

제규정관리규정

법무지원단 법규송무부

전부개정 2010.05.14. 규정 제144호
개정 2010.10.06. 규정 제153호
개정 2012.10.31. 규정 제205호
개정 2014.05.16. 규정 제238호
개정 2015.10.20. 규정 제271호
개정 2016.05.04. 규정 제293호
개정 2020.10.28. 규정 제412호
개정 2022.11.25. 규정 제465호
개정 2023.12.18. 규정 제495호

(상임이사·지원·지원장 명칭 변경 등에 따른 기록물관리규정 등 9개 규정의
일부개정에 관한 규정)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 건강보험심사평가원의 제규정의 구분, 형식, 제정, 개정, 폐지, 시행, 효력 및 관리 등에 필요한 사항을 규정함으로써 제규정을 체계적으로 관리·운영함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 건강보험심사평가원(이하 “심사평가원”이라 한다)의 제규정의 제정, 개정, 폐지, 시행, 효력 및 관리 등은 이 규정이 정하는 바에 따른다. <개정 2010.10.6>

제3조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. <개정 2010.10.6., 2012.12.31.>

1. “제규정”이라 함은 심사평가원의 조직, 운영 및 업무절차 등에 관하여 근

거가 되는 기준을 정한 규범으로서 이 규정이 정하는 절차(감독관청의 승인을 포함한다)에 따라 성문화된 규범을 말한다.

2. “주관부서”라 함은 「직제규정」에 따라 법규업무를 담당하는 부가 속한 실을 말한다.
3. “소관부서”라 함은 「직제규정」에 따라 해당 제규정과 관련되는 업무를 수행하는 부가 속한 실(단 또는 센터)을 말한다.
4. “부서장”이라 함은 위 주관부서 또는 소관부서를 지휘·감독하는 실장(단장 또는 센터장)을 말한다.
5. “공개”라 함은 제규정을 국민이 쉽게 찾아볼 수 있도록 인터넷 홈페이지 등을 통하여 게시하는 것을 말한다.
6. “사전예고”라 함은 제규정을 제정 또는 개정하고자 할 때 미리 제규정에 대하여 국민이 쉽게 찾아볼 수 있도록 인터넷 홈페이지 등을 통해 게시하는 것을 말한다.

제4조(규정화의 원칙) ① 심사평가원의 업무 중 그 처리에 관하여 기준·절차 등 규범화가 필요한 사항은 이 규정에서 정하는 바에 따라 제규정으로 정하여야 한다.

② 제1항에 따른 제규정은 원칙적으로 조문의 형식으로 한다. <개정 2010.10.6.>

제5조(규정의 제정·개정 및 폐지) ① 제규정의 제정·개정 및 폐지는 이 규정이 정하는 절차에 따라 원장이 행한다. <개정 2010.10.6.>

② 제1항에도 불구하고 단순 용어정비, 자구수정, 조·항 정리 등 원래의 뜻을 해치지 아니하는 경미한 사항의 개정은 소관부서장이 이를 행할 수 있다. <신설 2010.10.6.>

제6조(제규정의 해석) ① 제규정의 적용이나 해석은 소관부서장이 행한다.

② 제1항에 따른 제규정의 적용이나 해석에 관하여 다툼이 있는 때에는 주관부서장의 해석에 따르며, 이 경우 주관부서장은 소관부서장 등 관계인의 의견을 청취할 수 있다.

제7조(제규정의 관리) ① 주관부서장은 제규정이 관련 법령 또는 다른 제규

정과 중복 또는 저촉되거나 심사평가원 운영에 적합하지 아니하는 등의 사유로 이를 제정·개정 또는 폐지할 필요가 있다고 인정되는 때에는 해당 소관부서장에게 이 규정에 따라 해당 제규정을 제정·개정 또는 폐지하거나 그 시행에 관한 조정 등을 요구할 수 있다.

② 제1항에 따라 해당 제규정의 제정·개정 또는 폐지를 요구받은 소관부서장은 특별한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다.

제2장 제규정의 구분

제8조(종류) 제규정은 그 내용에 따라 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 정관
2. 규정
3. 세칙
4. 지침
5. 요령
6. 강령

제9조(정관) 정관은 심사평가원의 조직과 활동에 관한 기본규범을 말한다.

제10조(규정) 규정은 법령 및 정관에서 정한 사항으로서 심사평가원의 직제, 인사, 보수, 회계 등 관리·운영에 필요한 기본적인 방침과 기준 등을 정한 체계적인 규범을 말한다.

