

직제규정

제정	2009.10. 1	규정 제 5호	개정	2010.01.12	규정 제44호
개정	2010.09.29	규정 제56호	개정	2011.01.12	규정 제59호
개정	2011.09.23	규정 제68호	개정	2012.01.27	규정 제78호
개정	2012.02.24	규정 제81호	개정	2012.12.27	규정 제88호
개정	2013.01.25	규정 제89호	개정	2013.03.22	규정 제90호
개정	2013.04.26	규정 제92호	개정	2013.07.03	규정 제94호
개정	2013.12.27	규정 제103호	개정	2014.08.28	규정 제117호
개정	2014.11.05	규정 제128호	개정	2015.08.28	규정 제134호
개정	2015.11.27	규정 제142호	개정	2015.12.24	규정 제143호
개정	2016.01.29	규정 제145호	개정	2016.04.12	규정 제146호
개정	2016.12.20	규정 제157호	개정	2017.05.24	규정 제161호
개정	2017.09.26	규정 제165호	개정	2017.11.28	규정 제168호
개정	2018.06.29	규정 제179호	개정	2018.08.21	규정 제182호
개정	2018.10.31	규정 제183호	개정	2018.12.14	규정 제187호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 한국토지주택공사의 조직관리에 관한 기본적인 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 한국토지주택공사(이하 “공사”라 한다)의 조직관리에 관하여는 법령 및 정관에서 정한 것을 제외하고는 이 규정에 따른다.

제2장 구성원

제3조(사장) 사장은 공사를 대표하고 공사의 업무를 총괄하며 경영성과에 대하여 책임을 진다.

제4조(상임이사) ① 사장을 제외한 상임이사는 상임감사위원, 부사장, 본부장(수도권 지역본부장 포함)으로 하며 부사장은 본부장을 겸임하게 할 수 있다.

② 상임감사위원은 관련 법령, 정관 및 규정에서 정하는 바에 따라 공사의 업무와 회계를 감사한다.

③ 부사장은 사장을 보좌하며 사장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 그 직무를 대행하고 사장이 정한 업무를 관장한다.

④ 본부장은 사장을 보좌하며, 상임이사인 본부장은 사장과 부사장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 제7조제1항의 순서에 따라 그 직무를 대행한다.

제5조(직원) ① 공사의 직원은 일반직원, 경력업무직원, 별정직원 및 업무직원으로 구분한다.

② 일반직원의 직급은 1급, 2급, 3급, 4급, 5급, 6급으로 구분하며, 1급의 직군은 경영직으로, 2급부터 6급까지의 직군은 사무직과 기술직으로 구분한다.

③ 경력업무직원은 「직원보수규정」 제2조제1항제12호의 임금피크제가 적용되는 일반직원 중 임금피크제 적용전 직무와 책임에서 제외되는 직원으로서 적용기준, 표준 직무분야, 세부운영기준 등에 관한 사항은 별도의 시행세칙으로 정한다.

④ 별정직원은 연구직, 특정직 및 체육직으로 구분하고 필요에 따라 상임이사 또는 일반직원에 상응하는 직급을 부여하며, 세부운영기준 등에 관한 사항은 별도의 시행세칙으로 정한다.

⑤ 업무직원의 처우, 표준 업무분야 및 세부운영기준 등에 관한 사항은 사장이 따로 정한다.

제3장 기구 및 정원

제6조(기구) ① 공사에 본사, 토지주택연구원, LH토지주택대학교, 지역본부 및 사업본부 등을 둔다.

② 본사·토지주택연구원의 각 처·실, 지역본부 및 사업본부 등의 하부조직은 시행세칙으로 정하고, LH토지주택대학교의 하부조직은 학칙 및 사장이 따로 정하는 바에 의한다.

③ 사장은 업무수행을 위하여 필요한 경우 임시조직 또는 전문조직을 둘 수 있다.

④ 제1항에 따른 공사의 기구표는 별표 1과 같다.

제7조(본사) ① 본사에 기획재무본부, 경영혁신본부, 주거복지본부, 스마트도시본부, 공공주택본부, 전략사업본부, 도시재생본부, 건설기술본부, 비서실, 홍보실, 미래혁신실 및 감사실을 둔다

② 기획재무본부에 기획조정실, 경영관리실, 사업계획실, 재무처 및 판매보상기획처를 둔다.

