

● 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 2022. 9. 27. 시행세칙 제620호
개정 2005. 5. 25. 시행세칙 제147호	개정 2010. 7. 7. 시행세칙 제305호	개정 2018. 8. 16. 시행세칙 제488호	개정 2023. 3. 17. 시행세칙 제631호
개정 2005. 8. 18. 시행세칙 제152호	개정 2010. 7. 27. 시행세칙 제310호	개정 2018. 9. 10. 시행세칙 제489호	개정 2023. 5. 23. 시행세칙 제637호
개정 2006. 1. 18. 시행세칙 제163호	개정 2010. 10. 13. 시행세칙 제317호	개정 2019. 3. 29. 시행세칙 제501호	개정 2023. 10. 24. 시행세칙 제645호
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 협의하여 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<23.3.17.>

이 시행세칙은 2023년 3월 17일부터 시행한다.

부 칙<21.1.20>

이 시행세칙은 2021년 1월 20일부터 시행한다.

부 칙<23.5.23.>

이 시행세칙은 2023년 5월 23일부터 시행한다.

부 칙<21.5.20>

이 시행세칙은 2021년 5월 20일부터 시행한다.

부 칙<23.10.24.>

이 시행세칙은 2023년 10월 24일부터 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.

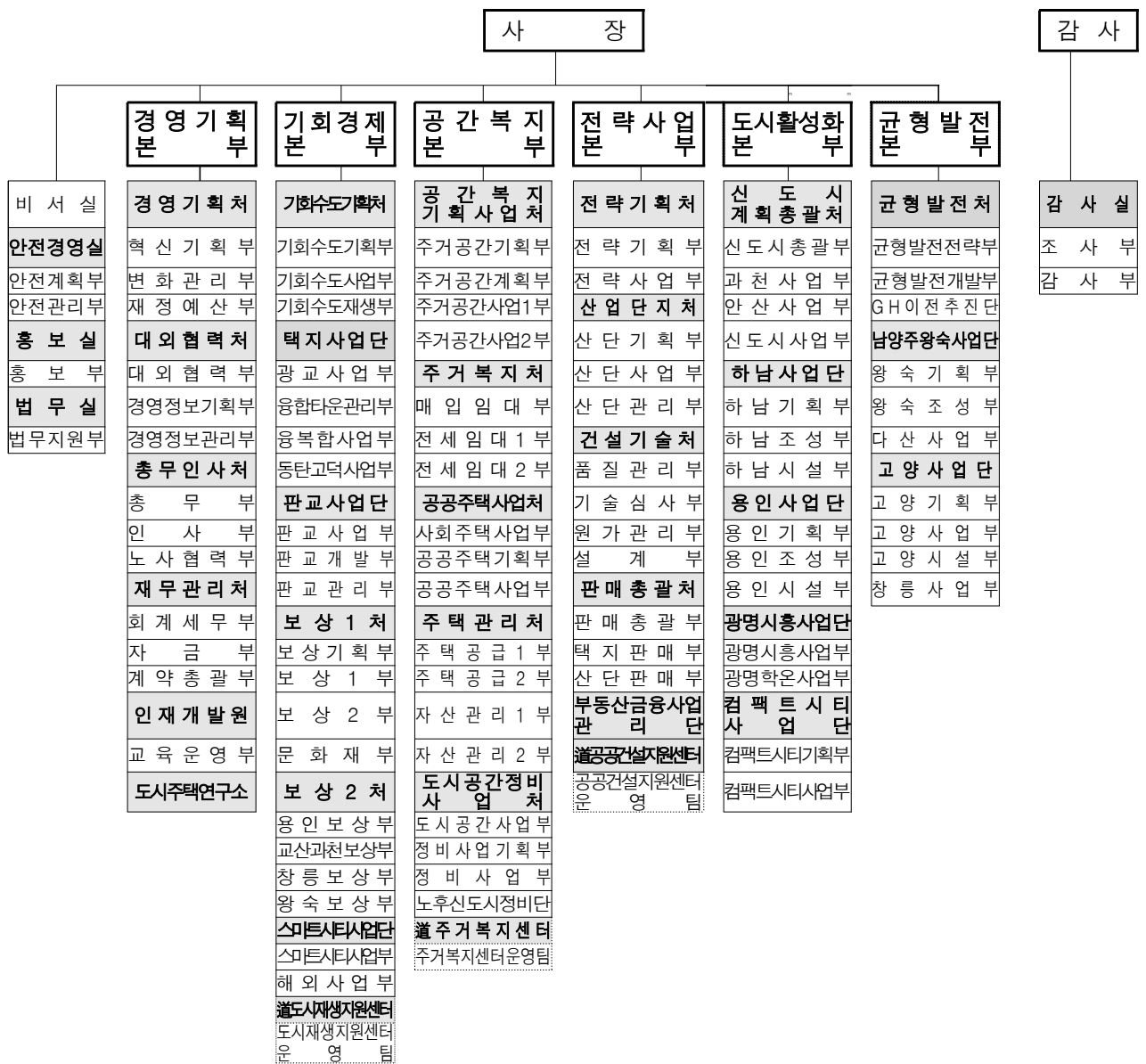
부 칙<22.9.27.>

이 시행세칙은 2022년 9월 27일부터 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, 22.6.3., 23.3.17., 23.5.23.>

기 구 표

사장, 감사, 6본부, 4실·18처·10단·1소·1원 94부 *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., 22.9.27., 23.3.17., 23.5.23.>

부 서 별 업 무 분 장 표

부 서 별		사 무 명
비 서 실		1. CEO 일정 관리, 의전 2. 비서실 운영 총괄 3. 사장 수명사항 및 사장 지시사항 관리, 등 리더십 보좌 관련 업무
부 서 별		사 무 명
안 전 경 영 실	안 전 계 획 부	1. 안전 및 보건에 관한 업무계획(안전보건관리계획 등) 수립 및 운영 총괄 2. 재난안전분야 경영평가 실적서 작성 총괄, 안전관리 수준평가 대응 3. 산업안전보건법, 중대재해처벌법 대응 총괄 업무 4. 안전보건에 관한 예산 수립, 규정·지침·제도 정비 및 개선 등 5. 안전보건경영위원회, 산업안전보건위원회 운영 6. 안전보건관련 교육계획 수립 및 운영 7. 스마트 안전관리시스템 개발 및 운영 8. 임직원 안전보건 참여제도(제안제도, 안전마일리지) 운영 9. 임직원 보건관리 총괄 (건강검진, 근로자 지원 프로그램 등) 10. 전염병 관리 등 방역 총괄
	안 전 관 리 부	1. 건설현장 안전보건에 관한 점검업무 총괄 2. 건설현장 안전관련 규정·지침·제도 정비 및 개선 등 3. 건설현장 KOSHA-MS(성과측정, 심사, 경영검토, 우수현장 포상) 운영 등 4. 안전보건대장, 설계안전성검토서(DfS) 검토 및 안전점검 수행기관 지정·운영 5. 건설현장 산재현황 관리 및 사고조사·분석, 사고조사위원회 운영 6. 시설물 안전관련 업무기준 수립(중대시민재해예방, 시설물안전법 대응 등) 7. 건설현장 안전관련 의견수렴 제도(안전근로협의체, 작업중지요청제 등) 운영 8. 안전방재·환경 종합시스템 운영(비상상황근무, 미세먼지 비상저감조치 등) 및 재난자원관리

부 서 별		사 무 명
홍보실	홍보부	홍보업무 총괄 - 홍보전략 수립 및 시행 - 이미지(CI, BI 등) 조사·분석·관리 및 기업이미지 홍보 광고기획·제작·매체관리 총괄 - 각종 광고·공고 총괄 - 행사 등 사진촬영 및 기록 보존 방송 및 뉴미디어 홍보 총괄 - 방송 및 뉴미디어 콘텐츠 제작 - 뉴미디어(블로그, 페이스북, 유튜브 등) 운영, TV CF, 다큐멘터리 등 제작 및 홍보 - 새로운 매체를 활용한 홍보기획 및 운영 사보, 브로슈어, 홍보 동영상 등 각종 홍보물 제작 홈페이지(모바일 포함) 홍보 콘텐츠의 기획 및 제작 언론보도자료 작성 및 배포, 모니터링 등 언론홍보 총괄 업무 외부고객만족 경영계획 총괄 - 외부 고객만족도 조사 - 고객서비스 현장 이행표준 및 실적관리 - 고객만족 증장기 경영전략 수립 및 관리 - 고객만족 경영계획 수립, 교육 및 실태점검·평가 민원 등 고객의소리(VOC) 및 고객관리(CRM), 청원업무 총괄 - 민원총괄 및 민원시스템 운영 - 콜센터 운영 및 해피콜 운영 - 고객 제안제도 운영 - 청원심의회 규정 제정 및 구성, 운영(청원조사, 개최, 심의 등), 시스템 운영 등

부서별		사 무 명
법무실	법무지원부	법무업무 총괄 - 소송 총괄, 소송대리인 선임 및 주요소송 업무 수행 - 법률자문 및 법률고문 위촉·해촉 등 총괄 - 법무정보 운영 - 대외 계약체결 등 관련 사항에 대한 법적 검토 - 각종 대외 협약체결 자문 및 협약자료 등 관리 총괄 - 공사 업무관련 법령 등의 조사 및 연구 - 부정당업자 제재 절차 중 청문 총괄 - 경영진 결재 관련 법률검토 업무 사규 제·개정 등 업무 총괄 - 사규의 제정·개폐 및 사규심의위원회 운영 총괄 - 업무편람 제·개정에 따른 심의·조정·관리 인권경영 업무 총괄 - 인권경영체계구축, 인권영향평가, 실행, 구제제도마련 등 - 인권경영센터 운영 관련 업무 - 직장내괴롭힘, 성희롱·성폭력고충상담 등 운영

