

● 사규관리규정(0210)

제정 1997. 12. 1. 규정 제 4호	개정 2007. 3. 28. 규정 제236호	개정 2013. 3. 29. 규정 제415호
개정 2001. 4. 16. 규정 제 95호	개정 2008. 1. 16. 규정 제273호	개정 2013. 9. 26. 규정 제430호
개정 2004. 4. 20. 규정 제140호	개정 2008. 12. 18. 규정 제289호	개정 2014. 5. 27. 규정 제445호
개정 2005. 2. 22. 규정 제169호	개정 2009. 2. 23. 규정 제301호	개정 2015. 10. 20. 규정 제472호
개정 2005. 5. 25. 규정 제183호	개정 2010. 7. 7. 규정 제351호	개정 2021. 5. 20. 규정 제619호
개정 2007. 1. 29. 규정 제219호	개정 2010. 12. 28. 규정 제366호	개정 2024. 4. 30. 규정 제706호

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 경기주택도시공사(이하 “공사”라 한다) 사규의 제정·개폐 및 관리에 필요한 사항을 규정하여 사규의 적절한 관리 운영을 도모함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “사규”라 함은 공사의 조직과 업무운영에 준거할 기준과 절차를 체계적인 규범형식으로 정한 것을 말한다.
2. “사규총괄부서의 장”이라 함은 직제에 의하여 사규의 제정 및 개폐에 관한 조정·통제 업무를 담당하는 부서의 장을 말한다.
3. “사규운용부서의 장”이라 함은 직제에 의하여 당해 사규에서 정한 업무를 담당하는 부서의 장을 말한다.

제3조(적용범위) 사규의 제정, 개폐, 시행 및 관리에 관하여 정관에서 정한 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제4조(사규의 유권해석) 사규의 해석은 사규운용부서의 장이 행한다. 다만, 이에 관하여 관계부서의 장이 이의가 있는 경우에는 사규총괄부서의 장이 한다.

제 2 장 사규의 체계

제5조(사규의 체계) ① 사규는 정관, 규정, 시행세칙으로 나눈다. <개정 05.2.22>

② 정관은 공사의 조직, 활동범위 등 기본적인 사항을 정한다.

③ 규정은 공사의 기본조직, 직원의 권리의무, 업무의 관리운영에 관한 기본적인 방침, 기준, 절차에 관한 사항을 정한다.

④ 시행세칙은 규정에서 위임된 사항과 규정의 시행에 필요한 세부적인 시행기준, 절차에 관한 사항을 정한다. <개정 05.2.22>

⑤ 품질환경 관련 규정 및 지침은 KS Q ISO 9001 품질경영시스템 및 KS I ISO 14001 환경경영시스템에 명시된 요구사항에 적합하도록 작성된 품질경영시스템의 총괄적인 요약사항을 말한다. <신설 01.4.16, 개정 10.7.7>

제6조(사규의 분류) 사규는 그 내용에 따라 기능별로 분류, 편성함을 원칙으로 한다. <개정 01.4.16, 04.4.20>

1.~10. <삭제 04.4.20>

제7조(사규의 명칭 및 고유번호) ① 사규에는 그 동일성과 내용을 적절, 간편하게 표현한 명칭과 고유번호를 붙인다.

② 사규의 명칭은 법령에 의하여 그 명칭이 지정되어 있거나 특별히 다른 명칭을 정하여야 할 필요가 있는 경우를 제외하고는 제5조에서 정한 명칭을 사용하여야 한다.

③ 사규의 고유번호는 2단위의 아라비아 숫자 3개를 조합하여 다음 각 호와 같이 표시한다. <개정 01.4.16>

1. 십만 단위에는 제6조에 의한 기능별 분류를 표시한다.
2. 천단위에는 규정을, 십 단위에는 시행세칙으로 각각 표시한다.

