

위임전결 시행세칙을 다음과 같이 시행한다.

시행세칙 제234호

## 위임전결 시행세칙 일부개정(안)

확정일 : 2023년 4월 25일

시행일 : 2023년 4월 26일

# 위임전결 시행세칙 일부개정(안)

## 1. 개정사유

대·내외 경영환경 변화에 따른 조직개편을 고려한 위임전결 체계를 정비하고, 주요 현안에 대한 CEO 보고 강화를 위한 사전 보고 체계 구축

## 2. 주요골자

- 가. CEO 사전보고 체계 구축을 위한 조항 신설
- 나. 주요 사업부문별 면밀한 의사결정을 위한 전결권 상향
- 다. 조직개편에 따른 결재 및 위임전결 체계 정비
- 라. 감사처분 및 임단협 안건 반영한 위임전결 현행화
- 마. 지속·반복 업무의 효율적 업무처리를 위한 위임전결 합리화

붙임 : 위임전결 시행세칙 일부개정(안) 1부. 끝.

# 위임전결 시행세칙 일부 개정안

## 1. 개정사유

대·내외 경영환경 변화에 따른 직제규정 개정 사항을 반영하여 위임전결 체계를 정비하고, 안정적·원활한 경영활동 지원을 위해 사전 보고 체계 구축

## 2. 개정방향

### □ (CEO 사전보고 체계 구축 등)

- 전사적 사안에 대해 사전보고를 신설하여 안정적·원활한 경영활동 지원
- 중요업무에 대한 CEO 결재 또는 별도 전결권 상향 조항 신설

### □ (CEO 지시사항 등을 반영한 위임전결 정비)

- 주요 의사결정 및 주요사업 방침결정 등에 대한 전결권 상향
- 전사 경영실적 관리 및 재무건전성 확보 등을 위해 전결권 상향

### □ (직제규정 개정에 따른 전결권 및 업무내용 정비)

- 본사조직 직제규정 변경사항을 반영한 위임전결 체계 정비
- 지역조직 지사 신설에 따른 지사장 결재경로 반영

### □ ('22년 임금 및 근로조건 협약 안건 반영)

- 준법감시관 임직원 재산조사 등에 대한 전결권 신설
- 노동조합 문서발신 전결권 신설

### □ (감사처분 요구사항 등을 반영한 위임전결 현행화)

- 중대재해처벌법 시행에 따른 안전보건 분야 위임전결 정비
- 지급자재 계약 업무단계 현행화 및 제3자단가계약 전결권 상향

### □ (지속반복 업무의 효율적 처리를 위한 위임전결 합리화)

- 전세임대 입주자 선정 전결권 하향
- 강제집행 의사결정 전결권 하향

### 3. 주요 개정내용

#### 1. 사전보고 및 전결권 사항

① (CEO 사전보고 신설) 사업별 주요현안에 대해 즉각적·전략적 대응이 가능토록 **사전 보고체계 구축**(세칙 조항신설)

- (사전보고 사항) ① 정부정책과 연계된 주요 사업계획 및 변경 ② 국민 편익에 직·간접적으로 영향을 미치는 사안 ③ 지역, 언론 이슈 사안 ④ 부동산 산업과 시장 상황에 영향을 미치는 주요 이슈 등

#### 【위임전결시행세칙 조항 신설】

[제10조의2] (사전보고) 전결사항에도 불구하고 사업 방침 및 계획 수립, 제도개선, 공사 및 용역 발주계획, 중요사업 인허가 계획, 계약 및 심사 등 경영 관련 중요 사항 중 다음 각 호에 해당하는 경우 **사장에게 사전 보고**하여야 한다.

1. 상당한 예산, 투자 등이 수반되거나 과급효과가 있는 중요사업 진행 및 변경 상황 (계약 및 심사, 사회공헌 및 홍보활동, 개발사업, 해외사업, 자산관리 등)
2. 정부정책과 연계된 중요사업 및 재무구조 관련 사정변경 사항 및 대응방안
3. 국민편익, 정책사업, 부동산 시장 관련 국가 및 사회적 이슈에 관한 사항
4. 부서장 등 전결권자가 사업, 재무, 자산, 정책 등 제반 경영활동에 상당한 영향을 미칠 수 있다고 판단한 사항

- (장기현안 보고신설) 전결처리된 이후 각 업무단계별 검토중단, 장기간 계류 등 장기현안에 대해 **보고체계 구축**(세칙 조항개정)

#### 【위임전결시행세칙 조항 개정】

[제10조] (제③항) ③ 이 시행세칙에 따라 전결 처리한 사항일지라도 중요한 **사정** 변경이 발생하여 **제10조의2**에 해당하게 된 **경우에는** 사장에게 그 사실을 보고하여야 한다.

② (전결권 강화) 주요 사업부문별 중요 방침수립(결정) 시 면밀한 의사결정을 위해 CEO 전결권 사항 및 신설

- ① (주거복지사업부문) 매입·전세임대, 자산관리, 유지보수공사 등 CEO 결재 강화

- (매입·전세임대) 매입방법, 매입주택유형, 매입가격 결정기준 등 중요 의사결정 및 정부정책 관련 주요(기본)방침 수립(본부장→사장)

\* 관련문서 : 기존주택등 매입·전세임대주택 공급계획 통보(국토부 주거복지지원과-808호)

- (자산관리) 건설·매입자산 유지보수 품질강화, 업체선정방식 및 보수단가 결정과 노후 공공임대주택 재정비 사업지구 선정 등 중요 방침사항에 대한 전결권 상향(본부장→사장)

- 공정하고 적정금액을 지급할 수 있도록 보수공사 특성을 반영한 유지보수공사 설계변경 관련 결재 신설 및 업무위계에 맞게 순서조정

| 대분류  | 중분류  | 업무내용                             | 전결권자 |        |
|------|------|----------------------------------|------|--------|
|      |      |                                  | 기 존  | 변 경    |
| 주거복지 | 전세임대 | 1. 전세임대사업 정책관련 주요방침 결정           | 본부장  | 사장     |
|      |      | 4. 전세임대 임대공급 및 임대관리              |      |        |
|      |      | 라. 입주자 선정                        | 처장   | 부장     |
|      | 매입임대 | 1. 매입 기본방침 결정                    | 본부장  | 사장     |
|      | 자산관리 | 5. 권역별 보수공사 관련 업무                |      |        |
|      |      | 가. 기본방침 수립                       | 본부장  | 사장     |
|      |      | 22 유지보수공사시설개선사업 포함 설계변경 관련 업무    |      |        |
|      |      | 가. 설계변경(ES, 공사기간조정 포함) 기준 수립, 시행 | -    | 처장     |
|      |      | 나. 계약금액 조정 관련(방침결정시)             |      |        |
|      |      | 1) 최초 계약금액 대비 50% 이상 증가          | -    | 지역본부장  |
|      |      | 2) 최초 계약금액 대비 50% 미만 증가          | -    | (지역)처장 |
|      |      | 6. 노후 공공임대주택 재정비사업 업무            |      |        |
|      |      | 가. 사업지구 선정                       | -    | 사장     |
|      |      | 나. 사업추진 방안 수립                    | -    | 본부장    |

