

## ● 직제규정시행세칙(020401)

제정 1997. 12. 1. 시행세칙 제 1호	개정 2007. 12. 28. 시행세칙 제235호	개정 2015. 1. 15. 시행세칙 제410호	개정 2020. 4. 24. 시행세칙 제528호
개정 1998. 2. 25. 시행세칙 제 18호	개정 2008. 04. 04. 시행세칙 제241호	개정 2015. 4. 29. 시행세칙 제411호	개정 2020. 7. 7. 시행세칙 제536호
개정 1998. 8. 17. 시행세칙 제 25호	개정 2008. 11. 11. 시행세칙 제249호	개정 2016. 1. 13. 시행세칙 제423호	개정 2020. 8. 21. 시행세칙 제540호
개정 1998. 12. 30. 시행세칙 제 30호	개정 2008. 12. 18. 시행세칙 제251호	개정 2016. 1. 29. 시행세칙 제425호	개정 2021. 1. 20. 시행세칙 제560호
개정 1999. 9. 18. 시행세칙 제 45호	개정 2009. 2. 19. 시행세칙 제261호	개정 2016. 3. 30. 시행세칙 제427호	개정 2021. 5. 20. 시행세칙 제560호
개정 2002. 2. 4. 시행세칙 제 76호	개정 2009. 4. 28. 시행세칙 제279호	개정 2016. 5. 9. 시행세칙 제431호	개정 2021. 7. 19. 시행세칙 제576호
개정 2002. 12. 4. 시행세칙 제 81호	개정 2009. 7. 1. 시행세칙 제282호	개정 2016. 12. 30. 시행세칙 제462호	개정 2021. 9. 28. 시행세칙 제584호
개정 2003. 3. 25. 시행세칙 제 91호	개정 2009. 10. 1. 시행세칙 제285호	개정 2017. 9. 28. 시행세칙 제466호	개정 2022. 1. 27. 시행세칙 제602호
개정 2004. 3. 10. 시행세칙 제105호	개정 2010. 1. 25. 시행세칙 제295호	개정 2018. 1. 24. 시행세칙 제472호	개정 2022. 2. 24. 시행세칙 제603호
개정 2004. 6. 9. 시행세칙 제121호	개정 2010. 3. 31. 시행세칙 제299호	개정 2018. 4. 18. 시행세칙 제480호	개정 2022. 6. 3. 시행세칙 제611호
개정 2004. 8. 6. 시행세칙 제123호	개정 2010. 4. 15. 시행세칙 제302호	개정 2018. 6. 14. 시행세칙 제487호	
개정 2005. 5. 25. 시행세칙 제147호	개정 2010. 7. 7. 시행세칙 제305호	개정 2018. 8. 16. 시행세칙 제488호	
개정 2005. 8. 18. 시행세칙 제152호	개정 2010. 7. 27. 시행세칙 제310호	개정 2018. 9. 10. 시행세칙 제489호	
개정 2006. 1. 18. 시행세칙 제163호	개정 2010. 10. 13. 시행세칙 제317호	개정 2019. 3. 29. 시행세칙 제501호	
개정 2006. 3. 16. 시행세칙 제164호	개정 2010. 12. 29. 시행세칙 제324호	개정 2019. 5. 8. 시행세칙 제503호	
개정 2006. 10. 26. 시행세칙 제178호	개정 2011. 11. 28. 시행세칙 제379호	개정 2019. 5. 8. 시행세칙 제504호	
개정 2006. 12. 29. 시행세칙 제183호	개정 2012. 12. 21. 시행세칙 제365호	개정 2019. 5. 9. 시행세칙 제505호	
개정 2007. 1. 29. 시행세칙 제185호	개정 2013. 6. 20. 시행세칙 제376호	개정 2019. 9. 27. 시행세칙 제514호	
개정 2007. 3. 28. 시행세칙 제193호	개정 2013. 11. 28. 시행세칙 제388호	개정 2019. 12. 17. 시행세칙 제520호	
개정 2007. 10. 24. 시행세칙 제230호	개정 2014. 4. 21. 시행세칙 제395호	개정 2020. 1. 29. 시행세칙 제525호	

**제1조(목적 및 적용범위)** 이 시행세칙은 직제규정(이하 “규정”이라 한다) 제13조 규정에 의하여 경기주택도시공사(이하 “공사”라 한다)의 직제운영에 관한 필요한 사항을 정함으로써 합리적 사무 분담을 통한 업무수행의 효율화를 기함을 목적으로 한다.

② 직제운영에 관하여는 다른 규정에 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 시행세칙이 정하는 바에 의한다. <신설 14.4.21>

③ 이 시행세칙에 정함이 없는 사항은 사장이 정하는 바에 의한다. <신설 14.4.21>

**제2조(기구)** ① 직제규정(이하 “규정”) 제13조에 따라 각 본부의 하부조직으로 실·처·단, 부, 센터를 두며, 기구표는 별표1과 같고, 부서별 서열은 규정 제13조의 순서에 따른다. <개정 14.4.21, 16.1.13>

② 본부·실·처·단장은 배정된 정원의 범위 내에서 부 등 하부조직을 신설·폐지·변경할 경우 조직변경 사유, 조직편제 및 업무분장 조정(안), 정원조정(안)을 작성하여 조직관리 부서장에게 요청하여야 한다. <개정 14.4.21, 16.1.13>

③ <삭제 15.1.15>

**제3조(정원)** ① 부서별 정원은 별표3과 같다. <개정 03.3.25, 04.3.10, 04.8.6, 05.5.25, 06.10.26, 06.12.29, 07.1.29, 07.10.24, 07.12.28, 08.4.4,

08.11.11, 08.12.18, 09.7.1, 10.4.15, 10.7.27, 10.10.13, 10.12.29, 13.11.28, 14.4.21>

② 정원은 경영여건, 사업량 변화에 대응하고 업무량 증감 등에 따라 매년 조정함을 원칙으로 하되, 필요시 수시로 조정·시행할 수 있다. <개정 02.2.4, 04.3.10, 04.8.6, 05.5.25, 06.10.26, 06.12.29, 07.1.29, 07.10.24, 07.12.28, 08.4.4, 08.11.11, 08.12.18, 09.4.28, 09.7.1, 09.10.1, 10.4.15, 10.7.7, 10.7.27, 10.12.29, 13.11.28, 14.4.21>

③ 각 본부장은 효율적 업무수행을 위해 필요한 경우 본부 내 부서별 정원을 조직관리 담당 본부장과 협의 하여 조정할 수 있다. <신설 14.4.21>

④ 각 실·처·단장은 업무량 증감 및 여건 변화 등으로 정원의 조정이 필요한 때에는 조직관리 부서장에게 정원의 조정을 요청할 수 있다. <신설 14.4.21>

**제4조(업무분장)** ① 규정 제16조에 따른 실·처·단의 업무분장은 별표2와 같다. <개정 02.2.4, 03.3.25, 04.8.6, 05.5.25, 06.10.26, 06.12.29, 07.1.29, 07.3.28, 07.10.24, 08.12.18, 09.7.1, 별표개정 10.3.31, 10.7.27, 10.10.13, 10.12.29, 13.11.28, 14.4.21, 15.1.15>

② 사장, 본부장은 제1항에도 불구하고 업무의 효율적 수행을 위해 필요한 경우 하부조직의 업무분장을 조

정·시행할 수 있다. <신설 14.4.21>

③ 각 부서장은 하부조직별 업무분장을 정한 경우 조직관리 부서장에게 즉시 통보하여야 하며, 이를 변경하는 경우에도 이와 같다. <신설 14.4.21>

**제5조(업무분장의 조정)** ① 각 조직단위는 상호 관련 있는 업무에 관하여 전 조직을 통해 유기적으로 운영 되도록 협의, 협조할 의무가 있다.

② 각 조직 단위는 업무분장에 관하여 상호 이견이 있을 경우에는 다음 각 호에 정하는 바에 의한다. <개정 99.9.18>

1. 쌍방이 같은 직상급자에 소속할 경우에는 그 상급자의 결정에 의한다.
2. 쌍방이 각각 직상급자를 달리할 경우에는 그 직상급자의 협의에 의한다.
3. 제2호의 규정에도 불구하고 협의가 이루어지지 아니하는 경우에는 업무분장을 관장하는 본부장이 정하거나, 「경영회의운영규정」에 따른 경영회의를 「업무분장조정위원회」로 운영·결정할 수 있다. <신설 14.4.21, 개정 16.1.13>
4. 제3호의 「업무분장조정위원회」의 부의안을 사전에 검토하기 위해 「업무분장조정실무위원회」를 둔다. 실무위원회는 조직담당부장이 해당업무 관련 직원을 지정하여 소집·운영하며, 실무위원회에서 업무분장조정 협의가 완료된 경우에는 위원회에 안건을 상정하지 않는다. <신설 16.1.13>

**부 칙<97.12.1>**

**제1조(시행일)** 이 시행세칙은 공사설립일부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 이 시행세칙 시행 전에 처리된 것은 이 시행세칙에 의한 것으로 본다.

**부 칙<98.2.25>**

이 시행세칙은 1998년 2월 25일부터 시행한다.

**부 칙<98.8.17>**

이 시행세칙은 1998년 8월 17일부터 시행한다.

**부 칙<98.12.30>**

이 시행세칙은 1998년 12월 30일부터 시행한다.

**부 칙<99.9.18>**

이 시행세칙은 1999년 9월 18일부터 시행한다.

**부 칙<02.2.4>**

**제1조(시행일)** 이 시행세칙은 2002년 2월 4일부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 정관개정으로 인하여 폐지되는 무역부 업무분장은 개정 전 규정에 의한다.

**부 칙<02.12.4>**

이 시행세칙은 2002년 12월 4일부터 시행한다.

**부 칙<03.3.25>**

이 시행세칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부 칙<04.3.10>**

이 시행세칙은 2004년 3월 10일부터 시행한다.

**부 칙<04.6.9>**

이 시행세칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부 칙<04.8.6>**

이 시행세칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부 칙<05.5.25>**

이 시행세칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부 칙<05.8.18>**

이 시행세칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부 칙<06.1.18>**

이 시행세칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부 칙<06.3.16>**

**제1조(시행일)** 이 시행세칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(다른 시규의 정비)** ① 위임전결시행세칙 별표1 중 “경영관리”를 “경영혁신”으로 한다.

② 내부경영평가규정 제4조 제3항 중 “경영관리팀장”  
을 “기획혁신팀장” 으로 한다.

부 칙<06.10.26>

이 시행세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<06.12.29>

이 시행세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<07.1.29>

이 시행세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<07.3.28>

이 시행세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<07.10.24>

이 시행세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<07.12.28>

이 시행세칙은 07.12.03부터 시행한다.

부 칙<08.4.4>

이 시행세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<08.11.11>

이 시행세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<08.12.18>

이 시행세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<09.2.19>

이 시행세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<09.4.28>

이 시행세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<09.7.1>

이 시행세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<09.10.1>

이 시행세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<10.1.25>

이 시행세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<10.3.31>

이 시행세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<10.4.15>

이 시행세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<10.7.7>

이 시행세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<10.7.27>

이 시행세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<10.10.13>

이 시행세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<10.12.29>

이 시행세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<11.11.28>

이 시행세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<12.12.21>

이 시행세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<13.6.20>

이 시행세칙은 2013년 6월 20일부터 시행한다.

부 칙<13.11.28>

이 시행세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<14.4.21>

이 시행세칙은 2014년 4월 21일부터 시행한다.

부 칙<15.1.15>

이 시행세칙은 2015년 1월 15일부터 시행한다.

**부 칙<15.4.29>**

이 시행세칙은 2015년 4월 29일부터 시행한다.

**부 칙<16.1.13>**

이 시행세칙은 2016년 1월 13일부터 시행한다.

**부 칙<16.1.29>**

이 시행세칙은 2016년 1월 29일부터 시행한다.

**부 칙<16.3.30>**

이 시행세칙은 2016년 3월 30일부터 시행한다.

**부 칙<16.5.9>**

**제1조(시행일)** 이 시행세칙은 2016년 5월 9일부터 시행한다.

**제2조(한시조직)** 경기도 도시재생지원센터 운영을 위하여 1팀의 조직을 둔다.

**부 칙<16.12.30>**

이 시행세칙은 2016년 12월 30일부터 시행한다.

**부 칙<17.9.28>**

이 시행세칙은 2017년 9월 28일부터 시행한다.

**부 칙<18.1.24>**

이 시행세칙은 2018년 1월 24일부터 시행한다.

**부 칙<18.4.18>**

이 시행세칙은 2018년 4월 18일부터 시행한다.

**부 칙<18.6.14>**

이 시행세칙은 2018년 6월 14일부터 시행한다.

**부 칙<18.8.16>**

이 시행세칙은 2018년 8월 16일부터 시행한다.

**부 칙<18.9.10>**

이 시행세칙은 2018년 9월 10일부터 시행한다.

**부 칙<19.3.29>**

**제1조(시행일)** 이 세칙은 2019년 3월 29일부터 시행한다.

**제2조(한시조직)** 교통본부 운영을 위하여 1부의 조직을 2020년 12월 31일까지 둔다.

**부 칙<19.5.8>**

이 시행세칙은 2019년 5월 8일부터 시행한다.

**부 칙<19.5.8>**

이 시행세칙은 2019년 5월 8일부터 시행한다.

**부 칙<19.5.9>**

**제1조(시행일)** 이 세칙은 2019년 5월 9일부터 시행한다.

**제2조(한시조직)** 경기도 주거복지센터 운영을 위하여 1팀의 조직을 2021년 12월 31일까지 둔다.

**부 칙<19.9.27>**

이 시행세칙은 2019년 9월 30일부터 시행한다.

**부 칙<19.12.17>**

이 시행세칙은 2019년 12월 17일부터 시행한다.

**부 칙<20. 1. 29>**

**제1조(시행일)** 이 시행세칙은 2020년 1월 29일부터 시행한다.

**제2조(한시조직)** 경기도 공공건설지원센터 운영을 위하여 1팀의 조직을 2021년 12월 31일까지 둔다.

**부 칙<20.4.24>**

이 시행세칙은 2020년 4월 24일부터 시행한다.

**부 칙<20.7.7>**

이 시행세칙은 2020년 7월 15일부터 시행한다.

**부 칙<20.8.21>**

이 시행세칙은 2020년 8월 21일부터 시행한다.

**부 칙<21.1.20>**

이 시행세칙은 2021년 1월 20일부터 시행한다.

**부 칙<21.5.20>**

이 시행세칙은 2021년 5월 20일부터 시행한다.

**부 칙<21.7.16.>**

이 시행세칙은 2021년 7월 19일부터 시행한다.

**부 칙<21.9.28.>**

이 시행세칙은 2021년 9월 28일부터 시행한다.

