

직제규정시행세척

전문개정 2006.12.14
개정 2007. 1.15(개폐정리)
개정 2007. 4. 2
개정 2007. 9. 3
개정 2008. 1.14
개정 2008. 9.30
개정 2008.10.30
개정 2008.12.29
개정 2009. 2.10
개정 2009. 6.25
개정 2010. 1.14
개정 2010. 1.18(개폐정리)
개정 2010. 7.27
개정 2010.11. 4
개정 2011. 3.31
개정 2012. 3. 2
개정 2012. 4.27
개정 2012. 6.22
개정 2012. 7.12
개정 2012. 9. 7
개정 2012. 9.11
개정 2012.10. 4
개정 2012.12.21
개정 2013. 2.28
개정 2013. 6.25(개폐정리)
개정 2013. 7. 5
개정 2013. 9.12(개폐정리)
개정 2014. 1.28
개정 2014. 3. 5
개정 2014. 5.14
개정 2014. 7.31

개정 2014. 8. 7(개폐정리)
개정 2014.11. 3
개정 2015. 4.22
개정 2015. 6.30(개폐정리)
개정 2015.12.11.
개정 2016. 6.17
개정 2017. 1.26
개정 2017. 3.16(개폐정리)
개정 2017. 4. 6
개정 2017. 9. 7
개정 2017.12.19.
개정 2018. 5. 3.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 세칙은 직제규정 제6조에서 규정한 각 조직단위의 분장업무를 명확히 정함을 목적으로 한다.

제2조(업무분장의 원칙) 각 조직단위는 분장업무의 한계를 유지하고 업무의 중복이나 공백이 생기지 않도록 하여야 한다.

제3조(협조) 각 조직단위는 상호 관련있는 업무에 관하여는 모든 조직을 통해 유기적으로 운영되도록 자발적으로 협조하여야 한다.

제2장 경영전략본부 <명칭개정 2015.12.11>

제4조(기획조정실) 기획조정실은 비전·전략, 주주총회·이사회, 조직·예산, 대 국회 및 기관장 경영방침 등의 기획과 조정기능을 바탕으로 정부정책을 지원하고 공사의 설립목적 달성을 위한 컨트롤 타워로서 다음 각 호의 업무를 담당한다. <개정 2015.12.11., 2017.4.6., 2018. 5. 3>

1. 전사 기획총괄 <신설 2012.3.2.> <개정 2017.4.6>
가. 기획총괄 및 사장 지시사항 업무 총괄

- 나. 경영혁신 총괄
- 다. 사장 경영철학 전파
- 2. 주주총회, 이사회, 위원회 등
 - 가. 주주총회, 이사회, 상임이사회 및 비상임이사회 운영
 - 나. 심사위원회 및 실무위원회 운영
 - 다. 간부회의 운영
 - 라. 업무계획 등 취합·보고
 - 마. <삭제 2015.12.11.>
- 3. 조직 및 정원관리<개정 2015.12.11>
 - 가. 직제 및 정원조정 관리<개정 2015.12.11>
 - 나. 직무분석 및 직무분류<신설 2015.12.11.>
 - 다. 업무분장 및 위임전결의 조정<신설 2015.12.11.>
 - 라. 각 부서 주요추진업무의 조정<신설 2015.12.11.>
- 4. 비전·전략
 - 가. 비전·전략 수립·조정 및 추진
 - 나. 중장기 및 임원 경영목표수립
 - 다. 사업계획 수립, 조정 및 점검
- 5. 예산
 - 가. 예산편성 및 집행지침 수립
 - 나. 예산의 편성, 배정 및 조정
- 6. 민영화 및 경영효율화
 - 가. 민영화 추진계획 수립·조정
 - 나. 경영효율화 추진계획 수립·조정
- 7. 출자·출연기관 관리<개정 2017.4.6>
- 8. 사전준법성 검토 및 사규관리<신설 2015.12.11>
 - 가. 신규업무 개발·추진 계획 수립시 법규 및 사규준수 여부에 대한 검토
 - 나. 정관·규정 등의 제정 및 개폐 심의
 - 다. 사규관리시스템 운용관리
- 9. 대정부, 대국회 관련 업무<신설 2015.12.11.><개정 2017.4.6., 2018. 5. 3>
 - 가. <삭제 2017.4.6>
 - 나. <삭제 2017.4.6>

다. <삭제 2017.4.6>

10. 정부 정책지원 전사총괄<개정 2015.12.11., 2017.4.6>

가. <삭제 2017.4.6>

나. <삭제 2017.4.6>

11. 신사업발굴<신설 2015.12.11.> <개정 2017.4.6>

가. <삭제 2017.4.6>

나. <삭제 2017.4.6>

다. <삭제 2017.4.6>

라. <삭제 2017.4.6>

마. <삭제 2017.4.6>

바. <삭제 2017.4.6>

사. <삭제 2017.4.6>

[전문개정 2011.3.31.]

12. 법령관리 <신설 2017.4.6>

13. 대외 유관기관 관련업무 총괄 <신설 2017.4.6>

14. 변화관리, 지식경영 및 규제개혁 <신설 2017.4.6>

가. 변화관리 계획수립 및 추진

나. 지식경영 계획수립 및 추진

다. 규제개혁 계획수립 및 추진

제5조 <조문삭제 2017.4.6>

제5조(일자리창출전략처) 일자리창출전략처는 일자리 정책 총괄, 성과관리, 사회적가치실현 등의 기능을 통해 일자리 창출 정책의 주도적 지원, 조직의 성과목표 달성 및 사회적가치를 실현하며, 다음 각 호의 업무를 담당한다. <개정 2015.12.11., 2017.4.6., 2017.12.19.>

1. 혁신일자리 총괄<삭제 2014. 7.31><신설 2017.12.19.>

가. 혁신일자리창출(민간일자리 창출 포함) 정책 총괄 및 대정부 협의

나. 일자리 창출 성과점검 및 피드백

다. 일자리 정책과제 발굴 및 제안, 과제추진실적 점검

라. 일자리 창출 관련 위원회 및 협의체 운영

2. 열린혁신 업무<삭제 2012. 4.27><신설 2017.12.19.>

가. 열린혁신 총괄(워크스마트 포함)

나. 열린혁신 과제추진실적 점검

3. 성과관리

가. 정부 경영평가업무 총괄

나. 경영성과 분석 및 목표관리

다. 내부경영평가제도 운영, 관리<개정 2013.2.28>

라. 임원평가(비상임이사 포함)

마. 각종 대내외 BP<신설 2017.4.6.>

4. 윤리경영 총괄<개정 2017.12.19.>

가. 윤리경영 지원 및 옴부즈만 제도 운영<개정 2017.12.19.>

나. 임직원행동강령 등 윤리규범 운영, 준수여부 감독 및 개선과제 발굴 등
<신설 2012. 9. 7><개정 2017.12.19.>

다. <삭제 2017.12.19.>

라. <삭제 2017.12.19.>

마. <삭제 2017.12.19.>

바. <삭제 2017.12.19.>

사. <삭제 2017.12.19.>

아. <삭제 2017.12.19.>

자. <개정 2013. 2.28><삭제 2017.12.19.>

차. <개정 2016. 6.17><삭제 2017.12.19.>

5. 청탁금지법 관련 업무<개정 2017.12.19.>

가. <삭제 2017.12.19.>

나. <삭제 2017.12.19.>

다. <삭제 2017.12.19.>

라. <삭제 2017.12.19.>

마. <개정 2013.2.28><삭제 2017.12.19.>

바. <삭제 2017.12.19.>

사. <삭제 2017.12.19.>

아. <삭제 2017.12.19.>

자. <개정 2016. 6.17><삭제 2017.12.19.>

차. <삭제 2017.12.19.>

카. <삭제 2017.12.19.>

6. 민원처리<개정 2017.12.19.>

가. 민원의 접수·처리<개정 2013.2.28., 2017.12.19.>

나. 정보공개청구 관련 접수·처리<개정 2017.12.19.>

다. 공사대표번호의 운영·관리<개정 2017.12.19.>

라. <삭제 2017.12.19.>

7. 사회공헌 관련 업무<개폐정리 2015. 6.30><개정 2017.12.19.>

8. 지역상생발전을 위한 지역협력업무(지방이전 총괄)<신설 2017.12.19.>

9. 공정사회 추진업무<신설 2017.12.19.>

가. 공정사회 추진계획 및 과제 등 수립·추진

나. 공정사회를 위한 제도개선 발굴·조사

다. 공정사회 추진을 위한 각종 위원회 등 운영

[전문개정 2011.3.31]

제6조(인사처) 인사처는 인사제도, 인재육성, 노무 및 급여·복지 등의 지원 기능을 통해 인적자원을 효율적으로 활용하고 상생의 노사관계를 정립하며, 다음 각 호의 업무를 담당한다. <개정 2007.1.15, 2011.3.31, 2012.4.27, 2013.2.28., 2014.3.5., 2017.4.6>

1. 인사

가. 인사전략의 수립 및 조정

나. 인사관련 제도의 연구·개선

다. 인력수급계획 등 인적자원관리의 기획

라. 경력개발제도의 운영 및 역량개발

마 인사고과 등 평가의 운영관리 및 연구

바. 각종 고시의 실시

사. 직원의 임면·이동·승급·승진·복무·상벌 관리

아. 인사·노무관련 고용분쟁소송 등의 관리

자. 인사위원회의 운영 및 조직기강 확립

차. 사무인계인수 관련 업무처리<신설 2016. 6.17>

카. <삭제 2009.2.10.>

타. 신원보증보험 관련 업무<신설 2016. 6.17>

2. 교육<개정 2015.12.11., 2017.12.19>

- 가. 교육관련 제도의 기획 및 개발
- 나. 총괄 교육계획의 수립·추진
- 다. 직원의 자질향상 및 능력개발
- 라. 교육프로그램의 개발 및 운영
- 마. 사내강사의 양성 및 관리
- 바. 교육의 운영 및 평가관리
- 사. 교육교재와 자료의 발행 및 관리
- 아. 교육시설과 기자재의 운영 및 관리
- 자. 가족친화 교육프로그램의 개발 및 운영 <신설 2012.4.27>

