

‘청렴옴부즈만 설치 및 운영에 관한 세칙’ 개정(안)

I. 개정 사유

- 청렴옴부즈만*의 활동 강화를 위한 정례회의 개최
 - 국민권익위, `13년 반부패 경쟁력 평가의 일환으로 청렴시민감사관의 권한 강화 및 제도 운영 내실화 요구 (청렴시민감사관 운영)
- * 당행은 `12. 10월 청렴옴부즈만 제도 도입

(청렴옴부즈만) 당행의 불합리한 제도·관행 등을 발굴하고 개선 권고

- 위촉 : 금융분야 연구원, 변호사, 회계사 등 2인 이상 구성
- 임기 : 1년, 1년에 한하여 연임
- 권한 : 부패행위에 대한 시정 권고, 용역 감시 등

II. 주요 개정내용

- 옴부즈만 운영의 내실화를 위한 정기회의 개최
 - 현행 세척상 회의 개최에 대한 규정이 없어 옴부즈만 제도 운영이 형식화될 우려
 - 분기별 1회 정기회의 개최로 옴부즈만의 원활한 직무수행 지원

‘청렴옴부즈만의 설치 및 운영에 관한 세칙’ 신·구조문 대비표

현 행	개 정 (안)	비 고
<p>제1조 ~ 제5조 (기재 생략)</p> <p>제6조(직무수행 방법)</p> <p>① 옴부즈만은 그 권한에 속하는 업무를 독립적으로 수행한다.</p> <p>② 옴부즈만은 그 직무와 관련된 활동결과를 다음 각호의 사항을 명시하여 별지 제2호 서식에 따라 옴부즈만 담당 부서장에게 제출할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 옴부즈만의 이름과 주소, 전화번호 임직원의 비위사실에 대하여는 소속부서 및 관련자의 인적사항 제보·제안의 이유와 원인이 된 사실내용 기타 처리방법에 관한 의견 <p style="text-align: right;">(신 설)</p> <p>제7조 ~ 제12조 (기재 생략)</p> <p style="text-align: right;">부칙(제정) (기재 생략) (신 설)</p> <p style="text-align: right;">별지 서식 1호 ~ 4호 (기재 생략)</p>	<p>제1조 ~ 제5조 (현행과 동일)</p> <p>제6조(직무수행 방법)</p> <p>① 옴부즈만은 그 권한에 속하는 업무를 독립적으로 수행한다.</p> <p>② 옴부즈만은 그 직무와 관련된 활동결과를 다음 각호의 사항을 명시하여 별지 제2호 서식에 따라 옴부즈만 담당 부서장에게 제출할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 옴부즈만의 이름과 주소, 전화번호 임직원의 비위사실에 대하여는 소속부서 및 관련자의 인적사항 제보·제안의 이유와 원인이 된 사실내용 기타 처리방법에 관한 의견 <p>③ 옴부즈만 담당 부서장은 옴부즈만의 원활한 직무수행을 위해 분기별 1회 회의를 소집할 수 있다.</p> <p>제7조 ~ 제12조 (현행과 동일)</p> <p style="text-align: right;">부칙(제정) (현행과 동일) 부 칙(1)</p> <p><u>이 세칙은 2013. 10. 로부터 시행한다.</u></p> <p style="text-align: right;">별지 서식 1호 ~ 4호 (현행과 동일)</p>	<p>－ 분기별 회의 소집</p> <p>－ 시행일</p>

청렴옴부즈만의 설치 및 운영에 관한 세칙

제 정 : 2011. 1.28
1차 개정 : 2013.10.

제1조(목적)

이 세칙은 당행의 모든 활동에 대한 투명한 감시 및 평가를 통해 불합리한 제도·관행·업무절차 등을 발굴하고 그 개선을 권고하는 청렴옴부즈만(이하 “옴부즈만”이라 한다)의 설치 및 운영에 관한 기본 사항을 정함을 그 목적으로 한다.

제2조(적용범위)

옴부즈만의 설치 및 운영에 관하여 특별히 정하는 경우를 제외하고는 이 세칙이 정하는 바에 의한다.

