

경영계획 관리규정

(규정 제 55호)
제정 2019. 9. 6.
전략기획부

개정 2021. 6. 16.

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 서울에너지공사(이하 “공사”라 한다)의 경영계획 수립 및 경영 목표의 설정, 경영분석에 관한 방법과 절차를 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 공사의 경영계획 관리와 경영실태분석에 관한 사항은 관계법령 및 정관에 특별히 정한 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “경영계획”이란 공사의 경영목표를 달성하기 위하여 일정한 기간 내에 한정된 자원을 능률적으로 활용하여 효율적인 경영성과를 얻기 위한 지침을 말한다.
2. “중장기 경영계획”이란 공사가 지속적으로 성장, 발전하기 위하여 작성하는 2년 이상 3년 이하의 중기경영계획과 4년 이상의 기간에 걸치는 장기경영계획을 말한다.
3. “사업계획”이란 연간 경영목표와 방침을 달성하기 위하여 전망, 목표 및 시책에 근거하여 작성된 당해 사업 연도에 시행할 단위사업과 소요예산을 말한다.
4. “경영목표”란 공사가 경영활동 과정에서 달성하고자 하는 당해 기간의 운영목표를 말한다.
5. “세부사업추진계획”이란 사업계획을 원활히 수행하기 위하여 단위사업별로 각 부서에서 작성하는 상세 일정을 포함한 추진계획을 말한다.
6. “경영실태분석”이란 재무제표나 기타 자료를 분석하여 공사의 재정상태 및 경영실적의 적부를 판단하거나 경영활동을 분석·검토하는 것을 말한다.
7. “경영계획 관리부서의 장”이란 중장기 경영계획 및 중장기 경영목표 등 경영계획을 수립 운영하고 경영실태분석을 진행하는 부서의 장을 말한다.

제4조(기능) 이 규정의 기능은 다음과 같다.

1. 당해 기간의 주요사업 목표 및 방침의 설정
2. 각 부서 업무집행의 기준 설정

3. 예산편성 및 집행을 위한 근거 제시
4. 경영실태분석을 위한 근거 제시
5. 경영평가 및 심사분석 기준자료 제공 등

제 2 장 중장기 경영계획

제5조(지침통보) 경영계획 관리부서의 장은 중장기 경영계획 수립에 필요한 지침을 마련하여 각 부서의 장에게 통보하여야 한다.

제6조(중장기 경영계획의 수립) ① 중장기 경영계획 수립 시에는 다음 사항을 포함하여야 한다.

1. 경영이념 등 기본방향
2. 내외부 경영환경 분석
3. 경영목표 및 경영전략
4. 분야별 추진계획
5. 조직 및 인력계획, 재무 및 자산운용계획
6. 기타 필요하다고 인정되는 사항

② 각 부서의 장은 제5조 및 제6조 제1항에 따라 소관 업무별 중장기 경영계획을 수립하여 경영계획 관리부서의 장에게 제출하여야 한다.

③ 경영계획 관리부서의 장은 제출된 소관 업무별 중장기 경영계획을 사업의 비중에 따라 이를 종합 조정하여 이사회 의결을 거쳐 확정한다.

④ 필요한 경우에는 외부용역을 통해 중장기 경영계획을 수립할 수 있다.

제7조(중장기 경영계획의 수정) ① 중장기 경영계획은 정책 및 경영목표의 변동 등에 따라 필요한 경우에는 수정할 수 있다.

② 제1항에 의한 계획수정절차는 제6조의 규정을 준용한다.

제8조(다른 계획과의 관계) 중장기 경영계획은 계획기간 중 제반 경영활동의 근간으로서 중장기 경영목표, 사업계획 등 공사의 경영계획 수립의 준거가 된다.

제 3 장 경영목표

제9조(경영목표의 설정) 다음 연도의 경영목표 설정은 과거 경영실적의 분석결과를 토대로 경영성과 제고에 필요한 항목을 설정하여야 한다.

1. 설정대상

- 가. 수익 증대, 비용 절감을 위한 경영개선 사업
- 나. 정부 및 시의 정책 관련 사업
- 다. 안전 및 서비스 개선사업
- 라. 기타 사장이 역점을 두어 추진하고자 하는 사업

2. 설정방식

- 가. 당해 연도 경영평가편람상의 경영목표 반영
- 나. 목표의 성격에 따라 계량 또는 비계량으로 표시
- 다. 전체 경영목표는 5개 내외로 간단, 명료하게 설정

제10조(경영목표의 작성) 경영계획 관리부서의 장은 경영목표 설정 지침을 수립하여 각 부서에 송부하여야 하며, 각 부서에서는 동 지침에 따라 부문별 경영목표를 작성하여, 경영계획 관리부서에 제출하고 경영계획 관리부서의 장은 부문별 목표를 종합 조정하여 경영목표를 수립한다.

제11조(경영목표의 확정) 경영목표는 이사회 의결을 거쳐 확정한다.

제12조(경영목표의 변경) 경영목표의 변경은 제11조의 규정을 준용한다.

제13조(경영목표의 관리) 경영계획 관리부서의 장은 경영목표를 효과적으로 달성하기 위하여 경영목표와 추진실적을 종합관리하여야 하며, 각 부서의 장은 소관 목표에 대한 실적관리와 목표달성을 위한 대책을 수립하여 시행하여야 한다.

제 4 장 사업계획

제14조(사업계획) ① 사업계획은 「서울특별시 서울에너지공사 설립 및 운영에 관한 조례」 제24조와 「서울에너지공사 정관」 제7조에 따라 연간계획으로 수립하여 다음 각호의 사항을 포함하여 작성하여야 한다.

