

# 임시조직 운영지침

기획조정실 기획예산부

제정	2017.08.02.	지침	제236호
개정	2019.08.30.	지침	제278호
개정	2019.12.30.	지침	제289호
개정	2020.07.03.	지침	제305호
개정	2020.12.28.	지침	제318호
개정	2021.12.24.	지침	제357호
개정	2022.12.27.	지침	제384호
개정	2023.12.27.	지침	제417호

**제1조(목적)** 이 지침은 「직제규정」 제17조에 따른 임시조직 설치·운영 및 폐지에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(임시조직 구분 및 정의)** ① 임시조직의 구분과 정의는 다음과 같다.

1. 기능분리형 임시조직: 업무의 특수성과 효율성을 고려하여 「직제규정」 및 「직제규정 시행세칙」에서 정한 정규조직 업무를 분리하여 수행하는 조직
2. 과업수행형 임시조직: 한시적으로 특정과업을 독립적으로 수행하는 조직

② 제1항제1호에 따른 기능분리형 임시조직 현황 및 분장 업무는 별표와 같다.

**제3조(설치 기준 등)** ① 임시조직은 다음 각 호의 경우 설치하며, 기존의 정규조직으로서는 해당 과업을 수행하기 곤란하여 별도의 조직이 필요한 경우에 한하여 설치한다.

1. 한시적으로 특정업무를 수행하여야 하는 경우
2. 기타 원장이 경영 상 필요하다고 인정하는 경우

② 임시조직 인력에 대해서는 그 설치목적 외의 업무를 분장할 수 없다. 다만, 겸직의 경우는 그러하지 아니하다.

③ 매분기 실적 점검 시 임시조직 겸임인력에 대한 필요성을 검토하여, 겸임인력에서 제외하거나 전임인력으로 전환할 수 있다. <신설 2023.12.27.>

**제4조(운영 기간)** ① ‘과업수행형 임시조직’의 운영기간은 1년 이내를 원칙으로 하되, 연장 운영이 필요한 경우 그 기한을 정하여 1회에 한해 연장 할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우 제8조의 임시조직심의위원회의 심의를 거쳐 운영기간을 달리 정할 수 있다.

1. 외부환경여건 변화에 따라 사업 목적 달성 시기와 그 존속기간이 변동되는 임시조직
2. 사업 목적 달성을 위해 지속적 운영이 필요한 임시조직

**제5조(운영종료)** ① 운영기간의 종료는 일몰제 적용을 원칙으로 하고, 제4조제1항에 따른 운영기간 종료 전이라 하더라도 사업 목적이 조기 달성된 경우에는 해당 임시조직을 폐치할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고, 다음 각 호의 사유에 따라 해당 임시조직을 사업 목적 달성 여부와 상관없이 폐치할 수 있다.

1. 법령 개정 또는 정책 변경 등으로 사업 목표가 상실된 경우
2. 사업추진실적이 미진하여 사업 목적 달성이 어렵다고 판단될 경우
3. 임시조직이 설치 목적과 달리 운영되는 경우
4. 기타 원장이 경영 상 필요하다고 인정한 경우

③ 임시조직의 장은 제1항에 따라 임시조직을 폐치하는 경우 운영 종료일 10일 전까지 폐치 사유, 일자 및 추진실적을 조직관리부서장에게 통보하여야 한다.

④ 폐치되는 임시조직의 장은 「직제규정」 및 「직제규정 시행세칙」에 따른 업무분장, 사업의 연속성 등을 고려하여 임시조직 운영 중 생산된 서류 등을 운영 종료일 전에 인수 부서에 인계하여야 한다.

⑤ 제4항에 따른 인수 부서는 임시조직의 장과 조직관리부서장이 협의하여 정한다.

**제6조(운영계획 변경)** ① 임시조직의 장은 임시조직의 운영기간, 조직 및 인력 등 운

영계획의 변경이 필요한 경우, 그 동안의 추진실적, 변경사유 등을 작성하여 조직관리부서장에게 제출하여야 한다.

② 제1항에 따른 운영계획 변경은 경영환경 변화 등에 따라 불가피하게 사업 목적 달성에 차질이 발생하는 경우 또는 사업 목적 달성을 위해 지속적인 노력이 요구되는 경우로 제한한다.

