



선 람	기관의 장

제 980 호

2011년 4월 29일 금요일

규 칙

- 규칙 제2011- 777호 인천광역시 남동구 사무전결 처리 규칙 일부개정 규칙(안) 3

공 고

- 공고 제2011- 554호 인천광역시 남동구 재난관리기금 운용관리조례 일부개정 조례(안) 공고 157
- 공고 제2011- 555호 인천 서창2 보금자리주택지구 조성사업관련 공시송달 공고 161
- 공고 제2011- 556호 2011년 1월 1일 기준 주택가격 공시 및 이의신청요령 공고 174
- 공고 제2011- 557호 사업자등록폐업에 따른 영업신고사항 직권말소 예정 공고 177
- 공고 제2011- 562호 2011년 장애인복지일자리 추가 모집 공고 178
- 공고 제2011- 565호 장애인전용주차구역 위반 과태료 독촉 및 압류예고 통지서 반송분 공시송달 공고 179
- 공고 제2011- 567호 체비지 매각 공개경쟁 입찰 재공고 180
- 공고 제2011- 571호 화물자동차운수사업법 위반 독촉 및 압류예고 고지서 반송분 공시송달 공고 185
- 공고 제2011- 575호 화물자동차운수사업 법규위반 사전처분 반송분 공시송달 공고 187
- 공고 제2011- 578호 도시계획시설사업(도림지구 소3-1호선 도로개설공사)수용재결 신청에 따른 열람 공고 188
- 공고 제2011- 579호 2011년 제3차 수용재결신청서 열람공고문 게시 공고(운영동 소1-2) 191
- 공고 제2011- 580호 2011년 제3차 수용재결신청서 열람공고문 게시 공고(만의골 소2-1) 193
- 공고 제2011- 581호 차량초과에 따른 자동차 말소등록 예고 공고 195
- 공고 제2011- 582호 2011년 제3차 수용재결신청서 열람공고문 게시 공고(냉정지구 소2-1) 196

**회
람**

--	--	--	--	--	--	--	--	--

고 시

○ 고시 제2011-	29호 주택재개발정비예정구역내 행위제한 고시	 199
○ 고시 제2011-	30호 인천도시관리계획(도시계획시설:도로,공공청사)결정 및 지형도면 고시	 207
○ 고시 제2011-	31호 인천도시계획시설(도로:소1-20,1-21호선)실시계획(변경) 인가 고시	 212

규 칙

인천광역시 남동구 사무전결 처리 규칙 일부개정
규칙을 다음과 같이 공포한다.

인 천 광 역 시 남 동 구 청 장 배 진 교

2011년 4월 29일

인천광역시남동구 규칙 제2011- 777호

인천광역시 남동구 사무전결 처리 규칙 일부개정규칙(안)

인천광역시 남동구 사무전결 처리 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 중 “실·국·과”를 “실·국·단·과”로 한다.

제3조 및 제4조를 각각 다음과 같이 한다.

제3조(사무배분의 배분원칙) 구청장, 부구청장, 실·국·단장, 과장, 담당 및 담당자의 일반적인 사무배분의 원칙은 다음 각 호와 같다.

1. 구청장의 결재사항

가. 기관의 존립 및 운영에 관한 기본목표의 설정

나. 주요 시책·사업의 기본방향 결정

다. 주요 업무계획의 조정

라. 구의회 및 대외기관에 대한 주요 의사결정

다. 국제교류 및 협력사업에 관한 주요 결정

2. 부구청장의 전결사항

가. 주요 업무계획의 입안 및 수립

나. 장기적인 정책·목표·방침에 관한 세부계획의 수립 및 진행

다. 실·국·단·과장의 업무수행에 필요한 조정·감독

라. 주요 인·허가사항의 합법성 정밀 검토

3. 실·국·단장의 전결사항

가. 기본방침에 따르는 구체적 사업계획의 수립

나. 실·국·단의 주요업무 및 기본계획의 결정

다. 일반 인·허가사항의 합법성 정밀 검토

라. 과장의 업무수행에 대한 조정·감독

4. 과장의 전결사항

가. 정책 및 기본방침에 따른 구체적 집행

나. 소관업무의 진도파악 및 관리

다. 소관업무에 관련된 제반자료의 수집·조사·연구

라. 법령 및 자치법규에 의한 신고접수·처리

5. 담당의 전결사항

가. 검토 및 결정을 필요로 하지 않는 업무 및 일상적·반복적인 단순집행
업무로서 경미한 사항 또는 사실통지 업무

나. 그 밖의 업무처리의 효율성을 도모하기 위하여 구청장이 지정하는
경미한 사항

6. 담당자의 전결사항

가. 제증명 발급, 사실확인 업무 등 창구 즉결민원 관련업무

나. 그 밖의 업무처리의 효율성을 도모하기 위하여 구청장이 지정하는
경미한 사항

제4조(전결대상사무) ① 구 본청의 전결처리사항은 [별표 1]과 같다

② 보건소의 전결처리사항은 [별표 2]와 같다.

③ 사업소의 전결처리사항은 [별표 3]과 같다.

④ 출장소의 전결처리사항은 [별표 4]과 같다.

⑤ 동의 전결처리 사항은 [별표 5]와 같다.

⑥ 별표 1부터 별표 5까지에 열거되지 아니한 사항은 제3조의 사무배분

의 원칙을 고려하되, 그와 유사한 사항보다 경미한 사항은 그 전결권자가 전결하고, 중요한 사항은 그 중요성에 따라 구청장이나 부구청장 또는 실·국·단장(동은 동장)의 지시를 받아 전결권자를 결정한다.

⑦ 별표 1부터 별표 5까지에 규정된 결재한계에 의한 기결사항으로써 그에 부수되는 업무의 처리는 차하급 결재권자의 전결로서 시행할 수 있다.

제6조제2항 중 “실·국·과장”을 각각 “실·국·단·과장”으로 한다.

별표 1부터 별표 4까지를 각각 별지와 같이 한다.

별표 5를 별지와 같이 신설한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]부터 [별표 5] - 별지 참조

개정 이유 및 주요내용

☐ 개정 이유

- 민선 5기 조직개편 후속사항으로, 변경된 직제에 맞추어 사무전결을 정비하는 사항임.

☐ 주요내용

- 사무배분의 일반원칙 (제3조)
- 민선 5기 조직개편에 따른 각 기관별 전결사항 (제4조)

별표 1] 구 본 청

공 통		전 결 권 자					청
단 위 사 무 명		담 당 자	담 당	실 단 과 장	국 장	부 구 청 장	장
1.	복 무						
	가. 출장명령 및 복명처리						
	(1) 부구청장						○
	(2) 실·국·단장급 및 4급 이상 산하기관장					○	
	(3) 과장급 및 5급 이하 산하기관장				○		
	(4) 6급 이하			○			
	(5) 1일 이내로써 동일 부서의 3인 이하 관외 출장			○			
	나. 휴가, 지참, 조퇴, 외출 및 초과근무						
	(1) 휴가, 지참, 조퇴 및 외출						
	(가) 부구청장						○
	(나) 실·국·단장급 및 4급 이상 산하기관장					○	
	(다) 과장급 및 5급 이하 산하기관장				○		
	(라) 6급 이하			○			
	(2) 초과 근무에 대한 사무						
	(가) 초과 근무 명령	기안			○		
	(나) 초과 근무 확인	기안		○			
2.	회의에 관한 사항						
	가. 유관, 산하기관장 및 이에 준한 중요한 회의		기 안				○
	나. 과장, 주무담당 회의	기안			○		
	다. 기타 직원회의	기안		○			
3.	기획 업무에 관한 사항						
	가. 주요사업계획의 수립		기 안				○
	나. 중요업무 및 중요시책에 따른 자료 제출	기안			○		
	다. 기타 경미한 자료처리 및 보고	기안		○			
	라. 소관업무의 통계처리						
	(1) 중요한 통계	기안				○	

	(2) 경미한 통계	기안	○			
	마. 행정규정의 신설, 폐지, 변경에 관한 사항	기안				○
4.	소관부서별 예산					
	가. 예산편성 요구서 제출	기안		○		
	나. 예산배정 요구 및 연말정산 자료 제출	기안	○			
	다. 성립전 경비사용 승인 요청	기안		○		
	라. 예산전용, 이용, 이체 및 이월요구	기안		○		
	마. 예비비 사용 대상사업 계획	기안			○	
	바. 국고보조금 및 교부금 신청	기안		○		
	사. 예산결산 자료 제출	기안		○		
5.	부서별 소송 업무에 관한 사항					
	가. 제소 요청(항소, 상고 포함) 및 피소 보고					
	(1) 민사, 행정	기안			○	
	(2) 중요사건(민사합의사건 등)	기안				○
	나. 자료수집(준비서면 등) 제출	기안	○			
	다. 사건종별 사안 보고	기안		○		
	라. 구상권 행사	기안			○	
	마. 소송비용 확정 결정 신청 및 그 비용의 회수	기안	○			
	바. 강제집행 절차의 이행	기안		○		
	사. 공탁금 회수	기안		○		
	아. 소송결과에 대한 징계 요구	기안		○		
	자. 변론 기일 입회 보고	기안	○			
	차. 국가 소송 수행 및 진행 사항 보고	기안		○		
	카. 국가 소송 피소 및 종결 보고	기안		○		
6.	자치법규 정비에 관한 사항					
	가. 자치법규 제정, 개정 및 폐지	기안				○
	나. 자치법규의 법제심사 의뢰	기안	○			
	다. 자치법규의 입법예고	기안	○			
	라. 조례·규칙심의회 심의 요구	기안	○			
7.	행정예고에 관한 사항					
	가. 고시, 공고 및 공고문 결정	기안	○			
	나. 기타 행정예고에 관한 사항	기안	○			
8.	부서별 의회에 관한 사항					

	가. 의안 제출	기안			○		
	나. 지방의회 의결에 대한 재의 요구 및 제소	기안					○
	다. 선결 처분 결정	기안				○	
	라. 선결 처분 의회 보고	기안		○			
	마. 의회에서 이송된 청원 처리 보고	기안				○	
	바. 행정사무감사 자료 제출	기안			○		
	사. 시 및 구정정책 사항의 서면질의 답변	기안			○		
	아. 의회 출석요구에 대한 관계 공무원 출석답변						
	(1) 구청장, 부구청장	기안					○
	(2) 기타	기안			○		
9.	민원 처리에 관한 사항						
	가. 20인 이상이 제기한 다수인 관련 민원	기안					○
	나. 10인 이상 20인 미만이 제기한 다수인 관련 민원	기안				○	
	다. 5인 이상 10인 미만이 제기한 다수인 관련민원	기안			○		
	라. 5인 미만 고충민원 처리	기안		○			
10.	대통령실 이첩 민원						
	가. 처리결과에 대한보고의 기한을 정한 지정 민원	기안				○	
	나. 처리결과에 대한 보고의 기한을 미지정한 일반민원	기안			○		
11.	공사 집행에 관한 사항						
	가. 중요공사의 기본방침 결정 및 고시	기안					○
	나. 중요공사의 세부시행계획 수립 및 집행	기안			○		
	다. 공사 착공 명령과 감독	기안		○			
	라. 공사 감독원의 지정	기안		○			
	마. 공사 감독일지 및 인부 점검	기안		○			
	바. 계약 심사 의뢰	기안		○			
	사. 설계 범위 내 인부 고용	기안		○			
	아. 준공 및 기성부문 감사원의 지정 및 교체	기안		○			
	자. 공사 하자 보수 명령	기안		○			
	차. 공사기간 연기 명령	기안		○			
	카. 도급공사의 중지 및 해지 명령	기안		○			
	타. 공사용 자재의 공차 사용	기안		○			
	파. 공사의 발주 및 공사기간 변경						
	(1) 1억원 이상의 일반공사	기안			○		

	(2) 1억원 미만의 일반공사	기안	○			
	하. 설계변경에 의한 계약금액 조정					
	(1) 1억원 이상의 일반공사	기안		○		
	(2) 1억원 미만의 일반공사	기안	○			
	거. 설계용역 발주 및 용역기간 변경					
	(1) 예정금액 1억원 이상	기안		○		
	(2) 예정금액 1억원 미만	기안	○			
12.	상훈에 관한 사항					
	가. 기본 방침에 의한 표창 내신	기안	○			
	나. 특별 방침에 의한 표창 상신	기안		○		
	다. 정부 포상 및 표창 추천	기안		○		
13.	위원회 운영 관리 및 위원 위·해촉					
	가. 위원장이					
	(1) 구청장 또는 외부 인사	기안				○
	(2) 부구청장	기안			○	
	(3) 국장	기안		○		
14.	행정 자료 발간					
	가. 자료 발간 계획 수립	기안			○	
	나. 자료 수집 및 조정	기안	○			
	다. 최종안 확정	기안			○	
	라. 발간 및 배부	기안	○			
15.	총무 계획 운영 관리					
	가. 총무 계획 수립	기안				○
	나. 총무 계획 시행 및 관리	기안	○			
16.	공시 송달					
	가. 소재 불명 확인서 및 공고, 공탁	기안	○			
	나. 공시 시달 승인 신청	기안			○	
17.	공무원 해외연구 및 해외견학에 관한 사항(시책관련)					
	가. 해외연수계획 수립	기안			○	
	나. 해외여행 변경	기안	○			
	다. 해외여행 귀국 보고	기안	○			
18.	기타 일반 서무					
	가. 사무 처리 조정					

	(1) 실·국·단간의 경우	기안				○	
	(2) 과 내·외간의 경우	기안			○		
	나. 각종 행사 관련 사항						
	(1) 구청장 참석	기안					○
	(2) 부구청장 참석	기안				○	
	(3) 국장 참석	기안			○		
	다. 소속 직원의 사무분장	기안	○				
	라. 사무 인수인계						
	(1) 부구청장	기안					○
	(2) 국장	기안				○	
	(3) 실·단·과장	기안			○		
	마. 기간제근로자 관리						
	(1) 기간제근로자 고용 결정	기안		○			
	(2) 4대보험 취득, 상실	○					
	바. 소관 업무 중 사업소, 동 위임사무 지도점검	기안			○		
	사. 물품 청구, 수령, 반납	기안		○			
	아. 소속부서 금품 출납 명령	기안		○			
	자. 차량 배차 신청	○					
	차. 소속 공익 근무 요원 관리	기안		○			
	카. 물품 관리 및 보관	기안		○			
	타. 각종 간행물의 배부	기안	○				
	파. 차량 운행 및 관리	기안	○				
	하. 각종 일지 및 일보 처리	기안	○				
	거. 민간인 포상	기안			○		
	너. 공공 시설물의 설계 및 공사 감독 지정 의뢰	기안		○			
19.	공사 및 용역계약(특별회계 포함)						
	가. 계약체결 상황보고	기안		○			
	나. 실적증명	기안	○				
	다. 입찰공고						
	(1) 1억원 이상의 일반 공사	기안			○		
	(2) 1억원 미만의 일반 공사	기안		○			
	(3) 5천만원 이상의 물품 제조·구매 및 용역	기안			○		
	(4) 5천만원 미만의 물품 제조·구매 및 용역	기안		○			

	라. 지명경쟁 입찰통지	기안			○		
	마. 견적서 제출요구	기안		○			
	바. 계약체결						
	(1) 1억원 이상의 일반 공사	기안			○		
	(2) 1억원 미만의 일반 공사	기안		○			
	(3) 5천만원 이상의 물품 제조·구매 및 용역	기안			○		
	(4) 5천만원 미만의 물품 제조·구매 및 용역	기안		○			
	(5) 검사 및 검수입회 명령	기안		○			
	(6) 착공 및 준공 처리 통보	기안		○			
20.	부정당업자의 제재(특별회계 포함)	기안			○		
21.	자금송부 및 교부(특별회계 포함)	기안		○			
22.	물품구매(특별회계포함)						
	가. 관급자재에 관한 사항	기안		○			
	나. 물품구매 계약						
	(1) 5천만 원 이상의 물품구매	기안			○		
	(2) 5천만 원 미만의 물품구매	기안		○			
23.	회계직 공무원 변경	기안		○			
24.	지방행정정보은행 시스템 자료 입력 및 관리	○					
25.	홈페이지 관련 자료 관리	○					
26.	「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」에 의한 자료 제공	기안		○			
27.	행정대집행 단속에 관한 사항						
	가. 중요한 사항	기안				○	
	나. 경미한 사항	기안			○		
	다. 사전 계고 및 통지	기안		○			

기획예산실

단 위 사 무 명		전 결 권 자				청	
		담 당 자	담	실	국	부	
				단		구	
				과		청	
			당	장	장	장	장
1.	구정의 종합기획 조정						
	가. 종합 계획 수립		기안				○
	나. 계획서 발간 및 배부	기안		○			
2.	주요업무 시행계획						
	가. 계획수립 및 보고	기안					○
	나. 수정운영계획 및 보고	기안		○			
	다. 계획서 발간 및 배부	기안		○			
3.	기구 및 사무분장						
	가. 직제(기구) 조정	기안					○
	나. 행정기구 및 사무분장 조정 자료 조사	기안		○			
	다. 실·국·단 단위 사무분장 조정	기안				○	
	라. 과 단위 사무분장 조정	기안		○			
4.	정원 관리						
	가. 정원 규칙 제정 및 개폐	기안					○
	나. 정원 증원 및 조정	기안		○			
	다. 정원 실태 조사	기안	○				
5.	조직 및 인력 진단						
	가. 종합 계획 수립 시행		기안				○
	나. 세부 실천 계획 수립 실시	기안		○			
	다. 자료 조사	기안		○			
6.	행정사무 위임 및 민간위탁						
	가. 위임 및 위탁 관련 자료 조사	기안		○			
	나. 대상 사무 확정 보고	기안					○
7.	사무전결 처리 규칙						
	가. 사무전결 규칙 제정 및 개 폐	기안					○
	나. 자료 조사	기안	○				

8.	지시 사항							
	가. 추진 계획 수립 및 시달	기안		○				
	나. 추진 사항 보고	기안				○		
	다. 최종 결산 보고	기안					○	
9.	구정(현황) 백서 발간							
	가. 계획수립 및 발간	기안				○		
	나. 지침시달 및 배부	기안		○				
10.	국내·외 교류업무							
	가. 국내·외 교류업무 종합계획 수립 및 자매결연		기안				○	
	나. 국내·외 도시와의 교류에 관한 일반 사항	기안		○				
11.	공무원 국외 여행							
	가. 해외여행 허가	기안					○	
	나. 해외여행 허가 통보	기안		○				
12.	외국어 문서 작성 번역, 통역	기안		○				
13.	해외정보 수집, 발간 및 구정홍보	기안		○				
14.	의제21추진 관련 업무							
	가. 기본방침결정		기안				○	
	나. 실천협의회 운영	기안		○				
	다. 세부사업계획수립	기안		○				
	라. 사업추진지원, 자료작성	기안		○				
15.	지방재정 관리							
	가. 중기지방재정 계획 수립		기안				○	
	나. 투·융자 심사	기안				○		
	다. 주요투자사업 우선순위 결정		기안				○	
	라. 지방채발행 및 채무부담행위		기안			○		
	마. 채무상환 및 관리	기안		○				
	바. 지방재정 분석, 진단	기안		○				
	사. 재정 운영의 상황 보고	기안				○		
16.	지방재정 조정							
	가. 특별교부세 신청	기안				○		
	나. 교부세 산정자료 작성	기안		○				
	다. 국·시비 보조금 신청	기안				○		
	라. 국·시비 보조금 운영 관리	기안		○				

	마. 재원조정 특별교부금 신청	기안				○		
	바. 재원조정 교부금 산정	기안		○				
17.	예산 편성							
	가. 예산편성 계획 수립		기안			○		
	나. 예산편성 지침 시달	기안		○				
	다. 예산(안) 편성 및 의회 제출		기안			○		
	라. 예산 확정 고시	기안		○				
18.	예산 집행							
	가. 세출예산배정 계획수립 및 배정(재배정)	기안		○				
	나. 예산의 변경(이용, 전용, 변경사용, 이체)	기안		○				
	다. 예산의 이월	기안				○		
	라. 성립전 경비 사용	기안				○		
	마. 타 회계 전출금 전출	기안				○		
	바. 예비비 사용 승인		기안				○	
	사. 예산의 절감 운용	기안		○				
19.	주민참여예산운영							
	가. 주민참여예산운영 계획 수립		기안				○	
	나. 주민참여예산운영 지침 시달	기안		○				
	다. 주민참여예산운영 결과 보고		기안				○	
	라. 주민참여예산위원회 개최	기안					○	
	마. 주민참여민관협의회 개최	기안					○	
	바. 주민참여예산 운영에 관한 일반 사항	기안		○				
20.	기금 관리 운영							
	가. 기금운용 계획 수립		기안				○	
	나. 기금운용 및 총괄 관리	기안		○				
21.	예산성과금제도 운영							
	가. 예산성과금심사계획 수립		기안				○	
	나. 예산성과금 신청, 관리	기안		○				
22.	공기업의 운영							
	가. 정관 개정 및 중요 규정제 관한 사항		기안				○	
	나. 이사장 및 임원 임면사항		기안				○	
	다. 대행사업 및 예산승인	기안					○	
	라. 이사장 경영성과 평가		기안				○	

	마. 기구, 정원, 보수, 인사규정, 결산 등의 승인	기안					○	
	바. 회계 및 재산에 관한 검사	기안				○		
	사. 공단예산 시정명령	기안		○				
	아. 자금배정	기안		○				
	자. 공인회계사 지정	기안		○				
	차. 기타 자료제출 요구 및 통보	기안		○				
	카. 민관 공동출자 사업계획 수립		기안				○	
23.	주요업무 자체평가							
	가. 지침 시달		기안				○	
	나. 자료 조사	기안		○				
	다. 자체평가 및 결과보고	기안					○	
	라. 시정지시	기안		○				
24.	성과관리제 추진							
	가. 종합 계획 수립		기안				○	
	나. 종합 평가 결과 보고	기안					○	
	다. 종합 평가 결과 시달	기안		○				
25.	지방이양사무에 관한 사항							
	가. 지방이양 대상사무 발굴	기안				○		
	나. 지방이양 대상사무 의견조사	기안		○				
26.	공무원 제안제도의 운영							
	가. 공무원 제안 실시 계획 수립	기안				○		
	나. 제안 심사 결정	기안					○	
27.	특별사법경찰 총괄							
	가. 특별사법경찰 총괄 관리	기안		○				
	나. 특별사법경찰 지명 제청 및 철회	기안		○				
	다. 특별사법경찰 및 사법보좌관 지원	기안		○				
28.	법무행정의 종합계획 수립		기안			○		
29.	법제 자료의 조사 및 수립 연구	기안	○					
30.	자치법규의 심사 및 공포							

	가. 조례·규칙심의회 운영	기안				○		
	나. 조례·규칙의 사전보고	기안		○				
	다. 조례·규칙·훈령·예규 등 제·개정 및 폐지 공포 및 발령	기안				○		
31.	자치법규 및 행정규칙 문서 편찬 간행	기안		○				
32.	법령 및 자치법규 질의 해석	기안		○				
33.	행정법규 상담실 운영	기안		○				
34.	소송 사건의 심사 처리 및 수행							
	가. 제소 결정							
	(1) 민사, 행정	기안				○		
	(2) 중요사건(민사합의사건 등)	기안				○		
	나. 피소 접수 보고							
	(1) 민사, 행정	기안		○				
	(2) 중요사건(민사합의사건 등)	기안				○		
	다. 소송위임 및 소송대리인 선임	기안		○				
	라. 소송수행자 지정 및 변경	기안		○				
	마. 답변서(준비서면) 제출	기안		○				
	바. 소송종결 신청 및 회수	기안		○				
	사. 소송비용 결정 신청 및 회수	기안		○				
	아. 소송비용 면제	기안				○		
	자. 공탁금 지출 및 회수	기안		○				
	차. 고문변호사 및 노무사 위촉·해촉	기안				○		
35.	행정심판							
	가. 행정심판 청구 접수	기안		○				
	나. 행정심판 청구서 전달	기안		○				
	다. 협의 의견 조회	기안		○				
36.	행정규제 운영 관리							
	가. 행정규제 정비 계획 수립	기안				○		
	나. 행정규제 위원회 구성 및 운영	기안				○		
	다. 행정규제 위원회 위원 위촉·해촉	기안				○		
	라. 행정규제 위원회 회의 소집 통보	기안		○				
	마. 위원회 개최 및 결과 보고	기안		○				
	바. 행정규제의 등록 공포	기안		○				

	사. 행정규제 신고센터 설치 운영	기안	○					
37.	의회에 관한 사항							
	가. 의회와 자치단체간의 협의에 관한 사항	기안				○		
	나. 의회의결 사항에 대한 재의 요구	기안				○		
	다. 회의록 검토 결과 보고	기안		○				
	라. 행정사무감사 결과 총괄 보고	기안				○		
	마. 임시회 소집 요구	기안				○		
	바. 의안의 처리 결과 통보	기안		○				
	사. 의회이송 청원 중 다수인 관련 사항 통보	기안		○				
	아. 구정 주요정책 사항의 질의 답변	기안				○		
	자. 의회 부의안건 공고	기안		○				
	차. 청원처리 상황 보고	기안		○				
	카. 의회 요구자료 제출	기안		○				
	타. 행정사무감사 자료 제출	기안	○					
38.	통계조사의 종합계획 수립 및 분석							
	가. 통계조사 종합계획 수립	기안				○		
	나. 자료 수립 검토	기안		○				
	다. 자료 분석 결과 보고	기안		○				
39.	사업체 통계조사 보고서							
	가. 기본 계획서 작성	기안				○		
	나. 자료수지 및 심의	기안		○				
	다. 연보 발간	기안		○				
42.	통계 연보 발간							
	가. 발간 계획 수립시행	기안				○		
	나. 자료수집 및 심의	기안		○				
	다. 연보 발간	기안		○				
43.	경제총조사							
	가. 경제총조사 계획 수립 시행	기안	○					
	나. 자료집계 및 내검	기안	○					
	다. 조사결과 보고	기안		○				
44.	인구 주택 총조사							
	가. 조사계획 수립 및 시행	기안				○		
	나. 자료지계 및 내검	기안		○				

	다. 자료결과 보고	기안		○				
45.	시민생활 의식조사							
	가. 조사계획 수립 및 시행	기안		○				
	나. 자료집계 및 내검	기안	○					
	다. 자료결과 보고	기안		○				
46.	농·어업 총조사							
	가. 조사계획 수립 및 시행	기안		○				
	나. 자료집계 및 내검	기안	○					
	다. 자료결과 보고	기안		○				
47.	지역내 총생산(GRDP) 조사							
	가. 조사계획 수립 및 시행	기안		○				
	나. 자료집계 및 내검	기안	○					
	다. 자료결과 보고	기안		○				
48.	경제통합 조사							
	가. 조사계획 수립 및 시행	기안				○		
	나. 자료집계 및 내검	기안	○					
	다. 자료결과 보고	기안		○				

단 위 사 무 명 담 당 자 담 당 실 단 과 장 국 장 부 구 청 장 장

1.	감사 실시에 관한 사항						
	가. 자체감사 계획 수립						
	(1) 감사계획 수립 및 승인 요청(종합)		기안				○
	(2) 감사 계획의 조정 및 변경		기안	○			
	나. 주민감사청구에 대한 감사결과 처분지시 보고		기안				○
2.	구 본청 및 산하기관에 대한 감사 및 결과 조치						
	가. 자체감사 결과보고		기안				○
	나. 감사 결과 처분 지시	기안		○			
	다. 감사실시 통보 및 일정 변경	기안		○			
	라. 감사자료 제출 요구	기안		○			
3.	상급기관 감사준비 및 감사결과 처리						
	가. 수감준비 계획	기안		○			
	나. 감사결과 처분요구 사항		기안			○	
	다. 감사결과 처리 및 보고						
	(1) 중요 사항		기안				○
	(2) 일반 사항	기안		○			
4.	공무원 징계의결 요구 및 소청에 관한 사항						
	가. 신분상의 조치						
	(1) 징계		기안				○
	(2) 경고(훈계)	기안				○	
	나. 재정상의 조치		기안			○	
5.	물품 망실, 훼손사고 조사 및 처리	기안		○			
6.	하명, 첩보, 진정, 투서에 관한 사항						
	가. 중요 사항	기안				○	
	나. 일반 사항	기안		○			
7.	사법기관 통보 범죄 공무원 처리						

	가. 중요한 범죄 사실(징계이상 해당)		기안				○
	나. 경미한 범죄 사실(경고, 훈계 해당)	기안				○	
	다. 자체 종결 처리(주의 촉구 등)	기안		○			
8.	감사 동향 보고	기안		○			
9.	비위공무원 통계 관리	기안	○				
10.	비위 예방대책 수립 및 시행						
	가. 특별감찰활동		기안			○	
	나. 복무기강감사	기안				○	
11.	신문 및 방송보도 조사 처리						
	가. 종합계획 수립	기안		○			
	나. 일반사항	기안		○			
12.	민원사무 처리 실태 점검						
	가. 민원사무 처리 실태 점검 계획	기안		○			
	나. 민원사무 처리 점검 결과 보고	기안		○			
	다. 다수인 민원 발생 분석 및 추진상황 보고 (연보)	기안		○			
13.	사무인계인수사항 확인 결과 시정 조치	기안		○			
14.	공직자 윤리 위원회 운영						
	가. 위원 위·해촉		기안				○
	나. 재산등록 심사(비공개)	기안				○	
	다. 재산등록 신고서 접수	기안	○				
15.	적극행정 면책제도 운영						
	가. 면책심사 신청	기안		○			
	나. 면책심사 처리	기안		○			
16.	감사정보시스템 운영						
	가. 감사자료 입력관리	○					
	나. 감사정보 공유	기안		○			
17.	상시모니터링 감사						
	가. 감사자료 상시모니터링 실시	○					
	나. 모니터링 결과 처분지시	기안		○			
18.	공직기강 확립을 위한 감찰활동 수행						
	가. 계획수립 및 결과보고						
	(1) 중요 사항	기안				○	
	(2) 일반 사항	기안		○			

	나. 처분지시	기안		○			
19.	상급기관 이첩 민원 처리	기안		○			
20.	일상감사 및 기술.취약분야 감사						
	가. 계획수립 및 결과보고						
	(1) 중요 사항	기안				○	
	(2) 일반 사항	기안		○			
	나. 처분지시	기안		○			
21.	계약심사						
	가. 계획수립 및 결과 통보						
	(1) 중요 사항	기안				○	
	(2) 일반 사항	기안		○			
22.	부패방지업무 추진에 관한 사항						
	가. 시책 추진계획 수립	기안				○	
	나. 시책 평가 및 제도개선에 관한 사항	기안		○			
	다. 공무원행동강령에 관한 사항	기안		○			
	라. 청렴도 계획수립		기안				○
	마. 클린신고센터 운영에 관한 사항	기안		○			

전략사업추진단

단 위 사 무 명					전 결 권 자					청			
					담	담	실	국	부				
											당	단	구
					자	당	장	장	장	장			
1.	국내 유·무료 직업소개 등록 및 신고												
	가. 국내 유·무료 직업소개업 등록(신규·변경)				기안		○						
	나. 국내 유·무료 직업소개업 폐지신고				○								
	다. 직업소개업 지도감독				기안		○						
	라. 행정처분 및 과태료 처분				기안		○						
2.	유료 직업소개업의 보고와 검사				기안		○						
3.	무허가 직업소개소 행위 단속				기안		○						
4.	직업안정·취업알선 계획 수립 및 시행					기안	○						
5.	구인·구직의 날 행사 개최					기안			○				
6.	지역실업자직업훈련사업												
	가. 지역실업자직업훈련생 선발 및 훈련생 위탁				기안		○						
	나. 지역실업자직업훈련생 훈련비 및 훈련수당 지급				기안		○						
	다. 지역실업자직업훈련기관 추천				기안		○						
	라. 지역실업자직업훈련조정협의회 운영				기안		○						
	마. 지역실업자직업훈련 지도감독				기안		○						
7.	공공근로사업												
	가. 공공근로사업 추진계획수립				기안				○				
	나. 공공근로자 모집 및 선발				기안		○						
	다. 사업 발굴 및 수요조사				기안		○						
	라. 공공근로사업추진위원회 운영				기안				○				
	마. 사업장 지도감독공무원 관리				기안		○						
	바. 사업선정 및 인력배치				기안		○						
	사. 공공근로자 4대 보험가입 등 인력관리				기안		○						
8.	공공부문 청년인턴사업												
	가. 공공부문 청년인턴사업 추진계획수립				기안				○				
	나. 공공부문 청년인턴 모집 및 선발				기안		○						

	다. 사업 발굴 및 수요조사	기안		○			
	라. 사업장 지도감독공무원 관리	기안		○			
	마. 사업선정 및 인력배치	기안		○			
9.	사회적기업 육성지원사업						
	가. 사회적기업 육성 지원 관련 종합계획 수립		기안				○
	나. 사회적기업 예산집행 및 관리	기안		○			
	다. 사회적기업 실무협의체 구성 운영	기안			○		
10.	일자리센터 운영 사업	기안		○			
11.	지역일자리 공시제 운영		기안	○			
12.	주민센터 취업지원 창구 운영						
	가. 취업지원창구 추진계획수립	기안		○			
	나. 직업상담사 모집 및 선발	기안		○			
	다. 사업 발굴 및 수요조사	기안		○			
	라. 사업장 지도감독공무원 관리	기안		○			
	마. 사업선정 및 인력배치	기안		○			
13.	지역공동체 일자리사업						
	가. 지역공동체 일자리사업 종합계획 수립	기안					○
	나. 지역공동체 일자리사업 예산 및 회계 관리		기안	○			
	다. 사업 발굴 및 부서협력		기안	○			
	라. 지역공동체일자리사업추진위원회 운영	기안			○		
	마. 지역공동체 일자리사업 근로자 모집 및 선발	기안		○			
	바. 사업장 지도감독공무원 관리	기안		○			
	사. 사업선정 및 인력배치	기안		○			
	아. 지역공동체 일자리사업 근로자 임금지급 관리	기안		○			
	자. 지역공동체 일자리사업 근로자 4대 보험 관리	기안		○			
	차. 일모아시스템 운영 및 관리	기안		○			
	카. 청년 일자리 사업장 선정 및 인력 배치	기안		○			
	타. 청년 일자리 사업 발굴 및 협력 사무		기안	○			
	파. 청년 일자리 사업 예산 집행 및 회계 관리	기안		○			
	하. 사업예산 집행 및 회계관리	기안		○			
14.	마을기업 육성 지원 사업						
	가. 마을기업 육성 지원 사업 예산 및 회계 관리		기안	○			
	나. 사업 발굴 및 부서협력		기안	○			

	다. 사업장 지도감독공무원 관리	기안		○			
	라. 사업선정 및 인력배치	기안		○			
15.	중소기업 안정적 일자리 창출 사업						
	가. 중소기업 모집 및 대상자 연계 (일자리 매칭)	기안		○			
	나. 사업비 집행 및 관리	기안		○			
16.	고용우수기업지원 사업						
	가. 구민채용기업지원사업 종합계획 수립	기안				○	
	나. 구민채용기업 지원 적격업체 선정 및 지원	기안		○			
	다. 중소기업청년일자리사업 종합계획 수립	기안		○			
	라. 중소기업청년 지원 대상자 선정 및 지원	기안		○			
17.	평생학습도시 조성을 위한 평생교육 추진체계 구축						
	가. 연간 평생학습 기본계획 수립·시행		기안				○
	나. 기초자치단체내 평생학습 현황 조사, 수요조사 및 통계	기안		○			
	다. 평생학습 협의회 구성 및 운영		기안			○	
	라. 평생학습도시 인정 추진에 관한 사무	기안				○	
18.	평생학습 프로그램 추진 업무						
	가. 평생학습 프로그램 개발·운영·홍보 지원	기안		○			
	나. 평생학습센터 운영 및 관리	기안		○			
	다. 평생학습 공동체 조성 및 지역평생학습 축제개최	기안		○			
	라. 소외계층에 대한 평생학습 진흥	기안		○			
19.	교육기관 지원 및 보조사무						
	가. 교육경비 지원 계획		기안				○
	나. 교육경비지원 심의위원회 구성 및 운영	기안		○			
	다. 교육경비 보조금 점검 및 정산	기안		○			
	라. 관학교류 협력 사업		기안			○	
	마. 졸업생 표창계획 수립 및 선정	기안				○	
20.	무상급식 지원사업						
	가. 무상급식 지원사업 기본계획 수립	기안					○
	나. 무상급식 관련 조례 제정 및 개정 관련 사무		기안				○
	다. 무상급식지원센터 설립 및 운영에 관한 사무	기안				○	
	라. 무상급식 점검 및 정산	기안		○			
	마. 무상급식 정책 홍보	기안		○			
21.	교육복지투자우선지역 지원사업						

	가. 교육복지투자우선지역 지원 기본계획 수립 및 시행	기안					○
	나. 교육복지투자우선지역 지원사업 점검 및 정산	기안		○			
22.	아동 취학						
	가. 취학 아동 조사 계획 시달	기안		○			
	나. 조사 결과 통보	기안		○			

주민생활지원과

단 위 사 무 명	전 결 권 자					청
	담	담	실	국	부	
	당		단		구	
			과		청	
	자	당	장	장	장	장
1.사회복지 시책 홍보 및 교육	기안	○				
2.복지시설 관리 및 지도감독	기안			○		
3.사회복지법인에 대한 보조 및 지도		기안		○		
4.사회복지시설						
가. 사회복지시설 운영 및 시설의 설치 허가, 동 시설의 운영 지도	기안			○		
나. 사회복지시설 소재지 및 입소 정원 변경 허가	기안		○			
다. 사회복지시설 폐지 또는 사업정지 신고	기안			○		
라. 사회복지시설명칭 또는 시설의 장 변경 신고	기안		○			
5.국가보훈단체(구 지부) 보조 및 지원	기안		○			
6.재향군인회 보조금 관리	기안		○			
7.자원봉사활성화 운영						
가. 자원봉사활성화 기본계획 수립	기안			○		
나. 자원봉사센터에 관한 사항						
(1) 운영 및 지도 관리에 관한 사항	기안	○				
(2) 예산지원에 관한 사항	기안		○			
8.푸드뱅크활성화 운영						
가. 운영 및 지도관리에 관한 사항	기안	○				
나. 예산지원에 관한 사항	기안		○			
다. 푸드뱅크사업자 신고	기안	○				
9.지역사회복지 지원						
가. 지역사회복지계획 수립		기안				○
10.지역사회서비스투자사업 총괄						
가. 신규사업 발굴,공모	기안			○		
나. 사업기준정보관리	기안		○			
다. 사업비 확보 및 예탁관리, 정산	기안			○		
11.지역자원의 발굴·동원·연계·관리						
가. 지역자원 현황 파악 및 관리	기안		○			

	나. 복지위원 관리	기안		○			
12.	주민생활지원서비스 제공기관간 연계체계 구축						
	가. 지역사회복지협의체 구성·운영	기안			○		
	나. 복지 및 보건의료서비스 연계 업무	기안	○				
13.	긴급복지지원에 관한 사무						
	가. 긴급복지지원대상자 선정, 지원 및 사후관리	기안	○				
	나. 긴급지원심의위원회 운영	기안			○		
14.	사례관리사업 운영						
	가. 자문위원위촉	기안			○		
	나. 사례관리사업 일반	기안		○			
	다. 사례관리지원 심의위원회 운영	기안			○		
15.	사회복지기금 조성 및 운용						
	가. 사회복지기금 조성 및 운용 계획 수립	기안					○
	나. 불우이웃돕기 위문 실시	기안		○			
	다. 저소득주민자녀장학금 지원	기안		○			
	라. 「사회복지사업법」에 의한 사회복지 지원	기안		○			
	마. 취약계층 및 사회복지관련 단체 지원	기안		○			
16.	복지대상자 통합조사·관리에 관한 사무						
	가. 복지대상자 통합조사 종합계획		기안			○	
	나. 복지대상자 신규 조사, 보장결정 및 통지						
	(1) 기초생활수급자 소득, 재산 등 변동사항 적용 및 관리	○					
	(2) 기초생활수급자 신규조사 및 결정 통지	기안		○			
	(3) 한부모가족 신규조사 및 결정 통지	기안	○				
	(4) 보육(영유아, 보육료, 양육수당) 신규조사 및 변동, 사후관리	기안	○				
	(5) 기초노령연금 신규조사 및 변동, 사후관리	기안	○				
	(6) 차상위급여대상자 신규조사 및 결정 통지	기안		○			
	(7) 장애인연금 신규조사 및 변동, 사후관리	기안	○				
	(8) 사회취약계층 신규(실태)조사	기안		○			
	(9) 희귀난치성 질환자 신규(실태)조사	기안		○			
	(10) 장애인 자녀학비 신규조사 및 결정통지	기안	○				
	(11) 신규신청자 이의신청 처리	기안	○				
	다. 복지대상자 중지 및 보장변경 결정 통지	기안	○				
	라. 복지상담실 운영	기안	○				

17.	저소득주민 기초생활보장에 관한 사무						
	가. 기초생활보장사업계획 수립		기안		○		
	나. 생활보장위원회 운영		기안		○		
	다. 수급자 관리실태 지도점검						
	다. 수급자 확인 조사 및 사후관리	기안		○			
	라. 보장비용 징수(부정수급자)	기안		○			
	마. 생계주거비 지원	기안		○			
	바. 교육비(자녀학비) 지원	기안		○			
	사. 해산·장제비 지원	기안		○			
	아. 응자체납액 관리 및 회수						
	아. 차상위계층 및 사회취약계층 지원	기안		○			
18.	행려자 및 행려사망자 처리						
	가. 행려자 시설 입소	기안	○				
	나. 행려사망자 발생 통보	기안		○			
	다. 행려사망자 장제비 지급	기안		○			
	라. 행려환자 입원	기안		○			
	마. 행려환자 진료비 지출	기안		○			
19.	의료급여 지원 및 의료급여기금특별회계 관리						
	가. 의료급여증 발급	기안		○			
	나. 의료급여지원대상 전산 관리	○					
	다. 의료급여대상자 책정	기안		○			
	라. 의료급여심의위원회 운영		기안		○		
	마. 의료급여 대불금 상환통지	기안		○			
	바. 독촉장 발부	기안		○			
	사. 의료급여특별회계 운영	기안		○			
	아. 의료급여기간 연장 승인 신청	기안		○			
	자. 의료급여 진료비 대불 신청 처리	기안		○			
11.	자활사업 실시						
	가. 지역자활지원계획 수립		기안				○
	나. 자활후견기관 운영 지원	기안		○			
	다. 자활근로사업 운영 지원	기안		○			
	라. 재활프로그램 운영 지원	기안		○			
	마. 자활기관협의체 운영		기안				○

바. 현물급여(집수리사업) 추진						
(1) 현물급여(집수리사업) 계획 수립	기안			○		
(2) 현물급여 공사대금 지원	기안		○			
사. 자활근로사업 위탁계약 체결	기안			○		
아. 조건부수급자 선정 및 관리						
(1) 신규책정 조건부수급자 가구별지원계획수립	기안		○			
(2) 조건부 수급자 관리 및 급여지원	기안		○			
자. 근로소득공제사업(자활장려금) 지원	기안		○			
차. 자활지기금 운영 및 지급		기안	○			
카. 자활근로사업장 지도 점검	기안			○		

