

제2016년 5차 사규심의위원회 심의안 요지

연번	개정사규	입안 부서	개정요지	페이지
1	공무국외 여행규정	인사 노무부	○공무국외여행 적용대상에 대한 구체화 ○귀국보고서의 대외 공개를 위한 내부전산망 및 홈페이지 등록	2
2	임대주택 관리전담직원 취업규정	인사 노무부	○태아검진시간 및 육아시간 신설 ○휴일, 병가, 대휴 등을 현행운영과 같이 개정	8
3	임대주택 관리전담직원 인사 및 운영내규	인사 노무부	○인사위원회 관련조항을 개정 -경징계 및 면직심의 외의 인사위원회에도 외부위원이 참여 -징계 및 면직 심의에서 외부위원이 50% 이상 위촉을 의무화 ○비위채용자의 응시자격 박탈 조항 신설	12
4	연구업무규정시행내규	SH 도시 연구원	○연구과제관리위원회의 운영등과 관련된 내용을 구체화 -위원 구성을 기획조정처장을 당연직으로 연구과제 관련 처장, 외부전문가를 포함하여 구성할 수 있도록 하고, 간사를 두도록 함. -운영사항의 명확화, 서면결의를 가능토록 함	20
5	임대규정	공공 임대부	○미임대상가 재공급시 관리소장의 요청이 아닌 광역센터장의 결정으로 공급	23
6	임대규정시행내규	공공 임대부	○수동 동호배정 절차 현실화(별도위원회의결정→관할주거복지센터) ○평형기준개선 : 영구임대주택 면적기준 개선, 통일부 요청시 ○입주자의 주거이동 신설 ○임대차계약서상 명도기간 연장(1개월→3개월)	26
7	장기전세주택 운영내규	공공 임대부	○장기전세주택 임대차계약서 개정(별지서식 제1호 및 제2호) -보수의 한계 개정 -명도기간 변경(1개월→3개월)	32
8	위임전결내규	각본부 주무 부서	○직제규정시행내규 개정에 따라 신규부서 및 신규사무내용 신설함. ○ 각 부서 의견 반영하여 신규사무내용 전결권자를 신설하고, 기존 사무내용의 문구변경 및 전결권자를 변경함. ※ 권한위임 하향 심의요청(경영평가 사항)	35

社 規 審 議 委 員 會	
審 議 番 號	第 1 號

심 의 안 건	공무국외여행규정
---------	----------

입 안 부 서	인사노무부
---------	-------

공무국외여행규정 개정안 제안요지

1. 개정 이유

- 공무국외여행규정의 미비점을 개선·보완하고, 직제규정 개정에 따른 부서·직위 명을 수정코자 함

2. 주요내용

- 공무국외여행 적용대상에 대한 구체화(제2조)
- 귀국보고서의 대외 공개를 위한 내부전산망 및 홈페이지 등록(제16조)
- 직제규정 개정에 따른 부서명 및 직위명 문구 수정

3. 참고사항

가. 제안근거

- 사규관리규정 제6조제1항
- 사장방침 제343호 「공무국외여행규정 개정안」(2016.4.18.)
- 공무국외여행규정 [대통령령 제26944호](시행 2016. 2. 3)

제8조(보고서 제출 및 등록)

② 소속 장관은 제1항에 따라 제출받은 공무국외여행보고서를 인사혁신처가 구축한 정보유통망에 등록하여야 한다. 다만, 국가기밀의 보호, 보안유지 등을 위하여 필요할 경우로서 소속 장관이 그 사유를 구체적으로 밝혀 인사혁신처장에게 통보한 경우에는 그러하지 아니하다.

- 서울특별시 공무국외여행 조례(2015. 5.14)

제13조(귀국보고서) ① 여행자는 귀국 후 15일 이내에 귀국보고서와 수집자료(방문기관이나 현장 사진 및 면담 자료 등 포함)를 정리하여 공무국외여행 관련 정보공개망에 등록해야 한다.

나. 예산조치 : 해당 없음

다. 합 의 : 해당 없음

라. 절 차 : 해당 없음

마. 기타참고사항 : 신·구조문대비표 첨부

신·구조문 대비표

현 행	개정안	비 고
제2조 (적용대상) 직원의 국외여행에 관하여는 법령 또는 다른 규정에 특별한 명시가 없는 한 이 규정이 정하는 바에 따른다. 단, 임원에 대하여는 서울특별시공무원국외여행규정에 정하는 바에 따른다.	제2조 (적용대상) <u>이 규정의 적용대상은 다음 각호와 같다.</u> 1. 공사의 임·직원이 공무수행을 위해 국외에 출장하는 경우 2. 제1호에 해당하는 자 이외의 자가 공사 예산으로 업무 수행을 위하여 국외에 출장하는 경우	-본 규정을 직원이외의 자에 대해서도 적용하도록 함.
제3조 (공무국외여행허가) (생략)	제3조 (공무국외여행허가) (현행과 같음) ※ 조문개정 없이 별표1 개정	
제6조 (심사위원회 구성) ①심사위원회는 총7인으로 구성하되, 기획경영본부장을 위원장으로 하고, 인사팀장을 부위원장으로 하며, 위원은 위원장이 지정하는 팀장 중 5인으로 한다. 다만, 심사요청 부서의 부서장은 위원에서 제외된다. ② (생략)	제6조 (심사위원회 구성) ①심사위원회는 총7인으로 구성하되, 기획경영본부장을 위원장으로 하고, <u>인사담당부장</u> 을 부위원장으로 하며, 위원은 위원장이 지정하는 <u>부서장</u> 중 5인으로 한다. 다만, 심사요청 부서의 부서장은 위원에서 제외된다. ② (현행과 같음)	-직제규정 개정에 따른 부서명 및 직위명 문구 수정
제8조 (허가신청 및 여행의 변경) (생략)	제8조 (허가신청 및 여행의 변경) (현행과 같음) ※ 조문개정 없이 별지 제1호 서식 개정	
제9조 (여행계획 사전협의) 해당 부서장은 공무국외여행계획 수립시 미리 재정예산팀장, 인사팀장과의 협의를 거쳐야 한다. ②공사 자체 계획이 아닌 서울시 등의 공무국외여행에 참가하거나 해외에서 실시되는 세미나 등의 행사에 참가하고자 할 경우는 최초 참가협의 단계부터 재정예산팀장 및 인사팀장과 협의하여야 한다.	제9조 (여행계획 사전협의) ①해당 부서장은 공무국외여행계획 수립시 미리 <u>예산담당부장, 인사담당부장</u> 과의 협의를 거쳐야 한다. ②공사 자체 계획이 아닌 서울시 등의 공무국외여행에 참가하거나 해외에서 실시되는 세미나 등의 행사에 참가하고자 할 경우는 최초 참가협의 단계부터 <u>예산담당부장 및 인사담당부장</u> 과 협의하여야 한다.	-직제규정 개정에 따른 부서명 및 직위명 문구 수정
제11조 (여행목적지 심사) ① (생략). ②여행목적지가 <u>미수교국일</u> 경우는 사전에 외교통상부와 국가정보원과 사전 협의	제11조 (여행목적지 심사) ① (현행과 같음) ②여행목적지가 <u>정부에서 지정된 출장제한 국가일</u> 때는 사전에 관계부처와 협의	

현행	개정안	비고
의하여야 한다.	의하여야 한다.	
제 16 조 (귀국보고서) ①여행자는 귀국 후 30일 이내에 귀국보고서와 수집자료를 인사담당자에게 제출하여야 한다.	제 16 조 (귀국보고서) ①여행자는 귀국 후 25일 이내에 수집자료를 첨부하여 공무국의여행결과를 사장에게 보고하고 귀국보고서와 함께 인사담당부장에게 제출하여야 한다.	-공무국의여행규정 및 서울시 공무국의여행조례 준용
② (생략)	② (현행과 같음) ③인사담당부장은 귀국보고서를 내부전산망 및 공사 홈페이지 등에 등록하여야 한다. 다만, 여행자가 보안유지 등을 위하여 필요한 경우로서 그 사유를 구체적으로 명시하여 사장에게 보고한 경우에는 그러하지 아니한다.	
	부 칙 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.	

현행	개정안	비고
<p><별표 1(제3조제3항 관련)></p> <p style="text-align: center;"><u>공무국의여행 허가절차</u></p> <pre> graph LR A[공무국의여행 계획 수립 (해당부서)] --> B[공무국의여행 허가신청 (해당부서)] B --> C[공무국의여행 (심사위원회)심사 (인사팀)] C --> D[공무국의여행 허가 (사장)] D --> E[공무국의여행 명령 (인사팀)] E --> F[공무국의여행 실시 (해당부서)] F --> G[공무국의여행 귀국보고 (해당부서)] G --> H[공무국의여행 귀국보고 (해당부서)] </pre> <p>·관련부서 협의 ·사장방침 결재</p> <p>·여행계획서 ·항공운임내역서 ·여행방침서 및 증빙서류</p> <p>·특별안건 : 공무국의여행 심사위원회 ·특별안건 이외 : 경영지원실장</p> <p>< 신 설 ></p>	<p><별표 1(제3조제3항 관련)></p> <p style="text-align: center;"><u>공무국의여행 허가절차</u></p> <pre> graph LR A[공무국의여행 계획 수립 (해당부서)] --> B[공무국의여행 허가신청 (해당부서 ->인사담당부서)] B --> C[공무국의여행 (심사위원회)심사 (인사담당부서)] C --> D[공무국의여행 허가 (사장)] D --> E[공무국의여행 명령 (인사담당부서)] E --> F[공무국의여행 실시 (해당부서)] F --> G[공무국의여행 귀국보고 (해당부서)] G --> H[공무국의여행 귀국보고 (해당부서)] </pre> <p>·관련부서 협의 ·사장방침 결재</p> <p>·여행계획서 ·항공운임내역서 ·여행방침서 및 증빙서류</p> <p>·특별안건 : 공무국의여행 심사위원회 ·< 삭제 ></p> <p>·* 귀국 후 25일 이내 내부전산망 및 홈페이지 등록(인사담당부서)</p>	

현행		개정안		비고																																							
<별지 제1호 서식(제8조제1항 관련)> 3. 자료수집계획 협의 및 귀국보고서, 자료제출 확인 가. 여행계획		<별지 제1호 서식(제8조제1항 관련)> 3. 자료수집계획 협의 및 귀국보고서, 자료제출 확인 가. 여행계획																																									
소속기관		소속기관	(현행과 같음)																																								
여행자	<table border="1"> <thead> <tr> <th>성명</th> <th>주민등록번호</th> <th>직위</th> <th>직급</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	성명	주민등록번호	직위	직급																	<table border="1"> <thead> <tr> <th>성명</th> <th>생년월일</th> <th>직위</th> <th>직급</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	성명	생년월일	직위	직급																	
성명	주민등록번호	직위	직급																																								
성명	생년월일	직위	직급																																								
여행기간		여행기간	(현행과 같음)																																								
여행국	(생략)	여행국	(현행과 같음)																																								
여행목적		여행목적																																									
나. 자료수집계획 다. 귀국보고서 및 수집자료 제출사실(최근 3년 이내 재여행자에 한함) (생략) ○ 작성자 : 직급 성명 (인) 위와 같이 확인합니다. 년 월 일 ○ 확인자 : 인사팀장 (인)		나. 자료수집계획 다. 귀국보고서 및 수집자료 제출사실(최근 3년 이내 재여행자에 한함) (현행과 같음) ○ 작성자 : 직급 성명 (인) 위와 같이 확인합니다. 년 월 일 ○ 확인자 : 소속부서장 (인)																																									

社規審議委員會

審議番號

第 2 號

심의안건

임대주택관리전담직원 취업규정

입안부서

인사노무부

임대주택관리전담직원 취업규정 개정안 제안요지

1. 개정이유

- 근로기준법 및 2011년도 노사합의서 반영하여 현실에 맞게 개정하고, 현행 제도의 운영상 나타난 일부 미비점을 개선·보완하려는 것임.

2. 주요내용

- 근로기준법 제74조의 2(태아검진 시간의 허용 등)에 맞게 조항 신설(안 제19조의 2)
- 2011년도 4/4분기 노사협의회 합의서 및 모성보호시간제 시행계획(사장방침 제742호, 2011.10.27.) 반영하여 조항 신설(안 제19조의 3)
- 현행에 맞게 개정(안 제29조 등)
- 기타 문구 수정 등(안 제31조 등)

3. 참고사항

가. 제안근거

- 사규관리규정 제6조제1항
- 기획경영본부장방침 제238호 「임대주택관리전담직원 취업규정, 인사및운영내규 개정(안)」 (2016.5.20.)

