오산시 사무전결 처리 규칙

전문개정 2005년 12월 28일 규칙 제567호
개정 2007년 11월 30일 규칙 제615호
(지방자치법 및 지방자치법 시행령 전문개정에 따른 오산시조례·규칙심의회 운영 규칙 등의 정비에 관한 규칙)
개정 2008년 11월 25일 규칙 제635호
개정 2009년 9월 18일 규칙 제652호
일부개정 2011년 3월 18일 규칙 제689호
일부개정 2011년 9월 1일 규칙 제695호
일부개정 2011년 12월 20일 규칙 제702호
(행정기구 설치조례 시행규칙)
일부개정 2012년 5월 18일 규칙 제710호
일부개정 2013년 6월 17일 규칙 제731호
일부개정 2015년 12월 17일 규칙 제776호
일부개정 2017년 4월 12일 규칙 제806호
(행정기구 및 정원 조례 시행규칙)
일부개정 2017년 4월 21일 규칙 제807호
일부개정 2018년 3월 23일 규칙 제821호
일부개정 2019년 2월 11일 규칙 제843호
(행정기구 및 정원 조례 시행규칙)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방자치법」 제23조 및 「행정업무의 효율적 운영에 관한 규정」 제10조제2항에 따라 시장의 권한에 속하는 사무의 결정권한을 합리적으로 배분하고, 결정절차를 명확히 정함으로써 사무집행상의 권한과 책임의 소재를 명백히 하고, 행정사무의 신속하고 능률적인 처리를 기함을 목적으로 한다.〈개정 2007. 11. 30, 2013. 6. 17〉

제2조(적용범위) 이 규칙의 사무전결사항에 관하여 법령·조례 및 규칙에 따로 규정된 것을 제외하고는 이 규칙에 의하여 소관사무를 전결 또는 처리한다.

제3조(사무배분의 원칙) 시장, 부시장, 국·소장, 부서장, 관장 및 팀장의 일반적인 사무배분의 원칙은 다음과 같다.〈개정 2011. 12. 20, 2012. 5. 18, 2015. 12. 17, 2017. 4. 21〉

1. 시장의 결재사항

가. 기관의 존립 및 운영에 관한 기본목표의 설정

나. 주요시책·사업의 기본방향 결정

다. 주요업무계획의 조정

라. 의회 등 관련기관에 대한 주요 의사결정

마. 국제교류 및 협력사업에 관한 주요결정

2. 부시장의 전결사항

가. 주요업무계획의 입안 및 수립

나. 장기적인 정책·목표·방침에 관한 세부계획의 수립 및 집행

다. 국·소장, 부서장의 업무수행에 필요한 조정·감독

라. 주요 인·허가 사항의 합법성 정밀 검토

3. 국·소장의 전결사항

가. 기본방침에 따르는 구체적 사업계획의 수립

나. 국·소의 주요업무 및 기본계획의 결정

다. 소관업무의 진도파악 및 관리

라. 삭제 〈2012. 5. 18〉

마. 소관 부서장의 업무수행에 대한 조정·감독

4. 부서장 및 관장의 전결사항

가. 정책 및 기본방침에 따른 구체적 집행

나. 소관업무의 진도파악 및 관리

다. 소관업무에 관련된 제자료의 수집·조사·연구

라. 법규에 의한 신고 접수·처리

마. 일반 인·허가 사항의 합법성 정밀 검토

5. 팀장의 전결사항

가. 검토 및 결정을 필요로 하지 않는 업무

나. 제증명 발급, 사실확인업무 및 단순한 회의기록

다. 기타 일상적·반복적인 단순집행업무 또는 사실확인 통지

제4조(전결대상사무) ① 부시장, 국장, 부서장 및 팀장의 전결처리사항은 별표 1과 같다.

② 보건소장의 전결처리사항은 별표 2와 같다.

③ 환경사업소장 및 관장의 전결처리사항은 별표 3과 같다.

④ 별표 1부터 별표 3까지에 열거되지 않은 사항은 제3조의 사무배분의 원칙을 고려하되, 그와 유사한 사항보다 경미한 사항은 그 전결권자가 전결하고, 중요한 사항은 그 중요성에 따라 시장이나 부시장 또는 국·소장, 부서장, 관장의 지시를 받아 전결권자를 결정한다.

⑤ 별표 1부터 별표 3까지에 규정된 결재한계에 의한 기결사항으로서 그에 부수되는 업무의 처리는 차하급 결재권자의 전결로서 시행할 수 있다.

[전문개정 2017. 4. 21]

제5조(전결처리의 예외) 제4조 별표 1부터 별표 3까지의 전결대상 사무 중 해당 사안의 결정결과가 중요하여 전결권자의 책임범위를 넘는다고 인정되는 것에 대하여는 그 이유를 결재문서에 반드시 명기하고, 상급자 또는 차상급자에게 그 결정을 하도록 할 수 있다. 〈개정 2015. 12. 17, 2017. 4. 21〉

제6조(전결사항의 합의) ① 시장의 결재를 요하는 사항 중 시정전반에 관계되는 업무는 기획예산담당관의 합의를 거쳐야 한다. 〈개정 2011. 12. 20, 2017. 4. 12, 2019. 2. 11〉

② 시정의 중요시책이나 예산에 관련이 있는 사항은 기획예산담당관, 다른 국·소장, 부서장과 관련이 있는 사항은 그 국·소장, 부서장과 합의를 거쳐야 한다. 다만, 의견이 상이할 때에는 해당 사무와 관련부서를 같이 통할하는 상급자의 지시를 받아야 한다. 〈개정 2011. 12. 20, 2015. 12. 17, 2017. 4. 12, 2019. 2. 11〉

제7조(전결사항의 보고 등) ① 전결하는 사항 중 특히 중요하다고 인정되는 다음의 각 호의 사항은 시장에게 보고하여야 한다. 〈개정 2015. 12. 17〉

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

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

[제목개정 2015. 12. 17]

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

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

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

④ 각종 문서를 시행할 때에는 부득이한 경우를 제외하고는 문서에 실무담당자의 이름 및 전화번호를 표시하여야 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 〈2007. 11. 30 규칙 제615호〉

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 〈2008. 11. 25 규칙 제635호〉

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 〈2009. 9. 18 규칙 제652호〉

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 〈2011. 3. 18 규칙 제689호〉

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 〈2011. 9. 1 규칙 제695호〉

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 〈2011. 12. 20 규칙 제702호, 행정기구 설치조례 시행규칙〉

제1조(시행일) 이 규칙은 공포 후 이 규칙의 개정규정과 관련하여 최초의 인사발령을 하는 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① 부터 ⑱ 까지 생략

⑲ 「오산시 사무전결 처리 규칙」을 다음과 같이 일부 개정한다.

제3조 본문, 같은 조 제2호다목 및 제4호, 제4조제1항 및 제2항, 제6조제2항 중 “담당관·과·소장”을 “담담부서장·소장”으로 하며, 제6조제1항 및 제2항 중 “기획감사담당관”을 “기획감사관”으로 한다.

⑳ 부터 ㉗ 까지 생략

부칙 〈2012. 5. 18 규칙 제710호〉

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 〈2013. 6. 17 규칙 제731호〉

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 〈2015. 12. 17 규칙 제776호〉

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 〈2017. 4. 12 규칙 제806호, 행정기구 및 정원 조례 시행규칙〉

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 「오산시 사무전결 처리 규칙」일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제1항 및 2항 중 “기획감사관”을 “기획예산관”으로 한다.

② 부터 ⑨ 까지 생략

부칙 〈2017. 4. 21 규칙 제807호〉

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 〈2018. 3. 23 규칙 제821호〉

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 〈2019. 2. 11 규칙 제843호, 행정기구 및 정원 조례 시행규칙〉

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 부터 ⑥ 까지 생략

⑦ 「오산시 사무전결 처리 규칙」일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제1항 및 2항 중 “기획예산관”을 “기획예산담당관”으로 한다.

⑧ 부터 ⑪ 까지 생략

[별표1] (개정 2018. 3. 23)

업무별 전결처리 사항(제4조 관련)

부서명	연번	단위업무(세부업무)		전결권자				시장
				팀장	부서장	국장	부시장	
공 통	1	지시사항 관리	가. 시행계획 수립					○
			나. 추진상황 관리		○			
	2	성과관리계획서 제출			○			
	3	예산편성 자료 제출 및 배정 요구			○			
	4	기금 운용계획					○	
	5	보조금 집행 및 정산보고			○			
	6	법령 해석에 대한 질의			○			
	7	행정심판 답변서 작성			○			
	8	입법・행정예고에 관한 사항			○			
	9	청문실시에 관한 사항			○			
	10	민사・행정소송 상고(항고)포기 및 종결 보고					○	
	11	행정사무감사(조사) 지적사항 조치 계획						○
	12	행사 및 의전	가. 중요행사 방침결정 및 기본계획 수립					○
			나. 중요행사 세부 시행계획 수립			○		
			다. 일반행사 기본 및 세부 시행계획 수립		○			
	13	사무의 위임・위탁에 따른 기본계획 수립 및 방침 결정 (신규위임)						○
	14	사무인계인수	가. 국・소・관장, 관				○	
			나. 과장			○		
			다. 6급(담당) 이하		○			
	15	관인관리	가. 공인신조, 개각 및 폐기		○			
			나. 공인관리		○			
	16	각종 회의	가. 유관기관 회의				○	

			나. 국・관・과・소・동장 회의				○	
			다. 담당 회의		○			
			라. 일반직원 회의	○				
공 통	17	각종 위원회 위원 위・해촉					○	
	18	각종 위원회, 심의회에 부의할 안건의 작성 처리				○		
	19	공무원 표창 및 일반인 포상				○		
	20	무기계약근로자 및 기간제근로자 고용 및 중지			○			
	21	담당을 제외한 소속 직원의 근무지정(무보직 6급 포함)			○			
	22	연가, 병가, 공가, 특별휴가, 조퇴, 외출, 출장 등 허가·신고	가. 국・소・관장, 관				○	
			나. 과장			○		
			다. 소속 직원		○			
	23	시간외 근무 명령	가. 관				○	
			나. 과			○		
	24	자체 보안 점검·진단			○			
	25	보존기록물 정리 및 관리			○			
	26	준공검사 및 기성부문 검사자 임명 또는 교체	가. 5급			○		
			나. 6급 이하		○			
	27	공사감독 및 측량			○			
	28	봉급, 여비, 공공요금, 제세 등 법령 또는 조례에 의한 의무적 경비 지출			○			
	29	물품의 관리, 청구, 검수, 보관			○			
	30	공사 설계 심사의뢰(100억원 이상)					○	
	31	공사현장 처리	가. 사건・사고 처리				○	
			나. 현장 대리인 인계・인수사항		○			
			다. 자재공차 및 대체 사용		○			
			라. 관급자재 수불 및 관리		○			
	32	공사착공 보고 및 준공계 처리			○			

	33	공사하자 검사원 임명 및 하자보수 명령			○			
	34	공사연기·중지· 해제			○			
	35	공사로 인한 공작물 이전 및 소유권이전	가. 관·소				○	
			나. 과			○		
	36	공사감독 일지 작성			○			
	37	각종 보상심의 결정	가. 관·소				○	
공 통			나. 과			○		
	38	각종 사용료, 수수료 조정						○
	39	청산금 교부 및 징수액 산출 기준 결정						○
	40	차량 배차 신청		○				
	41	감정평가 의뢰			○			
	42	계고장			○			
	43	민원사무	가. 민원서류 불허·반려		○			
			나. 민원서류 보완·보정 요구		○			
			다. 경미한 민원서류 경유 전달 및 처리		○			
			라. 정책결정 20인 이상 다수인 관련 청원, 진정 및 건의서					○
			마. 20인 미만 다수인 관련 청원, 진정 및 건의서				○	
			바. 그밖의 청원, 진정 및 건의서		○			
			사. 신고로서 종결되는 사항		○			
	44	관계자 소환 및 서류제출 요구				○		
	45	각종 간행물 배부		○				
	46	공부열람 및 시설 사용	가. 각종 공부의 열람 허용	○				
			나. 경미한 공공시설 사용허가		○			
	47	정례 또는 기정사항의 보고, 지시, 독촉, 회신, 고지 등			○			
	48	충무계획	가. 기본계획 수립 및 승인 신청					○
			나. 관련자료 수집 및 부서간 협조, 배부		○			

	49	소관업무의 통계 처리		○				
홍보감사관	1	국・도정 및 시정 홍보	가. 홍보계획 수립				○	
			나. 국・도정 홍보위원 추천		○			
			다. 국・도정 홍보	○				
	2	여론 및 언론홍보자료 수집분석		○				
	3	홍보 및 기록보전용 사진·영상 촬영		○				
	4	홍보물 제작배부	가. 간행물 (시정소식지) 발간		○			
			나. 시보 발간		○			
			다. 생생오산 관리	○				
			라. 홍보책자 제작		○			
홍보감사관	5	유선방송 홍보		○				
	6	SNS 홍보		○				
	7	시 상징물 적용 및 관리						○
	8	보도자료작성 및 언론사 배포	가. 일반사항	○				
			나. 기획사항		○			
	9	동영상 시정소식	가. 시나리오 작성	○				
			나. 비디오 편집	○				
	10	자체감사	가. 감사 기본계획 수립					○
			나. 감사(부분, 회계, 기술) 세부계획 수립		○			
			다. 감사결과 보고 및 처분지시					○
			라. 감사결과 전말 처리		○			
	11	상급기관 감사	가. 수감준비 및 자료제출		○			
			나. 감사결과 보고					○
			다. 감사 지적사항 조치결과 보고		○			
	12	공사 및 용역설계 일상감사			○			
	13	공무원 징계의결 등	가. 공무원 징계, 문책 양정 결정					○

			나. 공무원(청원경찰 포함) 징계의결 요구		○			
			다. 4급이하 공무원 경고 등 훈계 처분		○			
			라. 징계의뢰		○			
			마. 소청 및 재심청구				○	
	14	공무원 비위조사	가. 공무원 비위조사				○	
			나. 조사결과 조치					○
			다. 공무원 비위예방과 대책 시행				○	
			라. 청렴도 측정					○
	15	공직기강과 관련된 사항	가. 계획 수립				○	
			나. 결과보고				○	
			다. 시정동향 보고		○			
	16	주요 정보 및 민원	가. 진정・이첩 민원 처리		○			
			나. 신문 보도사항 처리		○			
			다. 다수인관련 민원 처리					○
홍보감사관			라. 다수인관련 민원 통제 및 관리	○				
	17	공직자 재산등록	가. 재산등록(변동) 사항 신고		○			
			나. 등록사항 심사결과 보고		○			
			다. 재산등록사항 복사, 열람, 허가	○				
			라. 공직자윤리위원회 운영		○			
	18	인권보장 및 증진에 관한 사항			○			
	19	면책심의회 운영					○	
	20	감사통계 및 감사업무 관련 보고			○			
	21	공사계획 체결상황, 집행실적 보고		○				
	22	주민감사 청구제 운영						○
	23	시민 감사관제 운영						○
기획예산관	1	시정 종합기본계획						○

	2	중장기 발전계획	가. 기본계획 수립					○
			나. 세부 시행계획 수립 및 심사분석				○	
			다. 중장기 계획에 대한 조정 및 추진 상황 평가		○			
	3	시정주요 시책	가. 기본시책 수립					○
			나. 세부 시행계획 수립 및 심사분석				○	
			다. 주요시책에 대한 조정 및 추진상황 평가		○			
	4	공약사항	가. 시행계획 수립					○
			나. 추진상황 관리		○			
	5	시정업무에 대한 종합 확인평가	가. 계획수립				○	
			나. 성과평가위원회 운영				○	
			다. 평가결과 보고 및 시달				○	
	6	제안제도운영	가. 기본계획수립				○	
			나. 제안접수 및 실무부서의 의견 조회		○			
			다. 전문가 의견조회		○			
			라. 채택제안에 대한 시상 및 창안의 실시				○	
			마. 채택된 제안에 대한 사후관리		○			
	7	시정조정위원회 운영					○	
	8	용역과제 사전심의 위원회 운영					○	
기획예산관	9	민・관 공동출자 사업	가. 기본계획수립					○
			나. 추진실적 파악 및 관리		○			
	10	종합관찰제 운영	가. 운영계획 수립				○	
			나. 운영 성과 분석 및 평가				○	
	11	성과관리운영	가. 계획수립					○
			나. 성과지표 개발운영				○	
			다. 시스템 운영		○			
			라. 성과분석 결과 보고 및 시달				○	

	12	성과우수자 시상금제 운영	가. 기본계획 수립					○
			나. 성과평가위원회 운영				○	
			다. 심사결과 관리				○	
	13	출산장려 사업	가. 저출산대책 종합계획 수립				○	
	14	부시장 영상회의 운영					○	
	15	예산편성	가. 예산편성지침 시달		○			
			나. 예산(안) 편성					○
			다. 예산확정 고시		○			
			라. 주민참여예산제 운영 계획 수립					○
			마. 주민참여예산제 예산학교 운영		○			
	16	예산배정	가. 연간 예산배정계획 수립				○	
			나. 월별 예산배정		○			
			다. 예산절감 계획수립				○	
	17	성립전 예산집행					○	
	18	예비비 사용승인						○
	19	예산의 전용, 이용, 이체, 이월					○	
	20	국・도비 보조금 신청						○
	21	지방채 등	가. 지방채, 일시 차입금 및 채무부담 행위					○
			나. 지방채 현황보고		○			
	22	지방교부세	가. 특별교부세 신청				○	
			나. 보통교부세 산정자료 제출		○			
	23	지방재정 관리	가. 중기지방 재정계획의 수립					○
			나. 재정계획·운용 심의위원회 운영				○	
			다. 지방재정 분석 및 재정 운영감독				○	
기획예산관			라. 지방재정동원계획(전시예산)승인 신청					○
	24	투자심사	가. 투자심사사업 우선순위 결정				○	

			나. 투자심사 분석		○			
			다. 투자심사위원회 운영				○	
	25	총괄기금 운용계획 수립						○
	26	지방보조금 지원관리	가. 지방보조금 지원계획 수립					○
			나. 지방보조금 심의위원회 운영				○	
	27	의회사무	가. 임시회 소집요구					○
			나. 의안의 발의					○
			다. 의회 의결사항에 대한 재의 요구					○
			라. 의회에서 이송된 청원 처리					○
			마. 시정주요 정책사항의 질의·답변					○
			바. 부의안건 제출 및 공고		○			
			사. 의회 요구자료 제출		○			
			아. 행정사무 감사자료 제출		○			
			자. 의회 질의 답변		○			
	28	선결 처분						○
	29	선결처분에 대한 상급기관 보고·공고			○			
	30	자치법규	가. 자치법규 제정·개정·폐지 공포					○
			나. 자치법규집 편찬 및 발간		○			
			다. 자치법규안 심사(훈령, 예규 포함)		○			
			라. 자치법규 공포 예정 보고		○			
			마. 자치법규 운영상황 제출		○			
			바. 조례·규칙심의회 운영				○	
			사. 조례규칙심의회 개최결과 보고					○
기획예산관	31	소송사무	가. 민사·행정소송사건 피소·제소 및 소송위임		○			
			나. 민사·행정소송 수행자 지명 및 변경		○			
			다. 소송비용 회수 업무지도		○			

