제3147호
2024. 11. 22.

발 행 인 : 서울특별시 중구청장 김 길 성
편 집 인 : 홍 보 담 당 관 유 진 영
전화 : 3396-4955
(http://www.junggu.seoul.kr)

선 람	기관의장

구 보

◉ 자치법규

[규 칙]

제791호 : 서울특별시 중구 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙 ····· 2
제792호 : 서울특별시 중구 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙 ····· 7
제794호 : 서울특별시 중구 사무전결 처리 규칙 일부개정규칙 ····· 9

[훈 령]

제190호 : 서울특별시 중구 거리가게 운영 규정 훈령 ····· 152

◉ 고 시

제2024-167호 : 무교다동구역 제31지구 도시정비형재개발사업 관리처분계획인가 고시 ····· 167

※ 구보게재를 의뢰한 각 부서에 알려드립니다.
구보의 게재내용은 중구청 홈페이지<http://www.junggu.seoul.kr(행정정보→구보/입법예고) 클릭>에 게재되고 있으니 참고하시기 바랍니다.
◉ 구보게재의뢰 TEL.(02)3396-4955 / FAX.(02)3396-9022/3
◉ 구보는 매주 수요일 발행이며, 발행일 3일 전까지 접수되어야 합니다.
※ 구보 게재일자가 문서 시행일이니, 참고하시기 바랍니다.
※ 구보는 공문서의 효력을 가지며, 구 공무원은 반드시 읽어야 합니다.

공람											

서울특별시중구

자 치 법 규

[규 칙]

「서울특별시 중구 지방공무원 정원 규칙」 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2024년 11월 22일

서울특별시 중구청장 김 길 성 (인)

◉ 서울특별시 중구 규칙 제791호

서울특별시 중구 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙

서울특별시 중구 지방공무원 정원 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.
별표를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만 공업 전기9급(본청 1명 감소), 시설관리 전기9급(본청 1명 증가) 개정규정은 2025년 3월 1일부터 시행한다.

[별표] 정원관리기관별 직급·직렬별 정원규정 (제2조 관련)

기관별 / 직렬별	총계	본청	의회사무과	직속기관	동
총 계	1,314	905	31	120	258
정무직 계	1	1			
구 청 장	1	1			
일반직 계	1,306	901	27	120	258
3급 소계	1	1			
행정	1	1			
4급 소계	7	6		1	
서기관	4	4			
서기관 또는 기술서기관	2	2			
기술서기관(보건・의무)	1			1	
5급 소계	65	36	1	13	15
행정	42	27	1		14
시설(토목1,건축1,지적1)	3	3			
행정・사회복지	2	1			1
행정・녹지	1	1			
행정・보건	2			2	
행정・시설	4	4			
행정.보건.간호	1			1	
의무・약무	1			1	
보건・의료기술・의무・간호	1			1	
의무	8			8	
6급 소계	268	190	4	24	50
행정	167	111	4	9	43
세무	18	18			
사회복지	13	9			4
전산	1	1			
방호	1	1			
공업(기계2,전기2,화공1)	5	5			
보건	1			1	
녹지	4	4			
의료기술	1			1	
약무	2			2	
간호	7			7	
환경	2	2			
시설(토목8,건축6,지적4,디자인1, 도시계획3)	22	22			
시설(토목・건축)	1	1			
행정・세무	1	1			
행정・사회복지	3				3
행정・방송통신	1	1			
행정・전산・방송통신	1	1			
행정・보건	3	1		2	
행정・시설(행정4,토목1,건축1)	6	6			
보건・의료기술	1			1	
공업(화공)・보건・환경	1	1			
보건진료	1			1	
운전	5	5			

기관별 / 직렬별	총계	본청	의회사무과	직속기관	동
7급 소계	414	299	15	42	58
행정	230	164	11	10	45
세무	26	26			
사회복지	25	12			13
전산	3	3			
속기	3		3		
방호	6	6			
공업(기계5,전기6,화공4)	15	14	1		
녹지	3	3			
수의	1	1			
보건	9	1		8	
식품위생	1			1	
의료기술	5			5	
환경	2	2			
약무	1			1	
약무・간호	1			1	
간호	16			16	
시설(토목18,건축15,지적6, 디자인1, 도시계획2, 교통시설2)	44	44			
방재안전	1	1			
방송통신	2	2			
위생	3	3			
시설관리	4	4			
운전	12	12			
전기운영(전기)	1	1			
8급 소계	374	277	2	29	66
행정	201	154	2	6	39
세무	25	25			
사회복지	42	15			27
전산	5	5			
방호	2	2			
공업(기계4,전기5,화공1)	10	10			
녹지	5	5			
보건	4			4	
의료기술	5			5	
간호	14			14	
환경	1	1			
시설(토목18,건축10,지적7,교통시설1)	36	36			
방재안전	1	1			
방송통신	4	4			
시설관리	2	2			
운전	14	14			
전기운영(전기)	2	2			
사무운영(워드)	1	1			

기관별 / 직렬별	총계	본청	의회사무과	직속기관	동
9급 소계	**175**	**90**	**5**	**11**	**69**
행정	**50**	**19**	1	2	28
세무	14	14			
사회복지	**23**	**5**			**18**
전산	1	1			
속기	1		1		
방호	5	4	1		
공업(기계4,**전기8**)	**12**	**12**			
녹지	3	3			
보건	2			2	
의료기술	2			2	
환경	1	1			
식품위생	1			1	
시설(토목6,건축3,지적3)	12	12			
방송통신	2	2			
시설관리(일반1, 기계4, **전기4**)	**9**	**9**			
위생	3	3			
운전	23	3	2	3	15
사무운영(워드)	9			1	8
행정 · 지적	2	2			
전문경력관 소계	2	2			
나군(비상대비 · 민방위 요원)	2	2			
다군(비상대비 · 민방위 요원)					
별정직 계	**7**	**3**	**4**		
5급상당 소계	**3**	**1**	**2**		
비서	1	1			
전문위원	2		2		
6급상당 소계	**1**	**1**			
비서	1	1			
7급상당 소계	**3**	**1**	**2**		
비서	3	1	2		

제·개정이유 및 주요내용

1. 제·개정이유

○ 행정수요 변화에 대응하고 효율적인 조직 운영을 위해 직급직렬별 정원을 조정하고자 함

2. 주요내용

○ 별표 정원관리기관별 직급직렬별 정원규정(제2조 관련) 참고

- (감) 행정9급 1명 → (증) 세무6급 1명
- (감) 사회9급 5명 → (증) 사회6급 1명, 사회7급 1명, 사회8급 3명
- (감) 전산8급 1명 → (증) 방송통신8급 1명
- (감) 전기운영8급 1명 → (증) 전기시설9급 1명
- (감) 전기9급 1명 → (증) 전기시설9급 1명
- (감) 보건진료6급(임기제) 1명 → (증) 간호 8급 1명

「서울특별시 중구 행정기구 설치 조례 시행규칙」 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2024년 11월 22일

서울특별시 중구청장 김 길 성 (인)

◉ 서울특별시 중구 규칙 제792호

서울특별시 중구 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙

서울특별시 중구 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제32조 중 “지방행정사무관 또는 지방시설사무관(토목)으로”를 “지방시설사무관(토목) 또는 지방시설사무관(건축)으로”로 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제·개정이유 및 주요내용

1. 제·개정이유

○ 도심정비 역점사업을 안정적으로 추진하기 위해 도심정비과장으로 보할 수 있는 직렬을 확대하여 전문성과 경험을 갖춘 우수인력을 확보하고자 함

2. 주요내용

○ 도심정비과장을 지방시설사무관(토목) 또는 지방시설사무관(건축)으로 보할 수 있도록 개정(제35조)

「서울특별시 중구 사무전결 처리 규칙」 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2024년 11월 22일

서울특별시 중구청장 김 길 성 (인)

◉ 서울특별시 중구 규칙 제794호

서울특별시 중구 사무전결 처리 규칙 일부개정규칙

서울특별시 중구 사무전결 처리 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제1항 중 “별표 10과”를 “별표 12와”로 한다.

별표1에서 별표10을 별지와 같이 한다.

별표11 및 별표12를 별지와 같이 신설한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표1]

내부위임사무(제5조 관련)

위임기관	사 무 명	근 거 법 령	수임기관
구청장	1. 개인소유의 비사업용 자동차의 주소변경 등록의 신청접수	「자동차관리법」 제11조	동장
구청장	2. 개별공시지가확인서 발급 및 열람	「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률」 제 7조 및 같은 법 시행규칙 제7조	동장
구청장	3. 의료급여증명서 발급	「의료급여법」 제8조 및 같은법 시행규칙 제12 조 제1항	동장
구청장	4. 지방세 납세증명 발급	「지방세징수법」 제5조	동장
구청장	5. 세목별 과세증명 발급	「지방세기본법 시행규칙」 제33조	동장
구청장	6. 종량제 봉투 판매소 지정·변경·해지 신청 접수처리 및 판매소 지정서 교부	「서울특별시 중구 폐기물 관리조례」 제26조 및 같은조례 시행규칙 제12조	동장

[별표 2]

공통사무(구청)(제6조 관련)

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
공통	1. 복무 일반	1. 출장명령							
		가. 공무국외출장							행정지원과장
		(1) 5급 이상	기안					○	
		(2) 6급 이하	기안				○		
		나. 관외 출장							
		(1) 4급	기안				○		
		(2) 5급 (담당관·과장·동장)	기안			○			
		(3) 6급 이하	기안		○				
		다. 관내 출장							
		(1) 4급	기안				○		
		(2) 5급(담당관·과장)	기안			○			
		(3) 5급(동장)	기안		○				
		(4) 6급 이하	기안		○				
		2. 연가, 휴가, 조퇴, 외출의 허가							
		(1) 3급 이상	기안					○	
		(2) 4급	기안				○		
		(3) 5급 (담당관·과장·동장)	기안			○			
		(4) 6급 이하	기안		○				
		3. 시간외 근무 명령							
		가. 6급	기안		○				
		나. 7급 이하	기안		○				
		4. 직원의 당직명령	기안		○				
		5. 기타 특근명령							
		(1) 4급	기안				○		
		(2) 5급	기안			○			
		(3) 6급 이하	기안		○				
	2. 사무 분장	1. 소속 공무원의 사무분장	기안		○				
		2. 사무인계 · 인수							
		가. 부구청장		기안				○	

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		나. 국 · 소장		기안			○		
		다. 담당관, 과장	기안			○			
		라. 6급 이하	기안		○				
	3. 인사 관리	1. 소속 공무원의 근무성적평정							
		가. 6급 이상	기안			○			
		나. 7급 이하	기안		○				
		2. 임기제 등 공무원 충원 계획							
		가. 나급 이상	기안					○	
		나. 다급 이하	기안				○		
		3. 임기제 등 공무원 임용약정							
		가. 전문임기제, 일반임기제 5급, 시간선택제임기제 가급	기안					○	
		나. 일반임기제 6급·7급, 시간선택제임기제 나급	기안				○		
		다. 일반임기제 8급이하, 시간선택제임기제 다급이하	기안			○			
		4. 기간제근로자 채용 등 관리							
		가. 기간제근로자 채용계획	기안			○			
		나. 기간제근로자 복무관리, 감독	기안		○				
	4. 상훈 관리	1. 표창계획 수립	기안				○		
		2. 각종 표창 심의	기안				○		
		3. 표창대상자 추천	기안		○				
	5. 각종 회의	1. 유관기관장, 단체장급에 준하는 회의		기안			○		
		2. 회의통제 및 참석자 조정							
		가. 5급 이상 회의	기안			○			
		나. 6급 이하 회의	기안		○				
	6. 직원교육 훈련	1. 소속직원 연간 교육 계획	기안		○				
		2. 교육훈련 인정	기안		○				
	7. 충무계획	1. 충무계획 수립	기안					○	
		2. 충무계획 심의위원회	기안				○		
	8. 기획	1. 핵심사업 계획 수립 및 변경	기안					○	
		2. 소관업무의 기본계획 수립 및 변경	기안				○		

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		3. 기본계획에 따른 세부실행계획 수립 및 변경	기안			○			
		4. 계획의 구체적인 집행 및 세부사항 처리	기안		○				
	9. 예산	1. 예산편성 요구서 제출							
		가. 세입예산	기안			○			세무1과장
		나. 세출예산	기안			○			
		2. 예산편성 자료(부표) 제출	기안		○				
		3. 예산 배정 요구	기안		○				
		4. 예산 이용, 전용 결정 방침	기안				○		기획예산과장(예산팀장)
		5. 예산 변경사용 결정 방침	기안			○			기획예산과장(예산팀장)
		6. 세입예산 월별 징수 계획서 제출	기안		○				
		7. 세출예산 월별 지출 계획서 제출	기안		○				
		8. 예비비 사용결정 방침	기안				○		기획예산과장(예산팀장)
		9. 보조금 및 교부세(금) 신청	기안			○			
		10. 예산의 이월 방침	기안				○		기획예산과장(예산팀장)
		11. 사고이월 요구서 제출	기안		○				
		12. 낙찰차액 사용결정 방침	기안				○		기획예산과장(예산팀장)
	10. 재정운용	1. 분야별 중기재정계획 수립	기안			○			
	11. 기금 관리	1. 기금운영계획 수립	기안				○		
		2. 기금의 집행 및 운용계획 변경	기안			○			
		3. 기타 기금운용관리	기안			○			
	12. 위탁사무 관리	1. 수탁기관 선정							
		가. 계획 수립	기안				○		
		나. 선정 및 시설장 이용승인	기안				○		
		2. 위탁사무 운영							
		가. 운영계획 수립	기안		○	○			
		나. 사업계획, 운영규정 및 예산 승인	기안			○			
		다. 운영관리 및 지도감독	기안						
	13. 법규 정비	1. 자치법규 정비							
		가. 방침 결정(제정,폐지)	기안					○	기획예산과장

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		나. 방침 결정(개정)	기안				○		기획예산과장
		다. 타기관과의 협의	기안		○				기획예산과장
		라. 입법예고	기안		○				기획예산과장
		마. 조례(안) 의회제출	기안		○				
		2. 재의요구	기안					○	기획예산과장
		3. 법령, 자치법규 질의응답	기안		○				기획예산과장
		4. 중요문서 심사의뢰	기안		○				
		5. 고시공고안	기안		○				의회법제팀장
		6. 조례규칙심의회 심의요구	기안		○				
	14.의회운영	1. 의안발의 및 제출							
		가. 의안발의	기안					○	기획예산과장
		나. 의안제출	기안		○				
	15. 소송 및 행정심판	1. 응소, 제소, 상소 및 포기 결정							기획예산과장
		가. 소가 1억원 이상 사건 또는 구정에 영향이 큰 중요사건	기안				○		
		나. 소가 1억원 미만 사건 또는 경미한사건	기안			○			
		2. 청구인락 또는 소 취하, 구상권 행사	기안			○			기획예산과장
		3. 소송수행 관련(행정심판 포함)							기획예산과장
		가. 소송수행자(대리인) 선임 및 변경의뢰	기안		○				
		나. 답변서 및 준비서면 제출	기안			○			
		다. 소송진행 보고(통보)	기안		○				
		라. 쟁송관련 자료제출	기안		○				
		마. 소송결과보고 및 후속조치(배상금 지급 및 소송비용 회수 등)	기안			○			
	16. 위원회 운영	1. 각종 위원회의 위원 위,해촉 및 운영							
		가. 위원장이 구청장, 부구청장 또는 외 부인사인 경우	기안				○		
		나. 위원장이 국장인 경우	기안			○			
		2. 위원회 개최, 안건상정 및 결과보고	기안			○			
		3. 위원회 결과 처리	기안		○				
		4. 그밖에 위원회 운영관련 사항							
		가. 중요한 사항	기안			○			

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		나. 경미한 사항	기안		○				
	17. 물품의 제조, 용역, 구매, 임대차 계약	1. 용역, 물품제조의 기본방침 결정 및 변경	기안			○			재무과장
		2. 용역, 물품제조 및 구매							
		가. 건당 5천만원 이상	기안			○			
		나. 건당 5천만원 미만	기안		○				
		3. 물품의 제조,구매,용역,임대차 검수							
		가. 건당 5천만원 이상	기안		○				
		나. 건당 2천만원 이상	기안						
		다. 건당 2천만원 미만	○	○					
	18. 공사	1. 중요공사의 기본방침 결정 및 변경	기안					○	
		2. 공사집행							재무과장
		가. 건당 도급비 50억원 이상	기안				○		
		나. 건당 도급비 5억원 이상 50억원 미 만	기안			○			
		다. 건당 도급비 5억원 미만	기안		○				
		3. 공사착공 명령 및 감독	기안		○				
		4. 시공감독 및 준공검사원	기안		○				
		5. 설계범위내의 인부고용	기안		○				
		6. 기정계획에 의한 물자배정	기안		○				
		7. 공사용 자재의 공차사용 및 공대승인	기안		○				
		8. 도급공사의 중지,해제결정 및 준공검사 기간의 연기							재무과장
		가. 건당 도급비 50억원 이상	기안			○			
		나. 건당 도급비 50억원 미만	기안		○				
		9. 도급공사의 기성부분 검사	기안		○				재무과장
		10. 도급공사의 준공검사							
		가. 건당 도급비 50억원 이상	기안			○			
		나. 건당 도급비 50억원 미만	기안		○				
		11. 공사하자 보수명령	기안		○				
		12. 공사 시정명령	기안		○				
		13. 공사로 인한 공작물 이전 수속 및 소 유권 이전허가	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		14. 설계변경 이유서	기안		○				
		15. 공사현장 보고서	기안		○				
		16. 공사의 설계 변경							
		가. 1억원 이상 증감	기안						
		나. 1억원 미만 증감	기안		○	○			
		17. 관급자재의 연기 및 대체사용 승인	기안		○				
	19. 보상	1. 보상금 지급결정	기안			○			
		2. 지장물 이전 보상금 집행	기안			○			
	20. 재산관리	1. 재산의 취득,처분,교환 등 기본방침 결 정(재무과 소관 제외)							
		가. 재산의 취득, 매각 및 교환	기안				○		기획예산과장
		나. 재산사용허가	기안			○			재무과장
		2. 재산의 취득,처분,교환,보상,임대차	기안			○			
		3. 재산의 취득,처분,교환,보상,사용허가 등 감정 및 가격사정	기안		○				
	21. 수수료 및 사용료	1. 제수수료 지출 품의							
		가. 건당 3천만원 이상	기안				○		
		나. 건당 1천만원 이상	기안			○			재무과장
		다. 건당 1천만원 미만	기안						
		2. 수수료 및 사용료 요율 조정	기안		○		○		
	22. 봉급,여비 및 기타	1. 봉급,여비 및 기타 의무적 경비의 집행 품의	기안		○				
		2. 공공요금 재조정 요구 및 처리	기안		○				
		3. 확정, 미확정된 채권 양도의 승인	기안			○			
	23. 세외수입	1. 세입의 징수 결의	기안		○				
		2. 세외수입 고지서의 발부 및 독촉	기안		○				
	24. 민원서류	1. 대통령비서실, 국민권익위원회, 감사원 등 상급기관 및 외부기관 이첩민원						○	
		가. 정책결정 및 다수의 권익보호에 관 한 사항 등 보고를 요하는 중요사항	기안			○			감사담당관
		나. 일반적인 사항 및 자체처리 종결	기안						감사담당관
		다. 경미한 사항	기안		○				감사담당관
		2. 다수인 관련 민원처리					○		
		가. 20세대 이상 공동이해 관련 20인 이상 연명	기안						감사담당관
		나. 5세대 이상 공동이해와 관련 5인 이상 연명	기안		○				감사담당관

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		3. 경미한 청원, 진정서 및 건의서	기안		○				
		4. 의회에서 이첩된 진정서 처리	기안			○			감사담당관
		5. 신고로 종결되는 사항	기안		○				
		6. 행정정보 공개여부 결정	기안		○				
		7. 행정정보 부분공개 또는 비공개 결정	기안			○			
		8. 행정정보 부존재 처리에 관한 사항	기안		○				민원행정팀장
	25. 기타 일반	1. 각종 통계 및 정기보고	기안		○				
		2. 하부기관 및 타과로부터 보고나 응신 을 요하는 문서	기안		○				
		3. 문서처리부 및 문서대장 관리	기안		○				
		4. 수입인지 또는 수입증지의 소인검열	기안	○					
		5. 소속물품의 출납명령 및 물품의 반납	기안		○				
		6. 계약심사 의뢰	기안			○			
		7. 차량배차 신청	기안	○					
		8. 각종 현황 및 대장 기록 관리							
		가. 중요사항	기안		○				
		나. 일반사항	기안	○					
		9. 사회복무요원 복무관리	기안		○				

[별표 3]

담당관(제6조 관련)

구분	단위 업무	세 부 항 목	기안 및 전결권자					구청장결재	협조처
			담당자		담당관	국장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
1. 담당관									
가. 감사담당관									
공통	1. 공무원 징계	1. 공무원 징계요구							
		가. 5급(상당) 이상	기안					○	
		나. 6급(상당) 이하	기안				○		
		2. 공무원 훈계 및 경고	기안				○		
	2. 불시 점검	1. 불시 점검 계획 수립	기안		○				
		2. 불시 점검 결과보고	기안		○				
	3. 집행 전말	1. 감사 및 조사결과 집행 전말 업무	기안		○				
	4. 공무원 소청	1. 소청심사업무에 관한 사항	기안				○		
	5. 주요업무 점검	1. 구청장이 지시한 주요업무 보고	기안					○	
감사	1. 자체 감사	1. 연간 감사계획 수립	기안				○		
	2. 외부기관 수감	1. 외부기관 수감계획 수립	기안				○		
	3. 감사 결과 보고	1. 감사 결과 보고							
		가. 시책결정이 요구되는 중요한 사항	기안					○	
		나. 업무개선 등 기타 경미한 사항	기안				○		
		2. 감사사례집 발간	기안		○				
	4. 감사원 등 외부기관 관련	1. 이첩민원 처리	기안		○				
		2. 요구자료 관리	기안		○				
		3. 처분요구 집행전말 관리 및 실태점검	기안		○				
	5. 부패영향평가	1. 부패영향평가 및 결과 통보	기안		○				
	6. 상시 모니터링	1. 감사담당자 모니터링 부서지정	기안		○				
		2. 모니터링 자료 및 정보 수집 보고	기안		○				
		3. 모니터링 결과 보고	기안		○				
	7. 계약 심사	1. 계약 심사 계획 수립	기안				○		
		2. 계약 심사 실시 및 결과보고	기안		○				
	8. 일상 감사(정책,예산,기타)	1. 일상 감사 계획 수립	기안				○		
		2. 일상 감사 실시 및 결과보고	기안		○				
	9. 하도급 부조리 근절	1. 하도급 부조리 근절 종합대책	기안				○		
		2. 하도급 부조리 신고센터 운영	기안		○				
		3. 하도급 이행실태 및 추진실적 점검	기안		○				

구분	단위업무	세 부 항 목	기안 및 전결권자					구청장결재	협조처
			담당자		담당관	국장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
	10. 적극행정	1. 연간 실행계획 수립	기안				○		
		2. 우수사례 경진대회 개최	기안				○		
		3. 중점과제 선정 계획 수립	기안		○				
		4. 사전컨설팅 등 지원제도 운영	기안		○				
	11.적극행정위원회 운영	1. 적극행정위원회 운영 및 결과보고	기안				○		
청렴정책	1. 청렴업무	1. 청렴도 향상 종합 계획 수립	기안				○		
		2. 기타 청렴 추진관련 업무							
		가. 중요사항	기안				○		
		나. 일반사항	기안		○				
		2. 반부패 청렴 교육 운영							
		가. 반부패 청렴 교육 연간 운영 계획	기안				○		
		나. 청렴교육 실시 계획 및 결과 보고	기안		○				
	2. 청탁금지법 신고	1. 청탁금지법 관련 신고 접수 및 처리	기안		○				
	3. 국민권익위원회 관련업무	1. 공공재정환수제도 이행실태 관리,점검	기안		○				
		2. 제도개선 업무	기안		○				
	4. 공직자 재산등록	1. 공직자윤리위원회 운영							
		가. 공직자윤리위원회 개최 및 결과보고	기안				○		
		나. 공직자윤리위원회 위원 위·해촉	기안				○		
		다. 일반사항	기안		○				
		2. 재산등록(변경) 신고 의무 안내	기안		○				
		3. 재산등록기간 연장허가	기안		○				
		4. 재산등록사항에 대한 서면 질의	기안		○				
		5. 재산등록관계인 출석요구	기안		○				
		6. 재산등록 심사자료 제출요구	기안		○				
		7. 재산등록 심사결과 보고	기안				○		
		8. 허위등록 혐의자 조사의뢰	기안		○				
		9. 재산등록 신고서 열람 복사 허가(본인)	기안		○				
		10. 고지거부 허가(수시)	기안		○				

구분	단위업무	세 부 항 목	기안 및 전결권자					구청장결재	협조처
			담당자		담당관	국장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
조사	1. 특명사항 조사	1. 구청장 특명사항 처리	기안					○	
		2. 공무원 비위 조사보고	기안				○		
		3. 개별사항 수시 보고	기안		○				
	2. 공무원범죄 통보사항 처리	1. 상급기관 및 외부기관(검,경)으로부터 비위 통보사항 처리	기안				○		
	3. 동향, 정보 및 언론보도사항 조사	1. 동향, 정보 및 언론 보도사항 조사	기안				○		
	4. 공직기강 업무추진	1. 공직기강 점검계획 수립 및 결과 보고(조치)	기안				○		
	5. 직무 감찰	1. 직무 감찰 계획 수립 및 결과보고	기안				○		
		2. 일일활동 보고	기안		○				
	6. 공적사항 조사 보고	1. 포상, 표창 공적내용 조사 보고	기안		○				
	7. 내부제보사항 조사	1. 내부제보시스템 신고 접수	기안		○				
		2. 내부제보사항 조사계획 수립 및 결과보고(조치)	기안				○		
	8. 갑질신고사항 조사	1. 갑질 신고 접수	기안		○				
		2. 갑질 신고사항 조사계획 수립 및 결과보고(조치)	기안				○		
	9. 공무원비위사실 조회	1. 공무원 비위사실 및 결격사유 조회	기안		○				
민원순찰	1. 민원처리실태 점검	1. 민원처리실태 점검 계획 수립	기안				○		
		2. 민원접수 통계 및 민원데이터 관리 및 분 석	기안				○		
	2. 외부기관 이첩민원(청원,진정) 조사처리	1. 이첩 민원 조사 처리							
		가. 중요한 사항	기안				○		
		나. 경미한 사항	기안		○				
		2. 조사결과 보고(통보)	기안		○				
	3. 고충민원 등 민원사항 처리	1. 민원 접수							
		가. 중요한 사항	기안		○				
		나. 경미한 사항	기안	○					
		2. 사실 조사							
		가. 중요한 사항	기안						
		나. 경미한 사항	기안		○		○		
		3. 결과 조치	기안		○				
	4. 다수인 민원처리	1. 민원동향 대처 및 조사 보고							
		가. 5세대 이상 공동이해 관련 5인이상 민원	기안		○		○		
		나. 20세대 이상 공동이해 관련 민원	기안						

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장결재	협조처
			담당자		담당관	국장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
	5. 환경 순찰	1. 환경 순찰 종합계획 수립	기안				○		
		2. 응답소 현장민원 추진계획 수립	기안		○				
		3. 순찰 결과 보고(통보)	기안		○				
	6. 구청장민원실 운영	1. 방문민원 상담 및 처리 (우편,전화,팩스 접수포함)	기안	○					
		2. 인터넷민원 접수 배부(새올행정상담민원, 홈페이지구청장에게바란다)	기안	○	○				
		3. 주요 민원 일일상황 보고	기안						
	7. 민원조정위원회 운영	1. 민원조정위원회 개최 및 결과보고	기안				○		
		2. 민원조정위원회 구성 및 운영	기안				○		
		3. 민원조정위원회 결과 통보	기안		○				
	8. 지방세 납세자보호관 운영	1. 지방세 납세자보호관 운영계획 수립	기안				○		
		2. 지방세 고충민원 접수·처리	기안		○				
		3. 지방세 권리보호요청 접수·처리	기안		○				
나. 홍보담당관									
언론	1. 보도행정	1. 보도자료 제공	기안		○				
		2. 보도사항 분석 및 관리	○						
	2. 언론 기타	1. 신문 구독 및 관리	기안				○		
		2. 주요간행물 구독 및 홍보자료 구입	기안		○				
		3. 신문공고 및 고시	기안		○				
		4. 사진촬영 및 기록유지	○						
		5. 구보게재	기안		○				
		6. 구보제작	기안		○				
홍보	1. 홍보행정	1. 중구광장 발간계획	기안				○		
		2. 중구광장 편집 기획 및 편집심의위원회 운영	기안		○				
		3. 홍보매체 운영계획	기안				○		
		4. 홍보매체 운영 및 홍보물 발간·제작	기안		○				
	2. 홈페이지운영	1. 홈페이지 구축 및 유영계획 수립	기안				○		
		2. 홈페이지 운영관리	기안		○				
		3. 콘텐츠 제작 및 개발	기안		○				
뉴미디어	1.영상스튜디오 운영	1. 영상스튜디오 설치·유영계획 수립	기안				○		
		2. 영상스튜디오 운영관리	기안		○				
	2.미디어 콘텐츠 개발	1.미디어콘텐츠 제작 교육	기안		○				

[별표 4]

행정관리국(제6조 관련)

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
2. 행정관리국									
가.행정지원과									
행정지원	1. 각종행사 및 의전관리	1. 행사개최							
		가. 주요행사 기본계획	기안				○		
		나. 행사 세부사항지침 시달	기안		○				
	2. 회의관리	1. 회의개최							
		가. 통합방위협의회	기안				○		
		나. 중구치안협의회	기안				○		
		다. 기타 중요회의	기안						
		2. 회의실 관리	기안	○		○			
		3. 회의통제	기안	○					
	3. 지시사항	1.구청장 지시사항 시달 및 처리결과보고	기안			○			
	4. 청사관리	1. 청사방호							
		가. 청사방호계획 수립 시행	기안			○			
		가. 청중단속	기안		○				
		나. 방호시설 설치, 운영	기안		○				
		2. 청원경찰 지도,감독	기안		○				
		3. 공공요금 납부	기안		○				
		4. 청사 시설물 관리							
		가. 청사유지관리 (구청사)	기안		○				
		나. 사무실 배정	기안			○			
		다. 청사 점검 및 보수	기안		○				
		라. 청사보수용 자재구입	기안		○			○	
		5. 청사 신축, 증축	기안						
	5. 당직 관리	1. 당직명령	기안		○				
		2. 종합상황실 유지관리	기안		○				
	6. 보안 관리	1. 보안계획 수립	기안			○			
		2. 보안교육 및 보안감사	기안			○			
		3. 보안업무 정기보고	기안		○				
		4. 비밀안전지출 및 파기계획 수립	기안			○			
		5. 보안업무 세부시행계획 및 심사분석	기안			○			
		6. 보안업무규정에 의한 신원조사	기안		○				
		7. 비밀취급인가	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
	7. 전기통신 및 기관실 시설관리	1. 전기 통신실 운영	기안		○				
		2. 기관실 운영	기안	○					
		3. 주차장, 주차타워 유지관리	기안	○					
		4. 방송설비 운영 및 유지관리	기안		○				
		5. 구청사 CCTV 운영 및 유지관리	기안		○				
	8. 차량 관리	1. 관용차량 운용계획	기안		○				
		2. 일일배차명령 및 연료지급	기안	○					
		3. 차량 배차승인							
		가. 관내	기안	○					
		나. 관외	기안		○				
		4. 차량등록 및 검사	기안		○				
		5. 운전원 지도·감독	기안		○				
		6. 차량정비 및 용품구매	기안		○				
		7. 차량연료 구매	기안		○				
		8. 차량교체 및 교환승인	기안			○			
		9. 차량 정수 배정·승인	기안			○			
		10. 차종·차형 변경승인	기안			○			
	9. 세외수입 관리	1. 주차장·주차타워 운영수입							
		가. 주차요금 계획 수립	기안			○			
		나. 주차요금 수입 징수	기안		○				
		2. 청사 임대 수입							
		가. 청사 임대 계획 수립	기안			○			
		나. 임대료 및 사용료 징수	기안		○				
		3. 구민회관 운영수입 관리							
		가. 운영수입 조정 결정	기안			○			
		나. 임대료 및 사용료 징수	기안		○				
	10. 직장예비군 및 민방위대 운영	1. 직장예비군 편성 운영	기안		○				
		2. 직장민방위대 편성 운영	기안		○				
		3. 자체 민방위 훈련	기안			○			
		4. 장비 지급 관리	기안		○				
		5. 정규전 대비 자원계획 수립 실시	기안			○			
	11. 구민회관 관리	1. 예산편성 및 집행	기안		○				
		2. 구민회관 시설변경	기안		○				
		3. 구민회관 운영계획	기안			○			
		4. 구민회관 지도 감독	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
인사	1. 인사 관리	1. 공무원 임용,면직,징계처분,직위해제,전보,전출, 파견, 명예퇴직, 근속, 승진, 서열명부작성 등						○	
		가. 일반직 5급 이상(기타직 5급 상당 이상)	기안				○		
		나. 일반직 6급 이하(기타직 6급 상당 이하)	기안						
		다. 청원경찰 및 고용원 임용	기안			○			
	2. 인사위원회 운영	1. 구 인사위원회 및 고충심사위원회 운영	기안				○		
		2. 심사결과 처리	기안				○		
	3. 성과보수	1. 성과연봉 계획수립	기안					○	
		2. 성과상여금 계획수립	기안				○		
	4. 평정	1. 공무원 근무성적평정							
		가. 일반직 5·6급	기안					○	
		나. 일반직 7급 이하(기타직 포함)	기안					○	
		2. 경력 평정 확인							
		가. 일반직 5·6급	기안		○				
		나. 일반직 7급 이하(기타직 포함)	기안		○				
		3. 임기제 공무원 성과평가 계획	기안				○		
	5. 조직 관리	1. 기구 및 직제조정 및 사무분장							
		가. 기구 설치·폐지 등 계획 수립	기안					○	
		나. 사무분장 조정	기안					○	
		2. 정원 관리							
		가. 상급기관에 정원 승인 신청	기안				○		
		나. 정원 직렬(직급)조정	기안					○	
		다. 부서별 정원 조정	기안				○		
		라. 정원관리 실태조사	기안		○				
	6. 정기호봉승급	1. 정기 및 수시 호봉승급	기안		○				
	7. 인사통계 등	1. 인사통계	기안		○				
		2. 인사기록 전산처리	기안		○				
	8. 연금 관리	1. 연금관련 대부신청	기안		○				
		2. 공무원 요양 승인신청	기안		○				
		3. 연금부담금 및 퇴직수당 부담금 불입	기안			○			
		4. 공무원임대주택 입주자 교체	기안		○				
	9. 의료보험 관리	1. 정부 부담 보험료 불입	기안			○			
		2. 피보험자 자격관리	○						

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
	10. 직원후생	1. 시 상조회 운영							
		가. 시 상조회비관리 및 융자금 상환	기안		○				
		나. 상조회비, 융자비, 경조사비 신청	기안		○				
	11. 기타	1. 신원 및 공무원 전력조회	기안		○				
		2. 재직·경력·퇴직 증명서 발급	○						
		3. 공무원증 발급	○						
후생교육	1. 후생교육업무	1. 기본계획 수립	기안				○		
		2. 사업별 업무계획 수립	기안			○			
	2. 직원후생사업	1. 선택적 복지 제도							
		가. 예산배정 및 지급	기안		○				
		나. 세부 추진운영 관리	기안		○				
		2. 구내식당 운영일반	기안		○				
		3. 직원 휴양소 운영	기안		○				
		4. 생일격려금 지원	기안		○				
		5. 동호회 활동비 지원	기안		○				
	3. 공무원 단체	1. 단체협상단 구성 및 운영	기안				○		
		2. 합법적인 단체활동 업무 협조	기안		○				
	4. 상근인력	1. 정원조정계획 수립	기안					○	
		2. 상근인력 현황 관리	기안		○				
		3. 상근인력 관련 업무협의	기안		○				
	5. 교육 훈련	1. 대학·대학원 위탁교육							
		가. 계획 수립	기안				○		
		나. 교육 운영	기안		○				
		2. 직장(근무지 내) 교육							
		가. 계획 수립	기안			○			
		나. 교육 운영	기안		○				
		3. 팀워크훈련 등 근무지 외 교육							
		가. 계획 수립	기안				○		
		나. 교육 운영	기안		○				
		4. 교육기관교육 및 출장명령							
		가. 5급 이상	기안			○			
		나. 6급 이하	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
	6. 공무 국외여행	1. 국외여행 대상자 선발	기안			○			
		2. 국외여행 보고서 발간	기안		○				
		3. 국외여행 계획수립 및 출장명령							
		가. 5급 이상	기안					○	
		나. 6급 이하	기안				○		
	7. 행정서비스헌장 운영	1. 기본계획 수립	기안				○		
		2. 사업별 업무계획 수립	기안			○			
		3. 현장 운영	기안		○				
대외협력	1. 국내외 교류	1. 우호협정(자매결연) 체결	기안					○	
		2. 해외 우호도시 방문 및 초청 계획 수립	기안				○		
		3. 국내·외 신규 교류도시 발굴 및 정보수집	기안		○				
		4. 국내 자매도시 문화행사 참석	기안			○			
	2. 대외교류단체 지원	1. 전국 시·도지사 협의회 국제화 지원사업 업무	기안		○				
		2. 민간교류단체 지원	기안				○		
	3. 대도시 중심구 교류	1. 협의회 회의자료 작성	기안		○				
		2. 건의사항 처리	기안			○			
		3. 실무회의 개최 및 참석	기안		○				
		4. 협의회 개최 및 참석	기안			○			
	4. 종무 관리	1. 정관변경 허가	기안		○				
		2. 종교 관련 계획 수립	기안			○			
		3. 종교행사 지원계획 수립	기안				○		
나.자치행정과									
자치행정	1. 동 행정 구역	1. 동 행정구역의 조정 및 주민센터의 위치변경	기안					○	
		2. 중구 지명위원회 운영	기안				○		
	2. 통 · 반 관리	1. 통·반 증설 및 폐지 안내	기안		○				
		2. 통반장 운영계획 등	기안		○				
		3. 통장자녀 장학금 지원 계획	기안			○			
		4. 통장 직무교육 계획 수립 및 시행	기안			○			
	3. 동 행정 지원	1. 동 행정 지원에 관한 계획 수립	기안			○			
		2. 동 업무의 지도 감독	기안			○			

