

직제규정 시행내규

전문개정	2009. 1. 20 내규 제208호	2015. 2. 4 내규 제455호	2020. 9. 8 내규 제732호
개정	2009. 2. 19 내규 제244호	2015. 2. 13 내규 제459호	2020. 12. 24 내규 제758호
	2009. 4. 23 내규 제251호	2015. 3. 20 내규 제462호	2021. 5. 3 내규 제775호
	2009. 6. 8 내규 제256호	2015. 9. 1 내규 제474호	2021. 9. 3 내규 제824호
	2009. 10. 5 내규 제259호	2015. 12. 4 내규 제487호	2022. 2. 28 내규 제864호
	2010. 2. 5 내규 제264호	2016. 2. 25 내규 제507호	2022. 12. 14 내규 제911호
	2010. 3. 12 내규 제272호	2016. 6. 24 내규 제512호	2023. 3. 9 내규 제924호
	2010. 8. 11 내규 제279호	2016. 9. 30 내규 제537호	2023. 5. 12 내규 제933호
	2010. 9. 17 내규 제282호	2016. 11. 8 내규 제540호	2023. 6. 16 내규 제941호
	2011. 3. 4 내규 제289호	2017. 5. 18 내규 제558호	2023. 12. 21 내규 제969호
	2011. 7. 28 내규 제298호	2017. 9. 22 내규 제565호	2024. 2. 19 내규 제976호
	2011. 12. 23 내규 제301호	2017. 12. 26 내규 제590호 (공무직 직원 채용 및 관리규정 시행내규)	
	2012. 6. 20 내규 제341호	2018. 3. 29 내규 제598호	2024. 3. 15 내규 제983호
	2012. 11. 6 내규 제358호	2018. 5. 3 내규 제609호	2024. 6. 21 내규 제994호
	2012. 12. 20 내규 제360호	2018. 11. 27 내규 제637호	2024. 12. 11 내규 제1009호
	2013. 4. 10 내규 제366호	2019. 3. 18 내규 제649호	2025. 3. 6 내규 제1022호
	2013. 7. 4 내규 제375호	2019. 4. 24 내규 제654호	2025. 3. 31 내규 제1026호
	2013. 9. 25 내규 제381호	2019. 6. 24 내규 제662호	2025. 7. 18 내규 제1043호
	2013. 12. 27 내규 제387호	2019. 8. 23 내규 제672호	
	2014. 3. 6 내규 제402호	2019. 12. 17 내규 제693호	
	2014. 4. 18 내규 제403호	2020. 2. 13 내규 제709호	
	2014. 6. 30 내규 제408호	2020. 8. 24 내규 제726호	
	2014. 12. 26 내규 제451호		

제1장 총칙

제1조(목적) 이 내규는 「직제규정」(이하 “규정”이라 한다)에서 위임된 사항과 직제운영에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 직제 운영에 관하여는 법령, 「정관」 및 규정에서 정한 것을 제외하고는 이 내규에 따른다.

제2장 조직

제3조(기구 및 위치) ① 규정 제10조제2항, 제10조제3항 및 제10조제4항에서 정한 기구의 하부조직으로 팀을 두고, 팀에는 관리역, 역, 파트를 둘 수 있으며, 파트운영의 효율성 등을 고려하여 사장방침에 따라 파트내 주재소를 운영할 수 있다. <개정 2011. 12. 23, 2012. 6. 20, 2013. 4. 10, 2013. 9. 25, 2015. 2. 4, 2015. 9. 1, 2016. 9. 30, 2017. 5. 18, 2021. 9. 3, 2022. 2. 28, 2025. 3. 6>

② 인천교통공사 기구는 별표 1과 같다. <개정 2011. 12. 23.>

③ 기관별 위치 및 관할범위는 별표 2와 같다.

[전문개정 2011. 3. 4.]

제4조(정원) ① 부서 · 직급별, 직군 · 직급별 정원은 별표 3과 같다. <개정 2014. 3. 6.>

② 실장, 쳤장, 원장, 소장, 단장 및 센터장은 소관부서의 총 정원 범위 내에서 단위부서 인력을 책정 운용하여야 하며, 책정 결과를 조직 및 인사관리 부서로 즉시 통보하여야 한다. <개정 2011. 12. 23, 2012. 6. 20, 2015. 2. 4, 2017. 5. 18, 2023. 3. 9>

[전문개정 2010. 2. 5.]

제5조(직위명 및 보직 직급 <개정 2014. 3. 6.>) ① 보직 직원의 직위명 및 보직 가능한 직급은 다음과 같다. <개정 2010. 9. 17, 2011. 3. 4, 2011. 12. 23, 2013. 4. 10, 2013. 9. 25, 2014. 3. 6, 2015. 2. 4, 2016. 9. 30, 2017. 5. 18, 2017. 12. 26, 2019. 6. 24, 2021. 5. 3, 2021. 9. 3, 2022. 12. 14, 2023. 3. 9>

직 위 명	직원 본부장	실·처·원·소·단·센터장, 팀장, 관리역장	역장, 파트장
보직가능 직급	1급	1급부터 3급까지	3급 또는 4급

② 사내교육 운영부서에 전임교수를 둘 수 있으며, 그 구분은 다음과 같다. <개정 2011. 12. 23, 2012. 6. 20, 2014. 3. 6., 2019. 6. 24>

직 급	1급	2급	3급 이하
직 위 명	수석교수	책임교수	교수

③ 삭제 <2011. 12. 23>

④ 협업기관에 안전활동 강화, 고객서비스 지원 등을 위하여 안전서비스관리관을 둘 수 있으며, 직급은 1급내지 3급으로 한다. <신설 2023. 6. 16>

[전문개정 2010. 2. 5.]

제6조(직무대행) 부서장 유고시에는 직제 순위에 따른 차하위자가 그 직무를 대행한다. 다만, 따로 임명하였을 경우에는 그에 따른다.

제7조(분장사무) 기관별, 부서별 분장사무는 별표 4와 같다. <개정 2017. 12. 26, 2019. 6. 24>

제8조(분장사무 조정) ① 각 단위조직은 분장사무에 관하여 전 조직과 유기적으로 협의하여 업무를 처리하여야 한다.

② 각 단위조직간 분장사무에 관하여 이견이 있을 경우에는 다음 각 호에 따라 처리한다. <개정 2011. 12. 23, 2015. 3. 20, 2025. 7. 18>

1. 쌍방 조직 수위가 같고 동일 직상급자 산하일 경우 그 직상급자가 결정

2. 쌍방 조직 수위가 같고 직상급자가 다른 경우 각 직상급자간 협의 결정
3. 제2호의 협의가 되지 아니하는 경우와 제1호 및 제2호 이외의 조직간 이견이 있을 경우에는 경영본부장이 결정

③ 각 부서장은 부서원 전원에 대하여 개인별 직무를 문서로 부여하여야 한다.

제9조(지도 감독 등) ① 본사 부서장은 소관업무를 효율적으로 수행하기 위하여 현업기관의 관련업무 수행을 확인, 지도, 감독하여야 한다. <개정 2021. 9. 3>
② 현업기관의 장은 소관업무를 총괄하며 소속직원을 지휘 · 감독한다.

<개정 2021. 9. 3, 2022. 2. 28>

[전문개정 2010. 2. 5]

제3장 직무관리

제10조(직무분석) ① 조직담당부서장은 필요시 직무분석을 실시하고 직무의 변동 사항을 조사 · 확인하여 직무배분의 형평성을 유지하고 적정인원을 책정하여야 한다. <개정 2017. 5. 18>

② 직무분석을 효율적으로 추진하기 위하여 직무분석전담반을 설치 운영할 수 있다.

제11조(직무개선) 조직담당부서장은 직무분석결과 업무개선 사항을 발견하였을 때에는 이에 대한 개선조치를 요구할 수 있고, 조치를 요구받은 부서장은 특별한 이유가 없으면 이에 따라야 한다.

제12조(직무 신설 및 변경에 따른 조치) ① 업무량 증감 등에 따른 단위조직별 정원의 조정사유가 발생할 경우 해당 부서장은 지체 없이 조직담당부서장에게 정원 책정 및 변경을 요청하여 항상 적정한 정원을 유지하도록 노력하여야 한다.
② 각 부서장은 소관 직무의 내용이 변경 또는 폐지되거나 새로운 직무가 발생 하였을 때에는 지체 없이 조직담당부서장에게 변경사항을 통보하여야 한다.

제4장 보칙

제13조(임시기구 설치) ① 정규조직으로 목적달성이 곤란하거나 일시적으로 발생 되는 업무수요에 효율적으로 대처하기 위하여 필요한 경우 임시기구를 둘 수 있다.
② 임시기구의 설치 · 운영이 필요한 부서장은 다음 각 호를 포함한 임시기구 운영계획을 수립하여 소관 본부장의 결재를 받아 조직담당 부서의 장에게 기구의 설치를 요청하여야 한다.

1. 목적
2. 기구명

3. 운영기간
4. 기구의 편제 및 위치
5. 프로젝트의 내용 및 범위
6. 구성 인원 및 직급
7. 기대되는 성과
8. 기타 기구의 설치 및 운영에 관한 사항

③ 조직담당부서장은 임시기구 설치의 타당성, 정원, 기구편제 및 기구규모 등 그 밖의 임시 기구에 관한 사항을 검토하여 사장의 승인을 받아 임시기구를 설치한다.

[전문개정 2017. 5. 18]

제14조(직명부여) 직위 없는 사원에 대한 대내외 호칭직명은 별도 지침으로 정한다. <개정 2009. 2. 19>

부 칙

이 내규는 2009년 2월 2일부터 시행한다.

부 칙 <2009. 2. 19>

이 내규는 2009년 2월 19일부터 시행한다.

부 칙 <2009. 4. 23>

이 내규는 2009년 4월 23일부터 시행한다.

부 칙 <2009. 6. 8>

이 내규는 2009년 6월 8일부터 시행한다.

부 칙 <2009. 10. 5>

이 내규는 2009년 10월 5일부터 시행한다.

부 칙 <2010. 2. 5>

이 내규는 2010년 2월 22일부터 시행한다.

부 칙 <2010. 3. 12>

이 내규는 2010년 3월 22일부터 시행한다.

부 칙 <2010. 8. 11>

이 내규는 2010년 8월 11일부터 시행한다.

부 칙 <2010. 9. 17>

이 내규는 2010년 9월 27일부터 시행한다.

부 칙 <2011. 3. 4>

이 내규는 2011년 3월 14일부터 시행한다.

부 칙 <2011. 7. 28>

이 내규는 2011년 7월 28일부터 시행한다.

부 칙 <2011. 12. 23>

이 내규는 2011년 12월 28일부터 시행한다.

부 칙 <2012. 6. 20>

이 내규는 2012년 6월 20일부터 시행한다.

부 칙 <2012. 11. 6>

이 내규는 2012년 11월 7일부터 시행한다.

부 칙 <2012. 12. 20>

이 내규는 2012년 12월 20일부터 시행한다.

부 칙 <2013. 4. 10>

이 내규는 2013년 4월 16일부터 시행한다.

부 칙 <2013. 7. 4>

이 내규는 2013년 7월 11일부터 시행한다.

부 칙 <2013. 9. 25>

이 내규는 2013년 9월 30일부터 시행한다.

부 칙 <2013. 12. 27>

이 내규는 2013년 12월 27일부터 시행한다.

부 칙 <2014. 3. 6>

이 내규는 2014년 3월 6일부터 시행한다.

부 칙 <2014. 4. 18>

이 내규는 2014년 4월 25일부터 시행한다.

부 칙 <2014. 6. 30>

이 내규는 2014년 6월 30일부터 시행한다.

부 칙 <2014. 12. 26>

이 내규는 2014년 12월 26일부터 시행한다.

