

경영0200 직제규정

2001. 5. 16 제정
 2002. 2. 20 부분개정(1차)
 2002. 5. 22 부분개정(2차)
 2003. 6. 9 부분개정(3차)
 2003. 8. 8 부분개정(4차)
 2004. 1. 16 부분개정(5차)
 2004. 8. 11 부분개정(6차)
 2005. 4. 4 부분개정(7차)
 2005. 10. 25 부분개정(8차)
 2006. 1. 5 부분개정(9차)
 2007. 1. 2 부분개정(10차)
 2007. 12. 31 부분개정(11차)
 2008. 12. 31 부분개정(12차)
 2009. 7. 31 부분개정(13차)
 2009. 12. 29 부분개정(14차)
 2010. 3. 25 부분개정(15차)
 2010. 12. 31 부분개정(16차)

제1조(목적) 이 규정은 한국전력거래소(이하 “거래소”라 한다)의 기구, 분장업무, 직위 및 그 운영 등 거래소의 직제에 관한 기본적인 사항을 정하여 합리적인 경영체제를 수립하는 것을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 거래소의 직제에 관하여는 법령 및 정관에 정한 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

제3조(정의) 이 규정에서 사용하는 “부서”라 함은 기획관리처, 전력계획처, 성장기술실, 전력시장처, 계통운영처, 정보기술처를 말한다.(2010.12.31 개정)

제4조(이사장 및 감사) ① 이사장은 거래소를 대표하고, 그 업무를 총괄하며 총회 및 이사회 의 의장이 된다.

② 감사는 거래소의 업무와 회계를 감사하고 그 의견을 총회에 제출한다.

제5조(상임이사 및 이사) ① 상임이사는 이사장을 보좌하고 거래소의 업무를 분장하며, 이사장 유고시 이사장이 미리 지정한 자, 선임자, 연장자의 순으로 그 직무를 대행한다.

② 이사는 이사회에 참석하여 거래소의 업무에 관한 사항을 의결하며 이사회 또는 이사장으로부터 위임받은 사항을 처리한다.

제6조(직원 및 별정직) ① 거래소에 일반직원을 둔다.

② 업무상 필요에 따라 별정직, 전문직 및 자문위원을 둘 수 있다.

제7조(직급, 직위, 직책) ① “직급”이라 함은 직원을 관리하기 위하여 일정한 기준에 따라 분류한 직원의 등급을 말한다.

② “직위”라 함은 직원을 관리하기 위하여 일정한 기준에 따라 분류한 직원의 지위를 말한다.

③ “직책”이라 함은 1인의 직원에게 부여할 수 있는 직무와 책임에 따라 분류한 직원의 지위를 말한다.

④ (2003. 6. 9 삭제)

⑤ 일반직원의 직급은 1직급에서 4직급으로 구분한다.(2009.12.29 개정)

- ⑥ 일반직원의 직위는 처장, 부장, 부장대우, 차장, 차장대우, 과장, 대리 및 직원으로 한다.(2006. 1. 5개정, 2009.12.29 개정)
- ⑦ 직원의 직책은 부서장, 실장, 소장, 지사장, 팀장 및 팀원으로 구분한다.(2004. 8. 11 2007. 12. 31, 2008. 12. 31 개정)
- ⑧ 일반직원의 직급은 별표 1과 같이 운영한다.(2003. 6. 9, 2009.12.29 개정)
- ⑨ 일반직원의 각 직급 및 직위에 대한 직책범위는 다음과 같다.(2004. 1. 16, 2004. 8. 11, 2006. 1. 5, 2008.12.31, 2009.12.29 개정)

직 급		직 위	직책범위			
1직급	(갑)	처 장	부서장	실 장 소 장 지사장	팀 장	팀 원
	(을)					
2직급		부 장				
3직급		부장대우 차 장				
4직급	(갑)	차장대우				
	(을)	과장(10년이상)				
		대리(5년이상)				
		직원				