부 서 별		사 무 명
경 영 기 획 처	혁 신 기 획 부	1. 공사경영 전반의 기획 총괄(경영목표 및 전략수립) 2. 공사경영, 주요 현안 처리·조정 및 관리 3. 주요회의(이사회, 경영회의 등) 주관 4. 대내외 주요자료 취합·보고 5. 제안제도 운영 및 지식경영에 관한 업무 6. ESG 및 정부혁신·경영혁신 총괄 7. 조직 및 정원관리 8. 부서별 업무분장 및 조정
	변 화 관 리 부	1. 행안부 및 경기도(CEO) 경영평가 총괄 2. 내부성과평가(BSC) 및 관리 업무 3. 사장·임원 성과계약 및 관리 4. 경영공시 및 기업공시 총괄 5. GH자산관리(주) 주주총회와 이사회 의결(안)(예산·결산·사업계획 등) 검토 6. 지방도시개발공사협의체에 관한 사항
	재 정 예 산 부	1. 중장기 재무관리계획 등 재정운영계획 수립 및 운영 2. 사업계획 및 예산 총괄 가. 예산 편성·운영·조정·통제 나. 예산절감 제도개선 총괄 다. 사업계획 및 일정 등 조정·통제 업무 라. 사업비 관리기준 수립·운영 및 사업수지분석 마. 사업별 손익분석 및 총사업비 관리·운영 3. 리스크 관리 회의 운영 4. 자본금 관련 업무(증자, 감자, 배당결정 업무) 총괄 5. 투자심의위원회 운영 6. 사업일정, 참여지분, 조정 등 사업총괄 관리 7. 조성원가 산정 등을 위한 제비용률 및 자체할인율 결정 통지

부서별	사 무 명	
대외협력처	대외협력부	1. 대외업무(도의회, 경기도, 국회 등) 총괄 2. 국회, 지방의회 관련 업무 총괄 가. 신규 투자사업 지방자치단체 보고 및 지방의회 의결 관련 업무 총괄 나. 국회 및 지방의회의 법안·조례안·청원·예산·결산 회의 관련 업무 총괄 다. 의원 요구사항 등 조정·지원 라. 국회·지방의회 의원 요구자료 제출 마. 국회·지방의회 의원을 통한 각종 민원 및 진정 조정·지원 3. 행정사무감사 및 국정감사 수감 관련 업무 총괄 4. 국가, 지자체 등 대외기관 대응 총괄 5. 사회공헌 계획수립 및 프로그램 운영 총괄 가. 사회공헌 사업계획 수립 및 실행 나. 대외기관과의 사회공헌 협력업무 총괄 다. 직원 봉사활동 운영 및 평가 라. 사회공헌자문위원회 운영 마. 사회공헌활동 자료집 발간 및 홍보자료 작성 총괄
	경영정보기획부	1. 정보화계획 수립 및 추진 2. 차세대 경영정보시스템(MIS) 구축 총괄 3. 경영정보시스템 개발 및 기능개선 가. 인사/급여, 재무관리, e-감사 등 행정관리 시스템 운영관리 나. 보상, 공급, 설계관리 등 사업관리 시스템 운영관리 4. 토지분양시스템 운영 및 유지관리 5. 공사 대표 홈페이지(모바일 포함) 시스템(IT부문) 기능개선 6. 소프트웨어사업 과업심의위원회 운영 7. 정보화 규정/제도 운영 및 개선 및 전자 정보화사업 기술 지원 8. 정보화 관련 대·내외 평가 수검 총괄 9. 디지털 신기술(RPA 등) 도입 지원 10. IT표준(아키텍처) 관리 및 대·내외 시스템(데이터) 연계 등 관리
	경영정보관리부	1. 신사옥(IT인프라) 구축 이전 운영 2. 개인정보보호 및 정보보안 관리 가. 개인정보보호 계획 수립, 교육 및 개인정보 총괄관리 나. 정보시스템 서버, 네트워크(유/무선), PC 정보보안 총괄관리 다. 해킹 및 사이버침해 대응 관리 라. 정보화사업 보안성 검토 운영 및 지원 3. 그룹웨어(전자결재)시스템 운영 및 유지관리 4. 정보자원(H/W, N/W, S/W) 운영관리, 원격(재택)근무 시스템 지원 5. 사내 네트워크 구축 및 인터넷 통신망, 인터넷방송 운영관리 6. 가상사설망(VPN) 구축 및 SSL-VPN 운영 관리 7. OA 장비, 업무용 S/W 도입 및 관리 8. 웹메일, 파일공유, 메신저, 문서중앙시스템 등 운영관리 9. 백업시스템 운영 및 백업자료 관리 10. 데이터 행정업무(공공데이터, 행정정보공동이용 등) 운영관리

부서별	사 무 명	
총 무 인 사 처	총 무 부	1. 각종 행사, 의전 주관 2. 직인·법인인감 관리, 각종 인영의 등록 관리 3. 정관 및 법인등기 4. 사무관리 및 문서관리 총괄 가. 대외문서 수발 나. 기록물 및 문서고 관리 다. 정보공개시스템 운영관리 5. 여비지급기준 수립 및 공무 국외여행 사전심의회 운영총괄 6. 보안업무, 비밀취급인가, 비상계획 업무 총괄 7. 내부 고재만족도 조사 및 개선관리 총괄 8. 각종 자산의 구매 및 관리 업무 총괄 가. 차량 및 구내식당 관리 나. 물품구매·임차업무의 총괄 (재물조사 포함) 다. 고정자산 취득, 관리(재물조사 포함), 처분과 그 총괄 라. 자산재평가 및 자산회계관리(본사 사옥, 물품) 마. 사옥의 건립, 사무공간 배치 등 제반시설 설치 및 유지 바. 사우회 운영, 관리 사. 경영정보자료실 등 설치 및 운영 아. 재산심의위원회 운영 자. 광고 신청사 및 권선동 사옥 세부 활용방안 시행
	인 사 부	1. 임원채용(사장, 감사, 상임이사, 비상임이사, 노동이사) 가. 임원추천위원회 구성 및 운영 2. 정규직채용(일반직, 공무원) 3. 비정규직채용(특1급, 전문계약직, 임기제전문직, 연구직, 인턴, 파견·용역) 및 관리 가. 비정규직 인력계획 수립 및 관리 총괄 나. 비정규직 근무성적평정 및 계약연장 4. 일자리 창출 성과 관리(시스템 및 지표관리 포함) 5. 인사관리 및 운영 총괄 가. 직무분석·직무평가 및 장단기 인력관리종합계획 수립 나. 임직원 승진, 승급, 평가, 전환배치, 휴직, 보직 및 경력관리, 임금피크제, 퇴직 등 인사관리 및 인사발령 다. 표창·상장 등 포상 및 상벌·징계 관련 업무 라. 인사위원회 운영 마. 직원의 신원보증, 각종 인사관련 제증명서 발급, 임직원 자격현황 관리 바. 직원의 휴가, 시간외근무, 유연근무 등 복무제도 총괄 사. 경력개발제도 계획 수립 및 운영 관리 6. 양성 평등, 가족친화 인증업무 등 대외인증 및 평가 업무 7. 인사제도 기획 및 제도개선
	노 사 협 력 부	1. 임직원 복리후생 업무 총괄(본사 합숙소, 직장어린이집 포함) 2. 노사관계 업무 가. 노사정책 선진화전략 수립 및 단체교섭, 노사협의회 운영 3. 사내근로복지기금 출연, 운영, 복지제도 설계 등 4. 급여업무 총괄 가. 임금·연봉 등 보수책정 및 지급 나. 근로소득세(연말정산 포함), 급여압류 처리 다. 4대 보험 관리 5. 콘도회원권 관리 및 운영(콘도에 대한 자산재평가 및 자산회계관리 포함)

부 서 별	사 무 명
재 무 관 리 처	회계세무부 1. 회계·결산 업무 총괄 가. 회계처리 기준 수립 및 제도 개선 나. 결산 및 회계심사 다. 지출, 수입 업무 라. 원가분석 및 원가회계관리 마. 분임지출원 관리 바. 이익금의 처리에 관한 업무 2. 세무 업무 총괄 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 불복정구 바. 조세감면요소 발굴 및 가산세 부과 사전 방지 사. 각종 세무처리업무에 대한 지원 3. 기업공시(정기) 총괄
	자금부 1. 자금관리 업무 총괄 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 2. 자금조달 업무 총괄 가. 부동산금융제도 조사연구 및 도입 나. 공사채 승인 및 발행에 관한 업무 다. 신용평가등급 획득 및 유지관리 라. 행안부 동향과와 타기관 사례 조사, 금융기관 및 관계기관 협업체계 구축
	계약총괄부 1. 계약 및 지급자제 업무 총괄 가. 공사·용역·물품·자재구매 등에 대한 계약 업무 나. 계약심의위원회 운영 다. 입찰, 수의시담 시행 및 계약체결 라. 입찰 및 계약관련 부정당업자 제재 2. 계약 관리 업무 총괄 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 임회 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) 3. 계약관련 대내외 업무 총괄

부서별		사 무 명
인재개발원	교육운영부	1. 교육 및 훈련 총괄 가. 중장기 교육운영체계 수립 및 추진 나. 교육훈련종합계획 운영 및 관리 다. 경력개발제도 관련 교육 지원 라. 교육기획, 교육평가 및 교육이수실적 관리 마. 교육훈련체계 개선 바. 전문위원 교육 활용 및 관리

