

사무분장표(제4조제2항 관련)

부서	팀장	분장사무
공보감사담당관	공보팀장	1. 종합홍보계획 수립 시행
		2. 전시공보계획에 관한 사항
		3. 언론사 관련 업무협조 및 지원
		4. 영상편집실 및 기자실 관리
		5. 시정뉴스 제작
		6. 영상, 사진 등 각종 기록물 관리
		7. 속초시 이미지 제고사업에 관한 사항
		8. 영상홍보물 제작
		9. 시정소식지 발간·배포
		10. 속초시 공보발행 및 관리
		11. 보도자료 작성 및 배포에 관한 사항
		12. 언론사 보도사항 정리 및 분석 관리
		13. 언론보도 스크랩 작성
		14. SNS 활용 홍보대책 강구
		15. 브리핑데이 운영 관리
		16. 속초시 홍보대사 업무
		17. 음향기기 운영 및 관리에 관한 사항
		18. 정기간행물 등록에 관한 사항
		19. 시정홍보용 전광판 운영 관리
		20. 그 밖의 과내 다른 담당에 속하지 아니하는 사항
	감사팀장	1. 감사종합계획 수립 및 자체감사 시행에 관한 사항
		2. 일상감사(종합, 부분, 특별감사) 및 회계감사에 관한 사항
		3. 공사·물품·용역원가 분석 및 심사에 관한 사항
		4. 공직자 윤리위원회 운영에 관한 사항
		5. 공무원 재산등록 및 취업제한에 관한 사항
		6. 상급기관 감사수감 및 감사결과 처리에 관한 사항
		7. 공공감사정보시스템 운영 및 관리에 관한 사항
		8. 자율적 내부통제 사무 및 청백-e시스템 운영관리에 관한 사항
		9. 도민감사관 운영 및 지원에 관한 사항
		10. 그 밖의 감사업무에 관한 사항
	조사팀장	1. 공무원 비위조사 및 처리에 관한 사항
		2. 공무원 기강확립 및 사정 동향보고에 관한 사항
		3. 공무원 징계요구 및 소청에 관한 사항

	4. 고충민원처리 및 지방옴부즈만 운영에 관한 사항
	5. 국민권익위원회 관련 업무처리(반부패, 청렴시책, 제도개선)
	6. 검경통보(공무원범죄) 처리에 관한 사항
	7. 언론보도사항 등의 동향파악 및 조사처리에 관한 사항
	8. 공무원 갑질 등 부조리(불친절) 신고센터 운영에 관한 사항
	9. 자체 공직감찰계획 수립 및 시행에 관한 사항
	10. 지방세 관련 납세자의 권익보호에 관한 사항
	11. 그 밖의 특명처리에 관한 사항

사무분장표(제4조제2항 관련)

부서	팀장	분장사무
자치행정과	서무후생팀장	1. 의식행사, 의전에 관한 사항
		2. 지휘부(시장, 부시장) 업무추진비 및 일정 관리
		3. 보안업무에 관한 사항
		4. 공무원 후생복지 및 복무에 관한 사항
		5. 자체방호에 관한 사항
		6. 직장체육, 산업시찰, 동호회 등에 관한 사항
		7. 당직근무에 관한 사항
		8. 적십자회비에 관한 사항
		9. 통합방위협의회 및 통합방위지원본부 운영
		10. 직장예비군 및 직장민방위대 관리
		11. 전시 자체행동절차 및 업무처리에 관한 사항
		12. 전시 기관소산, 이동계획 수립 및 시행에 관한 사항
		13. 직장금고 및 구내식당, 상조회 운영에 관한 사항
		14. 행정동우회, 설악회, 지방행정공제회 운영에 관한 사항
		15. 시간외근무에 관한 사항
		16. 부재차량 운행에 관한 사항
		17. 공무국외여행에 관한 사항
		18. 정부선물 지급
		19. 국경일 국기달기에 관한 사항
		20. 향토예비군 육성지원
		21. 월례조회 운영 및 대회의실 관리
		22. 지휘부 민원 조정 및 상담
		23. 핵심간부회의 및 현안사업 조정
		24. 지휘부 수행 및 비서실 운영
		25. 영동지역 군관협의회 운영에 관한 사항
		26. 시장군수협의회 업무에 관한 사항
		27. 명예시민 업무에 관한 사항
		28. 직장협의회 및 공무원단체·공무직단체 운영지원
		29. 공무원 연수, 홍보계획 수립 등
		30. 단체교섭 및 단체협약 체결
		31. 노사협의회 설치·운영
		32. 그 밖의 과내 다른담당에 속하지 아니하는 사항
	조직인사팀장	1. 인력계획 수립 조정
		2. 직제 및 정원에 관한 사항

	3. 조직진단에 관한 사항
	4. 사무분장에 관한 사항
	5. 공무원의 임용(회계직 공무원 임. 면포함)
	6. 공무원 인사관리(보직관리, 전직, 전보, 겸임, 대우공무원 등)
	7. 공무원 신분에 관한 사항(휴직, 퇴직, 직위해제)
	8. 공무원 평정 및 승진후보자 명부 작성 관리
	9. 인사(징계)위원회 운영
	10. 공무원 인사교류에 관한 사항
	11. 공무원 보수 및 연금에 대한 제급여 심사 청구
	12. 성과상여금 지급 운영
	13. 공무원 교육훈련에 관한 사항
	14. 공무원·민간인 포상에 관한 사항
	15. 인사행정정보시스템 운영·관리
	16. 공무원 의료보험에 관한 사항
	17. 공무원증 발급 및 비밀취급 인가
	18. 공무직 및 비정규직 근로자 총괄관리
	19. 건강검진(공무원 및 근로자)에 관한 사항
시정팀장	1. 지방행정 시책 및 동행정지도 협의·조정
	2. 행정구역 조정에 관한 사항
	3. 전시 주민소산 및 이동계획 수립 및 시행에 관한 사항 (주민 및 차량통제계획, 통일부설시계획)
	4. 민주평화통일자문회의 운영 지원
	5. 출향인사 관리 및 시정참여운동 전개
	6. 여론 및 대화행정 종합관리
	7. 통·반에 관한 사항
	8. 집단민원 동향관리
	9. 공무원 제안제도 운영
	10. 여론 모니터 운영
	11. 지방자치단체 애로사항 협의(도)
	12. 지방행정 동향관리
	13. 부업대학생 관리
	14. 도정상담위원 관리
	15. 군의 도민화 운동
	16. 사회질서 확립 및 건전한 시민의식 함양 추진
	17. 민간단체(비영리단체 포함) 관리 및 협약지원
	18. 국민운동사업 및 단체 관리
	19. 새마을단체 육성 및 바르게살기운동 지원업무

	20. 일제강점하 강제동원 피해 진상조사 전반
	21. 진실. 화해를 위한 과거사 정리
	22. 새마을 금고 및 문고에 관한 사항
	23. 자유수호에 관한 사항
	24. 자유총연맹 등 민간단체 관리
	25. 선거 및 주민투표
	26. 마을회관 건립지원 및 관리
	27. 자원봉사센터 운영지원 및 관리
	28. 동 기능전환 업무
주민자치팀장	1. 주민자치형 공공서비스 구축사업(주민자치 분야)
	2. 주민자치회 시범실시 확대
	3. 주민자치(위원)회 지원 및 활성화
	4. 마을공동체 사업 추진
	5. 정부혁신 추진
	6. 자치단체 혁신평가
	7. 자치경찰 협력업무
	8. 지방이양사무에 관한 사항
	9. 주민자치센터운영
	10. 자치분권에 관한 사항
문서통신팀장	1. 문서접수, 분류, 발송에 관한 사항
	2. 행정전자서명 발급·관리
	3. 온나라문서시스템 구축 및 운영·관리
	4. 표준기록관리시스템 구축 및 운영·관리
	5. 기록관 전산실 구축 및 운영·관리
	6. 문서 유통 및 각종 행정시스템과의 연계 송수신 업무
	7. 통합 온나라 클라우드 계정 관리 및 운영에 관한 사항
	8. 행정정보 공개제도 운영에 관한 사항
	9. 속초시 사무전결처리 규칙에 의한 결재여부 및 시행통제
	10. 보고문서 및 협조문서 관리통제
	11. 기록물의 관리(정리, 이관, 평가, 폐기)
	12. 중요기록물의 DB구축 및 이중보존
	13. 기록물보존실 운영 관리(열람, 대출, 보존에 관한 사항)
	14. 행정박물 수집 관리 및 전시관 추진
	15. 공인 신조, 폐기, 개각의 등록 및 관리
	16. 통신행정의 기획 및 조정
	17. 통신실 운영 관리

		18. 전자정부통신망 운영에 관한 사항
		19. 행정전화망(인터넷전화망) 운영에 관한 사항
		20. 행정전화 현대화 시설운영
		21. 통신암호장비 운영 관리 사항
		22. 문서전송망(FAX) 관리
		23. 공공 와이파이(Wi-Fi) 현황 관리
		24. 행정방송시설(화상회의실 포함) 운영 관리
		25. 종합정보통신망 운영에 관한 사항
		26. 건축물 정보통신공사의 사용전 검사업무 등에 관한 사항
		27. 기타 통신업무에 관한 사항
		28. 발간실 운영 관리(장비 유지 보수)
		29. 행정 간행물 제본 및 민원서식 인쇄, 발간에 관한 사항
		30. 시정자료실 운영
		31. 우편물 접수 및 배부에 관한 사항
	정보관리팀장	1. 인터넷 홈페이지 운영
		2. 지역정보화센터 운영 관리
		3. 공직자 통합메일 운영관리
		4. 지역정보화 추진
		5. 시군 행정종합정보화 추진
		6. 전산실관리 및 주전산기 운영
		7. 컴퓨터 및 소프트웨어 보급관리
		8. 행정정보통신망(NALA-NET) 관리
		9. 구내 정보통신망(LAN) 유지관리
		10. 정보시스템 보안에 관한 사항
		11. 행정업무용 시스템 보급
		12. 정보화 중장기 계획 추진
		13. 정보화 관련 조례 제·개정
		14. 유비쿼터스와 U-City 사업 추진
		15. 공통기반 I/II 시스템 운영
		16. S/W 조정 및 사전협의
		17. 개인정보보호 및 개인정보보안
		18. 사이버 침해 대응 관리(내부망,외부망)
		19. PC 보안 관리(내PC지키미)
		20. 공인망 시스템 보안관리
		21. 범정부EA 및 행정정보자원 관리
		22. 우수정보시스템 도입 및 운영 지원

	23. 공무원 정보화 인력 개발
	24. 정보화마을 운영 관리
	25. 디지털 공부방 운영 관리
	26. 공공데이터 개방
	27. 속초시 메신저 운영 관리
	28. 그 밖의 전산관리업무에 관한 사항

사무분장표(제4조제2항 관련)

부서	팀장	분장사무
기획예산과	기획팀장	1. 시정전반의 기획·조정·통제
		2. 기본운영 계획수립
		3. 대통령(공약사항), 국무총리, 장관, 도지사, 시장지시사항(시장 공약사항 포함)처리 및 관리
		4. 종합 월동대책 추진관리
		5. 官, 學, 研 업무에 관한 사항
		6. 간부회의 운영 및 상황실 관리
		7. 시정조정위원회 운영관리
		8. 시(도)의회와 자치단체간의 협의운영 지원
		9. 설악권 행정협의회에 관한 사항
		10. 의회에 관한 사항
		11. 민간 공동출자에 관한 사항
		12. 주요 현안사업의 자료분석에 관한 사항
		13. 영북 지역생활권 발전계획 수립 및 사업추진 총괄관리
		14. 국가광역개발계획 및 지역발전사업 추진
		15. 공공기관 유치
		16. 정책개발 및 조정에 관한 사항
		17. 각종 위원회 총괄 관리
		18. 그 밖의 과내 다른담당에 속하지 아니하는 사항
	예산팀장	1. 지방재정업무 재설계 및 표준화(BPR)
		2 지방재정정보화전략계획(ISP)수립
		3. 지방재정업무 및 지방재정 정보화와 관련된 사무
		4. 사업별 예산 데이터 구축
		5. 사업별 예산의 성과분석 및 평가 등
		6. 예산편성 운영 조정
		7. 예산집행(예산배정, 전용, 이월, 이체, 예비비 지출)
		8. 지방재정 진단 및 분석에 관한 사항
		9. 지방교부세 총괄
		10. 지방재정 투자 심사에 관한 사항
		11. 중기지방재정계획 수립 및 조정
		12. 기금운영 총괄관리
		13. 지방채, 채무부담행위, 보증채무부담행위 총괄
		14. 전시 지방재정계획 수립

		15. 국·도비 보조사업 선정 및 종합조정
		16. 지방보조금 지원심사 및 성과 분석
		17. 주요사업 조기집행추진 지도·감독
		18. 지방재정 정보화사업에 관한 사항
		19. 재정운영상황 공개
		20. 출자 및 출연기관 경영실적 평가 및 관리
		21. 경영수익사업의 기획·조정
		22. 자치복권 판매에 관한 사항
		23. 지방공기업에 대한 육성지도·감독
		24. 시설관리공단 지도·감독
		25. 그 밖의 예산·경영 업무에 관한 사항
	법무팀장	1. 법제행정의 기획 및 종합조정
		2. 조례·규칙(안) 법제심사, 공포
		3. 조례·규칙심의회 운영
		4. 규칙·훈령·예규 등 제정 및 개폐
		5. 법무자료의 조사, 수집, 연구 및 법규질의 편찬
		6. 각 부서의 소송업무 총괄 및 행정심판 처리 및 통제
		7. 소송대리인의 선임 및 소송수행자 지정
		8. 고문변호사에 관한 사항
		9. 행정절차법 청문제도 운영 및 청문주재자 지정
		10. 통계사무
		11. 통계자료관리
		12. 그 밖의 법무 및 통계에 관한 사항
	교류규제평가팀장	1. 시정연감 및 백서발간에 관한 사항
		2. 설악권 4개시군, 경희대학교 자매결연 사업
		3. 속초시 상징물 조정에 관한 사항
		4. 국제교류 총괄기획 조정
		5. 국내외 자매결연 교류 업무
		6. 국제회의 및 행사·교류협력에 관한 사항
		7. 외국 도시와의 공무원 파견에 관한 사항
		8. 시정전반의 평가분석 및 조정
		9. 시 캐릭터 상품화 사업에 관한 사항
		10. 시정주요업무 평가 등 각종 평가 업무에 관한 사항
		11. 한국지역진흥재단 업무 추진
		12. 시민(국민)제안 공모에 관한 사항
		13. 규제등록 및 관리총괄

	14. 규제개혁 관련 정부정책 추진
	15. 중앙부처 법령개선 건의과제 발굴
	16. 상위법령과 불일치한 자치법규 등 발굴 및 개선
	17. 기업 등 지역현장 규제애로 발굴 및 제도개선
	18. 지방규제 신고고객 보호 운영 조례(현장) 제정 운영
	19. 인·허가 전담부서 운영지원
	20. 적극행정에 관한 사항(총괄)
	21. 남북교류협력사업에 관한 사항
	22. 그 밖의 교류 및 규제, 평가에 관한 사항