제8조(사규의 편성) ① 사규는 본칙과 부칙으로 편성한다. 다만, 본칙의 표시는 하지 아니한다.

② 본칙은 다음 각 호와 같이 총칙적, 실체적 및 보칙적 사항의 순서로 배열한다.

1. 총칙적 사항은 사규의 제정목적, 적용범위, 용어의 정의, 해석지침 등 그 사규 전반에 공통되는 기본적인 사항을 정한다.
2. 실체적 사항은 그 사규에서 기본이 되는 중심적인 사항을 업무처리의 흐름이나 사고하는 순서 및 중요도에 따른 순서 등에 의하여 정한다.
3. 보칙적 사항은 적용상의 특례, 다른 사규와의 관계 등 그 사규 전반에 공통적으로 적용될 수 있는 사항으로서 총칙적 사항에 포함시키는 것이 적합하지 아니 한 사항을 정한다.

③ 부칙은 시행일, 관계사규의 개폐, 경과조치 등 본칙에 부수하는 사항을 배열한다.

제9조(사규의 표현) 사규는 다음 각 호와 같이 표현한다. 다만, 시행세칙은 그 성질상 다르게 표현할 수 있는 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

1. 법령 형식으로 간명하게 표현한다.
2. 한글과 아라비아 숫자를 사용하되, 필요한 때에는 다른 문자나 기호를 괄호하여 표시할 수 있다.
3. 본칙은 장, 절, 조, 항, 호 순서로 하고, 장, 절, 조에는 일련번호와 간명한 표제를 붙인다. 다만, 간략한 사규는 장, 절을 생략할 수 있다.
4. 현행 규정의 일부를 개정할 경우에 있어서 조를 추가하고자 할 때에는 해당조의 일련번호 다음에 “제○조의 2” 등으로 추가하여 기재함을 원칙으로 하고, 조를 삭제할 경우에는 해당 조의 일련번호를 남기고 괄호 없이 “삭제” 라고 표시한다.
5. 서식 및 보기 등은 부칙 다음에 별표로 표시함을 원칙으로 한다.

제 3 장 사규의 제정 및 개폐절차

제10조(입안) ① 사규의 제정 및개폐안(이하 “사규안” 이라 한다)의 입안은 사규운용부서의 장이 하며, 사규안을 이사회에 부의 하려는 경우에는 그 사실을 사규총괄부서의 장에게 통보하여야 한다. <개정 24.4.30>

② 사규안의 입안 사항이 2개 이상 부서에 관련되는 경우에는 관련부서의 장이 상호 협의하여 입안 주관 부서를 정하여야 한다.

③ 사규총괄부서의 장은 필요하다고 인정하는 때에는 사규운용부서의 장과 협의하여 직접 사규안을 입안할 수 있다.

제10조의2(입안예고) 사규운용부서의 장은 입안에 관하여 다음 각 호에서 정하는 기준과 절차에 따라 입안예고를 하여야 한다. 다만, 제19조의3 제2항 각 호(비공개 대상)에 해당하는 경우, 법령, 조례, 정관, 정 부방침 및 상위사규의 변경으로 사규의 개정을 요하는 경우이거나 오자수정, 자구정비, 별표·서식 등의 개폐 등 그 개정내용이 경미한 것으로 인정되는 경우에는 입안예고를 생략할 수 있다. <신설 13.9.26, 개정 21.5.20.>

1. 사규운용부서의 장은 사규의 개정 시 이해당사자 등의 의견수렴을 위하여 당해 사규개정안을 공사 홈페이지에 사전 게시하여야 한다. 사규 제정안의 경우에는 사규총괄부서와 미리 협의하여 게시여부를 결정한 후 게시하여야 한다. <개정 21.5.20.>
2. 제1항에 따른 사규안에 대한 입안예고기간은 5일 이상이 되도록 하여야 한다. 다만, 특별한 사정으로 인하여 입안예고기간을 5일 미만으로 하고자 할 때에는 사규총괄부서장과 협의하여야 한다.
3. 사규운용부서장은 입안예고를 한 날부터 2개월 이내에 사규심의위원회의 심의를 요청하여야 하며, 이를 이행하지 않은 때에는 입안예고를 다시 하여야 한다.