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
기 회 수 도 기 획 처	기 회 수 도 기 획 부	1. 정부 및 경기도 정책(산업단지, 지식산업센터, 물류센터 등) 발굴 및 지원 2. 산업단지, 지식산업센터, 물류센터 정책 등 관련 법령개정, 제도개선 등 정책건의 3. 신규 사업 (산업단지, 지식산업센터, 물류센터 등) 모델 개발 4. 정책사업(산업단지, 지식산업센터, 물류센터 등) 관련 정부 및 경기도 지시사항 검토 및 실행부서 지정
	기 회 수 도 사 업 부	1. 정부 및 경기도 주택정책 발굴 및 지원 2. 주택사업 정책 관련 법령개정, 제도개선 등 정책건의 3. 신규 주택사업 모델 개발 가. 사회주택 등 신규 주택사업 모델 사업화를 위한 관계 법령 제도개선 추진 나. 기타 공사 사업구조를 활용한 신규 주택사업 모델 등 검토 4. 정부 및 경기도 주택정책사항 지시사항 검토 및 실행부서 지정
	기 회 수 도 재 생 부	1. 도시재생 기획업무 총괄 가. 도시재생 사업지 발굴(사업대상지 활성화계획수립 및 사업성 검토 등) 나. 정부 공모사업 관련 공모계획수립 및 사업제안, 대외 협약체결 업무 다. 도시재생사업(도시재생특별법) 관련 제도개선 및 기획업무 2. 도시재생 뉴딜사업 추진 업무 가. 하남시 신장동 도시재생 뉴딜사업 추진(총괄사업관리자) 나. 광주시 송정동 도시재생 뉴딜사업 추진 등 3. 복합건립사업(주민공동이용시설, 통합공공임대주택 등) 업무 총괄 가. 설계 및 건축 인허가 업무 나. 발주방식 결정, 사업자 선정 등 계약관련 업무 다. 건설사업관리용역 발주 및 건설공사 추진 업무 등 4. 빈집정비사업 업무 총괄 가. 사업모델 발굴 및 빈집 매입·건축 등 사업 시행관련 업무 나. 설계 및 건축인허가 업무, 공종별 공사 발주 및 감독, 건설사업관리용역 관리업무 등 5. 도시재생 마중물사업(노후주택·공용이용시설 개보수 등) 시행

부 서 별	사 무 명
택지사업단 광교사업부	1. 광교택지개발사업 총괄 가. 부서총괄 업무 나. 공동사업시행협약 관련 업무 및 시행자협의체 회의운영 다. 사업수지 관리, 사업비정산 업무 및 각종 통계자료 작성 라. 안내센터 운영, 현장사육관리, 홈페이지 운영 등 홍보총괄 2. 보상 및 지적공부 정리 업무 총괄 가. 고속도로구역 제척, 보상(국공유지 협의)·지적측량 - 영동고속도로, 수원외곽(북부)순환도로 일대 - 현장조사용역발주, 기관협의, 보상추진 나. 취득·보상, 수용재결 신청 및 무상취득·대체취득 업무 다. 지적공부 정리 및 보상 민원 업무 라. 각종 부담금 산정 및 납부 마. 광교지구 소송채권 관리 업무 및 잔여 보상 업무 3. 계획의 수립(변경)·승인 및 준공 업무 가. 지구단위계획 및 실시계획 승인(변경) 업무 나. 제영향평가, 교통계획, 에너지사용계획 등 관련 업무 다. 사업준공 및 개발계획 승인(변경) 업무 라. 사업관련 도시관리계획 업무 4. 각종 용역 및 공사(감리) 발주, 감독 등 사업관리업무 가. 부지조성공사, 전기통신, 조정공사 등 각종 공사 관리·감독 업무 - 철거공사 및 폐기물 처리용역(구법원, 융합타운),미인계시설물 재정비·인수인계 추진 나. 대체휴게소 조성사업, 지자체 협약사업 등 사업비 정산 및 소송 업무 다. 중심광장 조성사업(각종 지하시설, 지상 입체시설 포함) 설계 및 공사 관리·감독 업무 5. 준공지역 관리 및 시설물 인수인계 업무 총괄 가. 준공지역 부지관리 등 현장관리 총괄 나. 시설물 유지관리 등 사후관리 다. 개별시설물 건축인허가 협의 및 준공관리 6. (지구외)송전철탑 이설 사업 업무 가. 사업협약, 인허가, 민원 대응 업무 나. 이설공사 설계 및 공사 관리·감독 업무 7. 광교 개발이익금 정산 업무 가. 광교지구 개발이익 산정 및 중재 관련 전반 업무 - 개발이익 재산정을 위한 중재 신청·판정·협의·시행자 협의, 개발이익 반환 소송업무 나. 광교지구 개발이익 검증을 위한 용역 발주 및 감독 다. 광교지구 개발이익 검증 자문위원회 구성 및 운영 8. 광교중심광장 조성사업 업무 총괄
	1. 경기융합타운 총괄기획·지원업무 가. 경기융합타운 공동협약 및 건축협정 관리 업무 나. 경기융합타운 조성사업 기획 및 지원업무 다. 입주기관 TF회의 및 실무협의체 회의 지원 업무 라. 경기융합타운 공동부담비용 및 복합개발수익 집행 및 관리업무 2. 경기도서관 건립사업(대행사업) 업무 가. 경기도 대행협약 및 대행사업비 관리업무 나. 공사발주 및 공사감독 업무 다. 지급자재 구매 발주 및 관리업무 라. 건설사업관리용역 발주 및 감독 업무 3. 경기융합타운 기반시설 조성사업(대행사업) 업무 가. 경기도 대행협약 및 대행사업비 관리업무 나. 공사감독 및 건설사업관리용역 감독업무

	4. 경기정원 조성사업(대행사업) 업무 가. 경기도 대행협약 체결 및 대행사업비 관리업무 나. 설계용역 발주 및 감독 업무 5. 광교지구 공공지식산업센터 건립업무 가. 신규투자사업 도의회의결 업무 나. 사업자 선정 및 사업추진 관리·감독업무
융복합사업부	1. 경기주택도시공사 융·복합센터(신사옥, 복합시설관) 건립사업 업무 가. 설계 및 공사감독 업무 나. 지급자재 구매 발주 및 관리업무 다. 건설사업관리용역 감독 업무 라. 기타 경기융합타운에 따르는 부대사업(내부도로 등) 2. 경기융합타운 교통개선사업 업무 가. 교통개선사업 설계용역(Set-back 및 도시계획도로) 감독업무 나. 교통개선사업 2단계 조성공사 감독업무 3. 경기도 신청사/도의회 및 경기융합타운 지하주차장(융합 5-2부지) 건립 관련 사후 제반관리 업무 총괄 4. 커뮤니티센터(기숙사) 건립 사업추진 관리·감독 업무
동탄고덕사업부	1. 동탄(2) 및 고덕 택지개발사업 총괄 가. 공동사업시행협약 관련 업무 및 시행자협의체 회의운영 나. 사업수지 관리 및 사업비정산 업무 다. 안내센터 운영, 현장사옥관리, 홈페이지 운영 등 홍보 업무 라. 입주지원 업무 마. 신도시개발 백서 발간 2. 각종 계획의 수립(변경)·승인 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 3. 설계용역·공사(감리) 발주, 감독 등 사업관리 업무 가. 부지조성 등 각종공사, U-City, 전가통신공사 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 관리·감독 4. 준공시설물 인수인계 및 사후관리 5. 개별시설물 건축인가 협의 및 준공관리 6. 특별계획구역 관련 세부계획 수립 7. 사업지구 인접 초등학교 통학지원 업무 및 용역관리 8. 동탄 및 고덕 학교건축 사업 총괄 9. 동탄2신도시 내 신규 건축물 건설업무 (주차상업 복합건물, 열린독서문화센터) 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

부서별		사 무 명
판교사업단	판교사업부	판교제2테크노밸리 개발사업 총괄 가. 인허가 업무 나. 대외협약(변경)체결 및 정산, 기타 협약관련 부대업무 다. 홍보관 운영관리 판교제2테크노밸리 용지·공급 업무 총괄 가. 공급계획 수립 및 공급 홍보, 기업유치 나. 공급승인, 공급가격 산정 및 수지분석 업무 다. 공급 공고, 사업자 평가 및 선정 라. 계약체결·해약, 대금수납 및 사후관리 마. 토지사용승낙, 면적정산 및 소유권 이전 바. 부동산 시장분석 및 판매전략 수립 사. 미분양 해소를 위한 판매촉진방안 수립·시행 아. 중도금 대출 협약체결 업무 제3판교(성남 금토지구) 개발사업 가. 인허가, 회의체운영 등 업무 나. 대외협약(변경)체결 및 정산, 기타 협약관련 부대업무 다. 공급전략수립 및 사업화방안 검토 라. 공공지식산업센터 기획 및 계획 수립 소관 사업지구 조성원가심의위원회 운영 창업지원펀드 관련 업무 신규사업 발굴 및 개발계획 수립 창업지원공간 기획 업무
	판교개발부	판교제2테크노밸리 건설업무(지식산업센터 1단계, 행복주택 및 지식산업센터 2단계, 글로벌BIZ센터 1단계) 가. 사업계획 수립 및 설계, 인허가업무 나. 발주방식 결정, 민간사업자 공모 등 계약관련 업무 다. 착공 전 지급자재 선정·변경 등 관련 업무 라. 기본·실시설계 VE, 지반조사용역 및 기타공사 발주·감독 마. 착공신고 및 건설공사 진행중 인허가 업무 바. 안전·품질·환경·공정·자재관리 업무 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 자율주행 실증단지 계획, 조성 스마트시티 인프라 계획, 조성 가. 스마트 모빌리티 실증허브 조성사업 제3판교(성남 금토지구) 개발사업 가. 기반시설 조성업무(방음시설, 하천공사 및 PM도로 등)
	판교관리부	판교 제2테크노밸리 公社 건축물 공급 및 운영 관리 가. 건물관리용역 발주 및 용역 감독, 입주지원센터 운영 나. 임대시설(산업시설, 지원시설) 관리 및 운영, 임대료 수납 관리 다. 어린이집 관리 및 운영 라. 관리단 구성 및 건물관리업무 이관 등 마. 지식산업센터(산업시설, 근생, 창고, 노유자시설 및 사무실 등) 공급 및 관리 판교 제2테크노밸리 산업단지 관리기관 대행업무 총괄 가. 관리기본계획 작성 및 변경, 관리 나. 관리기구 신설 및 연간 사업계획 수립, 대행사업비 예산배정 및 정산 다. 입주계약 및 입주협의, 실태조사, 사업개시 신고 등 사후관리 라. 입주기업 지원 프로그램 수립 및 실행, 민원대응 및 관리 마. 각종 위원회 구성 및 운영(건축자문위원회, 단지관리위원회 등) 자율주행 실증단지 운영 및 관리 스마트시티 인프라 운영 및 관리

