직제규정을 다음과 같이 시행한다.

규정 제361호

직제규정

확 정 일 : 2026년 10월 30일

시 행 일 : 2026년 11월 4일

직제규정 일부개정(안)

1. 제안 사유

○ 정부 AI 대전환 정책 및 대내·외 환경 변화 대응, 대국민 소통 강화를 위해 전담 부서를 신설

○ ’26년도 공공기관 AI 수시증원 심의 결과 및 정원 변경 통보(재정경제부 업무연락 2026-6282, ’26. 10. 2.)에 따른 공사 정원 변동 사항 반영

2. 주요 골자

○ 사장 직속 소통실·미래전략실, 부사장 직속 AI혁신처 신설

○ 정원 변경 : [현행] 8,939명 → [변경] 8,943명 (+4명)

붙임 : 직제규정 일부개정(안) 1부.

직제규정 일부개정(안)

1. 개정 사유

□ 정부 AI 대전환 정책 및 대내·외 환경 변화 대응, 대국민 소통 방식 변화를 위해 **전담 부서 신설**을 통한 **AI 역량, 미래 모니터링** 및 **홍보 강화**

□ 2026년도 공공기관 AI 수시증원 심의 결과 및 정원 조정 통보에 따라 **공사 정원 변동 사항을 직제규정에 반영**

2. 주요 개정 내용

□ 대외 소통 강화. 정책 대응을 위하여 사장 직속에 **소통실** 및 **미래전략실 신설**

현행	변경	
사장 비서실 홍보실 경영성과관리실	사장 비서실 홍보실 소통실 미래전략실 경영성과관리실	▸ 홍보 총괄, 공고·광고, 대언론 업무 ▸ 뉴미디어 홍보, 대외 소통 ▸ 미래전략, 정책이슈, 경영혁신, ESG

□ AI 경영평가 득점 제고 등을 위하여 **부사장 직속**에 **AI혁신처 신설**

현행	변경	
부사장 기획조정실 사업관리실 재무처 판매기획처 보상기획처	부사장 기획조정실 사업관리실 재무처 AI혁신처 판매기획처 보상기획처	▸ AI 기획·시스템, AI 활용 연구·자문

□ 조직 신설에 따른 **사장 직속** 및 **부사장 직속 관장 업무 추가**

[별표 3] 본부 및 직속부서별 업무분장

본부명	주요 관장업무	관장부서
사장 직속	3. 뉴미디어 홍보, 대외 소통 관련 업무 4. 미래전략, 정책이슈 대응, 경영혁신, ESG 관련 업무	소통실 미래전략실
부사장 직속	7. 전사 AI 기획·시스템 관리 및 AI 활용 연구·자문	AI혁신처

□ AI 수시증원에 따른 **정원표 변경**

[별표2] 정원표 (일반직 +4명)

구 분	계	일반직							업무직
		소 계	임 원	1급	2급	3급	4·5급	6급외	
현행(a)	8,939명	6,771	7	72	363	2,250	3,788	291	2,168
변경(b)	8,943명	6,775	7	72	363	2,251	3,791	291	2,168
증감(b-a)	+4명	+4	-	-	-	+1	+3	-	-

직제규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

직제규정 일부개정(안)

제7조 제1항, 제8항 및 제9항을 다음과 같이 한다.

① 본사에 주거복지본부, 국토도시본부, 공공주택본부, 지역균형본부, 스마트건설안전본부, 경영관리본부, 비서실, 홍보실, 소통실, 미래전략실, 경영성과관리실, 기획조정실, 사업관리실, 재무처, AI혁신처, 판매기획처, 보상기획처, 감사실, 준법감시관 및 LH인재개발원을 둔다.

⑧ 부사장 직속으로 기획조정실, 사업관리실, 재무처, AI혁신처, 판매기획처 및 보상기획처를 둔다.

⑨ 사장 직속으로 비서실, 홍보실, 소통실, 미래전략실 및 경영성과관리실을 둔다.

별표 1을 별지와 같이 한다.

별표 2를 별지와 같이 한다.