나. 예산조치 : 해당 없음

다. 합 의 : 해당 없음

라. 절 차 : 해당 없음

마. 기타참고사항 : 신·구조문대비표 첨부

신·구 조문 대비표

현 행	개정안	비 고
제 18 조의 2 (육아기 근로시간 단축) ① (생 략) ②근로시간 단축기간은 동일 영유아에 대한 육아휴직기간을 포함하여 3년 이내로 한다.(단, 산전·산후 휴가 포함) ③ (생 략)	제 18 조의 2 (육아기 근로시간 단축) ① (현행과 같음) ②근로시간 단축기간은 동일 영유아에 대한 육아휴직기간을 포함하여 3년 이내로 한다. <괄호삭제> ③ (현행과 같음)	-육아휴직과 산전·산후 휴가는 별개이므로 산전·산후 휴가 기간이 육아휴직기간에 포함되지 않도록 현행에 맞게 개정
<신 설>	제 19 조의 2 (태아검진 시간의 허용) 임신한 여직원이 모자보건법이 정한 정기건강진단을 받는데 필요한 시간을 청구하면 이를 부여한다. 제 19 조의 3 (육아시간) 생후1년 미만의 유아를 가진 여직원에게 1일 1시간의 육아시간을 부여한다.	-근로기준법 제74조의 2(태아검진 시간의 허용 등)에 맞게 개정 -2011년도 4/4분기 통합노사협의회 합의서(2011.12.28.) 및 모성보호시간제 시행계획 (사장방침 제742호, 2011.10.27.)
제 29 조 (휴일) (생 략) 1. ~ 5. (생 략) <신 설>	제 29 조 (휴일) (현행과 같음) 1. ~ 5.(현행과 같음) 6. <u>공사 창립기념일(2.1)</u>	-현행에 맞게 개정
제 30 조 (법정휴가) (생 략) 1. (생 략) 2. 육아휴직 : <u>남녀고용평등법</u> 이 정하는 바에 의한다. 다만, 육아휴직기간중 산전·산후휴가기간만 유급으로 한다. 3. (생 략)	제 30 조 (법정휴가) (현행과 같음) 1. (현행과 같음) 2. 육아휴직 : <u>남녀고용평등과일·가정양립지원에관한법률</u> 이 정하는 바에 의한다. 다만, 육아휴직기간중 산전·산후휴가기간만 유급으로 한다. 3. (현행과 같음)	-법제명 변경 (2007.12.21.)
제 34 조 (병가) <신 설>	제 34 조 (병가) ① <u>직원이 일시적인 질병 또는 상해로 인하여 2일 이내 출근이 불가능한 때에는 당일 오전 10:00전에 소속 부서장의 허락을 받아야 한다. 이 경우 소속 부서장은 근무상황을 인사</u>	-현행에 맞게 개정

현 행	개정안	비 고
<p>직원이 질병 또는 상해로 인하여 출근이 불가능한 때에는 연 누계 2월의 범위 안에서 병가를 허가할 수 있다. 다만, 업무상 질병 또는 부상으로 요양중일 때에는 그 기간은 산업재해보상보험법에 의한 요양기간으로 한다.</p>	<p><u>부서의 장에게 그 사실(유선 등)을 통지하여야 한다.</u></p> <p><u>② 직원이 장기적인 질병 또는 상해로 인하여 3일 이상 출근이 불가능한 때에는 의료기관이 발행한 진단서 등 증빙서류를 제출한 경우에 한하여</u> 연누계 2월의 범위 안에서 병가를 허가할 수 있다. 다만, 업무상 질병 또는 부상으로 요양중일 때에는 <u>그 기간을 6월까지 연장할 수 있다.</u></p>	
<p>제 38 조 (대휴) 직원이 제 37 조의 규정에 의하여 휴일, 휴가 또는 휴가중에 근무한 때에는 업무에 지장이 없는 한 근무처의 장은 직원의 동의를 얻어 대휴를 부여할 수 있다.</p>	<p>제 38 조 (대휴) ----- -----지장이 없는 한 <u>인사부서의 장의 승인을 얻어 대휴를 받을 수 있다.</u></p>	-현행에 맞게 개정
<p>제 49 조 (승급) 직원의 승급에 관하여는 인사및운영내규에 정하는 바에 의한다.</p>	<p>제 49 조 (승급) ----- --<u>인사및운영내규, 보수운영내규</u>에서 정하는 바에 의한다.</p>	-현행에 맞게 개정
	<p>부 칙 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.</p>	

社 規 審 議 委 員 會	
審 議 番 號	第 3 號

심 의 안 건	임대주택관리전담직원 인사 및 운영내규
---------	-------------------------

입 안 부 서	인사노무부
---------	-------

임대주택관리전담직원 인사 및 운영내규 개정안 제안요지

1. 개정이유

- 2015년 경영평가결과 지적사항으로 징계 및 면직 심의를 제외한 나머지 인사위원회에도 외부위원이 위촉되어 참여할 수 있는 근거를 마련하고, '서울시 산하 17개 투자출연기관 자체 감사기구 운영실태 및 감사규정 점검결과 처분 사항 (서울시 경영감사담당관-9775호, 2013.10.17.)'에 따라 징계 및 면직 심의에서 외부위원 50% 이상 위촉을 의무화하고자 하며, 인사규정·인사규정시행내규와 다른 조항을 수정하여 규정간의 조화를 이루고자 하며 그 밖에 현행 제도의 운영상 나타난 일부 미비점을 개선·보완하려는 것임.

2. 주요내용

- 경징계 및 면직심의 뿐만 아니라 다른 심의 인사위원회에도 외부위원이 참여할 수 있도록 관련 조항 정비(안 제51조 제2항)
- 징계 및 면직 심의에서 외부위원이 50% 이상 위촉을 의무화하도록 관련 조항 정비(안 제51조 제3항)
- 서울시 「투자출연기관 부패방지 시책평가」 주요추진과제로서 비위채용자의 응시 자격 박탈 조항 신설(안 제14조 제5항 신설)
- 안전행정부 '결격사유조회 업무처리요령 개정(안), 2014.4'을 준용하여 임용대상자 등록기준지에 의뢰하는 결격사유조회를 받을 수 있도록 규정화(인사팀-2285, 2014.5.7., '신원조회업무 개선')(안 제15조의 2)
- 인사규정 및 인사규정시행내규와 다른 조항을 수정(안 제15조 등)

3. 참고사항

가. 제안근거

- 사규관리규정 제6조제1항
- 기획경영본부장방침 제238호 「임대주택관리전담직원 취업규정, 인사및운영내규 개정(안)」 (2016.5.20.)

나. 예산조치 : 해당 없음

다. 합 의 : 해당 없음

라. 절 차 : 해당 없음

마. 기타참고사항 : 신·구조문대비표 첨부

현행	개정안	비고
제26조 (특별승진) ① (생략) 1.5. (생략) ② (생략) <신설>	제26조 (특별승진) ① (현행과 같음) 1.5. (현행과 같음) ② (현행과 같음) ③ 제1항의 규정에 의하여 특별승진 임용하는 경우에는 제21조의 규정에 의한 승진 임용제한을 받지 아니하는 자이어야 하며, 제1항 제1호 및 제2호에 해당하여 특별승진 임용하는 경우에는 승진소요 최저기간의 1/2이상 근무한 경우에 한한다.	-인사규정 제26조(특별승진)과 규정 통일
제44조 (구성) ① (생략) ②인사위원회의 위원장은 주거복지본부장 또는 주거복지본부장이 지정한 주거복지본부내 처장, 팀장으로 하고 위원은 주거복지본부내 처장, 팀장, 센터장 중 주거복지본부장이 정한다. 다만 주거복지본부장 유고시 본부내 직제순서에 따른 처장이 위원장의 권한을 행사한다. ③주거복지본부장은 제2항에도 불구하고 징계 및 면직 관련사항에 한하여 전문적·효율적 심의를 위하여 필요하면 2인의 범위 내에서 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 사람으로서 인사행정에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람을 위원으로 위촉할 수 있다. 1.~3. (생략)	제44조 (구성) ① (현행과 같음) ②인사위원회의 위원장은 기획경영본부장 또는 기획경영본부장이 지정한 처장, 주거복지단장으로 하고 위원은 처장, 주거복지단장, 부장, 센터장 중 기획경영본부장이 정하고, 외부위원 1~2인을 위원으로 위촉할 수 있다. 다만 기획경영본부장 유고시 본부내 직제순서에 따른 처장이 위원장의 권한을 행사한다. ③기획경영본부장은 ----- 징계 및 면직 관련사항에 대하여는 ----- 위하여 위원수의 50%이상 범위로 다음 각호의 ----- ----- 위원으로 위촉한다. 1.~3. (현행과 같음)	-개정 직제개정시행내규 (15.12.30.개정, 16.1.1.시행)에 따라 특정직 인사업무 이관 및 부서장직위 팀장을 부장으로 변경하고, 위원을 주거복지본부 내로 한정하는 문구 삭제 -15년 경영평가결과 지적사항으로 징계 및 면직 심의를 제외한 나머지 인사위원회에도 외부위원이 위촉되어 참여할 수 있는 근거를 마련함. -같은 조 제2항의 개정에 따라서 제3항 문구를 수정하고, '서울시 산하 17개 투자출연기관 자체 감사 규정 점검결과 처분 사항(서울시 경영감사담당관 - 9775호, 13.10.17.)'에서도 관련 인사위원회에서 외부위원 50% 이상 위촉 의무를 요구하고 있어 기속행위로 규정화
<신설>	제45조의 2 (위원회 참석수당 등) ① 공사는 위원회 위원에게 위원회(인사업무 관련 각종 위원회 포함) 참석수당, 그 밖의 업무수행에 필요한 경비를 지급할 수 있다. ②제1항에 의한 경비의 지급기준은 사장이 별도로 정하는 바에 따른다.	-인사규정시행내규 제52조의2(위원회 참석수당 등)과 규정 통일

현행	개정안	비고
제46조 (소집 및 의결) ①인사위원회는 위원장이 소집한다. ②인사위원회는 그 구성원의 3분의2 이상 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.<단서신설>	제46조 (소집 및 의결) ①인사위원회는 위원장이 소집 하며, 위원장은 표결권을 가진다. ② 인사위원회는 그 구성원의 3분의 2 이상 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 징계의결의 경우 의견이 나뉘어 출석위원 과반수에 이르지 못할 때에는 출석위원 과반수에 이르기까지 징계협의자에게 가장 불리한 의견의 수에 차례로 유리한 의견의 수를 더하여 그 중에서 가장 유리한 의견을 합의된 의견으로 본다. ③ <삭제> ④ ~ ⑦ (현행과 같음)	-서울시 산하 17개 투자출연기관 자체 감사기구 운영실태 및 감사 규정 점검결과 처분 사항(서울시 경영감사담당관-9775호, 2013.10.17.) 지적사항 개선
③위원장은 표결권을 가지며, 가부동수인 때에는 결정권을 가진다. ④ ~ ⑦ (생략)	③ <삭제> ④ ~ ⑦ (현행과 같음)	
제48조 (보고 및 재심의 등) ①(생략) ②사장은 제1항의 의결사항에 대하여 이의가 있을 때 보고받은 후 7일 이내에 재심의를 요구할 수 있다.<단서신설>	제48조 (보고 및 재심의 등) ①(현행과 같음) ②----- ----- ----- ----- 다만, 공사 인사규정시행내규 제64조에 의한 징계의결사항에 대하여 이의가 있을 때에는 보고를 받은 후 15일 이내에 재심의를 요구할 수 있다.	-서울시 감사결과 처분요구 사항 행정상 조치 요구 (서울시 경영감사담당관 -13167호, 2014.12.15.)로 지적된 인사위원회 징계의결이 가뻐더라도 사장의 재심요구 기간이 짧아 재심요구를 요청하기가 어려운 점을 개선
제52조 (의원면직) 직원이 사직코자 하는 경우에는 사직원을 제출하여 임용권자의 승인을 받아야 한다. 다만, 제58조의 제1항 제1호 및 제4호의 규정에 의하여 직위해제된 자와 공사 인사규정 제44조의 규정에 의해 징계계류 중인 자는 당해 형사 사건에 대한 확정 판결이 있기 전이나 징계처분이 확정되기 전에는 의원면직할 수 없다.	제52조 (의원면직) ① 직원이 사직코자 하는 경우에는 사직원을 제출하여 임용권자의 승인을 받아야 한다. ② 의원면직을 신청한 직원이 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 때에는 의원면직을 허용하여서는 아니된다. 다만, 제1호, 제3호 및 제4호의 경우에는 당해 직원이 인사규정 제45조 제2항에 규정된 중징계에 해당한다고 판단되는 경우에 한한다. 1. 비위와 관련하여 형사사건으로	-인사규정 제33조(의원면직)과 규정 통일

현행	개정안	비고
	<u>기소중인 때</u> 2. <u>중징계 요구중인 때</u> 3. <u>감사원 등 감사기관과 검찰, 경찰 등 수사기관에서 비위와 관련하여 조사 또는 수사중인 때</u> 4. <u>감사부서 등에서 비위와 관련하여 조사중인 때</u>	
제 54 조 (직권면직) ①~③ (생략) <u><신 설></u>	제 54 조 (직권면직) ①~③(현행과 같음) <u>④사장은 직원을 직권면직 처분할 경우 면직처분 설명서를 면직처분 당사자에게 교부하여야 한다.</u>	-인사규정 제34조(직권면직)와 규정 통일
제 58 조 (직위해제) ① (생략) 1. ~ 3. (생략) 4. <u>징계의결의 요구중인 자</u> <u><신 설></u> ② ~ ③ (생략) <u><신 설></u>	제 58 조 (직위해제) ① (현행과 같음) 1. ~ 3. (현행과 같음) <u>4. 징직 이상에 해당하는 징계의결이 요구중인 자</u> <u>5. 비위행위(금품·뇌물수수, 청탁, 알선, 직무상 비밀누설 등)로 직위해제가 필요하다고 인정되는 경우</u> ② ~ ③ (현행과 같음) <u>④사장은 직원을 직위해제할 경우 직위해제 설명서를 직위해제 당사자에게 교부하여야 한다.</u>	-인사규정 제38조(직위해제)와 규정 통일
제 60 조 (직원의 포상 등) 이 내규에서 정하지 않은 직원의 포상 및 징계 등은 공사의 인사규정시행내규 제7장 상벌 규정이 정하는 바에 따른다.	제 60 조 (직원의 포상 등) ----- ----- ----- 공사의 <u>인사규정 및 인사규정시행내규 제7장 상벌</u> 규정이 정하는 바에 따른다.	-준용 규정에 인사규정이 빠져있어 추가
	부 칙 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.	