부서별	사 무 명	
보 상 1 처	보 상 기 획 부	1. 보상제도 관련 업무 총괄 가. 보상기준수립과 제도개선 및 규정정비 나. 감정평가업자 선정(추정감정가액200억이하) 및 선정관련 비계량평가(추정감정가액 200억초과),지가심사 다. 보상실적, DB관리 및 시스템 운영·관리 라. 유관기관 업무협의 마. 신규사업지구 지구계 결정 전 사전 협의 2. 보상 위수탁 사업 총괄 및 기타 협약으로 정한 부대사업 수행 가. 위수탁 사업 협의·기획·심사·조정 나. 위수탁 사업 수주 및 협약체결, 사업비 정산 다. 보상 위수탁 감독 등 인력관리계획 수립 라. 신규 수탁사업 시행의 적정성 검토 및 결정 마. 수탁사업 예산편성 심의 및 조정 바. (공사착공전) 용지의 관리, 취득·보상계획 수립 및 민원업무 총괄 사. 감정평가 의뢰, 취득·보상·수용재결 신청 및 무상취득·대체취득 등 보상 협의·지출 등 제반업무 아. 지적공부의 정리 및 용지취득관련 각종 부담금 납부 3. 동탄(2), 고덕, 전곡해양 보상관련 업무 가. (공사착공전) 용지의 관리 나. 용지의 취득·보상계획 수립 및 민원업무 총괄 다. 감정평가 의뢰, 취득·보상·수용재결 신청 및 무상취득·대체취득 등 보상 협의·지출 등 제반업무 라. 지적공부의 정리 및 용지취득관련 각종 부담금 납부 마. 기타 협약으로 정한 기타 부대업무 4. 준공 사업지구 보상관련 업무 (광고, 광주역세권 도시개발사업 제외) 5. 사업인정 공람공고일 전(또는 사업지구지정 전) 보상관련 업무 지원 6. 보상1처, 보상2처 간 인력재배치(본부 내 인사발령)
	보 상 1 부	1. 안양(인덕원 등), 광명시흥, 안성중기 등 사업지구 보상업무 총괄 가. (공사착공전) 용지의 관리 나. 용지의 취득·보상계획 수립 및 민원업무 총괄 다. 감정평가 의뢰, 취득·보상·수용재결 신청 및 무상취득·대체취득 등 보상 협의·지출 등 제반업무 라. 지적공부의 정리 및 용지취득관련 각종 부담금 납부 마. 기타 협약으로 정한 기타 부대업무 2. 기타 남부지역 신규 보상업무 총괄 3. 황해경제자유구역 현덕지구 보상수탁업무
	보 상 2 부	1. 다산, 구리교문, 파주법원, 고양, 포천 등 사업지구 보상업무 총괄 가. (공사착공전) 용지의 관리 나. 용지의 취득·보상계획 수립 및 민원업무 총괄 다. 감정평가 의뢰, 취득·보상·수용재결 신청 및 무상취득·대체취득 등 보상 협의·지출 등 제반업무 라. 지적공부의 정리 및 용지취득관련 각종 부담금 납부 마. 기타 협약으로 정한 기타 부대업무 2. 기타 북부지역 신규 보상업무 총괄
	문 화 재 부	1. 문화재 업무 총괄 2. 사업후보지 문화재 분포 분석 등 사전조사 3. 문화재업무 지침 및 대가기준 수립·관리 4. 사업별 문화재 조사용역(지표, 시·발굴) 시행 및 관리 5. 사업별 문화재보존대책(보존·복원 등) 용역 시행 및 관리 6. 문화재 현상변경 관련 업무 7. 기타 문화재와 관련하여 사장이 정하는 업무

구 분	업무분장
보 상 2 처	용인보상부 1. 용인플랫폼시티 보상업무 총괄 가. (공사착공전) 용지의 관리 나. 용지의 취득·보상계획 수립 및 민원업무 총괄 다. 감정평가 의뢰, 취득·보상·수용재결 신청 및 무상취득·대체취득 등 보상 협의·지출 등 제반업무 라. 지적공부의 정리 및 용지취득관련 각종 부담금 납부 마. 기타 협약으로 정한 기타 부대업무
	교산과천보상부 1. 하남교산, 과천과천 지구 보상업무 총괄 가. (공사착공전) 용지의 관리 나. 용지의 취득·보상계획 수립 및 민원업무 총괄 다. 감정평가 의뢰, 취득·보상·수용재결 신청 및 무상취득·대체취득 등 보상 협의·지출 등 제반업무 라. 지적공부의 정리 및 용지취득관련 각종 부담금 납부 마. 기타 협약으로 정한 기타 부대업무
	창릉보상부 1. 고양창릉(고양탄현) 공공택지지구 보상업무 총괄 가. (공사착공전) 용지의 관리 나. 용지의 취득·보상계획 수립 및 민원업무 총괄 다. 감정평가 의뢰, 취득·보상·수용재결 신청 및 무상취득·대체취득 등 보상 협의·지출 등 제반업무 라. 지적공부의 정리 및 용지취득관련 각종 부담금 납부 마. 기타 협약으로 정한 기타 부대업무
	왕숙보상부 1. 남양주왕숙 공공택지지구 보상업무 총괄 가. (공사착공전) 용지의 관리 나. 용지의 취득·보상계획 수립 및 민원업무 총괄 다. 감정평가 의뢰, 취득·보상·수용재결 신청 및 무상취득·대체취득 등 보상 협의·지출 등 제반업무 라. 지적공부의 정리 및 용지취득관련 각종 부담금 납부 마. 기타 협약으로 정한 기타 부대업무

부 서 별		사 무 명
스 마 트 시 티 사 업 단	스 마 트 시 티 사 업 부	1. 스마트시티 기획·개발·관리 및 총괄 2. 스마트시티 관련 법, 지침 등 제도개선 3. 스마트도시 기술적용 가이드라인 수립·관리 4. 국내외 스마트시티 콘텐츠 발굴 및 모델 구축 5. 스마트시티 단지 설계기준(모델) 수립
	해 외 사 업 부	1. 해외 개발사업 총괄 및 사업관리 2. 해외사업관련 정책제안 및 지원, 홍보업무 3. 대내외 사업환경 분석 및 중장기 해외사업 전략수립 4. 해외사업 관련 MOU, 사업현황 등 각종 통계관리 6. 해외개발사업 제도개선 업무

부 서 별		사 무 명
공 간 복 지 사 업 처	주 거 공 간 기 획 부	- 주택사업 대내외 사업환경 및 수요 분석 - 신규 주택사업 발굴 및 후보지 조사 - 사업후보지 조사관리 - 신규 주택사업·공간기획 및 사업화방안 마련 - 신규 타당성 검토 및 관계기관 협의 - 신규사업 참여 절차이행 및 결정 - 사업방식 다각화 검토 - 신규주택사업 모델 개발 및 공간 특화 - 주거복지 정책 및 기획 총괄 - 주거복지 정책 관련 법령개정, 제도개선 등 정책건의 - 주거복지 관련 정부 및 경기도 정책 지원 - 주거복지 정책사업 발굴 및 정책제안 - 주거복지사업 관련기관 협의체계 구축
	주 거 공 간 계 획 부	- 주택사업 중장기 사업계획 수립 및 실적관리 - 주택사업계획 총괄 및 타당성 검토 - 주택 사업시행계획 수립·조정 - 신규사업 타당성 분석 등 예비타당성조사 제도 운영 - 주택 사업 신규사업 참여 절차이행 및 결정 - 사업수지 분석 및 각종 통계자료 작성 등 대외기관 자료제출 3기신도시 주택건설사업 총괄 3기신도시 주택특화계획 수립 - 주거클러스터계획 검토 - 사전청약 준비 및 관리 총괄 - 주택 대상 신사업 기법 및 적용업무, 금융사업 총괄
	주 거 공 간 사 업 1 부	- 주택건설사업 발주 및 시행업무 총괄 - 현상설계 공모 및 설계업무 - 입찰방법 결정, 민간사업자 공모 등 계약관련 업무 - 주택건설사업 승인 및 설계·발주 업무 총괄 - 주택건설사업 승인신청, 관련기관 협의 등 사업승인 업무 - 주택디자인 트렌드 조사·분석 및 디자인용역 업무 - 주택건설사업 사후평가 및 제도개선 업무 - 착공전 지급자재 선정·변경 등 관련 업무 - 기본·실시설계 VE, 지반조사용역 및 기타공사 발주·감독 - 주택건설사업 총괄 - 착공신고 및 건설공사 진행중 인허가 업무 - 안전·품질·환경·공정·자재관리 업무 - 지급자재 구매 발주 및 관리업무 - 건설폐기물 처리용역 발주 및 관리업무 - 주택건설사업소 개설 및 운영 - 공사·용역·지급자재 설계변경 업무 - 기성 및 준공 업무에 관한 사항 - 입주예정고객 민원처리업무 - 입주대비 점검(道 품질검수, 전수검사, 입주자사전방문행사) - 공동주택 및 관련시설물 인수인계업무 - 건설사업관리용역 발주 및 시행업무 총괄 - 주택설계 개선 업무 총괄 - 주택 대상 신사업 기법 및 적용업무, 금융사업 총괄

부 서 별		사 무 명
	주 거 공 간 사 업 2 부	1. 주택건설사업 발주 및 시행업무 총괄 가. 현상설계 공모 및 설계업무 나. 입찰방법 결정, 민간사업자 공모 등 계약관련 업무 2. 주택건설사업 승인 및 설계·발주 업무 총괄 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 3. 주택건설사업 총괄 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 4. 건설사업관리용역 발주 및 시행업무 총괄 5. 주택설계 개선 업무 총괄 6. 주택 대상 신사업 기법 및 적용업무, 금융사업 총괄

