

직제규정시행내규

전면개정	2010. 2. 1 내규 제205호	2014.10.30 내규 제275호	2019.12.16 내규 제420호
개정	2010. 3. 3 내규 제206호	2014.11.28 내규 제277호	2020. 2.19 내규 제422호
	2010. 6. 1 내규 제209호	2014.12.31 내규 제280호	2020. 4. 2 내규 제423호
	2011. 1. 1 내규 제212호	2015. 4. 9 내규 제289호	2020. 4. 2 내규 제424호
	2011. 3. 1 내규 제216호	2015. 6.11 내규 제292호	2020. 9.15 내규 제430호
	2011. 4. 8 내규 제220호	2015. 9.15 내규 제297호	2020.12. 8 내규 제435호
	2011. 7.18 내규 제223호	2015. 9.25 내규 제298호	2020.12.30 내규 제437호
	2011. 8.18 내규 제224호	2015.12.10 내규 제302호	2021. 4. 1 내규 제439호
	2011. 11.9 내규 제225호	2016. 3.11 내규 제308호	2021. 6. 1 내규 제443호
	2011.12.14 내규 제226호	2016. 8.10 내규 제320호	2021. 7. 1 내규 제444호
	2012. 1. 1 내규 제229호	2016.12.21 내규 제324호	2021.12.03 내규 제452호
	2012. 4.10 내규 제233호	2017. 4. 1 내규 제335호	2021.12.06 내규 제453호
	2012. 5. 7 내규 제237호	2017. 4.26 내규 제338호	2021.12.27 내규 제456호
	2012. 9. 6 내규 제241호	2017. 7. 1 내규 제357호	2022. 4.13 내규 제462호
	2012.12.27 내규 제246호	2017.12.20 내규 제364호	2022.12.13 내규 제478호
	2013. 4. 1 내규 제249호	2018. 2. 9 내규 제368호	2023. 4.10 내규 제480호
	2013. 7.15 내규 제254호	2018. 5.21 내규 제370호	2023. 9.11 내규 제488호
	2013. 8.20 내규 제255호	2018.10. 1 내규 제384호	2023.12. 7 내규 제489호
전부개정	2013.12.17 내규 제263호	2019. 1. 1 내규 제390호	2024. 1. 3 내규 제496호
	2014. 2.28 내규 제266호	2019. 4.16 내규 제396호	
	2014. 4. 1 내규 제269호	2019. 9.20 내규 제417호	

제1장 총칙

제1조(목적) 이 내규는 직제규정(이하 “규정”이라 한다) 제17조의 규정에 의하여 서울시설공단(이하“공단”이라 한다)의 직제를 효율적으로 운영하기 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 직제 운영에 관하여는 다른 규정에 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 내규가 정하는 바에 의한다.

제3조(기구 및 정원) ①공단의 기구 및 정원은 다음 각호와 같다.

1. 기구는 별지의 별표 1과 같다. (개정 2014.2.28, 2014.10.30, 2014.11.28, 2014.12.31, 2015.6.11, 2015.9.15, 2015.9.25, 2015.12.10, 2015.12.23)

2. 정원은 별지의 별표 2와 같다. (개정 2014.10.30, 2014.11.28, 2014.12.31, 2015.4.10, 2015.6.11, 2015.9.15, 2015.12.10, 2015.12.23)

② 업무의 성격상 제1항의 규정에 의해 설치된 조직에서 수행하기 어려운 경우 정원범위 내에서 임시전담조직을 해당업무 종료시까지 설치·운영할 수 있다.

제4조(팀장 운영) ① 본부 또는 처(실.원)의 소관 분장업무 중 업무의 효율적 운영을 위하여 업무의 일부를 총괄하는 팀조직을 본부 또는 처(실.원) 산하에 설치·운영할 수 있다. (개정 2014.11.28)

②제1항의 규정에 의한 팀장은 1급 내지 4급 직원 중에서 이사장이 임·면한다. 이 경우 팀장의 소관업무는 본부 또는 처(실.원)장이 분장한다. (개정 2014.11.28)

제5조(업무분장의 조정) 각 부서간 업무분장에 관하여 상호 이견이 있을 경우에는 다음 각호에 정하는 바에 의한다.

1. 쌍방이 같은 직상급자에 소속할 경우에는 그 상급자의 결정에 의한다.
2. 쌍방이 각각 직상급자를 달리할 경우에는 그 직상급자의 협의에 의한다.
3. 제2호의 규정에 의하여 협의가 되지 아니하는 경우에는 직제담당부서를 관할하는 본부장이 정한다.

제2장 처·실·원

제6조(감사실) ① 감사실장은 1급 내지 3급으로 보한다.

② 감사실장의 분장업무는 다음 각 호와 같다. <개정 2022.4.13., 2023.9.11.>

1. 회계 및 업무의 감사
2. 외부감사관련업무 총괄
3. 사정 및 민원업무 총괄
4. 직무감찰 및 현장점검조사
5. 환경순찰에 관한 업무
6. 기강감찰에 관한 업무
7. 이사장 특명사항 처리
8. 갑질 피해 신고·지원센터 운영 및 갑질 근절대책 총괄
9. 공공재정 부정청구 점검 및 환수 등에 관한 업무
10. 임직원 행동강령 및 이해충돌 방지제도 운영
11. 청렴윤리경영 컴플라이언스 프로그램 운영에 관한 사항
12. 기타 감사업무에 관한 사항

제7조(기획조정실) ① 기획조정실장은 1급 내지 3급으로 보한다.

② 기획조정실장의 분장업무는 다음 각호와 같다.

1. 사업계획 수립 및 중·장기 경영계획 수립·조정
2. 경영목표 설정 및 주요사업 시행계획 수립·조정
3. 조직 및 정원관리
4. 예산편성 배정 및 조정, 예산집행계획 수립·시행 및 실적분석
5. 지시사항 총괄 및 국회, 시의회 관련업무 총괄
6. 법무 총괄 (본호 신설 2015.9.15)
7. 중요소송에 대한 소송보조 지원 (본호 신설 2015.9.15)
8. 법률자문 및 법률적 리스크 관리 (본호 신설 2015.9.15)
9. 제규정 제정 및 개폐 관련 총괄 (본호 신설 2015.9.15)
10. 공단업무와 관련된 법령 등의 조사연구 (본호 신설 2015.9.15)
11. 내·외부 경영평가 업무 총괄
12. 심사분석, 제안제도 및 BSC 성과관리시스템 운영 전반에 관한 사항
13. 고객서비스현장 운영 등 고객만족경영 관련업무 총괄
14. 경영공시 관련 업무 총괄
15. CS종합계획 수립 및 시행 (본호 신설 2015.12.10)
16. CS성과관리 및 서비스품질 매뉴얼 운영 (본호 신설 2015.12.10)
17. VOC분석 및 모니터링 관련 업무 (본호 신설 2015.12.10)
18. 삭제<2019.4.16.>
19. 삭제<2019.4.16.>
20. 삭제<2019.4.16.>
21. 삭제<2019.4.16.>
22. 삭제<2019.4.16.>