사무분장표(제4조제2항 관련)

부서	팀장	분장사무
관광과	관광기획팀장	1. 관광특구 계획·추진
		2. 관광진흥시책 수립
		3. 관광 관련 기관·단체와의 교류·협력 증진에 관한 사항
		4. 속초시 관광진흥협의회 운영
		5. 관광사업체(관광숙박업, 유원시설업, 관광이용시설업 등) 관리
		6. 설악-금강산 연계개발과 관광활성화 대책
		7. 전도민 관광요원화 운동
		8. 궤도(삭도 포함)사업에 관한 사항
		9. 관광객 통계관리
		10. 관광불편신고센터 운영
		11. 관광진흥기금 용자안내
		12. 관광객 수용대책 수립·추진
		13. 그 밖의 과내 다른 담당에 속하지 아니하는 사항
	관광개발팀장	1. 관광개발 종합계획 수립·조정
		2. 관광기반시설 조성방안 발굴 및 시책화
		3. 관광개발 시책사업 현안업무 추진
		4. 속초해수욕장 및 척산온천 관광지 지정·관리·운영·위탁
		5. 관광개발 관련 민·외자 유치사업 추진
		6. 관광단지(설악한화)지정 관리 및 운영
		7. 지역발전 특별회계 및 국도비 대상사업 기획운영 및 추진
		8. 온천원보호지구(온천공보호구역) 지정 및 관리
		9. 관광개발 및 군경계 철책과 관련한 군부대 업무협의
		10. 관광지 관리 및 운영위탁
		11. 관광시설물 관리
		12. 속초8경 종합관리
		13. 관광안내표지판 유지관리
		14. 해안누리길 조성사업 및 활성화 추진
		15. 해양헬스케어 관광산업 육성지원
		16. 해수욕장 운영 및 관리
	설악동개발팀장	1. 설악동 개발관련 민관협의체 구성 및 운영에 관한 사항
		2. 설악동 대체교통수단 도입(사업지원 및 행정절차 이행)
		3. 설악동 주요 민외자 유치사업 행사지원
		4. 설악동 숙박 및 상가업소 활성화 행정지원
		5. 설악여행자센터 지원
		6. 단체관광객 유치보상제 운영 및 추진
		7. 설악동 상인 서비스마인드 제고 및 교육지원
		8. 설악동재개발관련 국립공원 업무협의·조정
		9. 설악동 특화축제 및 이벤트 개최·지원
		10. 설악 힐링휴양지구 조성
		11. 설악동 온천수 공동급수 운영 및 관리

		12. 설악동 가로개선 및 관광콘텐츠 관리
		13. 설악동 공영주차장 관리 및 운영
		14. 설악동 환경정비·개선사업 추진 및 시설물관리
		15. 설악온천휴양마을 조성 및 운영에 관한 사항
		16. 설악동 대체주차장 조성(시설)에 관한 사항
		17. 설악동 공공·편의시설 조성 및 관리에 관한 사항
		18. 설악산 탐방시설 조성 및 시설에 관한 사항
		19. 설악동 교통체계 개선사업 추진 및 관리
		20. 그 밖의 설악동 주요 현안사항 처리 및 추진
	관광홍보팀장	1. 국내관광홍보 종합계획 수립 및 추진
		2. 관광안내체계 육성
		3. 국내관광객 유치 홍보활동 전개
		4. 관광안내표지판 설치
		5. 관광상품 개발 보급
		6. 관광홍보관련 각종 광고 추진
		7. 국내외 관광교역전 참가
		8. 관광안내소 운영
		9. 관광홍보기기 운영 및 제적관리
		10. 문화관광해설사 육성 및 운영
		11. 관광 펌투어 추진
		12. 시티투어사업 활성화 추진
		13. 기타 관광안내체계 활동사업
		14. 관광홈페이지 관리
		15. 해외홍보 마케팅 종합계획 수립 및 사업 추진
		16. 해외관광객 유치를 위한 홍보활동
		17. 설악권 관광상품 공동개발
		18. 그 밖의 관광객 유치 및 홍보와 관련한 사항
	관광축제팀장	1. 관광축제 종합계획 수립 및 추진
		2. 관광형 축제 신규 발굴 및 육성
		3. 속초 빛 축제 등 도심형 야간 축제 추진
		4. 여름 해변 축제 추진
		5. 오징어 맨손잡기 축제 추진
		6. 소규모 사계절 축제 발굴 및 추진
		7. 주·야간 상설 관광 이벤트 추진
		8. 주민참여형 축제 발굴 및 육성
		9. 축제 관련 기관·단체 네트워크 구축
		10. 그 밖의 축제 발굴 및 육성에 관한 사항

사무분장표(제4조제2항 관련)

부서	팀장	분장사무
문화체육과	문화예술팀장	1. 문화예술진흥 종합계획 수립 추진
		2. 「문화예술진흥법」에 의한 "문화예술" 활동 권장·보호·육성
		3. 예술 법인·단체의 관리 및 지원
		4. "문화예술" 행사·축제 추진
		5. 사단법인 속초축제위원회 지원
		6. 시립합창단 운영
		7. 문화 콘텐츠 개발 및 지원
		8. 문화재단 지원
		9. 통합문화이용권(문화누리카드) 운영·활성화
		10. 문화특화지역 조성 및 운영(문화도시, 문화마을)
		11. 국가 문화도시 지정 추진
		12. 문화진흥기금 관리·운영
		13. 「대중문화예술산업발전법」 관련 업무
		14. 「예술인 복지법」 관련 업무
		15. (기존) 미술 작품 관리(설악해맞이 공원, 로데오거리 내 작품)
		16. 「속초시 거리공연 활성화 및 지원에 관한 조례」 관련 업무
		17. 「속초시 장애인 문화예술 활동 지원 조례」 관련 업무
		18. 문화예술단체 행정재산 관리·운영
		19. 「공연법」에 의한 공연장 관련 업무
		20. 「음악산업진흥에 관한 법률」에 의한 노래연습장업 전반
		21. 「게임산업진흥에 관한 법률」에 의한 게임 관련업 전반
		22. 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」에 의한 영화·비디오업 전반
		23. 그 밖의 문화예술업무에 관한 사항
		24. 그 밖의 과내 다른 담당에 속하지 아니하는 사항
	문화유산팀장	1. 전통문화진흥 종합계획 수립 추진
		2. 문화재 종합계획 수립 추진
		3. 향토 민속문화 보존·전승에 관한 사항
		4. 전통문화 및 문화재 교육 및 지원
		5. 전통문화 발굴 및 지원
		6. 문화분야 기반시설 조성 및 운영 (박물관·미술관 등)
		7. 문화단체 관리 및 지원(문화원)
		8. 전통축제 및 행사 기획·지원
		9. 문화재보수 정비 및 지정·해제, 지원
		10. 전통사찰 보존 및 지원

		11. 문화시설 기념물 관리
		12. 문화재 활용사업(생생, 야행, 산사 등)
		13. 강원도의 열 선양사업
		14. 국어 책임관에 관한 사항
		15. 출판, 인쇄문화 및 저작권에 관한 사항
		16. 종교단체 현황 관리
		17. 지역서점 활성화사업
		18. 그 밖의 전통문화 업무에 관한 사항
	문화예술회관팀장	1. 문화예술회관 활성화 종합계획 수립 추진
		2. 공연·전시 유치계획 수립 및 시행
		3. 무대시설(무대기계, 조명, 음향) 유지관리 및 운영
		4. 문화예술회관 전기, 소방, 냉·난방 시설관리 및 운영
		5. 공연장, 전시실 및 무대시설 사용허가
		6. 사용료, 입장료의 부과 징수
		7. 예술단체 행정재산 관리·운영
		8. 그 밖의 문화예술회관 행사 및 문화예술 공연지원에 관한 사항
	체육진흥마케팅팀장	1. 체육진흥 종합계획 수립 및 조정
		2. 생활체육 및 엘리트체육 육성에 관한 사항
		3. 체육회, 장애인체육회 육성지원
		4. 체육대회 및 행사 추진결과 수지분석
		5. 직장운동경기부 운영
		6. 전국 도단위 행사 운영 지원
		7. 설악트라이애슬런대회 추진
		8. 각종 체육행사 유치에 관한 사항
		9. 그 밖의 체육진흥 및 체육행사 유치에 관한 사항
	체육시설팀장	1. 공공체육시설 건립 종합계획 수립 및 조정
		2. 공공체육시설 유지관리 및 안전점검
		3. 공공체육시설 위탁업무
		4. 공공체육시설 위탁시설물 운영비 지출
		5. 동네 체육시설 설치 및 유지관리
		6. 체육시설업 신고 관리
		7. 민간체육시설 안전관리
		8. 영랑호화랑도체험장 시설관리 및 운영
		9. 영랑호화랑도체험장 운영 활성화
		10. 그 밖의 체육시설에 관한 사항

사무분장표(제4조제2항 관련)

부서	팀장	분장사무
세무과	세무행정팀장	1. 세정업무 종합계획수립 및 조정
		2. 지방세 지출예산제도 및 주요업무 시책 추진
		3. 담배소비세 자진신고 및 등록면허세(면허) 부과 등 관련업무 처리
		4. 지방세관련 자치법규 제 . 개정
		5. 세무행정서비스 향상과 열린세정 추진
		6. 세외수입 종합계획 수립 및 조정
		7. 수입금 수납사항에 관한 사항
		8. 세입(징수) 종합계획 수립
		9. 과오납금 환부에 관한 사항
		10. 시금고 및 수납대행점 지도·감독
		11. 세입일계표 작성 및 보고
		12. 시금고 계약업무에 관한 사항
		13. 수납 소인처리 및 지방세 전산처리
		14. 기부금품 심의
		15. 취득세, 등록면허세(등록) 자진신고 및 부과 등 관련업무 처리
		16. 제증명 발급, 지역자원시설세 자진신고 및 부과
		17. 그 밖의 과내 다른담당에 속하지 아니하는 사항
	부과평가팀장	1. 재산세(건축물, 주택, 토지) 부과 등 관련업무 처리
		2. 자동차세(주행분 포함) 관련업무 처리
		3. 건축물 및 기타물건 시가표준액 조사 결정
		4. 종합부동산세 관련업무 처리
		5. 시세 물납 및 분납
		6. 시세 이의신청 및 행정소송 관련 업무
		7. 재산조회 회보
		8. 시세 업무관련 자치법규 제·개정
		9. 개별주택가격업무 계획수립 및 집행관리
		10. 개별주택가격 결정·공시 및 개별 통지
		11. 개별주택가격 현황조사 및 평가업무 전반
		12. 재산세·자동차세 비과세·감면 사후관리에 관한 사항
		13. 사치성 재산 현황조사(재산세 부과기준)
		14. 미공시 공동주택 업누 추진
	세무조사팀장	1. 지방세 세무조사 계획수립 및 집행관리
		2. 지방세심의위원회 관리
		3. 취득세·등록세 부과 및 민원처리

		4. 법인 세무조사에 관한 사항
		5. 지방세 탈루 등 범칙사건 조사처리
		6. 사치성 재산(신규) 조사에 관한 사항
		7. 도세 비과세 . 감면 사후관리에 관한 사항
		8. 도세 및 세무조사관련 이의신청 및 행정소송 업무
		9. 지목변경에 대한 과표결정
		10. 조사업무관련 자치법규 제 · 개정
		11. 취득세, 등록세 부과 및 민원처리
		12. 세무조사분에 대한 지방세(감면포함) 관련 사항
	징수팀장	1. 징수업무 기획 및 조정
		2. 교부청구 및 배당금 수령
		3. 체납차량 번호판 영치 및 인터넷공매에 관한 사항
		4. 체납자 행정제재 및 처분에 관한 사항
		5. 전국 재산조회 및 결손처분에 관한 사항
		6. 체납자 부동산 · 차량 · 채권 압류 및 경 · 공매에 관한 사항
		7. 독촉장 송달 및 가산금 조정에 관한 사항
		8. 체납자 관련 이의신청 및 행정소송 관련업무
		9. 징수관련 자치법규 제 · 개정
		10. 지방세 체납관련 범칙사건에 관한 사항
		11. 지방세 체납처분관련 민사소송에 관한 사항
		12. 체납자 가택수색 및 동산 압류에 관한 사항
		13. 관외거주 고액체납자 방문 징수에 관한 사항
	지방소득세팀장	1. 지방소득세 세부운영 계획 수립
		2. 지방소득세 자진신고 및 부과 등 관련업무 처리
		3. 지방소득세 대장관리 및 전산관리
		4. 이의신청 및 민원업무처리
		5. 주민세 부과 등 관련업무 처리
	세외수입징수팀장	1. 세외수입 체납액 징수계획수립 및 징수
		2. 세외수입 체납액 징수보고회 운영
		3. 세외수입 체납관련 통계 및 보고서 작성
		4. 세외수입 체납관련 소송수행
		5. 부동산 압류 및 해제
		6. 부동산 경매 및 공매
		7. 결손처분 실시 및 사후관리
		8. 자동차 압류 및 급여, 기타채권 압류 및 해제
		9. 세외수입 징수관련 전산처리

	10. 세외수입 체납자 행정제재 및 처분에 관한 사항
	11. 세외수입 체납고지서 및 안내문 발송
	12. 그 밖의 세외수입 체납관련 전반사항

사무분장표(제4조제2항 관련)

부서	팀장	분장사무
회계과	경리팀장	1. 일반·특별회계 지출사무 및 지도감독
		2. 세입·세출 월별 자금수급계획 수립 및 배정
		3. 국도비 보조금 등 의존재원 자금관리
		4. 공공예금 이자관리
		5. 국. 도비 일상경비 출납관리
		6. 세입세출외현금 및 유가증권 수급관리
		7. 일상경비 교부 및 정산서 검사
		8. 지출증빙서 관리
		9. 회계관계공무원의 재정보증
		10. 회계관계 직인관리
		11. 직원급여 통합지출관리
		12. 각종 근로소득세 연말정산
		13. 사업체 및 직원 채권압류 관리
		14. 부가가치세 신고
		15. 원천징수 및 납입
		16. 세입·세출 결산 및 검사
		17. 재무회계 운용(회계자료 분개검증, 자산. 부채 실사 분류)
		18. 재무회계 자료 생성(감가상각, 각종 충당금 적용 등)
		19. 재무제표 작성(재정상태표, 재정운용표, 순자산변동표 등)
		20. 그 밖의 과내 다른 담당에 속하지 아니하는 사항
	계약관리팀장	1. 입찰에 관한 사항
		2. 발주공사 및 용역 계약에 관한 사항
		3. 물품의 수급관리계획 추진
		4. 물품의 구매, 제조, 계약 및 보관처분
		5. 정수물품에 관한 사항
		6. 물품구매 및 검수운영 총괄
		7. 행정장비의 관리
		8. 공사대장 관리
		9. 재물조사에 관한 사항
		10. 그 밖의 계약업무에 관한 사항
	재산관리팀장	1. 공유재산 취득·처분에 관한 사항
		2. 토지 기부채납 및 교환에 관한 사항
		3. 공유재산관리계획 수립에 관한 사항
		4. 공유재산심의회 운영에 관한 사항

