

## 용인시 행정기구 및 정원 조례 시행규칙

제정	2005. 10. 5	규칙	제452호	
개정	2005. 10. 27	규칙	제498호	
	2006. 4. 12	규칙	제503호	
	2006. 10. 13	규칙	제516호	
	2006. 12. 29	규칙	제525호	
전문개정	2007. 7. 1	규칙	제541호	
	2007. 12. 17	규칙	제554호	
전문개정 개정	2008. 12. 29	규칙	제567호(제명개정)	
	2009. 6. 26	규칙	제582호	
	2009. 12. 29	규칙	제595호	
	2010. 2. 23	규칙	제600호	
	2010. 4. 29	규칙	제604호	
	2010. 8. 2	규칙	제609호	
	2010. 12. 17	규칙	제618호	
	일부개정	2011. 7. 18	규칙	제638호
	일부개정	2011. 9. 19	규칙	제644호
	일부개정	2011. 12. 27	규칙	제656호
일부개정	2012. 3. 14	규칙	제670호	
일부개정	2012. 9. 6	규칙	제686호	
일부개정	2013. 3. 8	규칙	제700호	
일부개정	2013. 4. 30	규칙	제703호	
일부개정	2013. 12. 2	규칙	제717호	
일부개정	2014. 4. 7	규칙	제738호	
일부개정	2014. 6. 30	규칙	제749호	
일부개정	2014. 10. 8	규칙	제765호	
일부개정	2015. 2. 2	규칙	제776호	
일부개정	2015. 7. 6	규칙	제793호	
일부개정	2015. 10. 6	규칙	제802호	
일부개정	2015. 12. 21	규칙	제818호	
일부개정	2016. 7. 22	규칙	제849호	
일부개정	2016. 9. 19	규칙	제854호	

### 제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「용인시 행정기구 및 정원 조례」 제3조에 따라 용인시 본청 국장의 직급과 용인시 본청·직속기관·사업소 및 하부행정기관의 관·담당관·과장 등의 직급 및 사무분장, 「용인시 행정기구 및 정원 조례」 제31조 및 제32조에 따라 6급 이하 지방공무원의 직급별 정원과 지방공무원의 직렬별 정원 등 「용인시 행정기구 및 정원 조례」의 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2016. 7. 22>

제2조(직무) 공보관·감사관·시민소통담당관·도시디자인담당관은 용인시(이하 “시”라 한다) 부시장을 보좌하고, 과장은 국장을 보좌하며 소속직원을 지휘·감독한다. <개정 2010. 12. 17, 2013. 3. 8, 2014. 10. 8, 2016. 7. 22>

## 제2장 시 본청

제3조(보좌기관) ① 공보관은 지방행정사무관으로, 감사관·시민소통담당관·도시디자인담당관은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로 보한다. <개정 2013. 3. 8, 2014. 10. 8, 2016. 7. 22>

② 제1항에도 불구하고 감사관은 「지방자치단체의 개방형직위 및 공모직위의 운영 등에 관한 규정」에 따라 임용하는 개방형직위로 할 수 있다. <개정 2014. 10. 8>

[전문개정 2010. 12. 17]

제4조(행정문화국) 행정문화국장은 지방서기관 또는 지방기술서기관으로 보하고, 행정지원과장·자치협력과장·관광과장·체육진흥과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로, 문화예술과장·민원여권과장은 지방행정사무관으로, 정보통신과장은 지방행정사무관 또는 지방방송통신사무관으로 보한다.

[전문개정 2016. 7. 22]

제5조(기획재정국) 기획재정국장은 지방서기관 또는 지방기술서기관으로 보하고, 정책기획과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로, 회계과장은 지방행정사무관, 지방공업사무관 또는 지방시설사무관으로, 재정법무과장·세정과장·징수과장은 지방행정사무관으로 보한다.

[전문개정 2016. 7. 22]

제6조(복지여성국) 복지여성국장은 지방서기관 또는 지방기술서기관으로 보하고, 복지정책과장·노인복지과장·여성가족과장·아동보육과장은 지방행정사무관 또는 지방사회복지사무관으로, 장애인복지과장은 지방행정

사무관, 지방사회복지사무관 또는 지방시설사무관으로 보한다.

[전문개정 2016. 7. 22]

제7조(경제산업국) 경제산업국장은 지방서기관 또는 지방기술서기관으로 보하고, 일자리정책과장은 지방행정사무관 또는 지방공업사무관으로, 투자유치과장은 지방행정사무관, 지방공업사무관 또는 지방시설사무관으로, 농업정책과장·산림과장은 지방농업사무관 또는 지방녹지사무관으로, 축산과장은 지방행정사무관, 지방농업사무관 또는 지방수의사무관으로 보한다.

〈개정 2014. 10. 8, 2015. 7. 6, 2016. 7. 22〉

[전문개정 2013. 3. 8]

[종전 제6조에서 이동 〈2013. 3. 8〉]

[제목개정 2014. 10. 8]

제8조(도시주택국) 도시주택국장은 지방서기관 또는 지방기술서기관으로 보하고, 도시계획과장·토지정보과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로, 도시개발과장·건축행정과장·주택과장은 지방시설사무관으로 보한다.

[종전 제7조에서 이동 〈2013. 3. 8〉]

[전문개정 2015. 7. 6]

제9조(안전건설국) 안전건설국장은 지방서기관 또는 지방기술서기관으로 보하고, 안전총괄과장·하천과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로, 건설과장은 지방시설사무관으로, 공원녹지과장은 지방행정사무관, 지방농업사무관, 지방녹지사무관 또는 지방시설사무관으로 보한다. 〈개정 2015. 7. 6, 2015. 10. 6〉

[전문개정 2014. 10. 8]

제10조(관·담당관·과의 분장사무) 관·담당관·과의 분장사무는 별표 1과 같다. 〈개정 2014. 10. 8〉

[종전 제9조에서 이동 〈2013. 3. 8〉]

[제목개정 2016. 7. 22]

### 제3장 농업기술센터

제11조(소장의 직급) 농업기술센터 소장은 지방농촌지도관으로 한다. <개정 2011. 7. 18>

[종전 제10조에서 이동 <2013. 3. 8>]

제12조(하부조직) ① 소장을 보좌하고 소관사무를 효율적으로 처리하기 위하여 자원육성과, 기술지원과, 농촌테마과를 둔다.

② 자원육성과장·기술지원과장·농촌테마과장은 지방농촌지도관으로 보한다. <개정 2011. 7. 18>

[전문개정 2009. 12. 29]

[종전 제11조에서 이동 <2013. 3. 8>]

제13조(농업기술센터의 분장사무) 농업기술센터의 분장사무는 별표 2와 같다.

[종전 제12조에서 이동 <2013. 3. 8>]

### 제4장 보건소

제14조(직급) ① 보건소장은 지방기술서기관으로 보하고, 처인구보건소 보건행정과장은 지방행정사무관, 지방보건사무관, 지방간호사무관 또는 지방보건진료사무관으로, 기흥구·수지구보건소 보건행정과장은 지방행정사무관, 지방보건사무관, 지방의료기술사무관 또는 지방간호사무관으로 보한다. <개정 2016. 9. 19>

② 제1항에도 불구하고 기흥구보건소장은 「지방자치단체의 개방형직위 및 공모직위의 운영 등에 관한 규정」에 따라 임용되는 개방형직위로서 지방임기제공무원을 임명할 수 있다. <신설 2016. 9. 19>

[종전 제13조에서 이동 <2013. 3. 8>]

[전문개정 2015. 7. 6]

제15조(보건소의 분장사무) 보건소의 분장사무는 별표 3과 같다.

[종전 제14조에서 이동 <2013. 3. 8> ]

## 제5장 사업소

제16조(환경관리사업소) 환경관리사업소장은 지방서기관 또는 지방기술서관으로 보하고, 환경과장은 지방행정사무관 또는 지방환경사무관으로, 청소행정과장은 지방행정사무관, 지방환경사무관 또는 지방시설사무관으로, 기후에너지과장은 지방행정사무관, 지방공업사무관 또는 지방환경사무관으로, 위생과장은 지방행정사무관, 지방보건사무관 또는 지방식품위생사무관으로 보한다. <개정 2015. 2. 2, 2016. 7. 22>

[본조신설 2014. 10. 8]

제17조(교통관리사업소) 교통관리사업소장은 지방서기관 또는 지방기술서기관으로 보하고, 교통정책과장·대중교통과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로, 경량전철과장은 지방행정사무관, 지방공업사무관 또는 지방시설사무관으로 보하고, 차량등록과장은 지방행정사무관 또는 지방공업사무관으로 보한다.

[종전 제16조에서 이동 <2013. 3. 8> ]

[전문개정 2015. 7. 6]

제18조(상수도사업소) 상수도사업소장은 지방서기관 또는 지방기술서기관으로 보하고, 수도행정과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로, 수도시설과장·정수과장은 지방공업사무관 또는 지방시설사무관으로 보한다.

[전문개정 2016. 7. 22]

제18조의2(하수도사업소) 하수도사업소장은 지방서기관 또는 지방기술서기관으로 보하고, 하수재생과장은 지방행정사무관, 지방공업사무관, 지방환경사무관 또는 지방시설사무관으로, 하수시설과장·하수운영과장은 지방공업사무관, 지방환경사무관 또는 지방시설사무관으로 보한다.

[본조신설 2016. 7. 22]

제19조(평생교육원) 평생교육원장은 지방서기관으로 보하고, 평생교육과장

은 지방행정사무관으로, 동부도서관장·서부도서관장은 지방행정사무관 또는 지방사서사무관으로 보한다. <개정 2013. 3. 8>

[전문개정 2010. 12. 17]

[종전 제15조에서 이동 <2013. 3. 8> ]

[종전 제16조에서 이동 <2014. 10. 8> ]

제20조(사업소의 분장사무) 사업소의 분장사무는 별표 4와 같다.

[종전 제21조에서 이동 <2013. 3. 8> ]

[종전 제19조에서 이동 <2014. 10. 8> ]

## 제6장 하부행정기관

### 제1절 자치구가 아닌 구

제21조(구청장) 구청장은 지방서기관 또는 지방기술서기관으로 보한다.

[종전 제22조에서 이동 <2013. 3. 8> ]

[종전 제20조에서 이동 <2014. 10. 8> ]

제22조(과장) 자치행정과장은 지방행정사무관으로, 생활민원과과장은 지방행정사무관, 지방공업사무관 또는 지방시설사무관으로, 민원봉사과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로, 세무과장은 지방행정사무관으로, 사회복지과장은 지방행정사무관 또는 지방사회복지사무관으로, 처인구 산업과장은 지방행정사무관, 지방농업사무관 또는 지방수의사무관으로, 처인구 공원환경과장과 기흥구·수지구 산업환경과장은 지방행정사무관, 지방농업사무관, 지방녹지사무관 또는 지방환경사무관으로, 건설도로과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로, 처인구 건축허가1과장과 기흥구·수지구 건축허가과장은 지방시설사무관으로, 처인구 건축허가2과장은 지방농업사무관, 지방녹지사무관 또는 지방시설사무관으로 보한다. <개정 2015. 7. 6, 2016. 7. 22>

[종전 제23조에서 이동 <2013. 3. 8> ]

[종전 제21조에서 이동 <2014. 10. 8> ]

[전문개정 2014. 10. 8]

제23조(과의 분장사무) 구의 과별 분장사무는 별표 5와 같다.

[종전 제24조에서 이동 <2013. 3. 8> ]

[종전 제22조에서 이동 <2014. 10. 8> ]

## 제2절 읍·면·동

제24조(읍·면·동장) 「지방자치법」 제11조에 따라 읍·면·동에 두는 읍·면·동장의 직급은 별표 6과 같다.

[종전 제25조에서 이동 <2013. 3. 8> ]

[종전 제23조에서 이동 <2014. 10. 8> ]

[전문개정 2014. 10. 8]

제25조(읍·면·동의 분장사무) 읍·면·동의 분장사무는 별표 7과 같다.

[종전 제26조에서 이동 <2013. 3. 8> ]

[종전 제24조에서 이동 <2014. 10. 8> ]

## 제7장 지방공무원 정원

제26조(직렬별 정원) 시에 두는 지방공무원 정원관리 기관별 직급·직렬별 정원(지방전문경력관으로 지정하는 경우 포함)은 별표 8과 같다.

[전문개정 2013. 12. 2]

[종전 제27조에서 이동 <2013. 3. 8> ]

[종전 제25조에서 이동 <2014. 10. 8> ]

제27조(정원의 배정) 정원관리별 보좌·보조기관에 두는 직급·직렬별 정원 배정은 시장이 따로 정한다.

[종전 제28조에서 이동 <2013. 3. 8> ]

[종전 제26조에서 이동 <2014. 10. 8> ]

부칙

- ①(시행일) 이 규칙은 일반구 및 행정동을 설치한 날부터 시행한다.
- ②(폐지규칙) 이 규칙의 시행과 동시에 「용인시 행정기구 설치조례 시행규칙」은 이를 폐지한다.
- ③(한시기구) 제6조와 관련하여 혁신분권담당 존속기한은 2007년 6월 30일까지로 하며, 제8조와 관련하여 복식부기담당 존속기한은 2006년 12월 31일까지로 하고, 제34조와 관련하여 건설사업단 및 여성회관의 존속기한은 2006년 12월 31일까지로 한다.

부칙 <2005. 10. 27 규칙 제498호>

이 규칙은 일반구 및 행정동을 설치한 날부터 시행한다.

부칙 <2006. 4. 12 규칙 제503호>

- ①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.
- ②(한시기구) 제6조의 행정혁신담당 및 제16조의 균형발전담당 존속기한은 2007년 6월 30일까지로 한다.

부칙 <2006. 10. 13 규칙 제516호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2006. 12. 29 규칙 제525호>

- ①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.
- ②(한시기구) 제8조와 관련하여 복식부기담당 존속기한은 2008년 12월 31일까지로 한다.

부칙 <2007. 7. 1 규칙 제541호>

- 제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.
- 제2조(다른 규칙의 개정) ① 「용인시 조례·규칙심의회 운영 규칙」을 다음과 같이 개정한다.
  - 제2조제1항중 “6인 이내”를 “7인 이내”로 한다.
  - ② 「용인시 농업산학협동심의회 규칙」을 다음과 같이 개정한다.
    - 제3조제2항제1호라목 중 “산업정책과장”을 “용인시 본청 농업행정업무담당 담당관·과장”으로 한다.



제3조(한시기구) 제8조와 관련하여 행정혁신담당 존속기한은 2008년 6월 30일까지로 하고, 제46조와 관련하여 건설사업단의 존속기한은 2010년 3월 31일까지로 각각 한다.

부칙 <2007. 12. 17 규칙 제554호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2008. 12. 29 규칙 제567호>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 폐지) 용인시 지방공무원 정원 조례 시행규칙을 폐지한다.

제3조(초과현원에 대한 경과조치) 정원감축에 따른 초과현원은 초과현원 해소 시까지 정원이 따로 있는 것으로 본다.

부칙 <2009. 6. 26 규칙 제582호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2009. 12. 29 규칙 제595호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2010. 2. 23 규칙 제600호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2010. 4. 29 규칙 제604호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2010. 8. 2 규칙 제609호>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) 「용인시의회 직제 규칙」을 다음과 같이 개정한다.

제2조(전문위원) ① 용인시의회(이하 “의회”라 한다)에 전문위원을 두되, 자치행정위원회 전문위원은 지방행정사무관 또는 5급 상당 별정직 공무원으로, 복지산업위원회 전문위원은 지방행정사무관·지방사회복지사무관 또는 지방농업사무관으로, 도시건설위원회 전문위원은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로 보하고, 운영위원회 전문위원은 지방행정주사 또는 6급 상당 별정직공무원으로, 특별위원회 전문위원은 지방행정주사로 보한다.

부칙 <2010. 12. 17 규칙 제618호>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① 「용인시 문화상 조례 시행규칙」을 다음과 같이 개정한다.

제4조제2항 중 “문화관광업무”를 “문화예술업무”로 한다.

② 「용인시 여성회관 운영 및 사용 조례 시행규칙」을 다음과 같이 개정한다.

제2조제3항 중 “용인시 정보문화기획단장(이하 “정보문화기획단장”이라 한다)”를 “용인시 평생교육원장(이하 “평생교육원장”이라 한다)”로 하고, 제5조제6항 및 제7조제2항 중 “정보문화기획단장”을 각각 “평생교육원장”으로 하며, 별지 제1호서식 중 “용인시 정보문화기획단장”을 “용인시 평생교육원장”으로 한다.

부칙 <2011. 7. 18 규칙 제638호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2011. 9. 19 규칙 제644호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2011. 12. 27 규칙 제656호>

제1조(시행일) 이 규칙은 일반직 전환대상인 사무직렬 기능직공무원 및 별정직 보건진료원이 일반직으로 임용된 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 별정직 보건진료원 및 사무직렬 기능직공무원의 일반직 전환을 위한 경력경쟁임용시험의 합격자 수가 당해 규칙의 개정으로 증원된 일반직공무원 직위의 수에 미달하여 별정직 및 기능직공무원의 초과 현원이 발생하는 경우에는 별정직 보건진료원 및 사무직렬 기능직 공무원의 현원이 정원과 일치될 때까지 그 초과 현원에 상응하는 정원이 따로 있는 것으로 본다.

부칙 <2012. 3. 14 규칙 제670호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2012. 9. 6 규칙 제686호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2013. 3. 8 규칙 제700호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2013. 4. 30 규칙 제703호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2013. 12. 2 규칙 제717호>

제1조(시행일) 이 규칙은 2013. 12. 12.부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① 「용인시 공유재산 및 물품 관리조례 시행규칙」을 다음과 같이 개정한다.

제44조제1호가목 중 “자치행정국장”을 “안전행정국장”으로 한다.

② 「용인시 권한대행 및 직무대리 규칙」을 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항 중 “자치행정국장”을 “안전행정국장”으로 한다.

③ 「용인시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례 시행규칙」을 다음과 같이 개정한다.

제4조의2제4항 중 “자치행정국장”을 “안전행정국장”으로 한다.

④ 「용인시 주민참여예산제 운영 조례 시행규칙」을 다음과 같이 개정한다.

제6조제1항제1호 및 같은 조 제10항 중 “자치행정국”을 “안전행정국”으로 한다.

⑤ 「용인시의회 직제 규칙」 별표를 다음과 같이 개정한다.

[별표]

구 분	담 당 사 무
의 정 팀	1. 의회 기본운영계획 수립 및 종합조정 2. 문서, 보안, 관인관리 및 의회 소관 예산의 편성, 집행 결산에 관한 사항 3. 사무직원의 인사관리 4. 의회 청사시설, 장비관리 및 물품의 수급관리 5. 의회경비 및 방청, 참관, 회의장 질서유지에 관한 사항 6. 의정동우회 및 각종 협의회 관리 7. 홈페이지 관리 및 의원등록사항 정리·관리
의 사 팀	8. 본회의 및 임시회의 소집운영에 관한 종합 조정 9. 본회의 및 임시회의 각종 위원회 의사 진행 지원 및 보조 10. 각종 회의록 작성, 보관, 발간 및 열람에 관한 사항 11. 각종 의안의 접수, 인쇄, 배부, 이송 등 처리 종합

구 분	담 당 사 무
입법지원팀	12. 의안 심의에 필요한 자료수집 및 조사연구 13. 의결문서의 보존, 발간, 이송 등 처리 총괄 14. 기타 의회운영에 필요한 사항 15. 의회입법정책 등에 관한 장기·현안과제의 조사와 분석 등 지원에 관한 사항 16. 의정에 관한 민원, 학술연구, 용역, 조사, 자문에 관한 사항 17. 의원발의 의안의 입법지원에 대한 검토에 관한 사항 18. 집행부 발의 안건 등에 대한 검토 지원에 관한 사항 19. 상임위원회가 요청한 조례안의 법률적 검토에 관한 사항 20. 법제지원에 관한 사항 21. 의회관련 쟁송업무의 처리에 관한 사항
홍 보 팀	22. 의정 보도자료 수집제공 및 홍보자료 발간 23. 의회수첩 제작

부칙 <2014. 4. 7 규칙 제738호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2014. 6. 30 규칙 제749호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2014. 10. 8 규칙 제765호>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ①용인시 공유재산 및 물품관리 조례 시행규칙을

다음과 같이 개정한다.

제44조제1호가목 중 “안전행정국장”을 “기획재정국장”으로 한다.

② 용인시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리조례 시행규칙을 다음과 같이 개정한다.

제4조의2제4항 중 “안전행정국장”을 “기획재정국장”으로 한다.

③ 용인시 주민참여예산제 운영 조례 시행규칙을 다음과 같이 개정한다.

제6조제1항제1호의 “감사담당관, 안전행정국, 재정경제국”을 “감사관, 기획재정국, 행정문화국”으로 하고, 같은 항 제2호의 “문화복지국”을 “복지여성국”으로 하고, 같은 항 제3호의 “산업환경국, 농업기술센터”를 “경제산업국, 농업기술센터, 환경관리사업소”로 하고, 같은 항 제4호의 “도시사업소”를 삭제하고, 같은 항 제5호의 “건설교통국, 상하수도사업소”를 “안전건설국, 교통관리사업소, 상하수도사업소”로 하고, 같은 조 제10항 중 “안전행정국”을 “기획재정국”으로 한다.

④ 용인시 공무원 행동강령에 관한 규칙을 다음과 같이 개정한다.

제25조제1항 중 “감사담당관”을 “감사관”으로 한다.

⑤ 용인시 자치법규 등 부패영향평가에 관한 규칙을 다음과 같이 개정한다.

제4조부터 제12조까지의 본문 “감사담당관”을 각각 “감사관”으로 한다.

별지 제1호서식 중 “감사담당관”을 각각 “감사관”으로 한다.

⑥ 용인시 지방공무원 당직 및 비상근무 규칙을 다음과 같이 개정한다.

별지 제2호서식 중 “행정지원과”를 각각 “행정과”로, “감사담당관실”을 “감사관”으로 한다.

⑦ 용인시 재무회계 규칙을 다음과 같이 개정한다.

별표 1 중 “평생교육원, 도시사업소, 상하수도사업소”를 “환경관리사업소, 교통관리사업소, 상하수도사업소, 평생교육원”으로 한다.

부칙 <2015. 2. 2 규칙 제776호>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포 후 최초 인사발령일부터 시행한다.

부칙 <2015. 7. 6 규칙 제793호>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

제2조(적용례) 시에 근무하는 공무원 중 복지기능을 담당하는 행정직에 대해서는 정원규칙 별표 8에 별도(괄호)표기하여 복지담당 행정직의 총 정원을 규정한다.

부칙 <2015. 10. 6 규칙 제802호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2015. 12. 21 규칙 제818호>

이 규칙은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

부칙 <2016. 7. 22 규칙 제849호>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포 후 조직개편에 따른 인사발령일부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① 「용인시 정보공개에 관한 조례 시행규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항제1호 중 “행정과”를 “행정지원과”로 하며, 별지 제1호서식 중 “행정과장”을 “행정지원과장”으로 한다.

② 「용인시 지방공무원 당직 및 비상근무 규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

별지 제2호서식 중 “행정과장”을 “행정지원과장”으로 한다.

③ 「용인시 지방공무원 임용후보자 장학규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

별지 제8호서식, 제9호서식, 제10호서식 중 “행정과장”을 각각 “행정지원과장”으로 한다.