			라. 소송사무 조정 및 통제		○			
			마. 소송진행 상황 통지	○				
	32	행정심판	가. 행정심판청구서(답변서) 전달		○			
			나. 행정심판재결서 통지		○			
	33	법무사항 지도감독 및 교육			○			
	34	고문변호사 위촉운영						○
	35	주민조례 제・개정 및 폐지 청구제도						○
	36	행정절차법 제도운영			○			
	37	의원상해등 보상심의회 운영					○	
	38	행정규제 개혁	가. 규제발굴・등록・공표				○	
			나. 규제 신설 및 강화 심사		○			
			다. 규제정비 사후관리		○			
			라. 규제개혁 홍보		○			
			마. 규제신고센터 운영	○				
자치행정과	1	보안업무	가. 보안교육		○			
			나. 보안진단 결과			○		
			다. 비밀 소유 현황 조사		○			
			라. 비밀문서 및 음어 자재 관리		○			
			마. 보안사고 처리				○	
			바. 보안심사위원회 운영				○	
			사. 비밀취급인가 및 해제		○			
	2	시민의날 행사 기본계획 수립						○
	3	국내・외 교류	가. 자매결연 결정・취소 및 행정협정 체결					○
			나. 교류계획 수립					○
			다. 교류 추진				○	
			라. 외국국빈, 외교관(대사, 공사), 자치단체장 영접					○

			마. 부단체장급 인사의 영접				○	
			바. 해외사절단(시장 개척단) 파견 기본계획					○
	4	월례조회				○		
	5	복무에 관한 계획 수립			○			
	6	당직근무	가. 근무지침 결정 및 변경		○			
			나. 근무명령		○			
자치행정과			다. 근무변경	○				
			라. 청사 방호계획 수립			○		
	7	문서(기록물) 관리	가. 문서수발 및 통제	○				
			나. 기록물 관리 기본계획				○	
			다. 기록물 관리 교육		○			
			라. 기록물 이관		○			
			마. 기록물 생산현황 보고		○			
			바. 준영구 이상 기록물의 이관		○			
			사. 기록물평가심의회 운영		○			
			아. 기록물 지도점검			○		
	8	기록관	가. 기록관 및 기록관리시스템 구축(설치)				○	
			나. 기록관 운영		○			
	9	적십자 회비 수납 및 회원 모집			○			
	10	발간실 운영			○			
	11	공무 국외여행 허가	가. 5급 이상					○
			나. 6급 이하				○	
	12	우표수불 상황		○				
	13	청내 직장금고 운영			○			
	14	행정정보공개	가. 행정정보공개청구 접수		○			
			나. 행정정보공개 목록 작성 및 공개		○			

			다. 행정정보공개심의회 운영			○		
			라. 행정정보공개청구 민원처리		○			
	15	행정구역 및 통・반조정						○
	16	유관기관, 단체, 협의회 관리			○			
	17	위원회 관리			○			
	18	통담당제 운영	가. 통・반장 위・해촉 결과 보고		○			
			나. 통장단 연수계획 수립				○	
			다. 통장단 연수계획 통보		○			
	19	통장자녀 장학금	가. 지급계획 수립			○		
			나. 지급대상자 선정		○			
			다. 지급 신청		○			
자치행정과	20	반상회 운영	가. 개최계획		○			
			나. 개최결과 보고 및 건의사항 조치		○			
	21	여론관리	가. 지방행정 동향보고		○			
			나. 여론수집 및 분석		○			
	22	행사계획 조정・통제		○				
	23	주민투표	가. 주민투표 실시계획 수립					○
			나. 청구권자 총수 조사		○			
			다. 청구권자 총수 공표		○			
			라. 청구인대표자 증명서 교부			○		
	24	시민과의 대화	가. 추진계획수립					○
			나. 주민건의사항 처리현황 보고			○		
			다. 주요예상 건의사항 자료작성		○			
			라. 추진상황 보고		○			
	25	명예시장 운영	가. 운영계획 수립					○
			나. 1일 명예시장 운영 일반		○			

	26	선거사무	가. 선거사무 기본계획				○	
			나. 부재자신고인명부 및 선거인명부 확정 상황 보고		○			
			다. 선거인명부 작성 상황 보고		○			
			라. 투표구 확정 상황 보고		○			
			마. 시장, 시의원 보궐선거일 공고					○
			바. 선거관련 업무지도 및 지원		○			
			사. 세부시행계획 및 추진		○			
			아. 선거관련 홍보 및 주민계도		○			
			자. 선거인명부 작성공무원의 임명 사항 통보		○			
			차. 선거인명부 및 부재자 신고인명부 등본・전산자료 복사본 송부		○			
			카. 선거인명부 열・공람 및 열・공람 장소, 기간 공고		○			
			타. 선거인명부 이의신청심사・결정 및 통지		○			
			파. 부재자 신고 접수		○			
			하. 부재자신고서 송부		○			
			거. 부재자신고인 명부 및 선거인명부 확정후의 오기사항 등 통보		○			
자치행정과			너. 선거인명부 작성비용 공시		○			
			더. 선거인명부・부재자신고인 명부 전산자료 복사본신청・접수 교부		○			
			러. 선거인명부 수정상황 통보		○			
			머. 투・개표장 설치 지원		○			
	27	새마을운동 추진계획 수립 및 지도평가			○			
	28	새마을지도자 관리	가. 지도자 교육		○			
			나. 지도자자녀 장학금 지급		○			
	29	새마을교육 기본계획 수립 및 대상자 선출・입교			○			
	30	새마을 공동재산 관리			○			
	31	새마을 시설물	가. 관리실태 지도・점검		○			
			나. 폐기처분			○		

	32	새마을문고 지도육성			○			
	33	민간위탁에 관한 사무			○			
	34	국민화합 운동 및 단체관리	가. 기본계획수립			○		
			나. 민주평화통일자문회의 관련 업무지원			○		
			다. 바르게살기협의회 관리		○			
			라. 기동순찰대연합회 외 단체관리		○			
			마. 활성화 지원		○			
	35	주민자치센터 운영	가. 연간 운영계획 수립				○	
			나. 주민자치센터 운영 지도		○			
			다. 추진실적 보고 등 일반적인 사항	○				
			라. 주민자치위원회 지도・육성			○		
	36	새터민 관리 및 지원에 관한 사항			○			
	37	외국인 주민 지원에 관한 사항			○			
	38	역사규명	가. 6・25전쟁납북피해 진상규명 및 납북 피해자 명예회복에 관한사항		○			
			나. 과거사 신고에 관한 사항		○			
	39	자원봉사 활동	가. 기본계획수립				○	
			나. 활성화 지원		○			
	40	자원봉사 업무에 관한사항	가. 공무원 자원봉사단 운영		○			
자치행정과			나. 자원봉사센터 지도점검			○		
			다. 자원봉사센터 지원 및 관리		○			
	41	자치분권지방정부협의회 운영			○			
	42	공무원 임용	가. 5급 이상					○
			나. 6급 이하 임용(휴·복직 제외)				○	
			다. 6급이하 휴직 및 복직			○		
			라. 청원경찰(승인신청 포함)			○		
	43	임기제 공무원	가. "나"호 이상 채용 및 기간연장					○

			나. "다"호 이하 채용 및 기간연장				○	
	44	대우공무원 및 필수실무요원 선발					○	
	45	청원경찰 임용	가. 정원 및 배치계획 수립				○	
			나. 배치 및 임용 승인신청			○		
			다. 신규 및 전보 임용			○		
	46	공무원 임용시험	가. 기본계획 수립(6급 이상)					○
			나. 기본계획 수립(7급 이하)				○	
			다. 시험위원 위촉임명		○			
			라. 시험실시 집행계획		○			
			마. 시험장소 공고		○			
			바. 채점		○			
			사. 면접시험 실시		○			
			아. 시험실시 결과 : 6급 이상 (일반직, 별정직)					○
			자. 시험실시 결과 : 7급 이하 (일반직, 별정직)				○	
			차. 시험 관리관의 차출		○			
	47	공무원 시험요구	가. 임용 후보자관리(일반직, 별정직)				○	
			나. 7급 이하(일반직, 별정직)			○		
	48	공무원 징계	가. 징계처분 : 5급 이상					○
			나. 징계처분 : 6급 이하				○	
			다. 징계처분 사유서 통보		○			
			라. 징계기록 말소		○			
			마. 비위기록 카드 정리		○			
	49	인사상담 및 고충상담	가. 중요사항			○		
자치행정과			나. 경미한 사항		○			
	50	공무원 충원계획	가. 충원계획수립 및 심의 보고				○	
			나. 수정 및 추가 계획			○		

	51	인사교류 및 전・출입	가. 5급 이상					○
			나. 6급 이하				○	
	52	근무평정	가. 근무평정・실적가점 추진계획 수립				○	
			나. 근무평정・실적가점 심사, 결정 의뢰				○	
	53	경력, 가점평정	가. 6급 이상			○		
			나. 7급 이하		○			
	54	승진후보자 명부작성 및 수시조정	가. 5급 이상					○
			나. 6급 이하				○	
	55	공무원 파견(승인신청)	가. 5급 이상					○
			나. 6급 이하				○	
	56	정년, 명예퇴직 운영	가. 정년, 명예퇴직 시행 계획				○	
			나. 정년, 명예퇴임식 행사 계획			○		
	57	명예퇴직 수당지급 결정 및 임명					○	
	58	정기호봉 및 수시호봉의 확정 발령			○			
	59	보수제도 운영			○			
	60	재직기간 합산 승인 신청			○			
	61	성과상여금	가. 지급계획 설문조사		○			
			나. 지급계획 수립				○	
			다. 지급등급 통지			○		
	62	인사 일반	가. 공무원센서스 실시		○			
			나. 인사통계		○			
			다. 전력조회		○			
			라. 인사기록의 이관		○			
			마. 공무원증, 경력증명서, 재직증명서 발급	○				
			바. 신원조회 의뢰		○			
	63	기준 인건비 운영				○		

	64	조직관리	가. 중기기본인력운용계획 수립					○
자치행정과			나. 결원보충 승인 요청			○		
			다. 담당 명칭 변경				○	
			라. 정원 및 직급·직렬 조정				○	
			마. 정원통계 및 조직통계와 관련된 사무		○			
			바. 조직진단				○	
			사. 조직진단 기초자료 조사		○			
			아. 사무위임 및 사무전결				○	
	65	기구 및 정원	가. 정원책정 및 조정				○	
			나. 기구 및 직제의 신설, 개정, 폐지					○
			다. 부서간 정원배정 및 기능 조정				○	
	66	지방이양사무 발굴			○			
	67	지방분권에 관한 사항					○	
	68	근로소득세 연말정산			○			
	69	원천세 징수 불입			○			
	70	포상	가. 포상 기본방침의 수립 및 시상				○	
			나. 표창의 심의결정 및 추천				○	
			다. 그밖의 일반적인 표창관련 업무		○			
	71	공무원 연금	가. 퇴직(유족)급여 청구 및 사망 조위금 지급		○			
			나. 기여금 납부 및 기관부담금 불입		○			
			다. 공무원 요양승인 신청 및 요양비 납부		○			
			라. 학자금 연금 대부		○			
	72	4대보험 보험료 불입			○			
	73	공무원 건강보험 관리			○			
	74	대한지방행정공제회 공제회비 불입 및 퇴직급여 신청			○			
	75	공무직근로자	가. 퇴직금 지급		○			

			나. 부서별 공무직근로자 관리		○			
			다. 인력관리 기본계획 수립			○		
			라. 인력 정수 배정			○		
	76	공무원 교육훈련	가. 교육훈련계획(상시학습포함) 수립				○	
			나. 교육장소 및 대상자 선정			○		
자치행정과			다. 5급 이상 교육명령			○		
			라. 6급 이하 교육명령		○			
			마. 위탁교육계획 및 선정			○		
			바. 국내 장기교육생 선발				○	
			사. 산업체대학 등의 교육생 선발		○			
			아. 교육 수요조사		○			
			자. 공무원 한마음 연수 계획 수립				○	
	77	직원후생복지	가. 후생복지 종합계획 수립				○	
			나. 휴양시설 운영		○			
			다. 직장체육 및 취미회 운영		○			
			라. 국내외 배낭연수				○	
			마. 맞춤형 복지제도 운영		○			
			바. 직원복지시설 운영(구내식당, 휴가눔센터 등)		○			
			사. 기타 후생복지 운영		○			
	78	노동조합 운영	가. 공무원 및 공무직 노동조합 운영			○		
			나. 단체교섭에 관한 사항					○
			다. 단체협약 이행에 관한 사항		○			
			라. 노사협의회 운영			○		
			마. 기타 노동조합 운영		○			
안전총괄과	1	안전관리계획 수립						○
	2	안전관리위원회 및 재난안전본부 구성 운영				○		

	3	재난상황 종합관리 및 평시 보고체제 구축			○			
	4	재난상황실 운영			○			
	5	재해・재난일지 기록관리		○				
	6	재난관리 실태 공시						○
	7	안전지수, 생활안전지도 작성 지원 및 관리			○			
	8	재해・재난 업무	가. 재해피해 조사 및 발생 보고				○	
			나. 재해피해 확정 보고					○
			다. 재해대비 지역긴급 지원계획 수립			○		
			라. 재해복구 계획 수립			○		
안전총괄과			마. 재해복구비 재원 조치계획 수립			○		
			바. 재해복구사업 총괄지도 감독		○			
			사. 수방자재 지원조치	○				
			아. 재해대책 유관기관 협의		○			
			자. 재난기관・단체 지원 및 협력		○			
			차. 재난관리 유관기관간 협조지원 체계 구축		○			
			카. 재난관리책임 및 긴급구조 기관간 협조 지원체계 구축		○			
			타. 국가안전관리 정보시스템 운영		○			
			파. 재해구호사업 지원					○
			하. 재해보상		○			
			거. 재해 의연금 모집 및 관리 운영		○			
			너. 재난관련단체 관리		○			
			더. 재난관련 여론동향 및 정보수집, 분석, 전파		○			
			러. 재난대비 물자, 자원, 장비동원 계획 수립		○			
			머. 민간자율방재 기능강화 및 민간 협력 지원		○			
			버. 재난예방을 위한 각종 교육, 훈련, 홍보 및 평가		○			
			서. 재난대비 인력, 물자장비 등 동원체제 구축		○			

			어. 배수펌프장 유지관리	○				
			저. 사전 재해영향성검토위원회 심의			○		
			처. 사전 재해영향성검토위원회 위원위촉				○	
			커. 풍수해보험 일반		○			
	9	기금 운영	가. 재난관리기금 운영 계획 수립			○		
			나. 재난관리기금 적립		○			
	10	안전관리	가. 시설물 안전유지관리 계획 수립		○			
			나. 안전점검의 날 운영		○			
			다. 시설물 안전진단			○		
			라. 특정관리 대상시설 안전점검 및 일제조사			○		
			마. 정기점검 및 안전관리 지도		○			
			바. 일상・수시점검 및 안전관리 지도		○			
			사. 안전관리자문단 구성			○		
안전총괄과			아. 안전관리자문단 운영		○			
			자. 안전관리체계 및 자원동원 체계 구축		○			
			차. 안전문화운동 추진 및 홍보		○			
			카. 안전문화운동추진협의회 구성 및 운영				○	
			타. 시민안전교육 실시				○	
			파. 재해유형별 표준 행동요령 가상 훈련 및 정기교육			○		
			하. 각종 재난대비 대처요령 작성		○			
			거. 사회적재난 상황 관리		○			
			너. 민간모니터 요원 구성			○		
			더. 민간모니터링 운영		○			
	11	민관군 합동훈련	가. 계획수립		○			
			나. 실시결과 보고		○			
	12	주민신고	가. 신고망 조직 및 정비	○				

			나. 신고요원 교육 및 훈련		○			
			다. 가료 및 보상			○		
	13	민방위협의회 운영						○
	14	민방위 역점시책 평가			○			
	15	민방위대원 교육	가. 기본교육계획			○		
			나. 보충교육계획		○			
			다. 교육강사 위・해촉				○	
			라. 교육유예	○				
	16	중앙 민방위학교 교육생 입교			○			
	17	민방위대 운영	가. 조직편성 및 자원관리		○			
			나. 기술지원대 운영 계획			○		
			다. 검열에 관한 사항		○			
			라. 창설기념 행사		○			
			마. 동원계획 수립		○			
			바. 동원유예 및 결과 보고		○			
			사. 직장민방위대 운영		○			
	18	을지연습 계획 수립 및 훈련					○	
안전총괄과	19	인력동원	가. 자원조사 및 정비에 관한 사항		○			
			나. 보류・면제 승인		○			
			다. 상이자 가료 및 보상			○		
	20	민방위장비(화생방장비 포함) 확보 계획 및 유지관리			○			
	21	민방위 시설물	가. 설치 계획			○		
			나. 유지 관리		○			
	22	민방위 사태발생	가. 준비명령의 집행 및 추진상황		○			
			나. 응급조치 명령 및 손실 보상			○		
			다. 주민소산 및 수송통제			○		

			라. 화생방제독 및 오염지역통제		○			
	23	민방위의 날 훈련	가. 훈련계획 및 경보발령		○			
			나. 실시결과 보고		○			
	24	사회복무요원	가. 진급 및 연가・병가 명령서		○			
			나. 교육계획 수립		○			
			다. 근무지 지정 명령		○			
			라. 관리	○				
			마. 복무분야변경 및 복무 이탈자 고발		○			
			바. 신상이동 보고	○				
			사. 가료 및 보상			○		
	25	인력동원(불시 인력동원 훈련소집)			○			
	26	국가기반보호	가. 안전관리계획 수립					○
			나. 지역대책본부 설치 운영				○	
			다. 대상시설 관리			○		
	27	주민불편사항 처리사업 시행			○			
	28	승강기 업무	가. 검사연기신청 등 관리		○			
			나. 승강기 사용시설에 대한 행정처분		○			
			다. 승강기 시설 지도・점검		○			
			라. 승강기 보수업의 등록(변경)		○			
			마. 승강기 보수업의 폐지・ 휴지・재개 신고		○			
			바. 승강기 보수업자에 대한 행정처분			○		
안전총괄과	29	통합방위업무	가. 통합방위협의회 운영					○
			나. 향토예비군 육성 지원				○	
			다. 방위지원본부 운영				○	
세 정 과	1	지방세정 운영 기획 및 조정						○
	2	세정시책 추진 및 홍보			○			

	3	지방세 목표액 책정 및 징수전망 분석					○	
	4	세무 공무원 교육			○			
	5	세원 발굴	가. 부문별 계획수립 및 결과 보고			○		
			나. 과세자료 조사 및 결과 통지		○			
	6	징수(감액) 결정	가. 지방세 정기분, 수시분 : 세목 1건당 500만원 이상			○		
			나. 지방세 정기분, 수시분 : 세목 1건당 500만원 미만		○			
			다. 지방세 자납분		○			
			라. 가산금 및 중가산금		○			
	7	지방세 징수유예 등	가. 납기연장 및 징수유예		○			
			나. 분납허가		○			
			다. 물납허가			○		
	8	지방세 관련 질의 및 일반 민원처리			○			
	9	시세 과세전 적부심사 청구 및 이의신청	가. 접수 및 결정			○		
			나. 결과 통지		○			
			다. 지방세심의위원회 운영			○		
	10	도세 이의신청 지방세심사(심판) 청구	가. 접수 및 진달		○			
			나. 의견서 제출		○			
	11	통계	가. 지방세 연감		○			
			나. 지방교부세 산정 기준자료			○		
	12	전산운영	가. 세무 전산시스템 관리		○			
			나. 지방세 정보시스템 권한 관리		○			
	13	지방세 세무조사	가. 세무조사 연간 계획 수립				○	
			나. 법인 현황조사 및 대장정리		○			
			다. 법인 세무조사 및 특별 세무조사		○			
	14	도세 자진신고서 처리		○				
	15	비과세 감면 결정	가. 비과세 감면 결정 : 5,000만원 이상			○		

