

청렴을 부르는
윤영기 3.15



국민권익위원회
Anti-corruption & Civil Rights Commission

CONTENTS

○ I. 청렴옴부즈만 개요	
1. 옴부즈만의 개념	6
2. 청렴옴부즈만의 개념	6
3. 청렴옴부즈만의 역할	7
4. 유사개념과의 비교	10
○ II. 청렴옴부즈만의 필요성	
1. 청렴옴부즈만의 특징	16
2. 청렴옴부즈만의 효과	17
○ III. 청렴옴부즈만 추진경과와 주요 Q&A	
1. 추진경과	24
2. 청렴옴부즈만에 대한 주요 Q & A	25
○ IV. 기관 유형별 운영 길잡이	
1. 중앙행정기관	32
2. 광역지방자치단체	43
3. 기초지방자치단체	54
4. 교육청	67
5. 공직유관기관	70
○ 부록 현장탐방	86



I

청렴옴부즈만 개요

1. 옴부즈만의 개념 • 6
2. 청렴옴부즈만의 개념 • 6
3. 청렴옴부즈만의 역할 • 7
4. 유사개념과의 비교 • 10



I. 청렴옴부즈만 개요



1. 옴부즈만의 개념

옴부즈만의 개념은 국가에 따라 다양한 형태로 나타나고 있기 때문에 일률적으로 정의하기 힘들지만 공통적인 옴부즈만의 속성을 토대로 정의해 보면, ‘국민의 대리인으로서 행정에 대한 시민의 고충을 접수하여 중립적인 입장에서 이를 조사하고 필요한 경우 시정조치를 권고함으로써 시민과 행정기관 양자 간에 발생하는 문제를 신속하게 해결하기 위해 임명된 사람’으로 이해할 수 있습니다.

옴부즈만(Ombudsman)의 ‘Ombud’는 스웨덴어로 다른 사람의 대리인이라는 뜻을 가지고 있습니다. 오늘날 각 나라에서 옴부즈만은 불평처리관(Grievance Man), 중개조정인(Mediator), 의회감찰관(Parliamentary Commissioner), 국민상담관(Public Counsel), 법의 수호자(Defender of the Law), 시민보호관(Citizen's Defender) 등의 이름으로 사용되고 있습니다. 우리나라에서는 대부분 스웨덴어 발음 그대로 옴부즈만이라고 부르기도 하고 호민관, 민정관, 행정감찰관 등으로 번역해서 사용하기도 합니다.

2. 청렴옴부즈만의 개념

청렴옴부즈만 제도는 공공기관에서 절차적 투명성을 통한 청렴성 제고를 목적으로 운영하는 특수 옴부즈만 제도입니다.

이 제도는 공공기관에서 위촉한 시민 또는 전문가가 독립된 제3자의 입장에서 전문성 및 투명성이 필요한 주요사업과 부패 취약분야에 대해 감시·조사

및 평가를 하고, 이 과정을 통해 제도개선 등을 제안하는 부패통제 시스템으로 이해할 수 있습니다.

그러므로 청렴옴부즈만으로 위촉되는 사람은 공공서비스 분야에 대한 전문성과 청렴성을 겸비한 인물이어야 합니다. 또한 직무의 독립성을 확보하기 위해서 전문기관 또는 민간단체의 추천을 받거나 공개모집의 절차를 통해 위촉되고 임기가 보장되어야 제도의 취지에 부합될 수 있습니다.

이와 같이 청렴옴부즈만 제도는 전문성·독립성·청렴성을 근간으로 하는 새로운 부패 통제 시스템으로써 행정기관이 자체적으로 추진하는 내부 감사 제도와는 상호보완적 기능을 가집니다.

3. 청렴옴부즈만의 역할

청렴옴부즈만의 역할은 운영 기관에 따라 다양하게 나타나고 있으나 크게 두 가지로 나누어 볼 수 있습니다.

1) 부패 취약 부문에 대한 감시·조사 및 평가

청렴옴부즈만은 공공서비스 분야의 부패 취약 부분에 대한 감시·조사를 하고 주요 사업 추진 과정(사업의 발주, 계약체결, 계약이행 등)에서 청렴성·투명성을 평가하며 해당 기관의 특성에 따라 부패 관련 민원을 조사하고 처리합니다.

이 과정에서 투명하지 못한 업무처리라고 판단되는 사안에 대하여 공공기관



에 그 문제점을 제기하고 관련 절차, 규칙, 법률의 개선을 제안함으로써 부패 취약 분야의 투명성을 확보하고 청렴성을 높이는 역할을 합니다.
다음은 청렴옴부즈만의 역할 중 부패 취약 부분에 대한 감시·조사 및 평가를 규정한 사례입니다.

대한주택보증주식회사, '청렴 옴부즈만 설치 및 운영에 관한 지침'

제8조(옴부즈만의 직무 및 권한)

① 옴부즈만의 직무 및 권한은 다음 각 호와 같다.

1. 사업비를 기준으로 50억원 이상의 건설공사 사업(보증이행사업)의 승계시공 주택 건설공사를 포함한다의 발주·계약체결·계약이행 등 전 과정에 대한 감시·평가

통일부, '청렴옴부즈만 설치 및 운영에 관한 규정'

제3조(기능)

① 옴부즈만은 다음 각 호의 직무를 수행한다.

1. 통일부장관의 조사 요구가 있는 업무·사업에 대한 조사
2. 통일부가 행하는 업무 및 사업 중 청렴취약분야에 대한 감시·평가

한국철도시설공단, '청렴계약 옴부즈만 설치 및 운영에 관한 지침'

제5조(옴부즈만의 직무 및 권한)

① 옴부즈만의 직무 및 권한은 다음 각 호와 같다.

1. 공단이 시행중인 사업의 발주·입찰·낙찰·계약체결·계약이행 과정에서 관련서류의 열람, 현장확인 등을 통한 감시·평가 및 합목적성의 확인

한국환경공단, '시민환경감사관 운영 등에 관한 지침'

제6조(직무와 권한)

① 시민환경감사관의 직무는 다음 각 호의 1과 같다.

1. 공단 업무관련 각종 비리, 국민들의 불편·불만사항 제보 및 정책사항 건의
2. 감사가 요청하는 경우 본사, 지역본부, 지사, 출장소 및 사업소에 대한 종합감사, 부분감사, 특별감사 및 공식기강 감찰활동

2) 투명성 제고를 위한 제도개선 등 행정개혁 제안

청렴옴부즈만의 두 번째 중요한 기능은 투명성을 제고하기 위한 제도개선 제안입니다. 행정관행은 한 번 결정되면 그 결정 내용을 섣불로 삼아 지속하려는 관성을 갖는 경우가 많기 때문에 행정기관이 이를 스스로 개선하기가 어렵습니다. 청렴옴부즈만 제도는 이러한 관성을 깨뜨려 잘못된 행정을 개선히게 됩니다.

부패와 관련된 각종 민원사항을 조사하다보면 부패에 취약한 분야나 내부감사 제도상의 문제점을 발견할 수 있습니다. 또한 시민 혹은 전문가의 입장에서 새로운 제도의 필요성을 발견할 수도 있습니다. 이럴 경우 국민의 입장에서 개선 방향을 제시하여 제도를 개선하도록 건의하거나 새로운 제도의 도입을 건의하는 것이 청렴옴부즈만의 기능입니다.

아래는 청렴옴부즈만의 역할 중 제도개선 등 행정개혁의 제안을 규정하는 사례입니다.

대한주택보증주식회사, '청렴 옴부즈만의 설치 및 운영에 관한 지침'

제8조(옴부즈만의 직무 및 권한)

① 옴부즈만의 직무 및 권한은 다음 각 호와 같다.

4. 옴부즈만 사무의 처리과정에서 관련 제도 및 운영의 개선이 필요하다고 판단되는 경우 이에 대한 권고 또는 의견표명

통일부, '청렴옴부즈만 설치 및 운영에 관한 규정'

제3조(기능)

① 옴부즈만은 다음 각 호의 직무를 수행한다.

4. 제도 또는 그 운영과 관련하여 필요한 경우 이의 개선에 대한 권고 또는 의견표명



한국도로공사, '청렴계약옴부즈만 운영매뉴얼'

제7조 (직무 및 권한)

- ① 옴부즈만의 직무 및 권한은 다음 각 호와 같다.
2. 직무수행과정에서 발견한 부패개연성이 높은 제도의 시정 권고

4. 유사 개념과의 비교

1) 일반옴부즈만과 청렴옴부즈만

① 공통점

일반옴부즈만과 청렴옴부즈만은 모두 국민의 대리인으로서 행정에 대한 시민의 고충을 접수하여 전문적이고 중립적인 입장에서 이를 조사하고 필요한 경우 시정조치를 권고함으로써 시민과 행정기관 사이에 발생하는 문제를 신속하게 해결하는 역할을 수행합니다.

옴부즈만으로 위촉되는 사람은 해당 분야의 전문성을 갖고 있는 사람으로서 임기 중 신분보장을 비롯한 강한 독립성을 보장받습니다.

또한 직무수행을 위해 접수된 민원에 대한 다양한 문서제출·설명요구권, 출석요구, 특정장소 출입권 등의 조사권을 갖기도 하며 법적 강제력은 없지만 권고권을 가질 수 있습니다.

② 차이점

i) 업무의 관할 범위

일반옴부즈만과 청렴옴부즈만은 업무 관할 범위에 따라 나뉩니다. 일반옴부

즈만은 관할대상이 특정된 것이 아니고 행정기관의 행정전반을 대상으로 하는데 반해, 청렴옴부즈만은 공공서비스 분야 중 전문성 및 투명성이 필요한 주요사업 및 부패 취약분야에 대한 감시·조사 등의 모니터링과 제도개선 제안 등을 주요 업무로 합니다. 따라서 청렴옴부즈만은 일반옴부즈만에 비해 특정분야를 대상으로 한 특수 옴부즈만이라고 할 수 있습니다.

ii) 위촉요건

청렴옴부즈만은 일반옴부즈만과 마찬가지로 전문성이 중요하지만 청렴성 역시 검증된 인물을 위촉하여야 합니다.

또한 공정한 직무수행을 위해 해당 기관과 이해관계에 있는 기관의 임직원이나 정·관계에 현직으로 재직중인 인사는 위촉 대상에서 제외하는 것이 바람직합니다.

시민감사관제

시민감사관제는 공공서비스 분야에서 시민의 감시활동 참여 기회를 확대하고 위험 상황에 대한 신고 창구를 다양화하기 위해 도입된 제도입니다. 시민감사관은 특별·일반감사, 현장조사 참여, 공무원의 부조리 행위 등을 제보하고 부패유발 제도나 관행에 대한 시정요구 및 건의 활동 등을 하게 됩니다.



2) 감사와 청렴옴부즈만의 차이

① 활동주체

감사는 법률이나 규정에 따라 기관 내부의 감사부서에 소속되어 활동합니다. 반면 청렴옴부즈만은 기관 외부의 전문가로서 제3자적 시각을 가지고 활동합니다.

일반적으로 내부 감사는 해당 기관의 공직자에 의하여 수행되므로 감사담당자 스스로가 절차나 구조, 관행에 익숙하여 제3자적 시각을 갖기 어렵습니다.

반면 외부의 제3자적 시각으로 바라본다는 것은 그만큼 기관의 시스템과 관행에 대해 문제의식을 가질 수 있다는 뜻이며 기관과 고객 양쪽의 이해관계로부터 독립적이라는 것을 의미합니다.

② 절차적 측면

감사와 청렴옴부즈만의 두 번째 차이는 사전적 절차인가, 사후적 절차인가의 차이입니다.

감사는 사후적인 성격이 강합니다. 계약이 체결된 이후에 처리 과정을 조사하여 적용 기준에 미비한 점, 공금의 횡령 등 비리나 부패 사례를 찾아냅니다. 청렴옴부즈만은 감사와는 달리 사전적 성격을 가지고 있습니다. 계약이 체결되기 이전 혹은 진행 중인 사안을 지속적으로 감시하여 정당한 계약이 체결되도록 하고, 비리나 부패 사건이 일어나지 않도록 하여 청렴성이 확보되도록 합니다. 아울러 제도적으로 문제가 있는 부분에 대한 시정 및 개선을 건의하여 근본적인 해결책을 모색합니다.

③ 판단기준

판단 기준에서도 감사와 청렴옴부즈만의 차이를 발견할 수 있습니다. 감사는 법규 등 정해진 규정에 의해서만 판단하고 처리할 수 있지만 청렴옴부즈만은 정해진 규정에 따라 판단하되, 이것이 어려울 경우 일반인들이 납득할 수 있는 수준에서 문제의 해결방법을 찾아낼 수 있으므로 유연한 판단이 가능합니다. 이러한 유연성은 고질적인 민원 처리 과정에서 매우 유용합니다.

내부감사	청렴옴부즈만
• 기관 내부의 시각 • 사후적 • 개인의 비리 적발에 중점 • 법규에 의한 판단	• 기관 외부의 제3자적 시각 • 예방적 • 비리 적발, 제도 개선 건의 • 제언 • 간접한 상식에 의한 판단



II

청렴옴부즈만의 필요성

1. 청렴옴부즈만의 특징 • 16
2. 청렴옴부즈만의 효과 • 17



II. 청렴옴부즈만의 필요성



1. 청렴옴부즈만의 특징

1) 절차적 투명성

청렴옴부즈만의 가장 큰 특징은 ‘절차적 투명성’입니다.

청렴옴부즈만은 공공서비스 분야의 부패 취약 부분과 주요 사업의 추진과정
에 대한 감시·조사를 통해 기관의 청렴성과 투명성을 평가합니다. 특히 주요
사업의 계약 건은 계약 이전 단계부터 지속적으로 감시하여 계약의 정당성을
확인하고, 비리나 부패 사건이 일어나지 않도록 하여 절차적 투명성을 확보하
고 기관의 신뢰도를 높이는 역할을 하게 됩니다.

