위임전결규정

목 차

제1조(목적) ····· 1
제2조(전결권자) ····· 1
제3조(권한행사의 범위) ····· 1
제4조(권한행사의 방법) ····· 1
제5조(비상시의 권한) ····· 1
제6조(전결사항의 하부위임과 책임) ····· 1
제7조(책임) ····· 1
제8조(효력) ····· 2
부칙 ····· 2
별표
1. 부서별 위임전결사항 ····· 4

위임전결규정

제	정	2007. 7. 2.
개	정	2008. 12. 31.
개	정	2010. 1. 1.
개	정	2012. 2. 14.
개	정	2016. 3. 21.
개	정	2018. 3. 5.
개	정	2018. 7. 18.
개	정	2019. 1. 4.
개	정	2020. 2. 19.
개	정	2021. 2. 3.
개	정	2022. 8. 12.

제 1 조(목적) 이 규정은 한국도핑방지위원회 임·직원의 직무권한을 직위별로 위임하여 업무처리의 신속화와 업무능률의 향상을 도모하고 그 직위별 권한과 책임을 다하게 함을 목적으로 한다. <개정 2008.12.31.>

제 2 조(전결권자) 각급 직위는 업무처리에 있어 별표 1에서 정한 위임전결 권한을 가진다.

제 3 조(권한행사의 범위) 권한의 행사는 법령, 정관 및 기타 규정에서 정한 범위 내에서 권한보유자가 스스로 행함을 원칙으로 한다. 단 권한 보유자가 출장, 휴가, 질병 기타 사유로 상당기간 권한을 행사할 수 없을 때에는 전결권자의 차상위직위자의 전결사항으로 한다.

제 4 조(권한행사의 방법) ① 전결권자는 규정 및 지시에 따라 그의 권한을 행사하여야 한다.

② 전결권자는 그의 전결사항이 타 직위와 관련이 있는 경우에는 그 타 직위와 충분히 협의를 하고 그의 권한을 행사하여야 한다.

③ 전결권자가 그의 권한을 행사하였을 경우에 그 전결사항 중 특히 중요하거나 이례적인 사항은 그의 상위 직위에게 이를 보고하여야 한다.

④ 전결권자를 달리하는 둘 이상의 사안이 동일문서에 기재된 경우에는 그중 상위전결권자의 전결사항으로 한다.

제 5 조(비상시의 권한) 각급 직위는 천재지변 기타 예상하지 못한 사유로 발생한 사안으로서 긴급을 요하는 경우에는 권한 외의 사항이라 할지라도 우선처리하고 즉시 이를 상위직위에게 보고하여야 한다.

제 6 조(전결사항의 하부위임과 책임) ① 각 직위는 전결사항 중 경미하다고 인정되는 사항이나 이미 결정된 방침에 따라 반복되는 사항 등에 대한 처리권한을 자기의 책임으로 하위 직위에게 위임할 수 있다.

② 권한을 위임받은 자가 그 책임수행을 다하지 못하였을 경우 위임한 전결권자는 감독상의 책임을 진다.

제 7 조(책임) ① 각급 직위는 위임전결사항에 관한 권한행사에 대하여 책임을 진다.

② 위임전결에 대하여 지정되지 않은 사항은 업무의 중요도와 전례를 참고하여 처리하고 이에 대한 결정은 사무총장이 행한다.

제 8 조(효력) 이 규정에 의하여 전결한 문서는 위원장이 결재한 문서와 동일한 효력을 가지며 대외적으로 위원장명의로 시행함을 원칙으로 한다.

부칙 <2007.7.2.>

제 1 조(시행일) 이 규정은 위원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

제 2 조(경과조치) 이 규정 시행일 이전에 처리된 사항에 대하여도 이 규정에 의하여 처리된 것으로 본다.