세 정 과			나. 비과세 감면 결정 : 5,000만원 미만		○			
			다. 비과세 감면 확인서 발급	○				
	16	등록면허세 영수필 통지서 수령 및 대사		○				
	17	등록면허세 수납사항 처리부 작성 및 보고			○			
	18	재산세 과세대장 관리		○				
	19	건물 등 시가표준액 결정 고시	가. 시가표준액 결정					○
			나. 시가표준액 결정 고시		○			
	20	개별주택가격 결정 공시	가. 결정・공시					○
			나. 평가위원회 운영				○	
			다. 이의신청 접수		○			
			라. 확인서 발급	○				
	21	미산정 공동주택 가격산정 의뢰			○			
	22	과세자료조회			○			
	23	지방세심의위원회 운영				○		
징 수 과	1	지방세, 세외수입 공무원 교육			○			
	2	세외수입, 보조금, 지방교부세, 재정보전금, 지방채 징수(감액) 결정			○			
	3	지방세,세외수입 체납액 징수유예			○			
	4	과오납금 처리	가. 과오환부결의 : 500만원 이상			○		
			나. 과오환부결의 : 500만원 미만		○			
			다. 과오납환부 대상 통지		○			
			라. 과오납환부금 지급 명령	○				
	5	지방세, 세외수입 체납액 관련 질의 및 일반 민원처리			○			
	6	세외수입 연감			○			
	7	전산운영	가. 세외수입 관리		○			
			나. 운영자 변경・지정	○				
	8	체납액 일제정리 계획 수립					○	

	9	체납자 재산압류 및 해제	가. 부동산 압류 및 해제		○			
			나. 자동차 압류 및 해제	○				
			다. 채권 및 기타 재산 압류 및 해제		○			
	10	공매대행 의뢰 및 해제			○			
징 수 과	11	배당금 교부 청구 및 수령			○			
	12	불납결손 처분	가. 세목 1건당 400만원 이하		○			
			나. 세목 1건당 400만원 초과			○		
	13	체납자 행정 제재	가. 조세범 고발 및 출국금지 요청		○			
			나. 관허사업 제한 요청 및 해제		○			
			다. 체납 정보사항 제공		○			
			라. 자동차 번호판 영치		○			
	14	지방세증명 발급		○				
	15	체납자 재산조회			○			
	16	압류재산 사용수익 허가			○			
	17	체납액 징수 촉탁			○			
	18	일반회계	가. 연간세입결산			○		
			나. 일일결산		○			
			다. 징수상황 보고			○		
	19	국세업무 총괄	가. 국세 세입징수액 계산서(분기)			○		
			나. 국세 세입징수액 보고서(월보)		○			
			다. 국세일계표 작성		○			
	20	도세입금 송금			○			
	21	자동이체 신청자 접수・관리		○				
	22	세입 과목경정 및 오류 정정		○				
	23	세외수입 업무 감독	가. 체납 징수대책 수립				○	
			나. 부과・징수업무 지도			○		

	24	시 금고 및 수납대행점 관리	가. 시 금고지정 및 업무취급 약정체결					○
			나. 공과금 수납대행 기관 약정 체결			○		
			다. 지도・감독 및 검사		○			
	25	자금관리	가. 자금수급・관리계획 수립			○		
	26	기부금품 모집 및 규제	가. 기부금품 총괄 및 통제			○		
			나. 기부심사위원회 운영					○
징 수 과	27	수입증지	가. 출납・보관・수불부 관리		○			
			나. 수입증지 요금계기 관리	○				
회 계 과	1	세출결산	가. 보고					○
			나. 고시		○			
	2	일상경비출납 계산서 작성(국비, 도비, 시비)			○			
	3	도비 재배정 지출계산서 작성			○			
	4	지출결의	가. 지출증빙서와 출납계산서의 검사 및 보고		○			
			나. 잡종금 출납		○			
			다. 유가증권 수불		○			
			라. 지출에 관한 인감신고 기타 신고처리		○			
			마. 비용, 변상금의 지불		○			
			바. 전출금의 지출결의		○			
			사. 업무추진비 지출 결의		○			
	5	세입세출외 현금 출납			○			
	6	자금관리	가. 유휴자금 운용 관리		○			
			나. 자금배정 및 통제		○			
	7	공사입찰 공고	가. 추정가격 1억원 초과			○		
			나. 추정가격 1억원 이하		○			
	8	용역 및 물품 구매입찰 공고	가. 추정가격 5천만원 초과			○		
			나. 추정가격 5천만원 이하		○			

	9	계약체결	가. 공사 : 1억원 초과, 용역물품 : 5천만원 초과			○		
			나. 공사 : 1억원 이하, 용역물품 : 5천만원 이하		○			
	10	관급자재 수불			○			
	11	각종 보증금 수불			○			
	12	선금 및 기성금 지급	가. 공사 : 1억원 초과, 용역물품 : 5천만원 초과			○		
			나. 공사 : 1억원 이하, 용역물품 : 5천만원 이하		○			
	13	정기하자 검사				○		
	14	하자보증금 출납			○			
	15	물품관리	가. 물품 정수책정 및 조정			○		
			나. 물품 관리전환		○			
			다. 물품검수 및 출납 보관		○			
			라. 단가 5천만원 미만의 불용물품 매각처분		○			
회 계 과			마. 단가 5천만원 이상의 불용물품 매각처분			○		
			바. 재물조사 실시			○		
			사. 물품 수급관리 및 계획수립		○			
	16	차량관리	가. 관용차 정수 책정 및 조정			○		
			나. 관용차량 매각, 관리전환, 교체승인		○			
			다. 관용차량 취득		○			
			라. 관용차량 관리	○				
	17	청사유지 관리 설계			○			
	18	청사 건축물 정비계획 수립					○	
정보통신과	1	통계조사	가. 실시계획 수립 및 결과 보고			○		
			나. 조사구 설정 및 보완		○			
			다. 조사원 채용 및 교육		○			
			라. 조사표 내검, 전산 입력	○				
			마. 실사지도		○			

			바. 통계연보발간		○			
	2	지역정보화 추진	가. 중장기 기본계획 및 연간 추진 계획 수립				○	
			나. 추진실적 보고 및 평가분석			○		
			다. 지역정보화 협의회 운영				○	
			라. 마을정보 사랑방 조성 및 사랑의 PC보급			○		
			마. 사이버축제 개최			○		
	3	홈페이지 운영	가. 홈페이지 운영 계획 수립					○
			나. 홈페이지 운영 및 유지관리		○			
	4	행정정보화 추진	가. 행정업무 정보화 확대・추진		○			
			나. 정보화 시스템 도입		○			
			다. 정보화 용역・개발계획 수립・추진			○		
			라. 컴퓨터 설치 및 유지관리		○			
			마. 업무용 S/W 보급		○			
			바. S/W 중복개발 심의		○			
	5	공간정보시스템 구축	가. 공간정보시스템 설계 변경			○		
			나. 공간정보시스템 사업 추진 및 관리		○			
정보통신과			다. 공간정보시스템(H/W, S/W) 유지 관리		○			
			라. 공간정보시스템 전산기기 도입		○			
			마. 공간정보시스템 전산자료 제공 대장 관리	○				
			바. 수치지형도 제작(수정, 갱신)사업 추진			○		
			사. 유관기관 지하시설물 통합추진 및 자료 관리		○			
			아. 공간정보 유통 등록 및 관리	○				
			자. 공간정보 데이터 유지 관리	○				
			차. GPS 전자기준점 및 측량장비 관리	○				
			카. 도로기반시설물협의회 운영				○	
			타. 공간정보 실무협의회 운영	○				

	6	행정통신 운영	가. 정보통신 현대화 사업계획 수립					○
			나. 네트워크망 신・증설 계획 수립			○		
			다. 일반・행정전화 신・증설 유지		○			
			라. 전자식 구내교환 설비 운영 관리		○			
			마. 데이터 통신망 유지	○				
			바. 전용회선・인터넷 회선 청약 및 유지		○			
			사. 도-시・군간 종합 통신망 운영		○			
			아. 모사전송 문서관리	○				
			자. 교환실 및 FAX실 운영	○				
			차. 무선 통신시설 통합 관리 및 운영			○		
			카. 각종 통신요금 관리	○				
			타. 구내 통신선로유지		○			
			파. 행정 시외전화망 유지관리	○				
			하. 정보통신 장비 유지관리		○			
			거. 영상회의 통신		○			
			너. 자가통신망 운영 및 관리		○			
	7	정보화 교육	가. 교육계획 수립			○		
			나. 시민・공무원 교육 운영		○			
	8	전자결재시스템 운영	가. 전자결재 운영 계획 수립			○		
			나. 시스템 유지 관리		○			
정보통신과			다. 행정 전자서명 관리		○			
			라. 원격 전자결재 시스템 관리		○			
	9	전산시스템 운영 및 관리	가. 전산실 운영 및 유지 관리		○			
			나. 서버 운영 및 유지관리		○			
			다. 백업 시스템 유지 관리		○			
			라. 대용량 서버 스토리지 유지 관리		○			

	10	개인정보 보호 총괄	가. 개인정보 보유실태 조사 및 관리		○			
			나. 보유 적합성 관리 및 사전 협의		○			
			다. CCTV 보유실태 조사 및 총괄		○			
	11	정보통신 보안 관리	가. 보안계획 수립 및 추진			○		
			나. 정보화 시설・인원・기기・자료 보안 관리		○			
			다. 해킹・바이러스 예방관리		○			
			라. 보조기억매체 관리시스템 운영		○			
			마. 보안교육계획 수립 및 추진		○			
			바. 보안장비 신・증설 계획 수립			○		
			사. 업무 지도・점검	○				
			아. 보안성 검토 및 사전 협의		○			
			자. FAX 보안장비 운영 관리		○			
			차. 약호 자재 수령 및 반납		○			
			카. 약호 자재 점검		○			
			타. 통신시설 보안		○			
	12	정보통신공사 사용전 검사	가. 검사・재검사 실시	○				
			나. 대장 관리	○				
	13	정보통신 착공전 검사	가. 설계도 검사		○			
			나. 대장 관리	○				
	14	방범용 CCTV 관리	가. 설치 계획					○
			나. 설치 협의		○			
			다. 유지관리		○			
	15	U-City 추진	가. 계획 수립					○
			나. 도시통합운영센터 구축 및 운영			○		
			다. 유비쿼터스 도시사업 협의회 운영				○	
희망복지과	1	사회복지 법인관리	가. 임원 임면 보고 접수		○			

			나. 목적사업의 범위가 도내에 한정된 사회복지 법인의 정관변경 인가			○		
			다. 기본재산 처분 등에 관한 허가			○		
			라. 임시이사 선임 및 해임			○		
			마. 감사 추천			○		
			바. 재산취득 보고 접수			○		
	2	보훈대상자 관리	가. 순국선열 유족 실태조사・관리		○			
			나. 국가보훈대상자 전・출입 통보	○				
			다. 보훈단체 지원		○			
			라. 보훈관련 행사 계획 수립			○		
	3	유엔초전비 관리			○			
	4	지역사회보장 계획	가. 지역사회보장계획 수립					○
			나. 지역사회보장계획 시행결과					○
			다. 지역사회보장협의체 구성 (대표협의체 위원 위・해촉)					○
			라. 지역사회보장협의체 운영		○			
			마. 동 지역사회보장협의체 운영		○			
			바. 동 지역사회보장협의체 위원 위촉			○		
	5	지역복지자원 관리	가. 지역복지자원 개발			○		
			나. 지역복지자원 연계 및 관리		○			
			다. 종합사회복지관 운영 지원		○			
			라. 종합사회복지관 지도 점검		○			
	6	통합조사관리	가. 국민기초생활보장수급자 등 복지대상자 연간 조사계획 수립				○	
			나. 복지대상자 보장/급여 조사 및 결정		○			
			다. 복지대상자 이의 신청		○			
			라. 주민복지 상담실 운영	○				
			마. 통합조사 분석 결과 보고		○			
	7	지역사회서비스 투자사업	가. 지역사회서비스 투자사업 대상자 선정 및 관리		○			

			나. 지역사회서비스 투자사업 기관 등록 수리			○		
			다. 지역사회서비스 투자사업 계획 수립		○			
	8	저소득층 생활지원	가. 이웃돕기 연계 및 관리		○			
			나. 기초생활보장기금 관리			○		
희망복지과			다. 저소득주민자녀 장학금 선정 및 지급			○		
			라. 긴급지원 대상자 선정 및 지원		○			
			마. 무한돌봄 대상자 선정 및 지원		○			
			바. 경기도 공동모금회(이웃돕기) 연결 및 관리		○			
			사. 긴급지원 대상자 등 적정성 심의				○	
			아. 무한돌봄센터 운영 계획 수립			○		
			자. 긴급지원 및 무한돌봄대상자 통보	○				
	9	국민기초생활보장	가. 차상위계층, 저소득층 등 실태조사		○			
			나. 복지 등 주민생활지원 대상자 신규 조사		○			
			다. 복지대상자 보장급여 결정		○			
			라. 복지대상자 보장급여 통지	○				
			마. 보호대상자 중 적정성 심의				○	
			바. 신규신청자 이의 신청		○			
			사. 자활 지원계획 수립				○	
			아. 자활기관 협의체 운영			○		
	10	의료보호대상자 책정	의료보호대상자 책정		○			
			대상자 전산자료 통보 (국민건강보험공단)	○				
			의료보호 행려환자 입원 의뢰		○			
			정액진료비 심사결정 및 지급 통보		○			
			의료보호특별회계 관리		○			
			대불상환금 고지 및 독촉장 발부		○			
			대불상환금 결손 처분			○		

	11	부랑인 단속		○				
	12	행려 사망자 처리			○			
	13	사회복지시설 위문 계획				○		
	14	사회복지협의회 운영 및 관리			○			
	15	고용복지+센터 복지 지원	가. 사회복지급여서비스 신청.접수		○			
			나. 고용복지+센터 복지지원팀 운영실적 관리		○			
희망복지과	16	사회복지의 날 기념 및 어울림 오산 나눔박람회 개최계획						○
노 인 장애인과	1	노인복지증진	가. 노인복지 주요시책 종합계획 수립					○
			나. 노인의 날 행사 계획 및 추진					○
			다. 경로당 환경개선 계획		○			
노 인 장애인과			라. 노인 일자리사업 종합계획 수립			○		
			마. 노인 일자리사업 지원		○			
			바. 노인 돌봄서비스(종합, 기본)		○			
			사. 홀몸노인 돌봄지원사업 운영		○			
			아. 경로당 활성화사업 계획 수립			○		
	2	기초연금 및 장수수당 대상자 관리(선정, 변경, 상실)			○			
	3	노인복지시설 관리	가. 노인복지시설 설치신고		○			
			나. 시설 폐지・휴지 신고		○			
			다. 시설 변경허가 신고		○			
			라. 재가노인복지사업 실시 허가		○			
			마. 노인 여가시설 등록 관리		○			
	4	재가장기요양기관 관리	가. 장기요양기관 설치, 신고		○			
			나. 장기요양기관 폐업, 휴업 신고		○			
			다. 장기요양기관 변경 신고		○			
	5	노인복지기금 관리	가. 노인복지기금 운영 계획				○	
			나. 노인복지기금 자금 운영		○			

			다. 노인복지기금 출납	○				
	6	묘지 및 장례식장 관리	가. 묘지행정 종합 계획 수립				○	
			나. 사설(공원)묘지 설치 허가			○		
			다. 묘지 등의 운영 관리		○			
			라. 사설(가족, 종중, 개인)묘지 설치 허가		○			
			마. 사설화장장 및 봉안당 설치 허가			○		
			바. 사설화장장 및 봉안당 변경, 폐지		○			
			사. 사설묘지 변경・ 폐지		○			
			아. 장례식장 지도・ 감독		○			
			자. 장례식장 신고 수리		○			
	7	장애인 복지시설	가. 신고수리, 휴지 폐지		○			
			나. 시설업무에 관한 지도 점검		○			
			다. 시설수혜자 비용징수 승인		○			
			라. 변경수리(시설명칭, 시설장, 대표자, 소재지, 정원)		○			
노 인 장애인과			마. 시설아동 후견인 지정 신고		○			
			바. 시설수용자 연장 승인		○			
			사. 시설 입・퇴소 관리		○			
			아. 사회복지시설 보조금 지원		○			
			자. 장애인복지시설(자체시설) 운영 및 관리계획 수립			○		
			차. 장애인복지시설 종사자 입・퇴소 관리		○			
			카. 장애인복지시설 종사자 호봉, 승급, 보직변경 보고	○				
	8	장애인복지증진	가. 장애인복지 주요시책 종합계획 수립					○
			나. 장애인의 날 행사계획 수립 및 추진			○		
			다. 장애인복지위원회 운영					○
	9	장애인 관리	가. 장애인 실태조사・관리			○		
			나. 장애인 자립자금 및 자동차 구입자금 대여 추천		○			

			다. 장애인 편의시설 실태조사계획			○		
			라. 장애인 전용구역 주차단속 등 편의시설 관리		○			
			마. 장애인연금 및 수당대상자 선정, 변경, 상실 통보		○			
	10	장애인복지기금 관리	가. 장애인복지기금 운영계획				○	
			나. 장애인복지기금 자금 운영		○			
			다. 장애인복지기금 출납	○				
	11	드림스타트 사업추진	가. 드림스타트 사업 종합프로그램 수립					○
			나. 드림스타트 운영위원회 운영				○	
			다. 슈퍼비전 체계 구축 및 운영		○			
			라. 드림스타트 욕구조사 및 만족도 조사		○			
			마. 자원발굴 및 후원 연계		○			
			바. 드림스타트 사업 평가		○			
			사. 드림스타트 종사자 관리		○			
			아. 통합사례관리 계획 및 관리		○			
			자. 프로그램 운영 지원		○			
			차. 드림스타트 사업 수행기관 협력체계 구축			○		
	12	1472 살펴드림 운영	가. 1472 살펴드림 종합운영 계획 수립					○
			나. 1472 살펴드림 운영		○			
가족보육과	1	경기도 저소득층 자녀지원사업(생활장학금) 지원 대상자 선정			○			
	2	청소년 보호	가. 청소년육성 종합추진 계획 수립					○
			나. 청소년의 달 행사 계획수립 및 추진			○		
			다. 청소년 수련시설 건립 및 시설관리 위탁 운영관리				○	
			라. 특별지원대상 청소년 지원		○			
			마. 청소년지도협의회 운영			○		
			바. 청소년 유해환경 단속 및 캠페인		○			
			사. 청소년보호법 위반업소 행정처분		○			