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		3. 동 청사 신축 및 증·개축	기안					○	
		4. 주민인사회 행사개최 계획 수립	기안				○		
		5. 동 예산 배정	기안		○				
		6. 적십자 지원관리	기안		○				
	4. 동 행정 실적심사 및 근무평정	1. 동 행정 실적 심사 계획 수립 및 보고	기안			○			
		2. 동 주민센터 직원의 근무성적평정	기안			○			
	5. 유공구민 표창 등	1. 모범구민, 통·반장, 우수동 표창	기안				○		
	6. 선거	1. 선거업무 계획 수립	기안				○		
		2. 선거인명부 작성	기안			○			
		3. 선거 관련 질의회신	기안		○				
		4. 각종 선거관련 통계	기안		○				
	7. 주민투표	1. 주민투표 실시계획 수립	기안				○		
		2. 주민투표청구심의회 구성 및 심의 · 의결	기안				○		
		3. 주민투표 청구권자 주민수 공표	기안			○			
	8. 주민등록(전산) 및 학무	1. 주민등록증 수불	○						
		2. 주민등록에 대한 각종 통계	기안		○				
		3. 주민등록 전출입 상황보고	○						
		4. 기타 주민등록 및 인감증명에 관한 사항	기안		○				
		5. 적령 및 취학아동에 관한 사항	기안		○				
		6. 외국인 관리	기안		○				
	9. 행정사	1. 행정사 신규 신고	기안		○				
		2. 행정사 변경 신고	기안	○					
		3. 행정사 폐업, 휴업, 재개업 신고	기안	○					
		4. 행정사 업무신고 확인증 재발급 신청	기안	○					
		5. 행정사 자격취소	기안			○			
	10. 대학생 아르바이트	1. 대학생 아르바이트 운영계획 수립	기안			○			
		2. 대학생 아르바이트 관리	기안		○				
	11. 태극기달기 운동	1. 가로기 게양 및 관리	기안			○			
자치 지원	1. 자치회관 설치 및 운영	1. 자치회관 운영 기본계획 수립	기안				○		
		2. 주요사업 계획 수립	기안			○			
		3. 주민자치 역량강화 활성화 계획 수립	기안			○			
		4. 자치회관 인력 채용	기안			○			
		5. 자치회관 도농교류 사업	기안		○				
		6. 자치회관 운영 홍보	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
	2. 자치회관 사업분석 · 평가	1. 사업 분석 · 평가 지침 시달	기안			○			
		2. 사업 분석 평가	기안			○			
	3. 자치회관 운영 예산	1. 시설 운영 예산 배정	기안		○				
		2. 프로그램 강사료 배정	기안		○				
	4. 자치회관 지원 · 감독	1. 자치회관 사업 지원	기안			○			
		2. 자치회관 프로그램 강사 확보 및 지원	기안		○				
		3. 자치회관 사업지도 및 감독	기안		○				
		4. 주민자치위원회 구성 및 운영에 관한 지도감독	기안		○				
	5. 기부금품 관련	1. 기부금품 모집허가 및 허가사항 변경	기안		○				
	6. 고향사랑기부제	1. 고향사랑기부제 시행계획	기안					○	
		2. 답례품 심의위원회 구성 및 운영	기안			○	○		
		3. 고향사랑 기금설치 및 운용	기안						
민관 협력	1. 사회단체 지원 및 관리	1. 자치행정협력사업 보조금 지원 계획 수립	기안			○			
		2. 사회단체 보조금 지원 및 정산	기안		○				
		3. 사회단체 지원 관리	기안		○				
	2. 국민운동단체 관리	1. 새마을지도자 자녀 장학금 지원 계획 수립	기안			○			
		2. 새마을단체(중구지회) 지원 및 관리	기안		○				
		3. 새마을단체 교육여비 지원	기안		○				
		4. 바르게살기운동단체 지원및관리	기안		○				
		5.한국자유총연맹단체 지원및관리	기안		○				
	3. 자율방범연합대 운영	1. 자율방범연합대 운영계획 수립	기안			○			
		2. 자율방범연합대 운영비 지원 및 정산	기안		○				
	4. 민주평화통일자문회의	1. 민주평화통일자문회의 업무 협조 및 대행	기안			○			
	5. 승용차요일제	1. 승용차마일리지제 추진계획 수립	기안			○			
		2. 승용차요일제 및 마일리지제 추진 및 홍보	기안		○				
	6. 자원봉사센터 관리 운영	1. 자원봉사관련 기본계획 수립	기안			○			
		2. 자원봉사센터 사업계획 및 예산 승인	기안			○			
		3. 자원봉사센터 보조금 교부	기안		○				
		4. 자원봉사센터 선정 및 시설장 임용승인	기안						
		5. 자원봉사센터 직원 임용승인	기안		○		○		
		6. 자원봉사센터 운영규정 승인	기안			○			
		7. 자원봉사센터 운영관리 일반	기안		○				
		8. 자원봉사센터 지도 감독	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		5. 적령 및 취학아동에 관한 사항	기안		○				
		6. 외국인 관리	기안		○				
	9. 행정사	1. 행정사 신규 신고	기안		○				
		2. 행정사 변경 신고	기안	○					
		3. 행정사 폐업, 휴업, 재개업 신고	기안	○					
		4. 행정사 업무신고 확인증 재발급 신청	기안	○					
		5. 행정사 자격취소	기안			○			
	10. 대학생 아르바이트	1. 대학생 아르바이트 운영계획 수립	기안			○			
		2. 대학생 아르바이트 관리	기안		○				
	11. 태극기달기 운동	1. 가로기 게양 및 관리	기안			○			
자치 지원	1. 자치회관 설치 및 운영	1. 자치회관 운영 기본계획 수립	기안				○		
		2. 주요사업 계획 수립	기안			○			
		3. 주민자치 역량강화 활성화 계획 수립	기안			○			
		4. 자치회관 인력 채용	기안			○			
		5. 자치회관 도농교류 사업	기안		○				
		6. 자치회관 운영 홍보	기안		○				
	2. 자치회관 사업분석·평가	1. 사업 분석·평가 지침 시달	기안			○			
		2. 사업 분석 평가	기안			○			
	3. 자치회관 운영 예산	1. 시설 운영 예산 배정	기안		○				
		2. 프로그램 강사료 배정	기안		○				
	4. 자치회관 지원·감독	1. 자치회관 사업 지원	기안			○			
		2. 자치회관 프로그램 강사 확보 및 지원	기안		○				
		3. 자치회관 사업지도 및 감독	기안		○				
		4. 주민자치위원회 구성 및 운영에 관한 지도감독	기안		○				
	5. 기부금품 관련	1. 기부금품 모집허가 및 허가사항 변경	기안		○				
	6. 고향사랑기부제	1. 고향사랑기부제 시행계획	기안					○	
		2. 답례품 심의위원회 구성 및 운영	기안			○			
		3. 고향사랑 기금설치 및 운용	기안				○		
민관 협력	1. 사회단체 지원 및 관리	1. 자치행정협력사업 보조금 지원 계획 수립	기안			○			
		2. 사회단체 보조금 지원 및 정산	기안		○				
		3. 사회단체 지원 관리	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
	2. 국민운동단체 관리	1. 새마을지도자 자녀 장학금 지원 계획 수립	기안			○			
		2. 새마을단체(중구지회) 지원 및 관리	기안		○				
		3. 새마을단체 교육여비 지원	기안		○				
		4. 바르게살기운동단체 지원및관리	기안		○				
		5.한국자유총연맹단체 지원및관리	기안		○				
	3. 자율방범연합대 운영	1. 자율방범연합대 운영계획 수립	기안			○			
		2. 자율방범연합대 운영비 지원 및 정산	기안		○				
	4. 민주평화통일자문회의	1. 민주평화통일자문회의 업무 협조 및 대행	기안			○			
	5. 승용차요일제	1. 승용차마일리지제 추진계획 수립	기안			○			
		2. 승용차요일제 및 마일리지제 추진 및 홍보	기안		○				
	6. 자원봉사센터 관리 운영	1. 자원봉사관련 기본계획 수립	기안			○			
		2. 자원봉사센터 사업계획 및 예산 승인	기안			○			
		3. 자원봉사센터 보조금 교부	기안		○				
		4. 자원봉사센터 선정 및 시설장 임용승인	기안						
		5. 자원봉사센터 직원 임용승인	기안		○		○		
		6. 자원봉사센터 운영규정 승인	기안			○			
		7. 자원봉사센터 운영관리 일반	기안		○				
		8. 자원봉사센터 지도 감독	기안		○				
	7. 새마을금고 지도감독	1. 새마을금고 설립인가	기안				○		
		2. 정관변경 인가	기안		○				
		3. 단위금고 지도 감독	기안		○				
		4. 지도감독 결과 지적사항 시정명령	기안		○				
평생 학습	1. 평생교육진흥 사업	1. 기본계획 수립	기안			○			
		2. 평생교육실무협의회 구성,운영	기안		○				
		3. 대학 등 협력지원사업	기안			○			
		4. 자료집 발간	기안		○				
		5. 평생교육기관 현황조사	기안		○				
	2. 구민교육	1. 기본계획 수립	기안			○			
		2. 세부계획 수립 및 집행	기안		○				
		3. 홍보 및 프로그램 운영	기안		○				
	3. 평생학습 프로그램 및 동아리 지원사업	1. 기본계획 수립	기안			○			
		2. 심사계획 수립	기안			○			

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자						
			6급 이하 업무 분담자	팀장	담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
		3. 보조금 지급	기안		○				
		4. 모니터링 계획 수립	기안		○				
	4. 성인문해교육 지원사업	1. 기본계획 수립	기안			○			
		2. 보조금 지급	기안		○				
		3. 지도·점검 계획 수립	기안		○				
다.교육정책과									
교육혁신	1. 교육혁신사업	1. 교육혁신 종합계획 수립	기안					○	
		2. 세부 지원계획 수립	기안			○			
		3. 계획 관리	기안		○				
	2.진로직업체험교육 운영	1. 기본계획 수립	기안			○			
		2. 세부 계획 수립 집행	기안		○				
		3. 보조금지원 및 지도점검	기안		○				
	3. 장학재단운영	1. 정관변경 관련사항 협의	기안			○			
		2. 장학재단운영 지원	기안		○				
	4. 교육복지 지원 사업	1. 지원계획 수립	기안			○			
		2. 친환경 급식비 지급	기안		○				
		3. 입학준비금 지급	기안		○				
		4. 고교무상교육 지원	기안		○				
교육지원	1. 학교 교육 및 환경개선 지원	1. 기본계획 수립	기안				○		
		2. 세부지원계획 수립	기안			○			
		3. 교육경비보조금 심의결정	기안			○			
		4. 교육경비보조금 지급 및 정산	기안		○				
		5. 교육경비 사업계획 변경	기안		○				
		6. 기타 교육경비 보조에 관한 업무	기안		○				
	2. 원어민 영어교사 지원	1. 기본계획 수립	기안			○			
		2. 세부 계획 수립 집행	기안		○				
		3. 교육경비 지급	기안		○				
	3. 청소년 법인 관리	1. 법인 관리							
		가. 신고 및 정관변경허가	기안		○				
		나. 사업계획 및 실적관리	기안		○				
	4. 건전청소년 육성	1. 학력비인정 비정규학교 운영 지원	기안		○				
		2. 청소년증 발급 및 관리	기안		○				
		3. 청소년 지도협의회 운영	기안			○			

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자						
			6급 이하 업무 분담자	팀장	담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
		4. 통행금지, 제한구역의 지정, 해제	기안			○			
		5. 청소년보호법 위반 행정처분	기안		○				
		6. 청소년 유해감시단 지원 및 지도감독	기안		○				
		7. 건전청소년 프로그램 운영	기안		○				
	5. 청소년복지시설 운영	1. 청소년센터 운영					○		
		가. 약정체결	기안						
		나. 연간 운영계획 및 예산승인	기안			○			
		다. 시설장 임용 승인	기안			○			
		라. 지도감독	기안		○				
		2. 청소년 독서실 운영	기안		○				
		3. 청소년시설 설치	기안			○			
		4. 청소년시설 변경폐지 신고	기안		○				
		5. 청소년시설 보조금 지원	기안	○	○				
		6. 청소년시설등록증 재교부	기안						
	6. 학교밖청소년 지원센터 운영	1. 학교밖청소년지원 사업계획 수립	기안				○		
		2. 학교밖청소년지원센터 지정	기안			○			
		3. 보조금지원 및 지도점검	기안		○				
돌봄지원	1. 초등 돌봄(일반)	1. 돌봄 종합계획 수립	기안					○	
		2. 돌봄협의회 구성 및 운영 계획 수립	기안				○		
	2. 돌봄시설 운영	1. 학교안 돌봄교실 운영 업무협약 체결	기안				○		
		2. 초등돌봄 시설별 운영계획 수립	기안			○			
		3. 돌봄시설 조성 및 유지관리	기안		○				
		4. 돌봄시설 프로그램 운영관리	기안		○				
라.디지털정책과									
디지털정책	1. 디지털 플랫폼	1. 플랫폼 구축 및 운영계획 수립	기안				○		
		2. 신규서비스 발굴 및 고도화 계획 수립	기안				○		
		3. 기타 디지털사업 관련 업무	기안		○				
	2. 지능정보화	1. 지능정보화 실행계획 수립	기안			○			
		2. 지능정보화 시범사업 발굴 및 추진	기안			○			

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
	3. 행정업무 자동화	1. 행정업무자동화(RPA) 계획 수립	기안			○			
		2. 행정업무자동화(RPA) 운영 관리	기안		○				
		3. 수요조사 및 과제 발굴	기안		○				
	4. 정보화 교육	1. 정보화 교육 계획 수립	기안			○			
		2. 구민 정보화 교육 운영	기안		○				
		3. 직원 정보화 교육 운영	기안		○				
		4. 정보화 경진대회	기안			○			
		5. 전산교육장 관리	기안		○				
	5.통계관리	1. 사회통계조사 실시계획 수립	기안				○		
		2. 지정통계조사 실시계획 수립	기안			○			
		3. 사회지표 개발	기안			○			
		4. 통계조사 집계 및 결과	기안		○				
		5. 조사요원 채용 및 관리	기안		○				
		6. 통계연보 발간	기안			○			
전산운영	1. HW장비 및 상용SW 운영	1. 장비(주변기기, 사무용전산기기) 도입 및 운영 계획 수립	기안			○			
		2. 서버실 운영 및 장비 유지관리	기안		○				
		3. 행정 전산자료 관리	기안		○				
		4. SW자산관리시스템 운영	기안		○				
	2. 정보시스템 운영	1. 정보시스템 도입(운영) 및 관리계획 수립	기안			○			
		2.정보시스템 운영	기안		○				
	3. 데이터 기반행정 활성화	1. 데이터 기반 행정 활성화 시행계획 수립	기안			○			
		2. 공동활용 데이터 등록 및 관리	기안		○				
		3. 외부기관 및 민간데이터 수집·활용	기안		○				
		4. 빅데이터 분석 과제 발굴 및 활용 계획 수립	기안			○			
		5. 빅데이터 분석 및 활용	기안		○				
	4. 공공데이터 관리	1. 공공데이터(앱) 운영 및 품질 계획 수립	기안			○			
		2. 공공데이터(앱) 등록 및 현행화	기안		○				
		3. 공공데이터 신청 제공	기안		○				
		4. 공공데이터(앱) 품질관리	기안		○				
	5. 개인정보보호	1. 개인정보보호 기본계획 수립	기안			○			

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		2. 개인정보 침해사고 접수·처리	기안		○				
		3. 개인정보보호시스템운영관리	기안		○				
		4. 개인정보보호의 날 운영	기안		○				
정보통신	1. 정보통신분야	1. 정보통신 시스템 고도화 계획	기안			○			
		2. 정보통신장비 구매설치	기안			○			
		3. 정보통신망 운영관리	기안		○				
		4. 무선랜 운영관리	기안		○				
		5. 서울시 초고속통신망 운영관리	기안		○				
		6. 공공와이파이 구축 및 운영관리	기안		○				
	2. 정보보안분야	1. 정보보안계획수립 및 시행	기안			○			
		2. 정보보안시스템 도입계획	기안			○			
		3. 정보통신 보안시스템 운영	기안		○				
		4. 사이버보안진단의 날	기안		○				
		5. 정보화사업 보안성 검토	기안		○				
		6. 사이버침해사고 접수·처리	기안		○				
	3. 인터넷 전화 분야	1. 인터넷 전화 교환시스템 구축	기안			○			
		2. 인터넷 전화시스템 운영관리	기안		○				
		3. 전자팩스 운영관리	기안		○				
		4. 녹취 시스템 운영관리	기안		○				
		5. 동보 앱 운영관리	기안		○				
	4. 정보통신공사 사용전 검사	1. 현장방문 사용전 검사실시	기안	○					
		2. 사용전 검사필증 교부결정	기안		○				
		3. 위반사항 시정지시 등 행정조치	기안		○				
		4. 검사장비 및 대장기록 관리	○						
		5. 재검사	기안		○				
		6. 종합보고	기안		○				
		7. 착공전 설계도 확인	기안		○				
스마트도시관제	1. 기본 운영	1. CCTV 통합관제센터 종합운영계획 수립	기안		○				
		2. CCTV 통합관제센터 기능 고도화	기안		○				
		3. CCTV 통합관제센터 운영 및 유지관리	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
	2. CCTV 시스템 구축	1. CCTV 구축계획 수립	기안				○		
		2. CCTV 구매설치	기안		○				
		3. CCTV 통합관제센터 부서별 연계업무 추진	기안		○				
		4. 관련부서 및 유관기관 업무협의	기안		○				
	3. 부서별 CCTV통합 지원	1. 예산편성 타당성 검토	기안		○				
		2. 통합 설계서 검토	기안		○				
	4. 주민방범용 CCTV 설치 및 관리	1. 방범용CCTV 설치계획 수립	기안				○		
마. 민원여권과									
민원 행정	1. 문서처리 및 공인관리	1. 문서의 분류 및 통제	기안		○				
		2. 공인 등록 및 폐기	기안				○		
		3. 공인의 사전날인 승인	기안		○				
		4. 공고·고시 문서통제	○						
		5. 비밀문서 수발통제	○						
		6. 문서접수 및 배부	○						
	2. 민원행정 운영 및 개선	1. 민원업무의 개선, 통제 및 지도 감독	기안			○			
		2. 민원실 운영 관리	기안		○				
		3. 민원사무편람 정비계획	기안			○			
	3. 행정정보공개	1. 행정정보공개 운영계획 수립	기안			○			
		2. 행정정보공개 심의회 구성 및 운영		기안			○		
		3. 사전정보공표목록 관리	기안		○				
		4. 비공개 세부기준 관리	기안		○				
		5. 정보공개모니터단 구성 및 운영	기안		○				
		6. 행정정보공개 접수	○						
	4. 기록물 관리	1. 기록물 관리 기본계획 수립	기안				○		
		2. 기록물정리 및 생산현황보고계획	기안			○			
		3. 기록물 이관 (처리과→기록관)	기안		○				
		4. 기록물 이관 (기록관→영구기록물관리기관)	기안			○			
		5. 기록물 평가 및 폐기	기안		○				
		6. 기록물평가심의회 구성 및 운영	기안		○				
		7. 기록관리기준표(기록물분류기준표) 관리	기안		○				
		8. 기록물 열람 및 대출	○						

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		9. 준영구이상 기록물 열람 및 대출	기안		○				
		10. 기록물 반출·반입서 관리	기안		○				
		11. 기록물 정수점검 및 상태점검	기안		○				
		12. 기록물 공개여부 구분 관리	기안		○				
		13. 기록관리시스템 운영계획 수립	기안		○				
		14. 기록물 재해·재난대비 계획 수립	기안		○				
		15. 기록관 운영 및 서고관리	○						
		16. 기록물관리 지도·감독 및 실태 점검	기안			○			
		17. 기록물 보존매체 관리	○						
		18. 기록물 소독 등 보존 처리	기안		○				
민원 처리	1. 민원처리	1. 유기한 민원서류 접수	○						
		2. 민원 1회 방문 운영(민원후견인제)	○						
		3. 어디서나민원 총괄 및 교부	○						
		4. 주민등록 등·초본 발급	○						
		5. 인감증명 발급	○						
		6. 문서 지연 처리자(6급 이하) 조치 요구	기안		○				
		7. 민원서류 처리지연 통보	○						
		8. 120표준상담 DB관리	기안		○				
	2. 외국인 신고 및 인감	1. 외국인등록사실증명 발급	○						
		2. 외국인 체류지 변경신고	○						
		3. 재외동포 거소이전신고	○						
		4. 출입국사실증명 발급	○						
	3. 수렵 면허	1. 수렵 면허증 발급	○						
		2. 수렵 면허증 갱신	○						
		3. 수렵 면허증 재교부	○						
		4. 수렵 면허증 기재사항변경	○						
가족 관계 등록	1. 가족관계등록 신고 및 편제	1. 출생신고	○						
		2. 인지(친권자지정) 신고	○						
		3. 성·본 계속사용신고	○						
		4. 입양신고	○						
		5. 친양자 입양신고	○						

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		6. 파양신고	○						
		7. 친양자 파양신고	○						
		8. 입양취소신고	○						
		9. 친양자 입양취소신고	○						
		10. 혼인신고	○						
		11. 이혼(친권자지정) 신고	○						
		12. 혼인취소신고	○						
		13. 친권자(지정,변경)신고	○						
		14. 친권(상실, 일시정지, 일부제한), 법률행위대리 권·재산관리권(상실, 사퇴) 신고	○						
		15. 친권(상실, 일시정지, 일부제한) 회복, 법률행 위대리권·재산관리권(상실, 사퇴) 회복신고	○						
		16. 미성년후견(후견감독) 개시신고	○						
		17. 미성년후견인(후견감독인) 경질신고	○						
		18. 미성년후견(후견감독) 종료신고	○						
		19. 사망신고	○						
		20. 사산신고	○						
		21. 실종, 부재 선고 신고	○						
		22. 실종, 부재 선고 취소신고	○						
		23. 국적취득신고	○						
		24. 귀화신고	○						
		25. 국적회복신고	○						
		26. 국적상실신고	○						
		27. 개명신고	○						
		28. 등록기준지 변경신고	○						
		29. 가족관계등록 창설신고	○						
		30. 가족관계등록부 정정신청	○						
여권	1. 여권행정	1. 영수필증 판매현황 통보	기안		○				
		2. 영수필증계좌잔액증명서	기안						
		3. 여권분실자 경위확인 의뢰	기안	○	○				
	2. 여권접수	1. 여권접수 및 심사	○						
		2. 여권 2차 심사	○						

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		3. 여권현황 보고	기안		○				
		4. 여권신청서 폐기	기안		○				
	3. 여권교부	1. 여권교부	○						
		2. 여권택배접수	○						
		3. 여권수령 (외교부)	○						
		4. 미수령 여권폐기	기안		○				

[별표 5]

기획재정국(제6조 관련)

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
3. 기획재정국									
가.기획예산과									
기획	1. 구정 주요업무계획	1. 구정운영 4개년 계획 수립	기안					○	
		2. 연간 구정업무 계획 수립	기안				○		
	2. 주요 시책별 계획 수립	1. 계절별 종합대책 수립	기안				○		
		2. 월간 주요업무 및 행사 계획	기안		○				
	3. 지시사항	1. 지시사항 관리지침 수립	기안				○		
		2.지시사항 시달 및 처리결과 보고	기안			○			
	4. 회의자료 작성	1. 구청장협의회 회의자료 작성	기안			○			
		2. 서울시 자치구 부구청장 회의자료 작성	기안			○			
		3. 간부회의자료 작성	기안		○				
	5. 구정 자료 작성	1. 구청장 주요연설문 작성	기안		○				
		2. 구정백서 발간	기안			○			
	6. 구청장 공약사항	1. 공약사항 종합계획 수립	기안					○	
		2. 공약사항 추진실적 보고	기안			○			
	7. 정책자문단(공약이행평가단) 운영	1. 구성 및 운영계획 수립	기안			○			
		2. 회의개최 및 결과보고	기안			○			
예산	1. 예산편성	1. 예산편성 기준 수립	기안				○		
		2. 세입세출예산(기금)안 확정	기안					○	
		3. 예산안 의회 제출	기안		○				
		4. 예산(기금) 확정 고시	기안		○				
		5. 예산의 간주처리	기안			○			
		6. 전시예산 편성 및 조정	기안			○			
	2. 예산운영	1. 예산절감, 신속집행 추진계획수립	기안				○		
		2. 예산의 이용, 전용 결정	기안			○			
		4. 예산의 변경	기안		○				
		5. 이월사업의 결정(명시,사고,계속비)	기안			○			
		6. 예산의 이체	기안			○			
		7. 예비비 사용 승인	기안				○		
	3. 예산배정	1. 예산배정 계획수립	기안		○	○			
		2. 예산 정기배정	기안						

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		3. 예산 수시배정	○						
	4. 재정계획	1. 투자심사 계획 및 지침시달	기안			○			
		2. 투자심사 결과보고	기안			○			
		3. 중기재정계획 작성 및 지침시달	기안			○			
		4. 중기재정계획 확정 및 보고	기안				○		
		5. 용역심사계획 수립 및 시달	기안				○		
		6. 용역심사 실시 및 결과보고	기안				○		
		7. 보조금관리계획 수립	기안			○			
	5. 지방재정공시	1. 지침수립 및 시달	기안			○			
		2. 재정공시	기안			○			
	6. 지방채	1. 지방채 발행 및 채무부담행위에 관 한 사항	기안					○	
		2. 지방채 원리금 상환	기안		○				
	7. 주민참여예산	1. 운영계획 수립	기안			○			
		2. 운영결과 보고	기안			○			
의회법제	1. 자치법규	1. 자치법규 공포 및 발령	기안					○	
		2. 자치법규 정비 요구	기안		○				
		3. 조례규칙안 사전보고	기안		○				
		4. 조례규칙심의회 운영	기안				○		
	2. 송무	1. 소송대리인 선임 및 위임장 발부	기안		○				
		2. 쟁송관계 지휘통제	기안		○				
		3. 행정심판, 소송관계	기안		○				
		4. 쟁송관계 주관과 지정	기안		○				
		5. 소송사무처리규칙 제4조의 사항	기안						
		6. 소송비용 등 지급	기안		○	○			
	3. 법률고문 및 상담실 운영	1. 법률자문의뢰	기안		○				
		2. 법률고문 운영	기안		○				
		3. 법률상담실 운영 및 수당지급	기안		○				
	4. 의회운영	1. 임시회(위원회) 소집요구	기안					○	
		2. 의안의 처리결과 통보	기안		○				
		3. 의회에서 이송된 청원							
		가. 해당부서 이첩	기안		○				
		나. 처리결과 의회통보	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		4. 구정 주요정책사항의 질의답변							
		가. 구정 주요정책사항 질의답변	기안			○			
		나. 기타사항 질의답변	기안		○				
		다. 질문서 해당부서 이송	기안		○				
		5. 의회요구자료 제출	기안		○				
		6. 행정사무감사 자료제출 및 결과 시달	기안		○				
		7. 시정 및 처분요구사항 결과보고	기안			○			
		8. 부의안건 공고	기안		○				
		9. 기타 의회운영 관련 지원 업무							
		가. 중요한 사항	기안			○			
		나. 경미한 사항	기안		○				
	5. 규제개혁	1. 규제개혁 실행계획 수립	기안			○			
		2. 정비대상 및 제도개선 발굴	기안		○				
		3. 규제사무 관리	기안		○				
나.정책협력과									
정책평가	1. 성과관리	1. 성과관리 및 자체평가계획 수립	기안				○		
		2. 성과관리 운영 및 결과 보고	기안			○			
	2. 대외공모평가 관리	1. 대외공모평가 기본계획 수립	기안				○		
		2. 공적서 작성 및 제출	기안		○				
	3. 제안, 창안	1. 창의 제안 모집계획 수립	기안			○			
		2. 공모 운영 및 결과 보고	기안			○			
	4. 행정혁신	1. 자체혁신과제 발굴 및 개선 계획 수립	기안			○			
	5. 열린혁신 평가	1. 기본계획 수립	기안			○			
		2. 추진사항 관리 및 자료제출	기안		○				
	6. 민간위탁 사무관리	1. 운영평가위원회 운영 및 결과 보고	기안			○			
	7. 국민디자인단	1. 국민디자인단 과제 발굴 및 운영 계 획 수립	기안			○			
		2. 추진사항 관리 및 자료제출	기안		○				
		3. 최종결과 보고 및 보고회 개최	기안			○			
혁신경영	1. 시설관리공단	1. 지도·감독							
		가. 이사장 임면 및 임원 등의 임면 승인	기안					○	
		나. 이사장 경영성과 계약	기안					○	

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		다. 정관변경 승인	기안					○	
		라. 조직 및 정원 조정	기안					○	
		마. 제규정 제·개정 승인	기안				○		
		2. 예산 및 결산 승인	기안		○		○		
		3. 공단운영 일반사항	기안						
갈등관리	1. 갈등관리 종합계획 수립	1. 갈등관리 종합계획 수립	기안					○	
	2. 공공갈등관리 관련	1. 주요사업 갈등진단	기안		○				
		2.갈등영향분석	기안				○		
	3. 조정자문단 운영	1. 조정자문단 회의 운영	기안		○				
	4. 갈등조정협의회 운영	1. 갈등조정협의회 구성	기안				○		
		2. 갈등조정협의회 운영 및 결과보고	기안		○				
	5. 갈등관리전문기관 활용	1. 갈등관리전문기관 지정 및 활용	기안		○				
	6. 마을갈등조정지원단 운영	1. 마을갈등조정지원단 구성	기안			○			
		2. 마을갈등조정지원단 운영	기안		○				
	7. 갈등관리교육	1. 갈등관리 교육 계획 수립	기안		○				
		2. 갈등관리교육 결과보고	기안		○				
	8. 갈등관리성과평가	1. 성과평가 계획수립 및 결과보고	기안			○			
	9. 갈등관리심의위원회 운영	1. 갈등관리심의위원회 구성 및 운영	기안			○			
		2. 갈등관리심의위원회 결과 통보	기안		○				
다.재무과									
재산관리	1. 공유재산관리	1. 구유재산관리(변경)계획 수립							
		가. 관리계획지침시달	기안			○			
		나. 계획(안) 의회심의요구	기안		○				
		2. 총괄업무보조							
		가. 재산관리관 지정(변경)	기안		○				
		나. 관리재산분류(행정, 보존, 잡종)	기안		○				
		다. 재산관리상황 보고, 조사 요구	기안			○			
		3. 공유재산 실태조사							
		가. 실태조사계획수립	기안			○			
		나. 실태조사결과보고	기안		○				
		4. 측량의뢰(현황,경계,분할) 및 수수료지급	기안		○				
		5. 지적공부정리							
		가. 토지지목정리의뢰	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		나. 분할, 합병의뢰	기안		○				
		다. 건물용도, 소유권 정리	기안		○				
		6. 권리보전(등기)조치	기안		○				
		7. 재산재평가계획 수립 및 보고	기안			○			
		8. 재산증감조사계획 수립 및 보고	기안			○			
		9. 구유재산 보험가입							
		가. 조사계획수립	기안		○				
		나. 보험가입	기안		○				
		다. 보험료납부	기안		○				
		10. 감정평가의뢰 및 수수료 납부	기안		○				
		11. 재산매각승인요청(시유)	기안		○				
		12. 소유권 이전, 근저당권 설정(해지), 위임장 교부	기안		○				
		13. 매매(대부) 계약체결							
		가. 건당 10,000만원 이상	기안			○			
		나. 건당 10,000만원 미만	기안		○				
		14. 매각대금,변상금,대부료 징수 및 부과취소 조정결의							
		가. 건당 10,000만원 이상	기안			○			
		나. 건당 10,000만원 미만	기안		○				
		15. 세외(재산)수입관리							
		가. 세입조정(징수) 결의	기안		○				
		나. 체납정리계획 수립	기안		○				
		다. 세입고지 및 독촉	기안		○				
		16. 은닉재산 환수	기안			○			
		17. 재산의 취득·처분	기안			○			
		18. 공유재산 소송업무 수행 관련	기안			○			
	2. 세입징수보고 및 체납정리	1. 체납정리 계획수립	기안		○				
		2. 공유재산관리 특별회계 세입결산보 고(연보)	기안		○				
		3. 독촉장 및 압류예고장발송	기안		○				
		4. 체납자 재산압류 및 해제통지	기안		○				
		5. 체납세액 불납 및 시효결손							
		가. 3,000만원 이상	기안			○			
		나. 3,000만원 미만	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
계약	1. 물품	1. 물품수급관리계획 수립	기안			○			
		2. 정수물품 정수책정 및 배정승인	기안		○				
		3. 물품관리	기안		○				
		4. 재물조사	기안			○			
		5. 불용품의 소요조회, 결정 및 매각							
		가. 1억원 이상	기안			○			
		나. 1억원 미만	기안		○				
	2. 계약	1. 공사							
		가. 예정가격 5억원 이상	기안			○			
		나. 예정가격 5억원 미만	기안		○				
		2. 물품제조,구매,용역 기타							
		가. 예정금액 5,000만원 이상	기안			○			
		나. 예정금액 5,000만원 미만	기안		○				
		3. 보수, 여비, 급량비, 제세공과금, 업무추진비 등 기타 법령 또는 조례에 따	기안		○				
		4. 단가계약품목의 납품지시 및 조달 물품 요청							
		가. 2,000만원 이상	기안		○				
		나. 2,000만원 미만	기안	○					
		5. 검사 또는 검수자 지정	기안	○					
		6. 입찰공고 (재공고 포함)	기안		○				
		7. 선급금, 기성금 지급	기안		○				
		8. 계약심의위원회 운영	기안			○			
	3. 증명발급	1. 공사 및 납품실적 증명	○						
지출	1. 결산	1. 회계연도 결산 추진계획 수립	기안			○			
		2. 자료 조사 및 작성	기안		○				
		3. 결산 수검계획	기안			○			
		4. 회계연도 결산 총괄 보고	기안						
		5. 지방재정공시						○	
		가. 계획수립	기안			○			
		나. 재정공시	기안			○			
	2. 세계간 현금 전용	1. 현금부족시 회계간 상호전용	기안			○			
	3. 지출	1. 국 · 시 · 구비 지출	기안		○				
		2. 이호조 시스템 분개처리			○				
		3. 계산증명(국 · 시비) 보고	기안	기안	○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
	4. 급여	1. 직원 및 기타직 급여(수당 포함) 지급	기안		○				
		2. 연말정산 지급							
		가. 지급계획 수립	기안			○			
		나. 안내 및 지급	기안		○				
		3. 명절휴가비 · 연가보상비 지급							
		가. 지급계획 수립	기안			○			
		나. 안내 및 지급	기안		○				
		4. 원천세 신고	기안		○				
		5. 일용근로소득 신고 및 안내	기안		○				
	5. 세입,세출외현금	1. 세입, 세출외 현금 수납 및 반환	기안		○				
라.세무관리과									
총괄	1. 세입총괄	1. 지방세 세입총괄계획 수립		기안			○		
		2. 지방세(구세) 과징실적 분석	기안			○			
		3. 세입징수대책 및 인센티브 평가 보 고회 개최	기안			○			
		4. 세입징수대책 및 인센티브 평가 보 고회 결과보고	기안			○			
		5. 유공납세자 및 성실납세자 선정·표창	기안			○			
	2. 지방세 수납 및 환급	1. 세입징수 보고							
		가. 지방세, 세외, 국고금(월보)	기안			○			
		나. 시세 및 시세외, 국고금(분기)	기안			○			
		2. 지방세 일계전	기안						
		3. 신고분 제세 사후징수결정 결의	기안	○	○				
		4. 제세 소인 및 집계	기안		○				
		5. 제세 가산금 조정 결의	기안		○				
		6. 환급·충당·반환 결의							
		가. 1건당(본세) 1,000만원 이상	기안			○			
		나. 1건당(본세) 1,000만원 미만	기안		○				
		7. 지방세 환급청구서 접수	○						
		8. 지방세 환급금 양도신청 결과통지	기안		○				
		9. 환급금 지급 및 충당 통지	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
세외수입	1. 세외수입 총괄	1. 세외수입업무 추진계획 수립		기안			○		
		2. 세외수입 과징실적 분석 및 징수전망	기안			○			
		3. 세외수입 징수 및 정리지도	기안		○				
		4. 특별회계 과징실적 분석	기안		○				
		5. 시구 세외수입 징수보고	기안		○				
		6. 세외수입징수결정 (시세 징수교부금)	기안		○				
		7. 세외수입 일계전	기안		○				
		8. 우수부서 및 유공공무원 선정·표창	기안			○			
	2. 소인 환급	1. 환급·충당·반환 결의							
		가. 1건당(본세) 1,000만원 이상	기안			○			
		나. 1건당(본세) 1,000만원 미만	기안		○				
		2. 환급금 지급 및 충당 통지	기안		○				
		3. 제세소인 및 집계	기안		○				
		4. 제세가산금 조정결의	기안		○				
	3. 세외수입 체납정리	1. 세외수입체납 정리계획 수립	기안			○			
		2. 압류재산 경매 공매 청산	기안		○				
		3. 체납세액 정리보류(불납결손) 처리							
		가. 1건당(본세) 5,000만원 이상	기안			○			
		나. 1건당(본세) 5,000만원 미만	기안		○				
		4. 체납세액 시효완성정리(시효결손) 처리	기안		○				
		5. 징수유예 및 기한 연장 등의 결정							
		가. 1건당(본세) 1,000만원 이상	기안			○			
		나. 1건당(본세) 1,000만원 미만	기안		○				
		6. 징수유예 등 승인 및 취소통지	기안		○				
		7. 체납자 고발 및 출국금지	기안			○			
		8. 체납세 제2차 납세의무자 지정	기안		○				
		9. 징수촉탁(의뢰) 및 정리	기안		○				
		10. 체납세 교부청구 및 배당금 수령	기안		○				
		11. 고액, 상습체납자 명단공개	기안			○			
		12. 체납자 재산압류 및 해제통지	기안		○				
		13. 체납고지서 출력 및 송달	기안		○				
		14. 관허사업 제한 및 면허 취소	기안		○				
		15. 체납사실 조회 처리	기안						
		16. 체납사항확인 경유 및 통보	○						