부 칙 <2015. 2. 4>

이 내규는 2015년 2월 9일부터 시행한다.

부 칙 <2015. 2. 13>

이 내규는 2015년 2월 13일부터 시행한다.

부 칙 <2015. 3. 20>

이 내규는 2015년 3월 20일부터 시행한다.

부 칙 <2015. 9. 1>

이 내규는 2015년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 <2015. 12. 4>

이 내규는 2016년 2월 29일부터 시행한다.

부 칙 <2016. 2. 25>

이 내규는 2016년 2월 29일부터 시행한다.

부 칙 <2016. 6. 24>

이 내규는 2016년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙 <2016. 9. 30>

이 내규는 2016년 10월 18일부터 시행한다.

부 칙 <2016. 11. 8>

이 내규는 2016년 11월 11일부터 시행한다.

부 칙 <2017. 5. 18>

이 내규는 2017년 5월 29일부터 시행한다.

부 칙 <2017. 9. 22>

이 내규는 2017년 9월 25일부터 시행한다.

부 칙 <2017. 12. 26>

이 내규는 2018년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙 <2018. 3. 29>

이 내규는 2018년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙 <2018. 5. 3>

제1조(시행일) 이 내규는 2018년 5월 8일부터 시행한다.

제2조(계약직 명칭 변경에 따른 경과조치) 이 내규 시행 당시 종전의 내규에 따른 계약직 사무에 관한 사항은 이 내규의 개정내규에 따라 업무직 사무에 관한 사항으로 본다.

제3조(다른 내규의 개정) ① 사무위임전결내규 일부를 다음과 같이 개정 한다.

별표1 경영지원처 총무인사팀 구분 인사 분야 세부사항 제15호 가목, 같은 호 라목, 제16호 중 “계약직”을 각각 “업무직”으로 한다.

② 교육훈련내규 일부를 다음과 같이 개정한다.

제22조제2항 중 “계약직”을 “업무직”으로 한다.

③ 시설관리원 운영 및 관리내규 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1호 중 “무기계약직”을 “무기업무직”으로 한다.

제3조제2호 중 “기간제근로자”를 “기간제업무직 직원”으로 한다.

제3조제3호 중 “무기계약근로자”를 “무기업무직 직원”으로 한다.

제38조 중 “「계약직 채용 및 관리내규」”를 “「업무직 채용 및 관리 내규」”로 한다.

④ 보수 및 복리후생규정 시행내규 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조 제목과 본문 중 “계약직”을 “업무직”으로 한다.

⑤ 계약직 보수 및 복리후생내규 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “「계약직 보수 및 복리후생내규」”를 “「업무직 보수 및 복리후생 내규」”로 한다.

제1조 “계약직 직원(정원상계약직, 기타계약직, 「시내버스 운영 등에 관한 내규」 및 「이동지원센터 운영 및 관리내규」 적용을 받는 계약직, 기타 수탁사업을 위해 채용하는 계약직을 포함하며, 이하 “계약직”이라 한다)”을 “업무직 직원(정원상업무직, 기타업무직, 「시내버스 운영 등에 관한 내규」 및 「이동지원센터 운영 및 관리내규」 적용을 받는 업무직, 기타 수탁사업을 위해 채용하는 업무직을 포함하며, 이하 “업무직”이라 한다)”으로 한다.

제2조, 제3조제1호 및 같은 호 가목·나목·라목·마목, 같은 조 제4호, 같은 조 제6호, 제5조, 제12조제1항·제2항, 제15조, 제18조, 제22조제2항, 제23조 제2항, 제25조제1항, 제27조제1항·제2항, 제30조제1항, 제31조, 제32조, 제33조, 제34조 중 “계약직”을 각각 “업무직”으로 한다.

제3조제1호 가목, 같은 조 제5호가목, 제29조제1항 중 “정원상계약직”을 “정원상 업무직”으로 한다.

제3조제1호 나목, 같은 조 제5호나목, 제17조제5호 중 “기타계약직”을 “기타업무직”으로 한다.

제3조제1호 라목, 같은 조 제5호 사목 중 “의정부경전철계약직”을 “의정부 경전철업무직”으로 한다.

제3조제1호 마목 중 “쉼터관리계약직”을 “쉼터관리업무직”으로 한다.
제3조제7호, 제17조제2호 및 제3호 가목 중 “정원상계약직과 기타계약직”을 각각 “정원상업무직과 기타업무직”으로 한다.
제28조 중 “정원상계약직을 제외한 계약직”을 “정원상업무직을 제외한 업무직”으로 한다.

별표1 중 “기타계약직 보수 및 복리후생비 지급기준”을 “기타업무직 보수 및 복리후생비 지급기준”으로 한다.

별표4의4 중 “의정부경전철 계약직 보수 및 복리후생비 지급기준”을 “의정부경전철 업무직 보수 및 복리후생비 지급기준”으로 한다.

별표5 중 “정원상계약직 · 기타계약직 인센티브성과급 지급률”을 “정원상업무직 · 기타업무직 인센티브성과급 지급률”로 하고, “정원상계약직”을 “정원상업무직”으로, “기타계약직”을 “기타업무직”으로 한다.

별표7 중 “기타계약직”을 “기타업무직”으로, “계약직”을 “업무직”으로 한다.

별지 제1호서식 중 “계약직 보수 및 복리후생내규”를 “업무직 보수 및 복리후생내규”로 한다.

⑥ 사원증 관리내규 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 중 “(계약직 포함)”을 “(업무직 포함)”으로 한다.

⑦ 이동지원센터 운영 및 관리내규 일부를 다음과 같이 개정한다.

제19조 중 “「계약직 채용 및 관리내규」”를 “「업무직 채용 및 관리내규」”로 한다.

⑧ 안전관리규정 시행내규 일부를 다음과 같이 개정한다.

제53조제3항 중 “(계약직 포함)”을 “(업무직 포함)”으로 한다.

⑨ 계약직 채용 및 관리내규 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “「계약직 채용 및 관리내규」”를 “「업무직 채용 및 관리내규」”로 한다.

제1조, 제2조, 제3조제1호, 제3조제4호·제5호, 제5조제2항, 제20조, 제22조, 제24조제1항·제2항, 제33조제5항, 제33조의2제1항, 제34조, 별표1, 별표1의2, 별표2, 별표3, 별지 제1호서식 본문 중 “계약직”을 각각

“업무직”으로 한다.

제3조제2호, 제14조제5항, 제17조제1항, 제27조, 제28조 중 “무기계약직”을 각각 “무기업무직”으로 한다.

제3조제3호, 제7조제2항, 제17조제3항, 제25조 중 “기간제계약직”을 “기간제업무직”으로 한다.

제19조의2제1항 중 “기간제계약직의 무기계약직 전환 등 계약직 인사관리”를 “기간제업무직의 무기업무직 전환 등 업무직 인사관리”로 한다.

제19조의2제2항제2호 중 “기간제계약직의 무기계약직 전환에 관한 사항”을 “기간제업무직의 무기업무직 전환에 관한 사항”으로 한다.

제3절 제목 중 “무기계약직 전환”을 “무기업무직 전환”으로 한다.

부 칙 <2018. 11. 27>

이 내규는 2018년 12월 3일부터 시행한다.

부 칙 <2019. 3. 18>

이 내규는 2019년 3월 25일부터 시행한다.

부 칙 <2019. 4. 24>

이 내규는 2019년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙 <2019. 6. 24>

이 내규는 2019년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙 <2019. 8. 23>

이 내규는 2019년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 <2019. 12. 17>

이 내규는 2020년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙 <2020. 2. 13>

이 내규는 2020년 2월 14일부터 시행한다.

부 칙 <2020. 8. 24>

이 내규는 2020년 9월 21일부터 시행한다.

부 칙 <2020. 9. 8>

이 내규는 2020년 9월 21일부터 시행한다.

부 칙 <2020. 12. 24>

이 내규는 2021년 1월 4일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2021년 5월 3일부터 시행한다.

부 칙 <2021. 9. 3>

이 내규는 2021년 9월 27일부터 시행한다.

부 칙 <2022. 2. 28>

이 내규는 2022년 3월 21일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2022년 12월 14일부터 시행한다.

부 칙 <2023. 3. 9>

이 내규는 2023년 3월 27일부터 시행한다.

부 칙 <2023. 5. 12>

이 내규는 2023년 5월 12일부터 시행한다.

부 칙 <2023. 6. 16>

이 내규는 2023년 6월 16일부터 시행한다.

부 칙 <2023. 12. 21>

이 내규는 2024년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙(공무직 직원 채용 및 관리규정 시행내규) <2024. 2. 19>

제1조(시행일) 이 내규는 2024년 2월 19일부터 시행한다.

제2조 생략

제3조(다른 내규의 개정) ① (생략)

② 직제규정 시행내규 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 4의 경영지원처의 총무인사팀란 및 노사협력팀란 중 “업무직”을 각각 “공무직”으로 한다.

③ ~ ⑥ (생략)

부 칙 <2024. 3. 15>

이 내규는 2024년 3월 29일부터 시행한다.

부 칙 <2024. 6. 21>

이 내규는 2024년 6월 24일부터 시행한다.

부 칙 <2024. 12. 11>

이 내규는 2024년 12월 11일부터 시행한다.

부 칙 <2025. 3. 6>

제1조(시행일) 이 내규는 2025년 4월 4일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 내규 시행일 현재 다른 내규에서 인용하고 있는 기구 명칭, 직위 등이 이 내규에 의한 기구명칭, 직위 등과 다른 경우에는 이 내규 중 해당 기구 명칭, 직위 등으로 변경된 것으로 본다.

부 칙 <2025. 3. 31>

이 내규는 2025년 4월 4일부터 시행한다.

부 칙 <2025. 7. 18>

제1조(시행일) 이 내규는 2025년 7월 28일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 내규 시행일 현재 다른 내규에서 인용하고 있는 기구 명칭, 직위 등이 이 내규에 의한 기구명칭, 직위 등과 다른 경우에는 이 내규 중 해당 기구 명칭, 직위 등으로 변경된 것으로 본다.

제3조(다른 내규의 개정) ① 감사규정 시행내규 일부를 다음과 같이 개정 한다.

제33조의2제2항 중 “감사처장”을 “감사실장”으로 한다.

② 사고 및 장애처리내규 일부를 다음과 같이 개정한다.

