

영등포구보

공 포(조례)

- 제844호 서울특별시 영등포구 민원조정위원회 조례일부 개정조례 1
- 제845호 서울특별시 영등포구 행정서비스현장 제정 및 운영에 관한 조례일부 개정조례 2
- 제846호 서울특별시 영등포구 행정기구설치 조례일부 개정조례 5
- 제847호 서울특별시 영등포구 주민참여 예산제 운영조례 10
- 제848호 서울특별시 영등포구 거주외국인 지원조례일부 개정조례 14
- 제849호 서울특별시 영등포구 다문화가족 지원조례 18
- 제850호 서울특별시 영등포구 인터넷시스템설치 및 운영조례일부 개정조례 20
- 제851호 서울특별시 영등포구 금연구역지정 및 간접흡연 피해방지조례 23
- 제852호 서울특별시 영등포구 건강가정지원센터 조직 및 운영조례 25

공 포(규칙)

- 제591호 서울특별시 영등포구 행정기구 설치 조례 시행규칙 전부개정규칙 28
- 제592호 서울특별시 영등포구 지역정보화 촉진 조례 시행규칙 일부개정규칙 58

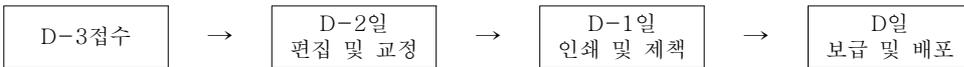
인사발령

- 2011. 7. 15일자 65

※ 구보게재를 의뢰한 각 부서에 알려드립니다.

구보의 게재내용은 영등포구홈페이지<<http://www.ydp.go.kr>>(내사랑영등포→영등포행정→영등포구보)에 게재되고 있으니 참고하시기 바랍니다.

- ◎ 구보게재의뢰 및 편집문의 (☎)02)2670-3050 / 전송 : (02)2670-3579
- ◎ 구보발행일은 매주 목요일 (공휴일인 경우 익일 발행, 공포 등 필요시 발행일 조정 가능)
- ◎ 구보게재접수는 D-3일(월요일)까지 접수



공 포(조례)

서울특별시영등포구조례 제844호

서울특별시영등포구 민원조정위원회 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2011년 7월 18일
서울특별시 영등포구청장

서울특별시 영등포구 민원조정위원회 조례 일부개정조례

서울특별시 영등포구 민원조정위원회 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “서울특별시 영등포구 민원조정위원회 조례”를 “서울특별시영등포구민원조정위원회 조례”로 한다.

제1조를 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 조례는 「민원사무처리에 관한 법률 시행령」 제37조에 따라 서울특별시 영등포구의 구정에 관련된 민원사항을 심의·조정하여 처리방안을 제시하거나 대화를 통하여 원만히 해결하기 위하여 서울특별시영등포구민원조정위원회의 설치 및 운영 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조제1항중 “위원회”를 “서울특별시영등포구민원조정위원회(이하 “위원회”라 한다)”로 한다.

제3조제3항 중 “자”를 “사람”으로 한다.

제4조제1항 중 “2년으로 하되, 연임할 수 있다.”를 “2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다.”로 한다.

제5조제1항 중 “직무를 통할”을 “업무를 총괄”로 한다.

제7조제4항 중 “구”를 “영등포구(이하 “구”라고 한다)” 로 한다.

제11조 중 “범위 안에서”를 “범위에서”로 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

서울특별시영등포구조례 제845호

서울특별시영등포구행정서비스현장제정및운영에관한조례일부개정조례를 이에 공포한다.

2011년 7월 18일

서울특별시 영등포구청장

서울특별시영등포구행정서비스현장제정및운영에관한조례 일부개정조례

서울특별시영등포구행정서비스현장제정및운영에관한조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “서울특별시영등포구행정서비스현장제정및운영에관한조례”를 “서울특별시 영등포구 행정서비스현장 운영 조례”로 한다.

제1조 앞의 “제1장 총칙”을 삭제한다.

제1조 중 “서울특별시영등포구(이하 “구”라 한다)”를 “서울특별시 영등포구” 로, “제정”을 “제정·운영”으로 한다.

제2조 각 호 외의 부분 중 “정의는”을 “뜻은”으로 하고, 같은 조 제1호 중 ““영등포구행정서비스현장”(이하 “현장”이라 한다)이라 함은”을 ““서울특별시 영등포구 행정서비스현장”(이하 “현장”이라 한다)이란”으로 하며, 같은 조 제2호 중 ““고객”이라 함은”을 ““고객”이란”으로 하고, 같은 조 제3호 중 ““행정서비스”(이하 “서비스”라 한다)라 함은”을 ““행정서비스”(이하 “서비스”라 한다)란”으로 하며, 같은 조 제4호 중 ““고객만족도”라 함은”을 ““고객만족도”란”으로 한다.

제3조제2항 중 “행정권한을 가지고 있거나”를 “구의 사무 중 일부를”로 한다.

제4조 앞의 “제2장 행정서비스현장” 을 삭제한다.

제4조를 다음과 같이 한다.

- 제4조(현장의 재개정)** ① 현장의 제정 및 개정을 담당하는 부서의 장(구의 담당관 및 과와 구 소속 행정기관의 장을 말한다. 이하 “현장부서의 장”이라 한다)은 해당 부서 또는 기관의 업무 성격과 고객의 특성에 따라 현장을 제정하되, 부서 또는 기관별로 하나 또는 여러 개를 제정하거나 여러 부서 또는 여러 기관의 유사기능을 통합하여 제정할 수 있다.
- ② 현장부서의 장은 현장을 제정하는 경우 서비스에 대한 고객의 입장이 충분히 반영될 수 있도록 노력하여야 한다.
- ③ 현장부서의 장은 필요한 경우 고객의 요구사항과 서비스를 직접 제공하는 담당공무원의 애로사항 및 개선의견을 반영하여 현장을 개정하는 등의 필요한 조치를 하여야 한다.
- ④ 현장부서의 장은 행정여건의 변화, 예산의 증감 등 특별한 사유가 발생한 때에는 그 때마다 개정할 수 있다.
- ⑤ 구청장은 제3조제2항에 따른 법인·단체 및 기관의 장으로 하여금 제1항이 정하는 바에 따라 현장을 제정하도록 권고할 수 있다.

제5조 중 “구청장이”를 “**현장부서의 장은**”으로, “각호에서”를 “각 호에서”로 한다.

제7조제1항 중 “구보에 게재하고”를 “**구 홈페이지에 공고하고**”로 하고, 같은 조 제2항 중 “현장 제정 부서의 장”을 “**현장부서의 장**”으로 한다.

제8조를 삭제한다.

제9조 앞의 “제3장 현장의 이행 및 사후관리”를 삭제한다.

제9조를 다음과 같이 한다.

제9조(현장의 이행) ① 현장부서의 장은 현장을 성실하게 운영하여 고객 서비스가 향상될 수 있도록 노력하여야 한다.

② 현장부서의 장은 현장을 실천하고 이행하기 위하여 소속직원에게 수시로 교육을 실시하고 이행상황을 점검하여야 한다.

③ 현장부서의 장은 현장 이행 중에 부적합한 사항이 발생한 경우에는 개선계획을 수립하여 현장을 개선하고 소속직원에게 교육을 실시하여야 한다.

④ 모든 공무원은 현장을 준수하고 최고품질의 서비스 제공을 위해 부단히 노력하여야 한다.

제10조를 다음과 같이 한다.

제10조(운영실태 평가 등) ① 구의 현장 제정 및 개정사무를 총괄하는 부서의 장(이하 “현장총괄부서의 장”이라 한다)은 필요한 경우 현장의 운영실태를 자체적으로 평가하거나 전문기관에 의뢰하여 실시할 수 있다.

② 평가는 현장이행실태, 서비스 개선정도, 고객만족도의 내용으로 실시하며, 평가결과는 공개한다.

③ 현장총괄부서의 장은 평가결과를 현장에 반영하거나 현장 관련업무에 현저한 공로가 있는 부서 및 공무원에 대하여 표창 또는 인사상 우대조치를 요청할 수 있다.

④ 현장총괄부서의 장은 이 조례의 효율적인 운영을 위하여 현장부서의 장에게 관련자료의 제출 또는 그 밖의 필요한 협조를 요청할 수 있다.

제11조를 삭제한다.

제12조제1항 중 “**발간하여 공표하되**”를 “**발간할 수 있으며**”로 하고, 같은 조 제2항 중 “제1항의 규정에 의하여”를 “제1항에 따라”로 한다.

제13조를 삭제한다.

제14조 앞의 “제4장 고객불만사항의 처리 및 보상”을 삭제한다.

제14조제1항 중 “**현장제정부서의 장**”을 “**현장부서의 장**”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “현장제정부서의 장은 제1항의 규정에 의한”을 “현장부서의 장은 제1항에 따른”으로, “각호의”를 “각 호의”로 한다.

제15조를 삭제한다.

제16조제1항 중 “**현장에서**”를 “**현장부서의 장은 현장에서**”로, “**보상한다.**”를 “**예산의 범위에서 보상한다.**”로 하고, 같은 조 제2항 중 “**각 분야별 현장으로 정하되** 보상은 5,000원 이내의 보상 품으로 한다.”를 “**현장으로 정한다.**”로 한다.

제17조를 삭제한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

서울특별시영등포구조례 제846호

서울특별시영등포구행정기구설치조례일부개정조례를 이에 공포한다.

2011년 7월 18일
서울특별시 영등포구청장

서울특별시 영등포구 행정기구 설치 조례 일부개정조례

서울특별시 영등포구 행정기구 설치 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제5조부터 제9조까지를 각각 다음과 같이 한다.

제5조(행정국) ① 행정국에 총무과, **홍보관광과**, 자치행정과, 교육지원과, 민원여권과, **문화체육과**를 둔다.

② 행정국장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 보안, 청사관리, 문서 관리 및 보존에 관한 사항
- 2. 인사, 후생복지, 직무분석, 공무원 평가 및 조직에 관한 사항
- 3. 자치법규안의 심사, 소송에 관한 사항 및 지방의회에 관한 사항
- 4. 국내외 교류에 관한 사항
- 5. 공보와 보도에 관한 사항
- 6. **관광진흥에 관한 사항**
- 7. 지방자치 업무의 총괄과 동 행정의 지원에 관한 사항
- 8. 새마을운동, 바르게살기운동 등 시민단체 지원에 관한 사항
- 9. 민방위 기본계획의 수립, 민방위대 편성, 민방위 훈련 및 비상대비에 관한 사항
- 10. 외국인관련 업무에 관한 사항
- 11. 평생학습지원에 관한 사항
- 12. 교육진흥에 관한 사항
- 13. 과학육성에 관한 사항
- 14. 문서, 관인, 민원상담 및 민원안내에 관한 사항
- 15. 창구민원에 관한 사항
- 16. 가족관계등록에 관한 사항
- 17. 여권업무에 관한 사항
- 18. **기록물관리에 관한 사항**
- 19. **문화재에 관한 사항**
- 20. **문화·예술 진흥에 관한 사항**
- 21. **생활체육과 건전생활에 관한 사항**
- 22. **공공 체육시설의 설치·유지 및 개발에 관한 사항**

제6조(재정국) ① 재정국에 **기획예산과**, 재무과, 지역경제과, **전산정보과**, 세무과, 부과과를 둔다.

② 재정국장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. **구정의 기획·조정 및 업무평가에 관한 사항**
- 2. **예산의 편성과 집행관리에 관한 사항**

- 3. 국·공유재산의 관리와 처분에 관한 사항
- 4. 물품관리·계약·지출 등 회계 전반에 관한 사항
- 5. 소비자 보호, 물가안정 및 품질관리에 관한 사항
- 6. 농산물·수산물·축산물 유통에 관한 사항
- 7. 상공업과 중소기업 및 소상공인의 지원·육성에 관한 사항
- 8. 국제금융특구지정 추진 및 금융도시 육성전략 계획 수립
- 9. 고용안정과 노동행정에 관한 사항
- 10. 구정의 정보화 및 통계에 관한 사항
- 11. 지방세 징수와 구 세입의 총괄
- 12. 세외수입 과징업무의 분석평가와 지도·감독에 관한 사항
- 13. 지방세 부과에 관한 사항
- 14. 개별주택가격 조사에 관한 사항

제7조(복지국) ① 복지국에 복지정책과, 사회복지과, 가정복지과, 노인복지과, 청소과, **환경과**를 둔다.

② 복지국장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 주민생활 서비스에 관한 사항
- 2. 자원봉사에 관한 사항
- 3. 생활보장, 의료보호 및 복지에 관한 사항
- 4. 노인복지와 장애인복지에 관한 사항
- 5. 여성보호와 아동보호에 관한 사항
- 6. 청소년 복지와 청소년 지도에 관한 사항
- 7. **다문화업무에 관한 사항**
- 8. 청소년행업자 지도·감독에 관한 사항
- 9. 생활폐기물·사업장생활계폐기물 처리와 자원재활용에 관한 사항
- 10. 공중화장실 관리에 관한 사항
- 12. **대기·수질보전에 관한 사항**
- 13. **소음·진동 대책 및 토양오염 방지에 관한 사항**
- 14. **지하수 관리에 관한 사항**
- 15. **개인하수처리시설 관련 업무에 관한 사항**
- 16. **에너지 행정에 관한 사항**

제8조(도시국) ① 도시국에 주택과, 도시계획과, 건축과, 푸른도시과, **부동산정보과**를 둔다.

② 도시국장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 공동주택관리, 주택개량, 도시재개발사업에 관한 사항
- 2. 무허가건물과 위험건축물에 관한 사항
- 3. 도시계획의 수립·조정 및 결정, 도시환경정비사업, 뉴타운사업에 관한 사항
- 4. 정비사업의 공공관리에 관한 사항
- 5. 영등포디자인 개선 및 정체성 확립에 관한 사항
- 6. 도시디자인 기본계획 수립 및 시행에 관한 사항
- 7. 공공시설물 디자인 계획 및 개선에 관한 사항
- 8. 디자인위원회 구성 운영에 관한 사항

- 9. 건축허가·착공·준공 등 건축행정에 관한 사항
- 10. 공원의 개발 및 관리와 녹지보전에 관한 사항
- 11. 조경계획·조경시설 및 생태계 복원에 관한 사항
- 12. 건축물대장 관리에 관한 사항
- 13. 토지관리·토지조사 및 지적에 관한 사항
- 14. 개별공시지가에 관한 사항
- 15. 도로명 주소 사업추진에 관한 사항

제9조(건설국) ① 건설국에 건설관리과, 도로과, 치수방재과, 교통행정과, 주차문화과를 둔다.

② 건설국장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 공공용지의 사용허가와 점용료 부과·징수에 관한 사항
- 2. 가로순찰과 가로장애물 제거에 관한 사항
- 3. 옥외광고물 관리 등 도시디자인에 관한 사항
- 4. 옥외광고물 관리에 따른 변상금 부과 징수에 관한 사항
- 5. 도로계획사업의 수립과 조정에 관한 사항
- 6. 도로와 도로시설물 유지·관리에 관한 사항
- 7. 가로등·보안등·지하도·지하광장·터널시설 및 그 부속물의 유지·관리에 관한 사항
- 8. 토지의 사용·수용에 따른 보상에 관한 사항
- 9. 하수시설의 계획과 유지·관리에 관한 사항
- 10. 하천·유수지관리 및 풍수해 대책에 관한 사항
- 11. 배수펌프장과 수문 기전설비 유지·관리에 관한 사항
- 12. 종합방재계획 수립, 재난 예방, 재난 복구대책 및 재난상황실 운영에 관한 사항
- 13. 지역교통 종합대책의 수립과 시행에 관한 사항
- 14. 교통운영제도 개선에 관한 사항
- 15. 자동차와 건설기계 등록에 관한 사항
- 16. 불법 주·정차 위반 단속과 법규위반 차량 지도·단속에 관한 사항
- 17. 교통관련 특별회계에 관한 사항
- 18. 교통관련 시설 설치에 관한 사항

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 규칙으로 정하는 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 서울특별시 영등포구 청사건립기금 설치 및 운용 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제3항제2호 중 “기획홍보과장”을 “기획예산과장”으로 한다.

② 서울특별시 영등포구 통합관리기금 설치 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조제4항 각 호 외의 부분 중 “행정국장”을 “재정국장”으로 하고, 같은 항 제1호 중 “재정국장”을 “행정국장”으로 하며, 같은 조 제5항 중 “기획홍보과장”을 “기획예산과장”으로 한다.

③ 서울특별시 영등포구 용역과제심의위원회 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제2항 중 “행정국장”을 “재정국장”으로 한다.

- ④ 서울특별시 영등포구 재정운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제12조제1항 중 "기획홍보과장" 을 "기획예산과장" 으로 한다.
- ⑤ 서울특별시영등포구보조금관리조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제6조의3제2항 중 "행정국장" 을 "재정국장" 으로 한다.
- ⑥ 서울특별시 영등포구 도시시설관리공단 설치 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제9조제3항 각 호 외의 부분 중 "행정국장" 을 "재정국장" 으로 한다.
- ⑦ 서울특별시 영등포구 구민창안제도운영조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제9조제2항 중 "행정국장" 을 "재정국장" 으로 하고, 같은 조 제3항 "행정국장" 을 "재정국장" 으로 한다.
제11조제4항 중 "기획재정국장" 을 "재정국장" 으로 한다.
제13조제2항 중 "기획홍보과장" 을 "기획예산과장" 으로, "기획홍보과" 를 "기획예산과" 로 한다.
- ⑧ 서울특별시 영등포구 공무원 직무발명 보상 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제21조제2항 중 "행정국장" 을 "재정국장" 으로 한다.
제25조제2항 중 "기획홍보과장" 을 "기획예산과장" 으로 한다.
- ⑨ 서울특별시 영등포구 소식지 발행에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제5조 중 "기획홍보과장" 을 "홍보관광과장" 으로 한다.
제7조제3항 각 호 외의 부분 중 "기획홍보과장" 을 "홍보관광과장" 으로 한다.
- ⑩ 서울특별시 영등포구 행정법규 상담실 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제2조 중 "기획홍보과" 를 "총무과" 로 한다.
제4조제1항 중 "기획홍보과장" 을 "총무과장" 으로 한다.
제6조제1항 중 "기획홍보과장" 을 "총무과장" 으로, "기획홍보과" 를 "총무과" 로 한다.
제7조 중 "기획홍보과장" 을 "총무과장" 으로 한다.
- ⑪ 서울특별시영등포구 물가대책위원회 설치 및 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제4조제2항 중 "재정경제국장"을 "재정국장"으로 하고, 같은 조 제3항 중 "행정지원과장, 주민생활지원과장"을 "총무과장, 복지정책과장"으로 한다.
- ⑫ 서울특별시 영등포구 기초생활보장기금 설치 및 운용 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제5조제3항제1호 중 "기획홍보과장" 을 "기획예산과장" 으로 하고, 같은 조 제6항 중 "생활보장담당주사"를 "자활주거담당주사"로 한다.
제11조제2항 중 "생활보장담당주사" 를 "자활주거담당주사"로 한다.
- ⑬ 서울특별시 영등포구 노인복지기금 설치 및 운용 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제6조제4항제1호 중 "기획홍보과장" 을 "기획예산과장" 으로 한다.
- ⑭ 서울특별시 영등포구 여성발전기본조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제30조제4항제1호 중 "기획홍보과장" 을 "기획예산과장" 으로 한다.
- ⑮ 서울특별시 영등포구 구상(具常)시인 기념사업 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제6조제2항제1호 중 "복지국장"을 "행정국장"으로 한다.
- ⑯ 서울특별시 영등포구 문화도시 기본조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제16조제3항제4호 중 "복지국장"을 "행정국장"으로 한다.
- ⑰ 서울특별시 영등포구 체육진흥기금 설치 및 운용 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제8조제3항 각 호 외의 부분 중 "주민생활지원국장"을 "행정국장"으로, 같은항 제3호 중 "기획홍보과장"을 "기획예산과장"으로 한다.

