

인 사 규 정

제	정	2005. 04. 06.
개	정	2006. 10. 12.
개	정	2006. 12. 27.
개	정	2007. 07. 10.
개	정	2007. 11. 15.
개	정	2008. 07. 02.
개	정	2008. 10. 14.
개	정	2010. 09. 17.
개	정	2011. 12. 30.
개	정	2012. 05. 09.
개	정	2015. 03. 30.
개	정	2015. 10. 12.
개	정	2016. 12. 29.
개	정	2018. 05. 29.
개	정	2018. 07. 20.
개	정	2018. 09. 10.
개	정	2018. 12. 28.
개	정	2019. 02. 01.
개	정	2019. 03. 28.
개	정	2019. 12. 30.
개	정	2020. 06. 04.
개	정	2020. 10. 16.
개	정	2022. 04. 01.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 전북연구원(이하 “연구원”이라 한다)의 인사관리기준을 정하여 연구원의 효율적인 운영을 도모함을 목적으로 한다. <개정 2008.10.14., 2015.10.12.>

제2조(적용 범위) 이 규정은 연구원의 임원 및 직원에 대하여 적용한다. <개정 2008.10.14., 2018.5.29.>

제3조(직원의 구분) ①직원은 연구직, 관리직, 정보직, 전문직, 공무직으로 구분한다. <개정 2011.12.30., 2015.3.30., 2018.12.28.>

② <개정 2010.9.17., 2011.12.30.> <삭제 2015.3.30.>

③연구직의 직급은 선임연구위원, 연구위원, 부연구위원으로 한다. <개정 2018.

12.28.)

④관리직의 직급은 2급 내지 5급으로 한다.

⑤정보직은 사서분야, 전산분야, 조사분야로 하되, 직급은 가급 내지 나급으로 한다.

⑥부설기관 중 여성정책연구소 직원의 직급은 규칙으로 정하고, 그 외 기관은 각 사업운영지침에 따른다. <신설 2010.9.17.> <개정 2018.12.28.>

⑦전문직의 직급은 전문연구원 가급 내지 나급, 전문행정원 가급 내지 나급으로 한다. <신설 2018.12.28.>

제4조(용어의 정의) 이 규정에서 사용되는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “임용”이라 함은 채용, 채용계약 변경, 승급, 전보, 겸임, 파견, 휴직, 직위 해제, 정직, 복직, 면직 등 인사관리에 관한 일체의 발령을 말한다.
2. “직위”라 함은 1인의 직원에게 부여할 수 있는 직무와 책임을 말한다.
3. “직급”이라 함은 직무의 종류, 곤란성과 책임도가 상당히 유사한 직위의 군을 말하며, 동일한 직급에 속하는 직위에 대하여는 임용자격·시험, 기타 인사행정에 있어서 동일한 취급을 한다.
4. “초빙연구위원 및 위촉 연구원·행정원”이라 함은 예산범위 내에서 운영하는 정원 외의 인력을 말한다. <개정 2008.7.2., 2015.3.30., 2019.2.1.>

제2장 임 용

제5조(임용의 원칙) 직원의 임용은 시험성적, 연구실적, 근무성적, 특수자격(면허 등) 및 기타 능력의 실증에 의하여 행한다.

제6조(임면권자) ①원장은 정관 제18조의 규정에 따라 이사회 의결을 얻어 이사장이 임면한다.

② <개정 2010.9.17., 개정 2011.12.30.> <삭제 2015.3.30.>

③ <개정 2011.12.30.> <삭제 2015.3.30.>

④직원은 원장이 임면한다. <신설 2011.12.30.> <개정 2015.3.30.>

제7조(임용의 형태) ①직원의 신규 임용은 <별지서식>의 고용계약에 의하며, 수습기간 종료 후 정규 직원으로 임용한다. <개정 2018.12.28., 2020.6.4.>

②직원이 사직하고자 할 때에는 부득이한 경우를 제외하고 1개월 이전에 사직원을 제출하여야 한다. <개정 2018.12.28., 2020.6.4.>

제8조(임용의 방법) 직원의 임용은 공개경쟁시험에 의한 채용을 원칙으로 한다. 다만 소장 채용방법은 원장이 이사회 의결을 거쳐 달리 정할 수 있다. <개정 2007.7.10.>

제9조(인사기록) ①원장은 직원의 인사기록을 작성·보관하여야 한다.

②인사기록의 서식과 비치·관리 등에 관하여 필요한 사항은 원장이 따로 정한다.

제10조(임용자격의 기준) 직원의 임용자격기준은 <별표>와 같다. 여성정책연구소 이외의 부설기관 직원의 임용자격 기준은 사업운영지침에 따른다. <개정 2018.12.28., 2019.12.30.,2022.4.1>

제11조(결격사유) 다음 각 호의 1에 해당되는 자는 직원으로 임용할 수 없다.

1. 국가공무원법 제33조 각 호에 해당되는 자
2. 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈된 자
3. <삭제 2022.4.1>
4. 연구원의 징계에 의하여 면직조치를 받은 날로부터 5년이 경과하지 아니한 자

제12조(구비서류) 직원으로 채용될 자는 다음 각 호의 서류를 제출해야 한다.