		5. 공유재산 소송업무 수행에 관한 사항
		6. 공유재산 대부계약 및 대부료 부과·징수에 관한 사항
		7. 공유재산 변상금 부과·징수에 관한 사항
		8. 공유재산 보존부적합 재산 색출관리에 관한 사항
		9. 공유재산 취득·처분 시 가격평정에 관한 사항
		10. 공유재산에 대한 민원 처리·안내에 관한 사항
		11. 공유재산 재산관리관 지정·관리에 관한 사항
		12. 공유재산 권리변동에 대한 등기권리에 관한 사항
		13. 무주 및 은익 공유재산 색출에 관한 사항
		14. 타지방자치단체 및 기관 점유 공유재산 관리
	청사관리팀장	1. 지방청사 정비계획수립 및 추진, 유지보수
		2. 청사 안전진단 및 점검에 관한 사항
		3. 청사 환경정비에 관한 사항
		4. 지방행정공제 관련업무
		5. 관사 유지관리에 관한 사항
		6. 공유재산(건축물)의 공사설계, 감독 및 집행
		7. 보수공사의 설계 및 감독
		8. 청사 전기, 수도, 난방, 가스, 소방 등 유지관리
		9. 공유재산(건축물) 유지 및 관리
		10. 청사 에너지절약시책 추진에 관한 사항
		11. 청사 사무실 배정 및 관리
		12. 영조물 및 기타 공공시설물 관리
		13. 차량 등 유류, 부품 구매 및 수급관리

사무분장표(제4조제2항 관련)

부서	팀장	분장사무
민원토지과	민원행정팀장	1. 민원행정 종합계획 수립 추진
		2. 민원행정 시책 및 제도개선 발굴
		3. 온라인 상담민원(국민신문고, 홈페이지)
		4. 방문민원 접수 및 관리
		5. 정부24(민원서비스)업무
		6. 민원사무 처리 및 지도감독
		7. 민원조정위원회 및 민원실무협의회 운영
		8. 인허가 전담창구(원스톱 민원창구) 운영
		9. 행정정보 공동이용시스템 권한부여
		10. 행정정보공개 접수 및 이송
		11. 주민등록 업무 전반
		12. 우편민원 및 FAX민원(어디서나 민원) 접수처리
		13. 행정사 등록 및 자격증 배부
		14. 외국인관리(등록사항변경신고,체류지변경신고,등록사실증명)
		15. 무인민원발급기운영
		16. 각종 제증명 접수 및 발급
		17. 민원상담인 운영 및 복무관리
		18. 관인 및 인증기 관리
		19. 인감 및 본인서명사실확인 업무 전반
		20. 그 밖의 민원행정업무에 관한 사항
		21. 그 밖의 과내 다른 담당에 속하지 아니하는 사항
	가족여권팀장	1. 가족관계등록 사무
		2. 여권발급 사무
		3. 결격사유조회에 관한 사항
		4. 인구동향조사에 관한 사항
		5. 가족관계등록 관련 제증명 발급 및 전산정보처리조직에 의한 관리
	지적정보팀장	1. 지적측량 성과 검사
		2. 국가소송수행
		3. 지적측량 대행법인 지도 감독
		4. 지적측량 기준점 보존 관리
		5. 토지이동 정리
		6. 지적통계업무
		7. 비법인 부동산등기용등록번호 부여 관리
		8. 부동산종합공부시스템운영

		9. 국토정보시스템 관리운영
		10. 토지소유권변경 전산 정리
		11. 토지표시변경등기축탁업무
		12. 공유토지분할에 관한 특례법 운영
		13. 부동산등기해태과태료부과징수
		14. 공간정보사업 관리 및 발전계획수립
		15. 공간정보 전산장비 운용 및 유지관리
		16. 공간정보 데이터베이스 구축 및 유지관리
		17. GIS 인트라넷 구축
		18. 국가공간정보통합체계 구축 운영
		19. 타 기관 지하시설물 탐사측량 공조체제 유지관리
		20. 부동산행정정보일원화 사업 추진
		21. 부동산행정정보 오류자료 정비사업 추진
		22. 부동산종합공부시스템 사용자권한관리
		23. 국공유재산 합병 및 등록전환사업 추진
		24. 지목불일치토지 일제조사 정비사업추진
		25. 중요지적문서 D/B구축 사업추진
		26. 조상땅찾아주기 제도 운영
		27. 행정구역불일치 정비사업 업무지원
		28. 부동산등기대사 오류자료 정비
		29. 토지(임야)대장 논리오류 자료정비
		30. 지적제증명 발급 및 청구운영
		31. 지적서고 및 측량장비 관리
		32. GIS 기반 건물통합정보시스템 운영 관리
		33. 지하시설물관리 도시기준점 보존 관리
		34. 도로기반시설물 협의회 운영
	토지관리팀장	1. 부동산중개업소 관리
		2. 개별공시지가 조사·산정
		3. 개발부담금 부과·징수
		4. 부동산거래신고 업무 운영
		5. 토지거래허가 업무
		6. 부동산실명제 업무 운영
		7. 외국인 토지취득 관리
	지적재조사팀장	1. 지적재조사에 관한 특별법 운영
		2. 지적재조사 사업추진
		3. 세계측지계 좌표전환 사업추진

	4. 지적재조사 및 경계결정위원회 운영
	5. 지적재조사관리시스템 운영
	6. 지적재조사 측량성과 검사
	7. 도로명 및 건물번호 부여사업
	8. 공공 및 민간부문 도로명주소 전환 추진
	9. 도로명주소 시설물 유지 관리
	10. 도로명판 및 건물번호판 일제조사
	11. 도로명주소 정보분석 및 통계관리
	12. 도로명주소 대시민 홍보 추진
	13. 도로명주소관리시스템(KAIS) 운영 관리
	14. 도로명주소 고지 고시
	15. 도로명주소 위원회 운영
	16. 도로명주소 DB운영 관리 및 자료생성
	17. 도로명주소 관련 민원업무 처리
	18. 도로명주소 오류자료 정비
	19. 도로명주소 부여신청 접수 및 부여
	20. 도로명주소 안내도 제작 및 보급
	21. 국가지점번호 D/B구축 사업 추진
	22. 국가기초구역 관리 및 DB운영
	23. 상세주소 신청접수 및 부여 관리
	24. 지명위원회 운영

사무분장표(제4조제2항 관련)

부서	팀장	분장사무
일자리경제과	경제정책팀장	1. 지역경제 활성화계획 수립 및 추진
		2. 지역 물가대책 수립 및 추진
		3. 지역 경제동향 파악 및 관리
		4. 지역 경제단체 지원 및 관리
		5. 중소기업 소상공인 육성자금 이차보전 지원에 관한 사항
		6. 소상공인 지원에 관한 사항
		7. 노동정책 및 노사화합 시책 추진
		8. 노사민정협력 활성화사업 추진
		9. 노동조합 설립 및 노동단체 지도감독에 관한 사항
		10. 근로자종합복지관 운영에 관한 사항
		11. 소비자보호 및 소비자상담실 운영에 관한 사항
		12. 가격표시제 지도단속에 관한 사항
		13. 부정경쟁행위 방지에 관한 사항
		14. 지식재산권 지원에 관한 사항
		15. 담배소매업 등록에 관한 사항
		16. 통신 및 방문판매업, 전화권유업 신고에 관한 사항
		17. 대부업 등록 및 지도감독에 관한 사항
		18. 공산품 원산지 표시에 관한 사항
		19. 계량기 검사에 관한 사항
		20. 그 밖의 경제정책업무에 관한 사항
		21. 그 밖의 과내 다른 담당에 속하지 아니하는 사항
	기업지원팀장	1. 속초해양산업단지 관리 및 운영
		2. 대포 제4농공단지 조성 및 분양
		3. 속초해양산업 입주기업 관리 및 지원
		4. 속초해양산업단지 공공폐수처리시설 운영 및 관리
		5. 붉은대게(홍게), 젓갈, 코다리 산업 육성 및 지원
		6. 수산물산지 가공시설사업 추진 및 사후관리
		7. 타시도 이전기업 유치 및 지원
		8. 공장설립 인·허가에 관한 사항
		9. 해양심층수 가공산업 육성 및 지원
		10. 속초종합보세구역에 관한 사항
		11. 속초해양산업단지협의회 활성화 지원
		12. 동해안젓갈컴플렉스센터 관리 및 운영
		13. 농공지구 조성 및 관리사업 특별회계 운영

	14. 그 밖의 기업유치 및 지원에 관한 사항
일자리공동체팀장	1. 일자리창출 및 육성에 관한 사항
	2. (예비)사회적기업 육성 및 지원에 관한 사항
	3. 마을기업 육성 및 지원에 관한 사항
	4. 협동조합 업무에 관한 사항
	5. 지역맞춤형 일자리창출 지원사업에 관한 사항
	6. 지역일자리 목표공시제에 관한 사항
	7. 일자리지원센터 운영
	8. 공공근로사업에 관한 사항
	9. 지역공동체 일자리사업(중소기업 안정적 일자리창출사업 포함)
	10. 고용촉진훈련에 관한 사항
	11. 직업소개소에 관한 사항
	12. 중소기업제품 공공구매계획 수립 및 추진
	13. 기업 판로홍보 및 지원에 관한 사항
	14. 지역공동체사업 총괄 기획 및 조정
	15. 그 밖의 일자리 및 지역공동체에 관한 사항
청년정책팀장	1. 청년정책 계획 수립 및 추진
	2. 청년정책 연구 및 기초조사에 관한 사항
	3. 청년정책 관련 자치법규의 제·개정 및 운영
	4. 청년정책 위원회·협의체 구성 및 운영에 관한 사항
	5. 청년정책네트워크 구성 및 운영 등에 관한 사항
	6. 청년단체, 동아리, 청년커뮤니티 발굴 및 청년교류협력 지원
	7. 청년일자리 창출 및 취·창업 지원에 관한 사항
	8. 청년 활동기반 조성 및 지원에 관한 사항
	9. 청년정책 홍보 및 관리
	10. 그 밖의 청년에 관한 시책개발 및 추진
에너지관리팀장	1. 가스업무 허가 및 관리
	2. 단독주택 도시가스 지원사업
	3. 고압가스 안전관리 등에 관한 사항
	4. 주유소 등의 가격표시제 지도점검 및 관리
	5. 액화석유가스 허가 및 지도단속
	6. 도시가스시설 공사계획 승인 및 신고
	7. 안전관리자 선임 및 해임신고(가스, 전기, 보일러 등 기타)
	8. 석유판매업 등록 및 관리
	9. 저소득층 가스시설개선 및 가스안전차단기 설치 지원
	10. 신재생에너지 보급사업 및 발전사업 관련 업무

		11. 취약계층 전력효율 향상 및 노후전기시설 개선
		12. 일반용·자가용 전기설비 안전관리 및 부적합사항 개선
		13. 전기공사업 실태점검 및 관리
		14. 열관리 검사대상기기 관리
		15. 에너지수급 종합대책 수립·시행에 관한 사항
		16. 에너지사용제한 및 소비절약 홍보에 관한 사항
		17. 송·배전선로 지중화에 관한 사항
		18. 다중이용시설 안전점검 및 개선명령
		19. 저소득층 에너지 복지지원 및 효율개선사업
		20. 그 밖의 에너지관리에 관한 사항
	상권활성화팀장	1. 전통시장(상권활성화구역)·상점가 구역 지정·조정 추진
		2. 전통시장·상점가현대화(시설·경영)사업 추진
		3. 전통시장·상점가 주차장 확충 및 관리
		4. 전통시장 환경개선사업 추진
		5. 전통시장·상점가 활성화시책 추진
		6. 전통시장 특성화시장 육성 추진
		7. 전통시장 안전관리사업 추진
		8. 대규모점포 등 등록 및 관리
		9. 유통업 상생발전 및 분쟁조정
		10. 청년몰 조성사업 추진
		11. 미소금융 지원사업 추진
		12. 전통시장·상점가 상인회 지원
		13. 각종 설치 시설물 유지 관리
		14. 그 밖의 전통시장 및 상권활성화에 관한 사항

사무분장표(제4조제2항 관련)

부서	팀장	분장사무
지역발전전략과	지역발전전략팀장	1. 6차산업 대응 및 미래 신산업 발굴·육성
		2. 드론·메타버스·인공지능·로봇·ICT융합산업 등 첨단산업 육성
		3. 지역특화산업 및 전략산업 육성
		4. 강원형 특별광역시권(강소 메가시티) 기본구상 추진
		5. 특정 개발진흥지구에 관한 사항
		6. 한국형 뉴딜정책 추진에 관한 사항
		7. 지역별 특화거리 및 명소 육성
		8. 그 밖의 과내 다른 담당에 속하지 아니하는 사항
	물류통상팀장	1. 북방항로 활성화 종합계획 수립 및 추진
		2. 북방항로 개설 및 여객·물류 유치에 관한 사항
		3. 북방항로 활성화 관련 각종 지원에 관한 사항
		4. 북방항로 관련 국제교류협력에 관한 사항
		5. 중국 훈춘사무소 운영에 관한 사항
		6. 환동해항로(일본 등) 개설에 관한 사항
		7. 환동해항로 여객·물류 유치에 관한 사항
		8. 환동해항로 활성화 관련 각종 지원에 관한 사항
		9. 환동해항로 관련 국제교류협력에 관한 사항
		10. 크루즈산업 활성화 지원
	철도개발팀장	1. 춘천속초철도건설 사업관리 총괄 및 지원
		2. 철도건설 관련 각종 인·허가 등 행정절차 이행지원
		3. 각종 인·허가 사항 민원 및 환경분쟁조정 등
		4. 「동서고속화철도」 민·관 협의회 구성·운영
		5. 토지수용 및 사업비 확보
		6. 토지거래허가규제 등 부동산투기 억제대책 수립추진
		7. 문화, 관광인프라 구축 계획수립
		8. 역세권 개발사업 및 활성화 방안수립 추진
		9. 역세권 연계교통체계 개편 등 종합교통대책 업무
		10. 역세권 연계물류체계 구축 등 업무
		11. 복합환승센터개발 업무
		12. 각종 철도관련 민자사업 유치 업무
	도시재생팀장	1. 도시재생전략계획 및 활성화계획 수립
		2. 도시재생사업 홍보 및 지원