제8조(기구) ① 거래소에 본부, 처, 실을 둔다.(2002. 5. 22, 2003. 6. 9, 2004. 1. 16, 2004. 8. 11 2006. 1. 5, 2007. 1. 2, 2007. 12. 31, 2008. 12. 31개정)

1. 본부

가. 기획본부

기획관리처, 전력계획처, 성장기술실

나. 운영본부

전력시장처, 계통운영처, 정보기술처

2. (2004. 1. 16 삭제)

3. 실

감사실

② 이사장 및 본부산하에 다음의 사업소를 둔다.(2004. 1. 16, 2004. 8. 11, 2006. 1. 5, 2007. 1. 2, 2008. 12. 31개정)

1. 이사장

(2007. 12. 31삭제)

2. 기획본부

(2008. 12. 31삭제)

3. 운영본부

중앙급전소, 천안지사, 제주지사

③ 부서 밑에는 “실”, “팀”을 둘 수 있으며, 이에 관하여 필요한 사항은 이사장이 정한

다.(2007. 12. 31, 2010.12.31 개정)

④ 이사장은 별도의 업무를 수행하기 위한 한시기구를 둘 수 있다.

제9조(위원회 등) ① 특정업무에 관한 심의조정 또는 집행을 위하여 위원회 또는 기타 기구를 둘 수 있다.

② 제1항의 위원회 또는 기타 기구의 조직과 운영에 관한 사항은 따로 정한다.(2007. 12. 31 개정)

제10조(직무수행) 각 직책보유자는 상위 직책보유자를 보좌하고 소속 하위 직책보유자를 지휘·감독하며 따로 정하는 직무권한규정에 따라 그 직무를 수행한다.

제11조(정원) ① 정원은 직무정원과 직무외 정원으로, 직무정원은 일반직 정원과 별정직 정원으로 구분하며 직무외 정원은 인사관리상 필요에 따라 결정한다. 단, 필요시 직무정원에 전문직 정원을 둘 수 있다.

② 제1항의 직무정원은 각 기구 및 업무량에 따라 별도로 책정하되 직급별로는 별표 3과 같다.(2010. 3. 25 개정)

③ 업무량의 증감이나 설비변동 등 정원의 변경이 필요한 사유가 발생할 때 해당 부서장은 지체없이 정원관리부서에 정원의 책정 또는 변경을 요청하여 항상 적정한 정원을 유지하도록 노력하여야 한다.

제12조(분장업무) ① 부서별 주요 분장업무는 별표 2와 같다.

② 사업소의 업무는 본사의 해당부서에서 지휘·감독 한다. 다만 본부장의 지시에 따라 일부업무를 사업소에 위임 할 수 있다.

③ 업무분장에 있어서 그 한계가 명확하지 아니한 업무는 관련부서장의 상호간 협의에 의하여 관장부서를 결정한다.

④ 관련부서장 상호간의 협의에도 불구하고 한계를 정하지 못한 경우에는 직제관리 주무부서의 장이 이를 조정한다.

부 칙

이 규정은 2001. 5. 16부터 시행한다.

부 칙 (2002. 2. 20)

이 규정은 2002. 2. 20부터 시행한다.

부 칙 (2002. 5. 22)

이 규정은 2002. 5. 22부터 시행한다.

부 칙 (2003. 6. 9)

이 규정은 2003. 6. 9부터 시행한다.

부 칙 (2003. 8. 8)

이 규정은 2003. 8. 8부터 시행한다.

부 칙 (2004. 1. 16)

이 규정은 2004. 1. 16부터 시행한다.

부 칙 (2004. 8. 11)

이 규정은 2004. 8. 11부터 시행한다.

부 칙 (2005. 4. 4)

이 규정은 2005. 4. 4부터 시행한다.

부 칙 (2005. 10. 25)

이 규정은 2005. 10. 25부터 시행한다.

부 칙 (2006. 01. 5)

이 규정은 2006. 1. 5부터 시행한다.