1. 이력서
2. 학력증명서
3. 경력증명서
4. 주민등록등본
5. <삭제 2022.4.1>
6. 재정보증서(해당자에 한함)
7. 병역관계증명서(해당자에 한함)
8. 사진(명함판)
9. 기타 필요하다고 인정하는 서류

제13조(연구직의 임용) <삭제 2020.6.4.>

제14조(직원의 수습기간) 원장은 제7조 제1항의 직원을 신규 임용하는 경우 1년간 수습 임용하고, 그 기간 중 근무성적을 고려하여 정규 직원으로 임용하며 이때에는 그 초임일에 소급하여 임용된 것으로 본다. 다만, 수습기간 중에 근무성적이 불량하거나 직원으로서 품위 위반 시 제32조에도 불구하고 면직시킬 수 있다. <개정 2020.6.4.>

제15조(초빙연구원의 임용) ① <삭제 2008.7.2.>

② <삭제 2008.7.2.>

③ <삭제 2006.10.12.>

④ <개정 2006.12.27.> <삭제 2008.7.2.>

제16조(초빙연구위원 및 위촉 연구원·행정원의 임용) ①원장은 업무수행을 위하여

필요한 경우에는 정규직원 외에 예산의 범위 안에서 초빙연구위원 및 위촉 연구원·행정원을 고용할 수 있다. <개정 2008.7.2., 2015.3.30., 2019.02.01.>

②초빙연구위원 및 위촉 연구원·행정원은 계약에 의한 임용으로 하며 정원 외로 한다. <개정 2008.7.2., 2015.3.30., 2019.02.01.>

③초빙연구위원 및 위촉 연구원·행정원의 계약기간, 근무내용, 처우 등에 관한 사항은 규정으로 정한다. <개정 2006.12.27., 2008.7.2., 2015.3.30.>

제16조의2(명예연구위원) ①원장은 업무수행에 있어 연구원에서 장기 재직한 연구직 직원의 전문지식과 경험을 활용하기 위하여 연구직 직원을 명예연구위원으로 위촉할 수 있다. 단, 보수는 지급하지 아니한다. <신설 2020.6.4.>

②명예연구위원의 운영에 관한 세부사항은 규칙으로 정한다. <신설 2020.6.4.>

제17조(겸임) 원장은 필요에 따라 직원을 현재의 직위 이외의 직위 또는 직무를 겸임하게 할 수 있다.

제18조(직무대리) 원장은 필요에 따라 임용 예정직의 차하위 직급자를 당해 직위 직무대리로 임용할 수 있다.

제19조(파견자에 대한 직위부여 등) 원장은 필요한 경우 지방자치단체의 공무원, 국내·외 교육훈련·연구기관의 직원을 파견 받아 근무하게 할 수 있으며, 파견된 자에게 연구원 직제상의 직위를 부여하거나 특정한 임무를 부여할 수 있다.

제20조(파견근무) 원장은 필요하다고 인정하는 경우 직원을 국가기관, 공공단체, 정부투자기관, 국내·외 교육훈련기관 및 연구기관, 기타 필요한 기관에 일정기간 파견근무하게 할 수 있다.

제21조(휴직자, 장기훈련자 등 결원 보충) ①원장은 예산의 범위 내에서 직원이 제34조에 의하여 1년 이상 휴직한 경우에는 휴직기간 중 당해 휴직자의 직급에 해당하는 정원이 따로 있는 것으로 보고 결원을 보충할 수 있다.

②직원이 제20조에 의한 파견근무 또는 교육훈련을 위해 1년 이상 타 기관에 파견된 경우에는 파견기간 중 당해 파견자의 직급에 해당하는 정원이 따로 있는 것으로 보고 결원을 보충할 수 있다. 다만, 파견기간이 만료되는 날까지의 기간이 6개월 미만인 때에는 그러하지 아니하다.

③제1항 및 제2항에 의한 정원은, 휴직자의 복직, 파견된 직원의 복귀가 발생함으로써 각각 소멸된 것으로 본다.

제3장 채용계약 변경·해지

제22조(채용계약 변경) ①직원의 계약기간 연장, 차상위 직급으로의 변경 및 보수 증액 등 채용계약을 변경하고자 할 때에는 근무실적평가 등에 의한 객관적인

인사규정

자료에 의해 공정하게 실시되어야 한다. <개정 2008.10.14.>

②차상위 직급으로 변경하고자 할 때는 다음 각 호의 최저 근무 년수를 초과해야 하며, 임용전의 경력을 포함 할 수 있다. <개정 2008.10.14., 2019.03.28., 2022.4.1>

1. 선임연구위원 나 급 : 5년
2. 연구위원 가 급 : 4년
3. 연구위원 나 급 : 3년
4. 관리직 3 급 : 4년
5. 관리직 4 급 : 4년
6. 관리직 5 급 : 3년
7. 정보직 나 급 : 5년
8. 정보직 다 급 : 4년
9. 전문직 나 급 : 5년
10. 전문직 다 급 : 5년

③제2항에 의한 채용계약 변경 소요기간을 계산함에 있어서는 징계처분 기간이나 제23조에 의한 차상위 직급으로 변경 제한기간은 포함하지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 1에 해당하는 휴직기간은 이를 산입한다.