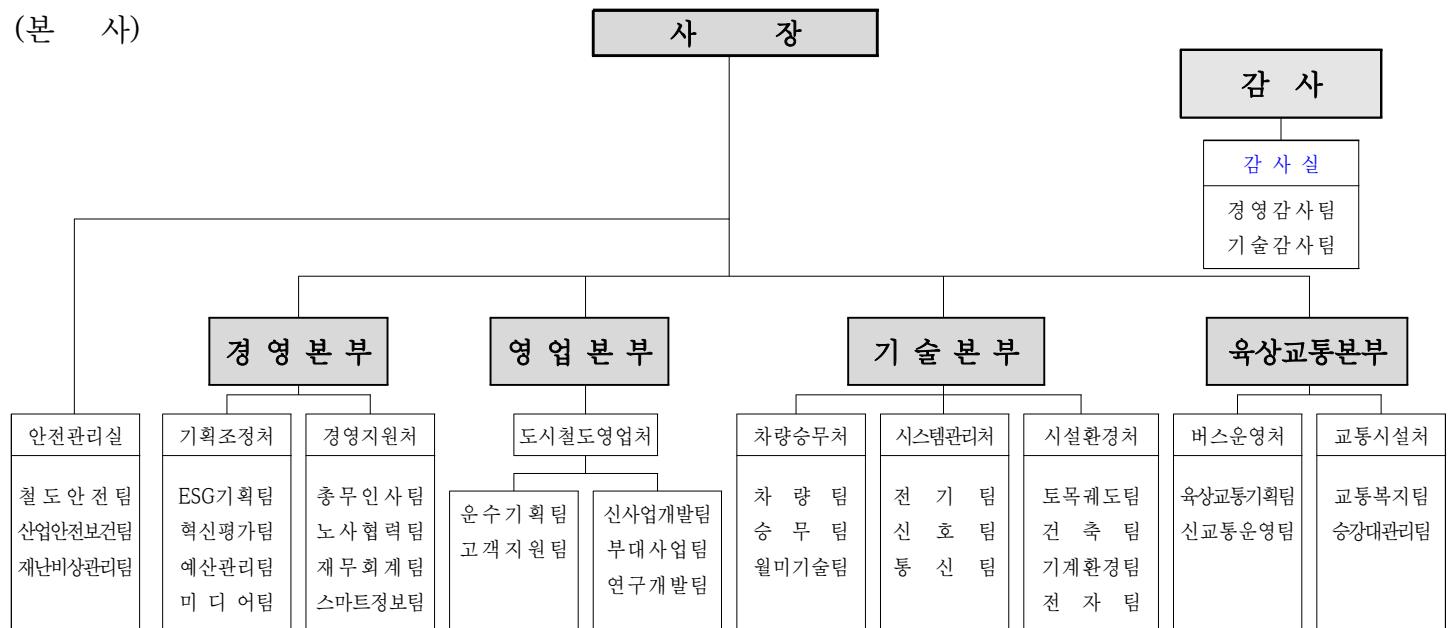
별표5 3.3 사고조사절차 4단계(보고서 작성)란 중 “사고조사자→사고조사반장→안전관리실장→안전경영본부장→사장”을 “사고조사자→사고조사반장→안전관리실장→사장”으로 한다.

[별표 1] <개정 2009. 2. 19, 2009. 4. 23, 2009. 10. 5, 2010. 2. 5, 2010. 3. 12, 2010. 8. 11, 2010. 9. 17, 2011. 3. 4, 2011. 7. 28, 2011. 12. 23, 2012. 11. 6, 2013. 4. 10, 2013. 7. 4, 2013. 9. 25., 2014. 4. 18. 2014. 6. 30, 2015. 2. 4, 2015. 12. 4, 2016. 6. 24, 2016. 11. 8, 2017. 5. 18, 2017. 12. 26, 2018. 3. 29, 2018. 11. 27, 2019. 3. 18, 2019. 4. 24, 2019. 8. 23, 2019. 12. 17, 2020. 8. 24, 2020. 12. 24, 2021. 9. 3, 2022. 2. 28, 2023. 3. 9, 2024. 3. 15, 2025. 3. 6, 2025. 7. 18>

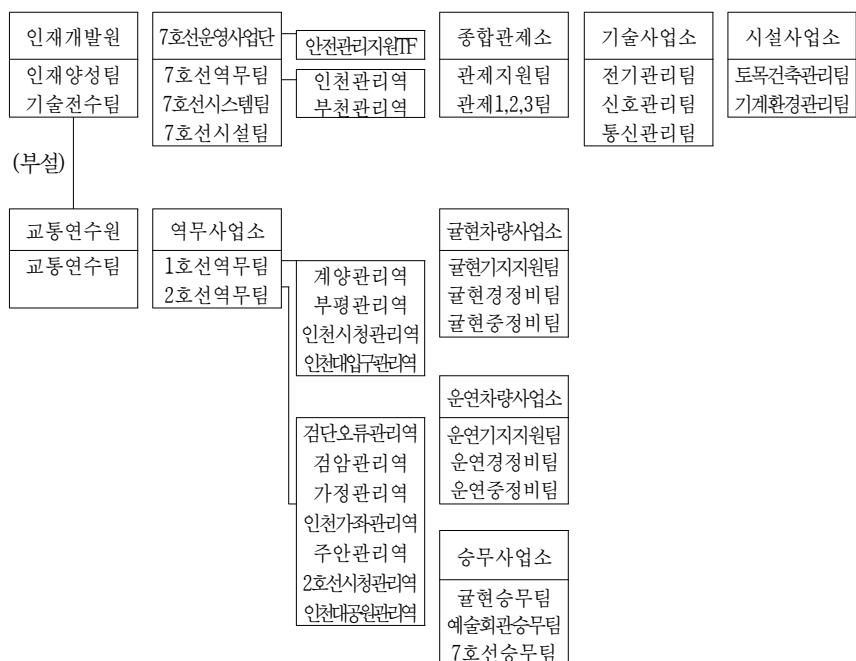
기 구 표

【 사장, 감사, 4본부, 2실, 8처, 1단, 2원, 7소, 59팀(1TF 포함), 13관리역 】

(본사)



(현업기관)



[별표 2] <개정 2009. 10. 5, 2010. 2. 5, 2010. 8. 11, 2011. 3. 4, 2011. 12. 23, 2012. 6. 20, 2012. 11. 6, 2013. 4. 10, 2013. 7. 4, 2013. 9. 25, 2014. 6. 30, 2015. 2. 4, 2015. 9. 1, 2015. 12. 4, 2016. 2. 25, 2016. 6. 24, 2016. 9. 30, 2016. 11. 8, 2017. 5. 18, 2017. 12. 26, 2018. 3. 29, 2019. 3. 18, 2019. 4. 24, 2019. 6. 24, 2019. 12. 17, 2020. 8. 24, 2020. 9. 8, 2020. 12. 24, 2021. 9. 3, 2022. 2. 28, 2023. 3. 9, 2024. 3. 15, 2025. 3. 6, 2025. 3. 31>

기관별 위치 및 관할범위

1. 기관별 위치

가. 본 사

기 관 명	위 치(도로명)
인천교통공사	인천광역시 남동구 경인로 674

나. 현업기관

기 관 명	위 치(도로명)
인천교통공사 인재개발원	인천광역시 계양구 만봉길 65
인천교통공사 교통연수원	인천광역시 계양구 경명대로 990
인천교통공사 7호선운영사업단	경기도 부천시 원미구 길주로 486
인천교통공사 역무사업소	인천광역시 남동구 예술로 264
인천교통공사 종합관제소	인천광역시 남동구 경인로 674
인천교통공사 굴현차량사업소	인천광역시 계양구 만봉길 65
인천교통공사 운연차량사업소	인천광역시 남동구 운연로 80
인천교통공사 승무사업소	인천광역시 계양구 만봉길 65
인천교통공사 기술사업소	인천광역시 남동구 예술로 264
인천교통공사 시설사업소	인천광역시 남동구 예술로 264

2. 관할 범위

기관명	분야	업무범위	비고
차량승무처	월미기술팀	월미관제파트	월미바다열차 전구간
버스운영처	육상교통기획팀	송도파트	준공영버스, 송도공영차고지, CNG충전소
교통시설처	교통복지팀 승강대관리팀	문학파트 승강대관리파트	장애인콜택시 운영, 차량·장비관리 버스승강대, 택시승강대 관리
7호선 운영사업단	7호선역무팀	인천관리역	삼산체육관역 ↔ 석남역
		부천관리역	까치울역 ↔ 상동역
	7호선시스템팀	7호선전기파트	까치울역 ↔ 석남역
		7호선신호파트	까치울역 ↔ 석남역
		7호선통신파트	까치울역 ↔ 석남역
	7호선시설팀	7호선토목파트	까치울역 ↔ 석남역
		7호선건축파트	까치울역 ↔ 석남역
		7호선기계파트	까치울역 ↔ 석남역
		7호선전자파트	까치울역 ↔ 석남역
역무사업소	1호선역무팀	계양관리역	검단호수공원역 ↔ 경인교대입구역
		부평관리역	작전역 ↔ 간석오거리역
		인천시청관리역	인천시청역 ↔ 동춘역
		인천대입구관리역	동막역 ↔ 송도달빛축제공원역
	2호선역무팀	검단오류관리역	검단오류역 ↔ 마전역
		검암관리역	완정역 ↔ 검바위역
		가정관리역	아시아드경기장역 ↔ 가정중앙시장역
		인천가좌관리역	석남역 ↔ 가재울역
		주안관리역	주안국가산단역 ↔ 석바위시장역
		2호선시청관리역	인천시청역 ↔ 만수역
종합관제소	관제1,2,3팀 (갑·을·병)	1호선운영관제파트 (갑·을·병)	1호선 전구간
		2호선운영관제파트 (갑·을·병)	2호선 전구간, 차량기지, 주박기지
귤현차량 사업소	귤현경정비팀	귤현경정비1파트 귤현경정비2파트	귤현차량기지(월상검사 및 전장반) 귤현차량기지(일상검사 및 기동반)
	귤현중정비팀	귤현중정비1파트 귤현중정비2파트	귤현차량기지 귤현차량기지
운연차량 사업소	운연경정비팀	주박기지경정비파트 운연경정비파트	주박기지 운연차량기지
	운연중정비팀	운연중정비파트	운연차량기지

기 관 명	분 야	업 무 범 위	비 고
기술사업소	전기관리팀	국제업무지구전기파트	선학역 ↔ 송도달빛축제공원역
		예술회관전기파트	경인교대입구역 ↔ 문학경기장역
		귤현기지전기파트	귤현차량기지, 검단호수공원역 ↔ 계산역
		주박기지전기파트	주박기지, 검단오류역 ↔ 아시아드경기장역
		인천가좌전기파트	서구청역 ↔ 주안역
		운연기지전기파트	시민공원역 ↔ 운연역, 운연차량기지
	신호관리팀	동막신호파트	간석오거리역 ↔ 송도달빛축제공원역
		작전신호파트	박촌역 ↔ 부평삼거리역
		귤현기지신호파트	귤현차량기지, 검단호수공원역 ↔ 귤현역
		주박기지신호파트	주박기지, 검단오류역 ↔ 검바위역
		서구청신호파트	아시아드경기장역 ↔ 시민공원역
		운연기지신호파트	석바위시장역 ↔ 운연역, 운연차량기지
	통신관리팀	지식정보단지통신파트	선학역 ↔ 송도달빛축제공원역
		동수통신파트	작전역 ↔ 문학경기장역
		귤현기지통신파트	귤현차량기지, 검단호수공원역 ↔ 경인교대입구역
		주박기지통신파트	주박기지, 검단오류역 ↔ 아시아드경기장역
		가정통신파트	서구청역 ↔ 석바위시장역
		운연기지통신파트	인천시청역 ↔ 운연역, 운연차량기지
시설사업소	토목건축 관 리 팀	동막토목파트	인천터미널역 ↔ 송도달빛축제공원역
		작전토목파트	박촌역 ↔ 예술회관역
		귤현기지도목파트	귤현차량기지, 검단호수공원역 ↔ 귤현역
		검단오류토목파트	주박기지, 검단오류역 ↔ 서구청역
		가정토목파트	가정역 ↔ 주안역
		운연기지토목파트	시민공원역 ↔ 운연역, 운연차량기지
		인천대입구건축파트	신연수역 ↔ 송도달빛축제공원역
		갈산건축파트	갈산역 ↔ 선학역
		박촌건축파트	검단호수공원역 ↔ 작전역
		검암건축파트	검단오류역 ↔ 서부여성회관역
		인천시청건축파트	인천가좌역 ↔ 운연역
		동막기계파트	원인재역 ↔ 송도달빛축제공원역
	기계환경 관 리 팀	예술회관기계파트	부평시장역 ↔ 신연수역
		계산기계파트	검단호수공원역 ↔ 부평구청역
		검암기계파트	검단오류역 ↔ 서구청역
		가재울기계파트	가정역 ↔ 주안역
		인천시청기계파트	시민공원역 ↔ 운연역
		캠퍼스타운전자파트	인천시청역 ↔ 송도달빛축제공원역
		계산전자파트	검단호수공원역 ↔ 간석오거리역
		중정비전자파트	1호선, 2호선, 7호선 전구간
		독정전자파트	검단오류역 ↔ 석남역
		석바위시장전자파트	서부여성회관역 ↔ 운연역