부칙 <2008.12.31.>

(시행일) 이 규정은 위원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부칙 <2010.1.1.>

(시행일) 이 규정은 위원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부칙 <2012.2.14.>

(시행일) 이 규정은 위원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부칙 <2016.3.21.>

(시행일) 이 규정은 위원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부칙 <2018.3.5.>

(시행일) 이 규정은 위원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부칙 <2018.7.18.>

(시행일) 이 규정은 위원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부칙 <2019.1.4.>

(시행일) 이 규정은 위원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부칙 <2020.2.19.>

(시행일) 이 규정은 위원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부칙 <2021.2.3.>

(시행일) 이 규정은 위원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부칙 <2022.8.12.>

(시행일) 이 규정은 위원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2020.2.19. 2022.8.12.>

Ⅰ. 공통사항

업 무 내 용			전결권자			위원장
			실·부장	본부장	사무총장	
1. 주요업무 계획	기본계획 수립					○
	기본계획 변경 및 보완				○	
	집행 등 일반사항			○		
2. 정관・규정 및 지침	정관 및 주요규정 제・개정					○
	기타 규정 및 지침 제・개정				○	
	규정 해석 등 일반사항		○			
3. 각종 위원회	위원 위촉 및 해촉					○
	위원회 관리운영	기본계획			○	
		계획의 시행		○		
	회의개최, 결과보고 등				○	
4. 민원업무	중요사항				○	
	일반사항			○		
	제 증명 발급 및 경미한 사항		○			
5. 출장명령(국내・외)	기본계획 수립				○	
	국내・외 출장 및 복명	임 원			○	
		본부・실부장			○	
		직 원		○		
6. 복무	파견・겸직허가・연가(휴가)・특별휴가・병가・조퇴・외출 등	본부・실부장			○	
		직 원		○		
7. 교육 및 연수	기본계획 수립				○	
	교육・연수 시행			○		
8. 각종 간행물 발간 (WADC・KADC 등)	중요사항				○	
	일반사항			○		
9. 업무분장	새로운 업무				○	
	부서간 조정			○		
	부서내 조정		○			
10. 업무인수인계	본부장				○	
	부서장			○		
	직원		○			
11. 문서관리	이관・폐기・보관・처리 등			○		

업 무 내 용		전결권자			위원장
		실·부장	본부장	사무총장	
12. 예산집행(적립금포함)	1,000만원 초과			○	
	100만원 초과 1,000만원 이하		○		
	100만원 이하	○			
13. 업무활동비 집행	50만원 초과			○	
	10만원 초과 50만원 이하		○		
	10만원 이하	○			
14. 인건비・기관운영비(일반수용비・업무활동비 제외)			○		
15. 지출결의서・수입결의서		○			

※ 단, 홍보실의 경우 본부장 전결사항을 실장 전결로 하향 조정하되, 아래 업무는 사무총장이 전결 처리한다.

9. 업무분장 - 부서간 조정
10. 업무인수인계 - 실부장
12. 예산집행 - 100만원 초과 1,000만원 이하
13. 업무활동비 집행 - 10만원 초과 50만원 이하
14. 인건비・기관운영비

Ⅱ. 기획조정부 <개정 2020.2.19., 2021.2.3.>

업 무 내 용			전결권자			위원장
			부 장	본부장	사무총장	
1. 중・장기 발전계획	기본계획 수립				○	
	세부계획 수립 및 시행			○		
2. 기관 경영평가	기본계획 수립				○	
	세부계획 수립·시행 및 변경				○	
3. 대외협력 업무 (국정감사 등)	의원 요구자료 제출				○	
	국회, 정부, 공단 등 관련 업무	중요사항			○	
		일반사항		○		
4. 사업계획 및 예산	사업계획 및 예산 편성・변경				○	
	예산의 조정 및 통제			○		
	보조금 교부신청 및 관리			○		
5. 주요 업무보고 및 사업 실적관리		중요사항			○	
		일반사항		○		
6. 위원회(이사회) 운영	기본계획 수립				○	
	세부계획 수립·시행 및 변경			○		
7. 윤리경영 및 감사업무	기본계획 수립				○	
	계획의 실시 및 결과보고				○	
	윤리경영 및 감사 관련 일반사항			○		