3. 급여·후생

- 가. 복리후생제도(보수체계 포함)의 기획 및 실행
- 나. 급여의 계산 및 지급과 퇴직급여의 계산 및 정산
- 다. 사회보험 관련 업무<개정 2016. 6.17>
- 라. 급여소득에 대한 세무업무
- 마. 직원의 보건 및 위생관리
- 바. 사내근로복지기금 관련 업무
- 사. <신설 2012.9.7.> <삭제 2017.4.6>
- 아. 사우회, 동호회 등 임의단체의 운영·지원

4. 노무

- 가. 임금·복지 등 단체협상업무 총괄
- 나. 노사협의회 운영
- 다. 기타 노동조합 관련 업무

5. <삭제 2012.9.7>

6. 임원추천위원회 운영 <신설 2009.2.10.><개정 2015.12.11.>

- 가. 임원추천위원회 구성 및 운영, 임원경영(집행임원포함)계약 체결<신설 2015.12.11.>

7. 경영공시 총괄 관리 <신설 2012.9.7.> <개정 2017.4.6>

8. 조직문화 관련 업무 <신설 2012.9.7.> <개정 2017.4.6>

- 가. <삭제 2017.4.6>
- 나. <삭제 2017.4.6>
- 다. <삭제 2017.4.6>
- 라. <삭제 2017.4.6>

- 마. <삭제 2017.4.6>
- 바. <삭제 2017.4.6>
- 사. <삭제 2017.4.6>
- 9. 복합업무지원센터 관련 업무 <신설 2012.9.7.> <개정 2017.4.6>
 - 가. <삭제 2017.4.6>
 - 나. <개정 2013.2.28.> <삭제 2017.4.6>
 - 다. <삭제 2017.4.6>
 - 라. <개정 2014.3.5.> <삭제 2017.4.6>
- 10. <신설 2015.12.11.> <삭제 2017.4.6>

제7조(경영관리처) 경영관리처는 서무, 관재, 재무, 자금운용 및 회계·세무 등의 관리 기능을 통해 경영자원의 효과적인 활용, 경영진의 합리적인 의사결정 수행을 지원하며, 다음 각 호의 업무를 담당한다.<개정 2017.12.19.>

1. 서무

- 가. 일반문서의 수발·통제 및 보존관리
- 나. 공고 및 등기
- 다. 사내 행사의 운영 및 지원
- 라. 중요인장의 조제·관리 및 개폐
- 마. 물품의 조달, 관리 및 처분
- 바. 각종 인쇄물의 인쇄, 배부 및 보관
- 사. 일반공사 및 용역에 관한 입찰과 계약
- 아. 도서 및 정기간행물의 구입·관리

2. 관재

- 가. 사옥관련 전기, 기계, 방화 및 소방관리 등 유지보수
- 나. 영업부서의 신설, 이전, 확장 등에 따른 계약관련 사항
- 다. 업무용 동·부동산과 무형고정자산의 구입, 관리 및 처분
- 라. 경비, 당직 및 보안업무(개인정보보호 업무 제외)의 총괄
- 마. 사택·합숙소의 설치 및 운영
- 바. 차량의 운용·관리

3. 재무<개정 2017.12.19.>

- 가. 장단기 재무전략의 수립·추진<개정 2017.12.19.>

- 나. 기업신용등급 관리 등에 관한 업무<개정 2017.12.19.>
- 다. 장단기 자금수급계획의 수립·조정<개정 2017.12.19.>
- 라. 자금의 조달 및 운용<개정 2017.12.19.>
- 마. 자본금 증자(취득주식 매각포함) 및 사채 발행<신설 2017.12.19.>
- 바. 예금관리 및 유가증권의 매입·환매<신설 2017.12.19.>
- 사. 유가증권의 출납 및 보관<신설 2017.12.19.>
- 아. 자금수급실적 분석<신설 2017.12.19.>
- 자. 본사와 영업부서간의 자금송수<신설 2017.12.19.>
- 차. 주식, 배당금 기타 주주 관련 업무<신설 2017.12.19.>

4. 회계·세무<개정 2017.12.19.>

- 가. 회계 및 세무처리 전반에 관한 제도·기준의 수립<개정 2017.12.19.>
- 나. 결산, 가결산 및 잉여금의 처리<개정 2017.12.19.>
- 다. 법인세의 신고 및 납부 등 세무관련 업무<신설 2017.12.19.>
- 라. 자산의 재평가 및 원가계산<신설 2017.12.19.>
- 마. 본사의 계산업무<신설 2017.12.19.>
- 바. 계정과목의 조정 및 통제 <신설 2017.12.19.>
- 사. 회계관련 장표의 정리 및 보관<신설 2017.12.19.>
- 아. 외부회계감사 수감업무<신설 2017.12.19.>
- 자. 내부회계관리제도 운영<신설 2017.12.19.>
- 차. 주요계약서 등에 관한 세무사항 심의<신설 2017.12.19.>
- 카. 회계·세무고문의 위촉 및 해촉<신설 2017.12.19.>

5. 정리<개정 2017.12.19.>

- 가. 본사 예산의 총괄정리 및 지출업무<신설 2017.12.19.>
- 나. 제세공과금(법인세 제외)의 신고·납부<신설 2017.12.19.>
- 다. 현금·예금의 출납 및 보관<신설 2017.12.19.>
- 라. 지출관련 증빙서류의 정리와 보관<신설 2017.12.19.>

6. 주택도시기금법시행령 제22조 제1항 제1호 나목에 의거 회사채유동화 증권 등의 인수<개정 2017.12.19.>

- 가. <삭제 2017.12.19.>
- 나. <삭제 2017.12.19.>
- 다. <삭제 2017.12.19.>

7. <삭제 2017.12.19.>

- 8. <삭제 2017.12.19.>
 - 9. <삭제 2017.12.19.>
 - 가. <삭제 2017.12.19.>
 - 나.<삭제 2017.12.19.>
 - 다. <삭제 2017.12.19.>
- [본조신설 2017.4.6.]

제8조 [본조신설 2015.12.11]<개정 2017.4.6.><삭제 2018. 5. 3>

제9조 <조문삭제 2009.2.10>

제10조(정보운영처) 정보운영처는 정보화 시스템 기획, 운영 및 개발을 통해 경영 환경에 부합하는 인프라 선진화 및 경영 내실화에 기여하며, 다음 각 호의 업무를 담당한다..<개정 2015.12.11., 2017.4.6>

1. 정보기획

- 가. 정보화업무의 기획 및 조정
- 나. 정보화전략(ISP)의 수립 및 시행
- 다. <삭제 2013.2.28>
- 라. 서식 등의 제·개정 및 관리
- 마. <삭제 2013.2.28>
- 바. <삭제 2013.2.28>
- 사. 정보기술아키텍처 수립 및 시행 <신설 2013.2.28.>
- 아. 하드웨어, 소프트웨어 및 네트워크 등 유지보수·운영<신설 2015. 4.22>

2. 정보화 시스템 운영 및 개발 <개정 2013.2.28>

- 가. 자체 정보화사업 수립 및 관리<개정 2015. 4.22>
- 나. 보증 등 업무시스템의 개발, 운영관리 및 유지보수<개정 2015. 4.22>
- 다. <신설 2015. 4.22><삭제 2017.12.19.>
- 라. 기타 정보화 시스템의 개발, 운영관리 및 유지보수<신설 2015. 4.22>

3. 정보화 인프라 도입 및 유지보수 <개정 2013.2.28>

- 가. 전사데이터 품질 및 프로세스 관리

- 나. 전사데이터 활용 지원업무
- 다. 데이터품질관리 협의회 지원업무
- 라. 정보화 File과 DB의 유지관리 및 도입
- 마. 통계를 위한 장표 및 데이터 관리
- 바. 정보화 업무의 표준화 관리
- 사. <삭제 2013.2.28>

4. 정보보안 관리 <신설 2013.2.28>

- 가. 정보보안 기획 및 운영
- 나. 정보보안 교육
- 다. 개인정보보호 관련 업무<신설 2014.3.5>
- 5. <신설 2013.2.28.><삭제 2015. 4.22>

[전문개정 2011.3.31.]

제11조(기금정보처) 기금정보처는 기금 및 도시재생 정보화 시스템 기획, 운영 및 개발 등의 기능을 통해 기금 전담운용 지원 및 도시재생 활성화를 지원하며, 다음 각 호의 업무를 담당한다.

1. 기금(도시재생) 정보기획
 - 가. 기금(도시재생) 정보화업무의 기획 및 조정
2. 기금(도시재생) 정보화 시스템 운영 및 개발
 - 가. 기금(도시재생) 관련 자체 정보화사업 수립 및 관리
 - 나. 기금(도시재생) 업무시스템의 개발, 운영관리 및 유지보수
 - 다. 기금(도시재생) 관련 기타 정보화시스템 개발, 운영관리 및 유지보수

[본조신설 2017.12.19.]