	3. 도시재생사업 추진 영역
	4. 도시취약지구 생활여건 개조사업 공모 및 사업추진
	5. 도시활력증진 개발사업(우리동네살리기)
	6. 경제기반형 도시재생사업 공모 및 사업추진
	7. 중심시가지형 도시재생사업 공모및 사업추진
	8. 일반근린형 도시재생사업 공모 및 사업추진
	9. 도시재생지원센터 관리, 운영에 관한 사항
	10. 주민제안 소규모 재생사업 공모및 추진
	11. 도시재생사업 기반시설 유지관리(도시재생사업 관련)
	12. 스마트도시 조성에 관한 사항
	13. 그 밖의 도시재생에 관한 사항

사무분장표(제4조제2항 관련)

부서	팀장	분장사무
복지정책과	복지정책팀장	1. 지역사회복지계획 수립(중기, 연차별 계획)등에 관한 사항
		2. 사회보장 정보시스템 총괄
		3. 사회복지시책에 관한 사항(홍보·교육 등)
		4. 사회복지시설 총괄(분야별 시설 제외)
		5. 사회복지기금 총괄 관리
		6. 시설종사자 복지수당 지급관리
		7. 재해구호 및 관리에 관한 사항
		8. 보훈 및 안보단체 지원에 관한 사항(참전유공자 수당 등)
		9. 현충일 행사 및 현충시설 관리에 관한 사항
		10. 의사·상자에 관한 사항
		11. 재가진폐환자 관련 지원 업무
		12. 북한이탈 주민관리 및 운용에 관한 사항
		13. 사회복지무요원 관리 총괄(사회복지시설 포함)
		14. 그 밖의 과내 다른 담당에 속하지 아니하는 사항
	희망복지팀장	1. 지역사회보장협의체 운영지원
		2. 사회복지협의회 운영지원
		3. 종합사회복지관 운영지원
		4. 동 복지사업 지원·관리
		5. 통합사례관리사업 운영 지원
		6. 자원개발 및 결연후원
		7. 민·관 협력사업 추진 및 기관 지원
		8. 지역보호체계 운영 지원
		9. 저소득주민자녀 장학금 지원
		10. 긴급복지지원
		11. 사회복지회관 운영 관리
		12. 푸드뱅크사업 지원
		13. 지역사회서비스 투자사업
		14. 강원사회복지공동모금회 사업 지원
		15. 노숙인 자립지원
		16. 법률 상담터 운영 지원
		17. 가사, 간병 방문지원 사업
	통합조사팀장	1. 통합조사 업무 전반
		2. 사회보장 급여 신규대상자 조사
		3. 복지대상자 확인조사(공적조사, 변동, 확인 등)
		4. 희귀난치성질환자 신청 및 조사
		5. 그 밖의 사회보장 급여에 관한 사항(공적자료 등)

	생활보장팀장	1. 기초생계급여 지원 및 부정수급자 관리
		2. 사회보장급여 결정에 관한 사항 (기초생계급여, 차상위 자활, 차상위 계층 확인사업)
		3. 자활지원사업 계정에 관한 사항
		4. 지역자활센터 운영 지원
		5. 자활사업에 관한 사항
		6. 정부양곡 할인 지원 사업
		7. 저소득층 건강보험료 지원 사업
		8. 생활보장위원회 운영에 관한 사항
		9. 속초고용복지플러스센터 연계업무 지원
		10. 의료급여 관리 전반(대상자 자격관리 및 기금 운영, 의료보장구 지원 등)
		11. 그 밖의 기초생활보장 사후관리(비공적 자료)에 관한 사항
	장애인복지팀장	1. 장애인복지 종합계획 수립 및 추진
		2. 장애인 편의시설 관리에 관한 사항
		3. 장애인단체 관리 및 지원
		4. 장애인 복지시설 관리 및 지원
		5. 장애인 매점 . 자동판매기 등 장애인 우선허가에 관한 사항
		6. 장애인 생활안정 지원
		7. 장애인 주차구역 및 차량관리
		8. 장애인 등록관리에 관한 사항
		9. 장애인일자리사업 지원
		10. 그 밖의 장애인 업무에 관한 사항

사무분장표(제4조제2항 관련)

부서	팀장	분장사무
가족지원과	여성정책팀장	1. 여성정책 종합계획 수립 추진
		2. 여성의 사회참여 활성화 업무
		3. 여성발전기금 조성 . 관리에 관한 사항
		4. 여성복지시설 운영 및 지도 . 감독
		5. 여성의 지위향상 및 능력개발
		6. 여성의 복지증진에 관한 계획수립 및 추진
		7. 요보호여성 보호선도 및 상담관리
		8. 가정폭력, 성폭력상담소 운용지도
		9. 여성단체 활성화 및 지도육성
		10. 일군 위안부 보호지원
		11. 가족친화인증 사업추진
		12. 건강가족·다문화가족 지원사업
		13. 아이돌봄 지원사업
		14. 여성권익 증진사업
		15. 아동 및 여성안전 지역연대 업무추진
		16. 성별영향분석평가 및 성인지 교육
		17. 성희롱 예방 및 성매매 방지사업
		18. 폭력예방교육 및 성희롱·성폭력 고충상담 운영
		19. 저소득 한부모가정 보호지원 및 상담
		20. 다자녀가정 특별지원
		21. 결혼중개업에 관한 사항
		22. 외국인 관리 및 지원
		23. 속초 평화의 소녀상 관리
		24. 그 밖의 여성업무에 관한 사항
		25. 그 밖의 과내 다른 담당에 속하지 아니하는 사항
	경로지원팀장	1. 노인복지 종합계획 수립 및 추진
		2. 노인권익 보호사업 총괄 추진
		3. 조례제정 및 정비
		4. 사회복지기금(노인복지계정)사업 추진
		5. 노인행사 추진
		6. 대한노인회 속초시지회 지원 업무
		7. 기초연금 지급 및 변동사항 처리
		8. 노인사회활동지원사업 및 노인특별취로사업 추진
		9. 속초 시니어클럽 운영지원

	10. 노인무료급식 지원(경로식당, 식사배달)
	11. 노인 돌봄(기본, 종합, 단기가사)서비스사업 추진
	12. 응급안전알림서비스 사업 추진
	13. 어르신공경봉양수당, 장수노인수당 지급
경로시설팀장	1. 조례제정 및 정비
	2. 장사시설 운영지도·감독
	3. 경로당 관리(신고·변경·보조금 등)
	4. 경로당 신축 및 개·보수 사업
	5. 노인복지관 운영 관리
	6. 장사시설 기능보강 및 운영지도·감독
	7. 개장신고·허가에 관한 사항
	8. 무연고 사망자 장제 지원 업무
	9. 장사시설 사용료 세입 관리
	10. 노인 장기요양보험 운영 및 장기요양보험 기관 관리
	11. 노인의료·재가복지시설 운영 지도 및 관리
	12. 등급외자 운영비 지원
	13. 시설종사자 복지수당 지원 관리
	14. 효(孝)인권지킴이단 운영(노인학대 예방)
안심보육팀장	1. 어린이집 설치 및 인가
	2. 보육시설 종사자 관리(임면, 경력)
	3. 영유아 자격관리 및 지원(보육료, 유아학비, 양육수당)
	4. 속초시 보육정책위원회 운영관리
	5. 어린이집 운영 및 지도·감독
	6. 공립어린이집 확충 및 위탁관리
	7. 영유아 보육계획 수립
	8. 누리과정(3~5세) 지원
	9. 영유아보육법 위반사항 행정처분
	10. 어린이집 품질향상 지원(공공형, 열린, 평가인증)
	11. 어린이집 부모모니터링단 운영
	12. 보육교사 처우개선
	13. 안심보육환경 시책추진
	14. 그 밖의 안심보육에 관한 사항
인구정책팀장	1. 저출산 인구감소계획 수립 및 시책 발굴
	2. 저출산인식개선교육 및 홍보
	3. 지역인구통계진단
	4. 자자체 평가 대응

	5. 중앙-지자체-민간연계 협력체계 구축
	6. 지역맞춤형 시책개발
	7. 서비스전달체계 개선
	8. 시군구간, 시-민간연계 협력체계 구축
	9. 조례·위원회 등 제도적 기반 구축
	10. 인구늘리기 시책
	11. 저출산 대책 및 출산 장려사업 추진

사무분장표(제4조제2항 관련)

부서	팀장	분장사무
교육청소년과	교육협력팀장	1. 학교교육지원 종합계획 수립
		2. 교육경비지원에 관한 사항
		3. 미래인재 육성 및 지원에 관한 사항
		4. 강원학사 및 향토학사에 관한 사항
		5. 학교급식지원
		6. 초중고 학교의 교육 지원연계
		7. 지방대학 육성
		8. 애향장학기금 관리·운용
		9. 강원학생진로교육원 운영지원
		10. 초등돌봄교실 간식지원
		11. 그 밖의 교육협력에 관한 사항
		12. 그 밖의 과내 다른 담당에 속하지 아니하는 사항
	평생교육팀장	1. 평생교육 전반에 관한 사항
		2. 평생교육 계획수립 시행
		3. 평생교육 프로그램 개발운영
		4. 평생학습 공동체 조성
		5. 평생교육문화센터운영 종합계획수립 및 시행
		6. 유관 평생교육기관과의 협조·지원
		7. 청사(평생교육문화센터) 유지관리 및 시설물 대여
		8. 수강생을 위한 유아 수탁관리
		9. 시민정보화 교육
		10. 직업교육 훈련에 관한 사항
	드림스타트팀장	1. 드림스타트사업 운영 계획 수립 및 시행
		2. 드림스타트 아동통합사례관리사업 추진
		3. 드림스타트 맞춤형통합서비스 기획 및 운영
		4. 드림스타트 지원체계(운영위원회, 협의체 슈퍼비전) 운영 및 관리
		5. 지역자원 발굴 및 연계망 구축
		6. 아동통합사례관리사 인력 관리
		7. 지역돌봄 계획 수립 및 시행
		8. 다함께돌봄센터 운영 지원
		9. 지역돌봄협의체 운영 및 관리
		10. 온종일돌봄(지역돌봄, 학교돌봄) 협력사업 추진
		11. 지역아동센터 운영 지원
		12. 지역아동센터 환경개선사업 추진
		13. 지역아동센터 이용아동 관리(입,퇴소 결정)
		14. 지역아동센터운영위원회 운영 및 관리
		15. 아동복지교사 지원사업 추진 및 인력 관리

	16. 그 밖의 드림스타트사업 및 돌봄사업에 관한사항
아동보호팀장	1. 아동학대조사(현장 출동 및 사례 판단) 업무 수행
	2. 학대피해아동 보호 계획 수립 및 지원
	3. 아동학대행위자 조치 업무 수행
	4. 피해아동 사례관리 수행사항 점검
	5. 아동학대예방사업 추진
	6. 아동학대예방 교육 및 신고의무자 교육 추진
	7. 아동학대대응 정보연계협의체 운영 및 관리
	8. 아동학대전담 의료기관 지정 및 운영 지원
	9. e아동행복지원사업 추진
	10. 학대피해아동쉼터 운영 지원 및 입소아동 양육사항 점검
아동청소년팀장	1. 아동정책 시행계획 수립
	2. 아동관련 위원회(속초시 아동복지심의위원회 및 사례결정위원회, 아동급식위원회, 아동위원회) 운영 및 관리
	3. 어린이날 행사
	4. 아동수당 지급 및 대상자 관리
	5. 보호아동 생활안정 지원(가정위탁, 자립정착금, 능력개발비, 수학여행비, 대학생학 안정금, 자립수당, 디딤씨앗통장 등)
	6. 입양아동 관리 및 입양전 친생부모 상담 수행, 요보호아동 심리검사, 건강검진, 양육상황 점검
	7. 결식우려아동 급식지원 및 가맹점 관리
	8. 아동보호전담요원 인력관리
	9. 요보호아동그룹홈 운영지원
	10. 청소년정책 시행계획 수립
	11. 청소년 유해환경 보호캠페인 추진 및 청소년보호법 위반 과징금 부과징수
	12. 청소년수련시설 등(청소년문화의집, 청소년수련관, 청소년방과후아카데미) 운영 관리 및 기능보강사업, 프로그램 지원
	13. 청소년복지지원기관(청소년상담복지센터, 학교밖청소년지원센터) 운영지원 및 관리
	14. 청소년 프로그램(동아리, 어울림마당, 참여위원회, 운영위원회 등) 운영지원
	15. 기타 청소년지원사업 추진(여성청소년 위생용품 지원사업, 청소년증 발급 등)
	16. 아동청소년 친화공간 꿈이랑 운영지원

사무분장표(제4조제2항 관련)

부서	팀장	분장사무
환경과	환경정책팀장	1. 환경보전 종합대책 수립추진
		2. 환경성 검토 및 환경영향평가 관련업무
		3. 자연환경보전과 관련한 생태계 조사·연구에 관한 사항
		4. 환경관련 홍보·교육·훈련에 관한 사항
		5. 환경개선부담금 부과 및 징수
		6. 야생조수 보호 및 수렵에 관한 사무
		7. 하천, 호소 수질관리
		8. 지방의제21 추진
		9. 자연보호에 관한 사항
		10. 전시 환경보전에 관한 사항
		11. 기후변화 대응관련 업무
		12. 녹색제품 구매촉진 관련 업무
		13. 강원환경감시대 관련업무
		14. 국립공원 관련 업무협의·조정
		15. 자연공원법위반 과태료 부과·관리
		16. 그 밖의 과내 다른 담당에 속하지 아니하는 사항
	생활환경팀장	1. 폐기물처리 종합계획수립 및 조정에 관한 사항
		2. 폐기물(생활,사업장, 건설)수집·운반업 허가 및 지도단속
		3. 쓰레기종량제에 관한 사항
		4. 쓰레기 무단, 불법투기 단속 및 과태료 부과 징수
		5. 사업장폐기물 배출업소(지정,의료,건설) 관리 및 점검
		6. 국토대청결운동 추진
		7. 음식물쓰레기에 관한 사항
		8. 마을청소 활성화 추진운영
		9. 쓰레기무단투기 폐쇄회로카메라 설치운영 및 분석
		10. 노천 소각행위 순찰 및 단속
		11. 공단위탁 청소업무 및 청소차량 관리업무
		12. 환경감시원 및 공공근로사업자 복무관리
		13. 폐기물처리시설 설치 신고 및 지도, 점검
		14. 쓰레기 감시원 관련 업무
		15. 석면관련 업무
		16. 잔류성 유기오염물질 설치신고 및 관리
	자원순환팀장	1. 폐기물 재활용관련 종합계획 수립 및 조정에 관한 사항
		2. 재활용품 분리배출 활성화 관련업무

