

# 공안문제연구소관련 내부규정 일체

○ 공안문제연구소운영규칙(경대예규)

○ 학칙(경대예규)

○ 공안문제연구소별정직공무원인사관리규칙  
(경찰청 훈령)

○ 경찰대학사무분장규칙(경찰청 훈령)

## 공안문제연구소

# 공안문제연구소운영규칙

제정	1989.	2.	10	경	훈	제19호
개정	1989.	6.	23	경	훈	제20호
개정	1991.	9.	3	경	훈	제27호
개정	1992.	11.	18	경대예규	제30호	
개정	1994.	4.	23	경대예규	제62호	
개정	1995.	4.	20	경대예규	재78호	
개정	1996.	6.	27	경대예규	제99호	

## 제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 경찰청과그소속기관등직제 제26조에 규정된 공안문제연구소(이하 "연구소"라 한다)의 운영에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 규칙에서 사용되는 "공안문제" 및 "감정", "감정문건"에 대한 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "공안문제"라 함은 공산주의 기타 국가안전보장의 저해와 관련된 사상, 조직, 이론 및 그 대책에 관한 문제를 말한다.
2. "감정"이라 함은 연구관 및 연구원의 전문적인 지식과 경험을 응용, 분석, 판단한 소견을 말한다.
3. "감정문건"이라 함은 공산주의 기타 국가안전보장과 관련하여 의뢰된 문서, 출판물 및 증거물을 말한다.

제3조(임무) 연구소는 다음 각호의 사항을 주된 임무로 한다.

1. 좌익이념 및 이론에 대한 비판논리의 체계적 연구와 대응론의 제시
2. 국내 좌익세력의 실상과 전술등의 실태 및 문제점 파악
3. 공안관련 정책방향 제시와 대안개발 및 자문
4. 공안 관련사건의 증거물에 대한 감정 및 분석

제4조(관련업무) 연구소는 임무와 관련하여 다음 각호의 업무를 수행할 수 있다.

1. 공안문제와 관련한 이론, 실태, 대책등을 연구, 조사, 분석하여 필요시 관계기관에 자료 제공
2. 연구지, 홍보물 등 간행물 편찬발행
3. 국내외 학술회의 개최
4. 유관기관 관계자 교육 및 강연회 개최
5. 기타 임무수행에 필요한 부대업무

### 제 3 장 연구소운영일반

제9조(운영) ① 소장은 학장의 지휘를 받아 소무를 통할하고 소속 직원을 지휘·감독한다.

② 소장은 필요한 경우 기획, 감정, 편집, 자료 등으로 업무를 구분하여 연구관 및 연구원 중에서 해당간사를 지정할 수 있다.

제10조(연구관 및 연구원의 업무) ① 연구관 및 연구원은 연구소의 운영과 관련하여, 특별과제에 대한 기획연구, 감정서의 작성, 간행물 편집 발간등 업무를 처리하고 그 결과를 소장에게 보고 하여야 한다.

② 제1항의 경우에 해당 간사 협의와 소속 연구부장의 확인을 얻어야 한다.

③ 연구원의 업무는 연구소 업무의 효율성을 높이기 위하여 소장이 별도로 정할 수 있다.

제11조(연구지 발간 등) ① 연구소는 연구결과를 활용하기 위하여 간행물을 발간하며, 이 간행물은 경찰관서 및 유관기관에 배포할 수 있다.

② 제1항의 연구지는 특별한 경우 외에는 학칙 제45조 제2항의 연구실적으로 갈음할 수 있다.

제12조(부수활동) ① 연구소는 관계기관 또는 학회등에 업무에 관한 자료 협조를 요청할 수 있고, 특정 과제의 연구를 위하여 관계 전문가에게 과제를 위촉하거나, 의견을 청취할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 연구협조 및 과제를 위촉할 경우에는 예산의 범위안에서 연구비 등 필요한 경비를 지급한다.

### 제 4 장 운영위원회

제13조(운영위원회) ① 연구소 운영에 관하여 필요한 사항을 심의, 결정하기 위하여 운영위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둘 수 있다.

② 위원회는 소장과 연구관 및 서무과장으로 구성한다.

③ 위원장은 소장이 되며, 간사는 서무과장이 된다.

제14조(심의사항) 위원회의 심의사항은 다음 각호와 같다.

