

광명시 사무전결 처리 규칙

	제정	1995.	6. 29	규칙	제 624호	
	개정	1996.	7. 11	규칙	제 660호	
		1996.	9. 24	규칙	제 665호	
		1997.	5. 21	규칙	제 690호(직 제규칙)	
		1998.	2. 25	규칙	제 702호	
		1998.	9. 23	규칙	제 724호	
		1999.	8. 13	규칙	제 748호	
		1999.	9. 20	규칙	제 752호	
		2000.	11. 17	규칙	제 779호	
		2001.	7. 26	규칙	제 794호	
		2002.	2. 16	규칙	제 801호(행정기구설치조례시행규칙)	
		2002.	8. 23	규칙	제 808호	
		2003.	10. 9	조례	제1316호(제2의 건국범국민추진위원회조례폐지조례)	
		2004.	4. 7	규칙	제 831호	
		2004.	6. 25	규칙	제 836호	
		2005.	7. 27	규칙	제 858호(행정기구 설치 조례 시행규칙)	
		2006.	3. 22	규칙	제 873호	
		2006.	12. 15	규칙	제 887호(행정기구 설치 조례 시행규칙)	
		2006.	12. 15	규칙	제 890호	
		2007.	6. 5	규칙	제 915호	
		2008.	5. 6	규칙	제 933호	
		2008.	6. 16	규칙	제 938호(제명 띄어쓰기 등 일괄개정 규칙)	
		2008.	12. 9	규칙	제 946호(행정기구 설치 조례 시행규칙)	
		2009.	3. 2	규칙	제 953호	
		2009.	4. 7	규칙	제 962호	
일부개정		2011.	4. 15	규칙	제1007호	
일부개정		2011.	7. 25	규칙	제1017호	
일부개정		2013.	1. 7	규칙	제1048호	
일부개정		2013.	2. 25	규칙	제1049호(행정기구 및 정원 조례 시행규칙)	
일부개정		2013.	8. 1	규칙	제1061호(행정기구 및 정원 조례 시행규칙)	
일부개정		2014.	8. 14	규칙	제1087호(행정기구 및 정원 조례 시행규칙)	
일부개정		2014.	12. 1	규칙	제1092호	
일부개정		2016.	3. 2	규칙	제1124호(행정기구 및 정원 조례 시행규칙)	
일부개정		2016.	9. 8	규칙	제1135호(인용조항 일괄정비를 위한 광명시 공무원 행동강령 시행규칙 등 일부개정규칙)	
일부개정		2017.	4. 14	규칙	제1152호	
일부개정		2018.	7. 31	규칙	제1184호(규칙 용어순화 등 일괄정비 규칙)	
일부개정		2018.	12. 21	규칙	제1197호	
일부개정		2019.	9. 27	규칙	제1212호	
일부개정		2021.	4. 16	규칙	제1249호	
일부개정		2022.	3. 30	규칙	제1268호	
일부개정		2022.	12. 26	규칙	제1276호	
일부개정		2023.	5. 16	규칙	제1281호	
일부개정		2024.	1. 2	규칙	제1293호	

제1조(목적) 이 규칙은 「지방자치법」 제29조 및 제117제1항, 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제10조제2항의 규정에 의하여 시장의 권한에 속하는 사무의 결정권한을 합리적으로 배분하고, 결정절차를 명확히 정함으로써

사무집행상의 권한과 책임의 소재를 명백히 하고, 행정사무의 신속하고 능률적인 처리를 기함을 목적으로 한다. <개정 2006. 3. 22, 2008. 6. 16, 2013. 1. 7, 2016. 9. 8, 2022. 3. 30>

제2조(적용범위) 부시장, 국장(기획조정실장, 신도시개발사업단장, 보건소장, 평생학습사업본부장 및 친환경사업본부장을 포함한다. 이하 같다), 과장(시민소통관 · 홍보기획관 · 감사담당관 · 평생학습원장 · 하안도서관장 · 광명도서관장 · 철산도서관장 · 소하도서관장 · 차량등록사업소장을 포함한다. 이하 같다) 및 담당자는 법령에 따로 규정된 것을 제외하고는 이 규칙에 의하여 소관사무를 전결 또는 처리한다. <개정 98. 9. 23, 2004. 4. 7, 2004. 6. 25, 2005. 7. 27, 2006. 12. 15, 2007. 6. 5, 2008. 12. 9, 2009. 3. 2, 2011. 4. 15, 2014. 12. 1, 2017. 4. 14, 2018. 12. 21, 2021. 4. 16, 2022. 12. 26, 2023. 5. 16, 2024. 1. 2>

제3조(사무배분의 원칙) 시장, 부시장, 국장, 과장 및 담당자의 일반적인 사무배분의 원칙은 다음과 같다.

1. 시장의 결재사항

- 가. 기관의 존립 및 운영에 관한 기본목표의 설정
- 나. 주요시책 · 사업의 기본방향 결정
- 다. 주요업무계획의 조정
- 라. 의회 등 관련기관에 대한 주요 의사결정
- 마. 국제교류 및 협력사업에 관한 주요 결정
- 바. 부시장의 휴가(연가 · 공가 · 병가 및 특별휴가를 말한다. 이하 같다) 및 출장 · 조퇴 · 외출 등의 허가

2. 부시장의 전결사항

- 가. 주요업무계획의 입안 및 수립
- 나. 장기적인 정책 · 목표 · 방침에 관한 세부계획의 수립 및 집행
- 다. 국장 및 과장의 업무수행에 필요한 조정 · 감독
- 라. 주요 인 · 허가사항의 합법성 정밀 검토
- 마. 삭제

3. 국장의 전결사항

- 가. 기본방침에 따르는 구체적 사업계획의 수립
 - 나. 국의 주요업무 및 기본계획의 결정
 - 다. 일반 인·허가사항의 합법성 정밀 검토 및 민원사무처리
 - 라. 과장의 업무수행에 대한 조정·감독
 - 마. 삭제
4. 과장의 전결사항
- 가. 정책 및 기본방침에 따른 구체적 집행
 - 나. 소관업무의 진도파악 및 관리
 - 다. 소관업무에 관련된 제자료의 수집·조사·연구
 - 라. 법규에 의한 신고 접수·처리
 - 마. 삭제
5. 담당자의 전결사항
- 가. 일상적·반복적인 단순집행업무로서 경미한 사항
 - 나. 기타 업무처리의 효율성을 도모하기 위하여 소속기관의 장이 지정하는 경미한 사항

[전문개정 2017. 4. 14]

- 제4조(전결대상사무) ① 부시장·국장·과장 및 담당자의 전결처리사항은 별표와 같다. <개정 2004. 4. 7>
- ② 별표에 열거되지 아니한 사항은 제3조의 사무배분의 원칙을 고려하되, 그와 유사한 사항보다 경미한 사항은 그 전결권자가 전결하고, 중요한 사항은 그 중요성에 따라 시장이나 부시장 또는 국장의 지시를 받아 전결권자를 결정한다. <개정 2004. 4. 7>
- ③ 별표에 규정된 결재한계에 의한 기결사항으로서 그에 부수되는 업무의 처리는 차하급결재권자의 전결로써 시행할 수 있다.

제5조(전결처리의 예외) 제4조 별표의 전결대상사무 중 당해 사안의 결정결과가 중요하여 전결권자의 책임범위를 넘는다고 인정되는 것에 대하여는 그 이유를 결재문서에 반드시 명기하고, 상급자 또는 차상급자에게 그 결정을 하도록 할 수 있다.

제6조(전결사항의 합의) ① 시장의 결재를 필요로 하는 사항 중 시정 전반에 관계되는 업무는 기획조정실장의 합의를 거쳐야 한다. <개정 2004. 4. 7, 2011. 4. 15, 2013. 8. 1, 2014. 8. 14, 2018. 7. 31, 2018. 12. 21>

② 시정의 중요시책이나 예산에 관련이 있는 사항은 기획조정실장과 정책기획과장, 예산법무과장, 다른 국·과장과 관련이 있는 사항은 그 국·과장과 합의를 거쳐야 한다. 다만, 의견이 상이할 때에는 당해 사무와 관련부서를 같이 총괄하는 상급자의 지시를 받아야 한다. <개정 2004. 4. 7, 2006. 3. 22, 2011. 4. 15, 2013. 8. 1, 2014. 8. 14, 2018. 7. 31, 2018. 12. 21, 2021. 4. 16>

제7조(전결사항의 보고 등) ① 전결하는 사항 중 특히 중요하다고 인정되는 다음 각 호의 사항은 시장에게 보고하여야 한다. <개정 98. 9. 23>

1. 각종 계획과 대외적으로 발표되는 통계 등
2. 산하단체의 장의 임명 등
3. 다수인 관련민원(진정·탄원·소원·인가·허가·면허 등)
4. 광명시가 관련된 분쟁사건
5. 기타 주민의 권리·의무에 직접적인 영향이 미치는 사항

② 전결처리 사항이라 할지라도 구체적인 사안에 따라 특히 중요하고 이례적이라고 판단되는 경우에는 차상급자에게 사전 또는 사후에 보고를 하여야 한다.

제8조(결재절차 등) ① 기안은 당해사무 관계자가 기안하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있는 경우에는 결재권자가 직접 기안할 수 있다.

② 결재자는 성명을 쉽게 알 수 있도록 서명하여야 하며, 전결권자는 반드시 결재일자를 표시하여야 한다.

③ 기안문서를 결재함에 있어서 중간결재자의 이견표시를 지우거나 문서를 재작성하여 결재하지 않도록 하여야 한다.

④ 삭제 <2004. 4. 7>

⑤ 삭제 <2007. 6. 5>

제9조 삭제 <2004. 4. 7>

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(폐지규정) 이 규칙의 시행과 동시에 광명시전결규정 제4조제1항의 별표 각종 단위업무의 전결사항 중 본청란은 이를 폐지한다.

부칙 <1996. 7. 11>

- ①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행하되, 1996년 7월 1일부터 적용한다.
- ②(폐지규정) 이 규칙의 시행과 동시에 광명시전결규정(광명시훈령 제5호) 제4조제1항의 별표 중 보건소란은 이를 폐지한다.

부칙 <1996. 9. 24>

- ①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.
- ②(폐지규정) 이 규칙의 시행과 동시에 광명시전결규정(광명시훈령 제5호)은 이를 폐지한다.

부칙 <1997. 5. 21>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조 내지 제4조 생략

부칙 <1998. 2. 25>

이 규칙은 공포한 날부터 시행하되, 개정규정 중 (여성회관)란은 1998년 1월 17일부터 적용한다.

부칙 <1998. 9. 23>

- ①(시행일) 이 규칙은 1998년 10월 1일부터 시행한다.
- ②(진행중인 계획등에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 전의 진행중인 계획, 인·허가등의 민원서류 등에 관한 전결권은 개정규정에 의한다.

부칙 <1999. 8. 13>

- ①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.
- ②(진행 중인 계획 등에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 전의 진행 중인 계획, 인·허가 등의 민원서류 등에 관한 전결권은 개정규정에 의한다.

부칙 <1999. 9. 20>

①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

②(진행 중인 계획 등에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 전의 진행 중인 계획, 인
·허가 등의 민원서류 등에 관한 전결권은 개정규정에 의한다.

부칙 <2000. 11. 17>

①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

②(진행 중인 계획 등에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 전의 진행 중인 계획, 인
·허가 등의 민원서류 등에 관한 전결권은 개정규정에 의한다.

부칙 <2001. 7. 26>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2002. 2. 16>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조 생략

부칙 <2002. 8. 23>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2003. 10. 9>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조 생략

부칙 <2004. 4. 7>

이 규칙은 공포한 날부터 시행하되, 2004년 1월 1일부터 적용한다.

부칙 <2004. 6. 25>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2005. 7. 27>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조 및 제3조 생략

부칙 <2006. 3. 22 규칙 제873호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2006. 12. 15 규칙 제887호, 행정기구 설치 조례 시행규칙>

제1조 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① 생략

② 「광명시 사무전결 처리 규칙」 중 다음과 같이 개정한다.

제2조 중 “평생학습사업소장”을 “지식정보사업소장”으로 한다.

③ 부터 ⑧ 까지 생략

부칙 <2006. 12. 15 규칙 제890호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2007. 6. 5 규칙 제915호>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(진행 중인 계획 등에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 전의 진행 중인 계획, 인·허가 등의 민원서류 등에 관한 전결권은 개정규정에 따른다.

부칙 <2008. 5. 6 규칙 제933호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2008. 6. 16 규칙 제938호, 제명 띄어쓰기 등 일괄개정 규칙>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2008. 12. 9 규칙 제946호, 행정기구 설치 조례 시행규칙>

제1조(시행일) 이 규칙은 2009년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(사무전결규칙 적용에 따른 경과조치) 광명시 사무전결 처리 규칙 개정 전까지는 종전의 규칙을 적용한다.

제3조(다른 규칙의 개정) ① 생략

② 광명시 사무전결 처리 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 중 “국장(지식정보사업소장 및 보건소장을 포함한다. 이하 같다)”을 “국장(지식정보사업소장, 상하수도사업소장 및 보건소장을 포함한다. 이하 같다)”로 한다.

③ 및 ④ 생략

부칙 <2009. 3. 2 규칙 제953호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2009. 4. 7 규칙 제962호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

광명시 사무전결 처리 규칙

부칙 <2011. 4. 15 규칙 제1007호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2011. 7. 25 규칙 제1017호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2013. 1. 7 규칙 제1048호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2013. 2. 25 규칙 제1049호>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행하되, 인사발령일부터 적용한다.

제2조(초과현원에 대한 경과조치) 생략

제3조(다른 규칙의 개정) ① 및 ② 생략

③ 광명시 사무전결 처리 규칙 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표의 평생학습사업소 중앙도서관 다음에 평생학습사업소 철산도서관을 다음과 같이 신설한다.

[평생학습사업소 철산도서관]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
1	독서진흥사업	·도서관주간 계획 수립				○		
2		·독서의 달 계획 수립				○		
3		·문화학교 운영			○			
4		·독서회 및 독서교실 운영			○			
5		·문화행사 계획 수립				○		
6	자료 및 회원관리	·자료대출 회원등록		○				
7		·연체자 관리			○			
8		·자료의 보수·제본에 관한 업무			○			
9		·대출회원 및 자료의 제적				○		
10		·연속간행물 제본·제적에 관한 업무			○			
11	자료실 운영	·자료실 운영			○			
12		·자료실별 자료 및 기기관리		○				
13		·대출·반납 운영		○				
14		·자료실 이용자 창구봉사		○				
15	전자도서관 사업추진	·전자도서관 서버 운영			○			
16		·디지털자료실 S/W 및 H/W 운영			○			
17		·인터넷 및 네트워크 운영			○			
18	장서확충	·장서확충 연간계획 수립				○		
19		·연속간행물 구입 계획 수립				○		

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
20	자료의 선정구입	· 도서자료의 선정심의 및 구입			○			
21		· 비도서자료 선정심의 및 구입			○			
22		· 연속간행물 선정심의 및 구입			○			
23		· 이용자 희망도서 선정 및 구입			○			
24	자료기증	· 기증도서 및 간행물 접수 · 관리		○				
25	자료정리	· 자료정리 및 DATABASE 구축		○				
26		· 도서관자료의 전산시스템 관리			○			
27		· 등록원부관리			○			
28		· 정리 자료의 인계인수서		○				
29		· 장서보유현황			○			
30		· 도서정리용품 구입			○			
31	도서관 시설 운영 및 관리	· 도서관 안내 방송		○				
32		· 각종 공유재산 임대관리			○			
33		· 임시휴관				○		
34		· 소방계획 수립 및 훈련			○			
35		· 안내실 운영		○				

부칙 <2013. 8. 1 규칙 제1061호, 행정기구 및 정원 조례 시행규칙>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행하되, 인사발령일부터 적용한다.

제2조 생략

제3조(다른 규칙의 개정) ① 생략

② 광명시 사무전결 처리 규칙 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제1항 중 “자치행정국장”을 “안전자치행정국장”으로 한다.

제6조제2항 중 “자치행정국장”을 “안전자치행정국장”으로 한다.

별표 부서명란 중 “자치행정국”을 “안전자치행정국”으로 하고, “건설교통국 재난관리과”를 “안전자치행정국 안전총괄과”로 하며, “안전자치행정국 안전총괄과”를 “안전자치행정국 기획예산과” 다음에 삽입한다.

③ 부터 ⑤ 까지 생략

부칙 <2014. 8. 14 규칙 제1087호, 행정기구 및 정원 조례 시행규칙>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른규칙의 개정) ① 생략

② 광명시 사무전결처리규칙을 다음과 같이 개정한다.

제6조제1항 및 제2항 중 “안전자치행정국장”을 각각 “자치행정국장”으로 한다.

광명시 사무전결 처리 규칙

③ 부터 ⑯ 까지 생략

부칙 <2014. 12. 1 규칙 제1092호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2016. 3. 2 규칙 제1124호, 행정기구 및 정원 조례 시행규칙>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행하되, 최초 인사발령일부터 적용한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① 및 ② 생략

③ 광명시 사무전결 처리 규칙 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표의 평생교육사업소 하안도서관 다음에 평생교육사업소 소하도서관을 다음과 같이 신설한다.

[평생교육사업소 소하도서관]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
1	독서진흥사업	·도서관주간 계획 수립				○		
2		·독서의 달 계획 수립				○		
3		·문화학교 운영			○			
4		·독서회 및 독서교실 운영			○			
5		·문화행사 계획 수립				○		
6	자료 및 회원관리	·자료대출 회원등록		○				
7		·연체자 관리			○			
8		·자료의 보수·제본에 관한 업무			○			
9		·대출회원 및 자료의 제적				○		
10		·연속간행물 제본·제적에 관한 업무			○			
11	자료실 운영	·자료실 운영			○			
12		·자료실별 자료 및 기기관리		○				
13		·대출·반납 운영		○				
14		·자료실 이용자 창구봉사		○				
15	전자도서관 사업추진	·전자도서관 서버 운영			○			
16		·디지털자료실 S/W 및 H/W 운영			○			
17		·인터넷 및 네트워크 운영			○			
18	장서확충	·장서확충 연간계획 수립				○		
19		·연속간행물 구입 계획 수립				○		

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
20	자료의 선정구입	· 도서자료의 선정심의 및 구입			○			
21		· 비도서자료 선정심의 및 구입			○			
22		· 연속간행물 선정심의 및 구입			○			
23		· 이용자 희망도서 선정 및 구입			○			
24	자료기증	· 기증도서 및 간행물 접수 · 관리		○				
25	자료정리	· 자료정리 및 DATABASE 구축		○				
26		· 도서관자료의 전산시스템 관리			○			
27		· 등록원부관리			○			
28		· 정리 자료의 인계인수서		○				
29		· 장서보유현황			○			
30		· 도서정리용품 구입			○			
31	도서관 시설 운영 및 관리	· 도서관 안내 방송		○				
32		· 각종 공유재산 임대관리			○			
33		· 임시휴관				○		
34		· 소방계획 수립 및 훈련			○			
35		· 안내실 운영		○				

부칙 <2016. 9. 8 규칙 제1135호, 인용조항 일괄정비를 위한
광명시 공무원 행동강령 시행규칙 등 일부개정규칙>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2017. 4. 14 규칙 제1152호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2018. 7. 31 규칙 제1184호, 규칙 용어순화 등 일괄정비 규칙>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조 생략

부칙 <2018. 12. 21 규칙 제1197호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2019. 9. 27 규칙 제1212호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2021. 4. 16 규칙 제1249호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

광명시 사무전결 처리 규칙

부칙 <2022. 3. 30 규칙 제1268호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만 제4조제1항의 별표 전결대상사무 중 보건정책과, 감염병관리과, 건강생활과는 최초 인사 발령일부터 적용한다.

부칙 <2022. 12. 26 규칙 제1276호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2023. 5. 16 규칙 제1281호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2024. 1. 2 규칙 제1293호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표] <개정 2024. 1. 2>

전 결 대 상 사 무

[공통사항]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
1	업무계획(보고)	· 연간 주요업무계획 · 주간주요업무 · (확대) 간부회의 업무계획 작성 보고				○		
2	공무원 (청원경찰 포함) 복무관리	· 복무관리 및 직장교육에 관한 일반사항			○			
3		· 연가·병가·공가·특별휴가·조퇴·외출, 출장 등의 허가신고						
4		- 국·소장(4급)				○		
5		- 실·과·소장, 동장(5급)				○		
6		- 6급 이하 공무원			○			
7	공무직근로자 근무관리	· 부서 내 근무지 지정			○			
8		· 직장교육 및 근무관리		○				
9	공익근무요원 등 근무관리	· 공익근무요원 · 공공근로사업 참여자 근무관리			○			
10	기간제근로자 근무관리	· 기간제근로자 채용(신규 사용승인, 시비)					○	
11		· 기간제근로자 인력 증원(5명 이내)				○		
12		· 기간제근로자 인력 증원(6~10명)					○	
13		· 기간제근로자 인력 증원(10명 초과)					○	
14		· 기간제근로자 채용 및 해제(기 사용승인)			○			
15		· 기간제근로자 근무관리			○			
16	사무인계·인수	· 국·소장(4급)					○	
17		· 실·과·소장, 동장(5급)				○		
18	문서관리	· 문서 보존 기간의 변경			○			
19		· 보관·보존문서의 인계·이관		○				
20	일반사무	· 업무관련 일지·대장의 관리·정리		○				
21		· 업무관련 법령 등 질의·회시			○			
22		· 업무관련 통계자료 등 관리·보고			○			
23		· 서비스현장에 관한 일반사항			○			
24		· 지시사항 및 역점정책 과제에 관한 사항			○			
25	회의소집	· 실·과·소장, 동장(5급) 회의				○		
26		· 6급 이하 공무원			○			
27		· 회의자료 작성			○			
28		· 건의사항 처리 및 조치			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
29	수시 및 정기보고	· 정책결정과 관련된 중요사항 보고				○		
30		· 정책결정과 관련된 일반사항 보고			○			
31		· 연보, 분기보, 월보, 주보, 통계사항 보고		○				
32	총무계획	· 자체총무계획 수립					○	
33		· 총무계획 배부 및 수립에 관한 일반 사항			○			
34	보안관리	· 자체 보안관리 기본계획 수립			○			
35		· 비밀문서 및 음어자재 관리			○			
36		· 보안진단 및 보안업무에 관한 일반 사항			○			
37		· 보안점검에 관한 사항		○				
38	직장방호	· 직장 자체 방호계획 수립(본청 제외)			○			
39	각종 위원회· 심의회·협의회· 간담회	· 구성 및 위원의 위·해촉						
40		- 위원장이 시장 또는 외부인사인 경우					○	
41		- 위원장이 부시장인 경우					○	
42		- 위원장이 국·소장인 경우				○		
43		· 회의운영						
44		- 개최계획 및 결과관리(보고)				○		
45		- 안전작성 및 상징				○		
46	표창업무	· 표창계획 수립					○	
47		· 장관표창 이상 추천					○	
48		· 도지사 표창 추천				○		
49		· 표창대상자 심의					○	
50	의회업무	· 시정업무 보고서 작성 및 정책사항 질의· 답변				○		
51		· 행정사무감사 자료준비 및 답변				○		
52		· 시정과 관련된 일반적 질의·답변			○			
53		· 요구자료 제출			○			
54		· 시의회에서 이송된 청원 중 다수관련 사항				○		
55		· 의안발의 및 선결처분			○			
56	민원처리 (사이버 민원· 상급기관 이첩민원 포함)	· 정책결정과 관련된 청원·진정·건의서				○		
57		· 국·소의 업무와 관련된 청원·진정·건의서				○		
58		· 실·와의 업무와 관련된 일반적 청원·진정· 건의서			○			
59		· 중간처리진행상황·보안·반려처리 통지 (통보)			○			
60	공공청사 유지·관리	· 건축시설물 유지·관리				○		

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
61	공공청사 유지·관리	· 기계·전기·소방시설물 등 유지·관리			○			
62		· 기계·전기·소방시설물 등 정기점검		○				
63		· 공공청사 유지·관리에 관한 일반사항			○			
64		· 공공청사 유지·관리에 관한 일지·대장의 관리·정리		○				
65	물품관리	· 물품관리 전환			○			
66		· 재물조사에 관한 일반사항			○			
67		· 업무관련 비품·소모품·장비관리 및 일지 · 대장의 관리·정리		○				
68	보조금지원	· 보조금지원 기본계획(방침) 수립						○
69		· 보조금 교부결정 및 자금 교부						
70		- 보조금 1억 이상						○
71		- 보조금 5천만원이상 1억 미만						○
72		- 보조금 5천만원 미만				○		
73		· 보조금의 관리 및 지도			○			
74		· 보조사업의 내용 변경						
75		- 중요한 사항				○		
76		- 경미한 사항			○			
77		· 보조사업에 소요되는 경비의 배분 변경						
78		- 보조사업의 경비 30% 이상				○		
79		- 보조사업의 경비 30% 미만			○			
80	민간위탁	· 민간위탁계획수립 및 계약·해약체결						○
81		· 민간위탁 위탁계약에 관한 일반사항 (위탁계약서, 승인 및 동의 등)				○		
82	다수인민원 처리	· 정책결정, 20명이상 다수인민원 선람 및 처리						○
83		· 5명~20명 미만 다수인민원 선람 및 처리					○	
84	법제업무	· 조례·규칙·훈령·예규의 제·개정 및 폐지 계획 보고						○
85		· 조례·규칙·훈령·예규 입법예고 실시			○			
86		· 조례·규칙·훈령·예규 입법예고 결과보고 및 의견반영 여부 결정				○		
87		· 조례규칙심의회 심의 요청			○			
88		· 법령해석·질의응답			○			
89	행정심판	· 행정심판 답변서 작성			○			
90		· 행정심판 재결 결과 보고			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
91	소송업무	· 소송의 피소·제소·종결 보고 및 모든 소송의 상소 제기·포기 검토 보고						○
92		· 소액 및 단독 사건의 피소·제소·승소 종결 보고				○		
93		· 소송비용 및 판결금 지급·회수			○			
94		· 소송 답변서 및 준비서면 등 소송 진행상황 보고·제출			○			
95	전략수립	· 재난분야 위기관리 매뉴얼 제정					○	
96		· 재난분야 위기관리 매뉴얼 개정·관리				○		

[시민소통관]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
1	직소민원관리	· 직소민원 운영 계획 수립			○			
2		· 직소민원 분석 보고			○			
3		· 직소민원 처리			○			
4	공공갈등관리	· 공공갈등관리 종합계획 수립					○	
5		· 갈등관리심의위원회 운영			○			
6		· 기타 갈등관리 조정·지원 등에 관한 사항			○			
7	시민소통관리	· 시민소통에 관한 기획 및 정책과제 발굴에 관한 사항					○	
8		· 시민소통의 날 운영 계획 수립			○			
9		· 현장민원 접수 및 처리에 관한 사항			○			
10		· 현장민원 결과보고			○			

[홍보기획관]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분					시 장
			담 당 자		과 장	국 장	부시장	
			실무급	팀장급				
1	시정홍보	· 시정홍보 종합계획 수립						○
2	시정소식지 등 홍보물 발행	· 시정소식지 연간계획 수립						○
3		· 시정소식지 제작						○
4		· 시정홍보물 제작계획 수립				○		
5		· 시정홍보물 제작				○		
6		· 시정화보 제작계획 수립						○
7		· 시정화보 제작				○		
8		온라인홍보	· 온라인홍보 계획 수립					
9	· 인터넷, 모바일콘텐츠제작운영							○
10	· 시민홍보서포터즈 운영 계획 수립							○
11	사진미디어 홍보	· 사진미디어 관리 및 운영						○
12		· 사진촬영 시정홍보 및 보도사진 제공						○
13		· 시정기록물 D/B구축 관리						○
14		· 시정기록용 화보 제작						○
15		· 사진 전시 계획 수립 및 운영						○
16		· 포토뱅크 및 라이브 광명콘텐츠 제작 및 배포 운영						○
17	언론홍보	· 언론모니터링	○					
18		· 보도자료 작성 제공						○
19		· 신문 및 간행물 구독						○
20		· 우수부서 평가						○
21	시보 발행	· 시보 편집 및 발행						○
22	잡지 등 정기간행물	· 잡지 등 정기간행물 신규·변경·폐업						○
23	영상홍보	· 새해 시정설계 영상물 제작						○
24		· 시정 홍보영상 제작						○
25		· 이미지영상물 제작계획 수립						○
26		· 이미지영상물 제작						○
27	유튜브 및 영상매체 홍보	· 유튜브 채널 운영 연간계획 수립						○
28		· 유튜브 콘텐츠 제작 및 관리						○
29		· 매체광고 계획 수립 및 관리						○
30		· 영상매체 콘텐츠 제작 배포						○
31	영상미디어 관리	· 방송실 운영 및 관리		○				
32		· 시정행사 촬영 및 자료관리	○					
33		· 대내외 행사 음향지원	○					

[감사담당관]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분					시 장
			담 당 자		과 장	국 장	부시장	
			실무급	팀장급				
1	연간 감사계획의 수립 및 실시에 관한 사항	· 정기 종합감사계획의 수립						○
2		· 감사결과보고 및 처분지시						○
3		· 감사결과 지시사항에 대한 처리결과 확인			○			
4		· 처분요구사항에 대한 이의신청 및 관용심사					○	
5		· 민원사무처리 검열결과보고					○	
6		· 행정취약분야에 대한 특정감사에 관한 사항						○
7	상급기관의 감사 지원에 관한 사무	· 경기도 종합감사 지원에 관한 계획 수립						○
8		· 수감자료 작성 및 보고			○			
9		· 감사결과 보고 및 중요 지시사항의 처리						○
10		· 감사 지적사항 처리결과 보고			○			
		· 각종 감사자료의 요구·제출·감사동향의 관리						
11		- 중요한 사항					○	
12	- 경미한 사항			○				
13	납세자보호에 관한 사무	· 지방세 관련 고충민원의 처리			○			
14		· 지방세 집행과정에 대한 권리보호 요청의 처리			○			
15	공직자 재산등록 및 공직윤리에 관한 사무	· 재산등록 대상 부서 지정					○	
16		· 재산등록 의무자 제외 및 관리			○			
17		· 공직자 윤리위원회 운영			○			
18		· 공직자 재산등록 업무			○			
19	공직기강 확립 및 비위공무원 조사에 관한 사항	· 공직기강 확립 계획 수립 및 추진					○	
20		· 공직기강 감찰 활동			○			
		· 공무원 비위행위에 관한 조사						
21		- 중요한 비위 사항						○
22		- 경미한 비위 사항					○	
23		- 일반적인 비위 사항			○			
24	공무원 처분에 관한 사항	· 공무원 경고·훈계 등 문책					○	
		· 공무원 징계						
25		- 경기도 인사위원회 관할 징계 (5급 이상 공무원 징계 6급 이하 공무원 중징계)						○

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
26		- 광명시 인사위원회 관할 징계 (6급 이하 공무원 경징계)					○	
		· 소청 및 재심청구에 관한 사항						
27		- 5급 이상					○	
28		- 6급 이하			○			
29		· 공무원 범죄관련 수사기관 통보사항 처리 (문책·징계 사유에 해당하지 않을 경우)			○			
30	부조리신고센터 및 고충민원에 관한 사항	· 공무원 부조리·고충민원(인터넷 포함)			○			
31	시민옴부즈만 운영에 관한 사항	· 시민옴부즈만 위촉 및 해촉						○
32		· 시민옴부즈만 운영계획 수립					○	
33		· 시민옴부즈만 운영			○			
34	청렴도 향상을 위한 업무에 관한 사항	· 청렴도 향상 종합계획 수립 및 신규 시책 발굴						○
35		· 청렴도 향상 업무 추진			○			
36	계약심사업무	· 계약심사 실시 및 결과통보			○			
37	일상감사업무	· 일상감사 추진 및 결과통보			○			
38	시민의 인권증진에 관한 사항	· 시민인권 기본계획의 수립						○
39	시민인권센터 상담·진정에 관한 사항	· 진정 접수		○				
40		· 사건조사 개시·협조·결과보고		○				
41		· 각하 결정 및 결정문 발송		○				
42		· 기각 결정 통보		○				
43		· 조사 중지 통보		○				
44		· 권고문 접수 및 발송			○			

[기획조정실 정책기획과]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
1	시 행정의 종합기획조정	· 제반시책의 수립조정					○	
2		· 당면현안사항 관리					○	
3	주요업무계획	· 주요업무계획 수립 및 보고회 개최						○
4		· 주요업무계획 책자(시정안내) 발간						○
5	공약사업 추진	· 시정방침, 목표, 전략 수립						○
6		· 공약사업 실천계획 수립						○
7		· 공약이행평가단 구성 및 운영						○
8		· 공약사업 추진상황 점검 및 관리			○			
9	지시사항	· 대통령, 총리, 장관, 도지사 지시 사항 통보 및 관리				○		
10		· 시장 지시사항 통보 및 관리				○		
11		· 시장지시사항 추진상황보고						○
12		· 부시장 지시사항 통보 및 관리				○		
13	시정조정위원회	· 시정조정위원회 개최				○		
14		· 시정조정위원회 운영일반			○			
15	행정협의회	· 광역단체(전국 및 도 단위)협의회 운영일반				○		
16		· 기초단체(경기중부권, 서부수도권) 행정협의회 운영 일반				○		
17	제안제도	· 시행계획 수립				○		
18		· 제안접수 및 실무부서 의견조회			○			
19		· 제안심사위원회 운영일반			○			
20		· 제안심사 결과보고					○	
21	시정백서	· 시정백서 발간계획 수립						○
22	상징물 관리	· 상징물 사용(변경)승인			○			
23	중장기 발전계획	· 중장기 발전 연구 및 기본계획 수립						○
24		· 세부추진계획 수립 및 관리			○			
25	시정 정책개발	· 특별지시에 의한 정책개발						○
26		· 정책 개발 및 연구에 관한 일반사항			○			
27		· 시정발전 우수사례 발굴 및 확산			○			
28	조직 및 사무조정	· 조직진단 기본계획 수립						○
29		· 조직진단 기초자료 조사(기준인건비제, 평가지표 관련 사항 포함)			○			
30		· 조직(기구)개편 및 조정(신설, 폐지, 통합, 명칭 변경)						○
31		· 실·과 간의 기능·사무조정					○	
32		· 사무전결 조정					○	
33	정원관리	· 정원책정 및 직렬조정					○	
34		· 실·과 간의 정원조정				○		
35	조직·정원 관리일반	· 중기기본인력운용계획 수립						○
36		· 정원통계 일반사항		○				
37	지속가능발전	· 지속가능발전 목표수립						○
38		· 지속가능발전 기본전략 및 이행계획수립					○	
39		· 지속가능발전 지표 및 지속가능성 평가					○	
40		· 부서간 지속가능발전 과제 및 지표 점검			○			
41		· 지속가능발전위원회 운영						○

[기획조정실 탄소중립과]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
1	신재생에너지	· 지역에너지위원회 구성 및 운영					○	
2		· 태양광발전설비 지도점검			○			
3		· 태양광 보급지원사업 추진계획 수립				○		
4		· 태양광 보급지원사업 보조금 관리에 관한 일반사항			○			
5	기후에너지 교육	· 기후에너지 시민교육 및 포럼 추진계획 수립				○		
6	기후대응기금	· 기후대응기금 운용계획 수립						○
7		· 기후대응기금 예치 및 지출				○		
8		· 기후대응기금 운용 및 관리				○		
9	탄소중립 대외협력	· 행정협의회 운영 일반			○			
10	전기설비안전	· 전기안전관리 계획 수립				○		
11		· 일반용 전기설비의 부적합 안전관리			○			
12		· 다중이용시설 및 전기설비 특별점검			○			
13		· 자가용전기설비 정기검사 실태관리			○			
14		· 전기시설의 부적합설비에 대한 단전			○			
15	전기안전관리	· 전기안전관리업무를 전문으로 하는 자의 등록 또는 신고			○			
16		· 전기안전관리업무를 전문으로 하는 자의 사후관리			○			
17	전기공사업체	· 전기공사업체(등록사항) 실태점검			○			
18		· 전기공사업법 위반업체 과태료부과			○			
19		· 전기공사업법 위반업체 면허취소				○		
20		· 국가기술자격수첩의 회수 및 송부			○			
21	전기용품 지도·점검	· 불법 전기용품(인증) 유통실태 단속			○			
22		· 비규격 미승인 제품 제조업체 행정명령			○			
23	승강기 안전	· 승강기안전관리 계획수립				○		
24		· 승강기 정기검사 안내 및 실태관리			○			
25		· 불합격 승강기에 대한 운행정지			○			
26		· 다중이용(노후) 승강기에 대한 특별점검			○			
27		· 승강기 보수업체에 대한 실태점검			○			
28		· 승강기 관리주체에 대한 과태료 부과·징수 및 법원에 대한 이의제기의 통보			○			
29		· 승강기검사연기 신고			○			
30	전력시설물의 설계업·감리업	· 전력시설물의 설계업·감리업 등록			○			
31		· 전력시설물의 설계업·감리업 등록변경			○			
32		· 등록취소 및 영업정지				○		
33		· 과태료 처분			○			
34		· 설계감리자 확인 (변경) 신청			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
35	전기발전사업	· 전기발전사업 허가(변경)				○		
36		· 전기발전사업 허가 취소				○		
37		· 공사계획신고 및 사업개시 신고			○			
38	가스안전	· 가스안전관리 추진계획 수립				○		
39		· 가스시설 안전점검(고압·LPG·도시가스)			○			
40		· 가스위반업소 행정처분(과태료부과)			○			
41		· 가스위반업소 행정처분(등록취소)			○			
42		· 정기검사 미검업소 점검			○			
43		· 가스 관련시설 관리			○			
44		· 가스안전사용 홍보 교육			○			
45		· LPG 가스안전공급계약제 운영일반			○			
46		· 고압가스, LPG가스 허가관련고시					○	
47		· 가스시설 무료개선사업			○			
48	도시가스	· 도시가스 비상공급시설설치 신고		○				
49		· 도시가스공사계획 승인			○			
50		· 도시가스공사계획 변경승인			○			
51		· 도시가스공사계획 신고			○			
52		· 도시가스공사계획 변경신고			○			
53		· 도시가스임시사용 신고			○			
54		· 도시가스 정기검사(전부·일부)면제신고			○			
55		· 도시가스안전관리책임자(선임·해임·퇴직) 신고	○					
56	고압가스	· 고압가스(제조·저장소설치·판매)허가				○		
57		· 고압가스(제조·저장소설치·판매)변경 허가			○			
58		· 고압가스제조 신고		○				
59		· 고압가스제조 변경신고		○				
60		· 고압가스(용기·냉동기·특정설비) 제조등록			○			
61		· 고압가스(용기·냉동기·특정설비) 제조 변경 등록		○				
62		· 고압가스사업 저장소사업(휴지·폐지)신고		○				
63		· 고압가스안전관리자(선임·해임·퇴직) 신고		○				
64		· 고압가스 정기검사(일부·전부)면제신청		○				
65		· 공급규정 신고·변경신고		○				
66	액화석유가스	· 액화석유가스(충전사업·집단공급사업·판매사업·저장소설치)허가				○		
67		· 액화석유가스(충전사업·집단공급사업·판매사업·저장소설치)변경허가			○			
68		· 액화가스용품제조사업허가				○		
69		· 액화가스용품제조사업 변경허가			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
70		· 액화석유가스충전 사업영업소설치허가				○		
71		· 액화석유가스충전 사업영업소설치 변경허가			○			
72		· 액화석유가스충전 사업영업소설치(휴지·폐지) 신고		○				
73		· 액화석유가스충전사업 등의 지위 승계 신고		○				
74		· 액화석유가스안전관리자(선임·해임·퇴직)신고		○				
75		· 검사(일부·전부) 면제 신청		○				
76		· 공급규정(신고·변경) 신고		○				
77		석유판매업소	· 석유판매업소 지도·점검			○		
78	· 석유판매업소 행정처분(과태료부과)				○			
79	· 석유판매업소 행정처분(등록취소)				○			
80	· 석유류 품질검사 및 공표에 관한 사무				○			
81	· 석유판매업(주유소) 등록·조건부등록				○			
82	· 석유판매소(용제판매소)등록				○			
83	· 석유판매(일반판매소) 신고			○				
84	· 석유판매업 변경등록 신청·신고			○				
85	· 석유판매업(휴업·폐업) 신고			○				
86	에너지절약	· 에너지이용 합리화법에 의한 검사대상기기 조종자의 선임기한 연기의 승인			○			
87		· 에너지 사용자의 사용량 접수			○			
88		· 에너지 이용합리화법 위반자 행정처분			○			
89		· 에너지절약 홍보			○			
90		· 공공기관 에너지이용 합리화 추진계획 수립				○		
91		· 공공기관 에너지이용 합리화 추진 실태 점검			○			
92	탄소중립 추진전략	· 탄소중립 추진전략 계획 수립					○	
93		· 탄소중립 추진전략 진행 보고				○		
94		· 탄소중립 추진과제 평가계획 수립					○	
95		· 탄소중립 추진과제 평가 결과보고					○	
96	온실가스감축 인지예산제	· 온실가스감축인지 예산제 운영 계획 수립					○	
97		· 온실가스감축인지 예산제 운영			○			
98	기후의병 탄소중립 포인트	· 기후의병 탄소중립 포인트 운영 계획 수립					○	
99		· 기후의병 탄소중립 포인트 운영 결과보고					○	
100		· 기후의병 탄소중립 포인트 운영			○			
101	기후변화 대응	· 탄소중립 녹색성장 기본계획 및 기후 위기 적응대책 수립					○	
102		· 탄소중립 녹색성장 기본계획 및 기후 위기 적응대책 이행평가				○		