社 規 審 議 委 員 會	
審 議 番 號	第 4 號

심 의 안 건	연구업무규정시행내규
---------	------------

입 안 부 서	SH 도시연구원
---------	----------

연구업무규정시행내규 개정안 제안요지

1. 개정이유

- 연구업무규정시행내규에 포괄적으로 규정되어 있는 연구과제관리위원회의 운영등과 관련된 내용을 구체화함으로써 연구과제관리위원회의 효용을 높이고 연구원의 실질적인 운영에 기여하고자 함

2. 주요내용

- 연구과제관리위원회의 위원 구성을 당초 현업부서장, 과제제안부서장 등 유연하게 정하였으나 연구원의 안정적 운영과 전문성 보강을 위해 기획조정처장을 당연직으로 연구과제 관련 처장, 외부전문가를 포함하여 구성할 수 있도록 함
- 연구과제관리위원회 운영 사항을 구체적으로 명확화 함
- 수시연구과제 제안 및 선정이 가능하도록 연구과제관리위원회의 서면결의를 기능토록 함
- 의결기관으로서 연구과제관리위원회의 위상과 의결내용 관리를 위해 간사를 두도록 함

3. 참고사항

가. 제안근거

- 사규관리규정 제6조제1항
- 시정방침 제344호, 「연구업무규정시행내규 및 연구직직원인사관리시행내규 개정안」 (16.04.19.)

나. 예산조치 : 해당 없음

다. 합 의 : 해당 없음

라. 절 차 : 해당 없음

마. 기타참고사항 : 신·구조문대비표 첨부

신·구조문 대비표

현 행	개정안	비 고
제2조(연구과제관리위원회의 구성) ① (생략) ② 연구과제관리위원회는 책임급 연구원, 현업부서장, 과제제안부서장을 포함하여 8인 이내로 구성한다.	제2조(연구과제관리위원회의 구성) ① (현행과 같음) ② 연구과제관리위원회는 <u>기획조정처장 및 연구과제 관련 부서 처장을 포함하여 8인 이내로 구성한다. 단, 고도의 학술적, 기술적 판단이 필요한 과제와 관련하여 필요시 위원수의 25% 이내로 외부전문가를 위원으로 위촉할 수 있다. 외부전문가는 다음 각호의 어느 하나에 해당 하는 사람으로 정한다.</u> <u>1. 대학에서 주택·도시관련 분야를 담당 하는 조교수 이상으로 재직중인 사람</u> <u>2. 관련 유관 연구기관 등에서 책임연구 원급이상으로 근무중인 사람</u> <u>3. 기술사, 건축사등 관련 자격으로 실무경험이 있는 사람</u> ③ (현행과 같음)	-현재 연구과제관리위원이 처장급 이상으로 운영되고 있어 규정을 현실화 -연구과제와 관련하여 전문적지식이 필요한 경우등 외부전문가 필요시 위원으로 위촉가능토록 함
③ (생략)	③ (현행과 같음)	
제3조(연구과제관리위원회 운영) ① 회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 소집한다.	제3조(연구과제관리위원회 운영) ① 위원회는 다음 각호의 사항에 대해 심의한다. <u>1. 연구과제의 선정에 관한 사항</u> <u>2. 연구과제 수행에 관한 사항</u> <u>3. 연구보고서 출간에 관한 사항</u> <u>4. 관련 학회 등 유관기관과의 연구협력에 관한 사항</u> <u>5. 기타 위원장이 필요하다고 인정하는 사항</u> ② (현행과 같음) ③ 위원회의 의결은 서면결의로 갈음할 수 있다. ④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 두며 간사는 연구업무 행정담당자가 된다.	-연구과제관리위원회 심의내용을 구체화 -수시과제 선정등의 안건등은 서면결의 가능토록 규정에 명문화 함 -위원회의 원활한 운영을 위해 간사를 두어 사무처리를 하도록 함
② (생략) ③ 연구과제관리위원회에 대한 세부적인 사항은 사장이 따로 정한다.	<신 설>	
	부 칙 이 내규는 공포한 날부터 시행한다.	

社 規 審 議 委 員 會	
審 議 番 號	第 5 號

임대규정 개정안 제안요지

심의안건	임대규정
------	------

1. 개정이유

- 현재 운영중인 임대규정을 현실에 맞게 개정하여 임대주택 입주인 고객만족도 제고와 입주인 주거안정에 기여하고자 함.

2. 주요내용

- 임대규정 제13조(부대복리시설의 임대보증금 등의 결정)
 - 미임대상가 재공급시 관리소장의 요청이 아닌 광역센터장의 결정으로 공급

3. 참고사항

- 가. 제안근거
 - 시규관리규정 제6조제1항
 - 주거복지본부장방침 제124호, 「임대규정 및 임대규정시행내규 개정(안)」 (16.04.06.)
- 나. 예산조치 : 해당 없음
- 다. 합 의 : 해당 없음
- 라. 절 차 : 해당 없음
- 마. 기타참고사항 : 신·구조문대비표 첨부

입 안 부 서	공공임대부
---------	-------

신·구 조문 대비표

현 행	개정안	비 고
제4장 상가 및 복리시설 임대 제13조(임대보증금등의 결정) ① ~ ② (생략) ③ 제2항에 의하여 금액 조정된 임대가격으로 임대공급을 추진하고도 3월이상 미입대되거나 관리사무소장의 요청이 있는 경우에는 재감정 없이 20% 범위 내에서 추가로 감액할 수 있다.	제4장 상가 및 복리시설 임대 제13조(임대보증금등의 결정) ① ~ ② (현행과 같음) ③ 제2항에 금액 조정된 임대가격으로 임대공급을 추진하고도 3월이상 미입대된 경우, 관할주거복지센터장은 재감정 없이 20% 범위 내에서 추가로 감액할 수 있다.	-미입대상가 재공급시 관리소장의 요청이 아닌 광역센터장의 결정으로 공급
	부 칙 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.	

社 規 審 議 委 員 會

審 議 番 號

第 6 號

심의안건

임대규정시행내규

입 안 부 서

공공임대부

임대규정시행내규 개정안 제안요지

1. 개정이유

- 서울특별시 공공임대주택 운영 및 관리규칙 개정, 주택공급에 관한 규칙 개정 등으로 현재 운영중인 임대규정을 현실에 맞게 개정하여 임대주택 입주민 고 객만족도 제고와 입주민 주거안정에 기여하고자 함.

2. 주요내용

- 수동 동호배정 절차 현실화(별도위원회의결정→광역센터장의 결정)(제3조제2항)
- 평형기준개선(제3조제3항)
(제1호) 영구임대주택 면적(평형)제한 기준 개선(서울시민복지기준)
(제2호) 예외사유 : 통일부 요청시 85㎡ 평형기준보다 넓게 공급가능
- 국가통일정책을 위한 국정원 요청사항
- 북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률 제38조 : 85㎡까지 공급가능
- 입주자의 주거이동 신설(제3조의 2)

3. 참고사항

가. 제안근거

- 사규관리규정 제6조제1항
- 주거복지본부장방침 제124호, 「임대규정 및 임대규정시행내규 개정(안)」 (16.04.06.)

나. 예산조치 : 해당 없음

다. 합 의 : 해당 없음

라. 절 차 : 해당 없음

마. 기타참고사항 : 신·구조문대비표 첨부

신·구 조문 대비표

현 행	개정안	비 고
<p>제3조(동·호 추첨 및 교체)</p> <p>① (생략)</p> <p>② 규정 제4조 제2항에 의한 수동식 동호배정을 할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. 65세 이상 고령자 및 장애인, 국가유공자 중 중상이상, 질병, 사고 등으로 저층거주를 요하는 진단서 제출자 및 소음, 위해의 위험성 등 건강하고 쾌적한 주거생활에 방해되는 사유가 있다고 판단될 시[현거주지 2년미만 거주자는 동호교체에 따른 제비용 본인 부담이며, 임대(관리)규정 위반 없어야 함] 공급 가능한 범위 내에서 저층(1층~3층) 배정을 원하는 경우 단, 소음 및 위해의 위험성 등 건강하고 쾌적한 주거생활에 방해되는 사유에 대한 판단은 별도 위원회의 결정에 의한 다.</p> <p>2. ~ 4 생략</p> <p>5. 영구임대주택 입주자가 근무, 생업, 직장 또는 질병치료 등의 사유로 지구변경 신청하여 해당지구 배정을 원하는 경우</p>	<p>제3조(동·호 추첨 및 교체)</p> <p>① (현행과 같음)</p> <p>② 규정 제4조 제2항에 의한 수동식 동호배정을 할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. 65세 이상 고령자 및 장애인, 국가유공자 중 중상이상, 질병, 사고 등으로 저층거주를 요하는 진단서 제출자 및 소음, 위해의 위험성 등 건강하고 쾌적한 주거생활에 방해되는 사유가 있다고 판단될 시[현거주지 2년미만 거주자는 동호 교체에 따른 제비용 본인 부담이며, 임대(관리)규정 위반 없어야 함] 공급가능한 범위내에서 저층(1층~3층) 배정을 원하는 경우 단, 소음 및 위해의 위험성 등 건강하고 쾌적한 주거생활에 방해되는 사유에 대한 판단은 광역센터장의 결정에 의한 다.</p> <p>2. ~ 4 (현행과 같음)</p> <p><삭 제></p>	<p>-수동 동호배정 절차 현실화 <수정입안></p> <p>-제3조의2 제1항 제2호에 규정</p>
<p>③ 평형배정 신청은 일반공급 대상자의 경우 입주자 모집공고에 의한 평형을 신청하여야 하며, 특별공급 대상자는 공급가능한 물량 한도 내에서 신청 시 주민등록등본상 세대원수(가구원수)를 고려하여 평형을 배정한다. 다만, 휠체어 사용 장애인세대는 세대원수에 1인을 합산하여 평형배정하고, 철거세입자 및 새터민의 동일가족 2세대가 세대합가 요청시 합가세대원 기준 1주택으로 평</p>	<p>③ (현행과 같음)</p>	

현행						개정안				비고
형변경을 허용한다. 1. 평형변경 기준						1. 평형변경 및 배정기준				-본부장 방침제55호 “영구임대주택면적(평형)제한규정에 대한 개선 방안”(14.2.13.)에 의거 일부 수정 -서울시민 복지기준 -국정원 요청사항 (탈북자 중 VIP에 대한 공급기준 확대 요청) -북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률 제38조 : 85㎡까지 공급가능 -단서삭제 : 주거이동 확대
구분		세대원수 현황				구분		세대원수 현황		
		1인	2인	3인	4인	5인	1인~2인가구	3인	4인이상가구	
수급권자(영구)		26㎡	26㎡	26㎡	33㎡	40㎡	영구임대주택	30㎡미만	39㎡미만	39㎡이상
월거가족주월거세입자세터민		(생략)				월거가족주월거세입자세터민		(생략)		
<신설> ④ (생략) ⑤지구변경, 평형변경 및 층(동호)변경은 공급 가능한 범위 내에서 임대차계약후 신청자가 별지 제4호, 제5호, 제6호의 서식에 의하여 변경신청을 하여야 한다. 단, 지구변경, 평형변경은 영구임대주택에 한한다.						2. 단, 위 기준에도 불구하고 동일부에서 특별히 필요하다고 인정하여 요청한 경우에는 가족수에 관계없이 85㎡까지 공급할 수 있다. ④ (현행과 같음) ⑤지구변경, 평형변경 및 층(동호)변경은 공급 가능한 범위 내에서 임대차계약후 신청자가 별지 제4호, 제5호, 제6호의 서식에 의하여 변경신청을 하여야 한다. <단서삭제>				-영구임대의 주거이동(타유형임대로 이전)
<신설> 제3조의2(임대주택 입주자의 주거 이동)						① 『공공주택특별법시행규칙』 제14조 별표 3 1순위 가호부터 아호까지에 해당하는 영구임대주택의 입주자, 공공·주거환경임대주택·재개발임대주택 입주자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하여 다른 임대주택으로 이동하기를 원하는 경우 공급이 가능한 범위에서 신청 순위에 따라 이를 허용할 수 있다. 단, 주거이동은 동일유형에 한한다.(제2항은 제외하고, 이하 같다. 입증자료 제출자 등에 한함)				
1. 결혼 및 출산으로 인하여 세대원 수가 당초 입주시보다 증가하여 동일 단지 내에서 큰 주택형으로 이동하기를 원하는 경우						2. 65세 이상의 노인 및 장애·질병 등으로 저층(1~3층) 거주가 필요한 사유가 있는 세대가 동일면적 저층으로 이동을 원하는 경우 3. 임대계약자(단, 부부세대만 인정)의 세대원 중 중학생 이상인 남녀 혼합 자녀가 2인 이상인 가구(면적은 제3조제3항 제1호에 따름)				