2) 고객지향성

‘고객지향성’ 역시 빼놓을 수 없는 청렴옴부즈만의 특징입니다. 청렴옴부즈
만은 기관이나 국가의 공식 감사절차보다 간단하고, 독립적 위치에서 직무를
수행하기 때문에 국민은 청렴옴부즈만에게 쉽게 접근할 수 있습니다. 또한 기
관과 민원인의 입장을 충분히 고려한 중립적 판단을 내릴 수 있고 처리 과정
에서 민원이 발생하게 된 제도의 내용과 절차까지 고려하여 기관장에게 근본
적 원인의 개선을 건의하므로 국민의 입장에서 문제의 근본적 해결이 가능할
수 있습니다.

3) 보완성

‘보완성’도 청렴옴부즈만의 중요한 특징입니다. 제도나 절차 혹은 기관의
시스템에 익숙해서 내부인의 눈에 보이지 않는 문제점을 짚어주는 외부의 시
각은 내부감사나 일반감사 등의 내부 부패 통제 시스템의 한계를 보완해주는
역할을 할 수 있습니다.

2. 청렴옴부즈만의 효과

1) 행정 투명성 증대

우리나라의 공공서비스 분야는 아직 투명성이 낮은 수준입니다. 2009년 9
월 세계경제포럼에서 발표한 국가경쟁력 평가¹⁾에 따르면 한국은 부패로 인한
공공자금의 유용정도에서 전체 134개 국가 중 46위를 차지하였습니다. 코스
타리카, 나미비아, 말라위, 말레이시아가 이 분야에서 한국과 동일한 점수를
받았습니다.

같은 조사에서 한국에서 사업하기가 가장 문제가 되는 요소로 ‘부패’가 지
적되기도 하였습니다.

※ 세계경제포럼(WEF) 국제경쟁력 평가 보고서 중 공공분야 투명성 분야

분 야	순 위	같은 점수를 받은 국가
부패로 인한 공공자금 유용	46	코스타리카, 나미비아, 말라위, 말레이시아
정부 정책평가의 투명성	100	스리랑카, 가나, 체코, 필리핀, 파키스탄 등

1) The Global Competitiveness Report 2009-2010, <http://www.weforum.org/gcr>



청렴음부즈만 제도는 공공분야에서 일어나는 부정부패를 감시하여 제도 개선의견을 신속히 반영함으로써 투명성을 높이고 신뢰성을 확보하기 위한 하나의 제도적 장치로 이해할 수 있습니다.

제3자적 입장의 청렴음부즈만은 부패 취약 분야에 대한 감시·평가·조사 활동 및 제도 개선에 대한 건의를 주요 역할로 하기 때문에 직무 수행 과정에서 국민에 대한 투명한 정보 공개가 이루어지고, 해당 기관의 반부패 제도의 실효성을 증가시킬 수 있습니다.

한국도로공사 사례(2010)

한국도로공사의 본사이전 사옥건립 설계용역과 관련하여 청렴음부즈만은 각종 설계용역을 평가하면서, 투명성 제고를 위하여 현장설계 뿐 아니라 PQ, TP, 일괄 및 대인입찰 등에서도 평가위원별 평가점수 및 평가사유서를 투명하게 공개할 것을 권고한 바 있습니다.

한국철도시설공단 사례(2009)

호남고속철도 건설공사 틴키계약 과정에서 소수 평가위원이 낙찰자 결정을 하므로 부패 유발요인이 있었습니다. 이에 따라 청렴음부즈만은 평가프로세스 강화, 평가위원 선정 시 발주기관 해당자의 선정축소, 평가위원 상호 논의금지 등의 제도 개선에 대한 권고안을 제출하였고 공단은 이 권고안을 받아들인 바 있습니다.

방위사업청 사례(2009)

한국형기동헬기(Korean Helicopter Program, KHP) 사업의 통합헬멧시현장치 구매규격 변경과정에 대한 문제를 제기하며 재입찰을 요구하는 민원이 있자 청렴음부즈만이 이 민원을 조사하여 개선을 권고하였고, 실무부서에서 이를 일부 수용한 바 있습니다.

2) 근원적 제도 개선을 통한 부패 관행 근절

한국은 과거 압축 성장 시대를 거치면서 빠른 성장과 성과를 최우선 목표로 여겨왔습니다. 이 과정에서 정상적인 절차와 과정을 거치지 않더라도 빠른 성장과 성과를 위해서 뇌물공여나 부정부패가 용인되는 문화가 형성되었습니다. 그러나 세계와 경쟁·협력하는 현대 사회에서는 더 이상 불공정한 관행이 용인될 수 없습니다.

청렴음부즈만은 제3자의 입장에 있기 때문에 기관 내부와는 다른 시각을 가질 수 있습니다. 따라서 기관에서 관행으로 여겨지거나 묵인되고 있는 비리나 부조리를 발견하기 쉽고, 독립성과 전문성을 바탕으로 시정 및 개선을 건의할 수 있는 자리에 있으므로 조직에 내재된 부패관행 해결에 기여할 수 있습니다.

방위사업청 사례(2008)

부정당업체에 대한 제재기간 중에 재계약이 가능하고 제재기간이 임의로 지정되는 등 미흡한 제재 기준에 대한 실효성을 요구하는 민원이 접수되자, 방위사업청 청렴음부즈만이 이를 조사하여 개선을 권고하였고 실무부서가 이를 수용한 사례가 있습니다.

방위사업청 사례(2009)

방위사업청은 방위력개신사업 추진 과정 중 업체에서 식사 및 기념품을 무상으로 제공하고, 관계자들도 아무런 문제의식 없이 이를 받아들이는 관행이 있었습니다. 이에 대한 민원이 제기되자 청렴음부즈만이 실태와 문제점을 파악하여 실무부서에 개선책을 도출할 것을 권고하였고, 실무부서가 이 의견을 수용하여 직원 자체 행동강령에 반영하여 행동강령 가이드 북 제작 및 반부패 교육 등을 실시한 사례가 있습니다.

2) 방위사업청음부즈만 활동백서 2006~2009, pp.219~23



3) 효율적인 예산집행

청렴은부즈만 제도는 문제가 발생한 이후에 적발하여 처벌하는 역할을 하는 것이 아닙니다. 반대로 부패 및 비리 그리고 제도미비로 인한 오류 발생을 사전에 예방할 수 있는 제도입니다.

특히 계약 및 건설 수주 관련 업무는 계약 이전이나 진행 중에 청렴은부즈만이 검토하기 때문에 이 과정에서 문제가 제기되고 수정될 수 있습니다. 따라서 사후 시정을 위한 시간적, 금전적 비용을 생각하면 비용 절감 면에서 청렴은부즈만은 매우 효과가 있는 제도로 볼 수 있습니다.

서울특별시 사례(2004)

서울특별시 시민감사관은 서울지하철 7호선 연장건설공사 입찰에서 6개 대형건설사가 상호경쟁을 피하고자 공사구간을 배분하여 입찰한 사실을 밝히고 사전담합 의혹을 지적한 바 있습니다.

서울특별시 사례

서울특별시 시민감사관은 관급 공사 과정에서 감리 감독들의 담당현장 수가 지나치게 많으며, 감독업무비가 감리업무비에도 미달되는 수준에서 시행되어 업무부실이 우려되자 '서울특별시 소규모공사 감독업무위탁에 관한 조례'를 보완하여 감독인원의 총원, 감독업무비의 증액 등을 통하여 감독업무가 충실히 이루어질 수 있도록 제도개선을 권고한 바 있습니다.

4) 행정서비스의 품질 향상

국민생활과 밀접한 공공서비스 분야에서는 끊임없이 부패행위가 적발되고 있으며, 특히 인허가, 지도·단속, 단속결과 처리과정 등에서 부조리가 발생하고 있습니다.

이런 부패·부조리의 발생은 공공서비스 분야의 투명성을 저하시키고 대국민 만족도를 떨어뜨리는 결과를 가져옵니다.

청렴은부즈만은 전문적이고 독립적인 외부인사가 부패 취약 분야에 대한 감시·조사 및 평가 활동을 합니다. 청렴은부즈만의 직무 수행 과정에서 공공기관의 정보 공개가 이루어지고, 잘못된 제도가 발견될 경우에는 시정을 건의하기 때문에 행정의 투명성이 높아지는 한편, 공공서비스 분야에 대한 국민의 신뢰도와 만족도가 향상될 수 있습니다.

공공서비스 분야에 대한 만족도 향상은 단순히 행정적인 문제에만 국한되는 것이 아니라 서민친화적이고 소외계층의 눈높이에 맞는 제도 실현의 가능성을 보여줄 수 있습니다.

대전광역시교육청 사례(2008, 2009)

대전광역시교육청의 시민감사관은 현장 및 조사활동을 통해서 친환경 재료 이용비율이 적음을 지적하고 이에 대한 개선을 요구하였으며, 전문기관과의 합동 위생 점검을 건의하여 해당 기관이 이를 수용한 사례가 있습니다.

서울특별시 민원배심제 사례(2010)

서울시 시민감사관은 임대주택 시설물 훼손 부담금이 과다하게 산정된 것을 시정해 달라는 민원을 처리하는 과정에서 민원배심제를 통해 공사와 민원인의 보수비용 비율을 조정하고, 관련 규정의 흠결을 보완하여 명확하고 합리적인 보수비용 적용을 권고한 바 있습니다.



III

청렴옴부즈만 제도 추진경과와 주요 Q&A

1. 추진경과 • 24

2. 청렴옴부즈만에 대한 주요 Q & A • 25



Ⅲ. 청렴옴부즈만 제도 추진경과와 주요 Q&A



1. 추진경과 ('09.12~'10.7)

1) 공공기관 대상 청렴옴부즈만 설치 · 운영 계획 수립('09.12)

2) 194개 공공기관에 청렴옴부즈만 추진계획 시달('10.1)

※ 부패방지 | 시책평가에 포함

3) 청렴옴부즈만 우수사례 및 운영 현황 조사 실시('10.5~7)

기관 운영 부서	기관	부· 위원회	청	광역 지자체	기초 지자체	교육청	유관 단체	합 계
	도입	6	10	15	15	9	42	97(50%)
	도입예정	6	8	1	3	6	45	69(35.6%)
	미도입	5			1		9	15(7.7%)
	미제출	4			1	1	7	13(6.7%)
	계	21	18	16	20	16	103	194

※ 기관별 청렴옴부즈만제도 설치 현황(2010. 6. 30 기준)

2. 청렴옴부즈만 주요 Q & A

Q 청렴옴부즈만의 지위는 어떻게 되나요?

A 청렴옴부즈만은 원칙적으로 기관의 어느 부서에도 소속되지 않는 독립적인 지위를 가질 수 있습니다. 다만 자료, 행정 그리고 실무부서와의 유기적 관계를 위해서 기관 장 직속의 혁신 관련 부서 또는 감사부서에서 지원하는 것도 가능합니다.

Q 청렴옴부즈만의 직무 범위는 어디까지인가요?

A 직무 범위를 일률적으로 정할 수는 없습니다. 기관의 성격에 따라 업무가 다르고, 또 전문옴부즈만 위주로 구성되는 경우와 일반 시민감사관 위주로 구성되는 경우에는 전문성의 수준도 달라지기 때문입니다.
개략적으로 살펴보자면, 전문성을 갖춘 옴부즈만의 직무는 부패 관련 민원처리 및 그 과정에서 발견되는 제도상 문제점의 개선 건의, 현장 감시, 계약 수주, 이행과정 에 대한 상시적인 청렴감시 등으로 나눌 수 있습니다.
반면에 시민감사관은 청렴성과 관련된 불만 및 불만 사항 제보, 비리 및 부패 행위 에 대한 시민들의 제보 접수 및 조사, 필요시 기관 감사 동행 등의 직무를 수행할 수 있습니다.

물론 전문 옴부즈만이라도 위에 나열한 직무를 모두 수행하는 것은 아니고, 이 중 기관의 성격에 따라 가장 적합한 직무나 투명성 향상을 위해 필요한 업무를 수행할 수 있습니다.



Q 청렴옴부즈만은 어떤 권한을 갖게 되나요?

A 청렴옴부즈만의 권한은 직무에 따라 달라집니다. 기본적으로 주요 사업에 대한 자료열람 및 관련자 진술 요청권이 옴부즈만에게 부여될 수 있습니다. 이 권한으로 청렴옴부즈만의 기본적인 활동인 감시·조사 및 평가활동이 이루어질 수 있습니다. 그 외에 부패나 비리 유발 가능성이 있는 제도에 대한 개선 건의, 비리나 부조리 발견 사항에 대한 시정조치 요구권과 보도 및 공표권이 부여될 수 있습니다.

시정조치 요구권은 잘못된 행위나 제도를 개선하도록 요구하는 권한을 말하며, 공표권은 청렴옴부즈만의 활동과정과 결과를 일반에 공개할 수 있는 권리입니다. 다만, 기관의 기밀 사항과 관련된 내용에 대해서는 공표권의 파장과 수준이 제한받을 수 있습니다.

청렴옴부즈만 운영이 활성화된 후에는 비리 및 부패 연루자에 대한 징계요구권과 직권조사업 부여 등을 검토해 볼 수 있을 것입니다.

Q 청렴옴부즈만으로 몇 명을 위촉해야 할까요?

A 위촉 인원에는 제한이 없습니다. 기관의 상황과 직무를 고려하여 위촉하면 됩니다.

Q 전문성을 갖춘 청렴옴부즈만을 찾기가 어려워요!

A 관련 학회, 관련 시민단체, 법률전문가 단체, 회계전문가 단체에 의뢰하여 추천을 받을 수 있습니다. 권익위에서는 각 기관의 청렴옴부즈만 명단을 분야별로 정리하고 있으므로 필요한 분야의 명단을 요청하면 참고하도록 보내드립니다.

Q 청렴옴부즈만의 위촉 기간은 어떻게 되나요? 한 번 위촉되면 해촉할 수 없나요?