제11조(세칙) 세칙이란 규정에서 구체적으로 범위를 정하여 원장에게 위임한 사항과 규정을 집행하기 위하여 필요한 사항을 정한 체계적인 규범을 말한다.

제12조(지침) 지침이란 각 부서 간 사무의 통일 또는 권한범위 등 업무수행의 기준을 제시하기 위하여 원장이 발하는 일반적이며 계속적 구속력을 갖는 규범을 말한다. <개정 2010.10.6.>

제13조(요령 및 강령) ① 세칙·지침에서 위임한 사항과 세칙·지침을 시행하기 위한 세부적 절차 중 계속적 구속력을 가지는 사항은 요령으로 정한다.

② 심사평가원의 기본 입장이나 방침, 규범 등을 열거한 것으로 일이나 행

동의 중요한 기본방침은 강령으로 정한다. <개정 2010.10.6.>

제3장 제규정의 형식

제14조(일반적 형식) 제2장에 따른 제규정은 별지 제1호서식과 같으며, 다음 각 호의 사항을 기재한다.

1. 제명
2. 차례
3. 본칙
4. 부칙

제15조(제명) 제명은 당해 제규정의 내용을 간명하게 표현할 수 있도록 작성하되, 다음 각 호와 같이 표기하여야 한다. <개정 2016.5.4.>

1. 제명에 포함된 조사 뒤, 어미 뒤, 부사 앞뒤, 의존 명사 앞에서 반드시 띄어쓰기로 표기하되, 조사, 어미, 부사, 의존 명사가 없이 명사(복합명사)만으로 이루어진 제명은 최대 8음절까지 붙여서 표기(예시 : 「계약사무처리 지침」)
2. 예외적으로 8음절을 초과하는 복합명사로 이루어진 조직 또는 단체(공사, 위원회 등) 및 기금의 명칭을 포함하는 제명의 경우에는 붙여서 표기(예시 : 「진료심사평가위원회운영규정」)
3. 명사만으로 이루어진 제명이 8음절 이상인 경우 의미상 조사 등이 들어갈 부분에서 띄어 쓰며, 분명하지 아니한 경우 가능한 첫 8음절까지는 붙여서 표기
4. 제규정의 본칙 중에서 법령 또는 다른 규정의 제명을 인용하는 경우 제명 앞 뒤에 낫표(「」)를 사용하여 본문의 다른 부분과 구별할 수 있도록 표기

제16조(차례) ① 여러 조문으로 된 제규정은 장으로 나누며, 더 세분을 필요로 할 때에는 절, 관의 순으로 구분한다. <개정 2022.11.25.>

- ② 장, 절, 관에는 각각 그 내용을 간명히 요약한 제목 및 일련번호를 붙인

다. 다만, 절, 관의 일련번호는 이들이 속하는 장, 절이 바뀔 때마다 1로부터 시작한다. <개정 2022.11.25.>

제17조(구성) 제규정의 내용은 본칙과 부칙으로 구성한다.

제18조(본칙의 구성과 배열) 본칙은 “조”로 나누고 그 조문의 배열은 다음과 같다.

1. 총칙적인 조문은 목적, 적용범위, 정의 및 그 제규정 전체에 적용되는 원칙 또는 기본사항의 순으로 배열하되, 장, 절 등으로 구분된 부분의 총칙적인 조문은 통칙으로 구분한다.
2. 본체가 되는 조문은 사무흐름의 순, 중요도의 순, 적용빈도의 순, 조문이 간결하게 되는 순서 등에 따라 배열한다.
3. 부속적인 조문은 보칙, 적용상의 특례 등의 순으로 배열한다.

제19조(조번호 및 조명) ① 조에는 제1조부터 시작하는 일련번호를 붙이고 장, 절, 관, 목이 바뀌더라도 번호순을 바꾸지 아니한다.

② 각 조에는 조문의 내용을 간명하게 요약한 조명을 소괄호(())안에 기재한다.

제20조(항) ① 하나의 조를 내용에 따라 다시 나눌 필요가 있는 때에는 이를 “항”으로 나눈다.

② 항에는 ①, ②, ③ 등의 일련번호를 붙인다.

제21조(조, 항의 세분기호) 조 또는 항내에서 사실 또는 사물의 명칭 등을 열거하는 때에는 1, 2, 3 등의 일련번호를 붙인 “호”를 사용하며, 이를 다시 나누는 때에는 가, 나, 다 등의 일련번호를 붙인 “목”을 사용하고, 이를 더 나눌 필요가 있는 때에는 1), 2), 3) 등의 일련번호를 붙인다.

제22조(조, 항, 호, 목의 추가·삭제) ① 기존 제규정의 일부를 개정하여 새로운 조, 항, 호, 목을 추가하는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 따른다.

