경영심의회 운영규정을 다음과 같이 시행한다.

규정 제335호

경영심의회 운영규정

확 정 일 : 2025년 6월 2일

시 행 일 : 2025년 6월 2일

경영심의회 운영규정 일부개정(안)

1. 제안 이유

○ 경영심의회 구성원 명확화

○ 경영심의회 운영 효율화를 위한 이사회 내부 결정사항 심의 제외

○ 경영투자심사위원회 관련 절차 강화

2. 주요골자

가. 심의회 구성원 중, 본부장을 본사 본부장으로 명시(제2조제2항)

나. 이사회 심의·의결 사항 중, 감사위원 선임, 임원추천위원회 구성, 이사회 내 전문소위원회 구성 등 이사회 내부 인사 결정사항을 심의 대상에서 제외(제3조제1항제1호)

다. 경영심의회 부의 전 경영투자심사위원회 운영부서와의 협의 등 관련 절차 강화(제10조제3항)

경영심의회 운영규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

경영심의회 운영규정 일부개정(안)

제2조제2항 중 “심의회는 부사장, 본부장, 토지주택연구원장으로 구성한다.”를 “심의회는 부사장, 본사 본부장, 토지주택연구원장으로 구성한다”로 한다.

제3조제1항제1호 중 “이사회 심의·의결사항”을 “이사회 심의·의결사항(단, 감사위원 선임, 임원추천위원회 구성, 이사회 내 전문소위원회 구성 등 이사회 내부 인사 결정사항에 관한 사항은 제외한다)”로 한다.

제10조제3항을 다음과 같이 신설한다.
“경영심의회 부의 전 경영투자심사위원회 운영부서와 경영투자심사 진행에 대해 협의하여야 한다.”

신구조문 대비표

현 행	개 정 안	사 유
제2조(설치 및 구성) ② 심의회는 부사장, 본부장, 토지주택연구원장으로 구성한다.	**제2조(설치 및 구성)** ② 심의회는 부사장, **본사 본부장**, 토지주택연구원장으로 구성한다.	· 심의회 구성원 명확화
제3조(기능) ① 심의회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다. 다만, 부사장 이하의 임직원에게 권한이 위임된 사항은 제외한다. 1. 이사회 심의·의결사항 2~6. (생략)	**제3조(기능)** ① 심의회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다. 다만, 부사장 이하의 임직원에게 권한이 위임된 사항은 제외한다. **1. 이사회 심의·의결사항(단, 감사위원 선임, 임원추천위원회 구성, 이사회 내 전문소위원회 구성 등 이사회 내부 인사 결정사항에 관한 사항은 제외한다)** 2~6. (생략)	· 이사회 내부 결정사항 심의 제외로 경영심의회 운영 효율화
제10조(경영투자심사위원회의 설치) ①~② (생략) ③ <신설>	**제10조(경영투자심사위원회의 설치)** ①~② (생략) **③ 경영심의회 부의 전 경영투자심사위원회 운영부서와 경영투자심사 진행에 대해 협의하여야 한다.**	· 경영투자심사위원회 관련 절차 강화

경영심의회 운영규정

제정 2009.10. 1 규정 제 7호
개정 2011.04.13 규정 제62호
개정 2011.07.12 규정 제65호
개정 2011.10.11 규정 제69호
개정 2019.12.24 규정 제207호
개정 2024.12.03 규정 제320호
개정 2025.06.02 규정 제335호

제1조(목적) 이 규정은 한국토지주택공사의 경영심의회의 구성 및 운영에 관한 사항을 규정함으로써 합리적이고 효율적인 경영의사결정에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(설치 및 구성) ① 한국토지주택공사(이하 “공사”라 한다)는 경영에 관한 중요사항을 심의·의결하기 위하여 경영심의회(이하 “심의회”라 한다)를 둔다.

② 심의회는 부사장, 본사 본부장, 토지주택연구원장으로 구성한다. <개정 2025.06.02.>

③ 의장은 부사장이 되며, 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없는 때에는 「직제규정」이 정하는 순서에 따라 다른 상임이사인 본부장이 그 직무를 대행한다.

④ 사장은 심의회에 참석할 수 있고, 이 경우 사장은 심의회의 의장이 되며 그 구성원이 된다.

⑤ 제4항에 따라 사장이 심의회에 참석하는 경우 상임감사위원은 심의회에 출석하여 의견을 제시할 수 있다.

⑥ 심의회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 두며, 간사는 심의회 운영

부서장이 된다. <개정 2024.12.3.>

제3조(기능) ① 심의회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다. 다만, 부사장 이하의 임직원에게 권한이 위임된 사항은 제외한다.