1. 병역법, 기타 법률에 의한 의무를 수행하기 위하여 휴직한 기간
2. 직무상 부상 또는 질병으로 휴직한 기간
3. 국제기구 또는 외국기관에 임시로 고용되어 휴직한 기간
4. 자녀 양육을 위하여 휴직한 기간

제23조(차상위 직급으로 변경 제한) 다음 각 호의 1에 해당하는 직원은 차상위 직급으로 변경할 수 없다.

1. 징계절차 진행, 징계처분, 직위해제 또는 휴직 중에 있는 자 <개정 2020.10.16.>
2. 징계처분의 집행이 완료된 날로부터 다음의 기간이 경과하지 아니한 자 <개정 2020.10.16.>

정 직	18월
감 봉	12월
견 책	6월

제24조(직권면직) ①직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 있을 때에는 임면권자가 직권으로 면직시킬 수 있다. <개정 2008.10.14.>

1. 직무수행능력이 현저하게 부족하거나 근무성적이 극히 불량할 때
2. 신체·정신상의 이유로 직무를 감당할 수 없을 때 <개정 2020.6.4.>

3. 직제와 정원의 개폐 또는 예산의 감소 등에 의하여 폐직 또는 과원이 되었을 때
 4. 형사사건으로 기소된 때, 다만 약식 명령이 청구된 경우는 제외한다.
 5. 직무를 수행하는데 필요한 자격증의 효력이 상실되거나 면허가 취소되어 담당 직무를 수행할 수 없게 된 때
 6. <개정 2007.11.15., 2008.10.14.> <삭제 2020.6.4.>
 7. 기타 채용계약상의 해지조건에 해당될 때 <신설 2007.11.15.>
 8. 휴직기간이 만료되거나 휴직 사유가 소멸된 후에도 복직하지 아니하거나 직무를 감당할 수 없을 때 <신설 2020.6.4.>
 9. 원장의 승인 없이 보수를 목적으로 다른 직업에 종사하였을 때 <신설 2020.6.4.>
 10. 수습기간 중에 부적격으로 판정되었을 때 <신설 2020.6.4.>
 11. 채용 시 부정합격한 사실이 적발되었을 때 <신설 2020.6.4.>
- ②제1항 제1호의 규정에 의해 면직시킬 경우에는 인사심의위원회의 동의를 얻어야 한다. <신설 2020.6.4.>
- ③제1항 제6호의 규정에 의한 면직일은 휴직기간 만료일 또는 휴직사유 소멸일로 한다. <신설 2020.6.4.>

제25조(추서의 요건 및 방법) 재직 중 공적이 특히 현저한 자가 근무로 인하여 사망한 때 채용계약 변경 임용으로 추서할 수 있다.

제4장 능률과 포상

제26조(훈련) 직원의 담당직무와 관련된 학식, 기술 및 응용 능력의 배양을 위한 훈련 또는 재교육의 성적은 인사관리에 반영할 수 있다. <개정 2008.10.14.>

제27조(근무실적평가) ①직원의 공정한 인사관리를 위하여 근무상황과 업무수행실적을 정기 또는 수시로 평가하여 계약의 변경·연장 또는 해지 시 이를 반영할 수 있다.

②근무실적평가 적용에 관한 사항은 인사심의위원회의 의결을 거쳐 원장이 따로 정한다. <개정 2008.10.14.>

제28조(능률증진을 위한 시책) 원장은 직원의 근무능률의 증진을 위한 보전, 휴양, 안전 및 후생에 관한 시책을 강구하여야 한다.

제29조(제안제도) ①직원의 창의성 개발과 연구원의 효율적 운영을 도모하기 위하여 제안제도를 둔다.

②제안제도에 관한 사항은 원장이 따로 정한다.

- 제30조(포상)** ①연구원의 발전에 공적이 있는 직원 또는 외부인사 및 단체, 그리고 근무성적이 탁월한 직원에 대하여는 포상을 할 수 있다.〈개정 2008.10.14.〉
- ②포상은 표창장 및 포상 수여로서 행하며, 예산의 범위 내에서 부상을 지급할 수 있다.
- ③포상은 인사심의위원회의 의결을 거쳐 원장이 행한다.

제31조(포상자에 대한 특전) 포상을 받은 자에게는 채용계약 변경 또는 차상위 직급으로의 변경 특전을 부여할 수 있다.

제5장 신분과 권익의 보장

제32조(의사에 반한 신분조치) 직원은 형의 선고, 징계처분 또는 이 규정에서 정하는 사유에 의하지 아니하고는 그 의사에 반하여 휴직, 직위해제 또는 면직 등 불이익 처분을 당하지 아니한다.

제33조(당연 퇴직) 직원이 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 당연히 퇴직한다.

1. 제7조 및 제13조에 의한 계약기간이 만료되고 재임용되지 아니한 경우
2. 근무 상한 연령이 되었을 때
3. 사망하였을 때
4. 제11조 제1호에 해당될 때

제32조의2(명예퇴직 및 조기퇴직) ①직원으로서 20년 이상 근속하고 정년 전에 자진퇴직을 희망하는 경우에는 명예퇴직을 할 수 있다. 〈신설 2015.3.30.〉

②직제와 정원의 개폐 또는 예산의 감소 등에 의하여 폐직 또는 과원이 되었을 때에 20년 미만 근속한 직원이 정년 전에 자진퇴직을 희망 하는 경우에는 조기퇴직을 할 수 있다. 〈신설 2015.3.30.〉

③제1항의 명예퇴직 및 제2항의 조기퇴직을 하는 경우에는 예산의 범위 안에서 수당을 지급할 수 있다. 〈신설 2015.3.30.〉

제34조(휴직) 직원이 다음 각 호의 1에 해당할 때 원장은 휴직을 명할 수 있다.