부 칙 (2007. 01. 2)

이 규정은 2007. 1. 2부터 시행한다.

부 칙 (2007. 12. 31)

이 규정은 2008. 1. 2부터 시행한다.

부 칙 (2008. 12. 31)

이 규정은 2009. 1. 2부터 시행한다.

부 칙 (2009. 7. 31)

이 규정은 2009. 7. 31부터 시행한다.

부 칙 (2009. 12. 29)

이 규정은 2009. 12. 29부터 시행한다.

부 칙 (2010. 3. 25)

① (시행일) 이 규정은 2010. 3. 25부터 시행한다.

② (직급별 정원) 2012년까지 현원을 단계적으로 조정하기 위하여 별표 3과는 별도의 연

도별 운영정원을 둔다.

부 칙 (2010. 12. 31)

(시행일) 이 규정은 2011. 1. 3부터 시행한다.

(별표 1) (2002. 2.20, 2004. 1.16, 2006. 1. 5, 2009.12.29 개정)

일반직원의 직급 및 직위 분류표

직 급		직 위
1	(갑)	처 장
	(을)	
2		부 장
3		부 장 대 우
		차 장
4	(갑)	차 장 대 우
	(을)	과장(10년이상)
		대리(5년이상)
		직 원

※ 4직급(을) 대리, 과장의 근속년수 산정은 대졸입사 기준

(별표 2)(2002.2.20, 2002.5.22, 2003.6.9, 2003.8.8, 2004.1.16, 2004.8.11, 2005.4.4, 2005.10.25, 2006.1.5, 2007.1.2, 2007.12.31, 2008.12.31, 2009.7.31, 2009.12.29, 2010.12.31 개정)

한국전력거래소 업무분장

부 서 별		분 장 업 무
기 획 관 리 처	총무인사팀	<ul style="list-style-type: none"> • 임원 비서 및 의전 • 당직, 보안 및 비상대비업무 • 문서, 용도품, 시설, 행사, 보험, 차량관리등 제반 총무업무 • 노사관계 관리 • 급여 및 복지제도, 사내근로복지기금 운영 • 인사제도 개발 및 운영·관리 • 교육제도 개발 및 운영 • 인터넷, 인트라넷, 전자결재, ERP, 기간통신망 등의 구축 및 운영관리 • OA설비 도입 및 유지관리
	기획예산팀	<ul style="list-style-type: none"> • 중장기 경영전략계획 수립 및 관련 업무 • 연간 경영목표 및 경영 계획 수립·운영 • 이사회 및 회원총회 운영 • 국회 업무 • 조직·정원 및 업무분장 관리 • 예산편성·운영·분석·평가 • 법무업무 총괄 및 정관·내규 등 규정 관리
	경영선진화팀	<ul style="list-style-type: none"> • 대내외 경영혁신 관련 업무 • 정부경영평가 총괄 • 경영계약 관련 업무 • 성과관리 및 내부평가제도 운영 • 홍보업무 총괄 • 제안제도, 지식마일리지 운영 업무 • 윤리경영업무 총괄 • 정보공개 관련 업무
	재무관리팀	<ul style="list-style-type: none"> • 중장기 자금조달 및 재무계획 수립 • 출자 및 출연관련 업무 • 공사, 용역 및 내·외자 구매계약 • 자금계획 수립 및 운영 • 현·예금 출납관리 • 세무, 결산, 자산회계 및 부동산 임대차계약 • 전력거래수수료 약정 및 기준 설정
	본사이전추진팀	<ul style="list-style-type: none"> • 공공기관 지방이전 관련 법률·규정 검토 • 지방이전 계획 수립 및 정부·지자체 협의 • 본사 사옥 설계 및 설계감리용역 감독 • 본사 사옥 신축공사 및 감리용역 감독 • 사옥 건축 및 공조, 소방설비 유지관리 • 중앙급전소 계통·시장운영설비 환경 관리 • 제주 및 천안지사 사옥관리 기술지원