**부 칙<22.1.27.>**

제1조(시행일) 이 시행세칙은 2022년 2월 9일부터 시행한다.

제2조(적용례) 부칙 제3조는 2022년 1월 1일부터 소급하여 적용한다.

제3조(한시조직의 정원) ① 경기도 도시재생지원센터 운영을 위하여 1팀의 조직을 2024년 12월 31일까지 둔다.

② 경기도 주거복지센터 운영을 위하여 1팀의 조직을 2024년 12월 31일까지 둔다.

③ 경기도 공공건설지원센터 운영을 위하여 1팀의 조직을 2024년 12월 31일까지 둔다.

**부 칙<22.2.24.>**

이 시행세칙은 2022년 2월 28일부터 시행한다.

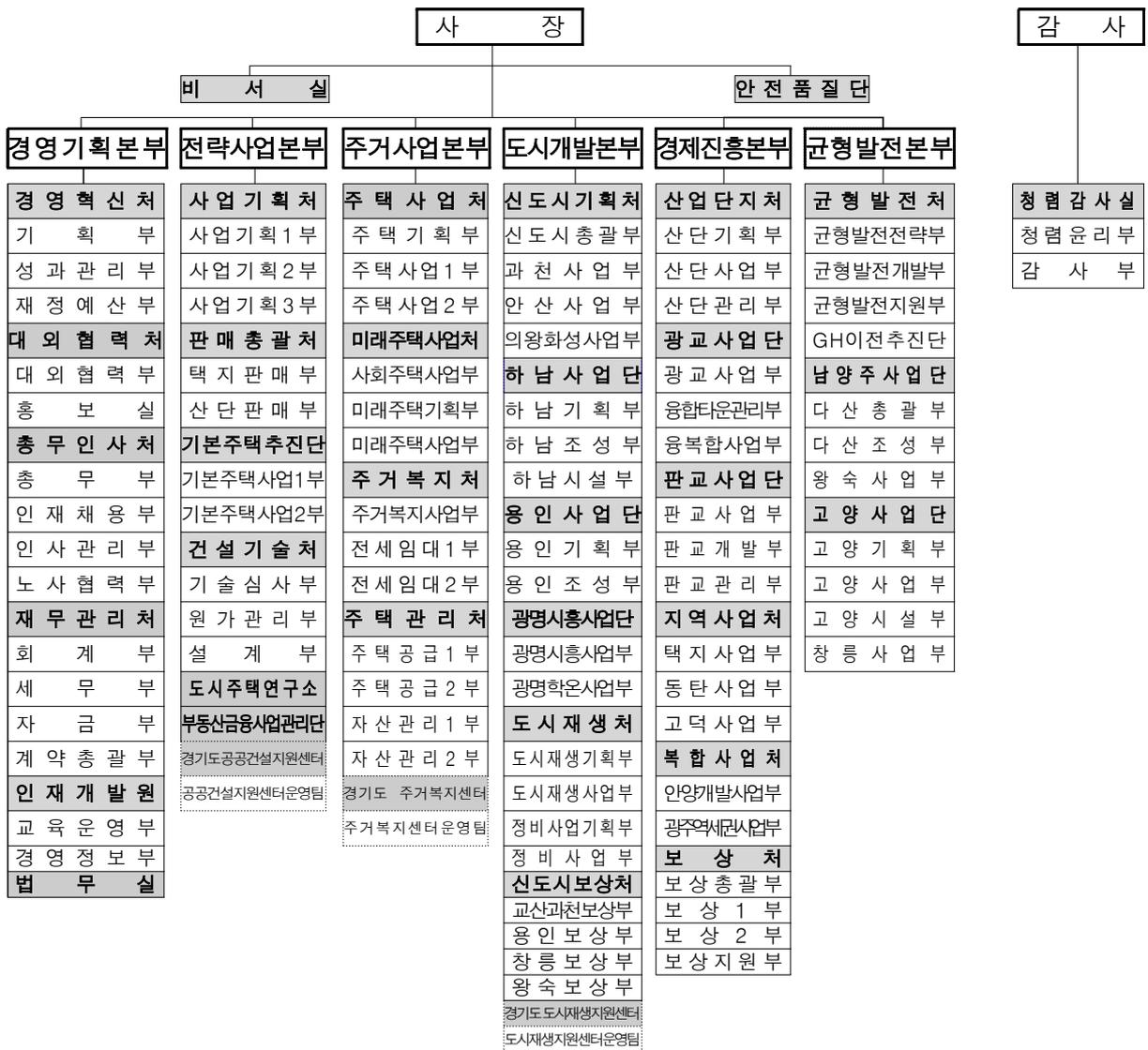
**부 칙<22.6.3.>**

이 시행세칙은 2022년 6월 3일부터 시행한다.

【별표1(제2조 제1항 관련)】 <개정 98.2.25, 98.8.17, 98.12.30, 99.9.18, 02.2.4, 03.3.25, 04.3.10, 04.6.9, 04.8.6, 05.5.25, 05.8.18, 06.1.18, 06.3.16, 06.10.26, 06.12.29, 07.1.29, 07.10.24, 07.12.28, 08.04.04, 08.11.11, 08.12.18, 09.2.19, 09. 7.1, 10.1.25, 10.4.15, 10.7.27, 10.10.13, 10.12.29, 11.11.28, 12.12.21,13.0.620, 13.11.28, 14.4.21, 15.1.15, 15.4.29, 16.1.13, 16.1.29, 16.5.9, 16.12.30, 17.9.28, 18.1.24, 18.4.18, 18.6.14, 18.8.16, 18.9.10, 19.3.29, 19.5.8, 19.5.9, 19.9.27, 20.1.29, 20.4.24, 20.7.7, 20.8.21, 21.1.20, 21.7.19., 21.9.28., 22.1.27., 22.2.24.>

# 기 구 표

사장, 감사, 6본부, 3실·19처·10단·1소·1원 88부 \*한시조직 3센터 별도



【별표2】 <개정 98.2.25, 98.8.17, 98.12.30, 99.9.18, 02.2.4, 02.12.4, 03.3.25, 04.3.10, 04.6.9, 04.8.6, 05.5.25, 05.8.18, 06.1.18, 06.10.26, 06.12.29, 07.1.29, 07.3.28, 07.10.24, 07.12.28, 08.04.04 08.11.11 08.12.18 09.2.19 09.4.28 09.7.1 09.10.1, 10.1.25, 10.4.15, 10.7.7, 10.7.27, 10.10.13, 10.12.29, 11.11.28, 12.12.21, 13.06.20, 13.11.28, 14.4.21, 15.1.15, 15.4.29, 16.1.13, 16.1.29, 16.3.30, 16.5.9, 16.12.30, 17.9.28, 18.1.24, 18.4.18, 18.6.14, 18.8.16, 18.9.10, 19.5.8, 19.9.27, 20.1.29, 20.4.24, 20.7.7, 20.8.21, 21.1.20, 21.5.20., 21.7.19., 21.9.28., 22.1.27., 22.2.24, 22.6.3.>

## 부서별 업무분장표

부서별	사무명
비서실	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CEO 일정 관리, 의전</li> <li>2. 비서실 운영 총괄</li> </ol>

부서별	사무명
안전품질단	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 품질·안전보건관련 기준수립 및 운영 업무 총괄                         <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 법령·제도 조사연구·정보관리 및 지침 수립</li> <li>나. 품질관리 점검 및 교육계획 수립·운영</li> <li>다. 안전/방재 점검 및 교육계획 수립·운영</li> <li>라. 품질(9001)·환경(14001)·안전보건경영(KOSHA 18001)시스템 인증 및 사후관리 업무</li> <li>마. 하도급 계약심사위원회 운영</li> <li>바. 작업장 및 근로자 안전보건 관리계획 수립·운영(본사 및 사업소)</li> <li>사. 안전보건 관련 각종 위원회 운영</li> </ul> </li> <li>2. 시공실태 점검 및 기획점검 업무 총괄                         <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 시공실태 점검</li> <li>나. 시공(용역) 평가 및 부실 벌점관리</li> </ul> </li> <li>3. 안전 점검 업무 총괄                         <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 기본·설계·시공 안전보건대장 점검</li> <li>나. 설계안전성 검토서(DfS) 점검</li> <li>다. 안전관리계획서 점검</li> <li>라. 시공 안전점검</li> <li>마. 안전점검 수행기관 지정 및 운영</li> </ul> </li> <li>4. 재해·재난관리 수립 및 점검업무 총괄(미세먼지 비상저감조치 운영 포함)</li> <li>5. 건설사업관리용역 평가 등 관리업무                         <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 건설사업관리계획 수립, 변경의 적정성 심의 운영</li> <li>나. 건설사업관리용역 사후평가 운영</li> </ul> </li> </ol>

부서별		사무명
기획부		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 공사경영 전반의 기획 총괄(경영목표 및 전략수립)</li> <li>2. 공사경영, 주요 현안 처리·조정 및 관리</li> <li>3. 사장 수명사항 처리, 사장 지시사항 관리 등 리더십 보좌 관련 업무</li> <li>4. 주주회의(이사회, 경영회의 등) 주관</li> <li>5. 대내외 주요자료 취합·보고</li> <li>6. 제안제도 운영 및 지식경영에 관한 업무</li> <li>7. ESG 및 정부혁신·경영혁신 총괄</li> <li>8. 조직 및 정원관리</li> <li>9. 부서별 업무분장 및 조정</li> </ol>
경영혁신처	성과관리부	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 행안부 및 경기도(CEO) 경영평가 총괄</li> <li>2. 내부성과평가(BSC) 및 관리 업무</li> <li>3. 사장·임원 성과계약 및 관리</li> <li>4. 경영공시 및 기업공시 총괄</li> <li>5. GH자산관리(주) 주주총회와 이사회 의결(안)(예산·결산·사업계획 등) 검토</li> <li>6. 지방도시개발공사협의체에 관한 사항</li> </ol>
	재정예산부	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 중장기 재무관리계획 등 재정운영계획(리스크 관리) 수립 및 운영</li> <li>2. 사업계획 및 예산 총괄             <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 예산 편성·운영·조정·통제</li> <li>나. 예산절감 제도개선 총괄</li> <li>다. 사업계획 및 일정 등 조정·통제 업무</li> <li>라. 사업비 관리기준 수립·운영 및 사업수지분석</li> <li>마. 사업별 손익분석 및 총사업비 관리·운영</li> </ul> </li> <li>3. 자본금 관련 업무(증자, 감자, 배당결정 업무) 총괄</li> <li>4. 투자심의위원회 운영</li> <li>5. 공급 관련 기준 수립             <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 할부이자율, 지연손해금율, 선납할인을 결정</li> <li>나. 직접인건비율, 판매비율, 일반관리비율, 자본비용율 결정</li> </ul> </li> <li>6. 분양업무 전반 총괄·조정</li> </ol>

부서별	사무명
대외협력부  대외협력처	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 대외업무(도의회, 경기도, 국회 등) 총괄</li> <li>2. 국회, 지방의회 관련 업무 총괄               <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 신규 투자사업 지방자치단체 보고 및 지방의회 의결 관련 업무 총괄</li> <li>나. 국회 및 지방의회의 법안·조례안·청원·예산·결산 회의 관련 업무 총괄</li> <li>다. 의원 요구사항 등 조정·지원</li> <li>라. 국회·지방의회·의원 요구자료 제출</li> <li>마. 국회·지방의회·의원을 통한 각종 민원 및 진정 조정·지원</li> </ul> </li> <li>3. 행정사무감사 및 국정감사 수감 관련 업무 총괄</li> <li>4. 국가, 지자체 등 대외기관 대응 총괄</li> <li>5. 사회공헌 계획수립 및 프로그램 운영 총괄               <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 사회공헌 사업계획 수립 및 실행</li> <li>나. 대외기관과의 사회공헌 협력업무 총괄</li> <li>다. 직원 봉사활동 운영 및 평가</li> <li>라. 사회공헌자문위원회 운영</li> <li>마. 사회공헌활동 자료집 발간 및 홍보자료 작성 총괄</li> </ul> </li> </ol>
홍보실	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 홍보업무 총괄               <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 홍보전략 수립 및 시행</li> <li>나. 온·오프라인 공모전 등 홍보계획 수립 및 운영 총괄</li> <li>다. 이미지(CI, BI 등) 조사·분석·관리 및 기업이미지 홍보 광고기획·제작·매체관리 총괄</li> <li>라. 각종 광고·공고 총괄</li> <li>마. 행사 등 사진촬영 및 기록 보존</li> </ul> </li> <li>2. 방송 및 뉴미디어 홍보 총괄               <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 방송 및 뉴미디어 콘텐츠 제작</li> <li>나. 뉴미디어(블로그, 페이스북, 유튜브 등) 운영</li> <li>다. TV CF, 다큐멘터리 등 제작 및 홍보</li> <li>라. 새로운 매체를 활용한 홍보기획 및 운영</li> </ul> </li> <li>3. 사보, 브로슈어, 홍보 동영상 등 각종 홍보물 제작</li> <li>4. 홈페이지(모바일 포함) 홍보 콘텐츠의 기획·관리·운영 및 제작</li> <li>5. 언론홍보 업무               <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 언론 보도자료 자료 작성 및 배포</li> <li>나. 언론 취재 지원</li> <li>다. 언론 보도 내용 등 모니터링</li> <li>라. 언론 광고·공고 집행</li> </ul> </li> </ol>