- 23. 신규사업 인수, 개발 관련 업무 총괄 (본호신설 2015.6.11)
- 24. 경영혁신 기법의 도입 등 경영혁신 관련업무 총괄 (본호신설 2015.6.11)
- 25. 혁신과제 발굴, 우수사례 벤치마킹 및 혁신성과의 전파, 연구에 관한 업무 (본호신설 2015.6.11)
- [기존 제2조를 제22조로 이동 2014.10.30, 각 호 이동 및 기존 제22조를 제23조로 이동 2015.9.15, 기존 제23조를 제7조로 이동 2015.12.23.]
- 26. 이사회 운영에 관한 사항 <신설 2017.7.1.>
- 27. 내·외부 이해관계자 협력체계 구축 <신설 2020.4.2.>
- 28. 마케팅 전략, 실행지원 등 마케팅 관련사항 <신설 2020.4.2.>

제8조(인사노무처) ① 인사노무처장은 1급 내지 3급으로 보한다. <개정 2019.4.16.>

② 인사노무처장의 분장업무는 다음 각호와 같다. <개정 2019.4.16.>

- 1. 직원의 채용, 선발, 배치 등 임용 및 인사관리에 관한 업무총괄
 - 2. 인사통계 기록·유지·각종 인사제도 방침 수립·시행에 관한 사항
 - 3. 근무평정, 인사고과관리, 포상, 처벌에 관한 사항
 - 4. 인사위원회 및 상벌위원회 운영 업무
 - 5. (삭제) (개정 2014.12.31)
 - 6. 관외, 해외출장 및 복무에 관한 사항
 - 7. 노사관계 업무계획 수립 및 운영 (본호 신설 2015.12.10)
 - 8. 노사협의회 및 단체협상에 관한 업무 총괄 (본호 신설 2015.12.10)
 - 9. 노사현안 처리 및 대책 수립 (본호 신설 2015.12.10)
 - 10. 근로자고충처리 제도 운영에 관한 사항 (본호 신설 2015.12.10)
 - 11. 노동관계 자료수집 분석 (본호 신설 2015.12.10)
 - 12. 사내복지기금 운용에 관한 사항 (본호 신설 2015.12.10)
 - 13. 기타 노사관계 업무 (본호 신설 2015.12.10)
 - 14. 급여 및 소득정산 등 세무에 관한 사항 (본호 신설 2015.12.10)
 - 15. 건강·산재보험, 고용보험 등 사회보험 및 국민연금 업무 총괄 (본호 신설 2015.12.10)
 - 16. 구내식당 운영 등 상조회 운영에 관한 업무 총괄 (본호 신설 2015.12.10)
 - 17. 직장어린이집 운영에 관한 사항 (본호 신설 2015.12.10)
 - 18. 삭제 <2023.4.10.>
 - 19. 기타 임직원 복지후생 관련업무 총괄 (본호 신설 2015.12.10, 기존 제18호에서 제19호로 이동 2016.8.10.)
- [기존 제22조를 제23조로 이동 2014.10.30, 기존 제23조를 제24조로 이동 2015.9.15, 기존 제24조를 제8조로 이동 2015.12.23]
- [제목개정 2019.4.16.]

제9조(총무처) ①총무처장은 1급 내지 3급으로 보한다.

② 총무처장의 분장업무는 다음 각호와 같다.(개정 2014.12.31)

- 1. 임원실(비서업무 포함)에 관한 사항
- 2. 대·내외 행사 주관 및 문서·직인관리
- 3. 공단 차량관리 및 재산관리에 관한 업무 총괄
- 4. 삭제<2017.7.1.>
- 5. 사내체육진흥(선수단 포함)에 관한 사항
- 6. 청사 및 부대시설관리 및 임대·경비·보안·당직관리에 관한 사항
- 7. 직장 민방위대 및 예비군 운영 등 비상계획 업무 총괄
- 8. 행정정보 공개 관련 업무 총괄

9. 예산의 집행, 결산 및 자금운영 및 현금.예금 및 유가증권의 출납 및 운영
10. 회계장부 기록 유지, 재무제표 작성 및 결산업무
11. 공사, 용역, 물품계약에 관한 업무 총괄
12. 임대료, 관리비, 광고료 및 기타 수입금의 관리
13. (삭제) (개정 2014.12.31)
14. (삭제) (개정 2014.12.31)
15. (삭제) (개정 2014.12.31)
16. 공사·용역 등에 대한 기술 및 계약심사, 설계변경 심의위원회 운영 및 심의사항 의결, 건설 신기술 검토 및 기술정보의 수집·보급업무(본호개정 2016.8.10.)
17. 계약관련 기준정립 및 수입계약 공고 및 낙찰자 선정관련 업무(신설 2014.4.1)
18. (삭제) (개정 2015.12.10)
19. 기타 타부서소관에 속하지 아니하는 사항(개정 2014.4.1, 기존 제18호에서 제19호로 이동 2014.10.30)
[기존 제23조를 제24조로 이동 2014.10.30, 기존 제24조를 제25조로 이동 2015.9.15, 기존 제25조를 제9조로 이동 2015.12.23]

제10조(홍보실) ① 홍보실장은 1급 내지 3급으로 보한다. (개정 2015.6.11., 2020.4.2.)
 ② 홍보실장의 분장업무는 다음 각 호와 같다. (개정 2015.6.11, 2017.4.1., 2019.4.16., 2020.4.2.)

1. 언론·홍보 계획 수립 총괄 (개정 2020.4.2.)
2. 보도자료 작성, 市 기자실 관련업무, 신문방송 모니터 및 자료분석 (개정 2020.4.2.)
3. 시민소통 매체(블로그, 페이스북, 홈페이지 등) 콘텐츠 운영 (개정 2015.9.15., 2020.4.2.)
4. 디자인, 홍보 간행물 발간 및 조정 (개정 2020.4.2.)

[기존 제24조를 제25조로 이동 2014.10.30, 기존 제25조를 제27조로 이동 2014.12.31, 조명 변경 및 분장업무 기획조정실 일부 이관 2015.6.11. 기존 제27조를 제28조로 이동 2015.9.15, 기존 제28조를 제29조로 이동 2016.3.11, 기존 제29조를 제31조로 이동 2016.8.10, 기존 제31조를 제32조로 이동 2019.4.16.][종전 제10조는 제11조로 이동<2019.12.16.>]

제11조(인재문화원) ① 인재문화원장은 1급 내지 3급으로 보한다. <개정 2018.10.1., 2023.4.10.>
 ② 인재문화원장의 분장업무는 다음 각 호와 같다. <개정 2018.10.1., 2023.4.10.>

1. 교육계획 수립, 과정 기획·개발 및 설계, 교육 관련 업무 총괄
2. 교육과정 운영에 관한 업무 일체 (연수, 법정교육 등 포함)
3. 직원 정신건강 및 스트레스 관리 교육 프로그램 운영(본호 신설 2016.8.10.)
(신설 2014.12.31) [기존 제24조를 제26조로 이동 2015.9.15, 기존 제26조를 제10조로 이동 2015.12.23.]
4. 인권 관련 업무에 관한 사항<신설 2018.10.1.>
5. 조직문화 개선 업무 총괄

[제목개정 2023.4.10.]
 [종전 제11조는 제32조로 이동<2019.12.16.>]

제12조(IT전략실) ① IT전략실장은 1급 내지 3급으로 보한다.
 ② IT전략실장의 분장업무는 다음 각 호와 같다.