- ⑮ 서울특별시 영등포구 재활용품판매대금관리기금 설치 및 운용조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제4조의2제3항제1호 중 "기획홍보과장" 을 "기획예산과장" 으로 한다.
- ⑯ 서울특별시 영등포구 환경미화원자녀학자금 대여기금 설치 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제3조의2제3항제1호 중 "기획홍보과장" 을 "기획예산과장" 으로 한다.
- ⑰ 서울특별시 영등포구 옥외광고 정비기금 설치 및 운용 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제5조제3항 중 "도시국장"을 "건설국장"으로, "도시디자인과장"을 "건설관리과장"으로 하고, 같은 조 제4항제1호 중 "기획홍보과장"을 "기획예산과장"으로 한다.
제11조제2항 중 "도시디자인과장"을 "건설관리과장"으로 한다.
- ⑱ 서울특별시 도로굴착복구기금 설치 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제6조제3항제1호 중 "기획홍보과장"을 "기획예산과장"으로 한다.
- ⑳ 서울특별시 영등포구 재난관리기금의 설치·운용 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제7조제4항제1호 중 "기획홍보과장" 을 "기획예산과장" 으로 한다.
- ㉑ 서울특별시 영등포구 교통안전대책위원회설치조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제3조제2항 중 각 호 외의 부분 중 "건설교통국장" 을 "건설국장" 으로 하고, 같은 항 제1호 중 "기획홍보과장" 을 "기획예산과장" 으로 한다.
제6조제2항 중 "교통시설담당주사" 를 "교통개선담당주사" 로 한다.
- ㉒ 서울특별시 영등포구 식품진흥기금 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제10조제3항제1호 중 "기획홍보과장" 을 "기획예산과장" 으로 한다.

서울특별시영등포구조례 제847호

서울특별시 영등포구 주민참여예산제 운영 조례를 이에 공포한다.

2011년 7월 18일
서울특별시 영등포구청장

서울특별시 영등포구 주민참여예산제 운영 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「지방재정법」 제39조 및 같은 법 시행령 제46조의 규정에 의하여 서울특별시 영등포구의 예산편성 과정에 주민의 참여를 보장하고 예산의 투명성을 증대하기 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 조례에서 “주민”이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.

1. 서울특별시 영등포구(이하 “구”라 한다)에 주소를 두고 있는 사람
2. 구 관할지역에 소재한 기관에 근무하는 사람
3. 구에 영업소의 본점 또는 지점을 둔 사업체의 대표자 또는 임·직원

제3조(법령준수의무) 이 조례에 따라 예산편성 시 주민참여 절차·방법 등은 「지방자치법」, 「지방재정법」, 그 밖의 지방자치단체 예산편성에 관하여 규정된 법령을 위반하여서는 아니 된다.

제4조(구청장의 책무) 서울특별시 영등포구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 예산을 편성하는 단계에서부터 주민이 충분한 정보를 얻고 의견을 표명할 기회를 가질 수 있도록 정보공개와 주민참여 보장을 위해 노력하여야 한다.

제5조(주민의 권리) 주민은 누구나 이 조례가 정한 범위에서 구의 예산편성과 관련된 의견을 제출할 수 있다.

제2장 운영계획 수립 및 의견수렴

제6조(운영계획 수립 공고 및 적용범위) ① 구청장은 예산을 편성하기 전에 주민참여예산운영계획을 수립하여 10일 이상 구 홈페이지 등을 통하여 이를 공고하여야 한다.

② 제1항에 따른 주민참여예산운영계획은 예산편성 방향, 주민참여예산의 범위, 주민의견수렴 절차 및 방법 등을 종합적으로 규정하여야 한다.

③ 제2항에 따른 주민참여예산의 범위에 인건비 및 법정경비는 해당되지 아니한다.

제7조(의견수렴 절차 등) ① 구청장은 예산편성에 대한 주민들의 의견수렴을 위해 설명회, 공청회, 토론회 등을 개최할 수 있다.

② 구청장은 필요시 주요사업에 대한 서면 또는 인터넷 설문조사 및 사업공모 등을 통해 의견을 수렴할 수 있다.

제8조(의견 제출) 예산편성과 관련된 의견을 제출하고자 하는 주민은 제6조의 구청장이 수립한 주민참여예산운영계획에서 정하는 바에 따라 의견을 제출하여야 한다.

제9조(결과 공개) 구청장은 제8조에 따라 제출된 의견수렴 결과를 구 홈페이지 등을 통해 공개하여야 한다.

제3장 주민참여예산위원회

제10조(위원회의 설치 및 구성) ① 구청장은 예산편성에 대한 주민의견을 수렴하고 주민참여예산제의 효율적인 운영을 위하여 서울특별시영등포구주민참여예산위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

- ② 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 30명 이내의 위원으로 구성한다.
- ③ 위원회의 위원장은 부구청장이 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.
- ④ 당연직위원은 부구청장, 구 본청의 각 국장 및 보건소장이 되며, 위촉직위원은 다음 각 호의 해당하는 사람 중에서 구청장이 위촉한다.
 1. 위원회의 참여를 희망하는 주민으로서 공개모집 절차에 따라 선정된 사람
 2. 각 동별 1명씩 동장이 추천한 사람
 3. 그 밖에 재정, 예산 등 전문적인 지식이 있는 사람
- ⑤ 구청장은 위원 구성에 있어서 사회적 약자의 참여를 보장하기 위하여 노력하여야 한다.
- ⑥ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 예산업무 담당 부서의 장이 된다.

제11조(기능) 위원회는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 예산편성에 대한 주민의견 수렴
2. 의견수렴을 위한 설명회, 공청회, 토론회 등의 개최
3. 예산편성과 관련하여 구청장이 회의에 부치는 사항
4. 그 밖에 위원회의 목적달성을 위하여 필요한 사항

제12조(위원의 임기) ① 당연직위원의 임기는 그 직에 재직하는 기간으로 하고, 위촉직위원의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다.

- ② 위촉직위원의 사임 등으로 인하여 새로 위촉된 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

제13조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회의 업무를 총괄하고 위원회를 대표한다.

- ② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 직무를 수행할 수 없을 경우 그 직무를 대행한다.

제14조(운영원칙) 위원회는 다음 각 호의 원칙에 따라 운영하여야 한다.

1. 주민의 복리증진 및 지역공동체 형성에 기여
2. 주민참여의 보장 및 재정자치의 실현
3. 위원회의 건전한 육성 및 발전을 위한 노력
4. 정치적·사적인 목적으로의 이용 배제
5. 구의회의 예산안 심의권을 침해하지 아니하도록 하고 구청장의 예산편성권 행사 범위에서 활동

제15조(분과위원회) ① 위원회는 예산편성에 관한 주민의 의견 수렴 등 그 기능을 효율적으로 수행하기 위하여 분과위원회를 둘 수 있다.

- ② 분과위원회의 구성은 위원회의 전 위원을 대상으로 하며, 구의 업무 분야별로 6개 이내의 분과로 구성한다.
- ③ 각 분과위원회는 분과위원장, 분과부위원장, 간사 각 1명을 둔다.
- ④ 분과위원장, 분과부위원장은 분과위원회 위원 중에서 호선하고, 간사는 분과별 선임 부서의 장이 된다.
- ⑤ 분과위원장은 분과위원회의 업무를 총괄하고 분과위원회를 대표한다.
- ⑥ 분과부위원장은 분과위원장을 보좌하며, 분과위원장이 직무를 수행할 수 없을 때 그 직무를 대행한다.
- ⑦ 각 분과위원장은 위원장과 협의하여 회의를 소집할 수 있고 그 밖의 제반사항은 위원회의 규정에 따른다.
- ⑧ 분과위원회 간사는 분과위원회 사무를 처리한다.

제16조(회의 및 의결) ① 위원장은 예산활동 등에 필요하다고 인정하는 때에는 위원회 및 분과위원회 회의를 개최한다.

- ② 구청장이 위원들의 의견수렴이 필요하다고 인정하는 경우에는 위원회 및 분과위원회 회의 소집을 요구할 수 있다.
- ③ 위원회 및 분과위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제17조(회의록 공개의 원칙) 위원회 회의는 공개하며, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항의 규정을 제외하고는 회의 종료 후 10일 이내에 회의 개최일시, 심의안건, 출석위원 성명, 발언내용, 결의내용 등을 담은 회의록을 구 홈페이지를 통해 공개하여야 한다.

제18조(해촉) 구청장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있는 때에는 임기 전이라도 해촉할 수 있다.

1. 다른 지역으로 거주지나 사업장을 이전한 경우
2. 질병이나 해외여행 등으로 6개월 이상 임무를 수행하기 어려운 경우
3. 일신상의 이유로 스스로 사퇴를 원하는 경우
4. 위원회 운영취지, 원칙, 목적, 기능 등에 반하는 행위를 하였을 경우
5. 그 밖에 그 직의 직무를 소홀히 하였거나 직무를 수행하기가 어렵다고 판단된 때

제19조(관계기관 등의 협조요청) ① 위원회는 직무수행과 관련하여 필요할 때에는 관계공무원 또는 전문가를 위원회에 출석시켜 의견을 청취하거나 자료제출 등 협조를 요청할 수 있다.

- ② 위원회는 주민참여예산에 대한 전문적인 지식이 필요한 때에는 해당분야 전문가의 의견을 듣거나 자문을 받을 수 있다.

제20조(주민참여 등 홍보) ① 위원회는 주민의 참여를 활성화하기 위하여 구 예산에 대한 설명·홍보활동을 적극적으로 수행하여야 한다.

- ② 구청장은 위원회 운영에 대한 주민참여 방안을 적극적으로 강구하여야 한다.

제4장 지원 등

- 제21조(재정 및 실무지원) ① 구청장은 위원회의 원활한 운영을 위하여 회의장소 및 사무처리 등 행정적 지원을 할 수 있다.
- ② 구청장은 위원회 활동 등에 소요되는 비용을 예산의 범위에서 지원할 수 있다.
 - ③ 구청장은 위원회의 위촉직위원이 회의에 참석하거나 공무로 출장하는 경우에는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제22조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

서울특별시영등포구조례 제848호

서울특별시 영등포구 거주외국인 지원 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2011년 7월 18일
서울특별시 영등포구청장

서울특별시 영등포구 거주외국인 지원 조례 일부개정조례

서울특별시 영등포구 거주외국인 지원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “서울특별시 영등포구 거주외국인 지원 조례”를 “서울특별시 영등포구 외국인주민 지원 조례”로 한다.

제1장의 제목 “총 칙”을 “총칙”으로 한다.

제1조 중 “영등포구(이하“구”라 한다)”를 “영등포구”로, “외국인”을 “외국인주민”으로, “필요한”을 “필요한 행정적”으로, “생활할”을 “정착할”로 한다.

제2조 각 호 외의 부분 중 “정의는”을 “뜻은”으로 하고, 같은 조 제1호부터 제3호까지를 각각 제2호부터 제4호까지로 하며, 같은 조에 제1호를 다음과 같이 신설하고, 같은 조 제2호(중전의 제1호)를 다음과 같이 한다.

1. “외국인”이란 대한민국의 국적을 가지지 아니한 사람을 말한다.
2. “외국인주민”이란 관내에 90일 초과 거주하며 생계활동에 종사하고 있는 외국인과 한국 국적을 취득한 사람과 그 자녀 및 한국어 등 한국문화와 생활에 익숙하지 않은 사람 등을 말한다.

제2조제3호(중전의 제2호) 중 ““외국인 가정”이라 함은”을 ““외국인주민 가정”이란”으로 하고, 같은 조 제4호(중전의 제3호) 중 ““외국인 지원단체”라 함은 거주외국인”을 ““외국인주민 지원단체”란 외국인주민”으로 한다.

제3조의 제목 “(공공시설 이용)”을 “(외국인주민의 지위)”로 하고, 같은 조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고 같은 항 중 “거주외국인”을 “외국인주민”으로, “제한하고 있는 경우를 제외하고는 구의”를 “달리 규정하고 있지 않으면 주민과 동일하게 서울특별시 영등포구(이하 “구”라 한다)의 재산과”로, “각종”을 “각종 행정”으로 하고 같은 조 제2항을 다음과 같이 신설한다.

- ② 서울특별시 영등포구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 외국인주민이 지역공동체의 구성원으로 서 구 행정에 참여할 수 있도록 노력하여야 한다.

제4조의 제목 “(지원계획)”을 “(구의 책무)”로 하고, 같은 조 제1항 및 제2항을 각각 다음과 같이 한다.

- ① 구청장은 구에 거주하는 외국인주민들이 지역사회에 조기에 정착할 수 있도록 지원하고, 외국인주민들이 지역주민과 함께 살아 갈 수 있는 여건 형성을 위한 적절한 시책을 추진하여야 한다.

② 구청장은 구에 거주하는 외국인주민의 수 등 외국인주민 지원시책 추진에 필요한 실태조사를 실시하여야 한다.

제4조의2를 다음과 같이 신설한다.

제4조의2(외국인주민 지원계획 수립) ① 구청장은 매년 “외국인주민 지원계획”(이하 “지원계획”이라 한다)을 수립·시행하여야 한다.

② 지원계획에는 다음 각 호의 사항을 포함할 수 있다.

1. 외국인주민 지원의 목표와 비전에 관한 사항
2. 외국인주민 실태조사에 관한 사항
3. 외국인주민 집중거주지 환경개선에 관한 사항
4. 외국인주민 지원 서비스 제공에 관한 사항
5. 민간단체와의 협조체제 구축에 관한 사항
6. 그 밖에 외국인주민 지원을 위하여 필요하다고 인정되는 사항

제5조제1항 각 호 외의 부분 본문을 다음과 같이 한다.

구 관내에 거주하는 외국인주민을 지원대상으로 한다.

제5조제1항 각 호 외의 부분 단서 중 “다만, 「출입국관리법」 등에 의하여”를 “다만, 「출입국관리법」 등에 따라”로, “자격이 없는”을 “수 있는 법적지위를 가지지 않은”으로 하고, 같은 항 제1호부터 제4호까지를 각각 삭제하며, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “각호”를 “각 호”로 한다.

제6조의 제목 (“지원사업”)을 (“지원의 범위”)로 하고, 같은 조 제1항 각 호 외의 부분 중 “거주외국인”을 “외국인주민 및 외국인주민 가정”으로 하며, 같은 항 제1호부터 제8호까지를 각각 다음과 같이 한다.

1. 한국어 및 기초생활 적응 교육
2. 고충·생활·법률·취업 등 상담
3. 생활편의 제공 및 응급 구호
4. 외국인주민을 위한 문화·체육행사 개최
5. 외국인·외국투자기업의 공공사업에 필요한 행정서비스
6. 외국인주민 가정 자녀 보육교육 사업
7. 보건의료
8. 그 밖에 외국인주민의 지역사회 적응을 위하여 구청장이 필요하다고 인정하는 사업

제6조제2항 중 “편성”을 “편성하여 그 비용의 전부 또는 일부를 지원”으로 한다.

제2장의 제목 “거주외국인지원시책자문위원회 구성 운영”을 “외국인주민지원협의회 구성·운영”으로 한다.

제7조 각 호 외의 부분 중 “영등포구 거주외국인 지원시책 자문위원회(이하 “위원회”)라 한다”를 “영등포구외국인주민지원협의회(이하 “협의회”라 한다)로 하고, 같은 조 제1호 중 “거주외국인 및 외국인”을 “외국인주민 및 외국인주민”으로 하며, 같은 조 제4호 중 “그”를 “다문화가족지원 연계사항 및 그”로 한다.

제8조제1항 각 호 외의 부분 중 “위원회”를 “협의회”로, “11명 이내의 위원”을 “13명 이내의 위원”으로, “각호의 자”를 “각 호의 사람”으로, “위촉하는 자로 한다”를 “위촉한다”로 하고, 같은 항 제1호 및 제2호를 각각 다음과 같이 한다.

1. 당연직 위원 : 부구청장, 영등포구 외국인주민 지원업무 담당국장, 교육지원청·경찰서·고용안정센터·출입국관리사무소 등 소속 관계관
2. 위촉직 위원 : 다문화가족지원센터·종교단체 등 외국인주민 지원 관련 기관·단체의 관계자 및 구의원과 교수·상공인 등 외국인주민 지원에 관하여 학식과 경험이 풍부한 사람 및 1년 이상 거주한 외국인주민 중에서 구청장이 위촉하는 사람

제8조제1항제3호를 삭제한다.

제9조제1항 중 “위원회”를 “협의회”로, “위원중에서 호선한다”를 “담당국장이 된다”로 한다.

제10조제1항 중 “구청장이 요구하거나 위원장”을 “구청장 또는 위원장”으로, “경우에 위원장은 회의”를 “경우에”로 하고, 같은 조 제2항 중 “위원회”를 “협의회”로, “회의를 시작하고”를 “개회하고”로 한다.

제11조제1항 중 “위원회”를 “협의회”로, “1인을 두되, 간사는 거주외국인”을 “1명을 두되, 간사는 외국인주민”으로 하고, 같은 조 제2항 제1호, 제3호 및 제4호 중 “위원회”를 각각 “협의회”로 한다.

제11조의2를 다음과 같이 신설한다.

제11조의2(위원의 위촉해제) 구청장은 다음 각 호의 어느 하나의 사유가 발생한 경우에는 임기 중이라도 위원을 위촉해제 할 수 있다.

1. 위원이 임기 중 사임 또는 변경되었을 때
2. 사망, 국외이주, 장기치료를 요하는 질병, 그 밖의 사유로 직무를 수행하기 어려울 때
3. 협의회의 활동에 장기간 출석하지 아니한 경우 등 직무를 수행하는 데 부적합하다고 인정될 때

제12조의 제목“(수당 등)”을“(위원의 수당)”으로 하고, 같은 조 중 “위원회”를 “협의회”로, “외부 위원”을 “영등포구 소속 공무원이 아닌 위원”으로, “범위안에서 참석수당·여비 등을”을 “범위에서 수당 또는 여비를”로 한다.

제3장의 제목 “거주외국인 복지관 설치 운영”을 “외국인주민 지원시설의 설치·운영”으로 한다.

제13조제1항 본문 중 “외국인”을 각각 “외국인주민”으로, “거주외국인 복지관(이하“복지관”이라 한다)”을 “외국인주민 지원시설”로 하고, 같은 항 단서 중 “복지관”을 “외국인주민 지원시설”로 하며, 같은 조 제2항 중 “복지관은 거주외국인”을 “외국인주민 지원시설은 외국인주민”으로 한다.

