

서울특별시 노원구 행정기구 설치 조례 시행규칙 전부개정규칙안

1. 개정이유

변화하는 행정환경과 주민의 다양한 행정수요에 효과적으로 대응하기 위하여 부서 간 기능과 역할을 합리적으로 조정하여 행정의 효율성을 제고하고자 함.

2. 주요내용

가. 국 명칭 변경(안 제13조, 안 제20조, 안 제28조, 안 제39조, 안 제46조)

나. 직제순 변경

- 국 직제순 변경(안 제2절~제6절)
- 미디어홍보담당관 → 미디어홍보과(안 제16조)

다. 부서 신설

- 주거정비과 신설(안 제8조)
- 일자리지원과 신설(안 제23조)
- 스마트혁신과 신설(안 제43조)

라. 부서 통·폐합

- 어르신지원과 + 고령사회정책과 → 어르신복지과(안 제31조)
- 여가도시과 + 여가생활과 → 여가관광과(안 제49조)

마. 주민들이 알기 쉽도록 부서 명칭 변경

3. 참고사항

가. 관계법령

- 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」 제13조

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합 의

- 1) 부패영향평가 : 제외대상
- 2) 성별영향평가 : 제외대상
- 3) 규제사전심사 : 대상아님
- 4) 위원회 관련 사전협의 : 대상아님

라. 기 타

- 1) 입법예고 : 대상

서울특별시 노원구 행정기구 설치 조례 시행규칙 전부개정규칙안

서울특별시 노원구 행정기구 설치 조례 시행규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

서울특별시 노원구 행정기구 설치 조례 시행규칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「서울특별시 노원구 행정기구 설치 조례」 제2조에 따라 서울특별시 노원구 본청의 국장·담당관·과장의 직급, 직속기관의 장 및 하부행정기관의 장의 직급과 그 사무분장 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(직무) ① 담당관은 부구청장을 보좌하고, 과장은 국장을 보좌하며, 그 소속 공무원을 지휘·감독한다.

② 서울특별시 노원구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 구본청, 보건소, 동의 소속 6급 또는 6급상당 공무원을 팀장으로 지정하여 담당관, 과장 또는 동장을 보좌하고 팀 관련 업무 등을 총괄하게 할 수 있다.

제2장 구본청

제1절 보좌기관

제3조(보좌기관) 부구청장 밑에 감사담당관을 둔다.

제4조(감사담당관) ① 감사담당관은 개방형 직위로서 지방행정사무관 또는 이에 상당하는 지방임기제공무원으로 보한다.

② 감사담당관은 다음 사항에 관하여 부구청장을 보좌한다.

1. 감사에 관한 종합계획 수립 및 추진
2. 청렴도 향상업무 추진에 관한 사항
3. 일상감사 및 주요 시책사업 점검
4. 비위공무원의 조사 및 징계 제청
5. 징계 처분된 공무원의 소청 및 행정소송 수행
6. 감사원·서울특별시(이하 “시”라 한다) 등 외부기관의 감사(조사) 수감 및 비위통보사항 처리
7. 공직기강 확립 및 동향보고 처리
8. 적극행정 면책제도 운영
9. 구청장이 명한 사항 조사 처리
10. 공무원 비리와 관련된 청원, 조사 등에 관한 사항
11. 공무원의 업무실적 조사에 관한 사항
12. 주민감사 청구에 관한 사항
13. 공직자비리신고센터 및 공익제보 신고 센터 운영
14. 환경순찰, 응답소 및 182 민원 업무 처리
15. 공직자 재산등록 및 공직자윤리위원회 운영

16. 진정민원 직접조사, 집단민원 관리 및 방문민원 상담·처리
17. 민원조정위원회 운영에 관한 사항
18. 계약원가 심사에 관한 사항
19. 서울특별시 노원구(이하 “구”라 한다) 구민감사관 운영에 관한 사항
20. 인권보장 및 증진에 관한 사항
21. 민원처리 실태점검 및 조사·분석

제2절 도시계획국

제5조(도시계획국) 국장은 지방서기관 또는 지방기술서기관으로, 공동주택지원과장은 지방행정사무관으로, 도시관리과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관(토목)으로, 재건축신속추진과장과 주거정비과장은 개방형 직위로서 지방시설사무관(건축) 또는 이에 상당하는 지방임기제공무원으로, 건축과장은 지방시설사무관(건축)으로, 미래도시과장은 지방시설사무관(건축) 또는 지방시설사무관(토목)으로, 부동산정보과장은 지방시설사무관(지적)으로 보한다.

제6조(공동주택지원과) 공동주택지원과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 공동주택 관리 지원 및 안전 관리에 관한 사항
2. 아파트 커뮤니티 활성화 지원 추진에 관한 사항
3. 공동주택 분쟁예방 및 조정에 관한 사항
4. 주택관리사(보) 관리에 관한 사항
5. 아파트관리사무소 및 관리업체 지도감독

6. 공동주택 하자보수(안전점검) 및 구조변경 등에 관한 사항
7. 공동주택 승강기 안전지도에 관한 사항
8. 시설물관리(저수조, 발전설비, 항공장애 등)에 관한 사항
9. 공동주택 단지 내 행위허가 및 기재사항 변경
10. 시 건립아파트 소유권 이전등기 및 근저당권설정
11. 국민주택사업비 융자금 및 특별회계 재산관리에 관한 사항
12. 주택임대사업등록 및 지도감독에 관한 사항
13. 국민주택 특별공급 신청 처리
14. 기존무허가건물 철거보상금, 주거비 및 주거대책비 지급에 관한 사항
15. 신발생무허가 건물철거계획 수립·시행
16. 항측조사 및 무허가건물 업무 전반에 관한 사항
17. 국 내 다른 과의 주관에 속하지 아니하는 사항

제7조(재건축신속추진과) 재건축신속추진과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 재건축정비사업에 관한 사항
2. 재건축진단 업무에 관한 사항
3. 정비구역 지정(변경) 및 정비계획(변경)에 관한 사항(재건축에 한함)
4. 사업시행계획인가(변경)에 관한 사항(재건축에 한함)
5. 관리처분계획인가(변경)에 관한 사항(재건축에 한함)
6. 정비사업 준공인가(재건축에 한함)
7. 정비사업 법령 제도개선에 관한 사항
8. 정비사업 전문가 자문단 운영에 관한 사항

9. 주택건설사업자 지도 감독 및 행정처분에 관한 사항

제8조(주거정비과) 주거정비과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 재개발정비사업에 관한 사항
2. 주거환경개선사업에 관한 사항
3. 재정비촉진사업에 관한 사항
4. 가로주택정비사업에 관한 사항
5. 소규모 재건축 재개발사업에 관한 사항
6. 모아주택 사업추진에 관한 사항
7. 지역주택조합 사업 추진에 관한 사항
8. 도시재생사업에 관한 사항
9. 재정비촉진지구 및 재개발구역 내 위험건축물 관리

제9조(도시관리과) 도시관리과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 구 도시계획위원회 운영에 관한 사항
2. 도시계획시설 결정 및 지형도면 고시에 관한 사항
3. 토지이용규제 및 사도개설허가에 관한 사항
4. 토지형질 변경 허가에 관한 사항
5. 택지개발지구 내 도시계획 결정 및 토지형질 변경 행위 허가에 관한 사항
6. 비행정청 도시계획사업 인허가에 관한 사항
7. 도시계획시설 연차별 집행계획 수립 및 장기 미집행 도시계획시설에 관한 사항

8. 체비지 관리 및 온천에 관한 사항
9. 지구단위계획 구역지정(변경)에 관한 사항
10. 지구단위계획 결정(변경)에 관한 사항
11. 국·공유 행정재산(도로·하천·구거·제방부지 등)의 관리
12. 행정재산 용도폐지에 관한 사항
13. 도로·하천·구거·제방부지의 사용허가 및 사용료 부과징수
14. 폐천·폐도부지 교환에 관한 사항
15. 하천 국유화 조치에 관한 사항
16. 하천구역 내 허가를 요하는 불법행위 단속에 관한 사항
17. 하천 내 부속물 설치에 따른 점용허가에 관한 사항
18. 하천 내 권리의무 양도·양수허가 및 상속승계
19. 전기·가스·통신관 등 지중하관로와 전주 등 시설물의 점용허가
및 점용료 부과
20. 지하도, 지하상가 점용허가 및 점용료 부과
21. 보도횡단 차량출입시설 설치허가 및 점용료 부과
22. 사설안내표지판 설치허가 및 점용료 부과
23. 국·공유 행정재산의 무단점유에 따른 변상금 부과 징수
24. 사용료수입 현계 및 수납 소인
25. 사용료 체납정리(현년도)에 관한 사항
26. 전문건설업 면허 및 관리
27. 건설기계 등록 및 관리

