1
		6급	6	행정 4, 시설 1, 운전 1
		7급	7	행정 4, 공업 1, 시설 1, 행정 · 시설 1
		8급	7	행정 5, 공업 1, 시설 1
		9급	3	행정 3
민원봉사과		계	24	166

구 분	직 종	직 급	정원	직 급 별 내 역
	일반직	소계	23	
		5급	1	행정 1
		6급	6	행정 5, 전화상담운영 1
		7급	4	행정 4
		8급	7	행정 7
		9급	5	행정 5
	연구직	소계	1	
		연구사	1	기록연구사 1
분 구 추 진 과	일반직	소계	23	
		4급	1	행정 1
		5급	1	행정 1
		6급	6	행정 6
		7급	10	행정 6, 세무 1, 전산 1, 시설 1, 행정·시설 1
		8급	5	행정 4, 행정·방송통신 1
검 단 행 정 과	일반직	소계	42	
		5급	1	행정·공업·농업·시설 1
		6급	10	행정 1, 세무 2, 시설 2, 운전 1, 행정·세무 1, 행정·농업 1, 행정·보건 1, 행정·공업·시설 1
		7급	14	행정 3, 세무 2, 공업 1, 농업 1, 보건 1, 시설 5, 행정·세무 1
		8급	12	세무 2, 보건 3, 시설 6, 행정·농업 1
		9급	5	행정 2, 세무 1, 공업 1, 시설 1
정 보 통 신 과	일반직	소계	20	
		5급	1	행정·방송통신 1
		6급	6	행정 1, 전산 2, 방송통신 1, 행정·방송통신 2
		7급	5	행정 1, 전산 2, 방송통신 2
		8급	7	전산 4, 방송통신 2, 행정·전산·방송통신 1
		9급	1	방송통신 1
복 지 정 책 과	일반직	소계	31	
		4급	1	행정 1
		5급	1	행정·사회복지 1
		6급	5	사회복지 3, 행정·사회복지 2
		7급	13	행정 3, 사회복지 9, 행정·사회복지 1

구 분	직 종	직 급	정 원	직 급 별 내 역
		8급	8	사회복지 7, 행정 · 사회복지 1
		9급	3	행정 2, 사회복지 1
생 활 보 장 과	일반직	소계	27	
		5급	1	행정 · 사회복지 1
		6급	6	사회복지 4, 행정 · 사회복지 2
		7급	10	행정 1, 사회복지 7, 간호 2
		8급	5	사회복지 4, 행정 · 사회복지 1
		9급	5	행정 1, 사회복지 2, 행정 · 사회복지 2
도 인 장 애 인 과	일반직	소계	27	
		5급	1	행정 · 사회복지 1
		6급	6	행정 1, 사회복지 4, 행정 · 사회복지 1
		7급	10	행정 1, 사회복지 8, 행정 · 사회복지 1
		8급	7	사회복지 6, 사회복지 · 시설 1
		9급	3	행정 1, 행정 · 사회복지 2
교 육 지 원 과	일반직	소계	22	
		5급	1	행정 1
		6급	5	행정 5
		7급	8	행정 6, 사회복지 2
		8급	4	행정 4
		9급	4	행정 4
가 정 보 육 과	일반직	소계	33	
		5급	1	행정 · 사회복지 1
		6급	9	행정 2, 사회복지 5, 행정 · 사회복지 2
		7급	10	행정 3, 사회복지 7
		8급	10	행정 3, 사회복지 4, 시설 1, 행정 · 사회복지 2
		9급	3	행정 2, 사회복지 1
아 동 행 복 과	일반직	소계	26	
		5급	1	행정 · 사회복지 1
		6급	5	행정 1, 사회복지 3, 행정 · 사회복지 1
		7급	12	행정 2, 사회복지 9, 보건 1
		8급	5	행정 2, 사회복지 1, 행정 · 사회복지 2
		9급	3	행정 2, 행정 ¹⁶⁸ 사회복지 1

