

심사위원회규정

제정 1999. 7. 2
개정 1999.10.18
개정 2000. 4.26
개정 2001. 8.30
개정 2003. 3.27
개정 2003. 6.16(개폐정리)
개정 2003. 7. 1
개정 2004.12. 9
개정 2005. 6.21(개폐정리)
개정 2005.10. 6(개폐정리)
개정 2006.12. 8(개폐정리)
개정 2006.12.29
개정 2007. 2. 1
개정 2008. 1.21(개폐정리)
개정 2008.11.11
개정 2009. 2.25(개폐정리)
개정 2009. 3.25
개정 2011. 6. 9(개폐정리)
개정 2011. 12.27
개정 2012. 1.30
개정 2012. 4.12
개정 2012. 6.20
개정 2012. 9.11
개정 2012. 10.22
개정 2013. 4.30(개폐정리)
개정 2013. 6.25(개폐정리)
개정 2013.12.26.(개폐정리)
개정 2014. 5.20.(개폐정리)
개정 2014. 6.20.(개폐정리)
개정 2015. 5. 6.(개폐정리)
개정 2015. 5.27.(개폐정리)
개정 2015. 6.30.(개폐정리)

개정 2015.12.24.(개폐정리)
 개정 2015.12.29.(개폐정리)
 개정 2015.12.31.(개폐정리)
 개정 2016. 5.30.(개폐정리)
 개정 2018. 1.26.(개폐정리)
 개정 2018. 2. 6.
 개정 2018. 4.10.
 개정 2019. 1.22.(개폐정리)
 개정 2019. 2.22.
 개정 2019. 4. 3.
 개정 2019. 8.12.(개폐정리)
 개정 2019.11.15.
 개정 2020. 3.17.(개폐정리)
 개정 2020. 6. 3.(개폐정리)

제1조 (목적) 이 규정은 정관 제53조제1항의 규정에 의한 위원회(이를 “심사위원회”라 칭하고 이하 “위원회”라 한다)의 구성·임무 및 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.<개폐정리 2015. 6.30>

제2조 (구성) ①위원회는 다음 각호의 자로 구성한다.<개정 ‘99.10.18, 2001.8.30, 2003.6.16, 2005.10.6, 2006.12.29, 2007. 2.12, 개폐정리 2008.1.21>

1. 심사안전의 담당본부장(심사안전이 감사실 소관일 경우 상근감사위원을 말하며, 사장직속기구 소관일 경우 경영전략본부장을 말한다. 이하 ‘소관본부장’이라 한다.), 심사안전의 담당부서장(이하 “소관부서장”이라 한다.)
 <개정 2012.10.22., 2019.11.15> <개폐정리 2015.12.24.><개폐정리 2020. 6. 3>
2. 심사안전이 협의사항 또는 경영전략본부 담당 의결사항인 경우 : 기획조정실장, 혁신성과처장, 금융기획실장, 채권관리실장, 기금관리실장, 도시재생기획처장, 리스크관리실장<개정 2012.10.22., 2019.11.15.><개폐정리 2020. 3.17>

