

「국토교통부 직원숙소 관리·운영규정」(국토교통부 훈령 제403호, 2014. 7.28.)을 일부개정하여 다음과 같이 개정 발령합니다.

2023년 11월 7일

국토교통부장관

1. 개정이유

비연고 직원의 안정적 근무 지원을 위해 입주자격, 순위, 절차 개선 등을 보완·개선하고자 함

2. 주요내용

- 가. 주무부서 명칭을 현행화함(안 제2조)
- 나. 청사수급 관리계획 신청 시 직원숙소 운영위원회 심의를 거치도록 운영위원회 기능에 추가하고, 체계적 관리를 위해 운영지원회의 위원장 직급 상향 및 구성에 관한 사항을 신설함(안 제3조)
- 다. 직원숙소 확보 노력에 관한 주무부서장의 의무를 신설(안 제5조)
- 라. 입주자격 확대에 관한 근거를 마련함(안 제6조)
- 마. 숙소 지원이 상대적으로 더 필요한 직원에게 유리하도록 입주순위 기준 개선과 퇴거순위를 조정함(안 제7조 및 제8조)
- 바. 숙소 배정 시 정부청사관리규정에 따른 면적 기준 준수에 관한 사항을 신설함(안 제11조)
- 사. 직원숙소 현황 및 입주 기간 등을 업무포털에 공개하여 직원들의 입주계획 수립 등을 지원함(안 제9조 및 제20조)

3. 참고사항

- 가. 관계법령 : 해당사항 없음
- 나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음
- 다. 합 의 : 해당기관 없음
- 라. 기 타 : 신·구조문대비표, 별첨

국토교통부 직원숙소 관리·운영규정 일부개정안

국토교통부 직원숙소 관리·운영규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제7호 중 “본부는 운영지원과(복지팀)가, 소속기관은 총무과(관리과)”를 “본부 및 소속기관의 운영지원과(대도시권광역교통본부는 기획총괄과, 부산지방항공청은 관리국)”로 한다.

제3조제2항을 다음과 같이 하고, 같은 조 제3항 각 호 외의 부분 중 “의원으로”를 “위원으로 하되 성별비율을 균형있게”로 하며, 같은 항 제1호 중 “주무서기관·사무관”을 “주무과 서기관·사무관”으로 하고, 같은 항 제2호 중 “1차 소속기관”을 “소속기관”으로, “실·국 주무과장(실·국이 없는 소속기관은 각 과 주무계장)과”를 “과 과장 또는 사무관,”으로 한다.

② 본부는 운영지원과장을, 소속기관은 기관장을 위원장으로 한다.

제4조제1항제1호 중 “사항(본부의 운영위원회에만 해당한다)”을 “사항”으로 하고, 같은 항 제2호 중 “유지보수”를 “유지보수, 운영”으로 하며, 같은 항 제3호 중 “부적격자의 퇴거 명령”을 “직원숙소 입주대상자 선정 및 퇴거”로 하고, 같은 항 제4호를 제5호로 하며, 같은 항에 제4호를 다음과 같이 신설한다.

4. 직원숙소 수급(기존 관사 처분, 임대계약 등) 관련 청사수급관리계

획에 관한 사항

제19조를 제21조로 하고, 제5조부터 제18조까지를 각각 제6조부터 제19조까지로 하며, 제5조를 다음과 같이 신설한다.

제5조(직원숙소의 확보) ① 주무부서장은 직원숙소 확보를 위해 매년 청사수급관리계획에 필요한 직원숙소 수요를 반영하고 필요한 예산 마련을 위해 노력하여야 한다.

② 주무부서장이 청사수급관리계획 수립 시에는 운영위원회 심의를 받아야 한다.

③ 신규 직원숙소는 임차를 원칙으로 한다. 다만, 임차가 불가능하거나 임차가격이 매입가격의 90퍼센트를 초과하는 등의 합리적인 사유가 있는 경우에는 매입·신축할 수 있다.