1. 전산관련 기획, 프로그램개발, 시스템운영 및 유지보수 등 관련업무
2. 전산기기 도입 및 관리, 전산자료(DB포함) 유지 관리 업무
3. 전산 기계실 운영, 관리 및 전산망(LAN포함) 관련 업무
4. 전산 신기술 연구 및 보급에 관한 사항
5. 공단 전산업무 전반에 대한 지도.감독
6. 장단기 정보화전략계획 수립 및 실행

- 7. 스마트데이터센터 구축
 - 8. 빅데이터 수집/분석 환경 구축
 - 9. 4차 산업혁명 관련 디지털 사업 업무 등
- [본조신설 2019.4.16.]

제13조(상가운영처) ①상가운영처장은 1급 내지 3급으로 보한다.

- ② 상가운영처장의 분장업무는 다음 각호와 같다.
- 1. 지하도상가 관리, 운영 기본계획 수립 및 시행에 관한 사항
 - 2. 임대차계약, 세입.세무에 관한 사항
 - 3. 체납 및 소송에 관한 사항
 - 4. 상가관리소 및 수탁법인 지도, 감독 업무
 - 5. 광고 등 부대사업 운영, 관리에 관한 사항
 - 6. 상가시설물, 장비의 교체 등 상가의 개보수에 관한 사항
 - 7. 지하도 상가내 보도 환경, 위생, 오염 방지에 관한 사항
 - 8. 지하보도 재해, 안전예방, 질서유지 관한 사항
 - 9. 지하도상가의 개보수 및 유지관리에 관한 사항
 - 10. 종합방재관리시스템 운영, 관리에 관한 사항
 - 11. 연결통로 개설 및 관리에 관한 사항
 - 12. 지하도상가 인수에 관한 사항
 - 13. 「서울글로벌센터」빌딩 임대 및 시설관리업무 총괄

[기존 제10조를 제11조로 이동 2015.9.15, 기존 제11조를 제16조로 이동 2015.12.23, 기존 제16조를 제17조로 이동 2016.3.11, 기존 제17조를 제12조로 이동 2016.8.10, 기존 제12조를 제13조로 이동 2019.4.16.]

제14조(추모시설운영처) ①추모시설운영처장은 1급 내지 3급으로 보한다.

- ② 추모시설운영처장의 분장업무는 다음 각호와 같다.
- 1. 추모시설운영처 및 추모시설운영처 화장시설 운영에 관한 사항
 - 2. 추모시설운영처 및 추모시설운영처 시설 유지 보수에 관한 사항
 - 3. 장재장, 봉안당 및 묘지공원의 전반적인 운영.관리에 관한 사항
 - 4. 시립묘지 일제 정비에 관한 사항 일체
 - 5. 추모시설운영처 진입터널 등 진입도로 유지관리 업무
 - 6. 사용료, 관리비, 부대비용에 관한 사항
 - 7. 장묘상담센터 운영에 관한 사항
 - 8. 각종 공사 설계, 시공, 감독에 관한 업무
 - 9. 시설물 안전점검에 관한 사항
 - 10. 대기환경, 수질환경 및 폐기물 관리에 관한 사항
 - 11. (삭제 2014.4.1)

[기존 제11조를 제12조로 이동 2015.9.15, 기존 제12조를 제17조로 이동 2015.12.23, 기존 제17조를 제18조로 이동 2016.3.11, 기존 제18조를 제13조로 이동 2016.8.10, 기존 제13조를 제14조로 이동 2019.4.16.]

제15조(장애인콜택시운영처) ① 장애인콜택시운영처장은 1급 내지 3급으로 보한다.

- ② 장애인콜택시운영처장의 분장업무는 다음 각호와 같다.
- 1. 장애인콜택시 운영 전반에 관한 업무
 - 2. 장애인 이동지원센터 운영에 관한 사항
 - 3. 장애인콜택시 차량 구매.관리에 관한 사항
 - 4. 장애인콜택시 운전원 인사관리 등에 관한 사항

5. 장애인콜택시 차고지 운영에 관한 사항
6. 기타 장애인 이동편의 지원에 관한 사항

[기존 제12조를 제13조로 이동 2015.9.15, 기존 제13조를 제18조로 이동 2015.12.23, 기존 제18조를 제19조로 이동 2016.3.11, 기존 제19조를 제14조로 이동 2016.8.10, 기존 제14조를 제15조로 이동 2019.4.16.]

제16조(서울월드컵경기장운영처) ① 서울월드컵경기장운영처장은 1급 내지 3급으로 보한다.(개정 2015.9.15)

② 서울월드컵경기장운영처장의 분장업무는 다음 각 호와 같다.

1. 서울월드컵경기장 및 장충체육관 관리.운영 기본계획 수립 및 시행 (개정 2015.9.15)
2. 서울월드컵경기장 및 장충체육관 시설 사용허가 및 사용료징수 관련 업무 (개정 2015.9.15)
3. 서울월드컵경기장 및 장충체육관 각종 시설 운영에 관한 사항 (개정 2015.9.15)
4. 각종 행사유치 및 시설운영 관련 업무
5. 수목 및 잔디관리 등 조경관련 업무
6. 각종 공사에 대한 설계 및 시공감독 업무
7. 설비관련 용역업체 지도감독 업무
8. 기타 시설관리에 관한 사항 일체

[조명 변경 및 각 호 조정 2015.9.15, 기존 제7조를 제12조로 이동 2015.12.23, 기존 제12조를 제 15조로 이동 2016.8.10, 기존 제15조를 제16조로 이동 2019.4.16.]

제17조(돔경기장운영처) ① 돔경기장운영처장은 1급 내지 3급으로 보한다.

② 돔경기장운영처장의 분장업무는 다음 각 호와 같다.

1. 돔경기장 관리.운영 기본계획 수립 및 시행
2. 돔경기장 시설 사용허가 및 사용료 징수 관련 업무
3. 돔경기장 각종 시설 운영에 관한 사항
4. 각종 행사유치 및 시설운영 관련 업무
5. 그라운드 및 수목 등 조경관련 업무
6. 기타 시설관리에 관한 사항 일체

[신설 2015.9.15, 기존 제8조를 제13조로 이동 2015.12.23, 기존 제13조를 제16조로 이동 2016.8.10, 기존 제16조를 제17조로 이동 2019.4.16.]