28. 공사현장 등(육교사용 포함) 도로 일시점용허가 및 점검

제10조(건축과) 건축과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 건축행정의 주요 업무계획 및 심사
2. 건축사 지도감독 및 행정처분
3. 위법건축물에 관한 사항
4. 건축위원회 구성 및 운영에 관한 사항
5. 건축허가(신고)·용도변경·사용승인 및 민원처리
6. 건축관련 허가취소·고발 및 이행강제금·과태료 부과
7. 사설위험시설물 및 건축공사장 관리
8. 구·동청사 및 영조물의 신·증·개축 등의 설계·공사감독 및 준공(단, 기본방침은 주관과)에 관한 사항
9. 가설건축물 및 공작물 축조신고 처리
10. 건축물대장 기재사항 처리
11. 건축물 철거·멸실 처리
12. 일반건축물 승강기 관리
13. 민간건축공사장·건축물해체공사장 안전점검 및 안전관리에 관한 사항
14. 일반지구의 위험건축물, 축대 및 절개지 등 위험시설물 점검 및 관리
15. 임의관리대상 민간건축물의 안전관리 및 안전점검 지원에 관한 사항
16. 건축물 생애이력 정보체계 시스템 관리
17. 건축안전특별회계 설치 및 운영·관리
18. 지역건축안전센터에 관한 사항

제11조(미래도시과) 미래도시과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 창동·상계 도시재생 활성화 및 사업추진에 관한 사항
2. 바이오기업·기관 및 투자 유치에 관한 사항
3. 바이오산업 육성 및 지역 생태계 활성화에 관한 사항
4. S-DBC 도시개발사업에 관한 사항
5. 창동차량기지 및 면허시험장 이전 및 개발에 관한 사항
6. 광운대역세권 미래복합도시 개발 조성에 관한 사항
7. GTX-C 착공에 관한 사항
8. KTX 수서노선(수서 ~ 의정부) 광운대역 정차에 관한 사항
9. 동북선 경전철 완공에 관한 사항
10. 개발이익에 따른 인센티브 사업 발굴에 관한 사항
11. 한국전력공사 인재개발원 이전 및 개발에 관한 사항

제12조(부동산정보과) 부동산정보과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 부동산중개사무소 개설등록·관리
2. 외국인 토지조사·취득허가 및 신고관리
3. 토지거래계약 허가·관리
4. 부동산개발업 등록·관리
5. 건축물대장 관리에 관한 사항
6. 부동산 실거래 및 주택거래 신고에 관한 사항
7. 부동산등기 해태과태료 부과징수 관리
8. 부동산실명제 운영에 관한 사항

9. 지적공부관리에 관한 사항
10. 측량기준점설치·관리 및 세계측지계 좌표 변환에 관한 사항
11. 지적측량검사 및 대행법인 지도감독
12. 도시개발사업 등의 착수·변경·완료 신고에 관한 사항
13. 토지·임야대장 전산관리 및 통계운영
14. 토지이동 신청처리 및 제증명 발급
15. 부동산등기 변동자료 정리에 관한 사항
16. 부동산 행정정보 일원화 사업에 관한 사항
17. 공유토지분할 및 위원회 운영에 관한 사항
18. 국가공간정보체계 구축 및 관리에 관한 사항
19. 개별공시지가 조사·산정 및 부동산평가위원회 운영에 관한 사항
20. 개발이익 환수제 운영에 관한 사항
21. 토지이용계획 정리 및 발급관리에 관한 사항
22. 지적재조사에 관한 사항
23. 도로명주소 업무 추진·관리에 관한 사항
24. 환지청산 및 권리확정에 관한 사항

제3절 문화행정국

제13조(문화행정국) 국장은 지방서기관으로, 각 과장은 지방행정사무관으로 보한다.

제14조(행정지원과) 행정지원과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 구·보건소 청사, 노원구민의전당 등의 신·증축 및 관리
 2. 구행사 지원 및 의전에 관한 사항
 3. 국제교류 총괄 및 국내 도시 자매결연·교류·협력에 관한 사항
 4. 방위협의회·예비군 구청중대 및 자체 민방위대 운영
 5. 당직·보안 및 청사 방호에 관한 사항
 6. 행정 장비 및 차량관리에 관한 사항
 7. 공무원의 임용, 인사관리 및 인사통계에 관한 사항
 8. 직제 및 정원에 관한 사항
 9. 복무, 상훈에 관한 사항
 10. 경력평정, 근무성적 평정(동 7급이하 행정직 및 사회복지직 제외)
에 관한 사항
 11. 인사관련 각종 위원회(인사위원회, 공적심사위원회 등) 운영
 12. 보수·승급·연금·의료보험 및 직원 후생에 관한 사항
 13. 공무원 신분관계 제증명 및 비밀 취급인가에 관한 사항
 14. 공무원 친절 및 교육에 관한 사항
 15. 의회와 집행기관간의 관련업무 총괄 및 조정
 16. 의회 행정사무감사·조사 및 의회관련 민원처리에 관한 사항
 17. 그 밖에 의회관련 지원·협력에 관한 사항
 18. 공무원단체에 관한 사항
 19. 청 내 다른 국 및 담당관·과의 주관에 속하지 아니한 사항
- 제15조(자치행정과) 자치행정과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 동 행정의 지도·감독 및 동향관리
2. 구·동의 행정구역, 통·반조직 관리·운영
3. 동 7급이하 행정직 및 사회복지직 근무성적 평정
4. 구민표창 및 반상회 운영에 관한 사항
5. 공직선거 및 국민투표에 관한 사항
6. 동 청사, 동 행정장비 및 동 차량관리에 관한 사항
7. 자치회관 설치·운영 및 지도·감독
8. 주민자치회 운영에 관한 사항
9. 주민등록(전산망 포함), 취학아동 및 인감에 관한 사항
10. 태평양전쟁 전후 국외 강제동원 희생자 지원에 관한 사항
11. 6·25 전사자 유해 발굴 사업에 관한 사항
12. 기부금품 관련 업무에 관한 사항
13. 민주평화통일자문회의에 관한 사항
14. 행정사업(변경/폐업) 신고에 관한 사항
15. 사회단체(새마을운동·바르게살기운동·자유총연맹) 지원 및 관리
총괄
16. 국민운동(기초질서 지키기 등)에 관한 사항
17. 새마을금고에 관한 사항
18. 재향군인회 단체에 관한 사항
19. 마을공동체 활성화 지원·육성 및 계획 수립, 시행에 관한 사항
(시, 구 지원사업 총괄)

20. 마을공동체 자원관리 및 민관네트워크 활성화 추진
21. 마을공동체 지원센터 설치 및 운영에 관한 사항
22. 마을공동체 커뮤니티 공간 관리 및 조성
23. 민·관 협치에 관한 사항

제16조(미디어홍보과) 미디어홍보과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 구정 홍보 종합계획 수립 및 집행에 관한 사항
2. 언론매체에 보도자료 제공에 관한 사항
3. 언론 취재지원에 관한 사항
4. 언론매체 인터뷰, 기고문 등에 관한 사항
5. 언론보도 모니터링 및 해명(설명)자료 작성·제공에 관한 사항
6. 구정 일일 보도사항 스크랩 및 보도 분석에 관한 사항
7. 신문 및 간행물 구독관리에 관한 사항
8. 언론사 광고 및 공고에 관한 사항
9. 구정행사 사진 촬영에 관한 사항
10. 사진자료 기록 및 관리에 관한 사항
11. 구소식지 제작 및 발행에 관한 사항
12. 구정 홍보관 관리 및 운영에 관한 사항
13. 홈페이지 관리, 구정 홍보 콘텐츠 발굴 및 디자인에 관한 사항
14. 인터넷·SNS·유튜브 등을 이용한 뉴미디어 홍보에 관한 사항
15. 인터넷방송국 운영·관리에 관한 사항
16. 동영상 촬영 및 자료 관리에 관한 사항

17. 구정 홍보 영상물 및 방송 콘텐츠 제작에 관한 사항
18. 노원마을미디어지원센터 운영 및 관리에 관한 사항
19. SNS 기자단 운영에 관한 사항
20. 시니어유튜브방송국 사업 추진에 관한 사항

제17조 (문화과) 문화과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 문화재단 운영에 관한 사항
2. 문화예술정책 및 진흥에 관한 사항
3. 국가유산에 관한 사항
4. 전통문화발굴 및 향토문화 보호육성에 관한 사항
5. 조선왕릉 콘텐츠 활용 사업에 관한 사항
6. 종무행정, 생활문화도시에 관한 사항
7. 구립예술단체 운영에 관한 사항
8. 문화행사, 축제에 관한 사항
9. 공연장 및 영화상영관 관리
10. 야외 공연시설 운영에 관한 사항
11. 문화시설 설치 및 운영에 관한 사항

제18조(체육과) 체육과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 체육정책 및 진흥에 관한 사항
2. 지역체육 진흥을 위한 맞춤형 체육사업 추진
3. 생활체육교실 등 생활체육 프로그램 운영
4. 시장·구청장기 대회 등 시·구민 각종 체육대회에 관한 사항

5. 구 사격단 운영 및 체육 관련 비영리 법인 관리
6. 구·동 체육회 운영 및 체육동호인 관리
7. 체육시설업 등록·신고 및 지도 관리
8. 체육시설 설치 및 운영에 관한 사항
9. 생활체육시설, 운동기구 설치 및 운영에 관한 사항
10. 체육분야 국제교류 업무 추진에 관한 사항
11. 동네물놀이장 및 눈썰매장 운영
12. 학교체육 및 전통체육 활성화에 관한 사항
13. 운동선수 육성·지원에 관한 사항
14. 공원 내 개방형 체육시설 등 관리
15. 어르신 여가 및 건강 유지 활동 지원에 관한 사항