제14조제1항 중 “복지관의 시설”을 “외국인주민 지원시설”로 하고, 같은 조 제2항 중 “복지관의 시설”을 “외국인주민 지원시설의”로 한다.

제4장의 제목 “거주외국인 지원 활성화”를 “외국인주민 정책참여 및 지원”으로 한다.

제15조를 다음과 같이 한다.

제15조(외국인주민자문회의의 설치) ① 구청장은 외국인주민 지원정책 및 제도개선에 관한 자문을 위하여 영등포구 외국인주민자문회의(이하 “자문회의”라 한다)를 둘 수 있다.

② 자문회의의 구성과 기능, 회의운영 등에 관한 사항은 규칙으로 정한다.

제16조 제목 “(외국인 지원단체 활동지원)”을 “(외국인주민 지원단체에 대한 지원)”으로 하고, 같은 조 중 “거주외국인”을 “외국인주민”으로, “필요한”을 “필요한 행정적·재정적”으로 한다.

제17조제1항 중 “외국인”을 “외국인주민”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “제1항의 규정에 의하여 지원 업무”를 “제1항에 따라 소관업무”로, “범위 안”을 “범위”로 하며, 같은 조 제3항 중 “그 운영”을 “관계공무원으로 하여금 위탁 및 운영비 지원”으로, “지도·점검할”을 “지도·점검하게 할”로 하고, 같은 조 제4항 중 “밖의”를 “밖에”로 한다.

제18조 제목 “(세계인의 날 행사 지원)”을 “(세계인의 날)”으로 하고, 같은 조 제1항을 다음과 같이 한다.

① 구청장은 지역내 거주하는 외국인주민을 포용하고 문화적 다양성의 의미를 일깨우기 위해 매년 5월 20일을 “세계인의 날”로 하고 세계인의 날로부터 1주간을 다문화 주간으로 설정하여야 한다.

제18조제2항 각 호 외의 부분 중 “제1항의 규정에 의한”을 “제1항에 따른”으로, “세계인”을 “다문화”로 하고, 같은 항 제2호 중 “학술행사”를 “연구발표”로 하며, 같은 항 제3호 중 “외국인”을 “외국

인주민”으로 하고, 같은 항 제4호 중 “외국인”을 “외국인주민”으로 하며, 같은 조 제3항 전단 중 “제2항에 의한 행사를”을 “제2항에 따른 행사를 주관하며,”로, “대행하게”를 “행사를 추진하게”로 하고, 같은 항 후단 중 “이”를 “민간단체가 행사를 실시할”로 한다.

제19조 “거주외국인”을 “외국인주민”으로 한다.

제20조제1항제2호 중 “외국인중”을 “외국인주민 중”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “외국인”을 “외국인주민”으로, “「서울특별시 영등포구 구민상과 모범구민 표창 조례」”를 “「서울특별시 영등포구 구민상 및 모범구민 표창 조례」”로 한다.

제21조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 항 중 “거주외국인 지원업무에 공로가 크다고 인정되는 외국인”을 “구정발전에 공로가 현저한 외국인주민”으로 하며, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 명예구민으로서의 예우, 명예구민증 수여 등에 관한 사항은 「서울특별시 영등포구 명예구민증 수여 조례」의 규정을 준용한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

서울특별시영등포구조례 제849호

서울특별시 영등포구 다문화가족지원 조례를 이에 공포한다.

2011년 7월 18일
서울특별시 영등포구청장

서울특별시 영등포구 다문화가족지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 「다문화가족지원법」 및 그 밖에 다문화가족 관계 법령에 따라 영등포구에 거주하는 다문화가족이 안정적인 가정생활을 영위할 수 있도록 함으로써 이들의 삶의 질 향상과 사회통합에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “다문화가족”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 가족을 말한다.
 - 가. 「재한외국인 처우 기본법」 제2조제3호의 결혼이민자와 「국적법」 제2조부터 제4조까지에 따라 대한민국 국적을 취득한 사람으로 이루어진 가족
 - 나. 「국적법」 제3조 및 제4조에 따라 대한민국 국적을 취득한 사람과 같은 법 제2조부터 제4조까지에 따라 대한민국 국적을 취득한 사람으로 이루어진 가족
2. “결혼이민자 등”이란 다문화가족의 구성원으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.
 - 가. 「재한외국인 처우 기본법」 제2조제3호의 결혼이민자
 - 나. 「국적법」 제4조에 따라 귀화허가를 받은 자

제3조(영등포구의 책무) ① 서울특별시 영등포구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 영등포구에 거주하는 다문화가족의 안정적인 가족생활 영위와 복지증진을 위한 제반 환경을 조성하고, 이를 위한 시책을 추진하여야 한다.

- ② 구청장은 제1항에 따른 시책 추진을 전담할 기구와 공무원을 두어야 한다.
- ③ 구청장은 다문화가족지원사업을 추진함에 있어서 결혼이민자 등의 의사소통의 어려움을 해소하고, 행정서비스 등의 이해도를 제고하기 위하여 다국어에 의한 서비스 제공이 이루어지도록 노력하여야 한다.
- ④ 구청장은 구내 다문화가족 및 그 구성원의 생활실태를 파악하여 다문화가족 지원시책에 반영하고, 다문화가족과 관련된 연구 및 전문가 양성을 위하여 노력하여야 한다.

제4조(지원의 범위) 다문화가족 지원을 위하여 다음 각 호에 해당하는 사업을 지원할 수 있다.

1. 다문화가족에 대한 이해 증진을 위한 교육 및 홍보
2. 결혼이민자 등이 영등포구에 생활하는 데 필요한 기본적 정보의 제공 및 적응교육
3. 결혼이민자 등에 대한 한국어교육의 실시, 직업교육·훈련 및 일자리 연계
4. 다문화가족의 가족상담, 부모교육, 부모교육, 가족생활교육 등 평등한 가족관계 유지를 위한 사업
5. 다문화가족 내 가정폭력의 예방 및 가정폭력으로 피해를 입은 결혼이민자 등의 보호·지원
6. 결혼이민자 등이 건강하게 생활할 수 있도록 영양건강에 대한 교육, 산전·산후 도우미 파견, 건강검진 등의 의료서비스 지원
7. 결혼이민자 등에 대한 외국어 통역·번역 서비스의 제공

8. 다문화가족 구성원인 아동의 보육교육 지원 및 한국어교육 등 언어능력 제고에 필요한 지원
9. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사업

제5조(다문화가족 지원계획 수립) ① 구청장은 매년 다문화가족 사업에 관한 시행계획(이하 “시행계획”이라 한다)을 수립·시행하여야 한다.

- ② 구청장은 시행계획의 수립·시행을 위하여 필요한 때에는 공공기관 및 그 밖에 법인 또는 단체에 대하여 지원 및 협조를 요청할 수 있다.

제6조(협의회 운영) ① 영등포구 다문화가족 지원에 관한 자문·심의를 위해 다문화가족지원협의회(이하 “협의회”라 한다)를 둔다.

- ② 협의회는 「서울특별시 영등포구 외국인주민 지원 조례」에 따른 “서울특별시 영등포구 외국인주민 지원 협의회”로 대체 운영할 수 있으며, 다음 각 호의 사항을 자문·심의한다.

- 사항1. 제5조에 따른 시행계획의 수립 및 이행상황의 점검에 관한 사항
2. 다문화가족과 관련된 조사, 연구 및 시책의 분석에 관한 사항
3. 다문화가족 지원사업의 조정 및 협력에 관한 사항
4. 그 밖에 다문화가족의 안정적인 가족생활과 사회적응을 위하여 구청장이 필요하다고 인정하는

제7조(다문화가족지원센터의 지정 등) ① 구청장은 다문화가족 지원에 필요한 전문 인력과 시설을 갖춘 법인이나 단체를 다문화가족지원센터(이하 “지원센터”라 한다)로 지정하고, 제4조의 각 호에 해당하는 업무의 일부 또는 전부를 위탁할 수 있다.

- ② 제1항에 따라 위탁받은 자는 구청장의 지도·감독을 받아야 한다.
- ③ 위탁운영 기간은 3년으로 하되 재지정할 수 있으며, 그 밖에 필요한 사항은 별도 약정을 체결한다.
- ④ 다문화가족지원센터 지정 신청 및 운영 등에 관한 구체적인 사항은 다문화가족지원법 관련 제 규정을 준용한다.

제8조(표창) ① 구청장은 다문화가족의 지원을 위한 사업에 공로가 크다고 인정되는 다문화가족 지원 단체, 개인, 공무원 등에 대하여 표창할 수 있다.

- ② 제1항에 따른 구체적인 절차는 「서울특별시 영등포구 구민상 및 모범 구민 표창 조례」의 규정을 준용한다.

제9조(단체 등의 지원) 구청장은 다문화가족 지원사업을 수행하는 법인이나 단체에 대하여 필요한 행정지원과 예산의 범위에서 그 활동에 필요한 경비를 지원할 수 있다.

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

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 2011년 10월 5일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 당시 운영되고 있는 다문화가족지원센터는 이 조례에 따라 지정되어 위탁운영 하는 것으로 본다.

서울특별시영등포구조례 제850호

서울특별시 영등포구 인터넷시스템설치및운영조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2011년 7월 18일
서울특별시 영등포구청장

서울특별시 영등포구 인터넷시스템설치및운영조례 일부개정조례

서울특별시 영등포구 인터넷시스템설치및운영조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 "서울특별시 영등포구 인터넷시스템설치및운영조례"를 "서울특별시 영등포구 인터넷 홈페이지 운영에 관한 조례"로 한다.

제1조를 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 조례는 서울특별시 영등포구 홈페이지의 운영을 활성화하여 수준 높은 서비스 제공을 위해 필요한 사항을 정함으로써, 구정홍보와 구민참여도를 높이는 것을 목적으로 한다.

제2조 각 호 외의 부분 중 "정의는"을 "뜻은"으로 하고, 같은 조 제1호 중 "'인터넷'이라 함은"을 "'인터넷'이란"으로 하며, 같은 조 제2호를 삭제하고, 같은 조 제3호 중 "'홈페이지"라 함은"을 "'홈페이지"란"으로 하며, 같은 조 제4호 중 "'이용자"라 함은"을 "'이용자"란"으로 하고, 같은 조 제5호 중 "'정보"라 함은"을 "'정보"란"으로 하며, 제6호 중 "'인터넷 민원"이라 함은 민원사무처리에관한법률 제2조, 전자정부법 제33조 내지 제36조"를 "'인터넷 민원"이란 「민원사무처리에 관한 법률」 제2조"로 하고, 같은 조 제7호 중 "'전자민원창구"라 함은"을 "'전자민원창구"란"으로 하며, 같은 조 제8호 중 "'개인정보"라 함은 공공기관의개인정보보호에관한법률 제2조제2호의 규정에 의한"을 "'개인정보"란 「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른"으로 하고, 같은 조 제9호 중 "'아이디"라 함은"을 "'아이디"란"으로, "인터넷 시스템"을 "인터넷 홈페이지"로 하며, 같은 조 제10호 중 "'비밀번호"라 함은"을 "'비밀번호"란"으로, "인터넷 시스템"을 "인터넷 홈페이지"로 하고, 같은 조 제11호 중 "'모바일시스템"이라 함은"을 "'모바일시스템"이란"으로 한다.

제2장의 제목 중 "인터넷시스템"을 "인터넷 홈페이지"로 한다.

제3조의 제목 중 "인터넷시스템"을 "인터넷 홈페이지"로 하고, 같은 조 제1항을 다음과 같이 하며, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 "각호"를 "각 호"로 하고, 같은 항 제6호 중 "기타"를 "그 밖에"로 하며, 같은 조 제3항 중 "인터넷시스템"을 각각 "인터넷 홈페이지"로 하고, 같은 조 제4항을 다음과 같이 한다.

- ① 서울특별시 영등포구청장(이하 "구청장"이라 한다)은 인터넷 홈페이지를 설치하고, 이용자에게 인터넷 서비스를 제공한다.
- ④ 구청장은 인터넷 홈페이지가 항상 정상적으로 운영될 수 있도록 유지관리 및 보안에 대한 대책을 수립·시행하여야 한다.

제4조를 다음과 같이 한다.

제4조(인터넷 홈페이지의 개선) 구청장은 인터넷 홈페이지의 개선을 위하여 이용자들의 의견을 수렴하거나 서울특별시 영등포구 정보화추진위원회의 자문을 활용하는 등 지속적으로 노력하여야 한다.

제5조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 정보화부서의 장은 홈페이지 정보관리에 대한 평가를 실시하고, 정보관리 우수부서에 대하여는 포상 등 인센티브를 제공할 수 있다.

제6조를 삭제한다.

제7조제2항 각 호 외의 부분 중 "각 호의 1"을 "각 호의 어느 하나"로 하고, 같은 항 제9호 중 "기타"를 "그 밖에"로 한다.

제8조의 제목 중 "인터넷시스템"을 "인터넷 홈페이지"로 하고, 같은 조 제1항 중 "인터넷시스템"을 각각 "인터넷 홈페이지"로, "정보화 부서의"를 "정보화부서의"로 하며, 같은 조 제2항 중 "홈페이지 운영 및 인터넷 민원처리 실태"를 "홈페이지 운영관리 실태"로 한다.

제10제1항 중 "「민원사무처리에 관한 법률 시행령」 제5조 및 「전자정부법 시행령」 제42조의 규정에 의한 전자민원창구를 설치·운영하여야 하며, 전자민원창구 등에 접수한 민원은 위 각각의 동법 시행령에 정한 법률에 따라 처리하여야 한다"를 "「전자정부법」 제9조제2항에 따라 설치·운영하여야 한다"로 하고, 같은 조 제2항 중 "전자민원창구는 「민원사무처리에 관한 법률 시행령」 제22조의 규정에 의하여 설치된"을 "「민원사무처리에 관한 법률 시행령」 제35조에 따라 설치된 전자민원창구는"으로 하며, 같은 조 제3항 각 호 외의 부분 중 "각호"를 "각 호"로 한다.

제11조제1항 중 "전자정부법 제33조 및 제34조의 규정에 따라"를 "「전자정부법」 제9조에 따라"로 하고, 같은 조 제4항 중 "민원사무처리에관한법률"을 "「민원사무처리에 관한 법률」"로 하며, 같은 조 제7항 중 "전자서명법에 의해"를 "「전자서명법」에 따라"로 한다.

제12조제1항 중 "제10조제1항의 규정에 의한"을 "제10조제1항에 따라"로 한다.

제13조제1항 중 "민원상담관을"을 "담당자를"로 하고, 같은 조 제3항 중 "민원사무처리에관한법률시행령 제2조제1항에 의하여"를 "「민원사무처리에관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라"로 한다.

제14조제2항 중 "민원사무처리에관한법률"을 "「민원사무처리에 관한 법률」"로 하고, 같은 조 제3항을 다음과 같이 한다.

③ 「민원사무처리에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 해당하는 의견은 처리하지 아니하는 것을 원칙으로 한다.

제15조제2항 중 "전자정부법 제28조에 따라"를 "「전자정부법」 제31조에 따라"로 하고, 같은

조 제3항 및 제4항을 삭제한다.

제15조의2를 다음과 같이 신설한다.

제15조의2(홈페이지 이용 마일리지의 운영) ① 구청장은 홈페이지 활성화 또는 이용자들의 적극적인 구정 참여 등을 위하여 필요하다고 인정하는 경우 홈페이지 이용자에 대하여 그 이용목적, 횟수 및 구정에의 기여도 등에 따라 점수를 부여하고 그 누적된 점수를 다음 각 호의 사항에 해당하는 용도로 사용할 수 있는 마일리지(mileage)를 운영할 수 있다.

- 1. 휴대 전화 문자메시지 전송서비스
- 2. 모사전송 서비스
- 3. 온라인 자격증 강좌 수강
- 4. 그 밖에 공공서비스 이용수단으로써 구청장이 정하는 것

② 제1항에 따른 마일리지의 부여기준은 별표에 의하며, 누적 마일리지의 사용에 대하여는 예산의 범위에서 구청장이 정한다.

③ 구청장은 마일리지 사용방법 및 유효기한, 그 밖에 마일리지의 운영에 관하여 필요한 사항을 정하여 홈페이지에 게시하여야 한다.

제18조를 삭제한다.

제19조제3항 중 "제2항의 규정에 의한"을 "제2항에 따른"으로 한다.

제22조제1항 중 "인터넷시스템"을 "인터넷 홈페이지"로 하고, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 단서 중 "각호"를 "각 호"로 하고, 같은 항 제3호 중 "기타"를 "그 밖에"로 한다.

제23조의 제목 중 "인터넷시스템"을 "인터넷 홈페이지"로 하고, 같은 조 제1항의 "인터넷시스템"을 "인터넷 홈페이지"로 하며, 같은 조 제3항 중 "시스템"을 "홈페이지"로, "기타"를 "그 밖에"로, "서울특별시영등포구보안업무처리규칙의 규정에 의한다"를 "「서울특별시 영등포구 보안 업무처리 규칙」에 따른다"로 한다.

별표 1을 별표로 하여 별지와 같이 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

마일리지 부여기준 (조례 제15조의2제3항)

유 형	마일리지	비 고
회원가입	500점	첫 가입시 한번
기존회원	500점	첫 오픈시 한번
홈페이지 로그인	30점	1일 1회 첫 로그인시
정책 제안자	1,000점	제안채택자
정책 참여자	100~1,000점	추천수에 따라 차등지급
설문조사참여자	200점	참여시

서울특별시영등포구조례 제851호

서울특별시 영등포구 금연구역 지정 및 간접흡연 피해방지 조례를 이에 공포한다.

2011년 7월 18일
서울특별시 영등포구청장

서울특별시 영등포구 금연구역 지정 및 간접흡연 피해방지 조례

제1조(목적) 이 조례는 흡연자의 금연실천과 비흡연자의 흡연예방을 돕고, 모든 구민을 간접흡연으로 인한 피해로부터 보호하기 위하여 「국민건강증진법」 제9조에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “흡연”이란 담배를 피우는 행위뿐만 아니라 불이 붙은 담배를 소지하는 것도 포함한다.
2. “간접흡연”이란 타인의 흡연으로 인하여 부정적인 효과를 입는 것을 말한다.

제3조(적용범위) 이 조례는 서울특별시 영등포구(이하 “구”라 한다) 관할 구역에서 금연구역의 지정·운영 등에 관한 사항에 적용한다.

제4조(구청장의 책무 등) ① 서울특별시 영등포구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 구민의 건강 보호를 위하여 흡연자의 금연실천과 비흡연자의 흡연예방을 위한 교육·홍보 등의 조치를 마련하여야 한다.

- ② 구청장은 비흡연자의 간접흡연으로 인한 피해방지를 위해 금연구역의 지정 등 금연환경을 조성하고, 금연구역에서의 금연이 효과적으로 이루어지도록 종합적인 사업계획을 수립하여야 한다.
- ③ 구청장은 금연에 관한 조사연구·홍보를 하는 법인 또는 단체를 지원 할 수 있다.

제5조(금연구역의 지정 등) ① 구청장은 흡연으로 인한 피해방지 및 구민의 건강보호를 위하여 다음 각 호에 해당하는 장소의 전부 또는 일부를 금연구역으로 지정할 수 있다.