③ 조직관리부서장은 제1항에 따른 운영계획 변경안을 검토하여 필요 시 제8조의 임시조직심의위원회의 심의를 거쳐야 한다.

**제7조(심의요청)** 임시조직을 설치·운영하고자 하는 부서장은 다음 각 호의 사항이 포함된 임시조직설치요청서를 작성하여 조직관리부서장에게 제출하여야 한다. <개정 2019.12.30.>

1. 임시조직 명칭
2. 설치 배경 및 목적(기대효과 포함)
3. 사업수행 세부계획(주요 업무, 업무 분장, 세부추진계획 포함)
4. 운영 기간 및 인력 구성
5. 기타 조직관리부서장이 요청하는 자료

**제8조(임시조직심의위원회)** ① 임시조직의 설치 및 운영에 관한 사항을 심의하기 위하여 임시조직심의위원회(이하 '위원회'라 한다.)를 둔다.

② 위원회는 위원장을 포함한 7명 이내의 위원으로 구성한다. 이 경우 위원장 및 위원은 다음 각 호의 사람으로 한다.

1. 위원장 : 기획상임이사
2. 당연직 위원 : 조직관리부서장, 인사관리부서장
3. 그 밖의 위원 : 위원장이 지명하는 자

③ 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 임시조직 설치·운영계획의 타당성 및 운영기간·인력구성 등의 적정성
2. 제5조제2항에 따른 임시조직 폐치 여부
3. 제6조제3항에 따른 운영계획 변경의 타당성

4. 그 밖에 위원장이 회의에 부치는 사항

④ 제3항에도 불구하고 일몰제 적용에 따른 운영기간 종료로 임시조직을 폐치하는 경우에는 위원회 심의를 생략할 수 있다. <신설 2019.8.30.>

⑤ 제3항 각 호의 심의사항은 위원회 재적위원 과반수 찬성으로 의결한다. <개정 2020.7.3.>

**제9조(심의결과 통보)** ① 조직관리부서장은 제8조제5항에 따라 의결된 사항을 경영지원담당부서, 인사관리담당부서, 정보통신담당부서 및 해당 업무 관련 부서에 각각 통보하여야 한다. <개정 2019.12.30., 2020.7.3.>

② 제1항에 따라 임시조직 심의결과를 통보받은 관련 부서장은 원활한 임시조직 구성·운영에 필요한 사항을 적극 지원하여야 한다. <개정 2019.12.30.>

**제10조(임시조직의 총량제한)** 조직관리부서장은 임시조직의 무분별한 설치를 방지하고 인력 피차출부서의 업무부담 가중을 사전 차단하기 위하여 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다. <개정 2019.8.30., 2023.12.27.>

1. 과업수행형 임시조직의 총 부(TF) 수는 「직제규정 시행세칙」 제4조 및 제5조에 따른 본원·본부 전체 부(部) 수의 100분의 20을 초과하지 못한다.
2. 과업수행형 임시조직에 전임으로 투입하는 인원은 「직제규정 시행세칙」 별표2에 따른 정원의 100분의 5를 초과하지 못한다.
3. 임시조직에 겸임으로 투입하는 인원은 「직제규정 시행세칙」 별표2에 따른 정원의 100분의 15를 초과하지 못한다.

**제11조(정규조직 전환)** 조직관리부서장은 임시조직이 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우, 정규조직으로의 전환을 검토할 수 있다.

1. 경영 관련 중요 현안사항을 해결하기 위하여 다년간 존치가 필요한 경우
2. 프로젝트 추진기간이 다년간 소요되는 경우
3. 경영환경 변화 등에 따라 임시조직 설치목적이 우리원의 전략목표로 확대되거나, 향후 지속적으로 추구해야 할 주요업무로 인정되는 경우

