

더 많은 배려 함께하는 서구

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

선 람	기관의 장



제825호 2019. 12. 30.(월)

안내문

- ◇ 공보의 게재방법 및 절차를 안내하오니, 절차 및 기한을 준수하여 주시기 바랍니다.
- ◇ 공보는 매월 10일, 20일, 30일에 발행(10일 단위)되며 공보발행 방식이 전자식 형태로 전환되어 서구청 홈페이지(www.dgs.go.kr)에서도 보실 수 있습니다.
※ 서구청 홈페이지 접속 ⇒ 행정정보⇒ 서구소식⇒ ‘서구공보’에서 열람
- ◇ 공보발행 절차
【원고접수마감】 매월 8일, 18일, 28일(D-2)
【편집】 접수마감 익일(D-1)
【게시】 발행일(D일)
- ◇ 발행일이 공휴일인 경우“다음날”발행되며, 접수마감 이후 접수분에 대하여는 다음 호에 게재됨으로 특별히 게재되어야 할 원고는 사전에 협의하여 주시기 바랍니다.
- ◇ 원고는 반드시 전자문서로 송부하여 주시고, 각종 조례, 규칙, 고시, 공고 등의 업무는 공보 발행 일자를 참조하여 추진해 주시기 바랍니다.

회람									
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--

◀ 대구광역시 서구 ▶

입법예고

◎ 대구광역시 서구 지방공무원 정원규칙 일부개정규칙안 입법예고	대구광역시 서구 공고 제2019-1003호	3
◎ 대구광역시 서구 청소년육성 및 지원에 관한 조례 일부개정조례안 입법예고	대구광역시 서구 공고 제2019-1006호	13
◎ 대구광역시서구청소년육성및지원에관한조례시행규칙 폐지규칙안 입법예고	대구광역시 서구 공고 제2019-1007호	26
◎ 대구광역시 서구 성희롱 예방 등에 관한 지침 전부개정지침안 입법예고	대구광역시 서구 공고 제2019-1008호	32
◎ 대구광역시 서구 적극행정 운영 조례 제정안 입법예고	대구광역시 서구 공고 제2019-1011호	53
◎ 대구광역시 서구 규제개혁위원회 설치 및 운영조례 일부개정조례안 입법예고	대구광역시 서구 공고 제2019-1012호	65

규 칙

◎ 대구광역시 서구 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙	대구광역시 서구 규칙 제867호	74
◎ 대구광역시 서구 지방공무원 정원규칙 일부개정규칙	대구광역시 서구 규칙 제868호	104
◎ 대구광역시 서구 사무 전결규칙 일부개정규칙	대구광역시 서구 규칙 제869호	110

고 시

◎ 2020년 건축물 및 기타물건 시가표준액 결정·고시	대구광역시 서구 공시 제2019-44호	212
◎ 지적기준점 성과 고시	대구광역시 서구 공시 제2019-45호	213

대구광역시 서구 공고 제2019-1003호

『대구광역시 서구 지방공무원 정원규칙』 일부를 개정함에 있어 그 취지와 주요내용을 구민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조의 규정에 의하여 다음과 같이 공고합니다.

2019년 12월 30일

대구광역시 서구청장 인

대구광역시 서구 지방공무원 정원규칙 일부개정규칙안 입법예고

1. 개정이유

- 복지사무의 효율적인 추진과 사회복지직의 사기를 진작하기 위해 사회복지직 직렬 내에서 직급을 조정하고자 함.

2. 주요내용

- 정원관리 기관별 직급·직렬별 정원 조정 (안 제2조 【별표1】)

가. 기관별

- 총 정원 : 751명(변동없음)
- 區 본청 : 466명(변동없음)
- 의 회 : 16명(변동없음)
- 보 건 소 : 51명(변동없음)
- 문화회관 : 14명(변동없음)
- 洞 : 204명(변동없음)

나. 직급·직렬별

- 총 정원 : 751명(변동없음)
- 일반직 : 749명(변동없음)
 - 8급(+4) : 사회+4
 - 9급(△4) : 사회△4

3. 개정 규칙안 : 붙임

4. 신·구조문 대비표 : 붙임

5. 의견제출

○ 이 규칙 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2020년 1월 6일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 대구광역시 서구청장 (참조:기획예산실장)에게 제출하거나 전화, 팩스, 메일로 알려 주시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 항목별 의견 (찬·반 여부와 그 사유)

나. 성명 (단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소, 전화번호

다. 보내실 곳

- 주소 : 대구광역시 서구 국채보상로 257(평리동) 우편번호 41777
- 전화 : (053)663-2113 / 팩스 : (053)663-2119
- 이메일 : boora98@korea.kr

입법예고 사항에 대한 의견서

규칙명 : 대구광역시 서구 지방공무원 정원규칙

- 성명(단체명) :
- 주 소 :
- 전 화 번 호 :
- 의 건 제 출

규칙안 내용	찬 성 여 부		의 건	비고
	찬성	반대		

대구광역시 서구 규칙 제 호

대구광역시 서구 지방공무원 정원규칙 일부개정규칙안

대구광역시 서구 지방공무원 정원규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표1을 별지와 같이 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 2020년 2월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규칙 시행으로 정원을 초과하는 현원이 있는 경우에는 초과하는 현원이 해소될 때까지 그에 해당하는 정원이 따로 있는 것으로 본다.

〔별표 1〕

정원관리 기관별 직급·직렬별 정원 (제2조 관련)

직렬별	기관별	총계	본청	의회사무국	보건소	문화회관	동
총 계		751	466	16	51	14	204
정무직 계		1	1	0	0	0	0
구청장		1	1				
일반직 계		749	464	16	51	14	204
3급 소계		1	1	0	0	0	0
지방부이사관		1	1				
4급 소계		5	3	1	1	0	0
지방서기관		3	2	1			
지방기술서기관		2	1		1		
5급 소계		42	18	2	4	1	17
행정		26	9	2		1	14
의무		3			3		
시설		3	3				
행정·사회복지		5	2				3
행정·보건		1	1				
행정·환경		1	1				
행정·시설		1	1				
행정·녹지·시설		1	1				
행정·보건·간호		1			1		
6급 소계		153	104	4	7	4	34
행정		80	56	4		3	17
세무		10	10				
전산		1	1				
사회복지		11	11				
녹지		1	1				
보건		2	2				
의료기술		1			1		
약무		0			0		
환경		3	3				
시설		8	8				
방송통신		1	1				
위생		1	1				
운전		1	1				
행정·사회복지		20	3				17
행정·녹지		1	1				
행정·시설		3	3				
행정·공업		1	1				
행정·간호		1			1		
보건·간호		3			3		
행정·공업·방통		1				1	
행정·보건·간호		1			1		
보건·의료기술·간호		1			1		
위생·시설관리·운전		0	0				
사무운영		1	1				

직렬별 \ 기관별	총계	본청	의회사무국	보건소	문화회관	동
7급 소계	216	150	4	15	4	43
행정	94	63	3	1	2	25
세무	17	17				
전산	3	3				
사회복지	26	9				17
공업	5	3			2	
녹지	4	4				
수의	1	1				
보건	5	4		1		
식품위생	1	1				
의료기술	3			3		
간호	7			7		
환경	5	5				
시설	21	21				
방송통신	3	3				
위생	1	1				
시설관리	1	1	0			
운전	8	7		1		
행정·세무	0	0				
행정·숙기	1		1			
행정·공업	1	1				
행정·시설	0	0				
공업·환경	1	1				
보건·간호	1	1				
보건·의료기술	1			1		
보건·약무	1			1		
건축운영	1	1				
통신운영	1	1				
전화상담운영	1	1				
사무운영	2	1				1

직렬별	기관별	총계	본청	의회사무국	보건소	문화회관	동
8급 소계		198	122	2	19	4	51
행정		79	44	1		2	32
세무		15	15				
전산		3	3			0	
사회복지		31	12				19
공업		7	6			1	
녹지		2	2				
보건		12	6		6		
식품위생		1			1		
의료기술		4			4		
간호		8			8		
환경		4	4				
시설		12	12				
방송통신		1	1				
위생		1	1				
시설관리		1	0			1	
운전		5	5				
행정·사회복지		6	6				
행정·사서		2	2				
행정·공업		1	1				
공업·환경		1	1				
공업·시설		0				0	
기계운영		0	0				
농림운영		1	1				
사무운영		1		1			
9급 소계		134	66	3	5	1	59
행정		58	27	1		0	30
세무		11	11				
사회복지		33	9				24
사서		2	2				
공업		2	2				
보건		6	2		4		
환경		2	2				
시설		6	6				
방송통신		2	1			1	
운전		4	2	1	1		
행정·사회복지		3					3
행정·방재안전		1	1				
행정·숙기		1		1			
행정·시설		1	1				
사무운영		2					2
별정직 계		1	1				
7급상당 소계		1	1				
일반비서		1	1				

정원관리 기관별 직급·직렬별 정원 신·구대비표

{별표 1}

직렬별	기관별	총계	본청	의회 사무국	보건소	문화 회관	동
총 계		751	466	16	51	14	204
정무직 계		1	1	0	0	0	0
구청장		1	1				
일반직 계		749	464	16	51	14	204
3급 소계		1	1	0	0	0	0
지방부이사관		1	1				
4급 소계		5	3	1	1	0	0
지방서기관		3	2	1			
지방기술서기관		2	1		1		
5급 소계		42	18	2	4	1	17
행정		26	9	2		1	14
의무		3			3		
시설		3	3				
행정·사회복지		5	2				3
행정·보건		1	1				
행정·환경		1	1				
행정·시설		1	1				
행정·녹지·시설		1	1				
행정·보건·간호		1			1		
6급 소계		153	104	4	7	4	34
행정		80	56	4		3	17
세무		10	10				
전산		1	1				
사회복지		11	11				
녹지		1	1				
보건		2	2				
의료기술		1			1		
약무		0			0		
환경		3	3				
시설		8	8				
방송통신		1	1				
위생		1	1				
운전		1	1				
행정·사회복지		20	3				17
행정·녹지		1	1				
행정·시설		3	3				
행정·공업		1	1				
행정·간호		1			1		
보건·간호		3			3		
행정·공업·방통		1				1	
행정·보건·간호		1			1		
보건·의료기술간호		1			1		
위생·시설관리·운전		0	0				
사무운영		1	1				

직렬별	기관별	총계	본청	의회 사무국	보건소	문화 회관	동
총 계		751	466	16	51	14	204
정무직 계		1	1	0	0	0	0
구청장		1	1				
일반직 계		749	464	16	51	14	204
3급 소계		1	1	0	0	0	0
지방부이사관		1	1				
4급 소계		5	3	1	1	0	0
지방서기관		3	2	1			
지방기술서기관		2	1		1		
5급 소계		42	18	2	4	1	17
행정		26	9	2		1	14
의무		3			3		
시설		3	3				
행정·사회복지		5	2				3
행정·보건		1	1				
행정·환경		1	1				
행정·시설		1	1				
행정·녹지·시설		1	1				
행정·보건·간호		1			1		
6급 소계		153	104	4	7	4	34
행정		80	56	4		3	17
세무		10	10				
전산		1	1				
사회복지		11	11				
녹지		1	1				
보건		2	2				
의료기술		1			1		
약무		0			0		
환경		3	3				
시설		8	8				
방송통신		1	1				
위생		1	1				
운전		1	1				
행정·사회복지		20	3				17
행정·녹지		1	1				
행정·시설		3	3				
행정·공업		1	1				
행정·간호		1			1		
보건·간호		3			3		
행정·공업·방통		1				1	
행정·보건·간호		1			1		
보건·의료기술간호		1			1		
위생·시설관리·운전		0	0				
사무운영		1	1				

직렬별	기관별	총계	본청	의회 사무국	보건소	문화 회관	동	직렬별	기관별	총계	본청	의회 사무국	보건소	문화 회관	동
7급 소계		216	150	4	15	4	43	7급 소계		216	150	4	15	4	43
행정		94	63	3	1	2	25	행정		94	63	3	1	2	25
세무		17	17					세무		17	17				
전산		3	3					전산		3	3				
사회복지		26	9				17	사회복지		26	9				17
공업		5	3			2		공업		5	3			2	
녹지		4	4					녹지		4	4				
수의		1	1					수의		1	1				
보건		5	4		1			보건		5	4		1		
식품위생		1	1					식품위생		1	1				
의료기술		3			3			의료기술		3			3		
간호		7			7			간호		7			7		
환경		5	5					환경		5	5				
시설		21	21					시설		21	21				
방송통신		3	3					방송통신		3	3				
위생		1	1					위생		1	1				
시설관리		1	1	0				시설관리		1	1	0			
운전		8	7		1			운전		8	7		1		
행정·세무		0	0					행정·세무		0	0				
행정·숙기		1		1				행정·숙기		1		1			
행정·공업		1	1					행정·공업		1	1				
행정·시설		0	0					행정·시설		0	0				
공업·환경		1	1					공업·환경		1	1				
보건·간호		1	1					보건·간호		1	1				
보건·의료기술		1			1			보건·의료기술		1			1		
보건·약무		1			1			보건·약무		1			1		
건축운영		1	1					건축운영		1	1				
통신운영		1	1					통신운영		1	1				
전화상담운영		1	1					전화상담운영		1	1				
사무운영		2	1			0	1	사무운영		2	1			0	1

직렬별	기관별	총계	본청	의회 사무국	보건소	문화 회관	동	직렬별	기관별	총계	본청	의회 사무국	보건소	문화 회관	동
8급 소계		194	118	2	19	4	51	8급 소계		198	122	2	19	4	51
행정		79	44	1		2	32	행정		79	44	1		2	32
세무		15	15					세무		15	15				
전산		3	3			0		전산		3	3			0	
사회복지		27	8				19	사회복지		31	12				19
공업		7	6			1		공업		7	6			1	
녹지		2	2					녹지		2	2				
보건		12	6		6			보건		12	6		6		
식품위생		1			1			식품위생		1			1		
의료기술		4			4			의료기술		4			4		
간호		8			8			간호		8			8		
환경		4	4					환경		4	4				
시설		12	12					시설		12	12				
방송통신		1	1					방송통신		1	1				
위생		1	1					위생		1	1				
시설관리		1	0			1		시설관리		1	0			1	
운전		5	5					운전		5	5				
행정·사회복지		6	6					행정·사회복지		6	6				
행정·사서		2	2					행정·사서		2	2				
행정·공업		1	1					행정·공업		1	1				
공업·환경		1	1					공업·환경		1	1				
공업·시설		0				0		공업·시설		0				0	
기계운영		0	0					기계운영		0	0				
농림운영		1	1					농림운영		1	1				
사무운영		1		1				사무운영		1		1			
9급 소계		138	70	3	5	1	59	9급 소계		134	66	3	5	1	59
행정		58	27	1		0	30	행정		58	27	1		0	30
세무		11	11					세무		11	11				
사회복지		37	13				24	사회복지		33	9				24
사서		2	2					사서		2	2				
공업		2	2					공업		2	2				
보건		6	2		4			보건		6	2		4		
환경		2	2					환경		2	2				
시설		6	6					시설		6	6				
방송통신		2	1			1		방송통신		2	1			1	
운전		4	2	1	1			운전		4	2	1	1		
행정·사회복지		3					3	행정·사회복지		3					3
행정·방재안전		1	1					행정·방재안전		1	1				
행정·숙기		1		1				행정·숙기		1		1			
행정·시설		1	1					행정·시설		1	1				
사무운영		2					2	사무운영		2					2
별정직 계		1	1					별정직 계		1	1				
7급상당 소계		1	1					7급상당 소계		1	1				
일반비서		1	1					일반비서		1	1				

【 관 계 법 령 】

■ 지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정

제30조(정원의 규정)

- ① 지방자치단체에 두는 지방공무원 정원의 총수는 다음 각 호의 구분에 따라 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.
 - 1. ~ 5. 생략
- ② 지방공무원의 직급별 정원은 제1항에 따른 정원의 총수 범위에서 제22조제2항에 따른 정원관리기관별로 해당 지방자치단체의 조례로 정한다. 다만, 시·도의 5급이하(시·군구는 6급이하) 직급별 정원은 조례로 그 총수만 정하고 그 범위에서 제22조제2항에 따른 정원의 관리기관별로 해당 지방자치단체의 규칙으로 정한다.
- ③ 지방공무원의 직렬별 정원은 제1항에 따른 정원의 총수 범위에서 제22조제2항에 따른 정원관리기관별로 해당 지방자치단체의 규칙으로 정한다.
- ④ ~ ⑤(생략)

■ 대구광역시 서구 지방공무원 정원 조례

제4조(직급별 정원) 정원관리기관별 직급별 정원은 【별표 3】 과 같다. 다만, 6급 이하와 그에 상응하는 직급별 정원은 규칙으로 정한다.

제5조(직렬별 정원) 정원관리 기관별 직렬별 정원은 규칙으로 정한다.

대구광역시 서구 공고 제2019-1006호

『대구광역시 서구 청소년육성 및 지원에 관한 조례』 일부를 개정함에 있어 개정취지와 주요내용을 구민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조에 따라 다음과 같이 입법예고 합니다.

2019년 12월 30일

대구광역시 서구청장 인

대구광역시 서구 청소년육성 및 지원에 관한 조례 일부개정조례안 입법예고

1. 개정이유

가. 청소년육성기금 존속기한 도래('19.12.31.)에 따른 존폐여부 검토결과 기금 조성('91년) 이후 복지제도 지원 확대 및 타 제도와 중복수혜 등으로 실효성이 낮고, 매년 수익금 감소로 기금운용 취지가 상실됨에 따라 존치 실익이 없는 동 조례 제4장을 삭제하고자 함.

2. 주요내용

가. 조례 제4장(청소년육성기금 관련) 삭제 (안 제19조 ~ 제29조의2)

3. 개정조례안 : 붙임

4. 의견제출

이 조례의 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은

2020년 1월 21일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 대구광역시 서구청장(참조 : 평생교육과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 항목별 의견 (그 사유 등)

나. 성명 (단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소, 전화번호

다. 보내실 곳

- 주소 : 대구광역시 서구 국채보상로 257(평리동) 우편번호 41777
- 전화 : 053-663-2194
- 팩스 : 053-663-2149
- 이메일 : ryusj000@korea.kr

대구광역시 서구 조례 제 호

대구광역시 서구 청소년육성 및 지원에 관한 조례 일부개정조례안

대구광역시 서구 청소년육성 및 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4장(제19조부터 제29조의2까지)을 삭제한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제 4 장 대구광역시 서구 청소 년육성기금	<삭 제>
제19조(기금의 조성) ① 기금은 다음 각 호의 재원으로 조성한 다. 1. 구의 출연금 2. 기금운용으로 생기는 수익금 3. 다른 기관으로부터 전입금 4. 기타 수입금 ② 구청장은 회계년도마다 제1 항제1호의 출연금을 세출예산 에 계상할 수 있다.	<삭 제>
제19조의2(기금의 존속기한) 기 금의 존속기한은 2019년 12월 3 1일까지로 한다.	<삭 제>
제20조(기금의 관리·운영) ① 기 금은 청소년육성기금계좌로 관 리하되, 구금고에 이자율이 높 은 예금으로 예탁하여 관리하여 야 한다. ② 기금은 당해연도 수익금 범 위안에서 집행하되, 잉여금등 은 기금의 증식을 위하여 재적	<삭 제>

립하여야 한다.

제21조(기금의 용도) 기금은 다음 각 호의 사업에 사용한다.

- 1. 생활이 어려운 무직·미진학 청소년들의 진학, 직업훈련 또는 생활정착금등 지원
- 2. 생활이 어려운 산업체 근로 청소년에 대한 지원
- 3. 모범청소년에 대한 장학·지원사업
- 4. 청소년수련활동의 지원
- 5. 수련시설의 설치 및 운영지원
- 6. 청소년교류의 지원
- 7. 청소년육성등을 위한 사업에의 투자 및 용자 지원
- 8. 기타 청소년육성등을 위하여 구청장이 정하는 사업

제22조(기금의 회계관리) ① 기금의 관리에 관하여는 세계현금의 수입·지출의 절차 및 출납·보관, 공유재산이나 물품의 관리·처분 또는 채권관리의 예에 의한다.

② 제1항의 규정이외의 사항에 대하여는 대구광역시 서구 재무

<삭 제>

<삭 제>

회계 규칙을 준용한다.

제23조(기금운용심의위원회) ①

<삭 제>

기금의 관리·운용에 관한 중요한 사항을 심의하기 위하여 청소년육성기금 운용 심의위원회(이하 “기금위원회”라 한다)를 둔다.

② 기금위원회는 위원장을 포함한 10인 이내의 위원으로 구성하되, 민간전문가가 3분의1이상 참여하여야 한다.

③ 위원장은 부구청장, 부위원장은 복지생활국장이 되고 위원은 구의원 1인, 복지정책과장, 청소년지도자 및 청소년육성에 학식과 경험이 있는 자 중에서 구청장이 위촉한다.(신설 2008.09.22, 개정 2014.11.10.)

④ 위원의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다.

⑤ 기금위원회에 간사 1인을 두며, 간사는 기금위원회 담당 6급으로 한다.

제24조(기금위원회의 기능) 기금

<삭 제>

위원회는 다음 사항을 심의한다.

- 1. 기금조성 관리 및 운용계획
과 집행에 관한 사항
- 2. 기금지원대상자 및 지원대상
사업의 선정에 관한 사항
- 3. 기금결산에 관한 사항
- 4. 기금운용의 성과분석에 관한
사항

제24조의2(기금위원회의 회의)

<삭 제>

- ① 기금위원회의 회의는 위원장
이 소집한다.
- ② 회의는 재적위원 과반수의
출석으로 개최하고 출석위원 과
반수의 찬성으로 의결한다.

제24조의3(위원의 제척·기피·
회피 등)

<삭 제>

- ① 기금위원회 위원은
심의·의결하는 안건과 이해관
계가 있다고 인정되는 경우 해
당 안건의 심의·의결에서 제척
된다.
- ② 기금위원회가 심의·의결하
는 사항과 직접적인 이해관계가
있는 자가 제척사유가 있거나
공정한 심의·의결을 기대하기
어려운 사유가 있는 위원에 대
해 그 사유를 밝혀 기금위원회
에 기피신청을 할 수 있으며,

이 경우 기금위원회의 의결로 해당 위원의 기피여부를 결정하여야 한다.

③ 위원은 제1항이나 제2항에 해당되는 경우 스스로 심의·의결을 회피할 수 있다.

제25조(기금지원대상등) 기금의 지원대상자, 지원범위, 지원한도액, 지원대상자 추천 및 선발 등에 대하여는 규칙으로 정한다.

<삭 제>

제26조(기금의 지급정지 및 회수) 기금을 지원 받았거나 기금지원대상자로 결정된 자가 품행이 불량하거나 지원목적외 사용등의 사유가 발생하여 지원이 부적당하다고 인정된 경우에는 지급된 기금을 회수하거나 지급을 아니할 수 있다.

<삭 제>

제27조(기금운용계획) ① 구청장은 회계년도마다 기금운용계획을 수립하여야 한다.

<삭 제>

② 제1항의 규정에 의한 기금운용계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 기금의 운용규모 및 운용방

별

- 2. 당해연도 기금 사용계획
- 3. 기금의 지원대상자 및 대상 사업 선정에 관한 사항
- 4. 기타 기금운용상 필요하다고 인정되는 사항
- ③ 제1항에 의하여 수립된 기금 운용계획안은 회계년도개시 40일전까지 구의회에 제출하여 의견을 받아야 한다.

제28조(기금관리공무원) ① 기금을 효율적으로 관리·운용하기 위하여 다음과 같이 기금관리공무원을 둔다.

- 1. 기금운용관 - 복지정책과장
- 2. 기금출납원 - 위원회담당6급

② 기금운용관은 기금의 관리에 필요한 대장을 비치하고, 기금에 관한 증빙서류를 따로 보관하여야 한다.

제29조(결산 및 보고) ① 구청장은 회계연도 출납폐쇄후 80일 이내에 기금의 결산보고서를 작성하여야 한다.

② 구청장은 기금운용계획서와 기금결산보고서를 회계연도마

<삭 제>

<삭 제>

다 각각 세입세출예산안 또는 결산서와 함께 구의회에 제출하여 승인을 얻어야 한다.

제29조의2(기금운용의 성과분석)

<삭 제>

① 구청장은 회계연도마다 기금 사업이 성과 및 기금자산의 운영성과 등 기금운용의 성과를 분석하여야 한다.

② 구청장은 제1항의 규정에 의한 기금의 운용성과 분석결과를 기금결산 보고서와 함께 구의회에 제출하여 승인을 얻어야 한다.

【 관 계 법 령 】

「지방자치단체 기금관리기본법」

제4조(기금의 존속기한) ① 지방자치단체가 기금을 신설하여 운용하려는 경우에는 기금의 존속기한을 해당 조례에 명시하여야 한다. 다만, 법률에 따라 의무적으로 설치·운용되는 기금과 「지방공기업법」 제19조제2항에 따른 지역개발을 위한 기금은 존속기한을 명시하지 아니할 수 있다. <개정 2015. 7. 24.>

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

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

④ 지방자치단체의 장은 기금의 존속기한 및 통합·폐지에 관한 사항 등을 포함한 5년 단위의 기금정비계획을 매년 작성하여 이를 「지방재정법」 제33조제1항에 따른 중기지방재정계획에 반영하여야 한다. <신설 2015. 7. 24.>

제15조(기금의 통합·폐지) ① 지방자치단체는 기금이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 조례의 폐지 및 제정·개정 절차에 따라 이를 폐지하거나 다른 기금과 통합하여야 한다. 다만, 법률에 따라 지방자치단체에 의무적으로 설치된 기금의 경우에는 행

정안전부장관에게 이의 폐지 또는 통합을 위하여 필요한 조치를 요청할 수 있다. <개정 2015. 7. 24., 2017. 7. 26.>

1. 기금 설치의 목적을 달성한 경우
2. 기금 설치의 목적 달성이 불가능하다고 판단될 경우
3. 「지방재정법」에 따른 특별회계와 기금 간 또는 기금 상호간에 유사하거나 중복되게 설치된 경우
4. 그 밖에 재정운영의 효율성 및 투명성을 높이기 위하여 일반회계에서 통합하여 운영하는 것이 바람직하다고 판단되는 경우

② 제1항 단서에 따라 지방자치단체로부터 기금의 폐지 또는 통합을 위하여 필요한 조치를 요청받은 행정안전부장관은 관련 중앙행정기관의 장과 협의한 후 그 결과를 해당 지방자치단체에 통보하여야 한다. <개정 2015. 7. 24., 2017. 7. 26.>

「청소년 기본법」

제56조(지방청소년육성기금의 조성) ① 시·도지사는 관할구역의 청소년활동 지원 등 청소년육성을 위한 사업 지원에 필요한 재원을 확보하기 위하여 지방청소년육성기금을 설치할 수 있다.

② 제1항에 따른 지방청소년육성기금의 조성·용도 등에 필요한 사항은 조례로 정한다.

대구광역시 서구 공고 제2019-1007호

『대구광역시서구청소년육성및지원에관한조례시행규칙』을 폐지함에 있어 개정취지와 주요내용을 구민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조에 따라 다음과 같이 입법예고 합니다.

2019년 12월 30일

대구광역시 서구청장 인

대구광역시서구청소년육성및지원에관한조례시행규칙 폐지규칙안
입법예고

1. 개정이유

가. 청소년육성기금 존속기한 도래('19.12.31.)에 따른 존폐여부 검토 결과 기금 조성('91년) 이후 복지제도 지원 확대 및 타 제도와 중복수혜 등으로 실효성이 낮고, 매년 수익금 감소로 기금운용 취지가 상실됨에 따라 존치 실익이 없는 동 규칙을 폐지하고자 함.

2. 주요내용

가. 규칙 폐지

3. 폐지규칙안 : 붙임

4. 의견제출

이 규칙의 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은

2020년 1월 21일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 대구광역시 서구청장(참조 : 평생교육과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 항목별 의견 (그 사유 등)

나. 성명 (단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소, 전화번호

다. 보내실 곳

- 주소 : 대구광역시 서구 국채보상로 257(평리동) 우편번호 41777
- 전화 : 053-663-2194
- 팩스 : 053-663-2149
- 이메일 : ryusj000@korea.kr

의견제출서

규칙명	대구광역시서구청소년육성및지원에관한조례시행규칙		
의견제출자	성명/단체명		전화번호
	주소		
규칙안 조문	검토의견(의견제출 내용)		

대구광역시서구청소년육성및지원에관한조례시행규칙 일부개정 규칙안에 대하여 위와 같이 의견을 제출합니다.

20 년 월 일

제출자

(서명)

대구광역시 서구청장 귀하

대구광역시 서구 규칙 제 호

대구광역시서구청소년육성및지원에관한조례시행규칙 폐지규칙안

대구광역시서구청소년육성및지원에관한조례시행규칙을 폐지한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

【 관 계 법 령 】

「지방자치단체 기금관리기본법」

제4조(기금의 존속기한) ① 지방자치단체가 기금을 신설하여 운용하려는 경우에는 기금의 존속기한을 해당 조례에 명시하여야 한다. 다만, 법률에 따라 의무적으로 설치·운용되는 기금과 「지방공기업법」 제19조제2항에 따른 지역개발을 위한 기금은 존속기한을 명시하지 아니할 수 있다. <개정 2015. 7. 24.>

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

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

④ 지방자치단체의 장은 기금의 존속기한 및 통합·폐지에 관한 사항 등을 포함한 5년 단위의 기금정비계획을 매년 작성하여 이를 「지방재정법」 제33조제1항에 따른 중기지방재정계획에 반영하여야 한다. <신설 2015. 7. 24.>

제15조(기금의 통합·폐지) ① 지방자치단체는 기금이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 조례의 폐지 및 제정·개정 절차에 따라 이를 폐지하거나 다른 기금과 통합하여야 한다. 다만, 법률에 따라 지방자치단체에 의무적으로 설치된 기금의 경우에는 행정안전부장관에게 이의 폐지 또는 통합을 위하여 필요한 조치를 요청할 수 있다. <개정 2015. 7. 24., 2017. 7. 26.>

1. 기금 설치의 목적을 달성한 경우
 2. 기금 설치의 목적 달성이 불가능하다고 판단될 경우
 3. 「지방재정법」에 따른 특별회계와 기금 간 또는 기금 상호간에 유사하거나 중복되게 설치된 경우
 4. 그 밖에 재정운영의 효율성 및 투명성을 높이기 위하여 일반회계에서 통합하여 운영하는 것이 바람직하다고 판단되는 경우
- ② 제1항 단서에 따라 지방자치단체로부터 기금의 폐지 또는 통합을 위하여 필요한 조치를 요청받은 행정안전부장관은 관련 중앙행정기관의 장과 협의한 후 그 결과를 해당 지방자치단체에 통보하여야 한다.

<개정 2015. 7. 24., 2017. 7. 26.>

「청소년 기본법」

- 제56조(지방청소년육성기금의 조성) ① 시·도지사는 관할구역의 청소년활동 지원 등 청소년육성을 위한 사업 지원에 필요한 재원을 확보하기 위하여 지방청소년육성기금을 설치할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 지방청소년육성기금의 조성·용도 등에 필요한 사항은 조례로 정한다.

대구광역시 서구 공고 제2019-1008호

『대구광역시 서구 성희롱 예방 등에 관한 지침 전부개정지침안』을 전부 개정함에 있어 그 취지와 주요내용을 구민에게 미리 알려 의견을 구하고자 「행정절차법」 제41조에 따라 다음과 같이 공고 합니다.

2019년 12월 30일

대구광역시 서구청장 인

대구광역시 서구 성희롱 예방 등에 관한 지침 전부개정지침안 입법예고

1. 개정이유

- 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조 개정 (2016.11.30.시행)에 따라, 자체 성폭력 예방지침 마련 필요
- 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 시행령」 제2조 개정 (2016.11.30.시행)에 따라 성폭력 예방지침을 성희롱 예방지침과 통합하여 마련할 수 있도록 규정함으로써 「대구광역시 서구 성희롱·성폭력 예방 지침」으로 전부개정하고자 함.

2. 주요내용

- 지침 제명 변경 : 「대구광역시 서구 성희롱 예방 등에 관한 지침」
→ 「대구광역시 서구 성희롱·성폭력 예방지침」
- 지침의 근거법령 추가(안 제1조)
- 성폭력에 대한 정의 추가 명시(안 제3조)
- 고충상담창구 운영에 관한 사항(안 제5조)

- 고충상담원 : 인사담당, 여성아동담당
 - 인사 또는 복무담당자, 직장협의회 임직원, 외부전문가 중 2명 이상
- 성희롱·성폭력 예방교육에 관한 사항(안 제6조)
- 피해자 등 보호 및 비밀유지에 관한 사항(안 제10조)
- 성희롱·성폭력 고충심의위원회의 설치 및 구성에 관한 사항(안 제12조)
 - 고충심의위원회에 기획예산실장을 위원으로 추가
- 징계 및 재발방지조치 등에 관한 사항(안 제15조 및 제16조)

3. 개정 지침안 : 붙임

4. 의견 제출

이 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2020. 1. 20.까지 다음 사항을 기재한 의견서를 대구광역시 서구청장(참조: 복지정책과장)에게 제출하거나 전화, 팩스, 이메일로 알려 주시기 바랍니다.

가. 예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

나. 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소, 전화번호

다. 보내실 곳

- 주소 : 대구광역시 서구 국채보상로 257 (평리동) 우편번호 41777
- 전화 : (053)663-2543 / 팩스 : (053)663-2559
- 이메일 : thwa61@korea.kr

라. 기타 자세한 사항은 대구광역시 서구청 복지정책과(053-663-2543)에 문의하시기 바라며, 입법예고와 관련된 내용은 대구광역시 서구청 홈페이지(<http://www.dgs.go.kr/dgs/main.htm>) “입법예고”란에 게재하였으니 참고하시기 바랍니다.

입법예고 사항에 대한 의견서

□ **지침명** : 대구광역시 서구 성희롱 예방 등에 관한 지침 전부개정지침안

- 성명(단체명) :
- 주 소 :
- 전 화 번 호 :
- 의 건 제 출

규칙안 내용	찬 성 여 부		의 건	비고
	찬성	반대		

대구광역시 서구 예규 제 호

대구광역시 서구 성희롱 예방 등에 관한 지침 전부개정지침안

대구광역시 서구 성희롱 예방 등에 관한 지침 전부를 다음과 같이 개정한다.

대구광역시 서구 성희롱·성폭력 예방 지침

제1조(목적) 이 지침은 「양성평등기본법」 제31조 및 같은 법 시행령 제 20조, 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조 및 같은 법 시행령 제2조에 따라 대구광역시 서구의 성희롱·성폭력 예방을 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 지침은 대구광역시 서구 소속 직원(공무원 및 고용 관계에 있는 사람)에 대하여 적용한다.

제3조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “성희롱”이란 「양성평등기본법」 제3조제2호에 따른 성희롱을 말한다.
2. “성폭력”이란 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항에 규정된 죄에 해당하는 행위를 말한다.

제4조(구청장의 책무) 대구광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)의 책무는 다음 각 호와 같다.

1. 성희롱·성폭력 예방교육 실시
2. 성희롱·성폭력 행위자 무관용의 원칙 천명
3. 성희롱·성폭력 방지를 위한 예산 확보 등 제반 조치 강구 및 시행
4. 성희롱·성폭력 발생 시 필요한 조치를 적절하고 신속하게 이행
5. 성희롱·성폭력 방지조치 연간 추진계획 수립

제5조(고충상담창구) ① 성희롱·성폭력 예방을 위한 업무의 처리와 소속 직원의 성희롱·성폭력 관련 고충에 대한 상담·처리를 위하여 성희롱·성폭력 고충상담창구(이하 “고충상담창구”라 한다)를 두고 조직 내외에 적극 알려 이를 인지할 수 있도록 한다.

② 고충상담창구의 업무를 처리하기 위하여 책임관은 복지정책과장으로 하고, 성희롱·성폭력 고충상담원(이하 “고충상담원”이라 한다)을 지정하되 인사 또는 복무 담당자, 대구광역시 서구청 공무원 직장협의회(이하 “직장협의회”라 한다) 임직원, 외부 전문가(성희롱·성폭력, 양성평등) 중 2명 이상으로 하고, 남성 및 여성 직원이 반드시 각 1명 이상 포함되어야 한다. 고충상담원의 성희롱·성폭력 관련 상담 및 고충처리 업무 역량강화를 위하여 교육훈련을 지원한다.

③ 고충상담창구의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 성희롱·성폭력 피해자의 고충에 대한 상담·조언 및 고충의 접수
2. 성희롱·성폭력 사건에 대한 조사 및 처리
3. 성희롱·성폭력 사건 처리 관련 부서 간 협조·조정에 관한 사항
4. 성희롱·성폭력 재발 방지 대책의 수립과 이행에 관한 사항
5. 성희롱·성폭력 예방을 위한 교육·홍보 등 그 밖의 성희롱·성폭력 예방 업무

④ 고충상담창구에는 별지 제1호서식의 고충접수 및 처리대장, 성희롱·성

폭력 고충처리 절차 및 매뉴얼을 작성하고 갖추어 두어야 한다.

제6조(예방교육) ① 구청장은 매년 연초 성희롱·성폭력 예방교육의 실시 시기·내용·방법 등에 관한 세부 실시계획을 수립하여야 한다.

② 성희롱·성폭력 예방교육은 전문가 강의, 시청각 교육, 사이버교육 등의 방법으로 1시간 이상 실시하되 최소 1회는 대면교육으로 실시하여야 하며, 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 성희롱·성폭력 관련 법령
2. 성희롱·성폭력 발생 시의 처리절차 및 조치기준
3. 성희롱·성폭력 피해자에 대한 고충상담 및 구제절차
4. 성희롱·성폭력을 한 사람에 대한 징계 등 제재조치
5. 민원인, 고객 등에 의한 성희롱·성폭력 예방과 발생 시 대처 방안
6. 그 밖의 성희롱·성폭력 예방에 관한 사항 등

③ 신규 임용된 사람에 대해서는 임용된 날부터 2개월 이내에 교육을 실시하여야 한다.

④ 구청장은 성희롱·성폭력 예방교육 효과 제고를 위하여 고위직 관리자 대상으로 별도 교육을 실시 할 수 있다.

⑤ 복지정책과장은 성희롱·성폭력 예방교육을 실시한 경우에는 교육일시 및 방법, 교육참석자 명단, 교육내용, 교육사진, 강사의 약력 등에 관한 실시 결과를 구청장에게 보고하여야 한다.

제7조(성희롱·성폭력 고충상담의 신청) ① 성희롱·성폭력과 관련하여 상담을 원하는 직원 또는 성희롱·성폭력 피해자는 서면, 전화, 통신 및 방문 등의 방법으로 고충상담창구에 상담을 신청할 수 있다.

② 고충상담원은 상담 신청을 받은 경우 지체 없이 상담에 응하여야 하며, 조사신청 등 처리 절차를 안내하여야 한다.

제8조(조사) ① 성희롱·성폭력 고충에 대한 조사를 원하는 피해자 또는 그 대리인은 서면으로 고충상담 창구에 조사를 요청할 수 있으며, 고충 상담원은 지체 없이 조사 신청을 접수하여야 한다.

② 제1항에 따른 조사는 신청을 접수한 날로부터 20일 이내에 완료하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우 10일의 범위 안에서 조사 기간을 연장할 수 있다.

③ 책임관은 제1항에 따른 조사가 진행 중인 사안이 법령에 따라 다른 기관에서 조사 또는 처리 중이거나, 피해자가 조사에 협조하지 않는 때에는 조사를 중지할 수 있다.

④ 책임관은 조사 과정에서 사안과 관계된 부서에 협조를 요청할 수 있으며 해당 부서는 이에 적극 응하여야 한다. 또한 공정하고 전문적인 조사를 위하여 외부 전문가를 참여시킬 수 있다.

⑤ 책임관 및 고충상담원은 성희롱·성폭력 피해자를 조사할 경우에는 피해자의 진술을 진지하게 경청하여야 한다.

⑥ 책임관은 성희롱·성폭력 사건 조사 진행상황을 피해자에게 서면, 전자우편, 유선 등의 방법을 통해 알려주어야 한다.

제9조(피해자 등 보호 및 비밀유지) ① 구청장은 성희롱·성폭력 피해를 주장하는 사람 및 조사 등에 협력하는 사람에 대하여 고충의 상담 및 협력 등을 이유로 불이익한 조치를 하여서는 아니 된다.

② 구청장은 피해자와 피해를 주장하는 사람의 의사를 고려하여 행위자와

의 업무분장과 업무공간 분리, 직무정지, 그 밖의 이에 준하는 적절한 조치를 취하는 등 피해자의 신변을 보호해야 한다.

③ 구청장은 성희롱·성폭력 사건 발생 시 피해자 치료 지원, 행위자에 대한 인사 조치 등을 통해 2차 피해를 방지하고 피해자의 근로권 등을 보호하여야 한다.

④ 고충상담원 등 성희롱·성폭력 고충과 관계된 사안을 직무상 알게 된 사람은 사안의 조사 및 처리를 위해 필요한 경우를 제외하고는 같은 사안 관계자의 신원은 물론 그 내용 등에 대하여 누설하여서는 아니 된다.

제10조(조사결과의 보고 등) ① 책임관은 성희롱·성폭력 사안에 대한 조사의 완료 즉시 그 결과를 구청장에게 보고하여야 한다.

② 구청장은 성희롱·성폭력 사안의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 제 11조에 따른 성희롱·성폭력 고충심의위원회의 토의에 부쳐 처리하게 할 수 있다.

제11조(성희롱·성폭력 고충심의위원회의 설치 및 구성) ① 성희롱·성폭력 사안의 처리와 관련한 사항을 심의하기 위하여 성희롱·성폭력 고충심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 위원장을 포함 6명 이상의 위원으로 구성한다.