부칙 <2016. 9. 19 규칙 제854호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2016. 7. 22>

용인시 본청 관·담당관·과별 세부분장사무(제10조 관련)

□ 공보관 소관사무(부시장 직속)

연번	분 장 사 무
1	시정의 홍보기획 및 조정에 관한 사항
2	시정운영에 따른 홍보방향·전략수립
3	언론보도 모니터링을 통한 주요 현안 점검
4	정기간행물에 관한 사항(시정소식지, 생활종합안내서, 기타간행물 등록)
5	외국어 시정 홍보책자 발간
6	시정 홍보성 언론 광고
7	홍보대사 위촉 및 운영
8	브리핑실 운영
9	고객관리시스템 운영
10	블로그 및 SNS 시정 홍보
11	시민기자단 운영·관리
12	SNS 시정홍보단 운영 관리
13	뉴미디어 홍보 콘텐츠 제작
14	시정소식 발굴 및 홍보(UCC, 취재 등)
15	언론보도자료 작성
16	공고·공시·고시 및 공포업무에 관한 사항
17	시보 발행
18	시정홍보 관련 홈페이지 운영에 관한 사항
19	국·도정 홍보에 관한 사항
20	보도내용 기록 및 보존에 관한 사항
21	각종 홍보매체 업무지원에 관한 사항
22	시정 주요활동 관련 사진촬영 및 기록유지
23	각 부서 업무와 관련된 잘못된 보도에 대한 대응 및 지원
24	방송실 운영
25	동영상 촬영 및 시정뉴스 제작
26	시정 홍보 영상물 제작 및 전파·유선방송, 매체 홍보
27	시정홍보전광판 운영
28	시정영상자료 DB화 관리

□ 감사관 소관사무(부시장 직속)

연번	분 장 사 무
1	각종 감사의 기획과 조정
2	본청·직속기관·사업소·구청 및 읍·면·동의 종합감사 및 부분감사의 실시
3	외부감사에 대한 자료제출, 수감 및 처분 요구사항 처리
4	감사(비위) 사항의 기록관리
5	산하기관의 감사업무 지도
6	각종 감사자료 수집 및 제출
7	소관사항의 정계요구 및 소청업무
8	사정업무 추진 및 실적보고
9	공직자윤리위원회 운영 및 공직자 재산등록 업무
10	민원서류의 검열
11	시민감사청구제 운영
12	시설공사의 감사계획 수립
13	시설공사의 집행전 설계심사 및 감사
14	시설공사의 집행사항 현장 감사
15	시설공사현장 주민불편사항 확인 및 처리
16	시설공사의 준공후 유지관리실태(하자담보책임 기간내) 감사
17	본청 및 산하기관의 기술업무 지도
18	자체감사(구 및 4급 이상 사업소 대상) 및 기술 감사 지원
19	비위 예방 대책(부패방지시책) 수립과 시행
20	특명조사 및 지시사항 처리
21	공직기강 및 직무감찰
22	공무원 범죄(검·경 통보사항)
23	기획감찰 계획 및 실시
24	사정취약기관 관리 및 직무(기강)감찰
25	망실·훼손 사고의 조사 처리
26	공무원 비위발생 동향보고 및 처분
27	산하기관 감찰
28	민원조사
29	진정 민원 처리 및 보고
30	국민권익위원회 소관업무(고충민원, 청렴도)
31	공직자 부조리센터 운영(클린신고, 불친절 등)
32	계약심사에 관한 사항
33	경기도 사전 컨설팅 감사 요구 사전검토 및 요청



□ 시민소통담당관 소관사무(부시장 직속)

연번	분 장 사 무
1	시민소통정책 기획 및 추진에 관한 사항
2	시민소통 과제 발굴 및 추진 총괄
3	시민소통 활성화 계획 수립 및 추진
4	시민소통 네트워크 구축 및 관리
5	시민불편사항 및 각종 고충민원 상담 및 안내
6	웹스톱 SNS 민원응대매뉴얼 운영
7	시민시장실(인터넷민원) 운영
8	부서별 시민소통관 관리
9	직소민원 상담에 관한 사항
10	다수인민원 관리
11	시정 주요갈등 및 위기관리 조정
12	갈등민원 분석 및 갈등 해결을 위한 조정에 관한 사항
13	공공 갈등의 합리적·체계적 예방에 관한 사항
14	갈등·상생 협력에 관한 사항
15	갈등민원에 대한 협력 네트워크 구축 운영에 관한 사항
16	주민기피시설 관련 업무에 관한 사항
17	현장민원 및 현장대화, 민생 현안에 관한 사항
18	각종 현장 민원 불편사항 총괄
19	시장과의 현장 대화 지원 및 소통에 관한 사항

□ 도시디자인담당관 소관사무(부시장 직속)

연번	분 장 사 무
1	복합민원에 대한 민원조정 관리
2	민원조정위원회 및 실무종합심의회 운영
3	민원후견인제 운영
4	민원서류 사전심사 청구제 운영
5	온라인 복합심의
6	도시계획위원회 및 공동위원회 심의안건 사전검토
7	광역도시계획, 도시기본계획, 도시관리계획 등에 대한 사전검토
8	도시계획에 관한 기획 및 조사연구
9	도시계획위원회에서 요구하는 사항에 대한 조사연구
10	도시정책에 대한 조사연구
11	경관기본계획 수립
12	경관디자인 관련사업 총괄 협의
13	경관사업 발굴·추진(경관협정인가)
14	경관디자인 시범사업 추진
15	개발사업지구(건축물) 디자인 업무협의
16	경관위원회 운영 및 관리
17	경관 가이드라인 및 설계지침 운용
18	공공디자인위원회 구성 및 운영
19	공공디자인기본계획 및 디자인통합가이드라인 개발·관리
20	공공디자인 관련사업 총괄 협의·자문
21	공공 시설물 디자인 개발
22	행정디자인 개발 및 협의·자문
23	시 상징물 관리 및 홍보

연번	분 장 사 무
24	공공디자인 시범사업 추진
25	도시브랜드 계획수립·추진
26	도시브랜드 대외홍보
27	도시브랜드 디자인개발
28	도시브랜드를 이용한 홍보용품 제작
29	도시환경디자인 총괄
30	광고물개선 및 관리
31	광고물관련조례·심의위원회 운영
32	옥외광고업자 교육
33	교통시설 이용 광고물 허가 및 관리
34	옥외광고물 종합계획 수립
35	지주이용간판 정비사업
36	고속도로면 행정광고물 관리
37	간판이 아름다운 거리 정비사업
38	기금조성 광고물 허가
39	특정구역 지정·운영
40	옥외광고 기금 조례·제정 운영
41	옥외광고 특수시책
42	광고협회 및 민간단체 관리
43	옥외광고물 특별구역 관리
44	현수막 지정계시대·벽보게시판 위탁사무에 관한 사항 (위탁관리 절차 및 협약, 수탁기관 관리)
45	행정거부처분 사전 필터링 검토
46	옥외광고업 등록·취소·영업정지 등

□ 행정문화국 행정지원과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	의전업무의 총괄·조정
2	공무원 복무관리 및 지도점검(검직허가, 유연근무제 등)
3	보안업무 총괄, 교육 및 지도점검
4	청사방호 계획 수립 및 시행
5	당직 및 비상근무 총괄
6	직장 내 성희롱 예방
7	통합방위 및 군경협력
8	시청 직장예비군 운영
9	충무계획 수립(정부기관소산, 주민이동, 지방행정계획 및 자체충무계획)
10	공인관리
11	사무의 인계인수
12	부업대학생 운영
13	그 밖에 청내의 다른 국·관·과에 속하지 아니하는 사무
14	공무원 임면(구청 및 읍·면·동 공무원 임면 제외)
15	인사위원회 운영
16	공무원 현원 관리
17	상훈·포상제도 운영
18	공무원 징계·소청
19	공무원 보수·연금·공제회 운영
20	승진후보자 명부작성 관리
21	인사기록 관련 서류 보존관리
22	인사자료 관리
23	공무원증 발급 및 비밀취급인가
24	공무원 임용시험 관리
25	신규채용 및 임용후보자 관리·교육

연번	분 장 사 무
26	청원경찰 임면(단, 전보는 국·소·원·구청별 실시)
27	기간제근로자(대체인력) 인사관리 및 4대보험
28	인사통계 관리
29	직장교육 운영
30	공무원의 기본교육 및 전문교육
31	위탁교육 운영
32	직원 4대보험(기간제근로자 및 대체인력 제외) 업무
33	공무원 등의 후생복지 관리
34	상조회 및 식당 운영
35	직장 어린이집 운영
36	공무원 직장협의회 운영 지원 및 협의 총괄
37	그 밖에 직장협의회에 관한 사항
38	공무원 노동조합에 관한 사항
39	무기계약직·기간제근로자 노동조합 관리 총괄
40	무기계약직·기간제근로자 노동조합과의 임금협상 및 단체교섭 등에 관한 사항
41	기록물 관리 기본계획 수립
42	기록물 전산화 사업 추진
43	표준기록관리시스템 도입
44	기록물 정리 지도감독 및 교육 등에 관한 사항
45	기록물 평가심의회 구성
46	종합발간실 운영
47	문서의 접수·통계·발송
48	편찬문서의 보존관리
49	정보공개 관리
50	정보공개심의회 구성·운영
51	사송 및 우편업무
52	종합문서고 관리

□ 행정문화국 자치협력과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	시정유공자(민간인) 표창
2	지방자치에 관한 사무 총괄
3	구청장, 읍·면·동장 회의 운영
4	지휘보고 및 지역상황 보고
5	여론관리
6	행정동우회 지원
7	선거 및 투표 사무
8	읍·면·동 방문대화 계획 수립 및 시행
9	각종 위원회 관리
10	행정구역의 조정 및 명칭변경 승인신청(통·리·반 설치)
11	행정구역 관련 민원처리
12	행정지도 제작·보급
13	주민자치센터에 관한 계획 수립 및 추진 총괄
14	주민자치센터 운영 지원 및 협조
15	주민자치위원회 지원 및 관리
16	지방 이양·배분 및 지방분권에 관한 사항
17	지방분권 관련 업무 총괄(지방이양사무 등)
18	자치분권 협의회 운영
19	지방행정체제 개편에 관한 사항
20	시·군·구 통합 추진
21	자치제도(지방자치발전위원회)에 관한 사항
22	도·시 간 행정협의회 운영
23	시장·군수 협의회 관련(전국, 경기도, 대도시, 동부권, 남부권)
24	공무국외여행 허가 및 지원
25	국제협력 종합계획 수립·조정
26	방문외국인 의전협조
27	국제기구 가입 및 운영

연번	분 장 사 무
28	국내외 도시 간 자매결연 추진
29	자매도시 교류 지원(국내, 해외)
30	국제 자매도시간 문화행사 방문 및 초청
31	외국어 번역 및 통역 지원
32	전국 시·도지사 협의회 지방정부 국제화지원 관련 업무
33	한국지역진흥재단 관련 업무
34	국제협력자문관 운영
35	기타 국제교류업무 지원(통·번역, 기념품 등)
36	지역 및 마을공동체 발전사업 총괄 추진
37	마을만들기 기본계획 수립·시행
38	마을만들기 제안사업 심의
39	마을협의체 구성·운영
40	중간지원조직 운영·지원
41	마을만들기 지원센터 설치·운영
42	마을기업 육성사업
43	국민운동종합계획 수립 시행
44	국민운동단체 활동 지원 및 지도·관리
45	새마을 시설물(경로당 복합형을 제외한 마을회관) 관리
46	새마을회에 관한 사항 (단체활동 지원, 단체 지도·관리, 새마을지도자 자녀 장학금 대상자 선정)
47	새마을소득지원 융자금 관리
48	각종 사회단체 총괄 및 현황 관리 (단, 소관업무 관련 단체는 해당부서 지원·관리)
49	북한이탈주민 관련 업무
50	민주평화통일자문회의 관련 업무 지원
51	자원봉사 종합운영계획 수립
52	자원봉사센터 지원 및 운영에 관한 지도·감독

□ 행정문화국 문화예술과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	문화정책 시행 및 문화예술진흥에 관한 사항
2	문화단체 지도·감독
3	시민의 날 행사추진에 관한 사항 총괄
4	시사편찬 및 시사편찬위원회 운영에 관한 사항
5	유통관련업소 현황 분기보고 및 관리
6	영화업 신고 및 영화상영관 등록(변경) 및 지도·점검
7	비디오물 및 음반·게임제작·배급업 관련
8	디지털용인 문화대전 자료관리
9	사립박물관·미술관 설립계획 승인 및 변경신고
10	미술관·박물관 지원관리
11	문화예술시설에 관한 사항
12	공연장 등록 및 지도감독
13	용인문화재단 관리·감독
14	찾아가는 음악회(음악봉사) 기획 및 운영
15	예술정책 기획, 시행 및 진흥에 관한 사항
16	예술단체 지도·감독
17	건축미술품 관리
18	유·무형 문화재 보수 및 관리
19	문화재 지정·해제 및 보호구역 관리
20	문화재 발견 신고수리
21	향토유적 관리 및 향토유적보호위원회 운영에 관한 사항
22	향교 및 전통사찰 관리
23	지명위원회 운영에 관한 사항
24	유적전시관 운영·시설관리 전반에 관한 업무
25	향토, 역사, 민속유물의 수집 및 조사·연구
26	전시관 소장품의 보관·보존처리 및 수장고 관리
27	유물 구입·기증 및 기탁과 전시관 귀속 문화재 관리
28	향토사의 조사·연구에 관한 학술 단체 또는 민간 인과 협력
29	역사유물(유적)관련 강연·강습·연구·전시회 등의 개최
30	전시관에 관한 간행물의 제작·배포 및 사회교육
31	용인문화유적전시관 운영위원회·유물감정위원회설치 및 운영



□ 행정문화국 관광과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	관광진흥시책 수립·추진 및 관광정책에 관한 사항
2	여행업 (변경)등록 및 지도·감독
3	관광숙박업 사업계획의 승인, (변경)등록 및 지도·감독
4	관광객 이용시설업 (변경)등록 및 지도·감독
5	국제회의업 (변경)등록 및 지도·감독
6	종합·일반유원시설업 (변경)허가
7	기타 유원시설업 신고 처리 및 지도·감독
8	관광 편의시설업 지정 및 지도·감독
9	관광편의시설 설치·관리에 관한 사무
10	관광통계에 관한 사항
11	관광 홍보물 제작·관리 및 관광 기념품 제작
12	관광박람회, 설명회, 팸투어 추진
13	문화관광해설사 운영
14	관광홍보관 및 관광안내소 설치·운영
15	관광지, 관광단지, 관광특구 지정 등에 관한 사항
16	관광진흥, 축제, 등록심의위원회 운영에 관한 사항
17	관광시설 관련 사업 추진 및 유지관리에 관한 사항(계획수립, 인·허가, 공사감독, 민간위탁 등)
18	관광발전 전략·실행계획 수립 및 추진
19	문화의 거리 조성에 관한 사항
20	관광축제의 추진 등에 관한 사항
21	대표축제 개발 종합계획 수립
22	축제 활성화 콘텐츠 개발
23	용인 대표축제 추진(태교축제 등)

□ 행정문화국 체육진흥과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	체육진흥에 관한 종합계획 수립·추진
2	국내외 체육교류추진
3	체육회 및 가맹단체 관리, 각종 체육대회 지원
4	생활체육협의회 및 종목별 연합회관리
5	체육회 및 생활체육협의회의 각종 대회유치·개최·출전지원
6	체육진흥기금 관리·운용
7	체육꿈나무 육성 지원, 우수선수 확보
8	스포츠바우처 사업
9	직장운동경기부 운영
10	용인 백옥쌀 씨름단 운영 지원
11	용인 삼성 비추미 농구단 지원
12	생활체육교실 및 프로그램 발굴 운영
13	장애인체육선수단 운영관리·지원
14	경기도장애인생활체육대회 행사 지원
15	(재)용인시 축구센터 관리
16	체육시설 확충에 관한 종합계획 수립추진
17	체육시설 신설 및 대규모 보수공사(1억원 이상) 관리
18	체육시설 유지보수
19	체육시설 일반(주민개방형 학교체육시설 지원 등)
20	신고·등록체육시설업 관리
21	용인 시민체육공원 조성사업
22	용인 실내 수영장 건립사업

□ 행정문화국 정보통신과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	지역정보화 중장기 기본계획 수립
2	지역정보화 시행계획 수립·추진
3	정보기술(IT) 문화축제 육성
4	정보화마을 조성·관리
5	시민정보화교육 및 정보화버스 운영
6	공무원 정보화교육 및 정보화능력평가 실시
7	다기능사무기기 및 상용프로그램 보급
8	정보통신보안 및 개인정보 보호
9	시 홈페이지 및 직속기관·사업소 홈페이지 운영지원
10	홈페이지 서버 및 웹관련 장비 관리
11	용인시 메일 및 스팸차단 관리
12	바이러스 및 보안패치시스템 운영·관리
13	인터넷관련 신규사업 발굴·추진
14	용인시 인터넷 수능방송 운영·관리
15	행정정보화사업 종합계획 수립
16	시군구 행정정보화 보급사업 구축·운영·유지관리
17	업무용 서버, 부대시설 도입 및 운영·관리
18	행정정보신규사업 개발·보급·운영지원
19	지방행정통신 중장기 기본계획 수립·시행
20	전자민원·민원공개 시스템 관리
21	그룹웨어(전자결재) 운영·관리
22	정보화개발업무표준화 심의
23	부서업무 정보화 지원

연번	분 장 사 무
24	전산실 및 시스템 유지관리
25	행정전자서명 발급 관리
26	시스템 백업 및 보안정책 수립시행
27	행정종합정보통신망 구축
28	영상회의 시스템 구축 및 운영·관리
29	정보통신시설 공사·관리·감독·운영
30	정보통신보안시스템 운영·관리
31	디지털도시 기반시설 구축
32	팩스 보안장비 및 암호자재 관리
33	초고속 인터넷·인프라 구축
34	정보통신시설 사용전 검사(구청에 위임된 건축허가 및 신고 범위 제외)
35	정보통신시설 사용전 검사 현황관리
36	공공청사 신축관련 통신망 계획 수립 및 추진
37	공공청사 신축현장 관리감독 및 준공
38	통합지휘무선통신망 구축 및 운영·관리
39	건축물 착공신고 설계도서 검토(구청에 위임된 건축허가 및 신고 범위 제외)
40	CCTV 통합관제센터 운영
41	방법설비 구축 및 운영(CCTV)
42	방법설비 기본계획 수립
43	U-City 건설 기본계획수립
44	택지개발지구 U-City 업무추진
45	U-City 관련 정보보호체계 수립
46	청내 방송시설 유지·보수

□ 행정문화국 민원여권과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	민원서류 접수 및 관리
2	민원서류 예고·독촉
3	민원처리 마일리지제 운영
4	복합민원 접수·관리
5	행정서비스 현장
6	민원서비스 향상 업무
7	친절공무원 선정 및 포상
8	친절교육 실시
9	행정정보 공동이용 운영·관리
10	G4C(대한민국전자정부) 운영·관리
11	민원행정 종합계획 수립
12	각종 만족도·친절도 조사 공표
13	민원 처리실태 보고
14	사이버민원 접수·삭제·재분류 및 답변처리
15	민원모니터 운영
16	민원실 운영에 관한 사항
17	주민등록업무 종합지도·점검
18	주민등록 일제정리 및 인구이동, 월보사항 보고
19	주민등록증 발급상황 및 증명발급상황 보고
20	주민등록표 등·초본 교부 또는 열람
21	어디서나 민원 관련 업무
22	내·외국인 및 재외국민 인감 발급
23	행정사업 신규·변경·폐업 신고 처리
24	창구민원의 즉결처리 및 전용 공인관리
25	인구동태 조사통계
26	각종 제증명 발급
27	여권민원 안내 및 서식교부, 전화상담

연번	분 장 사 무
28	여권 접수 관련 업무 가. 신규 및 사증란 추가 접수 나. 분실신고 처리 및 재발급 접수(습득여권 접수·관리 등) 다. 훼손여권 재발급 접수 라. 여권보관 신청 접수 마. 관용 여권 접수 바. 48시간 긴급여권 접수
29	여권교부(택배포함), 보관 관리
30	여권 심사
31	여권 판독 및 교부
32	공백여권(사증) 및 미 수령여권 관리
33	여권 관련 신원조회 미회보자 처리 및 회보사항 정리
34	여권 분실 3회 이상자 사실조회 등 관리
35	여권 관련 각종 통계관리
36	외교부 여권사무보고 및 업무개선협의
37	여권수수료 수입대체경비 출납현황관리 (영수필증 관련업무)
38	여권사무대행 국고보조금 관리
39	보관기간 경과 여권 무효처리 및 직권폐기
40	기관(정부민원, 경기도)연계 콜 처리
41	콜센터 운영 등에 관한 각종 기본계획 수립
42	콜센터 관련 각종 민원 사항 및 제안 업무 검토
43	콜센터 위탁운영 사업자 관리 및 평가
44	콜센터 생활불편민원 접수 및 모니터링
45	전화민원 상담 유형별 분석 및 DB관리
46	콜센터 상담업무 선별 및 민원 상담DB 개발
47	콜센터 운영결과 및 각종 통계자료 분석
48	콜센터 관련 각종 서버 및 네트워크 장비 유지 관리
49	콜센터 전화민원 상담 및 부서별 2차 이관
50	생활공감 모니터단 운영

□ 기획재정국 정책기획과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	7급 이하 일반직 공무원 전보임용(국 내)
2	시정기획총괄 및 조정
3	시정 주요업무 계획 수립 및 보고
4	공약사업 총괄 관리 및 점검
5	지시사항(대통령, 총리, 지사, 시장)처리 및 기록관리
6	시정조정위원회 및 시정자문위원회 운영
7	주례간부회의 운영
8	시정 중장기 계획 수립
9	용인학 운영 관리
10	정부 3.0 업무 총괄
11	자체혁신 추진계획 수립 및 시행
12	시정주요업무 성과관리(산하기관 평가 제외)
13	전략적 성과관리제도(BSC) 추진
14	상급기관평가 및 외부평가
15	생활불편사항 관찰 및 개선
16	시민소통광장 참여마당 운영
17	시정 연구·개발 및 제도개선
18	시책사업 창안 및 기본계획 수립
19	정책개발을 위한 벤치마킹 추진에 관한 사항
20	제안제도운영
21	대학협력 관련업무 협의에 관한 사항 (다만, 대학협력을 통하여 체결·추진되는 사업은 관련부서에서 수행)
22	정책실명제 운영
23	행정기구 및 정원 관리

연번	분 장 사 무
24	무기계약근로자 정수관리
25	결원보충 사전협의 및 승인요청(도 협의대상)
26	조직진단 실시계획 수립 및 시행
27	정원통계에 관한 사항
28	기준인건비제에 관한 사항
29	중기기본인력운용계획 수립
30	사무의 합리적 배분
31	조직문화 활성화 총괄계획 수립 및 추진
32	민간위탁 사무 총괄관리
33	정원 외 인력(시간선택제임기제 공무원, 기간제근로자 등) 정수승인(한시임기제 제외)
34	국회 및 도의회, 시의회 관련 업무 총괄
35	의원상해보상심의회 운영
36	각종 통계조사와 관련한 종합계획 수립
37	통계사무의 총괄 지도감독 및 상급기관의 연락·조정
38	정책통계 또는 자체통계의 개발 및 분석 보급
39	각종 통계조사와 관련한 교육훈련
40	전문통계자료의 수집 및 보관
41	행정역사도서관 운영
42	행정규제 및 쇄신에 관한 업무
43	규제개혁위원회 운영 및 관리
44	지자체 규제등록 및 관리 업무
45	중앙부처 법령개선 및 상위법령과 불일치한 자치법규 등 발굴 및 제도개선 총괄
46	지방규제 신고고객 보호 서비스 현장 운영 총괄 업무
47	지자체 규제완화 추진실적 평가관련 업무
48	지역현장 규제애로 발굴 및 제도개선 업무



□ 기획재정국 재정법무과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	예산편성 및 집행심사
2	재정의 운영 및 감독
3	예산배정계획 및 운용
4	예산의 배정 및 통제
5	의존재원(국비, 도비, 광역발전특별회계) 확보
6	교부세(보통, 특별, 분권교부세) 및 재정보전금 관리
7	예산안 전용, 이용, 이체 변경사용 결정
8	성립전예산 편성
9	예비비 지출
10	기관운영공통 경비 배정 및 관리
11	이월예산 확정관리
12	예산낭비신고센터 운영
13	예산편성전 주민의견 설문조사
14	지방예산 효율화
15	재정공시
16	기준경비운영
17	지방재정관리시스템관리
18	지방재정 관련 정책정보 수집
19	전시예산편성
20	예산성과금제도 운영
21	사회단체보조금 심의 및 지원에 관한 사항
22	사회단체보조금 심의위원회 운영
23	용역과제 심의 및 지원에 관한 사항
24	용역과제 심의위원회 운영
25	민간이전경비 관리시스템 운영

연번	분 장 사 무
26	지방재정 조기집행계획 수립
27	지방채증권, 차입금, 채무부담행위, 보증채무부담행위 등 지방채무 총괄
28	기금운영 총괄
29	통합관리기금 운용
30	지방중기재정계획 수립
31	지방재정 투·융자사업 심사제도 운영
32	민간투자사업 관리 및 심의위원회 운영
33	재정운영 분석
34	주민참여예산심의위원회 운영
35	주민참여예산연구회 운영
36	경영수익사업 지도
37	각종 사업에 대한 국·도비 발굴 및 확보
38	국회·중앙부처와의 현안사업에 관한 협조 사항
39	지방행정 관련 정책정보 수집
40	공기업 지도·감독
41	용인시 산하기관 총괄 지도·관리 및 경영평가
42	법제행정의 종합기획
43	자치법규 등의 심사·공포(발령) 및 지도·감독
44	자치법규 등(자치법규정보시스템 포함) 관리
45	조례·규칙심의회 운영
46	법령, 자치법규 등에 관한 문리해석의 자문
47	소송, 심판, 법제 등과 관련한 법률교육
48	소송 및 행정심판의 총괄 지도·감독
49	법률고문 위촉 및 법률상담 운영
50	청문의 주재

□ 기획재정국 회계과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	세출예산의 지출 및 결산
2	세입·세출 외 현금 및 유가증권의 출납 보관
3	소득세 원천징수·불입 및 공제금 출납, 공무원 급여관리
4	산하기관의 일상경비 교부
5	국비 및 도비 일상경비 출납
6	부가가치세 정리
7	복식부기제도 운영 및 관리
8	복식부기 회계업무 처리
9	복식부기 회계에 의한 자산·부채의 관리
10	복식부기 결산
11	각종 공사·물품구매·제조 및 용역에 관한 계약업무(입찰참가 등록증 발급 포함)
12	직속기관, 사업소, 민간단체(민간보조금, 자본보조금) 계약대행
13	공사 용역검사 및 물품의 검사 입회
14	물품의 정수관리, 재물조사 수급 관리
15	물품의 출납·보관 및 처분
16	조직개편에 따른 물품취득 및 배분
17	관급자재 조달
18	정기 하자검사계획 수립
19	도유일반재산(폐천부지 제외) 위임관리
20	시유재산 관리총괄
21	시유재산 취득 및 처분에 관한 사항
22	시유일반재산(임야제외) 및 소관 행정재산 관리
23	공유재산 실태조사
24	공유재산 무단점유 불법행위 단속
25	공유재산 관련 소송업무

연번	분 장 사 무
26	공유재산 사용허가 및 대부계약
27	은닉 공유재산 색출 및 임대료 부과
28	시청사건축물의 정비계획 수립 및 관리
29	회계사무의 지원 및 관리감독(공통)
30	시공공 청사 건립(계획, 설계 및 시공, 관리) (단 공공건물에 대한 건축계획은 관련 부서에서 확정 후 업무이관하고 준공 후 재이관)
31	소규모 건축물 설계
32	건축공사와 관련된 토목, 전기, 기계설비공사의 설계 검토
33	문화복지행정타운 시설물 관리
34	본청 행정재산의 관리 및 사용허가(건물 및 부속토지)
35	시청 부설주차장 운영 및 관리
36	문화복지행정타운 청소 및 경비분야 위탁관리
37	문화복지행정타운 방재 자동제어 관리
38	소방방화시설물 유지관리
39	한국지방재정공제회 관련 사무처리
40	문화복지행정타운 벤치마킹 관련 업무
41	보정 종합복지센터 건립
42	동백 종합복지센터 건립
43	하도급 계약심사위원회 운영
44	공용차량 운용 계획의 수립 및 조정
45	공용차량 정수 승인 및 관리
46	공용차량 구입 및 등록
47	공용차량 운영 관리(안전점검 및 운영 실태조사)
48	공용차량 통합관리 운영(시청, 사업소)
49	공용차량 불용처리
50	그 밖의 공용차량 행정에 관한 사항

□ 기획재정국 세정과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	지방세징운영 전반에 관한 기획·조정
2	지방세 부과징수 운영에 관한 사항 총괄
3	지방세표 작성 보고 총괄
4	지방세 관련 자치법규(조례, 규칙 등) 운영
5	지방세 시가표준액 조사결정
6	지방세 구제 사무운영에 관한 사항 (과세전적부심사, 이의신청 심사청구 등)
7	시세심의위원회(과표, 과세전, 부동산평가 포함) 운영
8	개별주택가격 결정 공시 및 업무기획
9	지방세 및 국세 세입결산보고
10	지방세 및 세외수입에 관한 조정 및 통제
11	지방세 부과징수에 관한 지도 및 감독
12	일반회계 세외수입 징수 및 부과징수에 관한 지도·감독 등 총괄
13	일반회계 세입정리 및 결산
14	지방수입금의 출납사무
15	기부금품의 총괄 및 통제
16	수입증지 관리, 판매업소 지정 및 지도감독
17	자금수급계획 수립 및 통제
18	일반회계 자금배정
19	국도보조금 관리 및 국세업무 총괄
20	도세 및 도세외수입금 관리
21	세외수입 영수원부 수불관리 및 지도감독
22	시금고 계약 및 수납대행점 지도감독·검사
23	수납은행의 자금이체 지연에 따른 변상금 부과징수 업무
24	지방세 세무조사 기획·조정
25	취약세목, 사치성재산 등 기획세무조사(개인포함)
26	상급기관등 지방세 감사(조사) 및 지도점검에 관한 사항
27	세무조사분 지방세 부과 및 감액
28	지방세 부과관련 범칙사건 처리
29	지방세 전산총괄조정 및 관리
30	지방세 프로그램 운영 및 유지보수관리
31	지방세프로그램 개발 및 과세자료 전산구축
32	지방세 홈페이지 운영총괄
33	납세자 편의시책 개발 및 추진
34	과세자료 업데이트
35	지방세 전산화 주요시책 추진