노인장애인과

	전	결	권	자	청
	담	담	실	국	부
단	위	사	무	명	
	담	단	구	청	
	자	과	장	장	장
	담	장	장	장	장

1. 노인복지						
가. 노인복지사업 종합계획 수립			기안			○
나. 효실천 및 경로행사 계획 수립		기안			○	
다. 노인건강 진단	기안		○			
라. 저소득노인가구 국민건강보험료 지원	기안		○			
마. 저소득노인 목욕비 지원	기안	○				
바. 장수수당 지원	기안		○			
사. 기초노령연금 지원	기안		○			
아. 사회복지기금(노인복지) 운영계획 수립	기안			○		
자. 사회복지기금(노인복지) 운영 및 지급	기안		○			
차. 노인단체에 관한 사무	기안			○		
카. 노인돌봄서비스기관 (재)지정	기안			○		
타. 노인돌봄서비스사업 운영 및 지원	기안		○			
파. 무료급식사업 운영 계획 수립 및 지도점검	기안			○		
하. 무료급식사업 운영 지원	기안		○			
거. 노인일자리 사업 추진계획 수립		기안		○		
너. 노인일자리 사업 운영 및 지원	기안		○			
더. 노인인력개발센터 운영비 지원계획 수립		기안				○
러. 노인인력개발센터 운영 및 지원	기안		○			
2. 노인복지시설						
가. 노인복지관 수탁기관 선정		기안				○
나. 노인복지관 운영 지원 계획 수립		기안				○
다. 경로당 운영 지원 계획 수립		기안				○
라. 경로당 운영 지원	기안		○			
마. 경로당여가문화보급사업 운영 및 지원	기안		○			
사. 노인대학 운영 지원 계획 수립	기안			○		

	아. 노인대학 운영 지원	기안		○			
	자. 노인복지시설 운영 지원	기안		○			
	차. 노인복지시설 지도감독	기안			○		
	카. 노인복지시설 설치 및 변경 신고	기안		○			
	타. 노인복지시설 폐지·휴지 신고	기안		○			
	파. 노인복지시설 입소 신청	기안		○			
	하. 노인복지시설 비용 수납신고	기안		○			
3.	사회복지법인에 대한 지원 및 지도점검	기안			○		
4.	장사 등에 관한 업무						
	가. 묘지정비 및 운영관리	기안			○		
	나. 사설묘지(종중, 문중, 가족, 개인) 설치 허가	기안			○		
	다. 사설화장장 및 납골당 설치인가	기안			○		
	라. 묘지 이외의 토지 또는 타인의 묘지 등 개장 허가	기안			○		
	마. 묘지 이외의 토지 또는 타인의 묘지 등 개장 신고	기안			○		
	바. 사설묘지구역 변경허가	기안			○		
	사. 사설화장장 및 사설납골당 폐지허가	기안	○				
5.	장기요양기관 설치(지정) 및 관리에 관한 사무						
	가. 장기요양기관 설치(지정) 신고	기안			○		
	나. 장기요양기관 휴업·폐업 신고	○					
	다. 장기요양기관 변경신고	기안	○				
	라. 장기요양기관 입소(이용) 신청	기안	○				
	마. 장기요양기관 관리 및 지도감독	기안			○		
6.	장애인복지에 관한 사무						
	가. 종합계획 수립 및 추진	기안					○
	나. 장애인복지위원회 운영	기안					○
	다. 각종 수당 지원	기안			○		
	라. 장애인의료비 지원	기안			○		
	마. 장애인자녀학비 지원	기안			○		
	바. 장애인등록진단비 지원	기안			○		
	사. 장애인재활보조기구 무료교부	기안			○		
	아. 비용수납 승인신청	기안			○		
	자. 재가장애인 주택개조사업						
	차. 장애인복지일자리 운영	기안			○		

	카. 장애인행정도우미 운영	기안		○			
	타. 장애아동재활치료사업	기안			○		
	파. 장애인단체 보호육성	기안		○			
	하. 장애인 등록업무에 관한 사항	○					
	거. 기타 장애인 지원에 관한 사항	기안		○			
7.	장애인복지시설 지원 및 관리						
	가. 장애인복지관 수탁기관 선정	기안					○
	나. 장애인복지시설 설치 및 변경신고	기안			○		
	다. 장애인복지시설 폐지·휴지 신고	기안		○			
	라. 장애인복지시설(관) 운영지원	기안		○			
	마. 장애인복지시설 지도감독	기안			○		
	바. 장애인 시설 입·퇴소	기안		○			
8.	장애인 사회참여 촉진						
	가. 장애인세상보여주기 사업	기안			○		
	나. 장애인전용주차구역 관리	기안		○			
	다. 저소득장애인 재활정보신문 보급	기안		○			
	라. 장애인활동보조지원서비스	기안			○		
	마. 시, 청각, 언어장애인자녀 언어발달지원 바우처	기안		○			
9.	장애인 편의시설 설치 및 관리						
	가. 건축허가	기안		○			
	나. 사용승인	기안		○			
	다. 처리통보 등	기안	○				
10.	「장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법 률」 추진	기안		○			

아동청소년과

단 위 사 무 명		전 결 권 자 청					
		담 당 자	담 당	실 단 과 장	국 부 구 청 장	부 구 청 장	
1.	여성관련 정책						
	가. 여성정책에 관한 종합계획 수립		기안		○		
	나. 여성단체 지원·육성		기안		○		
	다. 여성 지위향상 및 교양지도 사업	기안		○			
	라. 여성정책일반	기안		○			
	마. 성별 영향평가 추진사업	기안				○	
2.	요보호여성 발생예방 및 선도 사업						
	가. 여성상담 사업	기안		○			
	나. 일군 위안부 관리	기안	○				
	다. 가정폭력 및 성폭력 피해 여성 상담 및 보고	기안		○			
	라. 아동·여성보호 지역연대 지정 운영	기안			○		
3.	여성복지시설 및 여성보호시설 지도감독						
	가. 선도보호시설 지도감독	기안			○		
	나. 모자보호시설 지도감독	기안			○		
	다. 여성복지시설 지도감독	기안			○		
4.	모·부자가정 보호 및 지도						
	가. 저소득 모·부자가정 지원	기안		○			
	나. 저소득 모·부자가정 책정관리	기안		○			
	다. 기타 모·부자가정을 위한 일반 사업	기안		○			
	라. 부자보호시설 운영비 지원 및 관리	기안		○			
	마. 부자보호시설 지도감독	기안			○		
5.	결혼중개업 관리 및 운영지도						
	가. 결혼중개업 신고 및 변경 신고	기안	○				
	나. 결혼중개업 지도감독	기안			○		
	다. 결혼중개업 일반 및 관리	기안	○				
6.	다문화가족 관리 및 지도						

	가. 다문화가족 지원센터 설치		기안				○
	나. 다문화가족 지원센터 관리	기안		○			
	다. 다문화가족 지원센터 지도감독	기안			○		
	라. 다문화가족 지원 및 일반	기안		○			
7.	공공기관 성희롱 예방교육 종합계획 수립	기안					○
8.	여성 총무계획 수립	기안					○
9.	건강가정지원 일반						
	가. 가족자원사업	기안	○				
10.	저출산 고령화 사업						
	가. 저출산 고령화 종합계획 수립		기안		○		
	나. 저출산 다자녀 가정 지원계획 수립	기안			○		
	다. 저출산 다자녀 가정 지원	기안		○			
11.	아동복지						
	가. 아동복지사업 종합계획 수립		기안				○
	나. 아동급식위원회 운영	기안			○		
	다. 아동위원 운영	기안			○		
	라. 아동복지시설 운영 및 관리	기안		○			
	마. 아동복지시설 설치 및 변경신고	기안		○			
	바. 아동복지시설 폐지 및 휴지신고	기안		○			
	사. 아동복지교사 지원	기안		○			
	아. 아동복지시설 지도감독 및 지원	기안			○		
	자. 아동급식계획수립		기안		○		
	차. 결식아동 선정, 지원	기안		○			
	카. 소년소녀가정 지원	기안		○			
	타. 가정위탁보호확인서 발급	기안	○				
	파. 국내입양아동 지원	기안		○			
	하. 어린이범죄예방 CCTV 설치계획		기안		○		
	거. 아동바우처사업 계획수립		기안		○		
12.	드림스타트 사업						
	가. 드림스타트사업 종합계획 수립		기안				○
	나. 드림스타트운영위원회 운영		기안			○	
	다. 드림스타트후원기관 협약체결 및 관리	기안			○		
	라. 드림스타트센터 운영관리	기안		○			

	마. 드림스타트 수행인력 채용	기안			○		
	바. 드림스타트 수행인력 관리	기안		○			
	사. 분야별 서비스 연계프로그램 계획수립	기안			○		
	아. 대상아동 인테이크 및 사례관리	기안	○				
13.	청소년 육성						
	가. 청소년 육성 종합계획 수립		기안		○		
	나. 지방청소년위원회 설치 운영	기안				○	
	다. 불우청소년 보호	기안		○			
	라. 청소년 교육 및 훈련	기안	○				
	마. 청소년 시설(공부방) 설치 및 폐지	기안			○		
	바. 청소년 시설(공부방) 변경	기안		○			
	사. 청소년 시설(공부방) 운영 지원	기안		○			
	아. 청소년 시설(공부방) 운영 지도 관리	기안			○		
	자. 각종 청소년행사 개최 계획 수립	기안			○		
	차. 각종 청소년 행사 운영	기안		○			
	카. 청소년 선도 및 상담 지도	○					
	타. 어려운 청소년 지원	기안		○			
	파. 특별지원대상 청소년 지원	기안		○			
	하. 청소년증 발급지원	○					
14.	「청소년보호법」에 관한 사항						
	가. 청소년 유해업소 단속	기안		○			
	나. 청소년 유해환경 관리	기안		○			
	다. 「청소년보호법」 위반자 행정처분	기안		○			
	라. 과징금 부과, 징수, 체납 관리	기안		○			
	마. 과징금 결손처분(400만원 이상)	기안			○		
	바. 「청소년보호법」 행정소송	기안		○			
15.	보육사업						
	가. 보육계획 및 연간시행계획 수립		기안				○
	나. 보육정책위원회 운영	기안				○	
	다. 보육정보센터 운영에 관한 지원	기안		○			
	라. 보육시설 운영 지원	기안		○			
	마. 보육시설 보조금 정산 보고	기안	○				
	바. 보육상담실 운영	기안		○			

16.	보육시설 종사자 관리 및 지원						
	가. 보육시설 행사개최 계획 수립	기안			○		
	나. 보육시설 행사운영 지원	기안		○			
	다. 보육시설 종사자 교육계획 수립	기안			○		
	라. 보육시설 종사자 보수교육	기안		○			
	마. 보육시설 종사자 지원	기안		○			
	바. 보육시설 종사자 임면보고	기안	○				
	사. 보육시설 종사자 신원조회	기안		○			
	아. 보육시설 종사자 경력증명	○					
17.	영유아 복지 증진						
	가. 보육시설 아동 지원	기안		○			
	나. 시설미이용아동 양육수당 지원	기안		○			
	다. 영유아 복지 대상자 선정	기안		○			
18.	보육시설						
	가. 공립 보육시설 설치 및 위탁계획 수립		기안			○	
	나. 공립 보육시설 설치에 관한 세부사항	기안			○		
	다. 공립 보육시설 위탁에 관한 세부사항	기안		○			
	라. 공립 보육시설 기능 보강	기안		○			
	마. 보육시설 인가(설치, 변경)	기안		○			
	바. 보육시설 신고(폐지, 휴지, 재개)수리	기안		○			
	사. 특수 보육시설 지정 및 관리	기안		○			
	아. 융자 보육시설 관리 및 지원	기안		○			
	자. 보육시설 평가인증 지원 및 관리	기안		○			
	차. 보육시설 지도점검 계획 수립		기안		○		
	카. 보육시설 지도점검 및 검사	기안		○			
	타. 보육시설 시정명령 및 행정처분		기안		○		

청 소 과

전 결 권 자 청

담 담 실 국 부

단 위 사 무 명

담 단 구

당 과 청

자 당 장 장 장 장

1.	폐기물 처리 종합조정계획						
	가. 폐기물 처리 기본계획 수립		기안				○
	나. 청소업무 종합 조정계획		기안		○		
2.	청소 인부, 장비의 배치 감독 및 관리						
	가. 도로 환경미화원 증원		기안				○
	나. 도로 환경미화원 고용 결정		기안		○		
	다. 도로 환경미화원 사역지도 및 관리 감독	기안		○			
	라. 도로 환경미화원 청소구역 지정	기안		○			
	마. 청소 장비의 개선 및 보강		기안	○			
	바. 청소 장비의 배치 및 관리	기안		○			
3.	쓰레기종량제 시책추진		기안		○		
4.	쓰레기봉투 제작, 판매, 관리 감독	기안	○				
5.	쓰레기 종량제봉투 판매업 신고	기안	○				
6.	폐기물처리 수수료 수입 관리	기안		○			
7.	폐기물 위탁처리에 관한 사항	기안			○		
8.	쓰레기 배출업소 지도 단속	기안		○			
9.	생활쓰레기 대행업소 지도 단속						
	가. 수도권 매립지 반입 관련	기안			○		
	나. 쓰레기 오수투입 관리	기안		○			
10.	무단투기 방지시책 계획 수립 및 추진		기안		○		
11.	폐기물 무단투기 단속	기안	○				
12.	폐기물 처리 위반자의 조치 및 과태료 부과 징수	기안		○			
13.	과태료 압류등록 및 해제						
	가. 과태료 압류등록	기안	○				
	나. 과태료 압류해제	○					
14.	관련기관 및 부서협의 업무	기안			○		

15.	폐기물 재활용 기본계획 수립 및 시행		기안				○
16.	재활용 운영관리						
	가. 기본계획 수립		기안		○		
	나. 재활용 운영 전반에 관한 사항	기안		○			
	다. 기타 경미한 사무	기안	○				
17.	재활용품 수집, 운반, 선별에 관한 민간위탁						
	가. 민간위탁 계약		기안			○	
	나. 수탁자 관리	기안	○				
18.	자원절약과 재활용촉진에 관한 사무						
	가. 포장폐기물 등 발생억제를 위한 업무	기안		○			
	나. 공공기관 재활용에 관한 업무	기안		○			
19.	1회용품 사용에 관한 추진계획 수립						
	가. 1회용품 사용업소 지도감독	기안	○				
	나. 1회용품 사용에 관한 포상금 지급	기안		○			
	다. 과대포장에 관한 업무	기안		○			
20.	재활용품 분리·배출 홍보	기안	○				
21.	폐자원 수거운동에 관한 사무	기안		○			
22.	재활용센터 운영 및 민간의 재활용 육성 지원		기안		○		
23.	나눔장터 계획수립 및 운영		기안		○		
24.	재활용선별장 운영관리						
	가. 재활용선별장 운영	기안		○			
	나. 재활용선별장 시설공사	기안			○		
25.	기타 폐기물 재활용 관련 사무	기안	○				
26.	음식물쓰레기 처리 기본계획 수립 및 추진						
	가. 기본계획 수립 및 추진		기안				○
	나. 음식물쓰레기 재활용 촉진을 위한 분리·배출 지역고시		기안			○	
	다. 음식물쓰레기 수집·운반 처리수수료 부과 및 징수	기안			○		
	라. 음식물쓰레기 혼합 배출자 단속 및 과태료 부과	기안		○			
	마. 음식물쓰레기 줄이기 및 재활용 촉진	기안			○		
	바. 음식물쓰레기 재활용 농·축산가 알선 창구 운영	기안		○			
27.	음식물쓰레기 자원화 시설 건설추진 및 운영관리						
	가. 기본계획 수립 및 시행		기안		○		
	나. 시설운영에 관한 사무		기안		○		

	다. 기타 경미한 사무	기안		○			
28.	음식물쓰레기 수집·운반 및 수거원 관리		기안	○			
29.	음식물쓰레기 감량 의무사업장 관리						
	가. 감량 의무사업장 지도점검 및 관리	기안	○				
	나. 음식물류폐기물 감량의무이행계획 (변경)신고	○					
30.	음식물쓰레기 감량화기기 관리	기안		○			
31.	음식물 수거용기 관리	기안	○				
32.	폐기물 수집·운반업						
	가. 사업계획서 및 허가						
	(1) 생활폐기물 수집·운반업		기안		○		
	(2) 사업장(생활계 및 배출시설계) 폐기물 및 건설 폐기물	기안			○		
	나. 변경 허가						
	(1) 생활폐기물 수집·운반업	기안		○			
	(2) 사업장(생활계 및 배출시설계) 폐기물 및 건설 폐기물	기안		○			
	다. 수집, 운반업 대행 계약		기안			○	
33.	폐기물 중간 및 최종 처리업						
	가. 사업계획서 및 허가	기안			○		
	나. 사업계획서 변경 및 변경허가	기안		○			
34.	폐기물 처리시설 설치승인·신고 및 지도 관리						
	가. 설치 승인	기안			○		
	나. 설치 신고	기안		○			
	다. 변경 승인 및 변경 신고	기안		○			
35.	폐기물 처리시설 지도관리						
	가. 폐쇄신고	기안		○			
	나. 폐기물처리시설 위반사업장 고발	기안		○			
	다. 폐기물처리시설 위반사업장(개선명령 및 과태 료 부과)	기안		○			
36.	폐기물처리시설에 관한 기본계획 수립 및 추진		기안			○	
37.	폐기물처리시설 설치촉진 및 주변지역지원에 관 한 사무		기안			○	
38.	폐기물 재활용업소 지도관리						
	가. 폐기물 재활용업소 위반사항 처분	기안		○			
	나. 폐기물 재활용 신고	기안		○			
	다. 폐기물 재활용 신고업 휴·폐업신고	기안		○			
	라. 폐기물 재활용 변경신고	기안		○			

	마. 폐기물 재활용업소 지도, 점검	기안		○			
39.	수도권매립지 반입규정 위반조치		기안	○			
40.	사업장폐기물 배출자신고 및 지도점검						
	가. 사업장 일반폐기물	기안		○			
	나. 건설폐기물	기안		○			
41.	다량 배출신고와 지도 단속	기안		○			
42.	지정폐기물 처리계획 확인 및 지도 점검	기안		○			
43.	폐기물처리업 휴·폐업신고	기안		○			
44.	폐기물처리업 재개업신고	기안		○			
45.	폐기물 수집·운반증 발급신청	기안		○			
46.	폐기물처리증명 완화처분	기안		○			
47.	권리의무 승계 신고	기안		○			
48.	폐기물처리업 허가증 재교부	기안		○			
49.	처리이행 보증금 예치	기안		○			
50.	대형소각장 건설 추진 및 운영						
	가. 기본계획 수립 및 시행		기안			○	
	나. 시설운영에 관한 사무		기안		○		
	다. 기타 경미한 사무	기안		○			

식품위생과

		전 결 권 자 청					
		담 당 자	담 실 국 부				
			단 구				
			과 청				
단 위 사 무 명			담 당 자	담 장	실 장	국 장	부 청 장
1.	공중위생업 관련업무						
	가. 공중위생개선 종합 계획 수립		기안				○
	나. 공중위생영업신고						
	(1) 숙박업 신고	기안		○			
	(2) 목욕장업 신고	기안		○			
	(3) 이·미용업 신고	기안		○			
	(4) 세탁업 신고	기안		○			
	(5) 위생관리용역업 신고	기안		○			
	다. 공중위생영업신고사항 변경신고						
	(1) 공중위생업소 장소이전 신고	기안		○			
	(2) 기타 변경사항 신고(면적 등)	○					
	라. 공중위생업소 영업자(대표자) 지위승계	○					
	마. 공중위생업소의 휴·폐업 신고	○					
	바. 공중위생업소의 신고증 재교부	○					
	사. 공중위생업에 관한 위생검사	기안		○			
	아. 공중위생업소 시설관리 및 시정지시	기안		○			
	자. 공중위생업소 위생서비스 평가 및 등급결정	기안			○		
	차. 공중이용시설 관리 관련업무	기안		○			
2.	이(미)용사 면허증 (재)교부	○					
3.	위생용품제조업 신고						
	가. 세척제 신고	기안		○			
	나. 기타 위생용품 제조업 신고(일회용 컵, 숟가락, 젓가락, 이쑤시개, 위생종이)	기안		○			
	다. 위생용품제조업 휴·폐업 신고	○					
4.	위생용품제조업소 신고사항 변경신고						
	가. 장소이전 신고	기안		○			

	나. 기타 변경사항 신고(면적 등)	○					
5.	위생용품제조업 영업자(대표자) 지위승계	○					
6.	위생처리업 신고	기안		○			
7.	위생처리업 영업자(대표자) 지위승계	○					
8.	위생처리업 신고사항 변경 신고						
	가. 장소이전 신고	기안		○			
	나. 기타 변경사항 신고(면적 등)	○					
9.	위생처리업소 휴·폐업 신고	○					
10.	공중위생업소 지도 단속에 관한 업무						
	가. 공중위생업소 지도단속에 관한 종합 계획 수립		기안		○		
	나. 공중위생업소 수시지도단속에 관한 계획 수립	기안		○			
	다. 공중위생업소 감시원증 발급	기안		○			
	라. 공중위생업소 지도단속 및 행정처분	기안		○			
11.	공중위생업소 기존 업소 위생교육 관련 업무	기안		○			
12.	공중위생업소 행정심판 및 행정소송 업 무	기안		○			
13.	공중위생단체 위탁관리 관련 업무	기안		○			
14.	공중위생업무 특별사법경찰 관련 업무	기안		○			
15.	명예공중위생감시원 관련 업무						
	가. 명예공중위생감시원 교육	기안		○			
	나. 명예공중위생감시원 활동지원 및 여 비지출	기안		○			
16.	식품위생 기획업무						
	가. 식품위생 종합계획 수립		기안				○
	나. 식품위생 관련 홍보	기안		○			
	다. 식중독 관련 처분 및 관리업무	기안		○			
	라. 위생지도점검 종합계획 수립		기안				○
17.	식품위생관련 업주 교육						
	가. 신규위생교육 관련 업무	기안		○			
	나. 기존 영업자 위생교육 관련 업무	기안		○			
	다. 교육 미이수자 행정처분	기안		○			
18.	집단급식소 관련업무						
	가. 집단급식소 설치·운영 신고	기안		○			
	나. 집단급식소 설치·운영 신고사항 변 경 신고	기안	○				
	다. 집단급식소 설치·운영 중단 신고	○					

19.	향토·전통·특색음식점 지정관리						
	가. 맛으로 소문난 집 신규지정 및 행사 계획 수립	기안			○		
	나. 맛으로 소문난 집 관리 및 홍보	기안		○			
	다. 음식문화시범(특색음식)거리 신규지 정	기안			○		
	라. 특색음식거리 관리 및 홍보	기안			○		
	마. 외국인 이용이 편리한 음식점 지정 및 관리	기안		○			
	바. 전통음식 개발 및 지원	기안		○			
	사. 한식 세계화 홍보	기안		○			
20.	좋은 식단 실천 보급 및 음식문화 개선 업무						
	가. 좋은 식단 실천 및 음식문화 개선 종합계획 수립		기안		○		
	나. 모범음식점 신규지정	기안			○		
	다. 모범음식점 재지정 및 지정취소	기안			○		
	라. 모범업소 및 우수업소 지원	기안			○		
	마. 음식문화 개선 및 좋은 식단 실천 홍보	기안		○			
	바. 좋은 식단 중점추진업소 홈페이지 운영·관리	기안		○			
21.	식품진흥기금 운영 및 관리						
	가. 식품진흥기금 운용계획 수립	기안			○		
	나. 식품진흥기금 용자관련 업무	기안		○			
	다. 식품진흥기금심의위원회 운영	기안			○		
	라. 식품진흥기금 수입 및 지출관련 업 무	기안		○			
	마. 식품진흥기금 결산보고에 관한 사항	기안			○		
22.	식품(식품첨가물) 품목 관련 업무						
	가. 식품(식품첨가물) 품목 제조보고			○			
	나. 식품(식품첨가물) 품목 제조 보고사 항 변경보고			○			
	다. 식품(식품첨가물) 유통기간 연장보고			○			
	라. 식품(식품첨가물) 품목 제조 중단보 고			○			
23.	식품접객업소 허가						
	가. 단란주점 허가	기안		○			
	나. 유흥주점 허가	기안		○			
24.	식품접객업소 허가사항 변경(장소이전, 영업장확장·축소)						
	가. 단란주점 허가사항 변경 신고	기안		○			
	나. 유흥주점 허가사항 변경 신고	기안		○			
25.	식품접객업소 신고 관련 업무						

	가. 일반음식점 영업신고	기안		○			
	나. 휴게음식점 영업신고	기안		○			
	다. 제과점 영업신고	기안		○			
	라. 위탁급식업 영업신고	기안		○			
26.	식품접객업소 신고사항 변경 신고						
	가. 장소변경 신고	기안	○				
	나. 영업자 지위승계 신고	○					
	다. 기타 변경 사항 신고	○					
27.	식품판매업 등 신고 관련 업무						
	가. 식품제조·가공업 신고	기안		○			
	나. 즉석 판매제조·가공업 신고	기안		○			
	다. 식품운반업 신고	기안		○			
	라. 식품소분업 신고	기안		○			
	마. 식품자동판매기업 신고	기안		○			
	바. 유통전문판매업 신고	기안		○			
	사. 집단급식소 식품판매업 신고	기안		○			
	아. 식품 냉동·냉장업 신고	기안		○			
	자. 용기·포장류 제조업 신고	기안		○			
	차. 식용얼음판매업 신고	기안		○			
	카. 식품 등 수입판매업 신고	기안		○			
	타. 식품첨가물 제조·가공업 신고	기안		○			
28.	식품 영업의 폐업 신고	○					
29.	건강기능식품판매업 관련 업무						
	가. 건강기능식품(일반·유통전문)판매업 영업신고	기안		○			
	나. 영업자 지위승계 신고	○					
	다. 영업폐업신고	○					
	라. 건강기능식품 수입업 신고	기안		○			
30.	영업(집단급식소)신고증 재교부 신청	○					
31.	조리사면허 교부						
	가. 조리사면허증 (재)발급	○					
32.	집단급식소 관리업무						
	가. 집단급식소 지도점검계획수립	기안			○		
	나. 집단급식소 지도점검	기안		○			

	다. 집단급식소 행정처분	기안		○			
	라. 집단급식소 교육	기안		○			
33.	위탁급식업소 관련 업무						
	가. 위탁급식업소 지도점검	기안		○			
	나. 위탁급식업소 행정처분	기안		○			
34.	소비자식품위생감시원 관련업무						
	가. 소비자식품위생감시원 위촉 및 해촉	기안			○		
	나. 소비자식품위생감시원 교육	기안			○		
	다. 소비자식품위생감시원 활동지원 및 여비지출	기안		○			
35.	식품접객업 관련 업무						
	가. 식품접객업 지도점검 계획	기안			○		
	나. 식품접객업 행정처분	기안		○			
	다. 식품접객업 행정처분 사후관리	기안		○			
	라. 식품접객업소 시설물 열실	기안		○			
36.	식품위생관련 행정심판 및 행정소송 업 무	기안		○			
37.	식품위생업무 특별사법경찰 관련 업무	기안		○			
38.	식품제조가공업 관련업무						
	가. 식품제조업소가공업 지도점검 계획	기안			○		
	나. 식품제조업소 지도점검	기안		○			
	다. 식품제조업소 행정처분	기안		○			
	라. 식품제조가공업 위생등급 평가 관리	기안		○			
39.	즉석판매제조가공업 관련 업무						
	가. 즉석판매제조가공업 지도점검 계획	기안			○		
	나. 즉석판매제조가공업 지도점검	기안		○			
	다. 즉석판매제조가공업 행정처분	기안		○			
	라. 식품생산자 실명제 실시 계획	기안			○		
40.	식품소분·판매업 등 관련 업무						
	가. 식품소분·판매업 등 지도점검 계획	기안			○		
	나. 식품소분·판매업 등 지도점검	기안		○			
	다. 식품소분·판매업 등 행정처분	기안		○			
41.	건강기능식품 관련 업무						
	가. 건강기능식품 지도점검 계획	기안			○		
	나. 건강기능식품 지도점검	기안		○			

	다. 건강기능식품 행정처분	기안		○			
42.	유통식품 관련 업무						
	가. 유통식품관리 종합계획 수립	기안					○
	나. 계절별 유통식품 단속계획 수립	기안			○		
	다. 성수식품 단속계획 수립(설, 명절, 김장철 등)	기안			○		
	라. 행락지 어린이 기호식품 단속계획	기안			○		
	마. 하절기 유통식품 단속계획	기안			○		
	바. 특별관리식품(30종) 수거검사 계획	기안			○		
	사. 재래시장 위생관리 사업 계획	기안			○		
43.	부정·불량식품 행정처분 및 고발	기안		○			
44.	어린이 보호 안전구역 관리 업무						
	가. 어린이 보호 안전구역 계획 수립	기안			○		
	나. 어린이 기호식품 우수판매업소 지정 및 취소	기안		○			
	다. 어린이 기호식품 우수판매업소 지원	기안		○			
	라. 학교주변 유통식품 지도점검	기안		○			
45.	식품첨가물제조가공업 관련 업무						
	가. 식품첨가물제조업소가공업 지도점검 계획	기안			○		
	나. 식품첨가물제조업소 지도점검	기안		○			
	다. 식품첨가물제조업소 행정처분	기안		○			
	라. 식품첨가물제조가공업 위생등급 평가 관리	기안		○			

경제지원과

단 위 사 무 명		전 결 권 자				청	
		담 당 자	담	실	국	부	
				단		구	
				과		청	
			당	장	장	장	장
1.	시장 및 대규모점포 관련 업무						
	가. 전통시장활성화 종합추진계획			기안			○
	나. 전통시장 시설현대화사업 추진계획		기안				○
	다. 유통업 상생발전 위원회 운영		기안				○
	라. 임시시장개설 허가		기안		○		
	마. 전통시장의 인정	기안			○		
	바. 시장정비사업인가	기안			○		
	사. 전통상업보존구역지정	기안			○		
	아. 시장정비사업시행구역 선정 추천(변경승인신청)	기안			○		
	자. 시장상인회 등록	기안			○		
	차. 대규모점포개설 등록	기안			○		
	카. 대규모점포개설(변경) 등록	기안		○			
	카. 기타 시장 및 대규모점포 관련 확인 신청	기안		○			
	타. 기타 시장 일반에 관한 사항	기안		○			
2.	지역물가안정 및 소비자보호						
	가. 지역물가안정 종합대책 수립시행			기안			○
	나. 물가대책위원회 운영		기안				○
	다. 물가안정지도단속 업무	기안		○			
	라. 물가안정 일반적인 사항	기안		○			
3.	상거래질서 지도단속 및 소비자보호						
	가. 가격표시업소 지정 및 감독	기안		○			
	나. 할부거래(방문판매포함)에 대한 과태료 부과처분	기안		○			
	다. 부정경쟁방지에 관한 사무	기안		○			
	라. 소비자보호 관련 업무	기안		○			
	마. 위조상표단속	기안		○			
4.	대부업 등록에 관한 사무						

	가. 대부업 등록·폐업·변경신고	기안		○			
	나. 대부업 지도·감독	기안		○			
	다. 고발, 행정처분(과태료부과, 등록 취소)	기안		○			
5.	방문판매업 및 담배소매업에 관한 사무						
	가. 방문판매업신고	기안		○			
	나. 방문판매업 휴·폐업신고	기안	○				
	다. 방문판매업 변경신고	기안		○			
	라. 담배소매인지정신청	기안		○			
	마. 담배소매업 휴·폐업신고	○					
	바. 담배소매인 재교부신청	○					
	사. 담배소매인영업소 위치변경신고	기안		○			
6.	전화권유판매업에 관한 사무						
	가. 전화권유판매업 신고	기안		○			
	나. 전화권유판매업 변경신고	기안		○			
	다. 전화권유판매업 휴·폐업신고	기안	○				
7.	통신판매업에 관한 사무						
	가. 통신판매업 신고	기안		○			
	나. 통신판매업 변경신고	기안		○			
	다. 통신판매업 휴·폐업·영업재개 신고	기안	○				
8.	노동행정에 관한 종합적인 운영계획						
	가. 노동행정의 종합계획 수립 시행		기안				○
	나. 노사정협의회 운영계획 수립	기안			○		
9.	지역내 노동동향 파악 및 자료관리	기안		○			
10.	노동단체의 지도육성	기안			○		
11.	모범근로자 표창		기안			○	
12.	노동대책·쟁의에 관한 사항		기안			○	
13.	근로자 복지시설 지원 및 관리	기안			○		
14.	노동조합설립, 변경, 해산신고 처리						
	가. 노동조합(노동단체) 설립신고	기안		○			
	나. 노동조합(노동단체) 설립신고사항 변경신고	기안		○			
	다. 노동조합(노동단체) 설립신고증 재교부	기안		○			
	라. 노동조합(노동단체) 해산신고	○					
15.	중소기업 육성에 관한 사무						

	가. 중소기업 육성자금 운영계획			기안		○	
	나. 중소기업 육성자금 융자계획	기안				○	
	다. 중소기업 육성자금 융자지원	기안		○			
	라. 중소기업 및 소상공인 특례보증 추진계획		기안				○
	마. 중소기업 및 소상공인 특례보증 추천	기안		○			
	바. 우수기업인상 시상 계획 수립		기안				○
	사. 남동공단 현황 관리		기안	○			
16.	우수 공산품 육성지원						
	가. 공예품개발업체(개인) 장려금 지원	기안		○			
	나. 공예품경진대회 홍보 및 참가 신청	기안		○			
	다. 공예·공산품 전시판매장 운영		기안	○			
	라. 우수공산품 전시장 관리	기안		○			
17.	공장설립에 관한 사무						
	가. 공장설립 육성 및 공업배치, 입지기준 제한	기안					○
	나. 공장설립 승인 및 변경승인	기안		○			
	다. 공장등록 및 변경등록	기안		○			
	라. 공장등록 휴·폐업	기안	○				
	마. 공장등록증명원 발급	○					
	바. 공장이전 예정확인서	○					
	사. 공장실태 조사	기안		○			
18.	공산품 품질관리						
	가. 불법공산품 단속계획(연간)		기안		○		
	나. 불법공산품 파기·수거·시정명령	기안		○			
	다. 불법공산품 판매 또는 진열 금지명령	기안		○			
19.	계량기에 관한 사무						
	가. 계량업무 추진계획		기안		○		
	나. 계량기 정기검사 계획수립		기안	○			
	다. 계량기 정기검사 연기신청	○					
	라. 계량기 정기검사 소재장소 검사신청	○					
	마. 계량기 수시검사 계획수립	기안		○			
	바. 계량기 검사용 기준기 사후관리	기안		○			
	사. 계량기 상품제출 요구서	기안		○			
	아. 계량기 제작업 등록 및 변경신고	기안		○			

	자. 계량기 수리업 등록 및 변경신고	기안		○			
	차. 계량기 증명업 등록 및 변경신고	기안		○			
	카. 계량업체 사후관리 계획수립		기안		○		
	타. 계량기(제작,수리,증명)업 등록증 재교부신청	기안		○			
	파. 과태료처분 및 징수	기안		○			
	하. 비법정 계량단위로 표시된 계량기의 제작, 수입에 관한 사항	기안		○			
20.	「전기사업법」에 의한 사무						
	가. 일반용 전기설비 기준적합명령	기안		○			
	나. 손실보상의 재정신청	기안		○			
	다. 타인의 토지 등 임시사용허가		기안	○			
	라. 타인의 토지에의 출입허가	기안		○			
	마. 장애식물의 이식 벌채허가	기안		○			
21.	「광업법」에 의한 사무						
	가. 채광 재개신고		기안	○			
	나. 조광권의 휴지인가		기안	○			
	다. 광업대리인 선임신고		기안	○			
	라. 광물생산보고서의 접수		기안	○			
22.	「염관리법」에 관한 사무						
	가. 염제조업 허가 등		기안	○			
	나. 염제조업 사후관리		기안	○			
23.	공산품 원산지표시						
	가. 공산품 원산지표시 검사	기안		○			
	나. 과태료 부과 · 징수 · 이의제기의 접수 및 통보	기안		○			
24.	전기용품 안전관리						
	가. 불법전기용품 판매 및 사용금지에 대한 조사 감독	기안		○			
	나. 불법전기용품 시정 · 수거 · 파기명령	기안		○			
25.	고압가스에 관한 사무						
	가. 고압가스 제조, 저장, 판매허가 및 변경허가	기안		○			
	나. 고압가스 사용신고 수리	기안	○				
	다. 안전관리책임자 선, 해임신고	○					
	라. 허가취소 및 행정처분	기안		○			
	마. 고압가스 관련 기준고시 제정 및 개정		기안				○
	바. 각종 보고 명령 및 검사	기안		○			

사. 위해방지 조치명령 및 시험용품수거	기안		○			
아. 가스공급 중지신고	기안		○			
자. 고압가스 사업, 저장소사용 개시, 중단, 폐지, 재개 신고	기안	○				
차. 결격사유조회	기안	○				
카. 고압가스수입업자, 운반자 등록 및 변경등록	기안		○			
타. 고압가스 수입신고	기안		○			
파. 용기, 냉동기, 특정설비(이하 "용기 등"이라 함)의 제조등록, 변경등록	기안		○			
하. 용기 등 등록취소 등의 처분	기안		○			
거. 안전관리규정 검토 및 변경명령		기안	○			
너. 안전관리규정 확인 평가	기안		○			
더. 용기 등의 검사	기안		○			
러. 용기 등의 품질보장 등	기안		○			
머. 과태료 처분 등	기안		○			
26. 액화석유가스에 관한 사무						
가. 액화석유가스충전, 집단공급, 판매사업 및 저장소 설치허가	기안			○		
나. 액화석유가스충전, 집단공급, 판매사업 및 저장소 설치변경 허가	기안		○			
다. 안전관리자 선, 해임신고	○					
라. 허가취소 처분	기안			○		
마. 지위승계 및 법인의 대표 변경신고	기안		○			
바. 액화석유가스 관련 허가기준고시의 제정 및 개정		기안				○
사. 각종 보고 명령 및 검사	기안		○			
아. 과태료 처분 및 행정처분	기안		○			
자. 위해방지 조치명령 및 시험용품수거	기안		○			
차. 액화석유가스 공급시설의 임시합격	기안		○			
카. 액화석유가스 공급규정 승인 및 변경승인		기안	○			
타. 액화석유가스 공급규정 변경명령		기안	○			
파. 액화석유가스 충전사업 영업소 설치 신고	기안		○			
하. 가스공급 중지신고	기안		○			
거. 안전관리규정 검토 및 변경명령	기안		○			
너. 안전관리규정 확인 평가	기안		○			
더. 사업, 저장소 사용 휴, 폐지 신고	기안	○				
러. 결격사유조회	기안	○				
머. 가스용품제조 허가 및 변경허가	기안		○			

	버. 가스용품제조 허가취소 등의 처분	기안		○			
	서. 시험용품 등의 수거	기안	○				
	어. 가스용품 품질보장 등	기안		○			
27.	도시가스에 관한 사무						
	가. 도시가스 본관공사계획 및 공급시설 공사계획 승인 및 변경공사 계획승인	기안		○			
	나. 도시가스 공사계획 신고	기안	○				
	다. 가스공급시설의 임시 합격	기안		○			
	라. 가스공급시설의 수리, 개선, 이전 및 사용정지, 제한명령		기안	○			
	마. 가스공급중지 신고수리 및 가스사용시설의 개선명령	기안		○			
	바. 특정도시가스 사용시설의 안전관리자 선·해임 신고 및 채용기간 연장승인	○					
	사. 과징금·과태료 처분		기안	○			
	아. 도시가스시설 시공자 및 공사계획 승인 업체 가스 사용시설에 대한 지도감독, 검사, 점검, 처분 및 사후관리	기안		○			
	자. 도시가스시설자금 협약체결 및 기초관리		기안	○			
	차. 도시가스시설자금 융자계획		기안			○	
	카. 도시가스시설자금 융자신청 접수 및 처리		기안	○			
	타. 설치공사, 변경공사 등에 따른 시공감리 등 사후관리	기안		○			
	파. 위임사무에 대한 과징금 및 과태료 부과징수	기안		○			
	하. 발전소 주변지역지원에 관한 사업추진	기안			○		
28.	석유판매업에 관한 사무						
	가. 석유판매업(일반판매) 신고 및 변경신고	기안	○				
	나. 석유판매업(주유소, 용제판매소) 등록	기안			○		
	다. 석유판매업(주유소, 용제판매소) 변경 등록	기안		○			
	라. 석유판매업 개시(휴지, 폐지) 신고	기안	○				
	마. 석유판매업소에 대한 보고명령 및 검사		기안	○			
	바. 석유판매업소 거래상황 기록부 징구		기안	○			
	사. 등록 취소 및 사업정지		기안		○		
	아. 과징금, 과태료 부과징수 및 청문	기안		○			
	자. 유사석유판매행위자 단속	기안		○			
	차. 지위승계보고	기안		○			
	카. 이동판매차량 변동보고	기안	○				
	타. 석유대체연료판매업(주유소, 판매소) 등록	기안			○		
	파. 석유대체연료판매업(주유소, 판매소) 변경등록	기안		○			
	하. 결격사유조치	기안	○				

29.	에너지이용 합리화에 관한 사무						
	가. 에너지이용 합리화 실시 계획		기안				○
	나. 공공기관 에너지 절약 추진 계획	기안				○	
	다. 에너지 사용량 신고 및 사후관리	기안		○			
	라. 검사대상기기 검사 및 사후관리, 행정처분	기안		○			
	마. 신, 재생 에너지 관련 업무	기안		○			
	바. 지역에너지 사업추진	기안		○			
30.	가스안전관리 종합대책		기안			○	
31.	월동기 연료수급 안전대책		기안		○		
32.	승강기 검사 및 행정처분	기안		○			
33.	농지 보전 및 관리						
	가. 농지전용(일시전용) 협의	기안		○			
	나. 농지원부 작성관리	기안	○				
	다. 농지원부 발급	○					
	라. 토지형질변경에 따른 협의	기안		○			
	마. 토지거래허가에 따른 협의	기안		○			
	바. 농지취득자격증명발급	기안	○				
	사. 자경 증명발급	기안	○				
	아. 휴경농지 대리경작자 지정	기안		○			
	자. 대리경작자 해제 및 이의신청	기안		○			
	차. 농지이용실태조사	기안		○			
	카. 농지이용계획 수립 및 추진		기안		○		
	타. 농지불법 전용단속	기안		○			
	파. 농지조성비 부과	기안		○			
34.	농지관리위원회 운영						
	가. 농지관리위원 선임 및 해임 분쟁에 대한 소송 수행	기안			○		
	나. 회의소집	기안			○		
35.	농업인 육성지원						
	가. 후계농업인 선정	기안		○			
	나. 농업인단체 사업지원		기안		○		
	다. 농업인확인서 발급	○					
36.	식량작물 생산 및 구조개선						
	가. 식량작물 생산계획 수립	기안				○	