③ 위원장은 부구청장이 되고, 위원장을 제외한 위원은 자치행정국장, 복지생활국장, 기획예산실장, 직장협의회에서 추천하는 공무원 2명, 외부 성희롱·성폭력 방지 관련 전문가 1명을 반드시 포함하여야 하며, 남성 또는 여성의 비율이 전체 위원의 10분의 6을 초과하여서는 아니 된다.

④ 위원의 임기는 당연직의 경우 그 직에 재임하는 기간이 되고, 그 밖의

위원은 1년으로 하되 연임할 수 있다.

제12조(위원회의 운영) ① 위원회의 회의는 필요에 따라 위원장이 소집한다.

② 위원회 위원 중 인정할 만한 상당한 이유가 있는 경우 신고인은 특정위원에 대한 기피신청이 가능하고 해당위원은 회피할 수 있다.

③ 위원회의 심의는 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 위원회는 심의결과를 구청장에게 보고 후, 당사자에게 서면으로 통보하여야 한다.

⑤ 위원회의 회의내용은 회의록을 작성, 기록유지하고 심의의결서는 고충접수 처리대장에 상담내용과 함께 편철한다.

제13조(조사의 종결) 구청장은 조사 결과가 성희롱·성폭력에 해당되지 않는다고 인정될 경우에는 당사자에게 통보 후 조사를 종결한다.

제14조(징계) ① 구청장은 법령에서 정한 징계사유에 해당된다고 인정되는 성희롱·성폭력에 대해서는 특별한 사유가 없는 한 행위자에 대한 무관용의 원칙에 따라 징계 등 제재절차가 이루어지도록 하여야 한다.

② 구청장은 성희롱·성폭력 사건을 은폐하거나 피해자에게 근로권 등에 대한 추가 피해가 발생한 경우 관련 사람을 엄중 징계한다.

③ 구청장은 성희롱·성폭력 등을 저지른 행위자의 행위가 중징계에 해당되는 사항이라고 판단되는 경우에는 의원면직을 제한하여야 한다.

제15조(재발방지조치 등) ① 구청장은 성희롱·성폭력의 재발방지를 위하여 재발방지 대책을 수립·시행한다.

② 구청장은 필요한 경우 부서전환, 행위자에 대한 재발방지 교육 등 필요한 조치를 취할 수 있으며, 이 경우 해당 조치로 피해자 및 조사 등에

서 협력하는 사람에게 불이익을 주어서는 아니 된다.

③ 구청장은 제14조제1항 및 제2항, 제15조제1항 및 제2항에 따른 성희롱·성폭력 사안의 처리 후 그 결과를 당사자에게 서면으로 통지하여야 한다.

부 칙

이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

〔별지 제1호서식〕

고충 접수 및 처리대장

접수 번호	접수 일자	신청인		고충내용	처리결과	회신 일자	확 인	
		성 명	소속부서				고충 상담원	책임관

【 관 계 법 령 】

【양성평등기본법】

제3조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “양성평등”이란 성별에 따른 차별, 편견, 비하 및 폭력 없이 인권을 동등하게 보장받고 모든 영역에 동등하게 참여하고 대우받는 것을 말한다.
2. “성희롱”이란 업무, 고용, 그 밖의 관계에서 국가기관·지방자치단체 또는 대통령령으로 정하는 공공단체(이하 “국가기관등”이라 한다)의 종사자, 사용자 또는 근로자가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우를 말한다.
 - 가. 지위를 이용하거나 업무 등과 관련하여 성적 언동 또는 성적 요구 등으로 상대방에게 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 행위
 - 나. 상대방이 성적 언동 또는 요구에 대한 불응을 이유로 불이익을 주거나 그에 따르는 것을 조건으로 이익 공여의 의사표시를 하는 행위
3. “사용자”란 사업주 또는 사업경영담당자, 그 밖에 사업주를 위하여 근로자에 관한 사항에 대한 업무를 수행하는 자를 말한다.

제31조(성희롱 예방교육 등 방지조치) ① 국가기관등의 장과 사용자는 성희롱을 방지하기 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 교육을 하는 등 필요한 조치를 하여야 하고, 국가기관등의 장은 그 조치 결과를 여성가족부장관에게 제출하여야 한다.

② 여성가족부장관은 제1항에 따른 국가기관등의 성희롱 방지조치

에 대한 점검을 대통령령으로 정하는 바에 따라 매년 실시하여야 한다.

③ 여성가족부장관은 제2항에 따른 점검결과 성희롱 방지조치가 부실하다고 인정되는 국가기관등에 대하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 관리자에 대한 특별교육 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

④ 여성가족부장관은 제2항에 따른 국가기관등의 성희롱 방지조치 점검결과를 대통령령으로 정하는 바에 따라 언론 등에 공표하여야 한다. 다만, 다른 법률에서 공표를 제한하고 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

⑤ 여성가족부장관은 국가인권위원회 또는 대통령령으로 정하는 기관을 통하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사실이 확인된 경우에는 관련자의 징계 등을 그 관련자가 소속된 국가기관등의 장에게 요청 할 수 있다.

1. 국가기관등에서 성희롱 사건을 은폐한 사실
2. 성희롱에 관한 국가기관등의 고충처리 또는 구제과정 등에서 피해자의 학습권·근로권 등에 대한 추가적인 피해가 발생한 사실

⑥ 여성가족부장관은 제2항에 따른 국가기관등의 성희롱 방지조치 점검결과 및 제5항에 따라 확인된 사실을 다음 각 호의 평가에 반영하도록 해당 기관·단체의 장에게 요구할 수 있다.

1. 「정부업무평가 기본법」 제14조제1항 및 제18조제1항에 따른 중앙행정기관 및 지방자치단체의 자체평가
2. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제48조제1항에 따른 공기업·준정부기관의 경영실적 평가
3. 「지방공기업법」 제78조제1항에 따른 지방공기업의 경영평가
4. 「초·중등교육법」 제9조제2항에 따른 학교 평가

5. 「고등교육법」 제11조의2제1항에 따른 학교 평가

⑦ 제1항에 따른 성희롱 예방교육의 내용·방법 등 성희롱 방지조치 및 제5항에 따른 징계 등의 요청 방법·절차 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

【양성평등기본법 시행령】

제20조(성희롱 방지조치 등) ① 국가기관, 지방자치단체 및 제2조에 따른 공공단체(이하 “국가기관등”이라 한다)의 장은 법 제31조제1항에 따라 성희롱 방지를 위하여 다음 각 호의 조치를 하여야 하며, 「남녀고용 평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제3조제1항에 따른 사업 또는 사업장 중 국가기관등이 아닌 사업 또는 사업장의 사업주는 같은 법에 따라 성희롱 방지조치를 하여야 한다.

1. 국가기관등에 소속된 사람을 대상으로 매년 1회 이상, 1시간 이상의 성희롱 예방교육 실시. 이 경우 신규임용된 사람에 대해서는 임용된 날로부터 2개월 이내에 교육을 실시하여야 한다.
2. 성희롱 예방교육 등 성희롱 방지조치에 관한 연간 추진계획 수립
3. 성희롱 관련 상담 및 고충 처리를 위한 공식 창구 마련
4. 성희롱 고충담당자 지정
5. 다음 각 목의 사항이 포함된 자체 성희롱 예방지침 마련
 - 가. 성희롱 관련 상담 및 고충 처리를 위한 공식 창구 운영에 관한 사항
 - 나. 성희롱 고충 처리 절차 및 매뉴얼에 관한 사항
 - 다. 성희롱 행위자에 대한 징계 등 제재조치에 관한 사항
 - 라. 성희롱과 관련된 피해자에 대한 불이익조치 금지에 관한 사항
 - 마. 성희롱 관련 상담 및 고충 처리와 관련된 비밀보장에 관한 사항
 - 바. 성희롱 사건 발생 시 피해자 치료 지원, 행위자에 대한 인사

조치 등을 통한 피해자의 근로권·학습권 등을 보호하기 위한 조치에 관한 사항

사. 성희롱 관련 상담 및 고충 처리 업무 종사자에 대한 교육·훈련 지원에 관한 사항

아. 그 밖에 성희롱 예방 및 재발 방지를 위하여 필요한 사항

6. 성희롱 사건 발생 시 재발 방지대책의 수립·시행

7. 그 밖에 해당 기관의 성희롱 방지를 위하여 필요한 조치

② 국가기관등의 장은 제1항에 따른 성희롱 방지조치의 결과를 매년 2월 말일까지 여성가족부장관에게 제출하여야 한다.

③ 법 제31조제2항에 따라 여성가족부장관은 제2항에 따라 제출된 성희롱 방지조치의 결과를 전산입력, 서면 등의 방법으로 점검하되, 필요한 경우 현장점검을 할 수 있다.

④ 여성가족부장관은 법 제31조제3항에 따라 성희롱 방지조치가 부실하다고 인정되는 국가기관등에 대하여 제3항에 따른 점검 후 6개월 이내에 관리자에 대하여 특별교육을 실시하여야 한다.

⑤ 여성가족부장관은 법 제31조제4항에 따라 성희롱 방지조치 점검 결과를 「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제9조제1항에 따라 그 보급 지역을 전국으로 하여 등록된 일반일간신문 등에 게재하거나 여성 가족부 인터넷 홈페이지에 게시하는 방법으로 공표하여야 한다.

【성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률】

제5조(성폭력 예방교육 등) ① 국가기관 및 지방자치단체의 장, 「유아교육법」 제7조에 따른 유치원의 장, 「영유아보육법」 제10조에 따른 어린이집의 원장, 「초·중등교육법」 제2조에 따른 각급 학교의 장, 그 밖에 대통령령으로 정하는 공공단체의 장은 대통령령

으로 정하는 바에 따라 성교육 및 성폭력 예방교육 실시, 기관 내 피해자 보호와 피해 예방을 위한 자체 예방지침 마련, 사건발생 시 재발방지대책 수립·시행 등 필요한 조치를 하고, 그 결과를 여성가족부장관에게 제출하여야 한다.

② 제1항에 따른 교육을 실시하는 경우 「성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제4조에 따른 성매매 예방교육, 「양성평등기본법」 제31조에 따른 성희롱 예방교육 및 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제4조의3에 따른 가정폭력 예방교육 등을 성평등 관점에서 통합하여 실시할 수 있다.

③ 「양성평등기본법」 제3조제3호에 따른 사용자는 성교육 및 성폭력 예방교육을 실시하는 등 직장 내 성폭력 예방을 위한 노력을 하여야 한다.

④ 제1항에 따른 교육 대상에 포함되지 아니하는 국민은 제5조의2에 따른 성폭력 예방교육 지원기관에서 성교육 및 성폭력 예방교육을 받을 수 있다.

⑤ 여성가족부장관은 제1항과 제2항에 따른 교육을 효과적으로 실시 하기 위하여 전문강사를 양성하고, 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 생애주기별 교육프로그램 및 장애인 등 대상별 특성을 고려한 교육 프로그램을 개발·보급하여야 한다.

⑥ 여성가족부장관은 제1항에 따른 교육 및 성폭력 예방조치에 대한 점검을 대통령령으로 정하는 바에 따라 매년 실시하여야 한다.

⑦ 여성가족부장관은 제6항에 따른 점검결과 교육이 부실하다고 인정되는 기관·단체에 대하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 관리자 특별교육 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

⑧ 여성가족부장관은 제6항에 따른 점검결과를 다음 각 호의 평가에 반영하도록 해당기관·단체의 장에게 요구할 수 있다.

- 1. 「정부업무평가 기본법」 제14조제1항 및 제18조제1항에 따른 중앙행정기관 및 지방자치단체의 자체평가
- 2. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제48조제1항에 따른 공기업·준정부기관의 경영실적평가
- 3. 「지방공기업법」 제78조제1항에 따른 지방공기업의 경영평가
- 4. 「초·중등교육법」 제9조제2항에 따른 학교 평가
- ⑨ 여성가족부장관은 제6항에 따른 점검결과를 대통령령으로 정하는 바에 따른 언론 등에 공표하여야 한다. 다만, 다른 법률에서 공표를 제한하고 있는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ⑩ 관계 중앙행정기관의 장 및 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사는 대통령령으로 정하는 바에 따라 매년 성폭력 예방에 필요한 계획을 수립·시행하여야 한다.
- ⑪ 제1항에 따른 교육의 내용과 방법, 결과 제출 절차 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

【성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 시행령】

제2조(성폭력 예방교육 등의 실시) ① 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제5조제1항에서 “대통령령으로 정하는 공공단체”란 다음 각 호의 기관 또는 단체를 말한다.

- 1. 「고등교육법」 제2조 각 호의 학교 및 그 밖에 다른 법령에 따라 설립·운영되는 학교
- 2. 「공직자윤리법 시행령」 제3조의2제2항에 따라 인사혁신처장이 관보에 공직유관단체로 고시한 기관·단체(같은 조 제3항에 따라 공직유관단체에서 제외된 것으로 보는 기관·단체는 제외한다)
- ② 국가기관 및 지방자치단체의 장, 「유아교육법」 제7조에 따른 유치

원의 장, 「영유아보육법」 제10조에 따른 어린이집의 원장, 「초·중등교육법」 제2조에 따른 각급 학교의 장 및 제1항 각 호의 기관 또는 단체의 장(이하 “국가기관 등의 장“이라 한다)은 법 제5조제1항에 따라 다음 각 호의 조치를 하여야 한다. 이 경우 「양성평등기본법 시행령」 제20조에 따른 성희롱 방지조치와 통합하여 할 수 있다.

1. 해당 기관·단체에 소속된 사람 및 학생 등을 대상으로 매년 1회 이상, 1시간 이상의 성교육 및 성폭력 예방교육(이하 “성폭력 예방교육“ 이라 한다) 실시. 이 경우 기관·단체에 신규임용된 사람에 대해서는 임용된 날부터 2개월 이내에 교육을 실시하여야 한다.

2. 성폭력 예방교육 연간 추진계획 수립

3. 자체 성폭력 피해 예방지침 마련

4. 해당 기관·단체 내 성폭력 발생 시 재발 방지대책의 수립 및 시행

5. 그 밖에 해당 기관·단체 내 성폭력을 예방하기 위하여 필요한 조치

③ 성폭력 예방교육은 다음 각 호의 사항에 대하여 강의, 시청각교육, 인터넷 홈페이지를 이용한 교육 등 다양한 방법으로 실시할 수 있되, 대면(對面)에 의한 방법으로 하는 교육이 포함되어야 한다. 이 경우 교육 대상자가 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 아동·청소년인 경우에는 성폭력 위기 상황에 대응할 능력을 향상시킬 수 있는 교육 내용이 포함되어야 한다.

1. 건전한 성의식 및 성문화의 창달에 관한 사항

2. 성인지(性認知) 관점에서의 성폭력 예방에 관한 사항

3. 성폭력 방지를 위한 관련 법령의 소개 및 홍보에 관한 사항

4. 그 밖에 성에 대한 건전한 가치관 함양과 성폭력 예방에 필요한 사항

④ 성폭력 예방교육 및 성폭력 예방조치(제2항제2호부터 제5호까지의 규정에 해당하는 조치를 말한다. 이하 같다)를 실시하는 국가기관 등의 장은 법 제5조제1항에 따라 매년 2월 말일까지 전년도 성폭력 예방

교육 및 성폭력 예방조치 실시결과를 여성가족부장관에게 제출하여야 한다.

⑤ 법 제5조제6항에 따라 여성가족부장관은 제4항에 따라 제출된 성폭력 예방교육 및 성폭력 예방조치 실시결과를 전산입력, 서면 등의 방법으로 점검하되, 필요한 경우 현장점검을 할 수 있다.

⑥ 법 제5조제7항에 따라 여성가족부장관은 성폭력 예방교육이 부실하다고 인정되는 기관·단체에 대하여 점검 후 6개월 이내에 관리자 특별교육을 실시하여야 한다.

⑦ 여성가족부장관은 법 제5조제9항에 따라 성폭력 예방교육 및 성폭력 예방조치 실시에 대한 점검결과를 인터넷 홈페이지 또는 「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제9조제1항에 따라 그 보급지역을 전국으로 하여 등록된 일반일간신문 등에 게재하여 공표하여야 한다.

⑧ 국가기관 등의 장은 성폭력 예방교육을 법 제5조의2제1항에 따른 성폭력 예방교육 지원기관 등 전문기관·단체 또는 성폭력 예방교육 관련 전문가에게 위탁하여 실시할 수 있다.

⑨ 여성가족부장관 및 관계 중앙행정기관의 장은 성폭력 예방교육 및 성폭력 예방조치를 실시하는 국가기관 등의 장에게 필요한 교재, 자료 또는 전문인력을 지원할 수 있다.

⑩ 법 제5조제10항에 따른 계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 성폭력 예방교육 및 성폭력 예방조치에 관한 기본 방향
2. 성폭력 예방교육 및 성폭력 예방조치의 추진과제와 추진방법
3. 소속기관 및 산하 공공기관의 성폭력 예방교육 및 성폭력 예방조치 실적 점검과 점검 결과의 활용에 관한 사항

【성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법】

제2조(정의) ① 이 법에서 “성폭력범죄”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 죄를 말한다.

1. 「형법」 제2편제22장 성풍속에 관한 죄 중 제242조(음행매개), 제243조(음화반포등), 제244조(음화제조등) 및 제245조(공연음란)의 죄
2. 「형법」 제2편제31장 약취(略取), 유인(誘引) 및 인신매매의 죄 중 추행, 간음 또는 성매매와 성적 착취를 목적으로 범한 제288조 또는 추행, 간음 또는 성매매와 성적 착취를 목적으로 범한 제289조, 제290조(추행, 간음 또는 성매매와 성적 착취를 목적으로 제288조 또는 추행, 간음 또는 성매매와 성적 착취를 목적으로 제289조의 죄를 범하여 약취, 유인, 매매된 사람을 상해하거나 상해에 이르게 한 경우에 한정한다), 제291조(추행, 간음 또는 성매매와 성적 착취를 목적으로 제288조 또는 추행, 간음 또는 성매매와 성적 착취를 목적으로 제289조의 죄를 범하여 약취, 유인, 매매된 사람을 살해하거나 사망에 이르게 한 경우에 한정한다), 제292조[추행, 간음 또는 성매매와 성적 착취를 목적으로 한 제288조 또는 추행, 간음 또는 성매매와 성적 착취를 목적으로 한 제289조의 죄로 약취, 유인, 매매된 사람을 수수(授受) 또는 은닉한 죄, 추행, 간음 또는 성매매와 성적 착취를 목적으로 한 제288조 또는 추행, 간음 또는 성매매와 성적 착취를 목적으로 한 제289조의 죄를 범할 목적으로 사람을 모집, 운송, 전달한 경우에 한정한다] 및 제294조(추행, 간음 또는 성매매와 성적 착취를 목적으로 범한 제288조의 미수범 또는 추행, 간음 또는 성매매와 성적 착취를 목적으로 범한 제289조의 미수범, 추행, 간음 또는 성매매와 성적 착취를 목적으로 제288조 또는 추행, 간음 또는 성매매와 성적 착취를 목적으로 제289조의 죄를 범하여 발생한 제290조제1항의 미수범 또는 추행, 간음 또는 성매매와 성적 착취를 목적으로 제288조 또는 추행, 간음 또는 성매매와 성적 착취를 목적으로

제289조의 죄를 범하여 발생한 제291조제1항의 미수범 및 제292조 제1항의 미수범 중 추행, 간음 또는 성매매와 성적 착취를 목적으로 약취, 유인, 매매된 사람을 수수, 은닉한 죄의 미수범으로 한정한다)의 죄

3. 「형법」 제2편제32장 강간과 추행의 죄 중 제297조(강간), 제297조의2 (유사강간), 제298조(강제추행), 제299조(준강간, 준강제추행), 제300조(미수범), 제301조(강간등 상해·치상), 제301조의2(강간등 살인·치사), 제302조(미성년자등에 대한 간음), 제303조(업무상위력등에 의한 간음) 및 제305조(미성년자에 대한 간음, 추행)의 죄
 4. 「형법」 제339조(강도강간)의 죄 및 제342조(제339조의 미수범으로 한정한다)의 죄
 5. 이 법 제3조(특수강도강간 등)부터 제15조(미수범)까지의 죄
- ② 제1항 각 호의 범죄로서 다른 법률에 따라 가중처벌되는 죄는 성폭력 범죄로 본다.

대구광역시 서구 공고 제2019-1011호

『대구광역시 서구 적극행정 운영 조례』를 제정함에 있어 그 취지와 주요내용을 구민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조의 규정에 의하여 다음과 같이 공고합니다.

2019년 12월 30일

대구광역시 서구청장 인

대구광역시 서구 적극행정 운영 조례 제정안 입법예고

1. 제정이유

- 공직사회의 적극행정을 장려하고 소극행정을 예방·근절하여 주민들에게 봉사하는 공직문화를 조성하기 위해 「지방공무원 적극행정 운영규정」에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정하고자 함.

2. 주요내용

- 적극행정 실행계획의 수립 등(제2조)
- 적극행정 지원위원회에 관한 사항(제3조)
- 적극행정 지원위원회 구성 및 운영에 관한 사항(제4조~제10조)

3. 제정조례 안 : 붙임

4. 의견제출

○ 이 조례 제정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2020년 1월 20일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 대구광역시 서구청장(참조: 기획예산실장)에게 제출하거나 전화, 팩스, 메일로 알려 주시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 항목별 의견 (찬·반 여부와 그 사유)

나. 성명 (단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소, 전화번호

다. 보내실 곳 : 대구광역시 서구청 기획예산실

- 주소 : 대구광역시 서구 국채보상로 257(평리동) 우편번호 41777

- 전화 : (053)663-2155 / 팩스 : (053)663-2119

- 이메일 : huynsuk@korea.kr

입법예고 사항에 대한 의견서

□ 대구광역시 서구 적극행정 운영 조례

- 성명(단체명) :
- 주 소 :
- 전 화 번 호 :
- 의 건 제 출

조례 내용	찬 성 여 부		의 건	비고
	찬성	반대		

대구광역시 서구 적극행정 운영 조례 제정안에 대하여 위와 같이 의견을 제출합니다.

 년 월 일
 제출자 (서명)

대구광역시 서구청장 귀하

대구광역시 서구 조례 제 호

대구광역시 서구 적극행정 운영 조례안

제1조(목적) 이 조례는 공직사회의 적극행정을 장려하고 소극행정을 예방·근절하여 주민들에게 봉사하는 공직문화를 조성하기 위해 「지방공무원 적극행정 운영규정」에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적극행정 실행계획의 수립 등) ① 대구광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 「지방공무원 적극행정 운영규정」(이하 “영”이라 한다) 제7조제1항에 따라 적극행정 실행계획을 매년 수립·시행해야 한다.

② 구청장은 제1항에 따라 적극행정 실행계획을 수립하기 위해 필요한 경우에는 지역 주민 및 관계 전문가 등의 의견을 들을 수 있다.

③ 구청장은 제1항에 따른 적극행정 실행계획의 추진사항을 정기적으로 또는 수시로 점검하여야 한다.

제3조(적극행정 지원위원회의 설치 및 기능) ① 영 제10조제1항에 따라 적극행정 추진에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위해 적극행정 지원위원회(이하 “지원위원회”라 한다)를 둔다.

1. 영 제10조제1항제1호부터 제5호까지의 사항
2. 영 제13조제1항에 따른 적극행정 우수공무원 선발

② 제1항에 따른 지원위원회는 「대구광역시 서구 규제개혁위원회 설치 및 운영조례」에 따른 대구광역시 서구 규제개혁위원회가 지원위원회의 기능을 대신할 수 있다. 이 경우 영 제10조제1항제2호 또는 제4호의 사항을 심의·의결할 때에는 관련 전문가의 의견을 들을 수 있다.

제4조(위원장의 직무) ① 지원위원회의 위원장(이하 “위원장”이라 한다)은 지원위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 직무를 대리한다.

제5조(위원의 신분보장) ① 민간위원의 임기는 2년으로 하되, 한 번만 연임할 수 있다.

② 위원 중 공무원이 아닌 위원의 사임 등으로 인하여 새로 위촉된 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

③ 구청장은 민간위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 위원을 해촉(解囑)할 수 있다.

1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 위원으로 적합하지 않다고 인정되는 경우
4. 제6조제1항 각 호의 어느 하나에 해당함에도 불구하고 회피하지 않은 경우

제6조(위원의 제척·기피·회피) ① 지원위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지원위원회의 심의·의결에서 제척(除斥)된다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 사람이 해당 안건의 당사자이거나 그 안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
3. 위원이 해당 안건에 대하여 증언, 진술, 자문, 연구, 용역 또는 감정을 한 경우
4. 위원이나 위원이 속한 법인이 해당 안건의 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우

② 해당 안건의 당사자는 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운

사정이 있는 경우에는 지원위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 지원위원회는 의결로 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여할 수 없다.

③ 위원이 제1항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피(回避)해야 한다.

제7조(의견청취) 지원위원회는 심의와 관련하여 관계공무원, 이해관계인 및 관련전문가로 하여금 위원회에 출석하여 발언하게 할 수 있으며, 필요한 협조를 요청할 수 있다.

제8조(간사) 지원위원회의 사무를 처리하기 위해 간사를 1명 두되, 간사는 영 제6조에 따라 지정된 적극행정 전담부서의 장으로 한다.

제9조(수당 등) 지원위원회에 출석한 위원 등에 대해서는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 소관업무와 직접적으로 관련되어 지원위원회에 출석하는 경우는 그렇지 않다.

제10조(운영세칙) 이 조례에서 규정한 사항 외에 지원위원회의 운영에 필요한 사항은 지원위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

【 관 계 법 령 】

□ 지방공무원 적극행정 운영규정

제6조(전담부서의 지정) 지방자치단체의 장은 해당 기관의 적극행정 추진에 관한 사항을 총괄·조정하는 적극행정 책임관과 전담부서를 지정해야 한다.

제7조(적극행정 실행계획의 수립 등) ① 지방자치단체의 장은 조례로 정하는 바에 따라 다음 각 호의 사항을 포함하는 적극행정 실행계획을 수립·시행해야 한다.

1. 적극 행정 추진 과제의 발굴 및 시행에 관한 사항
2. 적극행정 우수공무원 선발 및 우대에 관한 사항
3. 적극행정 관련 교육 및 확산에 관한 사항
4. 제5조에 따른 의견의 제시(이하 “사전컨설팅“이라 한다)와 제15조 및 제16조에 따른 적극행정 면책제도의 운영에 관한 사항
5. 소극행정 예방·근절 및 점검에 관한 사항
6. 그 밖에 적극행정 장려를 위해 필요한 사항

② 교육부장관 또는 행정안전부장관은 지방자치단체의 적극행정 추진사항을 정기적으로 평가하고, 평가 결과에 따라 우수기관 또는 우수공무원에 대해 표창을 수여하거나 포상금을 지급할 수 있다.

③ 교육부장관 또는 행정안전부장관은 제2항에 따른 평가 결과를 바탕으로 공직사회의 적극행정 문화를 조성하기 위한 교육과 홍보 사업을 추진할 수 있다.

제10조(적극행정 지원위원회 등) ① 지방자치단체의 장의 적극행정 추진에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위해 조례로 정하는 바에 따라 지방자치단체에 적극행정 지원위원회(이하 “지원위원회“라 한다)를 둔다.

1. 제7조에 따른 적극행정 실행계획의 수립에 관한 사항
2. 제12조에 따라 공무원이 지원위원회에 직접 의견 제시를 요청한 사항

- 3. 제13조에 따른 적극행정 우수공무원 선발 기준 및 절차 등에 관한 사항
- 4. 사전컨설팅 요청 내용이 주민생활에 미치는 영향이 크거나 여러 이해관계자와 관련되는 등 신중한 검토가 필요하여 해당 지방자치단체의 감사기구의 장이 자문한 사항
- 5. 그 밖에 적극행정 과제 발굴 등 적극행정 관련 정책의 수립·추진에 관한 사항

② 제1항에도 불구하고 지원위원회를 두기 어려운 경우에는 「지방공무원법」 제7조제1항에 따른 인사위원회(시·도에 복수의 인사위원회를 두는 경우 제1인사위원회를 말한다. 이하 “인사위원회“라 한다)가 지원위원회의 기능을 대신할 수 있다. 이 경우 제1항제2호 또는 제4호의 사항을 심의·의결할 때에는 관련 전문가의 의견을 들을 수 있다.

제11조(지원위원회의 구성 및 운영) ① 지원위원회는 위원장 1명을 포함하여

9명 이상 15명 이하의 위원으로 성별을 고려하여 구성한다. 이 경우 위원의 2분의 1 이상은 민간위원으로 한다.

② 지원위원회의 위원장은 다음 각 호의 구분에 따른 위원 중에서 해당 지방자치단체의 장이 정한다.

- 1. 시·도의 경우: 「지방자치법 시행령」 제73조제2항에 따른 행정부시장·행정부지사, 부교육감 또는 민간위원
- 2. 시·군·구의 경우: 부시장·부군수·부구청장 또는 민간위원

③ 지원위원회의 위원은 해당 지방자치단체의 업무에 대한 전문지식과 경험이 풍부한 사람 및 관계 공무원 중에서 지방자치단체의 장이 임명하거나 위촉하되, 공공부문 또는 민간부문의 감사부서에서 근무하고 있거나 근무한 경력이 있는 사람을 포함해야 한다.

④ 지원위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 지원위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 조례로 정한다.

제13조(적극행정 우수공무원 선발 등) ① 지방자치단체의 장은 반기별로 지원위원회의 심의·의결을 거쳐 소속 공무원 중에서 적극행정 우수공무원을 선발해야 한다.

② 지방자치단체의 장은 제1항에 따른 적극행정 우수공무원을 선발하기 위한 기준 및 절차 등에 관한 사항을 정하려는 경우 지원위원회의 심의·의결을 거쳐야 한다.

□ 적극행정 운영조례(표준안)

제1조(목적) 이 조례는 「지방공무원 적극행정 운영규정」에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적극행정 실행계획의 수립 등) ① 시장(*도지사·군수·구청장·교육감)은 「지방공무원 적극행정 운영규정」(이하 “영”이라 한다) 제7조제1항에 따라 적극행정 실행계획을 매년 수립·시행해야 한다.

② 시장(*도지사·군수·구청장·교육감)은 제1항에 따라 적극행정 실행계획을 수립하기 위해 필요한 경우에는 지역 주민 및 관계 전문가 등의 의견을 들을 수 있다.

③ 시장(*도지사·군수·구청장·교육감)은 제1항의 계획에 따른 추진사항을 정기적으로 또는 수시로 점검하여야 한다.

(1)안 제3조(적극행정 지원위원회) 영 제10조제1항에 따라 적극행정 추진에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위해 시장(*도지사·군수·구청장·교육감) 소속으로 **적극행정 지원위원회(이하 “지원위원회”라 한다)**를 둔다.

1. 「지방공무원 적극행정 운영규정」 제10조제1항제1호부터 제5호까지의 사항
2. 「지방공무원 적극행정 운영규정」 제13조제1항에 따른 적극행정 우수공무원 선발

(2)안 제3조(적극행정 추진에 관한 사항의 심의) 영 제10조제2항에 따라 적극행정 추진에 관한 다음 각 호의 사항은 「지방공무원법」 제7조제1항에 따라 **설치하는 인사위원회가 심의한다.** 이 경우 영 제10조제1항제2호 또는 제4호의 사항을 심의의결할 때에는 관련 전문가의 의견을 들을 수 있다.

1. 「지방공무원 적극행정 운영규정」 제10조제1항제1호부터 제5호까지의 사항
2. 「지방공무원 적극행정 운영규정」 제13조제1항에 따른 적극행정 우수공무원 선발

제4조(위원장의 직무) ① 지원위원회의 위원장(이하 “위원장”이라 한다)은 지원위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 직무를 대리한다.

제5조(위원의 신분보장) ① 영 제11조제1항에 따른 민간위원의 임기는 3년으로 하되, 한 번만 연임할 수 있다.

② ○○시장(*도지사·군수·구청장·교육감)은 민간위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 위원을 해촉(解囑)할 수 있다.

1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 위원으로 적합하지 않다고 인정되는 경우
4. 제6조제1항 각 호의 어느 하나에 해당함에도 불구하고 회피하지 않은 경우

제6조(위원의 제척·기피·회피) ① 지원위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지원위원회의 심의·의결에서 제척(除斥)된다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 사람이 해당 안건의 당사자이거나 그 안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
3. 위원이 해당 안건에 대하여 증언, 진술, 자문, 연구, 용역 또는 감정을 한 경우
4. 위원이나 위원이 속한 법인이 해당 안건의 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우

② 당사자는 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 지원위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 지원위원회는 의결로 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여할 수 없다.

③ 위원이 제1항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피(回避)해야 한다.

제7조(간사) ① 지원위원회에는 지원위원회의 사무를 처리하기 위해 간사를 1명 둔다.

② 간사는 영 제6조에 따라 지정된 적극행정 책임관으로 한다.

제8조(수당 등) 지원위원회에 출석한 위원 등에 대해서는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 소관 업무와 직접적으로 관련되어 지원위원회에 출석하는 경우는 그렇지 않다.

제9조(운영세칙) 이 조례에서 규정한 사항 외에 지원위원회의 운영에 필요한 사항은 지원위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

대구광역시 서구 공고 제2019-1012호

『대구광역시 서구 규제개혁위원회 설치 및 운영조례』를 일부개정 함에 있어 그 취지와 주요내용을 구민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조의 규정에 의하여 다음과 같이 공고합니다.

2019년 12월 30일

대구광역시 서구청장 인**대구광역시 서구 규제개혁위원회 설치 및 운영조례 일부개정조례안
입법예고****1. 개정이유**

- 지난 8월 「지방공무원 적극행정 운영규정」(대통령령) 시행에 따라 적극행정지원위원회 구성이 필요해짐. 위원회 중복을 피하고 업무 효율화를 위해 기존 규제개혁위원회의 기능에 적극행정 추진에 관한 사항의 심의·의결을 추가하여 적극행정지원위원회의 역할을 수행하고자 함.
- 위원회 기능 확대에 따라 규제개혁위원회 구성을 재정비하고, 규제개혁에 기여한 공무원, 주민을 대상으로 포상 근거규정을 마련하고자 함.

2. 주요내용

- 규제개혁위원회의 기능 추가(안 제2조제6항)
- 규제개혁위원회의 구성 재정비(안 제3조제1항 ~ 제3항)
- 포상 근거규정 마련(안 제9조)
- 띄어쓰기와 용어 등 정비

3. 개정조례 안 : 붙임

4. 의견제출

- 이 조례 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2020년 1월 20일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 대구광역시 서구청장(참조: 기획예산실장)에게 제출하거나 전화, 팩스, 메일로 알려 주시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 항목별 의견 (찬·반 여부와 그 사유)

나. 성명 (단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소, 전화번호

다. 보내실 곳 : 대구광역시 서구청 기획예산실

- 주소 : 대구광역시 서구 국채보상로 257(평리동) 우편번호 41777

- 전화 : (053)663-2155 / 팩스 : (053)663-2119

- 이메일 : huynsuk@korea.kr

대구광역시 서구 조례 제 호

대구광역시 서구 규제개혁위원회 설치 및 운영조례 일부개정조례안

대구광역시 서구 규제개혁위원회 설치 및 운영조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “대구광역시 서구 규제개혁위원회 설치 및 운영조례”를 “대구광역시 서구 규제개혁위원회 설치 및 운영 조례”로 한다.

제1조 중 ““대구광역시 서구 규제개혁위원회”(이하 “위원회”라 한다)의”를 “대구광역시 서구 규제개혁위원회의”로 한다.

제2조제1항 각 호 외의 부분 중 “위원회”를 “대구광역시 서구 규제개혁위원회(이하 “위원회”라 한다)”로, “각호”를 “각 호”로 하고, 같은 항 제6호를 제7호로 하며, 같은 항에 제6호를 다음과 같이 신설한다.

6.적극행정 추진에 관한 사항의 심의·의결

제3조제1항을 다음과 같이 한다.

①위원회는 위원장을 포함하여 15명 이하의 위원으로 성별을 고려하여 구성한다. 이 경우 위원의 2분의 1 이상은 민간위원으로 한다.

제3조제2항 중 “부구청장과”를 “부구청장이 되며,”로, “구청장이 위촉하는 자가 된다”를 “1인을 공동위원장으로 둘 수 있다”로 하고, 같은 조 제3항에 후단을 다음과 같이 신설한다.

이 경우 공공부문 또는 민간부문의 감사부서에서 근무하고 있거나 근무한 경력이 있는 사람을 포함해야 한다.

제4조제1항 중 “대표하여,” 를 “대표하며” 로 한다.

제7조의 제목 “(규제신고센터의 설치)” 를 “(규제신고센터의 설치)” 로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “규제신고센터를” 을 “규제신고센터를” 로 한다.

제9조를 제10조로 하고, 제9조를 다음과 같이 신설한다.

제9조(포상) 구청장은 규제개혁에 대한 공적이 현저한 공무원, 주민에게 「대구광역시 서구 포상 조례」에 따라 포상할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p><u>대구광역시 서구 규제개혁위원회</u> <u>설치 및 운영조례</u></p> <p>제1조(목적) 이 조례는 주민의 삶의 질을 높이고 지역경쟁력을 향상시킬 수 있도록 행정규제개혁을 추진하기 위하여 행정규제기본법 제3조제3항의 규정에 의하여 <u>“대구광역시 서구 규제개혁위원회”</u> (이하 <u>“위원회”</u>라 한다)의 구성 및 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(기능) ①<u>위원회</u>는 다음 각 호의 사항을 심의·조정한다.</p> <p>1. ~ 5. (생략)</p> <p><u><신 설></u></p> <p>6. (생략)</p> <p>제3조(구성) ①<u>위원회</u>는 위원장 2인을 포함하여 15인 이내로 구성하되 공무원이 아닌 위원이 전체위원의 과반수가 되어야 한다.</p>	<p><u>대구광역시 서구 규제개혁위원회</u> <u>설치 및 운영 조례</u></p> <p>제1조(목적) ----- ----- ----- ----- <u>대구광역시 서구 규제개혁위원회</u>의 ----- ----- ----- ----- -.</p> <p>제2조(기능) ①<u>대구광역시 서구 규제개혁위원회</u>(이하 <u>“위원회”</u>라 한다)-- 각 호-----.</p> <p>1. ~ 5. (현행과 같음)</p> <p><u>6.적극행정 추진에 관한 사항의 심의·의결</u></p> <p>7. (현행 제6호와 같음)</p> <p>제3조(구성) ①<u>위원회</u>는 위원장을 포함하여 15명 이하의 위원으로 성별을 고려하여 구성한다. 이 경우 위원의 2분의 1 이상은 민간위원으로 한다.</p>

②위원장은 부구청장과 공무원이 아닌 위원 중에서 구청장이 위촉하는 자가 된다.

③위원은 학식과 경험이 풍부한 자 중에서 구청장이 위촉하는 자와 소속 공무원 중에서 임명하는 공무원으로 한다. <후단 신설>

④ (생략)

제4조(위원장의 직무) ①위원장은 위원회를 대표하여, 위원회의 업무를 총괄한다.

② (생략)

제7조(규제신고센터의 설치) 위원회는 규제개혁과 관련된 주민의견을 수렴하기 위하여 위원회 소속하에 규제신고센터를 둔다.

<신설>

제9조 (생략)

②----- 부구청장이 되며, ----- 1인을 공동위원장으로 둘 수 있다.

③-----

----- . 이 경우 공공부문 또는 민간부문의 감사부서에서 근무하고 있거나 근무한 경력이 있는 사람을 포함해야 한다.

④ (현행과 같음)

제4조(위원장의 직무) ①-----
----- 대표하며 -----
----- .

② (현행과 같음)

제7조(규제신고센터의 설치) ---

규제신고센터를 ---.

제9조(포상) 구청장은 규제개혁에 대한 공적이 현저한 공무원, 주민에게 「대구광역시 서구 포상조례」에 따라 포상할 수 있다.

제10조 (현행 제9조와 같음)

【 관 계 법 령 】

□ 지방공무원 적극행정 운영규정

제10조(적극행정 지원위원회 등) ① 지방자치단체의 장의 적극행정 추진에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위해 조례로 정하는 바에 따라 지방자치단체에 적극행정 지원위원회(이하 “지원위원회“라 한다)를 둔다.

1. 제7조에 따른 적극행정 실행계획의 수립에 관한 사항
2. 제12조에 따라 공무원이 지원위원회에 직접 의견 제시를 요청한 사항
3. 제13조에 따른 적극행정 우수공무원 선발 기준 및 절차 등에 관한 사항
4. 사전컨설팅 요청 내용이 주민생활에 미치는 영향이 크거나 여러 이해관계자와 관련되는 등 신중한 검토가 필요하여 해당 지방자치단체의 감사기구의 장이 자문한 사항
5. 그 밖에 적극행정 과제 발굴 등 적극행정 관련 정책의 수립·추진에 관한 사항

② 제1항에도 불구하고 지원위원회를 두기 어려운 경우에는 「지방공무원법」 제7조제1항에 따른 인사위원회(시·도에 복수의 인사위원회를 두는 경우 제1인사위원회를 말한다. 이하 “인사위원회“라 한다)가 지원위원회의 기능을 대신할 수 있다. 이 경우 제1항제2호 또는 제4호의 사항을 심의·의결할 때에는 관련 전문가의 의견을 들을 수 있다.

제11조(지원위원회의 구성 및 운영) ① 지원위원회는 위원장 1명을 포함하여 9명 이상 15명 이하의 위원으로 성별을 고려하여 구성한다. 이 경우 위원의 2분의 1 이상은 민간위원으로 한다.

