

자동차안전연구원 운영규정

제1조(목적) 이 규정은 정관 제39조부터 제41조까지에 따라 한국교통안전공단(이하 “공단”이라 한다)의 부설기관으로 설치된 자동차안전연구원의(이하 “안전연구원”이라 한다) 운영에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 안전연구원의 운영에 관하여는 법령, 정관 및 다른 규정에서 따로 정한 경우를 제외하고는 이 규정의 적용을 받는다.

제3조(사업) 안전연구원은 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 자동차 및 자동차 부품의 자기인증 및 제작결함 조사·연구
2. 자동차 및 자동차 부품의 성능 및 안전도 평가·연구
3. 자동차 안전기준 국제조화 및 국외사무소 운영
4. 자동차 연료소비율, 온실가스 및 실내공기질 조사·연구개발
5. 자동차의 성능 및 안전도 향상을 위한 연구개발
6. 자동차 안전기준 및 안전관련 기술의 연구개발
7. 자동차 제작결함 정보 및 안전기준 등 데이터베이스 구축·운영
8. 자동차안전·하자심의위원회 운영 및 사무처리에 관한 사무
9. 자동차 정책지원 및 제도연구
10. 국내외 관련기관과의 대외협력 및 자동차 분야 전문인력 양성 지원
11. 정부, 민간, 법인, 단체 등과 연구개발 협력 및 기술용역 위·수탁
12. 건설기계의 형식승인 및 제작결함 조사·연구
13. 위 각 호의 부대업무 및 그 밖에 안전연구원 설치목적에 부합되는 사업

제4조(운영원칙) 안전연구원은 직제, 인사, 보수, 예산 및 회계 등을 운영하면서 공단으로부터 자율성과 독립성을 유지함을 원칙으로 하되, 이 규정에서 정해지지 않은 이사회 부의사항에 대하여는 공단의 방침에 따른다.

제5조(운영재원) 안전연구원의 운영 및 사업에 필요한 경비는 정부 등의 출

연금, 보조금, 사업수입, 기부금, 차입금, 자산운영 수익금 등으로 충당한다.

제6조(권한의 위임) ① 자동차안전연구원장(이하 “연구원장”이라 한다)은 안전연구원의 운영 및 관리에 관하여 권한을 갖는다. 다만, 이사회 부의사항 등 안전연구원 운영에 중대한 영향을 주는 사항은 이사장과 사전에 협의하여야 한다.

② 연구원장은 필요시 이사장의 사전 협의를 거쳐 부원장을 임명할 수 있으며, 부원장은 이 규정과 원장이 위임한 범위 내에서 연구원장을 대신하여 소관 업무를 수행한다.

③ 연구원장은 안전연구원 업무의 효율적인 수행을 위하여 부서장에게 그 권한의 일부를 재위임할 수 있다.

제7조(책임과 의무) ① 연구원장은 안전연구원 운영 및 소관사업에 대하여 책임을 진다.

② 연구원장은 소관사업 및 사무분야에 대한 연도별 사업계획을 수립하여 시행하여야 한다.

③ 연구원장은 이사장의 요구 또는 연구원장이 필요시에 업무현황 등을 이사장에게 보고하여야 한다.

제8조(직제) ① 연구원장은 매년도 안전연구원 인력수급 및 운용계획을 수립하여 이사장에게 제출하여야 한다.

② 안전연구원의 조직편성 및 정원운영은 제1항에 따라 이사장이 정하는 총정원 및 직급별 정원 범위 내에서 연구원장이 이를 별도로 정하여 시행한다.

③ 안전연구원의 부서별 업무분장과 위임전결권한에 대하여는 연구원장이 별도로 정한다.

제9조(인사) ① 연구원장은 안전연구원의 인력수급 및 운영계획을 안전연구원의 정원, 총인건비, 그밖에 정부의 지침 등에 따라 수립·집행한다.

② 연구원장은 안전연구원 소속직원의 채용, 승진, 휴직, 전보, 포상, 징계, 휴가, 출장 등의 제반 인사 사항을 결정한다. 이 경우 본사의 정보시스템 및 인력 등을 활용할 수 있으며, 다만 1급 직원의 승진은 이사장의

사전 협의를 거쳐 시행한다.

③ 연구원장은 제1항 및 제2항의 인사관리에 필요한 경우에 별도 인사위원회를 구성하여 운영할 수 있다.

제10조(평가) ① 연구원장은 안전연구원 소속직원 및 부서에 대한 인사 및 경영평가를 실시한다.