3. 심사안건이 금융사업본부·자산관리본부·주택도시기금본부 담당 의결사항인 경우 : 금융기획실장, 심사평가처장, 채권관리실장, 보증이행처장, 기금관리실장, 도시재생기획처장, 리스크관리실장<개폐정리 2011.6.9., 2013.4.30., 2015.12.24., 2020. 3.17><개정 2019.11.15.>
 4. 위원장이 필요하다고 판단하는 경우, 제1호부터 제3호까지에 해당하는 자 외에 안전 유관부서의 부서장을 위원으로 포함할 수 있다.<개폐정리 2009.2.25, 2011.6.9., 2013.4.30., 2015.12.24., 2018. 1.26, 2019. 1.22><개정 2019.11.15.>
 5. 심사안건이 제8조제1항제2호에 따른 협의사항 중 약관의 제정 및 개폐에 관한 중요사항인 경우, 위원장은 법률, 부동산 분야 외부 전문가 각 1명을 위원으로 포함할 수 있다.<개폐정리 2009.2.25, 2011.6.9., 2013.4.30., 2015.12.24><개정 2019.11.15.>
 6. <신설 2008.11.11, 개폐정리 2009.2.25, 2011.6.9., 2013.4.30., 2015.12.24.>
<삭제 2019.11.15.>
 7. <개폐정리 2011.6.9, 2013.4.30><삭제 2019.11.15.>
 8. <신설 2008.11.11> <개폐정리 2011.6.9., 2013.4.30><삭제 2019.11.15.>
 9. <신설 2019. 2.22><삭제 2019.11.15.>
 10. <신설 2019. 2.22><삭제 2019.11.15.>
 11. <신설 2019. 2.22><개폐정리 2019. 8.12><삭제 2019.11.15.>
- ②위원장은 소관본부장이 된다. 다만, 소관본부장이 사고가 있을 경우에는 소관부서장이 그 직무를 대행한다.<개정 2003.6.16, 2005.6.21, 2005.10.6, 2006.12.8, 2006.12.29, 2007.2.12><개폐정리 2020. 6. 3>
- ③<신설 '99.10.18, 삭제 2006.12.8>
- ④간사는 심사안건의 담당팀장 또는 감사역으로 한다.<개정 '99.10.18, 2006.12.29>
- ⑤<삭제 2003. 6.16>

제3조 (직무) ①위원장은 위원회의 회의를 주관하며, 회무를 총괄한다.

②간사는 위원장의 지휘·감독을 받아 회의의 준비, 심의사항의 정리, 회의록의 작성등 위원회의 사무를 처리한다.

제4조 (의결사항) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.<개정 2005.10.6., 2018. 4.10>

1. 보증규정, 주택사업금융보증규정, 정비사업자금대출보증규정, 소규모주택 정비사업자금대출보증규정, 주택구입자금보증규정, 주택임차자금보증규정, 전세임대주택전세보증금반환규정, 리모델링자금보증규정, 임대관리보증규정, 임대주택리츠기금출자업무취급규정, 보증한도규정, 공유형모기지보증규정, 도시재생사업금융보증규정, 도시계정금융지원업무취급규정 및 리츠회사채보증규정, 사회임대주택자금 융자업무 취급규정에서 위원회 심사사항으로 정한 사항 <개정 2004.12.9, 2011.12.27, 2012.1.30, 2012.4.12, 2012.6.20, 2012.9.11., 2013.6.25., 2013.12.26., 2014. 5. 20, 2014. 6.20, 2015. 5. 6, 2015. 5.27, 2015.12.29., 2016. 5.30, 2018. 2. 6, 2019. 4. 3>
2. 보증채무이행규정에서 위원회심사사항으로 정한 사항
3. 제1호 및 제2호의 규정에 의하여 결정되어 통보한 사항을 변경하거나 추가결정하여야 할 사항. 다만, 제1호의 경우로 자금관리해지에 대하여 사장이 따로 정하는 경우에는 심사위원회 의결을 생략 할 수 있다<단서신설 2003. 7. 1>
4. 제1호 및 제2호의 사항 이외에 다른 사규에서 위원회심사사항으로 정한 사항
5. 위원회심사사항으로 사장이 따로 정한 사항

제5조 (소집 및 의결) ①위원회는 위원장이 이를 소집한다.

②삭제 <2001.8.30.>

③심사위원회는 주 2회 개최(서면개회는 제외한다)하는 것을 원칙으로 한다. <신설 2019.11.15.>

④소관부서장은 위원회소집에 앞서 기획조정실장으로부터 안전번호를 부여 받아 심사안건을 위원회 개최 1일전에 각 위원에게 통보한다. 다만, 긴급을 요하거나 기타 필요한 경우에는 그러하지 아니하다.<개정 2001.8.30, 2006.12.29., 2007.2.12.><개폐정리 2015.12.24.><기존 제3항에서 이기 2019.11.15.>

⑤각기 다른 소관부서의 심사안건을 같은 기일에 심의하게 되는 경우, 기획조정실장은 소관부서장과 협의하여 개최일시 및 심의순서를 조정할 수 있다. <개정 2006.12.29., 2019.11.15.><개폐정리 2015.12.24>

