고용노동부훈령 제598호

고용노동부와 그 소속기관 위임전결규정

개정 2026. 6. 30. 고용노동부훈령 제598호

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 「행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정」 제10조제2항에 따라 고용노동부 및 지방고용노동관서(이하 "고용노동부와 그 소속기관"이라 한다)의 제반업무에 관한 위임전결 수준과 그 절차를 정함으로써 권한과 책임을 명확히 하여 효율적인 업무수행을 기함을 목적으로 한다.

제2조(적용) 고용노동부와 그 소속기관의 위임전결사항은 다른 법령에 별도 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정에 따른다.

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "실장"이라 함은 기획조정실장, 고용정책실장, 노동정책실장 및 산업안전보건정책실장 및 대변인을 말한다.

1의2. "국장"이라 함은 통합고용정책국장, 직업능력정책국장 및 안전보건감독국장을 말한다.

2. "관"이라 함은 「고용노동부와 그 소속기관 직제」(이하 "직제령"이라 한다)에 따라 두고 있는 장관, 차관, 각 실장의 보좌기관으로 감사관, 기획관, 협력관, 정책관, 심의관 및 단장을 말한다.

3. "청(지청)장"이라 함은 직제령 제20조 및 「고용노동부와 그 소속기관 직제 시행규칙」(이하 "직제규칙"이라 한다) 제12조제1항에 따라 두고 있는 지방고용노동관서의 각 지방고용노동청장 및 각 지청장(출장소장

을 포함한다. 이하 같다)을 말한다.

3의2. "대표지청"이라 함은 지방고용노동청 사무의 일부를 지청에서 분담하여 수행할 수 있도록 제13조의2에 따라 정한 지청을 말한다.

4. "과장"이라 함은 직제령 및 직제규칙에 따라 두고 있는 보조기관으로 그 직위가 부여된 과장, 담당관 및 팀장을 말한다.

5. "소장"이라 함은 지방고용노동관서 고용센터의 소장을 말한다.

6. "팀장 및 담당"이라 함은 제4호 및 제5호에 따른 과장 또는 소장 밑에 두고 있는 소속원을 말한다. 다만, 여기서 "팀장"은 고용노동부와 그 소속기관에 두고 있는 과(고용센터에 두고 있는 '과'를 포함한다) 및 고용센터의 분장 업무를 기능별 또는 지역별로 분담하기 위하여 운영하는 팀의 팀장(제4호의 팀장을 제외한다)으로 직제규칙에 따른 직위가 부여되지 아니한 팀장을 말한다.

6의2. 지방고용노동관서의 팀장은 해당 부서의 업무분장표에 팀장으로 구분하여 기재하고, 그 업무분장표의 결재가 이루어진 날을 팀장으로 임명된 날로 본다.

7. "부서"라 함은 실·단·과·담당관 및 팀 등의 보조기관 또는 보좌기관(이하 "하부조직"이라 한다)으로 직제령 및 직제규칙에 따라 설치된 하부조직 여부를 불문하고 고용노동부장관의 관장사무를 처리하기 위하여 운영되고 있는 "단 및 팀" 등을 포함한 하부조직을 말한다.

제4조(전결권자의 구분) 이 규정에서의 전결권자는 "차관, 실장, 국장, 관, 청(지청)장, 과장, 소장, 팀장 및 담당"으로 구분한다.

제5조(둘 이상의 부서에 걸치는 업무의 처리) ① 둘 이상의 부서에 관련되는 사항을 내용으로 하는 업무는 그 업무의 성질상 비중이 큰 부서에서, 비중이 같은 때에는 업무의 양이 많은 부서에서 주관하여 처리한다.

② 제1항에 따라서도 그 업무를 처리할 부서를 판단할 수 없거나, 별표에 명시되지 아니한 새로운 업무에 대해서는 기획조정실장이 처리할 부서를 지정한다.

제6조(전결권 행사) ① 별표에 규정되지 아니한 사항으로서 그 업무 내용이 별표상의 업무와 종류나 성격이 유사한 사항이 있는 경우에는 그에 준하여 전결하고, 유사한 사항이 없는 경우에는 당해업무의 주관 과장의 판단으로 전결권자를 정하여 처리할 수 있다. 다만, 전결권자를 판단하기 어려운 사항은 직근 상급자의 지시에 따라 처리한다.

② 별표에서 소관부서의 단위 및 세부업무로는 규정되지 아니하였으나 다른 부서에 동일 또는 유사한 업무로 위임전결권자가 규정되어 있는 경우에는 이를 준용한다.

③ 장관이 특히 필요하다고 인정하여 지시하는 사항에 대하여는 이 규정에 따른 전결사항에도 불구하고 그 지시에 따라 전결권자를 별도로 지정하여 처리할 수 있다.

④ 접수문서는 별표에 따른 그 사무처리의 전결권자까지 공람하여야 한다.

제7조(전결권의 상향 및 하향처리 금지) 전결권자는 제6조제1항 및 제3항의 규정에 따른 경우를 제외하고 해당 업무에 대한 전결권을 상향 또는 하향하여 처리할 수 없다. 다만, 필요하다고 인정할 경우에는 전결 처리한 사항에 관하여 상급자에게 보고할 수 있다.

제7조의2(전결처리의 예외) 전결권자는 별표에 따른 본인의 전결사항이라 하더라도 다음 각 호에 해당될 때는 상급자의 결재를 받아야 한다.

1. 처리결과에 따라 중대한 민원이 발생할 것으로 예상되는 경우로서, 객관적인 처리기준이 정립되어 있지 않을 때

2. 정부에 중대한 재정적 부담을 초래하나, 객관적인 처리기준이 정립되어 있지 않을 때

3. 그 밖에 위임전결사항이 추상적으로 규정되어 있고, 제1호 또는 제2호에 준하는 중대한 사안이라고 인정되는 경우

제8조(실장의 책무) ① 기획조정실장은 다음 업무를 총괄·조정한다.

1. 정책·기획·예산(기금 포함)·조직·법령·시설 및 법인설립 허가 업무

2. 당정 협의를 필요로 하는 업무

3. 장·차관의 결재 또는 결심을 필요로 하는 운영지원과 관련 업무

② 고용정책실장은 장·차관의 결재 또는 결심을 필요로 하는 고용 관련 업무를 총괄·조정한다.

③ 노동정책실장은 장·차관의 결재 또는 결심을 필요로 하는 근로기준정책 및 노사협력정책 관련 업무를 총괄·조정한다.

④ 산업안전보건정책실장은 장관·본부장의 결재 또는 결심을 필요로 하는 산업안전예방정책 및 산업보건보상정책 관련 업무를 총괄·조정한다.

⑤ 대변인은 장·차관의 결재 또는 결심을 필요로 하는 고용노동정책 관련 홍보 업무를 총괄·조정한다.

제9조(합의) ① 제8조에 따른 업무 및 다른 부서와 업무상 관련되는 사항은 해당부서의 합의를 받아야 한다. 다만, 합의에 이르지 못하였을 때에는 관련부서를 모두 감독할 수 있는 상급자의 결재를 받아야 한다.

② 제1항에 따른 합의요청을 받은 관련부서에서는 지체 없이 합의여부를 결정하여야 하며, 의견이 없는 경우에는 동의한 것으로 본다. 또한 의견이 있을 경우에는 의견을 기재하여야 하며, 이 경우 표시한 의견

에 따라 책임을 진다.

제10조(전결권자의 책임) 전결 처리한 사항에 대하여는 그 전결권자가 소속 행정기관의 장에 대하여 책임을 진다.

제11조(부재시 결재) 결재권자가 휴가, 출장, 그 밖의 사유로 결재를 할 수 없는 때에는 「직무대리규정」 및 「행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정」에 의하여 처리한다. 다만, 그 내용이 중요한 사항에 대하여는 결재권자에게 사후에 보고하여야 한다.

제 2 장 고용노동부

제12조(전결사항) ① 제4조에 따른 전결권자 중 고용노동부 본부 각 전결권자의 전결사항은 "별표 1"과 같다.

② "별표 1"의 위임전결사항에 있어서 국장과 장관 및 차관의 보좌기관은 실장에 준하여 소관업무를 전결할 수 있다.

제 3 장 지방고용노동관서

제13조(대표지청의 운영) ① 장관은 지방고용노동관서의 고용노동행정을 원활하게 수행하기 위하여 지방고용노동청 사무의 일부를 지청이 분담·수행토록 하는 지청(이하 "대표지청"이라 한다)을 정하여 운영할 수 있다.

② 대표지청에서 수행하는 업무의 범위는 "별표 2 제1호의1 및 제1호의2"에서 정하는 바와 같다. 다만, 공무원의 전보, 임용, 겸직허가, 대우공무원 선발, 징계처분 등 인사사무(무기계약근로자 등 근무직원에 대한 인사사무를 포함한다)에 관한 사항은 당해 청장이 이를 행사하되, 대표지청의 소속 공무원(대표지청이 대표하는 지청의 소속 공무원을

포함한다)에 대한 인사사무에 대해서는 대표지청장과의 합의를 거쳐 이를 행사하여야 한다.

③ 제2항 본문에 따른 업무 수행과 관련하여 대표지청에서 필요한 자료의 요청이 있는 경우 해당 지청(제13조의2에서 정한 지청을 말한다)에서는 이를 적극 이행하여야 한다.

④ 제2항 단서에 따른 인사사무를 행함에 있어 청장 및 대표지청장 사이에 합의에 이르지 못하였을 때에는 청장은 인사협의회에 심의를 요청할 수 있다. 청장의 심의요청이 있는 때에는 운영지원과장은 차관을 위원장으로 하는 인사협의회를 통해 요청 사항을 심의하고 그 결과를 해당 청장에게 통보하여야 하며, 해당 청장 및 대표지청장은 통보 받은 결과에 따라야 한다.

⑤ 제4항에 따른 인사협의회의 구성과 운영 방법 등에 관하여는 장관이 따로 정하는 바에 따른다.

제13조의2(대표지청의 지정) 제13조에 따른 대표지청은 강원지청으로 하되, 강원지청은 강릉, 원주, 태백지청 및 영월출장소를 대표한다.

1. <삭제>

2. <삭제>

제14조(전결사항) ① 제4조에 따른 전결권자 중 지방고용노동관서 각 전결권자의 전결사항은 "별표 2"와 같다.

② 제1항에 따라 위임전결을 함에 있어 노동기준조사과, 산재예방감독과(팀)를 두지 아니하는 지방고용노동관서의 노동기준조사팀장은 산재예방감독과 등의 소관사항(직제규칙 제15조제6항 및 제9항에 따른 분장기능을 말한다)을 각각 포함하고, 노동기준조사 1과장부터 3과장 및 제주노동기준조사센터 소장은 노동기준조사과장에 준하여 소관업무를

전결한다.

③ 지방고용노동관서 고용센터에 직제규칙에 따른 「과」 단위 하부조직을 두고 있는 관서로서, '★'가 표시된 업무의 위임전결은 각각 「청(지청)장은 센터소장」으로, 「센터소장은 과장」으로 한 단계 하향조정하여 전결한다.

④ 고용센터 전결권자 중 「과장(팀장)」의 구분은 과장이 있는 센터는 과장, 과장을 두고 있지 아니한 센터는 팀장으로 한다. 다만, '팀장' 전결사항의 업무를 팀장이 직접 담당 처리하는 경우는 '센터소장'이 전결한다.

⑤ 고용센터를 제외한 지방고용노동관서 위임전결사항 중 '팀장' 전결 사항의 업무를 팀장이 직접 담당 처리하는 경우는 '과장'이 전결한다.

제14조의2(업무협조) 고용센터와 지역협력과의 소관 업무 중 협업이 필요한 업무('▲'가 표시된 업무)는 지역협력과장 또는 고용센터소장의 협조를 받아 처리하여야 한다.

제 4 장 노동위원회 등 그 밖의 소속기관

제15조(위임전결사항 개정 절차) ① 노동위원회·최저임금위원회·산업재해보상보험재심사위원회 및 고객상담센터 (이하 "각 기관"이라 한다) 등 본 규정에서 「과」 단위별 위임전결 사항을 정하지 아니한 각 기관의 위임전결사항은 기관의 독립성 보장 및 전문성 등을 고려하여 각 기관이 자체적으로 정한다. 다만, 노동위원회의 위임전결사항은 중앙노동위원회가 정한다.

② 제1항에 따라 위임전결사항을 정하는 경우 각 기관은 관련 「실」과 사전협의를 하여야 하며, 관련 「실」에서는 기획조정실장의 심사를

받아야 한다.

③ 고객상담센터가 제1항에 따라 위임전결사항을 정하는 경우 관련「실·국」과 사전협의를 하여야 한다.

부 칙 <제12호, 2010. 7. 23.>

이 훈령은 2010년 7월 23일부터 시행한다.

부 칙 <제52호, 2011. 12. 12.>

이 훈령은 2011년 12월 12일부터 시행한다.

부 칙 <제86호, 2012. 12. 11.>

이 훈령은 2012년 12월 11일부터 시행한다.

부 칙 <제95호, 2013. 3. 23.>

이 규정은 2013년 3월 23일부터 시행한다.

부 칙 <제97호, 2013. 4. 15.>

이 규정은 2013년 4월 15일부터 시행한다.

부 칙 <제101호, 2013. 9. 17.>

이 규정은 2013년 9월 23일부터 시행한다.

부 칙 <제108호, 2013. 12. 11.>

이 규정은 2013년 12월 12일부터 시행한다.

부 칙 <제110호, 2013. 12. 19.>

이 훈령은 2013년 12월 24일부터 시행한다.

부 칙 <제113호, 2013. 12. 31.>

이 훈령은 2014년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙 <제117호, 2014. 3. 6.>

이 훈령은 2014년 3월 11일부터 시행한다.

부 칙 <제138호, 2015. 1. 29.>

이 훈령은 2015년 1월 30일부터 시행한다.

부 칙 <제153호, 2015. 4. 28.>

이 훈령은 2015년 4월 28일 부터 시행한다.

부 칙 <제167호, 2015. 9. 11.>

이 훈령은 2015년 9월 11일 부터 시행한다.

부 칙 <제194호, 2016. 7. 1.>

이 훈령은 2016년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙 <제213호, 2017. 2. 28.>

이 훈령은 2017년 2월 28일부터 시행한다.

부 칙 <제224호, 2017. 8. 17.>

이 훈령은 2017년 8월 17일부터 시행한다.

부 칙 <제230호, 2017. 12. 29.>

이 훈령은 2017년 12월 29일부터 시행한다.

부 칙 <제239호, 2018. 3. 30.>

이 훈령은 2018년 3월 30일부터 시행한다.

부 칙 <제249호, 2018. 9. 5.>

이 훈령은 2018년 9월 5일부터 시행한다.

부 칙 <제260호, 2018. 12. 5.>

이 훈령은 2018년 12월 5일부터 시행한다.

부 칙 <제273호, 2019. 2. 26.>

이 훈령은 2019년 2월 26일부터 시행한다.

부 칙 <제280호, 2019. 4. 16.>

이 훈령은 2019년 4월 16일부터 시행한다.

부 칙 <제283호, 2019. 5. 7.>

이 훈령은 2019년 5월 7일부터 시행한다.

부 칙 <제290호, 2019. 8. 27.>

이 훈령은 2019년 8월 27일부터 시행한다.

부 칙 <제292호, 2019. 9. 30.>

이 훈령은 2019년 9월 30일부터 시행한다.

부 칙 <제301호, 2020. 1. 2.>

이 훈령은 2020년 1월 2일부터 시행한다.

부 칙 <제310호, 2020. 1. 30.>

이 훈령은 2020년 1월 30일부터 시행한다.

부 칙 <제315호, 2020. 3. 31.>

이 훈령은 2020년 3월 31일부터 시행한다.

부 칙 <제316호, 2020. 4. 6.>

이 훈령은 2020년 4월 6일부터 시행한다.

부 칙 <제319호, 2020. 5. 27.>

이 훈령은 2020년 5월 27일부터 시행한다.

부 칙 <제323호, 2020. 6. 30.>

이 훈령은 2020년 6월 30일부터 시행한다.

부 칙 <제327호, 2020. 8. 28.>

이 훈령은 2020년 8월 28일부터 시행한다.

부 칙 <제330호, 2020. 9. 16.>

이 훈령은 2020년 9월 16일부터 시행한다.

부 칙 <제342호, 2020. 12. 29.>

이 훈령은 2021년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙 <제352호, 2021. 2. 9.>

이 훈령은 2021년 2월 9일부터 시행한다.

부 칙 <제355호, 2021. 2. 25.>

이 훈령은 2021년 2월 25일부터 시행한다.

부 칙 <제360호, 2021. 4. 13.>

이 훈령은 2021년 4월 13일부터 시행한다.

부 칙 <제367호, 2021. 7. 1.>

이 훈령은 2021년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙 <제371호, 2021. 9. 7.>

이 훈령은 2021년 9월 7일부터 시행한다.

부 칙 <제381호, 2021. 12. 14.>

이 훈령은 2021년 12월 14일부터 시행한다.

부 칙 <제396호, 2022. 1. 27.>

이 훈령은 2022년 1월 27일부터 시행한다.

부 칙 <제400호, 2022. 2. 22.>

이 훈령은 2022년 2월 22일부터 시행한다.

부 칙 <제407호, 2022. 5. 17.>

이 훈령은 2022년 5월 17일부터 시행한다.

부 칙 <제414호, 2022. 8. 5.>

이 훈령은 2022년 8월 5일부터 시행한다.

부 칙 <제418호, 2022. 10. 14.>

이 훈령은 2022년 10월 14일부터 시행한다.

부 칙 <제425호, 2023. 1. 1.>

이 훈령은 2023년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙 <제439호, 2023. 2. 1.>

이 훈령은 2023년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙 <제442호, 2023. 2. 28.>

이 훈령은 2023년 2월 28일부터 시행한다.

부 칙 <제447호, 2023. 4. 11.>

이 훈령은 2023년 4월 11일부터 시행한다.

부 칙 <제452호, 2023. 4. 18.>

이 훈령은 2023년 4월 18일부터 시행한다.

부 칙 <제456호, 2023. 5. 19.>

이 훈령은 2023년 5월 19일부터 시행한다.

부 칙 <제461호, 2023. 7. 27.>

이 훈령은 2023년 7월 27일부터 시행한다.

부 칙 <제478호, 2023. 12. 1.>

이 훈령은 2023년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙 <제485호, 2023. 12. 29.>

이 훈령은 2023년 12월 29일부터 시행한다.

부 칙 <제485호, 2023. 12. 29.>

이 훈령은 2023년 12월 29일부터 시행한다.

부 칙 <제501호, 2024. 4. 11.>

이 훈령은 2024년 4월 11일부터 시행한다.

부 칙 <제502호, 2024. 4. 15.>

이 훈령은 2024년 4월 15일부터 시행한다.

부 칙 <제503호, 2024. 4. 18.>

이 훈령은 2024년 4월 18일부터 시행한다.

부 칙 <제511호, 2024. 5. 20.>

이 훈령은 2024년 5월 20일부터 시행한다.

부 칙 <제515호, 2024. 6. 10.>

이 훈령은 2024년 6월 10일부터 시행한다.

부 칙 <제523호, 2024. 9. 23.>

이 훈령은 2024년 9월 23일부터 시행한다.

부 칙 <제538호, 2025. 4. 11.>

이 훈령은 2025년 4월 11일부터 시행한다.

부 칙 <제540호, 2025. 4. 21.>

이 훈령은 2025년 4월 21일부터 시행한다.

부 칙 <제542호, 2025. 5. 20.>

이 훈령은 2025년 5월 20일부터 시행한다.

부 칙 <제543호, 2025. 6. 2.>

이 훈령은 2025년 6월 2일부터 시행한다.

부 칙 <제561호, 2025. 10. 1.>

이 훈령은 2025년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙 <제572호, 2025. 12. 30.>

이 훈령은 2025년 12월 30일부터 시행한다.

부 칙 <제581호, 2026. 2. 19.>

이 훈령은 2026년 2월 19일부터 시행한다.

부 칙 <제587호, 2026. 4. 30.>

이 훈령은 2026년 4월 30일부터 시행한다.

부 칙 <제598호, 2026. 6. 30.>

이 훈령은 2026년 6월 30일부터 시행한다.

[별표 1]

고용노동부 본부의 위임전결사항(제12조 관련)

1. 공통사항

* 통합고용정책국(청년고용정책관 제외), 직업능력정책국, 안전보건감독국은 위임전결권자 "실장 및 관"을 "국장"으로 한다.

과명	단위 및 세부 업무명	장관	위임전결권자				
			차관·본부장	실장	관	과장	담당
공통사항	**1. 정책사항 등 각종 사업**						
	○ 계획 수립						
	- 중요한 정책 결정사항			○			
	- 정책의 중요 변경사항				○		
	- 일반적인 정책의 수립·변경·조정					○	
	- 기본계획(방침)에 의한 세부 시행계획 및 집행·감독					○	
	- 추진실적 분석평가					○	
	○ 계획(방침) 수립 등에 필요한 자료수집						
	- 타 기관 자료제출 요구					○	
	- 관계기관 조사협조 의뢰 및 조회					○	
	- 자료수집·배부 및 기타사항						○
	○ 사업관련 지방고용노동관서 집행예산 및 자금배정					○	
	2. 지시사항						
	○ 실천계획 수립						
	- 대통령·국무총리 지시				○		
	- 장관 지시				○		
	○ 지시사항 추진실적 보고						
	- 대통령·국무총리 지시				○		
	- 장관 지시					○	
	○ 지시사항 종합관리					○	
	3. 관계부처와의 업무협조						
	○ 정책사항(변경 및 신규사항 포함)			○			
	○ 대통령·국무회의 및 고위 당정회의 보고사항						
	- 중요사항			○			
	- 일반사항					○	

과명	단위 및 세부 업무명	장관	위임전결권자				
			차관·본부장	실장	관	과장	담당
공통사항	**4. 법령 등의 제 · 개정 등 제도개선**						
	○ 법률 및 시행령의 제 · 개정						
	- 제정안 및 중요 제도개선 사항	○					
	- 개정 및 폐지안						
	· 정책적인 사항			○			
	· 절차 등 사무적인 사항					○	
	- 국회협의 및 공청회 개최				○		
	- 의견조회 및 심의요구					○	
	- 자료수집						○
	○ 시행규칙 · 훈령 · 예규 등 행정규칙 및 각종 기준의 제 · 개정 등 제도개선						
	- 제정 및 중요 제도개선 사항		○				
	- 개정 및 폐지			○			
	- 시행지침					○	
	○ 부패영향평가 · 성별영향평가 · 정책통계기반평가 의뢰 등					○	
	○ 법령서식 승인 요청					○	
	5. 법령 등 관련 각종 고시						
	○ 결정 및 고시		○				
	○ 변경 고시			○			
	○ 홍보					○	
	○ 자료수집 및 실태조사						○
	6. 법령 · 행정규칙 등에 대한 해석 · 질의응답에 관한 사항						
	○ 파급효과가 큰 중요사항 및 신규사항			○			
	○ 기존 질의응답 사항 중 해석변경에 따라 파급이 예상되는 사항				○		
	○ 법령 등 규정의 해석에 관한 사항					○	
	○ 단순 반복적인 일반 사항						○
	7. 소송 및 행정심판 업무						
	○ 중요사항			○			
	○ 헌법재판 수행						
	- 헌법재판 의견서 제출			○			
	- 의견서 제출 사전 협의					○	
	- 심판대리인 선임 요청					○	
	○ 소송 수행						
	- 소송수행자 지정					○	
	- 소송대리인 선임 요청					○	
	- 답변서 · 준비서면 등 제출					○	
	- 검찰 소송지휘 요청					○	
	- 소송사무 보고					○	
	○ 행정심판 수행						
	- 접수 및 종결 보고					○	
	- 답변서 등 작성 · 제출					○	
	- 그 밖의 심판수행 사항					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관·본부장	실장	관	과장	담당
공통사항	**8. 시책홍보**						
	○ 기본계획 수립			○			
	○ 시책 및 업적의 홍보						
	- 중요사항			○			
	- 일반사항					○	
	○ 시책에 대한 여론파악 및 계도						
	- 여론파악 수집					○	
	- 조사결과 계도					○	
	○ 기타 일반홍보 업무자료 수집						○
	9. 각종 통계처리와 분석평가						
	○ 정책결정에 필요한 사항				○		
	○ 업무처리에 기본이 되는 사항					○	
	○ 업무처리에 참고가 되는 사항						○
	○ 통계 및 분석평가						
	- 중요사항					○	
	- 일반사항						○
	10. 국내 · 외 출장						
	○ 국외						
	- 국장급 이상		○				
	- 과장급			○			
	- 과 소속직원				○		
	○ 국내						
	- 국장급 이상		○				
	- 과장급				○		
	- 과 소속직원					○	
	11. 휴가 등의 업무						
	○ 휴가(연가 · 병가 · 공가 · 특별휴가), 지각, 조퇴, 외출, 유연근무 등의 허가						
	- 국장급 이상		○				
	- 과장급				○		
	- 과 소속직원					○	
	11의2. 초과근무						
	- 과 소속직원					○	
	12. 각종 위원회 운영						
	○ 위원 위촉, 위원회 개최 계획수립 · 통보 및 의결 보고						
	- 장관이 위원장인 위원회	○					
	- 차관이 위원장인 위원회						
	· 보통 승진임용심의위원회		○				
	· 기타			○			
	- 실장 · 정책관이 위원장인 위원회						
	· 실무전문위원, 간사, 서기 임면					○	
	· 위원회 사무처리 등 기타 운영						○

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관·본부장	실장	관	과장	담당
공통사항	**13. 사무분담 지정**						
	○ 4.5급 이하					○	
	○ 실 내 각 부서 간 소관이 불분명한 사항에 대한 소관 판정			○			
	14. 공사계약, 물품구매 및 용역(연구설계)						
	○ 5천만원 이상 * 운영지원과는 과장 전결			○			
	○ 5천만원 미만					○	
	15. 기금의 운용·관리						
	○ 기금운용계획 수립						
	- 기금운용계획 수립지침 통보				○		
	- 기금운용계획(안) 잠정 확정		○				
	- 기금심의회 심의 요청					○	
	- 기금운용계획(안) 수립・제출	○					
	- 기금운용계획(안) 관계부처 협의				○		
	- 기금운용계획(안) 기획재정부 협의결과 보고			○			
	- 각종 현황자료 작성・제출						○
	○ 기금 중기사업계획 수립						
	- 중기사업계획 수립지침 통보			○			
	- 중기사업계획(안) 작성・제출	○					
	- 중기사업계획(안) 관계부처 협의				○		
	- 중기사업계획(안) 관계부처 협의결과 보고	○					
	- 각종 현황자료 작성・제출						○
	○ 기금운용계획의 변경						
	- 주요항목(장・관・항) 변경(국회 의결사항)	○					
	- 주요항목(장・관・항) 변경(기타)			○			
	- 세부항목(세항・목) 변경					○	
	- 내역변경						
	・변경액 1억원 이상			○			
	・변경액 1억원 미만					○	
	○ 기금예산 및 자금배정						
	- 연간 기금운용계획 배정서 작성			○			
	- 지출원인행위 한도액 배정					○	
	- 지출한도액 배정						○
	○ 기금결산						
	- 기금결산(안) 내역 취합						○
	- 결산(안) 잠정 확정			○			
	- 기금결산(안) 기금심의회 심의 요청					○	
	- 기금결산 보고 및 관련기관 제출		○				
	- 결산부표・통계보고서 작성					○	
	- 기금결산서			○			
	○ 기금운용・존치평가						
	- 평가보고서 작성지침 통보				○		
	- 평가보고서 작성・제출			○			
	- 평가 실사					○	
	- 평가결과 조치			○			
	- 각종 현황자료 작성・제출						○

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관·본부장	실장	관	과장	담당
공통사항	○ 기금여유자금 운용관리						
	- 여유자금 관련 각종 규정(지침)의 제정 및 개정		○				
	- 연간 여유자금 운용실적 및 계획 보고			○			
	- 분기별 여유자금 운용실적 및 계획 수립					○	
	- 자산운용위원회 운영						
	· 자산운용위원회 위원 위촉계획 수립				○		
	· 자산운용위원회 개최계획 수립					○	
	· 자산운용위원회 회의개최 통보 및 안건 송부						○
	· 자산운용위원회 회의개최 결과 보고				○		
	- 여유자금예탁 관련 금융기관 평가결과 보고						
	· 금융기관 선정기준 계획수립					○	
	· 금융기관 선정결과 보고					○	
	- 월간 위험관리 보고					○	
	- 주간 자금운용 규정위반 여부 점검						○
	- 일일여유자금의 예탁 및 회수					○	
	○ 국유재산관리						
	- 관리전환 및 교환						
	· 협의					○	
	· 동의(50억원 이상)		○				
	· 동의(50억원 미만)			○			
	- 사용허가 및 대부						
	· 협의					○	
	· 결정(50억원 이상)		○				
	· 결정(50억원 미만)			○			
	- 용도폐지, 보관위탁						
	· 건물, 토지					○	
	· 공작물, 무체재산					○	
	- 매각, 양여						
	· 건물, 토지(50억원 이상)		○				
	· 건물, 토지(50억원 미만)			○			
	· 공작물, 무체재산					○	
	- 기금청사 수급관리계획 수립			○			
	- 국유재산 증감 및 현재액 보고					○	
	- 등기 촉탁, 측량의뢰, 감정의뢰					○	
	- 기타 국유재산에 관한 사항					○	
	○ 물품관리						
	- 물품의 취득·운영·처분					○	
	- 정수조정 및 승인				○		
	- 재물조사 및 재물조정					○	
	- 물품관리보고서 작성·제출						○
	- 물품의 출납 등 기타사항					○	
	○ 유가증권 관리					○	
	○ 회계관직 관리						
	- 국고계좌 신설 및 폐지 신청					○	
	- 증명책임자 부호 신설 및 폐지 신청					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관·본부장	실장	관	과장	담당
공통사항	○ 각종 회계보고 등						
	- 지출 및 관서운영경비 출납계산서						○
	- 수입징수 총보고서					○	
	- 지출원인행위 총보고서					○	
	○ 본부 소관 지출업무						
	- 지출원인행위					○	
	- 지출결의						○
	○ 기금관련 대국회 업무						
	- 상임위・예결위・예산정책처 기금운영 현황 자료 작성・제출			○			
	- 의원 요구자료 작성・제출				○		
	- 자료 제출 통보 및 종합						○
	15의2. 예산운용						
	○ 예산의 이용 요청				○		
	○ 예산의 전용 요청						
	- 전용액 1억원 이상				○		
	- 전용액 1억원 미만					○	
	○ 예산의 내역변경 요청						
	- 내역변경액 1억원 이상				○		
	- 내역변경액 1억원 미만					○	
	○ 예산의 세목변경						
	- 세목변경액 1억원 이상				○		
	- 세목변경액 1억원 미만					○	
	○ 예산의 당겨배정 요청					○	
	16. 지도 · 확인점검						
	○ 지도・확인 점검계획 수립					○	
	○ 지도・확인 점검계획 조정					○	
	○ 지도・확인 점검실시 결과보고					○	
	17. 각종 진정 · 건의 · 질의 등(국민신문고 포함) 민원사무처리						
	○ 정책수립에 관련된 중요사항				○		
	○ 세부지침 수립에 관련된 사항					○	
	○ 상부기관 이첩사항						
	- 중요사항				○		
	- 경미사항					○	
	○ 일반사항					○	
	○ 팩스・서류 접수 여부 등 산순 사실 확인 문의						○
	○ 사실확인 및 사실증명					○	
	○ 이첩 또는 중간회보					○	
	18. 간행물 발간						
	○ 발간 기본계획						
	- 신규발간				○		
	- 정기발간					○	
	○ 자료의 수집 및 보완						○
	○ 조정심의 요구 및 배포						○

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관·본부장	실장	관	과장	담당
공통사항	**19. 산하 공공기관 및 업무위탁(대행)기관 관련 업무**						
	○ 설립허가 또는 인가	○					
	○ 정관 및 제규정의 제정, 개정 및 폐지						
	- 목적 및 사업내용			○			
	- 기타 일반사항					○	
	○ 임원의 임용, 임용제청 및 임용 승인						
	- 중요사항	○					
	- 기타 일반사항					○	
	○ 직제개편						
	- 직제개편 심사요청 및 승인 결과 지도·감독			○			
	- 기타 일반사항					○	
	○ 사업계획 및 예산 결산승인						
	- 기본운영계획(경영목표의 심사조정) 및 연간예산			○			
	- 사업계획·예산변경 및 결산서 수리(경영실적 보고)					○	
	○ 업무감사·지도 및 감독						
	- 중요사항				○		
	- 기타 일반사항					○	
	○ 예산편성 및 결산지침 통보					○	
	○ 예산 전용승인				○		
	○ 보조금 또는 출연금 교부결정 및 지급(집행)					○	
	○ 재산처분 등 기타 주요변동사항						
	- 토지, 건물 등 주요재산			○			
	- 기타 재산(대부, 사용허가 및 변경·처분승인 등)					○	
	○ 정기보고 및 기타사항						
	- 중요사항					○	
	- 기타 일반사항						○
	20. 민간위탁사업 운영에 관한 사항						
	○ 추진계획 및 시행지침 수립			○			
	○ 사업 예산 편성·재배정 및 집행 관리					○	
	○ 사업평가				○		
	21. 공익법인 및 민법 제32조에 의한 비영리법인						
	○ 설립허가, 허가취소				○		
	○ 정관 변경허가						
	- 목적 및 사업내용					○	
	- 기타 일반사항						○
	○ 업무감사·지도 및 감독 계획					○	
	○ 잔여재산 처분허가					○	
	○ 각종보고 및 기타사항						○
	○ 이사 변경 및 직원정수 승인(공익법인에 한함)					○	
	22. 비영리 민간단체 지원법 제42조에 의한 비영리 민간단체						
	○ 등록				○		
	○ 등록변경					○	
	○ 등록말소					○	
	○ 보고 및 기타사항					○	

과명	단위 및 세부 업무명	장관	위임전결권자				
			차관·본부장	실장	관	과장	담당
공통사항	**23. 협동조합 기본법에 의한 사회적협동조합**						
	○ 설립 인가, 인가 취소					○	
	○ 합병·분할인가, 조직변경 인가					○	
	○ 해산 신고 및 잔여재산 처분					○	
	○ 정관변경 인가					○	
	○ 업무검사·지도 및 감독 계획					○	
	○ 각종보고 및 기타사항						○
	24. 고용노동정책 연구개발						
	○ 법령 개정 등을 가져오는 중요 연구과제 선정			○			
	○ 사업 추진상황 파악 및 분석·평가 등을 위한 연구과제 선정					○	
	25. 각종 행사						
	○ 대외적인 정부행사			○			
	○ 부내 행사						
	-장관 참석			○			
	-기타 행사					○	
	○ 행사준비 및 진행						○
	26. 각종 회의참석·안건검토 및 운영						
	○ 장관·차관 참석			○			
	○ 기관장 회의			○			
	27. 국고보조금의 집행						
	○ 교부지령				○		
	○ 결산					○	
	28. 시설공사						
	○ 조달청 공사계획 의뢰					○	
	○ 지도·감독					○	
	29. 감사원 등 타기관 감사						
	○ 답변서 제출				○		
	30. 사업 집행실적 평가 및 보상기준 결정						
	○ 새로운 평가 및 보상기준 마련			○			
	○ 기 시행 중인 평가 및 보상기준 변경					○	
	31. 무기계약·기간제근로자 관리						
	○ 무기계약근로자 정원조정 계획 수립 *운영지원과는 과장 전결			○			
	○ 기간제근로자 사용계획 수립 *운영지원과는 과장 전결			○			
	○ 채용, 전보, 해지, 징계 등 *운영지원과는 과장 전결			○			
	○ 근무평정, 교육훈련, 복무관리, 보수지급 등 운영					○	
	32. 직무 관련 비위 행위자 고발						
	○ 중요사항	○					
	○ 일반사항		○				

2. 장관실

과명	단위 및 세부 업무명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
장관실	**1. 국내 · 외 출장**						
	○ 국외						
	- 장관 비서관	○					
	- 장관실 소속직원	○					
	○ 국내						
	- 장관 비서관	○					
	- 장관실 소속직원 (*장관 비서관)					○*	
	2. 휴가 등의 업무						
	○ 휴가(연가 · 병가 · 공가 · 특별휴가), 지각, 조퇴, 외출, 유연근무 등의 허가						
	- 장관 비서관	○					
	- 장관실 소속직원 (*장관 비서관)					○*	
	3. 초과근무						
	- 장관실 소속직원 (*장관 비서관)					○*	

3. 차관실

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
차관실	**1. 국내 · 외 출장**						
	○ 국외						
	– 차관 비서관		○				
	– 차관실 소속직원		○				
	○ 국내						
	– 차관 비서관		○				
	– 차관실 소속직원 (*차관비서관)					○*	
	2. 휴가 등의 업무						
	○ 휴가(연가 · 병가 · 공가 · 특별휴가), 지각, 조퇴, 외출, 유연근무 등의 허가						
	– 차관 비서관		○				
	– 차관실 소속직원 (*차관 비서관)					○*	
	3. 초과근무						
	– 차관실 소속직원 (*차관 비서관)					○*	