- ② (토지사업부문) 재무건전성 확보를 위해 용지취득계획에 대한 전결권 상향

- 지구계획 수립 전 용지취득 또는 지구계획 수립 후 사업비 증가를 수반하는 용지취득에 대한 전결권 상향(본부장→사장)

| 대분류  | 중분류  | 업무내용                                | 전결권자 |     |
|------|------|-------------------------------------|------|-----|
|      |      |                                     | 기 존  | 변 경 |
| 토지사업 | 용지취득 | 13. 용지의 취득 및 보상계획 승인관련              |      |     |
|      |      | 가. 개발(기본)계획 및 실시계획 승인 이전의 용지취득계획 승인 | 본부장  | 사장  |
|      |      | 나. 실시계획승인 금액을 초과하는 용지취득계획 승인        | 본부장  | 사장  |

③ (주택사업부문) 주거품질 및 도심주거지사업 관련 결재 강화

- (전결사항 개선) 주거품질 강화를 위해 주택상품 전략 및 로드맵 수립 등 전결권 상향(본부장 → 사장), 도심주거지사업 전결권 신설

| 대분류  | 중분류  | 업무내용                         | 전결권자 |     |
|------|------|------------------------------|------|-----|
|      |      |                              | 기 존  | 변 경 |
| 주택사업 | 사업총괄 | 6. 도심주거지(선도사업 포함) 사업추진 방침수립  | -    | 본부장 |
|      | 주택기획 | 3. 주택상품 전략 수립                |      |     |
|      |      | 가. 중장기 디자인 목표, 전략과제 및 로드맵 수립 | 본부장  | 사장  |

④ (지역균형사업부문) 본부내 다양한 사업에 대한 의사결정 체계 강화를 위해 전결권 조정

- 산업단지 재생사업 후보지 선정·철회 및 도시개발사업 사업비 10%이상 증가되는 실시계획변경 등 전결권 상향(본부장 → 사장), 산업단지 관련 전결권 신설

| 대분류  | 중분류  | 업무내용                        | 전결권자 |     |
|------|------|-----------------------------|------|-----|
|      |      |                             | 기 존  | 변 경 |
| 지역균형 | 산업단지 | 10. 산업단지 재생사업에 대한 참여 후보지 조사 |      |     |
|      |      | 나. 재생사업 참여 후보지 선정 및 철회      | 본부장  | 사장  |
|      |      | 15. 산업단지 사업참여방안 및 추진계획 등 수립 | (신설) | 사장  |
|      |      | 16. 산업단지 인허가 업무             |      |     |
|      |      | 가. 산업단지계획 승인신청              | (신설) | 본부장 |
|      |      | 나. 산업단지계획 변경 승인 신청          |      |     |
|      |      | 1) 중요사항 변경시(사업비 10%이상 증가)   | (신설) | 사장  |
|      |      | 2) 일반사항 변경시(사업비 10%미만 증가)   | (신설) | 본부장 |
|      |      | 3) 사업비 변경을 수반하지 않는 기타의 변경   | (신설) | 처장  |
|      | 도시개발 | 4. 실시계획 수립변경 및 신청           |      |     |
|      |      | 나. 실시계획의 변경                 |      |     |
|      |      | 1) 중요사항 변경시(사업비 10%이상 증가)   | 본부장  | 사장  |
|      |      | 2) 일반사항 변경시(사업비 10%미만 증가)   | 처장   | 본부장 |

⑤ (공정경영부문) 전사에 영향을 미치는 예산집행(복리후생, 포함) 계획에 대한 전결권 상향

| 대분류  | 중분류  | 업무내용             | 전결권자 |     |
|------|------|------------------|------|-----|
|      |      |                  | 기 존  | 변 경 |
| 공정경영 | 인사   | 14. 포상관련 업무처리    |      |     |
|      |      | 다. 직원의 포상계획      | 본부장  | 사장  |
|      | 노사협력 | 6. 직원 복지,후생 기본계획 | 본부장  | 사장  |

## 2. 조직개편 사항 반영

### ① (조직신설 등에 따른 위임전결 사항)

- (국민주거혁신실) 중간소음, 주거품질 혁신, 先교통-後입주 체계 구축 등에 대한 전결권 신설

| 대분류                | 중분류              | 업무내용                                  | 전결권자 |
|--------------------|------------------|---------------------------------------|------|
| 직속<br>(사장,<br>부사장) | 주거<br>혁신<br>(신설) | 1. 주요 경영이슈 지원 및 국민 주거여건 개선 추진         |      |
|                    |                  | 가. 주요 경영이슈 및 정책 초기대응에 관한 중요한 방침 결정    | 사장   |
|                    |                  | 나. 주요 정책 성과홍보 방안 수립                   | 실장   |
|                    |                  | 다. 국민 주거여건 개선을 위한 전략추진 방침 결정          | 실장   |
|                    |                  | 라. VOC 등 의견 청취 및 환류에 대한 방침 결정         | 실장   |
|                    |                  | 2. 중간소음, 주택품질 혁신 관련 추진                |      |
|                    |                  | 가. 중간소음, 주택품질 혁신에 관한 중요한 방침 결정        | 사장   |
|                    |                  | 나. 중간소음, 주택품질 혁신에 관한 대내협의체 구성, 운영방안   | 실장   |
|                    |                  | 다. 중간소음, 주택품질 혁신에 관한 대내협의체 운영에 관한 사항  | 부장   |
|                    |                  | 라. 중간소음, 주택품질 혁신에 관한 기준, 제개정 총괄       | 실장   |
|                    |                  | 마. 중간소음, 주택품질 혁신에 관한 로드맵 수립 총괄        | 실장   |
|                    |                  | 3. 선교통-후입주 체계 구축 관련 교통 현안관리 및 제도개선 추진 |      |
|                    |                  | 가. 선교통-후입주 체계 구축에 관한 중요한 방침 결정        | 사장   |
|                    |                  | 나. 선교통 협의체 구성 및 운영방안 수립               | 실장   |
|                    |                  | 다. 선교통 협의체 운영에 관한 사항                  | 부장   |
|                    |                  | 라. 교통분야 법령 개정 및 제도개선을 위한 추진 방침 결정     | 실장   |