제18조(서울어린이대공원) ① 서울어린이대공원장은 1급 내지 3급으로 보한다.

② 서울어린이대공원장의 분장업무는 다음 각호와 같다.

1. 서울어린이대공원 관리.운영 기본계획 수립 및 시행
2. 서울어린이대공원내 위탁 및 점용허가, 사용료 징수 등 관련업무 일체(개정 2014.4.1)
3. 도시공원조성계획 변경에 관한 사항
4. (삭제 2014.4.1)
5. 공원내 잡상인 단속, 질서유지 및 미아보호에 관한 사항
6. 잔디관리, 수목식재 및 해충구제
7. 꽃묘장 및 식물원 운영.관리
8. 공원내 청소 등 환경정비에 관한 사항
9. 공원내 시설 운영에 관한 사항
10. 각종 공사설계 및 시공, 감독
11. 동물사 안전관리, 동물사육, 증식 및 전시에 관한 사항
12. 동물매각, 구입 등 동물수 조정에 관한 사항
13. 사료수급 및 급식에 관한 사항
14. 동물병원 및 번식장 관리, 운영에 관한 사항

15. 서울 상상나라 시설 유지 관리 (본호신설 2014.10.30)
[기존 제8조를 제9조로 이동 2015.9.15, 기존 제9조를 제14조로 이동 2015.12.23, 기존 제14조를 제17조로 이동 2016.8.10, 기존 제17조를 제18조로 이동 2019.4.16.]

제19조(청계천관리처) ① 청계천관리처장은 1급 내지 3급으로 보한다.

② 청계천관리처장의 분장업무는 다음 각 호와 같다.

1. 청계천 사용허가 및 운영에 관한 업무
2. 청계천 및 하천시설물 유지관리
3. 청계천 토목, 기전, 조경시설물 유지관리
4. 청계천상황실 운영 및 유지관리 총괄
5. 청계천 유지용수 공급시설 관리
6. 하천 재해예방 업무
7. 하천식생 및 녹지시설 보수 유지관리
8. 하천 생태.환경보호 및 생태적 유지관리 업무
9. 하천호안 생태시설관리 및 생태모니터링 업무
10. 안전통로 가로수 및 녹지대 유지관리
11. 청계천 생태.환경 이용프로그램 개발 및 운영 업무
12. 수질보호 및 악취.환경질 유지관리
13. 청계천 청소.경비 및 자원봉사자 운영관리에 관한 업무
14. 청계광장의 각종 문화행사 유치 및 허가업무
15. 청계천 문화.디지털사업 행사 운영에 관한 사항

[기존 제9조를 제10조로 이동 2015.9.15, 기존 제10조를 제15조로 이동 2015.12.23, 기존 제15조를 제18조로 이동 2016.8.10, 기존 제18조를 제19조로 이동 2019.4.16.]

제20조(도로관리처) ① 도로관리처장은 1급 내지 3급으로 보한다.

② 도로관리처장의 분장업무는 다음 각호와 같다.(개정 2014.10.30., 2020.4.2.)

1. 자동차전용도로 도로부속물 유지.보수에 관한 업무
2. 자동차전용도로 도로부속물 안전점검 및 정밀안전진단에 관한 업무 (본호신설 2020.4.2.)
3. 자동차전용도로 유지보수 장비수급 및 관리업무
4. 자동차전용도로 포장.보수 관련 업무
5. 자동차전용도로 도로순찰대 운영 업무
6. 자동차전용도로 손괴원인조사 및 보수비용 산정 등 관련업무 총괄
7. 자동차전용도로 교통사고 긴급 안전조치 및 계도, 환경순찰 업무
8. 자동차전용도로 수방관리, 재해대책 등 안전관리 업무

[기존 제13조를 제14조로 이동 2015.9.15, 기존 제14조를 제19조로 이동 2015.12.23, 기존 제19조를 제20조로 이동 2016.3.11, 기존 제20조를 제19조로 이동 2016.8.10, 기존 제19조를 제20조로 이동 2019.4.16.]

제21조(도로시설처) ① 도로시설처장은 1급 내지 3급으로 보한다.

② 도로시설처장의 분장업무는 다음 각호와 같다. <개정 2023.4.10.>

1. 자동차전용도로 도로시설물 유지관리에 관한 업무
2. 자동차전용도로 도로시설물 안전점검 및 정밀안전진단에 관한 업무
3. 자동차전용도로 도로시설물 보수.보강 및 내진보강 관련업무
4. 삭제 <2023.4.10.>
5. 삭제 <2023.4.10.>
6. 자동차전용도로 손괴원인 보수비용 산정 관련업무

7. 자동차전용도로 안전성 및 관리효율성 제고를 위한 첨단기술 적용 업무

8. 자동차전용도로 분야 대내외 기술공유 및 지원 업무

[본조신설 2014.10.30, 기존 제14조를 제15조로 이동 2015.9.15, 기존 제15조를 제20조로 이동 2015.12.23, 기존 제20조를 제21조로 이동 2016.3.11, 기존 제21조를 제20조로 이동 2016.8.10, 기존 제20조를 제21조로 이동 2019.4.16.]

제22조(도로기전처) ① 도로기전처장은 1급 내지 3급으로 보한다.

② 도로기전처장의 분장업무는 다음 각호와 같다.

1. 자동차전용도로 기전시설 유지관리에 관한 업무
2. 자동차전용도로 기전시설 안전점검 및 정밀안전진단에 관한 업무
3. 자동차전용도로 기전시설 보수·보강 및 내진보강 관련업무

[본조신설 2023.4.10.]

[종전 제22조는 제23조로 이동 <2023.4.10.>]

제23조(도로환경처) ① 도로환경처장은 1급 내지 3급으로 보한다.

② 도로환경처장의 분장업무는 다음 각호와 같다.(개정 2014.10.30)

1. 자동차전용도로 청소, 녹지에 관한 업무
2. 자동차전용도로 청소계획 수립 및 시행, 청소장비 운영 및 관리업무
3. 자동차전용도로 잔디, 수목 등 녹지관리, 손괴원인 보수비용 산정관련업무
4. 자동차전용도로 제설관련 업무

[종전 제23조는 제24조로 이동 <2023.4.10.>]

제24조(교통정보처) ① 교통정보처장은 1급 내지 3급으로 보한다.

② 교통정보처장의 분장업무는 다음 각호와 같다.

1. 자동차전용도로 교통관리센터 운영 업무(본호개정 2014.10.30)
2. 교통상황 감시 및 시스템 자원관리에 관한 사항
3. 교통방송 정보제공 관련 업무
4. 교통관리센터, 현장 및 통신설비 유지관리에 관한 사항
5. 기타 교통관리시스템 유지관리에 관한 사항

[종전 제24조는 제25조로 이동 <2023.4.10.>]

제25조(공사감독1처) ① 공사감독1처장은 1급 내지 3급으로 보한다.