제3조(위촉)

① 옴부즈만은 사회적 신망이 높고 우리 기업의 해외활동과 관련하여 필요한 금융 및 국제금융 등에 관한 식견과 경험이 풍부한 자 중 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 자를 옴부즈만 담당 부서장이 추천하여 은행장이 위촉한다.

1. 정책금융 및 국제금융 등 관련분야의 학계 및 연구소 등에서 조교수 및 연구위원 이상으로 1년 이상 재직중인 자 (1년 이상 재직경험이 있는 자 포함)
2. 변호사 및 회계사 등의 자격이 있는 자로서 3년 이상 실무경력이 있는 자
3. 기타 사회적 신망 및 청렴성이 높은 자로 금융기관 업무에 대해 학식과 경험이 풍부한 자

② 옴부즈만은 2인 이상으로 구성한다.

③ 제1항에 따라 위촉된 옴부즈만에게 별지 제1호 서식에 따른 위촉장을 수여한다.

제4조(임기 및 신분보장)

① 옴부즈만의 임기는 1년으로 하되, 1회에 한하여 연임할 수 있다.

② 옴부즈만은 그 의사에 반하여 해촉되지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 은행장은 옴부즈만을 해촉할 수 있다.

1. 업무를 태만히 하거나 업무수행 능력이 부족하다고 인정되는 경우
2. 신체 또는 정신상의 이상으로 업무수행이 곤란하다고 인정되는 경우
3. 사회적, 도덕적으로 물의를 일으켜 업무수행이 곤란하다고 인정되는 경우
4. 기타 옴부즈만으로서의 활동을 계속할 수 없는 사유가 발생한 경우

제5조(옴부즈만의 직무 및 권한)

① 옴부즈만의 직무 및 권한은 다음 각호와 같다.

1. 당행에 제기된 주요 민원처리결과에 대한 평가 및 합목적성의 확인
2. 직무수행 과정에서 발견한 부패행위 관련 사항의 시정 권고
3. 옴부즈만 사무의 처리과정에서 당행 여신지원 관련 제도 및 운영의 개선에 필요하다고 판단되는 경우 이에 대한 의견표명
4. 다음의 각 목의 하나에 해당하는 당행의 공사 및 용역 발주와 관련된 계약업무의 관련 서류의 열람, 현장확인 등을 통한 감시·평가
가. 총공사비가 10억원 이상인 공사
나. 계약금액 3억원 이상인 각종 용역
5. 기타 옴부즈만 활동에 필요한 회합에의 참여

② 제1항의 규정에 불구하고 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 옴부즈만의 직무 및 권한으로 하지 아니한다.

1. 행정심판이나 소송이 진행 중인 사항
2. 감사원 등 다른 국가기관의 감사 또는 조사가 진행 중인 사항

③ 옴부즈만 담당 부서장은 옴부즈만의 원활한 직무수행을 위해 분기별 1회 회의를 소집할 수 있다.

제6조(직무수행 방법)

① 옴부즈만은 그 권한에 속하는 업무를 독립적으로 수행한다.

② 옴부즈만은 그 직무와 관련된 활동결과를 다음 각호의 사항을 명시하여 별지 제2호 서식에 따라 옴부즈만 담당 부서장에게 제출할 수 있다.

1. 옴부즈만의 이름과 주소, 전화번호
2. 임직원의 비위사실에 대하여는 소속부서 및 관련자의 인적사항
3. 제보·제안의 이유와 원인이 된 사실내용
4. 기타 처리방법에 관한 의견

제7조(제척)

① 옴부즈만은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 당해 직무활동에서 제척된다.

1. 본인, 배우자, 또는 직계존비속이 당해 여신지원 대상 사업의 담당 업체 혹은 당행이 발주하는 공사 및 용역 계약업체의 임직원이거나 주주인 경우
2. 본인, 배우자, 또는 직계존비속이 당해 직무수행에 이해관계가 있는 경우
3. 그 밖에 옴부즈만에게 당해 직무활동의 공정을 기할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우

제8조(겸직금지)

옴부즈만은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 직을 겸할 수 없다.

