

2017년

---

# 서울연구원 규정 정비 계획(안)

2017. 4.

기 획 조 정 본 부  
[경영지원팀]

# 연구원 규정 정비 계획(안)

서울연구원 규정 전면 정비를 통해 기본과 원칙을 바탕으로 한 명확한 업무체계 구축 및 행정지원의 효율화를 도모하고자 함

## □ 추진배경

- 서울시 종합감사 수감 중 제기된 사항 후속 조치
- 연구원 규정과 상위 법령, 조례 등과 부조화
- 규정, 규칙 간 내용 상충, 용어 및 표현 불일치 등

## □ 정비대상

- 규정(11) : 정관, 직제규정, 인사규정, 보수규정, 회계규정 등
- 규칙(34) : 임시조직 운영규칙, 직원채용규칙, 직원평가규칙 등
- 세칙·예규(23) : 직원 원외학술활동 지원지침 등

## □ 규정정비 중점사항

- 서울시 종합감사 수감 중 제기된 사항에 대한 반영
- 소관업무에 대한 법령 및 조례 개정내용 반영
- 소관업무에 부합하지 않은 내용 및 관련 서식 등 정비
- 소관업무 중 예규(지침)에 대한 전면 검토 후 정비(불필요시 폐지)

## □ 추진일정

- 부서별 소관규정 검토의견서 및 개정(안) 제출 : ~2017. 5. 19.
- 개정내용 조정(수정 및 보완) : ~ 2017. 6. 2.
- 검토회의 및 심의안건 제안 : ~2017. 6. 12.
- 이사회 및 원규심의위원회 개최 : 2017. 상반기
  - 규정개정 심의안건 이사회 심의, 그 외 규칙 등 원규심의위원회 심의 후 시행

[붙임 1] 부서별 정비대상 규정(규칙, 예규 등 포함)

[붙임 2] 작성양식(검토의견, 신규조문대조표)

## 부서별 정비대상 규정

□ 규정 및 규칙

연번	코드	정비대상 규정(규칙)	소관부서
1	1-7	서울연구원정관	경영지원팀
2	2-1	직제규정	인사복지팀
3	2-2	임시조직 운영규칙	인사복지팀
4	2-3	하부조직 및 업무분장규칙	인사복지팀
5	3-1	인사규정	인사복지팀
6	3-2	직원채용규칙	인사복지팀
7	3-3	포상규칙	인사복지팀
8	3-4	직원평가규칙	인사복지팀
9	3-5	교육훈련규칙	인사복지팀
10	3-6	정원의외직원 임용규칙	인사복지팀
11	3-8	인사사무처리규칙	인사복지팀
12	3-9	파견임직원근무규칙	인사복지팀
13	3-10	직원승진규칙	인사복지팀
14	3-11	징계위원회운영규칙	인사복지팀
15	3-11-1	징계사유의 시효 경과 등에 따른 처분 및 관리 기준 세칙	인사복지팀
16	3-12	임용계약규칙	인사복지팀
17	3-13	운영위원회 운영규칙	인사복지팀
18	3-14	임금피크제 운영규칙	인사복지팀
19	4-1	상근임원(원장)보수규정	인사복지팀
20	4-2	보수규정	인사복지팀
21	4-3	임·직원퇴직금지급규정	인사복지팀
22	4-4	여비지급규정	예산팀, 인사복지팀
23	4-5	수당지급규칙	인사복지팀
24	4-6	연봉급산정규칙	인사복지팀
25	4-8	후생복지제도 운영규칙	인사복지팀
26	4-9	근로복지기금운영규칙	인사복지팀
27	5-1	복무규정	인사복지팀
28	5-2	위임전결규칙	경영지원팀
29	5-3	국외출장규칙	인사복지팀
30	5-4	직원대외활동규칙	인사복지팀
31	5-5	내부감사규칙	경영지원팀
32	6-1	회계규정	재무팀
33	6-2	기금운용 및 관리규정	재무팀
34	7-1	물품관리규칙	경영지원팀