	나. 고품질 쌀생산시책추진	기안			○		
	다. 토양개량제 공급	기안		○			
	라. 인공상토공급	기안		○			
	마. 농촌일손돕기추진	기안		○			
37.	농작물병해충방제						
	가. 병해충공동방제계획수립	기안			○		
	나. 공동방제용 농약공급 지원	기안		○			
	다. 병해충 피해조사	기안		○			
38.	농업 기계화 사업						
	가. 공급 계획수립	기안		○			
	나. 농기계 보유량 조사	기안		○			
	다. 농기계 사후봉사 계획 및 추진	기안		○			
	라. 농기계 면세유 공급확인서 발급	기안	○				
39.	농업재해대책 추진						
	가. 농업재해대책계획수립 추진	기안			○		
	나. 농업재해발생 피해조사	기안		○			
	다. 농업재해 복구비 지원	기안				○	
40.	원예작물 생산						
	가. 원예작물 생산계획 수립	기안		○			
	나. 실 수확량 조사	기안	○				
	다. 김장채소 수급계획 수립	기안		○			
41.	과수산업 육성						
	가. 과수산업육성계획 수립	기안			○		
	나. 과수 실 수확량 조사	기안	○				
42.	농림사업 실시업무						
	가. 농림사업계획 수립	기안			○		
	나. 농림사업 신청접수	기안		○			
	다. 사업대상자 심의 선정	기안			○		
43.	농림수산식품부 소관 국유재산관리						
	가. 국유재산 실태조사	기안		○			
	나. 국유재산 변상금 부과	기안		○			
	다. 국유재산 무상귀속 및 양여	기안		○			
	라. 관리청 지정 및 변경요청	기안		○			

	마. 국유재산 용도폐지	기안		○			
44.	양곡관리업무						
	가. 추곡수매계획 수립	기안			○		
	나. 추곡수매 약정	기안		○			
	다. 추곡수매 실적보고 및 정산	기안		○			
45.	양곡유통관리						
	가. 소규모도정업 신고처리	기안		○			
	나. 도정업 휴·폐업 신고처리	기안	○				
	다. 양곡가공업 등록처리	기안		○			
	라. 양곡가공업 휴·폐업 신고처리	기안	○				
	마. 양곡부정유통단속	기안		○			
46.	농약판매업 등록관리						
	가. 농약판매업 신고처리	기안		○			
	나. 농약판매업 휴·폐업 신고처리	기안	○				
47.	농약, 비료, 종자 부정유통단속						
	가. 부정유통단속계획 수립	기안		○			
	나. 위반자 조치	기안		○			
48.	농산물 유통개선						
	가. 농산물유통시설지원계획 수립		기안			○	
	나. 농산물유통관리 사후관리	기안		○			
	다. 농산물유통시설 조사	기안		○			
49.	농산물 직거래						
	가. 직거래장터운영계획수립		기안				○
	나. 직거래장터 운영	기안		○			
50.	농산물 원산지제도 업무						
	가. 원산지표시단속계획 수립	기안		○			
	나. 원산지표시위반자 조치	기안		○			
51.	친환경농업 직접 지불지원						
	가. 친환경농업 직접 지불지원계획수립	기안			○		
	나. 지원대상자 신청 접수	기안		○			
	다. 지원대상자 선정	기안		○			
	라. 보조금 정산보고	기안		○			
52.	음식점 원산지 제도 업무						

	가. 음식점 원산지 표시 단속계획 수립	기안			○		
	나. 원산지 표시 위반자 조치	기안		○			
53.	쌀소득 등 보전직접지불제도 업무						
	가. 쌀소득 등 보전직접지불계획 수립	기안		○			
	나. 지원대상자 선정	기안		○			
54.	농업인자녀 학자금 지원						
	가. 학자금지원 계획수립	기안			○		
	나. 지원대상자 선정	기안		○			
	다. 보조금 정산보고	기안		○			
55.	농림분야 비상계획 업무						
	가. 계획수립		기안				○
56.	농업인 영유아 양육비 지원						
	가. 자금지원계획수립	기안			○		
	나. 지원대상자 선정	기안		○			
	다. 보조금 정산보고	기안		○			
57.	축산진흥						
	가. 가축증식 및 사업지도	기안		○			
	나. 종축의 대여 및 교환	기안		○			
	다. 송아지생산안정제 추진	기안		○			
	라. 축사환경개선관리	기안		○			
	마. 가축통계조사 계획 및 결과	기안		○			
	바. 자가가축사실확인	○					
58.	가축방역에 관한 사항						
	가. 가축방역 계획수립 및 시행	기안				○	
	나. 일제소독 계획수립 시행	기안		○			
	다. 방역대책 협의	기안		○			
	라. 살처분 명령	기안		○			
	마. 도태의 권고	기안		○			
	바. 축사 등의 소독실시 명령	기안		○			
	사. 가축집합시설의 사용정지 및 제한명령	기안		○			
	아. 가축의 검사, 주사, 약물목욕, 투약	기안		○			
	자. 가축의 격리, 이동제한, 억류 및 교통차단	기안		○			
	차. 가축의 사체 또는 물건의 발굴금지	기안		○			

	카. 죽거나 병든 가축의 보고	기안		○			
	타. 가축전염병예방법 위반 과태료 부과	기안		○			
	파. 가축 전염병 예방접종	기안			○		
59.	공수의에 관한 사항						
	가. 공수의 위촉	기안			○		
	나. 공수의 업무지도 감독	기안		○			
60.	조사료생산기반에 관한 사항						
	가. 조사료생산기반시설 계획수립 및 시행	기안		○			
	나. 사료작물 재배관리	기안		○			
	다. 초지조성허가	기안		○			
	라. 손실보상청구신청	기안		○			
	마. 초지 안에서의 제한행위관리	기안		○			
	바. 초지전용허가(신고) 관리	기안		○			
	사. 대체초지조성비 부과 관리	기안		○			
	아. 초지조성 관리실태 조사	기안		○			
61.	축산업 지원관리						
	가. 가축인공수정소 신고처리	기안		○			
	나. 가축인공수정소 지도감독	기안		○			
	다. 부화업 신고	기안		○			
	라. 종축업 신고	기안		○			
	마. 부화업, 종축업 지도감독	기안		○			
62.	동물병원에 관한 사항						
	가. 동물병원 개설신고	기안		○			
	나. 동물병원 개설신고사항 변경신고	기안	○				
	다. 동물병원 휴·폐업 신고	○					
	라. 동물병원 지도감독	기안		○			
	마. 동물병원 행정처분(과태료 포함)	기안		○			
63.	동물용의약품 등 취급에 관한 사항						
	가. 동물약국 개설 등록	기안		○			
	나. 동물약국 개설 신고	기안		○			
	다. 동물약국등록(신고)사항 변경 신청(신고)	기안		○			
	라. 동물용의약품도매상 허가	기안		○			
	마. 동물용의약품 관리약사 변경 신고	기안	○				

	바. 동물용의약품 판매업 신고	기안	○			
	사. 동물용의약품 등 허가(신고)사항 변경신청(신고)	기안	○			
	아. 허가(신고, 등록)증 재교부	○				
	자. 폐업, 휴업, 재개업신고	○				
	차. 지도감독 및 행정처분(과태료, 과징금부과 및 징수포함)	기안	○			
64.	축산물관리에 관한 사항					
	가. 축산물관리행정의 종합계획	기안		○		
	나. 축산물 보관업 허가	기안	○			
	다. 축산물 운반업 신고	기안	○			
	라. 축산물 판매업 신고	기안	○			
	마. 허가사항 변경허가	기안	○			
	바. 허가(신고)사항 변경신고	기안	○			
	사. 허가(신고)증 재교부	○				
	아. 휴·폐업신고	○				
	자. 허가(신고)처리사항 보고	기안	○			
	차. 부정축산물 지도단속	기안	○			
	카. 행정처분(과태료, 과징금 부과 및 징수 포함)	기안	○			
65.	유기동물보호에 관한 사항					
	가. 유기동물 보호처리 계획수립 및 시행	기안		○		
	나. 유기동물 보호공고	기안	○			
66.	동물등록에 관한 사항					
	가. 동물등록제 계획수립 및 시행	기안		○		
	나. 동물등록 신규신청	기안	○			
	다. 동물등록 변경신고	기안	○			
	라. 등록증 재발급	○				
67.	연안(구획)어업에 관한 사항					
	가. 연안어업허가	기안	○			
	나. 구획어업허가	기안	○			
	다. 종묘생산어업허가	기안	○			
	라. 어업허가 유예신청	기안	○			
	마. 어업허가사항 변경허가	기안	○			
	바. 어업허가사항(신청사항) 변경신고	기안	○			
	사. 어업폐지(휴업·폐업·개시) 신고	기안	○			

	아. 어업신고	기안		○			
	자. 시설물의 철거의무 면제신청	기안		○			
	차. 어업생산실적 조사	기안		○			
68.	수산가공업에 관한 사무						
	가. 수산가공업 등록	기안		○			
	나. 수산가공업 등록사항 변경등록	기안	○				
	다. 수산가공업 신고	기안		○			
	라. 수산가공업 등록증(신고필증) 재교부	기안	○				
	마. 수산가공업 생산실적 보고	기안		○			
	바. 수산가공업 허가(신고) 처분사항 보고	기안		○			
	사. 행정처분	기안		○			
69.	내수면 어업에 관한 사항						
	가. 내수면 어업허가	기안		○			
	나. 내수면 어업신고	기안		○			
	다. 어업허가사항 변경허가	기안	○				
	라. 신고사항 변경신고	기안	○				
	마. 어업생산량 조사	기안		○			
	바. 내수면어업 허가(신고) 처분사항 보고	기안		○			
	사. 내수면어업 지도단속	기안		○			
70.	어선 허가(등록, 신고)사무						
	가. 어선 건(개)조 (발주)허가	기안		○			
	나. 어선 건(개)조 (발주)허가사항 변경	기안	○				
	다. 어선등록 신청	기안		○			
	라. 어선변경등록 신청(소유자, 선적항 등)	기안		○			
	마. 어선변경등록 신청(기관, 주소 등)	기안	○				
	바. 어선등록 말소 신청	기안		○			
	사. 등록사항 정정신청	기안	○				
	아. 선박 국(선)적증서 등의 재교부신청	기안	○				
	자. 어선표지판 교부신청 및 봉인	○					
	차. 어선원부 열람 및 등·초본 교부신청	○					
	카. 선적항 변경지정 가능여부 조회	기안		○			
	타. 소형선박 저당권 설정 등록	기안		○			
	파. 소형선박 저당권 말소 등록	기안		○			

	하. 소형선박 저당권 변경 · 이전 등록	기안	○				
71.	수산시설에 관한 사항						
	가. 관리상황 조사 및 보고	기안		○			
	나. 시설의 활용 및 보조금 반환	기안		○			
	다. 수산시설 사업의 추진	기안		○			
	라. 투·융자 추진상황 보고	기안		○			
	마. 통합 수산사업의 추진	기안		○			
72.	어업진흥 및 어정관리						
	가. 어업인 소득증대사업 개발 및 지원		기안		○		
	나. 수산자원조성부담금의 부과 및 징수	기안		○			
	다. 노후어선 대체건조사업	기안		○			
	라. 어선용 기계공급 사업	기안		○			
	마. 어선장비 및 설비 개량사업	기안		○			
	바. 어장정화	기안			○		
	사. 연근해어업 구조조정 사업	기안		○			
	아. 수산유통 처리시설 사업	기안		○			
	자. 어업인 육성지원 사업	기안		○			
	차. 어업인 확인서 발급	○					
73.	어선관리에 관한 사항						
	가. 행정처분(과태료 부과 및 징수)	기안		○			
	나. 방치어선 및 동원어선의 관리	기안		○			
	다. 어선등록 및 건(개)조 허가사항 보고	기안		○			
	라. 어선수검 미수검(검사) 독려	기안		○			
	마. 해난사고 어선에 대한 사고수습대책 수립, 대책본부 구성 운영		기안			○	
74.	어업지도단속에 관한 사항						
	가. 불법어업 지도단속	기안		○			
	나. 행정처분(과태료, 과징금의 부과 및 징수 포함)	기안		○			
	다. 불법어업 단속상황 보고	기안		○			
	라. 어업허가 및 신고 처분상황 보고	기안		○			
75.	수산사범 사건처리						
	가. 수산사범 사건종치(구속, 불구속) 및 검사 지휘품 신		기안		○		
	나. 범죄인지 보고	기안		○			
	다. 피의자 신문조서 작성	○					

	라. 출석요구	기안		○			
	마. 범죄경력 조회	기안		○			
	바. 기타 수사상황 보고	기안		○			
76.	낙시어선업에 관한 사항						
	가. 낙시어선업의 신고	기안		○			
	나. 낙시어선업의 신고사항 변경신고	기안	○				
	다. 낙시어선업 신고필증 재교부 신청	기안	○				
	라. 낙시어선의 안전사고 수습대책 수립	기안			○		
	마. 낙시어선의 안전점검과 지도단속	기안		○			
	바. 행정처분(과태료의 부과 및 징수 포함)	기안		○			
	사. 낙시어선업 신고처분사항 보고	기안		○			
77.	수산물 유통에 관한 사항						
	가. 수산동식물 이식승인	기안		○			
	나. 수산물원산지 지도단속	기안		○			
	다. 수산물원산지 과태료 부과처분	기안		○			
	라. 수산물 안전성 조사	기안		○			
	마. 수산전통식품의 개발	기안			○		
	바. 수산물 가공산업의 육성관리	기안		○			
78.	어항개발에 관한 사항						
	가. 어항개발계획수립		기안			○	
	나. 어항의 지정, 변경 및 해제		기안			○	
	다. 어항시설의 유지, 관리	기안		○			
	라. 어항시설의 사용허가	기안			○		
	마. 사용료징수 및 변상금 부과	기안		○			
	바. 행정처분	기안		○			
79.	수산자원 보호에 관한 사항						
	가. 총허용어획량(TAC) 관리	기안		○			
	나. 배분량 할당 승인	기안		○			
	다. 포획, 채취실적 보고	기안		○			
	라. 보호수면의 지정 및 해제		기안			○	
	마. 어업질서확립추진계획	기안		○			
	바. 위생관리를 위한 어업제한		기안			○	
	사. 연근해어업의 조업상황관리	기안		○			

건 설 과

단 위 사 무 명	전 결 권 자					청
	담 당 자	담	실	국	부	
			단		구	
			과		청	
		당	장	장	장	장
1. 건설종합계획의 수립 및 변경			기안			○
2. 건설공사용 자재 및 기구 출납보관	기안	○				
3. 사업추진과 관련된 주민의견 수렴 및 조정		기안		○		
4. 공공시설물 인수업무	기안				○	
5. 국·공유재산 관리						
가. 사용수익 허가에 관한 사항	기안		○			
나. 국·공유 행정재산 실태조사 및 관리	기안		○			
다. 국·공유 행정재산 용도 폐지		기안			○	
라. 국·공유 행정재산 무상귀속	기안		○			
마. 법령위반에 대한 조치	기안		○			
6. 공공사업에 따른 보상협의						
가. 보상계획 공고 및 열람 통지	기안		○			
나. 보상협의회 개최		기안			○	
다. 공공용지 및 지장물 감정평가 의뢰	기안		○			
라. 감정평가 사정조서 및 확정 통지	기안		○			
마. 보상협의 협의 통지	기안		○			
바. 잔여지 매수결정	기안		○			
사. 매매계약 체결	기안		○			
아. 수용재결신청	기안		○			
자. 수용재결관련 공고 및 통지	기안		○			
차. 협의매수(수용) 확인서 발급	○					
7. 공공사업에 따른 취득재산 이전에 관한 사항						
가. 토지분할, 주소, 지목변경 등 촉탁	기안		○			
나. 소유권 이전, 협의취득 등 등기촉탁 업무	기안	○				
8. 전문건설업 관리						
가. 전문건설업 양도(상속, 법인합병)신고	기안	○				

	나. 전문건설업 등록증(수첩)의 기재사항 변경	○					
	다. 전문건설업 행정처분	기안		○			
	라. 전문건설업 등록 처리	기안		○			
	마. 전문건설업 등록사항 신고처리	기안	○				
	바. 전문건설업 분쟁조정 신청	기안		○			
	사. 전문건설업 등록증(수첩) 재교부	○					
	아. 전문건설업 폐업신고	○					
	자. 건설업 등록신청에 따른 신원조회 의뢰	○					
9.	골재채취업						
	가. 골재채취허가 내용 변경승인(신고)	기안		○			
	나. 골재선별, 파쇄, 바다골재 선별, 세척신고	기안	○				
	다. 골재채취 허가	기안				○	
	라. 골재채취업 양도, 양수(법인합병, 상속) 신고	기안	○				
	마. 골재채취업 등록신청	기안		○			
	바. 골재채취업 기재사항 변경신고	○					
	사. 골재채취업 등록신청에 따른 신원조회 의뢰	○					
	아. 골재채취업 행정처분	기안		○			
	자. 골재채취업 등록사항 신고처리	기안	○				
10.	건설기계조종사 면허증 발급에 관한 사항						
	가. 건설기계조종사 면허증 발급(재발급)	○					
	나. 건설기계조종사 기재사항 변경	○					
	다. 건설기계조종사 면허증 과태료 부과 및 행정처분(청문)	기안		○			
11.	건설기계 대여업 관리						
	가. 건설기계 대여업 신고	기안	○				
	나. 건설기계관련 과태료 처분	기안		○			
	다. 건설기계주기장 시설보유 확인서 발급	기안	○				
	라. 건설기계사업의 휴지, 폐지, 재개신고	기안	○				
	마. 건설기계사업자 변경신고	기안	○				
12.	시설 동원(일반 토지, 건설업체, 중기정비업체)에 관한 사항	기안		○			
13.	도로관리계획 수립시행		기안		○		
14.	도로유지관리						
	가. 시설용 자재 보급		기안		○		
	나. 공사 착공 및 준공	기안		○			

	다. 공사의 진행 추진	기안		○			
	라. 포장도로 및 보도 유지관리	기안		○			
	마. 도로 부속시설물 유지관리	기안		○			
	바. 도로표지판 유지관리	기안		○			
	사. 지하차도 및 육교 유지관리	기안		○			
	아. 20m이하 교량관리	기안		○			
	자. 법령위반자에 대한 감독 처분	기안		○			
	차. 도로정비 및 수로원 배치 관리	기안	○				
	카. 경미한 건설공사 변경	기안		○			
	타. 공법 등 중요한 변경	기안			○		
15.	자전거전용도로 건설 및 유지관리						
	가. 자전거전용도로 건설공사 및 유지관리	기안		○			
	나. 자전거이용시설 정비사업	기안		○			
	다. 자전거보관소 설치 및 관리업무	기안	○				
16.	도로의 노선인정과 폐지변경		기안		○		
17.	사도개설 허가	기안		○			
18.	도로조명시설 관리						
	가. 유지관리 계획 수립	기안			○		
	나. 가로등, 보안등의 유지관리	기안		○			
19.	도로 통행의 금지 또는 제한	기안			○		
20.	도로 차량 운행 제한	기안			○		
21.	지하도경 상가 유지관리	기안		○			
22.	지하수관리						
	가. 지하수 개발·이용 신고·허가 처리	기안		○			
	나. 지하수 개발·이용 시공업 등록(변경, 양도, 합병, 상속) 신고	기안	○				
	다. 지하수 개발·이용(변경, 준공, 종료) 신고	기안	○				
	라. 지하수 관리계획	기안		○			
	마. 지하수 영향조사기관 등록(변경)	기안	○				
	바. 법령 위반자에 대한 감독·처분	기안		○			
	사. 지하수 정화업 등록(변경)	기안	○				
	아. 타인 토지에의 출입사용 등 허가	기안	○				
	자. 지하수오염방지 및 원상복구 명령	기안		○			
	차. 지하수 관측시설 설치 및 유지관리	기안	○				

	카. 유출지하수 이용계획 신고	기안	○				
	타. 지하수 굴착행위 신고 및 종료	기안	○				
23.	지하수 특별회계						
	가. 지하수 이용부담금 부과징수	기안		○			
	나. 지하수 이용부담금 과오납금 환급	기안		○			
	다. 지하수 이용부담금 체납정리	기안		○			
24.	공공하수도 개선계획 수립						
	가. 공공하수도 개선계획	기안				○	
	나. 공공하수도 관리상태 점검	기안		○			
25.	공공하수도 유지관리						
	가. 공공하수도 설치(변경, 폐지)인가, 고시(위임사무에 한함)	기안			○		
	나. 공공하수도 사용개시 공고	기안		○			
	다. 배수설비 설치 신고 및 준공검사	기안	○				
	라. 공공하수도 공사원인자에 대한 공사 시행명령(수선 및 유지 포함)	기안		○			
	마. 공공하수도의 수선 및 유지명령	기안		○			
	바. 공공하수도 사용제한	기안		○			
26.	하수도 세외수입						
	가. 공공하수도 점용료 및 사용료 징수	기안		○			
	나. 하수도 사용료 집계	기안		○			
	다. 하수도 사용료 체납액 정리	기안	○				
	라. 하수도 원인자부담금 부과, 징수	기안		○			
27.	기타 하수도에 관한 사무						
	가. 건축협의(실무종합심의회)	기안	○				
	나. 공공하수도 점용허가	기안	○				
	다. 타인 토지에의 출입사용 등을 위한 처분	기안	○				
	라. 법령 위반자에 대한 감독, 처분	기안		○			
28.	소하천 정비계획						
	가. 소하천의 지정 및 폐지	기안				○	
	나. 소하천 정비(종합, 중기, 시행) 계획	기안			○		
29.	소하천에 관한 사무						
30.	소하천 유지관리						
	가. 소하천 점용허가	기안		○			
	나. 소하천 폐천부지 등의 교환	기안		○			

	다. 소하천에 관한 권리, 의무, 상속, 이전 등 신고	기안	○				
	라. 법령위반자에 대한 감독, 처분	기안		○			
31.	소하천 세외수입						
	가. 점용료 부과 및 징수	기안		○			
	나. 점용료 과오납금 환급	기안	○				
	다. 점용료 체납액 정리	기안	○				
32.	지방하천 유지관리계획						
	가. 하천유지관리사업 계획	기안			○		
	나. 하천시설 점검계획	기안		○			
33.	지방하천 유지관리						
	가. 하천구역내 행위허가 협의	기안	○				
	나. 하천에 관한 권리, 의무, 상속, 이전 등 신고	기안	○				
	다. 하천유수의 사용관리	기안	○				
	라. 타 공작물 공사 및 유지관리	기안		○			
	마. 타인 토지예의 출입사용 등을 위한 처분	기안	○				
	바. 폐천부지 등의 교환	기안		○			
	사. 폐천부지 등의 고시	기안			○		
	아. 폐천부지의 등의 양여	기안		○			
	자. 폐천부지 등에 관한 비용	기안		○			
34.	하천 세외수입						
	가. 하천점용료 및 사용료 부과, 징수	기안		○			
	나. 하천유수 사용료 징수	기안		○			
	다. 하천 점.사용료 과오납금 환급 및 체납관리	기안	○				
35.	건설사업 수익자 부담금						
	가. 수익자 부담금 부과징수 및 기본자료 조사	기안		○			
	나. 수익자 부담금조정자료 작성		기안		○		
36.	도로점용 및 도로굴착허가						
	가. 연장 10m 이하 도로굴착 허가						
	(1) 도로점용 및 굴착허가	기안	○				
	(2) 취하원 또는 취소원 처리	○					
	(3) 착·준공계 처리	기안	○				
	(4) 도로점용료 및 굴착복구비 부과.징수	기안	○				
	나. 연장 10m 초과 도로굴착 허가						

	(1) 도로점용 및 굴착허가	기안		○			
	(2) 취하원 또는 취소원 처리	기안	○				
	(3) 착·준공계 처리	기안	○				
	(4) 도로점용료 및 굴착복구비 부과.징수	기안		○			
	다. 점용면적 50㎡ 이하 도로점용허가(굴착허가대상 제외)						
	(1) 도로점용허가	기안	○				
	(2) 취하원 또는 취소원 처리	○					
	(3) 도로점용료 부과, 징수	기안	○				
	라. 점용면적 50㎡ 초과 도로점용허가(굴착허가대상 제외)						
	(1) 도로점용허가	기안		○			
	(2) 취하원 또는 취소원 처리	기안	○				
	(3) 도로점용료 부과, 징수	기안		○			
	마. 도로관리심의위원회 운영		기안			○	
	바. 도로굴착 감리원 관리	기안	○				
37.	공유수면관리						
	가. 공유수면 매립사업 관련 협의	기안		○			
	나. 공유수면 점용 또는 사용에 따른 협의	기안		○			
	다. 공유수면 장애물 제거 및 관련 협의	기안		○			
38.	연안정비사업 추진						
	가. 관계기관 업무협의	기안		○			
	나. 연안시설물 유지보수	기안		○			
39.	해수공급시설 관리						
	가. 해수사용료 징수 및 체납관리	기안		○			
	나. 해수공급의 신청	기안	○				
	다. 해수공급시설 및 운영관리 위탁업체 지도감독	기안	○				

건 축 과

단 위 사 무 명		전 결 권 자					청
		담 당 자	담	실	국	부	
				단		구	
				과		청	
			당	장	장	장	장
1.	건축행정 건실화 대책수립		기안			○	
2.	위반 건축물 정비에 관한 사항						
	가. 위반 건축물 단속·정비계획 수립	기안			○		
	나. 위반 건축물 자료수집 및 조사	기안		○			
	나. 위반 건축물에 대한 시정명령	기안		○			
	다. 위반 행위자 고발	기안		○			
	라. 행정대집행 계획 수립		기안		○		
	마. 행정대집행 계고서 발부	기안		○			
	바. 행정대집행 영장발부	기안		○			
	사. 이행강제금 및 과태료 부과·징수	기안		○			
	아. 과오납금 환불	기안		○			
	자. 체납정리계획 수립		기안			○	
	차. 체납자에 대한 독촉고지서 발부	기안	○				
	카. 체납자에 대한 재산조회	기안	○				
	타. 체납자에 대한 재산압류 및 해지	기안		○			
	파. 체납자에 대한 공매처분	기안		○			
3.	항공측량 관련 업무						
	가. 정비계획 수립	기안		○			
	나. 자료수집 및 조사	기안		○			
	다. 이의제기에 관한 사항	기안		○			
	라. 정비실적 관리	기안		○			
4.	가설건축물에 관한 사항						
	가. 가설건축물 축조허가	기안		○			
	나. 가설건축물 축조신고의 수리	기안	○				
	다. 가설건축물 존치기간 연장	기안	○				
5.	공작물 축조신고의 수리	기안	○				

6.건축지도원의 지정 및 변경에 관한 사항	기안		○			
7.옥외광고물 특정구역 지정		기안				○
8.옥외광고물 정비 기본 계획		기안			○	
9.안전도검사 및 현수막 지정게시대 위탁에 관한 사항						
가. 위탁 계획 수립 선정		기안				○
나. 안전도 검사실시	기안		○			
다. 위탁업체 관리	기안		○			
10.위반 옥외(고정)광고물 정비						
가. 정비계획 수립	기안				○	
나. 광고물 전수조사	기안		○			
다. 계고장 발부	기안		○			
라. 행정대집행 영장 발부 및 행정대집행	기안		○			
마. 이행강제금 부과 및 고발	기안		○			
11.위반 유동광고물 정비						
가. 정비계획 수립	기안			○		
나. 계고장 발부	기안		○			
다. 과태료 부과 및 고발	기안		○			
12.옥외광고정비기금 운영						
가. 옥외광고정비기금심의위원회 운영 및 계획 수립	기안				○	
나. 기금집행	기안			○		
13.옥외광고물 표시허가						
가. 옥외광고물 표시허가	기안		○			
나. 옥외광고물 표시허가 기간연장(사항변 경)	기안	○				
다. 옥외광고물 표시허가 반려처리	기안			○		
14.옥외광고물 표시신고						
가. 옥외광고물 표시신고(기간연장 및 사 항변경)	기안	○				
나. 옥외광고물 표시신고 반려처리	기안		○			
15.옥외광고업 등록관리						
가. 옥외광고업 등록(변경) 신청	기안		○			
나. 옥외광고업 폐업 및 직권폐쇄	기안		○			
다. 옥외광고업 행정조치	기안		○			
라. 옥외광고업 종사자 교육 위탁계획 수 립	기안			○		
마. 옥외광고업 종사자 교육	기안		○			

16.	광고물관련 공공시설물 설치 및 관리						
	가. 설치 및 관리계획 수립	기안			○		
	나. 유지관리에 관한 사항	기안	○				
17.	광고물관리 심의위원회 운영	기안			○		
18.	도시개성창조 사업						
	가. 기본계획 수립		기안				○
	나. 세부시행계획 수립 및 보고		기안		○		
19.	도심지 건축경관에 관한 사항						
	가. 도심지 건축경관에 관한 계획 수립		기안			○	
	나. 건축경관에 관한 세부 시행 추진	기안			○		
20.	도로의 지정·폐지 또는 변경		기안	○			
21.	건축선의 지정		기안				○
22.	가로구역별 건축물의 최고높이 지정(변경)에 관한 사항		기안				○
23.	건축위원회 운영 등에 관한 사항						
	가. 건축위원회 운영		기안			○	
	나. 건축위원회 위원 위촉 및 해촉	기안				○	
24.	건축허가·사용승인, 허가취소에 관한 업무(허가사항변경, 대수선허가 포함)						
	가. 동당 연면적 5,000㎡ 미만인 건축물						
	(1) 건축허가	기안	○				
	(2) (임시)사용승인	기안	○				
	(3) 관련기관(부서) 협의	기안	○				
	(4) 보완요구	기안	○				
	(5) 허가취소(반려 또는 불가 처리)	기안		○			
	(6) 취하원 또는 취소원 처리	○					
	나. 동당 연면적 5,000㎡ 이상 50,000㎡ 미만인 건축물						
	(1) 건축허가	기안		○			
	(2) (임시)사용승인	기안		○			
	(3) 관련기관(부서) 협의	기안		○			
	(4) 보완요구	기안		○			
	(5) 허가취소(반려 또는 불가 처리)	기안			○		
	(6) 취하원 또는 취소원 처리	○					
	다. 동당 연면적 50,000㎡ 이상인 건축물						
	(1) 건축허가	기안			○		

	(2) (임시)사용승인	기안		○			
	(3) 관련기관(부서) 협의	기안		○			
	(4) 보완요구	기안		○			
	(5) 허가취소(반려 또는 불가 처리)	기안				○	
	(6) 취하원 또는 취소원 처리	○					
25.	건축 신고에 관한 사항(신고사항변경, 대수선신고 포함)						
	(1) 건축신고 수리	기안	○				
	(2) (임시)사용승인	기안	○				
	(3) 관련기관(부서) 협의	기안	○				
	(4) 보완요구	기안	○				
	(5) 반려 또는 불가 처리	기안		○			
	(6) 취하원 또는 취소원 처리	○					
26.	착공신고 및 착공연기 신청	○					
27.	건축관계자변경신고 수리		○				
28.	건축사 지도 감독						
	가. 위반 건축사 위법사항 보고	기안		○			
	나. 건축사 지도 감독	기안		○			
29.	용도변경 허가(신고) 수리 및 사용 승인	기안	○				
30.	건축물대장 관리에 관한 업무						
	가. 건축물대장 관리 종합계획 수립		기안	○			
	나. 건축물대장 표시변경·정정 및 전환·합병 신청처리	기안	○				
	다. 건축물소유권(변경, 정정)정리	○					
	라. 건축물대장 작성 및 관리	기안	○				
	마. 건축물대장 전산화 사업	기안		○			
	바. 건축물대장 발급업무	○					
	사. 건축물대장 말소	기안	○				
	아. 건축물대장 부존재 증명	기안	○				
31.	건축물 등의 철거·멸실신고의 수리	○					
32.	건축물의 안전관리에 관한 사항						
	가. 위해우려 건축물의 지정 및 안전관리	기안		○			
	나. 시공 중인 대형건축물의 안전관리	기안				○	
	다. 재난관리대상건축물의 조사 및 사후안전관리	기안		○			
33.	건축물 유지관리						

	가. 안전관리대상 건축물 유지관리 실태지도·점검	기안		○			
	나. 다세대주택 하자보수에 관한 사항	기안	○				
	다. 상설점검반 운영	기안		○			
34.	건축행정정보화사업 관련 사항		기안		○		
35.	기반시설 설치비용 체납정리						
	가. 체납정리 종합계획 수립	기안			○		
	나. 체납자 독촉고지서 발부	기안	○				
	다. 체납자 재산조회	기안	○				
	라. 체납자 재산압류 및 해지	기안		○			
	마. 체납자에 대한 공매 처분	기안			○		
36.	공동주택 지도 감독						
	가. 공동주택 현장 지도감독 및 종합계획 수립		기안	○			
	나. 주택법, 재난관리법 및 시특법 대상 공동주택 안전점검 및 사후관리	기안		○			
37.	주택단지 건설을 위한 대지조성 사업계획 승인						
	가. 100,000㎡ 미만	기안		○			
	나. 100,000㎡ 이상		기안		○		
38.	일반 주택 건설사업						
	가. 사업계획 승인						
	(1) 3,000세대 미만	기안		○			
	(2) 3,000세대 이상	기안			○		
	나. 감리자 지정 및 변경	기안		○			
	다. 착공신고	기안	○				
	라. 입주자 모집공고 승인	기안		○			
	마. 사용검사	기안		○			
39.	공동 주택관리에 관한 사무						
	가. 조합설립(변경, 해산) 인가(지역, 직장, 리모델링)	기안		○			
	나. 리모델링 안전진단 및 시행여부 결정	기안		○			
	다. 공동주택 행위허가(신고) 및 사용검사	기안	○				
	라. 공동주택 관리방법 신고 및 실태조사	기안		○			
	마. 공동주택 입주자 대표회의 관리감독	기안		○			
	바. 관리사무소장 배치(변경) 신고	기안	○				
	사. 공동주택 관리비용 지원사업 운영		기안				○
40.	공동주택 각종 위원회 운영						

	가. 공동주택 관리 지원 심의위원회 구성 및 운영	기안				○	
	나. 공동(임대)주택 분쟁조정위원회 구성 및 운영	기안				○	
	다. 분양가상한제자문위원회 구성 및 운영	기안				○	
41.	임대사업자에 관한 업무						
	가. 임대사업자 등록(변경)	기안	○				
	나. 임대조건 신고	기안	○				
42.	주택관리업에 관한 사항						
	가. 주택관리업 등록(변경)	기안	○				
	나. 주택관리업 행정처분	기안	○				
43.	학교용지부담금 부과 징수	기안		○			
44.	주택재건축 건설사업						
	가. 추진위원회 구성 승인	기안		○			
	나. 안전진단(주택재건축) 및 시행여부 결정	기안		○			
	다. 조합설립인가(변경, 해산)	기안		○			
	라. 사업시행인가(사업승인)						
	(1) 3,000세대 미만	기안		○			
	(2) 3,000세대 이상	기안			○		
	마. 관리처분인가	기안		○			
	바. 감리자 지정 및 변경	기안		○			
	사. 착공신고	기안	○				
	아. 입주자 모집공고 승인	기안		○			
	자. 준공인가(사용검사)및 준공인가 전 사용허가(임시사용 승인)	기안		○			
45.	도시형생활주택 사업계획승인에 관한 사항	기안		○			
46.	신혼부부 전세임대 입주자 모집 및 선정 운영에 관한 사항	기안		○			
47.	건축물 분양에 관한 사항(사업계획승인 대상 제외)						
	가. 분양신고	기안		○			

도시관리과

					전 결 권 자				청
					담	담	실	국	부
단 위 사 무 명					담		단		구
					당		과		청
					자	당	장	장	장
1.공공사업에 따른 보상협의 매수, 수용									
가. 보상계획 공고 및 열람 통지					기안		○		
나. 보상협의회 개최						기안			○
다. 공공용지 및 지장물 감정평가 의뢰					기안		○		
라. 감정평가 사정조서 및 확정 통지									
(1) 감정평가 사정액 5천만원 이하					기안		○		
(2) 감정평가 사정액 5천만원 초과 3억 이하					기안			○	
(3) 감정평가 사정액 3억원 초과					기안				○
마. 보상협의 촉구 통지					기안		○		
바. 잔여지 매수 결정					기안			○	
사. 수용재결 신청					기안		○		
아. 수용재결 관련 공고 및 통지					기안	○			
자. 협의 매수(수용) 확인서 발급					○				
차. 토지의 출입 등에 관한 사항					기안		○		
2.공공사업에 따른 취득재산 이전에 관한 사항									
가. 토지분할, 주소, 지목변경 등 촉탁					기안		○		
나. 소유권 이전, 협의 취득 촉탁					기안		○		
3.용지매입, 체비지 분양 및 관리									
가. 용지매입, 체비지 분양 및 관리 계획						기안			○
나. 체비지 매각의 감정 평가					기안		○		
다. 체비지 매각 공고					기안		○		
라. 예정가격 조서 작성					기안			○	
마. 매매계약 체결					기안		○		
4.청산금, 징수금의 징수 및 교부									
가. 환지청산금 징수·교부계획 수립						기안			○
나. 청산금 징수 및 교부 통지					기안		○		

	다. 체납액 관리(독촉, 최고처분 등)	기안		○			
5.	구획정리 특별회계 관리	기안		○			
6.	도시관리계획 수립 및 조정						
	가. 도시계획시설의 입안	기안				○	
	나. 도시계획시설의 공람·공고 및 주민의견 청취	기안			○		
	다. 도시계획시설의 결정 및 지형도면 고시	기안			○		
	라. 도시계획시설의 경미한 변경 결정 및 지형도면 고시	기안		○			
	마. 도시계획 실효 고시	기안		○			
	바. 토지의 출입 등에 관한 사항	기안	○				
	사. 관련부서 협의 및 결정(변경) 사항 통보	기안		○			
	아. 연차별 집행계획 수립 및 변경	기안			○		
	자. 장기미집행 도시계획시설 종합계획 수립 및 조정	기안					○
	차. 학교시설 사업 협의(단, 개발사업지구 외의 일반지역 협의에 한함)	기안		○			
	카. 지구단위계획구역, 지구단위계획 입안 및 결정(위임된 것에 한함)	기안					○
	타. 경미한 지구단위계획구역, 지구단위계획 입안 및 결정(위임된 것에 한함)	기안			○		
7.	도시계획 시설사업 실시계획 인가에 관한 사항						
	가. 인가 및 변경인가를 위한 공람, 공고	기안		○			
	나. 실시계획 인가 및 변경인가 고시	기안			○		
	다. 경미한 실시계획 변경인가 고시	기안		○			
	라. 사업시행자 지정(변경 포함) 고시	기안			○		
	마. 경미한 사업시행자 변경지정 고시	기안		○			
	바. 준공검사 협의	기안		○			
	사. 사업완료 공고	기안			○		
8.	주거환경개선사업에 관한 사항(시행 및 감독 포함)						
	가. 주거환경개선사업정비계획 수립 및 정비구역 지정						
	(1) 사전조사 및 주민의견 청취 동의	기안		○			
	(2) 정비구역 지정 및 정비계획 입안	기안					○
	(3) 정비구역 지정 및 정비계획 공람 공고	기안	○				
	(4) 지방의회 의견청취	기안		○			
	(5) 정비계획 및 정비구역 지정 신청	기안		○			
	나. 사업시행계획의 수립						
	(1) 사업시행계획서 작성	기안				○	
	(2) 각종 영향평가 및 도시계획 심리 신청	기안		○			

	(3) 관계기관 협의	기안	○				
	(4) 공람 공고 및 주민의견 청취	기안			○		
	(5) 사업시행인가						
	ㄱ. 3,000세대 미만	기안		○			
	ㄴ. 3,000세대 이상	기안			○		
	다. 주거환경개선사업에 관한 사항						
	(1) 사업시행자 선정 및 사업시행협약 체결	기안					○
	(2) 주민대표회의 구성 검토	기안					○
	(3) 주민대표회의 구성 통지	기안		○			
	(4) 주거환경개선사업 추진상황 보고	기안		○			
9.	택지개발사업에 관한 사항						
	가. 택지수급계획 수립 및 예정지구 지정에 관한 협의	기안					○
	나. 개발계획 및 실시계획 승인 및 준공 관련 협의	기안			○		
	다. 공사 시행에 따른 관리업무 시행	기안			○		
	라. 사업준공에 따른 인수·협의체 운영 관리	기안		○			
10.	주택재개발 및 도시환경정비사업						
	가. 도시 및 주거환경정비기본계획						
	(1) 기본계획수립에 따른 대상지 선정 검토 및 신청	기안			○		
	(2) 기본계획 관련 사항	기안		○			
	나. 정비구역 지정 및 정비계획 수립						
	(1) 정비계획 수립에 따른 자료수집 및 현황 조사	기안		○			
	(2) 관련기관 협의 및 주민공람공고	기안		○			
	(3) 주민설명회 개최	기안			○		
	(4) 구의회 의견청취	기안		○			
	(5) 정비구역(변경) 지정 및 정비계획(변경) 입안	기안					○
	(6) 정비계획 및 정비구역 지정 신청	기안		○			
	(7) 정비구역 및 정비계획 경미한 변경 고시	기안			○		
	다. 조합설립 추진위원회						
	(1) 조합설립추진위원회 승인(변경, 해산)	기안		○			
	(2) 조합설립추진위원회 변경 신고, 운영규정 신고	기안		○			
	(3) 그 밖에 조합설립추진위원회에 관한 사항	기안		○			
	라. 조합에 관한 사항						
	(1) 조합설립 인가(변경)	기안		○			

	(2) 조합설립 인가(경미한 변경)	기안		○			
	(3) 그 밖에 조합에 관한 사항	기안		○			
마. 사업시행인가							
	(1) 관련부서 협의	기안		○			
	(2) 사업시행인가(변경, 중지, 폐지)						
	ㄱ. 3,000세대 미만	기안		○			
	ㄴ. 3,000세대 이상	기안			○		
	(3) 사업시행인가(경미한 변경)	기안		○			
	(4) 공람 공고 및 주민의견 청취	기안			○		
바. 관리처분계획의 인가							
	(1) 관리처분계획 인가(변경, 중지, 폐지)	기안			○		
	(2) 관리처분계획 인가(경미한 변경)	기안		○			
	(3) 감정평가업자의 선정	기안		○			
사. 입주자 모집공고 승인		기안		○			
아. 착공신고		기안	○				
자. 감리자 지정 및 변경		기안		○			
차. 정비사업의 준공인가							
	(1) 준공인가신청에 따른 관련부서 협의	기안		○			
	(2) 준공인가	기안		○			
	(3) 준공인가전 사용허가	기안		○			
카. 정비사업의 감독 등							
	(1) 정비사업 추진실태 점검	기안			○		
	(2) 회계감사기관의 선정, 계약	기안		○			
	(3) 회계감사기관의 감독	기안		○			
타. 도시분쟁조정위원회 운영							
	(1) 도시분쟁조정위원회 안건상정 및 개최결과 보고	기안				○	
	(2) 도시분쟁조정위원회위원 위촉	기안					○
	(3) 도시분쟁조정위원회위원 해촉	기안		○			
	(4) 도시분쟁조정위원회 회의소집	기안		○			
	(5) 도시분쟁조정위원회 운영 일반	기안		○			
11. 도시계획위원회 운영							
	가. 도시계획위원회 안건 상정 및 개최결과 보고		기안			○	
	나. 도시계획위원회위원 위촉 및 해촉에 관한 사항		기안			○	