② 공사감독1처장의 분장업무는 다음과 같다. <개정 2023.4.10.>

1. 공사감독업무의 조직, 인력, 교육, 기술, 안전 및 예산관련 업무 등 총괄
2. 공사감독업무 대행 협약 관련 업무
3. 강남권역의 토목관련 소관 공사감독 업무 전반에 관한 사항
4. 삭제 <2023.4.10.>
5. 시설안전본부장 산하 다른 처에 속하지 아니한 업무
6. 기타 시설안전본부장이 지시하는 공사감독 업무

[종전 제25조는 제26조로 이동 <2023.4.10.>]

제26조(공사감독2처) ① 공사감독2처장은 1급 내지 3급으로 보한다.

② 공사감독2처장의 분장업무는 다음과 같다.

1. 강북권역 토목관련 소관 공사감독 업무 전반에 관한 사항
2. 상수도관련 소관 공사감독 업무 전반에 관한 사항

3. 기타 시설안전본부장이 지시하는 공사감독 업무
[종전 제26조는 제27조로 이동 <2023.4.10.>]

제27조(공사감독3처) ① 공사감독3처장은 1급 내지 3급으로 보한다.

② 공사감독3처장의 분장업무는 다음과 같다.

1. 조경관련 소관 공사감독 업무 전반에 관한 사항
2. 전기 및 기계관련 소관 공사감독 업무 전반에 관한 사항
3. 기타 시설안전본부장이 지시하는 공사감독 업무

[종전 제27조는 제28조로 이동 <2023.4.10.>]

제28조(공동구관리처) ① 공동구관리처장은 1급 내지 3급으로 보한다.

② 공동구관리처장의 분장업무는 다음과 같다.

1. 공동구 구조물 점검 및 유지관리에 관한 업무
2. 공동구 중장기 구조물 관리계획 수립.시행에 관한 업무
3. 공동구 국가보안목표시설 관리업무
4. 공동구관리협의회 운영에 관한 업무
5. 공동구내 전기, 기계 등 부대시설 관리업무
6. 공동구 안전 및 보완관리계획 수립 시행에 관한 업무
7. 점용기관 점용율 및 점용료 조정 관련업무
8. 공동구내 방재, 보안 및 소방시설 관리업무
9. 공동구내 출입자 통제 및 일상순찰 업무
10. 공동구내 수용시설 공사승인 관련업무
11. 공동구내 환경정비(청소, 준설 등) 관련업무

[종전 제28조는 제29조로 이동 <2023.4.10.>]

제29조(상수도지원처) ① 상수도지원처장은 1급 내지 3급으로 보한다.

② 상수도지원처장의 분장업무는 다음과 같다.

1. 수도 계량기 점검 및 고지서 등 송달에 관한 업무
2. 수도 계량기 교체에 관한 업무
3. 기타 수도 계량기 점검 및 교체에 부수되는 업무

[본조신설 2016.8.10.]

[종전 제29조는 제30조로 이동 <2023.4.10.>]

제30조(주차시설운영처) ① 주차시설운영처장은 1급 내지 3급으로 보한다.

② 주차시설운영처장의 분장업무는 다음 각 호와 같다.

1. 공영주차장 운영 전반에 관한 업무(점포시설 제외)
2. 민간위탁주차장 수탁자 선정 및 관리감독에 관한 사항
3. 체납주차료, 가산금 징수에 관한 업무
4. 공영차고지 운영전반에 관한 업무
5. 삭 제 <2016.8.10.>
6. 삭 제 <2016.8.10.>
7. 공영차고지 시설물 관리에 관한 업무 <신설 2016.8.10.><개정 2018.5.21.>
8. 공영주차장 중 주차장 분포가 높은 주차장 시설물관리 업무(점포시설 면적 5,000㎡미만) <신설 2018.5.21.>

[본조 전면개정 2016.8.10.]

[종전 제30조는 제31조로 이동 <2023.4.10.>]

제31조(교통시설운영처) ① 교통시설운영처장은 1급 내지 3급으로 보한다.

② 교통시설운영처장의 분장업무는 다음 각 호와 같다.

1. 삭제<2018.5.21.>
2. 삭제<2018.5.21.>
3. 혼잡통행료 징수 등 운영전반에 관한 업무(요금소 시설물 관리 포함)
4. 자동차세 체납차량 번호판 영치지원에 관한 업무
5. 공영주차장 점포시설 운영 업무 <신설 2018.5.21.>
6. 공영주차장 중 점포시설 분포가 높은 주차장 시설물 관리 업무(점포시설 면적 5,000㎡이상) <신설 2018.5.21.>

[본조신설 2016.8.10.]

[전문개정 2017.4.1.]

[종전 제31조는 제32조로 이동 <2023.4.10.>]

제32조(공공자전거운영처) ① 공공자전거운영처장은 1급 내지 3급으로 보한다.

② 공공자전거운영처장의 분장업무는 다음 각 호와 같다.

1. 공공자전거 운영 및 제도개선에 관한 사항
2. 공공자전거 이용활성화에 관한 사항
3. 공공자전거 수입금 관리 및 정산 업무
4. 공공자전거 홍보, 문화행사 기획 및 민간협업에 관한 사항
5. 자전거콜센터 운영 관리 업무
6. 자전거대여소 구축 및 시설물 유지관리
7. 공공자전거 수리, 정비, 배송 등에 관한 사항
8. 기타 공공자전거 운영 및 관리에 관한 업무

[본조신설 2016.3.11.]

[종전 제32조는 제33조로 이동 <2023.4.10.>]

제33조(안전처) ① 안전처장은 1급 내지 3급으로 보한다. <개정 2019.4.16.>

② 안전처장의 분장업무는 다음 각 호와 같다. <개정 2019.4.16., 2023.4.10.>

1. 안전사고 및 재해대책 업무 총괄
2. 산업안전 및 보건관리에 관한 업무(작업환경 관리 포함)(개정 2016.8.10.)
3. 삭 제 <2016.8.10.>
4. 삭 제 <2016.8.10.>
5. 삭 제 <2016.8.10.>
6. 삭 제 <2016.8.10.>
7. 안전 모의훈련 및 안전사고·재난 대응 총괄·조정(본호 신설 2016.8.10.)
8. 건강검진 등 직원 건강관리 지원(정신건강 및 스트레스 조사·관리 포함)
(신설 2014.12.31)

[제목개정 2019.4.16.]

[종전 제33조는 제34조로 이동 <2023.4.10.>]

제3장 현장관리소

제34조(지하도상가관리소) ① 상가운영처 운영팀 산하에 을지로지하도상가관리소, 종로지하도상가관리소, 명동지하도상가관리소, 강남지하도상가관리소, 터미널지하도상가관리소, 영등포지하도상가관리소를 두며, 각 관리소장은 1급 내지 2급 또는 사무·시설·설비직렬 3급 내지 4급으로 보한다.