⑥위원회의 의결은 위원정수의 과반수 출석과 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.<개정 2019.11.15.>

⑦위원회는 긴급을 요하는 경우 서면으로 의결할 수 있다.<기존 제6항에서 이기 2019.11.15.><개폐정리 2020. 6. 3>

⑧위원장은 심사안건에 대하여 필요하다고 인정하는 때에는 관계직원을 출석하게 하여 의견을 들을 수 있다.<기존 제7항에서 이기 2019.11.15.>

제6조 (의사록) ①간사는 회의종료 즉시 의사록(별지서식)을 작성·비치하여야 한다. <개정 '99.10.18>

② 위원회에 참석한 위원은 의사록에 가부 및 의견을 기재하고 서명하여야 한다. 다만, 협의사항의 경우 가부 기재는 제외한다.<개정 2001.8.30.><단서 신설 2019.11.15.>

제7조 (의결사항의 처리) ①위원회에서 가결 또는 부결된 안건은 그 내용대로 확정된다.<개정 2009.3.25., 2019.11.15.>

②위원회에서 수정의결된 사항은 그 내용대로 안건을 수정하고 제1항에서 정한 절차에 따라 처리한다.

③ <신설 2018. 4.10><삭제 2019.11.15.>

④ <삭제 2009.3.25>

⑤위원회에서 가결된 안건에 대하여 위원회가 공사의 경영적 측면에서 결정

이 필요하다고 인정하는 경우에는 위원장은 이를 상임이사회에 부의하여 상임이사회 의결로써 결정한다. <개정 2000.4.26, 2003.3.27><개폐정리 2015.6.30>

⑥소관부서장은 심사안건의 확정 즉시 의사록 사본을 기획조정실에 제출하여야 하며, 기획조정실장은 이를 회차별로 비치·관리한다.<개정 2006.12.29.><개폐정리 2015.12.24>

제8조 (협의사항) ①위원회는 다음 각호의 사항을 협의한다.

1. 업무·제도의 개선 및 개발에 관한 사항
2. 약관 및 사규의 제정 또는 개폐에 관한 사항
3. 기본사업운영계획 및 심사분석에 관한 사항
4. 중장기발전계획에 관한 사항
5. 신용조사 및 평가기준의 선정과 신용평가등급의 업무적용기준 결정
6. 주전자계산기의 도입 및 전산화대상업무의 용역개발사항
7. 부서별 업무조정 및 통제에 관한 사항<개정 2006.12.29>
8. 현재 시행중인 방침을 변경하거나 새로운 방침을 제정하여 시행할 사항중 소관본부장이 협의가 필요하다고 판단하는 사항<개정 2006.12.29><개폐정리 2020. 6. 3>

②제1항의 규정에 불구하고 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 위원회의 협의를 생략할 수 있다.

1. 총회, 이사회 및 상임이사회로부터의 수명사항
2. 타부서와의 관련성이 적고 내용이 경미하여 협의가 불필요하다고 소관부서장이 판단하거나 긴급을 요하는 사항<개정 2006.12.29.>

③위원회는 위원정수의 과반수 출석으로 협의한다.<신설 2019.11.15.>

④협의사항에 대한 의사록은 결재서류 또는 상임이사회 의안에 첨부하여야 한다.<기존 제3항에서 이기 2019.11.15.>

⑤제1항의 협의사항에 대하여는 제7조의 규정은 적용하지 아니한다.<개정

2019.11.15.>

제9조 (위원의 책임) 위원이 안건을 심의함에 있어 고의 또는 중대한 과실이 아닌 경우에는 그 행위로 공사에 대하여 책임을 지지 아니한다.<개폐정리 2015. 6.30>

[본조신설 '99.10.18]

제10조 (감사실장 회의참석) 감사실장은 위원회에 참석하여 의견을 진술할 수 있다.

[본조신설 2006.12.29.]

제11조 (수당의 지급) 제2조제1항제5호의 규정에 의하여 참석한 위원에 대해 사장이 정하는 수당을 지급할 수 있다.