부서별	사무명
총무부	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 각종 행사, 의전 주관</li> <li>2. 직인·법인인감 관리, 각종 인영의 등록 관리</li> <li>3. 정관 및 법인등기</li> <li>4. 사무관리 및 문서관리 총괄             <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 대외문서 수발</li> <li>나. 기록물 및 문서고 관리</li> <li>다. 정보공개시스템 운영관리</li> </ul> </li> <li>5. 여비지급기준 수립 및 공무 국외여행 사전심의회 운영총괄</li> <li>6. 보안업무, 비밀취급인가, 비상계획 업무 총괄</li> <li>7. 내부 고객만족도 조사 및 개선관리 총괄</li> <li>8. 각종 자산의 구매 및 관리 업무 총괄             <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 차량 및 구내식당 관리</li> <li>나. 물품구매·임차업무의 총괄</li> <li>다. 고정자산 취득, 관리(재물조사 포함), 처분과 그 총괄</li> <li>라. 자산재평가 및 자산회계관리(본사 사옥, 물품)</li> <li>마. 사옥의 건립, 사무공간 배치 등 제반시설 설치 및 유지</li> <li>바. 사우회 운영, 관리</li> <li>사. 경영정보자료실 등 설치 및 운영</li> <li>아. 재산심의위원회 운영</li> </ul> </li> <li>9. 외부고객만족 경영계획 총괄             <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 외부 고객만족도 조사</li> <li>나. 고객서비스 현장 이행표준 및 실적관리</li> <li>다. 고객만족 증장기 경영전략 수립 및 관리</li> <li>라. 고객만족 경영계획 수립, 교육 및 실태점검·평가</li> </ul> </li> <li>10. 민원 등 고객소리(VOC) 및 고객관리(CRM) 총괄             <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 민원총괄 및 민원시스템 운영</li> <li>나. 콜센터 운영 및 해피콜 운영</li> <li>다. 고객 제안제도 운영</li> </ul> </li> </ol>
총무인사처	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 임원채용(사장, 감사, 상임이사, 비상임이사, 노동이사)             <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 임원추천위원회 구성 및 운영</li> </ul> </li> <li>2. 정규직채용(일반직, 공무원)</li> <li>3. 비정규직채용(특1급, 전문계약직, 임기제전문직, 연구직, 인턴, 파견·용역) 및 관리             <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 비정규직 인력계획 수립 및 관리 총괄</li> <li>나. 비정규직 근무성적평정 및 계약연장</li> </ul> </li> <li>4. 채용분야 제도 개선</li> <li>5. 일자리 창출 성과 관리(시스템 및 지표관리 포함)</li> </ol>
인사관리부	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 인사관리 및 운영 총괄             <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 직무분석·직무평가 및 장단기 인력관리종합계획 수립</li> <li>나. 임직원 승진, 승급, 평가, 전환배치, 휴직, 보직 및 경력관리, 임금피크제, 퇴직 등 인사관리 및 인사발령</li> <li>다. 표창·상장 등 포상 및 상벌·징계 관련 업무</li> <li>라. 인사위원회 운영</li> <li>마. 직원의 신원보증, 각종 인사관련 제증명서 발급, 임직원 자격현황 관리</li> <li>바. 직원의 휴가, 시간외근무, 유연근무 등 복무제도 총괄</li> <li>사. 직장내 괴롭힘 성희롱·성폭력고충상담 등 임직원의 인사고충 업무</li> </ul> </li> <li>2. 인권경영 업무 총괄             <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 인권경영체계구축, 인권영향평가, 실행, 구제제도마련 등</li> </ul> </li> <li>3. 양성 평등, 가족친화 인증업무 등 대외인증 및 평가 업무</li> <li>4. 인사제도 기획 및 제도개선 (채용분야 제외)</li> </ol>
노사협력부	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 임직원 복리후생 업무 총괄(본사 합숙소, 직장어린이집 포함)</li> <li>2. 노사관계 업무             <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 노사정책 선진화전략 수립 및 단체교섭, 노사협의회 운영</li> </ul> </li> <li>3. 사내근로복지기금 출연, 운영, 복지제도 설계 등</li> <li>4. 급여업무 총괄             <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 임금·연봉 등 보수책정 및 지급</li> <li>나. 근로소득세(연말정산 포함), 급여압류 처리</li> <li>다. 4대 보험 관리</li> </ul> </li> <li>5. 콘도회원권 관리 및 운영(콘도에 대한 자산재평가 및 자산회계관리 포함)</li> </ol>

부서별		사무명
재무관리처	회계부	<b>1. 회계·결산 업무 총괄</b> 가. 회계처리 기준 수립 및 제도 개선 나. 결산 및 회계심사 다. 지출, 수입 업무 라. 원가분석 및 원가회계관리 마. 분입지출원 관리 바. 이익금의 처리에 관한 업무 <b>2. 기업공시(경기) 총괄</b>
	세무부	<b>1. 세무 업무 총괄</b> 가. 국세 및 지방세 관련 업무 나. 세무조정 및 법인세 신고·납부 다. 세무처리 기준 수립 및 제도 개선 라. 조세제도 및 법령의 조사, 연구, 분석 및 정책건의 마. 세무조사 수감 및 불복청구 바. 조세감면요소 발굴 및 가산세 부과 사전 방지 사. 각종 세무처리업무에 대한 지원
	자금부	<b>1. 자금관리 업무 총괄</b> 가. 재무지표 관리 및 자금계획 수립·자금통제, 실적관리 나. 자금의 차입, 관리, 상환 다. 공사채 발행 운영 기준 등 자금조달 및 관리 관련 제도 개선 총괄 <b>2. 자금조달 업무 총괄</b> 가. 부동산금융제도 조사연구 및 도입 나. 공사채 승인 및 발행에 관한 업무 다. 신용평가등급 획득 및 유지관리 라. 행안부 동향 파악 및 타기관 사례 조사, 금융기관 및 관계기관 협업체계 구축
	계약총괄부	<b>1. 계약 및 지급자재 업무 총괄</b> 가. 공사·용역·물품·자재구매 등에 대한 계약 업무 나. 계약심의위원회 운영 다. 입찰, 수의시당 시행 및 계약체결 라. 입찰 및 계약관련 부정당업자 제재 <b>2. 계약 관리 업무 총괄</b> 가. 입찰공고, 입찰집행, 낙찰자 결정 및 계약체결 업무 나. 입찰참가자격 및 계약방법 등의 적법성 검토 다. 공사 계약 관련 업무 각종 지침 수립 및 제도운영 라. 공사의 기성 및 준공검사 입회 마. 하도급계약 관련 법령 이행여부 확인 바. 협약체결을 통한 건설사업(민간참여 공공주택사업 등) 관련 협약현황관리, 협약체결 및 변경에 대한 계약기준 준수여부 확인(사업부서의 사전 의견조회에 대한 적정성 검토·회신) <b>3. 계약관련 대내외 업무 총괄</b>

부서별		사무명
인재개발원	교육운영부	<b>1. 교육 및 훈련 총괄</b> 가. 중장기 교육운영체계 수립 및 추진 나. 교육훈련종합계획 운영 및 관리 다. 경력개발제도 운영 및 시행 라. 교육기획, 교육평가 및 교육이수실적 관리 마. 교육훈련체계 개선 바. 전문위원 교육 활용 및 관리
	경영정보부	<b>1. 정보화계획 수립 및 추진</b> <b>2. 내부정보 축적 및 관리</b> 가. 데이터베이스 운영 관리 나. 백업시스템 운영 및 백업자료 관리 다. 공공빅데이터 구축 및 관리 <b>3. 정보시스템 프로그램 개발 및 기능개선</b> 가. 경영정보시스템, 그룹웨어, 토지분양시스템 개발 및 운영관리 나. 웹메일, 파일공유, 메신저, 문서중앙시스템 운영관리 <b>4. 개인정보보호 및 보안통제관리</b> 가. 개인정보보호 계획 수립, 교육 및 개인정보 총괄관리 나. 시스템 서버, 네트워크(유/무선), PC 보안관리 다. 인터넷 접근관리 시스템 운영 라. 홈페이지 서버 및 보안관리 지원 <b>5. 전산시스템 운영관리(H/W, N/W, S/W), 재택근무 시스템 지원</b> <b>6. 사내 네트워크 구축 및 인터넷 통신망, 인터넷방송 운영관리</b> <b>7. 가상사설망(VPN) 구축 및 SSL-VPN 운영 관리</b> <b>8. OA 장비, S/W 도입 및 관리</b> <b>9. 공사 대표 홈페이지(모바일 포함) 시스템 구축·운영·유지관리</b> <b>10. 임대주택 청약 시스템 구축·유지관리, 운영상 IT기술 업무(각종 대외 인증업무 등)</b>

부서별		사무명
법무실		<b>1. 법무업무 총괄</b> 가. 소송 총괄, 소송대리인 선임 및 주요소송 업무 수행 나. 법률자문 및 법률고문 위촉·해촉 등 총괄 다. 법무정보 운영 라. 대외 계약체결 등 관련 사항에 대한 법적 검토 마. 각종 대외 협약체결 자문 및 협약자료 등 관리 총괄 바. 공사 업무관련 법령 등의 조사 및 연구 사. 부정당업자 제재 절차 중 청문 총괄 <b>2. 사규 제·개정 등 업무 총괄</b> 가. 사규의 제정·개폐 및 사규심의위원회 운영 총괄 나. 업무편람 제·개정에 따른 심의·조정·관리

부 서 별		사 무 명
사업기획처	사업기획 1부	1. 택지개발사업(공공주택지구, 도시개발사업 포함) 및 정책사업 부문 신규사업 발굴(북부지역 제외) 가. 신규사업 타당성 분석 등 예비타당성조사 제도 운영 나. 사업후보지 조사·관리 및 중장기 관리계획 수립 다. 사업지구별 우선순위 조정 라. 신규사업 참여 절차이행 및 결정 2. 2.4대책지구 지분협의 총괄 3. 2.4대책 양주장흥 지구 참여 절차이행 및 기본협약 체결
	사업기획 2부	1. 택지개발사업(공공주택지구, 도시개발사업 포함) 및 정책사업 부문 신규사업 발굴(북부지역 제외) 가. 신규사업 타당성 분석 등 예비타당성조사 제도 운영 나. 사업후보지 조사·관리 및 중장기 관리계획 수립 다. 사업지구별 우선순위 조정 라. 신규사업 참여 절차이행 및 결정 2. 2.4대책 남양주 진건 지구 참여 절차이행 및 기본협약 체결
	사업기획 3부	1. 택지개발사업(공공주택지구, 도시개발사업 포함) 및 정책사업 부문 신규사업 발굴(북부지역 제외) 가. 신규사업 타당성 분석 등 예비타당성조사 제도 운영 나. 사업후보지 조사·관리 및 중장기 관리계획 수립 다. 사업지구별 우선순위 조정 라. 신규사업 참여 절차이행 및 결정 2. 2.4대책 광명시흥지구 참여 절차이행 및 기본협약 체결 3. 미래사회 변화 대응한 사업여건 분석, 살기 좋은 도시 및 정책사업 관련 신사업 모델(스마트시티 등) 개발 4. 해외사업업무 총괄

부 서 별		사 무 명
판매총괄처	택지판매부	1. 택지(광교, 고덕, 동탄(2)신도시, 광주역세권 도시개발사업 등)의 판매·관리 업무 총괄 가. 공급계획 수립, 조성원가 산정·원가공개 및 정산 업무 나. 공급승인, 공급가격 산정 및 수지분석 업무 다. 매각 공고, 계약체결·해약, 대금수납 및 사후관리 라. 토지사용승낙, 면적정산 및 소유권 이전 마. 부동산 시장분석 및 판매전략 수립 바. 미분양 해소를 위한 판매촉진방안(용도변경 검토 등) 수립·시행 사. 존치공급 업무 아. 사업계획 수립(변경)시 분양성 검토 및 의견제출 자. 중도금 대출 협약체결 업무 차. 공동사업 사업비 정산 등 관리업무 카. 분양 관련 소송수행 및 소송채권 관리 타. 택지판매정보 공공데이터 관리 2. 준공지구 용지(택지개발 및 도시개발사업 등) 판매 및 잔지 처분 업무 총괄 3. 소관 사업지구 조성원가심의위원회 운영 4. 3기신도시 택지 공급 및 판매 전략 수립 총괄
	산단판매부	1. 산업단지 판매 및 관리업무 총괄(판교사업부 관련업무 제외) 가. 공급계획 수립, 조성원가 산정·원가공개 및 정산 업무 나. 공급승인, 공급가격 산정 및 수지분석 업무 다. 매각 공고, 계약체결·해약, 대금수납 및 사후관리 라. 토지사용승낙, 면적정산 및 소유권 이전 마. 부동산 시장분석 및 판매전략 수립 바. 미분양 해소를 위한 판매촉진방안(용도변경 검토 등) 수립·시행 사. 존치공급 업무 아. 사업계획 수립(변경)시 분양성 검토 및 의견제출 자. 중도금 대출 협약체결 업무 2. 준공 산업단지 사업지구 판매(공급·회수) 및 잔지 처분 업무 총괄 3. 소관 사업지구 조성원가심의위원회 운영

부 서 별		사 무 명
기본주택추진단	기본주택사업1부	1. 장기임대형 기본주택 기획 총괄 2. 장기임대형 기본주택 정책 수립 업무 3. 장기임대형 기본주택 시범사업 추진, 사업계획 수립 및 건설사업 총괄 4. 주택 정책사업 추진 관련 업무 5. 신규 주택사업 모델 개발 가. 신규 주택사업 모델 사업화를 위한 관계 법령 제도개선 추진 나. 기타 공사 사업구조를 활용한 신규 주택사업 모델 등 검토 6. 公社 中산층 임대주택사업 총괄
	기본주택사업2부	1. 토지임대형 기본주택 기획 총괄 2. 토지임대형 기본주택 정책 수립 업무 3. 토지임대형 기본주택 시범사업 추진, 사업계획 수립 및 건설사업 총괄

부 서 별		사 무 명
기술심사부	기술심사부	1. 기술업무 관련 대외업무 총괄 가. 기술관련 법령·제도 조사연구 및 정보관리 나. 관련법령 개정에 따른 사규개정 등 시행안 마련 총괄 다. 기술 기획 및 기술경쟁력 강화전략 수립 라. 기술업무 관련 공통사항 등 통계자료 대외 제출 총괄 2. 기술용역 평가심사위원회 운영 (기술자/기술제안서, 민간사업자공모, 설계공모) 가. 평가·심사위원회 구성 및 운영 나. 평가심사관련 업무기준 수립 다. 전자평가시스템 운영 및 관리 3. 공공건축심의 위원회 운영 4. 민간협력기술개발 사업 추진 및 관리 업무
		1. 공사원가관리시스템 구축 및 기준정보 관리 총괄 가. 공사발주 내역 작성 및 검증 시스템 구축, 운영 및 관리 나. 공사발주 표준내역서, 표준일위대가 등 내역작성 표준화 및 DB화 다. 공사발주 단가(자재, 노임, 일위대가 등) 등재 관리 2. 주택·단지분야 공사원가산정에 관한 업무 가. 자재, 노임, 품셈 관련 대·내외 업무 나. 일위대가 작성 및 관리 업무 다. 표준품셈 적용 및 품셈실사 기준 수립 및 관리 라. 표준시장단가 적용 기준 수립 및 관리 마. 제경비산정기준 수립 및 관리 바. 조성비 추정 표준원가 작성 및 관리 업무 3. 설계의 경제성 검토(VE) 관련 업무 총괄 4. 원가절감방안(사업단계별) 추진 및 관리, 우수사례 관리 및 전파 5. 건설원가공개 및 분석
		1. 공종별 설계지침 및 기준에 관한 업무 총괄 가. 표준설계도, 전문시방서 제·개정 업무 2. 기술자문위원회 심의업무 수행 및 위원회 총괄 관리 가. 심의 및 설계변경 심의 운영업무 나. 기술자문위원회 위원회 구성 및 운영 3. 설계용역 사후 평가 및 상별 관리 업무 4. 신기술, 신자재, 신공법 등 적용 및 관리 업무 가. 신기술 등 특정자재공법 선정기준 제·개정 업무 5. 신재생 에너지사업 총괄 6. 환경 및 에너지 관련 시스템 관리 7. 친환경주택 에너지절약계획 검토 업무
건설기술처	원가관리부	
	설계부	