	다. 도시계획위원회 회의소집	기안		○			
	라. 도시계획위원회 운영 일반	기안		○			
12.	도시개발사업에 관한 사항						
	가. 도시개발사업에 관한 종합계획수립 및 조정						
	(1) 도시개발사업 발굴 및 추진계획 수립	기안				○	
	(2) 사업계획 및 타당성 검토 등	기안				○	
	나. 구역지정 및 개발계획 수립						
	(1) 구역지정을 위한 관계기관(부서) 협의	기안	○				
	(2) 구역지정을 위한 검토 보고	기안				○	
	(3) 구역지정을 위한 공람공고(주민 및 지방의회 의견청취, 공청회)	기안		○			
	(4) 구역지정, 개발계획의 수립(변경)	기안					○
	다. 사업시행자 지정						
	(1) 사업시행자 지정 신청	기안		○			
	(2) 조합설립인가 검토 및 신청	기안		○			
	라. 실시계획인가						
	(1) 실시계획인가 신청에 따른 검토	기안				○	
	(2) 실시계획인가 신청에 협의	기안	○				
	(3) 실시계획 및 지구단위계획 수립	기안					○
	마.사업완료						
	(1) 공사완료보고 검토	기안				○	
	(2) 공사완료보고 제출	기안			○		
	(3) 공사의 완료 공고	기안		○			
	바. 환지계획						
	(1) 환지계획수립	기안			○		
	(2) 환지예정지 지정	기안		○			
	(3) 경미한 환지계획의 변경	기안		○			
	(4) 환지계획인가 신청	기안			○		
	(5) 사업추진과 관련된 주민의견수렴 및 조정	기안			○		
	(6) 공사의 완료 공고등과 환지처분	기안					○
13.	기타 구획정리사업에 관한 사항						
	가. 등기촉탁 업무	기안	○				
	나. 종합전산망 운영(구획정리사업 전반)						
	(1) 기존지구 전산시스템 유지보수	기안		○			

	(2) 기존지구 환지확정증명원 등 열람 및 발급	○					
14.	일반지역내 개발행위허가에 관한 사항						
	가. 취하원	○					
	나. 토지형질변경	기안		○			
	다. 물건의 적치	기안		○			
	라. 공작물의 설치	기안		○			
	마. 준공검사	기안		○			
15.	기반시설 특별회계 운용에 관한 사항						
	가. 기반시설 특별회계 자금운용 계획수립	기안				○	
	나. 기반시설 특별회계 자금관리 및 예치	기안		○			
	다. 기반시설 특별회계 세출·입 관리	기안		○			
	라. 기반시설 특별회계 세출·입 예산편성		기안		○		
	마. 기반시설 특별회계 결산	기안		○			
16.	보금자리주택 사업에 관한 사항						
	가. 지구지정						
	(1) 지구지정 협의	기안		○			
	(2) 지구지정 검토		기안			○	
	(3) 지구지정을 위한 공람공고 및 의견제출	기안			○		
	나. 지구계획 수립						
	(1) 지구계획 승인을 위한 공람공고	기안		○			
	(2) 지구계획 수립 협의	기안			○		
	(3) 지구계획(실시계획, 지구단위계획) 수립시 의견제출		기안			○	
17.	개발제한구역의 관리						
	가. 관리계획 수립		기안				○
	나. 경계표석의 설치 및 관리	기안		○			
	다. 주유소 등의 배치계획 수립		기안			○	
	라. 개발제한구역내 건축물관리대장 관리	기안		○			
	마. 주민지원사업관리(사업비 요청)	기안			○		
	바. 보존부담금 부과 및 징수	기안		○			
	사. 생활비용보조사업관리	기안		○			
18.	개발제한구역내 위법사항에 대한 조치						
	가. 위법행위 단속 및 정비계획 수립						
	(1) 연간계획 수립		기안		○		

	(2) 분기별계획 수립	기안		○			
	(3) 정기단속 및 결과보고	기안		○			
	(4) 항측판독 결과에 따른 처리 및 보고	기안		○			
	나. 위법사항 시정명령	기안		○			
	다. 위법행위자 고발	기안		○			
	라. 행정대집행계획 수립	기안			○		
	마. 행정대집행 계고서 발부	기안		○			
	바. 행정대집행 영장 발부	기안		○			
	사. 이행강제금 부과 및 징수	기안		○			
19.	개발제한구역내 개발행위허가에 관한 사항						
	가. 건축허가	기안		○			
	나. 건축착공신고	○					
	다. 건축물철거. 멸실신고	○					
	라. 건축 및 토지형질변경 취하원	○					
	마. 토지형질변경	기안		○			
	바. 물건의 적치	기안		○			
	사. 건축물 사용승인	기안		○			
	아. 준공검사	기안		○			

도시공원과

전 결 권 자 청

담 담 실 국 부

단 위 사 무 명

담 단 구

당 과 청

자 당 장 장 장 장

1.	도로불법점용상인 및 도로불법적치물 정비						
	가. 도로불법점용상인 및 도로불법적치물 정비 기본계획		기안				○
	나. 도로불법점용상인 및 도로불법적치물 과태료 부과 및 고발	기안		○			
	다. 도로불법점용상인 및 도로불법적치물 현장 계고서 발부	○					
	라. 도로불법점용상인 및 도로불법적치물 행정대집행 계획		기안	○			
	마. 도로불법점용상인 및 도로불법적치물 정비 실적보고	기안		○			
	바. 도로불법점용상인 및 도로불법적치물 실태조사 계획	기안		○			
	사. 도로불법점용상인 및 도로불법적치물 단속 및 특별정비		기안	○			
	아. 도로불법점용상인 및 도로불법적치물 압수물품 처리	기안		○			
	자. 도로불법점용상인 및 도로불법적치물 정비 민간용역 사업 계획		기안				○
	차. 도로불법점용상인 및 도로불법적치물 정비 민간용역 과업 운영 결과 보고	기안			○		
	카. 도로불법점용상인 및 도로불법적치물 정비 용역원 지도·감독 및 관리	기안		○			
2.	공원행정의 종합계획 수립		기안				○
3.	공원조성						
	가. 공원(근린, 체육, 어린이)조성 기본계획 수립	기안			○		
	나. 어린이공원 및 근린공원 조성계획의 입안		기안		○		
	다. 공원 실시계획 수립 및 인가신청		기안		○		
	라. 행정청이 아닌 자의 도시계획사업(공원조성 및 설치)	기안				○	
	마. 공원조성 및 변경공사 추진	기안		○			
4.	공원(근린, 체육, 어린이)시설 유지관리	기안		○			
5.	공원시설 위탁관리에 관한 사항						
	가. 공원시설 위탁계획 수립		기안			○	
	나. 공원시설 위탁료 산정	기안		○			
	다. 공원시설 위탁업체 지도관리	기안	○				
	라. 위탁용역 및 공사추진	기안		○			
6.	공원 점용, 사용허가						

	가. 공원 사용허가 및 취소	○					
	나. 공원 점용허가 및 취소	기안		○			
	다. 공원 점용료, 사용료 과징 및 감면	기안		○			
7.	시설녹지 설치 및 관리						
	가. 시설녹지 설치계획 입안	기안		○			
	나. 시설녹지 유지관리	기안		○			
	다. 시설녹지 조성 및 변경공사 추진	기안		○			
	라. 시설녹지 점용허가 및 취소	기안		○			
	마. 시설녹지 점용료 과징 및 단속	기안		○			
8.	도시공원·시설녹지내 위법행위 단속						
	가. 조성완료 공원·시설녹지 내 위법행위 단속·고발	기안		○			
	나. 조성완료 공원·시설녹지 내 위법행위 행정대집행	기안		○			
	다. 조성완료 공원·시설녹지 내 위법행위 단속·고발	기안		○			
	라. 조성완료 공원·시설녹지 내 위법행위 행정대집행	기안		○			
9.	조림사업 및 숲가꾸기 사업						
	가. 조림 및 숲가꾸기 사업 계획 수립	기안		○			
	나. 조림 및 숲가꾸기 사업 지도·감독	기안		○			
	다. 조림 및 숲가꾸기 작업관리	기안	○				
	라. 기타 조림 및 숲가꾸기의 일반적인 사항	기안		○			
10.	사방사업						
	가. 사방사업 계획 및 변경	기안		○			
	나. 사방사업 시행 지도·감독	기안		○			
	다. 사방지 지정 및 해제	기안		○			
	라. 사방지 사후관리 지도·감독	기안		○			
	마. 산림 기본계획 수립	기안					○
	바. 산림 문화, 휴양 기본계획 수립	기안					○
11.	산림보호						
	가. 산림보호 대책수립	기안		○			
	나. 임산물 생산 확인용 극인타기	기안		○			
	다. 부정임산물 단속 및 행정처분	기안		○			
	라. 산림훼손 허가 및 복구 지도·감독	기안		○			
	마. 불법산림훼손 예방 및 단속	기안		○			
	바. 산림사범 수사 및 입건 송치	기안		○			

	사. 각종 산림허가지 적지검사 지도·감독	기안		○			
	아. 산림병해충 방제계획 수립	기안			○		
	자. 산림병해충 방제 지도	기안		○			
	차. 산지정화	기안		○			
	카. 산림경영계획 심사협의	기안		○			
	타. 임목벌채 허가·신고	기안		○			
12.	산불방지						
	가. 산불방지종합대책 수립	기안					○
	나. 산불예방 및 홍보	기안		○			
	다. 산불발생 및 진화보고	기안		○			
	라. 입산통제 지정 및 해제조치	기안			○		
	마. 입산허가 신청	기안		○			
	바. 산화진화를 위한 동원 및 기타 조치	기안			○		
13.	임산물 이용 및 가공	기안		○			
14.	산지이용						
	가. 보전산지 지정 및 해제신청	기안			○		
	나. 산지 전용허가·변경·협의	기안		○			
	다. 대체산림자원조성비 부과·징수	기안		○			
	라. 공·사유림내 채석 허가 신청	기안		○			
	마. 토석 매수 신청	기안		○			
	바. 토석 무상 양여 신청	기안		○			
	사. 공·사유림내 토사채취 허가신청	기안		○			
	아. 공·사유림내 채석허가 기간 연장신청	기안		○			
	자. 공·사유림내 토사채취시 면허신청(채석지) 복구	기안		○			
15.	산림통계						
	가. 산림기본 통계조사	기안		○			
	나. 임산물 생산 통계조사	기안		○			
16.	도시녹화						
	가. 도시녹화종합계획 수립	기안					○
	나. 불량가로수 수종갱신	기안		○			
	다. 국토공원화 종합계획	기안			○		
	라. 무궁화 식재관리	기안		○			
	마. 꽃길조성 및 지도	기안		○			

	바. 건축협의(조경부문) 및 조경심의	기안		○			
	사. 수목피해변상금 부과·징수	기안		○			
	아. 옥상녹화사업(공공·민간) 추진	기안			○		
	자. 담장허물고 나무심기사업(공공·민간) 추진	기안			○		
	차. 학교 생태숲 조성사업 추진	기안			○		
17.	녹지대 및 가로수						
	가. 녹지대 및 가로수 조성계획 수립	기안					○
	나. 녹지대 및 가로수 관리 사업 지도·감독	기안		○			
	다. 기타 녹지대 및 가로수의 일반적인 사항	기안	○				
18.	쉼터						
	가. 쉼터 조성 종합 계획 수립	기안					○
	나. 쉼터 조성 사업 지도·감독	기안		○			
	다. 쉼터 관리	기안	○				
19.	광장(일반·경관)의 설치 및 관리						
	가. 광장(일반·경관) 조성 계획 수립	기안			○		
	나. 광장(일반·경관) 조성사업 지도·감독	기안		○			
	다. 기타 광장(일반·경관) 관리의 일반적인 사항	기안	○				

교통행정과

단 위 사 무 명		전 결 권 자					청
		실 무 급	담	실	국	부	
				·		구	
				과		청	
			당	장	장	장	
1.	교통행정의 계획 수립 및 조정		기안				○
2.	교통유발부담금 과징						
	가. 징수계획 수립	기안			○		
	나. 건축물 일제조사	기안		○			
	다. 징수결의	기안		○			
	라. 고지서 발송 및 공시송달	기안		○			
	마. 가산금 조정 결의	기안		○			
	바. 등기 및 부채, 재산권 등록 촉탁	기안		○			
	사. 결손처분	기안		○			
	아. 체납처분	기안		○			
	자. 감액결의	기안		○			
	차. 이의신청 결정	기안		○			
	카. 이의신청 보정 요구	기안		○			
	타. 체납액 정리 계획	기안		○			
3.	교통안전시설 정비사업						
	가. 계획 수립	기안				○	
	나. 공사의 세부 시행계획 수립 및 집행	기안			○		
	다. 공사의 착공과 준공	기안		○			
	라. 공사감독관 지정	기안		○			
	마. 시설물 유지관리	기안		○			
4.	지구 교통개선사업						
	가. 계획 수립	기안					○
	나. 기본조사 및 주민여론 조사	기안			○		
	다. 유관기관 협의	기안		○			
	라. 공사의 세부 시행계획 수립 및 집행	기안			○		
	마. 공사의 착공과 준공	기안		○			

	바. 공사감독관 지정	기안		○			
	사. 시설물 유지 관리	기안			○		
5.	공영주차장 설치에 관한 업무						
	가. 계획수립		기안				○
	나. 공사의 세부 시행계획 수립 및 집행	기안			○		
	다. 공사의 착공과 준공	기안		○			
	라. 공사감독관 지정	기안		○			
	마. 시설물 유지관리	기안		○			
6.	민영노외주차장(설치, 폐지, 변경) 통보	기안		○			
7.	주차장(노상·노외·부설·기계식) 관리에 관한 사무	기안		○			
8.	부설주차장 설치(개방) 지원에 관한 업무						
	가. 그린파킹(담장허물어 내집안 주차장 만들기) 사업	기안		○			
	나. 아파트 부설주차장 설치 지원에 관한 업무	기안		○			
	다. 부설주차장 개방사업 지원에 관한 업무	기안		○			
9.	장·단기 주차시설 확충계획 투자재원 확보		기안			○	
10.	주차장특별회계 운영	기안		○			
11.	주정차금지구역에 관한 업무						
	가. 주정차금지구역 지정·해제(유관기관 협의)	기안		○			
	나. 주정차관련시설물 설치 및 정비	기안		○			
12.	도시관리공단 위탁에 관한 업무	기안			○		
13.	주정차 위반 차량 단속 등에 관한 업무						
	가. 불법주정차단속 기본계획 수립		기안				○
	나. 불법주정차단속 세부추진계획 수립	기안		○			
	다. 주정차 단속원 복무관리	기안		○			
14.	불법주정차 단속 무인CCTV설치·운영						
	가. 기본계획 수립		기안			○	
	나. 무인CCTV설치 세부추진계획 수립 및 집행	기안			○		
	다. 공사의 착공 및 준공	기안		○			
	라. 공사감독관 지정	기안		○			
	마. 무인CCTV 관리 및 운영	기안		○			
15.	불법주정차 민간견인 대행에 관한 업무						
	가. 계약체결		기안				○
	나. 세입관리 및 수수료 지급	기안		○			

	다. 민간대행업체 지도·감독	기안		○			
	라. 장기 미반환차량 공매처분	기안		○			
16.	교통질서계도 공익근무요원 지도·감독	기안		○			
17.	지하철 및 철도 관련 업무 행정지원	기안		○			
18.	주·정차 위반 차량 과태료 부과 등에 관한 사무						
	가. 과태료 징수 계획 수립	기안		○			
	나. 과태료 징수 결의	기안		○			
	다. 과태료고지서 발송 및 공시송달	기안		○			
	라. 과태료 감액 결의	기안		○			
	마. 결손처분		기안	○			
	바. 이의신청	기안		○			
	사. 과오납 환불	기안		○			
	아. 체납액정리종합계획 수립		기안			○	
	자. 과태료 체납차량 압류 등록 및 해제	기안		○			
	차. 의견진술 심의 및 결정	기안		○			

자동차관리과

단 위 사 무 명	전 결 권 자					청 장
	실무급	담	실	국	부	
			·		구	
		당	과	장	청	
1. 총무계획 수립	기안					○
2. 여객자동차운송사업에 관한 업무						
가. 사고보고의 수리 및 처리	기안		○			
나. 사업의 개선 명령		기안	○			
다. 운송사업자 지도·감독 및 교육	기안		○			
라. 운행질서 확립 및 지도단속	기안		○			
마. 행정처분	기안		○			
바. 행정처분에 따른 청문	기안		○			
사. 사업용 자동차 환경개선 지도, 점검	기안	○				
아. 운수업체 종사원 교육 및 훈련계획	기안	○				
자. 자동차운송사업 운송 개시	기안	○				
차. 자동차운송사업 확인 신청	기안	○				
3. 택시운송사업에 관한 업무						
가. 사업계획의 변경	기안	○				
나. 사업의 양도·양수	기안		○			
다. 택시 대리운전 신고	기안		○			
라. 사업의 휴지 및 폐지	기안		○			
마. 사업용 차량 차령조정 신청	기안	○				
바. 여객운송사업 개시 신고	기안	○				
4. 버스운송사업에 관한 업무						
가. 승강장 설치 및 정비계획 수립		기안		○		
나. 승강장 관리	기안		○			
5. 화물자동차(용달, 개별화물) 운송사업에 관한 업무						
가. 사업의 허가사항 신고	기안		○			
나. 사업의 취소	기안		○			
다. 사업등록신청 결격여부 조회	○					
라. 운임, 요금, 운송 약관의 인가	기안		○			

	마. 공동운수 계약협정 및 변경	기안		○			
	바. 사업의 양도·양수 및 상속	기안		○			
	사. 운송사업의 정지 처분	기안		○			
	아. 면허실효 확인	기안		○			
	자. 자동차 사용의 정지	기안		○			
	차. 자가용화물자동차 사용신고	기안	○				
6.	화물자동차 운송 주선사업에 관한 업무						
	가. 사업의 등록 및 취소	기안		○			
	나. 운임 및 요금수리	기안		○			
	다. 사업계획의 변경	기안		○			
	라. 사업의 양도·양수	기안		○			
	마. 약관 및 정관 변경 신고	기안		○			
	바. 법인의 합병신고	기안		○			
	사. 적합화물의 운송신고	기안		○			
7.	전세버스 운송사업에 관한 업무						
	가. 사업계획 변경	기안		○			
	나. 사업의 양도·양수	기안		○			
	다. 법인의 합병 신고	기안		○			
	라. 사업개선명령	기안		○			
	마. 사업의 휴지·폐지 신고	기안		○			
	바. 사업의 상속신고	기안		○			
8.	여객자동차 터미널에 관한 사무		기안			○	
9.	교통불편신고 및 법규위반 처리						
	가. 행정처분	기안		○			
	나. 행정처분에 따른 청문	기안		○			
10.	자가용 자동차 사용에 관한 업무						
	가. 유상운송 및 임대허가	기안		○			
	나. 공동사용 허가	기안		○			
	다. 사용의 제한 및 금지명령	기안		○			
	라. 운수사업법 위반행위에 대한 과태료 부과 및 징수	기안		○			
11.	자동차 대여사업에 관한 업무						
	가. 자동차 대여사업 운송개시 신고	기안		○			
	나. 자동차 대여사업 변경 등록	기안		○			

	다. 자동차 대여약관 및 변경 신고	기안		○			
	라. 자동차 대여사업 관리 위탁 허가	기안		○			
	마. 자동차 대여사업 양도·양수	기안		○			
	바. 법인 합병 및 상속 신고	기안		○			
	사. 자동차 대여사업 지도 감독	기안		○			
	아. 사업용자동차 차령조정 신청	기안	○				
12.	자동차관리사업(폐차업, 정비업, 매매업)에 관한 사무						
	가. 등록 및 변경 등록	기안		○			
	나. 지도점검 및 무등록업체 단속	기안		○			
	다. 행정처분	기안		○			
13.	무단방치차량 강제 처리						
	가. 자진처리 명령	기안		○			
	나. 행정처분	기안		○			
	다. 검찰송치	기안		○			
14.	자동차관리법령 위반차량 단속						
	가. 자동차 정비명령, 개선명령, 사용정지명령	기안		○			
15.	자동차책임보험 미가입자에 관한 사무						
	가. 책임보험 가입명령 및 증명서 제시 요구	○					
	나. 과태료 부과 징수	기안		○			
	다. 체납처분 및 압류등록	기안		○			
	라. 검찰송치	기안		○			
16.	자동차등록에 관한 종합계획 수립		기안			○	
17.	자동차등록번호판 교부대행에 관한 사항						
	가. 등록번호판 교부대행자의 지정	기안		○			
	나. 등록번호판 교부대행자 지정취소 및 사업정지 명령	기안		○			
	다. 자동차등록번호판 및 봉인 제작의뢰	기안		○			
18.	자동차등록에 관한 사항						
	가. 자동차 신규(부활)등록	○					
	나. 자동차 변경등록	○					
	다. 자동차 경정등록	○					
	라. 자동차 말소등록	○					
	마. 자동차 이전등록	○					
	바. 자동차 강제 이전등록	기안		○			

	사. 자동차 등록증 교부(재교부)	○					
	아. 자동차 직권말소	기안		○			
19.	자동차 차령초과말소 등록 관련						
	가. 차령초과말소 예고통지	기안		○			
	나. 차령초과말소 회신	기안		○			
20.	자동차 가압류, 압류등록 및 해제	○					
21.	저당권등록(설정, 이전, 변경, 말소)	○					
22.	자동차등록관련 제증명 발급						
	가. 등록원부 발급 및 열람	○					
	나. 등록관련 증명서 발급	○					
	다. 자동차멸실사실인정서 발급	기안		○			
23.	자동차 전산자료 발체처리						
	가. 자동차 등록 현황	○					
	나. 일일민원처리 현황	○					
24.	자동차검사(점검)에 관한 사무						
	가. 정기검사(점검)기간 경과차량 안내 통지	기안		○			
	나. 정기검사(점검)기간 경과차량 검사 명령	기안		○			
	다. 정기검사(점검)명령 미이행자 고발	기안		○			
	라. 검사(점검)유효기간 연장 신청처리	기안		○			
25.	자동차등록에 관한 이의신청 처리	기안		○			
26.	자동차 임시운행에 관한 사항						
	가. 자동차 임시운행 허가	○					
	나. 자동차 임시번호판 및 봉인 제작 의뢰	기안		○			
27.	양도증명서 발급 및 관리	○					
28.	자동차등록관련 과태료에 관한 사항						
	가. 과태료 부과 및 징수	기안		○			
	나. 이의신청접수 및 처리	기안		○			
	다. 압류등록	기안		○			
	라. 압류등록 해제	○					
29.	이륜자동차 사용신고에 관한 사무						
	가. 이륜자동차 신고처리(사용, 변경 폐지)	○					
	나. 번호판 재교부, 재봉인 신청처리	○					
	다. 이륜자동차 신고필증 재교부 신청	○					

	라. 번호판 및 봉인 제작의뢰	기안	○				
30.	건설기계 등록						
	가. 건설기계 신규등록	○					
	나. 건설기계 등록사항 변경신고	○					
	다. 건설기계 등록이전(전입) 신고	○					
	라. 건설기계 등록 자진말소	○					
	마. 건설기계 등록 직권말소	기안		○			
	바. 건설기계 등록번호표 제작 등 통지(명령)	○					
	사. 건설기계등록(검사)증 재교부	○					
	아. 건설기계 등록원부 등·초본 교부 및 열람	○					
	자. 건설기계 등록번호표 반납	○					
	차. 건설기계 임시 운행허가	기안		○			
31.	건설기계 저당권 설정(이전) 및 말소	○					
32.	건설기계 압류 및 가처분등록(변경, 말소)	○					
33.	건설기계 검사 및 점검업무						
	가. 건설기계검사 및 수시검사 명령	○					
	나. 건설기계 정기검사의 최고	기안		○			
	다. 건설기계 정비명령	기안		○			
34.	건설기계 차적조회	○					
35.	건설기계 관리법령 위반조치						
	가. 과태료 부과대상 통지(창구민원)	○					
	나. 과태료 부과대상 통지	기안		○			
	다. 과태료 감액건의 및 이의신청	기안		○			

토지정보과

단 위 사 무 명		전 결 권 자					청	
		실	담	실	국	부		
		무		·		구		
		급	당	과	장	청	장	
1.	지적업무의 종합계획 수립 및 조정							
	가. 지적업무의 종합계획 수립		기안				○	
	나. 지적업무의 총괄 조정 및 집행		기안			○		
2.	지적측량 성과검사 등에 관한 사무							
	가. 지적측량 성과검사 처분	기안		○				
	나. 지적측량성과 보완 및 반려 처분	기안		○				
	다. 관련부서 협의	기안		○				
3.	토지 이동지 일제조사							
	가. 토지이동지 일제조사 계획수립		기안			○		
	나. 인·허가 관련 부서 협의	기안		○				
	다. 정리 대상 소유자 신청 권유 통지	기안		○				
	라. 토지이동정리 결의	기안		○				
	마. 토지표시변경 등기촉탁 완료 통지	기안	○					
4.	지적공부 관리에 관한 사무							
	가. 지적공부 보존 관리에 관한 종합계획 수립		기안			○		
	나. 지적공부 작성 및 재작성	기안			○			
	다. 지적공부 반출 승인	기안			○			
	라. 지적 전산 운영	기안		○				
	마. 지적공부 등록현황 집계표 정리	기안		○				
	바. 연말 지적통계 보고	기안		○				
	사. 지적공부 목록 보고	기안		○				
	아. 도시개발사업에 따른 지적공부 작성	기안		○				
	자. 지적공부 오기정정	기안	○					
	차. 등록사항 정정	기안		○				
	카. 측량결과도 및 결의서 보존 관리	기안		○				
	타. 지적서고 관리	기안	○					
	파. 지적측량장비 운영 및 관리	기안	○					

	하. 지적행정 일반에 관한 사무	기안		○				
5.	지적측량 수행자 지도							
	가. 지적측량 수행자 지도	기안		○				
	나. 지적측량 수행(변경)계획 관리	기안		○				
	다. 지적측량 수행자가 신청한 성과검사	기안		○				
6.	구「공유토지분할에관한특례법」운영에 관한 사무							
	가. 공유토지 분할 위원회 개최 및 운영 관리	기안			○			
	나. 공유토지 분할 위원회 위원 위·해촉	기안			○			
	다. 주소 및 권리변동 신고	○						
	라. 측량신청 및 일시 통지	기안		○				
	마. 감정평가 의뢰	기안		○				
	바. 분할조서확정	기안			○			
	사. 지적 공부정리	기안		○				
	아. 등기촉탁	기안	○					
	자. 청산금수령 및 납부통지	기안		○				
	차. 청산금납부 및 독촉장 발부	기안		○				
	카. 등기완료 통지	○						
	타. 토지표시변경 등기촉탁 및 완료 통지	○						
7.	토지이동 정리에 관한 사무							
	가. 토지(임야) 신규등록 신청	기안		○				
	나. 등록전환 신청	기안		○				
	다. 토지(임야)분할 신청	기안		○				
	라. 지목변경 신청	기안		○				
	마. 토지(임야)합병 신청	기안		○				
	바. 바다로 된 토지의 등록 말소	기안		○				
	사. 토지분할허가(개발제한구역제외) 신청	기안		○				
	아. 지적불부합지 정리	기안		○				
	자. 관련부서 협의	기안		○				
	차. 토지표시변경 등기촉탁 및 완료 통지	기안	○					
	카. 축척변경사무	기안			○			
	타. 토지이동해태과태료 부과·징수	기안		○				
	파. 토지이동관련 소송 수행 업무	기안		○				
8.	지적측량기준점 관리에 관한 사무							

	가. 지적측량기준점 일제조사 계획 수립	기안			○		
	나. 지적측량기준점 관리	기안	○				
	다. 지적측량기준점 재설치 및 이전 신청	기안	○				
	라. 지적측량기준점 관리실태 조사 및 보고	기안	○				
	마. 국가기준기준점 현황조사 및 보고	기안	○				
9.	디지털지적구축사업에 관한 사무						
	가. 디지털지적구축사업 계획 수립 및 운영	기안			○		
10.	토지이용계획 관련 사무						
	가. 토지이용계획확인서 발급 승인관리	○					
	나. 도시계획 및 연속지적 변동사항 정리	기안	○				
	다. 토지데이터베이스 자료 제공	기안	○				
	라. 토지이용계획도 보존 관리	○					
11.	지적전산 관련 업무						
	가. 지적전산 사용자 권한 관리 업무	기안	○				
	나. 부동산정보관리센터 업무	기안	○				
	다. 지적정보센터 업무	기안	○				
	라. 조상땅 찾기 업무	기안	○				
	마. 지적전산업무	기안	○				
	바. 지적전산정보 자료제공 업무	기안	○				
	사. 부동산등기용등록번호 등록사항 변경 정리	기안	○				
	아. 법인 아닌 사단·재단 등록번호 부여	기안	○				
	자. 법인 아닌 사단·재단 등록증명서 발급	○					
	차. 토지소유자 주소등록사무	기안		○			
	카. 소유권정리	○					
	타. 소유권변경사항 오기정정	기안	○				
12.	한국토지정보시스템 운영에 관한 사무						
	가. 한국토지정보시스템 자료 관리	기안	○				
	나. 한국토지정보시스템 운영	기안	○				
13.	개발부담금 대상사업관리 및 부담금 부과						
	가. 개발부담금 부과대상사업 조사	기안	○				
	나. 개발비용 확인 및 재산정 의뢰 기관 선정	기안	○				
	다. 개발부담금 예정통지	기안	○				
	라. 개발부담금 부과 고지	기안	○				

	마. 개발부담금 납부독촉 및 체납처분	기안		○				
	바. 개발부담금 관련 과징금 부과 및 징수	기안		○				
	사. 개발부담금 부과 및 징수 실적보고	기안		○				
	아. 물납 신청 및 허가	기안		○				
	자. 디지털예산회계시스템 등록(변경)신청 등 관리	기안		○				
14.	부동산관리시스템 운영							
	가. 부동산 매매계약서 검인	○						
	나. 부동산 실거래가 신고 접수 및 필증 발급	○						
	다. 부동산등기 해태과태료 부과 및 징수	기안		○				
	라. 부동산 거래신고 과태료 부과 및 징수	기안		○				
	마. 부동산거래신고 정밀조사	기안		○				
	바. 주택거래신고 접수 및 필증 발급	○						
	사. 주택거래신고 과태료 부과 및 징수	기안		○				
15.	부동산실명제 운영 관리							
	가. 부동산 실명법 위반자 조사	기안		○				
	나. 실명법 위반자 과징금 부과·징수	기안		○				
	다. 실명법 위반자 이행강제금 부과·징수	기안		○				
16.	외국인 토지 취득 관련 업무							
	가. 외국인 토지 취득허가	기안		○				
	나. 외국인 토지 취득신고(계속보유)	○						
	다. 외국인 토지 취득신고 위반자 조치	기안		○				
17.	개별공시지가 등의 업무							
	가. 개별공시지가 업무의 종합계획 수립		기안			○		
	나. 개별필지의 특성조사 및 지가산정 작업	기안		○				
	다. 부동산평가위원회 운영	기안				○		
	라. 부동산평가위원회 심의요청	기안			○			
	마. 지가확인 요청	기안	○					
	바. 개별공시지가 검증의뢰	기안		○				
	사. 개별공시지가의 결정·공시		기안				○	
	아. 개별공시지가 의견제출 및 이의신청 접수 처리	기안			○			
	자. 개별공시지가 열람 및 의견제출요령 공고	기안			○			
	차. 개별공시지가확인서 교부	○						
18.	토지거래계약에 관한 사무							

	가. 토지거래계약허가신청	기안		○				
	나. 관련부서 협의 및 보고	기안		○				
	다. 선매자 지정 및 통보	기안		○				
	라. 토지의 개발·이용 등 실태조사 계획 수립	기안			○			
	마. 토지의 개발·이용 등 실태조사 결과 보고	기안			○			
	바. 토지거래계약 허가목적 불이행자 위반사항 조치	기안		○				
	사. 토지거래계약 위반자 조치	기안		○				
	아. 신고포상금제 운영	기안			○			
	자. 이행강제금 부과·징수	기안		○				
19.	부동산 중개업 등에 관한 사무							
	가. 부동산중개업소 관리계획 수립	기안				○		
	나. 중개업소 행정처분	기안		○				
	다. 각종 부동산업소 관련 보고	기안		○				
	라. 교육 및 지도감독	기안		○				
	마. 부동산중개업 개설 등록(분사무소 설치신고)	기안		○				
	바. 부동산중개업 폐업, 휴업, 재·개업, 휴업기간 변경신고	○						
	사. 부동산중개업(업무보증, 보증변경) 설정 신고	○						
	아. 소속공인중개사 또는 중개보조원 고용, 해고 신고	○						
	자. 부동산중개업 개설 등록증 재교부 신청	○						
	차. 부동산중개업 사무소 이전 신고	○						
	카. 부동산중개업 인장변경 신고	○						
	타. 부동산중개업 진정민원 처리	기안		○				
20.	도로명 및 건물 번호 부여 사업							
	가. 도로명 및 건물번호부여사업 종합추진계획 수립	기안					○	
	나. 도로명주소법 관련 조례 운영	기안				○		
	다. 도로명주소위원회 운영	기안			○			
	라. 도로명주소위원회 위·해촉	기안				○		
	마. 도로명 고지, 고시에 관한 업무							
	(1). 도로명주소 방문 및 서면 고지	기안		○				
	(2). 공시송달	기안					○	
	(3). 도로명주소 고시	기안					○	
	바. 공적장부 주소전환 추진	기안			○			
	사. 건물번호부여정리 결의	기안		○				

	아. 도로명 등 부여대상 및 기초조사	기안		○				
	자. 도로명주소 지도제작 및 자료 제공	기안		○				
	차. 도로명주소 홍보	기안		○				
	카. 도로명주소안내시설물 설치 및 관리	기안		○				
	타. 도로명주소대장 관리	기안		○				
	파. 도로명주소 관련 신청							
	(1). 건물번호 부여 신청	기안		○				
	(2). 도로명주소대장 기재내용 정정 신청	기안	○					
	(3). 도로명주소안내도 교부 신청	기안	○					
	(4). 건물번호 재교부 신청	기안	○					
	(5). 도로명주소대장 등본발급·열람	○						
	하. 도로명 및 건물번호관리시스템 운영 및 DB구축	○						

총 무 과

단 위 사 무 명		전 결 권 자					청
		실 무 급	담	실	국	부	
				단		구	
			당	과	장	청	
			장	장	장	장	장
1.	복 무						
	가. 복무에 관한 계획 및 실시		기안		○		
	나. 복무에 관한 각종 대장 확인	기안		○			
	다. 근무시간 변경		기안				○
	라. 기타 복무에 관한 사항	기안		○			
2.	당직 및 비상근무						
	가. 당직 및 비상근무 지침	기안		○			
	나. 당직(변경) 명령	기안		○			
	다. 당직변경신청 승인	기안	○				
	라. 비상연락체계 유지						
	(1) 비상연락망 정비	○					
	(2) 비상소집 훈련 실시		기안		○		
	(3) 비상소집 필수요원 지정	기안			○		
	마. 기타 당직 및 비상근무 운영에 관한 사항 (무인경비시스템 운영 등)	기안		○			
3.	의 례						
	가. 주요 의전·의식행사						
	(1) 주요 의전 행사 시행 계획		기안				○
	(2) 주요 의전 행사 세부 시행 계획 및 추진	기안			○		
	(3) 내·외국인 인사, 초청, 영접에 관한 사항		기안		○		
	(4) 장관, 시장 순시 및 주요 귀빈 관련 의전	기안				○	
	나. 시·구민의 날 행사						
	(1) 시·구민의 날 행사 종합 계획		기안				○
	(2) 구민상 시상 계획		기안			○	
	(3) 구민상 시상 계획 시달	기안		○			
	(4) 구민상 수상자 결정 통보	기안		○			
	다. 국경일, 기념행사 계획 및 시행	기안		○			
	라. 시무식 및 중무식 행사						
	(1) 식행사 계획 수립		기안			○	

	(2) 행사 계획 시달	기안	○			
	마. 월례 조회 행사					
	(1) 월례 조회 행사 계획 수립	기안	○			
	(2) 월례 조회 행사 계획 시달	기안	○			
4.	보안 업무					
	가. 보안업무계획 수립 및 보안담당관 임명	기안			○	
	나. 보안교육	기안	○			
	다. 보안점검	기안		○		
	라. 보안업무 수감(상급기관)	기안		○		
	마. 비밀소유 및 비밀취급인가자 현황 보고(반기)	기안	○			
	바. 음어자재 관리(수령, 반납, 점검 등)	기안	○			
	사. 보안사고 발생보고	기안			○	
	아. 보안업무 심사분석	기안		○		
	자. 보안진단의 날 운영	기안	○			
	차. 보안심사위원회 운영	기안		○		
	카. 비밀문서 외주발간 승인	기안		○		
5.	직장민방위대 운영					
	가. 민방위대원의 전입, 전출	○				
	나. 민방위대 편성	기안	○			
	다. 민방위 교육	기안	○			
6.	직장 예비군 운영					
	가. 예비군 교육훈련	기안	○			
	나. 자체 방어 계획 및 시행	기안		○		
	다. 예비군 전·출입	○				
7.	구청사 방호 및 시설의 이용·배치에 관한 사항					
	가. 청사 방호 계획 수립	기안			○	
	나. 회의실 사용허가 및 운영 관리(방송시설)	기안	○			
	다. 사무실 조정 배치	기안			○	
	라. 사무실 환경 개선	기안	○			
	마. 청사 부설 주차장 관리	기안		○		
	바. 청사 부차물 관리 운영	기안	○			
8.	통합방위협의회 운영					
	가. 통합방위협의회 운영 계획 수립	기안				○

	나. 통합방위협의회 회의 개최		기안	○			
	다. 방위지원본부 운영 관리	기안				○	
9.	민주평화통일 정책자문위원회에 관한 사무						
	가. 보조금 교부 및 정산 검사	기안		○			
	나. 공익사업 활동 지원	기안		○			
10.	출장통제						
	가. 추진계획수립	기안		○			
	나. 출장통제	기안	○				
11.	인사제도의 기획 및 운영		기안				○
12.	공무원 임용						
	가. 5급 이상 일반직 및 별정직 공무원 임용		기안				○
	나. 6급 공무원의 임용(신규채용, 면직, 해임, 파면에 한함)		기안				○
	다. 기타 6급 공무원의 임용 사항		기안			○	
	라. 7급 이하 일반직 및 별정직 공무원 임용	기안				○	
	마. 시보 공무원 해제	기안		○			
	바. 기능직 임용	기안			○		
	사. 계약직(전임) 공무원 채용		기안				○
	아. 7급 이하 공무원 전출입 동의	기안				○	
	자. 대우 공무원 임용	기안			○		
	차. 6급 이하 공무원의 징계처리		기안			○	
13.	청원 경찰 임용	기안			○		
14.	정기 승급, 호봉 승급	기안		○			
15.	호봉 재획정	기안		○			
16.	5급 이하 승진후보자 명부작성		기안			○	
17.	구 분청, 직속기관, 사업소, 출장소 및 동간 전보 및 조정						
	가. 5급 이상의 일반직 및 별정직 공무원		기안				○
	나. 6급 이하의 일반직 및 별정직 공무원		기안			○	
	다. 기능직 공무원	기안			○		
18.	공무원 전보 사전의결 요구 및 승인	기안				○	
19.	공무원 임용시험 요구	기안				○	
20.	공무원 특별임용 및 전직 시험						
	가. 계획수립		기안				○
	나. 시험실시	기안			○		

	다. 합격자 결정		기안			○	
	라. 시험위원 위·해촉		기안			○	
	마. 기타 경미한 사항	기안		○			
21.	기타 인사 사무						
	가. 각종 인사 통계	기안		○			
	나. 전력조회 및 회보	기안		○			
	다. 인사기록 관리	기안		○			
	라. 발령원본 확인	○					
	마. 제증명 및 확인서 발급	○					
	바. 공무원증 발급	기안		○			
	사. 신원조사 조회 의뢰	기안		○			
	아. 임용후보자 총원 요청	기안		○			
22.	근무성적 평정						
	가. 5급 이상 일반직 공무원		기안			○	
	나. 6급 이하 일반직 공무원		기안			○	
23.	5급 이하 공무원 경력, 가점 평정	기안			○		
24.	직원 인사 고충 처리						
	가. 인사 고충 상담	기안	○				
	나. 인사 고충 반영	기안			○		
25.	공무원 재정보증에 관한 사항	기안		○			
26.	성과상여금 지급						
	가. 계획 수립		기안			○	
	나. 지급 시행	기안				○	
27.	표창						
	가. 표창계획 수립		기안				○
	나. 우수공무원 공적 심사		기안			○	
	다. 정부포상 및 장관 이상의 표창 추천	기안		○			
	라. 공무원시장 표창 추천	기안		○			
	마. 공무원 표창시행	기안		○			
	바. 민간인 표창시행	기안			○		
28.	공무원 교육						
	가. 교육계획 수립		기안				○
	나. 교육대상자 선정 및 파견						

	(1) 6급 이상 공무원		기안		○		
	(2) 7급 이하 공무원	기안		○			
	다. 직장 교육	기안		○			
	라. 외래강사 초빙	기안		○			
	마. 소양고사 실시	기안		○			
29.	공무원 국내·외 연수 및 견학에 관한 사항						
	가. 연수계획 수립		기안				○
	나. 연수 실시 및 변경	기안			○		
	다. 연수 결과(귀국) 보고	기안		○			
30.	공무원 외국어 교육에 관한 사항						
	가. 공무원 외국어 교육계획 수립	기안			○		
	나. 국외교육대상자 선발 및 일반 업무	기안		○			
	다. 상시학습실(구 어학실) 운영 관리	기안		○			
31.	인사위원회 관리 운영						
	가. 인사위원회 위·해촉(임면)		기안				○
	나. 인사위원회 운영	기안				○	
32.	비밀취급 인가 및 해제에 관한 사무						
	가. 비밀취급인가 및 해제	기안			○		
	나. 비밀취급인가증 발급 및 회수	기안	○				
33.	행정장비(사무자동화) 개선 및 보급						
	가. 행정장비의 관리 및 현대화 추진계획		기안		○		
	나. 행정장비의 보급	기안		○			
34.	공무원노조 지원 및 동향에 관한 업무						
	가. 공무원노조 지원 시행 계획 및 동향파악 보고	기안				○	
	나. 공무원노조 지원 관련 일반 업무	기안		○			
	라. 공무원노조 홈페이지 동향 파악보고	기안			○		
35.	노무협력 및 단체협약에 관한 업무						
	가. 단체협약에 관한 계획 수립		기안				○
	나. 단체협약 해석 관련 일반 업무	기안		○			
	다. 노무협력 관련 계획 수립	기안		○			
	라. 단체협약 체결	기안					○
36.	공무원노조 법적분쟁 조정에 관한 업무						
	가. 공무원노조 법적분쟁 해석 및 분석	기안		○			