A 위촉 기간은 일률적으로 정해져 있지 않으므로 기관의 상황을 고려하여 결정하면 됩니다. 대체로 1~3년을 임기로 하되 1회에 한하여 연임이 가능하도록 하고 있습니다. 옴부즈만은 그 의사에 반하여 해촉되지 못함을 원칙으로 하지만 업무를 대만하거나 업무수행 능력이 부족하다고 인정되는 경우, 신체 또는 정신상의 이상으로 업무수행이 곤란하다고 인정되는 경우, 직무수행과 관련하여 금품수수나 향응을 제공받은 경우 및 사회적·도덕적으로 물의를 일으켜 업무수행이 곤란하다고 인정되는 경우 등에는 해촉할 수 있습니다.

또한 국회의원·지방의회 의원, 정당의 당원이나 정치활동을 주된 목적으로 하는 단체의 구성원, 공공사업의 임찰에 참가할 수 있는 업체의 임직원 등은 청렴옴부즈만의 직무에 영향을 미칠 수 있으므로 겸직을 금지하는 것이 바람직합니다.

Q 운영 예산이 부족합니다. 어떻게 해야 할까요?

A 2010년은 청렴옴부즈만 도입을 추진한 첫 해이므로 기존에 편성된 예산을 활용하여 운영하고, 2011년부터 기관 예산에 반영하시면 됩니다.

Q 민원옴부즈만이라는 제도가 있는데 또 청렴옴부즈만제도를 도입해야 하나요?

A 청렴옴부즈만 제도는 하나의 형태로 규정되는 것이 아닙니다. 기관의 성격에 따라 형태와 업무 내용을 다양하게 인정하고 있습니다. 따라서 기존에 설치·운영되고 있는 유사제도를 활용하거나 기능을 개편하여 운영하는 것도 청렴옴부즈만으로 인정됩니다. 다만 2010년은 도입 원년이기 때문에 기존 제도의 전면 개편을 시행하



기보다 직무나 권한을 보완·강화하여 운영할 수 있습니다. 또한 인력과 자원에 어려움이 있는 기초자치단체의 경우, 광역자치단체가 구성하여 활용하고 있는 청렴옴부즈만 제도를 활용하는 경우도 도입한 것으로 인정합니다. 다만, 시간을 두고 자체 제도를 설치하여 운영할 것을 권장합니다.

Q 우리 기관은 인원도 적고 예산도 부족하여 별도의 옴부즈만 제도를 도입하기가 어려운데 어떻게 해야 할까요?

A 자체 옴부즈만 운영이 곤란한 소규모 기관들은 업무 성격과 형태가 비슷한 기관들과 공동옴부즈만을 구성하여 기관별로 시간차를 두고 운영하는 방안을 고려해 볼 수 있습니다.

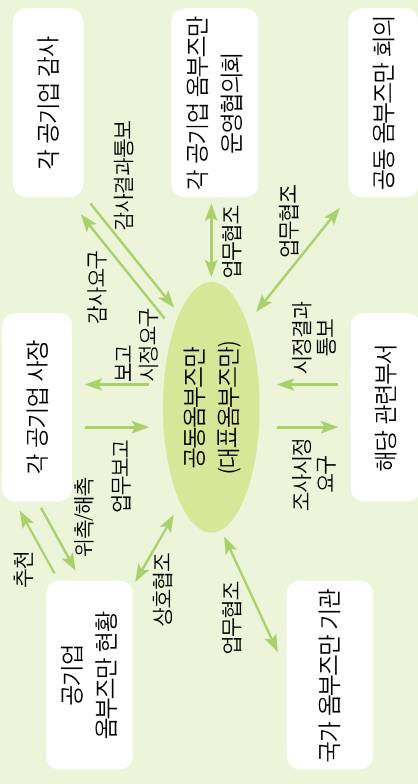
다만, 공동옴부즈만은 각 기관에 대하여 독립적인 기능을 수행하며 각 기관의 처리 내용이나 관련 사항을 다른 기관에 공개하거나 상호 업무에 지장을 주는 행위를 할 수 있도록 조치할 필요가 있습니다.

3) 공동옴부즈만의 경우, 일부 소규모 공직유관단체의 요청사항을 고려하였고, 「공기업 옴부즈만제도 도입방안」 중 일부를 응용함. 공기업투명사회협약실천협의회, 「공기업 옴부즈만제도 도입방안」, 2006

공동옴부즈만 예시

- 명 칭 : 문화예술분야 공공기관 청렴옴부즈만
- 대상기관 : 영상물등급위원회, 영화진흥위원회, 한국문화예술위원회 등
- 기 능

- 각종 계약 및 업무의 추진과정에서 발생할 수 있는 각종 부정부패의 요인을 사전에 감시, 예방하며 필요한 경우에 직접 조사하거나 감사에게 감사 의뢰
- 외부 전문가로서 합리적인 제도와 효율적 경영이 이루어지도록 제도 개선을 관계자에게 권고
- 위 축 : 대상기관 기관장이 공동으로 위촉
- 업무체계





IV

기관 유형별 운영 길잡이

1. 중앙행정기관 • 32
2. 광역지방자치단체 • 43
3. 기초지방자치단체 • 54
4. 교육청 • 64
5. 공직유관기관 • 70



IV. 기관 유형별 운영 길잡이



1. 중앙행정기관

1) 지위

중앙행정기관 청렴옴부즈만은 기관의 성격에 맞는 전문 옴부즈만을 위촉하는 것이 적합하며, 독립적인 지위를 갖고 독립적으로 업무를 수행할 수 있습니다. 다만 원활한 직무수행을 위해서 기관장 직속의 기획부서나 감사부서가 지원을 할 수도 있습니다.

중소기업청, '중소기업법'

제22조(중소기업 옴부즈만의 운영)

- ① 중소기업에 영향을 주는 기준규제의 정비 및 규제 관련 민원처리의 원활한 지원을 위하여 중소기업청장 소속으로 중소기업 옴부즈만을 둔다.

방위사업청, '옴부즈만 운영지침'

제13조(사무지원)

- ① 방위사업청장은 옴부즈만의 원활한 활동을 위하여 옴부즈만 운영담당 인력과 사무실 등을 지원한다.
- ② 옴부즈만 활동시 민원조사를 위한 제8조의 관계 직원의 설명, 관계 서류의 열람 및 현장 확인 시에는 옴부즈만 운영담당이 참석하여야 하며, 참석이 불가능한 경우 방위사업청장은 감사관실 직원 중에서 옴부즈만 운영담당을 대리하여 참석하게 할 수 있다.

2) 설치근거

설치근거는 기관의 상황에 따라 훈령 · 예규에서부터 법에 이르기까지 다양하게 마련할 수 있으나, 가능한 명확한 조문이 존재하며 지속성을 가질 수 있도록 합니다.

3) 청렴옴부즈만의 구성, 자격 및 모집방법

청렴옴부즈만은 기관의 업무를 잘 이해하는 청렴성이 확보된 관련분야의 전문가로서 민간 및 전문단체의 추천을 받거나 공개모집의 절차를 통해서 기관장이 위촉할 수 있습니다.

독립적이고 공정한 직무 수행을 위하여 옴부즈만의 임기는 설치근거에 의해 보장되도록 하며, 옴부즈만의 의사에 반하여 해촉하지 않는 것을 원칙으로 합니다. 다만, 공정하고 독립적인 직무 수행이 불가능한 경우에는 설치 근거의 해촉 요건에 따라 해촉할 수 있습니다.

옴부즈만의 인원에는 제한이 없으므로 기관의 상황과 옴부즈만이 수행하는 직무를 고려하여 위촉합니다.

그러나 기본적으로 기관과 이해관계에 있는 기관의 임직원, 기관의 결정에 영향을 미칠 수 있는 현직 정 · 관계 인사는 위촉대상에서 제외하는 것이 바람직합니다.

방위사업청, '방위사업법 시행령'

제5조(옴부즈만의 구성 · 자격기준 및 임기 등)

- ① 법 제6조제5항의 규정에 의한 옴부즈만은 3인 이내로 구성한다.
- ② 제1항의 규정에 의한 옴부즈만은 「비영리민간단체 지원법」 제2조의 규정에 의한 비영리민간단체(이하 "비영리민간단체"라 한다)가 추천하는 자 중에서 방위사업청장이 위촉한다.
- ③ 옴부즈만이 될 수 있는 자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자격을 갖추어야 한다.

다만, 옴부즈만으로 위촉을 받기 전 2년 이내에 본인 · 배우자 또는 직계존비속이 연구기관 또는 방산업체등의 임 · 직원으로 재직된 경우에는 옴부즈만이 될 수 없다.



1. 「고등교육법」 제2조의 규정에 의한 학교에서 방위사업 관련 학과, 회계학과, 법학과 또는 행정학과의 부교수 이상의 직에 있거나 있었던 자

2. 변호사·회계사·기술사 또는 변리사 자격이 있는 자로서 3년 이상 해당분야의 실무 경력이 있는 자

3. 중앙행정기관의 과장급 이상 공무원으로 있었던 자로서 청렴성이 높은 자

4. 그 밖에 방위사업 분야에 전문지식 및 경험이 풍부하고 학식과 덕망을 갖춘 자

④ 옴부즈만의 임기는 2년으로 하되, 1차에 한하여 연임할 수 있다.

⑤ 제2항의 규정에 의하여 위촉된 옴부즈만은 자신의 의사에 반하여 해촉되지 아니한다. 다만, 방위사업청장은 옴부즈만이 제2호 내지 제4호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해촉할 수 있으며, 제1호·제5호 또는 제6호에 해당하는 경우에는 해촉하여야 한다.

1. 직무수행과 관련하여 금품이나 향응을 수수한 경우

2. 책임감의 결여로 업무를 태만히 하거나 고의로 업무수행을 기피하는 경우

3. 업무수행 중 보안에 위반된 행위를 한 경우

4. 제8조제2항 단서의 규정을 위반한 경우

5. 신체 또는 정신상의 이상으로 정상적인 업무수행이 곤란하다고 인정되는 경우

6. 옴부즈만으로 위촉된 후에 제3항 단서의 규정에 의한 사유가 밝혀지거나 제9조 각 호의 직을 겸직하게 된 경우

4) 청렴옴부즈만의 직무

직무의 수준 및 범위는 기관의 상황을 반영하여 결정하되, 대표적인 직무로는 ① 계약 및 부패취약 분야 감시·조사 및 평가 ② 부패 관련 민원처리 및 그 과정에서 투명성 제고를 위한 제도개선 건의 및 시정건의 ③ 시정 및 건의 사항 이행실태 점검 등을 들 수 있습니다. 대상 사업은 기관이 발주하는 전체 사업이 될 수도 있고, 일정 금액 이상으로 제한할 수도 있습니다.

청렴옴부즈만은 기관의 설치 근거에 따라 전 사업 또는 일정 금액 이상의 사업을 대상으로 관련 서류, 관계자 면담, 현장 조사 등의 방법으로 관련 사업의 타당성, 계약의 적정성 등을 조사·평가하는 직무를 수행할 수 있습니다.

청렴성과 관련된 민원이 제기되었을 경우 청렴옴부즈만은 민원인·실무자 면담 및 관련 자료 조사를 통하여 민원 제기의 타당성을 검토하고 민원이 제기된 근본 원인이 제도와 관련되어 있으면 제도의 개선을 기관장에게 건의할 수 있습니다. 더불어 시정을 요구하거나 건의한 사항에 대해서는 이행사항을 점검함으로써 행정기관의 청렴성 및 투명성을 개선해 나갈 수 있습니다.

국토해양부, '건설현장 옴부즈만제도 운영 요령'

제5조(옴부즈만의 업무범위) 옴부즈만은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 당해 옴부즈만이 소속한 건설현장에서 건설산업기본법 제29조, 제32조제4항, 제34조, 제35조, 제36조, 제38조 등에 따른 건설공사의 임금체불, 하도급 과징의 위반행위 감시 및 위반행위에 대한 제보
2. 지반청장 및 지역본부장 요청시 현장 단속조사에 참여

방위사업청, '방위사업법'

제6조(청렴서약제 및 옴부즈만제도)

- ④ 방위사업청은 방위사업수행에 있어 투명성 및 공정성을 높이기 위하여 방위사업수행과정에서 제기된 민원사항에 대하여 조사하고 시정 또는 감사요구 등을 할 수 있는 옴부즈만제도를 운영할 수 있다.
- ⑥ 옴부즈만은 제4항에 따라 민원사항을 조사하고 방위사업청장에게 시정 또는 감사요구 등을 할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항에 대하여는 조사할 수 없다. <신설 2010.3.31>



1. 행정심판, 행정소송, 헌법재판소의 심판 등 다른 법률에 따라 불복·구제 절차가 진행 중인 사항

2. 판결·결정·재결·화해·조정 또는 중재 등에 의하여 확정된 사항

3. 감사원 등 국가기관에서 감사를 하였거나 감사 중인 사항

4. 수사기관에 의하여 수사가 진행 중인 사항

중소기업청, '중소기업법 시행령'

제14조(중소기업 옴부즈만의 직무 등)

① 중소기업 옴부즈만은 다음 각 호의 업무를 독립하여 수행한다.

1. 불합리한 규제에 따른 중소기업의 고충처리

2. 관계 행정기관에 대한 중소기업 관련 규제의 개선 건의

3. 중소기업 관련 규제의 조사·분석

4. 중소기업 관련 규제의 원화에 대한 평가 및 분석

5. 중소기업에 영향을 주는 기존 규제 정비 등에 관한 보고서 작성 및 보고

6. 중소기업 관련 규제에 관한 법규·제도 및 고충처리 사례의 조사·연구

7. 그 밖에 중소기업 관련 규제의 개선에 필요한 사항

5) 청렴옴부즈만의 권한

권한의 수준 및 범위는 기관의 상황과 옴부즈만의 직무를 고려하여 결정할 수 있습니다. 전문 옴부즈만이 효율적으로 직무를 수행하기 위해서는 자료 열람·관련인 진술 요청권과 제도개선 건의 권한을 가질 수 있고, 이 외에도 투명하지 못한 업무처리에 대한 시정조치 요구권, 보고 및 공표권 등의 권한을 가질 수 있습니다.

다만 공표권은 기관의 보안사항과 관련이 있기 때문에 공표 수준과 과정에 대하여 설치근거에 명확한 규정을 마련하는 것이 좋습니다. 옴부즈만 제도의 활성화 이후에는 관련자 징계권고권 부여 등을 검토해 볼 수 있습니다.

