

# 과천도시공사 직제규정

제정 2019.12.31. 규정 제6호  
개정 2020.12.10. 규정 제47호  
개정 2021.02.19. 규정 제52호

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 과천도시공사(이하 “공사” 라 한다)의 조직 및 사무분장에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 공사의 직제에 관하여는 조례 및 정관에 정한 것을 제외하고는 이 규정에 의한다.

**제3조(직제개편)** 공사의 기구설치·직제개편 및 정원의 조정은 이사회의 의결을 거쳐 시장의 승인을 받아야 한다.

**제4조(용어의 정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “직위(職位)”란 1명의 직원에게 부여할 수 있는 직무와 책임을 말한다.
2. “직급(職級)”이란 직무의 종류·곤란성과 책임도가 상당히 유사한 직위의 군을 말하며, 같은 직급에 속하는 직위에 대하여는 임용자격·시험, 그 밖의 인사행정에서 동일한 취급을 한다.
3. “직종(職種)”이란 함은 직무의 성질이 유사한 직군의 군을 말한다.
4. “직군(職群)”이란 직무의 성질이 유사한 직렬의 군을 말한다.
5. “직렬(職列)”이란 직무의 종류가 유사하고, 그 책임과 곤란성의 정도가 다른 직급의 군을 말한다.

## 제2장 구성원

**제5조(구성원)** 공사에는 사장·상임이사(본부장)·비상임이사 및 비상임감사와 직원을 둔다.

**제6조(사장)** 사장은 공사를 대표하고 업무를 총괄한다.

**제7조(이사와 감사)** ① 공사는 8인 이내의 이사와 1인의 감사를 두며, 과천시  
기획감사담당관 및 도시개발과장을 당연직 비상임이사로 하고, 과천시의 감사  
업무담당 이외의 부서장을 당연직 비상임감사로 한다.

② 이사와 감사의 직무는 정관에 정하는 바에 따른다.

**제8조(직무대행)** ① 사장 및 상임이사(본부장) 유고시에는 제11조제1항의 순서에  
의해 그 직무를 대행한다. 다만, 업무추진의 효율성을 기하기 위해 직무대행  
자를 별도로 지정할 수 있다.

② 사장은 상위직위자의 결원, 출장, 휴가 기타사유로 상당한 기간 부재중일  
때에는 차하위 직위로 하여금 그 직무를 대행하게 할 수 있다.

**제9조(직원의 구분)** ① 직원의 직종은 일반직, 전문직, 업무직으로 구분한다.(개  
정 2021.02.19.)

② 일반직은 3급부터 7급까지의 계급으로 구분하며, 직군과 직렬별로 분류하  
되, 일반직 직급표는 별표1과 같다.

③ 전문직은 팀장 이상 임금피크제 대상자가 현업직으로 직무조정 시 운영하  
는 직종을 말하며, 별도직군으로 관리한다.(신설 2021.02.19.)

④ 업무직의 직군과 직렬, 정수와 직무, 채용, 보수, 복무 등에 관하여는 상근  
인력관리규정에 따로 정한다.

⑤ 공사에는 기간제근로자, 단시간근로자 등 비정규직을 둘 수 있으며, 비정규  
직의 고용·보수·복무 등에 관하여는 비정규직 관리지침에 따로 정한다.

**제10조(고문 및 자문위원)** 공사는 필요에 따라 상임 또는 비상임고문 및 비상임  
자문위원을 둘 수 있다.

## 제3장 조 직

**제11조(기구)** ① 공사에는 사장 밑에 상임이사(본부장), 도시개발실장, 경영혁신  
부장, 시설관리부장, 문화사업부장, 체육사업부장 및 공원관리부장을 두며, 공  
사업무의 경영효율을 신장시키기 위하여 18팀 이내에서 팀장제도를 운영할 수  
있다.(개정 2020.12.10.)

② 공사의 부서별 팀 조직은 세칙으로 정한다.

③ 공사는 필요시 이사회 의결과 과천시장(이하 “시장”이라 한다)의 승인  
을 받아 지부를 설치할 수 있다.

**제12조(직위)** ① 본부장은 상임이사로 보하고, 도시개발실장 및 각 부장은 행정

직 또는 기술직 3급으로 보하며, 공원관리부장은 행정직 3급 또는 기술직 3급 또는 체육직 3급으로, 체육사업부장은 체육직 3급으로 보한다.