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
103		· 탄소중립 및 기후위기 적응 활동가 양성 및 운영			○			
104		· 탄소중립 및 기후위기 적응 시민 홍보			○			
105	탄소중립포인트 운영	· 탄소중립포인트(에너지/자동차) 추진 계획 수립				○		
106		· 탄소중립포인트(에너지/자동차) 인센티브 지원			○			
107	온실가스 감축	· 온실가스 배출권 종합대책 수립					○	
108		· 온실가스 감축방안 추진업무 수립				○		
109		· 온실가스 배출량 조사			○			
110		· 온실가스 배출권 거래제 운영			○			
111		· 공공부문 온실가스 목표관리제 운영			○			
112	친환경자동차 보급	· 친환경 자동차 보급 추진계획 수립				○		
113		· 친환경자동차 보조금 지급			○			

[기획조정실 예산법무과]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분					시 장
			담 당 자		과 장	국 장	부시장	
			실무급	팀장급				
1	의회운영	· 의회 임시회 소집 요구						○
2		· 의회 주요업무계획(추진상황) 제출 자료 보고						○
3		· 의회안전 제출 및 부의안전 공고			○			
4		· 의회 불출석공무원 명단 통보			○			
5		· 시정질문서 해당부서 통보			○			
6		· 시정질문 답변서 작성 보고						○
7		· 행정사무감사· 조사자료 요구				○		
8		· 행정사무감사· 조사 조치결과 의회제출					○	
9		· 의정비심의회위원회 구성 및 운영						○
10		· 의회 이송안전 해당부서 통보			○			
11		· 의회요구자료 해당부서 통보			○			
12		· 의회요구자료 의회제출			○			
13		· 의원상해 등 보상심의회 구성 및 운영					○	
14		· 국회·도의회 및 시의회 관련 업무			○			
15	중기지방재정 계획	· 중기지방재정계획 지침 수립				○		
16		· 중기지방재정계획(안) 수립					○	
17		· 중기지방재정계획 확정						○
18	예산편성 및 관리	· 예산편성지침 시달				○		
19		· 예산자체심의			○			
20		· 예산편성						○
21		· 예산편성 결과보고				○		
22		· 예산배정계획 수립			○			
23		· 예산배정 및 통지			○			
24		· 예산 이용· 전용						○
25		· 예산 변경· 이체· 이월				○		
26		· 예비비 요구 및 승인						○
27		· 예산승인 고시				○		
28		· 재정사항 공개(예산편)				○		
29	· 추가경정예산의 성립 전 사용승인				○			
30	지방교부세	· 교부세 신청						○
31		· 교부세 산정자료 제출				○		
32		· 특별교부세 관리				○		
33	조정교부금	· 특별조정교부금 신청 및 관리						○
34	국고보조금	· 국고보조금 신청 및 관리				○		
35	지방채	· 지방채발행 및 채무부담행위 승인 신청						○
36		· 지방채 현황보고			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분					시 장
			담 당 자		과 장	국 장	부시장	
			실무급	팀장급				
37	지방보조금	· 지방보조금지침 수립						○
38		· 지방보조금 심의				○		
39		· 지방보조금 심의 결과보고				○		
40	기금관리	· 기금운용 지침시달				○		
41		· 기금용계획수립 보고						○
42		· 기금 결산 및 성과분석				○		
43	통합재정안정화 기금	· 통합재정안정화기금 운용계획 수립					○	
44		· 통합재정안정화기금 예치 및 지출				○		
45		· 통합재정안정화기금 운용 및 관리				○		
46	지방재정 투자	· 지침시달			○			
47		· 투자심사				○		
48		· 투자심사 결과보고					○	
49	지방재정분석	· 재정 및 재정지표 분석자료 제출			○			
50	예산성과급	· 지침시달				○		
51		· 심사평가					○	
52		· 결과보고						○
53	주민참여예산	· 주민참여예산 기본계획 수립						○
54		· 주민참여예산 일반			○			
55		· 주민참여예산 예산반영 결과보고				○		
56	출자·출연기관 경영평가	· 추진계획					○	
57		· 결과보고						○
58		· 성과급 지급계획						○
59	법제업무	· 조례·규칙·훈령·예규 입법안 사전 심사			○			
60		· 조례규칙심의회 개최 및 결과 보고						○
61		· 조례·규칙 공포 및 훈령·예규 발령						○
62		· 의회의결에 대한 재의요구						○
63		· 법무교육			○			
64		· 고문변호사 위·해촉						○
65		· 조례·규칙 공포 전 경기도 사전 보고			○			
66		· 청문 일반			○			
67	· 법률자문 일반			○				
68	행정심판	· 행정심판 청구서 및 답변서 송부			○			
69		· 행정심판 재결 결과 해당부서 통보			○			
70	소송	· 피소보고(소송위임, 소송수행자, 소송담당자 지정 포함)				○		
71		· 기타 소송관련 서류 소송주관부서 송부			○			
72		· 소송비용 지급			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
73	성과관리	· 계획수립 및 시달					○	
74		· 성과평가 결과보고					○	
75		· 성과관리시스템 운영			○			
76	성과시상금	· 계획수립 및 시달					○	
77		· 성과시상금 결과보고					○	
78	광명도시공사 지원	· 광명도시공사 정관·규정 등(예산안 포함) 제·개정 인가(승인)						○
79		· 지방기업 예산·결산 승인						○
80		· 지방공기업 업무 지도·감독				○		
81		· CEO 이행실적평가 및 연봉계약 체결						○
82		· 예산집행 및 관리			○			
83	정부합동평가 및 시군종합평가	· 정부합동평가 및 시군종합평가 계획 수립						○
84		· 정부합동평가 및 시군종합평가 결과보고						○
85		· 정부합동평가 및 시군종합평가 일반			○			
86	정부혁신	· 정부혁신 실행계획 수립					○	
87		· 정부혁신 평가 일반			○			
88		· 정부혁신 우수사례 제출			○			
89	적극행정	· 적극행정 실행계획 수립					○	
90		· 적극행정 우수공무원 선발					○	
91		· 적극행정 평가 일반			○			
92		· 적극행정 우수사례 제출			○			
93	규제개혁	· 규제개혁 추진계획 수립					○	
94		· 규제개혁위원회 운영					○	
95		· 규제발굴 및 행정규제 정비			○			
96		· 지방규제혁신 평가 일반			○			

[기획조정실 정보통신과]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분					시 장
			담 당 자		과 장	국 장	부시장	
			실무급	팀장급				
1	정보화추진계획	· 기본계획 수립						○
2		· 시행계획 수립					○	
3		· 정보화위원회 운영 및 개최					○	
4		· 대상 업무의 발굴 및 개발				○		
5	소프트웨어사업	· 소프트웨어사업 과업심의위원회 운영일반			○			
6	범정부 EA 운영	· 정보화사업 사전협의			○			
7		· EA 정보시스템 성과관리 등 추진			○			
8		· EA 정보시스템 관리 및 운영			○			
9	홈페이지 운영	· 운영계획 수립					○	
10		· 홈페이지 회원 관리			○			
11		· 홈페이지 개편 계획 수립					○	
12		· 사용자 운영 교육		○				
13		· 콘텐츠 기획 및 개발			○			
14		· 홈페이지 통계 및 분석			○			
15		· 홈페이지 유지 관리			○			
16	부서별 홈페이지 평가	· 부서별 홈페이지 평가 계획 수립 및 평가(운영) 관리					○	
17	정보화 교육 및 인력양상	· 운영계획 수립				○		
18		· 장비의 확충 및 설치				○		
19		· 시민 정보화 교육				○		
20		· 공무원 정보화 교육				○		
21		· 정보화 추진 전문인재 양성 교육					○	
22	행정전자서명관리	· 기관 행정전자서명 신청 및 관리			○			
23		· 개인 행정전자서명 신청 및 관리		○				
24	정보통신 보안	· 운영계획 수립					○	
25		· 정보보안 교육				○		
26		· 사이버 모의훈련 계획 수립 및 결과 보고				○		
27		· 정보시스템 보안취약점 진단 관리			○			
28		· 정보보호시스템 운영			○			
29		· 정보보안 감사 및 지도점검				○		
30		· 정보화사업 보안성 검토			○			
31		· 사이버 보안진단의 날 운영			○			
32		· 암호장비 및 암호자재 관리				○		
33		· 재난·재해 등 비상운영대책 수립				○		
34		· 주요정보의 손실 및 파괴 등의 대비 계획 수립				○		

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
35	통합 바이러스 운영	· 통합 바이러스 백신 운영계획 수립				○		
36		· 통합 바이러스 백신 프로그램 운영 관리 및 교육			○			
37		· 통합 바이러스 백신 통계 분석 및 조치			○			
38	정보통신실 운영	· 정보통신실 비인가자 출입사항 관리			○			
39		· 정보통신실 시스템 운영현황 관리			○			
40		· 정보통신자료의 반출			○			
41	개인정보보호	· 개인정보보호 내부관리계획 및 관련 절차서 수립					○	
42		· 개인정보보호 책임자의 관리·감독 및 보호 활동				○		
43		· 개인정보보호 교육				○		
44		· 개인정보보호 점검 및 관리				○		
45	행정정보화추진	· 신규전산화 추진 및 시스템 확대보급 계획 수립					○	
46	정보자료 관리	· 자료관리 운영 계획				○		
47		· 전산자료 백업 관리			○			
48		· 전산자료 소산 관리		○				
49	전자문서 관리시스템	· 운영계획 수립				○		
50		· 시스템 운영			○			
51		· 기록물철 이관			○			
52		· 전자문서시스템 유지 및 보수		○				
53	서울 행정 시스템	· 운영계획 수립				○		
54		· 프로그램의 보급 및 유지보수			○			
55		· 사용자 관리			○			
56		· 사용자 교육		○				
57	내부행정포탈 시스템	· 운영계획 수립				○		
58		· 추가개발 및 확대 운영				○		
59		· 유지, 보수 관리		○				
60	전산장비 관리	· 주 전산기 도입 및 운영				○		
61		· 전산장비 책임자 및 취급자 지정			○			
62		· 전산기기의 유지·관리 및 장애보고			○			
63	무인민원발급기	· 도입 및 운영계획 수립				○		
64		· 유지보수 및 관리			○			
65	정부원격 접속센터 (GVPN)	· 도입 및 운영계획 수립				○		
66		· 사용자 등록 및 관리			○			
67		· 사용자 교육			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
68	클라우드 기반 조성	· 클라우드 전환 계획					○	
69		· 클라우드 이전조사 및 사전 협의			○			
70		· 클라우드 인프라 시스템 운영 및 유지관리			○			
71		· 클라우드 사용자 관리 및 교육			○			
72	행정통신 시설관리	· 시외전화망 운영관리			○			
73		· 초고속 통신회선 유지·관리			○			
74		· 영상회의시스템 운영관리		○				
75		· 통신선로의 유지·관리		○				
76	정보통신 회선관리	· 가입전화 청약 및 이전			○			
77		· 시내·외 전용회선 청약			○			
78		· 행정통신회선의 운영			○			
79	정보통신시스템	· 구축 및 운영계획 수립					○	
80		· 도입 및 운영			○			
81		· 유지·관리		○				
82	정보통신공사 사용전 검사	· 착공전 설계도 검토			○			
83		· 사용전검사			○			
84		· 감리결과 보고서 검토			○			

[자치행정국 총무과]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
1	공인관리	· 공인의 신조· 개각 및 폐기			○			
2		· 공인의 신조· 개각 및 폐기 공고			○			
3		· 공인의 인영· 인쇄사용 승인			○			
4		· 공인관수 및 인영부 등록			○			
5		· 공인의 신조· 개각· 폐기 통보		○				
6	복무관리	· 복무에 관한 계획 수립				○		
7		· 당직근무 지침 수립				○		
8		· 당직근무 명령			○			
9		· 당직근무 변경명령		○				
10		· 근무시간 변경통보 및 복무지도			○			
11		· 비상연락체계도 작성		○				
12	휴가계획	· 휴가계획 수립				○		
13	출장통제	· 출장통제			○			
14	보안업무	· 보안업무계획수립, 보안담당관임명					○	
15		· 비밀소유 현황 및 비밀취급 인가자 관리			○			
16		· 보안업무감사(지도· 점검) 및 결과보고				○		
17		· 월중 보안진단 실시 및 결과 보고				○		
18		· 보안교육 계획수립				○		
19		· 보안업무 심사분석 평가				○		
20		· 보안심사위원회 운영일반			○			
21		· 발간실 운영		○				
22	청사부설주차장 운영관리	· 부제 운영			○			
23		· 주차장 관리감독			○			
24		· 주차 질서		○				
25	직장 자체방호	· 직장 자체방호계획 수립				○		
26	시단위 주요행사	· 시단위 주요행사 계획수립			○			
27	공무원 공무국의 여행	· 공무국의여행 허가					○	
28		· 공무국의여행 일정변경			○			
29		· 공무국의여행 허가 통보			○			
30		· 공무국의여행 귀국보고			○			
31	직장훈련	· 직장훈련 실시				○		

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분					시 장
			담 당 자		과 장	국 장	부시장	
			실무급	팀장급				
32	기록물관리	· 기록물 평가·폐기			○			
33		· 기록물관리 교육			○			
34		· 기록물관리 연간계획 수립				○		
35		· 기록물관리 지도·점검 및 결과 보고			○			
36		· 기록물 생산현황 보고			○			
37		· 기록관리기준표 관리			○			
38		· 기록물 정리 및 이관			○			
39		· 기록물관리시스템 유지·보수			○			
40		· 기록물 전산화 사업			○			
41		행정정보 공개	· 행정정보 공개/비공개 결정 및 통지			○		
42	· 행정정보 공개 심의회 운영					○		
43	· 행정정보 목록 공개				○			
44	· 행정정보 사전공표				○			
45	행정사무개선	· 사무개선 기본방향 수립				○		
46		· 사무개선 실시 조사			○			
47		· 사무개선 작업 추진			○			
48		· 사무개선확정				○		
49	행정서비스현장	· 행정서비스현장 제·개정				○		
50		· 행정서비스현장 개정				○		
51		· 고객만족도 조사				○		
52	행정구역 경계조정	· 기본계획 수립						○
53		· 주민의견 조사			○			
54		· 의회의견 청취				○		
55		· 경계조정 추진위원회 운영일반			○			
56		· 조정계획 수립 및 건의						○
57	동 방문 및 시민과의 대화	· 동 방문 계획 수립 및 결과보고						○
58	통장자녀장학금	· 지급대상자 선정				○		
59		· 장학금 지급			○			
60	반상회 운영	· 반상회 개최결과 보고			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
61		· 반상회 건의사항 처리결과 보고(통보)			○			
62		· 반상회 유공 모범반장 표창			○			
63		· 반상회 홍보자료 작성			○			
64		· 반상회 유공 모범반장 표창			○			
65		· 반상회 홍보자료 작성			○			
66	적십자회비	· 적십자회비 모금계획 수립				○		
67		· 회비모금 결과보고			○			
68	통·반조정	· 통·반조정 계획 수립				○		
69		· 통·반조정 결과 보고(통보)			○			
70	지방행정	· 명예시민증 발급대상자 선정				○		
71		· 명예시민증 발급			○			
72	시민의 날 기념식	· 시민의 날 기념식 계획수립					○	
73	시민대상	· 시민대상 선발계획 수립					○	
74		· 시민대상 후보자 접수결과 보고				○		
75		· 후보자 신원조회			○			
76		· 시민대상 심사위원 위촉				○		
77		· 시민대상선발 결과 공고			○			
78	경기도민상	· 경기도민상 선발계획 통보			○			
79		· 경기도민상 후보자 추천				○		
80	지역상황 관리	· 중요한 사항 보고 및 지휘보고					○	
81		· 경미한 사항 보고			○			
82		· 지방여론의수집,분석(집단민원관리)				○		
83		· 여론모니터 위·해촉			○			
84	선거업무	· 국민투표 실시 및 결과보고					○	
85		· 주민투표 실시 및 결과보고					○	
86		· 대통령,국회의원지방선거투표실시및결과보고					○	
87		· 세대주명단 작성비용 공시			○			
88		· 선거일 공고					○	
89		· 선거인명부 확정상황 보고					○	
90		· 부재자신고인명부 확정 상황 보고					○	
91		· 투표구 확정					○	

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분					시 장
			담 당 자		과 장	국 장	부시장	
			실무급	팀장급				
92		· 시장,시의원보궐선거일공고					○	
93		· 선거사무 기본계획 수립				○		
94		· 선거관련업무 지도 및 지원			○			
95		· 선거사무 세부시행 계획수립			○			
96		· 선거사무 지도			○			
97		· 선거관련 홍보 및 주민계도			○			
98		· 인구수 등의 통보			○			
99		· 선거인(부재자신고인)명부송부			○			
100		· 선거인명부이의신청심사결정,통지			○			
101		· 부재자신고 접수처리	○					
102		· 부재자신고인 명부 확정 및 신고서 송부			○			
103		· 부재자 신고 오기 등 발견 사실 통보			○			
104		· 선거인명부 작성입화인 신고 접수 및 교체 접수			○			
105		· 선거인명부(부재자)날인인장의인영신고			○			
106		· 선거인명부열람(공람)장소,기간공고			○			
107		· 선거인명부 작성비용 고시			○			
108		· 선거인명부(부재자)사본신청접수,교부			○			
109		· 선거인명부 송부			○			
110		· 선거인명부 수정 상황 통보			○			
111		· 선거인명부 오기 등 발견 사실 통보			○			
112		· 선거법 위반행위 단속			○			
113		· 투·개표장 설치 지원			○			
114	공무원 겸직허가(신청)	· 6급이상				○		
115		· 7급이하			○			
116		· 회계 관직 공무원 임용			○			
117	공무원 시험요구 (도위탁)	· 6급이상					○	
118		· 7급이하				○		
119	공무원 임용시험 (자체시험)	· 기본방침 수립 및 시험결과보고						○
120		· 시험시행 계획공고 및 재공고			○			
121		· 필기면접시험 시행계획 수립, 합격자결정,면접시험위원임명					○	
122		· 시험감독원 및 채점원 차출			○			
123		· 채점			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분					시 장
			담 당 자		과 장	국 장	부시장	
			실무급	팀장급				
124	공무원 임용 (신규임용, 승진, 전보, 면직, 겸임, 해임, 파면)	· 6급이상						○
125		· 7급이하					○	
126		· 청원경찰(승인신청포함)				○		
127	공무원 임용 (휴직, 시보해제, 시간제 근무지정)	· 6급이상				○		
128		· 7급이하				○		
129	임기제공무원	· 임기제6급및 「나」 호이상채용및기간연장						○
130		· 임기제7급및 「다」 호이하채용및기간연장					○	
131	인사교류 및 전출입	· 6급이상						○
132		· 7급이하					○	
133	대우공무원 및 필수실무요원 선발	· 6급이상					○	
134		· 7급이하				○		
135	인사위원회운영	· 인사위원회 운영일반			○			
136	공무원 징계처분	· 6급이상						○
137		· 7급이하					○	
138		· 비위통계보고			○			
139	인사상담 및 고충심사	· 중요사항				○		
140		· 경미한 사항			○			
141	근무평정	· 근무평정 추진계획 수립					○	
142		· 근무평정심사,결정의뢰				○		
143		· 실적가점 추진계획 수립					○	
144		· 실적가점심사,결정의뢰				○		
145	승진후보자 명부작성 및 수시조정	· 6급이상						○
146		· 7급이하					○	
147	경력·가점평정	· 6급이상				○		
148		· 7급이하			○			
149	공무원 파견 (승인신청)	· 6급이상					○	
150		· 7급이하				○		
151	공로연수파견 대상자 결정 등	· 5급이상						○
152		· 6급이하					○	
153	조기·명예퇴직 신청자 보고 및 임면	· 5급이상						○
154		· 6급이하					○	

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
155	장기승급 및 호봉 재확정	· 공무원·청원경찰 정기승급 및 호봉 재확정			○			
156	성과상여금	· 성과상여금 지급기본계획 수립					○	
157		· 성과상여금지급 평가관련 일반사항			○			
158	포상자 관리	· 공무원,일반인포상대상관리	○					
159	인사일반	· 인사통계			○			
160		· 전력·신원조회		○				
161		· 인사기록관리			○			
162		· 인사기록이관	○					
163		· 공무원신분증 발급 및 제 증명 발급		○				
164		· 비밀취급인가 및 해제				○		
165		공무원 충원	· 공무원 충원계획 수립				○	
166	· 공개경쟁시험 위탁요구					○		
167	공무원 연금	· 대부업무(연금대부,국고대부)			○			
168		· 공무원 퇴직금 지급			○			
169		· 공무상재해및부조업무			○			
170		· 부담금납부(연금,보전금,퇴직,재해보상)			○			
171	4대 보험관리	· 건강보험관리업무			○			
172		· 고용보험관리업무			○			
173		· 국민연금관리업무			○			
174		· 산재보험관리업무			○			
175		· 4대보험정산및등급조정			○			
176	내무공제관리	· 내무공제관리			○			
177		· 대부업무(생활안정자금)			○			
178		· 내무공제 퇴직급여 지급			○			
179		· 요양급여신청			○			
180	교육훈련	· 장기교육(8주이상)대상자선발(6급이상)					○	
181		· 장기교육(8주이상)대상자선발(7급이하)				○		
182		· 일반교육(2~8주)대상자선발(5급이상)					○	
183		· 일반교육(2~8주)대상자선발(6급이하)				○		
184		· 단기교육(1주이하)대상자선발(4급)					○	
185		· 단기교육(1주이하)대상자선발(5급)				○		
186		· 단기교육(1주이하)대상자선발(6급이하)			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
187		· 교육훈련 시간관리			○			
188	공무원 교양교육	· 공무원 교양교육 계획수립			○			
189	맞춤형복지제도	· 맞춤형복지제도 계획수립					○	
190		· 맞춤형복지제도 운영일반			○			
191	공무원 후생복지	· 공무원 후생복지 계획수립					○	
192		· 공무원 체육주간행사 계획수립				○		
193		· 휴양(콘도)시설관리운영			○			
194		· 직원 해외연수계획 수립					○	
195	직장어린이집 지원운영	· 위탁경비 지원계획 수립				○		
196		· 어린이집 운영일반			○			
197	공무원노조 및 공무원직	· 공무원노조 단체협약 체결					○	
198		· 공무원 관련 자문 및 지원			○			
199		· 공무원 임금·단체협상 체결					○	
200		· 노사협의회 운영 일반사항				○		
201	공무직 임용 및 관리 등	· 정원조정 및 관리, 사용승인 등 기본계획수립					○	
202		· 공무직 충원계획 수립					○	
203		· 시험 시행계획 수립 및 합격자 결정			○			
204		· 공무직 임용 및 퇴직(신규임용, 전보, 해임, 파면)				○		
205		· 공무직 부서 내 보직변경				○		
206		· 공무직 징계 처분				○		
207		· 공무직 관리 일반사항			○			

[자치행정국 자치분권과]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분					시장
			담 당 자		과 장	국 장	부시장	
			실무급	팀장급				
1	자치분권	· 자치분권 과제 추진			○			
2		· 지방이양사무에 관한 사항				○		
3		· 자치분권 촉진 및 지원 추진계획						○
4	지방행정	· 경기도민회에 관한 사항			○			
5		· 지방행정동우회에 관한 사항			○			
6		· 기관간 업무협조에 관한 사항			○			
7		· 지방자치에 관한 사항			○			
8		· 지역안정대책 수립				○		
9	위원회 정비	· 위원회정비 계획수립				○		
10		· 위원회정비 결과 보고				○		
11	북한이탈주민	· 북한이탈주민 지원·관리에 관한 사항			○			
12	자율방범대 운영지원	· 자율방범대 지원계획 수립				○		
13		· 자율방범대 운영 지원			○			
14	범죄피해자 지원센터	· 범죄피해자 지원센터 지원계획 수립				○		
15		· 범죄피해자 지원센터 운영 지원			○			
16	사회단체	· 민주평화통일자문회의 운영지원 및 지도에 관한 일반사항			○			
17		· 민족통일협의회 운영지원 및 지도에 관한 일반사항			○			
18		· 바르게살기운동협의회 운영지원 및 지도에 관한 일반사항			○			
19		· 사회단체 정비활성화			○			
20		· 자유총연맹 운영지원 및 지도에 관한 일반사항			○			
21		· 비정부기구 운영지원 및 지도에 관한 일반사항			○			
22	새마을단체	· 새마을단체 운영지원 및 지도에 관한 일반사항			○			
23	새마을금고	· 새마을금고의 설립인가 및 취소					○	
24		· 새마을금고의정관 변경 인가, 합병 또는 분할승인, 자구계획 승인				○		
25		· 새마을금고에 대한 보고서의 제출 명령 및 감독			○			
26	주민자치회 운영관리	· 주민자치회 위원모집 계획						○
27		· 주민자치회 위원 위·해촉 관리			○			
28		· 자치계획 수립 및 주민총회 운영 계획				○		
29		· 주민총회 자치계획(안) 검토 보고				○		
30		· 주민새마을사업 운영 계획						○

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분					시장
			담 당 자		과 장	국 장	부시장	
			실무급	팀장급				
31		· 주민세마을사업 추진현황 보고				○		
32		· 주민자치회 조례 개정 계획						○
33		· 주민자치 활성화 관련 사업 계획				○		
34		· 주민자치회 위원 연간 교육 계획				○		
35		· 주민자치위원 교육 운영 계획			○			
36		· 주민자치센터 운영 일반사항			○			
37		· 주민자치센터 운영 결과보고				○		
38	자원봉사	· 자원봉사센터 사업계획 승인						○
39		· 자원봉사센터 지원에 관한 일반사항			○			
40		· 자원봉사센터 관리일반			○			
41		· 자원봉사센터 보조금 관리에 관한 일반사항			○			
42	민관협치 활성화	· 민관협치 기본계획 수립						○
43		· 민관협치 실행계획 수립						○
44		· 부서별 민관협치사업 추진 지원			○			
45		· 협치토론회·시민공론장 운영				○		
46		· 민관협치 교육 및 홍보			○			
47		· 온라인소통 플랫폼 운영			○			
48	민관협치기구	· 시정협치협의회 구성 및 운영						○
49		· 시민사회 활성화 및 공익활동 증진위원회 구성 및 운영						○
50		· 실행위원회 구성 및 운영				○		
51		· 시민참여커뮤니티 구성 및 운영			○			
52		· 시민토론단·공론단 구성 및 운영			○			
53	국제·국내교류	· 국제·국내교류에 관한 일반사항			○			
54		· 자매결연 협의 및 조인						○
55		· 자매도시 및 우호도시 방문계획 수립				○		
56		· 자매도시 등 주요 해외인사 초청 영접 및 행사계획 수립				○		
57	마을공동체 활성화	· 마을공동체 만들기 지원 계획						○
58		· 공모사업 추진계획 수립					○	
59		· 공모사업 평가 및 선정					○	
60		· 공모사업 신청서 검토		○				
61		· 마을공동체 활성화에 관한 일반사항			○			
62		· 행복마을관리소 연간 운영 계획				○		
63		· 행복마을관리소 운영에 관한 일반사항			○			

[자치행정국 회계과]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분					시 장
			담 당 자		과 장	국 장	부시장	
			실무급	팀장급				
1	회계일반	· 직속기관, 사업소, 등의 회계업무에 대한 지도			○			
2		· 회계공무원 재정보증보험 가입 신청			○			
3		· 지출에 관한 위임 인감 신고		○				
4	세입세출결산	· 세입세출 결산검사 계획 수립				○		
5		· 세입세출 결산검사 및 결산검사 결과보고						○
6		· 세입세출 결산안에 대한 의회승인 신청			○			
7		· 세입세출결산 결과 고시			○			
8		· 세출분야 지방재정 연감자료의 작성			○			
9	세출예산지출	· 지출액 및 원인행위액 보고			○			
10		· 지출의 심사 결재			○			
11		· 지급명령		○				
12		· 일상경비 지출 및 정산			○			
13		· 지출증빙서 검사 및 관리	○					
14		· 세출예산일계표의 확인 및 계산서 작성			○			
15		· 국·도비 일상경비 지출원인행위액 보고			○			
16		· 국·도비 일상경비 지출서류의 심사 결재			○			
17		· 국비 일상경비 출납계산서 보고			○			
18		· 도비 일상경비 출납계산서 보고			○			
19		· 송금통지서 발행	○					
20		· 기채 및 일시차입의 청약과 자금관리						○
21	세입·세출 외 현금관리	· 유가증권 수불		○				
22		· 하자보증금 출납			○			
23		· 잡종금 출납			○			
24		· 채무변제 적립금 출납			○			
25		· 각종 보관·보증금 수불		○				
26		· 직원 각종급여공제액 불입			○			
27	급여 관리	· 연금대부 및 공제금의 징수 및 불입			○			
28		· 급여프로그램 관리	○					
29		· 급여지급 및 상여금·성과급 지급		○				
30	급여 관리	· 소득세 신고 및 소득세 증빙서류 발급	○					
31		· 급여 채권압류자 공탁 신청			○			
32		· 전입·전출 처리	○					
33		· 호봉승급	○					
34		· 인사발령자에 대한 업무처리	○					
35		· 공제자료 입력	○					

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
36	갑종근로 소득세 연말정산	· 연말정산 추진계획 수립			○			
37		· 연말정산 기초자료의 검토		○				
38		· 세액추가 징수 및 환급			○			
39		· 연말정산 결과보고			○			
40	입 찰	· 1억원 이상 시설공사 입찰공고				○		
41		· 1억원 미만 시설공사 입찰공고			○			
42		· 5천만원 이상 제조·구매·용역				○		
43		· 5천만원 미만 제조·구매·용역			○			
44		· 입찰보고서(경리관 소관)			○			
45		· 입찰보고서(분임경리관 소관)			○			
46	예정가격결정	· 1억원 이상 공사예정가격 결정				○		
47		· 1억원 미만 공사예정가격 결정			○			
48		· 5천만원 이상 제조·구매 및 용역예정가격결정				○		
49		· 5천만원 미만 제조·구매 및 용역예정가격결정			○			
50	공사감독 및 준공검사원 지정	· 1억원 이상 공사준공 검사원 지정			○			
51		· 1억원 미만 공사준공 검사원 지정			○			
52		· 공사감독공무원 지정			○			
53	설계변경 및 집행 정산	· 1억원 이상 공사				○		
54		· 1억원 미만 공사			○			
55	준공기한 변경	· 1억원 이상 공사				○		
56		· 1억원 미만 공사			○			
57		· 5,000만원 이상 제조·구매 및 용역 납기변경				○		
58		· 5,000만원 미만 제조·구매 및 용역 납기변경			○			
59	계약일반	· 공사의 하도급 승인			○			
60	계약일반	· 지체상금 부과 결정			○			
61		· 부정당업자 제재 결정				○		
62		· 계약실적 보고			○			
63		· 조달집행			○			
64		· 시설공사, 물품용역 실적확인증명 발행		○				
65	기성검사원 지정	· 1억원 이상 공사			○			
66		· 1억원 미만 공사			○			
67	선급금 지급	· 1억원 이상 공사				○		
68		· 1억원 미만 공사			○			
69	하자검사	· 정기하자 검사				○		
70		· 최종 수시하자 검사			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
71	물품관리	· 물품정수 책정				○		
72		· 물품관리 전환			○			
73		· 건당 1,000만원 초과외 물품, 생산품의 불용결정 및 매각				○		
74		· 건당 500만원 이상의 물품, 생산품의 불용결정 및 매각			○			
75		· 건당 500만원 이하의 물품, 생산품의 불용결정 및 매각			○			
76		· 재물조사 실시 및 결과보고				○		
77		· 물품수급 및 관리계획 수립			○			
78	공유재산관리	· 공유재산 관리(매각, 취득예정가격결정, 무상임대, 기부채납)					○	
79		· 공유재산 매각 공고			○			
80		· 공유재산 대부신청 및 사용허가			○			
81		· 공유재산 대부료 부과징수			○			
82		· 공유재산 계약체결 상황보고(매각 및 취득)			○			
83		· 공유재산 등기 촉탁			○			
84		· 공유재산 감정평가			○			
85		· 공유재산 변상금 부과 징수			○			
86		· 지방재정공제회 관련 업무			○			
87		· 공유재산 실태조사			○			
88		· 공유재산 관리계획수립					○	
89		· 공유재산심의회 운영 및 관리					○	
90		· 관사 사용허가 관리				○		
91		· 관사관리 일반			○			
92		· 공유재산 측량			○			
93	차량관리	· 공용차량 정수승인 관리					○	
94		· 공용차량 일제점검 계획				○		
95		· 공용차량 매각처분 결과 보고			○			
96		· 공용차량 감정평가			○			
97		· 공용차량 유지보수 관리			○			
98		· 공용차량 운행일지 작성 관리		○				
99	공공청사 건축물 (시분청 및 동사무소포함)	· 건축 시설물 유지정비관리 계획 수립			○			
100		· 실시설계 및 공사 감독			○			
101		· 사무실 재배치(이전, 재배치)				○		
102		· 관사 관리			○			
103		· 청사 신·증축 계획수립					○	
104	공공청사 기계시설물	· 기계 시설물 설계 및 공사 감독			○			
105	공공청사 전기시설물	· 전기시설물설계 및 유지·관리			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
106	공공청사 소방관리	· 소방 시설물 설계 및 공사감독			○			
107	재무회계 업무추진	· 재무회계결산 결과 보고					○	
108		· 재무회계에 관한 일반사항			○			
109	자금운용	· 계획수립				○		
110		· 유휴자금 관리 및 예치			○			
111		· 실적통보			○			
112		· 자금 수급계획 수립			○			
113	자금배정	· 세출자금 배정		○				

[자치행정국 세무과]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장		
			담 당 자		과 장	국 장		부시장	
			실무급	팀장급					
1	지방세정 시책추진	· 지방세 세수목표 추계						○	
2		· 세정시책 개발 및 조례개정						○	
3		· 법령개정에 따른 업무편람작성			○				
4		· 기준재정수입액 산정 보고					○		
5		· 지방세 관련 홍보			○				
6	지방세 심의위원회운영	· 지방세심의위원회 운영일반				○			
7	지방세관련 지방세·부과 ·징수 총칙	· 500만원 이상 징수·환급결정 및 감액 결정				○			
8		· 500만원 미만 징수·환급결정 및 감액 결정			○				
9		· 5,000만원 이상 비과세·감면, 결손 결정 및 취소				○			
10		· 5,000만원 미만 비과세·감면, 결손 결정 및 취소			○				
11		· 5,000만원 이상 납기연장 및 징수유예				○			
12		· 5,000만원 미만 납기연장 및 징수유예			○				
13		· 지방세 분납 결정			○				
14		· 신고납부 처리		○					
15		· 지방세 과세대장 및 자료정비	○						
16		· 지방세 관련 고지서 발급	○						
17		· 지방세 특별징수의무자 지정				○			
18		비과세 및 감면	· 비과세신고서 처리 및 확인서 발급			○			
19			· 감면신고서 처리 및 확인서 발급			○			
20	납세자 권리 보호	· 시세 이의신청 처리				○			
21		· 시세 심사·심판청구 경유 진달			○				
22		· 도세 불복청구 경유 진달			○				
23		· 지방세심의위원회 심사				○			
24	자동차세	· 정기분 부과 추진 계획 수립				○			
25		· 신고분 처리(주행분)			○				
26		· 연납·분납자 처리			○				
27		· 일할계산 수시분 부과			○				
28		· 비과세·감면관리			○				
29	주민세	· 정기분 부과 추진 계획 수립				○			
30		· 사업소분 부과자료 조사			○				
31		· 신고분 처리		○					
32		· 미신고분 부과에 관한 일반사항			○				
33	담배소비세	· 신고분 처리		○					
34	재산세 현황조사	· 주택 현황조사			○				
35		· 건축물 현황조사			○				