제10조의3(예고방법) ① 사규운용부서장은 별지 제4호 서식의 제·개정 예고문을 공사 홈페이지에 게시하여야 한다.

② 제·개정 예고문에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 제·개정 이유
2. 사규안의 주요내용
3. 의견제출부서, 의견제출기간
4. 필요한 경우 사규안의 전문(신·구조문대비표를 포함한다)
5. 그 밖에 사규안과 관련된 자료

[본조 신설 13.9.26]

제10조의4(제출의견의 처리) ① 사규운용부서장은 입안 예고결과 제출된 의견을 검토하여 사규안에 반영여부를 결정하고, 그 처리결과 및 처리이유 등을 지체 없이 의견제출자에게 통지하여야 한다.

② 사규총괄부서의 장은 입안예고를 하지 아니한 사규안의 심의를 요청받은 경우, 입안예고를 함이 적당하다고 판단될 때에는 당해 사규운용부서의 장에게 입안예고를 권고하거나 직접 입안예고를 할 수 있다.

[본조 신설 13.9.26]

제11조(협의) 사규안을 입안한 사규운용부서의 장은 입안예고 후 제출된 의견을 감안하여 관계부서의 장 및 사규총괄부서의 장과 협의하여야 한다. <개정 13.9.26, 24.4.30>

제11조의2(부패영향평가의 실시) ① 감사부서는 사규안 및 지침확정안에 내재하는 부패유발요인을 체계적으로 분석·평가하기 위하여 부패영향평가를 실시한다. 다만, 조직운영, 업무분장, 문서관리 등 부패유발 가능성이 없다고 인정되는 사규안 및 지침확정안은 그러하지 아니하다.

② 감사부서는 자체적으로 제1항에 따른 부패영향평가를 실시하여 개선·정비하기 곤란한 경우에는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제28조 및 같은 법 시행령 제30조 제9항에 따라 국민권익위원회에 부패영향평가를 의뢰할 수 있다.

③ 부패영향평가의 대상, 절차와 방법 등 필요한 사항

은 지침으로 별도로 정한다.

[본조 신설 10.12.28]

제12조(심의) ① 사규운용부서의 장은 관계부서의 장 및 사규총괄부서의 장과 협의를 거친 사규안을 사규총괄부서의 장에게 송부하여야 한다. 다만, 사규안이 제11조의2 규정에 따라 부패영향평가 대상인 경우에는 사규총괄부서의 장에게 송부하기 전에 감사부서에 부패영향평가를 의뢰하여야 한다. <개정 10.12.28, 24.4.30>

② 사규총괄부서의 장은 사규안의 체제, 형식, 관계 법령 및 다른 규정과의 관련사항 등을 검토한 후 부의안을 사규심의위원회에 회부할 수 있으며, 수정할 사항이 있을 경우에는 수정안을 입안하여 사규심의위원회에 회부할 수 있다. 다만, 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사규심의위원회 위원장의 결정으로 사규심의위원회 심의를 거치지 아니할 수 있다.

1. 법령, 조례, 정관, 정부방침 및 상위 사규의 변경으로 사규를 개정하는 경우
 2. 단체협약사항인 경우
 3. 오자수정, 자구정비, 별표·서식 등의 개폐 등 그 개정내용이 경미한 것으로 인정되는 경우
- <개정 05.5.25, 07.3.28, 21.5.20, 24.4.30>

③ 사규심의위원회 위원장이 필요하다고 인정할 경우이거나 제2항 단서에 해당하는 경우에는 별지 제6호 서식의 서면의결서로 심의의결할 수 있다. <개정 05.5.25 21.5.20, 24.4.30>