	3. 음식물류폐기물 감량화 관련업무
	4. 재활용품(대.소형 가전제품, 대형폐기물) 수거처리 관련업무
	5. 1회용품 사용업소 관리 및 점검
	6. 포장폐기물 다량배출 사업장관리 및 점검
	7. 폐기물 재활용(변경)신고 및 지도. 점검
	8. 폐기물 재생처리업체 관리 및 점검
	9. 빈용기보증금 제도 홍보 및 반환이행 점검
	10. 노인사회활동지원사업(청결지킴이) 업무 추진
	11. 음식물종량제기기(RFID) 관련업무
	12. 영농폐기물, 폐의약품 등 수거처리
환경지도팀장	1. 오수·분뇨 등 처리대책 종합계획수립 추진
	2. 오수처리시설 및 단독정화조 설치·변경신고
	3. 축산폐수시설 설치허가·신고
	4. 오수·단독정화조 및 축산폐수 지도점검
	5. 공중화장실 설치 및 관리·운영
	6. 개방화장실 지정·운영 및 화장실문화 개선운동 추진
	7. 분뇨 등 관련 영업허가 및 지도점검
	8. 분뇨 등의 재활용 신고
	9. 분뇨처리시설 등의 설계·시공업 등록 및 지도점검
	10. 환경오염물질 배출사업장 지도단속 및 행정처분
	11. 자동차배출가스 지도단속
	12. 수질 및 대기 등 배출시설 설치허가, 신고사항
	13. 수질 및 대기 배출부과금 부과·징수
	14. 악취발생 사업장 및 생활악취 관리
	15. 먹는물 공동시설에 관한 사항
	16. 유해 화학물질 관리
	17. 기타 수질오염원 설치신고 및 지도단속
	18. 환경오염 재난관리에 관한 사항
	19. 대기질 개선에 관한사항
	20. 실내공기질 관리
	21. 환경보건법 관련 어린이 활동공간 관리
	23. 비산먼지발생사업장 관리 업무
	24. 특정공사신고사업장 지도·점검
	25. 생활·교통·건설 소음·진동 관리
	26. 전기자동차 보급 및 충전인프라 구축
	27. 가축분뇨 배출시설 지도·점검

		28. 특정토양오염 관리대상시설 지도·점검
		29. 토양오염 실태조사 관련 업무
		30. 이륜자동차 배출가스 정기검사 관련 업무

사무분장표(제4조제2항 관련)

부서	팀장	분장사무
건설도시과	건설행정팀장	1. 전문건설업 관리
		2. 건설기계 신규등록 및 관리
		3. 국·공유재산(행정재산) 관리
		4. 국·공유지 용도폐지, 소송사무, 사용수익허가
		5. 사용료수입 부과 및 징수
		6. 도로점용허가
		9. 도로점용료 부과 및 징수관리
		7. 과적차량 단속에 관한 사항
		8. 제한차량 운행협의에 관한 사항
		9. 노상적치물 등 도로법 위반행위 단속에 관한 사항
		10. 생활민원기동처리반 운영
		11. 그 밖의 과내 다른 담당에 속하지 아니하는 사항
	도시계획팀장	1. 도시 장기기본계획 수립 및 조정
		2. 도시지역 개발을 위한 종합 기획조정
		3. 도시계획영향(인구, 환경, 교통, 재해)분석평가
		4. 도시계획선의 명시측량
		5. 도시계획입안, 변경결정 및 지적고시
		6. 경미한 도시계획의 변경결정 및 지적고시
		7. 개발행위허가에 관한 사항
		8. 도시계획사업 시행자 지정 및 실시계획 인가
		9. 군사보호구역관리에 관한 사항
		10. 도시계획위원회운영
		11. 공동위원회 운영
		12. 장기미집행 도시계획시설 유지관리
		13. 개발행위허가 제한구역 관리
		14. 도시계획 통계업무
		15. 국토이용건설계획수립 및 관리
		16. 지구단위계획구역(계획)지정 및 변경
		17. 도시계획정보체계(UPIS) 관리. 운영
		18. 토지이용규제정보시스템 관리. 운영
		19. 그 밖의 도시계획에 관한 사항
	도로시설팀장	1. 국도우회 대체도로 국책사업 추진(국도, 지방도)
		2. 도로건설 관리 및 중장기 계획 수립
		3. 도시계획도로(대로, 중로, 소로) 개설사업

		4. 공공용지의 취득 및 보상관련 업무
		5. 도시계획시설 교량 가설
		6. 지역개발사업 추진
		7. 기술자문위원회
		8. 그 밖의 도로시설에 관한 사항
	도로관리팀장	1. 도로정비기본계획수립
		2. 도로시설물 유지관리(도로,교량,터널 등)
		3. 시의 국도·시도 정비사업(덧씌우기, 인도정비, 미끄럼방지 등)
		4. 도로교통 안전개선사업(보호구역, 회전교차로, 교통사고잦은곳 등)
		4. 차선도색, 안전시설물 정비
		5. 자전거도로개설 및 유지관리
		6. 도로분야 제설작업
		7. 도로구조 개선(도로교통자문, 경찰서 협의 등)
		8. 도로관련 사고처리
		9. 도로보수원 운영
		10. 그 밖의 도로관리에 관한 사항
	지역개발팀장	1. 공영개발사업에 관한 사항
		2. 택지매각 및 재산관리에 관한 사항
		3. 비법정도로, 마을안길 확·포장사업(농로제외)
		4. 지방하천, 소하천, 구거 점·사용허가
		5. 하천정비계획 수립 조정
		6. 지방하천정비사업 및 유지관리
		7. 소하천정비종합계획 수립
		8. 소하천정비사업 및 유지관리
		9. 골재채취업 등록 및 골재업무에 관한 사항
		10. 하천통계자료 및 이력조사에 관한 사항
		11. 지역균형개발계획수립 추진
		12. 북부권역 개발 기본 종합계획수립, 추진
		13. 북부권역 도시개발사업 추진
		14. 북부권역 개발 민관협력기구 설치 운영 및 조합 결성운영 지원업무
		15. 소규모 공공시설 안전관리에 관한 사항
		16. 하천, 소하천, 구거 사용료 부과 및 징수
		17. 폐천부지 관리에 관한 사항

사무분장표(제4조제2항 관련)

부서	팀장	분장사무
안전총괄과	안전총괄팀장	1. 재난안전관리정책 총괄·조정
		2. 지역 안전공동체 육성·지원
		3. 안전지수, 생활안전지도 작성지원 및 관리
		4. 자치단체 재난 및 국가기반 분야 매뉴얼 통합 관리
		5. 특별사법경찰 관리 등 법질서 확립 업무지원
		6. 재난현장통합본부 설치·운영
		7. 자연·사회적 재난상황 총괄관리
		8. 재난 및 안전관리 전문교육계획 수립·시행
		9. 재난안전대책본부 운영
		10. 안전관리위원회 구성, 운영
		11. 국가기반체계보호 업무 전반
		12. 재해대책 종합상황관리 총괄조정, 피해상황 보고
		13. 안전관리민관협력위원회 구성 및 운영
		14. 재난 예·경보체계 구축 등 종합계획 수립 및 운영
		15. 재난관리 종합상황보고
		16. 재난예방에 관한 교육 및 홍보
		17. 재난, 재해 종합상황 관리 및 전파 등 홍보
		18. 재난종합상황실 운영 및 장비운용·관리
		19. 재난관리 종합계획수립·운영·평가에 관한 사항)
		20. 재난관리기금 운용·관리
		21. 안전문화운동 및 안전점검의 날 운영
		22. 국가재난관리시스템 관리, 운영
		23. 안전관리에 관한 자원봉사자의 육성, 지원
		24. 민간안전문화협의회 및 지역자율방재단 구성·운영
		25. 안전모니터봉사단 및 의용소방대 운영·지원
		26. 재난 안전 민·관·군(재난관리 책임기관) 협력체계구축 및 운영
		27. 재난안전 관련 통계 수집 및 관리
		28. 안전문화운동협의회 및 분과별 실무위원회 운영 업무 전반
		29. 안전관리협의회 및 안전신고에 관한 업무
		30. 안전신문고 운영 및 관리
		31. 재난관리자원의 비축·관리계획 수립 및 지원
		32. 재난 기능 연속성계획 수립 및 훈련
		33. 소방취약계층 주택용 소방시설 설치 및 지원
		34. 안전관리계획 수립 및 추진

방재복구팀장	35. 재난징후정보 수립 및 추진
	36. 그 밖의 과내 다른 담당에 속하지 아니하는 사항
	1. 재난, 재해복구계획의 수립 및 복구예산에 관한 사항
	2. 자연재해 저감종합대책 수립·운영
	3. 침수방지 대책
	4. 자연재해위험개선지구 중장기계획 수립 및 정비사업 추진
	5. 재난구호 및 복구비용의 부담기준과 피해액 산정의 설정운영
	6. 재난의 피해조사 및 원인분석에 관한 사항
	7. 재난대비 응급 대응체제 구축 운영
	8. 재난안전지역의 설정, 운용대책 수립
	9. 재난대처계획 수립 및 대처시스템 개발
	10. 재난대비물자, 자원, 장비동원계획 수립
	11. 수습대책본부 운영지원 및 유관기관 공조·연계체계 구축
	12. 사고수습 인력, 장비등 지원관리
	13. 방재 정보시스템 운영, 관리
	14. 재해복구계획 수립, 추진
	15. 복구사업에 따른 보상업무
	16. 침수흔적, 예상도 제작활용
	17. 풍수해보험사업추진, 손해평가인 관리
	18. 급경사지재해에 관한 법률에 따른 급경사지붕괴 위험지구계획 수립 및 사업추진
	19. 서민밀집지역 수립계획 및 사업추진
	20. 무더위 폭염특보시 무더위쉼터 지정관리
	21. 자연재난 피해발생시 국가재난관리시스템 입력관리
	22. 동절기 제설작업 상황관리 및 인력배치계획 수립
	23. 동절기 마을제설단 운영관리
	24. 동절기 제설자재 및 수방자재, 양수기 비축관리
	25. 각종메뉴얼 제작관리(자연재난표준행동, 풍수해현장 조치, 지진재해 및 화산폭발 등)
	26. 여름철·겨울철 사전대비
	27. 지역안전도에 관한 사항
	28. 인명피해 우려지역 지정 및 관리
	29. 폭염, 가뭄, 한파대책 수립 및 추진
	30. 자연재해 비상대처계획(EAP) 수립 및 추진
	31. 지진해일 위험지구 대비 시설물 및 안내시설 관리
	32. 재해영향평가 등의 협의 및 검토
	33. 그 밖의 방재 및 재난복구업무에 관한 사항
안전예방팀장	1. 산업안전 등 특수안전 관리

	2. 시설물안전법 대상시설물(1·2·3종) 안전점검 및 시스템(FMS) 관리
	3. 재난안전법 특정관리대상시설물 안전관리 및 시스템(NDMS)관리
	4. 여름철 물놀이 안전관리 사전대비 추진계획 수립 및 추진
	5. 물놀이 안전시설물 점검 및 관리
	6. 여름철 물놀이 안전캠페인 및 홍보
	7. 어린이놀이시설 안전관리기본계획 수립 및 추진
	8. 어린이놀이시설 안전관리자 및 보험가입 등 관리
	9. 어린이놀이시설 신규등록 및 시스템관리
	10. 지역축제·공연장 안전관리계획 수립 및 추진
	11. 지역축제·공연장 안전점검, 유관기관 협력체계 구축
	12. 국가안전대진단 기본계획 수립 및 추진
	13. 민간다중이용시설 지정·해제 및 관리
	14. 민간다중이용시설 위기상황매뉴얼 관리 및 자체훈련 실시
	15. 재난취약시설 의무보험 가입홍보 및 안내, 총괄
	16. 승강기시설 유지관리업 등록·변경 및 지도·점검
	17. 승강기시설 안전관리자 선임 및 안전교육에 관한 사항
	18. 불법승강기 운행 지도점검 및 시스템 관리
	19. 지하안전관리 기본계획 수립 및 추진관리
	20. 지하안전영향평가서 협의 및 승인·관리
	21. 지하안전관리규정 수립 및 시설물 점검·관리
	22. 지하안전위원회 구성·운영
	23. 화재안전 시설개선 지원사업 추진계획 수립 및 운영
	24. 화재안전 시설개선 지원사업 전수조사 및 공모·관리
	25. 그 밖의 안전예방에 관한 업무
민방위팀장	1. 정부연습계획(을지연습)
	2. 전시대비 계획수립 및 조정,통제
	3. 비상대비·국가동원
	4. 민방위 기본계획수립 추진
	5. 민방위대 조직편성 및 운영·교육
	6. 민방위교육훈련 및 홍보
	7. 민방위대 정기검열 및 동원
	8. 민방위대피호 및 급수시설 관리
	9. 민방공 경보운영 및 유지관리
	10. 민방공 대피훈련에 관한 사항
	11. 화생방 및 민방위 장비·물자관리에 관한 사항
	12. 화생방분대원 조직편성 및 훈련에 관한 사항

		13. 민방위 비상소집 훈련에 관한 사항
		14. 화생방 재난취약지 점검 및 관리
		15. 인력동원 및 중점관리업체 지정에 관한 사항
		16. 주민신고망 편성운영 및 훈련에 관한 사항
		17. 민방위 각종 시책사업에 관한 사항
		18. 전시 병무행정업무 지원
		19. 그 밖의 민방위업무에 관한 사항
	통합관제팀장	1. CCTV 통합관제센터 총괄업무 수행
		2. CCTV 통합관제센터 업무 종합 기획 및 조정
		3. CCTV 통합관제센터 설계 및 구축
		4. CCTV 통합관제센터 운영 유지관리
		5. CCTV 통합관제센터 시설 유지관리
		6. CCTV 현장시설 운영 및 유지관리
		7. CCTV 방범취약지역 신규발주 및 노후장비 교체 설치공사
		8. CCTV 지능형시스템 등 신기술 도입 계획 및 추진 사항
		9. CCTV 공사 감독 및 준공검사
		10. CCTV 현황 및 보안업무
		11. 실과소 및 동 CCTV 관련업무 기술지원
		12. 기타 통합관제센터 업무에 관한 사항
		13. 영상정보 총괄 및 효율화 기반 조성
		14. 영상정보 민원 및 대외기관 업무사항 추진
		15. 영상정보 취급 및 보안관리
		16. 영상정보 열람, 반출 관리
		17. 영상정보 생활안전(경찰) 영상자료 활용 지원
		18. 영상정보시스템 운영 유지관리
		19. 영상감시요원 근무 및 관리·감독
		20. 그 밖의 통합관제센터 업무에 관한 사항

사무분장표(제4조제2항 관련)

