

구내식당 운영위원회 규칙

제 정 2013. 11. 21
 개 정 2015. 04. 30
 개 정 2015. 12. 30
 개 정 2018. 07. 27

제1조(목적) 이 규칙은 전북연구원에 재직하고 있는 직원들의 후생복지증진과 사기양양을 도모 하고자 구내식당을 효율적으로 운영 하는데 필요한 사항을 정하는데 목적이 있다. (개정 2015.12.30)

제2조(명칭) 전북연구원 구내식당 운영위원회라 한다.(이하 “위원회” 라 한다) (개정 2015.12.30)

제3조(위원회의 구성 및 임기) ①위원회는 위원장을 포함한 7인 이내의 위원과 감사 1인 및 간사 1인으로 구성된다.

②위원회의 위원장은 연구본부장이 되고, 위원은 직급별 의견수렴이 될 수 있도록 연구직, 관리직, 전문연구원(행정원)중 위원장이 위촉하며, 위원의 임기는 2년으로 한다.(개정 2015.4.30)(개정 2018.7.27)

③감사 및 간사는 위원장이 위촉하며, 임기는 1년으로 한다.

제4조(위원회 운영) ①위원회의 정기회의는 연1회 개최한다.

②위원장 또는 위원과반수의 요구에 의하여 임시회의를 소집 할 수 있다.

③본 회의의 의결 정족수는 과반수이상의 참석과 참석위원 2/3 이상의 찬성으로 의결한다.

④위원회에서는 다음사항을 관장한다.

가. 식사 가격 결정

나. 결산보고서 확인

다. 기타 구내식당운영에 관한 제반 사항

제5조(위원의 임무) ①운영위원회 위원장은 구내식당 운영관리에 관한 업무를 총괄 한다.

②위원회의 간사는 위원장을 보좌하며 구내식당 운영에 관한 제반실무를 담당하고, 회계결산을 책임진다. 또한 간사는 위원회 개최시 회의록을 작성하며, 구내식당 운영에 필요한 각종 서류를 비치, 기록 관리하여야 한다.

③감사는 구내식당의 재산 및 업무상황 등을 감사하고 수시로 회계장부등 서류를 열람할 수 있으며, 감사 결과 위법 또는 부당한 것을 발견하였을 때는 위원회에 보고한다.

제6조(서류비치) 제5조 제2항에 의해 간사는 다음의 서류를 관리하여야 한다.

- 가. 구내식당 운영 월별 결과보고
- 나. 구내식당 금전출납부
- 다. 물품구입대장
- 라. 기타 구내식당운영에 필요한 서류

제7조(결산) ①위원회의 간사는 매월 구내식당 운영결과를 종합하여 익월 10일 까지 위원장에게 서면 보고하여야 한다.

②위원회의 간사는 구내식당 운영결과에 대한 결산 보고서를 작성하여 정기 운영위원회에 보고 하여야 한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙 (2015.4.30)

이 규칙은 원장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

부 칙 (2015.12.30)

이 규칙은 원장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

부 칙 (2018.07.27)

이 규칙은 원장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.