- 1. 일반현황
- 2. 여건 및 운영지표
- 3. 전년도 주요사업 추진실적
- 4. 사업 연도 경영목표

5. 주요사업 추진계획

② 경영계획 관리부서의 장은 다음 각호의 사항을 포함한 다음 연도의 사업계획 작성 지침을 각 부서의 장에게 통보하여야 한다.

1. 사업 연도의 여건 및 전망
2. 주요사업계획안 : 주요사업, 역점사업, 기타사업
3. 계획작성지침
 - 가. 일반지침
 - 나. 사업별 작성요령
4. 기타 참고자료 및 양식

③ 각 부서의 장은 제2항의 지침에 따라 다음 연도의 소관 업무별 사업계획을 작성하여 경영계획 관리부서의 장에게 제출하고, 경영계획 관리부서의 장은 이를 종합조정하여 사업 연도 개시 40일 전까지 사업계획을 수립한 다음 이사회 의결을 거쳐 확정한다.

④ 사업계획상의 투자사업에 대한 우선순위와 경제성 평가는 투자심사위원회의 심사를 거쳐야 한다.

제15조(세부사업추진계획) ① 경영계획 관리부서의 장은 세부사업추진계획의 작성에 관한 지침을 작성하여, 각 부서장에게 통보하여야 한다.

② 각 부서장은 사업계획이 확정된 때에는 세부사업추진계획 작성지침에 따라 세부사업추진계획서를 작성하여 그해 1월 31일까지 경영계획 관리부서의 장에게 제출하여야 한다.

③ 경영계획 관리부서의 장은 각 부서장으로부터 제출받은 세부사업추진계획을 종합적으로 검토·분석하여 사장에게 보고하여야 한다.

〈개정 2021. 6. 16.〉

제16조(사업계획 및 세부사업추진계획의 수정) ① 사업계획 및 세부사업추진계획은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 수정할 수 있다.〈개정 2021. 6. 16.〉

1. 정부 또는 시의 방침 변경
2. 공사 경영목표 또는 방침의 변경
3. 예산 또는 자금계획의 변경
4. 기타 불가피하다고 인정되는 수정 사유의 발생

② 각 부서장은 제1항 각호의 사유로 인하여 사업계획 및 세부사업추진계획을 수정하

고자 할 때는 수정 사유를 명시한 수정안을 경영계획 관리부서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2021. 6. 16.>

③ 경영계획 관리부서의 장은 사업계획 및 세부사업추진계획의 수정안을 종합 조정하여 확정한다. 다만, 중요한 사업계획의 수정의 경우 이사회 의결을 받아야 한다. <개정 2021. 6. 16.>

제 5 장 경영실태분석

제17조(경영실태분석) ① 경영계획 관리부서의 장은 경영활동을 계속적으로 파악하여 경영의 효율성을 높이고, 경영계획의 수립과 의사결정에 필요한 정보를 제공하기 위하여 경영실태분석을 실시한다.

② 경영실태분석은 정기실태분석과 수시실태분석으로 구분한다.

③ 경영실태분석에는 재무상태, 예산, 주요사업의 경제성, 시장환경 및 영업실적, 기타 경영활동 등의 비교·분석을 통하여 결과에 대한 문제점과 개선방안, 추진전략 등이 포함되어야 한다.

제18조(정기실태분석) ① 정기실태분석은 매년 실시하여야 한다. 다만, 필요한 경우에는 반기, 분기 또는 월별로 실시할 수 있다.

② 정기실태분석을 반기별로 실시하는 경우, 하반기 실태분석은 연간기준으로 한다.

③ 각 부서의 장은 소관 부서의 해당 기간 자체 실태분석을 실시하고, 이를 해당 기간 종료일로부터 10일 이내에 경영계획 관리부서의 장에게 제출하여야 한다.

④ 경영계획 관리부서의 장은 제출받은 실태분석의 결과를 종합적으로 검토·분석하고 경영실태분석 보고서를 작성하여 해당 기간 종료 후 1개월 이내에 사장에게 보고하여야 한다.

제19조(수시실태분석) 수시실태분석은 특정한 사업의 효율적인 추진을 위하여 집중적인 경영실태분석이 필요하거나 특별한 관리가 요구되는 사항에 대하여 비정기적으로 실시한다.

제20조(분석결과와 조치) ① 경영계획 관리부서의 장은 경영실태분석의 결과 도출된 주요 사안에 대하여 사장에게 보고한 후, 이를 해당 부서의 장에게 통보하여 사업계획 변경 등의 필요한 조치를 취할 수 있다.

② 경영계획 관리부서의 장은 경영실태분석 결과를 경영계획 수립 시 반영하여 경영

개선을 적극적으로 도모하여야 한다.

제 6 장 보 칙

제21조(자료제출 및 확인 등) ① 경영계획 관리부서의 장은 이 규정의 업무를 수행하면서 필요하다고 인정될 때에는 관련 부서장에게 자료의 제출이나 설명을 요구할 수 있다.

② 제1항에 따라 자료의 제출 또는 담당 직원의 설명을 요구받은 부서의 장은 이에 적극적으로 협조하여야 한다.

부 칙(2019. 9. 6.)

이 규정은 공포일로부터 시행한다. 단, 공포일 이전에 시행된 사항은 이 규정에 따라 시행된 것으로 본다.

부 칙(2021. 6. 16.)

이 규정은 공포일로부터 시행한다.