

인천광역시서구

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.



<http://www.seo.incheon.kr/>

선	기관외장
람	

제1393호 2018. 10. 11(목)

차 례

훈 령

- 인천광역시서구 훈령 제347호 인천광역시 서구 지방공무원 정원 규정 일부개정규정안

----- 1

예 규

- 인천광역시서구 예규 제94호 인천광역시 서구 성희룡 예방 지침 전부개정지침 ----- 17

인천광역시 서구 지방공무원 정원 규정 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

인천광역시 서구청장 이 재 현

2018년 10월 11일

인천광역시 서구 훈령 제347호

인천광역시 서구 지방공무원 정원 규정 일부개정규정안

인천광역시 서구 지방공무원 정원 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1을 별지와 같이 한다.

별표 2을 별지와 같이 한다.

별표 4을 별지와 같이 한다.

별표 6을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 훈령은 발령한 날로부터 시행한다.

[별표 1]

구에 두는 지방공무원의 정원 (제2조 관련)

구 분	직 종	직 급	정원	직 급 별 내 역
합		계	1045	
	정무직	소계	1	
	일반직	소계	1039	
		2급	1	행정 1
		4급	6	행정 2, 기술 2, 행정·기술 2
		5급	64	행정 14, 의무 2, 운전 1, 행정·사회복지 4, 행정·공업 2, 행정·녹지 1, 행정·보건 1, 행정·환경 2, 행정·시설 9, 행정·사회복지·공업 2, 행정·사회복지·농업 1, 행정·사회복지·녹지 1, 행정·사회복지·보건 3, 행정·사회복지·환경 3, 행정·사회복지·시설 4, 행정·사회복지·방송통신 1, 행정·공업·농업 3, 행정·녹지·보건 1, 행정·녹지·시설 2, 행정·보건·환경 1, 행정·보건·시설 1, 행정·보건·의무·간호 1, 행정·공업·농업·시설 1, 행정·보건·의료기술·간호 3
		6급	249	행정 83, 세무 9, 전산 1, 사회복지 8, 숙기 2, 공업 7, 농업 1, 녹지 6, 수의 1, 보건 4, 의료기술 2, 간호 1, 환경 8, 시설 19, 방송통신 1, 운전 4, 기계운영 1, 사무운영 1, 행정·세무 12, 행정·사회복지 29, 행정·공업 2, 행정·농업 2, 행정·녹지 2, 행정·보건 4, 행정·환경 3, 행정·시설 12, 행정·방송통신 2, 녹지·시설 1, 보건·간호 1, 식품위생·간호 1, 의료기술·간호 3, 시설·방재안전 1, 행정·공업·시설 2, 행정·보건·간호 1, 행정·보건·환경 2, 행정·환경·시설 1, 보건·의료기술·간호 7, 행정·보건·의료기술·간호 1, 보건·의료기술·약무·간호 1
		7급	323	행정 117, 세무 29, 전산 5, 사회복지 29, 공업 10, 농업 2, 녹지 7, 해양수산 1, 보건 17, 의료기술 4, 간호 4, 환경 9, 시설 46, 방재안전 1, 방송통신 3, 운전 17, 전화상담운영 1, 기계운영 2, 사무운영 8, 행정·사회복지 4, 행정·시설 1, 농업·수의 1, 보건·간호 1, 식품위생·의료기술 2, 보건·의료기술·간호 2
		8급	268	행정 114, 세무 11, 전산 3, 사회복지 36, 공업 6, 농업 1, 녹지 6, 보건 9, 의료기술 1, 간호 9, 환경 12, 시설 29, 방송통신 3, 운전 6, 전화상담운영 1, 기계운영 1, 사무운영 1, 행정·사회복지 7, 행정·농업 1, 행정·시설 3, 공업·보건 1, 공업·환경 1, 보건·간호 1, 식품위생·의료기술 1, 보건·식품위생·의료기술 3, 보건·의료기술·간호 1
		9급	128	행정 51, 세무 3, 사회복지 53, 공업 4, 녹지 1, 환경 2, 시설 4, 방재안전 1, 방송통신 1, 사무운영 1, 행정·사회복지 4, 행정·보건 1, 행정·환경 2
	별정직	계	4	