1. 신체 또는 정신상의 장애로 장기 요양을 요할 때
2. 병역법에 의한 병역복무를 필하기 위하여 징집 또는 소집되었을 때
3. 천재지변, 기타 재해로 직원의 생사 소재가 불명할 때
4. 기타 법률의 규정에 의한 의무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 되었을 때
5. 국제기구 또는 외국기관에 6개월 이상 고용되거나 국내 및 국외에 연수(개인자격)하게 될 때
6. 공무상 질병에 의한 병가기간 만료 후에도 업무를 담당할 수 없을 때

7. 만8세 이하(취학 중인 경우에는 초등학교 2학년 이하를 말한다)의 자녀를 양육하기 위하여 필요하거나 여성 직원이 임신 또는 출산하게 된 때 <개정 2015.3.30.>
8. 형사사건으로 기소된 자가 직위해제 된 경우 3개월이 경과토록 사건이 종결되지 않은 때
9. 연구원 운영상 필요하다고 인정하는 경우
10. 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모(이하 “가족”이라 한다)의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 휴직(이하 “가족돌봄휴직”이라 한다)을 신청하는 경우 <신설 2018.9.10.>

제35조(휴직기간) 휴직기간은 다음과 같다.

1. 제34조 제1호는 1년 이내로 한다.
2. 제34조 제2호와 제4호는 복무 및 임무기간으로 한다.
3. 제34조 제3호는 3개월 이내로 한다.
4. 제34조 제5호는 2년 이내로 하되, 1회에 한하여 2년 이내의 기간을 연장할 수 있다.
5. 제34조 제6호는 1년 이내로 한다.
6. 제34조 제7호는 1년 이내로 한다.
7. 제34조 제8호는 1년 이내로 한다.
8. 제34조 제9호는 해당사유가 소멸될 때까지 한다.
9. 제34조 제10호는 연간 최장 90일로 하며, 이를 나누어 사용할 수 있다. 이 경우 나누어 사용하는 1회의 기간은 30일 이상이 되어야 한다. <신설 2018.9.10.>

제36조(휴직의 효력) ①휴직 중인 직원은 신분을 보유하나 직무에는 종사하지 못한다.

- ②휴직기간 중 그 사유가 종료된 때에는 7일 이내에 원장에게 이를 신고하여야 하며, 원장은 지체 없이 복직을 명하여야 한다.
- ③휴직기간 중의 보수는 보수규정에 의한다.
- ④휴직 중인 직원은 휴직기간 중 휴직의 목적 달성에 현저히 위배되는 행위를 금지하며, 원장은 복무관리에 따른 세부지침을 운영한다. <신설 2020.6.4.>

제36조의 2(연수) ①임용권자는 직원이 국내외의 타 기관에서 1년 이내의 기간 동안 전문지식을 연마하고자 할 때에는 유급의 연수를 명할 수 있다. <신설 2010.9.17.>

- ②임용권자가 직원의 연수를 명하거나 그 기간을 연장하고자 할 때에는 인사심의 위원회의 심의를 거쳐야 한다. <신설 2010.9.17.>

인사규정

③제1항 및 제2항의 시행에 필요한 내용은 규칙으로 정한다. <신설 2010.9.17.>

제36조의 3(연구년) ①원장은 연구영역 심화와 연구역량 강화를 위하여 일정 기간 동안 연구년을 허가할 수 있다. <신설 2010.9.17.>

②연구년의 적용은 연구원에서 5년 이상 근무한 연구직으로 한다. <신설 2010.9.17.> <개정 2015.3.30.>

③원장은 연구년을 허가할 때나 그 기간을 연장하고자 할 때에는 인사심의위원회의 심의를 거쳐야 한다. <신설 2010.9.17.>

④연구년의 자격, 절차, 연구기간, 복무 및 의무, 처우 등에 관한 사항은 규칙으로 정한다. <신설 2010.9.17.>

제37조(직위의 해제) ①임용권자는 다음 각 호의 1에 해당하는 자에 대하여는 직위를 부여하지 아니할 수 있다. 다만, 제3호의 규정에 해당하는 자에 대하여는 직위를 부여하여서는 안 된다. <개정 2018.5.29.>

1. 직무 수행능력이 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자, 또는 근무 태도가 극히 불성실한 자
2. 징계의결에 회부 중인 자
3. 형사사건으로 기소된 자

②제1항에 의거 직위를 해제한 경우에 그 사유가 소멸된 때에는 임용권자는 직위를 부여할 수 있다. <개정 2018.5.29.>

③임용권자는 제1항 제2호에 의하여 직위 해제된 자에게 그 기간 동안 대기를 명하여야 하며, 대기명령을 받은 직원에 대하여는 능력 회복이나 태도 개선을 위하여 필요한 조치를 하여야 한다. <개정 2018.5.29.>

제38조(근무 상한 연령) ①직원의 근무 상한 연령은 다음 각 호와 같다. 다만, 정년도래 2년 전부터 임금피크제를 적용하고, 임금피크제 운영에 관한 세부내용은 별도 규칙으로 정한다. <개정 2016.12.29.>

1. 선임연구위원, 연구위원, 정보직 가급, 관리직 2급 및 3급
만 60세

2. 제1호 이외의 직원
만 60세(개정 2015.3.30)

②직원은 그 근무 상한 연령에 달한 날이 1월에서 6월 사이에 있는 경우에는 6월 30일에, 7월에서 12월 사이에 있는 경우에는 12월 31일에 각각 당연 퇴직한다.