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
제증명	1. 제증명	1. 지방세 납세증명 발급	○						
		2. 지방세세목별과세증명 발급	○						
		3. 주택가격확인원 발급	○						
		4. 제증명 인증기수입 관리	기안	○					
지방세 체납	1. 지방세 체납정리	1. 세무2과 소관 제세 체납 정리계획 수립	기안			○			
		2. 압류재산 경매 공매 청산	기안		○				
		3. 체납세액 정리보류(불납결손) 처리							
		가. 1건당(본세) 5,000만원 이상	기안			○			
		나. 1건당(본세) 5,000만원 미만	기안		○				
		4. 정리보류(불납결손) 및 시효완성정리(시효결손) 결정결의	기안		○				
		5. 체납세 징수유예 등 결정							
		가. 1건당(본세) 1000만원 이상	기안			○			
		나. 1건당(본세) 1000만원 미만	기안		○				
		6. 징수유예 등 승인 및 취소통지	기안		○				
		7. 체납자 고발 및 출국금지	기안			○			
		8. 체납세 제2차 납세의무자 지정	기안		○				
		9. 징수촉탁(의뢰) 및 정리	기안		○				
		10. 체납세 교부청구 및 배당금 수령	기안		○				
		11. 고액, 상습체납자 명단공개	기안			○			
		12. 체납자 재산압류 및 해제통지	기안		○				
		13. 체납고지서 출력 및 송달	기안		○				
		14. 관허사업 제한 및 면허 취소	기안		○				
		15. 체납사실 조회 처리	기안	○					
		16. 체납사항확인 경유 및 통보	○						
	2.체납차량 관리	1. 체납차량 번호판 영치 계획 수립	기안			○			
		2. 영치번호판 관리 및 전산관리	○						
		3. 장기 미부착 영치번호판 폐기	기안		○				
		4. 타시도 체납차량 번호판영치 징수촉탁	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
마.재산세과									
부과	1. 지방세부과 및 제신고	1. 제세 부과 기본계획 수립	기안			○			
		2. 제세 세원조사 및 보고	기안	○	○				
		3. 제세 수결정 결의							
		가. 세목별 세액 5,000만원 이상	기안			○			
		나. 세목별 세액 5,000만원 미만	기안		○				
		4. 지방세 부과취소 및 경정결정							
		가. 1건당(본세) 1,000만원 이상	기안			○			
		나. 1건당(본세) 1,000만원 미만	기안		○				
		5. 지방세 부과취소 결정결의	기안		○				
		6. 지방세 세입 전망분석	기안		○				
		7. 징수유예 및 기한 연장 등의 결정							
		가. 1건당(본세) 1,000만원 이상	기안			○			
		나. 1건당(본세) 1,000만원 미만	기안		○				
		8. 징수유예 등 승인 및 취소통지	기안		○				
		9. 제세 고지서 송달	기안		○				
		10. 제세 송달불능 고지서 공시송달	기안		○				
		11. 제세 신고사항 처리	기안		○				
		12. 제세 신고납부 처리	기안						
		13. 과세면제 및 감면신청 처리							
		가. 1건당(본세) 1억원 이상	기안			○			
		나. 1건당(본세) 1억원 미만	기안		○				
		14. 위원회 운영에 관한 사항	기안			○			
		15. 지방세 세율특례 처리 월보고	기안		○				
		16. 지방세 지출예산 보고서	기안		○				
		17. 과세대장(전산대장포함) 중요사항 변경	기안	○					
		18. 제세 신고분 결재 후 정정	기안	○					
		19. 재산조회 처리	기안	○					
		20. 시가표준액 조회 처리	기안	○					
		21. 재산세의 물납, 분납, 신고처리							
		가. 분납 신고처리	기안	○					
		나. 물납 신고처리	기안			○			

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		22. 제세 과세예고							
		가. 납세자별 세액 1억원 이상	기안			○			
		나. 납세자별 세액 1억원 미만	기안		○				
		23. 조세 범칙사건의 조사처리	기안			○			
	2. 법인 지방세 조사 및 부과	1. 법인에 대한 세원조사 계획 수립	기안			○			
		2. 특별세무조사 계획 및 결과보고	기안			○			
		3. 세무조사 사전통지 및 조사	기안		○				
		4. 세무조사 연기신청 처리	기안		○				
		5. 세무조사 취소 및 철회	기안		○				
		6. 세무조사 결과 통지	기안		○				
		7. 법인 조사사항 보고	기안		○				
		8. 과세자료 기관 통보	기안		○				
납세자 권리 구제	1. 이의신청 등 처리	1. 구세 과세전적부심사 및 이의신청 처리	기안			○			
		2. 과세전적부심사, 이의신청, 심사·심판청구 진달	기안		○				
		3. 과세표준 및 세액의 결정 처리 및 통지	기안		○				
		4. 과세표준 및 세액의 경정청구 처리							
		가. 1건당(본세) 1천만원 이상	기안			○			
		나. 1건당(본세) 1천만원 미만	기안		○				
		5. 과세표준 및 세액의 경정청구 통지	기안		○				
과표	1. 개별주택 가격 조사	1. 개별주택가격 조사계획 수립	기안			○			
		2. 개별주택가격 특성조사·가격 산정· 검증 업무	기안		○				
		3. 개별주택가격 열람 및 의견 제출 공고	기안			○			
		4. 개별주택가격 공시 및 이의신청 공고							
		가. 1.1.기준	기안				○		
		나. 6.1 기준 및 정정결정	기안			○			
		5. 의견제출 및 이의신청 처리	기안		○				
		6. 개별주택 전산 및 도면관리	기안		○				
		7. 표준주택 신·증설·교체 등 협조 업무	기안		○				
		8. 개별주택가격 관련 타부서 협조 업무	기안		○				
		9. 미공시 공동주택조사 산정 협약 체결	기안			○			
		10. 그 외 업무	기안		○				
	2. 과세표준액 결정	1. 건축물 및 기타물건 시가표준액 결정 고시	기안			○			
		2. 건축물 및 기타물건 시가표준액 조사	기안		○				
		3. 오피스텔 표준가격기준액 산정의뢰	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
바.지방소득세과									
공통	1. 지방세부과	1. 지방소득세과 소관 제세부과 기본계획 수립	기안			○			
		2. 제세 세원조사 및 보고	기안		○				
		3. 제세징수 결정 결의							
		가. 세목별 세액 5,000만원 이상	기안			○			
		나. 세목별 세액 5,000만원 미만	기안		○				
		4. 제세 부과취소 및 경정 결정							
		가. 1건당(본세) 1,000만원 이상	기안			○			
		나. 1건당(본세) 1,000만원 미만	기안		○				
		5. 지방세 부과취소 결정 결의	기안		○				
		6. 과세표준및세액의 결정 처리 및 통지	기안		○				
		7. 과세표준및세액의 경정청구 처리							
		가. 1건당(본세) 1000만원 이상	기안			○			
		나. 1건당(본세) 1000만원 미만	기안		○				
		8. 과세표준및세액의 경정청구 통보	기안		○				
		9. 지방세 세입전망 분석	기안		○				
		10. 징수유예 및 기한 연장 등의 결정							
		가. 1건당(본세) 1,000만원 이상	기안			○			
		나. 1건당(본세) 1,000만원 미만	기안		○				
		11. 징수유예 등 승인 및 취소통지	기안		○				
		12. 연말정산 환급신청서 접수	○						
		13. 제세 고지서 송달	기안		○				
		14. 제세 송달불능 고지서 공시송달	기안		○				
		15. 제세 제2차 납세의무자 지정	기안		○				
		16. 제세 신고사항 처리	기안		○				
		17. 제세 신고납부 처리	기안	○					
		18. 과세면제 및 감면신청처리							
		가. 1건당(본세) 1억원 이상	기안			○			
		나. 1건당(본세) 1억원 미만	기안		○				
		19. 재산조회처리 및 의뢰	기안	○					
		20. 면허세(면허분)과세자료접수	○						
		21. 제세세표 작성보고	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
	2.납세자권리보호	1. 지방세 이의신청, 과세전적부심사, 심판청구등 처리	기안			○			
		2. 지방세 이의신청, 과세전적부심사, 심판청구등 진달	기안		○				
		3. 조세범칙사건의 조사처리	기안			○			
		4. 제세 과세예고							
		가. 납세자별 세액 1억원 이상	기안			○			
		나. 납세자별 세액 1억원 미만	기안		○				
	3. 제증명	1. 비거주자 과세사실 증명서 발급	○						

[별표 6]

경제문화국(제6조 관련)

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
4. 경제문화국									
가.전통시장과									
전통시장1	1. 전통시장 활성화	1. 전통시장 육성 및 지원							
		가. 기본계획 수립	기안					○	
		나. 세부추진계획 수립	기안			○			
		다. 자료조사 및 협의	기안		○				
		라. 상인 교육 운영 및 역량 강화	기안		○				
	2. 경영현대화사업	1. 경영현대화사업 추진							
		가. 대상시장 선정, 추천	기안			○			
		나. 협약체결	기안			○			
		다. 사업비교부	기안		○				
		라. 지도감독 및 정산	기안		○				
		2. 유관기관 협력사업추진							
		가. 협력사업계획 수립	기안			○			
		나. 협약체결	기안		○				
		다. 유관기관 협의	기안		○				
	3. 시장등록 및 운영	1. 전통시장 인정 및 취소	기안			○			
		2. 상인회 및 시장관리자 등록취소	기안			○			
		3. 상인회 및 시장관리자 등록변경	기안		○				
		4. 시장운영에 관한 지도감독	기안		○				
전통시장2	1. 전통시장 시설현대화	1. 시설현대화사업 추진							
		가. 기본계획 수립	기안			○			
		나. 전문자문위원 자문	기안						
		다. 대상시장 선정	기안		○	○			
		2. 시설현대화사업 지원 계약 체결	기안			○			
	2. 대규모점포	1. 대규모점포 등록							
		가. 개설등록	기안			○			
		나. 개설변경등록	기안		○				
		다. 관리자 신고	기안		○				
		라. 관리자 변경등록	기안		○				
		마. 개설등록 재교부	기안		○				
		바. 개설 등 보완요청	기안		○				
		사. 대규모점포 휴업	기안		○				
		아. 대규모점포 폐업	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		2. 대규모점포 관리							
		가. 대규모점포 지원 등	기안		○				
		나. 대규모점포 등록취소	기안			○			
		다. 과태료 등 처분	기안			○			
		3. 유통업상생발전협의회							
		가. 기본계획 수립	기안						
		나. 대규모점포 개설등록 관련 심의	기안			○	○		
		다. 대규모점포 개설 변경등록 관련 심의	기안		○				
		마. 상생협력시책 수립	기안		○				
		바. 전통상업보존지역 지정	기안		○				
	3. 안전관리	1. 전통시장 및 상점가 안전점검							
		가. 기본계획 수립	기안			○			
시장 브랜드기획	1. 골목상권 활성화	1. 골목상권 활성화							
		가. 기본계획 수립	기안					○	
		나. 세부추진계획 수립	기안			○			
		다. 골목형상점가 등록, 취소	기안			○			
		라. 골목형상점가 지원 및 일반사항	기안		○				
		마. 상권조사 및 협의	기안		○				
		바. 골목형상점가 등록증 교부	기안		○				
	2. 장충단길 로컬브랜드 상권육성	1. 장충단길 로컬브랜드 상권육성							
		가. 기본계획 수립	기안					○	
		나. 세부추진계획 수립	기안			○			
유통 질서 정비	1. 공산품관리	1. 불법공산품 제조·수입·판매 지도 단속 계획 수립	기안			○			
		2. 전기용품 및 생활용품 안전관리법 위반자 행정처분	기안		○				
		3. 수입공산품 원산지 표시 지도점검 계획 수립	기안			○			
		4. 수입공산품 원산지 표시 위반자 행정처분	기안		○				
	2. 위조상품 관리	1. 부정경쟁행위, 상표권 및 전용사용 권 침해 지도단속 계획 수립	기안		○	○			
		2. 부정경쟁행위 및 상표권 및 전용사용권 침해자 행정처분	기안						
나. 문화정책과									

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
문화 정책	1. 중구문화재단 지원 및 관리	1. 사장 임면	기안					○	
		2. 사업계획서 및 예산서 승인	기안			○			
		3. 정관변경 및 제규정 개정·제정 승인	기안			○			
		4. 출연금 지원	기안		○				
		5. 문화재단 지도 감독	기안			○			
		6. 법인 해산	기안					○	
	2. 충무아트센터 운영 지원	1. 업체 선정계획	기안			○			
		2. 충무아트센터 운영계획 수립	기안			○			
		3. 충무아트센터 시설변경	기안			○			
		4. 충무아트센터 지도 감독	기안			○			
	3. 문화공간기획 및 조성	1. 신규조성계획	기안				○		
		2. 기본운영계획 수립	기안			○			
		3. 사업추진 및 실시	기안		○				
		4. 일반업무 처리	기안		○				
	4. 독서진흥	1. 독서문화진흥 기본계획 수립	기안			○			
		2. 독서진흥관련 사업 세부계획 수립 및 집행	기안		○				
	5. 공공도서관 조성 및 운영 관리	1. 도서관 설치 및 운영 기본계획 수립	기안				○		
		2. 공공도서관 관리 계획	기안			○			
		3. 도서관 운영관련 사업 세부계획 수 립 및 집행	기안		○				
		4. 도서관 운영 지도 및 감독	기안			○			
		5. 운영수익금 세입 관리	기안		○				
	6. 작은도서관 운영	1. 작은도서관 총괄 운영 계획 수립	기안			○			
		2. 작은도서관 운영 및 유지관리	기안		○				
	7. 생활문화 활성화 지원	1. 생활문화 활성화 지원계획 수립	기안			○			
		2. 사업추진 및 실시	기안		○				
		3. 기타 일반업무 처리	기안		○				
문화 행사	1. 문화행사	1. 문화예술행사 계획 수립	기안				○		
문화 지원	1. 문화시설 운영 지원	1. 문화시설 운영체 선정	기안				○		
		2. 문화시설 운영계획 수립 및 지도감독	기안			○			
		3. 운영보조금 지원 및 관리	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자						
			6급 이하 업무 분담자	팀장	담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
	2. 문화원 운영 지원	1. 문화원 운영 지원	기안		○				
		2. 보조금 교부 및 정산	기안		○				
	3. 공연장 관리	1. 신규 및 변경등록	기안		○				
		2. 공연장 지도단속	기안		○				
		3. 공연장 행정처분	기안		○				
		4. 재해대처계획 신고 및 변경	기안		○				
	4. 영화상영관 관리	1. 영화상영관, 신규 및 변경등록	기안		○				
		2. 영화상영관 지도단속	기안		○				
		3. 영화상영관 행정처분	기안		○				
		4.영화상영관 영업양수(지위승계), 영화업 폐업 신고	기안		○				
		5. 재해대처계획 신고 및 변경	기안		○				
	5. 출판사·인쇄사 신고 및 정기간행물 등록	1. 신규등록	기안		○				
		2. 변경등록, 영업양수	기안		○				
		3. 행정처분 및 지도감독	기안		○				
		4. 휴·폐업신고	○						
		5. 등록증 재교부	○						
	6. 영화업(제작, 수입, 배급, 상영), 대중문화예술 기획업 관리	1. 영화업 및 대중문화기획업 신규 및 변경등록	기안		○				
		2. 휴업(폐업), 영업재개	기안		○				
		3. 행정처분 및 지도단속	기안		○				
		4. 등록증 재교부	○						
	7. 문화예술비영리법인 관리	1. 정관변경 허가	기안		○				
		2. 법인관련 지도 감독	기안		○				
		3. 법인 해산신고의 수리	기안		○				
다.일자리경제과									
일자리정책	1. 일자리창출사업	1. 일자리창출 종합계획 수립	기안			○			
		2. 일자리창출 세부계획 수립	기안			○			
		3. 일자리창출사업 지원 및 홍보	기안		○				
	2. 공공근로사업	1. 공공근로사업 추진 계획 수립 (총괄계획)	기안			○			
		2. 공공근로사업 단계별 추진계획	기안			○			
		3. 공공근로사업 참여자 선발 및 배치	기안		○				
		4. 공공근로사업장 지도관리	기안		○				
		5. 4대 보험 관련 신고	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자						
			6급 이하 업무 분담자	팀장	담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
	3. 노동조합	1. 노동조합 설립·변경·해산 신고 수 리	기안		○				
		2. 신고증 교부	기안		○				
		3. 임시총회 또는 임시대의원회의 소집권자 지명	기안		○				
		4. 총회 또는 대의원회의 소집권자가 없는 경우 회의 소집권자 지명	기안		○				
		5. 규약 및 결의처분 시정명령	기안		○				
		6. 노동조합 및 노동관계 조정법에 의 한 각종 신고서의 전달	기안		○				
		7. 결산결과와 운영상황의 자료제출 요구 (기타자료)	기안		○				
		8. 노동조합의 해산사유가 있는 경우 관할 노동위원회에 의결요청	기안		○				
		9. 단체협약 신고수리 및 시정명령	기안		○				
		10. 다른 동종의 근로자와 그 사용자 에 대한 단체협약 적용 결정 및 공고	기안		○				
		11. 쟁의행위의 신고수리 및 폭력행위 등의 신고 수리	기안		○				
		12. 노동관계의 지원 및 직장폐쇄신고 수리	기안		○				
		13. 노동쟁의에 관한 폭력행위 등 중지명령	기안		○				
		14. 노동조합 설립신고사항 변경신고 등 위반자에 대한 과태료 처분 사무	기안		○				
	4. 생활임금	1. 생활임금총괄관리업무	기안				○		
	5. 지역맞춤형 일자리 사업	1. 지역맞춤형 일자리사업 계획 수립	기안			○			
		2. 지역맞춤형 일자리사업 선정 관련 업무	기안		○				
		3. 지역맞춤형 일자리 사업비 지원	기안		○				
		4. 지역맞춤형 일자리사업 점검 및 홍 보	기안		○				
일자리연계	1. 취업알선 및 홍보	1. 기본계획 수립	기안			○			
		2. 취업상담사 관리	기안		○				
	2. 지역공동체 일자리사업	1. 지역공동체 일자리사업 추진계획	기안			○			
		2. 지역공동체 일자리사업 참여자 선 발 및 배치	기안		○				
		3. 지역공동체 일자리사업 참여자 관 리(임금, 보험, 사업장 점검)	기안		○				
	3. 뉴딜일자리 사업	1. 기본계획 수립	기안			○			
		2. 세부계획 수립	기안			○			
		3. 뉴딜일자리 일반운영	기안		○				
		4. 뉴딜일자리 관리 및 지도	기안		○				
		3. 취업알선 및 상담	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자						
			6급 이하 업무 분담자	팀장	담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
	4. 직업안정	1. 유(무)료 직업소개소 등록(신고)	기안		○				
		2. 직업소개사업							
		가. 지도감독 계획수립	기안						
		나. 지도감독 및 행정처분	기안		○	○			
		다. 무허가 소개행위 단속	기안		○				
		3. 유(무)료 직업소개소 변경 등록(신고)	기안		○				
		4. 유(무)료 직업소개소 폐지(폐업) 신고	기안		○				
청년 지원	1.청년창업지원	1. 청년 창업 기본 계획 수립	기안			○			
		가. 청년 창업 관련 지원	기안		○				
		2. 총무창업큐브 운영 계획 수립	기안			○			
		가. 총무창업큐브 운영 지원	기안		○				
		3. 청년 창업 네트워크 구축	기안			○			
	2.청년일자리지원	1. 청년 일자리 창출 기본 계획	기안				○		
		가. 청년 일자리 창출 세부 계획	기안		○				
		나. 청년 일자리 창출 지원	기안		○				
상생 기반 조성	1. 사회적경제	1. 종합계획 수립		기안			○		
		2. 세부계획 수립	기안			○			
		3. 사회적경제 관련 예산관리	기안		○				
		4. 사회적경제 중간지원 조직							
		가. 운영계획수립	기안			○			
		나. 사업비지원	기안		○				
	2. 사회적기업	1. 기본계획 수립	기안			○			
		2. 세부계획 수립	기안			○			
		3. 재정지원 및 예산관리	기안		○				
		4. 사회적기업 관리 지도 및 감독	기안		○				
		5. 사회적기업 육성 관련 홍보	기안		○				
	3. 협동조합	1. 협동조합 설립신고	기안		○				
		2. 협동조합관리지도및지원							
		가. 지도 및 행정처분	기안		○				
		나. 홍보지원	기안		○				
		3. 협동조합 변경신고	기안		○				
		4. 협동조합 해산신고	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자						
			6급 이하 업무 분담자	팀장	담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
	4. 마을기업	1. 마을기업사업 계획 수립	기안			○			
		2. 마을기업사업 선정 관련 업무	기안		○				
		3. 마을기업 사업비 지원	기안		○				
		4. 마을기업 점검 및 홍보지원	기안		○				
라.도심산업과									
도심 산업	1.특화산업 활성화	1. 기본계획 수립	기안					○	
		2. 시설 운영 및 건립	기안				○		
		3. 특화산업 역량강화 지원	기안						
		4. 기타 특화산업 지원	기안		○	○			
	2. 을지로 도심산업 활성화	1. 기본계획 수립	기안					○	
		2. 을지로 디자인 예술 프로젝트							
		가. 기본계획 수립	기안				○		
		나. 프로젝트 지원	기안		○				
		3. 도심산업축제							
		가. 기본계획 수립	기안				○		
		나. 운영세부계획 수립	기안		○				
	3. 패션(봉제)사업지원	1. 봉제패션산업 지원							
		가. 기본계획 수립	기안					○	
		나. 봉제특화지원센터 지원	기안			○			
		다. 봉제산업 지원	기안			○			
		2. 봉제관련 단체 등 관리		기안	○				
소상 공인 지원	1.소상공인 지원계획	1. 소상공인 지원계획 수립	기안					○	
	2.소상공인 지원	1. 중구상공회 운영관리업무	기안			○			
		2. 중구소상공인지원센터 운영관리업무	기안		○				
	3. 중소기업육성기금	1. 중소기업육성기금 심의위원회 운영							
		가. 중요한 사항	기안			○			
		나. 경미한 사항	기안		○				
		2. 중소기업육성기금 융자 지원	기안		○				
	4. 서울중구사랑상품권	1. 서울중구사랑상품권 발행 운영							
		가. 발행계획수립	기안				○		
		나. 세부추진계획 수립	기안			○			
		다. 서울중구사랑상품권 관련 일반사항	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
생활경제	1. 물가안정	1. 물가종합대책 계획 수립	기안			○			
		2. 물가조사 및 지도단속	기안		○				
		3. 물가대책위원회 구성 및 운영	기안		○				
		4. 물가관련 일반업무	기안		○				
		5. 직거래 장터 계획	기안			○			
		6. 직거래 실시	기안		○				
	2. 도량형관리	1. 계량기 정기검사계획 수립	기안			○			
		2. 계량기 정기검사 대상 수요조사	기안		○				
		3. 계량기 정기검사	기안		○				
		4. 계량기 소재장소 정기검사 신청	기안		○				
		5. 계량기에관한 법률위반 단속 및 처분	기안		○				
		6. 계량기 수리업, 계량증명업 등록	기안		○				
		7. 계량기 수리업, 계량증명업 등록사 항 변경신고	기안	○					
		8. 폐업, 휴업, 등록증 재교부 신청	○						
		9. 계량기수리업 지도감독	기안		○				
	3. 가격표시	1. 가격표시 지도점검계획 수립	기안			○			
		2. 가격표시 지도점검	기안		○				
		3. 가격표시 위반업소 처분	기안		○				
	4. 소비자 보호	1. 소비자보호센터 운영계획 수립	기안			○			
		2. 소비보호민원 접수 및 처리	기안		○				
		3. 소비자보호센터 운영에 관한 일반업무	기안		○				
	5. 방문, 전화권유 판매업	1. 신규신고	기안		○				
		2. 변경신고	기안	○					
		3. 휴·폐업, 영업재개 신고	○						
		4. 위반업소 행정처분	기안		○				
		5. 방문판매(계속거래,할부거래)등에 관한 법률 위반 행정처분	기안		○				
	6. 통신판매업	1. 신규신고	기안		○				
		2. 변경신고	기안	○					
		3. 휴·폐업, 영업재개 신고	○						
		4. 위반업소 행정처분	기안		○				
	7. 대부업	1. 신규 등록	기안		○				
		2. 변경, 갱신 등록	기안	○					
		3. 폐업, 등록증 분실 신고	○						
		4. 위반업소 행정처분	기안		○				
		5. 실태조사 및 지도. 감독 관리	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
	8. 복권법 지도단속	1. 복권법 위반행위 지도단속계획 수립	기안		○				
		2. 위반행위 과태료 부과	기안		○				
	9. 농·수산업	1. 도·농간 자매결연 및 직거래 사업	기안			○			
		2. 농수산물 명예감시원 위촉	기안		○				
		3. 종묘상(채소,과수) 등록	기안		○				
		4. 종묘상(채소,과수) 변경신고	기안	○					
		5. 종묘상(채소,과수) 폐업신고	○						
		6. 농약, 비료판매업 신고	기안		○				
		7. 농약, 비료판매업 변경신고	기안	○					
		8. 농약, 비료판매업 휴.폐업 신고	○						
		9. 농지원부 관련 업무	기안		○				
		10. 내수면어업, 수산제조업 신고 수리	기안		○				
	10. 공장등록 관련 업무	1. 공장(아파트형공장포함) 설립 승인	기안			○			
		2. 아파트형공장 분양승인	기안			○			
		3. 공장설립 등의 완료신고	기안		○				
		4. 아파트형공장 설립완료(변경, 완 료) 신고	기안		○				
		5. 공장등록 신청,이전허가,변경신고 처리	기안		○				
		6. 공장등록 확인원 발급	○						
		7. 공장등록위반 행정처분(조정,명령, 취소)	기안		○				
		8. 무등록 공장 고발	기안		○				
		9. 등록취소신고처리	○						
	11. 담배 판매	1. 담배도매업 신규	기안		○				
		2. 담배도매업 폐업	○						
		3. 담배소매업 신규	기안		○				
		4. 담배소매업 등록변경	기안	○					
		5. 담배소매업 폐업	○						
		6. 담배도매업 위치변경	○						
		7. 담배소매업 위치변경	○						

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
동물복지팀	1. 동물보호	1. 종합계획 수립	기안				○		
		2. 유기동물 용역계획	기안			○			
		3. 유기동물 일반관리	기안		○				
		4. 길고양이 중성화(TNR) 계획	기안			○			
		5. 길고양이 일반관리	기안		○				
		6. 방견 단속관련 업무	기안		○				
		7. 동물보호명예감시원 운영		기안	○				
		8. 동물보호법 위반 행정처분	기안		○				
		9. 동물보호 민원 접수 및 처리	기안		○				
		10. 동물등록 신규,변경신고	기안	○					
		11. 동물보호법 관련 영업 허가 및 등록	기안		○				
		12. 동물보호법 관련 영업 변경	기안	○					
		13. 동물보호법 관련 영업 지위승계	기안	○					
		14. 동물보호법 관련 영업 폐업	○						
	2. 동물병원	1. 동물병원 개설 신고	기안		○				
		2. 동물병원 변경신고	기안	○					
		3. 동물병원 폐업, 휴업, 재개업 신고	○						
		4. 동물진단용방사선발생장치(설치 및 사용/재사용) 신고	기안		○				
		5. 동물진단용방사선발생장치(사용중지/양도/폐기/이전)신고	기안	○					
		6. 방사선 관계종사자 변경 신고	기안	○					
		7. 위반업소 과태료 및 행정처분	기안		○				
	3. 동물용의약품	1. 동물용의약품 등 (약국,의료기기) 판매,도매상 허가/ 신고수리	기안		○				
		2. 동물용의약품 등 (약국,의료기기) 판매,도매상 변경신고 신고수리	기안	○					
		3. 동물용의약품 등(약국,의료기기)판매,도매상 휴.폐업,재개업 신고	○						
		4. 동물용의약품 관리약사 변경 신고	기안	○					
		5. 위반업소 과태료 및 행정처분	기안		○				
	4. 가축방역	1. 가축방역사업 관련업무	기안		○				
		2. 시설출입차량 등록	기안		○				
		3. 시설출입차량 변경	기안	○					
		4. 시설출입차량 말소	○						
		5. 가축방역위생관리업 신고	기안		○				
		6. 가축방역위생관리업 변경신고	기안	○					
		7. 가축방역위생관리업 휴.폐업,재개업 신고	○						
		8. 공수의사 관련업무	기안		○				
		9. 위반업소(위반자) 과태료 및 행정처분	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
	5. 축산	1. 축산물 가공/판매업 등 영업 허가 및 신고	기안		○				
		2. 축산물 가공/판매업 등 변경 허가 및 신고	기안	○					
		3. 축산물 가공/판매업 등 지위승계 신고	기안	○					
		4. 축산물 가공/판매업 등 폐업, 휴업, 재개업 신고	○						
		5. 가축인공수정소 등록 신고	기안		○				
		6. 가축인공수정소 폐업, 휴업, 재개업 신고	○						
		7. 가축인공수정사 면허증교부	기안		○				
		8. 가축거래상인 등록	기안		○				
		9. 가축거래상인 변경등록	기안	○					
		10. 가축거래상인 휴.폐업,재개업 신고	○						
		11. 사료제조업 등록	기안		○				
		12. 사료제조업 변경등록	기안	○					
		13. 사료제조업 지위승계 신고	기안	○					
		14. 사료제조업 휴.폐업,재개업 신고	○						
		15. 위반업소(위반자)과태료 처분 및 행정처분	기안		○				
마.체육관광과									
생활체육	1. 생활체육 육성 및 지원	1. 생활체육진흥 기본계획 수립	기안				○		
		2. 생활체육 활성화 계획 수립	기안			○			
		3. 생활여가체육교실 운영 계획 수립	기안		○				
	2. 지역 동호인 관리 및 지원	1. 동호인 체육대회 개최 지원	기안		○				
		2. 동호인 대회 참가 지원	기안		○				
	3. 직장운동경기부 운영	1. 직장운동경기부 연간 운영계획	기안			○			
		2. 선수 연봉책정 및 선수단 계약체결	기안			○			
		3. 대회출전 및 전지훈련계획	기안		○				
		4. 예산 집행	기안		○				
	4. 구 체육회 운영	1. 구 체육회 사업계획 승인	기안			○			
		2. 구 체육회 보조금 지급	기안		○				
체육시설	1. 체육관련 비영리법인 지도감독	1. 법인설립허가 신청서 서울시 진달	기안		○				
		2. 법인설립에 관한 각종 변경사항 서 울시 진달	기안		○				
		3. 법인설립 허가 또는 취소 건의	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자						
			6급 이하 업무 분담자	팀장	담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
	2. 공공체육시설 관리	1. 공공체육시설 건립계획 수립	기안				○		
		2. 공공체육시설 관리계획 수립	기안				○		
		3. 기존시설 유지관리	기안		○				
		4. 사업계획 승인							
		가. 중요 사항	기안						
		나. 경미 사항	기안		○	○			
		5. 지도 감독	기안		○				
	3. 체육시설업 관리	1. 체육시설업 신규 등록	기안		○				
		2. 체육시설업 변경 신고	기안	○					
		3. 체육시설업 명의변경 및 휴, 폐업 신고, 신고필증 재교부	기안	○					
		4. 등록체육시설업 사업계획 승인	기안			○			
		5. 등록체육시설업 사업계획 변경신청	기안			○			
		6. 회원모집 계획	기안		○				
		7. 체육시설업 지도감독							
		가. 위반업소 행정처분	기안		○				
		나. 체육시설업 지도 및 점검계획	기안		○				
	4. 동력수상레저기구 등록	1. 동력수상레저기구 신규등록	기안		○				
		2. 동력수상레저기구 변경, 말소등록 및 등록번호판 재교부 신청	기안	○					
관광정책	1. 관광 진흥	1. 관광특구 추진 종합계획 수립	기안				○		
		2. 관광진흥 및 개발 종합계획 수립	기안			○			
		3. 관광관련 단체 지도 및 육영	기안			○			
		4. 관광홍보물(안내지도 등), 시설물 제작 및 관리	기안		○				
		5. 도보관광프로그램 및 해설사 운영	기안		○				
		6. 공정관광 활성화 사업 추진	기안		○				
관광사업	1. 여행업·국제회의업·관광객이용 시설업	1. 신규등록 및 양수(지위승계) 신고	기안		○				
		2. 변경등록, 휴·폐업, 재개업 신고, 등록증 재교부	○						
		3. 행정처분 및 지도감독	기안		○				
	2. 관광숙박업	1. 관광사업(관광숙박업) 계획승인	기안			○			
		2. 관광사업계획 변경승인	기안		○				
		3. 관광숙박업 신규등록	기안				○		
		4. 변경등록 및 양수(지위승계) 신고	기안		○				
		5. 휴업(폐업) 신고, 등록증 재교부	○						
		6. 행정처분 및 지도 감독	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자						
			6급 이하 업무 분담자	팀장	담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
	3. 유원시설업 · 관광편의시설업	1. 신규 및 변경등록	기안		○				
		2. 양수(지위승계) 신고	기안		○				
		3. 휴업(폐업) 신고, 등록증 재교부	○						
		4. 행정처분 및 지도 감독	기안		○				
	4. 음악산업·비디오물·게임 창업	1. 신규 및 변경등록	기안		○				
		2. 영업양수(지위승계) 신고	○						
		3. 등록증 재교부 및 폐업	○						
		4. 행정처분 및 직권말소	기안		○				

[별표 7]

복지환경국(제6조 관련)