② 지원위원회의 위원장은 다음 각 호의 구분에 따른 위원 중에서 해당 지방자치단체의 장이 정한다.

1. 시·도의 경우: 「지방자치법 시행령」 제73조제2항에 따른 행정부시장·행정

부지사, 부교육감 또는 민간위원

2. 시·군·구의 경우: 부시장·부군수·부구청장 또는 민간위원

③ 지원위원회의 위원은 해당 지방자치단체의 업무에 대한 전문지식과 경험이 풍부한 사람 및 관계 공무원 중에서 지방자치단체의 장이 임명하거나 위촉하되, 공공부문 또는 민간부문의 감사부서에서 근무하고 있거나 근무한 경력이 있는 사람을 포함해야 한다.

④ 지원위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 지원위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 조례로 정한다.

대구광역시 서구 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2019년 12월 30일

대구광역시 서구청장 인

대구광역시 서구 규칙 제867호

대구광역시 서구 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙

대구광역시 서구 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표1, 별표2, 별표 5를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 2020년 1월 1일부터 시행한다.

[별표1]

구분청 실·과의 사무분장표(제7조관련)

구 분	분 장 사 무
기획예산실	<ol style="list-style-type: none"> 1. 구정의 종합기획 조정 2. 구정 주요업무계획 수립 3. 시기별 종합대책 및 월중 업무계획 수립 4. 행정협의회 운영 및 구정조정위원회 운영 총괄 5. 각종 위원회 관리 총괄 6. 구의 기구·직제 및 사무분장 7. 구의 정원관리, 조직운영 및 인력진단 8. 무기계약근로자 정수 관리에 관한 사항 9. 사무위임 및 사무전결에 관한 사항 10. 지방 이양사무에 관한 사항 11. 행정사무의 위탁에 관한 사항 12. 전시 구정 주요업무계획 및 직제에 관한 사항 13. 부서별 핵심 추진과제 선정 14. 구정 주요정책사업 개발·연구 15. 지역 장·단기 발전계획에 관한 사항 16. 국가균형발전 및 지방분권에 관한 사항 17. 국제교류(자매결연) 및 국제화 관련 단체·협회에 관한 사항 18. 자치단체간 국내교류에 관한 사항 19. 전국 시장·군수·구청장협의회 관련 사무 20. 구의회 운영 지원에 관한 사항 21. 의회와 자치단체간의 협의 업무 22. 의회 의결사항에 대한 검토 및 재의 요구 23. 행정사무감사·조사 등과 관련된 사항 24. 지방재정제도 운영 및 재정분석 25. 예산편성 및 운용 26. 예산배정계획 수립 및 배정, 재배정 27. 추가경정예산 성립 전 집행 28. 예산전용, 이용, 이체, 이월 29. 예비비 지출 30. 지방채, 기채, 채무부담 행위 승인신청 및 관리 31. 특별교부세(금) 및 국·시비 보조금 신청 및 운영 32. 경영수익사업 발굴·운영 33. 기금 총괄 관리 34. 중기지방재정계획 수립에 관한 사항 35. 지방보조금 관리

구 분	분 장 사 무
	36. 지방재정 투자사업 심사 및 계획 수립
	37. 주민참여예산제 운영
	38. 기타 예산에 관한 사항
	39. 감사에 관한 종합계획
	40. 상급기관의 감사 수감 준비 및 결과처리 총괄
	41. 자체감사 실시
	42. 사무인계인수 사항 확인
	43. 감사사항의 기록관리 및 통계분석
	44. 공직기강 확립에 관한 사항(사업소, 등)
	45. 징계 의결요구 및 소청에 관한 사항
	46. 공무원 경고 및 훈계에 관한 사항
	47. 공무원 비위조사 처리
	48. 회계에 관한 실지검사
	49. 계약심사에 관한 사항
	50. 일상감사에 관한 사항
	51. 자율적 내부통제에 관한 사항
	52. 청렴 및 부패방지에 관한 사항
	53. 종합 대책 확인·점검
	54. 민원사무 처리상황 검열
	55. 공직자 윤리위원회 운영에 관한 사항
	56. 공직자 재산등록 심사
	57. 구정환경순찰에 관한 사항
	58. 시 구정통보제 운영
	59. 동장 및 직원 관내순찰 지도감독
	60. 구정 주요업무 자체 평가
	61. 확인 평가 업무
	62. 목표관리제에 관한 사항
	63. 구청장공약사업 관리
	64. 지시사항(대통령, 국무총리, 시장)처리 총괄
	65. 정책실명제에 관한 사항
	66. 통계의 계획 및 심사, 통제, 분석, 공표
	67. 기본통계의 관리, 통계자료 수집 및 간행물 발간
	68. 사업체 조사 등 각종 통계 조사
	69. 인구주택 총조사 및 경제 총조사
	70. 주민등록인구 통계에 관한 사항
	71. 지역내 총생산(GRDP) 추계
	72. 직원 업무수첩 제작
	73. 기타 통계업무에 관한 사항
	74. 규제등록 및 관리 총괄

구 분	분 장 사 무
	75. 규제개선 과제발굴 및 관리 76. 기타 규제개혁에 관한 사항 77. 행정제도개선에 관한 사항 78. 구 법제행정의 종합계획 수립 및 조정 79. 행정절차제도 운영에 관한 사무 80. 조례, 규칙, 훈령의 제정·개폐 심사 및 공포 81. 예규 등 법제심사 82. 법령의 질의 해석 83. 소송사건의 총괄 84. 행정심판에 관한 사무 85. 고문변호사 운영에 관한 사항 86. 특별 사법경찰에 관한 사무 87. 납세자보호관의 납세자 권리보호에 관한 사항
총 무 과	1. 국 소관 행정의 종합기획 조정 2. 보안업무 기획 및 조정통제 3. 확대간부회의(구) 운영 4. 민주평화통일자문회의에 관한 사항 5. 문서의 통제, 보전 및 공인관리 6. 직원복무에 관한 사항(구본청) 7. 국기 및 구기 관리 8. 당직 및 청중단속 9. 지방행정공제회에 관한 사항 10. 통합 협의회 운영에 관한 사항 11. 의식행사 및 의전에 관한 사항 12. 직장 예비군 및 민방위대 운영 13. 기록물 관리 14. 행정 정보공개에 관한 사항 15. 청사유지관리(분수대, 수목, 화단관리 제외) 16. 청사방호 및 이동계획 17. 구청사의 전기, 위생 냉난방, 급수시설 유지관리 18. 구청사 소방시설물 유지관리 19. 구청사 영선에 관한 사항(설계예산이 수반되지 않는 단순 영선에 관한 사항) 20. 국경일 국기게양 계도 21. 그 밖에 청내 다른 실과에 속하지 아니하는 사항 22. 인사제도의 기획 및 운영 23. 공무원 임용 및 임용제청에 관한 사항 24. 회계직 공무원 임면 25. 공무원 징계 26. 인사위원회 및 공적심사위원회 운영 27. 지방행정동우회 지원 28. 공무원 교육훈련 29. 근무성적 및 경력평정과 승진후보자 명부 작성관리 30. 공무원 보수·호봉 및 연금에 관한 사항 31. 공무원 전보시험 32. 공무원 현원관리 및 인사통계에 관한 사항

구 분	분 장 사 무
33.	비밀취급인가에 관한 사항
34.	동 행정 지도감독
35.	주요시책 추진
36.	행정구역의 명칭변경 및 경계조정
37.	정·부청장(시) 회의에 관한 사항
38.	동 주요업무계획 수립
39.	동 행정 실적심사 및 역점시책 평가
40.	선거 및 주민투표
41.	주민등록 및 인감사무에 관한 사항
42.	행정서사에 관한 사항
43.	여론행정 관리 및 동향보고
44.	통·반 조직관리 및 반상회 운영
45.	장관, 구청장 지시사항 관리
46.	제안제도의 운영
47.	외국인 등록업무에 관한 사항
48.	동 청사 신·증축 계획 수립
49.	사무관리 총괄
50.	구민상 시상에 관한 사항
51.	통·반장 명칭 및 구역 조정
52.	주민등록 인구이동 보고
53.	주민자치센터 관리
54.	적십자회비에 관한 사항
55.	일제 강점하 피해 신청관리
56.	바르게살기운동 추진
57.	새마을운동 종합추진
58.	새마을문고 육성 및 지도감독
59.	자율방범대 운영
60.	민간사회안전망 협의회 지원 및 관리
61.	인권(국가인권위원회 소관)에 관한 사항
62.	민방위 종합계획 수립
63.	민방위대 교육훈련 및 민방위의 날 훈련 실시
64.	민방위대 설치, 조직편성 및 자원관리
65.	민방위대 동원 및 운영
66.	민방위시설 확인 및 지도감독
67.	민방위장비 관리 및 동원
68.	각급기관 협조 및 민방위상황실 운영
69.	응급조치로 인한 손실조사
70.	민방위 사태하의 주민소산 및 수송통제
71.	전시 인력동원에 관한 사항
72.	비상대비업무에 관한 사항
73.	충무계획 및 을지훈련에 관한 사항
74.	비상급수시설 관리
75.	예비군 육성지원에 관한 사항
76.	화생방에 관한 사항
77.	사회복무요원 관리
78.	공무원단체에 관한 사항

구 분	분 장 사 무
	79. 단체교섭 및 단체협약 체결 80. 노조운영지원.협의 및 공무원단체 협조 81. 직원복지후생에 관한 사항 82. 직장 체육에 관한 사항 83. 구내식당 운영에 관한 사항 84. 공공부문 비정규직에 관한 사항 85. 공공부문 안전보건관리 총괄에 관한 사항 86. 기간제근로자 및 무기계약근로자 총괄 관리 87. 회계문서 심사 및 구.동 회계문서 지도감독 88. 세출예산의 경리 및 결산 89. 회계관계 법규의 정비 90. 일상경비 정산서 심사 91. 세입세출외현금 및 유가증권의 출납 보관 92. 국.시비의 일상경비에 관한 사항 93. 회계관계 직인 보관 94. 회계관계 증빙서류 보관 95. 공무원 재정보증 96. 공사도급.용역의 계약 97. 물품관리의 종합조정 98. 물품 정수관리, 수납계획 수립 재물조사 99. 정수물품 및 비품의 구매.불용처분 100. 정수물품의 출납, 처분사용, 보관관리 및 총괄 101. 물품관리 지도감독 102. 관용차량의 정수조정 및 관리지정 103. 관용차량구입 및 불용처분에 관한 사항 104. 차량비 예산조정에 관한 사항 105. 행정차량 운전원 지도감독 106. 기타 차량정비에 관한 사항 107. 자산 및 부채자료 관리 108. 세입 및 세출자료 회계처리 109. 복식부기 결산 재무보고서 작성 110. 복식부기 운영 교육에 관한 사항 111. 자금배정, 자금관리
문화홍보과	1. 홍보행정의 종합계획 및 조정 2. 규정 및 시책의 홍보 3. 보도자료 제공 및 언론모니터 4. 구 공보발행 5. 규정 영상홍보물 제작 6. 언론여론 및 홍보자료 수집 7. 기자실 운영 8. 전시 규정홍보 선전물 제작운영 9. 언론사 광고 및 광고의뢰 10. 잡지외 기타간행물 신고 관리 11. 서구광장 발간 12. 자유총연맹 육성에 관한 사항

구 분	분 장 사 무
	13. 사진촬영 및 기록물 보존
	14. SNS 홍보
	15. 지방문화예술 진흥시책 수립
	16. 문화·예술 단체의 육성·지도
	17. 문화행사 관련사항
	18. 공연장, 여행업, 출판사·인쇄소 등록 및 지도감독
	19. 종교업무에 관한 사항
	20. 문화재 매매업 등록 및 지도감독
	21. 문화재에 관한 사항
	22. 영화업 등 비디오물제작 배급업 및 비디오물시청제공업 등록·관리
	23. 관광행정의 종합계획 수립조정
	24. 국내·외 여행업에 관한 사항
	25. 서구문화원 지도감독
	26. 체육진흥(전문체육, 생활체육) 및 체육시설에 관한 종합계획수립
	27. 전국 및 시단위 체육대회 관련 업무
	28. 직장운동경기부 운영에 관한 사항
	29. 씨름왕 선발대회에 관한 사항
	30. 체육시설의 조성 및 유지관리(야외 운동기구 유지관리 제외)
	31. 공공테니스장 위탁운영 및 관리에 관한 사항
	32. 학교운동장 생활체육시설 조성에 관한 사항
	33. 생활체육회, 종목별연합회 육성지원 및 지도감독에 관한 사항
	34. 각종 생활체육대회 개최 및 지원
	35. 체육시설업 신고 및 관리
	36. 기타 체육 및 체육시설에 관한 사항
	37. 정보산업, 정보화 관련 정책·시책 개발에 관한 사항
	38. 구정 정보화 및 행정전산화 종합계획 수립에 관한 사항
	39. 유비쿼터스 기반 조성에 관한 사항
	40. 정보화 교육(주민, 공무원) 업무에 관한 사항
	41. 정보지식인 대회 추진에 관한 사항
	42. 정보자원 관리에 관한 사항
	43. 전산 보안에 관한 사항
	44. 개인정보보호에 관한 사항
	45. 행정정보화 사업 추진에 관한 사항
	46. 전산업무 개발보급 및 전산용역에 관한 사항
	47. 각종 행정정보시스템 운영·관리에 관한 사항
	48. 정보시스템실 및 지리정보시스템실 운영에 관한 사항
	49. 행정전산용 전산기기 및 부대장비 유지·관리에 관한 사항
	50. 구청 홈페이지 및 모바일 서비스 추진에 관한 사항
	51. 지리정보시스템(GIS)운영 및 도면 발급에 관한 사항
	52. 기타 정보화에 관한 사항
	53. 정보통신시설 기본계획 수립 및 추진
	54. 신·증설 정보통신시설의 기술검토
	55. 정보통신망(WAN, LAN 등) 설치 및 운영관리
	56. 정보통신 신기술 기본계획 수립 및 운영
	57. 긴급재난통신망 운영관리
	58. 디지털정보시스템(DID) 구축 및 운영

구 분	분 장 사 무
	59. CCTV통합관제센터운영기획및연계업무발굴 60. CCTV 통합관제센터 관제시스템 운영관리 61. CCTV관제용역및관제요원감독 62. CCTV설치,이설및개선 63. CCTV영상정보제공및열람 64. CCTV 운영 유관기관(경찰서, 교육청 등)과 업무공조 65. CCTV 관련 민원 접수 및 처리 66. 사물통신망(RFID/USN) 구축 및 관리 67. 공공와이파이(WiFi) 운영관리 68. 정보통신공사 설계, 용역, 시공감독 69. 정보통신시설의 운영 관리 70. 정보통신회선 청약 및 해지, 이전 71. 전화교환기 운영 및 행정전화기 관리 72. 정보통신 보안업무 73. 행정전화 번호관리 74. 국제전화, FAX, 전보신청 75. 행정통신 공공요금 종합관리 76. 행정방송 및 교환, FAX 운영 관리 77. 정보통신공사 사용전 검사에 관한 사항 78. 정보통신운영대장, 업무일지 79. 기타 행정정보통신 업무에 관한 사항
평생교육과	1. 교육정책에 관한 사항 2. 평생교육(사이버교육 포함) 진흥에 관한 사항 3. 평생학습도시 조성 및 평생학습계좌제 운영 4. 평생학습프로그램 기획 및 운영에 관한 사항 5. 구민학습관 운영에 관한 사항 6. 교육인적네트워크 구성 및 운영에 관한 사항 7. 도서관 건립 및 운영에 관한 사항 8. 사립작은도서관 등록 및 관리에 관한 사항 9. 독서진흥업무 10. 어린이도서관 운영에 관한 사항 11. (사)교육발전위원회 운영에 관한 사항 12. 교육발전기금 관리에 관한 사항 13. 학부모 교육, 입시설명회 등에 관한 사항 14. 청소년 진로체험 운영에 관한 사항 15. 청소년 방과후 및 주5일제수업 지원 16. 우리마을교육공동체 구축 및 운영 17. 인터넷 온라인 교육 및 구축 18. 교육청과의 협력사항 추진 19. 명문학교 육성에 관한 사항 20. 학교급식 등 학교지원에 관한 사항 21. 지역대학 우호협력(MOU) 구축 22. 학습봉사단 구성 및 운영에 관한 사항 23. 청소년 교육 국제교류 추진에 관한 사항 24. 서구장학회 운영에 관한 사항 25. 청소년 육성 종합계획 추진

구 분	분 장 사 무
	26. 청소년 선도·보호 및 지원 27. 청소년 공부방 설치 운영 28. 청소년 이용시설에 관한 사항 29. 청소년보호법 위반에 관한 사항 30. 청소년 어울림마당 운영에 관한 사항 31. 청소년육성기금 관리 32. 청소년 단체 육성·지원에 관한 사항 33. 기타 청소년 건전육성에 관한 사항 34. 청소년특별지원사업 운영 35. 청소년증 발급에 관한 사항 36. 청소년참여위원회 운영 37. 학교폭력대책지역협의회 운영
종합민원과	1. 민원행정의 종합기획 2. 민원사무전반에 대한 제도개선 연구 및 지도 3. 민원사무자동화 추진 및 운영관리 4. 민원업무관련 규정 및 규칙정비 관리 5. 민원실 전용 관인의 관리 6. 고충 민원 접수 7. 민원1회방문처리제운영 8. 기한부 민원 접수 및 처리예고, 독촉에 관한 사항 9. 민원조정위원회 운영 10. 창구 즉결민원사무의 처리 11. 기타 민원처리에 관한 사항 12. 전화, 우편, 어디서나, 전자민원 접수 처리 13. 민원24 운영관리 14. 민원모니터 운영 15. 철도승차권 판매 16. 무인민원 발급기에 관한 사항 17. 종합민원안내 및 상담 18. 민원불편신고센터 운영 19. 친절행정 시책발굴 20. 공무원 친절운동 추진 21. 공무원 친절도 점검평가 22. 친절·불친절신고센터 운영 23. 통합 제증명 창구 운영 24. 여권 접수·발급운영에 관한 사항 25. 고객관리 대상 업무의 선정 및 프로세서 개선에 관한 사항 26. 주민 친절도 조사 등 고객만족 향상에 관한 사항 27. 가족관계등록에 관한 사항 28. 국적에 관한 사항 29. 수형자와 파산자의 대장관리 및 신원조회 30. 가족관계등록 제신고 접수 및 제증명 발급

구 분	분 장 사 무
세 무 과	31. 가족관계등록 전산운영에 관한 사항 1. 구세정 전반에 관한 기획 및 조정 2. 지방세 목표액 책정 및 세입분석 3. 세표 및 각종 통계 수합 작성 4. 세무업무 담당직원 교육 훈련 5. 지방세 조례·규칙 및 예규에 관한 사항 6. 지방세 부과에 관한 사항 및 징수결정과 고지서 송달 7. 지방세 수납사항처리부 정리 8. 지방세 과세자료 조사 9. 지방세과세전적부심사청구,이의신청,심사청구,심판청구,행정소송에 관한사항및징수유예처리 10. 지방세 신고납부 접수처리 11. 지방세 전산화 업무 12. 지방세 지출예산 제도에 관한 사항 13. 재산조회에 관한 사무 14. 지방세심의위원회 운영에 관한 사항 15. 재산세의 물납 및 분납 결정 16. 종합부동산세 업무에 관한 사항 17. 주택특성 조사 및 가격산정에 관한 사항 18. 개별주택가격 결정·공시 19. 개별주택가격 정보의 관련기관 제공 20. 개별주택가격 열람, 의견접수 및 이의신청에 관한 사항 21. 건물 및 기타물건 시가표준액 결정·고시 22. 법인 세무조사에 관한 사항 23. 조세범처벌법 위반사항 처리 24. 수입에 관한 총괄 및 수합 보고 25. 국세·지방세 및 세외수입 징수보고 26. 세외수입 총괄 및 수합 보고 27. 수입증지 관리에 관한 사항 28. 세입결산에 관한 사항 29. 보조금 및 교부금 징수결의 30. 세입금 관리 31. 제증명등 수수료징수조례에 관한 사항 32. 과오납 환부 및 총당에 관한 사항 33. 가산금 및 증가산금 징수결의 34. 지방세 영통집계에 관한 사항 35. 지방세 전산소인 및 자료관리 36. 구금고 계약 및 감독 37. 기부심사위원회 구성 및 관리 38. 지방세 및 세외수입 영수원부 관리 39. 체납세 징수에 관한 사항

구 분	분 장 사 무
	40. 부동산, 자동차, 동산 채권 압류 및 해제 41. 교부청구 및 배당금 수령 42. 면허취소 및 관허사업 제한 43. 체납자 형사고발 44. 출국금지, 명단공개 45. 체납조회 및 무통장 입금관리 46. 독촉장 및 체납고지서 송달 47. 세무 제증명 발급 48. 징수포상금 지급에 관한 사항 49. 압류부동산·차량·동산 공매 50. 상설 기동체납처분반 운영 51. 체납차량번호판 영치에 관한 사항 52. 지방세결손처분 53. 기타 지방세 관련 업무에 관한 사항 54. 과년도 세외수입 체납정리에 관한 사항
복지정책과	1. 국소관 행정의 종합기획 조정 2. 사회복지직 인력관리 3. 지역사회복지계획 수립 및 평가 4. 지역사회복지사업의 기획·개발 및 시행 5. 사회복지통합관리망 운영 6. 지역사회복지정보의 개발·관리 7. 사회복지 시책 홍보·교육 8. 지역사회서비스투자사업에 관한 사항 9. 보훈단체 운영·지도에 관한 사항 10. 재향군인회에 관한 사항 11. 전시구호계획에 관한 사항 12. 의사상자 관리에 관한 사항 13. 행려자 및 노숙자 보호에 관한 사항 14. 쪽방상당소 및 노숙자 쉼터 운영 지원 15. 생활공감정책에 관한 사항 16. 종합복지관 운영·지원에 관한 사항 17. 여성권익과 지위 향상에 관한 업무 18. 여성복지시설 설치신고 및 지도감독, 지원 19. 여성단체 지도 육성 20. 여성자원활동센터 운영 21. 요보호여성 상담 및 복지지원 22. 저소득 한부모가족 보장결정 및 지원에 관한 사항 23. 성별영향분석 평가 운영에 관한 사항

구 분	분 장 사 무
	24. 여성 사회교육 25. 건강가정지원센터 운영 및 지원에 관한 사항 26. 아이돌보미지원사업에 관한 사항 27. 외국인주민 지원에 관한 사항 28. 다문화가족 지원에 관한 사항 29. 기타 여성복지 증진에 관한 사항 30. 아동권익 증진에 관한 사항 31. 아동복지시설 설치, 지도감독 및 지원 32. 실종아동 등의 보호 33. 가정위탁아동 지원에 관한 사항 34. 기타 아동복지 증진에 관한 사항 35. 지역사회복지자원 발굴, 동원, 연계, 관리 36. 복지서비스 제공기관 연계체계 구축 37. 복지서비스 제공대상자 결정 및 통지 38. 사회복지서비스 계획수립 및 서비스 실시 총괄 39. 지역사회복지자원 및 서비스 현황 관리 40. 지역사회복지협의체 구성 및 운영 41. 서구복지카드사업 추진에 관한 사항 42. 보건 및 복지서비스 연계 업무 43. 서비스실시 연계자료 전산화 및 관리 44. 긴급복지지원에 관한 사항 45. 긴급지원 콜센터 운영(129센터) 46. 긴급구호에 관한 사항 47. 저소득주민 위문에 관한 사항 48. 후원 결연에 관한 사항 49. 민관협의체 운영에 관한 사항 50. 기타 저소득주민 서비스지원에 관한 사항 51. 자원봉사단체 관리 및 지원육성 52. 자원봉사센터 지원 및 관리 53. 자원봉사 기본계획 수립 54. 자원봉사 기관.단체 지원 및 육성에 관한 사항 55. 자원봉사센터 운영 지원 및 지도감독 56. 자원봉사활동 프로그램 개발 및 운영 57. 자원봉사 마일리지 할인가맹점 발굴에 관한 사항 58. 공무원 자원봉사 활동 지원
생활보장과	1. 국민기초생활보장수급자 보장 결정 및 통지 2. 국민기초생활보장수급자 급여 및 지원에 관한 사항 3. 차상위 계층에 관한 사항

구 분	분 장 사 무
	<ol style="list-style-type: none"> 4. 자활기금 조성 관리 5. 보장비용 전반에 관한 사항 6. 생활보장위원회 구성 · 운영에 관한 사항 7. 대구광역시 인재육성 장학생 선발 및 지원 8. 국민기초생활보장수급자 이력 조회 및 관리 9. 자활지원사업에 관한 사항 10. 자활기관협의체 운영에 관한 사항 11. 지역자활센터 운영에 관한 사항 12. 자활근로사업 추진에 관한 사항 13. 자산형성지원사업에 관한 사항 14. 가사간병 방문지원사업 추진 15. 의료급여수급권자 선정, 관리에 관한 사항 16. 의료급여 기금관리에 관한 사항 17. 의료급여 대지급금에 관한 사항 18. 초중고 교육비 지원사업에 관한 사항 19. 복지대상자 조사에 관한 사항 20. 범정부 복지연계사업 조사 21. 복지상담실 운영 22. 복지대상자 변동관리에 관한 사항 23. 복지대상자 근로능력판정에 관한 사항 24. 국민기초생활보장수급자 주거현물급여에 관한 사항 25. 저소득주민 임대주택 입주에 관한 사항 26. 저소득주민 전세용자금 지원에 관한 사항 27. 기타 저소득주민 주거복지에 관한 사항
사회복지과	<ol style="list-style-type: none"> 1. 노인복지정책의 종합계획 수립 2. 노인복지시설 설치신고 및 지도감독 3. 노인복지시설 운영지원 4. 노인복지시설 기능보강에 관한 사항 5. 노인장기요양기관 설치신고 및 지도감독 6. 노인여가시설 확충과 관리 및 운영지원 7. 저소득 노인 지원에 관한 사항 8. 노인복지기금 관리 9. 노인회지회 및 경로당 운영지원, 지도감독 10. 노인일자리 사업에 관한 사항 11. 서구시니어클럽 운영지원 및 지도감독 12. 효행 장려 및 지원에 관한 사항 13. 장사업무에 관한사항 14. 노인복지관 운영 및 지원에 관한 사항 15. 독거노인돌봄기본서비스 사업 16. 독거노인, 중증장애인 응급안전알림서비스 사업 17. 기타 노인복지증진에 관한 사항 18. 장애인복지정책의 종합계획 수립 19. 장애인복지시설 설치지원 및 지도감독

구 분	분 장 사 무
	20. 장애인편의시설에 관한 사항 21. 장애인단체 운영지원 및 육성 22. 저소득장애인 생활안정지원에 관한 사항 23. 장애인자립자금 지원 24. 장애인 재활교육센터 운영지원 및 지도감독 25. 장애인 복지대상자 시설입소(이용)에 관한 사항 26. 장애인 전용주차구역 지도단속 27. 장애인 등록 및 관리 28. 장애인활동지원사업 29. 장애아동가족지원사업 30. 발달장애인 지원에 관한 사항 31. 장애인일자리사업 32. 장애인차별금지에 관한 사항 33. 기타 장애인 복지증진에 관한 사항 34. 보육사업 중장기계획 수립 및 집행 35. 보육정책위원회 운영 36. 어린이집 지원 및 지도감독에 관한 사항 37. 어린이집 기능보강에 관한 사항 38. 어린이집 설치 및 운영에 관한 사항 39. 사회복지법인(영유아)설립에 관한 사항 40. 보육료감면대상자 선정에 관한 사항 41. 보육료 지원에 관한 사항 42. 어린이집종사자 관리에 관한 사항 43. 어린이집 평가인증제 사업에 관한 사항 44. 공립어린이집 위탁관리에 관한 사항 45. 어린이집 급식 지원에 관한 사항 46. 어린이집 인.허가에 관한 사항 47. 결식아동 급식지원에 관한 사항 48. 지역아동센터 운영비 지원계획 수립 49. 지역아동센터 설립 및 변경, 임면신고 등에 관한 사항 50. 지역아동센터 아동복지교사 채용에 관한 사항 51. 지역아동센터 지도 점검에 관한 사항 52. 드림스타트사업 종합계획 수립 53. 드림스타트 운영위원회 구성·운영 54. 드림스타트 아동복지기관협의체 운영 55. 드림스타트 프로그램 수행기관 선정 및 관리 56. 드림스타트 프로그램 운영 및 통합사례관리 57. 드림스타트사업 평가 및 만족도조사 58. 드림스타트 지역자원 개발 및 연계 59. 드림스타트 전문인력 채용
위 생 과	1. 공중위생 계획 수립에 관한 사항 2. 공중·게임·음악산업 관련 단체 지도에 관한 사항 3. 공중위생업소 신고에 관한 사항 4. 게임·음악산업관련업소 허가·등록 등에 관한 사항 5. 식품접객업소 허가·신고에 관한 사항

구 분	분 장 사 무
	6. 공중·게임·음악산업관련 교육에 관한 사항
	7. 공중위생업소 위생 서비스 수준 평가에 관한 사항
	8. 이·미용·조리사 면허에 관한 사항
	9. 공중 및 식품위생감시원증 발급에 관한 사항
	10. 위생용품업소 신고에 관한 사항
	11. 위생용품업소 교육에 관한 사항
	12. 위생용품업소 품목제조 보고
	13. 위생용품업소 지도점검에 관한 사항
	14. 위생용품업소 행정처분 및 사후관리에 관한 사항
	15. 위생용품업소 과태료 부과징수에 관한 사항
	16. 숙박업 및 식품접객업 재난배상책임보험에 관한 사항
	17. 식품안전 계획 수립에 관한 사항
	18. 식품 관련 단체 지도에 관한 사항
	19. 음식산업 등 육성에 관한 사항
	20. 좋은식단 실천사업에 관한 사항
	21. 모범음식점 지정 및 사후관리
	22. 식품진흥기금 관리
	23. 식품위생및건강기능식품판매업소행정처분
	24. 식품위생(식품접객업 제외) 및 건강기능식품판매 행정처분업소 사후관리
	25. 식품위생업소 행정심판에 관한 사항
	26. 식품위생업소 행정소송에 관한 사항
	27. 식품관련과태료부과징수
	28. 어린이식생활 안전관리에 관한 사항
	29. 식품위생(식품접객업 제외) 및 건강기능식품 영업신고에 관한 사항
	30. 식품위생(식품접객업 제외) 및 건강기능식품판매업소 지도점검에 관한 사항
	31. 식품위해요소중점관리기준 제도 운영에 관한 사항
	32. 식품위생 관련 교육에 관한 사항
	33. 국민다소비식품 수거 검사
	34. 부정·불량식품 지도 단속에 관한 사항
	35. 소비자식품위생감시원 위촉 등 관리
	36. 식품품목제조 보고
	37. 위생지도 계획 수립에 관한 사항
	38. 공중,식품접객업소, 노래연습장, 게임제공업소 등 지도 점검에 관한 사항
	39. 공중위생관리법, 게임산업진흥에 관한 법, 음악산업진흥에 관한 법 관련업소 행정처분, 행정심판, 행정소송에 관한 사항
	40. 공중, 식품접객업소, 게임,음악산업 관련 행정처분업소 사후관리
	41. 공중·게임·음악산업 관련업소 과태료 부과 징수에 관한 사항
	42. 무허가(신고) 업소 단속 및 관리
	43. 공중·식품, 게임·음악산업관련법 위반자 고발에 관한 사항
	44. 학교환경위생 정화구역 및 청소년 유해업소 관리
	45. 국제행사관련 위생업무 추진에 관한 사항
	46. 위생관련 각종 신고, 건의 등 민원신고에 관한 사항
	47. 식품접객업소 등 각종 가검물 수거 검사 의뢰에 관한 사항
	48. 식중독 예방 관리
	49. 집단급식소 신고 및 관리

구 분	분 장 사 무
경 제 과	<ol style="list-style-type: none"> 1. 지역경제 활성화에 관한 사항 2. 물가동향 파악 및 물가지도 3. 섬유 및 패션디자인과 의류산업의 육성 4. 물가대책위원회 운영에 관한 사항 5. 소비자 보호 업무 6. 양곡가공업, 매매업 및 양정업무에 관한 사항 7. 농수산물 수급안정 및 유통지도 8. 농업 및 수산업에 관한 일반사항 9. 저축에 관한 업무 10. 제조담배 소매인에 관한 사항 11. 농약, 비료, 종자에 관한 업무 12. 농업재해에 관한 업무 13. 농업 직접지불제에 관한 업무 14. 축산물유통관련업신고·허가및지도감독 15. 축산물 관련업소 행정처분 16. 기타 축산물 관련 업무에 관한 사항 17. 가축방역 업무에 관한 사항 18. 동물병원, 동물판매업 등록·허가 및 지도감독 19. 대부업 등록 및 관리 지도 감독 20. 새마을금고 육성 및 지도감독 21. 동물보호에 관한 사항 22. 서대구, 대구염색 산업단지 리모델링 전반에 관한 사항 23. 공단조성지원에 관한 사항 24. 공장설립 및 등록에 관한 사항 25. 중소기업 육성 및 지원에 관한 사항 26. 공장등록업체 관리조사 및 지도 감독 27. 국제협력분야 중 경제통상에 관한 사항 28. 전통시장 활성화 지원에 관한 사항 29. 전통시장 재개발 지원사업 전반에 관한 사항 30. 대규모 점포 등록 및 관리 31. 직업소개소 등록 및 지도감독 32. 지역맞춤형 일자리창출 지원사업에 관한 사항 33. 취업알선 및 지도(취업정보센터 운영) 34. 마을기업 지원사업에 관한 사항 35. 노동조합에 관한 사항 36. 공공근로사업 종합계획, 조정, 추진 및 평가 37. 지역공동체 일자리지원 사업에 관한 사항 38. 기타 고용지원에 관한 사항 39. (예비)사회적기업육성사업에관한사항 40. 지역 일자리공시제에 관한 사항

구 분	분 장 사 무
	41. 가스안전관리 및 연료수급 종합계획 수립 42. 고압가스(판매·저장제조업)허가·변경신고수리 43. 액화석유가스(판매·저장·집단공급·충전업) 44. 가스취급업소 지도점검 및 행정처분 45. 가스시공업등록·변경신고수리 46. 도시가스 공사계획 승인, 신고수리 47. 가스사용시설 안전조치에 관한 사항 48. 안전관리자 선임 및 해임신고 수리 49. 가스안전관리교육·홍보에관한사항 50. 석유판매업(주유소, 일반·용제판매소)등록, 변경신고수리 51. 석유판매업소 지도점검 및 행정처분 52. 에너지 사용 및 소비절약에 관한 사항 53. 검사대상기기 사후관리 54. 승강기 사후관리 55. 계량기 증명업소 및 계량기 사후관리 56. 전기공작물 관리 57. 난방시공업 등록 및 사후관리 58. 방문판매업 및 통신판매업에 관한 사항 59. 가격표시에 관한 사항 60. 상표관리 및 부정경쟁의 방지에 관한 사항 61. 공산품 품질관리에 관한 사항 62. 기타 연료 및 에너지관리에 관한 사항
환경정소과	1. 청소업무 기본계획 수립 2. 청소환경 종합행정추진 및 평가 3. 청소차량 관리(차고지포함) 4. 청소장비 개선 및 보강계획 수립 5. 동 청소업무 지도감독 6. 국토대청결운동 7. 환경미화원 관리 8. 환경미화원 단체 협약 9. 생활폐기물 수거업무(수집, 운반대행계약) 10. 생활폐기물 수집·운반 및 처리비 원가조사 용역에 관한 사항 11. 생활폐기물 수집·운반 대행업체 평가에 관한 사항 12. 생활폐기물 수집·운반 대행업체 지도점검에 관한 사항 13. 쓰레기 불법투기 단속 등에 관한 사항 14. 쓰레기 불법투기 신고 포상금 지급 15. 공사장 생활쓰레기 반입지정서 발급 16. 쓰레기 종량제 추진(봉투 제작·공급, 판매소 지정·관리 등) 17. 음식물류 폐기물 수집·운반·처리에 관한 사항

구 분	분 장 사 무
	18. 음식물류 폐기물 감량 및 자원화에 관한 사항
	19. 음식물류 폐기물 감량업무사업장 관리
	20. 재활용업무에 관한 종합계획 수립
	21. 재활용처리업체 허가(신고) 및 지도
	22. 대형폐기물 납부필증 판매 수입금 부과
	23. 1회용품 사용규제 및 과대포장방지 행정지도
	24. 기타 재활용에 관한 사항
	25. 쓰레기 감량 및 자원재활용운동 추진
	26. 세외수입 부과 징수
	27. 폐기물처리시설에 관한 사항
	28. 폐기물처리업 허가 및 지도감독
	29. 사업장폐기물 배출자 신고 및 지도
	30. 사업장폐기물 불법 배출
	31. 폐기물 처리실적 보고
	32. 의료폐기물 관리에 관한 사항
	33. 지정폐기물 처리업소 지도점검
	34. 환경보전 종합계획 수립
	35. 배출시설 설치 허가, 변경, 신고수리
	36. 환경기술인 법정교육에 관한 사항
	37. 환경개선부담금 부과·징수에 관한 사항
	38. 환경개선 특별회계 운영
	39. 환경영향평가에 관한 사항
	40. 환경보전 교육·홍보에 관한 사항
	41. 기후변화 대응(탄소포인트제, 그린스타트 등)에 관한 사항
	42. 녹색제품에 관한 사항
	43. 자연보호서구협의회 운영
	44. 야생조수 보호 및 수렵에 관한 사항
	45. 유독물 영업자 등록에 관한 사항
	46. 저수조 청소업 등록 및 신고
	47. 대기환경보전계획 수립
	48. 대기배출업소 지도점검 및 행정처분
	49. 대기배출부과금 부과징수
	50. 비산먼지 발생 사업장 관리
	51. 운행차 배출가스 단속 및 행정처분
	52. 대기배출시설 가동개시 신고에 따른 제반사항
	53. 생활악취 규제 관리
	54. 소음·진동관리계획수립
	55. 생활소음·진동·이동소음원규제에관한사항

구 분	분 장 사 무
	56. 소음·진동배출업소지도점검및행정처분 57. 특정공사사업장 관리 58. 명예환경감시인 운영 59. 기타 대기 및 소음진동환경보전에 관한 사항 60. 다중이용시설 실내공기질 관리에 관한 사항 61. 휘발성유기화합물 배출시설 관리에 관한 사항 62. 환경보건법 관련 업무 63. 석면피해구제 관련 업무 64. 석면안전관리법 관련 업무 65. 수질환경보전 계획 수립 66. 폐수배출 및 처리업소 지도점검, 행정처분 67. 폐수 배출부과금 부과·징수 68. 기타 수질오염원 관리에 관한 사항 69. 수질오염사고 예방 및 사후관리 70. 분뇨 및 축산폐수의 처리에 관한 기본계획 수립 71. 분뇨 수집 운반업 관리 72. 개인하수처리시설 설치신고 및 내부청소 73. 가축사육 제한지역 지정 및 관리 74. 공중화장실 설치 관리 75. 물수요 관리목표 종합계획수립 76. 지하수개발·이용의허가신고및사후관리 77. 먹는 물 영업허가 및 지도감독 78. 온천수 굴착, 이용허가 79. 절수기기 및 절수설비 관리 80. 간이급수시설 및 소독약품 관리 81. 중수도 관리 82. 소규모 급수시설 기본계획수립 83. 저수조 청소업 지도 점검 84. 토양오염 관리대상시설 관리 85. 유해화학물질관리및유독물사업장지도감독,행정처분 86. 기타 수질환경 보전에 관한 사항
도시재생과	1. 국소관 행정의 종합기획 조정 2. 도시재생 신규사업 발굴 및 기획 3. 도시활력증진지역 개발사업 프로그램 사업 4. 근린재생형 도시재생사업 프로그램 사업 5. 도시재생관련 거버넌스 구축 및 운영 6. 도시재생지원센터 지원 및 운영 7. 도시관리계획의 수립 및 협의 8. 타 기관 시행 도시계획사업 인가 및 협의 9. 개발행위(토지형질변경) 허가 및 협의 10. 개발제한구역 관리 및 행위허가 11. 농지전용 허가(협의) 및 농지보전 부담금 부과에 관한 사항 12. 농지취득자격증명 발급

구 분	분 장 사 무
	13. 국유재산(농림부 소관)에 관한 사항 14. 도시활력증진지역 개발사업에 관한 사항 15. 근린재생형 도시재생사업에 관한 사항 16. 상급기관 추진 도시재생사업에 관한 사항 17. 도시경관 종합계획 수립 및 총괄 18. 도시디자인 기본계획 수립 및 총괄 조정 19. 디자인관련 사업 심의 및 자문 등 전반 20. 옥외광고물 등의 표시허가, 연장(허가.신고) 처리 및 지도감독 21. 옥외광고물 표시신고수리 및 지도 22. 옥외광고업 등록.변경.폐업신고 23. 안전도 검사 실시 위탁 24. 광고물심의위원회 운영 25. 옥외광고물등관리법 위반 및 도로무단 점용과태료 부과.징수 26. 불법광고물 지도 단속에 관한 사항
도시공원과	1. 공원.녹지 및 산림행정의 종합조정 2. 신규 공원 및 놀이터 조성 및 개발 3. 공원조성계획 및 변경에 관한 사항 4. 기존 공원 및 놀이터 확충, 대수선 정비 등에 관한 사항 5. 공원조성에 따른 용지보상에 관한 사항 6. 공원 및 녹지 내 전기 및 수경시설에 관한 사항 7. 물놀이장 조성 및 관리운영 8. 공원놀이시설 정기검사 9. 공원 점용 및 사용허가 10. 공원 내 공유재산관리 11. 신규 공원 내 체육시설 조성(체육시설 유지관리 제외) 12. 야외 운동기구 설치 및 유지관리 13. 도시숲, 명상숲, 옥상녹화, 기타 녹지 등의 조성 14. 건축관련 등의 조경협의 15. 공원 및 녹지 내 화장실 등의 시설물 관리 16. 공원 및 녹지 내 수목 등 사후관리 17. 녹지 및 산림 내 공유재산 관리 18. 가로수 조성 및 관리 19. 완충녹지·공공공지 조성 및 관리 20. 완충녹지 점용 및 사용허가 21. 산불예방.진화에 관항 사항 22. 조림, 육림, 사방, 임도, 숲길조성, 산림병해충 방재에 관한 사항 23. 산림벌채.훼손, 산림보호 및 산지전용에 관한 사항 24. 도시환경 정비의 종합 추진 25. 노점상·노상적치물 등 도로 무단점용물 단속·정비(공중선 포함) 26. 도로 무단점용과태료 부과.징수 27. 도시정비 자료조사
건축주택과	1. 무허가건축물 지도단속 및 정비 2. 향측 무허가건축물 조사 및 정비 3. 빈집 정비사업 4. 건축행정 건실화 종합계획 수립 및 추진 5. 건축위원회 운영

