

군포도시공사 제2회 이사회에서 의결되고 군포시장 승인을 받은 「군포도시공사 사무위임 전결규정」 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

군포도시공사 사장 배 채 국



2026년 4월 29일

군포도시공사 규정 제 173 호

군포도시공사 사무위임 전결규정 일부개정규정

군포도시공사 사무위임전결규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조 제1항의 “별표”를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규정은 2026. 5. 1.부터 시행한다.

소 관 부 서		경 영 기 획 실
입 안	직 위 성 명	경 영 기 획 실 장 곽 성 우
	직 위 성 명	인 사 총 무 팀 장 신 재 두
자	담당자 성명 (전 화)	장 소 현 (3 9 0 - 7 6 4 2)

신·구 조문대비표

현 행					개 정 안						
[별표] 단위업무별세부전결사항 <input type="checkbox"/> 부서공통업무(안전감사부, 경영기획실)					[별표] 단위업무별세부전결사항 <input type="checkbox"/> 부서공통업무(안전감사부, 경영기획실)						
일련 번호	사무내용	전결권자			사장	일련 번호	사무내용	전결권자			사장
		담당자	팀장	실부장				담당자	팀장	실부장	
공통	5. 복무관리					공통	5. 복무관리				
	가. 실·부장 휴가, 출장 등의 허가						가. 실·부장 휴가, 출장 등의 허가				○
	나. 팀장 휴가, 출장 등의 허가			○			나. 팀장 휴가, 출장 등의 허가			○	
	다. 일반직 휴가, 출장, 초과 근무 등의 허가			○			다. 일반직 휴가, 출장, 초과 근무 등의 허가			○	
	라. 업무직 이하 휴가, 출장, 초과근무 등의 허가		○				<u>삭 제</u>				
	마. 특별(당직, 상황 등)근무 명령			○			마. 특별(당직, 상황 등)근무 명령			○	
	6. 사무인계, 인수						6. 사무인계, 인수				
	가. 실·부장						가. 실·부장				○
	나. 팀장			○			나. 팀장			○	
	다. 일반직 직원		○				다. 일반직 직원		○		
	라. 업무직 이하 직원		○				<u>삭 제</u>				
	13. 부서장업무						13. 부서장업무				
	가. 지시사항처리						가. 지시사항처리				
	1) 처리계획 수립			○			1) 처리계획 수립			○	
	2) 처리결과 제출			○			2) 처리결과 제출			○	
	나. 회의						나. 회의				
	1) 주요간부회의			○			1) 주요간부회의			○	
	2) 팀내회의		○				2) 팀내회의		○		
	다. 직원업무분장						다. 직원업무분장				
	1) 일반직 직원			○			1) 일반직 직원			○	
	2) 업무직이하 직원		○				<u>삭 제</u>				

신·구 조문대비표

현 행						개 정 안							
<p>[별표] 단위업무별세부전결사항 <input type="checkbox"/> 부서공동업무(시설관리본부, 개발사업본부)</p>						<p>[별표] 단위업무별세부전결사항 <input type="checkbox"/> 부서공동업무(시설관리본부, 개발사업본부)</p>							
일련 번호	사무내용	전결권자				사장	일련 번호	사무내용	전결권자				사장
		담좌	팀장	부장	본부장				담좌	팀장	부장	본부장	
공통	5. 복무관리						공통	5. 복무관리					
	가. 본부장 휴가, 출장 등의 허가					○		가. 본부장 휴가, 출장 등의 허가					○
	나. 부장 휴가, 출장 등의 허가				○			나. 부장 휴가, 출장 등의 허가				○	
	다. 팀장 휴가, 출장 등의 허가			○				다. 팀장 휴가, 출장 등의 허가			○		
	라. 일반직 휴가, 출장, 초과근무 등의 허가			○				라. 일반직 휴가, 출장, 초과근무 등의 허가			○		
	마. 업무직 이하 휴가, 출장, 초과근무 등의 허가		○					삭 제					
	바. 특별(당직, 상황 등) 근무 명령			○				바. 특별(당직, 상황 등) 근무 명령			○		
	6. 사무인계, 인수							6. 사무인계, 인수					
	가. 본부장					○		가. 본부장					○
	나. 부장				○			나. 부장				○	
	다. 팀장			○				다. 팀장			○		
	라. 일반직 직원		○					라. 일반직 직원		○			
	마. 업무직 이하 직원		○					삭 제					
	13. 부서장업무							13. 부서장업무					
	가. 지시사항처리							가. 지시사항처리					
	1) 처리계획 수립			○				1) 처리계획 수립			○		
	2) 처리결과 제출			○				2) 처리결과 제출			○		
	나. 회의							나. 회의					
	1) 주요간부회의			○				1) 주요간부회의			○		
	2) 팀내회의		○					2) 팀내회의		○			
다. 직원업무분장						다. 직원업무분장							
1) 일반직 직원			○			1) 일반직 직원			○				
2) 업무직이하 직원		○				삭 제							