제12조(주택도시금융연구원) 주택도시금융연구원은 주택정책·금융제도 조사연구 및 리스크 관리를 통해 미래과제를 발굴하고 경영 건전성 강화에 기여하며, 다음 각 호의 업무를 담당한다..<개정 2015.12.11., 2017.4.6>

1. 신사업 연구<개정 2016. 6.17>
 - 가. 주택정책, 주택보증 및 주택금융제도에 관한 선진 보증기관의 경영기법 및 사례 벤치마킹
 - 나. 신규사업, 위탁사업의 연구개발 및 인·허가관련 업무 추진
 - 다. 국제협력 및 세미나 개최

2. 국제협력사업

가. 분양보증제도 해외수출 관련 업무

나. 국내외 유관기관과의 교류

3. 경제동향 조사

가. 경제동향 및 주택경기동향 조사분석

나. 국내외 경영정보 수집, 분석 및 보고

4. 조사연구

가. 주택정책, 주택보증 및 주택금융제도에 관한 선진 보증기관의 경영기법 등 조사연구

나. 신성장사업 아이템 발굴을 위한 리서치 및 체계 구축

다. 각종 조사연구보고서 발간·관리

5. 통계관리

가. 통계작성지정기관 관련 업무

나. 국가승인통계 관련 업무

다. 공사연혁지 및 업무통계연보의 발간·관리<개폐정리 2015. 6.30>

라. 전사 통계 관리·분석<신설 2017.4.6>

마. Big Data 관련 업무<신설 2017.4.6>

6. 기금분석<개정 2015.12.11., 2017.4.6><기존 제22조 제4호 이기 2017. 9. 7>

가. 기금관련 연구개발·통계 분석<기존 제22조 제4호 가목 이기 2017. 9. 7>

나. 중장기 발전방안 및 수요예측<기존 제22조 제4호 나목 이기 2017. 9. 7>

다. 기금의 신규채원 발굴 연구<기존 제22조 제4호 다목 이기 2017. 9. 7>

라. 도시재생, 임대리츠 투융자 연구<신설 2017.4.6.><기존 제22조 제4호 바목 이기 2017. 9. 7>

7. 미래과제 발굴 <신설 2017.4.6.>

8. <신설 2017.4.6><기존 제12조 제6호 다목 이기 2017. 9. 7><삭제 2017.12.19.>

9. 리스크 관리 <신설 2017.4.6>

가. 리스크관리전략의 수립 및 조정

나. 리스크관리기법의 개발 및 추진

다. 리스크의 측정, 분석 및 보고

라. 위험관리지표의 개발 및 관리

마. 상품별, 고객별 수지분석 및 원가관리

바. 리스크관리 전산시스템의 구축·운영

사. 데이터품질관리협의회 운영 및 정보품질 관리

10. 기타 사장이 따로 정하는 업무

[본조신설 2015. 4.22]

제13조 <삭제 2015.12.11>

제3장 금융사업본부 <명칭개정 2013. 2.28>

제14조(금융기획실) 금융기획실은 금융사업 보증제도의 총괄 기획·운영·개선을 통해 서민 주거안정 및 주택사업자의 원활한 사업추진을 지원하고 창의적인 신상품 개발로 주택금융 시장을 선도하며, 다음 각 호의 업무를 담당한다.<개정 2008.1.14, 2009.2.10, 2011.3.31., 2013.2.28., 2015.12.11., 2017.4.6>

1. 금융사업본부 총괄

가. 본부내 사업계획 수립·시행

나. 본부내 성과분석 및 목표관리

다. 본부내 윤리경영 점검 및 추진

라. 주택사업자의 교육 및 업무거래 지원

마. 본부내 통계관리

바. 정부 정책지원 <신설 2017.4.6>

사. 기타 금융사업본부 관련 총무업무

2. 전사 고객만족업무 총괄<개정 2015. 4.22, 2015.12.11., 2017.12.19>

가. 고객만족계획의 수립·추진<삭제 2015.12.11.><신설 2017.12.19.>

나. 고객만족도 조사 및 평가<삭제 2015.12.11.><신설 2017.12.19.>

다. 고객서비스 관련 직원교육 기획<삭제 2015.12.11.><신설 2017.12.19.>

라. 고객서비스 개선을 위한 각종 제도의 연구개발 및 시행<삭제 2015.12.11.>
<신설 2017.12.19.>

마. 금융사업본부 내 고객만족도 향상을 위한 고객간담회 운영<삭제 2015.12.11.>
<신설 2017.12.19.>

3. 영업마케팅<신설 2008.1.14, 개정 2010.1.14>

가. 마케팅 전략 수립·시행

- 나. 상품선호도 조사 등 마케팅효과 분석
- 다. 타기관의 마케팅기법 조사·연구
- 4. 영업제도 <개정 2012.3.2><개정 2012.9.11>
 - 가. 영업[보증(주택도시기금본부 취급보증 상품 제외), 미분양주택일시매입사업, 미분양투자상품분양보증편입]업무의 처리기준 마련 및 질의회신<개정 2012.7.12., 2014.11. 3, 2015. 4.22>
 - 나. 영업업무의 개선 및 조사연구
 - 다. 보증, 보증심사, 용자 등 영업제도의 제·개정 및 조사연구<개정 2014. 3. 5, 2015. 4.22, 2015.12.11., 2016. 6.17><개폐정리 2015. 6.30>
 - 라. 보증료율, 용자금 및 기타 수수료율 조정, 분석 및 관리
 - 마. 용자금의 원리금회수업무기준 마련
 - 바. 보증한도의 책정 및 관리
 - 사. 영업업무관련 대외협의 및 협약체결·해지
- 5. 신상품 개발 <신설 2010.1.14.><개정 2012.3.2., 2017.04.00><단서삭제 2014. 7.31><삭제 2015.12.11><신설 2016. 6.17, 2017.4.6>
 - 가. 제규정·약관 제정
 - 나. 시장조사 및 사업타당성 검토
 - 다. 신상품 개발 계획수립, 상품구조 설계
- 6. <신설 2014.3.5.><삭제 2015.12.11>
- 7. 기타 금융사업본부 내 다른 부서에 속하지 않은 업무 <신설 2014.3.5>

제15조(심사평가처) 심사평가처는 객관적이고 독립적인 보증심사, 선제적인 보증사후관리, 기업신용 위험관리 및 신용평가 제도를 총괄함으로써 보증 리스크를 경감시키고 보증사고를 예방하며, 다음 각 호의 업무를 담당한다.

<신설 2008.1.14> <개정 2009.2.10, 2011.3.31, 2013.2.28, 2014.3.5, 2015.12.11., 2017.4.6>

- 1. 신용조사 및 평가
 - 가. 신용평가업무의 기획 및 조사연구
 - 나. 신용평가모형의 유지보수 및 적합성 검토
 - 다. 신용평가 및 신용정보의 수집 및 관리
- 2. 보증심사 및 사업성평가(주택도시기금본부 취급 보증상품 제외) <개정 2008.12.29., 2009.6.25., 2015. 4.22>
 - 가. 보증심사 및 승인

- 나. 보증사업장의 사업성평가 및 분석
- 다. 담보물건의 심사 및 승인
- 라. 업무거래상담 및 이용안내
- 마. 기업개선작업 대상업체의 관리
- 바. 거래제한 대상업체의 선정 및 관리
- 사. 보증심사 관련 심사위원회 <개정 2008.12.29, 2009.6.25>
- 아. 사업성평가 관련 처리기준 마련 및 평가모델 연구개발
- 자. <신설 2009.2.10><삭제 2015.12.11>
- 3. 보증사후관리 <개정 2008.12.29, 2009.6.25>
 - 가. 보증사업장의 보증사후관리기준 마련 및 질의회신
 - 나. 보증사업장의 단계별 현장점검 기준 마련
(계약자 명단, 입주금 및 공정을 확인 등)
 - 다. 입주금관리사업장(공동계좌포함)에 대한 자금인출기준 마련
 - 라. 보증사업장 중 공정미달 사업장의 관리기준 마련
 - 마. 보증사업장의 담보물관리기준 마련
 - 바. 보증사고시 초기 재산조사 및 채권보전조치 관리<개정 2014.3.5>
 - 사. 보증사고시 관리센터 이관기준 마련
- 4. <삭제 2008.12.29>
- 5. 미분양주택일시매입사업 및 미분양투자상품분양보증편입 관련 업무(이하 이 호에서 “매입 및 편입업무”라 한다) <신설 2009.6.25>
 - 가. 매입 및 편입업무 관련 심사 및 승인
 - 나. 사업장의 사업성평가 및 분석
 - 다. 심사기법 및 기준의 연구·개선
 - 라. 심사 관련 심사위원회(매입심의위원회 포함)
 - 마. 사후관리(자금관리, 공정관리, 분양관리 등) 기준 마련 및 질의회신
 - 바. 매입 및 편입업무 사고시 처리기준 마련
- 6. <신설 2014.1.28.> <개정 2014.11. 3><삭제 2015. 4.22>
- 7. 제16조제5호, 제18조제3호자목과 관련된 각종 승인업무 <신설 2007.4.2.>
<개정 2012.3.2., 2015. 4.22, 2015.12.11.>
- 8. 정부 정책지원 <신설 2017.4.6>
- 9. 신용정보 집중 및 관리 <신설 2017.4.6>

- 가. 신용정보 집중 및 조회·활용
- 나. 신용정보 집중·조회 시스템의 운용 및 관리
- 10. 분양보증 예비 심사제도 운영 <신설 2017.4.6>
- 가. 미분양관리지역 예비심사지침 제·개정
- 나. 미분양관리지역 선정·공고

제16조(지사) 지사의 담당업무는 다음 각 호와 같다.