- (안전기획실) 중처법 시행령 제4조 등 경영책임자의 의무사항 및 업무 중요도를 감안한 안전보건 분야 위임전결 조정

| 분류                | 업무내용                            | 전결권자 |               |
|-------------------|---------------------------------|------|---------------|
|                   |                                 | 본사   | 지역            |
| 재난·<br>안전<br>(신설) | 1. 안전보건 목표 및 방침 설정              | 사장   | -             |
|                   | 2. 유해위험요인 확인 및 개선 절차 수립         | 본부장  | -             |
|                   | 3. 도급사업(도급,용역,위탁) 위험성 평가에 대한 업무 |      |               |
|                   | 가. 위험성평가 등 계획 수립 및 시행           | 부장   | 부장            |
|                   | 나. 위험성평가 결과 보고                  | 부장   | 부장            |
|                   | 4. 재해·재난 관리                     |      |               |
|                   | 가. 기준·절차 수립                     | 본부장  | -             |
|                   | 나. 중요사항(점검, 교육, 훈련 등)           | 실장   | 본부장,지사장,사업본부장 |
|                   | 다. 일반사항(점검, 교육, 훈련 등)           | 부장   | 부장            |
|                   | 5. 안전관리 세부집행 계획                 | 실장   | -             |
|                   | 6. 중대재해 재발방지 대책 수립              | 사장   | -             |
|                   | 7. 재해·재난 복구                     | 실장   | 본부장,지사장,사업본부장 |
|                   | 8. 반기별 안전보건 의무 이행점검             |      |               |
|                   | 가. 이행점검 시행계획 수립                 | 본부장  | -             |
|                   | 나. 이행점검 결과 보고 및 개선대책 수립         | 사장   | -             |
|                   | 9. 방재상황실 운영                     | 실장   | 처장            |

| 분류           | 업무내용                     | 전결권자 |                   |
|--------------|--------------------------|------|-------------------|
|              |                          | 본사   | 지역                |
| 총무           | 8. 사옥 및 자회사 안전관리         |      |                   |
|              | 가. 사옥 안전종합계획 수립          | 본부장  | 본부장,지사장,<br>사업본부장 |
|              | 나. 사옥 안전(자회사 포함)         | 처장   | 처장                |
| 노사협력         | 20. 산업안전보건 업무            |      |                   |
|              | 가. 안전보건업무 추진계획 수립        | 본부장  | 본부장,지사장           |
|              | 나. 종사자 의견청취(산업안전보건위원회 등) | 처장   | 처장                |
|              | 다. 안전보건 전문인력의 업무수행 및 관리  | 처장   | 처장                |
|              | 라. 사업장 위험성평가에 대한 업무      |      |                   |
|              | 1) 위험성평가 등 계획 수립 및 시행    | 처장   | 처장                |
| 건설관리<br>및 개발 | 2) 위험성평가 결과 보고           | 사장   | 본부장, 지사장          |
|              | 10. 건설현장 안전대책 수립         |      |                   |
|              | 가. 중요사항                  | 본부장  | -                 |
|              | 나. 일반사항                  | 처장   | 본부장,지사장,<br>사업본부장 |

○ (준법감시관) 임직원 재산조사 및 전관특혜 감시 등에 대한 전결권 신설

| 분류               | 업무내용                     | 전결권자  |
|------------------|--------------------------|-------|
| 준법<br>감시<br>(신설) | 1. 기본계획                  |       |
|                  | 가. 연간 조사 등 기본계획 수립 및 시행  | 사장    |
|                  | 2. 국토부 정기조사 지원           |       |
|                  | 가. 조사업무 지원               | 부장    |
|                  | 나. 지원업무 종료 보고            | 준법감시관 |
|                  | 3. 자체조사 업무               |       |
|                  | 가. 조사 실행계획 수립 및 시행       | 본부장   |
|                  | 나. 자료요구 및 사전준비           | 준법감시관 |
|                  | 다. 조사결과                  |       |
|                  | 1) 조사결과 보고               | 사장    |
|                  | 2) 준법감시위원회 상정, 개최        | 준법감시관 |
|                  | 3) 처분요구 등 심의결과 처리        | 준법감시관 |
|                  | 4) 처분에 대한 이의사항 처리        | 본부장   |
|                  | 라. 조사결과 대외공개             | 준법감시관 |
|                  | 4. 수시조사 업무               |       |
|                  | 가. 부동산 투기행위 접수           | 준법감시관 |
|                  | 나. 사안 발생 보고 및 조사계획 수립·시행 |       |
|                  | 1) 중요한 사항                | 사장    |
|                  | 2) 경미한 사항                | 준법감시관 |
|                  | 다. 자료요구 및 사전준비           | 준법감시관 |
|                  | 라. 조사결과                  |       |
|                  | 1) 조사결과 보고               | 사장    |
|                  | 2) 준법감시위원회 상정, 개최        | 준법감시관 |
|                  | 3) 처분요구 등 심의결과 처리        | 준법감시관 |
|                  | 4) 처분에 대한 이의사항 처리        | 본부장   |
|                  | 마. 조사결과 대외공개             | 준법감시관 |
|                  | 5. 예방감시 업무               |       |
|                  | 가. 퇴직자 전관특혜 감시계획 수립·시행   | 본부장   |
|                  | 나. 감시결과 보고               |       |
|                  | 1) 중요한 사항                | 사장    |

| 분류 | 업무내용                         | 전결권자  |
|----|------------------------------|-------|
|    | 2) 경미한 사항                    | 준법감시관 |
|    | 6. 부동산 신규취득 제한 제도 운영         |       |
|    | 가. 운영방안 (변경)수립·시행            |       |
|    | 1) 중요한 사항                    | 사장    |
|    | 2) 경미한 사항                    | 준법감시관 |
|    | 나. 부동산 신규취득 신고 접수            | 준법감시관 |
|    | 다. 심사 및 조치                   | 준법감시관 |
|    | 7. 이해충돌 방지제도 운영              |       |
|    | 가. 운영방안 (변경)수립·시행            |       |
|    | 1) 중요한 사항                    | 사장    |
|    | 2) 경미한 사항                    | 준법감시관 |
|    | 나. 이해충돌 신고내역 접수              | 준법감시관 |
|    | 다. 신고내역 자문기구 심의요청 등 조치       | 준법감시관 |
|    | 8. 공직자 재산등록제도 운영방안 (변경)수립·시행 |       |
|    | 가. 중요한 사항                    | 사장    |
|    | 나. 경미한 사항                    | 준법감시관 |
|    | 9. 윤리경영                      |       |
|    | 가. 중요한 방침 결정 사항              | 본부장   |
|    | 나. 그 외 사항                    | 준법감시관 |