[별표 3] <개정 2010. 2. 5, 2010. 3. 12, 2010. 8. 11, 2010. 9. 17, 2011. 3. 4, 2011. 12. 23, 2012. 6. 20, 2012. 11. 6, 2012. 12. 20, 2013. 4. 10, 2013. 7. 4, 2013. 12. 27, 2014. 3. 6, 2014. 4. 18, 2014. 12. 26, 2015. 2. 4, 2015. 2. 13, 2015. 3. 20, 2015. 12. 4, 2016. 6. 24, 2016. 9. 30, 2017. 5. 18, 2017. 12. 26, 2018. 3. 29, 2018. 11. 27, 2019. 3. 18, 2019. 4. 24, 2019. 8. 23, 2019. 12. 17, 2020. 2. 13, 2020. 8. 24, 2020. 12. 24, 2021. 5. 3, 2021. 9. 3, 2022. 2. 28, 2023. 3. 9, 2023. 5. 12, 2023. 12. 21, 2024. 3. 15, 2024. 6. 21, 2024. 12. 11, 2025. 3. 6, 2025. 7. 18>

정 원 표

1. 부서·직급별 정원

가. 총정원

총 계	계	임원	일 반 직					
			1급	2급	3급	4급	5급	6급이하
총 계	2,137	5	18	56	172	459	469	958
임 원	5	5						
일반직 (한시정원 포함)	2,132		18	56	172	459	469	958

나. 본사

구 분	계	임원	일 반 직					
			1급	2급	3급	4급	5급	6급이하
계	273	5	12	27	50	63	48	68
임 원	5	5						
경영본부	기획조정처	28		2	5	6	6	3
	경영지원처	44		1	4	7	10	11
영업본부	도시철도영업처	30		1	3	8	8	6
기술본부	차량승무처	28		1	3	4	6	10
	시스템관리처	28		1	3	5	7	5
	시설환경처	38		1	2	7	9	10
육상교통본부	버스운영처	21		2	1	4	5	3
	교통시설처	16		1	1	3	3	2
	안전관리실	23		1	3	3	7	3
	감사실	12		1	2	3	2	2

다. 현업기관

구 분	계	일 반 직					
		1급	2급	3급	4급	5급	6급이하
계	1,864	6	29	122	396	421	890
인재개발원	16	1	2	3	3	3	4
교통연수원	11		2	2	1	3	3
7호선운영사업단	221	1	4	16	52	44	104
역무사업소	391	1	2	21	90	93	184
종합관제소	101	1	4	9	29	30	28
굴현차량사업소	110		4	9	23	29	45
운연차량사업소	100		3	6	15	19	57
승무사업소	285		4	14	52	69	146
기술사업소	341	1	2	21	71	73	173
시설사업소	288	1	2	21	60	58	146

2. 직군·직급별 정원

직군	직급	계	임원	일 반 직					
				1급	2급	3급	4급	5급	6급이하
계		2,137	5	18	56	172	459	469	958
임원		5	5						
	관리	246		18	56	172			
일반직	사무	536					142	130	264
	전기전자	534					133	129	272
	시설환경	320					76	79	165
	차량	204					47	54	103
	승무	292					61	77	154

[별표 4] <개정 2009. 2. 19, 2009. 4. 23, 2009. 6. 8, 2009. 10. 5, 2010. 2. 5, 2010. 3. 12, 2010. 8. 11, 2010. 9. 17, 2011. 3. 4, 2011. 7. 28, 2011. 12. 28, 2012. 6. 20, 2012. 11. 6, 2013. 4. 10, 2013. 7. 4, 2013. 9. 25, 2014. 4. 18, 2014. 6. 20, 2014. 12. 26, 2015. 2. 4, 2015. 3. 20, 2015. 12. 4, 2016. 2. 25, 2016. 6. 24, 2016. 11. 8, 2017. 5. 18, 2017. 9. 22, 2017. 12. 26, 2018. 3. 29, 2018. 5. 3, 2018. 11. 27, 2019. 3. 18, 2019. 4. 24, 2019. 6. 24, 2019. 8. 23, 2019. 12. 17, 2020. 2. 13, 2020. 8. 24, 2020. 12. 24, 2021. 5. 3, 2021. 9. 3, 2022. 2. 28, 2023. 3. 9, 2023. 12. 21, 2024. 2. 19, 2024. 3. 15, 2024. 6. 21, 2024. 12. 11, 2025. 3. 6, 2025. 7. 18>

사 무 분 장 표

기 회 조 정 처	<p>ESG기획팀</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 중장기 경영계획 및 사업계획 수립·조정 2. 주요업무 시행계획의 수립·조정 및 성과분석 3. 국회 및 시의회 관련 업무 4. 정관 및 사규관리에 관한 사항 5. 비상수송대책 업무 총괄 6. 자회사 이사회, 주주총회 등 자회사 운영 및 지도관리업무에 관한 사항 7. 자회사 임원의 임면 및 사업계획에 관한 사항 8. 기타 자회사 관리에 관한 업무 총괄 9. ESG경영전략 추진 및 ESG위원회 운영 10. 사회적 가치 실현 및 사회공헌활동 추진 11. 경영혁신 및 제안제도 운영에 관한 사항 12. 해외자매결연 등 국제협력 업무 13. 소송업무 총괄관리 및 법인등기 업무 14. 전국 도시철도 운영·기관장 회의관련 업무 15. 정부 및 시 정책 관련 업무 총괄 16. ISO 9001(품질경영시스템)에 관한 사항 17. 확대경영회의 등 정례회의 주관 18. 경영조정위원회 운영 19. 각종 지시사항 관리 20. 그 밖에 처 내 타 부서에 속하지 아니한 사항
	<p>혁신평가팀</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 외부경영평가에 관한 사항 2. 임원경영성과 계약 및 평가에 관한 사항 3. 자체경영평가 운영 및 관리에 관한 사항 4. 열린혁신업무 총괄관리에 관한 사항

	<ul style="list-style-type: none"> 5. 기구·정원 책정 및 조정 6. 조직진단 및 기능조정, 조직개편에 관한 사항 7. 부서별 업무분장 및 조정에 관한 사항 8. 사무위임전결에 관한 사항 9. 조직문화 진단 및 개선에 관한 사항 10. 내부고객만족도 조사 및 사후관리 11. 직무성과계약 운영에 관한 사항 12. 자회사 경영평가 업무 지도감독
	<p>예산관리팀</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. 중장기 재무관리계획 수립 2. 예산편성 및 운영 3. 주요사업 투자심사 4. 예산성과금제도 운영 5. 경영분석 및 원가관리 6. 내·외자 조달 및 채무관리 7. 자금집행계획 수립 및 운영 8. 금고 계약 및 운영 9. 예산 집행실적 분석 및 결산 10. 타 법인 투자금 관리 11. 재정 신속집행 관리 12. 자회사 예산관리, 원가관리 업무 지도·감독
	<p>미디어팀</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. 홍보계획 수립 시행에 관한 사항 2. 사보·홍보물 제작 발간 및 자료실 관리운영 3. 보도자료 제공 및 보도내용 분석 4. 간행물 등록 관련 사항 5. 홍보 관련 영상물 제작 및 지원 6. 각종행사 관련 홍보 및 지원 7. 사사(社史) 기록관리 8. 대 언론 홍보 및 취재 협조 9. 견학지원, CI 등 그 밖의 홍보에 관한 사항
경영지원처	<p>총무인사팀</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. 이사회 운영에 관한 사항 2. 비서 및 행사·의전업무(주관부서 소관업무 관련 행사 제외) 3. 직원 복무관리에 관한 사항 4. 기록물관리(기록관 운영), 사무인계인수 및 인장관리에 관한 사항

	<p>5. 정보공개제도에 관한 사항</p> <p>6. 사무실 배치 · 조정 및 회의실 운영 · 관리사항</p> <p>7. 운동선수단 운영 · 관리</p> <p>8. 본사 업무용차량 운용 및 유지관리</p> <p>9. 인력 수급계획 수립 및 충원 관리</p> <p>10. 일 · 가정 양립에 관한 사항</p> <p>11. 임직원 임용 및 보직에 관한 사항</p> <p>12. 호봉산정 및 획정 업무</p> <p>13. 근무성적 평정관리</p> <p>14. 임원추천위원회 및 인사위원회 운영에 관한 사항</p> <p>15. 업무직, 계약직 및 인턴사원 등의 채용에 관한 사항</p> <p>16. 상별, 신원보증, 비밀취급 인가(신청), 인사 관계 각종 증명발급에 관한 사항</p> <p>17. 철도안전관리체계 인적자원관리 프로그램에 관한 사항</p> <p>18. 인재개발원, 교통연수원 업무 지도·감독</p> <p>19. 그 밖에 타 부서에 속하지 아니한 사항</p>
	<p>노사협력팀</p> <p>1. 노무관리계획 수립 및 노무관련 제도개선</p> <p>2. 단체교섭 및 단체협약 체결에 관한 사항</p> <p>3. 임금교섭 및 임금협약 체결에 관한 사항</p> <p>4. 노사협의회 운영에 관한 사항</p> <p>5. 노동관계 정보수집 및 노사분규 예방대책 수립</p> <p>6. 근무제도 개선 및 운영에 관한 사항</p> <p>7. 노무관계 규정운영 및 노무관리 제도연구</p> <p>8. 노사관련 교육 및 연수에 관한 사항</p> <p>9. 노사관련 각종 행사 및 노사협력에 관한 사항</p> <p>10. 고충처리 및 고충처리위원회 운영에 관한 사항</p> <p>11. 보수제도 및 급여, 퇴직금, 각종 수당, 복리후생비 등에 관한 사항</p> <p>12. 후생복지제도 개선 및 후생복지위원회 운영</p> <p>13. 연봉제 임금설계 및 계약에 관한 사항</p> <p>14. 피복 및 후생복지시설 관리에 관한 사항</p> <p>15. 건강보험, 국민연금, 고용보험 및 산업재해보상보험 업무</p> <p>16. 근로소득세 연말정산업무 등 각종 공제에 관한 사항</p> <p>17. 사내 근로복지기금 운영 · 관리 업무</p> <p>18. 동호인 단체 지원 육성 업무</p> <p>19. 안전업무직에 관한 사항</p> <p>20. 그 밖에 노무 · 복지에 관한 사항</p>
	<p>재무회계팀</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. 유·무형자산의 취득, 처분 2. 재산의 무상임대 및 부동산 등기 3. 출자자산의 인계·인수에 관한 사항 4. 재물·재고조사, (손·망실) 불용품 처리 및 처분 5. 물품수급계획 수립 및 조정 6. 자금지출 및 지출 증빙서류의 심사 7. 회계결산 업무, 회계장부 기록 및 재무제표 작성 8. 세무에 관한 사항 9. 공사, 용역, 물품구매 계약 및 검사 10. 공사 하도급 승인, 준공 및 기성검사 11. 자회사 회계결산 및 계약관리 업무 지도·감독 12. 그 밖에 재무·회계에 관한 사항
	<p>스마트정보팀</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 정보화 추진계획 수립 및 시행 2. 업무정보화 추진 및 조정·통제 3. 정보망 구축, 운영 및 유지관리 4. 정보화장비 구축, 운영 및 유지관리 5. 정보화 타당성 검토 및 조정 6. MIS전산실 운영 및 관리 7. 전산보안에 관한 사항 8. 사무용 전산장비, 소프트웨어 도입 및 유지관리 9. 전산자료(DB) 및 백업 관리 10. 개인정보보호에 관한 업무 11. 공공데이터 제공 및 이용활성화에 관한 사항 12. 데이터기반행정 활성화에 관한 사항 13. 정보 교육계획 수립 및 시행 14. 정보 관련 대내외 지원에 관한 사항
	<p>운수기획팀</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 연간 영업계획 수립 및 시행 2. 승객수요 예측 및 수송실적 분석 3. 여객운송약관 등 영업 관련 제도에 관한 사항 4. 운임제도 및 운임결정에 관한 사항 5. 운수영업에 관한 대외협약 체결 및 연락운임 정산 6. 특별수송대책(연말연시, 명절, 각종 행사 등) 수립 7. 신설역 개통준비(영업 분야) 및 역명에 관한 사항 8. 영업수입금 관리 및 심사에 관한 사항
도시철도 영업처	