1. 「도시공원 및 녹지 등에 관한 법률」에 따른 도시공원 및 「주택법」에 따른 어린이 놀이터
 2. 「학교보건법」에 따른 학교환경위생정화구역 중 절대정화구역
 3. 구 관할 구역의 버스정류소
 4. 구민의 건강증진을 위하여 지정한 거리 및 특화거리
 5. 가스충전소 및 주유소
 6. 그 밖에 구청장이 간접흡연 피해방지를 위해 필요하다고 인정하는 장소
- ② 제1항의 규정에 따라 구청장이 금연구역을 지정하는 경우에는 관련단체와 지역주민들의 의견을 수렴할 수 있다.
- ③ 구청장은 제1항에 따라 금연구역을 지정하는 때에는 그 취지 및 지정 장소와 범위 등을 구보에 고시하여야 한다.
- ④ 누구든지 제1항에 따라 지정된 금연구역에서 흡연을 하여서는 아니된다.

제6조(금연구역의 지정 변경 등) ① 구청장은 필요하다고 인정하는 경우에는 금연구역의 지정을 변경 또는 해제할 수 있다.

② 금연구역의 지정 변경 또는 해제에 관한 사항은 제5조제2항과 제3항의 규정을 준용한다.

제7조(금연구역 표시) ① 구청장은 제5조에 따른 금연구역을 지정한 때에는 구민이 잘 알 수 있는 장소에 금연구역 표지판 또는 안내판을 설치하여야 한다.

② 제1항에 따른 금연구역 표지판 및 안내판에는 금연구역의 경계 범위와 과태료 부과 등 흡연행위금지를 알리는 문구를 표시하여야 한다.

③ 제1항에 따른 금연구역 표지판 및 안내판의 모양, 크기와 설치방법, 경계의 표시방법 등 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제8조(흡연구역의 설치 등) ① 제5조제1항에 따라 금연구역으로 지정되는 장소의 소유자 또는 관리자는 해당 구역 내에 흡연구역을 설치·운영할 수 있다. 다만, 제5조제1항제1호 중 어린이놀이터와 제5조제1항제2호부터 제5호까지의 장소에는 이를 설치·운영할 수 없다.

② 제1항에 따라 흡연구역을 설치하는 경우 해당 장소의 소유자 또는 관리자는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 구민이 잘 알 수 있는 장소에 흡연구역 표지판 또는 안내판을 설치하여야 한다.
2. 흡연구역은 시설의 규모나 특성 및 이용자 중 흡연자 수 등을 고려하여 그 면적과 장소를 지정하되 독립된 공간으로 하여야 한다. 이 경우 공동으로 이용하는 시설인 사무실, 화장실, 복도, 계단 등을 흡연구역으로 지정하여서는 아니된다.
3. 흡연구역에는 환풍기 등 환기시설과 흡연자의 편의를 위한 비품을 설치하여야 한다. 다만, 자연환기가 가능한 경우에는 환기시설을 설치하지 아니할 수 있다.

③ 제2항제1호에 따른 흡연구역 표지판 및 안내판의 모양, 크기와 설치방법, 경계의 표시방법 등 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제9조(금연교육 및 홍보지원) ① 구청장은 민간단체 및 각급 학교에서 실시하는 금연교육을 지원할 수 있고, 필요하다고 인정하는 경우에는 직접 금연교육을 실시할 수 있다.

② 구청장은 금연교육 및 홍보관을 설치·운영하거나 건강증진사업을 행하는 법인 또는 단체에게 예산의 범위에서 교육 및 홍보에 관한 사항을 위탁할 수 있다.

③ 구청장은 금연홍보 활동을 효과적으로 추진하기 위하여 금연관련 자원봉사자(“자원봉사단체”를 포함한다) 및 금연홍보대사 등을 위촉하여 금연구역에서 홍보활동을 할 수 있다.

제10조(과태료) ① 구청장은 제5조제4항을 위반하여 금연구역에서 흡연을 한 사람에게 「국민건강증진법」 제34조제3항에 따라 10만원의 과태료를 부과한다.

② 제1항에 따른 과태료의 부과징수 등에 관한 사항은 「질서위반행위규제법」에 따른다.

제11조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 2012년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 폐지) 「서울특별시 영등포구 금연 환경조성 및 지원에 관한 조례」는 이 조례의 시행일에 폐지한다.

서울특별시영등포구조례 제852호

서울특별시영등포구 건강가정지원센터 조직 및 운영 조례를 이에 공포한다.

2011년 7월 18일
서울특별시 영등포구청장

서울특별시 영등포구 건강가정지원센터 조직 및 운영 조례

제1조(목적) 이 조례는 「건강가정기본법」 제35조 및 같은 법 시행령 제14조에 따라 지역주민에게 필요한 가족지원 서비스를 제공하여 가족구성원의 삶의 질을 향상시키고 가정의 안정성을 강화하고자 서울특별시 영등포구에 설치하는 건강가정지원센터의 조직 및 운영에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(센터의 설치 및 명칭) ① 서울특별시 영등포구(이하 "구"라 한다)에 설치하는 건강가정지원센터(이하 "센터"라 한다)는 이용자의 접근이 편리하고 공공성이 확보 될 수 있도록 공공시설 내 설치하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 서울특별시 영등포구청장(이하 "구청장"이라 한다)이 별도로 정하는 경우에는 그에 따른다.

② 센터 명칭은 "영등포구 건강가정지원센터"로 한다.

제3조(기능) ① 센터가 수행하는 기능은 다음과 같다.

1. 지역주민 대상 가정문제 예방·상담 및 치료
2. 지역사회에 맞는 건강가정유지를 위한 프로그램 개발
3. 지역사회 가정생활문화운동 전개
4. 지역사회 가정 관련 정보 및 자료 제공
5. 지역주민의 가족서비스 욕구조사
6. 그 밖에 구 실정에 맞는 다양한 가족지원 서비스 제공

② 제1항의 기능 중 구 실정에 따라 적합한 기능을 특화하여 중점적으로 수행할 수 있다.

제4조(시설) 구청장은 센터가 제3조에서 정한 기능을 효과적으로 수행하는데 필요한 교육실·상담실·자료실 등 필요한 공간을 확보하고 관련 시설을 갖추어야 한다.

제5조(조직) ① 센터는 센터장, 가정상담팀, 가정교육팀, 가정문화팀 등 건강가정사업의 수행에 필요한 팀을 둘 수 있다.

② 센터장은 상근을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 비상근(겸직)으로 할 수 있다.

③ 센터장을 제외한 센터종사자는 반드시 상근하여 근무하여야 하며 최소 4명 이상으로 하되, 「건강가정기본법」 제35조제2항 및 제3항에서 정하고 있는 건강가정사를 2명 이상 두어야 한다.

제6조(위원회 운영) ① 센터의 사업수행 및 운영에 필요한 경우에는 운영위원회를 구성·운영할 수 있다.

② 운영위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함한 11명 이내의 위원으로 구성한다.

- ③ 운영위원회의 위원장은 센터장이 되고 부위원장은 위원 중에서 호선하며 위원은 센터 운영 관련 공무원과 건강가정사업에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 위원장이 위촉한다.
- ④ 위원회에 출석한 위원에게는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 위원인 경우에는 그러하지 아니한다.
- ⑤ 그 밖에 운영위원회의 운영에 필요한 사항은 구청장의 승인을 받아 위원장이 정한다.

제7조(위원회 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 센터운영 계획의 수립·평가에 관한 사항
2. 건강가정 프로그램의 개발·평가에 관한 사항
3. 센터와 지역사회와의 협력에 관한 사항
4. 그 밖에 센터장이 회의에 부치는 사항

제8조(자원봉사자) ① 센터의 사업을 수행하는데 있어 사업의 원활한 진행을 위해 필요한 경우 자원봉사자를 활용할 수 있다.

- ② 자원봉사자는 센터 운영 및 프로그램 진행을 보조하거나, 상담 등의 역할을 수행할 수 있다.
- ③ 자원봉사자에게는 예산의 범위에서 필요한 실비를 지급할 수 있다.

제9조(강사) ① 센터의 기능을 수행하는데 있어 전문적인 교육 및 서비스 제공이 요구되는 경우에는 센터의 운영 및 사업내용에 따라 적합한 강사를 활용할 수 있다.

- ② 강사에게는 예산의 범위에서 강사수당을 지급할 수 있다.

제10조(운영) ① 센터 운영은 구청장이 한다.

- ② 구청장은 센터의 목적과 사업수행에 적합한 민간기관에 센터의 운영을 위탁할 수 있다.
- ③ 위탁기간은 3년 이내로 하고 재위탁 할 수 있다.
- ④ 제2항에 따라 센터를 위탁할 경우 수탁대상자는 다음 각 호의 어느 하나에서 선정한다.
 1. 건강가정사업을 수행하기 위하여 설립된 사회복지법인 등 「민법」 제 32조에 따른 비영리법인
 2. 「고등교육법」 제2조에 따른 학교
- ⑤ 민간위탁과 관련하여 이 조례에서 규정하지 않은 사항은 「서울특별시 영등포구 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」를 준용한다.

제11조(수탁자의 의무) ① 수탁자는 센터를 운영함에 있어 관계법령과 이 조례에서 정한 규정 및 위·수탁약정서, 그 밖에 위탁운영에 관하여 구청장이 정하는 사항을 준수하여야 한다.

- ② 수탁자는 매년 예산 결산 보고서 및 사업계획서를 제출하여 구청장의 승인을 받아야 한다.
- ③ 수탁자는 위탁계약이 취소되거나 위탁기간이 완료되고 재계약이 없을 경우 시설과 장비 및 비품을 구에 반환하여야 한다.

제12조(주민참여) ① 구청장은 센터의 운영 및 프로그램에 대한 주민참여 방안을 적극적으로 강구하여야 한다.

- ② 주민은 구청장에게 센터의 운영 및 프로그램에 대한 의견을 제출할 수 있다.
- ③ 의견 제출이 있는 경우 구청장은 그 내용을 성실히 검토하여 타당하다고 판단되는 경우에는 센터의 운영에 적극 반영하여야 한다.

제13조(지도감독) 구청장은 필요한 경우 센터 시설 및 운영 전반에 관하여 관계공무원으로 하여금 장부 또는 관련서류를 조사하고 수시 지도·점검할 수 있다.

제14조(센터의 지원) 구청장은 센터 설치·운영 및 사업수행에 소요되는 비용의 전부 또는 일부를 센터에 지원할 수 있다.

제15조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 당시 설치 및 운영되고 있는 센터는 이 조례에 의하여 설치 및 운영된 것으로 본다.

공 포(규칙)

서울특별시영등포구규칙 제591호

서울특별시 영등포구 행정기구 설치 조례 시행규칙 전부개정규칙을 이에 공포한다.

2011년 7월 18일
서울특별시 영등포구청장

서울특별시 영등포구 행정기구 설치 조례 시행규칙 전부개정규칙

서울특별시 영등포구 행정기구 설치 조례 시행규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 「서울특별시 영등포구 행정기구 설치 조례」 제2조 규정에 의하여 서울특별시 영등포구 본청의 국장·과장·담당관의 직급 및 소속 행정기관의 장의 직급과 과의 사무 분장 등 조례 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(직무) 담당관 및 과장은 국장을 보좌하고 소속 공무원을 지휘·감독 한다.

제2장 구분청

제3조(보좌기관) 부구청장 밑에 감사담당관을 둔다.

제4조(감사담당관) ① 감사담당관은 지방행정사무관으로 보한다. 다만, 「지방공무원법」 제29조 의4에 따라 개방형 직위로 할 수 있다.

② 감사담당관은 다음 사항을 분장한다.

1. 감사에 관한 종합계획 수립 및 집행
- 2. 일상감사에 관한 사항**
3. 공직자 직무 및 기강감찰
4. 비위 사항에 대한 조사 및 비위 공무원의 징계 요구, 소청사항 처리
5. 구청장이 지시한 기관(부서)에 대한 감사
6. 사정업무 종합계획 수립 및 추진 총괄
7. 상급기관 및 기타 기관 감사 결과 집행 전말 처리
8. 구청장이 명한 조사 사항 처리 및 징계 요구와 소청 사항 처리
9. 상급기관 및 외부기관 비위 통보 사항 조사 처리 총괄
10. 클린신고센터 운영
11. 보도 사항(신문, TV, 라디오 등) 중 중요 사항 조사 처리
12. 공직자 재산등록에 관한 사항
13. 기획순찰 및 시민불편살피미 운영에 관한 사항
14. 민원사항 조사 및 처리

15. 민원조정위원회 운영
16. 구민 불편사항 조사 개선
17. 구민대화실 운영에 관한 사항
18. 구청장에 바란다(인터넷) 민원처리
19. 민원처리 온라인 공개시스템 관리
20. 민원처리 사항의 확인·점검 및 종합 분석
21. 관급공사 부실예방 종합계획 수립 및 총괄
22. 관급공사 현장 점검에 관한 사항
23. 구민감사관 운영 및 관리에 관한 사항
24. 부패방지시책 추진 및 공무원 행동강령에 관한 사항
25. 고충민원 전자처리시스템 관리
26. 공사·용역 원가 계산 심사
27. 물품제조 및 구매원가 계산 심사
28. 설계변경 심사

제1절 행정국

제5조(행정국) ① 행정국에 총무과, **홍보관광과**, 자치행정과, 교육지원과, 민원여권과, **문화체육과**를 둔다.

② 행정국장은 지방서기관으로 보하고, 각 과장은 지방행정사무관으로 보한다.

제6조(총무과) 총무과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 보안 및 청사 방호
2. 의식·회의 및 직원 체력 향상에 관한 사항
3. 차량 관리
4. 청사 건물의 유지 관리 및 관리 직원의 지도 감독
5. 행정장비 관리
6. 예비군 구청중대 및 자체 민방위대의 운영
7. 통합방위협의회 운영
8. 재향군인에 관한 사항
9. 공무원의 임용
10. 인사기록 관리 및 인사 통계
11. 근무성적 및 경력평정, 서열명부 작성 관리
12. 복무, 교육 훈련 및 상훈
13. 구 인사위원회, 고충심사위원회, 공적심사위원회 운영
14. 공무원 신분 관계 제증명 및 비밀취급 인가
15. 조직 관리 및 정원에 관한 사항
16. 공무원 보수 규정 및 호봉 승급에 관한 사항
17. 공무원연금 및 의료보험에 관한 사항
18. 선택적복지제도 운영
19. 기타 직원 후생복지에 관한 사항
20. 공무원 단체 지원에 관한 사항
21. 행정서비스 현장제 운영에 관한 사항

22. 직원 친절교육에 관한 사항
23. 고객만족 업무에 관한 사항
24. 국제도시와의 자매결연 체결 및 교류에 관한 사항
25. 국내도시 및 단체간 교류에 관한 사항
26. 민간단체의 해외교류 사업 지원
27. 기타 제반 국제관계 업무에 관한 사항
28. 자치법규 제·개정 및 폐지에 관한 사항
29. 자치법규 및 훈령, 고시·공고 등 중요 문서 심사
30. 자치법규집 편찬·간행 및 관리
31. 자치법규 전산 관리
32. 법률고문 운영
33. 행정심판 및 소송사무의 총괄
34. 의회와 집행 기관간의 관련 업무 조정 및 총괄에 관한 사항
35. 의회 의결 및 재의 요구 사항에 대한 조정
36. 의회 행정사무 감사·조사 및 의회 접수 민원 처리 지원 및 협조
37. 기타 의회 관련 지원·협조에 관한 사항
38. 청내 다른 국·국내 다른과의 주관에 속하지 아니하는 사항

제7조(홍보관광과) 홍보관광과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 공보행정의 종합계획 수립 및 집행에 관한 사항
2. 보도자료 발굴, 제공 및 취재 지원
3. 신문·간행물 구독 관리 및 신문 광고·공고
4. 신문·방송 등 보도사항 스크랩 및 모니터링
5. 구정 홍보에 관한 사항
6. 구보 및 구정 홍보물 발간·배부에 관한 사항
7. 홍보판 등 구정 홍보 조형물 관리
8. 인터넷 방송국 및 IPTV 운영에 관한 사항
9. 영상물 및 온라인을 통한 홍보 사항
10. 향토 문화의 보호 육성 및 발굴
11. 중무행정에 관한 사항
12. 음반·비디오물·게임물관련업 등록(신고) 및 지도 감독
13. 출판·인쇄업 신고 및 지도 감독
14. 문화재에 관한 사항
15. 노래연습장 등록(신고) 및 지도 감독에 관한 사항
16. 비디오시청제공업 등록 및 지도 감독에 관한 사항
17. 게임제공업 등 등록 및 지도 감독에 관한 사항
18. 관광개발계획 수립 및 관광명소 조성
19. 관광사업(여행업·관광숙박업·관광객 이용시설업·국제회의업 등) 계획 승인·등록 및 지도 감독

제8조(자치행정과) 자치행정과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 동의 지도 감독
2. 동 명칭 및 위치의 변경

3. 구·동의 행정구역 통·반 조직 및 운영
4. 동 예산 및 동 청사 관리
5. 통·반장 수당 지급
6. 기부금품 및 잡부금품 모집
7. 공직선거 및 국민투표
8. 취학 아동에 관한 업무
9. 행정서사 등록 및 지도 감독
10. 주민등록 및 인감
11. 시민 표창에 관한 사항
12. 반상회 운영
13. 평화통일 정책 자문 회의 관련 업무
14. 동행정 관련 문서 및 회의 통제
15. 구 단위 주민등록 전산화 사업 기본 계획 수립
16. 주민등록 전산 자료 관리
17. 동기능 전환에 따른 사무
18. 대북이탈 지원 업무
19. 적십자 회비 관련 업무
20. 국기달기 운동 지원 업무
21. 주민자치 위원회 구성 및 운영지원
 22. 자치회관 운영 기본 계획 수립
 23. 자치회관 프로그램 개발 및 보급지원
 24. 자치회관 운영예산 및 시설 관리지원
 25. 자치회관 평가
 26. 지역 사회 진흥 프로그램 운영지원
 27. 자치회관 자원 봉사자 모집 및 관리지원
 28. 자치회관 홈페이지 운영 및 관리 등 홍보지원
 29. 프로그램 강사 관리 및 교육지원
30. 주민자치 활성화 관련 행사 추진
31. 사회단체보조금 지원 및 관리에 관한 사항
32. 새마을 금고 지도·감독에 관한 사항
33. 국민운동 관련업무 및 홍보에 관한 사항
34. 새마을운동, 바르게살기운동, 한국자유총연맹 조직의 육성 및 관리에 관한 사항
35. 자연보호운동 및 국토대청결운동에 관한 사항
36. 기초질서 지키기 종합계획 수립 및 총괄
37. 기초질서 지키기 추진사항 점검·평가에 관한 사항
38. 전시운영에 관한 사항
39. 민방위 기본운영계획 및 심사 분석에 관한 사항
40. 민방위대 설치, 편성 및 운영에 관한 사항
41. 민방위대 교육 및 훈련에 관한 사항
42. 민방위대 동원 및 이에 따른 보상 등 협의에 관한 사항
43. 인력동원에 관한 사항
44. 민방위 사태하의 주민통제 및 소산, 수송통제에 관한 사항
45. 민방위 시설장비 운영 및 수급계획 수립 시행에 관한 사항. 다만, 민방위 급수시설의 설

치 및 관리는 제외한다.