② 각 팀장은 4급으로 보하되, 그 직급은 세칙으로 정한다.

**제13조(정원)** ① 공사의 직급별 정원은 별표2와 같다. 다만, 부서별 정원은 세칙으로 정한다.

② 임금피크제에 따라 채용되는 인원은 별도정원으로 관리한다.

**제14조(근속승진에 따른 정원관리)** ① 근속승진이 되면 근속승진된 직급의 정원은 증가된 것으로 보고, 그 바로 하위 직급의 정원은 감축된 것으로 본다.

② 근속승진자가 상위직급 승진, 퇴직 등으로 현원이 소멸되면 그 직급의 정원은 감축된 것으로 보고 그 바로 하위 직급의 정원은 증가된 것(본래의 정원)으로 본다.

③ 바로 상위 직급으로 근속승진한 사람이 다시 차상위 직급으로 근속승진하는 경우에는 당초 근속승진된 계급의 정원은 감축되고 차상위 직급의 정원이 증가된 것으로 관리하여야 한다.

## 제9장 사무분장

**제15조(도시개발실)** 도시개발실의 분장사무는 다음 각 호와 같다.

1. 개발사업 관련 예산 편성
2. 개발사업 관련 민원업무
3. 신규사업 발굴 및 타당성 검토
4. 개발사업 기획 및 설계
5. 개발사업 관련 보상업무기준 수립
6. 개발사업 관련 인·허가 업무
7. 토지 및 건축물 취득·분양
8. 위탁 및 개발사업 계획 실무
9. 기본 및 실시설계
10. 사업 공정관리
11. 하자관리 업무
12. 기타 개발사업 관련 업무

**제16조(경영혁신부)** 경영혁신부의 분장사무는 다음 각 호와 같다.

1. 이사회 운영

2. 노무관리
3. 기록물관리
4. 공인의 제조 및 직인관리
5. 예산·지출·원가회계 관리
6. 물품관리
7. 부가가치세
8. 중장기경영계획 수립
9. 년도별 경영목표 수립
10. 경영평가·혁신
11. 내부평가(BSC)
12. 기획·홍보
13. 업무보고·지시사항관리
14. 경영전략회의 운영
15. 공사 제규정관리
16. 조직·정원관리
17. 직원 복무관리
18. 인적자원관리(HRM)
19. 인적자원개발(HRD)
20. 평생학습 운영
21. 제안제도 운영
22. 직원 복리후생
23. 급여·퇴직급여
24. 4대보험
25. 고객서비스 개선
26. CS교육·평가
27. 고객불만 접수·처리
28. 감사·조사
29. 신규사업수탁 추진
30. 공사 대행사업수입 총괄
31. 공사내 다른 부서에 속하지 아니하는 사항

**제17조(시설관리부)** 시설관리부의 분장사무는 다음 각 호와 같다.

1. 시민회관 조경 및 환경관리

2. 건물 및 부대시설 유지보수
3. 청사경비 및 중앙감시실 운영
4. 빙상장 냉동기 유지관리
5. 소방 및 방재업무
6. 전기·기계·공조 및 냉·난방시설 유지관리
7. 수영장 급·배수시설 및 수질관리
8. 안전보건 및 환경경영시스템 운영
9. 대규모(사업비 1,000만원 이상)의 시설 개·보수 및 신·증축
10. 기타 시민회관 시설 유지관리
11. 재난관리계획 수립
12. 공사 정보화 추진
13. 홈페이지 유지관리
14. 전산장비, S/W 등 자료 유지관리
15. 통신보안 및 통신시설 유지관리
16. 청소년수련관내 주차장 관리운영
17. 중앙감시실 운영 및 시설관리 전반
18. 수련관청소 및 청사관리
19. 수련관조경 및 환경관리
20. 당직·민방위관리
21. 보건·의료·위생
22. 경영수익사업 개발
23. 시민회관내 부대사업 운영
24. 시민회관내 임대사업 운영
25. 마주사업 운영
26. 쓰레기종량제봉투 판매사업 운영
27. 부설주차장 운영

**제18조(문화사업부)** 문화사업부의 분장사무는 다음 각 호와 같다.

1. 문화사업운영계획 수립 및 시행
2. 공연물 기획 및 제작
3. 공연장 대관 및 안전관리
4. 공연장 수입·환불 및 매표관리
5. 문화시설 운영계획 수립 및 시행