	<ul style="list-style-type: none"> 9. 운수영업 관련 기타 수수료 정산에 관한 사항 10. 자회사 소속 역 운영에 관한 사항 11. 자회사 관련업무(청소·역사 계약 설계, 겸수 등) 12. 월미운영 수입금 취급 및 관리 13. 전국호환 교통카드사업 추진에 관한 사항 14. 역무분야 철도안전관리체계 이행 및 유지에 관한 사항 15. 승차권 판매촉진 등 마케팅 업무에 관한 사항 16. 7호선운영사업단 역무분야 및 역무사업소 역무분야 업무 지도·감독 17. 그 밖에 처 내 다른 부서에 속하지 아니한 사항
	고객지원팀
	<ul style="list-style-type: none"> 1. 고객만족경영계획 수립 및 시행 2. 고객의견(민원사무) 접수 및 처리에 관한 사항 3. CS관련 외부 수상 및 인증에 관한 사항 4. CS제도 및 프로세스 개선 5. 고객만족경영심의위원회 운영 및 고객서비스현장에 관한 사항 6. 시민(여론)모니터 운영에 관한 사항 7. 역무 성과평가에 관한 업무 8. 역사 편의시설 및 게시물 관리에 관한 사항 9. 역사 기능실 배치 및 용도 조정 10. 역사 문화공간 조성 및 각종 문화행사에 관한 사항 11. 역사 내 영업배상책임보험에 관한 사항 12. 외부고객만족도 조사에 관한 사항
	신사업개발팀
	<ul style="list-style-type: none"> 1. 국내외 도시철도시스템 구축, 건설, 운영, 관리사업 등 도시철도사업 추진에 관한 사항 2. 중장기 도시철도사업 종합계획 및 전략 수립 사항 3. 해외사업 추진 및 관리에 관한 사항 4. 국제기구, 국외기관, 해외협회 등 공사의 국제 교류 및 인천시 국제교류사업 협력에 관한 사항 5. 국내외 사업 추진에 따른 사업수행기구 구성 및 관리에 관한 사항 6. 신교통수단 건설 및 운영참여 등 신규사업 검토 추진 7. 7호선 위·수탁 운영협약 및 대외 협상에 관한 사항 8. 7호선 위·수탁 비용정산에 관한 사항 9. 7호선 차량·관제 위탁관리 업무전반에 관한 사항 10. 도시철도 인프라 활용 물류사업 추진

	<ul style="list-style-type: none"> 11. 역사 및 역세권 대규모 개발사업(민자사업 포함) 12. 신성장 전략사업 및 신기술사업 발굴 사업화 추진
	<p>부대사업팀</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. 임대·광고 수익사업계획 수립 및 시행 2. 임대·광고 시설물 운영관리에 관한 사항 3. 광고 및 임대사업자 선정 관리 4. 신규 광고사업 및 신규 임대점포 개발 5. 임대료, 광고료, 관리비 고지 및 정산 6. 공익광고에 관한 사항 7. 임대·광고 수익사업 계약 및 관리 8. 역사내 유휴공간 활용 수익사업 추진
	<p>연구개발팀</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. 도시철도 등 교통분야 국가 R&D사업 추진에 관한 사항 2. 연구개발 종합계획 수립 및 추진에 관한 사항 3. 분야별 연구개발 및 성과보급 4. 국가 연구전담기관 관계 구축 및 협력에 관한 사항 5. 수익증대 및 비용절감 연구에 관한 사항 6. 성과공유제 추진 및 관리에 관한 사항 7. 4차 산업혁명 추진 및 관리에 관한 사항 8. 지식재산권에 관한 사항
차 량 승무처	<p>차량팀</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. 기술분야 사업계획 및 중장기 발전계획 수립에 관한 사항 2. 기술분야 종합관리, 기술지원 및 업무 총괄 3. 차량분야 사업계획 수립 및 조정에 관한 사항 4. 전동차 운영, 유지보수 중장기계획 수립 및 관리 5. 차량분야 관련 정부·유관기관 등 대외 업무 6. 차량분야 각종 법령 및 제도에 관한 사항 7. 전동차 설계, 제작, 발주 및 개조·개량에 관한 사항 8. 차량기지 신설 및 증설에 관한 사항 9. 노후전동차 정밀안전진단에 관한 사항 10. 철도차량 신뢰성(RAMS) 유지관리 전반에 관한 사항 11. 철도차량 운용이력 및 실적관리 12. 철도차량 정비조직인증 및 변경업무에 관한 사항 13. 철도차량정비기술자 인증 및 경력관리 업무 14. 귤현·운연차량사업소 업무 지도·감독 15. 차량분야 철도안전관리체계 이행 및 유지에 관한 사항 16. 차량분야 유관기관 위수탁사업 관리 업무지원

	17. 그 밖에 처 내 다른 부서에 속하지 아니한 사항
	승무팀
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 승무분야 사업계획 수립 및 조정에 관한 사항 2. 열차운행 기본계획 수립 및 열차운행도표(Diagram) 제·개정 3. 기관사 운영 기본계획 수립 및 기관사 근무표 제·개정 4. 철도종사자(운전·관제업무종사자) 자격관리에 관한 사항 5. 임시열차운행계획 및 열차운전 제한에 관한 사항 6. 승무분야 관련 정부·유관기관 등 대외 업무 7. 유관기관 열차운행계획 협의 및 조정에 관한 사항 8. 신·증설노선 열차운행에 관한 사항 9. 승무분야 철도안전관리체계 이행 및 유지에 관한 사항 10. 열차안전운행 관리에 관한 사항 11. 우수기관사 선발에 관한 사항 12. 승무사업소 업무 지도·감독 13. 종합관제소 열차운행분야 업무 지도·감독 14. 2호선 열차승무원 용역(본선열차, 사전점검열차를 포함한 회송열차 승무)업무 및 관리·감독 15. 그 밖에 승무분야에 관한 사항
	월미기술팀
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 차량운행계획 수립 및 감시, 통제에 관한 사항 2. 영업준비상태 확인 및 선로작업 통제에 관한 사항 3. 운전사고 및 장애발생 시 긴급조치에 관한 사항 4. 특별수송계획 협의 및 차량운전제한에 관한 사항 5. 분야별 장애분석 및 통계관리 6. 차량운행시스템 유지보수계획 수립 시행 및 유지관리에 관한 사항 7. 역사 시설물 유지보수계획 수립 시행 및 유지관리에 관한 사항 8. 기술분야 예산 및 자산관리, 물품·공사 및 용역 발주 9. 점검·보수용 장비 및 자재 수급관리 10. 기술분야 직원 복무 및 교육훈련에 관한 사항 11. 월미운영 안전관리에 관한 사항 12. 역사 소독, 방역, 무인경비에 관한 사항 13. 사회복무요원 관리 및 공유재산 점용, 전기·수도 등 제세공과 관리 14. 월미 소송업무 지원
시스템 관리처	<p>전기팀</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 전기분야 기본 및 중장기계획 수립·조정

	<ol style="list-style-type: none"> 2. 전력수급계획, 계약 및 요금에 관한 사항 3. 전기분야 용역 계획·설계에 관한 사항 4. 전기분야 시설물의 신증설 및 개량에 관한 사항 5. 전기설비 고장분석 및 예방대책 수립·시행 6. 전력계통 급·단전 계획 업무 7. 전기설비 유지관리 업무 조정 및 지휘·감독 8. 에너지 절약 및 사옥 전기시설 관리에 관한 사항 9. 전기분야 법정검사, 인·허가 등 대외 업무 10. 전기분야 외자재, 전력기기 등 중요 보수자재 수급에 관한 사항 11. 전기분야 철도안전관리체계 이행 및 유지에 관한 사항 12. 7호선운영사업단 전기분야 및 기술사업소 전기분야 업무 지도·감독 13. 자회사 관련업무(전기분야 계약 설계, 검수 등) 14. 종합관제소 전력관제분야 업무 지도·감독 15. 처내 철도의 건설 및 철도시설유지관리에 관한 사항 16. 온실가스 감축 목표 및 탄소배출권 거래제 관리에 관한 사항 17. 노후 전기설비 개량 기본계획 수립에 관한 사항 18. 노후 전기설비 신설, 증설 및 개량에 관한 사항 19. 노후 전기설비 개량사업 관련 대외 업무 20. 우수 기술인상 선정에 관한 사항 21. 그 밖에 전기분야에 관한 사항
	신호팀
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 신호분야 사업계획 및 중장기계획 수립·조정 2. 신호설비 점검 및 검사에 관한 운영기준 설정·관리 3. 신호설비 신·증설 및 개량공사 관련 업무 4. 신호설비 고장분석 및 사고예방대책 수립·시행 5. 신호분야 대외협력 및 신기술 개발 관련 업무 6. 신호설비 연동도표 및 소프트웨어 관리 7. 운전취급실 운영에 관한 사항 8. 외자재 구매 및 고장수리 관련 업무 9. 신호분야 철도안전관리체계 이행 및 유지에 관한 사항 10. 7호선운영사업단 신호분야 및 기술사업소 신호분야 업무 지도·감독 11. 종합관제소 신호관제분야 업무 지도·감독 12. 그 밖에 신호분야에 관한 사항
	통신팀
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 통신분야 사업계획 및 중장기계획 수립·조정 2. 통신설비 점검 및 검사에 관한 운영기준 설정·관리

	<ol style="list-style-type: none"> 3. 통신설비 신·증설 및 개량공사 관련 업무 4. 통신설비 고장분석 및 사고예방대책 수립·시행 5. 통신분야 대외협력 및 신기술 개발 관련 업무 6. 통신망 운용관리 및 용역에 관한 사항 7. 법인용 휴대전화 및 공공요금 관련 업무 8. 무선국 인·허가 계획수립 및 예산 관련 업무 9. 통신관로 수익사업(계약, 승인, 감독, 사용료 등) 관련 업무 10. 통신보안 관련 업무 11. 외자재 구매 및 고장수리 관련 업무 12. 통신분야 철도안전관리체계 이행 및 유지에 관한 사항 13. 7호선운영사업단 통신분야 및 기술사업소 통신분야 업무 지도·감독 14. 종합관제소 통신관제분야 업무 지도·감독 15. 그 밖에 통신분야에 관한 사항
	토목·궤도팀 <ol style="list-style-type: none"> 1. 토목·궤도시설물 관리 기본 및 중장기계획 수립·조정 2. 토목·궤도시설물 용역 계획, 설계에 관한 업무 3. 토목·궤도시설물 신설, 증설 및 개량공사 업무 4. 철도보호지구 관리 철도운영자 업무 및 정거장 연결통로 설치 업무 5. E/V, E/S 등 편의시설 개선 관련 사업 6. 토목·궤도분야 철도안전관리체계 이행 및 유지에 관한 사항 7. 7호선운영사업단 토목·궤도분야 및 시설사업소 토목·궤도분야 업무 지도·감독 8. 처내 철도의 건설 및 철도시설유지관리에 관한 사항 9. 그 밖에 처 내 다른 부서에 속하지 아니한 사항
시설환경처	건축팀 <ol style="list-style-type: none"> 1. 건축시설물 관리 기본 및 중장기계획 수립·조정 2. 건축시설물 용역 계획, 설계에 관한 업무 3. 건축시설물 신설, 증설 및 개량공사 업무 4. 통합안내체계 개선사업 업무 5. 본사 사옥 조경 및 건축시설물 유지관리 업무 6. 본사 사무실, 기능실 개량 및 재배치 공사 7. 건축 분야 철도안전관리체계 이행 및 유지에 관한 사항 8. 7호선운영사업단 건축분야 및 시설사업소 건축분야 업무 지도·감독
	기계환경팀 <ol style="list-style-type: none"> 1. 기계설비 분야 기본 및 중장기계획 수립에 관한 사항 2. 기계설비(냉·난방, 공조환기, 급·배수펌프, 위생, 필터) 신설, 증설 및 개량공사 관련 업무