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
5. 복지환경국									
가.복지정책과									
복지기획	1. 지역사회복지 종합계획수립	1. 지역사회복지 종합계획 수립	기안					○	
		2. 지역사회복지 연차별계획 수립	기안				○		
		3. 지역사회복지 연차별계획 결과 보고	기안				○		
	2. 지역사회보장협의체 운영	1. 회의 개최 계획 수립	기안			○			
		2. 회의 결과 보고	기안		○				
	3. 사회복지시설 관리 운영	1. 복지시설 설치허가	기안					○	
		2. 복지시설 폐지, 사업정지, 허가취소	기안				○		
		3. 보조금 지급	기안		○				
		4. 운영업체 선정계획 수립	기안				○		
		5. 사회복지관 관리	기안		○				
		6. 사회복지관 지도 감독	기안		○				
	4. 사회복지법인	1. 사회복지법인 설립인가 신청서 진달	기안		○				
		2. 사회복지법인 허가사항 변경허가 진달	기안		○				
		3. 사회복지법인 기본재산 처분허가 신청서 진달	기안		○				
		4. 법인의 업무 및 자산 운용에 관한 지도 감독	기안		○				
	5. 재해구호에 관한 사항	1. 재해구호 계획 수립	기안			○			
		2. 재해구호 시행							
		가. 10세대 이상	기안			○			
		나. 10세대 미만	기안		○				
	6. 보훈업무	1. 보훈단체 지원계획 수립 및 시행	기안			○			
		2. 보훈단체 보조금 지급	기안		○				
		3. 저소득층 보훈대상자 지원	기안		○				
		4. 의사상자 지원	기안		○				
	7. 보훈회관 관리 운영	1. 위영업체 선정계획 수립	기안				○		
		2. 위영비 지급	기안		○				
		3. 보훈회관 관리	기안		○				
		4. 보훈회관 지도 감독	기안		○				
	8. 지역사회서비스 투자사업	1. 사업운영계획 수립	기안			○			
		2. 지원대상자 결정 및 통지	○						
		3. 비용 예탁 및 정산	기안		○				
		4. 서비스 제공기관 감독 및 관리	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
맞춤형 지원	1. 맞춤형 기부사업	1. 사업운영계획 수립	기안				○		
		2. 따뜻한 겨울 보내기사업 추진계획 수립	기안				○		
		3. 취약계층 지원계획 수립	기안			○			
		4. 성금품 관리 및 배분	기안		○				
		5. 지역자원 발굴 및 서비스 연계	기안		○				
		6. 기타 결연사업 추진	기안			○			
	2.푸드뱅크(마켓) 사업	1. 푸드뱅크마켓운영 기본계획 수립	기안			○			
		2. 푸드뱅크마켓운영 업체 선정	기안				○		
		3. 푸드뱅크마켓운영 지도 감독	기안		○				
		4. 푸드뱅크마켓 관리	기안		○				
	3. 돌봄SOS 운영	1. 사업운영계획 수립	기안			○			
		2. 세부업무계획 수립	기안		○				
		3. 지원대상자 결정 및 통지	○						
		4. 서비스 제공기관 감독 및 관리	기안		○				
	4. 기타 지역복지 지원사업	1. 희망온돌 주요사업 기본계획 수립	기안			○			
		2. 희망두배 청년통장 계획 및 운영	기안		○				
		3. 희망두배 청년통장 대상자 선정	기안		○				
		4. 희망온돌 위기가구 지원사업	기안		○				
	5.시구공동협력사업	1.복지분야 사업 추진계획 수립	기안			○			
희망복지	1. 통합사례관리	1.통합사례관리 추진계획 수립	기안			○			
		2. 사례관리대상자 선정 및 종결	기안		○				
		3. 사례관리대상자 서비스 연계	기안		○				
		4. 사례관리담당자 교육훈련	기안		○				
	2. 긴급복지지원	1. 긴급지원 대상자 조사	○						
		2. 긴급지원 대상자 선정 및 지원사항 결정	기안		○				
		3. 긴급지원 적정성 공적자료 사후조사	○						
		4. 복지사각지대 위기가구 발굴 및 지원계획	기안			○			
1인가구 지원	1. 1인가구 지원사업	1. 사업종합계획 수립	기안					○	
		2. 사업운영계획 수립	기안			○			
		3. 보조금 신청 및 정산	기안		○				
	2. 청년마음건강 지원사업	1. 지원대상자 결정 및 통지	기안		○				
		2. 보조금 예탁 및 정산	기안		○				
		3. 서비스 제공기관 감독 및 관리	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
나.어르신장애인복지과									
어르신복지	1. 노인일반	1. 노인복지사업 계획 수립	기안				○		
		2. 노인행사 실시	기안			○			
		3. 기초연금 지원	기안		○				
		4. 어르신영양더하기사업지원	기안		○				
		5. 노인맞춤돌봄서비스 수행기관 변경	기안			○			
		6. 노인사회활동 보조금 교부	기안		○				
		7. 고령자 취업알선센터 지원	기안		○				
		8. 무의탁노인 결연 및 지원	기안		○				
	2. 매장 및 묘지 등	1. 사설묘지, 사설화장장 또는 사설납골당의 설치 허가	기안		○				
		2. 무연분묘 개장허가	기안		○				
어르신시설	1. 노인복지시설	1. 노인복지시설 설립계획 수립	기안					○	
		2. 사업계획 승인	기안				○		
		3. 운영체 결정 및 사업정지, 폐지	기안			○	○		
		4. 노인복지시설 설립신고(장기요양기관 포함)	기안						
		5. 노인복지시설 지도 감독	기안		○				
		6. 시설물 관리	기안		○				
		7. 보조금 지급	기안		○				
		8. 노인복지시설 입소	기안		○				
		9. 시설 폐지, 휴지, 변경신고	기안		○				
		10. 사회복지법인 설립인가 및 관리감독	기안		○				
		11. 장기요양보험제도 지원	기안		○				
장애인복지	1. 장애인 복지 계획, 홍보	1. 장애인복지 종합계획 수립	기안				○		
		2. 주요사업 세부추진계획 수립	기안			○			
		3. 장애인 정책 홍보	기안		○				
	2. 장애인 편의시설 설치, 운영	1. 장애인 편의시설 실태조사 및 계획 수립	기안			○			
		2. 장애인전용주차구역 관리	기안		○				
		3. 장애인자동차표지 관련업무	기안		○				
		4. 장애인 편의시설 지원센터 운영 관리	기안		○				
		5. 장애인 편의시설 설치에 관한 사항	기안		○				
		6. 장애인관련 사회복지법인 운영지원	기안		○				
	3. 장애인 복지시설 설치, 운영 및 단체지원	1. 구립장애인 복지시설 설치계획 수립	기안					○	
		2. 구립 장애인 복지시설 선정 및 약정체결	기안				○		
		3. 장애인복지시설설치허가, 관리	기안			○			

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		4. 장애인단체 운영지원 및 지도 점검	기안		○				
		5. 장애인 복지시설 운영지원	기안		○				
		6. 장애인단체 행사지원	기안		○				
장애인지원	1. 장애인 자립기반 조성	1. 장애인일자리제공 계획 수립	기안			○			
		2. 사업수행기관 및 참여자 급여지급,관리	기안		○				
		3. 장애인 전세주택 제공업무	기안		○				
		4. 장애인 자립생활센터 운영	기안		○				
		5. 기타 장애인 자립지원에 관한 사항	기안		○				
	2. 장애인 활동 지원	1. 장애인활동 지원연간계획 수립	기안			○			
		2. 활동지원 제공기관 선정, 관리	기안		○				
		3. 장애인 활동지원서비스 대상자 결정	기안		○				
		4. 장애인가족지원 등 바우처 사업 추진	기안		○				
		5. 활동지원사업 급여 지급	기안		○				
	3. 장애인 등록관리 및 생활지원	1. 장애인 등록관리	기안		○				
		2. 장애인연금(수당) 지급 및 관리	기안		○				
		3. 장애인 출산지원금, 의료비, 보조기구 지급	기안		○				
		4.장애인 자립자금 대여	기안		○				
		5. 장애인 고속도로통행료 감면카드 발급 등 관리	기안		○				
다.가족정책과									
보육지원	1. 영·유아 복지에 관한 사항	1. 보육사업계획 수립	기안				○		
		2. 보육프로그램개발	기안		○				
		3. 보육교사연수훈련 및 교육훈련	기안		○				
	2. 보육사업에 관한 사항	1. 구립어린이집 운영체 결정 및 약정체결	기안				○		
		2. 어린이집 관련 행사	기안			○			
		3. 어린이집 운영보조금 지급	기안		○				
		4. 어린이집 정원조정	기안		○				
		5. 어린이집 종사자 관리 및 증명서 발급	○						
		6. 종사자 호봉승급	○						
		7. 육아종합지원센터 운영							
		가. 운영체 결정 및 약정체결	기안				○		
		나. 운영계획수립	기안			○			
		다. 보조금 지급	기안		○				
		라. 종사자 관리	○						
		마. 육아종합지원센터 지도 점검	기안		○				
		8. 국·공립보육시설장 임면 승인	기안			○			

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
	3. 보육시설에 관한 사항	1. 구립어린이집 설치계획 수립	기안					○	
		2. 어린이집 설치신고	기안			○			
		3. 어린이집 신고사항 변경처리	기안		○				
		4. 어린이집 폐지(휴지, 재개) 신고처리	기안		○				
		5. 보육시설물 관리	기안		○				
		6. 어린이집 지도 점검	기안		○				
아동 지원	1. 드림스타트 운영	1. 드림스타트 사업계획 수립	기안			○			
		2. 드림스타트 자문기구 구성	기안			○			
		3. 드림스타트 후원기관 업무협약	기안		○				
		4. 드림스타트 사업 운영	기안		○				
	2. 아동복지	1. 아동복지시설							
		가. 설치신고	기안			○			
		나. 변경, 폐지신고	기안		○				
		2. 결식아동 급식지원	기안		○				
		3. 지역아동센터 운영지원	기안		○				
아동 보호	1. 아동학대 예방 및 조사 사업	1. 아동학대 예방및 조사 계획 수립	기안			○			
		2. 아동학대 대응 정보연계협의체 운영	기안		○				
		3. 사례결정위원회 구성 및 운영	기안		○				
		4. 아동학대 재택당직근무일지 (신고 및 조사출동)	기안		○				
		5. 아동학대 조사 및 사후관리계획	기안		○				
		6. 그 밖에 아동학대에 관한 사항	기안		○				
출산 가족	1. 건강가정지원센터 운영	1. 건강가정시행계획 수립	기안				○		
		2. 건강가정지원센터 운영체 결정 및 약정체결	기안				○		
		3. 건강가정지원센터 지도 점검	기안		○				
		4. 건강가정지원센터 운영보조금 지원	기안		○				
		5. 아이돌봄 지원사업 보조금 지원	기안		○				
	2. 다문화가족지원센터 운영	1. 다문화가족 지원계획 수립	기안				○		
		2. 다문화가족지원센터 운영체 결정 및 약정체결	기안				○		
		3. 다문화가족지원센터 지도 점검	기안		○				
		4. 다문화가족지원센터 운영 보조금 지원	기안		○				
	3. 출산양육지원	1. 저출산대응 시행계획 수립	기안				○		
		2. 출산양육지원금 지원	기안		○				
		3. 가정양육수당 지원	기안		○				
		4. 아동수당 지원	기안		○				
	4. 저소득 한부모가족 지원	1. 한부모가족 양육비 및 수업료 등 지원	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
	5. 결혼중개업관리	1. 결혼중개업체 지도 점검	기안		○				
		2. 결혼중개업체 신고 및 등록	기안		○				
		3. 결혼중개업체 행정처분	기안		○				
양성 평등 정책	1. 양성평등정책 및 조직	1. 양성평등계획 수립	기안				○		
		2. 양성평등 홍보	기안		○				
		3. 여성단체 연합회 운영	기안		○				
	2. 여성플라자 운영	1. 여성플라자 운영체 결정 및 약정 체결	기안				○		
		2. 여성플라자 운영보조금 지원	기안		○				
		3. 여성플라자 지도 감독	기안		○				
	3. 여성복지시설	1. 복지시설 설치신고	기안			○			
		2. 복지시설 변경 및 폐지신고	기안		○				
		3. 복지시설 보조금 지원	기안		○				
		4. 복지시설 지도 감독	기안		○				
	4. 성인지정책추진	1. 성별영향분석평가 추진계획 수립	기안				○		
		2. 양성평등 지원사업 추진계획 수립	기안				○		
	5. 여성안전 정책 추진	1. 여성안전 관련 계획 수립	기안			○			
		2. 여성안전 관련 운영 및 지원	기안		○				
라.생활보장과									
기초 생활 보장	1. 수급자 지원에 관한 사항	1. 수급자에 대한 생계급여, 주거급여 지급	기안		○				
		2. 수급자 장제, 해산급여 지급	기안		○				
		3. 수급자 학비 지급	기안		○				
		4. 수급자, 차상위 정부양곡 지원	기안		○				
		5. 기타 수급자 지원에 관한 사항	기안		○				
		6. 보장비용징수에 관한 사항	기안		○				
		7. 수급자 확인에 관한 사항	○						
	2. 저소득 지원	1. 서울형기초수급자 운영계획 수립	기안			○			
		2. 서울형기초수급자 생계급여지급	기안		○				
		3. 서울형기초수급자 장제, 해산급여 지급	기안		○				
		4. 저소득가구 건강보험료 지급	기안		○				
	3. 의료급여에 관한 사항	1. 의료급여위원회 심의사항	기안				○		
		2. 부당이득금 및 대불금 결손처분	기안			○			
		3. 부당이득금 및 대불금 부과 및 징수	기안		○				
		4. 의료급여 대상자 자격관리	기안		○				
		5. 의료급여 진료비 지급	기안		○				
		6. 진료비 지급후 사후관리 (중복, 상해외인 등)	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
통합조사관리	1. 복지대상자 신규조사 및 수급자관리	1. 사회보장급여대상자 확인조사계획 수립	기안			○			
		2. 기초생활보장 연간조사계획 수립	기안			○			
		3. 사회보장정보시스템 공적자료 변동, 반영 확인 조사							
		가. 소득재산 변동(복지대상자 및 부양의무자)	○						
		나. 인적변동(군입대, 교정시설, 출입국, 사망 등)	○						
		4. 근로능력판정	○						
		5. 확인조사에 따른 보장 변경(중지) 요청	기안		○				
		6. 서비스연계 (사례관리 등)	○						
		7. 복지대상자 신규조사 및 보장요청							
		가. 기초생활보장 수급자	기안		○				
		나. 차상위 (본인부담, 자활, 장애수당)	기안		○				
		다. 기초연금	기안		○				
		라. 한부모가족	기안		○				
		마. 장애인연금	기안		○				
		바. 보건소 의료비 지원 (희귀난치성 질환자·유급병가 등)	기안		○				
		사. 타법의료급여	기안		○				
		아. 차상위계층 확인서 발급	기안		○				
		자. 사회보장통합업무지침에 명시된 조사업무	기안		○				
	2. 사회보장정보시스템 운영	1. 시스템 운영관리(사용자승인, 권한부여, 부서 변경 등)	○						
		2. 사용자 개인정보보호교육계획 수립	기안		○				
자활주거	1. 노숙인 대책 추진	1. 기본계획 수립 및 시행	기안			○			
		2. 실태파악 및 자료수집	기안		○				
	2. 노숙인 보호시설(단체) 설치 및 운영관리	1. 보호시설 설치	기안					○	
		2. 보호시설 운영	기안		○				
		3. 보호시설(단체) 예산지원	기안		○				
		4. 보호시설(단체) 지도점검	기안		○				
		5. 무료급식단체 무료급식용 정부양곡지원		기안	○				
	3. 노숙인 및 행려사망자	1. 노숙인 보호 활동	기안		○				
		2. 행려사망자 처리	기안		○				
	4. 쪽방주민 보호대책	1. 보호대책 계획수립 및 시행	기안			○			
		2. 상담센터 운영	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
	5. 자활지원사업	1. 지역자활 지원계획 수립	기안			○			
		2. 자활근로사업 등 운영 및 관리	기안			○			
		3. 지역자활센터 지원 및 관리	기안		○				
		4. 자활사업 관련 급여지급	기안		○				
		5. 조건부수급자 의뢰 및 자활급여 결정	기안		○				
		6. 조건부수급자 조건 이행여부 등 파악관리	기안		○				
		7. 차상위자활 선정 및 관리	기안		○				
		8. 가사간병 방문도우미사업	기안		○				
	6. 자산형성지원사업	1. 자산형성지원사업 대상자 선정 및 관리	기안		○				
마.청소행정과									
폐기물 관리	1. 종량제 폐기물 관리	1. 일반폐기물 수집운반 수수료(규격봉투) 결정	기안				○		
		2. 일반폐기물 수집운반 수수료(규격봉투대금) 세외수입 관리	기안		○				
		3. 규격봉투 판매소 관리감독	기안		○				
		4. 생활폐기물 감량사업 추진	기안		○				
	2. 폐기물 수집 · 운반	1. 사업장폐기물 배출자 신고(신규, 변경) 처리 및 사업장폐기물 배출자 관리	기안		○				
		2. 건설폐기물 배출자 지도점검	기안		○				
		3. 폐기물(생활, 음식물 등) 수집운반 대행업체 선정	기안				○		
		4. 폐기물 수집운반 관리	기안		○				
		5. 순찰 및 지적사항 관리	기안		○				
		6. 폐기물 수집운반 의무불이행 고발 및 행정처분	기안						
		7. 생활폐기물 반입수수료 및 부담금 처리	기안		○	○			
		8. 무단투기 관리업무(단속, 포상금, 장비관리 등)	기안		○				
	3. 폐기물처리업 관리	1. 폐기물 수집·운반·처리업 허가	기안		○				
		2. 허가사항 변경허가 및 신고	기안		○				
		3. 영업자 권리의무 승계 신고	기안		○				
		4. 행정처분							
		가. 영업정지 및 허가취소	기안						
		나. 경미한 처분	기안		○	○	○		
		5. 지도감독	기안		○				
		6. 처리 대행업체 지정	기안						

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
	4. 공무관 관리	1. 수당 및 보수관리 (퇴직금, 보험 등)	기안		○				
		2. 자녀학자금 대여 및 상환	기안		○				
		3. 채용 및 복무관리							
		가. 임용방침 결정	기안				○		
		나. 임용 및 해임	기안			○			
		다. 정직·경고·주의 등 처분	기안		○				
		라. 근무지 변경	기안		○				
재활용관리	1. 자원의 절약과 재활용 촉진	1. 재활용의 이행 등에 대한 조치명령	기안			○			
		2. 재활용 이행 의무사업장 지도 점검	기안		○				
		3. 1회용품 사용규제 위반사업장 지도 점검	기안		○				
		4. 과태료 부과 징수	기안		○				
		5. 자원순환교육 연간 운영 계획	기안			○			
	2. 재활용 처리 및 시설관리	1. 자원재활용센터 및 재활용품 선별장 운영 업체 선정	기안				○		
		2. 자원재활용센터 및 재활용품 선별장 운영 및 관리	기안		○				
		3. 재활용품 수집·운반·처리비용	기안		○				
		4. 재활용 수집·운반·처리업 신고	기안		○				
		5. 재활용 수집·운반·처리업 신고사항 변경 및 관리	기안		○				
		6. 재활용 수집·운반·처리업 행정처분	기안			○			
		7. 재활용처리장 사용료 징수	기안		○				
		8. 재활용처리장 사용료 감액 및 결손	기안			○			
	3. 음식물류 폐기물 관리	1. 음식물류 폐기물 발생억제 계획 수립(5개년)	기안				○		
		2. 음식물폐기물 관리계획 수립	기안			○			
		3. 다량배출사업장 점검	기안		○				
		4. 음식물류 폐기물 이행 등에 대한 조치명령	기안		○				
		5. 음식물 쓰레기 처리 및 유영	기안				○		
		6. 음식물 쓰레기 수집·운반·처리비용	기안		○				
		7. 과태료 부과 징수	기안		○				
		8. 음식물 쓰레기 재활용 처리	기안		○				
		9. 음식물 쓰레기줄이기 홍보	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
재활용시설	1. 자원재활용처리장 일반 관리	1. 운영계획 수립	기안			○			
		2. 운영 관리							
		가. 폐기물 반입, 반출 관리대장	기안	○					
		나. 작업원 관리	기안		○				
		다. 작업원 작업일지	기안	○					
		라. 소방 및 안전보건교육	기안		○				
	2.자원재활용처리장 시설관리	1. 시설물 관리							
		가. 시설물 점검	기안	○					
		나. 유지보수	기안		○				
	3.재활용선별장 시설물 관리	1. 정기점검(연 1회 이상)	기안	○					
		2. 지도점검(수시)	기안	○					
시설장비	1. 청소 장비 및 시설 유지관리	1. 청소장비 및 시설물 유지관리	기안		○				
		2. 공무관 휴게실 유지관리	기안		○				
		3. 차고지 사용허가 및 사용료 부과	기안		○				
	2. 청소 차량 관리	1. 차량 유지관리							
		가. 일일 및 주간점검	기안	○					
		나. 월간점검	기안		○				
		2. 차량 정비 사항							
		가. 차량 부품 및 유류 수불 관계	기안		○				
		나. 차량 입·출고 사항	기안	○					
		다. 차량 수리 의뢰	기안		○				
		라. 청소 차량 사고 처리 및 보험	기안		○				
		3. 청소차량 차고지 관리	기안		○				
		4. 차량 수급 관리							
		가. 차량 교체 및 증차	기안			○			
		나. 차량 불용결정 및 매각	기안			○			
	3. 공중화장실	1. 공중화장실 설치	기안			○			
		2. 공중화장실 및 민간개방화장실관리	기안		○				
		3. 공중화장실 폐지	기안			○			
		4. 민간개방화장실 확충 및 실태점검	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자						
			6급 이하 업무 분담자	팀장	담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
바.환경과									
환경행정	1. 환경보전업무	1. 환경보전 기본계획 수립	기안				○		
		2. 환경영향평가에 관한 사항	기안		○				
		3. 계획 및 방침에 의한 행정처리 및 통계	기안		○				
	2. 환경개선비용부담금	1. 환경개선부담금 부과징수 계획 수립	기안			○			
		2. 부과대상 자료 조사	기안		○				
		3. 환경개선부담금 징수결의	기안		○				
		4. 가산금 징수결의	기안		○				
		5. 납부통지서 및 독촉장 송달	기안		○				
		6. 부담금 조정(직권, 신청)	기안		○				
		7. 체납처분	기안		○				
		8. 압류해제	○						
		9. 과오납 환급 및 충당	기안		○				
		10. 결손처분	기안			○			
		11. 환경개선특별회계보고	기안		○				
수질관리	1. 수질보전 지도, 단속	1. 단속계획 수립	기안			○			
		2. 사업자에 대한 보고 검사	기안		○				
		3. 기타수질오염원 관리	기안		○				
	2. 행정처분 및 고발	1. 개선명령							
		가. 개선계획서 처리	기안		○				
		나. 개선명령 및 기간연장	기안		○				
		2. 조업정지명령	기안		○				
		3. 시설이전 및 폐쇄명령							
		가. 이전·폐쇄명령	기안		○				
		나. 이전기간 연장	기안		○				
		다. 청문	기안		○				
		4. 허가취소 등							
		가. 청문	기안		○				
		나. 허가취소	기안		○				
		5. 단전, 단수 조치	기안		○	○			
		6. 고발	기안						

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자						
			6급 이하 업무 분담자	팀장	담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
	3. 배출시설 설치 허가	1. 설치허가(변경) 및 신고							
		가. 폐수배출시설 허가	기안		○				
		나. 폐수배출시설 신고	기안		○				
		2. 폐수배출시설변경 신고	기안	○					
		3. 폐수배출시설 가동개시 신고	기안	○					
		4. 허가관련 관계과 협의	기안	○					
		5. 관리인 선임 및 변경	○						
	4. 배출부과금 부과, 징수	1. 부과금 부과	기안		○				
		2. 부과금 조정신청	기안		○				
		3. 체납 부과금 독촉	기안		○				
		4. 부과금의 징수유예, 분할납부 등 처리	기안		○				
		5. 체납처분	기안		○				
		6. 공매에 관한 사항	기안		○				
		7. 결손처분	기안		○				
		8. 가산금 및 독촉	기안		○				
		9. 과다납입금 환급결의	기안		○				
		10. 교부청구	기안		○				
		11. 부과금 부과상황 보고	기안		○				
	5. 과태료 부과	1. 과태료 부과징수	기안		○				
		2. 청문 (이의신청)	기안		○				
		3. 납부통지 및 독촉	기안		○				
	6. 기타 행정처분	1. 오염물질 제거명령	기안		○				
	7. 분뇨 및 정화조 청소 업무	1. 분뇨 및 정화조 청소업체 선정 및 허가취소	기안			○			
		2. 분뇨 및 정화조 청소 종합계획 수립	기안			○			
		3. 정화조 청소 안내 및 촉구서 발송	기안		○				
		4. 과태료 부과징수	기안		○				
	8. 오수처리시설 및 정화조 설치 신고	1. 오수처리시설 및 정화조 설치신고, 준공신고	기안		○				
	9. 분뇨 등 관련 영업	1. 분뇨 등 관련영업 허가사항 변경	기안		○				
		2. 분뇨 등 관련영업 행정처분	기안			○			
		3. 분뇨 등 관련영업 감독, 단속 및 휴, 폐업 신고	기안		○				
	10. 개인하수처리시설 등록관리	1. 분뇨, 정화조 및 오수처리 정화시설 관리	기안		○				
		2. 오수처리시설 등 설계 시공업 등록 및 변경	기안		○				
		3. 행정처분	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
	11. 수질방지시설업 등록관리	1. 수질방지시설업 관리	기안		○				
		2. 수질방지시설업 등록 및 변경	기안		○				
		3. 행정처분	기안		○				
	12. 토양오염방지	1. 토양오염 유발시설 설치 신고처리	기안		○				
		2. 토양오염 관련 행정처분	기안		○				
		3. 토양오염 설치자에 대한 보고,검사	기안		○				
		4. 토양환경 보전대책지역지정 요청, 대책계획 수 립 등	기안						
		5. 토양오염 방지조치 명령	기안		○	○			
	13. 지정폐기물 관리	1. 지정폐기물 신고접수처리	기안	○					
	14. 잔류성 유기오염 물질 관리	1. 관리대상기기 신고처리	기안		○				
		2. 관리대상기기 변경신고처리	기안	○					
		3. 행정처분	기안		○				
	15. 석면관리	1. 건축물 석면조사 신고처리	기안		○				
		2. 석면건축물 안전관리인 지정 및 변경 신고처리	기안	○					
		3. 석면감리인 지정 및 변경 신고처리	기안	○					
		4. 행정처분	기안		○				
		5. 석면피해구제급여에 관한 사항	기안		○				
		6. 슬레이트지붕 해체·개량 지원에 관한 사항	기안		○				
대기관리	1. 지도단속	1. 단속계획 수립	기안			○			
		2. 사업자에 대한 보고서 및 검사	기안		○				
	2. 대기 및 소음 배출시설 관리	1. 설치허가(변경) 및 신고							
		가. 배출시설 설치허가	기안		○				
		나. 배출시설 설치신고	기안		○				
		다. 배출시설 변경허가,신고	기안	○					
		라. 배출시설 변경(즉시)	○						
		마. 배출시설 가동개시신고	○						
		바. 유관부서 협의	기안	○					
		2. 배출업소 행정처분							
		가. 고발	기안			○			
		나. 개선명령	기안		○				
		다. 개선(이전)기간 연장	기안		○				
		라. 조업정지, 이전명령, 허가취소, 폐쇄명령	기안		○				
		마. 청문	기안		○				
		바. 배출부과금 부과, 조정, 환급	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		사. 체납처분	기안		○				
		아. 공매 및 징수유예	기안			○			
		자. 환경오염도 검사의뢰	기안		○				
		차. 통계보고	기안		○				
	3. 비산먼지, 생활소음, 생활악취	1. 비산먼지발생사업 신고	기안		○				
		2. 특정공사 사전신고	기안		○				
		3. 비산먼지발생사업 변경신고	기안	○					
		4. 특정공사 변경신고	기안	○					
		5. 행정처분							
		가. 사용중지(금지) 등	기안		○				
		나. 작업시간조정, 방음, 방진시설 설치명령 등	기안		○				
		6. 고발	기안						
		7. 이동소음원 규제	기안	○					
		8. 과태료 부과, 징수	기안		○	○			
	4. 자동차 배출 가스 단속	1. 운행차개선(사용정지) 명령	기안		○				
		2. 과태료 부과							
		가. 과태료 독촉·압류	기안		○				
		나. 과태료 압류해제	○						
		3. 과태료부과 이의신청처리	기안		○				
		4. 검사대행자의 등록	기안		○				
		5. 행정처분							
		가. 등록취소 등	기안		○				
		나. 업무정지, 경고	기안		○				
		6. 고발	기안			○			
	5. 운행차 배출 가스 정밀검사	1. 과태료 이의신청 처리	기안		○				
	6. 운행차 검사대행자 관리	1. 운행차 검사대행자 지도점검계획 수립	기안		○				
		2. 검사대행자 등록, 변경등록 및 등록취소	기안		○				
		3. 검사대행자에 대한 보고 및 검사	○						
		4. 청문	기안		○				
		5. 과태료 부과 및 징수	기안		○				
	7. 방지시설업 관리 업무	1. 사업자신고(허가), 등록(등록취소)	기안		○				
		2. 사업자의 변경(등록)	기안	○					
		3. 행정처분 및 과태료 부과	기안		○				
		4. 고발	기안			○			

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자						
			6급 이하 업무 분담자	팀장	담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
	8. 휘발성 유기화합물질	1. 휘발성 유기화합물질 발생 사업장 신고	기안		○				
		2. 휘발성 유기화합물 발생 변경 신고	기안	○					
		3. 행정처분 및 과태료 부과	기안		○				
		4. 고발	기안			○			
	9. 다중이용시설 등의 실내공기질 관리	1. 실내공기질 관리대상시설 검사 및 보고	기안		○				
		2. 실내공기질 관리대상시설 과태료부과 및 체납 처분	기안		○				
		3. 실내공기질 관리대상시설 행정처분	기안		○				
	10. 어린이활동 공간 위해성 관리	1. 어린이활동공간 환경안전 지도점검 및 행정처 분	기안		○				
	11. 대기오염 예·경보제	1. 미세먼지 저감대책 수립	기안				○		
		2. 대기오염 예·경보제 운영계획 수립	기안		○				
	12. 이륜자동차 정기검사	1. 이륜자동차 정기검사 유효기간 연장	기안		○				
		2. 이륜자동차 정기검사 독촉	기안		○				
		3. 과태료 부과 및 체납 관리	기안		○				
	13. 친환경보일러	1. 친환경보일러 보급 지원	기안		○				
녹색에너지	1. 석유	1. 석유 유통질서 확립대책 수립	기안			○			
		2. 석유판매소(주유소) 등록	기안			○			
		3. 석유판매소(주유소) 변경 등록	기안		○				
		4. 석유판매업(용제판매소) 등록	기안		○				
		5. 석유판매업(일반판매소) 신고	기안		○				
		6. 석유판매업소 유통질서준수 지도감독	기안		○				
		7. 석유제품 시료채취 품질검사	기안		○				
		8. 석유 및 석유대체연료 사업법 위반자에 대한 행정처분	기안		○				
		9. 연료안정공급업무 추진	기안		○				
		10. 연료의 공급, 판매사용금지, 제한회수명령	기안		○				
	2. 연탄	1. 연탄가스사고예방 업무추진	기안		○				
	3. 전기	1. 전기공사업 관련 업무 및 행정처분	기안		○				
		2. 전기용품 관련 업무 및 행정처분	기안		○				
		3. 부적합 전기설비 개수명령	기안		○				
		4. 전기설비정기검사, 안전관리자 선임지도감독	기안		○				
		5. 전기안전관리 대행업(개인) 등록	기안		○				
	4. 에너지	1. 공공부문 에너지절약 계획 수립	기안			○			
		2. 일반에너지 사용량 신고 및 실적보고	기안		○				
		3. 검사대상기기검사 지도감독	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자						
			6급 이하 업무 분담자	팀장	담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
	5. 고압가스	1. 고압가스제조(충전, 저장소, 판매, 수입업소) 허가	기안			○			
		2. 고압가스제조(냉동제조) 허가	기안		○				
		3. 고압가스(제조, 저장소 설치, 판매, 수입업소) 변경허가	기안		○				
		4. 고압가스제조 (변경)신고	기안		○				
		5. 특정고압가스 사용신고	기안		○				
		6. 대표자 및 상호변경	기안		○				
		7. 안전관리책임자(선임, 해임, 퇴직) 신고	○						
		8. 고압가스 공급중지 신고	기안		○				
		9. 용기, 냉동기, 특정설비 제조(변경)등록	기안		○				
		10. 부적합시설 시정명령 및 행정처분	기안	○					
		11. 고압가스법 위반자에 대한 고발조치	기안		○				
		12. 고압가스사업, 저장소 사용 휴지, 폐지 신고	기안						
	6. 액화석유가스	1. 가스안전관리종합대책 수립	기안			○			
		2. 가스안전관리추진계획 수립(해빙기,하절기,동 절기)	기안			○			
		3. 액화석유가스 충전사업 허가 및 변경허가		기안		○			
		4. 액화석유가스(집단공급사업, 판매사업, 저장 소 설치) 허가 및 변경허가	기안		○				
		5. 가스용품제조사업 허가 및 변경허가	기안		○				
		6. 액화석유가스충전사업 영업소 설치 및 변경 허 가	기안		○				
		7. 액화석유가스충전사업 등의 지위승계 신고	기안		○				
		8. 안전관리자(선임, 해임, 퇴직) 신고	○						
		9. 부적합시설 시정명령 및 행정처분	기안		○				
		10. 액화석유가스법규위반자에 대한 고발조치	기안			○			
		11. 액화석유가스사업, 저장소 사용 휴지, 폐지 신고	기안	○					
	7. 도시가스	1. 도시가스 보급계획 수립	기안			○			
		2. 도시가스 공사계획 승인 및 변경승인	기안		○				
		3. 도시가스 공사계획 신고 및 변경신고	기안						
		4. 도시가스관련 민원처리(진정, 건의사항)	기안	○	○				
		5. 도시가스 공급시설 임시사용승인	기안		○				
		6. 도시가스 안전관리자 선, 해임 신고	○						
		7. 부적합시설에 대한 시정명령 및 행정처분	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장	국장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장	동장	소장			
		8. 도시(특정)가스 사용시설 지도감독	기안		○				
		9. 도시가스공급관 공사비 수요자 부담 승인	기안		○				
		10. 도시가스사업자 및 시공자 행정처분	기안		○				
		11. 도시가스사업자 및 시공자 고발	기안			○			
		12. 가스안전영향평가 업무처리	기안		○				
	8. 탄소중립 녹색성장 관련 업무	1. 2050 탄소중립 녹색성장 기본계획 수립	기안				○		
		2. 기후위기적응대책 세부시행계획 수립	기안				○		
		3. 탄소중립 녹색성장 기본법, 기후위기적응대책 세부시행 이행평가	기안			○			
		4. 공공부문온실가스 목표관리제	기안		○	○			
		5. 온실가스 진단컨설팅 실시계획 수립 및 추진	기안						

[별표 8]

도시관리국(제6조 관련)

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장	국장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장	동장	소장			
6. 도시관리국									
가.도심정비과									
도시계획	1. 도시계획사항	1. 연차별 집행계획 수립	기안			○			
		2. 도시계획위원회 운영계획 수립	기안				○		
		3. 도시계획위원회 운영	기안				○		
		4. 도시계획사항 협의	기안						
		5. 미관지구내 공간이용계획 수립	기안		○	○			
	2. 비행정청의 도시계획사업	1. 사업시행자 지정고시	기안			○			
		2. 사업시행 공람공고	기안			○			
		3. 실시계획인가 및 변경인가	기안			○			
		4. 경미한 사항의 변경인가	기안		○				
		5. 사업기한 연기	기안		○				
		6. 사업시행 준공	기안			○			
	3. 도시계획 관련업무	1. 토지형질 변경행위 허가 및 준공	기안			○			
		2. 토석 채취허가	기안		○				
		3. 사도 개설 및 변경허가(축조변경 허가신청)	기안			○			
		4. 장기미집행 도시계획 시설 관리	기안		○				
		5. 구의회 의견청취	기안			○			
	4. 도시관리계획 입안	1. 도시관리계획 입안	기안				○		
		2. 도시관리계획 열람공고	기안			○			
		2. 도시관리계획 경미한 사항 입안	기안			○			
		3. 구의회 의견청취	기안			○			
	5. 도시관리계획 결정 및 지형도 승인	1. 도시관리계획 결정 및 지형도면고시	기안			○			
		2. 도시관리계획 경미한 사항 결정 및 지형도면고시	기안		○				
		3. 도시관리계획 결정 요청	기안			○			
		4. 도시관리계획 결정의 실효고시	기안			○			
	6. UPIS (도시계획정보관리시스템)	1. UPIS 사용자 등록 관리	기안		○				
		2. UPIS 사용자 등록 요청	기안		○				
	7. 체비지 관리	1. 대부료 변상금 조정 부과 및 고지서 발급	기안		○				
		2. 행정조치	기안		○				
		3. 토지구획정리사업지구 내 점유체비 지수의매각결정 (위임 체비지)							
		가. 1,650 ㎡ 이상	기안			○			
		나. 1,650 ㎡ 미만	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
	8. 기반시설 부담금 업무	1. 기반시설 부담금 부과·징수 보고	기안		○				
		2. 기반시설 업무에 관한 사항	기안		○				
		3. 기반시설 부담금 징수결의	기안			○			
		4. 기반시설 부담금 감액결의							
		가. 5,000만원 이상	기안			○			
		나. 5,000만원 미만	기안		○				
	9. 세외수입업무	1. 체납정리 계획수립	기안			○			
		2. 주택사업 특별회계 세입징수보고 (월 보)	기안		○				
		3. 세입징수계산서 보고(분기)	기안		○				
		4. 주택사업 특별회계 세입결산보고 (연 보)	기안		○				
		5. 세입고지서 및 독촉송달	기안		○				
	10. 특별회계 재산관리	1. 공유재산 실태조사							
		가. 실태조사 계획수립	기안			○			
		나. 실태조사 결과보고	기안		○				
		2. 측량의뢰(현황, 경계, 분할) 및 수수료 지급	기안		○				
		3. 지적공부 정리							
		가. 토지지목 정리 의뢰	기안		○				
		나. 분할, 합병 의뢰	기안		○				
		다. 건물용도, 소유권정리	기안		○				
		4. 권리보전(등기) 조치	기안		○				
		5. 재산재평가 계획수립 및 보고	기안			○			
		6. 재산증감 조사계획 수립 및 보고	기안			○			
		7. 재산매각 승인요청(시유)	기안		○				
		8. 소유권이전, 근저당권 설정(해지), 위임장교부	기안		○				
		9. 매매(대부) 계약 체결	기안		○				
		10. 매각대금, 변상금, 대부료 징수 및 부과취소 조정결의	기안		○				
		11. 세외(재산)수입 관리							
		가. 세입조정(징수) 결의	기안		○				
		나. 체납정리계획 수립	기안		○				
		다. 세입고지 및 독촉	기안		○				
		12. 은닉재산 환수	기안		○				
		13. 재산의 취득·처분	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
도시환경정비·지역개발	1. 도시정비형 재개발사업	1. 정비계획의 수립 및 정비구역의 지정							
		가. 정비계획 수립 및 정비구역 지정 용역 발주	기안			○			
		나. 유관부서 협의	기안		○				
		다. 공람공고 및 주민의견청취	기안			○			
		라. 공람의견 심사	기안			○			
		마. 구의회 의견청취	기안			○			
		바. 정비구역 지정 신청	기안				○		
		사. 정비구역 변경지정 신청	기안			○			
		아. 정비구역 변경지정(경미한 사항) 신청 또는 처리	기안		○				
		자. 정비구역 변경지정 고시(경미한 사항)	기안		○				
		차. 정비구역 해제 요청	기안			○			
		2. 사업시행자 지정							
		가. 공공 사업시행자 지정 및 고시	기안			○			
		나. 조합설립추진위원회 승인	기안			○			
		다. 조합설립추진위원회 변경승인	기안		○				
		라. 조합설립인가	기안			○			
		마. 조합설립변경인가	기안		○				
		3. 도시정비형 재개발사업 인·허가							
		가. 유관부서 협의	기안		○				
		나. 사업시행계획 공람공고	기안			○			
		다. 공람의견 심사	기안			○			
		라. 사업시행계획 인가(변경인가) 및 고시	기안			○			
		마. 사업시행계획 변경인가(경미한 변경)	기안		○				
		바. 관리처분계획 인가(변경인가) 및 고시	기안			○			
		사. 관리처분계획 변경인가(경미한 변경)	기안		○				
		아. 착공신고서 처리	기안		○				
		자. 분양승인	기안			○			
		4. 정비사업 준공 및 사업완료							
		가. 유관부서 협의	기안		○				
		나. 준공인가 및 공사완료 고시	기안			○			