제39조(고충 처리) 직원은 근무조건 또는 인사관리, 기타 신상문제에 관하여 인사상담이나 고충의 처리를 청구할 수 있으며, 원장은 직원으로부터 고충처리의 청

구를 받았을 때에는 고충의 해소에 노력하여야 한다.

제40조(직원의 복지) ①직원이 질병, 부상, 폐질, 퇴직, 사망 또는 재해를 입었을 때에는 본인 또는 그 유족에게 적절한 급여를 지급할 수 있다.

②제1항의 급여지급을 위한 규칙은 따로 정한다.

제6장 징 계

제41조(징계 사유) 임·직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 직원은 인사심의위원회, 임원은 이사회에 심의를 거쳐 이를 징계한다. 단, 징계 처분 전에 임·직원의 범죄혐의 사실이 발견된 때에는 사법기관에 즉시 고발조치를 하여야 한다. <개정 2018.5.29.>

1. 법령, 정관 또는 제 규정에 위반하였을 때
2. 직무상의 의무를 위반하거나 직무를 태만히 한 때
3. 연구원의 위신을 손상하는 행위를 한 때
4. 고의 또는 중대한 과실로 연구원에 손해를 가하였을 때
5. 근무성적이 상당히 불량한 경우(근무실적평가점수가 2년 연속 60점 미만일 경우) <신설 2020.6.4.>
6. 근무태도가 상당히 불량한 경우 <신설 2020.6.4.>

제42조(징계의 종류와 효력) ①징계는 파면, 해임, 정직, 감봉, 견책으로 구분한다. <개정 2007.7.10.>

②징계의 효력은 다음과 같다.

1. 파면 및 해임 : 직원의 신분을 박탈하며 파면은 퇴직금을 1/2 감하여 지급한다. <개정 2007.7.10.>
2. 정직 : 1월 이상 3월 이하의 기간으로 하고, 정직 처분을 받은 자는 그 기간 중 직원의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못하며 보수의 3분의 2를 감한다.
3. 감봉 : 1월 이상 3월 이하의 기간 보수의 3분의 1을 감한다.
4. 견책 : 시말서를 제출케 하고 전과에 대하여 훈계한다.

제43조(징계 사유의 시효) 징계 의결의 요구는 징계 사유가 발생한 날로부터 3년(금품 및 향응 수수, 공금의 횡령·유용, 채용비리의 경우에는 5년)을 경과한 때에는 이를 행하지 못한다. <개정 2020.10.16.>

제44조(진술권) 인사심의위원회는 징계대상자에게 진술의 기회를 부여하여야 한다. 다만, 징계대상자가 진술을 거부하거나 진술권을 포기한 경우에는 진술 없이 심의할 수 있다.

제45조(의결 통보) 임용권자는 징계처분을 한 때에는 지체 없이 징계처분의 내용과 그 사유를 징계처분 대상자에게 서면으로 통보하여야 한다.

제46조(재심 청구) 징계처분을 받은 직원이 그 처분에 대하여 불복이 있을 때에는 징계 통보를 받은 날로부터 10일 이내에 그 사유를 첨부하여 인사심의위원회에 재심을 청구할 수 있다. 이 경우 재심 청구자는 인사심의위원회의 재심 과정에서 이의를 제기할 수 있다.

제47조(부당 징계 등의 시정) 감봉, 정직, 해임, 파면 및 계약의 해지가 노동위원회 또는 법원의 판결에 의하여 부당 징계 또는 계약의 부당해지로 판명되었을 경우 임용권자는 즉시 당해 징계처분 또는 계약의 해지처분을 해제하여야 한다.
(개정 2007.7.10., 2008.7.2.)

제7장 인사심의위원회

제48조(구성) ①인사에 관한 중요 사항을 심의·의결하기 위하여 연구원에 인사심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다. (개정 2018.9.10.)

②위원회는 위원장 1인을 포함한 9인 이내의 위원으로 구성한다. (개정 2018.9.10.)

③위원장은 위원회에서 호선하며, 위원은 원장이 임·직원 중에서 4명 이내, 외부 전문가 5명 이내로 위촉한다. (개정 2007.7.10., 2018.9.10.)

④위원회 위원의 임기는 2년으로 한다. 단, 직원의 경우 원장이 별도로 정한다.
(개정 2008.10.14.)

제49조(심의 사항) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. 단, 징계에 관하여는 징계위원회에서 심의한다. (개정 2008.10.14.)