1. 영업지원업무
 - 가. 지사의 운영계획 수립·시행
 - 나. 지사내의 성과분석 및 목표관리
 - 다. 신용조사·평가 및 신용정보 관리
 - 라. 지사내의 윤리경영 및 자점감사
 - 마. 예·결산 및 금전출납에 관한 업무
 - 바. 융자금 원리금의 회수업무
 - 사. 부가가치세 신고 및 납부등 세무관련 업무
 - 아. 보증서용지의 수불 및 관리
 - 자. 지사내의 사무실 및 자산관리
 - 차. 지사내의 통계
 - 카. 지사내 사택·합숙소의 설치 및 운영<신설 2015.12.11.>
 - 타. 기타 총무관련 업무
2. 보증업무[PF보증,브릿지론보증, 주택도시기금 건설자금 대출보증(공공 분양주택자금, 공공임대주택자금, 도시형생활주택자금에 대한 보증에 한함),자산유동화증권지급보증, 정비사업자금대출보증, 리모델링 자금보증 및 후분양대출보증을 제외함], 준공보증 및 품질보증 업무 <개정 2008.12.29, 2009.6.25, 2012.3.2, 2012.12.21, 2013.2.28., 2014.3.5., 2014.8.7., 2017.4.6><개폐정리 2015. 6.30><신설 2017.4.6>
 - 가. 보증의 심사 및 보증서 발급
 - 나. 담보물건의 심사·취득 및 관리
 - 다. 업무거래상담 및 이용안내
 - 라. 업무거래제한 대상업체의 선정·관리
 - 마. 분양보증 예비심사 및 재평가
 - 바. 기타 보증관련 업무
3. 보증사후관리[PF보증,브릿지론보증,자산유동화증권지급보증, 정비사업

자금대출보증, 리모델링자금보증 및 후분양대출보증을 제외함] <개정 2008.12.29, 2009.6.25, 2012.3.2, 2012.12.21, 2014.3.5>

가. 보증사고전 위험관리를 위한 사업장관리 총괄

나. 보증사업장의 단계별 현장점검 및 관리

(계약자 명단, 입주금 및 공정율 확인등 시공상황조사)

다. 보증사업장의 사업부지 확보 및 공정미달 사업장의 관리

라. 보증사업장의 담보물관리

마. 기타 보증후 보증사고발생전의 제반관리

바. 보증사고발생 진상조사 및 보고

사. 보증사고시 초기 재산조사 및 채권보전조치

아. 보증사고시 관리센터 업무이관

(보증사업장의 입주예정자 명단, 입주금, 하도급계약 및 채권내역, 실행내역서, 기성금 지불현황등)

4. 대지소유권이전 관련 업무(신탁등기된 분양보증사업장의 건물보존등기가 완료된 때에 한함) <신설 2008.9.30>

5. 주택구입자금보증, 전세금반환보증 등 개인보증의 이행 및 채권관리 업무 중 사장이 따로 정하는 업무 <신설 2007.4.2> <개정 2012.3.2., 2012.9.11., 2015.12.11><개폐정리 2015. 6.30>

제17조(PF금융1,2센터) PF금융1,2센터는 다음 각호의 업무를 담당한다.
<개정 2009.2.10, 2013.2.28>

1. <삭제 2007. 9 .3>

2. <삭제 2008.12.29>

3. <삭제 2008.12.29>

4. 영업지원업무

가. 센터의 운영계획 수립·시행

나. 센터내의 성과분석 및 목표관리

다. 신용조사·평가 및 신용정보 관리

라. 센터내의 윤리경영 및 자점감사

마. 예·결산 및 금전출납에 관한 업무

바. 부가가치세 신고 및 납부 등 세무관련 업무

사. 보증서용지의 수불 및 관리

아. 센터내의 사무실 및 자산관리

자. 센터내의 통계

차. 센터내 사택·합숙소의 설치 및 운영<신설 2015.12.11.>

카. 기타 총무관련 업무

5. 미분양주택 일시매입사업 <신설 2008.10.30>

가. 매입한도 및 매입기간 설정 등 매입종합계획 수립 및 조정

나. 매입심사업무의 연구 및 개선

다. 매입공고, 매입물건 접수, 심사 <개정 2010.1.18>

라. 매입계약, 분양계약자 및 입주금 관리 등 분양관리

마. 기성검사 및 공정관리 등 사업장 관리

바. 매입대금 지급 심사 및 집행

사. 매입물건 환매, 매각 또는 임대관리

6. 자산유동화증권 지급보증 <신설 2008.12.29>

가. 보증의 심사 및 보증서 발급

나. 담보물건의 심사·취득 및 관리

다. 업무거래상담 및 이용안내

라. 업무거래제한 대상업체의 선정·관리

마. 대외협약 체결 및 관리 등

바. 보증사고발생 진상조사 및 보고

사. 보증사고시 초기 재산조사 및 채권보전조치

아. 보증사고시 관리센터 업무이관

7. <삭제 2009.6.25>

8. 미분양투자상품분양보증편입 업무 <신설 2009.6.25>

가. 편입계획 수립 및 조정

나. 편입심사 및 관리업무의 연구 및 개선

다. 편입공고, 편입신청 접수, 심사 <개정 2010.1.18>

라. 편입계약, 분양계약자 및 입주금관리 등 분양관리

마. 기성검사 및 공정관리 등 사업장 관리

바. 조달금액 등 자금관리 및 집행

사. 대외협약체결 및 변경

9. PF보증, 주택도시기금 건설자금 대출보증(환급이행사업장인수자금, 준주택자금에 대한 보증 제외), 브릿지론보증 및 도시재생사업금융보증 업무(제

23조 내지 제25조의 도시재생 및 임대리츠 관련 기금지원에 수반되는 보증 제외)<신설 2009.6.25.><개정 2012.12.21., 2016. 6.17, 2017.12.19><개폐정리 2015. 6.30>

가. 업무거래 상담 및 이용안내

나. 신청,심사 및 발급 <개정 2010.1.18>

다. 사업약정 협의 및 체결

라. 담보물건의 심사, 취득 및 관리 <개정 2010.1.18>

마. PF보증 및 주택도시기금 건설자금 대출보증(환급이행사업장인수자금, 준주택자금에 대한 보증 제외)사업장의 공정을 확인 등 시공상황 조사 및 지도<개정 2012.12.21.><개폐정리 2015. 6.30>

바. PF보증 및 주택도시기금 건설자금 대출보증(환급이행사업장인수자금, 준주택자금에 대한 보증 제외)사업장의 사업부지 및 공정미달 사업장의 관리<개정 2012.12.21.><개폐정리 2015. 6.30>

사. PF보증 및 주택도시기금 건설자금 대출보증(환급이행사업장인수자금, 준주택자금에 대한 보증 제외)사업장의 분양계약관리 및 입주금 등 자금관리<개정 2012.12.21.><개폐정리 2015. 6.30>

아. 보증사고발생 진상조사 및 보고

자. 보증사고시 초기재산조사 및 채권보전조치

차. <삭제 2013.6.25>

10. <삭제 2013.2.28>

11. <삭제 2013.2.28>

12. <삭제 2013.2.28>

13. 후분양대출보증 업무 <신설 2013.9.12>

가. 업무거래 상담 및 이용안내

나. 신청, 심사 및 발급

다. 사업약정 협의 및 체결

라. 담보물건의 심사, 취득 및 관리

마. 후분양대출보증 사업장의 공정을 확인 등 시공상황 조사 및 지도

바. 후분양대출보증 사업장의 사업부지 및 공정미달 사업장의 관리

사. 후분양대출보증 사업장의 분양계약관리 및 입주금 등 자금관리

아. 보증사고발생 진상조사 및 보고

자. 보증사고시 초기재산조사 및 채권보전조치

제18조(정비사업금융1,2센터) 정비사업금융1,2센터는 다음 각호의 업무를 담당한다. <개폐정리 2017.3.16.><개정 2017.4.6.>

1. 영업지원업무

- 가. 센터의 운영계획 수립·시행
- 나. 센터내의 성과분석 및 목표관리
- 다. 신용조사·평가 및 신용정보 관리
- 라. 센터내 윤리경영 및 자점감사
- 마. 예·결산 및 금전출납에 관한 업무
- 바. 부가가치세 신고 및 납부 등 세무관련 업무
- 사. 보증서용지의 수불 및 관리
- 아. 센터내의 사무실 및 자산관리
- 자. 센터내의 통계
- 차. 센터내 사택·합숙소의 설치 및 운영
- 카. 기타 총무관련 업무

2. 정비사업추진자금 및 주택개량자금 융자수탁

- 가. 대여신청 및 대여자금 관리
- 나. 대여원리금 상환 및 수수료 징수
- 다. 융자신청 접수, 심사 및 융자승인·거절
- 라. 융자약정체결, 담보취득 및 융자실행
- 마. 융자명의 변경, 융자금리 변경 및 융자원리금 회수

3. 정비사업자금대출보증 업무(제23조 내지 제25조의 도시재생 및 임대리츠 관련 기금지원에 수반되는 보증 제외)<개정 2016. 6.17, 2017.12.19>

- 가. 업무거래 상담 및 이용안내
- 나. 신청, 심사 및 발급
- 다. 사업약정 협의 및 체결
- 라. 담보물건의 심사, 취득 및 관리
- 마. 정비사업자금대출보증 사업장의 공정률, 분양률 확인 및 관리 등
- 바. 정비사업자금대출보증 사업장의 분양계약관리 및 입주금 등 자금관리
- 사. 보증사고발생 진상조사 및 보고