1. 연구소의 연구계획과 연구실적 및 감정업무 처리 등에 관한 사항
2. 소속 직원의 국내외 파견, 출장, 상훈 및 징계에 관한 사항
3. 자료수집 및 연구활동비 지원에 관한 사항
4. 출판물, 간행물의 내용 심사
5. 기타 연구소 운영에 필요한 사항

제15조(회의) ① 위원회의 정기회의는 분기별로 소집하되, 위원장이 연구소 운영에 필요하다고 인정할 때에는 임시회의를 소집할 수 있다.

② 간사는 회의일지를 작성, 비치하여야 한다.

## 제 5 장 감정업무처리

제16조(감정원칙) 감정은 연구관 및 연구원의 전문적인 지식과 합리적인 판단에 의하여 양심에 따라 공명정대하고 신속하게 처리한다.

제17조(감정대상) 감정대상은 원칙적으로 경찰기관, 사법기관 기타 공안관련기관에서 공식 문서로 의뢰된 문건에 한한다. 다만, 기타 국가기관에서 감정을 의뢰할 경우에는 학장의 조정을 받아 감정할 수 있다.

제18조(감정문건의 접수 배분) ① 모든 감정문건은 서무과에서 공식 문서로 접수한다.

② 서무과장은 감정문건을 접수한 즉시 감정담당 간사와 협의하여 소장의 선결을 받아 담당연구관 및 연구원을 지정하여 배분한다.

③ 의뢰받은 감정문건은 연구관 및 연구원에게 균등배분한다. 다만, 소장은 예외로 할 수 있다.

제19조(감정서 작성) ① 감정서는 별지 제1호서식에 의한다.

② 감정서는 연구관 및 연구원이 직접 작성하여 소속 부장의 확인을 득하여야 한다.

③ 소장은 연구관 및 연구원의 감정에 이의가 있을 경우, 공동토의에 회부할 수 있고, 그 결정에 따라 감정의 재작성을 명하거나 결정에 동의한 연구관의 명의로 이를 작성하게 할 수 있다.

제20조(중요 감정문건의 우선처리) 특별한 사정으로 타 감정 문건에 우선하여 처리하여야 할 감정문건은 소장의 지시에 의하여 우선처리할 수 있다.

제21조(감정처리기간) 감정문건은 7일 이내에 처리하여야 한다. 다만, 특별한 사유가 있는 경우에는 소장의 승인을 받아 기일을 연장할 수 있다.

제22조(감정의 책임에 관한 사항) ① 감정에 관련된 사항에 대하여는 감정을 담당한 연구관 및 연구원이 1차적인 책임을 진다.

② 연구관 및 연구원이 감정 사항과 관련하여 타 기관 등에 출석할 경우에는 소장의 승인을 받아야 한다.

제23조(감정결과 처리) ① 작성이 완료된 감정서는 서무과에서 의뢰기관에 발송한다.

② 감정서는 감정문건처리대장(별지 제2호서식)에 기록후 원본은 서무과에서 보관한다.

제24조(감정처리 결과보고) ① 서무과장은 월별 감정처리 실적을 연구소장에게 일괄보고하여야 한다.

② 소장은 매년 1월31일까지 전년도 감정처리실적을 학장에게 보고하여야 한다.

제25조(감정문건 보존등) 감정문건은 5년간 보존하여야 한다.

제26조(준용) 감정문건처리에 관하여 이 규칙에서 정하지 않은 사항은 사무관리규정을 준용한다.

## 제 6 장 자료실운영에관한사항

제27조(설치) 공안문제연구소내에 학술연구와 업무수행에 필요한 자료를 제공하기 위하여 자료실을 둘 수 있다.

제28조(자료수집) 자료의 수집은 매입, 수증, 교환의 방법으로 수집하며, 수집된 자료는 소장의 결재를 받아 관리대장(별지 제3호서식) 또는 이에 준하는 방법으로(이하 관리대장 등이라 한다) 등재하여야 한다.

제29조(자료관리) 관리대장 등에 등재한 자료는 연구소용 자료임을 표시한후 비치한다.

제30조(열람 및 대출) ① 자료의 열람 및 대출은 연구소의 직원에 한한다. 다만 학장이나 소장의 승인을 받은 경우에는 예외로 한다.

② 도서의 대출기간은 14일 이내로 한다. 다만, 소장이 특별히 인정하는 경우에는 1회에 한하여 연장할 수 있다.

③ 자료를 열람하거나 대출받고자 할 때는 도서 대출부(별지 제4호서식)에 기재하고 대출란에 서명하여야 한다.

제31조(반납) 도서의 대출을 받은 자중 다음 각호에 해당하는 사유가 발생할 때에는 제30조에 정한 기간과 관계없이 대출 도서를 즉시 반납하여야 한다.

