

직제규정

[규정 제 2호
제정 2016. 12. 28.]

개정 2017. 3. 23.

개정 2018. 2. 13.

개정 2018. 9. 17.

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.

제3조(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(1센터), 4실, 4처, 2지사, 1소를 두고, 공사의 기구는 [별표1] 과 같이 하되, 각 하부조직은 시행내규로 정한다.

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

제13조(직위) ① 본부장(센터장 포함)은 상임이사, 또는 1급 직원 중에서 보한다.

② 실·처·지사 소장은 1급 내지 3급직원 중에서 보한다.

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.

② 사장은 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.

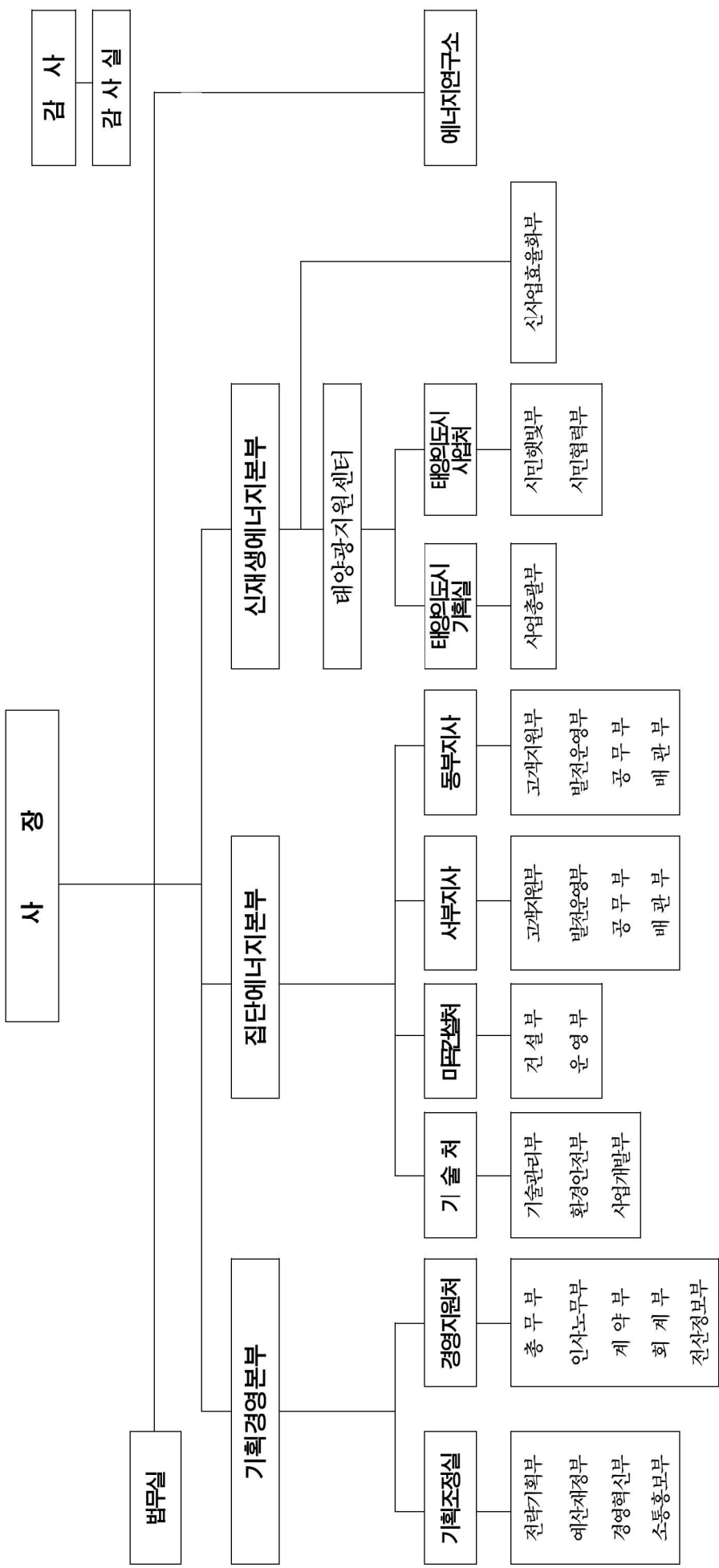
부 칙(2018. 2. 13.)

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

부 칙(2018. 9. 17.)

(시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

〈별표1(제12조 관련)〉 기구표



〈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)〉 입무분장

□ 기획경영본부

주요 업무분장
<ul style="list-style-type: none"> - 경영전략, 사업계획 수립 - 조직·정원·제규정 업무, 대외기관 업무, 이사회운영 - 예산편성 및 운영총괄 - 중장기 재무관리, 투자관리 - 경영분석, 경영평가, 조직진단, 경영혁신 - 원가관리 및 분석 - 언론매체 관련 업무 - 홍보, 사회공헌사업, 고객민원, 대고객서비스 총괄 - 문서관리, 임원비서업무, 사무인계 관리 - 운영지원직 운영 및 관리 - 각종행사·의전·의식 관리, 사옥관리 - 공고, 입찰, 심사 및 계약체결, 대가지급 업무 - 계약심의위원회 운영, 성과공유제 총괄 - 인사관리, 급여관리 - 교육훈련, 노무관리 - 자금관리, 회계결산, 자산관리 - 세무관련 업무 - 정보시스템 운영관리, 홈페이지 관리, 전산기기 관리 - 열린혁신 관련 업무 등

□ 집단에너지본부

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

□ 신재생에너지본부

업무분장
<ul style="list-style-type: none"> - 본부 사업계획 수립 및 원가관리 - 신재생에너지사업 계획수립 및 개발, 대외협력(시, 기초단체, 산하기관 등) 및 수탁사업 - 태양광발전 투자 및 수탁사업(발굴, 타당성조사, 특수목적법인 설립, 자금조달 등) - 미니태양광 확대보급 관련 지원업무 - 시민협력사업 - 에너지복지사업(열요금 관련 사업 제외) 총괄·시행, 거버넌스 운영 - 에너지 효율화사업, 배출권거래제 업무 - 신사업 및 연료전지사업 - 에너지통합시스템 구축, 온실가스 감축사업 등

☐ 에너지연구소

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

☐ 법무실

업무분장
<ul style="list-style-type: none">- 법률자문, 계약검토- 분쟁, 소송, 행정처분 대응- 법률자문 위촉 및 해촉- 법무정보시스템 구축 및 관리 등

☐ 감사실

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