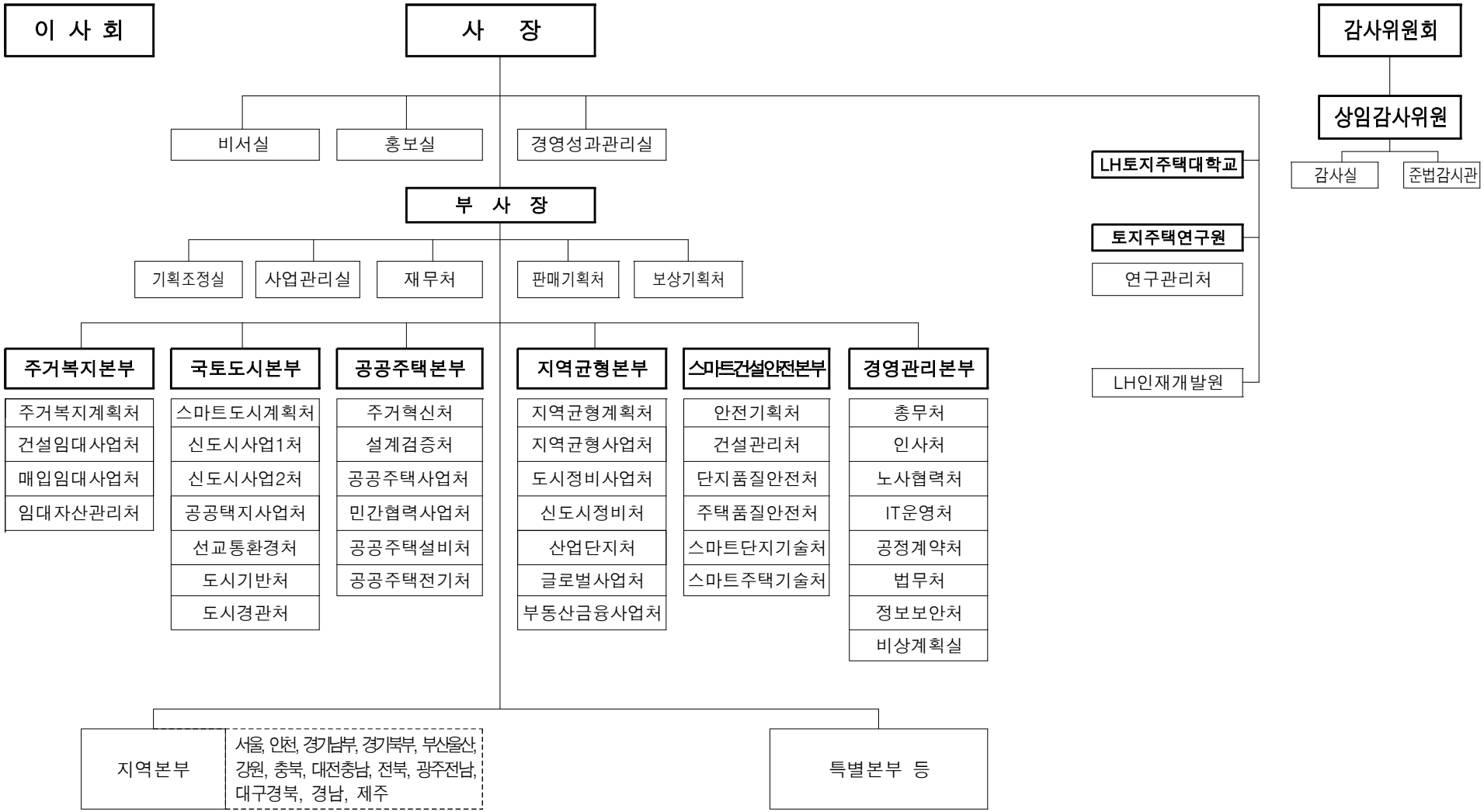
별표 3을 별지와 같이 한다(별지는 개정 전문 별표 3으로 대체).

부 칙 <2026. 10. 30.>

제1조(시행일) 이 규정은 2026년 11월 4일부터 시행한다.

제2조(적용례) 별표2의 정원표는 2026년 10월 2일부터 적용한다.

<현행> [별표 1] (제6조제4항 관련) <개정 2025. 06. 27.>



<개정안> [별표 1] (제6조제4항 관련) <개정 2026. 10. 30.>



<현행> [별표 2] (제11조 제1항 관련)

정 원 표

총 계*	임원 및 직원**							업무직
	소 계	임 원	1급	2급	3급	4·5급	6급외	
8,939	6,771	7	72	363	2,250	3,788	291	2,168

* 한시정원 포함

** 직제규정 제5조에 따른 직원 중 업무직원 제외

<개정> [별표 2] (제11조 제1항 관련)

정 원 표

총 계*	임원 및 직원**							업무직
	소 계	임 원	1급	2급	3급	4·5급	6급외	
8,943	6,775	7	72	363	2,251	3,791	291	2,168

