

# 여성정책연구소 운영규칙

제	정	2010. 09. 29
개	정	2011. 12. 27
개	정	2012. 06. 08
개	정	2012. 09. 04
개	정	2014. 02. 05
개	정	2015. 04. 30
개	정	2015. 07. 31
개	정	2015. 12. 30
개	정	2018. 12. 06
개	정	2018. 12. 26
개	정	2020. 01. 14
개	정	2020. 03. 31

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규칙은 전북연구원(이하 “연구원” 이라 한다) 정관 제22조에 의하여 연구원 부설기관으로 설치된 여성정책연구소(이하 “연구소”) 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다. (개정 2015.12.30)

**제2조(적용범위)** 이 규칙은 연구소에 한하여 적용한다.

**제3조(사업)** 연구소는 다음의 사업을 수행한다.

1. 지역여성 발전을 위한 정책연구 및 중·장기 발전계획 수립
2. (삭제 2015.4.30)
3. 여성의 사회참여와 가족복지 활성화를 위한 교육 및 사업(개정 2015.4.30)
4. 국내외 관련 연구기관 및 단체와의 교류·협력사업
5. 기타 여성, 가족, 교육정책과 관련하여 필요하다고 인정되는 사항

(개정 2015.4.30)

**제4조(운영원칙)** 연구소는 이 규칙의 범위 내에서 자율성과 독립성을 유지한다.

## 제2장 조 직

**제5조(기구 및 정원)** ①여성정책연구소장(이하 “소장” 이라 한다) 산하에 팀과 연구지원을 둘 수 있으며, 연구소의 기구와 정원은 [별표 1, 2] 와 같다.

②소장은 연구소 운영에 관한 중요사항을 심의·의결하기 위하여 운영위원회를 둔다.

**제6조(소장)** ①소장은 공개모집하여 이사회의 의결을 거쳐 이사장이 임명한다. 소장 임용자격은 4년제 대학 조/부교수 자격자 또는 해당분야 3년이상 경력을 가진자(단, 박사학위 소지자)로 한다.(개정 2014.2.5)(개정 2015.7.31.)(개정 2015.12.30.)(개정 2018.12.6.)

②소장의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

③소장은 이 규칙 및 원장이 위임한 범위 내에서 연구소를 대표하여 소관 업무를 수행하고 소속 직원을 지휘·감독한다.

**제7조(직무대리)** ①소장이 직무를 수행할 수 없을 때에는 직제에 의거, 조직 순위에 따라 그 직무를 대행한다.

②제1항의 규칙에도 불구하고 직무를 대행할 자가 확정되지 아니할 경우에는 원장이 대리할 자를 따로 지정할 수 있다.

**제8조(업무분장)** 연구소의 분장업무에 대하여는 소장이 별도로 정한다.

**제9조(위원회)** 소장은 연구 및 사업수행 등을 위해 각종 위원회를 구성하여 운영할 수 있으며, 운영에 필요한 세부사항은 소장이 별도로 정한다.

## 제3장 운영위원회

**제10조(목적)** 연구소의 운영에 관한 중요사항을 심의·의결하기 위하여 운영 위원회(이하 “위원회”라 한다)를 구성한다.

**제11조(기능)** 위원회는 다음 사항에 관하여 심의·의결한다.

1. 여성정책연구소 운영 및 사업에 관한 제반 사항
2. (삭제 2015.12.30)
3. 기타 소장이 부의한 사항(개정 2015.12.30)

**제12조(구성)** ①위원회는 위원장 1인을 포함한 11인 이내의 위원으로 구성 한다.(개정 2012.6.8.)(개정 2018.12.26.)

②위원은 학식과 경험이 풍부한 자로서, 여성계, 학계, 정·관계 등의 의견을 수렴하여 소장이 위촉하며 임기는 별도로 정한다.

③위원장은 소장이 된다.

**제13조(회의)** ①위원회의 회의는 위원장이 소집한다.

②위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 심의·의결한다. 다만 가부 동수인 경우에는 위원장이 결정한다.

**제14조(위원의 해촉)** 위원장은 위원이 다음 각 호의 1에 해당하는 때에는 위원을 해촉 할 수 있다.

1. 위원이 장기 치료를 요하는 질병, 기타사유로 임무를 수행하기 어려운 때
2. 위원이 품위손상 등으로 위원의 직무를 수행하는데 부적당하다고 인정될 때

**제15조(간사)** ①위원회에 간사 1인을 두고 간사는 소장이 지정하며, 임기는 별도로 정한다.

②간사는 위원회의 제반 업무 및 회의록의 정리·보관 등을 담당한다.

**제16조(실비보상)** ①위원과 위원회에 출석하는 관계전문가에 대하여는 예산의 범위 내에서 수당을 지급할 수 있다.

②위원회의 업무수행과 관련하여 자료수집 및 조사·연구를 위한 위원에게는 예산의 범위 내에서 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제17조(기타) 위원회의 운영에 필요한 기타 세부사항은 위원장이 정한다.