제6조(종전의 제5조)제1항 중 “직원숙소에는”을 “직원숙소 입주자격은”으로, “독신자가 입주할 수 있다”를 “독신자를 원칙으로 한다”로 하고, 같은 조 제2항을 다음과 같이 한다.

② 제1항에 해당하는 자중 입주 희망자가 없는 경우 또는 운영위원회의 심의를 거쳐 입주가 필요하다고 인정된 경우 다음 각 호에 해당하는 직원이 입주할 수 있다.

1. 연고자인 소속기관 공무원 및 타 소속기관의 공무원
2. 공무원이 아닌 소속기관 직원

제7조(종전의 제6조)를 다음과 같이 한다.

제7조(입주순위) 주무부서장은 별표의 직원숙소 입주 우선순위 항목별

점수표에 따라 각 항목별 점수를 가감하여 최고 득점자 순으로 입주자를 선정한다. 다만, 운영위원회에서 입주가 필요하다고 인정하는 경우에는 별표에 따른 점수순위에도 불구하고 우선 입주하게 할 수 있다. 제8조(중전의 제7조) 제2항 전단 중 “연장 기간이 가장 오래된 자에게”를 “다음 각 호의 순위에 따라”로 하고, 같은 항에 각 호를 다음과 같이 신설한다.

1. 공무원이 아닌 직원
2. 타 소속기관의 공무원
3. 직원숙소 운영 기관의 연고자
4. 그 외 연장 기간이 가장 오래된 자

제9조(중전의 제8조)제1항부터 제3항까지를 각각 제2항부터 제4항까지로 하고, 제 3항 중 “제7조제1항”을 “제8조제1항”으로 하고, “주무부서의장”을 “주무부서장”으로 하고, 같은 조에 제1항을 다음과 같이 신설한다.

① 주무부서장은 입주자의 입주기간이 끝나는 날부터 40일 전에 입주 신청에 관한 사항을 10일 이상 기한을 두어 국토교통부 업무포털에 공지하여야 한다. 다만, 인사발령으로 입주기간 만료 전 취소하는 등의 불가피한 경우에는 공가 발생 후 10일 이내에 공지한다.

제11조(중전의 제10조)의 제목 “(입주인원의 배정기준)”을 “(배정기준)”으로 하고, 제 3항 중 “주무부서”를 “주무부서장”으로 하고, 같은 조에 제4항을 다음과 같이 신설한다.

④ 주무부서장은 숙소를 배정할 때 청사시설기준표에 따른 청사취득

및 배정면적기준을 준수해야 한다. 다만, 직원숙소 구조, 면적 등 여건상 불가피한 경우 배정면적기준과 다르게 배정할 수 있다.

제20조를 다음과 같이 신설한다.

제20조 (직원숙소 현황 공개) 주무부서장은 다음 각 호의 사항을 포함한 소속기관의 직원숙소 현황을 매월 말일 국토교통부 업무포털에 공개하여야 한다.

1. 직원숙소의 주소, 건물개요, 사진 등 현황 또는 평면도
2. 직원숙소의 입주현황(공가, 호수, 입주기간 등)

부 칙

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. 1. ~ 6. (생 략) 7. “주무부서”란 직원숙소를 관리하는 부서로서 <u>본부는 운영지원과(복지팀)가, 소속기관은 총무과(관리과)가 된다.</u>	제2조(정의) ----- -----. 1. ~ 6. (현행과 같음) 7. ----- ----- <u>본부 및 소속기관의 운영지원과(대도시권광역교통본부는 기획총괄과, 부산지방항공청은 관리국)-----.</u>
제3조(직원숙소운영위원회 설치) ① (생 략) ② <u>운영위원회의 위원장은 주무부서의 장으로 한다.</u> ③ 운영위원회는 위원장과 다음 각 호에 따른 <u>의원으로</u> 구성한다. 1. 본부 : 각 실국 주무서기관·사무관, 직원대표 2명 2. 1차 소속기관 : 각 실·국 주무과장(실·국이 없는 소속기관은 각 과 주무계장)과 직원대표 2명 ④ (생 략)	제3조(직원숙소운영위원회 설치) ① (현행과 같음) ② <u>본부는 운영지원과장을, 소속기관은 기관장을 운영위원회의 위원장으로 한다.</u> ③ ----- ----- <u>위원으로 하되 성별비율을 균형있게 -----.</u> 1. ----- <u>주무과 서기관·사무관 -----</u> 2. <u>소속기관 ----- 과 과장 또는 사무관, -----</u> ④ (현행과 같음)
제4조(기능 및 심의절차) ① 운영위원회는 다음 사항을 심의·의결한	제4조(기능 및 심의절차) ① ----- -----.