부 서 별		사 무 명
주 거 복 지 처	매 입 임 대 부	1. 기존주택 매입임대 사업 총괄 가. 사업물량 협의·조정 나. 매입재원(국고보조금 등) 자금계획 수립 및 조달·운영, 예산관리 및 정산 다. 매입계획 수립 및 시행 라. 기존주택 매입방안 수립 및 주택매입 공고 마. 기존주택 매도신청 접수 및 서류 심사 바. 기존주택 현장심사 및 실태조사표 작성 사. 기존주택 매입심의회 의 위원 구성 및 운영 아. 감정평가 및 매매계약 협의 자. 계약 전 소유권 분석 및 근저당권 분석·관리 차. 계약 전 시설물 점검 및 매입 전 조치사항 발굴 카. 취득세 신고 및 납부 타. 인계도서 작성 및 관리 2. 매입임대주택(기존주택 매입임대, 재건축·재개발, 매입약정형 매입임대 등) 매입 총괄 가. 매입약정형 매입공고 및 매입예정주택 선정 나. 매입예정주택 약정체결 및 계약 및 취득 다. 신규 인수자 지정 검토 라. 임대주택 매입 관련 내부심의, 이사회 현황보고 마. 매매대금 산정 및 매매계약체결 바. 대금 지급 및 소유권 이전등기, 취득세 납부 등

	3. 매입임대주택(기존주택 매입임대, 재건축·재개발 매입임대 등) 공급, 임대관리 총괄 가. 공급계획 수립, 모집공고 등 임대공급 나. 임대 및 입주관리계획 수립, 관리업무 인수인계 등 총괄 다. 입주자 관리, 임대료 징수, 기타 납입금 관리 라. 계약업무(자격확인, 재계약, 계약해지, 계약연장 등) 마. 불법 전매·전대 방지 업무 바. 사업수지 분석 및 각종 통계자료 작성 4. 주거약자 주거환경개선사업 (햇살하우징, 중증장애인 주택개조사업, G-하우징) 가. 업무협약체결 및 대행사업비 교부 나. 주택개보수사업 대상자 명단 관리 및 민원 관리 다. 대상세대 실태조사 및 공사항목 결정 라. 공사 발주·입찰 관리 및 공사감독 업무 마. 기성 및 준공 업무에 관한 사항 바. 대행사업비 관리 및 정산에 관한 사항 사. 대상세대 하자 조사 및 조치 등 하자 관리 아. 주택개조사업에 따르는 기타 부대사업
전 세 임 대 1 부	1. 전세임대주택 기획 총괄 가. 사업물량 협의·조정 나. 공급계획 수립 및 입주자 모집공고 다. 사업재원(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) 2. 보증금지원형 전세임대사업 가. 공급계획 수립 및 입주자 모집공고 나. 계약업무(자격확인, 재계약, 계약해지, 계약연장 등) 다. 입주자 관리 라. 전세보증금 및 임대료 관리·징수·채납관리 마. 불법 전매·전대 방지업무 바. 관련 소송 및 압류 등 채권관리 업무 사. 사업수지 분석 및 각종 통계자료 작성 아. 민원 처리
전 세 임 대 2 부	1. 전세임대주택 신규계약 공급 가. 계약대상자 자격확인 및 신규계약 체결(권리분석 등) 나. 기금(전세보증금 등) 지출 다. 계약자 입주지원 (중개수수료, 도배장판비 지급) 라. 임대료 고지, 수납 및 채납관리 마. 기타 민원처리 2. 전세임대주택 재계약 공급 가. 계약 연장대상자 자격확인 및 갱신계약 체결 나. 기금(전세보증금 등) 지출 다. 임대료 고지, 수납 및 채납관리 라. 이사재계약 지원 마. 계약해지 및 채권관리 업무 (소송 등) 바. 계약자 입주지원 (중개수수료, 도배장판비 지급) 사. 기타 민원처리

부 서 별	사 무 명
공 공 주 택 사 업 처	사 회 주 택 사 업 부 1. 공공건설형 사회주택사업 시행 가. 사업시행계획 수립 및 조정 나. 타당성 검토, 신규사업 참여절차 이행 및 결정 다. 사회주택사업 활성화 방안 수립 2. 건설형 공공임대주택 사업추진 기획 가. 대내외 사업환경 및 수요 분석, 중장기 사업계획 수립 및 실적관리 나. 주택사업 시행계획 수립·조정 다. 신규사업 후보지 조사, 신규 주택사업 발굴 및 타당성 검토 라. 신규사업 참여절차 이행 및 결정 마. 각종 통계자료 작성 등 대외기관 자료제출
	공 공 주 택 기 획 부 1. 주택건설사업 발주, 설계, 승인 업무 가. 건설사업방식 결정(입찰방법 결정) 관련 업무 나. 주택사업 계획수립 및 사업자 선정(계약 및 협약) 업무 다. 주택건설사업 계획설계, 기본설계, 실시설계 업무 라. 주택건설사업승인 신청, 관련기관 협의 등 사업승인 업무 마. 대외 지하안전영향평가, 교통영향평가, 설계안전성 검토, 친환경 인증, 구조심의 업무 바. 대내 기본·실시설계 VE, 공사기간 산정 및 설계심의 등 업무 2. 주택설계 개선 업무 가. 주택디자인 트렌드 조사·분석 및 디자인 관련 업무 나. 공동주택 통합설계지침 검토 및 관리 다. 주택설계 개선 관련 용역 업무 조정
	공 공 주 택 사 업 부 1. 주택건설사업 관리 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 카. 주택건설사업 사후평가 및 제도개선 업무 2. 건설사업관리용역 발주 및 시행업무 가. 건설사업관리방식 결정 나. 건설사업관리용역 발주 및 관리업무

부 서 별		사 무 명
주 택 관 리 처	주 택 공 급 1 부	1. 행복주택 및 통합공공임대주택 공급, 임대관리 총괄 가. 공급계획 수립, 사업수지분석, 모집공고 등 공급업무 나. 임대 및 입주관리계획 수립, 입주자 관리, 임대료 징수, 기타 납입금 관리 다. 계약(자격확인, 재계약, 계약해지, 계약연장 등) 및 불법 전매·전대 방지 업무 라. 공급유형별 임대료 산정 등 임대조건 결정 및 심의위원회 운영 마. 건본주택(홍보관) 건립지원 및 관리·운영, 홍보계획 수립 및 실행 바. 임대보증금 채권 양도, 소송 및 압류 등 채권관리 업무 2. 단지내 상가 공급 및 임대관리 총괄 가. 단지내 상가 공급계획 수립 나. 마스터리스, 공공임대상가 운영계획 수립 다. 임대상가 임대관리 3. GH자산관리(주) 경영관리 업무 총괄 가. 주주총회와 이사회 의결 사항 총괄 나. 예산, 결산, 사업계획 등 검토 다. 위·수탁 약정 체결 등 자회사 관리에 따른 제반사항 총괄 4. 주택관리통합 정보시스템 유지관리 총괄
	주 택 공 급 2 부	1. 국민·영구임대주택 공급 및 임대관리 총괄 가. 공급계획 수립, 사업수지분석, 모집공고 등 임대공급 나. 임대 및 입주관리계획 수립, 입주자 관리, 임대료 징수, 기타 납입금 및 채납 관리 다. 계약(자격확인, 재계약, 계약해지, 계약연장 등) 및 불법 전매·전대 방지 업무 라. 공급유형별 임대료 산정 등 임대조건 결정 및 심의위원회 운영 마. 건본주택(홍보관) 건립지원 및 관리·운영, 홍보계획 수립 및 실행 바. 임대보증금 채권 양도, 소송 및 압류 등 채권관리 업무 2. 분양 및 분양전환 공공임대주택 공급 및 임대관리 총괄 가. 공급 및 분양전환계획 수립, 사업수지분석, 모집공고 등 공급업무 나. 공급가격 및 임대조건 결정 다. 분양가 상한제 심사위원회 운영 및 공개 라. 계약체결(분양전환계약), 대금수납 및 등기이전 업무 마. 건본주택 건립지원 및 관리·운영 바. 입주관리계획 수립, 입주자 관리, 임대료 징수, 기타 납입금 관리 사. 불법 전매·전대 방지, 채납관리, 관련 소송 및 압류 등 채권관리 업무 3. 가평달전 전원주거단지 택지 및 주택 공급(소송 포함)
	자 산 관 리 1 부	1. 공동주택(단지내 상가 포함) 및 매입임대주택 사후 시설관리 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, 채납관리 아. 입주자 교육 프로그램 운영 자. 공동체 활성화 지원 업무 2. 가평달전 전원주거단지 사업 및 시설관리
	자 산 관 리 2 부	1. 공동주택(단지내 상가 포함) 사후 시설관리 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, 채납관리 아. 입주자 교육 프로그램 운영 자. 공동체 활성화 지원 업무 2. 경기도 공동주택 기술자문단 설계도서 지원 업무(위·수탁사업)