4. 본부장실

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			본부장	실장	국장	과장	담당
산업안전보건본부장실	**1. 국내 · 외 출장**						
	○ 국외						
	– 산업안전보건본부장 비서관		○				
	– 산업안전보건본부장실 소속직원		○				
	○ 국내						
	– 산업안전보건본부장 비서관		○				
	– 산업안전보건본부장실 소속직원 (*산업안전보건본부장 비서관)					○	
	2. 휴가 등의 업무						
	○ 휴가(연가 · 병가 · 공가 · 특별휴가), 지각, 조퇴, 외출, 유연근무 등의 허가						
	– 산업안전보건본부장 비서관		○				
	– 산업안전보건본부장실 소속직원 (*산업안전보건본부장 비서관)					○	
	3. 초과근무						
	– 산업안전보건본부장실 소속직원 (*산업안전보건본부장 비서관)					○	

5. 기획조정실

과명	단위 및 세부 업무명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
기획재정담당관	**1. 주요정책의 대내외적 조정**	○					
	2. 대국회 업무추진						
	○ 국회 소관 상임위 업무보고	○					
	○ 정책질의 답변자료 작성				○		
	○ 자료제출				○		
	○ 대국회 자료종합 및 연락					○	
	○ 당정협의	○					
	3. 예산편성						
	○ 중기사업계획서 제출	○					
	○ 세입세출예산요구서 제출	○					
	○ 예산과목구조 변경 요구				○		
	○ 각종현황 자료 작성・제출					○	
	4. 예산집행						
	○ 연간예산배정계획서 작성					○	
	○ 연간지출한도계획서 제출					○	
	○ 예비비 사용신청		○				
	○ 예산의 이체・이용요구				○		
	○ 예산의 전용요구 및 승인					○	
	○ 예산의 당겨배정 승인					○	
	○ 예산의 내역변경					○	
	○ 예산의 재배정					○	
	○ 지출한도액 재배정					○	
	○ 세입세출예산 집행현황 보고					○	
	○ 각종 현황 자료 작성・제출					○	
	5. 예산결산						
	○ 세입세출결산보고서 제출(기금・채권・물품・에특회계 제외)	○					
	○ 결산부표・통계보고서 제출					○	
	○ 다음연도 이월액 보고서 제출				○		
	○ 각종 현황자료 작성・제출					○	
	6. 업무계획 및 실적보고						
	○ 연도별 업무추진지침			○			
	○ 각종 업무추진실적 종합				○		
	○ 부 주간업무계획 작성						○
	7. 재정성과평가						
	○ 성과계획서 및 성과보고서 제출			○			
	○ 재정사업 자율평가			○			
	8. 중장기 고용노동정책 비전 수립						
	○ 고용노동정책 비전 수립・공표	○					
	○ 내부 T/F 및 외부전문가 그룹 운영			○			
	9. 정책조정실무회의 운영			○			

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
혁신행정담당관	**1. 성과계약 등 평가**						
	○ 운영계획 수립			○			
	○ 기타 운영 등에 관한 사항					○	
	2. 정책품질관리제도 운영						
	○ 운영 및 평가					○	
	3. 정부업무 평가						
	○ 성과관리계획 수립			○			
	○ 자체평가계획 수립 및 평가			○			
	○ 기타 운영 등에 관한 사항					○	
	4. 소속기관 평가						
	○ 운영계획 수립			○			
	○ 평가결과 보고			○			
	○ 기타 운영 등에 관한 사항					○	
	5. 행정제도 개선						
	○ 업무프로세스 및 일하는 방식 개선					○	
	○ 행정제도개선 경진대회					○	
	○ 지식행정 활성화					○	
	6. 조직 및 정원관리						
	○ 조직관리						
	- 국단위 이상 직제개편에 관한 사항	○					
	- 국단위 외의 직제개편에 관한 사항		○				
	- 직제개편 등에 따른 정원조정에 관한 사항			○			
	- 조직 및 정원 관련 일반사항					○	
	○ 조직진단						
	- 조직진단 기본계획 수립			○			
	- 직무분석 및 업무량 측정 등					○	
	○ 산하 공공기관 조직개편						
	- 직제규정 제·개정 승인			○			
	- 정원조정 협의			○			
	- 직제규정 제·개정 및 정원조정 부서협의					○	
	7. 개방형 직위의 지정 및 변경		○				
	8. 행정권한의 위임 · 위탁						
	○ 위임 · 위탁에 관한 방침 결정			○			
	○ 위임 · 위탁 법령 조치				○		
	○ 위임 · 위탁 자료 요구					○	
	9. 사무분장 및 위임전결규정 중 소관 불분명한 사항에 대한 소관 판정						
	○ 사무분장 소관부서 판정			○			
	○ 위임전결규정 전결권자 판정					○	

과명	단위 및 세부 업무명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
혁신행정담당관	**10. 정부혁신**						
	○ 추진계획 수립			○			
	○ 추진상황 점검					○	
	11. 행정제도 진단 및 개선						
	○ 행정제도 진단 및 개선 추진계획 수립			○			
	○ 행정제도 진단 및 개선 추진·관리					○	
	12. 산하 공공기관 경영평가 및 혁신관리						
	○ 기타 공공기관 경영평가 및 편람작성			○			
	○ 기타 공공기관 경영평가 관련 기타 지원업무					○	
	○ 산하 공공기관 혁신 지원					○	
	13. 조직활성화 및 조직문화 개선						
	○ 조직가치, 리더십 등 조직역량강화 교육					○	
	○ 조직 내 소통강화					○	
	○ 조직활성화 프로그램 운영 지원					○	
	○ 기타 조직활성화 및 조직문화 개선에 관한 사항					○	
	14. 국정과제 및 공약에 관한 사항						
	○ 실천계획 수립			○			
	○ 기타 추진상황 점검, 운영 등 일반사항					○	
	15. 정책연구용역 사업 총괄						
	○ 정책연구심의위원회 운영(정규, 수시)			○			
	○ 연구과제 선정			○			
	○ 연구과제 관리					○	
	16. 고용노동백서 발간						
	○ 고용노동백서 발간			○			
	○ 고용노동백서 발간 계획 수립				○		
	○ 백서 원고작성 협조					○	
	17. 갈등관리제도 운영						
	○ 갈등관리 종합계획 수립				○		
	○ 갈등관리심의위원회 구성·운영				○		
	○ 갈등과제 추진상황 점검 등 갈등관리 총괄					○	
	18. 협업관리						
	○ 부내 및 민간(공공기관, 기업, 단체 등)과의 협업추진에 관한 업무 총괄·조정					○	
	19. 적극행정						
	○ 추진계획 수립			○			
	○ 추진상황 점검					○	
	○ 적극행정위원회 운영 등에 관한 사항					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
규제개혁법무담당관	**1. 입법계획**						
	○ 수립	○					
	○ 조정				○		
	2. 법령안, 훈령안, 예규안, 고시안 등의 심사					○	
	3. 법인 단체의 인 · 허가 변경, 취소에 관한 협의 및 정관 · 규약의 심사						
	○ 법인 단체의 인 · 허가 변경, 취소에 관한 협의					○	
	○ 정관 · 규약의 심사					○	
	○ 법인 현황 등 총괄					○	
	4. 법령해석 및 질의에 대한 협조						
	○ 각 실 · 국의 법령해석과 질의에 대한 협조					○	
	○ 법제처 및 법무부 유권해석 의뢰						
	- 중요사항			○			
	- 일반사항					○	
	5. 법령안 협의						
	○ 타부처 법령안에 대한 부내 협의					○	
	○ 타부처 법령안에 대한 의견 제출						
	- 중요사항			○			
	- 일반사항					○	
	6. 행정심판 청구사건의 처리						
	○ 청구서 · 답변서 접수 및 소관부서에 검토 의뢰						○
	○ 기타 사항						○
	7. 소송수행 및 총괄						
	○ 소속기관 소송사무보고 접수						○
	○ 소속기관 소송의 지휘 · 감독					○	
	○ 연간 쟁송업무 결과 보고			○			
	8. 법령집 등의 편찬 · 발간 및 배분					○	
	9. 행정규제개선 업무						
	○ 법령 및 하위규정 등 규제심사					○	
	○ 규제개선과제 신청 및 검토의견 제출						
	- 중요사항				○		
	- 일반사항					○	
	○ 규제개혁백서 및 평가자료 작성 · 제출					○	
	○ 행정규제 정비						
	- 연도별 규제개혁 계획 수립			○			
	- 규제개혁 모니터링 계획수립 운영					○	
	○ 규제심사위원회 운영						
	- 규제심사위원 위촉 및 해촉		○				
	- 규제심사위원회 운영			○			
	- 규제심사위원회 관련 업무처리 중 일반사항					○	

과명	단위 및 세부 업무명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
규제개혁법무담당관	**10. 행정조사 업무**						
	○ 행정조사 운영계획 수립				○		
	11. 자문변호사 운영						
	○ 위촉 및 해촉 등		○				
	○ 자문 의뢰					○	
	○ 수당 지급 등					○	
	12. 법령 제·개정						
	○ 대국회·정당 관련 법안 업무						
	- 행정입법 관련 자료 제출				○		
	- 법률안 심의 관련 자료 제출				○		
	- 기타 국회·정당 요구자료				○		

과명	단위 및 세부 업무명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
양성평등정책담당관	**1. 고용·노동분야 양성평등 관련 정책 수립 및 이행관리**						
	○ 기본계획 수립			○			
	○ 추진상황 점검				○		
	2. 고용·노동분야 양성평등 관련 자문위원회 운영						
	○ 위원회 구성			○			
	○ 위원회 회의 개최				○		
	○ 위원회 운영 및 지원 등					○	
	3. 고용·노동분야 성차별적 정책 모니터링 및 개선						
	○ 계획수립				○		
	○ 추진상황 점검					○	
	4. 고용·노동분야 양성평등 기본계획·시행계획 수립, 평가 및 환류						
	○ 기본계획 수립			○			
	○ 세부추진계획 수립				○		
	○ 평가결과 보고					○	
	5. 고용·노동분야 성별영향평가, 성인지 예결산 등 성주류화 제도 운영						
	○ 성별영향평가 결과분석					○	
	○ 성인지 예결산서 작성 및 분석					○	
	○ 기타 성주류화제도 운영지원					○	
	6. 고용·노동분야 성희롱·성폭력 관련 대책 수립, 예방교육						
	○ 소관분야 성희롱·성폭력 방지						
	-대책수립			○			
	-대내외 업무 협의 등					○	
	○ 부와 소속기관·산하기관 성희롱·성폭력 방지						
	-대책수립				○		
	-예방교육에 관한 사항					○	
	-성인지 교육, 조직문화 개선에 관한 사항					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
비상안전담당관	**1. 충무계획**						
	○ 충무기본계획(안) 수립		○				
	○ 충무기본계획지침 및 충무기본계획 보고				○		
	○ 고용노동부 집행계획	○					
	○ 자체충무계획				○		
	○ 충무시행계획 승인			○			
	○ 충무실시계획 승인				○		
	○ 자유화행정 집행계획			○			
	○ 자유화행정 시행계획 승인				○		
	2. 정부(을지태극)연습						
	○ 을지태극연습 지시서			○			
	○ 을지태극연습 기본계획			○			
	○ 을지태극연습 고용노동계획	○					
	○ 을지태극연습 자체사건 각본			○			
	○ 을지태극연습 사후보고서				○		
	3. 비상대비 관련 업무						
	○ 비상대비 교육					○	
	○ 비상대비 확인・평가, 지도・점검				○		
	○ 국가지도통신망 운용 관리					○	
	○ 통합방위 및 테러·국지도발 대비 업무					○	
	○ 비상대비업무담당자 관리					○	
	4. 직장예비군 관리						
	○ 직장예비군 편성					○	
	○ 직장예비군 운영					○	
	5. 직장민방위대 관리						
	○ 민방위 기본계획(안) 수립			○			
	○ 민방위 집행계획(안) 수립				○		
	○ 직장민방위대 편성					○	
	○ 직장민방위대 운영					○	
	6. 위기상황 관리기관과의 연계체계 구축 · 운영						
	○ 중요사항				○		
	○ 일반사항					○	
	7. 안보교육						
	○ 공직자 안보교육 계획수립 및 실시					○	
	○ 안보현장견학 계획수립 및 실시		○				
	○ 비상관계관 워크숍 계획수립 및 실시				○		
	○ 기타 안보교육 관련 사항					○	
	8. 북한관련 고용노동정책 개발・관리						
	○ 남북경협 후속조치 관리					○	
	○ 신규 대북협력사업 추진			○			

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
지능정보화기획팀	**1. 지능정보사회계획 수립**						
	○ 지능정보사회 종합계획(3개년) 수립		○				
	○ 지능정보사회 실행계획(매년) 수립			○			
	○ 지능정보화책임관(CIO) 제도 운영・지원				○		
	○ 실행계획변경 관리				○		
	○ 기타 실행계획 관련 일반사항					○	
	2. 정보화사업 조정·통합 및 평가						
	○ 조정·통합 및 평가 계획 수립				○		
	○ 조정·통합 및 평가결과 보고				○		
	○ 조정·통합 및 평가결과에 대한 사후조치					○	
	○ 기타 일반에 관한 사항						○
	3. 고용노동행정정보시스템 관리 · 운영						
	○ 중요시스템 구축 및 전면개편 계획 수립		○				
	○ 기타시스템 구축 및 개선				○		
	○ 관리 및 운영 지원					○	
	○ 기타 운영에 관한 사항						○
	4. 정보자원관리 및 인프라 구축 · 운영						
	○ 정보기술아키텍처(EA) 시행계획 수립				○		
	○ 정보기술아키텍처(EA) 정보지원 현행화					○	
	○ 전산장비(PC, 프린터) 보급계획 수립				○		
	○ 전산장비 보급 및 운영 지원						○
	○ 정보통신망 구축계획 수립				○		
	○ 정보통신망 관리 및 운영					○	
	5. 정보보안 및 개인정보 보호제도 운영						
	○ 정보보호시스템 구축 및 관리·운영				○		
	○ 개인정보 보호제도 운영					○	
	6. 고용노동사이버안전센터 운영						
	○ 시스템 구축 및 운영계획 수립				○		
	○ 시스템 운영 지원					○	
	○ 기타 운영에 관한 사항						○
	7. 공공데이터 개방 및 데이터기반행정 활성화						
	○ 공공데이터 제공 및 이용 활성화에 관한 계획 수립				○		
	○ 데이터기반행정 활성화를 위한 계획 수립				○		
	○ 기타 시행계획 관련 일반사항					○	
	8. 정보화능력 향상						
	○ 정보화 인력 교육계획 수립				○		
	○ 정보화 인력 교육 실시에 관한 사항					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
지능정보화기획팀	**9. 고용노동행정 인공지능 혁신 전략 수립 및 예산 확보**						
	○ 인공지능 혁신 전략 수립				○		
	○ 관련 법·제도 개선 방안 마련				○		
	○ 전략 추진에 필요한 예산 확보					○	
	10. 고용노동행정 데이터 통합 및 공통 인프라 구축						
	○ 고용노동행정 데이터 현황 분석 및 통합 방안 마련				○		
	○ 데이터 표준화 및 통합 데이터베이스 구축					○	
	○ 인공지능 공통 인프라 구축·운영 및 유지관리					○	
	11. 고용노동행정 인공지능 서비스 발굴 및 시범사업 운영						
	○ 인공지능 서비스 테스트베드 구축 및 운영계획 수립				○		
	○ 테스트베드 운영결과 분석 및 서비스 확산 방안 수립					○	
	○ 신규 인공지능 서비스 시범 운영 및 평가					○	
	12. 근로감독관 업무지원을 위한 인공지능 시스템 운영						
	○ 인공지능 노동법 정보 제공 및 업무지원 시스템 구축					○	
	○ 시스템 운영 관리 및 사용자 피드백 수렴					○	
	○ 시스템 성능 평가 및 개선 계획 수립					○	
	13. 고용노동행정 인공지능 서비스 도입을 위한 조사·연구						
	○ 인공지능 서비스 수요 발굴 및 타당성 분석					○	
	○ 인공지능 서비스의 비용·편익 분석					○	
	○ 효율적 인공지능 도입 방법론 연구					○	
	14. 고용노동부 직원 인공지능 역량 강화						
	○ 인공지능 활용 교육 프로그램 개발 및 계획 수립					○	
	○ 기관별·직급별 맞춤형 교육 실시					○	
	○ 교육성과 평가 및 프로그램 지속 개선 추진					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
국제협력담당관	**1. 고용노동분야 국제협력정책의 총괄·조정 및 종합계획 수립·시행**						
	○ 중요사항				○		
	○ 일반사항					○	
	2. 국제노동기구(ILO) 업무						
	○ 회의 참가결과 보고				○		
	○ ILO협약 비준 관련 중요사항	○					
	○ ILO협약 비준 관련 일반사항					○	
	○ 미비준협약 관련 보고서 제출				○		
	○ 비준협약 관련 보고서 제출				○		
	○ ILO협약 관련 기타 자료제출 등 일반사항					○	
	3. ILO, UN 등 국제기구 관련 진정 · 권고 항의 대응						
	○ 답변서 제출 등 중요사항				○		
	○ 기타사항					○	
	4. FTA, 서비스 협상, WTO 등 관련 사항						
	○ FTA 및 서비스 협상 수행						
	- 중요사항	○					
	- 기타사항				○		
	○ WTO 협상 수행						
	- 중요사항	○					
	- 기타사항				○		
	○ FTA 및 서비스 협정문 영향분석 및 대책수립				○		
	○ FTA 및 서비스 협정문 내 고용노동 규정 이행						
	- 진정처리 및 분쟁사항 조정				○		
	- 기타 일반사항					○	
	○ 무역과 노동기준 연계에 관한 동향 파악						○
	5. 주한미군 한국인 근로자 보호(SOFA 관련 업무)						
	○ 주한미군 근로자 진정 처리					○	
	○ SOFA협정 및 KSC협정 노무조항 운영					○	
	○ 주한미군 시설내 한국업체에 대한 한국법 이행					○	
	6. 해외주재관 및 파견관 관리						
	○ 파견 및 주재지 조정 결정				○		
	○ 주재관, 파견관 회의 개최				○		
	○ 기타사항					○	
	7. 민간 고용노동 국제교류 지원						
	○ 중요사항				○		
	○ 기타사항					○	
	8. 외부인사 초청·방문(일반)						
	○ 초청인사 확정				○		
	○ 의전에 관한 사항					○	
	○ 기타절차 진행						○

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
국제협력담당관	**9. UN규약, 회의 관련 업무**						
	○ 회의 관련 중요사항				○		
	○ 회의 관련 경미사항					○	
	○ 인권규약 관련 중요사항				○		
	○ 인권규약 관련 경미사항					○	
	10. 국제고용노동협력협의회						
	○ 운영규정 등 제정 및 개정				○		
	○ 기타사항					○	
	11. 국제노동정책협의회						
	○ 운영규정 등 제정 및 개정				○		
	○ 기타사항					○	
	12. 국내 고용노동상황의 국제사회 홍보						
	○ 기본 홍보전략 수립					○	
	○ 국영문 홈페이지 관리, PCRM 업무					○	
	○ 영문노동법 및 고용노동행정 등 홍보자료 발간					○	
	13. 해외 고용노동정보 수집 및 분석						
	○ 해외 고용노동동향 파악 및 분석					○	
	○ 해외 고용노동정보 시스템 구축					○	
	○ 고용노동뉴스 제작·배포					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
외국인력담당관	**1. 외국인력 정책·기획**						
	○ 외국인력의 고용 등에 관한 기본정책의 수립·시행	○					
	○ 외국인근로자 도입규모 및 도입계획의 수립・공표・시행	○					
	○ 외국인력 실무위원회의 운영		○				
	○ 송출국가별 외국인구직자 명부 및 도입인력 배정·관리			○			
	○ 외국인력의 노동시장 연관성 분석・검토			○			
	○ 중앙-지방협의회 개최·운영 등에 관한 사항					○	
	2. 외국인력 활용 지원						
	○ 외국인근로자 업종 결정	○					
	○ 외국인력의 노동시장 연관성 분석·검토			○			
	○ 신규 허용 업·직종 검토를 위한 관계부처 협의					○	
	○ 외국인근로자 취업교육기관 운영						
	- 운영기관 지정			○			
	- 운영 관리에 관한 사항					○	
	○ 외국인근로자 숙련형성 지원						
	- 중요사항				○		
	- 일반사항					○	
	3. 외국인근로자 고용관리						
	○ 일반 외국인근로자 고용 관리 및 취업 지원						
	- 중요사항				○		
	- 일반사항					○	
	○ 방문취업동포 고용 관리 및 취업 지원					○	
	○ 고용허가제 전산시스템(EPS) 및 구직자명부 전송시스템(SPAS) 운영·관리					○	
	○ 외국인근로자 출입국 지원사업 관리・감독					○	
	○ 외국인력 통계관리					○	
	4. 외국인근로자 체류관리						
	○ 외국인근로자 고용 사업장 지도·점검						
	- 중요사항				○		
	- 일반사항					○	
	○ 외국인근로자 근로조건 보호 및 산재예방 업무					○	
	○ 외국인근로자 체류지원 사업(공단) 관리					○	
	○ 인신매매 등 방지 및 피해자 보호 관련 업무					○	
	○ 불법체류자, 불법고용 대책 수립·시행			○			

과명	단위 및 세부 업무명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
외국인력담당관	**5. 외국인근로자 선발·도입**						
	○ 한국어능력시험 운영						
	- 운영기관 선정	○					
	- 연도별 실시 결과 및 계획 수립				○		
	- 운영 관리					○	
	- 한국어시험 수수료 승인			○			
	○ 기능수준 등의 자격요건 평가						
	- 평가계획 수립				○		
	- 관리·감독					○	
	○ 외국인근로자 입국지원					○	
	○ 송출국 현지인력 선발·도입 지도점검					○	
	○ 고용허가제 고용업무 대행기관 운영						
	- 운영기관 지정			○			
	- 운영 관리					○	
	- 관리·감독					○	
	6. 외국인근로자 체류지원						
	○ 외국인력상담센터 등 운영						
	- 센터 설립 또는 지정				○		
	- 센터 운영관리 등 중요사항				○		
	- 기타 일반사항					○	
	○ 외국인근로자 지역정착 지원사업 운영						
	- 사업 운영기관 공모 및 선정				○		
	- 연간 운영계획 수립 등 중요사항				○		
	- 기타 일반사항					○	
	○ 외국인근로자 고용허가제 전용보험 제도운영						
	- 사업자 선정 계획			○			
	- 운영관리(사회보험 포함) 등 중요사항				○		
	- 기타 일반사항					○	
	○ 외국인근로자 권익보호협의회 운영					○	
	○ 비영리법인·단체 운영관리					○	
	○ 기타 외국인근로자 체류지원업무					○	
	7. 외국인근로자 송출국가의 지정 및 송출국가와의 양해각서(MOU)체결						
	○ 송출국가 지정	○					
	○ 송출국가 양해각서 체결 및 갱신						
	- 체결 및 갱신 결정				○		
	○ 양해각서안 관련자료 분석					○	
	8. 송출국 현지점검 및 한국산업인력공단 국외분사무소의 관리 · 감독						
	○ 송출국가 송출업무 현지 점검						
	- 점검계획 수립 등 중요사항				○		
	- 기타사항					○	
	○ 한국산업인력공단 국외분사무소의 관리 · 감독						
	- 기본계획 수립 등 중요사항				○		
	- 기타사항					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
외국인력담당관	**9. 외부인사 초청·방문(고용허가제 관련)**						
	○ 초청인사 확정				○		
	○ 의전에 관한 사항					○	
	○ 기타절차 진행						○
	10. 고용허가제 홍보 관련 업무						
	○ 홍보계획 수립 등 중요사항				○		
	○ 홍보 콘텐츠 제작·배포 등 세부운영에 관한 사항					○	
	○ 기타 일반사항					○	
	11. 귀국대상 외국인근로자의 자진 귀국 촉진 및 귀국 외국인근로자의 현지정착 지원					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
국제개발협력팀	**1. 공적개발원조(ODA) 수원국과의 양자 간 원조업무**						
	○ 고용노동분야 공적개발원조(ODA) 관련 기관 간 약정체결						
	- 체결 결정				○		
	- 기타 사항					○	
	○ 의전에 관한 사항					○	
	○ 기타 절차에 관한 사항						○
	2. 고용노동 분야에 대한 국제기구와의 다자간 협력(Multilateral Aid) 등에 관한 사항						
	○ 기관 간 약정체결 및 기본사업계획 수립						
	-기관 간 약정체결 결정, MOU 기반 하위 약정체결 및 사업 기본계획 수립				○		
	-기타사항				○		
	○ 사업추진 및 집행					○	
	○ 사업추진현황 점검					○	
	3. 국제개발협력(International Development Cooperation)						
	○ 기본계획 수립 등 중요사항				○		
	-기타사항					○	
	○ 국제개발협력 유관기관협의회 개최 관련 사항					○	
	○ 사업추진 및 집행					○	
	○ 사업추진 현황 점검					○	
	4. APEC, ASEAN+3 등 기타 국제기구 중 고용노동 분야에 관한 사항						
	○ 의제문서에 대한 입장 결정				○		
	○ 기타 의전·절차 진행					○	
	○ 자료작성 등 일반사항					○	
	5. 해외진출기업 노무관리 지원						
	○ 해외진출기업 지원방안 수립				○		
	○ 각종 노무관리 활동 지원					○	
	○ 해외진출기업 홍보자료 발간					○	
	6. 경제협력기구 고용노동사회위원회(OECD/ELSAC)						
	○ 정례회의 참가						
	-의제문서에 대한 입장 결정				○		
	-참가계획 수립				○		
	-기타 의전·절차진행						○
	○ 자료작성 등 일반사항					○	
	7. 외국인사 초청·방문(ODA 관련)						
	○ 초청인사 확정					○	
	○ 의전에 관한 사항					○	
	○ 기타 절차 진행 등						○
	8. G20회의 중 고용노동 분야에 관한 사항						
	○ 의제문서에 대한 입장 결정				○		
	○ 기타 의전·절차 진행					○	
	○ 자료작성 등 일반사항					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
국제개발협력팀	**9.「파독광부간호사법」 관련 업무**						
	○ 제도개선 및 지원방안 마련				○		
	○ 홍보 및 안내계획 수립					○	
	○ 민원처리 사항						○
	10. 사우디 사회보험료 환불지원 업무						
	○ 중요사항				○		
	○ 홍보 및 안내계획 수립					○	
	○ 민원처리 사항						○

6. 고용정책실

과명	단위 및 세부 업무명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
고용정책총괄과	**1. 고용 관련 대책 총괄 · 조정**						
	○ 고용 관련 대책 수립을 위한 협의					○	
	○ 고용 관련 대책 수립을 위한 자료 분석					○	
	○ 자유무역협정(FTA) 체결 관련 고용대책 수립 총괄				○		
	2. 국가고용전략 및 고용정책기본계획 수립 등 일자리정책 관련 종합계획의 수립 · 조정						
	○ 일자리정책 관련 종합계획 수립	○					
	○ 일자리정책 관련 종합계획 관계부처 협의					○	
	○ 일자리정책 관련 종합계획 추진상황 점검				○		
	3. 고용 관련 정부 정책의 총괄 · 조정						
	○ 중요사항			○			
	○ 일반사항				○		
	4. 국내외 노동시장과 관련 정책동향에 관한 사항						
	○ 노동시장 정책동향 전망 분석 및 정부 고용정책 모니터링				○		
	5. 고용정책 연구 · 홍보 · 세미나 운영						
	○ 고용정책 연구 발굴 · 조정			○			
	○ 고용정책 홍보					○	
	○ 고용정책 세미나 운영					○	
	6. 고용정책심의회 등 운영						
	○ 고용정책심의회 위원 위촉	○					
	○ 고용정책심의회 개최				○		
	○ 고용정책심의회 등 운영 및 지원					○	
	7. 민관일자리협의회						
	○ 민관일자리협의회 운영계획 수립				○		
	○ 민관일자리협의회 운영					○	
	8. 노동시장의 유연안정성 강화 및 양극화 완화 대책						
	○ 노동시장의 유연안정성 강화 및 양극화 완화 기본계획 수립			○			
	○ 노동시장의 유연안정성 강화 및 양극화 완화 관계부처 협의					○	
	○ 노동시장의 유연안정성 강화 및 양극화 완화 기본계획 추진상황 점검				○		
	9. 제4차 산업혁명, 남북통일 등 미래대비 인력정책						
	○ 제4차 산업혁명, 남북통일 등 미래대비 인력정책 기본계획 수립				○		
	○ 제4차 산업혁명, 남북통일 등 미래대비 인력정책 관계부처 협의					○	
	○ 제4차 산업혁명, 남북통일 등 미래대비 인력정책 추진상황 점검				○		
	10. 영세자영업자 등 취약계층의 고용개선 정책 수립 · 총괄						
	○ 취약계층 고용개선				○		
	○ 취약계층 고용개선 자료 분석 및 관련기관 협의					○	
	11. 고용형태공시제의 운영						
	○ 고용형태공시제도 개선				○		
	○ 고용형태공시제도 자료 분석 및 관련기관 협의					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
고용정책총괄과	**12. 국가 인력수급 정책 수립 · 운영**						
	○국가 인력수급 불균형 해소 대책 수립	○					
	○국가 인력수급 불균형 해소 관계부처 협의					○	
	○국가 인력수급 불균형 해소 추진상황 점검				○		
	13. 범정부 일자리TF 운영						
	○중요사항			○			
	○일반사항					○	
	14. 중앙행정기관 및 지방자치단체 정책의 고용영향평가						
	○고용영향평가 기본계획 수립	○					
	○고용영향평가 관계부처 협의					○	
	○고용영향평가 기본계획 추진상황 점검				○		
	○정부정책 및 지방자치단체 사업의 고용영향평가 과제 선정(조정)				○		
	○정부정책 및 지방자치단체 사업의 고용영향평가 과제 관리, 모니터링 및 컨설팅				○		
	○고용영향평가 대행기관 지정			○			
	○고용영향평가 대행기관 관리						
	- 사업계획 수립 및 변경				○		
	- 사업예산 편성·배정 및 집행관리					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
지역산업고용정책과	**1. 지역고용 관련 대책 총괄·조정**						
	○지역고용 정책 및 평가						
	- 지역고용개발 기본계획(로드맵) 수립			○			
	○지역고용 거버넌스 운영						
	- 지역고용심의회 운영계획 수립			○			
	- 지역고용심의회 운영실태 조사 및 관리				○		
	- 지역고용정책협의회 운영			○			
	- 지역고용정책 실무협의회 운영				○		
	- 지역고용포럼 지원 및 관리				○		
	- 기타 지역고용 관련기관 협력 및 지원					○	
	2. 지역 일자리공시제						
	○기본계획 수립			○			
	○지역별 일자리대책 추진과정 관리						
	- 지방자치단체 고용정책수립 지원 계획				○		
	- 지방자치단체 고용정책 평가 계획				○		
	○우수 자치단체 선정 및 지원						
	- 행사 기본계획 수립				○		
	- 우수 자치단체 선정				○		
	- 행사 개최					○	
	- 우수사례 홍보					○	
	○사업 예산 편성 및 재배정					○	
	○사업 집행 상황 지도 · 점검					○	
	3. 지역고용 인프라 확충						
	○ 지역고용 프로그램 운영					○	
	○ 지역고용 정보망 운영					○	
	○ 지역고용 컨설팅 지원					○	
	○지역고용 통계 관리						○
	○지역고용 홍보 및 국제협력						
	- OECD LEED 운영위원회 및 프로그램 참여				○		
	- 기타 지역고용홍보 관련 국제협력 방안 수립				○		
	4. 고용위기지역 및 특별고용지원업종 운영						
	○고용재난지역 지정	○					
	○민관합동조사단 구성				○		
	ㅇ고용위기 선제대응지역, 고용위기지역 및 특별고용지원업종 지정	○					
	○고용위기지역 및 특별고용지원업종 지원대책 수립			○			
	○지역고용촉진지원금 관리					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
지역산업고용정책과	**5. 건설근로자 고용개선 및 복지증진 대책**						
	○건설근로자 고용개선 및 복지증진 대책 수립	○					
	○건설근로자 고용개선 및 복지증진 대책 수립을 위한 관련기관 협의					○	
	○건설근로자 고용개선 및 복지증진 대책 수립을 위한 자료 분석					○	
	○건설근로자 공제회 지도·감독				○		
	○건설근로자공제회 사업계획 및 예산·결산 승인				○		
	○건설근로자 관련 민원 업무					○	
	○건설근로자의 고용개선 등 사업 실시				○		
	○건설근로자 기능향상 및 취업지원 사업						
	-사업계획 수립				○		
	-사업계획 변경					○	
	-사업예산 집행 및 훈련기관 지도·점검					○	
	-사업 평가					○	
	○건설인력 고용지수 운영						
	-운영 계획 수립				○		
	-건설인력 고용지수 산정					○	
	-건설인력 고용지수 점수 제공					○	
	-건설인력 고용지수 산정을 위한 관련기관 자료협의					○	
	6. 원·하청 및 세대간 일자리 상생협력 확산						
	○원·하청 및 세대간 일자리 상생협력 기본계획 수립			○			
	○원·하청 및 세대간 일자리 상생협력 관계부처 협의					○	
	○원·하청 및 세대간 일자리 상생협력 추진상황 점검				○		
	7. 고용과 관련된 노사협력사업(이중구조개선 등) 협업·지원 대책						
	○고용과 관련된 노사협력사업 마련			○			
	○고용과 관련된 노사협력사업 관계부처 협의					○	
	○고용과 관련된 노사협력사업 추진상황 점검				○		
	8. 지역맞춤형 일자리창출 지원사업						
	○기본계획 수립 및 변경			○			
	○사업 선정위원회 구성・운영 지원					○	
	○사업 예산 편성 및 재배정					○	
	○사업 집행 상황 지도・점검					○	
	○사업 통계 관리						○
	○사업평가					○	
	○시행지침 개정				○		
	○지역고용 관련 교육계획 수립					○	
	○지역고용 관련 교육 관리					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
기업일자리지원과	**1. 고용창출지원제도 개선 및 관리**						
	○고용창출지원제도 개선				○		
	○고용창출지원제도 자료 분석 및 관련기관 협의					○	
	2. 고용조정지원제도 개선 및 관리						
	○고용조정지원제도 개선				○		
	○고용조정지원제도 자료 분석 및 관련기관 협의					○	
	3. 고용촉진지원제도 개선 및 관리						
	○고용촉진지원제도 개선				○		
	○고용촉진지원제도 자료 분석 및 관련기관 협의					○	
	4. 일자리정보 통합시스템 운영						
	○일자리정보 통합시스템 운영방안 수립				○		
	○일자리정보 통합시스템 운영 및 관리					○	
	5. 재정지원 일자리 사업 개선 및 관리						
	○일자리사업 개선방안 마련	○					
	○일자리사업 지침 마련			○			
	○일자리사업 추진상황 분석					○	
	6. 고용보험사업 평가						
	○과제선정 및 고용보험평가센터 운영계획 수립			○			
	○고용보험평가센터 위탁기관 선정				○		
	○평가센터 및 평가과정 지도·관리					○	
	○평가결과 활용방안 마련			○			
	7. 일자리창출 유공 정부포상 및 행사						
	○포상계획 수립 및 공적심사위원회 구성	○					
	○포상신청서 접수					○	
	○정부포상 공적심사위원회 운영		○				
	○정부포상 대상자 추천					○	
	○포상전수식 개최					○	
	8. 대한민국 일자리 으뜸기업 인증 및 행사						
	○ 추진계획 수립			○			
	○ 인증패 전수식 개최					○	