□ 기획재정국 징수와 소관사무

연번	분 장 사 무
1	지방세 체납행정운영 전반에 관한 기획·조정
2	지방세 체납액 징수 운영에 관한 사항 총괄
3	체납세표 작성 보고 총괄
4	용인시 세입징수포상금 지급 심의위원회 운영
5	지방세 및 세외수입(지난년도)체납액 보고회 운영
6	지방세 체납액 구제사무 및 소송에 관한 사항
7	지방세 및 세외수입 체납에 관한 조정 및 통제
8	상급기관등 체납세감사(조사) 및 지도점검에 관한사항
9	계약직 채용, 연장 및 징수포상금 지급에 관한 사항
10	체납 징수에 관한 범칙사건 처리
11	체납자 형사고발 및 금융재산조회, 관허사업제한, 전국재산조회 등
12	체납 및 결손처분자료 신용정보기관 제공
13	체납자 출·입국금지 및 정지업무
14	체납처분(5백만원 이상 체납자)
15	결손처분(5백만원 이상 체납자)
16	관허사업제한(5백만원 이상 체납자)
17	체납처분유예(5백만원 이상 체납자)
18	고액체납자 관리
19	지방세 법원 경매 배당금 교부청구
20	기타 소관이 지정되지 않은 체납업무
21	세외수입 체납행정운영 전반에 관한 사항 총괄
22	일반회계 시·도 세외수입 체납액 징수업무 (토지정보과, 차량등록과, 각종 부담금, 그 외 수입 제외)
23	세외수입 체납처분 지원에 관한 사항
24	세외수입 체납징수에 관한 지도 및 감독
25	(지난년도)세외수입 체납처분
26	(지난년도)세외수입 체납액 결손처분
27	(지난년도)세외수입 체납액 관허사업제한
28	(지난년도)세외수입 체납액 관련 소관이 지정되지 않은 체납업무
29	세외수입 고액체납자 관리

□ 복지여성국 복지정책과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	7급이하 일반직 공무원 전보임용(국 내)
2	주민생활지원서비스 종합계획 수립·조정
3	주민서비스 욕구조사 및 서비스 제공계획 추진
4	보훈기금 및 보훈단체 관리 및 지원
5	복지상담실 운영
6	재해이재민 구호
7	복지수준 평가
8	사회복지전담 공무원 관리
9	주택임대(전세, 매입 등) 및 관리에 관한 사항
10	취약계층 주거지원
11	3.1만세 운동탑 관리
12	3·1절, 광복절, 현충일 기념 행사 관련
13	현충탑 및 터키 참전비 관리
14	보훈명예수당 지급
15	국가유공자 위문
16	독립유공자 진료비 지원
17	의사상자 보호
18	보건복지행정 전산망 관리
19	생계, 의료, 주거급여수급자 책정 및 관리·지원
20	생활보장위원회 심의 의결에 관한 사항
21	기초생활보장 사업 연간 조사 계획수립
22	기초생활보장기금 관리
23	의료급여대불금 신청지원, 부당이득금 징수관리
24	의료급여기금 특별회계 출납 및 결산
25	주거급여(임차급여, 수선 유지급여) 사업 추진
26	차상위계층 및 사회취약계층 지원업무
27	지역자활지원계획수립
28	자활사업추진
29	지역자활센터 운영 및 지도감독

연번	분 장 사 무
30	조건부수급자 일자리 창출 및 관리
31	희망키움통장 대상자 관리
32	희망리본프로젝트 사업추진
33	보건·복지서비스 연계업무
34	복지서비스 실시·연계자료의 전산화 관리
35	지역사회복지계획 수립·평가
36	지역사회복지협의체 및 민간협의체 구성·운영 지원
37	지역사회복지사업 기획·개발 및 시행
38	지역사회복지정보 개발·관리·정보망 구축
39	사회복지 시책 홍보·교육
40	지역특수사업개발·시행계획 수립
41	지역사회서비스 투자사업 총괄
42	(사업 제공기관 등록·취소 및 점검, 투자사업 평가, 지원대상자 선정 및 관리)
43	푸드뱅크, 푸드마켓운영 지원 및 관리
44	기부식품 제공사업 활성화 계획수립
45	이웃돕기 성금 성품 접수·지원
46	지역자원의 발굴·동원·연계·관리 및 제공기관 간 연계체계 구축
47	사회복지시설 및 미신고 시설 총괄, 사회복지법인관리
48	저소득층 지원 사회복지 업무 총괄
49	공동모금회 지원 관련 일반
50	사회복지관 운영 지원
51	읍·면·동 복지위원 위촉 및 교육
52	긴급복지지원 사업(결정 및 적정성심사, 사후관리)
53	위기가정 무한돌봄 사업
54	긴급·위기가정 사례관리
55	무한돌봄센터 관리 및 운영 (계획수립 및 사례관리사 채용, 솔루션위원회 관리, 민간협력 체결 및 관리, 자체프로그램 개발 및 운영)
56	무한돌봄 네트워크센터 지도관리 및 위·수탁 관리
57	사랑의 열차 이어달리기 추진
58	농어촌 장애인 주택 개조 지원사업



□ 복지여성국 노인복지과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	노인복지행정의 종합계획 수립·시행
2	노인복지기금 관리
3	노인복지시설 설치신고 및 지도점검
4	효행자 표창 및 관리
5	재가노인복지사업지원
6	가정봉사원 운영
7	기초연금 수급자 관리
8	가출노인 신고·수배
9	경로당 운영 연간계획 및 지침 수립
10	노인 자원봉사 센터 운영
11	노인취업알선 센터 지도
12	노인 일자리 창출 사업
13	사회복지법인(노인)정관 변경 허가 및 임원 취임 승인·설립허가 진달
14	사회복지법인(노인)기본재산 처분허가
15	노인복지시설(주거, 의료, 재가) 설치신고 및 관리 지원
16	노인 요양시설 및 재가시설 종사자·입소자 관리
17	노인복지관 건립 및 위·수탁협약 및 운영지원
18	노인복지시설 운영 지원, 관리·감독, 행정처분
19	국민기초생활 시설수급자(노인) 관리(생계비 지급)
20	다목적복지회관 및 종합복지회관 등에 관한 사항 (모현문화복지센터, 동백종합복지센터, 죽전종합복지센터 포함)
21	노약자 무료셔틀버스 운영 지원
22	장례식장 현황관리 및 위생지도·관리
23	사설화장장 및 법인 납골시설 설치 신고변경
24	장묘문화기본계획 수립·시행
25	공설·공동묘지 재정비 계획 수립·시행
26	법인공원 묘지 인·허가 및 지도감독
27	기타 구에서 처리하지 않는 주요 장묘시설 설치
28	용인 평온의 숲 운영 지도·감독

□ 복지여성국 장애인복지과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	장애인편의시설 협의 및 조사·점검
2	장애인복지카드 배부
3	장애인자립생활지원센터 지원 및 지도·점검
4	기타 장애인 복지시책 추진
5	장애인연금·장애수당 지원
6	장애인의료비 지원 및 보조기구 교부
7	장애인공동주택 특별분양 알선
8	장애인단체 지원 및 육성, 지도·점검
9	장애인의 날 행사 지원
10	장애인차량 고속도로 통행료 감면
11	장애인 일자리 창출 사업
12	장애인 자립자금 대여
13	장애아동가족 지원 및 발달장애인 지원(지도·점검 및 처분, 제공기관 선정·취소)
14	사회복지법인(장애인) 정관 변경 허가 및 임원 취임 승인·설립허가 진달
15	사회복지법인(장애인) 기본재산 처분 허가 및 재산취득에 관한 사무
16	장애인복지시설 설치(폐쇄·정지 등) 및 변경 신고(명칭·소재지·정원·시설장 등)
17	장애인복지시설 입소자 및 종사자 관리
18	장애인복지시설 건립 및 위·수탁 협약
19	장애인복지시설 지도·감독 및 행정처분
20	장애인편의시설 기술지원센터 지원 및 지도·점검
21	장애인복지시설 운영 지원
22	국민기초생활 시설수급자(장애인) 관리(생계비 지급 등)
23	장애인등급 심사 운영
24	장애인활동지원 및 생활도우미·학습도우미 지원(지도·점검, 처분, 제공기관 선정·취소)
25	장애인자동차표지 관리 및 부당사용 과태료 부과
26	중증장애인생산물 구매 지원
27	여성장애인 출산지원금 지원
28	저소득 청각장애인 재활 지원
29	장애인복지위원회 관리
30	매점 및 자동판매기 설치 계약에 관한 사무
31	저소득 장애인가구 월동난방비 지원
32	장애인 인권 및 인식개선에 관한 사무
33	장애인 무료신문보급사업

□ 복지여성국 여성가족과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	여성정책종합계획 수립·시행
2	여성정책연도별 시행계획 수립·시행
3	여성지위향상 및 사회참여확대를 위한 시책개발
4	여성발전위원회 운영
5	여성주간 및 여성관련 행사 추진
6	각종 위원회 여성 참여확대 추진
7	여성발전기금 관리·운영
8	여성복지시설 운영지원
9	여성단체 지원 관리
10	여성자원봉사활동 추진
11	여성관련 법인 허가 및 지도·감독
12	기타 여성정책 관련 사항
13	성별영향분석 평가
14	양성평등 관련 업무
15	예절관 운영 및 관리
16	여성인력개발 및 지도자 양성
17	여성 사회교육
18	기타 여성복지에 관한 사항
19	저출산 극복 시행계획 수립 및 추진
20	건강한 가정 만들기 운영 및 지원
21	건강가정지원센터 운영
22	아이돌보미 소득 판정 및 통지, 서비스 연계기관 운영 및 지원
23	성·가정폭력 상담소 운영 및 관리·피해자 보호
24	성·가정 폭력 피해자 및 가해자 치료회복 프로그램
25	성매매 및 성·가정폭력 예방교육 및 홍보
26	가족종합지원센터 설치·운영
27	가족해체 예방에 관한 사항(가족교육, 상담사업등)
28	한부모가족 생활안정 지원(선정 및 중지, 확인조사)
29	가정기능강화 프로그램 개발 및 운영
30	요보호여성·미혼모 관리 및 시설운영
31	한부모가족 복지시설 설치 및 변경·폐지·휴지신고
32	한부모가족 자립·복지시설 지원 및 지도
33	용인시 아동·여성 안전 지역연대 운영
34	일본군 위안부 피해자 지원 및 관리
35	시민예식장 운영

연번	분 장 사 무
36	기타 건강가정 육성 사업
37	다문화가족지원센터 운영 및 지원
38	다문화사회 인식개선사업(행사, 교육 등)
39	결혼이민자 정착지원
40	다문화 가족 지원
41	가정폭력피해 이주여성 보호시설 설치인가
42	거주외국인 지원(외국인 주민·근로자 등) 및 실태조사
43	용인시 외국인 주민 및 다문화가족 지원협의회 운영
44	결혼중개업 신고(등록) 및 지도·점검
45	청소년 정책 및 청소년 육성에 관한 종합계획 수립
46	청소년관련 기관간 협의조정 및 위원회 운영
47	청소년 상담실, 쉼터 및 공부방 운영
48	청소년 복지증진 및 자립지원
49	청소년 단체 지원
50	청소년 문제, 학교폭력 등의 해소대책 추진
51	청소년 보호 및 선도대책 추진
52	청소년유해업소 단속·처벌
53	각종 청소년 행사 개최
54	기타 청소년 육성 및 시설에 관한 사항
55	청소년수련시설 설치(변경)허가 및 등록
56	청소년 수련시설 설치·운영 및 지도·감독
57	청소년수련관 운영 종합계획수립
58	청소년 시설확충 및 관리
59	청소년수련관 위탁 및 관리·감독
60	용인시청소년육성재단 관리·감독
61	여성친화도시 조성에 관한 사항
62	동부지역 여성복지회관 건립사업
63	청소년 수련원 증축공사
64	태교도시 조성에 관한 사항 가. 태교도시 종합계획 수립 나. 추진상황 점검 및 성과보고 다. 태교문화 확산을 위한 시책 발굴 및 관리 라. 태교도시 홍보 및 교육 마. 태교 홈페이지 운영 및 관리 바. 태교도시 조성을 위한 유관기관, 관련 부서 협조 및 지원

□ 복지여성국 아동보육과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	아동·보육 정책에 관한 계획 수립·시행
2	지역아동센터 및 아동양육시설 운영지원
3	드림스타트 운영지원
4	요보호 아동 선정 및 지원
5	저소득 아동지원
6	입양아동 지원 및 관리
7	소년소녀가정 지원 및 가정위탁 아동지원
8	아동위원회 운영
9	아동급식대상자 선정 및 지원
10	아동 복지시설 신고 및 지도·감독
11	아동·보육 법인 관련 업무
12	보육정보센터, 종합양육지원센터, 영유아프라자 사업추진 및 위탁관리
13	어린이집 연합회 지원
14	국·공립 어린이집 신축 계획 수립 및 설치
15	국·공립 어린이집 위·수탁
16	보육정책위원회 구성 및 운영
17	어린이집 기능보강사업 및 용자지원사업
18	시립어린이집 시설물 관리 및 점검
19	시립어린이집 개원 관련 지원 업무
20	특수보육시설(시간연장, 공공형 등) 지정업무
21	정부지원 어린이집 운영 지원·관리 및 종사자 지원·관리
22	정부지원 및 공공형 어린이집 지도·점검(행정처분 및 청문)
23	민간 어린이집 기획·점검 실시
24	영유아 보육료 지원
25	누리과정 운영 및 보육료 지원
26	어린이집 모니터링단 운영
27	국·공립 및 정부지원 어린이집 평가인증 지원·관리
28	가정보육교사제도 이용지원
29	기타 아동·보육 업무에 관한 사항
30	삭제 <2015. 7. 6>
31	어린이집 내 어린이 놀이시설 안전점검 및 과태료 부과·징수

□ 경제산업국 일자리정책과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	7급이하 일반직 공무원 전보임용(국 내)
2	일자리창출 종합계획 수립 및 추진
3	지역경제 동향 분석·보고
4	충무계획(지식경제 실시계획)
5	지역경제 활성화 수립·추진
6	저축장려 및 지역경제 교육
7	종합실업대책 추진
8	공공근로사업 추진
9	지역일자리 공시제
10	지역공동체 일자리 사업(중소기업 인력지원사업 포함) 추진
11	지역맞춤형 일자리창출 지원사업
12	고용촉진훈련사업
13	고용일반
14	직업소개사업 관련 업무
15	창조경제 관련 업무
16	서비스 산업 발전 대책 수립 및 추진
17	희망의 집수리 사업 추진
18	사회적경제 종합계획 수립
19	사회적경제 지원센터 운영·지원
20	사회적기업 육성지원, 소자본창업 교육
21	협동조합 업무 총괄 추진

연번	분 장 사 무
22	용인 일자리 센터 운영 및 관리
23	취업지원
24	채용박람회 개최 및 지원
25	청년창업 지원
26	지방물가안정대책 수립·추진
27	전통시장활성화 사업 지원·관리
28	중소유통업체 경영안정 및 구조개선에 관한 업무
29	소비자보호 및 활동지원에 관한 업무
30	소비자정책심의위원회 운영
31	공정거래에 관한 업무(특허, 상표, 가격표시, 부정경쟁 등)
32	대규모점포 개설등록·관리
33	소상공인 지원사업
34	물류창고업 등록(변경신고수리 포함)
35	물류 유통센터 조성
36	지역상공단체의 지원 및 지도에 관한 업무
37	계량기 검사 및 계량기 사업체 관리
38	공산품 사후관리 업무
39	공동집배송센터 관리 기본계획·연도별 시행계획·분양 등 승인
40	대부업 등록·관리
41	복권판매업 지도·단속
42	새마을금고 관련 업무(설립인가 및 취소, 합병인가, 정관변경 인가)
43	클라우드펀딩 등 지역금융 활성화

□ 경제산업국 투자유치과 소관사무

연번	분	장	사	무
1	중소기업	기술개발지원		
2	첨단산업	육성 및 투자기업 유치		
3	공예산업	육성·관리		
4	용인디지털산업	진흥원 관리		
5	노사협력	지원		
6	근로자	복지사업		
7	중소기업	육성계획 수립·추진		
8	중소기업	자금지원		
9	중소기업	홍보지원 및 판로대책		
10	기업규제완화	에 관한 업무		
11	공장설립	인가·허가 승인		
12	창업사업	계획승인		
13	공장의	등록 및 완료신고		
14	공장설립	승인업체 사후관리		
15	공장전산화	운영·관리		
16	공장등록	증명서 발급		
17	공장설립	유치지역 지정		
18	경제협력	업무 종합계획 수립		
19	통상협력	사업(해외시장개척, 상설전시장 설치, 박람회 참가 등)		
20	외국의	무역, 투자, 금융제도에 관한 연구		
21	외국인	관내 투자촉진 관련 업무		
22	외국어	통상 홍보자료 제작		
23	수출기업	화 사업관련 업무		
24	외국기업	인 방문자 의전협조		
25	외국인	투자유치 종합계획 수립 및 활동		
26	외국인	투자유치 상담·자문 및 대상업체 발굴·홍보		
27	외국인	투자정보 파악·분석		
28	산업단지	구성 및 기업유치 업무		
29	산업단지	관리기본계획 수립 및 그 집행에 관한 사항		
30	산업단지	임주계약 체결 및 그 사후관리에 관한 사항		
31	산업용지	처분 및 임대신고에 관한 사항		
32	산업단지	구조 고도화에 관한 사항		
33	산업단지	임주기업 협의회 구성 운영에 관한 사항		
34	명사초청	조찬세미나 실시		
35	물류단지	지정 및 조성		
36	용인	테크노밸리 조성사업 추진		
37	산업단지	구성사업 출자기관 설립 및 지원·감독		
38	산업단지	기반시설 지원 및 관리		



□ 경제산업국 농업정책과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	농정시책 종합기획·시행
2	농촌인력 육성 종합기획·시행
3	농림사업 예산추진 및 평가에 관한 사항
4	농촌 발전사업 기획·시행
5	농업인 복지 증진에 관한 사항
6	지역개발사업 통합추진에 관한 사항 (농촌마을종합개발사업, 마을만들기 사업 추진 등)
7	농촌체험 관광마을 육성 및 관리에 관한 사항
8	도시민 유치 및 농촌체험 관광 활성화에 관한 사항
9	식량작물 생산에 관한 사항
10	친환경농업에 관한 사항
11	양곡관리 및 수급조절에 관한 업무
12	채소, 과수, 화훼, 특작에 관한 사항
13	선택형 맞춤형농정사업
14	농업재해복구(한해대책), 농작물 재해보험
15	친환경 농산물 인증확대사업, 직접지불제 사업
16	친환경 농산물 특화단지(시설채소단지 등) 조성사업
17	친환경 비료지원사업
18	에너지절감시설 설치 지원사업(지열난방시설 설치지원사업)
19	시설원에 목재펠릿난방기 지원사업
20	쌀소득보전 직불제, 밭농업직불제
21	공공비축미 수매 및 정부관리양곡 관리
22	시설원에 품질개선사업
23	논소득기반 다양화 사업
24	소규모농가 못자리 지원사업
25	농업경영자금
26	농약, 비료 지원에 관한 사항
27	비료수입업(생산업) 등록, 종자업 신고
28	농산물 유통, 가공에 관한 사항
29	화훼공동집하장 및 직판장 건립

연번	분 장 사 무
30	농산물 산지유통센터(APC)건립
31	농축산물 직거래장터 운영
32	농특산물 전자상거래 운영
33	우수농산물 인증 관련(G마크, GAP인증, GAP시설 보완사업)
34	친환경농산물 학교급식지원(백옥쌀 포함)
35	친환경 및 우수농산물 포장재 지원사업
36	농식품 수출 및 가공식품산업 발전지원사업
37	G Food Show 및 농식품 박람회 추진
38	친환경농산물 유통활성화 및 소비촉진에 관한 사항
39	농산물 브랜드 마케팅에 관한 사항
40	식품산업 육성에 관한 사항
41	농산물 안전에 관한 사항
42	농지이용계획의 수립·시행
43	농업 진흥지역의 지정·운용
44	농지의 전용허가(협의) 및 사후관리(전용면적 1,500제곱미터 초과)
45	농지조성비 부과·수납관리
46	위토·분배농지관련서류 관리
47	농지의 이용실태 조사에 관한 사항
48	농업기반시설 용도폐지 및 교환 양여
49	농업기반시설용 무주부동산의 취득
50	농업용수 사업지구 선정
51	경지정리 사업 추진
52	정주권 개발계획 수립
53	소형관정개발계획
54	농업기반시설의 등록·폐지
55	각종사업 계획수립 및 추진 (기계화 경작로, 농어촌마을 진입도로 및 농로포장공사, 농촌 농업생활용수, 농어촌생활환경정비, 수리시설 개·보수사업 등)
56	국유재산(농림부) 관리
57	농업기반시설 관리
58	개간허가
59	친환경 무상급식 지원계획 수립 및 보조금 지원
60	학교급식지원센터 운영
61	학교급식지원 심의위원회 구성 및 운영

□ 경제산업국 축산과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	축산물 브랜드 마케팅
2	축산행정의 종합계획·시행
3	축산부문 재해 대책 수립·시행
4	축산업 등록에 관한 사항
5	초지 및 사료에 관한 사항
6	축산 및 수산업에 관한 사항
7	축산물위생에 관한 사항
8	가축방역에 관한 사항
9	가축분뇨처리 기본 계획 수립
10	가축분뇨처리사업에 관한 사항
11	가축분뇨 수거운반비 지원
12	가축분뇨 관련업 인·허가, 지도점검
13	축산물 검사에 관한 사항
14	동물보호에 관한 사항
15	동물용의약품 도매상에 관한 사항
16	동물보호센터 운영에 관한 사항
17	유기동물에 관한 사항
18	길고양이 TNR 사업 추진
19	말 산업 육성계획 수립
20	승마시설 등록·신고 수리, 지도점검
21	승마장 육성지원사업
22	학생 승마교실 운영사업
23	기타 말 산업 육성에 관한 사항

□ 경제산업국 산림과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	산림 조성·관리에 관한 사항
2	영림계획 수립·시행
3	숲가꾸기 수립·시행
4	조립사업 수립·시행
5	입목벌채 및 신고에 관한 사항
6	사방사업에 관한 사항
7	종묘관리 및 채종림
8	임산물관리 및 통계업무
9	임산물관련 농특회계 용자 및 보조사업
10	산림단체 지도·감독
11	임업후계자 및 독립가 육성
12	임업자금의 용자 및 보조금 지급
13	보안림에 관한 사항
14	공유림 관리에 관한 사항
15	임도사업 수립·시행
16	보호수 지정·해제·관리에 관한 사항
17	산불예방 종합관리에 관한 사항
18	산림병충해 종합관리에 관한 사항
19	산지정화 종합관리에 관한 사항
20	등산로 지정·관리에 관한 사항
21	산림입지조사 및 산림지리정보
22	입목등록에 관한 사항

연번	분 장 사 무
23	산림공익근무요원관리
24	산지구분조사
25	산지종합계획수립 및 산지관리위원회 운영
26	산지전용허가(협의) 및 사후관리(전용면적 1,500 제곱미터 초과)
27	채석 및 토사채취 허가
28	산림 재해 방지·복구
29	산지, 산림 사범업무에 관한 사항
30	산림불법단속에 관한 사항
31	대체산림자원조성비 부과·징수
32	산림경영계획 수립·시행, 인가 및 사업신고에 관한 사항
33	용인너울길 조성사업
34	자연휴양림 조성 및 운영
35	수목원 조성 및 관리운영
36	산림욕장 조성 및 관리운영
37	목재체험장 조성 및 관리운영
38	숲체험 프로그램(푸른교실) 운영
39	숲체험 쉼터 및 생태학습장 조성
40	치유의 숲 조성 및 운영
41	유아 숲 체험원 조성 및 운영
42	산림체험 교육장 조성 및 운영
43	산림서비스 증진사업
44	생태마을 조성 및 관리운영

□ 도시주택국 도시계획과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	7급이하 일반직 공무원 전보임용 (국 내)
2	도시계획조례 제·개정 운영
3	군사시설 보호구역 관리
4	공공기관 이전 관련 업무
5	중전부동산 관련업무 가. 중전부동산 도·시군 관리계획 결정·고시 나. 중전부동산 관련부서 협의 다. 중전부동산 활성화 행정지원
6	도시계획정보시스템(UPIS) 구축 및 유지관리
7	개발제한 구역 관리
8	광역도시계획 업무
9	기반시설부담 구역제 운영
10	도시기본계획 수립
11	도시관리계획(재정비)결정
12	단위도시계획시설(선형)변경 및 실시계획인가
13	지형도면 고시 (국토의 계획 및 이용에 관한 법률 제2조제4호규정의 도시관리계획)
14	도시통계에 관한 사항
15	도시계획시설 결정·변경 및 실시계획인가
16	도시계획시설 지형도면 승인 및 고시
17	장기미집행 도시계획시설 단계별 집행계획
18	장기미집행 도시계획시설 보상
19	학교시설 시행계획 협의
20	성북취락지구 도시관리계획 수립·변경
21	성북취락지구 기반시설 부담금 부과·징수
22	단계별 집행계획

연번	분 장 사 무
23	제1종 지구단위계획
24	지구단위계획구역 지정 및 지구단위계획 주민 공람공고
25	지구단위계획 구역 지정 및 지구단위계획 입안
26	지구단위계획 주민 열람
27	지구단위계획 구역 및 지구단위계획 협의
28	지구단위계획 구역 및 지구단위계획 변경
29	지구단위계획 재정비
30	주택법외제 지구단위계획 업무
31	지구단위계획 관련자료 통계업무
32	제2종 지구단위계획
33	지구단위계획안 작성
34	지구단위계획 수립
35	주민의견 청취
36	지구단위계획 협의
37	지구단위계획 결정고시
38	지구단위계획 관리
39	도시계획위원회 및 공동위원회 운영 및 관리
40	도시재생 관련업무
	가. 도시재생조례 제정·개정 운영
	나. 도시재생전략계획 수립
	다. 도시재생활성화계획 수립
	라. 도시재생특별회계 설치·운영
	마. 도시재생사업 시행자 지정
41	항공대 이전 관련업무
	가. 항공대 이전 관련부서 협의
	나. 항공대 이전 사업 행정지원