구 분	직 종	직 급	정 원	직 급 별 내 역
환 경 관 리 과	일반직	소계	28	
		4급	1	행정 · 기술 1
		5급	1	행정 · 환경 1
		6급	5	환경 4, 행정 · 환경 1
		7급	10	공업 1, 환경 9
		8급	9	행정 1, 환경 8
		9급	2	환경 1, 행정 · 환경 1
기 후 대 기 과	일반직	소계	22	
		5급	1	행정 · 환경 1
		6급	4	공업 1, 환경 1, 행정 · 환경 1, 공업 · 환경 1
		7급	5	행정 1, 공업 1, 환경 3
		8급	9	공업 1, 환경 7, 행정 · 공업 1
		9급	3	공업 2, 행정 · 환경 1
생 태 하 천 과	일반직	소계	25	
		5급	1	행정 · 환경 · 시설 1
		6급	8	행정 1, 공업 2, 시설 2, 행정 · 환경 1, 행정 · 시설 1, 보건 · 환경 1
		7급	7	행정 1, 공업 1, 환경 1, 시설 4
		8급	4	보건 1, 시설 3
		9급	5	행정 1, 시설 3, 녹지 · 시설 1
자 원 순 환 과	일반직	소계	35	
		5급	1	행정 · 보건 · 환경 1
		6급	8	행정 3, 환경 1, 행정 · 환경 1, 행정 · 시설 1, 공업 · 보건 1, 행정 · 보건 · 환경 1
		7급	11	행정 4, 보건 1, 환경 3, 행정 · 환경 1, 행정 · 시설 1, 보건 · 환경 1
		8급	11	행정 1, 환경 6, 보건 · 환경 2, 행정 · 보건 2
		9급	4	행정 4
공 원 과	일반직	소계	19	
		5급	1	행정 · 녹지 · 시설 1
		6급	5	녹지 4, 행정 · 녹지 1
		7급	5	녹지 5,
		8급	4	행정 1, 녹지 3
		9급	4	녹지 4

구 분	직 종	직 급	정 원	직 급 별 내 역
산 립 정 원 과	일반직	소계	17	
		5급	1	행정 · 녹지 1
		6급	3	녹지 2, 행정 · 녹지 1
		7급	4	녹지 4
		8급	5	녹지 5
		9급	4	녹지 3, 행정 · 녹지 1
경 제 정 책 과	일반직	소계	25	
		4급	1	행정 · 기술 1
		5급	1	행정 · 농업 · 수의 1
		6급	6	행정 4, 농업 1, 수의 1
		7급	11	행정 5, 수의 1, 해양수산 1, 행정 · 농업 1, 행정 · 수의 2, 농업 · 수의 1
		8급	5	행정 1, 농업 1, 시설 2, 행정 · 농업 1
		9급	1	농업 1
정 년 정 책 일 자 리 과	일반직	소계	19	
		5급	1	행정 1
		6급	5	행정 5
		7급	5	행정 5
		8급	5	행정 5
		9급	3	행정 3
기 업 지 원 과	일반직	소계	20	
		5급	1	행정 · 공업 1
		6급	6	공업 3, 행정 · 공업 2, 행정 · 공업 · 시설 1
		7급	6	행정 2, 공업 3, 시설 1
		8급	4	공업 4
		9급	3	행정 1, 공업 2