제19조(민원여권과) 민원여권과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 공인의 관리에 관한 사항
2. 문서의 심사·접수 및 발송
3. 조례·규칙·훈령·예규문서의 원본관리
4. 문서관리의 총괄·지도
5. 정보공개제도 운영에 관한 사항
6. 유기한 민원의 접수·처리 및 어디서나 민원제도 운영
7. 120통합콜센터 운영에 관한 사항
8. 건축 허가(신고)증 교부·변경·폐업신고 접수처리
9. 건설기계조종사·이(미)용사·조리사·수렵면허 관리에 관한 사항

10. 주민등록 등본·초본 및 인감 발급에 관한 사항
11. 외국인(재외국민) 체류지(국내거소) 변경에 관한 사항
12. 가족관계등록에 관한 사항
13. 수형인명표기록 및 신원조회 관리
14. 인구동태 및 가족관계등록사건 처리에 관한 사항
15. 수입대체경비출납(영수필증관리)에 관한 사항
16. 여권 전산망 유지관리에 관한 사항
17. 여권 민원(발급신청, 분실, 소실신고 등) 접수 및 심사
18. 여권 교부, 재발급, 기재사항 변경, 반납 및 보관에 관한 사항
19. 여권발급 전산기록, 무효확인서 발급 및 동명이인 전산조회에 관한 사항
20. 신원조회 미회보 처리에 관한 사항
21. 미수령 여권 무효 조치에 관한 사항

제4절 기획경제국

제20조(기획경제국) 국장은 지방서기관으로, 각 과장은 지방행정사무관으로 보한다.

제21조(기획예산과) 기획예산과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 구정운영계획 및 주요업무계획 수립에 관한 사항
2. 공약 및 요청사항 관리에 관한 사항
3. 자치구 구청장·부구청장 회의에 관한 사항
4. 예산편성·집행·배정 등 예산운영에 관한 사항

5. 중기지방재정계획 및 투자심사에 관한 사항
6. 기금 및 지방채 관리에 관한 사항
7. 시설관리공단 운영·관리에 관한 사항
8. 축제·행사 등 재정효과 분석 등에 관한 사항
9. 성과관리 및 대외 공모·평가에 관한 사항
10. 자치법규 법제심사 및 조례·규칙심의회 운영
11. 고시, 공고안 등 중요문서의 심사
12. 행정심판 및 소송사무의 총괄
13. 법률고문의 운영에 관한 사항
14. 통계업무 및 통계연보 발간에 관한 사항
15. 구민·공무원제안 심사 및 관리
16. 지방이양업무 및 균형발전(분권)에 관한 사항
17. 직무발명제도에 관한 사항
18. 국 내 다른 과의 주관에 속하지 아니하는 사항

제22조(재무과) 재무과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 국·공유재산의 관리(매각, 양여, 교환, 대부 및 변상금, 실태조사, 권리보전, 소송수행 등)
2. 공유재산심의회 운영에 관한 사항
3. 감정평가 업무에 관한 사항
4. 화재보험 및 회계공무원 보증보험 업무에 관한 사항
5. 국·공유재산 관련 세외수입 전산처리

6. 자금관리 총괄에 관한 사항
 7. 공사·용역·물품의 계약에 관한 사항
 8. 물품관리(정수책정, 재물조사, 물품 수급관리계획 등)에 관한 사항
 9. 지출원인행위부 등재 및 관리에 관한 사항
 10. 부정당업자 제재 및 관리에 관한 사항
 11. 지출 및 결산 총괄(지출계산 증명업무 포함)
 12. 세입·세출외 현금 관리 및 수입증지 수불에 관한 사항
 13. 구금고 관리(지출업무)에 관한 사항
 14. 원천징수 및 세금계산서 관리에 관한 사항
 15. 회계직원 등록 및 관리에 관한 사항
 16. 보수 지급에 관한 사항
 17. 복식부기에 관한 사항
 18. 도시계획사업 시행에 따른 보상
 19. 도시계획사업 시행 관련 미보상 토지(도로, 하천)의 보상
- 제23조(일자리지원과) 일자리지원과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 일자리 종합계획 수립 및 취업지원 정책 총괄
2. 공공일자리 사업 추진에 관한 사항
3. 고용촉진훈련 관리·지원에 관한 사항
4. 일자리 목표 공시제 및 일자리 발굴에 관한 사항
5. 일자리·창업박람회에 관한 사항
6. 직업소개소 등록 및 관리에 관한 사항

7. 생활임금제 운영에 관한 사항
8. 노동조합에 관한 사항
9. 일자리 생활법률센터 운영에 관한 사항
10. 노원행복일자리주식회사에 관한 사항
11. 어르신 일자리사업 발굴 및 지원에 관한 사항
12. 어르신 취업 상담 및 고령자취업 알선에 관한 사항
13. 어르신 소득사업 및 사회참여 기회 확대 사업에 관한 사항
14. 어르신 콜센터 운영
15. 장애인 일자리 발굴 및 지원에 관한 사항

제24조(지역경제과) 지역경제과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 상권 활성화 추진에 관한 사항
2. 전통시장 지원 및 육성에 관한 사항
3. 소상공인 및 중소기업 지원에 관한 사항
4. 중소기업·소상공인 육성기금에 관한 사항
5. 사회연대경제 생태계 구축 및 지원센터에 관한 사항
6. 사회적경제기업에 관한 사항
7. 도농간 농수산 직거래사업 및 열린장터에 관한 사항
8. 지역화폐 운영에 관한 사항
9. 유통업 및 상점가 등에 관한 사항
10. 공장등록 및 관리에 관한 사항
11. 소비자보호 및 통신·방문판매관리에 관한 사항

12. 물가안정 및 개인서비스 요금 관리에 관한 사항

13. 대부업 관리 및 지도감독에 관한 사항

14. 계량기 검사 및 지도감독에 관한 사항

제25조(징수과) 징수과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 지방세 체납징수 관리에 관한 사항

2. 지방세 체납징수 업무 관련 세입추계 및 중기재정계획

3. 지방세 체납징수 업무 관련 자치법규 제정·개정

4. 지방세 체납정리계획 수립에 관한 사항

5. 지방세 체납 독촉고지서 송달에 관한 사항

6. 부동산 압류·공매 등 체납처분 및 교부청구

7. 지방세 체납에 따른 행정제재(명단공개, 출국금지, 관허사업제한 등)

8. 지방세 납부사항 및 체납여부 조회 의뢰에 대한 회신

9. 제증명 발급 및 관리에 관한 사항

10. 지난년도 체납 시세 징수 분야 인센티브사업 추진

11. 차량 압류·공매 등 체납처분 및 교부청구

12. 자동차세, 과태료 등 체납 자동차 번호판 영치

13. 세입징수공적심사위원회 관리에 관한 사항

14. 체납징수 관련 소송업무 수행

15. 세입징수 종합대책 계획 수립 및 추진

16. 세외수입 총괄, 일반회계 및 교통지도과 주차장 특별회계(주정차

위반 과태료) 지난년도 세외수입 체납징수 관리에 관한 사항

17. 세외수입 수수료(전국적 통일이 필요한 수수료) 징수조례 제정 · 개정 및 협의

18. 세외수입 일반회계 징수보고서 작성

19. 세외수입 부서 교육 및 지도 · 점검

20. 세외수입 연감 작성

21. 부가가치세 신고 · 납부에 관한 사항

제26조(재산세과) 재산세과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 세입총괄 및 현계에 관한 사항

2. 소인 및 가산금, 중가산금 결의에 관한 사항

3. 지방세연구원 출연금 관련 업무

4. 소관 세목(부동산 취득세, 등록분 등록면허세, 재산세, 지역자원시설세와 부가세목)의 부과 및 징수에 관한 사항

5. 소관 세목의 세입추계 및 중기재정계획

6. 소관 세목 구세 부과 · 징수에 관한 자치법규 제정 · 개정

7. 소관 세목 과오납 환급에 관한 사항

8. 소관 세목 비과세 · 감면신청 처리

9. 소관 세목 과세내역 및 재산조회 의뢰에 대한 회신

10. 소관 세목 정기분, 수시분 부과 고지에 관한 사항

11. 소관 세목에 관한 불복청구(이의신청, 심사청구, 소송 등) 업무

12. 소관 세목 정보공개 청구에 관한 사항

13. 법인 지방세 세무조사 및 법인 관리

14. 시 세입 종합 평가 및 법인 세원발굴 분야 인센티브사업 추진
15. 주택가격 조사 및 산정, 주택가격 결정 고시
16. 건물 및 그 밖의 물건 시가표준액 결정 고시
17. 지방세심의위원회 관리 및 지방세 실무협의회에 관한 사항
18. 납세자 권리보호에 관한 사항

제27조(지방소득세과) 지방소득세과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 소관 세목(지방소득세, 자동차세, 차량취득세, 차량분 및 면허분 등
 록면허세, 주민세, 레저세와 부가세목)의 신고 및 부과 징수에 관한
 사항
2. 소관 세목의 세입에 관한 사항
3. 소관 세목의 구세 부과·징수에 관한 자치법규 제정·개정
4. 소관 세목 정보공개 청구에 관한 사항
5. 소관 세목의 세입추계 및 중기재정계획
6. 소관 세목 과오납 환급에 관한 사항
7. 소관 세목 비과세·감면신청 처리
8. 소관 세목 과세내역 및 재산조회 의뢰에 대한 회신
9. 소관 세목 정기분, 수시분 등 고지서 송달에 관한 사항

제5절 복지돌봄국

제28조(복지돌봄국) 국장은 지방서기관으로, 각 과장은 지방행정사무관
또는 지방사회복지사무관으로 보한다.