부 서 별		사 무 명
도시주택연구소		1. 공사 현안관련 연구계획 수립·시행 및 실적 관리 총괄 2. 신성장동력 사업 발굴 및 사업화 방안 등 연구 3. 시장동향 분석 4. 공사 사업관련 개선방안 연구 5. 미래사업 및 연구 관련 세미나, 포럼 개최 6. 연구용역 관리규정 제·개정, 위원회 구성 및 운영

부 서 별		사 무 명
부동산금융사업관리단		1. 자산관리회사(AMC)관련 총괄 업무(설립인가 업무 포함) 가. 영업인가 변경, 사업계획통제 나. 예산 및 자금의 운용·집행·조정·통제, 경영공시업무 2. 리츠 경영공시 업무총괄 및 모니터링 3. 준법감시 및 내부통제업무 지원 4. 그 외 기타 부동산투자회사로부터 위탁받은 사항 등 5. 평택현덕지구 민관합동 출자사업 총괄 (PFV 설립 이전 소송 포함)



부서별	사무명
	마. 기본·실시설계 VE, 지반조사용역 및 기타공사 발주·감독 <b>3. 주택설계 개선 업무 총괄</b> <b>4. 주택 대상 신사업 기법 및 적용업무, 금융사업 총괄</b> <b>5. 주택건설사업 총괄</b> 가. 착공신고 및 건설공사 진행중 인허가 업무 나. 안전·품질·환경·공정·자재관리 업무 다. 지급자재 구매 발주 및 관리업무 라. 건설폐기물 처리용역 발주 및 관리업무 마. 주택건설사업소 개설 및 운영 바. 공사·용역·지급자재 설계변경 업무 사. 기성 및 준공 업무에 관한 사항 아. 입주예정고객 민원처리업무 자. 입주대비 점검(道 품질검수, 전수검사, 입주자사전방문행사) 차. 공동주택 및 관련시설물 인수인계업무 <b>6. 건설사업관리용역 발주 및 시행업무 총괄</b>

부서별	사무명
사회주택사업부	<b>1. 사회주택사업 총괄</b> 가. 사업시행계획 수립 및 조정 나. 유형별 추진방안 마련 및 신규사업 참여절차 업무 다. 사업자 선정, 매입 등 관련업무 및 기획설계 업무 라. 사업활성화 방안 마련 <b>2. 주택 정책 및 기획 총괄</b> 가. 대내외 사업환경 및 수요 분석, 중장기 사업계획 수립 및 실적관리 나. 주택사업 정책 관련 법령개정, 제도개선 등 정책건의 다. 주택사업 관련 정부 및 경기도 정책 지원 라. 주택사업 정책사업 발굴 및 정책제안 마. 신규 발굴 정책사업 사업화방안 마련, 타당성 분석, 신규사업 참여 절차이행 및 결정
미래주택사업처	<b>1. 3기신도시 주택건설사업 총괄</b> 가. 3기신도시 주택특화계획 수립 나. 주거클러스터계획 검토 다. 사전청약 준비 및 관리 총괄 <b>2. 주택사업계획 총괄</b> 가. 주택사업시행계획 수립·조정 나. 신규 주택사업 발굴, 후보지 조사 및 타당성 검토 다. 입찰방법 결정, 민간사업자 공모 등 계약관련 업무 라. 사업수지 분석 및 각종 통계자료 작성 등 대외기관 자료제출 <b>3. 주택건설사업 승인 및 설계·발주 업무 총괄</b> 가. 주택건설사업 승인신청, 관련기관 협의 등 사업승인 업무 나. 주택디자인 트렌드 조사·분석 및 디자인용역 업무 다. 주택건설사업 사후평가 및 제도개선 업무 라. 착공전 지급자재 선정·변경 등 관련 업무 마. 기본·실시설계 VE, 지반조사용역 및 기타공사 발주·감독 <b>4. 주택설계 개선 업무 총괄</b> <b>5. 주택 대상 신사업 기법 및 적용업무, 금융사업 총괄</b> <b>6. 주택건설사업 총괄</b> 가. 착공신고 및 건설공사 진행중 인허가 업무 나. 안전·품질·환경·공정·자재관리 업무 다. 지급자재 구매 발주 및 관리업무 라. 건설폐기물 처리용역 발주 및 관리업무 마. 주택건설사업소 개설 및 운영 바. 공사·용역·지급자재 설계변경 업무 사. 기성 및 준공 업무에 관한 사항 아. 입주예정고객 민원처리업무 자. 입주대비 점검(道 품질검수, 전수검사, 입주자사전방문행사) 차. 공동주택 및 관련시설물 인수인계업무 <b>7. 건설사업관리용역 발주 및 시행업무 총괄</b>
미래주택사업부	<b>1. 주택사업계획 총괄</b> 가. 주택사업시행계획 수립·조정 나. 신규 주택사업 발굴, 후보지 조사 및 타당성 검토 다. 입찰방법 결정, 민간사업자 공모 등 계약관련 업무 라. 사업수지 분석 및 각종 통계자료 작성 등 대외기관 자료제출 <b>2. 주택건설사업 승인 및 설계·발주 업무 총괄</b> 가. 주택건설사업 승인신청, 관련기관 협의 등 사업승인 업무 나. 주택디자인 트렌드 조사·분석 및 디자인용역 업무

부서별	사무명
	<p>다. 주택건설사업 사후평가 및 제도개선 업무                      라. 착공전 지급자재 선정·변경 등 관련 업무                      마. 기본·실시설계 VE, 지반조사용역 및 기타공사 발주·감독</p> <p><b>3. 주택설계 개선 업무 총괄</b>  <b>4. 주택 대상 신사업 기법 및 적용업무, 금융사업 총괄</b>  <b>5. 주택건설사업 총괄</b>                      가. 착공신고 및 건설공사 진행중 인허가 업무                      나. 안전·품질·환경·공정·자재관리 업무                      다. 지급자재 구매 발주 및 관리업무                      라. 건설폐기물 처리용역 발주 및 관리업무                      마. 주택건설사업소 개설 및 운영                      바. 공사·용역·지급자재 설계변경 업무                      사. 기성 및 준공 업무에 관한 사항                      아. 입주예정고객 민원처리업무                      자. 입주대비 점검(道 품질검수, 전수검사, 입주자사전방문행사)                      차. 공동주택 및 관련시설물 인수인계업무</p> <p><b>6. 건설사업관리용역 발주 및 시행업무 총괄</b></p>

부서별	사무명
주거복지사업부	<p><b>1. 주거복지 사업, 정책 및 기획 총괄</b>                      가. 주거복지 정책 관련 법령개정, 제도개선 등 정책건의                      나. 주거복지 관련 정부 및 경기도 정책 지원                      다. 주거복지 정책사업 발굴 및 정책제안                      라. 주거복지사업 관련기관 협의체계 구축                      마. 주거복지사 현장 실습기관 운영</p> <p><b>2. 매입임대주택(기존주택 매입임대, 재건축재개발, 매입약정형 매입임대 등) 매입 총괄</b>                      가. 사업물량 협의·조정                      나. 매입계획수립 및 시행                      다. 매입심의 기준 수립 등 매입제도 총괄                      라. 매입방안 수립 및 주택매입 공고                      마. 매입계획 승인신청 및 매입지원금액 관리                      바. 매입채원(국고보조금 등) 자금계획 수립 및 조달·운영, 예산관리 및 정산                      사. 매입임대주택 설계기준, 시공지침 수립 및 개선</p> <p><b>3. 주거약자 주거환경개선사업 (햇살하우징, 중증장애인 주택개조사업, G-하우징)</b>                      가. 업무협약체결 및 대행사업 교부금 관리                      나. 주택개보수사업 관리(공사발주, 공사감독, 실태조사, 민원 및 하자관리 등)</p>
	<p><b>1. 전세임대주택 기획 총괄</b>                      가. 사업물량 협의·조정                      나. 공급계획 수립 및 입주자 모집공고                      다. 사업채원(주택도시기금, 경상보조비 등) 조달 및 정산                      라. 관련 소송 및 압류 등 채권관리 업무                      마. 사업수지 분석 및 각종 통계자료 작성                      바. 전세임대 기금 연계관리 시스템 구축 및 운영                      사. 계약대행용역 발주 관리                      아. 보증보험, 화재보험 가입 및 운영                      자. 즉시지원제도 운영                      차. 입주자 실태조사 (불법 전매, 전대방지업무)                      카. 기타 전세임대 관련 제도개선 (임대료 등)</p> <p><b>2. 보증금지원형 전세임대사업</b>                      가. 공급계획 수립 및 입주자 모집공고                      나. 계약업무(자격확인, 제계약, 계약해지, 계약연장 등)                      다. 입주자 관리                      라. 전세보증금 및 임대료 관리·징수채납관리                      마. 불법 전매·전대 방지업무                      바. 관련 소송 및 압류 등 채권관리 업무                      사. 사업수지 분석 및 각종 통계자료 작성                      아. 민원 처리</p>
전세	<p><b>1. 전세임대주택 신규계약 공급</b>                      가. 계약대상자 자격확인 및 신규계약 체결(권리분석 등)</p>

<b>임대 2부</b>	<p>나. 기금(전세보증금 등) 지출</p> <p>다. 계약자 입주지원 (중개수수료, 도배장판비 지급)</p> <p>라. 임대료 고지, 수납 및 체납관리</p> <p>마. 기타 민원처리</p> <p><b>2. 전세임대주택 재계약 공급</b></p> <p>가. 계약 연장대상자 자격확인 및 갱신계약 체결</p> <p>나. 기금(전세보증금 등) 지출</p> <p>다. 임대료 고지, 수납 및 체납관리</p> <p>라. 이사재계약 지원</p> <p>마. 계약해지 및 채권관리 업무 (소송 등)</p> <p>바. 계약자 입주지원 (중개수수료, 도배장판비 지급)</p> <p>사. 기타 민원처리</p>
--------------	---

부서별	사무명
<b>주택공급 1부</b>	<p><b>1. 매입임대주택(기존주택 매입임대, 재건축·재개발 매입임대 등) 및 행복주택(상가) 공급, 임대관리 총괄</b></p> <p>가. 공급계획 수립, 모집공고 등 임대공급</p> <p>나. 임대 및 입주관리계획 수립, 관리업무 인수인계 등 총괄</p> <p>다. 입주자 관리, 임대료 징수, 기타 납입금 관리</p> <p>라. 계약업무(자격확인, 재계약, 계약해지, 계약연장 등)</p> <p>마. 불법 전매·전대 방지 업무</p> <p>바. 사업수지 분석 및 각종 통계자료 작성</p> <p>사. 임대주택 청약시스템 콘텐츠 기획·관리·운영 및 회원관리</p> <p>아. 행복주택 공급유형별 임대료 산정 등 임대조건 결정 및 심의위원회 운영</p> <p>자. 행복주택 건본주택(홍보관) 건립지원 및 관리·운영</p> <p>차. 행복주택 홍보계획 수립, 브랜드 및 공급 종합 홍보실행</p> <p><b>2. 행복주택 임대보증금 이차지원 업무</b></p> <p>가. 임대보증금 이차지원사업 홍보</p> <p>나. 표준 임대보증금 이차지원 대상자 임대차정보관리(LH, 지자체 등)</p> <p>다. 은행 대출정보 취합 및 이차지원금 산정</p> <p>라. 행복주택 관련 출산동향 관리</p> <p>마. 위수탁사업비용 정산</p> <p><b>3. 행복주택 보증금 채권양도 관련 업무</b></p> <p>가. 주택도시보증공사(HUG) 업무협약</p> <p>나. 채권양도 업무처리지침 수립 및 전산화</p> <p>다. 버팀목대출 취급은행 업무협의 및 협약</p>
<b>주택관리처</b>	<p><b>1. 건설 임대주택 공급 및 임대관리 총괄</b></p> <p>가. 건설임대주택(국민임대, 영구임대 등) 공급계획 수립, 모집공고 등 임대공급</p> <p>나. 임대 및 입주관리계획 수립, 관리업무 인수인계 등 총괄</p> <p>다. 입주자 관리, 임대료 징수, 기타 납입금 관리</p> <p>라. 계약업무(자격확인, 재계약, 계약해지, 계약연장 등)</p> <p>마. 불법 전매·전대 방지 업무</p> <p>바. 관련 소송 및 압류 등 채권관리 업무</p> <p><b>2. 주택공급에 관한 규칙에 따른 공급(분양 및 분양전환 공공임대주택), 계약 및 임대관리 업무 총괄</b></p> <p>가. 공급계획의 수립 및 수지분석</p> <p>나. 부동산 시장분석·판매전략 수립 및 실적관리</p> <p>다. 공급가격 및 모집공고시 임대조건 결정</p> <p>라. 분양원가 상한제 심사위원회 운영 및 공개</p> <p>마. 공급공고, 계약체결 및 대금수납</p> <p>바. 입주전 불법 전매·전대 방지 업무</p> <p>사. 등기이전 등 관련 업무</p> <p>아. 임대주택 분양전환</p> <p>자. 건본주택 건립지원 및 관리·운영</p> <p>차. 사업계획 수립(변경)시 분양성 검토 및 의견 제출</p> <p>카. 임대 및 입주관리계획 수립, 관리업무 인수인계 등 총괄</p> <p>타. 입주자 관리, 임대료 징수, 기타 납입금 관리</p> <p>파. 계약업무(자격확인, 재계약, 계약해지, 계약연장 등), 불법 전매·전대 방지 업무</p> <p>하. 관리비 조정·징수, 체납관리, 관련 소송 및 압류 등 채권관리 업무</p> <p><b>3. 전원주거단지 택지 및 주택 공급(소송 포함)</b></p> <p><b>4. 단지내 상가 책임임차(마스터 리스) 운영에 관한 사항</b></p> <p><b>5. GH자산관리(주) 경영관리 업무 총괄</b></p> <p>가. 주주총회와 이사회 의결 사항 총괄</p> <p>나. 예산, 결산, 사업계획 등 검토</p> <p><b>6. GH자산관리(주) 위·수탁수수료 결정 및 위·수탁약정 체결 총괄</b></p>
<b>자</b>	<p><b>1. 매입임대주택(기존주택 매입임대, 재건축·재개발 매입임대 등) 시설관리 총괄</b></p>

