위임전결 시행세칙

제정 2009.10. 1 시행세칙 제 2호
개정 2010. 1.25 시행세칙 제35호
개정 2011. 3. 2 시행세칙 제44호
개정 2011.10.12 시행세칙 제58호
개정 2012. 3.23 시행세칙 제68호
개정 2013. 8. 1 시행세칙 제87호
개정 2014. 9.24 시행세칙 제105호
개정 2015. 1.13 시행세칙 제116호
개정 2015. 7.22 시행세칙 제120호
개정 2016. 1.17 시행세칙 제135호
개정 2016. 7.27 시행세칙 제142호
개정 2017.12.18 시행세칙 제157호
개정 2018.12.18 시행세칙 제172호

제1조(목적) 이 시행세칙은 「직제규정」에 따라 권한의 위임전결에 관한 사항을 정함으로써 각 직위별 직무권한과 책임을 명확히 하여 신속하고 능률적인 업무처리를 도모함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 권한의 위임전결(사장 또는 하부조직의 장이 그 결재권한의 일부를 소속 하부직위에 위임하여 처리하게 함을 말한다)에 관한 사항은 따로 규정이 있는 것을 제외하고는 이 시행세칙에 따른다.

제3조(권한과 책임) 권한을 위임받은 자는 그 위임받은 업무의 처리에 필요한 권한을 가지며 그에 상응하는 책임을 진다.

제4조(위임사항) 소속 하부조직에의 권한위임(사장의 권한 중 일부를 하부

직위에 위임하여 그 직위의 명의와 책임 하에 처리하게 함을 말한다) 사항은 「직제규정 시행세칙」에서 분장된 그 소관업무와 같다.

제5조(지휘·감독) 상급직위자는 이 시행세칙에 따라 위임된 업무의 처리에 대하여 직속 하급직위자를 지휘·감독하고 그 처분이 위법 또는 부당하다고 인정할 경우에는 이를 취소하거나 중지시킬 수 있다.

제6조(협조의무) 지역본부장 및 사업본부장은 이 시행세칙에서 정하지 아니한 본사의 업무에 대하여도 적극 협조할 의무가 있다.

제7조(전결기준 등) ① 직위별 전결기준은 다음 각 호와 같다.

1. 사장

가. 이사회의 심의·의결 및 보고 사항

나. 각 부문별 업무처리의 기본방침에 관한 사항

다. 중요 업무의 처리결과 보고

라. 본부장 간 중요 업무의 조정

2. 부사장

가. 기본방침에 따른 중요 시행계획 및 절차의 결정

나. 중요 업무에 관한 대외기관 협의 총괄

다. 관장부서 내 업무의 총괄 조정

3. 본부장(토지주택연구원장을 포함한다. 이하 같다)

가. 기본방침에 따른 시행계획 및 절차의 결정

나. 중요 업무에 관한 대외기관 협의 총괄

다. 관장부서 내 업무의 총괄 조정

4. 처장(본사의 실장, 지역본부장을 포함한다. 이하 같다)

가. 기본방침 및 시행계획에 따른 업무처리 총괄

나. 기본방침에 따른 업무협의 및 추진

다. 중요 업무에 관한 집행 및 대외기관 협의 추진

5. 부장(지역본부 처장, 사업본부장, 단장, 센터장을 포함한다. 이하 같다)

가. 기본방침에 따른 업무처리

나. 업무처리계획의 입안

다. 일상 업무에 관한 집행 및 대외기관 협의

라. 업무처리를 위한 자료수집 및 분석 연구

마. 경미하고 단순한 일상 업무 처리

② 제1항의 기준에 따른 사장 결재사항과 부사장 이하 직위별 전결사항은 별표와 같다.

제8조(유사한 전결사항 등) ① 별표에 규정되지 아니한 사항은 이와 유사한 전결사항과 제7조제1항의 전결기준 등에 준하여 해당 전결권자가 결재할 수 있다. 다만, 전결권자를 판단하기 어려운 사항에 대하여는 직상급직위자의 결재를 받아야 한다.

② 전결사항이 아니라고 하더라도 이미 상급직위자의 결재를 받은 사항의 단순한 시행에 관한 사항은 이를 전결할 수 있다.