1. <삭제 2008.10.14.>
2. 직원의 공개채용 (개정 2008.10.14.)
3. 직원의 포상 및 징계 (개정 2008.10.14.)
4. 근무실적평가 적용 (개정 2008.10.14.)
5. 채용계약의 변경, 연장 및 해지 (개정 2008.10.14.)
6. 연구원의 제 규정에서 인사심의위원회에 부의하도록 규정된 사항 (개정 2008.10.14.)
7. 기타 이사장 또는 원장이 필요에 따라 부의하는 사항

제50조(소집과 의결) ①위원장은 다음의 경우에 위원회의 회의를 소집한다.

1. 위원 2인 이상의 요청이 있을 때
2. 이사장 및 원장의 요청이 있을 때

인사규정

②위원회의 의결은 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 직원의 징계에 관한 사항은 재적위원 3분의 2 이상의 출석과 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 한다.

제51조(회의의 비공개와 누설금지) 위원회의 회의는 공개하지 아니하고, 위원은 회의 내용과 직무상 지득한 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

제52조(의결 내용의 보고) 위원장은 위원회의 의결 내용을 원장에게 보고하여야 한다. <개정 2007.11.15.>

제53조(재심 청구) 원장은 위원회의 의결 내용에 하자가 있다고 판단될 때에는 이를 재심사할 것을 요구할 수 있다. <개정 2007.11.15.>

제54조(위원의 제척) 위원회의 부의사항과 직접 이해관계가 있는 위원은 그 안건의 심의에 참석할 수 없다.

제55조(위원회의 사무직원) ①위원회에 간사를 둔다.

②간사는 위원장이 행정지원부 직원 중에서 임명한다. <개정 2012.5.9., 2015.3.30., 2018.07.20.>

③간사는 위원장의 명을 받아 위원회의 사무를 처리한다.

부 칙

①**제1조(시행일)** 이 규정은 이사회회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

②**제2조(규칙 제정)** 이 규정의 시행을 위하여 필요한 사항은 원장이 규칙으로 정한다.

③**제3조(경과 규정)** 전 규정에 의해 전북연구원 및 여성발전연구원에 임용 또는 계약체결한 자에 대해서는 이 규정에 의해 2005년 12월 31일까지 채용계약이 된 것으로 본다. <개정 2015.10.12.>

부 칙 <2006.10.12.>

이 규정은 이사회회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 <2006.12.27.>

이 규정은 이사회회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

인사규정

부 칙 <2007.7.10.>

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 <2007.11.15.>

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 <2008.7.2.>

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 <2008.10.14.>

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 <2010.9.17.>

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 <2011.12.30.>

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 <2012.5.9.>

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 <2015.3.30.>

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 <2015.10.12.>

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사가 승인한 날부터 시행한다.

부 칙 <2016.12.29.>

인사규정

이 규정은 이사회회의 의결을 거쳐 전라북도 지사가 승인한 날부터 시행한다.

부 칙 <2018.5.29.>

이 규정은 이사회회의 의결을 거쳐 전라북도 지사가 승인한 날부터 시행한다.

부 칙 <2018.7.20.>

이 규정은 이사회회의 의결을 거쳐 전라북도 지사가 승인한 날부터 시행한다.

부 칙 <2018.9.10.>

이 규정은 이사회회의 의결을 거쳐 전라북도 지사가 승인한 날부터 시행한다.

부 칙 <2018.12.28.>

제1조(시행일) 이 규정은 이사회회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) ①전 규정에 의해 계약에 의하여 임용된 관리직 및 정보직은 일 반임용된 것으로 본다.

②2018년 공공부문 2단계 기관 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인(2018.5.31. 관계부처 합동)에 의해 전환된 근로자의 직급은 다음 각 호와 같다.

- 1.전문연구원 및 전문행정원은 전문직의 각 전문연구원 나급 및 전문행정원 나급으로 한다.
- 2.부설기관 중 전라북도성별영향분석평가센터의 전담연구원은 공무직의 전담 연구원 나급으로 하고, 전라북도지역사회서비스지원단 직원 가급 및 직원 나 급은 공무직의 각 직원 가급 및 직원 나급으로 한다.
- 3.청소용역 근로자는 공무직의 청소원으로 한다.

부 칙 <2019.2.1.>

이 규정은 이사회회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 <2019.3.28.>

이 규정은 이사회회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 <2019.12.30.>

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사가 승인한 날부터 시행한다.

부 칙 <2020.6.4.>

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 전 규정에 의해 계약에 의하여 임용된 연구직 직원은 제7조 규정에 의거 임용된 것으로 본다.

부 칙 <2020.10.16.>

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 <2022.4.1.>

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

제1조(시행일) 이 규정은 이사회 의결을 거쳐 전라북도지사가 승인한 날부터 시행한다.

제2조(경과규정) 전 규정에 의해 각 직급별 임용된 자는 다음과 같이 임용된 것으로 본다.

- 1.연구직 : 선임연구위원은 선임연구위원 나급으로, 연구위원은 연구위원 가급으로, 부연구위원은 연구위원 나급으로 임용된 것으로 본다.
- 2.정보직 : 정보직 가급은 정보직 나급으로, 정보직 나급은 정보직 다급으로 임용된 것으로 본다.
- 3.전문직 : 전문연구원 가급은 전문연구원 나급으로, 전문연구원 나급은 전문연구원 다급으로, 전문행정원 가급은 전문행정원 나급으로, 전문행정원 나급은 전문행정원 다급으로 임용된 것으로 본다.