현행		개정안		비고
		2. 근무지 이동, 생업상 이동, 노부모 부양, 질병 치료(『의료법』 제3조에 따른 의료기관의 장이 1년 이상의 치료가 필요하다고 인정하는 경우에 한한다) 등을 위하여 동일유형 다른 지역의 동일평형 임대주택으로 주거이전을 원하는 경우(근무지이동, 생업지 이동, 노부모 부양 등의 기준은 별도의 지침에 의한다)		-영구임대의 주거이동(타유형임대로 이전)
		② 관리주체는 영구임대주택의 입주자가 제1항의 사유로 다른 공공임대주택(공공, 주거환경, 재개발)의 공가로 이동하기를 원하는 경우 공급이 가능한 범위 내에서 신청 순위에 따라 이를 허용할 수 있다. 단 이전하고자 하는 해당주택의 임대조건(임주조건, 임대보증금 및 임대료 등)을 따라야 한다.		
		③ 관리주체는 영구임대주택의 입주자, 공공·주거환경임대주택·재개발임대주택 입주자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하여 동일단지 또는 동일지구 동일면적(3호는 제외)내 다른 주택으로 변경하여 이동하기를 원하는 경우 공급이 가능한 범위내에서 신청 순위에 따라 이를 허용할 수 있다.(입증자료 제출자 등에 한함)		-임대주택의 주거이동(동일지역, 동일면적내) -작은면적으로 이동 -저층변경 -이성자녀가구 -기타사유
		1. 현재 거주 주택보다 작은 주택형으로 이동하기를 위하여 관리주체가 인정하는 일정규모 이하의 주택형으로 이동하는 경우 2. 65세 이상의 노인 및 장애·질병 등으로 저층(1~3층) 거주가 필요한 사유가 있는 세대가 동일면적 저층으로 이동을 원하는 경우 3. 임대계약자(단, 부부세대만 인정)의 세대원 중 중학생 이상인 남녀 혼합 자녀가 2인 이상인 가구(면적은 제3조제3항 제1호에 따름)		

현 행	개정안	비 고
	<p>4. 기타 장에 · 질병 등의 사유가 있어 관리주체가 동일평형의 다른 주택으로 주거이동이 필요하다고 인정하는 경우</p> <p>④ 국민임대주택 입주자는 위 제3항 제1호, 제2호 또는 제4호의 사유가 발생하여 동일단지 또는 동일지구내 동일평형의 다른 주택으로 변경하여 이동하기를 원하는 경우 공급이 가능한 범위내에서 신청 순위에 따라 이를 허용할 수 있다.(입증자료 제출자 등에 한함)</p>	-국민임대의 주거 이동(동일지구, 동일평형)
	<p>⑤ 주거이동을 신청한 자가 배정된 주택으로 이동을 하지 아니하고 다시 주거이동을 신청할 수 없다.</p>	-중복된 주거이동 신청방지
	<p>⑥ 위 제3조의2(입주자의 주거 이동)에서 제1항부터 제3항의 “가족수 산정기준”은 결혼·출산에 따른 자연증가와 최초 입주시부터 계속 거주만 인정한다. (단, 주민등록등본상 등재 및 실거주 요건 충족 필요)</p> <p>1. 주민등록 전입에 따른 세대원 증가는 가족 수 산정시 제외</p> <p>2. 자연증가가 없는 경우에도 최초 입주시부터 작은 면적에 거주가구는 예외적으로 인정</p>	-평형변경의 세대원수 산정기준
<p><별지제7호서식 표준임대차계약서> 계약특수조건 제10조(계약의 해제 또는 해지) ① 계약일반조건 제9조제①항 각호의 사유로 임대차계약이 해제 또는 해지되었을 경우에 “임차인”은 임대주택을 원상회복하여 1개월 이내에 “임대인”에게 명도하여야 한다.</p>	<p><별지제7호서식 표준임대차계약서> 계약특수조건 제10조(계약의 해제 또는 해지) ① 계약일반조건 제9조제1항 각호의 사유로 임대차계약이 해제 또는 해지되었을 경우에 “임차인”은 임대주택을 원상회복하여 3개월 이내에 “임대인”에게 명도하여야 한다.</p> <p>※ 이하 별지7-2,7-3,7-4호서식 임대차 계약서에 동일하게 적용</p> <p>부 칙</p> <p>이 내규는 공포한 날부터 시행한다.</p>	-국민권익위원회 권고사항

社 規 審 議 委 員 會	
審 議 番 號	第 7 號

심의안건	장기전세주택운영내규
------	------------

입 안 부 서	공공임대부
---------	-------

장기전세주택운영내규 개정안 제안요지

1. 개정이유

- 2015.5.4. 임대규정시행내규 별지서식 임대차계약서상 보수의 한계관련 내용을 개정하였으나 장기전세주택 임대차계약서에는 반영되지 않아 위 개정사항을 장기전세주택 임대차계약서에 동일하게 반영하고, 국민권익위원회의 권고사항에 따라 임대차계약서상 계약의 해제·해지시 명도기간을 연장하고자 함.

2. 주요내용

- 장기전세주택 임대차계약서 개정 (별지서식 제1호 및 제2호)
 - 보수의 한계 개정
 - 명도기간 변경(1개월→3개월)

3. 참고사항

가. 제안근거

- 사규관리규정 제6조제1항
- 주거복지본부장방침 제124호, 「임대규정 및 임대규정시행내규 개정(안)」 (16.04.06.)

나. 예산조치 : 해당 없음

다. 합 의 : 해당 없음

라. 절 차 : 해당 없음

마. 기타참고사항 : 신·구조문대비표 첨부

신·구 조문 대비표

현 행	개정안	비 고
<p><별지제1호서식(제7조제3항 관련)> 장기전세주택 임대차계약서 계약일반조건 제8조(보수의 한계) ① 위 주택의 보수 및 수선은 “임대인”의 부담으로 하되, 위 주택의 전용부분과 그 내부시설물을 “임차인”이 훼손하거나 멸실한 부분 또는 보수주기 내에서의 소모성 자재의 보수 또는 수선은 “임차인”의 부담으로 한다.</p> <p>②제1항의 규정에 의한 소모성 자재 및 보수주기 등은 관련 법령과 “임대인”의 관련 지침에 따르되 관련법령과 “임대인”의 관련 지침에 정하지 아니한 사항은 “임대인”과 “임차인”이 상호 협의하여 따로 정할 수 있다.</p>	<p><별지제1호서식(제7조제3항 관련)> 장기전세주택 임대차계약서 계약일반조건 제8조(보수의 한계) ① 위 주택의 보수 및 수선은 “임대인”의 부담으로 하되, 위 주택의 전용부분과 그 내부시설물을 “임차인”이 파손하거나 멸실한 부분 또는 소모성 자재 (「주택법 시행규칙」 별표 5의 장기수선계획의 수립 기준상 수선주기가 6년 이내인 자재를 말한다)의 보수주기에서 의 보수 또는 수선은 임차인의 부담으로 한다. ②제1항에 따른 소모성 자재와 제1항에 따른 소모성 자재 외의 소모성 자재의 종류와 그 종류별 보수주기는 제12조에 따른 특약으로 따로 정할 수 있다. 다만, 본문에도 불구하고 벽지·장판·전등기구 및 콘센트의 보수주기는 다음 각 호와 같다. 1. 벽지 및 장판 : 10년(변색·훼손·오염 등이 심한 경우에는 6년으로 하며, 적치물의 제거에 “임차인”이 협조한 경우만 해당한다.) 2. 전등기구 및 콘센트 : 10년. 다만, 훼손 등을 이유로 안전상의 위험이 우려되는 경우에는 조기 교체하여야 한다. ※ 별지제2호서식 장기전세주택 임대차계약서에도 동일하게 변경함.</p>	-2015.5.4. 임대차계약서 개정시 장기전세주택 계약서가 포함되지 않아, 동일내용으로 개정하고자 함.
<p>계약특수조건 제9조(계약의 해제 또는 해지) ① 계약일반조건 제9조①항 각호의 사유로 임대차계약이 해제 또는 해지되었을 경우에 “임차인”은 임대주택을 원상회복하여 1개월 이내에 “임대인”에게 명도하여야 한다.</p>	<p>계약특수조건 제9조(계약의 해제 또는 해지) ① 계약일반조건 제9조제1항 각호의 사유로 임대차계약이 해제 또는 해지되었을 경우에 “임차인”은 임대주택을 원상회복하여 3개월 이내에 “임대인”에게 명도하여야 한다. ※ 별지제2호서식 장기전세주택 임대차계약서에도 동일하게 변경함.</p>	-국권위 권고사항
	<p>부 칙 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.</p>	

社 規 審 議 委 員 會	
審 議 番 號	第 8 號

위임전결내규 개정안 제안요지

1. 개정이유

- 개정된 직제규정 및 직제규정시행내규에 따라 위임전결사항을 조정·신설하여 업무처리의 명확을 기하고자 함.

2. 주요골자

- 직제규정시행내규 개정에 따라 신규부서 및 신규사무내용 신설함.
- 각 부서 의견 반영하여 신규사무내용 전결권자를 신설하고, 기존 사무내용의 문구변경 및 전결권자를 변경함.

3. 참고사항

- 제안근거 : 사규관리규정 제6조제1항
 - 사장방침 제1175호 「개정사규 공포(공사정관, 직제규정, 직제규정시행내규)」 (15.12.30)
 - 주거복지본부장방침 제64호 「주거복지본부 위임전결내규(안) 의견제출」 (16.2.22)
 - 도시재생본부장방침 제423호 「도시재생본부 위임전결내규(안) 제출」 (16.3.3)
 - 공공개발사업본부장방침 제30호 「직제개편에 따른 공공개발사업본부 위임전결내규 개정(안)」 (16.2.5)
 - 택지사업본부장방침 제526호 「택지사업본부 위임전결내규(안) 제출」 (16.3.9)
 - 건설안전사업본부장방침 제71호 「건설안전사업본부 위임전결내규(안)」 (16.2.22)
 - SH도시연구원장방침 제254호 「직제개편에 따른 위임전결내규(안) 제출」 (16.2.5)
 - SH교육원장방침 제333호 「위임전결내규개정안에 대한 의견제출」 (16.2.17)
 - 감사방침 제11호 「직제개편에 따른 감사실 위임전결내규 개정(안)」 (16.2.22)
- 예산조치 : 해당 없음
- 절 차 : 사장결재 후 사장명의로 공포·시행
- 기타참고사항 : 신·구조문 대비표 1부

심의안건	위임전결내규
------	--------

입 안 부 서	각본부 주무부서
---------	----------

※ **심의방향**
 경영평가항목이 “조직혁신(조직개편, 권한위임 등)과 업무프로세스, 조직구조 등 개선”
 임을 감안하여, 권한위임의 하향에 중점을 두어 심의하여 주시기 바랍니다.

신·구 조문 대비표

현행	개정안	비고
제4조 (전결사항) ①공사의 본부장, 실장 및 팀장의 전결사항은 별표에서 정하는 바와 같다. 다만, 사장이 특히 필요하다고 인정하는 사항에 대하여는 이 위임내규에 불구하고 따로 지시하여 처리하게 할 수 있다.	제4조 (전결사항) ① 공사의 직위별 전결사항은 별표에서 정하는 바와 같다. 다만, 사장이 특히 필요하다고 인정하는 사항에 대하여는 이 위임내규에 불구하고 따로 지시하여 처리하게 할 수 있다.	-직위명이 직제개편시마다 변경되므로 구체적인 직위 및 조직명을 삭제함.
제5조 (중요사항의 처리) ①③(생략) ④전결사항중 타 처·실·팀의 관련사항으로서 합의를 보지 못하였을 때에는 차상급자의 결재를 받아야 한다.	제5조 (중요사항의 처리) ①③(생략) ④전결사항중 타 부서 의 관련사항으로서 합의를 보지 못하였을 때에는 차상급자의 결재를 받아야 한다.	
	부칙 이 내규는 공포한 날로부터 시행한다.	

