

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.
개	정	2022. 05. 03.

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. <개정 2020.3.31., 2022.5.>

3.)

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 3년 이상 경력을 가진 자(단, 박사학위 소지자)로 한다. <개정 2014.2.5.>(개정 2015.7.31., 2015.12.30., 2018.12.6.)

②소장의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

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

제7조(직무대리) ①소장이 직무를 수행할 수 없을 때에는 직제에 의거, 조직순위에 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 운영위원회(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., 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 해촉할 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., 2015.4.30.>

1. 여성정책개발, 계획수립에 관한 조사·연구 <개정 2012.6.8., 2015.4.30.>
2. 여성 능력개발과 사회참여 증진을 위한 프로그램 개발 및 운영 <개정 2012.6.8., 2012.9.4., 2015.4.30.>
3. 기타 여성 관련 제반 조사·교육·연구사업 <개정 2012.6.8., 2012.9.4., 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., 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., 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 소장과 협의하여 원장이 행한다. <개정 2018.12.26.>

②연구소 소속직원의 승진, 승급, 휴직, 전보, 포상, 징계, 휴가, 출장 등의 제반 인사 사항은 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) ①연구소의 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.

제33조(연구사업수행) 여성정책연구소의 연구사업계획 수립과 수행, 연구업무의 관리, 조정 등 연구수행의 과정과 방법은 연구원의 연구사업수행규칙을 준용한다. <신설 2020.1.14.>

제34조(연구심의회) 여성정책연구소의 연구심의회는 여성정책연구소 운영규칙 제4조에 의거, 원장의 위임을 받아 소장을 위원장으로 한다. <신설 2020.1.14.>

제9장 보 칙

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

②소장은 필요한 경우 원장의 결재를 득한 후 요령, 지침 및 기준 등의 하위규정을 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.

부 칙 <2018.12.6.>

이 규칙은 원장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2018.12.26.>

이 규칙은 원장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2020.1.14.>

이 규칙은 원장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2020.3.31.>

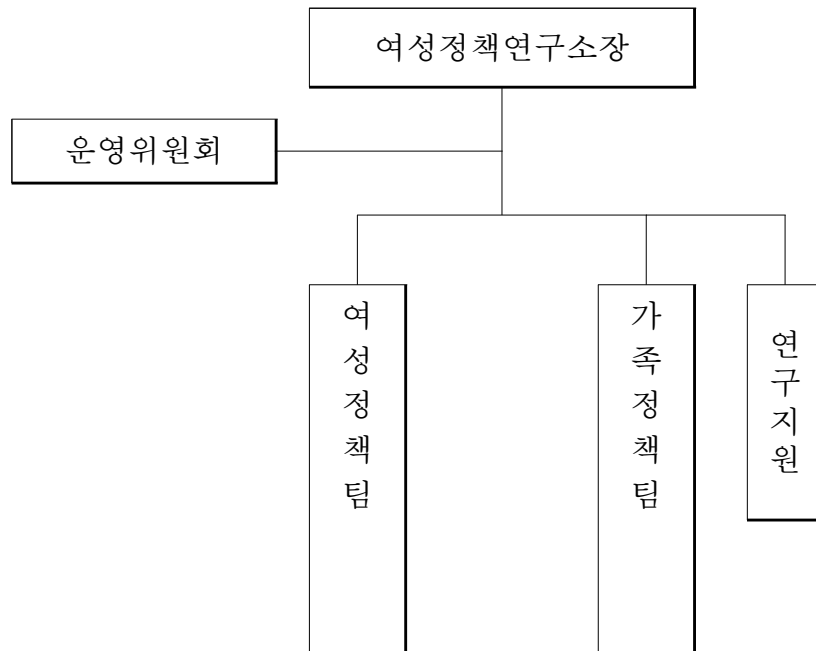
이 규칙은 원장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2022.5.03.>

이 규칙은 원장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

<별표 1><개정 2015.4.30.>

기 구 표



<별표 2><개정 2020.03.31., 2022.5.3.>

정 원 표

직 별	직 급	정 원
계		6
여 성 정 책 연 구 소	소 장	1
연 구 직	선 임 연 구 위 원 가 급	4
	선 임 연 구 위 원 나 급	
	연 구 위 원 가 급	
	연 구 위 원 나 급	
관 리 직	2 급	1
	3 급	
	4 급	
	5 급	