다.

1. 직원숙소 관리·운영규정의 개정 에 관한 사항(본부의 운영위원회에만 해당한다)
2. 직원숙소의 보존, 유지보수 및 관리에 관한 사항
3. 부적격자의 퇴거 명령에 관한 사항

<신 설>

4. (생 략)
- ② (생 략)

<신 설>

1. -----
----- 사항
2. ----- 유지보수, 운영 -----
3. 직원숙소 입주대상자 선정 및 퇴거-----
4. 직원숙소 수급(기존 관사 처분, 임대계약 등) 관련 청사수급관리 계획에 관한 사항
5. (현행 제4호와 같음)
② (현행과 같음)

제5조(직원숙소의 확보) ① 주무부서장은 직원숙소 확보를 위해 매년 청사수급관리계획에 필요한 직원숙소 수요를 반영하고 필요한 예산 마련을 위해 노력하여야 한다.

② 주무부서장이 청사수급관리계획 수립 시에는 운영위원회 심의를 받아야 한다.

③ 신규 직원숙소는 임차를 원칙으로 한다. 다만, 임차가 불가능하거나 임차가격이 매입가격의 90퍼센트를 초과하는 등의 합리적인

제5조(입주자격) ① 직원숙소에는
우리부에 재직중인 공무원으로서
각 기관이 위치한 지역의 비연고
자 및 독신자가 입주할 수 있다.
② 주무부서의 장은 직원숙소의
효율적 운영을 위하여 필요하다고
인정하면 제1항에도 불구하고 운
영위원회의 심의를 거쳐 연고자를
입주시킬 수 있다.

③ (생 략)

제6조(입주순위) 직원숙소의 입주
우선순위는 다음 각 호의 순서에
따라 정한다.

1. 입주신청서를 먼저 제출한 사람
2. 재직한 기간이 긴 사람
3. 연령이 높은 사람

제7조(입주기간) ① (생 략)

② 주무부서장은 신규 입주수요가

사유가 있는 경우에는 매입·신축
할 수 있다.

제6조(입주자격) ① 직원숙소 입주
자격은 -----

-- 독신자를 원칙으로 한다.

② 제1항에 해당하는 자 중 입주
희망자가 없는 경우 또는 운영위
원회의 심의를 거쳐 입주가 필요
하다고 인정된 경우 다음 각 호에
해당하는 직원이 입주할 수 있다.

1. 연고자인 소속기관 공무원 및
타 소속기관의 공무원
2. 공무원이 아닌 소속기관 직원
- ③ (현행과 같음)

제7조(입주순위) 주무부서장은 별표
의 직원숙소 입주 우선순위 항목
별 점수표에 따라 각 항목별 점수
를 가감하여 최고 득점자 순으로
입주자를 선정한다. 다만, 운영위
원회에서 입주가 필요하다고 인정
하는 경우에는 별표에 따른 점수
순위에도 불구하고 우선 입주하게
할 수 있다.

제8조(입주기간) ① (현행과 같음)

② -----

있으나 비어있는 직원숙소(이하
“공가”라 한다)가 없는 경우에는
제1항 단서에 따라 입주기간을 연
장한 자 중 연장 기간이 가장 오래
된 자에게 퇴거를 요청할 수 있으
며, 이 경우 입주자는 퇴거요청을
받은 날로부터 30일 이내에 퇴거
하여야 한다.