	나. 공무원노조 법적분쟁 조정 및 해결	기안				○	
37.	상용노조 지원에 관한 업무						
	가. 상용노조와의 임금 및 단체협약 계획 수립	기안					○
	나. 상용노조와의 임금 및 단체협약 체결	기안					○
	다. 상용노조 관련 일반 업무	기안		○			
38.	공무원 연금에 관한 업무						
	가. 공무원 연금대부 및 대여장학금 관련 업무	기안	○				
	나. 공무원연금 각종 급여 업무	기안		○			
	다. 기여금 및 부담금 관련 업무	기안		○			
	라. 공무원 재직기간 관리 업무	기안		○			
	마. 임대주택 관련 업무	기안		○			
39.	건강보험 및 건강검진에 관한 업무						
	가. 직장가입 및 퇴사 관리 업무	○					
	나. 건강보험료 징수 및 납부 관련 업무	기안		○			
	다. 건강검진 관련 업무	기안		○			
	라. 피부양자신고 등 제 신고에 관한 업무	○					
40.	지방행정 공제회 관련 업무						
	가. 공제회비 징수 및 납부 관련 업무	기안		○			
	나. 공제회 각종 급여에 관한 업무	기안		○			
	다. 공제회 각종 대여 및 예금에 관한 업무	기안		○			
41.	직장보육시설 관련 업무						
	가. 직장보육시설 지원 및 검사 계획 수립	기안			○		
	나. 보육시설 지원에 관한 세부 사항	기안		○			
42.	식당운영 관련 업무						
	가. 식당운영 계획 수립	기안			○		
	나. 식단 및 각종 지원에 관한 업무	기안		○			
43.	직원복지회 운영에 관한 사항	기안		○			
44.	직원사기진작 및 후생복지 관련 업무						
	가. 직장체육 및 동호회 관련 업무	기안		○			
	나. 흡연실 및 여성휴게실 관련 업무	기안		○			
	다. 보장성보험 등 선택적 복지에 관한 업무	기안			○		
45.	주민등록 및 인감에 관한 사항						
	가. 주민등록·인감업무 지침 및 계획 수립	기안				○	

	나. 주민등록 발급 상황보고	기안		○			
	다. 주민등록 인구동태 조사	기안	○				
	라. 주민등록증 회수 및 훼손 증 파기	기안		○			
	마. 주민 전산장비 유지보수 업무	기안		○			
	바. 보안장비 프로그램 보급	기안		○			
	사. 주민전산 업무 지도점검	기안		○			
	아. 주민등록 및 인감사무 지도점검	기안		○			
	자. 국내거소신고자 인감신고 및 인감대장 이송	○					
	차. 인감통계 보고	기안		○			
46.	주택임대차 확정일자에 관한 사무	기안		○			
47.	선거 및 국민투표						
	가. 투표구 조정		기안		○		
	나. 선거인명부 작성	기안			○		
	다. 국민투표 및 선거에 관한 각종 보고		기안		○		
	라. 예산 책정	기안		○			
	마. 투표구 확정		기안		○		
	바. 구청장, 시·구의원 보궐선거 공포		기안				○
	사. 선거사무 기본계획		기안				○
	아. 선거관련 업무 지도 및 지원		기안		○		
	자. 선거사무세부시행계획 및 추진		기안		○		
	차. 선거사무 지도	기안		○			
	카. 선거관련 홍보 및 주민 계도	기안		○			
	타. 인구수 등의 통보	기안		○			
	파. 선거인명부 이의 신청 심사, 결정 및 통보	기안		○			
	하. 부재자신고 접수						
	(1) 부재자신고인명부 확정 및 신고서 송부	기안		○			
	(2) 부재자신고 오기 등 발견사실 통보	기안	○				
	(3) 기타 선거관련 업무 지도 및 협조지원	기안		○			
	(4) 후보자 연설회 개최 지원	기안		○			
	거. 부재자 신고인명부 확정 상황 보고		기안		○		
	너. 선거인명부 확정 상황 보고		기안		○		
	더. 선거인명부 작성 공무원의 임면 및 통보		기안		○		
	러. 선거인명부(부재자신고인명부) 등본 송부	기안		○			

	머. 선거인명부 열람, 공람	기안		○			
	버. 선거인명부 작성 입회인 신고접수	기안		○			
	서. 선거인명부 작성 입회인 교체접수	기안		○			
	여. 선거인명부(부재자)날인 인장의 인영신고	기안			○		
	저. 선거인명부 열람(공람)장소, 기간공고	기안			○		
	처. 선거인명부 작성비용 공시	기안			○		
	커. 선거인명부(부재자) 사본 신청접수 교부	기안		○			
	터. 선거인명부 송부	기안	○				
	퍼. 선거인명부 수정 상황 통보	기안	○				
	허. 선거인명부 오기 등 발견사실 통보	기안	○				
48.	거주외국인 지원 및 민원사무						
	가. 거주외국인 지원계획 수립	기안					○
	나. 거주외국인 실태조사	기안		○			
	다. 외국인시책자문위원회 운영에 관한 사항	기안			○		
	라. 기타 거주외국인 지원 시책에 관한 사항	기안		○			
	마. 외국인 체류지 변경	○					
	바. 외국인등록 사실증명서 발급	○					
	사. 출입국 조회 결과 통보	○					
49.	북한이탈주민 관리 및 지원에 관한 사항	기안		○			
50.	행정사에 관한 사항						
	가. 행정사업 변경 및 폐업신고	기안		○			
	나. 행정사 관리에 따른 일반 사항	기안		○			
51.	새마을지도자 자녀 장학사업	기안		○			
52.	새마을 운동단체 지원 및 사무협조						
	가. 보조금 교부 및 정산 검사	기안		○			
	나. 공익사업 활동지원	기안		○			
53.	새마을시설물 관리	기안		○			
54.	새마을금고 인가 및 지도관리						
	가. 인가	기안				○	
	나. 취소	기안				○	
	다. 정관변경 등 합병분할 인가	기안			○		
	라. 청산인의 청산사무 승인	기안		○			
	마. 지도육성 및 감독	기안		○			

55.	바르게살기운동단체 지원 및 사무협조						
	가. 보조금 교부 및 정산 검사	기안		○			
	나. 공익사업 활동 지원	기안		○			
56.	사회단체보조금 지원사업						
	가. 사회단체보조금 지원 계획		기안				○
	나. 사회단체보조금 심의위원회 운영	기안				○	
	다. 사회단체보조금 정산 검사	기안			○		
57.	한국자유총연맹단체 지원 및 사무협조						
	가. 보조금 교부 및 정산 검사	기안		○			
	나. 공익사업 활동 지원	기안		○			
58.	해병전우회 단체 지원 및 사무협조						
	가. 보조금 교부 및 정산 검사	기안		○			
	나. 공익사업 활동 지원	기안		○			
59.	Safe-Incheon 만들기 추진업무						
	가. 방범용CCTV 설치계획 수립	기안				○	
	나. 방범용CCTV 및 관제실 운영 관리	기안		○			
	다. 방범용CCTV 민원처리	기안		○			
	라. 꿈나무지킴이 사업계획 수립	기안			○		
	마. 꿈나무지킴이사업 심사위원회 운영	기안			○		
60.	환경순찰운영에 관한 사무	기안		○			
61.	연두방문 종합계획 수립 운영						
	가. 구청장(시장) 연두방문 종합계획 수립		기안				○
	나. 구청장(시장) 연두방문 세부 운영계획 수립	기안		○			
	다. 구청장(시장) 건의사항 관리	기안		○			
62.	행정구역 관리에 관한 업무						
	가. 분동 등 행정구역 개편		기안				○
	나. 행정구역에 관한 자료조사	기안		○			
63.	통·반의 설치 및 조정						
	가. 통·반의 분합 및 폐치		기안			○	
	나. 통·반장 정수 조정		기안			○	
64.	통·반장 운영 관리						
	가. 통·반장 주요시책 추진	기안		○			
	나. 통장자녀 장학금 지급계획	기안			○		

	다. 통장자녀 장학금 대상자 선정	기안			○		
65.	지방 행정 동향관리에 관한 업무						
	가. 일일 동향보고	기안		○			
	나. 지휘보고	기안			○		
66.	반상회 운영에 관한 업무						
	가. 반상회 개최 및 의제 선정	기안			○		
	나. 반상회 건의사항 처리결과	기안		○			
	다. 반상회보 발간 및 배부	기안			○		
67.	구 확대간부회의 운영						
	가. 확대간부회의 운영	기안		○			
	나. 확대간부회의 자료수집 및 확정	기안			○		
68.	구, 사업소, 동 행정 지도 감독 및 운영	기안			○		
69.	동 행정 실적 심사 계획수립 및 운영	기안			○		
70.	연휴 종합대책 수립 및 운영						
	가. 연휴 종합대책 계획 수립		기안				○
	나. 연휴 종합상황실 운영	기안		○			
71.	적십자회비 모금						
	가. 적십자회비 모금 계획	기안			○		
	나. 모금 결과 보고	기안		○			
72.	부업대학생 관리						
	가. 부업대학생 모집 계획 수립	기안				○	
	나. 부업대학생 추천 및 배치	기안		○			
73.	주민자치센터 운영						
	가. 주민자치센터 관리 운영 계획 수립		기안			○	
	나. 주민자치센터 운영 지원	기안		○			
	다. 주민자치센터 운영 평가	기안			○		
	라. 주민자치센터 운영 프로그램 보급	기안		○			
	마. 주민자치협의회 운영관리	기안		○			
74.	우리동네가꾸기사업 운영지원	기안		○			
75.	생활공감 정책 지원 관리						
	가. 생활공감 정책 주부 모니터요원 관리	기안		○			
	나. 주부모니터 요원 On-Off Line 활동 지원	기안		○			
76.	동 업무 증가 방지 문서통제	기안	○				

정보미디어과

단 위 사 무 명		전 결 권 자					청
		실 무 급	담	실	국	부	
				·		구	
				과		청	
			당	장	장	장	
1.	공보행정 종합계획 수립 시행		기안				○
2.	구정홍보물 제작·관리						
	가. 홍보사진 촬영 및 제작 활용	기안		○			
	나. 홍보영상물 제작 및 기록 보존(슬라이드 포함)	기안			○		
	다. 사진전 개최	기안		○			
3.	구정시책 홍보						
	가. 행정예고	기안		○			
	나. 특집기획 홍보		기안	○			
4.	보도자료 제공 및 분석	기안	○				
5.	언론사 인터뷰 관리		기안	○			
6.	신문구독 관리	기안		○			
7.	남동마당 발간						
	가. 남동마당 발간자료 수집	기안		○			
	나. 남동마당 편집위원회 운영 및 위원 위·해촉	기안				○	
	다. 남동마당 인쇄 및 배포	기안		○			
8.	구보 발간	기안		○			
9.	구정 홍보게시판 및 전광판 운영·관리	○					
10.	Smart-City 기획 및 종합계획						
	가. 연차별 종합 계획 수립		기안				○
	나. 세부 시행계획 수립	기안			○		
11.	Smart-City 관련 법규 및 제도 제·개정	기안					○
12.	유비쿼터스 인프라 기술표준화 및 정보보호관리	기안			○		
13.	유비쿼터스 인프라 시책 발굴 및 확대	기안				○	
14.	Smart-City 관련 교육 및 홍보기획						
	가. 계획수립 및 보고	기안			○		
	나. 홍보물 제작 및 배부	기안		○			
15.	Smart-City 관련 각종 공모사업 추진 및 국비확보	기안			○		
16.	U-커뮤니티 공간 서비스 개발사업 추진						

	가. 커뮤니티 공간별 세부추진계획	기안				○	
	나. 단위서비스안 검토 및 관련부서 회의	기안		○			
	다. 서비스별 사업발주 및 관리 운영	기안		○			
17.	방송통신융합서비스 발굴 및 확산						
	가. 사업발굴 및 종합계획수립		기안				○
	나. 콘텐츠 개발 및 발굴	기안				○	
	다. 타 기관 자료수집 및 벤치마킹	기안		○			
	라. 시스템 운영 및 유지관리	기안		○			
	마. 대외 협력 업무	기안		○			
18.	스마트워크센터 시범구축 및 확대추진						
	가. 연차별 종합 계획 수립		기안				○
	나. 세부 시행계획 수립	기안		○			
	다. 스마트워크센터 인프라 구축	기안				○	
	라. 스마트폰 기반의 모바일 행정업무 및 서비스 환경 구현	기안		○			
19.	남동구 대표 소셜웹사이트 구축 및 운영						
	가. 소셜웹사이트 구축 계획 수립		기안				○
	나. 소셜웹사이트 운영 계획 수립	기안			○		
	다. 소셜웹사이트 유지관리	기안		○			
	라. 이용활성화(이벤트, 배너광고) 계획 수립	기안		○			
	마. 이용활성화 결과보고	기안		○			
	바. 대내외 교육실시 및 결과보고	기안		○			
	사. 대외 협력 업무	기안		○			
20.	모바일 콘텐츠 개발 사업 추진						
	가. 타 부서 관련 협의 및 자료 조사	기안		○			
	나. 모바일 웹서비스 개발 및 운영	기안					○
	다. 모바일 앱(app) 개발 및 운영	기안					○
	라. 모바일 서비스 시스템 관리	기안		○			
	마. 모바일 서비스 홍보 및 이벤트 기획	기안		○			
	바. 모바일 서비스 이용현황 결과보고	기안		○			
21.	정보화 추진 계획 수립 및 조정						
	가. 지역정보화 사업 계획 수립		기안				○
	나. 지역정보화 사업 추진 및 실적 보고	기안			○		
22.	정보화 교육 계획 수립 및 시행						

	가. 정보화교육 계획 수립	기안			○		
	나. 정보화교육 강사 운영 계획	기안			○		
	다. 정보화교육 실시	기안		○			
	라. 공무원 정보지식인 대회 계획	기안			○		
	마. 공무원 정보지식인 대회 실시 및 결과보고	기안			○		
	바. 정보화 교육장 운영	기안		○			
23.	정보보안 및 개인정보보호에 관한 사항						
	가. 전산보안 추진계획 수립		기안		○		
	나. 전산보안 활동 및 심사분석	기안			○		
	다. 전산보안 교육	기안		○			
	라. 전산보안 지도점검	기안		○			
	마. 개인정보보호제도 추진계획 수립	기안				○	
	바. 개인정보보호제도 교육	기안			○		
	사. 개인정보보호제도 운영 지도점검	기안		○			
	아. 정보보안시스템 운영관리	기안		○			
24.	정보화사업 타당성 및 예산심의에 관한 사항						
	가. 대상업무 타당성 검토	기안			○		
	나. 정보화 관련 예산 심의	기안		○			
25.	정보화사업 사전협의(중복개발) 조정						
	가. S/W 개발 협의 조정 및 표준화 심의	기안		○			
	나. 정보화사업 사전협의시스템 관리	기안		○			
26.	컴퓨터 정품 소프트웨어 관리						
	가. 소프트웨어(S/W) 현황 및 수요조사	기안		○			
	나. 소프트웨어(S/W) 도입 계획 수립	기안			○		
	다. 소프트웨어(S/W) 도입 결과보고	기안		○			
	라. 소프트웨어(S/W) 사용실태 자체점검 계획	기안		○			
	마. 소프트웨어(S/W) 사용실태 자체점검 결과 보고	기안		○			
27.	우수정보시스템 도입 및 보급에 관한 사항	기안		○			
28.	시군구 행정종합정보화 사업에 관한 사항						
	가. 새울행정시스템 운영 계획 수립	기안				○	
	나. 새울행정시스템 이용활성화 평가계획	기안			○		
	다. 새울행정시스템 이용활성화 점검 및 결과보고	기안			○		
	라. 새울 전자민원 창구 총괄 운영	기안		○			

	마. 행정정보와 공간정보 연계 활용	기안		○			
	바. 시·군·구 행정정보화(주민등록 등) 시스템 개선 및 유지관리	기안		○			
29.	행정포털시스템 운영						
	가. 행정포털시스템 활성화 계획	기안			○		
	나. 행정포털시스템 DB 및 게시판 관리	기안		○			
	다. 행정지원프로그램 개선 및 연계추진	기안		○			
30.	시·군·구 정보화 공통기반시스템 운영 관리						
	가. 시스템 도입 및 운영 계획		기안		○		
	나. 시스템 개선 및 유지관리	기안		○			
	다. 시스템 운영현황 점검 및 결과보고	기안		○			
31.	인터넷 운영 관리						
	가. 홈페이지 개편계획 수립 및 운영	기안					○
	나. 홈페이지 서버 운영 및 유지 관리	기안		○			
	다. 자료정비실태 분석 및 관리지침 보급	기안			○		
	라. 홈페이지 DB관리 및 멀티미디어 자료관리	기안		○			
	마. 홈페이지 화면설계 및 그래픽 디자인	기안		○			
	바. 웹관련 S/W 관리 운영	기안		○			
	사. 온라인 설문조사 솔루션 운영관리	기안		○			
	아. 통합예약시스템 운영 관리	기안		○			
	자. 대량메일 솔루션 및 공직자 통합메일 관리	기안		○			
32.	전자결재 시스템 운영 관리						
	가. 주전산기 운영 및 유지관리	기안		○			
	나. 사용자 계정관리 및 사용 환경 구축	기안		○			
	다. 행정전자서명 발급 운영	○					
	라. 타 정보시스템 연계 구축	기안		○			
33.	행정정보망(내부, 외부망) 운영						
	가. 행정정보망 운영계획 수립		기안			○	
	나. 청내 LAN 증설 및 변경 업무	기안		○			
	다. 네트워크 및 암호화 장비 운영 및 유지관리	기안		○			
	라. IP통합관리시스템 운영관리	기안		○			
	마. 외부망 및 홈페이지망 전용회선 관리	기안		○			
34.	정보시스템실 운영						
	가. 주전산기 및 기타장비 운영관리	기안		○			

	나. 정보시스템실 운영일지 작성	기안		○			
35.	전산자료관리 및 통합백업시스템 운영						
	가. 전산자료 백업 및 소산계획 수립	기안		○			
	나. 통합백업시스템 관리 운영	기안		○			
	다. 통합백업 월별 결과보고	기안		○			
36.	사이버침해대응센터 운영						
	가. 사이버침해대응센터 운영 계획	기안			○		
	나. 사이버테러 탐지 활동 및 대응조치	기안		○			
	다. 사이버침해대응센터 운영 월별 보고	기안		○			
37.	주전산기 도입 및 운영						
	가. 주전산기 도입 및 교체 계획 수립		기안			○	
	나. 주전산기 도입 심의 요청	기안			○		
	다. 주전산기 보안대책 수립	기안		○			
	라. 주전산기 설치 결과 보고	기안		○			
38.	전산장비 확충 및 보급						
	가. 전산장비(PC 등) 현황파악 및 수요조사	기안		○			
	나. 전산장비(PC 등) 도입 계획 수립	기안					○
	다. 전산장비(PC 등) 도입 및 보급	기안		○			
	라. 전산장비(PC 등) 보급 결과보고	기안		○			
39.	디지털홍보게시판 운영관리	기안		○			
40.	행정정보통신시설 도입 및 운영관리						
	가. 행정정보통신시설 종합계획 수립		기안				○
	나. 행정정보통신시설 도입 및 설치	기안			○		
	다. 행정정보통신시설 설치결과 보고	기안		○			
	라. 행정정보통신시설 운영 및 유지관리	기안		○			
41.	초고속 자가정보통신시설 도입 및 운영·관리						
	가. 초고속 자가정보통신시설 계획 수립		기안			○	
	나. 초고속 자가정보통신시설 도입 및 구축	기안			○		
	다. 초고속 자가정보통신시설 추진결과 보고	기안		○			
42.	국가정보통신망 및 네트워크시스템 도입 및 운영·관리						
	가. 국가정보통신망 및 네트워크(LAN) 시스템 계획 수립		기안		○		
	나. 시스템 운영관리	기안		○			
	다. 데이터베이스 자료관리	기안	○				

	라. 외부망 전용회선 관리	기안	○				
43.	FAX시설 운영 및 유지관리						
	가. FAX시설계획	기안		○			
	나. FAX실 운영	기안	○				
	다. FAX시설 유지관리	기안		○			
44.	동보방송 및 홍보영상시스템 도입 및 운영·관리						
	가. 동보방송 및 홍보영상시스템 도입 계획 수립 및 구축		기안			○	
	나. 동보방송 및 홍보영상시스템 운영 및 유지관리	기안		○			
45.	정보통신시설 운영 유지관리						
	가. 정보통신실 운영	기안		○			
	나. 통합관제센터 운영	기안		○			
	다. 교환실 운영	기안	○				
	라. 유·무선 통신시설 운영 및 유지관리	기안		○			
	마. 구 본청 및 산하기관 구내 통신시설 유지관리	기안		○			
	바. 통신 기자재 정비	기안	○				
46.	각종 통신회선의 통합관리 및 운영						
	가. 초고속통신망(자가망 포함) 운영관리	기안		○			
	나. 각종 통신회선(행정통신, 데이터회선 등) 통합 운영관리	기안		○			
	다. 각종 통신회선의 청약 및 이전, 해지	기안		○			
	라. 정보통신공공요금(일반전화, 이동전화, 초고속통신망, 통합정보통신망 등) 통합관리 납부	기안		○			
47.	정보통신 보안업무						
	가. 정보통신 보안관리계획 수립		기안		○		
	나. 정보통신 보안관리 및 교육	기안		○			
	다. 정보통신 보안 지도점검	기안		○			
	라. 보호구역 관리 및 통제	기안		○			
	마. 보안장비 운영 및 관리	기안		○			
48.	Mobile 민원/행정서비스(SMS) 운영관리	기안		○			
49.	구 본청 및 산하기관의 정보통신 공사						
	가. 설계 및 시공감독	기안		○			
	나. 공사 준공보고	기안		○			
50.	무선국 시설 운영관리						
	가. 무선국 신설		기안		○		
	나. 무선국 검사	기안		○			

	다. 무선국 해지	기안		○			
51.	정보통신공사 사용전검사						
	가. 정보통신공사 사용전검사	기안	○				
	나. 현장방문 검사실시	기안	○				
	다. 검사필증 교부 결정	기안		○			
	라. 재검사 및 보완통보	기안			○		
	마. 위법사항에 대한 행정조치	기안			○		
52.	정보통신공사 사용전검사 현황관리						
	가. 검사기록 대장관리	기안	○				
	나. 사용전검사 현황보고	기안		○			
	다. 교육 및 업무계획 수립	기안		○			
53.	건축물 착공전 정보통신설계도서 검토승인						
	가. 건축복합민원 일괄협의	기안		○			
	나. 건축물 실무종합심의	기안		○			
	다. 건축물 정보통신분야 설계도서 검토	기안		○			
	라. 재협의 및 보완 통보	기안		○			
54.	기타 행정통신에 관한 일반업무	기안	○				
55.	정보통신공사에 관한 주택건설 사업계획 승인 협의	기안		○			
56.	정보통신기술 교육 훈련에 관한 사항	기안		○			
57.	디지털방송 및 인터넷방송 시스템 운영·관리						
	가. 디지털방송 및 인터넷방송 도입 계획 수립	기안				○	
	나. 디지털방송 및 인터넷방송 운영 및 유지관리	기안		○			
58.	인터넷전화(IPT) 도입 및 운영·관리						
	가. 인터넷전화(IPT) 도입 계획 수립 및 구축	기안					○
	나. 인터넷전화(IPT) 운영 및 유지관리	기안		○			
59.	무선인터넷(Wi-Fi) 도입 및 운영·관리						
	가. 무선인터넷(Wi-Fi) 도입 계획 수립 및 구축	기안				○	
	나. 무선인터넷(Wi-Fi) 운영 및 유지관리	기안		○			
60.	방범용CCTV 및 관제센터 시스템 유지관리						
	가. 방범용CCTV 및 서비스용 자가정보통신시설 유지관리	기안			○		
	나. 방범용CCTV 관제센터 시스템 유지관리	기안			○		

민원봉사과

단 위 사 무 명	전 결 권 자					청
	실 무 급	담	실	국	부	
			단		구	
		당	과	장	청	장
1.민원사무처리 및 관리						
가. 민원서류 접수 및 관리	○					
나. 전화민원 및 우편민원 접수 관리	○					
다. 민원 사무 심사	기안	○				
라. 민원사무 처리사항 확인·점검	기안	○				
마. 민원서류 접수 일일결산	기안		○			
2.민원제증명 발급 사무 등						
가. 통합민원 서류 발급	○					
나. 무인민원 발급 창구 운영	○					
다. 민원24 관리 운영	기안		○			
라. 민원24 서류 발급	○					
마. 어디서나민원처리제 운영	○					
3.종합민원실 운영						
가. 종합민원 신고센터 운영	기안		○			
나. 정부민원 콜센터 운영	기안		○			
다. 민원실 환경 개선	기안		○			
4.민원사무 편람 발간 사무						
가. 민원사무 편람 관리 계획 수립	기안			○		
나. 민원사무 편람 관리 자료 수집	기안		○			
다. 민원사무 편람 발간	기안		○			
5.공인관리						
가. 공인관수	기안	○				
나. 공인신조	기안		○			
다. 공인개각, 폐기	기안		○			
라. 공인대장, 인영 등록 및 인영부 관리	기안		○			
마. 공인사전날인 및 인영인쇄	기안		○			
바. 공인공고	기안		○			
6.민원제도 및 서비스개선 추진						

	가. 민원제도 및 서비스개선 추진계획 수립		기안				○
	나. 민원제도 및 서비스개선 운영 및 시책보완 개선업무		기안			○	
	다. 민원1회방문상당창구 운영	○					
	라. 기한부민원처리여부 확인	기안		○			
	마. 민원후견인제도 운영	기안		○			
	바. 사전심사청구제도 운영	기안		○			
	사. 민원처리 마일리지제도 운영	기안		○			
	아. 민원조정위원회 운영		기안			○	
	자. 실무종합심의회 개최	기안		○			
7.	인터넷민원 운영 및 관리						
	가. 새올민원광장 운영 및 관리	○					
	나. 인터넷민원관리 및 시민제안 관리	○					
8.	행정서비스 현장						
	가. 행정서비스현장 운영 관리 계획		기안			○	
	나. 행정서비스현장 변경 및 수정		기안			○	
	다. 행정서비스 일반행정	기안		○			
9.	고객만족 행정 추진						
	가. 고객만족 종합계획수립		기안				○
	나. 고객만족 시책 발굴		기안			○	
	다. 고객만족 일반 업무	기안		○			
10.	기록물 관리						
	가. 기록물관리 계획 수립 및 교육	기안			○		
	나. 기록물평가심의회 구성 및 운영	기안			○		
	다. 기록물분류기준표(단위업무) 관리	기안		○			
	라. 문서보존실 관리	기안		○			
	마. 폐기대상 기록물 관리	기안			○		
	바. 기록물 열람 및 대출관리	기안		○			
	사. 시청각기록물 및 대출관리	기안		○			
	아. 상근인력 관리	○					
11.	기록관(자료관)시스템 관리						
	가. 기록관(자료관)시스템 구축	기안					○
	나. 기록관(자료관)시스템 운영	기안		○			
	다. 보존기록물 보존매체수록계획 수립	기안					○

	라. 보존기록물 마이크로필름 촬영계획 수립	기안			○		
12.	행정정보공개제도 운영						
	가. 정보공개운영 계획 수립	기안			○		
	나. 통합정보공개시스템(열린정부 공무원 창구) 운영 및 관리	○					
	다. 사전공표 정보목록 및 비공개대상정보 세부기준 관리	기안		○			
	라. 정보공개편람 작성	기안		○			
	마. 정보공개심의회 구성 및 운영		기안			○	
	바. 정보공개결정통보	기안		○			
13.	문서 수발						
	가. 전자문서 접수 및 배부	○					
	나. 문서(종이문서) 접수 및 배부	○					
	다. 비밀 기록물 접수 및 배부	○					
14.	우편물 관리						
	가. 우편물통합관리프로그램 운영 및 관리	기안		○			
	나. 등기우편 환부거부제 운영	기안		○			
	다. 등기,일반 우편물 수령 및 배부	○					
15.	행정자료실 운영						
	가. 행정자료실 운영관리계획 수립	기안			○		
	나. 도서구입 및 폐기 처분	기안		○			
	다. 도서 및 행정자료 관리	○					
16.	가족관계등록 사무 등에 관한 사항						
	가. 관장자 취임 보고	기안		○			
	나. 가족관계등록 담당자 임면 보고		기안	○			
	다. 가족관계등록 사무 대리 보고		기안	○			
	라. 가족관계등록 업무의 지침 및 계획		기안	○			
	마. 가족관계등록 업무의 지침 및 계획 시달	기안		○			
	바. 가족관계등록에 관한 인구동태 보고	○					
	사. 가족관계등록과태료 부과징수	기안		○			
	아. 가족관계등록신고 해태자에 대한 최고	기안		○			
	자. 가족관계등록신고서 제출 및 처리사항 보고	기안		○			
	차. 보존기간 경과 서류 폐기 인가 신청	기안		○			
	카. 국제결혼 증명서 발급	○					
	타. 가족관계등록신고(출생신고 외 60종)	기안	○				

	파. 가족관계등록 정정신청	기안	○				
	하. 직권정정, 기록허가 신청	기안	○				
	거. 재외국민 가족관계등록사건 신고	기안		○			
17.	수형인 명부 및 신원조회에 관한 사무						
	가. 범죄자.파산자 대장 기록 관리	기안		○			
	나. 선거권 없는 자 관리	기안		○			
	다. 수형인 명표 폐기 및 관리	○					
	라. 신원기록 조회 및 회보	○					
18.	가족관계등록 전산 운영에 관한 사무						
	가. 식별부호 사용(해지) 신청	기안	○				
	나. 가족관계등록 신고 사항 주민등록지 통보	○					
19.	채무불이행자 명부 관리						
	가. 채무불이행자 열람	○					
	나. 채무불이행자 명부 조회	○					
	다. 채무불이행자 전·출입 처리	기안	○				
20.	여권행정						
	가. 여권발급업무 운영계획 수립		기안		○		
	가. 수입대체경비 출납(영수필증 관리)	기안		○			
	나. 전산망 유지관리	○					
21.	일반여권 발급신청 및 심사						
	가. 여권발급 신청 접수	○					
	나. 여권발급 신청서 심사						
	(1) 심사	기안	○				
	(2) 서류보완 등 미비사항보완	○					
	(3) 신청서류 반송	○					
	(4) 영수필증 환불	○					
	다. 여권 재발급						
	(1) 여권 재발급	○					
	(2) 기타 재발급	○					
	라. 여권 기재사항 변경	○					
	마. 여권의 분실 또는 소실신고	○					
	바. 여권의 반납·보관	○					
	사. 여권발급 전산기록, 동명이인 전산조 회	○					

	아. 수수료 면제	○					
	자. 영문성명 정정신청 검사	○					
	차. 신원조회 미회보 및 검사	기안	○				
22.	여권 교부						
	가. 발급여권의 교부	○					
	나. 미수령 여권 무효조치	기안		○			

문화체육과

단 위 사 무 명		전 결 권 자					청
		담	담	실	국	부	
		당		단		구	
				과		청	
		자	당	장	장	장	장
1.	문화예술 진흥						
	가. 예술진흥 기본계획 수립		기안				○
	나. 예술진흥 세부추진계획 수립	기안			○		
	다. 예술진흥사업 추진에 관한 사항	기안		○			
	라. 예술진흥지도	기안	○				
2.	문화예술 행사						
	가. 행사개최 기본계획 수립		기안				○
	나. 행사개최 세부실행계획 수립	기안			○		
	다. 행사개최 준비에 관한 사항	기안		○			
	라. 축제관련 위원회 등 운영에 관한 사항	기안					○
	마. 행사관련 유관기관 협조에 관한 사항	기안			○		
3.	기타 문화예술에 관한 사항	기안		○			
4.	문화예술진흥기금 조성 및 운용						
	가. 문화예술진흥기금 조성 및 운용 계획 수립		기안				○
	나. 지원대상사업 접수 및 지원	기안		○			
	다. 심의위원회의 개최 및 위원 위.해촉	기안				○	
	라. 기금운용 및 총괄관리	기안			○		
	마. 기타 심의위원회 운영에 관한 사항	기안		○			
5.	남동문화원 운영 지원						
	가. 남동문화원 사업계획 승인		기안				○
	나. 남동문화원 운영지원	기안		○			
6.	문화재 지정 및 비지정 문화재 관리	기안				○	
7.	문화재 보수 관리						
	가. 사업계획 수립	기안			○		
	나. 설계지침 작성	기안			○		
	다. 설계승인	기안			○		
	라. 공사감독관 임명	기안	○				
	마. 공사착공 및 준공보고	기안	○				
8.	관할구역내 국유에 속하는 국가지정	기안		○			

	문화재 중 국가가 직접 관여하지 아니하는 문화재의 보존 관리						
9.	지방민속자료 발굴 조사	기안	○				
10.	향토문화의 발굴 육성	기안		○			
11.	미술장식품심의위원회 운영						
	가. 미술장식품 심의위원회 개최 및 위원 위·해촉	기안				○	
	나. 기타 심의위원회 운영에 관한 사항	기안		○			
12.	문화예술기반시설 건립 및 운영						
	가. 기본(종합)계획 수립		기안				○
	나. 자문(심의)위원 위·해촉 및 운영		기안			○	
	다. 기타 문화예술기반시설 건립 및 운영에 관한 사항	기안			○		
13.	작은도서관 등록 및 운영관리						
	가. 작은도서관 지원계획 수립	기안			○		
	나. 작은도서관 등록(변경) 신고	기안	○				
	다. 기타 작은도서관 등록 및 운영에 관한 사항	기안		○			
14.	영화 및 영화상영관 관리						
	가. 영화상영관 등록 신청	기안		○			
	나. 영화상영관 변경등록 신청	기안	○				
	다. 영화상영관등록증 재교부 신청	기안	○				
	라. 영화상영신고필증 재교부 신청	○					
	마. 한국영화 연간 의무상영일수 감경신청	기안		○			
	바. 지도감독 및 행정처분	기안		○			
15.	공연 및 공연장 관리						
	가. 공연장 등록 신청	기안		○			
	나. 공연장 변경등록 신청	기안		○			
	다. 공연장등록증 재교부 신청	기안	○				
	라. 지도감독 및 행정처분	기안		○			
16.	출판사 및 인쇄사 관리						
	가. 출판사 및 인쇄사(신규·변경) 신고	기안	○				
	나. 잡지외 간행물(신규·변경·폐업) 신고	기안	○				
	다. 간행물 제출	기안	○				
	라. 지도감독 및 단속	기안		○			
	마. 과태료 처분	기안		○			
17.	관광사업(여행업, 관광숙박업, 관광객 이용시설업, 유원시설업, 관광편의시						

	설업) 관련 사무						
	가. 관광숙박업 등록신청 및 사업계획 승인	기안				○	
	나. 관광사업 등록(허가 및 신고, 지정 등)에 관한 사항	기안		○			
	다. 관광사업 변경등록(변경허가 및 신고, 지정변경 등)에 관한 사항	기안		○			
	라. 관광사업등록증 등 재교부 신청	○					
	마. 관광사업양수(지위승계) 신고	○					
	바. 관광사업휴업(폐업) 통보	○					
	사. 관광사업 지도감독 및 행정처분	기안		○			
18.	음반, 비디오물 및 게임물에 관한 사항						
	가. 유통관련업자 등록 신청	기안		○			
	나. 유통관련업자 변경 등록 신청	기안		○			
	다. 영업정지	기안		○			
	라. 청문 및 등록 취소	기안		○			
	마. 행정처분	기안		○			
	바. 지도단속 및 감독	기안		○			
	사. 유통관련업자 폐업 및 등록증 재발급, 영업자 지위승계	○					
	아. 「음악산업진흥에 관한 법률」, 「게임산업진흥에 관한 법률」 및 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 행정소송		기안	○			
	자. 유통관련업자 교육	기안		○			
19.	체육 및 건전생활에 관한 종합계획수립 시행		기안				○
20.	체육관 및 건전생활 활성시책 수립 추진	기안		○			
21.	직장 체육활동의 지원	기안		○			
22.	기타 체육 및 건전생활체육 진흥에 관한 사항	기안		○			
23.	체육 및 건전생활 관련단체 육성						
	가. 체육회 운영 및 지원사업	기안		○			
	나. 구 소속 운동부 운영	기안		○			
24.	체육진흥협의회 운영						
	가. 구민체육진흥을 위한 계획수립	기안				○	
	나. 학교운동 경기부 지원	기안		○			
25.	구민 체육대회						
	가. 체육대회 기본계획 수립	기안				○	
	나. 세부추진계획 수립 추진	기안		○			
26.	구청장기 체육대회						
	가. 기본계획 수립	기안				○	

	나. 종목별 개최 보조금 지급	기안		○			
27.	생활체육관련 프로그램 개발						
	가. 계획 수립	기안		○			
	나. 보급 및 지도	기안		○			
28.	체육시설업에 관한 사항						
	가. 체육시설업 신고	기안		○			
	나. 체육시설업 변경 신고	기안	○				
	다. 체육시설업 신고필증 재교부	○					
	라. 체육시설업 행정처분	기안		○			
29.	공공체육시설의 이용 관리						
	가. 공공체육시설의 설치 종합계획 수립 시행		기안		○		
	나. 공공체육시설 유지, 보수 및 관리	기안		○			
30.	직장경기부 운영						
	가. 직장경기부 설치, 변경, 폐지		기안			○	
	나. 직장경기부 운영 계획 수립	기안		○			
	다. 국제 및 전국규모대회 출전계획 수립	기안		○			
	라. 전지훈련계획 수립	기안		○			
	마. 육상선수의 보상금 지급	기안		○			
	바. 운동선수 감독 임명	기안				○	
	사. 훈련지도 감독	기안	○				
31.	생활체육회						
	가. 생활체육회 운영 계획	기안		○			
	나. 생활체육회 보조금 지급	기안		○			
32.	생활체육교실 운영						
	가. 생활체육교실 운영 강사 선정	기안	○				
	나. 운영비 및 강사 수당 지급	기안	○				

재난방재과

단 위 사 무 명		전 결 권 자					청
		담 당 자	담	실	국	부	
				단		구	
				과		청	
			당	장	장	장	장
1.	안전관리계획 수립		기안				○
2.	안전관리위원회 구성 및 운영	기안			○		
3.	안전관리실무위원회 구성 및 운영	기안			○		
4.	안전관리자문단 구성 및 운영	기안			○		
5.	재해위험지구의 지정 및 정비계획수립		기안			○	
6.	재난안전대책본부 및 사고대책본부 구성		기안				○
7.	재난상황 종합관리 및 평시보고 체계 구축						
	가. 재난상황 종합관리	기안			○		
	나. 평시보고체계 구축	기안		○			
8.	재난관련 자치단체간 협력에 관한 사항		기안		○		
9.	재난관리 책임기관 및 긴급구조 구난기관 협조, 지원체계 구축		기안		○		
10.	재난관련 여론동향 및 정보수집 분석, 전파 및 자료통계 관리의 전산화	기안		○			
11.	방재교육 및 훈련실시						
	가. 방재훈련 실시		기안			○	
	나. 방재교육 실시		기안	○			
12.	각종 재난대비 교육훈련 실시	기안		○			
13.	재난관리법규 및 제도의 운영과 연구개선	기안		○			
14.	재난예방에 대한 홍보	기안	○				
15.	재난관리기금의 적립 및 운영		기안		○		
16.	재난원인 조사, 분석 및 대책수립	기안			○		
17.	교량, 터널, 지하차도, 유희시설 등 공공용 또는 공용시설물의 안전관리지도	기안		○			
18.	도시가스, 향만, 화학물질, 원자력 등 안전점검에 관한 사항(협의)	기안		○			
19.	건축물(공동주택포함) 및 노후 불량 주택의 안전관리 지도	기안		○			
20.	유선 및 도선업무 안전관리 및 지도	기안		○			
21.	재난대비물자, 자원, 장비파악 및 재난단계 규모 유형별 동원계획 수립운영						
	가. 재난대비 물자, 자원, 장비 파악	기안		○			

	나. 재난단계, 규모, 유형별, 동원계획 수립운영	기안			○		
22.	민방위 업무의 운영						
	가. 민방위 계획수립		기안			○	
	나. 민방위 업무의 지도감독	기안		○			
	다. 동 및 직장 민방위 계획의 작성지도	기안		○			
	라. 민방위 업무에 관한 관계기관의 연락, 협조 요청	기안		○			
	마. 민방위대 검열	기안			○		
23.	민방위 시설 및 장비						
	가. 민방위 시설 설치 및 유지관리	기안			○		
	나. 민방위 시설 및 장비의 확인지도, 감독	기안		○			
	다. 민방위 준비명령의 집행		기안			○	
	라. 민방위 준비명령의 확인지도, 감독	기안		○			
	마. 민방위 준비명령 이행기간 연장신청	기안		○			
	바. 화생방 장비 보급 관리	기안		○			
	사. 비상급수 시설 설치 계획	기안			○		
	아. 비상급수 시설용도 폐지	기안			○		
	자. 민방위 장비 수급 계획	기안			○		
	차. 수질검사	기안		○			
24.	인력동원						
	가. 인력동원 실제훈련 계획수립	기안				○	
	나. 실제훈련 사후보고	기안			○		
	다. 인력동원 자원조사 계획수립 시행	기안		○			
	라. 중점관리대상업체 자원조사	기안		○			
25.	핵 및 화생방 방어에 관한 사항	기안			○		
26.	민방위 홍보계획 수립	기안		○			
27.	총무계획						
	가. 총무계획 수립		기안				○
	나. 총무계획 조정 및 통제	기안			○		
28.	을지연습						
	가. 을지연습 계획수립		기안				○
	나. 을지연습 사후보고	기안			○		
	다. 을지연습 문제점 및 진도보고		기안			○	
29.	민방위대원 교육훈련						

	가. 민방위대 교육훈련 계획수립	기안			○		
	나. 민방위대 교육훈련 결과보고	기안		○			
	다. 민방위 강사 위·해촉	기안			○		
	라. 민방위교육 보조재료 발전연구	기안		○			
30.	민방위의 날 훈련						
	가. 민방위의 날 훈련계획 수립	기안		○			
	나. 민방위의 날 훈련 지도감독	기안		○			
	다. 민방위의 날 훈련 사후보고	기안		○			
31.	민방위 재난 통제						
	가. 민방위대 동원 및 해제		기안				○
	나. 민방위상황실 운영		기안			○	
	다. 민방위 사태하의 주민 및 수송통제	기안				○	
	라. 민방위대 동원 유예처리	기안		○			
	마. 민방위대 동원 결과보고	기안			○		
	바. 민방위 응급조치 및 사후관리	기안			○		
32.	민방위대 조직편성 및 자원관리						
	가. 직장민방위대 편성	기안		○			
	나. 직장민방위대 개편 및 해체명령	기안		○			
	다. 직장민방위대 편성 대상업체 지정	기안		○			
	라. 민방위대 자원관리	기안		○			
	마. 민방위대 현황보고	기안		○			
	바. 민방위대 지휘감독		기안		○		
	사. 기술지원대 편성, 운영	기안			○		
	아. 연합 민방위대 편성	기안			○		
33.	주민신고 조직운영						
	가. 자체계획 수립	기안			○		
	나. 주민신고망 조직개선	기안		○			
	다. 주민신고 요원교육	기안		○			
	라. 주민신고 체계 점검지도	기안		○			
34.	부상자 가료신청	기안		○			
35.	손실보상금 청구	기안			○		
36.	공익근무요원에 관한 사항	기안		○			
37.	공익근무요원 배정요청	기안			○		