<별표(제4조관련)>

○ 유의사항

현행	개정안	비고
*처부서가 없는 부서의 처장결재는 차상위자(감사, 본부장, 실장)결재로 같음하되 경미한내용은 팀장결재로 같음할 수 있음.	* “전 부서” 사무내용 중 해당 결재권자가 없는 경우에는 차상위자 결재로 같음함.	-개별부서 업무내용은 각 부서의 조직구조에 맞게 결재권자가 표시되어 있으므로, “전부서” 공통사무내용에 한하여 적용 -하위조직이 없는 경우 차상위자에게 결재받게 되고, 중간조직이 없는 경우는 차상위자 혹은 차하위자에게 결재받게 되는데, 현재 하위조직이 없는 경우는 있으나(법무지원실, 서울시정책수출사업단 : “부” 없음, 도시연구원, 교육원 : “부, 처” 없음) 중간조직이 없는 경우는 없으므로 중간조직이 없어 차하위자에게 결재받는 경우(“경미한 내용은 팀장결재로 같음한다”) 삭제함.<수정입안>
	<신 설> *SH도시연구원, SH교육원, 서울시정책수출사업단의 경우 공사내 부서간 문서통보 및 복무관련사항에 대하여 파트장이 결재할 수 있음.	-사장방침 1163호 직제규정시행내규 개정 (2015.12.28.)에 의하여 도시연구원, 교육원, 서울시정책수출사업단의 경우 팀장에 전결권부여<수정입안>

○ 전결권자 분류

현행	개정안	비고																												
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="4">전결권자</th> </tr> <tr> <td>팀장, 센터장</td> <td>처, 소, 광역 센터장</td> <td>감사, 본부장, 실장</td> <td>사장</td> </tr> </table>	전결권자				팀장, 센터장	처, 소, 광역 센터장	감사, 본부장, 실장	사장	1안) <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <th colspan="5">전결권자</th> </tr> <tr> <td>부장, 센터장</td> <td>처, 실 단장</td> <td>감사, 본부장, 원장</td> <td colspan="2">사장</td> </tr> </table> 2안) <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <th colspan="5">전결권자</th> </tr> <tr> <td>부장, 센터장</td> <td>광역 센터장</td> <td>처, 실 단장</td> <td>감사, 본부장, 원장</td> <td>사장</td> </tr> </table>	전결권자					부장, 센터장	처, 실 단장	감사, 본부장, 원장	사장		전결권자					부장, 센터장	광역 센터장	처, 실 단장	감사, 본부장, 원장	사장	-직제개정사항 반영 -소 삭제 -(1안) : 광역센터장과 센터장을 구별하지 않음 -(2안) : 광역센터장과 센터장을 구별함.
전결권자																														
팀장, 센터장	처, 소, 광역 센터장	감사, 본부장, 실장	사장																											
전결권자																														
부장, 센터장	처, 실 단장	감사, 본부장, 원장	사장																											
전결권자																														
부장, 센터장	광역 센터장	처, 실 단장	감사, 본부장, 원장	사장																										

※ 현행 “팀장”은 모두 개정안상 “부장”으로 변경하며, 이는 별도 표시하지 않음

※ 결재권자 : “전부서”의 경우 “처, 단, 실장”을 “처장”, “감사, 본부장, 원장”을 “본부장”으로 대표하여 표기

○ 기획경영본부

- 전략기획처

부서	사무내용		결재권자		비고
	현행	개정안	현행	개정안	
전부서 (기획부)	9. 대외기관 보고(국회, 감사자료등)	9. 대외기관 보고(국회, 시의회 , 감사자료등)	-	-	사무내용수정
재정 관리부	5. 공사사업비(임대사업비 포함) 연간목표 손익분석	2. (현행과 같음)	사장	본부장	전결권하향
	6. 사업지구별 사업성 및 수지분석	3. (현행과 같음)	사장	본부장	
	11. 사업지구별 공정관리 등 총괄프로젝트 관리자 (PM업무)	4. (현행과 같음)	본부장	처장	
	1. 주요사업 시행계획 수립	6. 주요 업무 시행계획 수립	사장	-	사무내용 수정
	2. 주요사업의 공정관리 및 심사분석	7. (현행과 같음)	-	-	
	가. 본부별(사업별) 추진공정 조사·분석	가. (현행과 같음)	처장	본부장	전결권상향
	나. 심사분석 결과 부진공정 처리대책 및 조치	나. (현행과 같음)	처장	본부장	
	1. PF사업 최초추진	<삭 제>	-	-	사무내용삭제 -PF사업 최초추진은 사업부서 사무내용임
	가. PF사업 계획수립		-	-	
	나. 민간사업자 공모 및 우선협상대상자 선정		-	-	
다. 실시협약체결	-		-		
라. 출자계획 및 출자자 협약서	-		-		
마. SPC설립	-	-	-		
14. 민간참여 공공주택사업 결정	<삭 제>	-	-	사무내용삭제(개정안"15.신규사업 참여 결정 관련 사항"과 중복)	
경영 관리부	6. 경영혁신(안) 실행부서 지정		본부장	사장	전결권상향(실행부서지정은 본부별이건가능성이 높음)
	12. 창의업무	(현행과 같음)	-	-	
	가. 창의경영 기본계획 수립	(현행과 같음)	사장	처장	전결권하향 -창의업무축소 -정부 3.0 및 SH공사 제언 등과 유사
	나. 창의성과 평가 및 보상기준 설정	(현행과 같음)	본부장	처장	
	다. 제안제도 및 규정 운영	(현행과 같음)	-	-	
	1) 기본계획 수립	(현행과 같음)	사장	처장	
2) 시행계획 수립	(현행과 같음)	본부장	처장		

부서	사무내용		결재권자		비고
	현행	개정안	현행	개정안	
예산 자금부	5. 예산집행실적 보고	(현행과 같음)			사무내용수정(오타정정)
	나. 예산결산보고	나. 예산결산보고	본부장	-	
	10. 간접비 예정배부율 산정	<삭 제>	-	-	사무내용삭제(회계부 업무 "8. 자본비용률, 직접인건비율, 판매비 및 일반관리비율 산정"에 포함됨)
	11. 택지조성, 주택건설원가산정	10. (현행과 같음)	-	-	
	가. 택지조성, 주택건설 원가산정 및 분석	가. 택지조성 원가산정 및 공개	처장	사장	사무내용수정/전결권상향
	나. 택지조성, 주택건설 원가결정	나. 주택건설 원가산정	사장	본부장	사무내용수정/전결권하향
		다. 택지조성원가 재산정 및 공개	-	사장	사무내용신설
		라. 주택건설원가 재산정	-	처장	
	12. 원가분석	11. 택지조성, 주택건설 준공원가 분석	팀장	처장	사무내용수정/전결권상향
	13. 판매비와 관리비 사업별(본부별) 배부	12. 판매비와 일반관리비 사업별 배부	팀장	-	사무내용수정
	14. 원가절감에 관한 사항	(현행과 같음)	-	-	
	가. 중요한 사항	(현행과 같음)	사장	본부장	전결권하향
나. 경미한 사항	(현행과 같음)	처장	-		
15. 공동주택 건축비 목표원가 산정	14. 공동주택 건축비 목표원가 관리	사장	본부장	사무내용수정/전결권하향	
16. 택지조성원가 심의위원회 운영 및 공시	15. 택지조성원가 심의위원회 운영	본부장	-	사무내용수정	
21. 임대주택건설제원(국고보조금 포함) 조달	(현행과 같음)	처장	부장	전결권하향	
금융 기획부		1. 리츠사업계획 수립업무	-	사장	부서신설에 따른 사무내용신설 (직제개정사항 반영)
		2. 리츠사업대상지 선정업무	-	사장	
		3. 시정책 및 리츠상품 개발 및 사업성분석	-	본부장	
		4. 리츠설립·인가·토지계약체결업무	-	본부장	
		5. 리츠제도(법률) 관련업무(대·내외협의총괄)	-	처장	
		6. 리츠운영 및 관리(청산업무포함)	-	본부장	
		7. 리츠AMC주주총회 공사지분 의사결정 지원	-	처장	
		8. AMC설립 및 관리업무 협의	-	본부장	
		9. 리츠사업 관련시장 현황 및 주변시세조사	-	부장	
		10. 리츠사업분석을 위한 기초설계업무	-	부장	

부서	사무내용		결재권자		비고
	현행	개정안	현행	개정안	
전부서 (총무부)	18. 사무 인계, 인수 확인	(현행과 같음)	-	-	
	가. 본부장, 실장	가. 본부장, <u>원장</u>	사장	-	신규업무
총무부	10. 육상선수단 운영	10. <u>운동부</u> 운영	-	-	사무내용수정(업무분장반영)
전부서 (인사 노무부)	12. 직원의 출장	(현행과 같음)	-	-	
	나. 국내출장	(현행과 같음)	-	-	
	1) 처, 단장	1) 처, <u>실, 단, 광역센터장</u>	본부장	-	직제 개정사항반영
	2) 팀장	2) <u>부장</u>	처장	-	
	3) 팀원	3) <u>부원</u> <※이하 “팀장”은 모두 “부장”으로, “팀원”은 모두 “부원”으로 변경>	팀장	-	
	15. 직원의 휴가	15. 직원의 휴가	-	-	
	가. 본부장, 실장	가. 본부장, <u>원장</u>	사장	-	
나. 팀장	<신 설> 나. 처, 실, 단, <u>광역센터장</u>	-	<u>본부장</u>	직제 개정사항반영	
다. 팀원	다. <u>부장</u> 라. <u>부원</u> <※ 위 내용은 인사노무부 “10. 사원의 병가, 결근계 처리” 에도 동일하게 적용>	처장	-		
51. 외부강의, 회의 등 신고	(현행과 같음)	-	-		
가. 본부장, 실장	가. 본부장, <u>원장</u>	사장	-	직제 개정사항반영	
나. 팀장 및 팀원	나. 처, 실, 단, <u>광역센터장</u> , 부장 및 부원	본부장	-		
인사 노무부	4. 임대주택관리 전담직원(특정직) 관련 업무 가.~과. (생략)	<삭 제>	-	-	사무내용삭제(주택관리팀이관업무로 인사노무부 업무와 중복)
회계부	9. 고정자산의 감가상각 및 잔존가치 처리	9. <u>유형</u> 자산의 감가상각 및 잔존가치 처리	팀장	-	사무내용수정(업무분장반영)
계약 심사부	<신 설>	1. <u>계약심의위원회 운영(계약 및 재산심의위원 회내규 제2조제1항제1호 가목 및 라목)</u>	-	-	동 조항 나목 및 다목은 계약부 소관(계약부 “7. 계약에 관련된 제동지 행위”과 연관) 가. 지방계약법 시행령에 의하여 지명경쟁계약 또는 수의계약을 하고자 하는 경우의 합법성과 타당성 여부에 대한 심의 나. 지명경쟁계약에 있어서 입찰인의 심의의 건의

부서	사무내용		결재권자		비고
	현행	개정안	현행	개정안	
		가. 중요한 사항	-	<u>본부장</u>	다. 부정당업자의 입찰참가자격에 관한 심의 라. 그 밖의 사장이 심의가 필요하다고 인정하는 사항
		나. 경미한 사항	-	<u>부장</u>	
		2. 건설공사, 기타공사, 용역 등에 대한 자체 계약심사(서울시 계약심사대상 제외)	-	<u>부장</u>	부서신설에 따른 사무내용신설
		3. 건설공사에 대한 설계준공전 사전내역심사	-	<u>부장</u>	
		4. 기타공사, 용역, 물품구매 등에 대한 발주 타당성 심사	-	<u>부장</u>	부서신설에 따른 사무내용신설
		5. 설계변경심사위원회 운영기준 관리	본부장	본부장	업무세분화/견적발주팀 업무이관
		6. 설계변경 기술심사	본부장	<u>부장</u>	
		7. 단가·일위대가관리 및 내역시스템 관리	-	-	
	<신 설>	가. 중요한 사항(분기별보고)	-	<u>본부장</u>	부서신설에 따른 사무내용신설
		나. 경미한 사항(기타)	-	<u>부장</u>	
	8. 기술분야 견적기준, 단가 및 일위대가 관리, 원가계산기준(제잡비비율)설정	8. <u>기술분야 견적기준</u>	처장	-	사무내용변경(원가계산 기준은 건설사업부 “7. 공종별 단위 공사비 분석 및 기준설정”에해당됨) 견적발주팀업무에서 이관

- 소통홍보처

부서	사무내용		결재권자		비고		
	현행	개정안	현행	개정안			
정보 시스템 부	1. 정보화 추진 나. 정보화추진위원회 운영	(현행과 같음)	-	-	전결권상향		
	3. 정보통신기기 운영관리 가. 정보통신기기 도입	(현행과 같음)	-	-			
			본부장	처장			
홍보부	1. 공고, 광고 및 홍보의 기본방침 결정	1. <u>전략홍보계획의 수립 및 시행</u>	사장	-	사무내용 수정(업무분장반영)		
	3. 홍보자료 가. 각종 홍보자료의 수집, 정리	3. <u>홍보업무</u> (현행과 같음)	-	-			
	나. 홍보간행물 및 사보발간	나. <u>사보, 브로셔, 홍보동영상 등 홍보물제작</u>	처장	<u>부장</u>	직제개정사항 반영("부" 신설)		
	다. 간행물의 배포 및 관리	다. <u>홍보물의 배포 및 관리</u>	처장	-	사무내용 수정(업무분장반영)		
	<신 설>	<u>라. 기업홍보제고 관련 행사주관</u>	-	<u>부장</u>	직제개정사항 반영("부" 신설)		
	4. 보도자료 가.~나. (생략)	4. <u>보도업무</u> (현행과 같음)	-	-	업무분장 반영(사무내용신설)		
	<신 설>	<u>다. 언론보도 모니터링 및 기록 보존</u>	-	<u>부장</u>	직제개정사항반영("부" 신설)		
	5. 사진촬영 및 관리	5. <u>주요행사, 업무관련 사진촬영 및 자료관리</u>	처장	<u>부장</u>	직제개정사항반영("부" 신설)		
	6. 공사방문 내·외국인 안내 및 홍보	6. <u>공사 대내·외 방문객에 대한 홍보 및 안내계획 수립 및 총괄</u>	처장	-	사무내용 수정(업무분장반영)		
	8. 경영공시업무	(현행과 같음)	처장	<u>부장</u>	직제개정사항 반영("부" 신설)		
	9. 홍보전시관의 운영 및 관리	9. <u>홍보전시관의 운영 및 관리(타본부,실주관사항제외)</u>	처장	-	사무내용 수정(업무분장반영)		
	<신 설>	<u>10. 사명변경 중요방침에 관한 사항</u>	-	<u>사장</u>	사무내용 신설(업무분장반영)		
		<u>11. 기업이미지 홍보 및 판매촉진지원, 광고기획 및 제작</u>	-	<u>처장</u>			
		<u>12. 자료실, 방송실의 운영 및 관리</u>	-	<u>부장</u>			
	<u>13. 거버넌스 관련 총괄업무</u>	-	<u>본부장</u>				
				<u>14. 정부3.0 업무지원</u>	-	<u>부장</u>	