부 서 별		분 장 업 무
전 력 계 획 처	전력계획팀	<ul style="list-style-type: none"> • 전력수급기본계획 수립 • 전기사업자 건설 의향 조사 및 평가 • 전력수급·환경정책 분석 및 수급계획 수립기준 개선 • 중장기 전력수급 신뢰도 평가 • 중장기(3~10년) 전력계통 운영계획 수립 • 장기 송변전 설비계획 검토, 조정 • 발전설비 건설 이행실태 점검 • 공급신뢰도 수준 관련 정책 조사, 분석 • 신재생 전원기술 수급계획 반영기준 정립
	수요예측팀	<ul style="list-style-type: none"> • 중장기 전력수요예측 • 전력수요동향 및 관련 조사, 분석 • 일형별 및 업종별 부하행태 분석 • 온도민감 부하 분석, 전망 • 수요예측시스템 운영 및 예측기법 개발 • 수요관련 영향요인 분석 • 전력수요관리 기술 및 자원 조사, 분석 • 단기 전력수요예측
	전력기술팀	<ul style="list-style-type: none"> • 발전원별 비용·기술자료 조사 • 전력 신기술 전망 및 적용방안 검토 • 온실가스 감축 및 수요절감 기술 조사, 분석 • 전원기술 및 전력계통 데이터베이스 종합관리 • 전력산업기반기금 사업 종합관리 • 전기사업 허가 관련 기술성 검토 • 국내탄 및 신재생 발전차액 기반기금 지원사업 관리
	국제정보통계팀	<ul style="list-style-type: none"> • 국제협력업무 및 해외사업 총괄 • 해외사업 표준모델 정립 • 국제협력 신규사업 개발 및 해외 협력기관과의 관계관리 • 국가 전력통계 관리 종합 • 전력통계 및 정보전산시스템 운영 • 해외전력산업 동향 조사 및 현안 분석 • 전력정보, 전력통계 관련 정보서비스 제공

부 서 별	분 장 업 무
성 장 기 술 실	<p>미래전략팀</p> <ul style="list-style-type: none"> • 전력산업구조, 전력시장 중장기 발전방향에 대한 대응전략 수립 • 에너지 및 전력산업 관련 법령의 제·개정 관련 업무 • 연구개발 및 산학연 업무 총괄 • 중장기 연구개발 계획 수립 • 기후변화 대응을 위한 전력부문 전략 수립 • 온실가스 배출권 거래제도 관련 업무 • 신재생에너지 공급의무 및 에너지효율거래 제도 관련 업무 • 신재생에너지, 온실가스 통계정보 관리 및 인증업무 지원
	<p>스마트그리드팀</p> <ul style="list-style-type: none"> • 전력거래소의 스마트그리드(SG) 중·장기 정책 수립 • SG 관련 법령 제·개정 관련 업무 • SG 거점지구 사업 관련 업무 • SG 관련 연구개발 및 대외협력 • 제주 SG 실증단지 전력시장 및 전력계통 설계·구축·운영 • 제주 SG 실증단지 적용 MOS 및 EMS 설계·구축·운영 • 제주 SG 실증단지 통합운영센터 구축·운영
	<p>시장분석팀</p> <ul style="list-style-type: none"> • 시장동향 조사·분석 및 시장분석보고서 작성 • 전력시장 감시제도 개선 및 시장감시시스템 운영 • 법령 및 시장규칙 위반여부 감시·조사 • 시장규칙 위반에 대한 자율시정조치 요구 • 부당이익금·자율제재금 산정 및 관리 • 전력시장 정보공개 및 분쟁조정 관련 업무 • 전력시장 전문위원회 운영(시장감시,정보공개,분쟁조정)