제29조(복지정책과) 복지정책과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 지역사회복지종합계획 수립 및 조정
2. 주민서비스 욕구조사 및 서비스 제공계획 수립
3. 북한이탈주민 정착지원에 관한 사항
4. 의사상자 및 보훈단체 등 지원에 관한 사항
5. 사회보장정보시스템 운영에 관한 사항
6. 재해구호(이재민실태조사, 구호품지급 등)에 관한 사항
7. 지역사회보장협의체, 복지위원 및 주민복지협의회 운영 등에 관한 사항
8. 복지자원 발굴 및 관리에 관한 사항
9. 이웃돕기 및 후원결연, 푸드마켓 등에 관한 사항
10. 사회복지 법인, 사회복지관 지원 및 관리에 관한 사항
11. 긴급복지지원 등에 관한 사항
12. 영구임대, 매입임대 및 전세임대 등 주거복지 전반에 관한 사항
13. 자원봉사센터 운영·관리에 관한 사항
14. 국민기초생활보장제도 주거급여사업에 관한 사항
15. 주거공유 사업 등에 관한 사항
16. 저소득층 집수리 사업 등에 관한 사항
17. 동행센터 복지분야 운영 및 지원에 관한 사항
18. 찾아가는 보건복지서비스 운영에 관한 사항
19. 사회적고립가구 발굴 및 지원(고독사 예방)에 관한 사항
20. 복지사각지대(위기가구) 발굴 및 지원에 관한 사항

21. 1인가구 종합대책 수립 및 지원에 관한 사항

22. 국 내 다른 과의 주관에 속하지 아니하는 사항

제30조(생활복지과) 생활복지과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 조건부 수급자 관리 및 자활지원계획 수립·시행
2. 자활지원센터 지원 및 관리
3. 자활지원사업 운영에 관한 사항
4. 기초생활보장급여(생계급여, 재산급여, 장제급여 등) 지원
5. 기초생활보장기금 관리 운영
6. 기초생활보장수급자 보장비용에 관한 사항
7. 서울형기초보장급여 지원에 관한 사항
8. 저소득층 정부할인양곡 지원에 관한 사항
9. 의료급여대상자 관리, 진료비 지원 및 부당이득금에 관한 사항
10. 의료급여기금 특별회계에 관한 사항
11. 부랑인 단속, 수용 및 보호에 관한 사항
12. 사회보장정보시스템을 이용한 복지급여, 영유아보육료 지원대상자 조사(신규 및 변동사항) 및 급여생성 및 사후관리(결정, 지급, 통지 및 이의 신청 업무는 사업부서별 수행)
13. 교정시설 출소예정자 조사에 관한 사항

제31조(어르신복지과) 어르신복지과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 어르신 행사계획 수립 및 행사 추진
2. 경로당 설치·운영 및 관리에 관한 사항

3. 대한노인회 노원구지회 지원에 관한 사항
4. 중계어르신센터 운영 및 관리에 관한 사항
5. 노인복지관 운영 및 관리에 관한 사항
6. 고령화정책 및 지원에 관한 사항
7. 어르신 친화도시 조성을 위한 계획 수립 및 시행에 관한 사항
8. 어르신 전문상담센터 운영
9. 고령층 디지털정보격차 해소에 관한 사항
10. 어르신 여가 및 취미활동 지원에 관한 사항
11. 중장년층 지원에 관한 사항
12. 노인주거복지시설, 노인의료복지시설 및 재가노인복지시설 운영 · 관리에 관한 사항
13. 장기요양기관 운영관리에 관한 사항
14. 노인장기요양보험 재가급여 지원에 관한 사항
15. 기초연금에 관한 사항
16. 저소득 어르신 무료급식 지원 사업
17. 어르신 복지 기반조성 및 향상을 위한 사업
18. 장례식장, 장례 및 장묘에 관한 사항
19. 무연고 사망자 장제처리에 관한 사항

제32조(장애인복지과) 장애인복지과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 장애인 친화도시 업무
2. 장애인복지 종합계획 수립

3. 장애인 정책개발, 조사 및 평가에 관한 사항
4. 장애인 편의시설 전수조사 및 설치에 관한 사항
5. 장애인 노약자 무료셔틀버스 운영·관리
6. 장애인 연금 및 자립자금 대여에 관한 사항
7. 장애인관련 법인, 시설, 센터 지원 및 관리
8. 장애인 단체 관리 및 지원
9. 장애아동 재활치료 및 중증장애인 활동보조 지원
10. 장애인 의료비 및 재활보조기구 지원
11. 장애인복지기금 관리 및 장애인 전용주차구역 단속
12. 장애인차별금지법에 관한 사항

제33조(통합돌봄과) 통합돌봄과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 통합지원 지역계획 수립에 관한 사항
2. 통합돌봄 욕구조사 및 서비스 제공계획 수립에 관한 사항
3. 통합지원협의체 및 통합돌봄 관련 네트워크 운영 등에 관한 사항
4. 통합돌봄정보시스템 운영에 관한 사항
5. 통합지원회의 운영에 관한 사항
6. 통합돌봄 대상자 발굴, 조사, 서비스 의뢰 및 연계에 관한 사항
7. 제공서비스 기관 및 돌봄매니저 관리에 관한 사항
8. 민·관 협력 통합사례관리 운영 및 지원에 관한 사항
9. 돌봄SOS센터 운영에 관한 사항
10. 돌봄 인적안전망 구축 및 운영에 관한 사항

11. 노인맞춤돌봄서비스 사업에 관한 사항

제6절 미래교육국

제34조(미래교육국) 국장은 지방서기관으로, 각 과장은 지방행정사무관 또는 지방사회복지사무관으로 보한다. 다만, 청년과장은 개방형 직위로서 지방행정사무관, 지방사회복지사무관 또는 이에 상응하는 지방임기제공무원으로 보한다.

제35조(미래교육과) 미래교육과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 교육정책개발 추진 및 교육발전위원회 운영에 관한 사항
2. 미래교육지구사업 및 국제화교육특구 관련 사업 추진에 관한 사항
3. 관학협력사업 추진, 민관협력사업(시·동 단위 평생학습센터) 운영, 교육영향평가에 관한 사항
4. 노원과학영재 교육원, 노원수학문화관에 관한 사항
5. 마을 방과 후 학교 지원에 관한 사항
6. 학교 교육환경 개선사업 추진 및 교육경비보조금 지원
7. 학교시설 복합화 사업 추진에 관한 사항
8. 학교급식 지원, 공공급식 지원 및 센터 운영에 관한 사항
9. 영어교육 및 사이버학습 등 운영에 관한 사항
10. 진로·진학·입시 관련 정보제공 및 상담 지원에 관한 사항
11. 평생교육 정책개발 추진 및 평생교육협의회, 실무협의회 운영에 관한 사항

12. 평생학습도시 운영 및 재지정 관련 업무
13. 주민교양강좌 및 평생교육 프로그램 운영
14. 평생교육기관 및 유관기관 관련 업무
15. 평생교육원 건립 및 평생교육원 운영, 관리에 관한 사항
16. 평생학습 우수 프로그램 개발 운영
17. 정보화교육 프로그램 개발 및 운영에 관한 사항
18. 노원평생교육포털 운영 및 관리에 관한 사항
19. 마을배움 지원 및 운영에 관한 사항
20. 도서관 건립·등록·운영에 관한 사항
21. 공·사립 작은도서관 운영지원 및 관리에 관한 사항
22. 책 읽는 노원 만들기 운영 및 지원에 관한 사항
23. 독서문화진흥 및 지역서점 지원에 관한 사항
24. 구 종합자료실 운영관리에 관한 사항
25. 국 내 다른 과의 주관에 속하지 않는 사항

제36조(보육가족과) 보육가족과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 영유아 보육사업 종합계획 수립 및 시행
2. 국공립 보육시설 확충 및 운영·관리
3. 보육정책위원회 운영 및 관리
4. 보육단체 운영
5. 보육료, 보육시설 환경개선 등 보조금 지원
6. 보육교직원 임면 및 보수교육 관리