- 법무지원실

부서	사무내용		결재권자		비고
	현행	개정안	현행	개정안	
법무 지원실	* 모든 팀장전결사항을 모두 실장으로 함.		처장/팀장	<u>실장</u>	직제개정사항 반영
	1. 소송 나. 소송대리인 선임 및 소송보조자 지명	(현행과 같음)			직제개정사항 반영 (처 소속 > 본부소속으로 개편)
	1) 변호사 선임사건	(현행과 같음)	-	<u>실장</u>	
	가) 소가 : 10억 초과	<삭 제>	처장	-	
	나) 소가 : 10억 이하		팀장	-	
	3. 법률자문	(현행과 같음)	-		
	가. 일반자문	<삭 제>	처장	-	
	나. 중요자문		팀장	-	
	5. 정관 및 사규의 제·개정	5. 정관 및 사규의 <u>제·개정·폐지</u>		-	
	가. 정관의 개정 및 사규의 제·개정	가. 정관의 개정 및 사규의 <u>제·개정·폐지</u>	사장	-	사무내용 수정
<신 설>	<u>9. 준법실사업무</u>	-	<u>실장</u>	직제개정사항반영(사무내용신설)	

○ 주거복지본부

- 주거복지처

부서	사무내용		결재권자		비고
	현행	개정안	현행	개정안	
주거복지부	16. 주거복지 연구회 운영	<삭 제>	팀장	-	사무내용삭제 (업무분장변영)
	17. 주거복지 개선 자문회의 운영	<삭 제>	처장	-	
	21. 주거복지 전문기관 전환 추진 보고서 작성 및 실행방안 마련	<삭 제>	본부장	-	
공동체지원부	1. 일자리 창출업무 및 일자리상담센터 운영지원	1. 입주민 일자리 창출업무 및 일자리 상담센터 운영지원	팀장	-	사무내용수정 (업무분장변영)
맞춤임대부	1. 매입임대주택(도시형생활주택, 다가구주택, 희망하우징 등(건설형임대주택제외))의 공급기본계획 수립	<삭 제>	사장	-	공공임대부, 맞춤임대부 공통업무의 "1.임대주택 최초 공급·계약"에 포함되어 삭제
	3. 장기안심주택 등 입주자의 자격상실에 관한 사항 (불법전대 제외)	<삭 제>	팀장	-	공공임대부, 맞춤임대부 공통업무의 "2. 임대주택 입주자 선정 자격상실에 관한 사항"에 포함되어 삭제

- 주거복지센터

※ 주거복지본부에서 개정안으로 1안 및 2안(노원센터안)을 제출함.

※ 1안은 광역센터와 센터를 구별하지 않으며, 2안은 광역센터와 센터를 구분하여 전결권자를 달리함.

부서	사무내용			결재권자			비고
	현행	개정안		현행	개정안		
		1안	2안		1안	2안	
		센터	광역센터				
주거복지센터	3. 관리사무소 지도감독·평가	3.(현행과 같음)	3. (현행과 같음)	광역센터장	단장	-	업무세분화 (2안)
	<신 설>	<신 설>	가. 연1회 지도점검 및 평가	-	단장	단장	
			나. 중요한 사항에 대한 지도감독	-	단장	광역센터장	
			다. 일반적 사항에 대한 지도감독	-	센터장	부장	

부서	사무내용			결재권자			비고		
	현행	개정안		현행	개정안				
		1안	2안		1안	2안			
		센터	광역센터						
	4. 위탁관리업체 선정 및 계약	4.(현행과 같음)	4. (현행과 같음)	광역센터장	단장	-	업무세분화 (2안)		
	<신 설>	<신 설>	가. 단지별 연1회 평가에 의한 업체선정 및 계약	-	단장	단장			
			나. 중요한 사항에 대한 계약내용 변경	-	단장	광역센터장			
			다. 경미한 사항에 대한 계약내용 변경	-	센터장	부장			
25. 계약시행품의	25.(현행과같음)	25. 계약시행품의	-	-	-	-			
가. 보수공사 설계 및 공사시행	<신 설>	<신 설>	가. 보수공사 설계 및 공사시행	-	-	-	-		
			1) 1억원 초과	1(현행과같음)	2) 1억원 초과 ~ 15억원 이하	광역센터장	단장	단장	광역센터장
			2) 1억원 이하	2(현행과같음)	3) (현행과 같음)	센터장	센터장	센터장	부장
나. 제조, 구매, 임대차 및 기타	<신 설>	<신 설>	나. (현행과 같음)	-	-	-	-		
			1) 3,000만원 초과	1(현행과같음)	2) 3,000만원 초과 ~ 5,000만원 이하	광역센터장	단장	단장	광역센터장
			2) 3,000만원 이하	2(현행과같음)	3) 3,000만원 이하	센터장	센터장	센터장	부장
26. 지출원인행위	26.(현행과같음)	26. (현행과 같음)	-	-	-	-			
가. 인건비, 등기소송비	<신 설>	<신 설>	가. (현행과 같음)	-	-	-	-		
			나. 경비(업무추진비 제외)	나. (현행과 같음)	나. (현행과 같음)	-	-	-	
			1) 300만원 초과	1(현행과같음)	2) 300만원초과 ~ 500만원 이하	광역센터장	단장	단장	광역센터장
2) 300만원 이하	2(현행과같음)	3) (현행과 같음)	센터장	센터장	센터장	부장			
43. 사회공헌행사 시행계획 수립	<신 설>	<신 설>	(현행과 같음)	처장	단장	-	업무세분화 (2안)		
<신 설>	<신 설>	<신 설>	가. 센터자체사업 등 중요한 사회 공헌 행사인 경우	-	-	단장	광역센터장		
<신 설>	<신 설>	<신 설>	나. 분사추진사업 실행 등 일반적 사회 공헌 행사인 경우	-	-	센터장	부장		

부서	사무내용		결재권자		비고
	현행	개정안	현행	개정안	
시설 활용부	<신 설>	6. 도시농업 관련 기본계획 수립	-	본부장	사무내용신설 (업무분장 반영)
		7. 도시환경에 적합한 식물 및 재배기술 조사연구	-	본부장	
		8. 식물공장 및 바이오하우스 계획,설계 및 설치	-	처장	
		9. 버섯 및 식물공장 등 환경모델 개발	-	처장	

○ 도시재생본부

- 재생사업기획처, 근린재생사업처

부서	사무내용		결재권자		비고
	현행	개정안	현행	개정안	
재생 기획부, 도시재생 사업부	7. 신규 도시재생사업 <u>탈</u> 배정	7. 신규 도시재생사업 <u>처, 단</u> 배정	처장	-	
재생 기획부	1. 공공시설 복합개발사업 등 (시유지 등 공공토지 제외) 후보지 조사계획의 수립	1. <u>저이용 공공시설 복합화사업</u> 후보지 조사계획의 수립 <※ 이하 공공시설복합개발사업 등은 모두 <u>저이용 공공시설 복합화사업</u> 으로 변경>	처장	-	사무내용수정
도시재생 사업부	6. 도시형생활주택(기숙사형, 원룸형, 단지형다세대 등)정미사업 계획	<삭 제>	-	-	사무내용삭제(공동체주택사업부 개정안 "1. 공동체주택사업업무"와 중복)
	가. 후보지 조사 분석		팀장	-	
	나. 타당성 분석		처장	-	
	다. 사업계획 수립		-	-	
	1) 연간 사업계획		사장	-	
	2) 개별 사업계획		처장	-	
	라. 부지선정	본부장	-	-	
	6. 도시재생사업 시행	(현행과같음)	-	-	사무내용수정
	가. 실시협약, 약정체결 및 분양관련 업무	마. 실시협약, <u>약정체결업무</u>	사장	-	(분양업무삭제)
	9. 타지자체 및 공공기관 연계사업 시행	11. <u>도시재생사업 타 지자체 및 공공기관 연계사업</u> 시행	-	-	사무내용명확화 (도시재생사업중 타 지자체 연계사업)
	가~다. (생략)	가~다. (생략)	-	-	개정안 주거재생사업부 업무 "1.도시재생사업시행 "사. 국공유지관리처분" 과 중복됨
	라. 국·공유지 관리처분	<삭 제>	-	-	사무내용명확화 (도시재생사업 중 기반시설)
1) 관련자료 제출(대외기관)	팀장		-		
2) 처분 수입금 활용계획	처장	-	-		
마. 준공 및 사업비 정산	본부장	-	-		
12. 한옥정비사업(복촌한옥마을 활성화)	<삭 제>	본부장	-	사무내용삭제(사업취소)	
2. 도시재생사업관련 설계용역 업무	12. 도시재생사업 <u>기반시설관련</u> 설계용역업무	부장	-		
3. 도시재생사업관련 설계심의 사후평가 총괄	13. 도시재생사업 <u>기반시설관련</u> 설계심의사후평가 총괄	본부장	-		
4. 기본설계 및 실시설계	14. <u>도시재생사업 기반시설</u> 기본설계 및 실시설계	처장	-		
5. 도시재생사업 사업계획 승인, 설계변경, 인허가 등	15. 도시재생사업 <u>기반시설</u> 사업계획 승인, 설계변경, 인허가 등	부장	-		

부서	사무내용		결재권자		비고	
	현행	개정안	현행	개정안		
	6. 도시재생사업 용역발주전 주민협의, 설계자문 및 심사위원 선정위촉	16. 도시재생사업 기반시설 용역발주 전 주민협의, 설계자문 및 심사위원 선정위촉	부장	-		
	7. 도시재생사업 설계용역 기성 업무	17. 도시재생사업 기반시설 설계용역 기성업무	부장	-		
	8. 도시재생사업 설계용역 준공 업무	18. 도시재생사업 기반시설 설계용역 준공업무	본부장	처장		
	9. 도시재생사업관련 시공계획수립	19. 도시재생사업 기반시설관련 시공계획 수립	부장	-		
	10. 도시재생사업관련 공기조정에 관한 사항	20. 도시재생사업 기반시설관련 공기조정에 관한 사항				
	가. 주공중	가. 주공중	본부장	-		
	나. 부대공중(폐기물처리 포함)	나. 부대공중(폐기물처리 포함)	처장	-		
	11. 도시재생사업관련 공사의 인허가, 감독, 감리발주, 감리지도감독 등	21. 도시재생사업 기반시설관련 공사의 인허가, 감독, 감리발주, 감리지도 감독 등	부장	-		
	12. 도시재생사업관련 공사 기성에 관한 사항	22. 도시재생사업 기반시설관련 공사기성에 관한 사항	부장	-		
	13. 도시재생사업관련 공사 준공에 관한 사항	23. 도시재생사업 기반시설관련 공사준공에 관한 사항	본부장	-		
	6. 도시재생사업 시행	1. (현행과 같음)	-	-		-도시재생 사업계획 등 : 도시재생사업부로 이관 -사무내용삭제(보상업무)
	나. 이주대여금 등 지급계획 수립					
	다. 이주대여금 등 지급					
아. 미동의자 토지 등의 매수	<삭 제>	-	-			
1) 매수대금 2억원 초과						
2) 매수대금 2억원 이하						
1. 도시재생사업 후보지 선정 지원업무	<삭 제>	-	-	사무내용삭제(재생기획부, 도시재생사업부의 1호 내지 5호 업무"신규도시재생사업 후보지조사, 신규사업선정"에 해당)		
4. 기본설계 및 실시설계	4. 도시재생사업 기본설계 및 실시설계	처장	-	사무내용수정(구체화)		
8. 도시재생사업 설계용역 준공 업무	(현행과 같음)	본부장	처장	전결권하향		
1. 한옥사업, 기타 도시재생사업 지원	14. 한옥사업	-	-	사무내용삭제 (기타도시재생사업)		
가. 한옥사업 계획	(현행과 같음)	본부장	-			
나. 기타 한옥사업 관련업무	(현행과 같음)	처장	-			
다. 기타 도시재생사업 지원	<삭 제>	처장	-			

부서	사무내용		결재권자		비고
	현행	개정안	현행	개정안	
공동체 주택 사업부	7. 희망하우징 사업계획 및 부지선정	2. 희망하우징 사업계획 및 부지선정(도시재생사업 부지 내)	-	-	사무내용명확화
	8. 기존매입 노후다가구주택 재건축관련 사업계획 수립	3. 기존매입 노후다가구주택 활용 공동체주택사업	-	-	사무내용 신설(업무분장반영)
	<신 설>	가. 기획업무	-	부장	
		나. 설계업무	-	처장	
		다. 시공업무	-	처장	
	가. 후보지 조사 분석		팀장	-	사무내용삭제(공동체 주택사업부 개정안 "1. 공동체주택사업 업무"와 중복)
	나. 타당성 분석		처장	-	
	다. 사업계획 수립	<삭 제>	-	-	
1) 연간 사업계획		사장	-		
2) 개별 사업계획		처장	-		
라. 부지선정		본부장	-		
매입 주택부	2. 지역별 주거복지 다양화 및 도시재생과 연계된 맞춤형 임대주택 설계 및 평면개발 업무	<삭 제>	-	-	-사무내용삭제 -맞춤형주택설계 업무와 중복됨 - 평면 개발 업무는 2015년 연구소 추진 사항이며 1회성 소멸 업무
	3. 도시재생 선도지역내 공공원룸(공동작업장)등 매입 점검업무	<삭 제>	-	-	개정안 1호 및 3호의 매입주택 점검업무에 포함됨(중복)
	<신 설>	3. 매입주택 기본 및 실시설계도서 검토	-	부장	사무내용신설 (업무분장반영)
		4. 매입주택 단계별 품질점검(6단계)	-	부장	
		5. 매입주택 품질관리(기술지도 및 품질교육)업무	-	부장	
	4. 매입임대주택 설계기준, 시공지침 수립 및 개선	6. 매입임대주택 (맞춤형주택포함) 설계기준, 시공지침 수립 및 개선	처장	-	사무내용수정(업무분장반영)
	5. 매입집사 관련 사전기술 검토 및 품질관리 지문위원회 운영업무	7. 맞춤형주택 설계도서 검토 및 지문위원회 운영업무	팀장	-	
7. 품질관리위원회 (설계 및 시공분야) 및 지문위원회 운영 업무	8. 품질관리위원회(설계, 시공, 매입집사)운영업무	처장	-	사무내용수정(자문위원회는 개정안 7호에 포함됨)	