1. 추가하는 다음의 조, 항, 호, 목을 일련번호 아래순으로 바꾸고 빈자리에 조, 항, 호, 목을 추가한다.
2. 기존의 조 또는 호의 일련번호변경을 피하고자 하는 때에는 제○조의 2·제○의 2라 하여 기존의 조 또는 호 사이에 추가한다.

② 기존 제규정의 일부를 개정하여 중간의 조, 항, 호, 목을 삭제하는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 따른다.

1. 조, 항, 호, 목을 삭제하고 다음의 조, 항, 호, 목을 일련번호 뒷순으로 바꾼다.
2. 기존의 조, 항, 호, 목의 일련번호 변경을 피하고자 하는 때에는 기존의 조, 항, 호, 목의 일련번호는 남기고 문장은 삭제하되 “삭제”라고 표시한다.

제23조(부칙의 구성) ① 부칙은 본칙에 관한 부수사항을 규정하되 다음 각 호의 순서에 따른다.

1. 시행일에 관한 사항
2. 기존 제규정의 존속·폐지 및 개정에 관한 사항
3. 제규정 시행에 따른 적용례에 관한 사항
4. 제규정 시행에 따른 경과조치에 관한 사항
5. 기타 문구사항

② 부칙에는 본칙의 일련번호의 순과 구별하여 제1조, 제2조, 제3조 등의 일련번호를 붙이고 일련번호 다음에 소괄호안에 조명을 붙인다. 다만, 시행일만 규정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제24조(주와 예시) 제규정 중에서 특히 주석 또는 예시가 필요한 사항에 대하여는 “주” 또는 “예시”를 그 조문 중에 둘 수 있다.

제25조(표, 서식, 도면) ① 제규정 중에서 숫자가 많이 열거되거나 같은 성질의 제규정이 열거되는 경우 또는 통일된 서식이나 제규정의 이해를 돕기 위한 도면 등이 필요한 때에는 “별표”, “별지 서식” 또는 “도면”으로 하여 부칙 다음에 두되 대괄호([])로 표시하며, 그 배열은 별표, 별지 서식, 도면의 순으로 한다.

② 별표의 제목에는 본칙의 관련 조·항을 소괄호안에 표시한다.

제26조(제정·개정 및 폐지의 연월일 등 표시) ① 제규정이 제정, 전부 또는 일부 개정되는 경우에는 제규정의 제명 밑 오른쪽에 “제정”, “전부개정” 또는 “개정”의 표시와 함께 제정 또는 개정일자 및 제36조에 따라 부여된 등록번호를 순차적으로 표시한다. 다만, 정관의 경우에는 등록번호의 표시

를 생략한다.

② 제규정이 다른 제규정에 의하여 일부 조·항이 개정 또는 폐지되는 경우에는 제규정의 제명 밑 오른쪽에 “개정”의 표시와 함께 다른 제규정의 개정일자, 등록번호 및 소괄호로 다른 제규정의 제명을 표시한다.

③ 제규정의 조가 신설 또는 전문개정되는 경우에는 그 조가 끝난 다음, 행을 바꾸어 “본조신설” 또는 “전문개정”의 표시와 함께 그 신설 또는 개정일자를 대괄호안에 표시한다.

④ 제규정의 조가 일부개정되거나 항, 호, 목이 신설, 전문개정 또는 일부 개정되는 경우에는 그 조, 항의 끝에 “신설” 또는 “개정”의 표시와 함께 그 신설 또는 개정일자를 순차적으로 중괄호안에 표시한다.

⑤ 제규정의 조, 항, 호, 목이 삭제되는 경우에는 제22조제2항제2호에 따라 표시하되 중괄호(< >)안에 그 삭제일자를 함께 표시한다.

⑥ 제규정의 표, 서식, 도면이 신설, 전부개정 또는 일부개정되거나 삭제되는 경우에는 그 표, 서식, 도면의 번호 또는 기호 옆에 “신설”, “개정” 또는 “삭제”의 표시와 함께 최종 신설, 개정 또는 삭제일자를 중괄호 안에 표시한다. [예시 : [별표 2]<개정 2010.3.30.>]

제4장 제규정의 표현형식

제27조(내용의 표현) ① 제규정의 내용은 한글, 아라비아숫자, 부호 등을 사용하여 알기 쉽고 간명하게 표현한다. 다만, 한글로 표현하여 뜻의 전달이 어려울 때에는 소괄호안에 한자, 외래어 등을 병용할 수 있다.

② 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 「법률안의 표준화 기준」·「법률 용어의 표준화 기준」(국회사무처 예규) 등에 따른다.