③ 경영혁신본부에 총무고객처, 인사관리처, 노사협력처, 법무실 및 경영정보처를 둔다.

④ 주거복지본부에 주거복지기획처, 주거복지사업처, 주거복지지원처 및 주거자산관리처를 둔다.

⑤ 스마트도시본부에 스마트도시계획처, 스마트도시개발처, 공공택지기획처, 공공택지사업처, 도시사업처, 도시기반처 및 공간정보처를 둔다.

⑥ 공공주택본부에 공공주택기획처, 공공주택사업처, 공공분양사업처, 주택설비처, 스마트주택처 및 주택원가관리처를 둔다.

⑦ 전략사업본부에 국책사업기획처, 산업단지처, 금융사업기획처, 공공지원임대사업처, 남북협력처 및 해외사업처를 둔다.

⑧ 도시재생본부에 도시재생계획처, 도시재생뉴딜사업처, 도시정비사업처, 청년주택계획처, 청년주택사업처 및 국유재산사업처를 둔다.

⑨ 건설기술본부에 단지기술처, 주택기술처, 건설관리처, 기술심사처, 동반성장처를 둔다.

⑩ 사장 직속으로 비서실, 홍보실 및 미래혁신실을 둔다.

⑪ 상임감사위원 직속으로 감사실을 둔다.

제8조(토지주택연구원) ① 토지주택연구원에 연구지원처, 연구기획실 및 연구조직을 둔다.

② 토지주택연구원장은 상임이사에 상응하는 별정직원으로 한다.

제9조(지역본부 등) ① 지역본부는 서울지역본부, 인천지역본부, 경기지역본부, 부산울산지역본부, 강원지역본부, 충북지역본부, 대전충남지역본부, 전북지역본부, 광주전남지역본부, 대구경북지역본부, 경남지역본부 및 제주지역본부를 두며 그 하부조직으로 사업본부를 둘 수 있다.

② 일시적 대규모 사업을 수행하기 위하여 사업본부 등을 둘 수 있다.

③ 지역본부 및 사업본부 등의 소재지 및 관할구역은 시행세칙으로 정한다.

제10조(위원회 등) 특정업무에 관한 심의·조정 또는 집행을 위하여 본사, 토지주택연구원, 지역본부, 사업본부 및 소속 하부조직에 위원회 등을 둘 수 있다.

제11조(정원) ① 공사의 정원은 별표2와 같다. 다만, 군입대 휴직자이거나

6개월 이상 육아휴직자 또는 산전후휴가에 이어 연속하여 3개월 이상의 육아휴직을 사용하는 자에 대한 정원은 따로 있는 것으로 한다.

② 경력업무직원의 정원은 총정원의 범위에서 운영한다.

제4장 직위와 직무 등

제12조(직원의 직위 등) ① 일반직원의 직급별 직위 및 직급명칭은 시행세칙으로 정한다.

② 일반직원의 직렬 구분은 시행세칙으로 정한다.

③ 직원은 1인 1직위 부여를 원칙으로 하되, 자질향상을 통한 인력활용의 극대화 및 유휴인력 방지와 동태적인 조직 및 인력관리를 통한 경영성과의 제고를 위하여 필요한 경우에는 1인 2직위 이상을 부여할 수 있다.

④ 직원의 직무관리, 직무분류, 직무분석 및 평가 등에 필요한 사항은 사장이 따로 정한다.

제13조(업무분장) ① 본사의 각 본부, 실과 토지주택연구원, LH토지주택대학교, 지역본부 및 사업본부 등의 업무분장은 별표 3과 같다.

② 본사·토지주택연구원의 각 처·실과 지역본부 및 사업본부 등의 하부조직의 업무분장은 시행세칙으로 정하고, LH토지주택대학교의 하부조직의 업무분장은 학칙 및 사장이 따로 정하는 바에 의한다.

③ 제1항과 제2항의 업무분장에도 불구하고 상임이사와 직원이 사장으로부터 지시를 받았을 때에는 그 지시사항을 처리하여야 하며, 해당 업

무를 종결처리한 후 지체 없이 담당부서에 이관하여야 한다.

제14조(권한과 책임) ① 상임이사와 직원은 분장된 업무의 범위에서 직무 권한을 수행하여야 하며, 그 권한에 상응하는 책임을 진다.