	연구직	5급	1	비서실장 1
		7급	1	일반비서 1
		8급	1	일반비서 1
		9급	1	일반비서 1
		계	1	
		연구사	1	기록연구사 1
구 본 청	계		669	
	정무직	소계	1	
	일반직	소계	663	
		2급	1	행정 1
		4급	4	행정 1, 기술 1, 행정·기술 2
		5급	34	행정 12, 운전 1, 행정·사회복지 4, 행정·공업 2, 행정·보건 1, 행정·환경 2, 행정·시설 9, 행정·공업·농업 1, 행정·녹지·시설 1, 행정·보건·환경 1
		6급	174	행정 65, 세무 9, 전산 1, 사회복지 8, 공업 7, 농업 1, 녹지 6, 수의 1, 보건 3, 환경 8, 시설 17, 방송통신 1, 운전 2, 기계운영 1, 사무운영 1, 행정·세무 9, 행정·사회복지 8, 행정·공업 2, 행정·녹지 1, 행정·보건 2, 행정·환경 2, 행정·시설 12, 행정·방송통신 1, 녹지·시설 1, 시설·방재안전 1, 행정·공업·시설 1, 행정·보건·환경 2, 행정·환경·시설 1
		7급	219	행정 70, 세무 29, 전산 5, 사회복지 23, 공업 8, 농업 1, 녹지 7, 해양수산 1, 보건 11, 환경 9, 시설 41, 방재안전 1, 방송통신 3, 운전 1, 전화상담운영 1, 기계운영 2, 사무운영 2, 행정·사회복지 2, 행정·시설 1, 농업·수의 1
		8급	167	행정 69, 세무 11, 전산 3, 사회복지 15, 공업 6, 농업 1, 녹지 6, 보건 5, 환경 12, 시설 24, 방송통신 3, 전화상담운영 1, 기계운영 1, 사무운영 1, 행정·사회복지 5, 행정·시설 3, 공업·보건 1
		9급	64	행정 23, 세무 3, 사회복지 17, 공업 4, 녹지 1, 환경 2, 시설 4, 방재안전 1, 방송통신 1, 사무운영 1, 행정·사회복지 4, 행정·보건 1, 행정·환경 2
	별정직	소계	4	
		5급	1	비서실장 1
7급		1	일반비서 1	
8급		1	일반비서 1	
9급		1	일반비서 1	
연구직	소계	1		
	연구사	1	기록연구사 1	
의회사무국	일반직	소계	19	
		4급	1	행정 1



		5급	2	행정 2
		6급	7	행정 4, 속기 2, 운전 1
		7급	4	행정 3, 사무운영 1
		8급	4	행정 3, 운전 1
		9급	1	행정 1
보 건 소	일반직	소계	67	
		4급	1	기술 1
		5급	6	의무 2, 행정·보건·의무·간호 1, 행정·보건·의료기술·간호 3
		6급	19	보건 1, 의료기술 2, 간호 1, 보건·간호 1, 식품위생·간호 1, 의료기술·간호 3, 행정·보건·간호 1, 보건·의료기술·간호 7, 행정·보건·의료기술·간호 1, 보건·의료기술·약무·간호 1
		7급	19	보건 5, 의료기술 4, 간호 4, 운전 1, 보건·간호 1, 식품위생·의료기술 2, 보건·의료기술·간호 2
		8급	20	행정 1, 보건 2, 의료기술 1, 간호 9, 운전 1, 보건·간호 1, 식품위생·의료기술 1, 보건·식품위생·의료기술 3, 보건·의료기술·간호 1
		9급	2	행정 1, 사회복지 1
출 장 소	일반직	계	29	
		5급	1	행정·공업·농업·시설 1
		6급	6	행정 1, 시설 2, 행정·농업 1, 행정·보건 1, 행정·공업·시설 1
		7급	14	행정 2, 공업 2, 농업 1, 보건 1, 시설 5, 운전 1, 사무운영 2
		8급	8	보건 2, 시설 5, 공업·환경 1
동	일반직	계	261	
		5급	21	행정·녹지 1, 행정·사회복지·공업 2, 행정·사회복지·농업 1, 행정·사회복지·녹지 1, 행정·사회복지·보건 3, 행정·사회복지·환경 3, 행정·사회복지·시설 4, 행정·사회복지·방송통신 1, 행정·공업·농업 2, 행정·녹지·보건 1, 행정·녹지·시설 1, 행정·보건·시설 1
		6급	43	행정 13, 운전 1, 행정·세무 3, 행정·사회복지 21, 행정·농업 1, 행정·녹지 1, 행정·보건 1, 행정·환경 1, 행정·방송통신 1
		7급	67	행정 42(행정복지 1), 사회복지 6, 운전 14, 사무운영 3, 행정·사회복지 2
		8급	69	행정 41(행정복지 5), 사회복지 21, 운전 4, 행정·사회복지 2, 행정·농업 1
		9급	61	행정 26(행정복지 4), 사회복지 35



[별표 2]

구 본청에 두는 지방공무원의 정원 (제2조 관련)

구 분	직 종	직급	정원	직 급 별 내 역
합 계			669	
미래기획단	일반직	소계	5	
		5급	1	행정·시설 1(개방형)
		6급	2	시설 2
		7급	1	시설 1
		8급	1	행정·시설 1
기획예산실	일반직	소계	28	
		5급	1	행정 1
		6급	9	행정 6, 세무 1, 방송통신 1, 행정·시설 1
		7급	11	행정 8, 방송통신 2, 전화상담운영 1
		8급	4	행정 2, 방송통신 1, 전화상담운영 1
안전총괄실	일반직	소계	19	
		5급	1	행정·시설 1
		6급	7	행정 2, 행정·시설 2, 행정·방송통신 1, 시설·방재안전 1, 행정·환경·시설 1
		7급	6	행정 2, 환경 1, 시설 1, 방재안전 1, 방송통신 1
		8급	3	시설 1, 방송통신 2
감사실	일반직	소계	11	
		5급	1	행정(개방형) 1
		6급	4	행정 3, 사회복지 1
		7급	6	행정 4, 시설 2
총무과		계	31	
	일반직	소계	26	
		2급	1	행정 1
		4급	1	행정 1
		5급	2	행정 1, 운전 1
		6급	8	행정 7, 행정·시설 1
		7급	7	행정 5, 사회복지 1, 시설 1
		8급	7	행정 7
		정무직	소계	1
	별정직	소계	4	