제28조(문체) 제규정에는 “.....로 한다”를 기초로 하는 구어체를 사용한다.

제29조(용어의 사용) ① 용어의 개념에 광의와 협의의 뜻이 있어 그 특정한 뜻을 간명하게 표시할 필요가 있는 경우에는 처음으로 그 용어를 사용하는 때(제1조의 목적 규정은 제외한다)에 소괄호안에 정의규정을 둔다. <개정

2010.10.6.>

② 용어의 개념정의가 필요한 경우 제규정의 목적 또는 적용범위 바로 다음 조항에 정의규정을 둔다. <신설 2010.10.6.>

③ “주관부서”, “부서장” 등의 용어는 다음 각 호의 정의와 같이 사용하여야 한다. <신설 2010.10.6.>, <개정 2023.12.18.>

1. 주관부서 : 해당 제규정과 관계되는 업무를 총괄적으로 관리하는 부서
2. 부서장 : 주관부서 또는 해당 제규정과 관계되는 부서(소관부서, 처리부서 등)를 지휘·감독하는 실장(단장 또는 센터장 등) 및 **본부장**

[제목개정 2010.10.6.]

제30조(주어 및 술어) ① 조문의 주어는 명백히 표시하여야 한다.

② 조문의 술어의 표현은 명백히 하여야 하며, 당사자의 행위의 표시는 원칙적으로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하도록 명시하여야 한다.

1. 한다(일반적 설명규정)
2. 하여야 한다(강제규정)
3. 할 수 있다(임의규정)
4. 하여서는 아니된다(금지규정)
5. 할 수 없다(금지 또는 주의규정)
6. 으로 추정한다(추정규정)
7. 으로 본다(간주규정)

③ 조문의 표현상 필요한 경우에는 선택용어(또는, ...이거나), 한정용어(다만, ...의 경우에는, ...에 불구하고 등), 부사어(반드시, 원칙적으로 등) 등을 표시하여 술어의 뜻을 보조한다.

제5장 제규정의 제정·개정 및 폐지

제31조(제정·개정 및 폐지의 기안부서) 제규정의 제정·개정 및 폐지의 기안은 소관부서에서 하여야 한다. 다만, 해당업무의 소관부서가 없거나, 명확하지 아니한 경우 또는 2개 이상 부서의 소관업무에 속하는 경우에는 주관

부서장이 기안부서를 지정하거나 각 부서의 협조를 받아 직접 기안할 수 있다.

제32조(작성상의 유의사항) ① 제규정의 제정·개정 및 폐지안을 작성하는 때에는 이 규정이 정하는 바에 따라 그 내용이 심사평가원 운영방침에 부합되고 관련 법령 또는 기존 제규정과 중복 또는 저촉되지 아니하여야 하며, 제규정의 구분 및 표현에 적정을 기하여야 한다.

② 제1항에 따라 제규정의 제정 또는 개정안을 작성하는 경우에는 별지 제2호서식 부터 제5호서식까지에 따른다. 다만, 별지 제5호서식에 따른 신·구조문대비표는 일부개정안의 경우에만 첨부하여 작성한다. <개정 2016.5.4.>

③ 이사회에 상정하는 제규정의 제정·개정 및 폐지안은 별지 제3호서식의 의결주문을 첨부하여 작성하여야 한다.

④ 제35조제2항에 따라 확정되는 제규정의 제정·개정 및 폐지안은 별지 제3호서식 중 의결주문의 작성을 생략한다.

제32조의2(사전예고 및 생략) ① 소관부서장은 별표에 해당하는 경우 제33조에 따른 심사 전에 그 취지와 주요 내용 등을 주관부서장에게 요청하여 사전예고 하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 소관부서장이 주관부서장과 협의하여 사전예고를 하지 아니할 수 있다.

1. 제34조의2에 따른 심의위원회에서 사전예고를 생략하기로 심의·의결한 경우 <개정 2016.5.4.>

2. 단순 용어정비, 자구수정, 조·항 정리 등 원래의 뜻을 해치지 아니하는 경미한 사항의 개정인 경우

③ 제1항에 따라 소관부서장으로부터 사전예고 요청을 받은 주관부서장은 인터넷 홈페이지에 요청받은 사항을 게시한다.

④ 사전예고기간은 7일 이상으로 한다.

[전문개정 2014.5.16., 2015.10.20.]