구 분	분 장 사 무
	6. 건축허가·신고 및 취소
	7. 건축착공신고, 사용 및 임시 사용승인
	8. 가설건축물 허가 및 신고
	9. 용도변경, 대수선 신고
	10. 건축물철거·멸실신고, 건축물대장말소, 건축물표시변경, 건축물대장전환·합병
	11. 건축물의 분양신고에 관한 사항
	12. 건축물의 유지·관리 점검
	13. 건축공사장 관리
	14. 위반 건축물에 대한 조치
	15. 건축행정 정보화시스템 운영 및 관리
	16. 건축물 부설주차장 관리
	17. 건축물대장 보존 및 전산관리
	18. 건축물대장 소유권 정리, 전환, 변경 및 정정 정리
	19. 민영공동주택 입주자 모집승인 및 주택공급질서지도 감독
	20. 공동주택의 주택건설사업계획 승인 등에 관한 사항
	21. 공동주택의 감리자 지정 등에 관한 사항
	22. 정비사업 시행인가
	23. 임대주택 관리 및 분양전환 허가
	24. 추진위원회 구성 승인
	25. 주택조합 설립인가 및 조합관리
	26. 공동주택 관리에 관한 사항
	27. 입주자대표회의 구성 신고
	28. 공동주택의 행위허가 및 신고
	29. 주거환경개선지구 지정 등에 관한 사항
	30. 주거환경개선계획 수립에 관한 사항
	31. 정비사업의 지정 등에 관한 사항
	32. 정비사업에 대한 사업관리 및 기타사항
	33. 정비사업 조합설립 인가 및 조합관리
	34. 아파트지구 및 택지개발에 관한 사항
	35. 공동주택 지원사업에 관한 사항
	36. 건축물 안전관리에 관한 사항
	37. 주택임대사업등록, 임대조건 및 등록말소에 관한 사항
	38. 공공건물의신축, 개축 및 증축공사의시행(기본계획수립은주관부서에서담당)
	39. 구청사보수공사의시행 (설계예산이수반되는공사로서기본계획수립은주관부서에서담당)
	40. 재정비촉진지구 내 사업계획 수립 및 계획 변경
	41. 재정비촉진지구 내 재개발 조합인가 및 관리
	42. 재정비촉진지구 내 재개발 사업 추진에 관한 사항

구 분	분 장 사 무
건설안전과	43. 재정비촉진지구 내 특별회계 관리 1. 국·공유지 용도폐지(도로, 하천, 구거) 및 하천·구거 무단점용행위 단속 2. 도로 점·사용허가 및 이와 관련한 사항(광고물허가에 따른 점용허가 제외) 3. 도로점용료 부과징수(옥외광고물 제외) 4. 건설기계사업자(매매,대여,정비,폐기업)에관한사항 5. 건설기계 주기장 시설보유 확인 6. 건설기계조종사 면허증 발급 7. 건설기계 과태료 부과징수 8. 전시 중 건설기계 동원업무에 관한 사항 9. 과적차량 단속에 관한 사항 10. 하수도사업비 특별회계 운영 11. 하수도원인자부담금 부과 징수 12. 하수도 사용료 부과징수 13. 하수도사용 대상자 조사 및 불법사용자 조사 단속 14. 하수도 사용개시 신고 및 공고에 관한 사항 15. 지하수 사용자에게 대한 계측기 설치 및 검침 16. 하천공유수면의 점용 및 사용허가 17. 하천법에 의하여 발생한 권리의무에 관한 사항 18. 전문건설업에 관한 사항(가스시설 시공 및 특정열사용 기자재시공업 등록 제외) 19. 사도의 개설허가에 관한 사항 20. 건설사업용지의 매수, 수용 및 지장물 보상 21. 편입토지소유권 이전에 관한 사항 22. 보상협의회 운영 23. 도로, 교량 등 기본계획 수립 24. 도로의 개설, 교량가설사업의 설계 및 시공감독 25. 도로포장사업 설계 및 시공감독 26. 도로, 교량 등 유지보수에 관한 사항 27. 도로굴착 허가 및 복구공사의 집행과 이와 관련한 도로 사용료 산출 28. 도로 시설물의 유지관리 29. 도로, 교량의 안전진단 및 점검에 관한 사항 30. 도로시설물 생활민원처리 및 긴급 보수 31. 도로표지판의 신설 및 정비에 관한 사항 32. 그밖의도로,하수도,하천사업의기술협조에관한사항 33. 관급자재의 수불 34. 가로등, 보안등 설치 및 유지수선 35. 하수도기본계획및중장기집행계획수립 36. 공공하수도 설치 인허가 및 이와 관련한 사항 37. 하수도 사업의 설계 및 시공감독 38. 하수도 사용개시 및 공고에 관한사항 39. 하수도 시설 안전진단 및 점검에 관한사항

구 분	분 장 사 무
40.	하수도 긴급보수에 관한 사항
41.	하수도 준설사업에 관한사항
42.	배수설비 설치신고 및 준공에 관한사항
43.	하수도 및 지하차도 배수펌프장 유지관리에 관한사항
44.	하수도 등 생활민원처리
45.	하수도 대장 및 하수관망 전산시스템 관리
46.	하천정비 종합계획 수립 및 시행
47.	하천공사 설계 및 공사감독
48.	하천시설물(제방, 수문등)유지관리 및 대장관리
49.	하천시설 점검정비 및 재해복구에 관한사항
50.	하천공작물 설치허가
51.	안전관리 정책의 기획 및 총괄.조정
52.	안전관리계획 수립 및 시행
53.	안전관리위원회 구성.운영 및 재난상황 종합 관리
54.	안전관리자문단 및 안전모니터 봉사단 구성.운영
55.	안전문화활동의 육성.지원업무에 관한 사항
56.	안전점검의 날 운영 및 재난예방 교육.훈련.홍보에 관한 사항
57.	안전지수 및 안전정보 작성.활용
58.	긴급 안전점검 조치 및 안전점검 장비의 유지관리
59.	사회재난 예방 및 응급복구대책 수립
60.	재난관리체계 등 정비.평가에 관한 사항
61.	국가기반체계 보호에 관한 사항
62.	재난종합상황실 관리.운영 총괄
63.	지역재난안전대책본부 구성.운영
64.	국가재난관리정보시스템(NDMS)관리.운영 총괄
65.	재난대비 민.관협력체계의 구축 및 자원(인력) 통합 관리.지원
66.	재난 및 국가기반분야 매뉴얼 통합관리에 관한 사항
67.	재난대응 종합훈련에 관한 사항
68.	어린이놀이시설 및 지역축제.행사장의 안전관리에 관한 사항
69.	초고층 및 지하연계 복합건축물 관리에 관한 사항
70.	시특법 대상시설 지정.관리에 관한 사항
71.	지하시설물 안전관리에 관한 사항
72.	기타 시설물.건축물 등의 안전관리 및 점검
73.	재난취약가구 안전점검에 관한 사항
74.	재난징후정보 관리
75.	수상레저안전에 관한 사항
76.	자연재난(태풍,호우,강풍,설해,낙뢰,가뭄,폭염,황사 등) 종합대책 수립
77.	자연재난 상황 종합관리 및 보고체계 구축

구 분	분 장 사 무
	78. 자연재난 사전대비 및 재해홍보에 관한 사항 79. 자연재난 피해조사 및 피해원인 분석·기록에 관한 사항 80. 자연재난 복구사업 등에 관한 사항 81. 재난예·경보시스템에 관한 사항 82. 자연재난대비 인력 및 장비동원체계 구축 83. 자연재난 표준행동 매뉴얼 작성에 관한 사항 84. 재난관리기금 운용·관리 85. 지역자율방재단 구성 및 운영 86. 풍수해 보험에 관한 사항 87. 재해영향평가 및 사전재해 영향성 검토에 관한 사항 88. 재해위험지구 지정 및 관리에 관한 사항 89. 급경사지 재해예방에 관한 사항 90. 지역안전도에 관한 사항 91. 우수유출 저감에 관한 사항 92. 지진대책에 관한 사항 93. 지진피해시설물 위험도 평가단 구성·운영 94. 기타 재해에 관한 사항
교 통 과	1. 교통행정의 종합계획 수립 2. 교통영향평가에 관한 사항 3. 전시 차량동원 업무에 관한 사항 4. 삭도에 관한 사항 5. 주차장 정비계획수립 조정 6. 주차장 설치 및 신고 관리(노외·노상주차장) 7. 거주자 우선주차제에 관한 사항 8. 버스 및 택시의 승강장 관리 9. 교통유발부담금 부과 징수 10. 전세버스 운송사업에 관한 사항 11. 교차로 구조개선 및 환경개선 12. 교통안전시설물 관련사항 13. 교통 규제심의에 관한사항 14. 교통 안전대책에 관한사항 15. 주차시설 확충 기금에 관한 사항 16. 여객자동차터미널에 관한사항 17. 시내버스 노선에 관한 사항 18. 자전거도로 및 시설 설치·유지·관리에 관한 사항 19. 자전거이용활성화에 관한 사항 20. 불법 주·정차 지도 단속에 관한 사항 21. 주·정차위반 과태료 부과 징수 22. 교통 불편신고 처리

구 분	분 장 사 무
	23. 주·정차금지구역 지정·운영에 관한 사항 24. 시정권고 영업제 운영 25. 화물자동차 운송사업에 관한 사항(일반·개별·용달화물) 26. 화물자동차 주선사업에 관한 사항(일반·이사화물) 27. 여객자동차운수사업법에 의한 지도단속 및 행정처분(전세버스 제외) 28. 택시운송사업에 관한 사항 29. 자동차매매업 및 자동차폐차업에 관한 사항 30. 자동차정비업에 관한 사항(소형·원동기·부분정비업) 31. 무등록자동차 정비·매매·폐차업 지도단속 32. 자동차 불법 구조장치변경 지도단속 33. 방치차량 수거 및 관리 34. 방치차량 범칙행위처리 및 통고처분 35. 운수업체 지도단속 및 과태료 부과 징수 36. 차고지관리 및 확인서 발급 37. 이륜자동차에 관한 사항 38. 자동차관리법에 의한 지도단속(봉인, 번호판 등) 39. 자동차관리(여객, 화물, 자동차관리법) 부과 징수 40. 자동차관련 과태료 부과 징수에 대한 종합계획수립 추진 41. 책임보험가입위반 및 자동차검사위반 과태료 부과 징수 42. 책임보험 미가입 운행차량 범칙행위 처리 및 통고처분 43. 불법명의 자동차 단속 및 처리 44. 자동차등록원부 압류, 해지 등록(타기관) 45. 자동차관리정보시스템 운영에 관한 사항
토지정보과	1. 과소관 업무의 기획조정 2. 부동산 실권리자 명의 등기에 관한 법률에 의한 규제 관리 업무 3. 지가공시 및 토지 등의 평가에 관련한 개별공시지가 조사 및 결정 4. 부동산가격공시위원회 운영 5. 개별공시지가 결정의 주민의견 및 이의신청 접수처리 6. 토지관련 법령의 연구 및 질의 회시 7. 외국인 토지관리 업무 8. 토지거래 허가·신고 등 규제업무 9. 부동산중개업에 관한 사항 10. 개발이익 환수에 관한 법률 집행 11. 지적공부 보존관리 12. 지적측량검사 및 토지의 이동 정리 13. 개발행위(토지분할)허가 : 불합리한 경계 시정 14. 지적측량 기술의 지도 및 연구에 관한 사항 15. 토지이동에 따른 등기촉탁에 관한 사항 16. 측량장비 및 지적서고 관리 17. 지적전산 관리 및 통계 18. 비법인 등록번호 및 통계 부여관리 사항 19. 토지소유자 주소등록 20. 토지이용계획 확인원 발급, 토지이용계획도면 토지 이동지 정리 21. 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 관련 사항

구 분	분 장 사 무
	22. 구획정리지구내 환지설명서 발급에 관한 사항 23. 부동산 종합공부시스템 유지 관리 24. 그 밖의 지적관리에 관한 사항 25. 지적재조사사업에 관한 사항 26. 세계측지계 좌표변환에 관한 사항 27. 지적측량 기준점 보존 관리 28. 국토정보센터운영 및 관리에 관한 사항 29. 공유 일반재산 실태조사에 관한 사항 30. 공유 일반재산 관리 및 취득승인 31. 은닉 공유재산 색출 및 소유권 확인 32. 공유 일반재산의 처분,대부,변상금 부과에 관한 사항 33. 공유 일반재산의 변경,첨기 등기에 관한 업무 34. 공유재산 관리 계획에 관한 사항 35. 공유 일반재산(부동산) 매각을 위한 시가 조사 36. 공유재산 관리 조례에 관한 사항 37. 도로명 및 건물 번호부여 관리에 관한 사항 38. 부동산 실거래가 신고 및 검인에 관한 사항 39. 공유재산의 증감 및 현재액 보고에 관한 사항 40. 국가기초구역 및 지점번호 업무 41. 상세주소부여 및 관리 업무 42. 도로명주소 위원회에 관한 사항 43. 도로명주소 등 표기에 관한 조례에 관한 사항

[별표2]

보건소의 사무분장표(제9조의 2관련)

구 분	분 장 사 무
보 건 과	<ol style="list-style-type: none"> 1. 보건행정의종합계획수립및평가,조정에관한사항 2. 지역보건의료계획수립및시행에관한사항 3. 문서수발, 공인관리, 보안에 관한 사항 4. 사무,인사,복무,급여및직원후생복지에관한사항 5. 보건소재산,물품,차량관리 6. 회계및예산에관한사항 7. 보건민원행정 관리(민원실 운영) 8. 보건정보시스템 및 전산화시스템 유지관리 9. 진단서 및 제증명 발급 10. 진료비및기타수가의조정징수에관한사항 11. 암환자 의료비 지원 및 국가암 검진 12. 희귀질환자 의료비 지원 13. 의료급여수급권자 건강검진 14. 지역사회 건강조사에 관한 업무 15. 지역사회통합건강증진사업계획수립및시행 16. 모자보건사업에 관한 사항 17. 산모·신생아건강관리에관한사항 18. 어린이 국가예방접종 지원사업에 관한 사항 19. 산후조리업 신고 및 지도감독에 관한 사항 20. 출산가정지원사업에 관한 사항 21. 건강생활실천사업 및 교육, 홍보에 관한 사항 22. 국민영양관리사업에 관한 사항 23. 약국,의약품판매업소,안전상비의약품판매업자에관한사항 24. 의료기기수리,판매,임대업및화장품판매업소에관한사항 25. 마약류및마약류취급업자에관한사항 26. 의료기관, 의료기관 세탁물, 안마시술소에 관한 사항 27. 치과기공소, 안경업소에 관한 사항 28. 응급 의료에 관한 사항 29. 특정수혈부작용혈액관리및장기기증등록장려에관한사항 30. 건강검진기관 지정 및 행정처분에 관한 사항

구 분	분 장 사 무
보 건 과	31. 보건소진료업무에관한사항 32. 성인 예방접종 시행에 관한 사항 33. 감염병예방관리및예방약품,자재관리 34. 수인성 감염병 및 식품매개감염병 역학조사에 관한 사항 35. 신종감염병및기후변화대응대책에관한사항 36. 생물테러 감시 대응 및 장비관리에 관한 사항 37. 방역소독및소독업,의무소독대상시설관리에관한사항 38. 결핵환자 관리 및 예방 39. HIV 감염인 및 특수 질병 관리에 관한 사항 40. 방문건강관리사업에 관한 사항 41. 정신건강증진관련업무및시설운영에관한사항 42. 지역사회중심재활사업에 관한 사항 43. 검사에 필요한 장비 및 진단용 시약 등 수급에 관한 사항 44. 보건에 관한 실험 또는 검사에 관한 사항 45. 장내세균 검사 및 성병 검진에 관한 사항 46. 검사 및 의료장비 유지 관리 47. 방사선촬영 업무에 관한 사항 48. 진단용 방사선 발생장치 및 특수의료장비에 관한 사항 49. 물리치료 업무에 관한 사항 50. 구강 보건 사업에 관한 사항 51. 비원건강센터 운영에 관한 사항 52. 서구건강생활지원센터 운영에 관한 사항 53. 심·뇌혈관 질환 예방관리사업 54. 한방진료에 관한 사항 55. 금연사업에 관한 사항 56. 국민건강증진 법규 위반자 지도단속 및 과태료 부과 57. 치매관리사업에 관한 사항

[별표 5]

동장의 직급 (제11조 관련)

기 관 별	직 위	직 급
내당1동	내당1동장	지방행정사무관
내당2.3동	내당2.3동장	지방행정사무관·지방사회복지사무관
내당4동	내당4동장	지방행정사무관
비산1동	비산1동장	지방행정사무관·지방사회복지사무관
비산2.3동	비산2.3동장	지방행정사무관
비산4동	비산4동장	지방행정사무관
비산5동	비산5동장	지방행정사무관
비산6동	비산6동장	지방행정사무관
비산7동	비산7동장	지방행정사무관
평리1동	평리1동장	지방행정사무관·지방사회복지사무관
평리2동	평리2동장	지방행정사무관
평리3동	평리3동장	지방행정사무관
평리4동	평리4동장	지방행정사무관
평리5동	평리5동장	지방행정사무관
평리6동	평리6동장	지방행정사무관
상중이동	상중이동장	지방행정사무관
원대동	원대동장	지방행정사무관

개정이유 및 주요내용

1. 개정이유

- 동 행정의 원활한 업무추진과 동장의 행정·사회복지 복수직렬 직급 조정 및 업무의 효율성 제고를 위하여 부서별 사무분장을 조정·정비하고자 함.

2. 주요 개정 내용

- 구 본청 분장사무 조정·정비 (안 제7조 【별표1】)
 - 긴급재난통신망 운영관리(신규)
 - : 문화홍보과
 - 분장사무명 정비
 - : 문화홍보과, 생활보장과
- 보건소 분장사무 정비 (안 제9조의2 【별표2】)
 - 분장사무명 정비
- 동장의 직급 조정 (안 제11조 【별표5】)
 - 내당2.3동 : 지방행정사무관
 - 지방행정사무관·지방사회복지사무관
 - 비산 1동 : 지방행정사무관
 - 지방행정사무관·지방사회복지사무관

대구광역시 서구 지방공무원 정원규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2019년 12월 30일

대구광역시 서구청장 인

대구광역시 서구 규칙 제868호

대구광역시 서구 지방공무원 정원규칙 일부개정규칙

대구광역시 서구 지방공무원 정원규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조 중 “제3조의3” 을 “제3조의4” 로 하고 “4명” 을 “8.75명” 으
로 한다.

별표1, 별표2를 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 2020년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규칙 시행으로 정원을 초과하는 현원이 있는 경우에
는 초과하는 현원이 해소될 때까지 그에 해당하는 정원이 따로 있는 것으
로 본다.

〔별표 1〕

정원관리 기관별 직급·직렬별 정원 (제2조 관련)

직렬별	기관별	총계	본청	의회사무국	보건소	문화회관	동
총 계		751	466	16	51	14	204
정무직 계		1	1	0	0	0	0
구청장		1	1				
일반직 계		749	464	16	51	14	204
3급 소계		1	1	0	0	0	0
지방부이사관		1	1				
4급 소계		5	3	1	1	0	0
지방서기관		3	2	1			
지방기술서기관		2	1		1		
5급 소계		42	18	2	4	1	17
행정		26	9	2		1	14
의무		3			3		
시설		3	3				
행정·사회복지		5	2				3
행정·보건		1	1				
행정·환경		1	1				
행정·시설		1	1				
행정·녹지·시설		1	1				
행정·보건·간호		1			1		
6급 소계		153	104	4	7	4	34
행정		80	56	4		3	17
세무		10	10				
전산		1	1				
사회복지		11	11				
녹지		1	1				
보건		2	2				
의료기술		1			1		
약무		0			0		
환경		3	3				
시설		8	8				
방송통신		1	1				
위생		1	1				
운전		1	1				
행정·사회복지		20	3				17
행정·녹지		1	1				
행정·시설		3	3				
행정·공업		1	1				
행정·간호		1			1		
보건·간호		3			3		
행정·공업·방통		1				1	
행정·보건·간호		1			1		
보건·의료기술·간호		1			1		
위생·시설관리·운전		0	0				
사무운영		1	1				

직렬별 \ 기관별	총계	본청	의회사무국	보건소	문화회관	동
7급 소계	216	150	4	15	4	43
행정	94	63	3	1	2	25
세무	17	17				
전산	3	3				
사회복지	26	9				17
공업	5	3			2	
녹지	4	4				
수의	1	1				
보건	5	4		1		
식품위생	1	1				
의료기술	3			3		
간호	7			7		
환경	5	5				
시설	21	21				
방송통신	3	3				
위생	1	1				
시설관리	1	1	0			
운전	8	7		1		
행정·세무	0	0				
행정·숙기	1		1			
행정·공업	1	1				
행정·시설	0	0				
공업·환경	1	1				
보건·간호	1	1				
보건·의료기술	1			1		
보건·약무	1			1		
건축운영	1	1				
통신운영	1	1				
전화상담운영	1	1				
사무운영	2	1				1

직렬별	기관별	총계	본청	의회사무국	보건소	문화회관	동
8급 소계		194	118	2	19	4	51
행정		79	44	1		2	32
세무		15	15				
전산		3	3			0	
사회복지		27	8				19
공업		7	6			1	
녹지		2	2				
보건		12	6		6		
식품위생		1			1		
의료기술		4			4		
간호		8			8		
환경		4	4				
시설		12	12				
방송통신		1	1				
위생		1	1				
시설관리		1	0			1	
운전		5	5				
행정·사회복지		6	6				
행정·사서		2	2				
행정·공업		1	1				
공업·환경		1	1				
공업·시설		0				0	
기계운영		0	0				
농림운영		1	1				
사무운영		1		1			
9급 소계		138	70	3	5	1	59
행정		58	27	1		0	30
세무		11	11				
사회복지		37	13				24
사서		2	2				
공업		2	2				
보건		6	2		4		
환경		2	2				
시설		6	6				
방송통신		2	1			1	
운전		4	2	1	1		
행정·사회복지		3					3
행정·방재안전		1	1				
행정·숙기		1		1			
행정·시설		1	1				
사무운영		2					2
별정직 계		1	1				
7급상당 소계		1	1				
일반비서		1	1				

〔별표 2〕

시간선택제 채용공무원 정원으로 대체하는 직급별 정원 (제4조 관련)

직렬별	기관별	총계	본청	의회사무국	보건소	문화회관	동
총	계	8.75	7				1.75
일반직	계	8.75	7				1.75
8급	소계	3.5	1.75				1.75
	행정	3.5	1.75				1.75
9급	소계	5.25	5.25				
	행정	1.75	1.75				
	사회복지	3.5	3.5				

개정이유 및 주요내용

1. 개정이유

- 미세먼지 전담인력 충원 및 복지기능을 고려하여 동장 복수직을 확대하고 현안사업의 효율적 추진을 위해 직급·직렬별 정원을 조정하여 인력운영의 효율성을 기하고자 함.

2. 주요 개정 내용

- 정원관리 기관별 직급·직렬별 정원 조정(안 제2조 【별표1】)

가. 기관별

- 총 정원 : 750 → 751명(+1명)
- 區 본청 : 465 → 466명(+1명)
- 의 회 : 16명(변동없음)
- 보 건 소 : 51명(변동없음)
- 문화회관 : 14명(변동없음)
- 洞 : 204명(변동없음)

나. 직급·직렬별

- 총 정원 : 750 → 751명(+1명)
- 일반직 : 748 → 749명(+1명)
 - 5급(-) : 행정·사회복지+2 / 행정△2
 - 7급(△1) : 시설관리△1
 - 8급(-) : 공업(전기)+1 / 공업(전기)·시설△1
 - 9급(+2) : 행정+2, 환경+1, 공업(기계)+1 / 행정△1, 사무운영△1

- 시간선택제 채용공무원으로 대체하는 정원(안 제4조)

- 관련 법령 개정 : 「지방공무원 임용령」 제3조의3 → 제3조의4
- 시간선택제 채용공무원 정원 : 4명 → 8.75명

- 시간선택제 채용공무원으로 대체하는 정원 별도 표기(안 제4조 【별표2】)

- 총 정원 : 4명(행정2, 사회복지2) → 8.75명(행정5.25, 사회복지3.5)

대구광역시 서구 사무 전결규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2019년 12월 30일

대구광역시 서구청장 인

대구광역시 서구 규칙 제869호

대구광역시 서구 사무 전결규칙 일부개정규칙

대구광역시 서구 사무 전결규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1, 별표 2를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 2020년 1월 1일부터 시행한다.

[별표1]

구 본청 사무전결 기준

◎ 표시는 전결권자의 상급자에게 사전·사후 보고사항임.

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
공통사항	1. 복무						
	가. 출장명령 및 복명						
	(1) 관외출장						
	○ 부구청장	기안					○
	○ 국·실장	기안				◎	
	○ 과장(5급)	기안			◎		
	○ 6급 이하	기안		○			
	(2) 관내출장						
	○ 부구청장	기안					○
	○ 국장	기안				◎	
	○ 실장	기안		○			
	○ 과장(5급)	기안			○		
	○ 6급 이하	기안		○			
	나. 연가, 병가, 공가, 특별휴가, 조퇴, 외출 허가						
	(1) 부구청장	기안					○
	(2) 국·실장	기안					◎
	(3) 과장(5급)	기안				◎	
	(4) 6급 이하	기안			○		
	다. 초과근무명령						
	(1) 5급 이상	기안			○(실)	○(과)	
	(2) 6급 이하	기안			○		
	2. 기획						
	가. 주요사업계획의 수립 및 변경		기안				○
나. 중요업무 및 주요시책에 따른 자료제출	기안			○			
다. 심사평가자료 제출	기안			○			
라. 기타 경미한 자료의 부서간 협조문서 처리	기안			○			
마. 소관업무의 통계 처리							
(1) 중요한 통계	기안				○		
(2) 경미한 통계	기안			○			
바. 지방재정 투·융자 사업 심사자료 제출	기안				○		
3.의회							
가. 의안의 발의	기안					○	
나. 의안 제출	기안			○			

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	다. 구정자료 제출	기안		○			
	라. 조례안 재의 요구		기안				○
	마. 의회에서 이송된 청원중 다수인 관련사항		기안			○	
	바. 구정질문 답변		기안				○
	사. 청원처리상황 보고	기안				○	
	아. 선결처분						
	(1) 선결처분	기안				○	
	(2) 상급기관 보고	기안			○		
	(3) 공고	기안		○			
	자. 서면답변서 제출	기안			○		
	차. 행정사무감사 요구자료 및 결과 제출	기안		○			
	4. 예산						
	가. 예산편성요구서 제출	기안		○			
	나. 세목예산 변경	기안			○		
	다. 예산관련 각종 요구서 제출	기안		○			
	라. 중기지방재정계획 수립에 따른 자료제출	기안			○		
	5. 공사						
	가. 중요공사의 기본방침 결정 및 변경		기안				○
	나. 중요공사의 세부시행계획 수립 및 집행	기안			○		
	다. 설계도 및 내역서 확인	기안		○			
	라. 지장물조사 및 철거에 관한 사항	기안		○			
	마. 계약심사의뢰	기안		○			
	바. 공사착공 및 감독관 명령	기안		○			
	사. 공사감독일지 및 인부점검	기안	○				
	아. 설계범위내 인부고용 및 교육	기안		○			
	자. 준공 및 기성부분 검사원 지정 및 교체	기안		○			
	차. 공사 하자보수	기안			○		
	카. 공사기간 연기	기안			○		
	타. 도급 공사의 중지 및 해제결정	기안			○		
	파. 관급자재 수불	기안		○			
	하. 공사설계 변경						
	(1) 기본설계 변경		기안		○		
	(2) 기본설계이외의 변경	기안		○			
	(3) 설계 및 검사의뢰	기안		○			
	(4) 수선공사 설계명령 및 검사확인	기안		○			
	(5) 위탁받은 설계결정 및 확인	기안		○			

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	하. 공사시행 품의 및 준공검사						
	(1) 예산집행품의한도:대구광역시서구재무회계규칙에준함						
	(2) 준공검사						
	○ 1억원 이상	기안			○		
	○ 1억원 미만	기안		○			
	6. 재무회계						
	가. 세입조정 및 징수결정	기안			○		
	나. 세입세출외 현금 출납 결의	기안		○			
	다. 세입금의 징수	기안		○			
	라. 세입금의 고지와 독촉	기안		○			
	마. 사용료 및 수수료의 조정	기안			○		
	바. 보상금 지급방침 결정		기안			○	
	사. 제수수료의 지급						
	(1) 50만원 초과 실 소속	기안				○	
	국 소속	기안			○		
	(2) 50만원 이하	기안		○			
	아. 물품의 청구와 수리	기안		○			
	자. 물품의 반납	기안		○			
	차. 소속금품의 출납명령 실 소속	기안		○			
	국 소속	기안			○		
	카. 우표 및 수입증지 수불	기안	○				
	타. 수입증지, 수입인지의 소인검열	기안	○				
	7. 법제 및 소송						
	가. 조례·규칙 및 훈령·예규의 제정·개폐안 확정	기안					○
	나. 법제 심사 의뢰	기안		○			
	다. 입법예고 및 관계기관 사전협의	기안		○			
	라. 공고 및 고시문의 결정	기안		○			
	마. 훈령·예규 발령	기안		○			
	바. 소관업무에 관한 법령 질의·회신	기안		○			
	사. 소송사건 처리보고						
	(1) 중요한 사항		기안				○
	(2) 경미한 사항	기안			○		

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	아. 행정심판에 관한 사항	기안		○			
	8. 각종 위원회 위원의 위·해촉 및 운영						
	가. 위원장이 구청장 또는 외부인사		기안				○
	나. 위원장이 부구청장	기안				○	
	다. 위원장이 국장	기안			○		
	라. 위원장이 실·과장	기안		○			
	9. 회의						
	가. 유관기관장 및 이에 준하는 회의		기안				○
	나. 국장, 실·과장 회의	기안				○	
	다. 동장회의	기안			○		
	라. 기타 직원회의	기안		○			
	마. 회의자료 제출	기안		○			
	10. 지시사항						
	가. 대통령, 국무총리, 장관 지시사항 처리	기안			○		
	나. 시장 지시사항 처리	기안			○		
	다. 구청장 지시사항 처리	기안			○		
	라. 각종 지시사항 추진실적 제출	기안		○			
	11. 민원서류						
	가. 중요한 청원, 진정서의 처리 (다수인 관련 민원 및 상급기관 이첩포함)		기안				○
	나. 경미한 청원, 진정서의 처리 (상급기관 이첩 포함)	기안			○		
	다. 단순한 신고로 종결되는 사항	기안	○				
	라. 각종 증서의 교부 또는 재교부	기안	○				
	마. 민원서류 처리상황 검열(통제)		기안	○			
	바. 민원처리						
	(1) 불허가, 기각	기안				○	
	(2) 반려, 불가, 철회(취하)	기안			○		
	사. 민원서류 보완 요구, 기간연장 (단, 건축민원은 민원서류 처리 전결권자)	기안		○			
	12. 상훈관계						
	가. 국무총리 이상 추천	기안					○
	나. 장관 및 시장 추천	기안			○		

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	다. 구청장 표창	기안					○
	13. 기타 일반사항						
	가. 소속공무원의 배치 및 담당사무 지정	기안		○			
	나. 인부 사역	기안		○			
	다. 국제전화 사용허가	기안		○			
	라. 각종 간행물의 배부	기안	○				
	마. 실·국간의 협의사항 처리		기안			○	
	바. 과간의 협의사항 처리	기안			○		
	사. 하부기관의 경미한 사항의 자료제출 및 조사지시	기안		○			
기획예산실	1. 구정방침 결정		기안				○
	2. 구정업무의 종합기획조정	기안				○	
	3. 주요업무(시책 및 사업)시행계획 수립						
	가. 자료 조사	기안		○			
	나. 계획수립 및 종합조정	기안				○	
	4. 주요업무 세부실천계획 수립	기안					○
	5. 월중 주요업무 추진계획 수립	기안				○	
	6. 시기별 종합대책						
	가. 계획 수립	기안				○	
	나. 지침 및 계획 시달	기안		○			
	7. 행정협의회 운영에 관한 사항	기안					○
	8. 전시구정주요업무계획 및 직제에 관한 사항	기안					○
	9. 조직진단						
	가. 종합계획 수립		기안				○
	나. 세부실천계획 수립 및 시행	기안		○			
	다. 자료조사	기안		○			
	라. 조직진단 결과보고	기안					○
	10. 기구 및 사무분장						
	가. 직제 제정 및 개폐		기안				○
	나. 사무분장 조정	기안				○	
	다. 자료 조사	기안		○			
	11. 정원관리						
	가. 정원조례·규칙 제정 및 개폐	기안					○

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	나. 정원관리 실태조사	기안		○			
	다. 정원조정 방침 결정	기안					○
	라. 정원조정 결과 부서 통보	기안		○			
	12. 무기계약근로자 정수 관리						
	가. 정비계획 수립	기안		○			
	나. 정수책정	기안					○
	다. 정수책정 승인(불승인) 통보	기안		○			
	13. 사무위임						
	가. 위임조례·규칙·규정의 제정 및 개폐	기안					○
	나. 자료조사	기안		○			
	14. 사무전결규칙						
	가. 제정 및 개폐		기안				○
	나. 단위사무명 및 전결권 조정	기안				○	
	다. 자료조사	기안		○			
	15. 행정사무의 위탁						
	가. 종합계획 수립		기안			○	
	나. 세부추진계획 수립 및 시행	기안		○			
	다. 자료조사	기안		○			
	16. 부서별 핵심추진과제 선정		기안				○
	17. 구정개발에 관한 연구 및 용역						
	가. 구정연찬과제 선정	기안				○	
	나. 구정연찬계획 수립		기안				○
	18. 구의 종합발전계획 및 특수사업 업무						
	가. 종합장기발전계획 수립		기안				○
	나. 단위사업별 세부계획 수립	기안					○
	19. 국내·외국도시와의 자매결연 추진						
	가. 자매결연 추진계획 및 결연체결		기안				○
	나. 세부추진계획 수립 및 시행	기안				○	
	20. 의회관련 업무						
	가. 임시회 소집 및 위원회 개최 요구	기안					○
	나. 의회와 자치단체간의 주요업무 협의		기안				○
	다. 기타 의회운영 지원	기안		○			

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	21. 행정사무감사·조사 준비						
	가. 감사·조사준비 기본계획 수립		기안			○	
	나. 감사자료 요구·제출	기안		○			
	다. 감사·조사결과 시정요구사항 해당부서 이송	기안		○			
	라. 감사·조사결과 시정요구사항에 대한 처리결과 제출	기안				○	
	22.예산편성						
	가. 예산편성 지침 및 예산편성(안) 작성		기안				○
	나. 예산의 고시	기안		○			
	다. 실행예산 편성	기안				○	
	23. 전시예산 편성	기안					○
	24. 예비비 지출	기안					○
	25. 예산의 전용·이용, 이체·이월	기안				○	
	26. 예산의 변경사용	기안			○		
	27. 예산배정						
	가. 계획수립	기안		○			
	나. 배정(정기, 수시) 및 재배정	기안	○				
	28. 예산불성립시 예산집행		기안				○
	29. 추경예산 성립전 집행						
	가. 1억원 이상	기안				◎	
	나. 1억원 미만	기안		◎			
	30. 지방채, 기채, 채무부당행위에 관한 사항		기안				○
	31. 지방재정보고서 작성 및 재정공시	기안				○	
	32. 국·시비 보조금 신청	기안				○	
	33. 특별교부세(금) 신청	기안				◎	
	34. 교부세(금) 산정자료 제출	기안		○			
	35. 경영수익사업						
	가. 계획수립	기안					○
	나. 관리운영	기안				○	
	36. 민·관광동출자사업계획수립	기안					○
	37. 지방재정분석	기안		○			
	38. 기금운영계획수립	기안					○
	39. 중기지방 재정계획 수립	기안					○

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	40. 지방보조금 지원						
	가. 지방보조금 심의위원회 운영	기안				○	
	나. 심의결과 통보	기안		○			
	41. 주민참여예산제 운영	기안				○	
	42. 지방재정 투자사업 심사	기안				○	
	43. 감사계획 수립						
	가. 연간감사계획 수립		기안				○
	나. 자체감사계획 수립(종합,재무,성과,특정,복무,일상)	기안				○	
	44. 자체감사 및 결과보고						
	가. 실시통보 및 일정변경	기안		○			
	나. 실시결과 보고	기안				○	
	다. 감사결과 처분지시	기안		○			
	라. 감사관계 통계작성 변경	기안		○			
	마. 감사자료 요구	기안		○			
	45. 시 종합감사 수감						
	가. 수감 준비계획	기안				○	
	나. 수감자료 작성	기안		○			
	다. 감사결과 처분요구사항 처리결과 보고						
	(1) 중요한 사항	기안				○	
	(2) 경미한 사항	기안		○			
	46. 공무원 징계의결요구에 관한 사항						
	가. 6급이상		기안				○
	나. 7급이하	기안				○	
	다. 징계의결요구서 통보	기안		○			
	47. 공무원 경고 및 훈계처분	기안				○	
	48. 감사원의 감사결과처분 요구사항 처리 결과 보고	기안				○	
	49. 물품망실 훼손신고 조사처리	기안				○	
	50. 물품관리상황 확인 감사						
	가. 실시계획 통보	기안		○			
	나. 결과보고 및 처분지시	기안		○			

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	51. 공무원 비위사실 조사보고	기안				○	
	52. 특명, 특별시책 감사 추진		기안				○
	53. 신문보도 진상 조사보고						
	가. 보고를 요하는 사항	기안				○	
	나. 자체정리 종결사항	기안		○			
	54.중요한청원,진정서처리지도관리 (다수인 관련 민원)	기안		○			
	55. 청령 및 부패방지 업무						
	가. 종합대책수립		기안				○
	나. 세부추진계획수립	기안				○	
	다. 지시 및 통보	기안		○			
	56. 계약심사에 관한 사항	기안		○			
	57. 일상감사에 관한 사항	기안		○			
	58. 공직자 윤리위원 위·해촉		기안				○
	59. 재산등록심사 결과보고	기안				○	
	60. 재산등록신고 접수	기안		○			
	61. 주민감사청구 명부열람 및 이의신청	기안		○			
	62. 환경순찰 확인 및 처리						
	가. 환경순찰 종합계획		기안			○	
	나. 처리지시	기안		○			
	다. 처리결과 확인	기안		○			
	63. 자율적 내부통제 운영						
	가. 운영계획 수립(평가계획 포함)	기안				○	
	나. 평가결과 보고	기안				○	
	64. 구정통보제 운영						
	가. 부서간 통보	기안		○			
	나. 통보사항 처리	기안		○			
	다. 처리결과 확인 및 보고	기안		○			
	65. 동장 환경순찰 지도감독		기안			○	
	66. 종합대책 추진상황 점검에 관한 사항	기안				○	
	67. 목표관리제에 관한 사항						
	가. 종합계획수립	기안					○

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	나. 목표설정 및 성격평가	기안				○	
	다. 목표관리 중간평가	기안				○	
	라. 목표수행 달성도평가						
	(1) 4급	기안					○
	(2) 5급	기안				○	
	68. 구정주요업무 평가						
	가. 계획수립		기안				○
	나. 지침시달 및 자료조사	기안		○			
	다. 중간 점검	기안				○	
	라. 결과 보고	기안					○
	69. 구정평가위원회 운영	기안				○	
	70. 구청장 공약사업 관리	기안					○
	71. 대통령, 국무총리, 시장 지시사항						
	가. 지시사항 선람	기안				○	
	나. 지시사항 통보	기안		○			
	72.정책실명제 추진에 관한 사항						
	가. 정책실명제 추진계획 수립	기안				○	
	나. 정책실명제 추진사항 공포	기안		○			
	다. 기타 정책실명제 관한 사항	기안		○			
	73. 각종 통계간행물 발간						
	가. 통계자료 수집	기안	○				
	나. 통계간행물 발간	기안				○	
	다. 직원업무수첩 제작					○	
	74. 통계연보 발간						
	가. 자료수집 및 심의	기안		○			
	나. 연보발간	기안					○
	75. 각종 통계조사						
	가. 인구주택, 경제총조사 계획수립(결과보고)	기안					○
	나. 그 밖의 통계조사 계획 수립	기안				○	
	다. 조사원 임명 및 교육	기안		○			
	라. 조사홍보, 지도감독 및 사후조사	기안		○			
	마. 분석 및 보고	기안				○	