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		다. 임시사용승인	기안			○			
		라. 이전고시	기안		○				
		마. 조합 해산 및 관련자료 인계	기안		○				
		5. 정비사업 일반							
		가. 정비사업 추진실적 보고	기안		○				
		나. 청문	기안		○				
		다. 정비사업 토지수용에 따른 행정사항	기안		○				
		라. 기반시설설치 예치금 관리에 관한 사항	기안		○				
		마. 회계감사 업무 처리	기안		○				
		바. 감정평가업자 선정 및 평가	기안		○				
	2. 정비구역 내 건축물	1. 건축허가 및 사용승인(대수선, 용도변경 제외)							
		가 . 신청(변경)면적 2천㎡이상	기안		○				
		나 . 신청(변경)면적 2천㎡미만	기안	○					
		다. 도시계획시설 내 가설건축물	기안		○				
		2. 건축허가 및 사용승인(대수선, 용도변경)	기안	○					
		3. 건축신고 및 사용승인	기안	○					
		4. 가설건축물, 공작물 축조신고	기안	○					
		5. 건축물대장 기재사항 변경, 정정, 전환, 합병	기안	○					
	3. 정비구역 내 안전관리 등	1. 정비사업 공사장 안전관리	기안		○				
		2. 시설물의 안전관리에 관한 특별법 등에 의한 건축물 관리	기안		○				
		3. 사설 위험시설물 조치 (건물, 담장, 축대, 옹벽 등)	기안		○				
	4. 정비구역 내 건축물 관리 등	1. 위법건축물 조치 (고발,단전,단수의뢰 및 이행강제금, 과태료 부과)	기안		○				
		2. 가설건축물 점검 및 관리	기안		○				
		3. 다중이용 건축물 점검 및 관리	기안		○				
		4. 건축물유지관리에 관한 사항							
		가. 중대형건축물 관리	기안		○				
		나. 그 외 건축물 관리 (정기점검 포함)	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
	5. 기타 일반사항	1. 정비사업 각종 고시, 공고 외 일반사항	기안		○				
		2. 건축허가(신고) 취소, 취하							
		가. 법규에 의한 허가 취소	기안		○				
		나. 취소원에 의한 허가 취소, 취하원에 의한 허가 취하	○						
		3. 반려 또는 불가처리	기안		○				
		4. 착공신고서 처리							
		가. 건설업자 지정대상	기안	○					
		나. 건설업자 미지정대상	○						
		5. 착공기간연기 및 가설건축물 존치기간 연장신청서 처리	기안	○					
		6. 관계자변경신고, 건축사보배치신고	기안	○					
		7. 건축물 해체							
		가. 건축물 해체허가 (착공신고 포함)	기안	○					
		나. 건축물 해체신고 (착공신고 포함), 멸실 신고서 처리 및 건축물 대장 말소	○						
		8. 타부서 기타 협의	기안		○				
		9. 보완	○						
		10. 도시건축공동위원회의 운영							
		가. 위원회 소집/의결	기안				○		
		나. 심의결과 통보	기안						
		11. 환경순찰 지적사항 처리	기안	○	○				
	6. 도시재정비 촉진사업	1. 도시재정비 촉진지구 지정							
		가. 지구 지정안 작성	기안			○			
		나. 관련기관 협의	기안		○				
		다. 주민의견 청취	기안		○				
		라. 구의회 의견 청취	기안		○				
		마. 구 도시계획위원회 자문	기안			○			
		바. 지구지정 입안	기안				○		
		2. 재정비 촉진계획 수립							
		가. 계획안 작성	기안			○			
		나. 관련기관 협의	기안		○				
		다. 주민의견 청취	기안		○				
		라. 구의회 의견 청취	기안		○				
		마. 공청회 개최	기안			○			
		바. 구 도시계획위원회 자문	기안			○			
		사. 재정비 촉진계획 입안	기안				○		

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		3. 총괄계획가 선정 등	기안						
		가. 총괄사업관리자 지정	기안		○				
		나. 사업협의회 구성	기안		○				
		4. 촉진계획변경결정요청	기안						
		가. 활성화자문단 자문	기안	○					
		나. 주민공람	기안	○					
		다. 구의회 의견청취	기안		○				
		라. 공청회 개최	기안		○				
		마. 촉진계획변경요청			○				
		바. 촉진계획경미한 변경요청		○					
	7. 시장정비사업	1. 사업추진계획 승인(변경) 신청	기안		○				
		2. 사업추진계획 변경승인 처리 (경미한사항)	기안 기안	○					
		3. 이해관계인 의견청취	기안		○				
		4. 사업추진계획 승인취소, 유예승인 요청			○				
		5. 시장정비사업대행자 지정	기안			○			
	8. 지구단위계획	1. 지구단위계획 구역 지정 및 계획의 최초 수립, 재정비(주민제안 포함)							
		가. 구역지정안, 계획안 작성	기안			○			
		나. 주민의견 청취	기안		○				
		다. 구역지정안, 계획안 입안	기안						
		라. 열람공고	기안		○				
		마. 지형도면의 고시	기안		○				
		2. 지구단위계획 구역 지정 및 계획의 중대한 변경(주민제안 포함)							
		가. 변경계획안 작성	기안			○			
		나. 주민의견 청취	기안		○				
		다. 변경계획안 입안	기안			○			
		라. 열람공고	기안		○				
		마. 지형도면의 고시	기안		○				
		3. 지구단위계획의 경미한 변경(주민제안 포함)	기안		○				
		4. 지구단위계획 입안 해제	기안						
		5. 지구단위계획 관련 협의							
		가. 건축허가 및 사용승인 (신청(변경)면적 2천㎡이상 (대수선, 용도변경 제외))	기안		○				
		나. 건축허가/신고 및 사용승인 (신청(변경)면적 2천㎡미만, 대수선, 용도변경, 가설건축물)	기안						
		다. 타부서 기타 협의 (심의 포함)	기안		○				
				○					

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
주택 재개발	1. 주택재개발사업 및 재건축사업	1. 기본계획 수립(재정비)							
		가. 기초조사	기안			○			
		나. 기초조사 결과보고	기안			○			
		다. 기초조사 변경보고	기안			○			
		라. 기본계획 의견제출	기안			○			
		마. 기타 경미한 사항	기안		○				
		바. 기본계획 수립요청(변경)				○			
		2. 정비계획의 수립 및 정비구역의 지정		기안					
		가. 정비계획수립용역발주	기안			○			
		나. 관계부서 협의	기안		○				
		다. 공람공고 및 주민 의견 청취	기안			○			
		라. 구의회 의견 청취	기안			○			
		마. 의견서 처리	기안			○			
		바. 구도시자문위원회 자문	기안			○			
		사. 정비구역 지정 신청	기안				○		
		3. 정비구역 변경지정 요청							
		가. 중요사항	기안			○			
		나. 경미한 사항	기안		○				
		4. 조합설립추진위원회 구성							
		가. 승인	기안			○			
		나. 유영규정 처리	기안		○				
		다. 변경승인	기안		○				
		5. 주택재개발조합설립 및 사업시행인가							
		가. 유관부서 협의	기안		○				
		나. 국공유지관리청과 협의	기안		○				
		다. 임대주택건설 협의	기안		○				
		라. 세입자 주택소유 전산조회	기안		○				
		마. 공람 공고	기안			○			
		바. 인가 및 고시	기안				○		
		사. 조합설립 변경인가(중요사항)	기안			○			
		아. 조합설립 변경인가(경미한 사항)	기안		○				
		자. 사업시행변경인가 및 고시(중요사항)	기안			○			
		차. 사업시행 변경인가 (경미한 사항)	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		6. 감정평가업자 선정 및 평가	기안		○				
		7. 관리처분계획							
		가. 인가 및 고시	기안				○		
		나. 변경인가(중요사항)	기안			○			
		다. 변경인가(경미한 사항)	기안		○				
		8. 행정대집행	기안			○			
		9. 공사감리자 지정	기안			○			
		10. 공사감리자 지정통보	기안		○				
		11. 공사착공 신고서 처리	기안		○				
		12. 분양승인	기안			○			
		13. 준공인가전 사용허가							
		가. 유관부서 협의	기안		○				
		나. 임시사용승인	기안			○			
		14. 정비사업의 준공인가 및 공사완료 공고							
		가. 유관기관 및 유관부서 협의	기안		○				
		나. 준공인가 및 공사완료 고시	기안				○		
		15. 건축물의 소유권 이전고시	기안		○				
		16. 조합 해산 및 관계서류 인수,인계	기안		○				
		17. 청문	기안		○				
		18. 자료공개	기안		○				
		19. 인허가 신청사항보완 통보	기안		○				
		20. 정비구역내 건물, 축대, 절개지 등 위험시설관리	기안		○				
		21. 과태료 등 벌칙적용	기안		○				
		22. 재개발구역내 행위완화							
		가. 심의	기안						
		나. 허가	기안		○				
		23. 재개발구역내 건축허가 및 사용검사							
		가. 3층 이상으로서 연면적 660㎡ 이상	기안		○	○			
		나. 연면적 660㎡ 미만	기안		○				
		24. 재개발구역내 불량건물 신고처리	기안		○				
		25. 재개발구역내 건물주 명의변경	기안		○				
		26. 안전진단	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
	2. 민영주택사업	1. 주택조합 설립인가							
		가. 주택소유 전산조회	기안		○				
		나. 인가	기안			○			
		다. 변경인가	기안		○				
		2. 사업계획 승인							
		가. 유관부서 협의	기안		○				
		나. 사업계획승인 및 고시	기안			○			
		3. 분양승인 및 고시	기안			○			
		4. 임시사용승인 유관부서 협의	기안			○			
		5. 사용검사							
		가. 유관부서 협의	기안		○				
		나. 사용검사	기안			○			
		6. 감리자 지정	기안			○			
		7. 감리자 지정 통보	기안		○				
		8. 감리업무 실태감독	기안		○				
	3. 주거환경개선사업 등	1. 기본계획 수립(재정비)							
		가. 기초조사	기안			○			
		나. 기초조사결과 보고	기안			○			
		다. 기초조사 변경보고	기안			○			
		라. 기본계획 의견제출	기안			○			
		마. 기타 경미한 사항	기안		○				
		2. 정비계획의 수립 및 정비구역지정							
		가. 관계부서협의	기안		○				
		나. 공람 및 주민동의서 징취	기안			○			
		다. 구의회 의견청취	기안			○			
		라. 의견서 처리	기안			○			
		마. 구도시계획위원회 자문	기안			○			
		바. 정비구역지정 신청	기안			○			
		3. 주민대표회의 구성 등	기안		○				
		4. 사업시행계획서							

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장	등				
		가. 사업시행계획서 작성	기안			○			
		나. 유관부서 협의	기안		○				
		다. 국공유지관리청과 협의	기안		○				
		라. 공람	기안			○			
		마. 의견서 처리	기안			○			
		바. 사업시행인가 및 고시	기안			○			
		사. 사업시행 변경인가	기안			○			
		5. 사업시행							
		가. 국·시유지 무상양여	기안		○				
		나. 등기촉탁	기안		○				
		다. 국공유지 관리처분 청산	기안		○				
		라. 구유지 매각	기안		○				
		6. 손실보상							
		가. 토지조서 작성	기안		○				
		나. 감정평가 및 측량	기안		○				
		다. 보상계획수립 및 열람	기안		○				
		라. 보상금액결정 및 열람공고	기안		○				
		마. 협의계약 및 보상금 지급	기안		○				
		바. 주거대책비, 이사비 지급	기안		○				
		사. 재결신청	기안		○				
		아. 국민주택특별공급 대상자(세입자, 건물주)	기안		○				
		7. 건축허가 및 사용승인							
		가. 3층 이상 또는 연면적 660㎡ 이상	기안		○				
		나. 연면적 660㎡ 미만	기안		○				
		다. 건축신고, 대수선, 용도변경 신고 업무	기안		○				
		라. 착공신고, 철거(멸실)신고	기안		○				
		마. 건축허가 취소							
		- 법규에 의한 취소	기안		○				
		- 취소원에 의한 취소	기안		○				
		바. 반려	기안		○				
		사. 보완, 취하원 처리	기안		○				
		아. 건축관계자 변경	기안		○				
		자. 건축물대장(전환,합병) 신청서 처리	기안		○				
		차. 건축물대장 표시변경 등	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장	등				
	4. 공공관리 지원	1. 사업장별 공공관리계획수립(추진위 구성 지원계획, 예산확보방안 포함)	기안			○			
		2. 추진위 구성							
		가. 정비업체 선정, 추진위원회 구성 용역방침	기안			○			
		나. 정비업체 선정·추진위원회 구성 용역시행	기안			○			
		다. 주민설명회 개최 방침	기안		○				
		라. 예비추진위원장, 감사선정(선관위 선거사무 위탁 포함)	기안		○				
		마. 예비추진위원장, 감사 당선자 공고	기안		○				
		바. 동의서 징구 업무	기안		○				
		3. 추진위 활동 지원							
		가. 정비업체 선정기준 적용관리(정비업체 재선정시)	기안		○				
		나. 추진위의 설계자 선정(설계자 선정 기준 적용)	기안		○				
		4. 조합인원 선출 선관위 선거사무 위탁	기안		○				
		5. 조합의 시공사 선정 (시공사 선정기준 적용)	기안		○				
		6. 클린업 시스템 관리	기안		○				
		7. 공공관리 교육·홍보 등	기안		○				
		8. 공공관리 통계	기안		○				
나.주택과									
주택관리	1. 주택건설사업자 관리	1. 주택건설사업자 행정처분	기안		○				
	2. 주택통계	1. 주택통계	기안		○				
	3. 주택임대사업자 관리	1. 주택임대사업자 등록(말소) 및 등록사항 변경신고	기안		○				
		2. 주택임대사업자 위반사항 점검 및 관리	기안		○				
		3. 주택임대사업자 행정처분	기안		○				
		4. 주택임대사업자 임대계약(변경)신고	기안		○				
	4. 공동주택	1. 공동주택 관리에 대한 감독	기안		○				
		2. 공동주택 및 부대·복리시설의 행위허가 등	기안		○				
		3. 공동주택 및 부대·복리시설의 안전점 검	기안		○				
		4. 공동주택 지원사업							
		가. 종합계획 수립	기안				○		
		나. 심의위원회 결과보고	기안				○		
		5. 공동주택 민원 처리	기안		○				
	5. 시민아파트 정리사업	1. 시민아파트 보상 및 특별공급 신청자 처리 및 통보	기안			○			
	6. 국민주택 특별공급	1. 특별공급 신청자 처리 및 통보	기안		○				
	7. 주택관리업자 등록	1. 주택관리업자 신규등록 및 처분사항	기안		○				
		2. 주택관리업자 등록사항변경	기안		○				
		3. 주택관리업자 등록말소 (자진반납)	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
주택 정비	1. 기존무허가건축물 관리	1. 기존무허가 건축물 관리	기안		○				
		2. 기존무허가 건축물 확인원 발급	○						
	2. 무허가건축물예방 및 정비	1. 신발생 무허가건축물 예방 단속 및 계획	기안				○		
		2. 신발생 무허가건축물 행정처분							
		가. 건축주 및 시공자 고발	기안		○				
		나. 사용중지 및 시정명령	기안		○				
		다. 위법건축물 표지부착	○						
		라. 과태료 및 이행강제금 부과 및 감액	기안		○				
		3. 신발생 무허가건축물 강제철거 대집행계고	기안		○				
		4. 강제철거 대집행비용 징수	기안		○				
		5. 순찰 및 철거현황 기록관리	기안	○					
		6. 기동 합동순찰반 운영	기안	○					
		7. 무허가건축물에 관한 민원사항 처리	기안		○				
	3. 항공사진판독결과 조사 및 처리	1. 항공사진 판독결과조사 계획	기안			○			
		2. 항공사진 적출사항 조사 및 처리	기안	○	○				
		3. 항공사진 판독요청	기안						
		4. 항공사진 도면열람 및 수불	○						
		5. 항공사진 적출 불법건축물 행정처분	기안		○				
	4. 건축이행강제금 부과 및 징수	1. 건축이행강제금 부과 및 징수 계획 수립	기안			○			
		2. 건축이행강제금 부과 및 징수	기안		○				
		3. 건축이행강제금 징수결정 결의							
		가. 세목별 세액 5,000만원 이상	기안			○			
		나. 세목별 세액 5,000만원 미만	기안		○				
		4. 건축이행강제금 부과취소 및 경정결정							
		가. 1건당(본세) 1,000만원 이상	기안			○			
		나. 1건당(본세) 1,000만원 미만	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
저층 주거 지정 비	1. 도시재생사업	1. 도시재생 관련 사업발굴 및 정책 수립		기안			○		
		2. 도시재생사업 관련 공모	기안			○			
		3. 도시재생활성화 계획 수립							
		가. 도시재생활성화 계획 수립 방침	기안				○		
		나. 용역발주	기안			○			
		다. 용역준공	기안			○			
		라. 도시재생활성화 계획(안) 부서협의	기안		○				
		4. 도시재생활성화 계획 승인요청	기안			○			
		5. 도시재생 세부 사업별 실행 방침	기안			○			
		6. 도시재생 세부사업 실행	기안		○				
		7. 도시재생 거점시설 사용허가	기안			○			
		8. 도시재생 거점시설 운영자 선정	기안			○			
		9. 도시재생 거점시설 관리 및 운영	기안		○				
	2. 소규모주택정비사업	1. 소규모주택정비 관리지역 선정 공모	기안			○			
		2. 소규모주택정비 관리계획 수립							
		가. 소규모주택정비 관리계획 수립 방	기안				○		
		나. 용역발주	기안			○			
		다. 용역준공	기안			○			
		라. 관리계획(안) 부서협의	기안		○				
		3. 소규모주택정비 관리계획(안) 승인요	기안			○			
		4. 가로주택정비사업조합설립 인가	기안			○			
		5. 소규모주택정비사업조합 해산	기안			○			
		6. 소규모주택정비사업조합설립 변경인	기안		○				
		7. 소규모주택정비사업계획 승인							
		가. 유관부서 협의	기안		○				
		나. 심의위원회 심의요청	기안		○				
		8. 소규모주택정비사업계획 변경							
		가. 유관부서 협의	기안		○				
		나. 심의위원회 심의요청	기안		○				
		9. 소규모주택정비사업계획 변경(경미)							
		가. 유관부서 협의	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
	3. 빈집관리	1. 빈집 관리 계획 수립(변경)	기안			○			
		2. 빈집 실태조사	기안		○				
		3. 빈집 안전관리 계고	기안		○				
		4. 안전관리 등 미이행 이행강제금 부과	기안		○				
		5. 안심주택 집수리 지원대상 모집	기안		○				
다.도시디자인과									
도시 경관 개선	1.도시경관개선사업	1. 도시경관개선사업 종합계획 수립	기안				○		
		2. 도시경관개선사업 실행계획 수립	기안			○			
		3. 도시경관개선사업 추진	기안			○			
		4. 대상지 발굴 및 서울시 응모	기안			○			
	2.좋은빛 환경 관리	1. 서울시 좋은빛위원회 심의관리	기안		○				
		2. 야간 경관조명 협의	기안		○				
광고물 관리	1. 광고물 관리	1. 옥외광고물 종합관리계획 수립	기안				○		
		2. 광고물관련 타부서 협의	기안		○				
	2. 허가	1. 광고물 등 표시 설치 허가(신규)							
		가. 전광판(옥상,벽면) 및 옥상간판	기안			○			
		나. 옥상광고물 중 옥상구조물에 부착하는 입체형, 판도료로 표시하는 광고물	기안		○				
		다. 높이 4m이상 지주 이용간판	기안		○				
		라. 가,나항을 제외한 광고물심의위원 회 상정 허가대상 광고물	기안		○				
		2. 광고물 등의 허가사항 변경 및 기간 연장							
		가. 옥상 및 전자식 전광판(옥상, 벽면) 광고물 기간연장	기안		○				
		나. 가항을 제외한 광고물 허가사항 변경	기안		○				
	3. 신고	1. 광고물 등 표시설치 신고(신규, 연장)	기안		○				
		2. 광고물 등의 신고사항변경	기안		○				
		3. 광고물 철거신고	기안	○					
		4. 가로등 배너기 승인 처리	기안		○				
	4. 옥외광고사업자 지도감독	1. 행정처분관련 청문실시	기안		○				
		2. 옥외광고사업자 지도 점검	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		3. 옥외광고사업 종사자 교육에 관한 사항	기안		○				
	5. 세외수입 관리	1. 도로사용료 정기분, 수시분 부과 및 징수	기안		○				
		2. 부과가치세 신고	기안		○				
		3. 인증기수입정산 및 관리	기안	○					
광고물 정비	1.광고물 정비	1.간판개선사업 계획 수립	기안				○		
		2.광고물 정비 및 운영계획 수립	기안			○			
		3.불법유동광고물 시간선택임기제 채용계획	기안				○		
		4.불법유동광고물 수거보상제 계획 수 립	기안			○			
		5.불법유동광고물 정비용역 시행	기안			○			
		6.돌출간판 전수조사 계획 수립	기안			○			
		7.무주간판 정비계획 수립	기안			○			
		8.환경순찰 및 민원사항 처리	기안		○				
	2.지도감독	1.풍수해대비 안전점검 계획 수립	기안			○			
		2.간판개선사업지역 사후관리계획	기안		○				
	3.행정처분 및 세외수입관리	1.의견진술서 통지	기안		○				
		2.과태료 및 이행강제금 부과							
		가.시정명령	기안		○				
		나.부과에 따른 사전통지	기안		○				
		다.과태료 및 이행강제금 부과통보	기안		○				
		라.과태료 및 이행강제금 부과 징수 결 의	기안		○				
		3.과태료 및 이행강제금 체납(압류)처리	기안		○				
		4.돌출간판 도로변상금 부과 및 징수	기안		○				
공공 디자인	1. 공공디자인 정책수립	1. 중구 공공디자인 정책 수립(기본계획, 진흥계획, 가이드라인)	기안				○		
		2. 공공디자인 공모전(계획, 결과)	기안				○		
		3. 가이드라인 운영	기안		○				
		4. 공공디자인 관련 타부서 협의	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
	2 .공공디자인 진흥위원회 운영	1. 위원회 개최 및 심의	기안			○			
		2. 심의결과 통보	기안		○				
	3. 범죄예방, 유니버설 디자인 사업	1. 응모 및 사업계획 수립	기안			○			
		2. 실행계획 수립 및 추진	기안			○			
	4. 도시브랜드 개발	1. 중구 도시브랜드(CI, BI) 기획, 제작	기안				○		
		2. 도시브랜드 운영	기안		○				
	5. 공공시설물 디자인 관리	1. 공공시설물디자인 표준화	기안			○			
		2. 공공시설물디자인 자문 및 협의	기안		○				
	6. 구정 홍보물 관리	1. 구정 홍보물 디자인	기안		○				
		2. 부서 홍보물 사전검토	기안		○				
자유표시구역조성	1. 옥외광고물 자유구역, 특정구역	1. 응모 및 사업계획 수립	기안				○		
		2. 실행계획 수립 및 추진	기안			○			
라.건축과									
건축계획·건축지도·건축관리	1. 건축행정 주요계획	1. 건축행정 주요업무 종합계획 수립	기안			○			
		2. 건축행정 주요업무 세부계획 시행	기안		○				
	2. 건축사 관리	1. 건축사 업무신고	기안		○				
		2. 건축사사무소(신고사항 변경, 휴업, 폐업) 신고	기안	○					
		3. 건축사사무소 신고확인증 재교부	기안	○					
		4. 용역업체 소속 건축사 신고(퇴사) 신 고	기안	○					
		5. 건축사 행정처분에 관한 청문	기안		○				
		6. 건축사 행정처분	기안			○			
	3. 심의위원회 운영	1. 건축위원회 소집 및 의결(심의결과 통보)							
		가. 위원회 소집	기안			○			
		나. 심의 의결	기안			○			
		다. 심의결과 통보	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
	4. 건축허가 및 건축물 사용승인	1. 건축허가와 그에 따른 사용승인, 공용건축물 협의							
		가. 신청면적 3만㎡ 이상 건축물 또는 16층 이상 건축물(초고층 건축물 50층 이상, 건축물 높이 200m 이상 제외)	기안			○			
		나. 신청면적 2천㎡ 초과 3만㎡ 미만 건축물 또는 11층 이상 16층 미만 건축물	기안		○				
		다. 신청면적 2천㎡ 이하 건축물	기안	○					
		2. 도시계획시설 내(예정지포함) 가설건축물 축조	기안		○				
		3. 대수선 및 용도변경 허가와 그에 따른 사용승인	기안	○					
		4. 건축신고(증축, 신축, 이전, 재축, 개축, 대수선,용도변경,가설건축물,공작물축조,건축물표시변경·전유부변경·분리·결합)와 그에 따른 사용승인	기안	○					
		5. 건축허가 및 사용승인 신청에 따른 관련기관(부서) 협의 및 회신							
		가. 인허가 전결권자가 과장, 국장인 경우	기안		○				
		나. 인허가 전결권자가 팀장인 경우	기안	○					
		6. 건축허가 및 사용승인 신청에 따른 보완							
		가. 보완(중요한 사항일 경우)	기안	○					
		나. 보완	○						
	5. 건축일반	1. 건축허가 취소							
		가. 법규에 의한 허가취소	기안		○				
		나. 취소원에 의한 허가취소	기안	○					
		2. 반려 또는 불가처리							
		가. 허가대상	기안		○				
		나. 신고대상	기안	○					
		3. 착공신고서 처리							
		가. 건설업자 지정대상	기안	○					
		나. 건설업자 미지정대상	○						
		4. 착공연기 및 가설건축물 존치기간 연장허가 처리	기안	○					
		5. 건축관계자 변경신고서 처리							
		가. 건축관계자(건축주)	기안	○					
		나. 건축관계자(시공자,설계자,감리자)	기안	○					
		6. 보완	기안	○					
		7. 취하원 처리	○						
		8. 타부서 기타 협의	기안		○	○			
		9. 건축물해체허가·신고 · 완료신고 · 건축물대장말소(직권말소포함)	기안	○					
		10. 환경순찰 지적사항처리	기안		○				
		11. 건축물 분양승인 등							
		가. 분양면적 3만㎡ 이상 건축물	기안						
		나. 분양면적 3만㎡ 미만 건축물	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
	6. 건축물대장관리	1. 건축물대장 전환 및 합병							
		가. 신청면적 2천㎡ 초과 건축물	기안		○				
		나. 신청면적 2천㎡ 이하 건축물	기안	○					
	7. 위법건축물 관리	1. 위법건축물 단속계획 수립	기안		○				
		2. 위법건축물 조치 (시정통지, 고발, 과 태료 및 이행강제금 부과, 단전단수의 뢰, 공사 중지 및 해체 등)	기안		○				
	8. 건축이행강제금 부과 및 징수	1. 건축이행강제금 부과 및 징수 계획 수립	기안			○			
		2. 건축이행강제금 부과 및 징수	기안		○				
		3. 건축이행강제금 징수결정 결의							
		가. 세목별 세액 5,000만원 이상	기안			○			
		나. 세목별 세액 5,000만원 미만	기안		○				
		4. 건축이행강제금 부과취소 및 경정결정							
		가. 1건당(본세) 1,000만원 이상	기안			○			
		나. 1건당(본세) 1,000만원 미만	기안		○				
공공 건축	1. 기계설비법 관련 업무	1. 기계설비공사 착공 전 및 사용 전 검사 신고 접수 및 처리	기안		○				
		2. 기계설비 유지관리자 선·해임 신고 접수 및 처리	기안		○				
		3. 기계설비성능점검 미실시 행정처분	기안		○				
	2. 승강기 안전관리	1. 안전관리법 위반 행정처분							
		가. 승강기 정기검사 및 자체점검 미실시	기안		○				
		나. 승강기 안전관리자 미선임	기안		○				
		다. 승강기 사고배상책임보험 미가입	기안		○				
건축 안전	1. 건축물 등 안전관리	1. 사설 위험시설물 조치(건물, 담장, 축대, 옹벽 등)	기안		○				
		2. 건축공사장 안전관리	기안		○				
		3. 재난위험 시설물(D, E급) 관리	기안			○			
		4. 다중이용 건축물 안전점검	기안		○				
		5.「시설물의 안전관리에 관한 특별법」 등에 의한 건축물 관리	기안		○				
		6. 건축물 유지관리 점검	기안		○				
		7. 건축물 내진성능개선	기안		○				
		8. 소규모 노후건축물 관리	기안		○				
		9. 건축안전센터 설립계획 수립	기안						
		10. 건축안전센터 운영계획 수립	기안			○		○	
		11. 타 시군구 안전점검 수행기관 지정 관련 사실확인 조회	○						

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
문화재 관리	1. 문화재관리	1. 문화재 매매업소							
		가. 허가 및 허가사항변경	기안		○				
		나. 행정처분	기안		○				
		다. 휴폐업, 재개업신고	기안		○				
		라. 매입 및 매도대장 검인	기안		○				
		2. 문화재 보수 및 정비계획	기안		○				
		3. 현상변경 관련협의	기안		○				
		4. 문화재 영향성 검토	기안		○				
		5. 문화재 시설물 안전점검	기안		○				
마.공원녹지과									
공통	1. 시설관리 인력관리	1. 급여 및 후생복지 등(공무직, 기간제 등)	기안		○				
	2. 공유재산 관리	1. 공유재산 관리 및 실태조사 등	기안		○				
	3. 작업일지	1. 시설관리 작업일지 작성	기안	○					
공원	1. 공원 조성 및 인가	1. 공원조성계획 입안	기안					○	
		2. 공원조성계획 결정에 따른 지적승인 및 고시	기안		○				
		3. 실시계획 공람 및 인가	기안			○			
		4. 공원현황 측량	기안		○				
		5. 공원시설물 설치 및 관리	기안		○				
		6. 응봉근린공원 관리 및 공원 사업 홍 보 업무		기안	○				
	2. 공원 관리	1. 공원 점용·사용 허가 및 관리위탁	기안		○				
		2. 권리의무의 양도·양수 허가 및 상속 승계	기안		○				
		3. 공원입장료, 사용료, 점용료, 위탁료 및 부담금 징수	기안		○				
		4. 도시공원법령 위반자에 대한 처분 및 청문실시	기안		○				
		5. 공원시설물 설치 및 관리	기안		○				
조경	1. 시설녹지	1. 시설녹지, 도시조경에 관한 기본계획 입안	기안					○	도심재생과
		2. 시설녹지 등 조성	기안			○			
		3. 시설녹지 등 시설관리	기안		○				
		4. 시설녹지 등 점용, 사용허가	기안		○				
	2. 녹지대 조성 및 유지관리	1. 녹지대 신설	기안		○				
		2. 가로변 녹화 및 수벽, 수림대 조성관 리	기안		○				
		3. 도시 구조물 벽면 녹화	기안		○				
		4. 걷고 싶은 거리 조성관리	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
	3. 소규모 공지녹화	1. 공지녹화 및 휴식공간 조성관리	기안		○				
		2. 지하철역사 주변 녹화 및 휴식공간	기안		○				
	4. 도심 자연심기	1. 도심지 꽃길 조성 및 관리	기안	○					
		2. 자연학습장 조성 및 관리	기안		○				
	5. 시민녹화	1. 이천만그루 나무심기 및 관리	기안	○					
		2. 옥상조경, 실내조경 사업추진 및 지원	기안		○				
		3. 공동주택단지 내 조경 협의 및 활성화 추진	기안		○				
		4. 녹지관리 실명제(나무돌보미 포함)		기안	○				
		5. 자원봉사활동 관리(공원돌보미 포함)	기안		○				
	6. 수경시설관리	1. 수경시설(분수대, 벽천) 설치 및 관리	기안		○				
도시숲	1. 가로수 · 띠녹지 조성 및 관리	1. 가로수 및 띠녹지 수목 식재	기안		○				
		2. 지장수목(가로수, 띠녹지) 이식 및 협의	기안		○				
		3. 원인자부담금 징수	기안		○				
	2. 산림·임야·생태관리	1. 도시환경림 조성사업 및 관리계획 수립	기안			○			
		2. 도시환경림 조성사업 및 관리	기안		○				
		3. 대체산림자원조성비 부과 및 징수	기안		○				
		4. 사방지 지정 및 사방사업 허가	기안			○			
		5. 산림정화구역 지정 및 해제	기안			○			
		6. 절개지 관리 등 산사태 재해대책	기안		○				
		7. 약수터 개발 및 수질검사 등 유지관리	기안		○				
		8. 산불방지 종합대책 수립	기안			○			
		9. 산불예방을 위한 조치명령 및 진화	기안		○				
		10. 지정보호수 지정 및 해제	기안			○			
		11. 지정보호수 관리	기안		○				
		12. 야생 생물의 관리보호 및 포획·채 취 허가 등	기안		○				
		13. 야생 생물 수출입 허가 및 신고수리	기안		○				
		14. 야생동물 보호구역의 지정 및 해제	기안			○			
		15. 야생동물 보호구역에서의 개발행위 협의	기안		○				
		16. 야생동물 질병의 발생 신고수리	기안	○					
		17. 입산통제 구역의 지정 해체 등과 입 산신고	기안		○				
		18. 임야관리 및 보호단속	기안		○				
		19. 보전임지의 조사확정	기안		○				
		20. 보전임지의 지정해제 및 고시	기안			○			
		21. 보전임지 전용허가와 그 취소 및 변 경 등	기안		○				
		22. 산림통계업무 추진	기안		○				
		23. 푸른 숲 지키기 안전캠페인 추진		기안	○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
	3.병해충방제	1. 수목 병해충 예방 및 구제(산림, 가로 수 등)	기안		○				
정원여가	1,소규모 공지녹화	1. 마을마당 및 쉼터 조성관리	기안		○				
		2. 자투리녹지 조성 및 관리	기안		○				
		3. 빈집 생활정원 조성	기안		○				
	2. 시민녹화	1. 공동체정원 조성 주민제안 사업	기안		○				
		2. 72시간 도시 생생프로젝트	기안		○				
		3. 우리동네 골목길 한뼘정원 가꾸기	기안		○				
		4. 정원여가 자문단 구성 및 운영		기안	○				
		5. 서울정원박람회 존치정원 관리	기안		○				
	3. 공공청사 및 학교녹화	1. 초록드림 학교조성사업	기안		○				
	4. 도시녹화 프로그램 개발 운영	1. 정원 및 공원 이용 프로그램 개발 운영	기안		○				
		2. 정원지원센터 운영	기안		○				
		3. 도시숲·정원관리인 운영사업	기안		○				
바.부동산정보과									
부동산행정	1. 지적 일반	1. 부동산행정서비스 종합기획 및 조정	기안			○			
		2. 지적서고 관리	기안		○				
		3. 지적공부 관리	기안		○				
	2. 부동산거래 관리	1. 부동산 매매계약서 검인	○						
		2. 부동산등기 해태 과태료 부과 예고 및 압류	기안		○				
		3. 부동산등기 해태 과태료 부과	기안		○				
		4. 부동산 거래계약 신고	○						
		5. 부동산 거래계약 신고위반 과태료 부 과예고 및 압류(삭제)	기안		○				
		6. 부동산 거래계약 신고위반 과태료 부 과 및 압류	기안		○				
	3. 외국인 토지민원	1. 토지 취득 신고	○						
		2. 토지 계속 보유 신고	○						
		3. 토지 취득 허가	기안		○				
		4. 토지취득신고위반과태료	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
부동산 관리	1. 부동산 중개업	1. 부동산 중개업 등록							
		가. 법인	기안		○				
		나. 개인	기안		○				
		2. 부동산 중개업자 지도감독	기안		○				
		3. 부동산 중개업자 행정처분	기안		○				
		4. 부동산 중개업 장소이전 신고	○						
		5. 부동산 중개업 휴·폐업 신고	○						
		6. 업무보증처리	○						
		7. 부동산 중개업 휴업기간 연장통보	○						
		8. 부동산 중개업자 교육 운영	기안		○				
		9. 부동산 중개업 분사무소 설치 승인	기안		○				
		10. 부동산 중개업 위반 과태료 부과징수	기안		○				
		11. 저소득가구 중개수수료 지원	기안		○				
	2. 부동산 실명법 운영	1. 조사계획 수립	기안			○			
		2. 대상자 조사	기안		○				
		3. 과징금 부과징수	기안		○				
		4. 체납관리	기안		○				
	3. 토지거래계약 허가	1. 토지거래계약 허가신청	기안		○				
		2. 불허가처분 이의신청	기안		○				
		3. 토지이용목적 변경승인 및 토지이용 사후관리	기안		○				
		4. 행정처분 및 고발	기안		○				
지적관리	1. 토지 전산	1. 부동산종합공부시스템(개별지적) 관리	기안		○				
		2. 지적 전산시스템 관리	기안		○				
		3. 지적통계관리 (전산)	기안		○				
		4. 부동산종합공부시스템(KRAS) 관리							
		가. KRAS 도시계획 사항 전산정리	기안		○				
		나. KRAS 연속도면 이용 승인 및 자료 제공	기안		○				
		5. 지적 전산자료 이용승인 및 자료제공	기안		○				
		6. 일일마감 리스트 관리	기안		○				
		7. 논리오류 정비 및 관리	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
	2. 지적 측량	1. 측량성과 검사 및 성과도 발급	기안		○				
		2. 도시개발사업 신고	기안		○				
		3. 지적 기준점 설치 및 관리	기안		○				
		4. 측량대행법인에 관한 사항	기안		○				
		5. 지적도 측량파일 제공	○						
	3. 지적 민원	1. 토지이동처리	기안		○				
		2. 등록사항 정정 신청 및 직권 정정	기안		○				
		3. 지적 민원 접수 및 교부	○						
		4. 부동산제증명 발급 및 열람	○						
		5. 토지대장 소유권 정리	○						
		6. 부동산 등기용 등록증명서 발급	○						
		7. 수입증지 요금계기 관리	○						
		8. 지적전산자료 제공							
		가. 개인신청자용 지적전산자료 이용 신청	기안	○					
		나. 지적전산자료 사실조회서	기안	○					
		다. 관리기관용 지적전산자료 이용 신청	기안	○					
		9. 부동산등기용등록번호 부여 및 변경 신청 처리	○						
	4. 지적 관리	1. 축척 변경 조사처리	기안			○			
		2. 등록사항 정정 대상지 조사처리	기안		○				
		3. 지번변경사업 등에 관한 업무	기안			○			
	5. 세계측지계 전환사업	1. 실시계획수립 및 완료	기안			○			
		2. 사업지구선정 및 좌표변환	기안		○				
	6. 지적재조사사업	1. 사업실시계획 수립	기안					○	
		2. 주민설명회 개최계획 수립	기안			○			
		3. 지구지정 신청·처리	기안						
		4. 지적재조사 측량 위탁 고시	기안		○	○			
		5. 측량성과 검사·지적정리	기안		○				
		6. 조정금 부과·징수	기안		○				
		7. 시스템 운영·관리	기안		○				
		8. 사업완료 공고	기안			○			
		9. 지적재조사 추진관련 위원회 구성 운영							
		가. 지적재조사	기안						
		나. 경계결정위원회	기안			○		○	
		4. 지적전산자료 제공		○					
		가. 개인신청자용 지적전산자료 이용 신청	기안						

