

청렴옴부즈만 운영지침

제 정	2011.10.18.
일부개정	2013. 8. 1.
일부개정	2013.10.29.
일부개정	2014.10.22.
일부개정	2017.10.30.

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 한국에너지기술평가원(이하 “평가원”이라 한다)이 수행하는 업무에 대하여 공정성 여부 등을 점검하는 청렴옴부즈만의 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.<개정 2013. 8. 1., 2013.10.29>

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “에너지기술개발사업 등” (이하 “기술개발사업 등” 이라 한다)이라 함은 에너지수요관리핵심기술개발, ESS기술개발, 스마트그리드핵심기술개발, 에너지안전기술개발, 신재생에너지핵심기술개발, 해상풍력사업, 청정화력핵심기술개발, 원자력핵심기술개발, 방폐물관리기술개발, 자원개발기술개발, 기술정책수립, 에너지국제공동연구, 에너지R&D전문인력양성 등 평가원이 정부로부터 위임받아 추진하는 모든 사업과 관련된 업무를 말한다. <개정 2017.10.30.>
2. “평가위원회”라 함은 과제의 선정을 위한 신규평가, 사업의 진도를 확인하는 중간평가, 사업이 종료된 경우의 최종평가 및 기타 심의 등을 위하여 개최하는 특별평가 등을 위한 위원회를 말한다.
3. “청렴옴부즈만”이라 함은 평가원 업무를 모니터링하기 위한 업무를 수행하기 위하여 원장으로부터 위촉받은 자를 말한다.<개정 2013. 8. 1>
4. “참관결과보고서”라 함은 청렴옴부즈만이 평가원 업무를 참관한 후 문제점 및 제도개선 사항 등을 파악하여 제출하는 보고서를 말한다.<개정 2013. 8. 1>
5. “사업비점검보고서”라 함은 청렴옴부즈만이 평가원에서 수행하는 사업수행자의 사업비집행현황 점검에 대하여 업무지원한 후 제출하는 보고서를 말한다.<개정 2013. 8. 1>

제3조(적용범위) ① 청렴옴부즈만의 운영에 관하여 따로 정한 경우를 제외하고는 이 지침에 따른다.<개정 2013. 8. 1>

② 이 지침에서 정하지 아니한 사항에 대해서는 국민권익위원회 청렴시민감사관 제도 운영 가이드라인을 준용할 수 있다. <신설 2017.10.30>

제4조(업무 수행의 원칙) ① 청렴옴부즈만이 업무를 수행함에 있어 자율성과 독립성은 보장되어야 한다.<개정 2013. 8. 1>

② 청렴옴부즈만의 업무 수행은 객관적이고 전문적인 방법을 통하여 그 결과의 공정성과 신뢰성이 확보되도록 하여야 한다.<개정 2013. 8. 1>

③ 제2호와 관련하여 위촉되는 청렴옴부즈만은 책무 준수를 위한 별지 제2호 서식의 서약서(비밀준수, 개인정보보호, 보안유지 등)를 작성하여 제출하여야 한다. <신설 2017.10.30>

제 2 장 청렴옴부즈만의 구성

제5조(구성) ① 청렴옴부즈만은 10명 내외의 청렴옴부즈만으로 구성하며, 원장이 위촉한다.<개정 2013. 8. 1>

② 평가원 업무에 대한 청렴옴부즈만의 이해도를 제고하고 효율적으로 개선하기 위하여 업무별 책임 청렴옴부즈만을 지정할 수 있다.<개정 2013. 8. 1>

③ 제1항에 따라 청렴옴부즈만 위촉을 위해 원장은 제8조의 자격에 부합되는 청렴옴부즈만을 전문기관으로 부터 추천(의뢰)받을 수 있다. <신설 2017.10.30>

④ 원장은 제1항에 따라 청렴옴부즈만을 위촉시 별지 제3호 서식에 따른 청렴옴부즈만 위촉장을 활용한다. <신설 2017.10.30>

제6조(업무) ① 청렴옴부즈만은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 평가원 업무 추진체계의 적정성 및 효율성에 대한 점검 <개정 2013. 8. 1>

2. 평가원 업무의 공정성, 객관성, 투명성에 대한 점검 <개정 2013. 8. 1>

3. 평가원이 수행하는 사업수행자 사업비집행현황 점검

4. 부패예방, 청렴성 제고 등 부패관련 제도 개선 건의·요구 <신설 2017.10.30>

5. 부패관련 민원 신청·접수 및 이에 대한 조사·분석 <신설 2017.10.30>

6. 부패방지(예방)와 청렴 정책에 대한 자문, 의견제시 <신설 2017.10.30>

7. 고충 등 민원 처리 및 이와 관련한 각종 불합리한 제도 개선 권고·건의 <신설 2017.10.30>

8. 기타 원장이 필요하다고 인정하여 요청하는 사항 <개정 2013. 8. 1>

② 청렴옴부즈만은 업무수행의 결과에 대하여 시정요구 및 권고를 할 수 있다.<신설 2013.10.29.>

③ 청렴옴부즈만은 제1항의 업무 수행과정에서 비위사실을 알게 되었거나 그 증거를 확보한 경우 감사 또는 감사담당부서에 별지 제1호 서식에 따른 청렴옴부즈만 감사요청서를 활용하여 감사실시를 요청할 수 있다. <신설 2014.10.22., 개정 2017.10.30.>