46. 민방공(등화, 음향관제)에 관한 사항
47. 화생방(시설, 장비, 방호 등)에 관한 사항
48. 공익근무요원 관리 총괄
49. 거주외국인 관련업무 총괄
50. 거주외국인 지원 기본계획 수립·시행에 관한 사항
51. 거주외국인 지원기반 구축에 관한 사항
52. 다문화존중 지역공동체 형성에 관한 사항
53. 거주외국인 지원단체 활동지원에 관한 사항
54. 거주외국인의 지역사회 적응 프로그램 운영에 관한 사항
55. 거주외국인의 교육 및 홍보에 관한 사항
56. 거주외국인 민원상담·커뮤니티 지원에 관한 사항
57. 거주외국인 복지관 설치·운영에 관한 사항
58. 기타 거주외국인 지원 등에 관한 사항

제9조(교육지원과) 교육지원과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 학교교육경비 보조금 지원
2. 교육발전협의회 및 교육경비 심의위원회 운영
3. 우수교 육성 및 특목고 유치
4. 영어체험센터 운영·지원
5. 영어교육 활성화 추진
6. 학교운동장 인조잔디 조성
7. 학교지킴이 사업
8. 교육사업 계획 수립 운영
9. 평생학습 프로그램 추진·운영 및 지원
10. 평생학습협의회 운영 및 실무협의회 구성·운영
11. 평생학습도시 네트워크사업 추진
12. 평생학습도시 1도시 1특성화 프로그램 추진
13. 영등포 아카데미 및 고위정책과정 업무 추진
14. 평생학습축제 개최 및 참가
15. 성인문해교육 프로그램 지원
16. 평생학습 1도시 1특성화 추진
17. 고위정책과정 업무 추진
18. 평생학습도시 협의회 운영
19. 전국 평생학습도시 권역별협의회 운영
20. 전국 평생학습 축제행사 지원
21. 평생학습 정보지 발간 등 홍보
22. 새마을문고 운영·관리 감독에 관한 사항
23. 공·사립문고 등록 및 관리
24. 생활과학교실 운영
25. 과학문화도시 운영
26. 과학문화도시 협의회 구성·운영
27. 과학문화도시 홈페이지 구축·관리

28. 과학관련 행사 운영·지원

제10조(민원여권과) 민원여권과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 문서 접수 및 발송
2. 직인 관리 및 문서 통제
3. 행정 정보 공개에 관한 사항
4. 기록관 운영
5. 행정기록, 역사기록 및 편찬물(시청각기록물 등) 관리
6. 구정자료 관리 및 종합자료실 운영에 관한 사항
7. 기록관리시스템 운영 및 유지관리
8. 민원행정서비스 관련 사항
9. 민원사무편람 정비
10. 통합증명민원 발급창구 운영
11. 수렵면허 및 외국인체류지 변경신고 처리
12. 민원24 창구운영 총괄
13. 어디서나 민원창구 운영
14. 유기한민원 접수 및 인허가증 교부
15. 민원사무 처리상황 점검
16. 새울행정시스템 인터넷민원상담 창구 운영
17. 무인민원발급 창구 운영
18. 가족관계등록 접수 및 기록
19. 제적부·가족관계등록부 제증명 발급 및 열람
20. 수형인 명부 관리 및 신원조회
21. 가족관계등록 인구동태 보고
22. 가족관계등록 신고 사항 관계기관 통보
23. 가족관계등록 과태료 부과 징수
24. 여권 민원업무 기본계획수립
25. 여권 전산망 운영 지도 및 전산장비 관리
26. 여권 발급 신청접수 및 심사, 통계에 관한 사항
27. 여권 갱신발급, 재발급, 기재사항 변경에 관한 사항
28. 여권 무효확인서 신청 접수 처리
29. 여권관련 신원조회 미회보처리 및 회보사항 정리
30. 제작여권 수령 및 교부에 관한 사항
31. 여권교부에 관한 기자재 관리사항
32. 책자형 사증 수불관리
33. 미교부 여권 폐기 처리
34. 수입대체(수입필증)에 관한 사항
35. 여권2회 분실자 처리에 관한 사항

제11조(문화체육과) 문화체육과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 문화·예술 정책 발굴 및 문화 행사 추진
2. 문화·예술단체 육성 및 지원
3. 구립 예술단체(합창단 등) 구성 및 운영에 관한 사항

4. 공연장 등록(300석 이상)에 관한 사항 및 지도 감독
5. 영화상영관 등록, 영화 상영 신고 및 지도 감독
6. 체육 관련 정보 및 통계에 관한 사항
7. 생활체육 진흥 및 운영에 관한 사항
8. 생활체육 교실 및 레저 교실 등 운영
9. 생활체육 관련 단체(동호인조직)의 육성 지원
10. 체육의 날 및 체육 주간에 관한 사항
11. 체육 관련 법인 관리에 관한 사항
12. 체육회 및 생활체육회 운영·구성에 관한 사항
13. 종목별 구청장기·연합회장기 대회 개최 및 지원
14. 구민 체육대회 등 체육 행사(대회)에 관한 사항
15. 체육진흥기금 운용 관리
16. 직장 운동부(요트부) 운영
17. 장애인 체육에 관한 사항
18. 스포츠바우처 운영에 관한 사항
19. 체육시설(푸른도시과 관장시설 제외) 개발 계획 수립 및 시행
20. 공공 체육시설의 설치·유지 및 체육 시설 운영에 관한 사항(공원·녹지공간 체육시설 제외)
21. 체육시설업의 신고·등록 및 지도 감독에 관한 사항
22. 무도장, 무도학원 신고 및 지도 감독에 관한 사항
23. 구민체육센터 대행사업 위탁사무에 관한 사항
24. 수상레저기구 등록에 관한 사항
25. 체육시설업에 성범죄 경력자 취업제한에 관한 위임 업무
26. 구민회관 관리
27. 문화재단 설립 추진 및 관리

제2절 재정국

제12조(재정국) ① 재정국에 기획예산과, 재무과, 지역경제과, 전산정보과, 세무과, 부과과를 둔다.
 ② 재정국장은 지방서기관으로 보하고, 각 과장은 지방행정사무관으로 보한다.

제13조(기획예산과) 기획예산과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 대통령·국무총리·시장·구청장 지시사항 및 공약 사항 총괄에 관한 사항
2. 연간, 월간, 단기 주요업무 계획 수립에 관한 사항
3. 계절별 종합대책 수립 및 조정에 관한 사항
4. 주요업무 시행계획 수립 및 총괄에 관한 사항
5. 주요업무 등의 평가에 관한 사항
6. 사무위임 및 행정권한위임에 관한 사항
7. 규정 운영 중장기 계획 수립 및 조정에 관한 사항
8. 장기 규정 정책 과제 연구 개발에 관한 사항
9. 현안 및 정책회의 운영에 관한 사항
10. 규제개혁 및 공무원 제안 제도, 주민 창안 제도 운영에 관한 사항
11. 구청장이 지정하는 분야의 계획 수립·조정·확인·분석·평가에 관한 사항
12. 세입, 세출 예산의 편성 및 재정 운용 총괄에 관한 사항

13. 예산의 집행 계획 및 집행 관리에 관한 사항
14. 중기 재정계획 수립 및 투자 심사에 관한 사항
15. 지방채 및 기금 운용 관리에 관한 사항
16. 전시 예산 편성 및 운용에 관한 사항
17. 경영 수익 사업 및 민자유치 사업에 관한 사항 총괄
18. 예산 운용의 전산화 및 재정 통계 관리에 관한 사항
19. 예산 제도의 연구·개선에 관한 사항
20. 지방 공기업 설립, 지방 공기업 관련 법규 및 제규정 관리에 관한 사항
21. 지방 공기업에 대한 경영 지원·운영 관리 및 지도·감독 총괄에 관한 사항
22. 민간위탁 종합계획 수립 및 위원회 정비에 관한 사항
23. 지방재정 공시에 관한 사항
24. 예산 편성전 주민 참여에 관한 사항
25. 구 재정 출연기관 및 법인관리에 관한 사항
26. 학술용역 심의 및 운영에 관한 사항
27. 창의행정 및 실용행정 추진에 관한 사항
28. 창의과제 발굴 및 추진에 관한 사항
29. 창의학습 조직 및 지식행정 운영에 관한 사항
30. 창의 관련 교육 운영에 관한 사항
31. 지방이양 사무의 관리에 관한 사항
32. 균형발전 업무에 관한 사항
33. 국내 다른 과의 주관에 속하지 아니하는 사항

제14조(재무과) 재무과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 국·공유 잡종 재산의 관리 및 처분
2. 국·공유 재산 관련 소송수행
3. 재산수입의 수납에 관한 사항
4. 행정재산의 총괄에 관한 사항
5. 공사 도급·물품 구매계약 등에 관한 사항
6. 조달물품 구매에 관한 사항
7. 지출원인행위부 정리
8. 물품 관리에 관한 사항
9. 지출 및 세입세출 총괄 및 결산에 관한 사항
10. 금고 및 자금관리, 지출증빙서 관리
11. 원천징수 불입
12. 직원 봉급에 관한 사항
13. 회계검사 및 수입증지 수불
14. 복식 부기 회계 제도 운영에 관한 사항
15. 자산·부채 평가 및 결산 수정 분개에 관한 사항
16. 통합 재정 보고서 작성에 관한 사항

제15조(지역경제과) 지역경제과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 지역 경제 활성화를 위한 종합 계획
2. 「유통 산업 발전법」에 의한 허가 및 지도 감독

3. 가격 표시제 등 상거래 질서 확립에 관한 사항
4. 물가안정 지도에 관한 사항
5. 소비자 보호에 관한 사항
6. 농정, 축산, 비료, 농약에 관한 사항
7. 축산물 가공업, 보관업 허가 및 지도 단속
8. 축산물 판매업, 운반업에 대한 신고 및 지도 단속
9. 동물병원관리(동물판매업) 및 가축방역에 관한 사항
10. 유기동물보호에 관한 사항
11. 계량기 업무에 관한 사항
12. 제조 담배 업무에 관한 사항
13. 통신·방문·전화권유판매업 신고 및 관리에 관한 사항
14. 중소기업 지원 육성을 위한 종합 계획
15. 공장의 허가, 등록 및 지도 감독에 관한 사항
16. 공산품 품질관리 및 위조상표 등 지도 단속에 관한 사항
17. 벤처밸리 사업의 총괄 추진
18. 재래(전통)시장의 재건축, 재개발, 환경 개선 사업 추진에 관한 사항
19. 국제금융특구지정 추진 및 금융도시 육성전략 계획 수립
20. 다국적 금융기업 유지
21. 외국 투자유치 정착 등 주요업무계획 수립
22. 국제금융관련 행사지원
23. 대부업 등록 및 지도·감독에 관한 사항
24. 기타 금융도시조성 전반에 관한 시·유관기관 협조사항 등
25. 사회적기업 육성·지원업무
26. 마을기업 육성·지원업무
27. 노동조합 설립, 변경 신고 처리 등에 관한 사항
28. 노동조합 규약의 변경, 보안 명령 등의 업무 지도
29. 노동쟁의 예방 및 조정 지도
30. 직업소개소 구인·구직 통계 및 관리
31. 직업안내소 허가 및 지도 감독
32. 직업 훈련 대상자 선정 및 지원
33. 고용촉진훈련기관 직업훈련의 지도 감독
34. 취업정보(구인·구직 등록 등) 관리업무
35. 취업정보은행 운영
36. 일자리 창출에 관한 사항

제16조(전산정보과) 전산정보과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 구 정보화 기본계획 및 시행계획 수립 및 총괄에 관한 사항
2. 국가 정보화, 행정 정보화, 지역 정보화 사업에 관한 사항
3. 홈페이지 구축 및 운영에 관한 사항
4. 정보화 위원회 구성·운영에 관한 사항
5. 다기능사무기기 구매·보급 및 유지보수에 관한 사항
6. 인터넷 및 전화기 시스템 설치 운영에 관한 사항
7. 정보화 사업 사전협의 및 용역개발에 관한 사항

8. 정보화 사업 성과물에 대한 평가 및 운영 실적 분석에 관한 사항
9. 초고속 자기정보 통신망 구축 및 운영에 관한 사항
10. 정보·통신 분야 신기술 도입 및 적용에 관한 사항
11. 전산·통신 장비 및 S/W 도입·보급에 관한 사항
12. 전산 및 정보 통신망 유지 관리, 운영 지도에 관한 사항
13. 정보통신공사 사용전 검사에 관한 사항
14. 전산 및 통신 보안, 개인 정보 보호 관리에 관한 사항
15. 지역 정보 통신 사업 기반 조성 및 육성에 관한 사항
16. 전산정보 및 자료관리에 관한 사항
17. 주전산기 운영 및 관리에 관한 사항
18. 구민과 직원 정보화 교육 실시 및 정보화 활용에 관한 사항
19. 정보 문화 센터 운영·관리에 관한 사항
20. 각종 통계 조사 실시에 관한 사항
21. 각종 통계 자료 통제, 심의 발간에 관한 사항
22. u-city 사업발굴·기획 및 추진에 관한 사항
23. u-통합관제센터 운영·관리에 관한 사항

제17조(세무과) 세무과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 시·구세의 세입 분석 평가
2. 매월 세입 징수 보고서(현계표) 작성 보고
3. 시·구세의 가산금 및 증가산금 결정 결의
4. 시·구세의 소인
5. 시·구세의 징수부 및 수납부 관리
6. 시·구세의 영수필 통지서 관리
7. 시·구세의 징수에 따른 전산 업무
8. 구세 관련 자체 조례 및 규칙 관리
9. 시·구세의 징수 결정 결의
10. 시·구세의 감액 결정 결의
11. 과오납금 환불 결정 결의 및 통지
12. 시·구세의 시효 및 불납 결손처리
13. 시·구세의 압류 재산 공매 및 환가
14. 시·구세의 체납세액 정리 보고
15. 시·구세의 체납세액 징수 및 재산 압류
16. 독촉장 송달 및 송달 불능 독촉장 처리
17. 시·구세의 징수 포상금 집행
18. 지방세 체납 조회
19. 시·구세 징수 촉탁 및 제2차 납세 의무자 지정
20. 체납 처분에 대한 이의신청 및 소송 처리
21. 지방세 징수 관련 제도 연구
22. 시·구 세외수입 총괄
23. 각종 세외수입의 체납 관리 총괄 및 과년도 체납금 징수(일반회계에 한함)
24. 사용료, 수수료의 요율 조정 총괄
25. 세외수입 세원 발굴

26. 세외수입 증대 방안 제도 연구 및 개선
27. 매월 세외수입 징수보고서(현계표) 작성 보고

제18조(부과과) 부과과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 취득세, 등록세, 재산세, 도시계획세, 공동시설세, 지역개발세, 주민세, 지방소득세, 레저세, 차량취득세, 차량등록세, 자동차세, 면허세의 세원 조사 및 부과 고지와 주택 가격 평가 업무
2. 시·구세에 관한 신고와 신청 사항 처리
3. 시·구세에 관한 부과와 취소 변경 및 감면
4. 시·구세에 관한 조세 범칙 사건의 처리
5. 시·구세에 관한 과세 자료 관리
6. 시·구세에 관한 집계 및 세표의 작성 보고
7. 과세 대장 정비 및 관리
8. 구세에 관한 과세전 적부심사 및 이의신청 처리
9. 시·구세에 관한 소송사무 수행
10. 법인의 시·구세에 관한 세원 조사
11. 법인의 조사 계획 및 집행
12. 건물 및 기타 물건 시가 표준액 결정·고시
13. 지방세 부과 제도 개선 연구
14. 주택 가격 의견 제출 및 이의신청 처리
15. 주택 가격에 관한 소송 사무 수행
16. 주택 가격 조사·산정·열람·공시
17. 구세 관련 자체 조례 및 규칙 관리

제3절 복지국

제19조(복지국) ① 복지국에 복지정책과, 사회복지과, 가정복지과, 노인복지과, 청소과, **환경과**를 둔다.

② 복지국장은 지방서기관으로 보하고, **복지정책과장, 사회복지과장, 가정복지과장, 노인복지과장, 청소과장은 지방행정사무관으로 환경과장은 지방행정 사무관·지방공업사무관·지방보건 사무관 또는 지방환경사무관으로 보한다.**

제20조(복지정책과) 복지정책과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 주민생활서비스 종합계획 수립·조정 업무
2. 주민서비스 전산망 운영·관리 업무
3. 주민생활지원과 관련된 홍보 및 교육에 관한 사항
4. 주민서비스 평가 및 관련 단체 관리
5. 지역사회 복지계획 및 평가에 관한 사항
6. 사회복지법인(사회복지협의회) 관리
7. 푸드마켓 및 बैं크 운영·지원 업무
8. 자원봉사센터 운영·지원 업무
9. 자원봉사활동 지원 전반에 관한 사항
10. 재해구호(이재민 실태 조사, 구호품 지급 등) 업무
11. 적십자 단체 지원업무

12. 지역사회복지협의체 관리·운영
13. 지역사회서비스 투자사업에 관한 사항
14. 지역네트워크 구축에 관한 사항
15. 지역 자원의 발굴·동원·연계 관리에 관한 사항
16. 긴급복지 등 위기가구 지원업무
17. 복지대상자 사례관리 업무
18. 저소득 틈새계층 특별지원대상자 선정 및 관리
19. 민생안정분야 통합상담 및 서비스 안내 업무
20. 사회복지 전산망 운영·관리 업무
21. 복지조사 이의신청 처리 업무
22. 복지상담실 운영 등에 관한 사항
23. 복지급여 대상자별 급여 생성 및 자격 변동사항 관리 업무
24. 근로능력 판정에 관한 사항
25. 차상위 계층 등 관리
26. 복지시설 공익근무요원 관리
27. 종합사회복지관 운영
28. 국내 다른 과의 주관에 속하지 아니하는 사항

제21조(사회복지과) 사회복지과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 의사상자 및 보훈 단체 지원 업무
2. 자활사업 대상자 선정 및 관리에 관한 사항
3. 지역자활센터 관리 및 프로그램 개발 업무
4. 자활기금관리
5. 생업 자금 융자
6. 전(월)세입자 주거 및 가격 안정 대책 수립 시행
7. 전·월세 융자금 지원 및 관리
8. 차상위계층 임대료 보조
9. 영구 임대 주택 및 다가구 주택 입주자 선정에 관한 사항
10. 취약계층 주거 지원 방안 정보 제공에 관한 사항
11. 주거관련 민간단체 연계에 관한 사항
12. 장애인 복지 시설 건립
13. 노숙자·부랑인 등 노숙인 대책 업무
14. 노숙인 보호 시설 관리 업무
15. 국민 기초 생활보장 수급자 급여 지원 등
16. 의료급여에 관한 사항
17. 장애인 편의 시설 관련에 관한 사항
18. 장애인 복지 법인, 시설 지원에 관한 사항
19. 장애인 수당 및 학비·의료비 지원
20. 행려·무연고 사망자 처리에 관한 사항
21. 조건부 수급자 관리 및 자활 지원 계획 수립·시행 업무
22. 가사간병사업
23. 저소득 틈새 계층 특별지원대상자 급여지급
24. 중증장애인활동보조원 지원에 관한 사항