국토해양부, '건설현장 옴부즈만 제도 운영요령'

제6조(업무수행)

옴부즈만은 제5조제1호의 위반행위 관련 정보가 있을 경우 관할 지방청장 및 지역본부 등에 제보할 수 있고, 해당 지방청장 및 지역본부장이 요청하는 경우 신속현정에 참여할 수 있다.

방위사업청, '방위사업법'

제6조(청렴서약제 및 옴부즈만제도)

⑦ 옴부즈만이 제6항에 따라 조사를 하려면 관계 직원에 대한 진술청취, 관계 서류의 열람 또는 한정확인 등을 할 수 있다. 다만, 관계서류 등이 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항제2호 및 제5호에 해당되어 열람을 할 수 없는 경우 관계 직원에게 의견진술이나 설명을 요구할 수 있다. <신설 2010.3.31>

※ 조사 업무를 위하여 옴부즈만에게 2급 비밀취급인가증 발부

방위사업청, '방위사업법 시행령'

제8조(조사 및 처리결과와의 공표 등)

① 방위사업청은 제7조제1항의 규정에 의하여 대표옴부즈만으로부터 시정 또는 감사요구를 받은 경우에는 시정 또는 감사요구를 받은 날부터 30일 이내에 그 처리결과를 대표옴부즈만에게 통보하여야 한다.

② 대표옴부즈만은 제7조제1항의 규정에 의한 시정 또는 감사요구의 내용과 제1항의 규정에 의한 처리결과와 내용을 공표할 수 있다. 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조의 규정에 의하여 비공개대상에 해당하는 정보는 그러하지 아니하다.

중소기업청, '중소기업법 시행령'

제14조(중소기업 옴부즈만의 직무 등)

② 중소기업 옴부즈만은 제1항의 업무 수행의 내용과 그 처리결과를 공표할 수 있다. 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조에 따른 비공개 대상에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.



6) 운영방식

직무에 따라 옴부즈만 개별조사, 회의, 현장방문, 운영협의회 등을 통해 제도를 운영하고 운영 횟수는 기관의 상황과 직무에 따라 결정합니다.

일반적으로 청렴옴부즈만이 한 사람 이상 위촉될 경우는 옴부즈만의 원활한 운영을 위하여 대표 옴부즈만을 두고, 운영을 진행할 수 있습니다.

청렴옴부즈만 전체회의는 정기적으로 개최되며 모든 옴부즈만이 모여 조사 사안의 분배, 협의, 결정 사안에 대한 합의 그리고 기타 옴부즈만 업무와 관련된 내용 등 다루는 회의입니다. 전체회의의 개최 시기 및 횟수에 대해서는 설치근거에 명시할 수 있습니다.

수시회의는 안전 별로 개최여부가 결정되며 사안에 따라 옴부즈만 전원이 참석하기도 하고, 특정 사안을 담당한 옴부즈만들만 참석하여 회의를 진행할 수도 있습니다.

청렴과 관련된 민원, 계약의 타당성을 조사하는 경우 서류 조사나 관련자 면담만으로 불충분하면 현장방문을 병행하고, 현장방문 사안은 옴부즈만 회의에서 결정할 수 있습니다.

회의의 원활한 진행과 자료 제공 및 사안에 대한 구체적인 설명을 위해서 기관의 옴부즈만 지원 담당자 및 실무담당자가 배석하는 것도 가능합니다. 그러나 조사 결과에 대한 협의, 합의에 대해서는 옴부즈만들만 관여할 수 있습니다.

일반적으로 옴부즈만의 활동은 ① 대상 사업 선정 → ② 실무부서의 자료 제출 → ③ 옴부즈만의 자료 검토 및 조사활동 → ④ 1차 조사 보고서 작성 → ⑤ 실무부서 검토 및 의견 제출 → ⑥ 실무부서의 의견 검토 후 옴부즈만 최

종 보고서 제출의 순서로 이루어집니다.

설치근거에 명시된 대상사업을 옴부즈만이 1차 검토하여 감시나 조사의 필요성이 있는 사안을 협의하여 결정합니다. 대상 사업이 선정되면 관련 자료를 실무부서에 요청하고, 제출받은 자료를 검토하고 필요한 경우 별도의 조사활동을 하게 됩니다. 이 때 조사활동은 관련 자료검토, 관련자 진술, 현장 방문 등 다양한 방법으로 이루어질 수 있습니다.

조사활동을 토대로 옴부즈만이 보고서를 작성하여 제출하면 실무부서는 보고서를 검토하여 실무부서의 의견을 옴부즈만에게 전달합니다. 이 과정은 옴부즈만의 보고서가 공식화되기 이전에 상호간의 의견을 교환하고 오류를 수정하기 위한 과정으로 이해할 수 있습니다.

옴부즈만은 실무부서의 의견을 수렴하여 보고서를 수정하거나 타당성이 없다고 인정되면 최초 의견 그대로 최종보고서를 작성하여 제출합니다.

보고서 제출 이후 실무부서는 옴부즈만의 의견을 수용하여 지적 사항을 시정하거나 제도를 개선하여 그 결과를 옴부즈만에게 회답할 수 있도록 합니다.

옴부즈만 운영협의회는 기관장, 실무부서, 옴부즈만 담당부서, 옴부즈만 등으로 구성되는 기구로서, 연 1~2회 또는 주요 사안이 있을 경우에 운영하여 청렴옴부즈만 제도를 원활히 운영하고, 기관 실무부서와 옴부즈만 간의 상호 이해를 높이는 역할을 할 수 있습니다. 특정 사안이 없는 정기 운영협의회에서는 옴부즈만의 활동상황과 평가, 기관과 옴부즈만의 애로사항을 주로 다룹니다.



방위사업청, '옴부즈만 운영지침'

제8조(회의의 종류)

- ① 옴부즈만 회의는 전체회의와 수시회의로 구분한다.
- ② 옴부즈만 운영담당은 옴부즈만 회의에 필요한 사항을 지원한다.

제9조(전체회의)

- ① 전체회의는 옴부즈만 전원이 참석하며 옴부즈만 운영 및 민원처리에 관한 전반적인 사항과 영 제7조의 규정에 의한 시정 또는 감사요구 사항을 결정하고 개최시키는 옴부즈만간의 합의를 통하여 결정한다.
- ② 전체회의에서 논의된 안건은 옴부즈만 전원의 합의에 의하여 의결한다.

제10조(수시회의)

수시회의는 옴부즈만 2인 이상으로 개최되며 제기된 민원사항의 조사 및 이에 관한 행정 지원 등에 관하여 논의가 필요하다고 인정될 때에 해당민원을 담당하는 옴부즈만의 요구에 의하여 소집된다.

제11조(회의시 보안대책)

- ① 회의는 옴부즈만 사무실에서 하는 것을 원칙으로 하되 옴부즈만 사무실 이외의 장소에서 회의를 하는 경우에는 불필요한 인원의 접근을 차단하여야 한다.
- ② 옴부즈만 운영담당은 회의 안전에 비밀사항이 포함된 경우 「방위사업청 보안업무시행규칙」의 「비밀화의시 보안대책」에 따른 적절한 조치를 취하여야 한다.

방위사업청 옴부즈만 활동백서 2006~2009 中

옴부즈만의 민원조사 및 각종 활동에 대한 의사결정을 처리하기 위하여 주1회 옴부즈만 정기회의를 개최한다. 2006년 7월 12일에서 2009년 12월 17일까지 총 166회의 정기회의를 개최하였다. 회의는 매주 수요일 15시에서 18시까지 옴부즈만 사무실에서 진행하는 것을 원칙으로 하나, 만장일치의 결정방식을 채택하고 있기 때문에 3명의 옴부즈

만이 전원 참석할 수 있는 일시를 정하여 회의를 개최한다. 회의에서는 주로 접수민원의 배분, 민원조사 방향 설정, 조사내용 토의, 조사결과 합의, 기타 옴부즈만과 관련된 모든 내용이 논의되고 결정된다. 회의 참가 대상은 옴부즈만 3인, 감사기획담당관, 운영담당 2인으로 총 6인이나, 의사결정에 대한 권한은 옴부즈만 3인만이 가진다. 다만 옴부즈만 이외의 회의 참가자는 회의에서 의견을 개진할 수 있을 뿐이고, 고도의 전문적인 조사사항에 대한 옴부즈만의 정확한 결정을 지원하기 위하여 전문기로 하여금 회의에서 의견을 개진하게 할 수 있다.

환경부, '시민감사관 운영에 관한 규정'

제8조(조사 또는 중재의 실시)

- ① 조사 또는 중재의뢰를 받은 시민옴부즈만은 요청을 받은 날로부터 15일 이내에 환경부장관에게 옴부즈만 조사활동계획서를 제출하고 조사 또는 중재 등을 실시하여야 하며, 조사 또는 중재가 완료되었을 때에는 지체없이 그 결과를 환경부장관에게 제출하여야 한다.
- ② 시민옴부즈만은 다툼이나 갈등이 야기된 민원 등을 중재할 필요가 있는 경우에는 민원인과 행정기관 등 이해관계자가 참여하는 회의를 개최하여 의견을 수렴하고 조정 또는 중재할 수 있다.

- ③ 환경부장관은 시민옴부즈만이 제출한 조사결과와 해결방안을 검토하여 필요한 조치를 하여야 하며, 시민옴부즈만이 제시한 해결방안에 의해서는 문제가 해소되지 않거나 문제해결에 어려움이 있다고 판단하는 경우에는 민원조정위원회 등에 이를 상정하여 조정할 수 있다.

해양경찰청, '명예감찰관 운영규칙'

제10조 (회의 개최)

지방해양경찰청사의 정은 명예감찰관과의 회의를 연 1회 개최함을 원칙으로 하되, 필요한 경우 수시로 간담회를 개최할 수 있다.



7) 수당 등

수당 등 예우와 관련된 사항은 기관의 상황과 직무 및 활동 내용을 고려하여 책정합니다. 아래 사례를 참고하여 각 기관의 상황에 맞는 수준으로 결정하면 됩니다.

사례 1

제14조(수당 등)

② 옴부즈만의 조사활동 및 기타 옴부즈만 자격으로 행하는 활동에 대하여는 예산의 범위 내에서 예산편성 및 기금운용계획 집행지침에 따라 국가업무 조력자 사례금 등을 지급 할 수 있다.

③ 옴부즈만이 조사를 하기위하여 출장을 가게 되는 경우에는 공무원여비규정에 따라 출장비를 별도로 지급한다. 이 경우 옴부즈만은 '공무원여비규정' 별표1의 여비지급 구분표 중 제1호 라에 해당하는 여비를 지급한다.

사례 2

제9조(수당 등)

옴부즈만 활동에 대해서는 예산의 범위 내에서 000 세출예산 집행지침 등에 따라 사례비 등을 지급할 수 있다.

사례 3

제11조(보수 및 예산지원)

① 시민환경감시관은 무보수 명예직으로 한다. 다만, 감사 또는 조사활동에 참여한 시민환경감시관에 대하여 예산의 범위 안에서 여비 및 수당 등을 지급 할 수 있다.

② 제1항에서 규정한 여비 및 수당 등의 지급기준은 다음 각 호의 1과 같다.

1. 제3조제1항제1 호에 의한 감사반원으로서 업무를 수행할 경우에는 여비 및 수당을 지급

2. 제3조제1항제2호에 의한 시민옴부즈만으로서의 임무를 수행하는 경우 기 제출한 조사활동계획서와 조사활동결과를 토대로, 조사 또는 중재에 참여한 실제 일수에 대하여는 참여수당을 지급하고, 현지조사 등 출장에 소요된 기간에 대하여는 여비를 지급

2. 광역지방자치단체

1) 지위

광역지방자치단체는 전문옴부즈만이 독립적인 지위를 갖고 독립적으로 업무를 수행하는 것이 가능합니다. 또한 지방자치단체의 성격상 명예직인 시민감사관제를 병행하여 운영할 수도 있습니다.

청렴옴부즈만의 원활한 직무수행을 위해서 기관장 직속의 기획부서나 감사부서에서 지원을 할 수도 있습니다.

서울특별시, '시민감사옴부즈만 운영 및 주민감사청구에 관한 조례'

제3조(시민감사옴부즈만 설치 등)

- ① 시민감사옴부즈만(이하 "옴부즈만"이라 한다)은 서울특별시장(이하 "시장"이라 한다) 소속하에 둔다.

대전광역시, '시민옴부즈만 운영조례'

제4조(운영기관)

옴부즈만 운영의 주관부서는 감사관이 되며 다음 각 호의 업무를 관장한다. <개정 2007. 05. 11 조례 제3486호>



1. 옴부즈만이 감사청구한 사항에 대하여 「대전광역시 주민감사청구에 관한 조례」 제3조의 대전광역시감사청구심의회(이하 “심의회”라 한다)에 부의 및 결과통보
(개정 2007. 10. 05 조례 제3560호)
2. 옴부즈만이 제안·제보한 사항의 접수·처리 및 결과통보
3. 조사·처리결과 비위관련 공무원 조치
4. 옴부즈만의 운영사항 보고

2) 설치근거

설치근거는 기관의 상황에 따라 훈령·예규에서부터 조례에 이르기까지 다양합니다. 다만, 명확하고 구체적인 조문이 존재하며 지속성을 가질 수 있도록 합니다.

3) 청렴옴부즈만의 구성, 자격 및 모집방법

청렴성이 확보된 관련분야의 전문가를 위촉하도록 하고 민간 및 전문단체의 추천을 받거나 공개모집의 절차를 거쳐서 기관장이 위촉할 수 있습니다. 광역 지방자치단체는 다양한 분야를 다루기 때문에 이를 고려하여 다양한 분야의 전문가를 위촉하는 것이 도움이 될 수 있습니다.

일반 시민감사관은 지역 발전에 관심이 많은 주민 중 지역의 민간단체나 자치위원회의 추천으로 구성할 수 있습니다.

