중앙문화재돌봄센터 운영규정

제정 2020. 12. 31.

제1조(목적) 이 규정은 전통건축수리진흥기술재단의 부설기구인 중앙문화재돌봄센터의 조직 및 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 중앙문화재돌봄센터(이하 “센터”라 한다)의 조직 및 운영에 관하여는 관계법령 및 전통건축수리기술진흥재단(이하 “재단”이라 한다) 정관에서 따로 정한 것을 제외하고는 이 규정에 따른다.

제3조(사업) 문화재돌봄사업에 관한 업무를 종합적이고 효율적으로 추진하기 위하여 다음 각 호의 사업을 한다.

1. 문화재돌봄사업의 관리 및 지원
2. 문화재돌봄사업을 위한 연구 및 조사
3. 문화재돌봄사업을 위한 정보관리시스템 구축 및 운영
4. 지역문화재돌봄센터 평가의 지원
5. 지역문화재돌봄센터 종사자에 대한 전문교육의 관리 · 지원
6. 지역문화재돌봄센터 상호 간의 연계 · 협력 지원
7. 그 밖에 센터의 설치목적 달성에 필요한 사업

제4조(기구) ① 센터에는 센터의 장(이하 “센터장”이라 한다)을 두고 하부조직으로 팀을 둔다.

② 센터의 기구표는 [별표 1]과 같다.

제5조(인력운영) 센터의 직급별 정원은 [별표 2]와 같다.

제6조(업무분장) 센터의 부서별 주요 업무분장은 [별표 3]과 같으며, 부서별 세부 업무분장은 센터장이 따로 정한다.

제7조(센터장) ① 센터장은 이사장이 임면하며, 채용의 세부 절차와 기준은 이사장이 따로 정한다.

② 센터장의 임기, 보수, 처우, 해임 및 결격사유 등에 대한 사항은 재단의 상임이사에 준한다.

③ 센터장은 센터의 사무를 총괄하며, 이에 대한 책임을 진다.

제8조(사업계획 및 예산, 결산) ① 센터는 문화재청의 업무위탁 범위 내에서 연도별 사업계획과 예산의 편성 및 결산을 재단 이사회의 심의·의결을 거쳐 수행한다.

② 센터의 예산은 재단의 예산과 별도로 구분하여 계리한다.

제9조(외부전문인력의 활용) ① 센터장은 필요한 경우 유관기관에서 파견한 전문인력(이하 "외부전문인력"이라 한다)을 활용할 수 있다.

② 외부전문인력은 센터장이 부여하는 업무를 수행하고 근무연한은 2년 이하로 한다.

제10조(문서관리) 센터의 업무수행에 필요한 문서는 센터장 명의로 한다.

제11조(제규정 적용상 특례) ① 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 재단 정관 및 제규정에 따르며, 조직·인사 등에 대하여는 이사장이 최종 결정한다.

② 센터의 '연구직'은 재단의 '기술연구직'으로 본다.

제12조(감독) 센터에 대한 문화재청의 지도·감독은 문화재돌봄사업 담당부서로 한다.

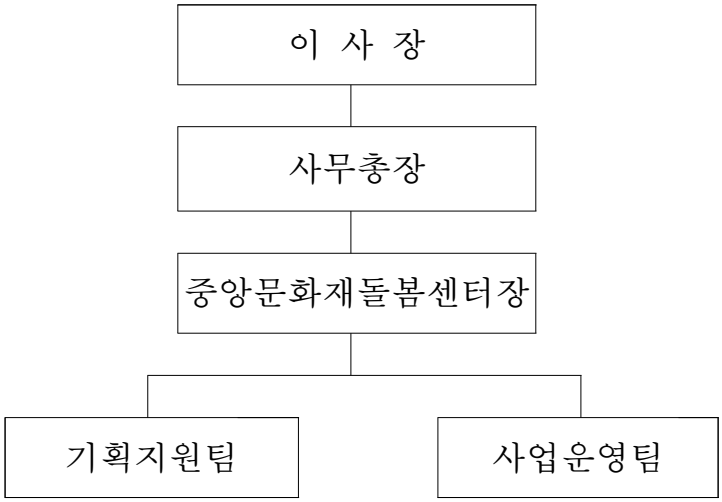
부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(초대 센터장 임용 및 임기에 관한 특례) 초대 중앙문화재돌봄센터장은 센터 출범에 따른 안정적 조직 운영 및 효율적 업무 추진을 위하여 2020년 재단의 문화재돌봄지원센터장을 임용하도록 하며, 그 임기는 2023년 3월 31일까지로 한다.

[별표 1] 기구표(제4조제2항 관련)

기 구 표



[별표 2] 직급별 정원(제5조 관련)

직급별 정원표

구분	합계	센터장	2급	3급	4급	5급	비고
인원	9	1	-	2	2	4	

[별표 3] 업무분장표(제6조 관련)

주요 업무분장표

부 서	주 요 업 무
기획지원팀	1. 센터 기관운영 2. 주요 업무계획 수립 및 추진상황 관리 3. 사업운영계획 및 재정운영계획 수립 4. 센터 예산편성 및 결산 5. 대내·외 협력 총괄 6. 정보관리시스템 개발・유지보수 및 사용지원 7. 문화재돌봄(지원)사업 중장기계획 수립 8. 문화재돌봄사업 조사연구 및 정책 개선 9. 지역문화재돌봄센터 현안 조사·분석
사업운영팀	1. 문화재돌봄사업 관리 및 사업지원 2. 중앙문화재돌봄위원회 및 문화재돌봄협의체 구성·운영 3. 지역문화재돌봄센터 수행평가 및 컨설팅 4. 수행평가위원회 구성·운영 5. 지역문화재돌봄센터 종사자 전문교육 기본계획 수립 및 프로그램 개발 6. 지역문화재돌봄센터 종사자 교육운영 지원 및 데이터 관리 7. 지역문화재돌봄센터 상호 연계·협력 지원 8. 국제문화재산업전 지원