부 서 별	사 무 명
도시공간사업부 도시공간정비사업처 정비사업기획부	1. 소규모주택정비 사업 실행 총괄(가로주택정비사업, 자율주택정비사업, 소규모재건축사업 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, 주민대표추진위조합 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) 2. 도심공공주택복합사업 추진 업무 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 3. 안양 검역본부 이전부지 부지사업 실행 총괄 가. 사업시행협약 체결 및 시행방식 결정 나. 사업계획 등 개발계획(지구단위계획 등) 수립 등 4. 도시재생네트워크 구축 및 컨설팅 업무 (수도권공사 도시재생협의회 및 도시재생컨설팅TFT 운영 등)
	1. 공공정비사업 신규 후보지 발굴(고양, 화성, 부천, 시흥, 안산, 안양) 가. 정비구역 지정요건 및 사업성 검토 나. 관계기관 협의 및 주민설명회 다. 주민준비위원회 구성 및 협약체결 2. 공공정비사업 정비계획수립 및 사업시행인가(고양, 화성, 부천, 시흥, 안산, 안양) 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) 3. 관리처분계획 인가(고양, 화성, 부천, 시흥, 안산, 안양) 가. 사업비(중전자산, 중후자산, 정비사업비) 추산액 산정, 분양 및 권리등에 관한 처분계획 수립 나. 국공유지 무상귀속, 양여 및 관계기관 협의 4. 건설공사 관련업무(고양, 화성, 부천, 시흥, 안산, 안양) 가. 건설사업관리용역 발주 및 관리업무 나. 현장 품질·안전·환경 관리업무 5. 안양 냉천지구 주거환경개선사업 총괄 가. 사업계획변경 및 관리처분계획변경 인가 업무 나. 부지조성 및 공동주택건설공사 일체, 건설사업관리용역 관리 업무 다. 사업비(설계) 변경 및 협약변경 업무, 주민대표회의의 운영관리 협의 및 민원처리 업무 라. 토지등소유자등 주택공급 및 계약체결, 택지공급업무 마. 임대주택(분양전환임대 포함) 건설 및 매각, 주거환경개선사업 정산 및 청산업무 등 6. 기타 : 정비사업 제도개선 업무 가. 공공정비사업(도시및주거환경정비법) 관련 제도개선 및 기획업무 나. 정비사업 모델개발 및 공공주택 확보 방안수립 다. 협약체결 및 관계기관 협의 등

	정비사업부	1. 공공정비사업 신규 후보지 발굴(광명, 광주, 용인, 의정부, 군포) 가. 정비구역 지정요건 및 사업성 검토 나. 관계기관 협의 및 주민설명회 다. 주민준비위원회 구성 및 협약체결 2. 공공정비사업 정비계획수립 및 사업시행인가(광명, 광주, 용인, 의정부, 군포) 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) 3. 관리처분계획 인가(광명, 광주, 용인, 의정부, 군포) 가. 사업비(중전자산, 중후자산, 정비사업비) 추산액 산정, 분양 및 권리등에 관한 처분계획 수립 나. 국공유지 무상귀속, 양여 및 관계기관 협의 4. 건설공사 관련업무(광명, 광주, 용인, 의정부, 군포) 가. 건설사업관리용역 발주 및 관리업무 나. 현장 품질·안전·환경 관리업무 5. 기타 : 공공정비사업 공모 총괄(재건축, 재개발, 주거환경정비) 가. 공모 계획수립 및 운영 나. 국토부, 경기도, 지자체 등 관계기관 협의 다. 선정위원회 개최 및 후보지 선정
	노후신도시정비단	1. 노후계획도시 재정비 지원 업무 가. 국토부 및 경기도 TF회의 등 대외업무 나. 노후계획도시 정비 방안 수립 용역 발주 및 관리 업무 다. 특별법, 시행령, 시행규칙에 지역의견 반영 업무 2. 노후계획도시 공공정비사업 참여방안 마련 업무 가. MP(정비기본방침, 정비기본계획) 수립에 참여하여 공공정비사업 기반구축 업무 나. 공공정비사업 참여를 위한 총괄사업관리자 역할 등 검토 업무 3. 노후계획도시 재정비 지자체 의견수렴 및 컨설팅 등 업무 4. 기타 노후 공공주택단지(택지개발지구) 재정비 지원 업무

부 서 별		사 무 명
전략기획처	전략기획부	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. 현물출자재산 활용계획 및 관련업무 총괄
	전략사업부	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. 현물출자재산 활용계획 및 관련업무 총괄

부 서 별		사 무 명
산업 단지 지 치	산 단 기 획 부	1. 산업단지·물류단지·도시첨단단지 등 개발사업 총괄 가. 정책과제, 법령·제도 등 개선 연구 및 규정개정 업무 나. 중장기 비전마련 및 발전전략 수립 업무 다. 대외기관 협의 총괄 및 사업통계·경영정보 등 관리 업무 라. 산업단지 개발사업 관련 감사원 등 대외기관 자료제출 2. 산업단지·물류단지·도시첨단단지 등 전략수립 및 신규사업 계획 가. 중장기 사업후보지 확보전략 및 사업다각화 방안 수립 나. 신규 사업후보지 선정 및 계획수립 업무 3. 결합개발(남부, 북부)·기본임대 산업단지 관련 신규사업 승인, 조사설계용역 발주
	산 단 사 업 부	1. 산업단지·물류단지·도시첨단단지 등 조성업무 총괄 가. 개발계획승인, 실시계획 승인(변경), 제영향평가 업무 나. 설계, 공사(감리) 발주, 공사감독 업무 다. 지적확정측량 라. 준공업무 및 준공시설물 인수인계, 사후관리 마. 지장물 철거공사 및 폐기물 처리용역 관리·감독 2. 산업단지·물류단지·도시첨단단지 등 관리 업무 가. 공사비 정산 나. 사후환경영향평가 및 개발백서 발간 업무 3. 결합개발(남부)·기본임대 산업단지 관련 산업단지계획 승인 및 실시설계, 조성공사 등
	산 단 관 리 부	1. 준공 산업단지·물류단지·도시첨단단지 등 관리업무 총괄 가. 각종 인허가 변경 및 시설물 유지관리 업무 나. 관련기관 협의 및 공사비 정산 다. 각종 사후평가 업무 라. 추가 공사 발주 및 감독 2. 외국인투자단지 업무 총괄 가. 임대계약 체결·변경·해지 등 나. 임대료 부과·징수 및 정산 다. 입주 등 실태조사 라. 입주자심의위원회 운영 마. 입주관리기본계획 수립 및 운영 바. 입주 사후관리 사. 기타 협약 등에 따라 이행하는 부대업무

부 서 별	사 무 명
건설 기술 처	품질관리부 1. 건설공사 품질관련 기준수립 및 규정·지침·제도 운영 총괄 2. 법령·제도조사, 연구·정보관리 및 지침 수립 3. 건설현장 품질관련 점검업무(道 공동주택 품질검수, 품질관리 적정성 이행점검 등) 총괄 4. 시공(중)평가, 건설사업관리용역평가, 사후평가 운영 및 관리 5. 기술자문위원회(건설사업관리계획 적정성 심의) 및 하도급계약심사 운영 6. 벌점 부과 및 심의위원회, 격려(경고)제도 운영 총괄 7. 계획·설계·시공·준공 단계별 품질관리 업무 가이드라인 제공 8. 품질관리계획서 및 품질시험계획서 점검 9. ISO9001(품질)·ISO14001(환경)경영시스템 관련 업무(사후심사 등) 총괄 10. 건설현장 불법행위 근절 TFT 운영, 건설기능인 등급제 관리 업무
	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
	원가관리부 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
	설계부 1. 공중별 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

부 서 별	사 무 명
판 매 총 괄 부	1. 택지, 산업단지의 공급에 관한 기본계획 수립 등 업무총괄 2. 택지, 산업단지의 공급에 관한 판매촉진에 관한 사항 총괄 3. 부동산 시장분석 및 분양 마케팅 계획 수립 4. 토지판매 관련 법령·규정·지침 등 제도 개선·운영 총괄 5. 판매관련 제이자율 (선납할인율, 할부이자율, 지연손해금율) 결정·통지 6. 분양업무 전반(행안부 경영평가 공급실적, 내부 공급목표, 공급실적 및 미분양, 미수금 관리, 잔지관리 등) 총괄·조정 7. 토지조성원가의 산정·심의 기준 및 심의위원회 운영 8. 토지판매정보 공공데이터 관리 및 토지 공급관련 정보시스템 총괄관리 9. 분양정보 관리·제공 및 홈페이지 총괄 관리 10. 위수탁 사업 총괄 가. 위수탁 사업 협의·기획·심사·조정(공사가 시행중인 택지, 산단 부대사업은 제외) 나. 위수탁 사업 협약체결 및 정산 11. 자산관리 및 채권회수 등 운영 총괄(사육, 콘도, 물품 제외) 가. 쌍문동 장학관, 에콘힐 관련 주식 등 공사 자산관리 나. 주차장(수원, 고양) 운영 및 관리
	1. 택지(광교, 고덕, 동탄(2),고양, 광주역세권 도시개발사업 등 3기신도시)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. 미분양 해소를 위한 판매촉진방안(용도변경 검토 등) 수립·시행 바. 준치공급 업무 사. 사업계획 수립(변경)시 분양성 검토 및 의견제출 아. 중도금 대출 협약체결 업무 자. 공동사업 사업비 정산 등 관리업무 차. 분양 관련 소송수행 및 소송채권 관리 2. 준공지구 용지(택지개발 및 도시개발사업 등) 판매
	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. 미분양 해소를 위한 판매촉진방안(용도변경 검토 등) 수립·시행 바. 준치공급 업무 사. 사업계획 수립(변경)시 분양성 검토 및 의견제출 아. 중도금 대출 협약체결 업무 2. 준공 산업단지 사업지구 판매(공급·회수)

부 서 별	사 무 명
부 동 산 금 융 사 업 관 리 단	1. 리츠 등 금융사업 연계 사업 모델 개발 총괄 2. 자산관리회사(AMC)관련 총괄 업무(설립인가 업무 포함) 가. 영업인가 변경, 사업계획통제 나. 예산 및 자금의 운용·집행·조정·통제, 경영공시업무 3. 리츠 경영공시 업무총괄 및 모니터링 4. 준법감시 및 내부통제업무 지원 5. 그 외 기타 부동산투자회사로부터 위탁받은 사항 등 6. 평택현덕지구 민관합동 출자사업 총괄 (PFV 설립 이전 소송 포함)