구 분	직 종	직급	정원	직 급 별 내 역
식 품 위 생 과	일반직	소계	23	
		5급	1	행정 · 보건 1
		6급	7	보건 5, 행정 · 보건 2
		7급	9	보건 9
		8급	4	보건 3, 공업 · 보건 1
		9급	2	보건 1, 행정 · 보건 1
토 지 정 보 과	일반직	소계	26	
		5급	1	행정 · 시설 1
		6급	6	시설 5, 행정 · 시설 1
		7급	11	행정 1, 시설 9, 행정 · 시설 1
		8급	7	행정 2, 시설 3, 행정 · 시설 2
		9급	1	시설 1
도 로 과	일반직	소계	27	
		4급	1	기술 1
		5급	1	행정 · 시설 1
		6급	8	행정 2, 공업 2, 시설 3, 행정 · 시설 1
		7급	5	행정 2, 공업 1, 시설 2
		8급	12	행정 2, 공업 1, 시설 7, 기계운영 1, 행정 · 시설 1

구 분	직 종	직 급	정원	직 급 별 내 역
도시계획과	일반직	소계	23	
		5급	1	행정·시설 1
		6급	5	행정 1, 시설 1, 행정·시설 3
		7급	8	행정 2, 시설 6
		8급	6	행정 2, 시설 4
		9급	3	시설 3
건축과	일반직	소계	31	
		5급	1	행정·시설 1
		6급	5	행정 1, 시설 4
		7급	5	시설 5
		8급	12	행정 1, 공업 3, 시설 8
		9급	8	시설 7, 행정·시설 1
주택과	일반직	소계	18	
		5급	1	행정·시설 1
		6급	4	시설 3, 행정·시설 1
		7급	5	시설 5
		8급	4	시설 4
		9급	4	행정 1, 시설 3
주택관리과	일반직	소계	15	
		5급	1	행정·시설 1
		6급	3	시설 1, 행정·사회복지 1, 행정·시설 1
		7급	4	행정 1, 사회복지 1, 시설 2
		8급	4	시설 3, 행정·시설 1
		9급	3	사회복지 1, 시설 1, 행정·시설 1
도시재생경관과	일반직	소계	24	
		5급	1	행정·시설 1
		6급	5	행정 1, 시설 2, 행정·시설 2
		7급	6	행정 1, 시설 4, 행정·시설 1
		8급	6	행정 2, 시설 4
		9급	6	행정 2, 시설 4
안전총괄과	일반직	소계	29	
		4급	1	행정·기술 1 ²

구 분	직 종	직 급	정원	직 급 별 내 역
		5급	1	행정 · 시설 1
		6급	8	행정 2, 행정 · 시설 4, 행정 · 방송통신 1, 시설 · 방재안전 1
		7급	5	행정 1, 방재안전 1, 방송통신 2, 간호7급 1
		8급	11	공업 1, 시설 1, 방재안전 2, 방송통신 2, 행정 · 방재안전 1, 행정 · 시설 · 방재안전 4
		9급	3	행정 1, 시설 1, 행정 · 시설 1,
교 통 정 책 과	일반직	소계	18	
		5급	1	행정 · 공업 · 시설 1
		6급	5	행정 3, 시설 1, 행정 · 공업 1
		7급	4	행정 3, 공업 1
		8급	5	행정 3, 공업 1, 시설 1
		9급	3	행정 2, 시설 1
주 차 관 리 과	일반직	소계	16	
		5급	1	행정 · 시설 1
		6급	6	행정 3, 세무 1, 시설 2
		7급	4	행정 2, 공업 1, 시설 1
		8급	3	행정 3
		9급	2	행정 2
차 량 민 원 과	일반직	소계	25	
		5급	1	행정 · 공업 1
		6급	4	행정 1, 행정 · 세무 2, 행정 · 공업 1
		7급	6	행정 4, 세무 1, 공업 1
		8급	9	행정 7, 세무 1, 공업 1
		9급	5	행정 4, 공업 1

[별표 6]

동에 두는 지방공무원의 정원 (제2조 관련)

