

사무위임전결규정

제 정 2012. 09. 27.

제 정 2018. 06. 27.

제1조(목적) 이 규정은 사단법인 전북새만금산학융합원(이하“융합원”이라 한다)의 권한에 속하는 업무를 합리적으로 배분하여 권한과 책임을 일치시키고 업무능률의 향상과 사무 처리의 간소화를 기함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 사무위임 전결사항은 따로 정하고 있는 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제3조(위임전결 원칙) 이사장은 다른 규정에 특별한 규정이 있는 것을 제외하고는 융합원의 방침으로 확정된 사항을 구체화하기 위한 집행업무와 일상적으로 반복되는 업무를 원장, 사무국장, 실장(이하“전결권자”라고 한다)에게 위임 전결토록 한다.

제4조(전결사항) ① 이사장의 권한에 속하는 사무 중 전결사항은“별표”에서 정하는 바와 같다. 다만, 이사장이 특히 필요하다고 인정하는 사항에 대하여는 이 규정에 불구하고 따로 처리하게 할 수 있다.
②“별표”에 규정되지 아니한 사항에 대하여는 이와 유사한 전결사항에 준하여 해당 전결권자가 전결처리 할 수 있다. 다만, 전결권자를 판단하기 어려운 사항은 차상급자의 결재를 받아야 한다.

제5조(전결처리의 예외) ① 이 규정에 의한 위임전결사항이라 하더라도 그 내용이 중요하거나 이례적인 사항은 차상급자의 결재를 받아야 한다.
② 원장이 특별히 지시한 사항에 대하여는 이 규정에 의한 권한위임에도 불구하고 따로 원장의 결재를 받아야 한다.
③ 이 규정에 의하여 전결 처리한 사항이라도 중요하다고 인정되는 사항은 차상급자에 그 사실을 지체 없이 보고하여야 한다.

제6조(전결의 권한과 책임) 전결사항에 대하여는 전결권자가 그 책임을 지며 그 업무수행에 필요한 권한을 가진다.

제7조(협의) 위임전결 사항 중 다른 부서와 관련되는 사항은 관련부서와 협의하여야 하며, 협의를 받지 못한 때에는 의견서를 첨부하여 차상위자의 결재를 받아야 한다.

제8조(전결권자 부재시 결재) 전결권자의 부재 시 전결사항은 차상급자의 결재를 받아야 한다.

제9조(위임전결사항에 대한 감독) 원장은 수임자가 처리한 사항이 관계규정에 위반하거나 부당하다고 인정할 때에는 이를 취소하거나 중지시킬 수 있다.

부 칙(2012.09.27.)

- ① (시행일) 이 규정은 이사회에서 의결한 날부터 시행한다.
- ② (경과조치) 이 규정 시행이전에 행한 업무에 대하여는 이 규정에 의하여 행한 것으로 본다.

부 칙(2018.06.27.)

- ① (시행일) 이 규정은 이사회에서 의결한 날부터 시행한다.

【별표】 위임전결사항

위임전결사항

업 무 명	단 위 사 무 명	전결구분				
		팀장	실장	사무국장	원장	이사장
융합원 운영	○ 융합원의 주요 사업 결정					○
	○ 운영위원회 및 자문위원회 등 운영				○	
	○ 규정 규칙 관리 - 규정의 제정 및 개정 - 규칙 및 지침의 제정 및 개정				○	○
사업추진	○ 주요 사업 추진 - 주요사업 기본계획 수립 - 주요사업 세부실행 계획 수립 - 사업 집행 및 관리			○	○ ○	
	○ 기타 사업 추진 - 기본계획 수립 - 세부계획 수립 - 사업 집행 및 관리		○	○	○	
	○ 부서(실) 관리 운영 - 관리 운영 기본계획 수립 - 관리 운영 세부계획 수립 - 관리 운영 업무 추진		○	○	○	
예산회계 (예산집행)	○ 5백만원 초과 공사 또는 토지의 매입 3백만원 초과 제조, 구입, 계약, 구매, 용역 2백만원 초과 일상경비 등 기타사항				○ ○ ○	
	○ 5백만원 이하 공사 또는 토지의 매입 3백만원 이하 제조, 구입, 계약, 구매, 용역 2백만원 이하 일상경비 등 기타사항 법령에 의한 지출의무 사항			○ ○ ○ ○		
재산관리	○ 재산관리 - 주요재산 관리 - 집기비품 관리 - 소모품 관리		○	○	○	
	○ 입주기업 및 시설관리 - 기업 입주승인 및 퇴소결정 - 시설 특별 임대 및 사용허가 - 입주기업 현황관리		○	○	○ ○	
인사 서무	○ 인사관리 - 직원의 채용 또는 배치				○	
	○ 성과평가 - 국장의 성과평가 - 실장의 성과평가 - 팀장 외 성과평가		○	○ ○	○ ○ ○	

업 무 명	단 위 사 무 명	전결구분				
		팀장	실장	사무국장	원장	이사장
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사무분장 <ul style="list-style-type: none"> - 부서별 사무분장 - 부서내 팀별 사무분장 - 팀내 개인별 사무분장 	○	○	○	○	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국내 출장 및 휴가, 교육 연수 <ul style="list-style-type: none"> - 원장 - 사무국장 - 실장 - 팀장 - 대리 및 주임 	○	○	○	○ ○	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국외출장 및 해외 연수 <ul style="list-style-type: none"> - 원장 및 전직원 해외 연수 - 원장 및 전직원 국외 출장 				○	○