4. 기타 원장이 필요하다고 인정하는 경우

**제12조(실적점검)** ① 임시조직의 설치 목적을 효율적으로 달성하기 위하여 임시조직의 장은 다음 각 호에 따라 별지 서식의 임시조직 사업추진 실적 보고서(이하 '보고서'라 한다.)를 작성하여야 한다.

1. 운영 중: 분기마다 사업추진 실적 및 성과
2. 종료 시: 종료일로부터 1개월 이내 사업추진 실적 및 성과

② 임시조직의 장은 제1항제1호에 따른 보고서를 매 분기가 종료된 달의 다음 달 말일까지 조직관리부서장에게 제출하여야 한다. 단, 제5조제1항에 따라 임시조직이 폐치되는 경우에는 동조 제3항에 따른 추진실적의 통보를 그 제출로 같음한다. <개정 2020.7.3.>

③ 제1항에도 불구하고, 다음 각 호에 해당하는 임시조직은 보고서 작성·제출을 생략할 수 있다.

1. 「성과관리지침」에 따라 조직성과(BSC)를 수립한 조직
2. 전담 구성원이 없는 조직(구성원 전원 겸직 등)
3. 비서실 등

**제13조(보칙)** 임시조직의 운영에 관하여 이 지침에서 정하지 아니한 사항은 조직관리부서장이 정한다.

부칙<지침 제236호, 2017. 8. 2.>

**제1조(시행일)** 이 지침은 2017년 8월 2일부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 이 지침 시행일 이전에 설치된 임시조직이라 하더라도 동 지침을 동일하게 적용한다.

부칙<지침 제278호, 2019. 8. 30.>

이 지침은 2019년 8월 30일부터 시행한다.

부칙<지침 제289호, 2019. 12. 30.>

이 지침은 2020년 1월 1일부터 시행한다.

부칙<지침 제305호, 2020. 7. 3.>

이 지침은 2020년 7월 1일부터 시행한다.

부칙<지침 제318호, 2020. 12. 28.>

이 지침은 2021년 1월 1일부터 시행한다.

부칙<지침 제357호, 2021. 12. 24.>

이 지침은 2022년 1월 1일부터 시행한다.

부칙<지침 제384호, 2022. 12. 27.>

이 지침은 2023년 1월 1일부터 시행한다.

부칙<지침 제417호, 2023. 12. 27.>

제1조(시행일) 이 지침은 2024년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(강원본부·제주본부 설립에 관한 특례) 제1조에도 불구하고 별표의 강원본부·제주본부에 관한 사항은 2024년 7월 1일부터 시행한다.

[별표] <개정 2019.8.30., 2019.12.30., 2020.7.3., 2020.12.28., 2021.12.24., 2022.12.27., 2023.12.27.>