	<ol style="list-style-type: none"> 3. 역사 소방설비 관리 업무 4. 역사 승강설비 관리 업무 5. 역사 승강장 안전문(PSD)설비 관리 업무 6. 기계설비 분야 고장분석 및 예방대책 수립·시행 7. 본사 사옥 기계설비 유지관리 업무 8. 환경 분야 기본 및 중장기계획 수립에 관한 사항 9. 환경(공기질, 수질, 소음, 폐기물 등)관리 및 조정 업무 10. 역사 공기질 측정 및 측정장비 유지관리에 관한 사항 11. 역사·터널 공기질 분석 및 개선에 관한 사항 12. 기계설비·환경 분야 공사, 용역 계획수립 및 조정에 관한 사항 13. 기계설비·환경 분야 신기술 개발 및 도입에 관한 사항 14. ISO 14001(환경경영시스템)에 관한 사항 15. 기계설비·환경 분야 철도안전관리체계 이행 및 유지에 관한 사항 16. 7호선운영사업단 기계·환경분야 및 시설사업소 기계·환경분야 업무 지도·감독 17. 종합관제소 기계관제분야 업무 지도·감독 18. 자회사 관련업무(기계·소방분야 계약 설계, 검수 등) 19. 공기질 개선사업 기본 및 종합계획 수립에 관한 사항 20. 공기질 관리 및 조정 업무 21. 그 밖에 기계설비·환경에 관한 사항
	전자팀
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 전자분야 사업계획 및 중장기계획 수립·조정 2. 전자설비 점검 및 검사에 관한 운영기준 설정·관리 3. 전자설비 신·증설 및 개량공사 관련 업무 4. 전자설비 고장분석 및 사고예방대책 수립·시행 5. 전자분야 대외협력 및 신기술 개발 관련 업무 6. 외자재 구매 및 고장수리 관련 업무 7. 전자분야 철도안전관리체계 이행 및 유지에 관한 사항 8. 전자통제실 운영관리 9. 7호선운영사업단 전자분야 및 시설사업소 전자분야 업무 지도·감독 10. 그 밖에 전자분야에 관한 사항
버스 운영처	<p>육상교통기획팀</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 육상교통분야 인천시 신규사업 위·수탁계약에 관한 사항

	<p>2. 육상교통분야 신규사업 추진 검토</p> <p>3. 육상교통분야 인사 · 노무 · 안전 · 서비스 관리에 관한 사항</p> <p>4. 준공영제 추진 및 운영에 관한 사항</p> <p>5. 노선 관리 및 인 · 허가 업무에 관한 사항</p> <p>6. 시비보조금 등 버스운영 예산관리에 관한 사항</p> <p>7. 환승 및 교통카드 이용에 관한 사항</p> <p>8. 버스 운송수익금 관리에 관한 사항</p> <p>9. 운전원 및 배차관리에 관한 사항</p> <p>10. 현장지도 및 사고처리에 관한 사항</p> <p>11. CCTV 판독 및 보안에 관한 사항</p> <p>12. 민원접수 및 민원처리에 관한 사항</p> <p>13. 버스 정비에 관한 사항</p> <p>14. 시내버스 운영에 관한 사항</p> <p>15. 인천시 인허가 노선버스 폐선대비 운영기반 구축</p> <p>16. 터미널 매표소 운영(수수료정산 등)에 관한 사항</p> <p>17. 터미널 주 · 박차장 운영 및 관리에 관한 사항</p> <p>18. 연간 터미널 영업계획 수립 및 시행</p> <p>19. 터미널 승객수요 예측 및 수송실적 분석</p> <p>20. 터미널 사용약관 및 사용약정 등 영업 관련 제도에 관한 사항</p> <p>21. 터미널에 관한 대외협약 체결 및 터미널 간 운송수입 정산</p> <p>22. 고속 및 시외버스 등 운수업체 관리에 관한 사항</p> <p>23. 승객 접객 및 안전사고 예방에 관한 사항</p> <p>24. 특별수송대책(연말연시, 명절, 각종 행사 등) 수립</p> <p>25. 터미널 업무 용역 시행 및 관리</p> <p>26. 경비원 및 사회복무요원 운영관리</p> <p>27. 터미널 전산시스템 등 시설물 운영, 유지관리 및 안전점검에 관한 사항</p> <p>28. 터미널 재난관리에 관한 사항</p> <p>29. 터미널 일시사용(공지공간 등)에 관한 사항</p> <p>30. 교통안전관리규정에 관한 사항</p> <p>31. 차고지 등 시설관리에 관한 사항</p> <p>32. 공영차고지 수탁관리에 관한 사항</p> <p>33. 공영차고지 및 CNG충전소 등의 종합운영계획 수립</p> <p>34. 공영차고지 및 CNG충전소 등의 시설관리, 유지보수 및 운영</p> <p>35. CNG충전소 운영인력의 관리 · 감독에 관한 사항</p> <p>36. CNG충전소 운영실적 분석 및 보고에 관한 사항</p> <p>37. 공영차고지 임대 및 입점업체 관리에 관한 사항</p> <p>38. CNG 충전 관련 시설의 안전관리에 관한 사항</p>
--	--

	<p>39. 시설물 관련 보험 및 공과금, 관리비 등에 관한 사항</p> <p>40. 그 밖에 처 내 다른 부서에 속하지 아니한 사항</p>
	신교통운영팀
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 신교통수단(BRT, GRT) 운영에 관한 사항 2. 차고지, 승강장 등 시설물 유지보수 및 관리에 관한 사항 3. 신교통수단 노선관리 및 인·허가 업무에 관한 사항 4. 보조금 등 신교통수단 운영 예산관리에 관한 사항 5. 환승 및 교통카드 이용에 관한 사항 6. 신교통수단 운송수익금 관리에 관한 사항 7. 운전원 및 배차관리에 관한 사항 8. 현장지도 및 사고처리에 관한 사항 9. CCTV 판독 및 보안에 관한 사항 10. 민원접수 및 처리에 관한 사항 11. BRT, GRT 차량 및 승강대 광고에 관한 사항 12. 버스 정비에 관한 사항 13. 차고지 수탁관리에 관한 사항 14. 차고지 임대 및 입점업체 관리에 관한 사항 15. 시설물 관련 보험 및 공과금, 관리비등에 관한 사항 16. 그 밖에 신교통수단 운영에 관한 사항
	교통복지팀
교 통 시설처	<ol style="list-style-type: none"> 1. 장애인콜택시 종합운영계획 수립 2. 장애인콜택시 운영방안 개선 3. 장애인콜택시 종사원 교육, 평가 등 관리에 관한 사항 4. 장애인콜택시 운영 관련 정보 및 자료수집 5. 장애인콜택시 운영 홍보에 관한 사항 6. 시비보조금 관리 등 예산관리 7. 전산시스템 등 장애인콜택시 유지보수 관리 8. 장애인콜택시 차량관리 9. 현장지도 및 사고처리에 관한 사항 10. 민원접수 및 처리에 관한 사항 11. 장애인콜택시 운영실적 관리 및 보고 12. 차량정비, 주유, 세차, 청소 등의 차량관리 13. 그 밖에 장애인콜택시사업 운영에 관한 사항
	승강대관리팀

	<ol style="list-style-type: none"> 1. 버스·택시승강대 유지관리계획 수립·시행 2. 시비보조금 등 예산관리에 관한 사항 3. 버스·택시승강대 점검 및 보수 등 유지관리 업무 4. 버스·택시승강대 관리원 관리에 관한 사항 5. 버스·택시승장대 관리차량 및 장비 유지관리 업무 6. 버스·택시승강대 광고 유치 및 사용권에 관한 업무 7. 버스·택시승강대 민원접수 및 처리 8. 버스·택시승강대 사고 관련 사항 9. 그 밖에 버스·택시승강대 관리에 관한 사항
	<p>철도안전팀</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 종합안전경영계획 수립 및 실적관리 2. 철도안전 연차별 시행계획 수립 및 실적관리 3. 철도안전관리체계 실행 및 유지 관련 업무 4. 철도안전관리체계 변경승인 및 신고 관련 업무 5. 철도위험도 평가 및 내부심사 관련 업무 6. 철도안전문화수준측정 관련 업무 7. 안전지도점검시행계획 수립 및 실적관리 8. 사고·장애에 대한 원인분석 및 대책 수립 9. 사고조사 처리 및 실적관리 10. 국토교통부 등 외부 조사기관 사고조사 관련 업무 11. 철도안전 상시점검에 관한 사항 12. 철도안전관리체계 정기검사에 관한 사항 13. 교통안전 기본계획에 관한 사항 14. 철도안전문화 보급 및 홍보에 관한 사항 15. 철도안전정보 통계관리에 관한 사항 16. 철도종사자 안전교육 자료 배포 등 관련 업무 17. 육상교통분야 및 자회사 사업장에 대한 안전업무 지도관리 18. 철도의 건설 및 철도시설 유지관리 관련 안전지도점검, 대외점검 수검 19. 철도의 건설 및 철도시설 유지관리에 관한 업무 총괄, 대외협의 20. 철도의 건설 및 철도시설 유지관리에 관한 통합 계획 수립 및 보고 21. 철도시설 생애주기 이력정보 통합 관리 및 정보관리체계 구축 지원 22. 7호선운영사업단 안전관리지원 분야 지도·감독 총괄 23. 그 밖에 실내 다른 부서에 속하지 아니한 사항
안전 관리실	<p>산업안전보건팀</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 산업안전보건경영계획 수립 및 실적관리 2. 산업안전지도점검시행계획 수립 및 실적관리 3. 안전지도원 운영 관련 업무

