직 제 규 정

제정 2007. 06. 01
개정 2011. 08. 20
개정 2012. 10. 16
개정 2013. 05. 31
개정 2015. 07. 15

제 1 장 총 칙

제 1조 (목적)
이 규정은 OBS(이하 '회사'라 한다)의 조직기구와 구성원 및 직무에 관한 기본사항을 정하여 회사 업무를 효율적으로 수행하고 그에 대한 책임체계를 확립함으로써 회사의 운영의 합리화와 발전을 기하는데 목적이 있다.

제 2조 (적용범위)
회사의 조직기구와 구성원 및 직무에 관하여 별도로 정한 것을 제외하고는 이 규정에 따른다.

제 3조 (용어의 정의)
이 규정에서 회사의 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.
1. 업무분장 : 경영목적을 달성하기 위하여 조직단위에서 할당된 일정한 업무범위
2. 직　　위 : 업무수행을 위한 조직상의 지위
3. 직　　무 : 조직에 부여한 일정한 업무의 범위
4. 권　　한 : 각 직위에 해당된 업무수행을 위한 재량권의 한계

제 2 장 조직기구와 업무분장

제 4조 (조직구성)
1. 회사는 '기구조직표【별표1】'에 따라 실, 국 및 팀을 두되, 조직의 전문성을 살리기 위하여 변형 운용할 수 있다.
2. 회사는 필요에 따라 부서를 추가로 설치할 수 있다.
3. 회사는 필요한 경우 감사위원회의 감사업무를 보조하기 위하여 1항과 별도로 임시기구를 둘 수 있다.

제 5조 (사장 직속기구)
사장의 정책보좌 및 경영전략기능의 원활한 수행을 위하여 사장직속기구를 둘 수 있다

제 6조 (국내의 지사와 지국)
회사는 필요에 따라 국내·외에 지사(국)를 두고 주재(특파)원을 파견할 수 있다.

제 7조 (업무분장)
1. 회사의 기구조직별 분장업무는 '업무분장표【별표2】'를 원칙으로 하되 사장의 특별한 지시가 있을 경우에는 그에 따른다.
2. 소관이 불분명한 업무 또는 2개 이상의 부서에 관련된 업무는 상위자의 결정에 따른다.
3. 각 부서는 다른 부서의 업무에 관하여 협조요청이 있을 때는 필요한 협조를 하여야 한다.

제 8조 (전담반 및 특별기구 설치)
중요한 업무를 처리하기 위하여 필요할 때 사장의 승인을 얻어 전담반, 특별기구 등을 둘 수 있다.

제 3 장 직위 및 직책

제9조 (구성원)
회사조직의 구성은 임원과 직원으로 한다.

제10조 (임원)
회사는 정관이 정하는 바에 따라 임원을 선임할 수 있으며 각 임원은 이사회에서 정하는 바에 따라 업무를 분장하여 집행한다.

제11조 (직원)
1. 회사의 직원은 일반직과 업무상 필요에 따라 둘 수 있는 별정직으로 구분한다.
2. 일반직원은 간부직원과 직원으로 구분하되, 간부직원은 차장급 이상으로 한다.
3. 별정직원은 일반직원과 별도의 개별약정에 의해 채용된 자를 말하며, 사장은 업무상 필요에 따라 별도의 계약에 의해 고문, 자문위원, 전문위원 등을 둘 수 있다.

제12조 (본부장)
1. 본부에는 본부장을 두며 이사나 국장급 이상 직원으로 보임한다. 단 본부장의 결원 및 특별한 경우 사장의 승인을 득하여 국장급 이하 직원을 본부장에 보임할 수 있다.
2. 본부장은 회사의 방송과 경영에 대한 정책수립에 있어 사장을 보좌하며, 당해 주관업무를 총괄관리하고 각 본부별 업무 성과에 대해 책임을 진다.

제13조 (국·실장)
1. 국·실장은 국장급을 보임함을 원칙으로 하되 차장급 이상에게 직무대리 근무를 명할 수 있다.
2. 국·실장은 당해 주관업무를 통괄하고 소속직원을 지휘, 감독한다.

제14조 (팀장 및 센터장)

1. 각 팀 및 센터에는 팀장 및 센터장을 둔다, 팀장 및 센터장은 차장급 이상을 보임한다.
2. 팀장은 국장을 보좌하며, 소관업무를 통괄하고 소속직원을 지휘·감독한다.

제15조 (직무대행)

각 부서장의 유고시에는 차하위자가 그 직무를 대행한다, 다만, 회사가 대행자를 특별히 지명하였을 때에는 그에 따른다.