## 기능분리형 임시조직 현황 및 분장 업무

소관 실(부*)	임시조직명	분장 업무
지불제도개발실 (혁신센터운영부)	지불제도 개발부(TF)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 지불제도 개발 계획 및 정책 지원에 관한 사항</li> <li>- 지불제도 개발 및 시범운영에 관한 사항</li> <li>- 재택의료·방문진료 관련 시범사업 운영에 관한 사항</li> <li>- 시범사업 자료제출시스템 구축 및 운영에 관한 사항</li> </ul>
지불제도개발실 (혁신센터운영부)	연계협력 지불제도부(TF)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 연계협력 지불제도 계획 및 정책 지원에 관한 사항</li> <li>- 연계협력 지불제도 개발 및 시범운영에 관한 사항</li> <li>- 중증진료체계 강화 시범사업 운영에 관한 사항</li> <li>- 응급뇌심혈관질환 전달체계 개편에 관한 사항</li> <li>- 심뇌혈관질환 인적 네트워크 시범사업 운영에 관한 사항</li> <li>- 소아진료 지역협력체계 구축 시범사업 운영에 관한 사항</li> </ul>
지불제도개발실 (혁신센터운영부)	지불제도 평가부(TF)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 대안적 지불제도 평가모형 개발 및 지원에 관한 사항</li> <li>- 일차의료 만성질환 관리 시범사업 운영에 관한 사항</li> <li>- 지역사회 인구집단기반 일차의료 시범사업 운영에 관한 사항</li> <li>- 장애인 치과(건강) 주치의 시범사업 운영에 관한 사항</li> <li>- 아동치과 주치의 시범사업 운영에 관한 사항</li> <li>- 치매 주치의 시범사업 운영에 관한 사항</li> </ul>
공공수가정책실 (수가체계혁신부)	연계협력 수가부(TF)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 의료기관·의료인 간 연계부족 대응 위한 보완형 공공정책수가 운영 등 보상사업 수행에 관한 사항</li> <li>- 요양병원 등(호스피스·연명의료·재활의료기관) 수가 개선 및 정책지원에 관한 사항</li> <li>- 시범사업(재활의료기관 수가, 어린이 재활의료기관 지정·운영, 치매안심병원 관련, 진료의뢰·회송) 운영에 관한 사항</li> </ul>
기획조정실 (경영전략부)	지속가능경영부 (TF)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 윤리경영·인권경영·지속가능 경영에 관한 사항</li> <li>- 전사 내부통제 체계 구축·운영에 관한 사항</li> </ul>
기획조정실 (기획예산부)	대외협력부(TF)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 대외협력 업무 총괄에 관한 사항</li> <li>- 국회 관련 업무(국정감사 포함)에 관한 사항</li> <li>- 경영진 대외채널 구축 및 지원에 관한 사항</li> </ul>
안전경영실 (총무부)	비서실(TF)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 임원수행 보좌에 관한 사항</li> </ul>
안전경영실 (안전관리부)	안전중심 경영부(TF)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 안전경영책임계획 수립 및 안전강화 종합대책 추진</li> <li>- 안전보건경영시스템 구축·관리 및 안전경영위원회 운영</li> <li>- 안전과제 발굴 및 산업재해 예방 등 안전관리</li> </ul>
홍보실 (홍보기획부)	국민소통부 (TF)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 정부·유관기관 등 대외교류 협력 지원 총괄에 관한 사항</li> <li>- 동반성장 계획 수립 및 평가에 관한 사항</li> <li>- 지역발전계획 수립 및 사회공헌 관련 업무에 관한 사항</li> <li>- 시민참여위원회 관리·운영에 관한 사항</li> </ul>

소관 실(부*)	임시조직명	분장 업무
고객지원실 (고객서비스부)	고객센터 운영부(TF)	- 고객센터 운영에 관한 사항 - 고객센터 상담사 교육 및 상담 내용 모니터링, 상담지식 DB 관리에 관한 사항
급여전략실 (급여전략부)	건강보험정책 심의위원회 사무지원부(TF)	- 건강보험정책심의위원회 운영 지원에 관한 사항
심사전략실 (분석심사부)	심사개발부(TF)	- 분석심사 대상별 의학적 근거 발굴 및 적용에 관한 사항 - 분석심사 로드맵 수립·관리 및 분석모형 개발에 관한 사항 - 분석심사 신규항목(주제별, 항목별 등) 지표 및 기준 개발에 관한 사항 - 분석심사 지표 관리 시스템(분석·설계·구축 등)에 관한 사항
의료자원실 (상급종합병원 지정부)	전문병원 지정부(TF)	- 전문병원 지정평가 계획 수립 및 전문병원 지정 평가지표 등 기준 개발 - 전문병원 사후관리(교육, 모니터링 등) 및 이의신청 - 어린이 재활의료기관 지정운영 시범사업, 아동분만병원 선정·운영 - 전문병원 의료질평가지원금 관련 계획 수립 및 수행 - 전문병원 분야별 의료질평가 지표 개발 및 개선, 의료질평가 실시
심사평가연구실 (연구기획부)	심사평가 연구부(TF)	- 심사평가체계 개편 관련 연구에 관한 사항 - 요양급여비용의 심사 관련 연구에 관한 사항 - 요양급여 적정성평가 관련 연구에 관한 사항 - 의료의 질 평가 연구에 대한 국제협력에 관한 사항
	의료보장 연구부(TF)	- 급여 정책 및 보장성확대 등 의료보장제도 연구에 관한 사항 - 감염병 관련 정책지원 연구에 관한 사항 - 선별급여제도 등 급여정책 효과평가 관련 연구에 관한 사항
	자원정책 연구부(TF)	- 의료시설·인력·장비 등 연구에 관한 사항 - 보건의료 정보 활용 및 제도화 관련 연구에 관한 사항 - 지역본부 정책개발 기능 지원에 관한 사항
	의약품 연구부(TF)	- 의약품 및 치료재료의 가격, 등재, 사용량 등 연구에 관한 사항 - DUR·항생제 적정 사용 등 의약품 안전 연구에 관한 사항 - 의약품 관련 국제협력(PPRI, WHO, OECD)에 관한 사항
	국제정책 연구부(TF)	- OECD 등 국제협력 및 보건통계 생산·개발에 관한 사항
(약제성과평가부)	약제성과 평가실(TF)	- 고가약 성과관리 기반 마련 및 제도 운영에 관한 사항 - 고가약 관리시스템 운영 및 사후관리에 관한 사항 - 고가약 재평가(효과 및 비용효과성)에 관한 사항 - 성과평가 대상 의약품의 가격, 등재, 사용량 등 연구에 관한 사항
감사실 (감사부)	청렴감사부(TF)	- 청렴도 향상 및 평가업무에 관한 사항 - 공직기강 확립 및 부패방지에 관한 사항 - 임직원 행동강령 운영에 관한 사항 - 이해충돌방지 제도 운영에 관한 사항
(위원회운영부)	위원회운영실(TF)	- 진료심사평가위원회 운영계획 수립 및 추진에 관한 사항