7. 민간·가정·직장 보육시설 인가 등 신고업무 처리 및 지도·감독
8. 육아종합지원센터 운영 지원 및 지도·감독
9. 어린이집 평가에 관한 사항
10. 공동육아방 설치·운영 및 관리
11. 공공형 실내놀이터 운영
12. 양성평등정책 계획 수립·시행
13. 양성평등기금 운영·관리 및 성별영향평가 업무
14. 성희롱·성매매·성폭력·가정폭력 예방 교육 및 피해자 지원, 대
일항쟁기 강제 동원피해 여성근로자 지원·관리
15. 여성 단체 지원·관리
16. 가족친화인증사업
17. 여성친화도시 조성
18. 안심마을 조성사업
19. 여성일자리 사업
20. 디지털성범죄 안심지원 업무
21. 가정폭력·성폭력 통합상담소 운영 지원
22. 가족센터 운영 지원 및 지도·감독
23. 아이돌봄서비스 지원에 관한 사항
24. 저출산 대책 및 출산장려 사업에 관한 사항
25. 한부모시설 운영 지원에 관한 사항
26. 부모급여, 아동수당, 가정양육수당 지원에 관한 사항

27. 청소년부모 아동양육비 지원에 관한 사항

28. 다문화가정 지원에 관한 사항

29. 결혼중개업에 관한 사항

제37조(아동청소년과) 아동청소년과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 청소년 정책 계획 수립·지원

2. 청소년 시설(이용, 수련 등) 운영 지원 및 지도·감독

3. 청소년 보호, 청소년 건전육성 및 청소년 행사에 관한 사항

4. 청소년 유해환경 개선에 관한 사항

5. 청소년지도협의회 및 청소년육성위원회 운영에 관한 사항

6. 청소년 상담복지센터 및 학교 밖 청소년 지원센터 운영

7. 대안교육 위탁교육기관 운영 지원에 관한 사항

8. 청소년 성상담센터 운영에 관한 사항

9. 노원구청소년안전망통합지원센터 운영에 관한 사항

10. 학교 밖 청소년 지원 등에 관한 사항

11. 청소년 관리 비영리법인·단체 관리

12. 유니세프 아동친화도시 인증 및 이행에 관한 사항

13. 아동권리교육 및 홍보 등 아동권리 증진에 관한 사항

14. 아동·청소년 참여기구 운영 및 지원에 관한 사항

15. 아동보호구역 및 아동안전보호인력 운영·지원에 관한 사항

16. 온종일돌봄시설(아이휴센터) 조성 및 지원에 관한 사항

17. 지역아동센터 지원 및 관리에 관한 사항

18. 아픈아이 돌봄센터 운영 및 지원에 관한 사항
19. 지역사회 돌봄 필요아동 발굴 및 연계에 관한 사항
20. 드림스타트(아동통합지원서비스) 운영 등에 관한 사항
21. 지역사회서비스투자사업 운영 등에 관한 사항
22. 결식아동급식사업 운영 등에 관한 사항
23. 노원아동복지관 운영에 관한 사항
24. 아동복지 증진사업 및 보호대상아동 지원에 관한 사항
25. 아동학대예방 및 학대 피해 아동 보호·지원에 관한 사항
26. 아동보호전문기관 운영에 관한 사항
27. 보호아동·자립준비청년 자립지원에 관한 사항

제38조(청년과) 청년과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 청년정책 기본계획 수립·지원
2. 노원청년정책위원회 및 노원청년정책네트워크 운영
3. 청년관련 시설·공간 조성 및 운영에 관한 사항
4. 청년관련 시설 지원 및 지도감독
5. 청년교육기회 및 참여활동 확대에 관한 사항
6. 청년 창업 강화에 관한 사항
7. 청년 일자리 창출 및 고용확대에 관한 사항
8. 청년문화 및 축제 활성화에 관한 사항
9. 취약청년 발굴 및 지원에 관한 사항
10. 청년의 생활안정에 관한 사항

11. 청년주거안정 및 주거환경 개선에 관한 사항
12. 청년자립 역량강화에 관한 사항
13. 청년기금 지원에 관한 사항
14. 캠퍼스타운 조성에 관한 사항

제7절 안전교통국

제39조(안전교통국) 국장은 지방서기관 또는 지방기술서기관으로, 각 과장은 지방행정사무관으로 보한다. 다만, 토목과장과 치수과장은 지방시설사무관(토목)으로 보한다.

제40조(안전관리과) 안전관리과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 일반주택지역 안전한 마을만들기 기본계획 수립
2. 안전한 마을만들기 관련 민·관·경 협력에 관한 사항
3. 재난관리 종합계획 총괄·조정에 관한 사항
4. 안전대책위원회 및 상황실 운영(재난 및 비상대비)
5. 재난예방대책의 총괄·조정(폭염, 한파 등)
6. 안전점검 종합계획 수립·평가
7. 재난수습대책(복구지원, 사후관리, 평가 등)에 관한 사항
8. 국가기반체계, 대응 및 복구에 관한 사항
9. 테러관련 기본계획 수립
10. 재난관리책임기관 등 유관기관 공조체제 구축
11. 안전정책 총괄·조정

12. 안전문화운동, 안전공동체 육성에 관한 사항
13. 안전지수, 안전지도에 관한 사항
14. 재난관리정보시스템 관리·운영에 관한 사항
15. 재난안전통신망 관련 무선통신장비 업무전반에 관한 사항
16. 재난관리자원공동활용시스템 입력·관리
17. 안전한국훈련계획 및 재난대응 상시훈련의 수립 및 운영
18. 긴급지원체계 구축·관리에 관한 사항
19. 기존 공공시설물 내진보강대책의 수립·시행에 관한 사항
20. 민간소유 다중이용시설 위기상황 매뉴얼 관리 등 안전관리
21. 안전신고에 관한 업무 총괄
22. 지역자율방재단 구성 및 운영
23. 주민대상 안전교육 실시
24. 제3종시설물 및 어린이놀이시설 안전관리
25. 재난관리기금 운용 및 관리에 관한 사항
26. 안전보건관리체계 구축(사업재해, 시민재해)
27. 중대재해예방 및 비상대응계획(안전계획) 수립
28. 사업장 안전교육계획 및 보건교육계획 수립
29. 사업장 안전교육 및 보건교육 실시 지도
30. 비상대비자원관리(인력동원·중점자원관리 확인)에 관한 사항
31. 비상대비 운영계획 수립조정(충무계획) 및 훈련실시
32. 을지연습에 관한 사항

33. 민방위관련 기본계획 수립
34. 민방위대의 설치·편성·지도감독 및 자원관리
35. 민방위교육·훈련 및 민방위 시설·물자·장비 관리
36. 민방위 과태료 부과·징수에 관한 사항
37. 화생방 운영계획 수립 및 방호장비 시설확보 등 유지관리
38. 불시 병력동원소집통지서의 교부 및 독려에 관한 사항
39. 그 밖에 병무 관련업무(병무청) 협조에 관한 사항
40. 사회복지무요원에 관한 사항
41. 스마트도시 통합운영센터 및 CCTV 설치·운영 관리
42. 스마트도시 통합플랫폼 구축 및 운영에 관한 사항
43. 자율방범대 운영·지원에 관한 사항
44. 국 내 다른 과의 주관에 속하지 아니하는 사항

제41조(교통행정과) 교통행정과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 차고지 업무 및 사업용차량 양도·양수
2. 버스 관련 인허가에 관한 사항
3. 교통유발부담금에 관한 사항
4. 교통특별대책 및 교통영향평가에 관한 사항
5. 택시 지도단속 전반에 관한 사항
6. 버스 및 그 밖의 사업용차량 지도단속(전용차로포함)에 관한 사항
7. 법규위반 과태료 및 과징금 부과징수에 관한 사항
8. 자동차 신규, 말소, 이전 및 변경등록에 관한 사항

9. 이륜자동차에 관한 사항
10. 자동차정비업 및 자동차검사에 관한 사항
11. 불법정비 및 방치차량에 관한 사항
12. 차량 등 중점관리대상자원의 조사 및 지정고시
13. 버스승강장 및 택시승차대 정비에 관한 사항
14. 승용차마일리지제에 관한 사항

제42조(교통지도과) 교통지도과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 불법주·정차 위반차량 지도단속업무에 관한 사항
2. 주차단속원 지도감독(공익근무요원 포함)에 관한 사항
3. 장기 미반환차량 매각 및 폐차
4. 민영 노외주차장 설치 신고 및 지도관리
5. 거주자우선주차제 유지관리
6. 공영주차장 유지관리
7. 건축물 부설주차장 유지관리
8. 민간유치 주차장 건설에 관한 사항
9. 주차구획선에 관한 사항
10. 도로안내표지판 신설·유지관리
11. 교통운영 개선사업(T.S.M) 및 지구교통 개선사업(T.I.P)
12. 불법주차 과태료 부과징수, 체납처분 및 압류에 관한 사항

제43조(스마트혁신과) 스마트혁신과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 정보화 및 스마트도시 계획 수립 및 시행