② 제1항의 평가 절차 및 방법 등에 대하여는 연구원장이 별도로 정한다.

제11조(보수 및 인센티브제도 등) ① 연구원장은 안전연구원에 근무하는 직원의 급여를 공단의 급여기준과 달리 적용할 수 있다.

② 연구원장은 안전연구원의 경영성과 촉진 등을 위하여 필요한 경우, 정부경영평가 결과에 따라 확정된 지급률과 지급총액 범위 내에서 경영성과급 등을 차별 지급하는 인센티브제도를 공단과 별도로 운영할 수 있다.

③ 연구원장은 안전연구원의 연구개발과제 등의 수행 활성화를 위하여 관련 법령에 따른 연구수당을 지급할 수 있으며, 연구수당 지급을 위한 세부 지침은 연구원장이 별도로 정한다.

④ 연구원장은 매 회계연도 연구과제 수주 및 수행 등으로 안전연구원의 경영성과와 수익증대에 현저한 공을 세운 직원에 대하여는 다음연도 예산 등에 반영하여 포상금 지급, 자기계발을 위한 교육비 보조, 연구활동비 지급 등의 조치를 취할 수 있다.

제12조(교육훈련) 연구원장은 안전연구원 직원의 전문성과 업무수행능력 향상을 위하여 공단의 교육프로그램에 직원을 참여시키거나 특수전문분야 인재양성을 위한 교육훈련을 실시할 수 있다.

제13조(출연금 예산요구서의 제출) 안전연구원은 다음연도의 출연금 예산요구서를 공단과 별도로 작성하여 국토교통부에 제출할 수 있다.

제14조(사업계획 및 예산) ① 안전연구원의 사업계획 및 예산은 매년 11월 30일까지 공단에 제출하여 이사회 의결을 거쳐 국토교통부장관에게 제출하고 승인을 받아야 한다. 또한 승인받은 사업계획 및 예산을 변경하고자 하는 경우에는 변경사유와 변경내용을 기재한 서류를 국토교통부

장관에게 제출하여 승인을 받아야 한다.

② 제1항의 사업계획 및 예산은 이사장이 정하는 예산 총액 범위 내에서 연구원장이 공단의 예산과 구분하여 편성한다.

③ 연구원장은 제1항에 따라 승인된 사업계획 및 예산의 범위 내에서 예산 배정, 세출예산의 단위사업간 전용 등을 시행할 수 있다.

제15조(회계 및 결산) 안전연구원의 회계 및 결산은 공단의 회계 및 결산과 별도로 특별회계방식으로 운영한다.

제16조(사업관리) 연구원장은 수행사업을 독립적으로 선정, 계약 및 관리한다.

제17조(자산 및 계약관리) ① 안전연구원은 공단의 자산관리기준이 정하는 바에 따라 자산을 취득·관리·처분하여야 한다.

② 안전연구원은 업무수행에 필요한 각종 공사·용역·구매계약 업무를 담당하며, 이에 관한 세부 규정은 별도로 정한다.

제18조(문서관리) 안전연구원의 대외적인 협약 및 모든 문서는 위임받은 범위 내에서 연구원장의 명의로 시행한다.

제19조(인장관리) 연구원장은 안전연구원 운영에 필요한 인장을 비치·사용·관리한다.

제20조(잉여금의 처리) 매 사업 연도의 잉여금은 전년도 이월손실을 보전하고도 나머지가 있을 때에는 다음 사업 연도로 이월하거나 연구원 사업을 위한 자금으로 사용하여야 한다.

제21조(위원회 등) 연구원장은 안전연구원의 운영 및 관리를 위해 필요한 경우 각종 위원회, 협의체 등을 구성하여 운영할 수 있으며, 위원회 등의 효율적 운영을 위하여 필요한 경우 별도의 지침을 제정·시행할 수 있다.

제22조(제규정과의 관계) ① 연구원장은 사업 및 업무의 특수성에 따라 필요한 경우, 이사장의 승인을 받아 별도의 세칙 또는 지침을 정하여 시행할 수 있다.

② 연구원장은 소관업무를 수행함에 있어서 이 규정과 제1항에서 정한

것을 제외하고는 공단의 제규정을 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 4월 16일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 시행에도 불구하고 안전연구원의 직제, 인사, 평가, 보수, 예산·회계, 계약 등에 관한 별도의 세부 지침 등이 마련될 때까지 공단의 관련 제규정을 따른다.