<별표><개정 2011.12.30., 2015.3.30., 2015.10.12., 2018.9.10., 2019.12.30.,2022.4.1.>

직 원 임 용 자 격 기 준

1. 연 구 직 <전문개정 2022.4.1.>

직 급	임 용 자 격 기 준
선임연구위원 가급	가. 4년제 대학 정교수 자격자 또는 해당 분야 박사학위 소지자로서 12년 이상 관련 연구경력을 가진 자 나. 연구원에서 선임연구위원 나급으로 5년 이상 근무하고 연구 실적이 우수한 자 다. 위 각 항과 동등한 자격이 있다고 인정되는 자
선임연구위원 나급	가. 4년제 대학 정교수 자격자 또는 해당 분야 박사학위 소지자로서 7년 이상 관련 연구경력을 가진 자 나. 연구원에서 연구위원 가급으로 4년 이상 근무하고 연구 실적이 우수한 자 다. 위 각 항과 동등한 자격이 있다고 인정되는 자
연구위원 가급	가. 4년제 대학 조/부교수 자격자 또는 박사학위 소지자로서 해당 분야 3년 이상 경력을 가진 자 나. 연구원에서 연구위원 나급으로 3년 이상 근무하고 연구 실적이 우수한 자로서 박사학위 소지자 다. 위 각 항과 동등한 자격이나 능력이 있다고 인정되는 자
연구위원 나급	가. 해당 분야 박사학위 소지자 나. (삭제 2019.12.30.) 다. 위 각 항과 동등한 자격이나 능력이 있다고 인정되는 자

인사규정

2. 관 리 직

직 급	임 용 자 격 기 준
2 급	가. <삭제 2008.10.14.> 나. 연구원에서 관리직 3급으로 4년 이상 근무한 자 다. 행정업무 근무경력이 11년 이상의 경력을 가진 자 <개정 2008.10.14.> 라. 위 각 항과 동등 이상의 자격이 있다고 인정되는 자
3 급	가. <삭제 2008.10.14.> 나. 연구원에서 관리직 4급으로 4년 이상 근무한 자 다. 행정업무 근무경력이 7년 이상의 경력을 가진 자 <개정 2008.10.14.> 라. 위 각 항과 동등 이상의 자격이 있다고 인정되는 자
4 급	가. <삭제 2008.10.14.> 나. 연구원에서 관리직 5급으로 3년 이상 근무한 자 다. 행정업무 근무경력이 3년 이상의 경력을 가진 자 <개정 2008.10.14.> 라. 위 각 항과 동등 이상의 자격이 있다고 인정되는 자 <신설 2008.10.14.>
5 급	가. <삭제 2008.10.14.> 나. <삭제 2008.10.14.> 다. 전북연구원에서 정한 채용 전형에 합격한 자 <개정 2015.10.12.> 라. <삭제 2008.10.14.>

3. 정 보 직 <전문개정 2022.4.1.>

직 급	임 용 자 격 기 준
가급	가. 연구원에서 정보직 나급으로 5년 이상 근무한 자 나. 사서분야는 도서관및독서진흥법에 의한 1급 정사서 자격증 소지자로서 해당 분야에서 9년 이상 근무한 자 다. 전산분야는 국가기술자격법에 의한 정보처리분야 기사1급 자격증 소지자로서 학사학위 취득 후 해당 분야에서 11년 이상 근무한 자, 또는 정보처리분야 기사1급 자격증 소지자로서 석사학위 취득 후 해당 분야에서 9년 이상 근무한 자 라. 조사분야는 학사학위 취득 후 해당 분야에서 11년 이상 근무한 자, 또는 석사학위 취득 후 해당 분야에서 9년 이상 근무한 자 마. 위 각 항과 동등한 자격이나 능력이 있다고 인정되는 자
나급	가. 연구원에서 정보직 다급으로 4년 이상 근무한 자 나. 사서분야는 도서관및독서진흥법에 의한 1급 정사서 자격증 소지자로서 해당 분야에서 4년 이상 근무한 자 다. 전산분야는 국가기술자격법에 의한 정보처리분야 기사1급 자격증 소지자로서 학사학위 취득 후 해당 분야에서 6년 이상 근무한 자, 또는 정보처리분야 기사1급 자격증 소지자로서 석사학위 취득 후 해당 분야에서 4년 이상 근무한 자 라. 조사분야는 학사학위 취득 후 해당 분야에서 6년 이상 근무한 자, 또는 석사학위 취득 후 해당 분야에서 4년 이상 근무한 자 마. 위 각 항과 동등한 자격이나 능력이 있다고 인정되는 자
다급	가. 사서 또는 전산, 조사분야를 전공한 자로서 석사학위 소지자 나. 사서분야는 도서관 및 독서진흥법에 의한 2급 정사서 자격증 소지자로서 학사학위 취득 후 해당 분야 2년 이상 근무한 자 다. 전산분야는 국가기술자격법에 의한 정보처리분야 기사 1급 자격증 소지자로서 학사학위 취득 후 해당 분야에서 2년 이상 근무한 자 라. 조사분야는 학사학위 취득 후 해당 분야에서 2년 이상 근무한 자 마. 위 각 항과 동등한 자격이나 능력이 있다고 인정되는 자

