

직제규정시행세칙

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.
개정 2018. 6.18.
개정 2018. 8. 1.

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. <개폐정리 2015. 6.30><개정 2017.12.19.><삭제 2018. 6.18>

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. 경리<개정 2017.12.19.>

- 가. 본사 예산의 총괄경리 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.>
 - 라. 신용정보보호 관련 업무<신설 2018. 8. 1>
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 조사연구를 통해 미래과제를 발굴하고 과학적인 경영 의사결정에 기여하며, 다음 각 호의 업무를 담당한다..<개정 2015.12.11., 2017.4.6., 2018. 8. 1>

- 1. 신사업 연구<개정 2016. 6.17>
 - 가. 주택정책, 주택보증 및 주택금융제도에 관한 선진 보증기관의 경영기

법 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.>

바. 데이터 품질관리협의회 운영 및 정보품질 관리<2018. 8. 1>

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 신규재원 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. <신설 2017.4.6.><삭제 2018. 8. 1>

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. <삭제 2018. 8. 1>
- 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 및 사업성평가, 선제적인 보증사후관리 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, 2018. 8. 1>

- 1. <삭제 2018. 8. 1>
- 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. <신설 2017.4.6.><삭제 2018. 8. 1>
- 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(공공분양주택자금, 공공임대주택자금, 도시형생활주택자금에 대한 보증에 한함),자산유동화증권지급보증, 정비사업자금대출보증, 리모델링자금보증 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, 정비사업자금대출보증, 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 공정을 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, 공동체주택 임대사업에 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. <삭제 2018. 8. 1>

나. 자금조달 등 사업 컨설팅

다. 사업성 분석 등 사업 구조화 지원

라. 건축시공 등 사업관리 지원

마. 사회임대주택 관련 위원회 운영 지원<개정 2018. 8. 1>

7. 사회임대주택 기금대출 업무(정비사업금융1센터에 한함)<신설 2018. 8. 1>

가. 업무 상담 및 이용안내

나. 기금대출 신청 접수, 심사 및 실행

다. 사업약정 협의 및 체결

라. 담보물건의 심사, 취득 및 관리

마. 기금대출 사업장 및 사업운영 관리

바. 기금대출 원리금·출자금·배당금 등 수납

사. 기금대출 사후관리

[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. 신용정보 관리<신설 2018. 8. 1>
- 타. 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) 기금관리실은 기금 운용계획 수립 및 결산 지원, 기금 수탁은행 관리 등을 통해 기금 관련 정부정책을 적극 지원하고, 기금을 효율적으로 전담 운용·관리하며, 다음 각 호의 업무를 담당한다. <개정 2017.4.6., 2018. 8. 1>

1. 주택도시기금본부 총괄
 - 가. 본부내 사업계획 수립·시행
 - 나. 본부내 성과분석 및 목표관리
 - 다. 본부내 윤리경영 점검 및 추진
 - 라. 본부내 통계관리
 - 마. 기금 관련 제규정의 관리<신설 2018. 8. 1>
 - 바. <신설 2017.4.6.><삭제 2018. 8. 1>
 - 사. 기타 주택도시기금본부 관련 총무업무
2. 기금총괄<개정 2018. 8. 1>
 - 가. 기금운용계획 수립 지원
 - 나. <삭제 2018. 8. 1>
 - 다. <개정 2017.4.6><삭제 2018. 8. 1>
 - 라. <개정 2017.4. 6.><삭제 2018. 8. 1>
 - 마. 수탁기관 관리 및 평가<개정 2016. 6.17>
 - 바. <신설 2015.12.11><삭제 2018. 8. 1>

- 사. <신설 2015.12.11><삭제 2018. 8. 1>
- 아. <신설 2015.12.11.><삭제 2018. 8. 1>
- 자. <신설 2017.4.6.><삭제 2018. 8. 1>
- 차. <개정 2017.4.6.><기존 제22조 제4호 마목 이기 2017. 9. 7><삭제 2018. 8. 1>
- 카. 수탁기관 협의체 운영 및 관리<신설 2018. 8. 1>
- 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. 기금재무·회계<신설 2015.12.11.><개정 2018. 8. 1>
 - 가. <신설 2015.12.11><삭제 2018. 8. 1>
 - 나. <신설 2015.12.11.><삭제 2018. 8. 1>
 - 다. <신설 2017.12.19.><삭제 2018. 8. 1>
 - 라. <신설 2015.12.11.><개정 2016. 6.17><삭제 2018. 8. 1>
 - 마. <신설 2015.12.11><삭제 2018. 8. 1>
 - 바. 공유형모기지수탁업무 관련 제도, 대출현황 등 자료관리, 정산, 수익금 수납 및 손실금 지급 등 제반업무<신설 2015.12.11.>
 - 사. <기존 제22조 제4호 라목 이기 2017. 9. 7><삭제 2018. 8. 1>
 - 아. 기금의 회계 및 결산<신설 2018. 8. 1>
 - 자. 기금의 자금운용<신설 2018. 8. 1>
- 6. 정책지원<신설 2018. 8. 1>
 - 가. 기금 관련 정부정책 지원 총괄
 - 나. 기금 관련 각종 위원회 운영 지원
 - 다. 기금홍보
 - 라. 기금 관련 경영평가 및 공시
 - 마. 기금 관련 신사업·신상품 기획
 - 바. 기금평가
- 7. 기타 주택도시기금본부 내 다른 부서에 속하지 않는 업무

[본조신설 2015. 4.22]

제23조 <삭제 2015.12.11.>

제23조(기금지원처) 기금지원처는 기금조성·대출제도 운영 등 기금사업을 통해 국민의 주거복지 향상을 지원하며, 다음 각 호의 업무를 담당한다.