- 공유재산관리단

부서	사무내용		결재권자		비고
	현행	개정안	현행	개정안	
공유 재산 관리부	<신 설>	1. 공유재산 위탁관리 계약체결	-	사장	직제개정사항반영 (부서신설에 따른 사무내용신설)
		2. 공유재산 위탁관리 사업비정산	-	처장	
		3. 공유재산처분	-	-	
		가. 건당 10,000㎡이상	-	사장	
		나. 건당 1,650㎡이상 10,000㎡미만	-	본부장	
		다. 건당 330㎡초과 1,650㎡ 미만	-	처장	
		라. 건당 330㎡이하 또는 법령에 따라 처분이 의무화된 재산	-	부장	
		4. 공유재산 관리(대부 및 변상금 부과 등)	-	부장	
5. 공유재산 관리시스템 운영	-	부장			
6. 실태조사 및 명도업무 각 센터 분배 및 관리	-	부장			
공유 재산 개발부	4. 시유지 등 공공토지자원 활용사업 수주사항	(현행과 같음)	본부장	처장	전결권하향
	5. 시유지 등 공공토지자원 활용사업 예산계획	(현행과 같음)	본부장	처장	전결권하향
	8. 대규모 시유지를 활용한 시책사업 참여검토 (창동, 상계 진경제 중십지등)	8. <u>시유지</u> 를 활용한 시책사업 참여 검토	본부장	-	사무내용수정 (업무분장반영)
	9. 기타 시유지 등 공공토지자원 (국공유지, 공공기관 이적지 등) 관련업무	(현행과 같음)	본부장	부장	전결권하향

○ 공공개발사업본부

- 공공용지처

부서	사무내용		결재권자		비고
	현행	개정안	현행	개정안	
보상 총괄부, 용지 보상부, 수탁 보상부	3. 보상계획 및 이주대책 공고	(현행과 같음)	-	-	전결권하향(업무처리 의 효율성을 위함)
	가. 보상심의위원회 심의 결정 및 개최	(현행과 같음)	본부장	처장	
	4. 감정평가 의뢰 및 보상금액 사정	(현행과 같음)	-	-	
	가. 평가업체 및 평가사 선정	(현행과 같음)	본부장	처장	
	라. 재감정(재평가등) 결정	(현행과 같음)	-	-	
	1) 위법, 부당평가	(현행과 같음)	본부장	처장	
	2) 최고평가액이 최저평가액의 110% 초과, 평가후 1년 경과	(현행과 같음)	본부장	처장	
	마. 특수보상물건 전문기관 의뢰	(현행과 같음)	본부장	처장	
	바. 보상심의위원회 심의자료 결정 및 개최	(현행과 같음)	본부장	처장	
	5. 보상협의 요청	(현행과 같음)	-	-	
	가. 1차(최초) 협의요청	(현행과 같음)	본부장	처장	
	나. 2, 3차 협의요청 및 촉구	(현행과 같음)	부장	-	
	6. 보상계약 체결	(현행과 같음)	-	-	
	가. 보상금 30억원 초과(건당)	(현행과 같음)	본부장	처장	
	나. 보상금 30억원 이하(건당)	(현행과 같음)	부장	-	
	11. 재결 신청	(현행과 같음)	-	-	
	가. 수용재결 신청	(현행과 같음)	본부장	-	
나. 이의재결 신청	(현행과 같음)	본부장	처장		
다. 기업자(사업시행자)의견 제출	(현행과 같음)	부장	-		
12. 잔여지 및 잔여물건 매수	(현행과 같음)	본부장	처장		
14. 이주대책	(현행과 같음)	-	-		
나. 이주대책대상자 결정 통보	(현행과 같음)	본부장	처장		
17. 보상협의회 참석 및 결과보고	(현행과 같음)	본부장	처장		

부서	사무내용		결재권자		비고
	현행	개정안	현행	개정안	
	19. 기타 매입부대비	(현행과 같음)	-	-	전결권하향(업무처리의 효율성을 위함)
	가. 500만원 초과	(현행과 같음)	본부장	처장	
	나. 500만원 이하	(현행과 같음)	팀장	-	
	24. 조성원가 산정자료 제출	(현행과 같음)	본부장	처장	
	25. 준공자료 제출	(현행과 같음)	-	-	
	<신 설>	26. 취득경비 집행	-	처장	사무내용신설
		27. 보상자문위원회 구성 및 운영	-	처장	
용지 보상부 및 변경	1. 지적 및 공부정리	(현행과 같음)	-	-	-
	가. 지적업무(지적확정측량용역등) 방침수립		본부장	처장	전결권하향(업무처리의 효율성을 위함)

- 공공개발사업처

부서	사무내용		결재권자		비고
	현행	개정안	현행	개정안	
개발 기획부, 개발 사업부	1. 택지개발사업, 도시개발사업, 도시계획 시설 사업 후보지 조사 및 사업타당성 분석	1. 신규사업 (치내업무 분장사업) 후보지조사 및 사업 타당성 분석	-	-	사무내용변경
	2. 주택건설사업 부지 조사 및 확보	<삭 제>	-	-	개정안 "1.신규사업 (치내 업무분장 사업) 후보지조사 및 사업 타당성 분석"에 포함됨
	4. 신규사업 수행 확정(제안서 제출전까지)	3. 신규사업 수행확정 및 추진부서 지정	사장	-	
	5. 신규사업 관련 업무(대외기관 업무 협의 등)	4. (현행과 같음)	처장	부장	전결권하향
	8. 대외기관 제안사업검토, 관리 및 추진 부서 지정	<삭 제>	사장	-	개정안 "3.신규사업 수행 확정 및 추진부서 지정"에 포함됨
개발 기획부	<신 설>	1. 신규사업 추진을 위한 자문단 운영	-	본부장	사무내용신설(업무분장반영)

- 마케팅처

부서	사무내용		결재권자		비고
	현행	개정안	현행	개정안	
판매부	1. 판매촉진대책 및 마케팅전략 수립 및 지원	(현행과 같음)	사장	본부장	전결권하향
	2. 부동산시장, 정책, 업계동향, 분양성 등 조사분석 및 지원	2. 부동산시장, 정책, 판매환경, 분양성 등 조사분석	본부장	-	
	3. 공급주이 및 판매환경 분석· 대응전략 수립 및 지원	<삭 제>	본부장	-	사무내용삭제 (업무분장반영)
	5. 용자금 대환업무	<삭 제>	-	-	
	가. 대환협약서 체결		팀장	-	
	나. 대환추진계획 수립 시행		팀장	-	
	다. 용자금 대환 승인		팀장	-	
	6. 연간 택지공급계획	<삭 제>	사장	-	
	7. 택지공급승인 신청		본부장	-	
	8. 감정평가 의뢰		팀장	-	
	9. 택지공급공고		팀장	-	
	10. 택지공급가격 결정		본부장	-	
11. 택지공급 계약체결	팀장		-		
12. 택지공급계획 해제 및 해지	팀장	-			
	<신 설>	4. 사업택지의 분양계획 수립 및 분양조건결정(승인신청 포함) 등 공급 관련업무	-	본부장	사무내용신설 (업무분장반영)
		5. 사업지구 내 존치시설물 공급부지 공급 관련업무	-	부장	
		6. 사업지구 내 토지의 분양 및 임대 관련업무 (현물출자 토지, 임대차 계약 포함)	-	부장	
		7. 택지매각 마케팅 관련 홍보	-	처장	
		8. 사업지구내 이주자 택지공급 관련업무	-	부장	
		9. 매각에 따른 토지사용 승낙 및 채권양도 승낙 발급	-	부장	
		10. 주거복지센터에서 수행하는 미매각토지 관련 업무 기준 수립 및 업무 총괄(지도점검 및 각종자료 수합포함)	본부장	-	사무내용
		11. 은평 시범한옥 운영 및 관리업무	팀장	-	사무내용 통합
		3. 한옥(은평 등) 마을공동체 협의 및 지원 업무 (민원사항 등)	팀장		
		4. 한옥(은평등) 건본주택 관리업무	팀장		
	<신 설>	12. 산업단지 선도기업 유치 및 토지 공급	-	처장	사무내용신설(업무분장 반영)
		13. 처 총괄 및 치내 다른 부의 주관에 속하지 아니하는 사항	-	부장	

부서	사무내용		결재권자		비고
	현행	개정안	현행	개정안	
분양 수납부	17. 재개발 임대주택 임대보증금 및 임대료 정산	(현행과 같음)	-	-	
	가. 임대보증금 및 임대료 서울시 납부 및 보고	(현행과 같음)	팀장	-	
	나. 반환 임대보증금 정산	(현행과 같음)	본부장	차장	전결권 하향

○ 택지사업본부

- 택지계획처

부서	사무내용		결재권자		비고	
	현행	개정안	현행	개정안		
토목 기술부	<신 설>	1. 토목공사 설계지침 및 공통기준 수립	-	본부장	부서신설에 따른 사무내용 신설 (업무분장반영)	
		2. 표준설계도 작성 공사요준(특기) 시행서 작성 기준 설정	-	본부장		
		3. 토목설계의 적용기준 및 설계용역시 발주대가 기준수립	-	본부장		
		4. 공사시공기준 중 토목에 관한 사항	-	본부장		
		5. 개발계획의 적용기준 및 지침수립	-	본부장		
		6. 토목분야, 설계, 시공, 품질관련 기준수립	-	본부장		
		7. 토목분야 신기술 신소재 신공법 등 각종 기술에 관한 업무	-	차장		
		8. 택지개발사업의 공정관리 총괄	-	차장		
		9. 토목분야 설계변경 심의 총괄 및 운영	-	차장		
		10. 개발분야 범규보완, 개선건의 등 개발업무제도 업무 총괄	-	부장		
		11. 토목관련 자료조사 분석 및 각종 통계자료 작성 관리	-	부장		
		12. 토목부문 공통사항에 대한 통계자료의 대외기관 업무	-	부장		
	16. 환경·교통·재해·인구 영향평가에 관한 사항	13. 택지개발·도시개발·도시계획시설사업, 기타 개발사업 등의 전략환경 영향평가·환경영향평가 ·사후환경 영향조사 등 환경관리계획 및 준공업무	-	차장		업무세분화(환경평가관련 업무분리이관(개발계획1, 2팀->토목기술부)
	<신 설>	14. 기후변화협약 및 환경정보 공개업무	-	차장		업무이관(개발계획1팀,개 발계획2팀->토목기술부)
		15. 사업지구 예정도 작성 및 지적확정 측량업무	-	차장		업무이관(보상지적3팀-> 토목기술부)
18. 저탄소 녹색성장관련 녹색경영체제 인준, 운영, 관리업무	(현행과 같음)	팀장	-	업무이관(환경관련업무: 택지계획부->토목기술부)		
택지 계획부, 택지 설계부	1. 사업 예정지구	(현행과 같음)	-	-		
	가. 사업 예정지구 지정 신청	(현행과 같음)	팀장	본부장	전결권 상향	
	나. 사업 예정지구 지정 승인 통보	(현행과 같음)	팀장	-		
	2. 사업 구역지정	(현행과 같음)	-	-		
	가. 사업 개발계획 수립	(현행과 같음)	사장	-		
	나. 사업 구역지정 및 개발계획 승인 신청	(현행과 같음)	팀장	본부장	전결권 상향	
다. 사업 구역지정 및 개발계획 승인 통보	(현행과 같음)	팀장	-			

부서	사무내용		결재권자		비고
	현행	개정안	현행	개정안	
	3. 개발계획	(현행과 같음)	-	-	
	가. 개발사업 계획 수립	(현행과 같음)	사장	-	
	나. 사업 개발계획 변경	(현행과 같음)	본부장	-	
	다. 개발계획 승인 신청	(현행과 같음)	팀장	본부장	전결권 사항
	라. 개발계획 승인 통보	(현행과 같음)	팀장	-	
16. 환경·교통·재해·인구영향평가에 관한 사항	16. 교통, 재해, 인구영향평가에 관한 사항	처장	-		업무세분화 및 일부업무 이관(환경평가 : 토목기술부로 이관)
	<신 설> 18. 소관 사업지구 리즈 등 수탁사업부지 대관업무 총괄	-	처장		