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구 청 장
		담당자	담당	실· 과 장	국장	부구 청장	
	바. 공표 협의	기안				○	
	76. 기본통계대장 관리	기안		○			
	77. 각종 규제사항 완화 개선업무						
	가. 규제사항 기본현황 조사	기안		○			
	나. 불편한 규제사항 해당부서 검토요구	기안		○			
	다. 규제사항 개선계획 수립	기안					○
	78. 자치법규 정비(제정, 개정, 폐지)						
	가. 조례·규칙심의회 운영						
	(1) 조례·규칙심의회 개최	기안					○
	(2) 조례·규칙심의회 결과통보	기안		○			
	나. 조례안 의회 제출	기안		○			
	다. 조례·규칙안 사전보고	기안		○			
	라. 조례·규칙 공포	기안					○
	79. 질의회신(법제처)						
	가. 중요한 사항		기안				○
	나. 경미한 사항	기안		○			
	80. 소송						
	가. 중요소송 처리 및 보고	기안				○	
	나. 기타소송 처리 및 보고	기안		○			
	다. 신청사건 처리 및 보고						
	(1) 중요한 사항	기안				○	
	(2) 경미한 사항	기안		○			
	라 소송수행자 지정 및 소송대리인 선임	기안		○			
	마. 고문변호사 위·해촉		기안				○
	바. 행정심판 답변서 제출	기안		○			
	사. 집행정지신청 답변서 제출	기안		○			
	81. 특별사법경찰 지명제청 등	기안		○			
	82. 지방세 납세자보호관 제도 운영						
	가. 납세자보호관 관련 각종 계획 수립	기안				○	
	나. 지방세 고충민원의 처리 및 세무상담	기안		○			
	다. 지방세 권리보호요청에 관한 사항	기안		○			
	라. 지방세 세무조사기간 연장 및 연기에 관한 사항	기안		○			

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	가. 예비군 및 민방위대 편성	기안		○			
	나. 교육 훈련에 관한 사항	기안		○			
	9. 민주평화통일 자문회의에 관한 사항						
	가. 자문위원추천 및 협의회 운영지원에 관한 사항	기안					○
	나. 일반적인 사항	기안		○			
	10. 자체총무계획 수립	기안					○
	11. 공인관리						
	가. 공인신조 개각 및 폐기	기안		○			
	나. 공인대장 관리	기안		○			
	다. 공인의 사전날인 및 인쇄인영 승인	기안		○			
	12. 국기 및 구기 관리	기안		○			
	13. 직원정례회 운영	기안		○			
	14. 통합방위협의회 운영		기안				○
	15. 청사 및 회의실 관리						
	가. 청내 사무실 배치	기안			○		
	나. 회의실 운영	기안	○				
	16. 청사의 전기·위생·냉난방급수시설 유지 관리						
	가. 중요한 사항		기안		○		
	나. 경미한 사항	기안		○			
	17. 구청사 소방시설 유지관리	기안		○			
	18. 전기, 도시가스 안전관리자 선임	기안		○			
	19. 구청사영선에 관한 사항 (설계예산이 수반되지 않는 단순 영선에 관한 사항)						
	가. 중요한 사항	기안			○		
	나. 경미한 사항	기안		○			
	20. 인사제도의 종합기획 및 운영		기안				○
	21. 지방공무원의 임용						
	가. 6급이상 일반직·별정직공무원 임용 및 전보		기안				○
	나. 7급이하 일반직·별정직공무원 임용 및 전보	기안				○	
	다. 임기제공무원 임용		기안				○
	라. 임기제공무원 채용기간 연장 및 보수조정		기안				○
	마. 공무원시보 해제	기안			○		

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	바. 대우공무원의 임용	기안			○		
	사. 임용공무원의 총원 요구	기안		○			
	22. 청원경찰 임용	기안					○
	23. 회계직공무원 임용	기안			○		
	24. 징계위원회 및 인사위원회 운영	기안				○	
	25. 공적심의위원회 운영	기안				○	
	26. 공무원 교육훈련						
	가. 직장교육	기안			○		
	나. 6급이상 공무원 교육	기안				○	
	다. 7급이하 공무원 교육	기안			○		
	27. 공무원 임대주택 입주자 선정	기안		○			
	28. 근무성적 평정	기안				○	
	29. 승진후보자명부 작성	기안					○
	30. 공무원 보수 및 연금						
	가. 정기호봉 승급	기안			○		
	나. 수시호봉 승급	기안			○		
	다. 연금부담금 납부	기안		○			
	라. 요양 승인 신청	기안			○		
	마. 제급여 신청	기안			○		
	31. 공무원 의료보험에 관한 사항	기안			○		
	32. 각종 시험						
	가. 6급이상 공무원의 특채 및 전직 시험	기안					○
	나. 7급이하 공무원의 특채 및 전직 시험	기안				○	
	다. 소양고사	기안			○		
	라. 시험 관리관 차출	기안		○			
	33. 비밀취급 인가 등 관리						
	가. 비밀취급인가	기안			○		
	나. 비밀취급인가 해제	기안			○		
	다. 비밀취급인가증 발급 및 회수	기안		○			
	34. 기타인사사무						
	가. 각종 인사 통계	기안		○			
	나. 공무원증 발급	기안	○				

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	다. 공무원 전력 조회 및 회보	기안		○			
	라. 각종 인사기록 관리	기안	○				
	마. 재직·경력증명서 발급	기안	○				
	바. 인사발령원부 확인	기안	○				
	사. 인사기록의 보존관리	기안	○				
	아. 기타 인사관련 대장 관리	기안	○				
	자. 연금대부 및 주택자금 융자 추천	기안	○				
	35. 동행정 지도감독		기안		○		
	36. 행정구역의 명칭변경 및 경계조정		기안				○
	37. 주민자치센터 및 동장직무성과 평가		기안				○
	38. 선거 및 투표사무						
	가. 선거사무 기본계획		기안		○		
	나. 선거사무 세부시행계획 및 추진	기안			○		
	다. 선거관련 업무지도 및 지원	기안			○		
	라. 선거인명부						
	(1) 선거인명부 확정상황 통보 및 보고	기안			○		
	(2) 선거인명부 작성 공무원의 임면 및 통보	기안			○		
	(3) 선거인명부(부재자신고인명부) 송부	기안		○			
	(4) 선거인명부 열람	기안		○			
	(5) 선거인명부 이의신청 심사·결정 및 통지	기안		○			
	(6) 선거인명부 작성 입회인 신고 접수	기안		○			
	(7) 선거인명부 작성 입회인 교체 접수	기안		○			
	(8) 선거인명부(부재자) 날인 인장의 인영신고	기안			○		
	(9) 선거인명부 열람장소, 기간공고	기안			○		
	(10) 선거인명부 작성 비용 고시	기안			○		
	(11) 선거인명부(부재자)사본 신청 접수 교부	기안		○			
	(12) 선거인명부 수정상황 통보	기안		○			
	(13) 선거인명부 오기 등 발견사실 통보	기안		○			
	마. 부재자신고 및 신고인명부						
	(1) 부재자신고인명부 확정상황 통보 및 보고	기안			○		
	(2) 부재자신고 접수	기안		○			
	(3) 부재자신고인명부확정 및 신고서 송부	기안		○			

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	(4) 선거인명부 오기 등 발견사실 통보	기안		○			
	바. 선거관련 홍보 및 주민계도	기안		○			
	사. 인구수 등의 통보	기안		○			
	아. 투·개표장 설치지원	기안			○		
	자. 기타 선거관련 업무지원 및 협조 지원	기안			○		
	39. 주민등록 및 인감사무에 관한 사항						
	가. 주민등록 정비계획	기안			○		
	나. 주민등록 통계 보고	기안		○			
	다. 주민등록증 회수 및 파기	기안		○			
	라. 주민등록증 업무지도	기안		○			
	마. 인감사무 처리지침	기안			○		
	바. 인감사무 업무지도	기안		○			
	40. 주민등록 전산에 관한 사항						
	가. 전산정보자료 이용	기안			○		
	나. 전산자료 전수 대사계획	기안			○		
	41. 여론행정 관리 및 동향보고						
	가. 중요한 사항	기안				○	
	나. 경미한 사항	기안		○			
	42. 통·반조직 관리 및 반상회 운영						
	가. 통·반 설치 조정	기안				○	
	나. 통·반 조직 운영지도	기안		○			
	다. 반상회 운영						
	(1) 반상회 운영계획	기안			○		
	(2) 반상회 개최결과 보고	기안			○		
	라. 통·반장 사기양양						
	(1) 통·반장 산업시찰계획 수립	기안			○		
	(2) 통장자녀 장학금 지급	기안			○		
	마. 통·반장 교육	기안			○		
	43. 구청장 지시사항 추진		기안				○
	44. 구민상 운영에 관한 사항						
	가. 구민상 운영 계획 수립	기안				○	
	나. 구민상 시상심의위원회 운영	기안				○	

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	45. 제안제도 운영	기안			○		
	46. 행정사 업무추진에 관한 사항	기안		○			
	47. 외국인 등록업무에 관한 사항	기안		○			
	48. 동 주민센터 신축계획 수립		기안				○
	49. 사무관리 운영	기안			○		
	50. 적십자사업에 관한 사항						
	가. 회비수납 지침	기안			○		
	나. 징수실적 보고	기안		○			
	51. 주민자치센터 운영						
	가. 평가 및 종합계획 수립	기안					○
	나. 프로그램 운영 및 관리	기안		○			
	52. 바르게살기 운동						
	가. 추진계획 수립	기안			○		
	나. 교육 홍보	기안		○			
	다. 바르게살기운동 추진	기안		○			
	53. 새마을운동 종합추진						
	가. 종합추진계획 수립	기안				○	
	나. 단위사업계획 수립	기안			○		
	다. 중요행사 개최	기안			○		
	라. 새마을운동 실적평가	기안			○		
	마. 추진상황 보고	기안		○			
	바. 민간단체에 대한 보조금 지원 및 정산	기안			○		
	54. 새마을교육						
	가. 교육계획 수립	기안			○		
	나. 피교육자 선정	기안		○			
	다. 교육실시 성과분석 보고	기안		○			
	55. 새마을지도자 육성관리						
	가. 새마을지도자 관리 및 육성	기안			○		
	나. 새마을 장학금 지급	기안			○		
	다. 새마을지도자 사기양양 및 시책보고	기안			○		
	56. 새마을문고 지도육성	기안			○		
	57. 새마을 공동재산관리			○			
	58. 민간사회안전망 협의회 지원 및 관리	기안			○		

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	59. 민방위종합계획						
	가. 민방위기본계획 수립	기안					○
	나. 민방위업무 세부추진계획 수립	기안			○		
	60. 민방위시설						
	가. 시설보호계획 수립		기안		○		
	나. 시설확인 지도감독	기안		○			
	다. 수질검사(비상급수)	기안		○			
	61. 민방위장비관리	기안		○			
	62. 민방위 홍보에 관한 사항	기안		○			
	63. 민방위 상황실 운영	기안			○		
	64. 비상대비 업무						
	가. 전시 민방위 계획		기안				○
	나. 비상대비 업무 교육	기안		○			
	다. 총무계획 요약서	기안		○			
	65. 을지연습 계획 수립		기안				○
	66. 을지연습 준비상황 및 강평보고		기안			○	
	67. 을지연습 상황실 운영	기안			○		
	68. 민방위 창설 기념일 행사	기안			○		
	69. 민방위대 검열	기안		○			
	70. 유관기관과 협조요청	기안		○			
	71. 인력동원 업무						
	가. 인력동원 기본계획 수립		기안				○
	나. 인력동원 훈련계획 수립	기안			○		
	다. 지원조사 및 보고	기안		○			
	72. 중점관리 자원확인의 날 행사개최		기안	○			
	73. 응급조치로 인한 손실조사	기안		○			
	74. 민방위 준비명령에 관한 사항						
	가. 대피시설의 설치 및 정비	기안			○		
	나. 등화관계 시설의 설치	기안			○		
	다. 응급 구호 및 복구에 필요한 장비·물자의 확보	기안			○		
	라. 화생방 장비 확보	기안			○		
	마. 지하양수시설 또는 이에 갈음 할 수 있는 시설의 설치 및 정비	기안			○		

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	바. 기타 위장시설물자, 방호시설, 대비용 물자, 크로칼키, 염소산, 칼슘 등 소독 및 방독물자의 확보	기안			○		
	75. 민방위대 편성 운영						
	가. 조직 및 편성	기안			○		
	나. 동원 및 운영	기안			○		
	다. 자원관리	기안		○			
	라. 동원유예	기안		○			
	76. 민방위대 교육훈련						
	가. 교육훈련 계획 수립	기안			○		
	나. 교육훈련 결과 보고	기안		○			
	다. 교육유예	기안		○			
	라. 현지교육 이수통보	기안	○				
	77. 민방위의 날 훈련						
	가. 훈련계획 수립	기안			○		
	나. 훈련실시 결과보고	기안		○			
	78. 직장민방위대 개편 및 해체	기안			○		
	79. 민방위 사태하에 주민통제 소산 및 수송통제		기안				○
	80. 화생방 방호						
	가. 장비물자 확보 계획	기안			○		
	나. 장비물자 확보 실적	기안		○			
	다. 주민계도	기안		○			
	81. 주민신고 운영	기안		○			
	82. 사회복무요원 관리						
	가. 사회복무요원 배정요청	기안			○		
	나. 사회복무요원 복무관리						
	(1) 복무이탈 및 위반자 처리	기안		○			
	(2) 일일 복무상황 점검관리	기안	○				
	(3) 연가·결근·조퇴·지참·병가·청원휴가 처리	기안		○			
	다. 보상 및 가료 결정	기안				○	
	라. 복무분야 변경	기안			○		
	마. 사회복무요원 확인서 발급	기안	○				
	바. 사회복무요원 복무일지 관리	기안	○				
	사. 사회복무요원증 발급	기안	○				
	아. 사회복무요원 복무분야 지정	기안			○		

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	자. 교육일지	기안		○			
	83. 예비군 육성 지원금에 관한 사항						
	가. 지원금 지급계획		기안				○
	나. 지원금 정산	기안		○			
	84. 공무원단체 업무에 관한 사항						
	가. 공무원단체 설립신고		기안				○
	나. 단체교섭		기안				○
	다. 기타 공무원단체 관련 사항	기안		○			
	85. 직원후생복지에 관한 사항						
	가. 직원후생복지 기본계획수립		기안				○
	나. 직장 체육에 관한 사항		기안			○	
	다. 직원취미클럽 지원	기안		○			
	라. 직원 휴양시설 운영 관리	기안				○	
	마. 구내식당 운영지원	기안			○		
	86. 공무 국외여행						
	가. 공무 국외여행 허가	기안					○
	나. 해외여행 및 연수 귀국 보고	기안				○	
	다. 해외여행 및 연수기간 변경	기안			○		
	라. 해외연수 및 연수허가 통보	기안		○			
	마. 공무 국외여행 심사위원회 운영	기안				○	
	87. 공공부문 비정규직에 관한 사항						
	가. 종합계획 수립	기안				○	
	나. 세부실천계획 수립 및 시행	기안		○			
	다. 자료조사	기안		○			
	88. 공공부문 안전보건관리 총괄에 관한 사항	기안			○		
	89. 회계문서심사 및 동 회계문서 지도감독	기안		○			
	90. 세출예산의 정리 및 결산		기안				○
	91. 회계관계법규의 정비		기안		○		
	92. 일상경비지출 정산서 심사	기안	○				
	93. 원천징수금 징수불입	기안		○			
	94. 세입세출외현금 및 유가증권의 출납보관	기안		○			
	95. 부가가치세 계산서 처리	기안	○				
	96. 국·시비의 일상경비에 관한 사항	기안		○			
	97. 회계관계 직인보관	기안	○				

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	98. 회계관계 증빙서류 보관	기안	○				
	99. 공무원 재정보증에 관한 사항	기안			○		
	100. 공사도급.물품구매.용역의 계약	기안			○		
	101. 공사대장 정리	기안	○				
	102. 공사(물품) 및 공급실적 증명확인	기안	○				
	103. 계약체결 상황보고	기안		○			
	104. 물품관리의 종합조정		기안		○		
	105. 물품정수관리, 물품관리전환, 물품수급관리 계획수립, 재물조사	기안			○		
	106. 정수물품의 출납, 처분사용	기안		○			
	107. 물품관리 지도감독		기안	○			
	108. 차량의 정수조정 및 관리지정	기안			○		
	109. 차량구입 및 폐차에 관한 사항	기안			○		
	110. 차량운전원 지도감독	기안		○			
	111. 차량운행 통제	기안	○				
	112. 운행일지, 주·월간 차량점검사항	기안	○				
	113. 복식부기운영에 관한 사항						
	가. 종합계획수립 및 기본운영사무처리	기안				○	
	나. 자산·부채조사 및 평가	기안			○		
	다. 통합재무제표 생성 및 결산		기안				○
	114. 복식부기 전산운영에 관한 사항						
	가. 전산용역관리 감독	기안		○			
	나. 프로그램 교육지원	기안		○			
	115. 자금배정, 자금관리						
	가. 자금수급 계획 수립	기안					○
	나. 자금예치 및 배정	기안		○			
문화홍보과	1. 홍보업무의 종합기획 및 조정		기안				○
	2. 구 공보 발행	기안		○			
	3. 구정 홍보물 발간에 관한 사항						
	가. 자료수집 및 제공	기안	○				
	나. 제작	기안					○
	4. 구보(화보) 발간에 관한 사항						
	가. 자료수집 및 제공	기안	○				
	나. 제작	기안					○

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	5. 정부시책의 홍보		기안			○	
	6. 구정 홍보물 관리						
	가. 청내 홍보관 사진게재 및 관리	기안		○			
	나. 구정홍보사진촬영및제작·보존	기안		○			
	7. 전시 구정 홍보계획 수립		기안			○	
	8. 주간 및 월간 보도계획 수립	기안		○			
	9. 특집보도 및 기획보도		기안			○	
	10. 언론 보도자료 수합, 작성, 배부	기안		○			
	11. 방송모니터 운영 및 신문 스크랩	기안		○			
	12. 구정관련 보도사항에 대한 반응과 여론분석	기안		○			
	13. 구정 보도자료 조사, 분석	기안		○			
	14. 구정소식 제작 활용	기안					○
	15. 신문 구독계획 수립운영	기안		○			
	16. 언론사 공고 및 광고의뢰	기안		○			
	17. 기자실 운영			○			
	18. 잡지와 기타간행물 신고	기안			○		
	19. 자유총연맹 관련 지원 및 지도						
	가. 지원계획 관련사항	기안			○		
	나. 사업집행 확인 및 지도	기안		○			
	다. 안보현장 시찰업무	기안		○			
	20. 문화예술 기반시설확충 및 운영 관련사무						
	가. 신규문화예술 기반시설확충 기본방침 결정		기안				○
	나. 문화예술 공간존립 운영에 관한 기본목표 설정		기안			○	
	다. 관련 주요업무 계획수립 및 조정	기안				○	
	라. 관련업무자료수집·조사	기안		○			
	마. 사후관리·감독및지원	기안		○			
	21. 중무행정 관련사무						
	가. 종교단체 활동 지원	기안		○			
	나. 종교단체 조사	기안		○			
	다. 면세용도 물품구입 증명	기안		○			
	라. 불교 및 향교 재산관리	기안		○			
	22. 문화재 관련 사무						

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	가. 유적지발굴및보존·관리	기안				○	
	나. 문화재매매업신고및지도·감독	기안		○			
	다. 매장문화재 신고 및 발굴	기안		○			
	라. 문화재 훼손 및 사범단속	기안		○			
	마.문화재보존·관리	기안		○			
	23. 문화예술단체 육성 지원						
	가. 문화예술단체 설립		기안				○
	나. 사후관리 및 운영지도	기안		○			
	다. 사업계획 조정 및 지원	기안		○			
	24. 문화예술진흥 관련사무						
	가. 문예지 등 도서발간		기안			○	
	나. 문화예술육성 관련 사무	기안		○			
	다. 기타 문화예술 관련 사무	기안		○			
	25. 영화업,비디오물제작유통,비디오물시청 제공업, 출판사 및 인쇄소 지도·감독						
	가. 신규등록	기안		○			
	나. 등록사항 변경신고	기안	○				
	다. 지도감독 및 행정처분	기안		○			
	라. 단속 실적보고	기안		○			
	26. 공연장 및 공연에 관한 사항						
	가. 공연장 등록 및 취소	기안		○			
	나. 지도감독	기안		○			
	다. 공연신고	기안	○				
	27. 관광행정의 종합계획 수립		기안			○	
	28.관광자원의조사·통계·개발	기안		○			
	29. 관광홍보 및 안내	기안		○			
	30. 국내 여행업에 관한 사항						
	가. 개선명령	기안		○			
	나. 신규등록	기안		○			
	다. 갱신, 변경신고	기안	○				
	31. 관광객 이용 시설업						
	가. 신규등록	기안		○			
	나. 변경, 갱신신고	기안	○				
	다. 사업의휴·폐업신고	기안	○				

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	32. 관광사업에 관한 보고 및 검사	기안		○			
	33. 서구문화원 지도 감독	기안		○			
	34. 구민의 날 운영 등 문화행사 관련사무						
	가. 구민의 날 운영 기본방침 결정		기안			○	
	나. 운영위원회 구성 및 운영		기안			○	
	다. 구민의 날 행사 세부계획 수립		기안	○			
	라. 행사 준비 및 조성	기안		○			
	마. 출연단체 섭외 결정	기안		○			
	바. 행사 홍보에 관한 사항	기안		○			
	사. 행사 진행	기안		○			
	35. 체육시설업 지도감독						
	가. 신고수리(신규)	기안		○			
	나. 신고사항 변경 및 폐업신고	기안	○				
	다. 신고필증 재교부	기안	○				
	라. 행정처분	기안		○			
	마. 기타시설의 지도감독에 관한 사항	기안		○			
	36. 직장운동 경기부 운영에 관한 사항						
	가. 설치 및 폐지		기안				○
	나. 운영 기본계획 수립		기안			○	
	다. 운영계획 변경		기안			○	
	라. 지도·감독에관한사항	기안		○			
	마. 지도자와 선수의 임용 및 퇴직	기안				○	
	37.생활체육회지도·감독						
	가. 생활체육회 보조금 지원계획 수립		기안			○	
	나. 생활체육 프로그램사업 지원계획 수립		기안			○	
	다. 생활체육회 보조금 교부	기안				○	
	라. 생활체육 프로그램사업비 교부	기안				○	
	마.생활체육회지도·감독	기안		○			
	38. 생활체육 동호인단체 관리						
	가. 동호인단체 용구지원	기안				○	
	나. 동호인단체 생활체육대회 지원	기안		○			
	다. 동호인단체 현황 관리	기안		○			
	39. 생활체육대회						
	가. 구청장배 생활체육대회 개최	기안					○

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	나. 시민 생활체육대회 참가	기안				○	
	다. 생활체육회장배 대회 개최	기안		○			
	라. 기타 생활체육대회 참가	기안		○			
	40. 공공체육시설 조성 및 관리						
	가. 공공체육시설 조성		기안			○	
	나. 체육시설유지·보수	기안		○			
	41. 정보화 정책사업 추진						
	가. 정보화 정책 발굴 및 계획 수립		기안				○
	나. 정보화 정책 사업 추진	기안			○		
	42. 지역정보화 기본계획 수립 및 조정						
	가. 기본계획 수립		기안				○
	나. 세부실천 계획 수립	기안			○		
	43. 지역정보화 추진실적 분석 및 평가	기안			○		
	44. 정보화사업 협의조정						
	가. 정보화사업 사전협의조정 신청	기안		○			
	나. 정보화사업 사전협의시스템 관리	기안	○				
	45. 유비쿼터스 기반 조성사업						
	가. U-서비스 운영	기안		○			
	나. 인프라 구축 및 관리	기안		○			
	다. 서비스 확산 추진	기안		○			
	46. 정보화교육(주민,공무원)						
	가. 기본계획수립	기안					○
	나. 세부추진계획 수립 및 교육계획 변경	기안		○			
	다. 정보화교육 운영 (강사 및 교육대상자 선정·통지 등)	기안		○			
	라. 교육결과분석·평가	기안		○			
	마. 교육관리시스템 및 교육장 관리	기안	○				
	47. 정보화경진대회						
	가. 계획수립	기안				○	
	나. 평가수행	기안		○			
	48. 전산정보보안및개인정보보호						
	가. 계획수립	기안			○		
	나. 보안업무 심사분석	기안		○			
	다. 교육 및 지도점검	기안		○			

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구 청 장
		담당자	담당	실· 과 장	국장	부구 청장	
	라. 정보보안(서버보안, PC보안등) 추진	기안		○			
	마. 개인정보 파일 보유기간 산정	기안			○		
	바. 개인정보종합시스템 관리·운영	기안	○				
	사. 사이버침해대응시스템 운영	기안	○				
	아. 전산정보보안 및 개인정보보호 일반	기안		○			
	자. 행정전자서명 등록관리	기안		○			
	차. 공공 아이디 관리	기안		○			
	49. 정보보호시스템 운영관리						
	가. 시스템 도입 및 운영계획	기안			○		
	나. 정보보호시스템운영및보안관리 (보조기억매체 관리·바이러스백신·침입차단시스템, 웹 방화벽 등)	기안	○				
	50. 정보자원 관리						
	가. 계획 수립	기안				○	
	나. 컴퓨터 보급 및 유지관리	기안		○			
	다. 소프트웨어 등록 및 유지관리	기안		○			
	라. SW 사용실태 점검	기안		○			
	51. 정보시스템구축·운영및고도화 (서울, 공통기반 I·II, 전자문서 등)						
	가. 정보시스템도입·검토및계획수립	기안				○	
	나. 시스템 구축 및 환경 구현	기안		○			
	다. 정보시스템 운영지원 및 유지관리	기안		○			
	라. 사용자 계정 관리	기안	○				
	마. 자료관리 및 데이터 백업	기안	○				
	52. 행정정보화 사업 추진						
	가. 계획 수립		기안		○		
	나. 시스템 구축 및 운영	기안		○			
	다. 우수정보시스템 보급 및 운영지원	기안		○			
	라. 정보시스템 표준화 업무 추진	기안		○			
	53. 전산자료(재해복구, 백업, 소산 등) 관리						
	가. 계획 수립	기안			○		
	나. 통합백업 운영 및 관리	기안		○			
	다. 전산자료 소산	기안		○			
	54. 홈페이지 및 모바일 서비스 추진						
	가. 계획수립	기안				○	

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	나. 장비운영 및 유지 관리	기안		○			
	다. 자료게재·수정 및 데이터 백업	기안	○				
	라. 모바일 서비스 연계지원	기안		○			
	마. 전자북 시스템 운영관리	기안		○			
	55. 지리정보시스템(GIS) 운영 및 도면 발급						
	가. 지리정보시스템실 관리	기안	○				
	나. GIS 관련 장비 운영	기안		○			
	다. 도면 발급	기안		○			
	56. 정보시스템실 운영						
	가. 정보시스템 및 부대장비 이력관리	기안	○				
	나. 정보시스템장애복구	기안		○			
	다. 시스템 운영 현황 관리	기안		○			
	57. 공공데이터 개방관련 사항						
	가. 계획 수립	기안			○		
	나. 공공데이터 제공 결정	기안			○		
	다. 공공데이터 개방 운영	기안		○			
	58. 기타 정보화 추진업무	기안		○			
	59. 정보통신 기본계획 수립 및 추진						
	가. 기본계획 수립		기안				○
	나. 세부실천 계획 수립	기안				○	
	다. 세부실천계획추진결과보고	기안			○		
	60. 구정정보통신망(LAN) 구축						
	가. 구축계획 수립		기안			○	
	나. 구정정보망 구축	기안		○			
	다. 구정정보망 운영관리	기안		○			
	라. 구정정보망 IP관리	기안	○				
	61. 정보통신시설 운영 관리						
	가. 운영계획 수립		기안				○
	나. 행정전화교환기 운영	기안		○			
	다. 행정전화번호 관리	기안		○			
	라. 방송장비(디지털, 구내, 야외방송) 운영관리	기안		○			
	마. 팩시밀리(FAX, 동보장치) 운영관리	기안		○			
	바. 구·동 디지털 및 IP 전화기 관리	기안		○			
	사. 디지털홍보안내시스템 운영	기안		○			

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구 청 장
		담당자	담당	실· 과 장	국장	부구 청장	
	아. 영상회의시스템 운영	기안		○			
	자. 문자전송시스템(SMS) 운영 관리	기안		○			
	62. 정보통신 보안업무						
	가. 정보통신 보안 세부계획수립·시행	기안			○		
	나. 정보통신 보안 교육 및 지도점검	기안		○			
	다. 취약 정보통신망 보안대책 수립 추진	기안		○			
	라. 보안시스템 및 정보통신실 운영관리	기안		○			
	마. 정보통신보안업무 심사분석 시행	기안		○			
	바. 정보통신망 재난 복구 대책 강구	기안		○			
	사. 외부망 정보보호시스템 운영 관리	기안		○			
	아. 인터넷 차단 및 허용정책 추진	기안		○			
	63. 정보통신 신기술 기본계획 수립 및 운영						
	가. 기본계획 수립		기안				○
	나. 세부실천 계획 수립	기안			○		
	다. CCTV 통합관제센터 구축	기안					○
	라. CCTV 통합관제센터 운영	기안		○			
	마. CCTV 설치 및 운영관리	기안		○			
	바. 자가통신망 및 정보통신인프라 구축·운영	기안		○			
	사. 공공와이파이(WiFi) 구축 및 운영	기안		○			
	아. 사물통신망(RFID/USN) 구축 및 관리	기안		○			
	자. 기타 신기술 정보통신 업무에 관한 사항	기안		○			
	64. 정보통신공사 사용전 검사업무에 관한 사항						
	가. 접수, 검사 및 필증 교부	기안		○			
	나. 사용전검사 현황보고	기안		○			
	다. 정보통신공사 감리결과보고서 접수 및 수리	기안		○			
	라. 정보통신공사 착공전 설계검토	기안		○			
	마. 지방이양 정보통신민원업무 추진	기안			○		
	바. 행정처분	기안			○		
	65. 정보통신망 설치관련 업무	기안		○			
	66. 정보통신시설 설계·용역·시공 감독	기안		○			
	67. 국가정보통신망(GNS) 운영·관리	기안		○			
	68. 정보통신망 청약, 해지 이전	기안		○			
	69. 국제통신(전화, FAX) 신청	기안		○			
	70. 정보통신 공공요금 불입	기안		○			

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	71. 구내방송 및 전화교환 업무	기안	○				
	72. 정보통신운영대장, 업무일지	기안	○				
	73. 기타 정보통신 업무에 관한 사항	기안		○			
평생교육과	1. 교육정책 종합계획 수립		기안				○
	2. 구민학습관 운영에 관한 사항	기안		○			
	3. 평생교육 운영 계획 수립	기안					○
	4. 평생학습도시 조성	기안					○
	5. 평생교육협의회 운영		기안				○
	6. 평생학습계좌제 운영	기안		○			
	7. 평생학습프로그램 기획 및 운영에 관한 사항	기안		○			
	8. 교육인적네트워크 구성 및 운영						
	가. 계획 수립	기안					○
	나. 교육인적네트워크 운영	기안		○			
	9. 평생학습동아리 구성 및 운영	기안		○			
	10. 도서관 건립 및 지원에 관한 사항						
	가. 건립기본계획 수립		기안				○
	나. 운영 지원	기안		○			
	11. 사립작은도서관 등록 및 관리에 관한 사항	기안		○			
	12. 독서진흥업무 추진 계획	기안		○			
	13. 도서관 운영 종합계획 수립		기안	○			
	14. 도서관자료의 선정·구입 및 관리에 관한 사항						
	가. 도서관 자료 선정 및 구입	기안		○			
	나. 파손도서 관리 및 폐기에 관한 사항	기안		○			
	다. 도서관 자료의 기증·위탁·교환		기안	○			
	라. 자료의 주제 분류 및 데이터 베이스 구축	기안		○			
	마. 장서점검 및 관리	기안		○			
	바. 도서장비 관리	기안		○			
	사. 자료목록(도서·비도서 등록원부)관리	기안		○			
	15. 자료의 열람 및 열람실 관리에 관한 사항						
	가. 각종 자료의 열람에 관한 사항	기안		○			
	나. 자료의 대출 및 반납	기안		○			
	다. 연체자 독촉	기안		○			
	라. 열람통계 현황 관리	기안		○			
	마. 신착도서 안내 및 자료 홍보	기안		○			

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구 청 장
		담당자	담당	실· 과 장	국장	부구 청장	
	바. 도서관회원증 발급	기안		○			
	사. 도서관회원 제적 및 변동사항 정리	기안		○			
	16. 독서의 진흥 및 각종 행사 등에 관한 사항						
	가. 독서교실 운영	기안		○			
	나. 독서회 운영	기안		○			
	다. 독서주간 및 독서의 달 행사 등에 관한 사항	기안		○			
	17. 도서관 상호협력 및 자료교환에 관한 사항	기안		○			
	18. 도서관 소식지 발간	기안		○			
	19. 도서관 홈페이지 관리	기안		○			
	20. 도서관 재난관리계획 수립·운영	기안		○			
	21. 부속시설의 사용						
	가. 부속시설 사용허가 및 취소	기안		○			
	나. 각종 사용료·이용료 수납 및 환불	기안		○			
	22. 도서관시설물의 유지보수 및 관리에 관한 사항						
	가. 건축물과 그 부대시설의 영선공사	기안		○			
	나. 청사방호 및 시설물 설비의 유지관리	기안		○			
	다. 방화관리자 관리 운영	기안		○			
	라. 도서관시설 및 운영일지	기안	○				
	마. 전기·엘리베이터 시설안전점검대장	기안	○				
	바. 전기·수도 사용량 검침대장	기안	○				
	23. 구립도서관운영위원회 운영		기안	○			
	24. 문화강좌 개설 운영						
	가. 문화강좌 운영 계획	기안		○			
	나. 문화강좌 운영 일지	기안	○				
	다. 문화강좌 접수 대장	기안	○				
	라. 문화강좌 홍보 관련	기안		○			
	25. 북스타트 운동에 관한 사항						
	가. 북스타트 운영 전반에 관한 사항	기안		○			
	나. 북스타트 책꾸러미 지급대장	기안	○				
	다. 북스타트 책꾸러미 수불부	기안	○				
	라. 북스타 자원봉사자 근무일지	기안	○				
	마. 북스타트 자원봉사자 활동참여 확인부	기안	○				
	바. 북스타트 심화프로그램 운영 계획	기안		○			
	사. 북스타트 심화프로그램 운영 일지	기안	○				

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	아. 복스타트 심화프로그램 접수대장	기안	○				
	26. 기타 도서관 업무전반에 관한 사항		기안	○			
	27. (사)교육발전위원회 운영에 관한 사항		기안				○
	28. 청소년 진로체험 및 방과후수업 운영에 관한 사항						
	가. 계획 수립	기안					○
	나. 청소년 진로체험 운영	기안		○			
	다. 청소년 방과후 및 주5일제수업 지원	기안		○			
	29. 우리마을 교육공동체 구축 및 운영	기안		○			
	30. 교육청과의 업무 협력 추진	기안		○			
	31. 교육경비 지원계획 수립	기안					○
	32. 학교급식 등 학교지원에 관한 사항	기안				○	
	33. 교육의 국제화 계획 수립	기안					○
	34. 서구장학회 운영에 관한 사항	기안		○			
	35. 청소년 육성 종합계획 수립		기안				○
	36. 청소년 선도·보호 및 지원						
	가. 청소년 선도·보호계획 수립	기안			○		
	나. 청소년지도협의회 운영 지원	기안		○			
	다. 모범청소년 및 청소년 선도·보호 유공자 표창	기안					○
	37. 청소년육성위원회 구성 및 운영	기안					○
	38. 청소년 공부방 설치 운영						
	가. 설립 및 폐지	기안					○
	나. 위탁계획 및 운영자 선정	기안				○	
	다. 위탁계약 체결	기안		○			
	라. 운영계획 수립	기안			○		
	마. 기능보강	기안		○			
	바. 운영보조금 지급 및 지도 감독	기안		○			
	39. 청소년 이용시설에 관한 사항						
	가. 청소년 수련시설 설치계획 수립		기안				○
	나. 청소년 수련시설 허가·등록	기안				○	
	다. 청소년수련관 사업계획 승인	기안				○	
	라. 청소년수련관 위탁계획 및 운영자 선정	기안					○
	마. 청소년수련관 위탁계약 체결	기안		○			
	바. 청소년수련관 보조금 지급 및 지도감독	기안		○			
	사. 청소년 놀이시설 설치계획 수립	기안				○	

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	아. 기타 청소년 수련시설 관련 사항	기안		○			
	40. 청소년보호법 위반에 관한 사항						
	가. 과징금 부과 징수	기안		○			
	나. 과징금 이의 신청	기안				○	
	다. 위반업소 지도 단속	기안		○			
	라. 위반업소 행정처분 및 고발	기안		○			
	41. 청소년 어울림마당 운영						
	가. 운영계획 수립	기안			○		
	나. 위탁 계약	기안		○			
	다. 운영보조금 지급 및 정산	기안		○			
	42. 청소년 육성기금 관리						
	가. 운용계획 및 결산	기안					○
	나. 지원대상자 선정·심의	기안				○	
	다. 기금 집행	기안		○			
	43. 청소년 특별지원사업 운영						
	가. 계획수립	기안			○		
	나. 지원금 심의 및 지원	기안			○		
	44. 청소년증 발급에 관한 사항	기안		○			
	45. 청소년참여위원회 운영	기안		○			
	46. 학교폭력대책지역협의회 운영	기안				○	
	47. 기타 청소년 건전육성에 관한 사항	기안		○			
	48. 청소년특별지원사업 운영	기안		○			
	49. 청소년증 발급에 관한 사항	기안		○			
	50. 청소년참여위원회 운영	기안		○			
	51. 학교폭력대책지역협의회 운영	기안		○			
종합민원과	1. 민원제도 사무						
	가. 민원행정의 종합기획 조정		기안		○		
	나. 민원사무전반에 대한 제도개선 연구		기안			○	
	다. 민원행정 규제완화 추진 주관	기안			○		
	라. 주민 편의 시책개발	기안				○	
	마. 민원사무자동화 추진 및 운영관리	기안		○			
	바. 민원업무관련 관계규정 정비관리	기안			○		
	2. 민원실 전용 관인 관리	기안	○				
	3. 민원실 환경개선 및 관리	기안	○				

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	4. 민원1회 방문사무						
	가. 민원1회방문 상담	기안		○			
	나. 민원사무처리부 관리	기안	○				
	다. 민원가부사전고지제 운영	기안	○				
	라. 민원처리과정 사전통지제 및 민원처리촉구제 운영	기안	○				
	5. 민원1회방문처리제 운영평가 및 보완사무						
	가. 민원접수처리상황 관리	기안		○			
	나. 민원조정위원회 운영						
	(1) 심의요구서 접수 및 회의 운영	기안				○	
	(2) 심의결과 통보	기안		○			
	다. 민원후견인제 운영	기안	○				
	라. 실무종합심의회 운영·지도	기안			○		
	6. 민원담당공무원 교육	기안		○			
	7. 민원사무처리에 관한 사항						
	가. 창구 즉결민원 처리	○					
	나. 기한부·복합민원 접수	기안		○			
	다. 우편, 전화, 어디서나민원, 전자민원 접수처리	○					
	라. 정부민원안내 콜센터 운영	기안	○				
	마. 민원처리 수수료 정산	기안		○			
	8. 행정정보공동이용 운영	기안		○			
	9. 무인민원발급기에 관한 사항	기안					
	가. 설치계획 수립	기안				○	
	나. 운영 및 유지관리	기안		○			
	10. 인터넷을 이용한 전자민원처리						
	가. 민원24 운영 관리	기안		○			
	나. 서구전자민원창구 관리	기안		○			
	11. 민원불편신고센터 운영	기안		○			
	12. 종합민원 안내 및 상담						
	가. 종합민원 안내	기안		○			
	나. 무료법률상담실 운영	기안		○			
	13. 친절행정 시책발굴	기안				○	
	14. 민원공무원 친절운동 추진	기안			○		
	15. 공무원전화친절도 점검 평가						
	가. 부서별·직원별 친절도 평가 표창	기안					○

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구 청 장
		담당자	담당	실· 과 장	국장	부구 청장	
	나. 전화친절도 부진부서 친절도 향상 방안 강구	기안		○			
	16. 민원처리 만족도 평가 실시	기안		○			
	17. 친절·불친절신고센터 운영	기안	○				
	18.고객관리대상업무의선정및프로세스개선에 관한 사항		기안				○
	19. 친절도 조사 등 고객만족 향상에 관한 사항	기안					○
	20. 여권발급 업무사항						
	가. 여권행정 운영계획 수립		기안				○
	나. 여권발급신청서 접수	○					
	다. 여권 기재사항 변경 접수	○					
	라. 여권 분실·습득 신고	○					
	마. 여권 심사업무	○					
	바. 여권 교부 및 보관	○					
	사. 여권 사실증명(4종)	○					
	아. 미수령 여권 무효조치	기안		○			
	자. 수입대체 경비출납 관리	기안		○			
	차. 수수료 면제	기안		○			
	카. 여권관련 신원조회 및 회보에 관한 사항	기안		○			
	21. 가족관계등록부 발급상황 총괄관리	기안	○				
	22. 가족관계등록 제신고 지연자에 대한 최고	기안		○			
	23. 가족관계등록 제신고 처리	기안	○				
	24. 인·마멸, 가족관계등록부의 재정비	기안		○			
	25. 수형자 및 파산자의 명부정리	기안	○				
	26. 가족관계등록 통계보고	기안	○				
	27. 재외국민 가족관계등록사항 처리통보	기안		○			
	28. 신원증명사항 조회 및 회보사항 총괄관리	기안	○				
	29. 가족관계등록신고사항(24,25호) 통보사항 총괄관리	기안	○				
	30. 가족관계등록 과태료 과징에 대한 사항	기안		○			
	31. 가족관계등록 정정 허가 신청	기안		○			
	32. 가족관계등록 직권정정 기재서 작성	기안	○				
	33. 무연고 가족관계등록 개시(종료)보고		기안	○			
세 무 과	1. 세정 일반에 관한 사항						
	가. 세무행정 종합 기획 및 조정		기안				○