	4. 임직원, 철도종사자, 특수 및 배치전 건강검진 등 보건관리에 관한 업무 5. 작업환경측정 및 유해요인조사 관련 업무 6. 산업재해 조사 및 대책수립 관련 업무 7. 산업위험성평가 및 안전문화 수준측정 관련 업무 8. 질병 요관찰자 및 유소견자관리 관련 업무 9. 산업안전 관련 외부인증에 관한 사항 10. 사업장 무재해 추진 업무 11. 산업안전보건위원회 운영에 관한 사항 12. 산업안전문화 보급 및 홍보에 관한 사항 13. 안전보호장구류 수급에 관한 지도 업무 14. 산업안전·보건에 대한 안전교육 자료 배포 등 관련 업무 15. 산업안전정보 통계관리에 관한 사항 16. 구조 및 응급조치 교육 등 관련 업무 17. 감염병 대응체계 구축 관련 업무 18. 의무실 운영에 관한 사항 19. 육상교통분야 및 자회사 사업장에 대한 산업안전보건업무 지도관리 20. 7호선운영사업단 안전관리지원(산업안전보건) 분야 지도 · 감독
	재난비상관리팀 <ul style="list-style-type: none"> 1. 재난안전관리계획 수립 · 시행 2. 비상대응계획 수립 · 시행 3. 재난관리체계 평가에 관한 사항 4. 재난 및 사고 발생 시 재난안전대책본부 운영에 관한 사항 5. 계절별 안전관리대책 수립 및 실적관리 6. 화재예방 종합대책 수립 및 실적관리 7. 안전점검의 날 운영에 관한 사항 8. 비상대응훈련 계획 수립 및 실적관리 9. 주요점검대상물 관리계획 수립 및 실적관리 10. 전시운영계획의 수립 및 각종 비상대비 업무 11. 국가 및 자체 연습계획 수립 · 시행 12. 보안업무에 관한 사항 13. 사옥 및 시설물의 방호대책 수립 · 시행 14. 직장예비군 · 민방위대 편성 운영 및 동원태세 유지 15. 청원경찰 및 사회복무요원에 관한 사항 16. 독가스, 폭발물 등 대테러에 관한 사항 17. 당직제도에 관한 사항 18. 육상교통분야 및 자회사 사업장 등에 대한 비상방재업무 지도관리 19. 기후위기적응대책 수립 및 관리

	<p>20. 그 밖에 비상 및 방재업무에 관한 사항</p> <p>21. 7호선운영사업단 안전관리지원(재난비상) 분야 지도·감독</p>
	경영감사팀
감사실	<ol style="list-style-type: none"> 1. 감사 종합계획 및 사무분야 감사계획 수립과 시행 2. 사무 및 회계 분야에 대한 감사 3. 사무분야 일상감사 및 자회사 감사(총괄)에 관한 사항 4. 사무분야 특별감사 및 조사 5. 사무분야 외부기관 감사수검 및 처리에 관한 사항(총괄) 6. 사무분야 대외업무에 관한 사항 7. 청렴 및 부패방지에 관한 사항 8. 공직기강 확립 및 감찰 활동 9. 소관분야 신고, 부정·비위사항(민원 포함) 조사 처리 10. 갑질 및 직장내 괴롭힘 방지에 관한 사항 11. 윤리경영, 인권경영에 관한 사항 12. 그 밖에 처 내 다른 부서에 속하지 아니한 사항
	기술감사팀
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 기술분야 감사계획 수립과 시행 2. 기술 및 안전 분야에 대한 감사 3. 기술, 안전문야 일상감사(총괄) 및 자회사 감사에 관한 사항 4. 기술분야 특별감사 및 조사 5. 기술분야 외부기관 감사수검 및 처리에 관한 사항 6. 기술분야 대외업무에 관한 사항 7. 하도급 부조리 신고에 관한 사항 8. 소관분야 신고, 부정·비위사항(민원 포함) 조사 처리 9. 중대재해, 산업안전 관련 감찰
인재개발원	<p>인재양성팀</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 중장기 및 연간 교육훈련계획 수립 2. 승진자격시험 운영 및 역량진단·평가 3. 사내 교과과정 편성 및 교육운영에 관한 사항 4. 사이버 인재개발원 운영 및 유지관리에 관한 사항 5. 사내 교육훈련 평가 및 교육운영 성과 분석에 관한 사항 6. 신규 임용후보자 교육 및 직무보수 교육 7. 사내 교육훈련 개선 및 교재연구

	<ul style="list-style-type: none"> 8. 해외연수 및 모범사원 연수에 관한 사항 9. 위탁교육 및 직업능력개발 훈련 업무 10. 공로연수자 운영 및 퇴직 예정자 재취업지원서비스 교육 11. 서비스 관련 교육계획 수립, 교육과정 운영 12. 그 밖에 사내교육 및 교육시설에 관한 사항
	<p>기술전수팀</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. 기술전수 및 안전서비스 교육 수행(커리큘럼 작성, 직원강의, 현장교육) 2. 핵심기술 전수 계획 수립, 기술전수 및 현장안전 교육훈련 총괄 3. 4차 산업혁명 관련 신기술 연구 및 업무활용 계획 수립 4. 4차 산업혁명 대응 계층별 리더십 교육 5. 공통역량 개발 및 조직 핵심역량 개발 교육에 관한 사항 6. 장기 파견 교육, 고급과정 지원제 업무 7. 철도안전법 강화 관련 교육분야 검토 및 대응 8. 분야별 전문가 양성(기술분야, 인사, 노무, 회계 등) 9. 철도차량운전 교육훈련기관 운영 및 교육 10. 철도차량정비 교육훈련기관 운영 및 교육 11. 현장학습 활성화 지원계획 수립 12. 사내교수 위촉 등 교수체계설계, 교수운영 전반에 관한 사항 13. 마이크로러닝 교안 제작 및 학습동아리 운영 14. 기타 인적자원개발에 관한 사항
	<p>교통연수팀</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. 연수원 운영계획 수립 2. 연수원 자문위원회, 유관기관, 전국 교통연수원 운영협의회 관한 사항 3. 연수원 세입, 세출예산 편성 및 집행에 관한 사항 4. 연수원 회계(급여, 4대 보험, 결산, 세무신고 등) 업무에 관한 사항 5. 연수원 재산관리, 비품관리 및 재물조사, 차량운영에 관한 사항 6. 연수원 청사관리 및 시설물 유지관리에 관한 사항 (전기, 가스, 기계설비, 승강기, 소방, 전산 등) 7. 연수원 시설물 대여사업에 관한 사항 8. 연수원 홈페이지 및 시정 홍보에 관한 사항 9. 택시운수종사자 쉼터 위탁운영에 관한 사항 10. 교육생 급식 및 식당운영에 관한 사항 11. 방송실, 교육장비, 교육기자재 운영에 관한 사항 12. 운수종사자 교육운영 계획 수립 및 시행에 관한 사항 13. 인천시 교통관련 현안업무, 사회교육 개발추진, 대외업무 사항 14. 공무원 교통 분야 직무교육 운영에 관한 사항
교 통 연수원	

	<p>15. 교통약자서비스에 관한 교육</p> <p>16. 어린이 및 일반시민 교통안전교육 추진에 관한 사항</p> <p>17. 교육생 입소, 생활지도 및 근태관리에 관한 사항</p> <p>18. 교통안전명예강사 모집 및 관리에 관한 사항</p> <p>19. 교육비 수납 관리</p> <p>20. 운수종사자 교육관련 시책사업 개발 추진에 관한 사항</p> <p>21. 교육생 데이터 전산관리 및 각종 증명 발급관리</p> <p>22. 교통사고 상담실 운영 및 상담분석에 관한 사항</p> <p>23. 운수종사자 교육성과 분석에 관한 사항</p> <p>24. 운수종사자 및 공무원 교육강사 관리에 관한 사항</p> <p>25. 운수종사자 및 공무원 교육교재 연구 및 편찬에 관한 사항</p> <p>26. 그 밖에 교통연수원 운영 및 연수활동 관련 사항</p>
	7호선역무팀
7호선운영 사업단	<p>1. 서무, 복무, 급여, 교육 업무</p> <p>2. 직원 복리후생 관련 및 센터 내 당직 업무</p> <p>3. 예·결산 및 회계 업무</p> <p>4. 비품 및 소모품 수급관리</p> <p>5. 역 C/S에 관한 업무</p> <p>6. 승차권 관리 및 운수영업수입심사 관리</p> <p>7. 고객관리 및 여객안전사고 방지에 관한 사항</p> <p>8. 외부고객만족도 조사 관련 업무</p> <p>9. 역 보관금 수급조정 및 관리</p> <p>10. 임대시설물 유지관리 및 역구내 일시 사용에 관한 사항</p> <p>11. 정당한 승차권사용 계도 및 질서유지 업무</p> <p>12. 안전관리대책 수립·시행</p> <p>13. 사회복무요원 관련 업무</p> <p>14. 관계 법령에 의한 안전관리 및 방화관리 업무</p> <p>15. 역사 청소(용역) 이행실태 감독</p> <p>16. 수익증대를 위한 마케팅 업무</p> <p>17. 소관분야 철도안전관리체계 실행 및 유지관련 업무</p> <p>18. 7호선 부천구간 수탁분야 관리에 관한 사항</p> <p>19. 자회사 지도·감독 업무 지원</p> <p>20. 그 밖에 관내 역무에 관한 사항</p>
관 리	<p>1. 근태, 복무, 교육업무</p> <p>2. 여객 안내 및 서비스업무</p>

역	3. 정당한 승차권 사용 계도 및 질서유지 업무 4. 역사 안전관리 및 방화관리 관리자 업무 5. 역사 청결상태 유지 및 관리 6. 그 밖에 역 업무의 관리 및 운영
7호선시스템팀	
	1. 서무, 복무, 급여, 교육 업무 2. 직원 복리후생 관련 업무 및 당직 관련 업무 3. 예·결산 및 회계 업무 4. 비품 및 소모품 수급관리 5. 전기·신호·통신 시설물 및 장비 유지관리 6. 전기·신호·통신 시설물 점검 및 보수계획 수립 시행 7. 점검 보수용 장비 및 자재수급 업무 8. 시설물 공사·용역 감독 및 하자관리 업무 9. 장애보고 및 통계분석 10. 임대전기시설물 안전관리 업무 11. 소관분야 철도안전관리체계 실행 및 유지관련 업무 12. 운전취급실 운영 및 운전취급 업무 13. 통신관로 수익사업 공사감독 및 유지관리 업무 14. 무선국 검사 관련 업무 15. 담당 시설물의 유지보수에 관한 사항 16. 자회사지도·감독 업무 지원 17. 그 밖에 관내 전기·신호·통신 업무에 관한 사항
7호선시설팀	
	1. 서무, 복무, 급여, 교육 업무 2. 직원 복리후생 관련 및 팀 내 당직 업무 3. 예·결산 및 회계 업무 4. 비품 및 소모품 수급관리 5. 토목·궤도·건축·기계·환경·전자 시설물 유지관리 6. 토목·궤도·건축·기계·환경·전자 시설물의 점검 및 보수 관련 업무 7. 장애보고 및 통계분석 8. 철도보호지구 관리 및 연결통로 공사관리 9. 시설물 공사·용역 감독 및 하자관리 업무 10. 점검·보수용 장비 및 자재 수급관리 11. 지하 환경관련 업무수행 12. 정화조·집수정·물탱크, 환기탑 등 해당 용역 업무 13. 소관분야 철도안전관리체계 실행 및 유지관련 업무

	<p>14. 담당 시설의 유지보수에 관한 사항</p> <p>15. 역사 기능실 재배치 공사(건축, 기계환경분야)</p> <p>16. 자회사 지도·감독 업무 지원</p> <p>17. 역무자동화설비 시스템에 관한 사항</p> <p>18. 그 밖에 관내 토목·궤도·건축·기계·환경·전자 업무에 관한 사항</p> <p>안전관리지원TF</p>
	<p>1. (7호선 및 그 외 사업장) 안전분야(철도안전, 산업안전보건, 재난 비상 등) 상시 점검·지도 및 지휘감독부서 보고</p> <p>2. (7호선 및 그 외 사업장) 안전 및 직무 특별교육</p> <p>3. (7호선 및 그 외 사업장) 안전 관련 상담·자문 및 컨설팅</p> <p>4. 그 밖에 사장이 지시하는 사항</p>
	역무팀
역무 사업소	<p>1. 서무, 복무, 급여, 교육 업무</p> <p>2. 직원 복리후생 관련 및 센터 내 당직 업무</p> <p>3. 예·결산 및 회계 업무</p> <p>4. 비품 및 소모품 수급관리</p> <p>5. 역 C/S에 관한 업무</p> <p>6. 승차권 관리 및 운수영업수입심사 관리</p> <p>7. 고객관리 및 여객안전사고 방지에 관한 사항</p> <p>8. 외부고객만족도 조사 관련 업무</p> <p>9. 역 보관금 수급조정 및 관리</p> <p>10. 임대시설물 유지관리 및 역구내 일시 사용에 관한 사항</p> <p>11. 정당한 승차권사용 계도 및 질서유지 업무</p> <p>12. 안전관리대책 수립·시행 및 2호선 열차운행 이례사태 시 긴급조치</p> <p>13. 사회복무요원 관련 업무</p> <p>14. 관계 법령에 의한 안전관리 및 방화관리 업무</p> <p>15. 자회사 지도·감독 업무 지원</p> <p>16. 수익증대를 위한 마케팅 업무</p> <p>17. 소관분야 철도안전관리체계 실행 및 유지관련 업무</p> <p>18. 2호선 전기차량 운전면허 소지자(역무원) 철도종사자 안전교육 관리</p> <p>19. 그 밖에 관내 역무에 관한 사항</p>
관 리 역	<p>1. 근태, 복무, 교육업무</p> <p>2. 여객 안내 및 서비스업무</p> <p>3. 정당한 승차권 사용 계도 및 질서유지 업무</p> <p>4. 역사 안전관리 및 방화관리 관리자 업무</p>