25. 장애인연금 업무에 관한사항
26. 장애아동 재활치료, 시·청각 장애부모 자녀의 언어발달지원사업
27. 장애인전용 주차구역 위반 관련 업무
28. 장애인 일자리 사업 및 장애인혈체어수리센터 운영지원업무
29. 지역공동체 일자리사업 및 공공근로사업에 관한 사항
30. 지역공동체 일자리사업·공공근로사업의 기획·조정 평가

제22조(가정복지과) 가정복지과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 가정복지 종합계획 수립 시행에 관한 사항
2. 소관 복지법인 및 시설 지원에 관한 사항
3. 영유아 보육에 관한 사항
4. 보육 시설 지원 및 관리에 관한 사항
5. 보육 시설 건립 및 시설에 관한 사항
6. 보육 교사에 관한 사항
7. 아동·청소년 관련시설 지원 및 지도감독에 관한 사항
8. 위탁아동 등 지원에 관한 사항
9. 아동 학대 예방 및 보호에 관한 사항
10. 성폭력·가정폭력 피해자 예방 및 상담에 관한 사항
11. 일군위안부 등의 생활 안정 지원에 관한 사항
12. 가출 여성, 성매매 예방에 관한 사항
13. 양성평등 문화 확산 및 교육에 관한 사항
14. 아동·청소년 복지 관련 법인 및 단체에 관한 사항
15. 저소득 모부자 가정, 모부자 복지 시설 지원 및 선도에 관한 사항
16. 지역 사회 공부방, 그룹홈 등 요보호 아동 복지 증진 사업에 관한 사항
17. 어린이 안전 협의회 운영 등 아동 안전에 관한 사항
18. 안전 강사뱅크제 활용 어린이 안전 교육에 관한 사항
19. 여성 정책 수립 및 정책 개발 총괄에 관한 사항
20. 여성의 능력 개발 및 사회 참여 지원에 관한 사항
21. 여성 보호 시설 관련 운영 지원에 관한 사항
22. 여성 복지 법인 허가·등록 등 관리에 관한 사항
23. 여성 주간 등 남녀 평등 문화 확산 사업에 관한 사항
24. 청소년 건전 육성 종합 계획 수립에 관한 사항
25. 영등포구 청소년지원센터 등 구·시립청소년시설 관리 및 운영 지원에 관한 사항
26. 청소년 독서실 운영·관리 감독에 관한 사항
27. 아동·청소년 육성과 관련된 단체 관리에 관한 사항
28. 청소년 보호법 위반자 시정명령 및 과태료 처분에 관한 사항
29. 청소년 통행금지 및 제한구역 관리에 관한 사항
30. 저소득층 아동·청소년 급식지원에 관한 사항
31. 청소년 유해 환경 감시단 지원 및 관리에 관한 사항
32. 청소년 한문 예절 교실 운영에 관한 사항
33. 학교 운동장 야간 개방 운영 및 지원에 관한 사항
34. 건강가정 지원센터 운영지원에 관한 사항
35. 결혼중개업 신고등록에 관한 사항

- 36. 출산장려시책에 관한 사항
- 37. 여성단체 지원에 관한 사항
- 38. 다문화가족 교육 및 지원 등에 관한 사항

제23조(노인복지과) 노인복지과장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 노인복지 종합 운영 관리에 관한 사항
- 2. 경로 식당 운영 및 예산 지원에 관한 사항
- 3. 고령자 취업 알선 및 노인 건강 진단에 관한 사항
- 4. 노인 봉사 활동, 경로효친에 관한 사항
- 5. 노인돌봄 기본서비스 사업
- 6. 노인돌봄 종합서비스 사업
- 7. 기초노령연금에 관한 사업
- 8. 노인장기요양보험에 관한 사항
- 9. 경로당순회프로그램관리
- 10. 장수축하수당
- 11. 노인일자리아업
- 12. 노인복지기금
- 13. 노인복지 법인에 관련된 사항
- 14. 노인의 집 관리
- 15. 서울재가관리사 운영
- 16. 노인복지 시설 설립 및 건립에 관한 사항
- 17. 노인복지 시설 등록·운영 관리에 관한 사항
- 18. 노인복지 시설 기능보강 및 운영 지원
- 19. 노인종합복지관 운영
- 20. 묘지, 화장장, 납골 시설 및 장례식장의 설치, 관리 등에 관한 사항

제24조(청소과) 청소과장은 다음 사항을 분장한다.

- 1. 자원재활용 관련 시설·사업장 관리에 관한 사항
- 2. 자원재활용 수집 전반에 관한 사항
- 3. 재활용 이행 등의 처분 및 과태료부과 징수에 관한 사항
- 4. 1회용품 사용규제관련 업무에 관한 사항
- 5. 기타 자원재활용 전반에 관한 사항
- 6. 재활용품 판매대금 관리기금 운영
- 7. 대형생활폐기물 수거·운반·처리
- 8. 재활용센터 관리 운영
- 9. 청소관련 세외수입의 현계에 관한 사항
- 10. 폐기물 적환장 관리
- 11. 쓰레기 종량제 실시에 관한 사항
- 12. 폐기물수거 운반처리에 관한 사항
- 13. 생활폐기물 수집운반 수수료 과징에 관한 사항
- 14. 생활폐기물 반입처리비 조정, 납부에 관한 사항
- 15. 환경미화원 임용·해임 및 임금지급 등 관리에 관한 사항
- 16. 환경미화원 자녀학자금 대여기금관리 등 복리후생에 관한 사항

17. 폐기물 무단투기 단속 및 과태료 처분에 관한 사항
18. 도로청소 전반에 관한 사항
19. 청소차량 운전원 관리에 관한 사항
20. 음식물류 폐기물의 자원화촉진 전반에 관한 사항
21. 음식물류 폐기물 감량의무 사업장관리 및 재활용 촉진에 관한 사항
22. 음식물류 폐기물 수거·처리업체 지도·감독
23. 생활폐기물 및 사업장폐기물 수집·운반업에 관한 허가·지도·감독에 관한 사항
24. 생활폐기물 및 사업장폐기물 신고처리 및 실적관리에 관한 사항
25. 생활폐기물 및 사업장폐기물 처리시설신고 및 관리에 관한 사항
26. 청소차량배치, 장비관리 및 사고처리에 관한 사항
27. 기계, 기구류의 구입, 수신 및 유류불출 관리에 관한 사항
28. 공중 및 유료화장실관리 전반에 관한 사항
29. 기타 청소차량, 청소장비, 기계 기구 및 위생설비 전반에 관한 사항

제25조(환경과) 환경과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 환경 보전 업무 계획 수립 및 통제
2. 환경 개선 비용 부담금 부과 징수
3. 환경보전관련 교육·홍보 및 시민 운동에 관한 사항
4. 환경 오염 배출 시설 설치(변경) 허가신고 및 지도단속에 관한 사항
5. 배출 부과금 및 과태료 부과 징수
6. 무허가 배출시설 관리에 관한 사항
7. 토양 오염 유발 시설에 관한 사항
8. 대기 오염 정보에 관한 사항
9. 하천 오염 감시 및 수질 개선에 관한 사항
10. 자동차 공해 단속 및 행정 처분
11. 유해화학물질 사업장 관리
12. 생활 공해(소음·진동, 분진, 악취 등) 관련 민원에 관한 사항
13. 비산먼지 발생 사업장 및 특정 공사장 관리
14. 다중 이용 시설 및 신축공동주택의 실내 공기질 관리에 관한 사항
15. 악취 발생원 관리에 관한 사항
16. 지정 폐기물, 감염성 폐기물, 건설 폐기물 및 사업장 배출시설계 폐기물 관리에 관한 사항
17. 물 수요관리 및 중수도 관련업무
18. 저수조 청소 업체 신고 및 관리
19. 휘발성 유기 화합 물질 관련 시설 관리에 관한 사항
20. 건설폐기물 및 사업장 배출시설계 폐기물 수집·운반업에 관한 허가 및 지도 감독에 관한 사항
21. 수도권 대기 환경 개선에 관한 사항
22. 지방의제 21 관련 사항
23. 분뇨 수집·운반업 관련 허가·행정처분 등에 관한 사항
24. 개인하수처리시설 관리 및 개인하수처리 시설 설계시 공업 관리에 관한 사항
25. 지하수 개발·이용 신고, 허가 및 원상복구에 관한 사항
26. 지하수 영향 조사 기관 지정 및 지하수 개발·이용 시공업 등록
27. 지하수 수질관리에 관한 사항

28. 민방위 비상급수시설의 설치 및 유지 관리에 관한 사항
29. 하수도 요금 및 지하수법 위반 과태료 체납자 징수관리
30. 환경기술개발 및 지원에 관한 법률에 의한 방지시설업 등록·관리에 관한 사항
31. 환경분야 시험검사 등에 관한 법률에 의한 측정대행과 등록·관리 업무에 관한 사항
32. 잔류성 유기오염물질 관리대상기기 관리에 관한 사항
33. 기후변화대응 및 지구온난화 방지에 관한 사항
34. 연료 안정 공급 및 수급 조절에 대한 종합 계획
35. 연료판매소 등록신고 및 지도 감독에 관한 사항
36. 에너지 소비절약, 에너지 관리 대상자의 지정 및 지도 감독에 관한 사항
37. 전기 공작물 지도 감독 및 전기 용품 단속에 관한 사항
38. 전기2종 공사업에 관한 사항
39. 가스 안전관리 및 수급조절에 대한 종합 계획
40. 가스의 제조, 저장, 충전, 집단 공급, 판매업소 허가 및 지도 감독에 관한 사항
41. 도시가스 보급 추진에 관한 사항
42. 도시가스 공사 계호기 승인 및 신고 처리에 관한 사항
43. 가스용품 제조사업 등 허가 및 지도 감독에 관한 사항
44. 가스 사용 시설 신고 및 지도 감독에 관한 사항
45. 가스 안전 관리자 선·해임에 관한 사항

제4절 도시국

제26조(도시국) ① 도시국에 주택과, 도시계획과, 건축과, 푸른도시과, **부동산정보과**를 둔다.

② 도시국장은 지방서기관 또는 지방시설서기관으로 보하고, 주택과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로, 도시계획과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로, 건축과장은 지방시설사무관으로, 푸른도시과장은 지방행정사무관 또는 지방녹지사무관으로, **부동산정보과장은 지방시설사무관으로 보한다.**

제27조(주택과) 주택과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 주택행정의 종합 및 주택통계
2. 주택건설사업자 등록(변경 등록) 및 지도 감독에 관한 사항
3. 주택관리업자 등록(변경 등록) 및 지도 감독에 관한 사항
4. 임대사업자 등록(변경 등록) 및 지도 감독에 관한 사항
5. 시영 주택의 관리
6. 공동주택과 그 부대시설의 관리
7. 주택관리업 등록
8. 주택관리업 등록사항 변경
9. 임대사업자 등록
10. 임대 조건의 신고
11. 자치관리 기구 구성 신고
12. 주택관리사 자격시험 관리
13. 주택건설 사업자 행정처분
14. 관리사무소장 배치 신고 및 관련 업무
15. 주택재개발 사업에 관한 사항

16. 주거환경개선 사업에 관한 사항
17. 주택 재개발구역 및 주거환경개선 지구내 위험 건물, 축대, 절개지 등 위험시설물 관리
18. 공동주택 행위허가에 관한 사항1
19. 재개발구역 및 주거환경개선지구내 국·공유지 관리
20. 신발생 무허가 건물의 발생 억제
21. 신발생 무허가 건물의 철거 및 과태료(이행강제금) 부과·징수
22. 기존 무허가 건물 관리
23. 철거민의 국민주택특별공급에 관한 사항
24. 항공사진 판독내용 조사 보고 및 처리
25. 주택조합 설립인가 및 지도 감독
26. 20세대이상 민영 주택건설 사업계획 승인(변경) 및 분양승인에 관한 사항
27. 노후불량 주택재건축 사업승인에 따른 사전 결정 및 감리자 지정운영에 관한 사항
28. 주택건설 사업계획 승인에 따른 사전 결정 및 감리자 지정 운영에 관한 사항
29. 국내 다른 과의 주관에 속하지 아니하는 사항

제28조(도시계획과) 도시계획과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 도시 기본 계획에 관한 사항
2. 부도심권 정비 기본 계획에 관한 계획 및 정비 업무
3. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」에 의한 용도 지역, 지구, 구역(개발제한구역, 광역구역은 제외), 도시기반시설(철도, 궤도, 주 간선도로 및 그에 접하는 교통 광장 신설 제외), 토지구획 정리사업 지구지정, 지구단위계획 구역 지정 등에 대한 도시관리계획 입안
4. 도시및주거환경정비기본계획 검토 및 정비계획수립
5. 도시환경정비사업추진
6. 도시환경정비사업의 공공관리 업무총괄
7. 도시관리계획 결정·변경결정 및 고시에 관한 다음의 사무(시장이 직접 입안한 도시관리계획, 2 이상의 자치구에 걸치는 도시관리계획, 지구단위 계획구역안에서의 도시관리계획은 제외한다)
 - 가. 도로(폭 12미터 이하 또는 구도에 한함)
 - 나. 광장(폭 12미터 이하 도로 또는 구도에 접속되는 경우에 한함)
 - 다. 주차장(부지면적 3천제곱미터 이하에 한하되, 개발제한구역은 제외함)
 - 라. 하천(소하천에 한함)
 - 마. 체육시설(부지면적 3천제곱미터 이하에 한하되, 개발제한구역은 제외함)
 - 바. 공공공지
 - 사. 공공청사(동주민센터, 파출소, 우체국 등 지역 단위청사에 한함)
 - 아. 학교(유치원·새마을유아원에 한함)
 - 자. 도서관(200석 이하의 일반도서관에 한함)
 - 차. 수도(저수용량이 5천톤 이하의 배수지 및 가압장에 한함)
 - 카. 전기공급설비(소형변전소 154kv 미만 및 이와 관련되는 송배전시설에 한함)
 - 타. 가스공급설비(정압기 및 배관에 한함)
 - 파. 방수설비
 - 하. 사회복지시설
8. 도심 단위계획 수립에 관한 사항
9. 토지 구획 정리 사업 지구내 체비지 관리

10. 토지 형질 변경 행위 허가 사항
11. 「사도법」에 의한 사도 개설 허가
12. 「국토의계획및이용에관한법률」에 의한 각종 지적 고시에 관한 사항
13. 도시 계획 시설에 대한 연차별 집행 계획의 고시
14. 온천법 운영에 관한 사항
15. 도시 계획 위원회 운영
16. 뉴타운 사업 추진
17. 뉴타운 사업 지원 센터 운영
18. 영등포구 지역 균형 발전 위원회 운영
19. 신길재정비촉진사업 추진
20. 영등포구 사업협의회 운영
21. 도시재정비 촉진에 관한 사항

제29조(건축과) 건축과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 건축 행정의 주요 업무 계획 및 심사
2. 건축사 사무소 관리 및 건축사 지도 감독
3. 건축 관계 법규 정비
4. 건축 위원회 운영
5. 위법 건축물에 관한 사항 총괄
6. 건축물 유지 관리 및 통계에 관한 사항
7. 건축 허가 및 건축물 사용검사·준공검사
8. 공사 착공 및 공사장 지도 감독
9. 건축허가 취소 및 위법 건축물 단속 및 조치(고발, 과태료, 이행강제금 부과 등)
10. 공사 시공자 및 감리자 지도 감독
11. 총무 계획(건물 동원에 관한 사항 등)
12. 구·동 청사, 복지 시설 등의 설계 및 시공 감독 준공에 관한 사항
13. 청사(구, 동, 구민회관)의 시설 점검, 보수에 관한 사항
14. 일반 지역 구역내 위험 건물 및 위험 시설물 관리에 관한 사항
15. 건축물대장 부존재 증명서 발급
16. 건축물대장 등재(말소)
17. 건축물 소유권 변경 정리
18. 건축물대장 변경사항 정리
19. 인터넷 건축행정시스템(세움터) 운영관리
20. 도시디자인 기본계획 수립·시행에 관한 사항
21. 도시디자인사업 시행·조정 및 개선에 관한 사항
22. 도시디자인 위원회 구성 및 운영에 관한 사항
23. 디자인 관련 업무 협의 지원에 관한 사항
24. 디자인 서울 조성 사업 및 영등포 특화거리 조성 사업에 관한 사항
25. 공공디자인 표준화 개발 및 지원에 관한 사항
26. 공공시설물, 야간경관 등 공공디자인 개발·시행에 관한 사항
27. 디자인테마사업 및 디자인 공모전에 관한 사항
28. 서울시 디자인관련 업무 협력사업 등

제30조(푸른도시과) 푸른도시과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 도시 공원조성 계획 입안 및 실시계획 인가(비행정청의 도시공원 조성사업 포함)
2. 근린공원 조성 및 시설물 유지 관리
3. 공원내 기념물 관리
4. 유원지 시설물 유지 관리
5. 어린이 공원 조성 및 유지 관리
6. 공동 주택 건설 사업 조경 분야 협의에 관한 사항
7. 도시 공원 시설 위탁 및 점용 허가
8. 공원내 수경 시설(폭포, 분수대, 벽천) 유지 관리
9. 미시설 근린공원 및 미시설 어린이 공원 관리
10. 마을 마당 조성 및 유지 관리
11. 가로 녹지대 조성 및 유지 관리
12. 가로수 식재 및 유지 관리
13. 가로 녹지대내 간이 휴게소 조성 및 유지 관리
14. 수림대 수벽 조성 및 유지 관리
15. 거리 환경 미화 및 노변 꽃 심기
16. 임야 보호 관리 및 산림 범법자 단속
17. 시설녹지 조성 및 유지 관리
18. 사방 조림 사업 및 지도
19. 국민 식수 및 시민 식수 추진
20. 옥상 조경 지도
21. 양묘 사업 및 화초류의 생산업 지도 육성
22. 산림 병충해 방제
23. 임산물 수급 및 제재소의 지도 감독
24. 지정 보호수(노거수) 유지 관리
25. 수림 지도
26. 임야내의 위험 건물, 축대, 절개지 등 위험 시설물 관리
27. 야생 조수 불법 포획 행위 및 판매 행위 단속
28. 공원·녹지 체육시설의 설치 및 유지관리
29. 야생 조수 수출·입 허가에 관한 사항
30. 도시 시설 관리 공단 대행 사업 위탁 계약에 관한 사항
31. 도시 시설 관리 공단 위탁 사무에 대한 업무 지원 및 지도·감독
32. 도시 시설 관리 공단 대행 사업의 세입 처리에 관한 사항
33. 안양·도림천 녹지 시설 설치 및 관리에 관한 사항
34. 생태계 보존 지역의 지정 및 관리에 관한 사항
35. 자연 환경 조사 및 자연 환경 정보 관리에 관한 사항
36. 산·하천의 시민 보호·관리제 추진 및 자연 환경 보전 단체 육성에 관한 사항
37. 야생 동·식물 보호 기본 계획 수립 및 추진에 관한 사항
38. 소생물권, 동·식물 서식지 조성 등 생태계 복원에 관한 사항
39. 생물종 번식·증식 및 생물종 다양성 증진에 관한 사항
40. 생태계 교란 야생 동·식물 관리에 관한 사항
41. 야생 동물의 구조·치료 시설 지정 및 지원에 관한 사항
42. 훼손지의 자연 생태 복원 및 복구에 관한 사항