1. 기금대출

- 가. 기금 수요자 대출제도 운영 및 관리
- 나. 기금 사업자 대출제도 운영 및 관리
- 다. 기금 사후관리제도 운영 및 관리
- 라. 기금대출 관련 신상품 개발

2. 기금조성

- 가. 기금 조성제도 운영 및 관리(주택청약저축, 국민주택채권)
- 나. 주택공급(청약)제도 운영 지원

3. 기금대출 심사

- 가. 신청접수 및 심사 등 관련 제도 수립·운영
- 나. 심사정보 연계기관 등 대외 협력
- 다. 사회임대주택 기금대출 심사 및 승인

[본조신설 2018. 8. 1]

제24조(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

7. 도시재생 관련 사업발굴 및 기금지원 수요조사<신설 2018. 6.18>

8. 도시재생 관련 조사연구신설 2018. 6.18>

[본조신설 2017.12.19.]

제25조(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)

5. 도시계정 신용정보 집중 및 관리<신설 2018. 8. 1>

[본조신설 2017.12.19.]

제26조(임대주택지원처) 임대주택지원처는 임대리츠 등 추진을 위한 기금 관련 금융지원 제도의 기획·운영을 통해 지속가능한 임대주택 공급을 지원하

며, 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]

제27조(도시금융센터) 도시금융센터는 다음 각 호의 업무를 담당한다.<개정 2018. 8. 1>

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(소규모주택정비사업자금 대출보증, 도시재생사업금융보증 등) 업무<개정 2018. 8. 1>

- 가. 업무거래 상담 및 이용안내
- 나. 신청,심사 및 발급
- 다. 사업약정 협의 및 체결
- 라. 담보물건의 심사, 취득 및 관리
- 마. 보증 사업장의 공정을 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.]

제28조(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 공정율 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]

제29조(기금대출지원센터) 기금대출지원센터는 다음 각 호의 업무를 담당한다.

1. 영업지원업무

가. 센터의 운영계획 수립·시행

나. 센터내의 성과분석 및 목표관리

다. 대출 심사정보 및 통계관리

라. 센터내 윤리경영 및 자점감사

마. 센터내의 사무실 및 자산관리

바. 기타 총무관련 업무

2. 대출심사 업무

가. 대출 상담 및 이용안내

나. 대출신청 접수 및 자격요건 검증

다. 소득·자산 등 대출 심사

라. 이의신청 접수·처리

[본조신설 2018. 8. 1]

제6장 리스크관리실

[본장신설 2018. 8. 1]

제30조(리스크관리실) 리스크관리실은 리스크 측정·분석 및 신용평가, 보증한도 관리 기능을 통해 공사 리스크를 통합 관리하고, 지속가능한 경영활동을 지원하며, 다음 각 호의 업무를 담당한다.

1. 통합 리스크관리 기획·운영

가. 통합 리스크관리 전략 수립·조정

나. 리스크관리 기법 개발

다. 통합 리스크 측정·분석·보고

라. 위험관리지표의 개발·관리

마. 통합 리스크관리 시스템 개발·운영

바. 리스크관리 위원회 운영

사. 유동성 리스크 관리

아. 운영 리스크 관리

자. 자금운용 위험관리

2. 신용조사 및 평가

가. 신용평가업무의 기획 및 조사연구

나. 신용평가모형의 유지보수 및 적합성 검토

다. 신용평가 및 신용정보의 수집 및 관리

3. 신용정보 집중 및 관리 총괄

4. 보증한도의 책정 및 관리

5. 기금 리스크 관리

가. 기금의 통합리스크 관리

나. 기금의 자금운용 위험관리

다. 기금 리스크 관련 위원회 운영

제7장 홍보비서실

[본장 신설 2018. 5. 3]

제31조(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. 사회공헌 관련 업무<신설 2018. 6.18>

4. 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

5. 의전·비서

가. 임원의 비서, 의전섭외 등 보좌업무

나. 식사의 작성 및 관리

다. 기타 사장이 따로 정하는 업무

제8장 감사실 <개정 2011.3.31>

제32조(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>

제9장 보 칙

제33조(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>

제34조(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.>

제35조(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]

제36조(지사의 업무구역) ①지사의 업무구역은 별표2와 같으며, 업무구역이 명기되지 아니한 지역은 해당 행정구역내의 지사 관할로 한다. 다만, 업무수

행상 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.

제37조(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.

제38조(도시금융센터의 업무구역) ① 도시금융센터의 업무구역은 별표4와 같다. 다만, 업무수행상 부득이 관할 도시금융센터를 변경해야 할 경우에는 주택도시금융본부장의 승인을 얻어 다른 도시금융센터를 이용하게 할 수 있다.

② 도시금융센터별 업무구역은 사장이 따로 변경 또는 조정할 수 있다.

[본조신설 2018. 8. 1]

제39조(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 갈음하여 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.

부 칙<2018. 6.18>

이 세칙은 2018년 6월 25일부터 시행한다.

부 칙<2018. 8. 1>

제1조(시행일) 이 세칙은 2018년 9월3일부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 세칙 제38조 제1항 별표4의 개정세칙은 남부도시금융센터의 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 조직 명칭 등을 인용한 것으로 본다.

[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.

[별표4] (제38조 관련) <신설 2018. 8. 1>

도시금융센터별 업무구역표

금융센터	업 무 구 역
동부 도시금융센터	- 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 - 강원도, 대전광역시, 세종특별자치시 및 충청남북도 전역
서부 도시금융센터	- 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 전역
남부 도시금융센터	- 부산광역시, 대구광역시, 울산광역시 및 경상남북도 전역 - 광주광역시, 전라남북도 및 제주도 전역

※ 업무구역은 당해 사업의 주된 사업장 소재지를 기준으로 한다.