과명	단위 및 세부 업무명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
산업전환일자리지원단	**1. 산업전환 일자리정책 기본계획 수립·시행**						
	ㅇ산업전환 고용안정 기본계획 수립			○			
	ㅇ기본계획 변경 및 시행계획 수립				○		
	ㅇ시행 및 추진실적 점검 등에 관한 사항					○	
	ㅇ연구용역 및 실태조사·분석					○	
	ㅇ관련기관 협의 및 조정 등에 관한 사항					○	
	2. 사업주 및 근로자 지원 대책 마련						
	ㅇ지원대책 수립			○			
	ㅇ시행 및 추진실적 점검 등에 관한 사항					○	
	ㅇ연구용역 및 실태조사·분석					○	
	ㅇ관련기관 협의 및 조정 등에 관한 사항					○	
	3. 조선업 고용안정 지원대책 및 부처 협업						
	ㅇ조선업 고용안정 지원대책 수립			○			
	ㅇ시행 및 추진실적 점검 등에 관한 사항					○	
	ㅇ연구용역 및 실태조사·분석					○	
	ㅇ관련기관 협의 및 조정 등에 관한 사항					○	
	4. 산업·일자리전환과 관련된 법령의 제정·개정						
	ㅇ법률 및 시행령의 제·개정						
	-제정안 및 중요 제도개선 사항	○					
	-개정 및 폐지안			○			
	ㅇ시행규칙·훈령·예규 등 행정규칙 및 각종 기준의 제·개정 등 제도개선						
	-제정 및 중요 제도개선 사항		○				
	-개정 및 폐지			○			
	-시행지침					○	
	ㅇ관계부처 협의 및 조정						
	-중요사항				○		
	-일반사항					○	
	5. 산업·일자리전환과 관련된 정책의 총괄·조정						
	ㅇ중요사항			○			
	ㅇ일반사항				○		
	6. 산업·일자리전환에 따른 고용안정 지원을 위한 장려금 및 지원금 사업의 운영						
	ㅇ사업계획 및 운영지침 수립				○		
	ㅇ추진상황 점검 등 기타사업 운영에 관한 사항					○	
	7. 기후위기 대응을 위한 탄소중립·녹색성장 기본법과 관련된 정책의 수립·총괄						
	ㅇ정의로운전환 특별지구 지정	○					
	ㅇ정의로운전환 특별지구 지원대책 수립			○			
	ㅇ시행 및 추진실적 점검 등에 관한 사항					○	
	ㅇ연구용역 및 실태조사·분석					○	
	ㅇ관련기관 협의 및 조정 등에 관한 사항					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
고용서비스정책과	**1. 고용서비스 정책에 관한 사항**						
	○고용서비스 선진화 전략 및 정책 수립	○					
	○고용서비스 선진화 핵심사업 총괄·조정			○			
	○공공 및 민간 고용서비스의 연계·운영 및 모니터링				○		
	2. 직업안정기관 설치·운영에 관한 사항						
	○직업안정기관 설치 및 폐지		○				
	○직업안정기관 관할구역 조정				○		
	○직업안정기관 평가 및 보상 기준			○			
	○예산편성 및 자금배정					○	
	○직업안정기관 직무분석 및 업무개선					○	
	○홍보 및 이미지 개선 사업					○	
	○직업안정기관 설치·운영에 관한 자료수집 및 검토						○
	○직업안정기관 설치·운영에 관한 사항 통보					○	
	3. 직업안정기관 운영인력에 관한 사항						
	○직업안정기관 근무 인력(공무원 제외) 보수·복지후생에 관한 사항					○	
	○기타 직업안정기관 인적자원 관리에 관한 사항					○	
	○직업안정기관 운영인력에 관한 자료수집·검토						○
	○직업안정기관 운영인력에 관한 사항 통보					○	
	4. 민간고용서비스기관 직업안정 등에 관한 사항						
	○직업소개사업, 직업정보제공사업 제도의 운영 및 개선					○	
	○근로자 모집 제도의 운영 및 개선					○	
	○직업소개 부조리, 허위구인광고 지도·점검 계획 수립					○	
	○직업안정 등에 관한 사항 지도 및 통계 분석					○	
	○민간 고용서비스 기관의 지도·감독					○	
	○민간 고용서비스산업의 육성·발전에 관한 사항				○		
	○근로자공급사업제도의 운영 및 개선					○	
	5. 고용보험/취업지원 담당자 해외연수 관련 사항						
	○고용보험/취업지원 담당자 해외연수 계획 수립				○		
	○고용보험/취업지원 담당자 해외연수 운영 업무					○	
	6. 고용서비스 담당자 교육훈련						
	○고용서비스 담당자 교육훈련 운영					○	
	7. 고용센터 혁신방안 마련·추진 등에 관한 사항						
	○ 고용센터 혁신방안 수립			○			
	○ 고용센터 업무프로세스 개편				○		
	○ 고용센터 혁신방안·업무프로세스 개편 등 추진상황 점검					○	
	8. 고용서비스 전달체계 강화에 관한 사항						
	○ 관계부처, 지자체 등과 연계한 고용서비스 협업과제 발굴·조정				○		
	○ 자영업자, 소상공인 등 대상별 특화 고용서비스 개발·운영				○		
	○ 고용서비스 협업과제·대상별 특화 고용서비스 추진현황 점검					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
고용서비스정책과	**9. 직업안정기관의 취업지원 등에 관한 사항**						
	○구인ㆍ구직상담 및 취업알선에 관한 제도 개선			○			
	○구인ㆍ구직상담 및 취업알선 개선사항 소속기관 등 교육					○	
	○고용정보 수집ㆍ제공					○	
	10.. 직업안정기관의 직업지도에 관한 사항						
	○직업지도 및 취업지원프로그램 개발·폐지				○		
	○직업지도 및 취업지원프로그램 운영지침 수립				○		
	○직업지도 및 취업지원프로그램 추진상황 점검 및 운영관리					○	
	○직업지도 및 취업지원프로그램 개선사항 소속기관 등 교육					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
고용보험기획과	**1. 고용보험금 지급**						
	○고용보험금 지급사무 위탁계약			○			
	○고용보험금 지급사무의 관리・지도					○	
	2. 고용보험 심사·재심사						
	○고용보험심사위원회 위촉 및 해촉						
	-제청 의뢰				○		
	-인사혁신처 등 인선협의					○	
	- 범죄경력 및 신원조회					○	
	○고용보험심사 업무계획의 수립				○		
	○고용보험심사관 지도					○	
	○심사·재심사 관련 통계 분석					○	
	3. 고용보험 국제협력						
	○세부시행지침 마련 및 시행					○	
	4. 고용보험통계 관리						
	○고용보험통계 자료 분석 및 작성					○	
	○고용보험통계 자료 발간					○	
	5. 고용보험 사각지대 해소를 위한 정책수립 및 이행관리						
	○소득기반 고용보험 적용 방안 추진상황 점검				○		
	○소득기반 고용보험 적용 후속대책 마련				○		
	6. 고용보험 적용확대를 위한 현장 실태조사 및 모니터링						
	○실태조사				○		
	○현장 모니터링					○	
	○우수사례 발굴 및 확산					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
고용지원실업급여과	**1. 실업급여 수급자격 업무**						
	○수급자격 유무판정 및 관련 업무 지도					○	
	○수급자격자 관리 및 통계						○
	2. 실업인정 및 급여지급 업무						
	○구직급여 지급 기준(고시, 예규)			○			
	○각종 실업급여 지급업무 지도					○	
	3 실업급여 부정수급 방지						
	○부정수급방지계획 수립				○		
	○부정수급방지 업무 지도					○	
	○부정수급 관련 통계						○
	4. 고용보험피보험자 관리						
	○피보험자격관리에 관한 세부지침 수립				○		
	○피보험자격관리 업무 지도					○	
	○피보험자격 통계 관리						○
	5. 고용보험 부정수급 대책 총괄						
	○고용보험 부정수급 방지 대책의 수립 및 조정			○			
	○고용보험 부정수급 특별사법경찰관리 제도 운영						
	-사법경찰권 행사에 관한 사항					○	
	-출국금지 및 해제 요청					○	
	-주요 동향 파악·분석					○	
	-특별사법경찰관리 교육훈련					○	
	6. 사회보험사각지대해소 사업 운영						
	○사회보험사각지대해소 운영지침 수립				○		
	○사회보험사각지대해소 업무 지도					○	
	○사회보험사각지대해소 통계 관리						○
	7. 코로나19 긴급고용안정지원금 후속조치						
	○납입고지서의 발부						○
	○부정수급액, 부당이득금 및 반환금의 징수에 관한 사항					○	
	○부정수급액, 부당이득금 및 반환금의 체납처분 및 결손처분에 관한 사항					○	
	○징수, 환수 관련 자료조회·협조·보고 등에 관한 사항					○	
	○그 밖의 후속조치 사항					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
자산운용팀	**1. 고용보험기금·산업재해보상보험 및 예방기금·장애인고용촉진 및 직업재활기금·임금채권보장기금(이하 "고용·산재·장애인·임채기금"이라 한다) 자산운용계획 및 리스크관리계획 수립**						
	○연간/분기별 자산운용계획 수립				○		
	○연간/분기별 리스크관리계획 수립				○		
	2. 고용 및 산재·장애인·임채기금 자산운용위원회, 리스크관리위원회 및 성과평가위원회 구성·운영						
	○위원회 구성				○		
	○위원회 회의 개최 계획 수립 및 회의 결과 보고				○		
	3. 고용 및 산재·장애인·임채기금 위탁운용 대상기관 선정·관리						
	○위탁기관 선정계획 수립				○		
	○위탁기관 선정결과 보고				○		
	○주간운용사 성과평가				○		
	4. 고용 및 산재·장애인·임채기금 여유자금 수입 및 지출계획 수립					○	
	5. 고용 및 산재·장애인·임채기금 자산운용 성과평가						
	○자산운용 성과평가 결과 산출					○	
	○자산운용 BM지수 관리					○	
	6. 고용 및 산재·장애인·임채기금 대체투자상품 관리						
	○대체투자상품 선정 계획 수립				○		
	○대체투자상품 선정 결과보고					○	
	7. 실물경제 및 금융시장 동향분석						
	○산업활동 등 실물경제 동향 분석					○	
	○세계경제 동향 분석 및 국내외 재정제도 분석					○	
	○자금순환 동향 및 관련 경제정책 동향 분석					○	
	8. 간행물 발간						
	○발간 기본계획						
	-신규발간					○	
	-정기발간					○	
	○자료의 수집 및 보완					○	
	○조정심의 요구 및 배포					○	
	9. 감사원 등 타기관 감사 관련						
	○답변서 제출					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
국민취업지원기획팀	**1.구직자 취업지원 기본계획**						
	○기본계획 수립	○					
	-세부추진계획 수립			○			
	-추진실적 점검 및 분석평가				○		
	2.국민취업지원제도 관리·운영						
	○수급자격에 관한 주요사항			○			
	○구직촉진수당 지급에 관한 주요사항			○			
	○맞춤형 취업지원에 관한 주요사항				○		
	○사업운영에 관한 규정·지침 제·개정 등 운영 관련 주요사항				○		
	○부정수급 예방 등 관련 사항				○		
	○관리 및 운영에 관한 사항					○	
	3.민간위탁기관 관리·운영						
	○사업계획 수립				○		
	○민간위탁 운영기관 모집공고				○		
	○지도점검 계획 수립 등				○		
	○관리 및 운영에 관한 사항					○	
	4.유관기관 연계협업 관리·운영						
	○연계·협업체계 사업계획 등 구축에 관한 사항			○			
	○관리 및 운영에 관한 사항					○	
	5.정책 홍보						
	○홍보계획 수립 등 주요사항			○			
	○홍보 콘텐츠 제작 등 기타 홍보에 관한 사항					○	
	○컨퍼런스 행사계획 수립				○		
	- 행사 운영에 관한 사항					○	
	6.전산시스템 구축, 통계·분석						
	○전산시스템 구축			○			

과명	단위 및 세부 업무명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
고용서비스기반과	**1. 고용정보시스템 운영 등에 관한 사항**						
	○ 고용정보시스템 개발계획 수립			○			
	○ 고용정보시스템 구축 관련 수요조사 및 현황 분석					○	
	○ 고용정보시스템 개선 및 운영관리					○	
	○ 고용정보시스템과 타 시스템간의 데이터 연계 관련 업무					○	
	○ 고용정보시스템의 아이디 발급 및 권한 관리 업무					○	
	2. 고용서비스 분야 인공지능 도입·활용에 관한 사항						
	○ 고용서비스 분야 인공지능 도입 관련 기본계획 수립				○		
	○ 인공지능 기반 디지털 고용서비스 세부 과제별 이행상황 관리					○	
	3. 고용서비스 우수기관 인증 운영·관리에 관한 사항						
	○ 고용서비스 우수기관 인증제 계획 수립				○		
	○ 고용서비스 우수기관 인증제 공고					○	
	○ 고용서비스 우수기관 인증기관 평가 및 선정					○	
	4. 산하 공공기관(한국고용정보원)에 관한 사항						
	○ 연간 사업계획 및 시행지침 수립				○		
	○ 사업 예산 편성·재배정 및 집행 관리					○	
	○ 한국고용정보원 이사회 개최 및 결과보고					○	
	○ 사업평가 및 지도감독					○	
	5. 고용 관련 행정자료의 구축·관리 등에 관한 사항						
	○ 고용행정데이터의 구축·관리 등에 관한 기본계획 수립				○		
	○ 고용행정데이터의 구축·관리 등에 관한 세부 추진계획 수립 및 추진					○	
	○ 고용행정데이터 정책심의위원회 운영			○			
	○ 고용행정데이터 실무위원회 운영				○		
	○ 고용행정데이터 제공 여부 결정					○	
	6. 한국고용직업분류 및 취업알선직업분류에 관한 사항						
	○ 한국고용직업분류 개정			○			
	○ 취업알선직업분류 개정				○		
	○ 한국고용직업분류 및 취업알선직업분류 의견조회					○	

과명	단위 및 세부 업무명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
고용문화개선정책과	**1. 고용문화 개선 관련 정책수립 및 총괄**						
	○기본계획 수립	○					
	○기본계획 변경 및 시행계획 수립			○			
	○추진상황 점검 및 평가				○		
	○조사・연구 및 분석					○	
	2. 일·가정 양립형 근로형태의 개발 및 확산						
	○신규정책 개발 및 계획수립		○				
	○추진상황 점검 및 평가				○		
	○세부 시행계획 수립					○	
	3. 가족돌봄 등을 위한 근로시간 단축제도 활성화 정책의 총괄・조정과 관련 사업의 운영・관리						
	○신규정책 개발 및 계획수립		○				
	○추진상황 점검 및 평가				○		
	○세부 시행계획 수립					○	
	4. 일・가정 양립을 위한 근로환경 개선 지원사업의 운영 및 총괄						
	○세부 추진계획 수립 및 지침개정, 시행공고				○		
	○심사위원회 개최 및 승인 심사					○	
	○점검 및 평가					○	
	5. 일·생활 균형문화의 확산을 위한 교육·홍보에 관한 사항						
	○추진계획 수립				○		
	○추진상황 점검 및 평가					○	
	6. 고용문화 개선을 위한 조사·연구 및 분석에 관한 사항						
	○추진계획 수립				○		
	○추진상황 점검 및 평가					○	
	7. 남녀고용평등 및 일·가정 양립지원 관련 제도개선 및 기본계획						
	○기본계획 수립	○					
	○추진상황 점검				○		
	8. 경력단절여성 경제활동 촉진 법령 개정 및 기본계획 수립·추진						
	○계획수립				○		
	○추진상황 점검					○	
	9. 여성(결혼이민자를 포함한다)의 경제활동참가율 제고, 고용촉진, 직업능력 개발 관련 업무						
	○계획수립				○		
	○추진상황 점검					○	

과명	단위 및 세부 업무명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
고용문화개선정책과	**10. 사업장 일·가정 양립 및 고용평등 실태파악 및 개선**						
	○계획수립 및 제도개선				○		
	○자료수집 및 분석					○	
	11. 경력단절여성지원센터 지정·평가						
	○지정·평가					○	
	12. 근로자의 모성보호 및 육아지원 정책수립 및 제도개선						
	○정책수립		○				
	○제도개선				○		
	13. 근로기준법 제5장 '여성' 및 남녀고평법 상 근로자의 근로조건 등 개선 및 이행지도에 관한 사항						
	○근로조건 개선 및 이행지도 계획 수립				○		
	14. 직장내 성희롱 예방						
	○계획 수립				○		
	○교육기관 지정·운영지도					○	
	15. 명예고용평등감독관 제도						
	○계획 수립				○		
	○운영지도					○	
	○제도개선				○		
	16. 저출산에 대응한 고용대책의 수립						
	○계획수립				○		
	○추진상황 점검					○	
	17. 고용평등상담 지원						
	○사업계획 수립				○		
	○고용평등 심층상담서비스 운영·관리					○	
	○제도개선				○		
	○고용평등상담실 사업주체 선정				○		
	○고용평등상담실 운영·지도					○	
	18. 익명신고센터 운영						
	○제도개선				○		
	○익명신고센터 운영·관리					○	
	19. 지역·업종 단위 유연근무 및 일가정 양립 사례 발굴, 지원, 홍보에 관한 사항						
	○홍보 콘텐츠 제작 등 지원사업 홍보에 관한 사항					○	
	○우수사례 발굴 및 확산					○	

과명	단위 및 세부 업무명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
고용문화개선정책과	**20. 출산·육아기 고용안정장려금 등 사업주 지원 관련 업무**						
	○계획수립 및 제도개선				○		
	○대체인력 채용지원 서비스 운영					○	
	21. 중소기업 일·가정 양립 사용여건 조성 및 제도 확산						
	○사업계획 수립 및 변경				○		
	○추진상황 점검					○	
	22. 직장보육시설 설치·운영						
	○계획수립				○		
	○설치·운영지도					○	
	23. 민간 인재채움뱅크 운영에 관한 사항						
	○신규지정 및 지정 취소				○		
	○지정내용 변경				○		
	○사업계획 승인 및 운영지침 통보					○	
	○실시상황 지도・감독					○	
	24. 남녀고용평등 및 일·가정 양립지원 우수기업 선정·지원						
	○우수기업 정부포상자 추천					○	
	○강조주간 운영				○		
	○심사위원회 운영					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
미래고용분석과	**1. 고용노동동향 분석관련 사항**						
	○노동시장 동향 분석에 관한 사항					○	
	○중장기 인력수급 전망에 관한 사항						
	- 인력수급 전망 결과 발표				○		
	- 인력수급 전망 관련 자료 분석					○	
	- 중장기 인력수급 전망 사업관리 및 개선					○	
	- 테마, 단기 전망 세부사업 선정 및 지원					○	
	2. 패널조사 관리 사항						
	○패널조사 신설 및 작성중지				○		
	○패널조사 관리에 관한 사항					○	
	3. 그 외 분석관련 사항						
	○국제통계 모니터링					○	
	○행정통계 분석 및 발표					○	
	○그 밖에 고용노동통계 분석업무에 관한 사항					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
노동시장조사과	**1. 고용노동통계조사 계획의 수립 및 시행**						
	○고용노동통계의 신설 및 작성 중지				○		
	○고용노동통계 작성의 승인·변경 및 중지 신청					○	
	○고용노동통계의 변경 및 공표					○	
	○조사통계 실시에 관한 사항						
	-표본사업체 지정 및 대체에 관한 사항					○	
	-통계조사요원 교육실시					○	
	-조사보고서 발간					○	
	2. 통계품질진단 및 통계기반정책관리제도 관리·운영						
	○정기 및 수시 통계품질진단에 관한 사항					○	
	○자체통계품질진단 실시에 관한 사항					○	
	○정책통계기반평가 관련 예비평가 및 실질평가요청서 확인·검토에 관한 사항					○	
	○그 밖에 정책통계기반평가에 관한 사항					○	
	3. 고용노동통계의 보급 및 협력						
	○고용노동통계 연감 및 기타 고용노동통계 자료 발간					○	
	○국내외 기관 등에 대한 자료 제공 및 협력에 관한 사항					○	
	4. 기타 고용노동통계 관련 사항						
	○통계활용이 포함된 연구용역 협의					○	
	○고용노동부 및 그 소속기관이 작성하는 통계의 작성, 변경, 중지 및 공표 협의					○	
	○고용노동통계 협력체계의 구축 및 협력에 관한 사항					○	
	○고용노동부 통계자문위원회에 관한 사항						
	-위원 선임에 관한 사항					○	
	-기타 위원회 운영에 관한 사항					○	
	○그 밖에 고용노동통계 조사업무에 관한 사항					○	

7. 통합고용정책국

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자			
			차관	국장	과장	담당
고령사회인력정책과	**1. 고령자 고용촉진 기본계획 수립**					
	○고령자 고용촉진 기본계획	○				
	○세부추진계획 수립			○		
	○이행실적 점검			○		
	2. 고령자 고용안정사업 운영					
	○사업계획 수립 및 운영지도			○		
	○통계분석 및 관리				○	
	3. 고령자 고용관련 이행지도					
	○기준고용률 이행 및 정년연장 지도					
	- 고용현황조사 및 지도계획 수립			○		
	- 조사자료 분석				○	
	- 공표 및 고용확대 요청			○		
	○우선고용직종 선정・지도					
	- 공공부문 지도계획 수립 및 지도			○		
	- 조사자료 분석				○	
	- 공표 및 고용확대 요청			○		
	4. 고용상 연령차별금지제도 운영 및 지도・감독					
	○현황조사 및 지도계획 수립			○		
	○운영현황 분석				○	
	5. 고령자 취업지원					
	○중견전문인력 고용지원센터(중장년내일센터) 운영					
	- 신규지정 및 지정 취소			○		
	- 지정내용 변경			○		
	- 사업계획 승인 및 운영지침 통보			○		
	- 실시상황 지도・감독				○	
	○고령자고용지원서비스기관 담당자 능력개발					
	- 사업계획 수립			○		
	- 취업알선기관 담당자 교육				○	
	ㅇ 중장년 취업지원사업					
	- 사업 추진계획 및 시행지침 수립			○		
	- 사업 세부지침 변경				○	
	- 사업 공고			○		
	- 예산편성·재배정·집행관리 및 모니터링				○	
	6. 고령자 고용촉진 정책 홍보					
	○고령자고용촉진캠페인 홍보계획 수립			○		
	○고령자고용 강조주간 운영			○		
	○고령자고용촉진 유공 포상자 추천		○			
	○고령자고용촉진 유공 포상자 선정 운영지원				○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자			
			차관	국장	과장	담당
고령사회인력정책과	**7. 고령자 고용환경개선 운영 지원 및 지도**				○	
	8. 고령자 직업능력개발 지원					
	○사업계획 수립 및 운영			○		
	○운영지원 및 지도				○	
	9. 고령자 사회적일자리 창출					
	ㅇ사업 추진계획 및 시행지침 수립			○		
	ㅇ사업 세부지침 변경				○	
	ㅇ사업 공고			○		
	ㅇ예산편성·재배정·집행관리 및 모니터링				○	
	10. 저출산·고령사회 기본계획 관련 업무 총괄					
	ㅇ기본계획 수립			○		
	ㅇ추진실적 점검 · 제출				○	
	11. 고용평등촉진에 관한 정책의 총괄 · 조정					
	○계획수립			○		
	○추진상황 점검				○	
	12. 각종신고 및 보고사항 처리				○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자			
			차관	국장	과장	담당
장애인고용과	**1. 정부부문 장애인 고용의무 이행지원 및 지도**					
	○장애인공무원 현황 파악				○	
	○장애인고용부진기관 언론공표 및 이행지도					
	-공표계획 수립			○		
	-이행지도				○	
	○장애인공무원 인사담당자 교육 및 채용우수사례 홍보				○	
	2. 민간부문 장애인 고용의무 이행지원 및 지도					
	○민간부문 장애인 고용확대 계획 수립			○		
	○민간부문 장애인 고용현황 파악					○
	○장애인고용이행지도 평가			○		
	○장애인고용부진 사업주 언론공표 및 이행지도					
	-공표계획 수립			○		
	-이행지도					○
	○장애인고용계획변경명령 지침			○		
	3. 장애인고용장려금제도 운영					
	○장애인고용장려금지급 업무 지도·감독					
	-성과평가			○		
	-집행지도					○
	○연도별 장애인고용장려금 추계				○	
	○고용촉진지원금(장애인) 운영지원				○	
	4. 장애인고용사업주 지원 업무					
	○장애인고용환경개선사업 지도·감독					
	-성과평가			○		
	-집행지도					○
	5. 연계고용 활성화 및 장애인표준사업장 육성					
	○장애인표준사업장 및 연계고용 사업에 대한 지도·감독					
	-성과평가			○		
	-집행지도					○
	6. 장애인 취업지원 업무					
	○장애인 취업지원 기본계획 수립			○		
	○보조공학기기지원사업 계획 수립			○		
	○취업지원 및 보조공학기기사업 지도·감독					
	-성과평가			○		
	-집행지도					○
	○장애인고용모델 개발				○	
	7. 장애인 직업능력개발 업무					
	○장애인 직업능력개발 기본계획 수립			○		
	○장애인 직업능력개발사업 지도·감독					
	-성과평가				○	
	-집행지도					○

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자			
			차관	국장	과장	담당
장애인고용과	**8. 장애인고용촉진을 위한 사회적 인식 개선**					
	○장애인고용촉진의 달 행사계획 수립			○		
	○장애인기능경기대회 계획 수립			○		
	○장애인고용촉진을 위한 사회적 인식개선			○		
	○장애인고용촉진위원회 실무위원회 운영			○		
	9. 장애인 고용촉진 기본계획 수립					
	○장애인 고용촉진 기본계획	○				
	○세부추진계획 수립			○		
	○이행실적 점검				○	
	10. 각종신고 및 보고사항 처리				○	
	11. 장애인고용부담금제도 운영					
	○장애인고용부담금 업무 지도·감독					
	-성과평가			○		
	-집행지도				○	
	○장애인고용부담금 추계				○	
	○장애인고용부담금 업무 운영지원				○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자			
			차관	국장	과장	담당
사회적기업과	**1. 사회적기업 육성 업무**					
	○사회적기업 육성 기본계획 및 연도별 시행계획 수립・시행	○				
	○사회적기업육성전문위원회 운영			○		
	○사회적기업 육성 및 지원 업무					
	- 세부사업 계획 수립・시행			○		
	- 사회적기업 인증			○		
	- 사회적기업 시설비 및 창업자금 지원			○		
	- 사회적기업 육성・발전을 위한 부처별 네트워크 구축 지원			○		
	- 사회적기업 모태펀드 운용			○		
	- 사회적기업 교육 관련 지원 업무 시행				○	
	- 경영봉사대(PROBONO) 구성・운영 지원				○	
	- 사회적기업 생산품 우선 구매 관련 사업				○	
	○사회적기업 지도・감독					
	- 사회적기업에 대한 통계 관리					○
	○사업 예산 편성 및 재배정				○	
	2. (예비)사회적기업 인건비 등 재정지원사업					
	○(예비)사회적기업 재정지원사업 계획 수립			○		
	○사업 시행지침 제정·개정			○		
	○사업 예산 배분계획 수립			○		
	○사업 예산 집행 관리					
	- 사업 예산 교부 결정			○		
	- 사업 예산 집행 및 결산				○	
	- 사업 예산 변경 승인				○	
	○사업 추진 및 집행상황 관련 지방관서 및 수행기관 지도·감독 실시					
	- 점검 계획수립 및 결과보고			○		
	- 점검 관련 일반사항				○	
	○(예비)사회적기업 재정지원사업 관련 교육 및 모니터링 등 지원사업 실시				○	
	○사업통계 관리					○
	3. 자치단체 사회적기업 육성 지원					
	○지역형 예비사회적기업 제도 운영 지침 수립 등			○		
	○세부사업계획 수립・시행			○		
	○자치단체 공무원 교육				○	
	○지역형 예비사회적기업 통계관리					○

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	국장	관	과장	담당
청년고용기획과	**1. 청년 고용정책 수립 및 총괄**						
	○ 청년고용정책 수립 및 각 부처 청년고용정책 총괄·조정	○					
	○ 추진실적 종합·분석					○	
	○ 통계자료 분석·관리						○
	2. 청년고용촉진특별위원회 운영						
	○ 청년고용촉진특별위원회						
	- 청년고용촉진특별위원회 위원 위촉	○					
	- 청년고용촉진특별위원회 개최				○		
	- 청년고용촉진특별위원회 운영 및 지원 등					○	
	3. 청년정책 홍보						
	○ 연간 홍보계획 수립 등 주요사항				○		
	○ 대행사 선정, 홍보 콘텐츠 제작 등 기타 홍보에 대한 사항					○	
	4. 대학일자리플러스센터 및 대학·고교 재학생 맞춤형 고용서비스						
	○ 대학일자리센터 운영기관 선정, 성과평가, 시행지침 개정 등 주요사항				○		
	○ 추진상황 점검 등 기타 사업운영에 대한 사항					○	
	5. 산하 공공기관(한국잡월드)에 관한 사항						
	○ 연간 사업계획 및 시행지침 수립				○		
	○ 사업 예산 편성·재배정 및 집행 관리					○	
	○ 사업평가 및 지도·감독					○	
	6. 청년 관련 비영리기관 허가 및 지도감독						
	○ 비영리기관 허가 및 지도감독에 관한 사항					○	
	7. 신직업 발굴·조사						
	○ 사업계획 수립				○		
	○ 신직업 운영 및 현황관리					○	
	8. 직업진로지도 프로그램						
	○ 직업진로지도 프로그램 개발계획 수립				○		
	○ (청소년) 직업진로지도 프로그램 확산, 홍보, 교육					○	
	9. 청년 해외취업 정책						
	○ 청년 해외취업 정책방향 수립 등				○		
	○ 사업 추진상황 점검 및 평가					○	
	10. 공공기관 청년고용 확대						
	○ 공공기관 청년고용 이행지도				○		
	○ 청년고용 현황 파악					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	국장	관	과장	담당
청년취업지원과	**1. 청년내일채움공제**						
	○ 청년내일채움공제						
	- 사업계획 및 시행지침 제·개정 등 운영 관련 주요사항				○		
	- 추진상황 점검 등 기타사업 운영에 대한 사항					○	
	2. 청년도전지원사업						
	○ 청년도전지원 사업계획, 지방자치단체 등 유관기관 연계·협력, 위탁 운영기관 선정 등 운영 관련 주요사항				○		
	○ 추진상황 점검 등 기타 사업운영에 대한 사항					○	
	3. 청년일경험지원 사업						
	○ 사업계획 및 시행지침 제·개정 등 운영 관련 주요사항				○		
	○ 추진상황 점검 등 기타 사업운영에 대한 사항					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	국장	관	과장	담당
청년채용기반과	**1. 채용절차에서의 구직자 권익보호에 관한 정책수립 및 운영**						
	○ 공정채용질서 확립에 대한 기본계획 수립 및 제도개선				○		
	○ 세부 시행계획 수립 및 관계부처 협의					○	
	○ 채용절차의 공정화에 관한 법률 운용 지도					○	
	○ 채용절차 관련 사업장 지도·감독 계획수립 및 결과보고					○	
	2. 능력과 실력 중심의 인사·채용시스템 구축·운영						
	○ 능력과 실력 중심의 채용시스템 구축을 위한 추진계획 수립					○	
	○ 능력과 실력 중심의 채용시스템 추진체계 운영, 지원 등						○
	3. 직무역량 중심 채용 모델 구축·운영						
	○ 직무역량 중심 채용 모델 구축을 위한 추진계획 수립				○		
	○ 직무역량 중심 채용 모델 보급·확신 등					○	
	4. 청년고용 기업에 대한 장려금 지원 사업						
	○ 사업계획 및 시행지침 제·개정 등 운영관련 주요사항				○		
	○ 추진상황 점검 등 기타사업 운영에 대한 사항					○	
	5. 빈일자리 청년취업지원금(일자리 채움 청년지원금)						
	○ 사업계획 및 시행지침 제·개정 등 운영관련 주요사항				○		
	○ 추진상황 점검 등 기타사업 운영에 대한 사항					○	
	6. 청년일자리 강소기업						
	○ 청년일자리 강소기업(강소기업) 선정 및 선정기준 개선				○		
	○ 추진상황 점검 등 기타 사업운영에 대한 사항					○	

8. 직업능력정책국

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자			
			차관	국장	과장	담당
직업능력정책과	**1.공공직업능력개발훈련 시설의 설치 · 승인과 지도 · 감독**					
	○직업능력개발훈련 시설의 설치 및 승인					
	- 공공훈련시설의 승인에 관한 사항			○		
	- 공공훈련시설의 설치계획 협의에 관한 사항			○		
	- 공공훈련시설의 설치 및 집행에 관한 사항			○		
	○공공직업능력개발훈련 지도 · 감독					
	- 계획수립				○	
	- 점검결과 조치				○	
	2.국제협력					
	○국제협력 및 기술도입에 관한 사항					
	- 협정체결 및 변경			○		
	- 약정체결 및 변경			○		
	- 기술도입 및 공여사업 관리				○	
	○직업능력개발훈련 관계자의 해외파견					
	- 직업훈련생 선발				○	
	- 직업훈련 관계자의 국내 · 외 연수				○	
	○외국 직업훈련제도의 비교 및 분석				○	
	○국제기구와의 직업능력개발훈련 협력사업			○		
	○기타 국제협력에 관한 사항				○	
	3.직업능력개발사업 연구 · 개발					
	○위탁연구과제 선정 및 위탁			○		
	○연구결과 분석 · 평가 및 활용				○	
	○연구결과 수집 · 정리 및 보관				○	
	4.직업능력의 달 행사 운영					
	○유공자 선정 공적심사위원회 운영		○			
	○기타 행사에 관한 사항				○	
	5.성장동력산업 인력 양성					
	○관리 및 운영 지원				○	
	○기타 운영에 관한 사항					○
	6.근로자단체(산업별 인적자원개발위원회에 참여하는 근로자단체는 제외한다) 또는 지역별단체 인적자원개발 사업 운영					
	○관리 및 운영 지원				○	
	○기타 운영에 관한 사항					○

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자			
			차관	국장	과장	담당
직업능력정책과	**7.직업능력개발사업 통계 · 분석**				○	
	8.직업능력개발정책 총괄					
	○직업능력개발기본계획 수립	○				
	○기본계획 변경			○		
	○세부시행계획 수립 및 관계부처 협의				○	
	○타부처 안건 검토				○	
	9.기타 직업능력정책국 소속 다른 과의 주관에 속하지 아니하는 사항					
	○주요정책 관련사항				○	
	○기타 업무협조					○
	10.인적자원개발 우수기관 인증제				○	
	11.중소기업 CEO 및 HRD 담당자 연수사업				○	
	12.지역 · 산업맞춤형 인력양성					
	○계획수립 및 평가			○		
	○기타 운영에 관한 사항				○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자			
			차관	국장	과장	담당
직업능력평가과	**1. 국가기술자격제도 발전 기본계획 수립 및 조정**					
	○기본계획 수립	○				
	○기본계획 변경			○		
	○세부시행계획 수립 및 관계부처 협의				○	
	2. 국가기술자격관리 및 운영					
	○자격종목 신설·통합·폐지			○		
	○자격종목 신설·통합·폐지 관련 연구용역 의뢰				○	
	○검정방법 및 주관부처 결정				○	
	○연도별 검정시행계획 수립 및 조정				○	
	○검정면제·응시자격 인정 관련 업무				○	
	○검정수탁기관 취소 등			○		
	○검정수탁기관 평가계획 수립 및 평가				○	
	○검정수탁기관 조사·지정 권고				○	
	○검정수탁기관 지도 및 실태 파악				○	
	○국가기술자격제도 관련 국가간 협약 체결			○		
	○국가기술자격관리·운영 관련기관 협의				○	
	○국가기술자격 검정수수료 신설 및 조정			○		
	○기타 일반사항				○	
	○국가기술자격 대여 신고포상금제 운영				○	
	3. 민간자격 국가공인 제도 시행 및 관리					
	○민간자격 국가공인 결정			○		
	○민간자격 국가공인 관련 협의				○	
	4. 사업내 자격검정사업 지원 및 관리				○	
	5. 국가직무능력표준					
	○국가직무능력표준 개발			○		
	○국가직무능력표준에 따른 교육·출제기준 개발 및 활용				○	
	○과정평가형자격제도 기본계획 마련 및 대상종목 선정			○		
	○과정평가형자격제도 운영				○	
	○국가직업자격체계 구축 기본계획 마련			○		
	○국가직업자격체계 구축 운영				○	
	6. 검정시설·장비 구입자금 지원 및 관리					
	○지원기관 선정			○		
	○지원금 지급 및 관리				○	
	7. 국가자격시험 통합 시행					
	○중요사항			○		
	○일반사항				○	
	8. 자격종합정보망(Q-Net)의 관리 운영					
	○사업계획 수립			○		
	○관리 및 운영 지원				○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자			
			차관	국장	과장	담당
직업능력평가과	**9. 숙련기술장려정책 기본계획 수립 및 조정**					
	○기본계획 수립	○				
	○기본계획 변경			○		
	○세부시행계획 수립 및 관계부처 협의				○	
	10.숙련기술장려 적립금 관리					
	○적립금 운용계획 승인				○	
	○기타 적립금 관리에 관한 사항				○	
	11.대한민국명장 심사위원회 위원 위촉		○			
	12.산업별단체(산업별 인적자원개발위원회에 참여하는 근로자단체를 포함한다) 인적자원개발 사업 운영					
	○관리 및 운영 지원				○	
	○기타 운영에 관한 사항					○
	13. 국가전문자격 관리 및 운영					
	ㅇ자격종목 관리 개선방안 연구용역 의뢰				○	
	ㅇ국가전문자격 관리·운영 관련기관 협의				○	
	ㅇ기타 운영에 관한 사항					○