구 분	직 종	직급	정원	직 급 별 내 역
		5급	1	비서실장 1
		7급	1	일반비서 1
		8급	1	일반비서 1
		9급	1	일반비서 1
홍보비서 과	일반직	소계	15	
		5급	1	행정 1
		6급	3	행정 2, 전산 1
		7급	7	행정 2, 전산 5
		8급	3	행정 1, 전산 2
		9급	1	행정 1
재 무 과	일반직	소계	19	
		5급	1	행정 1
		6급	6	행정 3, 운전 1, 시설 1, 기계운영 1
		7급	6	행정 3, 시설 2, 운전 1
		8급	5	행정 5
		9급	1	행정 1
세 무 1 과	일반직	소계	30	
		5급	1	행정 1
		6급	8	세무 4, 행정·세무 4
		7급	15	세무 15
		8급	5	세무 4, 전산 1
		9급	1	세무 1
세 무 2 과	일반직	소계	29	
		5급	1	행정 1
		6급	7	세무 4, 행정·세무 3
		7급	13	세무 13
		8급	6	세무 6
		9급	2	세무 2
민원봉사과	일반직	계	21	
		소계	20	
		5급	1	행정 1
		6급	4	행정 4
		7급	3	행정 3
		8급	8	행정 7, 사무운영 1
		9급	4	행정 4
	연구직	소계	1	



구 분	직 종	직급	정원	직 급 별 내 역
		연구사	1	기록연구사 1
토지정보과	일반직	소계	24	
		5급	1	행정·시설 1
		6급	5	시설 4, 행정·시설 1
		7급	10	행정 2, 시설 7, 행정·시설 1
		8급	7	행정 3, 시설 4
		9급	1	시설 1
복지정책과	일반직	소계	35	
		4급	1	행정·기술 1
		5급	1	행정·사회복지 1
		6급	5	사회복지 2, 행정·사회복지 3
		7급	10	행정 2, 사회복지 7, 행정·사회복지 1
		8급	11	행정 1, 사회복지 8, 행정·사회복지 2
		9급	7	행정 1, 사회복지 6
노인복지과	일반직	소계	15	
		5급	1	행정·사회복지 1
		6급	3	행정 1, 행정·사회복지 2
		7급	6	행정 1, 사회복지 4, 행정·사회복지 1
		8급	2	사회복지 2
		9급	3	행정 1, 사회복지 2
자립지원과	일반직	소계	19	
		5급	1	행정·사회복지 1
		6급	4	사회복지 2, 행정·사회복지 2
		7급	6	사회복지 6
		8급	2	사회복지 2
		9급	6	사회복지 3, 행정·사회복지 3
가정보육과	일반직	소계	23	
		5급	1	행정·사회복지 1
		6급	4	행정 2, 사회복지 2
		7급	6	행정 2, 사회복지 4
		8급	6	행정 2, 사회복지 3, 행정·사회복지 1
		9급	6	행정 2, 사회복지 4
야동청소년과	일반직	소계	15	
		5급	1	행정 1
		6급	4	행정 2, 사회복지 1, 행정·사회복지 1
		7급	4	행정 3, 보건 1



구 분	직 종	직급	정원	직 급 별 내 역
		8급	4	행정 2, 행정·사회복지 2
		9급	2	행정 1, 행정·사회복지 1
인 재 육 성 과	일반직	소계	13	
		5급	1	행정 1
		6급	4	행정 4
		7급	4	행정 4
		8급	3	행정 3
		9급	1	행정 1
문 화 관 광 체 육 과	일반직	소계	16	
		5급	1	행정 1
		6급	5	행정 5
		7급	4	행정 4
		8급	6	행정 6
경 제 에 너 지 과	일반직	소계	19	
		4급	1	행정·기술 1
		5급	1	행정·공업·농업 1
		6급	5	행정 2, 공업 1, 농업 1, 수의 1
		7급	9	행정 3, 공업 3, 농업 1, 해양수산 1, 농업·수의 1
		8급	3	행정 2, 농업 1
기 업 지 원 과	일반직	소계	12	
		5급	1	행정·공업 1
		6급	4	공업 2, 행정·공업 1, 행정·공업·시설 1
		7급	4	행정 1, 공업 1, 시설 1, 기계운영 1
		8급	1	공업 1
		9급	2	행정 1, 공업 1
사 회 적 경 제 일 자 리 과	일반직	소계	15	
		5급	1	행정 1
		6급	5	행정 5
		7급	3	행정 3
		8급	5	행정 5
		9급	1	행정 1
클 린 도 시 과	일반직	소계	14	
		5급	1	행정·환경 1
		6급	4	환경 3, 행정·환경 1
		7급	3	환경 3
		8급	4	행정 1, 환경 3