1. 이사회 심의·의결사항(단, 감사위원 선임, 임원추천위원회 구성, 이사회 내 전문소위원회 구성 등 이사회 내부 인사 결정사항에 관한 사항은 제외한다) <개정 2025.06.02..>
2. 「사규관리규정」 제14조제2항에 따른 사규의 제정, 개정 및 폐지에 관한 사항
3. 재정적 부담을 초래하거나 공사 전체에 영향을 미치는 지침 또는 경영방침의 수립·변경에 관한 사항
4. 후보지 선정, 기타 공사 경영에 미치는 영향이 큰 주요 투자의사 결정에 관한 사항
5. 다른 사규에서 심의회의 심의·의결사항으로 정한 사항
6. 사장 또는 의장이 심의가 필요하다고 인정하는 사항

② 다음 각 호의 사항은 심의회에 보고하여야 한다.

1. 이사회 보고사항으로서 소관 본부장, 토지주택연구원장(이하 “소관 본부장 등”이라 한다)이 필요하다고 인정하는 사항
2. 그 밖에 사장 또는 의장이 필요하다고 인정하는 사항

제4조(심의안건의 제출) ① 의안을 심의회에 제출하고자 하는 때에는 소관 본부장 등의 결재를 받아야 한다. 다만, 사장 및 상임감사위원의 직속부서인 경우에는 부서장의 결재를 받아야 한다. <개정 2024.12.3.>

② 의안소관부서장은 별지 제1호서식으로 의안을 작성하여 심의회 개최일 3일전까지 간사에게 제출하여야 한다.

③ 의안에 2개 이상의 부서가 관련되는 경우에는 관련 부서의 합의를 거쳐서 제출하여야 한다. 다만, 합의를 거치지 못한 때에는 그 사유를 명시하여 심의회에 부칠 수 있다.

④ 제2항에 따라 제출된 의안은 별지 제2호서식의 의사관리대장에 등록하고, 회의차수는 연도별로, 의안번호는 접수순서에 따라 부여한다. <개정 2024.12.3.>

제5조(소집) ① 심의회는 의장이 필요하다고 인정하는 경우에 소집한다.

② 간사는 구성원 및 참석자에게 회의개최 내용을 별지 제3호서식으로 사전 안내한다.

③ 의안소관부서장은 의안을 구성원과 참석자에게 회의개최 2일전까지 배부하여야 한다.

제6조(의안설명) ① 의안에 대한 제안설명 및 보고는 의안소관부서장이 한다. 의안소관부서장이 의안을 설명하지 못할 불가피한 사유가 있는 때에는 의장은 의안소관부서 담당 부(팀)장에게 설명하도록 할 수 있다.

② 의장이 필요하다고 인정하는 경우에 관계 직원을 회의에 출석하게 하여 그 의견을 들을 수 있으며, 안건이 제3조제1항제4호에 해당되는 경우 경영투자심사위원회의 위원장으로 하여금 경영투자심사위원회의 심의결과를 보고하도록 할 수 있다.

③ 의안설명은 의장이 허락하는 경우 모든 위원과 동시적 양방향으로 소통하는 정보통신 수단을 활용하여 할 수 있다. <개정 2024.12.3.>

제7조(의결방법) ① 심의회는 구성원 과반수의 출석으로 개의하고, 구성원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 의장은 의안이 경미하거나 긴급한 경우 또는 보안유지가 필요한 경

우에는 서면으로 의결할 수 있다. 이 경우 의안소관부서장은 별지 제4호서식의 서면결의서에 심의회 구성원의 찬성여부를 조회하여 간사에게 제출하여야 한다.

③ 제2항에 따라 서면의결이 필요한 의안의 소관부서장은 당해 의안 제출시 그 이유를 명시하여야 한다.

④ 위원은 직접 회의에 출석하지 아니하고 모든 위원과 동시적 양방향으로 소통하는 정보통신 수단을 활용하여 심의에 참여할 수 있다. 이 경우 해당 위원은 심의회에 출석한 것으로 본다. <개정 2024.12.3.>

⑤ 심의회는 부의된 안건에 대하여 수정을 요구하거나 조건을 붙여 의결할 수 있으며, 중대한 문제가 예상되거나 자료의 불충분 등의 사유로 의결이 어렵다고 판단될 경우 그 의결을 유보할 수 있다. <개정 2024.12.3.>

제8조(의사록) 간사는 별지 제5호서식의 의사록을 작성하여 출석한 구성원의 서명을 받아야 한다.

제9조(심의결과 통보 및 반영) ① 간사는 심의회 종료 후 별지 제6호서식의 심의결과통보서를 작성하여 의안소관부서장에게 통보하여야 한다.

② 의안소관부서장은 심의회 심의·의결 결과를 당해 안건에 반영하여야 한다.

③ 의안소관부서장은 심의결과가 수정 또는 조건부 의결일 경우 조치를 완료하고 그 결과를 의장에게 보고 후 운영부서장에게 통지하여야 한다. <개정 2024.12.3.>

제10조(경영투자심사위원회의 설치) ① 공사 전체 또는 다른 본부에 영향을 미치는 사항과 투자사업에 관한 사항 등을 심의·조정하기 위하여

경영투자심사위원회를 설치한다.