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자			
			차관	국장	과장	담당
인적자원개발과	**1.직업능력개발활동지원**					
	○직업훈련 생계비 대부				○	
	2.직업능력개발훈련시설 · 장비 비용 대부				○	
	3.훈련비 기준단가 등 직업능력개발 비용지원 체계 운영 · 개선			○		
	4.직업능력개발훈련과정 통합 심사					
	○심사에 관한 사항			○		
	○제도개선에 관한 사항			○		
	○관리 및 운영 지원				○	
	○기타 운영에 관한 사항					○
	5.국민내일배움카드 운영					
	○국민내일배움카드 사업계획 수립			○		
	○국민내울배움카드 제도개선에 관한 사항			○		
	○계좌발급 운영에 관한 사항				○	
	○훈련상담에 관한 사항				○	
	○관리 및 운영에 관한 사항				○	
	○기타 국민내일배움카드 운영에 관한 사항				○	
	6.훈련출결관리시스템 운영					
	○계획수립				○	
	○기타 운영에 관한 사항					○
	7.직업능력개발 상담제도의 운영					
	○계좌제 훈련상담 관련				○	
	○기타 일반사항				○	
	8. 훈련기관의 평가 및 지원 등에 관한 사항					
	○직업능력개발 훈련기관 평가 대행기관 선정 및 계약체결			○		
	○기타 평가관련 사항				○	
	9. 훈련기관의 지도 · 점검에 관한 사항					
	○점검계획 수립			○		
	- 사업주 및 사업주단체 등의 직업능력개발사업에 관한 사항은 제외					
	○기타 관련 사항				○	
	10.직업능력개발훈련시설 및 법인의 관리					
	○법인 설립허가 및 취소			○		
	○법인 정관 변경허가 관련 사항				○	
	○직업능력개발훈련시설 관리				○	
	○기타 각종 보고 등				○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자			
			차관	국장	과장	담당
인적자원개발과	**11.직업능력개발사업 관련 신고포상금 제도 운영**					
	○사업운영 및 지도				○	
	○기타 일반사항					○
	12.직업능력개발훈련기준의 개발·보급				○	
	13.직업능력개발훈련 교사 양성·연수				○	
	14.국민 자기주도 직업훈련 지원정책 및 제도 수립·시행					
	○ 정책 수립 및 제도개선 관한 사항			○		
	○ 관리 및 운영 지원				○	
	○ 기타 운영에 관한 사항					○
	15.디지털 신기술 실무인재 양성 정책 및 제도 수립·시행					
	○ 정책 수립 및 제도개선 관한 사항			○		
	○ 관리 및 운영 지원				○	
	○ 기타 운영에 관한 사항					○
	16.직업능력 관련 경력설계 지원 정책 및 제도 수립·시행					
	○ 정책 수립 및 제도개선 관한 사항			○		
	○ 관리 및 운영 지원				○	
	○ 기타 운영에 관한 사항					○
	17.직업능력개발훈련 품질관리 정책 및 제도 수립·시행					
	○ 정책 수립 및 제도개선 관한 사항			○		
	○ 관리 및 운영 지원				○	
	○ 기타 운영에 관한 사항					○
	18. 신기술·신산업 인력수급 전망에 따른 수급체계 마련					
	○신기술·신산업 인력수급 전망에 따른 수급체계 마련			○		
	○신기술·신산업 인력수급 전망에 따른 수급체계 관계부처 협의					○
	○신기술·신산업 인력수급 전망에 따른 수급체계 추진상황 점검				○	
	19. 직업능력개발훈련 위탁계약해지 등의 공표					
	○직업능력개발훈련 위탁계약해지 등의 공표 관련 보고			○		
	○관보 게재				○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자			
			차관	국장	과장	담당
기업훈련지원과	**1. 기업주도 직업능력개발정책 수립 및 중소기업 훈련 참여 활성화**					
	○정책수립 및 제도개선에 관한 사항			○		
	○최소훈련시간, 훈련수당, 훈련비 지원체계 수립· 운영에 관한 사항			○		
	○훈련교·강사, 시설장비 등 훈련요건에 관한 사항				○	
	○중소기업 직업능력개발 컨설팅에 관한 사항				○	
	○성과평가, 관리 및 운영에 관한 사항				○	
	○사업예산 편성 및 집행 관리				○	
	○통계분석 및 관리				○	
	○사업주 직업능력개발사업 지도·점검에 관한 사항				○	
	2. 기업의 체계적 현장훈련 체계 구축 지원 및 고숙련·신기술분야 훈련제도 운영					
	○중소기업훈련지원센터 운영에 관한 사항				○	
	○현장맞춤형 체계적훈련(S-OJT) 훈련모델 개발에 관한 사항				○	
	○고숙련·신기술훈련 운영 및 훈련과정 개발에 관한 사항				○	
	3. 산업구조 변화 대응을 위한 재직자 이·전직 훈련 및 장기유급휴가훈련 운영					
	○고용위기 대응 장기유급휴가 운영에 관한 사항				○	
	○재직자 노동전환 이·전직 훈련에 관한 사항				○	
	4. 재직자 대상 비대면훈련 운영					
	○훈련과정 심사 및 운영에 관한 사항				○	
	○새로운 비대면 훈련방식 및 훈련과정 개발에 관한 사항				○	
	5.국가인적자원개발컨소시엄 제도 총괄					
	○제도개선에 관한 사항			○		
	○공동훈련센터 운영에 관한 사항				○	
	○사업예산 편성 및 집행관리				○	
	○공동훈련센터 지도·점검계획 수립에 관한 사항				○	
	○통계분석 및 관리				○	
	6.대-중소기업 상생차원의 직무훈련 컨소시엄 운영지원					
	○중소기업 대상 훈련 컨설팅 및 기업맞춤형 훈련과정 개발 활성화에 관한 사항				○	
	○대중소상생 활성화를 위한 지원체계 마련에 관한 사항				○	
	7.전략분야 훈련 컨소시엄 운영지원					
	○각 부처 전략산업 인력양성계획 분석 및 훈련수요 파악에 관한 사항				○	
	○전략산업 인력양성 성과진단 및 환류 등 운영전략 수립에 관한 사항				○	
	8.산업변화에 대응한 제도 개선					
	ㅇ디지털 훈련 플랫폼 사업 계획 수립·운영에 관한 사항			○		
	ㅇ노동전환 플랫폼 사업계획 수립·운영에 관한 사항			○		

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자			
			차관	국장	과장	담당
기업훈련지원과	**9.일학습병행 주요정책·계획 수립**					
	○일학습병행 추진계획 수립	○				
	○일학습병행 추진계획의 주요내용 보완계획 수립			○		
	10.일학습병행 직종 및 교육훈련기준 개발					
	○일학습병행 직종 신설 및 폐지			○		
	○일학습병행 직종 보완			○		
	○직종별 교육훈련기준 개발 및 보완			○		
	11.일학습병행 자격 및 평가제도 운영					
	○일학습병행자격과 국가기술자격 등과의 연계			○		
	○내부평가 및 외부평가 제도 개선			○		
	○내부평가 및 외부평가 제도 운영·관리				○	
	12.일학습병행 운영					
	○공동훈련센터 지정 및 지정 취소 등에 관한 사항				○	
	○학습기업의 과정개발 지원계획 승인 및 과정 인정				○	
	○기업현장교사, 전담자 교육 등 전담자 육성				○	
	○학습근로자 보호 및 처우향상				○	
	○공동훈련센터 지원기관 등 일학습병행 지원기관 운영				○	
	ㅇ통계 분석 및 관리				○	
	13.각종신고 및 보고사항 처리				○	
	14.직업교육훈련촉진법 관련 업무				○	

9. 노동정책실

과명	단위 및 세부 업무명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
노동정책총괄과	**1. 노사 및 노동정책 수립 및 총괄**						
	○기본계획 수립	○					
	○기본계획 변경 및 시행계획 수립			○			
	○세부 추진계획 수립 및 운영					○	
	○관계부처 협의·조정					○	
	○연구용역 및 실태조사에 관한 사항				○		
	2. 사회적 대화 및 노사단체 협력에 관한 사항						
	○중요사항				○		
	○일반사항					○	
	3. 노동정책 홍보 및 공론화						
	○홍보계획 수립 등 중요사항				○		
	○홍보 콘텐츠제작 등 세부 운영에 관한 사항					○	
	○우수 노사관계모델 발굴 및 확산					○	
	○계층별·지역별 간담회·설명회·교육에 관한 사항					○	
	4. 상생임금 확산 지원						
	○ 중요사항의 결정 및 계획 수립			○			
	○ 세부 추진계획 수립 및 운영					○	
	○ 임금직무정보시스템 운영 및 고도화					○	
	5. 노동시장 이중구조 개선 정책 수립 및 총괄						
	○기본계획 수립	○					
	○기본계획 변경 및 시행계획 수립			○			
	○세부 추진계획 수립 및 운영					○	
	○연구용역 및 실태조사·분석				○		
	○관계부처 및 지방자치단체와의 협의·조정					○	
	6. 노동시장 이중구조 해소를 위한 법령 및 제도개선						
	○중요사항의 결정			○			
	○추진계획 수립 및 운영					○	
	○추진상황 관리					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
노동정책총괄과	**7. 업종별 상생협약체결 및 확산**						
	○업종별 상생협약체결 및 확산 계획 수립			○			
	○세부 추진계획 수립 및 운영					○	
	○실무협의체 운영에 관한 사항					○	
	○업종별 상생협약을 위한 지원 및 모니터링					○	
	8. 원도급·하도급간 상생협의체 운영 지원						
	○중요사항				○		
	○일반사항					○	
	9. 노동조합 회계공시 제도 운영						
	○회계공시 시스템 구축 및 관리				○		
	○회계공시 관련 법령 및 제도 개선				○		
	○회계공시 관련 노사단체 소통 및 협력					○	
	○결과 분석 및 보고					○	
	○지방관서 지도 등 세부사항 추진 등					○	
	○기타 운영에 관한 사항					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
노무제공자지원과	**1. 노무제공자 등 지원에 관한 정책 수립 및 총괄**						
	○기본계획 수립	○					
	○기본계획 변경 및 시행계획 수립			○			
	○세부 추진계획 수립 및 운영					○	
	○연구용역 및 실태조사·분석				○		
	○관계부처 및 지방자치단체와의 협의·조정					○	
	2. 모든 일하는 사람의 권익보호 등에 관한 법령 제·개정						
	○법률 및 시행령의 제・개정						
	-제정안 및 중요 제도개선 사항	○					
	-개정 및 폐지안			○			
	○시행규칙・훈령・예규 등 행정규칙 및 각종 기준의 제・개정 등 제도개선						
	-제정 및 중요 제도개선 사항		○				
	-개정 및 폐지			○			
	-시행지침					○	
	○관계부처 협의 및 조정						
	- 중요사항				○		
	- 일반사항					○	
	3. 특수형태업무종사자 등 보호						
	○특수형태업무종사자 관련 업무						
	-정책 등 중요사항				○		
	-일반사항					○	
	○다양한 고용형태종사자에 대한 정책 수립						
	-정책(안) 마련				○		
	-정책수립을 위한 자료 수집・분석					○	
	-관계부처 협의 및 조정					○	
	4. 사내·공동근로복지기금제도 운영 및 지도						
	○제도개선 및 기본계획 수립				○		
	○사내·공동근로복지기금법인 지도·감독					○	
	○기타 사내·공동근로복지기금제도 운영에 관한 사항						
	-중요사항				○		
	-일반사항					○	
	5. 노무제공자 등 지원에 관한 사업 추진						
	○기본계획 수립 및 변경				○		
	○시행지침 제·개정				○		
	○사업 예산 편성 및 재배정					○	
	○사업 집행 상황 지도・점검					○	
	○관계부처 등 협의 및 조정						
	-중요사항				○		
	-일반사항					○	
	○일반용역계약 등 계약 체결에 관한 사항					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
노무제공자지원과	**6. 가사근로자 고용개선 정책 수립 및 총괄**						
	○정책 수립	○					
	○추진상황 점검 및 평가				○		
	○가사근로자 고용개선 전문위원회 운영				○		
	7. 가사서비스 제공기관 인증제도 운영						
	○인증 제도에 관한 지침 제·개정 등 운영 관련 주요사항				○		
	○관리 및 운영에 관한 사항					○	
	○가사서비스 제공기관 지도 및 점검						
	- 지도점검 계획 수립 및 통보				○		
	- 지도점검 결과 분석 및 보고					○	
	- 기타 지도점검 관련 일반사항					○	
	8. 가사서비스 지원에 관한 사업 추진						
	○가사서비스 지원사업 운영 및 관리						
	- 추진계획 수립 및 지침 제·개정 등 운영에 관한 주요사항				○		
	- 관리 및 운영에 관한 사항					○	
	○가사서비스 전산시스템 관리						
	- 전산시스템 개발계획 수립				○		
	- 전산시스템 개선·운영					○	
	○가사서비스 관련 실태조사						
	- 실태조사 계획 수립				○		
	- 실태조사 결과 분석·평가·활용					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
공공노사관계과	**1. 공무원 · 교원 공공기관 노사관계 개선**						
	○기본계획 수립	○					
	○정책 개발			○			
	2. 공무원 · 교원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법령의 운영 · 개선						
	○법령 · 행정규칙 등에 대한 해석 · 질의응답에 관한 사항						
	- 파급효과가 큰 중요사항			○			
	- 기존 질의응답사항 중 해석변경에 따라 파급이 예상되는 사항 및 신규사항				○		
	- 법령 등 규정의 해석에 관한 사항					○	
	- 단순 반복적인 일반사항						○
	○공무원 · 교원 노동조합 설립 · 운영지도						
	- 설립 및 변경신고					○	
	- 설립신고증 교부					○	
	- 변경신고서 처리					○	
	- 보완요구					○	
	- 반려					○	
	○규약 등의 변경 · 보완 명령						
	- 노동위원회 의결요구					○	
	- 변경 · 보완명령					○	
	○노동조합의 결의처분의 시정명령					○	
	○임시총회 또는 대의원회의 소집권자 지명					○	
	○노동조합에 대한 자료 제출요구					○	
	○공무원 · 교원 노동조합의 관련 법령 위반행위 점검 · 시행					○	
	3. 공무원 · 교원 단체교섭 지원 · 지도						
	○기본계획의 수립				○		
	○공무원 · 교원 단체협약 개선 추진방안 수립 및 지도방안 통보				○		
	○위법한 단체협약 의결 요청					○	
	○위법한 단체협약 시정 명령					○	
	4. 공무원 노사관계 분쟁 조정						
	○공무원노동관계조정위원회 위원 임명 제청	○					
	5. 공무원 · 교원 노사관계 동향파악						
	○대책수립 및 조치에 관한 사항				○		
	○동향파악 및 분석					○	
	6. 공무원 · 교원 노동조합에 대한 분석 및 평가						
	○분석 · 평가계획의 수립				○		
	○각종신고 및 보고사항 처리					○	
	○지방고용노동관서 보고사항 처리					○	
	○조직현황 등 각종자료 보관 및 발간					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
공공노사관계과	**7. 공공부문 비정규직 고용개선 지원 · 지도**						
	○기본계획 수립	○					
	○대책 및 지침 변경						
	- 중요사항		○				
	- 일반사항				○		
	○정규직 전환 추진에 관한 사항						
	-제도개선 및 추진사항 점검·평가				○		
	-지연기관 전환지원 및 동향파악, 갈등관리 등					○	
	-정규직화 정책 관련 각종 자료·사례 발간					○	
	○현장지원단 운영에 관한 사항						
	-운영 및 관리				○		
	-지방관서 전달 및 보고 사항					○	
	○비정규직 채용 사전심사제 운영·개선						
	-중요사항			○			
	-일반사항				○		
	○컨설팅 등 노사관계 자율개선 지원·지도				○		
	8. 공무원 · 교원 노사관계 교육 및 홍보						
	○공무원 · 교원 노사관계 교육에 관한 정책 수립				○		
	○공무원 · 교원 노사관계 교육 및 컨설팅					○	
	○공무원 · 교원 노사관계 관련 홍보					○	
	9. 공공부문 노사관계 관련 관계부처 협의·조정						
	○공공부문 노사관계 관련 관계부처 협의·조정 업무						
	-중요사항				○		
	-일반사항					○	
	○공무원 · 교원에 대한 ILO 등 국제기구 및 국제노동단체 관련 대응				○		
	10. 공무원 · 교원 부당노동행위 예방						
	○부당노동행위 예방대책 수립				○		
	○부당노동행위 조사결과 보고					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
임금근로시간정책과	**1. 임금·근로시간 정책 업무**						
	○정책수립 및 제도개선				○		
	○실태분석 및 평가					○	
	○부처 및 지방관서 의견수렴					○	
	○구체적 세부사항 집행					○	
	2. 장시간근로 사업장 개선 및 지도						
	○장시간근로 감독계획 수립 및 통보				○		
	○근로감독 관련 지방관서 지도					○	
	○실태 분석 및 보고					○	
	○기타 감독 관련 일반사항					○	
	3. 근로시간 단축 현장안착 지원						
	○현장 지원대책 수립 및 통보				○		
	○추진상황 점검 등 시행에 관한 사항					○	
	○관련기관 협의 및 조정 등에 관한 사항					○	
	4. 근로시간 적용제외 및 특례업종 근로자 보호						
	○정책 수립 및 제도개선				○		
	○실태분석 및 평가					○	
	○부처 및 지방관서 의견수렴					○	
	○구체적 세부사항 집행					○	
	5. 근로기준법에 의한 인가·허가 및 승인관련 업무 (임금·근로시간, 휴일·휴가·휴게 등)					○	
	6. 임금·근로시간제도의 사업장 교육·홍보						
	○중요사항					○	
	○일반사항						○
	7. 임금수준·임금구조 개선·격차완화 지원						
	○임금수준·임금구조·임금격차 실태분석 및 평가				○		
	○임금수준·구조 개선, 격차완화를 위한 대책 수립				○		
	8. 임금직무체계 개선 및 성과배분제도 확산						
	○임금직무체계 실태분석 및 평가				○		
	○성과연동 임금체계 확산 방안 수립				○		

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
노사협력정책과	**1. 노사협력 정책 수립**						
	○노사협력 중장기 발전계획 수립	○					
	○노사협력정책조정 협의				○		
	○노사협력정책 관련 홍보계획 수립				○		
	○노사협력정책 관련 홍보 실행					○	
	○노사협력 국제평가					○	
	○노사협력 정책평가					○	
	○노사협력 전문가·단체관리					○	
	○경제단체 상황 분석					○	
	2. 사회적 대화 활성화						
	○경제사회노동위원회 운영지원					○	
	3. 합리적 노사관계 지원						
	○노동단체 지원사업 계획 수립			○			
	○노사관계 비영리법인 지원사업 계획 수립				○		
	○노동단체 및 노사관계 비영리법인 지원사업 지도감독·평가·정산					○	
	4. 노사문화 우수기업·노사문화 대상(大賞) 선정 및 지원						
	○사업추진 기본계획 수립				○		
	○지원제도 수립					○	
	○우수기업 인증관련 사항					○	
	○우수사례 홍보					○	
	5. 노사협력 관련 사업 추진						
	○일반사항					○	
	○노사화합행사 지원						○
	6. 근로자의 날 및 노사상생 협력 유공 등						
	○포상계획 수립 및 공적심사위원회 구성	○					
	○정부포상 공적심사위원회 운영		○				
	○정부포상 대상자 추천					○	
	○전수식 개최					○	
	7. 일터혁신 지원사업 추진						
	○일터혁신 중장기 기본계획 수립			○			
	○연도별 일터혁신 컨설팅 사업계획 수립 및 평가				○		
	○사업모니터링 및 세부사업 추진					○	
	8. 지역 노사민정 협력 활성화						
	○지역 노사민정 협력 활성화 중장기 기본계획 수립			○			
	○연도별 사업계획 수립				○		
	○국고보조금 사업공모 및 교부				○		
	○우수자치단체 평가				○		

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
노사협력정책과	**10. 노사파트너십 프로그램 지원**						
	○연도별 사업계획 수립				○		
	○사업모니터링 및 세부사업 추진					○	
	11. 선진노사관계 전문가 육성						
	○선진노사관계 전문가 육성 중장기 기본계획 수립				○		
	○연도별 사업계획 수립				○		
	○사업 모니터링 및 세부사업 추진					○	
	12. 노사협력정책 선진화 포럼						
	○연도별 기본계획 수립				○		
	○포럼 운영					○	
	13. 외국인 투자기업 노사관계 지원						
	○연도별 사업계획 수립				○		
	○세부사업 추진					○	
	○대외홍보 추진					○	
	14. 임금관련 통계 및 인프라						
	○ 임금결정 현황 실태분석·발표					○	
	○ 임금직무정보시스템 운영 및 고도화					○	
	15. 근로자 참여 및 협력 증진에 관한 법률 운영						
	○노사협의회 설치・운영 및 고충처리위원 선임 지도					○	
	○노사협의회 운영실태 점검 및 평가					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
노사관계법제과	**1. 노동조합 설립 · 운영**						
	○연합단체 또는 전국규모의 산업별 노동조합의 설립 및 변경신고						
	-설립신고증 교부					○	
	-변경신고서 처리					○	
	-보완요구					○	
	-반려					○	
	○규약 등의 변경 · 보완 명령						
	-노동위원회 의결요구					○	
	-변경 · 보완명령					○	
	○노동조합의 결의처분의 시정명령					○	
	○임시총회 또는 대의원회의 소집권자 지명					○	
	○노동조합에 대한 자료제출 요구					○	
	2. 노동조합에 관한 실태 분석 및 평가						
	○각종 신고 및 보고사항 처리						○
	○지방고용노동관서 보고사항 처리						○
	○조직현황 등 각종자료 보관 및 발간					○	
	3. 부당노동행위 예방						
	○부당노동행위 예방대책 수립				○		
	○부당노동행위 조사결과 보고					○	
	4. 노동위원회 운영지도						
	○노동위원회 위원 위촉 및 해촉 제청	○					
	5. 근로시간면제제도 운영계획 수립						
	○근로시간면제심의위원회 운영계획 수립				○		
	○근로시간면제심의위원회 위원 위촉 및 해촉	○					
	6. 제도의 원활한 시행을 위한 홍보 · 컨설팅						
	○전임자 · 복수노조 관련 교육 · 컨설팅 및 홍보계획 수립				○		
	○홍보리플릿 등 홍보물 제작 · 배포				○		
	○전임자 · 복수노조 관련 우수사례 발굴 · 확산				○		
	7. 근로시간면제심의위원회(이하 '근면위'라 한다) 운영 등 지원						
	○근면위 노동조합활동 실태조사 지원				○		
	○근면위 회의 운영 지원						
	-위원 회의수당 · 여비, 회의장 임차료 등 제반 소요경비 지급					○	
	-기타 위원회의 원활한 진행에 필요한 제반사항 지원					○	
	8. 근로시간면제 제도 정착 지도						
	○사업장 지도 · 점검						
	-지도 · 점검계획 수립			○			
	-지도 · 점검 관련 지방관서 지도				○		
	○근로시간면제 제도 도입 실태 모니터링						
	-모니터링 결과 분석 · 조치 및 지방관서 지도				○		
	○「사이버 신고센터」운영 · 관리					○	

과명	단위 및 세부 업무명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
노사관계법제과	**9. 복수노조 교섭창구단일화 정착 지도**						
	○복수노조 설립 모니터링 등 현황 점검				○		
	○복수노조 교섭창구 단일화 이행지도				○		
	○복수노조 관련 부당노동행위 예방						
	-「사이버 신고센터」 운영·관리					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
노사관계지원과	**1. 노사관계 안정에 관한 대책 수립**						
	○노사관계 안정 대책 수립			○			
	○평가 및 분석				○		
	2. 주요노사분규 예방 및 수립						
	○분규예방·조정 및 수습 지도방향 수립			○			
	○분규예방·조정 및 수습 지도				○		
	○관계 중앙행정기관 간 협의 및 지원				○		
	○평가 및 분석				○		
	3. 사업장 노사관계 상황 파악 보고 전파						
	○노동상황실 운영					○	
	○노동상황 수집·분석					○	
	○일일노사관계 상황보고서 작성 보고					○	
	4. 노사관계 분석						
	○노사분규 관련 통계 정리						
	-일일통계 작성					○	
	-월별 및 연도별 통계 작성					○	
	○노사분규 추이 분석 및 평가				○		
	○주요 노사분규 사례집 발간				○		
	5. 노사단체 상황 점검						
	○상황파악 및 분석						○
	○대책수립 및 조치에 관한 사항					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
개정노조법현장지원단	**1. 개정 노조법 관련 현장 소통체계에 관한 사항**						
	○경영계·노동계 소통계획 수립				○		
	○현장소통 체계 운영·관리					○	
	2. 개정 노조법 관련 관계부처·기관 간 협업체계 구축·운영에 관한 사항						
	○관계부처 조정 협의				○		
	○관계부처 회의체 구성·운영					○	
	3. 상생교섭모델 구축 및 지역 현장지원단에 관한 사항						
	○상생교섭 모델 운영계획 수립				○		
	○상생교섭 모델 운영·관리					○	
	○지역현장지원단 운영					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
근로기준정책과	**1. 근로기준 정책 업무**						
	○제도개선 대책 및 정책 수립						
	-제도개선 계획의 수립				○		
	-부처 및 기타 위원회 협의 및 의견 수렴					○	
	-구체적 세부사항 집행					○	
	-기타 사항						○
	2. 근로기준법에 의한 인가 · 허가 및 승인 관련 업무					○	
	3. 직장 내 괴롭힘 근절 정책의 수립 및 제도개선						
	○중요사항				○		
	○일반사항					○	
	4. 임금 · 근로계약 · 직장 내 괴롭힘 · 최저임금 제도의 사업장 홍보 · 교육						
	○중요사항					○	
	○일반사항						○
	5. 연소근로자 근로조건 보호에 관한 정책의 수립 및 제도개선						
	○정책수립 및 제도개선						
	-중요사항				○		
	-일반사항					○	
	○예방지도					○	
	6. 최저임금제도 운영						
	○최저임금의 심의요청·심의·이의 제기 등						
	-중요사항	○					
	-일반사항					○	
	○최저임금위원회 및 사무국 운영지도					○	
	○최저임금심의자료 조사 및 분석평가						
	-중요사항					○	
	-일반사항						○
	○기타 최저임금제도 운영에 관한 사항						
	-중요사항				○		
	-일반사항					○	
	7. 공인노무사 제도 운영						
	○공인노무사 지도 · 감독					○	
	○공인노무사 실무실습 계획 승인					○	
	○공인노무사자격심의·징계위원회 징계의결 요구				○		
	○공인노무사의 징계처분				○		
	8. 필수업무종사자 보호·지원 제도 운영						
	○ 지원계획 수립 및 위원위촉						
	-지원위원회	○					
	-실무위원회				○		

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
근로기준정책과	○위원회 개최 계획 수립 및 의결보고						
	-지원위원회				○		
	-실무위원회					○	
	○ 위원회 운영 관련						
	- 위원회 운영 및 지원					○	
	- 실태조사 및 평가				○		
	- 사무처리 등 기타 운영에 관한 사항					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
퇴직연금복지과	**1. 퇴직급여 제도 개선 및 운영**						
	○제도개선 계획의 수립				○		
	○퇴직급여제도 운영실태에 관한 조사 및 연구					○	
	○퇴직연금 실시 사업장 지도·감독					○	
	○퇴직급여 교육·홍보계획의 수립				○		
	○기타 퇴직급여제도의 운영에 관한 사항						
	- 중요사항				○		
	- 일반사항					○	
	2. 근로자복지제도 개선 및 운영(사내·공동근로복지기금제도 운영 및 지도 제외)						
	○제도개선 계획의 수립				○		
	○근로자복지제도 운영실태에 관한 조사 및 연구					○	
	○근로자복지시설 지도·감독					○	
	○과태료 부과 처분 및 징수					○	
	○기타 일반 사항					○	
	3. 임금채권보장제도 개선 및 운영						
	○제도개선 계획의 수립				○		
	○임금채권보장기금의 운용					○	
	○기타 임금채권보장제도의 운영에 관한 사항						
	- 중요사항				○		
	- 일반사항					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
고용차별개선과	**1. 기간제 및 단시간근로자 보호에 관한 정책수립 및 운영**						
	○기본계획 수립				○		
	○제도개선				○		
	○관계부처 협의 및 조정					○	
	○기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 운용 지도					○	
	○차별시정 관련 사업 수행					○	
	2. 파견 및 사내하도급근로자 보호에 관한 정책수립 및 운영						
	○기본계획 수립				○		
	○제도개선				○		
	○관계부처 협의 및 조정					○	
	○파견근로자 보호 등에 관한 법률 운용 지도					○	
	○근로자파견사업(허가사업) 현황 관리						○
	3. 정책일반						
	○기간제 근로자 등 다양한 근로형태 근로자 관련 정책의 수립 및 조정						
	-정책(안) 마련				○		
	-관계부처 협의 및 조정					○	
	○기간제 근로자 등 다양한 근로형태 근로자 관련 정책에 관한 사회적 대화 지원				○		
	○기간제 근로자 등 다양한 근로형태 근로자 관련 제도의 연구 및 실태조사						
	-정책연구 및 실태조사 계획 수립				○		
	-정책연구 등의 결과 분석·평가·활용					○	
	-정책연구 등을 위한 관계부서 의견 조정					○	
	○기간제 근로자 등 다양한 근로형태 근로자 고용여건개선 관련 업무				○		
	○기간제·파견·단시간 근로자 관련 사업장 지도·감독					○	
	○기간제 근로자 등 다양한 근로형태 근로자 관련 통계·동향 그 밖의 정보 수집·분석 및 관리				○		
	4. 홍보						
	○기간제 근로자 등 다양한 근로형태 근로자의 근로조건 향상을 위한 홍보 및 교육						
	-기본계획 수립				○		
	-자료수집 및 실태조사					○	
	-홍보자료 제작 및 배포, 관계부처 협의					○	
	-기타 일반사항					○	
	5. 정규직 전환 지원사업의 운영 및 관리						
	○정규직 전환 지원사업 제도개선 등 중요사항				○		
	○정규직 전환 지원사업 자료분석 및 관련기관 협의 등 사업운영에 관한 일반사항					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
근로감독기획과	**1. 근로감독 정책 업무**						
	○근로감독 분야 정책수립 및 제도개선						
	-정책수립 및 제도개선				○		
	-부처 및 지방관서 의견수렴					○	
	- 구체적 세부사항 집행					○	
	- 기타 사항					○	
	○지방관서 조직·인원 관리 및 업무지도					○	
	2. 사업장 근로감독 실시						
	○특별감독			○			
	○근로감독종합계획 수립				○		
	○정기·수시감독						
	-기본계획 수립 및 통보				○		
	-근로감독 관련 지방관서 지도					○	
	-실태분석 및 보고					○	
	-기타 감독관련 일반사항					○	
	3. 사업장 근로감독 평가·분석						
	○근로감독 결과 분석·평가					○	
	○디지털포렌식팀 운영·관리					○	
	○각종 통계, 전산시스템 운영					○	
	4. 노동관계법령 위반 조치						
	○사법경찰권 행사에 관한 사항					○	
	○출국금지 및 해제 요청					○	
	○구속동향, 집단민원 등 주요동향 파악·분석					○	
	5. 체불임금 관리 및 청산 대책						
	○체불예방 기본계획 수립				○		
	○지방관서 지도·실적 보고					○	
	○체불현황 집계·분석 및 체불 통계 관리						○
	6. 근로감독분야 근로감독행정정보시스템 관리·운영						
	○시스템 구축 및 개선계획 수립				○		
	○관리 및 운영 지원					○	
	○기타 운영에 관한 사항					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			차관	실장	관	과장	담당
근로감독협력과	**1. 지방 근로감독 정책 업무**						
	○중앙-지방 감독 협력체계 운영계획 수립			○			
	○근로감독 협의회 구성·운영 등		○				
	○지방 근로감독 결과 평가·분석					○	
	○지방 근로감독 분야 정책수립 및 제도개선						
	- 정책수립 및 제도개선				○		
	- 부처 및 지방관서 의견수렴					○	
	-구체적 세부사항 집행					○	
	-기타 사항					○	
	○지방 근로감독 합동평가 지표 개발·조정·평가				○		
	2. 지방 근로감독 운영·지도·지원						
	○근로감독 관련 지도·지원					○	
	○지방 근로감독에 대한 역량강화 지원 등					○	
	○지방 근로감독 정보시스템 운영 지원 등					○	
	○지역별 캠페인 활동 지원 및 협력					○	
	3. 사업장 자율개선 사업						
	○자율개선지원사업 계획 수립				○		
	○지방관서 지도 및 후속조치					○	
	4. 근로감독관 역량 강화 및 업무 개선 등						
	○기본계획 및 제도개선				○		
	○교육과정 관리 및 운영					○	
	○지방관서 업무절차 개선					○	
	○감독관 사기진작 업무					○	
	○기타 지방관서 업무 지도					○	
	5. 권리구제지원팀 운영						
	○운영지침 수립				○		
	○실적 관리 및 업무 지도					○	
	○포상, 임금협약 등 근로조건 개선					○	
	○교육 운영 등 역량강화					○	
	6. 유관기관 연계협업 관리·운영						
	○연계·협업체계 사업계획 등 구축에 관한 사항				○		
	○연계·협업 사업관리 및 운영에 관한 사항					○	

10. 산업안전보건정책실

과명	단위 및 세부 업무명	장관	위임전결권자				
			본부장	실장	관	과장	담당
산업안전정책과	**1. 산업재해예방 정책의 수립**						
	○중요사항에 관한 기본계획 수립	○					
	○중요사업에 대한 변경·조정		○				
	○산재예방 연간 업무계획 수립			○			
	○추진상황 점검 및 평가				○		
	2. 산업안전 제도의 개선을 위한 조사·연구						
	○제도신설 및 주요사항 개선			○			
	○산업안전 조사·연구 및 관련 자료 발간				○		
	○산업안전 관련 전산·정보화에 관한 사항					○	
	3. 산업안전보건을 위한 기술의 연구개발 및 시설의 설치·운영						
	○산업안전 기술 연구개발				○		
	○신규 건립						
	-건립의 타당성 조사 의뢰					○	
	-건립 추진상황 관리					○	
	-건립계획 수립				○		
	-건립계획 변경					○	
	4. 산업재해 관련 통계의 분석 및 유지·관리						
	○재해통계 조사 및 집계에 관한 사항						○
	○분석 및 평가				○		
	○산재통계보고서 발간					○	
	5. 산업재해 발생건수 등 공표						
	○산업재해 다발 사업장 등 공표 보고		○				
	○산업재해 다발 사업장 등 공표대상 사업장 조사 및 집계에 관한 사항					○	
	○전문가 회의 및 관보게재 의뢰					○	
	6. 산업안전보건투자계획의 수립 및 효과 분석						
	○산업안전보건투자계획의 수립				○		
	○산업안전보건투자계획의 효과 분석·평가					○	
	7. 산재예방요율제에 관한 사항						
	○제도 개선 계획의 수립				○		
	○산재예방요율제 제도 개선				○		
	○산재예방요율제 제도 운영실태에 관한 조사 및 연구					○	
	○자료 분석 및 관련기관 협의 등 기타 일반 사항					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			본부장	실장	관	과장	담당
산업안전정책과	**8. 산업안전보건 관련 국제협력**						
	○국제협력 관련 업무				○		
	○국제기구 관련 업무				○		
	○기타 국제 관련 업무					○	
	9. 지방자치단체·유관기관과의 협력에 관한 사항						
	○산재예방 관련 지방자치단체·유관기관 협조 업무					○	
	○산재예방 관련 지방자치단체·유관기관 협력체계 구축					○	
	10. 작업환경실태조사에 관한 사항						
	○기본계획의 수립				○		
	○실태분석 및 보고					○	
	11. 산업안전 · 보건지도사 제도에 관한 사항						
	○제도 개선 계획의 수립				○		
	○산업안전·보건지도사 제도 개선				○		
	○산업안전·보건지도사 제도 운영실태에 관한 조사 및 연구					○	
	○자료 분석 및 관련기관 협의 등 기타 일반 사항					○	
	12. 공공기관 안전활동 수준평가 및 안전·보건 확보를 위한 지원·협력						
	○공공기관 안전활동 수준평가 계획수립				○		
	○공공기관 안전활동 수준평가 운영에 관한 사항						
	- 중요사항				○		
	- 일반사항					○	
	○평가 결과 통보					○	
	○공공기관 안전·보건 지원·협력 관련 사항						
	- 중요사항				○		
	- 일반사항					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			본부장	실장	관	과장	담당
산업안전기준과	**1. 산업안전 정책의 수립**						
	○산업안전 주요정책의 수립						
	- 중요사항에 관한 기본계획 수립			○			
	- 중요사업에 대한 변경・조정				○		
	- 산업안전 연간 업무계획 수립					○	
	2. 도급사업 시의 안전보건조치에 관한 사항						
	○도급인 안전보건조치 제도 개선 및 운영				○		
	○판례 등 사례 조사・연구					○	
	○실태평가 및 분석					○	
	3. 안전인증・자율안전확인제도 운영						
	○안전인증·자율안전확인 제도 개선 및 운영				○		
	○해외사례 등 조사·연구 및 실태평가·분석					○	
	○안전인증기관 지도·감독						
	- 계획수립					○	
	- 실태분석 및 보고					○	
	- 안전인증기관 현황 관리						○
	4. 안전검사・자율검사프로그램제도 운영						
	○안전검사·자율검사프로그램 제도 개선 및 운영				○		
	○해외사례 등 조사·연구 및 실태평가·분석					○	
	○안전검사기관 지도·감독						
	- 계획수립					○	
	- 실태분석 및 보고					○	
	- 안전검사기관 현황 관리						○
	5. 안전관리자(건설업 제외) 및 안전관리전문기관 제도 운영						
	○안전관리자 선임제도 개선・운영				○		
	○안전관리자 선임현황 관리						○
	○안전관리자 선임현황 분석 및 개선방안 마련					○	
	○안전관리전문기관 지도·감독						
	- 계획수립					○	
	- 실태분석 및 보고					○	
	- 안전관리전문기관 현황 관리						○