② (지사장 전결권 명시) LH 혁신방안 2단계 및 사업량 기반 지역조직 개편에 따른 지사장 결재경로 및 전결권 추가

【「위임전결 시행세칙」 제15조(결재경로) 변경】

| 결재 또는 전결권자         | 기안자          | 결재 경로   |        |         |               |            |
|--------------------|--------------|---------|--------|---------|---------------|------------|
| 본사                 | 사장           | 부장      | 처장, 실장 | 본부장, 원장 | 부사장           | 사장         |
|                    | 부사장, 본부장, 원장 | 부원      | 부장     | 처장, 실장  | 부사장, 본부장, 원장  |            |
|                    | 처장, 실장       | 부원      | 부장     | 처장, 실장  | -             |            |
|                    | 부장           | 부원      | 부장     | -       | -             |            |
| 지역본부(지사)·특별본부·사업본부 | 부사장, 본사 본부장  | 차장이상 부원 | 부장     | 처장, 단장  | 지역 본부장<br>자사합 | 부사장, 본사본부장 |
|                    | 본부장, 지사장     | 차장이상 부원 | 부장     | 처장, 단장  | 본사 협조         | 본부장, 지사장   |
|                    | 처장, 단장       | 부원      | 부장     | 처장, 단장  | -             |            |
|                    | 부장           | 부원      | 부장     | -       | -             |            |

- (업무 분류체계 정비) 본사 사장직속 등 본부 내 조직편제 변경에 따른 업무 구분(대분류, 중분류) 조정

### 3. 감사처분 및 임단협 사항 반영 등

#### 감사처분요구 사항

- ◇ (주택기술처) 공정하고 투명한 지급자재 조달계약업무 수행이 가능하도록 납품대상 업체 평가, 선정 및 변경 등에 대한 업무프로세스를 재정립하고 관련 지침을 개정하시기 바랍니다.(개선)
- ◇ (안전기획실) 중대재해처벌법 시행에 따라 안전보건 분야의 책임감 있고 신속한 업무 처리가 가능하도록 '결재 및 위임전결사항'을 정비하시기 바랍니다.(개선)

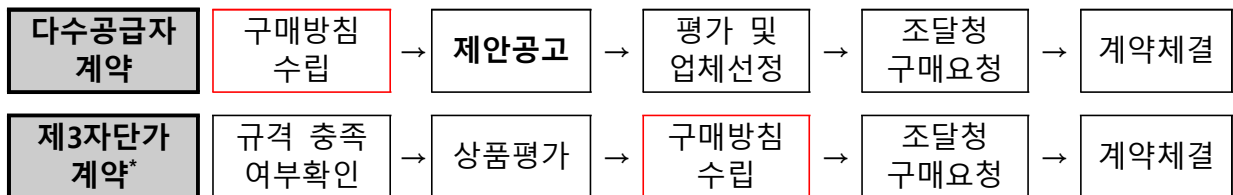
#### ① (지급자재 구매업무 위임전결 현행화)

- 지급자재 계약방식을 고려한 제3자단가계약 전결권 상향 및 현행 지급자재 구매업무 프로세스를 반영하여 위임전결 현행화

#### 【조달청 위탁 지급자재 계약방식】

| 계약형태  | 구매방법     | 금액기준          | 구매방식             | 공고방식 | 대상업체          | 견적       |
|-------|----------|---------------|------------------|------|---------------|----------|
| 단가 계약 | 나라장터 쇼핑몰 | 1억 미만         | MAS1단계 (다수공급자계약) | 등록업체 | 규격충족업체        | -        |
|       |          | 1억 이상 ~ 5억 미만 | MAS2단계 (다수공급자계약) | 제안요청 | 등재제품 5개 업체 선정 | -        |
|       |          | 5억 이상         |                  | 제안공고 | 규격충족업체        | -        |
|       |          | 금액제한 없음       | 제3자단가 (기술개발제품)   | 자재등록 | 규격충족업체        | -        |
| 총액 계약 | 총액입찰     | 2.1억 이상       | 위탁구매             | 입찰공고 | 중소기업          | -        |
|       | 총액수의     | 2.1억 이상       | 위탁구매             | 수의계약 | 의무구매대상        | 일부 1인 견적 |

#### 【지급자재 계약방식 과정】



\* 제3자단가계약의 경우 공고 또는 다수업체 제안요청 없이 단일업체 상품평가

| 분류           | 업무내용                           | 전결권자 |     |
|--------------|--------------------------------|------|-----|
|              |                                | 기 존  | 변 경 |
| 공통<br>(지역본부) | 90. 지급자재 구매 및 협의               |      |     |
|              | 가. 지급자재 계약방법 방침결정(조달청 위탁 구매품목) | 부장   | -   |
|              | 1) 제3자단가계약                     | -    | 처장  |
|              | 2) 그 외 계약                      | -    | 부장  |
|              | 나. 지급자재 자체 구매 방침결정             |      |     |
|              | 1) 의무금액 미만                     | -    | 부장  |
|              | 2) 그 외 사항                      | -    | 처장  |
|              | 다. 구매 협의(현장규격검토, 조달청협의 등)      | -    | 부장  |
|              | 라. 구매 시행                       | -    | 부장  |