	<p>5. 역사 청결상태 유지 및 관리</p> <p>6. 그 밖에 역 업무의 관리 및 운영</p>
	<p>관제지원팀</p> <p>1. 소 내 관제업무종사자에 대한 교육훈련계획 등 관리</p> <p>2. 1·2호선 관제분야 용역계획수립 및 조정에 관한 사항</p> <p>3. 소 내 당직근무 운영</p> <p>4. 주요 정보통신 기반시설 운영 및 관리</p> <p>5. 1·2호선 열차지연 분석 및 열차운행관련 통계관리</p> <p>6. 1·2호선 관제설비 장애 원인분석</p> <p>7. 1·2호선 관제설비 운영 및 관리에 관한 사항</p> <p>8. 1·2호선 관제분야 철도안전관리체계 실행 및 유지관련 업무</p> <p>9. 1·2호선 관제분야 기술·행정 지원에 관한 사항</p> <p>10. 관제분야 유관기관 위수탁사업 관리 업무지원</p> <p>11. 그 밖에 소 내 다른 부서에 속하지 아니한 사항</p>
종합 관제소	<p>관제1,2,3팀</p> <p>1. 1·2호선 열차운행 감시 및 통제</p> <p>2. 1·2호선 운전사고 및 장애발생시 긴급조치</p> <p>3. 1·2호선 전동차 고장 발생 시 응급조치 및 제반 관련 사항 조치</p> <p>4. 1·2호선 여객수송 통제 및 제한에 관한 사항</p> <p>5. 1·2호선 영업준비상태 확인 및 선로작업 통제</p> <p>6. 1·2호선 전력공급계통 감시·제어 및 통제</p> <p>7. 1·2호선 전력공급계통 이상발생에 대한 긴급조치</p> <p>8. 1·2호선 전력공급계통 급·단전 또는 긴급단전 시행</p> <p>9. 1·2호선 기계설비계통 감시 및 제어</p> <p>10. 1·2호선 기계설비계통 이상발생에 대한 긴급조치</p> <p>11. 1·2호선 신호·통신설비 감시 및 통제</p> <p>12. 1·2호선 신호·통신설비 이상발생에 대한 긴급조치</p> <p>13. 1·2호선 관제설비 운용 및 유지관리</p> <p>14. 종합상황 관리 및 보고에 관한 사항</p> <p>15. 그 밖에 1·2호선 관제 운영 및 7호선 관제 상황보고에 관한 사항</p>
차량 사업소	<p>굴현기지지원팀 / 운연기지지원팀</p> <p>1. 소 내 서무, 복무, 급여, 교육 및 복리후생 업무</p> <p>2. 차고 및 부대시설 관리</p> <p>3. 사업소 예·결산 및 회계 업무</p>

	4. 물품수급계획 및 자재관리 5. 기지 방호 및 경비 6. 폐기물처리 등 환경 관련 업무 7. 기계설비, 건축시설물 유지보수 및 용역 관련 업무 8. 기계설비 개보수 공사 9. 방화관리 업무 10. 철도안전관리체계 실행 및 유지관련 업무 11. 소 내 다른 부서에 속하지 아니한 사항
	굴현경정비팀 / 운연경정비팀
	1. 전동차 경정비 검사계획 수립 및 시행 2. 전동차 경정비검사(입고, 일상, 월상) 관리 3. 전동차 고장조치 및 원인분석 등에 관한 사항 4. 소관 검사설비 및 공기구 비품 유지보수 등 운용에 관한 사항 5. 전동차 용역(청소, 방역소독)업무 관리 · 감독 6. 경정비 및 기동검사 운용에 관한 사항 7. 사고복구반 편성, 훈련 및 운영 8. 전동차 부품 수선계획 수립 및 시행 9. 전동차 이력 관리 및 차량 전산화 관련 업무 10. 전동차 일일운용계획 수립 및 시행 11. 기지 당직 업무 12. 철도안전관리체계 실행 및 유지관련 업무 13. 2호선 차량기지 입환업무 관리 감독 14. 그 밖에 경정비에 관한 사항
	굴현중정비팀 / 운연중정비팀
	1. 전동차 중정비 검사계획 수립 및 시행 2. 전동차 중정비 검사 및 공정별 관리 3. 전동차 정비용 부품 수급계획 수립 및 시행 4. 소관 검사설비 및 공기구비품 유지보수 등 운용에 관한 사항 5. 전동차용 검사설비 수급, 관리 및 교육에 관한 사항 6. 전동차 부품 표준규격서 제정, 개정 및 관리 7. 수선의뢰 부품 조치 및 원인분석, 예방대책 업무 8. 전동차 특별검사 및 임시검사 시행 9. 자재창고 운영 및 저장품 관리 10. 철도안전관리체계 실행 및 유지관련 업무 11. 그 밖에 중정비에 관한 사항
승 무	굴현승무팀 / 예술회관승무팀 / 7호선승무팀

	<ol style="list-style-type: none"> 1. 기관사 적성 관리 2. 열차 안전운행 대책 수립 및 시행 3. 기관사 교육훈련계획 수립·시행 및 평가 4. 승무 예비인력 교육 및 훈련 시행 5. 사고복구 훈련 6. 이례상황 분석, 교육 및 운전사고(장애) 관련 업무 7. 열차운행자료(RSD) 분석 관리 8. 직원 복리후생 관련 업무 9. 물품 및 예산, 지출 관련 업무 10. 철도안전관리체계 실행 및 유지관련 업무 11. 열차안내방송 관리에 관한 업무 12. 기관사 관련 민원에 관한 사항 13. 전동차 운전용품 및 기관사 휴대품 관리 14. 기관사 숙박시설 관리 15. 기관사 운용계획 시행에 관한 사항 16. 본선열차 운전, 기지 내 차량 및 사고복구용 차량 운전 17. 기관사 근무실적 관리 18. 운행 전 승무적합성검사 시행 19. 열차 안내방송 시행에 관한 업무 20. 일일직무 및 안전보건교육 시행 21. 본선 내 이례상황 시 보고에 관한업무 22. 전동차 운전용품 및 기관사 휴대품 점검 업무 23. 기관사 숙박시설 점검 업무 24. 음주측정기 검·교정 관리 25. 기타 사고예방활동, 면담 등 기관사 관리에 관한 사항 26. 2호선 열차승무원 업무 27. 그 밖에 승무운영에 관한 사항
기술 사업소	<p>전기관리팀</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 서무, 복무, 급여, 교육 업무 2. 직원 복리후생 관련 업무 및 당직 관련 업무 3. 예·결산 및 회계 업무 4. 비품 및 소모품 수급관리 5. 전기 시설물 및 장비 유지관리 6. 전기 시설물 점검 및 보수계획 수립 시행 7. 점검 보수용 장비 및 자재수급 업무 8. 시설물 공사·용역 감독 및 하자관리 업무 9. 장애보고 및 통계분석

	<ul style="list-style-type: none"> 10. 임대전기시설물 안전관리 업무 11. 소관분야 철도안전관리체계 실행 및 유지관련 업무 12. 담당 시설물의 유지보수에 관한 사항 13. 그 밖에 관내 전기 업무에 관한 사항
	<p>신호관리팀</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. 서무, 복무, 급여, 교육 업무 2. 직원 복리후생 관련 업무 및 당직 업무 3. 예·결산 및 회계 업무 4. 비품 및 소모품 수급관리 5. 신호 시설물 및 장비 유지관리 6. 신호 시설물 점검 및 보수계획 수립 시행 7. 점검 보수용 장비 및 자재수급 업무 8. 시설물 공사·용역 감독 및 하자관리 업무 9. 장애보고 및 통계분석 10. 운전취급실 운영 및 운전취급 업무 11. 소관분야 철도안전관리체계 실행 및 유지관련 업무 12. 담당 시설물의 유지보수에 관한 사항 13. 그 밖에 관내 신호 업무에 관한 사항
	<p>통신관리팀</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. 서무, 복무, 급여, 교육 업무 2. 직원 복리후생 관련 업무 및 당직 업무 3. 예·결산 및 회계 업무 4. 비품 및 소모품 수급관리 5. 통신 시설물 및 장비 유지관리 6. 통신 시설물 점검 및 보수계획 수립 시행 7. 점검 보수용 장비 및 자재수급 업무 8. 시설물 공사·용역 감독 및 하자관리 업무 9. 장애보고 및 통계분석 10. 통신관로 수익사업 공사감독 및 유지관리 업무 11. 소관분야 철도안전관리체계 실행 및 유지관련 업무 12. 무선국 검사 관련 업무 13. 담당 시설물의 유지보수에 관한 사항 14. 그 밖에 관내 통신 업무에 관한 사항
시 설 사업소	<p>토목건축관리팀</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. 서무, 복무, 급여, 교육 업무 2. 직원 복리후생 관련 및 팀 내 당직 업무

	<ul style="list-style-type: none"> 3. 예 · 결산 및 회계 업무 4. 비품 및 소모품 수급관리 5. 토목 · 궤도 · 건축시설물 유지관리 6. 토목 · 궤도 · 건축시설물의 점검 및 보수 관련 업무 7. 장애보고 및 통계분석 8. 철도보호지구 관리 및 연결통로 공사관리 9. 시설물 공사 · 용역 감독 및 하자관리 업무 10. 점검 · 보수용 장비 및 자재 수급관리 11. 소관분야 철도안전관리체계 실행 및 유지관련 업무 12. 담당 시설의 유지보수에 관한 사항 13. 역사 기능실 재배치 공사(건축분야) 14. 그 밖에 관내 토목 · 궤도 · 건축 업무에 관한 사항
	<p>기계환경관리팀</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. 서무, 복무, 급여, 교육 업무 2. 직원 복리후생 관련 및 팀 내 당직 업무 3. 예 · 결산 및 회계 업무 4. 비품 및 소모품 수급관리 5. 기계 · 환경 · 전자 시설물 유지관리 6. 기계 · 환경 · 전자 시설물의 점검 및 보수 관련 업무 7. 장애보고 및 통계분석 8. 시설물 공사 · 용역 감독 및 하자관리 업무 9. 점검 · 보수용 장비 및 자재 수급관리 10. 지하 환경관련 업무수행 11. 정화조 · 집수정 · 물탱크, 환기탑 등 해당 용역 업무 12. 소관분야 철도안전관리체계 실행 및 유지관련 업무 13. 담당 시설 및 설비의 유지보수에 관한 사항 14. 역사 기능실 재배치 공사(기계환경분야) 15. 그 밖에 관내 기계 · 환경 · 전자 분야 업무에 관한 사항