부 서 별		사 무 명
신도시계획총괄처	신도시총괄부	1. 3기신도시(24대책 포함) 사업 총괄 업무 가. 관계기관 대외업무 및 종합홍보업무 총괄 나. 도정정책 반영 및 제도개선 업무 다. 3기신도시 실무협의회 운영 및 관리 라. 3기신도시 공동사항(유사민원, 관계기관 협의 등) 대응방향 기준 수립 마. 3기신도시 대·내외 주요 자료 취합·보고 2. 도시활성화본부 조정, 전기, 통신 설계 업무 총괄 가. 도시활성화본부 조정 특화계획 수립 업무 총괄 나. 도시활성화본부 조정, 전기, 통신 설계 업무 총괄
	과천사업부	1. 3기신도시 과천과천 업무 총괄 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. 사업수지 관리, 사업비 정산, 각종 통계자료 작성 아. 소관 사업지구 조성원가심의위원회 운영 자. 안양 연현공원 조성사업(과천과천 공공주택지구 훼손지복구) 업무
	안산사업부	1. 3기신도시 안산장상 업무 총괄 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. 안산장상 기반시설 및 광역도로 등 공공기반 시설물 업무 총괄 바. 안산장상 지장물 철거공사 및 폐기물 처리용역 관리·감독 사. 사업수지 관리, 사업비 정산, 각종 통계자료 작성 아. 소관 사업지구 조성원가심의위원회 운영 자. 안산장상 공공주택지구 훼손지복구 업무
	신도시사업부	1. 24대책지구(화성봉담3, 화성진안, 남양주진건, 양주장흥) 사업절차 이행 및 기본 협약 체결 가. 투자심의위원회, 이사회 의결, 도의회 보고 등 2. 24대책지구(의왕군포안산, 화성봉담3, 화성진안, 광명시흥, 남양주진건, 양주장흥) 지구 업무 총괄 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

부 서 별		사 무 명
하남사업단	하남기획부	1. 하남교산 공공주택지구 조성사업 업무 총괄 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. 지구의 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	1. 하남교산 본단지 설계용역·공사(감리) 발주, 감독 등 조성 업무 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	1. 하남교산 지구외도로(3개소) 설계용역·공사(감리) 발주, 감독 등 조성 업무 가. 지구외도로 도시계획시설결정, 실시계획 승인 등 인허가 업무 나. 지구외도로 기본 및 실시설계 수립 업무 다. 지구외도로 제영향평가 발주, 관리·감독 업무 2. 기업이전단지조성 업무 3. 훼손지복구 사업

부 서 별	사 무 명
용인사업단	용인 기획부 1. 개발계획 및 실시계획(변경) 관련 인허가 업무 총괄 2. 제영향평가(교통, 교육) 관련 업무 3. 공동시행자 간 협약 체결 및 기타 협약관련 부대업무 4. 공동시행자 협의체, 자문회의 등 운영 5. 특별계획구역 관련 계획 수립 및 타당성 검토 6. 조사설계용역 관리감독 업무 7. 산단중복지정 관련 각종 심의 및 인허가 업무 8. 공동사업시행자간 사업비 정산 9. 사업수지 관리, 각종 통계자료 작성 10. 계획 관련 민원 총괄 11. 홍보 및 대외업무 총괄
	용인 조성부 1. 조사설계용역 기본·실시설계(변경) 관리감독 및 인허가 업무 2. 지구내 구조물설계용역 기본·실시설계(변경) 관리감독 및 인허가 업무 3. 부지조성공사 공사 및 감리용역 발주, 감독 4. 지구내 지장물철거공사 및 폐기물처리용역 발주·관리감독 5. 전기 및 스마트시티 인허가, 설계용역 및 공사 발주·관리감독 6. 제영향평가(환경, 재해, 에너지, 지하안전평가 등) 업무 7. 유관기관 기반시설(전기, 가스, 통신, 난방 등) 이설 및 지중화 등 관련업무 총괄 8. 지구내 조성공사 등 관련민원 총괄
	용인 시설부 1. 광역교통개선대책 관련 업무총괄 - 인허가, 조사설계용역, 공사, 감리용역 발주, 관리·감독 등 2. 하수처리장 관련 업무총괄 - 인허가, 설계용역, 공사, 감리용역 발주, 관리·감독 등 3. 배수지 관련 업무총괄 - 인허가, 기본 및 실시설계용역, 감리용역 발주, 관리·감독 등 4. 지구의 지장물철거공사 및 폐기물처리용역 발주·관리감독 등 5. 지구의 제영향평가(환경, 재해, 지하안전평가 등) 및 부대용역(지반조사, 측량) 발주 및 관리·감독 등 6. 지구의도로 및 시설공사 등 관련민원 총괄

부 서 별	사 무 명
광명시흥사업단	광명시흥사업부 광명시흥 도시첨단산업단지 개발사업 총괄 가. 산업단지계획(변경) 인허가 업무 나. 기업이전대책, 주민이주대책 관련 관계기관 등 협의 업무 나. 조사설계용역 등 각종 용역 관리·감독 업무 다. 사후환경영향조사 발주 및 감독 라. 부지조성공사 발주 및 관리·감독 업무 마. 지장물 철거공사 및 폐기물 처리용역 관리·감독 바. 대외협약(변경)체결 및 정산 사. 기타 협약관련 부대업무 기반시설 등 공공시설 업무 가. 수도정비기본계획 및 배수지 협약, 실시설계 업무 나. 도시첨단산업단지 지구외도로 인허가 및 용역·공사 발주, 관리·감독 업무 다. 송전선로 이설공사 관련 업무 기업유치 및 공급활성화 검토 업무 가. 광명시흥 도시첨단산업단지 시장분석, 기업유치 활성화 검토 나. 공공형 지식산업센터 건립 사업타당성검토 업무 다. 지식산업센터 내 기업 및 유관기관 유치 업무
	광명학온사업부 광명학온 공공주택지구 개발사업 총괄 가. 지구계획 승인 및 지구지정·지구계획 변경 인허가 업무 나. 제영향평가(환경, 재해, 교통, 교육) 협의 업무 다. 특화계획(보행친화, 지구특화 등) 수립 업무 라. 기업이전대책, 주민이주대책 관련 관계기관 등 협의 업무 마. 대외협약(변경)체결 및 정산 업무 바. 기타 협약 관련 부대업무 사. 조사설계용역, 특화용역 등 각종 용역 관리 업무 아. 사후환경영향조사 발주 및 관리·감독 업무 자. 부지조성공사(감리) 발주 및 관리·감독 등 조성업무 차. 지장물 철거공사 및 폐기물 처리용역 관리·감독 업무 카. 사업수지 관리, 사업비 정산, 각종 통계자료 작성 기반시설 등 공공시설 업무 가. 지구내 신설역 설계·공사 협의 및 사업비 검토 나. 광명시흥테크노밸리 연계교통체계구축대책 시행 협약 체결 업무 다. 광명학온 공공주택지구 지구외도로 인허가 및 용역·공사 발주, 관리·감독 업무 라. 송전선로 이설 공사 관련 업무

부서별		사 무 명
컴팩트시티사업단	컴팩트시티기획부	1. 컴팩트시티 기획·개발 총괄 가. 컴팩트시티 관련 법, 지침 등 제도개선 나. 컴팩트시티 콘텐츠 발굴 및 모델 구축 다. 컴팩트시티 단지 설계기준(모델) 수립 2. 안양 인덕원 도시개발사업 총괄 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. 인덕원 환승센터 복합개발 업무 바. 공공지식산업센터 건설 업무 총괄 사. 기타 협약 관련 부대업무
	컴팩트시티사업부	1. 안양 관양고 도시개발사업 조성업무 총괄 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) 2. 광주역세권 개발사업 총괄 가. 인허가 업무 나. 공사(감리) 발주 및 관리·감독 등 사업관리 업무 다. 대외협약(변경)체결 및 정산 라. 협약관련 부대업무 마. 지장물 철거공사 및 폐기물 처리용역 관리·감독 바. 지적확정측량 및 사업준공 업무 사. 준공시설물 인수인계 및 사후관리 아. 지구 외 학교용지조성 지원업무 자. 보상업무 총괄

부서별	사 무 명	
균형발전처	균형발전전략부	1. 북부발전 관련 기획 총괄 가. 북부발전 종합계획 및 북부 신규사업 총괄(결합개발 산업단지제외) - 신규사업 기본구상 및 사업화방안 수립 - 신규사업 타당성 분석 등 예비타당성조사 제도 운영 등 - 신규사업 도 의회 승인 업무 - 신규사업 조사설계용역, 교통영향평가용역 등 관련 업무 나. 관련 대외협약(MOU, 기본협약) 체결 2. 북부지역 개발사업 및 관리사업 총괄 가. 미군반환공여지 등 진행 중인 개발사업 및 관리사업 총괄 나. 결합개발 산업단지(북부) 관련 대외업무 지원(신규사업 참여 결정시까지) 다. 기타 북부균형발전 관련 부대업무
	균형발전개발부	1. 연천BIX 등 경기북부 개발사업 총괄 가. 인허가 업무 - 개발계획 및 실시계획 승인 업무 - 공공폐수처리시설 기본계획 승인 업무 나. 공사(감리) 발주 및 관리·감독 등 사업관리 업무 다. 대외협약(변경)체결 및 정산 라. 기타 협약관련 부대업무 마. 공공폐수처리시설 건설 관련 업무 바. 조사설계용역, 교통영향평가용역 등 관련 업무 사. 사후환경영향조사 용역 등 관련 업무 아. 지장물 철거공사 및 폐기물 처리용역 등 관련 업무 2. 결합개발(북부) 산업단지 관련 산업단지계획 승인 및 실시 설계, 조성공사 등
	GH이전추진단	1. 구리 신사옥 건립사업 업무 가. 타당성 검토 등 신규사업 절차 추진 나. 인허가, 설계, 시공 등 다. 사업수지 분석 및 통계자료 작성 라. 대외협약 체결 및 정산, 부대업무 2. 광교 신청사 및 권선동 사옥 활용 방향 수립 3. 주사무소 구리 이전 관련 임직원 지원방안 수립 4. 구리교문지구 개발사업 총괄 가. 주택지구 인허가 업무 나. 조사설계 및 제영향평가용역 등 발주 및 감독 다. 공사(감리) 발주 및 관리·감독 등 사업관리 업무 라. 사업수지 관리, 사업비 정산 및 통계자료 작성 마. 존치기준 수립·결정(계획반영)업무 바. 대외협약 체결 및 정산, 부대업무 사. 지장물 철거공사 및 폐기물 처리용역 관리·감독