* 한시정원 포함

** 직제규정 제5조에 따른 직원 중 업무직원 제외

신구조문 대비표

현행	개 정 안	사유
제7조(본사) ① 본사에 주거복지본부, 국토도시본부, 공공주택본부, 지역균형본부, 스마트건설안전본부, 경영관리본부, 비서실, 홍보실, 경영성과관리실, 기획조정실, 사업관리실, 재무처, 판매기획처, 보상기획처, 감사실, 준법감시관 및 LH인재개발원을 둔다. ②~⑦ (생략) ⑧ 부사장 직속으로 기획조정실, 사업관리실, 재무처, 판매기획처 및 보상기획처를 둔다. ⑨ 사장 직속으로 비서실, 홍보실 및 경영성과관리실을 둔다. ⑩ (생략)	제7조(본사) ① 본사에 주거복지본부, 국토도시본부, 공공주택본부, 지역균형본부, 스마트건설안전본부, 경영관리본부, 비서실, 홍보실, 소통실, 미래전략실, 경영성과관리실, 기획조정실, 사업관리실, 재무처, AI혁신처, 판매기획처, 보상기획처, 감사실, 준법감시관 및 LH인재개발원을 둔다. ②~⑦ (현행과 같음) ⑧ 부사장 직속으로 기획조정실, 사업관리실, 재무처, AI혁신처, 판매기획처 및 보상기획처를 둔다. ⑨ 사장 직속으로 비서실, 홍보실, 소통실, 미래전략실 및 경영성과관리실을 둔다. ⑩ (현행과 같음)	- 조직 신설

직제규정

제정 2009. 10. 1 규정 제 5호
개정 2026. 10. 30 규정 제361호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 한국토지주택공사의 조직관리에 관한 기본적인 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 한국토지주택공사(이하 “공사”라 한다)의 조직관리에 관하여는 법령 및 정관에서 정한 것을 제외하고는 이 규정에 따른다.

제2장 구성원

제3조(사장) 사장은 공사를 대표하고 공사의 업무를 총괄하며 경영성과에 대하여 책임을 진다.

제4조(상임이사) ① 사장을 제외한 상임이사는 상임감사위원, 부사장, 본부장(수도권 지역본부장 포함)으로 하며 부사장은 본부장을 겸임하게 할 수 있다.

② 상임감사위원은 관련 법령, 정관 및 규정에서 정하는 바에 따라 공사의 업무와 회계를 감사한다.

③ 부사장은 사장을 보좌하며 사장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 그 직무를 대행하고 사장이 정한 업무를 관장한다.

④ 본부장은 사장을 보좌하며, 상임이사인 본부장은 사장과 부사장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 제7조제1항의 순서에 따라

그 직무를 대행한다.

제5조(직원) ① 공사의 직원은 일반직원, 전문위원, 별정직원 및 업무직원으로 구분한다.

② 일반직원의 직급은 1급, 2급, 3급, 4급, 5급, 6급으로 구분하며, 1급의 직군은 경영직으로, 2급부터 6급까지의 직군은 사무직과 기술직으로 구분한다.

③ 전문위원은 「직원보수규정」제2조제1항제12호의 임금피크제가 적용되는 일반직원 중 임금피크제 적용전 직무와 책임에서 제외되는 직원으로서 적용기준, 표준 직무분야, 세부운영기준 등에 관한 사항은 별도의 시행세칙으로 정한다.

④ 별정직원은 연구직, 특정직 및 체육직으로 구분하고 필요에 따라 상임이사 또는 일반직원에 상응하는 직급을 부여하며, 세부운영기준 등에 관한 사항은 별도의 시행세칙으로 정한다.

⑤ 업무직원의 처우, 표준 업무분야 및 세부운영기준 등 필요한 사항은 사장이 따로 정한다.

제3장 기구 및 정원

제6조(기구) ① 공사에 본사, 토지주택연구원, LH토지주택대학교, 지역본부 및 특별본부 등을 둔다.

② 본사·토지주택연구원의 각 처·실·원, 지역본부 및 특별본부 등의 하부조직과 제7조 외의 조직은 시행세칙으로 정하고, LH토지주택대학교의 하부조직은 학칙 및 사장이 따로 정하는 바에 의한다. <개정 2023. 11. 24>

③ 사장은 업무수행을 위하여 필요한 경우 임시조직 또는 전문조직을

둘 수 있다.

④ 제1항에 따른 공사의 기구표는 별표 1과 같다.