□ 도시주택국 도시개발과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	도시개발 조례 제·개정 및 운영
2	주한미군 공여지 주변 개발계획 수립 및 개발 업무
3	온천개발 업무
4	도시개발사업 특별회계 자금 운용
5	택지개발 특별회계 자금운용
6	도시개발사업 구역 지정신청 및 개발계획·실시계획 승인 신청
7	도시개발사업 구역 지정 및 개발계획 승인
8	도시개발사업 구역 실시계획 인가·고시
9	도시개발사업 조합 설립인가·고시
10	도시개발사업 시행자 지정
11	환지계획 인가
12	환지계획 수립·시행
13	장애물 등의 이전 제거
14	준공 전 사용허가
15	준공, 공사완료 공고
16	소도읍 가꾸기 사업
17	구획정리 사업
18	택지개발사업 시행
19	택지개발예정지구 지정 협의
20	택지개발사업 개발계획 및 실시계획 사전협의
21	택지조성관련 복합단지 개발사업
22	공영개발사업
23	공공기관유치 및 혁신도시 관련 등 지역경제 활성화 및 지역개발관련 업무 총괄
24	국가균형발전위원회 업무전반 협조
25	수도권정비계획 업무
26	수도권정비계획 심의관련 업무
27	개발행위 허가(토지형질변경 5,000제곱미터 이상)
28	개발행위 허가에 대한 총괄 관리(각종 통계 등)
29	준공된 도시개발사업 지구단위계획 관련 업무 (지구단위계획 변경)
30	도시개발사업 관련 도시관리계획 결정
31	준공된 택지개발사업 지구단위계획 관련 업무 (지구단위계획 변경)
32	택지개발사업 관련 도시관리계획 결정
33	자연취락지구 정비사업



□ 도시주택국 건축행정과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	건축정책 및 행정에 관한 사항
2	건축행정 건실화 운영
3	건축법규 및 조례운영에 관한 사항
4	건축관계자 워크숍·토론회 개최
5	위원회 운영 가. 지방건축위원회 운영 나. 건축·경관 공동위원회 운영 다. 건축관련 전문위원회 운영
6	수해주택 관리
7	건축허가, 착공신고, 사용승인, 분양신고, 건축협의 (6층을 초과하거나 연면적 2,000제곱미터 초과, 기존 건축물 연면적의 10분의 3미만의 범위에서 하는 증축은 제외)
8	주상복합건축물(공동주택 300세대 미만)의 건축허가, 착공신고, 사용승인, 분양승인 (6층을 초과하거나 연면적 2,000제곱미터 초과, 기존 건축물 연면적의 10분의 3미만의 범위에서 하는 증축은 제외)
9	공동주택의 건축허가, 착공신고, 사용승인 (6층을 초과하거나 연면적 2,000제곱미터 초과, 기존 건축물 연면적의 10분의 3미만의 범위에서 하는 증축은 제외)
10	건축물 용도변경·대수선 허가, 신고, 사용승인(신청면적 2,000제곱미터 초과)
11	건축허가 제한
12	공장건축물 총허용량 관리
13	도로의 지정·변경·폐지 및 관리
14	건축선 지정·관리
15	가로구역별 건축물 높이 지정·관리
16	특별건축구역 지정·관리
17	비행안전구역 내 위탁지역 건축물 관리

연번	분 장 사 무
18	건축협정 체결·변경·폐지 및 관리
19	건축사 업무대행 위·수탁 협약 및 관리
20	건축공사 감리 지도·감독
21	공사중단 방치건축물 관리
22	건축관련 통계
23	건축행정시스템 운영
24	건축사 관련 사무 가. 건축사 사무소 등록에 관한 사항 나. 건축사 현장조사 검사 및 확인업무 대행 지도·감독 다. 건축사 징계위원회 운영 및 행정처분에 관한 사항
25	건축지도원 운영·관리
26	위반 건축물 지도·단속 및 행정처분(과태료, 이행강제금 등), 공시제도 추진 (위반 층수가 6층을 초과하거나 위반 연면적 2,000제곱미터 초과)
27	위반 건축물 공사중지·시정명령·고발 (위반 층수가 6층을 초과하거나 위반 연면적 2,000제곱미터 초과)
28	부설주차장 위법사항 지도·단속 관리 (위반 층수가 6층을 초과하거나 위반 연면적 2,000제곱미터 초과)
29	건축물 관리업무에 관한 사항
30	소규모 공동주택 관리에 관한 사항 (건축허가 대상으로 6층을 초과하거나 연면적 2,000제곱미터 초과)
31	건축물 유지관리 및 점검에 관한 사항 (6층을 초과하거나 연면적 2,000제곱미터 초과)
32	주택관리지원센터 운영(건축 허가·신고 대상 건축물)
33	주택관리지원 사업에 관한 사항(건축 허가·신고 대상 건축물)
34	시설물 안전관리 특별법 대상 건축물 유지관리에 관한 사항
35	특정관리대상 시설물 점검 및 유지관리에 관한 사항
36	고층건축물 및 유관기관 건축물 합동 안전점검
37	건축물 안전점검 및 점검 결과에 따른 지도·관리

□ 도시주택국 주택과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	주택사업특별회계 운영
2	주택조례 개정 및 운영
3	주택통계
4	주택행정 전산화
5	임대사업자 등록 및 관리
6	임대주택 운영 및 관리
7	농어촌주거환경 개선사업 추진
8	주택건설사업계획(변경)승인, 착공신고, 사용검사
9	대지조성사업계획(변경)승인, 착공신고, 사용검사
10	입주자모집공고승인 및 주택공급에 관한 사항 (주택건설사업계획승인 대상)
11	분양신고(주택법에 따라 승인 받은 비주거시설)
12	분양가 심사위원회 구성 및 운영
13	주택조합의 설립, 변경, 해산 인가 및 감독 (지역주택조합, 직장주택조합, 리모델링주택조합)
14	주택건설감리자 선정 및 지도·감독
15	전력시설물감리자 선정 및 지도·감독(주택건설사업계획승인 대상)
16	미분양주택 확인(조세특례제한법 및 주택건설사업계획승인 대상)
17	도시·주거환경 정비기본계획 수립
18	도시재정비 등 상위계획 연구검토
19	주택재개발(재건축)업무 종합기획 및 조정
20	주택재건축 안전진단 업무
21	주택재개발(재건축) 조합설립추진위원회 승인
22	주택재개발(재건축) 조합설립 인가
23	주택재개발(재건축) 관리처분계획 인가
24	주택재개발(재건축) 사업시행인가 및 준공인가

연번	분 장 사 무
25	도시·주거환경정비기금 관리 및 운용
26	도시·주거환경정비기금 운용심의위원회 운영
27	주거환경개선사업 용역 및 감독
28	주거환경개선사업 관련 보상업무
29	도시분쟁조정위원회 운영
30	도시정비사업 임대아파트 건립협의
31	임대아파트 이주 선정 공급
32	이주 등 관리업무
33	으뜸 아파트 만들기 사업추진
34	공동주택 관리 전문가 자문단 운영
35	국토해양부 소관 비영리법인 설립 및 관리(주택법 관련 목적사무 추진 법인만 해당)
36	경기도 주택행정전실화 대책
37	임대의·주택관리사 협회 간담회 운영
38	공동주택관리 감사계획 수립
39	공동주택관리 감사실시 및 처분
40	공동주택관리 전문감사관 운영
41	공동주택 관리의 감사에 관한 조례 개정 및 운영
42	주택관리사(보) 자격증 발급 및 관리
43	주택관리업 및 주택임대관리업 등록 및 관리
44	공동주택 모범관리단지 선정 및 관리
45	소규모 공동주택 안전점검
46	공동주택 보조금 지원 사업
47	공동주택 관리자 교육 및 안전교육
48	공동주택 분쟁 및 조정에 관한 사항
49	주택관리지원센터 운영(사업승인 대상 건축물)
50	주택관리 지원사업에 관한 사항(사업승인 대상 건축물)

□ 도시주택국 토지정보과 소관사무

연번	분	장	사	무
1	지적행정	업무		
2	부동산	관련 업무 총괄		
3	지적업무	지도·감독		
4	지적자료	통계		
5	개별공시지가	업무		
6	시부동산평가위원회	운영		
7	한국토지정보망(KLIS)	운영		
8	토지이용규제 기본법	제도 운영		
9	토지이용규제 전산시스템	구축 및 유지관리		
10	토지이용계획확인서	총괄 관리		
11	공간정보시스템 증장기	기본계획 수립·시행		
12	공간정보관련 응용시스템	개발		
13	수치지형도	제작 및 유통관리		
14	도로기반시설물 데이터	베이스 구축 및 관리		
15	공간정보보안	지도 및 점검		
16	도시기준점	유지관리		
17	항공정사영상	관리 및 연혁화		
18	유관기관 지하시설물	통합체계 구축		
19	도시개발사업	지리정보 구축 협의		
20	공간정보시스템 서버	유지관리 및 백업		
21	공간정보시스템 사용자	운영 지원		
22	공간정보전산실	및 GIS도면 관리		
23	도로명주소	안내시설 유지관리		

연번	분 장 사 무
24	기반시설부담금의 부과·징수
25	기반시설부담금 채납관리
26	기반시설특별회계 설치·운영 및 관리
27	개발부담금 부과·징수
28	개발이익환수제 운영
29	지적행정시스템 운영
30	지적확정측량성과 검사(10,000제곱미터 초과)
31	지번변경부여승인
32	지적공부반출승인
33	축적변경승인
34	도로명주소 고지·고시
35	도로명주소위원회 운영
36	도로명 및 도로구간 설정, 변경, 폐지
37	건물번호의 부여, 변경, 폐지
38	도로명주소대장 관리
39	도로명주소정보시스템 운영
40	도로명주소 홍보
41	지적재조사업무 총괄
42	시 지적재조사위원회 운영
43	지적재조사 사업지구 지정
44	지적공부 세계측지계변환 관련 업무 총괄
45	지적공부 세계측지계변환 사업지구 승인
46	지적공부 세계측지계변환 성과검사
47	지적전산자료 제공

□ 안전건설국 안전총괄과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	7급이하 일반직 공무원 전보임용(국 내)
2	재난(인적·사회적 재난 등)·안전관리 정책 총괄·조정
3	안전공동체 육성지원(안전문화운동 추진협의회)
4	재난 및 안전예방에 대한 교육·대회·홍보
5	안전지수·생활안전지도 작성지원 및 관리
6	안전관리계획 수립·시행(안전관리위원회)
7	재난안전관리분야 총무계획 수립·관리 (행정안전실시계획 총괄편 작성 등)
8	안전보건(산재예방총괄) 업무
9	재난안전상황실 운영
10	지진가속도 계측기 설치 운영
11	사고동향 및 정보수집·분석·전파
12	기상관측 및 전파
13	상황전파시스템 활용 및 훈련
14	재난영상감시 시스템 설치 관리
15	재난예·경보 시스템 설치관리
16	재난관리기금 운영
17	재난관리시스템 운영관리
18	국가재난 무선통신망 장비 운영 및 관리
19	재난안전 민관협력체계 구축·운영(재난안전네트워크, 자율방재단, 안전모니터 봉사단)
20	여름철 풍수해 종합계획 수립 추진
21	겨울철 재난(폭설, 한파)총괄 대책 수립 및 추진
22	폭염 및 가뭄대비 종합대책 수립 및 추진
23	재난안전대책본부 구성·운영(재난현장지휘소 포함)
24	방재의 날 행사 추진
25	공공시설물 내진보강대책 수립 및 추진
26	해외재난에 관한 업무(파견, 협정 등)
27	재난사태 선포·해제
28	재난대비 평가 추진
29	재난관리실태 주민공시
30	재난관련 매뉴얼 통합관리
31	재난 및 안전대비 종합 훈련
32	사전 재난 영향성 검토 협의
33	그 밖에 특수재난 관련 업무

연번	분 장 사 무
34	시청 내 직장 민방위대 운영
35	민방위계획 수립 및 홍보
36	인력동원 계획 수립 및 자원조사
37	민방위 시설·장비운영 및 유지관리
38	민방위 준비명령
39	민방위 교육 및 훈련에 관한 사항
40	주민신고망 운영 및 관리
41	비상대비 업무
42	을지연습 운영
43	병무청 협조사무
44	공익근무요원 복무관리 총괄
	가. 공익근무요원의 인도·인접
	나. 일반 소양교육 실시
	다. 휴가·연가·병가 등 신상관리 총괄 관리
	[다만, 공익근무요원 복무관리(공익근무요원 직무교육, 출·퇴근 관리,
	휴가·연가·병가 등 신상관리, 복무이탈자·근무태만자 관리 및 통보,
	공무상 발생된 사고처리 및 통보, 예산집행 등) 업무는 공익요원 실제
	근무부서의 소관사무로 함.]
45	공연·행사장 안전관리 심의 및 안전지도
46	재난안전수준 진단 및 위험요소 발굴
47	재난위험시설 관리 및 해소
48	안전관리 자문단 구성·운영
49	시설물 안전관리에 관한 특별법 대상시설물 안전지도
50	재난취약가구 안전점검
51	교량·터널 등 공공시설물 안전관리 지도
52	지하도, 지하철 등의 지하시설물, 궤도·삭도 및 유희시설물 안전관리·지도
53	어린이 놀이시설 등 타부서 소관점검 총괄
54	캠핑장 등 신종 안전지도 대상 관련 업무추진
55	국가기반체계 보호관련 업무
56	사이버 자체 안전점검 지도관리
57	특정관리대상 시설물 안전지도
58	지진피해 시설물 위험도 평가단 구성 및 운영



연번	분 장 사 무
59	여름철 물놀이 안전사고 예방
60	어린이 안전체험 교육
61	안전점검의 날 행사 추진
62	기동패트롤 점검 관리
63	경기도민 안전점검 청구 관련 업무
64	시기별 안전점검 업무
65	재난징후정보 관리 및 해소
66	재난관리자원의 비축·관리 계획수립(총괄)
67	시·군·구 긴급지원체계 구축·관리
68	다중이용시설 등 민간소유시설 위기상황 매뉴얼 관리 등 안전관리
69	안전신고 업무 총괄기획 및 시행
70	방재안전마을 만들기 사업 지원
71	생애주기별 안전교육 기본계획에 따른 세부실행계획 수립·시행
72	풍수해저감 종합계획 수립
73	수해복구사업 관리
74	재해로 인한 피해조사, 복구계획, 복구사업의 지도·감독
75	우수유출 저감대책 수립
76	수방자재 확보·비축
77	사전재해영향성 검토 위원회 운영 및 협의
78	방재시설물·재해취약지역 시설물 점검지도
79	재해취약지구 개선사업
80	인명피해 우려지역 지정·관리
81	침수흔적도 작성 및 상습침수구역 지정관리
82	풍수해보험사업 추진
83	재해위험지구 지정관리 등 사전대책 수립 시행
84	재해경감대책협의회 구성운영
85	재난지원금 지급

□ 안전건설국 건설과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	설계자문위원회 운영
2	전문건설업 등록 및 변경(면허·갱신·양도양수)
3	건설기계 사업자 등록 및 변경 (정비업, 매매업, 대여업)
4	건설기계 조종사 면허 업무 지도감독
5	국·공유재산(도로) 용도폐지 및 관리일반
6	국·공유재산(도로) 점·사용허가 업무 지도감독
7	충무계획(건설업체 및 장비동원)
8	도로사업 종합계획 수립 및 시행
9	도로망 확충(투자) 기본계획
10	보행자도로 정비 기본계획
11	비관리청 도로사업 시행허가
12	민간투자 도로건설사업 추진
13	광역도로망 추진
14	도로대장관리 시스템 운영관리
15	도로관련 각종 인·허가 협의
16	도로 및 교량 개설사업(대·중로)
17	도로 위·수탁사업추진
18	도로, 교량 확·포장사업(대·중로)
19	도로체계개선사업(입체화 도로, 지하차도) 추진
20	사도설치허가 및 협의
21	도로 및 도로시설물 유지관리 총괄 및 유지관리
22	보행자도로사업 및 관리
23	보행자 편익시설 설치(지하보도, 육교 등)
24	가로환경정비사업
25	도로시설물 인수인계
26	도로굴착 및 복구 지도감독

연번	분 장 사 무
27	도로관리심의위원회 운영 지도감독
28	도로 안내 표지판 설치 및 유지관리
29	도로방재대책 종합계획 및 지도감독
30	접도구역 관리
31	농어촌도로 노선 지정 및 관리
32	가로등, 보안등 체계 관리
33	도로유지 관련 각종 인·허가 협의
34	도로교통량 조사업무 지도감독
35	노점상 및 노상적치물 업무 지도감독
36	과적차량 단속에 대한 지도감독
37	운행제한차량의 운행허가 및 협의
38	비관리청 도시계획도로 사업 관리·감독 (중2류이상 도로)
39	비관리청 도시계획도로 사업 실시계획 인가신청 서류 설계 검토(접수) 및 준공(중2류 이상 도로)
40	배전선로 지중화사업 추진
41	자전거도로 정비 기본계획 수립
42	자전거도로 신설
43	자전거도로 이용 편의시설 설치
44	자전거도로 이용 활성화 관련 사무
45	도로공사에 따른 보상종합계획 수립
46	도로공사 편입용지 및 지장물 보상업무
47	도로편입 미불용지 보상업무
48	도로공사 관련 위·수탁 보상업무
49	도로공사 보상관련 수용재결 업무
50	도로공채 발행
51	도로 제설대책 총괄

□ 안전건설국 하천과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	하천업무 관련 가. 지방하천 정비 기본계획 수립 및 시행 나. 지방하천 종합정비계획 수립 및 협의 다. 지방하천 개수사업 관련 업무 라. 국가하천 및 지방하천 유지관리 업무 협의 마. 생태하천 복원사업 중장기 기본계획 수립협의 바. 생태하천 복원사업 기본계획 수립 등 관련업무
2	하천공사 관련 가. 위·수탁 보상업무 나. 편입용지 및 지장물 보상업무 다. 미불용지 보상업무 라. 수해복구 공사업무 마. 지방하천내 산책로 설치 업무 바. 지방하천내 보상을 수반하는 소규모 사업 사. 지방하천 수해복구 공사관련(재난관리기금)사업 아. 비관리청 하천공사 시행허가(소하천 포함)
3	소하천 업무 관련 가. 소하천 정비 종합계획 수립 나. 소하천 지정 및 예정지 고시 다. 소하천공사 편입토지 및 지장물 보상업무 라. 미불용지 보상업무 마. 수해복구 공사
4	국·공유 재산(하천) 실태조사 및 관리 가. 용도폐지 및 실태조사 나. 소송업무 다. 사용수익허가 및 점용허가에 대한 지도·감독

연번	분 장 사 무
5	골제업무 가. 골제수급계획 수립 나. 골제채취업 등록 및 영업(생산)신고수리 다. 골제채취업 현황보고 및 골제채취장 관리
6	수상레저기구 등록·관리
7	수상레저사업장 지도·점검
8	삭제 <2015. 7. 6>
9	삭제 <2015. 7. 6>
10	삭제 <2015. 7. 6>
11	삭제 <2015. 7. 6>
12	삭제 <2015. 7. 6>
13	삭제 <2015. 7. 6>
14	삭제 <2015. 7. 6>
15	삭제 <2015. 7. 6>
16	삭제 <2015. 7. 6>
17	삭제 <2015. 7. 6>
18	삭제 <2015. 7. 6>
19	삭제 <2015. 7. 6>
20	삭제 <2015. 7. 6>
21	삭제 <2015. 7. 6>

□ 안전건설국 공원녹지과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	도시녹화 계획수립
2	공원·녹지기본계획 수립
3	공원, 녹지, 가로수 관련 자치법규 업무
4	도시공원위원회 운영
5	공원, 녹지 등 기본통계
6	도시공원 대장 작성관리
7	공원·녹지 공유재산(토지, 건물, 시설물 등) 총괄
8	공원조성계획 수립 및 입안 결정
9	공원조성계획 실시계획(변경) 인가
10	공원용지 토지, 지장물 보상 및 수용재결
11	도시자연공원구역, 생활권공원(근린공원, 어린이공원, 소공원), 주체공원(역사·문화·수변·묘지·체육·기타공원), 광장(근린, 경관)조성 (시 차제조성사업, 민간조성사업 협의·지도감독)
12	택지개발지구 및 도시개발지역 등 공원조성 협의 및 지도감독
13	택지개발지구 및 도시개발지역 등 공원조성 기부채납 관련업무
14	타 법률에 의한 공원조성 협의 및 지도감독
15	공원명 제(개)정
16	공원조성 관련 각종 민원 및 소송업무
17	미 조성 공원관련 각종 민원 및 소송업무
18	미조성 공원(생활권 공원, 주체공원, 기타공원 등) 점용허가 및 불법행위 단속·협의
19	미조성 도시자연공원 구역관리 (지정, 변경, 협의, 행위허가, 형질변경, 불법단속 등)
20	생활권공원, 주체공원, 기타공원 등의 재정비에 관한 협의 및 승인(인가)
21	도시림 등 조성·관리계획 수립(도시림·생활림·가로수)
22	가로수 신규(보식) 조성 및 협의

연번	분 장 사 무
23	녹지(완충, 경관, 연결), 공공공지 조성계획 수립 및 입안 결정
24	녹지(완충, 경관, 연결), 공공공지 조성계획 실시 계획(변경)인가
25	녹지(완충, 경관, 연결), 공공공지 토지·지장물 보상 및 수용재결
26	녹지(완충, 경관), 공공공지 녹지조성 (시 자체조성사업, 민간조성사업 협의, 지도감독)
27	택지개발지구 및 도시개발지역 등 녹지조성 협의 및 지도감독
28	택지개발지구 및 도시개발지역 등 녹지조성 기부 채납 관련업무
29	타 법률에 의한 녹지조성(조경) 협의
30	녹지조성관련 각종 민원 및 소송업무
31	교통섬, 나들목, 중앙분리대 녹지조성 및 협의
32	도시녹화, 옥상녹화사업 추진
33	학교 숲 및 도시 숲 조성, 1억그루 나무심기 사업 추진
34	공원 운영 및 이용프로그램 개발·관리
35	공원 테마축제 및 특색사업 개발
36	공원 내 경영수익사업 추진
37	공원·녹지 유지관리 종합계획 수립
38	생태공원 등 학습프로그램 운영·관리
39	근린공원·주제공원·기타공원 등 재정비
40	근린공원·주제공원·기타공원 등 내 수목 관리
41	근린공원·주제공원·기타공원 등 내 공원시설물 관리
42	근린공원·주제공원·기타공원 등 내 시설물(건축·전기·수경)관리
43	근린공원·주제공원·기타공원 등 내 어린이놀이시설 안전점검 관련 업무
44	조성된 근린공원·주제공원·기타공원 점용허가, 불법행위 단속·협의
45	조성된 도시자연공원 구역관리 (지정, 변경, 협의, 행위허가, 형질변경, 불법단속 등)
46	공원관리 대장, 공유재산 실태조사
47	조성된 근린공원·주제공원·기타공원 관련 각종 민원 및 소송업무
48	기흥호수공원 조성사업
49	동백지구 내 공원·녹지·가로수 등 공원·녹지시설 관리

[별표 2] <개정 2014. 10. 8>

농업기술센터의 세부분장사무(제13조 관련)

□ 자원육성과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	농촌지도사업 종합기획, 조정, 평가
2	사무, 인사, 예산, 회계, 공인관리
3	7급이하 일반직 공무원 전보임용(센터내)
4	지도사 전보임용(센터내)
5	공유재산관리 및 재난방제
6	농촌지도사업 홍보 및 공보기자재 관리
7	농업 산학협동심의회 운영
8	농업인 교육 훈련
9	농업인 학습단체 육성
10	산업기능요원 및 한국농업대학 관련 업무
11	농업·농촌 육성기금관리 및 지원사업
12	용인 그린대학 운영
13	농촌 생활환경 개선사업
14	농촌문화 어메니티 자원 육성
15	농산물 가공 및 농외소득 기반 조성
16	생활과학 기술교육
17	생활개선회 육성
18	농업기술상담소 운영 및 지도·감독 가. 상담소 운영계획 수립 나. 영농상담 및 학습단체 육성관리 등 다. 주간업무 실적보고 및 대장정리 라. 복무관리 및 보안점검 실시 마. 우량종자 보급 및 병해충 방제지도 바. 영농기술지원 애로사항 해결



□ 기술지원과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	벼농사 및 전작물 지도
2	병해충진단 및 쌀품질 분석실 운영
3	병해충 예찰 및 방제
4	농업기상 관측 및 예찰답 운영
5	친환경농업관리실 운영
6	친환경농업 육성 및 지도
7	원예작물 기술지도(채소, 과수, 화훼, 특작)
8	품목별 농업인 연구회 육성
9	수출농업 육성지도
10	시설농업 수질 및 에너지 관리 지도
11	조직배양
12	농업인 개발과제
13	가축 사양관리 및 가축 위생지도
14	친환경축산관리실 운영
15	친환경 유용미생물제 생산 공급
16	농가경영컨설팅 및 원격영농상담시스템 운영
17	홈페이지 관리 및 농림사업 추진
18	농업인 정보화 교육
19	농업기계화 사업 및 기금관리
20	농기계 임대사업
21	농기계 순회수리 및 실수요자 교육
22	교육훈련용 농기계 유지관리
23	쌀 전업농 육성
24	정부보급 종자공급 및 지도
25	근층산업 육성 및 지도
26	GAP 인증기관 운영

□ 농촌테마과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	용인농촌테마파크 운영
2	매표소 운영
3	농경문화전시관 운영
4	용인농촌테마파크 홍보
5	용인농촌테마파크 시설확충
6	용인농촌테마파크 조경관리
7	용인농촌테마파크 시설관리
8	용인농촌테마파크 체험프로그램 개발 및 운영
9	도시소비자 농촌체험교육
10	도농교류사업 (축제, 이벤트)
11	새기술 실증시범 온실 운영
12	농촌관광 특성화사업 및 지도
13	용인농촌테마파크 광역화 추진
14	경관농업단지 조성 운영
15	농촌체험농가 육성 및 지도
16	도시농업 활성화

[별표 3] <개정 2016. 7. 22>

보건소의 세부분장사무(제15조 관련)

연번	분 장 사 무
1	사무·문서·공인관리, 예산·회계·재산관리
2	7급 이하 일반직 공무원 전보임용(보건소 내)
3	보건진료 전담공무원(6급 포함) 전보임용
4	진단서 및 그 밖에 수가의 징수
5	보건지소·보건진료소 설치 및 관리
6	공중보건 의사 배치 및 복무지도·감독
7	지역보건 의료계획 수립 및 시행
8	지역보건 의료 심의위원회 및 건강생활실천 협의회 운영에 관한 사항
9	자체 충무계획 수립 및 비문관리
10	보건관련 법규 제·개정에 관한 사항
11	방역대책수립 및 방역소독실시
12	방역약품 및 장비관리
13	법정 감염병 대책 수립 및 관리
14	감염병 등 발생에 따른 역학조사 업무(식중독 포함)
15	위생해충 구제사업
16	의료법에 의한 허가·신고 및 지도점검
17	의료기기법에 의한 신고 및 지도점검
18	의료법인 설립허가 등 관리
19	무허가 및 부정 의·약업자 단속·고발
20	약사법에 의한 허가·등록·신고 수리 및 지도점검
21	마약류 관리에 관한 법률에 의한 허가·지정 관리 및 지도점검
22	성매개감염병 환자 관리 및 예방
23	결핵환자 등록관리 및 예방사업
24	잠복결핵 감염자 등록 및 관리