부 서 별		분 장 업 무
전 력 시 장 장 치	시장운영팀	<ul style="list-style-type: none"> • 입찰자료 접수, 확인 및 관리 • 가격결정발전계획 수립 • 한계가격 결정 및 발표 • 중앙급전발전기 비용자료 및 기술적 특성자료 적정성 검증, 관리 • 발전비용평가위원회 운영 • 발전기 용량가격 및 비용요소 운영관리 • 전력시장 제도개선 • 전기위원회 안전 종합 검토
	시장정산팀	<ul style="list-style-type: none"> • 정산금의 산출, 통지, 공표 및 결과의 관리 • 정산결과에 대한 조정/이의 신청의 접수 및 처리 • 전력거래대금의 청구 및 결제 관련 업무 • 계량자료의 취득 및 유효성 검증, 조정 • 규칙개정위원회 운영 및 전력시장운영규칙 개정 • 시장운영실적의 분석 및 시스템 운영, 유지보수 • 전력거래 관련 세무 및 채권확보, 채무분쟁 관련 업무 • 전력거래수수료의 청구 및 수수
	고객지원팀	<ul style="list-style-type: none"> • 고객지원 업무총괄 및 고객만족도 조사·평가 • 고객관리시스템(PCRM), 고객센터 및 KPX NewsLetter서비스 운영 • 회원사 대상 교육계획 수립 및 운영 • 교육센터 운영 및 관리 • 전력산업기반기금 홍보사업 운영 • 전력시장 회원관리 • 계량설비 검사, 봉인 및 계량 등록부 작성, 관리
	수요시장팀	<ul style="list-style-type: none"> • 수요관리 정부정책 개발 및 지원 • 수요관리 기획, 평가 및 제도 보급 • 수요자원시장 설계 및 구축 • 수요자원시장 입찰, 가격결정, 계량 및 정산 • 수요자원의 전력 시장 및 계통 연계 • 수요관리 관련 IT설비 구축 및 운영 총괄 • 수요관리 관련 국내외 협력 및 연구개발

부 서 별		분 장 업 무
계 통 운 영 처	수급계획팀	<ul style="list-style-type: none"> 연·월간 수요예측 및 전력수급 전망 동·하절기 전력수급 안정대책 수립 주간 전력수요 및 발전기 운영계획 수립 발전기 정지계획 검토 및 조정 월별 제약연료 적정 사용물량 산정 계통운영실적 분석 및 통계관리 전기품질 운영계획 수립 및 실적관리
	계통기술팀	<ul style="list-style-type: none"> 전력계통 안정성 평가 및 계통운영방안 수립 발전소 및 전력계통 무효전력 계획 수립 및 운영 송전망 운전제약 및 가용용량 설정 광역정전 방지대책 수립, 적용 전력계통 신규설비 모델링 및 파라미터 조정 해외 광역정전 자료수집 및 분석 전력계통분야 기술발전 종합계획 수립
	계통보호팀	<ul style="list-style-type: none"> 전력계통 보호장치 관련기준 수립 및 기술 검토 전력설비 고장조사, 대책 수립 및 통계 관리 저주파수계전기 부하차단방식 수립 고장파급방지시스템 설계 및 계통현상 분석장치 적용계획 수립 유효접지 검토 및 개선방안 수립 계통운영분야 정책개발 및 법, 고시, 규정 등 제·개정 지원 전력계통 신뢰도 유지기준 수립 및 신뢰도 위원회 운영 계통운영보조서비스 운영기준 수립 및 실적 분석
	송전운영계획팀	<ul style="list-style-type: none"> 송·변전설비 연,월간 휴전계획 검토 및 일간 휴전 승인 전력설비 신·증설 최초가압 검토 승인 및 급전계통 도면관리 일간 송전제약 한계량 설정 및 실적관리 전계통 정전시 복구계획 수립 및 교육 시행 자체기동 발전기 시험 및 시송전 계통 점검 전력설비 고장대비 조치방안 수립 송전망 운영범위 조정 및 협약관리 전력설비 유지관리실태 정부합동 점검