제7조(임기 및 신분보장) ① 청렴옴부즈만의 임기는 2년으로 하고 1회 연임할 수 있다.<개정 2013. 8. 1, 2017.10.30.>

② 청렴옴부즈만은 다음 각호의 1에 해당하는 경우를 제외하고는 그 의사에 반하여 해촉되지 아니한다.<개정 2013. 8. 1.>

1. 금고이상의 형의 선고를 받은 경우
2. 국가연구개발사업에의 참여제한을 받은 경우
3. 고의 또는 중대 과실로 인하여 평가원에 중대한 손실을 초래한 경우
4. 본인이 사임하고자 할 경우 <신설 2017.10.30.>
5. 직무 수행과 관련하여 금품이나 향응을 수수한 경우 <신설 2017.10.30.>
6. 기타 사유로 인하여 그의 임무를 수행할 수 없다고 원장이 인정한 경우

③ 청렴옴부즈만의 결원으로 인하여 운영이 극히 곤란한 경우를 제외하고는 총원하지 아니한다.<개정 2013. 8. 1.>

④ 제2항의 각 호의 사유로 인해 해촉 사유가 발생시 감사실장은 원장에게 그 사유를 명시하여 해촉을 건의한다. <신설 2017.10.30.>

제8조(자격) 청렴옴부즈만의 자격은 다음 각호와 같다.<개정 2013. 8. 1.>

1. 에너지분야에 전문지식 및 경력을 가진 자
2. 법률 및 회계분야 전문가로서 지원사업에 대한 이해도가 높은 자 <개정 2017.10.30.>
3. 사회적 신망 및 청렴성이 높고 공공기관의 특성과 관련성이 있는 전문가 <신설 2017.10.30.>
4. 시민사회단체 회원으로서 해당 단체에서 추천한 자 <신설 2017.10.30.>
5. 기타 원장이 위원의 자격이 있다고 인정하는 자

② 제1항에도 불구하고 제5조 제1항에 따라 위촉된 청렴옴부즈만이 제6조의 업무를 수행하면서 대상업무 및 관계자와 이해관계가 있는 경우에는 대상 활동에서 제외한다. <개정 2017.10.30.>

제 3 장 청렴옴부즈만 활동 및 결과보고 등

제9조(점검대상 지정 및 참관 배정) ① 원장은 업무 일정을 감안하여 청렴옴부즈만이 참관할 점검대상을 지정할 수 있으며, 해당부서에는 참관일 2주전까지 통보하여야 한다. 이 때, 점검대상은 위원회와 업무 모니터링을 원칙으로 하되, 필요시 서면평가 및 실태조사도 점검대상으로 할 수 있다.

② 원장은 제1항의 점검대상 업무에 대하여 해당 업무별 책임 청렴옴부즈만이 우선적으로 참관하도록 배정할 수 있다. <개정 2017.10.30.>

③ 원장은 사업수행자의 사업비집행에 대한 점검 과정에 재무, 회계 등 관련 전문지식을 가진 청렴옴부즈만에게 업무지원을 요청할 수 있다.

제10조(점검절차) ① 청렴옴부즈만은 평가원 업무를 참관 후 별지 제4호 서식에 따라 청렴옴부즈만 참관결과보고서를 작성·제출하여야 한다.<개정 2013. 8. 1, 2017.10.30>

② 청렴옴부즈만이 참관하는 평가원 업무의 담당자는 참관결과보고서의 점검항목을 점검할 수 있도록 다음 각호에 대하여 적극 협조하여야 한다.<개정 2013. 8. 1>

1. 평가원 업무관련 자료 제공
2. 위원의 구성현황 보고
3. 평가원 업무관련 규정의 제공 및 안내

제11조(사업비집행현황 점검) 청렴옴부즈만은 원장의 요청에 따른 사업비집행현황 점검 시 사업비집행 관련 서류를 검토하거나 현장실태조사할 수 있다.<개정 2013. 8. 1>

제12조(점검결과의 처리) ① 담당자 및 해당부서장은 보고서의 내용 및 결과 중 제도개선 등 시정을 요하는 사항이 있다고 인정되는 때에는 조치계획을 수립하여 이행하여야 한다.<개정 2013. 8. 1>

② 제1항에 따라 조치결과에 대해서는 별지 제5호 서식 조치결과통보(회신)서를 활용하여 감사실에 그 결과를 제출하여야 한다. <신설 2017.10.30.>

제13조(청렴옴부즈만 활동에 대한 활동성평가) ① 원장은 청렴옴부즈만 운영의 효율성을 제고하기 위하여 청렴옴부즈만 활동의 적정성 및 보고서의 충실도를 점검하는 활동성평가를 실시할 수 있다.<개정 2013. 8. 1>