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	나. 지방세 목표액 책정 및 세입분석		기안				○
	다. 지방세수 추계	기안		○			
	라. 지방세 제도개선 및 홍보	기안		○			
	마. 지방세관련 교육 훈련	기안		○			
	2. 지방세 전산화에 관한 사항						
	가. 표준지방세시스템 운영	기안		○			
	나. 사이버지방세청 홍보	기안		○			
	다. 위택스 승인에 관한 사항	기안	○				
	라. 기타 지방세 정보화 관련	기안		○			
	3. 제세 감액결정 결의에 관한 사항						
	가. 제세 징수결정 결의	기안		○			
	나. 제세 감액결정 결의						
	(1) 건당 1,000만원 미만	기안		○			
	(2) 건당 1,000만원 이상	기안			○		
	4. 제세 비과세 및 감면에 관한 사항						
	가. 비과세·감면 신청 처리	기안		○			
	나. 비과세·감면 결정						
	(1) 건당 1억원 미만	기안		○			
	(2) 건당 1억원 이상	기안			○		
	5. 지방세 구제제도에 관한 사항						
	가. 구세 과세전적부심 접수·처리	기안			○		
	나. 구세 이의신청 및 심사(심판)청구 접수·처리	기안			○		
	다. 지방세 행정소송 업무 접수·처리	기안		○			
	라. 시세 과세전적부심, 이의신청, 심사청구, 심판청구 접수 및 진달	기안		○			
	6. 지방세정 연감 관련 세표 및 각종 통계 작성	기안		○			
	7. 지방세 지출예산 제도에 관한 사항	기안		○			
	8. 위원회 운영에 관한 사항						
	가. 지방세심의위원회 운영		기안			○	
	나. 기부심사위원회 구성 및 명단 관리		기안				○
	다. 구금고지정심의위원회 구성 및 운영		기안			○	
	9. 지방세 부과에 관한 사항						
	가. 토지 및 건축물 일제조사 및 누락세원 관리	기안		○			
	나. 재산조회에 관한 사무	기안	○				

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	다. 기한연장, 징수유예 접수 및 처리	기안			○		
	라. 재산세의 물납	기안			○		
	마. 재산세의 분납	기안		○			
	바. 각종 제세 신고서 처리 및 일일결산	기안	○				
	사. 등기소 등기필 자료 수납사항 대사	기안	○				
	10. 과세시가표준액에 관한 사항						
	가. 주택가격 조사계획 수립	기안			○		
	나. 주택특성 조사 및 가격산정	기안		○			
	다. 개별주택가격 결정·공시	기안					○
	라. 개별주택가격 정보의 관련기관 제공	기안		○			
	마. 개별주택가격 의견제출 및 이의신청 처리	기안		○			
	바. 건물 및 기타물건 시가표준액 조사	기안		○			
	사. 건물 및 기타물건 시가표준액 결정·고시	기안				○	
	아. 미공시 공동주택가격 조사·산정 의뢰	기안		○			
	11. 세원발굴에 관한 사항						
	가. 법인 세무조사 계획 수립	기안			○		
	나. 법인 세무조사 사전 통지 및 결과 통보	기안		○			
	다. 법인 세무조사 결과 보고	기안		○			
	라. 법인 과점주주에 대한 조사	기안		○			
	마. 지방세 누락세원 조사 및 처리	기안		○			
	바. 지방세 과세자료 조사 및 통보	기안		○			
	사. 지방소득세 조사관련 업무	기안		○			
	12. 조세범처벌법 위반사항 처리						
	가. 탈세제보 처리 및 조사	기안		○			
	나. 형사고발 예고	기안		○			
	다. 형사고발 조치	기안			○		
	13. 종합부동산세 업무에 관한 사항	기안		○			
	14. 세입금에 관한 총괄 및 보고						
	가. 세입징수 보고(국세, 지방세, 세외수입)	기안			○		
	나. 세입세출일계표 작성	기안	○				
	다. 세입결산서 작성 및 보고	기안			○		
	라. 세입예산안 편성·요구	기안			○		
	마. 세입금 정정 및 영수제액 통보	기안	○				
	15. 세외수입 총괄에 관한 사항						

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	가. 세외수입에 관한 계획수립 및 목표액 책정		기안			○	
	나. 세외수입 과징 총괄 및 수합 보고	기안			○		
	다. 세외수입 및 징수교부금 징수결정	기안		○			
	라. 이자수입 징수결정	기안		○			
	마. 수입증지에 관한 사항	기안		○			
	바. 세외수입 일계표 작성	기안	○				
	사. 세외수입 과오납 환부 및 총당 결의	기안		○			
	아. 세외수입 영통 분류 및 집계	기안	○				
	자. 채권관리에 관한 업무	기안		○			
	차. 과년도 세외수입 체납액 정리 종합계획 수립	기안				○	
	카. 과년도 세외수입 체납자 형사고발	기안			○		
	타. 과년도 세외수입 체납자 명단공개대상자 심의 요청	기안			○		
	파. 과년도 세외수입 체납자 출국금지 요청	기안			○		
	하. 과년도 세외수입 체납에 관한 사항	기안		○			
	16. 제증명등 수수료징수조례에 관한 사항	기안					○
	17. 보조금 및 각종 교부금 징수결의	기안		○			
	18. 과오납 환부에 관한 사항						
	가. 과오납 환부 결정결의						
	(1) 건당 1,000만원 미만	기안		○			
	(2) 건당 1,000만원 이상	기안			○		
	나. 총당결의	기안		○			
	다. 정리부 작성	기안		○			
	라. 과오납금 지급요청	기안		○			
	19. 가산금 및 증가산금 징수결의	기안		○			
	20. 기부금품 모집 수합 및 보고	기안		○			
	21. 구 금고 계약 및 감독						
	가. 구 금고 계약	기안					○
	나. 구 금고 검사 및 감독	기안		○			
	22. 지방세 제증명 발급	기안	○				
	23. 현금 영수원부 관리	기안		○			
	24. 지방세 수납에 관한 사항						
	가. 지방세 전산소인 및 자료관리	기안	○				
	나. 지방세 수기분 처리	기안	○				
	다. 수납처리 지연 배상금 부과 및 징수결정	기안		○			

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구 청 장
		담당자	담당	실· 과 장	국장	부구 청장	
	라. 영수필통지서 분류 및 관리	기안	○				
	마. 세입금 과목 및 연도 정정	기안	○				
	바. 영수제약 접수 및 통보	기안	○				
	25. 체납정리에 관한 사항						
	가. 체납세정리 종합계획 수립		기안				○
	나. 독촉장 및 체납고지서 송달	기안		○			
	다. 무통장 입금관리	기안		○			
	라. 재산 압류 및 해제	기안		○			
	마. 제2차 납세의무자 지정 및 관리	기안		○			
	바. 체납자 형사고발	기안			○		
	사. 고액·상습체납자 명단공개대상자 심의 요청	기안			○		
	아. 고액체납자 출국금지 요청	기안			○		
	자. 면허취소 및 관허사업 제한	기안		○			
	차. 체납 및 결손자료의 제공	기안		○			
	카. 기타 체납세 정리에 관한 사항	기안		○			
	26. 징수포상금 지급에 관한 사항	기안		○			
	27. 체납처분에 관한 사항						
	가. 체납처분반 운영 및 처분계획 수립		기안		○		
	나. 체납차량 단속 및 영치번호판 관리	기안		○			
	다. 징수촉탁에 관한 사항	기안		○			
	라. 압류물건 보관 관리	기안		○			
	마. 압류물건 공매처분	기안		○			
	바. 법원배당금 교부청구 및 수령	기안		○			
	사. 기타 체납처분에 관한 사항	기안		○			
	28. 결손처분에 관한 사항						
	가. 결손 결정 결의	기안		○			
	나. 결손취소 결정 결의	기안		○			
복지정책과	1. 국소관 행정의 종합기획 조정		기안		○		
	2. 사회복지직 인력 관리	기안			○		
	3. 지역사회 복지계획 수립 및 평가						
	가. 지역사회복지계획 수립		기안				○
	나. 연차별 지역사회복지계획 수립 및 평가	기안			○		
	4. 지역사회복지협의체 구성 및 운영						
	가. 대표협의체 구성 및 운영		기안				○

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	나. 실무협의체 구성 및 운영	기안			○		
	5. 지역사회복지사업의 기획·개발 및 시행	기안				○	
	6. 지역사회복지정보의 개발·관리	기안			○		
	7. 사회복지 시책 홍보·교육	기안			○		
	8. 지역사회서비스투자사업에 관한 사항						
	가. 지역사회서비스 투자사업 계획(공모·선정) 수립	기안			○		
	나. 지역사회서비스 투자사업 제공기관 등록	기안		○			
	다. 지역사회서비스 투자사업 운영·관리	기안		○			
	9. 보훈단체 운영·지도에 관한 사항						
	가. 보훈단체 운영 지원		기안	○			
	나. 보훈단체 지도 감독		기안	○			
	10. 재향군인회에 관한 사항		기안	○			
	11. 전시구호계획에 관한 사항	기안					○
	12. 의사상자 관리에 관한 사항	기안		○			
	13. 행려자 및 노숙자 보호에 관한 사항						
	가. 부랑인, 노숙자 단속 및 보호처리	기안		○			
	나. 행려사망자 처리	기안		○			
	14. 쪽방상담소 및 노숙자 쉼터 운영 지원	기안		○			
	15. 생활공감정책에 관한 사항	기안		○			
	16. 종합복지관 운영·지원에 관한 사항						
	가. 시설의 설치 및 허가	기안					○
	나. 민간위탁	기안					○
	다. 사업목적 변경 및 허가	기안			○		
	라. 사회복지법인 시설 운영 지도감독	기안		○			
	17. 여성권익증진과 지위 향상에 관한 사항						
	가. 여성 기본정책시행 계획		기안		○		
	18. 여성복지시설에 관한 사항						
	가. 시설의 설치		기안				○
	나. 시설의 설치 신고, 폐지·휴지 신고	기안			○		
	다. 시설운영의 지도 및 감독	기안		○			
	라. 행정처분	기안		○			
	마. 보조금 지급	기안		○			
	바. 시설 입소 및 보호기간 연장	기안		○			
	19. 여성단체 지도 육성	기안		○			

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	20. 여성자원활동센터 운영	기안		○			
	21. 요보호여성 상담 및 복지지원						
	가. 저소득여성 기술훈련	기안		○			
	나. 윤락여성 상담 및 선도보호	기안	○				
	다. 미혼모 발생 예방교육	기안		○			
	라. 요보호여성 상담	기안	○				
	22. 저소득 한부모가족 복지에 관한 사항						
	가. 관리 및 지원	기안		○			
	나. 복지자금 용자대상자 결정	기안		○			
	23. 여성사회교육						
	가. 여성사회교육 기본계획 수립		기안		○		
	24. 건전가정육성에 관한 사항	기안		○			
	25. 외국인주민 지원에 관한 사항	기안		○			
	26. 다문화가족 지원에 관한 사항	기안		○			
	27. 결혼중개업에 관한 사항						
	가. 결혼중개업 신고(변경) 등록 및 폐지 신고 수리	기안		○			
	나. 결혼중개업 지도감독 및 행정처분	기안		○			
	28. 저출산 고령화 대책에 관한 사항	기안		○			
	29. 기타 여성복지 증진에 관한 사항	기안		○			
	30. 아동권익에 증진에 관한 사무						
	가. 불우아동 결연사업 추진	기안	○				
	나. 요보호아동 보호조치	기안		○			
	다. 아동위원회 운영	기안			○		
	라. 아동의 후견인 선임 청구	기안		○			
	마. 친권상실 선고의 청구	기안		○			
	31. 아동복지시설에 관한 사항						
	가. 아동복지시설 설치·휴지·폐지 신고	기안		○			
	나. 보조금 지급 및 반환	기안		○			
	다. 아동복지시설 지도 감독	기안		○			
	라. 입소자 입·퇴소 보고 처리	기안		○			
	32. 실종아동 등의 보호	기안		○			
	33. 소년소녀가정, 가정위탁아동 지원에 관한 사항	기안		○			
	34. 기타 아동복지증진에 관한 사항	기안		○			
	35. 서구복지카드사업 추진에 관한 사항	기안			○		

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	36. 지역사회복지자원 발굴, 동원, 연계, 관리	기안		○			
	37. 복지서비스 제공기관 연계체계 구축	기안		○			
	38. 복지서비스 제공대상자 결정 및 통지	기안		○			
	39. 사회복지서비스 계획수립 및 서비스 실시 총괄						
	가. 사회복지서비스 계획 수립	기안			○		
	나. 사회복지서비스 연계사무	기안		○			
	40. 지역사회복지자원 및 서비스 현황 관리	기안		○			
	41. 보건 및 복지서비스 연계 업무	기안		○			
	42. 서비스실시 연계자료 전산화 및 관리	기안		○			
	43. 긴급복지지원에 관한 사항						
	가. 긴급지원 조사 결정 통지 및 급여	기안		○			
	나. 긴급지원 적정성 심사 관련	기안			○		
	44. 긴급지원 콜센터 운영(129센터)	기안		○			
	45. 긴급구호에 관한 사항						
	가. 긴급구호지원 계획 수립	기안					○
	나. 긴급구호대상자 결정 지원 통보	기안		○			
	46. 저소득주민 위문예 관한 사항	기안					○
	47. 후원 결연에 관한 사항	기안		○			
	48. 자원봉사단체 관리 및 지원육성						
	가. 자원봉사관련 종합계획	기안				○	
	나. 자원봉사단체 지원	기안		○			
	49. 자원봉사센터 지원 및 관리						
	가. 계획수립 및 특수시책 개발	기안				○	
	나. 자원봉사 프로그램 운영	기안		○			
	다. 지도·감독	기안		○			
	50. 민관협의체 운영에 관한 사항	기안			○		
	51. 기타 저소득주민 서비스지원에 관한 사항	기안		○			
생활보장과	1. 국민기초생활보장수급자보장결정및통지	기안		○			
	2. 국민기초생활보장수급자 급여 및 지원에 관한 사항	기안		○			
	3. 차상위 계층에 관한 사항						
	가. 차상위 계층 조사 계획 수립	기안			○		
	나. 차상위 계층 조사	기안		○			
	다. 차상위 계층 관리 및 지원	기안		○			

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	4. 자활기금 조성 관리	기안			○		
	5. 보장비용 전반에 관한 사항	기안		○			
	6. 생활보장위원회 구성·운영에 관한 사항	기안					○
	7. 대구광역시 인재육성장학생 선발 및 지원	기안		○			
	8. 국민기초생활보장수급자 이력 조회 및 관리	기안		○			
	9. 자활지원사업에 관한 사항		기안				○
	가. 자활지원계획 수립 시행		기안				○
	나. 가구별 자활지원계획 수립	기안		○			
	다. 조건부수급자 의뢰	기안		○			
	라. 조건이행여부 확인 및 조치	기안		○			
	마. 지역자활기관 네트워크 구축	기안			○		
	10. 자활기관협의체 운영에 관한 사항		기안			○	
	가. 대표자회의 운영		기안			○	
	나. 실무자회의 운영	기안		○			
	11. 지역자활센터 운영에 관한 사항						○
	가. 지역자활센터 지정·취소	기안					○
	나. 지역자활센터 운영 및 관리	기안		○			
	다. 지역자활센터 지도·점검	기안		○			
	라. 지역자활센터 자활사업 위탁계획 수립	기안			○		
	마. 자활기업 설립, 지원에 관한 사항	기안		○			
	12. 자활근로사업 추진에 관한 사항						
	가. 사업선정 및 시행	기안			○		
	나. 인원관리 및 감독	기안	○				
	다. 노임지급	기안		○			
	13. 자산형성지원사업에 관한 사항	기안		○			
	14. 가사간병 방문 지원사업 추진	기안		○			
	15. 의료급여수급권자 선정,관리에 관한 사항						
	가. 의료급여수급권자 책정	기안		○			
	나. 의료급여증 발급 및 재발급	기안		○			
	다. 의료급여수급권자 전·출입 통보	기안	○				
	라. 국가유공자 급여증 발급 및 통보	기안	○				
	마. 의료급여심의위원회 운영	기안					○
	바. 의료급여일수 연장승인 통보	기안		○			

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	16. 의료급여 기금관리에 관한 사항 가. 의료급여 특별회계 관리 나. 요양비, 본인부담, 보상금, 상환금 등 지급 다. 장애인 보장구 구입비 지급	기안		○			
	17. 의료급여 대지급금에 관한 사항 가. 상환조정 나. 관리 및 상환의무자 통보 다. 징수보고 라. 결손처분 승인 마. 독촉장 발부	기안		○			○
	18. 복지대상자 조사에 관한 사항	기안		○			
	19. 범정부 복지연계사업 조사	기안		○			
	20. 복지상담실 운영	기안		○			
	21. 복지대상자 변동관리에 관한 사항	기안		○			
	22. 복지대상자 근로능력 판정에 관한 사항	기안		○			
	23. 국민기초생활보장수급자 주거현물급여에 관한 사항	기안		○			
	24. 저소득주민 임대주택 입주에 관한 사항						
	25. 저소득주민 전세용자금 지원에 관한 사항 가. 용자대상자 선정 나. 용자금 관리 다. 상환금 관리	기안		○			
	26. 기타 저소득층 주거복지에 관한 사항	기안		○			
사회복지과	1. 노인복지정책의 종합계획 수립 2. 노인복지시설에 관한 사항 가. 노인복지시설 신축·증축(국가·지방자치단체) 나. 노인복지시설의 설치(변경) 및 폐지(휴지) 신고 다. 노인복지시설 운영지원 및 지도감독 라. 노인복지시설 입소(이용) 및 퇴소에 관한 사항 3. 노인복지관 운영·지원에 관한 사항 가. 시설의 설치 및 허가 나. 민간위탁 다. 시설 운영 지도감독 4. 독거노인돌봄기본서비스 사업에 관한 사항 5. 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스 사업		기안				○
		기안		○			○
		기안		○			
		기안		○			
		기안		○			
		기안		○			
		기안		○			
		기안		○			
		기안		○			
		기안		○			
		기안		○			
		기안		○			
		기안		○			

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구 청 장
		담당자	담당	실· 과 장	국장	부구 청장	
	6. 장기요양기관에 관한 사항						
	가. 장기요양기관 설치(변경) 및 폐업(휴업) 신고	기안		○			
	나. 장기요양기관 지정 신청 수리	기안		○			
	다. 장기요양기관 현지조사 및 행정처분	기안		○			
	라. 장기요양기관 입소(이용) 및 퇴소에 관한 사항	기안		○			
	마. 장기요양기관 지도 감독	기안		○			
	7. 노인시설 확충 및 운영지원						
	가. 노인여가복지시설 신축 방침 결정		기안				○
	나. 노인여가복지시설 설치 및 운영지원	기안		○			
	8. 저소득 노인지원에 관한 사항						
	가. 기초연금 책정 및 지원	기안		○			
	나. 독거노인 요구르트 지급	기안		○			
	다. 경로우대업소 이용 지원	기안		○			
	9. 노인복지기금 관리에 관한 사항	기안			○		
	10. 노인복지기금 운용위원회	기안				○	
	11. 경로당 운영에 관한 사항						
	가. 경로당 설치신고 및 운영지도	기안		○			
	나. 경로당 개·보수 공사	기안		○			
	12. 노인회 구지회 운영지원 및 지도감독	기안		○			
	13. 경로행사 및 노인복지증진에 관한 사항	기안		○			
	14. 장사업무에 관한 사항						
	가. 묘지 일제조사	기안			○		
	나. 무연분묘 관리	기안			○		
	다. 개장공고 허가 및 개장	기안			○		
	라. 공설(사설)묘지 사용허가	기안			○		
	마. 공설(사설)묘지 사용료 징수	기안			○		
	바. 사설묘지, 매장장, 납골당 장례식장 등에 관한 사항						
	(1) 허가, 허가취소 및 시설 이전	기안			○		
	(2) 시설의 변경 및 폐지 허가	기안		○			
	(3) 보고 및 검사	기안		○			
	15. 기타 노인복지 증진에 관한 사항						
	가. 어버이 날 및 경로의 달 행사	기안			○		
	나. 경로위안행사 시행	기안		○			
	다. 노인일자리사업 추진	기안		○			

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구 청 장
		담당자	담당	실· 과 장	국장	부구 청장	
	라. 시니어클럽 운영지원 및 지도감독	기안		○			
	마. 경로식당 운영지원 및 지도감독	기안		○			
	바. 노인지역봉사지도원 운영	기안		○			
	사. 경로우대사업에 관한 사항	기안		○			
	16. 보육사업 중장기계획 수립 및 시행		기안				○
	17. 보육정책위원회 운영		기안			○	
	18. 어린이집지원 및 지도 감독에 관한 사항	기안		○			
	19. 어린이집 기능 보강에 관한 사항	기안		○			
	20. 어린이집 설치 및 운영에 관한 사항	기안		○			
	21. 보육료 감면대상자 선정에 관한 사항	기안		○			
	22. 보육료 지원에 관한 사항	기안		○			
	23. 국공립어린이집 종사자 관리에 관한 사항						
	가. 어린이집 종사자 임면	기안		○			
	나. 어린이집 종사자 호봉 확정	기안		○			
	24. 어린이집 평가인증제 사업에 관한 사항	기안		○			
	25. 공립어린이집 위탁 관리에 관한 사항	기안					○
	26. 어린이집 급식지원에 관한 사항	기안		○			
	27. 어린이집 종사자 임면에 관한 사항	기안		○			
	28. 결식아동 급식지원에 관한 사항	기안		○			
	29. 장애인 복지정책의 종합계획 수립		기안				○
	30. 장애인복지시설 설치지원 및 지도감독						
	가. 시설의 설치(국가·지방자치단체)		기안				○
	나. 시설의 설치운영 신고(민간)	기안			○		
	다. 운영보조금지급 및 지도감독	기안		○			
	라. 시설조사 및 지도	기안		○			
	31. 장애인편의시설에 관한사항						
	가. 편의시설 조사	기안		○			
	나. 시설정비 및 확충	기안			○		
	다. 이행강제금 관리	기안		○			
	32. 장애인관련단체 운영지원에 관한 사항						
	가. 운영지원계획 수립	기안			○		
	나. 단체운영 보조금 지원	기안		○			
	다. 단체지도 및 감독	기안		○			
	33. 저소득장애인 생활안정지원에 관한 사항						

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구 청 장
		담당자	담당	실· 과 장	국장	부구 청장	
	가. 장애인수당 지급	기안		○			
	나. 장애인자녀학비 지급	기안		○			
	다. 장애인의료비 지급	기안		○			
	라. 재활보조기구 교부지원	기안		○			
	마. 장애인연금 지급	기안		○			
	바. 장애인등록진단비 지급	기안		○			
	사. 여성장애인 출산비용 지원	기안		○			
	34. 장애인자립자금(전세주택포함) 지원	기안		○			
	35. 장애인재활교육센터 운영지원 지도감독	기안		○			
	36. 장애인복지대상자 시설입소(이용)에 관한 사항	기안		○			
	37. 장애인전용주차구역 지도단속	기안		○			
	38. 장애등급 변경 통보	기안		○			
	39. 장애인활동지원사업에 관한 사항	기안		○			
	40. 장애아동가족지원사업에 관한 사항	기안		○			
	41. 발달장애인 지원에 관한 사항	기안		○			
	42. 장애인일자리사업에 관한 사항	기안		○			
	43. 기타 장애인복지증진에 관한 사항						
	가. 장애인 맞춤형주택 리모델링 사업	기안		○			
	나. 장애인보조기구 수리지원사업	기안		○			
	다. 성년후견지원사업	기안		○			
	44. 지역아동센터에 관한 사항						
	가. 운영비 지원계획 수립	기안					○
	나. 설치 및 변경, 임면신고 등에 관한 사항	기안		○			
	다. 아동복지교사 채용에 관한 사항	기안			○		
	라. 지도점검에 관한 사항	기안		○			
	45. 드림스타트사업에 관한 사항						
	가. 종합계획 수립		기안				○
	나. 운영위원회 구성.운영		기안			○	
	다. 아동복지기관협의체 구성.운영	기안			○		
	라. 아동통합서비스 전문요원 채용		기안		○		
	마. 프로그램 수행기관 선정 및 관리	기안		○			
	바. 프로그램 운영 및 통합사례관리	기안		○			
	사. 평가 및 만족도 조사	기안		○			
	아. 지역자원 개발 및 연계	기안		○			

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구 청 장
		담당자	담당	실· 과 장	국장	부구 청장	
위 생 과	1. 공중위생 계획 수립						
	가. 주요업무계획	기안			○		
	나. 수시업무계획	기안		○			
	2. 공중, 게임·음악산업 관련단체 지도	기안		○			
	3. 공중위생업소 신고에 관한 사항						
	가. 신규신고 및 변경신고			○			
	나. 지위승계신고	○					
	다. 폐업신고	○					
	4. 게임·음악산업 관련업소 허가·등록에 관한 사항						
	가. 신규 허가·등록·신고	기안		○			
	나. 허가·등록·신고사항 변경 허가·등록·신고	기안	○				
	다. 폐업신고	○					
	5. 식품접객업소 허가·신고						
	가. 유흥·단란주점 영업허가	기안		○			
	나. 식품접객업, 위탁급식업 신고	기안		○			
다. 허가·신고사항 변경	기안		○				
라. 지위승계신고 및 상호변경	○						
마. 폐업신고	○						
6. 공중·게임·음악산업관련 교육에 관한 사항							
가. 교육위탁	기안					○	
나. 교육계획 수립	기안		○				
다. 교육실시 및 관리	기안		○				
7. 공중위생업소 위생서비스수준 평가에 관한 사항	기안		○				
8. 이·미용·조리사 면허에 관한 사항	기안	○					
9. 공중 및 식품위생감시원증 발급	기안	○					
10. 위생용품업소 신고에 관한 사항							
가. 신규신고 및 변경신고	기안		○				
나. 지위승계신고	기안		○				
다. 폐업신고	○						
11. 위생용품업소 교육에 관한 사항	기안		○				
12. 위생용품 품목제조 보고	기안	○					
13. 위생용품업소 지도점검에 관한 사항	기안		○				
14. 위생용품업소 행정처분 및 사후관리에 관한 사항	기안		○				
15. 위생용품업소 과태료 부과징수에 관한 사항	기안		○				

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	16. 숙박업 및 식품접객업 재난배상책임보험에 관한 사항	기안		○			
	17. 식품안전 계획 수립						
	가. 종합계획	기안			○		
	나. 수시업무계획	기안		○			
	18. 식품 관련단체 지도	기안		○			
	19. 음식산업 등 육성에 관한 사항	기안		○			
	20. 좋은식단 실천사업	기안		○			
	21. 모범음식점 지정 및 사후관리	기안		○			
	22.식품진흥기금관리						
	가. 기금운용계획 수립	기안				○	
	나. 수입결의 및 지출	기안		○			
	23. 식품위생 및 건강기능식품판매업소 행정처분						
	가. 과징금, 영업정지 이상	기안		○			
	나. 고발	기안		○			
	다. 경고, 시설개수 등 기타	기안		○			
	24. 식품위생(식품접객업제외)및건강기능식품 판매 행정처분업소 사후관리	기안	○				
	25. 식품위생업소 행정심판에 관한 사항	기안		○			
	26. 식품위생업소 행정소송에 관한 사항						
	가. 준비서면작성	기안		○			
	나. 소송사무 및 진행상황 보고	기안		○			
	27. 식품관련 과태료 부과 징수	기안		○			
	28. 어린이식생활 안전관리에 관한 사항						
	가. 어린이식품안전보호구역 지정 관리	기안		○			
	나. 어린이식품안전전담관리원 지정 관리	기안		○			
	다. 어린이기호식품 우수판매업소 지정 관리	기안		○			
	29. 식중독 예방 관리	기안		○			
	30. 식품위생(식품접객업제외)및건강기능식품 영업신고에 관한 사항						
	가. 신고, 등록 및 변경 등에 관한 사항	기안		○			
	나. 지위승계	○					
	다. 폐업신고	○					
	31. 식품위생(식품접객업제외)및건강기능식품 판매업소 지도점검 등						
	가. 계획수립	기안		○			

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	나. 지도점검 및 수거검사 등	기안		○			
	32. 집단급식소 신고 및 관리	기안	○				
	33. 식품위해요소중점관리기준제도운영에 관한 사항	기안		○			
	34. 식품위생 관련 교육에 관한 사항	기안		○			
	35. 국민다소비식품 수거 검사	기안		○			
	36. 부정·불량식품 지도 단속에 관한 사항	기안		○			
	37. 소비자식품위생감시원 위촉 등 관리						
	가. 위촉 및 해촉	기안		○			
	나. 관리 등	기안	○				
	38. 식품품목제조보고	기안	○				
	39. 위생지도 계획수립						
	가.종합계획	기안			○		
	나. 수시업무 계획	기안		○			
	40. 공중·식품접객업소,노래연습장,게임제공업소 등 지도점검	기안		○			
	41. 공중위생관리법,게임산업진흥에관한법, 음악산업진흥에 관한 법 관련업소 행정처분						
	가. 과징금, 영업정지 이상	기안		○			
	나. 경고, 시설개수 등 기타	기안		○			
	42. 공중·식품접객업소,게임·음악산업관련 행정처분업소 사후관리	기안	○				
	43. 공중위생관리법,게임산업진흥에관한법, 음악산업진흥에 관한 법 관련업소 행정심판에 관한 사항	기안		○			
	44. 공중위생관리법,게임산업진흥에관한법, 음악산업진흥에 관한 법 관련업소 행정소송에 관한 사항						
	가. 준비서면 작성	기안		○			
	나. 소송사무 및 진행상황보고	기안		○			
	45. 공중·게임·음악산업 관련 과태료 부과 징수	기안		○			
	46. 무허가(신고)업소 단속 및 관리	기안		○			
	47. 공중·식품·게임·음악산업관련범위반자고발	기안		○			
	48. 학교환경위생정화구역및청소년유해업소 관리	기안		○			
	49. 국제행사 관련 위생업무 추진	기안		○			
	50. 위생관련각종신고·건의등민원신고에	기안		○			

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	관한 사항 51. 식품접객업소 등 각종 가검물 수거검사 의뢰	기안		○			
경 제 과	1. 지역단위 경제발전에 관한 종합계획 및 조정 2. 지역물가 안정대책 가. 물가대책위원회운영 나. 물가종합대책 및 조정계획수립 다. 물가동향의 종합분석보고 라. 물가지도 및 단속 마. 생활필수품 가격동향관리 3. 지역경제동향파악 및 분석관리 4. 저축업무 가. 계획수립 나. 저축유공자 시상 및 포상 5. 소비자보호 가. 소비자보호대책 및 조정계획수립 나. 소비자 고발처리 6. 양곡가공업(규모이하)에 관한 사항 가. 지도감독 나. 위반업소에 대한 행정처분 다. 위반업소 단속결과 보고 라. 도정업체 지도감독 7. 전·답작및특용작물재배지도 가. 농작물 병충해 방지 나. 각종 식부지 면적 및 수확량 조사 다. 농특작물 장려지도 라. 농기구공급 알선 및 사용법지도 8. 종자, 종묘에 관한 사항(지도감독등) 9. 농약 판매업 등록 및 지도감독 가. 등록(신고) 나. 영업처분 다. 지도감독 라. 농약 봉인조치 10. 비료업 등록 및 지도감독 가. 등록		기안				○
			기안			○	
		기안		○			
		기안		○			
		기안	○				
		기안		○			
		기안		○			
		기안	○				
		기안		○			
		기안		○			
		기안	○				
		기안		○			
		기안		○			
		기안	○				
		기안		○			
		기안		○			
		기안	○				

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	나. 영업처분	기안		○			
	다. 지도감독	기안		○			
	11. 그밖의 농업, 양정에 관한 사항						
	가. 한수해 대책	기안		○			
	나. 대어양곡, 교환양곡, 예매양곡에 관한 사항	기안	○				
	12. 담배소매업 관리						
	가. 지정·부지정및위치변경	기안	○				
	나. 지정취소	기안	○				
	다. 휴·폐업및승계승인	기안	○				
	라. 지도·감독	기안	○				
	13. 농업재해에 관한 업무	기안		○			
	14. 농업 직접지불제에 관한 업무	기안		○			
	15. 축산물 취급업소에 관한 사항						
	가. 허가 및 변경허가	기안		○			
	나. 영업신고, 장소이전 신고	기안		○			
	다. 신고사항 변경신고, 기타 신고	기안	○				
	라. 위생교육에 관한 사항	기안		○			
	16. 농·수·축산물 유통관리에 관한 사항						
	가. 지도단속, 수거검사 및 기타사항	기안		○			
	나. 행정처분						
	(1) 고발, 영업정지 이상	기안		○			
	(2) 과태료처분, 시설개수, 경고 등 기타사항	기안		○			
	17. 가축질병예방에 관한 사항						
	가. 동물병원 개설 및 변경신고	기안		○			
	나. 동물병원휴업·폐업신고	기안	○				
	다. 가축방역의무	기안		○			
	라. 수의사법및가축전염병예방법위반자에대한 행정처분	기안		○			
	마. 가축전염병 예방주사	기안		○			
	바. 공수의 위축 및 관리감독	기안		○			
	18. 동물보호에 관한 사항						
	가. 유기동물 포획 및 보호사업 민간위탁	기안				○	
	나. 민간위탁 변경계약	기안		○			
	다. 유기동물 관리 및 기증	기안		○			

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	라. 지도단속 및 홍보	기안		○			
	마. 동물등록에 관한 신고 및 변경신고	기안	○				
	19. 가축통계조사	기안		○			
	20. 부화업 및 종축업에 관한 사항						
	가. 개설신고, 신고사항 변경신고	기안		○			
	나. 휴업·폐업·영업재개신고	기안	○				
	다. 위반업소에 대한 행정처분	기안		○			
	21. 가축인공수정에 관한 사항						
	가. 개설신고 및 신고사항 변경신고	기안		○			
	나. 휴업·폐업·영업재개신고	기안	○				
	다. 위반업소에 대한 행정처분	기안		○			
	라. 가축인공수정사 면허증 재교부	기안	○				
	22. 동물판매업 및 장묘업 등록 및 지도감독						
	가. 등록, 등록사항 변경신고	기안		○			
	나. 지도감독	기안		○			
	다. 위반업소에 대한 행정처분	기안		○			
	23. 대부업 등록 및 관리						
	가. 대부업등록	기안		○			
	나. 대부업 변경등록 및 폐지신고	기안	○				
	다. 대부업 등록의 취소 및 정지	기안		○			
	라. 대부업 실태조사 보고	기안		○			
	24. 새마을금고 관리						
	가. 설립인가 및 취소	기안				○	
	나. 정관변경 인가	기안		○			
	다. 합병분할 인가	기안				○	
	라. 대출한도액 승인	기안			○		
	마. 지도육성 및 감독	기안		○			
	바. 자구계획 승인	기안	○				
	25. 공단리모델링 개발방안 연구 및 지원						
	가. 공단조성 및 계획수립		기안				○
	나. 연구발표 및 결과보고		기안		○		
	26. 상급기관의 경제발전예 관한 연락 및 협조	기안			○		
	27. 지역경제분야의 금융지원						
	가. 계획수립	기안			○		

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	나. 추진상황보고	기안		○			
	28. 시장 및 대규모 점포 등록 및 관리						
	가. 관리계획 수립		기안		○		
	나. 개설등록 및 등록취소	기안		○			
	다. 영업개시 등 확인요청	기안	○				
	29. 공장설립 및 등록업무						
	가. 공장 신설 승인 신청	기안		○			
	나. 공장증설 및 업종변경신청	기안	○				
	다. 공장설립 등의 완료신고	기안	○				
	라. 공장등록 및 등록변경 신청	기안	○				
	마. 공장등록의 취소	기안		○			
	바. 공장의 휴폐업 신고	기안	○				
	30. 섬유진흥 및 패션의류에 관한 사항	기안		○			
	31. 해외시장개척에 관한 계획수립 및 시행		기안				○
	32. 중소기업육성 지원 업무						
	가. 종합계획		기안			○	
	나. 육성자금 추천	기안		○			
	다. 융자업체 가동상황 조사	기안		○			
	33. 중소기업 창업관련 업무						
	가. 창업사업계획 승인	기안			○		
	나. 창업사업 변경 승인	기안		○			
	다. 접수 및 사후관리	기안	○				
	34. 노동조합관리						
	가. 노동조합 설립신고		기안		○		
	나. 노동조합 변경 및 해산신고	기안		○			
	다. 노동조합 지도감독	기안		○			
	라. 노동조합의 임시총회소집권자지명 및 승인요청	기안		○			
	마. 규약의 변경 보완명령 및 결의처분의 시정명령	기안		○			
	바. 단체협약 신고수리 및 변경취소	기안	○				
	사. 휴면노동조합 조사 및 정리	기안	○				
	아. 노동쟁의 발생 신고 수리	기안		○			
	자. 직장폐쇄 신고수리	기안		○			
	차. 노동쟁의 행위신고		기안		○		
	카. 노동쟁의 직권중재 신청	기안		○			

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	타. 각종 노조관련 심의 및 진정서처리	기안		○			
	35. 지역맞춤형 일자리창출 지원사업						
	가. 지역맞춤형 일자리사업 공모 신청	기안		○			
	나. 국고 보조금 신청	기안		○			
	다. 훈련생 적격여부 조회	기안		○			
	라. 지역맞춤형 일자리사업 사업비 지급	기안		○			
	마. 지역맞춤형 일자리사업 지도점검	기안		○			
	바. 사업계획 변경신고	기안		○			
	사. 지역맞춤형 일자리사업 정산 보고	기안		○			
	36. 취업정보센터 운영						
	가. 운영계획수립		기안		○		
	나. 구인·구직수요조사	기안		○			
	다. 구인·구직접수및등록증발급	○					
	라. 취업상담 및 알선	○					
	마. 구인·구직자고용전산망관리	○					
	바. 추진실적 보고	기안		○			
	37. 직업안정						
	가. 유료직업소개사업등록 및 변경등록	기안		○			
	나. 유료직업소개소 폐지신고	기안	○				
	다. 유료직업소개사업 등록의 취소 및 정지	기안			○		
	라. 무료직업소개소 신고	기안		○			
	마. 유료직업소개소 사업자에 대한 보고명령 및 검사	기안		○			
	바. 유료직업소개 사업자에 대한 과태료의 부과 징수	기안		○			
	사. 직업소개 부조리 신고	기안	○				
	아. 일일노동시장 조사 및 보고	기안	○				
	38. 공공근로사업에 관한 사항						
	가. 공공근로사업 종합시행계획		기안				○
	나. 공공근로사업 특색사업 추진계획		기안			○	
	다. 공공근로사업 평가(점검)계획 및 결과보고	기안		○			
	라. 공공근로사업추진위원회	기안		○			
	마. 공공근로사업 포기자 대체지정	기안		○			
	바. 일용공공근로사업추진	기안		○			

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	사. 일용공공근로사업 인력투입	기안		○			
	아. 공공근로사업 예산관리	기안		○			
	자. 공공근로사업 노임청구서 확인	기안	○				
	차. 공공근로사업 D/B구축 현황보고	기안	○				
	39. 지역공동체 일자리사업에 관한 사항						
	가. 지역공동체 일자리사업 종합시행 계획		기안		○		
	나. 지역공동체 일자리사업 평가 및 점검	기안		○			
	다. 지역공동체사업 포기자 대체 지정	기안		○			
	라. 지역공동체사업예산관리	기안		○			
	마. 소기업지원사업추진	기안		○			
	바. 청년일자리지원사업추진	기안		○			
	사. 지역공동체 노임청구서 확인	기안	○				
	40. 마을기업 지원 사업에 관한 사항						
	가. 마을기업 지원사업 신청업체 자체심사		기안		○		
	나. 마을기업 지원사업 공모 신청	기안		○			
	다. 마을기업 지원사업 보조금 지급	기안		○			
	라. 마을기업 지도점검	기안		○			
	마. 사업계획서 변경신고	기안		○			
	41. (예비)사회적기업 육성사업에 관한 사항						
	가. (예비)사회적기업 육성계획 수립	기안			○		
	나. (예비)사회적기업공모신청	기안		○			
	다. (예비)사회적기업 재정지원사업 보조금 지급	기안		○			
	라. (예비)사회적기업 재정지원사업 지도점검	기안		○			
	마. 사업계획서 변경신고	기안		○			
	42. 지역 일자리공시제에 관한 사항						
	가. 일자리창출 종합계획 수립	기안					○
	나. 일자리창출 세부추진계획 수립	기안		○			
	다. 평가보고서작성	기안		○			
	43. 석유판매업 등록 및 신고에 관한 사항						
	가. 주유소, 용재판매소 등록		기안		○		
	나. 석유판매업신고 및 신고변경사항	기안	○				
	다. 지도·감독	기안	○				
	라. 행정처분						
	(1) 등록취소 및 사업정지	기안		○			