독립적이고 공정한 업무수행을 위하여 옴부즈만의 임기는 설치근거에 의하여 보장되어야 하며, 옴부즈만의 의사에 반하여 해촉하지 않는 것을 원칙으로 합니다. 그러나 공정하고 독립적인 직무 수행이 불가능한 경우에는 설치 근거의 해촉 요건에 따를 수 있습니다.

위촉하는 옴부즈만의 수에는 제한이 없으므로 기관의 상황과 직무에 따라 위촉하고 기본적으로 기관과 이해관계에 있는 기관의 임직원, 기관의 결정에 영향을 미칠 수 있는 현직 정·관계 인사는 위촉대상에서 제외시키는 것이 바람직합니다.

4) 청렴옴부즈만의 직무

청렴옴부즈만의 직무 수준 및 범위는 기관의 상황을 반영하여 결정하되, ① 부패와 관련하여 제기된 민원의 조사 ② 민원 조사 과정에서 문제점이 드러난 제도의 개선 건의 및 시정건의 ③ 계약 및 부패취약 분야 감시·조사 및 평가 ④ 시정 및 건의 사항 이행실태 점검 등을 들 수 있습니다.

서울특별시, '시민감사옴부즈만 운영 및 주민감사청구에 관한 조례'

제6조(직무 및 권한)

① 옴부즈만의 직무 및 권한은 다음과 같다.

1. 제14조에 의한 주민감사청구사항에 대한 감사
2. 제18조에 의한 시민의 감사청구사항에 대한 감사
3. 제20조제1항에 의하여 시장 및 서울특별시의회(이하 “시의회”라 한다)가 옴부즈만에게 의뢰하는 사안에 대한 감사 또는 조사
4. 제20조제3항에 의하여 자치구청장이 요청한 사안에 대한 감사 또는 조사
5. 제21조에 의하여 옴부즈만의 발의에 의한 특정한 사인의 감사 또는 조사
6. 제22조에 의하여 신청된 고충민원의 조사·처리
7. 제10호의 조정·중재 중 위법·부당한 사항 발견 시 제3장에서 정한 서울특별시 시민감사옴부즈만운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)의 결정에 따라 감사·조사를 실시하되 시장과 사전협의가 이루어진 사항



8. 제23조의 감시·평가 공공사업에 대한 부조리사항 발견 시 운영위원회 결정에 따라 감시·조사를 실시하고 시장과 사전협의가 이루어진 사항

9. 제3호부터 제6호까지에 대한 처리과정에서 민원인과 당해 민원의 원인을 제공한 관계행정기관간에 의견조정이 필요하다고 판단되는 경우 이에 대한 중재

10. 빈번적이고 고질적인 민원에 대한 조정·중재

...

14. ⑤ 제1항의 규정에 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 옴부즈만의 직무 및 권한으로 하지 아니한다.

1. 시의회에 관한 사항
2. 행정심판, 재판 등 다른 법률에 의한 구제 절차가 진행 중인 사항
3. 감사원·지방자치단체 또는 기타 행정기관에서 감사가 진행 중인 사항
4. 검찰·경찰 또는 기타 수사기관에서 수사 또는 조사가 진행 중인 사항
5. 법령의 규정에 의하여 화해·알선·조정 또는 중재 등 당사자간의 이해조정을 목적으로 행하는 절차가 진행 중인 사항
6. 제15조제1항제4호의 규정에 의하여 서울특별시감사청구심의회의 옴부즈만이 감사는 것이 적절하지 않다고 판단한 사항

제23조(감시·평가대상)

옴부즈만이 감시·평가하는 대상은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공공사업으로써 운영위원회에서 산정한 사업에 대한 발주·인찰·낙찰·계약체결·계약이행 과정에서 관련서류의 열람, 현장확인 등을 통한 감시·평가를 한다.

1. 총공사비가 50억원 이상의 공사
2. 10억원 이상의 용역
3. 2억원 이상의 물품구매
4. 그 밖에 감시·평가가 필요하다고 시장이 따로 정하는 사항

일반 시민감사관은 일반·특별 감사동행, 청렴성 관련 분야 감시, 공무원 비위 제보 등의 업무를 중심으로 직무를 수행할 수 있습니다.

대구광역시, '시민감사관 운영조례'

제2조(역할)

① 대구광역시 시민감사관(이하 "시민감사관"이라 한다)은 다음 각 호의 역할을 수행한다.

1. 시민 불편·불만사항 제보
2. 위험시설·다중이용시설 등 안전사고 발생 우려지역 제보
3. 공직자 부조리, 비위 및 불친절 행위에 대한 제보
4. 대구광역시(이하 "시"라 한다)에서 실시하는 감사 및 조사 참여
5. 주요 건설공사장의 10%이상 설계변경 및 준공검사 등에 시민감독관으로 참여
6. 기타 시정발전을 위하여 필요한 사항 건의 등

대전광역시, '시민옴부즈만 운영조례'

제2조(기능)

시민옴부즈만(이하 "옴부즈만"이라 한다)의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 위법·부당한 행정처리, 공무원의 부조리 등에 대한 감사청구
2. 반복 제기되는 고충민원의 공동조사
3. 시민 고충사항에 대한 관찰 및 제보
4. 불합리한 법령·제도의 개선건의
5. 시정발전방안 및 주요정책에 대한 의견제시

제6조(제보·활동 등)

① 옴부즈만은 제2조에 규정된 사항을 수시로 시장에게 제보·제안 또는 건의한다.

② 제1항의 규정에 의하여 제보·제안 또는 건의를 하는 때에는 문서, 전자우편, 간담회 등을 통하여 할 수 있으며, 다음 각 호의 사항을 명시하여야 한다.

1. 제보자의 이름·주소 및 전화번호
2. 관계행정기관의 명칭, 관련공무원 인적사항
3. 제보의 이유와 그 원인이 된 사실내용
4. 기타 처리방법에 관한 의견



인천광역시, '시민감사관 등의 구성과 운영에 관한 조례'

제2조(임무)

인천광역시시민감사관(이하 "시민감사관"이라 한다)은 다음과 같은 임무를 수행한다.

1. 위법·부당한 행정사항 시정 건의
2. 부패유발 제도·관행 시정 건의
3. 공무원 비위, 부조리, 불친절 행위 제보
4. 인천광역시장(이하 "시장"이라 한다)의 요청에 의한 감사 과정에 참여
5. 기타 시정발전을 위하여 필요한 사항 건의

5) 청렴옴부즈만의 권한

권한의 수준 및 범위는 기관의 상황과 옴부즈만의 직무를 고려하여 결정하되, 전문 옴부즈만에게는 자료열람·관련인 진술 요청권, 투명하지 못한 업무처리 에 대한 시정조치 요구권, 제도개선 건의, 보고 및 공표권 등을 부여할 수 있습니다. 공표권은 기관의 보안 사항, 개인의 사생활 및 신상정보와 관련하여 제한 될 수 있으며 공표의 수준과 절차에 대해서는 설치 근거에 명확한 규정을 마련 하도록 합니다.

제도가 원활히 운영되면 관련자 징계 요구권 부여 등을 검토해 볼 수 있습니다.

서울특별시, '시민감사옴부즈만 및 주민감사청구에 관한 조례'

제6조(직무 및 권한)

- ① 11. 제2호부터 제8호까지에 대한 감사·조사 결과 위법·부당한 처분 등에 대한 시정조치 및 이와 관련된 공무원 등에 대한 징계요구
12. 제2호부터 제8호까지에 대한 감사·조사과정에서 도출된 관련 행정제도의 운영 개선이 필요하다고 판단되는 경우 이에 대한 권고

13. 제2호부터 제8호까지의 감사·조사를 위하여 필요한 자료 또는 관계자 협조 요구 및 제11호 및 제12호에 대한 조치결과 회보요구

14. 제2호부터 제9호까지, 제11호 및 제12호의 사항에 관한 내용의 공표, 다만, 다른 법령의 규정에 의하여 공표가 제한되거나 개인의 사생활의 비밀이 침해될 우려가 있는 경우에는 제외

② 옴부즈만은 소관 감사·조사업무에 대하여 독립적으로 추진하고 그 결과보고서를 작성하여 운영위원회에 심의·의결을 요청할 수 있다.

③ 옴부즈만은 소관 청렴계약과 관련된 감시·평가업무에 대하여 독립적으로 추진하고 그 결과보고서를 작성하여 운영위원회에 심의·의결을 요청할 수 있다.

④ 옴부즈만은 소관 직무를 수행함에 있어서 자문이 필요한 경우 제13조에서 정하는 자문위원에게 자문을 요청할 수 있다.

시민감사관은 감사청구, 감사 동행 후 의견제시, 제보 사항 이행 점검, 부패 유발 제도 및 관행 시정건의, 서류 열람 및 관계자 면담 등의 권한을 가질 수 있습니다.

대구광역시, '시민감사관 운영조례'

제7조(제보사항 처리)

- ① 시민감사관은 별지 제3호서식에 의하여 시장에게 시정에 관한 사항을 제보 또는 건의할 수 있다.

대전광역시, '시민옴부즈만 운영조례'

제5조(감사청구)

- ① 옴부즈만은 시정의 위법·부당한 처리에 대하여 10인 이상이 연서하여 시장에게 감시를 청구할 수 있다.
- ② 제1항의 감사청구는 시장 또는 시 소속기관의 장과 공기업의 장 등이 그의 권한으로



6) 운영방식

직무에 따라 옴부즈만 개별조사, 회의, 현장방문, 운영협의회 등을 통해 제도를 운영하고 운영 횟수는 기관의 상황과 직무에 따라 결정할 수 있습니다.

원활한 운영을 위하여 옴부즈만 중 대표 옴부즈만을 둘 수 있습니다.

청렴옴부즈만 회의는 크게 전체회의와 수시회의로 구분할 수 있습니다. 전체회의는 정기적으로 개최되며 모든 옴부즈만이 모여 조사 사안의 분배, 협의, 결정 사안에 대한 합의 그리고 기타 옴부즈만 업무와 관련된 내용을 다룹니다. 전체회의의 개최 시기 및 횟수에 대해서는 설치근거에 명시할 수 있습니다.

수시회의는 사안에 따라 개최되며 필요에 따라 옴부즈만 전원이 참석하기도 하고, 특정 사안을 담당한 옴부즈만들만 참석하여 회의를 진행할 수도 있습니다.

청렴과 관련된 민원, 계약의 타당성을 조사하는 경우 서류 조사나 관련자 면담으로 불충분하면 현장방문을 병행하고, 현장방문 사안은 옴부즈만 회의에서 결정할 수 있습니다.

회의의 원활한 진행과 자료 제공 및 사안에 대한 구체적인 설명을 위해서 기관의 옴부즈만 지원 담당자 및 실무담당자가 배석하는 것도 가능합니다. 그러나 조사 결과에 대한 협의, 합의에 대해서는 옴부즈만들만 관여할 수 있도록 합니다.

옴부즈만 운영협의회는 기관장, 실무부서, 옴부즈만 담당부서, 옴부즈만 등으로 구성되는 기구로서, 연 1~2회 또는 주요 사안이 있을 경우에 운영하여 청렴옴부즈만 제도를 원활히 운영하고, 기관 실무부서와 옴부즈만 간의 상호 이해를 높이도록 합니다. 특정 사안이 없는 정기 운영협의회에서는 옴부즈만의 활동상황과 평가, 기관과 옴부즈만의 애로사항을 다룰 수 있습니다.

시민에게 행한 행정처분이나 발주한 공사, 용역, 물품구입, 재산처분과 관련된 공무원의 비위나 부정행위 등을 그 대상으로 한다.

③ 제1항의 규정에 불구하고 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 감사청구대상에서 제외한다.

1. 시의회에 관한 사항
2. 수사 또는 재판에 관여하게 되는 사항
3. 개인의 사생활을 침해할 우려가 있는 사항
4. 다른 기관에서 감사하였거나 감사중인 사항. 다만, 다른 기관에서 감사한 사항이라도 새로운 사항이 발견되거나 중요한 사항이 감사에서 누락된 경우에는 그러하지 아니하다.
5. 다른 법률에 의해 구제절차가 진행중인 사항

제7조(고충민원 공동조사)

③ 조사방법은 서류열람, 검토, 현지방문, 관찰 또는 관계인의 의견청취와 필요시 전문기관의 자문이나 방문 면담을 통하여 조사된 사항을 협의하여 결정한다.

④ 옴부즈만은 조사사항에 대하여 자신의 의견을 서면으로 제출할 수 있으며 관계공무원은 이를 신중히 검토하여 반영하여야 한다.

인천광역시, '시민감사관 등의 구성과 운영에 관한 조례'

제5조(제보사항 처리)

- ① 시민감사관은 별지 제1호서식에 의하여 수시로 시정에게 제보 또는 건의를 할 수 있다.
- ② 시정은 시민감사관으로부터 제보된 내용을 신속하게 조사·처리하고 그 결과를 당해 시민감사관에게 통보하여야 한다. 다만, 필요한 경우에는 업무를 직접 처리하는 관계기관(부서)에 이첩하여 처리하게 할 수 있다.



서울특별시, '시민감사옴부즈만 운영 및 주민감사청구에 관한 조례'

제10조(운영위원회 구성 등)

- ① 옴부즈만의 원활한 업무추진을 위하여 옴부즈만 위원으로 운영위원회를 구성·운영한다.
- ② 운영위원회의 위원장(이하 "운영위원장"이라 한다)은 운영위원 중에서 호선하고, 운영위원장의 임기는 옴부즈만 임용기간으로 한다.
- ③ 운영위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 옴부즈만 중 선임자 순으로 운영위원장의 직무를 대행한다. 다만, 운영위원장이 사전에 직무대행자를 지명할 경우에는 지명된 옴부즈만이 우선하여 운영위원장의 직무를 대행한다.

제11조(운영위원장의 직무)

- ① 운영위원장은 옴부즈만의 업무를 총괄하며 다음 각 호의 사항에 대하여 조정 처리한다.
 1. 제14조, 제18조, 제20조부터 제22조까지의 감사 및 조사에 대한 배분 및 조정
 2. 제23조의 감사·평가대상에 대한 배분 및 조정
- ② 운영위원장은 감사, 조사, 감사·평가 결과 등에 대하여 자문위원에게 자문을 요청할 수 있다.