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	진 결 구 분					시 장
			담 당 자		과 장	국 장	부시장	
			실무급	팀장급				
36	재산세 현황조사	· 토지 현황조사			○			
37		· 시설물 등 현황조사			○			
38	재산세부과	· 정기분 부과 추진 계획 수립				○		
39		· 재산세 납세관리인 접수			○			
40		· 재산세 일반			○			
41		· 재산조회 회신			○			
42	지방소득세	· 지방소득세 신고기간 운영 추진계획 수립				○		
43		· 지방소득세(종합소득, 양도소득) 신고분 처리 및 부과			○			
44		· 지방소득세(법인소득) 신고분 처리 및 부과			○			
45		· 지방소득세(특별징수) 신고분 처리 및 부과			○			
46	부동산 취득세· 등 록면허세	· 부동산 취득세, 등록면허세 신고접수, 부과 및 감액			○			
47		· 부동산 취득세, 등록면허세 대사			○			
48		· 부동산 취득세, 등록면허세 신고내역			○			
49		· 부동산 비과세·감면 신고내역			○			
50		· 부동산 취득세·등록면허세 납기한 안내문 발송			○			
51		· 등록면허세 정기분 부과 추진 계획 수립				○		
52		· 등록면허세 과세대장 정리	○					
53		지역자원시설세	· 지역자원시설세 과세대장 정리	○				
54	· 지역자원시설세 부과 및 감액				○			
55	레저세	· 레저세 자진신고 접수			○			
56	도세부과 및 관리	· 취득세 관련 미신고자 추적 및 관리			○			
57		· 지목변경 및 사용승인에 대한 조사			○			
58	개별주택가격	· 개별주택가격 조사계획 수립				○		
59		· 개별주택가격 조사 및 산정			○			
60		· 개별주택가격 열람 및 의견제출 처리			○			
61		· 개별주택가격 검증 및 이의신청				○		
62		· 개별(표준)주택가격 부동산평가위원회 심의 및 결과보고					○	
63		· 개별주택가격 결정 및 공시·이의신청 주택 재결정 공시						○
64		· 개별주택가격 결정사항 개별통지			○			
65	건물 및 기타물건 시가표준액	· 건물 및 기타물건 시가표준액 계획 수립				○		
66		· 건물 및 기타물건 조사			○			
67		· 건물 및 기타물건 위원회 심의					○	
68		· 건물 및 기타물건 시가표준액 결정·고시						○

[자치행정국 징수과]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
1	지방세징 시책추진	· 세외수입(일반회계) 세수목표 추계						○
2		· 세정시책 개발 및 조례개정						○
3		· 법령개정에 따른 업무편람작성			○			
4		· 기준재정수입액 산정보고					○	
5		· 지방세 관련홍보			○			
6	지방세 심의위원회운영	· 지방세심의위원회 운영일반				○		
7	세입포상금 지급심의위원회운영	· 세입포상금지급심의위원회 운영일반				○		
8	지방세관련 지방세· 부과 · 징수 총칙	· 500만원 이상 징수·환급결정 및 감액 결정				○		
9		· 500만원 미만 징수·환급결정 및 감액 결정			○			
10		· 5000만원 이상 비과세·감면 결손 결정 및 취소				○		
11		· 5000만원 미만 비과세·감면 결손 결정 및 취소			○			
12		· 5,000만원 이상 납기연장 및 징수유예				○		
13		· 5,000만원 미만 납기연장 및 징수유예			○			
14		· 조세 포탈자 고발				○		
15		· 지방세 관련 제증명 발급	○					
16		· 지방세 관련 고지서 발급	○					
17		납세자 권리 보호	· 시세 이의신청 처리				○	
18	· 시세 심사청구 경우 진달				○			
19	· 도세 이의신청 경우 진달				○			
20	· 지방세심의위원회 심사					○		
21	· 도세 지방세심의자료 경우 진달				○			
22	· 지방세 재조사(진정·고충) 및 보고				○			
23	세입징수보고	· 지방세 징수업무 개선계획 수립						○
24		· 지방세 징수실적 보고			○			
25		· 재정경제부소관 일반회계(국세) 세입징수 보고					○	
26		· 수입 일계표			○			
27	지방세 환부금	· 환부금 지급			○			
28	시금고 및 시 공과금 수납대행점 관리	· 시금고 계약						○
29		· 수납대행점 계약				○		
30		· 시금고 및 시 공과금 수납 대행점 검사			○			
31	세입관리	· 세외수입 과징상황 보고			○			
32		· 세입징수액 계산서 보고(분기)				○		
33		· 이월계산서			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
34	수입증지관리	· 판매인 지정		○				
35		· 제조요청			○			
36		· 수불사항			○			
37		· 채권현재액 보고			○			
38		· 기부금품 통제				○		
39	지방세입결산	· 지방세입 결산				○		
40	채납액관리	· 채납처분 계획수립					○	
41		· 채납액 일제정리 계획수립					○	
42		· 압류물건 공매통지 및 처분			○			
43		· 채납처분 유예				○		
44		· 채납사실 조회 및 회시		○				
45		· 차량 등기등록에 대한 압류촉탁 및 해제 촉탁	○					
46		· 차량외 등기등록 및 채권 등에 대한 압류 촉탁			○			
47	채납액관리	· 차량외 등기등록 및 채권 등에 대한 해제 촉탁		○				
48		· 채납세액 고지서 발급 및 교부	○					
49	채납액관리	· 채납자에 대한 부동산 관련 재산 조회			○			
50		· 채납자에 대한 부동산외 재산 조회			○			
51		· 채납자에 대한 관허사업제한				○		
52		· 채납자에 대한 형사고발				○		
53		· 채납자에 대한 신용정보제한				○		
54		· 채납차량 번호판 영치			○			
55		· 가산금 및 증가산금 징수결의			○			
56		· 면허 취소				○		
57		· 시효소멸 결손·부활 징수			○			
58		· 즉일가산금 징수결정			○			
59		· 공시송달			○			
60	세무조사 및 관리	· 지방세 세무조사 계획 수립				○		
61		· 세무조사 실적 및 결과보고			○			
62		· 법인에 대한 세무조사			○			
63		· 세무조사 관련 사전홍보 및 부과			○			
64	취득세 사후관리	· 취득세 비과세·감면 사후관리			○			
65		· 취득세 법인 중과세 사후관리			○			

[자치행정국 민원토지과]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
1	주민등록	· 주민등록업무에 대한 지도 및 점검			○			
2		· 주민등록인구 이동 현황			○			
3		· 주민등록 및 증명발급 현황보고			○			
4		· 회수 및 훼손 주민등록증 파기			○			
5		· 발급 주민등록증 인계			○			
6		· 주민등록 일제정리에 관한 업무추진			○			
7		· 주민등록 전산정보 자료중 시 단위 이하의 출력자료에 관한 승인			○			
8	인감	· 인감업무 지도·감독			○			
9	외국인	· 외국인 체류지 변경 신고	○					
10		· 외국국적동포(재외국민)거소이전신고	○					
11		· 외국인(외국국적동포)인감등록	○					
12	민원사무	· 민원행정 계획 수립				○		
13		· 민원행정추진 기본계획					○	
14		· 민원접수	○					
15		· 민원사무처리현황분석			○			
16		· 민원사무제도의 개선					○	
17	민원1회 방문처리제도	· 민원 1회 방문 처리상황에 대한 종합 관리운영			○			
18		· 민원조정위원회 운영일반				○		
19		· 실무종합심의회 운영일반			○			
20		· 민원1회방문상담창구운영			○			
21		· 민원후견인제 운영			○			
22	민원상담실 운영	· 홈페이지 민원상담		○				
23		· 종합민원실 상담센터 운영			○			
24		· 민원관련 설문조사				○		
25		· 종합민원실 상담위원 위·해촉				○		
26		· 민원불편 신고센터 운영			○			
27	민원서류 발급	· 재택민원	○					
28		· 어디서나 민원처리	○					
29		· 주민등록 등·초본 발급	○					
30		· 인감증명 발급	○					

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분					시 장	
			담 당 자		과 장	국 장	부시장		
			실무급	팀장급					
31	행정사업	· 등록			○				
32		· 변경등록	○						
33		· 휴업·폐업	○						
34	여권업무	· 수입대체경비출납(영수필증관리)			○				
35		· 여권발급신청서 반송 및 환불			○				
36		· 여권신청접수,심사업무	○						
37		· 여권재발급(분실,훼손,기간연장,성명 등의정정)	○						
38		· 여권기재사항변경(동반자녀분리,사증 추가)	○						
49		· 여권신원 조회			○				
40		· 여권분실자(2회)수사의뢰			○				
41		· 여권교부,보관,반납,폐기등	○						
42		· 여권분실 신고	○						
43		· 여권발급 전산조회	○						
44		· 전산망 유지관리	○						
45		· 외교부 물품요청 및 수령			○				
46		가족관계 등록사무	· 가족관계등록신고서 접수	○					
47			· 가족관계등록기록	○					
48	· 가족관계등록교합			○					
49	· 재외국민 가족관계등록신고 통보		○						
50	· 가족관계등록 및 제적 오류사항 직권 정정			○					
51	· 과태료 징수		○						
52	· 가족관계등록사항별 증명 및 제적 등초본 발급		○						
53	· 가족관계신고사항 통보			○					
54	· 가족관계처리사항 문자알림		○						
55	· 가족관계신고서류 송부				○				
56	· 안심상속 원스톱서비스 추진		○						
57	인구동향조사		· 인구동태신고서 총괄표 제출		○				
58			· 인구동태 변동자료 입력	○					
59		· 인구동태변동자료취합	○						
60	수형인 관리	· 수형인 명부 정리	○						
61		· 신원조회 회보	○						
62	민원콜센터 운영	· 콜센터 설치 및 운영 계획 수립				○			
63		· 콜센터운영위·수탁협약체결						○	
64		· 콜센터상담DB관리			○				
65		· 콜센터 운영 결과 보고		○					
66		· 콜센터 시스템 및 시설 관리		○					
67		· 고객만족도조사(아웃바운드)운영			○				

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
68	개별공시지가	· 개별공시지가 조사계획 수립				○		
69		· 개별공시지가 조사 및 산정			○			
70		· 개별공시지가 검증 및 이의신청			○			
71		· 개별공시지가 심의					○	
72		· 부동산가격공시위원회 운영일반			○			
73		· 부동산가격공시위원회 구성 및 위·해촉					○	
74		· 개별공시지가 열람 및 의견제출 처리			○			
75		· 개별공시지가 관련 정보 제공			○			
76		· 개별공시지가 결정 및 공시·이의 신청 토지 재결정 공시					○	
77		· 개별공시지가 심의 결과보고					○	
78		· 개별공시지가 결정사항 개별통지			○			
79		· 개별공시지가 및 토지 잠정등급 확인원 발급	○					
80		부동산행정	· 개설등록			○		
81	· 부동산 중개업소 단속·지도계획 수립				○			
82	· 등록증 재교부		○					
83	· 기재사항 변경신고		○					
84	· 사무소 이전신고			○				
85	· 법인중개사무소 임원교체 신고		○					
86	· 폐업, 휴업, 재개업 신고		○					
87	· 업무보증 변경 설정신고		○					
88	· 부동산거래 및 임대차신고 사무		○					
89	· 청문 및 행정처분				○			
90	· 부동산 중개 및 거래 관련 고발				○			
91	토지거래허가	· 토지 거래 계약 허가			○			
92		· 토지거래 허가구역 지정					○	
93		· 토지거래 불허가 처분			○			
94		· 토지이용 실태조사 및 관리			○			
95		· 토지이용의무위반자 이행강제료 부과·징수			○			
96		· 부동산 매매계약서 검인	○					
97	토지소유권	· 소유권 변동 정리 신청처리	○					
98		· 부동산 등기 변동 파일 정리	○					

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
99	토지소유권	· 부동산등기 해태 과태료 처분, 부과, 징수, 이의 신청			○			
100		· 미등기소유자 주소등록			○			
101		· 지적전산 등록사항 정정			○			
102	개발부담금	· 개발 부담금에 부과.징수			○			
103	지적일반	· 법인이 아닌 사단, 재단, 기타 단체 등록 번호 부여			○			
104		· 법인이 아닌 사단, 재단, 기타 단체 등록 증명서 발급	○					
105	토지이동	· 토지, 임야 분할, 지목변경, 합병			○			
106		· 신규 등록			○			
107		· 토지, 임야 개발행위(분할) 허가			○			
108		· 등록전환			○			
109		· 지적공부 복구			○			
110		· 지적공부 등록사항 정정			○			
111		· 지적측량 성과 검사			○			
112		· 구획정리 시행신고 및 폐지			○			
113		· 지적공부 확정 및 폐쇄			○			
114		· 지적측량 대행법인 지도감독			○			
115		· 축적변경 승인신청				○		
116		· 공유토지분할위원회 운영일반			○			
117		· 공유토지분할위원회 구성 및 위·해촉					○	
118		지적전산	· 지적공부 등본열람	○				
119			· 지적전산 권한부여			○		
120	· 지적정책 정보 자료제공				○			
121	· 소유권 확인 및 국가소송				○			
122	· 토지표시변경 등기 촉탁		○					
123	· 지적공부 보존관리				○			
124	· 지적전산자료 제공 등 운영일반				○			
125	· 조상땅 찾아주기 등 민원처리		○					
126	지적도면 전산화	· 지적도면 전산자료 정비			○			
127		· 지적도면 전산장비 운영			○			
128	지적기준점 관리	· 지적측량 기준점 관리			○			
129		· 지적측량 기준점 성과고시			○			
130		· 지적측량 기준점 재설치 비용부과			○			
131		· 지적측량 기준점 성과검사			○			
132		· 지적측량 기준점 등본열람	○					

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
133	부동산 실권리자 명의등기	· 부동산 실권리자 명의등기 일반			○			
134		· 부동산 실명법위반 과징금 부과, 징수			○			
135	한국토지정보시스 템(KLIS)	· 한국토지정보시스템(KLIS) 구축 및 자료 정비			○			
136		· 한국토지정보시스템(KLIS) 운영일반			○			
137	도로 및 건물번호 부여	· 도로명주소사업 추진계획 수립				○		
138		· 도로명 주소 고지 및 고시			○			
139		· 상세주소 부여			○			
140		· 기초구역 고시				○		
141		· 기초구역 부여 일반			○			
142		· 도로명 및 건물번호 부여			○			
143		· 도로명 및 건물번호 변경·삭제			○			
144		· 도로구간 변경 및 조서작성			○			
145		· 도로명주소위원회 구성 및 운영					○	
146		· 도로명 시설물 관리			○			
147		· 과태료처분			○			
148		· 도로명 자료 이용			○			
149		· 도로명시설물 활용 광고사업			○			
150		건축물 대장	· 건축물대장 등, 초본 발급 및 열람	○				
151	특별조치법 운영	· 부동산소유권 이전등기 등에 관한 특별 조치법 일반			○			
152		· 부동산소유권 이전등기 등에 관한 특별조치법 위원회 운영일반			○			
153		· 부동산소유권 이전등기 등에 관한 특별 조치법 이의신청			○			
154	지적민원	· 제등본 발급 및 열람	○					
155	외국인토지 취득관리	· 외국인 토지 취득 신고 및 허가			○			
156		· 외국인 토지 과태료 부과			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	탐장급				
157	외국인토지 취득관리	· 외국인 토지 취득현황 보고			○			
158	등기부등본	· 공용 발급의뢰	○					
159	지적공부 소유권	· 지적공부 소유권 정리	○					
160		· 지적공부 오기 정정			○			
161	지적재조사사업	· 지적재조사 및 경계결정위원 구성 및 위· 해촉						○
162		· 위원회 운영일반			○			
163		· 지적재조사 일반			○			
164		· 지적재조사사업 실시계획 수립					○	
165		· 지적재조사 실시계획 경미한 변경				○		
166		· 주민설명회 개최결과 보고				○		
167		· 지적재조사 측량·조사등 대행자 선정 및 공고			○			
168		· 조정금 운영 일반			○			
170		· 조정금 지급·징수·공탁			○			
170		· 사업완료 공고						○
171		· 과태료 부과·징수			○			
172		· 세계측지계 변환 실시계획				○		
173		· 지적재조사위원회 심의 및 결과보고						○
174		· 경계결정위원회 심의 및 결과보고				○		

[경제문화국 일자리창출과]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
1	노동조합단체 지도 육성 및 지원	·노동조합단체 사업계획 수립 및 사업비 요구서 접수			○			
2		·노동조합단체 보조금 관리에 관한 일반사항			○			
3		·노동조합관련(설립·변경·해산 등) 신고			○			
4		·노동조합단체 보조금 교부				○		
5		·노동절, 노사협력 표창 계획						○
6	생활임금지원	·생활임금 심의위원회 운영				○		
7	일자리정책	·지역일자리 목표 공시제 종합계획 수립					○	
8	우리노무사운영	·우리노무사 위촉						○
9		·우리노무사 상담소 운영			○			
10	이동노동자 쉼터운영	·이동노동자 쉼터 운영계획 수립				○		
11		·이동노동자 쉼터 운영			○			
12	필수 및 감정 노동자 지원	·필수 및 감정노동자 사업계획 수립				○		
13		·필수 및 감정노동자 위원회 운영			○			
14	고용촉진훈련사업 및 직업훈련	·고용촉진훈련 실시계획 수립				○		
15		·훈련생 모집·홍보·선발			○			
16		·고용촉진훈련 관리 일반			○			
17		·훈련생 선발			○			
18		·훈련기관 지도·점검			○			
19		·훈련기관 행정처분				○		
20		·훈련비 및 훈련수당지급			○			
21		·훈련생 취업상담 및 사후관리	○					
22		·경기도 직업전문학교 신입생모집 홍보 및 추천		○				
23		·수강료 관리대장 작성 및 훈련생 전산입력관리	○					
24	기능경기대회	·기능경기대회 지원			○			
25	공공일자리사업	·공공일자리사업 종합 및 신규사업 계획				○		
26		·공공일자리사업 단계별 계획 수립				○		
27		·공공일자리사업 신청자 및 선발자 관리			○			
28		·공공일자리사업 인력 대체 지정		○				
29		·공공일자리사업 지도·점검			○			
30		·공공일자리사업 참여자 임금지급 및 4대 보험 가입			○			
31		·공공일자리사업장 감독 지정			○			
32		·공공일자리사업 약정 및 근로조건 징구	○					
33	지역공동체 일자리사업	·지역공동체 일자리사업 시책수립				○		
34		·지역공동체 일자리사업 선정			○			
35		·지역공동체 일자리사업 운영일반			○			
36	직업소개소 관리	·직업소개소 교육 및 지도·점검			○			
37		·직업소개소 행정처분				○		
38		·유·무료직업소개사업 등록			○			
39		·유·무료직업소개사업 폐지신고			○			
40		·유·무료직업소개사업 등록(신고)증 재교부		○				
41	취업지원교육	·취업지원교육 추진계획 수립				○		
42		·위탁계약에 관한 업무				○		

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
43		· 예산 집행 및 관리에 관한 업무			○			
44		· 취업지원교육 참여자 관리		○				
45	일자리센터 운영	· 일자리센터 운영계획 수립					○	
46		· 채용행사 추진계획 수립			○			
47		· 취업상담사 채용 및 급여관리			○			
48		· 구인·구직·취업대장 관리		○				
49	여성새로일하기 센터운영	· 광명여성새로일하기센터 운영위원회 운영				○		
50		· 여성새로일하기센터 세부사업계획 수립 (직업교육훈련·집단상담프로그램·새일여성 인턴제, 사업일반)				○		
51		· 사업결과 및 실적 보고			○			
52		· 여성새로일하기센터 사업일반(사후관리, 도특화, 시간제일자리) 운영			○			
53		· 직업교육훈련프로그램 운영			○			
54		· 집단상담프로그램 운영			○			
55		· 새일여성인턴제 운영			○			
56		· 상담사·설계사 근무일지 관리		○				
57		· 수입금 및 수납일반			○			
58	여성비전센터 운영	· 수영장 민간위탁 및 운영계획 수립					○	
59		· 교육운영 종합계획 수립(정규강좌)				○		
60		· 교육운영 종합계획 수립(정규강좌 외)			○			
61		· 신규 프로그램 개설 및 특강 운영			○			
62		· 강사채용 및 관리			○			
63		· 수강생 모집·홍보			○			
64		· 수강생 출석관리		○				
65		· 교육 운영 일반		○				
66		· 교육기자재 구입관리			○			
67		· 자격증 취득관리		○				
68		· 교육프로그램 분석 평가			○			
69		· 홈페이지 운영			○			
70		· 유아교실 운영관리		○				
71		· 여성비전센터 동아리 지원			○			
72		산업재해 예방	· 산업재해예방계획 수립 및 추진					○
73	· 노동안전지킴이 운영					○		

[경제문화국 사회적경제과]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
1	사회적기업	· 사회적기업 육성지원 시책수립						○
2		· 사회적기업 심사			○			
3		· 예산집행 및 관리			○			
4		· 사회적기업 운영 일반			○			
5		· 사회적기업 육성위원회 운영						○
6	협동조합	· 일반협동조합 설립, 변경, 해산 신고 및 관리 감독			○			
7		· 소비자생활협동조합 설립, 변경, 인가취소 및 관리 감독			○			
8	마을기업	· 마을기업 심사			○			
9		· 마을기업 운영 및 점검 관리			○			
10	공유경제	· 공유경제 기본계획 수립						○
11		· 공유경제 각종 사업계획 수립				○		
12		· 공유경제 관련 일반사항			○			
13		· 공유경제위원회 운영						○
14		· 공유경제 단체·기업 지정						○
15	창업지원	· 창업정책에 관한 계획 수립						○
16		· 창업지원 계획 수립				○		
17		· 창업지원센터 운영계획			○			
18		· 창업 프로그램 기획			○			
19		· 창업지원센터 일반 운영			○			
20		· 대내외 업무 협력 보고			○			
21		· 간담회개최 및 기관 업무 협의			○			
22		· 업무협약 및 제휴관련 보고				○		
23		· 창업자금 지원 사업 운영 기획						○
24		· 자금지원사업 평가계획 수립			○			
25		· 자금지원사업 평가결과 보고			○			
26		· 창업팀 중간평가 계획 수립			○			
27		· 창업팀 중간평가 결과 보고			○			
28		· 창업자금 교부						○
29		· 창업자금 정산			○			
30	· 창업팀 점검 및 모니터링 보고			○				
31	창업교육	· 창업교육 연간 계획 수립				○		
32		· 창업교육 프로그램 운영			○			
33	청년정책	· 청년정책 계획 수립						○
34		· 청년 위원회 구성 및 운영				○		
35		· 청년정책 신규 사업 추진				○		
36		· 청년정책 연구 조사 등			○			
37		· 청년기본소득 예치금 지급				○		

[경제문화국 기업지원과]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
1	중소기업 육성자금	· 중소기업육성자금 지원계획수립					○	
2		· 중소기업육성자금 용자추천				○		
3		· 중소기업 특례보증 추천				○		
4		· 중소기업 육성자금에 관한 일반사항			○			
5	중소기업 육성기금	· 중소기업육성기금 운영계획(출연)						○
6		· 중소기업육성기금 예치 및 지출				○		
7		· 중소기업육성기금 관리 일반			○			
8	기업SOS시스템	· 기업SOS시스템 운영계획 수립				○		
9		· 기업SOS시스템 운영에 관한 일반사항			○			
10	공장지원 및 무허가공장	· 공장지원 및 관리일반			○			
11		· 공장 가동실태조사 및 관리			○			
12		· 지식산업센터 지원 및 관리			○			
13		· 무허가공장 지도감독 일반			○			
14		· 무허가공장 행정처분				○		
15		· 공장소유자·점유자 자료요구			○			
16	공장설립 및 등록	· 창업사업 계획승인				○		
17		· 창업사업 계획승인 변경			○			
18		· 공장입지기준의 확인			○			
19		· 공장설립(신설·증설·이전·업종변경·제조시설 설치) 승인				○		
20		· 공장설립(신설·증설·이전·업종변경·제조시설 설치)변경 승인			○			
21		· 공장설립 등의 완료신고			○			
22		· 공장등록증명 발급	○					
23		· 공장(등록·등록변경·부분등록·건축물등록)신고			○			
24		· 공장이전(예정) 확인	○					
25		· 기존공장폐쇄 확인	○					
26		· 공장설립 및 등록관련 민원 불가처분				○		
27		· 공장설립 및 등록관련 민원 반려처분			○			
28		· 공장설립 및 등록관련 민원 보완처분			○			
29		· 공장설립 및 등록관련 민원 취하원 처리			○			
30		· 공장등록 취소			○			
31	지식산업센터	· 지식산업센터 설립 승인				○		
32		· 지식산업센터 설립 변경승인			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
33		· 지식산업센터 설립완료(변경완료) 신고			○			
34		· 지식산업센터 분양 승인				○		
35	유망 중소기업 육성	· 유망 중소기업 육성발굴			○			
36		· 유망 중소기업 추천			○			
37		· 유망 중소기업 일반사항			○			
38		· 중소기업 육성지원			○			
39		· 가내공업 육성지도			○			
40	국제통상 및 해외시장개척	· 국제통상종합계획수립					○	
41		· 해외시장 개척사업 계획수립				○		
42		· 해외 지사화 사업추진			○			
43		· 해외시장 개척사업 일반사항			○			
44		· 국내전시회 참가업체 지원			○			
45		· 국내·외 전시(박람)회 개별참가지원			○			
46	상공회의소	· 상공회의소 보조금 관리에 관한 일반사항				○		
47		· 상공회의소 일반사항			○			
48		· 기업사랑운동 전개 추진			○			
49	공예산업	· 공예품개발 보조금 관리에 관한 일반사항				○		
50		· 공예품 육성지도			○			
51	공업입지조성 및 첨단산업 육성	· 첨단산업 육성지원			○			
52		· 벤처기업 육성 및 관리			○			
53		· 과학기술의 진흥에 관한 일반사항			○			
54		· 지역특화 첨단산업 육성지원				○		
55		· 공업입지 대책 및 수요에 관한 일반사항			○			
56		· 공업단지 지도육성			○			
57	산업단지 관리	· 산업단지 관리기본계획 수립					○	
58		· 산업단지 관리기본계획 변경				○		
59		· 입주계약 승인 등 관련 업무			○			
60		· 산업용지 처분 및 임대신고			○			
61		· 사후관리 등 관련 업무			○			
62	지방물가 안정대책	· 지역경제 종합기획 및 조정				○		
63		· 물가안정대책 추진계획 수립				○		
64		· 물가동향 조사 결과 보고			○			
65		· 물가안정 캠페인			○			
66		· 물가안정 홍보물 제작 배포		○				
67		· 물가정보지 제작 배포		○				

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
68		· 물가조사 모니터 운영			○			
69		· 소비자정책 심의위원회 운영일반			○			
70		· 지역경제 활성화 대책 수립			○			
71	물가지도 · 단속	· 부적합업소에 대한 조치 의뢰			○			
72		· 원가 및 경영상황 보고 또는 자료 제출·명령권 발동			○			
73		· 사업자의 사무소나 사업장에서 장부, 서류, 기타 물건의 심사권 발동			○			
74	소비자보호 및 민간소비자 단체	· 소비자보호 시책 수립			○			
75		· 민간소비자단체 사업계획 및 사업비 지원 요구서 접수			○			
76	유통일반	· 유통산업발전 시행계획 수립				○		
77		· 중소유통공통물류센터 운영					○	
78		· 중소유통업 육성			○			
79		· 중소유통업 육성자금 지원			○			
80		· 유통업상생 발전협의회					○	
81		· 대규모점포 운영실태 관리			○			
82		· 유통 산업발전법 위반자에 대한 행정처분			○			
83	대규모점포 민원	· 대규모 점포개설자 등록				○		
84		· 대규모 점포개설자 변경등록 신고		○				
85		· 대규모 점포관리자 신고		○				
86	전통시장	· 상점가진홍조합육성			○			
87		· 재래시장 재개발·재건축 추진					○	
88		· 인정시장 인정				○		
89		· 상인회 등록			○			
90	공산품	· 가격표시 의무자 지정			○			
91		· 가격표시 의무자에 대한 지도단속			○			
92		· 부정경쟁행위에 대한 시정권고 및 고발			○			
93		· 부정경쟁행위 단속			○			
94		· 일반 공산품 품질표시 단속			○			
95		· 일반 공산품 안전검사			○			
96		· 품질표시 및 안전검사 위반자에 대한 행정처분			○			
97		· 수입물품(공산품)의 원산지표시 등에 대한 검사 및 행정처분			○			
98	계량기	· 계량기 정기검사			○			
99		· 계량기 수시검사		○				

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
100		· 계량기정기검사 및 수시검사에 따른 행정처분			○			
101		· 계량증명업소의 등록취소 및 정지			○			
102		· 계량기수리업자 사후관리		○				
103		· 계량기수리업자 행정처분			○			
104		· 비법정계량단위로 표시된 계량기의 제작, 수입 신고		○				
105		· 계량기(제작업·수리업·증명업) 등록			○			
106		· 계량기(제작업·수리업·증명업)변경 등록		○				
107		· 계량기(제작업·수리업·증명업) 등록증 재교부 신청	○					
108		· 계량기검정 신청		○				
109		실량표시상품	· 실량표시상품 검사		○			
110	담배소매인	· 담배소매업소 사후관리		○				
111		· 담배소매업소 행정처분			○			
112	담배판매업 민원	· 담배도매업등록			○			
113		· 담배판매업(도매업)등록변경		○				
114		· 담배판매업 휴업·폐업신고	○					
115		· 담배소매인 지정신청		○				
116		· 담배소매인영업소위치변경승인		○				
117		· 담배소매인지정서 재교부 신청	○					
118		· 담배출장판매 신고		○				
119	소비자보호 및 민간소비자 단체	· 민간소비자단체 보조금 관리에 관한 일반사항			○			
120		· 소비자 고발 접수 및 처리		○				
121		· 소비자고발 운영 실적 보고			○			
122		· 민간단체 주요사업 실적 접수			○			
123		· 소비자 보호 실적 보고			○			
124	방문판매업 민원	· 지도·단속			○			
125		· 행정처분			○			
126		· 방문판매업 신고		○				
127		· 방문판매업 변경신고		○				
128		· 방문판매업 폐업신고		○				
129		· 전화권유판매업 신고		○				
130		· 전화권유판매업 변경신고		○				
131		· 전화권유판매업(휴업·폐업·재개업) 신고		○				
132		· 다단계판매업 등록			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
133		· 다단계판매업변경등록		○				
134		· 다단계판매업(휴업·폐업·재개업) 신고		○				
135	통신판매업	· 지도·단속			○			
136		· 행정처분			○			
137	통신판매업 민원	· 통신판매업 신고		○				
138		· 통신판매업 변경신고		○				
139		· 통신판매업 폐업신고		○				
140	다단계판매업	· 지도·단속			○			
141		· 행정처분			○			
142	전화권유판매업	· 지도·단속			○			
143		· 행정처분			○			
144	대부업	· 지도·단속			○			
145		· 행정처분			○			
146		· 대부업 등록			○			
147		· 대부업 변경등록 신고		○				
148		· 대부업 폐지신고		○				
149		· 대부업 등록 갱신 신고		○				
150	복권업	· 지도·단속 계획수립			○			
151		· 지도·단속			○			
152		· 행정처분			○			
153	채무상담센터	· 일반사항			○			
154		· 일일상담집계표			○			

[경제문화국 도시농업과]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분					시 장
			담 당 자		과 장	국 장	부시장	
			실무급	팀장급				
1	도시농업활성화 종합계획	· 도시농업활성화 종합계획						○
2		· 도시농업 운영위원회 관리						○
3		· 도시농업활성화 사업 추진			○			
4	농업재해대책 및 복구	· 방지대책의 수립				○		
5		· 재해발생에 대한 상황 관리			○			
6		· 재해복구비의 지원				○		
7	고품질 쌀 생산대책	· 고품질 쌀 생산대책의 수립			○			
8		· 쌀 생산 조정제 사업추진			○			
9		· 못자리설치 및 건묘 육성의 추진		○				
10		· 모내기 계획의 수립			○			
11		· 벼베기 계획의 수립			○			
12	농촌 일손돕기	· 농촌 일손돕기 지원계획 수립			○			
13		· 농촌 일손돕기 추진		○				
14	고품질 쌀 생산추진	· 종합평가 계획 수립 및 추진			○			
15	경기미 품질고급화	· 경기미 품질고급화 계획 수립			○			
16		· 경기미 품질고급화 세부추진			○			
17	전작물 생산계획	· 전작물 생산계획 수립			○			
18		· 전작물의 파종 및 생산량 조사		○				
19	양곡행정	· 공공비축제 시행에 관한 사항				○		
20		· 쌀소비 시책 추진 및 촉진			○			
21		· 정부양곡 관리에 대한 도급계약(가공, 보관)			○			
22	정부양곡 관리	· 정부양곡에 대한 안전관리계획 수립			○			
23		· 가공용 쌀 공급 및 사후관리		○				
24	정부양곡 관리	· 정부양곡에 대한 재고조사(정기 및 수시)			○			
25		· 정부양곡의 수불상황 관리		○				
26		· 양곡유통에 대한 지도단속			○			
27		· 비상시 양곡비축 관련사무			○			
28		· 보관창고지도		○				
29		· 정부양곡 훈중소독		○				
30		· 정부양곡의 사고처리			○			
31		· 정부양곡 도정수율 결정 공시료 채취		○				

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
32	정부양곡의 매출 및 방출	· 정부양곡의 매출 지시			○			
33		· 수방 및 방법대책 추진			○			
34		· 비축 양곡관리 현황관리			○			
35		· 쌀 가공업체 지도		○				
36	정부양곡 특별회계	· 양특회계 지출 및 관리			○			
37		· 양특결산 관리			○			
38	양곡가공업민원	· 양곡가공업등록			○			
39		· 양곡도정업신고		○				
40	친환경농업	· 친환경농업 지원계획 수립			○			
41		· 친환경농업사업 대상자 선정			○			
42		· 친환경 농업장 관리		○				
43		· 친환경농업 일반사항		○				
44	로컬푸드 활성화 사업	· 로컬푸드 활성화 계획 수립				○		
45		· 로컬푸드 직매장 지원사업			○			
46	먹거리 전략에 관한 사항	· 광명시 지역먹거리 종합계획 수립					○	
47		· 광명시 먹거리위원회 구성 및 운영					○	
48		· 지역먹거리 시행계획 수립			○			
49	농가소득 지원에 관한 업무	· 토양개량제 공급지원사업 신청· 정산			○			
50		· 비료 공급 및 운영			○			
51		· 농업인 지원사업 운영			○			
52		· 비료 생산·수입업 등록			○			
53		· 비료 생산·수입업 지도단속· 유통			○			
54		· 농약 판매업 등록			○			
55		· 농약 판매업소 지도단속			○			
56		· 농작물·농업인 안전재해보험 지원			○			
57		· 병해충방제 예찰 실시			○			
58		· 농작물 병해충 방제사업 추진			○			
59		· 농기계 지원사업 신청 및 정산			○			
60		시설원예육성	· 생산계획의 수립 및 조정			○		
61			· 유통지원사업 추진 및 사후관리			○		

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
62	농산물 유통에 관련 업무	· 농산물 직거래 사업 계획 수립			○			
63		· 농산물 직거래 사업 추진		○				
64		· 농산물 간이 집하장 및 직판장 추진			○			
65		· 농산물 물류표준화 및 유통구조 관리 추진			○			
66		· 농산물 가공 산업 육성 사업계획 수립				○		
67		· 민속주류 제조면허 추천 및 명인 추천			○			
68		· 농산물 수출증대 시책의 수립				○		
69		· 수출농산물 포장재 보급			○			
70		· 농산물 원산지표시 단속계획 수립			○			
71		· 농산물 안정성 지도·단속			○			
72		· GAP(농산물우수관리제도) 추진			○			
73		직불금 관련 업무	· 공익직불제 시행계획 수립			○		
74	· 공익직불제 운영				○			
75	· 공익직불제 행정경비 지원 보조금 자금배정				○			
76	· 공익직불제 보조금 자금배정				○			
77	농민기본소득에 관련 사항	· 농민기본소득 지원사업 정책수립 및 추진					○	
78		· 농민기본소득 지원사업 신청, 확정, 정산				○		
79		· 농민기본소득 위원회 운영 및 의원 위촉·해촉				○		
80		· 농민기본소득 위원회 개최 및 결과보고				○		
81		· 농민기본소득 위원회 운영 일반			○			
82	우량종자 보급	· 종자업의 등록관리 및 취소		○				
83		· 정부 보급종수요량 조사 및 정부보급소 공급		○				
84		· 주요농작물 품종별 재배면적 조사 및 우량종자 자율 교환 지도		○				
85	원예경쟁력 제고	· 원예경쟁력 제고대책계획 수립			○			
86		· 추진진도 점검		○				
87		· 사업계획 변경 승인			○			
88	과수육성사업	· 생산·유통사업 사후관리			○			
89		· 과실 실 수확량(예상량) 관리		○				
90		· 과실류 가공생산 현황 조사		○				
91	채소 수급 및 공급	· 채소류의 생산 및 수급계획 수립			○			
92		· 김장채소 수급계획 수립			○			
93		· 채소가격 안정에 관한 사항			○			
94		· 채소류의 과종실적 및 실수확량 조사			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
95	화훼산업육성	· 화훼재배 현황 조사			○			
96		· 수출유망 전략작목의 육성			○			
97		· 수출단지의 조성				○		
98	특용작물육성	· 개발지원 사업계획 수립			○			
99		· 생산계획의 수립 및 추진			○			
100		· 실 수확량 조사		○				
101	농산물 가공 산업	· 농산물 가공 산업 육성 사업계획 수립				○		
102		· 전통식품 품목지정에 따른 사후관리		○				
103		· 민속주류 제조면허 추천 및 명인 추천			○			
104		· 농산물 수출증대 시책의 수립				○		
105	농산물 수출육성	· 해외 바이어 초청 상담회 개최			○			
106		· 수출단지의 육성				○		
107		· 수출농산물 이동 컨설팅 실시		○				
108		· 해외바이어 관련 수출정보제공			○			
109		· 농산물 품질 인증			○			
110		· 수출농산물 포장재 보급			○			
111	쌀 소득보전 직불제	· 쌀 소득보전 직불제 시행계획 수립			○			
112		· 쌀 소득보전 직불제 운영			○			
113	농업경영분석	· 농가경영 설계 및 진단		○				
114		· 농산물 소득조사 및 분석		○				
115		· 주요작목 경영 컨설팅		○				
116	농업기술보급 사업추진	· 기본계획 수립			○			
117		· 사업 평가			○			
118	농업인 해외연수	· 농업인 해외연수 계획수립				○		
119	농업인자녀 학자금 지원	· 지원계획의 수립			○			
120		· 지도·점검		○				
121	농업경영 컨설팅	· 컨설팅 업체의 지정			○			
122		· 농가의 설정			○			
123		· 계약의 승인			○			
124		· 사업의 추진내용 및 결과관리			○			
125	후계농업인 및 산업기능요원	· 기본계획의 수립				○		
126		· 대상자선발에 관한 사항			○			
127		· 복무에 대한 지도		○				
128	농업인 영유아 양육비	· 지원계획의 수립			○			
129		· 지도·점검		○				