구 분	직 종	직급	정원	직 급 별 내 역
환경관리과	일반직	9급	2	환경 2
		소계	19	
		5급	1	행정·환경 1
		6급	5	환경 4, 행정·환경 1
		7급	3	환경 3
		8급	8	행정 1, 공업 1, 보건 1, 환경 5
자원순환과	일반직	9급	2	행정·환경 2
		소계	23	
		5급	1	행정·보건·환경 1
		6급	6	행정 3, 환경 1, 행정·보건·환경 2
		7급	8	행정 5, 보건 1, 환경 2
		8급	7	행정 1, 보건 2, 환경 4
위생과	일반직	9급	1	행정 1
		소계	19	
		5급	1	행정·보건 1
		6급	5	보건 3, 행정·보건 2
		7급	9	보건 9
		8급	3	보건 2, 공업·보건 1
건설과	일반직	9급	1	행정·보건 1
		소계	38	
		4급	1	기술 1
		5급	1	행정·시설 1
		6급	11	행정 2, 공업 4, 시설 2, 운전 1, 사무운영 1, 행정·시설 1
		7급	12	행정 3, 공업 2, 시설 5, 기계운영 1, 사무운영 1
		8급	11	행정 1, 공업 1, 시설 7, 기계운영 1, 행정·시설 1
건축과	일반직	9급	2	공업 2
		소계	18	
		5급	1	행정·시설 1
		6급	4	행정 1, 시설 3
		7급	4	시설 4
		8급	8	행정 1, 공업 2, 시설 5
주택관리과	일반직	9급	1	행정 1
		소계	14	
		5급	1	행정·시설 1
		6급	4	시설 2, 행정·시설 2
		7급	4	사회복지 1, 시설 3



구 분	직 종	직급	정원	직 급 별 내 역
		8급	3	시설 2, 행정·시설 1
		9급	2	사회복지 1, 시설 1
도시개발과	일반직	소계	23	
		5급	1	행정·시설 1
		6급	6	행정 2, 시설 2, 행정·시설 1, 녹지·시설 1
		7급	10	행정 2, 시설 8
		8급	5	행정 2, 시설 3
		9급	1	시설 1
도시재생 경관과	일반직	소계	18	
		5급	1	행정·시설 1
		6급	5	행정 2, 행정·시설 3
		7급	7	행정 1, 시설 5, 사무운영 1
		8급	4	행정 2, 녹지 1, 시설 1
		9급	1	시설 1
공원녹지과	일반직	소계	22	
		5급	1	행정·녹지·시설 1
		6급	7	녹지 6, 행정·녹지 1
		7급	7	녹지 7
		8급	5	녹지 5
		9급	2	행정 1, 녹지 1
주차관리과	일반직	소계	18	
		5급	1	행정·시설 1
		6급	5	행정 3, 시설 1, 행정·공업 1
		7급	5	행정 3, 공업 1, 시설 1
		8급	6	행정 4, 공업 1, 시설 1
		9급	1	사무운영 1
교통민원과	일반직	소계	29	
		5급	1	행정·공업 1
		6급	6	행정 4, 행정·세무 2
		7급	6	행정 4, 세무 1, 공업 1
		8급	11	행정 10, 세무 1
		9급	5	행정 4, 공업 1



[별표 4]

보건소에 두는 지방공무원의 정원 (제2조 관련)

구분	직종	직급	정원	직급별내역
합계			67	
보건행정과	일반직	계	23	
		4급	1	기술 1
		5급	1	행정·보건·의료기술·간호 1
		6급	4	의료기술 2, 행정·보건·간호 1, 보건·의료기술·약무·간호 1
		7급	8	보건 3, 의료기술 2, 간호 2, 운전 1
		8급	8	행정 1, 보건 2, 간호 1, 운전 1, 보건·식품위생·의료기술 2, 보건·의료기술·간호 1
	9급	1	행정 1	
건강증진과	일반직	계	13	
		5급	2	의무 1, 행정·보건·의무·간호 1
		6급	4	간호 1, 식품위생·간호 1, 의료기술·간호 1, 보건·의료기술·간호 1
		7급	3	보건 1, 보건·간호 1, 식품위생·의료기술 1
		8급	4	간호 3, 보건·식품위생·의료기술 1
지역보건과	일반직	계	15	
		5급	2	의무 1, 행정·보건·의료기술·간호 1
		6급	5	보건 1, 보건·간호 1, 의료기술·간호 1, 보건·의료기술·간호 2
		7급	2	의료기술 1, 간호 1
		8급	5	간호 4, 보건·간호 1
		9급	1	사회복지 1
건강생활지원과	일반직	계	16	
		5급	1	행정·보건·의료기술·간호 1
		6급	6	의료기술·간호 1, 보건·의료기술·간호 4, 행정·보건·의료기술·간호 1
		7급	6	보건 1, 의료기술 1, 간호 1, 식품위생·의료기술 1, 보건·의료기술·간호 2
	8급	3	의료기술 1, 간호 1, 식품위생·의료기술 1	



[별표 6]

동에 두는 지방공무원의 정원 (제2조 관련)