제13조(확정) ① 이사회운영규정에 의하여 이사회회의 의결을 거쳐야 하는 사규의 제정 또는 개폐안은 이사회회의 의결로써 확정된다. <개정 05.5.25>

② 제1항 이외의 규정 및 시행세칙의 제정 또는 개폐안은 사규심의위원회의 심의를 거쳐(제12조 제2항 단서에 따라 사규심의위원회의 심의를 거치지 아니한 경우도 포함한다) 사장의 결재로써 확정된다. <개정 21.5.20.>

제14조(승인 등) 사규를 제정 및 개폐하는 경우 관계기관의 승인, 인가 등 특별한 사전 절차를 필요로 하는 사규운영부서의 장은 사규안이 확정된 후 지체없이 그 절차를 마쳐야 한다.

제15조(사규의 시행) ① 사규총괄부서의 장은 제12조 및 제13조에 의하여 사규의 제정 또는 개폐안이 확정되면 별지 제2호 사규관리대장에 등록하거나 전자적 형태로 등록 후 지체 없이 시행하여야 한다. <개정 04.4.20, 05.5.25, 21.5.20.>
② <삭제 04.4.20>
③ <삭제 04.4.20>

제 4 장 효 력

제16조(사규의 효력발생) 사규의 효력은 당해 사규에서 정한 시행일로부터 발생한다. 다만, 그 시행일이 명시되지 아니한 경우에는 당해 사규가 문서로 시행된 다음날부터 효력이 발생한다. <개정 14.5.27>

제17조(관계법규와의 관계) 사규가 관계법규와 저촉되는 경우에는 그 저촉되는 부분에 한하여 효력을 상실한다.

제18조(사규 상호간의 관계) ① 사규는 정관, 규정, 시행세칙의 순으로 상하위의 순위를 가지며, 상위의 사규는 하위의 사규에 우선한다.
② 동일순위의 사규 간에는 신사규가 구사규에 우선한다.

제 5 장 사규의 관리

제19조(사규의 관리) ① 사규운영부서의 장은 사규의 제정 및 개폐사유가 발생하거나 경영개선사항을 제도화할 필요가 있는 경우에는 지체 없이 제3장에서 정하는 조치를 하여 항상 실효성 있는 사규를 유지하여야 한다.
② 사규총괄부서의 장은 사규의 적정한 운용을 위하여 매년 4/4분기 중에서 사규정비기간을 설정하여 사규를 종합적으로 정비하여야 하며 필요에 따라 특정

사규의 제정 또는 개폐의 입안을 사규운영부서의 장에게 권고할 수 있다.

③ 제2항의 권고를 받은 사규운영부서의 장은 특별한 사유가 없는 한 그 권고에 응하여야 한다.
④ 사규운영부서의 장 및 사규집을 배부받은 자는 사규를 적용하는 과정에서 사규의 제정, 개정 또는 폐지 등 개선할 사항을 발견할 때에는 지체 없이 사규집에 편철된 비망록에 정비할 사항과 그 사유를 정리, 기록하여 제1항 및 제2항에 의한 사규정비에 활용하여야 한다.

제19조의2(지침의 운용) ① 사규에 저촉되지 아니하는 범위 내에서 한정적·부분적 업무에 관한 사항을 처리하기 위하여 지침을 정하여 운용할 수 있다.
② 제1항에서 “지침”이라 함은 절차서, 방침, 방안, 요령 등 명칭여하에 불구하고 사규 이외의 모든 규범을 말한다. <개정 05.5.25>
③ 지침운용부서의 장은 지침의 제정 및 개폐시 관계부서의 협의를 거쳐 사장의 결재를 받아 지침을 확정 한 후 사규총괄부서의 장에게 확정안을 송부하고, 사규총괄부서의 장은 별지 제3호 서식의 지침등록대장에 등록하거나 전자적 형태로 등록 후 시행한다. 다만, 지침확정안이 제11조의2의 규정에 따라 부패영향평가 대상인 경우에는 사규총괄부서의 장에게 송부하기 전에 감사부서에 부패영향평가를 의뢰하여야 한다. <개정 05.5.25, 10.12.28, 21.5.20.>
④ 지침의 시행 후 조치 및 개정권고 등에 관하여는 제19조의 규정을 준용한다. <개정 05.5.25>
[본조 신설 05.2.22]