구 분	직 중	직 급	정 원	직 급 별 내 역
합 계			368	
검 암 경 서 동	일반직	소계	21	
		5급	1	행정 · 공업 · 농업 1
		6급	3	행정 1, 행정 · 사회복지 2
		7급	5	행정 3, 사회복지 2
		8급	9	행정 5, 사회복지 2, 간호 1, 운전 1
		9급	3	행정 2(행정복지 1), 사회복지 1
연 회 동	일반직	소계	20	
		5급	1	행정 · 사회복지 · 보건 1
		6급	3	행정 · 세무 1, 행정 · 사회복지 2
		7급	7	행정 3, 사회복지 3, 운전 1
		8급	6	행정 3, 사회복지 2, 간호 1
		9급	3	행정 1, 사회복지 1, 행정 · 방재안전 1
청 라 1 동	일반직	소계	16	
		5급	1	행정 · 사회복지 · 보건 1
		6급	2	행정 · 세무 1, 행정 · 사회복지 1
		7급	7	행정 4(행정복지 1), 사회복지 2, 운전 1
		8급	3	행정 3
		9급	3	행정 2, 사회복지 1
청 라 2 동	일반직	소계	18	
		5급	1	행정 · 사회복지 · 녹지 · 시설 1
		6급	2	행정 · 사회복지 2
		7급	3	행정 2, 사회복지 1
		8급	9	행정 5, 사회복지 3, 운전 1
		9급	3	행정 2, 사회복지 1
청 라 3 동	일반직	소계	16	
		5급	1	행정 · 사회복지 · 녹지 1
		6급	2	행정 1, 행정 · 사회복지 1
		7급	4	행정 3, 사회복지 1

구 분	직 종	직 급	정 원	직 급 별 내 역
		8급	6	행정 4(행정복지 1), 사회복지 2
		9급	3	행정 3
가 정 1 동	일반직	소계	19	
		5급	1	행정 · 사회복지 · 시설 1
		6급	3	행정 · 사회복지 3
		7급	5	행정 3, 사회복지 2
		8급	5	행정 2, 사회복지 2, 간호 1
		9급	5	행정 3(행정복지 1), 사회복지 2
가 정 2 동	일반직	소계	13	
		5급	1	행정 · 사회복지 · 시설 1
		6급	3	사무운영 1, 행정 · 세무 1, 행정 · 사회복지 1
		7급	3	행정 2, 사회복지 1
		8급	3	행정 1(행정복지 1), 사회복지 1, 행정 · 사회복지 1
		9급	3	행정 2, 사회복지 1
가 정 3 동	일반직	소계	13	
		5급	1	행정 · 사회복지 · 녹지 1
		6급	2	행정 1, 행정 · 사회복지 1
		7급	3	행정 2, 사회복지 1
		8급	4	행정 3(행정복지 1), 사회복지 1
		9급	3	행정 2, 사회복지 1
신 현 원 창 동	일반직	소계	17	
		5급	1	행정 · 사회복지 · 공업 1
		6급	3	행정 1, 행정 · 사회복지 2
		7급	5	행정 3, 사회복지 2
		8급	6	행정 2, 사회복지 2, 간호 1, 운전 1
		9급	2	행정 1, 사회복지 1
석 남 1 동	일반직	소계	17	
		5급	1	행정 · 사회복지 · 환경 1
		6급	3	행정 1, 행정 · 사회복지 2
		7급	6	행정 2, 사회복지 2, 운전 1, 행정 · 사회복지 1
		8급	5	행정 2, 사회복지 2, 간호 1