소관 실(부*)	임시조직명	분장 업무
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 진료심사평가위원회 운영 규정 개정·관리 및 관련 통계산출 등 업무 총괄에 관한 사항</li> <li>- 본원·본부 비상근심사위원, 전문·자문위원 위촉 및 관리 등에 관한 사항</li> <li>- 중앙심사조정위원회·중앙심사위원회 구성 및 운영에 관한 사항</li> <li>- 중앙분과위원회 안건 검토 및 심의 등에 관한 사항</li> </ul>
(위원회운영부)	위원회심사부(TF)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 조혈모세포이식 등 사전승인에 관한 사항</li> <li>- 급여기준초과(의료행위, 치료재료) 등 사전심사에 관한 사항</li> </ul>
강원본부 (심사평가부)	고객지원부** (TF)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 문서수발, 인사, 자산관리, 예산 등 행정 업무</li> <li>- 사무자동화기기 운용 및 네트워크 유지·관리</li> <li>- 의약단체 등 유관기관과의 간담회 운영</li> <li>- 요양기관에 대한 종합정보 제공 및 민원인 상담업무 등 민원업무 총괄</li> <li>- 요양기관의 인력·시설·장비 등 현황관리 및 현지확인</li> <li>- 출생통보(보호출산 등 포함) 의료기관 현지확인</li> <li>- 진료비청구프로그램 검사 신청서 접수·검사·결과통보 및 사후 품질 관리</li> <li>- 요양기관 정보화 지원</li> </ul>
제주본부 (심사평가부)	고객지원부** (TF)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 문서수발, 인사, 자산관리, 예산 등 행정 업무</li> <li>- 사무자동화기기 운용 및 네트워크 유지·관리</li> <li>- 의약단체 등 유관기관과의 간담회 운영</li> <li>- 요양기관에 대한 종합정보 제공 및 민원인 상담업무 등 민원업무 총괄</li> <li>- 요양기관의 인력·시설·장비 등 현황관리 및 현지확인</li> <li>- 출생통보(보호출산 등 포함) 의료기관 현지확인</li> <li>- 진료비청구프로그램 검사 신청서 접수·검사·결과통보 및 사후 품질 관리</li> <li>- 요양기관 정보화 지원</li> </ul>

\* 「직제규정 시행세칙」 별표 5에 따른 해당 기능(업무) 원 수행 부(部)

\*\* 강원·제주본부 고객지원부는 '24.7.1.부 신설

[별지 서식] <개정 2023.12.27.>

## 임시조직 사업추진 실적 보고서

임시조직명	제출일	년 월 일
설치 목적		
추진 실적	(제7조제3호에 따른 세부추진계획과 대비하여 실적 작성)	
운영성과		
겸임인력 운영 필요성		
미진사항		
향후계획 (기타사항)		