[본조신설 2019.11.15.]

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 1999년 7월 2일부터 시행한다.

제2조 (다른 사규의 폐지) 업무개선위원회규정과 부실장협의회규정은 이를 폐지한다.

제3조 (의결사항에 관한 특례) 종전 주택사업공제조합 이사회규정에서 별표로 정한 이사의결사항은 제4조의 의결사항이 정하여 질 때까지 이를 심사위원회의결사항으로 한다.

부 칙 <1999. 10. 18>

이 규정은 1999년 10월 19일부터 시행한다.

부 칙 <2000. 4. 26>

이 규정은 2000년 4월 28일부터 시행한다.

부 칙 <2001. 8. 30>

이 규정은 2000년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 <2003. 3. 27>

이 규정은 2003년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙 <2003. 6. 16>

이 규정은 2003년 6월 16일부터 시행한다.

부 칙 <2003. 7. 1>

이 규정은 2003년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙(주택사업금융보증규정) <2004.12.9>

제1조(시행일) 이 규정은 2004년 12월 10일부터 시행한다. <단서 생략>

제2조 및 제3조 <생략>

부 칙 <2005. 6. 21>

이 규정은 상근감사위원이 선임되는 날로부터 시행한다.

부 칙 <2005.10. 6>

이 규정은 2005년 10월 10일부터 시행한다.

부 칙 <2006.12. 8>

이 규정은 2006년 12월 31일부터 시행한다.

부 칙 <2006.12.29>

이 규정은 2006년 12월 31일부터 시행한다.

부 칙 <2007. 2.12>

이 규정은 2007년 2월 13일부터 시행한다.

부 칙 <2008. 1.21>

이 규정은 2008년 1월 21일부터 시행한다.

부 칙 <2008.11.11>

이 규정은 2008년 11월 12일부터 시행한다.

부 칙 <2009. 2.25>

이 규정은 2009년 2월 26일부터 시행한다.

부 칙 <2009. 3.25>

이 규정은 2009년 3월 26일부터 시행한다.

부 칙 <2011. 6. 9>

이 규정은 2011년 6월 9일부터 시행한다.

부 칙 <2011. 12. 27>

이 규정은 2012년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙 <2012. 1. 30>

이 규정은 2012년 1월 31일부터 시행한다.

부 칙 <2012. 4. 12>

이 규정은 2012년 4월 13일부터 시행한다.

부 칙 <2012. 6. 20>

이 규정은 2012년 6월 21일부터 시행한다.

부 칙 <2012. 9. 11>

이 규정은 2012년 9월 12일부터 시행한다.

부 칙 <2012. 10. 22>

이 규정은 2012년 10월 23일부터 시행한다.

부 칙 <2013. 4. 30>

이 규정은 2013년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙 <2013. 6. 25>

이 규정은 2013년 6월 26일부터 시행한다.

부 칙 <2013. 12. 26>

이 규정은 2013년 12월 27일부터 시행한다.

부 칙 <2015. 5. 6>

이 규정은 2015년 5월 7일부터 시행한다.

부 칙 <2015. 5.27>

이 규정은 2015년 5월 28일부터 시행한다.

부 칙 <2015. 6.30>

이 규정은 2015년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙 <2015.12.24>

이 규정은 2015년 12월 25일부터 시행한다.

부 칙 <2015.12.29>

이 규정은 2015년 12월 30일부터 시행한다.

부 칙 <2015.12.31>

이 규정은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

부칙 <2016. 5.30>

이 규정은 2016년 5월 31일부터 시행한다.

부칙 <2018. 1.26.>

이 규정은 2018년 1월 27일부터 시행한다.

부칙 <2018. 2. 6.>

이 규정은 2018년 2월 9일부터 시행한다.

부칙 <2018. 4.10.>

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 4월 12일부터 시행한다.

제2조(다른 사규의 개정) 위임전결규정 위임전결기준표(별표)를 다음과 같이 개정한다.