<b>산 관 리 1 부</b>	<p>가. 관리사무소 운영계획 수립 및 지도 감독 나. 위탁업체 선정 및 지도감독 다. 하자 및 민원 처리 라. 공가관리 및 관리비 지출 마. 장기수선계획 수립 및 시행 바. 관리주택 화재보험 가입 등 재해관리 업무</p> <p><b>2. 행복주택(상가) 시설 및 공동체 관리 총괄</b> 가. 관리사무소 운영계획 수립 및 지도 감독 나. 위탁업체 선정 및 지도감독 다. 하자 및 민원 처리 라. 공가관리 및 관리비 지출 마. 장기수선계획 수립 및 시행 바. 관리주택 화재보험 가입 등 재해관리 업무 사. 관리비 조정·징수, 체납관리 아. 입주자 교육 프로그램 도입 자. 기타 행복주택 공동체 지원 업무 차. 입주자 선호 프로그램 조사 및 기획</p> <p><b>3. 전원주거단지 사업전반 및 시설관리</b></p>
	<p><b>1. 공동주택 사후시설관리 총괄(분양 및 공공임대주택, 전설임대주택(국민임대, 영구임대 등))</b> 가. 관리사무소 운영계획 수립 및 지도 감독 나. 위탁업체 선정 및 지도감독 다. 하자 및 민원 처리 라. 공가관리 및 관리비 지출 마. 장기수선계획 수립 및 시행 바. 관리주택 화재보험 가입 등 재해관리 업무 사. 관리비 조정·징수, 체납관리</p>

부 서 별		사 무 명
<b>신 도 시 기 획 처</b>	<b>신 도 시 총 괄 부</b>	<p><b>1. 3기신도시(24대책 포함) 사업 총괄 업무</b> 가. 관계기관 대외업무 총괄 나. 도정정책 반영 및 제도개선 업무 다. 종합홍보업무 총괄</p> <p><b>2. 화성봉담3 지구 업무 총괄</b> 가. 참여절차 이행 및 기본협약 체결 나. 사업구역 분할 및 실무협약 협의 다. 공동시행자 실무협약 및 시행자협의체 업무 라. 홍보 및 대외업무 총괄 마. 각종계획의 수립(변경) 승인 업무 바. 설계용역·공사(감리)발주,감독,지적확정측량 등 사업관리 및 조성업무 사. 기반시설 및 광역도로 등 공공기반 시설물 업무 총괄</p>
	<b>과 천 사 업 부</b>	<p><b>1. 3기신도시 과천과천 업무 총괄</b> 가. 공동시행자협약 및 시행자협의체 업무 나. 홍보 및 대외업무 총괄 다. 각종계획의 수립(변경) 승인 업무 라. 설계용역·공사(감리)발주,감독,지적확정측량 등 사업관리 및 조성업무 마. 과천과천 기반시설 및 광역도로 등 공공기반 시설물 업무 총괄 바. 과천과천 지장물 철거공사 및 폐기물 처리용역 관리·감독 사. 과천시 관내 훼손지 복구사업 업무 아. 사업수지 관리, 사업비 정산, 각종 통계자료 작성 자. 소관 사업지구 조성원가심의위원회 운영</p>

<b>안산사업부</b>	<p><b>1. 3기신도시 안산장상 업무 총괄</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 공동시행자협약 및 시행자협의체 업무</li> <li>나. 홍보 및 대외업무 총괄</li> <li>다. 각종계획의 수립(변경) 승인 업무</li> <li>라. 설계용역·공사(감리)발주,감독,지적확정측량 등 사업관리 및 조성업무</li> <li>마. 안산장상 기반시설 및 광역도로 등 공공기반 시설물 업무 총괄</li> <li>바. 안산장상 지장물 철거공사 및 폐기물 처리용역 관리·감독</li> <li>사. 안산시 관내 훼손지 복구사업 업무</li> <li>아. 사업수지 관리, 사업비 정산, 각종 통계자료 작성</li> <li>자. 소관 사업지구 조성원가심의위원회 운영</li> </ul>
<b>의왕화성사업부</b>	<p><b>1. 의왕군포안산 및 화성봉담3·진안 지구 업무 총괄</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 참여절차 이행 및 기본협약 체결</li> <li>나. 사업구역 분할 및 실무협약 협의</li> <li>다. 공동시행자 실무협약 및 시행자협의체 업무</li> <li>라. 홍보 및 대외업무 총괄</li> <li>마. 각종계획의 수립(변경) 승인 업무</li> <li>바. 설계용역·공사(감리)발주,감독,지적확정측량 등 사업관리 및 조성업무</li> <li>사. 기반시설 및 광역도로 등 공공기반 시설물 업무 총괄</li> <li>아. 지장물 철거공사 및 폐기물 처리용역 관리·감독</li> <li>자. 사업수지 관리, 사업비 정산, 각종 통계자료 작성</li> <li>차. 소관 사업지구 조성원가심의위원회 운영</li> </ul>

부서별		사무명
하남사업단	하남기획부	<b>1. 하남교산 공공주택지구 조성사업 업무 총괄</b> 가. 공동시행자협약 체결 및 시행자협의체, MP, 자문회의 등 운영 업무 나. 지구계획 승인 및 지구지정·지구계획 변경 인허가 업무 다. 특화계획(보행친화, 문화재, 지구특화 등) 수립 업무 라. 특별계획구역 관련 세부계획 수립 업무 마. 제영향평가(환경, 재해, 교통, 교육) 업무 바. 지구와 훼손지복구사업 시행 및 도시공원 기본계획 수립 업무 사. 기업이전대책, 주민이주대책 및 존치기준 수립·결정 업무 아. 공동사업시행 사업비 정산 업무 자. 조사설계용역, 특화용역 등 각종 용역 관리 업무 차. 사업수지 관리, 사업비 정산, 각종 통계자료 작성 카. 소관 사업지구 조성원가심의위원회 운영
	하남조성부	<b>1. 하남교산 본단지 설계용역·공사(감리) 발주, 감독 등 조성 업무</b> 가. 하남교산 실시설계용역 발주, 관리·감독 업무 나. 하남교산 지구계획 승인 및 지구지정·지구계획 변경 인허가 업무 다. 구조물, 전기, 조경, 학교 설계용역 발주, 관리·감독 업무 라. 하남교산 본단지 부지조성공사 등 각종 공사 발주, 관리·감독 업무 마. 지장물 철거공사 및 폐기물 처리용역 관리·감독 업무
	하남시설부	<b>1. 하남교산 지구외도로(3개소) 설계용역·공사(감리) 발주, 감독 등 조성 업무</b> 가. 지구외도로 도시계획시설결정, 실시계획 승인 등 인허가 업무 나. 지구외도로 기본 및 실시설계 수립 업무 다. 지구외도로 제영향평가 발주, 관리·감독 업무 <b>2. 기업이전단지조성 업무</b> <b>3. 훼손지복구 사업</b>

부서별		사무명
용인사업단	용인기획부	<b>1. 개발계획 및 실시계획(변경) 관련 인허가 업무 총괄</b> <b>2. 공동시행자 간 협약 체결 및 기타 협약관련 부대업무</b> <b>3. 공동시행자 협의체, 자문회의 등 운영</b> <b>4. 특별계획구역 관련 계획 수립 및 타당성 검토</b> <b>5. 조사설계용역 관리감독 업무</b> <b>6. 특화계획수립 관련 용역발주·관리 업무</b> <b>7. 산단중복지정 관련 각종 심의 및 인허가 업무</b> <b>8. 광역교통개선대책 수립</b> <b>9. 공동사업시행자간 사업비 정산</b> <b>10. 사업수지 관리, 각종 통계자료 작성</b> <b>11. 계획 관련 민원 총괄</b> <b>12. 홍보 및 대외업무 총괄</b>
	용인조성부	<b>1. 기본 및 실시설계(변경) 및 관련 인허가 업무 총괄</b> <b>2. 경기용인 플랫폼시티 도시개발사업 부지조성공사 발주 및 감독 업무</b> <b>3. 지장물 철거공사 및 폐기물 처리용역 발주 및 관리·감독</b> <b>4. 전기, 조경 설계용역 및 공사 발주·관리감독 업무</b> <b>5. 제영향평가(환경, 재해, 에너지 등) 관련 업무</b> <b>6. 스마트시티 관련 계획 수립</b> <b>7. 한남정맥 훼손지복구 사업</b> <b>8. 광역교통개선대책(지구외도로 7개소) 관련 업무</b> - 지구외도로 도시계획시설결정, 실시계획 승인 등 인허가업무 - 지구외도로 기본 및 실시설계 수립업무 - 지구외도로 제영향평가 발주 및 관리·감독업무 <b>9. 하수처리장 설계·공사 발주 및 관리·감독업무</b> <b>10. 배수지 관련 업무</b> - 도시계획시설결정 및 인허가업무 - 기본 및 실시설계, 제영향평가 및 공사 발주·관리감독업무 <b>11. 관계기관(한국도로공사, KR, 한국수자원공사, 한국전력공사 등) 업무 협의</b> <b>12. 조성 관련 민원업무</b>

부서별		사무명
광명시흥사업단	광명시흥사업부	<p><b>1. 광명시흥 도시첨단산업단지 개발사업 총괄</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 산업단지계획(변경) 인허가 업무</li> <li>나. 기업이전대책, 주민이주대책 관련 관계기관 등 협의 업무</li> <li>다. 조사설계용역 등 각종 용역 관리·감독 업무</li> <li>라. 사후환경영향조사 발주 및 감독</li> <li>마. 부지조성공사 발주 및 관리·감독 업무</li> <li>바. 도시첨단산업단지 조정, 전기 설계용역 발주 및 관리·감독</li> <li>사. 대외협약(변경)체결 및 정산</li> <li>아. 기타 협약관련 부대업무</li> </ul> <p><b>2. 기반시설 등 공공시설 업무</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 수도정비기본계획 및 배수지 협약, 실시설계 업무</li> <li>나. 도시첨단산업단지 지구외도로 인허가 및 용역·공사 발주, 관리·감독 업무</li> <li>다. 송전선로 이설공사 관련 업무</li> </ul> <p><b>3. 기업유치 및 공급활성화 검토 업무</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 광명시흥 도시첨단산업단지 시장분석, 기업유치 활성화 검토</li> <li>나. 공공형 지식산업센터 건립 사업타당성검토 업무</li> <li>다. 지식산업센터 내 기업 및 유관기관 유치 업무</li> </ul>
	광명학은사업부	<p><b>1. 광명학은 공공주택지구 개발사업 총괄</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 지구계획 승인 및 지구지정·지구계획 변경 인허가 업무</li> <li>나. 제영향평가(환경, 재해, 교통, 교육) 협의 업무</li> <li>다. 특화계획(보행친화, 지구특화 등) 수립 업무</li> <li>라. 기업이전대책, 주민이주대책 관련 관계기관 등 협의 업무</li> <li>마. 대외협약(변경)체결 및 정산 업무</li> <li>바. 기타 협약 관련 부대업무</li> <li>사. 조사설계용역, 특화용역 등 각종 용역 관리 업무</li> <li>아. 사후환경영향조사 발주 및 관리·감독 업무</li> <li>자. 부지조성공사(감리) 발주 및 관리·감독 등 조성업무</li> <li>차. 전기, 조정 설계용역 발주 및 관리·감독 업무</li> <li>카. 지장물 철거공사 및 폐기물 처리용역 관리·감독 업무</li> <li>타. 사업수지 관리, 사업비 정산, 각종 통계자료 작성</li> </ul> <p><b>2. 기반시설 등 공공시설 업무</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 지구내 신설역 설계·공사 협의 및 사업비 검토</li> <li>나. 광명시흥테크노밸리 연계교통체계구축대책 시행 협약 체결 업무</li> <li>다. 광명학은 공공주택지구 지구외도로 인허가 및 용역·공사 발주, 관리·감독 업무</li> <li>라. 광명학은 공공주택지구 지구외 훼손지복구(대체녹지) 조성사업 인허가 및 용역·공사 발주, 관리·감독 업무</li> <li>마. 송전선로 이설 공사 관련 업무</li> </ul>

부서별		사무명
도시재생처	도시재생기획부	<p><b>1. 도시재생 기획업무 총괄</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 도시재생 사업지 발굴(사업대상지 활성화계획수립 및 사업성 검토 등)</li> <li>나. 정부 공모사업 관련 공모계획수립 및 사업제안, 대외 협약체결 업무</li> <li>다. 도시재생사업(도시재생특별법) 관련 제도개선 및 기획업무</li> <li>라. 도시재생네트워크 구축 및 컨설팅 업무(수도권공사 도시재생협의회 및 도시재생컨설팅TFT 운영 등)</li> </ul> <p><b>2. 도시재생 뉴딜사업 추진 업무</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 하남시 신장동 도시재생 뉴딜사업 추진(총괄사업관리자)</li> <li>나. 광주시 송정동 도시재생 뉴딜사업 추진 등</li> </ul> <p><b>3. 복합건립사업(주민공동이용시설, 통합공공임대주택 등) 업무 총괄</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 설계 및 건축 인허가 업무</li> </ul>