Ⅲ. 운영지원부 <개정 2020.2.19., 2021.2.3.>

업 무 내 용			전결권자			위원장
			부 장	본부장	사무총장	
1. 인사관리	기본계획(채용, 포상, 승진, 전보 등)				○	
	인사위원회 운영				○	
	인사 관련 일반사항				○	
2. 조직관리	기구 신설, 개편, 정원 조정				○	
3. 노무관리	노사협의회 운영				○	
4. 인적개발·교육	인적개발 및 교육 기본계획				○	
	계획의 시행 등 일반사항			○		
5. 내부평가	기본계획 수립·시행 및 변경				○	
	계획의 시행(평가지표 관리 등)			○		
	평가심의위원회 운영				○	
6. 회계업무	결산				○	
	자금의 지출	원인행위		○		
		지출	○			
	자금 현황보고(월간)			○		
7. 세무업무	법인세 신고 및 납부		○			
	원천세 신고 및 납부		○			
	부가가치세, 지방세 등 신고 납부		○			
8. 직원 급여 및 퇴직금에 관한 업무	기본계획 및 방침결정(연봉계약 등)				○	
	급여 및 퇴직금 지급			○		
	퇴직적립금의 운용관리			○		
9. 민원처리 및 정보공개 업무		중요사항			○	
		일반사항		○		
10. 복무업무	직원 근태 관리 및 초과근무 관리			○		
	유연근무제 관리			○		
11. 직원 복리후생	상조회, 동호회, 건강검진 등 운영			○		

업 무 내 용		전결권자			위원장
		부 장	본부장	사무총장	
12. 물품 구매, 제조, 시설공사, 용역계약	기본계획 보고			○	
	계약방법 결정 등		○		
	예정가격 결정		○		
	원가계산, 시장가격 조사 등	○			
13. 보안 및 비상계획 수립 및 시행			○		
14. 임원 및 관용차량 관리		○			
15. 기록물관리 및 문서관리	기록물관리 계획 수립·시행 및 변경		○		
	문서 수발, 통제, 분류, 보존	○			
	증명서 발급	○			
16. 기타 기관 운영 및 관리에 관한 사항	중요사항		○		
	일반사항	○			

Ⅳ. 국제협력부 <개정 2020.2.19., 2021.2.3.>

업 무 내 용			전결권자			위원장
			부 장	본부장	사무총장	
1. 국제회의 참석 및 개최	기본계획 수립·시행 및 변경				○	
	세부계획 수립·시행 및 변경	중요사항		○		
		일반사항	○			
2. 국제기구 업무협약(MOU)	기본계획 수립·시행 및 변경				○	
	세부계획 수립·시행 및 변경	중요사항		○		
		일반사항	○			
3. 도핑방지 국제교류・협력	기본계획 수립·시행 및 변경				○	
	기타 국제교류 및 협력	중요사항		○		
		일반사항	○			
4. 국제대회 파견 업무	기본계획 수립·시행 및 변경				○	
	세부계획 수립·시행 및 변경	중요사항		○		
		일반사항	○			
5. 세계도핑방지규약 이행 점검	기본계획 수립·시행 및 변경				○	
	세부계획 수립·시행 및 변경	중요사항		○		
		일반사항	○			
6. 국제 관련 기타사항		중요사항		○		
		일반사항	○			

Ⅴ. 교육진흥부 <개정 2020.2.19., 2021.2.3., 2022.8.12.>

업 무 내 용			전결권자			위원장
			부 장	본부장	사무총장	
1. 도핑방지교육	기본계획 수립·시행 및 변경				○	
	세부계획 수립·시행 및 변경	중요사항		○		
		일반사항	○			
	운영 및 관리		○			
	교육 관련 일반사항		○			
2. 교육콘텐츠 제작	기본계획 수립·시행 및 변경				○	
	세부계획 수립·시행 및 변경	중요사항		○		
		일반사항	○			
3. 교육 전문강사 양성 및 운영	기본계획 수립·시행 및 변경				○	
	세부계획 수립·시행 및 변경	중요사항		○		
		일반사항	○			
4. 도핑방지 전문가 및 선수위원회 운영	전문가 및 위원 선임				○	
	회의개최 등 기본 계획 수립	중요사항		○		
	세부 운영계획 수립	일반사항	○			
5. <삭제 2022.8.00.>						
6. <삭제 2022.8.00.>						
7. 교육 용품 등 제작	기본계획 수립·시행 및 변경				○	
	세부계획 수립·시행 및 변경	중요사항		○		
		일반사항	○			
8. <삭제 2022.8.00.>						
9. <삭제 2022.8.00.>						
10. 온라인 도핑방지교육 시스템 운영관리		중요사항			○	
		일반사항	○			
11. 교육 관련 기타사항		중요사항			○	
		일반사항	○			