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			본부장	실장	관	과장	담당
산업안전기준과	**6. 유해위험방지계획서(건설업 제외) 제도 운영**						
	○제조업 등 유해위험방지계획서 제도 개선				○		
	○유해위험방지계획서 실태 확인 및 개선방안 조사·연구					○	
	7. 유해 · 위험작업 취업제한 제도 운영						
	○유해·위험작업 취업제한 제도 개선 및 운영				○		
	○사업장 실태조사 · 연구					○	
	○제도 운영 실태평가 및 분석					○	
	8. 특수형태근로종사자 및 배달종사자에 대한 안전조치 제도 운영						
	○특수형태근로종사자 및 배달종사자 안전조치 제도 개선				○		
	○안전조치 강화방안 조사 · 연구					○	
	○제도 운영 실태평가 및 분석					○	
	9. 가맹본부의 산업재해 예방조치 제도 운영						
	○가맹본부의 산업재해 예방조치 제도 개선 · 운영				○		
	○산재예방조치 강화방안 조사·연구					○	
	○제도 운영 실태평가 및 분석					○	
	10. 사업장 안전분야 기술지도 및 재정지원(건설업 제외)						
	○재정 · 기술지원 사업계획 수립 · 평가				○		
	○재정 · 기술지원 사업계획 운영실태 확인					○	
	○사업수행기관 운영 · 관리					○	
	○조사·연구, 실태분석 등 제도개선 기반사항					○	
	11. 조선업 이행평가 보고서 제도 운영						
	○조선업 이행평가 보고서 제도 개선 · 운영				○		
	○조선업 재해예방을 위한 조사 · 연구					○	
	○제도 운영 실태평가 및 분석					○	
	12. 산업안전 관련 위험방지 제도 개선 운영						
	○제도 개선 · 운영						
	- 기계기구 및 그 밖에 설비 위험방지				○		
	- 전기로 인한 위험방지				○		
	- 중량물 취급 작업 위험방지				○		
	- 하역 · 벌목작업 등 위험방지				○		
	- 궤도 관련 작업 위험방지				○		
	- 작업장 · 통로 · 보호구 위험방지				○		
	○조사 · 연구, 실태분석 및 보고					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			본부장	실장	관	과장	담당
산재예방지원과	**1. 산업재해 예방 및 지원계획의 수립 · 총괄**						
	○기본계획의 수립			○			
	○시행계획 수립				○		
	○산재예방지원 연간 업무계획 수립				○		
	○관계부처 협의 및 조정					○	
	○추진상황 점검 및 평가					○	
	2. 안전보건관리체제에 관한 사항						
	○안전보건관리체제 제도 총괄·조정				○		
	○법령 제·개정 등 제도 개선 관련 주요사항				○		
	○법령 등 규정의 해석에 관한 사항					○	
	○안전보건관리체제 관련 정책연구 및 실태조사						
	-정책연구 및 실태조사 계획 수립					○	
	-정책연구 및 실태조사의 결과 분석 · 활용					○	
	3. 자율안전보건 경영체제에 관한 사항						
	○안전보건 경영체제 제도 개선 · 운영				○		
	○공생협력 프로그램 운영 지원					○	
	4. 산업안전보건 홍보에 관한 사항						
	○산업안전보건 관련 홍보계획 수립			○			
	○산업안전보건 관련 홍보계획 변경				○		
	○관계부처 협의 및 조정					○	
	○홍보자료 제작 및 배포					○	
	○기타 일반사항					○	
	5. 산재예방 유공 포상에 관한 사항						
	○산재예방 유공 포상계획 수립	○					
	○정부포상 공적심사위원회 구성 및 운영		○				
	○정부포상 대상자 추천				○		
	○포상전수식 개최				○		

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			본부장	실장	관	과장	담당
산재예방지원과	**6. 안전의식 및 안전문화 진흥에 관한 사항**						
	○안전의식 및 안전문화 진흥 추진계획 수립				○		
	○산재예방 범국민 캠페인 운영					○	
	○산업안전 강조주간 운영					○	
	○안전점검의 날 운영					○	
	○기타 일반사항					○	
	7. 안전보건관리규정에 관한 사항						
	○법령 제·개정 등 제도 개선 관련 주요사항				○		
	○법령 등 규정의 해석에 관한 사항					○	
	○안전보건관리규정 관련 정책연구 및 실태조사						
	-정책연구 및 실태조사 계획 수립					○	
	-정책연구 및 실태조사의 결과 분석·활용					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			본부장	실장	관	과장	담당
안전보건격차개선과	**1. 외국인 등 취약계층 산업안전보건대책의 수립 지원·조정**						
	ㅇ중요사항에 관한 기본계획 수립 지원				○		
	ㅇ중요사항에 대한 변경·조정					○	
	2. 외국인 등 취약계층 작업환경 조사 및 산업안전보건 제도개선 연구						
	ㅇ안전보건 조사·연구 및 관련 자료 발간				○		
	ㅇ법령 등 규정의 해석에 관한 사항					○	
	3. 외국인 등 취약계층 산업안전기준 마련 지원·조정						
	ㅇ산업안전기준 마련 지원·조정				○		
	ㅇ실태분석 및 보고					○	
	4. 외국인 등 취약계층 산업재해 예방 지원계획 수립 지원·조정						
	ㅇ산재예방지원 업무계획 수립 지원				○		
	ㅇ추진상황 점검 및 평가 지원					○	
	5. 새로운 위험요인 대응을 위한 대책 수립 지원·조정						
	ㅇ새로운 위험요인 산업안전보건 주요대책의 수립 지원			○			
	ㅇ중요사업에 대한 변경·조정				○		

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			본부장	실장	관	과장	담당
산업보건정책과	**1. 산업보건 정책의 수립·시행 및 기준**						
	○산업보건 주요정책의 수립						
	- 중요사항에 대한 기본계획 수립			○			
	- 중요사항에 대한 변경·조정				○		
	- 산업보건 연간 업무 계획 수립					○	
	○계획 시행					○	
	2. 산업보건 제도의 개선을 위한 조사·연구						
	○제도신설 및 주요사항 개선			○			
	○보건 조사・연구 및 관련 자료 발간				○		
	○산업보건 관련 전산・정보화에 관한 사항					○	
	3. 직업병 예방에 관한 사항						
	○중요사항			○			
	○일반사항					○	
	4. 보건관리자, 산업보건의 및 보건관리전문기관 제도						
	○보건관리자, 산업보건의 제도					○	
	○보건관리전문기관 지정·평가·지정취소 등 관리 제도					○	
	○보건관리전문기관 지도·감독 계획 수립 및 시행					○	
	○조사・연구, 실태분석					○	
	5. 작업환경측정제도						
	○허용기준 준수 확인 및 작업환경측정 신뢰성 평가 계획 수립				○		
	○허용기준 준수 확인 및 작업환경측정 신뢰성 평가 계획 시행, 평가					○	
	○작업환경측정 결과 분석 및 관리					○	
	○작업환경측정기관 지정·평가·지정취소 등 관리 제도					○	
	○작업환경측정 전문연구기관 지정				○		
	○작업환경측정 전문연구기관 관리					○	
	○조사・연구, 실태분석 등 제도개선					○	
	6. 유해인자 분류·관리체계 제도						
	○유해인자 지정, 노출기준 설정 등에 대한 조사・연구, 실태분석					○	
	○유해인자 유해성·위험성 평가 및 유해인자 구분·관리					○	
	○유해인자 유해성·위험성 평가 결과 및 노출기준 등 공표·고시				○		
	○관리대상·허가대상·금지 물질에 의한 건강장해 예방 보건조치					○	
	7. 유해·위험 물질 금지 및 허가제도						
	○금지물질 사용 승인·취소 관련 제도					○	
	○허가물질 제조·사용에 대한 허가·취소 관련 제도					○	
	○조사・연구, 실태분석 등 제도개선					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			본부장	실장	관	과장	담당
산업보건정책과	**8. 석면관리 및 석면으로 인한 건강장해 예방**						
	○건축물·설비 철거·해체시 석면 함유 여부 등에 대한 석면조사 제도					○	
	○석면조사기관 지정·평가·지정취소 등 관리 제도					○	
	○석면 해체·제거업체 등록·평가·등록취소 등 관리 제도					○	
	○석면 해체·제거현장 모니터링·기술지도 등 지원사업 기획					○	
	○석면 해체·제거현장 지도감독 계획 수립				○		
	○석면 해체·제거현장 지도감독 계획 시행 및 평가						
	○석면 해체·제거 작업시 건강장해 예방을 위한 보건조치					○	
	○조사・연구, 실태분석 등 제도개선					○	
	9. 밀폐공간 작업 건강장해 예방						
	○질식사고 예방 지도·감독 등 질식사고 예방 대책 수립				○		
	○질식사고 예방 지도·감독 등 질식사고 예방 대책 시행 및 평가					○	
	○조사・연구, 실태분석 등 제도개선					○	
	10. 건강진단제도						
	○일반건강진단, 특수건강진단, 배치전 건강진단, 수시건강진단 제도					○	
	○임시건강진단 명령 제도				○		
	○특수건강진단 지정·평가·지정취소 등 관리 제도					○	
	○특수건강진단 전문연구기관 지정				○		
	○특수건강진단 전문연구기관 관리					○	
	○조사・연구, 실태분석 등 제도개선					○	
	11. 건강관리카드 제도						
	○건강관리카드 발급, 지원 등 제도					○	
	○조사・연구, 실태분석 등 제도개선					○	
	12. 역학조사 제도						
	○역학조사평가위원회 운영지침 마련				○		
	○조사・연구, 실태분석 등 제도개선					○	
	13. 물리적 인자(고열·한랭 제외)·생물학적 인자 등으로 인한 건강장해 예방						
	○소음, 진동, 이상기압, 방사선, 분진 관련 보건조치					○	
	○병원체, 사무실, 그 밖에 유해인자 관련 보건조치					○	
	○환기장치, 잔재물 등의 조치					○	
	○조사・연구, 실태분석 등 제도개선					○	
	14. 뇌심혈관계질환 예방에 관한 사항						
	○뇌심혈관질환 예방 법령 제·개정 등 제도 기획 및 개선			○			
	○고위험사업장 지도·감독 계획 수립				○		
	○고위험사업장 지도·감독 계획 시행 및 평가					○	
	○고위험사업장 근로자 대상 지원사업 기획 및 시행					○	
	○조사·연구, 실태분석 등 제도개선					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			본부장	실장	관	과장	담당
산재보상정책과	**1. 산업재해보상보험재심사위원회 위원 위촉 및 해촉**						
	○제청의뢰			○			
	○인선 협의 등					○	
	○범죄경력 및 신원조회					○	
	2. 산재보험시설 설치 · 운영						
	○신규 건립						
	- 건립의 타당성 조사 의뢰				○		
	- 건립 추진상황 관리					○	
	- 건립계획 수립		○				
	- 건립계획 변경						
	· 중요사항				○		
	· 경미사항				○		
	○기존시설						
	- 개선 중요사항				○		
	- 일반 운영사항					○	
	3. 재활사업 5개년 계획						
	○추진상황 관리				○		
	○계획에 대한 종합 평가				○		
	4. 산재보험 제도 정책건의 및 민원처리						
	○감사원 심사 청구						
	- 의견서 제출					○	
	- 자료 보완					○	
	○행정심판 청구						
	- 의견서 제출					○	
	- 자료 보완						○
	5. 산재 관련 행사 지원						
	○포상						
	- 대상자 추천					○	
	- 기타 일반적인 사항 결정					○	
	- 미비사항 보완						○
	○산재환자 위문행사						
	- 행사지원 관리						○

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			본부장	실장	관	과장	담당
산재보상정책과	**6. 산업재해보상보험및예방심의위원회 구성 · 운영**						
	○위원회 위원 위촉 및 해촉			○			
	○위원회 운영						
	- 회의계획 수립					○	
	- 회의결과 보고					○	
	7. 산업재해보상보험및예방심의위원회 전문위원회 구성 · 운영						
	○전문위원회 위원 위촉 및 해촉				○		
	○전문위원회 운영						
	- 회의계획 수립					○	
	- 회의결과 보고					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			본부장	실장	관	과장	담당
노무제공자안전보호과	**1. 노무제공자 산업안전보건 정책의 수립**						
	○노무제공자 산업안전보건 주요정책의 수립						
	-중요사항에 관한 기본계획 수립			○			
	-중요사업에 대한 변경·조정				○		
	-산업안전 연간 업무계획 수립					○	
	2. 노무제공자 작업환경 조사·연구 및 산업안전보건 제도개선						
	○제도신설 및 주요사항 개선		○				
	○안전보건 조사·연구 및 관련 자료 발간				○		
	○법령 등 규정의 해석에 관한 사항					○	
	3. 노무제공자 산업안전기준 준수여부 지도						
	○지도·점검 계획 수립				○		
	○감독 등 관련 지방관서 지도					○	
	○실태분석 및 보고					○	
	4. 노무제공자 산업재해 예방 지원						
	○기본계획의 수립			○			
	○시행계획 수립				○		
	○산재예방지원 연간 업무계획 수립				○		
	○관계부처 협의 및 조정					○	
	○추진상황 점검 및 평가					○	
	5. 노무제공자 산업안전보건 교육 및 홍보에 관한 사항						
	○산업안전보건 교육 및 홍보 관련 기본계획 등의 수립		○				
	○산업안전보건 교육 및 홍보 관련 기본계획 등의 변경			○			
	○기본계획 등 관련 이행현황 점검 및 평가				○		
	○관계 기관 등 협의 및 조정				○		
	○기타 운영에 관한 사항				○		
	6. 노무제공자의 건강장해 예방에 관한 사항						
	○중요사항			○			
	○일반사항					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			본부장	실장	관	과장	담당
직업건강증진팀	**1. 직업건강증진 정책의 수립·시행 및 기준**						
	○직업건강증진 주요정책의 수립						
	- 중요사항에 대한 기본계획 수립			○			
	- 중요사항에 대한 변경·조정				○		
	- 직업건강증진 연간 업무 계획 수립					○	
	○계획 시행					○	
	2. 작업 관련성 질환(근골격계질환, 그 밖에 유해인자 등) 예방						
	○근골격계질환						
	- 유해요인 조사 등 근골격계질환 관련 보건조치					○	
	- 법령 제·개정 등 제도개선				○		
	- 질환 다발 사업장 지도·감독 계획 수립				○		
	- 질환 다발 사업장 지도·감독 계획 시행 및 평가					○	
	- 고위험 사업장, 근로자 대상 지원 사업 기획 및 시행					○	
	- 조사·연구, 실태분석 등 제도개선 기반사항					○	
	○그 밖에 근골격계질환 관련 건강장해 예방					○	
	3. 사업장 보건분야 기술지도 및 재정지원						
	○재정·기술지원 사업계획 수립				○		
	○재정·기술지원 사업계획 운영실태 확인					○	
	○사업수행기관 운영 및 관리					○	
	○조사·연구, 실태분석 등 제도개선					○	
	4. 사업장 건강증진						
	○사업장 건강증진 캠페인 등 건강증진 활동 장려·지도					○	
	○조사·연구, 실태분석 등 제도개선					○	
	5. 환경적 요인(폭염, 한파, 미세먼지 등)에 의한 건강장해 예방						
	○취약시기(폭염: 여름, 한파: 겨울, 미세먼지: 겨울, 봄)별 예방대책 수립				○		
	○취약시기(폭염: 여름, 한파: 겨울, 미세먼지: 겨울, 봄)별 예방대책 시행 및 평가					○	
	○취약시기(폭염: 여름, 한파: 겨울, 미세먼지: 겨울, 봄)별 관계부처 협업					○	
	○조사・연구, 실태분석 등 제도개선					○	
	6. 고열·한랭에 의한 건강장해 예방						
	○온도·습도에 의한 건강장해 예방 관련 보건조치					○	
	○조사・연구, 실태분석 등 제도개선					○	
	7. 정신건강장해 예방						
	○직무스트레스에 의한 건강장해 예방조치 제도					○	
	○고객응대근로자(콜센터 종사자 등) 보호조치 제도					○	
	○감정노동 근로자 보호조치 제도					○	
	○감정노동 취약 사업장 지도·점검					○	
	○조사・연구, 실태분석 등 제도개선					○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자				
			본부장	실장	관	과장	담당
직업건강증진팀	**8. 건강의 유지·증진을 위한 시설 설치·운영 등**						
	○근로자건강센터 설치				○		
	○근로자건강센터 운영상황 평가·관리					○	
	○근로자건강센터 개선				○		
	9. 휴게시설 등 위생시설에 관한 사항						
	○위생시설 설치 기준 등에 관한 지침 제작·배포					○	
	○조사・연구, 실태분석 등 제도개선					○	

11. 안전보건감독국

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자			
			본부장	국장	과장	담당
안전보건감독기획과	**1. 안전보건감독 정책 업무**					
	○안전보건감독 주요 정책의 수립 및 제도개선			○		
	○부처 및 지방관서 의견수렴				○	
	○구체적 세부사항 집행				○	
	2. 사업장 안전 · 보건 감독계획의 수립 · 지도					
	○특별감독 계획 수립 및 결과보고		○			
	○기본계획의 수립			○		
	○감독 등 관련 지방관서 지도				○	
	○실태분석 및 보고				○	
	3. 사업장 안전보건 감독결과 평가·분석					
	○감독 결과 분석·평가				○	
	○디지털포렌식팀 운영·관리				○	
	○각종 통계, 전산시스템 운영				○	
	4. 중대재해 및 중대산업재해 관련 감독계획 수립·지도					
	○중대재해 관련 감독계획 수립 및 지도				○	
	○중대재해 관련 지방관서 감독 지도				○	
	5. 산업안전보건감독 자문위원회 운영에 관한 사항					
	○자문위원회 구성 및 운영 기본계획 수립		○			
	○자문위원회 회의 개최					
	- 회의 개최계획 수립			○		
	- 회의안건 작성				○	
	- 회의결과 보고				○	
	○자문위원회 운영 및 지원 등				○	
	6. 산업안전보건 근로감독관의 업무지도 및 역량강화에 관한 사항					
	○감독관 업무지도 및 역량강화에 대한 기본계획 수립 및 제도개선			○		
	○교육과정 관리 및 운영				○	
	○지방관서 조직·인원 관리				○	
	○지방관서 업무절차 개선				○	
	○감독관 사기진작 업무				○	
	○기타 지방관서 업무 지도				○	
	7. 산업안전보건분야 근로감독행정정보시스템 관리·운영					
	○시스템 구축 및 개선계획 수립			○		
	○관리 및 운영 지원				○	
	○기타 운영에 관한 사항				○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자			
			본부장	국장	과장	담당
안전보건감독기획과	**8. 산업재해 발생 보고제도 운영에 관한 사항**					
	○산재발생보고제도 활성화를 위한 운영 계획 수립 및 제도 개선			○		
	○조사지침 수립·지도				○	
	○관계부처 협의 및 조정				○	
	○현황분석 및 보고				○	
	9. 긴급자동차 운영에 관한 사항					
	○긴급자동차 배차 및 운영 계획 수립		○			
	○긴급자동차 업무지침 및 제도개선				○	
	○긴급자동차 운영현황 등 분석					○
	10. 위험상황신고제 운영에 관한 사항					
	○위험상황신고제 운영 계획 수립 및 제도 개선			○		
	○위험상황신고제 운영 개선을 위한 조사·연구				○	
	○위험상황신고제 운영 실태분석 및 보고				○	
	11. 안전보건개선계획 및 안전·보건진단에 관한 사항					
	○제도 개선 계획의 수립			○		
	○안전보건개선계획 수립 및 안전보건진단 제도개선			○		
	○제도 운영실태에 관한 조사 및 연구				○	
	○자료 분석 및 관련기관 협의 등 기타 일반사항				○	
	12. 작업중지 제도 운영					
	○작업중지 제도 개선·운영			○		
	○작업중지 조치현황 조사 및 분석				○	
	13. 명예산업안전감독관 제도 운영					
	○명예산업안전감독관 제도 개선			○		
	○명예산업안전감독관 활성화방안 마련				○	
	○명예산업안전감독관 위촉현황 관리					○

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자			
			본부장	국장	과장	담당
중대산업재해수사과	**1. 중대재해 처벌 등에 관한 법률에 따른 정책 총괄 관리**					
	○국회 소관 상임위 정책 현황 보고		○			
	○조치 이행 등 상황 및 지원사업 현황 관리				○	
	2. 중대재해 처벌 등에 관한 법률에 관한 해석					
	○법령·행정규칙 등에 대한 해석·질의응답					
	-파급효과가 큰 중요사항		○			
	-기존 질의응답사항 중 해석변경에 따라 파급이 예상되는 사항			○		
	-법령 등 규정의 해석에 관한 사항				○	
	○관계부처 협의 및 조정				○	
	3. 중대재해 처벌 등에 관한 법령 제·개정					
	○법률 및 시행령의 제·개정					
	-제정안 및 중요 제도개선 사항	○				
	-개정 및 폐지안					
	·정책적인 사항		○			
	·절차 등 사무적인 사항				○	
	○시행규칙·훈령·예규 등 행정규칙 및 각종 기준의 제·개정 등 제도개선					
	-제정 및 중요 제도개선 사항		○			
	-개정 및 폐지		○			
	-시행지침				○	
	○관계부처 협의 및 조정					
	- 중요사항			○		
	- 일반사항				○	
	4. 중대재해 및 중대산업재해 수사 총괄 및 조정·지원					
	○중대재해 및 중대산업재해 수사 총괄					
	- 중대재해 및 중대산업재해 수사 방침 등 수립		○			
	- 중대재해 및 중대산업재해 수사 관련 정책 수립 및 제도 개선			○		
	- 부처 및 지방관서 의견수렴				○	
	- 세부사항 집행				○	
	○중대재해 및 중대산업재해 수사 조정·지원					
	- 중대재해 및 중대산업재해 수사진행상황 파악				○	
	- 지방관서 수사 관련 법령 적용·해석 등 조정·지원				○	
	- 중대재해 및 중대산업재해 수사 관련 근로감독관 업무 지도				○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자			
			본부장	국장	과장	담당
중대산업재해수사과	**5. 중대산업재해 발생에 따른 경영책임자등 안전보건교육**					
	○교육계획 수립 및 관리					
	- 교육계획 수립			○		
	- 교육수행기관과의 협조				○	
	- 교육대상자 및 일정 관리, 교육비용 등 운영에 관한 사항				○	
	6. 중대산업재해 발생사실 공표에 관한 사항					
	○중대산업재해 발생 사업장 등 공표 보고		○			
	○공표대상 사업장 및 공표내용 확인 등 조사				○	
	○전문가 회의 및 관보게재				○	
	7. 중대재해 처벌 등에 관한 법률 관련 교육 · 홍보					
	○사업장 교육 · 홍보				○	
	8. 중대재해 및 중대산업재해 상황 파악 및 대응					
	○중대재해 및 중대산업재해 상황 파악 보고					
	- 대형사고(3명 이상 사망 등)			○		
	- 일반사고				○	
	○중대재해 및 중대산업재해 현황 및 통계 관리				○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자			
			본부장	국장	과장	담당
건설산재예방감독과	**1. 건설업 산업안전정책 수립 · 시행**					
	○건설업 산업안전정책 수립		○			
	○건설업 산업안전정책 변경 및 시행계획 수립		○			
	○추진상황 점검 및 평가			○		
	○조사 · 연구 및 분석				○	
	2. 건설업 안전·보건 감독계획의 수립·지도					
	○기본계획의 수립			○		
	○감독 등 관련 지방관서 지도				○	
	○실태분석 및 보고				○	
	3. 건설업 중대재해 관련 대응 및 감독계획 수립·지도					
	○대형사고 대응			○		
	○일반 중대재해 대응				○	
	○중대재해 관련 감독계획 수립			○		
	○중대재해 관련 지방관서 감독 지도				○	
	4. 건설업 산업안전기준 제도 개선 운영					
	○건설업 산업안전기준 제도 개선			○		
	○건설업 산업안전기준 개선 연구, 실태확인				○	
	5. 건설재해예방전문지도기관 제도 운영·관리					
	○건설재해예방전문지도기관 제도 운영				○	
	○건설재해예방전문지도기관 업무수행 능력 평가			○		
	○건설재해예방전문지도기관 지도 · 감독					
	- 계획수립			○		
	- 실태분석 및 보고				○	
	6. 산업안전보건관리비 제도 운영					
	○산업안전보건관리비 제도 개선			○		
	○산업안전보건관리비 개선방안 마련 조사 · 연구				○	
	○산업안전보건관리비 실태 확인 및 분석				○	
	7. 건설근로자 기초안전교육 제도에 관한 사항					
	○기초안전교육 제도 개선			○		
	○기초안전교육 제도 이행실태 및 개선방안 조사 · 연구				○	
	○기초안전교육 기관 현황 및 제도 제도 이행 실태확인				○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자			
			본부장	국장	과장	담당
건설산재예방감독과	**8. 건설업 유해위험방지계획서 제도 운영**					
	○건설업 유해위험방지계획서 제도 개선			○		
	○건설업 유해위험방지계획서 실태 확인 및 개선방안 조사·연구				○	
	9. 건설공사발주자의 산업재해 예방에 관한 사항					
	○건설공사발주자 관련 제도 개선			○		
	○건설공사발주자 관련 제도 이행현황 확인				○	
	○건설공사발주자 관련 제도 개선방안 연구				○	
	10. 건설업 안전관리자 제도에 관한 사항					
	○건설업 안전관리자 선임제도 개선			○		
	○건설업 안전관리자 선임현황 관리					○
	○건설업 안전관리자 선임현황 분석 및 개선방안 마련				○	
	11. 건설사업장 안전분야 기술지도 및 재정지원					
	○재정・기술지원 사업계획 수립			○		
	○재정・기술지원 사업계획 운영실태 확인				○	
	○사업수행기관 운영 및 관리				○	
	○조사·연구, 실태분석 등 제도개선 기반사항				○	
	12. 타워크레인 설치 및 해체 작업의 안전관리					
	○타워크레인 설치·해체 작업 제도 개선			○		
	○타워크레인 설치·해체업체 관리					○
	○안전관리 제도 이행실태 분석 및 관련기관 협의				○	
	13. 건설업체 산업재해발생률 산정 및 산업재해예방활동 평가 제도 운영					
	○산업재해발생률 산정			○		
	○산업재해예방활동 실적 평가			○		
	○산업재해발생율 이의신청 처리				○	
	14. 건설업 본사 안전 네크워크 운영					
	○건설업 본사 안전 네트워크 운영계획 수립			○		
	○건설업 본사 안전 네트워크 운영				○	
	○건설업 본사 안전 네트워크 관리				○	
	○건설업 본사 네트워크 현황 관리					○

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자			
			본부장	국장	과장	담당
화학사고예방조사과	**1. 화학사고 재해예방 정책의 수립**					
	○화학사고 재해예방 주요정책의 수립					
	-중요사항에 관한 기본계획 수립		○			
	-중요사업에 대한 변경・조정			○		
	-화학사고 재해예방 연간 업무계획 수립				○	
	2. 공정안전관리제도(PSM) 운영					
	○제도 개선·운영		○			
	○중대산업사고예방센터 조직・인력 계획수립・평가			○		
	○중대산업사고 동향 파악				○	
	○조사·연구				○	
	○실태분석 및 보고				○	
	○위험경보제 관리				○	
	3. 화재・폭발・누출사업장 지도감독					
	○기본계획의 수립			○		
	○기술지도 실시				○	
	○실태분석 및 보고				○	
	4. 화학물질의 유해성·위험성 조사 및 평가					
	○화학물질 관련 계획					
	-중요사항			○		
	-일반사항				○	
	○화학물질의 유해성·위험성 평가, 관리 관련 제도 운영			○		
	5. MSDS/GHS 제도 개선 운영					
	○제도 개선・운영		○			
	○제출 및 비공개심사 모니터링 및 세부사업 추진				○	
	○이행실태 지도감독 계획 수립 및 지방관서 지도			○		
	6. 안전보건표지 제도 개선 운영					
	○제도 개선・운영			○		
	○표지종류 및 형태 조사・연구				○	
	7. 폭발・화재 및 위험물 누출에 의한 위험방지 제도 개선 운영					
	○제도 개선・운영			○		
	○사고발생 동향파악 및 후속조치				○	
	○사업장 이행실태 조사・연구 및 보고				○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자			
			본부장	국장	과장	담당
화학사고예방조사과	**8. 사업장 재난관리**					
	○안전한국훈련 및 재난관리평가			○		
	○사업장 대규모 인적사고 매뉴얼 관리				○	
	○타부처 등 기타 재난업무 관리				○	
	9. 유해작업 도급금지에 관한 사항					
	○유해작업 도급금지 제도 개선			○		
	○해외사례 등 조사·연구				○	
	○실태평가 및 분석				○	

12. 중대재해 감축 로드맵 이행 추진단

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자			
			단장	부단장	과장	담당
로드맵이행총괄팀	**1. 로드맵 이행 총괄 점검·관리에 관한 사항**					
	○로드맵 변경 및 추진단 운영세칙 제·개정	○				
	○로드맵 이행상황 점검·관리 및 과제 내용 변경		○			
	○이행 점검회의 결과 보고 및 회의록 작성			○		
	○관계부처, 노동계, 전문가 등 의견조사 및 분석				○	
	○각종 자료수집 및 조사·연구				○	
	○기타 운영에 관한 사항				○	
	2. 안전보건산업 육성에 관한 사항					
	○안전보건산업 육성 관련 기본계획 등의 수립		○			
	○안전보건산업 육성 관련 기본계획 등의 변경			○		
	○기본계획 등 관련 이행현황 점검 및 결과 확인				○	
	○관계기관 등 협의 및 조정				○	
	○기타 운영에 관한 사항				○	
	3. 스마트 안전장비 보급·확산에 관한 사항					
	○스마트 안전장비 관련 기본계획 등의 수립		○			
	○스마트 안전장비 관련 기본계획 등의 변경			○		
	○기본계획 등 관련 이행현황 점검 및 결과 확인				○	
	○관계기관 등 협의 및 조정				○	
	○기타 운영에 관한 사항				○	
	4. 안전일터 패키지 프로그램 운영에 관한 사항					
	○안전일터 패키지 프로그램 관련 기본계획 등의 수립		○			
	○안전일터 패키지 프로그램 관련 기본계획 등의 변경			○		
	○기본계획 등 관련 이행현황 점검 및 결과 확인				○	
	○관계기관 등 협의 및 조정				○	
	○기타 운영에 관한 사항				○	
	5. 지역·업종별 산재예방 특화사업에 관한 사항					
	○지역·업종별 산재예방 특화사업 기본계획 등의 수립		○			
	○지역·업종별 산재예방 특화사업 기본계획 등의 변경			○		
	○기본계획 등 관련 이행현황 점검 및 결과 확인				○	
	○관계 기관 협의 및 조정				○	
	○기타 운영에 관한 사항				○	
	6. 상생협력 우수 대기업 동반성장지수 평가에 관한 사항					
	○동반성장지수 관련 기본계획 등의 수립		○			
	○동반성장지수 관련 기본계획 등의 변경			○		
	○기본계획 등 관련 이행현황 점검 및 결과 확인				○	
	○관계부처 협의 및 조정				○	
	○기타 운영에 관한 사항				○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자			
			단장	부단장	과장	담당
로드맵이행총괄팀	**7. ESG 경영 확산에 관한 사항**					
	○ESG 관련 기본계획 등의 수립		○			
	○ESG 관련 기본계획 등의 변경			○		
	○기본계획 등 관련 이행현황 점검 및 결과 확인				○	
	○관계 기관 등 협의 및 조정				○	
	○기타 운영에 관한 사항				○	
	8. 산업단지 공동 안전보건관리자 선임 지원에 관한 사항					
	○공동안전보건관리자 관련 기본계획 등의 수립		○			
	○공동안전보건관리자 관련 기본계획 등의 변경			○		
	○기본계획 등 관련 이행현황 점검 및 결과 확인				○	
	○관계 기관 등 협의 및 조정				○	
	○기타 운영에 관한 사항				○	
	9. 국내·외 출장, 휴가 등 추진단 복무에 관한 사항					
	○부단장		○			
	○과장			○		
	○소속 직원				○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자			
			단장	부단장	과장	담당
안전문화협력팀	**1. 산업안전보건정책 홍보에 관한 사항**					
	○산업안전보건정책 홍보 관련 기본계획 등의 수립		○			
	○산업안전보건정책 홍보 관련 기본계획 등의 변경			○		
	○기본계획 등 관련 이행현황 점검 및 평가				○	
	○관계 기관 등 협의 및 조정				○	
	○기타 운영에 관한 사항				○	
	2. 안전문화 실천추진단 운영에 관한 사항					
	○안전문화 실천추진단 관련 기본계획 등의 수립		○			
	○안전문화 실천추진단 관련 기본계획 등의 변경			○		
	○기본계획 등 이행현황 점검 및 결과 확인				○	
	○관계 기관 등 협의 및 조정				○	
	○기타 운영에 관한 사항				○	
	3. 안전문화 확산사업에 관한 사항					
	○안전문화 확산사업 관련 기본계획 등의 수립		○			
	○안전문화 확산사업 관련 기본계획 등의 변경			○		
	○기본계획 등 이행현황 점검 및 결과 확인				○	
	○관계 기관 등 협의 및 조정				○	
	○기타 운영에 관한 사항				○	
	4. 중앙-지역 간 협업체계 구축에 관한 사항					
	○중앙-지역 간 협업체계 관련 기본계획 등의 수립		○			
	○중앙-지역 간 협업체계 관련 기본계획 등의 변경			○		
	○기본계획 등 이행현황 점검 및 결과 확인				○	
	○관계 기관 등 협의 및 조정				○	
	○기타 운영에 관한 사항				○	
	5. 안전보건의식 향상에 관한 사항					
	○안전보건의식 향상 관련 기본계획 등의 수립		○			
	○안전보건의식 향상 관련 기본계획 등의 변경			○		
	○안전보건의식 향상 관련 제도개선 등에 관한 사항			○		
	○안전보건의식 향상 관련 시설 설치 및 운영·관리			○		
	○안전보건의식 향상 관련 민간기관 관리			○		
	○안전보건의식 향상 관련 규정 해석				○	
	○기본계획 등 이행현황 점검 및 결과 확인				○	
	○관계 기관 등 협의 및 조정				○	
	○기타 운영에 관한 사항				○	
	6. 안전문화 평가지표 운영에 관한 사항					
	○안전문화 평가지표 관련 기본계획 등의 수립		○			
	○안전문화 평가지표 관련 기본계획 등의 변경			○		
	○기본계획 등 관련 이행현황 점검 및 결과 확인				○	
	○관계 기관 등 협의 및 조정				○	
	○기타 운영에 관한 사항				○	

13. 대변인

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자			
			차관	실장	팀장	담당
홍보담당관	**1. 홍보기획**					
	○홍보계획 수립・평가			○		
	○홍보 관련 회의체 운영					
	-중요사항			○		
	-일반사항				○	
	2. 오보 · 왜곡보도 등 대응					
	○언론 중재 신청			○		
	○정정・반론보도 요청			○		
	○보도자료, 보도설명자료 및 보도해명자료 등 배포			○		
	3. 장·차관 인터뷰 및 기고					
	○중요사항			○		
	○일반사항				○	
	4. 홍보지원					
	○본부, 소속기관 및 산하기관 홍보 지원				○	
	○타 부처 및 유관기관 협업				○	
	○출입기자 취재 지원				○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자			
			차관	실장	팀장	담당
디지털소통팀	**1. 디지털 소통 관련 홍보기획**					
	○홍보계획의 수립 및 평가			○		
	○홍보관련 회의체 운영					
	-중요사항			○		
	-일반사항				○	
	○블로그 및 기자단 운영				○	
	○디지털게시판 등 홍보매체 운영				○	
	○정책고객서비스(PCRM) 운영				○	
	2. 홍보 콘텐츠 제작·활용					
	○홍보 콘텐츠 개발			○		
	○홍보지 등 기획·제작			○		
	○장·차관 정책 활동 홍보				○	
	○대표 홈페이지 콘텐츠 관리				○	
	3. 홍보지원					
	○정책 연계 홍보				○	
	○본부, 소속기관 및 산하기관 홍보 콘텐츠 지원				○	