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분					시 장
			담 당 자		과 장	국 장	부시장	
			실무급	팀장급				
130	여성농업인 육성	· 사업계획의 수립			○			
131		· 사업추진 관리		○				
132	농림사업예산	· 농림 사업예산 신청				○		
133	농촌지도자 육성	· 사업계획 수립			○			
134	지역특화사업	· 지역특화 사업계획 수립				○		
135		· 사업대상자 확정			○			
136		· 특화품목 지정 및 관리			○			
137	농업농촌 정보화	· 사업계획의 수립			○			
138		· 사업추진상황에 대한 관리		○				
139	농업인 교육	· 농업인 교육계획 수립				○		
140		· 농업인 교육실시			○			
141		· 농업인 교육사업비 지원			○			
142	농지전용	· 농지 전용허가· 협의			○			
143		· 농지 전용변경 허가 협의			○			
144		· 농지 보전부담금 부과 징수·환급에 관한 사항			○			
145	농지관리	· 농지관리이용실태조사 계획수립			○			
146		· 농지관련 행정처분			○			
147	농지일반	· 농지대장 작성 및 전산관리	○					
148	농지민원	· 농지취득자격 증명 발급			○			
149		· 농지대장 발급	○					
150	지역농업 클러스터 사업	· 사업계획 수립				○		
151		· 사업추진 및 사후관리			○			
152	농림어업인 삶의 질 향상	· 농림어업인 삶의 질 향상 계획에 관한 사항				○		
153	국유재산관리	· 농업기반시설 및 농림부 소관 국유재산 관리			○			
154	축산정책	· 축산발전시책 종합계획수립					○	
155		· 축산관련단체 운영지원 및 지도에 관한 일반사항			○			
156		· 양축농가 해외연수				○		
157	축산업 경쟁력제고	· 사업대상자 선정 및 사업비 지원			○			
158		· 사업추진 및 성과분석			○			
159	축산업 등록	· 지원사업 사후관리 및 조치			○			
160		· 축산업등록자 지도감독			○			
161		· 축산업등록 위반자 행정조치			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장		
			담 당 자		과 장	국 장		부시장	
			실무급	팀장급					
162	축산업민원	· 축산업 등록			○				
163		· 축산업의 변경(휴업·폐업 및 영업의 재개) 신고		○					
164		· 부화업 등록			○				
165		· 부화업 변경등록		○					
166		· 부화업(휴업·폐업, 영업 재개업) 신고		○					
167		· 계란집 하업 등록			○				
168		· 계란집하업 변경등록		○					
169		· 계란집하업(휴업·폐업, 영업 재개업) 신고		○					
170		· 종축업 등록			○				
171		· 종축업 변경등록		○					
172		· 종축업(휴업·폐업, 영업 재개업) 신고		○					
173		· 축산업의 승계신고		○					
174		가축통계조사	· 조사계획 수립			○			
175			· 조사결과 보고				○		
176	축산부문 재해대책	· 피해조사 및 복구계획 수립				○			
177		· 복구추진			○				
178		· 사후관리			○				
179	축산분뇨처리	· 축산분뇨처리 사업계획 수립				○			
180		· 사업대상자 선정			○				
181		· 실태조사 및 사후관리			○				
182	축산농가 경영지도	· 경영개선대책 수립			○				
183		· 경영개선상담 및 전산화 지도		○					
184		· 축산경영 자금지원			○				
185		· 표준축사설계도 관리 및 이용지도		○					
186	가축개량	· 가축인공수정사업일반			○				
187		· 우량종축의 알선보급		○					
188		· 가축인공수정소 지도·감독			○				
189		· 종축업, 축산업, 부화업 지도·관리			○				
190	가축인공 수정소민원	· 가축인공수정소 개설 신고			○				
191		· 가축인공수정소(휴업·폐업·재개업) 신고		○					
192		· 가축인공수정소 변경신고		○					
193	한우산업육성	· 한우산업 육성발전계획 수립				○			
194		· 송아지생산안정제 시행			○				
195		· 한우거세사업추진			○				
196		· 소 수매 및 생산조절			○				

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분					시 장
			담 당 자		과 장	국 장	부시장	
			실무급	팀장급				
197	낙농산업육성	· 낙농산업 발전계획 수립			○			
198		· 원유생산 및 소비상황 파악		○				
199		· 젖소 능력검정사업 추진			○			
200	조사료 생산기반 확충	· 사료작물 재배 및 이용계획 수립			○			
201		· 사료작물 종자 신청 및 공급		○				
202		· 부존자원 사료화이용 사업추진			○			
203	사료제조업 등록관리	· 사료제조업체 지도감독			○			
204		· 위반업체 행정처분			○			
205	사료관리 민원	· 사료제조업 등록			○			
206		· 사료제조시설 변경신고		○				
207		· 사료성분 등록(제조업자, 수입업자)		○				
208		· 사료제조업(성분) 등록증 재교부 신청		○				
209		· 사료검사 신청			○			
210		축산환경 개선	· 사육시설개선 계획 수립			○		
211	· 사후관리 및 지도			○				
212	가축방역 대책	· 가축방역 종합계획 수립					○	
213		· 공수의 위축 및 해축				○		
214	가축전염병 예방접종	· 병류별 예방접종 계획 수립			○			
215		· 예방백신 및 소요기자재 공급		○				
216		· 접종결과 보고			○			
217		· 예방접종 기술비 집행일반			○			
218	가축전염병 검진	· 전염병 검진·검사 및 병성감정의뢰		○				
219		· 전염병발생보고 및 조치(이동제한, 살처분 등)				○		
220		· 가축전염병 살처분 등 보상금 지급			○			
221		· 위반농장 행정처분(과태료부과 등)			○			
222	동물 복지	· 동물복지종합계획 수립						○
223		· 동물복지 정책사업 추진					○	
224		· 동물복지 문화행사 추진				○		
225		· 동물복지 사업 추진			○			
226		· 동물복지 관련 교육사업 추진			○			
227	동물 관련 민원처리	· 동물병원 관련 신고			○			
228		· 동물약국 관련 신고			○			
229		· 동물용 의약품 관련 신고			○			
230		· 동물용 의료용구 판매업 관련 신고			○			
231		· 동물 영업 관련 신고			○			
232		· 동물 등록 관련 신고			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
233	동물보호	· 동물보호관련 지도 점검계획 수립			○			
234		· 동물보호법 위반 업소(자) 처분 등			○			
235		· 유기동물 처리에 관한 사항			○			
236		· 유기동물 보호소 운영관리		○				
237	축산물 위생	· 축산물위생 감시계획 수립				○		
238		· 축산물 위생 감시 및 수거검사 의뢰		○				
239		· 축산물 위생 감시원 임명 및 관리			○			
240		· 축산물위생 교육			○			
241	축산물 유통개선 지원	· 가축 및 축산물 가격조사 관리		○				
242		· 육류 판매업소의 시설개선사업 추진			○			
243		· 사업대상자 선정 및 사업추진			○			
244		· 사후관리 및 지도·감독		○				
245	축산물유통 지도·단속	· 지도·단속계획 수립			○			
246		· 위반업소(행위자) 행정처분 등			○			
247		· 부정유통 신고자 포상금 지급신청			○			
248	축산물 유통관련 업소관리	· 축산물가공업소 생산실적 관리		○				
249		· 축산물가공업소 품목제조보고 관리		○				
250	축산물·수급 안정	· 축산동향 및 관측결과 홍보		○				
251		· 축산물 소비촉진 홍보			○			
252	축산물 영업민원	· 축산물보관업 영업허가			○			
253		· 식육포장 처리업 영업허가			○			
254		· 축산물보관업·식육포장 처리업 영업허가증 재 교부 신청		○				
255		· 축산물보관업 영업 변경허가		○				
256		· 식육포장 처리업 영업 변경허가		○				
257		· 축산물보관업(휴업·폐업·재개업) 신고		○				
258		· 식육포장 처리업(휴업·폐업·재개업) 신고		○				
259		· 축산물보관업·식육포장 처리업 조건부 허가기 간 연장 신청		○				
260		· 축산물운반업 영업신고		○				
261		· 축산물운반업 영업 변경신고		○				
262		· 축산물운반업 영업(휴업·폐업·재개업) 신고		○				
263		· 축산물판매업 영업신고		○				

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
264	축산물 영업민원	· 축산물판매업 영업 변경신고		○				
265		· 축산물판매업 영업(휴업·폐업·재개업) 신고		○				
266		· 영업자지위승계신고		○				
267	내수면어업	· 내수면 보호수면의 지정 및 해제				○		
268		· 내수면 불법어업 단속 및 조치			○			
269		· 내수면어업 인·허가업체 지도감독			○			
270		· 내수면 낚시터 운영관리 지도			○			
271	내수면어업 민원	· 내수면어업면허 허가			○			
272		· 내수면어업면허 연장 허가			○			
273		· 내수면어업허가증(신고필증) 재교부 신청		○				
274		· 내수면어업 신고		○				
275		· 내수면어업 허가			○			
276	수산자원조성	· 수산동·식물 이식승인 신청 및 사후관리			○			
277	수상레저안전 민원	· 수상레저기구 등록			○			
278		· 수상레저기구 변경등록		○				
279		· 수상레저기구 말소등록		○				
280	어선등록관리	· 어선(내수면)등록 및 관리지도		○				
281	수산물 유통관리	· 수산물 가격안정대책 추진			○			
282		· 수산물 가공업체 관리감독			○			
283		· 수산물원산지표시지도·단속 계획수립			○			
284		· 위반업소(행위자) 행정처분 등			○			
285	수산시설 재해대책	· 피해조사 및 복구계획 수립			○			
286		· 복구추진 및 사후관리			○			
287	어업통계	· 어업 총 조사			○			
288		· 수산 자원량 조사		○				
289	축산차량등록민원	· 축산차량등록			○			
290		· 축산차량 변경등록		○				
291	동물진단용방사선발 생장치 민원	· 동물진단용 방사선 발생장치(설치 및 사용, 재사용) 신고			○			
292		· 동물진단용 방사선 발생장치(사용중지, 양도,폐기) 신고		○				
293		· 안전관리 책임자(선임,해임), 방사선관계 종사자(현황,변동) 보고		○				

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
294	공공 급식 지원	· 공공급식지원센터 연간 운영 계획				○		
295		· 공공급식지원센터 운영			○			
296		· 학교급식 및 유치원급식지원 계획 수립					○	
297		· 학교급식 및 유치원급식지원 일반			○			
298		· 공공급식지원 심의위원회 운영					○	
299		· 친환경 우수 농·축·수산물 급식지원 계획 수립				○		
300		· 친환경 우수 농·축·수산물 급식지원 일반			○			
301		· 우유 바우처 지원 계획 수립				○		
302		· 우유 바우처 지원 일반			○			

[경제문화국 문화관광과]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팁장급				
1	문화관련 시설	· 지방 문화원 육성 및 지도			○			
2		· 문화관련 시설 확충계획 수립					○	
3		· 문화관련 시설 운영계획 수립			○			
4		· 문화관련 시설 운영·관리			○			
5		· 지방문화원 보조금 관리에 관한 일반사항			○			
6		· 문화관련 시설 사무의 검사·감독			○			
7	광명문화재단	· 광명문화재단 사업계획 및 예산 승인					○	
8		· 광명문화재단 정관 변경 승인					○	
9		· 광명문화재단 관리 일반			○			
10	종교단체	· 종교단체 행사지원			○			
11	유통관련업 업소관리	· 게임제공업 지도·감독			○			
12		· 게임제공업 행정처분			○			
13		· 게임제공업 등록취소			○			
14		· 비디오감상실업 지도·감독			○			
15		· 비디오감상실업 행정처분			○			
16		· 비디오감상실업 등록취소			○			
17		· 멀티미디어 콘텐츠업 지도·감독			○			
18		· 멀티미디어 콘텐츠업 행정처분			○			
19		· 유통관련업자 교육			○			
20	유통관련업	· 등록			○			
21		· 변경등록			○			
22		· 등록증 재교부			○			
23	출판사, 인쇄사 관리	· 지도·감독 및 행정처분			○			
24		· 등록사항 관리			○			
25		· 불법도서 지도·단속			○			
26	출판·인쇄사	· 등록			○			
27		· 등록사항 변경			○			
28		· 등록증 재교부			○			
29	공연장업 관리	· 지도 및 감독			○			
30		· 위반사항 청문 및 행정처분			○			
31	공연장업	· 등록			○			
32		· 등록증 재교부			○			
33		· 등록사항 변경			○			
34	영화 상영관업 관련사무	· 등록			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
35	영화 상영관업 관련사무	· 등록사항 변경			○			
36		· 등록증 재교부			○			
37		· 영화 상영 신고	○					
38	대중문화 예술기획업	· 등록			○			
39		· 등록사항 변경			○			
40		· 지도·감독 및 행정처분			○			
41		· 등록사항 관리			○			
42	음악산업 업소 민원	· 영업신고·등록	○					
43		· 영업신고·등록사항 변경신고	○					
44		· 영업자 지위승계 신고	○					
45		· 영업신고·등록증 재교부	○					
46	음악산업 업소 행정처분	· 음악산업 업소 행정처분전 청문 (의견진술)			○			
47		· 음악산업 업소 행정처분			○			
48		· 음악산업 업소 행정처분 이행확인 결과보고			○			
49	음악산업 관리 계획	· 음악산업 관련 계획 수립				○		
50	음악산업 업소 지도·관리	· 음악산업 업소 감시업무			○			
51		· 무허가 음악산업 업소 지도·단속			○			
52	문화재 발굴·보존	· 발굴지정					○	
53		· 보호구역 지정 및 해제					○	
54		· 보존관리			○			
55		· 현상변경 등의 허가신청			○			
56		· 발굴 허가 신청			○			
57	문화재발굴· 보존	· 발굴조사 보고			○			
58		· 발굴 계획 수립			○			
59		· 보수보조금 신청 및 보수			○			
60		· 개발에 따른 문화재 지표조사			○			
61		· 문화재 보존 업무 협의			○			
62		· 문화재 매매업자 등록 협의			○			
63	시지 및 향토지 편찬	· 시사 및 향토지 편집·편찬					○	
64	박물관·미술관	· 박물관, 미술관 설립·승인·변경·취소				○		
65	관람료	· 공개 관람료 결정			○			
66	전통 문화예술	· 전통문화예술 전승 및 발굴			○			
67	향토 사료관	· 향토 사료관 운영관리			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분					시 장
			담 당 자		과 장	국 장	부시장	
			실무급	팀장급				
68	문화(예술)행사	· 기본계획수립						○
69		· 자료수집 및 보고			○			
70	미술 장식품	· 미술장식품 심의			○			
71		· 미술장식품 설치확인 및 관리			○			
72	문화· 예술단 체 관리 및 지원	· 사업계획조정			○			
73		· 문화· 예술단체 보조금 관리에 대한 일반사항			○			
74		· 사업운영 및 관리			○			
75		· 기타 문화예술 행사 일반			○			
76		· 문화예술발전기금 관리				○		
77	시립예술단 운영	· 시립예술단 기본운영계획 수립					○	
78		· 시립예술단원 위촉					○	
79		· 시립예술단원 해촉 및 재위촉			○			
80		· 시립예술단 외부 출연 허가			○			
81	광명동굴 지원	· 광명동굴 관련 조례·규칙·규정 등 제·개정						○
82		· 광명동굴 관련 예산 승인						○
83		· 광명동굴 운영 지도·감독				○		
84		· 광명동굴 관련 예산집행 및 관리			○			
85		· 광명동굴 입장료 및 체험료 감면 등 운영계획 수립						○
86	관광개발 및 관리	· 관광지 개발계획 수립						○
87		· 관광자원의 관리 및 선정			○			
88	관광홍보	· 관광홍보 계획 수립				○		
89		· 관광홍보 일반			○			
90	관광사업체 등록	· 관광사업 사업계획 승인					○	
91		· 관광사업 사업계획 변경승인 신청에 따른 의견 조회			○			
92		· 신규 및 변경 등록(지정,허가,신고)			○			
93		· 양도·양수 및 휴업·폐업			○			
94		· 관광사업체 결격 유무 조회		○				
95		· 타 시군구 관광사업 통보	○					
96	관광사업체 지도 관리	· 관광지 안에서의 금지행위 지도단속			○			
97		· 관광사업체 지도·관리·점검 및 육성			○			
98		· 관광사업체 행정처분			○			
99		· 관광사업체 등록취소·사업계획의 승인의 취소				○		

[경제문화국 체육진흥과]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
1	체육행정 종합계획	· 체육진흥(행정) 종합계획 수립						○
2	체육진흥협의회 운영	· 체육진흥협의회 운영계획 수립						○
3		· 체육진흥협의회 의견수렴			○			
4		· 체육진흥협의회 개최결과 보고				○		
5	직장운동경기부 운영	· 직장운동 경기부 신설 및 폐지에 관한 사항						○
6		· 운동 경기부 운영 기본계획 수립						○
7		· 운동선수 임면에 관한 사항						○
8		· 운동선수 징계에 관한 사항				○		
9		· 대회출전 및 전지훈련 등 관리에 관한 사항				○		
10		· 단원 등급조정				○		
11	각종 체전업무	· 각종 체육대회 지원계획 수립				○		
12		· 각종 체육대회 행정지원			○			
13		· 체육대회 개최				○		
14		· 보조금 정산검사			○			
15	체육진흥기금	· 체육진흥기금 운영계획(출연)						○
16		· 체육진흥기금 예치 및 지출				○		
17		· 체육진흥기금 관리 일반			○			
18	생활체육대회 개최에 관한 사항	· 시민체육대회						○
19		· 범 시민 건강걷기·달리기 대회·등산대회				○		
20		· 시장기, 연합회장기 대회				○		
21		· 기타 생활체육대회				○		
22		· 체육대회 개최에 따른 보조금 지원			○			
23	생활체육대회 출전에 관한 사항	· 도지사기 생활체육대회				○		
24		· 도회장기 종목별 대회			○			
25		· 도 전국단위 동호인 대회			○			
26		· 체육대회 출전에 따른 보조금 지원			○			
27	생활체육 진흥사업 종합계획에 관한 사항	· 생활체육교실			○			
28		· 각종 진흥사업			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
29	엘리트체육대회 출전에 관한 사항	· 시장기 및 가맹단체장기 대회				○		
30		· 전국체육대회				○		
31		· 전국소년체육대회				○		
32		· 경기도체육대회					○	
33		· 도 전국단위 체육대회				○		
34	엘리트 체육육성 지원에 관한 사항	· 꿈나무 학교 운동부 육성				○		
35		· 우수선수 및 체육지도자 육성·관리				○		
36	장애인 체육 지원	· 장애인 체육진흥사업 추진				○		
37		· 전국 도 단위 장애인 체육대회 출전 지원			○			
38		· 장애인체육 우수선수 발굴지원				○		
39		· 장애인체육대회 개최지원			○			
40		· 장애인체육단체 육성·지원				○		
41		· 장애인체육교실 육성·지원			○			
42	체육시설 확충	· 기본계획 수립					○	
43		· 종합계획 수립				○		
44		· 기본 및 실시설계				○		
45		· 사업 착공 및 공사감독			○			
46		· 사업 준공 보고			○			
47		· 사업 준공			○			
48		· 체육시설 개·보수			○			
49	공공체육시설 확충 관리	· 공공체육시설 확충에 관한 사항					○	
50		· 공공체육시설 관리운영 지원			○			
51		· 동네체육시설 유지·보수			○			
52		· 체육시설물 관리			○			
53	체육시설업 관리	· 지도·단속계획 수립			○			
54		· 영업정지 이상(영업정지, 등록취소, 영업장 폐쇄) 행정처분			○			
55		· 영업정지 미만(경고, 시정지시, 개선명령, 시설개수) 행정처분			○			
56		· 무허가업소 고발 및 봉인조치				○		
57		· 허가업소 고발			○			
58		· 이의신청			○			
59		· 과징금(과태료) 부과·징수			○			
60	체육시설업	· 체육시설업 신고		○				
61		· 체육시설업 변경신고		○				
62		· 체육시설업 신고증 재교부신청	○					
63		· 회원모집계획서 제출		○				

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장		
			담 당 자		과 장	국 장		부시장	
			실무급	팀장급					
64	시민체육관 관리 및 운영	· 시민체육관 관리 · 운영계획 수립						○	
65		· 체육시설 확충 기본계획 수립				○			
66		· 체육시설 개방계획 수립				○			
67		· 체육시설 무료사용 · 승인			○				
68		· 체육시설 사용허가 · 취소			○				
69		· 체육시설 사용료 감면 · 환불			○				
70		· 부대시설 설치 승인			○				
71		· 체육관 임시휴관			○				
72		· 인공암벽장 운영 · 관리			○				
73		· 체육용구 관리	○						
74		· 관람권 예매신청	○						
75		· 경영분석			○				
76		사회체육	· 사회체육 운영			○			
77		지도강사	· 지도강사 관리			○			

[사회복지국 복지정책과]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	탐장급				
1	국가보훈업무	·보훈 계획 수립					○	
2		·보훈회관 운영 관리			○			
3		·보훈단체 지원 및 관리			○			
4		·국가보훈대상자 예우시책			○			
5		·현충시설 유지 관리(현충탑, 공적비 등)			○			
6		·국가유공자 관리 및 수당지급				○		
7		·보훈회원 맞춤형 일자리 사업 계획 수립			○			
8	적십자봉사회	·적십자봉사회 보조금 관리에 관한 일반사항			○			
9	사회복지협의회 운영 지원	·사회복지협의회 운영 지원 및 관리			○			
10		·사회복지협의회 보조금 관리에 관한 일반사항			○			
11	지역사회복지 증진	·지역사회복지계획 수립					○	
12		·주민통합지원서비스 전산망 구축 관리		○				
13		·신규복지시책					○	
14	종합사회복지관 운영 지원	· 지도점검			○			
15		· 종합사회복지관 운영에 관한 일반사항			○			
16	지역사회복지 협의체 운영	·지역사회복지협의체 운영지원 및 지도일반			○			
17		·지역사회복지협의체 운영일반		○				
18	개별법외의 사회복지시설	·설치신고			○			
19		·변경신고			○			
20	사회복지법인	·사회복지법인 설립허가(허가신청서진달)				○		
21		·사회복지법인 정관변경 인가신청(목적 사업의 범위가 경기도내에 한정된 사회복지법인으로 법인의 목적 및 주요 사업의 변경에 관한 사항은 제외)				○		
22		·법인임원 임면보고			○			
23		·기본재산처분 허가신청				○		
24	노숙인 보호	·노숙인 귀향여비 및 급식비 지급		○				
25		·노숙인 보호 및 관리			○			
26		·행려사망자 처리			○			
27	노숙인시설 관리	·노숙인시설 사업계획				○		
28		·노숙인시설 지도·감독			○			
29		·노숙인시설 물품 배정			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
30	·노숙인시설	·입소의뢰	○					
31		·시설개선			○			
32		·예산승인·결산			○			
33		·설치·운영신고				○		
34		·휴지신고			○			
35		·재개신고			○			
36		·폐지신고			○			
37		이재민 구호	·의연물자 배정		○			
38	·의연물자 관리·지도·감독			○				
39	·응급구호				○			
40	·장기구호				○			
41	·의연금 모금 및 관리운영				○			
42	·재해구호를 위한 대외협조				○			
43	·구호사업 실적 보고				○			
44	·구호품 배정			○				
45	·재해비축물자 관리			○				
46	무한돌봄센터 운영		·운영계획 수립			○		
47		·솔루션회의 운영			○			
48		·운영위원회 운영				○		
49		·솔루션위원회 운영			○			
50		·네트워크팀 위탁					○	
51		·사례관리 일반			○			
52	긴급복지 지원	·대상자 결정			○			
53		·적정성 심사				○		
54	무한돌봄 사업	·사업비 지급			○			
55		·지원결정			○			
56		·적정성 심사				○		
57		·사업비 지급			○			
58		·일반			○			
59	나눔문화	·추진계획 수립			○			
60		·성금품 지원			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
61	푸드뱅크	·푸드뱅크사업 운영계획 수립				○		
62		·푸드뱅크 지도·감독			○			
63		·푸드뱅크 보조금 관리에 관한 일반사항			○			
64	통합조사	·국민기초수급자 연간조사 계획				○		
65		·복지대상자 보장·중지·변경결정			○			
66		·복지대상자 이의신청			○			
67		·복지서비스 급여신청 민원서류 연장통지		○				
68		·국민기초수급자 진출·입자 변동사항 통보		○				
69	희망체인지홈즈 사업 운영	·희망체인지홈즈 사업 운영에 관한 일반사항			○			
70		·희망체인지홈즈 사업운영일지			○			

[사회복지국 어르신복지과]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
1	복지시설 운영	· 복지시설 개·보수 연간계획				○		
2		· 복지시설 안전점검 및 시설물 유지관리			○			
3	노인복지 및 시설운영	· 노인복지사업계획 수립					○	
4		· 노인복지기금운용 및 관리					○	
5		· 노인복지기금운용심의위원회 운영일반			○			
6		· 노인위원회 위촉					○	
7		· 노인위원회 운영 일반			○			
8		· 어버이날 및 노인의날 표창계획수립					○	
9		· 노인복지관 민간위탁 선정					○	
10		· 노인복지관 민간위탁 운영지원 및 지도일반			○			
11		· 노인복지관 보조금 정산보고			○			
12		· 노인복지관 일반			○			
13		· 노인여가복지시설설치신고(노인복지관)			○			
14		· 노인복지시설 확충계획 수립					○	
15		· 노인복지시설 운영지원			○			
16		· 노인복지시설 입·퇴소관리			○			
17		· 노인복지시설 지도·점검				○		
18		· 노인주거·의료복지시설 설치 신고			○			
19		· 재가노인복지시설 운영지원			○			
20		· 노인복지시설 폐지·휴지 신고			○			
21		· 노인복지시설 변경신고		○				
22		노인일자리 및 사회활동 지원사업	· 노인일자리 지원사업 추진			○		
23			· 노인일자리 및 노인사회활동 지원사업 추진계획 수립					○
24	· 노인일자리사업 위탁기관 (재)선정					○		
25	· 노인일자리 수행기관 지도감독				○			
26	· 시니어클럽 운영 지원 및 관리				○			
27	· 시니어클럽 지도점검				○			
28	노인장기 요양사업	· 광명시립노인요양센터 위탁업체 선정					○	
29		· 민간(개인) 요양시설 운영 위원 위·해촉			○			
30		· 예담마을 운영위원 위촉 및 재위촉					○	
31		· 장기요양보험 추진			○			
32		· 장기요양기관 설치(지정, 변경, 폐지) 및 관리			○			
33		· 장기요양기관 현지조사 및 행정처분			○			
34		· 장기요양기관 인력변경 승인		○				
35		· 의료급여수급권자 장기요양보험 부담금 지원			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
36		· 장기요양기관 관련 문서접수		○				
37		· 장기요양기관 인력변경		○				
38		· 노인의료복지시설 인권지킴이 운영			○			
39	노인복지사업	· 웰다잉 문화조성 사업			○			
40		· 3세대가구 효행장려금 지원			○			
41		· 100세 축하물품 지원			○			
42		· 기초연금 지급·관리			○			
43		· 저소득 노인가구 국민건강보험료 지급·관리			○			
44		· 독거노인 월동난방비 지급·관리			○			
45		· 노인급식지원(경로식당, 식사배달사업 등)			○			
46		· 취약계층 노인, 독거노인 관리 및 지원			○			
47		· 노인맞춤돌봄 사업 운영지원			○			
48		· 노인맞춤돌봄서비스 수행기관 선정				○		
49		· 노인맞춤돌봄서비스사업 운영계획 수립			○			
50		· 응급안전안심서비스 수행기관 선정				○		
51		장묘행정	· 장묘업무 일반			○		
52	· 장사시설 수급 종합계획 수립 및 장사 시설 건립						○	
53	· 사설 장사시설 설치 신고 및 허가					○		
54	· 장사시설폐지·변경신고				○			
55	· 장사시설운영·관리및지도·단속				○			
56	· 묘지 일제조사 및 정비						○	
57	· 묘적부기록·관리				○			
58	· 매장·화장및개장의신고(허가)				○			

[사회복지국 장애인복지과]

일련 번호	사무내용	단위사무명	전 결 구 분					
			담당자		과장	국장	부시장	시장
			실무급	팀장급				
1	장애인종합복지관	· 복지관 민간위탁 운영지원 및 지도일반			○			
2		· 복지관 보조금 정산보고			○			
3		· 복지관 부설체육관 관리			○			
4		· 복지관 일반			○			
5		· 복지관 민간위탁 선정						○
6	국민기초 생활보장	· 국민기초생활보장 생계·주거·교육 ·해산·장제 급여 지원			○			
7		· 국민기초생활보장수급자 정부양곡 지원			○			
8		· 국민기초생활보장수급자 급여조정 결정			○			
9		· 국민기초생활보장수급자 책정·변경 ·중지결정			○			
10		· 국민기초생활보장일반			○			
11		· 보장비용 징수결정 및 납부 통지			○			
12	차상위계층	· 차상위계층 확인 책정·변경·중지결정			○			
13		· 차상위계층 정부양곡 지원			○			
14	생활보장 위원회운영	· 생활보장위원회 운영일반			○			
15		· 생활보장위원회 심의·의결						○
16	의료급여	· 의료급여대상자 자격변동			○			
17		· 의료급여대상자 전·출입통보			○			
18		· 의료급여 증 교부	○					
19		· 의료급여 대불금 채권귀속통보			○			
20		· 의료급여 심의위원회 운영			○			
21		· 의료급여위원회 심의·의결						○
22		· 의료급여기간 연장 승인 및 선택병의원 지정			○			
23		· 기타 의료급여에 관한 사항			○			
24		· 의료급여기금 운영			○			
25		· 장애인 보장구 지급			○			
26	지역사회서비스 투자사업	· 지역사회서비스투자사업 추진 계획 수립				○		
27		· 지역사회서비스투자사업 대상자 선정 및 통보			○			
28		· 지역사회서비스투자사업 제공기관 등록			○			
29		· 지역사회서비스투자사업 사업비 예탁			○			
30	주거복지	· 임대주택 입주자 신청관리			○			
31		· 임대주택 입주예정자 추천			○			

연번	사무내용	단위사무명	전 결 구 분					
			담당자		과장	국장	부시장	시장
			실무급	팀장급				
32	자활사업	· 자활근로사업 정산보고			○			
33		· 자활근로사업 추진현황 관리		○				
34		· 지역자활센터운영 지도·감독			○			
35		· 복지도우미·근로유지형 자활급여 지원			○			
36		· 지역자활센터 지정·변경						○
37		· 자산형성지원사업 추진 계획 수립				○		
38		· 자산형성지원사업 대상자 선정 및 통보			○			
39		· 자산형성지원사업 사업비 예탁			○			
40		자활기금 관리	· 자활기금 융자상환금 부과·징수			○		
41	· 저소득층 생활안정자금 융자 결정통보				○			
42	· 자활기금 융자금 지급					○		
43	장애인복지 시설·단체	· 장애인 등록현황 관리			○			
44		· 장애인 복지시설 민간위탁 운영 및 지도에 관한 일반사항			○			
45		· 장애인복지 중장기계획수립						○
46		· 장애인복지운영위원회 운영일반			○			
47		· 장애인단체 운영지원 및 지도에 관한 일반 사항			○			
48		· 장애인단체 보조금 관리에 관한 일반사항			○			
49		· 장애인재가복지센터관리			○			
50		· 장애인주간보호시설관리			○			
51		· 장애인 직업재활시설 관리			○			
52		· 장애인자립작업장관리			○			
53		· 장애인 보호 작업장 지도·감독			○			
54		· 장애인 보호 작업장 운영비 지급			○			
55		· 장애인 정보화교육장 관리			○			
56		· 수어통역센터관리			○			
57		· 장애인 이용시설 종사자 수당 지급			○			
58		· 장애인 정보화사업 운영			○			
59		· 장애인특장차관리			○			

연번	사무내용	단위사무명	전 결 구 분					
			담당자		과장	국장	부시장	시장
			실무급	팀장급				
60	장애인 복지시설	· 장애인복지시설 설치· 운영신고			○			
61		· 장애인복지시설 설치· 운영신고 (시설거주자 30인 이상 생활시설) (장애인복지관, 장애인 수련시설) (장애인체육시설)				○		
62		· 장애인복지시설 변경신고 (명칭, 시설의 장)			○			
63		· 장애인복지시설 변경신고 (소재지, 정원)			○			
64		· 장애인복지시설 중단· 재개· 폐지 신고			○			
65		· 장애인편의시설 기술지원센터 운영·관리			○			
66		· 장애인전용주차구역 지킴이센터 운영·관리			○			
67		· 장애인 이동보조기기 수리센터 관리			○			
68		장애인 행사	· 장애인의 날 행사계획 수립				○	
69	· 장애인단체 행사운영· 지원				○			
70	장애인 생활안정	· 장애수당 지급			○			
71		· 장애인 및 저소득 장애인 의료비 지원			○			
72		· 장애인 보장구구입비 지원			○			
73		· 장애인 자립자금 대여 관리			○			
74		· 저소득장애인 신문 무료보급			○			
75		· 중증장애인 월동난방비 지급			○			
76		· 장애인차량 고속도로 감면카드 업무			○			
77		· 복지카드 업무일반			○			
78		· 장애인활동보조지원 일반			○			
79		· 장애인 등록현황 관리			○			
80		· 장애아동수당 지급			○			
81		· 장애인연금 지급			○			

연번	사무내용	단위사무명	전 결 구 분					
			담당자		과장	국장	부시장	시장
			실무급	팀장급				
82	장애인 생활안정	· 장애인 재활보조기기 지원			○			
83		· 청각장애아동 인공달팽이관 재활치료비 및 재활지원			○			
84		· 장애인가구 냉난방비 지원			○			
85		· 장애인 공동주택 특별공급 알선			○			
86		· 저소득 장애인 진단비 및 검사비 지원			○			
86		· 여성장애인 출산비용 지원			○			
88		· 장애인 휠체어 수리비 지원			○			
89		· 장애인 맞춤형 도우미 지원			○			
90		· 장애인 주차구역 관리			○			
91		· 뇌병변장애인 기저귀 지원사업			○			
92		· 독거장애인 응급안전알림서비스			○			
93		· 장애인 일자리사업 관련 업무			○			
94		· 장애인 일자리사업 수행기관 공모 선정				○		
95		장애인바우처 지원사업	· 장애인 활동지원·장애아동가족지원· 발달장애인지원사업 추진계획 수립 및 제공기관 지정				○	
96	· 장애인 활동지원·장애아동가족지원· 발달장애인지원사업 사업비 예탁 및 제공기관 운영·관리				○			

[사회복지국 여성가족과]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분					시 장
			담 당 자		과 장	국 장	부시장	
			실무급	팀장급				
1	여성정책	· 여성발전기본계획수립						○
2		· 성평등기금운용계획 수립					○	
3		· 각종 위원회 여성참여확대 추진			○			
4		· 성인지력향상교육 계획수립				○		
5		· 성평등위원회 운영일반		○				
6		· 여성정책조정위원회 운영일반			○			
7		· 정책의 성별 영향 평가					○	
8		· 여성친화도시 조성 중장기 계획						○
9		· 신규사업 및 중점과제 발굴, 운영, 평가				○		
10		· 여성친화도시 조성 모니터단 운영			○			
11		· 여성친화도시 조성에 따른 교육 추진			○			
12	여성인권보호	· 권익증진 사업			○			
13		· 결혼이민 여성 시책			○			
14		· 성·가정폭력상담소 운영			○			
15		· 성·가정폭력피해자 의료지원			○			
16		· 성매매방지사업 추진			○			
17	· 성희롱 및 성매매 예방 교육				○			
18	여성복지	· 요보호여성 보호 및 관리			○			
19		· 여성상담 및 지도		○				
20		· 여성 관련 행사, 대회 추진				○		
21		· 여성단체육성 및 지원			○			
22	여성 사회교육	· 여성지도자 육성			○			
23		· 일반여성 사회참여 의식교육			○			
24	여성 복지시설	· 성매매피해자(지원시설, 상담소) 설치신고		○				
25		· 성매매피해자(지원시설, 상담소) 변경신고		○				
26		· 성매매피해자시설 폐지신고		○				
27		· 성매매피해자시설 휴지·재개신고		○				
28	가정폭력 상담시설	· 가정폭력상담시설 설치신고		○				
29		· 가정폭력상담시설 변경신고		○				
30		· 가정폭력상담시설 휴지·재개·폐지신고		○				
31	한부모가족	· 저소득 한부모가족의 보호지원			○			
32	건강가정사업	· 건강가정지원계획 수립				○		
33		· 가족센터 위탁운영에 따른 지도점검			○			
34	다문화가정사업	· 다문화가족정책 수립				○		

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분					시 장
			담 당 자		과 장	국 장	부시장	
			실무급	팀장급				
35		· 다문화가족 지원			○			
36	결혼중개업	· 결혼중개업 신고, 변경			○			
37	여성·아동관련 단체보조금 관리	· 보조금 관리에 관한 일반사항			○			
38	아동복지행정	· 아동복지에 관한 종합계획수립						○
39		· 아동복지에 관한 조사·교육				○		
40		· 아동친화도시 조성에 관한 세부계획수립						○
41		· 아동친화도시 조성 사업 운영에 관한 일반사항			○			
42	다함께돌봄센터	· 운영위원회 위촉 및 운영			○			
43		· 다함께돌봄센터 운영지원 및 지도에 관한 일반사항			○			
44	경기육아나눔터	· 경기육아나눔터 운영지원 및 지도에 관한 일반사항			○			
45	광명시아동보호 전문기관	· 광명시아동보호전문기관 운영지원 및 지도에 관한 일반사항			○			
46	그룹홈 관리	· 가정위탁보호아동의 지원 및 관리			○			
47		· 그룹홈 운영지원 및 지도에 관한 일반사항			○			
48	지역아동센터	· 지역아동센터 운영지원 및 지도에 관한 일반사항			○			
49	아동복지 일반	· 결식아동 지원			○			
50		· 입양위탁사업추진			○			
51		· 입양아동 관리 및 지원			○			
52		· 소년소녀가정 및 가정위탁아동 관리 및 지원			○			
53		· 자립준비청년 관리 및 지원			○			
54		· 아동수당 대상자 결정 및 지원			○			
55		· 아동발달지원계좌(CDA) 관리 및 지원			○			
56		· 어린이날 행사계획 수립				○		
57		· 아동 관련단체 운영지원 및 지도에 관한 일반사항				○		
58	아동복지시설	· 아동복지시설 설치신고			○			
59		· 아동복지시설 변경신고			○			
60		· 아동복지시설 폐지신고			○			
61		· 아동복지시설 휴지신고			○			
62		· 아동복지시설 재개신고			○			
63	드림스타트	· 드림스타트 사업 운영계획 수립 사항				○		