① 대출 받은 자가 퇴직, 휴직하였거나 당해도서를 대출받을 필요성이 없는 부서로 전보 되었을 때

② 긴급한 사정에 의하여 소장이 반납을 요구할 때

제32조(훼손·망실 자료의 변상) ① 자료실 이용자가 자료를 훼손 또는 망실하였을 때에는 동일한 자료로 변상함을 원칙으로 한다. 다만, 동일한 자료로 변상할 수 없을 때에는 훼손 또는 망실 자료의 주제와 유사하며 동등의 가치가 있다고 소장이 인정하는 경우에 한하여 대체 자료로 변상할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의하여 변상이 불가능할 때에는 훼손 또는 망실된 자료의 시가에 상당한 금전으로 변상하여야 한다.

③ 자료실내에 비치된 자료가 관리부실로 인하여 훼손 또는 망실 되었을 때에는 자료실 관리에 직접 책임이 있는 자가 변상하되 그 방법은 제1항 및 제2항의 규정에 따른다.

- ④ 훼손 또는 망실된 자료의 변상액은 소장이 결정하여 통보하며 통보를 받은 자는 변상 통보일로부터 7일이내에 변상하여야 한다.
- ⑤ 변상통보를 받은 자가 변상을 하지 아니한 때에는 변상 의무자로 하여금 변상하도록 소속 기관장에게 요청할 수 있다.
- ⑥ 3항의 자료실 관리에 대한 책임이 있는 자는 통상의 원칙으로 정하되 연구소장이 별도로 정할 수 있다.

제33조(점검 및 폐기) ① 자료실의 자료는 매년 1회 이상 점검하여야 한다.

- ② 점검결과 오손 또는 파손의 정도가 심하여 계속 활용이 불가능하거나 학술연구도서로서의 가치가 상실된 자료는 소장의 승인을 얻어 이를 폐기할 수 있다.
- ③ 자료를 폐기할 때에는 도서폐기 대장[별지 제5호서식]에 기록하여야 한다.

### 부 칙

이 규칙은 발령한 날로부터 시행한다.

## 경인문화연구소별정직공무원인사관리규칙

### ○ 學 則

제정	1980.	6.	30	학칙	제1호
개정	1982.	3.	1	학칙	제2호
개정	1983.	10.	15	학칙	제3호
개정	1984.	4.	20	학칙	제4호
개정	1987.	7.	3	학칙	제5호
개정	1987.	7.	15	학칙	제6호
개정	1988.	12.	27	학칙	제7호
개정	1990.	6.	23	학칙	제8호
개정	1991.	8.	29	학칙	제9호
개정	1993.	2.	17	경대예규	제35호
개정	1993.	5.	20	경대예규	제38호
개정	1996.	1.	9	경대예규	제92호
개정	1996.	11.	25	경대예규	제104호
개정	1998.	3.	31	경대예규	제115호
개정	2000.	4.	6	경대예규	제144호
개정	2000.	6.	13	경대예규	제150호
개정	2001.	2.	2	경대예규	제157호
개정	2001.	6.	13	경대예규	제163호
개정	2002.	1.	28	경대예규	제170호
개정	2002.	4.	15	경대예규	제178호
개정	2002.	11.	16	경대예규	제185호

## 제 15 장 공안문제연구소

제 44 조(구성) ① 공안문제연구소의 소장 밑에 사무과, 연구1부, 연구2부 및 연구분석과를 둔다.

② 사무과장은 경찰공무원 경정으로, 연구부장은 3급상당 별정직공무원으로, 연구분석과장은 4급상당 별정직공무원으로 보한다.

③ 사무과에 경찰공무원을 두고, 각부 및 연구분석과에 별정직공무원으로 연구관 및 연구원을 둔다.

제 45 조(운영) ① 소장은 경찰대학장의 명을 받아 소무를 통할하고 소속직원을 지휘 감독한다.

② 연구소의 연구관 및 연구원은 개별 또는 공동으로 매년 1월10일까지 전년도 연구실적과 당해년도 연구계획을 소장에게 제출하여야 하고, 소장은 동 연구실적 및 연구계획을 1월31까지 학장에게 보고하여야 한다.

③ 연구소의 운영에 관하여 필요한 경우에 운영위원회를 둘 수 있다.

④ 연구소운영과 기타 필요한 세부사항은 따로 정한다.

