

# 직제규정

규정 제 2호  
제정 2016. 12. 28.  
전략기획부

개정 2017. 3. 23.

개정 2018. 2. 13.

개정 2018. 9. 17.

개정 2018. 12. 28.

개정 2020. 6. 24.

## 제 1 장 총 칙

제 1조(목적) 이 규정은 서울에너지공사(이하 “공사”라 한다)의 직제에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2조(적용범위) 공사의 직제에 관하여 서울특별시 서울에너지공사 설립 및 운영에 관한 조례(이하 “조례”라 한다)와 서울에너지공사 정관(이하 “정관”이라 한다)에 정한 것을 제외하고는 이 규정에 의한다.

제 3조(직제의 변경) 정관이 정한 범위 내에서 공사의 직제를 변경하고자 할 때에는, 이사회 의결을 거쳐 사장이 시행한다.

## 제 2 장 구 성 원

제 4조(구성원) 공사에는 사장, 이사, 감사 및 직원을 둔다.

제 5조(사장) 사장은 공사를 대표하고 공사의 업무를 총괄하며 경영을 책임진다.

제 6조(상임이사) 사장을 제외한 상임이사는 기획경영본부, 집단에너지본부의 본부장으로 보하며, 사장을 보좌하고, 해당본부 업무를 관장한다.

제 7조(비상임이사) 공사에는 정관에서 정한 7인 이내의 비상임이사를 둔다.

제 8조(감사) 감사는 공사의 업무를 감사하며, 감사부서 업무를 관장한다.

제 9조(직무대행) ① 사장 유고시에는 제6조에서 정한 직제상의 상임이사 순으로 그 업무를 대행한다.

② 감사 유고시에는 감사실장이 업무를 대행하며, 감사실장의 업무대행이 불가능할 경우 감사실 선임자 순으로 이를 대행한다.

**제10조(직원)** ① 직원은 일반직, 전문직, 운영지원직으로 구분한다.

② 일반직은 사무직과 기술직으로 구분하되, 일반직의 직급은 1급 내지 8급으로 구분한다.

③ 전문직은 에너지연구소 내에서 연구업무를 수행한다.

④ 운영지원직은 사무보조, 운전, 조리, 환경미화, 시설경비 등의 업무를 수행하며, 그 운용에 관한 사항은 별도의 규정을 제정하여 운용한다.

**제11조(고문 등)** 공사는 필요에 따라 고문, 전문위원 및 자문위원을 상근 또는 비상근으로 둘 수 있다.

### 제 3 장 조 직

**제12조(기구 및 정원 외 인력)** ① 공사에 사장, 감사, 3본부, 6실, 4처, 2지사, 1센터, 1소, 1원을 두고, 공사의 기구는 [별표1] 과 같이 하되, 각 하부조직은 시행내규로 정한다. (개정 2020. 6. 24.)

② 특정업무의 수행을 위하여 임시조직 및 정원 외 인력을 둘 수 있으며, 그 운용에 관한 사항은 별도의 규정을 제정하여 운용한다.

**제13조(직위)** ① 본부장은 상임이사, 또는 1급 직원 중에서 보한다.

② 실·처·지사·센터·소·원장은 1급 내지 3급 직원 중에서 보한다. (개정 2020. 6. 24.)

③ 부장은 1급 내지 4급 직원 중에서 보한다.

④ 사장은 제1항 내지 제3항에도 불구하고 전문성 등이 특별히 요구되는 직위에 대하여는 전문직 중에서 보하거나 개방형 직위로 지정하여 운영할 수 있다.

**제14조(정원)** 공사의 임원 및 직원의 정원은 [별표2] 와 같다.

**제15조(업무분장)** 공사의 부서별 주요 업무분장은 [별표3] 과 같으며, 사장은 부서별 세부업무 분장에 대하여 시행내규로 정하여 운영할 수 있다.

### 제 4 장 보 칙

**제16조(권한과 책임)** ① 모든 임원 및 직원은 분장된 업무의 범위내에서 직무권한을 수행하여야

하며, 그 권한에 상당한 책임을 진다.

②사장은 필요하다고 인정하는 경우에는 그 권한의 일부를 임원 및 직원에게 위임할 수 있다.

**제17조(위원회 등)** ① 공사는 업무상 필요하다고 인정하는 때에는 위원회 및 전문연구기구 등을 설치 운영할 수 있다.

② 제1항의 위원회 및 전문연구기구에 관한 필요한 사항은 내규로 정한다.

**제18조(시행내규)** 이 규정의 시행에 필요한 사항은 내규로 정한다.

#### 부 칙

이 규정은 공포일로부터 시행한다. 단, 공포일 이전에 시행된 사항에 대하여는 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

#### 부 칙(2018. 2. 13.)

(시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다. 단, 별표2의 정원표에 의하여 일반적으로 조정된 업무직 및 전문직의 정원은 그 전환이 완료될 때까지는 종전규정에 따른다.