구 분	직 종	직급	정원	직 급 별 내 역
합 계			261	
검 암 경 서 동	일반직	소계	15	
		5급	1	행정 · 공업 · 농업 1
		6급	2	행정 1, 행정 · 사회복지 1
		7급	4	행정 2, 사회복지 1, 운전 1
		8급	6	행정 5, 사회복지 1
		9급	2	행정 1(행정복지 1), 사회복지 1
연 회 동	일반직	소계	15	
		5급	1	행정 · 사회복지 · 보건 1
		6급	2	행정 · 세무 1, 행정 · 사회복지 1
		7급	4	행정 2, 사회복지 1, 운전 1
		8급	3	행정 3
		9급	5	행정 2, 사회복지 3
청 라 1 동	일반직	소계	13	
		5급	1	행정 · 녹지 · 보건 1
		6급	2	행정 · 세무 1, 행정 · 사회복지 1
		7급	4	행정 3(행정복지 1), 운전 1
		8급	4	행정 3, 행정 · 사회복지 1
		9급	2	행정 1, 사회복지 1
청 라 2 동	일반직	소계	14	
		5급	1	행정 · 녹지 · 시설 1
		6급	2	행정 1, 행정 · 사회복지 1
		7급	2	행정 2
		8급	6	행정 4, 사회복지 1, 운전 1
		9급	3	행정 1, 사회복지 2
청 라 3 동	일반직	소계	11	
		5급	1	행정 · 녹지 1
		6급	2	행정 1, 행정 · 사회복지 1
		7급	3	행정 2, 사무운영 1
		8급	3	행정 2(행정복지 1), 사회복지 1
		9급	2	행정 1, 사회복지 1
가 정 1 동	일반직	소계	12	
		5급	1	행정 · 사회복지 · 시설 1
		6급	2	행정 1, 행정 · 사회복지 1
		7급	4	행정 3, 사회복지 1
		8급	2	행정 1, 운전 1
		9급	3	행정 1(행정복지 1), 사회복지 2



가 정 2 동	일반직	소계	10	
		5급	1	행정·사회복지·시설 1
		6급	2	행정·방송통신 1, 행정·사회복지 1
		7급	1	행정 1
		8급	4	행정 1(행정복지 1), 사회복지 1, 운전 1, 행정·사회복지 1
		9급	2	행정 1, 사회복지 1
가 정 3 동	일반직	소계	10	
		5급	1	행정·사회복지·녹지 1
		6급	2	행정 1, 행정·사회복지 1
		7급	2	행정 1, 운전 1
		8급	3	행정 2(행정복지 1), 사회복지 1
		9급	2	행정 1, 사회복지 1
신현원창동	일반직	소계	13	
		5급	1	행정·사회복지·공업 1
		6급	2	행정 1, 행정·사회복지 1
		7급	4	행정 2, 사회복지 1, 운전 1
		8급	3	행정 2, 사회복지 1
		9급	3	행정 1, 사회복지 2
석남1동	일반직	소계	13	
		5급	1	행정·사회복지·환경 1
		6급	2	행정 1, 행정·사회복지 1
		7급	4	행정 2, 운전 1, 행정·사회복지 1
		8급	2	행정 2
		9급	4	행정 1, 사회복지 3
석남2동	일반직	소계	11	
		5급	1	행정·사회복지·보건 1
		6급	2	행정·환경 1, 행정·사회복지 1
		7급	3	행정 2, 운전 1
		8급	3	행정 1, 사회복지 2
		9급	2	행정 1, 사회복지 1
석남3동	일반직	소계	12	
		5급	1	행정·사회복지·시설 1
		6급	2	행정·녹지 1, 행정·사회복지 1
		7급	3	행정 2, 운전 1
		8급	3	행정 1, 사회복지 2
		9급	3	행정 2(행정복지 1), 사회복지 1
가좌1동	일반직	소계	12	
		5급	1	행정·사회복지·환경 1
		6급	2	행정·세무 1, 행정·사회복지 1
		7급	2	행정 1, 운전 1
		8급	4	행정 2, 사회복지 2



가 좌 2 동	일반직	9급	3	행정 2, 사회복지 1
		소계	11	
		5급	1	행정·사회복지·방송통신 1
		6급	2	행정 1, 행정·사회복지 1
		7급	3	행정 2, 사무운영 1
		8급	3	행정 2(행정복지 1), 사회복지 1
가 좌 3 동	일반직	9급	2	행정 1, 사회복지 1
		소계	12	
		5급	1	행정·사회복지·공업 1
		6급	2	행정 1, 행정·사회복지 1
		7급	3	행정 2, 운전 1
		8급	2	행정 1, 사회복지 1
가 좌 4 동	일반직	9급	4	행정 2(행정복지 1), 사회복지 2
		소계	11	
		5급	1	행정·사회복지·환경 1
		6급	2	행정 1, 행정·사회복지 1
		7급	3	행정 2, 운전 1
		8급	2	행정 1, 사회복지 1
검 단 동	일반직	9급	3	행정 1, 사회복지 2
		소계	13	
		5급	1	행정·사회복지·농업 1
		6급	2	행정·농업 1, 행정·사회복지 1
		7급	6	행정 2, 사회복지 1, 운전 1, 사무운영 1, 행정·사회복지 1
		8급	2	행정 2
불로대곡동	일반직	9급	2	사회복지 2
		소계	12	
		5급	1	행정·사회복지·시설 1
		6급	3	행정 1, 운전 1, 행정·사회복지 1
		7급	3	행정 2, 사회복지 1
		8급	3	행정 1(행정복지 1), 사회복지 1, 행정·농업 1
원 당 동	일반직	9급	2	행정 1, 사회복지 1
		소계	12	
		5급	1	행정·보건·시설 1
		6급	2	행정 1, 행정·사회복지 1
		7급	3	행정 2, 운전 1
		8급	2	행정 1, 사회복지 1
당 하 동	일반직	9급	4	행정 1, 사회복지 3
		소계	16	
		5급	1	행정·사회복지·보건 1
		6급	2	행정 1, 행정·사회복지 1
		7급	3	행정 3



