

# 원 규 관 리 규 정

제	정	2005. 03. 21.
개	정	2008. 07. 02.
개	정	2012. 05. 04.
개	정	2015. 03. 27.
개	정	2015. 10. 12.
개	정	2018. 07. 20.
개	정	2018. 08. 29.

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 전북연구원(이하 “연구원”이라 한다) 원규의 제정, 폐, 관리업무에 관한 사항을 규정하여 원규관리의 적정을 기함을 목적으로 한다. <개정 2015.10.12.>

**제2조(용어의 정의)** 이 규정에서 “원규”라 함은 연구원의 제반 업무수행의 기준 및 준거가 되는 것으로서 규정, 규칙, 세칙, 예규의 명칭을 가진 체계적이며 규범의 형식을 갖춘 문서를 말하며, 그 용어의 정의는 다음과 같다.

- ①규정은 연구원 운영에 관한 기본방침 및 절차에 관하여 규정한 것을 말한다.
- ②규칙은 규정시행에 따른 세부절차를 정한 것을 말한다.
- ③세칙은 규정과 규칙에 의한 세부 시행 사항을 규정한 것을 말한다.
- ④예규는 규정, 규칙 또는 세칙이 정한 범위 내에서 시행에 필요한 유권적 해석 또는 처리절차 보완을 내용으로 한 것을 말한다.

**제3조(원규의 구성)** ①원규의 제정 또는 개정에는 다음 사항의 체계를 원칙으로 한다.

- 1. 원규의 목적
- 2. 원규에 사용되는 용어가 한정된 경우에는 그 용어의 정의

3. 적용범위
4. 업무절차
5. 시행일시

②원규의 형식과 내용은 다음과 같다.

1. 조문은 법령식으로 간명하게 기재한다.
2. 편, 관, 장, 절, 조로 구분하고 그 내용을 대표할 수 있는 「편명」, 「관명」, 「장명」, 「절명」, 「조명」을 붙이며 「조」의 제명은 괄호로 내서한다.
3. 하나의 조를 내용에 따라 구분할 필요가 있을 때에는 「항」으로 한다.
4. 「항」에는 ① ② ③ ……의 일련번호를 붙인다.
5. 「항」을 다시 세분할 필요가 있을 때, 또는 어떤 사항을 열거할 필요가 있을 때는 1.2.3……등 「호」로 나눈다.
6. 「호」를 다시 세분할 필요가 있을 때에는 가. 나. 다…… 등 「목」으로 나눈다.
7. 조문 중 숫자는 “아라비아” 숫자로 표시함을 원칙으로 한다.
8. 부칙은 5개항 이내일 때는 항으로 표시하고 이를 초과할 때에는 조 표시를 한다. 다만, 본칙과 통번으로 하지 않고 따로 제1조, 제2조……로 구분한다. 그러나 조문이 1개항일 경우에는 항으로 구분하지 않는다.

③조의 기재는 다음과 같이한다.

1. 새로운 조를 추가할 때는 「제0조의2……3」 등으로 하고, 기존의 조 사이에 추가한다.
2. 기존의 조를 삭제할 경우에는 조문을 삭제하고, 「제0조 삭제」라고 표시한다.
3. 제1항 및 제2항의 내용을 지키기 어려운 경우에는 조 번호를 당기거나 밀어낼 수 있다.

## 제2장 원규의 제정 및 개폐

**제4조(제정 및 개폐)** 원규 중 규정의 제정 및 개폐는 이사회의 의결을 요한다.

**제5조(절차)** 원규의 제정 또는 개폐 절차는 다음 순서에 의한다.

1. 규정, 규칙 등을 제정, 개폐할 필요가 있을 때, 그 규정을 운영하는 부서장은 구체적인 사유를 명시, 기안하여 연구기획부장에게 제출한다. <개정 2012.5.4., 2015.3.27., 2018.7.20.>
2. 연구기획부장은 관련 부서와 협의하여 제3조의 구성 내용에 따라 입안하여 규정은 원장에게 보고하고, 규칙은 운영위원회에 상정한다. <개정 2012.5.4., 2015.3.27., 2018.7.20., 2018.8.29.>
3. 원규 중 규정은 원장이 이사회에 상정하여 의결을 얻어 시행하고, 규정 이외의 원규는 운영위원회의 심의를 거쳐 원장의 승인을 얻어 이를 시행한다. <개정 2018.8.29.>