제19조의3(사규의 공개) ① 사규운영부서의 장은 사규를 공사 홈페이지에 공개하여야 한다.
② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사규는 공개하지 아니할 수 있다.
1. 경영·영업상 비밀에 관한 규정으로서 공개될 경우 기관의 정당한 이익을 현저히 해할 우려가 있다고 인정되는 사규
2. 감독·검사·심사·평가 관련 규정으로서 공개될 경우 업무의 공정한 수행에 현저한 지장을 초래하는 사규

3. 보안에 관한 규정으로서 공개될 경우 기관의 보안상 비밀이 누설될 우려가 있다고 인정되는 사규
4. <삭제 15.10.20>

③ 제2항 각 호에 해당되는 규정과 공개가 가능한 규정이 혼합되어 있는 경우로서 두 부분을 분리할 수 있는 때에는 제2항 각 호에 해당하는 부분을 제외하고 공개하여야 한다.
[본조신설 13.9.26]

제19조의4(사규공개 심의) 사규운용부서장은 제19조의3에 따라 사규를 비공개 하고자 하는 경우, 주관부서장과 협의하여 사규심의위원회에 부의하여야 한다.

제20조(사규집의 간행) ① 사규총괄부서의 장은 공사의 사규를 전자적 형태로 관리한다. 다만, 사규총괄부서가 필요하다고 인정하는 경우에 사규집을 발간할 수 있다. <개정 13.3.29>
② 사규집은 현행 사규만을 수록한다.

제21조(사규관리대장) 사규총괄부서의 장은 별지 제2호 서식에 의한 사규관리대장을 비치하여 기록 유지하여야 한다. 다만, 사규를 전산화하는 경우에는 별도로 비치하지 아니할 수 있다. <개정 04.4.20>

제 6 장 보 칙

제22조(사규심의위원회) ① 사규안을 심의하기 위하여 사규심의위원회(이하 “위원회” 라 한다)를 둔다.
② 위원회의 위원장은 경영기획본부장으로 하며, 위원은 실·처장 중 사장이 지정하는 자와 사규총괄부서의 장 등 7인 이내로 한다. <개정 05.5.25, 07.3.28, 08.1.16, 08.12.18 09.2.23>
③ 사규입안부서의 장은 직접 또는 그 소속직원으로서 하여금 당해 사규안의 내용을 설명하게 하여야 한다.
④ 위원회에서 결정이 필요한 경우에는 그 구성원의 과반수 이상 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 사규입안부서의 장인 위원은 해당 사규안에 대한 심의 및 의결에서 제외된다. <개정 24.4.30>
⑤ 사규총괄부서의 담당부장은 위원회의 회의록을 작성하여야 한다.

⑥ 위원회는 월1회 개최를 원칙으로 하며, 사규심의위원회에 사규안을 부의하고자 하는 경우 매월 말일까지 다음 월의 부의 계획 및 부의안을 사규총괄부서의 장에게 제출하여야 한다. <신설 24.4.30>
⑦ 위원회는 위원장이 소집하며, 위원장은 위원회 개최 3일전까지 회의 일시와 장소, 상정된 사규안을 별지 제5호서식에 의하여 각 위원에게 통보하여야 한다. <신설 24.4.30>

제23조(직원의 의무) ① 각 부서의 장 및 소속 하부기관의 장은 사규의 제정 또는 폐기의 내용을 소속직원에게 주지시켜야 한다.
② 직원은 사규의 내용을 숙지하여야 한다.