		8급	6	행정 3, 사회복지 2, 운전 1
		9급	4	행정 2, 사회복지 2
오류왕길동	일반직	소계	13	
		5급	1	행정 · 공업 · 농업 1
		6급	2	행정 · 보건 1, 행정 · 사회복지 1
		7급	3	행정 2, 운전 1
		8급	3	행정 1, 사회복지 2
		9급	4	행정 2, 사회복지 2



인천광역시 서구 성희롱 예방 지침 전부개정지침을 다음과 같이
발령한다.

인천광역시 서구청장 이 재 현

2018년 10월 11일

인천광역시 서구 예규 제94호

인천광역시 서구 성희롱 예방 지침 전부개정지침

인천광역시 서구 성희롱 예방 지침 전부를 다음과 같이 개정한다.

인천광역시 서구 성희롱·성폭력 예방 지침

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

제2조(적용범위) ① 이 지침은 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)과 인천광역시 서구(이하 “구”라 한다) 소속 직원(구청장 및 소속기 관의 장과 고용관계에 있는 사람을 포함한다)에게 적용되며, 구의 통제

범위에 있는 것으로 인정되거나 업무관련성이 있는 제3자가 피해자인 성희롱·성폭력을 포함한다.

② 이 지침의 피해자 보호는 피해자뿐 아니라 피해를 입었다고 주장하는 자, 신고자, 조력자, 대리인에게도 적용된다.

제3조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “성희롱”이란 「양성평등기본법」 제3조제2호의 규정에 따른 “성희롱”을 말한다.
2. “성폭력”이란 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항에 규정된 죄에 해당하는 행위를 말한다.

제4조(구청장의 책무) ① 구청장은 성희롱·성폭력 방지를 위한 다음 각 호의 모든 조치를 마련하고 시행할 책무가 있으며, 성희롱·성폭력 발생 시 필요한 조치를 적절하고 신속하게 이행하여야 한다.

1. 성희롱·성폭력 예방교육의 실시
2. 성희롱·성폭력 고충상담창구의 설치·운영
3. 성희롱·성폭력 고충처리절차 및 매뉴얼 마련
4. 성희롱·성폭력 피해자의 보호 및 2차 피해 예방
5. 성희롱·성폭력 행위자 무관용의 원칙 천명
6. 소속 직원에 대한 성희롱·성폭력 예방 홍보
7. 예방교육 참석 및 관련 예산 확보
8. 성평등한 조직문화의 정착을 위한 노력 등

② 구청장은 제1항에 따른 조치를 이행하기 위하여 매년 성희롱·성폭력

방지조치 연간추진계획을 수립하여야 한다.

제5조(공직유관단체에 대한 관리·감독) 구청장은 구 소속 공직유관단체의 성희롱·성폭력 예방을 위하여 공직유관단체에 대한 감사 시 성희롱·성폭력 방지조치 등 관련 사항을 점검하여야 한다.

제6조(고충상담창구) ① 성희롱·성폭력 예방을 위한 업무의 처리와 소속 직원의 성희롱·성폭력 관련 고충에 대한 상담·처리를 위하여 여성정책 업무 담당 부서에 성희롱·성폭력 고충상담창구(이하 “고충상담창구”라 한다)를 두고, 조직 내외에 적극 알려 이를 인지할 수 있도록 한다.

② 고충상담창구의 업무를 처리하기 위하여 성희롱·성폭력 고충상담원(이하 “고충상담원”이라 한다)을 지정하되, 인사 또는 복무 담당자를 포함하여 2명 이상으로 하고, 남성 및 여성이 반드시 각 1명 이상 포함되도록 구성한다.

③ 고충상담창구의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 성희롱·성폭력 피해에 대한 상담·조언
2. 성희롱·성폭력 사건에 대한 고충의 접수·조사 및 처리
3. 성희롱·성폭력 사건 처리 관련 부서 간 협조·조정에 관한 사항
4. 성희롱·성폭력 재발 방지 대책의 수립과 이행에 관한 사항
5. 성희롱·성폭력 고충처리절차 및 매뉴얼 마련에 관한 사항
6. 성희롱·성폭력 예방을 위한 교육·홍보 등 기타 성희롱·성폭력 예방 업무

④ 고충상담창구에는 별지 제1호서식의 고충 접수 및 처리대장, 성희롱·

성폭력 사건 처리 매뉴얼을 작성·비치하여야 한다.