부서	팀장	분장사무
건축과	건축행정팀장	1. 일반사무, 회계
		2. 보안문서관리
		3. 주거복지 일반현황
		4. 주거급여 관련 보조금지원
		5. 주거급여 관련 수선유지급여
		6. 전세임대지원
		7. 농어촌주택개량사업
		8. 재해주택지원
		9. 빈집정비사업
		10. 이행강제금 반복부과 및 징수
		11. 건축물유지관리 점검 및 과태료 부과
		12. 국민주택용자금 부과 및 징수
		13. 국민주택용자금 연체자 경매 및 등기업무
		14. 건축물대장 소유권 및 표시변경
		15. 건축물대장 신규작성 및 기재사항변경
		16. 건축물대장 등기촉탁
		17. 건축물대장관련 분쟁
		18. 그 밖의 과내 다른 담당에 속하지 아니하는 사항
	건축허가팀장	1. 건축법규조례정비 및 운영
		2. 각종 위원회 개최 및 소송수행
		3. 건축 관련 업무교육 및 간담회 추진
		4. 건축허가·착공·사용승인
		5. 건축행정 건실화에 관한 사항
		6. 건축사관리
		7. 건축행정 정보화 추진
		8. 건축선, 도로지정선 관리업무
		9. 위법건축물 단속 및 관리, 조치
		10. 이행강제금 부과
		11. 건축신고·착공·사용승인
		12. 가설건축물 축조신고·허가·연장처리 및 관리
		13. 미착공, 미준공 건축물 허가취소 및 관리
		14. 용도변경신고 사용승인
		15. 각종 통계업무(허가, 착공, 무허가 등)
		16. 복합민원 심의 및 처리에 관한 사항

	17. 그 밖의 건축 업무에 관한 사항
주택팀장	1. 주택관련 조례정비 및 운영
	2. 주택건설사업(공동주택 사업승인,착공,준공)
	3. 공동주택사업 감리자 모집 및 분양승인
	4. 공동주택관리
	5. 공동주택 행위허가
	6. 공동주택 입주자 대표회의 구성 및 관리규약 관리
	7. 주택관련 학교용지부담금 부과·징수 등과 관련된 사항
	8. 주택조합설립인가
	9. 주택관리업 관리
	10. 주택관리사 관리
	11. 임대사업자 관리
	12. 임대주택 매각허가 및 신고
	13. 공동주택지원사업
	14. 주택통계에 관한 사항
	15. 주택재개발정비사업에 관한 사항
	16. 재건축정비사업에 관한 사항
	17. 그 밖의 주택업무에 관한 사항
경관관리팀장	1. 도시경관계획 수립
	2. 경관형성 기본계획수립 및 관리운영
	3. 도시디자인계획 수립 및 조정 (가이드라인 제정)
	4. 각종 위원회 개최 및 소송수행
	5. 공공시설물 디자인
	6. 가로시설물 정비계획 수립 및 추진
	7. 경관(야간)조명시설 계획 및 유지관리
	8. 가로·보안등 관리 및 신설, 보수
	9. 각종 전기사업 설계 및 감독
	10. 전기시설물 에너지절약시책사업 추진
	11. 옥외광고물 관리 기본계획 수립
	12. 아름다운 간판만들기
	13. 옥외광고물 허가
	14. 불법광고물 정비
	15. 상업목적 현수막 게시대 설치 및 유지관리
	16. 공공목적 현수막 게시대 및 벽보 설치 유지관리
	17. 옥외광고정비기금의 설치 및 관리
	18. 옥외광고업자 관리(등록 및 등록취소 등)

		19. 종합안내간판 설치 및 유지관리
		20. 배너기걸이대 설치 및 유지관리

사무분장표(제4조제2항 관련)

부서	팀장	분장사무
교통과	교통행정팀장	1. 교통행정 종합기획 조정
		2. 교통수단 개발보완
		3. 교통종합계획수립 및 추진
		4. 사업구역별 택시총량산정
		5. 택시감차사업 추진
		6. 택시운송사업 업무전반
		7. 화물 및 여객자동차 차고지에 관한 사항
		8. 사업용자동차 차령조정에 관한 사항
		9 여객자동차운송사업(시내버스) 업무전반(면허, 변경인가, 개선명령 등)
		10. 여객 및 화물자동차 운수사업체 지도단속 및 행정처분
		11. 화물자동차 운송·주선사업 업무전반
		12. 여객자동차(내여, 전세, 특수여객) 운송사업 업무전반 (면허 변경인가 개선명령 행정처분 등)
		13. 특별수송대책 수립 및 운영
		14. 여객자동차 터미널사업 (면허 구조설비의 변경인가 개선명령 행정처분)
		15. 버스정보시스템(BIS,BIT) 구축 및 관리
		16. 교통발전협의회 등 위원회 운영관리
		17. 교통약자 특별교통수단 운영
		18. 택시이용불편신고센터 운영
		19. 여객운수업체 사고지수 산정에 관한 사항
		20. 택시미터기 주행검사
		21. 그 밖의 과내 다른 담당에 속하지 아니하는 사항
	교통지도팀장	1. 자동차관리사업(정비업, 매매업, 해체 재활용업) 등록사무
		2. 주차장특별회계 세입,세출관리
		3. 무단방치차량 강제처리 및 사건송치
		4. 자동차관리법 위반 행정처분
		5. 자동차관리사업체 행정처분
		6. 공영주차장 조성 및 관리
		7. 설악산 교통지도, 각 부서 업무협조 및 지원업무 전반
		8. 속초 모범운전자 보조금 지급 및 정산
		9. 불법주차 차단시설물(차선규제봉) 설치 및 민원처리
		10. 주정차 위반 과태료 부과, 징수, 이의신청
		11. 교통상황실 운영(불법주정차 단속 및 인력운영)
		12. 불법주정차 차량 지도, 단속

	교통시설팀장	1. 교통영향평가 업무전반
		2. 건축물 부설주차장 업무협의 및 관리
		3. 교통신호등 설치 및 관리
		4. 교통체계 개선사업
		5. 주정차 단속시스템 CCTV 설치 및 관리
		6. BTS 시스템 관리
		7. 교통안전기본(시행) 계획수립
		8. 교통안전시설물(경광등, 교통안전표지 등) 설치 및 관리
		9. 택시버스승강장 시설물 설치 및 관리
		10. 대중교통편익시설 설치 및 관리
		11. 기계식 주차장 관리
		12. 그 밖의 교통시설에 관한 사항
	차량관리팀장	1. 자동차등록(신규,변경,말소) 및 압류(해제)(업무조정)
		2. 이륜자동차등록(신규, 변경, 말소) 관리
		3. 자동차 소관사무 제증명 발급
		4. 자동차 책임보험, 검사(검정), 자동차관리법 위반과태료 부과 및 사료관리
		5. 자동차등록번호판 발급대행자 관리
		6. 의무보험 미가입 운행차량 수사(특사경)
		7. 자동차 임시운행 허가
		8. 미시령터널 통행료 지원사업
		9. 자동차 손해배상보장법 입원환자 관리
		10. 그 밖의 차량등록 및 차량관리에 관한 사항

사무분장표(제4조제2항 관련)

부서	팀장	분장사무
공원녹지과	공원행정팀장	1. 도시녹지 조성·관리 계획 업무
		2. 도시녹화운동사업 추진
		3. 도시녹화 조경사업 및 시민참여 숲 조성
		4. 도시계획시설 도시공원(근린, 어린이, 소공원) 신규 조성
		5. 도시계획시설 녹지(완충녹지, 경관녹지 등) 신규조성
		6. 민간공원 특례사업 추진
		7. 도시공원 및 녹지대 점용허가
		8. 도시숲 신규 조성 및 관리
		9. 가을 행사(속초 국화전) 추진
		10. 사계절 꽃으로 덮인 가로경관 조성
		11. 꽃묘장 시설물 및 인력 관리
		12. 꽃묘 생산 및 식재 사후관리
		13. 그 밖의 과내 다른 담당에 속하지 아니하는 사항
	산림조성팀장	1. 숲가꾸기(천보, 간벌, 어린나무, 덩굴제거, 풀베기 등) 사업
		2. 청대산 산림욕장 및 등산로 운영 및 관리
		3. 산지개발 및 산지이용에 관한 사항
		4. 조림사업
		5. 산림경영계획 및 입목벌채허가(신고)
		6. 설악산자생식물원 운영 및 관리
		7. 설악누리길 운영 및 관리
		8. 공유림 관리계획 수립 및 관리
		9. 산사태 현장예방단 운영 및 취약지역 관리
		10. 산림바이오매스 인력운영
		11. 사방사업 및 사방지 관리
		12. 산림기본 통계 및 임산물 생산 통계에 관한 사항
		13. 산림 연접지 생활권 위험수목 제거
		14. 임업기술지도, 임업기금융자 및 단체 지원 육성
		15. 푸른숲 선도원 관리
		16. 임도시설에 관한 사항
		17. 산악관광 사업에 관한 사항
		18. 임산물 가공유통 및 지도에 관한 사항
	산림보호팀장	1. 산불방지 및 예방활동
		2. 산불진화
		3. 산불피해(입목, 산지) 조사 자료 구축
		4. 산불예방 및 진화장비 유지 관리
		5. 산림범죄 수사사무

		6. 산지전용허가(협의)
		7. 산지전용에 따른 대체산림자원조성비 징수
		8. 토석채취
		9. 산림 병충해 방제
		10. 송림보호
		11. 산림보호 및 예방단속
		12. 보호수, 천연보호림, 희귀수목 관리(우량 소나무 숲)
		13. 소나무류 생산확인 및 관리
		14. 백두대간 보호지역(사유지) 유지 관리 및 감독
	공원관리팀장	1. 도시공원 및 녹지대 수목 및 제초관리
		2. 가로환경 정비 사업(도심지 제초 작업)
		3. 청초호유원지 수목 및 초화류 관리
		4. 청초호유원지 및 도시공원·녹지대 시설물 관리
		5. 도시공원 내 어린이놀이기구 설치 및 관리
		6. 로데오거리 수목 및 분수시설물 관리
		7. 가로수·조경수 조성 및 관리
		8. 수벽 조성 및 관리
		9. 나라꽃 무궁화 조성 및 관리
		10. 양묘장 관리
		11. 청초호유원지 엑스포 잔디광장 관리
	공원계획팀장	1. 장기미집행 도시공원 관련 토지보상
		2. 장기미집행 도시공원 조성 관련 도시계획시설(공원) 조성계획 변경
		3. 신규 도시공원(어린이 공원 등) 단계별 집행계획에 따른 토지보상
		4. 신규 도시공원(어린이 공원 등) 단계별 집행계획에 따른 도시계획시설(공원) 조성계획 변경
		5. 토지보상 관련 수용재결 수행
		6. 토지보상 관련 행정소송 등 수행
		7. 공원 토지보상 관련 민원처리
		8. 그 밖의 공원 보상관련 제반 행정절차 추진에 관한 사항

사무분장표(제4조제2항 관련)

부서	팀장	분장사무
해양수산과	수산정책팀장	1. 수산정책 업무협의 및 조정관리
		2. 동해안 행정실무협의회 운영
		3. 어업분쟁 예방 및 조정
		4. 어구·어법개발 및 어업경영 분석
		5. EEZ 및 외국과의 어업협정 관련 사무
		6. 수산단체 지도·육성
		7. 자생단체 운영 및 활성화 지원
		8. 수산업 통계조사
		9. 어획고 조사·분석
		10. 수산조정위원회 운영
		11. 수산업경영인 육성·관리
		12. 연근해어업 구조조정
		13. 연근해어업 조업상황 등의 보고
		14. 어업면허 처분 및 어업권 관리
		15. 정치성 구획어업 허가처분
		16. 수산 동식물 포획금지 해제 처분
		17. 연근해 어업허가 및 신고수리
		18. 어선등록, 말소, 변경신청 수리
		19. 어선 건·개조 발주허가 처분
		20. 어선등록 관련 재증명 발급 민원처리
		21. 방치 폐·어선 정비 및 지도, 단속
		22. 낚시어선 관련 운영신고 접수 및 안전지도
		23. 수산물가공시설(HACCP)건립 지원
		24. 아름다운 동해안만들기 관련 사업 추진
		25. 외국인어선원 복지지원
		26. 어민 축제에 관한 사항
		27. 해양수산 관련 교육에 관한 사항
		28. 어민복지시설사업 추진 및 관리
		29. 그 밖의 과내 다른 담당에 속하지 아니하는 사항
	어업진흥팀장	1. 적정 어획량 조정 및 생산
		2. 수산관계 피해조사 및 복구계획 수립
		3. 적조 예방대책 수립
		4. 수산업 관련 각종 자금지원 및 관리
		5. 어업분야 농어촌 진흥기금 관리

		6. 새농어촌 건설운동 추진
		7. 안전조업 및 해난사고 예방(연안 안전사고 포함)
		8. 출어선 동향관리
		9. 수산 증·양식 사업계획 수립 총괄
		10. 내수면 어업개발 및 관리
		11. 신품종 및 신 양식기술 보급·지도
		12. 연안어장 목장화 관련 사업
		13. 수산 증·양식 및 자원조성사업
		14. 수산시설 피해복구(증·양식, 어선·어망)
		15. 불법어업 단속계획 및 행정처분
		16. 어선 및 어로시설사업 총괄
		17. 수산물 가공업 등록 및 신고 업무
		18. 수산물 원산지표시 및 유통질서 지도·단속
		19. 수산물 공동가공시설 운영 및 관리
		20. 수산물 유통·보급시설 개선
	연안관리팀장	1. 연안관리 지역계획 수립 추진
		2. 연안경관형성 계획 수립 추진
		3. 어촌종합개발 사업계획 수립 및 관리
		4. 해양보전 및 개발에 관한 장기계획 수립
		5. 해양환경 보전계획 수립
		6. 영랑호 공유수면 이용 관리계획 수립
		7. 공유수면 점·사용 허가
		8. 공유수면 매립 및 불법행위 단속
		9. 연안정비사업 추진
		10. 연안경관사업 추진
	항만관리팀장	1. 어항·항만개발 및 어업기반시설 조성 지원
		2. 대포항 개발 및 관리와 관련한 업무
		3. 대포항 종합관광어항시설 유지·관리에 관한 사항
		4. 어항 및 항만시설 관리
		5. 어항시설 점·사용허가
		6. 어항시설 공사 및 어업기반시설 건립

		7. 어항시설 피해복구사업
		8. 대체어항 조성 등 숙원사업 추진
		9. 소규모 어항시설물 유지·관리
		10. 수산물 직매장, 위판장시설 건립지원
		11. 어촌·어항 주변정비사업 추진
		12. 어항·항만시설 안전관리
		13. 어구보수·보관장 시설 사업
	해양개발팀장	1. 항만·어항 개발계획 수립 및 정책업무 추진
		2. 대포항 관광시설 확충 및 유지관리
		3. 영금정 해돋이 정자 및 공원 유지관리
		4. 구)속초수협 주변지역 개발사업 추진
		5. 해저 등 해양관광 사업체 관리
		6. 수상레저사업 등록 및 수상레저 안전관리
		7. 요트마리나 항만개발 지원 및 활성화사업 추진
		8. 해양레저스포츠 국내외 대회유치 및 활성화 추진
		9. 자율관리어업 육성
		10. 어촌체험 관광마을 조성사업 추진
		11. 대포항개발사업 특별회계 관리(용지분양 및 보상 등 포함)
		12. 대포항 개발사업과 관련한 민원 관리
		13. 농·어촌 민박 신고수리 및 관리
		14. 귀어 지원·관리
		15. 유·도선 관련 업무