연번	분 장 사 무
25	한센병 관리에 관한 사항
26	보건소 건강진단 결과 이상자 추적관리
27	운전면허 적성검사에 관한 업무
28	건강진단(발급) 관련 업무
29	각종 진단서 및 제증명 발급업무
30	맞춤형 방문건강 관리
31	심뇌혈관 질환관리 및 재가 암환자 관리
32	노인건강관리(노인실명예방사업 등)
33	건강생활 실천사업
34	지역사회 중심 금연지원사업
35	지역사회 한의약 공공보건사업
36	국가건강검진결과에 따른 상담 및 보건사업 연계관리
37	지역사회 영양개선사업(국민영양실태조사 및 연구)
38	치매관리사업(용인시 치매예방관리센터 운영 등)
39	운동처방실 운영
40	정신보건시설 관리 및 지도점검
41	정신보건사업(용인시 정신건강증진센터 운영 등)
42	생명사랑 프로젝트 사업
43	기초정신보건심의위원회 및 정신보건심판위원회 운영
44	지역사회 재활사업
45	아토피·천식 예방관리사업
46	각종 보건교육
47	모자보건사업 추진
48	출산장려 지원사업
49	난임부부 지원사업
50	미숙아 및 선천성이상아 지원 및 관리
51	희귀·난치성 질환 의료비 지원사업
52	국가 건강검진 사업(영유아, 생애전환기, 의료급여수급권자)
53	국가 암관리 사업(조기암검진, 암환자 의료비 지원)
54	산모·신생아 건강관리 지원사업

연번	분 장 사 무
55	예방접종 대책 및 시행에 관한 사항
56	진료(일반·치과·한방) 및 물리치료실 운영
57	65세 이상 진료비 지원
58	65세 이상고혈압, 당뇨병환자 약제비 지원
59	건강보험 등 청구
60	미취학 및 임신부 구강보건사업
61	학교 구강보건사업 업무(학교구강보건실 운영)
62	취약계층(장애인 등) 및 성인 구강보건사업
63	노인 의치보철 및 불소겔 도포사업
64	구강보건행사
65	구강보건센터 설치·운영
66	흉부 엑스레이 촬영 및 관리
67	방사선 특수촬영(골밀도·유방암위장조영) 및 관리
68	각종 건강진단에 따른 검사
69	법정 감염병 및 식중독 등 검사
70	성매개감염병 검사
71	에이즈(AIDS)등 신종질환의 검사 업무
72	1차 진료의 검사 및 기타 검사
73	병·의원 신고 법정감염병환자 발생 확인조사 및 검사 업무
74	임산부·영유아 영양보충관리사업
75	지역사회건강조사
76	금연구역 법령이행 지도점검 및 과태료 부과·징수
77	보건소 행정의 종합기획·조정(치인구 보건소)
78	보건소 업무 조정 및 지도(치인구 보건소)
79	지역보건의료계획 총괄 및 평가(치인구 보건소)
80	지역보건의료심의위원회 및 건강생활실천협의회 운영(치인구 보건소)
81	각종 보건 통계 및 사업 홍보(치인구 보건소)
82	건강도시 사업 추진(치인구 보건소)
83	통합건강증진사업계획 수립 총괄 및 평가(치인구 보건소)
84	보건 전산 시스템 및 홈페이지 통합 운영·관리(치인구 보건소)
85	정신질환자 보호의무자 동의 및 계속입원 치료심사 보호의무자 동의

연번	분 장 사 무
86	응급의료기관 관리
87	구급차 신고 및 지도점검
88	구조 및 응급처치관련 교육사업
89	건강도시운영위원회 운영에 관한 사항(치인구보건소)
90	의약품 등 구매심의위원회 운영에 관한 사항(치인구보건소)
91	대량환자 발생에 대한 재난응급의료에 관한 사항
92	건강진단 등 신고 및 지도점검
93	지역보건법 위반자 지도점검 및 행정처분 등
94	HIV 감염인 및 AIDS 예방관리
95	특수의료장비·진단용방사선발생장치 신고등록 및 지도점검
96	건강검진기본법에 의한 건강검진기관 지정·취소
97	안경업·치과기공업 신고 및 지도점검
98	의료기관 발생 세탁물 처리업 신고 및 지도점검
99	안마사등 유사의료업 개설등록 및 지도점검
100	자동제세동기 설치 등 관리
101	소독업소 및 소독의무대상시설 관리
102	생물테러 대비 및 대응에 관한 사항
103	해외유입 및 신종감염병 관리에 관한 사항
104	헌혈 장려에 관한 사항
105	금연지도원 위촉 및 운영에 관한 사항
106	임산부 관리·지원사업
107	아동건강관리 및 영유아 건강검진
108	저소득층 기저귀 교체분유 지원
109	예비부부 건강검진
110	산후조리원 (신고·변경·지위승계·폐업)수리 및 지도점검
111	산모·신생아대상 사회서비스 제공자 관리 및 지도점검
112	국가예방접종지원사업
113	예방접종 위탁의료기관 관리
114	B형간염 주산기감염 예방사업
115	취학전 아동 실명예방사업
116	장기 등 기증등록 장려에 관한 사항
117	청소년 결핵 집중관리사업

[별표 4] <개정 2016. 7. 22>

사업소의 세부분장사무(제20조 관련)

□ 환경관리사업소 환경과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	사업소 예산 관리 및 공사, 용역, 물품계약 및 지출
2	7급이하 일반직 공무원 전보임용(소 내)
3	환경보전 종합계획 추진
4	환경영향 평가 및 사전환경성 검토
5	환경오염방지시설 설치자금 융자
6	환경성검토협의회 운영
7	용인의제 21 추진
8	야생동물 밀렵 단속업무 및 조수보호구 관리
9	환경개선특별회계 관리
10	환경보전기금 설치·운영
11	경기지역 환경기술개발센터 관리
12	자연보호 활동 및 시설물 관리
13	폐수배출시설 설치신고·허가
14	폐수배출시설 지도·점검 및 행정처분 등에 관한 사항
15	폐수배출시설 관리인 법정교육
16	환경관련 민간단체 지원·관리
17	환경관련 통합 지도점검 실시

연번	분 장 사 무
18	환경친화적 청정산업
19	환경분쟁조정에 관한 사항
20	수질오염사고 예방 및 대책
21	수질보전 종합계획 수립·시행
22	상수원 보호구역 관리
23	토양오염관련 업무
24	수질오염측정망 설치 및 운영관리
25	수질배출부과금 부과·징수
26	호소수질 관리
27	녹조방지사업
28	탄천유역 및 평택호 환경행정협의회 관리
29	기타 수질오염원 보고 등에 관한 사항
30	한강수계관리기금 및 수질개선특별회계예산 편성·운영
31	한강수계기금 주민지원사업 추진
32	환경정책기본법(특별대책지역 입지제한 관련 업무)
33	수변구역 지정·관리
34	비점오염원시설 설치 및 관리
35	주민지원 기초자료 조사·관리
36	오염하천 정화사업(팔당호수계)
37	특별대책지역 수질보전정책협의회, 경안천살리기 운동본부 관련 업무
38	수질오염총량관리계획(변경 포함) 수립 및 추진
39	수질오염총량관리계획 이행평가 수립 및 시행
40	오염원 및 오염부하량 조사



□ 환경관리사업소 기후에너지과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	기후변화대응 종합계획 수립 및 추진(홍보 및 교육)
2	온실가스 인벤토리 구축 및 감축목표 관련업무
3	온실가스 에너지 목표관리제 및 배출권 거래제 추진
4	저탄소 녹색성장 종합계획, 세부시행계획 수립 및 추진
5	저탄소 그린시티, 녹색도시, 생생도시 공모사업 추진
6	그린리더 양성 및 활동지원
7	그린스타트 네트워크 및 녹색가정실천프로그램 추진
8	탄소포인트제 운영 및 홍보
9	그린카드 관련 업무 추진
10	탄소중립프로그램 관련업무
11	자동차 배출가스, 공회전 지도·점검에 관한 업무
12	운행차 배출가스 저감사업
13	천연가스 자동차, 하이브리드차 등 저공해 자동차 보급
14	전기자동차 구매 및 충전인프라 구축사업
15	경유자동차 저공해조치 의무화 사업
16	저공해 미조치 차량단속 및 운행제한
17	대기보전 및 지도점검 종합계획 수립 및 추진
18	대기환경정책(오존주의보, 황사피해 등)추진
19	대기배출부과금 부과·징수
20	대기오염 사고 예방 및 대책
21	악취방지법에 관한 업무
22	배출시설(대기, 소음·진동) 인허가 및 변경신고 수리
23	배출시설(대기, 소음·진동) 지도점검 및 행정처분
24	배출시설 관리인 법정교육
25	저녹스버너 설치사업

연번	분 장 사 무
26	고체연료 및 청정연료 사용승인
27	수도권 대기질 개선사업
28	소음측정망 구축 및 운영, 대기오염측정소 관리
29	비산먼지, 소음, 악취 등 생활공해 업무
30	교통소음·관리지역 종합관리계획 수립 (규제지역 고시 및 관리, 각 구청 방음시설 설치관련 예산편성지원)
31	유해화학물질 등록 및 유독물영업자 등록·관리
32	휘발성 유기화합물질 관리
33	환경보건법 및 실내공기질에 관한 업무
34	인공조명 빛공해 방지 관련 업무
35	석면안전관리법(슬레이트 포함) 업무 추진
36	석면피해구제 업무추진
37	에너지절약 추진
38	에너지 이용 합리화법 관련 사항
39	석유판매업 등록 및 관리
40	액화석유가스 및 고압가스 인·허가
41	도시가스 관련사업 추진
42	광업 및 가스일반
43	승강기 관리에 관한 사항
44	연탄수급 및 배정
45	신재생에너지 기본계획 수립 및 추진
46	태양광 발전소 운영
47	신재생에너지 지방보급사업
48	그린홈, 그린빌리지 사업 추진
49	전력기술관리 및 전기일반·전기공사업 관리
50	발전소 주변지역지원사업 계획수립 및 추진
51	용인 기후변화 체험교육센터 운영

□ 환경관리사업소 청소행정과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	폐기물처리 기본계획 수립
2	청소행정 종합계획 수립·집행
3	생활폐기물 수집·운반·처리 업무
4	환경미화원 및 청소차량 관리
5	폐기물관련 인허가 업무
6	쓰레기종량제 업무
7	사업장폐기물 관리업무
8	건설폐기물 처리 및 재활용촉진 업무
9	지정(감염성)폐기물 관련 업무
10	폐기물처리업 인허가 및 지도·단속, 행정처분에 관한 업무
11	쓰레기종량제 봉투 및 대형폐기물 스티커 제작·관리
12	봉투판매소 지정 및 지도점검
13	청소대행구역 조정에 관한 업무
14	청소대행계약 및 청소대행료에 관한 업무
15	가로청소 및 가로휴지통 관리에 관한 업무
16	환경청결운동에 관한 업무
17	청소업무 연구용역 추진
18	자원절약 및 재활용에 관한 종합계획 수립·시행
19	음식물류폐기물 등 자원화 추진 업무
20	음식물쓰레기 줄이기 업무추진
21	재활용관련 인허가 및 지도·단속, 행정처분에 관한 업무

연번	분 장 사 무
22	재활용신고 및 지도·점검, 행정처분에 관한 업무
23	재활용센터 운영·관리에 관한 업무
24	재활용마대 및 분리수거함 제작
25	재활용에 관한 업무
26	1회용품줄이기 및 지도·단속, 행정처분에 관한 업무
27	감량 의무사업장 관리에 관한 업무
28	나눔장터 업무 추진
29	쓰레기 매립장, 소각장 설치 운영에 관한 사항
30	음식물 퇴비화 처리시설 공사
31	생활 폐기물처리시설 설치 부담금 부과 업무
32	쓰레기 반입 수수료 부과·징수
33	소각시설 및 매립장 위탁관리
34	침출수 운반차량 운영
35	환경센터지역 주민지원사업 추진
36	재활용 공공시설 설치공사
37	사용종료 매립장 유지관리
38	용인환경센터 주민지원협의체 운영
39	수지환경센터 주민지원협의체 운영

□ 환경관리사업소 위생과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	식품 및 공중위생 업무 총괄계획 수립 및 추진
2	식품진흥기금 운용 및 관리
3	시설개선 용자금 관리업무
4	용인 음식문화축제 개최 및 전통향토음식 발굴
5	음식문화 개선사업 및 좋은식단체 실시
6	모범음식점 운영 및 관리
7	어린이 급식관리 지원센터 설치·운영
8	식품 및 공중위생(숙박업, 목욕장업) 영업신고 관련(변경, 지위승계, 폐업 등)
9	식품 및 공중위생 영업자 위생교육 관리
10	식품제조 및 첨가물제조업 등록, 품목 제조보고 및 변경보고, 생산실적보고
11	식품위생 안전관리 총괄계획 수립 및 추진
12	식중독 예방 및 관리업무
13	식품위생·공중위생업소 출입·검사
14	식품제조·가공업 등의 위생관리등급제 운영
15	공중위생업소의 위생서비스 수준평가 및 위생관리등급 운영
16	식품관련 신고포상금 운영관리
17	어린이 식품안전보호구역 지정 및 관리
18	어린이 기호식품 수거·검사 및 취급업소 지도·점검 등 관련 업무 총괄
19	부정불량식품 관련 민원
20	이물신고 관련 업무
21	부적합식품 긴급통보시스템 운영관리 및 위해식품 등의 회수
22	다소비 유통식품 등의 수거·검사
23	식품 및 공중위생업소 행정처분(과태료, 과징금, 고발 등)
24	일반음식점 위생등급 지정
25	무신고 식품영업 등 지도·단속에 관한 업무
26	허위·과대광고 관리
27	어린이기호식품 전담관리원 지정 및 운영
28	어린이 기호식품 우수판매업소 지정 및 관리
29	소비자 식품위생감시원 및 명예공중위생감시원 운영관리
30	특정관리대상 시설의 지정 및 해지, 지도점검
31	원산지관리 종합계획 수립 및 관리
32	원산지 표시 관련 합동 기획·점검
33	농·수·축산물 원산지 표시 조사 및 지도단속
34	원산지표시 등의 위반에 대한 처분 및 공표
35	명예감시원의 감독·운영 및 경비의 지급
36	원산지 관련 신고 포상금 지급
37	원산지 표시 위반 관련 과태료 부과·징수
38	원산지 표시제도 홍보 및 교육
39	원산지 표시대상 농축수산물 시료수거 및 검정의뢰

□ 교통관리사업소 교통정책과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	사업소 예산 관리 및 공사, 용역, 물품계약 및 지출
2	7급이하 일반직 공무원 전보임용(소 내)
3	교통행정 종합계획 수립·조정
4	도시교통정비계획 수립·시행
5	교통영향분석·개선대책심의위원회 구성 운영
6	교통유발부담금 부과·징수업무 관리 및 지도·감독
7	광역교통시설부담금 부과·징수
8	충무계획 수립 및 수송동원
9	교통사업특별회계
10	특별수송대책 수립 및 추진
11	자동차 부제운행 관련 업무
12	도시교통 및 광역교통에 관한 업무
13	교통체계개선 계획 수립·시행
14	버스정보시스템(B.I.S) 운영
15	교통안전계획(기본·시행) 수립 및 교통안전 정책심의위원회 구성 운영
16	지능형교통체계사업(ITS) 및 버스정보시스템사업 추진
17	교통약자의 이동편의 증진계획 수립 및 교통약자 이동편의 증진위원회 운영
18	교통사고줄이기 운동 추진
19	주차장 관련 업무
20	공영주차장 확충·관리
21	교통안전시설물 설치 협의 및 공사
22	녹색어머니회 및 보행지킴이 지원 관리
23	버스전용차로 설치 및 지도·단속
24	삭도·궤도면허·관리
25	어린이·노인·장애인 보호구역 개선사업
26	교통사고 잦은곳 개선사업
27	불법 주·정차 단속 관리감독
28	지속가능 교통물류 발전계획 수립
29	보행교통 개선계획 수립
30	철도관련 업무협의(고속·광역·일반)
31	무인단속카메라 설치
32	교통안전시설물 인수인계
33	교통안전시설물 전기·통신요금 관리
34	첨단교통센터 운영 및 유지 관리
35	교통약자 특별교통수단 도입·지원
36	교통약자 이동지원센터에 관한 사무
37	교통영향분석 개선대책 검토 및 협의
38	주차환경 개선
39	지능형교통체계 기본계획 수립

□ 교통관리사업소 대중교통과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	대중교통기본계획 수립 및 추진
2	버스환승센터 및 GTX연계 광역버스 멀티환승센터 사업 추진
3	버스운송사업( 시내·마을·한정) 면허·등록 및 관리
4	여객터미널 면허 및 관리
5	통학용 마을버스 등록 및 관리
6	버스 인허가 및 노선관리
7	공영차고지 조성 및 관리
8	시내, 마을버스 재정지원, 유가보조금 지급
9	버스승강장 설치 및 협의(택지개발지구내)
10	버스 및 택시요금 인가
11	택시운송사업 면허 및 관리
12	택시유가보조금 지급
13	자동차대여사업 등록·관리
14	자가용 유상운송 허가 및 행정처분
15	일반화물 운송사업 인허가(개별, 용달 포함)
16	사업용화물자동차 차고지 증명 및 행정처분
17	화물터미널사업 면허·시행인가 및 관리
18	화물자동차운송사업 등록·관리
19	화물자동차주선사업 등록·관리
20	전세버스운송사업 등록·관리
21	특수여객자동차 등록·관리
22	삭제 <2015. 7. 6>
23	삭제 <2015. 7. 6>
24	삭제 <2015. 7. 6>
25	교통불편신고센터 운영
26	삭제 <2015. 7. 6>
27	화물자동차 유가보조금 지급

□ 교통관리사업소 경량전철과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	경량전철사업 종합기획 및 조정
2	사무, 예산, 회계, 특별회계 관리
3	경량전철 국·도비 지원 등 재원확보에 관한 사항
4	실시협약 이행상태 지도·감독
5	경량전철 기술업무 지원
6	경량전철 관련 관계부서 업무협의
7	철도안전법에 의한 철도보호지구내의 행위신고 업무
8	경량전철 관련 민간사업자와 협의조정
9	경량전철 실시협약 변경 업무 추진
10	경량전철 운임체계 관련 업무
11	경량전철 활성화에 관한 사항
12	경량전철 시설물 및 자산 관리
13	경량전철 연간사업운영비 조정·지급에 관한 사항
14	경량전철 관련 민원처리
15	경량전철 자금재조달에 관한 업무
16	경량전철 유지관리 및 운영계획 검토·승인
17	경량전철 운영실적 검토
18	개발분담금 관련 업무
19	경량전철 편입용지 보상에 관한 업무
20	경량전철 시공 및 공정관리
21	경량전철 안전점검 계획 수립·검토
22	시스템운영 및 유지관리계획 검토·승인
23	종합시험운영
24	철도안전법에 의한 철도 운영자의 관리감독 및 과태료 부과·징수
25	경량전철사업의 환승 할인 업무



□ 교통관리사업소 차량등록과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	차량등록 업무에 대한 종합기획·시행
2	자동차 신규, 이전, 변경, 말소 등록
3	자동차 등록업무 전산 총괄
4	자가용·화물 자동차 사용신고
5	임시운행 허가
6	자동차 저당설정, 말소
7	자동차 번호판 및 봉인관리
8	자동차 등록원부 및 그 밖의 제증명 발급
9	건설기계 관련업무
	가. 등록 (변경 및 이전, 말소 등)
	나. 정기검사, 정비명령
	다. 과태료 부과·징수, 저당권 설정 및 말소,
	라. 가압류·압류 등록 및 해제
	마. 건설기계 등록원부 발급 및 그 밖의 제증명 발급
	바. 건설기계등록증(검사증) 재교부
10	이륜자동차 관리에 관한 업무
11	자동차등록 관련 과태료 부과·징수·취소
12	자동차 검사업무에 관한 사항(건설기계검사 포함)
	가. 자동차 검사·점검 과태료 부과·징수
	나. 검사·점검 미이행자에 대한 행정처분
13	자동차 압류등록 해제

연번	분 장 사 무
14	자동차 의무보험 관리 가. 의무보험 과태료 징수결정 및 부과·취소 나. 의무보험 미가입 운행차량 수시 및 통고처분 다. 의무보험 미가입 및 검사 미필차량 번호판 영치
15	자동차 보험진료수가 청구의료기관에 대한 검사·질문
16	자가용 화물차 차고지 신고 과태료 부과 및 징수
17	자동차 과태료 체납액 징수·고지
18	자동차 과태료 체납처분 및 결손처분, 관허사업 제한
19	자동차 과태료 체납 및 결손처분 자료신용정보 제공
20	자동차 과태료 체납자료 정리
21	차량 및 기계장비 등록관련 취득세, 등록면허세 신고 접수 고지서 교부
22	차량 및 기계장비 등록관련 비과세 및 감면 사후관리
23	차량 및 기계장비 등록관련 취득세, 등록면허세 부과징수 및 과오납 관리
24	이전·말소 차량 및 기계장비의 일할계산 자동차세 신고 접수
25	자동차관리사업(정비업·매매업·폐차업) 등록·관리
26	무단방치차량 처리업무 총괄 및 지도·감독
27	자동차 불법튜닝 및 안전기준 위반 단속

□ 상수도사업소 수도행정과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	7급 이하 일반직 공무원 전보임용(사업소 내)
2	연구사 전보임용
3	상수도 행정의 종합기획·조정
4	상수도특별회계 예산편성 및 집행심사 및 지출에 관한 사항
5	상수도특별회계 예산의 배정·통제
6	상수도특별회계 관련 관인 관리
7	지방채 기채 및 채무부담행위에 대한 승인신청과 예산행위
8	상수도 통계작성 총괄
9	상수도사업소 내의 급여관리
10	세입세출외현금 및 유가증권의 출납보관
11	차량관리
12	상수도 공기업 경영분석 및 경영평가
13	상수도특별회계 자금 운용 및 계획 수립
14	각종 공사, 물품, 용역 계약(상수도사업소)
15	수도특별회계의 결산
16	물품의 출납, 보관, 처분 및 관리전환
17	급수공사 대행업자 등록 지정 및 지도감독
18	상수도 자산관리
19	공유재산 관리 총괄
20	일반재산 및 소관 행정재산 관리
21	상수도 세입증대계획 수립·시행
22	상수도사용료 부과·징수 및 세입관리
23	상수도 회계 및 요금 전산에 관한 업무
24	세입결산 총괄
25	수도 사용료 체납액 징수 및 관리
26	상수도 요금에 관한 민원처리(명의변경, 금수종별 처리 등)
27	상수도 계량기 검침 및 검침원 관리
28	요금고지 및 정수처분

□ 상수도사업소 수도시설과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	상수도 종합계획 수립(기본계획포함)·시행
2	상수도 시설의 신설 및 확장공사 추진
3	전용상수도 인가 및 유지관리
4	상수도시설의 신설 확장에 따른 용지보상
5	광역상수도 용수 수급계획
6	간이상수도 시설 및 유지관리
7	배수관로 공사
8	원인자부담금 부과 징수
9	관망도 관리
10	소화전 관리
11	관로이설공사 및 협의
12	송·배수관 부설공사 계획 수립 및 유지관리
13	급수공사 및 급수장치에 관한 사항
14	계량기 실험
15	계량기 관리 및 교체
16	운반급수
17	누수탐사
18	누수보수 및 누수방지사업
19	노후상수도관 교체 및 갱생공사
20	유수율 제고 사업
21	수도시설 위탁업무에 관한 사항
22	먹는샘물 제조업 허가·관리
23	수처리 제조업 허가에 한한 업무
24	저수조 유지 관리
25	지리정보시스템 운영 및 기초자료(도면 및 대장자료) 유지관리
26	수치지형도 유통·관리
27	상수도시설물(라인가압장) 운영 및 유지관리

□ 상수도사업소 정수과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	청사방호 관련 업무
2	청사유지관리 업무(조경, 냉·난방 시설물, 위험물 등)
3	용인·광주 공동취수장 유지관리
4	도수관로 유지관리
5	정수장 운영관리계획 수립·추진
6	방화관리 업무
7	재해안전대책
8	정수시설 기계전기시설물 유지관리
9	송수관로 유지관리
10	배출시설물 관리 및 운영관련 제반업무
11	정수장 및 상수도시설물(배수지, 송수가압장)운영 및 유지관리
12	정수 생산시설 청소
13	여과지층 관리
14	정수약품수급 관리업무
15	수질홍보 및 홍보관(견학업무포함) 운영
16	수질계측기시설 유지관리
17	수질관련 약품 유지관리
18	실험실운영 및 기자재 관리
19	정수장 일일계통별 수질검사
20	염소시설물 및 운영관련 제반업무
21	수돗물수질평가위원회 운영 및 관리

□ 하수도사업소 하수재생과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	7급 이하 일반직 공무원 전보임용(사업소 내)
2	연구사 전보임용
3	하수도공기업특별회계 예산의 배정·통제
4	지방채 기채 및 채무부담행위에 대한 승인신청과 예산행위
5	세입세출외현금 및 유가증권의 출납보관
6	차량관리
7	공기업 경영분석
8	하수도 행정의 종합기획·조정
9	하수도 통계관련 업무
10	하수도공기업특별회계 관련 관인관리
11	하수도공기업 경영평가 및 분석
12	하수도공기업특별회계 예산편성, 집행심사 및 지출에 관한 사항
13	각종 공사, 물품, 용역 계약(하수도사업소)
14	물품의 출납, 보관, 처분 및 관리전환
15	공유재산 관리 총괄
16	일반재산 및 소관 행정재산 관리
17	하수도사업소 급여 관리
18	하수도공기업특별회계 자금운용 및 계획수립
19	하수도 자산관리
20	하수도공기업특별회계 결산
21	세입결산 총괄
22	하수도 세입증대계획 수립·시행
23	하수도공기업특별회계 세입총괄
24	물 재이용 촉진 및 지원
25	물 부족 극복을 위한 중수도 이용 확대
26	빗물 이용시설 촉진
27	하·폐수 처리수 재이용 추진
28	공공하수도 사용료 신규부과
29	공공하수도 수용가 사용용도 변경 및 폐전 수리
30	공공하수도 수용가 총괄관리
31	하수도사용료 과오납금 환급 및 정산
32	하수도사용료 감면, 조정, 부과중지
33	하수도사용료 고지서 교부
34	지하수 계량기 검침 및 검침원 총괄관리
35	하수도사용료 체납액 징수 및 관리

□ 하수도사업소 하수시설과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	공공하수도 일시사용 신고 및 점용허가
2	하수도관련 실무협의
3	원인자부담금 부과·징수
4	하수처리장건설 계획수립 및 시행
5	하수도시설 민간투자사업 계획수립 및 시행
6	하수도정비 기본계획 수립
7	하수슬러지처리시설 건설계획 수립 및 시행
8	하수관거 종합계획 수립
9	마을하수도정비기본계획 수립 및 시행
10	하수관거 정비(관리)계획 수립 및 시행
11	하수도 관련 인.허가 협의
12	오우수분류관거 오점 점검 및 관리조사
13	하수관거 시설공사
14	지리정보시스템 운영 및 DB(도면 및 대장자료) 유지관리
15	수치지형도 유통·관리
16	하수관거 유지관리 모니터링
17	비관리청 공공하수도 설치허가
18	오수·분뇨처리 기본계획 수립(가축분뇨 제외)
19	오수처리대책지역의 지정 등
20	오수처리시설등 설계 시공업 등록 및 지도점검, 행정처분 업무
21	분뇨수집운반 및 정화조청소업 허가 및 행정처분 업무
22	오수처리시설 등 관리업 허가 및 지도점검, 행정처분 업무
23	공중화장실 종합계획 수립 및 추진에 관한 사항
24	아름다운 화장실 가꾸기사업 추진
25	공중화장실관리인 교육
26	공중화장실 운영 자문위원회 운영
27	오수처리시설 설치 신고 및 준공 (용인시 사무위임 조례에 따라 구청으로 사무 위임된 건축 인·허가, 신고사항 제외)
28	오수처리시설 처리용량 50세제곱미터 이상 지도점검 및 행정처분
29	환경공영제 업무 추진
30	공공하수도 무단점용자 지도단속
31	감리원 변경승인
32	레스피아 개량사업건설
33	빗물이용시설 관리
34	중수도시설 관리
35	가축분뇨 공공처리시설 설치