제7조(사이버신고센터) 구청장은 성희롱·성폭력 피해 신고의 편의성을 위하여 필요한 경우 기관 내에 사이버신고센터를 설치·운영할 수 있다.

제8조(고충처리 업무의 지원) ① 구청장은 고충상담원의 성희롱·성폭력 관련 상담 및 고충처리 업무 역량강화를 위해 외부 전문기관 교육수강을 적극 지원하여야 한다.

② 신규로 임명된 고충상담원은 성희롱·성폭력 상담 및 고충처리 관련 전문 교육을 임명된 날부터 3개월 이내에 이수하여야 한다.

③ 구청장은 제6조제3항의 고충상담창구의 업무를 지원하기 위해 외부 전문가를 선임(選任)할 수 있다.

④ 구청장은 성희롱·성폭력 상담의 공신력과 전문성을 제고하기 위하여 제6조에 따른 고충상담창구와 제7조에 따른 사이버신고센터의 업무를 외부전문기관에 위탁할 수 있다.

제9조(예방교육) ① 구청장은 매년 연초 성희롱·성폭력 예방교육의 실시 시기·내용·방법 등에 관한 세부실시계획을 수립하여야 한다.

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

1. 성희롱·성폭력 관련 법령 및 지침
2. 성희롱·성폭력 발생 시 처리절차 및 조치기준
3. 성희롱·성폭력 피해자에 대한 고충상담, 구제절차 및 보호조치

4. 성희롱·성폭력을 한 자에 대한 징계 등 제재조치

5. 민원인, 고객 등에 의한 성희롱·성폭력 예방과 발생 시 대처 방안

6. 그 밖에 성희롱·성폭력 예방에 관한 사항 등

③ 신규임용된 사람에게는 임용된 날부터 2개월 이내에 교육을 실시하여야 한다. 다만, 임용 전·후 교육훈련기관에서 교육을 이수한 경우 교육실적으로 인정한다.

④ 구청장은 성희롱·성폭력 예방교육 효과 제고를 위하여 관리자 대상 별도 교육을 실시할 수 있다.

⑤ 성희롱·성폭력 예방교육을 실시한 경우 여성정책 업무 담당부서의 장은 교육일시 및 방법, 교육참석자 명단, 교육내용, 교육사진, 강사 프로필 등에 관한 실시결과를 구청장에게 보고하여야 한다.

⑥ 구청장은 성희롱·성폭력 예방교육의 내용을 구성원이 자유롭게 열람할 수 있는 장소나 인터넷사이트에 항상 게시하거나 갖추어 두어 구성원에게 널리 알려야 한다.

제10조(고충상담 신청) ① 성희롱·성폭력과 관련하여 상담을 원하는 소속 직원은 서면, 전화, 온라인 및 방문 등의 방법으로 고충상담창구에 상담을 신청할 수 있다.

② 고충상담원은 상담의 신청을 받은 경우 지체 없이 상담에 응하여야 하며, 조사신청 등 처리절차를 안내하여야 한다.

제11조(조사) ① 성희롱·성폭력 고충에 대한 조사를 원하는 피해자(피해자의 대리인을 포함한다) 또는 피해를 입었다고 주장하는 사람(이하 “피

해자등”이라 한다)은 서면 또는 정보통신 등의 방법으로 별지 제2호서식의 성희롱·성폭력 고충사건 조사 신청서를 제출하여야 하며, 고충상담원은 지체 없이 조사 신청을 접수하여야 한다.

② 고충상담원은 제1항에 따른 신청서를 접수한 날부터 신속하게 조사를 실시하여야 하며, 20일 이내에 마쳐야 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우 10일의 범위에서 조사 기간을 연장할 수 있다.

③ 고충상담원은 제2항에 따른 조사 과정에서 피해자등이 성적 수치심 등을 느끼지 아니하도록 하여야 한다.

④ 공정하고 전문적인 조사를 위하여 조사과정에 외부 전문가를 참여시키거나 외부 전문가의 자문을 얻을 수 있다.

⑤ 제1항에 따라 조사가 진행 중인 사안이 법령에 따라 다른 기관에서 조사 또는 처리 중이거나, 피해자등이 조사에 협조하지 않는 때에는 조사를 중지할 수 있다.

⑥ 성희롱·성폭력사건 조사 진행상황을 피해자등에게 서면, 온라인, 전화 등 방법을 통해 알려주어야 한다.

제12조(피해자등 보호 및 비밀유지) ① 구청장은 피해자등의 의사를 고려하여 행위자와의 신속한 업무·공간 분리, 휴가 등 적절한 조치를 취해야 한다.

② 구청장(인사·복무 등에 관한 권한을 구청장으로부터 위임받은 사람을 포함 한다)은 피해자등, 신고자, 조력자, 대리인에 대하여 고충의 상담, 조사신청, 협력 등을 이유로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 불리한 처우

를 하여서는 안된다.