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
64	마을사업	· 드림스타트 지원체계 계획 수립 사항 (운영위원회, 아동복지기관협의체, 슈퍼비전)				○		
65		· 드림스타트 지원체계 운영 일반 (운영위원회, 아동복지기관협의체, 슈퍼비전)			○			
66		· 사례관리 대상자 관리 및 지원			○			
67		· 맞춤형 통합서비스 추진에 관한 사항			○			
68		· 지역자원 연계, 후원에 관한 사항			○			
69		· 드림스타트 운영 일반			○			
70		출산정책	· 저출생 대응 정책 수립					○
71	· 저출생 대응정책 위원회 운영					○		
72	· 출산정책 사업 추진				○			
73	· 출산축하금 지원				○			
74	아동학대조사	· 피해아동보호계획 수립			○			
75		· 학대피해아동 보호조치에 관한 사항			○			
76		· 아동학대조사 일반			○			
77	학대피해 아동쉼터	· 학대피해아동쉼터 운영지원 및 지도에 관한 일반사항			○			

[사회복지국 보육정책과]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분			시 장		
			담 당 자		과 장		국 장	부시장
			실무급	팀장급				
1	보육정책수립	· 보육사업기본계획 수립						○
2		· 어린이집 운영계획				○		
3	보육정책위원회 운영	· 보육정책위원회 운영일반				○		
4	어린이집 수급 및 기능보강	· 어린이집 신·증축 계획수립						○
5		· 어린이집 기능보강(개·재보수) 추진			○			
6	어린이집 인·허가	· 어린이집 인가 · 변경인가 신청			○			
7		· 어린이집 폐지신고			○			
8		· 어린이집 폐지·휴지·재개신고			○			
9	어린이집 지원	· 어린이집 보조금 관리에 관한 일반사항			○			
10		· 어린이집 보육교직원 관리			○			
11		· 보육료 및 양육수당 자격관리		○				
12		· 취약보육 어린이집 지원 일반사항			○			
13	어린이집 관리	· 어린이집 운영 및 지도에 관한 일반사항			○			
14		· 어린이집 지도·감독, 시정명령, 청문			○			
15		· 어린이집 행정처분				○		

[사회복지국 위생과]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분					시 장
			담 당 자		과 장	국 장	부시장	
			실무급	팀장급				
1	소비자식품 위생감시원 관리	· 소비자식품위생감시원 위·해촉			○			
2		· 소비자식품위생감시원운영계획				○		
3		· 소비자식품위생감시원 관리 업무			○			
4	부정·불량식품 수거검사	· 식품수거검사 계획 수립				○		
5		· 국민다소비식품 수거검사 의뢰			○			
6		· 부정불량식품 수거검사 의뢰			○			
7		· 검사결과조치 및 보고			○			
8		· 부정·불량식품 신고관리			○			
9	모범음식점 관리	· 모범음식점 관리계획 수립				○		
10		· 모범음식점 지정·재지정				○		
11	음식문화개선 및 좋은 식단 실천	· 음식문화개선 및 좋은 식단 추진계획 수립				○		
12		· 음식문화개선 및 좋은 식단 사업추진			○			
13	식품진흥기금의 운용 및 관리	· 기금운용계획 수립					○	
14		· 기금 지출결의(500만원이하)			○			
15		· 기금 지출결의(500만원이상)				○		
16		· 과징금, 과태료 징수결정 결의 (500만원이하)			○			
17		· 과징금, 과태료 징수결정 결의 (500만원이상)				○		
18	식품진흥기금의 운용 및 관리	· 기금 수입결의			○			
19		· 기금의 세입 징수 보고			○			
20		· 기금운용에 관한 일반사항			○			
21	광명시 식품진흥기금 운용심의위원회 운영	· 광명시 식품진흥기금운용심의위원회 운영일반			○			
22	공중위생업소 행정처분	· 공중위생업소 행정처분전 청문			○			
23		· 공중위생업소 행정처분(영업정지 이상)				○		
24		· 공중위생업소 행정처분(영업정지 미만)			○			
25		· 공중위생 행정처분 이행확인 결과보고			○			
26	공중위생영업자 위생교육	· 공중위생영업자 위생교육 실시			○			
27		· 공중위생영업자 위생교육 위탁기관 승인			○			
28	식품위생계획	· 식품위생업소 지도단속 종합계획 수립				○		
29		· 어린이 식생활안전관리종합계획수립				○		
30		· 식품위생업소 지도단속 수시계획 수립			○			
31		· 어린이 식품안전보호구역지정관리			○			
32		· 건강기능식품관련 계획 수립				○		

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
33	식품위생업소 행정처분	· 식품위생업소 행정처분전 청문(의견진술)			○			
34		· 식품위생업소 행정처분(영업정지 이상)				○		
35		· 식품위생업소 행정처분(영업정지 미만)			○			
36		· 식품위생 행정처분 이행확인 결과보고			○			
37	건강기능식품 행정처분	· 건강기능식품 행정처분전 청문(의견진술)			○			
38		· 건강기능식품 행정처분(영업정지 이상)				○		
39		· 건강기능식품 행정처분(영업정지 미만)			○			
40		· 건강기능식품 행정처분 이행확인 결과보고			○			
41	식품위생업소 영업신고민원	· 영업신고		○				
42		· 영업신고사항 변경신고		○				
43		· 영업자 지위승계 신고		○				
44		· 폐업신고		○				
45		· 영업신고증 재교부		○				
46	식품위생 영업등록민원	· 영업등록		○				
47		· 영업등록사항 변경등록 및 신고		○				
48		· 영업자 지위승계 신고		○				
49		· 폐업신고		○				
50		· 영업신고증 재교부		○				
51	건강기능식품 판매업 민원	· 영업신고		○				
52		· 영업신고사항 변경신고		○				
53		· 영업자 지위승계 신고		○				
54		· 폐업신고		○				
55		· 영업신고증재교부		○				
56		· 영업자 결격사유 조회		○				
57	유흥, 단란주점 민원	· 영업허가			○			
58		· 영업허가 사항 변경허가			○			
59		· 영업허가 사항 변경신고		○				
60		· 영업자 지위승계 신고		○				
61		· 폐업신고		○				
62		· 영업허가증 재교부		○				
63		· 영업자 결격사유 조회		○				
64	집단급식소 민원	· 설치·운영신고		○				
65		· 설치·운영신고사항 변경신고		○				
66		· 설치·운영 중단신고		○				
67		· 설치·운영신고증 재교부		○				

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
68	영양사 및 조리사 민원	· 영양사 선임(해임) 신고		○				
69		· 조리사 선임(해임) 신고		○				
70		· 조리사 면허증 교부(재교부)		○				
71		· 조리사 면허증 기재사항 변경		○				
72	공중위생영업 민원	· 영업신고		○				
73		· 영업신고사항 변경신고		○				
74		· 영업자 지위승계 신고		○				
75		· 폐업신고		○				
76		· 영업신고증 재교부		○				
77	이·미용사 면허	· 면허증 교부(재교부)		○				
78		· 영업자 결격사유 조회		○				
79	공중위생계획	· 공중위생관리 종합계획 수립				○		
80	공중위생업소 관리	· 공중위생영업소 지도·관리				○		
81		· 공중위생서비스 수준의 평가				○		
82		· 공중위생관련단체(이용협회, 미용협회, 세탁업협회, 숙박업협회, 목욕업협회) 운영지원 및 지도에 관한 일반사항				○		
83		· 무허가 공중위생영업소의 관리				○		
84	식품위생업소 지도·관리	· 식품위생감시업무				○		
85		· 부패방지종합대책 추진				○		
86		· 무허가 식품위생업소 지도·단속				○		
87		· 건강기능식품 일반				○		
88	건강기능식품 지도·관리	· 건강기능식품 감시업무				○		
89		· 무허가 건강기능식품 지도·단속				○		
90	식중독 예방관리	· 식중독 예방 특별관리계획 수립				○		
91		· 식중독 예방홍보				○		
92		· 도시락류 제조업소 지도·관리				○		
93		· 집단급식소 지도·관리				○		

[안전건설교통국 안전총괄과]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
1	재해예방	· 재해예방 교육·홍보			○			
2		· 방재의 날 행사계획 수립			○			
3		· 지역자율방재단 운영계획수립			○			
4		· 단원 진출입 명부관리		○				
5		· 안전관리계획 수립					○	
6		· 자연재난 표준행동매뉴얼 제작			○			
7	재해사전 대비	· 예·경보 시스템 운영·관리			○			
8		· 여름철 사전대비 종합대책 수립			○			
9		· 겨울철 사전대비 종합대책 수립			○			
10		· 재해영향성 검토 협의				○		
11	수방자재	· 수방자재 관리		○				
12	기상정보	· 기상정보 수집 및 통보			○			
13		· 기상통보에 따른 단계별 조치			○			
14	기금관리	· 재난관리기금 운영관리계획 수립				○		
15	피해복구	· 피해발생 일일보고			○			
16		· 피해복구 계획수립			○			
17		· 응급복구 추진상황 보고			○			
18		· 피해복구 최종보고					○	
19	시특법대상 시설물 관리	· 시특법대상시설물안전관리 계획수립				○		
20		· 특정관리대상시설물안전점검					○	
21		· 시특법대상시설물 지정 계획				○		
22		· 시특법대상시설물 지정고시			○			
23	안전점검, 지도	· 시설물 안전점검 계획수립			○			
24		· 신중다중이용업소 안전점검			○			
25		· 다중이용시설 안전점검			○			
26		· 공공시설물 안전점검			○			
27		· 취약시기별 안전점검			○			
28		· 지하시설물 안전관리 지도			○			
29		· 건축물 및 노후 불량주택 안전지도			○			
30		· 석유화학시설 및 유독가스 안전점검			○			
31		· 화재·폭발·전기·에너지 및 광산 등 안전점검			○			
32		· 안전점검 결과 행정지도			○			
33	안전관리 위원회운영	· 안전관리위원회운영 일반			○			
34		· 안전관리실무위원회 운영일반			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
35	안전문화운동	· 안전점검의 날 행사			○			
36		· 시민안전기동반 운영 종합계획					○	
37		· 시민안전기동반 운영 일반계획			○			
38		· 안전문화운동추진협의회 운영 종합계획					○	
39		· 안전문화운동추진협의회 운영 일반계획			○			
40		· 안전모니터봉사단 운영 · 관리		○				
41		· 안전관리자문단구성			○			
42		· 안전관리자문단안전점검 및 지도			○			
43		· 안전문화운동 정착을 위한 교육 및 홍보			○			
44		· 재난예방 포스터 · 글짓기 공모			○			
45		재난대비 동력자원	· 재난대비 동원자원관리 계획 수립				○	
46	· 재난대비 물자 · 자원 및 장비 파악			○				
47	· 재난복구지원 유관기관 상호 협약				○			
48	· 재난관련 유관기관 업무협조				○			
49	재난대응훈련	· 재난대응종합훈련 계획수립					○	
50		· 재난대응종합훈련 유관기관 협조			○			
51		· 긴급구조종합훈련 지원계획 수립				○		
52		· 재난대비교육훈련			○			
53	상황관리	· 국가안전관리정보시스템 운영		○				
54		· 재난상황보고				○		
55		· 재난관련 동향보고			○			
56		· 재난관련 자료 통계관리 및 전산화			○			
57	평가	· 재난관련 업무평가			○			
58	민방위 운영편성	· 민방위 시행계획 수립					○	
59		· 민방위역점시책 평가계획 수립			○			
60		· 민방위대 조직편성 · 관리 및 운영			○			
61		· 민방위대 편성현황 보고			○			
62		· 민방위 기술지원대 운영			○			
63		· 민방위대 신고망 운영	○					
64		· 연합민방위구성 및 운영			○			
65		· 민방위 행정시스템 운영 · 관리			○			
66		· 민방위대 정기검열 계획			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
67	민방위교육	· 민방위대원교육 기본계획수립				○		
68		· 민방위교육 수요조사 및 관리			○			
69		· 민방위대 교육실시 결과 보고			○			
70		· 민방위대원 보충교육 실시 계획 수립			○			
71		· 직장민방위대 실무자 교육	○					
72		· 민방위교육 실시강사 위·해촉			○			
73		· 국가민방위재난안전교육원 교육이수	○					
74		· 민방위교육 불참자 조치			○			
75		· 민방위과대표 부과·징수		○				
76		민방위훈련	· 민방위의 날 훈련계획 수립				○	
77	· 민방위대 비상소집 훈련					○		
78	· 야간등화관계 훈련계획 수립				○			
79	· 시 단위 훈련계획 수립				○			
80	· 동(마을) 단위 훈련계획 수립				○			
81	· 민방위 훈련실시 결과 보고				○			
82	민방위 시설장비	· 민방위 대피시설 설치계획 수립				○		
83		· 민방위 대피시설 유지·관리			○			
84		· 민방위 비상급수시설 설치 계획 수립			○			
85		· 민방위 비상급수시설 수질 검사 의뢰			○			
86		· 민방위 장비 확보계획 수립				○		
87		· 민방위대 장비 유지·관리			○			
88		· 민방위 시설장비 조사			○			
89		· 민방위 시설장비 운영실태 지도·점검			○			
90		· 화생방 장비 관리 및 보급 계획 수립			○			
91		· 대량사상자 및 오염지역 통제			○			
92		· 비상급수시설 유지·관리			○			
93	민방위대동원	· 민방위대 동원상황 관리			○			
94		· 민방위사태 관계부서 협의			○			
95		· 비상사태 하의 주민통제			○			
96		· 직장민방위대 지정 및 해체			○			
97		· 민방위대 창설 기념행사 계획수립			○			
98		· 민방위 홍보		○				
99	민방위경보	· 민방위 경보시설 운영·관리			○			
100		· 경보가청률 조사계획 수립 및 결과 관리			○			
101		· 경보운영관리 교육			○			
102		· 주간경보시설 점검결과 보고			○			
103		· 경보시설 위탁관리 운영계획 수립			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
104	통합방위협의회 운영	· 실무위원회 운영일반			○			
105		· 협의회 운영일반			○			
106	직장민방위대	· 직장민방위대 교육계획 수립 및 결과보고					○	
107		· 민방위대 편성			○			
108		· 민방위대원의 전·출입		○				
109	대테러업무	· 대테러 추진계획 수립				○		
110		· 대테러 업무 추진상황 보고			○			
111	국가기반체계보호	· 국가기반 상황 보고			○			
112	중점관리자원관리	· 중점관리업체 지도			○			
113		· 중점관리자원 확인의 날 행사계획수립			○			
114	인력동원자원관리	· 인력동원 자원조사			○			
115		· 인력동원 자원관리			○			
116		· 인력동원 영장교부			○			
117	주민신고망관리	· 주민신고 집중홍보 계획수립			○			
118		· 주민신고망 정비 및 관리			○			
119	사회복무요원관리	· 사회복무요원 인도인접	○					
120		· 사회복무요원 일반소양교육 실시			○			
121		· 사회복무요원 출·퇴근 관리	○					
122		· 사회복무요원 휴가·연가 및 병가 등 신상관리			○			
123		· 사회복무요원 배치			○			
124	정책집행	· 지역축제 안전관리계획서 검토			○			
125		· 지역축제 안전점검			○			
126	중대재해	· 중대재해 법적 의무사항 점검계획					○	
127		· 중대재해 의무사항 이행실태 점검 결과 보고					○	
128		· 중대재해 예방 관련 일반사항			○			
129	산업안전보건	· 산업안전보건위원회 운영			○			
130		· 작업환경측정 계획수립 및 결과보고			○			
131		· 안전보건교육 계획수립 및 결과보고			○			
132		· 근골격계유해요인조사 계획 수립 및 결과 보고			○			
133		· 산업안전보건 연간계획 수립					○	
134		· 산업안전보건 관리 일반			○			
135		· 위험성평가 계획수립 및 결과보고					○	

[안전건설교통국 도로과]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분					시 장
			담 당 자		과 장	국 장	부시장	
			실무급	팀장급				
1	도로편입 토지	· 편입토지 및 물건조서 작성·정정			○			
2		· 보상계획 공고				○		
3		· 보상액 평가의뢰			○			
4	토지수용	· 입회인 지정			○			
5		· 사업인정 신청				○		
6		· 재결 신청			○			
7		· 재결신청 열람공고			○			
8		· 재결신청서 보완			○			
9		· 이의신청 의견 제출			○			
10		· 행정대집행				○		
11		전문건설업관리	· 시정명령 및 지시			○		
12	· 영업정지					○		
13	· 면허취소 및 등록 말소					○		
14	· 제재처분에 따른 청문				○			
15	· 과태료 부과·징수				○			
16	· 실태조사				○			
17	· 전문건설업에 소속된 건설기술자에 관한 과태료				○			
18	전문건설업 등록	· 등록			○			
19		· 등록증 및 면허수첩 재교부		○				
20		· 신고사항 변경 신고		○				
21		· 법인합병인가				○		
22		· 상속인가			○			
23		· 등록갱신			○			
24		· 등록양도인가				○		
25	국공유재산 (도로)관리	· 국공유재산(도로) 실태조사			○			
26		· 국공유재산 관리계획 및 관리환				○		
27		· 국공유재산 증감보고			○			
28		· 국공유재산 인수인계			○			
29		· 지적확인측량			○			
30		· 무상귀속				○		
31		· 사용수익허가 및 갱신허가			○			
32		· 용도폐지			○			
33		· 관리청 지정 신청			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
34	도로(부지)점용	· 점용료(계속, 신규, 일시포함)징수 (5,000만원 미만)			○			
35		· 점용료(계속, 신규, 일시포함)징수 (5,000만원 이상)				○		
36	도로(부지)점용	· 무단점용(굴착)고발 과태료 부과			○			
37		· 사후관리 및 지도감독			○			
38	도로점용허가	· 점용허가에 따른 교통보안 협의			○			
39		· 점용허가(991㎡ 이상)				○		
40		· 점용허가(991㎡ 미만)			○			
41		· 굴착허가(연장 500m 이상)				○		
42		· 굴착허가(연장 500m 미만)			○			
43		· 계속 점용 허가			○			
44		· 점용허가 권리·의무 양도 양수			○			
45		· 허가 권리 상속 및 승계			○			
46		· 신규 도로점용허가에 따른 점용료 부과 (고지서 발부)			○			
47		· 도로점용 기간연장 허가에 따른 도로 점용료 부과(고지서 발부)			○			
48		· 도로점용 기간연장 허가에 따른 도로 점용료 징수			○			
49		· 구두수선점(가로판매대 제외)기간연장 허가에 따른 도로점용료 부과·징수			○			
50		도로공사	· 공사측량 및 감독			○		
51	· 공사착공 준공처리				○			
52	· 공사중지 명령				○			
53	· 공사설계승인 신청				○			
54	· 공사준공 연기원 처리				○			
55	· 공사현장 감독 지정				○			
56	· 공사현장 대리인계 처리				○			
57	· 공사하자검사				○			
58	운행제한차량 허가·단속	· 운행제한차량 단속 계획 수립				○		
59		· 제한차량 운행 협의	○					
60		· 법규위반 운행제한 차량 고발 (신문조서 작성 및 이송, 송치)			○			
61		· 운행제한(과적)차량 단속	○					
62	· 제한차량 운행 허가			○				
63	도로유지·보수	· 도로관리 심의위원회 운영일반			○			
64		· 도로점용공사(원상회복공사)완료, 도로 굴착, 복구, 사후관리 및 지도·감독 확인			○			
65		· 도로정비 및 유지·관리 종합계획 수립					○	
66		· 도로정비 지도·감독			○			
67		· 도로교량 및 구조물 정비				○		
68		· 도로유지 기동반 편성 및 운영			○			
69		· 도로포장 수선계획수립 및 유지 관리				○		
70		· 마을안길(농로포함) 포장			○			
71		· 방음벽 유지·관리				○		

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
72	도로유지·보수	· 도로표지판 유지·관리			○			
73		· 빗물받이 유지·관리		○				
74		· 과속방지턱 유지·관리			○			
75		· 중앙분리대 및 가드레일 유지·관리			○			
76		· 도시 보행자 안내판 설치			○			
77	도로시설물	· 도로시설물 안전점검				○		
78		· 도로시설물(교량, 육교, 터널, 지하도 등) 유지·관리				○		
79	도로설해대책	· 도로 설해계획 수립				○		
80		· 도로 제설자재 관리			○			
81	가로등 유지·관리	· 가로등 설치			○			
82		· 가로등 유지·보수			○			
83	비관리청 공사시행	· 비관리청 공사시행 허가				○		
84		· 허가에 따른 교통보안 협의			○			
85		· 허가에 따른 관련기관 및 부서협의			○			
86	자전거이용 활성화	· 자전거이용 활성화계획수립 및 시행					○	
87		· 자전거 전용도로 개설(확·포장) 및 관리			○			
88		· 자전거 보관대 설치 및 관리			○			
89		· 공공자전거 관련 업무추진			○			

[안전건설교통국 도시교통과]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분					시 장	
			담 당 자		과 장	국 장	부시장		
			실무급	팀장급					
1	도시교통계획	·교통관련 기본계획 수립(교통정비, 대중교통, 교통약자)						○	
2		·세부실시계획			○				
3		·물류집배송단지 건립					○		
4	사업용자동차 관리	·사업용자동차 공급책정(시내버스, 택시)						○	
5		·모범택시 운행인가				○			
6		·부제운영			○				
7	대중교통	·특별수송대책 수립			○				
8	교통일반	·모범운전자회 운영지원			○				
9		·교통행정 일반에 관한 사항			○				
10	도시교통사업 특별회계	·도시교통사업 특별회계 운영			○				
11		·도시교통특별회계 세입 징수보고			○				
12	교통영향평가	·심의의뢰			○				
13		·결과통보			○				
14		·사후관리 및 자료 협조			○				
15		·결과보고			○				
16	시내버스(마을버스) 운송사업	·운송사업 면허						○	
17		·노선변경 등 인가				○			
18		·노선별 중·감차			○				
19		·기타 사업계획 변경신고			○				
20		·운송사업개시 신고의 수리			○				
21		·사업 양도, 양수 및 상속신고의 수리			○				
22		·법인 합병, 해산이행신고의 수리			○				
23		·임원 또는 정관 변경신고의 수리			○				
24		·시설확인 및 운송개시기일의 연기 또는 기간 연장의 승인			○				
25		·운임과 요금의 인가				○			
26		·운송사업시간 및 운송 약관 인가			○				
27		·시내버스 재정지원				○			
28		·사업관리의 위탁 및 수탁의 허가			○				
29		·사업의 양도, 양수와 법인합병의 인가			○				
30		·사업의 휴지 또는 폐지의 허가			○				
31		·자동차 사용정지 명령			○				
32		·사고보고의 수리 및 처리			○				
33		운수업계 유류보조금	·유가보조금 청구			○			
34			·유가보조금 지급				○		

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
35	택시운송사업	· 운임과 요금의 신고			○			
36		· 운송사업 신규면허					○	
37		· 택시요금 조정					○	
38		· 사업계획 변경인가			○			
39		· 사고보고의 수리 및 처리			○			
40		· 사업개선 명령			○			
41		· 자동차 사용정지 명령			○			
42		· 인허가 사항의 이행신고 수리			○			
43		· 택시운전자격의 취소 및 효력정지				○		
44		· 개인 택시운전 대리신고			○			
45		· 사업면허				○		
46	여객자동차 터미널	· 시설공사 시행의 인가, 시설공사 완공검사 및 합격 처분검사, 신청기간의 지정과 공용개시 신고의 수리			○			
47		· 사용약관의 인가, 사용요금의 조정 이용규정의 인가			○			
48		· 사업의 관리감독, 사업자 금지행위에 대한 제재조치			○			
49		· 터미널 명칭변경의 신고수리, 위치, 규모, 구조 및 설비의 변경인가와 사업의 개선명령			○			
50		· 공용여객자동차 터미널의 사용명령, 사업의 양도, 양수인가, 사업자 법인의 합병 및 해산의 인가, 상속신고의 수리, 휴지 및 폐지의 허가사업면허의 취소			○			
51		· 공용여객자동차 터미널의 설치인가, 위치 및 규모의 변경인가, 구조 및 설비의 검사				○		
52		· 공용여객자동차 터미널의 공동사용 명령			○			
53		· 여객자동차터미널의 설치명령 사업자에 대한 보고 청구 및 검사 외 도시계획구역 또는 접도 구역 내에서의 여객 자동차 터미널 사업면허 등에 대한 협의			○			
54		· 사업자의 금지행위에 대한 중지명령			○			
55		· 중대한사고보고의수리			○			
56		· 과징금의 부과, 징수 및 청문			○			
57		· 구조 및 설비의 검사, 합격처분 및 사용개시의 신고 수리			○			
58		· 이용규정의 인가, 변경인가, 시정명령, 금지행위에 대한 중지명령, 중대한 사고보고의 수리 및 처리, 명칭변경의 신고수리, 운영개선명령, 설치운영인가의 취소 및 운영의 저지와 과징금의 부과징수 및 청문			○			
59		· 소관 행정기관의 장과의 협의 및 소관 행정기관의 장에 대한 공사합격 결정사실의 통보			○			
60		· 공시시행인가 심의위원회 운영일반			○			
61		· 과태료의 부과징수			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분					시 장
			담 당 자		과 장	국 장	부시장	
			실무급	팀장급				
62	여객자동차 터미널	·여객자동차운수사업법 제76조의 규정에 의한 행정처분 자동차운수사업법의 면허 또는 등록의 전부취소(여객자동차 운송사업법 제76조 사업의 면허 및 등록권한이 위임되지 않은 것은 제외)와 일부 취소 및 사업정지 처분				○		
63	교통안전	·사업자 금지행위에 대한 제재조치			○			
64		·교통안전관리자의 자격취소 또는 정지				○		
65		·차량 등의 사용에 대한 감독			○			
66		·검사권한 증표의 발행			○			
67		·과태료의 부과징수			○			
68	교통사고 줄이기 운동	·교통질서확립 추진			○			
69		·기본계획 수립				○		
70		·협조 및 결과보고			○			
71	일방통행 및 주·정차금지 구역	·금지구역 설정관련 자료수집		○				
72		·협조 및 결과통보			○			
73	교통안전 종합계획	·기본계획안 수립				○		
74		·의견수렴			○			
75		·기본계획 작성						○
76		·교통운영개선방안 작성				○		
77		·세부실천계획 수립			○			
78		·수립시달 및 추진			○			
79	교통안전시설물	·신설 및 보수요청(경찰서)			○			
80		·신설 및 보수공사 실시계획 수립				○		
81		·신설 및 보수공사 집행의뢰			○			
82		·준공계 및 착공계 접수			○			
83	교통체계개선	·교통체계 개선추진				○		
84	어린이보호구역	·기본계획안 수립			○			
85		·의견수렴			○			
86		·실시계획수립				○		
87		·공사집행 의뢰			○			
88		·준공계 및 착공계			○			
89		·결과보고 및 통보			○			
90		·어린이보호구역 지정			○			
91	버스승차대 관리	·버스승차대 설치 및 관리			○			
92		·공사집행 의뢰			○			
93		·공사감독 및 착수			○			
94	항공 장애 등의 관리	·항공 장애 등의 설치심사				○		
95		·사후관리 및 결과 통보			○			
96	교통유발부담금	·계획수립				○		
97		·부과결정				○		
98		·감액, 가산, 독촉, 압류 결정			○			
99		·결과통보			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장		
			담 당 자		과 장	국 장		부시장	
			실무급	팀장급					
100	공영차고지 건설	· 기초수요조사 실시					○		
101		· 공영차고지 건설계획수립						○	
102		· 타당성 · 환경성 · 토지적성평가용역 실시						○	
103		· 기본계획 수립						○	
104		· 투융자사업심사 신청			○				
105	공영차고지 건설	· 공유재산관리계획 신청			○				
106		· 기본설계				○			
107		· 도시관리계획 · GB관리계획 신청				○			
108		· 감정평가 실시			○				
109		· 건설부지 보상금 지급							
110		- 4억원 이상						○	
111		- 2억원 이상 4억원 미만						○	
112		- 2억원 미만				○			
113		· 건설부지 매입협의			○				
114		· 매매계약 및 등기축탁			○				
115		· 실시설계 및 인허가 신청			○				
116		· 공사 발주 및 준공			○				
117		· 시설인계			○				
118		· 관리운영계획 수립				○			
119		· 공영차고지 시설사용계약				○			
120		공영주차장 건설	· 기초수요조사 실시					○	
121			· 공영주차장 건설계획수립						○
122			· 타당성 · 환경성 · 토지적성평가용역 실시						○
123			· 기본계획						○
124	· 투융자사업심사 신청				○				
125	· 공유재산관리계획 신청				○				
126	· 기본설계					○			
127	· 도시관리계획 · GB관리계획신청					○			
128	· 감정평가 실시				○				
129	· 건설부지 보상금 지급								
130	- 4억원 이상							○	
131	- 2억원 이상 4억원 미만							○	
132	- 2억원 미만					○			
133	· 건설부지 매입보상협의				○				
134	공영주차장 건설	· 매매계약 및 등기축탁			○				
135		· 실시설계 및 인허가 신청			○				
136		· 공사발주 및 준공보고			○				
137		· 시설인계			○				
138		· 관리운영계획 수립				○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
139	거주자 우선주차제	· 계획수립						○
140		· 사업시행				○		
141		· 관리지도점검			○			
142		· 관계기관 협의			○			
143		· 관리위탁				○		
144		· 거주자우선주차장 설치· 폐지				○		
145		· 평가					○	
146		공유재산관리	· 공유재산 실태조사계획 수립			○		
147	· 공유재산 실태 보고				○			
148	공영주차장 위탁관리	· 입찰공고			○			
149		· 입찰결과보고			○			
150		· 위탁관리계약				○		
151		· 위탁관리대행료 조정				○		
152	공영주차장 시설물 관리	· 현장조사 및 확인	○					
153		· 공사발주 품의			○			
154		· 공사발주			○			
155		· 시설인계			○			
156	민영노외주차장	· 민영노외주차장 지도· 점검			○			
157	주차장개방 공유사업	· 주차장 개방 공유사업 계획 수립				○		
158		· 주차장 개방 공유사업 운영관리			○			
159	내집안 주차장 등 설치	· 보조금 신청서 접수			○			
160		· 현장확인 출장보고			○			
161		· 설치대상자 선정 및 지원금 지급			○			
162		· 차고지확인원 발급명단 통보			○			
163		· 그린파크 종합계획 수립				○		
164		· 그린파크 운영관리			○			
165	주차환경 개선지구 지정	· 주차장 수급실태 조사계획 수립 및 결과보고					○	
166		· 주차환경개선지구 지정					○	
167	주차장 관리	· 노외주차장 설치통보		○				
168		· 기계식 주차장치 안전도 인증 및 보수업 등록			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
169	여객자동차 (특수여객, 전세버스) 운송사업 및 자동차 대여사업	· 사고보고 수리 및 처리			○			
170		· 사업개선명령			○			
171		· 면허 및 등록			○			
172		· 휴 · 폐지인가			○			
173		· 개시 등의 신고		○				
174		· 운송약관신고(인가)			○			
175		· 운송약관 변경 신고			○			
176		· 상속신고			○			
177		· 계획변경인가(신고, 등록)			○			
178		· 면허(등록)증 재교부신청		○				
179		· 사업용 차량 시설확인 · 연장신청		○				
180		여객자동차 (특수여객, 전세버스) 운송사 업 및 자동차대여사업	· 사업용 자동차 차령조정 신청		○			
181	· 운송 부대시설 변경신청			○				
182	· 영업소 설치 신고				○			
183	· 공동운수 계약 · 협정 (변경)신고				○			
184	· 관리위탁 신고				○			
185	· 대여약관 (변경)인가				○			
186	· 사업의 정지, 등록취소				○			
187	· 변경등록 신청				○			
188	여객자동차 운수사업법 위반자 행정처분	· 여객자동차운수사업법 위반자(업체) 지도 · 단속			○			
189		· 여객자동차운수사업법 위반 청문(의견청취) 실시			○			
190		· 여객자동차운수사업법 위반자(차량) 행정처분			○			
191		· 여객자동차운송사업법 행정처분 결과통보			○			
192		· 여객자동차운수사업법 과징금(과태료) 압류			○			
193		· 여객자동차운수사업법 위반차량 적발 · 이첩			○			
194		· 교통불편신고 처리 및 이첩 관리			○			
195		· 여객자동차운수사업법 과징금(과태료) 압류해제	○					
196		· 검사권한 증표의 발행			○			
197	화물자동차 운송(주선)사업	· 등록 및 허가 신청			○			
198		· 변경 등록 및 변경 허가 신청			○			
199		· 영업소 등록 신청			○			
200		· 운송약관 신고			○			
201		· 양도 · 양수 및 상속 신고			○			
202		· 법인 합병 신고			○			
203		· 사업 개선 명령			○			
204		· 등록증 재교부 신청			○			
205		· 차고지 설치 확인 신청			○			
206		· 사고 보고 의 수리			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
207	화물운송사업법 위반자 행정처분	· 화물자동차운수사업법 관련 지도·단속 계획수립			○			
208		· 화물자동차운수사업법 위반자(업체) 지도·단속			○			
209		· 화물자동차운수사업법 위반청문(의견청취) 실시			○			
210		· 화물자동차운수사업법 위반자(업체) 행정처분			○			
211		· 화물자동차운수사업법 행정처분 결과통보			○			
212		· 화물자동차운수사업법 과징금(과태료) 압류			○			
213		· 화물자동차운수사업법 위반차량 적발·이첩			○			
214		· 화물자동차운수사업법 과징금(과태료) 압류 해제	○					
215	자동차 관리사업 (자동차정비업, 매매업, 폐차업)	· 허가(신규, 변경)			○			
216		· 휴·폐지 신고			○			
217		· 변경(양도·양수 등) 신고			○			
218		· 차고시설 확보 신고			○			
219		· 중고자동차 성능·상태 점검신고			○			
220	택시미터전문 검정기관 지정	· 택시미터기 제작, 사용, 수리 검정기관 지정신청			○			
221		· 개선명령			○			
222		· 지정취소 및 업무정지 명령			○			
223		· 보고명령과 검사			○			
224		· 과태료(과징금)의 부과 및 징수			○			
225		· 청문			○			
226	자동차관리법 위반자(업체) 행정처분	· 자동차관리법 관련 지도·단속계획수립			○			
227		· 자동차관리법 위반(업체, 차량) 지도·단속			○			
228		· 청문(의견청취) 실시			○			
229		· 자동차관리법 위반(차량, 업체) 행정처분			○			
230		· 무등록자동차 관리사업 행위고발 및 지도 단속			○			
231		· 자동차관리법 위반차량 운행정지명령			○			
232		· 자동차관리법 위반차량 적발·이첩			○			
233		· 자동차관리법 과징금(과태료) 압류 및 해제			○			
234		· 자동차관리법 위반(차량, 업체) 개선명령			○			
235		· 자동차관리법 위반(업체, 차량소유자) 고발			○			
236		· 자동차관리법 위반(작업범위 초과) 송치			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
237	화물터미널사업	· 사업의 면허						○
238		· 설치운영인가			○			
239		· 구조 및 설비에 관한 공사시행의 인가 및 변경인가 공사계획 내용조정과 공사 완공 검사			○			
240		· 공용개시 신고수리			○			
241		· 사업자에 대한 사업개선명령			○			
242		· 사업면허 취소 및 사업의 정지				○		
243		· 사업자에게 준용되는 준수사항 일반 행위의 중지, 기 타 필요한 명령, 사업승계의 신고 수리			○			
244		· 과징금의 부과 및 징수			○			
245		· 의견진술 기회부여(다만, 면허, 등록의 취소 및 사업 정지와 과징금의 부과· 징수권이 위임된 경우에 한함)			○			
246		· 과태료 부과 및 징수			○			
247	철도 및 물류 행정의 종합 기획에 관한 사항	· 철도 및 물류 행정 종합계획 수립 및 추진						○
248	물류단지 수요조사 및 개발계획에 관한 사항	· 철도 물류단지 검토			○			
249		· 물류단지 관련 관계기관 협의			○			
250	철도 운영 방안 수립 및 추진에 관한 사항	· 철도 운영 방안 수립 및 추진				○		
251	철도사업 연계교통 방안 수립 및 추진에 관한 사항	· 철도사업 연계교통강화 정책 수립 및 추진				○		
252	철도이용객 증대 방안에 관한 사항	· 철도이용객 증대 방안에 대한 정책수립 및 추진			○			
253	철도망 구축계획 수립 및 추진에 관한 사항	· 철도망 구축계획 검토, 수립, 협의 등				○		
254	철도 분담금 납부에 관한 사항	· 철도 분담금 납부			○			

[안전건설교통국 하수과]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분					시 장
			담 당 자		과 장	국 장	부시장	
			실무급	팀장급				
1	공기업특별회계	· 예산편성 및 결산						○
2		· 예산전용			○			
3		· 경영평가				○		
4		· 기본통계			○			
5		· 기채 및 일시차입						○
6		· 예비비 지출				○		
7		· 예산배정계획 및 자금수급계획			○			
8		· 지출계산서 작성 보고			○			
9		· 원천세 징수 불입		○				
10		· 출납사무 인계인수 처리			○			
11		· 재정보증 가입(직원)			○			
12		· 세입세출외현금 및 유가증권출납			○			
13	공기업특별회계 자산관리	· 재고자산 수급계획			○			
14		· 불용품매각			○			
15		· 재물조사			○			
16		· 물품출납 및 관리			○			
17		· 자산 손·망실 보고			○			
18		· 출납사무 인계인수 처리			○			
19	· 차량유지관리		○					
20	공기업특별회계 계약관리	· 공사하도급 승인			○			
21		· 준공검사원 지정			○			
22		· 하자검사			○			
23		· 계약실적 보고		○				
24		· 물품구매			○			
25		· 공사감독관 지정			○			
26		· 지체상금 부과결정		○				
27		· 적격심사			○			
28	공기업특별회계 공유재산	· 공유재산 실태조사			○			
29		· 편입용지 보상				○		
30		· 등기촉탁 및 위임			○			
31		· 공유재산 관리			○			
32		· 감정평가 의뢰			○			
33		· 공유재산 처분				○		