제7조(본사) ① 본사에 주거복지본부, 국토도시본부, 공공주택본부, 지역균형본부, 스마트건설안전본부, 경영관리본부, 비서실, 홍보실, 소통실, 미래전략실, 경영성과관리실, 기획조정실, 사업관리실, 재무처, AI혁신처, 판매기획처, 보상기획처, 감사실, 준법감시관 및 LH인재개발원을 둔다. <개정 2026. 10. 30.>

② 주거복지본부에 주거복지계획처, 건설임대사업처, 매입임대사업처 및 임대자산관리처를 둔다. <개정 2023. 11. 24>

③ 국토도시본부에 스마트도시계획처, 신도시사업1처, 신도시사업2처, 공공택지사업처, 선교통환경처, 도시기반처 및 도시경관처를 둔다. <개정 2023. 11. 24>

④ 공공주택본부에 주거혁신처, 설계검증처, 공공주택사업처, 민간협력사업처, 공공주택설비처 및 공공주택전기처를 둔다. <개정 2025. 06. 27.>

⑤ 지역균형본부에 지역균형계획처, 지역균형사업처, 도시정비사업처, 신도시정비처, 산업단지처, 글로벌사업처 및 부동산금융사업처를 둔다. <개정 2024. 11. 29.>

⑥ 스마트건설안전본부에 안전기획처, 건설관리처, 단지품질안전처, 주택품질안전처, 스마트단지기술처 및 스마트주택기술처를 둔다. <개정 2025. 06. 27.>

⑦ 경영관리본부에 총무처, 인사처, 노사협력처, IT운영처, 공정계약처, 법무처, 정보보안처 및 비상계획실을 둔다. <개정 2024. 11. 29.>

⑧ 부사장 직속으로 기획조정실, 사업관리실, 재무처, AI혁신처, 판매기획처 및 보상기획처를 둔다. <개정 2026. 10. 30.>

⑨ 사장 직속으로 비서실, 홍보실, 소통실, 미래전략실 및 경영성과관리실을 둔다. <개정 2026. 10. 30.>

⑩ 상임감사위원 직속으로 감사실 및 준법감시관을 둔다. <개정 2024. 11. 29.>

제8조(토지주택연구원) 토지주택연구원에 연구관리처 및 연구조직을 둔다. <개정 2023. 11. 24>

제9조(지역본부 등) ① 지역본부는 서울지역본부, 인천지역본부, 경기남부지역본부, 경기북부지역본부, 부산울산지역본부, 강원지역본부, 충북지역본부, 대전충남지역본부, 전북지역본부, 광주전남지역본부, 대구경북지역본부, 경남지역본부 및 제주지역본부를 두며 그 하부조직으로 사업본부를 둘 수 있다. <개정 2023. 11. 24>

② 일시적 대규모 사업을 수행하기 위하여 특별본부 등을 둘 수 있다.

③ 지역본부 및 특별본부 등의 소재지 및 관할구역은 시행세칙으로 정한다.

제10조(위원회 등) 특정업무에 관한 심의·조정 또는 집행을 위하여 본사, 토지주택연구원, 지역본부, 특별본부 등의 소속 하부조직에 위원회 등을 둘 수 있다.

제11조(정원) ① 공사의 정원은 별표2와 같다.

② 임금피크제가 적용되는 직원의 정원은 총정원의 범위에서 운영한다.

제4장 직위와 직무 등

제12조(직원의 직위 등) ① 일반직원의 직급별 직위 및 직급명칭은 시행세칙으로 정한다.

② 일반직원의 직렬 구분은 시행세칙으로 정한다.

③ 직원은 1인 1직위 부여를 원칙으로 하되, 자질향상을 통한 인력활용의 극대화 및 유휴인력 방지와 동태적인 조직 및 인력관리를 통한 경영성과의 제고를 위하여 필요한 경우에는 1인 2직위 이상을 부여할 수 있다.

④ 직원의 직무관리, 직무분류, 직무분석 및 평가 등에 필요한 사항은 사장이 따로 정한다.

제13조(업무분장) ① 본사의 각 본부, 실과 토지주택연구원, LH토지주택대학교, 지역본부 및 특별본부 등의 업무분장은 별표 3과 같다. 다만, 본사의 본부는 지역본부 현안 및 중요 사항에 대해 지원·조정할 수 있으며 이에 필요한 사항은 사장이 따로 정한다.

② 본사·토지주택연구원의 각 처·실과 지역본부 및 특별본부 등의 하부조직의 업무분장은 시행세칙으로 정하고, LH토지주택대학교의 하부조직의 업무분장은 학칙 및 사장이 따로 정하는 바에 의한다.

③ 제1항과 제2항의 업무분장에도 불구하고 상임이사와 직원이 사장으로부터 지시를 받았을 때에는 그 지시사항을 처리하여야 하며, 해당 업무를 종결처리한 후 지체 없이 담당부서에 이관하여야 한다.

제14조(권한과 책임) ① 상임이사와 직원은 분장된 업무의 범위에서 직무권한을 수행하여야 하며, 그 권한에 상응하는 책임을 진다.

② 사장은 업무상 필요한 경우에는 그 권한의 일부를 상임이사와 직원에게 위임할 수 있으며, 그 범위는 별도의 시행세칙으로 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2010년 1월 14일부터 시행한다.