			아. 청소년 공부방 운영		○			
			자. 청소년 문화의 집 운영		○			
			차. 청소년동아리 활동지원		○			
			카. 학교폭력근절 종합대책 추진		○			
			타. 학교폭력대책 지역협의회 운영				○	
			파. 청소년 캠프 운영		○			
			하. 청소년방과후 아카데미 운영		○			
			거. 청소년 종합예술제			○		
			너. 청소년 상담복지센터 운영		○			
			더. 차세대위원 운영		○			
			러. 청소년 동반자 프로그램 운영		○			
			머. 청소년 어울림 마당		○			
			버. 청소년증 발급사업		○			
	3	청년정책 추진	가. 청년 기본계획 수립				○	
	4	아동보호	가. 아동복지사업 시행 계획					○
			나. 소년소녀가장세대 보호 책정 및 중지		○			
			다. 요보호아동 결연 사업		○			
			라. 결식아동 지원 및 결정		○			
			마. 가정위탁아동세대 책정 및 중지		○			
			바. 요보호아동 보호 요청		○			
			사. 아동급식위원회 추진			○		
			아. 아동위원협의회 및 아동복지심의 위원회 운영			○		
			자. 아동발달지원계좌 관리		○			
가족보육과			차. 지역아동센터 운영 지원		○			
			카. 아동그룹홈 지원		○			
			타. 아동친화도시 추진				○	

			파. 어린이날 행사					○
			하. 입양가족 지원		○			
			거. 아동학대예방사업 운영 계획			○		
			너. 아동안전지도 제작 계획			○		
	5	아동복지시설	가. 아동복지시설 설치신고·휴지(폐지)·변경 수리		○			
			나. 시설 업무에 관한 지도 점검		○			
	6	건강가정 육성	가. 건강가정지원센터 운영 지원		○			
			나. 건강가정지원센터 지도 점검		○			
			다. 아이돌보미 지원사업 위탁자 선정			○		
			라. 가족참여 프로그램 운영 (부부수련회, 모자캠프 등)			○		
	7	결혼중개업	가. 신고 및 등록(국내, 국제)		○			
			나. 지도 점검 및 행정처분		○			
	8	외국인 주민 지원에 관한 사항			○			
	9	가족여성복지 증진	가. 가족여성정책 기본계획 수립					○
			나. 가족여성복지 증진사업 계획수립 및 추진			○		
			다. 여성단체활성화 계획 수립 및 추진			○		
			라. 각종 가족여성 시책사업 전개			○		
			마. 여성단체 지도육성		○			
			바. 여성관련 각종 교육 개최		○			
	10	요보호여성 관리	가. 요보호여성 상담 전화 설치 운영	○				
			나. 요보호여성 시설 입소	○				
			다. 윤락여성 지도	○				
			라. 성폭력피해자 의료비 지원		○			
			마. 성폭력 및 가정 폭력상담소 설치, 신고 수리		○			
	11	다문화가족 지원	가. 다문화가족지원센터 운영 지원		○			
			나. 다문화가족지원센터 지도 점검		○			

가족보육과			다. 다문화가족지원사업(사무) 위탁자 선정				○	
	12	저소득한부모가정 보호	가. 보호대상자 선정・변경・상실		○			
			나. 신규보호대상자 결정		○			
	13	출산장려 사업	가. 저출산대책 세부 사업 추진			○		
	14	양성평등기금 운영	가. 양성평등기금 운영계획수립 및 관리				○	
			나. 양성평등기금 심의위원회 운영				○	
			다. 양성평등기금 결산			○		
			라. 양성평등기금 자금운용		○			
			마. 양성평등기금 출납		○			
	15	보육정책사업 종합추진 계획						○
	16	보육정책 관리	가. 시설인가(설치, 변경) 및 신고 수리 (폐지·휴지, 재개)		○			
			나. 보육정책위원회 운영			○		
			다. 보육시설 지도감독 및 행정 처분		○			
	17	육아종합지원센터 운영 계획						○
	18	보육지원 관리	가. 영유아보육료지원대상 결정 및 지원		○			
			나. 보육시설종사자 결격사유 조회	○				
			다. 보육시설연합회 지원		○			
			라. 보육종사자 경력 증명	○				
	19	보육지원사업 시행 계획						○
민원여권과	1	민원행정	가. 민원사무처리 분석					○
			나. 민원시책 추진계획				○	
			다. 민원조정위원회 개최			○		
			라. 실무종합심의회 개최	○				
			마. 민원서류(인터넷포함) 접수처리 및 민원 안내	○				
			바. 민원사무 편람제작		○			
			사. 민원사무처리사항 점검		○			

			아. 사전심사청구제 운영계획 수립 및 운영		○			
민원여권과			자. 민원후견인제 운영계획 수립 및 운영		○			
			차. 민원행정제도 개선			○		
			카. 민원모니터 운영계획 수립 및 운영			○		
			타. 민원만족도 조사 및 분석			○		
			파. 무인민원발급기 설치 계획			○		
			하. 무인민원 발급기 운영 보고		○			
	2	주민등록	가. 주민등록 일제정리 추진 계획 및 결과 보고		○			
			나. 회수 주민등록증 파기		○			
			다. 주민등록 상황보고		○			
			라. 주민등록 업무지도		○			
			마. 주민등록증 관리		○			
			바. 주민등록번호 조립 및 통보		○			
			사. 주민등록전산화 추진			○		
			아. 주민등록전산지도・점검		○			
	3	제증명 발급		○				
	4	수수료 수입	가. 인증기 수입 징수결의		○			
			나. 인증기 수입 현황 보고		○			
	5	외국인 민원	가. 외국인 등록 및 거주지 변경, 출국 상황		○			
			나. 외국인 등록서류 보고		○			
	6	기타 민원	가. 어디서나 민원처리	○				
			나. 민원24 온라인 민원처리	○				
	7	가족관계등록 사무	가. 가족관계등록 사무 일반		○			
			나. 가족관계등록 신고 처리		○			
			다. 직권정정・기록허가 신청	○				
			라. 직권정정・기록서 작성	○				

			마. 신원기록사항 조회 및 회보	○				
			바. 가족관계등록부 정정	○				
			사. 가족관계등록 열람 및 증명서 발급	○				
			아. 인구동태 보고	○				
	8	여권사무	가. 수입대체경비 출납(영수필증관리)		○			
민원여권과			나. 여권신청 접수 및 심사	○				
			다. 여권 재발급(분실, 훼손, 기간연장, 성명 등의 정정 등)	○				
			라. 여권 기재사항 변경(동반자녀 분리 사증 추가)	○				
			마. 여권 신원조회		○			
			바. 여권 분실자(2회) 수사 의뢰		○			
			사. 여권 교부, 보관, 반납, 폐기 등	○				
			아. 여권 분실 또는 멸실신고	○				
			자. 외교부 물품 요청 및 수령	○				
평생교육과	1	교육분야 중장기계획 수립 및 종합 계획						○
	2	혁신교육 업무	가. 혁신교육 계획 수립					○
			나. 혁신교육지구 지원센터 운영			○		
	3	공교육 혁신운영	가. 물향기학교 운영		○			
			나. 고교특성화 교육과정 운영 지원		○			
			다. 1인 1악기 1체육		○			
			라. 오산형고교학점제 운영		○			
			마. 상담사 지원		○			
			바. 일반고 얼리버드 프로그램 운영		○			
			사. 학생동아리 활동 지원		○			
			아. 미군장교 영어회화 지원		○			
			자. 토론문화 활성화 지원		○			
			차. 학교공간혁신 "별별숲"프로젝트 운영		○			

			카. 오산교육 시민회의 운영			○		
	4	공교육 활성화 지원	가. 방과후 프로그램 지원		○			
			나. 초등돌봄교실 운영 지원		○			
			다. 특성화고 프로그램 지원		○			
			라. 1인1외국어 지원사업		○			
			마. 장애학생지원 사업		○			
			바. 특수교육지도사 지원사업		○			
			사. 시설개선 지원사업		○			
			아. 학력향상 프로그램 지원		○			
	5	한울타리토요학교 운영			○			
	6	경기꿈의학교 지원			○			
	7	유아교육 활성화 지원	가. 사립유치원 교사 처우개선비 지급		○			
			나. 사립유치원 교재교구비 지원		○			
			다. 사립유치원 환경개선사업 지원		○			
			라. 공립유치원 종일반 지원		○			
	8	오산시 창의인재육성재단 운영 및 관리감독			○			
평생교육과	9	학교용지부담금 업무	가. 학교용지부담금 부과, 징수 관리		○			
			나. 학교용지부담금 환급		○			
			다. 학교용지특별회계(도세) 운영		○			
	10	학부모 스터디 운영 지원			○			
	11	오산시민 참여학교 운영 지원			○			
	12	꿈찾기 멘토스쿨 운영 지원			○			
	13	관학 협력 체결 업무				○		
	14	경기도민 장학회 업무			○			
	15	학교교육경비 지원 및 협력에 관한 업무	가. 교육경비지원 계획 수립 및 검토 보고					○
			나. 교육경비 지원		○			

			다. 교육지원업무 평가 관리			○		
			라. 교육경비 보조금 정산		○			
			마. 학교협력 업무			○		
			바. 교육경비심의위원회 운영				○	
	16	학교급식 지원 업무	가. 학교급식지원계획 수립					○
			나. 학교급식지원심의위원회 운영				○	
			다. 학교급식 지원			○		
			라. 무상급식 지원 및 학교급식지원센터 운영				○	
			마. 학교급식 지원 업무 협약			○		
			바. 학교급식 지원 정산		○			
	17	교육단체 지원육성			○			
	18	학교 행사 및 유치원 관리(공립, 사립)			○			
	19	평생교육협의회 운영						○
	20	평생교육기본계획 수립						○
	21	평생교육중장기 발전계획 수립						○
	22	오산백년시민대학운영	가. 오산백년시민대학 운영계획 수립					○
			나. 사업별 운영계획 수립			○		
			다. 운영 및 평가		○			
평생교육과			라. 강사선발 및 평가		○			
			마. 유휴학습공간 지정 및 운영		○			
			바. 오산시 교육포털 홈페이지 구축 및 기능개선					○
	23	평생교육사업	가. 평생학습마을 지정 및 운영		○			
			나. 평생교육지원사업		○			
	24	평생교육 국내외 행사	가. 평생학습 행사 계획 수립					○
			나. 세부계획 수립			○		
			다. 행사운영 및 일반사항		○			

			라. 운영평가 및 결과					○
			마. 타시군주체 행사계획 수립		○			
일자리정책과	1	일자리정책 총괄 및 조정	가. 지역일자리창출 종합계획 수립					○
			나. 일자리공시제 지원 및 관리		○			
			다. 일자리통계 및 상황판 관리		○			
			라. 일자리정책 전략회의 업무 추진		○			
			마. 일자리 거버넌스 구축 및 운영			○		
			바. 지역맞춤형일자리사업 추진			○		
	2	청년일자리	가. 청년일자리창출 기본계획 수립					○
			나. 청년일자리창출 지원사업		○			
			다. 청년취업지원업무 추진		○			
			라. 대학일자리센터 운영 지원		○			
	3	일자리안정자금	가. 일자리안정자금 사업지원 계획 수립				○	
			나. 일자리안정자금 홍보 및 접수		○			
	4	공공부문 일자리질 개선	가. 공공부문 비정규직 정규직화 추진현황 관리			○		
			나. 생활임금제 추진계획					○
			다. 생활임금제 추진 및 관리		○			
			라. 생활임금심의위원회 운영			○		
일자리정책과	5	일자리센터	가. 일자리센터 업무추진계획 수립			○		
			나. 일자리센터 업무 관리		○			
			다. 취업박람회 개최			○		
			라. 직업훈련 및 취업지원프로그램 운영		○			
	6	고용복지플러스센터	가. 고용복지플러스센터 운영 지원 및 시설관리		○			
	7	공공일자리 사업	가. 공공일자리사업 계획 수립			○		
			나. 공공일자리사업 운영 및 관리		○			
	8	근로자종합복지관	가. 근로자종합복지관 수탁자 선정					○

			나. 근로자종합복지관 운영 및 관리		○			
	9	노사민정협의회	가. 노사민정협의회 운영					○
			나. 노사민정협의회 사업 추진관리		○			
	10	노동조합 관리	가. 설립・해산 신고		○			
			나. 노동단체 지원에 관한 사항		○			
			다. 행정지도 및 시정 명령		○			
			라. 설립신고사항 변경 신고		○			
	11	직업소개 사업	가. 등록		○			
			나. 변경등록 및 신고		○			
			다. 지도감독 및 교육		○			
			라. 행정처분		○			
	12	사회적경제 기업	가. 사회적경제 기업 육성계획 수립					○
			나. 사회적경제 기업 발굴		○			
			다. 사회적경제 기업 지원		○			
			라. 사회적경제 기업 관리		○			
	13	따복공동체	가. 사업계획 수립					○
			나. 사업 추진		○			
			다. 사업신청서 접수		○			
			라. 사업대상자 선정 심사		○			
지역경제과	1	지역경제 정책 기획	가. 지역경제 활성화 시책 발굴・기획			○		
			나. 전통시장 활성화			○		
	2	물가안정 대책	가. 세부추진계획 수립			○		
			나. 소비자 정책심의위원회 운영				○	
			다. 물가 지도・단속계획 수립			○		
			라. 물가동향 파악	○				
	3	대규모 점포 관리	가. 개설등록			○		

			나. 등록사항 변경 및 관리		○			
			다. 행정처분			○		
	4	저축증대 추진			○			
	5	담배 소매인	가. 지정, 위치변경, 행정처분		○			
			나. 휴・폐업 신고	○				
	6	소비자 보호	가. 소비자보호 종합계획 수립			○		
			나. 소비자단체 행사 관리			○		
			다. 소비자단체 육성 지원			○		
			라. 지도단속 및 행정처분			○		
			마. 교육 및 홍보	○				
	7	물가안정 모범업소 지정			○			
	8	불법(불량) 전기용품	가. 지도 단속		○			
			나. 수거파기 명령			○		
	9	석유판매업(주유소, 용제 판매소)	가. 등록사항 변경 및 관리			○		
			나. 변경 등록		○			
			다. 지도 점검		○			
			라. 석유판매업자에 대한 행정처분 및 고발		○			
			마. 보고 및 검사		○			
			바. 석유판매업(일반판매소) 신고(변경)		○			
지역경제과			사. 석유판매업 지위승계 보고		○			
	10	에너지에 관한 사항	가. 행정처분		○			
			나. 사용량 신고		○			
			다. 검사대상기기 조정자 선임 기한 연기	○				
			라. 에너지 절약(공공기관)				○	
			마. 에너지 절약(민간부문)		○			
	11	특정 고압가스 사용 신고			○			

	12	고압가스사업(제조, 저장, 판매, 용기, 냉동기 제조, 특정설비 제조)	가. 허가			○		
			나. 변경 허가 및 신고		○			
			다. 지도・관리		○			
	13	액화석유가스 집단공급 사업자 공급규정 승인(변경승인)			○			
	14	가스사업에 관한 고시 제・개정 및 폐지						○
	15	액화석유가스 판매업자 조정명령			○			
	16	액화석유사업(충전, 집단공급, 판매, 저장, 가스용품제조)	가. 허가		○			
			나. 변경 허가		○			
	17	가스 위해방지 조치 명령			○			
	18	가스공급 중지 신고		○				
	19	가스사업 지위승계 신고			○			
	20	가스사업자 및 사용자 등에 대한 행정처분			○			
	21	가스사업자 관리(지도, 단속, 점검등)			○			
	22	가스관련 안전관리자 선・해임 신고		○				
	23	가스안전 영향평가(검토 및 변경명령)				○		
	24	사업자 등 안전관리 규정 변경 명령			○			
	25	가스사업자 등 가스배상 책임보험 관리			○			
	26	도시가스 공급 계획	가. 승인		○			
			나. 변경 승인 및 신고	○				
	27	전기업무	가. 전기시설 지도・점검		○			
			나. 전기공사업 및 사용자 행정처분		○			
			다. 전기안전관리 대행사업자 행정처분		○			
			라. 전기공사업 관리 및 폐업신고		○			
지역경제과	28	전력기술관리 업무	가. 공사 감리자 선정		○			
			나. 설계업・감리업 등록(변경)		○			
			다. 설계업・감리업 등록증 재교부		○			

			라. 설계업・감리업 등록 취소·영업 정지		○			
			마. 과태료 부과		○			
			바. 설계・감리자 확인 신청		○			
	29	부정경쟁 방지	가. 지도단속 및 행정처분		○			
			나. 교육 및 홍보	○				
	30	대부업 등록	가. 등록, 변경, 폐업 신고		○			
			나. 영업정지 및 등록 취소			○		
	31	공산품	가. 지도단속 계획 수립	○				
			나. 지도단속	○				
			다. 처분명령	○				
	32	투자유치	가. 기본계획 수립					○
			나. 투자유치위원회 운영					○
			다. 투자유치활동 종합기획 및 시행				○	
			라. 외국인 및 국내기업 투자유치 지원			○		
			마. 투자유치기업 사후관리・지원		○			
			바. 투자유치 홍보		○			
			사. 투자유치 설명회 개최		○			
			아. 투자유치 기초자료 조사 및 관리	○				
	33	참 살기 좋은 마을 가꾸기	가. 사업계획 수립					○
			나. 사업 추진			○		
			다. 사업신청서 접수		○			
			라. 사업대상지 선정 심사				○	
	34	방문판매업	가. 신규. 변경 신고		○			
			나. 영업재개, 휴·폐업 신고	○				
	35	통신판매업	가. 신규. 변경 신고		○			
			나. 영업재개, 휴·폐업 신고	○				

	36	계량업무	가. 지도단속 추진 계획		○			
지역경제과			나. 제작업 등록 및 취소		○			
			다. 사업자 변경 등록		○			
			라. 계량기 검정 및 심사	○				
			마. 과태료 부과	○				
			바. 실량표시 상품 검사	○				
	37	상공관계 통계 및 재보고			○			
	38	상공단체 장려(금융기관 협조 등)			○			
	39	소상공인 지원			○			
	40	중소기업 지원	가. 특례보증 추천		○			
			나. 운전자금 지원		○			
			다. 벤처기업 지원		○			
			라. 산・학・연 기술개발 지원에 관한 사항			○		
			마. 창업보육센터 지원		○			
	41	공장설립 및 등록	가. 공장설립 승인 : 부지면적 (5,000㎡ 미만)		○			
			나. 공장설립 승인 : 부지면적 (5,000㎡ 이상~10,000㎡ 미만)			○		
			다. 공장설립 승인 : 부지면적 (10,000㎡ 이상)				○	
			라. 공장설립 변경 승인		○			
			마. 창업사업계획(변경) 승인		○			
			바. 공장설립 완료 신고		○			
			사. 공장등록 및 취소・변경 신고 (부분등록 포함)		○			
			아. 공장등록 증명서 발급	○				
			자. 공장입지기준 확인 신청	○				
	42	공장업무	가. 기업체 지도 및 관리	○				
			나. 기업유치 및 공장등록 지원		○			
			다. 불법・무등록 공장 관리		○			