제12조(운영위원회 운영)

- ① 운영위원회의 정례회의는 주1회 개최하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 운영위원장이 필요하다고 인정하는 때에는 수시로 개최할 수 있다.
- ② 운영위원회는 다음 사항을 심의·의결한다.
 1. 운영위원회의 운영에 관한 사항
 2. 감사 또는 조사의 실시·결정 및 공표에 관한 사항
 3. 공공사업 청렴계약에 대하여 감사·평가에 관한 사항
 4. 제21조의 규정에 따른 옴부즈만의 직권에 의한 감사·조사에 관한 사항
 5. 제23조제2항에서 선정한 공공사업에 대한 옴부즈만의 직무활동 대상 선정에 관한 사항
 6. 제25조의 감사·평가 운영계획

7. 청렴계약 이행실태에 대한 보고청취 및 관리·감독에 관한 사항
8. 운영위원회의 중전 의결례를 변경할 필요가 있는 사항
9. 그 밖에 운영위원장이 필요하다고 부의하는 사항
- ③ 운영위원회의의 심의·의결은 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 제2항 제8호의 사항은 운영위원 전원 찬성으로 의결한다.
- ④ 감사·감시·평가 등에 관한 최종결과보고서에 재적위원 과반수의 서명이 있는 경우 심의·의결한 것으로 본다. 이 경우 제2항제8호의 사항에 관하여는 제3항 단서규정을 준용한다.

시민감사관은 주로 일반·특별 감사 현장에 동행하여 감사현장을 확인하고, 일상생활에서 발견하는 부패 관련 민원, 부조리 및 부패 행위를 유선이나 서면을 통해 제보할 수 있습니다. 시민감사관은 현장 활동 위주로 직무를 수행하고, 현장 활동 후 활동을 정리하는 형식의 수시회의와 분기별 또는 반기별로 간담회 형식의 정기회의를 개최할 수 있습니다.

회의에는 시민감사관 지원부서와 시민감사관이 참여하며 특정 사안이 있을 경우에는 담당 실무자가 배석할 수 있도록 합니다. 회의 진행은 시민감사관의 활동 내용 정리, 주요 제보 및 건의 사항에 대한 실무부서의 처리 사항 및 의견, 기타 시민감사관의 소회 및 의견 제안 등으로 이루어질 수 있습니다.

7) 수당 등

수당 등 예우와 관련된 사항은 기관의 상황과 직무 및 활동 내용을 고려하여 책정합니다. 아래 사례를 참고하여 각 기관의 상황에 맞는 수준으로 결정하면 됩니다.



사례 1

제11조(수당)

옴부즈만이 고충민원 등의 공동조사에 참여하였거나, 시장이 필요에 의해 옴부즈만 회의·간담회 등을 개최한 경우에는 예산의 범위 안에서 OO시각종위원회실비변상조례가 정하는 바에 따라 수당을 지급할 수 있다.

사례 2

제9조(실비보상)

- ① 시정발견방안 및 주요정책 등에 대한 의견제시·건의 또는 공직자의 비리 사항 등을 제보한 실적이 있거나, 고충민원 등의 공동조사에 참여한 옴부즈만에게는 그 내용의 효용성 또는 조사에 참여한 일정에 따라 예산의 범위안에서 보상금을 지급 할 수 있다.
- ② 제1항의 규정에 의한 보상금의 지급에 관한 사항은 규칙으로 정한다.

사례 3

제29조(인력 및 예산지원) ① 시장은 옴부즈만의 효율적인 업무수행을 위하여 필요한 인력 및 예산을 지원할 수 있다.

3. 기초지방자치단체

1) 지위

기초자치단체 역시 행정 전반에 대한 전문 청렴옴부즈만이 위촉되어 활동하여야 하지만, 현실적인 여건을 고려하여 계약, 건설 등 특정 분야에 청렴옴부즈만을 위촉하고, 명예직 시민감사관제를 병행하는 형태로 구성하는 방법을 생각해 볼 수 있습니다.

옴부즈만은 원칙적으로 독립적인 지위를 갖고 독립적으로 업무를 수행할 수 있지만 원활한 직무수행을 위해서 기관장 직속의 기획부서나 감사부서가 지원할 수 있습니다.

서울특별시 영등포구, '구민감사관 운영에 관한 규칙'

제2조(설치 및 지위)

구민감사관은 영등포구청장(이하 "구청장"이라 한다) 소속 밑에 두되 그 권한에 속하는 업무를 독립적으로 수행하는 지위를 갖는다.

경기도 부천시, '시민옴부즈만 운영에 관한 조례'

제20조(사무기구)

- ① 시민옴부즈만에 관한 사무기구는 부시장 직속으로 하며 사무기구에는 옴부즈만에 관한 사무를 처리하기 위하여 필요한 공무원을 둔다. <개정 1997.04.21, 1998.10.10>
- ② 시민옴부즈만의 직무수행을 위한 조사 및 업무보조를 위하여 전문조사원을 둘 수 있다.
- ③ 제1항 및 제2항에 따른 사무기구 및 전문조사원에 관한 사항은 규칙으로 정한다.
- <개정 2010.01.11>

2) 설치근거

설치근거는 기관의 상황에 따라 혼령·예규에서부터 조례에 이르기까지 다양할 수 있고, 명확한 조문이 존재하며 지속성을 가질 수 있도록 합니다. 다만, 기초지방자치단체는 소속 광역지방자치단체의 조례나 규정을 적용받을 수 있습니다.



3) 청렴옴부즈만의 구성, 자격 및 모집방법

시민감사관은 지역 발전에 관심이 많은 주민 중 지역의 민간단체나 자치위원회 추천으로 구성할 수 있습니다. 전문 청렴옴부즈만은 전문성과 청렴성이 확보된 인물을 위촉하고 민간 및 전문단체의 추천을 받거나 공개모집의 방법을 통해서 기관장이 위촉할 수 있습니다.

경기도 부천시, '시민옴부즈만 운영에 관한 조례'

제7조(시민옴부즈만의 조직 등)

- ① 시민옴부즈만의 정수는 3명 이내로 하고, 그 중 1명을 대표 시민옴부즈만으로 한다. <개정 2010.01.11>
- ② 시민옴부즈만은 「지방공무원법」 제31조의 자격사유가 없는 자로서 인격과 덕망을 겸비하고 사회적 신망이 두터우며 지방행정과 법률에 관하여 뛰어난 식견을 가진 자 중에서 의회의 동의를 얻어 시장이 위촉한다. <개정 2010.01.11>

서울특별시 영등포구, '구민감사관 운영에 관한 규칙'

제4조(구민감사관의 구성 및 자격)

- ① 구민감사관은 전문감사요원, 일반감사요원, 일반사무감사요원으로 구분하여 다음 각 호의 자격을 갖춘 만 20세 이상 65세 이하의 자를 구청장이 위촉한다.
 1. 전문감사요원 : 「건설기술관리법 시행령」 제51조의 2제1항 별표 3의 「감리원의 자격」 기준관련분야 감리사 이상의 기술자격자 또는 6급 이상 공무원으로 퇴직한 자로서 해당 직렬에 10년 이상 근무경력이 있고 청렴성에 결함이 없는 자
 2. 일반감사요원 : 제1호의 각 분야에 종사했던 경험이나 식견을 갖추고 구정발전에 기여할 수 있다고 판단되는 자를 통 주민자치위원회 협의를 거쳐 동장이 추천한 자
 3. 특정업무감사요원 : 특정분야별 전문지식이 있는 전문가, 행정유경험자, 특정업무 수행에 적당하고 지역봉사 정신이 투철하다고 판단되는 자

- ② 구민감사관은 40명 이내로 구성하고 일반감사요원은 구 관내에 주민등록이 된 등별 1명 이내, 전문감사요원과 특정업무감사요원은 서울특별시내 주민등록이 된 자로 위촉한다.

전라남도 완도군, '명예감사관 운영 규정'

제2조(구성 및 자격)

- ① 완도군 명예감사관(이하 "명예감사관"이라 한다)은 읍·면별로 각 1명씩 12명으로 구성한다.
- ② 완도군수이하 "군수"라 한다)는 완도군에 주민등록이 되어 있는 주민 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 별지 제1호 서식에 따라 명예감사관으로 위촉한다.
 1. 사회적인 식견과 경험이 풍부하고 애郷심이 투철한 자
 2. 시민사회단체, 직능단체에서 추천 받은 자
 3. 주민생활 현장을 직·간접적으로 접한 경력이 있는 공공기관의 퇴직자
- ③ 군수는 필요하다고 인정할 때에는 공개모집을 통하여 명예감사관을 위촉할 수 있다.

옴부즈만의 인원에는 제한이 없으므로 기관의 상황과 직무에 맞추어 위촉하고 기본적으로 기관과 이해관계에 있는 기관의 임직원, 기관의 결정에 영향을 미칠 수 있는 현직 정·관계 인사는 위촉대상에서 제외시키는 것이 바람직합니다.

4) 청렴옴부즈만의 직무

직무의 수준 및 범위는 기관의 상황을 반영하여 결정하고, 시민감사관은 일반·특별 감사동행, 민원 감시, 비위 제보 등의 업무를 중심으로 직무를 수행할 수 있습니다.



서울특별시 영등포구, '구민감사관 운영에 관한 규칙'

제18조(직무 및 권한)

- ① 구민감사관의 직무와 권한은 다음과 같다.
1. 전문감사요원 : 감사대상사업의 설계 · 입찰 · 낙찰 및 시공이 적정한지를 관계부서와 시공자 등을 대상으로 감시한다.
 2. 일반감사요원 : 공사의 시공에 관한 사항만을 감시한다.
 3. 특정업무감사요원 : 특정업무의 추진실태를 감시한다.

전라남도 원도군, '명예감사관 운영 규정'

제4조(임무 등)

- ① 명예감사관의 임무는 다음 각 호와 같다.
1. 읍 · 면 종합감사참관 및 모니터 활동
 2. 일상감사(공사 · 용역 · 물품구매 등에 대한 사전 예방적 감사) 참여
 3. 부실시공 예방을 위한 기동감찰 참여
 4. 위법 · 부당한 행정처분 및 공무원 행동강령 위반행위 제보와 우수공무원 추천
- ② 명예감사관은 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 되고, 비밀을 누설하여 문제가 발생한 경우 민 · 형사상 책임을 진다.

제5조(부당행위 제보 및 처리)

- ① 명예감사관은 공무원의 부당행위에 대하여 수시로 제보할 수 있다.

전문 옴부즈만은 위촉 분야에 따라 ① 계약 및 부패취약 분야 감사 · 조사 및 평가 ② 민원처리 및 그 과정에서 문제가 드러난 제도의 개선 건의 및 시정건의 ③ 시정 및 건의 사항 이행실태점검 등의 직무를 수행할 수 있습니다.

서울특별시 영등포구, '구민감사관 운영에 관한 규칙'

제18조(직무 및 권한)

- ① 구민감사관의 직무와 권한은 다음과 같다.
1. 전문감사요원 : 감사대상사업의 설계 · 입찰 · 낙찰 및 시공이 적정한지를 관계부서와 시공자 등을 대상으로 감시한다.

경기도 부천시, '시민옴부즈만 운영에 관한 조례'

제2조(시민옴부즈만의 직무)

시민옴부즈만은 다음 각 호의 직무를 행한다. <개정 2010.01.11>

1. 시민이 시와 소속기관, 시로부터 권한을 위임받은 법인 · 단체 · 기관이 행한 행위로 고충을 제출한 사항에 대한 조사 및 처리
2. 스스로의 발의에 따른 사안의 채택 조사 및 집단민원 중재 · 조정 <개정 2001.07.27, 2010.01.11>
3. 시정을 감시하고 비위의 시정 등을 조치(이하 "시정 등의 조치"라 한다)를 강구하도록 권고
4. 제도의 개선을 요구하기 위한 의견표명
5. 권고, 의견표명 등의 내용공표

제3조(사무관할제외)

시민옴부즈만은 다음 각 호의 사무는 관여하지 아니한다. <개정 2010.01.11>

1. 의회에 관한 사항
2. 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조에 따라 공개할 수 없는 정보에 관한 사항 <개정 1998.04.01, 2010.01.11>
3. 시민옴부즈만사무기구 직원의 근무내용에 관한 사항
4. 시민옴부즈만의 행위에 관한 사항
5. 판결, 재결 등에 따라 확정된 관리관계에 관한 사항 <개정 2010.01.11>
6. 도 및 중앙부처에 진정 또는 고충신청을 접수하여 이미 결정된 사항



5) 청렴옴부즈만의 권한

권한의 수준 및 범위는 기관의 상황과 옴부즈만의 직무를 고려하여 결정하
되, 시민감사관은 감사청구, 감사 동행 후 의견제시, 제보 사항 이행 점검, 부
패유발 제도 및 관행 시정건의, 서류 열람 및 관계자 면담 등의 권한을 가질
수 있습니다.

전문 옴부즈만에게는 자료열람·관련인 진술 요청권, 투명하지 못한 업무처
리에 대한 시정조치 요구권, 제도개선 건의, 보고 및 공표권 등의 권한을 부여
할 수 있습니다. 공표권은 기관의 보안사항 및 개인 사생활 보호의 측면에서
제한될 수 있으며, 공표 수준과 절차에 대해서는 설치 근거에 명시할 수 있습
니다. 제도의 원활한 운영이 가능해지면 관련자 징계요구권, 직권조사권 부여
를 검토해 볼 수 있습니다.