제2조(정원에 관한 경과조치) 이 규정의 시행으로 현원이 정원을 초과하는 경우에는 정원에 이를 때까지 그 초과 현원에 상응하는 정원이 따로 있는 것으로 본다.

부칙<2010. 9. 29.>

이 규정은 2010년 9월 30일부터 시행한다.

부칙 <2011. 1. 12.>

제1조(시행일) 이 규정은 2011년 1월 20일부터 시행한다.

제2조(다른 사규와의 관계) 이 규정 시행당시 다른 사규에서 기구명칭 등을 인용하고 있는 경우에는 그에 갈음하여 이 규정에 의한 해당 기구명칭 등을 인용한 것으로 본다.

부칙 <2011. 9. 23.>

이 규정은 2011년 10월 1일부터 시행한다.

부칙 <2012. 1. 27.>

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 2월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 사규와의 관계) 이 규정 시행당시 다른 사규에서 기구명칭 등을

인용하고 있는 경우에는 그에 갈음하여 이 규정에 의한 해당 기구명칭 등을 인용한 것으로 본다.

부칙 <2012. 2. 24.>

이 규정은 2012년 3월 1일부터 시행한다.

부칙 <2012. 12. 27.>

제1조(시행일) 이 규정은 2013년 1월 10일부터 시행한다.

제2조(다른 사규와의 관계) 이 규정 시행당시 다른 사규에서 기구명칭 등을 인용하고 있는 경우에는 그에 갈음하여 이 규정에 의한 해당 기구명칭 등을 인용한 것으로 본다.

부칙 <2013. 1. 25.>

이 규정은 2013년 1월 29일부터 시행한다.

부칙 <2013. 3. 22.>

제1조(시행일) 이 규정은 2013년 3월 26일부터 시행한다.

제2조(다른 사규와의 관계) 이 규정 시행당시 다른 사규에서 기구명칭 등을 인용하고 있는 경우에는 그에 갈음하여 이 규정에 의한 해당 기구명칭 등을 인용한 것으로 본다.

부칙 <2013. 4. 26.>

제1조(시행일) 이 규정은 2013년 5월 3일부터 시행한다.

제2조(다른 사규와의 관계) 이 규정 시행당시 다른 사규에서 기구명칭 등을 인용하고 있는 경우에는 그에 갈음하여 이 규정에 의한 해당 기구명칭 등을 인용한 것으로 본다.

부칙 <2013. 7. 3.>

제1조(시행일) 이 규정은 2013년 7월 8일부터 시행한다.

제2조(다른 사규와의 관계) 이 규정 시행당시 다른 사규에서 기구명칭 등을 인용하고 있는 경우에는 그에 갈음하여 이 규정에 의한 해당 기구명칭 등을 인용한 것으로 본다.

부칙 <2013. 12. 27.>

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 사규와의 관계) 이 규정 시행당시 다른 사규에서 기구명칭 등을 인용하고 있는 경우에는 그에 갈음하여 이 규정에 의한 해당 기구명칭 등을 인용한 것으로 본다.

부칙 <2014. 8. 28.>

이 규정은 2014년 8월 28일부터 시행한다.

부칙 <2014. 11. 5.>

제1조(시행일) 이 규정은 2015년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 사규와의 관계) 이 규정 시행당시 다른 사규에서 기구명칭 등을

인용하고 있는 경우에는 그에 갈음하여 이 규정에 의한 해당 기구명칭 등을 인용한 것으로 본다.

부칙 <2015. 8. 28.>

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 사규와의 관계) 이 규정 시행 당시 다른 사규에서 직원구분 등을 인용하고 있는 경우에는 그에 갈음하여 이 규정에 의한 해당 직원구분 등을 인용한 것으로 본다.

부칙 <2015. 11. 27.>

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 사규와의 관계) 이 규정 시행 당시 다른 사규에서 기구명칭 등을 인용하고 있는 경우에는 그에 갈음하여 이 규정에 의한 해당 기구명칭 등을 인용한 것으로 본다.

부칙 <2015. 12. 24.>

이 규정은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

부칙 <2016. 1. 29.>

이 규정은 2016년 2월 1일부터 시행한다.

부칙 <2016. 4.12.>

이 규정은 2016년 4월 14일부터 시행한다.

부칙 <2016. 12. 20.>

이 규정은 2017년 1월 1일부터 시행한다.

부칙 <2017. 5. 24.>

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 5월 29일부터 시행한다.

제2조(다른 사규와의 관계) 이 규정 시행 당시 다른 사규에서 기구명칭 등을 인용하고 있는 경우에는 그에 갈음하여 이 규정에 의한 해당 기구명칭 등을 인용한 것으로 본다.