- 아. 보증사고시 초기 재산조사 및 채권보전조치
- 자. 보증이행 및 채권관리업무중 사장이 따로 정하는 업무

4. 리모델링자금보증 업무

- 가. 업무거래 상담 및 이용안내
- 나. 신청, 심사 및 발급
- 다. 사업약정 협의 및 체결
- 라. 담보물건의 심사, 취득 및 관리
- 마. 리모델링자금보증 사업장의 공정률, 분양률 확인 및 관리 등
- 바. 리모델링자금보증 사업장의 분양계약관리 및 입주금 등 자금관리
- 사. 보증사고발생 진상조사 및 보고

- 아. 보증사고시 초기 재산조사 및 채권보전조치
- 자. 보증이행 및 채권관리업무 중 사장이 따로 정하는 업무

5. PF 보증(사회적주택임대사업, 공동체주택임대사업에 대한 보증에 한함), 주택도시기금 건설자금 대출보증(사회임대주택 건설자금에 대한 보증에 한함), 임대주택매입자금보증(사회적주택임대사업, 공동체주택임대사업에 대한 보증에 한함) 업무(정비사업금융1센터에 한함)

<신설 2018. 5. 3>

- 가. 업무거래 상담 및 이용안내
- 나. 신청, 심사 및 발급
- 다. 사업약정 협의 및 체결
- 라. 담보물건의 심사, 취득 및 관리
- 마. 보증 사업장의 공정률 확인 등 시공상황 조사 및 지도
- 바. 보증 사업장의 자금관리
- 사. 보증사고발생 진상조사 및 보고
- 아. 보증사고시 초기재산조사 및 채권보전조치

6. 사회임대주택 지원업무(정비사업금융1센터에 한함) <신설 2018. 5. 3>

- 가. 기금대출 상담, 안내
- 나. 자금조달 등 사업 컨설팅
- 다. 사업성 분석 등 사업 구조화 지원
- 라. 건축시공 등 사업관리 지원
- 마. 사회임대주택 지원 관련 각종 위원회 운영

[본조신설 2015.12.11]

제4장 자산관리본부 <명칭개정 2015.12.11., 2017.12.19>

제19조 (채권관리실) 채권관리실은 채권관리 제도의 총괄 기획·운영 및 법률자문·소송수행을 통해 채권회수율을 제고함으로써 공사 재무건전성에 기여하고 사전에 법률 리스크를 예방하며, 다음 각 호의 업무를 담당한다. <개정 2007.1.15, 2011.3.31., 2013.2.28., 2017.4.6>

1. 자산관리본부 총괄

- 가. 본부내 사업계획 수립·시행
- 나. 본부내 성과분석 및 목표관리
- 다. 본부내 윤리경영 점검 및 추진
- 라. 본부내 통계관리
- 마. 관리센터 업무지원
- 바. 기타 자산관리본부 관련 총무업무

2. 관리제도<개정 2017.12.19.>

- 가. 관리제도(규정 포함)의 제·개정 및 조사
- 나. 관리업무의 개선 및 조사연구
- 다. 관리업무의 처리기준 마련 및 질의회신
- 라. 관리업무관련 대외협의를 및 협약체결
- 마. <삭제 2017.12.19.>
- 바. <삭제 2017.12.19.>
- 사. <삭제 2017.12.19.>
- 아. <삭제 2017.12.19.>
- 자. <삭제 2017.12.19.>
- 차. <삭제 2017.12.19.>
- 카. <삭제 2017.12.19.>
- 타. <삭제 2017.12.19.>

3. 법무 및 소송<신설 2017.12.19.>

- 가. 법률자문 및 질의회신
- 나. 법률실무에 대한 상담·지도
- 다. 대외협약 및 중요계약서(약관 포함)등에 관한 법적심사
- 라. 법률리스크 관리위원회 운영

- 마. 소송업무 전반에 관한 기획
- 바. 중요 소송업무 수행
- 사. 소송승인, 영업부서 소송지원 및 소송관련 교육
- 아. 판례 조사·연구, 자료의 정비 및 발간
- 자. 법률고문의 위촉 및 해촉
- 4. 채권관리(제15조제7호 제외) <개정 2007.4.2., 2015. 4.22, 2015.12.11>
 - 가. 채권관리 및 회수계획의 수립·추진
 - 나. 채권의 분할상환 등의 심사 및 승인
 - 다. 구상채권 및 소멸시효 관리
 - 라. 채권상각 및 특수채권 관리·추심
 - 마. 재산조사, 채권보전조치 및 강제집행 등 채권관리 기법의 개발
 - 바. 채권관리관련 심사위원회 운영
 - 사. 기타 채권관리관련 업무
- 5. 보증이행관련 취득자산의 관리 및 처분
 - 가. 자산처분 기본계획 수립·시행
 - 나. 임대아파트 관리방안 수립·추진
 - 다. 담보주식의 취득
 - 라. 담보물, 유입물건, 미분양주택 및 상가 등의 취득, 관리 및 처분
- 6. 특수업체 관리
 - 가. 회생절차 및 파산절차와 관련된 동의여부 심사 및 승인
 - 나. 회생계획안의 이행여부 및 그에 수반된 채권, 담보권 등에 대한 관리
 - 다. 특수업체 채권의 출자전환 심사·승인, 취득주식 관리 및 처분
 - 라. 특수업체의 회생 또는 파산절차 신청 후 절차의 취소·폐지 또는 종료까지의 제반 관리
- 7. <신설 2009.2.10> <삭제 2012.10.4>
- 8. 기타 자산관리본부내 다른 부서에 속하지 않은 업무 <신설 2009.2.10>
<개정 2011.3.31., 2013.2.28>

제20조 (보증이행처) 보증이행처는 분양보증 및 하자보수보증 등 각종 보증약관 개정 및 보증이행 심사를 통해 국민의 재산권을 보호하는 동시에 합리적인 이행심사로 공사 손실을 방지하며, 다음 각 호의 업무를 담당한다. <개정 2007.1.15, 2011.3.31, 2013.2.28., 2014.3.5., 2017.4.6>

1. 사고사업장 조사·분석

- 가. 보증사고사업장의 조사·분석 관련 처리기준 마련
- 나. 보증사고 사업장의 조사·분석 지도 및 지원
- 다. 보증사고사업장 조사·분석 방법의 연구 및 개발

2. 보증이행(제15조제7호 제외)<개정 2007. 4. 2, 개정 2012. 9.11., 2015. 4.22, 2015.12.11>

- 가. 보증이행 관련 제도의 제·개정, 보증약관의 개정 및 해석<개정 2014.3.5., 2016. 6.17><개폐정리 2015. 6.30>
- 나. 보증이행의 심사, 승인 및 지도·감독
- 다. 잔여공사이행을 위한 입찰 추진
- 라. 보증이행을 위한 승계시공업체의 자격기준 마련
- 마. 보증사고후의 입주금 등의 자금관리기준 마련
- 바. 사용검사 및 입주자보호대책 수립·추진
- 사. 보증이행사업장의 정산
- 아. 보증이행 관련 민원상담 및 처리
- 자. 보증이행 관련 심사위원회 운영

3. 본부내 고객서비스 업무<개정 2015.12.11., 2017.12.19>

4. 채무자 회생 및 파산에 관한 법률(구. 회사정리법, 화의법 포함)의

적용을 받는 업체(이하 “특수업체”라 한다) 중 보증사업장이 있는
업체에 대한 보증사업장의 정산완료 또는 보증해지시점 까지의 관리

가. 회생절차 및 파산절차와 관련된 동의여부 심사 및 승인

나. 회생계획안의 이행여부 및 그에 수반된 채권, 담보권 등에 대한 관리

다. 특수업체 채권의 출자전환 심사·승인, 취득주식 관리 및 처분

라. 특수업체의 보증이행 관련 업무

마. 특수업체의 보증심사 및 승인업무

바. 특수업체의 회생 또는 파산절차 신청 후 절차의 취소·폐지 또는 종료까지
의 제반 관리

5. 하자분쟁지원업무 <신설 2009.2.10>

가. 하자보수 분쟁방지 방안 또는 분쟁발생사업장의 대응방안 자문

나. 하자소송에 따른 법률 자문

다. 하자보수 관련 관계법령 개정 검토

6. 환급사업장 잔여공사 관련 업무 <신설 2012.10.4>

7. <삭제 2014.3.5>

제21조(관리센터) 관리센터의 담당업무는 다음 각 호와 같다.