경기도 부천시, '시민옴부즈만 운영에 관한 조례'

제2조(시민옴부즈만의 직무)

시민옴부즈만은 다음 각 호의 직무를 행한다. <개정 2010.01.11>

1. 시민이 시와 소속기관, 시로부터 권한을 위임받은 법인·단체·기관이 행한 행위
로 고충을 제출한 사항에 대한 조사 및 처리
2. 스스로의 발의에 따른 사안의 채택조사 및 집단민원 중재·조정 <개정
2001.07.27, 2010.01.11>
3. 시정을 감시하고 비위의 시정 등을 조치(이하 "시정 등의 조치"라 한다)를 강구하
도록 권고
4. 제도의 개선을 요구하기 위한 의견표명
5. 권고, 의견표명 등의 내용공표

제14조(시예의 통보)

- ① 시민옴부즈만은 신청에 관련되는 고충 또는 스스로의 발의에 따라 채택된 사안(이하
"고충 등"이라 한다)을 조사할 경우에는 시의 관련부서에 그 취지를 통보한다. <개정
2010.01.11>
- ② 시민옴부즈만은 고충 등의 조사를 위하여 필요가 있다고 인정할 때에는 관계인 또는
관련부서에 대하여 질문하고 현황을 청취할 수 있으며, 실제조사를 위하여 협조를 요
청할 수 있다.

제16조(권고 또는 의견표명)

- ① 시민옴부즈만은 고충 등의 조사결과 필요하다고 인정할 때에는 시에 대하여 시정 등
의 조치를 권고할 수 있다.
- ② 시민옴부즈만은 고충 등의 조사결과 필요하다고 인정할 때에는 시에 대하여 제도의
개선을 요구하기 위한 의견을 표명할 수 있다.

제18조(조치결과 등 요구)

- ① 시민옴부즈만은 제16조에 따라 권고 또는 의견표명을 한 때에는 시에 대하여 그 조
치결과를 요구할 수 있다. <개정 2010.01.11>
- ② 제1항에 따라 조치결과를 요구받은 시는 15일 이내에 조치결과를 시민옴부즈만에게
통보하여야 한다. <개정 2010.01.11>
- ③ 시민옴부즈만은 제2항에 따라 서면통보가 있는 때에는 제15조에 따라 고충신청인에
게 지체없이 통보하여야 한다. <개정 2010.01.11>

제19조(공표)

- ① 시민옴부즈만은 제16조에 따른 권고, 의견표명 또는 제18조 제3항에 따른 통보내용
을 공표할 수 있다. <개정 2010.01.11>
- ② 시민옴부즈만은 제1항에 따라 권고, 의견표명 또는 통보내용을 공표함에 있어서는
개인정보 등의 보호에 대하여 최대한의 배려를 하여야 한다. <개정 2010.01.11>



6) 운영방식

시민감사관은 주로 일반·특별 감사 현장에 동행하여 감사현장을 확인하고, 일상생활에서 발견하는 부패 관련 민원, 부조리 및 부패 행위를 유선이나 서면을 통해 제보할 수 있습니다. 시민감사관은 현장 활동 위주로 직무를 수행하고, 연 1~2회 간담회 형식의 정기회의를 개최할 수 있습니다. 정기회의의 개최시기 및 횟수는 설치근거에 명시할 수 있습니다.

회의에는 시민감사관 지원부서와 시민감사관이 참여하며 특정 사안이 있을 경우에는 담당 실무자가 배석할 수 있도록 합니다. 회의 진행은 시민감사관의 활동 내용 정리, 주요 제보 및 건의 사항에 대한 실무부서의 처리 사항 및 의견, 기타 시민감사관의 소회 및 의견 제안 등으로 이루어질 수 있습니다.

전문 청렴옴부즈만은 직무에 따라 옴부즈만 개별조사, 회의, 현장방문, 운영협의회 등을 통해 제도를 운영하고 운영 횟수는 기관의 상황과 직무에 따라 결정할 수 있습니다.

원활한 운영을 위하여 옴부즈만 중 대표 옴부즈만을 둘 수 있고 회의는 전체 회의와 수시회의로 구분하여 개최할 수 있습니다.

전체회의는 정기적으로 개최되며 모든 옴부즈만이 모여 조사 사안의 분배, 협의, 결정 사안에 대한 합의 그리고 기타 옴부즈만 업무와 관련된 내용을 다룹니다. 전체회의의 개최 시기 및 횟수에 대해서는 가능한 구체적으로 설치근거에 명시하는 것이 좋습니다.

수시회의는 사안에 따라 개최되며 필요에 따라 옴부즈만 전원이 참석하기도 하고, 특정 사안을 담당할 옴부즈만들만 참석하여 회의를 진행할 수도 있습니다.

청렴과 관련된 민원, 계약의 타당성을 조사하는 경우 서류 조사나 관련자 면

담만으로 불충분하면 현장방문을 병행하고, 현장방문 사안은 옴부즈만 회의에서 결정할 수 있습니다.

회의의 원활한 진행과 자료 제공 및 사안에 대한 구체적인 설명을 위해서 기관의 옴부즈만 지원 담당자 및 실무담당자가 배석하는 것도 가능합니다. 그러나 조사 결과에 대한 협의, 합의에 대해서는 옴부즈만들만 관여할 수 있도록 합니다.

기초지자체에서도 옴부즈만 운영협의회를 구성할 수 있고, 운영협의회에 시민감사관이 참여하는 경우도 가능하며, 운영은 광역지자체의 운영협의회에 준합니다.

7) 수당 등

수당 등 예외와 관련된 사항은 기관의 상황과 직무 및 활동 내용을 고려하여 책정하도록 합니다. 아래의 사례를 참고하여 기관의 상황에 맞는 수준으로 결정하면 됩니다.

사례 1

제7조

④ 시민옴부즈만은 별도의 조례가 정하는 바에 따라 상당액의 보수를 받을 수 있다.

사례 2

제12조(수당 등)

① 구민감사관의 감사활동에 대하여 예산의 범위 안에서 수당등을 지급할 수 있다.



4. 교육청

1) 지위

교육청의 청렴옴부즈만 제도는 전문 옴부즈만을 중심으로 운영하되, 교육청의 성격 상 관련 시민단체나 학부모가 중심이 된 시민감사관 제도를 병행하는 것이 효과적일 수 있습니다.

원칙적으로 독립적인 지위에서 독립적으로 업무를 수행하도록 하고 원활한 업무 수행을 위하여 기관장 직속의 기획부서나 감사부서에서 지원할 수 있습니다.

부산광역시교육청, '명예감사관 및 부정부패 감시 모니터링원 운영 규칙'

제3조(설치 및 지위)

교육청 명예감사관(이하 "명예감사관"이라 한다)은 부산광역시 교육청(이하 "교육청"이라 한다) 소속 하에 두되, 감사 및 조사 참여시 감사담당공무원에게 업무에 대한 자문 및 의견을 제시할 수 있는 지위를 갖는다.

2) 설치근거

설치근거는 기관의 상황에 따라 훈령·예규에서부터 조례에 이르기까지 다양합니다. 다만, 명확한 조문이 존재하며 지속성을 가질 수 있도록 합니다.

3) 청렴옴부즈만의 구성, 자격 및 모집방법

청렴옴부즈만은 기관의 업무를 잘 이해하고 청렴성이 확보된 관련분야의 전

문가로서 민간 및 전문단체의 추천을 받거나 공개모집의 절차를 거쳐서 기관장이 위촉할 수 있습니다.

시민감사관의 경우, 지역 및 교육 분야 발전에 관심이 많은 주민 또는 학부모 중 지역의 민간단체나 자치위원회 추천으로 구성할 수 있습니다.

독립적이고 공정한 업무수행을 위하여 옴부즈만의 임기는 보장되어야 하며, 옴부즈만의 의사에 반하여 해촉하지 않는 것을 원칙으로 하지만, 공정하고 독립적인 직무 수행이 불가능한 경우에는 설치 근거에 따라 해촉할 수 있습니다.

옴부즈만 인원에는 제한이 없으므로 기관의 상황과 옴부즈만이 수행하는 직무를 고려하여 위촉하고 기본적으로 기관과 이해관계에 있는 기관의 임직원, 기관의 결정에 영향을 미칠 수 있는 현직 정·관계 인사는 위촉대상에서 제외시키는 것이 바람직합니다.

대전광역시교육청, '대전광역시교육감 소관 시민감사관 구성·운영규칙'

제2조(구성 및 자격, 임기 등)

- ① 대전광역시 교육·학예 분야의 시민감사관(이하 "시민감사관"이라 한다)은 3명 이상 9명 이하로 구성한다. <개정 2009. 2. 27.>
- ② 시민감사관의 자격은 대전광역시에 주민등록이 되어 있고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로 한다.
 1. 사회적으로 신망이 높거나 교육행정에 식견과 경력이 풍부한 자로 주요 시민단체 또는 학부모 단체에서 추천한 자
 2. 부패척결에 대한 사명감·정의감 및 신고정신이 투철한 자
 3. 특별시·광역시 또는 시·도교육청에서 6급·장학사 이상 감사담당공무원으로 3년 이상 근무한 경력이 있는 자
- ③ 시민감사관의 임기는 2년으로 한다.



대전광역시교육청, '청렴계약옴부즈만 설치 및 운영 규정'

제5조(구성)

- ① 옴부즈만은 대표청렴계약옴부즈만(이하 "대표옴부즈만"이라 한다) 1인을 포함한 5인 이내로 구성한다.
- ② 옴부즈만은 다음 각 호의 1에 해당하는 시민을 시민단체가 추천하고 이를 대전광역시교육청(이하 "교육청"이라 한다)이 위촉한다.
 1. 토목, 건축 등 건설공사 관련분야 및 회계학, 법학, 행정학 관련분야의 조교수 이상으로 4년제 대학 이상의 학교에서 1년 이상의 재직경력이 있거나 재직 중인 자
 2. 변호사, 회계사, 기술사 자격이 있는 자로서 3년이상 해당분야 실무경력이 있는 자
 3. 국가, 지방자치단체에서 4급이상 공무원으로 재직한 자로서 청렴성이 높은 자
 4. 기타 사회적 신망 및 청렴성이 높은 자

4) 청렴옴부즈만의 직무

직무의 수준 및 범위는 기관의 상황을 반영하여 결정하되, 전문 옴부즈만은

- ① 부패 관련 민원감사·조사 및 그 과정에서 투명성 제고를 위한 제도개선 건의 및 시정건의 ② 계약 및 부패취약 분야 감사·조사 및 평가 ③ 시정 및 건의 사항 이행실태점검 등의 직무를 수행할 수 있습니다.

시민감사관은 일반·특별 감사동행, 민원 감사, 비위 제보 등의 업무를 중심으로 직무를 수행할 수 있습니다.

대전광역시교육청, '대전광역시교육감 소관 시민감사관 구성·운영규칙'

제4조(임무)

시민감사관은 다음 각 호에 해당하는 임무를 수행한다.

1. 교육감이 요청하는 감사과장 참여 또는 감사
2. 교육감이 요청하는 행정수행 과정의 참관·감시
3. 위법·부당 사항 시정 건의
4. 부패유발 제도·관행 시정 건의
5. 공무원 비위 및 불친절 행위 제보
6. 그 밖에 교육행정 발전을 위하여 필요한 사항 건의

대전광역시교육청, '청렴계약옴부즈만 설치 및 운영 규정'

제8조(옴부즈만의 직무 및 권한)

- ① 옴부즈만의 직무 및 권한은 다음 각 호와 같다.
 1. 다음 각목의 1에 해당하는 공공사업 및 협의회에서 선정된 사업에 대한 발주·입찰·낙찰·계약체결·계약이행 과정에서 관련서류의 열람, 현장확인 등을 통한 감사·평가
 - 가. 총공사비가 50억원 이상인 공사
 - 나. 10억원 이상의 설계 및 감리용역
 - 다. 2억원 이상의 물품구매
 2. 대전광역시교육청에서 발주한 사업중 협의회에서 필요하다고 선정된 사업에 대한 발주과정, 계약 체결과정, 계약 이행과정 평가 등 3단계 평가회 주관
 3. 직무 수행과정에서 발견한 부조리 관련사항의 시정이나 감사요구
 4. 협의회 참여
- ② 제1항의 규정에 불구하고 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 옴부즈만의 직무 및 권한으로 하지 아니한다.
 1. 행정심판이나 소송이 진행 중인 사항
 2. 감사원 또는 교육인적자원부, 대전광역시교육청의 감사가 진행중인 사항

5) 청렴옴부즈만의 권한

권한의 수준 및 범위는 기관의 상황과 옴부즈만의 직무를 고려하여 결정하



되, 전문 옴부즈만에게는 자료열람·관련인 진술 요청권, 투명하지 못한 업무 처리에 대한 시정조치 요구권, 제도개선 건의, 보고 및 공표권 등을 부여할 수 있습니다. 다만, 기관의 보안사항과 개인의 사생활 보호와 관련하여 공표권은 제한될 수 있으며 설치근거에 공표의 수준과 절차를 명시할 수 있습니다. 제도가 원활히 운영되면 관련자 징계요구권, 직권조사권 부여 등을 검토해 볼 수 있습니다.

시민감사관에게는 감사과정 및 기관장이 요청하는 행정 수행 과정의 참관 및 감시, 교육공무원의 비위사실 및 위법·부당행위 제보, 부패유발 제도 및 관행 시정건의의 권한을 부여할 수 있습니다.

대전광역시교육청, '대전광역시교육감 소관 시민감사관 구성·운영규칙'

제5조(제보·건의 등)

- ① 시민감사관은 제4조에 규정된 사항을 수시로 교육감에게 제보·건의할 수 있다.
- ② 제1항의 규정에 의하여 제보·건의하는 때에는 다음 각 호의 사항을 명시하여야 한다.
 1. 시민감사관 이름·주소 및 전화번호
 2. 관계행정기관 또는 관련학교의 명칭, 관련공무원 등의 인적사항
 3. 제보의 이유와 그 원인이 된 사실 내용
- ③ 제1항의 규정에 불구하고 다음 각 호에 해당되는 경우에는 제보·건의할 수 없다.
 1. 대전광역시의회 및 대전광역시교육위원회에 관한 사항
 2. 개인의 사생활을 침해할 우려가 있는 사항
 3. 다른 법률에 의해 구제절차가 진행 중인 사항

제6조(처리결과 통보)

- ① 교육감은 제보·건의된 내용을 신속하게 처리하고 그 결과를 당해 시민감사관에게 문서 또는 전자메일로 통보하여야 한다.

6) 운영방법

직무에 따라 옴부즈만 회의, 현장방문, 운영협의회 등을 개최하고 운영방법은 광역지방자치단체에 준하여 운영할 수 있습니다.