6. 영화상영 기획 및 운영
7. 기타 문화기획 및 운영에 관한 사항
8. 무대·음향·조명·영사시설 유지관리
9. 기타 공연장 시설 유지관리
10. 공영주차장 관리운영
11. 주차타워 관리운영
12. 주차관제센터 관리운영
13. 거주자 우선주차구역 관리운영

**제19조(체육사업부)** 체육사업부의 분장사무는 다음 각 호와 같다.

1. 체육시설 운영계획수립 및 시행
2. 수영·빙상·볼링·헬스장, 체육관 및 기타 생활체육시설 운영
3. 체육시설 강습지도 및 회원관리
4. 유아체능단 운영
5. 종합고객센터 운영
6. 체육시설 대관 및 안내
7. 체육시설 수입·환불관리
8. 볼링장 시설 안전 및 유지관리
9. 체육시설 안전 및 유지관리
10. 사물함 유지관리
11. 청소년수련관 체육시설 운영계획수립 및 시행
12. 청소년수련관 수영·헬스장 및 체육관 운영
13. 청소년수련관 체육시설 강습지도 및 회원관리
14. 청소년수련관 체육시설 대관 및 안내
15. 청소년수련관 수입·환불관리
16. 청소년수련관 체육시설 안전 및 유지관리
17. 청소년수련관 셔틀버스 운행

**제20조(공원관리부)** 공원관리부의 분장사무는 다음 각 호와 같다.

1. 공원 운영계획수립 및 시행
2. 관문·문원체육공원 및 주암체육소공원 관리운영
3. 공원내 체육시설 대관 및 운영
4. 공원 수입·환불관리
5. 공원내 이용객 안내 및 홍보

6. 공원내 건물 및 체육시설 유지관리
7. 공원내 조경수목 및 녹지관리
8. 공원내 청소 및 환경관리
9. 공원내 전기·기계시설 안전 및 유지관리
10. 관문실내체육관 관리운영

**부 칙 ( 제정 2019.12.31. 규정 제6호 )**

**제1조(시행일)** 이 규정은 공사 설립일 부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 이 규정 시행 전에 이미 시행된 사항은 이 규정에 의하여 시행 된 것으로 본다.

**부 칙 ( 개정 2020.12.10. 규정 제47호 )**

**제1조(시행일)** 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 이 규정 시행일 이전에 시행된 사항은 이 규정에 따라 처리된 것으로 본다.

**부 칙 ( 개정 2021.02.19. 규정 제52호 )**

**제1조(시행일)** 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 이 규정 시행일 이전에 시행된 사항은 이 규정에 따라 처리된 것으로 본다.

[별표 1]

일반직 직급표 (제9조제2항 관련)

직 군	직 렬	계 급					비 고
		3급	4급	5급	6급	7급	
1. 행정	일반행정 기획 감사 노무 재무 문화	행정3급	행정4급	행정5급	행정6급	행정7급	
2. 기술	기술기획 건축 전기 기계 통신 조경 간호 운전 무대	기술3급	기술4급	기술5급	기술6급	기술7급	
3. 체육	체육기획 수영 여가 볼링 빙상 유아체능	체육3급	체육4급	체육5급	체육6급	체육7급	



[별표 2] (개정 2020.12.10.)

직급별 정원표 (제13조제1항 관련)

구 분	계	사장	상임이사 (본부장)	3급	4급	5급	6급	7급
총 계	134	1	1	6	18	40	29	39
임원	2	1	1					
사장	1	1						
상임이사 (본부장)	1		1					
직원	132			6	18	40	29	39
행정직	47			3 (행+기2)	8 (행+기1)	9 (행+기1)	13 (행+기1)	14
기술직	46			2 (행+기+체1)	6 (행+기1)	13 (행+기1)	12	13
체육직	39			1	4 (기+체1)	18	4	12

※ 행정직3급 2명은 행정직 또는 기술직 복수직렬이며, 기술직3급 1명은 행정직 또는 기술직 또는 체육직의 복수직렬임. 행정4급 1명 및 기술직4급 1명은 행정직 또는 기술직의 복수직렬, 체육직4급 1명은 기술직 또는 체육직의 복수직렬임. 행정5급 1명 및 기술5급 1명은 행정직 또는 기술직의 복수직렬이며, 행정5급 3명은 4급 또는 5급 복수직급으로 하되 4급 적용은 도시개발 분야 전임계약직에 한함 행정6급 1명은 행정직 또는 기술직의 복수직렬을 말함