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
34	공기업특별회계 세입	· 하수도 세입징수 및 결산			○			
35		· 하수도 세입조정 결의			○			
36		· 가산금 조정 결의			○			
37		· 세입세출일계표 정리			○			
38		· 과오납금 정리			○			
39		· 하수도 사용료 감액 및 추정			○			
40		· 요금감면			○			
41	공기업특별회계 시 금고	· 하수도 금고업무 취급계약				○		
42		· 하수도 금고업무 감독 및 검사			○			
43	공기업특별회계 수입관리	· 수입일계표정리			○			
44		· 유희자금관리			○			
45	공기업특별회계 일반공사(용역)	· 공사 착 · 준공처리			○			
46		· 공사 준공기간 연기처리			○			
47		· 공사중지 명령			○			
48		· 공사공정 보고		○				
49		· 공사설계 심의신청			○			
50		· 공사현장 사고 및 처리			○			
51		· 공사명예감독관 지정		○				
52	· 누수복구공사			○				
53	하수도계획	· 하수도사업 계획수립				○		
54		· 하수도정비 기본계획 수립					○	
55		· 하수도 통계보고			○			
56		· 하수종말처리장 신규 설치					○	
57	원인자부담금 부과 및 배수설비	· 건축협의(하수관련)			○			
58		· 원인자 부담금부과 및 징수			○			
59		· 배수시설 신청 및 승인			○			
60		· 배수시설 공사			○			
61		· 기타배수설비(경미한 공사) 및 관리			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
62	공공하수도 관리	· 공공하수도사용개시 · 중지 · 폐지신고			○			
63		· 공공하수도 일시 사용허가 신청			○			
64		· 배수중지 처분			○			
65		· 사용자 명의변경			○			
66		· 과태료 부과			○			
67		· 하수도 유지관리			○			
68		· 하수도 준설			○			
69		· 계측기설치 및 유지관리		○				
70		· 비 관리청 공사허가			○			
71		국공유재산 관리	· 고정자산관리 및 처분			○		
72	· 도유 폐천부지 매각				○			
73	· 국공유재산 용도폐지				○			
74	· 국공유재산 인계인수				○			
75	· 폐천부지 교환양여 신청					○		
76	· 폐천부지 관리계획 승인신청					○		
77	· 편입용지 보상계획 수립				○			
78	· 국공유재산무단점용에 따른 부당이득금 변상금 부과				○			
79	· 국공유재산 점 · 사용료 및 대부료 부과 · 징수				○			
80	· 국공유재산관리청 지정신청 및 등기촉탁				○			
81	· 법령조례에 의한 사용료 감면신청				○			
82	· 국공유재산 측량의뢰 및 감정평가			○				
83	· 국공유재산 실태조사				○			
84	공유수면 관리		· 공유수면 매립허가				○	
85		· 공유수면 내 유수주 허가			○			
86		· 공유수면 내 준설 또는 굴반 허가			○			
87	하천관리	· 실태 일제조사			○			
88		· 불법행위단속		○				
89		· 불법행위자 고발		○				
90		· 대장관리 및 정비		○				
91		· 중기재정계획 수립				○		
92		· 하천인접구역 내의 지하유수 채취허가				○		
93		· 하천유주수 허가			○			
94		· 하천토지의 성토,절토 및 형상변경			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
95	하천 점용허가	· 비관리청 하천공사 시행허가 · 준공			○			
96		· 비관리청 원상복구 의무면제			○			
97		· 점용허가 (건축물)			○			
98		· 공작물 설치허가 (하천 내)			○			
99		· 공사의 착수신고			○			
100		· 점용 허가기간 및 연장허가			○			
101	하천구거 관련공사	· 하천관련공사			○			
102		· 측량 및 감독		○				
103		· 설계용역 지도		○				
104		· 착공(재착공) 및 중지명령			○			
105		· 준공기간 연기원 처리			○			
106		· 하천공사 집행 준공검사			○			
107		· 설계변경 시행			○			
108	하천 · 구거부 지 허가	· 접속토지의 수면 이하로의 굴착허가			○			
		· 하천부지 신규점용허가						
109		- 1,655㎡ 이상				○		
110		- 1,655㎡ 미만			○			
		· 구거부지 신규점용허가						
111		- 1,655㎡ 이상				○		
112		- 1,655㎡ 미만			○			
113		· 하천 · 구거부지 점용허가기간 연장 허가			○			
114		· 하천 · 구거부지 권리의무 양도 · 양수			○			
115		· 하천 공작물 신 · 개축 또는 제거 허가			○			
116		· 하천 부속물의 점용 허가			○			
117		· 도유폐천부지 대부			○			
118		· 공유수면 내 사리채취 허가				○		
119		· 공유수면 내 공작물의 신 · 개축 변경 또는 제거 허가			○			
120		· 하천 준설 · 굴착허가			○			
121		· 하천점용 내 허가기간 연장허가			○			
122		· 하천점용 내 공사의 착공 · 준공 처리			○			
123		· 신 · 개축 공작물의 준공검사			○			
124		배수펌프장 종합계획	· 시설물 장기유지보수 계획수립				○	
125			· 배수펌프장 운영계획 수립				○	

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분					시 장
			담 당 자		과 장	국 장	부시장	
			실무급	팀장급				
126	배수펌프장 및 수문 유지·관리	· 배수펌프장 및 배수문 자체 점검			○			
127		· 배수펌프장 및 배수문 시설공사			○			
128		· 배수문 신설 및 개·보수			○			
129		· 배수문 정밀점검 용역			○			
130		· 배수펌프장 전기설비 안전점검			○			
131		· 통합영상감시제어설비 유지·관리			○			
132		· 배수펌프장 소방설비 유지·관리			○			
133		· 시설물 하자보수			○			
134	배수펌프장 일반	· 개봉1빗물펌프장 유지·관리분담금			○			
135		· 전기안전관리사 선·해임			○			
136		· 배수펌프장 직원 기술교육		○				
137		· 유관기관 협조			○			
138	환경사업소 운영	· 환경사업소 운영에 따른 종합계획 수립				○		
139		· 현장시설의 안전점검 및 정비			○			
140		· 환경사업소 보안 및 당직일지		○				
141	지하수관리	· 지하수개발 이용신고			○			
142		· 지하수 수질검사 신고		○				
143		· 지하수 폐공신고			○			
144	개인하수 처리시설	· 지도·점검 실시		○				
145		· 전산관리 및 청소독려	○					
146		· 행정처분 및 과태료 체납관리			○			
147		· 개인하수처리시설 준공검사 결과 통보서 관리			○			
148		· 개인하수처리시설 설계 시공업 지도·점검		○				
149		· 개인하수처리시설 설계 시공업 위반업소 행정조치			○			
150		· 개인하수처리시설 설계 시공업 영업 관련 사항 통보서 관리			○			
151	하수·분뇨 인·허가	· 개인하수처리시설 설치신고			○			
152		· 개인하수처리시설 변경신고			○			
153		· 개인하수처리시설 폐쇄신고			○			
154		· 개인하수처리시설 준공검사			○			
155	하수·분뇨관련 영업자 관리	· 지도·점검			○			
156		· 위반업소 행정조치			○			
157		· 하수·분뇨관련영업허가통보서 관리		○				

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
158	하수·분뇨관 련 영업	· 하수·분뇨관련영업 허가사업계획서 승인				○		
159		· 하수·분뇨관련영업 변경허가 사업 계획서 승인			○			
160		· 하수·분뇨관련영업 허가				○		
161		· 하수·분뇨관련영업 변경허가			○			
162		· 하수·분뇨관련영업 변경신고			○			
163		· 개인하수처리시설 설계 시공업 등록			○			
164		· 개인하수처리시설 설계 시공업 변경 등록			○			
165		· 개인하수처리시설 설계 시공업 변경 신고			○			
166		· 개인하수처리시설 제조업 등록				○		
167		하수·분뇨관 련 영업	· 개인하수처리시설 제조업 변경등록			○		
168	· 개인하수처리시설 제조업 변경신고				○			
169	· 하수·분뇨관련영업 휴업신고				○			
170	· 하수·분뇨관련영업 폐업신고				○			
171	· 하수·분뇨관련영업 재 개업신고				○			
172	· 분뇨처리 사용권 수불관계				○			
173	· 중수도 시설 설치				○			
174	· 중수도 시설 운전중지				○			
175	· 중수도 시설 변경				○			

[안전건설교통국 가로정비과]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	탐장급				
1	불법행위 지도단속	· 지도·단속 종합계획수립				○		
2		· 지도·단속 기법 개발 및 연구			○			
3		· 시민참여 활성화 방안 연구			○			
4	불법 주정차	· 지도·단속 계획수립				○		
5		· 과태료 부과 및 징수			○			
6		· 독촉장 고지서 발부		○				
7		· 체납 과태료 압류		○				
8		· 과태료 압류해제	○					
9		· 지도단속에 관한 일반사항			○			
10		· 주·정차 과태료 고지서 우편발송	○					
11		· 주·정차 위반 이의신청 처리			○			
12		· 주·정차 위반 과태료부과에 따른 비송사건처리			○			
13		· 장애인 전용주차구역위반행위 행정처분			○			
14	· 친환경 자동차 전용주차구역 위반행위 행정처분			○				
15	주정차 위반	· 인수통지서 발송			○			
16	견인자동차	· 장기미반환 견인자동차 권리행사 및 강제처리 공고			○			
17		· 직권폐차			○			
18		· 직권말소 등록의뢰			○			
19		· 폐차대금징수결정(주·정차위반, 무단방치차량)			○			
20	무단방치자동차	· 자진처리명령서 발송			○			
21		· 권리행사통지 및 강제처리 공고			○			
22		· 직권(강제)폐차			○			
23		· 직권말소등록의뢰			○			
24		· 범칙자 적발보고			○			
25		· 범칙금 징수결정			○			
26		· 다른 시·군·구 이첩			○			
27	노점상 / 노상 적치물 / 주기 위반 건설기계	· 정비계획 수립				○		
28		· 지도·단속에 관한 일반사항			○			
29		· 과태료 부과·징수			○			
30		· 이의신청(비송사건)처리			○			
31	옥외광고물	· 종합정비 계획 수립				○		
32		· 부분 정비계획 수립			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
33		· 불법광고물 고발			○			
34		· 옥외광고제작업자 지도·감독 및 행정처분			○			
35		· 과태료(이행강제금)통지및부과			○			
36		· 불법광고물 시정계고			○			
37		· 불법광고물 강제철거			○			
38		· 제거된 광고물 공고			○			
39		· 불법 유해광고물 정비			○			
40		· 옥외광고물허가(지주·옥상)			○			
41		· 옥외광고물허가(지주·옥상제외)			○			
42		· 옥외광고물신고(가로,세로,돌출등)			○			
43		· 옥외광고물 제작업 등록신고			○			
44		· 옥외광고물 제작업 폐업신고			○			
45		· 옥외광고물 안전도 심사			○			
46		· 옥외광고물 변경허가 신고			○			
47		· 옥외광고물 연장허가 신고			○			
48		· 옥외광고물 허가사항 통보			○			
49	광고물	· 불법광고물 부착방지 사업			○			
50		· 시범가로조성사업				○		
51	관련시설물	· 광고물관련주민편의시설(계침대, 게시대등)관리			○			
52	광고물심의위원회운영	· 옥외 광고물 심의 위원회 운영					○	
53		· 환경친화적 자동차의 전용주차구역 (충전시설 충전구역 포함) 주차 단속			○			
54	친환경자동차	· 환경친화적 자동차 충전시설(충전 구역)에 통행로를 가로막는 등 충전 방해 행위 단속			○			

[도시주택국 도시계획과]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분					시 장
			담 당 자		과 장	국 장	부시장	
			실무급	팀장급				
1	도시기본계획	· 도시기본계획 입안						○
2		· 공청회 개최공고			○			
3		· 도시기본계획 승인신청				○		
4		· 도시기본계획 확정공고				○		
5	도시관리계획	· 도시관리계획 입안						○
6		· 도시관리계획(경미한 사항) 입안				○		
7		· 도시관리계획에 관한 공람공고			○			
8		· 도시관리계획 결정신청				○		
9		· 도시관리계획 결정고시				○		
10		· 도시관리계획 지형도면 승인고시				○		
11	도시계획시설사업	· 사업시행자 지정공고			○			
12		· 실시계획에 대한 사전열람공고			○			
13		· 실시계획 인가고시				○		
14		· 준공검사				○		
15		· 공사완료 공고			○			
16	도시기본계획 도시관리계획, 실시계획	· 사전검토 및 자문			○			
17		· 관련부서 및 다른 기관 협의			○			
18		· 재검토 및 보완지시			○			
19		· 도시관리계획선 확인	○					
20	다른 법률에 의한 의제	· 도시관리계획 결정			○			
21		· 사업시행자 지정 및 실시계획인가			○			
22	장기 미집행시설	· 장기미집행시설 검토보고			○			
23		· 장기미집행시설 매수청구 업무협의			○			
24	단계별집행계획	· 단계별집행계획 수립공고				○		
25	도시통계	· 도시통계자료 입력	○					
26		· 도시통계자료 입력 완료보고			○			
27	국토이용정보체계 (KRAS)	· 도시계획결정(변경) 도면정리	○					
28		· 토지이용에 따른 도면정리	○					
29	도시계획, 도시건축 공동위원회	· 위원회 구성 및 운영					○	
30		· 상정안건 사전검토 및 자문				○		
31		· 위원회 일반			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분					시 장
			담 당 자		과 장	국 장	부시장	
			실무급	팀장급				
32	군사시설보호구역	· 군사시설 및 보호구역 협의			○			
33		· 군사시설 관련 수용 재결 고시· 공고			○			
34	개발행위허가	· 개발행위허가			○			
35		· 개발행위허가 관련부서 및 기관 협의			○			
36		· 위법행위 시정지시 및 고발조치			○			
37		· 개발행위허가(건축허가의제)			○			
38		· 개발행위 준공검사			○			
39	지구단위계획	· 지구단위계획 입안						○
40		· 지구단위계획(경미한 사항) 입안				○		
41		· 지구단위계획에 관한 공람공고			○			
42		· 지구단위계획 결정신청				○		
43		· 지구단위계획 결정고시				○		
44		· 지구단위계획 지형도면 승인고시				○		
45		· 지구단위계획구역 내 건축협의를 관한 사항			○			
46	보상업무	· 토지 및 지장물 실태조사 및 기본조서 작성			○			
47		· 보상계획 수립 및 공고				○		
48		· 보상 감정평가 의뢰			○			
49		· 토지 및 지장물 보상금 지출			○			
50	보상업무	· 등기 이전업무			○			
51		· 측량에 관한 사항			○			
52		· 토지수용 확인원 발급		○				
53		· 지장물 철거 행정대집행				○		
54		· 보상설명회 개최 계획 수립				○		
55		· 토지출입 허가			○			
56		· 토지출입 공고 및 개별 통지			○			
57		· 보상협의회 구성				○		
58		· 보상협의회 개최				○		
59		· 토지수용에 따른 열람, 공람 및 이의신청서 접수 전달 등 관련업무			○			
60		· 공시송달 공고				○		

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분					시 장
			담 당 자		과 장	국 장	부시장	
			실무급	팀장급				
61	이주대책	· 이주대책 수립						○
62		· 이주대책에 따른 실태조사 및 협의			○			
63		· 그 밖의 이주대책에 관한 업무			○			
64	개발제한구역내 건축·행위허가 민원 공통	· 건축·행위허가 관련 민원서류 취하원 처리	○					
65		· 건축·행위허가 관련 민원서류 보완지시		○				
66		· 건축허가·행위허가 불허				○		
67		· 건축허가·행위허가 반려				○		
68		· 관련부서 협의		○				
69	개발제한구역내 건축인·허가 (설계변경포함)	· 개발제한구역 내 건축(신축, 이축, 증·개축, 용도 변경)허가			○			
70		· 개발제한구역 내 건축(신축, 이축, 증· 개축, 용도 변경)신고			○			
71		· 개발제한구역 내의 가설 건축물 및 공작물 축조 신고·허가(준치기간연장 포함)			○			
72		· 건축공사 착공 연기원 처리	○					
73		· 건축공사 착공신고			○			
74		· 건축 관계자 변경 신고			○			
75		· 직권에 의한 건축허가 취소				○		
76		· 신청에 의한 건축허가 취소			○			
77		· 건축공사 중지명령			○			
78		· 개발제한구역 내의 건축물 사용승인(용도 변경 및 임시 사용승인 포함)			○			
79		· 건축물 해체의 신고			○			
80		· 건축물 해체의 허가			○			
81		· 건축물 해체공사감리자의 지정			○			
82		· 건축물 해체공사 완료신고		○				
83		개발제한구역내 행위허가	· 개발제한구역 내의 토지형질변경 허가			○		
84	· 개발제한구역 내의 토지형질변경 준공			○				
85	· 영농을 위한 토지형질변경 허가 및 준공			○				
86	· 개발제한구역 내의 물건적치허가				○			
87	· 죽목벌채 허가 및 신고				○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
88	개발제한구역 관리	· 불법행위 단속 추진계획 수립			○			
89		· 불법행위 정기보고 등 현황보고			○			
90		· 불법행위 시정지시			○			
91		· 불법행위 고발			○			
92		· 불법행위 행정대집행			○			
93		· 불법행위 이행강제금 부과			○			
94		· 개발제한구역 건축물 관리대장 관리		○				
95	개발제한구역 관리계획	· 개발제한구역 관리계획 수립				○		
96		· 개발제한구역 관리계획 승인신청			○			
97		· 개발제한구역 관리계획 승인공고		○				
98		· 개발제한구역 관리계획 경미한 변경신청			○			
99	경관, 공공디자인 진흥위원회	· 위원회 구성 및 운영				○		
100		· 위원회 개최 계획 및 보고				○		
101		· 상정안건 사전검토 및 자문			○			
102		· 위원회 일반			○			
103	디자인 정책 일반	· 디자인사업계획 수립					○	
104		· 공모사업 추진계획 수립·제출				○		
105		· 경관, 공공디자인 협의			○			
106		· 디자인 관련 자료 제출			○			

[도시주택국 스마트도시과]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분					시 장
			담 당 자		과 장	국 장	부시장	
			실무급	팀장급				
1	스마트도시조성	· 스마트도시계획 수립						○
2		· 스마트도시서비스 구축 및 운영			○			
3		· 스마트도시조성 기관·민간 협의				○		
4	스마트시티 공모	· 공모사업 계획 수립						○
5		· 기관·민간 협의				○		
6	지능형 교통체계	· 지능형 교통체계 지방계획·시행계획 수립						○
7		· 지능형 교통체계사업 실시계획 수립				○		
8		· 지능형 교통체계 운영 및 관리			○			
9		· 착공 및 준공처리			○			
10	모빌리티 특화도시 조성	· 모빌리티 기본계획 수립						○
11		· 모빌리티서비스 구축 및 운영 계획				○		
12		· 모빌리티특화도시 조성 기관·민간 협의			○			
13	스마트 버스정류장	· 스마트버스정류장 구축계획 수립				○		
14		· 스마트버스정류장 운영관리 계획			○			
15		· 스마트버스정류장 기관·민간 협의			○			
16	공공데이터개방 및 데이터 기반행정 추진 (인공지능 포함)	· 빅데이터 추진계획 수립					○	
17		· 공공데이터 개방계획 수립				○		
18		· 데이터 기본·시행계획 수립				○		
19		· 데이터 개방 민원처리			○			
20		· 공공데이터/빅데이터 시스템 운영 및 유지·관리			○			
21	통계조사	· 인구주택총조사					○	
22		· 광업제조업조사			○			
23		· 경제총조사					○	
24		· 농림어업조사			○			
25		· 사업체조사			○			
26		· 사회조사			○			
27		· 가구주택기초조사			○			
28	통계일반	· 통계연보 발행			○			
29		· 경기통계연보 발간자료 수집 보고			○			
30	디지털 트윈 운영	· 디지털 트윈 계획 수립				○		
31		· 스마트서비스 구축 및 운영관리			○			
32	공간정보	· 공간정보에 관한 발전계획 수립				○		
33		· 공간정보에 관한 발전계획 시행			○			
34		· 공간정보시스템 데이터구축 감독 및 품질 확인			○			
35		· 공간정보시스템 및 전산장비 유지·관리			○			
36		· 수치지형도 제작 및 관리			○			
37		· 보안관리계획 수립				○		
38		· 공간정보시스템 및 보안 교육			○			
39		· 공간정보에 관한 일반사항			○			
40		· 공공측량에 관한 일반사항			○			
41		· 국가기준점 및 공공기준점 관리			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분					시 장
			담 당 자		과 장	국 장	부시장	
			실무급	팀장급				
42	도시통합 운영센터 관리	· 운영계획수립			○			
43		· 모니터요원 관리			○			
44	통합관계플랫폼	· 통합관계 플랫폼 운영			○			
45		· 통합관계 시스템 유지 관리			○			
46	CCTV 관리	· CCTV 설치계획 수립				○		
47		· CCTV 운영			○			
48		· 타부서 CCTV 업무기술 지원			○			
49		· 영상정보 열람 및 반출 관리			○			

[도시주택국 주택과]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
1	건축행정공통	· 건축행정전산화			○			
2		· 주택건설 종합계획 수립				○		
3		· 건축관계자 직무 교육			○			
4	건축민원공통	· 건축 관련 민원서류 취하원 처리	○					
5		· 건축 관련 민원서류 보완지시		○				
6		· 건축공사 착공 연기원 처리	○					
7		· 건축공사 착공신고			○			
8		· 건축 관계자 변경 신고			○			
9		· 직권에 의한 건축허가 취소				○		
10		· 신청에 의한 건축허가 취소		○				
		· 건축허가 불허						
11		- 10층 이상 또는 연면적 5,000㎡이상					○	
12		- 10층 미만 또는 연면적 5,000㎡미만					○	
13		· 건축허가 반려				○		
14		· 건축공사 중지명령			○			
15		· 관련부서 협의(민원실무종합심의)		○				
16		일반지역 내 건축허가	· 건축허가(10층 미만 또는 연면적 5,000㎡ 미만)			○		
17			· 사용승인(10층 미만 또는 연면적 5,000㎡ 미만)			○		
18	· 건축허가(10층 이상 또는 연면적 5,000㎡ 이상)					○		
19	· 사용승인(10층 이상 또는 연면적 5,000㎡ 이상)					○		
20	· 가설건축물 및 공작물 축조신고· 허가				○			
21	· 가설건축물존치기간연장신고			○				
22	· 건축물대수선, 용도변경허가				○			
23	· 건축물대수선, 용도변경신고				○			
24	· 건축물대수선, 용도변경사용승인				○			
25	· 건축물 해체의 신고			○				
26	· 건축물 해체의 허가				○			
27	· 건축물 해체공사감리자의 지정				○			
28	· 건축물 해체공사 완료신고			○				
29	· 허가권자의 공사감리자 지정			○				
30	· 사용승인 시 현장조사· 검사 및 확인 업무 대행자 지정			○				

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
31	위반건축물	· 위반건축물 단속 계획 수립			○			
32		· 위반건축물 시정계고			○			
33		· 위반건축물 행정대집행 영장 교부			○			
34		· 위반건축물 이행강제금(과태료)부과			○			
35		· 위반건축물 고발			○			
36		· 위반건축물 현황보고		○				
37	건축물 부설주차장	· 건축물 부설 주차장 단속계획 수립			○			
38		· 건축물 부설 주차장 위법 사항 시정 계고			○			
39		· 건축물 부설 주차장 지도·점검			○			
40		· 건축물 부설 주차장 변경			○			
41		· 건축물 부설 기계식 주차장 유지·관리		○				
42		· 건축물 부설 주차장 불법사항 의법 조치			○			
43	건축사 관리	· 건축사지도감독			○			
44		· 건축사위임업무관리		○				
45		· 건축사 행정 처분 의뢰		○				
46		· 현장조사·검사업무대행자지정	○					
47	건축물대장	· 건축물대장 말소			○			
48		· 건축물대장 신규·전환·합병			○			
49		· 건축물대장 오기 정정 정리		○				
50		· 건축물대장 표시변경 정리			○			
51		· 건축물 부존재 증명서 발급		○				
52		· 건축물 표시변경 등기 촉탁	○					
53		· 위반 건축물 등재 및 삭제		○				
54		· 건축물대장의 지번 변경			○			
55		· 건축물 등기필 통지서에 의한 소유권 정리	○					
56		· 건축물 대장 전산화			○			
57	· 주택철거 및 멸실 현황보고		○					
58	공동주택 사업	· 주택건설사업계획 승인				○		
59		· 주택건설사업계획 변경승인			○			
60		· 공동주택건설 공사감리자 조회, 선정, 변경			○			
61		· 공동주택 건설공사 착공신고 수리			○			
62		· 공동주택 건설공사 분양승인			○			
63		· 공동주택 건설공사 임시(가사용)사용 승인			○			
64		· 공동주택 건설공사 사용승인 및 고시			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분					시 장
			담 당 자		과 장	국 장	부시장	
			실무급	팀장급				
65	공동주택 관리 관련 민원처리	· 공동주택 단지 내 행위허가			○			
66		· 공동주택 단지 내 행위신고			○			
67		· 행위신고 및 행위허가에 따른 사용 검사			○			
68		· 주택관리업자 등록 및 변경		○				
69		· 공동주택 관리관련 민원처리			○			
70		· 공동주택관리 지원조례 운용일반			○			
71	공동주택	· 공동주택관리 지원계획 수립					○	
72		· 입주자대표회의 구성 등 변경신고 (관리규약 제개정 포함)			○			
73		· 공동주택 하자보수 관리 (하자보증증권 인출)		○				
74		· 공동주택 관련 민원서류 보완지시	○					
75		· 공동주택 관련 민원 취하	○					
76		· 공동주택 관련 인허가 취소			○			
77		· 공동주택관련위법사항시정지시			○			
78	주택임대 사업	· 주택 임대 사업자 등록			○			
79		· 임대사업자 등록 및 변경등록 등 변경		○				
80		· 주택 임대 사업자 조건 신고 수리		○				
81	건축위원회 등 운영	· 위원회 일반			○			
82		· 건축, 공동주택분쟁조정위원회운영				○		
83		· 공동주택관리지원심의위원회 운영				○		
84		· 건축위원회 개최 계획				○		
85		· 건축위원회 위원 구성						○
86		· 건축구조 전문위원회 개최 계획				○		
87		· 건축구조 전문위원회 위원 구성				○		
88	집합건물 민원	· 관리인의 선임신고			○			
89		· 과태료 부과			○			
90	기계설비법 민원	· 기계설비 유지관리자 선임신고 (일반건축물)			○			
91		· 과태료 부과(일반건축물)			○			

[도시주택국 정원도시과]

연번	사무내용	단위사무명	변경 후					
			담당자		과장	국장	부시장	시장
			실무급	팀장급				
1	국토공원화	· 국토공원화 사업계획 수립					○	
2		· 국토공원화 추진 기술도입 및 묘목자재 확보			○			
3		· 국토공원화 운동에 대한 교육·홍보			○			
4	시 직영 양묘	· 꽃 양묘사업 추진계획 수립			○			
5		· 꽃묘 수급계획			○			
6		· 양묘장 관리			○			
7	조경	· 조경사업 계획수립				○		
8		· 관상수 사업 상황조사			○			
9	도시 공원	· 관리 및 보수 계획			○			
10		· 시설점검 계획			○			
11		· 시설조사			○			
12		· 공원 관리			○			
13		· 공원 등 설치·관리			○			
14	공유재산관리	· 공유재산 관리계획 수립				○		
15		· 공유재산 관리			○			
16	생활권 공원 일반	· 공유재산 관리계획 수립				○		
17		· 공원조성·관리			○			
18		· 공원 등 설치·관리			○			
19		· 공원점용료 일반			○			
20		· 산림욕장 조성관리				○		
21		공원 및 녹지 점용허가	· 1,500㎡ 이상 공원 및 녹지 점용허가				○	
22	· 1,500㎡ 미만 공원 및 녹지 점용허가				○			
23	· 공원 및 녹지점용 일반				○			
24	산림 병해충 방제	· 방제계획 수립				○		
25		· 방제지도 및 예방조치			○			
26		· 예방에 대한 조치명령			○			
27		· 발생 및 방제 상황보고			○			
28		· 방제작업 및 실적보고		○				
29	산림 내 불법행위 및 범법자 처리	· 불법행위 단속			○			
30		· 산림사범 검거 처리			○			
31		· 사건송치 및 범죄 보고서 작성			○			
32	산지정화	· 산지정화 보호구역의 지정 및 고시				○		
33		· 산림내 정화단속			○			
34		· 산지정화 계도·홍보		○				

연번	사무내용	단위사무명	변경 후					
			담당자		과장	국장	부시장	시장
			실무급	팀장급				
35	조립사업	· 계획수립			○			
36		· 조립 예정지 조사· 선정			○			
37		· 조립지 검목조사 및 관리		○				
38		· 조립지 활착상황 보고		○				
39		· 조립사업비의 반환조치			○			
40		· 조립비 정산			○			
41		· 조립명령				○		
42	양묘생산	· 양묘기술지도 및 감독		○				
43		· 양묘사업 상황보고		○				
44		· 양묘자금 융자 및 지도		○				
45	종묘관리	· 산림용 종묘검사 및 판매의 금지·소독, 폐기 조치			○			
46	육림관리	· 육림사업 추진계획 수립			○			
47		· 치수 가꾸기 사업일반			○			
48		· 덩굴제거 사업일반			○			
49		· 조립지 관리			○			
50		· 천연림 보육사업일반			○			
51	목재수급	· 목재수급계획 수립			○			
52		· 목재수급 및 공급 상황보고			○			
53		· 임목 벌채허가 상황 보고			○			
54	휴양림 조성	· 휴양림 조성계획 수립					○	
55		· 휴양림 조성· 관리				○		
56		· 휴양림 조성 사업지도			○			
57	임업기술	· 임업 기술지도· 홍보			○			
58		· 협업경영지도			○			
59	가로변 야생화	· 가로변 야생화 식재관리			○			
60	사방사업	· 계획수립			○			
61		· 사방지 지정 및 해제			○			
62		· 사방지 지정 내 사업 허가신청			○			
63		· 사방 시설지 보호관리(사방지 안에서의 행위제한)			○			
64		· 사방시설 피해조사 및 보고			○			
65	임도시설	· 임도사업계획 수립				○		
66		· 임도시설 지도· 감독			○			
67		· 임도시설비의 반환 조치			○			
68	산림행정 종합	· 산림계에 대한 해산 인가				○		

연번	사무내용	단위사무명	변경 후						
			담당자		과장	국장	부시장	시장	
			실무급	팀장급					
69		· 임업비 보조금 정산			○				
70		· 농어촌발전기금(임업분야)지원			○				
71		· 임업자금 용자 상황보고			○				
72		· 임산물 수급계획 수립			○				
73		· 임산물 가공업 시설현황 및 생산 실적보고				○			
74	임업후계자	· 임업후계자 선발 및 육성			○				
75	산림보호	· 산림보호대책 수립				○			
76		· 입산 통제구역 지정·해제					○		
77		· 입산허가 신청		○					
78		· 산림훼손 상황 보고			○				
79		· 산림훼손 및 감독			○				
80		· 산림피해 및 부정 임산물 단속			○				
81		· 임산물 가공업소 지도·감독		○					
82		· 임산물 반출확인 및 지도·감독		○					
83		· 보호수 지정 및 해제 신청				○			
84		· 수입물품(임산)의 원산지 표시확인에 대한 검사 업무			○				
85		· 숲 사랑 지도원 위촉·운영			○				
86		산지전용	· 산지전용 허가 및 협의			○			
87			· 산지전용 일시사용 허가			○			
88	· 산지전용 복구설계서 승인				○				
89	· 산지전용 복구준공검사 승인				○				
90	· 대체산림자원조성비 부과 및 징수				○				
91	· 불법산지전용지 복구명령 및 복구비 예치				○				
92	임산물 관리 및 접용허가	· 임업 종묘 생산업자 등록	○						
93		· 임산물 가공업 등록	○						
94		· 임산물 가공시설 신고처리	○						
95		· 2ha 이상 입목채벌허가				○			
96		· 2ha 미만 입목채벌허가			○				
97		· 입목 굴취허가			○				
98		· 체재업 허가			○				
99	산불방지	· 산불방지 계획수립						○	
100		· 산불예방 계몽 및 지도·감독			○				
101		· 사유림에 대한 산불예방 시설명령			○				
102	공사업무	· 공사중지			○				

연번	사무내용	단위사무명	변경 후					
			담당자		과장	국장	부시장	시장
			실무급	팀장급				
103		· 공사연기			○			
104		· 공사착공 및 준공처리			○			
105		· 공사감독 지정			○			
106		· 공사준공 연기원 처리			○			
107		· 공사하자검사 처리			○			
108	녹지대	· 녹지대 조성계획 수립					○	
109		· 녹지대 관리			○			
110		· 녹지대 시설물 보수·관리			○			
111		· 녹지 점용료 일반			○			
112		· 녹지소공원 유희지 녹화			○			
113		· 공유 재산 관리계획 수립				○		
114	도시공원	· 공원조성계획 결정(변경)						○
115		· 공원조성계획 결정(변경) 경미한 사항			○			
116	가로수	· 가로수 식재계획 수립				○		
117		· 가로수 관리		○				
118		· 가로수 보식·보수			○			
119		· 가로수 벌채 및 이식 승인			○			
120		· 가로수 훼손에 따른 변상금 부과 징수			○			
121		· 가로수벽 설치			○			
122	학교 숲 가꾸기	· 학교 숲 가꾸기 추진계획 수립				○		
123		· 학교 숲 가꾸기 사업일반			○			

[도시주택국 도시재생과]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	탐장급				
1	개발이익의 환수 등	· 기반시설의 설치			○			
2		· 기반시설 설치비용의 지원			○			
3	정비사업의 관리	· 감리자 관리		○				
4		· 주택의 공급업무 감독			○			
5		· 주택건설 사업주체, 시공자 및 감리자 감독			○			
6	정비사업 감독	· 감독업무			○			
7		· 도시·주거환경 정비법 및 소규모주택관리법 위반 행위자 과태료 부과			○			
8	실시설계용역	· 용역 계획수립에 관한 사항				○		
9		· 용역 감독(연락관) 지정			○			
10		· 용역 책임기술자 등 변경처리			○			
11		· 용역보고(주간, 월간, 분기, 완료)			○			
12	실시설계용역	· 용역중지 또는 연기원 처리			○			
13		· 용역관계 감독보고			○			
14		· 용역기성 및 준공검사 보고			○			
15	도시재생전략계획 및 활성화계획	· 도시재생전략계획 및 활성화 계획 수립					○	
16		· 도시재생전략계획 및 활성화 계획 변경					○	
17		· 도시재생전략계획 및 활성화계획 고시				○		
18		· 도시재생전략(활성화) 지역 지정 및 변경					○	
19		· 주민공청회 개최			○			
20		· 시의회 의견 청취			○			
21		· 광명도시재생위원회 구성					○	
22		· 광명도시재생위원회 운영			○			
23	도시재생특별회계	· 도시재생특별회계 설치					○	
24		· 도시재생특별회계 운용				○		
25		· 도시재생특별회계 징수 결의			○			
26	도시재생조례	· 도시재생활성화 및 지원에 관한 조례 운영			○			
27	도시재생사업	· 도시재생관련 공모사업 계획 수립					○	
28		· 도시재생관련 공모사업 제안서			○			
29		· 도시재생뉴딜사업 공모(국가 및 경기도)				○		
30	도시재생지원센터	· 도시재생 지원센터 설치 및 운영계획					○	
31		· 도시재생지원센터 예산 및 결산			○			
32		· 도시재생지원센터 업무 협의			○			
33	도시재생 교육 및 홍보	· 도시재생 홍보 및 안내			○			
34		· 주민역량강화(도시재생대학 등)			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
35		· 주민공모사업 제출			○			
36		· 도시재생 네트워크(주민협의체) 및 포럼			○			
37	빈집정비	· 빈집정비 계획수립				○		
38		· 빈집실태조사 계획수립			○			
39	소규모주택정비 관리계획	· 소규모주택정비 관리계획 수립				○		
40		· 소규모주택정비 관리계획 변경				○		
41		· 소규모주택정비 관리계획 고시			○			
42		· 소규모주택정비 관리계획 수립(변경)에 주민공람공고			○			
43	소규모 주택정비사업	· 소규모재개발사업 시행예정구역 지정(변경)					○	
44		· 소규모재개발사업 시행예정구역 지정 주민설명회 및 공람			○			
45		· 소규모재개발사업 시행예정구역 지정 시의회 및 도지사 의견청취			○			
46		· 소규모재개발사업 시행예정구역(경미한 사항) 변경			○			
47		· 소규모재개발사업 시행예정구역 지정 고시			○			
48		· 공공시행자·지정개발자 지정				○		
49		· 공공시행자·지정개발자 지정 고시			○			
50		· 주민협의체 구성(변경,해산) 신고 수리			○			
51		· 조합설립인가				○		
52		· 조합설립(변경)인가			○			
53		· 조합설립(경미한 사항) 변경 신고			○			
54		· 사업시행계획인가					○	
55		· 사업시행변경인가				○		
56		· 사업시행계획(경미한 사항)변경 신고			○			
57		· 사업시행계획서 공람			○			
58		· 준공인가				○		
59		· 준공인가 고시			○			
60		도시재생사업 이주대책	· 이주대책 수립					○
61	· 이주대책에 따른 실태조사 및 협의				○			
62	· 그 밖의 이주대책에 관한 업무				○			
63	공유재산 관리	· 고정자산 관리			○			
64		· 공유재산 인계인수				○		
65		· 편입용지 보상계획 수립				○		
66		· 국공유재산무단점용에 따른 부당이득금 변상금 부과			○			
67		· 공유재산 점·사용료 및 대부료 부과·징수			○			
68		· 공유재산관리청 지정신청 및 등기촉탁			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
69		· 법령조례에 의한 사용료 감면신청			○			
70		· 공유재산 측량의뢰 및 감정평가			○			
71		· 공유재산 실태조사			○			
72	재난 및 재해관리	· 재해대책 관련 건축물 안전점검·지도			○			
73		· 재해대책 관련 업무일반			○			
74	건축 안전에 관한 사항	· 건축공사장 안전점검 계획 및 실시			○			
75		· 안전보안관 운영 및 관리			○			