제9조(긴급사항의 처리) ① 긴급처리를 요하는 사항으로서 소정의 절차를 취할 수 없는 경우에는 법적 절차를 제외한 일부 절차(결재단계, 협의, 위원회 심의 등을 말한다)를 생략하고 시행할 수 있다. 다만, 시행 후 그 권한 행사자는 지체 없이 소정의 절차를 취하여야 한다.

② 자기 권한사항 중 업무내용이 중요하거나 이례적인 사항 중 긴급을 요하는 사항은 시행 후 지체 없이 상급직위에 보고하여야 한다.

제10조(전결권의 제한) ① 전결사항이라 할지라도 전결권자보다 상급직위

자가 특별히 지정한 사항은 지정한 자의 결재를 받아 시행하여야 한다.

② 전결사항 중 특별히 중요하고 이례적인 사항은 직상급직위자의 결재를 받아 시행하여야 한다.

③ 이 시행세칙에 따라 전결 처리한 사항일지라도 중요하다고 인정되는 사항은 사장에게 그 사실을 보고하여야 한다.

제11조(합의사항) 전결사항 중 다른 부서와 합의가 필요한 사항은 합의를 거쳐야 하며, 합의가 안 되었을 경우에는 직상급직위자의 결재를 받아야 한다.

제12조(일시부재로 인한 권한대행) ① 전결권자가 출장, 결근, 휴가, 그 밖의 사유로 그 권한을 일시적으로 행사할 수 없고 또한 업무의 긴급한 처리를 요하는 경우에는 업무분장별 직속 하급직위자가 그 권한을 대행한다. 다만, 미리 그 권한대행자가 지정된 경우에는 그에 따른다.

② 제1항에 따라 권한을 대행한 경우 그 권한대행자는 처리결과에 대하여 전결권자에게 보고하여야 한다. 다만, 일상 반복적인 경미한 사항은 그러하지 아니할 수 있다.

제13조(단장·부장의 전결권) 효율적인 업무처리를 위하여 단·부 조직을 운영하는 경우 사장 직속 단장·부장은 본부장의 전결권을, 본부장 직속 단장·부장은 처장의 전결권을 행사한다.

제14조(권한의 위임) 각 직위는 소관업무 수행을 위하여 필요하다고 인정할 경우에는 자기책임 아래 소속 하급직위자에게 그 권한의 일부를 위임할 수 있으며, 이 경우 조직관리부서장과 사전 협의하여야 한다.

제15조(결재경로) 전결권에 따른 기안자 및 결재경로는 다음과 같다.

결재 또는 전결권자		기안자	결재경로		
본사	사장	부장	처장,실장	본부장	사장
	본부장,원장	부원	부장	처장,실장	본부장,원장
	처장,실장	부원	부장	처장,실장	-
	부장	부원	부장	-	-
지역본부·독립사업본부·사업본부	본부장	차장이상부원	부장	처장,단장	본부장
	처장,단장	부원	부장	처장,단장	-
	부장	부원	부장	-	-
주거복지 사업처(단)	처장,단장	차장이상부원	부장	처장	-
	부장,센터장	부원	부장,센터장	-	-

부칙<2009.10.1>

이 시행세칙은 2009년 10월 1일부터 시행한다.

부칙<2010.1.25>

이 시행세칙은 2010년 1월 25일부터 시행한다.

부칙<2011.3.2>

이 시행세칙은 2011년 3월 2일부터 시행한다.

부칙<2011.10.12>

이 시행세칙은 2011년 10월 13일부터 시행한다.

부칙<2012. 3.23>

이 시행세칙은 2012년 3월 26일부터 시행한다.

부칙<2013. 8. 1>

이 시행세칙은 2013년 8월 1일부터 시행한다.

부칙<2014. 9.24>

이 시행세칙은 2014년 9월 26일부터 시행한다.

부칙<2015. 1. 13>

이 시행세칙은 2015년 1월 15일부터 시행한다.

부칙<2015. 7.22>

이 시행세칙은 2015년 7월 27일부터 시행한다.

부칙<2016. 1.17>

이 시행세칙은 2016년 1월 20일부터 시행한다.

부칙<2016. 7.27>

이 시행세칙은 2016년 7월 27일부터 시행한다.

부칙<2017.12.18>

이 시행세칙은 2018년 1월 1일부터 시행한다.

부칙<2018.12.18.>

이 시행세칙은 2019년 1월 1일부터 시행한다.