- 아울러, 구매 방침결정시 전제와 균형을 갖추도록 중간검토자 추가

【「위임전결 시행세칙」 제15조(결재경로) 변경】

| 변경 전                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 변경 후                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>제15조(결재경로)</b> ②제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 결재 경로에 차장 이상 부원(단, 회계결의서 심의자는 제외한다.)의 검토를 추가한다.(이하 생략)</p> <p>1. 회계결의서(기안자와 대결 등을 포함한 최종 결재자가 동일할 수 없다.)</p> <p>2. 기안자가 5급 이하 직원(업무직원 포함), 사업소, 「부동산토지회사법」에 따른 자산 관리 업무를 직접 수행하는 조직(이하 “AMC”라 한다.)의 근무자</p> <p>3. (신설)</p> | <p><b>제15조(결재경로)</b> ②제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 결재 경로에 차장 이상 부원(단, 회계결의서 심의자는 제외한다.)의 검토를 추가한다.(이하 생략)</p> <p>1. 회계결의서(기안자와 대결 등을 포함한 최종 결재자가 동일할 수 없다.)</p> <p>2. 기안자가 5급 이하 직원(업무직원 포함), 사업소, 「부동산토지회사법」에 따른 자산 관리 업무를 직접 수행하는 조직(이하 “AMC”라 한다.)의 근무자</p> <p>3. 지급자재 구매방식 중 MAS1단계, 수의계약 방침(단, 지급자재 관리 심의위원회 선정 심의를 받은 경우 제외)</p> |

② (노동조합에 문서송부 시 위임전결 사항 신설)

- 노동조합 협의사항에 대해 내부 보고체계 마련을 위한 위임전결 신설

| 분류   | 업무내용          | 전결권자 |
|------|---------------|------|
| 노사협력 | 19. 노동조합 협의사항 |      |
|      | 가. 중요사항       | 본부장  |
|      | 나. 일반사항       | 처장   |

4. 위임전결 합리화 등

① (효율적 업무처리를 위한 전결권 하향)

- 전세임대 입주자 선정 전결권 하향(주거복지사업처장 → 부장)
  - 기존주택의 경우 지자체에서 선정·통보, 청년·신혼부부 유형은 본사 사업계획에 의거 선정되는 등 지속·반복 발생 업무

| 분류   | 업무내용                | 전결권자 |     |
|------|---------------------|------|-----|
|      |                     | 기 존  | 변 경 |
| 전세임대 | 4. 전세임대 임대공급 및 임대관리 |      |     |
|      | 라. 입주자 선정           | 처장   | 부장  |

- 주거지원위원회 및 분과 운영 등 2단계 심의를 거치는 점을 고려하여 강제집행 의사결정 전결권 하향(지역본부장 → 주거복지사업처장)

\* 건설임대사업처-9409('22.12.13) LH 주거지원위원회 운영 기준 개선방안 수립

| 분류             | 업무내용        | 전결권자 |              |
|----------------|-------------|------|--------------|
|                |             | 기 존  | 변 경          |
| 주택관리<br>(지역본부) | 23. 강제집행 방침 | 본부장  | 주거복지<br>사업처장 |

## ② (사업단장 근태관리 강화 등)

- 사업단장(2급직위)의 무분별한 출장 방지 등을 위해 전결권 상향  
(사업단장 → 지역본부장)

| 분류           | 업무내용                               | 전결권자  |              |
|--------------|------------------------------------|-------|--------------|
|              |                                    | 기 존   | 변 경          |
| 공통<br>(지역본부) | 21. 출장·시간외·휴일·야간근무·조퇴·외출·출근 등 근태관리 |       |              |
|              | 가. 본부장, 지사장, 처·단장(내근)              | 본부장   | 본부장,<br>지사장  |
|              | 나. 사업본부장, 단장(1급)                   | 사업본부장 | 사업본부장,<br>단장 |
|              | 다. (현장)사업단장(2급)                    | 사업단장  | 본부장,<br>지사장  |

- 인재개발원 본부장 전결권에 대한 업무유관 본부(공정경영혁신본부) 지정

| 당 초                                                                                                                                                                                             | 변 경                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. 사장, 부사장 및 본사본부장 직속 부서장(단장, 센터장, 토지주택박물관장 등)은 처·실장 전결권을 행사하며, 본사 및 지역본부 '부'단위 단장, 지사장, 센터장 등은 부장의 전결권을 행사한다.<br>※(업무유관본부 - 미래전략실 : 부사장직속, 홍보실 : 공정경영혁신본부, 안전기획실 : 건설안전기술본부, 준법감시관 : 공정경영혁신본부) | 5. 사장, 부사장 및 본사본부장 직속 부서장(단장, 센터장, 토지주택박물관장, 준법감시관 등)은 처·실장 전결권을 행사하며, 본사 및 지역본부(지사포함) '부'단위 단장, 지사장, 센터장 등은 부장의 전결권을 행사한다.<br>※(업무유관본부 - 미래전략실 : 부사장직속, 홍보실 : 부사장, 안전기획실 : 건설안전기술본부, 준법감시관·인재개발원 : 공정경영혁신본부) |

위임전결 시행세칙 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

## 위임전결 시행세칙 일부개정

제10조를 다음과 같이 한다.

**제10조(전결권의 제한)** ① 전결사항에도 불구하고 전결권자보다 상급직위자인 사장을 포함한 임원 등이 특별히 지정한 사항은 상급직위자가 지정한 사람의 결재를 받아 시행하여야 하며, 상급직위자가 필요하다고 인정할 경우 전결권자를 별도로 지정하여 처리할 수 있다.

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

③ 이 시행세칙에 따라 전결 처리한 사항일지라도 중요한 사정변경이 발생하여 제10조의2에 해당하게 된 경우에는 사장에게 그 사실을 보고하여야 한다.

제10조2를 다음과 같이 신설한다.

**제10조의2(사전보고)** 전결사항에도 불구하고 사업 방침 및 계획 수립, 제도개선, 공사 및 용역 발주계획, 중요사업 인허가 계획, 계약 및 심사 등 경영 관련 중요사항 중 다음 각 호에 해당하는 경우 사장에게 사전 보고하여야 한다.

1. 상당한 예산, 투자 등이 수반되거나 파급효과가 있는 중요사업 진행 및 변경 상황(계약 및 심사, 사회공헌 및 홍보활동, 개발사업, 해외사업, 자

산관리 등)

2. 정부정책과 연계된 중요사업 및 재무구조 관련 사정변경 및 대응방안
3. 국민 편익, 정책사업, 부동산 시장 관련 국가 및 사회적 이슈에 관한 사항
4. 부서장 등 전결권자가 사업, 재무, 자산, 정책 등 제반 경영활동에 상당한 영향을 미칠 수 있다고 판단한 사항

제15조제1항을 다음과 같이 한다.