부칙 <2017. 9. 26.>

이 규정은 2017년 10월 1일 부터 시행한다.

부 칙 <2017. 11. 28.>

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 사규와의 관계) 이 규정 시행 당시 다른 사규에서 기구명칭 등을 인용하고 있는 경우에는 그에 갈음하여 이 규정에 의한 해당 기구명칭 등을 인용한 것으로 본다.

부 칙 <2018. 6. 29.>

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 7월 2일부터 시행한다.

제2조(다른 사규와의 관계) 이 규정 시행 당시 다른 사규에서 기구명칭 등을 인용하고 있는 경우에는 그에 갈음하여 이 규정에 의한 해당 기구명칭 등을 인용한 것으로 본다.

부 칙 <2018. 8. 21.>

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 8월 27일부터 시행한다.

제2조(다른 사규와의 관계) 이 규정 시행 당시 다른 사규에서 직원구분 등을 인용하고 있는 경우에는 그에 갈음하여 이 규정에 의한 해당 직원구분 등을 인용한 것으로 본다.

부 칙 <2018. 10. 31.>

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 11월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 사규와의 관계) 이 규정 시행 당시 다른 사규에서 종전 규정의 직군구분을 인용하고 있는 경우에는 그에 갈음하여 이 규정에 의한 직군구분을 인용한 것으로 본다.

부 칙 <2018. 12. 14.>

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 사규와의 관계) 이 규정 시행 당시 다른 사규에서 종전 규정의 기구명칭 등을 인용하고 있는 경우에는 그에 갈음하여 이 규정에 의한 기구명칭 등을 인용한 것으로 본다.

부 칙 <2019. 4. 26.>

이 규정은 2019년 5월 2일부터 시행한다.

부 칙 <2019. 6. 25.>

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 7월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 사규와의 관계) 이 규정 시행 당시 다른 사규에서 종전 규정의 기구명칭 등을 인용하고 있는 경우에는 그에 갈음하여 이 규정에 의한 기구명칭 등을 인용한 것으로 본다.

부 칙 <2019. 11. 13.>

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 사규와의 관계) 이 규정 시행 당시 다른 사규에서 종전 규정의 기구명칭 등을 인용하고 있는 경우에는 그에 갈음하여 이 규정에 의한 기구명칭 등을 인용한 것으로 본다.

부 칙 <2020. 1. 22.>

이 규정은 2020년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙 <2020. 3. 30.>

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 4월 1일부터 시행한다.

제2조(적용례) 별표1 직제기구표와 별표2 정원표 및 별표3 본사 및 직속 부서별 업무분장은 2020년 1월 1일부터 적용한다.

제3조(다른 사규와의 관계) 이 규정 시행 당시 다른 사규에서 종전 규정의 기구명칭 등을 인용하고 있는 경우에는 그에 갈음하여 이 규정에 의한 기구명칭 등을 인용한 것으로 본다.

부 칙 <2020. 6. 1.>

이 규정은 2020년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙 <2020. 12. 14.>

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 사규와의 관계) 이 규정 시행 당시 다른 사규에서 종전 규정의 기구명칭 등을 인용하고 있는 경우에는 그에 갈음하여 이 규정에 의한 기구명칭 등을 인용한 것으로 본다.

부 칙 <2021. 12. 7.>

제1조(시행일) 이 규정은 2022년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(적용례) 별표2의 정원표 1은 2021년 9월 24일부터 2021년 12월 30일까지만 적용하고, 정원표 2는 2021년 12월 31일부터 적용한다.

제3조(다른 사규와의 관계) 이 규정 시행 당시 다른 사규에서 종전 규정의 기구명칭 등을 인용하고 있는 경우에는 그에 갈음하여 이 규정에 의한 기구명칭 등을 인용한 것으로 본다.

부 칙 <2022. 7. 22.>

이 규정은 2022년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙 <2022. 12. 28.>

제1조(시행일) 이 규정은 2023년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(적용례) 별표2의 정원표는 2022년 12월 31일부터 적용한다.

부 칙 <2023. 2. 24.>

제1조(시행일) 이 규정은 2023년 3월 8일부터 시행한다.

제2조(적용례) 별표2의 정원표는 2023년 1월 1일부터 적용한다.

부 칙 <2023. 6. 23.>

제1조(시행일) 이 규정은 2023년 7월 1일부터 시행한다.

제2조(적용례) 별표 3의 개정규정 중 사장 직속란에 관한 사항은 2023년 6월 26일부터 적용한다.

부 칙 <2023. 7. 21.>

이 규정은 2023년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙 <2023. 11. 24.>

제1조(시행일) 이 규정은 2024년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(적용례) 별표2의 정원표는 2023년 12월 31일부터 적용한다.