	<p>나. 발주방식 결정, 사업자 선정 등 계약관련 업무                  다. 건설사업관리용역 발주 및 건설공사 추진 업무 등</p> <p><b>4. 도심공공주택복합사업 추진 업무</b>                  가. 사업대상지(역세권, 저층주거지 등) 발굴 및 사업성 분석 등(공공주택특별법)                  나. 주민설명회 개최 및 토지등소유자 동의서 징구, 지원용역 관리                  다. 공공시행자 지정을 위한 사업시행 협약 체결, 사업계획 수립 및 지구지정 업무 등</p> <p><b>5. 도시재생 마중물사업(노후주택·공용이용시설 개보수 등) 시행</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>도시 재생 사업부</b></p>	<p><b>1. 소규모주택정비 사업 실행 총괄</b>(가로주택정비사업, 자율주택정비사업, 소규모 재건축사업 포함)                  가. 사업 대상지 발굴, 사전 사업성분석 및 유관부서 협의                  나. 시행자 지정을 위한 행정절차 이행 및 시행협약 체결                  다. 주민설명회 개최, 주민대표구성 지원, 총회개최 지원, 주민대표·추진위·조합 운영관리                  라. 사업 시행자 지정을 위한 주민동의서 징구 및 용역관리                  마. 도시주택기금 지원을 위한 보증 출자 협의 및 협약 체결                  바. 시공사선정, 사업시행인가계획 수립, 사업시행인가 신청                  사. 국공유지 처리, 영향평가, 설계 및 시공 관련 업무                  아. 관리처분계획인가 및 보상, 이주대책, 재원조달 방안, 미분양 처리계획 수립                  자. 지장물 철거공사 및 폐기물 처리용역 관리·감독, 공사착공 및 시공사 관리                  차. 준공인가 신청, 인가에 따른 이전고시, 청산 및 등기촉탁                  카. 기타 사업추진에 필요한 사항(복합건물 건축 등 인허가, 설계, 시공 등 포함)</p> <p><b>2. 빈집정비사업 업무 총괄</b>                  가. 사업모델 발굴 및 빈집 매입·건축 등 사업 시행관련 업무                  나. 설계 및 건축인허가 업무, 공종별 공사 발주 및 감독, 건설사업관리용역 관리업무 등</p> <p><b>3. 안양 검역본부 이전부지 부지사업 실행 총괄</b>                  가. 사업시행협약 체결 및 시행방식 결정                  나. 사업계획 등 개발계획(지구단위계획 등) 수립 등</p>
<p style="text-align: center;"><b>정비 사업 기획 부</b></p>	<p><b>1. 공공정비사업 신규 후보지 발굴(고양, 화성, 부천, 시흥, 안산, 안양)</b>                  가. 정비구역 지정요건 및 사업성 검토                  나. 관계기관 협의 및 주민설명회                  다. 주민준비위원회 구성 및 협약체결</p> <p><b>2. 공공정비사업 정비계획수립 및 사업시행인가(고양, 화성, 부천, 시흥, 안산, 안양)</b>                  가. 정비계획수립(토지이용계획, 지구단위계획, 건축물계획, 주거계획 등)                  나. 소요사업비 추정(재원조달계획, 단계별 집행계획)                  다. 주민동의서 징구, 공공시행자 지정 및 정비계획 수립정비계획 입안                  라. 사업시행계획 통합심의(교통, 재해, 환경영향평가 등 지자체 협의)</p> <p><b>3. 관리처분계획 인가(고양, 화성, 부천, 시흥, 안산, 안양)</b>                  가. 사업비(중전자산, 중후자산, 정비사업비) 추산액 산정, 분양 및 권리등에 관한 처분계획 수립                  나. 국공유지 무상귀속, 양여 및 관계기관 협의</p> <p><b>4. 건설공사 관련업무(고양, 화성, 부천, 시흥, 안산, 안양)</b>                  가. 건설사업관리용역 발주 및 관리업무                  나. 현장 품질·안전·환경 관리업무</p> <p><b>5. 안양 냉천지구 주거환경개선사업 총괄</b>                  가. 사업계획변경 및 관리처분계획변경 인가 업무                  나. 부지조성 및 공동주택건설공사 일체, 건설사업관리용역 관리 업무                  다. 사업비(설계) 변경 및 협약변경 업무, 주민대표회의 운영관리 협의 및 민원처리 업무                  라. 토지등소유자등 주택공급 및 계약체결, 택지공급업무                  마. 임대주택(분양전환임대 포함) 건설 및 매각, 주거환경개선사업 정산 및 청산업무 등</p> <p><b>6. 기타 : 정비사업 제도개선 업무</b>                  가. 공공정비사업(도시및주거환경정비법) 관련 제도개선 및 기획업무                  나. 정비사업 모델개발 및 공공주택 확보 방안수립                  다. 협약체결 및 관계기관 협의 등</p>
<p style="text-align: center;"><b>정비 사업 부</b></p>	<p><b>1. 공공정비사업 신규 후보지 발굴(광명, 광주, 용인, 의정부, 군포)</b>                  가. 정비구역 지정요건 및 사업성 검토                  나. 관계기관 협의 및 주민설명회                  다. 주민준비위원회 구성 및 협약체결</p> <p><b>2. 공공정비사업 정비계획수립 및 사업시행인가(광명, 광주, 용인, 의정부, 군포)</b>                  가. 정비계획수립(토지이용계획, 지구단위계획, 건축물계획, 주거계획 등)                  나. 소요사업비 추정(재원조달계획, 단계별 집행계획)                  다. 주민동의서 징구, 공공시행자 지정 및 정비계획 수립정비계획 입안                  라. 사업시행계획 통합심의(교통, 재해, 환경영향평가 등 지자체 협의)</p> <p><b>3. 관리처분계획 인가(광명, 광주, 용인, 의정부, 군포)</b>                  가. 사업비(중전자산, 중후자산, 정비사업비) 추산액 산정, 분양 및 권리등에 관한 처분계획 수립                  나. 국공유지 무상귀속, 양여 및 관계기관 협의</p> <p><b>4. 건설공사 관련업무(광명, 광주, 용인, 의정부, 군포)</b>                  가. 건설사업관리용역 발주 및 관리업무                  나. 현장 품질·안전·환경 관리업무</p>

	<p>5. 기타 : 공공정비사업 공모 총괄(재건축, 재개발, 주거환경정비)</p> <p>가. 공모 계획수립 및 운영</p> <p>나. 국토부, 경기도, 지자체 등 관계기관 협의</p> <p>다. 선정위원회 개최 및 후보지 선정</p>
--	--

구분		업무분장
신 도 시 보 상 처	교 산 과 천 보 상 부	<p>1. 하남교산, 과천과천 지구 보상업무 총괄</p> <p>가. (공사착공전) 용지의 관리</p> <p>나. 용지의 취득·보상계획 수립 및 민원업무 총괄</p> <p>다. 감정평가 의뢰, 취득·보상·수용제결 신청 및 무상취득·대체취득 등 보상 협의·지출 등 제반업무</p> <p>라. 지적공부의 정리 및 용지취득관련 각종 부담금 납부</p> <p>마. 기타 협약으로 정한 기타 부대업무</p>
	용 인 보 상 부	<p>1. 용인플랫폼시티 보상업무 총괄</p> <p>가. (공사착공전) 용지의 관리</p> <p>나. 용지의 취득·보상계획 수립 및 민원업무 총괄</p> <p>다. 감정평가 의뢰, 취득·보상·수용제결 신청 및 무상취득·대체취득 등 보상 협의·지출 등 제반업무</p> <p>라. 지적공부의 정리 및 용지취득관련 각종 부담금 납부</p> <p>마. 기타 협약으로 정한 기타 부대업무</p>
	창 동 보 상 부	<p>1. 고양창릉(고양탄현) 공공택지지구 보상업무 총괄</p> <p>가. (공사착공전) 용지의 관리</p> <p>나. 용지의 취득·보상계획 수립 및 민원업무 총괄</p> <p>다. 감정평가 의뢰, 취득·보상·수용제결 신청 및 무상취득·대체취득 등 보상 협의·지출 등 제반업무</p> <p>라. 지적공부의 정리 및 용지취득관련 각종 부담금 납부</p> <p>마. 기타 협약으로 정한 기타 부대업무</p>
	왕 숙 보 상 부	<p>1. 남양주왕숙 공공택지지구 보상업무 총괄</p> <p>가. (공사착공전) 용지의 관리</p> <p>나. 용지의 취득·보상계획 수립 및 민원업무 총괄</p> <p>다. 감정평가 의뢰, 취득·보상·수용제결 신청 및 무상취득·대체취득 등 보상 협의·지출 등 제반업무</p> <p>라. 지적공부의 정리 및 용지취득관련 각종 부담금 납부</p> <p>마. 기타 협약으로 정한 기타 부대업무</p>

부서별		사무명
산 단 기 획 부	산 단 지 처	<p>1. 산업단지·물류단지·도시첨단단지 등 개발사업 총괄</p> <p>가. 정책과제, 법령·제도 등 개선 연구 및 규정개정 업무</p> <p>나. 중장기 비전마련 및 발전전략 수립 업무</p> <p>다. 대외기관 협의 총괄 및 사업통계·경영정보 등 관리 업무</p> <p>라. 산업단지 개발사업 관련 감사원 등 대외기관 자료제출</p> <p>2. 산업단지·물류단지·도시첨단단지 등 전략수립 및 신규사업 계획</p> <p>가. 중장기 사업후보지 확보전략 및 사업다각화 방안 수립</p> <p>나. 신규 사업후보지 선정 및 계획수립 업무</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 후보지조사 및 타당성 검토</li> <li>- 지구지정 및 시행자 지정 업무</li> <li>- 개발계획, 실시계획 승인 및 제영향평가,교통계획 업무</li> <li>- 기타 조사설계용역 발주·감독 등 관련 업무</li> </ul> <p>3. 결합개발(남부, 북부)·기본임대 산업단지 관련 신규사업 승인, 조사설계용역 발주</p>
	산 단 사	<p>1. 산업단지·물류단지·도시첨단단지 등 조성업무 총괄</p> <p>가. 개발계획승인, 실시계획 승인(변경), 제영향평가 업무</p> <p>나. 설계, 공사(감리) 발주, 공사감독 업무</p>

<b>업 부</b>	<p>다. 지적확정측량</p> <p>라. 준공업부 및 준공시설물 인수인계, 사후관리</p> <p>마. 지장물 철거공사 및 폐기물 처리용역 관리·감독</p> <p><b>2. 산업단지·물류단지·도시첨단단지 등 관리 업무</b></p> <p>가. 공사비 정산</p> <p>나. 사후환경영향평가 및 개발백서 발간 업무</p> <p><b>3. 결합개발(남부)·기본임대 산업단지 관련 산업단지계획 승인 및 실시설계, 조성공사 등</b></p>
	<p><b>1. 준공 산업단지·물류단지·도시첨단단지 등 관리업무 총괄</b></p> <p>가. 각종 인허가 변경 및 시설물 유지관리 업무</p> <p>나. 관련기관 협의 및 공사비 정산</p> <p>다. 각종 사후평가 업무</p> <p>라. 추가 공사 발주 및 감독</p> <p><b>2. 외국인투자단지 업무 총괄</b></p> <p>가. 임대계약 체결·변경·해지 등</p> <p>나. 임대료 부과·징수 및 정산</p> <p>다. 입주 등 실태조사</p> <p>라. 입주자심의위원회 운영</p> <p>마. 입주관리기본계획 수립 및 운영</p> <p>바. 입주 사후관리</p> <p>사. 기타 협약 등에 따라 이행하는 부대업무</p>

부 서 별	사 무 명
<b>광 교 사 업 단</b>	<p><b>1. 광교택지개발사업 총괄</b></p> <p>가. 부서총괄 업무</p> <p>나. 공동사업시행협약 관련 업무 및 시행자협의체 회의운영</p> <p>다. 사업수지 관리, 사업비정산 업무 및 각종 통계자료 작성</p> <p>라. 안내센터 운영, 현장사옥관리, 홈페이지 운영 등 홍보총괄</p> <p><b>2. 보상 및 지적공부 정리 업무 총괄</b></p> <p>가. 고속도로구역 제척, 보상(국공유지 협의)·지적측량</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 영동고속도로, 수원의곽(북부)순환도로 일대</li> <li>- 현장조사용역발주, 기관협의, 보상추진</li> </ul> <p>나. 취득·보상, 수용제결 신청 및 무상취득·대체취득 업무</p> <p>다. 지적공부 정리 및 보상 민원 업무</p> <p>라. 각종 부담금 산정 및 납부</p> <p>마. 광교지구 소송채권 관리 업무 및 잔여 보상 업무</p> <p><b>3. 계획의 수립(변경)·승인 및 준공 업무</b></p> <p>가. 지구단위계획 및 실시계획 승인(변경) 업무</p> <p>나. 제영향평가, 교통계획, 에너지사용계획 등 관련 업무</p> <p>다. 사업준공 및 개발계획 승인(변경) 업무</p> <p>라. 사업관련 도시관리계획 업무</p> <p><b>4. 각종 용역 및 공사(감리) 발주, 감독 등 사업관리업무</b></p> <p>가. 부지조성공사, 전기통신, 조경공사 등 각종 공사 관리·감독 업무</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 철거공사 및 폐기물 처리용역(구법원, 융합타운),미인계시</li> </ul> <p style="text-align: right;">시설물 재정비·인수인계 추진</p> <p>나. 대체휴게소 조성사업, 지자체 협약사업 등 사업비 정산 및 소송 업무</p> <p>다. 중심광장 조성사업(각종 지하시설, 지상 입체시설 포함) 설계 및 공사 관리·감독 업무</p> <p><b>5. 준공지역 관리 및 시설물 인수인계 업무 총괄</b></p> <p>가. 준공지역 부지관리 등 현장관리 총괄</p> <p>나. 시설물 유지관리 등 사후관리</p> <p>다. 개별시설물 건축인허가 협의 및 준공관리</p> <p><b>6. (지구외)송전철탐 이설 사업 업무</b></p> <p>가. 사업협약, 인허가, 민원 대응 업무</p> <p>나. 이설공사 설계 및 공사 관리·감독 업무</p> <p><b>7. 광교 개발이익금 정산 업무</b></p> <p>가. 광교지구 개발이익 산정 및 중재 관련 전반 업무</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개발이익 재산정을 위한 중재 신청·판정·협의·시행자 협의, 개발이익 반환 소송업무</li> </ul> <p>나. 광교지구 개발이익 검증을 위한 용역 발주 및 감독</p> <p>다. 광교지구 개발이익 검증 자문위원회 구성 및 운영</p>

<p><b>융합타운관리부</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>경기융합타운 총괄기획·지원업무</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 경기융합타운 공동협약 및 건축협정 관리 업무</li> <li>나. 경기융합타운 조성사업 기획 및 지원업무</li> <li>다. 입주기관 TF회의 및 실무협의체 회의 지원 업무</li> <li>라. 경기융합타운 공동부담비용 및 복합개발수의 집행 및 관리업무</li> </ul> </li> <li><b>경기도서관 건립사업(대행사업) 업무</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 경기도 대행협약 및 대행사업비 관리업무</li> <li>나. 공사발주 및 공사감독 업무</li> <li>다. 지급자재 구매 발주 및 관리업무</li> <li>라. 건설사업관리용역 발주 및 감독 업무</li> </ul> </li> <li><b>경기융합타운 기반시설 조성사업(대행사업) 업무</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 경기도 대행협약 및 대행사업비 관리업무</li> <li>나. 공사감독 및 건설사업관리용역 감독업무</li> </ul> </li> <li><b>경기정원 조성사업(대행사업) 업무</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 경기도 대행협약 체결 및 대행사업비 관리업무</li> <li>나. 설계용역 발주 및 감독 업무</li> </ul> </li> <li><b>광교지구 공공지식산업센터 건립업무</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 신규투자사업 도의회의결 업무</li> <li>나. 사업자 선정 및 사업추진 관리·감독업무</li> </ul> </li> </ol>
<p><b>융복합사업부</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>경기주택도시공사 융·복합센터(신사옥, 복합시설관) 건립사업 업무</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 설계 및 공사감독 업무</li> <li>나. 지급자재 구매 발주 및 관리업무</li> <li>다. 건설사업관리용역 감독 업무</li> <li>라. 기타 경기융합타운에 따르는 부대사업(내부도로 등)</li> </ul> </li> <li><b>경기융합타운 교통개선사업 업무</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 교통개선사업 설계용역(Set-back 및 도시계획도로) 감독업무</li> <li>나. 교통개선사업 2단계 조성공사 감독업무</li> </ul> </li> <li><b>경기도 신청사/도의회 및 경기융합타운 지하주차장(융합 5-2부지) 건립 관련 사후 제반관리 업무 총괄</b></li> <li><b>커뮤니티센터(기숙사) 건립 사업추진 관리·감독 업무</b></li> </ol>

