

# 이사회 운영규정

제정 2013. 9. 12

개정 2014. 11. 28

**제1조(목적)** 이 규정은 성남도시개발공사 이사회(이하 “이사회”라 한다)의 구성과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(구성)** ① 이사회는 사장을 포함한 이사 전원으로 구성한다.

② 감사는 이사회에 출석하여 의견을 진술할 수 있으며, 의결권은 갖지 아니한다.

**제3조(의결사항)** ① 다음 각호의 사항은 이사의 의결을 거쳐야 한다.

1. 성남도시개발공사(이하“공사”라 한다.)의 사업계획 및 기본방침에 관한 사항
2. 예산 및 결산에 관한 사항
3. 정관의 변경에 관한 사항
4. 조직, 기구 및 정원에 관한 사항
5. 중요한 규정의 제정 또는 폐지에 관한 사항
6. 사채의 발행·상환에 관한 사항
7. 자금의 장·단기 차입과 그 상환에 관한 사항
8. 외국차관의 도입에 관한 사항
9. 중요한 재산의 취득, 처분 및 임대차에 관한 사항
10. 중요한 대행사업의 위수탁 및 임대차에 관한 사항
11. 중요사업의 신규참여 및 추진 중인 사업의 주요변경, 취소에 관한 사항
12. 자산 재평가액의 확정
13. 잉여금의 처분에 관한 사항
14. 결손처리에 관한 사항
15. 소가 5억원 이상의 소송(소송 대리인 선임 포함)
16. 임원추천위원회 위원 추천 및 구성에 관한 사항
17. 그 밖에 공사운영에 필요하다고 사장이 인정하는 사항

② 공사의 임원은 자기 또는 자기의 친족과 이해관계가 있는 의안을 심의하기 위한 이사회에는 참여할 수 없다.

**제4조(의장 및 직무대행)** ① 이사회 의장은 당연직 비상임이사를 제외한 비상임이사 중에서 호선하고, 선임된 비상임이사는 그 임기 동안 의장이 된다. 다만, 제5조 제3항에 의한 소집의 경우에는 감사가 그 의장이 된다.

② 의장이 부득이한 사유로 이사회 의장의 직무를 수행할 수 없는 경우에는 당연직 비상임이사를 제외한 비상임이사 중 선임자, 연장자의 순으로 의장이 된다. 다만, 비상임이사 모두가 이사회에 참석하지 못할 경우에는 사장, 상임이사 순으로 의장이 된다.

**제5조(소집)** ① 정기 이사회는 매년 2월, 5월, 9월, 11월 셋째주 목요일날 개최한다. 다만, 개최일이 공휴일인 경우에는 익일로 하고, 안건이 없을 경우에는 생략 할 수 있다.

② 임시 이사회는 의장이 필요하다고 인정하거나 이사 3인 이상의 요청이 있을 때 의장이 소집 한다.

③ 의장의 신분과 관련된 사항에 대하여는 감사가 소집한다.

④ 이사회를 소집할 때에는 회의개최 1주일전에 회의의 목적, 개최일시 및 장소를 정하여 이사 및 감사에게 통지하여야 한다. 다만, 재적이사 3분의1 이상의 동의가 있을 때에는 회의개최 전일까지 통지할 수 있다.

**제6조(의결방법)** ① 이사회는 재적이사 과반수의 출석으로 개최하고, 출석이사 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 다음 각 호의 사항은 재적이사 3분의2 이상의 찬성으로 의결한다.

1. 공사의 사업계획 및 기본방침 결정에 관한 사항
2. 예산 및 결산에 관한 사항
3. 정관의 변경에 관한 사항
4. 조직, 기구 및 정원에 대한 사항

② 제1항에 따른 의결에 있어 제3조 제2항 및 해임, 사직 등에 따라 후임자 변경 등기 전까지 재적이사에 포함되어 있으나 직무를 수행하지 못하는 경우에는 이사회 의결정족수에서 제외한다.

③ 이사회 의결결과 가부동수인 때에는 부결된 것으로 본다.

④ 이사회 의장은 이사회 부의사항 중에서 업무형편상 불가피한 경우에는 이사회 개최를 서면으로 부의하여 의결할 수 있다.

⑤ 의장은 긴급을 요하는 사항으로서 이사회를 개최할 시간적 여유가 없을 때에는 이사회 의결 없이 이를 집행할 수 있다. 다만, 이사회에 그 전말을 보고하여 추인을 얻어야 한다.

**제7조(재심요청)** 사장은 이사회 의결사항 중 집행 상 중대한 문제점이 있다고 판단되는 사안에 대하여는 시행을 보류하고, 1회에 한하여 의결한 날부터 1주일 이내에 이사회에 재심을 요청할 수 있다.

**제8조(임직원의 출석)** 이사회는 필요에 따라 임직원을 출석하게 하여 보고 또는 의견을 진술하게 할 수 있다.

**제9조(권한의 위임)** 이사회는 제3조의 규정에 의한 권한의 일부와 다음 각 호의 사항을 사장에게 위임할 수 있다.

1. 공사 업무에 관한 행위를 할 수 있는 권한을 가진 대리인 선임  
(임직원 및 변호사 등 전문가)
2. 공사의 직원을 시에 파견할 경우

**제10조(부의절차)** ① 이사회에 부의할 사항은 소관부서에서 입안하여 관계부서와 협의를 거친 후 사장의 결재를 얻어 [별지 제1호 서식]에 의한 문서를 회의개최 10일전까지 이사회 업무 담당 부서장에게 제출하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 사항은 회의개최 전일까지 제출할 수 있다.