부 서 별		분 장 업 무
정 보 기 술 처	IT총괄보호팀	<ul style="list-style-type: none"> • 전사 증장기 정보화계획 수립 및 운영 • 정보기술아키텍처 구축 및 종합관리 • 정보보안 및 주요 정보통신기반시설 보호정책 수립 및 운영 • 전력계통보안관제센터 운영 • 개인정보 보호, 사이버 침해 대책 수립 및 대응 • 보안설비 구축·정책 결정 및 관리 • 전력IT 종합운영계획 수립 및 실적분석
	계통시스템팀	<ul style="list-style-type: none"> • 계통운영시스템 운영 및 개발 • 전력계통/시장운영 데이터베이스 유지관리 • 전력계통 감시화면 유지관리 • 전력계통 취득자료 정확도 관리 • 급전용 정보통신설비 운영 • 회원사 계통자료 취득 기술기준 수립 및 기술지원 • 전력IT 감시 및 응급조치 • 전산실 시설보안
	시장시스템팀	<ul style="list-style-type: none"> • 시장운영시스템 운영 및 개발 • 전력시장운영 지원시스템 운영 및 개발 • 수요자원시장시스템 운영 및 개발 • CBP - MOS - EMS 연계시스템 운영 및 개발 • 회원사 전력거래시스템 구축 기술지원 및 회선개통 • 전력IT 고객센터 운영 및 관리 • 수요자원시장 IT운영센터 운영 및 관리
	차기시스템팀	<ul style="list-style-type: none"> • 차기 계통운영시스템(서울, 천안, 나주) 설계·구축 및 시운전 • 차기 시장운영시스템(천안, 나주) 설계·구축 및 시운전 • 차기시스템 구축관련 전산실 및 급전소 기반시설 구축 • K-EMS 연구개발 성과물 관리 및 Test Bed 유지보수

부 서 별	분 장 업 무
감 사 실	<ul style="list-style-type: none"> • 감사원, 지경부 등 외부감사 수감준비 및 수감총괄 • 내부감사(일반, 특별, 일상감사) • 공직기강, 청렴·부패방지 업무 • 민원 및 신고업무 처리

부 서 별	분 장 업 무
중앙급전소	<ul style="list-style-type: none"> • 일간 전력수요 예측 및 일간 발전기 운영계획 수립 • 전력계통 고장 등 비상시 안정운영 대책수립 및 상황실 운영 • 급전원 교육계획 수립·시행 • DTS 훈련용 시나리오 개발 및 고장복구 모의훈련 • 급전운영 신기술 개발 및 적용 • 실시간 전력계통 운전상황 감시, 조작지시 • 실시간 전력수급 운영 및 송전전력 조정 • 전력계통 고장발생시 복구 및 조작지시 • 계통주파수 및 전압 조정 • 실계통 송전제약 검토 및 적용 • 운영발전계획 변경수립, 시행 • 전력계통 운전실적 자료수집 및 기록관리

부 서 별	분 장 업 무
천안지사	<ul style="list-style-type: none"> • 비수도권 154kV 송전망 실시간 운전상황 감시, 조작지시 • 비수도권 154kV 송전망 고장발생시 복구조작 • 비상시 중앙급전소 역할 수행 • 전력계통 상정사고 분석 등 실시간 급전지원 • 천안지사 전력IT설비 운영 및 유지관리 • 사옥관리 및 지역 대관업무

부 서 별	분 장 업 무
제주지사	<ul style="list-style-type: none"> • 일일 전력수요예측 및 발전기 운영계획 수립 • 제주 급전자동화설비 운영 및 유지보수 • 실시간 전력계통 운전상황 감시 및 조작 지시 • 실시간 전력수급 운영 및 연계선 수전량 조정 • 전력계통 고장발생시 복구조작 • 계통주파수 및 전압 조정 • 전력계통 운전실적 자료수집 및 기록관리 • 사옥관리 및 지역 대관업무

(별표 3) (2010.3.25, 2010.12.31 개정)

직급별 정원

직 급	임원	1	2	3	4~6
인원(명)	3	18	37	122	121