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		나. 지적전산자료 사실조회서	기안	○					
		다. 관리기관용 지적전산자료 이용 신청	기안	○					
		5. 부동산등기용등록번호 부여 및 변경 신청 처리	○						
지가조사	1. 토지 조사	1. 개별공시지가 조사업무 종합계획 수립	기안				○		
		2. 개별공시지가 전산업무	기안		○				
		3. 표준지 신,증설,교체협의	기안		○				
		4. 표준지 공시지가 조사,평가에 대한 의견서 제출	기안		○				
		5. 표준공시지가 이의신청서 이첩	기안		○				
		6. 개별공시지가 조사대상 필지 확정	기안			○			
		7. 토지특성조사 결과보고	기안		○				
		8. 개별공시지가 산정결과 보고	기안		○				
		9. 개별공시지가 검증관련 업무	기안		○				
		10. 개별공시지가 열람공고	기안			○			
		11. 의견제출 검토처리서 작성	기안		○				
		12. 개별공시지가 결정공시							
		가. 1. 1 기준	기안				○		
		나. 7. 1 기준	기안			○			
		13. 개별공시지가 조회회신	기안		○				
		14. 이의신청 검토처리서작성	기안		○				
		15. 개별공시지가의 정정	기안		○				
		16. 부동산가격공시위원회 운영		기안			○		
		17. 개별공시지가 감정평가사 상담제 운영		기안		○			
	2. 개발이익 환수	1.개발부담금 부과, 징수	기안			○			
		2. 개발부담금 부과예정 통지	기안		○				
		3. 개발부담금 물납신청 허가	기안		○				
		4. 개발부담금의 감액							
		가. 1억원 이상	기안			○			
		나. 1억원 미만	기안		○				
		5. 개발부담금의 면제	기안			○			
		6. 개발부담금 납부연기 허가	기안		○				
		7. 개발부담금 분할납부 허가	기안		○				
		8. 개발부담금의 정정처리	기안		○				
		9. 개발부담금 대상토지 감정평가 의뢰	기안		○				
		10. 개발부담금 체납처분	기안		○				
공간정보	1. 도로구간	1. 도로구간 설정	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		2. 도로명판 설치위치 및 유형조사	기안		○				
		3. 도로명판 제작설치	기안		○				
		4. 도로명판 유지보수	기안		○				
	2. 건물번호	1. 건물번호 부여·변경·말소	기안		○				
		2. 건물번호판 유지보수	기안		○				
	3. 전산시스템 구축	1. 전산시스템 구축 및 운영	기안		○				
		2. 전산파일 관리 및 자료제공	기안		○				
	4. 도로명 관리	1. 도로명 부여, 변경, 폐지	기안				○		
		2. 명예도로명 부여, 변경, 폐지		기안			○		
	5. 홍보	1. 도로명주소 홍보계획 수립	기안			○			
		2.도로명주소 홍보물 제작 등에 관한 업무	기안		○				
	6. 도로명주소 관리	1. 도로명주소 고지·고시	기안		○				
		2. 도로명주소 대장관리	○						
		3. 도로명주소 주소전환관리	기안		○				
		4. 도로명주소위원회 운영			○				
				기안					
	7. 국가기초구역	1. 기초구역 및 구역번호 설정, 변경, 폐지	기안			○			
	8. 상세주소	1. 상세주소 부여, 변경, 폐지	기안		○				
	9. 지점번호관리	1. 지점번호 시설물 위치관리	기안		○				
	10. 건축물대장 관리 및 정리	1. 건축물대장 관리	기안		○				
		2. 건축물대장 전산화 사업	기안			○			
		3. 건축물대장 통계관리	기안	○					
		4. 건축물대장 정리							
		가. 건축물대장 신규작성	기안	○					
		나. 건축물대장 기재사항 변경 및 정정	기안	○					
		다. 건축물대장 말소처리	○						
		라. 위반건축물 표기 및 해제	○						
		5. 건축물대장 자료 정비 및 제공		기안	○				
		6. 건축물대장 소유권정리	○						
		7. 건축물 부존재 증명 신청서 처리 및 교부	기안		○				
		8. 기타 건축물대장에 관한 전반 사항	기안		○				

[별표 9]

안전건설교통국(제6조 관련)

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
7. 안전건설교통국									
가.건설관리과									
도로 행정	1. 공공용지 점용허가 및 점용료 징수	1. 국·공유재산 관리계획 수립	기안			○			
		2. 도로, 구거, 하천부지 점용허가							
		가. 신규허가	기안		○				
		나. 계속허가 (갱신)	기안		○				
		3. 도로, 구거, 하천점용 권리의무 양도양수 허가	기안		○				
		4. 연결통로 설치승인	기안			○			
		5. 도로, 구거, 하천점용료(변상금) 징수 결정 및 부과 결의							
		가. 정기분	기안			○			
		나. 수시분 1억원 이상	기안			○			
		다. 수시분 1억원 미만	기안		○				
		6. 도로점용료(변상금) 감면의 결정							
		가. 1건당 5천만원 이상	기안			○			
		나. 1건당 5천만원 미만	기안		○				
		7. 일시도로점용허가 및 점용료 징수	기안		○				
	2. 공공용지 관리 및 용도폐지	1. 국유재산 소관청 조사 보고	기안		○				
		2. 국유도로관리청 지정 신청(공기촉탁)	기안		○				
		3. 지적공부 정리 의뢰(합병,분할,지목변경,측량)	기안		○				
		4. 도로, 구거부지의 용도폐지 대상 조사, 협의	기안		○	○			
		5. 도로, 구거부지의 용도폐지의 결정	기안						
	3. 세외수입 체납징수	1. 세외수입 체납 정리계획	기안			○			
		2. 세외수입 징수보고(월보)	기안		○				
		3. 체납고지서 독촉 및 송달	기안		○				
		4. 체납자 재산압류 및 해제 통지	기안		○				
		5. 현년도 체납액 불납결손	기안			○			
		6. 체납액 징수 및 신규세원 발굴 포상	기안		○				
	4. 도로법 위반 과태료	1. 과태료 부과, 징수	기안		○				
		2. 의견청취, 이의신청 처리	기안		○				
		3. 납부통지 및 체납관리	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
도로 보상	1. 건설업 등록관리 및 감독	1. 건설업 등록 관리계획 수립	기안			○			
		2. 건설업 등록	기안		○				
		3. 건설업 양도신고	기안		○				
		4. 건설업 법인 합병신고	기안		○				
		5. 건설업 상속신고	기안		○				
		6. 건설업 등록말소 및 영업정지 (과징금 부과)	기안		○				
		7. 건설업 실태조사	기안		○				
		8. 건설업 위반자 시정명령	기안		○				
		9. 건설업 위반자 과태료 부과징수	기안		○				
		10. 건설업등록증 재교부 신청	○						
		11. 건설업등록 기재사항 변경신청	○						
	2. 골재채취업 등록	1. 골재채취업 등록 관리 계획 수립	기안		○				
		2. 골재채취업 등록	기안		○				
		3. 골재채취업 양도신고	기안		○				
		4. 골재채취업 법인 합병신고	기안		○				
		5. 골재채취업 상속신고	기안		○				
		6. 골재채취업 등록말소 및 영업정지(과징금 부과)	기안		○				
		7. 골재채취업 실태조사	기안		○				
		8. 골재 수급계획 수립	기안		○				
		9. 골재채취업 위반자 시정명령	기안		○				
		10. 골재채취업 위반자 과태료 부과징수	기안		○				
		11.골재채취업 등록증 재교부 신청	○						
		12.골재채취업 등록증 기재사항변경	○						
	3. 손실보상	1. 도시계획사업시행에 따른 보상계획 수 립	기안				○		
		2. 보상계획공고 및 통지	기안		○				
		3. 보상금액결정 및 협의통지	기안			○			
		4. 토지 및 물건조서 작성	기안		○				
		5. 감정평가	기안		○				
		6. 재결신청	기안			○			
		7. 수용토지 환매방침	기안				○		
		8. 보상물건 재감정 방침	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		9. 도시계획사업 관련 보상금 계약 및 지 급							
		가. 1억원 이상	기안			○			
		나. 1억원 미만	기안		○				
		10. 미지급용지보상금 지급	기안						
		11. 토지 및 건물 현황측량	기안		○		○		
		12. 도시계획사업으로 인한 철거주택세입 자 대책수립	기안			○			
		13. 건물주 주거비, 이사비 지급	기안		○				
		14. 보상관련 증명발급	기안	○					
가로정비1	1. 가로정비	1. 노점 및 노상적치물 정비계획	기안			○			
		2. 노점상 정비	기안			○			
		3. 노상적치물 정비	기안		○				
		4. 도로법 위반자에 대한 행정처분 등(과 태료,변상금 부과)	기안		○				
		5. 가로환경순찰 및 정비	기안		○				
		6. 노점 도로점용허가 및 갱신	기안		○				
	2. 도로시설물 관리	1. 시설물 정비계획 수립	기안			○			
		2. 변상금 및 과태료 부과징수	기안		○				
		3. 영업시설물 일반순찰	기안		○				
		4. 가판점 관리 (임대차 계약 갱신 등)	기안		○				
		5. 구두박스, 가로판매대 관리	기안		○				
		6. 육교사용허가 및 도로점용료 부과징수	기안		○				
		7. 사설 안내표지판 허가 및 관리	기안		○				
		8. 도로점용료 부과징수 (가로판매점, 구 두수선대, 사설 안내표지판)	기안		○				
가로정비2	1. 시장 가로정비	1. 시장 노점 및 적치물 정비계획 수립	기안			○			
		2. 시장 노점 실명제 추진계획	기안			○			
		3. 시장 노점 및 적치물 정비	기안		○				
		4. 도로법 위반자 행정처분(과태료, 변상 금 부과 등)	기안		○				
	2. 노점 운영·관리	1. 노점 실태조사 계획 수립	기안		○				
		2. 노점 유영 점검계획 수립	기안		○				
		3. '거리가게 운영 규정'준수사항 위반 자 행정처분	기안		○				
		4. 노점 도로점용허가 및 갱신	기안		○				
		5. 도로점용료 부과·징수	기안		○				
		6. 노점 실태조사 계획	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
나.생활안전과									
재난 관리	1. 재난안전대책본부 구성 운영	1. 재난종합상황실 근무명령	기안		○				
		2. 일일상황 보고	기안		○				
		3. 중요 재난상황 보고	기안				○		
		4. 재난안전대책본부구성 및 운영방침	기안					○	
		5. 유관기관응원 및 회의소집	기안		○				
	2. 재난안전 관리	1. 화재안전 종합대책 수립	기안				○		
		2. 폭염·한파 등 각종 재난대책 수립	기안				○		
		3. 재난대비 훈련계획 수립	기안				○		
		4. 유관기관 공조체제유지관리	기안		○				
		5. 재난관련기관 협조사항 처리	기안		○				
		6. 국가기반 보호체계 유지관리	기안		○				
		7. 재난상황 분석보고	기안		○				
		8. 재난관련 자료의 수집 및 관리	기안		○				
		9. 재난관리시스템(NDMS)운영 관리	기안		○				
		10. 재난관리실태 공시	기안				○		
		11. 재난관리실태 작성	기안		○				
		12. 재난관리 자원 비축관리 계획	기안			○			
		13. 현장조치 행동매뉴얼 작성							
		가. 제정	기안			○			
		나. 개정	기안		○				
	3. 재난예방을 위한 안전 점검(지도)	1. 제3종 시설물 관리계획	기안				○		
		2. 제3종시설물 지정·해제 고시	기안		○				
		3. 제3종시설물 안전관리	기안		○				
		4. 시설물 안전점검계획 수립	기안				○		
		5. 초고층 및 지하연계 복합건축물 안전관리계획 수립	기안		○				
		6. 초고층 및 지하연계 복합건축물 안전관리 지도	기안		○				
		7. 안전관리자문단 구성 및 운영	기안		○				
생활 안전	1. 안전관리계획	1. 안전관리계획 수립	기안					○	
		2. 안전관리계획 입안	기안		○				
		3. 유관기관(부서) 협의	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자						
			6급 이하 업무 분담자	팀장	담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
		4. 발간 및 배포	기안		○				
	2. 안전문화운동	1. 안전교육 시행 및 자체평가 계획 수 립	기안				○		
		2. 안전점검의 날 추진	기안		○				
		3. 안전교육 실시	기안		○				
		4. 안전사고예방 홍보	기안		○				
	3. 안전보안관 운영관리	1. 안전보안관 운영계획	기안		○				
		2. 안전보안관 활동 및 교육훈련	기안		○				
		3. 안전보안관 활동비 등 지급	기안		○				
	4. 기능연속성계획 업무	1. 기능연속성계획 수립	기안					○	
		2. 기능연속성계획 변경	기안		○				
	5.안전취약가구 점검 및 정비	1. 안전취약가구 점검계획 수립	기안			○			
		2. 안전취약가구 점검 및 정비결과 보 고	기안		○				
	6. 자율방재단운영 관리	1. 자율방재단 운영계획	기안		○				
		2. 자율방재단 교육 및 홍보	기안		○				
	7. 어린이 놀이시설 지도 점검	1. 어린이 놀이시설 지도점검 계획 수 립	기안			○			
		2. 어린이 놀이시설 점검결과 보고	기안		○				
	8. 지역축제 안전관리	1. 지역축제 안전관리 추진계획 수립	기안				○		
		2. 지역축제 안전관리 심의 및 현장점 검 실시	기안		○				
	9. 구민생활안전보험 운영	1. 구민생활안전보험 운영계획 수립	기안				○		
		2. 구민생활안전보험 가입 운영	기안		○				
재해안전 관리	1. 중대재해 예방 종합계 획 추진	1. 중대재해 예방 종합계획 수립	기안					○	
	2. 중대재해 예방 및 대응 업무	1. 중대재해 대응 매뉴얼 수립	기안			○			
		2. 중대재해 관련 의무 이행여부 점검	기안					○	
		3. 중대재해 발생 시 대응	기안					○	
		4. 중대재해 관련 통계 관리	기안		○				
		5. 중대재해 안전 개선 및 예방 홍보	기안		○				
	3. 중대재해 예방 교육 업 무	1. 산업안전보건 교육							
		가. 계획 수립	기안					○	
		나. 교육 운영	기안		○				
		다. 안전보건 관리감독자 관리	기안			○			
	4. 안전 및 보건관리 업무	1. 산업안전보건위원회 구성 및 운영	기안					○	

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자						
			6급 이하 업무 분담자	팀장	담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
		2. 안전보건관리규정 개정	기안				○		
		3. 위험성 평가	기안			○			
		4. 작업환경 측정	기안			○			
		5. 사업장 순회 점검·지도 및 조치의 건의	기안		○				
		6. 물질안전보건자료 관리	기안		○				
		7. 현업근로자 건강검진, 유소견자 관 리	기안		○				
		8. 근골격계 유해요인 조사	기안			○			
민방위	1. 민방위 계획의 수립	1. 민방위 계획의 수립 및 실시	기안		○				
		2. 피해의 평가보고	기안		○				
		3. 관계기관의 협조요청	기안		○				
	2. 시설 및 장비의 보호 운 영	1. 장비 · 물자 수급계획 및 실시	기안		○				
		2. 시설 · 장비 · 물자의 획득 및 지 도감독	기안		○				
		3. 주요시설 보호계획의 실시	기안		○				
		4. 민방위 급수시설 관리 및 오염방지	기안		○				
		5. 장비 동원	기안		○				
	3. 민방위 준비명령	1. 민방위 준비명령의 집행	기안		○				
		2. 기타 민방위 준비명령에 관한 사항 운영 실시	기안		○				
	4. 경보망 시설운영	1. 민방위 경보망 시설 운영	기안		○				
		2. 민방위 경보망 시설 운영 실시	기안		○				
	5. 민방위대 편성운영	1. 민방위대 조직편성 운영	기안		○				
		2. 민방위대 자원관리	기안		○				
		3. 민방위대 동원 및 주민통제	기안		○				
		4. 지역 민방위대의 개편 조정	기안		○				
		5. 직장 민방위대의 편성 지정 및 해제 승인	기안	○					
		6. 연합 직장 민방위대의 지정	기안		○				
		7. 기술대 동원 및 관리	기안		○				
	6. 민방위대 지도감독	1. 민방위대 지도감독	기안		○				
		2. 대장의 등록 수리	기안		○				
		3. 동 및 직장의 민방위 업무 지도 감독	기안		○				
	7. 주민신고	1. 주민신고체제 정비 및 운영	기안		○				
	8. 인력동원	1. 인력동원 실제훈련에 관한 사항	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
	9. 민방위대 교육훈련	1. 민방위대 교육훈련 기본계획	기안		○				
		2. 민방위대 교관 위촉	기안		○				
		3. 교육훈련 결과분석 및 시정조치	기안		○				
		4. 교육감독 및 훈련통제단의 편성 운영	기안		○				
		5. 교육훈련 결과 보고	기안		○				
		6. 교육훈련 우수대 및 유공자 표창	기안		○				
		7. 직장 민방위대 교육 위임 지정	기안		○				
		8. 화생방 방호 및 통제	기안		○				
		9. 화생방 장비 및 물자의 획득 관리	기안		○				
	10. 민방위기본법 위반 과 태료	1. 과태료 예고 통지문 발송	기안		○				
		2. 청문	기안		○				
		3. 과태료 금액 조정결의	기안		○				
		4. 납부통지 및 독촉	기안		○				
	11. 을지연습	1. 을지연습 기본계획 작성	기안				○		
		2. 을지연습 근무자 명령	기안		○				
		3. 을지연습 사후조치	기안		○				
	12. 사회복무요원 관리	1. 사회복무요원 근무지 지정	기안		○				
		2. 신상이동 통보서	기안		○				
		3. 병역복무 변경, 면제 신청	기안		○				
		4. 부상 및 질병 확인	기안		○				
		5. 가료 신청	기안		○				
		6. 사망, 장애보상금 청구	기안		○				
		7. 사회복무요원 근무위반자 조치	기안		○				
다.교통행정과									
교통행정	1. 교통기획	1. 지역교통 종합대책수립	기안				○		
		2. 특별수송 대책수립 및 시행	기안				○		
		3. 수송동원 계획수립 및 시행	기안			○			
	2. 운수인허가 및 등록	1. 자동차 운송사업(마을버스) 등록							
		가. 신규등록 및 취소	기안				○		
		나. 노선조정 및 변경신고	기안			○			
		다. 기타 신고	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		2. 버스노선 조정 관련 업무	기안		○				
	3. 교통유발부담금	1. 부과징수계획 수립	기안			○			
		2. 결손처분 결의	기안		○				
		3. 부과징수결의 (정기분)	기안			○			
		4. 부과조정결의	기안		○				
		5. 감액결의	기안		○				
		6. 가산금 조정결의	기안		○				
		7. 과오납 환불 및 충당 결의	기안		○				
		8. 현계표 작성보고	기안		○				
		9. 고지서 및 독촉장 송달	기안		○				
		10. 체납계획	기안		○				
		11. 압류 및 압류해제	기안		○				
	4. 기업체 교통 수요관리	1. 기본계획 수립	기안			○			
		2. 점검계획 수립	기안		○				
		3. 점검결과 및 미이행업체 조치	기안		○				
		4. 기타 일반사항 변경	기안		○				
	5. 우대용 교통카드	1. 동주민센터 담당자 관리 및 교육	기안		○				
		2. 동주민센터 카드수급관리	기안		○				
교통시설	1. 자동차 정류장	1 자동차 정류장 표시							
		가. 시행인가, 변경인가, 신청기간, 완공	기안			○			
		나. 완성기간의 완공 합격처분 및 완성기간의 연장	기안		○				
		2. 정류장의 유지관리							
		가. 구조 및 시설변경	기안			○			
		나. 사업개선 명령	기안		○				
		다. 지도감독 및 시정명령	기안		○				
		3. 화물자동차 정류장							
		가. 인가	기안			○			
		나. 행정처분	기안		○				
		다. 변경신고 및 법인 해산 등의 인가	기안		○				
		라. 지도감독	기안		○				
	2. 도로표지판	1. 신설	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		2. 유지관리	기안		○				
	3. 교통시설	1. 교통운영개선(T.S.M) 사업에 관한 조사 및 보고	기안			○			
		2. 시내버스 정류소							
		가. 신규설치 이전 및 폐쇄	기안		○				
		나. 유지관리	기안		○				
		3. 택시 승차대							
		가. 신규설치 이전 및 폐쇄	기안		○				
		나. 유지관리	기안		○				
		4. 교통안전대책 총괄 (교통사고 다발지점 개선, 학교주변 통학로 정비, 차없는거리 조성 등)	기안		○				
		5. 교통소통 촉진시책 (이면도로 정비 등)	기안		○				
		6. 교통정체지점 개선사업	기안			○			
		7. 교통안전표지 시설물 신설, 변경, 협의 등	기안		○				
		8. 어린이보호구역 개선사업	기안			○			
		9. 교통량 조사 및 보고서 발간	기안			○			
	4. 교통영향 평가	1. 업무 협의	기안		○				
자동차등록	1. 통계 및 공인관리	1. 자동차 민원처리 실적보고	기안		○				
		2. 민원전용직인 및 계인관리	기안	○					
	2. 자동차 등록민원 처리	1. 자동차 신규 등록							
		가. 신조차	○						
		나. 수입차, 부활차	○						
		2. 자동차 임시운행 허가	○						
		3. 지하철 공채 미사용 증명	○						
		4. 번호판(봉인) 교부 및 재교부	○						
		5. 자동차 등록증 (재)교부	○						
		6. 자동차 말소등록							
		가. 폐차, 도난	○						
		나. 직권말소	○						
		7. 자동차 말소 사실증명	○						
		8. 자동차 소유권 이전등록	○						
		9. 자동차 저당등록 (설정,말소,변경, 이전)	○						
		10. 자동차 압류등록 및 해지등록(의뢰분)	○						

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		11. 자동차 경정등록	○						
		12. 자동차 변경등록							
		가. 주소, 상호, 본거지 기타	○						
		나. 타시도 전입	○						
		13. 등록원부 발급 및 열람	○						
		14. 임시번호판 반납 및 파기	○						
		15. 자동차 등록번호 지정 및 수불	○						
	3. 자동차 검사	1. 검사기간의 연장	○						
		2. 검사미필 자동차 청문실시	기안		○				
		3. 검사 미필자 고발	기안		○				
	4. 구조변경	1. 자동차 구조 및 장치의 변경	○						
		2. 임의 구조변경 고발	기안		○				
	5. 과태료 부과징수	1. 과태료 조정결의 및 부과고지	기안		○				
		2. 자납 과태료 조정 결의	기안		○				
		3. 과태료 체납자 관리	기안		○				
		4. 과태료 과오납 환불결의	기안		○				
		5. 자동차 등록 압류처분	기안		○				
		6. 과태료 체납정리 계획	기안		○				
		7. 자동차 등록 과태료 자납고지	○						
		8. 자동차 과태료 이의신청	기안		○				
	6. 이륜자동차 재신고	1. 이륜자동차 사용신고 및 신고필증 교부	○						
		2. 이륜자동차 폐지신고 및 증명	○						
		3. 이륜자동차 번호판 부착	○						
		4. 이륜자동차 사용신고필증 재교부 신청	○						
		5. 이륜자동차 신고사항 변경신고(주소, 상호, 소유자, 기타)	○						
		6. 이륜자동차 구조 및 장치의 변경	○	○					
		7. 이륜자동차 책임보험 및 과태료 부과징수	기안		○				
		8. 이륜자동차 신고현황 보고	기안						
	7. 건설기계관리	1. 건설기계 신규등록	○						
		2. 건설기계 이전(명의이전) 등록	○						
		3. 건설기계 변경등록	○						

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		4. 건설기계 (전·출입)등록	○						
		5. 건설기계 말소등록	○						
		6. 건설기계 저당권 설정 및 해제	○						
		7. 건설기계 압류 및 해제	기안		○				
		8. 건설기계 등록증 분실 재교부	○						
		9. 건설기계 번호표 재교부	○						
		10. 건설기계 제증명 발급	○						
		11. 건설기계 등록원부 발급	○						
		12. 건설기계 등록원부 열람	○						
		13. 건설기계 검사증 분실 재교부	○						
		14. 미수검 건설기계 점검명령	기안		○				
		15. 건설기계 번호표 봉인	○						
		16. 건설기계 조종사 면허증 재교부 신고	○						
		17. 건설기계 조종사 면허증 기재사항 변경	○						
		18. 건설기계 책임보험	기안		○				
		19. 과태료 징수결의 및 수납관리	기안		○				
	8. 기타	1. 부활차량 등록사실 통보	기안		○				
		2. 책임보험 미가입자 청문실시	기안		○				
		3. 자가용 자동차 사용신고	○						
		4. 수입증지 결산	기안	○					
		5. 무보험운행 수사관련 통신자료 제공요청	기안			○			
운수지도	1. 자동차 운수사업 지도단속	1. 운수사업체 법규위반							
		가. 단속	기안		○				
		나. 청문	기안		○				
		다. 행정처분	기안		○				
		라. 번호판 강제영치 등	기안		○				
		마. 단속이첩 (전산입력)	기안	○					
		바. 압류해제	기안	○					
		2. 법규위반차량 적발 보고 관리							
		가. 수불관리	기안	○					
		나. 서손관리	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		3. 교통사고 신고수리	기안		○				
		4. 교통민원 신고처리	기안		○				
		5. 법규위반단속 계획	기안			○			
	2. 운수 인·허가 및 등록	1. 자동차 등록 대여사업							
		가. 신규등록 및 취소	기안		○				
		나. 요금신고	기안		○				
		다. 약관인가 및 변경인가	기안		○				
		라. 사업계획 변경인가	기안		○				
		마. 사업위탁, 합병상속	기안		○				
		바. 등록실효 확인	기안		○				
		2. 자가용 자동차 유상운송 (버스, 화물)							
		가. 신규허가 및 허가취소	기안		○				
		나. 변경신고 및 행정처분	기안		○				
		다. 기타 신고	기안		○				
		3. 화물자동차 운송주선사업							
		가. 신규등록 및 취소	기안		○				
		나. 약관인가 및 변경인가	기안		○				
		4. 화물자동차 운송사업							
		가. 신규등록 및 취소	기안		○				
		나. 양도, 양수, 증감차 수반하는 사업계획 변경	기안		○				
		다. 상속, 합병, 위탁주소 이전 등의 사업계획변경	기안		○				
		라. 약관인가 및 변경인가	기안		○				
		마. 등록실효 확인	기안						
		5. 화물자동차 운송(주선) 사업 행정처분	기안		○				
		6. 화물자동차 운송(주선) 사업 영업 소 허가신고	기안		○				
		7. 화물자동차 운송(주선) 사업 허가 사항 신고	기안	○	○				
		8. 화물자동차 운송사업 변경허가	기안		○				
		9. 개인택시							
		가. 양도, 양수 인가	기안		○				
		나. 대리운전 신고	기안		○				
		다. 운송개시 신고	○						

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
	3. 자동차 관리사업 지도감독	1. 자동차 정비사업							
		가. 등록	기안		○				
		나. 행정처분	기안		○				
		다. 정비책임자 해임명령	기안		○				
		라. 허가사항 변경 및 양도 양수 인가	기안		○				
		마. 합병 상속 인가	기안		○				
		바. 지도감독, 단속 및 청문시행	기안		○				
		사. 정비업소 지도단속계획	기안			○			
		아. 자동차 무상점검 계획	기안			○			
		2. 자동차 불법정비 (불법구조변경)							
		가. 단속	기안		○				
		나. 행정처분 (고발)	기안		○				
		3. 자동차 사용자							
		가. 작업한계위반 단속	기안		○				
		나. 차량보유신고 (5대 이상)	기안		○				
		다. 법규위반 자동차 과태료 부과	기안		○				
		4. 검사공무원증 발급	기안		○				
		5. 방치폐차 수거처리							
		가. 폐차공고	기안		○				
		나. 이전명령	기안		○				
		다. 폐차처분 및 고발	기안		○				
		라. 범칙금 부과 및 송치	기안		○				
		마. 방치차량 일제정비 계획	기안			○			
		6. 중고차 매매업							
		가. 허가, 이전 및 시설 변경 허가	기안			○			
		나. 허가 취소 및 영업정지	기안			○			
		다. 양도, 양수인가	기안		○				
		라. 사업자 신고수리	기안		○				
		마. 사업자 개선명령	기안		○				
		바. 과징금 부과	기안		○				
		사. 보고 명령 및 검사	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		아. 의견청취	기안		○				
		자. 무허가 영업행위 단속	기안		○				
	4. 기타	1. 각종 압류해제	기안	○					
		2. 운수사업(개별화물, 개인용달) 양도,양수 인가	기안		○				
		3. 자동차 운송사업계획(차고지) 변경 인가	기안	○					
		4. 자동차 운송사업 (차고지)	기안	○					
		5. 자동차 운송사업 운송 개시일 연기 신청	기안		○				
		6. 조합통보사항 관리	기안		○				
		7. 화물자동차 운송(주선)사업 허가증 재교부	○						
		8. 화물자동차 운송(주선)사업 양도, 양수 결격사유 조회			○				
		9. 화물자동차 (운수업) 유류보조금 신청안내 및 접수계획	기안		○				
라.주차관리과									
주차관리	1. 불법 주·정차 단속	1. 불법 주·정차 단속							
		가. 주차단속 종합계획 수립	기안				○		
		나. 과태료 부과 및 견인대상 자동차 표지 수불	기안		○				
		다. 주·정차 위반 자동차 대장작성 및 단속보고							
		1) 총괄 보고	기안		○				
		2) 일일 보고	기안						
		라. 주차단속직원 지도감독, 근무지역지정 및 근무조 편성	기안	○	○				
		마. 주차단속 CCTV 설치계획							
		1) CCTV 설치 의견수렴·타당성 조사·심의회 개최	기안		○				
		2) CCTV 설치 계획	기안						
		바. 주차단속 사전통지서	기안		○	○			
		사. 주차단속 민원 처리							
		1) 단순·반복 민원	○						
		2) 단순·반복 외 민원	기안		○				
		3) 서울스마트불편신고 주정차위 반 과태료 부과처리	○						
	2. 의견진술심사	1. 의견진술 처리결과 통보서 송부	기안		○				
	3. 견인대행업체	1. 견인대행업체 지도·감독	기안		○				
		2. 견인대행업체 행정처분	기안			○			
		3. 견인대행비용 지급	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		4. 견인대행업체 지정	기안			○			
	4. 견인차량 보관소	1. 대행업체 지도·감독	기안		○				
		2. 대행업체 행정처분	기안			○			
		3. 대행비용 지급	기안		○				
		4. 대행업체 지정	기안			○			
		5. 견인차량 보관소 설치	기안				○		
주차 시설	1. 주차장 건립	1. 공영노외주차장 부지 매입 및 건립 계획(공영노상주차장 설치계획) 수립	기안					○	
		2. 주차수급분석	기안		○				
		3. 주차장 기본 및 실시 설계 용역, 공사발주	기안			○			
	2. 부설주차장 관리	1. 부설주차장 용도변경	기안		○				
		2. 부설주차장 인근설치	기안		○				
		3. 부설주차장 의무면제	기안		○				
		4. 주차장법 위반사항 행정조치	기안		○				
		5. 기계식 주차장치 보수업의 등록	기안		○				
		6. 부설주차장 개방	기안		○				
	3. 주차장 유지관리	1. 공영 노외 및 노상주차장							
		가. 관리, 변경 및 폐지	기안			○			
		나. 유지관리 및 지도 감독	기안		○				
		2. 거주자 우선주차장 관리							
		가. 주차구획 설치	기안		○				
		나. 주차구획 폐지	기안		○				
		3. 민영주차장 설치 및 폐지통보	기안		○				
	4. 담장허물기 사업	1. 담장허물기사업 계획 수립	기안		○				
		2. 설계용역 발주	기안		○				
		3. 보조금 지원 주차장에 대한 유지 관리 점검	기안		○				
주차 과징	1. 과태료 및 과징금	1. 주차위반 과태료 부과징수 일반에 관한 사항							
		가. 주차위반 과태료 징수계획 수립	기안		○				
		나. 과태료 조정결의	기안		○				
		다. 현계보고 및 징수결의	기안		○				
		라. 감액결의 및 과오납금 환불 충당	기안		○				
		마. 과태료 독촉고지	기안		○				
		바. 징수유예 및 납기기한 연장	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		사. 세입금 계좌경정	기안		○				
		2. 주차위반 과태료 체납관리							
		가. 부동산 압류 및 해제(촉탁포함)	기안		○				
		나. 동산압류 및 해제(촉탁포함)	기안		○				
		다. 체납금 불납 및 시효 결손	기안		○				
		라. 재산압류 통지	기안		○				
		마. 교부 청구	기안		○				
		바. 고액체납자(10백만원 이상) 관리, 징수	기안		○				
		3. 주차위반 과태료에 대한 이의신청							
		가. 직권감액조사결정 및 법원 송부	기안		○				
		나. 고지서 재발급	○						
마.도로시설과									
도로계획	1. 미개설도로 연차별 집행계획 수립	1. 20m 미만 도로의 연차별 집행계획 수립	기안				○		
	2. 도로 공사 계획 수립 집행	1. 연차별 집행계획에 의한 공사계획 수립 집행	기안			○			
	3. 도시계획시설 사업 시행	1. 실시계획 공고	기안			○			
		2. 실시계획고시 및 변경고시	기안			○			
		3. 경미한 사항의 변경고시	기안		○				
		4. 사업기한 연기	기안		○				
		5. 사업시행 준공	기안		○				
	4.비관리청 도로 공사 시행허가	1.도로관리청이 아닌 자의 시행 또는 유지관리 허가	기안		○				
	5. 공사감독 명령	1. 토목공사 감독 공무원	기안		○				
	6. 준공검사자 지정	1. 공사의 준공검사 공무원 지정	기안		○				
도로관리	1. 도로관리	1. 차도 및 도로시설물 유지보수 계획 수립	기안			○			
	2. 도로부대공사	1. 도로시설물 손괴원인자 부담금 징수	기안		○				
		2. 공사원인자에 대한 공사시행명령	기안		○				
		3. 부대공사의 시행	기안		○				
	3. 도로시설물 유지관리	1. 도로시설물 유지 및 심의	기안		○				
		2. 이면도로 정비 및 유지보수	기안		○				
		3. 각종 민원 및 순찰대장 정리	○						
	4. 도로 및 도로시설물 안전관리	1. 공공시설물 안전점검	기안		○	○			
		2. 시설물 안전관리 책임자 지정 및 순찰	기안						