	43	공예품 개발 육성			○			
	44	기업체 수출지원			○			
	45	국제통상 및 무역(해외투자 및 개발 등)					○	
	46	산업단지	가. 개발계획 수립					○
지역경제과			나. 개발사업 설계, 감리 및 감독		○			
			다. 산업단지 수요 및 타당성 조사				○	
			라. 공구별 개발사업 감독		○			
			마. 산업단지계획 승인					○
			바. 산업단지계획 변경 승인				○	
			사. 산업단지 관리기본계획 승인					○
			아. 산업단지 관리기본계획 변경 승인				○	
			자. 사업시행자 지정			○		
			차. 사업시행자 변경		○			
			카. 분양계획 수립				○	
			타. 선수금 승인		○			
	47	자유무역협정(FTA) 지원에 관한 사항	가. FTA 종합대책 수립 및 추진					○
			나. FTA 대책위원회 및 지원반 운영				○	
			다. FTA 교육 및 홍보		○			
	48	새마을금고 정관 변경인가 및 지도육성			○			
문화체육 관광과	1	문화재의 보존 및 유지관리			○			
	2	문화재에 관한 사항	가. 발굴허가 신청		○			
			나. 발굴조사 보고		○			
			다. 보수계획 수립		○			
			라. 보수보조금 신청		○			
			마. 보수 추진		○			
			바. 문화재보호 육성 계획 수립		○			

			사. 문화재 지정 및 해제		○			
			아. 문화재 현상변경 등의 허가 신청		○			
			자. 문화재 보호물 보호구역 지정 및 해제		○			
	3	향토지 편집 및 발행			○			
	4	향토유적	가. 향토유적 지정				○	
			나. 향토유적 관리		○			
	5	관광사업에 관한 사항	가. 관광 계획 수립				○	
			나. 관광지 홍보	○				
			다. 관광자원의 관리 및 선정		○			
	6	관광 사업체 지도 점검			○			
	7	시사편찬	가. 계획수립		○			
			나. 시사 관리	○				
	8	음반・비디오・게임물 유통 관련업소	가. 신규 및 변경 등록		○			
			나. 행정처분		○			
	9	출판사 및 인쇄소 관리	가. 신규 및 변경 등록		○			
			나. 등록취소		○			
문화체육 관광과	10	여행업 관리	가. 신규 및 변경 등록		○			
			나. 행정처분		○			
	11	지명 제정・변경					○	
	12	문화원 육성지원			○			
	13	종교단체 지원		○				
	14	박물관 건립 및 운영						○
	15	시설물 관리	가. 전통사찰 관리	○				
			나. 문화의 거리 관리		○			
	16	문화예술행사 (정책, 축제등)	가. 종합계획				○	
			나. 세부추진 계획		○			

	17	문화예술회관운영 (미술관운영)	가. 세입징수 업무	○				
			나. 시설운영 지도감독		○			
			다. 시설보강 및 확충		○			
	18	문화재단	가. 운영			○		
			나. 임원 및 직원 채용				○	
			다. 이사회 구성 운영			○		
	19	문화예술 단체 육성			○			
	20	공연장	가. 신규 및 변경 등록		○			
			나. 행정처분		○			
	21	공연신고		○				
	22	체육시설 이용료 지도 감독		○				
	23	각종 체육대회	가. 시 대회 개최 및 참가		○			
			나. 각종 국제대회 관련 업무		○			
			다. 도지사기 및 전국 체육대회		○			
	24	우수체육 전략종목 육성 계획					○	
	25	국내・외 체육교류 활동 계획						○
	26	체육단체 관리	가. 오산시 체육회・장애인 체육회 관리・지도		○			
			나. 체육(엘리트체육)단체 육성		○			
			다. 생활체육진흥 세부계획 수립		○			
			라. 생활체육교실 운영 계획		○			
문화체육 관광과			마. 생활체육 동호인 조사 및 관리	○				
			바. 비영리 사회(체육)단체관리 지도 감독	○				
	27	노인 및 장애인 체육 육성 및 지원			○			
	28	공공 및 생활체육시설 설치 계획			○			
	29	시민의 날 체육대회 기본 계획						○
	30	건전생활 종합계획 수립・ 조정			○			

	31	학교체육 육성 및 지원			○			
	32	국민체육진흥 5개년 사업 추진					○	
	33	직장체육진흥 및 체육활동 지원			○			
	34	직장운동 경기부 육성					○	
	35	체육 시설업	가. 신규등록 및 변경등록 신고 (양도양수, 휴·폐업신고)		○			
			나. 신고필증 재교부	○				
			다. 지도점검 및 행정처분		○			
	36	공공체육시설 운영	가. 세입징수 업무		○			
			나. 시설운영 지도 감독		○			
			다. 시설보강 및 확충					○
농 식 품 위 생 과	1	농지관리	가. 농지원부관리 및 증명 발급		○			
			나. 농지취득자격증명원 발급·신청 반려		○			
			다. 농지불법전용에 관한 사항		○			
			라. 농업진흥지역 지정 및 해제					○
			마. 농업경영에 이용하지 않는 농지 처분			○		
	2	농어촌마을 진입로· 농로 포장 사업	가. 대상지 선정		○			
			나. 추진상황·정산 보고		○			
	3	농어촌발전계획 수립				○		
	4	농지전용	가. 농지전용 허가·협의·신고		○			
			나. 농지전용변경 허가·협의		○			
			다. 농지전용 용도변경승인		○			
			라. 농지의 타용도 일시 사용 허가(협의)		○			
농 식 품 위 생 과			마. 농지보전부담금 연장 승인		○			
			바. 농지전용 상황 보고		○			
			사. 농지관련 소송수행 상황 보고 및 소 제기 지휘 요청		○			
	5	한해대책 양수장비 폐기 승인	가. 폐기계획수립		○			

			나. 양수장비 폐기 승인		○			
	6	농업기반시설	가. 농업기반사업계획 수립		○			
			나. 농업기반시설 및 관계시설 유지관리	○				
			다. 농업기반시설 등록		○			
			라. 목적 외 사용승인 및 사용료 부과・징수		○			
			마. 용도폐지 결정		○			
	7	농업경영 컨설팅			○			
	8	농업인자녀학자금 지원			○			
	9	농업인 영유아 양육비 지원			○			
	10	농업계열 대학생 학자금 지원			○			
	11	영농조합법인 설립, 변경, 해산 처리				○		
	12	취・농 창업 후계 농업인	가. 대상자 선정		○			
			나. 대상자 사업 취소		○			
			다. 대상자 변경・교체・승계 승인		○			
	13	산지전용 허가	가. 면적 10, 000㎡ 이상			○		
			나. 면적 10, 000㎡ 미만		○			
	14	산지 전용	가. 산지전용 허가(타법에 의한 허가, 승인, 신고 등을 거친 경우)		○			
			나. 산지전용허가 기간연장 허가		○			
			다. 산지전용변경 신고 수리		○			
			라. 산지전용지 복구 설계 승인		○			
			마. 산지전용지 복구 준공검사		○			
			바. 산지전용 변경협의 등의 승인		○			
			사. 산지전용변경허가사항의 변경 신고		○			
			아. 산지전용 허가 (추인)		○			
			자. 산지전용허가 등 상황 보고		○			
			차. 타 용도 산지전용 상황 보고		○			

농 식 품 위 생 과	15	조림사업	가. 계획수립			○		
			나. 예정지 선정		○			
			다. 실적 보고		○			
			라. 활착상황 조사	○				
	16	임목벌채 허가	가. 조사 보고		○			
			나. 허가		○			
	17	보안림 관리	가. 보안림 지정 ・해제			○		
			나. 보전산지 지정・해제			○		
	18	산림보호 사업	가. 대책 수립		○			
			나. 고발조치		○			
			다. 산림범죄자 처리현황 보고		○			
	19	산불방지 사업	가. 입산통제구역 고시		○			
			나. 대책 수립				○	
			다. 취약지 예방소각	○				
			라. 신고소 및 진화대 조직		○			
			마. 진화교육	○				
			바. 감시원 배치 및 예방활동	○				
	20	산림경영계획 인가・사업 신고			○			
	21	산림병해충방제	가. 방제계획		○			
			나. 실적 보고		○			
			다. 명년도 구제계획		○			
	22	가로수 관리	가. 식재계획 수립 및 실행		○			
			나. 이식사업		○			
			다. 사후관리		○			
	23	사방사업	가. 지정지 해제			○		
			나. 사업허가		○			

			다. 시설지 관리	○				
			라. 지도감독		○			
	24	양묘실태 조사		○				
	25	목재수급			○			
농 식 품 위 생 과	26	숲가꾸기 사업(계획수립, 사업실시, 상황보고)			○			
	27	보호수 지정 · 해제			○			
	28	입목굴취 허가			○			
	29	양묘사업 상황 보고			○			
	30	자연애농업 체험장 운영	가. 주말농장 체험장 기본계획 수립					○
			나. 주말농장 체험장 조성		○			
	31	공공비축 미수 매물량 배정 및 선급금 지급			○			
	32	정부양곡관리	가. 양곡 재고 조사		○			
			나. 정부양곡 배급 명령		○			
			다. 양곡관리		○			
			라. 정부양곡수불일보 접수 처리		○			
			마. 정부양곡운송 지도서 발부		○			
			바. 정부양곡수불 · 매출상황 보고		○			
			사. 정부양곡 전도자금 수불		○			
			아. 정부양곡사고대책 처리			○		
			자. 정부양곡수납 보고		○			
			차. 정부양곡 조작비 지급		○			
			카. 가공양곡 인도		○			
			타. 가공양곡 매출		○			
			파. 가공업자(소규모) 명의변경 및 가공업 등록		○			
	33	쌀가공업체 지정 및 지도 감독			○			
	34	농업인 해외연수 대상자 추천			○			

	35	축산단지 조성	가. 축산단지 대상자 선정			○		
			나. 축산단지 지도・관리	○				
	36	가축실태 조사(실시계획, 결과 보고)			○			
	37	가축사육 관리지도		○				
	38	가축 인공수정 사업	가. 가축 인공수정 계획 보고		○			
			나. 가축 인공수정 일반	○				
	39	종축 보급			○			
	40	부화 종축업	가. 부화・종축업 신규 등록		○			
농 식 품 위 생 과			나. 부화・종축업 등록업체 관리		○			
	41	가축시장 관리 일반			○			
	42	축산물 유통단속계획 수립 및 결과 보고			○			
	43	가축전염병 예방주사 실시계획 및 결과 보고			○			
	44	가축진료 및 예찰			○			
	45	가축방역 일반사항		○				
	46	축산물 작업장	가. 설치허가		○			
			나. 축산물 작업장 관리	○				
	47	축산물 검사			○			
	48	동물병원 관리	가. 개설 허가・등록		○			
			나. 동물병원 관리	○				
	49	동물 약품 판매업 관리		○				
	50	공수의 관리	가. 공수의 위・해촉		○			
			나. 공수의 업무 관리		○			
	51	초지관리	가. 초지 조성 및 전용 허가		○			
			나. 초지 사후 관리	○				
	52	사료작물 재배	가. 대상자 선정 및 종자 공급		○			
			나. 재배농가 자금 지원		○			

			다. 재배지 관리	○				
	53	우유 생산 및 소비에 관한 사항		○				
	54	축산 장비 공급	가. 대상자 선정 및 자금 지급		○			
			나. 지원장비 관리	○				
	55	축산자금 지원			○			
	56	축산발전 사업계획 수립			○			
	57	가축 및 축산물 가격조사			○			
	58	조사료 생산 기반 확충사업	가. 대상자 선정 및 자재 공급		○			
			나. 처리농가 자금 지원		○			
			다. 처리농가 사후 관리	○				
	59	가축 전염병 발생	가. 가축전염병 발생 보고		○			
농 식 품 위 생 과			나. 가축 살처분 명령		○			
			다. 폐가축 처리		○			
	60	내수면 어업	가. 어업 허가 및 신고		○			
			나. 어업 지도・단속		○			
	61	수산물 제조업체 관리			○			
	62	수산물 작업장 허가			○			
	63	어선건조 발주 허가			○			
	64	수산 관련(폐업・휴업) 신고			○			
	65	축산물 판매업	가. 축산물 판매업 신규・지위승계 및 변경 신고		○			
			나. 축산물 판매업 관리		○			
			다. 축산물 판매업 행정처분		○			
	66	축산물 유통구조개선 사업			○			
	67	축산물 분뇨처리 사업	가. 대상자 선정		○			
			나. 자금 지원		○			
			다. 사후 관리	○				

	68	송아지 생산안정 사업	가. 대상자 선정		○			
			나. 대상자 관리	○				
	69	축・수산 재해대책			○			
	70	축・수산물 원산지 표시 지도 단속			○			
	71	식량 증산	가. 식량증산 계획 수립		○			
			나. 농촌일손 돕기		○			
			다. 당면영농 추진		○			
	72	휴경농지 경작	가. 지정공고 계획 수립		○			
			나. 대리경작자 지정 및 성실영농 파악		○			
	73	농작물 재해대책 및 지원	가. 농작물 재해대책 계획 수립		○			
			나. 농작물 피해보상금 지원		○			
	74	벼 병해충 농약 지원 공급	가. 농약 지원계획 수립		○			
			나. 방제농약 공급 및 결과 보고		○			
	75	석회 및 규산질 지원공급계획			○			
	76	쌀 전업농육(대상자 선정・취소)				○		
농 식 품 위 생 과	77	농작물 경쟁력 제고 대책사업(사업 추진계획 수립 및 결과 보고)			○			
	78	농약・비료・종자매매업 등록・신고 관리			○			
	79	원예특작 재배 계획			○			
	80	원예작물 각종 조사(조사계획 수립・보고)			○			
	81	농산물 원산지 표시 지도단속	가. 지도단속 계획 수립		○			
			나. 결과 보고		○			
			다. 과태료 처분		○			
	82	농산물 유통관련 지원사업	가. 사업추진계획 수립		○			
			나. 사업 추진 결과		○			
			다. 각종 조사 보고		○			
	83	각종 영농교육생 선정 및 관리			○			

	84	농촌지도사업계획 수립 및 평가	가. 농촌지도사업 보고		○			
			나. 실행계획서 작성		○			
	85	지역농업개발 분야	가. 지역농업개발 시범지역 육성계획 수립		○			
			나. 지역사회 개발사업 추진 보고		○			
	86	농업기술 공보 분야	가. 홍보자료 운영에 관한 사항		○			
			나. 농촌지도용 교본 제작		○			
	87	농업인 학습단체 육성	가. 농촌지도자 육성 및 활동지원		○			
			나. 4-H회 조직운영계획 수립 및 결과 보고		○			
			다. 4-H회 교육행사계획 수립 및 결과 보고		○			
			라. 4-H지원사업계획 수립 및 결과 보고		○			
			마. 농업인 후계자 육성계획 및 경영 성과 평가		○			
	88	농민 교육훈련분야	가. 농민교육사업 실행계획 수립		○			
			나. 작목별 영농교육 추진 및 결과		○			
			다. 4-H회 훈련 및 정신교육		○			
			라. 생활개선회 육성 및 지원		○			
			마. 시범사업계획 수립 및 결과 보고		○			
	89	농업경영 분야	가. 농업경영개선 지도계획 수립		○			
			나. 농가경영조사 및 분석		○			
			다. 농축산물 표준소득 자료조사		○			
농식품 위생과	90	식량작물사업 분야	가. 기술지도 계획		○			
			나. 우량종자 교환 및 보급지도		○			
			다. 각종 시범사업 계획 수립			○		
	91	병해충 예찰 및 방제 추진	가. 병해충 방제지도 계획 수립		○			
			나. 기본예찰 계획 수립		○			
			다. 예찰 결과 보고		○			
			라. 농약 안전사용 지도		○			

	92	경제작물사업 지도	가. 시범사업 지도 계획 수립			○		
			나. 경제작물분야 기술지도 계획 수립		○			
			다. 새소득 작목 개발 보급		○			
	93	특용작물 시범사업 계획 수립 및 결과 보고			○			
	94	축산사업 분야 지도	가. 축산시범사업계획 수립 및 결과 보고		○			
			나. 축산기술지도 계획 수립 및 조사		○			
			다. 가축사양 관리 지도	○				
			라. 사료작물 재배 지도	○				
	95	기술개발 사업 분야	가. 지역특화작목 기술개발 계획 수립			○		
			나. 지역특화작목 현장애로 기술개발 계획 수립			○		
			다. 새로운 품종에 대한 연락시험		○			
			라. 과학영농 시설운영 계획 수립 및 결과 보고		○			
			마. 농업환경개선을 위한 계획 수립		○			
	96	쌀소득 등 보전 직불제 사업(추진계획 수립 및 결과 보고)			○			
	97	축산업 등록			○			
	98	친환경 축산 직불제 사업			○			
	99	경기한우 명품화 사업			○			
	100	고품질 축산물 생산사업			○			
	101	수산 동・식물 이식 승인 및 관리			○			
	102	축산물 브랜드 육성사업			○			
	103	학교우유 급식사업			○			
	104	식육포장처리 인허가 및 관리			○			
	105	쇠고기 이력추적제 업무			○			
농 식 품 위 생 과	106	식품 및 공중위생업소 관리	가. 영업 허가 및 등록		○			
			나. 영업신고	○				
			다. 영업 변경허가 및 변경 신고	○				

			라. 지도단속 및 점검		○			
			마. 행정처분		○			
			바. 식품제조업 생산실적 보고	○				
			사. 행정처분 이행 확인	○				
			아. 위생등급 평가			○		
	107	집단급식소 신고 및 변경 신고		○				
	108	조리사, 이용사, 미용사 면허 관리		○				
	109	위생관련 정기보고		○				
	110	모범음식점 지정 관리	가. 모범음식점 지정 계획 수립 및 결과 보고			○		
			나. 모범음식점 지정 일반		○			
	111	음식문화개선 및 좋은식단 추진	가. 음식문화개선 및 좋은식단 추진 계획 수립			○		
			나. 음식문화개선 및 좋은식단 추진 결과 보고		○			
	112	식품 품목 제조 보고 관리		○				
	113	식품안전 추진 계획 수립				○		
	114	식품수거	가. 식품수거 검사	○				
			나. 부적합 식품 회수 명령		○			
			다. 위해식품 회수 요청	○				
	115	식품진흥 기금 운용	가. 기금운용계획 수립				○	
			나. 기금 관리		○			
			다. 기금 융자			○		
	116	어린이 식생활 안전 관리	가. 어린이 급식관리지원센터 운영		○			
			나. 어린이 식품안전체험관 운영		○			
			다. 학교주변 어린이식품 안전보호구역 지정 관리		○			
	117	식품 등 감시	가. 부정・불량식품 지도관리		○			
			나. 부정・불량식품신고 포상금 운영		○			
			다. 신고포상금 지급대상자 결격사유 조회	○				