연번	코드	정비대상 규정(규칙)	소관부서
35	7-2	차량관리규칙	경영지원팀
36	8-1	연구사업수행규칙	기획팀
37	8-2	연구자문위원회운영규칙	기획팀
38	8-3	연구윤리규칙	기획팀
39	9-1	<b>원규관리규정</b>	경영지원팀
40	9-2	인장관리규칙	경영지원팀
41	9-3	문서관리규칙	경영지원팀
42	9-4	문서분류 및 보존세칙	경영지원팀
43	9-5	보안업무처리규칙	경영지원팀
44	10-1	간행물출판규칙	도시정보센터
45	10-2	전산관리규칙	도시정보센터
46	10-3	자료관리규칙	도시정보센터
47	10-4	도시정보위원회 운영규칙	도시정보센터

**※규정: 이사회 의결 필요**

□ **예규(지침)**

연번	코드	정비대상 예규(지침)	소관부서
1	11-1	직원 원외학술활동 지원지침	인사복지팀
2	11-2	정보시스템 ID 관리지침	도시정보센터
3	11-3	연구원 임직원 행동강령	경영지원팀
4	11-4	청렴신고센터 운영	경영지원팀
5	11-5	공금횡령 범죄 고발기준	경영지원팀
6	11-6	정보공개제도 처리지침	도시정보센터, 경영지원팀
7	11-7	전자결재 시 보안문서 지정에 따른 처리지침	도시정보센터
8	11-8	휴직자 등의 연구실 활용방안	인사복지팀
9	11-9	회의실 대실 운영지침	경영지원팀
10	11-10	공간배정 및 물품운영에 관한 지침	경영지원팀
11	11-11	대학생자녀 학자금 대출 시행지침	인사복지팀
12	11-12	성희롱예방지침	인사복지팀
13	11-13	위탁연구 제안서 심사지침	재무팀
14	11-15	퇴직금 지급을 위한 월평균보수액 산정지침	인사복지팀
15	11-16	여비처리지침	예산팀, 인사복지팀
16	11-17	협정에 의한 연구사업 수행지침	기획팀
17	11-18	직원복무지침	인사복지팀
18	11-19	직원대외활동 운영 세부지침	인사복지팀
19	11-20	공로연수 운영지침	인사복지팀
20	11-21	계약 등의 관한 사무처리 기준	재무팀
21	11-22	전기안전관리지침	경영지원팀

## 검토의견서(작성양식)

구 분	내 용		
규 정 명			
검 토 내 용	○ ○		
개정 유무(폐지)	유	무	폐지
	○		
제 안 사 유	○ ○		
관 련 근 거	○ ○		

## 신구조문대조표(예시)

현 행	개 정 안
<p>제7조(심사위원 등) ① (생 략)</p> <p>② 제1항의 규정에 의한 각 위원은, 각 시험방법별 2인 이상으로 하고, 필기시험의 문제출제 및 채점인 경우는 과목당 2인 이상으로 한다.</p> <p>제13조(수당지급) 공개채용시험 실시에 따라 예산의 범위내에서 다음 각 호에 해당하는 자에게는 소정의 수당을 지급할 수 있다.</p> <p>1 ~ 3. (생 략)</p> <p style="text-align: right;">〈신설〉</p>	<p>제7조(심사위원 등) ① (현행과 동일)</p> <p>② 제1항의 규정에 의한 각 위원은, 각 시험전형별 2인 이상으로 하고, 필기시험의 문제출제 및 채점인 경우는 과목당 2인 이상으로 한다.</p> <p>제13조(수당지급) 공개채용시험 실시에 따라 예산의 범위내에서 다음 각 호에 해당하는 자에게는 소정의 수당을 지급할 수 있다.</p> <p>1 ~ 3. (생 략)</p> <p>4. <u>면접지원자 교통비 등</u></p>