구 분	직 종	직 급	정 원	직 급 별 내 역
		9급	2	행정 1, 사회복지 1
석 남 2 동	일반직	소계	14	
		5급	1	행정 · 사회복지 · 보건 1
		6급	2	행정 · 세무 1, 행정 · 사회복지 1
		7급	4	행정 2, 사회복지 2
		8급	5	행정 2, 사회복지 2, 운전 1
		9급	2	행정 2
석 남 3 동	일반직	소계	15	
		5급	1	행정 · 사회복지 · 시설 1
		6급	3	행정 1, 행정 · 사회복지 2
		7급	3	행정 2, 사회복지 1
		8급	6	행정 2, 사회복지 3, 간호 1
		9급	2	사회복지 1, 운전 1
가 좌 1 동	일반직	소계	15	
		5급	1	행정 · 사회복지 · 녹지 1
		6급	3	운전 1, 행정 · 세무 1, 행정 · 사회복지 1
		7급	3	행정 1, 사회복지 2
		8급	5	행정 4, 사회복지 1
		9급	3	행정 2, 사회복지 1
가 좌 2 동	일반직	소계	14	
		5급	1	행정 · 사회복지 · 방송통신 1
		6급	2	행정 1, 행정 · 사회복지 1
		7급	3	행정 2, 사회복지 1
		8급	6	행정 4(행정복지 1), 사회복지 2
		9급	2	행정 1, 사회복지 1
가 좌 3 동	일반직	소계	16	
		5급	1	행정 · 사회복지 · 공업 1
		6급	4	행정 1, 행정 · 사회복지 2, 사무운영 1
		7급	2	행정 1, 사회복지 1
		8급	6	행정 2, 사회복지 3, 간호 1
		9급	3	행정 2, 사회복지 1

구 분	직 종	직 급	정 원	직 급 별 내 역
가 좌 4 동	일반직	소계	13	
		5급	1	행정 · 사회복지 · 환경 1
		6급	2	행정 · 세무 1, 행정 · 사회복지 1
		7급	4	행정 3, 사회복지 1
		8급	4	행정 1, 사회복지 2, 운전 1
		9급	2	행정 1, 사회복지 1
검 단 동	일반직	소계	18	
		5급	1	행정 · 사회복지 · 농업 1
		6급	3	행정 · 세무 1, 행정 · 사회복지 2
		7급	6	행정 2, 사회복지 2, 운전 1, 행정 · 사회복지 1
		8급	5	행정 2, 사회복지 2, 간호 1
		9급	3	행정 2, 사회복지 1
불 로 대 곡 동	일반직	소계	15	
		5급	1	행정 · 사회복지 · 시설 1
		6급	3	행정 1, 운전 1, 행정 · 사회복지 1
		7급	5	행정 3, 사회복지 2
		8급	4	행정 2(행정복지 1), 사회복지 2
		9급	2	행정 1, 사회복지 1
원 당 동	일반직	소계	14	
		5급	1	행정 · 보건 · 시설 1
		6급	2	행정 · 세무 1, 행정 · 사회복지 1
		7급	3	행정 2, 사회복지 1
		8급	5	행정 2, 사회복지 2, 운전 1
		9급	3	행정 2, 사회복지 1
당 하 동	일반직	소계	16	
		5급	1	행정 · 사회복지 · 보건 1
		6급	2	행정 · 세무 1, 행정 · 사회복지 1
		7급	4	행정 2, 사회복지 2
		8급	6	행정 3, 사회복지 2, 운전 1
		9급	3	행정 2, 사회복지 1
오 류 왕 길 동	일반직	소계	15	

구 분	직 중	직급	정원	직 급 별 내 역
		5급	1	행정 · 공업 · 농업 1
		6급	2	행정 · 사회복지 2
		7급	5	행정 2, 사회복지 2, 운전 1
		8급	5	행정 2, 사회복지 3
		9급	2	행정 2
마 전 동	일반직	소계	13	
		5급	1	행정 · 사회복지 · 녹지 1
		6급	2	행정 1, 행정 · 사회복지 1
		7급	4	행정 2, 사회복지 2
		8급	4	행정 2, 사회복지 1, 운전 1
		9급	2	행정 2
아 라 동		소계	20	
		5급	1	행정 · 사회복지 · 환경 · 시설 1
		6급	2	행정 · 사회복지 1, 행정 · 간호 1
		7급	6	행정 4, 사회복지 2
		8급	6	행정 3, 사회복지 1, 운전 1, 간호 1
		9급	5	행정 3(행정복지 1), 사회복지 2