	118	식중독 예방관리			○			
	119	식품 및 공중위생감시원 위·해촉			○			
토지정보과	1	개별공시지가	가. 부동산 평가위원회 운영				○	
			나. 결정・공시					○
			다. 이의신청・처리		○			
			라. 확인서 발급	○				
	2	토지거래 허가	가. 토지거래계약 허가		○			
			나. 토지이용 사후실태 조사 및 과태료 부과		○			
	3	개발부담금	가. 고지전 심사청구 결과통지 및 납부고지(정정・정산)			○		
			나. 납부 연기・분할 납부・물납 허가		○			
			다. 대상사업 고지		○			
			라. 대상토지 감정 평가의뢰	○				
	4	부동산 중개업	가. 신규등록		○			
			나. 이전 및 휴업・폐업・재개업		○			
			다. 지도・감독		○			
	5	토지대장 소유권 정리		○				
	6	법인 아닌 사단・재단등록번호 부여 및 발급			○			
	7	미등기 토지소유자 정정			○			
	8	지적공부 오기 정정		○				
	9	부동산 등기신청 해태 과태료 부과 및 징수			○			
	10	부동산 실명제 관련 과징금 부과 및 징수			○			
	11	부동산 매매계약서 검인		○				
	12	부동산 실거래가 신고	가. 신고접수	○				
			나. 부동산 실거래 신고 정밀조사		○			
			다. 부동산 실거래가 신고 위반 과태료 부과		○			
	13	국가, 행정소송 상황 및 종결 보고			○			

	14	지적공부 복구			○			
	15	토지(임야) 신규 등록			○			
	16	지적측량 성과 검사			○			
	17	지적재조사사업			○			
	18	공유토지분할			○			
	19	개인별 토지소유현황			○			
토지정보과	20	지적측량 기준점(국가기준점) 관리			○			
	21	토지이동 정리(분할, 지목변경, 합병, 등록사항 정정, 등록전환)			○			
	22	축척변경 사업			○			
	23	도로명 및 건물번호 부여 사업	가. 도로명 부여·변경 및 폐지		○			
			나. 건물번호 부여·변경 및 폐지		○			
			다. 도로명주소 위원회 운영				○	
			라. 도로명 시설물 설치 및 유지관리		○			
			마. 도로명주소 고지·고시		○			
			바. 도로명주소 기초 조사		○			
	24	구획정리(토지개발)사업 지적공부 확정			○			
	25	외국인 토지취득 신고			○			
	26	한국토지정보시스템 운영			○			
	27	토지표시 변경등기 촉탁		○				
	28	지적공부 보존관리		○				
	29	지적공부 정리			○			
	30	측량에 관한 사항			○			
	31	부동산 거래관리 시스템 운영		○				
	32	지적전산 정보자료의 이용・ 활용 승인			○			
	33	지적통계 관련 조사			○			
	34	지적전산 논리오류 정비		○				

	35	국·공유재산 관리	가. 실태조사		○			
			나. 관리 및 변경계획 수립(시유재산)				○	
			다. 공유재산 매각 계획 수립					○
			라. 국・공유재산 과오납 환부		○			
			마. 일반・행정재산의 대부・사용 허가		○			
			바. 사용수익허가(대부) 신청 반려 및 불허가			○		
			사. 국・공유재산 용도폐지 결정		○			
			아. 국유재산 관리관 협의		○			
			자. 대부료 및 사용료 부과		○			
			차. 납부연기・분할납부・물납 허가		○			
토지정보과			카. 매각 예정가격 산정		○			
			타. 매각 및 대부 입찰공고		○			
			파. 국・공유재산 대부 및 매각 계약체결		○			
			하. 취득, 교환, 양여, 출자, 사권 설증 등		○			
			거. 처분실적 및 관리상황 보고		○			
			너. 재산추징금 부과		○			
			더. 국・공유재산에 관한 기타 사항		○			
			러. 시유재산 관리관 지정 (소관 불분명 재산)				○	
도 시 과	1	도시기본계획	가. 기본계획(안) 수립 및 입안					○
			나. 주민공청회 개최			○		
			다. 의회 의견청취		○			
			라. 기본계획 승인 신청			○		
			마. 기본계획 승인 공고		○			
	2	도시관리 계획(용도지역, 용도지구 등)	가. 도시관리계획 입안・결정					○
			나. 도시관리계획(경미한 변경) 입안・결정		○			
			다. 도시관리계획 결정 신청			○		

			라. 도시관리계획 주민·의회 의견 청취		○			
			마. 도시관리계획 지형도면 고시		○			
			바. 도시계획 시설부지 매수청구		○			
	3	도시계획 시설	가. 도시계획시설 입안·결정				○	
			나. 도시계획시설(경미한 변경) 입안·결정		○			
			다. 주민·의회 의견 청취		○			
			라. 시설결정 신청(도권한)		○			
			마. 결정고시 및 지형도면 고시		○			
	4	지구단위계획	가. 지구단위계획 입안·결정					○
			나. 지구단위계획(경미한 변경) 입안·결정		○			
			다. 지구단위계획 주민·의회 의견 청취		○			
			라. 지구단위계획 지형도면 고시		○			
도 시 과	5	도시계획시설 사업	가. 단계별집행계획 수립			○		
			나. 사업시행자 지정		○			
			다. 준공 및 공사완료 공고		○			
			라. 실시계획 인가		○			
			마. 실시계획인가 주민의견 청취		○			
			바. 실시계획인가 (변경)		○			
			사. 도시계획과 관련한 법령개정, 협의, 건의		○			
	6	수도권 정비계획	가. 수도권정비 심의위원회 상정			○		
			나. 공업지역 변경 결정				○	
	7	군사시설보호 구역	가. 군사시설보호 구역 관리		○			
			나. 군사시설보호 구역 행위 제한 협의		○			
	8	도시계획에 관한 열람 및 증명	가. 토지이용계획확인원 열람 및 발급	○				
			나. 토지적성평가 확인서 발급		○			
			다. 재해취약성분석 확인서 발급		○			

	9	도시계획 통계조사 및 보고			○			
	10	타기관 도시계획 관련 협의	가. 주간선도로, 하수종말처리장 등 주요사항		○			
			나. 보조간선도로 등 기타 시설		○			
			다. 경미한 사항 협의		○			
	11	학교시설사업촉진법에 의한 사업시행 협의			○			
	12	도시계획에 관한 기초조사			○			
	13	개발행위허가	가. 개발행위 허가 및 변경허가		○			
			나. 준공처리		○			
			다. 개발행위허가 취소		○			
			라. 불허・반려			○		
			마. 보완・보정요구・지연통보		○			
			바. 민원서류 취하	○				
			사. 개발행위허가 실무협의	○				
			아. 불법개발행위 단속		○			
도 시 과			자. 청문		○			
	14	성장관리방안	가. 성장관리방안 수립・결정					○
			나. 성장관리방안 (변경)수립				○	
			다. 성장관리방안 (경미한 변경) 수립		○			
			라. 주민・지방의회 의견청취		○			
			마. 관계기관 협의		○			
			바. 성장관리방안 결정고시		○			
	15	특별회계 자금 운용	가. 지방채 발행승인 신청					○
			나. 지방채 관리		○			
			다. 일시차입금 및 대체자금 사용		○			
			라. 각종 보조금・부담금 등 징수결정		○			
			마. 재원조달 계획 및 관리		○			

			바. 수입일계표 작성	○				
			사. 양도성예금 예치	○				
	16	공사입찰공고	가. 추정가격 1억원 초과			○		
			나. 추정가격 1억원 이하		○			
	17	용역, 물품구매입찰공고	가. 추정가격 5천만원 초과			○		
			나. 추정가격 5천만원 이하		○			
	18	계약체결	가. 공사 1억원초과, 용역물품 5천만원 초과			○		
			나. 공사 1억원 이하, 용역물품 5천만원 이하		○			
	19	관급자재 수불		○				
	20	각종 보증금 수불		○				
	21	선금 및 기성금 지급			○			
	22	공사감독자 및 준공검사원 임명			○			
	23	보상	가. 등기이전 업무		○			
			나. 보상심의위원회 운영				○	
			다. 토지협의매수 계약		○			
			라. 감정의뢰 및 보상금 산정		○			
			마. 토지조서 작성 및 실태 조사		○			
			바. 용지 보상계획 수립		○			
			사. 용지 보상기준 및 지침 작성		○			
			아. 공시송달		○			
			자. 토지 등의 수용재결 신청		○			
			차. 수용재결 물건의 보상금 공탁		○			
			카. 지장물 실태조사 및 기본 조서 작성		○			
			타. 지장물(건물등) 철거에 관한 업무		○			
도 시 과			파. 간접보상에 관한 지표조사 및 보상금 산정		○			
	24	택지매각 및 공급계획 승인 신청						○

	25	제증명 발급	가. 토지구획정리사업에 관한 제증명	○				
			나. 수용확인서 발급	○				
			다. 환지도면 증명 발급	○				
	26	환지처분 및 청산					○	
	27	환지계획 수립 및 예정지 지정					○	
	28	체비지	가. 사용허가		○			
			나. 관리 및 처분		○			
	29	이주	가. 대책계획 수립			○		
			나. 대상자 취업 및 생계안정 대책			○		
	30	개발사업 일반	가. 공공시설의 귀속 협의		○			
			나. 공사진정 및 이의서 처리		○			
			다. 공사 관련기관 협의 및 각종 제반 사항		○			
			라. 감리단 운영에 관한 지도감독		○			
			마. 설계용역 감독		○			
			바. 설계도서 검수 및 심사		○			
	31	도시개발사업	가. 계획수립					○
			나. 개발계획 결정				○	
			다. 조성사업 승인 및 공사발주				○	
			라. 타당성 검토				○	
			마. 도시개발구역 지정					○
			바. 도시개발구역 변경				○	
			사. 공청회 개최			○		
			아. 시행자 지정			○		
			자. 실시계획 인가		○			
			차. 준공검사에 관한 사무		○			
	32	택지개발 관련	가. 택지개발 예정지구 지정 제안 처리					○

			나. 택지개발 예정지구 주민 공람・공고		○			
			다. 택지개발 예정지구 관련기관 협의		○			
도 시 과			라. 택지개발 예정지구 지자체 의견제출		○			
			마. 택지개발 예정지구 지정 고시 관련		○			
			바. 택지개발계획 사전협의		○			
			사. 택지개발 실시계획 사전협의		○			
			아. 각종 영향평가 접수・협의・의견제출		○			
			자. 도시기반시설 설치 협의		○			
			차. 공공시설물 인수협의		○			
			카. 수용재결 및 공시송달 공고		○			
			타. 택지개발지구내 불법행위 조치		○			
			파. 택지개발지구 지구단위계획 사후관리		○			
미래사업과	1	현안 및 전략사업 추진 계획 수립						○
	2	도시계획위원회 위원 위촉 계획						○
	3	도시계획위원회 개최 보고					○	
	4	도시계획위원회 개최 결과 보고					○	
	5	도시건축공동위원회 위원 위촉 계획						○
	6	도시건축공동위원회 개최 보고					○	
	7	도시건축공동위원회 개최 결과 보고					○	
	8	도시계획분과위원회 개최 보고			○			
	9	도시계획분과위원회 개최 결과 보고			○			
	10	전략사업 기본계획 수립 및 추진 방침						○
	11	전략사업 개발・투자사업 관련 협약 체결						○
	12	전략사업 관련 각종 용역업무 추진					○	
	13	전략사업・투자사업비 재원조달 및 집행대책 수립					○	
	14	전략사업 구역 지정 및 개발계획(안) 작성						○

	15	전략사업 관련 부서 협의			○			
	16	전략사업 관련 특수목적법인 설립에 관한 사항						○
	17	전략사업과 관련 민원업무에 관한 사항			○			
	18	청사 신・증축						○
건설도로과	1	보상업무	가. 편입물건 보상금 지급결정		○			
			나. 보상심의위원회 개최				○	
			다. 수용재결서 신청			○		
			라. 보상금 공탁		○			
			마. 보상계획공고		○			
			바. 편입물건 감정평가		○			
			사. 소유권이전등기 촉탁	○				
			아. 토지수용확인서 발급	○				
	2	전문건설업 관리	가. 전문건설업 양도 인가		○			
			나. 전문건설업 등록		○			
			다. 전문건설업 행정 처분		○			
			라. 전문건설업 일반		○			
			마. 전문건설업 등록 사항신고		○			
	3	노점상 및 노상적치물 단속에 관한 사항			○			
	4	도로점용 허가 관리	가. 도로점용 및 굴착허가		○			
			나. 도로 일시점용 허가		○			
			다. 도로점용 신청 반려 및 불허가			○		
			라. 도로점용료 부과・징수		○			
			마. 권리・의무의 승계 신고		○			
			바. 도로점용 공사 완료 확인		○			
	5	도로교량 건설 공사	가. 공사・실정보고 설계변경 집행품의 (추정금액 4억원 이하 공사, 2억원 이하 용역)				○	

			나. 공사·실정보고 설계변경 집행품의 (추정금액 2억원 이하공사, 1억원 이하용역)			○		
			다. 공사·실정보고 설계변경 집행품의 (추정금액 3천만원 이하 집행)		○			
			라. 공사허가 신청 및 시행			○		
			마. 공사 기성고 증명		○			
			바. 공사감독공무원의 임명 및 교체		○			
			사. 공사비 5억원 이상의 준공 검사 보고			○		
			아. 공사비 5억원 미만의 준공 검사 보고		○			
			자. 준공·기성·하자 검사		○			
			차. 공사중지 및 연기, 재착공		○			
건설도로과			카. 도로교량공사 종합계획 수립					○
			타. 도로망 확충 기본계획				○	
			파. 도로체계 개선사업			○		
			하. 도로개설공사 완료 후 시설물 인계 인수		○			
	6	도로유지 관리	가. 도로보수 계획 수립 및 시행		○			
			나. 도로관리심의회 운영				○	
			다. 도로 손궤자에 대한 수선 및 유지업무		○			
			라. 도로표지 정비 및 유지관리 계획 수립 및 시행		○			
			마. 차량운행 제한허가		○			
			바. 도로시설물 유지보수 계획 및 시행		○			
	7	사도 설치 관리	가. 사도 개설 및 변경, 폐지 허가		○			
			나. 사도 통행제한(금지) 허가		○			
			다. 사도설치 착공 및 준공		○			
			라. 도로·교량대장 관리	○				
	8	자전거 도로 관리	가. 기본계획 수립					○
			나. 시행		○			

	9	교통안전에 관한 사항	가. 교통사고 잦은곳 개선 사업		○			
			나. 교통 혼잡지역 개선 사업		○			
			다. 교통시설물 설치, 차선 도색		○			
			라. 어린이 보호구역 개선 사업		○			
			마. 어린이 보호구역 유지 보수		○			
	10	과적차량 단속에 관한 사항			○			
	11	도로정비 민원 처리	가. 도로보수 민원처리 접수 및 통보	○				
			나. 도로보수 민원처리 기동처리반 운영	○				
			다. 도로보수 관련 각종 일지 작성	○				
	12	긴급복구 보수 계획 및 시행			○			
	13	가로등 유지보수 계획 수립 및 시행			○			
	14	과속방지턱 설치 계획 및 시행			○			
건설도로과	15	설해대책	가. 계획수립				○	
			나. 시행		○			
교 통 과	1	여객자동차운송 사업에 관한 사항	가. 면허, 등록			○		
			나. 사업계획변경 등록		○			
			다. 확인 및 인가(차량, 차고, 부대시설)	○				
			라. 양도・양수 인가		○			
			마. 계획변경 인가		○			
			바. 노선 인가		○			
			사. 운임 및 요금 신고		○			
			아. 면허취소 및 정지				○	
			자. 운송약관 신고	○				
			차. 시설확보 기한연기		○			
			카. 개시일 연기 및 운송기간 연장		○			
			타. 법인의 합병인가		○			

			파. 상속 신고		○			
			하. 면허 갱신		○			
			거. 개시등의 신고	○				
			너. 공동운수 계약협정 및 변경		○			
	2	자동차운수업무 수행을 위한 제도개선 및 계획 수립				○		
	3	도시교통정비 기본계획에 관한 사항						○
	4	택시에 관한 사항	가. 공급기준 책정					○
			나. 운송사업 면허			○		
			다. 대리운전 신고		○			
			라. 모범택시 운행 기본계획		○			
			마. 모범택시 운행 인가		○			
	5	교통불편 신고 행정처분			○			
	6	교통유발부담금 부과・징수			○			
	7	자가용 자동차에 관한 사항	가. 유상운송 허가		○			
교 통 과			나. 임대 허가		○			
			다. 임대자가용 반환 신고		○			
	8	자동차 대여사업에 관한 사항	가. 변경등록(주사무소)		○			
			나. 시설확인	○				
			다. 영업소 설치신고		○			
			라. 약관 신고	○				
			마. 등록취소 및 정지			○		
	9	여객자동차 터미널에 관한 사항	가. 사업면허				○	
			나. 공사계획 변경 인가			○		
			다. 공사시행 인가				○	
			라. 검사(완성, 구조 및 설비, 위치 및 규모 변경)		○			
			마. 연장(시행인가 신청기간, 완성기간)		○			

			바. 사용약관 인가		○			
			사. 공용개시 신고		○			
			아. 이용규정 인가		○			
			자. 사용요금 조정			○		
			차. 변경(명칭, 구조, 설비)		○			
			카. 규모등 변경 인가		○			
			타. 사업 양도·양수 인가		○			
			파. 사업법인 합병인가		○			
			하. 사업 휴지(폐지) 허가		○			
			거. 사업 상속신고 수리		○			
	10	전용 여객자동차 터미널 설치					○	
	11	택시미터기 검정에 관한 사항		○				
	12	광역교통시설부담금 부과・징수				○		
	13	교통영향평가에 관한 사항			○			
	14	교통안전에 관한 사항			○			
	15	주차장에 관한 사항	가. 주차시설 확충 종합계획 수립				○	
			나. 노상주차장 설치 및 유지 관리		○			
			다. 공영주차장 설치			○		
교 통 과			라. 시설관리공단에 관한 사항		○			
	16	항공장애 등에 관한 사항			○			
	17	버스 및 택시승강장에 관한 사항		○				
	18	교통안전시설물 설치에 관한 사항			○			
	19	복합운송 주선업에 관한 사항	가. 등록		○			
			나. 변경등록		○			
			다. 요금신고	○				
			라. 약관신고	○				

			마. 사업휴지(폐지) 신고		○			
			바. 등록취소 등에 관한 사항		○			
	20	화물자동차 운송 사업에 관한 사항	가. 허가		○			
			나. 변경 허가 신고	○				
			다. 양도·양수, 허가 사항 신고	○				
			라. 운임 및 요금(변경) 신고	○				
			마. 운송 약관 신고	○				
			바. 영업소 허가 신청		○			
			사. 법인 합병 신고		○			
			아. 차고지 설치 확인	○				
			자. 행정처분		○			
			차. 개선명령		○			
			카. 청문		○			
	21	화물자동차 주선 사업에 관한 사항	가. 변경, 허가 신고		○			
			나. 주선 약관 신고	○				
			다. 영업소 설치		○			
			라. 양도·양수, 허가 사항 신고	○				
			마. 법인 합병 신고	○				
			바. 상속 신고	○				
	22	자동차관리 사업에 관한 사항	가. 정비업, 매매업 등록		○			
			나. 폐차업 등록		○			
			다. 양도·양수 신고	○				
교 통 과			라. 변경 및 휴업(폐업) 신고	○				
			마. 지정정비업소 지정		○			
	23	전용 화물터미널 인가에 관한 사항				○		
	24	법규위반 행정처분에 관한 사항	가. 법규위반차량 단속 및 행정 처분		○			