2. 인공지능 정책 수립 및 추진에 관한 사항
3. 생성형AI 활용 교육을 통한 직원역량 강화에 관한 사항
4. 스마트도시 공모사업 발굴에 관한 사항
5. 스마트도시 조성사업 및 사업 개발·기획에 관한 사항
6. 공공데이터 및 데이터기반행정 활성화 추진에 관한 사항
7. 스마트시설물 구축 및 운영 관리
8. 드론 직원 아카데미 운영에 관한 사항
9. 디지털 정책 동향 분석 및 기술 활용 등에 관한 사항
10. 구정 정보화를 위한 사업 추진 및 협의·조정
11. 서버 및 부대 장비 도입과 운영 관리
12. 행정정보시스템 구축과 운영 관리
13. 전산장비 및 상용소프트웨어 보급 관리
14. 구·동 구내정보통신망 설치 및 운영 관리
15. 광대역 자가통신망 구축 및 운영관리
16. 공공와이파이(WiFi) 구축 및 운영 관리
17. 인터넷전화시스템 및 부가서비스 운영 관리
18. 정보보호시스템 구축 및 사이버침해 대응
19. 개인정보보호 업무 및 관리시스템 운영
20. 착공전 설계도 검토 및 정보통신 사용 전 검사
21. 정보통신 보안업무 계획 수립
22. 정보통신설비 유지보수·관리자 선임 및 성능점검 등에 관한 사항

23. 구정홍보용 DID 게시판 운영 관리

24. 마을방송시스템 구축 및 관리에 관한 사항

제44조(토목과) 토목과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 도로 및 토목공사 계획수립·집행
2. 도로 및 토목공사의 설계, 시공 및 감독
3. 비관리청 도로공사허가 및 협의
4. 도로 및 도로시설물(그 부속물 포함) 안전 및 유지관리
5. 도로굴착 복구비의 부과징수 및 굴착복구공사
6. 제설작업의 계획 및 실시
7. 가로등, 보안등의 설치 및 유지관리
8. 지하보차도, 터널 및 공동구의 기전시설 유지관리
9. 지하안전영향평가 및 지하시설물 안전관리 실태 점검 업무
10. 지하매설물 대장 및 협의업무
11. 기술자문단 및 도로굴착 운영위원회에 관한 사항
12. 도로조명 및 기전시설공사 및 유지관리
13. 도시계획사업 미시행 및 현황도로의 관리(소송에 관한 사항 포함)

제45조(치수과) 치수과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 물관리행정 종합조정 지도에 관한 사항
2. 하수·하천시설물 집행계획 수립 및 유지관리
3. 하천구역 내 허가를 요하지 않는 불법행위 단속
4. 수방대책 운영 및 관리

5. 수변활력거점 조성 사업에 관한 사항
6. 비관리청 하수도 시설의 인허가에 관한 사항
7. 침수 및 배수불량지역 관리
8. 하수도 사용료 체납(1994년 11월 이전) 관리
9. 지하수 출수량 사정 및 하수도 사용료 조정 결의
10. 일시사용 지하수 검침 및 사용료 조정 부과
11. 지하수 이용허가, 신고, 변경 및 중지처리에 관한 사항
12. 지하수 수질검사 및 이용실태조사
13. 지하수 계측기 관리에 관한 사항
14. 지하수 부정 사용자 적발 및 처리
15. 지하수 다량 급수처 관리 검침
16. 민방위 비상급수시설의 설치 및 관리

제8절 정원여가국

제46조(정원여가국) 국장은 개방형 직위로서 지방서기관, 지방기술서기관 또는 이에 상당하는 지방임기제공무원으로, 푸른공원과장과 정원조경과장은 지방행정사무관 또는 지방녹지사무관으로, 여가관광과장은 지방행정사무관 또는 지방사회복지사무관으로, 도시경관과장은 지방행정사무관으로 보한다.

제47조(푸른공원과) 푸른공원과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 공원[산지형 공원(수락산, 불암산, 초안산, 영축산)을 말한다. 이하

이 조에서 같다] 조성 및 시설 유지관리

2. 공원 관련 도시계획사업 입안 및 실시계획인가
3. 공원 내 각종 인허가 및 불법행위 예방단속
4. 국공유 재산관리(공원, 임야)에 관한 사항
5. 공원점용료, 위탁료, 사용료, 변상금 등 세외수입 징수
6. 무장애숲길 조성 및 산림 내 시설물 유지 관리
7. 등산로·둘레길 정비 및 유지관리
8. 백만그루 나무심기
9. 조림(造林) 및 숲가꾸기 사업
10. 산불예방단속 및 진화
11. 산사태 위험지역 관리 및 사방사업
12. 산림병충해 예방 및 구제사업
13. 야생생물 보호 및 관리
14. 개발제한구역 관리, 불법행위 예방단속
15. 「개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별조치법 시행규칙」 제4조제1항제2호에 따른 행위허가에 관한 사항
16. 국 내 다른 과의 주관에 속하지 아니하는 사항

제48조(정원조경과) 정원조경과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 공원(생활형 공원을 말한다. 이하 이 조에서 같다) 조성 및 시설 유지관리
2. 공원 관련 도시계획사업 입안 및 실시계획인가

3. 공원 내 각종 인허가 및 불법행위 예방단속
4. 국공유 재산관리(공원, 시설녹지)에 관한 사항
5. 공원점용료, 위탁료, 사용료, 변상금 등 세외수입 징수
6. 공원 재생사업에 관한 사항
7. 꽃과 정원의 도시 조성 및 관리에 관한 사항
8. 가로정원, 마을마당 조성 및 유지관리
9. 옥상녹화, 초록드림학교 조성
10. 가로수·녹지대 조성 및 유지관리
11. 보호수 지정 및 유지관리
12. 시설녹지대 수림대 유지관리 및 불법행위 예방단속
13. 하천 제방 내 수목식재 및 관리
14. 하천 제방 내 조경시설, 휴게시설 등 설치 및 관리
15. 하천 둔치 내 수목식재 및 관리
16. 하천 조경관리
17. 하천 생태계보전 사업 및 보호 추진

제49조(여가관광과) 여가관광과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 관광종합계획 수립 및 진흥업무에 관한 사항
2. 관광상품 및 관광코스 개발·운영에 관한 사항
3. 관광지도·홍보물 등 관광 마케팅에 관한 사항
4. 관광협의체 및 유관기관 협의에 관한 사항
5. 관광명소 조성 및 운영에 관한 사항

6. 관광데이터·성과 분석에 관한 사항
7. 관광사업체 및 숙박시설 등록 및 관리에 관한 사항
8. 나비정원, 산림치유센터, 정원지원센터 관리·운영에 관한 사항
9. 불암산 힐링타운 시설, 불암산 아트포레, 피크닉장 관리·운영에 관한 사항
10. 목공예체험장 운영 및 프로그램 관리·운영에 관한 사항
11. 유아숲체험장, 상상놀이터 관리·운영에 관한 사항
12. 화랑대 철도공원 조성 및 운영에 관한 사항
13. 노원 불빛정원 운영 및 관리
14. 노원 기차마을, 카페 기차가 있는 풍경, 익스프레스 노원 운영에 관한 사항
15. 이색레포츠 복합체험시설 건립·운영에 관한 사항
16. 불암산 더블어숲 관리·운영에 관한 사항
17. 휴양림 운영관리에 관한 사항
18. 초안산 캠핑장 관리·운영에 관한 사항
19. 구립 숙박시설 조성 및 운영관리에 관한 사항

제50조(도시경관과) 도시경관과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 가로장애물(입간판 포함)의 제거 및 가로정비
2. 노점상 및 노상적치물 지도 단속
3. 가로영업시설물(가로판매점, 구두박스, 버스카드판매점) 관리
4. 공공디자인 사업 추진에 관한 사항

5. 도시디자인 종합계획 수립·시행
6. 건축물 미관사업에 관한 사항
7. 도시시설(교량, 공원, 도로시설물 등) 미관사업에 관한 사항
8. 디자인거리 등 특수 사업에 관한 사항
9. 노원구디자인위원회 운영에 관한 사항
10. 옥외광고물 관리 및 종합계획 수립·시행
11. 옥외광고물 허가 및 신고에 관한 사항
12. 옥외광고물 사업자 및 종사자 관리
13. 현수막 게시대 등 관리
14. 옥외광고물 정비에 관한 종합계획 수립·시행
15. 시범가로 등 광고물 정비
16. 과태료·이행강제금 부과·관리
17. 위법(유해)광고물 관리
18. 유동광고물 관리

제9절 탄소중립국

제51조(탄소중립국) 국장은 개방형 직위로서 지방서기관, 지방기술서기관 또는 이에 상당하는 지방임기제공무원으로, 탄소중립과장은 개방형 직위로서 지방행정사무관 또는 이에 상당하는 지방임기제공무원으로, 녹색환경과장과 자원순환과장은 지방행정사무관으로 보한다.