제33조(제정·개정 및 폐지 심사) ① 소관부서장은 제규정을 제정·개정 및 폐

지하는 때에는 주관부서장의 심사를 받아야 한다. <개정 2010.10.6., 2016.5.4.>

② 제1항의 심사를 받을 때에는 별지 제7호서식의 규제영향분석서를 작성하여 사전 규제심사를 함께 받아야 한다. 다만, 제5조제2항에 따른 경미한 사항의 개정은 그러하지 아니하다. <개정 2010.10.6., 2016.5.4.>

[제목개정 2016.5.4.]

제34조(심사의 절차) ① 주관부서장은 제33조제1항에 따른 심사요청이 있는 때에는 다음 각 호의 사항을 심사한다. <개정 2010.10.6., 2016.5.4.>

1. 제규정의 구분 및 형식의 적정여부
2. 법령, 기존 제규정과 중복 또는 저촉 여부
3. 법령, 기존 제규정 또는 해당 제규정의 종합적인 면에서 조정·통제를 요하는 사항 유무
4. 기타 수정을 요하는 사항

② 주관부서장은 제33조제2항에 따른 사전 규제심사 시에는 다음 각 호의 사항을 심사한다.

1. 국민, 요양기관 등에 불편을 초래하는 규제사항이 있는지 여부
2. 해당 규제사항이 내용적으로 적법·타당한지 여부
3. 해당 규제사항의 필요성 여부
4. 기타 별도의 절차를 통한 논의가 필요한 중대 안건인지 여부 등

③ 주관부서장은 제1항 및 제2항에 따른 심사 과정에서 수정이 필요한 사항이 있는 때에는 소관부서장과의 합의를 통해 수정한다. 다만, 자구수정, 조·항의 정리 등 원래의 뜻을 해치지 아니하는 경미한 사항에 대해서는 주관부서장이 직권으로 수정할 수 있다. <개정 2010.10.6, 2016.5.4.>

④ 주관부서장은 다음 각 호 중 어느 하나의 심사 결과를 소관부서장에게 통보하여야 한다. 이 경우 소관부서장과의 합의가 이루어지지 않은 사항에 대해서는 별도의 의견서를 첨부하여야 한다. <개정 2010.10.6., 2016.5.4.>

1. 원안대로 합의
2. 합의에 따른 수정

3. 별도 의견

⑤ 소관부서장은 제4항에 따라 통보된 제규정안에 대해서 제35조에 따른 확정절차를 진행하여야 한다. <개정 2010.10.6., 2016.5.4.>

⑥ 삭제 <개정 2016.5.4.>

[제목개정 2016.5.4.]

제34조의2(심의위원회) ① 주관부서장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 제규정 심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다)를 구성하여 운영할 수 있다. <개정 2014.5.16., 2016.5.4.>

1. 제32조의2제2항제1호에 관한 심의·의결이 필요하다고 판단되는 경우
2. 제33조제1항에 따른 심사 사항이 심사평가원의 운영에 관하여 중요하다고 판단되는 경우
3. 소관부서장이 제규정의 비공개에 관한 심의·의결을 요청한 경우

② 심의위원회는 위원장을 포함하여 5인의 위원으로 구성하되, 위원은 다음 각 호의 사람으로 한다. <개정 2016.5.4.>

1. 주관부서장
2. 소관부서장(제1항제1호 및 제2호에 한함)
3. 「직제규정」에 따라 감사업무를 담당하는 부서장(또는 부장)
4. 해당 제규정과 관계되는 부서장(또는 부장)으로서 위원장이 추천한 사람 2명(제1항제3호의 경우는 3명)

③ 심의위원회의 위원장은 주관부서장으로 하고, 회의를 주관하며 필요한 경우 관계인을 회의에 출석시켜 의견을 진술하게 할 수 있다. <개정 2016.5.4.>

④ 의결 사항에 대해서는 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다. <신설 2016.5.4.>

[본조신설 2010.10.6] [제목개정 2016.5.4.]

제34조의3(규제입증위원회) ① 다음 각 호의 경우 제규정 등을 대상으로 규제 필요성 및 상당성에 대한 심의·의결하기 위하여 규제입증위원회(이하 “규제위원회”라 한다)를 설치·운영한다.

1. 국민·기업·요양기관·직원 등이 기존 제규정 등의 규제 완화·폐지 과제를 발굴해 건의한 경우
 2. 기존 제규정 또는 제·개정안에 규제가 있는 경우로서 「직제규정 시행세칙」에 따라 규제개혁에 관한 업무를 담당하는 부의 장이 개선이 필요하다고 인정하여 요청하는 경우
 3. 그 밖에 규제와 관련하여 위원장이 심의·조정이 필요하다고 인정하는 경우
- ② 규제의 필요성 및 상당성에 대한 입증책임은 소관부서가 부담한다.
- ③ 규제위원회의 구성 및 운영에 관하여 필요한 사항은 세칙으로 정한다.