부 칙<97. 12. 1>
이 규정은 공사설립일부터 시행한다.

부 칙<01. 4. 3>
이 규정은 2001. 4. 3일부터 시행한다.

부 칙<04. 4. 20>
이 규정은 공포일부터 시행한다.

부 칙<05. 2. 22>
제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.
제2조(경과규정) 이 규정 시행당시 시행내규, 전결내규, 검토내규 등 내규의 명칭으로 되어 있는 것은 시행세칙으로 본다.

부 칙<05. 5. 25>
이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<07. 1. 29>
이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<07. 3. 28>
이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<08. 1. 16>
이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<08. 12. 18>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<09. 2. 23>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<10. 7. 7>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<10. 12. 28>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<13. 3. 29>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<13. 9. 26>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<14. 5. 27>

이 규정은 2014년 5월 27일부터 시행한다.

부 칙<15. 10. 20>

이 규정은 2015년 10월 20일부터 시행한다.

부 칙<21. 5. 20>

이 규정은 2021년 5월 20일부터 시행한다.

부 칙<24. 4. 30>

이 규정은 2024년 4월 30일부터 시행한다.

【별지 제1호 서식(제10조 관련)】 <개정 04.4.20, 24.4.30>

사규심의위원회 부의안

년 월 일	20 . .	의안번호	의 결 안 제 호
제안부서		제 안 자	
제 목			
1. 의 결 주 문 2. 부 의 근 거 3. 제 안 사 유 4. 주 요 골 자 5. 참 조 사 항			

【별지 제2호 서식(제21조 관련)】 <개정 04.4.20>

사 규 관 리 대 장

구분 : 정관, 규정, 시행세칙

일련 번호	사규명	결재일자	시행 일자	내 용	사 규 운용부서	비고

(※비고: 제정, 개정, 폐지, 수정)

【별지 제4호 서식(제10조의 3 관련)】 <신설 13.9.26, 개정 24.4.30>

제 · 개정 예고문

○○규정을 제·개정 함에 있어 국민들에게 미리 알려 의견을 수렴하고자 그 취지와 주요내용 등을 「사규관리규정」 제10조의2에 의거 다음과 같이 예고합니다.

년 월 일

경기주택도시공사사장

○○규정(내규 · 예규) 일부(전부)개정 사전예고

1. 제 · 개정 이유

○

2. 주요내용

○

3. 의견제출

이 ○○규정의 제·개정안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 년 월 일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 경기주택도시공사사장(○○부서)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 의견제출사항

- (1) 예고사항에 대한 찬반 의견 및 사유
- (2) 성명, 주소, 전화번호, 이메일 주소

나. 의견 제출할 곳

주 소 :

전 화 :

팩 스 :

이메일 :

다. 의견제출방법 : 서면, 전화, FAX, 직접방문 등

- 붙 임 1. ○○규정 일부(전부)개정안 1부.
2. 신 · 구조문 대비표(일부개정인 경우에 한함).

<별지 제5호서식(제22조제8항 관련)> <신설 24.4.30.>

사규심의위원회 소집 통지서

수 신 :

년도 제 차 사규심의위원회 소집을 다음과 같이 통지하오니 참석하여 주시기 바랍니다.

1. 일 시 :
2. 장 소 :
3. 부 의 안

의안번호	안 건 명	제안 부서

4. 내 용 : 별첨. 끝.

○○○○년 ○○ 월 ○○일

사규심의위원회 위원장

○ ○ ○

(서 명)

<별지 제6호서식(제12조제3항 관련)> <신설 24.4.30.>

년도 제 차 사규심의위원회 서면의결서

의안 번호	안 건 명	의결 사항		
		찬 성	반 대	수정 의결
심의 의견(안건 별 구분 기재)				

○ ○ ○ ○ 년 ○ ○ 월 ○ ○ 일

성 명 ○ ○ ○ (서 명)