② 사장은 업무상 필요한 경우에는 그 권한의 일부를 상임이사와 직원에게 위임할 수 있으며, 그 범위는 별도의 시행세칙으로 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2010년 1월 14일부터 시행한다.

제2조(정원에 관한 경과조치) 이 규정의 시행으로 현원이 정원을 초과하는 경우에는 정원에 이를 때까지 그 초과 현원에 상응하는 정원이 따로 있는 것으로 본다.

부칙<2010.09.29>

이 규정은 2010년 9월 30일부터 시행한다.

부칙 <2011.01.12>

제1조(시행일) 이 규정은 2011년 1월 20일 부터 시행한다.

제2조(다른 사규와의 관계) 이 규정 시행 당시 다른 사규에서 기구명칭 등을 인용하고 있는 경우에는 그에 갈음하여 이 규정에 의한 해당 기구명칭 등을 인용한 것으로 본다.

부칙 <2011.09.23>

이 규정은 2011년 10월 1일 부터 시행한다.

부칙 <2012.01.27>

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 2월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 사규와의 관계) 이 규정 시행 당시 다른 사규에서 기구명칭 등을 인용하고 있는 경우에는 그에 같음하여 이 규정에 의한 해당 기구명칭 등을 인용한 것으로 본다.

부칙 <2012.02.24>

이 규정은 2012년 3월 1일부터 시행한다.

부칙 <2012.12.27.>

제1조(시행일) 이 규정은 2013년 1월 10일부터 시행한다.

제2조(다른 사규와의 관계) 이 규정 시행당시 다른 사규에서 기구명칭 등을 인용하고 있는 경우에는 그에 같음하여 이 규정에 의한 해당 기구명칭 등을 인용한 것으로 본다.

부칙 <2013.01.25.>

이 규정은 2013년 1월 29일 부터 시행한다.

부칙 <2013.03.22.>

제1조(시행일) 이 규정은 2013년 3월 26일 부터 시행한다.

제2조(다른 사규와의 관계) 이 규정 시행당시 다른 사규에서 기구명칭 등을 인용하고 있는 경우에는 그에 갈음하여 이 규정에 의한 해당 기구명칭 등을 인용한 것으로 본다.

부칙 <2013.04.26.>

제1조(시행일) 이 규정은 2013년 5월 3일 부터 시행한다.

제2조(다른 사규와의 관계) 이 규정 시행당시 다른 사규에서 기구명칭 등을 인용하고 있는 경우에는 그에 갈음하여 이 규정에 의한 해당 기구명칭 등을 인용한 것으로 본다.

부칙 <2013.07.03.>

제1조(시행일) 이 규정은 2013년 7월 8일 부터 시행한다.

제2조(다른 사규와의 관계) 이 규정 시행당시 다른 사규에서 기구명칭 등을 인용하고 있는 경우에는 그에 갈음하여 이 규정에 의한 해당 기구명칭 등을 인용한 것으로 본다.

부칙 <2013.12.27.>

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 1월 1일 부터 시행한다.

제2조(다른 사규와의 관계) 이 규정 시행당시 다른 사규에서 기구명칭 등을 인용하고 있는 경우에는 그에 갈음하여 이 규정에 의한 해당 기구명칭

등을 인용한 것으로 본다.

부칙 <2014.08.28.>

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 8월 28일 부터 시행한다.

부칙 <2014. 11. 05>

제1조(시행일) 이 규정은 2015년 1월 1일 부터 시행한다.

제2조(다른 사규와의 관계) 이 규정 시행당시 다른 사규에서 기구명칭 등을 인용하고 있는 경우에는 그에 같음하여 이 규정에 의한 해당 기구명칭 등을 인용한 것으로 본다.

부칙<2015.08.28>

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 사규와의 관계) 이 규정 시행 당시 다른 사규에서 직원구분 등을 인용하고 있는 경우에는 그에 같음하여 이 규정에 의한 해당 직원 구분 등을 인용한 것으로 본다.

부칙 <2015.11.27.>

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 사규와의 관계) 이 규정 시행 당시 다른 사규에서 기구명칭 등을

인용하고 있는 경우에는 그에 갈음하여 이 규정에 의한 해당 기구명칭 등을 인용한 것으로 본다.