제52조(탄소중립과) 탄소중립과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 탄소중립 선도도시 조성 및 관련 정책 추진에 관한 사항
2. 탄소중립 녹색성장 기본계획 수립 및 이행에 관한 사항
3. 온실가스 감축 인지 예산제 운영 및 관리
4. 탄소중립 정책 개발 및 지원 사업 추진에 관한 사항
5. 탄소중립지원센터 운영 및 지원에 관한 사항
6. 기후 대응기금 조성 및 운영, 기후 적응계획 수립 및 추진에 관한 사항
7. 탄소중립 민관 협력사업 및 정책 홍보·교육 추진
8. 기후위기 대응 및 에너지 전환을 위한 지방정부 협의회 운영
9. 공공 및 민간부문의 신재생에너지 보급사업 추진에 관한 사항
10. 태양광, 수소연료전지, 신재생에너지 융복합지원사업 추진 및 관리
11. 공공건축물 및 민간건축물의 에너지 효율화 사업 추진에 관한 사항
12. 녹색건축물 및 제로에너지건축물(ZEB) 활성화 지원에 관한 사항
13. 녹색건축물 조성 및 건물 에너지 정보 플랫폼 구축·관리에 관한 사항
14. 지역난방 노후 배관 개선 및 에너지 관리 사업 추진에 관한 사항
15. LPG·도시가스·고압가스 관련 인허가 및 안전관리
16. 석유판매업 등록 및 지도 점검
17. 자전거 친화도시 조성 및 자전거 관련 사업 추진에 관한 사항
18. 공공자전거 운영 및 자전거 인프라 구축·유지 관리
19. 방치 자전거 정비 및 자전거 문화 확산 사업 추진
20. 친환경교통 정책 수립 및 운영에 관한 사항
21. 전기 및 에너지 절약 정책 수립 및 시행에 관한 사항

22. 공공건축물 탄소배출량 평가 및 감축 사업 추진에 관한 사항
23. 전기사업 및 전기공사업 관련 관리·감독
24. 대규모 정전 등 에너지 위기 대응 및 안전관리
25. 녹색건축물 지원 조례 제정·개정 및 관련 연구 용역 수행
26. 도시농업 활성화를 위한 각종 사업에 관한 사항
27. 도시농업시설 조성·지원 및 농업교육·견학에 관한 사항
28. 농지 및 일반농업에 관한 사항

제53조(녹색환경과) 녹색환경과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 환경영향평가 및 환경계획 수립에 관한 사항
2. 환경교육 총괄 및 교육 종합계획 수립·이행에 관한 사항
3. 노원 환경재단 및 노원에코센터 운영 지원
4. 중랑천 환경센터 운영 및 생태하천 관리에 관한 사항
5. 에코마일리지 사업 운영 및 유용 미생물(EM) 보급 사업 추진
6. 에너지제로주택 운영 및 기술·예산 지원에 관한 사항
7. LED 보급사업(취약계층 지원 포함) 추진에 관한 사항
8. 녹색제품 활성화 및 환경정보 등록
9. 대기오염물질 및 휘발성유기화합물(VOCs) 배출시설 관리 및 지도·점검
10. 폐수배출시설 관리 및 배출시설 통합 지도·점검
11. 환경전문공사업, 측정대행업, 저수조 청소업 관리
12. 수질오염사고 대응 및 하천 수질검사
13. 특정토양오염시설 관리 및 토양환경 보전 업무에 관한 사항

14. 저소득층 친환경보일러 설치 지원사업 추진에 관한 사항
15. 환경기술인(수질·대기·소음·진동) 교육 지원에 관한 사항
16. 환경개선부담금 부과·징수 및 체납 관리
17. 잔류성오염물질 및 유해화학물질 관리 및 사고 대응에 관한 사항
18. 다중이용시설 실내공기질관리
19. 자동차 배출가스 및 전기이륜차 구매보조금 지원사업 운영에 관한 사항
20. 미세먼지 비상저감조치 및 계절관리제 운영
21. 대기오염 예보·경보제 운영
22. 소음·진동 및 생활악취 민원 대응 및 관리
23. 비산먼지 발생사업장 및 특정공사장 지도·점검
24. 전기차 충전방해행위 단속 및 과태료 부과·이의신청 처리
25. IoT 스마트 환경관리시스템 설치·유지 관리 업무
26. 천문우주과학관 운영
27. 지구의 길 관리·운영 및 프로그램 운영

제54조(자원순환과) 자원순환과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 폐기물 기본계획의 수립·조정
2. 종량제 규격봉투 제작 공급 및 판매소 관리
3. 일반·대형폐기물 수집, 운반, 처리 및 수수료·처리비 과징업무
4. 사업장폐기물(건설, 지정, 생활폐기물) 배출신고 수립 및 지도감독
5. 감염성 폐기물 관리 및 폐기물 무단투기 단속
6. 공무원 인사, 복무, 임금 및 후생복지에 관한 사항

7. 청소대행업체 지도감독, 적환장 및 중간집하장에 대한 관리
8. 쓰레기 감량화 및 자원재활용에 관한 사항(재활용센터 포함)
9. 음식물쓰레기 감량화 및 재활용에 관한 사항
10. 재활용 처리시설 및 장비설치에 관한 사항
11. 재활용품 수집·처리 및 판매기금에 관한 사항
12. 노원자원회수시설 폐기물처리 등에 관한 사항
13. 청소관계 기계, 기구류의 보급 및 개수 수선(차고시설 포함)에 관한 사항
14. 폐기물 처리시설 신고 및 지도감독
15. 분뇨, 정화조 오니 수집, 운반 처리 및 정화조 시설의 설치 유지관리
16. 공중화장실 유지관리 및 개량에 관한 사항

제3장 직속기관

제55조(보건소) 보건소장은 개방형직위로서 지방기술서기관 또는 이에 상당하는 지방임기제공무원으로, 보건위생과장은 지방행정사무관 또는 지방보건사무관으로, 건강증진과장 및 생활보건과장은 지방보건사무관, 지방간호사무관, 지방의무사무관 또는 지방의료기술사무관으로, 의약과장은 지방의무사무관 또는 지방약무사무관으로, 보건지소장은 지방의무사무관 또는 지방임기제공무원으로 보한다.

제56조(보건위생과) 보건위생과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 지역보건 정책에 관한 사항

2. 지역보건의료심의위원회 운영
3. 보건통계, 보건의료 정보 및 사업평가
4. 보건소 문서·보안·관인관수·인사·복무에 관한 사항
5. 보건소의 예산회계·물품관리에 관한 사항
6. 보건소 내 민원실 운영에 관한 사항
7. 진단서 및 제증명 발급에 관한 사항
8. 진료비 및 의료수가 조정·징수
9. 식품위생업소 허가(신고) 및 지도감독
10. 식품위생업소 행정처분·소송 및 식품진흥기금에 관한 사항
11. 집단급식소 및 식중독 등에 관한 사항
12. 식품제조업소의 허가(신고) 및 지도감독
13. 공중위생업소 신고 및 지도감독(숙박업소, 목욕장업소, 이·미용업소, 세탁업소 등)
14. 식품판매업 신고 및 지도감독(식품 등 수입판매업, 건강보조식품 판매업 등)
15. 공중이용시설 신고 및 관리
16. 부정불량식품지도단속(식품수거 등)에 관한 사항
17. 위생업소 위반사항 감시단속(무허가업소, 퇴·변태업소, 유해업소 등)
18. 음식점 원산지 표시 지도단속 및 관리
19. 농·수·축산물 원산지표시 지도감독에 관한 사항
20. 식품(공중)영업 허가(신고)증 교부·변경·폐업신고 등 유기한 민

원 접수처리

21. 축산물 및 동물 관리, 동물보호에 관한 사항

22. 소 내 다른 과의 소관에 속하지 아니하는 사항

제57조(건강증진과) 건강증진과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 건강도시 추진에 관한 사항
2. 구 평생건강관리센터 관리 및 운영
3. 대사증후군 관리 사업
4. 심뇌혈관질환의 예방 및 관리 사업
5. 비만예방 및 신체활동 사업
6. 영양플러스 사업 및 영양개선 사업
7. 지역사회 건강조사 및 국민 건강영양조사
8. 지역보건실습 및 홍보
9. 지역연계 및 자원봉사 등에 관한 사항
10. 아토피·천식 예방 관리 사업 운영
11. 방문건강관리사업 및 방문진료
12. 호스피스 및 재가 암사업에 관한 사항
13. 어르신안심돌봄사업에 관한 사항

제58조(생활보건과) 생활보건과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 감염병 관리대책 수립·시행
2. 방역대책 수립·시행
3. 비상방역약품 및 방역장비 관리

4. 소독업 신고 및 지도
5. 감염병 역학조사에 관한 사항
6. 후천성면역결핍증 예방법 시행에 관한 사항
7. 생물테러 등 재난에 관한 사항
8. 예방접종에 관한 사항
9. 임산부 및 영유아 건강 관리
10. 난임부부 및 산모·신생아 건강관리 지원
11. 방사선·병리 검사 및 장비·시약 관리에 관한 사항
12. 검진기관지정, 지정취소 및 업무정지
13. 건강검진 업무에 관한 사항
14. 국가암 조기검진 및 의료비 지원
15. 희귀·난치 의료비 지원
16. 금연 및 절주 등 건강실천에 관한 사항
17. 금연환경조성, 청소년 금연사업 및 금연클리닉 운영에 관한 사항
18. 금연환경조성특별회계 관리

제59조(의약과) 의약과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 의료인 및 의료기관에 대한 지도 등에 관한 사항
2. 의료기사·의무기록사 및 안경사 지도 등에 관한 사항
3. 간호조무사, 의료유사업 및 안마사에 관한 사항
4. 응급의료 및 의료동원에 관한 사항
5. 치과 업무 관리·운영

6. 건강진단에 관한 사항
7. 약사법 시행에 관한 사항
8. 마약류 관리, 오남용 홍보 및 교육에 관한 사항
9. 조제실 및 의약품 수급에 관한 사항
10. 의약품 동원에 관한 사항
11. 구강보건사업에 관한 사항
12. 생명존중문화 조성 및 자살예방에 관한 사항
13. 정신보건사업에 관한 사항(구 정신건강복지센터 등 관리 및 운영)
14. 구 치매안심센터, 구 중독관리통합지원센터 관리 및 운영
15. 정신재활시설 지원 및 관리

제60조(보건지소) 보건지소장은 다음 사항을 분장한다.