② 각 관리소장은 다음 각호의 업무를 분장한다.

1. 소속 직원의 근무편성, 배치, 교육, 상벌제청 등 복무관리
2. 보도, 상가내 시설의 유지관리 및 용역업체 관리
3. 임대료, 관리비 등의 징수 및 체납관리
4. 임대차계약 체결, 상가 지도, 점검 및 결과조치
5. 점포 업종, 상호변경 관련 업무
6. 보도, 상가내 질서 저해사범 단속 및 계도
7. 시민안정, 질서유지 및 환경관리에 관한 사항
8. 기타 관리소 운영관련 업무

[종전 제34조는 제35조로 이동 <2023.4.10.>]

제35조(공원묘지관리소) ① 추모시설운영처 운영팀 산하에 공원묘지관리소를 두며 관리소장은 1급 내지 2급 또는 사무·시설·조경직렬 3급 내지 4급으로 보한다.

② 관리소장은 다음 각호의 업무를 분장한다.

1. 소속 직원의 근무편성, 배치, 교육, 상벌제청 등 복무관리
2. 공원묘지내 추모시설, 자연장 등 운영, 관리에 관한 사항
3. 공원묘지내 매장 및 개장 등에 관한 사항
4. 기타 공원묘지관리에 관한 사항

[종전 제35조는 제36조로 이동 <2023.4.10.>]

제36조(이동지원센터) ① 장애인콜택시운영처 운영팀 산하에 이동지원센터를 두며, 센터장은 1급 내지 2급 또는 사무·시설·설비직렬 3급 내지 4급으로 보한다.

② 이동지원센터장은 다음 각호의 업무를 분장한다.

1. 소속 직원 근무편성, 배치, 교육, 상벌제청 등 복무관리
2. 장애인콜택시 이용희망자 콜 접수·배차·지연안내·민원 등 관련업무
3. 이동지원센터 콜-시스템 장비 및 일상점검 및 유지관리
5. 이동지원센터 콜-시스템 Big-data 운영 통계현황 분석 및 활용 등
6. 기타 이동지원센터 운영관련 업무

[종전 제36조는 제37조로 이동 <2023.4.10.>]

제37조(운행지원사무소) ① 장애인콜택시운영처 운행지원팀 산하에 동부운행지원사무소, 서부운행지원사무소를 두며, 각 운행지원사무소장은 1급 내지 2급 또는 사무·시설·설비직렬 3급 내지 4급으로 보한다. <개정 2021.4.1.>

② 운행지원사무소장은 다음 각 호의 업무를 분장한다. <개정 2021.4.1.>

1. 소속 직원 근무편성, 배치, 교육, 상벌제청 등 복무관리
2. 장애인콜택시 운행 모니터링
3. 장애인콜택시 고객 및 직원 민원처리 업무
4. 차고지 관리 및 운전원 행정 지원 업무
5. 기타 운행지원사무소 운영관련 업무

[본조신설 2020.4.2.]

[제목개정 2021.4.1.]

[종전 제37조는 제38조로 이동 <2023.4.10.>]

제38조(유지용수관리소) ① 청계천관리처 시설팀 산하에 유지용수관리소를 두며 관리소장은 1급 내지 2급 또는 시설·설비직렬 3급 내지 4급으로 보한다.

② 관리소장은 다음 각호의 업무를 분장한다.

1. 소속 직원의 근무편성, 배치, 교육, 상벌제청 등 복무관리
2. 유지용수 공급시설 운영 및 관리업무
3. 기전설비 일상점검 및 유지관리
4. 원격자동제어, 감시시스템 일상점검 및 유지관리
5. 소독설비 점검 및 유지관리
6. 관리소 및 기전설비 원수 및 전력사용료 관리
7. 기타 관리소 운영관련 업무

[종전 제38조는 제39조로 이동 <2023.4.10.>]

제39조(도로기전관리소) ① 도로기전처 기전1팀 산하에 강남도로기전관리소, 강북도로기전관리소, 도봉지하차도 관리소를 두며, 각 관리소장은 1급 내지 2급 또는 시설·설비직렬 3급 내지 4급으로 보한다. <개정 2021.7.1., 2023.4.10.>

② 각 관리소장은 다음 각호의 업무를 분장한다.

1. 소속 직원의 근무편성, 배치, 교육, 상벌제청 등 복무관리
2. 터널·지하차도·가로등(이하 “터널 등”이라 한다) 관리계획 수립 및 시행
3. 터널 등 관련 제반시설물 유지관리 업무
4. 터널 등 시설물 일상순찰, 점검 및 운영에 관한 사항
5. 기타 관리소 운영관련 업무

[종전 제39조는 제40조로 이동 <2023.4.10.>]

제40조(공동구관리소) ① 공동구관리처 관리팀 산하에 공동구통합관리센터, 목동공동구관리소, 여의도공동구 관리소, 가락공동구관리소, 개포공동구관리소, 상계공동구관리소, 마곡공동구관리소를 두며, 각 관리소장은 1급 내지 2급 또는 사무·시설·설비직렬 3급 내지 4급으로 보한다. (개정 2015.9.25.)<개정 2019.12.16.>

② 관리소장은 다음 각호의 업무를 분장한다.

1. 소속 직원 근무편성, 배치, 교육, 상벌제청 등 복무관리
2. 공동구 유지관리 관련업무
3. 공동구 안전 및 보안관리계획 수립 및 시행
4. 공동구 출입자 관리업무
5. 공동구 일상순찰 및 점검사항 처리
6. 기타 관리소 운영관련 업무
7. 공동구관리처장이 지정하는 경미한 공사의 감독

[종전 제40조는 제41조로 이동 <2023.4.10.>]

제41조(수도관리소) ① 상수도지원처 관리팀 산하에 중부수도관리소, 동부수도관리소, 강서수도관리소, 강남수도 관리소를 두며, 각 관리소장은 1급 내지 2급 또는 사무·시설·설비직렬 3급 내지 4급으로 보한다.

② 관리소장은 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 소속 직원의 근무편성, 배치, 교육, 상벌제청 등 복무관리
2. 수도 계량기 검침 및 고지서 등 송달 업무 관리
3. 수도 계량기 교체 업무 관리
4. 수도 계량기 검침, 고지서 등 송달, 교체 관련 현장 민원 관련 업무
5. 기타 관리소 운영관련 업무

[본조신설 2016.8.10.]

[종전 제41조는 제42조로 이동 <2023.4.10.>]

제42조(주차장관리소) ① 주차시설운영처 관리팀 산하에 중부주차관리소, 동부주차관리소, 서부주차관리소를 두며, 관리소장은 1급 내지 2급 또는 사무·시설·설비직렬 3급 내지 4급으로 보한다.<개정 2016.3.11, 2016.8.10.>

② 관리소장은 다음 각호의 업무를 분장한다.