- 마곡위례사업단

부서	사무내용		결재권자		비고
	현행	개정안	현행	개정안	
마곡사업부, 위례사업부	1. 사업 예정지구	(현행과 같음)	-	-	
	가. 사업 예정지구 지정 신청	(현행과 같음)	팀장	본부장	전결권 사항(중요한 사항)
	나. 사업 예정지구 지정 승인 통보	(현행과 같음)	팀장	-	
	2. 사업 구역지정	(현행과 같음)	-	-	
	가. 사업 개발계획 수립	(현행과 같음)	사장	-	
	나. 사업 구역지정 및 개발계획 승인 신청	(현행과 같음)	팀장	본부장	전결권 사항(중요한 사항)
	다. 사업 구역지정 및 개발계획 승인 통보	(현행과 같음)	팀장	-	
	<신 설> 라. 사업지구의 예정도작성 및 지적 확정측량 업무	-	본부장	사무내용 신설(업무분장 반영)	
14. 도시계획시설 결정 요청	(현행과 같음)	팀장	처장	전결권 사항(중요한 사항)	
위례사업부	1. 위례신도시 예정지구, 개발계획, 실시계획 및 고시 관련 업무	<삭 제>	-	-	사무내용삭제 (마곡사업부, 위례사업부 공동업무의 1~8호와 중복)
	가. ~마.(생략)		-	-	
	2. 설계용역 관련 업무		-	-	
	가. ~다.(생략)		-	-	

부서	사무내용		결재권자		비고
	현행	개정안	현행	개정안	
마곡사업부	15. 회의개최 등 업무에 필요한 사무 지원	(현행과 같음)	팀장	-	
위례사업부	1. 위례신도시 공동사업 시행협약 체결 등 관련 업무	1. 공동사업시행 협약체결	-	사장	사무내용통합(업무분장 반영)
	가. 변경협약 체결		사장		
	나. 협약변경 방침수립		본부장		
	다. 실무협의회 운영		2. 공동사업시행 실무협의회 운영	팀장	처장
2. 사업비 분담 및 정산관련 업무	3. 공동사업시행 사업비정산 및 사업관리업무	-	본부장	사무내용통합(업무분장 반영)	
가. 분담금 납부 및 여입		팀장			
나. 분담액 결정		본부장			
조경사업부	1. 도시개발사업 등의 토목, 조경공사 시공계획 수립 및 공기조정에 관한 사항	1. 도시개발사업 등의 조경공사 시공계획 수립 및 공기조정에 관한 사항 <※ 이하 토목조경팀의 “토목, 조경공사”는 모두 “조경공사”로 변경>	처장	-	사무내용수정(토목:마곡사업부에 이관)
기전사업부	1. 공동주택 전기통신공사의 설계용역 기성감독	1. 공동주택 기계, 전기통신공사의 설계용역 기성 감독 <※ 이하 전기통신팀의 “전기통신공사”는 모두 “기계, 전기통신공사”로 변경하고, 기계팀 사무 내용 삭제>	팀장	-	사무내용변경(전기통신팀,기계팀업무 통합)

○ 건설안전사업본부

- 건축설계처, 건설사업처

부서	사무내용		결재권자		비고
	현행	변경후	변경전	변경후	
건축기술부, 토목조경설계부, 기전설계부	2. 건설공사 공종별 표준설계도 작성, 공사 표준 (특기) 시방서 작성	2. 건설공사 공종별 표준설계도, <u>전문시방서 작성 및 관리</u>	처장	-	사무내용수정
건축기술부	3. 설계용역, 시공, 감리평가 및 상별관리	3. <u>기술분야 상별심사위원회 관리</u>	처장	-	사무내용수정(업무분장반영)
	7. ISO9001 시스템인증, 운영, 관리업무 및 ISO 인증업무 총괄	<삭 제>	처장	-	
	<신 설>	7. <u>건설VE 총괄</u>	-	<u>본부장</u>	사무내용신설(업무분장반영)
	1. 서울시 정책 사업 관련(임대주택 8만호 등 포함) 공정회의 주관	10. <u>임대주택 8만호</u> 공정회의 총괄	처장	-	사무내용수정
	2. 서울시 정책사업 (임대주택 8만호 등 포함) 사업계획 수립	11. <u>임대주택 8만호</u> 사업계획 수립	사장	-	
	3. 서울시 정책사업(임대주택 8만호 등 포함) 관련 예산계획 수립	<삭 제>	본부장	-	사무내용삭제 (예산자금부 업무)
	12. 기술용역 평가기준 수립 및 점검	12. 기술용역 <u>발주기준 수립</u>	처장	-	사무내용수정
<신 설>	13. <u>현상설계 공모발주 기준수립</u>	-	<u>본부장</u>	사무내용신설	
건축설계부	8. 대형공사 입찰방법 심의 및 설계용역 시행	8. 대형공사 <u>설계용역 시행</u>	본부장	-	사무내용수정 (입찰방법 심의: 건축기술부 제5호업무)
기전설계부	8. 에너지 사용계획의 수립 · 관계기관 협의 및 사후관리	8. 에너지 사용계획의 <u>수립</u>	처장	-	업무세분화 및 일부업무이관 - 협의 및 사후관리: 미래기술사업부, - 계획수립: 기전설계부
	11. 건물에너지 효율등급 인증관련 사항 가. 인증계획 수립 및 인증신청	9. 건물에너지 효율등급 <u>인증계획 및 인증신청</u>	처장	-	업무세분화 및 일부업무이관 - 인증기준수립: 미래기술사업부 - 인증계획, 신청: 기전설계부 - 인증업무시행: 기계공사부, 전가공사부

부서	사무내용		결재권자		비고
	현행	변경후	변경전	변경후	
건설사업부, 건축공사부, 토목조경공사부, 기계공사부, 전기공사부, 도시재생사업부, 주거재생사업부 공동체주택사업부, 택지조성부, 기반시설사업부, 조경부, 마곡사업부, 위례사업부, 건축사업부, 조경사업부, 기전사업부	<신 설>	1. 지급자재 설계변경 가. 10% 초과	-	-	사무내용신설
		나. 10% 이하	-	<u>처장</u>	
		2. 감리용역 발주 가. 20억원 초과(기술자평가 대상)	-	-	
		나. 20억원 이하	-	<u>부장</u>	
		3. 감리용역 설계변경 가. 10% 초과	-	-	
		나. 10% 이하	-	<u>부장</u>	
건설사업부, 건축공사부, 토목조경공사부, 기계공사부, 전기공사부, 도시재생사업부, 주거재생사업부, 공동체주택사업부, 건축사업부	<신 설>	1. 건설폐기물 발주 가. 5억원 초과	-	-	사무내용신설
		나. 5억원 미만	-	<u>부장</u>	
		2. 건설폐기물 설계변경 가. 10% 초과	-	-	
		나. 10% 이하	-	<u>부장</u>	

- 첨단기술사업처

부서	사무내용		결재권자		비고
	현행	개정안	현행	개정안	
미래 기술 사업부	8. 에너지사용계획의 수립 · 관계기관 협의 및 사후관리	1. 에너지사용계획의 <u>협의 및 사후관리</u>	<u>처장</u>	<u>부장</u>	업무세분화 및 일부업무이관 - 협의 및 사후관리: 미래기술사업부 - 계획수립: 기전설계부
	11. 건물에너지 효율등급 인증관련 사항 가. 인증계획 수립 및 인증신청	4. <u>건물에너지 효율등급 인증기준 수립</u>	처장	-	업무세분화 및 일부업무이관 - 인증기준수립: 미래기술사업부 - 인증계획, 신청: 기전설계부 - 인증업무시행: 기계공사부, 전가공사부

부서	사무내용		결재권자		비고
	현행	개정안	현행	개정안	
기계공사부, 전기공사부	2. 에너지 사용계획에 따른 <u>시공 및 사후관리</u>	1. 에너지 사용계획에 따른 <u>시공</u>	팀장	-	사무내용분리 -협의를 및 사후관리: 미래기술사업부 -시공: 기계공사, 전기공사부
	3. 공동주택 U-시티 기계공사, 전기통신공사의 시공계획 수립	2. <u>기계공사, 소방공사</u> , 전기통신공사의 시공계획 수립 <※ 이하 기전총괄팀, 기계공사팀, 전기공사팀의 “공동주택, U-시티 기계공사,”는 모두 “기계공사, 소방공사”로 변경하고, 기계팀 사무 내용 삭제>	본부장	-	사무내용수정(업무분장반영)
	11. 건물에너지 효율등급 인증관련 사항 나. 인증업무 시행	9. 건물에너지 효율등급 <u>인증업무 시행</u>	팀장	-	업무세분화 및 일부업무이관 -인증기준수립: 미래기술사업부 -인증계획, 신청: 기전설계부 -인증업무시행: 기계공사부, 전기공사부

- 안전하자관리상황실

부서	사무내용		결재권자		비고
	현행	개정안	현행	개정안	
재난안전부	<신 설>	10. <u>설계용역, 시공, 감리평가 및 부실벌점 관리</u>	-	-	사무내용신설 (업무분장반영)
	10. 건설공사 품질평가 위원회 구성 및 관리	가. (현행과 같음)	본부장	-	업무세분화
	5. 공사의 시공평가 및 부실벌점 관리	나. <u>설계용역 및 시공평가(준공평가 포함)</u> 다. <u>품질점검 및 평가 관련 부실벌점관리</u>	팀장	처장 본부장	업무세분화
	11. 건설공사 단계별 품질평가 기준수립 및 점검	라. <u>건설공사 품질평가 기준수립</u> 마. <u>건설공사 단계별 품질평가 실시</u> 바. <u>건설사업관리용역 평가 기준수립</u> 사. <u>건설사업관리용역 단계별 평가실시</u>	본부장	처장 부장	업무세분화
	<신 설>		-	처장 부장	사무내용신설 (업무분장반영)
하자관리부	3. 하자관련 FMS (시설물관리 정보시스템) DATA 관리 및 개선	3. 하자관련 <u>진산데이터 관리 및 모니터링</u>	팀장	-	사무내용수정
	4. 하자분야 주거복지센터 및 관리사무소 총괄	4. 주거복지센터 <u>하자처리 상황관리</u>	팀장	-	
	12. 주부모니터 관리업무 (단계별점검, 입주지원센터, 생활불편센터 모니터 선발)	12. <u>종합입주관리 용역관리 업무</u>	팀장	-	사무내용삭제 (업무분장반영)

○ SH도시연구원

부서	사무내용		결재권자		비고
	변경전	변경후	변경전	변경후	
SH 도시연구원	3 도시연구업무	(현행과 같음)	-	-	
	가. 공사의 사업영역확대 및 참여방안에 관한 연구	(현행과 같음)	사장	원장	전결권하향
	나. 공사의 핵심역량 발굴 및 개발에 관한 연구	(현행과 같음)	사장	원장	전결권하향

○ SH교육원

부서	사무내용		결재권자		비고
	변경전	변경후	변경전	변경후	
SH 교육원	11. 교육기본계획 수립	1. <u>중장기 교육운영</u> (기본)계획수립	사장	-	사무내용수정(업무분장반영)
	<신 설>	2. <u>연도별 교육계획 수립</u> 3. <u>교육 세부계획 수립</u>	-	사장 원장	사무내용신설
	12. 국내 위탁연수	4. <u>국내 교육 위탁연수</u>	-	-	
	가. 본부장	가. 본부장	사장	-	
	나. 팀장	나. <u>처·단·실장, 부장</u>	처장	사장	직제개정사항 반영
	다. 팀원	다. 부원	팀장	원장	
	<신 설>	5. <u>학위과정</u>	-	사장	사무내용신설
	13. 국외연수 대상자 추천 및 선정	6. <u>국의 교육위탁 연수</u> 7. <u>입대주택주민 등 교육</u> 8. <u>교육과정 및 교육이수자 평가</u>	사장	-	사무내용수정 사무내용신설
12. 주거급여관련 교육자료 준비 및 직원교육	<삭 제>	팀장	-	사무내용삭제 (교육원 업무 중 “2.연도별 교육계획 수립, 3.교육세부계획 수립”에 포함)	

○ 감사실

부서	사무내용		결재권자		비고
	현행	개정안	현행	개정안	
행정 감사부, 기술 감사부	2. 감사실시	(현행과 같음)	-	-	
	다. 일상감사	(현행과 같음)	-	-	
	1) 사장 결재사항	(현행과 같음)	감사	-	
	2) 본부장, 실장 전결사항	2) <u>본부장</u> 전결사항	팀장	<u>실장</u>	직제개정사항반영(실장신설)
	3) 처장 이하 전결사항	(현행과 같음)	팀장	-	
	5. 감사결과(정기, 수시)	(현행과 같음)		-	
	다. <u>이의신청</u> 에 대한 조치	다. <u>재심의신청</u> 에 대한 조치	감사	-	사무내용수정
	마. 질문서 발부	(현행과 같음)		-	
	1) 답변자가 사장일 경우	(현행과 같음)	감사	-	
	2) 답변자가 본부장, 실장일 경우	2) 답변자가 <u>본부장</u> 일 경우	팀장	<u>실장</u>	직제개정사항반영
	3) 답변자가 처장 이하일 경우	(현행과 같음)	팀장	-	
	<신 설>	<u>12. 부조리신고센터 운영에 관한 사항</u>	-	-	
		<u>가. 중요한 사항</u>	-	<u>감사</u>	사무내용신설(업무분장반영)
		<u>나. 경미한 사항</u>	-	<u>부장</u>	
행정 감사부		<u>13. 청렴 관련 업무</u>	-	-	
		<u>가. 청렴관련 기본계획 수립</u>	-	<u>감사</u>	
		<u>나. 청렴도 측정 관련 업무</u>	-	-	
		<u>1)중요한 사항</u>	-	<u>실장</u>	사무내용신설(업무분장반영)
		<u>2)경미한 사항</u>	-	<u>부장</u>	
		<u>다. 청렴업무 자료제출</u>	-	<u>부장</u>	
		<u>라. 청렴업무실적 관리</u>	-	<u>부장</u>	
		<u>마. 기타 경미한 사항</u>	-	<u>부장</u>	