<신 설>

제8조(입주절차) <신 설>

① ~ ② (생 략)

③ 제7조제1항 단서에 따라 입주기
간을 연장하고자 하는 사람은 입

----- 다음 각 호의 순위에 따
라 -----

-----.

1. 공무원이 아닌 직원
2. 타 소속기관의 공무원
3. 직원숙소 운영 기관의 연고자
4. 그 외 연장 기간이 가장 오래된
자

제9조(입주절차) ① 주무부서장은
입주자의 입주기간이 끝나는 날부
터 40일 전에 입주신청에 관한 사
항을 10일 이상 기한을 두어 국토
교통부 업무포털에 공지하여야 한
다. 다만, 인사발령으로 입주기간
만료 전 퇴소하는 등의 불가피한
경우에는 공가 발생 후 10일 이내
에 공지한다.

② ~ ③ (현행 제1항부터 제2항까
지와 같음)

④ 제8조제1항-----
-----주무부서장-----

주기간 만료 1개월 전까지 주무부서의 장에게 별지 제4호 서식의 연장신청서를 제출하고 승인을 받아야 한다.

제9조 (생 략)

제10조(입주인원의 배정기준) ① ~ ② (생 략)
③ 주무부서는 성별, 직급, 공가상황 등을 고려하여 층과 방을 지정하여야 하고, 입주자는 주무부서의 승인 없이 미리 지정된 숙소를 임의로 변경할 수 없다.

<신 설>

제11조 ~ 제18조 (생 략)

<신 설>

-

제10조 (현행 제9조와 같음)

제11조(배정기준) ① ~ ② (현행과 같음)

③ 주무부서장은-----

-----주무부서장-----

④ 주무부서장은 숙소를 배정할 때 청사시설기준표에 따른 배정면적기준을 준수해야 한다. 다만, 직원숙소 구조, 면적 등 여건상 불가피한 경우 배정면적기준과 다르게 배정할 수 있다.

제12조 ~ 제19조 (현행 제11조부터 제18조까지와 같음)

제20조 (직원숙소 현황 공개) 주무부서장은 다음 각 호의 사항을 포함한 소속기관의 직원숙소 현황을 매월 말일 국토교통부 업무포털에 공개하여야 한다.

1. 직원숙소의 주소, 건물개요, 사

	<u>진 또는 평면도</u> <u>2. 직원숙소의 입주현황(공가, 호수, 입주기간 등)</u> <u>제21조 (현행 제19조와 같음)</u>
--	--

제19조 (생 략)

진 또는 평면도
2. 직원숙소의 입주현황(공가, 호수, 입주기간 등)

제21조 (현행 제19조와 같음)

[별표]

직원숙소 입주 우선순위 항목별 점수표(신설)

구분	점수	세부내역(내용)	
사회적 배려 ^{주)}	40점	장애·질병·임신 및 파산 등으로 우선 배려가 필요한 직원	40점
연령	20점	30세 이하	20점
		31세 이상 ~ 35세 이하	15점
		36세 이상 ~ 40세 이하	10점
		41세 이상 ~	5점
직급	20점	8급 이하	20점
		7급	15점
		6급	10점
		5급 이상	5점
부양가족	10점	4명 이상	10점
		3명	7점
		2명	4점
		1명 이하	1점
입주대기기간	10점	2년 이상	10점
		1년 이상~2년 미만	7점
		6개월 이상~1년 미만	4점
		6개월 미만	1점
이전 입주기간	감점	4년 이상	10점
		3년 이상~4년 미만	8점
		2년 이상~3년 미만	6점
		1년 이상~2년 미만	4점
		6개월 이상~1년 미만	2점
		6개월 미만	0점
-	100점		

주) 사회적 통념에 따라 우선 배려가 필요함을 입증할 수 있는 경우(장애인 증명, 진단서 등)