

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청 (대표지청)장	위임전결권자		
			과장 (소장)	센터 과장	담당
공 통 사 항	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)	센터 과장	담당
공 통 사 항	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	○				

과 명	단 위 및 세 부 업 무 명	청 (지청) 장	위임전결권자		
			과장 (소장)	센터 과장	담당
공 통 사 항	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)	센터 과장	담당
공 통 사 항	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			○(★)		

과 명	단 위 및 세 부 업 무 명	청 (지청) 장	위임전결권자		
			소장	과장 (팀장)	담당
취 업 지 원 총 괄 과	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. 종건인력 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)	○				

과 명	단 위 및 세 부 업 무 명	청 (지청) 장	위임전결권자		
			소장	과장 (팀장)	담당
취 업 지 원 총 괄 과	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 채용 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			○		

과 명	단 위 및 세 부 업 무 명	청 (지정) 장	위임전결권자		
			소장	과장 (팀장)	담당
국 민 취 업 지 원 과	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				○	

과 명	단 위 및 세 부 업 무 명	청 (지청) 장	위임전결권자		
			소장	과장 (팀장)	담당
직 업 에 관 련 개 발 과	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

과 명	단 위 및 세 부 업 무 명	청 (지청) 장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
지 역 행 정 과	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 관			○		
리					

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청 (지칭) 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	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
고 용 관 리 과	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		○		
	○총무계획(을지연습 포함)				
	- 계획수립	○			
	- 처리결과 등 기타사항		○		
	○민방위 업무의 교육 및 지도		○		
	○신원조사				
	- 조사의뢰		○		
	- 회보서 관리 및 신원대장 기록유지		○		
	- 신원 특이사항 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		○			

과 명	단 위 및 세 부 업 무 명	청 (지청) 장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
고 용 관 리 과	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·장애 인고용촉진기금) 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 부정수금액 및 반환금 징수			○	

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청 (지칭) 장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
고 용 관 리 과	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
고 용 관 리 과	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
고 용 관 리 과	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
	<ul style="list-style-type: none"> ○국외유·무료직업소개사업 <ul style="list-style-type: none"> - 등록(신고) - 사업정지, 취소, 폐쇄조치 등 - 변경등록(신고) 및 폐지신고 수리 ○직업정보제공사업 <ul style="list-style-type: none"> - 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 통계과약 ○직업안정법 관련 형사고발 ○사우디 사회보험관련 민원처리 	○		○	
	<p>22. 가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률 집행 등</p> <ul style="list-style-type: none"> ○가사서비스 제공기관 인증 등 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 인증 및 인증 취소 - 변경인증 및 변경신고 수리 - 휴업·폐업 및 업무재개 신고 수리 - 시정명령 - 기타 운영에 관한 사항 ○가사서비스 제공기관에 대한 지도·감독 <ul style="list-style-type: none"> - 계획수립 및 종합결과보고 - 일반사항 	○	○	○	○
	<p>23. 단위사업장(청) 안전보건관리 업무</p> <ul style="list-style-type: none"> ○안전보건 세부 추진계획 <ul style="list-style-type: none"> - 기본계획 수립 - 중요사항 변경 - 일반사항 변경 ○산업재해 통계관리 ○안전보건관계자 선임 <ul style="list-style-type: none"> - 선임 보고 - 선임·변경 신고 ○그외 산업안전보건법 의무 이행에 관한 사항 	○	○	○	
	<p>24. 중대시민재해 관련 업무</p> <ul style="list-style-type: none"> ○시설물 안전계획 <ul style="list-style-type: none"> - 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
부 정 수 급 조 사 과	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 상황관리가필요 하다고 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	○				

과 명	단 위 및 세 부 업 무 명	청 (지청) 장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
노 사 상 생 지 원 과	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)	○				
과	단 위 및 세 부 업 무 명	청	위임전결권자		

명		(지칭) 장	과장	팀장	담당
노사상생지원과	<ul style="list-style-type: none"> - 고소·고발·인지사건의 신고사건의 처리기간 연장 - 각종 처리사실(처리기간 연장, 시정지시, 범죄인지 등) 중간회신 - 자료제출 요구 및 내사(수사) 자료 입수 보고 			○ ○ ○	
	<ul style="list-style-type: none"> ○사건의 처리 <ul style="list-style-type: none"> - 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				
	○범죄 인지 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(체포·구속·압수수색·통신영장 등) 및 장구사용에 관한 사항	○			
	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		○			

과 명	단 위 및 세 부 업 무 명	청 (지청) 장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
노 사 상 생 지 원 과	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

과 명	단 위 및 세 부 업 무 명	청 (지칭) 장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
근 로 문 화 개 선 지 원 과	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·인지사건의 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			○		

과 명	단 위 및 세 부 업 무 명	청 (지청) 장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
근 로 문 화 개 선 지 원 과	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(체포·구속·압수수색·통신영장 등) 및 장구사용에 관한 사항	○			
	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
노동 기준 조사 과	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·인지사건의 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(체포·구속·압수수색·통신영장 등) 및 장구사용에 관한 사항	○				

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청 (지정) 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 사업주용자 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 (지정) 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 사용자주에 대한 지도·조언		○		
	○파견사업주에 대한 개선명령		○		
	○파견사업주 및 사용자주 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	○				

과 명	단 위 및 세 부 업 무 명	청 (지청) 장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
노 동 기 준 조 사 과	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
광역 노동 기준 감독 과	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(체포·구속·압수수색·통신영장 등) 및 장구사용에 관한 사항	○				
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(체포·구속·압수수색·통신영장 등) 및 장구사용에 관한 사항	○				

11. 중대재해수사과

과명	단 위 및 세 부 업 무 명	청 (지청) 장	위임전결권자		
			과장	팀장	담당
중 대 재 해 수 사 과	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 중대산업재해 발생 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·인지사건의 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
중 대 재 해 수 사 과	5. 사법처리				
	○범죄 인지 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		○		
	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 중대재해수사과의 “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 재해 조사(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
산재 에 방 감 특 과	- 전화 등 사실확인 내용 보고			○	
	- 범칙경력 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·인지사건의 신고사건의 처리기간 연장		○		
	- 각종 처리사실(처리기간 연장, 시정지시, 범칙인지 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				
	○ 재해 발생 상황의 파악관리				○
	○ 재해 조사표 작성 및 처리				○
	○ 일반재해 조사 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 재해 조사(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) 산재 예방 감독 과 (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 반력		○		
	○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
(광 역) 산 재 예 방 감 독 과 (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 안전보건협의체 회의 개최 계획 수립 및 회의 결과 보고	○			
	○실무협의체 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
(광 역) 산 재 예 방 감 독 과 장 (팀)	14. 지역 중대재해 예방 사각지대 해소 지원사업 운영 지원				
	<ul style="list-style-type: none"> ○공모사업 접수 ○사업계획 검토 ○지원약정 체결 및 취소 ○사업내용 변경 ○지원금 지급 등 ○점검 계획수립 및 지도·점검 <ul style="list-style-type: none"> - 점검 계획수립 - 대상기관 지도·점검 	<ul style="list-style-type: none"> ○ ○ ○ ○ ○ ○ 	<ul style="list-style-type: none"> ○ ○ ○ ○ ○ ○ 		
<p>* 공정안전관리(PSM)제도 및 중대산업사고예방센터 운영 등과 관련된 업무는 “과장”을 “중대산업사고예방센터장”으로 한다.</p> <p>* “산재예방감독팀장“은 ”산재예방감독과장“으로 본다.</p>					