## 제4장 업무분장

제18조(여성정책팀) 여성정책팀은 다음 각 호의 업무를 분장한다.(개정 2012.6.8)(개정 2015.4.30)

1. 여성정책개발, 계획수립에 관한 조사·연구(개정 2012.6.8)(개정 2015.4.30)
2. 여성 능력개발과 사회참여 증진을 위한 프로그램 개발 및 운영  
(개정 2012.6.8)(개정 2012.9.4)(개정 2015.4.30)
3. 기타 여성 관련 제반 조사·교육·연구사업(개정 2012.6.8)(개정 2012.9.4)  
(개정 2015.4.30)

제19조(가족정책팀) 가족정책팀은 다음 각 호의 업무를 분장한다.(개정 2015.4.30)

1. 가족정책개발, 계획수립에 관한 조사·연구(개정 2015.4.30)
2. 가족지원 및 복지증진을 위한 프로그램 개발 및 운영(개정 2012.9.4)  
(개정 2015.4.30)
3. (개정 2012.6.8)(삭제 2015.4.30)
4. 기타 가족관련 제반조사·교육·연구사업(신설 2012.6.8)(개정 2012.9.4)  
(개정 2015.4.30)

제20조(교육사업팀) (삭제 2012.6.8)

1. (삭제 2012.6.8)
2. (삭제 2012.6.8)
3. (삭제 2012.6.8)

제21조(연구지원) 연구지원은 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 예산, 회계, 서무, 결산, 경리 등 제반 사항의 관리 및 운영
2. 재산 물품관리 및 구매계약 업무
3. 기타 소장이 부여하는 행정일반에 관한 사항

## 제5장 사무 관리

**제22조(문서관리)** 연구소의 문서는 소장의 명의로 시행한다.

**제23조(인장관리)** 소장은 연구소 운영에 필요한 인장을 비치·사용·관리한다.

**제24조(업무지원)** 소장은 필요한 경우 원장의 결재를 득한 후 연구원의 각 팀으로부터 업무지원을 받을 수 있다. 다만, 지원에 따른 소요경비는 연구소에서 부담한다.

## 제6장 인사 관리

**제25조(직원의 구분)** 연구소의 직원은 소장, 연구직과 관리직으로 구성한다.

**제26조(임용원칙)** ①소장을 제외한 연구소 소속 직원의 임면은 소장과의 협의하여 원장이 행한다.(개정 2018.12.26.)

②연구소 소속직원의 승진, 승급, 휴직, 전보, 포상, 징계, 휴가, 출장 등의 제반 인사사항은 연구원 관련규정을 준용한다.

**제27조(근무실적평가)** 직원의 근무실적평가는 연구원 관련 규정을 준용하여 실시한다. (개정 2015.12.30)

## 제7장 보 수

**제28조(연봉계약)** ①소장의 연봉계약은 이사장과 체결한다.

②연구소 직원의 연봉계약은 원장과 체결한다.

**제29조(연봉산정 방법 등)** ①연구소 직원의 연봉 및 각종 수당 등은 연구원 규정을 준용한다.

②소장의 직무수행 경비에 대해서는 예산의 범위 내에서 원장의 승인 후에 별도로 정한다.

## 제8장 재무 및 시설관리

**제30조(사업계획)** 연구소의 사업계획은 매 회계년도 개시일 전까지 연구원과 별도로 작성하여 원장의 결재를 받아야 한다.

**제31조(예산 및 결산)** ① 연구소의 예산 및 회계처리는 연구원 규정에 따른다.(개정 2015.12.30)

②(삭제 2015.12.30)

③(삭제 2015.12.30)

**제32조(시설·기자재의 활용)** 연구소의 시설 및 기자재 등은 연구원과 공용으로 사용할 수 있다.

## 제9장 연구사업

**제33조(연구사업수행)** 여성정책연구소의 연구사업계획 수립과 수행, 연구업무의 관리, 조정 등 연구수행의 과정과 방법은 연구원의 연구사업수행규칙을 준용하고, 연구심의회는 아래 규정을 따른다.

**제34조(연구심의회)** 여성정책연구소의 연구심의회는 여성정책연구소 운영규칙 제4조에 의거, 여성정책연구의 자율성과 독립성 유지를 위하여, 원장의 위임을 받아 소장을 위원장으로 연구심의회를 운영한다.

## 제10장 보 칙

**제35조(제규정과외 관계)** ① 연구소 운영의 소관업무를 수행함에 있어서 이 규칙에서 정한 것을 제외하고는 연구원의 제 규정 및 규칙을 준용한다.

② 소장은 필요한 경우 원장의 결재를 득한 후 요령, 지침 및 기준 등의 하위 규정을 별도로 정하여 시행할 수 있다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 원장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) ①기 임용된 여성정책연구소장의 임기는 현 임기 만료일까지 한다.

②여성정책연구소 예산은 2011.1.1부터 독립적으로 운용한다.

제3조(회계관직 지정) 예산 및 재무회계업무의 처리를 위해 회계 관계 관직을 다음과 같이 지정한다.(개정 2011.12.27)

1. 징수관 : 여성정책연구소장 (신설 2011.12.27)
2. 경리관 : 여성정책연구소장 (신설 2011.12.27)
3. 지출원 : 출납담당 (신설 2011.12.27)

### 부 칙 (2011.12.27)

이 규칙은 원장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

### 부 칙 (2012.6.8)

이 규칙은 원장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

### 부 칙 (2012.9.4)

이 규칙은 원장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

### 부 칙 (2014.2.5)

이 규칙은 원장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

**부 칙** (2015.4.30)

이 규칙은 원장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

**부 칙** (2015.7.31)

이 규칙은 원장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

**부 칙** (2015.12.30)

이 규칙은 원장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.



[별표 1] (개정 2015.4.30)

## 기 구 표