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장	동장				
	5. 제설대책	1. 제설대책계획 수립	기안				○		
		2. 제설대책반 운영	기안		○				
	6. 비관리청 도로공사	1. 도로관리청이 아닌 자의 도로유지 관리 허가	기안		○				
보도 관리	1. 보도관리	1. 보도 유지보수 계획 수립	기안			○			
		2. 보도유지보수 공사 시행	기안		○				
	2. 보도부대공사	1. 보도공사 원인자에 대한 공사 시행 명령	기안		○				
		2. 부대공사의 시행	기안		○				
	3. 비관리청 보도공사	1. 보도관리청이 아닌 자의 보도공사 허가	기안		○				
지하 안전 굴착	1. 도로굴착 허가 및 관리	1. 도로굴착으로 인한 원인자 부담금 징수	기안		○				
		2. 도로점용(굴착,복구)허가							
		가. 중요사항 (연장 150m 이상)	기안		○				
		나. 경미사항 (연장 10m 이상)	기안		○				
		다. 단순반복공사 (연장 10m 미만)	기안						
		3. 도로굴착복구기금 운용		○					
		가. 도로굴착복구기금 심의위원회 운 영	기안						
		나. 도로굴착복구기금 운용	기안		○	○			
		4. 도로굴착복구 감리원 관리	기안		○				
	2. 지하안전관리	1. 지하안전 관리계획 수립	기안				○		
		2. 지하안전평가(소규모 포함) 협의 관련	기안		○				
		3. 지하시설물 안전관리 규정 검토	기안		○				
		4. 지하시설물 안전관리 실태 점검	기안		○				
		5. 지반침하 사고 조사 및 보고							
		가. 발생규모가 경미하여 인명, 재산 피해가 없고, 2차 피해 우려가 없는 경우	기안		○				
		나. 면적 1㎡, 깊이 1m 이상의 지반침하 발생한 경우, 지반침하로 인하여 사망실	기안			○			
도로 조명	1. 사업계획 수립 및 집행	1. 가로등 및 보안등 시설 설치 및 관리 종합계획 수립	기안			○			
		2. 가로등, 보안등 예산편성 집행	기안			○			
		3. 가로등 신설 및 개량	기안		○				
		4. 보안등 신설 및 개량	기안		○				
	2. 가로등 및 보안등 유지관리	1. 가로등 및 보안등 유지관리	기안		○				
		2. 가로등, 보안등 시설점검 계획 시행	기안		○				
		3. 가로등 보수반 운영	기안		○				
		4. 순찰 적출사항 처리	기안	○					

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장	동장				
		5. 보수자재의 수급	기안	○					
		6. 원인자 부담금 징수	기안		○				
		7. 공공요금의 납부, 지출결의	기안		○				
		8. 가로등, 보안등의 전기 사용(폐지) 신청	기안		○				
		9. 보안등 작업지시	기안		○				
	3. 시설 안전관리	1. 가로등, 보안등의 안전진단(사용전 검사 등)실시	기안		○				
	4. 비관리청 도로조명 시설공사	1. 도로관리청이 아닌 자의 도로조명 시설 준설, 이설 공사 협의 및 처분	기안		○				
바.치수과									
하수	1. 하수 계획	1. 하수도사업의 연간 계획 수립	기안			○			
		2. 하수도 단위사업계획 및 집행	기안		○				
		3. 공공하수도 설치인가(간선 하수도 제외)	기안		○				
		4. 공공하수도 사용개시 공고	기안		○				
	2. 하수 관리	1. 하수도 유지관리	기안		○				
		2. 공공하수도 수선유지명령	기안		○				
		3. 공공하수도 대장작성 보관	기안		○				
		4. 하수도 공무직 관리	기안		○				
		5. 공공하수도 재해시설의 설치명령 사용개시 공고	기안		○				
		6. 비관리청 하수도공사	기안		○				
		7. 공공하수도 사용허가 제한	기안		○				
		8. 공공하수도 손괴에 대한 과태료 부과징수							
		가. 부과금액 50만원 이상	기안			○			
		나. 부과금액 50만원 미만	기안		○				
		9. 배수설비 설치신고 처리	기안						
		10. 원인자 부담금 부과 및 현계표 작성	기안		○				
		11. 타인 토지에의 출입증	기안	○	○				
		12. 각종 대장 작성 관리	○						
		13. 하수시설물 악취저감 추진	기안			○			
		14. 공공하수도 준설계획 수립	기안			○			
치수	1.자연재난(풍수해 분야) 대책	1. 풍수해대책 계획수립	기안				○		
		2. 풍수해분야 재난안전대책본부 구성 및 운영 계획	기안			○			
		3. 풍수해분야 현장훈련 실시계획	기안			○			

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		4. 수방시설물 및 수해취약지역 점검	기안		○				
		5. 재난 현장조치 행동매뉴얼(풍수해, 댐붕괴, 가뭄) 정비	기안		○				
		6. 풍수해대책 관련기관 협의	기안		○				
		7. 침수취약가구 돌봄서비스 운영	기안		○				
		8. 재난예·경보시스템 운영·관리계획 수립	기안		○				
		9. 수방자재 및 장비운영·관리계획 수립	기안		○				
		10. 지하주택 침수방지시설 점검·정비계획 수립	기안		○				
지하수	1. 지하수 관리	1. 연간 지하수업무 계획 수립	기안			○			
		2. 오염방지시설 관리계획 수립	기안		○				
		3. 지하수 이용실태조사 계획 수립	기안		○				
		4. 지하수개발 이용신고 및 준공신고 수리	기안		○				
		5. 지하수 수질검사 및 오염방지시설 관리	기안		○				
		6. 지하수 관측시설 유지관리	기안		○				
		7. 지하수 개발이용 시공업 등록 및 변경등록 수리	기안		○				
		8. 지하수 오염방지 시설을 위한 원상복구	기안		○				
		9. 지하수 개발 이용허가 및 허가 취소	기안		○				
		10. 유출 지하수 이용 등 관리	기안		○				
		11. 지하수에 영향을 미치는 굴착행위 신고	기안		○				
		12. 지하수 법규위반자 처분	기안			○			
		13. 지하수 정화업 등록 및 변경등록 처리	기안		○				
		14. 지하수 관리위원회 운영	기안			○			
		15. 수질측정망 시설지정 및 관리	기안		○				
		16. 지하수 영향조사기관 등록(변경) 관리	기안		○				
		17. 지하수 개발 이용 허가(변경) 유효기간연장 수리	기안		○				
		18. 미사용 유출 지하수의 발생량 신고처리 및 관리	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		19. 해수 사용량의 신고 처리 및 관리	기안		○				
	2. 기전시설물 관리	1. 기전 수방시설물 관리계획 수립	기안			○			
		2. 지하보도 기전시설물 유지관리	기안		○				
		3. 지하수 전용배출 기전 시설물 유지 관리	기안		○				
	3. 하수과징	1. 지하수 출수량 사정	기안		○				
		2. 연간 세외수입 징수계획 수립	기안		○				
		3. 세외수입 부과·징수	기안		○				
	4. 민방위 급수시설 관리	1. 시설관리계획 수립	기안		○				
		2. 시설점검 및 유지보수	기안		○				
		3. 수질검사 및 오염방지	기안		○				

[별표 10]

보건소(제6조 관련)

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장	동장				
8. 보건소									
공통	1. 기획	1. 구민건강관리 종합계획 수립		기안				○	
	2. 계약	1. 공사							보건위생과장
		가. 예정가격 5억원 이상	기안				○		
		나. 예정가격 5억원 미만	기안		○				
		2. 물품제조, 구매, 용역 기타							
		가. 예정가격 5,000만원 이상	기안			○			보건위생과장
		나. 예정가격 5.000만원 미만	기안		○				
		3. 단가계약품목의 납품지시 및 조달물품 요청							
		가. 2,000만원 이상	기안		○				보건위생과장
		나. 2,000만원 미만	기안	○					
		4. 검사 또는 검수자 지정	기안	○					
		5. 입찰공고(제공고 포함)	기안		○				
		6. 선급금, 기성금 지급	기안		○				
		7. 공사 및 납품실적 증명	○						
가.보건위생과									
보건행정	1. 인사	1. 7급 이하 일반직, 기능직의 소내 전보	기안			○			
		2. 소속 직원의 전입, 전출 내신	기안		○				
		3. 소속 공무원의 근무성적 평정 및 경력 평정 결과 보고	기안		○				
	2. 복무	1. 청중 단속	기안		○				
		2. 보안 관리	기안		○				
		3. 당직 명령	기안		○				
		4. 복무 단속	기안		○				
		5. 경력증명서 발급	기안	○					

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장	동장				
	3. 보건 통계	1. 보건기획 및 평가	기안		○				
		2. 보건 통계	기안		○				
	4. 차량	1. 민간 응급앰블런스 의료지원		기안	○				
		2. 차량배차 승인	기안	○					
		3. 차량 유지관리	기안		○				
		4. 유류의 수불	기안	○					
	5. 보건소 홍보	1. 보건사업 홍보계획 수립	기안			○			
		2. 홍보물 제작	기안		○				
		3. 일간지, 지역신문 등 언론홍보	기안		○				
	6. 민원	1. 건강진단 결과서 발급	○						
		2. 건강진단서 발급	○						
		3. 사실증명 발급	○						
		4. 유기한 민원서류 접수	○						
		5. 수입인증기 관리	○						
		6. 민원실 운영 및 상담	기안	○	○				
		7. 민원서류 지연 통보	기안						
		8. 처방전 교부	○						
공중위생민원	1. 식품접객업 등 영업허가 및 신고(집단급식소, 건강기능식품 포함)	1. 영업허가	기안		○	○			
		2. 허가사항 변경허가	기안						
		3. 허가사항 변경신고	○						
		4. 영업신고	○						
		5. 등록·신고사항 변경신고	○						
		6. 영업자 지위승계 신고	○						
		7. 영업의 폐업 신고	○						

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 등장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		8. 집단급식소 설치·운영 신고	○						
		9. 설치·운영 신고사항 변경신고	○						
		10. 설치·운영 중단신고	○						
	2. 공중위생영업신고	1. 영업신고	○						
		2. 신고사항 변경신고	○						
		3. 영업자 지위승계신고	○						
		4. 영업 폐업신고	○						
		5. 집단민원 상담 및 조정		기안	○				
	3. 모범음식점	1. 모범음식점 육성 관리	기안		○				
	4. 식품진흥기금	1. 식품진흥기금 융자 지원	기안		○				
	5. 이·미용 면허	1. 이·미용사 면허증 발급	○						
		2. 이·미용사 면허증 재교부	○						
		3. 이·미용사 면허증 기재사항변경	○						
	6. 조리사 면허	1. 조리사 면허증 발급	○						
		2. 조리사 면허증 재교부	○						
		3. 조리사 면허증 기재사항변경	○						
	7. 의료보험 수가조정 및 징수	1. 진료비 및 의료수가 징수	○		○				
		2. 세외수입 조정 및 징수 결의	기안						
식품관리	1. 식품접객업소 관리(집단급식소 포함)	1. 기본(정기)계획 수립	기안			○			
		2. 세부시행 및 수시계획 수립	기안		○				
		3. 신고사항에 대한 시설조사	기안		○				
		4. 행정처분 및 사후관리	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 등장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		5. 무허가(무신고)업소 관리	기안		○				
		6. 민원처리	기안		○				
	2.공중위생업소 관리	1. 기본(정기)계획 수립	기안			○			
		2. 세부시행 및 수시계획 수립	기안		○				
		3. 행정처분 및 사후관리	기안		○				
		4. 특별단속 (퇴폐·변태영업 및 무신고업소) 실시	기안			○			
	3.위생감시원	1. 소비자식품위생감시원 위·해촉	기안		○				
		2. 명예공중위생감시원 위·해촉 추천	기안		○				
	4. 식중독	1. 식중독 발생보고	기안		○				
		2. 식중독에 관한 조사·홍보 등	기안		○				
식품안전	1.식품제조·가공업 영업등록	1. 영업등록	기안		○				
		2. 등록사항 변경등록	기안		○				
		3. 등록사항에 대한 시설조사	기안		○				
	2. 식품제조·가공업소 영업관리(건강기능식품 포함)	1. 기본(정기)계획 수립	기안			○			
		2. 세부시행 및 수시계획 수립	기안		○				
		3. 행정처분 및 사후관리	기안		○				
		4. 무등록(무신고)업소 관리	기안		○				
		5. 민원처리	기안		○				
	3. 어린이 식생활 안전관리	1. 기본(정기)계획 수립	기안			○			
		2. 세부시행 및 수시계획 수립	기안		○				
		3. 행정처분 및 사후관리	기안		○				
		4. 어린이 기호식품 전담관리원 지정·운영	기안		○		○		정책협력과장
		5. 어린이급식관리지원센터 수탁기관 선정계획 수립	기안						
		6. 어린이급식관리지원센터 사업운영 계획 및 결과보고	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		7. 어린이급식관리지원센터 지도점검 및 보조금 교부, 정산보고	기안		○				
	4. 농수산물 관리	1. 기본(정기)계획 수립	기안			○			
		2. 세부 및 수시계획 수립	기안		○				
		3. 행정처분 및 사후관리	기안		○				
		4. 민원처리	기안		○				
		5. 명예감시원 위·해촉 추천	기안		○				
	5. 먹는물 관리	1. 냉·온수기 설치 및 변경 신고	○						
		2. 냉·온수기 출입, 검사, 수거	기안		○				
		3. 행정처분 및 사후관리	기안		○				
나.감염병관리과									
감염병 대응	1. 감염병 대응	1. 신종감염병 비상방역대책수립		기안				○	
		2. 감염병의 예방 및 관리에 관한 시행계획(훈련계획)수립	기안			○			
		3. 대규모 집단 감염병 신고 및 처리에 관한 사항	기안			○			
		4. 감염병 환자신고 및 처리에 관한 사항	기안		○				
		5. 감염지역 입국자 추적조사	기안		○				
		6. 감염병관련 증명서 등 발급	기안	○					
		7. 감염병 사망자 처리 및 사례조사	기안		○				
		8. 생물테러감염병에 관한 사항	기안		○				
		9. 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 위반 행정처분	기안		○				
		10. 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 위반 고발	기안			○			
		11. 감염병 손실보상에 관한사항	기안		○				
		12. 격리치료비 지원	기안		○				
		13. 표본감시 의료기관 관리	기안		○				
	2. 역학조사	1. 감염병 현장 역학조사 협조 요청 및 회신	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		2. 역학조사관 임명	기안			○			
		3. 역학조사반 편성·운영	기안		○				
		4. 동선공개(폐쇄) 처리	기안			○			
		5. 감염병환자 발생시 즉각대응팀 활 동 보고	기안		○				
감염병 예방	1. 결핵관리사업	1. 결핵관리사업 계획수립 시행	기안			○			
		2. 집단시설 결핵 역학조사	기안		○				
		3. 결핵환자 및 잠복결핵양성자 관리	기안		○				
		4. 노숙인 결핵검진 및 지원	기안		○				
	2.성매매 감염 병 및 HIV(AIDS) 관리사업	1. 성매개감염병 및 HIV(AIDS) 계획수립 시행	기안			○			
		2. 후천성 면역결핍증 양성자 관리	기안		○				
		3. 진료비 지원	기안		○				
		4. 에이즈 예방교육	기안		○				
		5. 성매개감염병 관리에 관한 사항	기안		○				
생활보건	1. 방역·소독	1. 방역·소독 종합계획 수립	기안			○			
		2. 방역 · 소독 세부시행 계획 수립	기안		○				
		3. 방역소독 일일보고	기안		○				
		4. 방역소독 대상 취약지 지정보고	기안		○				
		5. 방역약품 선정·구입 계획 수립	기안		○				
		6. 비축물자 구입 등 관리	기안		○				
		7. 방역관련 진정민원처리	기안		○				
		8. 주민자율방역단 운영	기안		○				
		9. 방역차량 운행일지	기안	○					
	2. 소독업 등	1. 소독업 신고	기안		○				
		2. 소독업 변경사항 신고	기안	○					

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자						
			6급 이하 업무 분담자	팀장	담당관 과장 등장	국장 소장	부구청장		
		3. 소독업 신고취소	기안		○				
		4. 과태료부과 , 행정처분 등	기안		○				
		5. 소독의무대상시설 점검 계획 수립	기안		○				
		6. 소독실적 보고	기안		○				
		7. 기타 방역업무 수행에 따른 방역 약품, 장비 관리 등 제반사항	기안		○				
검진	1. 예산 회계	1. 검진장비 구입계획 및 집행	기안		○				
		2. 검진시약, 소모품 구매	기안		○				
		3. 검진관련 사업 계약 및 지급	기안		○				
	2. 진단용 방사선 안전관리	1. 의료관계법령 위반에 따른 행정처분	기안		○				
		2. 진단용 방사선 발생장치 설치 및 사용신고	기안		○				
		3. 진단용 방사선 안전관리 사용중지, 양도, 이전, 폐기 등 변경신고	기안	○					
		4. 안전관리 책임자 선임, 해임, 겸임, 방사선관계 종사자 변동신고	기안	○					
		5. 진단용 방사선 발생장치 신고증명서 재발급	○						
	3. 특수의료장비 관리	1. 의료관계법령위반에 따른 행정처분	기안		○				
		2. 특수의료장비 등록	기안		○				
		3. 특수의료장비 인력등록사항 변경	기안	○					
		4. 특수의료장비 시설등록사항변경 (개설자, 의료기관 명칭변경, 용도,	기안	○					
		5. 특수의료장비 양도,폐기,사용중지	기안	○					
	4. 검진사업 계획	1. 건강검진 사업계획 수립	기안			○			
		2. 척추측만증 검진 사업계획 수립	기안			○			
	5. 민원 업무	1. 건강검진	기안		○				
		2. 진단검사실 검사업무	기안		○				
		3. 영상의학실, 골밀도실 업무	기안		○				
		4. 건강진단 등의 신고	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자						
			6급 이하 업무 분담자	팀장	담당관 과장 등장	국장 소장	부구청장		
		5. 건강진단 등의 신고 관련 위반 과태료 부과 및 징수	기안			○			
		6. 검진기관 지정, 지정취소, 업무정지 명령, 청문	기안		○				
	6. 국가 암관리 사업	1. 국가 암관리 사업 계획 수립	기안			○			
		2. 암환자 의료비 지원	기안		○				
		3. 취약계층 여성암검진 사업	기안		○				
		4. 유방암 검진의료기관 및 겸진대상 자 관리	기안		○				
	7 희귀난치성 질환자 의료비 지원사업	1. 희귀난치성 질환자 의료비 지원 사업 계획수립	기안			○			
		2. 대상자 선정 및 등록관리	기안		○				
	8. 서울형유급병가지원 사업	1. 서울형유급병가지원 사업 계획수립	기안			○			
		2. 대상자 선정 및 등록관리	기안		○				
	9. 검진기관 등지정·관리	1. 건강진단 등의 신고	기안		○				
		2. 건강진단 등의 신고 관련 위반 과 태료 부과 및 징수	기안		○				
		3. 검진기관 지정, 지정취소, 업무정지 명령, 청문	기안		○				
다.지역보건과									
방문보건	1. 방문건강관리	1. 방문건강관리 사업계획 수립	기안			○			
		2. 폭염·한파대비 방문건강관리 사업계획 수립	기안			○			
		3. 동별 방문건강관리 사업 운영계획 수립	기안		○				
		4.방문건강관리·폭염·한파 업무관리 및 실적보고	기안		○				
		5.정부합동평가 실적관리 및 보고	기안		○				
		6.방문건강관리 전문인력에 관한 사항	기안		○				행정지원과장
		7.보건,복지 서비스 연계	기안		○				
	2. 재가암환자 관리	1.재가암환자관리 사업계획 수립	기안			○			
		2.재가암환자관리 업무실적 보고	기안		○				
	3. 안질환의료 지원	1. 개안수술 대상자 신청 및 접수에 관한 사항	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
	4. 무릎관절증의료지원	1. 무릎인공관절 수술 지원 신청 및 접수에 관한 사항	기안		○				
	5. 어르신 건강증진사업	1. 청바지학교 운영계획 수립	기안			○			
		2. 청바지학교 운영	기안		○				
	6. AI.IoT기반 어르신 건강관리서비스사업	1. AI.IoT기반 어르신 건강관리서비스사업 운영계획 수립	기안			○			
		2. AI.IoT기반 어르신 건강관리서비스사업 운영	기안		○				
	7. 지역보건의료계획	1. 지역보건의료계획 작성 및 평가							
		가. 중장기계획 수립	기안				○		
		나. 연차별 시행계획수립	기안			○			
모자보건	1. 모자보건	1. 모자보건사업계획 수립	기안			○			
		2. 산후조리비용 지원 계획수립	기안			○			
		3. 임산부 영유아 관리	기안		○				
		4. 미숙아·선천성 이상아 관리 및 의료비 지원	기안		○				
		5. 난임부부 지원에 관한 사항	기안		○				
		6. 35세 이상 의료비지원 관한 사항	기안		○				
		7. 산모·신생아 건강관리사 지원에 관한 사항	기안		○				
		8. 신생아 청각지원에 관한 사항	기안		○				
		9. 선천성 대사이상에 관한 사항	기안		○				
		10. 모자보건사업 실적에 관한 사항	기안		○				
		11. 산후조리원 운영에 관한 사항	기안		○				
		12. 국가예방접종사업에 관한 사항	기안		○				
		13. 예방 접종 부작용환자 치료 및 보상관리	기안		○				
		14. 코로나19 예방접종에 관한 사항	기안		○				
		15. 산후조리원, 산모신생아제공기관 지도 점검	기안		○				
	2. 건강체험관	1. 건강체험관 운영계획 수립	기안			○			

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
	운영	2. 건강체험관 운영	기안		○				
	3. 아토피질환예방관리	1. 아토피질환 예방관리사업 계획	기안			○			
		2. 아토피천식 안심학교 운영	기안		○				
	4. 서울아기건강첫걸음사업	1. 서울아기건강첫걸음사업 계획	기안			○			
		2. 서울아기건강첫걸음사업 운영	기안		○				
통합돌봄	1. 어르신건강동행사업	1. 어르신건강동행사업 계획 및 평가	기안			○			
		2. 어르신건강동행사업 운영	기안						
		가. 업무보고에 관한 사항	기안		○				
		나. 실적 및 외부협력에 관한 사항	기안		○				
		3. 중구형의료복지기금 대상자 발굴 및 관리	기안		○				
	2. 치매안심센터 운영	1. 치매안심센터 운영체 선정	기안				○		정책협력과장
		2. 치매안심센터 사업 계획 수립	기안			○			
		3. 치매안심센터 실적 및 정산보고	기안		○				
		4. 치매안심센터 보조금 지급	기안						
		가. 건당 5,000만원 이상	기안			○			
		나. 건당 5,000만원 미만	기안		○				
		5. 치매안심센터 센터장 임명 또는 변경 승인	기안			○			
		6. 치매안심센터 운영비 예산안 전용 승인	기안		○				
		7. 치매안심센터 지도점검	기안		○				
		8. 치매치료관리비 및 조호물품 지원	기안		○				
		9. 치매공공후견 보조금 지급	기안		○				
	3. 지역사회건강조사	1. 지역사회건강조사 계획수립	기안			○			
		2. 지역사회건강조사 수행	기안		○				
라. 의약과									

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
의무	1. 의무 행정	1. 의료관계법령(응급의료법령) 위반에 따른 행정처분, 과징금 및 과태료 부과 징수	기안		○				
		2. 기타 의료기관 업무에 대한 구체적 사항	기안		○				
		3. 대량환자 발생 및 상황 보고	기안			○			
		4. 의료기관(의원,치과의원,한의원,조산원,부속의원) 개설 신고	기안		○				
		5. 의료기관 개설 신고 사항 변경	기안		○				
		6. 의료기관(병원급 이상) 개설 허가	기안			○			
		7. 의료기관 개설 허가 사항 변경	기안		○				
		8. 의료기관 휴업, 폐업 신고			○				
		9. 의료기관 보고와 업무의 검사 등	기안		○				
		10. 의료기관 지도감독에 따른 계획수립	기안			○			
		11. 응급의료 당직의료기관의 지정	기안			○			
		12. 응급의료 구급차 등의 운영에 따른 신고 및 지도감독	기안		○				
		13. 의료법인 설립, 변경, 취소 허가		기안		○			
		14. 의료법인 임원 선임 등의 보고		기안	○				
		15. 의료법인 부대사업 등의 신고	기안		○				
		16. 세탁물 처리업자 신고	기안		○				
		17. 세탁물 처리업자 신고 사항 변경	기안		○				
		18. 세탁물 처리업자 휴업, 폐업, 재개업 신고	○						
		19. 치과기공소 인정	기안		○				
		20. 치과기공소 인정 사항 변경	○						
		21. 치과기공소 폐업 신고	○						
		22. 안경업소 개설 등록			○				
		23. 안경업소 등록 사항 변경			○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		24. 안경업소 폐업 신고	○						
		25. 안경업소 보고의 징구와 검사 등	기안		○				
		26. 침.구, 접골 개설 신고	기안		○				
		27. 안마시술소 개설 신고	기안		○				
		28. 침.구, 접골, 안마시술소 신고사항 변경	기안		○				
		29. 침.구,접골,안마시술소 휴업, 폐업 신고	○						
		30. 기타의무에 관한 사항	기안		○				
약무	1. 일반 관리	1. 사실확인증명	○						
		2. 약업소 지도단속	기안		○				
		3. 마약류 취급업소 지도단속	기안		○				
		4. 약무 및 마약류 관계법령위반 행정처분	기안			○			
		5. 의약품 수급관계	기안		○				
		6. 기타 약무에 관한 사항	기안		○				
		7. 약무계획 수립	기안			○			
		8. 마약류 관리계획 수립	기안			○			
		9. 마약류 교육	기안		○				
	2. 약무 행정	1. 의약품 판매업소 허가	기안			○			
		2. 의약품 판매업소 허가사항 변경 허가	기안		○				
		3. 의약품 판매업소 관리 약사승인 및 변경신청	기안		○				
		4. 의약품 판매업소 허가증 갱신 및 재교부	○						
		5. 의약품 판매업소 폐업, 휴업, 재개업	○						
		6. 의약품 판매업소 관리약사 폐지	○						
		7. 약국 개설 등록	기안		○				
		8. 약국 개설 등록사항 변경 등록	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		9. 약국 개설 등록증 갱신 및 재교부	○						
		10. 약국 폐업, 휴업, 재개업	○						
		11. 약국 제제 및 의료기관 조제실 제제,제조품목 신고	기안		○				
		12. 약국 제제 및 의료기관 조제실 제제,제조품목 변경	기안		○				
		13. 약국 제제 및 의료기관 조제실 제제, 제조업무 폐지	○						
		14. 의료기기 판매업 신고	기안		○				
		15. 의료기기 판매업 신고사항 변경신고	기안		○				
		16. 의료기기 판매업 갱신 및 재교부	○						
		17. 의료기기 판매업 폐업, 휴업, 재개업	○						
		18. 의약품 등 검사보고	기안		○				
		19. 의약품 등 폐기명령	기안		○				
		20. 의약품 등 검사명령	기안		○				
		21. 의약품 등 취급업소 시설개수 명령	기안			○			
		22. 의약품 등 취급업소 과징금 처분	기안		○				
		23. 의약품 등 취급업소 과태료 부과	기안		○				
		24. 의약품 등 취급업소 청문 실시	기안			○			
		25. 우수의약품 유통관리기준 적격업소 지정	기안			○			
		26. 의료기기 수리업 신고	기안		○				
		27. 의료기기 수리업 신고사항 변경신고	기안		○				
		28. 의료기기 수리업 갱신 및 재교부	○						
		29. 의료기기 수리업 폐업, 휴업, 재개업	○						
		30. 안전상비의약품판매자 등록(변경등록)	기안		○				
		31. 안전상비의약품판매자 등록증재교부	○						
		32. 안전상비의약품판매자 폐업, 휴업, 재개업	○						

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		33. 약업소 인허가 관련 결격사유 조회	○						
		34. 약업소 등 지위승계	기안		○				
		35. 공공심야약국의 지정 관리에 관한 사항	기안		○				
		36. 의약품 판촉영업자 신고 및 지위승계	기안		○				
		37. 의약품 판촉영업자 신고사항 변경신고	기안		○				
		38. 의약품 판촉영업자 휴업,폐업,재개업, 신고증 재교부	○						
		39. 의료기기 판촉영업자 신고 및 지위승계	기안		○				
		40. 의료기기 판촉영업자 신고사항 변경신고	기안		○				
		41. 의료기기 판촉영업자 휴업,폐업,재개업, 신고증 재교부	○						
	3. 마약 행정	1. 마약류 취급자 허가, 지정	기안		○				
		2. 마약류 취급자 허가 지정사항 변경	기안		○				
		3. 마약류 취급자 업무폐지	○						
		4. 마약류 양도양수 승인	기안		○				
		5. 사고 마약류 폐기 허가	기안		○				
		6. 사고 마약류 발생 신고	기안		○				
		7. 마약류 취급자 면허증 갱신 및 재교부	○						
정신건강	1. 정신건강증진사업 계획	1. 정신건강증진사업 계획 수립	기안			○			
		2. 정신건강복지센터 운영							
		가. 정신건강복지센터 운영체 선정	기안						
		나. 정신건강복지센터 지도 점검	기안				○		정책협력과장
		3. 정신건강위기대응협의회 개최	기안			○			
					○				
	2. 자살예방사업	1. 자살예방사업 계획 수립	기안			○			
		2. 생명존중위원회 개최	기안			○			행정지원과장 복지정책과장
		3. 예산 정산 및 실적보고	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
	3. 정신질환자 행정입원	1. 정신질환자 진단의뢰, 행정입원 통지	기안			○			
		2. 정신건강심의(심사)위원회 개최	기안			○			
	4. 정신재활 시설의 설치(중구아이존 등)	1. 정신재활시설의 설치 운영 신고	기안			○			
		2. 정신재활시설의 지도검검	기안		○				
	5. 정신건강 증진시설(정신의료기관, 정신요양시설)	1. 지도 점검	기안		○				
	6. 찾동 정신건강증진사업	1. 찾동정신건강증진사업 계획 수립	기안			○			
		2. 보조금 정산 및 실적보고	기안		○				
만성질환관리	1. 대사증후군 관리사업	1. 대사증후군관리사업 계획 수립 및 평가	기안			○			
		2. 업무일지 및 실적보고, 정산	기안		○				
		3. 대사증후군 검진에 관한 사항	기안		○				
	2. 심뇌혈관질환예방 관리사업	1. 심뇌혈관질환관리사업 계획 수립 및 평가	기안			○			
		2. 소그룹 교육 및 실적 보고	기안		○				
		3. 고혈압 당뇨교실 운영							
		가. 계획수립 및 평가	기안			○			
		나. 실적 보고	기안		○				
		4. 건강관리마일리지사업 실적 및 정산 보고	기안		○				
	3. 구강보건사업	1. 구강보건사업 시행계획 수립 및 평가	기안			○			
		2. 사업결과 및 실적보고, 정산	기안		○				
		3. 아동치과주치의사업 지역협의체 운영							
		가. 회의 개최계획 수립	기안			○			
		나. 회의결과 보고	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
	4. 한방사업	1. 한방사업 시행계획 수립 및 평가	기안			○			
		2. 사업결과 및 실적보고, 정산	기안		○				
	5. 진료 업무	1. 1차 진료 업무	기안		○				
		2. 치과 진료 업무	기안		○				
		3. 한방 진료 업무	기안		○				
마.보건지소과									
건강마을	1. 건강지도자육성총괄	1. 건강지도자 육성 계획 수립 및 평가	기안			○			
	2. 통합건강증진사업	1. 통합건강증진사업 계획 수립 및 평가	기안			○			
		2. 예산관리(보조금 수신 및 정산)	기안		○				
		3. 담당인력 교육 관리	기안		○				
	3. 금연사업	1. 금연사업계획 수립	기안			○			
		2. 금연클리닉 운영	기안		○				
		3. 금연구역 지정	기안			○			
		4. 흡연 단속 및 흡연시설 점검	기안		○				
	4. 절주사업	1. 절주사업 계획 수립 및 평가	기안			○			
		2. 절주사업 운영	기안		○				
	5. 건강마일리지	1. 중구건강마일리지사업 계획 수립 및 평가	기안			○			
		2. 중구건강마일리지사업 실적 및 정산 보고	기안		○				
		3. 중구건강마일리지사업 운영	기안		○				
	6. 건강도시	1. 지속가능한 건강도시 사업계획 수립 및 평가	기안			○			
		2. 지속가능한 건강도시 사업 운영	기안		○				
보건지소공통	1. 행정업무	1. 보건지소 및 건강관리실 예산 및 인력관리	기안		○				

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장 결재	협조처
			담당자		담당관 과장 동장	국장 소장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	팀장					
		2. 보건지소 실적 수합 및 보고	기안		○				
	2. 보건지소 사업	1. 보건지소 운영 계획 수립	기안			○			
		2. 주민건강위원회 구성	기안			○			
		3. 주민건강위원회 운영	기안		○				
		4. 건강지도자 회의	기안		○				
		5. 주민밀착형 건강증진 사업 운영	기안		○				
		6. 건강관리실 운영	기안		○				
다산 주민 건강	1. 건강지도자 육성 및 활동관리	1. 건강지도자 활동비 지급	기안		○				
	2. 영양사업	1. 영양사업 계획 수립 및 평가	기안			○			
		2. 영양플러스사업 실적 및 정산 보고	기안		○				
		3. 영양사업 교육 및 운영	기안		○				
약수 주민 건강	1. 건강지도자 육성 및 활동관리	1. 건강지도자회 총괄	기안		○				
황학 주민 건강	1. 건강지도자 육성 및 활동관리	1. 건강지도자 교육 총괄, 계획 수립 및 평가	기안			○			
중림 주민 건강	1. 건강지도자 육성 및 활동관리	1. 건강지도자 육성 지원	기안		○				
	2. 재활 및 운동	1. 재활보건 사업 계획 수립 및 평가	기안			○			
		2. 재활보건 사업 운영	기안		○				
		3. 재활치료실 운영	기안		○				
		4. 신체활동사업 계획 수립 및 평가	기안			○			
		5. 신체활동사업 운영	기안		○				
	3. 한의약 건강증진	1. 한방진료실 운영	기안		○				
		2. 한의학 건강증진 프로그램 운영	기안		○				

[별표 11]

동주민센터(제6조 관련)

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자		동장 결재	협조처
			6급 이하 업무 분담자	팀장		
공통	1. 복무일반	1. 출장명령				
		가. 관내출장				
		(1) 6급 이상	기안		○	
		(2) 7급 이하	기안		○	
		2. 연가,휴가,조퇴,외출의 허가	기안		○	
		3. 시간외 근무 명령	기안		○	
		4. 직원의 당직명령	기안		○	
주민 행정	1. 주민자치	1. 주민자치위원회 구성 및 운영관리	기안		○	
		2. 자치회관 연간 운영계획 수립	기안		○	
		3. 자치회관 프로그램 운영 및 운영예산 관리	기안		○	
		4. 자치회관 시설 유지 관리				
		가. 자치회관 시설보수	기안		○	
		나. 자치회관 종합운영일지	기안	○		
	2. 보안 관리	1. 보안당번 및 당직				
		가. 보안 및 당직 명령	기안		○	
		나. 보안점검일지 및 근무일지 작성 · 관리	기안		○	
	3. 직인, 문서 관리	1. 직인 관리	기안	○		
		2. 문서 관리				
		가. 문서 통제	○			
		나. 보존 · 보관 문서 관리	기안	○		
		다. 비밀 문서 관리	기안		○	
	4. 예산 회계	1. 일상경비 지출 및 정산	기안		○	
		2. 봉급 및 제경비 지출	기안		○	
	5. 청사 및 물품 관리	1. 청사 시설물 관리(긴급보수 포함)	기안		○	
		2. 차량관리 및 차량운행일지 작성	기안	○		
		3. 비품 관리	기안	○		
	6. 통반관리	1. 통장 위촉 추천 및 해촉(반장 위촉 및 해촉)	기안		○	
		2. 반상회 운영	기안		○	
		3. 통장자녀 장학금 등 관리	기안		○	
		4. 통·반 변경 및 조정	기안		○	
	7. 회의 및 보고	1. 각종 정기 보고 및 회의자료	기안		○	
		2. 구청장 지시사항 처리	기안		○	

