



# 한국원자력연구원



수 신 자 수신자참조

(경 유)

제 목 청렴시민감사관 위촉 관련 관계기관 사전승인 협조요청

1. 관련 : 청렴시민감사관 운영지침 제4조(구성 및 운영 등)
2. 위와 관련, 다음과 같이 청렴시민감사관으로 위촉코자 하오니, 관계기관의 사전승인 등 협조를 조속히 요청합니다.

○ 위촉식 : 2014.9.18.(목) 오후 3시, 원장님 원탁회의실

소속 및 직위	성명	주요학력 및 경력	비고
한국표준과학연구원 기반표준본부장	박승남	KAIST 물리학 박사 UST 책임교수	출연(연)
대전종합법무법인 변호사	안병진	성균관대학교 법학과 국민고충처리위원회 전문상담위원	변호사
과학기술정책연구원 연구위원	김왕동	고려대 경영학 박사 과학기술정책연구원 연구위원	출연(연)
한남대학교 행정학과 교수	김철희	서울대 행정학 박사 국회예산정책처 예산분석관	교수
태성회계법인 이사	김호철	중앙대 경영학부 국회 예산결산특별(위) 입법조사관	회계사

붙 임 청렴시민감사관 운영지침 1부. 끝.

## 감사부장

수신자 행정부장, 인사팀장

---

감사인 양광석 팀장 노인영 부장 09/04 장재호

협조자

감 사

시행 감사실-668 ( 2014.09.04. ) 접수 ( )

우 305-353 대전광역시 유성구 덕진동 150번지 / <http://www.kaeri.re.kr>

전화 042)868-4768 /전송 042)868-2196 / ksyang@kaeri.re.kr /공개

# 청렴시민감사관 운영지침

(제정: 2014/8/27)

목 차

- 제1조(목적)
  - 제2조(용어의 정의)
  - 제3조(적용 범위)
  - 제4조(구성 및 운영 등)
  - 제5조(대표 시민감사관)
  - 제6조(임기 및 신분보장)
  - 제7조(시민감사관의 직무 및 권한)
  - 제8조(직무활동)
  - 제9조(제척)
  - 제10조(의무 및 서약)
  - 제11조(활동결과 및 회의록)
  - 제12조(여비 등 지급)
  - 제13조(기타)
- 부 칙

## 제1조(목적)

이 지침은 한국원자력연구원 청렴시민감사관의 설치 및 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

## 제2조(용어의 정의)

‘청렴시민감사관’ (이하 시민감사관)은 연구원이 수행하는 업무 중 부패 취약분야에 대해 모니터링 함으로써 부패행위를 사전에 예방하고, 불합리한 부분에 대해 시정 및 개선을 권고하는 자를 말한다.

## 제3조(적용 범위)

시민감사관의 설치 및 운영에 관하여 특별히 정하는 경우를 제외하고는 이 지침이 정하는 바에 의한다.

## 제4조(구성 및 운영 등)

- ① 시민감사관은 5인 이내로 구성한다.
- ② 시민감사관은 청렴성과 도덕성이 높은 다음 각호에 해당하는 자를 감사의 추천을 받아 원장이 위촉한다.
  - 1. 법률전문가, 회계전문가, 공사·계약전문가
  - 2. 자격증 및 학위소지자 등으로서 전문적인 지식과 경험이 풍부한 사람
- ③ 제2항에 해당됨에도 불구하고 본인 또는 배우자, 직계존·비속이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위촉하지 아니한다.
  - 1. 한국원자력연구원에 재직하였던 사람
  - 2. 한국원자력연구원 업무와 관련하여 이해관계가 있는 업체의 임직원(정부부처, 공공기관 및 공직유관단체는 제외)
  - 3. 정치인 또는 정당의 당원이나 정치활동을 주된 목적으로 하는 단체의 구성원
- ④ 시민감사관 활동의 중요사항 또는 시정 및 개선 권고 등에 관한 사항을 결정하기 위하여 시민감사관 회의를 둔다.
- ⑤ 시민감사관 회의는 정례적으로 개최하되, 필요하다고 인정되는 경우에는 대표 시민감사관이 수시로 소집할 수 있다.
- ⑥ 시민감사관 회의는 재적인원 과반수의 출석으로 개의하고 출석인원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑦ 감사실은 시민감사관 구성 및 운영 등을 지원한다.