업무내용	전 결 구 분				비고
	-	-	-	사장	
<1. 경영기획>					
1. 회의운영					
아. 심사위원회 결과보고				○	심사위원회규정에서 따로 정함이 있는 경우에는 그에 따름

부칙 <2019. 1.22.>

이 규정은 2019년 1월 23일부터 시행한다.

부칙<2019. 2.22>

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 2월 25일부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 개정규정은 이 규정 시행 이후 심사위원회 개최 통지 건부터 적용한다.

부칙 <2019. 4. 3.>

이 규정은 2019년 4월 4일부터 시행한다.

부칙 <2019.11.15.>

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 11월 22일부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 개정규정은 이 규정 시행 이후 심사위원회 개최통지 건부터 적용한다.

제3조(다른 사규의 개정) 위임전결규정 위임전결기준표(별표)를 다음과 같이 개정한다.

업무내용	전 결 구 분				비고
	영업부서장	부서장	본부장	사장	
<1. 경영기획>					
7. 회의운영					

아. 심사위원회 결과보고			○		사장직속기구는 경영전략 소관본부장 전결
<23. 미분양주택일시매입사업업무>					
6. 매입승인			○		심사위원회 의결을 거쳐 담당 본부장 결재
10.미환매주택의 매각 및 임대 나. 매각 또는 임대 결정			○		심사위원회 의결을 거쳐 담당 본부장 결재
11. 사업장 공사완료			○		심사위원회 의결을 거쳐 담당 본부장 결재
<24. 미분양투자상품분양보증편입업무>					
3. 편입승인			○		심사위원회 의결을 거쳐 담당 본부장 결재
6. 사업장 공사완료 가. 편입채권자에 대한 환급이행			○		심사위원회 의결을 거쳐 담당 본부장 결재
나. 공사중단사업장에 대한 공사 자금 투입			○		심사위원회 의결을 거쳐 담당 본부장 결재
<28. 공유형도기지수탁업무>					
1. 계약 체결			○		심사위원회 의결을 거쳐 담당 본부장 결재
<35. 도시계정 금융지원업무>					
4. 기금융자 승인 가. 도시재생지원 기금융자 승인			○		심사위원회 의결을 거쳐 담당 본부장 결재(단, 도시계정금융지원업무취급규정 및 동세칙에서 따로 정함이 있는 경우에는 그에 따름)

부칙 <2020. 3.17.>

이 규정은 2020년 3월 18일부터 시행한다.

부칙 <2020. 6. 3.>

이 규정은 2020년 6월 4일부터 시행한다.

[별표] (제7조 제3항 관련) <신설 2018. 4.10>

구 분	보증종류	보증금액
보증의 승인 및 조건 변경	정비사업자금대출보증[사업비대출보증]	1,500억원 미만
	기타보증	1,000억원 미만

※ 제4조 1호 및 3호에 따른 심사사항 중 별표로 정한 외의 사유로 위원회를 거치는 경우에는 제7조 제1항을 적용한다.

[별지서식] <신설 '99.10.18, 개정 2001.8.30, 개폐정리 2011.6.9>

제 차 심사위원회 의사록

1. 회의일시 : . . .

2. 회의장소 :

3. 참 석 자 :

4. 의결(협의)사항

제1호 : ○ ○ 안

제2호 : ○ ○ 안

5. 서명록 : 별첨

6. 의결(협의)결과:

제1호 :

제2호 :

[협의사항]

참 석 자 서 명 록

[제 차 심사위원회 : 200 . .]

1. 의안 :

구 분	성 명	서 명	의 견
위 원 장			
위 원			
위 원			
위 원			
위 원			
위 원			
위 원			
감사실장			

[의결사항]

참 석 자 서 명 록

[제 차 심사위원회 : 200 . .]

1. 서 명 란

구 분	성 명	서 명
위 원(장) (감사실장)		

2. 가 부 및 의 견

구 분	안 건 명	가	부	의 견
제1호	○ ○ 안			
제2호	○ ○ 안			
제3호	○ ○ 안			
제4호	○ ○ 안			
제5호	○ ○ 안			
제6호	○ ○ 안			

※ 감사실장은 가부표시를 하지 아니함.