1. 파면, 해임, 그 밖에 신분상실에 해당하는 불이익 조치
2. 징계, 정직, 감봉, 강등, 승진 제한 등 부당한 인사조치
3. 직무 미부여, 직무 재배치, 그 밖에 본인의 의사에 반하는 인사조치
4. 성과평가 또는 동료평가 등에서 차별이나 그에 따른 임금 또는 상여금 등의 차별 지급
5. 직업능력 개발 및 향상을 위한 교육훈련 기회의 제한
6. 집단 따돌림, 폭행 또는 폭언 등 정신적·신체적 손상을 가져오는 행위를 하거나 그 행위의 발생을 방치하는 행위
7. 그 밖에 피해를 주장하는 사람 및 조사 등에 협력하는 사람의 의사에 반하는 불리한 처우

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

④ 고충상담원 등 성희롱·성폭력 고충과 관계된 사안을 직무상 알게 된 자는 사안의 조사 및 처리를 위해 필요한 경우를 제외하고는 동 사안 관계자의 신원은 물론 그 내용 등에 대하여 이를 누설하여서는 안된다.

제13조(조사결과의 보고 등) ① 고충상담원은 성희롱·성폭력 사안에 대한 조사를 마친 즉시 그 결과를 구청장에게 보고하여야 한다.

② 구청장은 성희롱·성폭력 사안의 공정한 처리 등을 위하여 필요한 경우 제14조에 따른 성희롱·성폭력 고충심의위원회에 부쳐 처리할 수 있다.

제14조(고충심의위원회의 설치 및 구성) ① 성희롱·성폭력 사안의 처리, 재발 방지조치 등에 관하여 구청장이 부치는 사항을 심의하기 위하여 필요한 경우 성희롱·성폭력 고충심의위원회 (이하 “위원회”라 한다)를 구성할 수 있다.

② 위원회는 위원장을 포함하여 7명 이내의 위원으로 구성한다.

③ 위원장은 여성정책 업무 담당 국장이 된다.

④ 위원은 감사, 인사, 여성정책 업무 담당 부서의 장, 구 공무원노동조합이 추천하는 공무원 및 외부 성희롱·성폭력 방지 관련 전문가로서 남성 또는 여성의 비율이 전체 위원의 10분의 6을 초과하여서는 안된다.

⑤ 위원회의 개최 등 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 고충상담원으로 한다.

⑥ 위원회는 심의사유가 발생하면 구성하고, 해당 심의가 종결됨으로써 위원회 위원은 별도의 조치 없이 자동 위촉 해제된 것으로 본다.

제15조(위원회의 회의) ① 위원회의 회의는 필요에 따라 위원장이 소집한다.

② 위원회 위원 중 인정할 만한 타당한 이유가 있는 경우 신고인은 특정 위원을 기피신청 할 수 있고, 해당위원은 회피할 수 있다.

③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 회의를 시작하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

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

⑤ 위원회 회의에 참석한 외부 전문가에 대하여는 예산의 범위에서 회의 참석수당 등을 지급할 수 있다.

제16조(조사의 종결) 구청장은 조사 및 위원회 심의 결과 성희롱·성폭력에 해당되지 않는다 인정될 경우에는 당사자에게 서면 통보 후 조사를 마친다.

제17조(징계) ① 구청장은 법령에서 정한 징계사유에 해당된다고 인정되는 성희롱·성폭력에 대해서는 특별한 사유가 없으면 행위자에 대한 무관용의 원칙에 따라 징계 등의 제재절차가 이루어지도록 하여야 한다.

② 구청장은 제1항에 따른 행위자에 대한 조치를 하기 전에 그 조치에 대하여 피해자의 의견을 들어야 한다.

③ 성희롱·성폭력 사건을 은폐하거나 피해자에게 근로권 등에 대한 추가 피해가 발생한 경우 관련자를 엄중 징계한다.

④ 조사 중인 성희롱·성폭력 행위가 중징계에 해당되는 사항이라고 판단되는 경우 의원면직을 허용하여서는 안된다.

⑤ 구청장은 제1항 및 제3항에 따른 성희롱·성폭력 사안의 처리 후 그 결과를 당사자에게 서면으로 통보하여야 한다.

제18조(재발방지조치 등) ① 구청장은 성희롱·성폭력의 재발 방지를 위하여 사건 발생 시 재발방지대책을 수립·시행한다.

② 구청장은 성희롱·성폭력 방지를 위하여 필요하다고 인정되는 경우 특별 성희롱·성폭력 예방교육, 행위자에 대한 재발방지 교육, 성희롱·성폭력의 실태 또는 인식에 대한 조사 등을 실시할 수 있다.

③ 구청장은 제1항에 따른 재발방지대책을 조사신청이 접수된 날부터 3개월 이내에 여성가족부에 제출하여야 한다.

부 칙

이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

고충 접수 및 처리대장									
접수 번호	접수		신청인		고충내용	처리결과	회신 일자	확인	
	접수 일자	접수 방법	성명	소속 부서				고충 상담원	과장
						※ 상담종결 또는 고충사건으로 접수 및 처리결과 등 기록			