□ 하수도사업소 하수운영과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	시설관리(운영) 종합계획 수립
2	처리장 유지관리
3	약품수불 및 공구관리
4	환경기초시설 홍보 및 홍보관 관리
5	기타사용료(수수료) 부과·징수, 체납관리
6	세외수입 출납 및 정리
7	수질 관리계획 수립 및 시행
8	수질분석
9	소규모 공공하수도 운영 및 관리
10	경안천 하천자연정화시설 운영 및 관리
11	처리공정 관리
12	용인하수처리장 운영 및 관리
13	축산·분뇨처리시설 운영 및 관리
14	차집관로 유지관리
15	중앙제어실 유지관리
16	기계·전기시설 보수유지관리
17	간이축산·폐수처리장 운영
18	체육시설 및 공원 관리
19	하수처리시설 민간투자사업(BTO)운영
20	영덕레스피아 운영
21	구갈·기흥레스피아 운영
22	환경자원화시설 운영
23	공공하수처리시설 유지관리 및 지도감독



□ 평생교육원 평생교육과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	사업소 예산 관리 및 공사, 용역, 물품계약 및 지출
2	7급이하 일반직 공무원 전보임용(원 내)
3	학교설치 및 유치
4	용인시민장학회 관리
5	영어캠프 운영
6	용인 비전교육프로그램
7	고교평준화 관련 협의
8	입학사정관제 운영 및 관리
9	교육경비 지원계획 수립
10	원어민교사 지원
11	학교용지 부담금 부과 징수 및 환급
12	도 교육협력
13	평생학습운영계획 수립 및 추진
14	용인시 평생학습센터 총괄 운영 및 평생학습정원 운영
15	평생학습센터 홈페이지 운영관리 및 프로그램 개발·운영
16	평생학습 마을만들기 지원사업 추진
17	평생학습축제 기획, 추진 및 성과 보고
18	용인시민대학 및 레인보우아카데미
19	평생학습 지원 공모사업
20	평생학습 쇼핑몰 운영
21	평생학습 전문연수
22	성인문해교육사업
23	사이버평생학습
24	가정 및 여성, 청소년 상담
25	취업 상담 및 여성상담실 운영
26	시민교육 활성화 시책 추진
27	여성회관 운영 기획
28	여성회관 당직근무 및 청원경찰 복무관리
29	여성회관 교육프로그램 강사(모집, 위촉, 평가)관리 총괄
30	여성회관 교육프로그램 개발 및 운영
31	여성 취업교육 및 알선·상담
32	여성회관 위탁시설 관리 및 위탁(임대)료 징수결정·감면
33	시설물 장비 관리 및 손해배상(전기 및 소방관련 장비 운영 관리)
34	어린이놀이터 운영관리
35	통신 및 홈페이지 운영·관리
36	기계(냉·난방기) 및 관련 장비관리
37	부설 주차장 운영 및 관리

□ 평생교육원 동부도서관 소관사무

연번	분 장 사 무
1	도서관 발전종합계획 수립
2	도서관협력사업
3	공·사립도서관(설립·등록 등) 지원사업
4	도서관 운영위원회
5	도서관 청사 및 시설관리
6	도서관 건립
7	도서관 장서확충 종합계획 수립
8	독서문화진흥
9	자료구입(수서, 정리, 공중이용 등) 업무
10	독서교실 및 문화행사 업무
11	자원봉사 관리
12	자료실 운영(대출, 회수, 제적, 폐기) 및 이용자 교육
13	이동도서관 및 순회문고 운영
14	도서관 정보화 종합계획 수립
15	도서관 전산·통신 업무
16	도서관 홈페이지 및 DB통합 유지관리
17	도서관 자동화장비 운영 관리
18	멀티미디어실 운영
19	디지털정보도서관 운영
20	열람실 운영
21	도서배달(상호대차, 통합반납)
22	북뱅크
23	기타 도서관운영에 관한 제반사항

□ 평생교육원 서부도서관 소관사무

연번	분 장 사 무
1	도서관협력사업
2	도서관 청사 및 시설관리
3	독서문화진흥
4	자료구입(수서, 정리, 공중이용 등) 업무
5	독서교실 및 문화행사 업무
6	자원봉사 관리
7	자료실 운영(대출, 회수, 제적, 폐기) 및 이용자 교육
8	도서관 자동화장비 운영 관리
9	멀티미디어실 운영
10	희망누리도서관 운영
11	열람실 운영
12	도서배달(상호대차, 통합반납)
13	기타 도서관운영에 관한 제반사항
14	순회문고 운영

[별표 5] <개정 2016. 7. 22>

구의 세부분장사무(제23조 관련)

□ 구 자치행정과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	구 행정의 종합기획·조정
2	의전·의식행사
3	문서접수, 통제, 발송, 보전관리 및 문서사송(동 포함)
4	종합발간실 운영
5	소속공무원의 후생복지 업무
6	소속공무원의 복무단속 지도·감독
7	공무원 당직 및 비상근무에 관한 사항
8	시정 유공자(민간인) 포상
9	직제 및 공무원 정·현원 관리
10	행정시책 추진
11	소속 공무원에 대한 다음의 권한 가. 6급 이하 공무원에 대한 전보 및 보직부여 나. 7급 이하 공무원에 대한 다음의 권한 (전보, 휴직, 복직, 징계, 승급, 시보해제, 징계집행 등) 다. 8급 이하 공무원에 대한 다음의 권한(근무성적평정, 경력평정, 승진후보자 명부작성) 라. 청원경찰 전보
12	기간제근로자 사역 및 퇴직금 지급
13	공무원 연금 업무
14	지방행정 동향관리 및 여론 대화행정
15	읍·면·동 행정지도 감독
16	선거에 관한 사항
17	주민투표에 관한 사항
18	사무인수인계처리에 관한 사항
19	주민자치센터운영 종합지원
20	주민자치위원회 운영 지원
21	통·리·반 조직 운영
22	통리장자녀장학생 선발 및 장학금 지급
23	반상회운영

연번	분	장	사	무
24				적십자 회비 모금
25				행정구역 조정 신청
26				새마을 지도자 관리
27				자원봉사활동 계획 수립 및 단체에 관한 사항
28				구청 직장보육시설 운영 및 관리
29				행정규제 완화 및 쇄신주관
30				행정예고제
31				시정 홍보물 배부 총괄
32				공보 선전용 기자재 관리 및 운영
33				공보 및 기록보존용 사진촬영, 보존
34				청내 다른 과에 속하지 아니하는 사항
35				구 특수시책 계획수립·시행
36				구 기본운영계획 및 심사분석
37				지시사항 추진
38				행정개혁, 심사평가에 관한 업무
39				예산의 운영
40				읍·면·동 행정시책의 확인평가
41				의회·법무·통계에 관한 사항
42				일반회계 및 특별회계 출납과 결산
43				세입·세출외 현금출납의 출납보관
44				유가증권의 출납보관
45				일상경비의 교부 및 정산의 심사
46				원천징수 불입 및 부가가치세 정리
47				물품의 구입수선 제조 및 입찰계약 업무
48				공사·물품·용역 계약
49				물품의 출납보관, 처분 및 관리전환
50				공사의 착수 및 준공계 처리
51				공사 준공검사 입회 및 물품검수
52				보증금징수 및 반환 결의(입찰, 계약, 선금, 하자 등)
53				공유재산 실태조사
54				공용차량 집중관리 및 유지·운영
55				청사관리(동 청사 임차 및 구·동 청사 증축·개축·대수선 공사 포함)
56				관급차재 구매
57				재물조사 및 물품 정수관리
58				읍·면·동 청사 정기·수시 점검계획 수립 및 실시

연번	분 장 사 무
59	음반·비디오물 및 게임물 유통관련업자에 관한 사무 (신고 및 등록, 신고 및 등록사항 변경, 신고증 등록증 교부·재교부, 등록취소, 과징금의 부과, 청문, 폐쇄 및 수거조치, 과태료 부과·징수 등)
60	음반·비디오물 및 게임물 유통관련업자(소)지도·단속 및 사후관리
61	모범유통관련업자 지정
62	종교단체 운영지도·현황조사
63	문화재 및 전적지 보호 관리
64	읍·면·동 민속행사 지원
65	문화·예술·관광에 관한 사항
66	영화상영신고
67	출판사 및 인쇄소 신고·변경 과태료 부과·징수
68	체육진흥 업무 추진
69	신고체육시설업 신고수리 및 지도감독
70	생활체육육성사업
71	체육행사 추진
72	생활(동네)체육시설 설치·관리에 관한 사항
73	행정전화 시설운영 유지관리
74	팩스 보안장비 및 약호자재 관리
75	행정방송 시설운영 유지관리
76	각종 통신회선(행정통신, 전산회선 등) 통합관리
77	구청 및 하부행정기관의 정보통신시설 구축 및 관리
78	구청 지역정보화계획 수립·시행
79	정보통신장비 및 상용소프트웨어 보급 및 유지·관리
80	정보통신 보안관리
81	시민 및 공무원 정보화교육 운영·관리
82	구청 및 읍·면·동 홈페이지 운영·관리
83	정보통신공사 사용전검사 (구청에 위임된 건축허가 범위에 한함)
84	마을정보사랑방 운영·관리
85	정보화 개발업무 조사·협의 신청
86	시군구 행정종합정보화사업 운영지원
87	그룹웨어(전자결재) 운영지원
88	행정정보업무 운영지원
89	통합지휘무선통신장비 유지관리
90	건축물 착공신고 설계도서 검토(2,000제곱미터 미만)
91	마을회관(경로당 복합형 제외) 관리

□ 구 생활민원과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	과내 자체 기동처리반 구성 및 상시운영
2	생활불편 민원 신고·접수 및 처리실적 관리
3	민원처리 안내·회신 및 생활민원 관리카드 작성
4	민원처리 사후관리(타부서 이첩사항 추적관리)
5	교통유발부담금 대상물조사 및 부과·징수
6	주차장 등록신고(통보) 처리 및 지도감독
7	노상·노외 주차장 설치 및 운영관리
8	민영노외주차장 설치 신고
9	민영노외주차장 (변경, 폐지)신고
10	기계식주차장 보수업등록 신고
11	기계식주차장 보수업(변경, 휴업, 폐업)신고
12	기계식주차장치 안전도 인증서 교부
13	교통시설물 관리 및 운영
14	중점관리대상자동차 관리 및 운영
15	교통불편 신고접수 보고
16	교통사고줄이기 운동 및 대중교통이용 계도
17	이륜자동차 등록신고처리(사용신고, 신고위반 과태료 부과·징수 책임보험 미가입에 대한 조치등)
18	승용차 요일제에 관한 업무
19	주정차금지 고시지역 관리 및 운영
20	불법 주정차 차량 단속
21	불법 주정차 과태료 부과·징수
22	무단방치차량 처리·관리
23	무단방치차량 보관소 관리·운영
24	기타 교통통제 등 교통지도에 관한 업무

연번	분 장 사 무
25	청소행정의 종합계획 수립·시행
26	일반폐기물(쓰레기, 분뇨, 정화조) 운반업 지도감독
27	일반폐기물 불법투기단속 및 과태료 부과·징수
28	청소장비 및 차량관리
29	쓰레기종량제 관련업무 추진
30	환경미화원 근무감독
31	일반폐기물 수집수수료 부과·징수, 감면결정 등에 관한 사항
32	공중용 쓰레기용기 설치 및 유지관리
33	국토대청결 운동추진
34	적환장 설치 및 관리업무
35	폐기물처리 신고
36	옥외광고물등의 표시허가, 신고 수리에 관한 사항(특별법에 의한 광고물은 제외)
37	옥외광고물 허가 및 신고사항의 변경과 기간연장 등에 관한 사항
38	광고물등의 안전도검사에 관한 사항
39	위반사항에 대한 조치
40	옥외광고물 허가·신고·안전도검사
41	과태료의 부과징수
42	이행강제금의 부과징수
43	행정대집행의 특례
44	공공시설 이용 광고물 허가 및 신고
45	현수막 지정게시대 시설물 및 벽보게시판 운영·관리



□ 구 민원봉사과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	민원봉사행정 세부계획 수립·운영지도
2	창구민원의 즉결처리
3	민원서류의 수발·통제
4	민원사무의 통계 작성
5	인감증명에 관한 업무지도·감독
6	행정안내 및 민원상담
7	생활민원 상담센터 운영
8	민원실 운영에 관한 사항
9	주민등록 및 인감 업무 종합지도·점검
10	주민등록 일제정리 및 인구가동, 월보사항 보고
11	주민등록증 발급상황 및 증명발급상황보고
12	주민등록표 등·초본 교부 및 열람
13	주민등록번호 조립부 배부 및 추가조립 시달
14	주민등록증 인수인계 및 분기별 회수 주민등록증 파기
15	어디서나민원(타 시·군 과세 및 납세증명서 발급 및 타 지자체 농지원부 발급 등) 및 제증명 관련 발급업무
16	실무종합심의회 및 민원조정위원회 운영
17	토지이용계획확인원 발급
18	외국인 체류지변경 신고처리, 외국인 등록사실증명
19	내·외국인 및 재외국민 인감 발급
20	출입국 사실조회
21	창구민원의 즉결처리 및 전용 공인관리
22	인구동태 조사통계
23	가족관계등록부의 관리 및 가족관계등록신고의 처리
24	파산자 명부 및 수형인명부 관리

연번	분 장 사 무
25	읍·면·동 가족관계등록사무에 대한 지도감독
26	가족관계등록부·체적의 등·초본 발급
27	인구동태조사보고(출생, 사망, 혼인, 이혼 등)
28	가족관계등록부상 등록기준지 변경자에 대한 신원 조회 및 회보
29	가족관계등록부 주민등록번호 기재
30	가족관계등록부 전산관리(교합, 편제 및 기재, 오류 호적 정비)
31	법원 허가사항 직권 정정
32	수형인명표 관리 및 통보
33	민원사무 전반에 대한 제도개선 및 연구
34	민원 1회 방문처리제 운영에 대한 사항
35	민원후견인제 운영
36	지적행정에 관한 종합계획 수립
37	지적장비 운영 및 관리
38	행정구역 변경 및 축척
39	지적 불부합 조사
40	지적공부 자료 변경
41	지적측량검사 및 대행법인 지도
42	공유 통지분할 및 공공용지 합병 사무
43	토지이동에 관한 사무
44	지적측량 기준점(지적삼각점, 지적삼각 보조점, 도근점, 성과등분) 관련 사무
45	택지개발, 주택건설, 구획정리사업 착수 및 완료 신고
46	지적도면 전산화
47	지적전산자료 이용, 활용 등 심사 승인 업무
48	지적측량 손실 보상업무
49	도면 재 작성
50	토지표시변경 등기 촉탁
51	토지이동 신청 해태 과태료 부과·징수업무

연번	분 장 사 무
52	지적정보 운영에 관한 종합계획 수립·시행
53	지적통계
54	토지관련 소송 수행 업무
55	부동산 등기 해태과태료 부과·징수
56	공유토지분할에 따른 특례법 시행 및 운영
57	지적재조사 사업
58	부동산 행정정보 일원화 사업
59	지적공부 보존관리
60	부동산실명제 운영
61	토지소유자 등록사항정정
62	등기필통지시 접수정리 및 소유권정리
63	도로명 및 건물번호 부여 운영 사무 전반에 관한 사항
64	외국인 토지에 관한 업무
65	토지 기록 전산 업무
66	지적공부 등본 열람업무
67	비법인 등록번호 부여 및 발급
68	조상 땅 찾아주기 사무
69	지적정보센터 운영
70	진정, 건의 등 민원처리
71	개별공시지가 조사대상 필지과약
72	개별필지의 특성조사 및 지가산정
73	개별공시지가 조사·열람 및 의견수렴
74	개별공시지가 검증업무
75	개별공시지가확인서 발급 및 지가자료의 관련기관 제공
76	부동산중개업에 관한 사항
77	토지거래허가 및 신고업무
78	토지등급 확인 관련 업무
79	부동산 검인계약 업무
80	구 지적재조사위원회, 경계결정위원회 운영
81	지적공부 세계측지계변환 업무
82	지적확정측량성과 검사(10,000제곱미터 이하)

□ 구 세무과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	세무행정 종합계획·시행
2	도세(개인, 법인)의 부과 조정 및 공무정리 보관(위탁 국세 포함)
3	도세(개인, 법인)의 이의신청 접수처리
4	도세 비과세, 감면처리
5	도세 감액 및 과오납 반환·결의
6	도세환부에 관한 사항
7	지방세 세입예산 추계총괄
8	주민세, 자동차세, 농지세, 담배소비세, 도축세, 사업소세, 주행세의 부과조 정 및 공무정리보관(위탁국세포함). 다만, 담배소비세, 주행세의 부과조정은 처인구에서 총괄
9	도축세 과세표준액 결정에 관한 사무
10	지방세 자동차 납부제 업무 추진
11	재산세, 종합토지세, 도시계획세, 소방공동시설세 부과조정 및 공무정리 보관(위탁국세 포함)
12	재산조회 및 납세증명서 발급
13	건축물 이동신고 접수처리 및 과세자료 정리
14	건물, 토지 및 기타 물건 과세시가표준액 결정에 관한 사무
15	시세 이의신청 접수처리(해당세목)
16	시세 감액 및 과오납 반환결의(해당세목, 이중납부 제외)
17	시세 환부에 관한 사항(해당세목)
18	시세 비과세, 감면처리(해당세목)
19	세원조사(해당세목)
20	납기 내 고지서 송달, 납부독려 및 납부홍보(해당세목)
21	1차 독촉장 발송 및 체납부 작성(해당세목)
22	고지유예 및 분할고지(해당세목)
23	송달불능으로 인한 징수유예등과 부과철회(해당세목)
24	현년도 체납액 관리(해당세목)
25	징수부 정리(해당세목)
26	지방세 세입예산 추계(해당세목)

연번	분 장 사 무
27	지방세 전산운영관리(해당세목)
28	세무조사에 대한 구제업무
29	세무조건에 대한 부과조정
30	고지유예 및 분할고지(세무조사분)
31	송달불능으로 인한 징수유예등과 부과철회(세무조사분)
32	납세자 권리현장 관련업무 추진
33	지방세, 세외수입 징수부정리(총괄) 및 수입 상황보고
34	세입일일결산정리
35	지방세 체납액 징수반 편성운영
36	세외수입의 공부정리 및 보관
37	세입과정상황 보고
38	과년도 체납관리(증가산금 조정, 결손처분, 공매처분 의뢰 등)
39	수입증지에 관한 사항
40	세입일계표 정리 총괄
41	세입정리 및 결산총괄
42	지방세 및 위탁국세 과오납금 반환
43	세외수입체납액 징수대책 수립
44	세외수입 채권확보 및 공매처분에 관한 사항
45	개별주택가격 조사 및 산정(해당 지역)
46	개별주택가격의 검증의뢰(해당 지역)
47	단독주택 소유자 등의 의견 청취(해당 지역)
48	개별주택가격에 대한 이의신청 접수 및 재조사 산정(해당지역)
49	개별주택가격의 열람 및 결과(경정)통지(해당 지역)
50	개별주택가격 합동조사반 편성 및 운영(해당 지역)
51	개별주택관련 소송수행(해당 지역)
52	「부동산가격공시 및 감정평가에 관한 법률」과 관계된 일체의 사항

□ 구 사회복지과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	생계, 의료, 주거, 교육급여 수급(권)자 관리
2	저소득주민 생활안정자금 신청
3	행려자 및 행려사망자 일시보호에 관련된 업무
4	구호사업
5	생계, 의료, 주거급여수급자 급여 지급
6	보훈대상자 보호 및 지원
7	장애인 재활보조기구 교부 신청 관련
8	장애인 각종수당 및 연금지급
9	장애인 사업비 지원
10	장애인 주정차 구역 과태료 부과, 징수
11	장애인 편의시설 관리
12	시설 입·퇴소 관련
13	기타 장애인 관련 업무
14	전세자금 대출
15	이웃돕기 관련업무
16	복지대상자 신청조사 및 확인조사 등 통합조사에 관한 사항 가. 자산 및 부양의무자 조사 나. 생활실태 및 욕구조사 다. 부정수급자 조사 등
17	요보호여성 관련
18	기타 여성복지에 관한 사항
19	한부모 가정 조사 및 지원
20	어버이날 행사 추진
21	노인여가 복지시설 설치신고 및 운영지도
22	경로당 사업지원[신축, 임차, 유지·보수 (1천만원 이상), 보조금 등]
23	기초연금 지급

연번	분 장 사 무
24	다목적 복지회관 운영 및 관리감독
25	요보호 노인 일시보호 및 시설입소
26	저소득 노인 후원사업 지원
27	청소년지도위원 관리·운영
28	청소년유해환경 단속
29	자활사업 참여자 관리
30	시설묘지(개인, 가족, 중중, 문중) 설치허가(변경) 및 공설·공동묘지 사용료 고시 등 관리에 관한 사항
31	시설납골시설(가족, 중중, 문중) 설치 신고·변경
32	개장허가(무연분묘) 및 개장신고 관리
33	시설묘지, 납골시설(법인, 종교단체 제외) 시정명령 등 행정처분(과징금, 과태료 부과 등)
34	무허가 시설묘지, 무신고 납골시설지도·단속에 관한 업무 (법인, 종교단체 시설 제외)
35	결식아동·학생 지원관리
36	소년소녀가장 및 가정위탁보호 지원
37	입양아동, 요보호아동 지원
38	민간 어린이집 설치 신고·인가 (폐지, 휴지, 재개 등) 및 일반 업무
39	어린이집 보육교직원 임면 등
40	어린이집 보조금 지급 및 반환명령
41	어린이집 원장·보육교사 청문 및 행정처분
42	어린이집 지도·감독
43	보육료지원책정 및 지원
44	어린이집 운영비 지원
45	저소득층가정 보육료 지원
46	매장·화장 신고

□ 처인구 산업과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	농정시책 종합기획 및 조정
2	양정 일반
3	농촌인력 육성
4	농림사업 예산신청 및 평가
5	농업·농촌 발전사업 및 농지이용계획 수립
6	농지취득 자격증명 발급
7	농지원부 작성 관리
8	친환경농업 직물제 사업
9	채소, 과수, 화훼, 특작
10	농산물 유통·가공 및 재해·안전
11	농약, 비료
12	불법전용농지 단속
13	축산행정의 종합계획 및 시행
14	축산부문 재해 대책
15	축산업 등록
16	초지 및 사료에 관한 사항
17	수산 및 내수면업 관련 사항
18	가축분뇨 배출시설 설치허가 신고 및 준공검사에 관한 사항
19	가축분뇨 배출시설 지도점검 및 행정처분에 관한 사항
20	가축분뇨의 재활용신고 및 가축사육제한지역 관리에 관한 사항
21	축산분뇨처리사업 및 축산물 위생에 관한 사항
22	축산관련 생활악취 구제 등 관리업무
23	가축방역에 관한 사항
24	동물병원, 약국에 관한 사항
25	동물보호 및 동물등록에 관한 사항
26	가축전염병 차단 방역시설 설치사업 및 사후관리
27	축산농가 방역지도
28	축산차량 등록제 추진
29	돼지소모성 질환 방역업무 추진
30	축산물 판매업 및 운반업에 관한 사항



연번	분 장 사 무
31	외국인 고용 축산농가 신고
32	가축질병 예방접종 추진
33	동물용의약품 도매상 허가 및 관리
34	지역경제 활성화에 관한 업무추진
35	저축장려에 관한 사항
36	물가안정대책 추진계획 수립
37	물가조사 및 단속에 관한 사항
38	계량기 지도관리 및 정기검사업무(검사대상통지 등)
39	상거래 질서에 관한 업무
40	방문·전화권유판매업·통신판매업 신고·관리
41	전기사업법에 의한 위임사무
42	고압가스 및 액화석유 판매사업에 관한 사항
43	가스시설 안전관리·지도점검
44	특정고압가스 사용 신고
45	안전관리자 선임·해임 퇴직신고
46	승강기 안전관리에 관한 사항
47	석유판매업(일반판매소) 신고·관리
48	에너지 소비절약 추진
49	연료수급계획 실시, 무등록 공장 지도·단속
50	담배 도·소매인 지정 및 지정취소
51	실업대책추진 지원에 관한 사항
52	공장 등록에 관한 사항(500제곱미터 미만의 승인대상 외 공장)
	가. 공장의 등록 및 사후관리
	나. 공장등록의 변경
	다. 공장등록의 취소
53	무허가(무등록) 공장의 지도·단속
54	원산지 관련 업무(식품접객업, 집단급식소, 대·준대규모 점포 외 판매자에 한함)
	가. 농·축·수산물 및 그 가공품의 원산지 표시 지도·단속
	나. 원산지 표시 등의 위반에 대한 처분 및 공표
	다. 과태료 부과 및 징수

□ 처인구 공원환경과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	어린이공원·소공원에 관한 다음의 사항 가. 유지관리 종합계획 수립 나. 점용허가, 사용승인, 사용수익허가 다. 재정비 라. 공원 내 수목 및 시설물 관리(건축물·전기·수경) 마. 불법행위 지도·단속 바. 공원관련 통계 및 대장관리 사. 공원 내 어린이 놀이시설 안전점검 관련 사무
2	녹지(완충, 경관, 연결, 공공공지)에 관한 다음의 사항 가. 유지관리 종합계획 수립 나. 점용허가, 사용승인, 사용수익허가 다. 불법행위 지도·단속 라. 기타 녹지정비
3	광장에 관한 다음의 사항 가. 사용승인, 사용수익허가 나. 불법행위 지도·단속 다. 재정비 및 시설물 관리
4	가로수정비에 관한 다음의 사항 가. 가로수 재정비 및 관리(전정·병충해·보식 등) 나. 이식(제거)민원 및 보상금 징수
5	기타녹지에 관한 다음의 사항 가. 교통섬·나들목·중앙분리대·보행자도로 수목 및 녹지관리 나. 옥상녹화사업 관리 다. 1억그루 나무심기 관리 라. 관상수 및 무궁화 관리
6	산림 불법행위 단속(입목벌채 및 불법전용산지 등)
7	등산로 조성 및 관리·보수
8	산불예방 및 산지정화
9	숲사랑소년단에 관한 사항
10	가로화단, 쉼터조성 및 관리
11	꽃길조성 및 야생화 식재관리
12	환경보전 세부계획 수립·시행
13	환경분쟁 조정관련 업무
14	환경개선부담금 부과·징수
15	환경개선부담금시설물조사
16	자연휴식지 관리 및 건전한 행락질서 확립
17	환경단체 지원에 관한 사항
18	수렵면허 교부 등에 관한 사항
19	수렵 및 포획조수의 승인 및 신고 등
20	부상조수 구호에 관한 업무
21	교통소음·진동규제 지역의 관리
22	운행차 수시점검 및 처분