1. 건강증진사업에 관한 사항
2. 만성질환관리에 관한 사항
3. 지역연계사업에 관한 사항
4. 재활보건사업에 관한 사항
5. 방문보건사업에 관한 사항
6. 한방보건사업에 관한 사항
7. 영유아 건강관리에 관한 사항
8. 구강보건사업에 관한 사항
9. 조제실 및 의약품 수급에 관한 사항
10. 민원실운영에 관한 사항

11. 평생건강관리센터 업무에 관한 사항

12. 그 밖에 지소운영에 필요한 사항

제61조(진료과목 운영) ① 보건소에는 진료실, 모자건강센터, 예방보건실, 치과, 방문간호실 및 건강검진실을 두고, 보건지소에는 진료실 및 한방과를 두어 각 실(과)에는 의사 및 한의사인 지방임기제공무원을 둔다.

② 모자건강센터, 예방보건실, 건강검진실은 생활보건과장이, 진료실 및 방문간호실은 건강증진과장이, 치과는 의약과장이, 보건지소의 진료실 및 한방과는 보건지소장이 관장한다.

③ 진료과목의 증감에 있어서는 지역실정에 맞추어 보건소장이 이를 정한다.

제62조(1차 진료 지정기관) 지역보건법에 따른 고유기능이 국민건강보험법에 따라 1차 진료 업무의 폭주로 인하여 지장을 받게 될 경우에 보건소장은 일정한 구역과 1차 진료 분야의 범위를 정하여 해당 주민으로 하여금 그 구역 내의 1차 지정기관에서 그 진료를 받게 할 수 있다.

제4장 하부행정기관

제63조(동장의 직급) 동장은 지방행정사무관 또는 지방사회복지사무관으로 보한다.

제64조(분장사무) 동장은 다음 사항을 분장한다.

1. 소속 직원의 인사·복무

2. 직인 관리 및 문서 통제
3. 보안 및 비밀문서 관리
4. 일상경비 출납·집행·결산
5. 청사관리 및 사무비품 관리
6. 통·반의 구역 조정 및 통·반장 위·해촉
7. 반상회 및 통·반장 회의 운영
8. 주민자치위원회 운영
9. 신년인사회 및 동 특수시책 추진
10. 각종 지시사항 처리에 관한 사항
11. 구민 표창대상자 추천
12. 동민 여론조사 및 각종 동향보고
13. 진정서 및 건의서 처리에 관한 사항
14. 소규모 지역사업 수행
15. 주민등록 및 전산에 관한 사항
16. 취학아동 명부 작성 및 취학 대상자 전출·입 관리
17. 가족관계(출생 및 사망)등록 및 가족관계등록과태료 처분
18. 인감신고 및 증명 발급
19. 개별공시지가확인서 발급
20. 납세완납(징수유예, 미과세) 증명
21. 민방위협의회 운영 및 민방위의 날 훈련에 관한 사항
22. 민방위대 조직, 편성, 자원관리 및 교육훈련에 관한 사항

23. 인력동원 대상자 관리 및 주민신고망 조직 운영
24. 재해이재민 발생 보고, 폭염 및 한파 등 재난에 관한 사항
25. 양수기 보관 관리
26. 방위협의회·통합방위지원본부 운영
27. 선거에 적용할 인구수 등 조사 통보
28. 취약지역 순찰
29. 자활지원사업에 관한 사항
30. 장애인 등록 관리에 관한 사항
31. 복지서비스·급여신청서의 접수·등록 및 구청에의 연계에 관한 사항
32. 사회보장정보시스템을 이용하지 않는 어르신복지 일반 업무
33. 복지대상자 및 위기가구의 방문복지 강화 및 휴먼서비스 지원
34. 결연사업 및 저소득층 지원에 관한 사항
35. 결식아동 조사 및 지원에 관한 사항
36. 「서울특별시 노원구 폐기물 관리 조례」 제30조에 따른 수수료
감면 대상자 쓰레기 종량제봉투 지급
37. 동 마을문고 설치 및 운영에 관한 사항
38. 대형폐기물 처리 신청에 관한 사항
39. 쓰레기 무단투기 상습지역 파악 및 관리
40. 쓰레기 무단투기 단속에 관한 사항
41. 뒷골목 자율청소 봉사대 구성 및 활동에 관한 사항
42. 각종 복지대상자에 대한 심층상담, 현장방문, 사후관리

- 43. 동행센터 사업에 관한 사항
- 44. 통합복지서비스 제공 및 연계에 관한 사항
- 45. 복지생계 구축에 관한 사항
- 46. 마을공동체 활성화 사업 추진 등
- 47. 동 복지허브화 사업 실행에 관한 사항
- 48. 동단위 휴먼서비스사업에 관한 사항
- 49. 행복발전소 운영·지원에 관한 사항

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 2027년 1월 1일부터 시행한다.

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

제7조제1항 단서, 제14조제1항제1호, 같은 조 제2항제1호 중 “문화도시 행정국장”을 “문화행정국장”으로 한다.

② 서울특별시 노원구 기록관 운영 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제16조제2항 중 “문화도시 행정국장”을 “문화행정국장”으로 한다.

③ 서울특별시 노원구 노원자원회수시설 주변영향지역 주민지원조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제1항제1호 중 “문화도시 행정국장, 주민복지국장”을 “문화행정국장, 복지돌봄국장”으로 한다.

④ 서울특별시 노원구 사무전결처리 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제1항 중 “문화도시행정국장”을 “문화행정국장”으로 한다.

⑤ 서울특별시 노원구 정보공개심의회 운영 등에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제2항 중 “문화도시행정국장”을 “문화행정국장”으로 한다.

⑥ 서울특별시 노원구립 청소년교향악단 설치·운영 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조제3항제1호 중 “문화도시행정국장”을 “문화행정국장”으로 한다.

⑦ 서울특별시노원구립체육시설의설치및운영에관한조례시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제2항 중 “행정지원국장, 기획재정국장”을 “문화행정국장, 기획경제국장”으로 한다.

⑧ 서울특별시 노원구 예산성과금 운영규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제1항 중 “기획재정국장”을 “기획경제국장”으로, “문화도시행정국장·주민복지국장·도시계획국장·안전교통건설국장”을 “문화행정국장·복지돌봄국장·도시계획국장·안전교통국장”으로 한다.

⑨ 서울특별시 노원구 구청장 공약사항 관리 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1호 중 “기획재정국장”을 “기획경제국장”으로 한다.

⑩ 서울특별시 청원경찰징계규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조제3항 중 “기획재정국장”을 “기획경제국장”으로 한다.

⑪ 서울특별시 노원구 주·정차위반 의견진술 심의위원회 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항, 같은 조 제3항제1호 중 “안전교통건설국”을 “안전교통국”으로 한다.

⑫ 서울특별시 노원구 도로굴착·복구업무 처리규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제21조제2항 중 “안전교통건설국장”을 “안전교통국장”으로 한다.

⑬ 서울특별시 노원구 재해영향평가심의위원회 구성 및 운영에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항 중 “안전교통건설국장”을 “안전교통국장”으로 한다.

⑭ 서울특별시 노원구 법제사무처리 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제25조제2항 중 “미디어홍보담당관”을 “미디어홍보과장”으로 한다.

⑮ 서울특별시 노원구 종합자료실 운영규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조, 제5조제2항, 제7조제1항, 같은 조 제2항, 제8조제1항 각 호 외의 부분, 같은 항 제4호, 제10조 단서, 제12조제2항 중 “여가생활과장”을 각각 “종합자료실 업무 담당 과장”으로 한다.

<관계법령>

□ 지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정

- 제13조(시·군·구의 기구설치기준) ① 시·군·구 본청의 실·국이나 과·담당관과 자치구가 아닌 구의 과·담당관의 설치에 관한 사항은 해당 지방자치단체의 조례로 정하되, 인구 30만명 이상인 시·군·구는 「공공감사에 관한 법률」 제5조에 따른 자체감사기구를 두어야 한다.
- ② 시·군·구 본청의 실장·국장과 과장·담당관의 직급과 실·과·담당관의 사무분장 등에 관한 사항은 해당 지방자치단체의 규칙으로 정한다.
- ③ 특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사(제주특별자치도지사는 제외한다)는 관할 시·군·구 조직간의 균형을 유지하기 위하여 기구의 설치·운영에 관한 지침을 작성하여 시장·군수·구청장에게 통보할 수 있다.
- ④ 시장·군수·구청장은 실·국과 실·과·담당관의 명칭과 사무분장을 시·도와 시·군·구간 사무의 연계성과 그 기능을 고려하여 합리적으로 정하여야 한다.