43. 녹지·생태 축 연결 및 생태 통로 조성에 관한 사항
44. 자연 환경 보전·이용 시설의 설치에 관한 사항
45. 도시림 조성 및 푸른숲 가꾸기에 관한 사항
46. 산사태 예방, 산림 병충해 방제 등 산림 보호에 관한 사항
47. 주민 지원 사업에 관한 사항
48. 장기 미집행 도시계획시설(공원, 녹지) 매수 청구에 관한 사항
49. 푸른 서울 가꾸기 수목 지원 및 아파트 담장 허물기 사업 추진에 관한 사항
50. 학교 공원화 조성 및 유지 관리
51. 공원 이용 활성화 및 프로그램에 관한 사항
52. 안양·도림천 자전거 및 작업도로 시설유지 관리
53. 하천순찰 및 환경(청소) 정비
54. 안양·도림천 불법담시 행위 단속
55. 안양·도림천 수질 환경오염 행위 단속
56. 안양·도림천 불법행위(노점상, 불법주차, 가설물설치, 불법프랑카드 게첨 등) 단속

제31조(부동산정보과) 부동산정보과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 지적 제도 운영 총괄
2. 지적 측량업 관리
3. 미등기 토지 소유권 확인 소송
4. 도시개발사업 등의 신고·완료 업무
5. 불합리한 행정구역 변경
6. 법인 아닌 사단·재단 및 외국인등록번호 부여 및 관리
7. 건축물대장 열람 및 등본교부
8. 토지거래 계약 허가·신고
9. 외국인 토지 취득 허가·신고
10. 부동산매매 계약서 검인
11. 지적 통계
12. 지적 전산 시스템 운영
13. 지적 공부 관리
14. 지적 측량 기준점 관리 및 설치
15. 토지대장 소유권 변경 정리
16. 토지 이동 정리
17. 지적도 재작성 및 자료 관리
18. 토지(임야)대장 열람 및 등본교부
19. 토지 이용 계획서 발급
20. 지적(임야)도 열람 및 등본교부
21. 부동산 평가 위원회 운영
22. 개별공시지가 조사 및 결정
23. 부동산 중개사무소 개설등록 및 지도감독
24. 개발부담금 부과 및 징수
25. 부동산 실거래 신고 처리
26. 주택 거래 계약 신고 처리
27. 부동산 실권리자 명의 등기에 관한 법률 운영

28. 도로명 주소 관리시스템 운영
29. 도로명 주소 등 표기에 관한 조례 운영
30. 도로명 주소 고지·고시
31. 도로명 부여·변경
32. 건물번호 부여·변경
33. 건물번호판 제작·설치
34. 지적정보센터 운영(조상 땅 찾아주기 업무)
35. 개별공시지가 확인원 발급
36. 용도지역 지구 연속 도면관리
37. 지적현황측정성과 입력 및 자료조사

제5절 건설국

제32조(건설국) ① 건설국에 건설관리과, 도로과, 치수방재과, 교통행정과, 주차문화과를 둔다.

② 건설국장은 지방서기관 또는 지방시설서기관으로 보하고, 건설관리과장은 지방행정사무관으로, 도로과장·치수방재과장은 지방시설사무관으로, 교통행정과장 및 주차문화과장은 지방행정사무관으로 보한다.

제33조(건설관리과) 건설관리과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 도로, 하천, 구거 및 기타 공공용지의 사용 허가와 관리
2. 공공용지(도로, 하천, 구거, 제방)의 점용료 및 변상금 부과 징수
3. 지하도, 지하상가의 도로 점용 허가 및 이에 관련된 사항
4. 환경 순찰 확인 및 가로 장애물 제거
5. 도로 일시사용 허가 및 관리
6. 가관점 등 가로 시설물 유지 관리
7. 전문건설업(가스 시공업, 열사용 기자재 시공업 포함) 등록 변경 및 신고에 관한 사항
8. 골재채취업 등록 변경 및 신고에 관한 사항
9. 토지, 지장물, 영업권 보상 및 주거이전비 지급
10. 전문건설업(가스 시공업, 열사용 기자재 시공업 포함) 등록변경 및 신고에 관한 사항
11. 골재채취업 등록 변경 및 신고에 관한 사항
12. 옥외광고물 등의 허가 및 신고 처리에 관한 사항
13. 옥외광고물 심의 위원회 운영에 관한 사항
14. 옥외광고물 전수 조사 업무
15. 옥외광고물 안전도 검사 업무
16. 옥외광고물 신고 처리, 지도 단속 및 종사자 교육에 관한 사항
17. 시민 게시판 지정 및 게시대 관리 업무
18. 육교현판 사용허가 및 승인사항
19. 사설안내표지판 설치허가 및 정비
20. 광고물, 육교현판, 사설안내표지판 등의 도로점용료 조정 징수 업무
21. 옥외광고물 개선에 관한 종합계획 수립 및 추진에 관한 사항
22. 불법 광고물 정비 및 개선 업무
23. 간판이 아름다운 거리(시범사업 포함) 조성에 관한 사항
24. 불법광고물 과태료, 이행강제금 부과 징수 및 고발 등 행정조치에 관한 사항

25. 광고물 수준 향상에 관한 업무
26. 용자금 채권 관리에 관한 업무
27. 수거 광고물 폐기 처리 업무
28. 국내 다른 과의 주관에 속하지 아니하는 사항

제34조(도로과) 도로과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 도로 및 토목 공사 계획 수립 및 시행
2. 도로 및 토목 공사의 설계·시공 및 감독
3. 비관리청 도로 시설 공사의 협의
4. 도로 및 도로 시설물 유지 관리
5. 제설 작업의 계획 및 시행
6. 도로굴착 복구비의 부과·징수 및 굴착 복구 공사
7. 지하보도, 보도육교 및 그 부속물의 유지 관리
8. 도로 조명시설 기본계획 수립
9. 가로등, 보안등 시설 공사의 설계 시공 및 감독
10. 가로등, 보안등 유지 관리
11. 지하보도 기전 시설 유지 관리
12. 도로 조명시설 대장 관리
13. 도로점용(굴착·복구) 허가
14. 도로굴착복구기금 관리
15. 도로굴착복구 감독 업무보조원 운영
16. 도로유지 보수반 운영 및 장비·자재 관리
17. 제설장비 유지 관리 및 운영

제35조(치수방재과) 치수방재과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 하수 행정의 종합 조정 지도
2. 하수도 시설 계획 및 집행
3. 하천 시설 계획 및 집행, 유지 관리
4. 비관리청 하수도 시설 공사의 허가
5. 침수 지역 및 수방 대책
6. 하수도 전산시스템(하수관망도) 관리
7. 민영주택 건설사업 공공하수분야 협의(단지내 하수 시설물 관리 감독 업무 제외)
8. 빗물 펌프장 기전 설비 운용 계획
9. 빗물 펌프장·수문 기전 설비 안전 점검 계획
10. 전력 공급 계획
11. 방재상황실 CCTV 원격 제어 설비 관리 및 운용
12. 빗물 펌프장·수문 기전설비 공사설계 및 감독
13. 빗물 펌프장 근무자 안전 교육 실시
14. 모타 펌프 등 기전 설비 기자재의 구매 설치
15. 빗물 펌프장·수문 전력 요금 수합 및 납부
16. 빗물 펌프장·수문 기전 시설물 재산 및 장비 관리
17. 체납자 징수 관리 및 수납 소인
18. 재해 대책 운영

19. 재난안전 관리계획 등 각종 계획수립·조정에 관한 사항
20. 재난예방 및 피해저감을 위한 검토·협약에 관한 사항
21. 재난관련 위원회 운영 및 각종 규정 제정·개정에 관한 사항
22. 민간자율 방재기능 강화 및 민간협력 지원에 관한 사항
23. 재난대비 교육·훈련, 홍보에 관한 사항
24. 안전관리 체계 및 자원 동원 체계 구축에 관한 사항
25. 재난상황 관리 기능 강화에 관한 사항
26. 재난상황 대처 요령 작성에 관한 사항
27. 재난복구, 응급조치 및 이재민 지원에 관한 사항
28. 피해 원인 및 피해 상황 조사·분석에 관한 사항
29. 재난관리 기금운영에 관한 사항
30. 국가기반 체계 보호에 관한 사항
31. 재난 예방시설 설치 및 위험 지역 지정·현황 점검에 관한 사항
32. 공공시설 및 건축물(공동주택, 노후건물 포함)의 안전 지도 점검에 관한 사항

제36조(교통행정과) 교통행정과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 교통 종합 대책 및 대중 교통 수단 과업 대책 총괄
2. 기업체 교통 수요 관리
3. 교통 유발 부담금 부과 징수에 관한 사항
4. 여객 자동차 운송 사업 변경 등록에 관한 사항
5. 시내 버스·마을 버스 노선 조정 건의에 관한 사항
6. 개인 택시 인가 및 대리 운전 신고에 관한 사항
7. 화물 자동차 운송 사업 인·허가 및 변경에 관한 사항
8. 사업용 자동차(여객·화물) 차고지에 관한 사항
9. 자가용 유상 운송 허가에 관한 사항
10. 승용차요일 업무에 관한 사항
11. 교통량 조사, 분석에 관한 사항
12. TSM 및 TIP 사업 검토·계획에 관한 사항
13. 교통 안전 대책 검토·계획(교통사고 다발 지점 개선, 학교 주변통학로 정비, 차없는 거리 조성 등)
14. 버스·택시 승차대 설치 건의에 관한 사항
15. 교통 영향 평가
16. 교통 소통 촉진 시책 사업 검토·계획(정체 지점 개선 사업 등)
17. 자동차 등록에 관한 사항
18. 임시 운행 허가에 관한 사항
19. 자동차 등록관 교부 및 봉인에 관한 사항
20. 자동차 책임 보험에 관한 사항
21. 이륜 자동차 사용 신고에 관한 사항
22. 자동차 검사에 관한 사항
23. 건설 기계 등록에 관한 업무
24. 건설 기계 근저당권 설정·말소 등 압류에 관한 사항
25. 건설 기계 등록증·번호판 및 봉인에 관한 사항
26. 건설 기계 검사에 관한 사항

27. 건설 기계 사업의 신고 등에 관한 사항
28. 기타 건설 기계 관련 업무
29. 교통 개선 조정 심의 위원회 운영(마을 버스, 교통 유발 부담금 경감 등)에 관한 사항
30. 여객 자동차 운송 사업 개시 등 신고에 관한 사항
31. 여객 자동차 운송 사업 휴·폐지에 관한 사항
32. 주차 수요 예측 분석에 관한 사항
33. 일방통행에 관한 사항
34. 자동차 저당권, 설정권 설정·말소 등 압류에 관한 사항
35. 자동차 등록증·등록원부 발급 및 열람에 관한 사항
36. 무보험 운행 차량 범칙금 부과 및 송치에 관한 사항
37. 자가용, 화물 자동차 차고지 사용 신고에 관한 사항
38. 건설 기계 조종사 면허에 관한 사항
39. 건설 기계 말소에 관한 사항
40. 택시 운전 자격 정지 및 해제에 관한 사항
41. 무적 차량 단속에 관한 사항
42. 중고 자동차 매매업소 관리 감독에 관한 사항
43. 사업용 차량 교통사고에 관한 사항
44. 자동차 대여 사업에 관한 사항
45. 무허가 자동차 정비 사업 단속에 관한 사항
46. 정비업체 지도 단속에 관한 사항
47. 사업용 차량 법규 위반 단속에 관한 사항
48. 운송 알선업체 지도 단속에 관한 사항
49. 방치 폐차 수거 처리에 관한 사항
50. 자동차 폐차 사업체 지도 단속에 관한 사항
51. 교통 불편 신고 민원 처리 및 심의위원회 운영에 관한 사항
52. 정비 관리자 선·해임 신고 수리에 관한 사항
53. 버스 전용 차선 지도 감독(단속 자료 입력)에 관한 사항
54. 여객자동차 및 화물자동차 운수 사업체 지도 단속에 관한 사항
55. 택시 미터기 검정 업무에 관한 사항
56. 지정 정비 사업체 지도 단속에 관한 사항
57. 신고통 추진에 관한 사항
58. 운수 과징금 및 자가용 신고미필 과태료 부과·징수에 관한 사항
59. 체납 운수 과징금 부과·징수에 관한 사항
60. 운수 과징금 부과 이의신청 처리에 관한 사항
61. 버스 전용차로 과태료 부과에 관한 사항
62. 화물운송사업 분쟁조정협의회에 관한 사항
63. 도로표지판 설치, 유지관리에 관한 사항
64. 자전거 이용 증진에 관한 사항
65. 교통사고 잦은 곳 개선 사업 공사에 관한 사항
66. 교통 불합리 지점 개선 사업 공사에 관한 사항
67. 어린이 통학로 정비공사에 관한 사항
68. 교통시설물 설치 관리에 관한 사항(TMS 및 TIP 공사 포함)
69. 교통 안전시설물 설치 관리에 관한 사항

70. 건설기계 책임보험에 관한 사항

제37조(주차문화과) 주차문화과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 주차장 운영 및 관리에 관한 종합 계획 수립(노상, 노외)
2. 주차장 현황 및 통계 유지 관리
3. 주차장 특별회계 관리
4. 민영 노외주차장 설치 통보 및 감독
5. 주차 단속 종합계획 수립
6. 주차 단속원 지도 감독(공익요원)
7. 주차 단속 이의 진술 처리
8. 견인 대행업소 지도, 감독
9. 장기 미반환 차량 처리
10. 시설관리공단 징수 업무 협조
11. 주정차 위반 과태료 부과 징수 일반에 관한 사항
12. 주정차 위반 과태료 체납에 관한 사항
13. 주정차 위반 과태료 부과 이의신청 처리
14. 주차 구획 운영 관리에 관한 사항
15. 주차 구획선내 부정 주차 차량 지도 단속과 견인에 관한 사항
16. 이면도로 주정차위반 과태료 부과 징수에 관한 사항
17. 이면도로 주차 단속원 관리에 관한 사항
18. 부설주차장 관리에 관한 사항
19. 도시시설관리공단 대행사업 위탁계약에 관한 사항
20. 도시시설관리공단 위탁사무에 대한 업무 지원 및 지도·감독
21. 도시시설관리공단 대행사업의 세입 처리에 관한 사항
22. 주차장 건설에 관한 사항
23. 주차 구획선, 주정차 금지선 검토 및 설치에 관한 사항
24. 주차장 부지 매입 및 관리에 관한 사항
25. 그린파킹(녹색 주차마을)에 관한 사항
26. 기계식 주차장치 보수업 등록 업무
27. 기계식 주차장치 안전도 인증서 발급에 관한 사항
28. 주차실태 조사에 관한 사항

제3장 보건소

제38조(소장) 소장은 지방기술서기관으로 보한다.

제39조(하부조직) ① 영등포구 보건소(이하 "보건소"라 한다)의 소장을 보좌하고, 소관 사무를 효율적으로 처리하기 위하여 보건지원과, 건강증진과, 의약과, 위생과를 둔다.

② 보건지원과장은 지방행정사무관 또는 지방보건사무관으로, 건강증진과장은 지방행정사무관·지방약무사무관·지방간호사무관 또는 지방의무사무관으로, 의약과장은 지방의무사무관 또는 지방약무사무관으로, 위생과장은 지방행정사무관 또는 지방보건사무관으로 보한다.

제40조(보건지원과) 보건지원과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 지역보건의료계획 수립 및 평가
2. 보건 통계 및 보건 의료 정보의 관리
3. 문서, 보안, 관인관수, 인사, 복무에 관한 사항
4. 예산, 회계, 물품관리에 관한 사항
5. 보건소 차량 관리
6. 보건소 청사 환경 관리
7. 국민건강증진 사업에 관한 사항
8. 영양개선 사업에 관한 사항
9. 보건교육 사업에 관한 사항
10. 건강도시 사업에 관한 사항
11. 민원실 운영
12. 진단서 및 제증명 발급
13. 진료비 및 의료수가 조정·징수에 관한 사항
14. 방역대책 수립 및 시행에 관한 사항
15. 만성전염병 예방 및 관리에 관한 사항
16. 급성전염병 예방 및 관리에 관한 사항
17. 비상 방역약품의 관리
18. 소독업 허가 및 지도
19. 후천성 면역 결핍증 예방법 시행에 관한 사항
20. 소내 다른 과의 소관에 속하지 아니하는 사항

제41조(건강증진과) 건강증진과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 모자보건사업에 관한 사항
2. 산모·신생아 도우미 지원에 관한 사항
3. 전염병의 예방접종 및 관리에 관한 사항
4. 필수예방접종비용 국가 부담사업에 관한 사항
5. 방문보건사업에 관한 사항
6. 재가 암 환자 관리에 관한 사항
7. 노인보건사업에 관한 사항
8. 장애인 재활 및 기타 사업에 관한 사항
9. 치매관리사업에 관한 사항
10. 치매지원센터 운영에 관한 사항
11. 정신보건사업에 관한 사항
12. 정신보건센터 운영에 관한 사항
13. 만성 퇴행성 질환자 등록 및 관리에 관한 사항
14. 지역사회 건강조사에 관한 사항
15. 대사증후군사업에 관한 사항
16. 대사증후군 센터 운영에 관한 사항
17. 심뇌혈관질환 예방관리에 관한 사항
18. 희귀 난치성 질환자 의료비 지원에 관한 사항
19. 국가 암 관리 사업에 관한 사항

제42조(의약과) 의약과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 의료법의 시행에 관한 사항
2. 의료기사 등에 관한 법률의 시행에 관한 사항
3. 간호조무사, 의료유사업, 안마사에 관한 사항
4. 응급의료에 관한 법률 시행 및 의료동원에 관한 사항
5. 진료실 운영 및 구강보건사업에 관한 사항
6. 약사법 및 의료기기법 시행에 관한 사항
7. 마약류 관리에 관한 법률 시행에 관한 사항
8. 마약류 오·남용 예방 홍보 및 교육에 관한 사항
9. 조제실 및 의약품 수급에 관한 사항
10. 의약품 동원에 관한 사항
11. 방사선 발생 장치에 관한 사항
12. 병리검사 업무에 관한 사항
13. 물리치료실 업무에 관한 사항
14. 건강진단 사업에 관한 사항
15. 방사선 촬영에 관한 사항
16. 의료업소(의료기관, 안경업소, 치과 기공소) 지도, 점검에 관한 사항
17. 보건분소 운영
18. 특수의료장비에 관한 사항

제43조(위생과) 위생과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 식품접객업소 허가(신고) 및 관리에 관한 사항
2. 식품접객업소 지도 단속에 관한 사항
3. 위생업소 위반사항 감시단속 업무 추진계획 수립
4. 위생업소 행정처분 및 처분업소 관리
5. 집단급식소 관리에 관한 사항
6. 식중독 관리
7. 모범음식점 육성 지원 및 관리에 관한 사항
8. 식품 자동판매기 신고에 관한 사항
9. 식품진흥기금 관리 운영에 관한 사항
10. 건강기능식품 신고에 관한 사항
11. 식품위생관리법 및 공중위생관리법 위반 무허가업소 관리에 관한 사항
12. 공중위생업소(숙박업, 목욕장업, 이·미용업, 세탁업, 위생관리용역업, 위생처리업), 식품제조 및 판매업소(식품제조업, 즉석판매제조가공업, 식품첨가물업, 식품운반업, 식품소분·판매업, 용기·포장류 제조업) 허가(신고) 및 지도 감독
13. 부정·불량식품 지도 단속
14. 식품 수거검사

제4장 동

제44조(동장) 「지방자치법」 제117조의 규정에 의하여 동에 두는 동장은 지방행정사무관, 지방시설사무관, 지방보건사무관 또는 지방환경사무관으로 보한다.