#### 부 칙(2018. 9. 17.)

(시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

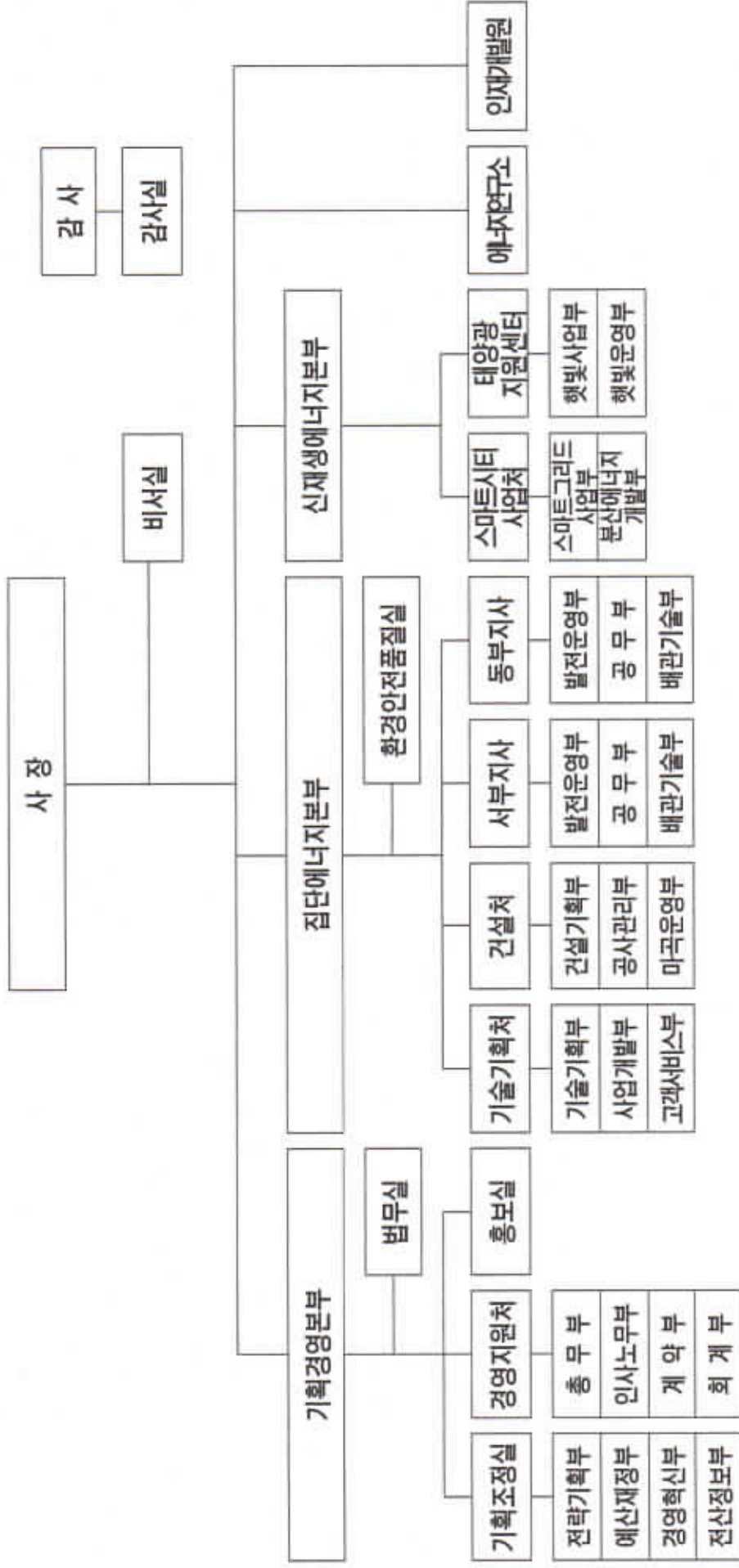
#### 부 칙(2018.12. 28.)

(시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

#### 부 칙(2020. 6. 24.)

(시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

〈별표 1 (제12조 관련)〉 기구조 (개정 2020. 6. 24.)





〈별표2(제14조 관련)〉 정원표

정 원 표

(단위: 명)

총정원	임원	직 원							
		계	일 반 직					전문직 (연구직)	운영 지원직
			소계	1급	2급	3급	4급 이하		
280	4	276	231	6	10	27	188	5	40

〈별표3(제15조 관련)〉 업무분장 (개정 2020. 6. 24.)