제15조(결재경로) ① 전결권에 따른 기안자 및 결재경로는 다음과 같다.

| 결재 또는 전결권자                     |             | 기안자      | 결재경로  |        |              |                      |
|--------------------------------|-------------|----------|-------|--------|--------------|----------------------|
| 본사                             | 사장          | 부장       | 처장,실장 |        | 본부장,원장       | 부사장, 사장              |
|                                | 부사장,본부장,원장  | 부원       | 부장    |        | 처장,실장        | 부사장,본부장,원장           |
|                                | 처장,실장       | 부원       | 부장    |        | 처장,실장        | -                    |
|                                | 부장          | 부원       | 부장    |        | -            | -                    |
| 지역본부<br>(지사)<br>·특별본부·<br>사업본부 | 부사장, 본사 본부장 | 차장이상 부원* | 부장    | 처장, 단장 | 지역본부장<br>지사장 | 본사 협조<br>부사장, 본사 본부장 |
|                                | 본부장,<br>지사장 | 차장이상 부원* | 부장    |        | 처장,단장        | 본부장,<br>지사장          |
|                                | 처장,단장       | 부원       | 부장    |        | 처장,단장        | -                    |
|                                | 부장          | 부원       | 부장    |        | -            | -                    |

\* 개인별 업무분장 등에 따라 담당업무가 명확한 경우 과장이하 기안 가능

제15조제2항 각 호 외의 부분 중 “주거복지사업처(부, 지사)”를 “주거복지사업처(부, 센터)”로 하고, 같은 항에 제3호를 다음과 같이 신설한다.

3. 지급자재 구매방식 중 MAS1단계, 수의계약 방침(단, 지급자재관리 심의위원회 선정 심의를 받은 경우 제외)

[별표]를 별지와 같이 한다.(별도 파일 첨부)

부 칙<2023. 4. 25.>

이 시행세칙은 2023년 4월 26일부터 시행한다.

## 신구조문 대비표

| 현 행                                                                                                                                                                                                                                                   | 개 정 안                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 사 유                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <p><b>제10조(전결권의 제한)</b> ① 전결사항이라 할지라도 전결권자보다 상급직위자가 특별히 지정한 사항은 지정한 자의 결재를 받아 시행하여야 한다.</p> <p>② 전결사항 중 특별히 중요하고 이례적인 사항은 직상급직위자의 결재를 받아 시행하여야 한다.</p> <p>③ 이 시행세칙에 따라 전결 처리한 사항일지라도 중요하다고 인정되는 사항은 사장에게 그 사실을 보고하여야 한다.</p> <p><u>&lt;신설&gt;</u></p> | <p><b>제10조(전결권의 제한)</b> ① 전결사항에도 불구하고 전결권자보다 상급직위자인 사장을 포함한 임원 등이 특별히 지정한 사항은 상급직위자가 지정한 사람의 결재를 받아 시행하여야 하며, 상급직위자가 필요하다고 인정할 경우 전결권자를 별도로 지정하여 처리할 수 있다.</p> <p>② 전결사항 중 특별히 중요하고 이례적인 사항은 전결권자의 검토를 거쳐 직상급직위자의 결재를 받아 시행하여야 한다.</p> <p>③ 이 시행세칙에 따라 전결 처리한 사항일지라도 중요한 사정변경이 발생하여 제10조의2에 해당하게 된 경우에는 사장에게 그 사실을 보고하여야 한다.</p> <p><b>제10조의2(사전보고)</b> 전결사항에도 불구하고 사업 방침 및 계획 수립, 제도개선, 공사 및 용역 발주계획, 중요사업 인허가 계획, 계약 및 심사 등 경영 관련 중요사항 중 다음 각 호에 해당하는 경우 사장에게 사전 보고하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 상당한 예산, 투자 등이 수반되거나 파급효과가 있는 중요사업 진행 및 변경 상황(계약 및 심사, 사회공헌 및 홍보활동, 개발사업, 해외사업, 자산관리 등)</li> <li>2. 정부정책과 연계된 중요사업 및 재무구조 관련 사정변경 및 대응방안</li> </ol> | <p>탄력적인 전결권 상향 기능조향신설</p> <p>사전보고체계 강화</p> |

| 현행                                                      |  |              |                 |        |         |           | 개정안                                                                                                              |               |          |                               |  |                 |                 | 사유            |          |                   |          |               |    |  |
|---------------------------------------------------------|--|--------------|-----------------|--------|---------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------|-------------------------------|--|-----------------|-----------------|---------------|----------|-------------------|----------|---------------|----|--|
|                                                         |  |              |                 |        |         |           | 3. 국민 편익, 정책사업, 부동산 시장 관련 국가 및 사회적 이슈에 관한 사항<br>4. 부서장 등 전결권자가 사업, 재무, 자산, 정책 등 제반 경영활동에 상당한 영향을 미칠 수 있다고 판단한 사항 |               |          |                               |  |                 |                 |               |          |                   |          |               |    |  |
| 제15조(결재경로) ① 전결권에 따른 기안자 및 결재경로는 다음과 같다.                |  |              |                 |        |         |           | 제15조(결재경로) ① 전결권에 따른 기안자 및 결재경로는 다음과 같다.                                                                         |               |          |                               |  |                 |                 | 지사장<br>전결권 명시 |          |                   |          |               |    |  |
| 결재 또는 전결권자                                              |  | 기안자          | 결재경로            |        |         |           | 결재 또는 전결권자                                                                                                       |               | 기안자      | 결재경로                          |  |                 |                 |               |          |                   |          |               |    |  |
| 본사                                                      |  | 사장           | 부장              | 처장, 실장 | 본부장, 원장 |           | 부사장                                                                                                              | 사장            |          | 본사                            |  | 사장              | 부장              |               | 처장, 실장   | 본부장, 원장           |          | 부사장           | 사장 |  |
|                                                         |  | 부사장, 본부장, 원장 | 부원              | 부장     | 처장, 실장  |           | 부사장, 본부장, 원장                                                                                                     |               | 부장       |                               |  | 처장, 실장          | 부사장, 본부장, 원장    |               |          |                   |          |               |    |  |
|                                                         |  | 처장, 실장       | 부원              | 부장     | 처장, 실장  |           | -                                                                                                                |               | 처장, 실장   |                               |  | 부원              | 부장              |               | 처장, 실장   |                   | -        |               |    |  |
|                                                         |  | 부장           | 부원              | 부장     | -       |           | -                                                                                                                |               | 부장       |                               |  | 부원              | 부장              | -             |          | -                 |          |               |    |  |
| 지역본부<br>·특별본부<br>사업본부                                   |  | 부사장<br>본부장   | 차장*<br>이상<br>부원 | 부장     | 차장, 단장  | 지역<br>본부장 | 본사<br>협조                                                                                                         | 부사장<br>본사 본부장 |          | 지역본부<br>(지사)<br>·특별본부<br>사업본부 |  | 부사장<br>본부장      | 차장*<br>이상<br>부원 | 부장            | 차장, 단장   | 지역<br>본부장,<br>지사장 | 본사<br>협조 | 부사장<br>본사 본부장 |    |  |
|                                                         |  | 본부장          | 차장*<br>이상<br>부원 | 부장     | 처장, 단장  |           | 본부장                                                                                                              |               | 본부장, 지사장 |                               |  | 차장*<br>이상<br>부원 | 부장              | 처장, 단장        | 본부장, 지사장 |                   |          |               |    |  |
|                                                         |  | 처장, 단장       | 부원              | 부장     | 처장, 단장  |           | -                                                                                                                |               | 처장, 단장   |                               |  | 부원              | 부장              | 처장, 단장        | -        |                   |          |               |    |  |
|                                                         |  | 부장           | 부원              | 부장     | -       |           | -                                                                                                                |               | 부장       |                               |  | 부원              | 부장              | -             |          | -                 |          |               |    |  |
| * 개인별 업무분장 등에 따라 담당업무가 명확한 경우에는 과장이하 기안가능               |  |              |                 |        |         |           | * 개인별 업무분장 등에 따라 담당업무가 명확한 경우에는 과장이하 기안가능                                                                        |               |          |                               |  |                 |                 |               |          |                   |          |               |    |  |
| ② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 결재경로에 차장 이상 부원(단, |  |              |                 |        |         |           | ② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 결재경로에 차장 이상 부원(단,                                                          |               |          |                               |  |                 |                 | 지급자재<br>구매결정  |          |                   |          |               |    |  |