제45조(분장사무) 동장은 다음 사항을 분장한다.

1. 소속 직원의 인사, 복무에 관한 사항
2. 직인 관리 및 문서 통제
3. 보안 업무 및 비밀문서 관리
4. 일상경비 지출 및 정산
5. 청사 관리 및 사무비품 관리
6. 통·반의 구역 조정 및 통·반장 위·해촉
7. 반상회 운영 및 반상회 건의 사항 처리
8. 동정 업무 계획 및 보고회 개최
9. 시민 표창 대상자 발굴 상신
10. 동민 여론 조사 및 각종 동향 보고
11. 주민자치위원회 조직관리
12. 새마을 지도자 및 바르게 살기 협의회 조직 관리
13. 국민 운동 단체 행사 지원
14. 동 체육회 및 지역 체육 시설 관리 지원
15. 국민기초 생활보장 수급 신청자 상담 및 관리
16. 저소득 시민 지원
17. 부양 가족 시설 확인 증명 발급
18. 의료 급여 대상자 관리
19. 자활사업 지원
20. 새마을문고 운영
21. 장애인 등록·관리
22. 모·부자가정 조사 및 관리
23. 부녀회 관리 및 알뜰시장 운영 등 업무 지원
24. 노인복지 관련 업무
25. 소년·소녀가장 신청 조사 및 관리
26. 도·농간 자매 결연 사업 지원
27. 주민등록에 관한 사항
28. 주민등록 전산 관련 업무
29. 취학 아동 명부 작성 및 취학 대상자 전·출입 관리
30. 출생 및 사망(호주상속)신고, 24호 민원 처리
31. 가족관계등록부 과태료 처분
32. 인감신고(개인, 신규) 및 증명 발급(본인, 위임)
33. 세금 납부 사항 조회 의뢰 및 회신
34. 지방세, 재산세 세목별 납세증명 및 비과세 증명 발급
35. 민방위 관련 기본 계획 수립
36. 민방위대 조직 편성, 자원 관리 및 교육 훈련
37. 인력동원 대상자 관련 및 주민 신고망 조직 운영
38. 행정감사 자료 작성
39. 감사 지적 사항 처리
40. 공휴일 재책근무 및 비상시 근무체제 유지
41. 특수 시책 추진
42. 통장 자녀 장학금 지급 대상자 추천
43. 문서관리(보존, 파기)

44. 인증기관리
45. 어디서나 및 우편민원 처리
46. 행정 정보 공개
47. 세외수입 징수 결정 및 감액
48. 구인 구직 및 고용 촉진 훈련 신청
49. 대형생활폐기물 신고 접수 및 수거 운반
50. 자동차 미소유 사실 확인
51. 건설기계 조종사 주소 변경 신고 통보
52. 건설기계 조종사 주소 변경 신청
53. 자치회관 운영 관리
54. 자치회관 프로그램 개발 운영
55. 자치회관 시설관리
56. 주민자치위원회 운영지원
57. 자치회관 자원봉사자 모집·관리
58. 자치회관 홈페이지 운영 및 관리, 홍보
59. 자치회관 활성화 관련 소축제 개최 추진
60. 폐기물 무단투기 지도·단속에 관한 사항
61. 이면도로(12m이하) 청소 및 각종 청소 민원 처리에 관한 사항
62. 재활용품 수집·운반 업무에 관한 사항
63. 환경미화원, 청소 차량 운전원 복무 관리

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(서울특별시 영등포구 행정기구 설치 조례 시행일에 관한 규정) 서울특별시 영등포구 행정기구 설치 조례는 이 규칙이 공포한 날부터 시행한다.

제3조(다른 규칙의 개정) ① 서울특별시 영등포구 보안 업무처리 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항중 “기획홍보과장”을 “기획예산과장”으로 한다.

② 서울특별시 영등포구 청원경찰 징계규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조제3항중 “기획홍보과장”을 “기획예산과장”으로 한다.

③ 서울특별시 영등포구 규제개혁위원회설치및운영조례시행규칙중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제2항중 “기획홍보과장”을 “기획예산과장”으로 한다.

④ 서울특별시 영등포구 정책회의 운영 규칙중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제2항중 “행정관리국장”을 “재정국장”으로 한다.

제7조제3항, 제10조제4항 및 제12조제1항중 “기획홍보과장”을 “기획예산과장”으로 한다.

⑤ 서울특별시 영등포구 업무등의평가에관한규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제31조제1항중 “기획홍보과장”을 “기획예산과장”으로 한다.

⑥ 서울특별시 영등포구 통합관리기금 설치 조례 시행규칙중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항중 “행정국장”을 “재정국장”으로 하고, “기획홍보과장”을 “기획예산과장”으로 한다.

⑦ 서울특별시 영등포구 공무원 제안규칙중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제14조제2항, 제15조제2항중 “행정국장”을 “재정국장”으로 하고, 제20조제2항, 제23조제1항, 제23조제3항, 제42조제1항 및 제42조제2항중 “기획홍보과장”을 “기획예산과장”으로 한다.

- ⑧ 서울특별시 영등포구 구민창안제도운영조례시행규칙중 일부를 다음과 같이 개정한다.
제10조제2항중 “기획홍보과장”을 “기획예산과장”으로 한다.
- ⑨ 서울특별시 영등포구 예산성과금 운영 규칙중 일부를 다음과 같이 개정한다.
제6조제1항중 “부위원장은 행정국장이 되며, 위원은 재정국장”을 “부위원장은 재정국장이 되며, 위원은 행정국장”으로 한다.
제6조제2항중 “기획홍보과장”을 “기획예산과장”으로 한다.
- ⑩ 서울특별시 영등포구 재정운영조례시행규칙중 일부를 다음과 같이 개정한다.
제3조제1항, 제4조제1항 및 제4조제2항중 “행정관리국장”을 “재정국장”으로하고, 제21조제1항중 “기획홍보과장”을 “기획예산과장”으로 한다.
- ⑪ 서울특별시 영등포구 투자사업 심사 규칙중 일부를 다음과 같이 개정한다.
제14조제2항중 “기획홍보과장”을 “기획예산과장”으로 한다.
- ⑫ 서울특별시 영등포구 정보공개심의회구성및운영에관한규칙중 일부를 다음과 같이 개정한다.
제2조제4항중 “기획홍보과장”을 “기획예산과장”으로 한다.
제4조중 “민원봉사과장”을 “민원여권과장”으로 한다.
- ⑬ 서울특별시 영등포구 재무회계 규칙중 일부를 다음과 같이 개정한다.
제8조제1항, 제9조제3항, 제12조제2항, 제18조제1항, 제18조제2항, 제19조 제1항, 제19조제2항, 제61조의2제1항, 제61조의2제2항중 “행정국장”을 “재정국장”으로 한다.
제8조제1항, 제8조제2항, 제8조제3항, 제9조제1항, 제9조제2항, 제10조제1항, 제10조제3항, 제12조제2항, 제15조제1항, 제15조제2항, 제16조제1항, 제17조201항, 제17조제2항, 제37조제1항, 제37조제2항중 “기획홍보과장”을 “기획예산과장”으로 한다.
제60조제2항의 “재정국장의 협의를 거쳐 행정국장에게”를 “재정국장에게”로 한다.
- ⑭ 서울특별시 영등포구립예술단체설치및운영조례 시행규칙 중 일부를 다음과 같이 개정한다.
제3조중 “복지국장”을 “행정국장”으로 하고, 제12조제2항중 “주민생활지원국장”을 “행정국장”으로 한다.
- ⑮ 서울특별시 영등포구 통장자녀장학금지급조례 시행규칙 중 일부를 다음과 같이 개정한다.
제4조제2항중 “부청장”은 “부구청장”으로 하고, “총무과장”을 “자치행정과장”으로 한다.
- ⑯ 서울특별시 영등포구 법제사무처리규칙 중 일부를 다음과 같이 개정한다.
제30조제2항, 제32조중 “기획홍보과장”을 “총무과장”으로 한다.
제35조제3항중 “재정경제”를 “재정”으로, “주민생활지원”을 “복지”로, “도시관리”를 “도시”로, “건설교통”을 “건설”로 한다.
- ⑰ 서울특별시 영등포구 공유재산 및 물품 관리조례 시행규칙 중 일부를 다음과 같이 개정한다.
별지제1호서식 “기획재정국장”을 “재정국장”으로 한다.
- ⑱ 서울특별시 영등포구 지역정보화 촉진 조례 시행규칙 중 일부를 다음과 같이 개정한다.
제2조중 “행정국장”을 “재정국장”으로 한다.
- ⑲ 서울특별시 영등포구 도로굴착복구기금 설치 조례 시행규칙 중 일부를 다음과 같이 개정한다.
제2조제1항중 “건설교통국장”을 “건설국장”으로 한다.
제4조제1항중 “기획홍보과장”을 “기획예산과장”으로 한다.
별지제1호서식중 “토목과장”을 “도로과장”으로 한다.

서울특별시영등포구규칙 제592호

서울특별시 영등포구 지역정보화 촉진 조례 시행규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

2011년 7월 18일
서울특별시 영등포구청장

서울특별시 영등포구 지역정보화 촉진 조례 시행규칙 일부개정규칙

서울특별시 영등포구 지역정보화 촉진 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “서울특별시 영등포구 지역정보화 촉진 조례 시행규칙”을 “서울특별시 영등포구 정보화 기본 조례 시행규칙”으로 한다.

제1조 앞의 “제1장 총 칙”을 삭제한다.

제1조 중 “서울특별시 영등포구 지역정보화 촉진 조례”를 “서울특별시 영등포구 정보화 기본 조례”로, “시행에”를 “시행에 관하여”로 한다.

제2조를 다음과 같이 한다.

제2조 (정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "정보화사업"이란 정보화를 위하여 필요한 다음 각 목의 사항과 관련하여 추진하는 사업을 말한다.
 - 가. 정보전략계획의 수립
 - 나. 소프트웨어의 개발
 - 다. 데이터베이스의 구축
 - 라. 시스템의 운용을 위한 환경의 구축
 - 마. 시스템의 운영을 위한 유지보수
 - 바. 정보통신의 구축 및 운영
 - 사. 그 밖에 정보화의 이행에 관한 사항
2. "총괄부서"란 구 정보화사업 계획을 수립·조정·총괄하는 정보화 전담 부서를 말한다.
3. "주관부서"란 정보화사업을 시행하는 과·담당관 또는 소속행정기관으로서 정보화사업의 성과를 활용하는 주된 부서를 말한다.

제3조 앞의 “제2장 지역정보화의 촉진”을 삭제한다.

제3조제1항 각 호외의 부분 중 “주관부서장”을 “주관부서의 장”으로, 정보화 담당부서장을 “총괄부서의 장”으로 하고, 같은 조 제2항 각 호외의 부분 중 “정보화담당부서장은 제1항의 규정에 의한”을 “총괄부서의 장은 제1항에 따른”으로, “주관부서장 및 예산담당 부서장”을 “주관부서의 장과 예산담당부서의 장”으로 하며, 같은 조 같은 항 제3호 중 “정보화담당 부서”를 “총괄부서”로 한다.

제4조제1항 중 “주관부서장은 제3조제2항의 규정에 의하여 정보화담당부서 장”을 “주관부서의 장은 제3조제2항에 따라 총괄부서의 장”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “예산담당부서장”을 “예산담당부서의 장”으로, “주관부서장 및 정보화담당부서장”을 “주관부서의 장 및 총괄부서의 장”으로 한다.

제5조 앞의 “제3장 정보화촉진 자문위원 구성”을 삭제한다.

제5조제1항을 다음과 같이 하고, 같은 조 제2항 중 “정보화담당부서장의 추천에 의거”을 “총괄부서의 장의 추천으로”로 하며, 같은 조 제3항 중 “서울특별시 영등포구청장(이하 ”구청장“이라 한다)”를 “서울특별시 영등포구청장”으로 한다.

① 조례 제15조제4항에 따른 자문위원은 30명 이내로 한다.

제6조 앞의 “제4장 정보화 자료관리 이용”을 삭제한다.

제6조제1항 중 “조례 제20에 따라”를 “조례 제28조제4항에 따라”로, “신청 정보화 자료는”을 “정보화 자료는”으로 하고, 같은 조 제2항 각 호외의 부분 중 “주관부서장은”을 “주관부서의 장은 제1항에 따라 신청된 사항에 대하여”로 한다.

제7조를 삭제한다.

제8조 앞의 “제5장 업무표준화 및 정보화 용역”을 삭제한다.

제8조 제1항 각 호외의 부분 중 “조례 제24조제1항에서”를 “조례 제26조제1항에서”로 하고, 같은 조 제2항 각 호외의 부분을 다음과 같이 한다.

제1항에 따른 정보화 용역의 경우에 실용성을 높이기 위하여 정보화담당공무원을 정보화용역과정에 참여시켜야 하며, 정보화담당공무원은 다음 각 호의 사항을 관리하여야 한다.

제6장(제9조 및 제10조)을 삭제한다.

제11조 앞의 “제7장 보안관리 및 정보보호”를 삭제한다.

제11조 중 “주관부서장”을 “주관부서의 장”으로 한다.

제12조 중 “주관부서장”을 “주관부서의 장”으로 한다.

제13조 앞의 “제8장 정보화 교육 및 인력양성”을 삭제한다.

제13조, 제15조, 제16조 및 제17조를 각각 삭제한다.

제14조 및 제18조를 각각 제18조 및 제14조로 하고, 제14조(중전의 제18조) 및 제18조(중전의 제14조)를 각각 다음과 같이 한다.

- 제14조(정보화교육 위탁)** ① 구청장은 조례 제39조제4항에 따른 정보화교육 위탁에 관한 세부 사항은 위탁을 받은 자(이하 “수탁자”라 한다)간에 협약에 의하여 별도로 정한다.
- ② 구청장은 필요하다고 인정할 때에는 수탁자에 대하여 정보화교실 운영에 관한 보고를 하게 하거나 소속공무원으로 하여금 교육에 관하여 필요한 내용을 지도·감독하게 할 수 있다.
- ③ 구청장은 제2항에 따른 보고 및 지도·감독 결과 시정하여야 할 사항이 있는 경우에는 필요한 조치를 할 수 있다.

- 제18조(수강료 징수·감면 등)** ① 조례 제42조제1항에 따른 수강료는 수강신청자가 교육 등록할 때 징수하며, 징수한 수강료는 세외수입 절차에 따른다.
- ② 정보화교육을 담당하는 부서의 장은 수강 대상자 명단을 기록·관리하여야 한다.
- ③ 정보화교육을 담당하는 부서의 장은 조례 제42조제3항에 따른 수강료 감면대상자에 대하여 증명서 등에 의하여 감면자격을 확인하고 제2항에 따른 수강대상자 명단에 별도 기록·관리하여야 한다.
- ④ 조례 제42조제4항에 따라 수강 신청자가 납부한 수강료에 대하여 환불받고자 하는 사람은 별지 제4호서식에 의한 환불신청서를 제출하여야 한다.

제19조를 삭제한다.

별지 제1호서식부터 별지 제4호서식까지를 각각 별지와 같이 한다.

별지 제5호서식을 삭제한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

정보화사업 검토요구서 (제3조제1항 관련)

부서 :	담당팀 :	담당 : (☎ -)
------	-------	-------------

1. 사업개요

가. 사업명	
나. 사업목적	
다. 총사업비(천원)	
라. 사업비 산출 근거	사업계획서, 견적서 및 예산산정 상세내역서 첨부
마. 계약방법	
바. 사업의 효과	

2. 정보화사업 추진내용

가. 사업 구분	<input type="checkbox"/> 정보화전략계획(ISP) <input type="checkbox"/> 정보시스템 구축(<input type="checkbox"/> H/W장비 도입 <input type="checkbox"/> S/W 개발 <input type="checkbox"/> 패키지(s/w) 구매)
나. 사용 대상	<input type="checkbox"/> 직원(내부) <input type="checkbox"/> 구민(외부) <input type="checkbox"/> 직원+구민(내·외부)
다. 세부 내용	

3. 예산편성 세부내역

단위사업명	세부산출내역(금액)	사업비(단위 : 천원)				예산 과목
		합계	기 투자	당해년도	향후	

210mm×297mm [일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제2호서식]

정보화사업 검토결과 통보서 (제3조제2항 관련)

작성부서 :	담당팀명 :	담당 : (☎ -)
--------	--------	-------------

1. 사업개요

가. 사업명	
나. 사업개요	

2. 검토결과

○ 검토의견 등

3. 예산조정내역

(단위:)

요구내역	요구액	증감액	조정액
총 계			

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제3호서식]

정보화자료 제공 신청서 (제6조제1항 관련)

신청내용		활용목적	
법적근거		자료요구범위 (자 료 내 용)	
제공방식		보관 및 안전관리대책	
기 타			

서울특별시 영등포구 정보화 기본 조례 시행규칙 제6조제1항에 따라 정보화자료 제공을 신청합니다.

년 월 일

신청인 :

성명(법인명 및 대표자명) :

주 소 :

주민등록번호(사업자등록번호) :

영 등 포 구 청 장 귀하

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제4호서식]

구민정보화교육 수강료 환불 신청서 (제18조제4항 관련)

신청인	성명	생년월일		
		전화번호	자택	
	HP			
주소				
강좌명	교육장		과정	
취소사유				
환불신청액	금	원 (₩		원)
입금계좌번호			예금주	
입금일자	년 월 일	담당자 성명	(인)	

위 구민정보화교육을 수강함에 있어 「서울특별시 영등포구 정보화 기본 조례」 제42조제4항 및 동 조례 시행규칙 제18조제4항에 따라 위와 같이 수강료의 환불을 신청합니다.

년 월 일

신청인 : (인)

영 등 포 구 청 장 귀하

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

인사발령

시간제계약직공무원 신규 인사발령

<발령번호 : 제107호>

일련 번호	성 명	발 령 사 항	현 직	
			소 속	직 급
1	김 방 훈 (52.03.01)	시간제계약직공무원 “미”급에 임함 가정복지과 근무를 명함 (계약기간 : 2011.07.15부터 2012.07.14까지)	<신	규>
2	이 순 덕 (52.08.14)	시간제계약직공무원 “미”급에 임함 가정복지과 근무를 명함 (계약기간 : 2011.07.15부터 2012.07.14까지)	<신	규>

(발령연월일 : 2011년 07월 15일자)