38.	국가기반체계보호계획 수립 및 시행						
	가. 국가기반 체계보호 계획수립		기안				○
	나. 국가기반 체계보호 계획시행	기안		○			
39.	지역자율방재단의 설치 및 운영		기안		○		
40.	안전문화 정착을 위한 교육·홍보 프로그램 개발보급						
	가. 안전문화 연중 계획	기안			○		
	나. 남동구 어린이 재난안전교육	기안		○			
	다. 재난취약가구 안전점검 및 정비사업(안전복지서비스)	기안			○		
41.	이재민 구호 및 복구지원	기안			○		
42.	재해복구계획의 수립 시행		기안				○
43.	방재용 물자와 장비의 비축 및 정비	기안	○				
44.	도로 및 하천의 재해진단에 관한 사항		기안		○		
45.	빗물배수펌프장 근무 및 운영에 관한 사항						
	가. 재해대책기간 운영계획 수립	기안			○		
	나. 근무일지 등 작성	기안		○			
	다. 상용직 근무자 급여지급	기안		○			
46.	해수침투방지용 수문관리에 관한 사항						
	가. 수문의 지정 및 폐기	기안			○		
	나. 수문 민간관리자 지정 및 폐지	기안		○			
	다. 수문 민간관리자 보상금 지급	기안		○			
47.	특정관리대상시설 안전점검						
	가. 기본 계획 수립	기안			○		
	나. 시설물 점검 및 관리부서 지도	기안		○			
48.	풍수해보험	기안		○			

재 무 과

단 위 사 무 명	담 당 자	전 결 권 자				청 장
		담	실	국	부	
			단		구	
		당	과	장	청	
1.기부금품 모집 통제에 관한 사항	기안			○		
2.회계분야 심사 및 문서 지도감독						
가. 사업소, 출장소, 동, 의회사무기구 회계지도 감독	기안		○			
나. 각 실·단·과 일상경비집행 감독	기안		○			
3.세출예산의 경리 및 결산						
가. 세출결산 보고		기안				○
나. 지출계산 증명(국비, 시비지출계산서)	기안		○			
4.일상경비 정산서 심사	기안		○			
5.원천 징수금 불입	기안		○			
6.세입세출외현금 및 유가증권의 출납보관	기안		○			
7.부가가치세 계산서 관리	기안		○			
8.국비, 시비 및 일상경비의 정리	기안		○			
9.회계관리증빙서류의 보관	기안		○			
10.발생주의복식부기 회계제도 운영						
가. 복식부기 회계제도 종합추진계획 수립		기안				○
나. 복식부기 기본운영에 관한 사무	기안		○			
다. 통합재무보고서 작성	기안					○
라. 복식부기 회계제도 교육	기안		○			
마. 지방재정관리시스템 관리						
(1) 지방재정관리시스템 운영관리(재무결산)	기안		○			
(2) 복식부기회계처리 승인	기안		○			
(3) 자산관리	기안		○			
11.국·공유재산 관리						
가. 공유재산 관리						
(1) 공유재산 관리계획 수립		기안				○
(2) 공유재산 가격결정 및 처분						
(가) 예정가격 1억원 이상	기안				○	
(나) 예정가격 1억원 미만	기안			○		

	(3) 처분(매매) 계약체결 및 해지	기안		○			
	(4) 재산 용도폐지 및 변경	기안			○		
	(5) 재산관리관 지정 및 관리전환	기안			○		
	(6) 행정재산 사용·수익허가	기안		○			
	나. 국·시유 일반재산 관리						
	(1) 국·시유재산 관리계획 수립	기안				○	
	(2) 국·시유재산 가격결정 및 처분	기안			○		
	(3) 소관청 조회 및 관리청 지정	기안		○			
	(4) 국·시유재산 관리전환 협의	기안		○			
	(5) 등기촉탁(국유재산)						
	(가) 소유권이전 등기	기안		○			
	(나) 무주재산 공고	기안			○		
	(나) 은닉, 망실, 누락재산 색출 및 관리	기안		○			
	다. 공통업무						
	(1) 국·공유재산 관련 소송 수행						
	(가) 소송 수행계획 수립		기안			○	
	(나) 소송 진행 및 결과 보고	기안			○		
	(2) 측량 및 감정평가 실시	기안		○			
	(3) 처분(매매) 계약체결 및 해지	기안		○			
	(4) 일반재산 대부(임대)						
	(가) 신규 대부	기안		○			
	(나) 계속(갱신)	기안		○			
	(5) 변상금부과 및 관리	기안		○			
	(6) 재산 실태조사						
	(가) 실태조사계획 수립	기안			○		
	(나) 조사결과 보고	기안		○			
	(7) 등기업무(일반)	기안		○			
	(8) 재산 처분·운용 관련 세입징수 및 관리	기안		○			
	(9) 체납액 관리 및 체납자 납부 독촉	기안		○			
	(10) 재산증감 현황 및 현재액 보고	기안				○	
	(11) 재산 처분·운용 관련 집행실적 보고	기안		○			
	(12) 국·공유재산 대장 및 전산관리	기안		○			
	(13) 기타 국·공유재산 보존 관리	기안		○			

12.물품관리에 관한 업무						
가. 물품 수급관리 계획		기안			○	
나. 물품 보관 및 출납 관리	기안		○			
다. 물품분류 및 용도 처분 결정	기안		○			
라. 물품증강 및 현재액 보고	기안		○			
마. 물품 관리전환 및 양여	기안			○		
바. 물품 소관전환	기안		○			
사. 물품 양여	기안			○		
아. 물품불용 결정						
(1) 단가 5천만원 이상의 물품 및 생산물	기안				○	
(2) 단가 3천만원 초과 5천만원 미만의 물품 및 생산물	기안			○		
(3) 단가 3천만원 이하의 물품 및 생산물	기안		○			
자. 정수책정 및 배정승인	기안			○		
차. 불용품 매각 및 폐기	기안			○		
카. 재물조사 계획수립	기안			○		
타. 재물조사 결과보고	기안			○		
13.차량관리에 관한 업무						
가. 차량관리 및 운용계획	기안			○		
나. 관용차량 정수배정 승인	기안			○		
다. 차종·차형 변경, 교체신청 및 조정승인	기안			○		
라. 차량등록 말소 운영사항 보고	기안		○			
14.차량 운영 통제						
가. 일일배차결정 및 명령	○					
나. 차량운행일지 및 점검	기안	○				
다. 관외 운행의 승인	기안		○			
라. 관용차량 유류 지급	○					
15.운전원의 관리						
가. 운전원의 근무지정 및 지도 감독	기안		○			
16.공공시설물의 관리						
가. 구청사(시설, 청소) 운영 관리 계획 수립	기안				○	
나. 구청사(시설, 청소) 관리 위탁 기관(업체) 관리 감독	기안		○			
다. 공공시설물(건축, 전기, 기계설비 등) 유지 관리	기안		○			
라. 승강기 유지관리	기안		○			

	마. 시설물 안전 점검	기안		○			
	바. 청사 사용 수익 허가에 관한 사항	기안		○			
17.	지방재정공제회 관련 업무	기안		○			
18.	중·장기 동청사 신축계획 수립						
	가. 청사 신축 이전에 관한 사항	기안					○
	나. 신축사업비 조성 및 관리에 관한 사항	기안					○
19.	공공시설물 설계용역 감독에 관한 사항						
	가. 설계용역 감독원 지정	기안		○			
	나. 건축 협의	기안		○			
	다. 주요 과업지시서 작성 및 변경	기안			○		
	라. 설계용역 착수 및 준공보고						
	(1) 착수보고	기안		○			
	(2) 준공보고	기안			○		
	마. 설계관련 각종 유관기관 등 협의	기안		○			
	바. 중간, 최종보고회에 관한 사항						
	(1) 보고회 개최 보고	기안					○
	(2) 보고회 결과 보고	기안				○	
20.	공공시설물 공사 감독에 관한 사항						
	가. 공사의 자재선정 및 대체사용 승인	기안		○			
	나. 실정보고 검토						
	(1) 공사금액 조정(1억원 이상)	기안			○		
	(2) 공사금액 조정(1억원 미만)	기안		○			
	다. 관급자재 수불	기안		○			
	라. 기성부분 검사 확인	기안		○			
	마. 공사착공 및 준공보고						
	(1) 공사의 착공보고	기안		○			
	(2) 준공보고	기안					○
	바. 전기설비 사용전검사 및 전기사용신청	기안	○				
	사. 소방시설공사 착공신고	기안	○				
21.	공공시설물 설계용역 감독에 관한 사항						
22.	공공시설물 공사 감독에 관한 사항						

세 무 과

단 위 사 무 명	전 결 권 자					청
	담 당 자	담	실	국	부	
			단		구	
		당	과	장	청	장
1.세정일반						
가. 세무행정 조정 및 통제	기안			○		
나. 목표액 책정 및 전망분석	기안			○		
다. 지방세 홍보계획 수립	기안			○		
라. 세표작성 및 통계	기안		○			
마. 세무공무원증 발급	기안		○			
바. 교육 및 연찬회	기안			○		
사. 기준 재정수입액 산정 기초자료 보고	기안				○	
2.과세자료						
가. 과세자료 조사 및 통, 수보 처리	기안		○			
나. 각종재산 및 과세자료 감정의뢰	기안		○			
다. 과세대장 작성 및 변동자료 정리	○					
라. 납세관리인 선정 및 변경	기안		○			
마. 지방세 과세예고 통지	기안		○			
바. 자료공개 및 보안관리	기안		○			
사. 제세직권등재	기안		○			
3.지방세 부과, 징수, 감액, 감면						
가. 지방세 부과 징수 기본계획 수립	기안			○		
나. 징수 및 감액 결의						
(1) 건당 400만원 초과	기안			○		
(2) 건당 400만원 이하	기안		○			
(3) 자진신고 징수결의	기안		○			
다. (중)가산금 징수결의	기안		○			
라. 고지서 송달 및 공시송달	기안		○			
마. 징수유예 등의 결정	기안			○		
바. 재해감면 결정	기안			○		
사. 납기연장 결정	기안			○		

	아. 지방세 비과세 감면신청 처리 및 확인서 발급						
	(1) 건당 10,000만원 이상	기안			○		
	(2) 건당 1,000만원 이상 10,000만원 미만	기안		○			
	(3) 건당 1,000만원 미만	기안	○				
	자. 제2차 납세의무자 지정		기안	○			
	차. 지방세 납부고지서, 독촉고지서 등 발급	○					
	카. 자동차세 연납, 분납, 감면신청 접수처리 및 고지서 발급	○					
4.	지방세 소인 및 집계						
	가. 지방세 소인	○					
	나. 수납집계표 작성 및 일일결산	○					
	다. 지방세 지연이체 변상금 부과	기안		○			
	라. 지방세, 국세 월보 보고	기안			○		
	마. 지방세 세목별 일계전 작성	○					
	바. 수입일계표 작성	○					
	사. 지방세 결산보고	기안			○		
	아. 세입징수액 계산서 보고	기안			○		
5.	지방세 카드수납업무	기안		○			
6.	과오납금 환부 및 총당						
	가. 건당 1,000만원 이상	기안			○		
	나. 건당 1,000만원 미만	기안		○			
7.	지방세 자동이체						
	가. 자동이체 신청 처리	○					
	나. 자동이체 내역 통보	기안		○			
8.	지방세 구제제도 운영						
	가. 이의신청 및 심사청구 진달	기안		○			
	나. 이의신청 결정(구세)	기안			○		
	다. 이의신청 및 심사청구 보정요구	기안		○			
	라. 과세전적부심사청구 진달	기안		○			
	마. 과세전적부심사청구 결정	기안			○		
	바. 지방세 구제사건 및 청구결정 보고	기안		○			
	사. 의견진술권 접수 및 통지	기안		○			
9.	세무조사						
	가. 세무조사에 관한 종합계획 수립		기안		○		

	나. 기타 세무조사 계획	기안		○			
	다. 세무조사 사전통지	기안		○			
	라. 세무조사 결과통지	기안		○			
	마. 세무조사 실적보고	기안		○			
	바. 탈세정보 및 조세범칙 사건처리	기안			○		
10.	재산조회 및 회보	기안	○				
11.	건축물시가표준액 결정						
	가. 건축물시가표준액 조정기준안 작성	기안		○			
	나. 지방세 과세표준심의위원회 심의요청	기안		○			
	다. 건축물 시가표준액 결정공시		기안				○
12.	재산세, 과세자료 공람 및 이의신청	기안		○			
13.	재산세, 물납, 감면신청 결정						
	가. 재산세 물납 및 감면신청서 접수	기안		○			
	나. 재산세 물납 허가여부 통지	기안		○			
	다. 재산세 감면여부 조사결정 통지	기안		○			
14.	지방세 전산화 추진 및 관리						
	가. 지방세 전산화 추진업무	기안		○			
	나. 전산기기 관리·운영 및 유지보수	기안		○			
	다. 전산보안 관리	기안		○			
15.	지방세 체납정리						
	가. 체납정리종합계획 수립		기안			○	
	나. 체납자 재산압류 및 해제	기안		○			
	다. 결손처분						
	· 건당 400만원 이상	기안			○		
	· 건당 400만원 미만	기안		○			
	라. 징수촉탁	기안		○			
	마. 교부청구 및 경락대금 수령	기안		○			
	바. 부동산 공매	기안		○			
	사. 자동차 공매	기안		○			
	아. 공공기록정보등록	기안		○			
	자. 체납자 형사고발 및 출국금지		기안		○		
	차. 고액체납자 명단공개		기안		○		
	카. 관허사업 제한조치	기안		○			

	타. 자동차 번호판 영치계획수립	기안		○			
16.	징수포상금 지급	기안			○		
17.	개별주택에 관한 사무						
	가. 개별주택가격 업무의 종합계획 수립		기안				○
	나. 개별주택가격 특성조사 및 주택가격산정 작업	기안		○			
	다. 남동구 부동산 평가위원회 심의 요청	기안		○			
	라. 개별주택가격 확인 요청	기안		○			
	마. 개별주택가격 검증의뢰	기안		○			
	바. 개별주택가격 결정·공시		기안				○
	사. 개별주택가격 의견제출 및 이의신청 접수	기안		○			
	아. 개별주택가격 열람 및 의견제출 요령 공 고	기안		○			
	자. 개별주택가격 확인서 교부	기안		○			
	차. 부동산평가위원회 운영		기안			○	
18.	지방세 자진신고서 접수 처리	기안	○				
19.	토지잠정등급확인원	○					
20.	지방세 제증명 발급	○					
21.	취득세, 등록면허세(등록분) 수납사항 대사 보고	기안		○			
22.	수입금 출납사무	기안		○			
23.	세외수입						
	가. 세외수입 부과징수에 대한 종합조정 및 통제		기안			○	
	나. 세외수입업무 추진계획 수립	기안			○		
	다. 세외수입 통계 및 결산	기안			○		
	라. 세외수입 부과징수 지도 감독	기안		○			
	마. 세외 수입 징수보고(월보)	기안		○			
	바. 과징현계표 작성	기안		○			
	사. 수입증지에 관한 사항	기안		○			
24.	세외수입 체납정리						
	가. 체납정리종합계획 수립		기안			○	
	나. 체납자 재산압류 및 해제	기안		○			
	다. 결손처분						
	· 건당 400만원 이상	기안			○		
	· 건당 400만원 미만	기안		○			
	라. 압류재산 공매	기안		○			

	마. 교부청구 및 경락대금 수령	기안		○			
	바. 관허사업 제한조치	기안		○			
	사. 이관 체납액 (중)가산금 조정	기안		○			
25.	구 자금관리						
	가. 자금수급 관리계획	기안			○		
	나. 수입금 예치 및 관리	기안		○			
	다. 자금배정	기안		○			
	라. 자금차입선정	기안					○
	마. 회계간 자금전용(타 지출원간)	기안			○		
	바. 자금이월	기안		○			
	사. 구 금고계약	기안					○
	아. 수납대행 계약	기안		○			
	자. 수납기관 지도 감독 및 검사	기안		○			
26.	채권현재액 보고	기안		○			
27.	자금송부 및 교부	기안		○			
28.	지방세 지출예산제도에 관한 사무						
	가. 지방세 지출예산보고서 및 분석보고서 작성	기안		○			
	나. 지방세 지출현황 재정공시	기안			○		
	다. 지방세 지출보고서 편성 및 의회제출	기안				○	

[별표 2]

보 건 소 (공통)

단 위 사 무 명		전결권자			소
		담	담	과	
		당			
		자	당	장	장
1.	기획 및 일반사무				
	가. 기본운영계획(수정) 및 심사분석	기안			○
	나. 목표관리제(부서평가제) 작성 및 보고	기안			○
	다. 사무 인계인수	기안			○
	라. 공인관수 및 문서통제	기안	○		
	마. 문서수발 및 보존문서 관리	기안	○		
	바. 각종 간행물 배포	기안	○		
	사. 수불부 및 각종 대장정리	기안	○		
	아. 기간제근로자 관리				
	(1) 기간제근로자 채용계획	기안			○
	(2) 기간제근로자 복무관리	기안	○		
	(3) 4대보험 취득, 상실	○			
	(4) 제증명 및 확인서 발급	○			
	자. 진정, 청원, 건의서 처리 및 상급부서 이첩사항	기안		○	
	차. 보건 통계관리	기안	○		
	카. 보안업무	기안		○	
	타. 일지 및 각종 일보처리	기안	○		
	파. 공익근무요원 관리	기안	○		
	하. 소관업무 법령질의	기안		○	
	거. 고시, 공고, 공고문 결정 및 기타 행정 예고	기안		○	
	너. 자치법규 정비				
	(1) 자치법규 제·개정		기안		○
	(2) 자치법규 법제심사 의뢰		기안	○	
	(3) 자치법규 입법예고(의뢰)		기안	○	
	더. 조례·규칙심의회 심의요구		기안	○	
	러. 각종 회의소집 및 운영	기안		○	
	머. 각종 위원회 운영 및 위·해촉	기안			○

2.	인사 및 복무				
	가. 소속 공무원의 팀 배치 및 업무조정		기안		○
	나. 소속직원의 사무분장	기안		○	
	다. 휴가, 외출, 지참, 조퇴 및 특근명령				
	(1) 5급 이상				○
	(2) 6급 이하			○	
	라. 초과근무에 대한 사무				
	(1) 초과근무 명령				○
	(2) 초과근무 확인			○	
	마. 출장명령				
	(1) 5급 이상				○
	(2) 6급 이하			○	
	(3) 중요한 사항		기안		○
	(4) 경미한 사항	기안		○	
	바. 계약직공무원 근무실적평가 등	기안			○
3.	예산 및 회계				
	가. 예산편성 요구 및 자료	기안			○
	나. 예산(재)배정 요구	기안		○	
	다. 예산전용 성립전경비 사용요구	기안		○	
	라. 소관별 국·시비 보조금 및 교부금 신청, 관리	기안		○	
	마. 세입조정 및 징수결의	기안		○	
	바. 세입세출외현금 및 유가증권 관리	기안		○	
	사. 세입금의 고지와 독촉	기안		○	
	아. 공사시행 및 설계도 작성		기안	○	
	자. 공사감독 및 준공검사원 임명	기안		○	
	차. 기타 회계에 관한 업무	기안		○	
	카. 예산집행 품의				
	(1) 2천만원 초과하는 집행에 관한 사항	기안			○
	(2) 2천만원 이하의 집행에 관한 사항	기안		○	
4.	청사유지 및 물품관리				
	가. 청사유지 및 수급관리	기안		○	
	나. 청사시설물에 관한 재난, 안전관리	기안		○	
	다. 승강기 유지관리	기안		○	

	라. 청사 사용 수익 허가에 관한 사항	기안		○	
	마. 재물조사 및 결과보고	기안		○	
	바. 물품 불용결정				
	(1) 단가 3천만원 초과 5천만원 이하의 물품 및 생산물 불용결정	기안			○
	(2) 단가 3천만원 이하 물품 및 생산물 불용결정	기안		○	
	사. 물품소요조회 및 물품의 관리전환	기안		○	
	아. 관급자재 수불	기안	○		
	자. 비품 및 소모품 관리	기안	○		
	차. 의료장비 관리	기안		○	

별표 3]

남동문화예술회관

단 위 사 무 명		전결권자		관
		담	담	
		당		
		자	당	장
1.	기획관리			
	가. 기획업무에 관한 사항			
	(1) 업무보고		기안	○
	(2) 구청장 지시사항 처리	기안		○
	(3) 사무의 인계·인수에 관한 사항	기안		○
	나. 예산에 관한 사항			
	(1) 예산편성 요구	기안		○
	(2) 추가경정 예산안 제출	기안		○
	(3) 예산 및 자금배정 요구	기안		○
	(4) 예산 집행 및 결산	기안		○
	(5) 세외수입 징수	기안		○
	다. 감사 관련 사항			
	(1) 감사자료 작성	기안		○
	(2) 감사 지적사항 처리	기안		○
2.	일반행정			
	가. 일반 행정에 관한 사항			
	(1) 직원 사무 분장		기안	○
	(2) 직원 근무성적 평정		기안	○
	(3) 직원 및 민간인 표창대상 추천	기안		○
	(4) 여론 및 동향 보고		기안	○
	나. 복무에 관한 사항			
	(1) 휴가, 외출, 지참, 조퇴	기안		○
	(2) 당직, 특근명령, 초과근무	기안		○
	(3) 출장명령	기안		○
	다. 보안업무			
	(1) 비밀문서 수발 및 통제	기안		○
	(2) 관리대장 정리	기안		○

	라. 구의회 관련 사항			
	(1) 행정사무감사 수감 및 각종 자료제출	기안		○
3.	회계관리			
	가. 경리에 관한 사항			
	(1) 일상경비 출납	기안		○
	(2) 일상경비 집행 결산(재배정 정산 포함)	기안		○
	(3) 원천징수 불입 및 연말정산	기안		○
	(4) 지출계산서 작성 및 보고	기안		○
	(5) 회계공인 관리	기안		○
	나. 세입세출외 현금 및 유가증권 관리	기안		○
	다. 물품관리에 관한 사항			
	(1) 재물현황 보고	기안		○
	(2) 재물조사 결과 보고	기안		○
	(3) 물품 불용결정 및 관리전환	기안		○
	(4) 관급 자재 수불	기안		○
	(5) 비품 및 소모품 관리	기안	○	
	라. 지출원 및 물품출납원 인수·인계	기안		○
	마. 각종 회계대장 관리	기안		○
	바. 각종 행정장비 유지관리	기안		○
	사. 청사 유지관리	기안		○
	아. 차량관리			
	(1) 차량 정비 점검	기안		○
	(2) 차량배차 및 운행 지도·감독	기안	○	
	(3) 유류 수불 등 대장관리	기안	○	
4.	문화회관 운영			
	가. 문화회관 운영 및 관리			
	(1) 문화회관 종합 운영계획 수립		기안	○
	(2) 세부이행계획 수립	기안		○
	(3) 계획추진 및 감독·지도 등	기안	○	
	나. 임대 운영 및 관리			
	(1) 사용허가 및 계약	기안		○
	(2) 사용료 징수	기안		○
	(3) 입주자 지도 및 관리	기안	○	

	다. 대관운영			
	(1) 대관신청 접수	기안		○
	(2) 대관료 징수 및 부과취소	기안		○
	(3) 대관 일정변경 및 허가	기안		○
5.	문화예술 행사			
	가. 기획공연			
	(1) 기획공연 종합 운영계획 수립 및 결과보고		기안	○
	(2) 기획공연 세부 시행계획 수립	기안		○
	나. 공연행사 홍보			
	(1) 공연행사 홍보계획 수립		기안	○
	(2) 홍보유인물 제작	기안		○
	(3) 홍보 유인물 배포 및 관리	기안		○
	다. 회원관리 및 매표	기안		○
6.	홈페이지 운영 관리			
	가. 홈페이지 구축 계획 및 변경	기안		○
	나. 장비 운영 및 유지 관리	기안		○
	다. 자료 게시 및 수정	○		
7.	문화예술교육사업			
	가. 연간(분기별) 운영계획 수립 및 결과보고		기안	○
	나. 세부운영 계획 수립 및 결과보고	기안		○
	다. 문화예술교육 사업 수익금 징수결의	기안		○
	라. 강사 선정 및 계약	기안		○
	마. 강사수당 지급	기안		○
	바. 프로그램 개발 및 교양강좌 선정	기안		○
8.	공연장 관리			
	가. 무대기계			
	(1) 무대기계 세부운영계획 수립	기안		○
	(2) 무대기계관리 점검 계획수립 및 결과보고	기안		○
	(3) 무대기계 수선 유지	기안		○
	나. 음향기기			
	(1) 음향기기 세부운영계획 수립	기안		○
	(2) 음향기기 수선유지	기안		○
	다. 조명기기			

	(1) 조명기기 세부운영계획 수립	기안		○
	(2) 조명기기 수선유지	기안		○
9.	예술단 관리			
	가. 남동여성합창단 관리			
	(1) 여성합창단 운영 종합계획		기안	○
	(2) 지휘자 위·해촉	기안		○
	(3) 반주자 위·해촉	기안		○
	(4) 단원선발	기안		○

[별표 4]

남동구 출장소

단 위 사 무 명		전결권자		소
		담	담	
		당		
		자	당	장
1.	기획관리			
	가. 기획업무에 관한 사항			
	(1) 업무보고		기안	○
	(2) 구청장 지시사항 처리	기안		○
	(3) 사무의 인계·인수에 관한 사항	기안		○
	나. 예산에 관한 사항			
	(1) 예산편성 요구	기안		○
	(2) 추가경정 예산안 제출	기안		○
	(3) 예산 및 자금배정 요구	기안		○
	(4) 예산 집행 및 결산	기안		○
	다. 자치법규 정비자료 제출	기안		○
	라. 감사 관련 사항			
	(1) 감사자료 작성	기안		○
	(2) 감사 지적사항 처리	기안		○
2.	일반행정			
	가. 일반 행정에 관한 사항			
	(1) 직원 사무 분장		기안	○
	(2) 직원 근무성적 평정		기안	○
	(3) 직원 및 민간인 표창대상 추천	기안		○

	(4) 여론 및 동향 보고	기안		○
	나. 복무에 관한 사항			
	(1) 휴가, 외출, 지참, 조퇴	기안		○
	(2) 당직, 특근명령, 초과근무	기안		○
	(3) 출장명령	기안		○
	다. 보안업무			
	(1) 비밀문서 수발 및 통제	기안		○
	(2) 관리대장 정리	기안		○
	라. 구의회 관련 사항			
	(1) 행정사무감사 수감 및 각종 자료제출	기안		○
3.	회계관리			
	가. 경리에 관한 사항			
	(1) 일상경비 출납	기안		○
	(2) 일상경비 집행 결산(재배정 정산 포함)	기안		○
	(3) 원천징수 불입 및 연말정산	기안		○
	(4) 지출계산서 작성 및 보고	기안		○
	(5) 회계공인 관리	기안		○
	나. 세입세출외 현금 및 유가증권 관리	기안		○
	다. 물품관리에 관한 사항			
	(1) 재물현황 보고	기안		○
	(2) 재물조사 결과 보고	기안		○
	(3) 물품 불용결정 및 관리전환	기안		○
	(4) 관급 자재 수불	기안		○
	(5) 비품 및 소모품 관리	기안	○	
	라. 지출원 및 물품출납원 인수·인계	기안		○
	마. 각종 회계대장 관리	기안		○
	바. 각종 행정장비 유지관리	기안		○
	사. 청사 유지관리	기안		○
	아. 차량관리			
	(1) 차량 정비 점검	기안		○
	(2) 차량배차 및 운행 지도·감독	기안	○	
	(3) 유류 수불 등 대장관리	기안	○	
4.	민원행정			

	가. 문서 관리			
	(1) 문서 수발	기안	○	
	(2) 문서 보존 및 이관	기안	○	
	(3) 공인 관리	기안		○
	(4) 민원서류 접수 및 처리	기안		○
	(5) 민원사무 처리부	기안	○	
	(6) 민원발급처리대장	기안	○	
	(7) 건축물관리대장 발급	○		
	(8) 가족관계증명서 발급	○		
	(9) 지방세제증명 발급	○		
	(10) FAX민원 발급	○		
	(11) 인감증명 발급	○		
	(12) 주민등록등·초본 발급	○		
5.	공익근무요원 관리	기안		○
6.	통상지원업무			
	가. 시장개척단 및 박람회			
	(1) 종합계획 및 세부시행계획수립, 업체모집 등 일반적인 사항	기안		○
	(2) 시장개척단 및 박람회 참가 결과 분석	기안		○
	나. 해외지사화 사업지원	기안		○
	다. 수출상담회 등 수출지원사업	기안		○
	라. 기타통상업무에 관한 사항	기안		○
7.	외국인 근로자 문화사업			
	가. 외국인근로자			
	(1) 종합 운영 계획 수립	기안		○
	나. 문화사업 운영	기안		○
8.	중소기업 및 광공업 관리			
	가. 국내·외 우수인증 획득지원 사업	기안		○
	나. 남동공단 업체 현황 관리	기안		○
	다. 산업재산권 출원 지원사업	기안		○
	라. 산업기술 지원사업	기안		○
	마. 기업지원 업무	기안		○
	바. 기타 공단관련 사항	기안		○
9.	환경관리			

	가. 사업장 폐기물 배출자 신고	기안		○
	나. 사업장 폐기물 배출자 점검 및 행정처분	기안		○
	다. 오수(단독)정화조 설치·준공 신고	기안		○
	라. 오수(단독)정화조 설치자 지도점검 및 행정처분	기안		○
	마. 도로환경정비 및 미화원관리	기안		○
	바. 쓰레기 무단투기 단속 및 행정처분	기안		○
10.	건축관리			
	가. 건축신고			
	(1) 건축물 착공신고 및 연기신고	○		
	(2) 건축물 철거, 멸실 신고	○		
	(3) 건축물 사용승인	기안	○	
	(4) 건축신고(신축, 증축, 재축, 개축, 대수선, 용도변경)	기안	○	
	(5) 건축관계자 변경신고	○		
	(6) 취하처리	○		
	(7) 취소 및 반려처리	기안		○
	나. 가설건축물 축조 및 연장 신고	기안	○	
	다. 공작물축조신고	기안	○	
	라. 건축물대장 관리에 관한 업무			
	(1) 건축물대장 표시변경, 정정 및 전환, 합병 신청	기안	○	
	(2) 건축물대장 분리, 결합 및 지번변경 신청	기안	○	
	(3) 건축물 소유권 변경, 정정 신청	○		
	(4) 건축물대장정리결정서	기안	○	
11.	도시경관 관리			
	가. 노점상 및 노상적치물 단속, 정비	기안		○
	나. 불법광고물 정비(유동광고물)	기안		○
	다. 공원			
	(1) 근린공원 유지관리	기안		○
	(2) 공원점용, 공원사용, 관리위탁 허가 및 점용료, 위탁료, 사용료 징수	기안		○
	라. 시설녹지			
	(1) 시설녹지 유지관리	기안		○
	(2) 시설녹지점용 허가 및 점용료 징수	기안		○
	마. 도시녹화			
	(1) 녹지대 및 가로수 관리	기안		○

	(2) 수목피해변상금 부과·징수	기안		○
	(3) 불량가로수 수종갱신	기안		○
	(4) 무궁화 식재관리	기안		○
	바. 공단 운동장 사용료 징수	기안		○
	사. 20m 이하 도로 및 시설물 유지관리	기안		○

[별표 5]

동 주민센터

단 위 사 무 명		전결권자		동
		담	담	
		당		
		자	당	장
1.	기획관리			
	가. 기획업무에 관한 사항			
	(1) 업무보고		기안	○
	(2) 구청장 지시사항 처리	기안		○
	(3) 사무의 인계·인수에 관한 사항	기안		○
	나. 예산에 관한 사항			
	(1) 예산편성 요구	기안		○
	(2) 추가경정 예산(안) 제출	기안		○
	(3) 예산 및 자금배정 요구	기안		○
	(4) 예산 집행·결산	기안		○
	다. 법규관리에 관한 사항			
	(1) 자치법규 정비자료 제출	기안		○
	라. 주민등록인구 통계조사	○		
	마. 감사 관련 사항			
	(1) 행정감사자료 작성	기안		○
	(2) 감사 지적사항 처리	기안		○
2.	주민자치센터 설치 및 운영			
	가. 자치위원회 구성·운영	기안		○
	나. 자치위원 위·해촉	기안		○
	다. 주민자치센터 시설 운영 관리			
	(1) 시설, 프로그램 운용 및 관리	기안		○
	(2) 강사 및 자원봉사자 실비보상에 관한 사항	기안		○
3.	일반행정			
	가. 일반행정에 관한 사항			
	(1) 직원 사무 분장		기안	○
	(2) 직원 근무성적 평정		기안	○
	(3) 직원 및 민간인 표창대상 추천	기안		○

	(4) 여론 및 동향 보고	기안		○
	(5) 반상회 운영에 관한 사항	기안		○
	(6) 통·반 명칭 및 구역지정	기안		○
	(7) 체육행사	기안		○
	(8) 통장자녀 등 장학금지급 대상자 추천	기안		○
	(9) 동 특수시책 추진	기안		○
	나. 복무에 관한 사항			
	(1) 휴가, 외출, 지참, 조퇴			○
	(2) 당직, 특근명령, 초과근무			○
	(3) 출장명령			○
	다. 통·반장, 국민운동단체 관리			
	(1) 통·반장 및 각종 자생단체회의 운영	기안		○
	(2) 통·반장, 각종 단체원 위·해촉	기안		○
	라. 보안업무			
	(1) 비밀문서 수발 및 통제	기안		○
	(2) 관리대장 정리	기안		○
	마. 구의회 관련 사항			
	(1) 행정사무감사 수감 및 각종 자료제출	기안		○
4.	회계관리			
	가. 경리에 관한 사항			
	(1) 일상경비 출납	기안		○
	(2) 일상경비 집행 결산(재배정 정산 포함)	기안		○
	(3) 원천징수 불입	기안		○
	(4) 연말정산 자료 제출	기안		○
	(5) 지출계산서 작성 및 보고	기안		○
	(6) 회계공인 관리	기안		○
	나. 세입세출외 현금 및 유가증권 관리	기안		○
	다. 물품관리에 관한 사항			
	(1) 재물현황 보고	기안		○
	(2) 재물조사 결과 보고	기안		○
	(3) 물품 불용결정 및 관리전환	기안		○
	(4) 관급 자재 수불	기안		○
	(5) 비품 및 소모품 관리	기안	○	

	라. 지출원 및 물품출납원 인수·인계	기안		○
	마. 각종 회계대장 관리	기안	○	
	바. 각종 행정장비 유지관리	기안	○	
	사. 동청사 유지관리	기안		○
	아. 차량 관리			
	(1) 차량 정비 점검	기안		○
	(2) 차량배차 및 운행 지도·감독	기안	○	
	(3) 유류 수불 등 대장관리	기안	○	
5.	민원행정			
	가. 문서 관리			
	(1) 문서 수발	기안	○	
	(2) 문서 보존 및 이관	기안		○
	(3) 공인 관리	기안		○
	(4) 민원서류 접수 및 처리	기안		○
6.	주민등록 및 인감			
	가. 주민등록에 관한 사항			
	(1) 주민등록(정정, 말소, 재등록)신고 수리	○		
	(2) 주민등록 이의신청	기안		○
	(3) 주민등록증 분실신고 및 재발급 신고 수리	○		
	(4) 주민등록표열람 및 등초본교부	○		
	(5) 전입신고수리	○		
	(6) 국외이주신고수리	○		
	(7) 주민등록 직권조치	기안		○
	(8) 주민등록증 발급통지	기안		○
	(9) 신규자 지문채취 및 통보	기안		○
	(10) 회수, 습득, 회손 주민등록증 처리	○		
	(11) 전출, 정정, 말소사항 통보	○		
	(12) 과태료부과·고지	기안		○
	(13) 주민등록 사실조사	○		
	(14) 주민등록 전산대사	○		
	나. 주민등록 오류번호 정정	기안	○	
	다. 주민등록번호부여(오류자)	기안	○	
	라. 주민등록번호부여(출생자)	기안	○	

	마. 본적지, 주민등록지의 통보사항 정리	○		
	바. 주민등록관련대장 일일결산	○		
	사. 인감에 관한 사항			
	(1) 인감(변경 등)신고수리	○		
	(2) 인감증명 발급	○		
	(3) 인감작권취소 및 부활	○		
	(4) 인감대상자 거주지이동신고 및 송부	○		
	(5) 인감대장 비치관리	○		
7.	가족관계			
	가. 가족관계에 관한 사항			
	(1) 출생신고, 사망신고 수리	○		
	(2) 가족관계 과태료 부과, 고지, 징수	기안		○
	(3) 신고서류의 본적지 송부	○		
8.	민방위			
	가. 민방위에 관한 사항			
	(1) 민방위대 편입지원신고	○		
	(2) 민방위대 편성제외신청	기안		○
	(3) 민방위교육훈련유예 면제신청	기안		○
	(4) 민방위대 동원 유예신청	기안		○
	(5) 민방위준비명령 이행기간 연장신청	기안		○
	(6) 부상자 가료신청	기안		○
	(7) 현지 교육훈련 신청	○		
	(8) 민방위대원 거주지이동 신고수리	○		
	(9) 민방위협의회 운영	기안		○
	(10) 민방위의 날 훈련	기안		○
	(11) 민방위 비상소집훈련	기안		○
	(12) 민방위시설 및 장비관리	기안		○
	(13) 민방위경보망 유지관리	기안		○
	(14) 민방위대 편성	기안		○
	(15) 민방위대 심사제외	기안		○
	(16) 민방위대 동원	기안		○
	(17) 민방위 교육훈련	기안		○
	(18) 통민방위대장 지휘 감독	기안		○

	(19) 주민신고망 관리	기안	○	
	(20) 교육훈련 통지	○		
	(21) 인력동원대상자 거주지이동신고	○		
	(22) 인력자원 조사 및 보고	기안		○
	(23) 중점관리대상 인력의 지정고시	기안		○
	(24) 인력동원훈련통지 및 보고	기안		○
	(25) 자격면허 관리	○		
	(26) 인력자원연명부 작성관리	기안	○	
	(27) 인력훈련 출석불능신고	기안		○
9.	사회복지			
	가. 복지대상자 급여 및 서비스 신청			
	(1) 후원물품 지원	기안		○
	(2) 수급자 장제급여 신청	○		
	(3) 해산급여 신청	○		
	(4) 복지대상자 각종 증명서 발급	기안		○
	(5) 자활사업에 관한 사항	기안		○
	(6) 영구임대아파트 신청	기안		○
	(7) 의료급여증 발급신청 및 교부	○		
	(8) 사회복지시설 입소 신청	기안		○
	(9) 후원물품 지원	기안		○
	(10) 저소득층 생업자금 융자 신청	기안		○
	(11) 저소득층 전세자금	기안		○
	(12) 복지대상자 각종 급여 신청	○		
	(13) 복지대상자 방문 상담	○		
	(14) 전세임대 및 매입임대주택 신청	기안		○
	(15) 복지대상자 정부양곡 신청	기안		○
	(16) 수급자 종량제 봉투 지급	기안		○
	(17) 사회복지서비스 이용권(바우처) 신청	기안		○
	나. 장애인복지			
	(1) 장애인등록증 발급 및 교부	○		
	(2) 보장구교부 수리신청	○		
	(3) 자립자금대여 신청	기안		○
	(4) 장애인 등록신청	○		

	(5) 장애인 거주지이동신고	○		
	(6) 생계보조수당 신청 및 진달	기안		○
	(7) 고속도로 할인카드 식별표지 교부	○		
	(8) 장애인 실태조사	○		
	(9) 장애인 자립자금 지원신청	기안		○
	(10) 장애인 진단의뢰서 발급	○		
	(11) 장애인자녀 교육비 지원신청	기안		○
	다. 노인 복지			
	(1) 기초노령연금 신청	○		
	(2) 노인 단순무임 교통카드 발급	○		
	(3) 장수수당 및 경로목욕비 신청	기안		○
	(4) 노인 일자리 사업 신청 및 관리	기안		○
	라. 아동(영유아) 및 여성 복지			
	(1) 한부모가족 기술교육 지원신청	기안		○
	(2) 한부모 가족 기술교육 지원신청	기안	○	
	(3) 결식아동 급식지원 신청 및 관리	기안		○
	(4) 청소년증 신청 및 교부	○		
	(5) 미아방지 지문 등록	○		
	(6) 희망근로 신청	기안		○
	마. 매·화장 및 묘지에 관한 사항			
	(1) 매·화장신고 및 묘지개장 신고 수리	기안	○	
	(2) 매·화장 및 개장 신고증 교부	○		
10.	청소행정			
	가. 청소행정에 관한 사항			
	(1) 생활보호대상자 등 쓰레기종량제 봉투지급	○		
	(2) 대형폐기물처리신청	○		
	(3) 도로환경미화원 작업구역 배치 및 청소 작업지시	기안		○
	(4) 가정사업계 봉투 및 대형폐기물 스티커 판매 수리	기안		○
	(5) 쓰레기 불법투기단속	기안		○
	(6) 쓰레기 불법투기자 과태료 부과징수 의뢰	기안		○
	(7) 무단방치쓰레기 수거	기안		○
	(8) 음식물 수거용기 관리(공동주택제외)	기안	○	
11.	기타			

	가. 기타 일반 민원 업무에 관한 사항			
	(1) 확정일자 증명	○		
	(2) 학교 변경신고	○		
	(3) 학력아동 전출입 신고수리	○		
	(4) 행정정보공개	기안		○
	(5) 의무취학 예정자 조사	○		
	(6) 취학대상 통보 및 취학통지서 배부	기안		○
	(7) 취학아동 명부작성 및 열람	○		
	(8) 팩스 민원처리	○		
	(9) 제증명 발급대장 일일결산	기안	○	

공 고

인천광역시남동구 공고 제2011-554호

인천광역시 남동구 재난관리기금 운용·관리조례 일부 개정조례(안) 입법예고

「인천광역시 남동구 재난관리기금 운용·관리 조례」를 일부 개정함에 있어 이를 구민에게 미리 알려 의견을 듣고자 그 취지와 내용을 「인천광역시 남동구 자치법규의 입법에 관한 조례」 제7조에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

2011 년 4월 25일

인천광역시남동구청장

1. 제안이유

- 기금운용심의위원회 구성에 민간전문가가 참여할 수 있도록 하여 기금관리 운용의 공공성과 재정집행의 효율성, 투명성 제고
- 일부 불합리한 규정을 현실에 맞도록 개정하고 법제처 알기 쉬운 법령 정비기준을 반영, 간결명료한 조문 정비 추진

2. 주요내용

- 기금운용관 변경 (안 제9조 제1항)
 - 재난업무 담당국장⇒재난업무 담당과장
- 기금운용심의위원회 변경과 수당지급(안 제10조제2항, 제4항~제10항)
 - 당연직 위원 : 기획예산실장, 경제지원과장, 건설과장, 재난방재과장
 - 위촉직 위원 : 기금운용 또는 기금관련 분야에 관한 전문지식을 갖춘 민간전문가 (위원의 3분의 1이상)
 - 위촉직 위원에게 참석수당 지급
- 법제처 알기 쉬운 법령정비 기준에 따른 조문 용어 정비

3. 의견제출

이 개정조례(안)에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2011년 5월 16일까지 다음사항을 기재한 의견을 작성하여 인천광역시 남동구청장(참조 : 재난방재과장, 인천광역시 남동구 소래로 633)에게 제출하여 주시기 바라며, 그 밖에 자세한 사항은 재난방재과[전화 : 032)453-2311, FAX : 032)453-2319]로 문의 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

나. 성명(단체의 경우에는 단체명과 그 대표자 성명), 주소, 전화번호
다. 그 밖의 참고사항

4. 참고자료

○ 인천광역시 남동구 재난관리기금 운용·관리 조례 일부개정조례(안)

5. 공청회 개최계획 없음

※ 이 조례(안)은 인천광역시 남동구 홈페이지(<http://www.namdong.go.kr>)에 게재되어 있습니다.