			나. 법규위반차량 처분 사전 통지	○				
			다. 불법정비차량 정비 명령	○				
			라. 사업용자동차 일제 점검		○			
			마. 자동차 사용정지 명령		○			
			바. 자동차운수사업법 위반업체 개선 명령		○			
	25	방치차량 처리에 관한 사항	가. 방치차량 공시송달		○			
			나. 방치차량 폐차 의뢰		○			
			다. 방치차량 직권말소 의뢰		○			
			라. 범칙자 적발보고서		○			
			마. 범칙금 납부 통보		○			
			바. 범죄인지 보고		○			
			사. 출석요구서 발부	○				
			아. 수사자료표 입력		○			
			자. 지명수배 통보		○			
			차. 수사재기 보고		○			
			카. 통고처분관련 검찰송치서		○			
			타. 수사결과 보고		○			
			파. 수사지휘 건의		○			
			하. 통고처분 타기관 이첩		○			
			거. 지명수배해제 통보		○			
			너. 지명통보자 검거 보고		○			
			더. 피의자 신문조서	○				
			러. 참고인 진술조서	○				
			머. 범죄사건부 기록	○				
			버. 지명수배대장 기록	○				
			서. 비입력 수배대장 기록	○				

교 통 과			어. 탐문수사 결과 보고		○			
			저. 피의자 통계원표	○				
			처. 피의자 검거 보고	○				
			커. 검사지휘 사건		○			
			터. 내사사건 종결철		○			
	26	불법주정차 단속에 관한 사항	가. 연간계획 수립			○		
			나. 단기계획		○			
			다. 주정차 금지구역, 일방통행로 지정		○			
			라. 과태료(부과, 이의신청, 이의신청 심의)		○			
건 축 과	1	건축・주택에 관한 종합계획 수립					○	
	2	건축행정 및 가로환경 정비에 관한 계획 수립					○	
	3	옥외 광고물	가. 정비계획 수립			○		
			나. 설치신고 허가 및 관리		○			
			다. 옥외광고업 지도 관리 및 단속	○				
			라. 전수조사		○			
			마. 옥외광고업 실명제		○			
			바. 위반사항에 대한 조치		○			
			사. 옥외광고물업 행정처분		○			
			아. 관리심의위원회 운영			○		
			자. 간판이 아름다운 거리 조성사업 계획			○		
			차. 옥외광고물 관리특정구역 지정 및 관리운영				○	
	4	옥외광고발전기금에 관한 사항	가. 옥외광고발전기금 운용계획 수립				○	
			나. 옥외광고발전기금 자금 운영		○			
			다. 옥외광고발전기금 출납	○				
	5	건축물 대장관리	가. 전환・합병, 정정, 말소정리		○			
			나. 기재사항 변경정리		○			

			다. 기재신청의 불가 및 반려		○			
			라. 소유권 정리	○				
			마. 표시변경등기 촉탁	○				
			바. 전산화 추진관리 및 운영		○			
	6	건축물 건축허가	가. 건축허가 : 50, 000㎡ 이상				○	
			나. 건축허가 : 30, 000㎡ 이상 50, 000㎡ 미만			○		
			다. 건축허가 : 30, 000㎡ 미만		○			
			라. 건축허가 불허 및 반려		○			
			마. 건축신고		○			
건 축 과			바. 건축관계자 변경 신고		○			
			사. 건축허가 이행지시 및 중지 처분		○			
			아. 건축(허가, 착공, 준공) 통계	○				
			자. 건축착공 신고수리	○				
			차. 건축물 사용승인(검사)		○			
			카. 건축 취하	○				
			타. 건축위원회				○	
			파. 구조 및 건축소위원회			○		
			하. 공사감리자지정	○				
			거. 건축물 분양신고		○			
			너. 건축사보배치	○				
	7	건축허가・신고사무 취소			○			
	8	소방등 관련법 협의 및 처리 결과 통보		○				
	9	건축허가보완 및 지연 통보		○				
	10	허가사항 변경허가・신고			○			
	11	건축물 양성화 처리			○			
	12	건축행정 건실화 운영계획 수립				○		

	13	건축허가 제한 업무						○
	14	무허가 건축	가. 위반건축물 단속 및 정비계획 수립			○		
			나. 건축물 철거계고서 발부	○				
			다. 건축물 단속(고발)		○			
			라. 이행강제금 부과 및 징수		○			
			마. 건축 행정대집행 영장 발부		○			
			바. 단전·단수요청 및 기타 단속 관련 경미한 사무	○				
	15	입주자 모집공고 승인			○			
	16	주택건설사업 승인	가. 1,000세대 이상				○	
			나. 500세대 이상~1,000세대 미만			○		
			다. 500세대 미만		○			
			라. 불가			○		
			마. 반려		○			
	17	주택건설사업 감리자 지정			○			
	18	주택건설사업계획 변경승인			○			
	19	공동주택품질검수 계획 수립				○		
	20	뉴스테이 지구지정, 지구계획 협의			○			
	21	주택법에 따른 조합업무	가. 지역주택조합 설립인가				○	
			나. 조합 변경·해산 인가		○			
	22	주택건설사용 검사				○		
건 축 과	23	공동주택단지 관리 및 지도	가. 공동주택행위 허가·신고 및 준공·반려		○			
			나. 관리방법의 결정 신고		○			
			다. 관리규약의 제정(개정) 신고		○			
			라. 입주자대표회의 구성(변경) 신고		○			
			마. 공동주택 감사실시 계획 및 결과보고				○	
			바. 공동주택 감사 및 현장 지도점검		○			

			사. 주택관리업 등록(변경)신고 및 관리		○			
	24	임대사업 관련 업무	가. 임대사업자 등록(변경) 신고		○			
			나. 건설임대주택 매각허가・신고 (분양전환)		○			
			다. 매입임대주택 매각허가・신고		○			
			라. 임대조건신고		○			
	25	주거복지 업무	가. 주거급여보장 결정		○			
			나. 주거급여지급		○			
			다. 수선유지비 업무		○			
			라. 매입임대주택 및 전세임대주택 예비 입주자모집		○			
	26	경관에 관한 사항	가. 경관계획의 수립				○	
			나. 경관위원회 구성 및 운영				○	
			다. 경관성 검토 협의		○			
			라. 도시경관 관리 및 정비사업 추진				○	
	27	공공디자인에 관한 사항	가. 공공디자인 진흥계획 수립				○	
			나. 공공디자인 가이드라인 수립				○	
			다. 공공디자인 진흥위원회 구성 및 운영				○	
			라. 공공시설물 등의 디자인사업 추진				○	
			마. 공공디자인 관련 검토 협의		○			
	28	범죄예방환경디자인에 관한 사항	가. 범죄예방환경디자인 사업추진				○	
			나. 가이드라인 수립 및 활용		○			
	29	공공조형물 관리에 관한 사항	가. 공공조형물 설치 및 관리 협의		○			
	30	재건축・재개발 사업	가. 조합설립추진위원회 구성 승인		○			
			나. 재건축 안전진단 결정(시장권한)		○			
			다. 재건축안전진단 결정승인신청 (도지사 권한)		○			
			라. 조합설립 인가		○			
			마. 조합 변경・해산 인가		○			

			바. 사업시행 인가			○		
건 축 과			사. 관리처분 계획인가			○		
	31	도시주거정비 사업	가. 도시주거정비사업 기본구상계획 수립					○
			나. 정비사업 추진(재개발・주거환경 개선사업 등)				○	
	32	도시 재정비 전략 계획 및 활성화 계획 지정	가. 도시 재정비 전략 계획 및 활성화 계획 입안					○
			나. 도시 재정비 전략 계획 및 활성화 계획 주민 공람			○		
			다. 도시 재정비 전략 계획 및 활성화 계획 주민 공청회			○		
			라. 도시 재정비 전략 계획 및 활성화 계획 신청				○	
차량등록과	1	차량등록	가. 자동차등록(신규, 변경, 이전, 말소, 기타)	○				
			나. 자동차압류(저당)등록 및 해제		○			
			다. 등록번호판 교부 대행자 관리		○			
			라. 자동차 임시운행 허가	○				
			마. 자가용 화물자동차 사용 신고		○			
	2	차량검사	가. 자동차 정기검사 과태료		○			
			나. 자동차 의무보험 과태료		○			
			다. 무보험 운행 자동차 범칙금 부과 관리 및 검찰 기소	○				
	3	이륜자동차 등록에 관한 사항		○				
	4	건설기계에 관한 사항	가. 신규・이전・변경・말소 등록	○				
			나. 조종사 면허증 발급	○				
			다. 저당설정 등록	○				
			라. 건설기계관리법 위반 과태료		○			
			마. 대여업, 정비업, 매매업, 폐기업 등록		○			
			바. 정비명령	○				
			사. 직권말소		○			
			아. 검사최고명령	○				
			자. 조종사면허대장 작성, 관리	○				

차량등록과	5	징수(감액) 결정	가. 지방세 정기분, 수시분: 세목 1건당 500만원 이상			○		
			나. 지방세 정기분, 수시분: 세목 1건당 500만원 미만		○			
			다. 지방세 자납분		○			
			라. 가산금 및 중가산금		○			
	6	지방세 징수유예 등	가. 납기연장 및 징수유예		○			
			나. 분납 및 물납허가		○			
	7	지방세 관련 질의 및 일반 민원 처리			○			
	8	시세 과세전 적부심사 청구 및 이의신청	가. 접수 및 결정			○		
			나. 결과 통지		○			
	9	도세 자진신고서 처리		○				
	10	비과세 감면 결정	가. 비과세 감면 결정 : 5,000만원 이상			○		
			나. 비과세 감면 결정 : 5,000만원 미만		○			
			다. 비과세 감면 확인서 발급	○				
	11	등록면허세 영수필 통지서 수령 및 대사		○				
	12	등록면허세 수납사항 처리부 작성 및 보고			○			
보건행정과	1	지역보건	지역보건의료계획 수립					○
	2	보건의료사업 업무대행	계획수립					○
건강증진과	1	건강도시사업 추진계획 수립						○
	2	건강생활지원센터 운영	건강생활지원센터 운영계획 수립					○
환 경 과	1	환경보전	환경보전 종합계획수립				○	
	2	수질오염총량관리 계획	수질오염총량 관리계획 수립 시행					○
	3	청소행정	가. 청소행정 종합계획 수립 및 추진					○
			나. 국토대청결운동 계획수립 및 추진				○	
	4	생활폐기물에 관한 사항	종합계획수립 및 폐기물처리업 검토, 수리, 인・허가					○
수 도 과	1	상・하수도 요금 관리	상・하수도 요금 단가 조정					○
	2	상수도사업 특별 회계	가. 예산안 편성・세입세출 결산 보고					○

			나. 지정 금융기관 계약					○
	3	지방채 관리	지방채 차입승인 신청					○
하 수 과	1	하수처리장 운영에 관한 종합계획	하수.분뇨처리 시설의 위생처리 방법 연구 및 운영에 관한 종합 계획					○
	2	하수도사업 특별 회계	가. 예산안편성・세입세출결산 보고					○
하 수 과			나. 지정금융기관 계약					○
	3	기본계획	하수도정비기본계획 수립 및 변경					○
	4	하수도 관리	가. 하수도시설 종합 계획 수립 및 시행				○	
			나. 하수종말처리시설 신규·증설				○	
	5	폐기물 관리	하수 슬러지 중장기 대책				○	
	6	방류수 관리	처리수 수질개선방법 연구개발				○	
하천공원과	1	도시공원	가. 토지매입					
			나. 공원조성계획(변경)입안・수립				○	
			다. 도시공원위원회 개최				○	
	2	공원녹지기본계획	가. 공원녹지 기본계획 수립					○
			나. 도시공원위원회 자문				○	
			다. 정비계획 수립				○	
	3	보상업무	보상심의위원회 개최				○	
중앙도서관	1	도서관 운영에 관한 종합계획 수립						○
	2	도서관 신규건립 추진에 관한 업무						○
	3	도서구입 및 관리	도서확충계획 수립				○	

[별표 2] **(개정 2018. 3. 23)**

직속기관 전결처리 사항

부서명	연번	단위업무(세부업무)		전결권자		소장
				팀장	부서장	
보건행정과	1	지역보건	가. 지역보건의료심의위원회 운영			○
			나. 지역보건의료계획의 시행 및 평가			○
	2	공사, 의약품 구매 입찰 및 공고				○
	3	소 업무기획 및 조정				○
	4	보건교육 홍보사업			○	
	5	이동진료 및 진정민원 처리			○	
	6	건강진단등의 신고			○	
	7	공중보건의사	가. 공중보건의사 근무성적 평정			○
			나. 세부시행계획 수립 및 심사분석			○
	8	진료업무	가. 건강진단 발급 및 수수료 수납		○	
			나. 환자진료 및 진료의뢰서 관리	○		
			다. 성병검진 및 대상자 관리	○		
			라. 의료보험 청구		○	
	9	방사선 관리	가. 진단용 방사선 발생장치 안전관리		○	
			나. 방사선실 소모품 관리	○		
	10	물리치료	가. 물리치료실 운영	○		
			나. 물리치료실 소모품 관리	○		
	11	진료약품 관리		○		
	12	청사관리 및 근무일지 관리		○		
	13	수입증지 수불		○		
	14	한방사업	가. 한방진료실 운영		○	

			나. 한방건강증진사업 운영		○	
			다. 한방진료실 소모품 수불	○		
보건행정과	15	특수의료장비 설치 및 운영	가. 특수의료장비 설치, 운영, 등록		○	
			나. 등록사항 변경통보 등		○	
			다. 검사결과 통보 등		○	
	16	의료기관및 약국에 관한 업무	가. 의료기관(병원급 이상) 개설허가			○
			나. 의료기관(병원급 이상) 변경허가		○	
			다. 의료기관 및 약국개설 등록신고		○	
			라. 의료기관 및 약국 변경신고		○	
			마. 부속의원 개설허가 및 허가사항 변경허가		○	
			바. 지역응급의료기관 지정 및 응급의료시설 설치			○
			사. 의료기관 및 약국 휴·폐업 및 재·개업 신고		○	
			아. 의료기관 및 약국 폐업확인서 발급	○		
			자. 응급의료에 관한 업무		○	
			차. 의약분업관련 업무 추진		○	
			카. 연휴진료대책 추진			○
			타. 의료보수 신고 수리		○	
			파. 지도와 명령, 업무개시 명령			○
			하. 의료기관 조제실에서의 제제, 제조 신고 수리		○	
	17	의료법인 설립 등에 관한 업무	가. 설립 허가 및 설립 허가 취소			○
			나. 부대사업 신고 및 변경신고 수리		○	
			다. 설립등기 등 보고		○	
			라. 임원 선임 보고 등		○	
			마. 재산 증가 보고		○	
			바. 기본재산 처분허가 신청			○

			사. 법인사무 검사, 감독		○	
			아. 해산신고 수리			○
			자. 잔여재산 처분 허가			○
			차. 청산 종결 신고			○
	18	의약품 도매상, 한약업사, 약업사에 관한 업무	가. 의약품 도매상, 한약업사의 허가 및 변경허가		○	
			나. 의약품 도매상 도매업무 관리자 신고 수리		○	
보건행정과			다. 한약업사 영업소 이전 허가		○	
			라. 의약품 도매상 폐업, 휴업 또는 재개 신고 수리		○	
			마. 의약품도매상 및 한약업사 보고, 검사 등		○	
			바. 의약품 도매상, 한약업사 폐기명령 및 개수명령		○	
			사. 의약품도매상, 한약업사 허가취소, 업무정지 등		○	
			아. 의약품도매상, 한약업사 청문, 과징금 처분		○	
			자. 의약품도매상, 한약업사 과태료 부과, 징수		○	
			차. 약업사, 매약상 영업허가, 허가사항 변경허가, 휴·폐업 및 재개업 신고, 지도감독 등		○	
			카. 약업사, 매약상 영업소 이전		○	
			타. 약업사, 매약상 행정처분			○
	19	안마시술소, 치과기공소, 유사의료업자 및 안경 업소에 관한 업무	가. 안마시술소, 치과기공소및 안경 업소 개설신고 등록 및 변경		○	
			나. 유사 의료업자 개설 신고 및 변경		○	
	20	세탁물 처리업소 개설 신고 및 변경에 관한 사항			○	
	21	의·약사등 행정 처분	가. 행정처분			○
			나. 행정처분에 따른 청문			○
	22	마약류 관리에 관한 업무	가. 의료용 마약류 취급업소 지도관리		○	
			나. 마약류 밀경작 단속		○	
			다. 몰수, 압수 마약류 관리 및 폐기		○	
			라. 마약류취급자의 허가, 변경신고, 폐지		○	

			마. 사고 마약류 등 처리		○	
			바. 자격상실자 마약류 처분		○	
			사. 마약 도・소매 보고		○	
			아. 허가 등 제한		○	
			자. 출입, 검사 수거		○	
			차. 폐기 명령 및 업무보고 등		○	
			카. 마약류취급자 허가 등 취소, 업무 정지			○
			타. 청문, 과징금 처분			○
			파. 마약류 취급자 교육		○	
			하. 몰수 마약류 처분		○	
보건행정과	23	무허가 및 부정의료업자, 의・약업자 단속 및 고발				○
	24	의약업소등 지도 단속에 관한 업무	가. 의・약업소 지도 관리계획			○
			나. 의・약업소 지도 단속		○	
	25	급・만성감영병 관리	가. 한센병 관리		○	
			나. 감염병 관리계획			○
			다. 감염병 예방 및 처리		○	
			라. 법정감염병 발생 보고		○	
			마. 방역기자재 및 약품관리	○		
			바. 방역소독		○	
			사. 소독업 신고 및 소독의무시설 관리		○	
			아. 성병관리		○	
	26	검사업무	가. 수질검사		○	
			나. 각종 검사시약 및 소모품 관리	○		
			다. 보건 실험 및 검사		○	
	27	에이즈 관리사업	가. 에이즈 업무 관리		○	

			나. 각종 검사의뢰		○	
	28	구강보건사업	가. 노인 구강보건사업			○
			나. 초등학생 구강보건사업		○	
			다. 미취학아동 구강보건사업		○	
			라. 생애주기별 구강보건교육		○	
			마. 취약계층 구강진료		○	
			바. 구강보건실 소모품 수불	○		
	29	예방접종 사업	가. 예방접종 사업계획 수립			○
			나. 국가예방접종 공시		○	
			다. 예방접종업무 위탁계약 체결		○	
			라. 예방접종약품 수불		○	
			마. 예방접종실 소모품 수불	○		
			바. 예방접종 약품 폐기처분		○	
			사. 민간병의원 접종비 지원		○	
보건행정과	30	결핵관리 사업	가. 결핵관리 사업계획 수립			○
			나. 결핵관리 운영		○	
			다. 결핵약품 수불	○		
	31	보건의료사업 업무대행	가. 신청, 계약			○
건강증진과	1	보건교육 및 홍보사업			○	
	2	정신보건시설 관리	가. 정신요양시설 지도 관리		○	
			나. 정신요양시설 사업비 교부 및 정산		○	
			다. 정신재활시설 지도 관리		○	
			라. 정신재활시설 사업비 교부 및 정산		○	
			마. 정신요양시설 입소 현황 보고 (분기보)		○	
			바. 정신질환자 사회복지시설 입소 현황 보고(분기보)		○	