[본조신설 2020.10.28.]

제35조(제규정의 확정) ① 이사회 의결 또는 감독관청의 인가·승인을 필요로 하는 제규정은 이사회 의결 또는 감독관청의 인가·승인을 받음으로써 확정된다.

② 제1항에 따라 확정된 규정 이외의 제규정은 원장의 결재로써 확정된다. 다만, 제5조제2항에 따른 경우에는 소관부서장의 결재로써 확정되며, 주관부서장의 협조 결재를 득하는 경우 제33조제1항에 따른 심사를 거친 것으로 본다. <개정 2010.10.6., 2016.5.4.>

제36조(제규정의 등록 및 시행) ① 소관부서장은 제규정이 확정된 날부터 15일 이내에 확정을 증명하는 문서(감사규정 제53조에 따른 부패영향평가 결과를 포함한다)를 첨부하여 주관부서장에게 등록 요청을 하여야 한다. <개정 2014. 5.16., 2016.5.4.>

② 주관부서장은 제1항에 따라 등록 요청된 제규정을 제규정등록대장에 등록번호를 부여하여 등록한 후 그 결과를 소관부서장에게 통보하여야 한다. <개정 2014. 5.16., 2016.5.4.>

③ 소관부서장은 제2항에 따라 등록된 제규정을 각 부서(본부 포함한다. 이하 같다)장에게 통보하여 시행한다. <개정 2023.12.18.>

제6장 제규정의 효력

제37조(효력발생일) ① 제규정의 효력은 그 제규정에서 시행하기로 정한 날 부터 발생한다. 다만, 시행일을 정하지 아니한 경우에는 제36조제2항에 따라 제규정등록대장에 등록된 날로부터 10일이 경과함으로써 효력이 발생한다.

② 제규정의 시행일을 정하는 때에는 제36조제3항에 따라 제규정의 제정, 개정 또는 폐지 사실을 통보하는 문서가 각 부서에 도달하는데 소요되는 일수를 고려하여야 한다. 다만, 긴급 또는 특별한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

제38조(제정·개정 및 폐지 연월일) 제규정의 제정·개정 및 폐지 연월일은 제35조에 따라 제규정이 확정된 날로 본다.

제39조(효력순위) ① 제8조에서 정한 순위에 따라 상위 제규정은 하위 제규정에 우선하고, 제규정의 효력과 적용범위에 관하여 특별히 정함이 없는 경우에는 새로운 제규정이 종전 제규정에 우선한다.

② 같은 순위에 있는 제규정간의 우선적 효력에 대하여 이견이 있는 때에는 소관부서장의 요청에 따라 주관부서장이 원장의 결재를 받아 결정한다.

③ 관련 법령·고시 등은 제규정에 우선한다.

제7장 제규정의 관리

제40조(관리 등) ① 주관부서장은 제36조제2항에 따른 제규정을 등록한 후 제규정의 원본 또는 사본을 제규정의 제명별로 보존하여 관리한다.

② 주관부서장은 제1항에 따라 관리하는 제규정 중 정관, 직제, 인사, 보수 등 중요하다고 인정되는 제규정은 심사평가원의 인트라넷에 게재하여야 한다.

③ 제2항에 따라 게재된 제규정이 개정 또는 폐지되어 제36조제2항에 따라 등록된 경우에는 게재된 인트라넷의 규정내용을 지체 없이 수정·게재하여야 한다.

제40조의2(제규정의 공개) ① 제규정은 심사평가원 인터넷 홈페이지에 공개함을 원칙으로 한다.

② 제1항에도 불구하고 소관부서장이 제34조의2제1항제3호에 따라 비공개에 관한 심의·의결을 요청하면, 심의위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 의결을 거쳐 공개하지 아니한다. <개정 2016.5.4.>

1. 운영상 비밀에 관한 제규정으로서 공개될 경우 심사평가원의 정당한 이익을 현저히 해할 우려가 있다고 인정되는 경우
2. 감독·검사·심사·평가 관련 규정으로서 공개될 경우 업무의 공정한 수행에 현저한 지장을 초래하는 경우
3. 보안에 관한 규정으로서 공개될 경우 심사평가원의 보안상 비밀이 누설될 우려가 있다고 인정되는 경우

③ 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 제규정과 공개가 가능한 제규정이 혼합되어 있는 경우로서 두 부분을 분리할 수 있는 때에는 제2항 각 호에 해당하는 부분을 제외하고 공개하여야 한다.

[본조신설 2012.10.31.]