인천광역시 남동구 재난관리기금 운용·관리 조례 일부개정조례(안)

의안 번호	
----------	--

제출년월일 : 2011년 4월 일
제 출 자 : 인천광역시남동구청장

□ 제안이유

- 기금운용심의위원회 구성에 민간전문가가 참여할 수 있도록 하여
기금관리 운용의 공공성과 재정 집행의 효율성, 투명성 제고
- 일부 불합리한 규정을 현실에 맞도록 개정하고 법제처 알기 쉬운
법령 정비기준을 반영, 간결명료한 조문 정비 추진

□ 주요내용

- 기금운용관 변경(안 제9조 제1항)
 - 재난업무 담당국장⇒재난업무 담당과장
- 기금운용심의위원회 변경과 수당지급
(안 제10조 제2항, 제4항~10항)
 - 당연직 위원 : 기획예산실장, 경제지원과장, 건설과장, 재난방재과장
 - 위촉직 위원 : 기금운용 또는 기금관련 분야에 관한 전문지식을
갖춘 민간전문가(위원의 3분의 1이상)**
 - 위촉직 위원에게 참석수당 지급
- 법제처 알기쉬운 법령정비 기준에 따른 조문 용어 정비

□ 본 문 : “따로 붙임”

□ 신·구조문 대비표 : “따로 붙임”

□ 참고자료

- 지방자치단체 기금관리기본법 시행령
- 지방자치단체 기금운용 기준(행정안전부 예규 제24호)
- 재난 및 안전관리기본법 시행령
- 법제처 알기 쉬운 법령 정비기준(제3판)

부서별 협의 및 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배 여부 등 검토 2. 행정규제 등 심의 3. 조직 및 예산수반협의 4. 주민의 권리 및 이익침해여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영여부 6. 기타 문제점		
부서별 의견			
협의개요	부 서	제출의견	검토내용

공 고

인천광역시남동구 공고 제2011 - 555 호

공 시 송 달 공 고

건설교통부 고시 제2007-281('07.11.9)호로 실시계획인가 고시된 인천 서창2 보금자리주택지구 조성사업에 편입되는 토지소유자 중 생활대책대상자에 대하여 단지내 근린생활시설용지를 공급하려 하였으나, 주소 또는 거소 불명등으로 인하여 안내가 불가능한 소유자에 대하여 “공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률” 제6조 및 동법시행령 제4조 제4항에 의거 아래와 같이 공고하오니 당사자께서는 공고기간내 한국토지주택공사 인천 서창사업단(☎070-8668-7085)으로 연락하여 필요한 조치를 취하시기 바랍니다.

2011년 04월 25일

인천광역시남동구청장

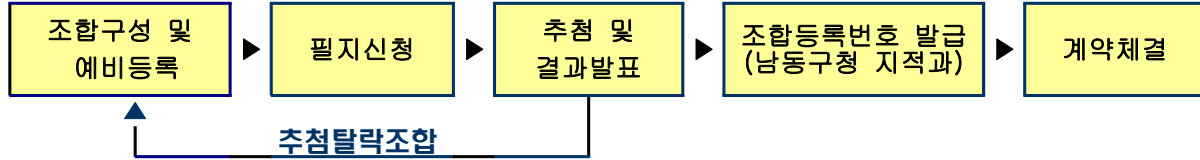
1. 사업의 종류 : 인천 서창2 보금자리주택지구 조성사업
2. 사업시행자 : 한국토지주택공사 인천지역본부장
3. 공시송달자 : 인천광역시 남동구 만수동 936-1 아름다세대주택 B-302
박인섭
4. 공고기간 : 14일간
5. 공급계획

○ 공급대상

공급용도	필지수	면 적(m')	공급(예정)금액(원)	공급방법	비고
근린생활시설용지	8	423 ~ 615	916,641,000 ~1,358,535,000	수계약 (경합시 추첨)	3년6개월 무이자할부

- 공급방법 : 생활대책대상자들로 구성된 조합이 매입신청한 필지를 수의계약으로 공급하며, 동일필지 신청조합이 2개 이상일 경우 추첨으로 결정

○ 매각절차



○공급 일정

구분	공급일정	장소
조합예비등록	2011.5.17(화) ~ 18(수) 10:00 ~ 17:00	LH 인천서창사업단 2층 보상판매부
신청접수	2011.5.24(화) 10:00 ~ 11:00	
추첨 및 당첨자 발표	2011.5.24(화) 11:00	
계약체결	2011.5.30(월) ~ 31(화) 10:00 ~ 17:00	

6. 공급안내문 : 별첨 #1
(한국토지주택공사 인천서창사업단(☎070-8668-7085)
및 남동구 도시관리과 비치)

[인천서창2지구]
생활대책용지 재공급 안내

2011. 4

 인천지역본부
서창사업단 보상판매부

1

공급대상자

인천서창2지구내 생활대책대상자로 선정·통보받은 자
(단, 최초 공급시 생활대책용지 공급받은 자 제외)

2

공급대상토지

공급용도	필지수	면적(㎡)	공급(예정)금액(원)	공급방법	비고
근린생활시설용지	8	423 ~ 615	916,641,000 ~1,358,535,000	수의계약 (경합시 추첨)	3년6개월 무이자할부

※ 공급대상토지 상세내역은 기 배포한 팜플렛 및 별도 첨부물 참조

3

공급가격결정

가. 공급금액은 조합별 공급용지가 결정된 후 조합 권리면적[조합원 권리면적(27㎡)의 합계]은 감정가격으로 공급하고, 권리면적을 초과한 면적은 아래의 *가 중평균낙찰단가를 적용하여 최종 공급금액을 산정합니다.

* 가중평균낙찰단가 = 2,143,000원/㎡

$$= \frac{\text{최초입찰공고시 낙찰된 동일용도 일반분양용지 낙찰가격의 합계금액}}{\text{최초입찰공고시 낙찰된 동일용도 일반분양용지의 합계면적}}$$

나. 가중평균낙찰단가가 조합별 공급용지의 ㎡당 단가(감정가격)와 비교하여 낮을 경우 초과면적에 대해서도 감정가격을 적용합니다.

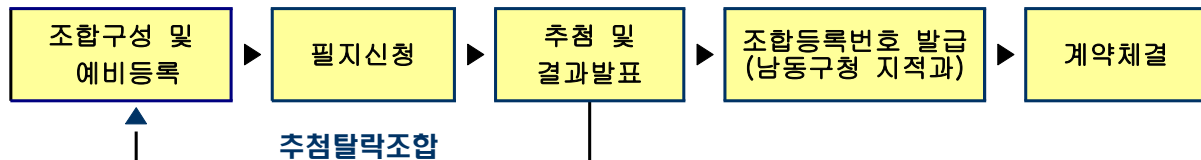
다. 권리면적을 초과한 면적에 대해서는 조합원의 권리면적을 기준으로 균등 배분합니다.

4

매각방법 및 절차

가. 매각방법 : 생활대책대상자들로 구성된 조합이 매입신청한 필지를
수의계약으로 공급하며, 동일필지 신청조합이 2개 이상일 경우
추첨으로 결정

나. 매각절차



5

공급일정

구 분	일 정	장 소
조합예비등록	2011.5.17(화) ~ 18(수) 10:00 ~ 17:00	LH 서창사업단 2층 보상판매부
신청접수	2011.5.24(화) 10:00 ~ 11:00	
추첨 및 당첨자 발표	2011.5.24(화) 11:00	
계약체결	2011.5.30(월) ~ 31(화) 10:00 ~ 17:00	

- ※ 공급대상자는 상기 일정에 맞춰 기한내 조합예비등록, 공급신청, 계약체결하여야 하며,
기한 내 절차를 이행하지 않을 경우 생활대책용지를 공급받을 권리를 포기한 것으로 간주 하
오니 이 점 유의하시기 바랍니다.
- ※ 추첨결과는 개별통지하지 아니하며, 추첨이후 LH "토치청약시스템(buy.lh.or.kr)-알림마당"에
게시합니다.

6

조합구성 및 등록

생활대책용지 공급대상자의 권리는 공급대상자들이 자율적으로 결성한 조합을 통해 행사 가능하므로 반드시 조합원으로 가입하시기 바라며, 향후 조합 미가입 및 이중가입으로 발생하는 불이익은 전적으로 공급대상자 본인에게 있습니다.

- 가. 생활대책용지 공급대상자로 선정, 통보받은 분들은 자율적으로 정관제정 및 총회의 의결을 거쳐 비법인사단 형태의 조합을 구성하고, 조합에서 선출된 대표자가 필요한 서류를 구비하여 매입 신청하여야 합니다.
- 나. 조합구성의 적격여부(적격대상자로 조합구성여부, 이중가입여부, 신청서류의 적격여부)를 검증하기 위하여 조합예비등록을 시행합니다.
- 다. 조합은 조합예비등록 시까지 구성하여야 하며, 등록 이후에는 조합원변경이 불가합니다. (단, 1차 추첨시 낙첨된 조합의 경우 2차 조합예비등록 시에는 변경 가능)
- 라. 조합장, 임원, 조합원 등 모든 조합구성원은 반드시 생활대책대상자로 구성하여야 하며, 조합구성원이 아닌 자가 조합의 대표가 되거나 조합의 대표자를 대리할 수 없습니다.
- 마. 다른 조합에 이중 가입은 절대 불가하며, 조합 예비등록 중 이중가입 조합원이 있는 경우, 공사는 양측 조합 대표자에게 그 사실을 통보하고 조합예비등록을 취소하며, 이 경우 해당 조합은 이중가입자를 제외한 후 공사가 지정한 기간내에 다시 예비등록을 하여야 합니다. 기간 내 요건을 갖추어 등록하지 못할 경우 해당 조합은 추첨에서 제외되오니, 유의하시기 바랍니다.
- 바. 조합예비등록기간 내 조합예비등록에 필요한 각종 서류는 최초 생활대책용지 공급공고일(2010.11.02) 이후 발급분에 한하여 유효합니다.
- 사. 조합은 조합구성원 1인당 권리면적(27㎡)의 합계가 매입신청할 필지면적의 90% 이상의 면적을 확보할 수 있도록 인원을 구성하여야 합니다.
 - 아. 1차 추첨 시 낙첨된 조합이 잔여필지에 대하여 2차 매입신청할 경우 조합원의 권리면적의 합이 매입신청할 필지면적의 90%에 미달할 경우 2차 예비등록기간 내에 조합을 재구성하여야 합니다.
 - 자. 조합재구성 시에는 기존 조합원의 인감증명서, 주민등록등본 등의 서류는 1차 신청 시의 서류로 같음하며, 신규 조합원의 서류를 추가하여 조합원 명부 및 총회회의록에 인감을 날인하면 유효합니다.
 - 차. 필지당첨 이후 조합탈퇴, 제명 등에 따라 조합원 자격을 상실할 경우 이미 생활대책용지 공급을 받았으므로 추가공급하지 않습니다.
 - 카. 생활대책대상자 중 제 3자로부터의 소송 등으로 권리제한을 받는 대상자가 있는 경우에는 조합가입 전 권리제한을 해소하여야 하며, 해소하지 아니하여 발생하는 모든 문제는 전적으로 조합원 본인 및 조합의 책임입니다.

타. '차'항과 관련하여 소속 조합원 중 권리제한 사항이 있는 경우에는 조합 가입 시 신청서에 권리제한내용 유무를 기재하고 권리제한여부 확인을 위한 관계 기관의 서류열람 동의서 및 조합원의 각서를 조합장에게 제출하도록 할 수 있습니다.

7

신청접수 및 공급대상자 결정방법

- 가. 조합총회 의결을 거쳐 선출된 대표자(조합장)가 필요서류를 구비하여 조합 명의로 매입신청(신청토지가 조합간 경합시 추첨) 및 매매계약을 체결하여야 합니다.
- 나. 매입신청서 작성 시에는 조합구성원 지분면적을 감안하여 3순위까지 신청서에 기재할 수 있습니다. 필지별 공급대상조합은 1순위부터 대상자를 결정되 경합시에는 추첨을 하고 미경합시에는 신청조합을 공급대상자로 결정합니다.
- 다. 신청서에 기재하는 순위별 공급대상자 결정은 신청조합 전체에 대한 1순위가 완료된 후 2순위, 2순위가 완료된 후 3순위 순으로 진행합니다.
- 라. 1차 매입신청에서 당첨되지 않아 2차 매입신청할시 조합구성원의 권리면적의 합계가 매입신청할 필지 면적의 90%에 미달할 경우 조합을 재구성하여야 합니다.
- 마. 추첨 후, 추첨장소에서 결과를 발표하고 우리공사 토지청약시스템 알림마당에 게시할 예정이며, 개별통보는 하지 않습니다.
- 바. 지정된 기간 내에 조합별로 필지 매입신청이 없거나, 당첨필지에 대하여 계약체결을 하지 않을 경우에는 계약의사가 없는 것(생활대책용지 수분양권 포기)으로 간주하고 우리 공사에서 해당필지에 대해 일반분양할 예정이오니, 이 점 유의하시기 바라며 반드시 지정된 기한 내에 매입신청 또는 계약체결 하시기 바랍니다.
- 사. 계약체결시 계약보증금(토지대금의 10% 이상)을 공사 계좌로 납부하셔야 하며, 납부 시에는 반드시 해당조합 명의로 입금하셔야 합니다.

8

생활대책용지 조합설립에 관한 사항

가. 조합정관의 필수적 기재사항

- 1) 조합의 명칭, 목적, 사무소의 소재지 등에 관한 사항
- 2) 자본의 구성 및 재산의 관리 등에 관한 사항
- 3) 조직의 구성(의사결정기관 및 대표기관) 등에 관한 사항

- 4) 의사결정 및 업무집행의 방법 등에 관한 사항
- 5) 조합원의 가입, 탈퇴 및 조합원의 변동 등에 관한 사항
- 6) 조합원 전체지분의 명의변경에 관한 사항
- 7) 조합의 청산, 해산에 관한 사항
- 8) 준립시기 또는 해산사유를 정한 때에는 그 시기 또는 사유 등에 관한 사항
- 9) 기타 게시공고, 매입신청유의서에서 정하는 사항과 공사에서 제시하는 사항

나. 조합장의 직무 중 아래의 사항은 조합정관에 명기

- 1) 토지매입을 위한 신청, 추첨, 계약체결 등에 관한 사항
- 2) 토지대금납부 등 모든 계약내용의 권리행사 및 의무이행에 관한 사항
- 3) 조합원 전체지분의 명의변경에 관한 사항

다. 조합총회의 필수적 의결사항

- 1) 조합정관 제정 및 변경에 관한 사항
- 2) 조합장을 포함한 임원의 선임에 관한 사항
- 3) 매입을 위한 신청, 추첨 및 계약체결 등에 관한 사항을 조합장에게 위임하는 사항
- 4) 토지대금납부 및 토지사용승낙 등 모든 계약내용의 권리행사 및 의무이행에 관한 사항

※ 조합정관에는 조합사용인감 및 임원인감을 간인하여야 하며, 조합총회 회의록은 조합원 전원의 인적사항(이름,주민번호,주소,연락처)을 기록하고 인감날인한 창립총회(전체조합원)명부와 간인하여야함.

9

구비서류

구분	제출서류
조합예비등록시	- 조합대표자 및 사용인감등록계 1부 - 조합정관 1부(공증서 포함) - 창립 총회회의록 및 전체조합원 명부 1부(공증서 포함) - 조합가입신청서(사본) 및 위임장(원본) 각1부(인감증명서 및 주민등록등본 첨부) - 조합의 사용인감, 조합장 신분증 및 인감도장
신청접수시	- 용지매입신청서 및 유의서 1부 (공사 소정양식) - 조합의 사용인감, 조합장 신분증 및 인감도장
추첨시	- 접수증 - 조합의 사용인감, 조합장 신분증 및 인감도장
계약체결시	- 계약보증금 납부영수증(공급금액의 10%) [계약금 납부계좌 : 국민은행 164501-04-069658 (한국토지주택공사 인천지역본부)] - 부동산등기용등록번호 증명서 1부 - 조합의 사용인감, 조합장 신분증 및 인감도장

※ 모든 제출서류는 최초 공급공고일('10.11.02) 이후 발급분만 유효하며, 변경사항이 있을시 변경된 서류를 제출해야 합니다.

※ 계약금 납부는 조합명의로 입금

10

대금납부방법

가. 대금납부방법 : 3년 6개월 무이자 할부

(계약금 10%, 중도금 및 잔금은 6개월 간격으로 7회 분할납부)

※ 분할납부기간이 2년 이상인 경우 지방세법에 의한 연부취득 대상이 되어 계약금 및 할부금 납부일로부터 60일 이내에 취득세를 자진 신고, 납부하여야 함

나. 할부이자 (현행 연 6%) - **해당사항 없음**

- 토지사용승낙일 또는 면적정산일로부터 미납 잔대금에 대하여 부리합니다.

다. 선납할인

- 매매대금을 납부약정일보다 선납하는 경우 선납일수에 선납할인율(현행 연 6%, 변경될 수 있음)을 적용하여 산정한 금액을 할인합니다.

라. 지연손해금 : 토지대금을 연체할 경우 지연손해금이 부과됩니다.

1개월 이내	1개월 ~ 3개월	3개월 초과
연 9%	연 11%	연 13%

마. 면적정산

공급면적은 용지조성 사업준공전 가분할 면적이므로 준공 후 확정측량 결과 약간의 필지 선형 변경 및 면적 증감이 있을 수 있으며, 면적의 증감이 있는 경우에는 그 증감분에 대하여 계약 체결 당시의 필지별 공급단가에 의하여 정산합니다.

바. 상기 할부이자율, 지연손해금을 등은 변경될 수 있으며 변경일을 기준으로 일할 계산합니다.

사. 기타 : 계약의 이행 및 매매대금납부와 관련하여서는 조합명의로 계약을 체결하더라도 조합원은 연대하여 책임을 집니다.

11

신청무효 및 계약해제

신청자격이 없거나 서류미비(조합정관의 필수적 기재내용 또는 대표자의 직무권한이 누락된 조합정관 제출 등), 기타 부정한 방법에 의한 신청 및 당첨은 무효로 하며 계약체결 이후라도 위의 사실이 발견되었을 시는 공사 임의로 계약해제하고 계약보증금은 우리공사에 귀속합니다.

12

토지사용 및 소유권이전 등에 관한 사항

가. 토지사용승낙은 매매대금을 전액 납부한 경우에 한하여 토지사용가능시기(2012.12.31 이후 예정)부터 가능하며 토지사용가능시기는 조성공사 진행에 따라 변경 될 수 있습니다.

나. 소유권이전은 매매대금을 전액 납부하고, 조성사업준공(2013.12 이후 예정)에 따른 지적 및 등기공부정리가 완료된 후 가능하며, 조성공사 진행에 따라 변경 될 수 있습니다.

※ 인천서창2지구는 지구계획서상 사업기간이 2006년 11월 ~ 2012년 12월로 계획되어 있으나, 사업기간이 2013년까지 연장될 예정입니다.

13

명의변경에 관한 사항

가. 조합전체(필지) 명의변경만 허용하며, **개별 조합원의 지분 양도 및 양수는 허용되지 않습니다.**

나. 조합전체의 명의변경은 최초 계약후 1회에 한하여만 가능합니다.

단, 조합의 최초 전매이후는 택지개발촉진법 시행령 제13조의3 제9호를 따릅니다.

다. 조합원의 사망으로 상속이 발생하는 경우 상속재산분할 협의시 1인으로 협의하여야 합니다.

라. 조합원 중 생활대책용지에 대한 가처분 또는 가압류 등 처분제한 권리가 설정된 경우에는 이를 해제하여야 조합전체의 명의변경이 가능합니다.

마. 명의변경에 따른 양도세 등 제세공과금은 조합의 책임사항입니다.

바. 명의변경시 부동산등기특별조치법 제4조에 의거 검인을 받아야 합니다.

사. 매매대금 완납 후 명의변경시 순차등기 대상이며, 매매대금 소액 미납상태에서 명의변경할 경우 법원 요구에 따라 순차등기 대상이 될 수 있습니다.

명의변경 시
구비서류

- 처분 총회회의록 및 전체조합원 명부(총회회의록과 명부 간인 필수) 1부
- 조합원 전원의 부동산매도용인감증명서 각 1부(3개월이내 발급)
- 조합 사용인감, 조합장 신분증 및 인감도장
- 공사와 체결한 매매계약서 원본 및 매수인과 작성한 거래계약서(검인필)

14

건축관련사항

도면번호	(기타구번호)	구 분	계 획 내 용
1	근생1~4	용도	▪ 건축법 시행령 별표1 제3호의 제1종 근린생활시설 및 제4호의 제2종 근린생활시설(안마시술소, 단란 주점, 옥외골프연습장, 실내 낚시터 제외) ▪ 택지개발촉진법시행령 제7조제4항의 고등학교이하각급학교설립·운영규정에 의한 유치원 및 영유아보육법에 의한 보육시설
			▪ 허용용도 이외의 용도 ▪ 학교환경위생정화구역에 해당되는 경우 학교보건법 제6조의 불허용도
		건폐율	▪ 60% 이하
		용적률	▪ 250% 이하
		높이	▪ 5층 이하 - 송신소의 전파장해를 고려한 고도제한 사항은 '별표1'에 따른다.

※ 상기 내용은 일부 발체이므로, 건축관련 구체적 사항은 지구단위계획 전문을 확인하시기 바랍니다

- 가. 공급공고문(일간신문, 공사홈페이지 게시문, 안내문), 매입신청 유의사항 등을 분양신청 전에 반드시 열람/ 확인하시기바라며, 이를 확인하지 못한 책임은 신청자에게 있습니다.
- 나. 본 사업지구는 조성사업이 완료된 상태에서 공급하는 것이 아니므로 조성사업 과정에서 국토해양부, 인천광역시 등 관계행정기관, 한국전력공사 등 기반시설 공급기관 협의 결과, 환경영향평가 협의내용 변경, 교통영향분석·개선대책 변경, 재해영향 저감방안 변경 등으로 인하여 사업계획 변경이 발생할 수 있으며, 이에 따라 토지이용계획 및 주변토지의 용도 등이 변경되거나 기반시설의 이용이 제한될 수 있습니다. 단, 무효·취소권, 해제권, 매도인의 담보책임 등 민법 기타 법률상 또는 계약상 규정된 당사자의 권리에는 영향을 미치지 아니합니다.
- 다. 조성공사 및 기반시설 설치 완료 시점은 관련 인허가 추진, 민원발생, 공사시행 여건 등 제반사항에 따라 변경될 수 있으며, 이에 따라 토지사용가능시기 및 소유권이전시기 등이 변경될 수 있습니다.
- 라. 매수인은 토지사용시 지구계획(구 택지개발사업법 상의 개발계획 및 실시계획에 해당), 지구단위계획 등 각종 인허가 내용 및 승인조건, 환경, 교통 등 각종 영향평가 협의내용에 규정된 관련 조건사항과 건축·주차장·학교·보건 등 관계 법령 및 조례 등을 준수하여야 하며, 규제내용이 상이한 경우에는 강화된 내용을 따라야 합니다.
- (※건축제한사항은 공급공고일 이후에 법령 또는 인천시조례 등의 제·개정으로 강화될 경우에는 공고일 이후 강화된 법령 또는 조례에 따라야 합니다.)
- 마. 매수인은 토지의 조성상황, 현황(형상, 고저, 암반, 필지내 경사, 법면상태) 및 혐오시설 입지를 수인하여야 하며 성토, 절토, 옹벽설치 등 추가공사 필요시 매수인의 부담으로 설치하는 조건으로 계약체결 하여야 합니다.
- 바. 매수인은 지구단위계획에 규정된 해당용지에 대한 허용용도의 건축물만 건축할 수 있으며 허용용도 이외의 용도로는 건축할 수 없으며, 지구단위계획상 제시된 건폐율, 용적율, 층고 이상 건축할 수 없습니다.
- 사. 당해 토지는 대지경계로부터 대지 안쪽으로 일정한 거리를 이격하여 건축행위가 이루어질 수 있도록 건축한계선이 지정되어 있음에 따라 지구단위계획 조서에 명기되어 있는 건축한계선을 필히 확인하여야 하며 건축한계선 바깥으로 건축물의 지상부분이 돌출하여서는 안됩니다.
- 아. 서창2지구는 개발 이전 염전부지로의 활용 및 해안가 인접 위치 특성 상 사업지구 대부분이 연약지반지역(근생2BL 포함)이며, 연약지반지역에 대하여

Pre-loading, P.B.D 등 연약지반개량 공법이 적용되었으며, 일부필지는 암반이 위치합니다.

- 자. 공동주택용지 2BL 인근에 만수물재생센터이 위치하고 있으며, 공동주택용지 12BL 및 근린생활시설용지 3번블록 및 주차장용지6, 종교시설용지2, 주유소 용지1 인접지역에 송신소가 위치하고 있으며, 장아산 인근 단독주택용지 E2 및 주차장용지1 인근에 문화재(월성박씨 종중묘역)가 위치하고 있습니다.
- 차. 지구계획변경 승인서(지구단위계획 포함), 환경·교통·재해 등 영향평가 협의서류, 각종 도면(공사계획평면도, 장애사항평면도, 연약지반처리도, 혐오시설위치도) 등은 LH 인천지역본부 서창사업단 토목사업부 방문 시 열람 및 확인이 가능합니다.
- 카. 2인 이상이 공동으로 계약체결하는 경우 각자(조합의 경우 조합원 전원)는 매매대금의 납부 등 모든 계약내용에 대하여 연대하여 책임의무를 이행하여야 합니다.
- 타. 분양토지의 잔금(최종할부금) 납부약정일 또는 사용승낙일 중 빠른 날 이후 부과되는 제세공과금은 매수인이 부담하여야 합니다.
- 파. 『부동산개발업의 관리 및 육성에 관한 법률』이 시행됨 (2007.11.18)에 따라 연면적 2,000㎡이상(또는 연간 5,000㎡)인 상가, 오피스텔, 콘도미니엄 등을 건축시 개발업자등록의무화에 대한 관계법령을 숙지하시기 바랍니다.
- 하. 재산세 관련사항 : 과세기준일(6월1일) 현재 잔금납부 약정기일이 미도래하였으나 매수자가 토지대금을 완납한 경우(잔금전납의 경우)[토지사용가능시기 이전이라도] 세법상 납세의무자는 매수자임을 유의하시기 바랍니다.
- 거. 취득세 관련사항 : 완납일로부터 60일 이내(연부취득의 경우 계약금 포함하여 토지대금을 납부할 때마다 60일 이내) 매수인은 취득세를 관할 지자체에 자진신고 및 납부하여야 합니다.
- 너. 이자산정(선납, 연체)은 평년과 윤년의 구분없이 1년을 365일로 보고 1일단위로 계산합니다.
- 더. 토지매매대금의 20%이상 납부시 공사와 토지중도금 대출협약을 체결한 은행으로 추천서 발급이 가능하나, 생활대책용지의 경우 계약자가 비법인사단인 조합으로 되어있어, 은행 자체 심사에서 대출실행이 어려움을 알려드리오니 자금계획수립에 참고하시기 바랍니다.

※ 문의전화 : LH 인천서창사업단 보상판매부 (☎070-8680-7085)

2011. 03. 17 LH 인천지역본부장

공 고

인천광역시남동구 공고 제2011-556호

2011년 1월 1일 기준 개별주택가격 공고

「부동산가격공시 및 감정평가에 관한 법률」 제16조제2항 및 같은 법 시행령 제35조 규정에 따라 2011년 1월 1일 기준 개별주택가격을 다음과 같이 공고합니다.

2011년 4월 29일

인천광역시남동구청장

I. 2011년 1월 1일 기준 개별주택가격 공시

1. 기 준 일 : 2011년도 1월 1일
2. 대 상 : 인천광역시 남동구 구월동 3-1 외 9,189호
3. 결정공시사항 : 개별주택의 지번, 개별주택가격 등
4. 가격열람 등 : 주택소유자에게 개별 통지하며, 결정가격에 대한 세부사항은 남동구청세무과 및 인천광역시 전자납부(<http://etax.incheon.go.kr>)에서 열람하실 수 있습니다.

II. 개별주택가격에 대한 이의신청

1. 신청기간 : 2011. 4. 29 ~ 5. 31
2. 신 청 인 : 주택소유자 또는 이해관계인
3. 신청방법 : 이의사항을 기재한 이의신청서를 주택소재지 구청장에게 제출,
인천광역시 홈페이지 주택가격열람사이트에서 직접 제출
4. 결과통지 : 신청기간 만료일부터 30일 이내에 이의신청을 심사하여 그 결과를 신청인에게 서면으로 개별 통지

\

개별주택가격 열람 및 이의신청요령 안내

개별주택가격(토지·건물 일체가격)은 이렇게 조사되었습니다

- 일반주택에 대하여 건물과 토지를 함께 시가로 평가하는 주택가격공시제도가 도입됨에 따라 2011.1.1 기준으로 2인의 감정평가업자가 표준주택을 감정평가 한 후 그 표준주택과 귀하 소유의 주택특성을 비교하여 가격균형을 이루도록 산정하였습니다.

개별주택가격 열람 및 이의신청은

- 2011. 4. 29 ~ 5. 31(33일간) 소재지 관할 시·군·구에 비치된 열람부를 통하여 열람이 가능합니다.
- 2011. 1. 1 기준 개별주택가격에 대하여 이의가 있는 주택소유자, 또는 그 밖의 이해관계인은 열람기간 내에 관할 시·군·구 홈페이지 또는 해당 개별주택 소재지 관할 시·군·구에 비치되어 있는 「개별주택가격 이의신청서」 서식에 따라 “이의신청서”를 작성하여 관할 시·군·구에 제출하시기 바랍니다.
- 또한 개별주택가격에 대한 “이의신청서” 제출도 인터넷을 통해 쉽게 하실 수 있습니다.
 - 인천광역시 전자납부 시스템 (<http://etax.incheon.go.kr>)에서 작성 및 제출.

■ 문의처 : 남동구청 재산세팀 주택평가 담당 (☎453-2412,2413)

제출된 의견은

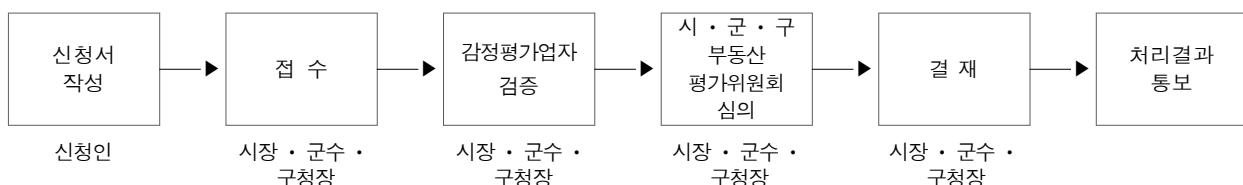
- 당해 개별주택의 적정가격이나 인근 개별주택 등과의 가격균형 여부 등을 재조사하여 관보에 조정·공시하며 아울러 그 결과를 이의신청인에게 우편으로 개별 통보합니다.

■ 부동산가격공시 및 감정평가에 관한 법률 시행규칙 [별지 제13호서식] <개정 2011.4.1>

개별주택가격 이의신청서

접수번호	접수일자	처리기간	이의신청 기간이 만료된 날부터 30일
신청인	성명(법인명)	생년월일(사업자등록번호)	
	주소		
	전화번호	휴대전화번호	
	전자우편주소	소유자와의 관계	
대상 주택	소재지 및 지번		
	지목	대지면적(㎡)	
	용도지역	건물연면적(㎡)	
	사용승인연도	층수	
	주건물구조		
이의신청 내용	공시가격	원	의견가격
	신청사유		
「부동산가격공시 및 감정평가에 관한 법률」 제16조제8항에 따라 2011 년 4 월 29 일에 공시된 개별주택가격에 대하여 위와 같이 이의신청합니다. 2011 년 5 월 일 신청인 (서명 또는 인) 인천광역시 남동구청장 귀하			
첨부서류	이의신청 관련 참고자료 (참고자료가 있는 경우에 한합니다.)		수수료 없음

처리절차



210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

공 고

인천광역시남동구 공고 제2011-557호

사업자등록 폐업 등에 따른 영업신고사항 직권말소 예정 공고

부가가치세법 제5조에 의거 관내 세무서장에게 폐업신고한 식품위생 업소에 대하여 식품위생법 제37조제6항의 규정에 의거 직권말소하고 행정절차법 제14조제4항의 규정에 아래와 같이 공시송달(공고) 합니다.

1. 제 목 : 사업자등록 폐업에 따른 영업신고사항 직권말소 처분
2. 직권말소 예정일자 : 2011. 05. 16
3. 처 분 근 거 법 규 : 식품위생법 제37조 제6항
4. 공 고 기 간 : 2011. 04. 26~ 2011. 05. 15(20일간)
5. 직권말소 처분업소 내역

업종	교부 번호	업소명	대표자	업소 소재지	처분원인 및 내용	사업자등록 폐업일	비고 (말소예정일)
일반	구월1-942	게스	윤형국	구월동 1142-20(구월중앙길 48) 타워플러스 104호	사업자등록 폐업 (직권말소)	2010.08.10	2011.05.16

6. 고 지 사 항

- 식품위생법 제37조 제6항에 따라 2011.05.15 까지 이의신청이 없을 경우 상기 영업신고 사항에 대해 공고 등의 절차 없이 직권말소 처리됨을 알려드립니다.
- 본 처분에 이의가 있을 경우에는 행정심판법 제18조 규정에 의거 처분이 있음을 안 날로부터 90일 이내(정당 사유가 없는 한 처분이 있는 날로부터 180일 이내)에 처분청(남동구청장) 또는 재결청(인천광역시장)에 행정심판을 제기할 수 있으며, 관할법원에 행정소송도 가능함을 알려드립니다.

7. 본 처분에 대한 문의 : 인천광역시 남동구 식품위생과 식품위생팀 ☎ (032) 453-2622

2011. 04. 25.

인천광역시남동구청장

공 고

인천광역시남동구 공고 제2011-562호

2011년 장애인복지일자리 추가 모집 공고

우리 구에서는 장애인의 사회참여 확대와 소득보장을 도모하기 위하여 다음과 같이 ‘장애인복지일자리 사업 참여자’를 모집 공고하오니 장애인 여러분의 많은 관심과 지원을 바랍니다.

1. 근무조건

- ☐ 근무기간 : 2011년 5월 ~ 9월 (5개월)
- ☐ 근무시간 : 1일 4시간, 월 44시간 근무
※격일제, 시간제 근무 등 탄력적 운영
- ☐ 근무내용 : 관내 장애인전용주차구역 계도 및 단속 보조
- ☐ 보 수 등 : 월 20만원 (산재보험 가입)
- ☐ 근무지 : 관내 동 주민센터

2. 모집분야 및 기간

- ☐ 신청기간 : 2011. 04. 26(화)~04. 29(금) 09:00~18:00(토·일 공휴일 제외)
- ☐ 모집인원 : 13명
- ☐ 모집분야 : 장애인전용주차구역 주차단속보조요원

3. 신청자격 및 선발방법

- ☐ 신청자격 : 만 18세 이상 등록 장애인으로
보조인 없이 담당업무 수행이 가능한 장애인
- ☐ 선발방법 : 우리 구<선발기준>에 의함
사업자 등록이 되어 있는 장애인은 선발에서 제외

4. 제출서류 및 접수처

- ☐ 제출서류
 - 장애인일자리사업참여신청서 1부
 - 장애인복지카드 사본 1부
 - 재산세증명원 1부

□ 접수방법 : 방문 접수 (대리 접수는 불가)

□ 접 수 처 : 거주지 동 주민센터(☎032) 453-○○○○)

공 고

인천광역시남동구 공고 제2011-565호

공 시 송 달 공 고

「장애인·노인·임산부등의편의증진보장에관한법률」 제17조제3항, 제27조제2항 및 제27조제6항의 규정에 의거 장애인전용주차구역 위반 과태료 체납자에 대하여 과태료독촉및압류예고통지서를 발송(등기우편)하였으나 폐문부재, 수취인부재 등의 사유로 송달이 불가능하여 행정절차법 제14조제4항의 규정에 의거 다음과 같이 공시 송달합니다.

1. 공고명칭 : 장애인전용주차구역 위반 과태료 독촉 및 압류예고 통지
2. 공시송달대상

대상자	주 소	위반차량	위반장소 (위반일시)	발송일	반송일	반송사유
라영배	인천시 남구 주안동	31마3110	간석동 아트폴리스 (2010.09.03 14:00)	2011.03.23	2011.04.01	폐문부재
백명월	경기도 시흥시 정왕동	64오6204	간석동 아트폴리스 (2010.08.06 14:55)	2011.03.23	2011.04.01	수취인부재

3. 공고(과태료납부) 기간 : 2011. 04. 26~ 05. 11(15일간)

4. 유의사항

- 상기 장애인·노인·임산부등의 편의증진보장에 관한 법률 제17조 제3항의 규정 위반자가 정당한 사유 없이 독촉 통지를 받고 지정된 기한까지 과태료를 납부하지 않을 경우에는 국세징수법 제24조 또는 지방세법 제28조(체납처분)의 규정에 의거 납세의무자의 재산(자동차)을 압류하게 됨을 알려드립니다.

5. 기타사항

- 기타 자세한 사항은 남동구청 노인장애인과(☎032-453-2524)로 문의하시기 바랍니다.

2011. 04. 26.

인천광역시남동구청장

공 고

인천광역시남동구청고 제2011-567호

체비지매각 공개경쟁입찰 재공고 (도립지구 체비지)

인천광역시 남동구 도립토지구획정리사업지구 체비지 매각 계획을 아래와 같이 공고합니다.

2011.4.26

인천광역시남동구청장

1. 입찰에 부치는 사항

- 건 명 : 도립지구 체비지 매각
- 입찰에 부치는 토지 표시

연번	구분	소재지	지목	면적(㎡)	예정가격(원)	비고
1	도립지구 체 비 지	인천광역시 남동구 도립동 666-6 (19B-4L)	대	130.3	147,598,860 (감정평가수수료포함)	용도지역 및 건축물의 용도, 층수등은 사전문의 요망

- 공고기간 : 2011.4.27 ~ 2011.5.11
- 입찰기간 : 2011.5.12(목) ~ 2011.5.18(수) 16:00
- 개찰일시 : 2011.5.19(목) 10:00 도시관리과 담당자PC
- 계약기간 : 개찰일부터 10일내

- 입찰서 제출 : 온비드(www.onbid.co.kr)

2. 입찰방법

- 본 입찰은 공개경쟁입찰입니다.
- 본 입찰은 한국자산관리공사 전자자산처분 시스템(이하 “온비드”라 합니다.)을 이용한 전자입찰 방식으로만 집행합니다. 전자입찰에 참가하고자 하는 자는 “온비드” 회원으로 등록하여야 하고, 공인인증기관에서 발급받은 인증서를 온비드에 등록 후 입찰화면에서 입찰서를 제출하여야 합니다.

3. 입찰서의 제출

- 입찰서의 제출은 “온비드” 입찰화면에서 입찰서를 “온비드”로 송신하는 방법으로 하되, 입찰서의 제출시간은 입찰서가 “온비드” 서버에 접수된 시점으로 합니다.
- 입찰서는 입찰마감시간까지 제출하여야 하며 입찰서 제출 후 화면상 응답메시지를 확인하는 등의 방법으로 본인의 입찰서가 이상 없이 제출되었음을 직접 확인하여야 합니다.
- ※ 입찰서 제출방법은 온비드 홈페이지 메인화면의 인터넷 입찰방법 및 온비드 이용안내(동영상)를 참고하시기 바랍니다.

4. 입찰보증금 납부 및 국고귀속

- 입찰금액의 100분의 5이상에 해당하는 입찰보증금(현금 또는 입금창구 은행이 발행한 수표)을 전자입찰 마감시간 전까지 “온비드” 입찰화면에서 입찰자에게 부여된 보증금 계좌에 납부하여야 하며, 납부에 따른 수수료는 입찰자가 부담하여야 합니다.
- 입찰보증금은 납부시 “온비드”에서 입찰서 제출시 명기된 보증금 전액을 1회에 납부(분할납부 불가)하여야 하며, 입찰보증금을 창구에서 수표로 입금하는 경우에는 창구은행이 발행한 수표만 입금 가능합니다.
- 입찰보증금 납부시 은행공동망 등의 장애로 정상적인 납부가 이루어지지 않을 수 있으므로 보증금 납부여부는 입찰자가 “온비드” 화면에서 직접 확인하여야 하며, 이를 확인하지 아니하여 입찰자가 입은 불이익 등에 대하여는 입찰자 본인이 책임을 부담합니다.
- 낙찰자가 계약을 체결하지 않을 경우 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제12조(입찰보증금) 제3항의 규정에 의하여 입찰보증금은 우리구로 귀속됩니다.
- ※ 보증금 납부계좌는 입찰서별로 부여되오니 반드시 해당입찰서의 보증금 납부계좌 여부를 확인하여야 합니다.

5. 낙찰자 결정

- 예정가격이상 최고가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정합니다.
- 최고 가격 입찰자가 2인 이상일 경우에는 온비드 시스템에 설치된 난수발생기(자동선택기능)에 의한 무작위 추첨방법으로 낙찰자를 결정합니다.
- 입찰결과는 한국자산관리 공사 전자자산처분시스템 홈페이지(입찰결과 - 이용기관입찰결과)를 통해 게시됩니다.

6. 입찰무효에 관한 사항

- 지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률시행령 제39조 및 동법시행규칙 제42조의 규정에 의하며, 본 입찰의 자격 등의 진위여부는 계약체결 전 확인하며 조건·내용이 다를 경우 입찰을 무효로 처리합니다.
- 공개된 예정가격 미만으로 응찰한 경우는 무효로 처리합니다.

7. 계약체결 및 대금 납부방법

- 낙찰일로부터 10일 이내에 계약(납동구청⇔낙찰자)을 체결하여야 하며, 계약을 체결하지 아니하거나, 계약체결 후 지정기일내 잔금을 완납하지 않을 경우 자동해약과 동시에 입찰보증금 및 계약보증금은 우리구에 귀속됩니다.
- 계약보증금은 낙찰금액의 100분의 10이상에 해당하는 금액을 우리구에서 발부한 대금납부고지서에 의하여 납부하여야 하며, 기 납부한 입찰보증금은 계약보증금의 일부로 보며 입찰보증금을 공제한 계약보증금을 납부합니다.
- 매각대금은 계약보증금을 제외한 잔액을 계약체결 후 60일 이내(중도금 100분의 40이상 30일내, 잔금은 60일내)에 납부하여야 합니다.
- 중도금 및 잔금 납부약정일 까지 납부하지 아니할 때에는 그 체납액에 대하여 연체기간에 따른 연체료(연12%)를 징수합니다.