연번	분 장 사 무
23	확인검사 대행자 등록 및 취소, 운행차 정밀검사 관련 업무
24	환경신문고 운영 및 신고보상금 지급
25	대기, 폐수, 소음진동배출시설(5종사업장) 설치 신고·허가
26	대기, 폐수, 소음진동배출시설(5종사업장) 지도·점검 및 행정처분 등에 관한 사항
27	대기·수질 배출부과금 부과·징수
28	기타 수질오염원 설치관리 신고에 관한 업무
29	오염원 및 오염부하량 조사
30	배출시설 관리인 법정교육
31	실내공기질 관련업무
32	수질오염 사고조사 및 방제
33	저수지 낚시금지 및 제한구역 관리
34	생활악취 구제등 관리업무(축산관련 악취 제외)
35	비산먼지 발생업무 신고 및 처분
36	휘발성 유기화합물 배출시설 신고 및 관리
37	특정공사 사전신고 및 관리
38	특정토양오염 유발시설의 신고 및 조치
39	오수처리시설, 단독정화조 설치(변경 및 폐쇄등) 신고 및 준공검사
40	용도변경, 표시변경에 따른 오수처리시설 용량심의
41	허가 및 신고사항 해당관리 부서통보
42	지역대기 오염측정소 및 전광판 유지관리
43	석면건축물 신고 수리 및 관리
44	석면건축물안전관리인 지정 신고 및 안전관리인 교육
45	부정불량식품 제조 및 판매 지도단속
46	청소년 유해 접객업소 및 퇴폐업소 지도단속
47	유통식품 수시검사 및 부정불량식품 압류·폐기
48	무허가식품업소 지도단속
49	공중위생업자 현황 관리
50	공중이용시설 관리에 관한 사항
51	공중위생교육에 관한 사항
52	집단급식소 관리, 위생지도 및 개선명령
53	공중위생 접객업, 위생처리업 신고 및 행정처분
54	공중위생법 위반업소 과태료 부과징수 및 행정처분
55	식품접객업 허가 등 지위승계 및 행정처분(일반음식점, 유흥주점, 단란주점, 휴게음식점)
56	식품자동판매기 영업신고 및 행정처분
57	식용얼음판매업, 기타 식품판매업의 영업신고 등 지위승계 및 행정처분
58	배출가스 전문정비사업의 등록 및 취소
59	식품접객업소 내 어린이 놀이시설 안전점검 및 과태료 부과·징수

□ 기흥구, 수지구 산업환경과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	농정시책 종합기획 및 조정
2	양정 일반
3	농촌인력 육성
4	농림사업 예산신청 및 평가
5	농업·농촌 발전사업 및 농지이용계획 수립
6	농지취득 자격증명 발급
7	농지원부 작성 관리
8	불법전용농지 단속
9	친환경농업 직물제 사업
10	채소, 과수, 화훼, 특작
11	농산물 유통·가공 및 재해·안전
12	농약, 비료
13	축산행정의 종합계획 및 시행
14	축산부문 재해 대책
15	축산업 등록
16	초지 및 사료에 관한 사항
17	가축방역 및 수산업에 관한 사항
18	동물병원, 약국에 관한 사항
19	축산분뇨처리사업 및 축산물 위생에 관한 사항
20	지역경제 활성화에 관한 업무추진
21	저축장려에 관한 사항
22	물가안정대책 추진계획 수립
23	물가조사 및 단속에 관한 사항
24	계량기 지도관리 및 정기검사업무(검사대상통지 등)
25	상거래 질서에 관한 업무
26	방문·전화권유판매업·통신판매업 신고·관리
27	전기사업법에 의한 위임사무
28	고압가스 및 액화석유 판매사업에 관한 사항
29	가스시설 안전관리·지도점검
30	특정고압가스 사용 신고
31	안전관리자 선임·해임 퇴직신고
32	승강기 안전관리에 관한 사항
33	석유판매업(일반판매소) 신고·관리

연번	분 장 사 무
34	에너지 소비절약 추진
35	연료수급계획 실시, 무등록 공장 지도·단속
36	담배 도·소매인 지정 및 지정취소
37	실업대책추진 지원에 관한 사항
38	어린이공원·소공원에 관한 다음의 사항(동백지구 제외)
	가. 유지관리 종합계획 수립
	나. 점용허가, 사용승인, 사용수익허가
	다. 재정비
	라. 공원 내 수목 및 시설물 관리(건축물·전기·수경)
	마. 불법행위 지도·단속
	바. 공원관련 통계 및 대장관리
	사. 공원 내 어린이놀이시설 안전점검 및 과태료 부과·징수
39	녹지(완충, 경관, 연결, 공공공지)에 관한 다음의 사항(동백지구 제외)
	가. 유지관리 종합계획 수립
	나. 점용허가, 사용승인, 사용수익허가
	다. 불법행위 지도·단속
	라. 그 밖의 녹지정비
40	광장에 관한 다음의 사항(동백지구 제외)
	가. 사용승인, 사용수익허가
	나. 불법행위 지도·단속
	다. 재정비 및 시설물 관리
41	가로수정비에 관한 다음의 사항(동백지구 제외)
	가. 가로수 재정비 및 관리(전정·병충해·보식 등)
	나. 이식(제거)민원 및 변상금 징수
42	그 밖의 녹지에 관한 다음의 사항(동백지구 제외)
	가. 교통섬·나들목·중앙분리대·보행자도로 수목 및 녹지관리
	나. 옥상녹화사업 관리
	다. 1억그루 나무심기 관리
	라. 관상수 및 무궁화 관리
43	산림 불법행위 단속(입목벌채 및 불법전용산지 등)
44	등산로 조성 및 관리·보수
45	산불예방 및 산지정화
46	숲사랑소년단에 관한 사항
47	가로화단, 쉼터조성 및 관리

연번	분 장 사 무
48	꽃길조성 및 야생화 식재관리
49	환경보전 세부계획 수립·시행
50	환경분쟁 조정관련 업무
51	환경개선부담금 부과·징수
52	환경개선부담금시설물조사
53	자연휴식지 관리 및 건전한 행락질서 확립
54	환경단체 지원에 관한 사항
55	수렵면허 교부 등에 관한 사항
56	수렵 및 포획조수의 승인 및 신고 등
57	부상조수 구호에 관한 업무
58	교통소음·진동규제 지역의 관리
59	운행차 수시점검 및 처분
60	확인검사 대행자 등록 및 취소, 운행차 정밀검사 관련 업무
61	환경신문고 운영 및 신고보상금 지급
62	대기, 폐수, 소음진동배출시설(5종사업장) 설치 신고·허가
63	대기, 폐수, 소음진동배출시설(5종사업장) 지도·점검 및 행정처분 등에 관한 사항
64	대기·수질 배출부과금 부과·징수
65	기타 수질오염원 설치관리 신고에 관한 업무
66	오염원 및 오염부하량 조사
67	배출시설 관리인 법정교육
68	실내공기질 관련업무
69	수질오염 사고조사 및 방제
70	저수지 낚시금지 및 제한구역 관리
71	생활악취 구제등 관리업무
72	비산먼지 발생업무 신고 및 처분
73	휘발성 유기화합물 배출시설 신고 및 관리
74	특정공사 사전신고 및 관리
75	특정토양오염 유발시설의 신고 및 조치
76	오수처리시설, 단독정화조 설치(변경 및 폐쇄등) 신고 및 준공검사
77	축산폐수처리시설 설치신고 및 준공검사
78	용도변경, 표시변경에 따른 오수처리시설 용량심의

연번	분 장 사 무
79	허가 및 신고사항 해당관리 부서통보
80	지역대기 오염측정소 및 전광판 유지관리
81	석면건축물 신고 수리 및 관리
82	석면건축물안전관리인 지정 신고 및 안전관리인 교육
83	부정불량식품 제조 및 판매 지도단속
84	청소년 유해 접객업소 및 퇴폐업소 지도단속
85	유통식품 수시검사 및 부정불량식품 압류·폐기
86	무허가식품업소 지도단속
87	공중위생업자 현황 관리
88	공중이용시설 관리에 관한 사항
89	공중위생교육에 관한 사항
90	집단급식소 관리, 위생지도 및 개선명령
91	공중위생 접객업, 위생처리업 신고 및 행정처분
92	공중위생법 위반업소 과태료 부과징수 및 행정처분
93	식품접객업 허가 등 지위승계 및 행정처분(일반음식점, 유흥주점, 단란주점, 휴게음식점)
94	식품자동판매기 영업신고 및 행정처분
95	식용얼음판매업, 기타 식품판매업의 영업신고 등 지위승계 및 행정처분
96	동물등록제에 관한 사항
97	원산지 관련 업무 (식품접객업, 집단급식소, 대·준대규모 점포 외 판매자에 한함) 가. 농·축·수산물 및 음식점 원산지 표시 지도·단속 나. 원산지 표시 등의 위반에 대한 처분 및 공표 다. 과태료 부과 및 징수
98	공장 등록에 관한 사항 (500제곱미터 미만의 승인대상 외 공장) 가. 공장의 등록 및 사후관리 나. 공장등록의 변경 다. 공장등록의 취소
99	무허가(무등록) 공장의 지도·단속
100	배출가스 전문정비사업의 등록 및 취소
101	식품접객업소 내 어린이 놀이시설 안전점검 및 과태료 부과·징수

□ 구 건설도로과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	건설행정의 종합기획·시행
2	안전총괄 관련 지원에 관한 사항
3	안전보건(산재예방총괄) 업무
4	국유재산 소관청 지정 신청 진달(건설교통부 소관)
5	건설기계 조종사 면허에 관한 사무
6	교통량 조사
7	지하수 업무에 관한 사항
8	먹는물 공동시설(약수터 등) 관리
9	수방자재 관리 및 재난에 관한 사무
10	도로, 하천, 구거부지 점·사용 수익허가 및 사용료 부과·징수
11	도로, 하천, 구거부지 용도폐지 진달
12	도로, 구거부지 무단점용자 조사 및 변상금 부과·징수
13	도로개설공사 설계 및 감독(12미터 이하 도로에 한함.)
14	건설사업에 따른 토지분할 및 지목변경 신청
15	시설공사에 따른 용지보상 및 교환업무
16	건설사업에 따른 용지·지장물의 감정·매수 및 보상
17	도로편입 미불용지 조사 및 보상(도로폭 12미터 이하 도로)
18	소규모 주민숙원사업 운영
19	주민편익시설물 설치 및 유지관리
20	보·차도 점용허가 및 사후관리
21	관할구역내 공동구의 설치비용·점용료·유지관리비등의 징수
22	도로굴착 승인 및 복구허가
23	비관리청 도시계획도로 사업 관리·감독(중3류 이하 도로)
24	비관리청 도시계획도로 사업 실시계획 인가신청 서류 설계 검토(접수) 및 준공(중3류 이하 도로)
25	도로점용 허가 및 사후관리
26	자전거도로 유지·관리
27	인도개설
28	노점상 및 노상적치물 관리
29	가로정비사업 추진
30	접도구역 관리
31	과적차량 단속
32	도로방음시설 설치 계획수립 및 사업시행(예산편성)



연번	분 장 사 무
33	도로유지관리
34	도로 시설물의 유지관리(지하도, 육교, 공동구 및 노면배수, 비탈면 배수, 구조물 배수 유지관리)
35	보안등, 가로등 설치 및 유지관리
36	설해 예방 대책계획 수립·시행
37	하수도 설치 및 관리에 관한 사항
38	하수도 관련 인허가에 관한 사항
39	지리정보(도로, 하천, 하수도) 도면 및 대장자료 유지관리
40	수치지형도 유통·관리
41	하수도(오·우수) 및 기타 배수시설 유지·관리
42	국가하천 및 지방하천 유지관리
43	소하천 사업(보상수반사업 제외) 및 유지관리
44	하천 내 부속물 유지관리(자전거도로, 산책로, 보안등, 체육시설 등)
45	수해현황 조사 및 복구추진
46	하천 내 불법행위 관리 감독
47	우수유출저감시설 관리·운영
48	민방위 계획의 시행
49	민방위 준비명령의 시행
50	민방위장비 및 물자 수급관리
51	민방위 대피시설 유지관리
52	중점관리 대상 업체 인력조사 및 지도·관리
53	인력동원 자원조사
54	주민신고망 조직관리 및 운영
55	민방위교육 및 훈련계획
56	민방위의무 위반자 과태료 부과·징수
57	병무청 협조 사무
58	공익근무요원 관리업무 총괄
	가. 배정요청 및 인도·인접, 근무지지정
	나. 소요예산 확보
	다. 복무분야 변경 및 재지정
	라. 소집해제에 관한 사항
	(다만, 공익근무요원 복무관리(공익근무요원 직무교육, 출·퇴근관리, 휴
	가·연가·병가등 신상관리, 복무이탈자·근무 태만자 관리 및 통보,
	공무상 발생된 사고처리 및 통보, 예산집행(동제외) 등) 업무는 공익
	요원 실제 근무부서의 소관사무로 함.)
59	자율방법대 운영지원

□ 처인구 건축허가1과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	건축행정의 종합기획·시행
2	주택 및 건축통계
3	건축행정 전산화
4	수해주택 조사, 재해대상 작성 및 복구 추진
5	건축허가에 관한 사항(포곡읍, 모현면, 4개 동에 한정함) 가. 건축허가, 착공신고, 사용승인, 건축협의 [6층 이하로서 연면적 2,000제곱미터 이하 또는 기존 건축물 연면적의 10분의 3 미만의 범위에서 하는 증축에 한정함] 나. 공작물축조신고 다. 도로의 지정, 폐지 또는 변경 라. 가설건축물축조신고, 허가
6	건축물 지도·단속에 관한 사항(포곡읍, 모현면, 4개 동에 한정함) 가. 불법(위법) 건축물 지도·단속 [6층 이하로서 연면적 2,000제곱미터 이하 또는 기존 건축물 연면적의 10분의 3 미만의 범위에서 하는 증축에 한정함] 나. 위반건축물에 대한 조사 및 정비 다. 부설주차장 관리[6층 이하로서 연면적 2,000제곱미터 이하]
7	건축물관리에 관한 사항 가. 건축물의 철거신고, 유지관리 나. 용도변경신고 다. 건축물대장 기재·변경 및 철거·말소 라. 건축물대장 발급 및 열람
8	공동주택에 관한 사항 가. 공동주택 안전점검 및 관리 나. 공동주택 시설물 안전관리 다. 공동주택 하자보수 구성신고 라. 입주자대표회의 구성신고 마. 공동주택 행위허가 및 신고(리모델링 제외) 바. 공동주택 보조사업 추진 사. 공동주택 단지 내 불법행위 단속 아. 공동주택 단지 내 어린이놀이시설 안전점검 및 과태료 부과·징수
9	기존 건축물에 대한 안전점검 및 관리 [6층 이하로서 연면적 2,000제곱미터 이하 또는 기존 건축물 연면적의 10분의 3 미만의 범위에서 하는 증축에 한정함]

연번	분 장 사 무
10	개발행위 허가에 관한 사항(포곡읍, 모현면, 4개 동에 한정함) 가. 개발행위 허가 및 준공[토지형질변경 5,000제곱미터 미만] 나. 불법토지 형질변경 단속 업무 다. 토지분할 허가에 관한 사무 라. 물건의 설치 및 적치 허가 마. 택지개발 예정지구 위법행위 단속 바. 도시개발 사업구역 위법행위 단속 사. 장기미집행 도시계획시설 대지보상 아. 개발제한구역 지도·감독
11	농지전용신고(협의) 및 사후관리에 관한 사항
12	농지전용허가에 관한 사항[전용면적 1,500제곱미터 이하](포곡읍, 모현면, 4개 동에 한정함) 가. 농지전용허가(협의) 및 용도변경 승인 나. 농지의 타용도 일시사용 허가(협의) 및 변경, 사후관리 다. 농지보전부담금 부과·징수 라. 허가대상지 사후관리 마. 농지전용허가(협의), 신고 등 수수료 징수
13	산지전용신고 및 허가에 관한 사항[전용면적 1,500제곱미터 이하] (포곡읍, 모현면, 4개 동에 한정함) 가. 산지전용허가 및 신고 나. 일시사용허가 및 신고 다. 대체산림자원조성비 부과·징수·환급 라. 산지전용허가의 취소 마. 용도변경의 승인 바. 재해의 방지 사. 복구비의 예치 아. 산지전용지 등의 복구 자. 복구설계서의 승인 차. 복구의 대집행 및 준공검사 카. 불법산지전용지의 복구 타. 불법 전용산지 등의 조사 파. 청문

□ 처인구 건축허가2과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	농어촌주거환경 개선사업 추진
2	건축허가에 관한 사항(남사·이동·원삼·백암·양지면에 한정함)
	가. 건축허가, 착공신고, 사용승인, 건축협의
	[6층 이하로서 연면적 2,000제곱미터 이하 또는 기존 건축물 연면적의
	10분의 3 미만의 범위에서 하는 증축에 한정함]
	나. 공작물축조신고
	다. 도로의 지정, 폐지 또는 변경
	라. 가설건축물축조신고, 허가
3	건축물 지도·단속에 관한 사항(남사·이동·원삼·백암·양지면에 한정함)
	가. 불법(위법) 건축물 지도·단속
	[6층 이하로서 연면적 2,000제곱미터 이하 또는 기존 건축물 연면적의
	10분의 3 미만의 범위에서 하는 증축에 한정함]
	나. 위반건축물에 대한 조사 및 정비
	다. 부설주차장 관리[6층 이하로서 연면적 2,000제곱미터 이하]
4	개발행위 허가에 관한 사항(남사·이동·원삼·백암·양지면에 한정함)
	가. 개발행위 허가 및 준공[토지형질변경 5,000제곱미터 미만]
	나. 불법토지 형질변경 단속 업무
	다. 토지분할 허가에 관한 사무
	라. 물건의 설치 및 적치 허가
	마. 택지개발 예정지구 위법행위 단속
	바. 도시개발 사업구역 위법행위 단속
	사. 장기미집행 도시계획시설 대지보상
	아. 개발제한구역 지도·감독

연번	분 장 사 무
5	<p>농지전용허가에 관한 사항[전용면적 1,500제곱미터 이하] (남사·이동·원삼·백암·양지면에 한정함)</p> <p>가. 농지전용허가(협의) 및 용도변경 승인</p> <p>나. 농지의 타용도 일시사용 허가(협의) 및 변경, 사후관리</p> <p>다. 농지보전부담금 부과·징수</p> <p>라. 허가대상지 사후관리</p> <p>마. 농지전용허가(협의), 신고 등 수수료 징수</p>
6	<p>산지전용신고 및 허가에 관한 사항[전용면적 1,500제곱미터 이하] (남사·이동·원삼·백암·양지면에 한정함)</p> <p>가. 산지전용허가 및 신고</p> <p>나. 일시사용허가 및 신고</p> <p>다. 대체산립자원조성비 부과·징수·환급</p> <p>라. 산지전용허가의 취소</p> <p>마. 용도변경의 승인</p> <p>바. 재해의 방지</p> <p>사. 복구비의 예치</p> <p>아. 산지전용지 등의 복구</p> <p>자. 복구설계서의 승인</p> <p>차. 복구의 대집행 및 준공검사</p> <p>카. 불법산지전용지의 복구</p> <p>타. 불법 전용산지 등의 조사</p> <p>파. 청문</p>

□ 기흥구, 수지구 건축허가과 소관사무

연번	분 장 사 무
1	건축행정의 종합기획·시행
2	주택 및 건축통계
3	건축행정 전산화
4	농어촌주거환경 개선사업 추진
5	수해주택 조사, 재해대상 작성 및 복구 추진
6	건축허가에 관한 사항
	가. 건축허가, 착공신고, 사용승인, 건축협의
	[6층 이하로서 연면적 2,000제곱미터 이하 또는 기존 건축물 연면적의
	10분의 3 미만의 범위에서 하는 증축에 한정함]
	나. 공작물축조신고
	다. 도로의 지정, 폐지 또는 변경
	라. 가설건축물축조신고, 허가
7	건축물 지도·단속에 관한 사항
	가. 불법(위법) 건축물 지도·단속
	[6층 이하로서 연면적 2,000제곱미터 이하 또는 기존 건축물 연면적의
	10분의 3 미만의 범위에서 하는 증축에 한정함]
	나. 위반건축물에 대한 조사 및 정비
	다. 부설주차장 관리[6층 이하로서 연면적 2,000제곱미터 이하]
8	건축물관리에 관한 사항
	가. 건축물의 철거신고, 유지관리
	나. 용도변경신고
	다. 건축물대장 기재·변경 및 철거·말소
	라. 건축물대장 발급 및 열람
9	공동주택에 관한 사항
	가. 공동주택 안전점검 및 관리
	나. 공동주택 시설물 안전관리
	다. 공동주택 하자보수 구성신고
	라. 입주자대표회의 구성신고
	마. 공동주택 행위허가 및 신고(리모델링 제외)
	바. 공동주택 보조사업 추진
	사. 공동주택 단지 내 불법행위 단속
	아. 공동주택 단지 내 어린이놀이시설 안전점검 및 과태료 부과·징수

연번	분 장 사 무
10	기존 건축물에 대한 안전점검 및 관리 [6층 이하로서 연면적 2,000제곱미터 이하 또는 기존 건축물 연면적의 10분의 3 미만의 범위에서 하는 증축에 한정함]
11	개발행위 허가에 관한 사항 가. 개발행위 허가 및 준공[토지형질변경 5,000제곱미터 미만] 나. 불법토지 형질변경 단속 업무 다. 토지분할 허가에 관한 사무 라. 물건의 설치 및 적치 허가 마. 택지개발 예정지구 위법행위 단속 바. 도시개발 사업구역 위법행위 단속 사. 장기미집행 도시계획시설 대지보상 아. 개발제한구역 지도·감독
12	농지전용신고(협의) 및 사후관리에 관한 사항
13	농지전용허가에 관한 사항[전용면적 1,500제곱미터 이하] 가. 농지전용허가(협의) 및 용도변경 승인 나. 농지의 타용도 일시사용 허가(협의) 및 변경, 사후관리 다. 농지보전부담금 부과·징수 라. 허가대상지 사후관리 마. 농지전용허가(협의), 신고 등 수수료 징수
14	산지전용신고 및 허가에 관한 사항[전용면적 1,500제곱미터 이하] 가. 산지전용허가 및 신고 나. 일시사용허가 및 신고 다. 대체산림자원조성비 부과·징수·환급 라. 산지전용허가의 취소 마. 용도변경의 승인 바. 재해의 방지 사. 복구비의 예치 아. 산지전용지 등의 복구 자. 복구설계서의 승인 차. 복구의 대집행 및 준공검사 카. 불법산지전용지의 복구 타. 불법 전용산지 등의 조사 파. 청문

[별표 6] <개정 2015. 10. 6>

읍·면·동장의 직급(제24조 관련)

기 관 별		직위	직 급	비고
구	포곡읍사무소	읍장	지방행정사무관·지방농업사무관·지방환경사무관 또는 지방시설사무관	
	모현면사무소	면장	지방행정사무관·지방농업사무관·지방환경사무관 또는 지방시설사무관	
	남사면사무소	면장	지방행정사무관·지방농업사무관·지방보건사무관 또는 지방시설사무관	
	이동면사무소	면장	지방행정사무관·지방농업사무관·지방복지사무관 또는 지방시설사무관	
	월삼면사무소	면장	지방행정사무관·지방농업사무관·지방복지사무관 또는 지방시설사무관	
	백암면사무소	면장	지방행정사무관·지방농업사무관·지방복지사무관 또는 지방시설사무관	
	양지면사무소	면장	지방행정사무관·지방농업사무관·지방복지사무관 또는 지방시설사무관	
	중앙동주민센터	동장	지방행정사무관·지방사회복지사무관·지방농업사무관 또는 지방간호사무관	
	역삼동주민센터	동장	지방행정사무관·지방농업사무관·지방복지사무관 또는 지방시설사무관	
	유림동주민센터	동장	지방행정사무관·지방사회복지사무관·지방공업사무관 또는 지방환경사무관	
	동부동주민센터	동장	지방행정사무관·지방농업사무관·지방의료기술사무관 또는 지방방송통신사무관	



기 관 별		직위	직 급	비고
기 홍 구	신갈동주민센터	동장	지방행정사무관 · 지방사회복지사무관 · 지방공업사무관 또는 지방보건사무관	
	영덕동주민센터	동장	지방행정사무관 · 지방농업사무관 · 지방녹지사무관 또는 지방환경사무관	
	구갈동주민센터	동장	지방행정사무관 · 지방사회복지사무관 · 지방환경사무관 또는 지방시설사무관	
	상갈동주민센터	동장	지방행정사무관 · 지방사회복지사무관 · 지방녹지사무관 또는 지방시설사무관	
	기흥동주민센터	동장	지방행정사무관 · 지방공업사무관 · 지방농업사무관 또는 지방간호사무관	
	서농동주민센터	동장	지방행정사무관 · 지방농업사무관 · 지방시설사무관 또는 지방방송통신사무관	
	구성동주민센터	동장	지방행정사무관 · 지방사회복지사무관 · 지방농업사무관 또는 지방시설사무관	
	마북동주민센터	동장	지방행정사무관 · 지방사회복지사무관 · 지방의료기술사무관 또는 지방시설사무관	
	동백동주민센터	동장	지방행정사무관 · 지방사회복지사무관 · 지방농업사무관 또는 지방시설사무관	
	상하동주민센터	동장	지방행정사무관 · 지방공업사무관 · 지방농업사무관 또는 지방시설사무관	
	보정동주민센터	동장	지방행정사무관 · 지방공업사무관 · 지방농업사무관 또는 지방방송통신사무관	
	수 지 구	풍덕천1동주민센터	동장	지방행정사무관 · 지방사회복지사무관 · 지방농업사무관 또는 지방시설사무관
풍덕천2동주민센터		동장	지방행정사무관 · 지방공업사무관 · 지방농업사무관 또는 지방시설사무관	
신봉동주민센터		동장	지방행정사무관 · 지방녹지사무관 · 지방환경사무관 또는 지방시설사무관	
죽전1동주민센터		동장	지방행정사무관 · 지방사회복지사무관 · 지방공업사무관 또는 지방시설사무관	
죽전2동주민센터		동장	지방행정사무관 · 지방녹지사무관 · 지방보건사무관 또는 지방환경사무관	
동천동주민센터		동장	지방행정사무관 · 지방농업사무관 · 지방녹지사무관 또는 지방시설사무관	
상현1동주민센터		동장	지방행정사무관 · 지방농업사무관 · 지방간호사무관 또는 지방시설사무관	
상현2동주민센터		동장	지방행정사무관 · 지방사회복지사무관 · 지방시설사무관 또는 지방방송통신사무관	
성북동주민센터		동장	지방행정사무관 · 지방의료기술사무관 · 지방환경사무관 또는 지방시설사무관	

