

위임전결규정

[규정 제28호
제정 2017. 9. 28.]
전략기획부

개정 2019. 6. 24.
개정 2020. 12. 15.

제1조(목적) 이 규정은 서울에너지공사(이하 “공사”라 한다) 사장이 관장하는 직무의 권한 일부를 직제규정이 정한 직위자에게 위임할 사항을 정함으로써 그 권한과 책임을 일치시키고 업무능률의 향상과 책임경영에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 위임전결에 관하여 다른 규정에 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다

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

1. “결재”라 함은 사장이 직접 그 의사를 결정하는 행위를 말한다.
2. “전결”이라 함은 사장으로부터 사무의 내용에 따라 결재권을 위임받은 자가 행하는 결재를 말한다.

제4조(직무의 집행) ① 직위자는 직무를 수행함에 있어 현황절차 및 전망을 고려하여 계획을 수립, 집행토록 하여야 한다.

② 직위자는 재산(문서 포함)의 보전에 유의함과 동시에 그 활용을 위하여 노력하여야 한다.

③ 직위자는 자기의 직무에 창의적 노력을 기울이고 하위직원의 창의를 존중하여 직무의 개선, 합리화를 도모하는 한편 그 직무부담을 적정히 하여 능력을 최대한으로 발휘하도록 하여야 한다.

제5조(권한의 행사) ① 권한의 행사는 법령, 정관 및 규정의 정하는 바에 의하여 적절히 행사하여야 한다.

② 전결사항 중 다른 부서와 관련되는 업무는 사전에 합의를 보아 처리하여야 하며 합의를 보지 못한 경우에는 차상위 직위자의 결재를 받아야 한다. <개정 2019.6.24.>

③ 이 규정에 의하여 전결처리한 사항일지라도 중요하거나 이례적인 사항이라고 인정되는 것은 사장에게 보고하여야 한다.

제6조(권한에 대한 책임) 사무위임을 받은 자는 그 위임받은 업무의 처리에 필요한 권한을

가지며 그 책임을 진다.

제7조(전결기준) 사장의 결재를 받아야 하는 사무와 본부장(실·소·원장 포함), 실장(처장, 지사장, 센터장 포함), 부장, 팀장 등의 사무전결의 기준은 다음 각 호와 같다. <개정 2019.6.24., 2020.12.15.>

1. 사장 결재사항

- 가. 공사의 존립과 운영에 관한 기본목표의 설정
- 나. 새로운 정책결정과 기본방침의 결정
- 다. 대외기관에 대한 주요의사 결정 등

2. 본부장 전결사항

- 가. 사장 결재사항의 기본방침에 대한 세부계획 수립
- 나. 본부 내 주요업무 및 기본계획의 수립, 조정
- 다. 본부 내 부서간 업무수행에 대한 조정, 감독 등

3. 실장 전결사항

- 가. 정책 및 방침에 의한 추진계획 수립
- 나. 소관부서 업무집행에 대한 추진과약 및 관리 등

4. 부장 전결사항

- 가. 부서 내 일반적인 계획사항 수립
- 나. 계획에 따른 집행 및 제반절차 진행
- 다. 중요자료의 수집, 연구, 조사 및 관리
- 라. 해당 소속의 업무 중 직제규정시행내규에 의하여 부여된 고유 업무

5. 팀장 전결사항

- 가. 상시 반복적 업무

제8조(전결사항) ① 사장의 결재사항과 직위별 위임전결사항은 별표1, 별표2에서 정하는 바와 같다. 다만, 사장이 특히 필요 하다고 인정하는 사항에 대하여는 이 위임전결규정과는 별도로 지시하여 처리하게 할 수 있다. <개정 2019.6.24.>

② 직위에 따라 위임하는 사무는 별도의 규정이 없는 한 이에 부수되는 사무가 포함된 것으로 본다. <신설 2019.6.24.>

③ 이 규정 및 다른 규정에서 전결사항으로 열거되지 아니한 사항으로 그 전결사항과 유사사항도 당해 전결권자가 전결할 수 있다. 다만, 전결권자를 판단하기 어려운 사항에 대하여는 차상위 직위자의 결재를 받아야 한다. <개정 2019.6.24.>

제9조(보고) 전결권자가 전결시행한 사항 중 상급 결재권자가 알아야 한다고 인정되는 사항은 그 처리내용을 보고하여야 한다.

제10조(전결사항의 특례) ① 전결권자 유고시 대결권자는 다음과 같이 한다. 다만, 특별히 중요하다고 인정되는 사항에 대해서는 차상위 직위자의 결재를 받아야 한다. <개정 2019.6.24., 2020.12.15.>

1. 사장 결재사항: 직제규정에서 정한 순위에 의한 본부장
2. 본부장 전결사항: 본부별 직제순위에 의한 실장
3. 실장 전결사항: 실별 직제순위에 의한 부장
4. 부장 전결사항: 부장이 지명한 자
5. 팀장 전결사항: 팀장이 지명한 자

② <삭제 2019.6.24.>

③ 제1항의 규정에 의하여 처리한 사항에 대한 책임은 당해 대결권자가 지며, 전결권자가 복귀하였을 경우에 대결권자는 지체없이 그 처리결과를 보고하여야 한다.

제11조(중요사항의 처리) ① 전결사항이라 할지라도 전결권자보다 상위 직위자가 특히 지정한 것은 지정권자의 결재를 받아 시행하여야 하며, 중요하거나 이례적인 사항, 예산, 각종 계약, 자금의 집행 등 필요하다고 인정되는 경우에는 그 진행사항 등을 상위 직위자에게 보고하여야 한다.

② 이 규정에서 규정한 중요사항 또는 경미사항의 구분은 경미한 사항의 결재권자에 해당하는 책임자가 일차적으로 판단한다. 다만, 그 판단기준을 표시하고 있는 경우에는 예외로 한다.

③ 각 전결권자는 자기권한에 속하는 사항일지라도 중요하거나 이례적인 사항에 대하여는 차상위자의 지시를 받아 처리하여야 한다. <개정 2019.6.24.>

제12조(긴급사항의 처리) 전 직원은 천재지변 기타 예측하지 못한 사고 등의 긴급한 경우에 있어서는 권한 외의 사항일지라도 사태수습에 최선을 다하기 위하여 필요한 범위 내에서 권한을 행사할 수 있다. 이 경우에는 사후에 지체 없이 직무권한자에게 보고 등의 조치를 하여야 한다. <개정 2019.6.24.>

제13조(이행상태 평가) ① 조직관리담당 부서의 장은 사무전결기준에 따라 합리적으로 전결권자가 지정되었는지와 별표1과 별표2의 내용대로 권한과 책임이 적정하게 이행되고 있는지를 연 1회 이상 평가할 수 있다.

② 제1항의 평가결과 그 이행 등이 미흡하다고 판단될 경우에는 해당부서의 장에게 그 이행을 촉구하거나 개선방안을 권고할 수 있으며, 부별 평가결과는 자체경영평가 등의 자료로 활용할 수 있다.

[본조신설 2019.6.24.]

부 칙(2017. 9. 28.)

제1조(시행일) 이 규정은 공포일로부터 시행한다.

부 칙 (2019. 6. 24.)

제1조(시행일) 이 규정은 공포일로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행일 현재 다른 규정의 내용 중 권한위임에 관한 사항이 이 규정과 상이한 경우에는 이 규정과 같이 변경된 것으로 본다.

부 칙(2020. 12. 15.)

제1조(시행일) 이 규정은 공포일로부터 시행한다.