| 현 행                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 개 정 안                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 사 유             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <p>회계결의서 심의자는 제외한다.)의 검토를 추가한다. 다만, 사업소의 경우 사업소장이 검토하거나, 지역·독립 사업본부의 주거복지사업처(부, <u>지사</u>)에서 대리(4급) 이상이 검토하면 차장 이상 부원이 검토한 것으로 본다.</p> <p>1. 회계결의서(기안자와 대결 등을 포함한 최종 결재자가 동일할 수 없다.)</p> <p>2. 기안자가 5급 이하 직원(업무직원 포함), 사업소, 「부동산투자회사법」에 따른 자산관리 업무를 직접 수행하는 조직(이하 “AMC”라 한다.)의 근무자</p> <p><u>&lt;신설&gt;</u></p> | <p>회계결의서 심의자는 제외한다.)의 검토를 추가한다. 다만, 사업소의 경우 사업소장이 검토하거나, 지역·독립 사업본부의 주거복지사업처(부, <u>센터</u>)에서 대리(4급) 이상이 검토하면 차장 이상 부원이 검토한 것으로 본다.</p> <p>1. 회계결의서(기안자와 대결 등을 포함한 최종 결재자가 동일할 수 없다.)</p> <p>2. 기안자가 5급 이하 직원(업무직원 포함), 사업소, 「부동산투자회사법」에 따른 자산관리 업무를 직접 수행하는 조직(이하 “AMC”라 한다.)의 근무자</p> <p><u>3. 지급자재 구매방식 중 MAS1단계, 수의계약 방침(단, 지급자재관리 심의위원회 선정 심의를 받은 경우 제외)</u></p> | <p>시 견제와 균형</p> |

## 위임전결 시행세칙

|    |            |            |    |            |            |
|----|------------|------------|----|------------|------------|
| 제정 | 2009.10. 1 | 시행세칙 제 2호  | 개정 | 2010. 1.25 | 시행세칙 제 35호 |
| 개정 | 2011. 3. 2 | 시행세칙 제 44호 | 개정 | 2011.10.12 | 시행세칙 제 58호 |
| 개정 | 2012. 3.23 | 시행세칙 제 68호 | 개정 | 2013. 8. 1 | 시행세칙 제 87호 |
| 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 | 개정 | 2019. 3.22 | 시행세칙 제175호 |
| 개정 | 2019. 6.27 | 시행세칙 제177호 | 개정 | 2019.12.11 | 시행세칙 제187호 |
| 개정 | 2020. 5.19 | 시행세칙 제197호 | 개정 | 2020. 7.30 | 시행세칙 제200호 |
| 개정 | 2020.12.17 | 시행세칙 제204호 | 개정 | 2021.12.31 | 시행세칙 제219호 |
| 개정 | 2022. 1.12 | 시행세칙 제220호 | 개정 | 2022. 8. 9 | 시행세칙 제230호 |
| 개정 | 2023. 4.25 | 시행세칙 제234호 |    |            |            |

**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 하부직위에 위임하여 그 직위의 명의로 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 협조하고, 본사 본부장 및 부서장은 지역본부 현안 등에 대해 즉시 지원하여야한다. 이를 위반하여 공사 명예를 실추시키거나 손실을 발생시킨 경우 조직관리 부서장은 감사 및 인사 담당 부서장에게 사후조치를 요청할 수 있다.

**제7조(전결기준 등)** ① 직위별 전결기준은 다음 각 호와 같다.

1. 사장

- 가. 이사회 의 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 업무협의를 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 전결사항에도 불구하고 전결권자보다 상급직위자인 사장을 포함한 임원 등이 특별히 지정한 사항은 상급직위자가 지정한 사람의 결재를 받아 시행하여야 하며, 상급직위자가 필요하다고 인정할 경우 전결권자를 별도로 지정하여 처리할 수 있다.

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

③ 이 시행세칙에 따라 전결 처리한 사항일지라도 중요한 사정변경이 발생하여 제10조의2에 해당하게 된 경우에는 사장에게 그 사실을 보고하여야 한다.

[전문개정 2023. 4. 25.]

**제10조의2(사전보고)** 전결사항에도 불구하고 사업 방침 및 계획 수립, 제도개선, 공사 및 용역 발주계획, 중요사업 인허가 계획, 계약 및 심사 등 경영 관련 중요사항 중 다음 각 호에 해당하는 경우 사장에게 사전 보고하여야 한다.