## 제3장 관리 및 운용

**제6조(원규의 관리)** ①연구기획부장은 필요에 따라 원규의 제정 또는 개폐에 관하여 관련 부서와 협의하여 제도의 개선과 발전에 노력하여야 한다. <개정 2012.5.4., 2015.3.27., 2018.7.20.>

②관련 부서장은 관련 원규를 적정하게 운용할 책임을 진다. <개정 2012.5.4., 2015.3.27.>

**제7조(원규의 해석)** ①원규는 주관적 유추해석 또는 확대해석을 하여서는 안된다.

②원규의 해석상 이의가 있을 때에는 운영위원회의 해석에 따른다. <개정 2018.8.29.>

**제8조(원규집의 운용)** ①원규는 연구기획부에서 번호를 붙여 원규대장을 비

치하고, 정기 또는 수시로 시행되는 원규를 편철하여야 한다. <개정 2012.5.4., 2015.3.27., 2018.7.20.>

②연구기획부장은 원규의 시행 및 개폐를 관련 부서에 통보하고, 그 사실을 기록·유지하여야 한다. <개정 2012.5.4., 2015.3.27., 2018.7.20.>

③원규는 원규집에 수록하고, 원규집은 가제식 방법에 의하여 발간하며, 개폐된 원규는 수시 정비하여 각 부서 단위로 비치토록 한다. <개정 2012.5.4., 2015.3.27.>

## 제4장 원규심의

**제9조(원규심의)** ①원규의 심의는 운영위원회가 한다. <개정 2018.8.29.>

② <삭제 2018.8.29.>

③ <개정 2008.7.2.> <삭제 2018.8.29.>

④ <개정 2008.7.2.> <삭제 2018.8.29.>

**제10조(의결)** ① <삭제 2018.8.29.>

②의사정족수는 재적위원 3분의 2 이상, 의결정족수는 출석위원 과반수로 한다. 가부동수일 때는 위원장이 결정권을 갖는다.

③ <삭제 2018.8.29.>

**제11조(의견 청취)** 위원회는 원규 심의에 필요한 때에는 관계 직원을 회의에 참석케 하여 의견과 설명을 청취할 수 있다.

**제12조(간사)** ① <삭제 2018.8.29.>

② <개정 2012.5.4., 2015.3.27., 2018.7.20.> <삭제 2018.8.29.>

## 제5장 원규의 효력

제13조(법령 우선) 원규 중 조례 및 정관과 저촉되는 부문은 그 부문에 한하여 효력을 상실한다.

제14조(원규의 효력) ①현행 원규의 조항이 새로 실시하는 원규의 조항과 저촉되는 부문은 신원규의 시행과 동시에 그 효력을 상실한다.  
②원규의 효력은 각 원규의 규정된 시행일부터 발효한다.

## 제6장 보 칙

제15조(위임 규정) 이 규정의 시행에 필요한 세부 사항은 원장이 정한다.

### 부 칙

이 규정은 이사회의 의결을 받은 날부터 시행한다.

### 부 칙 <2008.7.2.>

이 규정은 이사회의 의결을 받은 날부터 시행한다.

### 부 칙 <2012.5.4.>

이 규정은 이사회의 의결을 받은 날부터 시행한다.

### 부 칙 <2015.3.27.>

이 규정은 이사회의 의결을 받은 날부터 시행한다.

원규관리규정

**부 칙** <2015.10.12.>

이 규정은 이사회의 의결을 받은 날부터 시행한다.

**부 칙** <2018.7.20.>

이 규정은 이사회의 의결을 받은 날부터 시행한다.

**부 칙** <2018.8.29.>

이 규정은 이사회의 의결을 받은 날부터 시행한다.