14. 감사관

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자			
			차관	관	과장	담당
감사담당관	**1. 사정업무**					
	○청렴도 종합계획 수립		○			
	○공직기강 확립 기본계획 수립		○			
	○실태평가·보고					
	-중요사항		○			
	-일반사항			○		
	○공무원 행동강령 운영					
	-중요사항		○			
	-일반사항			○		
	2. 본부, 소속기관 및 산하 공공기관에 대한 감사					
	○감사 계획수립					
	-자체감사 실시계획	○				
	-특별·산하 공공기관 감사					
	·중요사항		○			
	·일반사항			○		
	-기강감사			○		
	-일상감사				○	
	○감사반 편성				○	
	○예비조사				○	
	○감사결과 보고 및 조치					
	-특별·산하 공공기관 감사	○				
	-소속기관 종합감사		○			
	-기강감사		○			
	○감사결과 수용도 조사					
	-계획 수립			○		
	-결과 보고			○		
	○감사의 위임					
	-중요사항			○		
	-일반사항				○	
	○재심청구 등의 처리					
	-재심 등 심의계획		○			
	-재심 등 심의위원회 안건		○			
	-재심 등 심의위원회 의결 결과보고 및 재심결정서(적극행정 면책 포함)					
	·중요사항	○				
	·일반사항		○			
	-재심 등 심의위원회 비대상 처리			○		
	-재심 등 심의결과 통보				○	
	○산하 공공기관의 하향처분의 승인		○			
	○감사 자문위원회 구성	○				
	○감사 자문위원회 운영					
	-중요사항		○			
	-일반사항			○		

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자			
			차관	관	과장	담당
감사담당관	○산하 공공기관의 자체감사 지원					
	- 중요사항(감사책임자 교체권고 등)	○				
	- 일반사항(규정 제정 및 개정 등)		○			
	○산하 공공기관 자체감사 평가		○			
	○감사결과 조치에 대한 이행결과보고				○	
	○각종자료제출 요구·보완 및 협조사항				○	
	3. 민원 및 비위 사항(산하공공기관 포함) 조사처리					
	○사실조사 및 확인				○	
	○결과보고 및 조치지시					
	- 중요사항(장관특명, 5급 이상 징계, 산하 공공기관 임원 징계 등)	○				
	- 일반사항(5급 이상 경고·주의, 6급 이하 징계, 산하 공공기관 2급 이상 징계, 임원의 경고·주의)		○			
	- 6급 이하 경고·주의, 산하 공공기관(2급 이상 경고·주의, 3급 이하 신분상 조치), 신분상 조치 이외 제도개선 등이 필요한 중요사항			○		
	- 기타사항				○	
	○진정인 및 비위 통보기관에 처리결과 회보				○	
	4. 감사원 감사 등 타기관 감사					
	○처분요구사항 등 조치					
	- 중요사항		○			
	- 일반사항			○		
	○처분요구사항 등 조치결과 회보				○	
	○각종자료제출					
	- 중요사항			○		
	- 일반사항				○	
	○재심청구			○		
	○감사원 감사정보시스템 관리					○
	5. 재산등록사항 관리 및 심사업무					
	○심사자료 및 소명자료 요구				○	
	○재산등록대상자 현황 보고				○	
	○자체심사대상자 심사결과 보고			○		
	○병역사항 신고의무 고지				○	
	6. 퇴직공직자 취업제한 등					
	○취업승인신청 및 취업제한여부 확인신청에 따른 검토의견서 송부				○	
	○임의취업자 조사				○	
	○취업이력공시제도 운영				○	
	○공직유관단체 현황 조사				○	
	○공직자 선물신고제도 운영				○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자			
			차관	관	과장	담당
감사담당관	**7. 감사통계**					
	○감사정보시스템 운영				○	
	○비위요인분석 평가				○	
	○감사통계작성 유지					○

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자			
			차관	관	팀장	담당
민원운영팀	**1. 민원사무의 총괄**					
	○민원사무 실적평가 및 분석 등 중요사항			○		
	○고객지원실 운영 지도 등에 관한 사항				○	
	2. 민원제도, 민원 서비스 개선에 관한 사항					
	○기본계획 수립 등 중요사항			○		
	○일반사항				○	
	3. 고객 접근성 개선에 관한 사항					
	○기본계획 수립 등 중요사항			○		
	○일반사항				○	
	4. 고객만족도 제고					
	○고객만족도 향상을 위한 기본계획의 수립 등 중요사항			○		
	○고객만족도 조사, 모니터링 및 평가에 관한 사항			○		
	○일반사항				○	
	5. 고용노동민원행정 옴부즈만 제도 운영					
	○고용노동행정 옴부즈만 위원회 구성	○				
	○기본계획 수립 등 중요사항			○		
	○일반사항			○		
	6. 행정서비스 현장의 운영에 관한 사항					
	○제정·개정 등 중요사항			○		
	○일반사항				○	
	7. 고용노동부고객상담센터의 운영 지원					
	○고용노동부고객상담센터 운영지원 관련 중요사항			○		
	○운영 등 일반사항				○	
	○각종 통계 관리				○	
	8. 제안제도의 운영에 관한 사항					
	○제안의 모집 및 포상 등 중요사항			○		
	○결과통지, 제안의 실시 및 평가 등 일반사항				○	
	9. 청원제도의 운영에 관한 사항					
	○위원 위촉, 위원회 개최 계획수립·통보 및 결과 보고			○		
	○운영 등 일반사항				○	
	10. 민원 처리 관련 직원의 고충개선 및 직원보호에 관한 사항					
	○추진계획 수립 등 중요사항			○		
	○운영 등 일반사항				○	

13. 운영지원과

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자		
			차관	과장	담당
운영지원과	**1. 보안업무**				
	○보안업무계획 수립			○	
	○보안감사			○	
	○보안업무 심사·분석			○	
	○암호장비 및 암호 자재			○	
	○보안진단 및 교육			○	
	○비밀문서 관리·보고 및 지도			○	
	○보안시스템 인감등록			○	
	○Ⅱ·Ⅲ급 비밀취급 인가 및 해제			○	
	○기타 보안에 관한 사항				○
	2. 관인의 보관 관리				
	○관인의 교부 신청			○	
	○관인의 등록 및 관수			○	
	○관인의 재교부 및 폐기 신청			○	
	○관인의 날인 및 인영				○
	3. 문서관리				
	○문서관리 지도				○
	○문서배부				○
	○문서보존, 이관			○	
	○기타 문서관리				○
	4. 당직근무 명령				
	○당직명령			○	
	○당직점검 및 지도관리			○	
	○기타 당직관리				○
	○당직근무 대체				○
	5. 회의실, 사용관리 및 유지관리				○
	6. 행정정보공개 제도				
	○행정정보공개 제도 지도				○
	○행정정보공개			○	
	7. 방호관리				
	○방호관리계획 수립 및 지도			○	
	○기타 방호관리				○
	8. 보통 고충심사			○	
	9. 공제회 운영 · 관리				
	○공제회 운영·결산·증빙관계			○	
	○공제회 급여 지급에 관한 사항				○

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자		
			차관	과장	담당
운영지원과	**10. 교육훈련**				
	○국내・외 교육훈련				
	-고위공무원(장기 교육훈련)	○			
	-고위공무원(단기 교육훈련) 및 과장급(1주 이상)		○		
	-과장급(1주 미만) 및 과장급외의 소속직원			○	
	○직장교육 실시			○	
	○공무원 능력개발 지원			○	
	○고용노동행정업무 종사자의 직무교육에 관한 고용노동연수원 운영지원 및 지도・감독				
	-기본계획 수립 등 중요사항		○		
	-일반사항			○	
	○학습조직 및 연구모임 운영 지원			○	
	11. 물품관리				
	○물품관리보고서 작성・제출			○	
	○정수 조정 및 승인			○	
	○물품의 취득, 운영, 처분			○	
	○재물조사 및 재물조정			○	
	○물품의 출납 등 기타사항			○	
	12. 선금				
	○계약상 명시된 선금, 기성불 지급			○	
	13. 유가증권 관리			○	
	14. 예산편성 업무				
	○인건비 및 관련경비 예산편성			○	
	○본부소관 월별 세부자금 계획 작성			○	
	○부족 예산 전용요구			○	
	15. 보수지급				
	○법정제급여 계산 및 지급			○	
	○재외파견공무원 경비지급			○	
	○초과근무수당 지급 및 이행실태 점검			○	
	○초과근무 개인실적통보서 관리				○
	○세입세출외 현금출납 업무			○	
	○급여채권관련 송무업무			○	
	16. 지출관련 업무				
	○지출관련보고서 및 계산서 작성			○	
	○본부소속 회계관계공무원 신원보증보험 가입 관리			○	
	○본부소관 지출업무				○
	17. 저축금 및 제세공과금 관리				
	○각종 대부금 관리				○
	○소득공제 및 연말정산				○
	○갑근세납세필증명서 발행				○

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자		
			차관	과장	담당
운영지원과	**18. 차량관리**				
	○총 정수의 조정			○	
	○차종, 차형 변경, 차량 교체 승인			○	
	○소속기관 간 정수 이체			○	
	19. 민간위탁교육훈련기관의 지정 · 지도 및 감독				
	○일반업무 지도				○
	○피교육자의 학적 및 성적관리				○
	○교육훈련성과의 측정 및 분석				○
	○전문교육훈련기관의 지정(과정인정)				○
	20. 청사관리				
	○본부 사무실 재배치 및 조정			○	
	○본부 칸막이 신 · 이설(移設)			○	
	○본부 통신시설 유지관리			○	
	21. 청사수급관리 계획				
	○소속기관 청사 수급관리 계획 취합			○	
	22. 시설공사 기술검토 및 지원				
	○설계도서의 검토 승인			○	
	○소속기관 청사 신축 등 시설공사 지도관리				○
	23. 에너지절약 업무에 관한 각종보고 및 자료 취합				○
	24. 공무원 맞춤형 복지				
	○맞춤형복지 기본계획 수립			○	
	○복지포인트 대금 지급			○	
	○복지포인트 정산			○	
	25. 직원숙소 · 휴양(콘도)시설 운영				
	○숙소 배정 및 콘도이용자 선정			○	
	○콘도예약 등 운영관리				○
	26. 공무원 임대주택 운영				
	○임대주택 입주자 선정 · 관리			○	
	27. 공무원 연금 · 신용대부 및 재해부조				
	○재해부조 신청서 제출			○	
	○대부추천서 발급				○
	28. 공무원 건강보험업무				
	○건강진단			○	
	○피보험자 관리				○

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자		
			차관	과장	담당
운영지원과	**29. 고용노동부 공무원단체 관련 업무**				
	○동향파악 및 분석			○	
	○대책수립 및 조치에 관한 사항			○	
	30. 본부 직장협의회 및 동호인회 운영에 관한 사항			○	
	31. 국유재산관리				
	○관리전환, 교환			○	
	－협의				
	－동의			○	
	○사용허가 및 대부				
	－협의			○	
	－결정			○	
	○용도폐지, 보관위탁				
	－건물, 토지			○	
	－공작물, 무체재산			○	
	○매각, 양여				
	－건물, 토지			○	
	－공작물, 무체재산			○	
	○국유재산 증감 및 현재액 보고			○	
	○등기 촉탁, 측량의뢰, 감정 의뢰			○	
	○기타 국유재산에 관한 사항				○
	32. 승진, 채용, 임용제청(추천), 면직				
	○4급 이상 공무원 상당	○			
	○5급 이하 공무원 상당		○		
	○임기제공무원 계약연장				
	－고위공무원 상당	○			
	－3급 이하 공무원 상당		○		
	33. 필수실무관 지정 및 대우공무원 선발				
	○필수실무관 지정		○		
	○대우공무원 선발			○	
	34. 전보				
	○과장급 이상	○			
	○과장급 외의 소속직원		○		
	○전보 사전승인				
	－과장급 이상	○			
	－4.5급 이하 본부직원		○		
	－4.5급 이하 소속직원			○	
	35. 다른 기관 전출(고용노동부 인사운영규정 제25조 단서의 특별한 사유로 승인을 얻은 경우 포함)				
	○과장급 이상	○			
	○과장급외의 소속직원		○		

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자		
			차관	과장	담당
운영지원과	**36. 공무원 임용시험**				
	○경력경쟁채용 및 전직				
	-5급 이상 채용계획수립 및 합격결정	○			
	-6급 이하 채용계획수립 및 합격결정		○		
	-시험실시 등 경력경쟁채용절차 운영			○	
	○충원요구				
	-충원계획 및 요구		○		
	-관련 절차 운영			○	
	37. 근무성적 및 경력평정 확인				
	○근무성적 및 경력평정 지침 시행			○	
	○결원직위 근무성적평정자 및 확인자 지정			○	
	○경력평정 확인			○	
	38. 승진후보자 명부작성 및 조정				
	○5급, 6급		○		
	○7급 이하			○	
	39. 공무원 정기 승급			○	
	40. 휴직, 복직, 파견, 겸직				
	○휴직(육아휴직 제외), 복직, 파견				
	-과장급 이상	○			
	-과장급 외의 소속직원		○		
	○겸직, 단기(1개월 이하) 국내·외 훈련 파견				
	-과장급 이상		○		
	-과장급 외의 소속직원			○	
	40의2. 육아휴직				
	○육아휴직				
	-국장급 이상		○		
	-3급 이하(*운영지원과장)			○*	
	41. 인사발령 통지				
	○정부인사발령(대통령실 등 다른 기관)			○	
	○정년퇴직(근무상한 연령도달 포함)			○	
	42. 징계				
	○요구 및 처분	○			
	○징계절차진행 및 위원회 운영			○	
	43. 직위해제				
	- 5급 이상	○			
	- 6급 이하		○		

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자		
			차관	과장	담당
운영지원과	**44. 신원관리**				
	○신원조회 및 경력조회			○	
	○신원특이자 관리			○	
	45. 상훈, 표창				
	○정부포상계획 수립 및 추천	○			
	○기본방침에 의한 상장 및 표창 발급			○	
	46. 인사기록관리 및 통계유지				○
	47. 인사관계 제증명 발급				
	○공무원증 발급			○	
	○재직, 경령증명 발급			○	
	48. 추천서 발급				
	○해외주재관 직위공모 시 장관 추천서 발급			○	
	49. 회계직 공무원 임면				
	○회계 관직 지정 및 폐지			○	
	○재무관, 세입징수관, 지출관 임면			○	
	○기타 회계직 임면			○	
	50. 무기계약직 조직 및 정원 관리				
	○정원조정 등 인력운용계획 수립		○		
	○조직관련 일반사항 처리			○	
	51. 안전보건관리 전담조직 업무				
	ㅇ우리부 연간 안전보건 기본계획				
	- 기본계획 수립	○			
	- 중요사항 변경		○		
	- 일반사항 변경			○	
	ㅇ안전보건확보 의무 이행사항 점검 및 평가	○			
	ㅇ안전보건 매뉴얼				
	- 매뉴얼 제정		○		
	- 매뉴얼 개정			○	
	- 세부지침 마련			○	
	ㅇ안전보건관리 체제에 관한 사항			○	
	ㅇ안전보건 예산				
	- 예산 편성		○		
	- 예산 집행			○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	장관	위임전결권자		
			차관	과장	담당
운영지원과	**52. 단위사업장(본부) 안전보건관리 업무**				
	○안전보건 세부 추진계획				
	- 추진계획 수립	○			
	- 중요사항 변경		○		
	- 일반사항 변경			○	
	○산업재해 통계관리			○	
	○안전보건관계자 선임				
	- 선임 보고		○		
	- 선임·변경 신고			○	
	○그외 산업안전보건법 의무 이행에 관한 사항			○	
	53. 중대시민재해 관련 업무				
	○시설물 안전계획				
	- 기본계획 수립	○			
	- 중요사항 변경		○		
	- 일반사항 변경			○	
	○공중이용시설 업무 담당 인력 지정·관리			○	
	○세부지침 마련			○	

[별표 2]

지방고용노동관서의 위임전결사항(제14조 관련)

1. 공통사항

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청장	위임전결권자		
			과장(소장)	센터과장	담당
공통사항	**1. 지방고용노동청장에 속하는 업무로서 대표지청장과 합의를 거쳐야 하는 업무**				
	○청 및 소속지청 직원(출장소를 포함한다. 이하 “직원”은 이와같음)에 대한 복무단속과 일반적인 업무수행에 관한 지도・감독	○			
	○청 및 소속지청과 그 소속직원에 대한 감사				
	-진정서, 투서 및 정보 등에 의한 부분감사	○			
	-소관업무에 관한 사고발생과 소속직원의 비위사실에 대한 혐의발견 및 처리	○			
	○4.5급 및 5급 이하 공무원의 지방고용노동청 내 및 관할지청 간 전보(기관장 보직자 제외)	○			
	○소속 지청에 대한 세출예산의 재재배정	○			
	○청 및 소속지청 6급 이하 공무원의 임용(다만, 운전·방호직렬을 제외한 신규채용, 전직, 파견, 6급 공무원의 승진, 7급 이하 공무원의 특별승진 제외)	○			
	○청내 6급 이하 직원과 징계위원회 구성이 불가능한 소속지청 6급 이하 직원의 경징계 처분	○			
	○소속지청내 6급이하 공무원의 중징계 처분	○			
	○청 및 소속지청 소속 4.5급 이하 공무원의 겸직허가 및 6급 이하 공무원의 대우공무원 선발	○			
	○청 및 소속지청 소속 6급 이하 공무원의 승급・호봉 확정		○		
	○보통고충심사위원회 구성 운영	○			
	○무기계약근로자 채용 및 계약해지	○			
	○무기계약근로자 지방고용노동청 내 및 관할지청 간 전보	○			
	○청 및 소속지청 무기계약근로자 승급・호봉 확정		○		
	○무기계약근로자 취업규칙 작성 및 변경	○			
	○무기계약 및 기간제근로자 재심의 징계위원회 구성	○			
	○근무성적평정	○			
	○성과와 보상에 관한 사항	○			

* (★)가 표시된 사무의 결재권자는 고용센터에「과」단위 하부조직(직제시행규칙에 근거를 두고 있는 기구를 말함)을 두고 있는 관서로서, “청(지청)장”은 “센터소장”으로 “과장(소장)은 ”센터과장”으로 한다.

과명	단위 및 세부 업무명	청(대표지청)장	위임전결권자		
			과장(소장)	센터과장	담당
공통사항	**2. 지방고용노동청장 및 대표지청장에만 속하는 업무**				
	○소속 지청(대표지청이 대표하는 지청을 포함한다. 이하 같다)을 포함한 주요 사업계획의 종합 및 조정	○			
	○소속 지청을 포함한 행정제도 개선 업무에 관한 사항	○			
	○소속 지청을 포함한 채용박람회, 구인·구직 만남의 날 행사 및 채용대행 서비스에 관한 사항	○			
	○소속 지청을 포함하여 고용에 관한 지역경제단체와의 협력사업에 관한 사항	○			
	○청 및 대표지청 관내 고용보험 부정수급 예방계획의 수립 및 실시에 관한 사항	○			
	○둘 이상의 지청에 걸치는 실업급여 등의 부정수급에 관한 조사 및 처리		○		
	○관내(소속 지청 포함) 부정수급 실적 관리 및 분석		○		
	○소속 지청을 포함한 노동조합(법외 노동단체 포함)에 관한 동향 파악 및 분석	○			
	○소속 지청 관내 대형 노사분규의 조정에 대한 지휘·감독	○			
	○소속 지청 관내 노사협력증진사업의 수립·시행에 관한 사항	○			
	○소속 지청 관내 기간제·단시간·파견근로자 등 비정규직 활용 사업장의 동향 파악에 관한 사항	○			
	○소속 중대산업사고예방센터의 관할구역 내 중대산업사고의 처리 및 예방에 대한 지휘·감독	○			
	○소속 지청 관내 대형 중대재해 발생 사업장에 대한 특별감독 및 결과조치	○			
	○둘 이상의 소속 지청에 걸친 「산업안전보건법」 위반 신고의 처리 및 사고사망 감소를 위한 기획감독 등 광역사업에 관한 사항		○		
	○소속 지청의 위법·부당한 민원처리에 대한 시정요구 민원				
	- 중요한 사항	○			
	- 경미한 사항		○		

* 공정안전관리(PSM)제도 및 중대산업사고예방센터 운영 등과 관련된 업무는 “과장”을 “중대산업사고예방센터장”으로 한다.

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			과장(소장)	센터과장	담당
공통사항	**3. 기본계획의 수립 시행**				
	○기본계획의 수립	○			
	○기본계획에 의한 세부계획의 수립 및 수정		○		
	○기본운영계획의 월별 추진 진도파악 및 심사평가		○		
	○기본계획에 의한 직무교육 실시				
	- 과장(6급 과장 포함)	○			
	- 6급 이하		○(★)		
	4. 고용노동정보의 파악 및 계도				
	○중요 노동동향	○			
	○일반 노동동향		○		
	○시책에 대한 여론파악 및 계도	○			
	5. 타 기관과의 업무협조				
	○중요사항(감사원 등에 대한 주요사항에 관한 자료 제출 포함)	○			
	○기타 일반사항		○(★)		
	6. 통계관리 및 각종 보고				
	○통계의 분석 및 활용, 작성관리 보고		○		
	○정기보고 및 통계보고		○(★)		
	○표본사업체의 타 관내 이전 통보		○(★)		
	7. 소관 과(센터) 운영				
	○과(센터)단위 행사 주관		○		
	○과(센터)내 사무분장		○		
	○센터내 과단위 사무분장 및 행사 주관			○	
	8. 소속 직원 복무관리				
	○출장				
	<고용센터>				
	- 소장	○			
	- 과장	○			
	- 소속 직원		○(★)		
	<고용센터를 제외한 각 과>				
	- 과장	○			
	- 소속 직원		○		
	○휴가 등의 업무				
	- 휴가(연가, 병가, 공가, 특별휴가), 지각, 조퇴, 외출, 초과근무, 유연근무 등의 허가				
	· 소속기관장	○(청장)			
	* 소속기관장 이외에 "휴가 등의 업무" 위임전결권자는 출장에 준하되, 소속 직원에 대한 7일 이상 휴가 또는 병가의 경우 소속기관장 결재				
	○직무검열 및 처리결과 조치	○			

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			과장(소장)	센터과장	담당
공통사항	**9. 민원서류 처리**				
	○소관사무와 관련된 사실확인 및 사실증명 발급		○(★)		
	○민원서류의 이첩, 중간회신 및 자료보완		○(★)		
	○반복 또는 주소불명, 익명 등으로 제출되는 민원서류의 처리		○(★)		
	○소속공무원을 피신고인으로 제출된 민원관계 서류처리	○			
	○질의회신(인터넷 질의 포함)				
	- 중요사항	○			
	- 일반사항		○(★)		
	- 팩스·서류 접수 여부 등 단순 사실 확인 문의				○
	○민원서류 처리 등을 위한 본부 질의		○		
	10. 문서관리				
	○문서의 편철 및 보관		○(★)		
	○정기 간행물의 배부		○(★)		
	○도서 및 서식관리		○(★)		
	11. 예산의 집행 및 물품관리				
	○공사계약, 물품구매 등 * 계약(인쇄포함)은 건별, 그 외는 단일품목별 단가 기준				
	- 500만원 이상	○			
	- 500만원 미만		○(★)		
	○예산집행관련 각종 보고		○(★)		
	○소관비품 및 소모품의 관리와 청구		○(★)		
	○소관 각종 공사에 대한 감독관 임명 배치	○			
	12. 과태료 부과				
	○소관 고용노동관계법 위반자에 대한 조치				
	- 과태료 사건 조사 결과 보고				
	· 200만원 이상(부과대상별)	○			
	· 50만원 이상 200만원 미만(부과대상별)		○		
	· 50만원 미만(부과대상별)		○(★)		
	- 결과 보고 이외의 사항		○(★)		

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			과장(소장)	센터과장	담당
공통사항	**13. 소송 및 행정심판 업무(고용보험 심사·재심사 관련 업무 포함)**				
	○개시와 종결	○			
	○소송 수행				
	-접수 및 종결보고	○			
	-소송수행자 지정		○		
	-소송대리인 선임 요청		○		
	-답변서·준비서면 등 제출		○		
	-검찰 소송지휘 요청		○		
	-소송사무보고		○		
	○행정심판 수행				
	-접수 및 종결 보고	○			
	-답변서 등 작성·제출		○		
	-답변서 검토 의뢰		○		
	-그 밖의 심판수행 사항		○		
	14. 위원회				
	○각종 위원회 운영				
	-위원의 지명(임명, 위촉 등)	○			
	-위원회 운영의 일반사무		○(★)		
	15. 무기계약·기간제근로자 관리				
	○무기계약근로자 근무성적평정		○(★)		
	○복무(근무시간, 휴가 등)관리		○(★)		
	16. 직무 관련 비위 행위자 고발	○			
	16의2. 사고보고	○			
	17. 본부의 각종 지침, 사업계획, 지시사항 및 질의응답 등 주요문서 보고 및 처리	○			
	18. 예산운용				
	○예산의 전용요청				
	-전용액 5천만원 이상	○			
	-전용액 5천만원 미만		○(★)		
	○예산의 세목변경				
	-세목변경액 5천만원 이상	○			
	-세목변경액 5천만원 미만		○(★)		
	○예산의 당겨배정 요청		○(★)		

2. 고용센터

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			소장	과장(팀장)	담당
취업지원총괄과	**1. 자체고용대책의 수립**				
	○기본계획의 수립 및 조정				
	-사업별 일자리개척 세부계획 종합 및 조정(▲)	○			
	○기본계획 추진결과 분석 및 보고		○		
	○기타 자체고용대책 관련 계획 종합 및 조정		○(★)		
	2. 취약계층 및 일반구직자 취업지원				
	○구인・구직등록의 접수, 등록 및 인증				○
	○구직자에 대한 구인정보의 제공				○
	○구직자에 대한 상담 및 상담입력・관리				○
	○구직자에 대한 직업진로지도・직업훈련 상담 및 안내				○
	○구인·구직알선(채용박람회 및 구인・구직만남의 날 안내, 동행면접 포함)				○
	○채용결과의 확인 및 전산입력・관리				○
	○취업자 사후관리 및 미취업 구직자 관리				○
	○채용박람회				
	- 계획수립(▲)	○			
	- 행사진행		○		
	- 결과보고		○		
	○상설채용관 운영에 관한 사항				
	- 계획수립		○		
	- 행사진행 및 결과보고			○	
	○직업진로지도 프로그램				
	- 계획수립		○(★)		
	- 프로그램 진행 및 실적입력・관리				○
	- 결과보고			○	
	○북한이탈주민 관리			○	
	○취업알선 처리 등 모니터링에 관한 사항				
	- 조사 실시		○(★)		
	- 취업실적 정정 등 조치		○(★)		
	3. 취업지원 민간위탁사업				
	○기본계획 수립 및 위원회 구성	○			
	○수탁기관 선정 및 약정체결	○			
	○변경 약정 체결		○		
	○지원금 지급 등				
	- 신청건당 3,000만원 이상		○		
	- 신청건당 3,000만원 미만			○	
	○대상기관 지도・점검			○	
	○부정행위 등 처분		○(★)		

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			소장	과장(팀장)	담당
취업지원총괄과	**4. 청년취업진로지원 및 일경험 지원**				
	○운영기관 신청 접수 및 검토 보고			○	
	○운영기관 심의·선정		○		
	○운영기관 약정 체결		○		
	○지원금 지급				
	- 신청건당 3,000만원 이상		○		
	- 신청건당 3,000만원 미만			○	
	○운영기관 실시기업 지도·점검			○	
	○부정행위 등 처분		○		
	5. 중소기업 청년인턴				
	○위탁사업비 및 지원금 지급				
	-신청건당 3,000만원 이상		○		
	-신청건당 3,000만원 미만			○	
	○부정행위 등 처분		○		
	○운영기관 실시기업 지도·점검			○	
	6. 청년내일채움공제				
	○운영기관 신청접수 및 검토 보고			○	
	○운영기관 심의·선정	○			
	○운영기관 약정 체결		○		
	○위탁사업비 및 지원금 지급				
	-신청건당 3,000만원 이상		○		
	-신청건당 3,000만원 미만			○	
	○부정행위 등 처분		○		
	○운영기관 실시기업 지도·점검			○	
	○참여신청 접수 및 처리				○
	7. 중견인력 재취업 지원(장년인턴)				
	○운영기관 신청접수 및 검토 보고			○	
	○운영기관 심의·선정	○			
	○지원협약 체결 및 지원금 지급				
	-신청건당 3,000만원 이상		○		
	-신청건당 3,000만원 미만			○	
	○운영기관 실시기업 지도·점검			○	
	8. 센터 운영				
	○센터성과평가 및 사후관리 등	○			
	○센터 종합홍보계획 수립	○			
	○자체 홍보사업 실시		○(★)		
	○고용정보시스템 운영 및 인터넷 홈페이지 관리			○	
	○안내창구 운영 및 고객서비스 향상 지원		○		
	○관할 지청 고용센터 업무개선 컨설팅(청 고용센터에 한함)	○			
	○관할 지청 고용센터 평가 지원(청 고용센터에 한함)	○			

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			소장	과장(팀장)	담당
취업지원총괄과	**9. 직업상담원 교육훈련 및 성과평가**				
	○직업상담원 교육훈련			○	
	○직업상담원 성과급 지급 등을 위한 성과평가		○		
	10. 청년 디지털 일자리 사업				
	○민간위탁기관 선정	○			
	○민간위탁 약정체결		○		
	○민간위탁기관 지원금 지급에 관한 사항				
	- 위탁기관 단위 3,000만원 이상		○		
	- 위탁기관 단위 3,000만원 미만			○	
	○부정행위 조사 및 처분등에 관한 사항		○		
	○운영기관 및 참여기업 지도점검			○	
	11. 빈일자리 청년취업지원금(일자리 채움 청년지원금)				
	○민간위탁기관 선정	○			
	○민간위탁기관 약정체결		○		
	○민간위탁기관 지원금 지급에 관한 사항				
	-위탁기관 단위 3,000만원 이상		○		
	-위탁기관 단위 3,000만원 미만			○	
	○청년 지원금 지급에 관한 사항				
	-위탁기관 단위 3,000만원 이상		○		
	-위탁기관 단위 3,000만원 미만			○	
	○부정행위 조사 및 처분등에 관한 사항		○		
	○운영기관 및 참여기업 지도점검			○	
	12. 중장년 일경험 지원				
	○운영기관 신청 접수 및 검토 보고			○	
	○운영기관 심의·선정		○		
	○운영기관 약정 체결		○		
	○지원금 지급				
	- 신청건당 3,000만원 이상		○		
	- 신청건당 3,000만원 미만			○	
	○운영기관 실시기업 지도·점검			○	
	○부정행위 등 처분		○		
	13. 일손부족일자리 동행 인센티브				
	○지원금 지급에 관한 사항			○	
	○부정행위 조사 및 처분 등에 관한 사항		○		

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			소장	과장(팀장)	담당
실업급여과	**1. 이직확인서의 처리**				
	○ 이직확인서 제출 요청				○
	○ 이직확인서 처리				○
	- 집중관리 대상자* 이직확인서 처리			○	
	* 피보험기간 7개월 미만 상용근로자 및 희망·명예퇴직자				
	- 이직확인서 직권·정정 처리			○	
	2. 실업급여 수급자격 심사				
	○ 수급자격 인정신청서 처리 및 수급자격증 발급			○	
	- 수급자격 가인정 처리			○	
	- 수급자격 가인정 후 30일 초과건 처리		○(★)		
	- 중요사항 변경(주민등록번호·성명 등)			○	
	- 기타사항 변경				○
	○ 수급기간 연기·변경			○	
	3. 실업인정·실업급여 지급 및 수급자 취업지원				
	○ 실업인정사항 확인 및 실업인정신청서 처리				○
	- 반복수급자 실업인정신청서 처리			○	
	- 실업인정일 변경신청처리				○
	- 실업인정일 특례 신청서 처리				○
	- 처분의 취소로 인한 소급 실업인정			○	
	○ 실업급여 지급				
	- 실업급여 지급 결정			○	
	- 실업급여 지급 정지		○(★)		
	- 미지급 실업급여 청구서 처리			○	
	○ 실업급여 지급상황 모니터링		○(★)		
	○ 실업급여 원부관리				○
	- 중요사항(지급계좌 명의 등) 변경 처리			○	
	- 기타사항 변경 처리				○
	○ 수급자 취업지원				
	- 수급자 재취업지원 설문지 작성 지원				○
	- 수급자 재취업활동계획서 작성 지원				○
	· 해외 재취업활동계획서 작성 지원			○	
	- 직업능력개발훈련 등 수강증명서 처리·수강자 실업인정				○
	- 수급자격자 직업능력개발훈련 지시			○	
	4. 취업촉진수당·연장급여 등 지급				
	○ 취업촉진수당 지급 결정 (조기재취업수당·65세 이상 특례 조기재취업수당·직업능력개발수당 등)			○	
	○ 상병급여 청구서 처리			○	
	○ 연장급여 대상자 결정			○	
	5. 부당이득금 반환				
	○ 실업급여 부당이득금 반환 결정			○	
	- 부당이득금 500만원 이상 건 반환 결정		○(★)		

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			소장	과장(팀장)	담당
국민취업지원과	**1. 수급자격 인정, 취업지원서비스 등에 관한 사항**				
	○취업지원서비스, 구직촉진수당 등 수급자격자 결정에 관한 사항			○	
	○취업지원 유예 및 재참여 결정에 관한 사항				○
	○개인별 취업활동계획 수립을 위한 의무 부과 등에 관한 사항				○
	○개인별 취업활동계획 수립 및 취업지원서비스 운용에 관한 사항				○
	○취업지원 종료·이관에 관한 사항				
	-기간만료, 취·창업, 직접일자리 사유 종료				○
	-그 외 사유 종료·이관에 관한 사항			○	
	○사후관리 운영에 관한 사항				○
	2. 구직촉진수당, 취업활동비용 등 지급에 관한 사항				
	○구직촉진수당, 취업활동비용, 취업성공수당 등 지급 확인 및 처리 검토에 관한 사항				○
	○구직촉진수당, 취업활동비용, 취업성공수당 등 지급 및 반환 결정에 관한 사항			○	
	○부정행위 조사 및 처분 등에 관한 사항			○	
	3. 민간위탁기관 운영에 관한사항				
	○민간위탁기관 선정 및 약정 체결	○			
	○민간위탁기관 위탁업무 수행 지도·점검			○	
	○민간위탁 지원금 지급에 관한 사항				
	- 위탁기관 단위 3,000만원 이상		○		
	- 위탁기관 단위 3,000만원 미만			○	
	○부정행위 조사 및 처분 등에 관한 사항		○		
	4. 국민취업지원제도 수급자 국민내일배움카드 상담 및 계좌발급				
	○계좌 발급사항			○	
	○계좌 미발급사항		○		
	5. 일경험프로그램 운영에 관한 사항				
	○운영기관 운영에 관한 사항				
	-운영기관 선정 및 약정 체결	○			
	-운영기관 위탁업무 수행 지도·점검			○	
	-운영기관 부정행위 조사 및 처분 등에 관한 사항		○		
	○운영기관 지원금 지급에 관한 사항				
	-위탁기관 단위 3,000만원 이상		○		
	-위탁기관 단위 3,000만원 미만			○	
	○일경험프로그램 참여기업 및 운영계획 승인에 관한 사항				
	- 기업신청서 처리 및 운영계획 승인에 관한 사항			○	
	○일경험 참여수당 등 지급에 관한 사항				
	-수당, 비용신청서 처리				○
	-참여자·참여기업에 대한 수당, 비용 지급 및 반환에 관한 사항			○	
	-부정행위 조사 및 처분 등에 관한 사항			○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			소장	과장(팀장)	담당
기업지원과	**1. 고용안정·촉진을 위한 지역경제단체와의 협력**				
	○사업계획 수립(▲)	○			
	○사업 추진 및 기타사항			○	
	2. 고용안정사업				
	○각종 고용안정 지원금의 지급				
	-3,000만원 이상		○		
	-3,000만원 미만			○	
	○고용창출사업 심사, 승인		○		
	3. 모성보호사업 집행				
	○출산전후휴가 급여 신청서 접수				○
	○출산전후 휴가급여 지원				
	-최초 1회차			○	
	-2회차 이후				○
	○육아휴직(육아기근로시간단축) 급여 신청서 접수				○
	○육아휴직(육아기근로시간단축) 급여 지원				
	-최초 1회차			○	
	-2회차 이후				○
	○고용보험 미적용자 출산급여 신청서 접수				○
	○고용보험 미적용자 출산급여 신청서 지원			○	
	○배우자 출산휴가급여 신청서 접수				○
	○배우자 출산휴가급여 신청서 지원			○	
	4. 세월호피해지원특별법에 의한 근로자 치유휴직 및 사업주 고용유지 비용 지원				
	○근로자 치유휴직 관련 피해자 확인 및 이력확인				○
	○치유휴직 통지 관련 내용이 상이한 경우 및 중요사항 통지 등			○	
	○사업주 고용유지비용지급 신청 처리			○	
	5. 청년고용 기업에 대한 장려금 지원 사업				
	○민간위탁기관 선정	○			
	○민간위탁 약정체결		○		
	○민간위탁기관 지원금 지급에 관한 사항				
	-위탁기관 단위 3,000만원 이상		○		
	-위탁기관 단위 3,000만원 미만			○	
	○참여기업 지원금 지급에 관한 사항				
	-3,000만원 이상		○		
	-3,000만원 미만			○	
	○일반회계로 운영되는 청년고용 기업 지원금에 대한 부정행위 조사 및 처분 등에 관한 사항		○		
	○운영기관 및 참여기업 지도점검			○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			소장	과장(팀장)	담당
직업능력개발과	**1. 직업훈련과정 및 시설 인·지정 등**				
	○직업능력개발훈련 법인에 관한 사항				
	-법인소재지 및 훈련시설 변경 등 경미한 사항의 정관 변경 진달		○		
	-사업실적 및 사업계획 등 보고의 수리			○	
	-기타 법인에 관한 사항			○	
	○직업능력개발훈련시설에 관한 사항				
	-지정·취소		○		
	-변경		○(★)		
	-기타 운영에 관한 사항			○	
	○직업능력개발훈련과정에 관한 사항				
	-인정		○(★)		
	-변경			○	
	-기타 운영에 관한 사항			○	
	○실업자 직업훈련 등 직업능력개발 훈련 시설 및 과정 지도·점검				
	-계획수립	○			
	-지도·점검결과에 따른 위탁 및 인정 제한	○(★)			
	-지도·점검결과에 대한 시정조치		○(★)		
	-기타 관리에 관한사항			○	
	○직업능력개발훈련기관 및 과정평가에 관한사항		○(★)		
	2. 재직자·실업자등 각종 직업훈련 지원				
	○직업능력개발훈련통합심사 (불)승인과정 통지			○	
	○기타 직업능력개발 관련 사업지원에 관한 사항			○	
	○재직자·실업자등 직업능력개발 훈련 지원				
	- 훈련상담 및 훈련과정 지정			○	
	-계좌 발급사항			○	
	-계좌 미발급사항		○(★)		
	- 훈련과정 위탁계약체결에 관한 사항			○	
	-훈련비용 등 지급				
	·신청건당 3천만원 이상		○		
	·신청건당 3천만원 미만			○	
	-위탁 훈련관리 및 훈련기관 지도 점검 등 기타 운영사항			○	
	○직업능력개발 훈련교사 자격에 관한 사항				
	-자격증 교부·재교부 및 취소			○	
	-관리에 관한 사항				○
	○기능장려사업 및 국가기술자격 검정에 관련된 사항		○(★)		
	○산업기사 응시자격 인정 및 기능사 필기시험 면제에 관한 사항				
	-면제과정의 지정에 관한 사항		○		
	-지도·감독 결과에 따른 지정취소		○		
	-지도·감독 결과에 따른 시정조치			○	
	-면제과정 등의 확인에 관한 사항			○	
	-기타 관리에 관한 사항				○
	○국가기술자격증 대여 관련 처분		○		
	○신고포상제 운영				
	-신고포상 실시		○		
	-기타 일반사항			○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			소장	과장(팀장)	담당
직업능력개발과	**3. 일학습병행제 운영지원 및 훈련과정 지도·점검**				
	○지역단위 운영협의회 구성·운영 사업계획 수립	○			
	○운영협의회 관리 및 운영지원			○	
	○관련 유관기관 협의		○(★)		
	○지역・산업특화형 특화업종(특구) 지원센터 운영 지원		○		
	○학습기업 지정		○		
	○학습기업 등 지도·점검				
	- 계획수립	○			
	- 학습기업 지정취소, 일학습병행 정지	○(★)			
	- 일학습병행과정 인정취소, 운영 정지 명령	○(★)			
	- 학습기업에 대한 시정명령		○		
	○직업교육훈련촉진법 관련 업무		○		
	○일학습병행자격의 취소에 관련된 사항		○		