1. 소속 직원 근무편성, 배치, 교육, 상벌제청 등 복무관리
2. 주차료 등 수입금 징수에 관한 업무
3. 주차장관련 현장 민원업무
4. 기타 관리소 운영관련 업무

[종전 제42조는 제43조로 이동 <2023.4.10.>]

제43조 삭제<2017.4.1.>

[종전 제43조는 제44조로 이동 <2023.4.10.>]

제44조(혼잡통행료관리소) ① 교통시설운영처 운영팀 산하에 혼잡통행료관리소를 두며, 관리소장은 1급 내지 2급 또는 사무·시설·설비직렬 3급 내지 4급으로 보한다. (개정 2016.8.10, 2017.4.1.)

② 관리소장은 다음 각호의 업무를 분장한다.

1. 소속 직원의 근무편성, 배치, 교육, 상벌제청 등 복무관리
2. 남산 1.3호터널 통행료 징수 및 납부
3. 남산 1.3호터널 징수관련 제 시설물 관리
4. 기타 관리소 운영관련 업무

[종전 제44조는 제45조로 이동 <2023.4.10.>]

제45조(공공자전거관리소) ① 공공자전거운영처 산하에 공공자전거관리소를 두며, 관리소장은 1급 내지 2급 또는 사무·시설·설비직렬 3급 내지 4급으로 보한다.

② 관리소장은 다음 각호의 업무를 분장한다.

1. 소속 직원 근무편성, 배치, 교육, 상벌제청 등 복무관리
2. 자전거 관련 현장 제 시설물 운영·유지관리 업무
3. 지역 센터(보관소, 정비소) 관리업무
4. 자전거 대여소 위치선정 등 지원업무
5. 자전거 관련 현장 사고, 고장 및 민원처리 업무
6. 기타 관리 운영 관련 업무

[본조신설 2017.4.1.]

[종전 제45조는 제46조로 이동 <2023.4.10.>]

제46조(상상나라관리소) ① 서울어린이대공원 시설팀 산하에 상상나라관리소를 두며, 관리소장은 1급 내지 2급 또는 사무·시설·설비직렬 3급 내지 4급으로 보한다.

② 관리소장은 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 소속 직원의 근무편성, 배치, 교육, 상벌제청 등 복무관리
2. 상상나라 관련 제반시설물 유지관리 업무
3. 상상나라 질서유지 및 환경관리에 관한 사항
4. 기타 관리소 운영관련 업무

[본조신설 2022.4.13.]

[종전 제46조는 제47조로 이동 <2023.4.10.>]

제4장 전문기구

제47조(위원회 및 전문연구원) ① 이사장은 분야별 업무의 전문성을 강화하기 위하여 업무상 필요하다고 인정하

는 때에는 위원회 또는 해당업무 유경험자 등을 전문연구관으로 설치 운영할 수 있다.

② 제1항에 의한 위원회 및 전문연구관의 설치 운영에 관한 세부사항은 이사장이 따로 정한다.

[종전 제47조는 제48조로 이동 <2023.4.10.>]

제5장 보칙

제48조(종합시설관리사 운영) ① 국가기술자격법상 복수의 직무분야 자격증(기능사이상)을 보유한 직원을 '종합시설관리사'로 선발·운영할 수 있다.

② 제1항의 '종합시설관리사'는 직군별 총정원의 범위내에서 인사관리를 별도로 할 수 있다.

[종전 제48조는 제49조로 이동 <2023.4.10.>]

제49조(감사관 운영) ① 제6조 감사업무의 전문성 및 책임성을 강화하기 위하여 경력과 역량을 보유한 3급 내지 4급직원으로 '감사관'을 운영할 수 있다

② 제1항의 운영에 관한 세부사항은 이사장이 따로 정한다.

[종전 제49조는 제50조로 이동 <2023.4.10.>]

제50조(팀장급 기구) 현장관리소는 처(실·원) 산하의 팀장급에 상당하는 기구로 본다.

[제49조에서 이동 <2023.4.10.>]

부 칙(2010. 2. 1)

제1조(시행일) 이 내규는 2010년 2월 1일부터 시행한다.

제2조(다른규정의개정) 이 내규 개정으로 인하여 다른 규정이나 내규에서 개정되어야 하는 용어는 이 규정 개정
에 의하여 개정된 것으로 본다.

제3조(한시정원 및 임시전담조직의 운영) ①장묘시설확충에 필요한 정원(2001.3.15 정관부칙), 올림픽대로 교통관
리시스템 운영에 필요한 정원(2002.4.23 정관부칙), 지하도상가 관리에 필요한 정원(2002.12.31 정관부칙), 도시
고속도로 교통관리시스템 운영에 필요한 정원(2004.11.8 정관부칙)은 별표 4와 같이하며 한시정원으로 운영한다.

②제1항의 장묘시설 확충에 필요한 정원 운영을 임시전담조직인 '추모공원건설단'을 두며, 단장은 1급 내지 3급
으로 보하고, 서울시의 장사정책에 따른 추모공원(제2화장장) 건립 업무 및 이사장이 지시하는 장사관련 업무를
수행한다.

부 칙(2010. 3. 3)

제1조(시행일) 이 내규는 공포일로부터 시행한다. 다만, 정원 감축인원은 2009년 12월 31일부터 시행한다.

부 칙(2010. 6. 1)

제1조(시행일) 이 내규는 공포일로부터 시행한다.

제2조(한시정원) 정관 제33조에 따른 정원(별표2) 중 한시정원은 별표 4와 같이 운영한다.

부 칙(2011. 1. 1)

제1조(시행일) 이 내규는 공포일로부터 시행한다.

부 칙(2011. 3. 1)

제1조(시행일) 이 내규는 공포일부터 시행한다.

부 칙(2011. 4. 8)

제1조(시행일) 이 내규는 공포일부터 시행한다.

부 칙(2011. 7.18)

제1조(시행일) 이 내규는 공포일부터 시행한다.

제2조(다른규정의개정) 이 내규 개정으로 인하여 다른 규정이나 내규에서 개정되어야 하는 기구편제순은 이 규정 개정에 의하여 개정된 것으로 본다.

부 칙(2011. 8.18)

제1조(시행일) 이 내규는 공포일부터 시행한다.

제2조(임시전담조직의 운영) ① 서울시 투자기관 협력관 운영계획에 따라 시와의 협력강화를 위해 임시전담조직인 '경영지원협력관'을 두며, 수행업무 및 필요인력 등 세부 운영계획은 별도 방침으로 정한다.

② 제1항에 따라 '경영지원협력관'이 수행하는 업무 중 직제규정시행내규 제6조 내지 제22조의 부서별 분장 업무에 해당하는 업무는 임시전담조직 운영기간 동안 '경영지원협력관'으로 업무가 이관된 것으로 본다.

부 칙(2011.12.14)

제1조(시행일) 이 내규는 공포일부터 시행한다. 다만, 제24조 분장업무 중 제7호의 업무는 추모시설운영처 정상 개원시 시행하며, 시행 전까지는 종전대로 한다.