1. 관리지원업무

- 가. 관리센터의 운영계획 수립·시행
- 나. 관리센터내의 성과분석 및 목표관리
- 다. 관리센터내의 윤리경영 및 자점감사
- 라. 예·결산 및 금전출납에 관한 업무
- 마. 융자금 원리금의 회수업무
- 바. 부가가치세 신고 및 납부 등 세무관련 업무
- 사. 보증서용지의 수불 및 관리
- 아. 관리센터내의 사무실 및 자산관리
- 자. 관리센터내의 통계
- 차. 센터내 사택·합숙소의 설치 및 운영<신설 2015.12.11.>
- 카. 기타 총무관련 업무

2. 보증이행(제16조제5호, 제18조제3호자목 제외)<개정 2007.4.2., 2012. 3. 2, 2015. 4.22, 2015.12.11>

- 가. 보증사고사업장의 기초자료 조사 및 관리
- 나. 하도급업체 현황조사 및 처리대책 마련
- 다. 보증사고사업장의 사업성분석 및 잔여사업비 산정
- 라. 보증이행의 심사 및 실행
- 마. 보증사고후의 입주금 등의 자금관리
- 바. 보증이행중인 사업장의 기성검사
- 사. 사용검사 및 입주자보호대책 수립·추진
- 아. 보증이행사업장의 정산
- 자. 보증이행관련 민원상담 및 처리
- 차. 기타 보증이행관련 업무

3. 특수업체관리 및 채권관리업무

- 가. 특수업체 인가 등 제반 관리업무
- 나. 특수업체의 보증심사 및 보증발급
- 다. 특수업체의 보증이행관련 업무
- 라. 채권보전조치
- 마. 채권의 분할상환 심사 및 승인
- 바. 담보주식의 취득

사. 담보물과 미분양된 주택, 상가등 담보자산의 취득, 관리 및 처분

아. 소멸시효 및 구상채권 관리·추심

자. 채권상각 및 특수채권 관리·추심

차. 소송업무의 수행

카. 기타 채권관리관련 업무

3. 특수채권추심업무

가. 특수채권 회수

나. 특수채권 관련 채무자의 재산조사 및 추적

다. 기타 사장이 따로 정하는 채권의 회수

제5장 주택도시기금본부 <명칭변경 2017.12.19.>

[본장신설 2015. 4.22]

제22조(기금기획실) 기금기획실은 기금 운용계획 수립 지원, 기금조성·대출 제도 운용, 기금 수탁은행 관리 등을 통해 기금 관련 정부정책을 적극 지원하고, 기금을 효율적으로 전담 운용·관리하며, 다음 각 호의 업무를 담당한다. <개정 2017.4.6>

1. 주택도시기금본부 총괄

가. 본부내 사업계획 수립·시행

나. 본부내 성과분석 및 목표관리

다. 본부내 윤리경영 점검 및 추진

라. 본부내 통계관리

마. 정부 정책지원<신설 2017.4.6>

바. 기타 주택도시기금본부 관련 총무업무

2. 기금기획

가. 기금운용계획 수립 지원

나. 기금의 회계 및 결산

다. 기금의 자금운용 및 위험관리<개정 2017.4.6>

라. 기금관련 각종 위원회 운용 지원 <개정 2017.4. 6.>

마. 수탁기관 관리 및 평가<개정 2016. 6.17>

바. 기금홍보<신설 2015.12.11>

사. 기금관련 제규정의 관리<신설 2015.12.11>

아. 기금관련 경영평가 및 공시<신설 2015.12.11.>

자. 기금 신사업·신상품 기획<신설 2017.4.6.>

차. 기금의 통합리스크 관리<개정 2017.4.6.><기존 제22조 제4호 라목
이기 2017. 9. 7>

3. <삭제 2015.12.11.>

4. <삭제 2017. 9. 7>

가. <삭제 2017. 9. 7>

나. <삭제 2017. 9. 7>

다. <삭제 2017. 9. 7>

라. <삭제 2017. 9. 7>

마. <삭제 2017. 9. 7>

바. <삭제 2017. 9. 7>

5. 기금관리<신설 2015.12.11>

가. 기금 조성제도 운용 및 관리(주택청약저축, 국민주택채권)<신설
2015.12.11>

나. 기금 대출제도 운용 및 관리(수요자 대출, 사업자 대출)<신설
2015.12.11.>

다. 주택공급(청약)제도 운용 지원<신설 2017.12.19.>

라. 수탁기관 협의체 운용 및 관리<신설 2015.12.11.><개정 2016. 6.17>

마. 기금 사후관리제도 운용 및 관리<신설 2015.12.11>

바. 공유형모기지수탁업무 관련 제도, 대출현황 등 자료관리, 정산, 수익금
수납 및 손실금 지급 등 제반업무<신설 2015.12.11.>

사. 기금평가<기존 제22조 제4호 라목 이기 2017. 9. 7>

6. 기타 주택도시기금본부 내 다른 부서에 속하지 않는 업무
[본조신설 2015. 4.22]

제23조 <삭제 2015.12.11.>

제23조(도시재생기획처) 도시재생기획처는 도시재생 관련 정책지원 총괄 및
기금지원(출자·투자·융자) 제도의 기획·운영을 통해 도시재생 활성화를
지원하며, 다음 각 호의 업무를 담당한다.

1. 도시재생 기획

가. 도시재생 관련 정부 정책지원

나. 기금운용계획 중 도시계정의 수립 지원

- 다. 도시재생 관련 법령 제·개정 및 정책개선 건의
 - 라. 도시재생 부문 전략 수립·시행
 - 마. 일자리창출·젠트리피케이션 등 대응방안 연구
 - 바. 도시재생 관련 성과분석 및 목표관리
 - 사. 도시재생 관련 위원회 운영
 - 2. 도시재생 기금지원 제도 운영
 - 가. 도시재생 기금지원 제도 및 업무기준 마련·운영
 - 나. 도시재생 기금지원 관련 질의회신
 - 3. 도시재생 기금지원 상품 마케팅
 - 4. 도시재생 보증업무(제14조 제3호 내지 제5호의 업무 중 본부내 도시재생 기금지원 관련 보증상품 업무)
 - 5. 도시재생 관련 신사업 개발
 - 6. 도시재생 관련 대외협력 및협약 체결
- [본조신설 2017.12.19.]

제24조(도시재생운용처) 도시재생운용처는 기금 도시계정 운용 및 도시재생 기금지원(출자·투자·융자) 심사 등 안정적인 도시재생 지원사업 운용을 위한 다음 각 호의 업무를 담당한다.

- 1. 도시계정 관리
 - 가. 기금 도시계정의 회계 및 결산
 - 나. 기금 도시계정의 자금관리 및 위험관리
- 2. 도시재생 기금지원 심사·사후관리
 - 가. 도시재생 기금지원 심사 및 승인
 - 나. 도시재생 기금지원 사업장의 사업성 평가·분석
 - 다. 도시재생 기금지원 사업성 평가 관련 처리기준 마련 및 평가모델 연구개발
 - 라. 도시재생 기금지원 심사 관련 각종 위원회 운영
 - 마. 도시재생 기금지원 사업장의 사후관리기준 마련
 - 바. 담보물건의 심사 및 승인
- 3. 도시재생 기금지원 관련 고객 간담회 운영 등 고객만족 업무
- 4. 도시재생 보증 및 사후관리(제15조 제2호 및 제3호 업무 중 본부내 도시재생 기금지원 관련 보증상품 업무)

[본조신설 2017.12.19.]

제25조(임대주택지원처) 임대주택지원처는 임대리츠 등 추진을 위한 기금 관련 금융지원 제도의 기획·운영을 통해 지속가능한 임대주택 공급을 지원하며, 다음 각 호의 업무를 담당한다.<개정 2017.4.6., 2017.12.19>

1. <삭제 2015.12.11.>

2. 임대리츠

가. 임대리츠 기금출자 제도 마련 및 운영

나. 임대리츠 기금출자 심사 및 승인

다. 임대리츠 기금출자 사업장의 사업성 평가 및 분석

라. 임대리츠 기금출자 관련 심사위원회

마. 임대리츠 기금출자 관련 기금투자심의위원회

바. 임대리츠 기금출자 사업성 평가 관련 처리기준 마련 및 평가모델

연구개발

사. 임대리츠 기금출자 심사기준의 연구·개선

아. 임대리츠 기금출자 사업장 사후관리 기준 마련 및 질의 회신

3. <삭제 2017.12.19.>

가. <신설 2017.4.6.><삭제 2017.12.19.>

나. <신설 2017.4.6.><삭제 2017.12.19.>

다. <신설 2017.4.6.><삭제 2017.12.19.>

라. <신설 2017.4.6.><삭제 2017.12.19.>

마. <삭제 2017.12.19.>

바. <삭제 2017.12.19.>

사. <삭제 2017.12.19.>

아. <삭제 2017.12.19.>

자. <삭제 2017.12.19.>

차. <삭제 2017.12.19.>

카. <삭제 2017.12.19.>

타. <삭제 2017.12.19.>

4. 보증 및 사후관리

가. 제14조 제3호 내지 제5호의 업무 중 임대리츠 기금지원에 수반되는 보증상품 관련 업무<개정 2017.12.19.>

나. 제15조 제2호 및 제3호의 업무 중 임대리츠 기금지원에 수반되는 보증상품 관련 업무<개정 2017.12.19.>

다. <삭제 2015.12.11.>

5. 임대리츠 기금지원 관련 고객 간담회 운영 등 고객만족 업무<신설 2015.12.11.>
<개정 2017.12.19.>

6. 정부 정책지원<신설 2017.4.6>

[본조신설 2015. 4.22]

제26조(도시재생금융1,2센터) 도시재생금융1,2센터는 다음 각 호의 업무를 담당한다.