인사규정

4. 전 문 직 <전문개정 2022.4.1.>

직급		임 용 자 격 기 준
전문 연구원	가급	가. 연구원에서 전문연구원 나급으로 5년 이상 근무하고 근무실적이 우수한 자 나. 위 항과 동등 이상의 자격이 있다고 인정되는 자
	나급	가. 연구원에서 전문연구원 다급으로 5년 이상 근무하고 근무실적이 우수한 자 나. 위 항과 동등 이상의 자격이 있다고 인정되는 자
	다급	가. 석사학위 소지자 나. 위 항과 동등 이상의 자격이 있다고 인정되는 자
전문 행정원	가급	가. 연구원에서 전문행정원 나급으로 5년 이상 근무하고 근무실적이 우수한 자 나. 위 항과 동등 이상의 자격이 있다고 인정되는 자
	나급	가. 연구원에서 전문행정원 다급으로 5년 이상 근무하고 근무실적이 우수한 자 나. 위 항과 동등 이상의 자격이 있다고 인정되는 자
	다급	가. 학사학위 취득 후 해당분야 행정경력 1년 미만인 자 나. 해당분야 행정경력 3년 이상인 자 다. 위 각 항과 동등 이상의 자격이 있다고 인정되는 자

5. 공 무 직

직급	임 용 자 격 기 준
청소원	가. 민간·공공 기관에서 청소업무 경험·경력이 1년 이상 있는 자 나. 위 항과 동등한 자격이나 능력이 있다고 인정되는 자
정리원 <신설 2022.4.1>	가. 전보연구원에서 정한 채용 전형에 합격한 자

제5조(복리후생) ①“임용자”는 “피임용자”를 위하여 임용기간 동안 국민연금, 고용보험, 의료보험, 산재보험에 가입한다.

②휴일, 휴가 등에 관한 사항은 “임용자”의 복무규정에 따라 실시한다.

제6조(준수 사항) ①“피임용자”는 “임용자”의 복무규정 제2조 내지 제10조에 규정된 아래 사항을 준수하여야 한다.

1. 직책완수의 의무 : 직원은 연구원의 사명을 명심하고 관계법령, 정관, 기타 제 규정을 준수하며, 상사의 직무상의 지시를 받아 양심적이고 성실하게 직책을 완수하여야 한다.

2. 친절공정의 의무 : 직원은 친절하고 공정하게 직무하여야 한다.

3. 품위유지의 의무 : 직원은 직무의 내외를 불문하고 품위를 손상하는 행위를 하여서는 안 된다.

4. 비밀엄수의 의무 : 직원은 직무상 지득한 사항을 타에 누설하여서는 안 되며 퇴직 후에도 또한 같다.

5. 직장이탈 금지 : 직원은 소속 상사의 허가 또는 정당한 이유 없이 직장을 이탈하여서는 안 된다.

6. 수뢰 금지

가. 직원은 직무와 관련하여 직접 또는 간접을 불문하고 사례, 증여 또는 향응을 받아서는 안 된다.

나. 직원은 직무상 관계 여하를 불문하고 그 소속 상사에게 증여하거나 소속 직원으로부터 증여를 받아서는 아니 된다.

7. 겸직 등의 금지 : 직원은 원장의 허가 없이 다음 각목의 1에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

가. 타 기관의 용역 또는 자문행위

나. 대학 등의 출강

다. 학술대회 등에서 본 연구원을 대표하는 발표 및 토론

라. 연구원의 연구결과를 본인의 개인 명의로 발표하는 행위

마. 기타 다른 직을 겸하는 행위

8. (삭제 2019.12.30.)

9. (삭제 2019.12.30.)

②“피임용자”는 퇴직하더라도 “피임용자”가 제출한 연구보고서에 대하여 “임용자”가 수정·보완을 요구할 경우에는 이에 성실히 응하여야 한다.

③연구보고서의 판권과 본 사업으로 인하여 취득되는 소유권은 “임용자”에 귀속

된다.

④“피임용자”는 재직 중 사용하는 비품, 소모품 등의 물품을 고의 또는 과실로 망실 또는 훼손해서는 안 되며, 연구원의 사전 승인 없이 연구원 외로 반출하지 못한다.

제7조(상벌) ①“임용자”는 “피임용자”의 근무태도 및 근무성적이 우수하고 타의 모범이 되거나 특별한 선행이 있는 경우 포상할 수 있다.

②“임용자”는 “피임용자”가 제6조의 준수사항을 위반하거나 기타 연구원의 제반 규정을 위반한 경우에는 인사규정에 따라 징계할 수 있다.

제8조(책임배상) “피임용자”는 본 계약을 위반하거나 고의 또는 과실로 인하여 “임용자”에게 손해를 끼쳤을 때에는 즉시 이를 배상하여야 한다.

제9조(기타) ①본 계약에 명시하지 않은 사항에 대해서는 “임용자”의 원내 제 규정에 의한다.

②이 계약서의 성립을 증명하기 위하여 계약서 2통을 작성하여 쌍방이 기명날인 후 각각 1통씩 보관한다.

년 월 일

(갑)

전북연구원장 (인)

(을) 성 명 : (인)

주 소 :

주민등록번호 :

(입회인)

전북연구원

행정지원부장 (인)