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	(2) 경고, 기타	기안	○				
	마. 보고명령 및 검사	기안	○				
	바.과징금·과태료부과징수	기안		○			
	44. 고압가스및액화석유가스제조·저장·충전·판매 및 사용시설에 관한 사항						
	가. 허가		기안		○		
	나. 허가사항 변경 및 신고사항	기안	○				
	다. 지위승계신고	기안	○				
	라.안전관리자선·해임신고	기안	○				
	마. 특정고압가스 사용신고	기안	○				
	바. 행정처분						
	(1) 허가취소, 사업정지	기안		○			
	(2) 경고, 개선명령 및 기타	기안	○				
	사. 보고명령 및 검사	기안	○				
	아. 지도감독	기안	○				
	자. 과태료 부과징수	기안		○			
	45. 도시가스에 관한 사항						
	가. 도시가스 공사계획 승인, 신고수리	기안	○				
	나.승인·신고사항변경	기안	○				
	46. 건설업(가스시설시공업, 난방시공업)에 관한 사항						
	가. 등록	기안		○			
	나. 등록사항 변경신고	기안	○				
	다. 등록증 재교부	기안	○				
	라. 영업정지, 고발등	기안		○			
	마. 지도, 감독	기안	○				
	47. 특정가스 사용시설에 관한 사항						
	가.안전관리자선·해임신고	기안	○				
	나. 위해방지를 위한 조치 및 명령	기안		○			
	다. 과태료 처분 등	기안		○			
	48. 계량기에 관한 업무						
	가. 증명업등에 관한 사항	기안	○				
	나. 정기검사에 관한 사무						
	(1) 정기검사 계획수립		기안			○	

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	(2) 정기검사 연기	기안	○				
	(3) 소재장소 정기검사	기안	○				
	다. 부정계량기 단속에 관한 업무	기안	○				
	라. 수입계량기 신고	기안	○				
	49. 승강기 관리						
	가. 지도, 감독	기안		○			
	나. 고발, 과징금, 과태료 부과 징수	기안		○			
	50. 전기공작물 사후관리						
	가. 개수촉구 및 사용제한 의뢰	기안		○			
	나. 전기안전관리담당자 미선임업체 조치	기안		○			
	51. 에너지 소비절약에 관한 사항						
	가. 에너지 소비절약 계획 수립		기안		○		
	나. 에너지 관리대상자 지정 및 취소	기안	○				
	다. 에너지 소비절약 홍보	기안	○				
	52. 검사대상기기 관리						
	가. 유효기간 경과에 따른 검사신청 촉구	기안	○				
	나. 고발, 과태료 처분 등	기안		○			
	53. 상표관리 및 부정경쟁의 방지에 관한 사무		기안	○			
	54. 가격표시제에 관한 사무	기안		○			
	55. 방문판매업 및 통신판매업에 관한 사무	기안	○				
	56. 공산품 품질관리에 관한 사무	기안	○				
환경청소과	1. 청소업무 기본계획 수립		기안				○
	2. 청소환경 종합행정추진 및 평가						
	가. 종합계획 수립		기안				○
	나. 자체평가	기안		○			
	다. 동 청소행정평가	기안			○		
	3. 청소차량 관리(차고지포함)						
	가. 차량배차	기안	○				
	나. 유류수불	기안	○				
	다. 차량신고및고장처리	기안	○				
	라. 차량고장 수리의뢰	기안	○				
	마. 월간정비	기안	○				
	바. 차량운행일지	기안	○				
	사. 차량이력대장 정리	기안	○				

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	4. 청소장비 개선 및 보강계획 수립		기안			○	
	5. 동 청소업무 지도감독		기안		○		
	6. 국토대청결운동						
	가. 종합계획 수립	기안				○	
	나. 세부 실천계획수립 및 시행	기안			○		
	다. 활동실적 보고	기안		○			
	7. 환경미화원 관리						
	가. 신규사역 및 해고	기안			○		
	나. 근무지 배치	기안		○			
	다. 예비 인력 지원	기안	○				
	라. 복무 지도감독	기안	○				
	마. 연중 휴가실시	기안	○				
	바. 병가,산재,휴직, 공상 처리	기안		○			
	사. 사고처리	기안		○			
	아. 근무사실확인원 발급	기안	○				
	자. 의료보험 자격관리	기안		○			
	차. 국민연금 자격관리 및 보험료 납부	기안		○			
	카. 환경미화원 임금 지급	기안		○			
	타. 벌점, 경고, 취업정지 등 징계	기안		○			
	파. 모범환경미화원 선발 및 표창 추천	기안		○			
	하. 산업시찰	기안			○		
	거. 환경미화원 자녀 장학생 추천	기안		○			
	8. 환경미화원 단체 협약		기안		○		
	9. 생활폐기물 수거업무(수집·운반대행계약 등)						
	가. 생활쓰레기 수집·운반 대행업체 대행 계약	기안					○
	나. 생활쓰레기수집·운반대행업체대행수수료 수거료 지급 및 정산	기안		○			
	다. 폐기물처리비 정산 지급	기안		○			
	10. 생활음식물쓰레기수집운반및처리비용가 조사 용역에 관한 사항						
	가. 계획수립		기안				○
	나. 계약심사 및 입찰 의뢰	기안		○			
	11. 생활폐기물 수집·운반 대행업체 평가에 관한 사항						
	가. 평가계획 및 지침 등 수립		기안			○	

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	나. 평가분야별 세부추진계획	기안			○		
	다. 평가위원회 위원 위·해촉	기안				○	
	라. 평가위원회 회의개최, 회의진행	기안				○	
	마. 기타 회의관련 사항	기안		○			
	바. 평가결과 통보 및 조치	기안		○			
	사. 기타 현장평가단 구성 및 수당지급	기안		○			
	12. 생활폐기물수집·운반대행업체지도점검에 관한 사항						
	가. 계획 수립	기안		○			
	나. 지도점검 및 조치결과 통보	기안		○			
	다. 행정처분	기안			○		
	13. 쓰레기불법투기 단속 등에 관한 사항						
	가. 계획 수립	기안		○			
	나. 전담 단속반 운영	기안		○			
	다. 단속반 근무자 근무일지 관리	기안	○				
	라. 단속과태료 부과·징수·결손	기안		○			
	마. 단속장비 운영 및 관리계획	기안		○			
	바. 단속장비 운영일지 및 관리대장	기안	○				
	14. 쓰레기 불법투기 신고보상금 지급	기안		○			
	15. 공사장 생활쓰레기 반입지정서 발급	기안		○			
	16. 쓰레기수수료 종량제 추진						
	가. 쓰레기봉투 제작 계획	기안				○	
	나. 쓰레기봉투 품질검사 의뢰	기안	○				
	다. 쓰레기봉투 보급	기안		○			
	라. 쓰레기봉투 판매소 관리	기안	○				
	마. 불법유사봉투 제작 유통자 고발	기안			○		
	바. 쓰레기봉투 판매대금 관리	기안		○			
	사. 쓰레기종량제 추진 월보	기안	○				
	17. 음식물류 폐기물 수집·운반·처리에 관한 사항						
	가. 음식물류 폐기물 수집·운반 관리	기안	○				
	나. 음식물류 폐기물 처리 대행업체 위탁계획	기안				○	
	18. 음식물류 폐기물 감량 및 자원화에 관한 사항						
	가. 음식물류 폐기물 감량 및 자원화 기본계획 수립	기안					○
	19. 음식물류 폐기물 감량의무사업장 관리						

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	가. 음식물류 폐기물 감량의무 이행계획 신고 수리	기안		○			
	나. 음식물류 폐기물 감량의무사업장 지도점검	기안		○			
	다. 음식물류 폐기물 감량의무 위반업소 고발		기안		○		
	라. 음식물류 폐기물 공공자원화 시설 관리	기안		○			
	20. 재활용업무에 관한 종합계획 수립		기안		○		
	21. 재활용처리업체 허가(신고) 및 지도	기안		○			
	22. 대형폐기물 납부필증 수입금 부과	기안		○			
	23. 1회용품 사용규제 및 과대포장방지 행정지도	기안		○			
	24. 기타 재활용에 관한 사항						
	가. 재활용품 선별장 관리	기안	○				
	나. 재활용품 수집·판매	기안		○			
	25. 쓰레기 감량 및 자원재활용운동추진						
	가. 계획수립		기안		○		
	나. 분리수거실태 현장 지도점검	기안		○			
	26. 세외수입 부과 징수	기안		○			
	27.폐기물처리시설에관한사항						
	가. 설치승인 신청서 수리	기안			○		
	나. 설치 변경승인 신청서 수리	기안		○			
	다. 설치 신고 수리	기안		○			
	라. 설치 변경신고 및 사용개시 신고 수리	기안		○			
	마. 개선명령	기안		○			
	바. 사용정지명령 및 폐쇄명령	기안		○			
	사. 허가	기안			○		
	아. 변경허가	기안		○			
	자. 점검 및 지도감독	기안		○			
	28. 폐기물처리업 허가 및 지도감독						
	가. 사업계획서 수리	기안		○			
	나. 사업변경계획서 수리	기안		○			
	다. 허가	기안		○			
	라. 변경허가	기안		○			
	마. 지도점검 및 행정처분(고발, 과태료 포함)	기안		○			
	29. 사업장폐기물배출자 신고 및 지도감독						
	가. 신고서 수리	기안		○			
	나. 지도점검 및 행정처분(고발, 과태료 포함)	기안		○			

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	30. 사업장폐기물 불법 배출						
	가. 단속계획 수립	기안			○		
	나.과태료부과징수및고발	기안		○			
	31. 폐기물 처리실적 보고	기안	○				
	32. 지정폐기물 관리에 관한 사항(의료폐기물 포함)	기안		○			
	가. 처리계획서 수리	기안		○			
	나. 지도점검 및 행정처분(고발, 과태료 포함)	기안		○			
	33. 환경보전 종합계획 수립		기안				○
	34. 배출시설 설치허가 및 설치신고						
	가. 설치허가 및 설치신고	기안		○			
	나. 변경허가	기안		○			
	다. 변경신고	기안		○			
	라. 자가방지시설 설계 및 시공승인	기안		○			
	마. 허가증 재교부	기안	○				
	35. 환경기술인 법정교육에 관한 사항						
	가. 교육명령	기안		○			
	나. 과태료 부과 및 행정처분	기안		○			
	36. 환경개선부담금 부과징수에 관한 사항						
	가. 부과징수결의						
	(1) 정기분 부과	기안		○			
	(2) 수시분 부과	기안		○			
	나. 부담금의 조정, 환급, 분할납부	기안		○			
	다. 고지서 송달(공시송달포함)	기안		○			
	라. 독촉 및 체납처분	기안		○			
	마. 결손처분 결정 결의	기안		○			
	바. 압류재산 공매처분	기안		○			
	사. 압류재산 말소통지	기안	○				
	아. 수입일계표 및 징수부 정리	기안	○				
	37. 환경개선특별회계 운영	기안		○			
	38. 환경영향평가에 관한 사항						
	가. 평가서 초안 공람·공고	기안				○	
	나. 기타 협의내용 통보	기안		○			
	39. 자연보호서구협의회 관리	기안		○			
	40. 환경보전 교육·홍보에 관한 사항						

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	가. 교육계획 수립	기안			○		
	나. 교육 및 홍보	기안		○			
	41. 기후변화대응(탄소포인트및그린스타트)에 관한 사항						
	가. 계획수립	기안			○		
	나. 탄소포인트 및 그린스타트 행사	기안		○			
	42. 녹색제품에 관한 사항						
	가. 계획수립	기안			○		
	나. 녹색제품 구매·촉진 사업시행	기안		○			
	43. 야생생물 보호 및 수렵에 관한 사항						
	가. 계획수립	기안			○		
	나. 수렵면허 신청	기안	○				
	다. 수렵면허(갱신, 재교부, 변경)신청	기안	○				
	라. 면허의 취소	기안		○			
	마. 야생생물 및 수렵관련 행정처분(고발, 과태료 포함)	기안		○			
	44. 야생동물 수입·수출에 관한 사항						
	가. 허가	기안		○			
	나. 허가취소	기안		○			
	45. 유독물영업자 등록 및 변경신고						
	가. 등록신청	기안		○			
	나. 변경등록 및 변경신고	기안		○			
	다. 유독물 관리자 교육	기안		○			
	46. 저수조 청소업 신고						
	가. 개설신고	기안		○			
	나. 변경신고	기안		○			
	다. 청소업 종사자 교육	기안		○			
	47. 대기환경보전 계획수립		기안		○		
	48. 대기배출업소 지도 점검 및 행정처분						
	가. 조업정지, 사용정지, 폐쇄명령 허가취소, 고발	기안		○			
	나. 경고, 개선명령, 기타	기안		○			
	49. 대기배출부과금부과·징수	기안		○			
	50. 비산먼지 발생 사업장 관리						
	가. 신고수리	기안		○			

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	나. 개선명령, 경고, 기타	기안		○			
	다. 사용중지, 고발	기안		○			
	라.과태료부과·징수	기안		○			
	51. 운행차배출가스 단속 및 행정처분						
	가. 운행차량 배출가스 단속 및 무료점검 (서비스) 계획	기안			○		
	나. 개선명령, 사용정지명령	기안		○			
	다. 고발	기안		○			
	라. 과태료부과·징수	기안		○			
	마. 정비점검확인서 수리	기안	○				
	바. 민원신고차량 관리	기안	○				
	52. 대기배출시설 가동개시 신고에 따른 제반사항	기안	○				
	53. 생활악취 규제 관리		기안	○			
	54. 소음·진동관리계획수립		기안		○		
	55. 생활소음·진동이동소음원규제에관한사항						
	가. 행정처분	기안		○			
	나. 고발	기안		○			
	56. 소음·진동배출업소지도점검및행정처분						
	가. 조업정지, 폐쇄, 허가취소, 고발	기안		○			
	나. 경고, 개선명령, 기타	기안		○			
	57. 특정공사사업장 관리						
	가. 신고수리(변경)	기안	○				
	나. 특정공사위반자 조치	기안		○			
	58. 명예환경감시인 운영		기안	○			
	59. 기타 대기 및 소음진동환경보전에 관한 사항	기안		○			
	60. 다중이용시설 실내공기질 관리에 관한 사항	기안		○			
	61. 휘발성유기화합물 배출시설 관리에 관한 사항	기안		○			
	62. 환경보건법 관련 업무	기안		○			
	63. 석면피해구제 관련 업무	기안		○			
	64. 석면안전관리법 관련 업무						
	가. 슬레이트 처리 연간계획	기안			○		
	나. 안전관리인 신고,	기안		○			
	다. 작업중지, 과태료 및 고발	기안		○			
	65. 수질환경보전 계획 수립		기안		○		

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	66. 폐수배출 및 처리업소 지도점검 및 행정처분						
	가. 허가취소, 조업정지, 이전, 폐쇄명령, 고발	기안		○			
	나. 개선명령, 기타	기안		○			
	다. 가동시작 신고 및 변경신고	기안	○				
	67. 폐수 배출부과금 부과징수	기안		○			
	68. 기타 수질오염원 관리에 관한 사항						
	가. 허가취소, 조업정지, 이전, 폐쇄명령, 고발	기안		○			
	나. 개선명령, 기타	기안		○			
	69. 수질오염사고 예방 및 사후관리						
	가. 오염물질 제거명령	기안			○		
	나. 농경지 오염방지 및 오염 농수산물 제거 명령	기안			○		
	70. 분뇨 및 축산폐수의 처리에 관한 기본계획 수립		기안		○		
	71. 분뇨 수집 운반업 관리						
	가. 허가	기안				○	
	나. 변경신고	기안		○			
	다. 영업정지 및 허가취소	기안			○		
	라. 과징금 부과 및 기타사항	기안			○		
	72. 개인하수처리시설 설치신고 및 내부청소						
	가. 설치신고	기안	○				
	나. 준공검사	기안	○				
	다. 보완	기안	○				
	라. 청소실시 통지 및 계고	기안		○			
	마. 과태료 부과	기안		○			
	바. 체납에 대한 처분	기안		○			
	73. 가축사육 제한지역 지정 및 관리						
	가. 금지구역 지정고시	기안			○		
	나. 사육제한 및 사육자 단속	기안		○			
	74. 공중화장실 설치관리	기안		○			
	75. 물수요 관리목표 종합계획 수립		기안			○	
	76. 지하수개발·이용의허가신고및사후관리						
	가. 지하수개발·이용및보전관리를위한조사	기안		○			
	나. 지하수개발·이용의허가신고	기안		○			
	다. 지하수개발·이용시설의시정명령등	기안		○			
	라. 원상복구, 시설의 철거명령 등	기안		○			

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	마. 지하수 보전구역내 행위 제한	기안		○			
	바. 수질검사	기안		○			
	사. 허가취소	기안		○			
	아. 타인 토지에의 출입 손실보상, 청문 등	기안		○			
	77. 먹는 물 영업허가 및 지도감독						
	가. 먹는 물의 수질관리	기안		○			
	나. 먹는 물의 공동시설의 관리	기안		○			
	다. 수원개발허가 등	기안			○		
	라. 영업의 허가 등	기안			○		
	마. 품질관리인 신고수리	기안		○			
	바. 수질개선부담금의 부과 징수	기안		○			
	사. 영업자에 대한 지도감독	기안	○				
	아. 과징금, 과태료의 부과징수	기안		○			
	78. 온천수 굴착, 이용허가						
	가. 온천수 굴착허가	기안			○		
	나. 동력장치의 설치허가	기안		○			
	다. 온천의 이용허가	기안		○			
	79. 절수기기 및 절수설비 관리	기안		○			
	80. 간이급수시설 및 소독약품 관리	기안		○			
	81. 중수도 관리		기안		○		
	82. 소규모 급수시설 기본계획수립		기안			○	
	83. 저수조 청소업 지도 점검	기안		○			
	84. 토양오염 관리대상시설 관리						
	가. 설치신고 및 변경신고	기안		○			
	나. 지도감독	기안	○				
	다. 시정명령 및 과태료 부과징수	기안		○			
	라. 사용중지 및 고발	기안		○			
	85. 유해화학물질관리및유독물사업장지도감독, 행정처분						
	가. 검사 및 수거	기안	○				
	나. 지도감독	기안		○			
	다. 행정처분						
	(1)등록·허가취소,사용정지		기안	○			
	(2) 경고	기안		○			

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	라. 사고 시 응급조치	기안		○			
	86. 기타 수질 환경보전에 관한 사항	기안		○			
도시재생과	1. 도시계획사업						
	가. 실시계획인가 및 시행자 지정	기안			○		
	나. 타기관 도시계획사업 실시계획 인가 및 협의	기안			○		
	2. 개발행위(토지형질변경)허가 및 협의						
	가. 개발행위(토지형질변경)허가	기안			○		
	나. 개발행위(토지형질변경) 협의	기안		○			
	다. 시공 및 준공검사	기안		○			
	라. 원상회복명령 및 계고	기안		○			
	마. 행정대집행 및 고발	기안			○		
	3. 도시계획위원회 운영						
	가. 위원 위촉 및 위원회 개최	기안				○	
	나. 기타 도시계획위원회 운영	기안		○			
	4. 도시관리계획에 관한 다음의 권한						
	가. 도시관리계획 결정 및 변경결정	기안					○
	나. 도시관리계획의 입안	기안					○
	다. 경미한 도시계획의 변경결정	기안			○		
	라. 도시관리계획 지형도면 작성 및 고시	기안			○		
	마. 도시관리계획에 관한 기초조사	기안		○			
	바. 주민 등의 의견청취	기안		○			
	5. 개발제한구역 관리						
	가. 위법행위 단속계획 수립	기안			○		
	나. 위법행위 단속상황 보고	기안		○			
	다. 건축 및 공작물 설치 등 행위허가	기안			○		
	라. 단속일지 및 건축물 관리대장 작성관리	기안		○			
	마. 각종조사 및 통계보고	기안		○			
	6. 농지전용및농지보전부담금에관한사항						
	가. 농지전용 허가	기안			○		
	나. 농지전용 협의	기안		○			
	다. 농지전용 신고	기안		○			
	라. 농지의 타용도 일시사용허가(협의)	기안		○			
	마. 불법행위 조사 및 원상회복 명령	기안		○			
	바. 농지보전부담금 부과	기안		○			

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구 청 장
		담당자	담당	실· 과 장	국장	부구 청장	
	사. 농지취득자격증명 발급	기안		○			
	아. 농지이용실태조사에 관한 사항	기안		○			
	7. 국유재산(농림수산식품부 소관)관리						
	가. 실태조사	기안		○			
	나. 용도폐지 승인	기안			○		
	다. 사용수익허가	기안		○			
	라. 무상귀속, 관리전환에 관한업무	기안		○			
	8. 기반시설부담금 관리						
	가. 조례제정·운영		기안				○
	나. 기반시설특별회계설치·운영총괄	기안		○			
	9. 도시재생사업에 관한 사항						
	가. 도시재생 활성화 계획 수립 및 사업 발굴	기안					○
	나. 도시재생사업 추진 및 업무 협의	기안			○		
	다. 도시재생지원센터 설치						○
	라. 그 밖에 도시재생사업 지원 및 관리	기안		○			
	10. 경관업무						
	가. 경관계획의 사전협의	기안			○		
	나. 경관사업 추진	기안		○			
	11. 도시·공공디자인업무						
	가. 기본계획 수립		기안				○
	나. 도시·공공디자인분야별추진	기안				○	
	다. 디자인자료조사·수집및관리	기안		○			
	12. 옥외광고물 업무						
	가. 옥외광고물 정비 및 관리종합계획 수립	기안				○	
	나. 옥외광고 위탁관리운영 협약서	기안			○		
	다. 옥외광고물 전수조사 계획	기안			○		
	라. 광고물관리심의위원회 운영	기안			○		
	마. 옥외광고물등 표시허가민원	기안		○			
	바. 옥외광고물등 표시신고 및 기간 연장 허가(신고)	기안	○				
	사. 현수막 벽보신고	기안	○				
	아. 옥외광고물도로점용료 징수결의	기안		○			
	자. 옥외광고물과태료 및 이행강제금 징수결의	기안		○			
	차. 재난중점관리시설물 징수결의	기안		○			

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	가. 임목벌채 등 허가·신고	기안		○			
	나. 산지전용 허가 및 협의	기안		○			
	다. 조림·육림·산림 병해충사업 시행	기안		○			
	6. 도시환경정비 업무						
	가. 도시환경정비계획 수립		기안		○		
	나. 환경정비 추진 및 관리	기안		○			
	다. 환경정비 자료조사	기안		○			
	7. 노점상, 노상적치물 정비						
	가. 기본계획 수립		기안		○		
	나. 노점상 정비관리 및 단속	기안		○			
	8. 과태료(도로 무단점용) 부과 징수						
	가. 과태료징수결의 및 고지독촉장 발부	기안		○			
	나. 과오납금 총당 및 환불 결의	기안		○			
	다. 과태료 감면 및 감액결정	기안		○			
건축주택과	1. 무허가 건축물 단속						
	가. 단속계획 수립		기안		○		
	나. 자진철거 통보	기안		○			
	다. 철거복명서 보고	기안		○			
	2. 집단무허가 건물 철거						
	가. 강제철거 복명서	기안		○			
	나. 행정대집행계획 수립 및 대집행 영장 발부		기안		○		
	다. 계고서 발부	기안		○			
	라. 고발	기안			○		
	3. 산재무허가 건물 철거						
	가. 건축 중 건축물 강제철거 복명서	기안		○			
	나. 행정대집행계획 수립 및 대집행 영장 발부	기안			○		
	다. 계고서 발부	기안		○			
	라. 고발	기안			○		
	마. 이행강제금 부과	기안		○			
	4. 건축행정 건실화 추진						
	가. 추진계획 수립		기안		○		
	나. 세부사항	기안		○			
	5. 건축위원회 운영에 관한 사항						
	가. 건축위원회 개최	기안			○		

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과·장	국장	부구청장	
	나. 건축위원회 위원 위·해촉		기안				○
	다. 심의결과 통지	기안		○			
	라. 위원회 수당 지급	기안		○			
	6. 건축허가신청 등						
	가. 건축허가신청서(신축, 증축, 개축, 이전, 가설건축물)						
	(1) 다중이용건축물	기안			○		
	(2) 5층이상 또는 2,000㎡ 이상 건축물	기안		○			
	(3) 5층미만 또는 2,000㎡ 미만 건축물	기안	○				
	나. 대수선허가, 용도변경허가신청서	기안	○				
	다. 공용건축물의 협의에 관한 신청	기안		○			
	라. 사전결정신청서	기안		○			
	마. 도로폐지·변경신청서	기안		○			
	바. 건축허가 취소						
	(1) 건축주원 제출	기안	○				
	(2) 직권	기안		○			
	사. 건축위원회(심의, 재심의) 신청서	기안		○			
	7. 건축신고 등						
	가. 건축·대수선·용도변경 신고	기안	○				
	나. 가설건축물 축조(존치기간연장) 신고	○					
	다. 건축관계자 변경신고	○					
	라. 착공신고서, 착공연기신청	○					
	마. 건축물 철거·멸실신고	○					
	바. 공작물 축조신고	○					
	8. (임시)사용승인신청						
	(1) 5층이상 또는 2,000㎡ 이상 건축물	기안		○			
	(2) 5층미만 또는 2,000㎡ 미만 건축물	기안	○				
	9. 건축물 대장의 기재 및 관리에 관한 사항						
	가. 건축물대장생성 신청	○					
	나. 건축물대장의 분리·결합신청	○					
	다. 건축물대장재작성신청	○					
	라. 건축물대장전환신청	○					
	마. 건축물대장합병신청	○					
	바. 집합건축물대장전유부변경(분할, 합병)신청	○					
	사. 건축물표시변경정정신청	○					

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	아. 건축물소유자변경정정신청	○					
	자. 건축물지번변경정정신청	○					
	차. 건축물대장말소신청	○					
	카. 건축물부존재증명발급신청	○					
	타. 건축물대장 보존 및 관리	기안		○			
	파. 건축물대장 제증명 발급에 관한 사항	기안	○				
	10. 위반건축물에 관한 사항						
	가. 시정명령	기안		○			
	나. 고발	기안			○		
	다. 이행강제금 부과	기안		○			
	라. 공사중지 및 해제	기안		○			
	마. 위반건축사 보고(신규)	기안		○			
	11. 건축 협정에 관한 사항						
	가. 건축 협정 운영위원회 설립 신고서	기안		○			
	나. 건축 협정(인가, 변경인가) 신청서	기안			○		
	다. 건축 협정 폐지 인가 신청서	기안			○		
	12. 기타 건축에 관한 사항						
	가. 건축민원의 취하	기안		○			
	나. 건축허가 수수료 지급	기안		○			
	다. 건축행정정보화시스템 운영 관리	기안		○			
	라. 건축통계 보고	기안	○				
	마. 부설주차장 관리	기안		○			
	바. 부설주차장 용도변경 신청	기안	○				
	사. 기계식주차장치 철거신고	○					
	아. 건축공사장 관리	기안		○			
	자. 건축물 분양 신고	기안		○			
	차. 건축물의 유지·관리	기안		○			
	카. 건축선의 지정	기안			○		
	13. 공동주택 건설						
	가. 입주자 모집 승인	기안			○		
	나. 주택공급질서 지도 감독	기안		○			
	다. 주택건설사업계획 승인	기안			○		
	라. 착공신고, 사용 및 임시사용 승인	기안		○			
	마. 감리자지정,보고,감리자교체,감리업무지정,	기안		○			

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	제한 등						
	14. 주택임대 사업자						
	가. 등록 및 등록말소에 관한 사항	기안		○			
	나. 임대주택 관리	기안		○			
	다. 임대주택 분양전환 허가	기안			○		
	15. 주택조합 설립 인가						
	가. 조합설립 인가		기안		○		
	나. 조합설립 변경 인가		기안	○			
	다. 조합관리	기안		○			
	16. 공동주택 관리						
	가. 입주자 대표회의 구성등 신고	기안		○			
	나. 주택관리업 등록	기안		○			
	다. 행위허가 및 신고	기안		○			
	라. 하자보수, 안전점검 등 환경개선 지도	기안		○			
	마. 위험 공동주택에 대한 시정명령	기안			○		
	17. 주거환경개선지구 관리						
	가. 지구해제를 위한 사전준비	기안		○			
	나. 지구해제 신청		기안			○	
	다. 주택개량 자금 용자대상자 결정	기안		○			
	18. 도시 및 주거환경정비사업						
	가. 조합설립추진위원회 승인	기안		○			
	나. 주택재건축사업의 안전진단	기안		○			
	다. 교통영향평가심의 신청	기안		○			
	라. 정비구역 지정						
	(1) 정비계획 수립		기안		○		
	(2) 정비구역 지정 신청	기안			○		
	(3) 정비구역지정 고시 및 공람	기안		○			
	(4) 정비계획변경	기안			○		
	(5) 경미한 정비계획 변경	기안		○			
	마. 조합설립						
	(1) 조합설립 인가	기안			○		
	(2) 조합설립 변경인가(경미변경포함)	기안		○			
	바. 정비사업 시행						
	(1) 사업시행 인가		기안		○		

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	(2) 사업시행 변경인가	기안			○		
	(3) 경미한 사업 시행 변경인가	기안		○			
	(4) 관계서류 공람, 의견청취, 공고	기안		○			
	사. 관리처분계획 인가	기안			○		
	(1) 관리처분계획 변경인가(경미변경포함)	기안		○			
	아. 철거신고, 착공신고	기안	○				
	자. 준공인가 및 준공인가전 사용허가	기안		○			
	차. 감리차지정,보고,감리자교체,감리업무지정, 제한 등	기안		○			
	19. 공동주택 지원사업						
	가. 공동주택 지원계획		기안				○
	나. 공동주택지원 심의위원회 개최 계획		기안			○	
	다. 심의 결과 통보	기안		○			
	20. 건축물 안전점검 및 보고	기안		○			
	21. 공공건물의신·개·증축공사의설계,공사감독, 준공검사에 관한 사무						
	가. 설계도 및 내역서 확인	기안		○			
	나. 공사착공 및 감독관 명령	기안		○			
	다. 공사 설계변경						
	(1) 기본설계변경		기안		○		
	(2) 기본설계변경 이외의 변경	기안		○			
	라. 공사기간 연기	기안			○		
	마. 공사중지 및 해제결정	기안			○		
	바. 관급자재 관련	기안		○			
	사. 준공 및 기성검사 명령	기안		○			
	아. 공사 및 설계용역에 관한 일반사항	기안		○			
	자. 설계용역 감독관 명령	기안		○			
건설안전과	1. 국공유지(도로·하천·구거) 재산관리						
	가. 재산관리 보존(등기 조치)	기안		○			
	나. 관리청 지정 신청(첨기 등기)	기안		○			
	다. 용도폐지 결과보고 및 재산인계	기안		○			
	라. 용도폐지 결정	기안			○		
	2. 도로용지 점용허가에 관한 사항						
	가. 신규점용허가 및 계속 점용허가	기안		○			

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	나. 점용권리의권리·의무승계	기안		○			
	다. 점용료 부과자료 조사	기안	○				
	라. 법령위반에 대한 조치	기안			○		
	3. 보차도 허가						
	가. 신규, 연장, 권리·의무승계	기안		○			
	나. 점·사용료자료조사및부과	기안		○			
	4. 도로점용료 및 사용료의 과징						
	가. 도로점·사용료의점용료부과·징수	기안		○			
	나. 이의신청 접수 및 결정	기안			○		
	다. 과오납금 총당 및 환불결정	기안		○			
	라. 점용료의 감면 및 감액결정	기안		○			
	5. 건설기계에 관한 사항						
	가. 건설기계과태료부과·징수	기안		○			
	나. 과오납금 총당 및 환불결정	기안		○			
	다. 과태료 감면 및 감액결정	기안		○			
	라. 건설기계 불법주기위반 단속 및 조치	기안		○			
	6. 건설기계사업에 관한 사항						
	가. 건설기계사업(매매, 정비, 대여, 폐기업) 등록·변경·폐지신청	기안		○			
	나. 매매용건설기계제시·매도신고에 관한업무 (즉시민원)	기안	○				
	다. 건설기계주기장 시설보유 확인	기안		○			
	라. 건설기계사업자 변경 신고	기안	○				
	마. 건설기계사업자지도·점검	기안		○			
	7. 건설기계조종사면허 관련 업무						
	가. 건설기계조종사 면허증 발급 (신규, 재교부)	기안	○				
	나. 건설기계조종사면허행정처분 (취소 및 효력정지)	기안		○			
	8. 과적차량 단속에 관한 사항	기안		○			
	9. 하수도 사용료 및 원인자부담금 과징						
	가. 징수결의 및 고지	기안		○			
	나. 이의신청 접수 및 결정		기안			○	
	다. 가산금 결정	기안		○			
	라. 납부최고서 발부	기안		○			

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	마. 사용료 및 원인자 부담금 감면결정	기안		○			
	바. 과오납금의 총당 및 환불결의	기안		○			
	사. 체납자에 대한 징수처벌 등 해제 및 재산압류	기안		○			
	10. 하천, 공유수면의 점용 및 사용허가						
	가. 하천, 공유수면 점용허가 및 취소 양도양수, 연장허가	기안			○		
	나. 하천점용물 철거에 관한 사항	기안			○		
	다. 하천내 불법행위 위반자 처벌	기안			○		
	라. 골재 채취허가		기안		○		
	마.골재채취업등록·변경신고	기안		○			
	11. 하천, 공유수면의 점용료 과징						
	가.하천,공유수면의점용료부과·징수	기안		○			
	나. 이의신청 접수 및 결정	기안			○		
	다. 과오납금 총당 및 환불결정	기안		○			
	라. 점용료의 감면 및 감액결정	기안		○			
	12. 하천, 공유수면 관리계획 수립		기안			○	
	13. 하천, 구거부지 용도폐지 결정	기안			○		
	14. 하천, 구거용도폐지 결정 통보	기안		○			
	15. 전문건설업에 관한 사항						
	가. 등록신청 및 주기적 신고	기안		○			
	나. 기재사항 변경 신청	기안	○				
	다. 양도, 법인합병, 상속신고	기안		○			
	라. 경영지도 및 실태조사	기안		○			
	마. 영업 정지. 면허취소	기안			○		
	바. 제재처분과 청문, 과태료 부과징수, 고발 등	기안		○			
	사. 등록증, 등록수첩 갱신 및 재교부	기안	○				
	16. 보상계획 및 방침 결정		기안			○	
	17. 도로 편입토지 및 지장물 조사	기안		○			
	18. 편입용지 지장물 소유확인	기안		○			
	19. 보상이 감정의뢰	기안		○			
	20. 보상금 결정 및 보상협의 통지	기안			○		
	21. 토지 및 지장물 수용에 관한 사항	기안			○		
	22. 주거대책 현지조사	기안		○			

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	23. 편입토지 소유권 이전에 관한 사항	기안	○				
	24. 편입토지 측량의뢰	기안		○			
	25. 보상금 지급 및 증명원 발급	기안	○				
	26. 도로 건설계획 수립 및 집행		기안			○	
	27. 건설사업의 기술협조	기안		○			
	28. 설계 및 변경 설계도서 작성	기안		○			
	29. 시공감독 및 준공검사 임명	기안		○			
	30. 각종 시험의뢰	기안	○				
	31. 도로시설물의 유지관리 계획						
	가. 시설물의 안전 및 유지관리 계획 수립		기안		○		
	나. 시설물의 안정 점검 및 진단	기안			○		
	다. 시설물의 재해조사 및 복구계획 수립	기안		○			
	라. 도로시설물 보수 및 순찰일지	기안	○				
	마. 그 밖의 건설분야 생활민원 처리	기안	○				
	32. 도로굴착 관련업무 추진						
	가. 도로굴착 심의 및 기간조정	기안				○	
	나. 도로굴착(점용)허가	기안		○			
	다. 도로굴착대장 관리	기안	○				
	33. 도로 표지판 유지관리	기안		○			
	34. 관급자재 수불 및 정리	기안	○				
	35. 가로등 및 보안등 관리						
	가. 신설 및 수선 유지관리 계획수립	기안			○		
	나. 신설 및 수선공사 시행	기안			○		
	다. 가로등 손괴 원인자 부담금 징수	기안		○			
	라. 보안등 고장신고 접수처리	기안	○				
	마. 보안등 자재수불 및 대장정리	기안	○				
	36. 하수도 시설물의 유지관리에 관한사항						
	가. 하수도 기본계획 및 중장기 집행계획 수립		기안		○		
	나. 하수도사업 설계 및 시공감독	기안		○			
	다. 하수도 시설물 안전점검 및 유지 관리	기안		○			
	라. 하수도 준설사업에 관한사항	기안		○			
	마. 하수도관련생활민원처리	기안		○			
	37. 지하차도 배수펌프장 유지관리						
	가. 배수펌프장 운영(근무)일지	기안	○				

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	나. 시설물 점검 및 보수	기안		○			
	38. 하수도 사용개시 및 공고	기안			○		
	39. 공공하수도 설치인가	기안		○			
	40. 배수설비 설치신고 및 준공에 관한사항						
	가. 배수설비 설치신고	기안	○				
	나. 준공검사	기안		○			
	41. 하수도 준설 및 작업일지	기안	○				
	42. 하수도 대장 및 하수관망 전산시스템 관리	기안		○			
	43. 하수도 관련 협의에 관한사항	기안		○			
	44. 하천정비 종합계획 수립 및 시행						
	가. 하천정비 종합계획 수립		기안				○
	나. 하천정비 시행계획 수립 및 고시	기안			○		
	다. 하천구역의 지정, 변경 및 폐지	기안			○		
	45. 비관리청의 하천공사 허가 및 실시계획에 관한 사항						
	가. 비관리청의 하천공사 허가	기안		○			
	나. 실시계획 인가 및 공고	기안			○		
	46. 하천공작물 설치 허가에 관한 사항	기안		○			
	47. 하천시설물 유지관리						
	가. 하천시설물의 유지관리 계획 수립	기안		○			
	나. 하천시설물 조사 및 대장관리	기안		○			
	다.제방,수문,보등유지관리	기안		○			
	라. 하천시설물 안전점검 및 진단	기안		○			
	48. 하천사업 실시 및 정비, 보수	기안					
	가. 하천사업 설계 및 시공감독	기안		○			
	나. 하천시설 재해복구사업	기안		○			
	다. 하천기성제 정비 및 보수	기안		○			
	49. 안전관리 종합계획 수립		기안				○
	50. 재난종합상황실 관리.운영 총괄						
	가. 재난상황종합관리 및 보고체계 구축	기안			○		
	나. 재난종합상황실 및 시설장비 유지관리	기안		○			
	다. 상황전파시스템 유지운영	기안		○			
	51. 지역재난안전대책본부 구성.운영		기안				○
	52. 안전관리(실무)위원회 구성 및 운영						

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	가. 안전관리(실무)위원회 구성		기안				○
	나. 안전관리위원회 개최		기안				○
	다. 안전관리실무위원회 개최	기안				○	
	라. 안전관리(실무)위원회 운영	기안			○		
	53. 국가재난관리정보시스템 관리.운영						
	가. 시스템사용자 지정 및 관리	기안		○			
	나. 시·군·구 재난대응시스템 유지 운영	기안		○			
	54. 국가기반보호체계에 관한 사항						
	가. 안전관리계획 수립		기안				○
	나. 기타 국가기반보호 사항	기안		○			
	55. 재난원인분석 및 대책 수립	기안			○		
	56. 재난 및 국가기반분야 매뉴얼 통합관리	기안				○	
	57. 재난관리체계 등 정비·평가에 관한 사항	기안			○		
	58. 재난관련 통계·연감 자료 제출	기안		○			
	59. 안전지수 및 안전정보 작성.활용	기안		○			
	60. 안전점검관련 장비의 유지관리	기안		○			
	61. 안전관리자문단 구성·운영						
	가. 안전관리자문단 구성		기안				○
	나. 안전관리자문단 운영	기안			○		
	다. 안전관리자문단 자문·협의를 통한 사항	기안			○		
	62. 안전점검의 날 운영 및 안전문화활동의 육성·지원						
	가. 안전문화 기본계획 수립	기안			○		
	나. 안전점검의 날 행사	기안			○		
	다. 안전문화 홍보에 관한 사항	기안		○			
	63. 재난대응 종합훈련에 관한 사항						
	가. 안전한국훈련 실시계획 수립	기안					○
	나. 유관기관 협조	기안		○			
	다. 훈련 홍보에 관한 사항	기안		○			
	64. 재난 안전네트워크 구성 및 운영	기안		○			
	65. 의용소방대 지원·관리에 관한 사항	기안		○			
	66. 안전모니터단봉사단 구성 및 운영	기안		○			
	67. 재난대비 민·관 협력체계 구축						
	가. 유관기관 협조	기안		○			

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	나. 민·관 협약에 관한 사항		기안				○
	68. 자원(인력) 통합 관리·지원에 관한 사항	기안		○			
	69. 재난취약가구 안전점검						
	가. 기본계획 수립	기안			○		
	나. 사업시행 및 정산	기안		○			
	70. 긴급 안전점검 및 조치	기안			○		
	71. 재난위험시설물의 사용제한, 대피명령 및 공고	기안				○	
	72. 시트법(3종) 대상시설물의 안전관리						
	가. 시트법(3종)대상시설물 지정에 따른 점검계획 수립 및 조사	기안				○	
	나. 시트법(3종)대상시설물 지정·해제·등급조정	기안				○	
	다. 조치결과 총괄조정, 각종 통계 및 보고	기안		○			
	73. 시트법(1종,2종) 대상시설물 관리						
	가. 유지관리실태 점검계획 수립	기안			○		
	나. 시설물 유지관리계획/실적보고 승인	기안		○			
	다. 지도감독 및 과태료 처분 등	기안		○			
	74. 지하안전관리						
	가. 지하안전관리계획 수립	기안				○	
	나. 지하시설물안전관리규정 검토	기안		○			
	다. 안전관리실태 점검계획 수립	기안		○			
	라. 지도감독 및 과태료 처분 등	기안		○			
	75. 초고층 및 지하연계 복합건축물 관리	기안		○			
	76. 어린이놀이시설 안전관리						
	가. 점검계획 수립	기안			○		
	나. 조치결과 총괄조정, 각종 통계 및 보고	기안		○			
	77. 기타 시설물·건축물 등의 안전관리 및 점검						
	가. 점검계획 수립	기안			○		
	나. 조치결과 총괄조정, 각종 통계 및 보고	기안		○			
	78. 지역축제·행사장의 안전관리에 관한 사항						
	가. 점검계획 수립	기안			○		
	나. 지역축제·행사 자료 수집 및 보고	기안		○			
	79. 수상레저안전에 관한 사항						
	가. 기구 신규등록	기안		○			