제41조(규정집의 발간 및 배부) 주관부서장은 제40조제2항에 따라 제규정을 인터넷에 게재하는 것을 원칙으로 하되, 필요한 경우 규정집을 발간하여 각 부서에 배부할 수 있다.

제42조(규정집의 관리) 제41조에 따라 규정집을 배부 받는 경우에는 각 부서장이 규정집의 보관, 추록의 정비 등 규정집의 관리를 철저히 하여야 한다.

제43조 <삭제 2012.10.31.>

부 칙<2010.5.14.>

제1조(시행일) 이 규정은 2010년 5월 14일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ① 이 규정 시행에도 불구하고 보건복지부장관의 인가·승인을 받아야 하는 제규정은 인가·승인을 받아 개정될 때까지 그 효력을 유지한다.

② 이 규정 시행 당시 종전의 「제규정관리규칙」 제8조에 따라 시행 중

인 제규정은 이 규정에 따라 제명이 개정될 때까지 그 효력을 유지한다.

제3조(다른 제규정과의 관계) 이 규정 시행 당시 다른 제규정에서 종전의 「제규정관리규칙」을 인용하고 있는 경우에 이 규정 중 그에 해당하는 규정이 있는 때에는 종전의 규정에 갈음하여 이 규정 또는 이 규정의 해당규정을 인용한 것으로 본다.

부 칙<2010.10.6.>

제1조(시행일) 이 규정은 2010년 10월 6일부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) 위임전결규칙 별표 I.본원 1 공통사항 업무내용 5. 제규정의 제정·개폐 중 “나. 확정 및 이사회 상정의뢰”를 “나. 이사회 상정의뢰”로 하고, “다”를 다음과 같이 신설하며, “다”부터 “마”까지를 “라”부터 “바”까지로 한다.

	원장	소관임원	실장	부장	담당
다. 확정					
1) 중요 사항	○				
2) 경미 사항			○		

부 칙<2012.10.31.>

이 규정은 2012년 10월 31일부터 시행한다. 다만 제32조의2의 개정규정은 2013년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙<2014.5.16.>

이 규정은 2014년 5월 16일부터 시행한다.

부 칙<2015.10.20.>

이 규정은 2015년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙<2016.5.4.>

이 규정은 2016년 5월 4일부터 시행한다.

부 칙<2020.10.28.>

이 규정은 2020년 10월 28일부터 시행한다.

부 칙<2022.11.25.>

이 규정은 2022년 12월 12일부터 시행한다.

부 칙<2023.12.18.>

(상임이사·지원·지원장 명칭 변경 등에 따른 기록물관리규정 등 9개 규정의
일부개정에 관한 규정)

이 규정은 2024년 1월 1일부터 시행한다.

[별표] <신설 2015.10.20.>,<개정 2020.10.28., 2022.11.25.>

사전예고 대상 목록(제32조의2 관련)

1. 제8조제1호 및 제2호에 해당하는 제규정을 제정·개정·폐지하는 경우
2. 제8조제3호 내지 제6호의 제규정으로서 아래의 목록에 해당하는 제규정을 개정 또는 폐지하는 경우

연번	제규정 명칭
1	직제규정 시행세칙
2	위임전결세칙
3	회계규정 시행세칙
4	물품관리지침
5	사옥관리운영지침
6	계약사무처리지침
7	정보공개업무 운영지침
8	의약품관리종합정보센터운영규정 시행세칙
9	감사규정 시행세칙
10	건강보험심사평가원 임직원 행동강령
11	인사규정 시행세칙
12	개방형 직위 운영세칙
13	계약직 운영세칙
14	연구직 운영세칙
15	여비지급세칙
16	보수규정 시행세칙
17	채용업무 운영세칙

3. 제2호 이외에 주관부서장이 국민에게 영향을 미친다고 판단하는 새로운 제규정을 제정하는 경우

[별지 제1호서식] - 제규정의 형식

○ ○ ○ 규정

(제정의 경우) 제정 20 . . . 규정 제○호
(전부개정の場合) 전부개정 20 . . . 규정 제○호
(개정の場合) 개정 20 . . . 규정 제○호
(다른 규정에 의한 개정の場合) 개정 20 . . . 규정 제○호(○○○규정)
주) 정관은 등록번호를 표시하지 아니함

제1장 ○ ○ ○
제1절 ○ ○ ○
제1관 ○ ○ ○
제1목 ○ ○ ○

제1조(목적) 목적으로 한다.

제2조(○○○) ① 한다. 다만,

② 다음 각 호와 같다.

1.

2.

가.

나.