### 공안문제연구소별정직공무원인사관리규칙

경찰청 훈령 제184호(1996. 6. 20)

제1조(목적) 이 규칙은 경찰대학 부설 공안문제연구소 소속 별정직 공무원(이하 "별정직공무원" 한다)의 임용과 복무에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(임용 및 제청권자) ① 공안문제연구소장(이하 "소장"이라 한다)은 2급상당, 연구부장은 3급상당, 연구관은 4급상당 또는 5급상당 별정직 국가공무원으로, 연구원은 6급상당 이하의 별정직공무원으로 보한다.

② 소장 및 연구부장, 연구관의 임용은 경찰대학장(이하 "학장"이라 한다)의 추천을 받아 경찰청장이 제청한다.

③ 연구원은 소장의 추천을 받아 학장이 임용한다.

제3조(임용기준) ① 별정직공무원의 신규임용 기준은 「별표1」과 같다.

② 전항의 신규임용기준중 이념관련 학과 및 이념관련 분야의 범위는 별표2와 같다.

제4조(근무상한 연령) 5급상당이상 별정직공무원의 근무상한연령은 61세로 하고, 6급상당이하 별정직공무원의 근무상한연령은 58세로 한다. 다만, 직무능력 및 건강상태, 담당직무의

성격 등을 감안하여 5급상당이상 별정직공무원은 학장의 추천을 받아 경찰청장이 4년의 범위내에서, 6급상당이하 별정직공무원은 소장의 추천을 받아 학장이 3년의 범위내에서 근무상한연령을 연장할 수 있다.

제5조(복무) ① 소장·연구부장·연구관 및 연구원은 관계법령 기타 제규정을 준수하여 직무를 성실히 수행하여야 하며, 직무상 지득한 비밀을 누설하여서는 아니된다.

퇴직후에도 또한 같다.

② 소장·연구부장·연구관 및 연구원의 겸직은 허용되지 않으며, 타기관의 강사출강은 학장의 승인을 받아야 한다.

제6조(위임규정) 본 규칙 시행에 필요한 세부사항은 학장이 정한다.

- (3급)
1. 석사학위 취득후 10년이상 이념관련분야 연구경력자
  2. 대학(학사과정)의 이념관련학과 졸업자로 17년이상 이념관련분야 연구경력자
  3. 4급상당공무원이상으로 5년이상 이념관련분야 경력자
  4. 4급상당공무원이상으로 1년이상 재직할 자중 7년이상 관련분야 실무경력자

- 이 규칙은 발령한 부터 시행한다.
1. 석사학위 취득후 10년이상 이념관련분야 연구경력자
  2. 석사학위 취득후 9년이상 이념관련분야 연구경력자
  3. 대학(학사과정)의 이념관련학과 졸업자로 15년이상 이념관련분야 연구경력자
  4. 5급상당공무원이상으로 5년이상 이념관련분야 경력자
  5. 5급상당공무원이상으로 1년이상 재직할 자중 7년이상 관련분야 실무경력자

- 연구관 (5급)
1. 이념관련 석사학위 소지자
  2. 이념관련 석사학위 취득후 5년이상 이념관련분야 연구경력자
  3. 대학(학사과정)의 이념관련학과 졸업자로 7년이상 이념관련분야 경력자
  4. 5급상당공무원이상으로 5년이상 이념관련분야 경력자
  5. 5급상당공무원이상으로 1년이상 재직할 자중 7년이상 관련분야 실무경력자

- 연구관 (6급)
1. 이념관련 석사학위 소지자
  2. 대학(학사과정)의 이념관련학과 졸업자로 3년이상 이념관련분야 경력자
  3. 7급상당공무원이상으로 4년이상 이념관련분야 경력자
  4. 7급상당공무원이상으로 1년이상 재직할 자중 5년이상 관련분야 실무경력자

별거사유 국가공무원법 제33조에 해당하는 자



[별표 1]