부칙 <2015.12.24.>

이 규정은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

부칙 <2016.01.29.>

이 규정은 2016년 2월 1일부터 시행한다.

부칙 <2016.04.12.>

이 규정은 2016년 4월 14일부터 시행한다.

부칙 <2016.12.20.>

이 규정은 2017년 1월 1일 부터 시행한다.

부칙 <2017.05.24.>

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 5월 29일부터 시행한다.

제2조(다른 사규와의 관계) 이 규정 시행 당시 다른 사규에서 기구명칭 등을

인용하고 있는 경우에는 그에 갈음하여 이 규정에 의한 해당 기구명칭 등을 인용한 것으로 본다.

부 칙 <2017.9.26.>

이 규정은 2017년 10월 1일 부터 시행한다.

부 칙 <2017.11.28.>

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 사규와의 관계) 이 규정 시행 당시 다른 사규에서 기구명칭 등을 인용하고 있는 경우에는 그에 갈음하여 이 규정에 의한 해당 기구명칭 등을 인용한 것으로 본다.

부 칙 <2018. 6.29.>

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 7월 2일부터 시행한다.

제2조(다른 사규와의 관계) 이 규정 시행 당시 다른 사규에서 기구명칭 등을 인용하고 있는 경우에는 그에 갈음하여 이 규정에 의한 해당 기구명칭 등을 인용한 것으로 본다.

부 칙 <2018.08.21.>

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 8월 27일부터 시행한다.

제2조(다른 사규와의 관계) 이 규정 시행 당시 다른 사규에서 직원구분 등을 인용하고 있는 경우에는 그에 갈음하여 이 규정에 의한 해당 직원구분 등을 인용한 것으로 본다.

부 칙 <2018.10.31.>

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 11월 1일부터 시행한다.

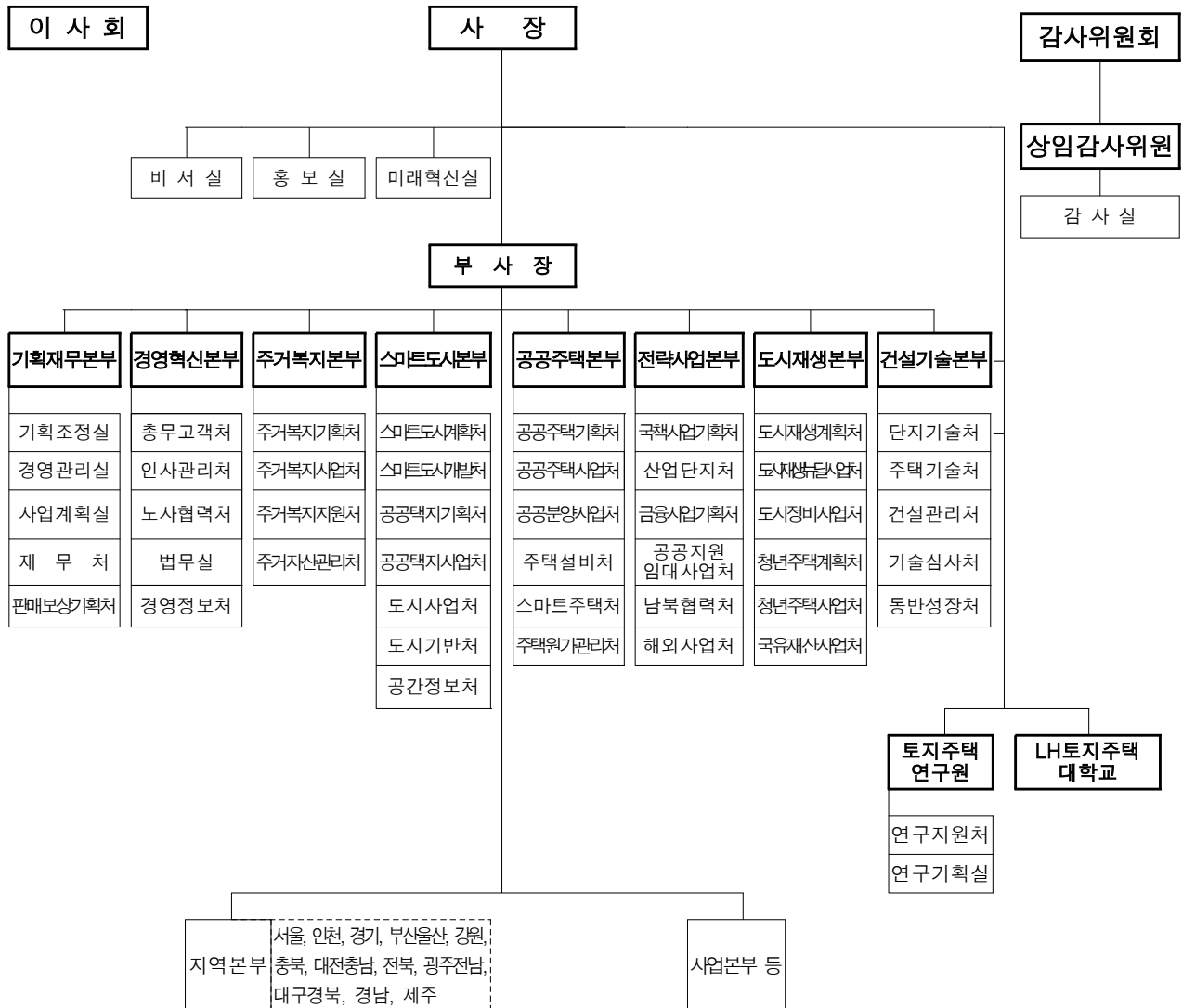
제2조(다른 사규와의 관계) 이 규정 시행 당시 다른 사규에서 종전 규정의 직군구분을 인용하고 있는 경우에는 그에 갈음하여 이 규정에 의한 직군구분을 인용한 것으로 본다.