사무분장표(제4조제2항 관련)

부서	팀장	분장사무
농업기술센터	농업행정 팀장	1. 농업기술 국제교류
		2. 농림사업에 관한 사항
		3. 농어민자녀 학자금 지원
		4. 정부양곡관리
		5. 양곡가공업의 등록·관리에 관한 사항
		6. 농지관리 및 인·허가 사항
		7. 농지취득자격증명 발급에 관한 사항
		8. 농지이용실태조사에 관한 사항
		9. 쌀·발농업 직접지불제 지원에 관한 사항
		10. 농업인 이차보전금 지원에 관한 사항
		11. 농어촌민박 지정·관리에 관한 사항
		12. 농산물 유통에 관한 사항
		13. 농산물 원산지표시 지도·단속에 관한 사항
		14. 회계 및 일반사무
		15. 청사유지 및 차량관리
		16. 척산 족욕공원 관리
		17. 그 밖의 과내 다른 담당에 속하지 아니하는 사항
	지도팀장	1. 기업형 새농촌 사업에 관한 사항
		2. 농촌지도자 육성 및 지원에 관한사항
		3. 농업경영인 육성 및 지원에 관한사항
		4. 생활개선회 육성 및 지원에 관한사항
		5. 4-H회 육성 및 지원에 관한사항
		6. 도시농업 추진에 관한사항
		7. 농업인 학습단체 소득사업 지원에 관한 사항
		8. 소규모 농촌관광축제에 관한 사항
		9. 강소농 육성 및 지원에 관한 사항
		10. 농업인의 날 행사 추진에 관한 사항
		11. 농촌 생활자원활용 사업추진에 관한 사항
		12. 농업인 건강관리 및 장수마을 육성에 관한사항
		13. 여성농업인 창업지원에 관한 사항
		14. 여성농업인 교육훈련에 관한 사항
		15. 농업인대학 운영에 관한 사항
		16. 농업인 실용기술 교육훈련에 관한 사항
		17. 농업인 품목별연구모임 교육 및 육성에 관한 사항

	18. 귀농·귀촌 교육에 관한 사항
	19. 농업기술공보에 관한 사항
	20. 농촌지도 기획에 관한 사항
기술보급팀장	1. 수도작에 관한 사항
	2. 작물보호 및 병해충 예찰·방제기술지원에 관한 사항
	3. 전작 및 특작에 관한 사항
	4. 농업경영에 관한 사항
	5. 친환경농업 육성에 관한 사항
	6. 유기농자재 공급에 관한사항
	7. 원예작물에 관한사항(화훼, 과수, 채소)
	8. 주요농작물 정부보급종 등 우량종자보급
	9. 실험실습포 운영관리에 관한 사항
	10. 농약판매업 및 비료생산업에 관한 사항
	11. 생력재배 새기술보급 및 영농현장 기술지원
	12. FTA피해보전직불제에 관한사항
	13. 시설재배에 관한 사항
	14. 고령농업인 지원에 관한 사항
	15. 토양검정 및 미생물에 관한 사항
축산방역팀장	1. 축산 주요시책 관리
	2. 축산사업(한우·양봉·양계·말 등)에 관한 사항
	3. 초지 및 축산분뇨처리시설 지원(퇴·액비)에 관한 사항
	4. 축산재해 및 가축재해보험 업무
	5. 가축사육업 등록 및 허가제
	6. 무허가 축사 관련 업무
	7. 공수의사 및 동물병원 지도·감독
	8. 공중방역수의사 및 채혈보조원 관리
	9. 학교우유급식에 관한 사항
	10. 쇠고기이력제에 관한 사항
	11. 가축전염병(구제역·AI)에 관한 사항
	12. 교상건 및 광견병 처리에 관한 사항
	13. 가축방역 및 브루셀라 채혈에 관한 사항
	14. 조사료, 사료구매자금, 배합사료 업무
	15. 한우FTA피해보전직불에 관한 사항
	16. 전국 양봉인의 날 행사에 관한 사항
	17. 강원축산경진대회 행사에 관한 사항
	18. 한우,양봉,양돈,기타가축 관련단체 관리

		19. 가축통계에 관한 사항
		20. 축산물 인허가 및 유통에 관한 사항
	기반조성팀장	1. 농업기반시설 조성(농로, 농수로) 및 관리
		2. 수리시설물(저수지, 관정, 수문등) 조성 및 관리
		3. 한해관리 및 한발대비 용수개발사업
		4. 농업기반시설자료 및 이력조사에 관한 사항
		5. 농림부 용도폐지 및 사용허가 등(재산관리)
		6. 농업기반시설물 대행사업
		7. 수리권 일제조사 및 농업용수 공급대책
		8. 농업재해대책 및 농작물 재해보험업무에 관한 사항
		9. 농기계 관리에 관한 사항
		10. 농기계 순회수리 및 교육에 관한 사항
		12. 면세유 공급에 관한 사항
		13. 그 밖의 농업기반조성에 관한 사항
	동물보호팀장	1. 동물보호·관리 대책 수립에 관한 사항
		2. 유기동물보호소 운영·관리
		3. 반려동물 등록에 관한 사항
		4. 유기·유실동물 입양지원에 관한 사항
		5. 유기·유실동물 구조·보호에 관한 사항
		6. 길고양이 중성화 사업 추진
		7. 반려동물 영업 허가·등록 관리 및 지도·감독
		8. 동물약품 취급업소 지도·점검
		9. 동물보호 관련 교육 및 홍보에 관한 사항
		10. 동물보호관리시스템 운영·관리
		11. 반려견놀이터 운영·관리
		12. 동물학대 및 기타 동물민원에 관한 사항
		13. 그 밖의 동물보호에 관한 사항

사무분장표(제4조제2항 관련)

부서	팀장	분장사무
보건소 보건정책과	보건행정팀장	1. 보건행정관련 종합기획조정
		2. 일반사무
		3. 청사유지 및 차량관리
		4. 각종 행정장비 및 비품관리
		5. 보건소 세입·세출 총괄관리
		6. 예산, 계약, 회계지출
		7. 건강도시업무 기획·조정·시행
		8. 각종 보건통계에 관한 사항
		9. 공중보건 의사 복무관리 및 지도감독
		10. 보건의료·건강도시관련 위원회 운영
		11. 보건의료인력 관리 및 의료인력 지원
		12. 보건의료행정서비스현장 운영에 관한 사항
		13. 보건정보시스템 운영·관리
		14. 지역보건의료계획 수립·평가에 관한 업무
		15. 보건복지분야 총무계획 수립 및 중점관리업체 동원자원조사
		16. 보안업무, 비상대비, 소내 소방 및 방화관리 업무
		17. 보건소 홈페이지 관리
		18. 그 밖의 신규 발생하는 업무 사무분장 조정
	방역관리팀장	1. 방역대책 수립 및 방역사업에 관한 사항
		2. 국가결핵관리사업
		3. 결핵예방 및 퇴치 지원관리
		4. 의료기관 결핵환자 관리 지원 사업
		5. HIV/AIDS 예방 관리 사업
		6. 성매개 감염병 관리 사업
		7. 기생충 구제에 관한 사항
		8. 한센병 관리사업
		9. 공수병 예방관리
		10. 취약지 방역소독에관한사항
		11. 소독업체 관리에 관한 사항
		12. 소독의무대상시설 관리

		13. 수인성 및 식품매개질환에 관한 업무(A형,B형, C형 포함)
		14. 3급 레지오넬라증 관련 업무
		15. 임상병리검사에 관한사항
	치매관리팀장	1. 치매안심센터운영사업 종합계획 수립
		2. 치매 조기검진사업(선별·진단·감별검사)
		3. 치매환자 등록 및 사례관리
		4. 치매환자 관리용품(조호) 지원
		5. 치매환자 쉼터 운영
		6. 치매가족 카페 운영
		7. 치매파트너 및 치매파트너플러스 양성
		8. 치매극복 선도단체 양성
		9. 치매예방 홍보 및 캠페인 운영
		10. 치매노인 배회감지기·인식표·지문등록 운영
		11. 치매치료관리비(약제비) 지원
		12. 치매환자 재활 및 돌봄사업
		13. 중증치매노인 공공후견 지원
	정신건강팀장	1. 정신건강복지센터운영 종합계획 수립
		2. 정신건강증진사업에 관한 사항
		3. 자살예방(생명사랑위기관리)사업
		4. 정신의료기관 관리
		5. 아동·청소년 정신건강사업에 관한 사항
		6. 정신건강관련 응급 및 행정입원
		7. 중증정신질환관리사업
		8. 정신건강교육 및 홍보·상담
		9. 중·장년층 자살예방사업

사무분장표(제4조제2항 관련)

부서	팀장	분장사무
보건소 건강증진과	건강증진팀장	1. 절주사업(지역사회 음주폐해 예방관리)
		2. 신체활동 생애주기별 교육 및 프로그램 운영
		3. 비만 및 만성질환 예방교육 및 프로그램 운영
		4. 지역사회 신체활동 관련 시설 및 환경조성
		5. U-Health 건강증진실 운영
		6. 지역사회 자원연계 강화 및 지원
		7. 영양플러스사업
		8. 임산부 등록 및 영양관리
		9. 영유아·어린이 영양관리
		10. 구강건강증진사업
		11. 구강보건실 운영
		12. 심뇌혈관질환(만성질환) 예방관리사업
		13. 한방진료실 및 한의약건강증진 프로그램 운영
		14. 장애인 건강증진 및 사회참여 프로그램 운영
		15. 아토피·천식 예방관리
		16. 흡연예방 및 금연클리닉사업
		17. 간접흡연 없는 환경 조성
		18. 지역사회 통합건강증진사업 계획 수립 및 평가
		19. 국민영양관리 시행계획 수립
		20. 모바일 헬스케어사업
		21. 지역사회 건강조사
	보건희망케어팀장	1. 환자진료 및 진단서 등 제증명 접수 및 발급
		2. 진료비 세외수입 및 진료비 청구
		3. 장기 기증자 관리 및 의료비 지원
		4. 재가 진폐환자 관리 및 의료비 지원
		5. 난임부부지원사업에 관한 사항(양방 및 한방)
		6. 산모신생아 서비스제공기관 관리에 관한 사항
		7. 공공산후조리원 설치 및 산후조리원 운영 관리
		8. 저소득층 기저귀 조제분유 지원
		9. 고위험 임산부 의료비 지원

		10. 산모 신생아 건강관리 지원
		11. 산후건강관리 지원
		12. 미숙아·선천성 이상아 의료비지원
		13. 실명 예방사업(취학전 아동, 노인)
		14. 선천성 대사이상 검사 및 환아 의료비 등 지원
		15. 신생아 난청조기진단 사업
		16. 간호조무사 의료기관 실습에 관한 사항
		17. 청소년산모 임신·출산 의료비 지원
		18. 재가환자 관리사업
		19. 방문건강관리사업
		20. 보건·의료·복지 통합지원 체계 구축 운영
		21. 희귀·난치성 질환자 의료비 지원
		22. 국가 암 조기검진사업
		23. 재가 암 환자 관리에 관한 사항
		24. 생애전환기 건강검진사업
		25. 암환자 의료비지원사업
		26. 영유아 건강검진사업
		27. 의료수급권자 일반건강검진사업
		28. 방문간호사 주민센터 배치 및 인력관리
		29. 영상의학실 운영 및 X-ray촬영
		30. 그 밖의 공공보건의료사업
	예방접종팀장	1. 어린이 국가예방접종 사업
		2. 어르신 인플루엔자 국가예방접종사업
		3. 임신부 인플루엔자 국가예방접종사업
		4. 어린이 인플루엔자 국가예방접종사업
		5. 고위험군 국가예방접종 사업
		6. 건강여성 첫걸음 클리닉사업
		7. B형간염 주산기감염 예방사업
		8. 어르신 폐렴구균 국가예방접종사업
		9. 초·중학교 입학생 예방접종 확인사업
		10. 예방접종등록센터 운영
		11. 국가예방접종 위탁의료기관 관리에 관한 사항

		12. 지자체 유료예방접종 사업
		13. 예방접종 증명서 등 등록 및 제증명에 관한 사항
		14. 예방접종 이상반응 관리에 관한 사항
		15. 그 밖의 신종감염병 등 예방접종 관리에 관한 사항
	감염병관리팀장	1. 감염병(1급~4급) 예방관리계획 수립
		2. 해외유입 및 신종감염병 예방 및 관리에 관한 사항
		3. 선별진료소 운영 및 관리에 관한 사항
		4. 감염병 위기관리(재난관리)에 관한 사항
		5. 감염병 상황관리(24시간 긴급상황본부 대응)
		6. 감염병의 예방 및 관리, 진료에 관한 사항
		7. 생물테러대응대비에 관한 사항
		8. 감염병관리 소관 약품관리
		9. 감염병 국가비축물자 지원관리
		10. 감염병관리 기관 지정 운영
		11. 감염병 전수감시체계 운영
		12. 표본감시감염병 감시체계 운영 및 기관 관리에 관한 사항
		13. 집단환자 발생감시 감염병 관리
		14. 인수공통 감염병 관리에 관한 사항

사무분장표(제4조제2항 관련)

부서	팀장	분장사무
보건소 위생의약과	공중위생팀장	1. 공중위생관리 종합계획 수립
		2. 공중위생업소 영업신고 및 지도관리
		3. 공중위생업소 영업자 친절 및 위생교육
		4. 공중위생업소 지도관리 및 행정처분(행정심판·소송 포함)
		5. 공중위생업소 재난보험 등 관한 사항
		6. 공중위생업소 위생서비스수준 평가 및 공표
		7. 이.미용사 면허증 발급 관리
		8. 이.미용업소 옥외가격표시 지도관리
		9. 명예공중위생감시원 위.해촉 대상자 관리
		10. 숙박업, 목욕업소 욕조수 등 수질관리
		11. 공중위생업소 재난 등 관련업무
		12. 어린이 식생활 안전관리 종합계획 수립
		13. 식품안전보호구역 지정 및 집단급식관리센타 운영관리
		14. 어린이 기호식품 조리·판매업소 지도관리
		15. 건강기능식품 판매업소 신고 및 지도관리(실버감시단 포함)
	식품안전팀장	1. 식품안전관리 종합계획 수립
		2. 식품제조·가공업소 등록 및 위생관리(품목보고 승인 포함)
		3. 식품제조·가공업 위생등급제 추진 및 생산실적 보고
		4. 안전관리인증기준(HACCP), 유전자재조합 관련 업무
		5. 즉석판매·제조가공업 신고 및 위생관리
		6. 식품운반·소분·판매업 등 신고 및 위생관리
		7. 지하수 사용 제조업소 수질검사 관리
		8. 부정·불량식품 근절에 관한 사항
		9. 식품안전소비자 신고센터 운영관리(접객업소 제외)
		10. 국민다소비 유통식품 및 조리음식, 어패류 수거검사 관리
		11. 수입식품 지도관리(자사 제조용 수입원료 사후관리 포함)
		12. 위해식품 근절 식약처·도·시·군 합동 지도단속
		13. 농·축·수산물중 식품위생법 관련 분야 지도관리
		14. 식품진흥기금 조례 및 사업 관리
		15. 식품접객업소 위생등급 지정 및 모범업소 지도 관리