부서별	사 무 명	
남양주사업단	왕숙기획부	1. 실시협약체결(변경포함), 공동사업시행자 협의체 구성·운영 2. 사업비 정산 및 조성원가산정, 사업성검증 및 사업수지대장 관리 3. 지구계획변경 등 대내외 인허가 및 제영향평가 수립 추진 가. 본단지(왕숙, 왕숙2 공공주택지구), 기업이전단지 지구계획변경 등 인허가업무 나. 본단지, 기업이전단지 제영향평가(교통, 환경, 재해, 학교 등) 업무 4. 본단지 부지조성 기본 및 실시설계, 공사 감독 업무 5. 본단지 내 지장물 철거 및 폐기물(지정, 건설 등)처리, 사후환경영향조사 업무 6. 본단지 내 기반시설(송전탑 및 광역상수도철거, 배수지신설 등) 관련 업무 7. 훼손지 복구 사업 관련 인허가, 제영향평가 등 업무 8. 왕숙신도시 특화전략 수립(Edu-Park 등) 9. 각종 분담금 및 부담금 협의, 납부, 정산 등 업무 10. 사업단 관리업무 및 홍보(홍보관, 동영상제작 등)관련 업무
	왕숙조성부	1. 기업이전단지 및 지구 외 도로(광역교통개선대책) 인허가, 설계, 공사관련 업무 가. 도로구역결정, 도시계획시설결정 관련 인허가 관련 나. 기업이전단지 및 지구 외 도로 기본 및 실시설계, 공사 감독 업무 2. 광역교통개선대책 수립 및 변경 업무 3. 지구 외 도로(광역교통개선대책) 제영향평가업무(소규모 환경, 재해) 4. 기업이전단지, 지구 외 도로 지장물 철거 및 폐기물(지정, 건설)처리 및 사후환경영향 조사 업무 5. 본단지, 기업이전단지, 지구 외 도로 조정설계 및 공사업무 6. 본단지, 기업이전단지, 지구 외 도로 전기통신 설계 및 공사업무 7. 훼손지 복구사업 실시설계 및 조성(부지, 조성, 전기)업무
	다산사업부	1. 다산신도시 사업 총괄 가. 사업수지 관리, 사업비정산 업무 나. 관계기관 협의 및 민원관리 총괄 2. 다산신도시 사업 계획 수립(변경) 업무 총괄 가. 지구계획 변경 및 단계별 준공 관련 인허가 업무 나. 대외협약(변경) 체결 및 정산 다. 다산신도시 미매각부지 활용방안 관련 제반업무 3. 다산 학교건축 사업 총괄 4. 다산신도시 조성 및 용역 업무 총괄 가. 부지조성공사 및 지급자재 관리·감독 나. 지장물 철거공사 및 폐기물 처리용역 관리·감독 다. 본단지 및 지구의 연결도로 지적확정측량 업무 라. 북부간선도로 방음터널 유지관리용역 관리·감독 마. 제영향평가 인허가 및 사후영향평가, 민원처리 등 관련 부대업무 바. 조정공사 감독업무 5. 기반시설 및 광역도로 등 공공기반 시설물 업무 총괄 가. 별내선 지하연결통로 건설공사 및 지급자재 관리·감독 나. 지구의 연결도로 유지관리공사 및 지급자재 관리·감독 다. 복합커뮤니티센터 건립사업 기본계획 및 사업시행계획 수립 라. 등성이 숲센터 증축공사 설계 및 공사 추진 마. 광역교통개선대책 인허가, 민원처리 등 관련 부대업무 6. 철도복개 및 공원화 사업 가. 철도복개 구조물공사 사업관리(위·수용협약) 나. 상부공간 활용방안 기획 및 설계 공모 7. 준공시설물 인수인계 및 사후관리

부서별		사무명
	고양시설부	1. 기업성장센터 설계 및 공사 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 2. 주차복합건축물 설계 및 공사 가. 인허가 업무 및 실시설계 업무 나. 공사(감리) 발주 및 관리·감독 등 사업관리 업무 다. 대외협약(변경)체결 및 정산
	창릉사업부	1. 고양창릉지구 업무 총괄 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 2. 고양탄현지구 업무 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 3. 고양창릉지구 훼손지복구사업 및 지구외도로 관련 업무 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 통계자

부서별		사무명
감사실	조사부	1. 감사계획 수립·조정 2. 공직기강 및 감찰 업무 3. 공익제보 등 부조리 신고사항 등 조사 4. 공직자 재산등록(신고) 총괄·지원 업무 5. 국민권익위원회 종합청렴도 평가 업무 6. 청탁금지법 등 부패방지교육, 위반 신고접수·상담 7. 검찰·경찰 등 수사기관 대외 협조
	감사부	1. 종합감사, 특정감사, 일상감사 2. 감사규정, 지침의 제·개정 3. 감사실적 관리, 사례연구, 자료발간 4. 감사자문위원회, 청렴시민감사관 제도 운영 5. 계약심사 업무 지원 6. 부패영향평가 업무 7. 감사원 등 외부감사 수감 총괄

【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., 23.3.17., 23.10.24.>

부서별 정원표

구 분		임원	일반직				연구직	전문직	임기제 전문직	공무직
			1·2급	3급	4급	5·6급				
계	783	4	52	114	227	299	5	25	17	40
임원	8	4						4		
비서실	3			2	1					
안전경영실	9		2	1	2	4				
홍보실	9			1	2	4			2	
법무실	9				2	1		1	5	
경영혁신처	19		1	3	6	9				
대외협력처	13		1	3	4	5				
총무인사처	43		2	3	8	8				22
재무관리처	21		2	4	8	7				
인재개발원	6		1	1	2	2				
도시주택연구소	11		1	1	1		5	2	1	
택지사업단	33		2	4	6	14		7		
기회수도기획처	17			4	6	6			1	
판교사업단	27		1	4	8	11		3		
보상1처	34		1	5	13	14		1		
보상2처	41		2	3	14	21		1		
스마트시티사업단	8			2	2	2			2	
공간복지기획사업처	28		1	4	10	11		1	1	
주거복지처	45		1	4	11	28			1	
공공주택사업처	27		1	4	5	17				
주택관리처	37		1	4	10	22				
도시공간정비사업처	21		2	4	7	8				
전략기획처	9		2	1	3	3				
산업단지처	22		2	4	6	10				
건설기술처	37		1	9	11	12			4	
판매총괄처	20		2	3	7	8				
부동산금융사업관리단	6		2	1	2	1				
신도시계획총괄처	22		1	4	7	10				
하남사업단	21		1	3	9	8				
용인사업단	16		1	3	6	6				
광명시흥사업단	16		1	2	6	7				
컴팩트시티사업단	12		1	2	4	4		1		
균형발전처	20		1	3	8	7		1		
남양주왕숙사업단	29		2	3	11	10		3		
고양사업단	32		2	5	9	16				
감사실	13		5	6	1	1				
기타(교육, 노조, 공무)	39		6	4	9	2				18

【별표4】 <신설 16.5.9, 개정 18.9.10>

한시조직 정원 및 업무분장

* 경기도 도시재생지원센터 : 1센터 1팀, 정원 7명

부 서 별		사 무 명
경 기 도 도 시 재 생 지 원 센 터	센 터 운 영 팀	- 도시재생 교육을 통한 역량강화 - 교육 프로그램 개발 및 홍보계획 수립 - 도시재생대학 운영 - 전문가 세미나 개최 및 홈페이지 운영을 통한 정보공유 - 도시재생 전문가 초빙 세미나 개최 - 도시재생 홈페이지 구축 및 운영·홍보 - 시·군 도시재생전략계획 및 활성화계획 수립 지원 및 광역적 연계·조정 - 도시재생 DB구축 및 자료공유 - 도시재생 관련 전문가 컨설팅 제공 - 주민의견 수렴 및 갈등조정 - 대외기관 업무협약 - 유사사업 중복지원 방지 및 사업시너지 효과 극대화 - 경기도 도시재생 공모사업의 주관 - 운영예산 편성 및 관리 - 센터장 및 전문코디네이터 관리

【별표5】 <삭제 21.1.20>

【별표6】 <신설 19.5.9>

한시조직 정원 및 업무분장

* 경기도 주거복지센터 : 1센터 1팀, 정원 7명

부 서 별		사 무 명
경 기 도 주 거 복 지 센 터	센 터 운 영 지 원 팀	1. 경기도 주거복지센터(광역센터) 설치 및 운영 2. 주거기본법 제22조 제1항 및 시행령 제14조 제1항에 관한 사항 3. 주거복지 전문가 양성 및 주민교육 4. 주거복지 향상을 위한 연구조사 사업(시·군 주거복지 업무사항 포함) 5. 주거약자의 주거문제 상담 및 지원에 관한 사항 6. 주거약자가 거주하는 주택 및 주거환경에 대한 실태조사 7. 아동 주거빈곤에 대한 실태조사와 지원방안 모색 8. 경기도 주거복지포털 구축 및 운영에 관한 사항 9. 그 밖에 도지사가 주거복지의 증진을 위해 필요하다고 인정하는 사항

【별표7】 <신설 20.1.29>

한시조직 정원 및 업무분장

* 경기도 공공건설지원센터 : 1센터 1팀, 정원 12명

부 서 별		사 무 명
경기도 공공건설지원센터	공공건설지원센터 지원팀	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