#### 제5조(대표 시민감사관)

- ① 대표 시민감사관은 시민감사관 중에서 호선하며, 시민감사관 회의의 운영 및 업무를 총괄한다.
- ② 대표 시민감사관이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 대표 시민감사관이 미리 지명한 시민감사관이 그 직무를 대행한다.

#### 제6조(임기 및 신분보장)

- ① 시민감사관의 임기는 2년으로 하되, 1회에 한하여 연임할 수 있다.
- ② 시민감사관은 그 의사에 반하여 해촉되지 아니한다. 다만, 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해촉할 수 있다.
  - 1. 활동성고가 미흡하여 청렴도 향상에 기여하지 못하는 경우
  - 2. 업무를 태만히 하거나 업무수행 능력이 부족하다고 인정되는 경우
  - 3. 직무수행과 관련하여 청탁을 받거나 금품 또는 향응을 제공받은 경우
  - 4. 사회적 또는 도덕적으로 사회적 물의를 일으킨 경우
  - 5. 신체 또는 정신상의 이상으로 업무수행이 곤란하다고 인정되는 경우
  - 6. 제4조제3항 각호의 어느 하나에 해당하는 경우

#### 제7조(시민감사관의 직무 및 권한)

①시민감사관의 직무 및 권한은 다음 각 호와 같다.

1. 부패 취약분야의 모니터링 및 이에 대한 의견 표명
2. 한국원자력연구원 반부패·청렴정책에 대한 제언
3. 시민감사관의 시정·개선 권고 등에 대한 이행 실태 확인·점검
4. 기타 감사로부터 요청받은 반부패·청렴활동 참여

②제1항의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 시민감사관의 직무에서 제외한다.

1. 소송이 진행중인 사항
2. 감사원 등 국가기관에서 감사를 하였거나 감사·조사가 진행 중인 사항
3. 수사기관에 의하여 수사가 진행중인 사항
4. 그 밖의 국가안보나 기밀 등과 관련된 사항

#### 제8조(직무활동)

①시민감사관은 감사의 자문기구로 그 직무 및 권한에 속하는 업무를 독립적으로 수행한다.

②시민감사관은 직무의 수행에 있어 필요한 경우 감사부를 경유하여 협조를 요청할 수 있다.

③협조를 요청받은 관련 직원은 시민감사관의 업무에 성실하게 협조하여야 한다.

#### 제9조(제척)

①시민감사관은 다음 각 호에 해당하는 경우 직무에서 제척할 수 있다.

1. 본인, 배우자 또는 직계존비속이 당해 사안의 당사자이거나 특수관계에 있는 경우
2. 본인이 당해 사안의 관계자와 친족관계 또는 당해 사안과 관련된 업체 등의 임직원이거나 주주인 경우

②시민감사관 활동 관련 이해당사자는 시민감사관에게 공정을 기대하기 어려운 특별한 사정이 있는 경우에는 기피신청을 할 수 있다.

③시민감사관 본인이 제2항의 사유에 해당하는 경우에는 스스로 그 사안에 대한 시민감사관 활동을 회피하여야 한다.

#### 제10조(의무 및 서약)

①시민감사관은 성실한 자세로 공정하게 업무를 수행해야 하며, 품위를 유지하여야 한다.

②시민감사관은 활동 과정에서 취득한 정보(민원)나 문서 등을 임의로 공표하거나 타인에게 배포·유포할 수 없다.

#### 제11조(활동결과 및 회의록)

①시민감사관 활동 시 도출된 모니터링 정보, 비위정보, 건의, 의견, 권고사항 등은 감사에게 수시로 제출·개진 할 수 있다.

②시민감사관 회의시 개최일시, 출석위원, 내용 등이 포함된 회의록을 작성하여야 한다.

**제12조(여비 등 지급)**

시민감사관 회의, 현장활동 등 효율적인 업무수행을 위하여 예산의 범위 내에서 예산관련 지침등에 따라 수당, 여비 등을 지급할 수 있다.

**제13조(기타)**

이 지침에서 정하지 않은 세부사항은 감사가 따로 정한다.

**부 칙**

이 지침은 2014년 8월 27일부터 시행한다.