[별표 7] <개정 2016. 7. 22>

읍·면·동의 세부분장사무(제25조 관련)

□ 포곡읍 소관사무

연번	분 장 사 무
1	읍 소관의 업무의 기획조정
2	의전 및 의식행사
3	인사, 복무, 공인, 선거, 통계에 관한 사항
4	인구주택총조사 등 통계조사에 관한 업무
5	지방세 부과 및 징수에 관한 사항
6	국·공유 재산관리
7	청사 소규모 수선
8	국세위탁징수
9	주민등록, 인감, 전입, 전출, 제증명에 관한 사항
10	건축물대장 열람 및 발급에 관한 사항
11	가족관계등록, 범죄자 및 파산자에 관한 대장 관리
12	민방위 업무에 관한 사항 가. 민방위대 편입지원·제외 신청 나. 민방위 교육훈련유예 면접신청 및 동원유예 신청 다. 민방위대 동원유예 신청 라. 민방위 준비명령 이행기간 연장신청 마. 부상자가료 신청 바. 민방위대원 및 인력동원대상자 거주지 이동신고수리 사. 민방위협의회 운영 아. 민방위의날 훈련 자. 민방위 비상소집훈련 차. 민방위 시설 및 장비관리 카. 민방위 경보망 유지관리 타. 민방위대 편성 및 동원·교육훈련(통지등) 파. 민방위대 심사제외 하. 통·리장 민방위대장 지휘감독 거. 주민신고망 관리 너. 비상급수시설 수질검사 더. 인력자원 조사 및 보고 러. 중점관리대상 인력의 지정고시 머. 비상대비훈련 통지 및 보고 버. 인력자원 연명부 작성비치 서. 인력훈련출석 불능신고 어. 공익근무요원 관리

연번	분 장 사 무
13	복지에 관한 다음의 사항 가. 국민기초생활보장 신규신청자 초기상담 및 신청·접수 나. 복지 수급자 자격관리 다. 복지급여 관련 민원 라. 취약계층 일제조사 마. 기수급자에 대한 조건부수급자 선별보고(근로능력판별) 바. 의료급여(급여중 교부 포함) 및 차상위 자활 신청·접수 사. 긴급복지지원 및 무한돌봄 사업 현장조사 및 심사의뢰
14	노인복지에 관한 다음의 사항 가. 기초연금 신청·접수 나. 저소득 노인 건강진단 대상자 선정 다. 경로당 설치, 변경, 폐·휴지 신고 라. 경로당 실태과약 및 일상적 관리 (보조금 지급, 환경개선사업 지원, 유지·보수 등) 마. 노인복지시설 입소신청자 실태조사 및 의뢰
15	장애인 복지에 관한 다음의 사항 가. 장애인 등록 상담 및 접수, 진단의뢰 나. 장애인등록증 교부 및 반환통보 다. 장애인 재진단 및 등급조정 처리 라. 복지카드·고속도로할인카드·자동차 표지 접수 및 교부 마. 장애인 복지시설 입소신청자 실태조사 및 의뢰 바. 장애인 연금·장애수당 신청·접수 사. 장애인 재활 보조기구 신청·접수
16	한부모 가정에 관한 다음의 사항 가. 신규신청자 접수·관리, 실태조사 나. 한부모가정 복지시설 입소 신청자 실태조사 및 입소의뢰
17	아동복지에 관한 다음의 사항 가. 소년소녀 가정·가정위탁아동 생활 실태조사 나. 아동급식 수요조사 다. 아동복지시설 입소 신청자 실태조사
18	보육료 감면대상자에 대한 신청 및 조사·관리
19	영구임대주택 입주신청 접수
20	이재민발생 보고 및 실태조사, 구호금품지급
21	매장·화장 신고
22	여성, 아동, 유아, 청소년에 관한 사항
23	통합사례관리
24	보훈대상자 지원
25	청소행정에 관한 사항
26	농업, 축산, 수렵 등에 관한 사항
27	지역경제에 관한 사항
28	도로관리, 지역개발을 위한 사업에 관한 사항
29	재난방재에 관한 사항
30	농촌주택개발
31	새마을 사업에 관한 사항
32	옥외광고물에 관한 사항
33	접도구역관리, 교량, 하수도, 하천 등에 관한 사항
34	이륜차 업무에 관한 사항

□ 모현면 등 6개면 소관사무

연번	분 장 사 무
1	면 소관의 업무의 기획·조정
2	의전·의식행사
3	인사, 복무, 공인, 선거, 통계에 관한 사항
4	인구주택총조사 등 통계조사에 관한 업무
5	지방세 부과 및 징수에 관한 사항
6	국공유 재산관리
7	청사 소규모 수선
8	국세위탁징수
9	주민등록, 인감, 전입, 전출, 제증명에 관한 사항
10	건축물대장 열람 및 발급에 관한 사항
11	가족관계등록, 범죄자 및 파산자에 관한 대장 관리
12	민방위 업무에 관한 사항
	가. 민방위대 편입지원·제외 신청
	나. 민방위 교육훈련유예 면접신청 및 동원유예 신청
	다. 민방위대 동원유예 신청
	라. 민방위 준비명령 이행기간 연장신청
	마. 부상자가료 신청
	바. 민방위대원 및 인력동원대상자 거주지 이동신고수리
	사. 민방위협의회 운영
	아. 민방위의날 훈련
	자 민방위 비상소집훈련
	차. 민방위 시설 및 장비관리
	카. 민방위 경보망 유지관리
	타. 민방위대 편성 및 동원·교육훈련(통지등)
	파. 민방위대 심사제외
	하. 통·리장 민방위대장 지휘감독
	거. 주민신고망 관리
	너. 비상급수시설 수질검사
	더. 인력자원 조사 및 보고
	러. 중점관리대상 인력의 지정고시
	머. 비상대비훈련 통지 및 보고
	버. 인력자원 연명부 작성비치
	서. 인력훈련출석 불능신고
	어. 공익근무요원 관리

연번	분 장 사 무
13	복지에 관한 다음의 사항 가. 국민기초생활보장 신규신청자 초기상담 및 신청·접수 나. 복지 수급자 자격관리 다. 복지급여 관련 민원 라. 취약계층 일제조사 마. 기수급자에 대한 조건부수급자 선별보고(근로능력판별) 바. 의료급여(급여중 교부 포함) 및 차상위 자활 신청·접수 사. 긴급복지지원 및 무한돌봄 사업 현장조사 및 심사의뢰
14	노인복지에 관한 다음의 사항 가. 기초연금 신청·접수 나. 저소득 노인 건강진단 대상자 선정 다. 경로당 설치, 변경, 폐·휴지 신고 라. 경로당 실태과약 및 일상적 관리(보조금 지급, 환경개선사업 지원, 유지·보수 등) 마. 노인복지시설 입소신청자 실태조사 및 의뢰
15	장애인 복지에 관한 다음의 사항 가. 장애인 등록 상담 및 접수, 진단의뢰 나. 장애인등록증 교부 및 반환통보 다. 장애인 재진단 및 등급조정 처리 라. 복지카드·고속도로할인카드·자동차 표지 접수 및 교부 마. 장애인 복지시설 입소신청자 실태조사 및 의뢰 바. 장애인 연금·장애수당 신청·접수 사. 장애인 재활 보조기구 신청·접수
16	한부모 가정에 관한 다음의 사항 가. 신규신청자 접수·관리, 실태조사 나. 한부모가정 복지시설 입소 신청자 실태조사 및 입소의뢰
17	아동복지에 관한 다음의 사항 가. 소년소녀 가정·가정위탁아동 생활 실태조사 나. 아동급식 수요조사 다. 아동복지시설 입소 신청자 실태조사
18	보육료 감면대상자에 대한 신청 및 조사·관리
19	영구임대주택 입주신청 접수
20	이재민발생 보고 및 실태조사, 구호금품지급
21	매장·화장 신고
22	여성, 아동, 유아, 청소년에 관한 사항
23	통합사례관리
24	보훈대상자 지원
25	청소행정에 관한 사항
26	농업, 축산, 수렵 등에 관한 사항
27	지역경제에 관한 사항
28	도로관리, 지역개발을 위한 사업에 관한 사항
29	재난방재에 관한 사항
30	농촌주택개발
31	새마을 사업에 관한 사항
32	옥외광고물에 관한 사항
33	접도구역관리, 교량, 하수도, 하천 등에 관한 사항
34	이륜차 업무에 관한 사항

□ 동 주민센터 소관사무

연번	분 장 사 무
1	동 소관의 업무의 기획·조정
2	예산편성 요구, 추가경정 예산안 제출, 예산 및 자금배정요구
3	인구주택총조사 및 가축통계조사 등 통계조사에 관한 업무
4	행정감사 자료작성, 감사 지적사항 처리
5	공인관리, 청사 시설물관리(청사 소규모 수선), 비밀문서수발, 보관 등 보안관리
6	통·반장에 대한 다음의 사항 가. 통반장 위·해촉 나. 통리반 명칭 및 구역조정 다. 통리반장 수당지급 라. 통리반장회의 운영여론동향보고 마. 반상회 운영 바. 통리장 자녀장학금 지급대상자 추천
7	납세완납(징수유예·미과세)증명, 세목별과세(납세)증명, 독촉장 교부 및 송달
8	체납액 징수
9	주민등록, 인감, 전입, 전출, 제증명에 관한 사항
10	건축물대장 열람 및 발급에 관한 사항
11	출생신고서, 사망신고수리, 신고서류의 본적지의 송부 및 가족관계등록에 관한 사항
12	대형폐기물처리신청
13	생활보호대상자 쓰레기종량제 봉투지급
14	자동차 미소유사실확인
15	주택철거명실사실확인
16	복지에 관한 다음의 사항 가. 국민기초생활보장 신규신청자 초기상담 및 신청·접수 나. 복지 수급자 자격관리 다. 복지급여 관련 민원 라. 취약계층 일제조사 마. 기수급자에 대한 조건부수급자 선별보고(근로능력판별) 바. 의료급여(급여증 교부 포함) 및 차상위 자활 신청·접수 사. 긴급복지지원 및 무한돌봄 사업 현장조사 및 심사의뢰
17	노인복지에 관한 다음의 사항 가. 기초연금 신청·접수 나. 저소득 노인 건강진단 대상자 선정 다. 경로당 설치, 변경, 폐·휴지 신고 라. 경로당 실태파악 및 일상적 관리(보조금 지급, 환경개선사업 지원, 유지·보수 등) 마. 노인복지시설 입소신청자 실태조사 및 의뢰

연번	분 장 사 무
17	장애인 복지에 관한 다음의 사항 가. 장애인 등록 상담 및 접수, 진단의뢰 나. 장애인등록증 교부 및 반환통보 다. 장애인 재진단 및 등급조정 처리 라. 복지카드·고속도로할인카드·자동차 표지 접수 및 교부 마. 장애인 복지시설 입소신청자 실태조사 및 의뢰 바. 장애인 연금·장애수당 신청·접수 사. 장애인 재활 보조기구 신청·접수
18	한부모 가정에 관한 다음의 사항 가. 신규신청자 접수·관리, 실태조사 나. 한부모가정 복지시설 입소 신청자 실태조사 및 입소의뢰
19	아동복지에 관한 다음의 사항 가. 소년소녀 가정·가정위탁아동 생활 실태조사 나. 아동급식 수요조사 다. 아동복지시설 입소 신청자 실태조사
20	보육료 감면대상자에 대한 신청 및 조사·관리
21	영구임대주택 입주신청 접수
22	이주민발생 보고 및 실태조사, 구호급품지급
23	통합사례관리
24	보훈대상자 지원
25	민방위에 관한 다음의 사항 가. 민방위대 편입지원·제외 신청 나. 민방위 교육훈련유예 면접신청 다. 민방위대 동원유예 신청 라. 민방위 준비명령 이행기간 연장신청 마. 부상자가료 신청 바. 민방위대원 및 인력동원대상자 거주지 이동신고수리 사. 민방위협의회 운영 아. 민방위의날 훈련 자. 민방위 비상소집훈련 차. 민방위 시설 및 장비관리 카. 민방위 경보망 유지관리 타. 민방위대 편성 및 동원·교육훈련(통지등) 파. 민방위대 심사제외 하. 통·리장 민방위대장 지휘감독 거. 주민신고망 관리 너. 비상급수시설 수질검사 더. 인력자원 조사 및 보고 러. 중점관리대상 인력의 지정고시 머. 비상대비훈련 통지 및 보고 버. 인력자원 연명부 작성비치 서. 인력훈련출석 불능신고 어. 공익근무요원 관리
26	농업재해발생신고

[별표 8] <개정 2016. 9. 19>

### 용인시 지방공무원 정원표(제26조 관련)

□ 정원관리 기관별 직급별 정원표

(단위 : 명)

구분	총계	본청	의회 사무국	직속 기관	사업소	자치구가 아닌 구	읍·면·동
총계	2,441	694	31	192	396	678	450
정무직계	1	1					
시장	1	1					
일반직계	2,393	688	31	154	392	678	450
2급	1	1					
4급	18	6	1	3	5	3	
5급	119	36	3	6	17	26	31
6급	539	172	12	37	91	149	78
7급	761	263	9	58	129	199	103
8급	598	144	3	42	111	171	127
9급	357	66	3	8	39	130	111
별정직계	2	2					
6급 상당	1	1					
7급 상당	1	1					
전문경력관계	2	1		1			
나군	2	1		1			
연구직계	6	2			4		
연구관							
연구사	6	2			4		
지도직계	37			37			
지도관	4			4			
지도사	33			33			



□ 정원관리 기관별 직급·직렬별 정원표

직급별	직렬별	합계	본청	의회	직속기관	사업소	구	읍	면	동
총계		2,441	694	31	192	396	678(6)	25	105	320
정무직		1	1							
일반직계		2,393	688	31	154	392	678(6)	25	105	320
2급	소계	1	1							
	행정	1	1							
4급	소계	18	6	1	3	5	3			
	기술	3			3					
	행정+기술	15	6	1		5	3			
5급	소계	119	36	3	6	17	26	1	6	24
	행정	14	6	1		1	6			
	의무	3			3					
	시설	7	4				3			
	행정+사회복지	7	4				3			
	행정+사서	2				2				
	행정+공업	2	1			1				
	행정+환경	1				1				
	행정+시설	23	13	1		3	6			
	행정+방송통신	1	1							
	공업+시설	2				2				
	농업+녹지	2	2							
	행정+사회복지+농업	1		1						
	행정+사회복지+시설	1	1							
	행정+공업+환경	1				1				
	행정+공업+시설	6	2			1	3			
	행정+농업+수의	2	1				1			
	행정+보건+식품위생	1				1				
	행정+환경+시설	1				1				
	공업+환경+시설	2				2				
	농업+녹지+시설	1					1			
행정+사회복지+공업+보건	1								1	

용인시 행정기구 및 정원 조례 시행규칙

직급별	직 렬 별	합계	본 청	의 회	직속 기관	사업소	구	읍	면	동
	행정+사회복지+공업+환경	1								1
	행정+사회복지+공업+시설	1								1
	행정+사회복지+농업+간호	1								1
	행정+사회복지+농업+시설	3								3
	행정+사회복지+녹지+시설	1								1
	행정+사회복지+의료기술+시설	1								1
	행정+사회복지+환경+시설	1								1
	행정+사회복지+시설+방송통신	1								1
	행정+공업+농업+간호	1								1
	행정+공업+농업+시설	2								2
	행정+공업+농업+방송통신	1								1
	행정+공업+환경+시설	1				1				
	행정+농업+녹지+환경	4					3			1
	행정+농업+녹지+시설	7	1						4	2
	행정+농업+보건+시설	1							1	
	행정+농업+의료기술+방송통신	1								1
	행정+농업+간호+시설	1								1
	행정+농업+환경+시설	2						1	1	
	행정+농업+시설+방송통신	1								1

직급별	직 렬 별	합계	본 청	의 회	직속 기관	사업소	구	읍	면	동
	행정+녹지+보건+환경	1								1
	행정+녹지+환경+시설	1								1
	행정+보건+의료기술+간호	2			2					
	행정+보건+간호+보건진료	1			1					
	행정+의료기술+환경+시설	1								1

용인시 행정기구 및 정원 조례 시행규칙

직급별	직 렬 별	합계	본 청	의 회	직속 기관	사업소	구	읍	면	동
6급	소 계	539	172	12	37	91	149	5	25	48
	행정	106	56	6		17	16			11
	세무	15	5			1	9			
	전산	2	2							
	사회복지	6	3				3			
	사서	2				2				
	공업	17	1			14	2			
	농업	4	3				1			
	녹지	3	3							
	환경	2				2				
	시설	47	25			2	20			
	보건진료	9			9					
	운전	11	3		1	1	5		1	
	전기운영	3				2	1			
	기계운영	1	1							
	방송통신	2	2							
	행정+세무	20	4			1	12		3	
	행정+전산	3	2			1				
	행정+사회복지	55	11				13	1	6	24
	행정+사서	9				9				
	행정+공업	15	1			8	6			
	행정+농업	22	2				5	2	6	7
	행정+환경	3				3				
	행정+시설	47	22			5	20			
	전산+방송통신	1	1							
	공업+녹지	1	1							
	공업+환경	3				3				
공업+시설	12	3			6	3				
농업+녹지	11	3				8				
농업+수의	2	2								
농업+식품위생	1				1					

직급별	직 렬 별	합계	본 청	의 회	직속 기관	사업소	구	읍	면	동
	농업+시설	1	1							
	농업+농촌지도사	1	1							
	보건+식품위생	3			1	2				
	의료기술+간호	2			2					
	간호+보건진료	1			1					
	환경+시설	1				1				
	행정+세무+전산	2						1	1	
	행정+세무+농업	7					5		2	
	행정+전산+사서	2	1			1				
	행정+전산+시설	1	1							
	행정+전산+방송통신	5	2				3			
	행정+사회복지+농업	2								2
	행정+사회복지+보건	2	1							1
	행정+사회복지+의료기술	1								1
	행정+사회복지+간호	1								1
	행정+사회복지+시설	1	1							
	행정+공업+시설	8	3			2	3			
	행정+농업+녹지	5	1				4			
	행정+농업+수의	1					1			
	행정+농업+환경	1				1				
	행정+농업+시설	5	1	1				1	1	1
	행정+보건+식품위생	3					3			
	행정+보건+환경	1				1				
	공업+환경+시설	3				3				
	농업+녹지+시설	1	1							
	보건+의료기술+간호	20			20					
	행정+세무+공업+시설	2		2						
	행정+전산+공업+방송통신	1				1				
	행정+사회복지+농업+환경	2		2						
	행정+공업+보건+환경	3					3			

용인시 행정기구 및 정원 조례 시행규칙

직급별	직 렬 별	합계	본 청	의 회	직속 기관	사업소	구	읍	면	동
	행정+공업+환경+시설	1				1				
	행정+농업+녹지+수의	1							1	
	행정+농업+녹지+시설	5	1						4	
	행정+농업+보건+환경	3					3			
	행정+보건+의료기술+간호	3			3					
	농업+녹지+식품위생+환경	1	1							
	속기	1		1						

직급별	직 렬 별	합계	본 청	의 회	직속 기관	사업소	구	읍	면	동
7급	소 계	761	263	9	58	129	199(1)	8	26	69
	행정	190	79	8		31	33(1)	2	6	31
	세무	21	12			1	8			
	전산	5	4			1				
	사회복지	36	12				10	1	1	12
	사서	13				13				
	공업	20	5		4	8	3			
	농업	5	4			1				
	녹지	7	4				3			
	수의	2	2							
	보건	1			1					
	간호	1			1					
	환경	9				9				
	시설	96	50		2	10	31	1	2	
	운전	30	8	1	3	3	12	1	2	
	시설관리	8	3		1	2	2			
	전기운영	1				1				
	기계운영	1				1				
	화공운영	1				1				
	방송통신	2	2							
	사무운영	5	1			1	2	1		
	행정+세무	39	8			4	20	1	6	
	행정+전산	3	3							
	행정+사회복지	48	10				10		5	23
	행정+사서	10				10				
	행정+공업	11				6	5			
행정+농업	4						1		3	
행정+보건	3				1	2				
행정+환경	6	1			2	3				
행정+시설	37	15			4	18				
행정+방송통신	1				1					

용인시 행정기구 및 정원 조례 시행규칙

직급별	직 렬 별	합계	본 청	의 회	직속 기관	사업소	구	읍	면	동
	세무+시설	2					2			
	전산+방송통신	7	4				3			
	사회복지+시설	1	1							
	공업+녹지	1	1							
	공업+환경	5				2	3			
	공업+시설	9	2			5	2			
	공업+방재안전	1	1							
	공업+방송통신	3	1			2				
	농업+녹지	13	4				9			
	농업+수의	7	3				4			
	농업+환경	2	1				1			
	농업+시설	6	3						3	
	녹지+시설	2	2							
	수의+환경	1					1			
	보건+식품위생	2				2				
	보건+의료기술	2			2					
	보건+간호	13			13					
	보건+환경	2					2			
	의료기술+간호	22			22					
	환경+시설	1				1				
	시설+방재안전	1					1			
	행정+세무+전산	1				1				
	행정+세무+시설	2					2			
	행정+전산+사서	1	1							
	행정+전산+방송통신	2	1				1			
	행정+공업+환경	1				1				
	행정+공업+시설	6	4			2				
	행정+농업+녹지	2					1		1	
	행정+농업+수의	1	1							
	행정+농업+시설	2	2							
	행정+녹지+시설	1	1							



직급별	직 렬 별	합계	본 청	의 회	직속 기관	사업소	구	읍	면	동
	행정+보건+식품위생	1					1			
	행정+보건+환경	3					3			
	행정+환경+시설	4	4							
	전산+시설+방송통신	1	1							
	공업+환경+시설	2				2				
	보건+의료기술+간호	6			6					
	보건+약무+간호	3			3					
	행정+농업+녹지+시설	1	1							
	방호	2	1				1			

용인시 행정기구 및 정원 조례 시행규칙

직급별	직 렬 별	합계	본 청	의 회	직속 기관	사업소	구	읍	면	동
8급	소 계	598	144	3	42	111	171(3)	7	33	87
	행정	132	43	3		12	20(3)	1	3	50
	세무	12	3			1	8			
	전산	4	3		1					
	사회복지	37	7				13		3	14
	사서	13				13				
	공업	22	2			16	4			
	농업	1	1							
	녹지	8	6				2			
	환경	1					1			
	시설	63	22			5	35		1	
	운전	19			2		2	1	6	8
	시설관리	6			1	2	3			
	전기운영	1				1				
	기계운영	8				5	3			
	열관리운영	5			1	2	2			
	방송통신	4	3			1				
	사무운영	1				1				
	행정+세무	26	7			3	9	1	6	
	행정+전산	3	1			2				
	행정+사회복지	33	6				9	1	3	14
	행정+사서	12				12				
	행정+공업	12	2			7	3			
	행정+농업	10	2					1	6	1
	행정+녹지	3	2				1			
	행정+환경	6				2	4			
	행정+시설	37	13			4	18	1	1	
	세무+시설	3	1				2			
전산+사서	1				1					
전산+시설	1	1								
전산+방송통신	7	1			1	5				

직급별	직 렬 별	합계	본 청	의 회	직속 기관	사업소	구	읍	면	동
	사회복지+보건	1	1							
	사회복지+시설	3	3							
	공업+환경	2					2			
	공업+시설	13	3			7	3			
	공업+방송통신	1				1				
	농업+녹지	9	3				6			
	농업+수의	1					1			
	농업+식품위생	1				1				
	농업+시설	5	3						2	
	녹지+시설	1	1							
	보건+식품위생	6				1	5			
	보건+의료기술	3			3					
	보건+간호	12			12					
	보건+환경	2					2			
	의료기술+간호	8			8					
	환경+시설	2					2			
	시설+방재안전	2					2			
	행정+전산+농업	2						1	1	
	행정+전산+방송통신	1					1			
	행정+사서+시설	1				1				
	행정+공업+환경	4				3	1			
	행정+공업+시설	1	1							
	행정+농업+녹지	2					1		1	
	행정+보건+식품위생	1				1				
	행정+보건+환경	2				1	1			
	사회복지+보건+간호	1	1							
	공업+환경+시설	4				4				
	공업+시설+방재안전	1	1							
	농업+녹지+시설	1	1							
	보건+식품위생+간호	2			2					
	보건+의료기술+간호	11			11					
	보건+간호+보건진료	1			1					

용인시 행정기구 및 정원 조례 시행규칙

직급별	직 렬 별	합계	본 청	의 회	직속 기관	사업소	구	읍	면	동
9급	소 계	357	66	3	8	39	130(2)	4	15	92
	행정	91	8	2		7	16(2)	2	2	54
	세무	20	4			2	14			
	전산	4	3			1				
	사회복지	41	10				14		3	14
	사서	4				4				
	공업	1			1					
	녹지	8	5				3			
	환경	4				1	3			
	시설	42	13			1	25		3	
	운전	33		1			13		3	16
	기계운영	1				1				
	열관리운영	2	1				1			
	방송통신	1	1							
	사무운영	3				2	1			
	행정+세무	7	2			2	3			
	행정+전산	4	1			3				
	행정+사회복지	23	5				7	1	2	8
	행정+사서	6				6				
	행정+공업	5				3	2			
	행정+농업	1	1							
	행정+보건	2					2			
	행정+환경	6					6			
	행정+시설	16	3			1	12			
	세무+전산	1	1							
	전산+시설	1	1							
	전산+방송통신	1					1			
	공업+환경	1					1			
공업+시설	3	3								
공업+방재안전	1	1								
농업+식품위생	1					1				

직급별	직 렬 별	합계	본 청	의 회	직속 기관	사업소	구	읍	면	동
	농업+시설	2						1	1	
	보건+식품위생	2				1	1			
	보건+의료기술	7			7					
	행정+진산+방송통신	3					3			
	행정+공업+시설	2				2				
	행정+농업+녹지	2					2			
	행정+보건+식품위생	1	1							
	행정+시설+방재안전	2	2							
	방호	2				1			1	

용인시 행정기구 및 정원 조례 시행규칙

직급별	직 렬 별	합계	본 청	의 회	직속 기관	사업소	구	읍	면	동
별정직계		2	2							
6급	소 계	1	1							
	비서요원	1	1							
7급	소 계	1	1							
	비서요원	1	1							
전문경력관계		2	1		1					
나군	소 계	2	1		1					
	사진촬영	1	1							
	농기계교육관	1			1					
연구직계		6	2			4				
연구사	소 계	6	2			4				
	보건	1				1				
	학예연구	2	2							
	환경연구	3				3				
지도직계		37			37					
지도관	소 계	4			4					
	농촌지도	4			4					
지도사	소 계	33			33					
	농촌지도	32			32					
	농업+농촌지도	1			1					

[별표 9] 삭제 <2013. 12. 2>