② 경영투자심사위원회의 심의대상, 구성 및 운영 등에 필요한 세부사항은 시행세칙으로 정한다.

③ 경영심의회 부의 전 경영투자심사위원회 운영부서와 경영투자심사 진행에 대해 협의하여야 한다.

<신설 2025.06.02.>

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2009년 10월 1일 부터 시행한다.

제2조(적용특례) 제3조의 규정에 불구하고 2009년도 4분기 예산과 운영계획, 경영목표 및 채권발행계획은 심의회 심의·의결을 생략하고 사장이 따로 정할 수 있다.

부칙

이 규정은 2011년 4월 13일 부터 시행한다.

부칙(2011.7.12)

이 규정은 2011년 7월 12일 부터 시행한다.

부 칙(2011.10.11)

이 규정은 2011년 10월 11일 부터 시행한다.

부 칙(2019.12.24)

이 규정은 2019년 12월 30일 부터 시행한다.

부　칙(2024.12.3)

이 규정은 2024년 12월 3일 부터 시행한다.

부　칙(2025.6.2)

이 규정은 2025년 6월 2일 부터 시행한다.

[별지 제1호서식] 심의안 (제4조제2항 관련)

회 의 차 수	제 차
의안(보고)번호	제 호

제 목

(경영심의회)

제 안 자 (보 고 자)	○○○○본부장
제안(보고) 연 월 일	20 . . .
소 관 부 서	○○○○처(실)

(2-1) (210㎜×297㎜)

의 결(보 고) 사 항

1. 의결(보고)주문

2. 제안(보고)사유

3. 주요골자

4. 참고사항

가. 제안(보고)근거
나. 예산조치
다. 합 의
라. 기 타

(2-2)

[별지 제2호서식] 의사관리대장 (제4조제4항 관련)

경영심의회 의사관리대장

1. 의결안건

회의 차수	회의 일자	의안 번호	의 안 제 목	소관 부서	심의 결과	비고

2. 보고안건

회의 차수	회의 일자	보고 번호	보 고 제 목	소관 부서	보고 결과	비고

[별지 제3호서식] 개최안내문 (제5조제2항 관련)

년도 제 차 경영심의회 개최안내

아래와 같이 경영심의회를 개최코자 하오니 참석하여 주시기 바랍니다.

1. 일 시 : 20 . . (요일) :

2. 장 소 :

3. 안 건

가. 의결안건

의안 번호	제 목	제안자	소관부서

나. 보고안건

보고 번호	제 목	보고자	소관부서

4. 안건내용 : 소관부서에서 별도 배포

5. 담당자

- (안건번호) : ○○○○처 ○○○○팀장 성 명(전화번호)
- (안건번호) : ○○○○처 ○○○○팀장 성 명(전화번호)

20 . . .

간 사 :

[별지 제4호서식] 서면결의서 (제7조제3항 관련)

년도 제 차 경영심의회 서면결의서

의안 제목 :

위 의안을 서면으로 의결코자 하오니 찬성 여부를 아래 의사표시란에 서명으로 표시하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

의 장 :

구 성 원	의사표시		비고(의견)
	찬 성	불찬성	
부 사 장 ○○○			
○○○○본부장 ○○○			

* 사장이 의결에 참여하는 경우 사장의 서명란 추가

[별지 제5호서식] 의사록 (제8조 관련)

년도 제 차 경영심의회 의사록

1. 일 시 : 20 . . (요일) ○○:○○~○○:○○

2. 장 소 :

3. 의 장 :

의안 번호		제안자		소관 부서	
의안제목 : 의결내용 :					
의안 번호		제안자		소관 부서	
의안제목 : 의결내용 :					
의안 번호		제안자		소관 부서	
의안제목 : 의결내용 :					
의안 번호		제안자		소관 부서	
의안제목 : 의결내용 :					
의안 번호		제안자		소관 부서	
의안제목 : 의결내용 :					

* 조건부의결, 수정의결 등으로 '의결내용'에 기재할 사항이 많을 경우 별지로 붙임

- 의안번호 제00호 : (의안 제목)

위 경영심의회 부의 안에 대하여 앞면의 내용과 같이 의결함.

20 년 월 일

구 성 원	서 명
부 사 장 ○○○	
○○○○본부장 ○○○	

* 사장이 참석한 경우 사장의 서명란 추가

[별지 제6호서식] 심의결과 통보서 (제9조제1항 관련)

경영심의회 심의결과 통보서

수신 : 처·실장

년도 제 차 경영심의회(20 . . .)에 부의한 안건에 대한 심의 결과를 다음과 같이 통보합니다.

다 음

의안번호		제안자		소관부서	
의안제목					
심의결과 :					

20 . . .

간사 :