[도시주택국 건설지원과]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
1	· 공공청사의 건축(신축·증축 ·개축 및 리모델링)에 관한사항	· 기본 및 실시설계에 관한 사항				○		
2		· 공사 및 용역계획수립			○			
3		· 공공시설 공 사의 조경분야 감독 및 시행	· 착공신고 처리			○		
4		· 공공시설의 공사(기계· 전기·통신·소방 분야) 감독 및 시행	· 현장 대리인 변경처리			○		
5		· 공공건축물 하자보수에 관 한사항	· 공사감독 및 측량			○		
6		· 그 밖에 시장 이 지정하는 공 사 에 관한 사항	· 공사관계 보고			○		
7		· 위원회 일반	· 준공기일 연기원 처리			○		
8		· 기성 및 준공검사 보고				○		
9		· 공사 준공 후 관련 부서인계				○		
10		위원회 등 운영	· 위원회 일반			○		
11	· 광명시 기술자문 위원회 운영					○		
12	· 광명시 기술자문 위원회 구성					○		
13	· 광명시 공공건축심의위원회 운영					○		
14	· 광명시 공공건축심의위원회 구성					○		
15	공공건축물 품질검사단운영	· 품질검사단 운영			○			

[신도시개발사업단 신도시조성과]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
1	지구지정 및 계획 수립	· 공공주택지구 지정·변경(안) 협의					○	
2		· 공공주택지구 지정·변경을 위한 주민 의견 청취			○			
3		· 공공주택지구 지정·변경고시에 따른 주민 열람			○			
4		· 지구계획(안) 협의(변경포함)					○	
5		· 지구계획(안) 실과소 협의			○			
6		· 특별계획구역 협의					○	
7		· 주택건설사업계획 승인 협의					○	
8		· 기본 및 실시설계 조정 및 협의			○			
9		· 공공시설 인수·인계 협의			○			
10		· 자족시설용지 공급 대상자 추천					○	
11	대민지원업무	· 민원서류 처리			○			
12		· 주민설명회 개최			○			
13	보상업무	· 보상설명회 개최 계획 수립				○		
14		· 토지출입 허가			○			
15		· 토지출입 공고 및 개별 통지			○			
16		· 보상협의회 구성				○		
17		· 보상협의회 개최				○		
18		· 토지수용에 따른 열람, 공람 및 이의신청서 접수·전달 등 관련업무			○			
19		· 공시송달 공고			○			
20		· 이주대책협의			○			
21		· 기업이전대책협의			○			
22		· 민원서류 협의			○			
23	공공주택지구내 행위제한	· 민원서류 처리기한 연장			○			
24		· 민원서류 취하			○			
25		· 민원서류 보완			○			
26		· 민원서류 반려			○			
27		· 민원서류 불가			○			
28		· 행위허가			○			
29		· 위반행위 시정계고			○			
30		· 위반행위 고발			○			
31		· 위반행위 행정대집행				○		
32		· 위반행위 현황보고			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장		
			담 당 자		과 장	국 장		부시장	
			실무급	팀장급					
33	도시개발사업	· 개발구역지정 및 개발계획 입안						○	
34		· 개발구역지정 및 개발계획 고시				○			
35		· 주민공람공고			○				
36		· 사업시행자 지정 및 변경				○			
37		· 실시계획 인가 및 변경인가				○			
38		· 실시계획 인가 및 변경인가 고시			○				
39		· 토지상환 채권발행 계획승인				○			
40		· 조성토지 공급계획 제출				○			
41		· 도시개발채권 발행 및 매입				○			
42		· 도시개발사업에 관한 제증명			○				
43		특별관리지역 지정 및 관리계획	· 특별관리지역 지정·변경(안) 협의					○	
44			· 특별관리지역 관리계획 수립·협의				○		
45	· 특별관리지역 관리 계획 공고				○				
46	특별관리지역 내 건축 인·허가 (설계변경포함)	· 특별관리지역 내 건축(신축, 이축, 증·개축, 용도 변경)허가·불허·취소·반려			○				
47		· 특별관리지역내의 건축물 사용승인 (용도 변경 및 임시 사용승인 포함)			○				
48		· 특별관리지역 내의 건축관계자 변경 신고		○					
49		· 특별관리지역 내의 가설 건축물 및 공작물 축조 허가(기간연장 포함)			○				
50		· 특별관리지역 내 건축(신축, 이축, 증· 개축, 용도 변경)신고			○				
51	특별관리지역 내 행위허가	· 특별관리지역내 토지형질변경 허가· 불허·취소·반려			○				
52		· 특별관리지역내 토지형질변경 준공		○					
53		· 영농을 위한 토지형질변경 허가 및 준공		○					
54		· 특별관리지역 내의 물건적치허가			○				
55		· 축목별채 허가 및 신고			○				
56	광명·시흥 테크노밸리	· 지구지정 주민 공람공고			○				
57		· 결정고시 주민공람			○				
58		· 주민의견서 제출				○			
59		· 지구지정 및 개발계획 협의				○			
60		· 실시계획 협의				○			
61		· 각종 공사현장 관리			○				
62		· 공사 민원 처리			○				
63		· 불법행위 시정지시			○				
64		· 불법행위 고발			○				
65		· 불법행위 행정대집행			○				

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
66		· 불법행위 이행강제금 부과			○			
67		· 공공시설 인수·인계			○			
68		· 사업준공 협의			○			
69	투자유치	· 투자유치 전략 수립					○	
70		· 투자유치 자문 및 추진 기구 구성(위·해촉)					○	
71		· 투자유치 자문 및 추진 기구 운영			○			
72		· 국내외 기업, R&D기관, 연구소 등 투자유치 대상 발굴 및 관리			○			
73		· 투자유치 인센티브 및 지원시책 개발				○		
74		· 투자유치 규제 완화 등 제도개선				○		
75		· 투자유치 업무 상담, 방문 협의 등 유치 활동			○			
76		· 투자유치 설명회 개최					○	
77		· 투자유치 홍보물 제작 및 홍보 활동			○			
78		기업 및 투자유치	· 기업 및 투자 유치계획 수립					○
79	· 투자유치위원회 등 운영					○		
80	· 투자유치기업 지원에 관한 사항				○			
81	· 사후관리 등 관련 업무				○			

[신도시개발사업단 도시개발과]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분					시 장
			담 당 자		과 장	국 장	부시장	
			실무급	팀장급				
1	도시개발사업	· 개발구역지정 및 개발계획 입안						○
2		· 개발구역지정 및 개발계획 고시				○		
3		· 주민공람공고			○			
4		· 사업시행자 지정 및 변경				○		
5		· 실시계획 인가 및 변경인가				○		
6		· 실시계획 인가 및 변경인가 고시			○			
7		· 신탁개발 승인					○	
8		· 조합설립인가					○	
9		· 조합설립 변경인가				○		
10		· 토지상환 채권발행 계획승인				○		
11		· 조성토지 공급계획 제출				○		
12		· 도시개발채권 발행 및 매입				○		
13		· 도시개발사업에 관한 제증명			○			
14	환지	· 환지계획 수립 및 인가						○
15		· 환지예정지 지정				○		
16		· 환지계획 변경인가 및 예정지 변경지정				○		
17		· 환지처분				○		
18		· 환지예정지 관리에 관한 업무			○			
19		· 환지 등기축탁			○			
20		· 청산금 징수, 교부			○			
21		· 환지예정지 증명원 발급	○					
22	보상업무	· 토지 및 지장물 실태조사 및 기본조서 작성			○			
23		· 보상계획 수립 및 공고				○		
24		· 보상 감정평가 의뢰			○			
25		· 토지 및 지장물 보상금 지출			○			
26		· 등기 이전업무			○			
27		· 측량에 관한 사항			○			
28		· 토지수용 확인원 발급		○				
29		· 지장물 철거 행정대집행			○			
30		· 토지출입 허가			○			
31		· 토지출입 공고 및 개별 통지			○			
32	보상업무 등	· 보상협의회 구성 및 운영				○		
33		· 토지평가협의회 구성 및 운영				○		
34		· 토지수용에 따른 열람, 공람 및 이의신청서 접수·전달 등 관련업무			○			
35		· 공시송달 공고			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
36	이주대책	· 이주대책 수립					○	
37		· 이주대책에 따른 실태조사 및 협의			○			
38		· 그 밖의 이주대책에 관한 업무			○			
39	공사감리	· 감리단 운영 및 지도감독			○			
40		· 감리용역 설계변경			○			
41		· 감리보고서(주간, 월간, 분기, 종료)			○			
42		· 업무일지		○				
43	공사추진	· 대형공사집행 기본계획심의			○			
44		· 준공검사 연기원			○			
45		· 공사준공 및 준공보고			○			
46		· 공사 관계보고			○			
47		· 공사완료 공고			○			
48	체비지 업무	· 체비지 관리			○			
49		· 체비지 명의변경			○			
50		· 체비지대금 납부촉구 연기원 처리			○			
51		· 체비지 매도증서 및 위임장 교부			○			
52		· 체비지 등기보존 촉탁			○			
53		· 체비지 사용허가			○			
54		· 체비지 입찰등록 및 낙찰 상황보고				○		
55		· 체비지 매매계약 및 해지				○		
56		· 환지 청산금 징수· 교부			○			
57		· 체비지 매각 계획 수립 및 매각				○		
58	도시개발특별 회계	· 도시개발특별회계 용자 및 보조결정					○	
59		· 도시개발특별회계 과징상황 보고			○			
60		· 도시개발특별회계 징수결정			○			

[신도시개발사업단 균형개발과]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	탐장급				
1	도시·주거 환경정비 기본계획	· 도시·주거환경정비 기본계획(안) 수립					○	
2		· 도시·주거환경정비 기본계획 주민공람 공고			○			
3		· 도시·주거환경정비 기본계획 승인 신청				○		
4		· 도시·주거환경정비기본계획고시			○			
5	정비계획 및 정비구역	· 정비구역 지정 및 정비계획수립(변경)					○	
6		· 정비구역 지정 및 정비계획수립 (경미한 변경)			○			
7		· 주민 공람			○			
8		· 정비계획 및 정비구역(변경)지정 고시			○			
9		· 공공재개발사업 예정구역 지정(변경)					○	
10	정비사업	· 추진위원회 승인				○		
11		· 조합설립 인가				○		
12		· 조합설립 변경 인가			○			
13		· 조합설립 경미한 변경			○			
14		· 주민대표회의 구성		○				
15		· 사업시행인가					○	
16		· 사업시행 변경인가				○		
17		· 사업시행 경미한 변경인가			○			
18		· 사업시행인가 및 사업시행계획서 수립에 따른 주민 공람 공고			○			
19		· 관리처분계획(변경)인가				○		
20		· 관리처분계획 경미한 변경인가			○			
21		· 정비사업 준공인가				○		
22		· 정비사업 준공인가 전 사용허가			○			
23		재정비 촉진지구	· 재정비촉진지구 지정					○
24	· 주민공람				○			
25	· 지방의회 의견청취				○			
26	· 고시 및 보고			○				
27	· 행위제한					○		
28	재정비촉진 계획추진	· 촉진계획의 수립(변경)					○	
29		· 촉진계획의 (경미한)변경 및 결정			○			
30		· 주민공람			○			
31		· 지방의회 의견청취			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분					시 장
			담 당 자		과 장	국 장	부시장	
			실무급	팀장급				
32		· 고시 및 보고			○			
33	재정비 촉진사업	· 총괄사업관리자 및 사업시행자 지정					○	
34		· 민간투자사업					○	
35		· 사업협의회 업무 추진				○		
36	재정비촉진 사업의 지원	· 재정비촉진 특별회계 설치					○	
37		· 재정비촉진 특별회계 운용				○		
38		· 학교설치계획				○		
39	개발이익의 환수 등	· 기반시설의 설치			○			
40		· 기반시설 설치비용의 지원			○			
41	시행자 지정	· 주거환경개선사업의 시행자				○		
42		· 재개발사업·재건축사업의 시행자				○		
43		· 사업대행자의 지정			○			
44		· 사업대행자 등 관리			○			
45	정비사업의 관리	· 감리자 관리		○				
46		· 주택의 공급업무 감독			○			
47		· 주택건설 사업주체, 시공사 및 감리자 감독			○			
48	정비사업 감독	· 감독업무			○			
49		· 도시·주거환경 정비법 위반 행위자 과태료 부과			○			
50	정비기금	· 도시·주거환경정비기금 설치					○	
51		· 도시·주거환경정비기금관리·운용				○		
52	주거환경 개선사업	· 주거환경개선 및 사업 기초조사		○				
53		· 주거환경개선사업 및 계획수립, 지구지정					○	
54		· 주거환경개선사업 및 토지, 지장물 조사			○			
55		· 주거환경개선사업 및 이주, 생활 대책 등 수립				○		
56		· 주거환경개선사업 및 사업지구 관리			○			
57		· 토지 및 지장물 협의·재결 신청			○			
58		· 주거환경개선사업 일반 업무			○			
59	안전진단	· 안전진단 실시여부 결정			○			
60		· 안전진단기관 지정			○			
61		· 주택재건축사업의 시행여부 결정					○	
62	재건축부담금	· 재건축부담금 부과			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분					시 장
			담 당 자		과 장	국 장	부시장	
			실무급	팀장급				
63		· 과태료부과 및 징수			○			
64		· 재건축부담금 검토보고					○	
65		· 재건축부담금 관련업무			○			
66	실시설계용역	· 용역 계획수립에 관한 사항				○		
67		· 용역 감독(연락관) 지정			○			
68		· 용역 책임기술자 등 변경처리			○			
69		· 용역보고(주간, 월간, 분기, 완료)			○			
70	실시설계용역	· 용역중지 또는 연기원 처리			○			
71		· 용역관계 감독보고			○			
72		· 용역기성 및 준공검사 보고			○			
73	지구단위계획	· 지구단위계획 입안						○
74		· 지구단위계획(경미한 사항) 입안				○		
75		· 지구단위계획에 관한 공람공고			○			
76		· 지구단위계획 결정고시				○		
77		· 지구단위계획 지형도면 승인고시				○		
78		· 지구단위계획구역 내 건축협약에 관한 사항			○			

[보건소 보건정책과]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분					시장
			담 당 자		과 장	국 장	부시장	
			실무급	팀장급				
1	지역보건 의료 계획	· 지역보건의료계획 수립						○
2		· 연차별 지역보건의료시행결과 및 시행 계획 수립					○	
3		· 지역사회진단 계획 수립				○		
4	보건소 운영	· 보건소 청사 및 주차관리계획 수립				○		
5		· 보건소 기능보강계획					○	
6		· 보건소 운영 및 행사계획 수립				○		
7		· 보건소 진료비 및 수수료 감면				○		
8		· 보건소 진료비 및 수수료 금액 조정				○		
9	지역보건의료 심의위원회 운영	· 지역보건의료심의위원회 운영일반			○			
10	진료비 청구	· 심사 청구서				○		
11		· 이의 신청			○			
12	전산관리	· 보건소 전산 프로그램 관리			○			
13		· 프로그램 운영일지 및 유지보수	○					
14		· 전산장비 및 전산프로그램 기능 보강 및운영계획 수립				○		
15	보건민원접수	· 건강진단서 접수 및 발급	○					
16		· 건강진단결과서 접수 및 발급	○					
17		· 장기조직 기증 등록 및 희망자 등록	○					
18	진료실 운영	· 진료실(일반, 한방) 운영			○			
19		· 시민건강검사			○			
20		· 진단서 및 소견서 발급	○					
21	방사선 촬영	· 방사선실 운영관리			○			
22	물리치료실 운영	· 환자물리치료관리			○			
23		· 지역사회중심재활사업 및 물리 치료실 운영계획 수립				○		
24		· 재활장비대여관리	○					
25	보건사업	· 보건사업 조정에 관한 일반사항				○		
26	구강보건	· 구강보건사업 종합계획 수립				○		
27		· 구강보건 관련 홍보물 제작 및 홍보			○			
28		· 치아 홈메우기사업 시행			○			
29		· 불소겔 도포사업 시행			○			
30		· 불소용액 양치사업 시행			○			
31		· 구강 건강교실 운영			○			
32		· 구강 보건교육 시행			○			
33	행정처분	· 행정처분전 의견진술 및 청문			○			
34		· 행정처분(영업정지 이상)				○		
35		· 행정처분(영업정지 미만)			○			
36		· 과태료 부과징수			○			
37	행정처분	· 행정처분전 의견진술 및 청문			○			
38		· 행정처분(영업정지 이상)				○		
39		· 행정처분(영업정지 미만)			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
40		· 자격(면허) 정지 및 취소 의뢰				○		
41		· 고발			○			
42		· 과태료 부과징수			○			
43	의무관리	· 부정 의료업자 및 의료법 관련 업소에 대한지도·단속 계획 수립				○		
44		· 부정 의료 업자에 대한 지도·단속			○			
45		· 지역응급의료센터 관리			○			
46		· 응급환자 이송업소 및 구급차 관리			○			
47		· 연휴기간 중 진료대책 수립				○		
48	의무관리	· 진단용 방사선 발생장치 관련 업소 지도·단속			○			
49		· 진단용 방사선 발생장치 관리 부적합 의료기관및 관리자 행정처분			○			
50	약물관리	· 의약품 등 판매업소 지도·단속 계획 수립				○		
51		· 의약품 등 판매업소 지도·단속			○			
52		· 당번약국 운영계획 수립			○			
53		· 팜뱅크 의약품 관리			○			
54	마약류불법 유통근절	· 마약류 관련 지도·단속 계획 수립				○		
55		· 마약류 취급업무 지도·단속			○			
56		· 앵숙·대마 경작지도·단속			○			
57		· 마약중독자 조서 및 수용조치			○			
58		· 사고마약류 발생 통보			○			
59		· 몰수 마약류 처리			○			
60		· 마약류 취급자 교육			○			
61	의료법인관리	· 설립허가				○		
62		· 재산처분 또는 정관변경 허가				○		
63	부속의료기관, 의료기관 (종합병원, 병원, 치과병원, 한방병원, 요양병원) 민원	· 개설허가				○		
64		· 개설허가사항 변경허가(신고)			○			
65		· 휴업·폐업신고	○					
66	의료기관(의원, 치과의원, 한의원, 조산원) 민원	· 개설신고			○			
67		· 개설신고사항 변경신고		○				
68		· 휴업·폐업신고	○					
69	진단용 방사선 발생장치 민원	· 설치 및 사용신고			○			
70		· 사용 중지·양도·폐기신고	○					
71		· 안전관리책임자 선임(해임) 신고		○				
72		· 방사선 관계 종사자 변동신고		○				

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
73	안마시술소, 안마원 민원	· 개설신고			○			
74		· 개설신고사항 변경		○				
75		· 휴업· 폐업신고	○					
76	안경업소민원	· 개설등록			○			
77		· 변경사항 신고		○				
78		· 양도· 양수 신고		○				
79		· 폐업· 휴업 신고	○					
80	치과기공소 민원	· 치과기공소 인정			○			
81		· 변경사항 신고		○				
82		· 양도· 양수 신고		○				
83		· 폐업· 휴업 신고	○					
84	의료기관 세탁물 처리업 민원	· 의료기관 세탁물 처리업 신고			○			
85		· 신고사항 변경신고		○				
86		· 휴업· 재개업· 폐업신고	○					
87	약국민원	· 개설등록			○			
88		· 개설등록사항 변경		○				
89		· 폐업· 휴업· 재개업 신고	○					
90	의료기기판매 (임대)업 민원	· 의료기기 판매(임대)업 신고			○			
91		· 신고사항 변경신고		○				
92		· 폐업신고	○					
93		· 신고증 재교부	○					
94		· 영업자 결격사유조회		○				
95	의료기기수리업	· 의료기기 수리업 신고			○			
96	의료기기수리업	· 의료기기 수리업 신고사항 변경		○				
97	의료기기수리업	· 의료기기 수리업 휴· 폐업, 재개업 등 신고	○					
98	의약품판매업 (한약업사, 의약품도매상) 민원	· 허가			○			
99		· 허가사항 변경		○				
100		· 폐업 등의 신고	○					
101		· 허가증의 교부 및 갱신	○					
102		· 한약업사의 영업소 이전			○			
103		· 의약품도매상 관리약사 승인 및 변경		○				
104	마약류 관련 민원	· 마약류취급자 허가			○			
105		· 마약류취급자 변경허가			○			
106		· 마약류관리자 지정			○			
107		· 마약류관리자 변경지정			○			
108		· 마약류취급자허가증(지정서) 재교부	○					
109		· 폐업· 휴업· 재개업 신고	○					
110	특수의료장비	· 등록신청			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
111	설치민원	· 사용 중지 · 양도 · 폐기신고	○					
112		· 시설등록사항, 개설자/의료기관 명칭, 용도 설치 장소 변경		○				
113		· 인력 등록사항 변경 통보		○				
114	시민건강증진센터 운영	· 시민건강증진센터 운영계획 수립				○		
115		· 시민건강증진센터 운영 및 시설관리			○			
116		· 건강관리실 운영 및 프로그램 관리			○			
117		· 어린이 건강체험관 운영 및 관리			○			
118	건강생활지원센터 운영	· 건강생활지원센터 확충 및 설치 계획 수립					○	
119		· 건강생활지원센터 설치 일반사항				○		
120		· 건강생활지원센터운영 계획 수립				○		
121		· 건강생활지원센터 운영 일반			○			
122	아토피·천식 예방관리사업	· 아토피·천식 예방관리사업 계획 수립				○		
123		· 아토피 안심학교 지정 및 사업지원			○			
124		· 아토피·천식 의료비지원			○			
125		· 아토피 건강체험교실 결과보고			○			

[보건소 감염병관리과]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
1	후천성면역결핍 증 및 성매개 감염병 관리	· 후천성면역결핍증 및 성매개감염병 관리계획 수립				○		
2		· 후천성면역결핍증 환자 등록관리 및 역학조사			○			
3		· 후천성면역결핍증 환자 치료비 지급			○			
4		· 후천성면역결핍증 및 성매개감염병 예방 교육·홍보			○			
5		· 건강진단대상자 및 성매개감염병 환자 관리			○			
6	조사업무	· 보건환경연구원으로부터 지시되는 조사 업무			○			
7		· 질환발생에 따른 역학조사 지원 검사			○			
8		· 법정감염병환자 발생신고 시 확인 검사			○			
9	검사업무	· 검사업무 추진계획 수립				○		
10		· 검사결과 통보			○			
11		· 검사실 검사업무	○					
12	결핵	· 결핵관리 사업계획 수립				○		
13		· 결핵환자등록 및 결과관리	○					
14		· 결핵환자 전·출입관리			○			
15		· 병의원 결핵환자 신고·관리			○			
16		· 결핵관련 이동검진			○			
17		· 결핵환자의 취업제한			○			
18	방역소독	· 방역소독 계획 수립				○		
19		· 방역기동반 편성·운영			○			
20		· 방역소독업무 대행			○			
21		· 방역소독 약품 관리		○				
22	소독업 등 관리	· 소독업체 지도·점검			○			
23		· 소독의무대상시설 지도·관리			○			
24		· 소독업무 종사자 교육			○			
25	소독업 민원	· 소독업 신고			○			
26		· 신고사항 변경신고		○				
27		· 휴업·재개업·폐업신고	○					
28	예방접종	· 예방접종 실시계획 수립				○		
29		· 예방접종 홍보 관리			○			
30		· 예방접종 시행			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
31		· 예방접종 백신수급 관리 및 폐기			○			
32		· 예방접종증명서 발급	○					
33		· 병·의원의 예방접종 실적관리			○			
34		· 백신냉장고 관리	○					
35		· 예방접종 이상반응 보고			○			
36		· B형간염 수직감염 예방사업				○		
37		· 예방접종 위탁의료기관 지도점검			○			
38		· 시정명령			○			
39		· 영업정지 및 폐쇄명령				○		
40		· 고발			○			
41		· 과태료 부과징수			○			
42		· 감염병예방대책 수립				○		
43		· 감염병대책반 편성·운영			○			
44		· 한센병 신환자 발견사업		○				
45		· 레지오넬라증 예방사업		○				
46		· 건강진단(예방접종) 명령			○			
47		· 감염병 예방 교육·홍보		○				
48		· 질병정보모니터망 구성·운영 및 요원 교육			○			
49		· 하절기 비상방역근무 실시			○			
50		· 주요감염병 표본감시체계 운영			○			
51		· 의료관련감염병 표본감시체계 운영			○			
52		· 설사환자 모니터링 실시			○			
53		· 역학조사반 구성·운영				○		
54		· 감염병 환자 발생보고 및 역학 조사			○			
55		· 감염병 환자 및 접촉자 명부 작성		○				
56		· 생물테러대비 감시체계 운영			○			
57		· 생물테러 의심사례 대응			○			
58		· 생물테러 대응 장비 관리			○			
59		· 보건환경연구원으로부터 지시되는 조사업무			○			
60		· 질환발생에 따른 역학조사 지원 검사			○			
61		· 법정전염병환자 발생신고 시 확인검사			○			

[보건소 건강생활과]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분					시 장
			담 당 자		과 장	국 장	부시장	
			실무급	팀장급				
1	회귀·난치성 질환자 등록관리	· 질환자 신규 등록에 따른 재산 및 소득 조사의뢰			○			
2		· 질환자 신규 등록 여부 결정 평가				○		
3		· 회귀·난치성질환자 신규 등록 통보			○			
4		· 의료비 지원			○			
5		· 질환자 소득 및 재산 재조사			○			
6		· 질환자 통합관리시스템 자료관리	○					
7	행정처분	· 행정처분전 의견진술 및 청문			○			
8		· 행정처분(영업정지 이상)				○		
9		· 행정처분(영업정지 미만)			○			
10		· 자격(면허) 정지 및 취소 의뢰				○		
11		· 고발			○			
12		· 과태료 부과징수			○			
13	보충영양 관리사업	· 임신부, 영·유아 보충 영양관리사업 계획수립				○		
14		· 임신부, 영·유아 보충영양관리사업 관련 조사 및 자료수집			○			
15		· 임신부, 영·유아 보충영양관리사업 수행 및 상담			○			
16		· 임신부, 영·유아 보충영양관리 식품공급 및 지원			○			
17	주민 건강행태 개선	· 건강행태개선사업(운동, 절주, 영양, 비만) 종합 계획 수립				○		
18		· 건강행태개선사업(운동, 절주, 영양, 비만) 시행			○			
19		· 건강행태개선사업 관련 교육실시			○			
20		· 건강행태 개선사업 관련 홍보물품 제작 및 홍보			○			
21	금연사업	· 금연사업 종합계획 수립				○		
22		· 금연사업 관련 홍보물 제작 및 홍보			○			
23		· 공중이 이용하는 시설 금연관련 점검			○			
24		· 금연시설 지정 및 취소				○		
25		· 금연관련시설 위반업소 과태료 부과			○			
26		· 금연환경 조성			○			
27		· 금연사업 운영실적 및 정산보고			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분					시 장
			담 당 자		과 장	국 장	부시장	
			실무급	팀장급				
28	심뇌혈관질환 예방관리	· 고혈압· 당뇨병 등록관리사업 계획 수립				○		
29		· 고혈압· 당뇨병 등록관리사업 교육 및 홍보			○			
30		· 고혈압· 당뇨병 등록교육센터 운영			○			
31		· 환자 조기발견 및 캠페인			○			
32		· 고혈압· 당뇨병 등록· 관리			○			
33		· 고혈압, 당뇨병 등록관리사업 참여기관 관리			○			
34		· 만성질환 관리사업 권역별 교육과정 운영			○			
35		정신보건	· 지역사회 정신보건사업 종합계획 수립				○	
36	· 정신보건센터 운영				○			
37	· 정신보건관련시설 지도· 관리				○			
38	· 정신보건 심의· 심판위원회 운영					○		
39	노인건강관리	· 노인건강증진사업 계획 수립				○		
40		· 경로당건강관리		○				
41	방문건강관리	· 방문건강관리사업 추진계획 수립				○		
42		· 재가암환자관리계획 수립				○		
43		· 방문건강관리 대상자 관리 및 서비스 연계			○			
44		· 의료취약지역 방문건강관리계획 수립				○		
45		· 의료취약지역 방문 진료			○			
46	자살예방 및 생명존중사업	· 자살예방센터 운영 및 지원기본방침				○		
47		· 자살예방센터 운영			○			
48		· 자살예방 및 생명존중위원회 구성 및 위원의 위·해촉					○	
49		· 자살예방 및 생명존중위원회 회의 운영 - 개최계획 및 결과관리(보고) - 안전작성 및 상정				○		
50	치매상담 및 등록관리사업	· 치매환자 예방관리 사업계획 수립				○		
51		· 치매치료 관리비 지원			○			
52		· 조호물품 제공	○					
53		· 치매환자 맞춤형사례관리사업	○					
54		· 치매안심센터 운영			○			
55		· 치매노인 공공후견사업			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
56	치매조기검진 및 예방관리사업	· 치매일반조기검진 사업			○			
57		· 고위험군 집중검진 사업			○			
58		· 치매조기 검진비 지원			○			
59		· 치매환자 쉼터 운영		○				
60	교육·홍보 사업	· 치매인식개선 사업			○			
61		· 치매안심마을 운영			○			
62		· 치매파트너 양성사업			○			
63	치매가족지원사업	· 가족교실 운영			○			
64		· 치매가족 자조모임 지원		○				
65	암 관리 사업	· 암 검진 사업 추진계획 수립				○		
66		· 암 환자 등록·관리			○			
67		· 암 검진사업 홍보 및 독려			○			
68		· 암 검진사업 검진비 지원			○			
69		· 암 환자 치료비 지원 계획수립				○		
70		· 암 환자 치료비 지원 대상자 선정관리	○					
71		· 암 환자 치료비 지원			○			
72	취학 전 아동 시력검진	· 취학 전 아동 시력검진사업 계획수립				○		
73		· 시력검진표 배부·취합	○					
74		· 시력검진 관련자 교육			○			
75		· 시력검진 결과보고 및 송부			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
76	모자보건	· 모자보건사업종합계획수립				○		
77		· 임신부, 영·유아 건강진단비 지급			○			
78		· 기형아 검사비 지급			○			
79		· 산전 검사비 지급			○			
80		· 임신부, 신생아 사망·사산 보고			○			
81		· 선천성대사이상 검사비 지급 및 관리			○			
82		· 미숙아 및 선천성이상아 출생보고 및 통보			○			
83		· 미숙아 및 선천성이상아 등록관리 통보	○					
84		· 미숙아 및 선천성이상아 의료비 지원			○			
85		· 난임시술지원결정통지서 발급	○					
86		· 난임치료시술비 지급			○			
87		· 광명시 아이소망 지원 사업				○		
88		· 광명시 한방 난임치료 지원 사업				○		
89		· 청소년산모 임신출산의료비지급			○			
90		· 산모신생아 건강관리 지원사업 예탁			○			
91		· 저소득층 기저귀 조제분유 지원 사업 예탁			○			
92		· 모자보건관련 실적 보고			○			
93		· 선천성 난청검사비 지급			○			
94		· 고위험 임신부 의료비 지원			○			
95		· 산후조리비 지원사업 일반			○			
96		· 산후조리비 지급 및 예탁			○			
97		건강도시	· 건강도시사업 추진방침 결정					○
98			· 건강도시위원회 구성 및 위원의 위·해촉				○	
99			· 건강도시위원회 회의운영 - 개최계획 및 결과관리(보고) - 안전작성 및 상정				○	
100	· 건강도시사업 운영				○			
101	산후조리원업 민원 및 관리	· 산후 조리원업 신고			○			
102		· 신고사항 변경신고		○				
103		· 휴업·재개업·폐업신고 등	○					
104		· 산후조리원 지도 관리 감독			○			

[평생학습사업본부 평생학습원]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
1	평생학습도시건설	· 평생학습 진흥에 관한 주요정책 수립					○	
2		· 평생학습사업 추진			○			
3		· 평생학습축제 관련행사 기본계획					○	
4		· 평생교육협의회 운영			○			
5	평생학습원 운영	· 평생학습원 사업계획 수립					○	
6		· 평생학습원 사업운영 및 지원방침				○		
7		· 평생학습원 운영에 관한 일반사항			○			
8		· 평생학습원 실무위원회 운영일반			○			
9		· 평생학습원 시설관리에 관한 일반사항			○			
10		· 평생학습원 장애인 평생교육 운영 위원회 운영일반			○			
11	종합계획	· 종합운영계획 및 시설확충계획 수립					○	
12	시설관리	· 시설물운영관리			○			
13		· 시설물 점검		○				
14		· 임시휴관			○			
15		· 대관관리	○					
16	수입금·수납	· 수입금 및 수납일반			○			
17	교육운영	· 교육운영 종합계획 수립				○		
18		· 신규 프로그램 개설 및 특강 운영			○			
19		· 강사채용 및 관리			○			
20		· 수강생 모집·홍보			○			
21		· 수강생 출석관리		○				
22		· 교육운영 일반		○				
23		· 교육기자재 구입관리			○			
24		· 자격증 취득관리		○				
25		· 교육성과 분석 및 평가				○		
26		· 교육프로그램 분석 평가			○			
27	홈페이지 운영	· 홈페이지 운영			○			
28	자원활동 운영	· 자원 활동자 관리		○				
29		· 자원 활동 운영			○			

[평생학습사업본부 교육청소년과]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분					시 장
			담 당 자		과 장	국 장	부시장	
			실무급	팀장급				
1	교육경비 지원	· 교육경비지원계획 수립 및 조정						○
2		· 교육경비 지원교부 검토 및 선정			○			
3		· 교육경비 사업개시 및 변경			○			
4		· 교육경비 정산			○			
5		· 교육경비 지원학교 지도·점검			○			
6		· 교육경비 지원에 관한 일반사항			○			
7		· 교육관련 일반사항			○			
8		· 고등교육기관 설립추진 관련사항					○	
9		· 교육환경개선 실무협의회 운영일반			○			
10	장학생대상자 선발 및 지급	· 경기도민장학생 대상자 선발 및 지급			○			
11		· 경기도 장학관 입사생 선발			○			
12	학교용지 부담금 관리	· 학교용지부담금 부과 및 관리				○		
13		· 학교용지부담금 부과취소 및 환급			○			
14		· 학교용지부담금 일반			○			
15		· 학교용지부담금 체납처분			○			
16	청소년 육성	· 청소년 육성 계획 수립				○		
17		· 청소년위원회 및 청소년지도협의회 운영일반			○			
18		· 청소년관련 사회·민간단체 운영지원 및 지도에 관한 일반사항			○			
19		· 각종 청소년행사 계획 수립				○		
20	청소년 시설관리	· 청소년시설 확충계획 수립						○
21		· 청소년수련시설의 설치·운영 허가 및 휴지·재개·폐지의 승인				○		
22		· 청소년시설 위탁 운영				○		
23		· 민간청소년수련시설 지도감독 및 행정처분			○			
24		· 청소년공부방 운영지원			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
25	청소년 보호	· 청소년 유해환경 지도점검 계획			○			
26		· 청소년 유해환경 지도단속 운영			○			
27		· 학교폭력근절대책 일반사항			○			
28		· 청소년 통행금지구역 및 제한구역 지정 및 운영			○			
29		· 청소년유해환경감시단 운영			○			
30		· 청소년보호법 위반사항에 대한 신고 및 포상				○		
31		· 청소년 특별지원계획 수립			○			
32		· 청소년 특별지원대상자 선정 지원			○			
33		· 청소년유해매체물·약물·업소 등에 대한 자료 제출			○			
34		· 청소년보호법 위반업소 행정처분 (의견접수, 이의신청, 시정명령, 과징금 부과징수 등)			○			
35	청소년 재단운영	· 출연금 지원계획 수립					○	
36		· 사업승인 및 운영지원			○			
37		· 대표이사 성과계약 체결					○	
38	교육운영 및 지원	· 혁신교육지구사업 연간 계획				○		
39		· 혁신교육지구사업 예산 분담				○		
40		· 혁신교육지구사업 운영			○			
41		· 혁신교육지구사업 정산			○			
42		· 대학 유치					○	
43		· 용역수행계획 수립				○		
44		· 위원회 운영				○		
45		· 디지털혁신허브센터 기본계획					○	
46		· 디지털혁신허브센터 연간 운영계획				○		
47		· 디지털혁신허브센터 운영			○			

[평생학습사업본부 하안도서관]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
1	도서관정책	· 도서관 정책 계획 수립					○	
2		· 도서관 정책 운영에 관한 일반사항				○		
3		· 도서관 건립 계획 수립					○	
4		· 도서관 건립에 관한 일반사항				○		
5		· 도서관운영위원회 운영				○		
6	독서진흥사업	· 도서관주간 계획 수립				○		
7		· 독서의 달 계획 수립				○		
8		· 문화학교 운영			○			
9		· 독서회 및 독서교실 운영			○			
10		· 토요일프로그램 운영			○			
11		· 문화행사 계획 수립				○		
12	자료 및 회원관리	· 자료대출 회원등록			○			
13		· 연체자 관리			○			
14		· 자료의 보수·제본에 관한 업무			○			
15		· 대출회원 및 자료의 제적				○		
16		· 연속간행물 제본·제적에 관한 업무			○			
17	자료실 운영	· 자료실 운영			○			
18		· 자료실별 자료 및 기기관리		○				
19		· 대출·반납 운영		○				
20		· 자료실 이용자 창구봉사		○				
21		· 무인도서반납함 운영		○				
22	전자도서관 사업추진	· 전자도서관 서버 운영			○			
23		· 디지털자료실 S/W 및 H/W 운영			○			
24		· 인터넷 및 네트워크 운영			○			
25	장서확충	· 장서확충계획 수립				○		
26		· 기증도서 수집 계획 수립				○		
27		· 연속간행물 구입 계획 수립				○		
28	자료의 선정구입	· 도서자료의 선정심의 및 구입			○			
29		· 비도서자료 선정심의 및 구입			○			
30		· 연속간행물 선정심의 및 구입			○			
31		· 이용자 희망도서 선정 및 구입			○			
32	자료기증	· 기증도서 수집 및 접수		○				
33		· 기증간행물 수집 및 접수		○				
34		· 기증자료 수령증 송부		○				