부서별	사무명
<p><b>판교사업단</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>판교제2테크노밸리 개발사업 총괄</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 인허가 업무</li> <li>나. 대외협약(변경)체결 및 정산, 기타 협약관련 부대업무</li> <li>다. 신규사업 발굴 및 개발계획 수립</li> <li>라. 홍보관 운영관리</li> </ul> </li> <li><b>판교제2테크노밸리 용지·건축물(상가 및 사무실) 공급 업무 총괄</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 공급계획 수립 및 공급 홍보, 기업유치</li> <li>나. 공급승인, 공급가격 산정 및 수지분석 업무</li> <li>다. 공급 공고, 사업자 평가 및 선정</li> <li>라. 계약체결·해약, 대금수납 및 사후관리</li> <li>마. 토지사용승낙, 면적정산 및 소유권 이전</li> <li>바. 부동산 시장분석 및 판매전략 수립</li> <li>사. 미분양 해소를 위한 판매촉진방안 수립·시행</li> <li>아. 중도금 대출 협약체결 업무</li> </ul> </li> <li><b>제3판교(성남 금토지구) 개발사업</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 인허가 업무</li> <li>나. 대외협약(변경)체결 및 정산, 기타 협약관련 부대업무</li> <li>다. 신규사업 발굴 및 개발계획 수립</li> </ul> </li> <li><b>소관 사업지구 조성원가심의위원회 운영</b></li> <li><b>창업지원펀드 관련 업무</b></li> </ol>
<p><b>판교개발부</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>판교제2테크노밸리 건설업무(지식산업센터 1단계, 행복주택 및 지식산업센터 2단계, 글로벌BIZ센터 1단계)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 사업계획 수립 및 설계, 인허가업무</li> <li>나. 발주방식 결정, 민간사업자 공모 등 계약관련 업무</li> <li>다. 착공 전 지급자재 선정·변경 등 관련 업무</li> <li>라. 기본·실시설계 VE, 지반조사용역 및 기타공사 발주·감독</li> <li>마. 착공신고 및 건설공사 진행중 인허가 업무</li> <li>바. 안전·품질·환경·공정·자재관리 업무</li> </ul> </li> </ol>

	<b>관 교 관 리 부</b>	<p>사. 지급자재 구매 발주 및 관리업무                  아. 건설폐기물 처리용역 발주 및 관리업무                  자. 기성 및 준공 업무에 관한 사항                  차. 관련시설물 인수인계업무                  카. 사업비 관리 및 정산                  타. 기타 건설사업에 따르는 부대사업</p> <p><b>2. 자율주행 실증단지 계획, 조성</b>  <b>3. 스마트시티 인프라 계획, 조성</b></p>
	<b>부 서 별</b>	<p style="text-align: center;"><b>사 무 명</b></p>
	<b>택 지 사 업 부</b>	<p><b>1. 위수탁 사업 총괄</b>                  가. 위수탁 사업 협의 · 기획 · 심사 · 조정(공사가 시행중인 택지, 산단 부대사업은 제외)                  나. 위수탁 사업 협약체결 및 정산</p> <p><b>2. 위수탁 사업의 시행(보상위수탁 제외)</b>                  가. 위수탁 사업 시행 · 인허가 · 발주 · 감독 등 위수탁 업무                  나. 품질 · 안전관리 및 시설물 인수인계, 하자관리 등 협약으로 정한 기타 부대업무</p> <p><b>3. 출자사업 관리 총괄</b></p> <p><b>4. 자산관리 및 채권회수 등 운영 총괄(사육, 콘도, 물품 제외)</b>                  가. 쌍문동 장학관, 에콘힐 관련 주식 등 공사 자산관리                  나. 주차장(수원, 고양) 운영 및 관리</p>
<b>지 역 사 업 처</b>	<b>동 탄 사 업 부</b>	<p><b>1. 동탄(2)택지개발사업 총괄</b>                  가. 공동사업시행협약 관련 업무 및 시행자협의체 회의운영                  나. 사업수지 관리 및 사업비정산 업무                  다. 안내센터 운영, 현장사육관리, 홈페이지 운영 등 홍보 업무                  라. 입주지원 업무                  마. 신도시개발 백서 발간</p> <p><b>2. 각종 계획의 수립(변경)·승인</b>                  가. 지구지정, 개발계획, 실시계획, 지구단위계획 (변경)승인                  나. 제영향평가, 광역교통개선대책 등 관련 업무                  다. 경관계획수립, 환경상세계획수립, 도시관리계획 결정                  라. MP회의·자문회의 등 운영 업무                  마. 시설물준치기준 수립 및 준치결정(실시계획 반영) 업무</p> <p><b>3. 설계용역·공사(감리) 발주, 감독 등 사업관리 업무</b>                  가. 부지조성 등 각종공사, U-City, 전기통신공사 설계 및 공사 관리 업무                  나. 조경공사 설계 및 공사 관리 업무                  다. 물순환시스템 조성공사 설계 및 공사 관리 업무                  라. 지적확정측량                  마. 지장물 철거공사 및 폐기물 처리용역 관리감독</p> <p><b>4. 준공시설물 인수인계 및 사후관리</b>  <b>5. 개별시설물 건축인허가 협의 및 준공관리</b>  <b>6. 특별계획구역 관련 세부계획 수립</b>  <b>7. 사업지구 인접 초등학교 통학지원 업무 및 용역관리</b>  <b>8. 동탄 및 고덕 학교건축 사업 총괄</b>  <b>9. 동탄2신도시 내 신규 건축물 건설업무 (주차상업 복합건물, 열린독서문화센터)</b></p>

		<p>가. 사업계획 수립 및 설계, 인허가업무                  나. 발주방식 결정 등 계약관련 업무                  다. 기타공사 및 건설사업관리용역 발주·감독 업무                  라. 착공신고 및 건설공사 진행중 인허가 업무                  마. 안전·품질·환경·공정·자재관리 업무                  바. 지급자재 구매 발주 및 관리업무                  사. 건설폐기물 처리용역 발주 및 관리업무                  아. 기성 및 준공 업무에 관한 사항                  자. 관련시설물 인수인계업무                  차. 사업비 관리 및 정산                  카. 기타 건설사업에 따르는 부대사업</p>
	<p style="text-align: center;"><b>고 덕 사업부</b></p>	<p><b>1. 고덕택지 개발사업 총괄</b>                  가. 인허가 업무                  나. 사업수지 관리 및 사업비정산 업무                  다. 대외협약(변경)체결 및 부대업무                  라. 경기도 위수탁 대행(공사 대행 및 정산, 수수료)                  마. 학교건립 기본협약 체결 및 사업비 확보</p> <p><b>2. 각종 계획의 수립(변경)·승인</b>                  가. 지구지정, 개발계획, 실시계획, 지구단위계획 (변경)승인                  나. 제영향평가, 광역교통개선대책 등 관련 업무                  다. MP회의·자문회의 등 운영                  라. 서정리역세권 복합개발 계획 수립 및 민간사업자 공모                  마. 지장물 철거공사 및 폐기물처리용역 관리·감독</p> <p><b>3. 설계용역·공사(감리)발주, 감독 등 사업관리 업무</b></p> <p><b>4. 광역도로 등 공공기반 시설물 업무</b>                  가. 서정리역세권 공중보행교 및 환승주차장 공사 감독 및 인허가                  나. 지구외도로(광역4B) 공사감독 및 인허가</p> <p><b>5. 준공시설물 인수인계 및 사후관리</b></p> <p><b>6. 개별시설물 건축인허가 협의 및 준공관리</b></p>

부서별	사 무 명	
<p style="text-align: center;"><b>복 합 사 업 처</b></p>	<p><b>안 양 개 발 사 업 부</b></p>	<p><b>1. 안양지역 도시개발(관양고, 인덕원) 계획 총괄</b>                  가. 구역지정 및 시행자지정 업무                  나. 지구계획(개발계획, 실시계획), 제영향평가 및 광역교통계획 업무                  다. 사후환경영향조사 발주 및 감독                  라. 기타 조사설계용역 발주·감독 등 관련 업무                  마. 기타 협약 관련 부대업무</p> <p><b>2. 안양지역 도시개발(관양고, 인덕원) 조성업무 총괄</b>                  가. 공사(감리) 발주 및 관리·감독 등 사업관리 업무                  나. 구역 내외 주차장 건립 업무                  다. 지적확정측량 및 사업준공 업무                  라. 준공시설물 인수인계 및 사후관리                  마. 지장물 철거공사 및 폐기물 처리용역 관리·감독                  바. 기타 협약으로 정한 기타 부대업무(훼손지복구 등)</p> <p><b>3. 안양 연현공원 조성사업(과천과천 공공주택지구 훼손지복구) 업무</b></p>
	<p><b>광 주 역 세 권 사 업 부</b></p>	<p><b>1. 광주역세권 개발사업 총괄</b>                  가. 인허가 업무                  나. 공사(감리) 발주 및 관리·감독 등 사업관리 업무                  다. 대외협약(변경)체결 및 정산                  라. 협약관련 부대업무                  마. 기타 사업추진에 필요한 사항                  바. 지장물 철거공사 및 폐기물 처리용역 관리·감독                  사. 지적확정측량 및 사업준공 업무                  아. 준공시설물 인수인계 및 사후관리                  자. 지구 외 학교용지조성 지원업무</p> <p><b>2. 광주역세권 보상업무 총괄</b></p>

	<p>가. 용지의 취득·보상계획 수립 및 민원업무 총괄</p> <p>나. 감정평가 의뢰, 취득·보상·수용재결 신청 및 무상취득·대체취득 등 보상 협의·지출 등 제반업무</p> <p>다. 지적공부의 정리 및 용지취득관련 각종 부담금 납부</p> <p>라. 기타 협약으로 정한 기타 부대업무</p>
--	--

부서별	사무명
보상 총괄부	<p><b>1. 보상제도 관련 업무 총괄</b></p> <p>가. 보상기준수립과 제도개선 및 규정정비</p> <p>나. 감정평가업자 선정(추정감정가액200억이하) 및 선정관련 비계량평가(추정감정가액 200억초과),지가심사</p> <p>다. 보상실적, DB관리 및 시스템 운영·관리</p> <p>라. 유관기관 업무협의</p> <p>마. 신규사업지구 지구계 결정 전 사전 협의</p> <p><b>2. 보상 위수탁 사업 총괄 및 기타 협약으로 정한 부대사업 수행</b></p> <p>가. 위수탁 사업 협의·기획·심사·조정</p> <p>나. 위수탁 사업 수주 및 협약체결, 사업비 정산</p> <p>다. 보상 위수탁 감독 등 인력관리계획 수립</p> <p>라. 신규 수탁사업 시행의 적정성 검토 및 결정</p> <p>마. 수탁사업 예산편성 심의 및 조정</p> <p>바. (공사착공전) 용지의 관리, 취득·보상계획 수립 및 민원업무 총괄</p> <p>사. 감정평가 의뢰, 취득·보상·수용재결 신청 및 무상취득·대체취득 등 보상 협의·지출 등 제반업무</p> <p>아. 지적공부의 정리 및 용지취득관련 각종 부담금 납부</p> <p><b>3. 동탄(2), 고덕, 전곡해양 보상관련 업무</b></p> <p>가. (공사착공전) 용지의 관리</p> <p>나. 용지의 취득·보상계획 수립 및 민원업무 총괄</p> <p>다. 감정평가 의뢰, 취득·보상·수용재결 신청 및 무상취득·대체취득 등 보상 협의·지출 등 제반업무</p> <p>라. 지적공부의 정리 및 용지취득관련 각종 부담금 납부</p> <p>마. 기타 협약으로 정한 기타 부대업무</p> <p><b>4. 준공 사업지구 보상관련 업무</b></p> <p>5. 사업인정 공람공고일 전(또는 사업지구지정 전) 보상관련 업무 지원</p>
보상 1부	<p><b>1. 황해포송, 안양, 광명시흥, 성남금토, 안성중기 등 사업지구 보상업무 총괄</b></p> <p>가. (공사착공전) 용지의 관리</p> <p>나. 용지의 취득·보상계획 수립 및 민원업무 총괄</p> <p>다. 감정평가 의뢰, 취득·보상·수용재결 신청 및 무상취득·대체취득 등 보상 협의·지출 등 제반업무</p> <p>라. 지적공부의 정리 및 용지취득관련 각종 부담금 납부</p> <p>마. 기타 협약으로 정한 기타 부대업무</p> <p><b>2. 기타 남부지역 신규 보상업무 총괄</b></p> <p><b>3. 황해경제자유구역 현덕지구 보상수탁업무</b></p>
보상 2부	<p><b>1. 다산, 고양, 연천BIX, 포천 등 사업지구 보상업무 총괄</b></p> <p>가. (공사착공전) 용지의 관리</p> <p>나. 용지의 취득·보상계획 수립 및 민원업무 총괄</p> <p>다. 감정평가 의뢰, 취득·보상·수용재결 신청 및 무상취득·대체취득 등 보상 협의·지출 등 제반업무</p> <p>라. 지적공부의 정리 및 용지취득관련 각종 부담금 납부</p> <p>마. 기타 협약으로 정한 기타 부대업무</p> <p><b>2. 기타 북부지역 신규 보상업무 총괄</b></p>
보상 지원부	<p><b>1. 문화재 업무 총괄</b></p> <p>가. 사업후보지 문화재 분포 분석 등 사전조사</p> <p>나. 문화재업무 지침 및 대가기준 수립·관리</p> <p>다. 사업별 문화재 조사용역(지표, 시·발굴) 시행 및 관리</p> <p>라. 사업별 문화재보존대책(보존·복원 등) 용역 시행 및 관리</p> <p>마. 문화재 현상변경 관련 업무</p> <p>바. 기타 문화재와 관련하여 사장이 정하는 업무</p> <p><b>2. 지장물 및 폐기물조사</b></p> <p>가. 사업지구 지장물 조사설계</p> <p>나. 사업지구 지장물 석면함유조사</p> <p><b>3. 지장물 철거 및 폐기물(석면 및 지정폐기물 등) 처리용역 발주</b></p> <p>가. 지장물 철거공사 발주</p> <p>나. 지정폐기물 처리용역 발주</p> <p>다. 석면해체 감리용역 발주</p> <p>라. 석면해체 및 처리용역 발주</p>