부 칙 <2018.12.14.>

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 사규와의 관계) 이 규정 시행 당시 다른 사규에서 종전 규정의 기구명칭 등을 인용하고 있는 경우에는 그에 갈음하여 이 규정에 의한 기구명칭 등을 인용한 것으로 본다.

[별표 1] (제6조제4항 관련)



[별표2] (제11조제1항 관련)

정 원 표

총 계	임 원	직 원				
		1 급	2 급	3 급	4·5 급	6 급 외
6,842	7	76	432	2,225	3,807	295

본부 및 직속부서별 업무분장

1. 본사

부서명	주요 관장업무	관장부서
기획재무본부	1. 공사 중요업무 전반에 대한 기획과 조정 2. 전사 경영목표, 경영전략 수립 3. 예산 및 운영계획수립 4. 재무전략 및 계획 수립 5. 조직관리, 성과관리, 출자회사 관리 6. 사업계획 수립·조정·심의·운영 7. 자금의 조달·운영 및 회계·결산·세무 관련 업무 8. 전사적 판매전략수립 및 판매목표관리 9. 토지·주택 판매 제도, 판매기법 개발, 실적관리 총괄 10. 보상제도·기획, 지가심사 및 수탁보상 관련 업무	기획조정실 경영관리실 사업계획실 재무처 판매보상기획처
경영혁신본부	1. 총무 및 사옥 관련 업무 2. 고객만족, 민원(상담, 처리, 관리 등) 관련 업무 3. 인사, 교육, 복지후생 및 노무 관련 업무 4. 법규의 통할과 송무관리 5. 경영정보 관련 업무 6. 조달, 계약 관련 업무 7. 비상계획 관련 업무 8. 박물관운영 및 문화재 조사 관련 업무	총무고객처 인사관리처 노사협력처 법무실 경영정보처
주거복지본부	1. 본부 관장사업의 경영계획 수립 및 사업관리 총괄 2. 매입, 전세임대, 주거급여사업 등 주거복지 관련 업무 3. 임대주택 정책지원 및 제도개선 업무 4. 임대주택 공급, 운영 및 자산관리 관련 업무	주거복지기획처 주거복지사업처 주거복지지원처 주거자산관리처
스마트도시본부	1. 본부 관장사업의 경영계획 수립 및 사업관리 총괄 2. 공공택지, 신도시, 택지, 도시 개발 관련 업무 3. 공공택지, 신도시, 택지, 도시 설계 관련 업무 4. 스마트도시 개발 관련 업무 5. 조경, 경관, 공공건축물 관련 업무 6. 환경시설, 전기, 기계, 에너지 관련 업무 7. 공간정보, 국토 및 주택정보화 관련 업무 8. 제영향평가 관련 업무	스마트도시계획처 스마트도시개발처 공공택지기획처 공공택지사업처 도시사업처 도시기반처 공간정보처