제○조(준용규정) 제○조 및 제○조제○항의 규정은 ○ ○ ○에 이를 준용한다. 이 경우 “○○○”를 “△△△”로, “□□□” “xxx”로 각각 본다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 20 년 월 일부터 시행한다. 다만, 제○조 및 제○조제○항의 규정은 20 년 월 일부터 시행한다.

제2조(경과조치)

제3조(○○○)

부칙(시행일만 있는 경우)

이 규정은 20 년 월 일부터 시행한다.

[별지 제2호서식] - 제정(개정)안의 표지

(제정할 경우) ○ ○ ○ 규정안

(전부개정할 경우) ○ ○ ○ 규정 전부개정규정안

(일부개정할 경우) ○ ○ ○ 규정 일부개정규정안

20 . . .

건 강 보 험 심 사 평 가 원

○ ○ ○ 실

[별지 제3호서식] - 제정(개·폐)안의 개요

의 결 주 문

- (제정의 경우) ○○○규정안을 별지와 같이 의결한다.
- (전부개정 의 경우) ○○○규정 전부개정규정안을 별지와 같이 의결한다.
- (일부개정 의 경우) ○○○규정 일부개정규정안을 별지와 같이 의결한다.
- 주) 제32조제3항에 따라 이사회 의결이 필요한 경우

- (제정의 경우) ○○○규정을 별지와 같이 제정한다.
- (전부개정 의 경우) ○○○규정 전부를 별지와 같이 개정한다.
- (일부개정 의 경우) ○○○규정 일부를 별지와 같이 개정한다.
- 주) 제35조제2항에 따라 원장의 결재로 확정되는 경우

1. 제안(제정, 개정, 폐지)이유

- 가.
- 나.
- 다.

2. 주요내용

- 가.
- 나.
- 다.

3. 참고사항

- 가.
- 나.
- 다.

[별지 제4호서식] - 별지(제정·개정안의 내용)

1. 제정 및 전부개정 경우

(제정의 경우) ○ ○ ○ 규정안

주) “○ ○ ○ 규정을 다음과 같이 제정한다” 는 제정문은 쓰지 않는다.

(전부개정의 경우) ○ ○ ○ 규정 전부개정 규정안

○ ○ ○ 규정 전부를 다음과 같이 개정한다.

2. 일부개정의 경우

○ ○ ○ 규정 일부개정 규정안

○ ○ ○ 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

가. 신설의 경우

1) 제1조의2를 다음과 같이 신설한다.

제1조의2(○○○)

2) 제5조제4항을 다음과 같이 신설한다.

④.....

나. 개정의 경우

1) 제3조제3항을 다음과 같이 한다.

③.....

2) 제3조제3항 중 “○○○” 를 “△△△” 으로 한다.

다. 삭제의 경우

제4조제4항을 삭제한다.

[별지 제5호서식] - 개정안 신·구조문대비표

신·구조문대비표

현	행	개	정	안	개	정	이	유
제○조(○○○) ○○.....		제○조(○○○) △△.....			○			
제○조(○○○)		<삭제>			○			
제○조(○○○) (생략)		제○조(○○○) (현행과 같음)			○			
<신설>		제○조(○○○)			○			

주) 현행과 개정안과의 상이한 부분은 그 아래에 밑줄을 그어 대비를 명백히 한다.

[별지 제6호서식] <개정 2022.11.25.>

제 규 정 등 록 대 장

1. 정관의 경우

등록번호	등 록 일	개 정 일	시 행 일	확정근거	확 인	비 고

2. 규정, 세칙, 지침, 요령, 강령 등의 경우

등록번호	제규정제명	등 록 일	개 정 일	시 행 일	소관부서	확정근거	확 인	비 고

주) 1. 제규정이 폐지되는 경우에는 비고란에 폐지근거와 폐지일을 기재함.

2. 제규정관리업무를 담당하는 부장이 적정기재여부를 확인한다.

[별지 제7호서식]

규제영향 분석서

1. 담당부서	실(단)	부(팀)	
2. 규제사무명		<input type="checkbox"/> 신설 <input type="checkbox"/> 강화	
3. 규제형식	<input type="checkbox"/> 법령	<input type="checkbox"/> 고시	<input type="checkbox"/> 내부규정
	<input type="checkbox"/> 개정	<input type="checkbox"/> 신설	
4. 피규제집단 및 이해관계자	<input type="checkbox"/> 국민	<input type="checkbox"/> 요양기관	<input type="checkbox"/> 기타 ()
※ 복수체크 가능, 기타는 괄호에 기재			
5. 신설(강화) 규제의 내용			
6. 규제 신설(강화)의 필요성			
※ 양식에 넣기 힘든 경우 별지사용			