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	나. 등록사항 변경·말소등록	기안		○			
	다. 과태료 처분 등	기안		○			
	80. 재난징후정보 수집·관리						
	가. 기본계획 수립	기안			○		
	나. 재난징후정보 자료 수집 및 관리	기안		○			
	81. 자연재난 사전대비 추진						
	가. 자연재난 사전대비 기본계획 수립	기안					○
	나. 자연재난 상황대응계획 수립	기안			○		
	다. 자연재난 사전대비 평가에 관한 사항	기안		○			
	82. 자연재난유형별종합대책수립·추진						
	가. 자연재난 유형별 종합대책 수립	기안				○	
	나. 재해유형별상황수습및대처행동요령작성·운용	기안		○			
	다. 추진상황 점검 및 보고	기안		○			
	라. 자연재난 유형별 홍보에 관한 사항	기안		○			
	83. 자연재난 상황 종합관리 및 보고체계 구축	기안			○		
	84. 재난예·경보시스템에관한사항						
	가. 예경보시설 운영계획 수립	기안			○		
	나. 예경보시설 유지 및 관리	기안		○			
	85. 자연재난 표준행동매뉴얼에 관한 사항						
	가. 자연재난 표준행동매뉴얼 작성	기안				○	
	나. 발간 및 배포	기안		○			
	86. 자연재난대비자재및장비지정·관리	기안		○			
	87. 자연재난 피해조사 및 재해복구사업에 관한 사항						
	가. 자연재난 피해조사	기안			○		
	나. 자연재해원인·조사·분석·평가협의회구성	기안			○		
	다. 자연재난 복구계획	기안			○		
	88. 재난관리기금의 운용						
	가. 재난관리기금예치·관리	기안		○			
	나. 재난관리기금의 운용(변경)계획과 결산보고		기안			○	
	다. 재난관리기금 심의위원회 구성 및 운영		기안			○	
	89. 자율방재단구성·운영	기안		○			
	90. 풍수해보험에 관한 사항						
	가. 사업계획 수립	기안			○		

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구정장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	나. 홍보 및 단체보험 가입 91. 사전재해영향성 검토 협의 업무에 관한 사항 가. 사전재해영향성검토위원회 운영 나. 위원회검토 사전재해영향성 협의에 관한 사항 다. 위원위·해촉 라. 소규모 사전재해영향성검토 협의에 관한 사항 92. 재해위험지구 지정 및 정비에 관한 사항 93. 급경사지 재해예방에 관한 사항 가. 점검계획 수립 나. 소관 관리부서 업무 협의 94. 지역안전도진단 및 자연재난업무 평가에 관한 사항 95. 우수유출저감대책수립및우수유출저감시설기준 운영 96. 지진대책에 관한 사항 가. 지진가속도계측기 설치 및 운영 나. 지진피해시설물위험도평가단구성·운영	기안		○			
			기안				○
		기안			○		
		기안			○		
		기안		○			
		기안		○			
		기안			○		
		기안				○	
교 통 과	1. 교통행정에 관한 종합계획 수립 가. 교통종합대책 추진 나. 교통문화 선진화운동 다. 캠페인 실시 추진 2. 전시차량 동원에 관한 사항 가. 총무계획 수립 나. 지정차량 대체 지정 3. 주차장에 관한 사항 가. 노상 및 공영주차장 설치 (1) 신규설치 (2) 사후관리 나. 사설 노외주차장 설치 (1) 설치(변경) 통보 (2) 폐지 통보 다. 노상및노외주차장지도감독 (건축물부설주차장 제외)		기안				○
		기안			○		
		기안		○			
			기안				○
		기안		○			
		기안	○				
		기안	○				
		기안		○			

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	4. 시내버스관련 승강장 관리	기안		○			
	5. 교통유발부담금 부과징수에 관한 사항	기안		○			
	6. 여객자동차 터미널에 관한 사항						
	가. 사용개시 신고의 수리		기안			○	
	나. 사용 약관의 (변경)신고의 수리	기안		○			
	다. 시설 사용료의 (변경)인가	기안			○		
	라. 사고시 응급조치 및 보고	기안		○			
	마. 시정명령, 개선명령, 사용명령	기안			○		
	바. 과징금, 과태료	기안		○			
	7. 삭도, 궤도사업에 관한 사항						
	가. 삭도, 궤도사업의 양도, 양수합병 해산인가	기안			○		
	나. 정지명령 및 면허취소	기안			○		
	다. 기타 삭도, 궤도사업에 관한 일반사항	기안		○			
	8. 자동차(전세버스) 운송사업에 관한 사항						
	가. 사업등록	기안			○		
	나. 양도양수와 법인의 합병인가	기안		○			
	다. 등록, 취소 및 사업정지 처분	기안			○		
	라. 휴지, 폐지, 변경신고	기안		○			
	마. 법규위반 행정처분	기안		○			
	바. 과태료 및 과징금 부과징수	기안		○			
	9. 주차시설확충기금 운영에 관한 사항						
	가. 기금관리 및 운용계획		기안				○
	나. 기금 적립 및 지출관리	기안		○			
	10. 교통환경개선사업 추진계획 수립	기안					○
	11. 교통안전시설물 관련업무	기안		○			
	12. 교통영향 평가관련 업무	기안		○			
	13. 교통규제심의관련 업무	기안		○			
	14. 시내버스 노선조정 건의	기안		○			
	15. 자전거이용 활성화 기본(종합)계획		기안				○
	16. 자전거이용시설 정비계획 수립		기안				○
	17. 자전거도로 설치 및 관리	기안			○		
	18. 자전거주차장 설치	기안				○	
	19. 자전거 보관대(거치대) 설치 및 유지관리	기안		○			

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	20. 자전거 안전시설물 설치 및 유지관리	기안		○			
	21. 자전거 정비소 및 대여소 설치 운영	기안			○		
	22. 자전거 시범지역 및 시범기관 지정 운영	기안				○	
	23. 자전거이용의 날						
	가. 지정		기안				○
	나. 운영	기안			○		
	24. 자전거이용 활성화 시책 발굴 및 제도개선	기안			○		
	25. 자전거관련 단체 운영	기안		○			
	26. 구민자전거 운영에 관한 사항	기안				○	
	27. 자전거 관련 행사 및 축제에 관한 사항	기안			○		
	28. 자전거타기 구민교육, 홍보에 관한 사항	기안		○			
	29. 주정차 금지구역 지정운영		기안		○		
	30. 불법 주정차 지도단속에 관한 사항						
	가. 불법주정차 단속 종합계획 수립		기안		○		
	나. 버스전용차로 지도단속	기안		○			
	다. 단속요원 지도 및 교육	기안	○				
	라. 주정차 위반 자동차 대장 작성	기안	○				
	마. 주정차 위반 과태료 부과·징수	기안		○			
	바. 의견진술 및 이의신청 처리	기안		○			
	사. 과태료 부과감액 및 제외처리	기안		○			
	아. 불법주정차 단속장비 관리	기안		○			
	31. 교통불편 신고처리에 관한 사항	기안		○			
	32. 자동차 정비업에 관한 사항						
	가. 종합정비업 신규등록	기안			○		
	나. 소형·원동기·부분정비업등록	기안		○			
	다. 양도·양수인가및변동신고	기안		○			
	라. 정비업의 개선명령	기안		○			
	마. 법규위반 사업체 단속	기안		○			
	바. 위반업체 청문 및 행정처분	기안		○			
	33. 자동차운송사업(일반·개별·용달·주선업)에 관한 사항						
	가. 사업등록	기안		○			
	나. 양도 및 양수 인가	기안		○			
	다. 사업의 개시 및 휴지신고	기안		○			

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	라. 행정처분	기안		○			
	마. 지도감독	기안		○			
	34. 구역업종자동차(택시)운송사업에 관한 사항						
	가. 개인택시 양도양수 인가	기안		○			
	나. 개인택시 대리운전 신고	기안		○			
	다. 사업장 및 차고지 변경신고	기안		○			
	35.자동차의구조·장치변경	기안		○			
	36. 방치차량에 관한 사항						
	가. 방치차량 처리계획 수립	기안		○			
	나. 방치차량 처리 예고 및 명령	기안		○			
	다. 방치차량 강제폐차 및 압류, 저당권	기안		○			
	라. 자동차말소등록 및 범칙금 부과징수	기안		○			
	마. 범죄인지보고 및 수사보고	기안		○			
	바. 무단방치피의자 출석 요구	○					
	사. 지명수배통보 및 송치의견	기안		○			
	아. 기소중지자 소재발견 보고 및 지명통보해제	기안		○			
	자. 검찰수사지휘 업무수행 및 재수사	기안		○			
	37. 이륜소형 자동차에 관한 사항						
	가. 번호판, 봉인제작 및 배부	기안		○			
	나. 통계작성	기안		○			
	다. 행정지도	기안		○			
	라. 개선명령	기안		○			
	마. 점검 및 정비명령	기안		○			
	38. 중고자동차 매매업에 관한 사항						
	가. 매매업의 신규등록	기안		○			
	나. 매매업의 변경등록	기안		○			
	다.양도·양수·합병신고	기안		○			
	라.휴업·폐업의신고	기안		○			
	마. 사업장 개선명령	기안		○			
	바.업체지도·단속	기안		○			
	사. 등록제한 지역 고시		기안				○
	아.과태료(과징금)부과·징수	기안		○			
	39. 폐차업에 관한 사항						
	가. 폐차업의 신규등록	기안			○		

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	나. 변경등록신고	기안		○			
	다.양도·양수합병신고	기안		○			
	라.휴업·폐업신고	기안		○			
	마.업체지도·단속	기안		○			
	바. 폐차업 개선명령	기안		○			
	사. 행정처분	기안		○			
	40. 차고지 증명에 관한 사항	기안		○			
	41. 방치차량 범칙행위처리 및 통고처분						
	가. 범죄경력조회	기안		○			
	나. 소재 및 주거확인서	기안		○			
	다. 범죄인지 및 수사보고	기안		○			
	라. 사건의견서 작성	기안	○				
	마. 피의자 출석요구서	기안	○				
	바. 지명수배 통보 및 해제	기안		○			
	사. 소재발견 및 수사지휘 건의	기안	○				
	아. 체포영장 신청	기안		○			
	자. 사건송치	기안		○			
	차. 범칙금 부과	기안		○			
	42. 자동차운수사업체 관리에 관한 사항						
	가. 자동차운수사업(시내버스, 일반, 개인택시) 행정처분	기안		○			
	나. 사업용자동차행정처분(면허취소제외)	기안		○			
	다. 자가용자동차 행정처분	기안		○			
	라. 청문	기안		○			
	43. 자동차관련과태료부과·징수에대한 종합계획 수립		기안		○		
	44. 공통사항 (징수에 대한 사항)						
	가. 과태료 부과 및 징수결의	기안		○			
	나. 감액결의	기안		○			
	다. 미납과태료 독촉장 및 압류예고서 발부	기안	○				
	라. 고지서 반송분 공시송달	기안		○			
	마. 자동차 및 건설기계 압류 등록 촉탁	기안		○			
	45. 책임보험가입위반과태료부과및 통고처분 (자동차손해배상보상법)						
	가. 미가입자 가입촉구서 발부	기안	○				

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	나. 자연가입 및 미가입자 청문	기안		○			
	다. 미가입자 타기관 이첩	기안		○			
	라. 미가입자 범칙금 부과징수	기안		○			
	마. 범죄인지 보고 및 수사보고	기안		○			
	바. 책임보험미가입 피의자 출석요구	○					
	사. 지명수배통보 및 송치의견	기안		○			
	아. 기소중지자 소재발견 보고 및 지명통보 해제	기안		○			
	자. 검찰수사 지휘 업무수행 및 재수사	기안		○			
	46. 자동차검사·점검위반과태료부과 (자동차관리법)						
	가. 검사유효기간경과차량및사업용 차량 검사기간 사전 안내서 발부	기안		○			
	나. 검사미필차량 검사명령서 발부 및 고발	기안		○			
	다. 검사·점검차량연장신청	기안		○			
	라. 검사 유효기간 경과차량 타기관 이첩	기안		○			
	47. 자동차관리정보시스템 운영에 관한 사항	기안	○				
	48. 타기관자동차압류등록촉탁서처리및 결과 통보	기안		○			
	49. 타기관 자동차 압류해제 촉탁서 처리	기안	○				
	50. 자동차관련 현년도 체납과태료 정리						
	가. 체납자료 관리 및 분석	기안	○				
	나. 다액체납자 관리	기안	○				
	다. 체납고지서 발부 및 징수	기안		○			
	라. 체납과태료 결손처분	기안		○			
	마. 채권미확보자에 대한 압류 등록 및 촉탁	기안		○			
	바. 체납징수에 따른 압류해제 촉탁	기안		○			
	사. 체납징수에 따른 자동차 압류해제	기안	○				
	아. 징수보고서 작성 및 보고	기안		○			
	자. 수입일계표 및 징수부 관리	기안	○				
	차. 과오납환부 및 총당결의	기안		○			
	카. 납부고지서 소인처리	기안	○				
	51. 무통장입금액 관리	기안		○			
	52. 직권말소 차량 권리행사	기안		○			
	53. 공매처분차량 참가압류 처리	기안		○			

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구 청 장
		담당자	담당	실· 과 장	국장	부구 청장	
	54. 기타 현년도 체납액 정리에 관한 사항	기안	○				
토지정보과	1. 토지공개념에 관한 사항						
	가. 업무계획 수립 및 조정		기안		○		
	나. 업무지침 시달 및 지도감독		기안		○		
	다. 업무질의 및 회시	기안		○			
	2. 개별공시지가 조사 산정에 관한 계획	기안			○		
	3. 개별필지의 특성조사 및 지가산정	기안		○			
	4. 지가의 결정 공시	기안					○
	5. 지가정보의 관련기관 제공	기안		○			
	6. 개별지가에 대한 의견접수	기안		○			
	7. 개별지가 결정에 대한 이의신청 청구	기안		○			
	8. 부동산가격공시위원회 위원 위촉	기안				○	
	9. 부동산가격공시위원회 운영에 관한 사항	기안				○	
	10. 외국인 취득, 계속 보유, 신고	기안		○			
	11. 부동산 중개에 관한 사항						
	가. 등록(이전)신고 및 취소	기안		○			
	나. 기타신고 및 변경사항	기안	○				
	다. 지도감독	기안		○			
	라. 행정처분(등록취소 및 영업정지 등)	기안			○		
	마. 부동산 중개업법 위반 과태료 부과징수	기안		○			
	바. 부동산 중개업자 교육	기안		○			
	12. 토지거래계약허가						
	가. 거래계약허가 신고	기안		○			
	나. 거래계약허가 및 취소	기안			○		
	다. 거래계약허가 협의	기안		○			
	라. 통계 및 보고	기안		○			
	마. 선매자 지정 및 통지	기안		○			
	바. 법령위반자 조치	기안		○			
	13. 개발이익 환수제 운영						
	가. 개발부담금 부과대상 사업 조사관리	기안		○			
	나. 개발부담금 예정부과	기안		○			
	다. 개발부담금 부과결정	기안			○		
	라. 개발비용 내역서 처리	기안		○			
	마. 개발부담금 징수 및 체납관리	기안		○			

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	바. 과태료 부과 및 이의신청 처리	기안		○			
	사. 개발부담금에 관한 각종 보고	기안		○			
	아. 개발부담금의 분납 및 물납에 관한 사항	기안		○			
	14. 지적공부 보존관리	기안		○			
	15. 신규등록	기안			○		
	16. 이동지 측량성과검사 및 지적공부 정리						
	가. 등록전환	기안		○			
	나. 토지(임야) 분할, 합병, 지목변경	기안		○			
	다. 개발행위(토지분할)허가 : 불합리한 경계 시정	기안		○			
	라. 등록사항 정정 및 지적공부 복구	기안		○			
	마. 지적확정 및 지적공부정리	기안		○			
	바. 축척변경 및 지번 변경	기안		○			
	사. 행정구역 변경 지적공부 정리	기안		○			
	아. 토지 표시변경 등기축탁 및 등기완료 통지	기안		○			
	자. 소유권 오기정정	기안		○			
	17. 소유권 확인(국가) 소송	기안			○		
	18. 지적서고 및 지적 전산관리	기안		○			
	19. 지적측량						
	가. 지적측량기준점 관리	기안		○			
	나. 장비운영 관리	기안		○			
	다. 지적측량성과 관리 및 보고	기안		○			
	라. 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 관련 사항	기안		○			
	20. 부동산(토지)등기 변동자료 정리	기안	○				
	21. 지적통계 관리 및 보고	기안		○			
	22. 지적사무 정리상황 일일마감 관리						
	가. 토지이동 일일처리현황	기안		○			
	나. 소유권변동 일일처리현황	기안		○			
	다. 지적민원 수수료 수입현황	기안		○			
	라. 오기정정 리스트	기안		○			
	23. 토지소유자 주소 등록	기안		○			
	24. 국토정보센터 운영에 관한 사항						
	가. 조상땅 찾아주기	기안		○			
	나. 자료제공	기안		○			

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	25. 토지이동신청해태 과태료 부과 징수	기안		○			
	26. 법인 아닌 사단·재단등록번호 관리						
	가. 부동산등기용 등록번호 부여	기안		○			
	나. 등록증명서 발급	○					
	27. 토지정보에 관한 사항						
	가. 한국토지정보시스템 운영	기안		○			
	나. 사용자 권한 관리	기안		○			
	다. 토지이동에 따른 연속지적도 정리	기안		○			
	라. 토지 관련 자료제공	기안		○			
	28.토지이용계획확인서발급	○					
	29. 경지 및 구획정리지구내 환지설명서 발급	기안	○				
	30. 부동산종합공부시스템 유지 관리	기안		○			
	31. 지적재조사 사업						
	가. 지적재조사 실시계획 수립		기안				○
	나. 지적재조사사업에 관한 사항						
	(1) 지적재조사 사업지구 지정 및 통보	기안			○		
	(2) 사업지구 토지소유자 주민설명회 개최	기안			○		
	(3) 사업지구 토지소유자 동의서 징구	기안		○			
	다. 지적재조사사업 홍보계획 수립	기안		○			
	라. 지적재조사 측량에 관한 사항						
	(1) 지적재조사 측량대행자 선정 및 고시	기안				○	
	(2) 지적재조사측량 대행기관 관리, 감독	기안		○			
	(3) 지적재조사 기초측량 및 세부측량	기안		○			
	마. 위원회 및 협의회에 관한 사항						
	(1) 지적재조사위원회 구성 및 운영	기안					○
	(2) 경계결정위원회 구성 및 운영	기안			○		
	(3) 지적재조사 및 경계결정위원회 위원 위촉 및 해촉		기안				○
	(4) 토지소유자 협의회 구성 및 운영	기안		○			
	바. 지적재조사 일필지조사부 작성 및 관리	기안		○			
	사. 지적재조사 전산에 관한 사항						
	(1) 시스템 운영 및 유지관리	기안		○			
	(2) 데이터관리 및 자료제공	기안		○			
	아. 지적재조사 청산에 관한 사항						

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	(1) 조정금 계획수립, 조서작성 및 소유자 통보	기안		○			
	(2) 조정금 산정 지급 및 징수 공탁	기안		○			
	(3) 조정금 이의신청 및 결과통보	기안		○			
	자. 지적재조사 공부등록						
	(1) 지적공부 폐쇄정리	기안		○			
	(2) 지적공부 신규작성 및 등기촉탁	기안		○			
	차. 사업완료 공고 및 공람	기안					○
	카. 지적재조사 민원 및 소송 업무	기안			○		
	타. 세계측지계 변환업무 추진 및 관리						
	(1) 지적기준점 등 설치현황 사전조사	기안		○			
	(2) 도해 수치지역별 좌표변환 공통점 확보	기안		○			
	(3) 세계측지계 좌표변환 및 편차량 조정	기안		○			
	(4) 세계측지계 좌표변환 성과 검증 및 정리	기안		○			
	32. 공유재산관리						
	가. 재산관리계획 수립 및 변경		기안		○		
	나. 재산관리 업무 지도감독	기안		○			
	다. 재산의 관리자 지정 및 관리전환	기안			○		
	라. 분임관리자 승인	기안		○			
	마. 재산의 용도폐지 및 용도변경	기안			○		
	바. 소유권 이전 등기	기안		○			
	사. 공유건물의 재해관리	기안			○		
	아. 재산평가 및 가격개정	기안		○			
	자. 재산의 시가감정 및 측량의뢰	기안		○			
	차. 재산의 일반적 관리	기안		○			
	카. 재산매각대금 납부 및 독촉	기안		○			
	타. 공유재산의 취득, 처분, 교환						
	(1) 방침결정		기안				○
	(2) 매각(처분)재산공고 및 감정의뢰	기안		○			
	(3) 매각재산의 가격결정	기안			○		
	(4) 매매계약 체결	기안		○			
	(5) 재산의 교환 계약체결	기안			○		
	(6) 매도증서 및 위임장 발부	기안		○			
	파. 공유재산 실태조사 계획 수립	기안			○		

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장
		담당자	담당	실·과장	국장	부구청장	
	하. 공유재산의 증감 및 현재액 보고	기안		○			
	거. 대부 및 사용허가	기안		○			
	너. 변상금 과징	기안		○			
	33. 공유주식 및 차수재산 관리						
	가. 주식의 관리		기안		○		
	나. 차수재산의 관리	기안		○			
	34. 은닉 공유재산 색출						
	가. 소유권 말소 소송	기안				○	
	나. 은닉재산 신고 보상금 지급	기안		○			
	다. 은닉재산 색출업무 지도감독	기안		○			
	35. 도로명 및 건물번호 부여사업						
	가. 사업추진 계획수립		기안			○	
	나. 도로명부여 등에 관한 사항	기안		○			
	다. 도로명 부여(안)개정 및 확정		기안				○
	라. 건물번호 부여 등에 관한 사항	기안		○			
	마. 도로명판, 건물번호판 제작·설치 및 관리	기안		○			
	바. 전산시스템 운영관리	기안		○			
	사. 도로명주소 안내시설물 유지보수	기안		○			
	아. 도로명주소 위원회 운영	기안				○	
	36. 도로명주소 기반의 위치 찾기 선진화 업무						
	가. 상세주소 부여 및 관리	기안		○			
	나. 국가기초구역 부여, 변경, 폐지 및 고시	기안		○			
	다. 국가기초구역(KODIS)자료관리 및 제공	기안		○			
	라. 행정구역 공간자료 관리	기안		○			
	마. 국가지점번호 표기지역 고시	기안		○			
	바. 국가지점번호판 설치 및 관리	기안		○			
	37. 공제등록 업무						
	가. 영조물 손해배상 책임 공제 등록	기안		○			
	나. 재해복구 공제 등록	기안		○			
	38. 부동산 실거래신고 및 검인신고	○					
	39. 부동산 등기신청 해태 과태료 부과 징수	기안		○			
	40. 부동산 실거래신고 과태료 부과 징수	기안		○			
	41. 부동산실명법 위반자 조치	기안		○			

[별표2]

보건소 사무전결 기준

◎ 표시는 전결권자의 상급자에게 사전·사후 보고사항임.

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			소장
		담당자	담당	과장	
보 건 과	1. 복무				
	가. 출장명령 및 복명				
	(1) 5급 이상				○
	(2) 6급(담당)				
	○ 관외 출장			◎	
	○ 관내 출장			○	
	(3) 6급 이하(담당제외)			○	
	나. 연가, 병가, 공가, 특별휴가, 조퇴, 외출				
	(1) 5급 이상				○
	(2) 6급(담당)			◎	
	(3) 6급 이하(담당제외)			○	
	다. 초과근무 명령				
	(1) 5급 이상				○
	(2) 6급 이하			○	
	라. 각종 의료지원반 근무명령				○
	2. 기획				
	가. 주요업무 시행계획 및 계획수정	기안			○
	나. 주요업무 심사평가 보고	기안			○
	다. 주요업무 및 주요시책에 따른 자료제출	기안		○	
	라. 소관업무의 통계자료 및 정기보고	기안		○	
3. 의회					
가. 의안, 각종 자료 제출	기안		○		
나. 행정사무감사 요구자료 및 결과 제출	기안		○		
4. 예산					
가. 예산편성안 제출	기안			○	
나. 예산편성 각종요구서 제출	기안		○		
5. 공사					
가. 공사착공명령 및 감독	기안		○		
나. 공사감독원 지정	기안		○		

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			소장
		담당자	담당	과장	
	다. 공사설계서 작성	기안			○
	라. 공사감독일지 및 인부점검	기안		○	
	마. 계약심사 의뢰	기안		○	
	바. 설계범위내 인부고용	기안		○	
	사. 공사기간 연기	기안			○
	아. 도급공사의 중지 및 해제결정	기안			○
	자. 관급자재 수불	기안		○	
	차. 준공검사원 지정	기안		○	
	카. 설계변경	기안			○
	6. 재무회계				
	가. 세입조정 및 징수결의	기안			○
	나. 세입세출외 현금출납 결의	기안			○
	다. 세입금의 고지와 독촉	기안		○	
	라. 사용료, 수수료의 조정	기안		○	
	마. 물품의 청구와 수리	기안		○	
	바. 물품의 반납	기안		○	
	사. 소속금품의 출납명령	기안			○
	바. 우표수불, 수입증지의 소인검열	기안	○		
	사. 진료비 청구	기안			○
	7. 기증물품의 용도증명	기안		○	
	8. 물품 사후 관리	기안		○	
	9. 민원서류				
	가. 중요한 청원, 진정서의 처리		기안		○
	나. 경미한 청원, 진정서의 처리	기안		○	
	다. 상급기관의 이첩 민원서류 처리	기안			○
	라. 단순한 신고로 처리종결되는 사항	기안		○	
	마. 각종 증서의 재교부 또는 갱신교부	기안	○		
	바. 민원서류의 불허가, 반려, 철회(취하)	기안			○
	사. 민원서류의 보완	기안		○	
	10. 사회복지무요원 교육 및 복무관리				
	가. 교육	기안	○		

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			소장
		담당자	담당	과장	
	나. 연가, 병가, 공가, 특별휴가, 조퇴, 외출	기안	○		
	다. 경고, 고발, 신상이동 등	기안		○	
	11. 기타 일반사항				
	가. 각종 회의소집 및 운영	기안			○
	나. 각종 위원회 위원 위·해촉 및 운영	기안			○
	다. 소속 공무원의 근무지 배치		기안		○
	라. 소속 공무원의 담당사무 지정		기안	○	
	마. 관계자의 소환, 청문 및 서류제출 요구	기안		○	
	바. 인부사역	기안		○	
	사. 각종 간행물 배부	기안		○	
	아. 부서간 업무조정 사항		기안		○
	자. 차량운행 관리	기안	○		
	차. 의료장비, 의약품, 시약 등 수불관리	기안	○		
	카. 각종 업무일지	기안		○	
	12. 보건정보 및 행정전산화 관리	기안			○
	13. 위생업소종사자 건강진단 접수, 발급	기안		○	
	14. 지역보건의료계획에 관한 사항				
	가. 사업계획 수립	기안			○
	나. 지역보건의료심의위원회 위·해촉 및 운영	기안			○
	15. 암환자 의료비 지원 및 국가암 검진				
	가. 사업계획 수립	기안			○
	나. 사업시행 및 관리	기안		○	
	16. 희귀질환자 의료비 지원				
	가. 환자등록접수 및 실태조사	기안		○	
	나. 지원대상자 선정 및 등록	기안			○
	17. 의료급여수급권자 건강검진				
	가. 사업계획 수립	기안			○
	나. 사업시행 및 관리	기안		○	
	18. 지역사회 건강조사에 관한 업무	기안		○	
	19. 모자보건사업에 관한 사항				
	가. 사업계획 수립	기안			○

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			소장
		담당자	담당	과장	
	나. 사업시행 및 관리	기안		○	
	20. 산모·신생아 건강관리 지원사업				
	가. 사업계획 수립	기안			○
	나. 사업시행 및 관리	기안		○	
	21. 어린이 국가예방접종 지원사업				
	가. 사업계획 수립	기안			○
	나. 사업시행 및 관리	기안		○	
	22. 산후조리업 신고 및 지도감독에 관한 사항				
	가. 개설신고	기안			○
	나. 신고사항 변경 및 휴, 폐업, 재개업	기안		○	
	다. 행정처분	기안			○
	라. 지도 점검 및 관리에 관한 사항	기안		○	
	23. 출산가정지원사업에 관한 사항				
	가. 사업계획 수립	기안			○
	나. 사업시행 및 관리	기안		○	
	24. 건강생활실천사업 및 교육, 홍보에 관한 사항				
	가. 사업계획 수립	기안			○
	나. 사업시행 및 관리	기안		○	
	다. 건강생활실천협의회 구성 및 운영	기안			○
	25. 국민영양관리사업에 관한 사항				
	가. 사업계획 수립	기안			○
	나. 사업시행 및 관리	기안		○	
	26. 약국 및 의약품 도매업에 관한 사항				
	가. 약국 개설등록 및 의약품 도매업 허가	기안			○
	나. 등록 및 허가사항 변경	기안		○	
	다. 휴 · 폐업 등의 신고사항	기안	○		
	라. 행정처분	기안			○
	마. 약사감시원 임명	기안			○
	27. 의약품유통관리기준(KGSP)에 관한 사항				
	가. KGSP 적격업소 지정	기안		○	
	나. 변경사항	기안		○	
	다. KGSP 정기 감시 및 운영에 관한 사항	기안		○	

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			소장
		담당자	담당	과장	
	라. KGSP 지정취소	기안	○		
	28. 안전상비의약품 판매업자에 관한 사항				
	가. 신고	기안		○	
	나. 신고사항 변경	기안		○	
	다. 휴 · 폐업 등의 신고사항	기안	○		
	라. 행정처분	기안			○
	29. 의료기기 판매(임대)업, 수리업에 관한 사항				
	가. 의료기기 판매(임대)업, 수리업 신고	기안		○	
	나. 신고사항 변경	기안		○	
	다. 휴 · 폐업 등의 신고사항	기안	○		
	라. 행정처분	기안			○
	30. 화장품판매업소 지도점검에 관한 사항			○	
	31. 마약류 등 관리에 관한 사항				
	가. 마약도매, 소매업자에 대한 허가	기안			○
	나. 허가사항 변경	기안		○	
	다. 지도감독, 관리, 마약류취급자 교육	기안		○	
	라. 행정처분	기안			○
	마. 마약류취급자 지정 및 변경관리	기안		○	
	바. 휴 · 폐업 등의 신고사항	기안	○		
	32. 의료기관 등에 관한 사항				
	가. 의료기관 개설허가·신고	기안			○
	나. 의료기관 개설허가 및 신고사항 변경	기안		○	
	다. 유사의료업(안마시술소 등) 신고 및 신고사항변경	기안		○	
	라. 지도감독	기안		○	
	마. 행정처분	기안			○
	바. 의료지도원 임명	기안			○
	사. 휴 · 폐업 등의 신고사항	기안	○		
	33. 의료기관 세탁물 관리				
	가. 세탁물 처리업소 지정	기안			○
	나. 세탁물 처리비용 한도액 책정	기안		○	
	다. 지도점검	기안		○	

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			소장
		담당자	담당	과장	
	라. 행정처분	기안			○
	마. 휴 · 폐업 등의 신고사항	기안	○		
	34. 의료기사 등에 관한 법률에 관한 사항				
	가. 안경업소 등록, 치과기공소 인정	기안		○	
	나. 안경업소 등록 및 치과기공소 인정사항 변경	기안		○	
	다. 지도점검	기안		○	
	라. 행정처분	기안			○
	마. 휴 · 폐업 등의 신고사항	기안	○		
	35. 응급의료에 관한 사항	기안		○	
	36. 건강검진기관 지정 및 행정처분에 관한 사항				
	가. 지정, 변경지정	기안		○	
	나. 지정취소	기안	○		
	다. 지도점검	기안		○	
	라. 행정처분	기안			○
	37. 환자진료에 관한 사항	기안		○	
	38. 성인 예방접종 시행에 관한 사항				
	가. 예방접종 계획수립	기안			○
	나. 기타 예방접종에 관한 사항	기안		○	
	39. 감염병 예방관리 및 예방약품, 자재 관리				
	가. 감염병에 관한 강제처분 및 예방조치	기안			○
	나. 감염병 발생 신고 및 보고	기안		○	
	다. 감염병 환자 명부 관리	기안	○		
	라. 감염병 예방을 위한 홍보 및 계도	기안		○	
	마. 표본감시기관에 관한 사항	기안		○	
	바. 역학조사 및 방역반 운영	기안		○	
	사. 예방약품, 자재 관리	기안		○	
	40. 수인성감염병 및 식품매개 감염병 역학조사에 관한 사항	기안		○	
	41. 신종감염병에 관한 사항	기안		○	
	42. 생물테러 감시대응 및 장비관리에 관한 사항	기안		○	
	43. 방역사업관리				
	가. 방역소독사업 계획수립	기안			○
	나. 비상근무명령	기안		○	

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			소장
		담당자	담당	과장	
	다. 방역소독요원 관리	기안		○	
	라. 방역소독일지 등 기록유지	기안	○		
	44. 소독업 및 의무소독대상시설 관리에 관한 사항				
	가. 소독업 신고	기안		○	
	나. 소독업 신고사항 변경	기안		○	
	다. 지도점검	기안		○	
	라. 의무소독대상시설 관리	기안		○	
	마. 행정처분	기안			○
	바. 휴 · 폐업 등의 신고사항	기안	○		
	45. 결핵 예방관리				
	가. 사업계획 수립	기안			○
	나. 결핵환자 발견 및 등록 치료	기안		○	
	46. HIV감염인 및 특수 질병관리에 관한 사항				
	가. 감염인 등록	기안			○
	나. 감염인 관리	기안		○	
	다. 성매개감염병 관리 및 진료	기안		○	
	47. 방문건강관리에 관한 사항				
	가. 사업계획 수립	기안			○
	나. 방문건강관리 운영 및 결과보고	기안		○	
	다. 재가 암환자 관리	기안		○	
	48. 정신건강증진사업에 관한 사항				
	가. 사업계획 수립	기안			○
	나. 민간위탁에 관한 사항	기안			○
	다. 정신건강심의·심사위원회 구성	기안			○
	라. 기타 사업운영 및 보고	기안		○	
	49.지역사회중심재활사업에관한사항				
	가. 사업계획 수립	기안			○
	나. 기타 사업 운영 및 보고	기안		○	
	50.병리검사,실험업무에관한사항	기안		○	
	51.방사선촬영업무에관한사항	기안		○	
	52.진단용방사선발생장치에관한사항				
	가. 설치 및 사용·양도·폐기신고	기안		○	

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			소장
		담당자	담당	과장	
	나. 방사선관계 종사자 변동신고	기안		○	
	다. 지도감독	기안		○	
	라. 행정처분	기안			○
	53.특수의료장비등록에관한사항				
	가. 특수의료장비의 등록 신청 및 등록사항 변경 통보	기안		○	
	나. 양도·폐기 사용중지 통보	기안		○	
	다. 등록필증 재발급	기안	○		
	라. 행정처분	기안			○
	54.물리치료에관한사항	기안		○	
	55.구강보건사업에관한사항				
	가. 사업계획 수립	기안			○
	나. 사업시행 및 대상자 관리	기안		○	
	56.비원건강센터운영에관한사항				
	가. 사업계획 수립	기안			○
	나. 기타 사업 운영 및 보고	기안		○	
	57.서구건강생활지원센터운영에관한사항				
	가. 사업계획 수립	기안			○
	나. 기타 사업 운영 및 보고	기안		○	
	58.심·뇌혈관질환예방관리사업에관한사항				
	가. 사업계획 수립	기안			○
	나. 대상자 등록 및 사후관리	기안		○	
	59.한방진료에관한사항	기안		○	
	60.금연사업에관한사항				
	가. 사업계획 수립	기안			○
	나. 금연환경 조성사업 시행 및 관리	기안		○	
	다. 금연클리닉 운영에 관한 사항	기안		○	
	라. 국민건강증진법 위반 행정처분	기안			○
	61.치매관리사업에관한사항				
	가. 사업계획 수립	기안			○

부서별	단 위 사 무 명	기안자 및 전결권자			소장
		담당자	담당	과장	
	나. 치매 협약병원 체결에 관한 사항	기안			○
	다. 기타 사업 운영 및 보고	기안		○	

개정이유 및 주요내용

1. 개정이유

- 적극행정 추진을 위한 분장 사무별 전결권 조정 및 정비에 따른 전결권의 합리적인 배분으로 책임소재의 명확화와 신속하고 효율적인 업무처리를 도모하고자 함.

2. 주요 개정 내용

- 분장 사무별 전결권 조정·정비

가. 구 분청 (안 제4조 【별표1】)

- 적극행정 추진을 위한 전결권 조정
: 예산의 변경사용 외 11건
- IPTV서버 및 단말장비 운영관리 사무폐지
: 문화홍보과
- 주민소득지원 및 생활안정자금 용자에 관한 사항, 자활의욕 미약자관리, 자활기업 운영 사무폐지 : 생활보장과
- 물가대책실무위원회 운영 사무폐지
: 경제과
- 단위사무명 정비

나. 보건소 (안 제4조 【별표2】)

- 휴·폐업 등의 신고사항(신규)
- 치매관리사업에 관한 사항 정비

대구광역시 서구 고시 제 2019-44호

2020년 건축물 및 기타물건 시가표준액 결정·고시

「지방세법」 제4조, 같은 법 시행령 제4조 규정에 따라 2020년도 건축물 및 기타물건 시가표준액을 다음과 같이 결정·고시합니다.

2019년 12월 30일

대구광역시 서구청장 인

1. 2020년도 건축물 시가표준액 결정

- 가. 건축물 시가표준액 산출체계
- 나. 적용지수(구조지수, 용도지수, 위치지수)
- 다. 경과년수별 잔가율
- 라. 가감산특례
- 마. 증·개축 건축물 등에 대한 시가표준액 산출요령

2. 2020년도 기타물건 시가표준액 결정

- 차량, 기계장비, 선박, 항공기, 시설물, 부수시설물, 임목, 어업권, 광업권, 회원권(골프, 콘도, 종합체육시설이용권, 승마), 지하자원 등

※ 위 건물 및 기타물건 시가표준액 결정 세부내역은 분량이 많은 관계로 대구광역시 서구 세무과에서 열람할 수 있습니다.

- 부 칙 -

제1조 【시행일】 이 고시는 2020년 1월 1일부터 시행한다.

대구광역시 서구 고시 제 2019-45호

지적기준점 성과 고시

관내(내당동·중리동 일원) 설치된 지적기준점 중 표지가 망실·훼손된 기준점에 대해 다음과 같이 재설치를 완료하고 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 시행령 제10조의 규정에 의거 아래와 같이 지적기준점 성과를 고시합니다.

1. 설 치 일 자 : 2019. 12. 23.
2. 표 지 재 질 : 황동
3. 성과 보관장소 : 대구광역시 서구청 토지정보과
4. 지적기준점 성과내역(지적도근점 28점)

구분	지적 도근점 번호	평면직각 종횡선수치		소재지	비고
		X	Y		
지 적 도근점	528	-241.53	-4913.28	중리동 705-1	재설치
	529	-214.76	-4864.37	중리동 705-2	"
	530	-154.67	-4807.44	내당동 410-22	"
	585	107.73	-3746.50	내당동 247-9	"
	586	96.83	-3783.76	내당동 251-11	"
	589	55.98	-4037.31	내당동 301-9	"
	595	-178.46	-4636.86	내당동 411-28	"
	597	-212.38	-4698.53	내당동 411-25	"
	598	-228.65	-4728.30	내당동 411-29	"
	623	-296.39	-4751.05	중리동 707-5	"
	624	-351.20	-4735.88	중리동 707-5	"
	632	-320.41	-4603.35	내당동 416-8	"
	641	-114.60	-4157.76	내당동 306-1	"
	643	-32.16	-4097.65	내당동 304-18	"

지적 도근점 번호	평면직각 중형선수치		소재지	비고
	X	Y		
644	-18.04	-4024.23	내당동 303-15	재설치
645	-92.97	-4014.95	내당동 258-1	"
651	28.46	-3732.18	내당동 246-8	"
697	-48.25	-3723.41	내당동 254-4	"
698	-122.15	-3712.30	내당동 256-24	"
699	-132.20	-3781.92	내당동 256-27	"
701	-146.94	-3869.54	내당동 256-17	"
704	-178.15	-4060.97	내당동 353-6	"
707	-223.96	-4250.50	내당동 356-2	"
711	-348.20	-4467.28	내당동 360-15	"
718	-423.42	-4764.03	중리동 710-16	"
744	-459.72	-4600.64	내당동 426-16	"
746	-189.68	-4146.20	내당동 307-1	"
762	-253.45	-4135.48	내당동 354-1	"

2019년 12월 30일

대구광역시 서구청장 인