Ⅵ. 도핑검사부 <개정 2020.2.19., 2021.2.3>

업 무 내 용			전결권자			위원장
			부 장	본부장	사무총장	
1. 검사	기본계획 수립				○	
	세부계획 시행 및 변경	중요사항		○		
		일반사항	○			
	통계관리		○			
2. 요청검사	도핑방지기구 간 업무협약				○	
	요청검사 시행 및 변경	중요사항		○		
		일반사항	○			
3. RTP·TP 운영관리	기본계획 수립				○	
	세부계획 시행 및 변경	중요사항		○		
		일반사항	○			
4. ADAMS 및 도핑방지 포털(ADTIS) 운영관리		중요사항		○		
		일반사항	○			
5. 검사 관련 규정 관리					○	
6. 도핑검사관 양성 및 운영관리	기본계획 수립				○	
	세부계획 시행 및 변경	중요사항		○		
		일반사항	○			
7. 도핑관리 서식 및 용품 관리			○			
8. 주요 국제경기대회 도핑관리 지원	기본계획 수립				○	
	세부계획 시행 및 변경	중요사항		○		
		일반사항	○			
9. 검사 관련 기타사항		중요사항			○	
		일반사항	○			

Ⅶ. 과학연구부 <개정 2020.2.19., 2021.2.3.>

업 무 내 용			전결권자			위원장
			부 장	본부장	사무총장	
1. 선수 경기력 분석 업무	기본계획 수립·시행 및 변경				○	
	세부계획 수립·시행 및 변경			○		
2. 치료목적사용면책	기본계획 수립·시행 및 변경				○	
	신청서 접수 및 심사처리	중요사항		○		
		일반사항	○			
3. 선수생체수첩	기본계획 수립·시행 및 변경				○	
	수첩 관리	중요사항		○		
		일반사항	○			
4. 금지목록 국제표준	금지목록 국제표준의 제작·배포	중요사항			○	
		일반사항	○			
5. 보건의료인 도핑방지 인증제 운영	기본계획 수립·시행 및 변경				○	
	세부계획 수립·시행 및 변경	중요사항			○	
		일반사항	○			
6. 도핑방지 연구, 분석 관련 업무	기본계획 수립·시행 및 변경				○	
	세부계획 수립·시행 및 변경	중요사항		○		
		일반사항	○			
7. 과학 및 연구 관련 기타사항		중요사항			○	
		일반사항	○			

Ⅷ. 법제조사부 <신설 2021.2.3>

업 무 내 용			전결권자			위원장
			부 장	본부장	사무총장	
1. 도핑방지 결과관리(청문)	기본계획 수립·시행 및 변경				○	
	세부계획 수립·시행 및 변경	중요사항		○		
		일반사항	○			
2. 도핑방지 조사 및 정보활동	기본계획 수립·시행 및 변경				○	
	세부계획 수립·시행 및 변경	중요사항		○		
		일반사항	○			
3. 도핑방지 법·제도 개선	기본계획 수립·시행 및 변경				○	
	세부계획 수립·시행 및 변경	중요사항		○		
		일반사항	○			
4. 한국도핑방지규정 개정		중요사항			○	
		일반사항		○		
5. 결과관리 국제표준, (검사)조사 국제표준 및 관련 가이드라인 번역 검수		중요사항		○		
		일반사항	○			
6. 법제 및 조사 관련 사항		중요사항		○		
		일반사항	○			

Ⅸ. 홍보실 <신설 2022.8.12.>

업 무 내 용			전결권자		위원장
			실 장	사무총장	
1. 도핑방지 홍보계획 수립 및 시행	기본계획 수립·시행 및 변경			○	
	세부계획 수립·시행 및 변경	중요사항		○	
		일반사항	○		
2. 언론 관련 업무	중요사항			○	
	일반사항		○		
3. 마케팅(수익사업) 계획 수립 및 시행	기본계획 수립·시행 및 변경			○	
	세부계획 수립·시행 및 변경	중요사항		○	
		일반사항	○		
4. 기관 홍보물 관련 업무	기본계획 수립·시행 및 변경			○	
	세부계획 수립·시행 및 변경		○		
5. 디지털 홍보 및 매체 광고	기본계획 수립·시행 및 변경			○	
	세부계획 수립·시행 및 변경	중요사항		○	
		일반사항	○		
6. 도핑방지 캠페인 및 이벤트 업무	기본계획 수립·시행 및 변경			○	
	세부계획 수립·시행 및 변경	중요사항		○	
		일반사항	○		
7. 사회공헌 활동	기본계획 수립·시행 및 변경			○	
	세부계획 수립·시행 및 변경	중요사항		○	
		일반사항	○		