3. 지역협력과

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
지역협력과	**1. 지역맞춤형 일자리창출 지원 사업**				
	○기본계획 수립	○			
	○지원협정 체결 및 취소	○			
	○사업내용 변경		○		
	○지원금 지급 등		○		
	○점검・평가기본계획수립	○			
	○대상기관 지도・점검				
	-계획수립 및 종합결과보고	○			
	-일반사항		○		
	○심사평가위원회 구성 및 운영				
	-위원선임 및 변경	○			
	-운영규정 변경		○		
	-위원회 소집 등 운영에 관한 사항		○		
	-사업선정 결과보고(▲)	○			
	○관내 지자체의 일모아시스템 운영 지원				○
	2. 지역고용심의회 운영 지원				
	○지역고용심의회 운영지원				
	-지역고용심의회 안건 상정(▲)	○			
	-지역고용심의회 실무위원회 운영		○		
	-지역고용심의회 운영 지원		○		
	3. 지역일자리 목표 공시제				
	○심사평가위원회 구성 및 운영				
	-위원선임 및 변경	○			
	-평가결과 보고(▲)	○			
	-위원회 소집 등 운영에 관한 사항		○		
	○시·도 단위 일자리대책 컨설팅 지원		○		
	4. 재정지원사업 참여 사회적기업 운영 지원				
	○지원금 지급 등		○		
	○대상기관 지도・점검				
	-계획수립 및 종합결과보고	○			
	-일반사항		○		
	○부정행위 등 처분		○		
	○심사위원 추천 등 기타 운용에 관한 사항		○		
	5. 고령자 고용촉진				
	○고령자 기준고용률 이행지도		○		
	○정년연장 지도		○		
	○고령자 고용촉진을 위한 사업주의 보고요구 및 검사업무		○		
	○고령자 인재은행 및 중견전문인력 고용지원센터 관리				
	-지정 및 지정 취소	○			
	-사업계획서 및 예산서 처리			○	
	-국고보조금 예산계상 신청서 및 교부신청서 처리			○	
	-휴·폐업 신고서 처리		○		
	-직원 임면보고서 처리			○	
	-기타 고령자 인재은행 및 중견전문인력 고용지원센터 관리			○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
지역협력과	**6. 사회적기업 인증 업무**				
	○사회적기업 사업보고서 접수 및 시정명령		○		
	○대상기관 지도점검		○		
	○부정행위 등 처분				
	- 인증취소	○			
	○기타운용에 관한 사항			○	
	7. 고용노동통계 및 지역노동시장조사 등				
	○고용노동 통계조사				
	- 고용노동 통계조사요원 채용	○			
	- 고용노동 통계조사요원 교육		○		
	- 고용노동 통계조사 실시		○		
	○지역노동시장조사				
	- 실시계획	○			
	- 결과보고	○			
	- 조사실시 및 표본사업체 관리		○		
	- 조사요원 교육		○		
	- 조사결과의 취합 및 정리				○
	- 조사보고서 발간		○		
	○지역통계 네트워크 구축 및 운영		○		
	○지역노동시장 동향집 등 자료집 발간	○			
	8. 장애인 의무고용제 운영				
	○장애인 고용계획 및 고용실시상황의 제출명령, 고용계획 변경명령		○		
	○장애인 고용계획, 고용실시상황 및 고용변경계획의 접수			○	
	○장애인 고용내용의 공표		○		
	○장애인 의무고용 이행지도		○		
	○장애인 고용의무 이행점검 관련 보고 및 검사		○		
	9. 지역 인적자원개발위원회 운영 지원				
	○지역 인적자원개발위원회 참여 및 운영지원				
	-지역 인적자원개발위원회 참여(▲)	○			
	-지역 인적자원개발위원회 운영지원		○		
	○인력 수요공급조사 지원			○	
	○훈련생 모집 지원(훈련과정 상담 및 안내)			○	
	○훈련수료자 취업알선 등 지원			○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
지역협력과	**10. 고용허가제 운영**				
	○국내근로자 구인노력의무 확인				○
	○외국인구직자 추천 및 선정				○
	○고용허가서 발급			○	
	○외국인 고용허가의 유효기간 연장허가			○	
	○외국인근로자 고용변동 등 신고서 접수 및 처리			○	
	○외국인근로자의 사업장 변경 신청서 접수 및 처리			○	
	○외국인 고용허가의 취소	○			
	○외국인 고용제한 결정		○		
	○사용자, 외국인근로자에 대한 보고 요구, 명령 및 조사 등		○		
	○특례고용 외국인근로자의 구직신청서 접수 및 처리				○
	○특례고용가능(변경)확인서 발급			○	
	○특례고용외국인근로자 근로개시신고서 접수 및 처리			○	
	○취업기간 만료자에 대한 재고용 허가			○	
	○지도점검				
	-지도·점검 계획 수립	○			
	-지도·점검 결과 보고	○			
	-불법체류 외국인 사용사업장 출입국관리사무소 통보		○		
	○외국인근로자 다국어상담 운영 및 상담기록 관리 등에 관한 사항			○	
	○외국인근로자 지역정착 지원사업 운영기관 지도·점검 및 성과평가 등		○		
	11. 일자리창출 유공 정부포상				
	○포상신청서 접수		○		
	○추천기관(청 및 대표지청)에 포상대상자 통보		○		
	○공적심사위원회 구성(▲)	○			
	○포상대상자 본부 추천		○		
	12. 대한민국 일자리 으뜸기업 인증				
	○일자리 으뜸기업 선정 관련 고용현황 및 공표 동의 여부 조사	○			
	13. 대량고용변동 신고제 운영				
	○대량고용변동 신고 접수		○		
	○대량고용변동 퇴직자에 대한 대책 마련(재취업지원, 직업훈련 등)(▲)	○			
	14. 고용형태공시제				
	○공시대상사업장 선정 등 공시안내 계획 수립 등	○			
	○공시정보 입력 지원				○
	○공시정보 확인 및 수정		○		
	15. 중증장애인 지역 맞춤형 취업지원 사업 지원				
	○지원계획 수립 및 종합결과 보고	○			
	○수행기관 선정 심사위원회 참여		○		
	○수행기관 지도점검 지원		○		
	○참여자격 확인		○		
	○사업홍보 등 기타 운용에 관한 사항		○		

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
지역협력과	**16. 신중년 사회공헌 활동지원 사업**				
	○심사평가위원회 구성 및 운영				
	-위원선임 및 변경	○			
	-지자체·사업선정 결과보고	○			
	-위원회 소집 등 운영에 관한 사항		○		
	○보조금 지급 결정, 지급 및 취소		○		
	○사업내용 변경		○		
	○점검 기본계획 수립	○			
	○대상기관 지도·점검				
	-계획수립 및 종합결과보고	○			
	-일반사항		○		
	17. 청년취업아카데미				
	○운영위원회 지원			○	
	○운영기관 모니터링			○	
	18. 재취업지원서비스 의무화 관리				
	○의무대상사업 통지	○			
	○운영계획 제출 관리		○		
	○운영계획 심사위원회 구성 및 운영				
	-위원 선임 및 변경	○			
	-위원회 소집 등 운영에 관한 사항		○		
	-심사결과 보고	○			
	○의무이행결과 관리		○		
	○의무대상사업 지도·점검				
	-계획수립 및 종합결과 보고	○			
	-일반사항		○		
	19. 직장 내 장애인 인식개선 교육 등				
	○직장 내 장애인 인식개선 교육 관련 신고의 접수 및 처리		○		
	○직장 내 장애인 인식개선 교육결과 제출 명령		○		
	○과태료 부과		○		
	20. 청년도전지원사업				
	○지원협약 체결 및 해지	○			
	○지원협약 변경에 관한 사항		○		
	○지원금 지급, 정산 등		○		
	○참여기관 지도·점검 및 조치		○		
	○선정심사위원회 구성 및 운영				
	- 위원선임 및 변경	○			
	- 선정 결과보고	○			
	- 운영에 관한 사항		○		
	○기타 사업운영에 관한 일반사항		○		

4. 고용관리과 * 고용관리과가 설치되지 않은 지청 및 출장소는 지역협력과(팀)에서 수행

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
고용관리과	**1. 사업계획의 수립**				
	○주요사업계획의 종합 및 조정	○			
	○기타 일반사항의 사업계획 종합 및 조정		○		
	2. 사무관리				
	○문서관리				
	- 문서의 수발 및 경유			○	
	- 문서의 분류, 보존, 보관 및 이관			○	
	- 각종 문서관리			○	
	○관인관리				
	- 관인의 교부, 등록		○		
	- 재교부신청 및 폐기신고		○		
	- 관인의 관리와 사용		○		
	○각과 민원서류처리사항 점검 및 심사		○		
	3. 보안관리				
	○보안업무 추진계획 수립 및 보안업무 심사분석	○			
	○보안감사	○			
	○보안교육·보안점검		○		
	○비밀취급				
	- 인가 및 해제(1급 비밀 제외)	○			
	- 인가 및 해제 신청		○		
	- 비밀수발담당자 지정		○		
	- 비밀관리기록부 작성 비치		○		
	○충무계획(을지연습 포함)				
	- 계획수립	○			
	- 처리결과 등 기타사항		○		
	○민방위 업무의 교육 및 지도		○		
	○신원조사				
	- 조사의뢰		○		
	- 회보서 관리 및 신원대장 기록유지		○		
	- 신원 특이자 관리		○		
	○안전지출 및 파기계획 수립		○		
	○보호구역지정 및 관리		○		
	○청사방호				
	- 계획수립	○			
	- 점검결과기록 유지		○		
	○청사출입증 및 일일 방문증 발급 및 관리			○	
	○개인정보보호				
	- 개인정보보호 교육계획 수립	○			
	- 개인정보 내부관리계획 수립	○			
	- 개인정보보호 실태점검		○		
	- 개인정보 처리방침 수립		○		

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
고용관리과	**4. 복무 및 인사관리**				
	○당직근무 및 변경명령		○		
	○근무성적평정 및 승진후보자 명부 작성·조정	○			
	○지청내 6급이하 공무원의 지청내 전보(직제상 보직자 제외)	○			
	○지청내 6급이하 공무원의 경징계 처분	○			
	○직무검열 및 결과처리	○			
	○인사발령 통지		○		
	○인사기록관리 및 통계유지		○		
	○공무원 등 인사관계 제증명 발급		○		
	5. 물품관리				
	○물품관리보고서 작성・제출		○		
	○물품의 취득, 운영, 처분		○		
	○차량관리		○		
	6. 국유재산관리				
	○국유재산관리계획수립	○			
	○청사관리 및 시설관계자료 정리 보관		○		
	○소관재산의 취득		○		
	○취득재산의 등기 및 관리보존		○		
	○소관재산의 사용허가		○		
	○소관재산의 기록유지		○		
	○준공검사	○			
	○국유재산 처분관련 보고	○			
	7. 회계 및 예산집행				
	○예산·자금의 재배정		○		
	○계약상 명시된 선금 및 기성지불		○		
	○출입업자 등록		○		
	○법정제급여의 지급		○		
	○급여채권 관련 송무업무	○			
	○회계직 공무원 관리	○			
	○저축금 및 제세공과금 관리		○		
	○소속 회계관계공무원 신원보증보험 가입 관리		○		
	○세입세출외 현금출납 업무		○		
	○유가증권 관리		○		
	○지출계산서		○		
	8. 고용보험·산재보험의 적용 및 징수(직업훈련분담금·임금채권보장기금·장애인고용촉진기금) 관련				
	○체납처분의 승인		○		
	○결손처분(국가채권의 관리정지・소멸정리 포함)의 승인		○		
	○산재보험 부당이득금 체납처분 및 결손처분의 승인에 관한 사항		○		
	○고용보험료 적용·징수에 대하여 근로복지공단에 위탁한 사항에 대한 지도·감독		○		
	○고용안정사업, 실업급여 및 모성보호사업에 대한 부정수급액 및 반환금 징수		○		

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
고용관리과	**9. 수입 및 징수 관리**				
	○수입금의 부과·징수에 관한 결정(부과·징수 건별)				
	- 부과·징수액이 1천만원 이상인 경우	○			
	- 부과·징수액이 1천만원 미만인 경우		○		
	○과태료 부과·징수에 관한 대장관리		○		
	○납입고지서의 발부				○
	○체납 과태료 및 채권의 징수·관리에 관한 사항(부과·징수 건별)				
	- 체납액이 1천만원 이상인 경우	○			
	- 체납액이 1천만원 미만인 경우		○		
	○그 밖의 수입 및 징수 관련 자료조회·협조·보고 등에 관한 사항		○		
	10. 행정제도 개선 업무				
	○자체 행정제도개선 계획 수립	○			
	○행정제도 개선 추진 상황 관리		○		
	○기타 행정관리 및 조직문화 개선 관련 사항			○	
	11. 성과관리 및 평가에 관한 업무				
	○지방관서 평가에 관한 사항	○			
	○성과와 보상에 관한 사항	○			
	○기타 추진상황 등			○	
	12. 직원역량강화를 위한 지원업무				
	○계획수립	○			
	○명령		○		
	○교육시간 인정		○		
	13. 고객만족도 제고 등 고객관리에 관한 업무				
	○계획수립	○			
	○결과보고 및 기타 추진상황 등		○		
	14. 고용보험 및 직업능력개발 사업 관련 부정수급 업무				
	○고용보험 및 직업능력개발 사업 관련 부정수급 조사 계획 수립	○			
	○부정수급 사실조사 및 반환명령, 추가징수 등 처리		○		
	○부정수급 지도·점검 등의 업무		○		
	○관내 부정수급 실적관리 및 분석		○		
	○신고포상제 운영				
	- 계획수립		○		
	- 기타 일반사항			○	
	○특별사법경찰관리 교육				
	-직무교육 및 초임수사관에 대한 기본교육 등 실시		○		

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
고용관리과	**15. 사건 접수 및 처리**				
	○사건의 선람 및 배당				
	-고발사건 및 장관에게 처리결과를 보고하여야 할 사건 등 상황관리가필요하다고 판단되는 사건	○			
	-기타사건		○		
	○사건의 조사				
	-출석요구서 발부				○
	-보고요구서 발부		○		
	-전화 등 사실확인 내용 보고		○		
	-타 관서로부터 의뢰받은 사건의 조사 회보		○		
	-소재수사결과 보고		○		
	○처리기간 연장 및 중간회신				
	-고발·인지 사건의 처리기간 연장(총 처리기간 120일 초과)	○			
	-고발·인지 사건의 처리기간 연장(총 처리기간 120일 이내)		○		
	-고발·인지 사건 외 신고사건의 처리기간 연장 및 각종 처리사실(범죄인지 등) 중간회신		○		
	○사건의 처리				
	-사건의 이송		○		
	-사건처리결과 회신		○		
	-민원서류처리전		○		
	16.사법처리				
	○범죄인지 및 수사결과 보고	○			
	○범죄경력 조회		○		
	○피의자 출국금지 의뢰 및 해제		○		
	○피의자 지명수배 의뢰 및 해제		○		
	○고발, 인지사건의 송치	○			
	○송치사건 처분결과 확인 및 보고		○		
	○고용관계법 위반 피의자 구속결과 보고	○			
	○범죄사건부 관리		○		
	17. 무기계약 · 기간제근로자 관리				
	○무기계약근로자 정원조정 계획 수립	○			
	○기간제근로자 사용계획 수립	○			
	○기간제근로자 사용기간 설정 및 수행업무 확정		○		
	○기간제근로자 채용 및 계약해지	○			
	○무기계약근로자 지청 내 전보	○			
	○인사기록카드 작성・관리		○		
	○증명서(재직 및 경력증명서) 발급		○		
	○무기계약근로자 근무성적평정 확인	○			
	○무기계약근로자 휴직 및 복직	○			
	○징계				
	- 의결 요청 및 처분	○			
	- 징계위원회 구성	○			
	○교육훈련		○		
	○보수지급		○		
	○무기계약근로자 퇴직급여 지급		○		
	○기간제근로자 취업규칙 작성 및 변경	○			

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
고용관리과	**18. 고용보험 피보험자격 관리**				
	○피보험자 자격확인 청구처리			○	
	○직권에 의한 피보험자격 확인			○	
	○고용보험사무대행기관에 대한 피보험자격관리 지도・감독		○		
	○고용보험법 제118조제1항제1호 내지 제3호에 해당하는 과태료 부과 제외 결정			○	
	○국외유・무료직업소개사업				
	- 등록(신고)			○	
	- 사업정지, 취소, 폐쇄조치 등	○			
	- 변경등록(신고) 및 폐지신고 수리		○		
	○직업정보제공사업				
	- 사업정지, 폐쇄조치 등	○			
	- 신고, 변경신고 및 폐지신고 수리		○		
	○연예인 구인요청서 처리			○	
	○재외공관 사실 조회			○	
	○국외취업자 모집신고 접수・신고필증 교부			○	
	○국외취업관련 제증명 발급			○	
	○국외취업 구직자 등록 및 알선				○
	○국외취업자 통계파악			○	
	○직업안정법 관련 형사고발	○			
	○사우디 사회보험관련 민원처리			○	
	19. 고용안정·보험 전산망 사용자계정 관리				
	○사용자계정 및 권한관리				
	- 신청처리 및 권한부여 등		○		
	- 권한제한 및 해지 등 직권처리		○		
	20. 채용절차의 공정화에 관한 법률 집행				
	○채용서류 반환·보관·비용부담 관련 시정명령		○		
	○채용심사비용 승인		○		
	○거짓 채용광고 관련 형사고발	○			
	21. 직업안정법 집행 등				
	○직업소개 부조리 및 허위 구인광고 정보 수집			○	
	○국외 유료직업 소개 사업에 대한 지도・감독				
	- 계획수립 및 종합결과보고		○		
	- 일반사항			○	
	○근로자공급업체에 대한 지도・감독				
	- 계획수립 및 종합결과보고	○			
	- 일반사항			○	
	○허위 구인광고, 직업소개 부조리 단속			○	
	○근로자공급사업				
	- 허가, 사업정지, 취소, 폐쇄조치 등	○			
	- 갱신허가	○			

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
	○국외유・무료직업소개사업				
	- 등록(신고)			○	
	- 사업정지, 취소, 폐쇄조치 등	○			
	- 변경등록(신고) 및 폐지신고 수리		○		
	○직업정보제공사업				
	- 사업정지, 폐쇄조치 등	○			
	- 신고, 변경신고 및 폐지신고 수리		○		
	○연예인 구인요청서 처리			○	
	○재외공관 사실 조회			○	
	○국외취업자 모집신고 접수・신고필증 교부			○	
	○국외취업관련 제증명 발급			○	
	○국외취업 구직자 등록 및 알선				○
	○국외취업자 통계파악			○	
	○직업안정법 관련 형사고발	○			
	○사우디 사회보험관련 민원처리			○	
	22. 가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률 집행 등				
	○가사서비스 제공기관 인증 등 관리				
	- 인증 및 인증 취소	○			
	- 변경인증 및 변경신고 수리		○		
	- 휴업·폐업 및 업무재개 신고 수리		○		
	- 시정명령		○		
	- 기타 운영에 관한 사항			○	
	○가사서비스 제공기관에 대한 지도·감독				
	- 계획수립 및 종합결과보고	○			
	- 일반사항			○	
	23. 단위사업장(청) 안전보건관리 업무				
	○안전보건 세부 추진계획				
	- 기본계획 수립	○			
	- 중요사항 변경	○			
	- 일반사항 변경		○		
	○산업재해 통계관리		○		
	○안전보건관계자 선임				
	- 선임 보고	○			
	- 선임·변경 신고		○		
	○그외 산업안전보건법 의무 이행에 관한 사항		○		
	24. 중대시민재해 관련 업무				
	○시설물 안전계획				
	- 기본계획 수립	○			
	- 중요사항 변경	○			
	- 일반사항 변경		○		
	○공중이용시설 업무 담당 인력 지정·관리		○		
	○세부지침 마련		○		

5. 부정수급조사과

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
부정수급조사과	**1. 청 관내(소속 지청 및 출장소 포함) 고용보험 및 직업능력개발사업 관련 부정수급 예방계획 수립 및 실시**	○			
	2. 고용보험 및 직업능력개발사업의 부정수급 관련 지도·점검				
	○지도·점검(2이상의 지청에 걸치는 부정수급에 관한 조사 및 처리)	○			
	○기타 지도·점검 및 민원 처리 등의 업무		○		
	3. 고용보험 및 직업능력개발사업 관련 부정수급 조사 및 처리		○		
	4. 청 관내 부정수급 실적 관리 및 분석		○		
	5. 특별사법경찰관리 교육				
	○직무교육 및 초임수사관에 대한 기본 교육 등 실시		○		
	6. 사건 접수 및 처리				
	○사건의 선람 및 배당				
	-고발사건 및 장관에게 처리결과를 보고하여야 할 사건 등 상황관리가필요하다고 판단되는 사건	○			
	-기타사건		○		
	○사건의 조사				
	-출석요구서 발부				○
	-보고요구서 발부		○		
	-전화 등 사실확인 내용 보고		○		
	-타 관서로부터 의뢰받은 사건의 조사 회보		○		
	-소재수사결과 보고		○		
	○처리기간 연장 및 중간회신				
	-고발·인지 사건의 처리기간 연장(총 처리기간 120일 초과)	○			
	-고발·인지 사건의 처리기간 연장(총 처리기간 120일 이내)		○		
	-고발·인지 사건 외 신고사건의 처리기간 연장 및 각종 처리사실(범죄인지 등) 중간회신		○		
	○사건의 처리				
	-사건의 이송		○		
	-사건처리결과 회신		○		
	-민원서류처리전		○		
	7. 사법처리				
	○범죄인지 및 수사결과 보고		○		
	○범죄경력 조회		○		
	○피의자 출국금지 의뢰 및 해제		○		
	○피의자 지명수배 의뢰 및 해제		○		
	○고발, 인지사건의 송치		○		
	○송치사건 처분결과 확인 및 보고		○		
	○고용관계법 위반 피의자 구속결과 보고	○			
	○범죄사건부 관리		○		

6. 노사상생지원과 * 근로문화개선지원과 있는 관서는 해당 부서의 업무를 제외하고 수행

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
노사상생지원과	**1. 노동조합 운영지도**				
	○설립신고 처리				
	-설립신고증 교부 및 반려	○			
	-보완요구		○		
	○변경신고 처리		○		
	○노동조합 해산				
	-노동위원회의 의결 요청	○			
	-해산신고 수리		○		
	○노동조합의 규약 또는 결의·처분의 시정명령 및 노동위원회 의결 요청	○			
	○총회 또는 대의원회의 소집권자 지명요구사항의 처리와 노동위원회 의결 요청	○			
	○조직분규의 타결지도	○			
	○노동조합 자료제출 요구		○		
	○노동조합 단체협약				
	-신고의 수리		○		
	-노동위원회 의결요청 및 시정명령	○			
	○단체협약의 지역적구속력에 관한 노동위원회의 의결요청 및 동 내용의 노동위원회 결정사항 공고	○			
	○노동조합의 시정요구 및 통보	○			
	2. 노동조합(법외노동단체포함)에 관한 실태 분석 평가				
	○동향파악				
	-중요사항	○			
	-경미사항		○		
	○각종 규약 등 신고 처리		○		
	3. 노사관계동향 파악·보고				
	○중요사항	○			
	○경미사항, 단순 반복적 사항		○		
	4. 부당노동행위 예방				
	○부당노동행위 예방대책 수립	○			
	○부당노동행위 조사결과 보고	○			
	5. 노사협의회 운영				
	○노사협의회규정 제정과 변경 신고		○		
	○노사협의회규정 변경(보완)요청 및 처리		○		
	○지역노사정간담회 개최	○			
	○노사협의회 운영상황 점검		○		
	6. 노동쟁의 지도				
	○노사분규 예방 및 노동쟁의 관련 지도	○			
	7. 노동조합 및 노동관계조정법 운영				
	○쟁의행위 신고	○			
	○직장폐쇄 신고	○			

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
노사상생지원과	**8. 노사문화 우수기업 선정 · 취소**				
	○심사위원 위촉	○			
	○우수기업 선정	○			
	○우수기업선정 취소 결정	○			
	9. 노사협력증진사업의 수립 · 시행				
	○세부정책과제에 대한 자체계획 수립 · 시행	○			
	○추진상황 보고 및 현황 파악		○		
	○자체추진실적 평가 및 계획 보안	○			
	10. 근로감독관 복무				
	○근로감독관 직무교육계획 수립	○			
	○직무교육 및 초임감독관에 대한 기본교육과 실무교육 실시		○		
	○출석요구서 발부				○
	○보고요구서 발부		○		
	11. 사업장 감독				
	○사업장 감독 계획 수립	○			
	○감독사업장 명부작성 및 감독계획의 사전 통보		○		
	○현장조사 지령서 발부			○	
	○사업장 감독 결과 보고				
	- 실시결과 종합 보고(정기 · 수시(청원형) 및 본부 보고 포함)	○			
	- 개별 사업장별 감독 실시 결과 보고		○		
	- 정기 · 수시(청원형)감독 및 노무관리지도				
	○감독결과 시정완료 보고		○		
	○시정사항 확인 감독의 실시		○		
	○시정불응 사업장에 대한 사법조치	○			
	○위반 사업장에 대한 시정지시(노무관리지도 포함)		○		
	12. 신고사건 접수 및 처리				
	○사건의 선람 및 배당				
	- 근로조건 관련 노사 분쟁 사건, 부당노동행위, 불법파견·차별, 집단체불 등에 관한 사건으로서 상황파악 · 보고 및 관리가 필요하다고 판단되는 진정·청원·탄원, 고소·고발 사건	○			
	- 일반 신고사건		○		
	- 감독관을 피신고인으로 한 신고사건	○			
	- 처리결과를 장관에게 보고하여야 할 신고사건	○			
	○사건의 조사				
	- 전화 등 사실확인 내용 보고			○	
	- 범죄경력 조회		○		
	- 타 관서로부터 의뢰받은 사건의 조사 회보		○		
	- 소재수사결과 보고		○		
	- 신고인 이외의 다수근로자에게도 피해발생이 예상되어 신고내용 이외의 사항에 대한 조사		○		
	○처리기간 연장 및 중간회신				
	- 고소·고발·인지사건의 처리기간 연장(총 처리기간 120일 이내)		○		
	- 고소·고발·인지사건의 처리기간 연장(총 처리기간 120일 초과)	○			

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
노사상생지원과	- 고소·고발·인지사건외 신고사건의 처리기간 연장			○	
	- 각종 처리사실(처리기간 연장, 시정지시, 범죄인지 등) 중간회신			○	
	- 자료제출 요구 및 내사(수사) 자료 입수 보고			○	
	○사건의 처리				
	- 사건의 이송		○		
	- 경미하고 구체적이며 명확한 신고내용의 노사자율 처리지시		○		
	- 법 위반사항에 대한 시정지시		○		
	- 범죄인지 및 수사결과보고	○			
	- 사건처리결과 회신		○		
	- 체불 임금등·사업주 확인서 발급		○		
	- 민원서류처리전		○		
	13. 사법처리				
	○범죄인지 및 수사결과 보고	○			
	○송치사건 처분결과 확인 및 보고		○		
	○범죄경력 조회		○		
	○노동관계법 위반 피의자 구속 결과 보고	○			
	○피의자 출국금지 의뢰 및 해제		○		
	○피의자 지명수배 의뢰 및 해제		○		
	○고소, 고발, 인지사건의 송치				
	- 지방고용노동청		○		
	- 지청	○			
	○범죄접수부 관리		○		
	○강제수사 및 장구사용				
	-체포·구속·압수수색검증·통신영장 등(강제수사) 신청 및 장구사용에 관한 사항	○			
	-체포·구속·압수수색검증·통신영장 등(강제수사) 신청을 제외한 나머지 일반적인 사항* * 구속·체포통지, 입감의뢰, 출감의뢰, 석방건의, 석방보고, 반환보고 등		○		
	14. 임금결정 지도				
	○임금지도 대상사업장 파악		○		
	○임금결정 지도		○		
	○임금결정현황 결과 보고	○			
	15. 근로자 파견사업				
	○근로자 파견사업의 허가 및 갱신허가	○			
	○근로자 파견사업의 변경허가		○		
	○근로자 파견사업 변경신고서 처리		○		
	○근로자 파견사업 폐지신고서 처리		○		
	○허가증 재교부 신청서 처리		○		
	○근로자 파견사업의 허가 취소 및 영업정지	○			
	○근로자 파견사업의 경고		○		
	○처분대상자에 대한 청문		○		
	○폐쇄조치	○			
	○파견사업주 및 사용사업주에 대한 지도·조언		○		
	○파견사업주에 대한 개선명령		○		
	○파견사업주 및 사용사업주 보고명령 및 출입, 검사, 질문		○		

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
노사상생지원과	**16. 비정규직 고용동향 및 차별개선**				
	○기간제 · 단시간 · 파견근로자 등 비정규직 활용 사업장 동향파악	○			
	○기간제 · 단시간 · 파견근로자 등 차별개선 관련 지도 · 상담업무		○		
	17. 사내근로복지기금 인가 및 운영지도				
	○설립인가	○			
	○정관(규약)의 변경인가		○		
	○운영 및 관리에 관한 지시·명령 또는 서류 등의 제출명령 및 검사		○		
	○운영 상황보고		○		
	○기타 운영관리와 관련한 일반사항		○		
	○근로복지시설 운영지도		○		
	18. 우리사주제도 운영				
	○우리사주조합 설립통지서(확인서) 및 해산보고서의 심사·수리, 설립통지확인서 발급		○		
	○운영 및 관리에 관한 지시·명령 또는 서류 등의 제출명령 및 검사		○		
	○기타 운영관리와 관련한 일반사항		○		
	19. 고용안정 협약 지원금				
	○사업(변경)계획서 심사 및 승인(불승인)		○		
	○지원금 지급		○		
	20. 지방자치단체와의 근로감독 업무 관련 협력사업				
	○사업장 감독 관련 지도·지원		○		
	○연계·협업 사업관리 및 운영에 관한 사항		○		

7. 근로문화개선지원과

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
근로문화개선지원과	**1. 근로감독관 복무**				
	○근로감독관 직무교육계획 수립	○			
	○직무교육 및 초임감독관에 대한 기본교육과 실무교육 실시		○		
	○출석요구서 발부				○
	○보고요구서 발부		○		
	2. 사업장 감독(노무관리지도 및 근로조건 자율개선)				
	○노무관리지도 및 근로조건자율개선 계획 수립	○			
	○지도·점검 사업장 명부작성 및 계획의 사전 통보		○		
	○현장조사 지령서 발부			○	
	○사업장 지도·점검 결과 보고				
	-실시결과 종합 보고	○			
	-개별 사업장별 지도·점검 실시 결과 보고		○		
	○노무관리지도 개선권고 확인		○		
			○		
	3. 장시간근로 개선 지원				
	○종합계획 수립	○			
	○운영 관리 및 실적보고				
	-종합실적 보고	○			
	-운영·지원 관리		○		
	4. 신고사건 접수 및 처리				
	○사건의 선람 및 배당				
	-직장 내 성희롱 및 괴롭힘에 관한 사건으로서 상황파악·보고 및 관리가 필요하다고 판단되는 진정·청원·탄원사건	○			
	-일반 신고사건(직장 내 성희롱 및 괴롭힘 관련 사건)		○		
	-감독관을 피신고인으로 한 신고사건	○			
	-처리결과를 장관에게 보고하여야 할 신고사건	○			
	○사건의 조사				
	-전화 등 사실확인 내용 보고			○	
	-범죄경력 조회		○		
	-타 관서로부터 의뢰받은 사건의 조사 회보		○		
	-소재수사결과 보고		○		
	-신고인 이외의 다수근로자에게도 피해발생이 예상되어 신고내용 이외의 사항에 대한 조사		○		
	○처리기간 연장 및 중간회신				
	-고소·고발·인지사건의 처리기간 연장(총 처리기간 120일 이내)		○		
	-고소·고발·인지사건의 처리기간 연장(총 처리기간 120일 초과)	○			
	-고소·고발·인지사건외 신고사건의 처리기간 연장			○	
	-각종 처리사실(처리기간 연장, 시정지시, 범죄인지 등) 중간회신			○	
	- 자료제출 요구 및 내사(수사) 자료 입수 보고			○	
	○사건의 처리				
	-사건의 이송		○		
	-경미하고 구체적이며 명확한 신고내용의 노사자율 처리지시		○		
	-법 위반사항에 대한 시정지시		○		
	-사건처리결과 회신		○		
	-체불 임금등·사업주 확인서 발급		○		
	- 민원서류처리전		○		

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
근로문화개선지원과	**5. 사법처리**				
	○범죄인지 및 수사결과 보고	○			
	○송치사건 처분결과 확인 및 보고		○		
	○범죄경력 조회		○		
	○노동관계법 위반 피의자 구속 결과 보고	○			
	○피의자 출국금지 의뢰 및 해제		○		
	○피의자 지명수배 의뢰 및 해제		○		
	○고소, 고발, 인지사건의 송치				
	- 지방고용노동청		○		
	- 지청	○			
	○범죄접수부 관리		○		
	○강제수사 및 장구사용				
	-체포·구속·압수수색검증·통신영장 등(강제수사) 신청 및 장구사용에 관한 사항	○			
	-체포·구속·압수수색검증·통신영장 등(강제수사) 신청을 제외한 나머지 일반적인 사항* * 구속·체포통지, 입감의뢰, 출감의뢰, 석방건의, 석방보고, 반환보고 등		○		
	6. 인 · 허가 및 승인사무				
	○특별한 사정으로 인한 근로시간 연장 인가		○		
	○특별한 사정으로 인한 근로시간 연장의 사후 승인		○		
	○특별한 사정으로 인한 근로시간연장의 사후승인 관련 휴게 또는 휴일부여 명령		○		
	○감시적 · 단속적 근로에 종사하는 자에 대한 적용제외 승인				
	- 신청인 기준 10인 이상	○			
	- 신청인 기준 10인 미만		○		
	○여자와 18세미만인 자의 야간 및 휴일근로 인가		○		
	○최저임금 적용제외 인가		○		
	○인가사무처리 실적 관리		○		
	○개정규정 적용 특례의 신고의 수리 및 통지		○		
	7. 직장내성희롱 예방지도				
	○직장내성희롱 예방교육기관 지정	○			
	○직장내성희롱 예방지도		○		
	○직장내성희롱 예방교육 실시 지도		○		
	○성희롱 익명신고센터 운영		○		
	8. 직장내괴롭힘 예방지도				
	○제도 상담 및 설명회, 교육 및 홍보 등		○		