부 칙 <2024. 1. 26.>

제1조(시행일) 이 규정은 2024년 2월 1일부터 시행한다.

제2조(적용례) 별표2의 정원표는 2024년 1월 1일부터 적용한다.

부 칙 <2024. 4. 26.>

제1조(시행일) 이 규정은 2024년 5월 2일부터 시행한다.

제2조(적용례) 별표2의 정원표는 2024년 4월 18일부터 적용한다.

부 칙 <2024. 6. 20.>

이 규정은 2024년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙 <2024. 7. 19.>

이 규정은 2024년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙 <2024. 11. 29.>

이 규정은 2025년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙 <2024. 12. 20.>

이 규정은 2025년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙 <2025. 5. 30.>

제1조(시행일) 이 규정은 2025년 6월 5일부터 시행한다.

제2조(적용례) 별표2의 정원표는 2025년 5월 15일부터 적용한다.

부 칙 <2025. 06. 27.>

이 규정은 2025년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙 <2025. 12. 19.>

이 규정은 2026년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙 <2026. 06. 26.>

제1조(시행일) 이 규정은 2026년 7월 3일부터 시행한다.

제2조(적용례) 별표2의 정원표는 2026년 5월 28일부터 적용한다.

부 칙 <2026. 10. 30.>

제1조(시행일) 이 규정은 2026년 11월 4일부터 시행한다.

제2조(적용례) 별표2의 정원표는 2026년 10월 2일부터 적용한다.

[별표 1] (제6조제4항 관련) <개정 2026. 10. 30.>



[별표 2] (제11조제1항 관련) <개정 2026. 10. 30.>

정 원 표

총 계*	임원 및 직원**							업무직
	소 계	임 원	1급	2급	3급	4·5급	6급외	
8,943	6,775	7	72	363	2,251	3,791	291	2,168

* 한시정원 포함

** 직제규정 제5조에 따른 직원 중 업무직원 제외

[별표 3] (제13조제1항 관련) <개정 2026. 10. 30.>

본부 및 직속부서별 업무분장

1. 본사

본부명	주요 관장업무	관장부서
주거복지본부	1. 본부 관장사업의 경영계획 수립 및 사업관리 총괄 2. 임대주택 정책지원 및 제도개선 업무 3. 주택매입, 임대주택 공급, 운영 관련 업무 4. 전세임대, 주거급여사업 등 주거복지 관련 업무 5. 주택관리 및 주거생활서비스 관련 업무 6. 임대자산에 대한 관리, 유지보수 관련 업무 7. 담당 권역*의 현안 및 중요사항에 대한 지원·조정	주거복지계획처 건설임대사업처 매입임대사업처 임대자산관리처
국토도시본부	1. 본부 관장사업의 경영계획 수립 및 사업관리 총괄 2. 국토도시 관련 정책지원 및 법·제도 개선업무 3. 스마트시티 기획 및 개발 관련 업무 4. 국토도시 공간정보 관련 업무 5. 신도시, 공공택지 등 계획 및 개발관련 업무 6. 신도시, 공공택지 등 설계, 발주 관련업무 7. 교통계획 이행점검 및 사업관리 관련 업무 8. 제 영향평가 관련 업무 9. 단지분야 환경, 기계, 전기, 공공지원건축물 관련업무 10. 단지분야 경관, 조경 계획 및 설계 관련업무	스마트도시계획처 신도시사업1처 신도시사업2처 공공택지사업처 선교통환경처 도시기반처 도시경관처
공공주택본부	1. 본부 관장사업의 경영계획 수립 및 사업관리 총괄 2. 주거지역, 기관토지 등 주택건설 관련 업무 3. 주택설계, 구조설계 검증 관련 업무 4. 공공주택 사업승인, 설계, 발주 관련 업무 5. 분양주택 사업승인, 설계, 발주 관련 업무 6. 국가건축정책 지원사업 관련 업무	주거혁신처 설계검증처 공공주택사업처 민간협력사업처 공공주택설비처 공공주택전기처
지역균형본부	1. 본부 관장사업의 경영계획 수립 및 사업관리 총괄 2. 지역개발사업, 국유지개발 및 군이전사업 관련 업무 3. 지역 균형발전사업, 혁신도시시즌2 관련 업무 4. 토지은행 관련업무 5. 도시정비사업 및 도시재생사업 관련 업무 6. 산업단지, 물류단지 개발 관련 업무 7. 글로벌사업 관련 업무 8. 남북협력사업 관련 업무 9. 리츠사업 기획 · 운용 총괄 관련 업무	지역균형계획처 지역균형사업처 도시정비사업처 신도시정비처 산업단지처 글로벌사업처 부동산금융사업처