1. 상당한 예산, 투자 등이 수반되거나 파급효과가 있는 중요사업 진행 및 변경 상황(계약 및 심사, 사회공헌 및 홍보활동, 개발사업, 해외사업, 자산관리 등)
2. 정부정책과 연계된 중요사업 및 재무구조 관련 사정변경 및 대응방안
3. 국민 편익, 정책사업, 부동산 시장 관련 국가 및 사회적 이슈에 관한 사항
4. 부서장 등 전결권자가 사업, 재무, 자산, 정책 등 제반 경영활동에 상

당한 영향을 미칠 수 있다고 판단한 사항

[본조신설 2023. 4. 25.]

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

**제12조(일시부제로 인한 권한대행)** ① 전결권자가 출장, 결근, 휴가, 그 밖의 사유로 그 권한을 일시적으로 행사할 수 없고 또한 업무의 긴급한 처리를 요하는 경우에는 전결권자는 미리 그 권한대행자를 지정하고 지정된 권한대행자가 그 권한을 대행한다. 다만, 그 권한대행자가 지정되지 않은 경우에는 업무분장별 직속 하급직위자가 그 권한을 대행한다.

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

③ 제1항에 따라 권한을 대행한 경우 그 대행한 업무에 대한 책임은 권한대행자가 진다.

**제13조(단장·부장의 전결권)** 효율적인 업무처리를 위하여 단·부 조직을 운영하는 경우 사장·부사장 및 본부장 직속 단장·부장은 처·실장의 전결권을 행사한다. <개정 2021.12.31>

**제14조(전결권한의 재위임)** ① 각 직위는 소관업무 수행을 위하여 필요하다고 인정할 경우에는 승인권자의 승인을 얻어 소속 하급직위자에게 그 권한의 일부를 재위임할 수 있다.

② 제1항의 경우 재위임할 전결 권한을 명확히 하여 조직관리부서장과 문

서로 사전 협의하여야 하고, 조직관리부서장은 기한 등의 조건을 부여할 수 있다.

제15조(결재경로) ① 전결권에 따른 기안자 및 결재경로는 다음과 같다.

<개정 2021. 12. 31, 2023. 4. 25>

| 결재 또는 전결권자                     |                | 기안자             | 결재경로  |           |                  |          |                |
|--------------------------------|----------------|-----------------|-------|-----------|------------------|----------|----------------|
| 본사                             | 사장             | 부장              | 처장,실장 |           | 본부장,원장           |          | 부장, 사장         |
|                                | 부사장,본부장, 원장    | 부원              | 부장    |           | 처장,실장            |          | 부사장,본부장, 원장    |
|                                | 처장,실장          | 부원              | 부장    |           | 처장,실장            |          | -              |
|                                | 부장             | 부원              | 부장    |           | -                |          | -              |
| 지역본부<br>(지사)<br>·특별본부·<br>사업본부 | 부사장,<br>본사 본부장 | 차장*<br>이상<br>부원 | 부장    | 처장,<br>단장 | 지역<br>본부장<br>지사장 | 본사<br>협조 | 부사장,<br>본사 본부장 |
|                                | 본부장,<br>지사장    | 차장*<br>이상<br>부원 | 부장    |           | 처장,단장            |          | 본부장,<br>지사장    |
|                                | 처장,단장          | 부원              | 부장    |           | 처장,단장            |          | -              |
|                                | 부장             | 부원              | 부장    |           | -                |          | -              |

\* 개인별 업무분장 등에 따라 담당업무가 명확한 경우 과장이하 기안 가능

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 결재경로에 차장 이상 부원(단, 회계결의서 심의자는 제외한다.)의 검토를 추가한다. 다만, 사업소의 경우 사업소장이 검토하거나, 지역·독립 사업본부의 주거복지사업처(부, 센터)에서 대리(4급) 이상이 검토하면 차장 이상 부원이 검토한 것으로 본다. <개정 2023. 4. 25>

1. 회계결의서(기안자와 대결 등을 포함한 최종 결재자가 동일할 수 없다.)
2. 기안자가 5급 이하 직원(업무직원 포함), 사업소, 「부동산투자회사법」

에 따른 자산관리 업무를 직접 수행하는 조직(이하 “AMC”라 한다.)의 근무  
자

3. 지급자재 구매방식 중 MAS1단계, 수의계약 방침(단, 지급자재관리 심  
의위원회 선정 심의를 받은 경우 제외) <신설 2023. 4. 25>

부 칙<2009.10. 1>

이 시행세칙은 2009년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙<2010. 1.25>

이 시행세칙은 2010년 1월 25일부터 시행한다.

부 칙<2011. 3. 2>

이 시행세칙은 2011년 3월 2일부터 시행한다.

부 칙<2011.10.12>

이 시행세칙은 2011년 10월 13일부터 시행한다.

부 칙<2012. 3.23>

이 시행세칙은 2012년 3월 26일부터 시행한다.

부 칙<2013. 8. 1>

이 시행세칙은 2013년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙<2014. 9.24>

이 시행세칙은 2014년 9월 26일부터 시행한다.

부 칙<2015. 1.13>

이 시행세칙은 2015년 1월 15일부터 시행한다.

부 칙<2015. 7.22>

이 시행세칙은 2015년 7월 27일부터 시행한다.

부 칙<2016. 1.17>

이 시행세칙은 2016년 1월 20일부터 시행한다.

부 칙<2016. 7.27>

이 시행세칙은 2016년 7월 27일부터 시행한다.

부 칙<2017.12.18>

이 시행세칙은 2018년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙<2018.12.18.>

이 시행세칙은 2019년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙<2019. 3.22.>

이 시행세칙은 2019년 3월 28일부터 시행한다.

부 칙<2019. 6.27.>

이 시행세칙은 2019년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙<2019.12.11.>

이 시행세칙은 2020년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙<2020. 5.19.>

이 시행세칙은 2020년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙<2020. 7.30.>

이 시행세칙은 2020년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙<2020.12.17.>

이 시행세칙은 2021년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙<2021.12.31.>

이 시행세칙은 2022년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙<2022. 1.12.>

이 시행세칙은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

부 칙<2022. 8. 9.>

이 시행세칙은 2022년 8월 11일부터 시행한다.

부 칙<2023. 4. 25.>

이 시행세칙은 2023년 4월 26일부터 시행한다.

[별표] 제7조 제2항 관련 <개정 2023. 4. 25.> \* 별도 파일 첨부