부서명	주요 관장업무	관장부서
공공주택본부	1. 본부 관장사업의 경영계획 수립 및 사업관리 총괄 2. 주거지역, 기관토지 등 주택건설 관련 업무 3. 주택 사업승인, 설계, 발주 및 현장관리 관련 업무 4. 주택디자인, 상품개발 관련 업무	공공주택기획처 공공주택사업처 공공분양사업처 주택설비처 스마트주택처 주택원가관리처
전략사업본부	1. 본부 관장사업의 경영계획 수립 및 사업관리 총괄 2. 새만금·세종시·혁신도시 등 국책사업 관련 업무 3. 경제자유구역 개발 관련 업무 4. 산업단지, 물류단지 개발 관련 업무 5. PF사업 및 리츠운용 관련 업무 6. 공공지원 민간임대주택사업 관련 업무 7. 남북협력사업 관련 업무 8. 해외사업 관련 업무	국책사업기획처 산업단지처 금융사업기획처 공공지원임대사업처 남북협력처 해외사업처
도시재생본부	1. 본부 관장사업의 경영계획 수립 및 사업관리 총괄 2. 도시재생사업 관련 업무 3. 청년주택사업 관련 업무 4. 공공건축물 리뉴얼, 그린리모델링사업 관련 업무 5. 국유지개발, 국방사업, 미군기지사업, 토지은행, 토지비축 및 관리 관련 업무	도시재생계획처 도시재생뉴딜사업처 도시정비사업처 청년주택계획처 청년주택사업처 국유재산사업처
건설기술본부	1. 기술표준화, 기술개발 및 녹색성장 기준 관련 업무 2. 용역 평가 관련 업무 3. 건설 현장의 시공평가 및 안전 등 관련 업무 4. 기술 및 공사심사 관련 업무 5. 품질시험 관련업무 6. 동반성장 업무 총괄 및 중소기업지원, 지급자재 관련 업무	단지기술처 주택기술처 건설관리처 기술심사처 동반성장처
(사장 직속)	1. 비서업무, 의전업무 2. 홍보, 공고, 광고 및 대언론 관련 업무 3. 경영혁신, 지속가능경영, 신성장동력, 사회적가치 추진(일자리 창출 등) 관련 업무	비서실 홍보실 미래혁신실
(상임감사위원 직속)	1. 내부감사 및 사정업무 2. 외부감사 총괄(국정감사 제외)	감사실

2. 토지주택연구원

부서명	주요 관장업무	관장부서
토지주택연구원	1. 토지/주택/도시분야 등 연구개발 2. 경영전략 및 정책개발 연구 3. 주택의 성능개선 및 하자저감을 위한 연구개발	연구지원처 연구기획실

3. LH토지주택대학교

부서명	주요 관장업무	관장부서
LH토지주택대학교	LH토지주택대학교 운영	

4. 지역본부 및 사업본부 등

부서명	주요 관장업무	관장부서
지역본부	1. 서무, 인사, 후생, 회계, 계약, 소송 등 지역본부 운영관련 업무 2. 사업후보지관련 업무 3. 택지, 공공주택, 산업, 물류, 경제자유구역, 도시개발, 혁신도시, 지역종합개발사업 등 개발 관련 업무 4. 주거복지, 주택임대사업 및 임대주택자산관리 5. 부도주택, 재개발, 재건축 임대 등 매입 비축업무 6. 주거환경개선사업·재개발/재건축, 도시환경 정비사업 등 도시재생사업 관련 업무 7. 주택건설사업 관련 업무 8. 비축토지, GB토지, 수탁보상, 지가조사, 정보화 등 국토관리업무	
사업본부 등	1. 서무, 인사, 후생, 회계, 계약, 소송 등 사업본부 운영관련 업무 2. 택지 및 공공주택개발사업 관련 업무 3. 도시개발사업 관련 업무 4. 경제자유구역사업 관련 업무 5. 세종시 건설사업 관련 업무 6. 산업 및 물류단지개발사업 관련 업무 7. 주택건설사업 관련 업무	