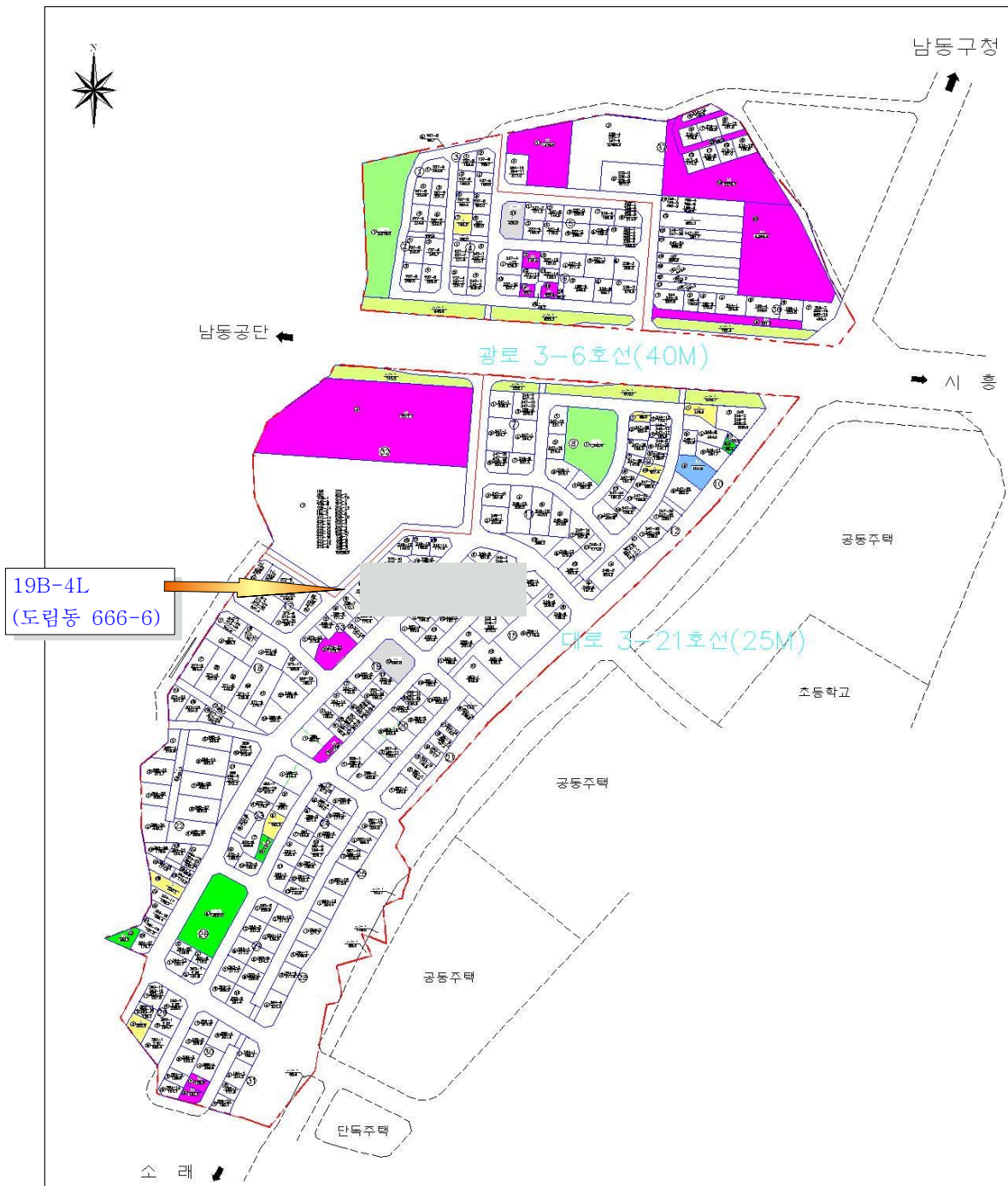
8. 토지사용 및 소유권이전에 관한 사항

- 매각재산에 대한 토지사용 및 소유권 이전은 매각대금을 완납한 후에 가능하며, 소유권 이전에 필요한 절차 및 경비는 매수자가 부담합니다.
- 상기필지는 소유권보존등기가 완료된 필지로써 매매대금 완납시에는 공인중개사의업무및부동산거래신고에관한법률 제27조에 의한 부동산거래신고및부동산등기특별조치법 제2조에 의한 소유권이전등기를 하여야 합니다.
- 현 지구단위 계획상 필지내 단독개발만 가능하며, 합병등 공동개발시에는 지구단위계획 변경절차를 이행하여야 합니다.

9. 입찰유의사항

- 본 입찰은 “온비드”상의 전자입찰로만 진행되므로 관련법령, 입찰공고사항, 인터넷입찰참가자준수규칙, 공고문상의 조건 및 유의사항 등을 사전에 충분히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며, 숙지하지 못하여 발생한 모든 책임은 입찰자에게 있습니다.
- 재산활용에 관한 관계법규의 제반사항(매각공고문, 지구단위계획 등) 및 매각토지의 지장물, 토지활용제약 등에 대하여는 우리구에서 책임을 지지 아니하오니 관계법규 및 재산의 현 상태 등을 사전에 확인 후 응찰하시기 바라며, 이를 확인하지 못한 책임은 매수인(신청인)에게 있습니다.(별도의 현장설명 없음)
- 계약체결이후 최종 잔대금납부약정일 또는 대금완납일 이후 부과되는 제세공과금은 매수인이 부담하여야 합니다.
- “온비드”의 장애 또는 기타사유로 인하여 예정된 입찰집행이 어려운 경우 입찰집행관은 입찰을 연기 또는 취소 할 수 있으며, 입찰연기 또는 취소의 공고는 “온비드”상의 게재에 의할 수 있습니다.
- 기타 문의사항
 - 계약관련 : 인천광역시 남동구청 도시관리과(☎032-453-2983)
 - 전자입찰 : 한국자산관리공사 전자자산처분 온비드시스템(☎1588-5321)

체비지 현황도(도림동)



공 고

인천광역시남동구 공고 제 2011 - 571호

공시송달 공고

화물자동차운수사업자의 행정처분에 대한 독촉고지서 및 자동차 압류예고서를 송달하였으나 송달 받을 자의 주소·거소·영업소 또는 사무소 불분명 및 수취인의 부재 등으로 인하여 우편물이 반송되어 행정절차법 제14조 제4항의 규정에 의거 아래와 같이 공시송달 공고합니다.

2011년 4월 26일

인천광역시남동구청장

1. 송달대상자 : 안신원(별첨)
2. 공시송달기간 : 2011.04.26 ~ 2011.05.10 (15일간)
3. 내 용 : 화물운수사업법 시행규칙 제21조의 3 위반
4. 참고사항

: 처분통지서 수령대상자는 2011.05.10일까지 남동구청 자동차관리과
(☎ 453-2914)로 오셔서 독촉고지서 및 자동차 압류예고서를 수령
시기 바랍니다.

기타 궁금한 사항은 남동구청 자동차관리과(☎453-2914, FAX 453-2919)로
문의하시기 바랍니다.

제980호

인천광역시남동구 구보

2011. 04. 29. 금요일

회계 년도	과목 코드	과 목	부과 번호	통합 구분	납부자 성 명	주민등록 번 호	납부자 상 태	부과 일자	물건명	최초 납기	납기 일자	부과 금액	본세	채납 금액	압류 구분	부과 구분	납부자 구분	우편 번호	주소
2009	31-28 8238	화물자동차 운수사업법 위반과징금	00009 4-00		안신원	670421- xxxxxxx	거주자	2009- 12-21	인천86 바9809	2010- 01-20	2011- 05-02	100000	100000	100000		수시분	개인	405- 240	인천광역시 남동구 만수동 977번지 44호 18통 4반 유경다세대주택 나동 102호

채납사유	결손여부	관리항목1	관리항목2	관리항목3	물건 우편번호	물건지주소	전자납부번호
납세태만	미결손	'09.11.18(00:57 ~02:09)	차고지외 밤샘주차	경기광명시철산배수펌프 장앞	405-240	인천광역시 남동구 만수동	282002093100001 6754

공 고

인천광역시 남동구 공고 제 2011 - 575호

사전처분통지서 공시송달 공고

화물자동차운수사업자의 행정처분에 대한 처분 사전통지서를 송달하였으나 송달 받을 자의 주소·거소·영업소 또는 사무소 불분명 및 수취인의 부재 등으로 인하여 우편물이 반송되어 행정절차법 제14조 제4항의 규정에 의거 아래와 같이 공시송달 공고합니다.

2011년 04월 27일

인천광역시남동구청장

1. 송달대상자

성명	주소	처분사유	처분사전내용	비고
한상구	인천 남동구 구월동	차고지외 밤샘주차 (2011.02.25) (00:42 ~ 02:13)	운행정지 5일 또는 과징금 10만원	인천86바9511

2. 공시송달기간 : 2011.04.27 ~ 2011.05.11 (15일간)

3. 내 용 : 화물운수사업법 시행규칙 제21조 제3호(차고지외 밤샘주차)
준수사항 위반

4. 참고사항

: 처분사전 통지서 수령대상자는 2011.05.11일까지 남동구청 자동차관리과
(☎ 453-2914)로 오셔서 사전처분통지서를 수령하시기 바랍니다.

기타 궁금한 사항은 남동구청 자동차관리과(☎453-2914, FAX 453-2919)로 문의하시기 바랍니다.

공 고

인천광역시남동구 공고 제2011 - 578호

도시계획시설사업 「도림1지구 소3-1호선 도로개설공사」 수용재결신청에 따른 열람공고

인천광역시 남동구에서 시행하는 “도림1지구 소3-1호선 도로개설공사”에 편입되는 토지의 수용을 위한 재결신청서 및 관계서류를 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제31조 및 동법시행령 제15조 규정에 의거 아래와 같이 공고합니다.

2011. 4. 29.

인천광역시남동구청장

1. 사업시행자 : 인천광역시남동구청장
2. 사업의종류와명칭 : 도림1지구 소3-1호선 도로개설공사
3. 열람장소 및 의견서 제출처 : 인천광역시 남동구 건설과(건설행정팀)
4. 공고 및 열람기간 : 2011. 4. 29. ~ 5. 13.
5. 열람 및 의견제출 장소 : 인천광역시 남동구청 건설과 (☎453-2713)
6. 열람내용 : “붙임”과 같음
7. 기타사항

수용재결신청서 및 관련서류는 남동구청 건설과에 비치하고 열람하며 의견이 있으신 소유자 및 관계인은 열람공고 기간내에 남동구청 건설과에 의견서를 제출하시기 바랍니다.

사업시행자 제시액조서(토지)

사업명 : 도림1지구 소3-1호선 도로개설공사

일련 번호	수용 또는 사용할 토지의 표시						금 액(원)	소유자 성 명 (지분율)	비 고
	동명	지번	지목		면적(㎡)		사업자 제시액		
			공부	실제	공부	편입			
1	도림동	31-3	도		89	89	26,388,500	한기수	
2	도림동	31-18	임		131	131	126,349,500	주식회사 케이디	
	“	31-21	전		44	44	42,438,000		
3	도림동	102-7	대		38	38	36,651,000	김명복	
4	도림동	101-13	전		47	47	41,454,000	윤경숙	
5	도림동	205-3	전		49	49	43,634,500	이우진	
	계				398	398	316,915,500		

사업시행자 제시액조서(물건)

사업명 : 도림1지구 소3-1호선 도로개설공사

일련 번호	수용 또는 사용할 물건의 표시					금 액(원)	소유자 성 명 (지분율)	비 고
	동명	지번	물건의 종류	구조	면적 수량	사업자 제시액		
1	도림동	31-18	공장	조립식	0.9㎡	2,750,000	주식회사 케이디	
			컨테이너	철재(6*3)	1.6㎡	350,000		
			소나무		3주	1,117,500		
			은행나무		7주	0		
		31-21	공장	조립식	12.6㎡	10,600,000		
	소계					14,817,500		
2	도림동	102-7	관정	콘크리트	0.9㎡	1,250,000	김명복	
			대문	스텐레스	1식	150,000		
			담장	블록	12.4m	502,200		
			화단	회색벽돌	12.4m	149,400		
			마당	콘크리트 슬레이트	3.4㎡	150,000		
			수국		1주	1,125,000		
			은행나무		1주	0		
	소계					3,326,600		
3	도림동	205-2	담장	블록	20.4m	1,020,000	이효진	
			마당	콘크리트	16.2㎡	243,000		
			장미나무		20주	300,000		
	소계					1,563,000		
	계					19,707,100		

공 고

인천광역시남동구공고 2011 - 579호

도시계획시설사업 「운연동 소1-2호선 도로개설공사」 수용재결신청에 따른 열람공고

인천광역시 남동구에서 시행하는 “운연동 소1-2호선 도로개설공사”에 편입되는 토지의 수용을 위한 재결신청서 및 관계서류를 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제31조 및 동법시행령 제15조 규정에 의거 아래와 같이 공고합니다.

2011. 4. 29.

인천광역시남동구청장

1. 사업시행자 : 인천광역시남동구청장
2. 사업의종류와명칭 : 운연동 소1-2호선 도로개설공사
3. 열람장소 및 의견서 제출처 : 인천광역시 남동구 건설과(건설행정팀)
4. 공고 및 열람기간 : 2011. 4. 29. ~ 5. 13.
5. 열람 및 의견제출 장소 : 인천광역시 남동구청 건설과 (☎453-2713)
6. 열람내용 : “붙임”과 같음
7. 기타사항

수용재결신청서 및 관련서류는 남동구청 건설과에 비치하고 열람하며 의견이 있으신 소유자 및 관계인은 열람공고 기간내에 남동구청 건설과에 의견서를 제출하시기 바랍니다.

사업시행자 제시액조서(물건)

사업명 : 운연동 소1-2호선 도로개설공사

일련 번호	수용 또는 사용할 물건의 표시					금 액(원)	소유자 성 명 (지분율)	비 고
	동명	지번	물건의 종류	구조	면적 수량	사업자 제시액		
1	운연동	산25-1	공장	조립식	230.88㎡	57,720,000	김종식	
		258-11	담장	블록	20.8m	1,040,000		
			석축	H=1.2m	10.7m	0		토지에포함
			바닥	콘크리트	0.45a	1,125,000		
		258-11	공장	조립식	17.87㎡	11,650,000		
			조경석		27.4㎡	520,000		
			책	양철	12.7㎡	254,000		
			이동식 화장실		1식	500,000		
			철계단		1식	500,000		
		258-11	창고	컨테이너	12.5㎡	600,000		
			은행나무		3주	700,000		
			행나무		1주	0		
			바닥	콘크리트	2.37a	5,925,000		
	계					80,534,000		

공 고

인천광역시남동구 공고 2011 - 580호

도시계획시설사업 「만의골지구 소2-1호선 도로개설공사」 수용재결신청에 따른 열람공고

인천광역시 남동구에서 시행하는 “만의골지구 소2-1호선 도로개설공사”에 편입되는 토지의 수용을 위한 재결신청서 및 관계서류를 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제31조 및 동법시행령 제15조 규정에 의거 아래와 같이 공고합니다.

2011. 4. 29.

인천광역시남동구청장

1. 사업시행자 : 인천광역시남동구청장
2. 사업의종류와명칭 : 만의골지구 소2-1호선 도로개설공사
3. 열람장소 및 의견서 제출처 : 인천광역시 남동구 건설과(건설행정팀)
4. 공고 및 열람기간 : 2011. 4. 29. ~ 5. 13.
5. 열람 및 의견제출 장소 : 인천광역시 남동구청 건설과 (☎453-2713)
6. 열람내용 : “붙임”과 같음
7. 기타사항

수용재결신청서 및 관련서류는 남동구청 건설과에 비치하고 열람하며 의견이 있으신 소유자 및 관계인은 열람공고 기간내에 남동구청 건설과에 의견서를 제출하시기 바랍니다.

사업시행자 제시액조서(토지)

사업명 : 만의골지구 소2-1호선 도로개설공사

일련 번호	수용 또는 사용할 토지의 표시						금 액(원)	소유자 성 명 (지분율)	비고
	동명	지번	지목		면적(㎡)		사업자 제시액		
			공부	실제	공부	편입			
	장수동	46-12	도	도	78	78	34,034,000	김태훈 (1/1)	
1	장수동	46-10	대	대	24	11.12	13,210,560		
	장수동	46-10	대	도	24	12.88	5,053,250		
	소계						52,297,810		
2	장수동	59-6	전	전	25	10.74	11,051,460	김일호 (1/1)	
	장수동	59-6	전	도	25	14.26	4,843,640		
	장수동	59-4	도	도	2	2	299,150	김일호 (6258분의2697.52)	
	소계						16,194,250		
3	장수동	59-4	도	도	2	2	299,150	김정호 (6258분의2697.52)	
	소계						299,150		
4	장수동	59-4	도	도	2	2	95,700	최현락 (3129분의431.48)	
	소계						95,700		
	합계					133	68,886,910		

공 고

인천광역시남동구 공고 제2011-581호

차령초과에 따른 자동차말소등록 예고

자동차관리법 제13조 제1항 제7호 및 자동차등록령 제31조의 규정에 의거 차령이 초과된 자동차에 대하여 자동차말소등록 신청이 있어 자동차등록원부상 이해관계인에게 권리를 행사할 것을 통지하였으나, 송달이 되지 않아(배달결과 : 2011.04.21. 동기우편물 반송) 다음과 같이 공고하오니 이해관계인께서는 2011.05.18.까지 권리를 행사하시기 바라며, 기한 내 권리행사를 하지 않을 경우 압류(저당)에 관계없이 폐차 말소등록 처리를 할 예정임을 알려드리오니 착오 없으시기 바랍니다.

1. 공고기간 : 2011. 04. 29. ~ 2011. 05. 18.

2. 대상 자동차

신 청 대 상 차 량			이해관계내용	이해 관계인	송 달 지
자 동 차 등록번호	성 명	사 용 본 거 지			
25즈6670	홍 달 선	인천. 남동구. 구월동.	2002.04.16. 저당설정 (을부번호:2824-2002-004049)	우 국 환	경기도. 파주시. 파평면.

3. 문 의 처 : 인천광역시 남동구 자동차관리과 자동차등록팀 (☎453-2935)

2011. 04. 29.

인천광역시남동구청장

공 고

인천광역시남동구 공고 제2011 - 582호

**도시계획시설사업 「냉정지구 소2-1호선 도로개설공사」
수용재결신청에 따른 열람공고**

인천광역시 남동구에서 시행하는 “냉정지구 소2-1호선 도로개설공사”에 편입되는 토지의 수용을 위한 재결신청서 및 관계서류를 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제31조 및 동법시행령 제15조 규정에 의거 아래와 같이 공고합니다.

2011. 4. 29.

인천광역시남동구청장

1. 사업시행자 : 인천광역시남동구청장
2. 사업의종류와명칭 : 냉정지구 소2-1호선 도로개설공사
3. 열람장소 및 의견서 제출처 : 인천광역시 남동구 건설과(건설행정팀)
4. 공고 및 열람기간 : 2011. 4. 29. ~ 5. 13.
5. 열람 및 의견제출 장소 : 인천광역시 남동구청 건설과 (☎453-2713)
6. 열람내용 : “붙임”과 같음
7. 기타사항

수용재결신청서 및 관련서류는 남동구청 건설과에 비치하고 열람하며 의견이 있으신 소유자 및 관계인은 열람공고 기간내에 남동구청 건설과에 의견서를 제출하시기 바랍니다.

사업시행자 제시액조서(토지)

사업명 : 냉정지구 소2-1호선 도로개설공사

일련 번호	수용 또는 사용할 토지의 표시						금 액(천원)	소유자 성 명 (지분율)	비 고
	동명	지번	지목		면적(㎡)		사업자 제시액		
			공부	실제	공부	편입			
1	수산동	159-4	도	도	18	18	6,804,000	공진균	
		159-6	대	대	35	35	40,075,000		
		159-7	전	전	2	2	1,971,000		
		159-5	대	대	33	33	37,290,000		
	계				88	88	86,140,000		

사업시행자 제시액조서(물건)

사업명 : 냉정지구 소2-1호선 도로개설공사

일련 번호	수용 또는 사용할 물건의 표시					사업자 제시액	소유자 성명(지분율)	비고
	동명	지번	물건의 종류	구조	면적 수량			
1	수산동	159-6	화단	1.5×16.0	24㎡	1,000,000	공진균	
			간판	지주간판	1개	600,000		
			간판	지주간판	1개	1,000,000		
			수목	향나무 외	16주	2,400,000		
			수목	잣나무	1주	0		
			수목	은행나무	1주	0		
			수목	평상	1개	200,000		
2	수산동	159-2	정화조	콘크리트	1식	6,900,000		
			간판	지주간판	1개	400,000		
			창고	파이프조/함석지붕/바닥콘크리트/가스설비	1식	1,225,000		
			수목	소나무	4주	340,000		
			수목	포도나무	1주	0		
3	수산동	159-6	수목	벚나무	1주	0		
	계					14,065,000		

고 시

인천광역시남동구 고시 제2011 - 29 호

주택재개발정비예정구역내 행위제한 고시

인천광역시 고시 제2009-177(2009.06.08)호로 고시되어 『2010 인천광역시 도시·주거환경정비기본계획』에 반영된 간석자유시장주변 주택재개발정비사업예정 구역에 대하여 「도시 및 주거환경정비법」 제5조제7항 및 같은법 시행령 제13조의5, 「토지이용규제 기본법」 제8조 및 같은법 시행령 제7조 규정에 의하여 아래와 같이 행위제한 및 지형도면을 고시합니다.

2011년 4 월 29 일

인천광역시남동구청장

1. 행위제한 사유

- 정비구역지정 및 정비계획을 수립하고자 하는 예정구역에 대하여 무분별한 개별 건축으로 인한 노후 불량건축물의 기준 미충족, 투기목적의 비경제적인 건축행위로 인한 지역 주민의 재산상의 피해를 사전 예방하고 원활한 정비사업 추진을 위함

2. 행위제한 내용

○ 행위제한 지역 및 범위

구 분	위 치	면적(㎡)	비 고
간석자유시장주변 주택재개발 정비예정구역	간석동 224-462번지 일원	12,216.0	

○ 행위제한 대상

- 「건축법」 제11조 규정에 의한 건축허가
- 「건축법」 제14조 규정에 의한 건축신고
- 「건축법」 제19조 규정에 의한 용도변경 중 일반건축물(단독주택 포함)을 집합건축물(공동주택 포함)로 용도변경
- 「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제15조 규정에 의한 일반건축물을 집합건축물로 전환
- 「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제17조 규정에 의한 집합건축물대장 전유부의 변경(분할)

- 기타 세대수를 증가시키는 일체의 행위
- 토지의 분할

3. 행위제한 기간

- 행위제한 고시일로부터 3년 (필요시 1년 연장)
 - ※ 다만, 행위제한 기간내에 정비구역 지정 고시하는 경우에는 고시일 까지

4. 관계도서 : 게재생략 (행위제한지역의 토지조서는 남동구청 홈페이지

(<http://www.namdong.go.kr>) ⇒ “고시/공고”란을 참조하여 주시기
바라며 관계도서는 열람장소에 비치)

5. 열람장소

- 인천광역시 남동구 도시관리과 : ☎ 032 - 453 - 2802
- 간석3동 주민센터 : ☎ 032 - 453 - 5360

 토지조서

연번	위치	지목	공부상면적	편입면적	용도지역	소유주	비고
1	산 32-11	임야	177.00	177.00	준주거지역	사유지	
2	37-1	도로	5,884.00	192.09	준주거지역	인천광역시	국공유지
3	37-15	도로	168.00	12.60	준주거지역	인천광역시 남동구청	국공유지
4	37-24	대	32.00	32.00	준주거지역	사유지	
5	37-102	대	136.00	136.00	준주거지역	사유지	
6	37-107	대	140.00	140.00	준주거지역	사유지	
7	37-108	대	134.00	134.00	준주거지역	사유지	
8	37-109	주차장	284.00	284.00	준주거지역	인천광역시 남동구	국공유지
9	37-111	대	268.00	268.00	준주거지역	사유지	
10	37-113	대	134.00	129.09	준주거지역	사유지	
11	37-114	대	134.00	134.00	준주거지역	사유지	
12	37-115	대	134.00	134.00	준주거지역	사유지	
13	37-116	대	173.00	173.00	준주거지역	사유지	
14	37-117	대	183.00	183.00	준주거지역	사유지	
15	37-118	대	272.00	272.00	준주거지역	사유지	
16	37-120	대	170.00	170.00	준주거지역	사유지	
17	37-121	대	148.00	148.00	준주거지역	사유지	
18	37-122	대	140.00	140.00	준주거지역	사유지	
19	37-123	대	170.00	170.00	준주거지역	사유지	
20	37-124	대	134.00	134.00	준주거지역	사유지	

연번	위치	지목	공부상면적	편입면적	용도지역	소유주	비고
21	37-125	대	140.00	140.00	준주거지역	사유지	
22	37-126	대	177.00	177.00	준주거지역	사유지	
23	37-127	대	136.00	136.00	준주거지역	사유지	
24	37-128	대	146.00	146.00	준주거지역	사유지	
25	37-129	대	146.00	146.00	준주거지역	사유지	
26	37-375	전	36.00	36.00	준주거지역	사유지	
27	37-682	도로	4.00	4.00	준주거지역	사유지	
28	37-698	대	8.00	8.00	준주거지역	사유지	
29	224-3	대	187.00	187.00	준주거지역	사유지	
30	224-4	대	213.00	213.00	준주거지역	사유지	
31	224-12	전	60.00	60.00	준주거지역	사유지	
32	224-13	전	440.00	407.42	준주거지역	사유지	
33	224-23	대	158.00	158.00	준주거지역	사유지	
34	224-25	대	182.00	182.00	준주거지역	사유지	
35	224-433	대	139.00	139.00	준주거지역	사유지	
36	224-435	대	188.00	188.00	준주거지역	사유지	
37	224-436	대	99.00	99.00	준주거지역	사유지	
38	224-437	대	162.00	162.00	준주거지역	사유지	
39	224-438	대	307.00	307.00	준주거지역	사유지	
40	224-461	대	142.00	142.00	준주거지역	사유지	

연번	위치	지목	공부상면적	편입면적	용도지역	소유주	비고
41	224-462	전	520.00	520.00	준주거지역	인천광역시 남동구청	국공유지
42	224-487	잡종지	129.00	129.00	준주거지역	사유지	
43	224-490	대	224.00	224.00	준주거지역	사유지	
44	224-491	대	157.00	157.00	준주거지역	사유지	
45	224-538	대	90.00	90.00	준주거지역	사유지	
46	224-539	대	175.00	175.00	준주거지역	사유지	
47	224-540	대	231.00	228.83	준주거지역	사유지	
48	224-558	대	159.00	159.00	준주거지역	사유지	
49	224-559	잡종지	223.00	46.55	준주거지역	인천광역시	국공유지
50	224-560	잡종지	120.00	15.14	준주거지역	인천광역시외1	국공유지
51	224-569	도로	745.00	498.66	준주거지역	인천광역시 남동구	국공유지
52	224-570	대	175.00	175.00	준주거지역	사유지	
53	224-571	대	168.00	168.00	준주거지역	사유지	
54	224-572	도로	364.00	37.62	준주거지역	인천광역시	국공유지
55	224-574	대	101.00	101.00	준주거지역	사유지	
56	224-575	대	112.00	112.00	준주거지역	사유지	
57	224-576	대	101.00	101.00	준주거지역	사유지	
58	224-577	대	105.00	105.00	준주거지역	사유지	
59	224-578	대	105.00	105.00	준주거지역	사유지	
60	224-579	대	105.00	105.00	준주거지역	사유지	

연번	위치	지목	공부상면적	편입면적	용도지역	소유주	비고
61	224-580	대	143.00	143.00	준주거지역	사유지	
62	224-581	대	124.00	124.00	준주거지역	사유지	
63	224-582	대	101.00	101.00	준주거지역	사유지	
64	224-583	대	101.00	101.00	준주거지역	사유지	
65	224-584	대	101.00	101.00	준주거지역	사유지	
66	224-585	대	107.00	107.00	준주거지역	사유지	
67	224-586	대	101.00	101.00	준주거지역	사유지	
68	224-587	도로	71.00	71.00	준주거지역	사유지	
69	224-588	대	101.00	101.00	준주거지역	사유지	
70	224-589	대	221.00	221.00	준주거지역	사유지	
71	224-590	대	114.00	114.00	준주거지역	사유지	
72	224-591	대	101.00	101.00	준주거지역	사유지	
73	224-592	대	105.00	105.00	준주거지역	사유지	
74	224-593	대	112.00	112.00	준주거지역	사유지	
75	224-594	도로	101.00	101.00	준주거지역	사유지	
76	224-595	대	124.00	124.00	준주거지역	사유지	
77	224-600	대	166.00	166.00	준주거지역	사유지	
78	224-604	도로	78.00	78.00	준주거지역	사유지	
79	224-605	대	183.00	183.00	준주거지역	사유지	
80	224-606	잡종지	213.00	213.00	준주거지역	인천광역시외1	국공유지, 사유지

연번	위치	지목	공부상면적	편입면적	용도지역	소유주	비고
81	224-629	잡종지	117.00	117.00	준주거지역	사유지	
82	224-631	전	45.00	45.00	준주거지역	인천광역시 남동구	국공유지
83	224-632	도로	111.00	111.00	준주거지역	사유지	
84	224-633	전	21.00	21.00	준주거지역	사유지	
85	224-652	대	1.00	1.00	준주거지역	사유지	
계			18,957.00	12,216.00			

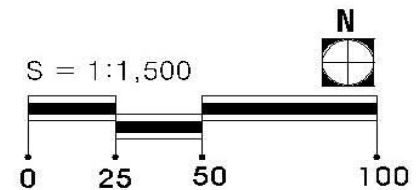
인천광역시 남동구 간석자유시장
주변구역 주택재개발사업

간석자유시장구역
정비에정구역도

남동구 고시 제2011-29호
주택재개발정비에정구역내
행위제한 고시

범 례

--- 주택재개발정비에정구역



고 시

인천광역시남동구 고시 제2011 - 30호

인천 도시관리계획(도시계획시설 : 도로, 공공청사) 결정 및 지형도면 고시

인천 도시관리계획(도시계획시설 : 도로, 공공청사)에 대하여 『국토의 계획 및 이용에 관한 법률』 제30조 및 같은법 시행령 제25조 규정에 의거 도시관리계획 결정 및 고시하고 같은법 제32조 및 『토지이용규제기본법』 제8조 규정에 따라 다음과 같이 도시관리계획에 대한 지형도면을 작성 고시합니다.

2011. 4. 29.

인천광역시남동구청장

- 결정취지 : 『국토의계획및이용에관한법률』 제30조 규정에 의한 도시계획시설(도로, 공공청사)의 결정 사항임.
- 도시관리계획(도시계획시설) 결정 조서
 - 가. 교통시설
 - 1) 도로결정(변경) 조서

구분	규 모				기능	연 장 (m)	기 점	종 점	사용 형태	주요 경과지	최초 결정일	비 고
	등급	류별	번호	폭원 (m)								
폐지	중로	2	442	20	집산 도로	486.5	광3-28	소1-9	일반 도로		인고 2006-13 3	
기정	중로	1	294	20	집산 도로	470	광3-28	구역계	일반 도로		인고 2007-14 5	
변경	중로	1	294	20	집산 도로	486.5	광3-28	소1-9	일반 도로			

2) 도로결정(변경) 사유서

변경전 도로명	변경후 도로명	변경내용	변경 사유
중로 2-442호선 (논현동 179-100일원)	-	-폐지	중로 1-294호선과 중복 결정되고 도로폭원이 20m인 점을 감안하여 노선 폐지
중로 1-294호선 (논현동 179-100일원)	중로 1-294호선 (논현동 179-100일원)	-연장 : 470m→486.5m -면적 : 9,400㎡→10,866.5㎡ -시점 : 광3-28호선(변경없음) -종점 : 고잔구역계→논현(2) 택지내 소1-9호선	고잔 구역계에서 논현(2)택지내 소로 1-9호선으로 도로 종점(변경) 및 노선을 연장하고 지적확정측량 결과에 의한 면적(변경) 사항을 반영

나. 공공 · 문화체육시설

1) 공공청사 결정 조서

구분	도면표 시번호	시설명	위 치	면 적(㎡)			최 초 결정일	비 고
				기정	변경	변경후		
신설	-	공공청사	간석동89-2	-	증 691.6	691.6	-	일반주거 지역

2) 공공청사 결정 사유서

도면표시 번호	시설명	결정내용	결정사유
-	공공청사	· 공공청사(보건지소) 신설 A = 691.6㎡	· 관내 의료취약 지역인 간석동에 공공 의료 시설확충을 통한 보건의료 수요에 대비하고자 공공청사(보건지소) 신설

3. 지형(결정)도면 : “별 첨”(게재생략)

■ 토 지 세 목 조 서

연번			소재지	지번		지목	면적(㎡)		소유관계		관리관계			비고
				본번	부번		공부상	편입	소유자	주소(소유자)	관리자	주소	권리의 종류 및 내용	
계			기정	15필지			83,096	14,455						
			변경	15필지			76,507	13,032						
1	①	기정	고잔동	440	2	대	19	4	주식회사한화 주식회사화인파트너스	서울 중구 장교동 1 서울 종로구 서린동 88 서린빌딩				
2	②	기정	고잔동	440	3	대	423	166	주식회사한화 주식회사화인파트너스	서울 중구 장교동 1 서울 종로구 서린동 88 서린빌딩				
	②	변경	고잔동	440	3	대	401	165	주식회사한화 주식회사화인파트너스	서울 중구 장교동 1 서울 종로구 서린동 88 서린빌딩				
3	③	기정	고잔동	440	4	대	32,632	1,073	주식회사한화 주식회사화인파트너스	서울 중구 장교동 1 서울 종로구 서린동 88 서린빌딩				
	③	변경	고잔동	440	4	대	32,632	707	주식회사한화 주식회사화인파트너스	서울 중구 장교동 1 서울 종로구 서린동 88 서린빌딩				
4	④	기정	고잔동	442	2	도	965	220	국(국토해양부)					
	④	변경	고잔동	442	2	도	243	5	주식회사한화 주식회사화인파트너스	서울 중구 장교동 1 서울 종로구 서린동 88 서린빌딩				
	4-1	변경	고잔동	442	15	도	722	141	국(국토해양부)					

5	⑤	기정	고잔동	442	8	잡	3,673	467	대한주택보증주식회사	서울 영등포구 여의도동 15-23				
	⑤	변경	고잔동	442	8	잡	3,673	371	주식회사한화 주식회사화인파트너스	서울 중구 장교동 1 서울 종로구 서린동 88 서린빌딩				
6	⑥	기정	고잔동	442	9	잡	26	20	국(기획재정부)					
	⑥	변경	고잔동	442	9	잡	26	23	국(기획재정부)					
7	⑦	기정	고잔동	442	10	도	51	50	국(국토해양부)					
	⑦	변경	고잔동	442	10	도	51	49	주식회사한화 주식회사화인파트너스	서울 중구 장교동 1 서울 종로구 서린동 88 서린빌딩				
8	⑨	기정	고잔동	500		잡	2,029	339	주식회사한화 주식회사화인파트너스	서울 중구 장교동 1 서울 종로구 서린동 88 서린빌딩				
	⑧	변경	고잔동	500		잡	651	331	주식회사한화 주식회사화인파트너스	서울 중구 장교동 1 서울 종로구 서린동 88 서린빌딩				
9	⑩	기정	고잔동	500	4	잡	36,056	592	주식회사한화 주식회사화인파트너스	서울 중구 장교동 1 서울 종로구 서린동 88 서린빌딩				
	⑨	변경	고잔동	500	4	잡	35,382	265	주식회사한화 주식회사화인파트너스	서울 중구 장교동 1 서울 종로구 서린동 88 서린빌딩				
10	⑪	기정	고잔동	500	5	잡	250	246	주식회사한화 주식회사화인파트너스	서울 중구 장교동 1 서울 종로구 서린동 88 서린빌딩				
	⑩	변경	고잔동	500	5	잡	250	233	주식회사한화 주식회사화인파트너스	서울 중구 장교동 1 서울 종로구 서린동 88 서린빌딩				

11	⑫	기정	고잔동	502	1	답	2,895	938	대한주택보증주식회사	서울 영등포구 여의도동 15-23				
	⑪	변경	고잔동	502	1	답	2,368	525	주식회사한화 주식회사화인파트너스	서울 중구 장교동 1 서울 종로구 서린동 88 서린빌딩				
12	⑬	기정	고잔동	512	14	제	1,547	198	한국토지공사	서울특별시 강남구 논현동 445				
	⑫	변경	고잔동	512	32	제	89	89	한국토지공사	서울특별시 강남구 논현동 445				
13	⑭	기정	고잔동	공유수면 매립			-	3,219	국(국토해양부)					
	⑬	변경	고잔동	공유수면 매립			-	3,219	국(국토해양부)					
14	⑮	기정	고잔동	공유수면 매립			-	6,905	국(국토해양부)					
	⑭	변경	고잔동	공유수면 매립			-	6,905	국(국토해양부)					
15	⑧	기정	고잔동	442	11	도	2,530	18	국(국토해양부)					
		제척	고잔동	442	11	도	2,530	-	-					

고 시

인천광역시남동구 고시 제2011 - 31호

인천도시계획시설 실시계획 (변경)인가 고시

인천도시계획시설(도로: 소로 1-20호선 및 소로 1-21호선) 사업을 시행하고자 국토의 계획 및 이용에 관한 법률 제88조의 규정에 의거 실시계획을 인가하고 같은법 제91조의 규정에 의거 다음과 같이 고시합니다.

관계도서는 인천광역시 남동구청 도시개발과(☎032-453-2995), (주)한화 및 (주)화인파트너스(☎032-446-4935)에 비치하고 일반인에게 보여드립니다.

2011.4.29

인천광역시남동구청장

1. 사업시행지의 위치(변경 없음) : 인천. 남동구 고잔동 440-4번지 일원

2. 사업의 종류 및 명칭(변경 없음)

(1) 종 류 : 도로(소 1-20호선, 소 1-21호선)

(2) 명 칭 : 소래논현 도시개발사업 기반시설(소1-20,소1-21호선)공사

3. 사업의 규모(변경 있음)

(1) 소로1-20호선 당초 : 폭원(B)=10.5 ~ 17.7m, 연장(L)=970m

변경 : 폭원(B)=10.7 ~ 18.3m, 연장(L)=963m

(2) 소로1-21호선 당초 : 폭원(B)=10.5 ~ 15.8m, 연장(L)=998m

변경 : 폭원(B)=10.6 ~ 16.1m, 연장(L)=1,008m

4. 사업시행자의 성명 및 주소(변경 없음)

(1) 성 명 : (주)한화 대표이사 남영선, (주)화인파트너스 대표이사 전돈희

(2) 주 소 : (주)한화 : 서울특별시 중구 장교동 1번지

(주)화인파트너스 : 서울특별시 종로구 서린동 88 서린빌딩

5. 사업의 착수 및 준공예정일 (변경 있음)

당 초 : 2009. 3. 27 ~ 2011. 4 30

변 경 : 2009. 3. 27 ~ 2011. 6 30

6. 수용 또는 사용할 토지 또는 건물의 소재지·지번·지목 및 면적, 소유권과

소유권외의 권리의 명세 및 그 소유자·권리자의 성명·주소(변경있음)

7. 국토의 이용 및 계획에 관한 법률 제99조의 규정에 의한 공공시설 등의 귀속 및 양도에 관한 사항(변경 있음)

■ 토 지 세 목 조 서

연번			소재지	지번		지목	면적(㎡)		소유관계		권리관계			비고
				본번	부번		공부상	편입	소유자	주소(소유자)	관리자	주소	권리의 종류 및 내용	
계			기정	15필지			83,096	14,455						
			변경	15필지			76,507	13,032						
1	①	기정	고잔동	440	2	대	19	4	주식회사한화 주식회사화인파트너스	서울 중구 장교동 1 서울 종로구 서린동 88 서린빌딩				
2	②	기정	고잔동	440	3	대	423	166	주식회사한화 주식회사화인파트너스	서울 중구 장교동 1 서울 종로구 서린동 88 서린빌딩				
	②	변경	고잔동	440	3	대	401	165	주식회사한화 주식회사화인파트너스	서울 중구 장교동 1 서울 종로구 서린동 88 서린빌딩				
3	③	기정	고잔동	440	4	대	32,632	1,073	주식회사한화 주식회사화인파트너스	서울 중구 장교동 1 서울 종로구 서린동 88 서린빌딩				
	③	변경	고잔동	440	4	대	32,632	707	주식회사한화 주식회사화인파트너스	서울 중구 장교동 1 서울 종로구 서린동 88 서린빌딩				
4	④	기정	고잔동	442	2	도	965	220	국(국토해양부)					
	④	변경	고잔동	442	2	도	243	5	주식회사한화 주식회사화인파트너스	서울 중구 장교동 1 서울 종로구 서린동 88 서린빌딩				
	4-1	변경	고잔동	442	15	도	722	141	국(국토해양부)					

5	⑤	기정	고잔동	442	8	잡	3,673	467	대한주택보증주식회사	서울 영등포구 여의도동 15-23				
	⑤	변경	고잔동	442	8	잡	3,673	371	주식회사한화 주식회사화인파트너스	서울 중구 장교동 1 서울 종로구 서린동 88 서린빌딩				
6	⑥	기정	고잔동	442	9	잡	26	20	국(기획재정부)					
	⑥	변경	고잔동	442	9	잡	26	23	국(기획재정부)					
7	⑦	기정	고잔동	442	10	도	51	50	국(국토해양부)					
	⑦	변경	고잔동	442	10	도	51	49	주식회사한화 주식회사화인파트너스	서울 중구 장교동 1 서울 종로구 서린동 88 서린빌딩				
8	⑨	기정	고잔동	500		잡	2,029	339	주식회사한화 주식회사화인파트너스	서울 중구 장교동 1 서울 종로구 서린동 88 서린빌딩				
	⑧	변경	고잔동	500		잡	651	331	주식회사한화 주식회사화인파트너스	서울 중구 장교동 1 서울 종로구 서린동 88 서린빌딩				
9	⑩	기정	고잔동	500	4	잡	36,056	592	주식회사한화 주식회사화인파트너스	서울 중구 장교동 1 서울 종로구 서린동 88 서린빌딩				
	⑨	변경	고잔동	500	4	잡	35,382	265	주식회사한화 주식회사화인파트너스	서울 중구 장교동 1 서울 종로구 서린동 88 서린빌딩				
10	⑪	기정	고잔동	500	5	잡	250	246	주식회사한화 주식회사화인파트너스	서울 중구 장교동 1 서울 종로구 서린동 88 서린빌딩				
	⑩	변경	고잔동	500	5	잡	250	233	주식회사한화 주식회사화인파트너스	서울 중구 장교동 1 서울 종로구 서린동 88 서린빌딩				
11	⑫	기정	고잔동	502	1	답	2,895	938	대한주택보증주식회사	서울 영등포구 여의도동 15-23				
	⑪	변경	고잔동	502	1	답	2,368	525	주식회사한화 주식회사화인파트너스	서울 중구 장교동 1 서울 종로구 서린동 88 서린빌딩				

12	⑬	기정	고잔동	512	14	제	1,547	198	한국토지공사	서울특별시 강남구 논현동 445				
	⑫	변경	고잔동	512	32	제	89	89	한국토지공사	서울특별시 강남구 논현동 445				
13	⑭	기정	고잔동	공유수면 매립			-	3,219	국(국토해양부)					
	⑬	변경	고잔동	공유수면 매립			-	3,219	국(국토해양부)					
14	⑮	기정	고잔동	공유수면 매립			-	6,905	국(국토해양부)					
	⑭	변경	고잔동	공유수면 매립			-	6,905	국(국토해양부)					
15	⑧	기정	고잔동	442	11	도	2,530	18	국(국토해양부)					
		제척	고잔동	442	11	도	2,530	-	-					