

## 간행물 관리규칙 [ 2009. 8. 13 규칙 제226호 ]

2012. 6. 4 규칙 제258호(위임전결규칙)  
2013. 5. 24 규칙 제272호(하부조직 및 사무분장규칙)  
2014. 10. 20 규칙 제285호(하부조직 및 사무분장규칙)  
2015. 4. 7 규칙 제299호(하부조직 및 사무분장규칙)  
2016. 12. 15 규칙 제312호(연구과제사업 수행규칙)  
2017. 2. 27 규정 제159호(직제규정)  
2019. 7. 19 규칙 제340호  
2023. 4. 14 규칙 제 366호(근무성적평가규칙 일부개정 규칙)  
2023. 6. 1 규칙 제370호(하부조직 및 사무분장규칙)

### 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규칙은 경기연구원(이하 ‘연구원’이라 한다)에서 발행하는 간행물의 저작권 소유, 배부, 보관, 판매, 회원제, 대외주위에 관한 제반사항을 규정함을 목적으로 한다. (개정 2015.4.7)

**제2조(적용범위)** 연구원에서 발행하는 모든 간행물의 관리는 이 규칙이 정하는 바에 따른다. 다만, 이 규칙에서 정하지 아니하는 사항에 관하여는 정보관리위원회(이하 ‘위원회’라 한다)에서 따로 정한다.

**제3조(용어의 정의)** “간행물”이라 함은 연구원에서 발행하는 각종 연구보고서, 정기간행물 및 기타자료를 말한다. 다만, 세미나 자료 및 각종 보고자료는 제외한다.

### 제2장 간행물의 관리

**제4조(저작권의 소유)** 간행물의 저작권은 연구원이 소유하며, 저자 또는 출판사 명의로 출판, 복제, 전재하고자 할 때에는 원장의 승인을 받아야 한다.

**제5조(간행물 배부원칙)** 연구원에서 출판하는 각종 간행물은 무상 및 유가로 배부한다. 다음 각 호에 해당하는 경우에는 무상 배부할 수 있다.

1. 연구원 임직원, 연구자문위원, 경기도의회의원, 경기도 관련부서, 시군 관련부서
2. 납본용
3. 자료 교환용
4. 기타 원장이 필요하다고 인정하는 경우

**제6조(간행물의 보관)** ①간행물 관리부서는 연구원에서 출판한 간행물의 적절한 보관부수를 유지하여야 하며 1부는 영구 보존하여야 한다. 다만, 수탁과제는 제외한다. (개정 2019.7.19.)

②영구 보존분을 제외한 간행물의 보관부수는 발행년도에 따라 조정할 수 있다.

③간행물 보관 및 폐기등에 대한 기준은 위원회에서 별도로 정한다.

**제7조(간행물의 판매)** ①대외적인 홍보와 수요에 부응하기 위해 원장이 인정하는 경우 간행물을 판매할 수 있다.

②간행물의 판매는 총판을 통해서 위탁판매를 할 수 있다.

③판매가격은 위원회에서 별도로 정한다.

**제8조(회원제)** ①간행물은 유가로 연회원제를 실시할 수 있으며, 연회비는 위원회에서 별도로 정한다.

②회원제는 성과확산부에서 관리하며 우편비용등 회원관리에 소요되는 제반경비는 연구원에서 부담한다. (개정 2013.5.24., 2014.10.20., 2017.2.27.,2023.6.1)

**제9조(판매수입의 처리)** 간행물의 판매수입 및 연회비는 당해연도 연구원의 운영재원으로 충당한다.

### 제3장 대외주의 관리

**제10조(적용대상)** ①대외주의의 적용대상은 연구원에서 발간하는 보고서로서 기본과제, 정책과제, 수탁과제, 이슈분석 등으로 한다. (개정 2012.6.4., 2016.12.15., 2023.4.14)

②전항의 보고서 등 각종 간행물에 대하여는 인쇄, 보관, 배부, 원문파일공개, 언론보도 등에 대한 보안기준을 마련해야 한다.

**제11조(기본원칙)** 연구책임자는 PMS에 대외주의 보고서의 한글파일 및 PDF파일을 업로드 하여 출판등록을 하고, 보고서가 인쇄된 경우에는 홍보.정보부에서 보고서를 보관한다.(개정 2013.5.24., 2014.10.20., 2017.2.27)

**제12조(등급판단과 보안정도)** 보안의 정도는 A, B등급으로 구분하고, A등급은 전면공개금지로서 하며, B등급은 제한적 공개로서 공개범위를 선택적으로 비공개하는 것으로 한다.

**제13조(대외주의 결정)** ①대외주의 보고서의 결정은 연구원에서 자체적인 판단과 경기도 관련부서의 요청공문, 계약기관 관계부서의 의견 등을 존중하여 연구책임자가 판단한다.

②연구책임자는 대외주의 등록 및 해지를 요하는 보고서에 대하여 [별지 제1호서식]대외주의 등록·해지 신청서를 작성하여 원장의 결재를 득한 후 성과확산부에 제출하여야 한다. 단, 신청서 작성시 대외주의 처리기간 또는 조건을 반드시 기재하여 향후 해지가 가능한 시기와 조건을 알 수 있도록 해야 한다. (개정 2013.5.24., 2014.10.20., 2017.2.27.,2023.6.1)

**제14조(보관기준)** 성과확산부장은 대외주의 신청서가 접수되면, A, B등급의 보고서를 별도로 관리한다. (개정 2013.5.24., 2014.10.20., 2017.2.27.,2023.6.1)

**제15조(보고서 열람)** 도정활동, 의정활동, 관련 연구수행 등의 특수한 목적으로 대외주의 보고서를 열람하고자 하는 경우에는 연구책임자의 동의하에 대외주의 대장에 열람목적을 기재하고 열람할 수 있다.

**제16조(배부기준)** 성과확산부장은 연구책임자와 협의하여 대외주의 간행물을 제한적으로

배부할 수 있다. (개정 2013.5.24., 2014.10.20., 2017.2.27.,2023.6.1)

제17조(내용공개 및 언론보도 기준) 연구책임자는 내용공개 및 언론보도 전에 관계부서와 협의하도록 한다.

부 칙

①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

②(다른규칙의 폐지) ‘간행물 대외주의 규칙’은 폐지한다.

③(경과조치) 이 규칙 시행당시 종전의 ‘간행물 대외주의 규칙’에 의하여 시행된 것은 이 규칙에 의하여 시행된 것으로 본다.

부 칙 (2013. 5. 24)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2015. 4. 7)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2016. 12. 15)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2017. 2. 27)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2019. 7. 19)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2023. 4. 14)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2023. 6. 1)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