제2조(한시정원 등) 추모공원(제2화장장) 운영에 따라 장묘시설확충을 위해 운영하던 "별표4"의 한시정원 5명은 감원하고, 임시전담조직인 '추모공원건립단'은 정규조직 편제에 따라 폐쇄한다.

부 칙(2012. 1 .1)

제1조(시행일) 이 내규는 2012년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙(2012. 4.10)

제1조(시행일) 이 내규는 공포일부터 시행한다.

부 칙(2012. 5 . 7)

제1조(시행일) 이 내규는 공포일부터 시행하되, 2012년 5월 1일부터 적용한다.

부 칙(2012. 9 . 6)

제1조(시행일) 이 내규는 공포일부터 시행한다.

부 칙(2012.12.27)

제1조(시행일) 이 내규는 공포일부터 시행한다.

부 칙(2013. 4. 1)

제1조(시행일) 이 내규는 공포일부터 시행한다.

부 칙(2013. 7.15)

제1조(시행일) 이 내규는 공포일부터 시행한다.

부 칙(2013. 8.20)

제1조(시행일) 이 내규는 공포일부터 시행한다.

부 칙(2013.12.17)

제1조(시행일) 이 내규는 공포일부터 시행한다.

제2조(한시정원) 공단 정관 정원표(별표2)상의 한시정원 세부내역은 “별표3”과 같다.

부 칙(2014. 2.28)

제1조(시행일) 이 내규는 공포일부터 시행한다. 다만 제 37조의 팀장급기구와 관련된 사항은 2013년 12월 17일부터 적용한다.

제2조(한시정원) 올림픽대로 및 도시고속도로 교통관리시스템 운영, 강남역 지하도상가 운영에 필요한 한시정원의 정규정원 편입에 따라 “별표3”의 한시정원은 폐지한다.

제3조(임시전담조직운영) 임시전담조직의 업무 및 운영에 관한 사항은 이사장이 별도로 정하는 바에 의한다.

부 칙(2014. 4. 1)

제1조(시행일) 이 내규는 공포일로 부터 시행한다.

부 칙(2014.10.30)

제1조(시행일) 이 내규는 공포일부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) 이 내규개정으로 인하여 다른 규정이나 내규에서 개정되어야 하는 용어는 이 내규개정에 의하여 개정된 것으로 본다.

부 칙(2014.11.28)

제1조(시행일) 이 내규는 공포일부터 시행한다.

부 칙(2014.12.31)

제1조(시행일) 이 내규는 2015년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙(2015. 4.10)

제1조(시행일) 이 내규는 공포일부터 시행하되, 2014년 12월 31일부터 적용한다.

제2조(다른 내규의 폐지) 이 내규 시행일부터 종전의 특정직직원정원관리내규는 폐지한다.

부 칙(2015. 6.11)

제1조(시행일) 이 내규는 공포일부터 시행한다.

제2조(다른 내규의 개정) 이 내규 개정으로 인하여 다른 내규에서 개정되어야 하는 용어는 이 내규 개정에 의하여 개정된 것으로 본다.

부 칙(2015. 9.15)

제1조(시행일) 이 내규는 2015년 9월 9일부터 시행한다.

부 칙(2015. 9.25)

제1조(시행일) 이 내규는 공포일부터 시행한다.

부 칙(2015.12.10)

제1조(시행일) 이 내규는 공포일부터 시행한다. 다만, 제3조 제1항 제1호의 “별표1”과 제25조의 ‘태양광발전사

업' 관련 기구폐지 및 분장업무 조정사항은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙(2015. 12.23)

제1조(시행일) 이 내규는 2015년 12월 22일부터 시행한다.

부 칙(2016. 3.11)

제1조(시행일) 이 내규는 공포일부터 시행한다.

부 칙(2016. 8.10)

제1조(시행일) 이 내규는 2016년 8월 10일부터 시행한다.

부 칙(2016.12.21)

제1조(시행일) 이 내규는 공포일부터 시행한다.

부 칙(2017.4.1)

제1조(시행일) 이 내규는 공포일부터 시행한다.

제2조(다른 내규의 개정) 이 내규 개정으로 인하여 다른 내규에서 개정되어야 하는 용어는 이 내규 개정에 의하여 개정된 것으로 본다.

부 칙(2017.4.26)(정관 제855호)

제1조(시행일) 이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) 이 정관의 개정으로 인하여 다른 규정이나 내규에서 개정되어야 하는 용어는 이 정관 개정에 의하여 개정된 것으로 본다.

부 칙(2017.7.1)

제1조(시행일) 이 내규는 공포일부터 시행한다.

부 칙(2017.12.20)

이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2018.5.21)

이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2018.10.1)

이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2019. 1. 1.)

이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2019.4.16.)

이 내규는 공포한 날부터 시행한다. 다만 “별표 2” 정원표(2019.01.01)는 2019년 1월 1일부터 적용하고, “별표 2” 정원표(2019.04.01)는 2019년 4월 1일부터 적용한다.

부 칙(2019. 9.20.)

이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

- 이 내규는 공포한 날부터 시행한다. 부 칙(2019.12.16.)
- 이 내규는 공포한 날부터 시행한다. 부 칙(2020. 2.19.)
- 이 내규는 공포한 날부터 시행한다. 부 칙(2020. 4. 2.)
- 이 내규는 공포한 날부터 시행한다. 부 칙(2020. 9.15.)
- 이 내규는 공포한 날부터 시행한다. 부 칙(2020.12. 8.)
- 이 내규는 공포한 날부터 시행한다. 부 칙(2020.12.30.)
- 이 내규는 공포한 날부터 시행한다. 부 칙(2021. 4. 1.)
- 이 내규는 공포한 날부터 시행한다. 부 칙(2021. 6. 1.)
- 이 내규는 공포한 날부터 시행한다. 부 칙(2021. 7. 1.)
- 이 내규는 공포한 날부터 시행한다. 다만, “별표 1” 기구에서 “도봉지하차도관리소”의 경우 2021년 11월 1일부터 시행한다.
- 이 내규는 공포한 날부터 시행한다. 부 칙(2021.12.03.)
- 이 내규는 공포한 날부터 시행한다. 부 칙(2021.12.06.)
- 이 내규는 공포한 날부터 시행한다. 부 칙(2021.12.27.)
- 이 내규는 공포한 날부터 시행한다. 부 칙(2022.4.13.)
- 이 내규는 공포한 날부터 시행한다. 부 칙(2022.12.13.)
- 이 내규는 공포한 날부터 시행한다. 부 칙(2023.4.10.)

이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2023.9.11.)

이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2023.12.7.)

이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2024. 1. 3.)

이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

<별표 1> <개정 2023.12.7.>

[기구표\(따로붙임\)](#)

<별표 2> <개정 2024. 1. 3.>

[정원표\(따로붙임\)](#)

<별표 3>(삭제, 2014.2.28.)