1. 영업지원업무

- 가. 센터의 운영계획 수립·시행
- 나. 센터내의 성과분석 및 목표관리
- 다. 신용조사·평가 및 신용정보 관리
- 라. 센터내 윤리경영 및 자점감사
- 마. 예·결산 및 금전출납에 관한 업무
- 바. 부가가치세 신고 및 납부 등 세무관련 업무
- 사. 보증서용지의 수불 및 관리
- 아. 센터내의 사무실 및 자산관리
- 자. 센터내의 통계
- 차. 기타 총무관련 업무

2. 도시재생기금지원출자·투자·융자 업무

- 가. 업무 상담 및 이용안내
- 나. 도시재생 기금지원 신청 접수, 심사 및 실행
- 다. 사업약정 협의 및 체결
- 라. 담보물건의 심사, 취득 및 관리
- 마. 도시재생 기금지원 사업장 및 사업운영 관리
- 바. 도시재생 기금지원 원리금·출자금·배당금 등 수납
- 사. 도시재생 기금지원 사후관리
- 아. 도시재생 기금출자·투자 의결권의 행사 및 도시재생 리츠 청산

3. 제2호에 따른 도시재생 기금 지원에 수반되는 보증(정비사업자금대출보증, 도시재생사업금융보증 등) 업무

- 가. 업무거래 상담 및 이용안내
- 나. 신청,심사 및 발급

다. 사업약정 협의 및 체결

라. 담보물건의 심사, 취득 및 관리

마. 보증 사업장의 공정률 확인 등 시공상황 조사 및 지도, 사업부지 및 공정미달 사업장의 관리

바. 보증 사업장의 공정률, 분양률 확인 및 관리 등

사. 보증 사업장의 분양계약관리 및 입주금 등 자금관리

아. 보증사고발생 진상조사 및 보고

자. 보증사고시 초기재산조사 및 채권보전조치

차. 보증이행 및 채권관리업무중 사장이 따로 정하는 업무

[본조신설 2017.12.19.]

제27조(임대주택금융1,2센터) 임대주택금융1,2센터는 다음 각 호의 업무를 담당한다. <개정 2017.4.6., 2017.12.19>

1. 영업지원업무

가. 센터의 운영계획 수립·시행

나. 센터내의 성과분석 및 목표관리

다. 신용조사·평가 및 신용정보 관리

라. 센터내 윤리경영 및 자점감사

마. 예·결산 및 금전출납에 관한 업무

바. 부가가치세 신고 및 납부 등 세무관련 업무

사. 보증서용지의 수불 및 관리

아. 센터내의 사무실 및 자산관리

자. 센터내의 통계

차. 기타 총무관련 업무

2. 임대리츠 기금출자업무

가. 업무 상담 및 이용안내

나. 신청, 심사 및 출자

다. 사업약정 협의 및 체결

라. 담보물건의 심사, 취득 및 관리

마. 임대리츠 기금출자 사업장 및 사업운영 관리

바. 배당금 및 출자금의 수납

사. 의결권의 행사 및 임대리츠 청산

3. <삭제 2017.12.19.>

가. <삭제 2017.12.19.>

나. <삭제 2017.12.19.>

다. <삭제 2017.12.19.>

라. <삭제 2017.12.19.>

마. <삭제 2017.12.19.>

바. <삭제 2017.12.19.>

사. <삭제 2017.12.19.>

아. <삭제 2017.12.19.>

4. 제2호에 따른 기금지원에 수반되는 보증(PF보증, 정비사업자금대출보증, 리츠회사채보증 등) 업무<신설 2016. 6.17><개정 2017.12.19.>

가. 업무거래 상담 및 이용안내<신설 2016. 6.17>

나. 신청,심사 및 발급<신설 2016. 6.17>

다. 사업약정 협의 및 체결<신설 2016. 6.17>

라. 담보물건의 심사, 취득 및 관리<신설 2016. 6.17>

마. 보증 사업장의 공정을 확인 등 시공상황 조사 및 지도, 사업부지 및 공정미달 사업장의 관리<신설 2016. 6.17>

바. 보증 사업장의 공정률, 분양률 확인 및 관리 등<신설 2016. 6.17>

사. 보증 사업장의 분양계약관리 및 입주금 등 자금관리<신설 2016. 6.17>

아. 보증사고발생 진상조사 및 보고<신설 2016. 6.17>

자. 보증사고시 초기재산조사 및 채권보전조치<신설 2016. 6.17>

차. 보증이행 및 채권관리업무중 사장이 따로 정하는 업무<신설 2016. 6.17>

[본조신설 2015. 4.22]

제6장 홍보비서실

[본장 신설 2018. 5. 3]

제28조(홍보비서실) 홍보비서실은 홍보·언론 대응, 의전·비서 등의 기능을 통해 원활한 경영활동을 지원하고, 공사의 이미지를 제고하며, 다음 각 호의 업무를 담당한다.

1. 홍보

가. 중장기 홍보전략의 수립

나. C.I. 관련업무

- 다. 대내외 홍보의 기획 및 실행
- 라. 사료의 기록, 수집 및 관리
- 2. 공사 브랜드 관련 업무
 - 가. 브랜드 전략 수립 및 실행
 - 나. 브랜드 매니지먼트 추진체계 구축 및 운영
 - 다. 브랜딩 개발, 유지, 활용 등
 - 라. 브랜드 네트워크 구축 및 확산
- 3. 언론 대응
 - 가. 언론 홍보의 기획 및 실행
 - 나. 경영지원 및 주요사업 관련 언론동향 모니터링
 - 다. 언론매체 취재 응대 및 언론보도 대응
 - 라. 보도자료의 작성 및 배포
- 4. 의전·비서
 - 가. 임원의 비서, 의전섭외 등 보좌업무
 - 나. 식사의 작성 및 관리
 - 다. 기타 사장이 따로 정하는 업무

제7장 감사실 <개정 2011.3.31>

제29조(감사실) 감사실은 공사 업무 전반에 대한 감사 제도 기획·운영 및 대외 감사 수감 등을 통해 청렴·투명한 경영체계 확립 및 경영합리화를 지원하며, 다음 각 호의 업무를 담당한다. <개정 2011.3.31., 2017.4.6>

1. 재산·회계 및 업무의 감사
2. 대외감사(검사 포함) 수감의 통할
3. 대·내외 감사결과에 따른 후속조치 및 처리전말 보고
4. <삭제 2016. 6.17>
5. 각종 사고 및 진정·비위사항의 조사와 처리
6. 감사제도의 조사·연구 및 개선
7. 기타 사장이 의뢰하는 사항의 조사 및 감사
8. 국민권익위원회 관련 업무 <신설 2009.2.10, 개정 2010.1.14.>
9. 감사정보 분석 및 감찰활동, 공직복무 총괄<신설 2015. 4.22>

제8장 보 칙

제30조(분장업무) 지사의 보증 및 센터의 관리에 관한 업무중 본사의 승인 또는 보고 등이 필요한 사항은 본사의 소관부서장을 거쳐 해당 지사 및 센터 소관본부장의 지휘·감독을 받는다. <개정 2011.3.31, 2013.2.28>

제31조(공통사항) ① 공사의 대외홍보, 예산, 재무 및 세무에 관련되는 업무에 대하여는 소관본부장과 협의한 후 처리하여야 한다.<개폐정리 2015. 6.30>

② 공사가 통계를 위하여 사용하는 장표 및 서식등의 제·개정시에는 정보화 지원처장과 협의하여 정하여야 한다. <개정 2011.3.31, 2013.2.28><개폐정리 2015. 6.30>

③ 분장된 담당업무별 통계는 소관부서장이 유지·관리하여야 한다. <개정 2011.3.31.>

제32조(PF 및 정비사업금융센터의 업무구역) ① 금융센터의 업무구역은 별표1과 같다. 다만, 업무수행상 부득이 사업장 관할 금융센터를 변경해야 할 경우에는 금융사업본부장의 승인을 얻어 다른 금융센터를 이용하게 할 수 있다.

② 금융센터별 업무구역은 사장이 따로 변경 또는 조정할 수 있다.
[본조 신설 2017.4.6]

제33조(지사의 업무구역) ①지사의 업무구역은 별표2와 같으며, 업무구역이 명기되지 아니한 지역은 해당 행정구역내의 지사 관할로 한다. 다만, 업무수행상 부득이 관할지사를 변경해야 할 경우에는 금융사업본부장의 승인을 얻어 다른 지사를 이용하게 할 수 있다. <개정 2017.4.6>

② 제1항에도 불구하고 보증발급 이후 사업장관리 등 사후관리업무의 경우에는 사업장 소재지를 기준으로 관할 지사를 정하여 운용할 수 있다.
<신설 2017.1.26.>

③ 지사별 업무구역은 사장이 따로 변경 또는 조정할 수 있다.

제34조(관리센터의 업무구역) ① 관리센터의 업무구역은 별표3과 같다. 다만, 업무수행상 부득이 관할 관리센터를 변경해야 할 경우에는 자산관리본부장의 승인을 얻어 다른 관리센터를 이용하게 할 수 있다.<개정 2017.4.6>

② 관리센터별 업무구역은 사장이 따로 변경 또는 조정할 수 있다.

제35조(분장업무의 조정) ① 2개 이상부서에 관련되는 업무는 업무관련성이 많은 부서에서 처리한다.

② 본부별 업무분장이 명확하지 아니하거나 신규업무가 발생할 경우에는 사장이 이를 조정·결정한다.

[전문개정 2013.2.28.][본조개정 2017.4.6]

부 칙 <2006.12.14>

이 세칙은 2006년 12월 31일부터 시행한다.

부 칙 <2007.1.15>

이 세칙은 2007년 1월 15일부터 시행한다.

부 칙 <2007.4.2>

이 세칙은 2007년 4월 3일부터 시행한다.

부 칙 <2007.9.3>

이 세칙은 2007년 9월 4일부터 시행한다.

부 칙 <2008.1.14>

이 세칙은 2008년 1월 21일부터 시행한다.

부 칙 <2008.9.30>

이 세칙은 2008년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙 <2008.10.30>

이 세칙은 2008년 10월 31일부터 시행한다.

부 칙 <2008.12.29>

이 세칙은 2009년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙 <2009.2.10>

이 세칙은 2009년 2월 11일부터 시행한다.

부 칙 <2009.6.25>

제1조(시행일) 이 규정은 2009년 6월 26일부터 시행한다.

