

하부조직 및 사무분장규칙

하부조직 및 사무분장규칙

제 정 2018. 07. 27
개 정 2019. 02. 13
개 정 2020. 03. 31

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 전북연구원(이하 “연구원”이라 한다)의 직제규정에 의하여 연구본부, 연구기획부, 행정지원부의 하부조직 및 사무분장에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(조직) 연구원의 조직은 [별표1]과 같다. 다만, 특정과제 연구 및 현안대응을 위하여 TF팀을 둘 수 있으며, 세부운영사항은 원장이 따로 정한다.

제3조(적용 범위) 연구본부, 연구기획부, 행정지원부의 하부 조직 및 사무분장에 관한 사항은 연구원의 타 규정이 정하는 것 이외에는 이 규칙이 정하는 바에 따른다.

제2장 조직 및 사무분장

제4조(연구본부) ①연구본부에는 특별연구조직으로 대도약정책지원단, 새만금연구센터, 전북경제동향분석센터, 전북학센터를 두고, 단장, 센터장은 원장이 임명하는 자로 보한다.(개정 2019.2.13.)(개정 2020.3.31.)

② 대도약정책지원단은 전북대도약을 위한 중점사업 연구 및 정책협의체 운영지원 등을 수행한다.

③ 새만금연구센터는 새만금 개발을 위한 정책사업 및 대응체계 구축 등의 조사·연구를 수행한다.

④전북학연구센터는 전북의 역사와 문화 등을 체계적으로 조사·연구하고, 연구지원 및 대중화 사업 등을 수행한다.(신설 2019.2.13.)

⑤전북경제동향분석센터는 전라북도의 경제 데이터 관리, 경제동향 분석 및 연구, 경제기관 네트워크 구축 등을 수행한다.(신설 2020.3.31.)

제5조(연구기획부) ①연구기획부에는 전략기획팀, 연구지원팀을 두고, 팀장은 원장이 임명하는 자로 보한다.

②전략기획팀 분장사무는 다음 각 호와 같다.

1. 연구기획
2. 연구자문위원회 운영
3. 연구원 비전 및 발전전략수립
4. 홍보

③연구지원팀 분장사무는 다음 각 호와 같다.

1. 이사회 운영, 규정 관리
2. 연구사업 운영지원, 경영평가 사업관리
3. 직원 및 연구과제 평가 관리
4. 경영평가 및 경영계획(중장기발전계획·사업계획·예산편성)
5. 도의회, 대내외 감사
6. 대외협력, 국내외 협력기관, 전국시도연구원협의회 및 호남·제주권 연구기관협의회교류
7. 도민소통, 청렴도, 고객만족
8. 홈페이지 운영, 전산업무
9. 연구 관련 정보 및 자료수집과 관리, 자료실 운영
10. 연구보고서 및 간행물 출간
11. 정보보안, IT 인프라, 메일링서비스
12. 연구성과물, 대내외 자료축적 및 DB화

④각 팀의 분장사무는 연구기획부장이 필요한 경우 조정할 수 있다.

제6조(행정지원부) ①행정지원부에는 총무팀, 회계팀을 두고, 팀장은 원장이 임명하는 자로 보한다.

②총무팀 분장사무는 다음 각 호와 같다.

1. 조직관리, 인사, 교육업무
2. 복무관리, 후생복지
3. 문서관리, 사무업무, 법인카드 관리
4. 노무관리
5. 청사, 시설, 차량 관리
6. 구내식당 운영

③회계팀 분장사무는 다음 각 호와 같다.

1. 지출원인행위 및 출납, 결산
2. 연봉 및 총액인건비 관리
3. 제보험, 제세금 업무
4. 위·수탁 용역·공사·물품 계약
5. 자금 및 기금운용, 자산관리

6. 물품 구매 및 관리

④각 팀의 분장사무는 행정지원부장이 필요한 경우 조정할 수 있다.

부 칙 (2018.07.27)

이 규칙은 원장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

부 칙 (2019.02.13)

이 규칙은 원장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

[별표 1]

기 구 표