② 이사회 업무 담당 부서장은 의안의 접수순위에 따라 [별지 제2호 서식]인 이사회 의사관리 대장에 등록하고 회의차수는 연도별로, 의안번호는 의결안건과 보고안건을 구분하여 접수 순위에 따라 부여하고, 그 의안은 특별한 사유가 없는 한 회의개최 3일전까지 [별지 제3호 서식]에 의한 이사회 소집통지서와 함께 이사 및 감사에게 배부하여야 한다.

**제11조(의안설명)** 의안은 제안부서의 부서장이 설명한다. 다만, 부득이한 경우에는 차하급자가 설명할 수 있다.

**제12조(의사록 작성)** 의사록은 [별지 제4호]부터 [별지 제8호]까지 서식에 의거 의장과 출석한 이사·감사 전원이 서명하여야 한다.

**제13조(의결사항 통보)** 이사회 의결사항은 1주일 이내에 제안 부서 및 기타 관계 부서에 서면으로 통보하여야 한다.

**제14조(간사)** ① 이사회 사무를 처리하기 위하여 간사를 두되, 간사는 이사회 업무 담당 부서장이 된다.

② 간사는 다음 각 호의 사무를 처리한다.

1. 이사회 소집 및 의결사항 통보에 관한 사항
2. 이사회 의사록 작성 및 관리
3. 기타 이사회 의사관리에 필요한 사항

**제15조(의사록 등의 보존)** 이사회 의사록, 서면 의결서[별지 제9호 서식] 및 부의 원안은 이사회 업무 담당 부서에서 영구 보존하여야 한다.

**제16조(수당)** ① 이사회 참석수당은 지방공기업 예산편성기준에 의한다. 다만, 조례 또는 정관으로 정하는 바에 따라 당연히 이사·감사로 선임되는 사람은 회의 참석수당을 지급하지 아니한다.

② 비상임이사에게는 제1항에서 정한 회의 참석 수당 이외에 업무수행에 필요한 실비 및 수당 등 일체의 경비를 포함한 활동수당을 매월 500,000원 지급한다. 다만, 조례 또는 정관으로 정하는 바에 따라 당연히 이사·감사로 선임되는 사람과 비상임감사는 활동수당을 지급하지 아니한다.(개정'14.11.28)

## 부 칙(2013. 9. 12)

(시행일) 이 규정은 공사 설립일 부터 시행한다.

## 부 칙(2014. 11. 28)

(시행일) 이 규정은 2015. 7. 1.부터 시행한다.

[별지 제1호 서식](제10조 관련)

이 사 회 부 의 안 건

제 회 이 사 회			
년 월 일		의안번호	
의 제			
구 분	의결사항	보고사항	

제 안 자

주 문

제안사유

의결사항

참고사항

1. 제안근거

2. 예산조치

3. 합 의

4. 절 차

5. 기 타

[별지 제2호 서식](제10조 관련)

### 이사회 의사관리 대장

회의차수	일 자	의안 번호	건 명	제안 부서	의결(보고)내용

[별지 제3호 서식](제10조 관련)

### 이사회 소집 통지서

수 신 :

년도 제 회 이사회를 다음과 같이 소집하오니 참석하여 주시기 바랍니다.

- 1. 이사회 일시 :    년    월    일    시    분
- 2. 이사회 장소 :
- 3. 부 의 안 건 :    별    첨

                  년            월            일

성남도시개발공사 이사회의장 ○○○ (인)

[별지 제4호 서식](제12조 관련)

(표지)

년 월 일 제 회  
이 사 회 의 사 록

성남도시개발공사







[별지 제7호 서식](제12조 관련)

## 년 월 일 제 회 이사회 토의심의 진행 회의록

진행(발언자)	심 의 토 의 내 용

[별지 제8호 서식](제12조 관련)

## 제 회 이사회 이사·감사 서명록

년 월 일

### 성 남 도 시 개 발 공 사

위 심의·토의내용을 명확하게 하기 위하여 이사, 감사가 서명함.

직 위	성 명	서 명

[별지 제9호 서식](제15조 관련)

## 제 회 이사회 서면 의결서

제 목 :

표제의 별첨사항을 이사회에 부의함이 없이 서면으로 동의를 얻어 집행하고자 하니 가부를 아래에 서명 또는 날인 바랍니다.

년 월 일

성남도시개발공사이사회의장 ○○○ (인)

첨 부 :

직 위	성 명	의결 사항			서명 또는 날인	비 고
		가 결	부 결	수 정		

감사 확인		
-------	--	--