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자		동장결재	협조처
			6급 이하 업무분담자	팀장		
		3. 동정 업무계획 및 보고회	기안		○	
		4. 여론 및 동향보고	기안		○	
	8. 선거사무 지원	1. 선거 제반 업무	기안		○	
	9. 주민단체지원 (보조금 지원 및 정산)	1. 새마을지도자동협의회 관리	기안		○	
		2. 새마을부녀회 관리	기안		○	
		3. 새마을지도자 자녀 장학금 추천	기안		○	
		4. 자연보호동협의회 관리	기안		○	
		5. 바르게살기운동동협의회 관리	기안		○	
		6. 한국자유총연맹동협의회 관리	기안		○	
		7. 자율방범대 지원	기안		○	
		8. 동 생활체육활성화 사업	기안		○	
	10. 세입관리	1. 인증기 수입관리	기안		○	
		2. 각종 과태료 부과 · 징수 관리	기안		○	
	11. 주민등록	1. 주민등록 신규등록	기안		○	
		2. 주민등록표 열람	○			
		3. 주민등록표 등·초본 교부	○			
		4. 전입신고	○			
		5. 국내거소이전신고 및 국외이주 신고	○			
		6. 주민등록증 (재)발급신청	○			
		7. 주민등록(재등록) 신고	○			
		8. 주민등록 정정(말소)신고	○			
		9. 주민등록 직권조치(말소 등)	기안		○	
		10. 주민등록 과태료 처분	기안		○	
		11. 취학아동 명부작성	기안		○	
		12. 취학대상아동 전·출입관리	○			
		13. 취학통지서 배부	기안	○		
		14. 주민등록 전산관리				
		가. 주민등록표 전산대사 작업대장	기안		○	
		나. 주민등록표 전산오류자료 정비대장	기안		○	
		다. 주민전산조직 사용자 권한 등록부	기안		○	
		라. 일일결산 처리현황	기안	○		
		15. 주민등록 용지 관리	기안	○		

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자		동장결재	협조처
			6급 이하 업무분담자	팀장		
		16. 수도, 전기 가구분할 신고 처리	○			
	12. 가족관계등록	1. 출생 · 사망 신고	○			
		2. 가족관계등록 과태료 처분	기안		○	
		3. 11호 민원사무 처리	○			
		4. 가족관계부 등의 증명서 발급	○			
	13. 인감 및 본인서명사실확인서	1. 인감신고 (개인, 신규)				
		가. 본인	○			
		나. 서면 및 미성년자 신규신고	기안	○		
		2. 증명발급 (본인, 위임)	○			
		3. 인감증명 발급대장	기안	○		
		4. 인감용지 및 인감대장 관리	기안	○		
		5. 인감대장 거주지이동 신고접수 및 송부	○			
	14. 제증명	1. 지방세 납세증명				
		가. 지방세 완납(미과세) 증명	○			
		나. 세목별 과세(납세) 증명	○			
		2. 지방세 고지서 재발급	○			
		3. 인터넷민원 처리	○			
		4. 모사전송에 의한 증명 처리	○			
		5. 토지(임야) 및 건축물관리 대장 발급	○			
		6. 토지이용계획 및 토지가격 확인원 발급	○			
		7. 임대차계약 확정일자	○			
		8. 출입국사실증명	○			
		9. 국내거소사실 및 외국인등록사실증명	○			
주민지원	1. 청소	1. 생활쓰레기, 재활용품, 폐형광등,폐건전지 수거처리	기안	○		
		2. 이면도로 청소	기안		○	
		3. 환경순찰 및 청소관련 민원처리	기안		○	
		4. 폐기물 무단투기 과태료 부과 및 관리	기안		○	
		5. 무단투기근절 주민협의회 운영	기안		○	
		6.대형폐기물 신청 처리	○			
		7. 종량제봉투판매업소 지정,변경,해지신청 접수처리	기안		○	
		8. 재활용정거장 설치 신청접수 및 관리	기안		○	
		9. RFID음식물쓰레기종량기 설치 신청접수 및 관리	기안		○	

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자		동장결재	협조처
			6급 이하 업무 분담자	팀장		
	2. 재해대비 및 생활안전	1. 재해(제설, 풍수해)대책 운영	기안		○	
		2. 재해(제설, 풍수해)장비 및 용품 구매·관리	기안		○	
		3. 재해(제설, 풍수해) 비상근무자 급량비 지급	기안		○	
		4. 재난 피해 실태 조사	기안		○	
		5. 빗물받이 명예관리자 운영	기안		○	
		6. 그늘막 유지관리	기안		○	
		7. 시설물 및 공사장 안전순찰	기안		○	
		8. 자율방재단 운영	기안		○	
		9. 화재취약지역 보이는 소화기 관리	기안		○	
	3. 민방위 운영	1. 민방위편성 운영				
		가. 민방위대 조직편성 운영	기안		○	
		나. 민방위대 자원관리	기안	○		
		다. 민방위대 동원 및 주민통제	기안		○	
		라. 기술대 동원 및 관리	기안		○	
		2. 주민신고체제 정비 및 운영	기안		○	
		3. 인력동원(실제훈련에 관한 사항)	기안		○	
		4. 민방위대 교육훈련				
		가. 교육훈련 계획수립 및 실시	기안		○	
		나. 교육훈련 결과보고	기안		○	
		5. 시설장비의 보호운영				
		가. 시설·장비물자 관리 및 지도	기안		○	
		나. 장비동원	기안		○	
		6. 민방위교육 불참자에 대한 과태료부과(지역민방위대)	기안		○	
		7. 사회복무요원 관리				
		가. 사회복무요원 복무관리	기안	○		
		나. 부상 및 질병확인	기안		○	
	4. 건축, 토목	1. 신발생 무허가건물 적출보고	기안		○	
		2. 기존 무허가건축물 관리				
		가. 기존무허가건물 대장관리	기안		○	
		나. 무허가건물 확인원발급	○			
		다. 기존무허가건물 행위완화 신고사무	기안		○	
	5. 공원관리	1. 공원 및 공원시설 환경 순찰	기안		○	공원녹지과장

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자		동장결재	협조처
			6급 이하 업무 분담자	팀장		
	6. 환경순찰 및 기타	1. 광고물 현장 조사정비	○			
		2. 가로 정비	기안		○	
		3. 보안등 상태 점검	기안		○	
		4. 승용차 마일리지 신청 접수	기안		○	
		5. 버스정류소 시설물(냉.온열의자, 스마트쉼터)상태 점검.관리 및 단순민원 처리	기안		○	교통행정과장
주민복지	1. 복지서비스 연계	1. 공공복지관련 행사 기획 추진	기안		○	
		2. 지역자원 발굴 · 동원 · 연계 · 관리	기안		○	
		3. 서비스 연계관리	기안		○	
		4. 복지사각지대 발굴 및 긴급지원	기안		○	
		5. 따뜻한 겨울보내기 사업	기안		○	
		6. 저소득시민 이웃돕기결연	기안		○	
	2. 국민기초생활 수급권자 업무	1. 사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청	기안		○	
		2. 정부양곡 지급신청자 접수 및 관리	기안		○	
		3. 일제조사 및 부정수급자 발굴	기안		○	
		4. 국민기초생활보장수급자 증명발급	○			
	3. 차상위 계층	1. 신규 차상위 신청자 상담 및 접수	○			
		2. 차상위계층 발굴 및 관리	기안		○	
		3. 차상위계층 변동사항 관리	기안		○	
		4. 차상위계층 확인서 발급	○			
	4. 자활사업	1. 가구별 자활지원계획 수립	기안		○	
		2. 자활사업 대상자관리	기안		○	
	5. 보육지원	1. 아동수당 신청 접수	기안		○	
		2. 보육료, 유아학비, 양육수당 지원	기안		○	
	6. 아동 · 청소년 복지	1. 소년·소녀가정, 가정위탁아동 관리	기안		○	
		2. 초·중·고 학생교육비 지원	기안		○	
		3. 청소년지도자동협의회 지도활동	기안		○	
	7. 어르신복지	1. 노인돌봄종합서비스 지원	기안		○	
		2. 어르신교통카드 발급	○			
		3. 경로딩 관리	기안		○	
		4. 어르신일자리 운영	기안		○	
		5. 독거어르신 관리	기안		○	
		6. 기초연금신청접수	기안		○	
		7. 경로잔치	기안		○	

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자		동장결재	협조처
			6급 이하 업무 분담자	팀장		
	8. 장애인복지	1. 장애인등록증 발급	기안		○	
		2. 장애인진단의뢰서 발급 및 진단사항	○			
		3. 장애인 등록 및 사후관리	기안		○	
		4. 등록장애인 관리(전출입, 사망 등)	기안		○	
		5. 장애인 일반사항 및 증명서 발급	○			교통행정과장
		6. 장애인 자동차 표지 발급 및 관리	○			
	9. 한부모가정 복지	1. 한부모가정 신규신청 접수 및 상담	○			
		2. 한부모가정 자격 변동사항 관리	기안		○	
	10. 의료급여	1. 의료급여대상자 지원	기안		○	
		2. 의료급여증 교부	○			
	11. 기타 복지	1. 복지시설이용·입소 신청자 실태조사 및 의뢰	기안		○	
		2. 장제보호 업무처리	기안		○	
		3. 가출인 수배, 행려 사망자 공고	기안		○	
		4. 임대주택 입주대상자 조사	기안	○		
		5. 사회복지관련 각종 증명서 발급	○			
		6. 문화누리카드(통합문화이용권) 신청	○			
		7. 스포츠강좌이용권 신청접수	○			
		8. 산모신생아 건강관리 지원 신청 접수	○			
		9. 저소득층 기저귀·조제분유 지원 신청 접수	○			

[별표 12]

교육지원센터(제6조 관련)

구분	단위업무	세부항목	기안 및 전결권자					구청장결재	협조처
			담당자		과장	국장	부구청장		
			6급 이하 업무 분담자	센터장					
교육지원센터	1. 교육거버넌스 구축 및 운영	1. 교육지원센터 연간 계획 수립	기안			○			
		2. 교육지원센터 사업 계획 수립	기안	○					
		3. 센터 거버넌스 구축 및 지원	기안	○					
		4. 센터 운영규정 수립	기안			○			
	2. 중구진학상담실 운영	1. 진학상담실 운영계획	기안	○					
		2. 1:1 맞춤형 진학컨설팅 지원	기안	○					
		3. 기타 진학지원 사업 운영	기안	○					
	3. 지역교육자원 연계 및 지원	1. 지역교육자원연계 프로그램 계획 수립	기안	○					
		2. 지역교육자원연계 프로그램 운영	기안	○					
	4. 지역맞춤형교육지원	1. 자기주도형 프로젝트 계획 수립	기안	○					
		2. 자기주도형 프로젝트 운영	기안	○					
		3. 공간 기획 및 조성 운영	기안	○					
		4. 연구 및 아카이빙, 자료집 발간	기안	○					

제·개정이유 및 주요내용

1. 제·개정이유

○ 행정기구(조직) 개편에 따른 업무 조정 사항 반영하고자 함

○ 법령의 제·개정 등에 따라 현실에 맞지 않는 사무 현행화하고자 함

○ 사무전결의 처리 기준 및 결재권 배분 원칙에 따른 전결권을 조정하고자 함

2. 주요내용

○ 전결사항 등(안 제6조) : 행정기구 개편 등에 따른 부칙 별표 변경

[훈 령]

「서울특별시 중구 거리가게 운영 규정」 일부개정훈령을 다음과 같이 발령한다.

2024년 11월 22일

서울특별시 중구청장 김 길 성 (인)

◉ 서울특별시 중구 훈령 제190호

서울특별시 중구 거리가게 운영 규정 훈령

서울특별시 중구 거리가게 운영 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조부터 제20조까지를 각각 제6조부터 제22조까지로 하고, 제4조 및 제5조를 각각 다음과 같이 신설한다.

제4조(위원회 설치 및 기능) ① 구청장은 거리가게 도로점용허가 대상자의 자격 및 운영에 관한 사항을 심의·의결하기 위하여 중구 거리가게 심의위원회(이하“위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 필요 시 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 거리가게 운영 대상자 선정 및 제한(허가 연장 및 취소)에 관한 사항
2. 거리가게 관리 및 지원, 갈등 조정에 관한 사항
3. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

제5조(위원회의 구성 및 운영) ① 위원회는 위원장 및 부위원장 각1명을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원회의 위원장은 거리가게 관련 업무를 주관하는 국장이 되고, 부위원장은 거리가게 관련 업무를 주관하는 부서장이 된다.

③ 위원회의 위원은 사안 발생 시 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 적합한 인원으로 별도 구성한다.

1. 관계 공무원
2. 법조인 등 관련 분야에 풍부한 경험과 식견을 갖춘 사람
3. 상인, 거리가게 대표 등

④ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제7조(종전의 제5조) 제1항제3호 중 “디자인 등은 구청장”을 “디자인, 가격표시 위치 및 규격 등은 구청장”으로 한다.

제9조(종전의 제7조) 제1항제2호 중 “서울특별시 중구 거리가게 대상자 선정 심의위원회의”를 “위원회의 대상자 선정”으로 하고, 같은 조 제3항 본문 중 “제1항에 따른 점용허가”를 “제1항 및 제2항에 따른 점용허가(연장

및 변경 포함)”로, “별지 제1호 및 제2호서식에 따른 노점실명제 참여 및 도로점용허가 신청서를”을 “다음 각 호의 사항을”로 하며, 같은 항 단서를 삭제하고, 같은 항에 각 호를 다음과 같이 신설한다.

1. 별지 제1호 및 제2호, 제8호 서식에 따른 노점실명제 참여 및 도로점용허가(변경) 신청서
2. 기간연장의 경우 별지 제3호 서식에 따른 도로점용허가 기간연장 신청서
3. 별지 제9호 서식에 따른 거리가게 준수사항 이행 서약서
4. 음식취급 운영자의 경우 건강진단결과서

제10조(종전의 제8조) 제1호 단서 중 “제11조제2항”을 “제13조제2항”으로 하고, 같은 조 제2호 및 제3호 중 “제9조”를 각각 “제11조”로 한다.

제11조(종전의 제9조) 제1항제2호 중 “제6조”를 “제8조”로 하고, 같은 항 제7호를 제3호로 하며, 제3호부터 제6호까지 및 제8호를 각각 제4호부터 제7호까지 및 제9호로 하고, 같은 항에 제8호를 다음과 같이 신설한다.

8. 판매품목에 대한 가격 표시를 하지 아니한 경우

제12조(종전의 제10조)제5호 중 “제9조제1항제3호부터 제8호”를 “제11조제1항제4호부터 제9호”로 하고, 같은 조 제6호 본문 중 “제9조제1항제1호부터 제2호”를 “제11조제1항제1호부터 제3호”로, “2회”를 “1회”로 하며, 같은 호 단서 중 “제6조제1항제1호”를 “제8조제1항제1호”로 하고, 같은 조 제7호부터 제9호까지를 각각 제11호부터 제13호까지로 하며, 같은 조에 제7호부터 제10호까지를 각각 다음과 같이 신설하고, 같은 조 제11호(종전의 제7호) 중 “제11조제10항”을 “제13조제10항”으로 하며, 같은 조 제12호(종전의 제8호) 중 “제17조제2항”을 “제19조제2항”으로 한다.

7. 사회적 지탄의 대상이 되는 범죄행위로 형이 확정된 경우
8. 공무수행 중 발생한 폭행 · 협박 등 정당한 공무집행을 방해하는 행위
9. 제13조제3항을 위반하여 임시폐점 기간이 6개월을 초과한 경우
10. 제21조에 따른 점용료 및 대부료를 납부하지 아니하는 경우(단, 3회 이상 최고한 경우)

제13조(종전의 제11조) 제3항 단서에 후단을 다음과 같이 신설한다.

단, 이 경우 임시폐점 기간은 6개월을 초과할 수 없다.

제15조(종전의 제13조)에 제4항을 다음과 같이 신설한다.

④ 구청장은 인파 밀집으로 인한 안전사고 등 방지를 위해 다음 각 호에 해당하는 시기에 거리가게 운영자에게 휴업조치 명령을 실시할 수 있다.

1. 성탄절(전일 포함) · 연말연시 등
2. 그 밖에 각종 기념일 및 행사 등 구청장이 필요하다고 인정할 때

제16조(종전의 제14조)제1항 중 “제10조”를 “제12조”로 한다.

제17조(종전의 제15조) 중 “제9조”를 “제11조”로, “제10조”를 “제12조”로, “제14조”를 “제16조”로 한다.

제19조(종전의 제17조)제1항 중 “1회”를 “2회 이상”으로 한다.

제20조(종전의 제18조)제1항 중 “연1회”를 “연 2회”로, “한다”를 “하며, 직전년도 교육 미이수자에 대하여 점용허가 연장을 제한하는 등 필요한 조치를 취할 수 있다”로 한다.

별표 1을 별지와 같이 한다.

별지 제1호서식에서 별지 제6호서식을 별지와 같이 한다.

별지 제8호서식을 별지와 같이 한다.

별지 제9호서식을 별지와 같이 신설한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2025. 1. 1. 부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 규정의 개정 규정은 시행 이후 도로점용허가를 신청하거나 연장신청을 하는 분부터 적용한다.

〔별표 1〕〈개정 2025. 1. 1.〉

거리가게 위반행위 조치기준 개정안

위반행위	관련 규정	위반횟수			벌점
		1회	2회	3회	
1. 허가된 영업시간 및 점용장소 면적 이외의 도로 등에 상품과 물건 등을 적치하거나 판매하는 행위	제11조 제14조	시정명령 또는 과태료	영업정지 5일	영업정지 10일	30
2. 판매대 외 제2조제2호에서 정의한 도로에서 물건을 판매하는 행위		영업정지 10일	영업정지 20일	영업정지 30일	
3. 임의로 판매대 규격을 확장 및 변경하거나 가림막 등을 설치하는 행위		영업정지 5일	영업정지 10일	영업정지 20일	
4. 승인을 받지 아니하고 허가된 사람 외에 제3자나 종업원을 고용하여 영업하는 행위		시정명령	허가취소	-	
5. 제8조에서 판매 금지한 품목을 취급하는 행위		시정명령	허가취소	-	
6. 허가된 품목에 반하는 물품을 취급·판매하는 행위		영업정지 10일	영업정지 20일	영업정지 30일	
7. 위생 상태가 불량한 음식물을 판매하여 관련 기관으로부터 처분을 받은 경우		영업정지 10일	영업정지 20일	영업정지 30일	
8. 구청장의 사전승인 없이 30일 이상 폐점하는 행위		시정명령	허가취소	-	
9. 판매품목에 대한 가격 표시를 하지 아니한 경우		시정 명령	영업정지 5일	영업정지 10일	
10. 그 밖에 본 운영규정에서 정한 의무 위반이나 다른 법령 및 조례 등에 따라 금지되는 행위를 한 경우		시정명령	영업정지 5일	영업정지 10일	
1. 누구나 확인할 수 있도록 판매대 내에 도로점용허가증을 게시하지 아니한 경우	제13조 제14조	시정명령	영업정지 3일	영업정지 5일	10
2. 위생청결 유지 등 위반		시정명령	영업정지 3일	영업정지 5일	
3. 판매대 벽면 등 외부에 승인받지 아니한 포스터, 현수막 등 광고물을 게첨하는 경우		시정명령	영업정지 3일	영업정지 5일	
4. 판매대 관리상 하자로 타인에게 손해배상조치를 취하지 않는 경우		시정명령	영업정지 5일	영업정지 10일	
5. 기타 「판매대 관리 등 운영자의 의무」 미준수		시정명령	영업정지 5일	영업정지 10일	
1. 제3자에게 전매·전대 또는 담보로 제공하는 경우 2. 부정한 방법이나 허위로 도로점용허가를 받은 경우 3. 제13조제10항에 따른 구청측 요구사항을 거부하는 경우 4. 누적벌점이 허가기간 내 120점 이상인 경우 5. 판매대를 대부목적 및 점용목적 외 다른 용도로 사용하는 경우	제12조				취소

6. 행정처분으로 인한 영업정지 기간 중 영업 7. 제8조제1항제1호에서 금지된 물품 판매로 벌금 이상의 형이 확정된 경우 8. 사회적 지탄의 대상이 되는 범죄행위로 형이 확정된 경우 9. 폭행·협박 등 정당한 공무집행을 방해하는 경우 10. 임시폐점 기간이 6개월을 초과하는 경우 11. 점용료 및 대부료를 납부하지 아니하는 경우 (단, 3회 이상 최고한 경우)					

[별지 제1호서식] <개정 2025. 1. 1.>

담당부서	건설관리과

서울중구

노점실명제 참여 신청서

신청인	성명	생년월일
	주소	
	휴대전화번호	전화번호
신청내용	매대크기(m)	
	매대형태 규격, 비규격( )	
	판매품목	
	영업위치 (상세히)	

「서울특별시 중구 거리가게 운영 규정」 제9조제3항에 따라 아래의 조건에 동의하고 위와 같이 노점실명제 참여를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

서울특별시 **중구청장** 귀하

참여조건

1. 서울특별시 중구 거리가게 운영 규정을 준수한다.
2. 쾌적한 가로환경 조성을 위한 중구청의 노점정책에 적극 협조한다.
3. 노점위치와 매대크기·디자인 조정 등 노점실명제 추진과 관련한 중구청의 요구사항을 성실히 이행한다.
4. 노점실명제 추진과 관련된 협의는 집행부(대표)를 구성하여 중구청과 협의한다.
5. 위 각호의 조건을 이행하지 않을 경우 실명제 참여를 철회한 것으로 간주하고 노점정비 등 중구청 노점정책 방향에 이의를 제기하지 않는다.

[별지 제2호서식] <개정 2025. 1. 1.>

도로점용허가 신청서

접수번호	접수일	처리기간 5일
신청인	성명	생년월일
	주소	
	휴대전화번호	전화번호
신청내용	도로의 종류 및 노선명	
	점용의 목적	
	점용의 장소 및 면적	
	점용기간	

도로법 제61조제1항 및 같은 법 시행령 제54조제1항과 「서울특별시 중구 거리가게 운영 규정」 제9조제3항에 따라 위와 같이 거리가게 도로점용허가를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

중구청장 귀하

근거법규	도로구역에서의 도로점용은 도로관리청의 허가를 받아야 합니다. (도로법 제61조제1항, 본 규정 제9조제3항)
유의사항	1. 허가를 받지 않고 도로를 점용하는 경우에는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금을 물게 되며, 변상금이 부과됩니다. 2. 허가를 받은 자는 「서울특별시 중구 도로점용허가 및 점용료 등 징수조례」에 따라 점용료를 납부하여야 하며, 허가면적을 초과하여 점용한 경우에는 300만원 이하의 과태료가 부과됩니다. 3. 도로점용 허가에 관한 권리와 의무를 제3자에게 전매·전대 또는 담보로 제공하는 등 본 규정 제12조에 해당하는 경우에는 허가가 취소됩니다.

수수료
1,000원

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡)

[별지 제3호서식] <개정 2025. 1. 1.>

도로점용허가 기간연장 신청서

접수번호	접수일	처리기간 7일
신청인	성명	생년월일
	주소	
	휴대전화번호	전화번호
신청내용	허가번호	
	최초 허가기간	
	점용의 목적	
	점용의 장소 및 면적	
	도로의 종류 및 노선명	

도로법 제61조제1항 및 같은 법 시행규칙 제26조제2항과 「서울특별시 중구 거리가게 운영 규정」 제9조제3항에 따라 위와 같이 거리가게 도로점용허가 기간연장을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

중구청장 귀하

근거법규	도로구역에서의 도로점용은 도로관리청의 허가를 받아야 합니다. (도로법 제61조제1항, 본 규정 제9조제3항)
첨부서류	1. 허가를 받지 않고 도로를 점용하는 경우에는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금을 물게 되며, 변상금이 부과됩니다. 2. 허가를 받은 자는 「서울특별시 중구 도로점용허가 및 점용료 등 징수조례」에 따라 점용료를 납부하여야 하며, 허가면적을 초과하여 점용한 경우에는 300만원 이하의 과태료가 부과됩니다. 3. 도로점용 허가에 관한 권리와 의무를 제3자에게 전매·전대 또는 담보로 제공하는 등 본 규정 제12조에 해당하는 경우에는 허가가 취소됩니다. 수수료 1,000원

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡)

[별지 제4호서식] <개정 2025. 1. 1.>

담당부서	건설관리과
책 임 자	○○○
담 당 자	○○○
연 락 처	3396-○○○○

서울중구

도로점용허가증

허 가 번 호 :
성 명 :
생 년 월 일 :
주 소 :

도로점용허가 신청에 대하여 도로법 제61조제1항 및 같은 법 시행령 제54조제3항과 본 규정 제9조제4항에 따라 아래의 내용과 조건을 붙여 허가합니다.

년 월 일

서울특별시 중 구 청 장 (인)

허 가 사 항

1. 점용장소	
2. 점용면적	
3. 점용목적	
4. 점용기간	
5. 점 용 료	
6. 판매품목	

허 가 조 건

1. 거리가게 영업자는 지정된 장소에서만 영업행위를 하여야 하며, 점용허가 면적 외 도로를 점용하여서는 아니 된다.
2. 거리가게 영업은 지정한 자가 하여야 하고 도로점용허가증을 부착하며, 타인 또는 종업원을 고용하여서는 아니 된다.
3. 거리가게 영업시간은 원칙적으로 00:00부터 00:00까지 정해진 시간으로 하며, 이동형 판매대는 영업종료 후 이동시켜 보관하여야 한다.
4. 영업 취급품목은 승인된 것에 한정하며 상표법 등 기타 관련법령을 준수하여야 한다.
5. 점용허가 기간은 1년 이내로 하며, 자격조건을 심사하여 1년마다 기간을 연장한다.
6. 도로점용허가와 거리가게 영업에 관한 권리와 의무는 제3자에게 양도, 양여, 임대 또는 담보로 제공할 수 없으며, 도로점용허가 취소 또는 종료 시 동시 소멸한다. (단, 운영자가 사망하여 배우자가 승계하는 경우에는 제외한다.)
7. 거리가게 운영자는 세법 등 타 법령에서 정하는 각종 신고 및 허가사항에 대한 의무를 지며, 위반사항 통보 시 허가취소 등 책임을 진다.
8. 거리가게 운영자는 수시로 실시하는 점검결과 위반사항 적발 시 구청이 정하는 기준에 따라 경고, 계고, 과태료 부과, 허가취소 등 거리가게 질서 확립 차원의 처분을 받는다.
9. 거리가게 운영자는 안전한 보행공간 확보 및 도시미관을 해치는 물건 등을 적치해서는 안 되며, 거리가게 영업 중이나 종료 후에도 주변을 청소하고 정리정돈 하여야 한다.
10. 소방도로 미확보, 전기사용 부주의 등으로 인한 화재나 안전사고 발생 시 거리가게 운영자가 책임을 진다.
11. 질병 등의 사유로 30일 이상 계속하여 거리가게를 운영할 수 없는 경우에는 구청장의 사전승인을 받아 거리가게를 임시폐점 하여야 한다. (단, 사전승인이 불가능한 경우에는 그 사유를 증빙할 수 있는 서류를 제출하여 사후승인을 받을 수 있다.)
12. 위 사항 각 호의 허가조건과 본 규정을 위반한 경우 위반횟수별 행정처분 및 벌점을 병과하여 처분한다.
13. 허가받은 자는 본 규정과 구청장이 도로관리와 시장내 환경정비에 관하여 명하는 제반 지시사항을 준수하여야 하며, 허가기간 중이라도 공익상 필요하다고 인정할 때에는 허가사항을 변경하거나 허가를 취소할 수 있다.
14. 점용기간이 종료되었거나 점용을 폐지 또는 허가가 취소되었을 경우에는 허가받은 자 부담으로 도로를 원상회복하여야 하며 원상회복 전까지는 도로법 위반 과태료 또는 변상금을 납부하여야 한다.

[별지 제5호서식] <개정 2025. 1. 1.>

보조운영자 등록 신청서

보 조 운영자	성명	
	생년월일	운영자와의 관계
	주소	
	휴대전화번호	전화번호
운 영 자 허가내용	허가번호	
	성명	
	점용장소	
	점용기간	
	판매품목	

「서울특별시 중구 거리가게 운영 규정」 제13조제1항에 따라 보조운영자 등록을 신청합니다.

년 월 일

운 영 자 (서명 또는 인)

보조운영자 (서명 또는 인)

중구청장 귀하

근거법규	보조운영자 등록은 구청장의 사전승인을 받아야 합니다. (본 규정 제13조제1항)
유의사항	1. 보조운영자는 거리가게 운영자의 배우자 또는 직계 존비속 중 1인에 한합니다. (가족관계증명서를 본 신청서와 함께 제출하여야 합니다.) 2. 보조운영자는 본 규정과 허가조건을 준수하여야 합니다. 3. 운영자와 보조운영자 외 제3자가 거리가게 영업을 해서는 안 됩니다. 4. 기타 노점실명제 실시에 필요한 운영자 및 보조운영자의 개인정보 수집 및 제3자 제공 등 정보의 활용에 동의합니다.
	수수료: 없음

[별지 제6호서식] <개정 2025. 1. 1.>

거리가게 임시폐점 신청서

신청인	성명	생년월일
	주소	
	휴대전화번호	전화번호
신청내용	허가번호	
	임시폐점 사유	
	임시폐점 기간	

「서울특별시 중구 거리가게 관리 운영 규정」 제13조제3항에 따라 위와 같이 거리가게 임시폐점을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

중구청장 귀하

근거법규	운영자가 질병 등 부득이한 사유로 인하여 30일 이상 계속 거리가게를 운영할 수 없는 경우에는 구청장에게 신청서를 제출하고 승인을 받아야 합니다. (본 규정 제13조제3항)
유의사항	1. 신청 시 진단서, 입원확인서 등 증빙자료를 첨부하여야 합니다. 2. 승인을 받지 않고 임의로 30일 이상 폐점하는 경우에는 행정처분 및 벌점이 부과됩니다.

수수료
없음

[별지 제8호서식] <개정 2025. 1. 1.>

도로점용허가 변경 신청서

접수번호	접수일	처리기간 5일

신청인	성명	생년월일
	주소	
	휴대전화번호	전화번호
신청내용	허가번호	
	허가기간	
	점용의 목적	
	점용의 장소 및 면적	
	도로의 종류 및 노선명	
	변경내용	

도로법 제61조제1항 및 같은 법 시행규칙 제26조제2항과 「서울특별시 중구 거리가게 운영 규정」 제9조제3항에 따라 위와 같이 거리가게 도로점용허가의 변경을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

서울특별시 중구청장 귀하

근거법규	도로구역에서의 도로점용은 도로관리청의 허가를 받아야 합니다. (도로법 제61조제1항, 본 규정 제9조제3항)
유의사항	1. 허가를 받지 않고 도로를 점용하는 경우에는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금을 물게 되며, 변상금이 부과됩니다. 2. 허가를 받은 자는 「서울특별시 중구 도로점용허가 및 점용료 등 징수조례」에 따라 점용료를 납부하여야 하며, 허가면적을 초과하여 점용한 경우에는 300만원 이하의 과태료가 부과됩니다. 3. 도로점용 허가에 관한 권리와 의무를 제3자에게 전매·전대 또는 담보로 제공하는 등 본 규정 제12조에 해당하는 경우에는 허가가 취소됩니다.

수수료
1,000원

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡)

[별지 제9호서식] <개정 2025. 1. 1.>

거리가게 준수사항 이행 서약서

□ 성 명 :

□ 생년월일 :

□ 허가번호 :

□ 연 락 처 :

상기 본인은 거리가게를 운영함에 있어 운영자의 고의 또는 과실로 인하여 발생한 안전사고 등에 대해 민·형사상 책임을 지며, 「서울특별시 중구 거리가게 운영 규정」 및 제반 허가조건을 위반할 시 관련 규정에 따른 허가취소 등의 처리에 어떠한 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2025. . .

위 서약인 성 명 : (인)

서울특별시 중구청장 귀하

제·개정이유 및 주요내용

1. 개정이유

○ 거리가게에 대한 공적관리·책임성 강화를 통해 도로의 공공성을 회복하고 시민 불편사항 해소 및 안전질서 유지 등 상생방안 마련으로 사회적 신뢰회복 및 안정적 관리·운영에 만전을 기하고자 함

2. 주요내용

○ **공정하고 투명한 거리가게 관리·운영을 위한 위원회 설치 신설**

- 대상자 선정/제한, 관리·지원, 갈등조정 등에 관한 사항 심의·의결

○ **거리가게 공적관리·책임성 강화를 통한 엄정한 법질서 확립**

- 규정 위반행위 조치기준 상향 및 운영자 의무사항 강화
- 거리가게 운영 목적에 부합하지 않는 자에 대한 허가취소 기준 신설

○ **운영자 교육 확대를 통한 준법정신 향상 및 인식개선(연 1회⇒2회)**

- 직전년도 교육 미이수자에 대한 허가연장 제한 등 담보방안 마련

○ **인파밀집 시기 휴업조치 조항 신설을 통한 보행안전 확보**

- 성탄절(전일 포함), 연말연시, 그 밖에 각종 기념일, 행사 시 등

고 시

◉ 서울특별시 중구 고시 제2024-72호

무교다동구역 제31지구 도시정비형재개발사업 관리처분계획인가 고시

건설부고시 제367호, 제368호(1973.09.06.)로 최초로 정비구역 지정되고, 건설부고시 제46호(1976.04.07.), 건설부고시 제288호(1978.09.26.)로 정비계획 결정(변경), 서울특별시고시 제2012-207호(2012.08.02.)로 무교, 다동, 을지로1가 도시환경정비구역 변경(통합)지정, 서울특별시고시 제2022-116호(2022.03.17.), 서울특별시고시 제2023-191호(2023.05.25.), 서울특별시고시 제2023-414호(2023.09.21.)로 정비계획 결정(변경), 서울특별시 중구고시 제2024-30호(2024.05.16.)로 정비계획 결정(경미한 변경), 서울특별시 중구고시 제2024-39호(2024.06.19.)로 사업시행계획인가 고시된 무교다동구역 제31지구 도시정비형 재개발사업에 대하여 「도시 및 주거환경정비법」 제74조에 따라 관리처분계획을 인가하고, 같은법 제78조에 따라 이를 고시합니다.

2024년 11월 22일

서울특별시 중구청장

1. 정비사업의 종류 및 명칭 : 무교다동구역 제31지구 도시정비형 재개발사업

2. 정비구역의 위치 및 면적
   ○ 위 치 : 서울특별시 중구 을지로1가 42번지 일대
   ○ 면 적 : 2,191.3㎡ [대지 : 1,936.5㎡, 정비기반시설(도로,공원) : 254.8㎡]

3. 사업시행자의 성명 및 주소
   ○ 성 명 : 이든센트럴 주식회사 대표이사 조광옥
   ○ 주 소 : 경기도 용인시 기흥구 흥덕2로87번길 18, 비동 410호

4. 관리처분계획인가일 : 2024년 11월 22일

5. 관리처분계획인가의 요지
   가. 대지 및 건축물의 규모 등 건축계획

대지면적 (㎡)	건축면적 (㎡)	건폐율 (%)	연면적 (㎡)	용적률 (%)	층 수 (층)	높이 (m)	용 도
1,936.5	958.17	49.48	30,076.28	1,048.57	지상27/ 지하7	119.8	업무시설 근생시설

나. 분양 또는 보류지의 규모 등 분양계획
   1) 분양대상자 및 분양면적

공급대상	업무시설(㎡)	근생시설(㎡)	추산액 (종후평가액)
계	14,284.82	-	178,375,774,500
토지등소유자	14,284.82	-	178,375,774,500
일반분양	-	-	-
임대주택	-	-	-

   2) 보류지 및 체비지 시설

공급대상	업무시설(㎡)	근생시설(㎡)	추산액 (종후평가액)
계	15,691.37	100.09	188,395,254,500
보류시설	-	100.09	1,199,914,000
체비지 시설	15,691.37	-	187,195,340,500

다. 신설 또는 폐지하는 정비기반시설의 명세

새로이 설치할 정비기반시설					용도폐지 정비기반시설	
종류	규모(㎡)	시행자	부담자 및 부담내용	관리청	종류	규모(㎡)
공원	62.8	이든센트럴 주식회사	시행자부담설치후 관리청에 무상귀속	서울특별시 중구	-	-
도로	192.0	이든센트럴 주식회사	시행자부담설치후 관리청에 무상귀속	서울특별시 중구	-	-
계	254.8				-	-

라. 기존 건축물의 철거 예정시기 : 관리처분계획인가일로부터 3개월 이내

6. 기타 관계도서는 생략 (중구청 도심정비과에 비치 ☎02-3396-5774)