☐ 기획경영본부

업무분장
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 경영전략, 사업계획 수립</li> <li>- 조직·정원업무, 대외기관 업무, 이사회운영</li> <li>- 예산편성 및 운영총괄</li> <li>- 중장기 재무관리, 투자관리</li> <li>- 경영분석, 경영평가, 조직진단, 경영혁신</li> <li>- 원가관리 및 분석</li> <li>- 사회적가치 추진 관련 업무</li> <li>- 언론매체 관련 업무</li> <li>- 홍보, 사회공헌사업, 민원관리 및 고객만족도 관리 총괄</li> <li>- 에너지복지사업(열요금 관련 사업 제외) 총괄, 시민협력 사업(시민위원회 운영)</li> <li>- 문서관리, 사무인계 관리</li> <li>- 운영지원직 운영 및 관리 총괄</li> <li>- 각종행사·의전·의식 관리, 사옥관리</li> <li>- 공고, 입찰, 심사 및 계약체결, 대가지급 업무</li> <li>- 계약심의위원회 운영, 성과공유제 총괄</li> <li>- 인사관리, 급여관리</li> <li>- 노무관리</li> <li>- 자금관리, 회계결산, 자산관리</li> <li>- 세무관련 업무</li> <li>- 정보시스템 운영관리, 홈페이지 관리, 전산기기 관리</li> <li>- 법률자문, 계약검토</li> <li>- 분쟁, 소송, 행정처분 대응, 법률자문 위촉 및 해촉</li> <li>- 제규정·사규심의위원회 운영, 법령·정책조사·연구업무 지원</li> <li>- 법무정보시스템 구축 및 관리 등</li> </ul>

## □ 집단에너지본부

업무분장
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 본부 총괄업무(사업계획 등), 열요금제도</li> <li>- 열공급시설 운영효율화, 기술업무 표준화, 전력거래</li> <li>- 열요금 관련 에너지 복지사업 업무 총괄</li> <li>- 중장기 집단에너지 기본계획 수립, 집단에너지 수요개발, 열연계사업, 집단에너지사업 인허가</li> <li>- 재난·안전관리, 환경관리, 보건관리, 품질관리 총괄</li> <li>- 서남집단에너지시설 건설공사의 기본계획 수립 및 사업허가 관련 업무</li> <li>- 서남집단에너지시설 건설공사의 투자심사, 기술심사업무</li> <li>- 서남집단에너지시설 건설공사의 부지, 인허가(환경영향평가 등), 유틸리티 수급, 주민수용성 및 대관업무</li> <li>- 서남집단에너지시설 건설공사의 설계·발주·시공·시운전 등 건설관련 제반업무</li> <li>- 열공급시설 설계·시공, 지역내 연계공사, 공사공정 및 안전관리, 공사 인허가 관리</li> <li>- 열수급계약, 고객관리, 열요금 관련 업무, 열사용시설 관리</li> <li>- 열 생산·발전계획 수립·운영관리, 열원·부대시설 운영 및 점검</li> <li>- 외부수열 수급 및 운영관리, 지사 전력거래</li> <li>- 열원시설 유지보수, 보수공사 설계·발주 및 공사감독</li> <li>- 자재·장비·공기구 관리, 자재창고 관리</li> <li>- 열수송시설 유지보수 및 긴급복구, 순찰점검, 수명관리</li> <li>- 동부지사 사옥 유지관리 등</li> </ul>

## □ 신재생에너지본부

업무분장
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 본부 사업 개발, 계획 수립, 원가관리, 원전하나줄이기 지원 및 대응</li> <li>- 신재생에너지 보급 및 인수, 신재생에너지 관련 대외협력(시, 기초단체, 산하기관 등) 및 수탁사업, 솔라스테이션 보급사업</li> <li>- 스마트에너지시티 조성 관련 업무, 건물에너지 효율화사업</li> <li>- 온실가스 감축 및 배출권거래제 총괄, 지능형 전력망 사업(수요반응서비스 등), 에너지진단 사업</li> <li>- 연료전지, 풍력, 소수력, 바이오가스 및 폐기물 발전사업, 수열 및 하수열 미활용에너지사업</li> <li>- 전기차충전소, 수소충전소 운영관리, 에너지저장장치(ESS)연계 융합사업</li> <li>- 공공부지 및 유휴공간 태양광 확대보급</li> <li>- 태양광발전 사업개발(부지발굴, 부지조사, 인허가 등) 및 건설</li> <li>- 태양광 발전소 매출(손익)관리 및 기술·운영관리</li> <li>- 미니태양광센터 운영, 태양광 미니 발전소 확대보급 관련 지원</li> </ul>

☐ 비서실

업무분장
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사장 직무 보좌 및 주요 현안, 사장 지시사항 관리</li> <li>- 국내외 주요기관 교류·협력</li> <li>- 임원참석 주요회의 운영(확대간부회의 제외), 임원 일정 관리 · 의전 업무</li> <li>- 기타 비서실 관리·운영</li> </ul>

☐ 에너지연구소

업무분장
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 에너지 분야 연구개발</li> <li>- 산학협력, 지적재산 관리, 에너지 기술자문</li> <li>- 연구개발 사업에 대한 타기관 수탁사업 추진 등</li> </ul>

☐ 인재개발원

업무분장
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 교육훈련계획 수립, 시행</li> <li>- 조직활성화 및 직장문화 관련 업무</li> <li>- 인권경영 계획, 운영(직장내 괴롭힘, 성희롱·성폭력 예방, 고충처리, 갑질 근절 등)</li> </ul>

☐ 감사실

업무분장
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사내감사, 외부감사 수감</li> <li>- 사고·진정·민원 조사</li> <li>- 특명사항 관리 등</li> </ul>