		16. 음식문화개선 및 전통식품 홍보 사업
		17. 소비자식품위생감시원 위·해측 지도관리
위생관리팀장	1. 위생관리 종합계획 수립	
	2. 음식판매자동차·식품옥외영업 조례·규칙 제·개정 운영관리	
	3. 유흥·단란주점 허가 및 위생관리	
	4. 휴게·일반음식점, 위탁급식, 제과점 신고 및 위생관리	
	5. 식품접객업소 호객행위 등 지도점검 및 행정처분	
	6. 위생업소 친절서비스 및 위생교육·홍보 관리	
	7. 식품접객업소 재난보험 등 관한 사항	
	8. 식중독 등 식품사고 예방 홍보·지도 관리	
	9. 집단급식소 신고 및 위생관리	
	10. 지하수 사용 접객업소 수질검사 관리	
	11. 조리사 면허증 발급 관리	
	12. 총무계획 수립(위생분야)	
의약관리팀장	1. 의료기관 등 관리에 관한 사항	
	2. 응급의료 관리에 관한 사항	
	3. 약국 등 관리에 관한 사항	
	4. 안전상비의약품판매업소 관리	
	5. 의료기기 관리 및 화장품법에 관한 사항	
	6. 의약품 등 제조·판매중단·회수 관련 사항	
	7. 마약류 등 관리에 관한 사항	
	8. 헌혈, 혈액관리에 관한 사항	
	9. 병·의원 방사선 관계 종사자 관리	
	10. 병·의원 특수의료장비 설치에 관한 사항	
	11. 안마시술소·안마원·치과기공소·안경업소 관리	
	12. 의료인관계 종사자 성범죄 경력에 관한 사항	
	13. 재난대응 현장응급의료소 설치운영에 관한사항	
	14. 구급차의 의료장비·의약품 관리에 관한 사항	
	15. 온열(폭염)·한랭질환 감시체계 운영에 관한 사항	
	16. 방사선관계 종사자 건강진단, 피폭선량측정결과, 종사자 변경신고, 정기검사 등 관리에 관한 사항	

사무분장표(제4조제2항 관련)

부서	팀장	분장사무
상수도사업소	수도행정 팀장	1. 상수도사업특별회계 예산편성
		2. 상수도 특별회계 지출원사무
		3. 유휴자금 관리
		4. 계약업무(공사, 용역)
		5. 상수도사업소 재산관리(용지매수 및 보상)
		6. 자산 및 경영평가
		7. 지방채 및 보조금 관리
		8. 물품구매 및 관리
		9. 공인관리
		10. 급수공사 대행업체 관리
		11. 사용료 및 기타 수입금 부과 징수
		12. 요금인상 조정업무
		13. 세입세출외현금 관리
		14. 체납액 관리
		15. 계량기 관리 및 설치에 관한 사항
		16. 수도전 검침 및 고지서 송달
		17. 그 밖의 소내 다른 담당에 속하지 아니하는 사항
	급수팀장	1. 상수도 중장기계획 수립
		2. 수도정비기본계획 수립
		3. 원수확보 및 맑은물 공급대책 추진
		4. 취·정수장 신설 및 시설확장사업 추진
		5. 비상급수대책에 관한 사항
		6. 상수도 급수공사에 관한 사항
		7. 절수기 설치사업에 관한 사항
		8. 상수도 배·급수 관망도 정비 및 관리
		9. 송·배수관 유지관리
		10. 보유장비 및 자재관리
		11. 상수도 통계연보 작성
		12. 전용상수도 인가
	누수방지 팀장	1. 상수관망 현대화사업
		2. 블록시스템 유지관리 및 구역유량계 모니터링
		3. 급수관로 유지관리
		4. 상수도관망 기술진단
		5. 노후관 교체 및 정비

		6. 배·급수관 누수탐사
		7. 보유장비 및 자재관리
		8. 유량계 검침 및 유수율 분석
		9. 옥내 누수탐사반 및 기동처리반 운영
		10. 기타 누수업무와 관련된 사항
	시험팀장	1. 수돗물 수질관리에 관한 업무
		2. 상수도 원·정수 수질검사
		3. 정수약품투입시설 운영 및 유지 관리에 관한 사항
		4. 수질검사장비 및 수질연속측정기 운영 관리
		5. 기타 수돗물 관련 수질검사에 관한 사항
		6. 먹는물수질검사기관 운영에 관한 사항
		7. 수질검사 수수료 징수 및 성적서 발급
		8. 속초시수돗물평가위원회 구성 및 운영
		9. 소규모수도시설 유지관리에 관한 사항
		10. 전용상수도 수질검사에 관한 업무
		11. 수도시설의 청소 및 위생점검에 관한 지도점검
		12. 저수조 청소업 관리
	운영팀장	1. 상수도 보호구역 관리
		2. 청원경찰 관리
		3. 상수도 시설물(취, 정수장)유지관리
		4. 상수원보호구역 주민지원사업
		5. 갈수기 비상암반관정 관리
		6. 상수도시설 휴지 및 폐지 업무
		7. 시특법관련 안전점검
		8. 수도시설물 기술진단
		9. 사업소 현장견학 및 홍보
		10. PLC, TM/TC, CCTV 운영관리

사무분장표(제4조제2항 관련)

부서	팀장	분장사무
하수도사업소	하수행정팀장	1. 하수도특별회계 세입 및 세출
		2. 하수도사용료(지하수 포함) 부과 및 징수
		3. 지하수이용부담금 부과 및 징수
		4. 하수도사용료조례 제 . 개정
		5. 계약업무(공사, 용역, 물품)
		6. 소내 체육공원시설 관리
		7. 하수처리장 재산관리
		8. 관용차량 관리
		9. 지하수 허가·신고 및 관리전반
		10. 물의 재이용 관리계획 수립, 자지법규 제·개정, 재이용 관리위원회 구성
		11. 지방공기업 운영관련 중장기계획수립 및 추진
		12. 공기업특별회계 예산편성 및 결산
		13. 공기업(하수도) 경영평가 및 경영정보 공개
		14. 유휴자금 및 세입·세출외현금 관리
		15. 시설물 안전점검(정기·정밀)
		16. 하수처리장 경비 및 보안업무
		17. 그 밖의 소내 다른 담당에 속하지 아니하는 사무
	하수운영팀장	1. 하수처리장 운영유지전반
		2. 중계펌프장 운영전반
		3. 중앙제어실 운영 및 운전설비 관리
		4. 수·변전설비 운영관리
		5. 하수 슬러지 케익처리
		6. 하수저리지설 관련(재저리수 공급, 재이용지설 설치증인, 재이용 사업인가 재처리수 요금결정)
		7. 악취방지대책위원회 운영
		8. 하수처리장 주변 복합악취측정관리
	하수시설팀장	1. 하수도시설 및 정비 종합계획수립
		2. 하수도시설공사 설계 . 감독 심사 및 지도
		3. 하수도관련 민원처리
		4. 공공하수도 유지관리
		5. 하수도원인자부담금 산정업무
		6. 하수도 원인자부담금 부과 및 징수
		7. 우. 오수펌프장 운영전반
		8. 비관리청의 공사시행 협의 및 기술지도

		9. 공공하수도대장 작성관리 및 통계
		10. 배수설비설치신고 협의 및 준공검사
		11. 양수기 유지관리
		12. 물이용시설 및 중수도 시설의 설치신고 협의 및 관리
		13. 노학1배수펌프장 전기 안전점검 및 관리
	하수시험팀장	1. 하수처리 공정별 시험분석
		2. 하수의 위생적 처리방법 연구개발
		3. 수질분석장비 유지관리
		4. 침출수 연계처리 수질관리
		5. 연안 오염도 조사
		6. 기타 수질검사업무 전반
		7. 환경기초시설 대민홍보 및 견학관리
		8. 수질검사기관 자격인증 업무
	오수관리팀장	1. 분뇨 및 음식물류 폐기물 처리시설 운영 및 관리
		2. 분뇨 및 음식물류 폐기물 처리수수료 부과 및 징수
		3. 분뇨 및 음식물류 폐기물 관련 기타 업무
		4. 분뇨 및 음식물류폐기물처리시설 중장기운영계획 수립
		5. 분뇨 및 음식물류폐기물처리시설 개량사업 추진
		6. 분뇨 및 음식물류폐기물처리시설 기술진단
		7. 분뇨 및 음식물류폐기물처리시설 수변전시설 운영관리

사무분장표(제4조제2항 관련)

부서	팀장	분장사무
시립박물관	운영지원팀장	1. 박물관·문화촌·발해역사관 운영 내실화 위한 종합운영계획 수립·추진
		2. 박물관·문화촌·발해역사관 관람객의 편의대책 수립·추진
		3. 박물관 활성화를 위한 유관부서, 단체 업무협력체제 운영
		4. 박물관·문화촌·발해역사관 예산 수립 및 회계 운영
		5. 박물관 대외홍보계획 수립·추진
		6. 박물관·문화촌 시설내 공유재산 관리
		7. 매표소 운영 및 관리(매표관리시스템 포함)
		8. 직원 안전사고 예방 및 지도
		9. 이북5도민가옥 숙박체험 관리·운영
		10. 박물관 홈페이지 관리·운영
		11. 그 밖의 과내 다른 담당에 속하지 아니하는 사항
	학예팀장	1. 박물관·문화촌·발해역사관·숲박물관 체험프로그램 개발·추진
		2. 상설전시 및 특별전시계획 수립·추진
		3. 문화예술교육프로그램 운영
		4. 학술대회 개최계획 수립·추진
		5. 속초시립박물관 운영위원회 관리·운영
		6. 전시·소장 유물 및 전시시설물 관리
		7. 전시·소장 유물 구입계획 수립·추진
		8. 박물관 소장도서 및 자료실 관리
		9. 처치실 및 수장고 관리
		10. 전시실 해설 및 도슨트 관리
		11. 박물관 등록업무 및 한국박물관협회 관련 업무추진
		12. 시립풍물단 관리·운영계획 수립·추진
		13. 박물관 소장유물의 전산화 및 온라인 공개
		14. 그 밖의 학예업무에 관한 사항
	시설관리팀장	1. 박물관·문화촌·발해역사관내 각종시설물 유지보수관리계획 수립·추진
		2. 박물관·문화촌·발해역사관 방화계획 수립·추진 및 자위소방대 관리
		3. 전기, 통신, 환경, 각종 기계설비 등의 시설물 유지·관리
		4. 박물관·문화촌·발해역사관 보안시스템 유지·관리
		5. 숲박물관 각종 시설물 유지·관리
		6. 야외공연장 시설 유지·관리
		7. 그밖의 박물관 건축·시설물 등 관리전반에 관한 사항

사무분장표(제4조제2항 관련)

부서	팀장	분장사무
환경자원사업소	환경관리팀장	1. 폐기물처리시설 설치 종합계획수립 및 조정
		2. 폐기물처리시설(내) 주변영향지역 환경영향평가
		3. 주민지원협의체 운영에 관한 사항
		4. 폐기물처리시설 주민지원기금 조성 및 운영에 관한 사항
		5. 환경자원시설 주민편익시설, 홍보관 운영
		6. 환경미화원 복무관리
		7. 반입폐기물 계근 및 사용료 부과징수
		8. 냉,난방 등 시설물 유지관리
		9. 폐기물처리시설 등 운영에 관한 안전관리 및 교육
		10. 세입, 세출 및 재활용품 선별, 판매, 수입금 관리
		11. 환경자원사업소 시설물 등 재산관리
	환경시설팀장	1. 폐기물매립시설(종료 및 사용중) 운영 및 관리에 관한 사항
		2. 폐기물 소각시설 공사에 관한 사항
		3. 재활용 선별시설 조성 및 운영에 관한 사항
		4. 폐기물 소각시설 성능 시운전, 운영 및 관리계획 수립
		5. 폐기물 침출수처리시설 운영 및 관리에 관한 사항
		6. 주민편익시설, 홍보관 시설물 유지관리
		7. 폐기물처리시설내 오염도 조사
		8. 매립가스 포집시설 설치 및 유지관리
		9. 폐기물처리시설 자원화 및 에너지화 추진
		10. 폐기물처리시설 시설물 운영 및 유지관리
		11. 유용미생물 배양 및 보급관리
		12. 폐기물처리시설 주변 방역 및 소독
		13. 폐기물처리시설 점검 등 업무

사무분장표(제4조제2항 관련)

부서	팀장	분장사무
도서체육센터	운영지원팀장	1. 국민체육센터의 종합적인 관리·운영업무
		2. 국민체육센터 프로그램 개발, 추진업무
		3. 회계 및 일반사무
		4. 계약업무(물품, 용역, 공사)
		5. 국민체육센터 사용료 등 세입 및 세출 업무
		6. 국민체육센터 운영관리조례 제·개정
		7. 강사, 안전요원 등 국민체육센터 공무원 관리
		8. 국민체육센터 홈페이지 관리
		9. 국민체육센터 안내데스크 운영 및 민원 안내
		10. 그 밖의 과내 타 담당에 속하지 아니하는 사항
	시설관리팀장	1. 청사 시설유지보수 계획 수립 및 추진
		2. 청사 안전진단 및 점검
		3. 청사 환경정비
		4. 청사 기계, 전기, 가스, 소방 등 유지관리
		5. 청사 냉난방 관리
		6. CCTV 운영관리
		7. 청사 수도, 방역, 정화조 등 위생관리
		8. 수영장기계실 관리 및 수영장 수 수질관리(온도, ph, 염소, 탁도 등)
		9. 자동제어 설비 관리
		10. 보일러, 냉온수기 세관 및 안전검사
		11. 수영장·헬스장·에어로빅실 기구관리
		12. 청사관리 공무원 관리
	도서관팀장	1. 도서관 관리운영 종합계획 수립
		2. 시립도서관 운영관리
		3. 작은도서관 운영관리
		4. 장난감도서관 운영관리
		5. 독서문화프로그램 운영관리
		6. 도서관리 시스템 및 장비 관리
		7. 시립도서관 도서 및 비도서관리(수서·등록·보존) 업무 총괄

	8. 공모사업·국도비사업 및 독서진흥행사 운영관리
	9. 책이음서비스 및 상호대차서비스 운영관리
	10. 시립도서관 및 작은도서관 공무원 관리
	11. 장애인서비스(책나래, 독서보조기기) 운영관리
	12. 속초시 시립도서관 설치 및 운영조례, 장난감도서관 설치 및 운영조례에 관한 사항
	13. 도서관 홈페이지(PC, 모바일) 운영
	14. 시립도서관 자원봉사 및 도서관견학 운영관리
	15. 강의실 대관업무