부서별		사무명
다산총괄부	다산총괄부	<b>1. 다산신도시사업 총괄</b> 가. 사업수지 관리, 사업비정산 업무 및 각종 통계자료 작성 나. 안내센터 운영, 현장사육관리, 홈페이지 운영 등 홍보총괄 다. 입주계획 및 입주지원 업무 라. 신도시개발 백서 발간 마. 관계기관 협의 및 민원관리 총괄 <b>2. 다산신도시 사업 계획 수립(변경) 업무 총괄</b> 가. 지구계획 변경 및 단계별 준공 관련 인허가 업무 나. 대외협약(변경)체결 및 정산 다. 다산신도시 미매각부지 활용방안 관련 제반업무 <b>3. 다산 학교건축 사업 총괄</b> 가. 학교건축 사업계획 및 설계 나. 착공전 지급자재 선정·변경 등 관련 업무 다. 기본·실시설계 VE, 지반조사용역 및 기타공사 발주·감독 라. 착공신고 및 건설공사 진행중 인허가 업무 마. 안전·품질·환경·공정·자재관리 업무 바. 지급자재 구매 발주 및 관리업무 사. 건설폐기물 처리용역 발주 및 관리업무 아. 녹색건축, 장애물 없는 생활환경, 에너지효율등급 인증 업무 자. 기성 및 준공 업무에 관한 사항 차. 학교 및 관련시설물 인수인계업무 카. 교육청 등 관계기관 인허가 협의업무 타. 사업비 관리 및 정산
		<b>1. 다산신도시 조성 및 용역 업무 총괄</b> 가. 부지조성공사 업무 총괄 나. 지적확정측량 업무 다. 부지조성 관련 제영향평가 업무 라. 제영향평가 인허가, 민원처리 등 관련 부대업무 마. 지장물 철거공사 및 폐기물 처리용역 관리·감독 <b>2. 조경 및 전기관련 업무 총괄</b> 가. 조경공사 감독업무 나. 공원·도로·시설물 전기 및 경관조명 공사 다. U-City 구축사업 관련 업무 <b>3. 준공시설물 인수인계 및 사후관리</b> <b>4. 기반시설 및 광역도로 등 공공기반 시설물 업무 총괄</b> 가. 푸른물센터 공사 감독업무 나. 빗물펌프장 및 군사시설이전공사 감독업무 다. 배수지 건설공사 용역 감독 및 발주 공사감독업무 라. 기반시설(지구외 도로 5개소) 용역 감독 및 발주 공사감독업무 마. 제영향평가(광역교통개선대책 포함) 인허가, 민원처리 등 관련 부대업무 <b>5. 준공시설물 인수인계·사후관리 총괄</b>
		<b>1. 남양주왕숙지구 업무 총괄</b> 가. 사업구역 분할 및 실무협약 협의 나. 공동시행자 실무협약 및 시행자협의체 업무 다. 홍보 및 대외업무 총괄 라. 각종계획의 수립(변경) 승인 업무 마. 설계용역·공사(감리)발주,감독,지적확정측량 등 사업관리 및 조성업무 바. 기반시설 및 광역도로 등 공공기반 시설물 업무 총괄 사. 지장물 철거공사 및 폐기물 처리용역 관리·감독 아. 사업수지 관리, 사업비 정산, 각종 통계자료 작성 자. 소관 사업지구 조성원가심의위원회 운영

부서별		사무명
고	고	1. 일산테크노밸리 개발사업 총괄

부서별	사무명
<p style="text-align: center;"><b>양 기 획 부</b></p>	<p>가. 인허가 업무                      나. 사후환경영향조사 발주 및 감독                      다. 공사(감리) 발주 및 관리·감독 등 사업관리 업무                      라. 제영향평가(교통, 환경 등) 재협의 총괄                      마. 제2자유로 지하화 관련 제반 업무 총괄                      바. 대외협약(변경)체결 및 정산                      사. 기타 협약관련 부대업무                      아. 지장물 철거공사 및 폐기물 처리용역 관리·감독                      자. 투자유치 및 공급전략 수립업무</p> <p><b>2. 일산테크노밸리 지구외도로(4개소) 사업 총괄</b>                      가. 인허가 업무                      나. 실시설계용역 관리·감독                      다. 공사 발주 및 감독 등 사업관리 업무                      라. 대외협약(변경)체결 및 정산</p> <p><b>3. 고양시 JDS지구 도시개발사업 총괄</b>                      가. 참여절차 이행 및 기본협약 체결                      나. 사업구역 분할 및 실무협약 협의                      다. 공동시행자 실무협약 및 시행자협의체 업무                      라. 홍보 및 대외업무 총괄                      마. 각종계획의 수립(변경) 승인 업무</p>
<p style="text-align: center;"><b>양 사 업 단</b></p>	<p><b>1. 경기고양 방송영상밸리 개발사업 총괄</b>                      가. 인허가 및 각종 영향평가(변경) 업무                      나. 기본 및 실시설계용역 관리·감독                      다. 공사 발주 및 감독 등 사업관리 업무                      라. 지장물 철거공사 및 폐기물 처리용역 관리·감독                      마. 사후환경영향조사용역 발주 및 감독                      바. 대외협약(변경)체결 및 정산                      사. 투자유치 및 공급전략 수립업무</p> <p><b>2. 킨텍스로 입체교차로 개선사업 총괄</b>                      가. 인허가 업무                      나. 실시설계용역 관리·감독                      다. 공사 발주 및 감독 등 사업관리 업무                      라. 대외협약(변경)체결 및 정산</p> <p><b>3. 고양관광문화단지 준공사업지구 관리</b>                      가. 공동사업시행자간 사업비 정산업무                      나. 광역교통개선대책(변경) 업무                      다. 입주기업 건축허가 등 인.허가 협의</p>
<p style="text-align: center;"><b>고 양 시 설 부</b></p>	<p><b>1. 기업성장센터 설계 및 공사</b>                      가. 사업 시행계획 수립 및 조정                      나. 인허가 업무 및 실시설계 업무                      다. 공사(감리) 발주 및 관리·감독 등 사업관리 업무                      라. 도산하 공공기관 이전 관련 협의 업무</p> <p><b>2. 주차복합건축물 설계 및 공사</b>                      가. 인허가 업무 및 실시설계 업무                      나. 공사(감리) 발주 및 관리·감독 등 사업관리 업무                      다. 대외협약(변경)체결 및 정산</p> <p><b>3. 통합배수지 신설 설계 및 공사</b>                      가. 인허가 업무 및 관련 추가용역 발주(지반조사, 현장측량, 제해,환경, 지하안전, 설계VE)                      나. 공사(감리) 발주 및 관리·감독 등 사업관리 업무                      다. 대외협약(변경)체결 및 전                      라. 지장물 철거공사 및 폐기물 처리용역 관리·감독</p>

부서별		사무명
창릉사업부		<b>1. 고양창릉지구 업무 총괄</b> 가. 사업구역 분할 및 실무협약 협의 나. 공동시행자 실무협약 및 시행자협의체 업무 다. 홍보 및 대외업무 총괄 라. 각종계획의 수립(변경) 승인 업무 마. 설계용역·공사(감리)발주,감독,지적확정측량 등 사업관리 및 조성업무 바. 기반시설 및 광역도로 등 공공기반 시설물 업무 총괄 사. 지장물 철거공사 및 폐기물 처리용역 관리·감독 아. 사업수지 관리, 사업비 정산, 각종 통계자료 작성 자. 소관 사업지구 조성원가심의위원회 운영
		<b>2. 고양탄현지구 업무</b> 가. 사업구역 분할 및 실무협약 협의 나. 각종계획의 수립(변경) 승인 업무 다. 설계용역·공사(감리)발주,감독,지적확정측량 등 사업관리 및 조성업무 라. 소관 사업지구 조성원가심의위원회 운영
		<b>3. 고양창릉지구 훼손지복구사업 및 지구의도로 관련 업무</b> 가. 기반시설 및 광역도로 등 공공기반 시설물 업무 총괄(관련 인허가 포함) 나. 설계용역·공사(감리)발주,감독,지적확정측량 등 사업관리 및 조성업무 다. 지장물 철거공사 및 폐기물 처리용역 관리·감독 라. 사업수지 관리, 사업비 정산, 각종 통계자료

부서별		사무명
청렴감사실	청렴윤리부	1. 윤리경영 업무 전반의 총괄·기획·조정 2. 청렴도(교육) 업무 3. 부패방지 시책 추진 4. 부조리 신고사항 조사 5. 사정 및 감찰 업무 6. 부패영향평가 업무 7. 공직자 재산등록 및 퇴직공직자 취업제한 업무 8. 국민권익위원회 관련 업무 총괄
	감사부	1. 감사제도, 과제 연구 개발 2. 감사규정, 지침의 제·개정 3. 감사계획 수립·조정 4. 종합감사, 특정감사, 일상감사 5. 감사실적 관리, 사례연구, 자료발간 6. 감사움부즈만 제도 운영 7. 계약심사 업무 지원 8. 감사원 등 외부감사 수감 총괄 9. 갑질근절방안 시행

【별표3】 <개정 02.2.4, 03.3.25, 04.3.10, 04.6.9, 04.8.6, 05.5.25, 05.8.18, 06.1.18, 06.10.26, 06.12.29, 07.1.29, 07.10.24, 08.12.18, 09.7.1, 10.1.25, 10.3.31, 10.7.27, 10.10.13, 10.12.29, 11.11.28, 12.12.21, 13.06.20, 13.11.28, 15.1.15, 16.1.13, 16.12.30, 17.9.28, 18.1.24, 18.6.14, 18.9.10, 19.5.8, 19.9.27, 19.12.17, 20.1.29, 20.4.24, 20.7.7, 21.1.20, 21.5.20., 22.1.27., 22.2.24.>

## 부서별 정원표

구 분		임원	일반직				연구직	전문직	임기제 전문직
			1·2급	3급	4급	5·6급			
계	743	4	52	114	227	299	5	25	17
임원	8	4						4	
경영혁신처	20		2	3	5	10			
대외협력처	13		1	2	3	3			4
총무인사처	25		2	4	9	10			
재무관리처	21		2	3	8	7			1
인재개발원	13		1	2	5	5			
법무실	6				2	1			3
사업기획처	14		2	2	5	5			
판매총괄처	11		1	2	4	4			
기본주택추진단	9		1	2	3	2			1
건설기술처	34		1	7	11	9			6
도시주택연구소	11		1	1	1	2	5	1	
부동산금융사업관리단	6		2	1	2	1			
주택사업처	26		1	3	10	11		1	
미래주택사업처	27		1	4	5	17			
주거복지처	45		1	4	11	28			1
주택관리처	38		1	4	10	23			
신도시기획처	22		1	4	7	10			
하남사업단	21		1	3	9	8			
용인사업단	14		1	2	6	5			
광명시흥사업단	16		1	2	6	7			
도시재생처	26		2	5	9	10			
신도시보상처	41		1	4	14	21		1	
산업단지처	22		2	4	6	10			
광고사업단	25		2	4	5	12		2	
판교사업단	27		1	4	8	11		3	
지역사업처	18		1	3	5	3		6	
복합사업처	15		1	2	4	7		1	
보상처	35		1	5	12	15		2	
균형발전처	25		1	5	9	9		1	
남양주사업단	28		1	4	11	9		3	
고양사업단	32		2	5	9	16			
비서실	4		1	3					
안전품질단	12		2	1	3	6			
청렴감사실	12		4	6	1				1
기타(교육, 노조)	21		6	4	9	2			

【별표4】 <신설 16.5.9, 개정 18.9.10>

## 한시조직 정원 및 업무분장

\* 경기도 도시재생지원센터 : 1센터 1팀, 정원 7명

부서별	사무명
경기도 도시재생지원센터	센터 운영팀
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 도시재생 교육을 통한 역량강화                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 교육 프로그램 개발 및 홍보계획 수립</li> <li>- 도시재생대학 운영</li> </ul> </li> <li>2. 전문가 세미나 개최 및 홈페이지 운영을 통한 정보공유                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 도시재생 전문가 초빙 세미나 개최</li> <li>- 도시재생 홈페이지 구축 및 운영·홍보</li> </ul> </li> <li>3. 시·군 도시재생전략계획 및 활성화계획 수립 지원 및 광역적 연계·조정</li> <li>4. 도시재생 DB구축 및 자료공유</li> <li>5. 도시재생 관련 전문가 컨설팅 제공</li> <li>6. 주민의견 수렴 및 갈등조정</li> <li>7. 대외기관 업무협약                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 유사사업 중복지원 방지 및 사업시너지 효과 극대화</li> </ul> </li> <li>8. 경기도 도시재생 공모사업의 주관</li> <li>9. 운영예산 편성 및 관리</li> <li>10. 센터장 및 전문코디네이터 관리</li> </ol>

【별표5】 &lt;삭제 21.1.20&gt;

【별표6】 &lt;신설 19.5.9&gt;

## 한시조직 정원 및 업무분장

\* 경기도 주거복지센터 : 1센터 1팀, 정원 7명

부서별		사무명
경기도 주거복지센터	센터 운영 지원 팀	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 경기도 주거복지센터(광역센터) 설치 및 운영</li> <li>2. 주거기본법 제22조 제1항 및 시행령 제14조 제1항에 관한 사항</li> <li>3. 주거복지 전문가 양성 및 주민교육</li> <li>4. 주거복지 향상을 위한 연구·조사 사업(시·군 주거복지 업무사항 포함)</li> <li>5. 주거약자의 주거문제 상담 및 지원에 관한 사항</li> <li>6. 주거약자가 거주하는 주택 및 주거환경에 대한 실태조사</li> <li>7. 아동 주거빈곤에 대한 실태조사와 지원방안 모색</li> <li>8. 경기도 주거복지포털 구축 및 운영에 관한 사항</li> <li>9. 그 밖에 도지사가 주거복지의 증진을 위해 필요하다고 인정하는 사항</li> </ol>

【별표7】 <신설 20.1.29>

## 한시조직 정원 및 업무분장

\* 경기도 공공건설지원센터 : 1센터 1팀, 정원 12명

부 서 별		사 무 명
경 기 도  공 공 건 설 지 원 센 터	경 기 도 공 공 건 설 지 원 센 터  이 동 팀	1. 공공건설기획 업무의 수행 2. 사업계획서에 대한 사전검토 3. 다음 각 목에 관한 자문에 대한 응답 가. 공공건설의 발주, 기획 및 관리 나. 공공건설의 디자인 관리방안(건축물이 수반되는 사업에 한한다) 다. 공공건설의 에너지 효율화 등 지속가능성 제고방안(건축물이 수반되는 사업에 한한다) 라. 공공건설의 유지·관리방안 4. 공공건설 발주 전 설계조건 및 적정 공사원가 산출 지원 5. 공공건설 발주 관련 기준 및 사례연구, 발주 관련 제도개선 사항 6. 공공기관 관계자에 대한 교육 7. 공공건설에 대한 데이터베이스 구축 8. 그 밖에 공공건설에 대한 자문 및 지원이 필요하다고 도지사가 인정하는 사항 ※ 사업계획서에 따라 사무의 내용은 상기 항목 중 일부부터 시행하여 점차 확대