1. 당행 임직원
2. 그 밖에 옴부즈만의 공정한 직무수행이 곤란하다고 인정되는 경우

제9조(접수·처리 등)

- ① 옴부즈만 담당 부서장은 접수된 옴부즈만의 제보·제안에 대하여 지체없이 별지 제3호 서식에 따른 접수부에 내용을 등재하고, 당해 업무처리 관련부서에 이첩하여야 한다.
- ② 제1항의 규정에 따라 처리통보를 받은 관련부서의 장은 다른 업무에 우선하여 신속히 처리하고 처리결과를 옴부즈만 담당 부서장에게 통보하여야 한다.
- ③ 옴부즈만의 제보사항에 대하여는 접수일로부터 20일 이내에 처리하여야 한다. 다만, 불가피한 사유로 기간내에 처리가 어려울 때에는 10일을 단위로 기간을 연장하여 처리할 수 있다.
- ④ 처리기간을 연장한 때에는 옴부즈만 담당 부서장은 옴부즈만에게 해당 제보·제안의 처리진행상황과 기간연장 사실을 통지하여야 한다.
- ⑤ 옴부즈만 담당 부서장은 해당 제보·제안에 대한 처리결과를 옴부즈만에게 회신하여야 한다.

제10조(사무지원 및 실비 등의 지급)

은행장은 옴부즈만의 효율적인 업무수행을 위하여 직무와 관련한 회의참석시 여비·회의비 지급 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제11조(정보의 제공)

은행장은 오부즈만이 제5조의 직무수행에 필요한 정보나 문서 등의 제공을 요청한 경우, 금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률 기타 관련 법령 또는 내규에 저촉되지 않는 범위 내에서 이를 제공하여야 한다. 다만, 당행 고객의 여신 거래와 관련된 정보는 고객의 동의를 얻은 후 제공한다.

제12조(비밀엄수)

- ① 오부즈만은 직무수행 과정에서 취득한 정보나 문서 등을 임의로 공표하거나 타인에게 배포·유포할 수 없다.
- ② 오부즈만은 업무수행 중 알게 된 비밀을 누설하거나 도용하여서는 아니 된다.

부 칙

이 세칙은 2012. 10. 15부터 시행한다.

부 칙 (1)

이 세칙은 2013. 10. 부터 시행한다.

위 축 장

(주 소)

(성 명)

당행 「청렴옴부즈만 설치 및 운영에 관한 세칙」 제3조에 따라 귀하를 한국수출입은행 청렴옴부즈만으로 위촉합니다.

(위촉기간 : 201 . . . ~ 201 . . .)

201 년 월 일

한국수출입은행장 ○ ○ ○

[별지 제2호 서식]

청렴옴부즈만의 제보·제안·건의서

건 명					
청렴옴부즈만	성 명	(서 명)	전 화		
	주 소				
관련부서 및 관련자	사업부문			관련부서	
	관련자	소 속			
		직위·직급		성 명	
제 보 내 용 (사 실 내 용)					
처 리 방 법 (처 리 의 건)					
<p>상기 사항을 「청렴옴부즈만 설치 및 운영에 관한 세칙」 제6조의 규정에 따라 제보·제안·건의합니다.</p> <p style="text-align: right;"> 년 월 일 </p> <p> 한국수출입은행 은행장 귀하 </p>					
<p>※ 제보·제안·건의 주요내용에는 제보 등의 이유, 그 원인의 사실내용, 처리방법에 대한 의견 등을 기재하고, 기재란이 부족한 경우에는 요지만 기재하고 별지로 작성</p>					

[별지 제3호 서식]

청렴음부즈만의 제보 등 접수부

접수 번호	접수일 (처리 기한)	제보자			관련부서 이첩일 [관련부서명]	완결일
		성명	주소 (전화번호)	제보내용		

[별지 제4호 서식]

청렴옴부즈만 제보 등 처리부

접수번호		접수일시		처리부서	
제출자 성명		주소 (전화번호)			
처리일시		처리방법	서면, 전화, 면담, 기타		
처리결과회신내용(요지)					
처리구분	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> 완결() 불가() </div>				