			사. 정신질환자 사회복지시설 설치 신고, 변경, 폐지			○
	3	국민건강증진법에 의한 행정처분			○	
	4	정신보건사업 운영 계획 수립				○
	5	지역사회통합건강증진 사업	가. 지역사회 통합건강증진 사업 추진 계획 수립 및 평가			○
			나. 금연사업		○	
			다. 건강생활실천 사업		○	
			라. 심뇌혈관 질환 관리 사업		○	
			마. 임산부 영유아 영양보충 사업		○	
			바. 방문건강관리 사업		○	
			사. 약품 및 소모품 수불	○		
			아. 기간제근로자 일일업무 보고	○		
	6	건강생활지원센터 운영	가. 건강생활지원센터 사업			○
			나. 건강생활지원센터 예산·인력·실적 관리		○	
			다. 건강생활지원센터 약품 및 소모품 관리	○		
	7	희귀.난치성 질환자 의료비 지원			○	
	8	보육시설 전담간호사 배치 사업			○	
	9	생애전환기 건강진단 사업			○	
	10	모자보건사업	가. 모자보건사업 운영 계획 수립			○
건강증진과			나. 임산부교실 운영		○	
			다. 선천성 대사이상 검사 및 미숙아 의료비 지원		○	
			라. 영유아 건강검진		○	
			마. 산후조리원 관리		○	
			바. 모자보건약품 수불	○		
			사. 신생아 청각선별 검사		○	
			아. 난임부부 지원		○	

			자. 산모, 신생아 건강관리사 지원 사업		○	
			차. 취학전 아동 실명예방 사업		○	
			카. 청소년 산모 임신, 출산 의료비 지원		○	
	11	지역사회 건강조사 계획 수립 및 실시				○
	12	정신건강심사위원회 운영			○	
	13	치매 관리사업 운영			○	
	14	노인 자살예방사업 계획			○	
	15	사회복지 법인관리	가. 임원 임면 보고 접수		○	
			나. 목적사업의 범위가 도내에 한정된 사회복지 법인의 정관변경 인가			○
			다. 기본재산 처분 허가			○
			라. 임시이사 선임 및 해임			○
			마. 감사 추천			○
			바. 재산취득 보고 접수			○
	16	암관리 사업	가. 암관리사업 계획 수립			○
			나. 암검진 사업비 지급		○	
			다. 암환자 의료비 지원		○	

[별표 3] (개정 2018. 3. 23)

사업소 전결처리 사항

가. 환경사업소

부서명	연번	단위업무(세부업무)		전결권자		소장
				팀장	부서장	
환 경 과	1	환경보전	가. 환경영향평가(사전 환경성 검토)		○	
			나. 환경피해분쟁 조정			○
			다. 환경교실 운영	○		
			라. 환경관리단체 관리		○	
	2	야생조수 보호	가. 야생 동식물 보호 대책		○	
			나. 불법수렵 행위자 단속	○		
			다. 수렵면허증 발급	○		
			라. 수렵지구 설정			○
			마. 야생조수 포획상황 보고		○	
			바. 박제업 등록 허가	○		
	3	환경개선부담금	가. 부과, 징수(감액)결정		○	
			나. 환급 결정		○	
			다. 조정신청 민원, 접수	○		
			라. 타 시 공시송달 의뢰	○		
	4	수질오염총량관리 계획	가. 각종 개발계획 관련 협의		○	
			나. 이행평가 모니터링		○	
	5	수질오염총량관리 추진	가. 부분별 세부계획			○
			나. 오염원 조사		○	
			다. 기초자료 관리		○	
	6	대기관리	가. 악취배출 사업장 실태조사		○	
			나. 악취배출사업장 관리 및 행정처분		○	

			다. 다중 이용시설 현황조사		○	
	7	자동차 공해관리	가. 운행차 배출가스 정밀검사		○	
			나. 매연저감장치 부착 및 LPG엔진 개조 사업		○	
			다. 자동차 공회전 제한 지도단속		○	
			라. 자동차 공회전 제한 관리		○	
환 경 과			마. 저공해 자동차 보급		○	
	8	환경오염물질(대기, 소음, 수질, 유독물) 배출업소 관리	가. 배출 및 방지시설 설치 허가・신고 수리(변경 허가・ 신고)		○	
			나. 배출업소 지도점검 추진계획 수립			○
			다. 지도단속		○	
			라. 환경관리인 교육 및 선임 신고		○	
			마. 고발, 폐쇄, 사용중지, 조업정지 명령 행정처분		○	
			바. 개선명령 등 운영에 관한 명령 행정처분		○	
	9	배출 부과금 관리	가. 기본부과금 부과 및 징수		○	
			나. 초과부과금 부과 및 관리		○	
			다. 체납자 관리	○		
	10	환경오염 사고 관리	가. 오염물질 제거 명령			○
			나. 오염사고 수습			○
	11	업체 및 생활소음 관리			○	
	12	대기오염측정소 및 전광판 관리			○	
	13	청소행정	가. 청소구역 및 수거방법 조정		○	
			나. 청소장비의 조정 및 유지관리 사항	○		
			다. 환경미화원 및 운전원 관리	○		
			라. 수도권매립지 이용	○		
			마. 쓰레기종량제 업무 추진			○
			바. 종량제 봉투 판매소 지정 신고		○	

			사. 종량제봉투 판매인 지정취소, 승계, 폐업 처리		○	
			아. 종량제봉투 판매소 지도 관리	○		
			자. 종량제봉투 제작 관리		○	
			차. 종량제 봉투 판매 위탁소 관리 감독		○	
			카. 공동주택 등 건물의 재활용 시설 지도 점검		○	
			타. 쓰레기 무단투기 지도 단속		○	
			파. 불법투기자 과태료 부과, 압류, 해제		○	
	14	음식물류 폐기물	가. 감량의무 이행계획 신고	○		
			나. 감량의무 사업장 폐기물 처리계획 변경 신고	○		
			다. 감량 의무 사업장 지도 점검	○		
			라. 음식물쓰레기 위탁처리 업무		○	
			마. 위탁처리업체 관리 감독		○	
환 경 과			바. 처리 수수료 부과 및 징수		○	
	15	자원절약 및 재활용 촉진에 관한 사항	가. 자원의 절약과 재활용촉진에 관한 사항 추진		○	
			나. 사업장 지도점검		○	
			다. 위반사업장 과태료 부과 및 행정처분		○	
			라. 재활용품 매각위탁 추진		○	
			마. 재활용품매각 및 매각대금 관리		○	
			바. 포장폐기물 관련 추진		○	
			사. 생산자 재활용 책임제도 추진		○	
	16	생활폐기물에 관한 사항	가. 처리업 변경 허가		○	
			나. 휴・폐업 처리		○	
			다. 처리업 지도 감독		○	
	17	사업장 폐기물에 관한 사항	가. 폐기물 배출자 신고		○	
			나. 폐기물 처리계획 신고		○	

			다. 폐기물 배출사업장 관리		○	
			라. 폐기물처리 사업계획서 적정 통보		○	
			마. 폐기물처리업 (변경)허가		○	
			바. 폐기물 처리신고		○	
			사. 폐기물처리업소 지도・점검		○	
			아. 폐기물처리시설 설치・사용개시 신고		○	
			자. 폐기물수집 운반증 발급		○	
	18	폐기물 관리법 위반	가. 청문 실시		○	
			나. 과태료 부과 및 행정처분		○	
	19	환경기초시설 운영관리	가. 음식물자원화시설 운영 및 관리		○	
			나. 자원재활용센터 운 및 관리		○	
			다. 비위생매립지 관리		○	
	20	축산폐수 관련	가. 축산폐수처리시설 허가, 신고 및 변경		○	
			나. 축산폐수처리 기본계획		○	
			다. 축산폐수 지도·점검		○	
수 도 과	1	상・하수도 요금 관리	가. 상・하수도 사용료 부과 및 수납		○	
			나. 체납액 불납결손 처분		○	
			다. 과오납금의 정리		○	
			라. 부정수도 단속 및 과태료 부과		○	
수 도 과			마. 수도 소비수량 인정		○	
			바. 급수전 명의변경 신고 처리	○		
			사. 수도관계 제신고 및 신청서 처리		○	
			아. 급수종별 변경신고 처리	○		
			자. 급수전의 개폐 및 수선 명령		○	
	2	상수도사업 특별 회계	가. 예산편성 가용재원 판단 보고			○

			나. 세입세출 결산 추진 계획			○
			다. 결산회계검사 실시 계획			○
			라. 징수일계전 처리		○	
			마. 세입징수 보고			○
			바. 지정 금융기관 감독 및 검사		○	
			사. 공과금 수납대행 계약		○	
			아. 보조금, 교부금의 수입 관리			○
	3	계량기 관리	가. 수도계량기 검침	○		
			나. 정수처분	○		
			다. 계량기 철거부착 및 수리 점검	○		
			라. 수도계량기 시험 검사		○	
			마. 무허가 상수도 단속	○		
	4	물품관리	가. 관급자재 수불 (직접구매 및 조달)		○	
			나. 물품의 출납 보관		○	
	5	지출회계 관리	가. 상수도공사의 증빙심사 및 제지출・발의		○	
			나. 용역물품구매의 증빙심사 및 제지출・발의		○	
			다. 지출계산서 보고		○	
			라. 자금수급계획 시행		○	
			마. 상수도 저장품 자재 관리		○	
			바. 재고자산 불용품 결정			○
			사. 세입세출외 현금 관리		○	
			아. 현금, 유가증권, 예금 출납 및 보관		○	
	6	공기업 결산	가. 지방공기업 결산 분석			○
			나. 지방공기업 경영 분석수립			○
			다. 자산평가 및 관리		○	

			라. 재정수지 분석		○	
수 도 과	7	지방채 관리	가. 지방채 차입교부 신청		○	
			나. 지방채 원리금 상환		○	
	8	상수도 대행업자	가. 지도감독		○	
			나. 지정 및 취소		○	
	9	통계자료		○		
	10	한강수계관리기금과 관련된 사무			○	
	11	수도급수조례에 의한 손해배상			○	
	12	수도급수조례 위반 단속			○	
	13	자산관리	가. 재산의 취득 및 처분			○
			나. 압류물건의 공매			○
			다. 상수도 저장품 자재 관리		○	
	14	수도정비 기본계획 수립 및 변경				○
	15	광역 상수도	가. 광역상수도 물량 협의 및 배부 계획 수립		○	
			나. 용수공급 신청		○	
	16	상수도 공사	가. 상수도 사업계획 수립		○	
			나. 상수도시설 증설 및 확장, 유지 보수		○	
			다. 상수도공사 설계		○	
			라. 상수도 관망도 정비 및 종합 관리		○	
			마. 공사 측량 및 감독		○	
			바. 공정 보고	○		
			사. 노후배수관 교체 세척계획 수립 및 시공		○	
	17	급수공사	가. 신설급수공사 단가산출 및 고시		○	
			나. 시행승인 신청 및 통보	○		
			다. 급수공사 자재관리	○		

			라. 급수관 신설 및 교체 공사	○		
	18	송·배수관 유지 관리	가. 누수공사 시행	○		
			나. 누수탐사 시행	○		
			다. 누수보수 자재 관리	○		
			라. 유지관리	○		
			마. 시설 및 분기에 관한 업무	○		
			바. 배수관 수선공사	○		
			사. 누수에 따른 손괴자 부담금 부과		○	
수 도 과	19	전용 상수도 인가 및 준공			○	
	20	비상급수대책 운영 관리			○	
	21	상수도전산화에 관한 사항		○		
	22	상수도 시설물	가. 안전점검 및 계획 수립		○	
			나. 유지관리	○		
			다. 각종 변류 대장 관리	○		
	23	단수계획수립 및 통보			○	
	24	상수도 관급 자재·기구의 수불		○		
	25	저수조 관리	가. 저수조 청소 및 지도·점검	○		
			나. 저수조 청소업 신고		○	
	26	수질검사·관리		○		
	27	간이 상수도	가. 신설 및 폐지			○
			나. 유지 관리	○		
	28	약수터 관리		○		
	29	먹는샘물 유통 지도·점검			○	
	30	수돗물수질평가위원회 운영				○
	31	상수도 관련 차량 관리		○		

하 수 과	1	하수처리장 운영에 관한 종합계획	가. 소내 재산(토지, 건물, 구조물) 관리		○	
			나. 일반(기타) 징수결정에 관한 사항		○	
			다. ISO14001(국제환경표준규격) 관리		○	
	2	분뇨(정화조) 반입관리 및 처리현황 보고			○	
	3	하수도사업 특별 회계	가. 예산편성 가용재원 판단 보고			○
			나. 세입세출결산 추진 계획			○
			다. 결산회계검사 실시 계획			○
			라. 징수일계전 처리		○	
			마. 세입징수 보고			○
			바. 지정금융기관 감독및 검사		○	
하 수 과			사. 공과금 수납대행 계약		○	
			아. 보조금, 교부금의 수입 관리			○
	4	기본계획	하수도정비기본계획 승인			○
	5	하수도 관리	가. 하수처리시설 실시 계획 인가			○
			나. 공공 하수도 관리		○	
	6	하수도 공사	가. 공사 측량 및 감독		○	
			나. 토목공사의 지도		○	
			다. 하수도시설 용지 보상	○		
			라. 하수도공사 설계도서 심사 및 설계 용역 감독		○	
			마. 공정 보고		○	
			바. 하수도관련 제신고 및 신청서 접수 처리		○	
			사. 배수설비설치신청서 수리 및 준공 검사	○		
			아. 배수설비공사 시공대행업 지정		○	
			자. 비관리청시행 공공하수도 설치 허가		○	
			차. 1,500만원 초과 토지매입, 제조, 용역			○

			카. 1,500만원 이하 토지매입, 제조, 용역		○	
			타. 3,000만원 초과 공사 발주			○
			파. 3,000만원 이하 공사 발주		○	
			하. 공사지구 선정 및 계획			○
			거. 공사비 5,000만원 초과 증감			○
			너. 공사비 5,000만원 이하 증감		○	
			더. 사업비 증감없는 기간 연장		○	
			러. 공사 하도급 신고 처리		○	
			머. 5억 이상 공사 준공 보고			○
			버. 5억 이하 공사 준공 보고		○	
			서. 1억 이상 용역 준공 보고			○
			어. 1억 이하 용역 준공 보고		○	
			저. 공사기간 연기, 중지, 해제		○	
	7	원인자 부담금	가. 원인자 부담금 부과·징수		○	
			나. 원인자 부담금 납부협약 체결		○	
	8	오수.분뇨및 관련업, 설치신고, 준공	가. 등록, 신고, 신청		○	
			나. 행정처분		○	
하 수 과			다. 변경, 휴·폐업		○	
			라. 결격사유 조회 및 알림 사항	○		
			마. 지도 감독		○	
	9	정화조 청소안내 및 실적 관리		○		
	10	폐기물 관리	가. 위탁 처리업체 선정		○	
			나. 각종 폐기물관리 대장 작성	○		
			다. 폐기물 위탁처리비 지급		○	
	11	약품관리	가. 응집제 TEST 및 입찰		○	

			나. 약품관리	○		
	12	차집관거 유지 관리	가. 차집관거 유지 보수		○	
			나. 차집관거 점검	○		
	13	시설물 관리	가. 탈취시설 관리		○	
			나. 중계펌프장 관리	○		
			다. 중앙제어실 운영 관리	○		
			라. 기기 및 시설물 일일점검, 유지 관리	○		
			마. 기계, 전기 자재(물품) 및 유류 관리		○	
	14	방류수 관리	가. 방류수 수질검사	○		
			나. 각종 계측기 점검 및 관리	○		
			다. 하수 및 분뇨처리 시설 운영일지 작성		○	
			라. 실험약품 관리	○		
			마. 재이용수공급시설 운영관리		○	
			바. 수질 TMS 유지 관리	○		
			아. 실험기자재 관리	○		
	15	하수・분뇨 처리시설 운영	가. 분뇨, 하수처리 시설물 개선사항		○	
			나. 분뇨, 하수처리 시설물 운영관리	○		
			다. 분뇨 반입관리・처리	○		
	16	중수도 설치 및 지도 감독			○	
	17	지하수 개발	가. 지하수개발 허가		○	
			나. 지하수개발 신고	○		
			다. 지하수개발 준공 신고	○		
			라. 지하수개발 변경 신고	○		
			마. 지하수 영향조사 검토 보고		○	
하천공원과	1	완충녹지	가. 완충녹지 조성			○

			나. 완충녹지 점용허가・협의		○	
	2	도시공원	가. 공원조성			○
			나. 공원조성 협의		○	
			다. 공원점용 허가		○	
하천공원과			라. 공원녹지점용 위반행위 단속 조치		○	
			마. 공원유지 관리		○	
			바. 어린이공원 안전관리 검사		○	
			아. 도시공원 안전점검 대장	○		
			자. 공원금지 위반자 조치 계획		○	
			차. 공원금지행위 과태료 부과		○	
			카. 캠핑장 운영 및 유지관리		○	
			타. 기간제 근로자 작업일지	○		
	3	공원녹지기본계획	가. 의회의견 청취			○
			나. 주민공청회 개최			○
			다. 기본계획승인 신청			○
	4	도시미관조성	가. 공원관리대장		○	
			나. 도로변 꽃길조성 및 관리		○	
			다. 대지안의 조경 협의		○	
	5	하천 관련 업무	가. 하천개수 관련 중기재정계획			○
			나. 하천 및 치수사업의 시행		○	
			다. 하천, 구거 및 공유수면내 사리 채취 허가		○	
			라. 토석채취 허가(하천내)		○	
			마. 토석채취 반출증 발급	○		
			바. 하천구거부지 점용사용허가 및 사용료 부과・징수		○	
			사. 하천 내 비관리청의 하천공사 시행 허가		○	

			아. 하천 내 공작물 신축, 개축변경 허가		○	
			자. 하천 공작물 설치 허가 및 위반 사항 조치		○	
			차. 하천유지 관리	○		
			카. 하천공사 시행	○		
			타. 소하천 관리위원회 개최			○
	6	보상업무	가. 편입물건 보상금 지급 결정		○	
			나. 수용재결서 신청			○
			다. 보상금 공탁		○	
			라. 보상계획 공고		○	
			마. 편입물건 감정평가		○	
			바. 소유권이전등기 촉탁	○		
하천공원과			사. 토지수용확인서 발급	○		
	7	하천수 오염도 검사		○		

나. 도서관

부서명	연번	단위업무(세부업무)		전결권자 팀장	관장
중앙도서관	1	도서관 운영위원회 활동에 관한 사항			○
	2	열람실 입실 퇴실 관리		○	
	3	도서관 임시휴관에 관한 사항			○
	4	도서구입 및 관리	가. 도서 선정 및 구입		○
			나. 도서 및 비도서 등록에 관한 업무		○
			다. 도서 제적에 관한 사항		○

	5	도서관 시설물 유지관리 보수		○
	6	문화행사 추진계획 수립 및 운영		○
	7	평생학습관 운영(장애우, 실버도서관)		○
	8	독서 동아리 활동(독서회 운영)	○	
	9	사이버도서관 운영(내 생애 첫 도서관, 두루두루 서비스)		○
	10	자원봉사 운영	○	
	11	도서관리 프로그램 운영		○
	12	상호대차 및 순회문고 운영		○
	13	작은도서관 설립 및 운영		○
	14	현장학습 운영		○
	15	자료실(어린이실, 종합자료실, 디지털자료실) 운영	○	
	16	보관서고 관리		○