본부명	주요 관장업무	관장부서
스마트건설 안전본부	1. 재난관리, 안전관리 관련 업무 2. 건설 현장의 안전, 하도급관리 등 관련 업무 3. 기술 및 공사심사 관련 업무 4. 용역 평가 관련 업무 5. 건설현장 시공평가 및 건설사업관리 운영 총괄 6. 입주단계 점검·평가, 하자 및 민원관리 총괄 7. 기술표준화, 기술개발 및 녹색성장 기준 관련 업무 8. 상생협력 및 동반성장 관련 업무 9. 스마트건설 기술개발 관련 업무	안전기획처 건설관리처 단지품질안전처 주택품질안전처 스마트단지기술처 스마트주택기술처
경영관리본부	1. 총무, 사옥 관련 업무 2. 고객만족, 민원(상담, 처리, 관리 등) 관련 업무 3. 조직, 정원 및 운영인력 관련 업무 4. 인사, 복지후생 및 노무 관련 업무 5. IT 기획, 경영정보 관련 업무 6. 조달, 계약 관련 업무 7. 법규의 통할과 송무관리 8. 정보보안 관련 업무 9. 비상계획 관련 업무 10. 박물관운영 및 문화재 조사 관련 업무	총무처 인사처 노사협력처 IT운영처 공정계약처 법무처 정보보안처 비상계획실
사장 직속	1. 비서업무, 의전업무 2. 전사 홍보 총괄, 공고, 광고 및 대언론 관련 업무 3. 뉴미디어 홍보, 대외 소통 관련 업무 4. 미래전략, 정책이슈 대응, 경영혁신, ESG 관련 업무 5. 이사회 운영, 성과관리, 출자회사 관리	비서실 홍보실 소통실 미래전략실 경영성과관리실
부사장 직속	1. 공사 중요업무 전반에 대한 기획과 조정 2. 전사 경영목표, 경영전략 수립 3. 예산 및 운영계획수립 4. 윤리경영 총괄 관련 업무 5. 사업계획 수립·조정·심의·운용, 재무전략 · 계획 수립 6. 자금의 조달·운용 및 회계·결산·세무 관련 업무 7. 전사 AI 기획·시스템 관리 및 AI 활용 연구·자문 8. 전사적 판매전략수립 및 판매목표관리 9. 토지 · 주택 판매 제도, 판매기법 개발, 실적관리 총괄 10. 보상제도 · 기획, 지가심사 및 수탁보상 관련 업무	기획조정실 사업관리실 재무처 AI혁신처 판매기획처 보상기획처
상임감사위원 직속	1. 내부감사 및 사정업무 2. 외부감사 총괄(국정감사 제외) 3. 부동산 투기방지, 부동산 소유 확인 관련 업무	감사실 준법감시관

* '권역'은 제13조 제1항에 따라 사장이 정하는 지역범위를 말한다.

2. 토지주택연구원

본부명	주요 관장업무	관장부서
토지주택연구원	1. 토지/주택/도시분야/균형발전 등 연구개발 2. 경영전략 및 정책개발 연구 3. 품질시험 관련 업무 4. 주택의 성능개선 및 하자저감을 위한 실험 및 인증	연구관리처

3. LH토지주택대학교

본부명	주요 관장업무	관장부서
LH토지주택대학교	LH토지주택대학교 운영	

4. LH인재개발원

본부명	주요 관장업무	관장부서
LH인재개발원	교육훈련, 역량개발 및 교육 운영업무	

5. 지역본부 및 특별본부(사업본부) 등

본부명	주요 관장업무	관장부서
지역본부	1. 서무, 인사, 후생, 회계, 계약, 소송 등 지역본부 운영관련 업무 2. 사업후보지관련 업무 3. 택지, 공공주택, 산업, 물류, 경제자유구역, 도시개발, 혁신도시, 지역종합개발사업 등 개발 관련 업무 4. 주거복지, 주택임대사업 및 임대주택자산관리 5. 부도주택, 재개발, 재건축 임대 등 매입 비축업무 6. 도심사업, 주거환경개선사업·재개발/재건축, 도시환경정비사업 등 도시재생사업 관련 업무 7. 주택건설사업 관련 업무 8. 비축토지, GB토지, 수탁보상, 지가조사, 정보화 등 국토관리업무	
특별본부(사업본부) 등	1. 서무, 인사, 후생, 회계, 계약, 소송 등 사업본부 운영관련 업무	

	2. 택지 및 공공주택개발사업 관련 업무 3. 도시개발사업 관련 업무 4. 경제자유구역사업 관련 업무 5. 세종시 건설사업 관련 업무 6. 산업 및 물류단지개발사업 관련 업무 7. 주택건설사업 관련 업무	