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	진 결 구 분					시 장
			담 당 자		과 장	국 장	부시장	
			실무급	팀장급				
35	자료정리	· 자료정리 및 DATABASE 구축		○				
36		· 도서관자료의 전산시스템 관리			○			
37		· 등록원부관리			○			
38		· 정리 자료의 인계인수서		○				
39		· 장서보유현황			○			
40		· 도서정리용품 구입			○			
41		도서관 시설 운영 및 관리	· 도서관 안내 방송		○			
42	· 임시휴관					○		
43	· 소방계획 수립 및 훈련				○			
44	· 안내실 운영				○			
45	· 시설사용료 징수관리				○			
46	· 국·공유재산 관리계획 수립 및 사업자 선정					○		
47	· 국·공유재산(식당, 사물함, 복사기) 등 운영 및 관리				○			
48	메이커스페이스 운영		· 메이커스페이스 연간 운영계획				○	
49		· 메이커스페이스 운영에 관한 일반사항			○			

[평생학습사업본부 광명도서관]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
1	독서진흥사업	· 도서관주간 계획 수립				○		
2		· 독서의달 계획 수립				○		
3		· 문화학교 운영			○			
4		· 독서회 및 독서교실 운영			○			
5		· 문화행사 계획 수립				○		
6	자료 및 회원관리	· 자료대출 회원등록			○			
7		· 연체자 관리			○			
8		· 자료의 보수·제본에 관한 업무			○			
9		· 대출회원 및 자료의 제적				○		
10		· 연속간행물 제본·제적에 관한 업무			○			
11	자료실운영	· 자료실 운영			○			
12		· 자료실별 자료 및 기기관리		○				
13		· 대출·반납 운영		○				
14		· 자료실 이용자 창구봉사		○				
15	전자도서관 사업추진	· 전자도서관 계획 수립					○	
16		· 전자도서관 서버 운영			○			
17		· 디지털자료실 S/W 및 H/W 운영			○			
18		· 인터넷 및 네트워크 운영			○			
19	장서확충	· 장서확충계획 수립				○		
20		· 기증도서 수집 계획 수립				○		
21		· 연속간행물 구입 계획 수립				○		
22	자료의 선정구입	· 도서자료의 선정심의 및 구입			○			
23		· 비도서자료의 선정심의 및 구입			○			
24		· 연속간행물 선정심의 및 구입			○			
25		· 이용자 희망도서 선정 및 구입			○			
26	자료기증	· 기증도서자료 수집 및 접수		○				
27		· 행정도서 수집 및 접수			○			
28		· 기증간행물 수집 및 접수		○				
29		· 기증도서 수령증 송부		○				

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
30	자료정리	· 자료정리 및 DATABASE 구축		○				
31		· 도서관자료의 전산시스템 관리			○			
32		· 등록원부관리			○			
33		· 정리 자료의 인계인수서		○				
34		· 장서보유현황			○			
35		· 도서정리용품 구입			○			
36	도서관 시설 운영 및 관리	· 도서관 안내 방송		○				
37		· 사물함 운영 및 관리			○			
38		· 임시휴관				○		
39		· 소방계획 수립 및 훈련			○			
40		· 안내실 운영			○			
41		· 시설사용료 징수관리			○			
42	작은도서관 관리 및 운영	· 작은도서관 등록 및 폐관				○		
43		· 작은도서관 운영지원 및 관리			○			
44		· 작은도서관 운영진 실무교육			○			
45		· 작은도서관 운영실태조사				○		
46	메이커스페이스 운영	· 메이커스페이스 운영 계획 수립				○		
47		· 메이커스페이스 교육 운영			○			
48		· 메이커스페이스 장비 관리			○			

[평생학습사업본부 철산도서관]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
1	독서진흥사업	· 도서관주간 계획 수립				○		
2		· 독서의 달 계획 수립				○		
3		· 문화학교 운영			○			
4		· 독서회 및 독서교실 운영			○			
5		· 문화행사 계획 수립				○		
6	자료 및 회원관리	· 자료대출 회원등록		○				
7		· 연체자 관리			○			
8		· 자료의 보수·제본에 관한 업무			○			
9		· 대출회원 및 자료의 제적				○		
10		· 연속간행물 제본·제적에 관한 업무			○			
11	자료실 운영	· 자료실 운영			○			
12		· 자료실별 자료 및 기기관리		○				
13		· 대출·반납 운영		○				
14		· 자료실 이용자 창구봉사		○				
15	전자도서관 사업추진	· 전자도서관 서버 운영			○			
16		· 디지털자료실 S/W 및 H/W 운영			○			
17		· 인터넷 및 네트워크 운영			○			
18	장서확충	· 장서확충 연간계획 수립				○		
19		· 연속간행물 구입 계획 수립				○		
20	자료의 선정구입	· 도서자료의 선정심의 및 구입			○			
21		· 비도서자료 선정심의 및 구입			○			
22		· 연속간행물 선정심의 및 구입			○			
23		· 이용자 희망도서 선정 및 구입			○			
24	자료기증	· 기증도서 및 간행물 접수 · 관리		○				
25	자료정리	· 자료정리 및 DATABASE 구축		○				
26		· 도서관자료의 전산시스템 관리			○			
27		· 등록원부관리			○			
28		· 정리 자료의 인계인수서		○				
29		· 장서보유현황			○			
30		· 도서정리용품 구입			○			
31	도서관 시설 운영 및 관리	· 도서관 안내 방송		○				
32		· 각종 공유재산 임대관리			○			
33		· 임시휴관				○		
34		· 소방계획 수립 및 훈련			○			
35		· 안내실 운영		○				

[평생학습사업본부 소하도서관]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
1	독서진흥사업	· 도서관주간 계획 수립				○		
2		· 독서의 달 계획 수립				○		
3		· 문화학교 운영			○			
4		· 독서회 및 독서교실 운영			○			
5		· 문화행사 계획 수립				○		
6	자료 및 회원관리	· 자료대출 회원등록		○				
7		· 연체자 관리			○			
8		· 자료의 보수·제본에 관한 업무			○			
9		· 대출회원 및 자료의 제적				○		
10		· 연속간행물 제본·제적에 관한 업무			○			
11	자료실 운영	· 자료실 운영			○			
12		· 자료실별 자료 및 기기관리		○				
13		· 대출·반납 운영		○				
14		· 자료실 이용자 창구봉사		○				
15	전자도서관 사업추진	· 전자도서관 서버 운영			○			
16		· 디지털자료실 S/W 및 H/W 운영			○			
17		· 인터넷 및 네트워크 운영			○			
18	장서확충	· 장서확충 연간계획 수립				○		
19		· 연속간행물 구입 계획 수립				○		
20	자료의 선정구입	· 도서자료의 선정심의 및 구입			○			
21		· 비도서자료 선정심의 및 구입			○			
22		· 연속간행물 선정심의 및 구입			○			
23		· 이용자 희망도서 선정 및 구입			○			
24	자료기증	· 기증도서 및 간행물 접수 · 관리		○				
25	자료정리	· 자료정리 및 DATABASE 구축		○				
26		· 도서관자료의 전산시스템 관리			○			
27		· 등록원부관리			○			
28		· 정리 자료의 인계인수서		○				
29		· 장서보유현황			○			
30		· 도서정리용품 구입			○			
31	도서관 시설 운영 및 관리	· 도서관 안내 방송		○				
32		· 각종 공유재산 임대관리			○			
33		· 임시휴관				○		
34		· 소방계획 수립 및 훈련			○			
35		· 안내실 운영		○				

[친환경사업본부 환경관리과]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
1	환경	· 환경보전 종합계획 수립						○
2	환경교육	· 환경교육 종합계획 수립						○
3		· 환경교육 세부 추진계획 수립				○		
4		· 생태환경보전 및 환경교육사업				○		
5		· 환경교육위원회 운영일반				○		
6		· 기초환경교육센터 지정 및 지원					○	
7		· 환경교육네트워크 구축 및 교류				○		
8		환경영향평가	· 대상사업 선정				○	
9	· 주민의견 수렴					○		
10	· 협의					○		
11	· 사후 관리					○		
12	도시생태현황 지도 관리	· 도시생태현황지도 구축 및 갱신						○
13	자연환경보전	· 세부실천계획				○		
14		· 명예지도원 위촉 및 교육				○		
15		· 자연보호시설물 관리				○		
16	토양환경보전	· 토양보전대책지역 지정·해제 및 계획 수립					○	
17		· 토양오염방지대책 세부실천계획 수립				○		
18		· 토양오염방지대책에 관한 일반사항				○		
19		· 토양오염유발시설관리				○		
20		· 토양오염실태조사				○		
21	미세먼지 저감	· 미세먼지 저감 종합대책 수립						○
22		· 고농도 미세먼지·오존 경보에 관한 업무				○		
23	대기오염측정망	· 대기오염 측정망 및 전광판 등 운영관리				○		
24	환경보전	· 환경보전에 관한 홍보				○		
25	야생생물 보호	· 야생생물 보호 기본계획 수립				○		
26		· 수렵장 설정 승인신청				○		
27		· 수렵면허증 신규발급 및 재교부				○		
28		· 수렵면허 갱신·기재사항 변경				○		
29		· (유해)야생동물 포획허가				○		
30		· 야생동물 수·출입, 반·출입 허가				○		
31		· 박제업자의 등록				○		
32	수질오염총량 관리	· 수질오염총량관리시행계획수립(변경)						○
33		· 수질오염총량관리 이행평가				○		
34		· 개발계획 관련 협의				○		
35		· 수질오염총량관리 기타 제반업무				○		
36		· 비점오염원관리				○		
37		· 수질오염원조사				○		

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
38	환경개선부담금	· 추진계획수립				○		
39		· 부과			○			
40		· 고지서 및 독촉고지서 교부			○			
41		· 부과대상시설물 및 자동차조사			○			
42		· 조정·환급			○			
43		· 체납액 결손처분 및 공매처분			○			
44		· 압류해제(자동차)	○					
45		· 압류해제(시설물)			○			
46		· 압류촉탁			○			
47	노후경유차량 관리	· 배출가스저감사업 추진계획 수립				○		
48		· 배출가스저감사업 보조금 지급				○		
49		· 노후경유차 운행제한 계획 수립				○		
50		· 노후경유차 운행제한 단속			○			
51		· 노후경유차 저공해 조치명령 계획 수립				○		
52		· 노후경유차 저공해 조치명령			○			
53		· 노후경유차 행정처분(과태료부과)			○			
54	대기환경 분야 인허가	· 대기배출시설 설치허가신청				○		
55		· 대기배출시설 설치신고			○			
56		· 대기배출시설 변경허가신청			○			
57		· 대기배출시설 변경신고			○			
58		· 배출시설 및 방지시설의 가동개시 신고			○			
59		· 배출(방지)시설가동개시일변경신청			○			
60		· 비산먼지발생사업(변경)신고			○			
61		· 비산먼지시설기준 변경신청			○			
62		· 저황유 외 연료사용 승인신청			○			
63		· 고체연료사용 승인신청			○			
64		· 휘발성유기화합물배출시설 설치신고			○			
65		· 휘발성유기화합물배출시설 변경신고			○			
66		· 운행차 확인검사대행자 등록신청			○			
67		· 운행차 확인검사대행자 변경등록신청			○			
68	토양 환경분야 인,허가	· 특정토양오염관리대상시설 설치신고			○			
69		· 특정토양오염관리대상시설 변경신고			○			
70		· 특정토양오염관리대상시설 폐쇄신고			○			
71	환경오염물질 배출업소 지도 단속	· 환경오염물질배출사업장 통합지도 · 점검 계획수립				○		
72		· 정기지도·단속계획수립				○		
73		· 행정처분			○			
74		· 수질오염물질의 회석처리에 관한 인정			○			
75		· 배출부과금 부과·징수 및 과태료 체납관리			○			
76		· 수시 지도·단속 계획 수립			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
77	무허가	· 무허가 배출업소 행정처분			○			
78	배출업소 관리	· 무허가 배출시설에 대한 진정처리			○			
79	환경관리인	· 환경관리인 관리 및 교육			○			
80		· 환경관리인 변경 명령			○			
81	명예환경	· 명예환경통신원 지정			○			
82	통신원	· 명예환경통신원 관리			○			
83	합동단속	· 권역별 합동단속			○			
84	휘발성 유기화합물	· 휘발성 유기화합물질 관리 및 지도·점검			○			
85	자동차 배출가스	· 자동차배출가스 및 소음지도단속 계획 수립			○			
86		· 자동차배출가스 행정처분			○			
87		· 자동차배출가스행정처분 불이행 및 점검 불응차량고발		○				
88		· 자동차배출가스 행정처분 개선결과 처리			○			
89	자동차 공회전	· 자동차공회전 제한지역 지정 및 공고				○		
90		· 자동차공회전 제한지역 표지판 설치			○			
91		· 자동차공회전 제한 안내			○			
92		· 자동차공회전 지도·단속 계획 수립			○			
93		· 자동차공회전 제한 위반차량 과태료 부과			○			
94	비산먼지 발생 사업장관리	· 발생사업장 흙먼지 저감 세부추진 계획 수립			○			
95		· 발생사업장 지도·단속 계획수립			○			
96		· 발생사업장 행정처분			○			
97	소음·진동 규제	· 소음·진동규제지정,규제기준설정					○	
98		· 특정 공사 사업장에 대한 소음·진동 행정처분			○			
99		· 생활소음 발생에 따른 행정처분			○			
100		· 이동 소음원의 사용금지 및 사용 시간 제한명령			○			
101	소음·진동 분야 인,허가	· 소음·진동배출시설 설치신고			○			
102		· 소음·진동배출시설 설치허가신청				○		
103		· 소음·진동배출시설 변경신고			○			
104		· 소음·진동배출시설 변경허가신청			○			
105		· 소음·진동배출시설 가동개시신고			○			
106		· 소음·진동배출시설 가동개시일 변경 신고			○			
107		· 소음·진동환경관리인임명/개임신고			○			
108		· 특정공사 사전신고			○			
109	· 특정공사 변경신고			○				
110	환경오염	· 환경오염 사례신고 처리			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
111	수질환경분야 인,허가	· 폐수배출시설 설치허가신청				○		
112		· 폐수배출시설 설치신고			○			
113		· 폐수배출시설 변경허가신청			○			
114		· 폐수배출시설 변경신고			○			
115		· 배출시설 및 방지시설의 가동개시 신고			○			
116		· 배출(방지)시설가동개시일변경신청			○			
117		· 기타 수질오염원 설치·관리신고			○			
118		· 기타 수질오염원설치·관리변경신고			○			
119	생활악취	· 생활악취 발생사업자에 대한 조치명령			○			
120	실내공기질관리	· 다중이용시설 실내공기질 관리계획 수립				○		
121		· 다중이용시설 교육 안내			○			
122		· 다중이용시설 업소 지도·점검			○			
123	건축허가통보서 관리	· 개발제한구역 내 건축허가 통보서 관리			○			
124		· 건축허가 및 준공통보서 관리			○			
125	대기오염수질검사	· 대기및수질(검사)오염도측정의뢰			○			
126	석면건축물 관리	· 석면건축물 안전관리인 지정(변경) 신고			○			
127		· 석면건축물 안전관리인 교육 안내			○			
128		· 석면건축물 제외 승인			○			
129		· 석면해체작업장 감리인 지정(변경) 신고			○			
130		· 석면시민감시단 운영			○			
131	어린이 활동공간	· 어린이 활동공간 지도점검			○			
132		· 어린이 활동공간 행정처분			○			
133	석면피해구제급여	· 석면피해구제급여 지급			○			
134	화학물질안전관리	· 화학물질 안전관리			○			

[친환경사업본부 자원순환과]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
1	자연보호 및 국토대청결	· 종합계획 수립				○		
2		· 세부실천계획			○			
3	청소행정	· 청소행정 계획수립 및 실시(장·단기 기본계획포함)				○		
4		· 대청소의 날 운영계획 및 실시결과 보고			○			
5		· 연휴쓰레기 종합대책수립				○		
6		· 청소대행 민간위탁 운영 및 지도에 관한 일반사항			○			
7		· 청소사업 도급계약 원가조사 용역체결				○		
8		· 청소구역 조정				○		
9		· 수도권매립지 반입비 납부에 관한 일반사항			○			
10		· 청소장비 관리 및 배치			○			
11		· 쓰레기 발생량 및 처리실적 분석			○			
12		· 쓰레기 종량제 추진계획 수립			○			
13		노면진공청소차량	· 노면진공청소에 관한 일반사항		○			
14		규격봉투	· 규격봉투 제작			○		
15	· 규격봉투 판매소 지정			○				
16	· 규격봉투판매소 승계승인 및 소재지 변경신고		○					
17	· 규격봉투 판매대금 징수결정				○			
18	· 규격봉투 수불관리			○				
19	· 규격봉투 제작공장 현장확인				○			
20	· 규격봉투판매소 지도·점검				○			
21	· 규격봉투 제작 동관관리				○			
22	· 규격봉투 판매소 폐업신고		○					
23	· 공공용 봉투 수불관리		○					
24	· 규격봉투 무상지급자 관리		○					
25	· 대형폐기물 스티커제작 및 수불관리			○				
26	쓰레기· 무단투기	· 쓰레기 무단투기 단속			○			
27		· 쓰레기 무단투기 과태료 부과			○			
28		· 쓰레기 투기 신고포상금제 추진			○			
29		· 쓰레기 무단투기자 포상금 지급			○			
30		· 과태료 처분이의 신청자 재판 의뢰			○			
31		· 재산압류 해제	○					
32	지정폐기물 배출업소	· 지정폐기물 배출업소 관리			○			
33		· 지정폐기물 처리업소 지도·점검			○			
34	폐기물배출자	· 사업장폐기물 배출자신고			○			
35		· 사업장폐기물 배출자 변경신고			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분					시 장
			담 당 자		과 장	국 장	부시장	
			실무급	팀장급				
36		· 폐기물 처리계획서 제출		○				
37		· 폐기물 처리 변경계획서 제출			○			
38		· 건설폐기물 처리계획 신고			○			
39		· 건설폐기물 처리계획 변경신고			○			
40	건축허가통보서관리	· 건축허가 및 준공통보서관리			○			
41	사업장폐기물	· 사업장폐기물 배출업소 관리			○			
42		· 사업장폐기물배출업소지도·점검		○				
43		· 사업장폐기물 배출자 신고사항 관리	○					
44	폐기물	· 폐기물처리자 관련 교육대상자 선발			○			
45		· 폐기물관리법 위반자 행정처분 및 과태료 부과			○			
46		· 폐기물 시료채취 및 검사의뢰	○					
47		· 폐기물 공동처리업소 관리			○			
48		· 폐기물 인계서 관리	○					
49		· 건축물착공 및 멸실에 따른 폐기물 처리확인	○					
50	폐기물처리업	· 생활폐기물처리업 사업계획서 승인 및 처리업 허가						○
51		· 생활폐기물처리업외 폐기물처리업 사업계획서 승인 및 처리업 허가				○		
52		· 폐기물처리업 변경허가			○			
53		· 폐기물 수집·운반증 발급	○					
54		· 폐기물처리업자의 휴·폐업 등 신고	○					
55		· 폐기물처리시설 설치, 사용개시 신고의 수리		○				
56		· 폐기물처리업소 지도·감독			○			
57		· 폐기물 처리업 (변경)허가 통보서관리	○					
58		· 폐기물 수집·운반증(임시) 허가 발급 내용 통보	○					
59		· 폐기물처리업 사업계획제출 결격여부 조회	○					
60	소형소각시설	· 소형소각시설 설치, 사용개시 및 폐쇄신고		○				
61		· 소형소각시설 지도·점검		○				
62		· 위반자에 대한 행정처분			○			
63	재활용 관련업무	· 자원재활용 기본계획 수립						○
64		· 재활용관련 행사추진				○		
65		· 재활용품수거관련 청소업소 지원			○			
66	재활용업소	· 재활용 신고처리 및 업소 지도·관리		○				
67		· 재활용신고 처리 및 차량운행증 발급		○				
68		· 재활용신고업소의지도·점검		○				
69		· 재활용신고 위반업소의 행정처분			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
70		· 공공기관 재활용 추진관련 사항	○					
71		· 농촌 폐자원 수거 및 관리	○					
72		· 1000㎡ 이상 건물 재활용 분리시설 지도·점검		○				
73		· 자원의 절약과 재활용 촉진에 관한 법률위반자 처분			○			
74	음식물쓰레기 자원화	· 종합계획 수립				○		
75		· 감량의무 사업장 관리		○				
76		· 음식물쓰레기 전용수거용기 사업추진				○		
77		· 음식물쓰레기 수집·운반·처리비용 부과징수 관리		○				
78		· 감량기 설치신고 및 폐쇄신고	○					
79		· 감량기 운영에 따른 지도·점검		○				
80		· 16세대 이상 신축 공동주택 감량기 설치비용 부과·징수				○		
81		· 음식물쓰레기 자원화시설(농장포함) 지도·점검		○				
82	1회용품	· 1회용품 사용규제 대상업소 조사		○				
83		· 1회용품 규제대상업소 지도·점검		○				
84		· 1회용 비닐봉투 분리수거계획 수립			○			
85		· 1회용 비닐봉투 분리수거 실적 및 운영			○			
86	폐형광등	· 폐형광등 분리수거계획 수립			○			
87		· 폐형광등 분리수거실적 및 비용지급			○			
88	폐식용유	· 폐식용유 분리수거계획 수립			○			
89		· 폐식용유 분리수거 실적 및 운영			○			
90	재활용센터	· 재활용센터 민간위탁 운영 및 지도에 관한 일반사항			○			
91	업사이클 문화산업클러스터 조성	· 업사이클 문화산업클러스터 기본계획 수립					○	
92		· 업사이클 문화산업클러스터 조성계획 수립					○	
93		· 재료은행, 판매숍 등 유료화 운영계획 수립					○	
94	전시 및 행사 개최	· 업사이클 전시 기획 및 추진방침 결정				○		
95		· 업사이클 행사 기획 및 추진방침 결정				○		
96		· 업사이클 전시 및 행사 일반사항			○			
97	체험교육 운영	· 업사이클 체험교육 기본운영계획 수립			○			
98		· 수강료 징수, 감면, 환불			○			
99		· 업사이클 체험교육 일반사항			○			
100	지원사업 운영	· 업사이클 공모전 기본계획 수립			○			
101		· 업사이클 공모전 상장 및 시상식 운영					○	
102		· 레지던시 운영 계획 수립				○		
103	창업지원 운영	· 업사이클 창업지원 기본계획 수립				○		
104		· 세부 사업 추진 계획			○			
105		· 업사이클 창업지원 일반사항			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분					시 장
			담 당 자		과 장	국 장	부시장	
			실무급	팀장급				
106	업사이클아트센터 운영	· 센터 사업계획 수립						○
107		· 수강료 등 유료화 운영계획 수립				○		
108		· 업사이클아트센터 세외수입 회계 처리			○			
109		· 업사이클아트센터 운영 일반			○			
110		· 업사이클아트센터 시설 사용료 징수			○			
111		· 업사이클아트센터 시설 사용료 감면			○			
112		· 업사이클아트센터 시설 사용료 환불			○			
113		· 임시휴관			○			
114		· 홍보계획 수립				○		
115		· 홍보 일반사항			○			
116		폐기물처리시설	· 폐기물처리시설 증설 및 신규 설치					
117	생활폐기물 자동집하시설	· 자동집하시설 민간위탁 운영계획						○
118		· 생활폐기물자동집하시설 민간위탁 운영 및 지도에 관한 일반 사항			○			
119		· 자동집하시설 설치지역 건축협의			○			
120	재활용품선별장	· 재활용품 선별장 민간위탁 운영 및 지도에 관한 일반사항			○			
121	가축분뇨분야 인·허가	· 가축분뇨재활용 신고			○			
122		· 가축분뇨재활용 변경신고			○			
123		· 가축분뇨배출시설 설치허가신청			○			
124		· 가축분뇨배출시설 변경허가신청			○			
125		· 가축분뇨배출시설 변경신고			○			
126		· 신고대상가축분뇨배출시설 설치신고			○			
127		· 신고대상가축분뇨배출시설 변경신고			○			
128		· 가축분뇨배출시설 등의 준공검사			○			
129	자원회수시설	· 자원회수시설 민간위탁 운영계획						○
130		· 자원회수시설 민간위탁 운영 및 지도에 관한 일반 사항			○			
131		· 민간위탁운영비 분담금 부과			○			
132		· 사후환경영향조사 관리			○			
133		· 주민감시원 관리			○			
134		· 자원회수시설 운영위원회 운영				○		
135	자원회수시설 소각열 처리	· 소각열 이용계획 수립				○		
136		· 소각열 판매수입 관리			○			
137	자원회수시설 주변영향지역 관리	· 주변영향지역결정고시						○
138		· 주민지원사업 결정추진 및 기금운용 심의회 운영 일반					○	
139		· 주민지원기금 관리				○		

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
140	공중화장실 관리	· 공중화장실 등의 수급계획 수립				○		
141		· 공중화장실운영 자문위원회 운영일반			○			
142		· 공중(개방)화장실 지정			○			
143		· 공중(개방)화장실 지도·점검 및 행정조치			○			
144		· 공중화장실관련 건축협의			○			

[친환경사업본부 수도과]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분					시 장
			담 당 자		과 장	국 장	부시장	
			실무급	팀장급				
1	공기업특별회계	· 예산편성 및 결산 보고						○
2		· 예산전용				○		
3		· 경영평가				○		
4		· 기본통계			○			
5		· 기채 및 일시차입						○
6		· 예비비 지출				○		
7		· 예산배정계획 및 자금수급계획			○			
8		· 지출계산서 작성 보고			○			
9		· 원천세 징수 불입		○				
10		· 출납사무 인계인수 처리			○			
11		· 재정보증 가입(직원)			○			
12		· 세입세출외현금 및 유가증권출납			○			
13	자산관리	· 채고자산 수급계획			○			
14		· 불용품매각			○			
15		· 재물조사			○			
16		· 물품출납 및 관리			○			
17		· 자산손망실 보고			○			
18		· 출납사무 인계인수 처리			○			
19		· 차량유지관리		○				
20	계약관리	· 공사하도급 승인			○			
21		· 준공검사원 지정			○			
22		· 하자검사			○			
23		· 계약실적 보고		○				
24		· 물품구매			○			
25		· 공사감독관 지정			○			
26		· 지연배상금 부과결정		○				
27		· 적격심사			○			
28	공유재산	· 공유재산 실태조사			○			
29		· 편입용지 보상				○		
30		· 등기촉탁 및 위임			○			
31		· 공유재산 관리			○			
32		· 감정평가 의뢰			○			
33		· 공유재산 처분				○		

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
34	급수공사 대행업자	· 대행업자 지정			○			
35		· 대행업자 지정취소			○			
36		· 대행업자 지정기간 갱신			○			
37		· 대행업자지도 감독		○				
38	상하수도 세입	· 상하수도 세입징수 및 결산			○			
39		· 상하수도 세입조정 결의			○			
40		· 가산금 조정 결의			○			
41		· 세입세출일계표 정리			○			
42		· 과오납금 정리			○			
43		· 상하수도 사용료 감액 및 추정			○			
44		· 요금감면			○			
45	요금일반	· 상하수도 금고업무 취급계약				○		
46		· 상하수도 금고업무 감독 및 검사			○			
47		· 도수단속			○			
48	검침 및 요금	· 상하수도 사용량 검침	○					
49		· 고지서(독촉장)교부	○					
50		· 검침구역 조정 및 지정			○			
51		· 상하수도요금 납기조정			○			
52		· 다량수용가 관리		○				
53	상하수도 민원	· 사용료 이의신청 처리		○				
54		· 수용가 신규, 변경, 말소처리		○				
55		· 급수업종 결정 및 변경처리		○				
56		· 명의변경 및 주소변경	○					
57		· 가구분할 처리		○				
58	수도계량기민원	· 계량기 교체요구 및 결과처리		○				
59		· 수도계량기 민원검정			○			
60		· 급수폐전, 휴전, 개전신청 처리			○			
61		· 급수정수처분			○			
62		· 수도전 개수명령			○			
63		· 수도급수조례 위반 단속			○			
64		· 지하수계측기 교체요구		○				
65	수입관리	· 수입일계표정리			○			
66		· 유희자금관리			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
67		· 상하수도 수납액 계좌이체			○			
68		· 물이용부담금 수납액 계좌이체			○			
69		· 세입징수계산서			○			
70	체납관리	· 체납처분 및 결손처분				○		
71		· 압류물건 경매				○		
72		· 단수예고			○			
73		· 체납액 정리			○			
74	저수조	· 저수조 청소 결과 보고			○			
75		· 저수조 청소업개설, 변경신고			○			
76	상수도 계획	· 상수도시설의 계획 및 승인신청				○		
77		· 상수도중장기계획수립				○		
78	급수공사	· 급수공사 승인			○			
79		· 급수공사비 정산 처리			○			
80		· 급수공사 연기원 처리		○				
81		· 임시수도 승인			○			
82	수질관리	· 먹는물 관리			○			
83		· 소규모 급수시설관리		○				
84		· 약수터 관리			○			
85		· 수돗물 수질 평가위원회 운영				○		
86	상수시설 일반	· 전용수도인가			○			
87		· 급수결정량 변경			○			
88		· 특수가압시설 설치허가			○			
89		· 흡수정 설치 허가			○			
90	일반공사(용역)	· 공사 착· 준공처리			○			
91		· 공사준공기간 연기처리			○			
92		· 공사중지 명령			○			
93		· 공사공정 보고		○				
94		· 공사설계 심의신청			○			
95		· 공사현장 사고 및 처리			○			
96		· 공사명예감독관 지정		○				
97		· 누수복구공사			○			
98	비상급수	· 비상급수 대책수립			○			
99		· 급수단수 통보			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
100	누수방지 일반	· 수도시설 손괴부담금 부과정수			○			
101		· 수도시설 손괴자 고발			○			
102		· 제수변 관리			○			
103		· 사급 및 관급자재 수불		○				
104	상수도 관망관리	· 수계전환				○		
105		· 상수도관망 정비계획				○		
106		· 상수도관망 유지관리 계획			○			
107		· 관망도정비 및 GIS반영계획		○				
108		· 누수탐사		○				
109		· 공공 소화전 유지관리			○			
110		· 상수도통계			○			
111		· 지하시설물 안전점검			○			

[친환경사업본부 정수과]

연번	사무내용	단위사무명	전 결 구 분						
			담당자		과장	국장	부시장	시장	
			실무급	팀장급					
1	보안관리	· 보안계획 수립			○				
2	복무관리	· 당직 근무명령			○				
3	방호소방	· 청사방호, CCTV관리, 소방시설관리			○				
4	관사관리	· 정수장 관사운영관리 규정				○			
5	홍보	· 정수장 홍보 및 견학			○				
6	공기업특별회계	· 예산편성 및 결산						○	
7		· 예산전용				○			
8		· 지출계산서 작성			○				
9		· 정수장 운영 부담금				○			
10		· 공사하도급 승인			○				
11		· 준공검사원 지정			○				
12		· 하자검사			○				
13		· 계약실적 보고		○					
14		· 공사감독관 지정			○				
15		· 지체상금 부과결정			○				
16		· 적격심사			○				
17		자산관리	· 재물조사			○			
18			· 물품(자산) 수급관리계획 수립				○		
19			· 물품조달 및 출납관리, 물품정수 책정			○			
20	· 전산 및 통신시설 운영관리				○				
21	· 불용품 매각				○				
22	· 공유재산관리				○				
23	· 관용차량 유지관리				○				
24	일반공사(용역)	· 공사 착·준공 처리			○				
25		· 공사중지 명령			○				
26		· 공사공정 보고		○					
27		· 공사설계 심의신청			○				
28		· 공사현장 사고 및 처리			○				
29	정수생산관리	· 원·정수 수급조절 및 요금정산				○			
30		· 정수시설물 운영 관리			○				
31		· 염소실, 고압가스 안전관리			○				
32		· 맑은 물 공급대책 관련사항				○			
33		· 정수장 효율적 운영에 관한 업무				○			
34		· 중앙운영실 운영 관리			○				

연번	사무내용	단위사무명	전 결 구 분					
			담당자		과장	국장	부시장	시장
			실무급	팀장급				
35	정수생산관리	· 정수 생산계획 수립				○		
36		· 수도물 공급규정에 관한 업무				○		
37		· 정수약품 수급관리계획				○		
38		· 정수시설물 위생관리				○		
39		· PET병입수도물 생산·공급 관리			○			
40		· PET병입수도물 생산시설운영 관리			○			
41		· 정수시설 운영일지 작성관리		○				
42		· 화학물질관리 업무			○			
43	수질관리	· 원·정수 각종 수질검사			○			
44		· 배출수 및 방류수 수질 관리			○			
45		· 응집시험 및 약품 주입율 결정		○				
46		· 시약초자 및 분석용 가스 수급관리			○			
47		· 각종 수질검사기기 관리			○			
48		· 수질통계 및 분석				○		
49		· 정수처리 기준에 관한 사항				○		
50		· 정수장 수질관리 종합계획 수립				○		
51		· 수질검사계획 수립 및 조정				○		
52		· 수질오염사고 대비 계획 수립			○			
53		· 정수 수질민원 처리			○			
54		· 수질자동계측기 운영 및 유지관리			○			
55		· 여과사 오염도 조사				○		
56	정수시설 관리	· 정수시설물 점검			○			
57		· 수도시설에 대한 기술진단				○		
58		· 송수, 역세, 표세, 진공펌프 운영관리			○			
59		· 약품 투입설 유지관리			○			
60		· 응집지, 침전지, 여과지 유지관리			○			
61		· 회수펌프실 유지 관리			○			
62		· 탈수설비 운영 관리			○			
63		· 약품설비 유지관리			○			
64		· 농축설비 운전, 점검 및 유지관리			○			
65		· 냉·난방설비 운영 관리			○			
66		· 정수슬러지 배출처리			○			

연번	사무내용	단위사무명	전 결 구 분					
			담당자		과장	국장	부시장	시장
			실무급	팀장급				
67	정수시설 관리	· 변전실 운영 관리			○			
68		· 전기설비 운영 관리			○			
69		· 전기시설물 점검, 보수계획 수립			○			
70		· 전력 통계 및 분석			○			
71		· 전기안전관리자 선·해임			○			
72		· 하계 자율절전 추진계획			○			
73		· 계장설비 운영관리			○			
74		· 송수유량계 운영관리			○			
75		· 시설물 점검기록 관리		○				
76		· 토목·건축 시설물 관리			○			
77		· 시설물 안전점검 및 관리			○			

[차량등록사업소]

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
1	자동차등록	· 신규등록	○					
2		· 등록증 재교부	○					
3		· 등록원부 등본발급 및 열람	○					
4		· 등록번호 변경	○					
5		· 변경등록	○					
6		· 시·도를 달리하는 변경등록	○					
7		· 소유권 이전등록	○					
8		· 말소등록(폐차, 수출)	○					
9		· 차량초과차량말소(이해관계인통보 및 폐차의뢰)			○			
10		· 등록사항 정정			○			
11		· 압류등록 및 해제	○					
12		· 저당권 설정·변경·해제	○					
13		· 등록번호판 재교부	○					
14		· 자동차등록번호 부여	○					
15		· 자가용자동차관련 고충민원처리			○			
16		· 자동차등록과태료 부과·징수, 체납 처분			○			
17		· 자가용등록에 관한 이의신청 처리			○			
18		· 자가용화물자동차 차고지 사용신고 수리	○					
19		· 사전예고제 실시 관리			○			
20	차량등록 전산업무	· 차량등록 전산업무			○			
21	자동차번호판 교부대행자 지정	· 교부대행자 지정				○		
22		· 사업 정지명령 및 지정의 취소				○		
23		· 자동차번호판 제작지시			○			
24	자동차 임시운행허가	· 임시운행허가	○					
25		· 허가증 및 번호판 교부·회수·폐기처리	○					
26	이륜자동차 관리	· 사용·변경·폐지신고	○					
27		· 신고필증 재교부	○					
28		· 번호판 재교부	○					
29	건설기계사업	· 사업(대여업, 매매업) 신고	○					
30		· 사업(대여업, 매매업) 변경 신고	○					
31		· 등록·이전 신고	○					
32		· 등록사항 변경 신고	○					
33		· 등록말소 신고	○					
34		· 조종사 신규면허·재교부·적성검사	○					
35		· 행정처분			○			
36		· 점검 및 검사 유효기간 통지			○			
37		· 의견청취 및 이의신청			○			
38	건설기계사업	· 검사명령			○			
39		· 검사명령 미 이행자 처벌			○			
40		· 의무보험 가입명령			○			

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
41	지방세부과 · 징수총칙	· 500만원 이상 징수결정 및 감액결정				○		
42		· 500만원 미만 징수결정 및 감액결정			○			
43	납세자 권리보호	· 도세 이의신청 경우 진달			○			
44	차량 취득세 등록면허세	· 차량 취득세 · 등록면허세 신고접수	○					
45		· 차량 취득세 · 등록면허세 1일 과세내역서			○			
46		· 차량 비과세 · 감면접수(매매상, 경차감면 제외)			○			
47		· 차량 비과세 · 감면접수(매매상, 경차감면)	○					
48		· 차량 취득세 · 등록면허세 수시분 부과 및 감액			○			
49		· 비과세 감면 추정직과			○			
50		· 차량구조변경 추정직과			○			
51		지방세대사	· 차량 취득세 · 등록면허세 대사			○		
52	지방세 홍보	· 차량감면 안내문 발송			○			
53		· 차량상속이전 안내문 발송			○			
54	특별사법경찰	· 사건이첩 및 접수			○			
55		· 출석요구서 발송		○				
56		· 기타 수사자료 조회			○			
57		· 수사협조			○			
58		· 수사보고		○				
59		· 수사결과보고		○				
60		· 통신자료 제공 요청				○		
61		· 수사지휘 건의		○				
62		· 사건송치		○				
63		· 소재발견보고		○				
64		· 지명수배 통보		○				
65		· 영장 신청		○				
66		· 내사종결		○				
67		· 통고처분(범칙금 부과)		○				
68		· 범죄인지보고		○				

일련 번호	사무내용	단 위 사 무 명	전 결 구 분				시 장	
			담 당 자		과 장	국 장		부시장
			실무급	팀장급				
69	과태료 부과	· 500만원 이상 징수 및 감액결정				○		
70		· 500만원 미만 징수 및 감액결정			○			
71		· 과태료 사전통지			○			
72		· 과태료 부과			○			
73		· 자동차 검사 명령			○			
74		· 자동차 책임보험 가입명령			○			
75		· 교통사고 부재환자 점검계획 수립			○			
76		· 교통사고 부재환자 점검결과			○			
77		· 공시송달			○			
78		· 과태료 이의신청			○			
79	과태료 체납 관리	· 차량 등기등록에 대한 압류촉탁 및 해제 촉탁	○					
80		· 증가산금 징수결의			○			
81		· 즉일가산금 징수결정			○			
82		· 체납세액 고지서 발급 및 교부	○					