제2조(다른 사규의 개폐) 미분양주택일시매입사업규정시행세칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조제2항중 “매입담당 부점장”을 “담당 팀장”으로 한다.

부 칙 <2010.1.14>

이 세칙은 2010년 1월 15일부터 시행한다.

부 칙 <2010.1.18>

이 세칙은 2010년 1월 19일부터 시행한다.

부 칙 <2010.7.27>

이 세칙은 2010년 7월 28일부터 시행한다.

부 칙 <2010.11.4>

이 세칙은 주택법시행령 제107조 제1항 제2호의 시행일로부터 시행한다.

부 칙 <2011.3.31>

이 세칙은 2011년 4월 4일부터 시행한다.

부 칙 <2012.3.2>

이 세칙은 2012년 3월 12일부터 시행한다.

부 칙 <2012.4.27>

1. 이 세칙은 2012년 4월 28일부터 시행한다.

2. 제5조 제4호 및 제5호, 제6조 제2호는 2012년 5월 2일부터 시행한다.

부 칙 〈2012.6.22〉

이 세칙은 2012년 6월 23일부터 시행한다.

부 칙 〈2012.7.12〉

이 세칙은 2012년 7월 13일부터 시행한다.

부 칙 〈2012.9.7〉

이 세칙은 2012년 9월 10일부터 시행한다.

부 칙 〈2012.9.11〉

이 세칙은 2012년 9월 12일부터 시행한다.

부 칙 〈2012.10.4〉

이 세칙은 2012년 10월 5일부터 시행한다.

부 칙 〈2012.12.21〉

이 세칙은 2012년 12월 22일부터 시행한다.

부 칙 〈2013.2.28〉

이 세칙은 2013년 3월 4일부터 시행한다.

부 칙 〈2013.6.25〉

이 세칙은 2013년 6월 26일부터 시행한다.

부 칙 〈2013.7.5〉

이 세칙은 2013년 7월 6일부터 시행한다.

부 칙 〈2013.9.12〉

이 세칙은 2013년 9월 13일부터 시행한다.

부 칙 <2014.1.28>

이 세칙은 2014년 1월 29일부터 시행한다.

부 칙 <2014.3.5>

이 세칙은 2014년 3월 7일부터 시행한다.

부 칙 <2014.3.5>

이 세칙은 2014년 3월 7일부터 시행한다.

부 칙 <2014. 5.14>

이 세칙은 2014년 5월 15일부터 시행한다.

부 칙 <2014. 7.31>

이 세칙은 2014년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙 <2014. 8. 7>

이 세칙은 2014년 8월 8일부터 시행한다.

부 칙 <2014.11. 3>

이 세칙은 2014년 11월 3일부터 시행한다.

부 칙<2015. 4.22>

이 세칙은 2015년 4월 30일부터 시행한다.

부 칙<2015. 12.11>

이 세칙은 2015년 12월 14일부터 시행한다.

부 칙<2016. 6.17>

이 세칙은 2016년 6월 21일부터 시행한다.

부 칙<2017.1.26.>

이 세칙은 2017년 1월 31일부터 시행한다.

부 칙<2017.3.16.>

이 세칙은 2017년 3월 17일부터 시행한다.

부 칙<2017.4.6>

제1조(시행일) 이 세칙은 2017년 4월 14일부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 세칙 제18조, 제24조, 제30조 및 [별표2]의 개정세칙에 의한 정비사업금융2센터, 충북지사 및 주택도시금융2센터는 업무가 개시되는 날로부터 적용한다.

제3조(경과규정) 이 세칙 시행일 이전 PF금융1,2센터에서 심사·승인·관리중인 사업장에 대해서는 제29조, [별표1]의 개정세칙을 적용하지 아니한다.

제4조(다른 사규와의 관계) 이 세칙 시행 당시 다른 사규에서 조직명칭 등을 인용하고 있는 경우에는 그에 같음하여 이 세칙에 의한 해당 조직명칭 등을 인용한 것으로 본다.

부 칙<2017. 9. 7.>

이 세칙은 2017년 9월 8일부터 시행한다.

부 칙<2017.12.19.>

제1조(시행일) 이 세칙은 2017년 12월 29일부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 세칙 제26조의 개정세칙에 의한 도시재생금융1,2센터는 업무가 개시되는 날로부터 적용한다.

제3조(다른 사규와의 관계) 이 세칙 시행 당시 다른 사규에서 조직명칭 등을 인용하고 있는 경우에는 그에 갈음하여 이 세칙에 의한 해당 조직명칭 등을 인용한 것으로 본다.

부 칙<2018. 5. 3>

이 세칙은 2018년 5월 4일부터 시행한다. 다만, 제4조 제9호의 개정세칙은 사장이 별도로 정하는 시기에 시행한다.

[별표1] (제29조 관련) <신설 2017.4.6>

PF 및 정비사업금융센터별 업무구역표

금융센터	업 무 구 역
PF금융1센터 정비사업금융 1센터	- 서울특별시 도봉구, 노원구, 강북구, 성북구, 중랑구, 동대문구, 중구, 성동구, 광진구, 강동구, 용산구, 강남구, 송파구 - 경기도 연천군, 포천시, 동두천시, 파주시, 양주시, 고양시, 의정부시, 남양주시, 가평군, 구리시, 하남시, 양평군, 광주시, 여주시, 이천시, 성남시, 용인시, 안성시 - 부산광역시, 대구광역시, 울산광역시, 강원도 및 경상남도 전역
PF금융2센터 정비사업금융 2센터	- 서울특별시 은평구, 종로구, 서대문구, 마포구, 강서구, 양천구, 영등포구, 동작구, 서초구, 구로구, 금천구, 관악구 - 경기도 김포시, 부천시, 광명시, 안양시, 군포시, 과천시, 의왕시, 시흥시, 안산시, 수원시, 오산시, 화성시, 평택시 - 인천광역시, 대전광역시, 세종특별자치시, 광주광역시, 충청남도, 전라남도 및 제주도 전역

※ 업무구역은 당해 사업의 주된 사업장 소재지를 기준으로 한다.

[별표2] (제30조 관련)<개정 2008.1.14, 2013.2.28., 2013.7.5., 2014.11. 3, 2017.4.6>

지사별 업무구역표

영업부서	업 무 구 역
서울북부지사	- 서울특별시 강북구, 광진구, 노원구, 도봉구, 동대문구, 마포구, 서대문구, 성동구, 성북구, 용산구, 은평구, 종로구, 중구, 중랑구 - 경기도 구리시, 남양주시, 동두천시, 의정부시, 가평시, 양주시, 연천군, 포천시
서울동부지사	- 서울특별시 강남구, 강동구, 송파구
서울서부지사	- 서울특별시 강서구, 관악구, 구로구, 금천구, 동작구, 양천구, 영등포구 - 인천광역시 전역 - 경기도 광명시, 김포시, 부천시, 안양시, 고양시, 파주시
서울남부지사	- 서울특별시 서초구 - 경기 과천시, 광주시, 이천시, 하남시, 양평군, 여주시
부산울산지사	- 부산광역시, 울산광역시 전역
대구경북지사	- 대구광역시 및 경상북도 전역
광주전남지사	- 광주광역시, 전라남도 및 제주도 전역
대전충남지사	- 대전광역시, 세종특별자치시, 충청북도 옥천군, 영동군, 충청남도 공주시, 보령시, 논산시, 계룡시, 금산군, 부여군, 서천군, 청양군
경기지사	- 경기도 성남시, 수원시, 안성시, 용인시, 안산시, 시흥시, 평택시, 화성시, 오산시, 의왕시, 군포시
강원지사	- 강원도 전역
충북지사	- 충청북도 청주시, 충주시, 제천시, 보은군, 증평군, 진천군, 괴산군, 음성군, 단양군, 충청남도 천안시, 아산시, 서산시, 당진시, 홍성군, 예산군, 태안군
전북지사	- 전라북도 전역
경남지사	- 경상남도 전역

※ 업무구역은 거래업체의 등기부등본상의 본사소재지 기준으로 하며, 공사에 계열사로 등록된 거래업체는 모기업이 거래하는 지사를 관할 지사로 한다.

[별표3] (제31조 관련)<개정 2006.12.14, 2008.1.14, 2013.2.28., 2013.7.5., 2017.4.6>

관리센터별 업무구역표

관리센터	업 무 구 역
서울북부 관리센터	- 서울특별시 강북구, 광진구, 노원구, 도봉구, 동대문구, 마포구, 서대문구, 성동구, 성북구, 용산구, 은평구, 종로구, 중구, 중랑구, 강동구, 송파구 - 경기도 고양시, 구리시, 남양주시, 동두천시, 의정부시, 파주시, 광주시, 성남시, 안성시, 용인시, 이천시, 하남시, 가평군, 양주시, 여주시, 연천군, 포천시, 양평군 - 강원도 전역
서울동부 관리센터	- 서울특별시 강남구, 서초구 - 경기도 과천시, 광명시, 군포시, 김포시, 부천시, 수원시, 시흥시, 안산시, 안양시, 오산시, 의왕시, 평택시, 화성시
서울서부 관리센터	- 서울특별시 강서구, 관악구, 구로구, 금천구, 동작구, 양천구, 영등포구 - 인천광역시 전역
영남관리센터	- 부산광역시, 울산광역시 및 경상남도 전역 - 대구광역시 및 경상북도 전역
중부관리센터	- 광주광역시, 전라남북도 및 제주도 전역 - 대전광역시, 세종특별자치시, 충청남북도 전역

※ 금융사업본부에서 신규로 발생한 사고업체의 업무구역은 사고업체의 등기부등본상의 본사소재지 기준으로 한다.