② 참관활동에 대한 활동성평가는 평가에 관련된 담당자 및 해당부서장이 각각 아래 항목을 기준으로 검토한다.<개정 2013. 8. 1>

1. 참관활동의 성실도 및 공정성
2. 참관결과보고서 내용의 충실도 및 타당성
- ③ 활동성평가의 결과는 양호, 보통, 미흡으로 구분하며, 미흡인 경우는 그 사유를 제시하여야 한다.
- ④ 원장은 활동성평가 결과가 미흡한 청렴옴부즈만에 대하여 활동성 제고를 위한 교육을 실시하거나 일정기간 청렴옴부즈만 활동을 제한할 수 있다.<개정 2013. 8. 1>

제 4 장 기타 사항

제14조(성실의무) 청렴옴부즈만은 업무 수행을 통해 지득한 자료나 기업의 비밀 사항 등을 원장의 승인 없이 누설하거나 도용하여서는 아니 된다.

제15조(수당) ① 청렴옴부즈만의 원활한 업무 수행을 위하여 수당과 필요 경비를 지급할 수 있다.<개정 2013. 8. 1>

1. 수당의 지급은 평가원 수당 및 수수료지급규칙을 따른다.
 2. 청렴옴부즈만의 활동과 관련한 출장인 경우 평가원 자체 여비기준에 따라 지급
- ② 제1항의 수당기준을 적용하기 적당하지 않은 경우에는 원장의 승인을 받아 별도의 기준을 정하여 지급할 수 있다. <개정 2017.10.30.>

제16조(위임전결) 원장은 이 지침에서 정한 청렴옴부즈만의 구성, 운영 및 활동에 관한 사항을 감사실장에게 위임할 수 있다.<개정 2013. 8. 1>

제17조(보칙) <개정 2013. 8. 1> <삭제 2017.10.30.>

부 칙 <2011.10.18>

제1조(시행일) 이 규칙은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙 <2013. 8. 1>

제1조(시행일) 이 규칙은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙 <2013.10.29>

제1조(시행일) 이 지침은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙 <2014.10.22>

제1조(시행일) 이 지침은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙 <2017.10.30>

제1조(시행일) 이 지침은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행 이전에 종전의 지침에 의하여 처리한 사항은 이 지침에 의하여 처리된 것으로 본다.

제3조(임기 적용례) 제7조 제1항의 청렴옴부즈만의 임기에 관한 사항은 2018년 1월 1일부터 적용한다.

[별지 제1호] <신설 2014.10.22.>

청렴옴부즈만 감사요청서

접수 일자		접수 번호	
요청자	직위		성명
사건명			
당사자	신고인		
	피조사인		
위반 혐의 내용 및 적용법조			
감사 요청내용			

위와 같이 감사를 요청합니다.

20 년 월 일

담당청렴옴부즈만 (인 또는 서명)

귀하

[별지 제2호] <신설 2017.10.30.>

서약서

(비밀준수, 개인정보보호, 보안유지 등)

소속및직위 :

성 명 : (인)

본인은 「청렴옴부즈만 운영지침」 제14조(성실 의무)에 따라 청렴옴부즈만 업무 수행 과정에서 알게 된 비밀을 준수할 것을 서약합니다.

년 월 일

[별지 제3호] <신설 2017.10.30.>

제 - 호

위 축 장

소속및직위 :

성 명 :

위축 기간 : . . ~ . . (2년)

귀하를 한국에너지기술평가원의 부패 유발요인
발굴 및 개선을 위한 청렴옴부즈만 위원으로
위촉합니다.

년 월 일

한국에너지기술평가원 원장

[별지 제4호] <신설 2017.10.30.>

청렴옴부즈만 참관결과보고서

1. 일반 현황

참관 분과 (회의명)			회의 목적	신규평가 ()	계속/최종 평가 ()	기획 ()
			회의 방식	서면 ()	발표 ()	토론 ()
일 시	. . .		장소			
	: ~ :					
청렴 옴부즈만	소속		부서			
	성명	(인)	담당자			

2. 참관결과

잘하고 있는 부분

-
-
-
-
-
-

미흡한 부분

-
-
-
-
-
-

제안사항(제도 및 운영 개선 사항)

-
-
-
-
-
-

※ 청렴옴부즈만 활동 유형에 따라 일부 양식 변동 가능

[별지 제5호] <신설 2017.10.30.>

조치결과통보(회신)서

「청렴옴부즈만 운영지침」 제12조 제2항에 따라 20년 ○○월 ○○일 활동한 () 사항과 관련하여 권고(제안)한 내용에 대하여 다음과 같이 조치하였음을 회신(통보)합니다.

권고(제안) 내용		○ 청렴옴부즈만의 권고(제안) 사항(6하 원칙)
조치결과 (조치내용)		○ 해당부서의 조치 사항(6하 원칙)
해당 부서	부서명	
	담당자	
	부서장	

[첨부] 조치결과(조치내용)와 관련한 증빙서류 각 1부. 끝.