8. 노동기준조사과 * 노사상생지원과, 근로문화개선지원과 있는 관서는 해당 부서의 업무를 제외하고 수행

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
노동기준조사과	**1. 노동조합 운영지도**				
	○설립신고 처리				
	-설립신고증 교부 및 반려	○			
	-보완요구		○		
	○변경신고 처리		○		
	○노동조합 해산				
	-노동위원회의 의결 요청	○			
	-해산신고 수리		○		
	○노동조합의 규약 또는 결의·처분의 시정명령 및 노동위원회 의결 요청	○			
	○총회 또는 대의원회의 소집권자 지명요구사항의 처리와 노동위원회 의결 요청	○			
	○조직분규의 타결지도	○			
	○노동조합 자료제출 요구		○		
	○노동조합 단체협약				
	-신고의 수리		○		
	-노동위원회 의결요청 및 시정명령	○			
	○단체협약의 지역적구속력에 관한 노동위원회의 의결요청 및 동 내용의 노동위원회 결정사항 공고	○			
	○노동조합의 시정요구 및 통보	○			
	2. 노동조합(법외노동단체포함)에 관한 실태 분석 평가				
	○동향파악				
	-중요사항	○			
	-경미사항		○		
	○각종 규약 등 신고 처리		○		
	3. 노사관계동향 파악·보고				
	○중요사항	○			
	○경미사항, 단순 반복적 사항		○		
	4. 부당노동행위 예방				
	○부당노동행위 예방대책 수립	○			
	○부당노동행위 조사결과 보고	○			
	5. 노사협의회 운영				
	○노사협의회규정 제정과 변경 신고		○		
	○노사협의회규정 변경(보완)요청 및 처리		○		
	○지역노사정간담회 개최	○			
	○노사협의회 운영상황 점검		○		
	6. 노동쟁의 지도				
	○노사분규 예방 및 노동쟁의 관련 지도	○			
	7. 노동조합 및 노동관계조정법 운영				
	○쟁의행위 신고	○			
	○직장폐쇄 신고	○			

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
노동기준조사과	**8. 노사문화 우수기업 선정 · 취소**				
	○심사위원 위촉	○			
	○우수기업 선정	○			
	○우수기업선정 취소 결정	○			
	9. 노사협력증진사업의 수립 · 시행				
	○세부정책과제에 대한 자체계획 수립 · 시행	○			
	○추진상황 보고 및 현황 파악		○		
	○자체추진실적 평가 및 계획 보안	○			
	10. 근로감독관 복무				
	○근로감독관 직무교육계획 수립	○			
	○직무교육 및 초임감독관에 대한 기본교육과 실무교육 실시		○		
	○출석요구서 발부				○
	○보고요구서 발부		○		
	11. 사업장 감독				
	○사업장 감독 계획 수립	○			
	○감독사업장 명부작성 및 감독계획의 사전 통보		○		
	○현장조사 지령서 발부			○	
	○사업장 감독 결과 보고				
	- 실시결과 종합 보고	○			
	- 개별 사업장별 감독 실시 결과 보고		○		
	○감독결과 시정완료 보고		○		
	○시정사항 확인 감독의 실시		○		
	○시정불응 사업장에 대한 사법조치	○			
	○위반 사업장에 대한 시정지시(노무관리지도 포함)		○		
	12. 신고사건 접수 및 처리				
	○사건의 선람 및 배당				
	- 고소 · 고발사건, 집단체불 또는 노동조합 등이 제기한 사건으로서 상황파악 · 보고 및 관리가 필요하다고 판단되는 진정 · 청원 · 탄원사건	○			
	- 일반 신고사건		○		
	- 감독관을 피신고인으로 한 신고사건	○			
	- 처리결과를 장관에게 보고하여야 할 신고사건	○			
	○사건의 조사				
	- 전화 등 사실확인 내용 보고			○	
	- 범죄경력 조회		○		
	- 타 관서로부터 의뢰받은 사건의 조사 회보		○		
	- 소재수사결과 보고		○		
	- 신고인 이외의 다수근로자에게도 피해발생이 예상되어 신고내용 이외의 사항에 대한 조사		○		

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
노동기준조사과	○처리기간 연장 및 중간회신				
	- 고소·고발·인지사건의 처리기간 연장(총 처리기간 120일 이내)		○		
	- 고소·고발·인지사건의 처리기간 연장(총 처리기간 120일 초과)	○			
	- 고소·고발·인지사건외 신고사건의 처리기간 연장			○	
	- 각종 처리사실(처리기간 연장, 시정지시, 범죄인지 등) 중간회신			○	
	- 자료제출 요구 및 내사(수사) 자료 입수 보고			○	
	○사건의 처리				
	- 사건의 이송		○		
	- 경미하고 구체적이며 명확한 신고내용의 노사자율 처리지시		○		
	- 법 위반사항에 대한 시정지시		○		
	- 사건처리결과 회신		○		
	- 체불 임금등·사업주 확인서 발급		○		
	- 민원서류처리전		○		
	13. 인 · 허가 및 승인사무				
	○경영상 이유에 의한 해고계획의 신고 수리	○			
	○특별한 사정으로 인한 근로시간 연장 인가		○		
	○특별한 사정으로 인한 근로시간 연장의 사후 승인		○		
	○특별한 사정으로 인한 근로시간연장의 사후승인 관련 휴게 또는 휴일부여 명령		○		
	○감시적 · 단속적 근로에 종사하는 자에 대한 적용제외 승인				
	- 신청인 기준 10인 이상	○			
	- 신청인 기준 10인 미만		○		
	○15세미만자의 취직인허		○		
	○미성년자에게 불리한 근로계약의 해제		○		
	○여자와 18세미만인 자의 야간 및 휴일근로 인가		○		
	○최저임금 적용제외 인가		○		
	○인가사무처리 실적 관리		○		
	○개정규정 적용 특례의 신고의 수리 및 통지		○		
	14. 취업규칙				
	○취업규칙 등 심사와 변경 명령		○		
	15. 사법처리				
	○범죄인지 및 수사결과 보고 ※ 단, 7개 청의 신고사건 중 '5인 미만 임금체불 사건'의 고소·고발 선람, 범죄인지 및 수사결과보고는 '과장' 전결	○			
	○송치사건 처분결과 확인 및 보고		○		
	○범죄경력 조회		○		
	○노동관계법 위반 피의자 구속 결과 보고	○			
	○피의자 출국금지 의뢰 및 해제		○		
	○피의자 지명수배 의뢰 및 해제		○		
	○고소, 고발, 인지사건의 송치				
	- 지방고용노동청		○		
	- 지청	○			
	○범죄접수부 관리		○		
	○강제수사 및 장구사용				
	-체포·구속·압수수색검증·통신영장 등(강제수사) 신청 및 장구사용에 관한 사항	○			
	-체포·구속·압수수색검증·통신영장 등(강제수사) 신청을 제외한 나머지 일반적인 사항* * 구속·체포통지, 입감의뢰, 출감의뢰, 석방건의, 석방보고, 반환보고 등		○		

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
노동기준조사과	**16. 공인노무사 관리**				
	○개업노무사 직무관련 감독상 명령		○		
	○노무법인 설립인가·해산신고 수리		○		
	○노무법인 정관변경 인가		○		
	○노무법인 인가취소	○			
	17. 체불임금 청산				
	○체납임금 파악 및 예방관리		○		
	○체불임금 발생보고				
	-10억원 이상 체불발생 또는 체불로 인하여 사회적 물의를 일으킨 사업장	○			
	-체불임금 청산 지도		○		
	18. 임금결정 지도				
	○임금지도 대상사업장 파악		○		
	○임금결정 지도		○		
	○임금결정현황 결과 보고	○			
	19. 최저임금 이행지도				
	○최저임금 지도·점검대상 사업장 선정(계획수립)	○			
	○최저임금 개선지도 결과 보고				
	-종합 보고	○			
	-개별사업장 지도결과 보고 및 시정지시		○		
	20. 임금채권보장제도 운용				
	○도산 등 사실 인정				
	-상시근로자 10인 이상	○			
	-상시근로자 10인 미만		○		
	○도산 등 사실(인정, 불인정) 통지		○		
	○재판상 도산인정 처리				
	-상시근로자 10인이상		○		
	-상시근로자 10인미만		○		
	○지급사유 확인 또는 확인불가 통지		○		
	○대지급금 지급청구서 처리		○		
	○대지급금 부정수급 내사보고 및 처리 등	○			
	○재판상 도산 발생현황 등 보고 요구		○		
	○체불청산지원 사업주융자 대상 여부 확인		○		
	○기타 임금채권보장업무 관련 사항		○		
	21. 건설근로자 퇴직공제제도 운영				
	○지도점검 계획 수립	○			
	○시정명령, 보고요구, 자료제출 요구 등		○		
	22. 건설현장의 편의시설의 설치 지도				
	○지도점검 계획의 수립	○			
	○시정조치		○		
	○기타 편의시설 지도 등에 관한 사항		○		

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
노동기준조사과	**23. 건설현장의 임금비용 구분지급 및 확인에 대한 지도감독**				
	○지도점검 계획의 수립	○			
	○시정명령, 보고요구, 자료제출 요구 등		○		
	○임금 미지급 사실 통보의 확인		○		
	24. 사내근로복지기금 인가 및 운영지도				
	○설립인가	○			
	○정관(규약)의 변경인가		○		
	○운영 및 관리에 관한 지시·명령 또는 서류 등의 제출명령 및 검사		○		
	○운영 상황보고		○		
	○기타 운영관리와 관련한 일반사항		○		
	○근로복지시설 운영지도		○		
	25. 근로자 파견사업				
	○근로자 파견사업의 허가 및 갱신허가	○			
	○근로자 파견사업의 변경허가		○		
	○근로자 파견사업 변경신고서 처리		○		
	○근로자 파견사업 폐지신고서 처리		○		
	○허가증 재교부 신청서 처리		○		
	○근로자 파견사업의 허가 취소 및 영업정지	○			
	○근로자 파견사업의 경고		○		
	○처분대상자에 대한 청문		○		
	○폐쇄조치	○			
	○파견사업주 및 사용사업주에 대한 지도·조언		○		
	○파견사업주에 대한 개선명령		○		
	○파견사업주 및 사용사업주 보고명령 및 출입, 검사, 질문		○		
	26. 퇴직연금제도 운영				
	○퇴직연금규약 심사, 수리 및 변경명령		○		
	○퇴직연금제도 설정 및 운영에 관한 시정명령	○			
	○퇴직연금의 운영중단 명령	○			
	27. 우리사주제도 운영				
	○우리사주조합 설립통지서(확인서) 및 해산보고서의 심사·수리, 설립통지확인서 발급		○		
	○운영 및 관리에 관한 지시·명령 또는 서류 등의 제출명령 및 검사		○		
	○기타 운영관리와 관련한 일반사항		○		
	28. 비정규직 고용동향 및 차별개선				
	○기간제 · 단시간 · 파견근로자 등 비정규직 활용 사업장 동향파악	○			
	○기간제 · 단시간 · 파견근로자 등 차별개선 관련 지도 · 상담업무		○		
	29. 남녀고용차별 개선지도				
	○대상 사업장 파악		○		
	○고용차별개선지도		○		
	○고용차별 개선지도 결과보고	○			

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
노동기준조사과	**30. 직장내성희롱 예방지도**				
	○직장내성희롱 예방교육기관 지정	○			
	○직장내성희롱 예방지도		○		
	○직장내성희롱 예방교육 실시 지도		○		
	31. 직장보육시설 설치 · 운영				
	○직장보육시설 설치대상 및 운영 실태 파악		○		
	○직장보육시설 설치신고		○		
	○직장보육시설 운영비 지원 확인		○		
	○직장보육시설 설치지도		○		
	32. 남녀고용평등 우수기업 발굴 · 지원				
	○우수기업 발굴	○			
	○우수기업 지원		○		
	33. 명예고용평등감독관 위촉 · 운영				
	○명예고용평등감독관 위촉	○			
	○명예고용평등감독관 해촉	○			
	○명예고용평등감독관 운영		○		
	34. 적극적고용개선조치사업 운영 · 지도				
	○적극적고용개선조치 사업계획 수립	○			
	○적극적고용개선조치 운영 · 지도		○		
	35. 일 · 가정양립지원 운영 · 지원				
	○지원계획 수립	○			
	○운영 · 지도		○		
	36. 고용평등심층상담 서비스 운영·관리				
	○피해자 심리지원 비용집행 등 행정관리		○		
	37. 고용안정 협약 지원금				
	○사업(변경)계획서 심사 및 승인(불승인)		○		
	○지원금 지급		○		
	37. 권리구제지원팀 운영에 관한 사항				
	○상담 및 청산지원 등 운영 관리			○	
	○노동관계법 관련 상담(방문·전화, 온라인 등)				○
	○청산지원 사건처리				○

9. 광역노동기준감독과

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
광역노동기준감독과	**1. 근로감독관 복무**				
	○근로감독관 직무교육계획 수립(수사기법 등)	○			
	○출석요구서 발부				○
	○보고요구서 발부		○		
	2. 사업장 감독				
	○사업장 감독 계획 수립	○			
	○감독사업장 명부작성 및 감독계획의 사전 통보		○		
	○현장조사 지령서 발부			○	
	○사업장 감독 결과 보고				
	-실시결과 종합 보고(수시(청원형 제외)·특별·재감독 및, 본부 보고 포함)	○			
	-개별 사업장별 감독 실시 결과 보고		○		
	-수시(청원형 제외)·특별·재감독 및 노무관리지도		○		
	○위반 사업장에 대한 시정지시(노무관리지도 포함)		○		
	○감독결과 시정완료 보고		○		
	○시정사항 확인감독의 실시		○		
	3. 사법처리				
	○범죄인지 및 수사결과 보고	○			
	○사건의 조사				
	-전화 등 사실확인 내용 보고			○	
	-소재수사결과 보고		○		
	- 자료제출 요구 및 내사(수사) 자료 입수 보고			○	
	○노동관계법 위반 피의자 구속 결과 보고	○			
	○피의자 출국금지 의뢰 및 해제		○		
	○피의자 지명수배 의뢰 및 해제		○		
	○처리기간 연장				
	-인지사건의 처리기간 연장(총 처리기간 120일 이내)		○		
	-인지사건의 처리기간 연장(총 처리기간 120일 초과)	○			
	○송치사건 처분결과 확인 및 보고		○		
	○범죄경력 조회		○		
	○노동관계법 위반 피의자 구속 결과 보고	○			
	○ 체불 임금등·사업주 확인서 발급		○		
	○고소, 고발, 인지사건의 송치		○		
	○강제수사 및 장구사용				
	-체포·구속·압수수색검증·통신영장 등(강제수사) 신청 및 장구사용에 관한 사항	○			
	-체포·구속·압수수색검증·통신영장 등(강제수사) 신청을 제외한 나머지 일반적인 사항* * 구속·체포통지, 입감의뢰, 출감의뢰, 석방건의, 석방보고, 반환보고 등		○		
	4. 디지털포렌식 운영	○			
	○디지털포렌식 운영 계획 수립 및 시행		○		
	○디지털포렌식 운영 일반	○			
	○디지털포렌식 운영 결과 보고				

10. 노동기준감독과 * 노사상생지원과가 있는 관서는 해당 부서의 업무를 제외하고 수행

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
노동기준감독과	**1. 근로감독관 복무**				
	○근로감독관 직무교육계획 수립(수사기법 등)	○			
	○출석요구서 발부				○
	○보고요구서 발부		○		
	2. 사업장 감독				
	○사업장 감독 계획 수립	○			
	○감독사업장 명부작성 및 감독계획의 사전 통보		○		
	○현장조사 지령서 발부			○	
	○사업장 감독 결과 보고				
	- 실시결과 종합 보고(정기·수시·특별·재감독 및, 본부 보고 포함)	○			
	- 개별 사업장별 감독 실시 결과 보고		○		
	- 정기·수시·특별·재감독 및 노무관리지도		○		
	○위반 사업장에 대한 시정지시(노무관리지도 포함)		○		
	○감독결과 시정완료 보고		○		
	○시정사항 확인감독의 실시		○		
	3. 신고사건 접수 및 처리				
	○사건의 선람 및 배당				
	- 고소・고발사건, 집단체불 또는 노동조합 등이 제기한 사건으로서 상황파악・보고 및 관리가 필요하다고 판단되는 진정・청원・탄원사건	○			
	- 일반 신고사건		○		
	- 감독관을 피신고인으로 한 신고사건	○			
	- 처리결과를 장관에게 보고하여야 할 신고사건	○			
	○사건의 조사				
	- 전화 등 사실확인 내용 보고			○	
	- 범죄경력 조회		○		
	- 타 관서로부터 의뢰받은 사건의 조사 회보		○		
	- 소재수사결과 보고		○		
	- 신고인 이외의 다수근로자에게도 피해발생이 예상되어 신고내용 이외의 사항에 대한 조사		○		
	○처리기간 연장 및 중간회신				
	- 고소·고발·인지사건의 처리기간 연장(총 처리기간 120일 이내)		○		
	- 고소·고발·인지사건의 처리기간 연장(총 처리기간 120일 초과)	○			
	- 고소·고발·인지사건외 신고사건의 처리기간 연장			○	
	- 각종 처리사실(처리기간 연장, 시정지시, 범죄인지 등) 중간회신			○	
	- 자료제출 요구 및 내사(수사) 자료 입수 보고			○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
노동기준감독과	○사건의 처리				
	- 사건의 이송		○		
	- 경미하고 구체적이며 명확한 신고내용의 노사자율 처리지시		○		
	- 법 위반사항에 대한 시정지시		○		
	- 사건처리결과 회신		○		
	- 체불 임금등·사업주 확인서 발급		○		
	- 민원서류처리전		○		
	4. 사법처리				
	○범죄인지 및 수사결과 보고	○			
	○사건의 조사				
	- 전화 등 사실확인 내용 보고		○		
	- 소재수사결과 보고		○		
	○노동관계법 위반 피의자 구속 결과 보고	○			
	○피의자 출국금지 의뢰 및 해제		○		
	○피의자 지명수배 의뢰 및 해제		○		
	○처리기간 연장				
	- 인지사건의 처리기간 연장(총 처리기간 120일 이내)		○		
	- 인지사건의 처리기간 연장(총 처리기간 120일 초과)	○			
	○송치사건 처분결과 확인 및 보고		○		
	○범죄경력 조회		○		
	○노동관계법 위반 피의자 구속 결과 보고	○			
	○ 체불 임금등·사업주 확인서 발급		○		
	○고소, 고발, 인지사건의 송치	○			
	○범죄접수부 관리		○		
	○강제수사 및 장구사용				
	-체포·구속·압수수색검증·통신영장 등(강제수사) 신청 및 장구사용에 관한 사항	○			
	-체포·구속·압수수색검증·통신영장 등(강제수사) 신청을 제외한 나머지 일반적인 사항* * 구속·체포통지, 입감의뢰, 출감의뢰, 석방건의, 석방보고, 반환보고 등		○		

11. 중대재해수사과

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
중대재해수사과	**1. 근로감독관 복무**				
	○근로감독관 직무교육계획 수립	○			
	○직무교육 및 초임감독관에 대한 기본교육과 실무교육 실시		○		
	○출석요구서 발부				○
	○보고요구서 발부		○		
	2 재해발생요인 조사 및 조치, 법 위반 여부 수사				
	○중대재해 및 중대산업재해발생 상황의 파악관리				○
	○중대재해 및 중대산업재해				
	-발생보고	○			
	-발생원인 조사 및 법 위반여부 수사결과 보고	○			
	-조사생략보고		○		
	-중대산업재해 발생에 따른 안전보건교육 이수 명령		○		
	○둘 이상의 지방관서 관할지역에서 걸치는 사업장에서 발생한 중대산업재해 조사(발생장소의 관할지역이 명확하지 않은 경우)				
	- 조사방침 결정	○			
	- 재해발생 사실통보		○		
	- 재해발생과 관련된 특정사실의 조사의뢰		○		
	3 디지털포렌식 운영				
	○디지털포렌식 운영 계획 수립 및 시행	○			
	○디지털포렌식 운영 일반		○		
	4 신고사건 접수 및 처리				
	○사건의 공람 및 배당				
	-중대산업재해에 관한 사건	○			
	○사건의 조사				
	- 전화 등 사실확인 내용 보고		○		
	- 범죄경력 조회		○		
	- 타 관서로부터 의뢰받은 사건의 조사 회보		○		
	- 소재수사결과 보고		○		
	- 신고인 이외의 다수근로자에게도 피해발생이 예상되어 신고내용 이외의 사항에 대한 조사		○		
	○처리기간 연장 및 중간회시				
	- 고소·고발·인지사건의 처리기간 연장(총 처리기간 120일 이내)		○		
	- 고소·고발·인지사건의 처리기간 연장(총 처리기간 120일 초과)	○			
	- 고소·고발·인지사건외 신고사건의 처리기간 연장		○		
	- 각종 처리사실(처리기간 연장, 시정지시, 범죄인지 등) 중간회시			○	
	○사건의 처리				
	- 사건의 이송		○		
	- 법 위반사항에 대한 시정지시		○		
	- 사건처리결과 회신		○		
	- 민원서류처리전		○		

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
중대재해수사과	**5. 사법처리**				
	○범죄인지 및 수사결과 보고	○			
	○송치사건 처분결과 확인 및 보고		○		
	○범죄경력 조회		○		
	○노동관계법 위반 피의자 구속 결과 보고	○			
	○피의자 출국금지 의뢰 및 해제		○		
	○피의자 지명수배 의뢰 및 해제		○		
	○고소, 고발, 인지사건의 송치				
	- 지방고용노동청		○		
	- 지청	○			
	○범죄접수부 관리		○		
	○강제수사 및 장구사용				
	-체포·구속·압수수색검증·통신영장 등(강제수사) 신청 및 장구사용에 관한 사항	○			
	-체포·구속·압수수색검증·통신영장 등(강제수사) 신청을 제외한 나머지 일반적인 사항* * 구속·체포통지, 입감의뢰, 출감의뢰, 석방건의, 석방보고, 반환보고 등		○		
	6. 경영책임자등의 안전보건교육에 관한 사항				
	○교육기관, 일정 등 통보		○		
	○안전보건교육 연기 신청 승인				
	- 연기 신청 승인 여부 검토		○		
	- 결과 통보		○		
	○안전보건교육 이수확인서 발급		○		

12. 청 산재예방감독과

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
산재예방감독과	**1. 이 규정에서 정하지 않은 사항과 다음 사항은 중대재새수사과의 "단위 및 세부업무명"란의 위임전결사항과 동일하게 적용**				
	○사법처리				
	2. 근로감독관 복무				
	○근로감독관 직무교육계획 수립	○			
	○직무교육 및 초임감독관에 대한 기본교육과 실무교육 실시		○		
	○출석요구서 발부				○
	○보고요구서 발부			○	
	3. 사업장 감독 및 지도				
	○감독계획 수립·시행	○			
	○감독계획의 사전통보		○		
	○점검·조사계획 수립		○		
	○점검·조사결과 보고		○		
	○점검·조사결과 조치		○		
	○현장조사지령서 발부			○	
	○감독결과 보고		○		
	○사업장 감독 시 한국산업안전보건공단 직원 등 관계전문가의 감독참여 범위 결정		○		
	○안전보건감독 실적보고		○		
	○안전보건관리체계 구축 지도				
	-지도계획 수립		○		
	-지도계획 시행			○	
	-지도결과 조치 및 보고		○		
	4. 재해발생요인 조사 및 조치, 법 위반 여부 수사				
	○중대재해				
	- 발생보고	○			
	- 발생원인 조사 및 법 위반 여부 수사결과 보고	○			
	- 중대재해 원인조사를 위한 한국산업안전보건공단 직원 등 전문가 조사 의뢰				○
	-조사생략보고		○		
	○둘 이상의 지방관서 관할지역에서 걸치는 사업장에서 발생한 사건의 재해조사(발생장소의 관할지역이 명확하지 않은 경우)				
	- 조사방침 결정	○			
	- 재해발생 사실통보		○		
	- 재해발생과 관련된 특정사실의 조사의뢰		○		
	○자료제출 요구 및 입수 보고			○	
	5. 신고사건 접수 및 처리				
	○사건의 공람 및 배당				
	-「산업안전보건법」에 관한 사건	○			
	○사건의 조사				

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
산재예방감독과	- 전화 등 사실확인 내용 보고			○	
	- 범죄경력 조회		○		
	- 타 관서로부터 의뢰받은 사건의 조사 회보		○		
	- 소재수사결과 보고		○		
	- 신고인 이외의 다수근로자에게도 피해발생이 예상되어 신고내용 이외의 사항에 대한 조사		○		
	- 자료제출 요구 및 입수 보고			○	
	○처리기간 연장 및 중간회시				
	- 고소·고발·인지사건의 처리기간 연장(총 처리기간 120일 이내)		○		
	- 고소·고발·인지사건의 처리기간 연장(총 처리기간 120일 초과)	○			
	- 고소·고발·인지사건외 신고사건의 처리기간 연장		○		
	- 각종 처리사실(처리기간 연장, 시정지시, 범죄인지 등) 중간회시			○	
	○사건의 처리				
	- 사건의 이송		○		
	- 법 위반사항에 대한 시정지시		○		
	- 사건처리결과 회신		○		
	- 민원서류처리전		○		
	6. 광역 단위 사업장 감독 및 특별감독				
	○감독 계획 수립	○			
	○감독계획의 사전통보		○		
	○현장조사지령서 발부			○	
	○감독결과 보고		○		
	○사업장 감독 시 한국산업안전보건공단 직원 등 관계전문가의 감독참여 범위 결정		○		
	7. 명령 등의 처분				
	○안전・보건진단 명령				
	- 사업장 전체	○			
	- 사업장 부분		○		
	○안전보건개선계획 수립 명령	○			
	○명령서 발부 등 사무적인 사항		○		
	○출석요구서 발부				○
	○보고요구서 발부			○	
	○작업중지 명령 및 해제				
	- 전면작업중지 명령 및 해제(감독관이 현장에서 조치한 경우는 사후보고)	○			
	- 부분작업중지 명령 및 해제(감독관이 현장에서 조치한 경우는 사후보고)		○		
	○사용중지 명령 및 해제(감독관이 현장에서 조치한 경우는 사후 보고)		○		
	○안전인증 취소, 안전인증 표시 사용금지, 표시 제거명령 및 개선명령	○			

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
산재예방감독과	○의무안전인증 대상 기계·기구등의 제조·수입·양도·대여·사용·진열금지, 수거·파기명령	○			
	○자율안전확인 표시 사용금지, 표시 제거명령 및 개선명령	○			
	○자율안전확인 신고대상 기계·기구등의 제조·수입·양도·대여·사용·진열금지, 수거·파기명령	○			
	○자율검사프로그램 인정취소 및 개선명령	○			
	○안전인증 취소	○			
	○방호장치 제조사업 등의 등록 취소	○			
	○시정조치(감독관이 현장에서 조치한 경우는 사후 보고)		○		
	○시정조치 이행확인		○		
	○일반건강진단결과표의 제출명령		○		
	○임시건강진단 명령	○			
	○건강진단 결과에 따른 사후관리		○		
	○유해·위험방지계획서 검토관련				
	-공사 착공중지 명령 및 해제	○			
	-계획의 변경명령		○		
	○안전보건관리규정 준수명령 및 이행 지도·감독		○		

13. 청 광역산재예방감독과, 지청 및 출장소 산재예방감독과(팀)

*** 청은 산재예방감독과 및 건설산재예방감독과의 업무를 제외하고 수행,**
지청에 건설산재예방감독과가 있는 관서는 해당 부서의 업무를 제외하고 수행

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
(광역) 산재예방감독과 (팀)	**1. 이 규정에서 정하지 않은 사항과 다음 사항은 청 산재예방감독과의 "단위 및 세부업무명"란의 위임전결사항과 동일하게 적용**				
	○근로감독관 복무, 사법처리, 명령 등의 처분				
	2. 지역 위험요인 분석 및 대책 보고				
	○ 일반사항		○		
	○ 중요사항 또는 소속 지청 포함 사항	○			
	3. 사업장 감독 및 지도				
	○감독계획 수립・시행	○			
	○감독계획의 사전통보		○		
	○점검・조사계획 수립		○		
	○점검・조사결과 보고		○		
	○점검・조사결과 조치		○		
	○현장조사지령서 발부			○	
	○감독결과 보고		○		
	○사업장 감독 시 한국산업안전보건공단 직원 등 관계전문가의 감독참여 범위 결정		○		
	○안전보건감독 실적보고		○		
	○안전보건관리체계 구축 지도				
	-지도계획 수립		○		
	-지도계획 시행			○	
	-지도결과 조치 및 보고		○		
	4. 재해발생요인 조사 및 조치, 법 위반 여부 수사				
	○재해발생 상황의 파악관리				○
	○재해조사표 작성 및 처리				○
	○일반재해조사 및 처리결과보고				
	- 재해조사 대상 선정		○		
	- 처리결과 보고		○		
	○중대재해				
	- 발생보고	○			
	- 발생원인 조사 및 법 위반 여부 수사결과 보고	○			
	- 중대재해 원인조사를 위한 한국산업안전보건공단 직원 등 전문가 조사 의뢰				○
	-조사생략보고		○		
	○자료제출 요구 및 입수 보고			○	
	○둘 이상의 지방관서 관할지역에서 걸치는 사업장에서 발생한 사건의 재해조사(발생장소의 관할지역이 명확하지 않은 경우)				
	- 조사방침 결정	○			
	- 재해발생 사실통보		○		
	- 재해발생과 관련된 특정사실의 조사의뢰		○		
	○산업재해 은폐조사 및 조치결과 보고		○		
	○중대산업사고				
	-발생보고	○			
	-발생원인 조사 및 법 위반 여부 수사결과 보고	○			

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
(광역)산재예방감독과(팀)	**5. 신고사건 접수 및 처리**				
	○사건의 공람 및 배당				
	-「산업안전보건법」에 관한 사건	○			
	○사건의 조사				
	-전화 등 사실확인 내용 보고			○	
	-범죄경력 조회		○		
	-타 관서로부터 의뢰받은 사건의 조사 회보		○		
	-소재수사결과 보고		○		
	-신고인 이외의 다수근로자에게도 피해발생이 예상되어 신고내용 이외의 사항에 대한 조사		○		
	-자료제출 요구 및 입수 보고			○	
	○처리기간 연장 및 중간회시				
	-고소·고발·인지사건의 처리기간 연장(총 처리기간 120일 이내)		○		
	-고소·고발·인지사건의 처리기간 연장(총 처리기간 120일 초과)	○			
	-고소·고발·인지사건외 신고사건의 처리기간 연장		○		
	-각종 처리사실(처리기간 연장, 시정지시, 범죄인지 등) 중간회시			○	
	○사건의 처리				
	-사건의 이송		○		
	-법 위반사항에 대한 시정지시		○		
	-사건처리결과 회신		○		
	-민원서류처리전		○		
	6. 인 · 허가 승인사무				
	○유해 · 위험작업 도급인가 및 취소	○			
	○제조금지물질 제조 · 수입 · 사용승인 및 취소	○			
	○제조 등의 허가물질 제조 및 사용허가 관련				
	-제조 및 사용 허가	○			
	-허가의 취소 또는 영업정지명령	○			
	-수리 · 개조 등 시정명령		○		
	○인 · 허가 처리 실적보고		○		
	○석면해체 · 제거작업 신고 수리 및 반려		○		
	○재해예방활동 인정 취소	○			
	7. 산업안전보건법상 배치의무 인원관리				
	○산업안전 및 보건관계자의 선임 또는 개임 명령	○			
	○산업안전보건관계자의 선임보고 접수 및 처리				○
	8. 산업안전보건법 및 진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률에 의한 각종 전문기관 및 지정기관 · 대행자 지정 및 취소 등				
	○기관·대행자의 지정 및 등록	○			
	*작업환경측정기관(작업환경측정대행기관 포함), 특수건강진단기관(진폐건강진단기관 포함), 안전보건관리대행기관, 지정검사기관, 안전·보건진단기관 및 석면조사기관, 지정교육기관(산업안전보건법 제47조의 규정에 의한 교육기관 포함), 석면해체 · 제거업자				
	○지정 및 등록기관의 취소, 업무정지 및 영업정지 명령	○			
	○지정 및 등록기관에 대한 지정 및 등록변경		○		
	○지정 및 등록기관에 대한 지도 · 감독실시 및 시정지시		○		

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
(광역)산재예방감독과(팀)	**9. 산업안전·보건지도사 제도 운영**				
	○등록	○			
	○등록증 교부(재교부 포함)		○		
	○등록사항의 변경				○
	○보증보험금 지급사유 발생 확인		○		
	○등록취소 및 업무정지 명령	○			
	○자격증 교부(재교부 포함)		○		
	10. 사업장 자율안전관리제도 운영				
	○명예산업안전감독관 운영				
	- 위촉·해촉 및 명예감독관증 발급		○		
	- 협의회 구성·운영	○			
	- 명예감독관에 대한 수당지급, 교육 등		○		
	○산업안전보건위원회 설치 현황 및 운영불량 사업장 지도		○		
	11. 진폐관리				
	○작업환경측정				
	- 작업환경측정의무 불이행 사업장 조치		○		
	- 작업환경 개선지시		○		
	○건강진단				
	- 건강진단의무 불이행 사업장 조치		○		
	- 건강진단 결과에 따른 사후관리		○		
	○법 시행에 관한 보고 또는 출석요구		○		
	12. 지역 산재예방 네트워크 등에 관한 사항				
	○지역 안전보건협의체 구성	○			
	○지역 안전보건협의제 회의 개최 계획 수립 및 회의 결과 보고	○			
	○실무협의회 운영		○		
	○지역 산재예방 사업 운영 지원		○		
	13. 공정안전관리(PSM)제도 운영				
	○공정안전보고서의 제출 명령	○			
	○공정안전보고서 심사·확인결과 사업장 조치				
	- 보고서의 보완 명령		○		
	- 변경계획 제출 명령		○		
	○공정안전보고서 이행상태 평가·점검				
	- 공정안전보고서 이행상태 평가·점검 계획 수립	○			
	- 평가·점검계획의 사전 통보		○		
	- 공정안전관리사업장의 등급 부여		○		

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
(광역)산재예방감독과(팀)	**14. 지역 중대재해 예방 사각지대 해소 지원사업 운영 지원**				
	○공모사업 접수		○		
	○사업계획 검토	○			
	○지원약정 체결 및 취소	○			
	○사업내용 변경		○		
	○지원금 지급 등		○		
	○점검 계획수립 및 지도·점검				
	- 점검 계획수립	○			
	- 대상기관 지도・점검		○		

* 공정안전관리(PSM)제도 및 중대산업사고예방센터 운영 등과 관련된 업무는 “과장”을 “중대산업사고예방센터장”으로 한다.
* “산재예방감독팀장“은 ”산재예방감독과장“으로 본다.

14. 건설산재예방감독과

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청(지청)장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
건설산재예방감독과	**1. 이 규정에서 정하지 않은 사항과 다음 사항은 산재예방감독과의 "단위 및 세부업무명"란의 위임전결사항과 동일하게 적용**				
	○근로감독관 복무, 사법처리, 사업장 감독 및 지도, 재해발생요인 조사 및 조치, 신고사건 접수 및 처리, 명령 등의 처분, 산업안전보건법상 배치의무 인원관리, 진폐관리, 광역 단위 사업장 감독 및 특별감독				
	2. 산업안전보건법에 의한 각종 전문기관 및 지정기관 · 대행자 지정 및 취소 등				
	○기관·대행자의 지정 및 등록	○			
	*건설재해예방전문지도기관, 건설안전진단기관, 타워크레인 설치·해체업자, 석면조사기관, 석면해체·제거업자				
	○지정 및 등록기관의 취소, 업무정지 및 영업정지 명령	○			
	○지정 및 등록기관에 대한 지정 및 등록변경		○		
	○지정 및 등록기관에 대한 지도 · 감독실시 및 시정지시		○		
	3. 산업안전지도사 제도 운영				
	○등록	○			
	○등록증 교부(재교부 포함)		○		
	○등록사항의 변경				○
	○보증보험금 지급사유 발생 확인		○		
	○등록취소 및 업무정지 명령	○			
	○자격증 교부(재교부 포함)		○		
	4. 사업장 자율안전관리제도 운영				
	○명예산업안전감독관 운영				
	- 위촉 · 해촉 및 명예감독관증 발급		○		
	○산업안전보건위원회 설치 현황 및 운영불량 사업장 지도		○		
	5. 인·허가 승인사무				
	○석면해체·제거작업 신고 수리 및 반려		○		