별정직공무원 신규임용기준

상당계급	임 용 자 격
<p>소 장 (2급)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 박사학위 취득후 13년이상 이념관련분야 연구경력자</li> <li>2. 석사학위 취득후 17년이상 이념관련분야 연구경력자</li> <li>3. 대학(학사과정) 졸업자로서 20년이상 이념관련분야 연구경력자</li> <li>4. 3급상당공무원이상으로 3년이상 이념관련분야 경력자</li> <li>5. 3급상당공무원이상으로 1년이상 재직한 자중 5년이상 관련분야 실무경력자</li> </ol>
<p>연구부장 (3급)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 박사학위 취득후 10년이상 이념관련분야 연구경력자</li> <li>2. 석사학위 취득후 14년이상 이념관련분야 연구경력자</li> <li>3. 대학(학사과정) 졸업자로서 17년이상 이념관련분야 연구경력자</li> <li>4. 4급상당공무원이상으로 5년이상 이념관련분야 경력자</li> <li>5. 4급상당공무원이상으로 1년이상 재직한 자중 7년이상 관련분야 실무경력자</li> </ol>
<p>연구관 (4급)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 박사학위 취득후 5년이상 이념관련분야 연구경력자</li> <li>2. 석사학위 취득후 9년이상 이념관련분야 연구경력자</li> <li>3. 대학(학사과정)의 이념관련학과 졸업자로 12년이상 이념관련분야 연구경력자</li> <li>4. 5급상당공무원이상으로 5년이상 이념관련분야 경력자</li> <li>5. 5급상당공무원이상으로 1년이상 재직한 자중 7년이상 관련분야 실무경력자</li> </ol>
<p>연구관 (5급)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 이념관련 박사학위 소지자</li> <li>2. 이념관련 석사학위 취득후 5년이상 이념관련분야 연구경력자</li> <li>3. 대학(학사과정)의 이념관련학과 졸업자로 7년이상 이념관련분야 경력자</li> <li>4. 6급상당공무원이상으로 5년이상 이념관련분야 경력자</li> <li>5. 6급상당공무원이상으로 1년이상 재직한 자중 7년이상 관련분야 실무경력자</li> </ol>
<p>연구관 (6급)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 이념관련 석사학위 소지자</li> <li>2. 대학(학사과정)의 이념관련학과 졸업자로 3년이상 이념관련분야 경력자</li> <li>3. 7급상당공무원이상으로 4년이상 이념관련분야 경력자</li> <li>4. 7급상당공무원이상으로 1년이상 재직한 자중 5년이상 관련분야 실무경력자</li> </ol>
<p>결격사유</p>	<p>국가공무원법 제33조에 해당하는 자</p>



# 警察大學事務分掌規則 [제정 1992. 6.16 경찰청훈령 제85호]

- 제정 1992. 6. 16 경찰청훈령 제85호
- 개정 1992. 12. 11 경찰청훈령 제98호
- 개정 1995. 9. 28 경찰청훈령 제172호
- 전면개정 1995. 12. 5 경찰청훈령 제193호
- 개정 1997. 9. 9 경찰청훈령 제205호
- 개정 1998. 9. 10 경찰청훈령 제228호
- 개정 1999. 6. 15 경찰청훈령 제271호
- 개정 2000. 4. 1 경찰청훈령 제301호
- 개정 2000. 10. 16 경찰청훈령 제322호
- 개정 2000. 12. 20 경찰청훈령 제340호
- 개정 2001. 5. 23 경찰청훈령 제356호
- 개정 2001. 8. 21 경찰청훈령 제365호
- 개정 2001. 12. 27 경찰청훈령 제365호
- 개정 2002. 10. 5 경찰청훈령 제387호

## 제3장 부설기관 등

제15조(공안문제연구소) ① 공안문제연구소에 사무과, 연구1부, 연구2부 및 연구분석과를 둔다.

② 사무과는 다음 사항을 분장한다.

1. 연구소의 사무, 문서, 보안 및 징계에 관한 사항
2. 연구소의 회계, 청사유지 및 물품관리에 관한 사항
3. 간행물의 인쇄·배포 및 자료·도서의 수집관리
4. 기타 소내 연구부 및 연구분석과 업무에 속하지 아니하는 사항

③ 연구1부는 다음 사항을 분장한다.

1. 북한 대남전략 전술 분석 및 대공이론의 개발
2. 민중 민주주의 혁명전술의 변화분석 및 대책연구
3. 공안관련문서 및 출판물의 감정에 관한 사항

④ 연구2부는 다음 사항을 분장한다.

1. 공산주의 사상이론 분석 및 대응이론의 개발
2. 국제 공산주의 관련문제연구 및 해외 반국가 단체 연구
3. 공안관련문서 및 출판물의 감정에 관한 사항

⑤ 연구분석과는 다음 사항을 분장한다.

1. 경찰관 및 대국민 안보교육
2. 유인물 및 도서 이적성 분석
3. 공안관련 문서 및 출판물의 감정에 관한 사항

[별표9] 경찰청과그소속기관등직제시행규칙공무원정원표 (제52조관련)

직급별 과대별	총계	경 찰 관				별 정 직						기 능 직		
		소계	경정	경위	경사	소계	연구관 (2급)	연구관 (3급)	연구관 (4급)	연구관 (5급)	연구담당 (6급)	소계	10등급 기계원	10등급 사무원
공안문제 연구소	24	3	1	1	1	16	1	2	8	3	2	5	1	4