옴부즈만 운영협의회는 기관장, 실무부서, 옴부즈만 담당부서, 옴부즈만 등으로 구성되는 기구로서, 연 1~2회 또는 주요 사안이 있을 경우 운영하여 청렴옴부즈만 제도의 운영을 원활히 하고, 기관 실무부서와 옴부즈만 간의 상호 이해를 높이도록 합니다.

시민감사관을 포함한 운영협의회의 개최도 고려해 볼 수 있습니다.

대전광역시교육청 청렴향상기획단 회의

대전광역시교육청의 시민감사관은 매 출수달에 부교육감, 교육청 국·과장 및 실무자가 참여하는 회의에 참여함.

7) 수당 등

수당 등 예우와 관련된 사항은 기관의 상황과 직무 및 활동 내용을 고려하여 책정합니다. 아래 사례를 참고하여 기관의 상황에 맞는 수준을 결정하면 됩니다.

대전광역시교육청, '대전광역시교육감 소관 시민감사관 구성·운영규칙'

제9조(수당 등의 지급)

시민감사관이 임무수행을 위하여 감시에 참여하거나 관련 회의에 참석한 경우에는 예산의 범위 내에서 수당과 여비 등을 지급할 수 있다.



5. 공직유관기관

1) 지위

공직유관기관의 청렴옴부즈만은 기관의 성격에 맞는 전문 옴부즈만으로서 독립적인 지위를 갖고 독립적인 업무를 수행하여야 하나, 원활한 직무 수행을 위하여 기관장 직속의 기획부서나 감사부서에서 지원할 수 있습니다.

한국도로공사, '청렴옴부즈만 운영매뉴얼'

제4조 (구성)

- ① 옴부즈만은 대표옴부즈만 1인을 포함한 3인으로 구성한다. <개정 2009. 3. 10.>
- ② 옴부즈만은 감사의 자문기구로 하며 그 권한에 속하는 업무를 독립적으로 수행한다.

한국수자원공사, 'K-water 옴부즈만 설치 및 운영지침'

제3조(옴부즈만 위원회의 설치)

- ① 이의신청민원에 대하여 합리적으로 협의·처리하기 위하여 시장 직속으로 K-water 옴부즈만 위원회(이하 '위원회'라 한다)를 둔다.

한국주택금융공사, '윤리경영 옴부즈만 설치 및 운영기준'

제3조(독립성)

- ① 옴부즈만은 부시장의 자문기구로 하며, 그 권한에 속하는 업무를 독립적으로 수행한다.

한국철도시설공단, '청렴계약옴부즈만 설치 및 운영에 관한 지침'

제3조(독립성)

- ① 옴부즈만은 이시장의 자문기구로 하며, 그 권한에 속하는 업무를 독립적으로 수행한다.

2) 설치근거

설치근거는 기관의 상황에 따라 정하되, 가능한 명확한 조문이 존재하며 지속성을 가질 수 있도록 합니다.

3) 청렴옴부즈만의 구성, 자격 및 모집방법

청렴옴부즈만은 기관의 업무를 잘 이해할 수 있고 청렴성이 확보된 관련분야의 전문가로서 민간 및 전문단체의 추천을 받거나 공개모집의 절차를 거쳐서 기관장이 위촉할 수 있습니다.

독립적이고 공정한 업무수행을 위하여 옴부즈만의 임기는 보장되어야 하며, 옴부즈만의 의사에 반하여 해촉하지 않는 것을 원칙으로 합니다. 다만, 공정하고 독립적인 직무 수행이 불가능한 경우에는 설치 근거의 해촉 요건에 따라 해촉할 수 있습니다.

옴부즈만의 인員에는 제한이 없으므로 기관의 상황과 옴부즈만이 수행하는 직무를 고려하여 위촉하고 기본적으로 기관과 이해관계에 있는 기관의 임원, 기관의 결정에 영향을 미칠 수 있는 현직 정·관계 인사는 위촉대상에서 제외하는 것이 바람직합니다.

한국도로공사, '청렴옴부즈만 운영매뉴얼'

제4조 (구성)

- ① 옴부즈만은 대표옴부즈만 1인을 포함한 3인으로 구성한다. <개정 2009. 3. 10.>
- ② 옴부즈만은 감사의 자문기구로 하며 그 권한에 속하는 업무를 독립적으로 수행한다. <개정 2009. 3. 10.>



- ③ 옴부즈만은 다음 각 호에 해당하는 자 중에서 사장이 위촉한다.
1. 토목, 건축 등 건설공사 관련 분야 및 경영학, 회계학, 법학, 행정학 관련 분야 조교수 이상으로 3년 이상 재직 경력이 있거나 재직 중인 자
 2. 변호사, 회계사, 기술사 자격이 있는 자로서 3년 이상 해당 분야 실무 경력이 있는 자
 3. 청렴 관련 기관이나 시민단체에서 추천한 자
 4. 기타 청렴 관련 학식과 경험이 풍부하고 청렴성이 높은 자
- ④ 대표옴부즈만은 옴부즈만 중에서 호선하며 옴부즈만의 운영 및 업무를 총괄한다. 단, 부득이 직무를 수행할 수 없는 경우 그 외 옴부즈만 중에서 선임자, 연장자의 순으로 승계한다. <개정 2009. 3. 10.>

제5조 (임기 및 신분보장)

- ① 옴부즈만의 임기는 2년으로 하되 1차에 한하여 연임할 수 있다.
- ② 옴부즈만은 그 의사에 반하여 해촉되지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 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. 본 매뉴얼 제 9조 및 10조를 위반한 경우
- ③ 제2항 단서에 의한 해촉은 운영협의회의 결의에 의한다.

한국철도시설공단, '청렴계약옴부즈만의 설치 및 운영에 관한 지침'

제6조(구성)

- ① 옴부즈만은 대표옴부즈만 1인을 포함한 5인 이내로 구성한다.
- ② 옴부즈만은 다음 각 호의 1에 해당하는 자 중에서 이사장이 위촉한다.
 1. 토목, 건축 등 건설공사 관련분야 및 회계학, 법학, 행정학 관련 분야의 조교수 이상으로 4년제 대학 이상의 학교에서 3년 이상의 재직경력이 있거나 재직 중인 자
 2. 변호사, 회계사, 기술사 자격이 있는 자로서 3년 이상 해당분야 실무 경력이 있는 자
 3. 시민사회단체 회원으로서 해당 단체에서 추천한 자

4. 공기업에서 1급 이상 직원으로 재직한 자로서 청렴성이 높은 자
5. 국가, 지방자치단체 4급 이상 공무원으로 재직한 자로서 청렴성이 높은 자
6. 기타 사회적 신망 및 청렴성이 높고 공기업 특성과 관련성이 있는 전문가

제7조(옴부즈만 회의 및 대표옴부즈만)

- ① 옴부즈만의 활동 중 옴부즈만 전원이 모여서 협의·결정할 필요가 있는 인건을 처리하도록 하기 위하여 옴부즈만 회의를 둔다.
- ② 대표옴부즈만은 옴부즈만 중에서 호선하며, 옴부즈만 회의의 운영 및 업무를 총괄한다.
- ③ 대표옴부즈만이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없는 때에는 대표옴부즈만이 미리 지명한 옴부즈만이 그 직무를 대행한다.

제8조(임기 및 신분보장)

- ① 옴부즈만의 임기는 2년으로 하되, 1차에 한하여 연임할 수 있다.
- ② 옴부즈만은 그 의사에 반하여 해촉되지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 해촉할 수 있다.
 1. 업무를 태만히 하거나 업무수행 능력이 부족하다고 인정되는 경우
 2. 신체 또는 정신상의 이상으로 업무수행이 곤란하다고 인정되는 경우
 3. 제12조의 공표절차를 준수하지 않는 경우
 4. 사회적, 도덕적으로 물의를 일으켜 업무수행이 곤란하다고 인정되는 경우

4) 청렴옴부즈만의 직무

직무의 수준 및 범위는 기관의 상황을 반영하여 결정하되, 대표적인 직무로는

- ① 계약 및 부패취약 분야 감시·조사 및 평가
- ② 부패 관련 민원처리
- ③ 민원 처리 과정에서 문제점이 드러난 제도의 개선 건의 및 시정건의
- ④ 시정 및 건의 사항 이행실태점검 등이 있습니다.



청렴옴부즈만은 기관의 설치 근거에 따라 일정금액 이상의 사업 또는 전 사업을 대상으로 관련 서류 검토, 관계자 면담, 현장 조사 등의 방법을 통해 관련 사업의 타당성, 계약의 적정성 등을 조사하고 평가하는 직무를 수행할 수 있습니다. 부패와 관련된 민원이 제기되면 민원인 · 실무부서 면담 및 관련 자료를 조사하여 민원 제기의 타당성을 검토하고 민원이 제기된 근본 원인이 제도와 관련되어 있을 경우 제도의 시정이나 개선을 기관장에게 건의할 수 있습니다. 시정을 요구하거나 건의한 사항에 대해서는 이행사항을 점검하여 행정기관의 청렴성과 투명성을 향상시켜 나가는 것이 바람직합니다.

한국철도시설공단, '청렴계약옴부즈만 설치 및 운영에 관한 지침'

제5조(옴부즈만의 직무 및 권한)

- ① 옴부즈만의 직무 및 권한은 다음 각 호와 같다.
 1. 공단이 시행중인 사업의 발주 · 입찰 · 낙찰 · 계약체결 · 계약이행 과정에서 관련 서류의 열람, 현장확인 등을 통한 감시 · 평가 및 합목적성의 확인
 2. 직무수행 과정에서 발견한 부패행위 관련 사항의 시정 권고
 3. 옴부즈만 사무의 처리과정에서 관련 제도 및 운영의 개선에 필요하다고 판단되는 경우 이에 대한 권고 또는 의견표명
 4. 옴부즈만이 처리한 시정 및 제도 개선에 관한 실태조사와 평가
 5. 옴부즈만의 활동과 관련한 교육
 6. 옴부즈만 협의회의 참여
 7. 기타 옴부즈만 활동에 필요한 화합에의 참여
- ② 제1항의 규정에 불구하고 다음 각 호의 1에 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

한국도로공사, '청렴옴부즈만 운영매뉴얼'

제7조 (직무 및 권한)

- ① 옴부즈만의 직무 및 권한은 다음 각 호와 같다.
 1. 공사가 시행중인 모든 사업의 발주에서부터 계약체결, 계약이행 과정에서의 관련 서류열람, 진행과정 현장 확인 등 전 과정을 감시, 평가 (개정 2009. 10. 21.)
 2. 직무수행과정에서 발견한 부패개연성이 높은 제도의 시정 권고
- ② 제1항의 규정에 불구하고 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 옴부즈만의 직무 및 권한으로 하지 아니한다.
 1. 행정심판이나 소송이 진행중인 사항
 2. 감사원 또는 다른 행정기관이나 공사의 감사가 진행 중인 사항

금융감독원, '옴부즈만 세부운영 요령'

제5조(수행업무)

- ① 옴부즈만은 「민원사무처리규정」 제2조의 규정에 의한 고충민원 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 건을 독립적이고 중립적인 입장에서 조사하고 소관부서에 그 처리의견을 제시한다.
 1. 금융회사가 제기한 건
 2. 민원인이 옴부즈만이 처리하기를 원하는 건
 3. 소관부서에서 옴부즈만이 처리하는 것이 타당하다고 판단하여 옴부즈만과 사전에 협의한 건
- ② 제1항의 규정에 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 시인은 옴부즈만의 수행업무에서 제외한다.
 1. 제제조치 관련 이의신청 사안
 2. 감사실이 처리한 사안
- ③ 옴부즈만은 제1항의 규정에 의한 업무를 수행하는 과정에서 관계 직원의 징계가 필요하다고 인정되는 부분에 대하여는 이를 감사실에 이송할 수 있다.



5) 청렴옴부즈만의 권한

권한의 수준 및 범위는 기관의 상황과 옴부즈만의 직무를 고려하여 결정하
되, 일반적으로 전문 옴부즈만에게는 자료열람·관련인 진술 요청권, 투명하
지 못한 업무처리에 대한 시정조치 요구권, 제도개선 건의, 보고 및 공표권 등
을 부여할 수 있습니다. 제도가 원활히 운영되면 관련자 징계요구권, 직권조
사권 부여 등을 검토해 볼 수 있습니다.

한국철도시설공단, '청렴계약옴부즈만 설치 및 운영에 관한 지침'

제3조(독립성)

- ② 옴부즈만은 업무의 수행에 필요하다고 인정하는 경우에는 이사장·임원 및 직원 (이
하 "임직원 등"이라 한다)에 대하여 면담을 요청할 수 있다.
- ③ 제2항에 의한 면담을 요청받은 임직원은 옴부즈만의 업무에 적극적으로 협조하여야
한다.

- ④ 옴부즈만은 공단이 시행중인 제도 및 업무의 불합리가 법령 또는 감독기관의 명령·
규칙 등에 기인함을 확인한 경우에는 공기업의 감독기관인 중앙행정기관, 감사원, 국
민권위원회 등에 제도개선의 건의 또는 협조를 요청할 수 있다.(개정 2008.6.11)

제5조(옴부즈만의 직무 및 권한)

- ① 옴부즈만의 직무 및 권한은 다음 각 호와 같다.
 1. 공단이 시행중인 사업의 발주·입찰·낙찰·계약체결·계약이행 과정에서 관련
서류의 열람, 현장확인 등을 통한 감시·평가 및 합목적성의 확인
 2. 직무수행 과정에서 발견한 부패행위 관련 사항의 시정 권고
 3. 옴부즈만 사무의 처리과정에서 관련 제도 및 운영의 개선에 필요하다고 판단되는
경우 이에 대한 권고 또는 의견표명

4. 옴부즈만이 처리한 시정 및 제도 개선에 관한 실태조사와 평가

5. 옴부즈만의 활동과 관련한 교육

6. 옴부즈만 협의회의 참여

7. 기타 옴부즈만 활동에 필요한 회의에의 참여

- ② 제1항의 규정에 불구하고 다음 각 호의 1에 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

제12조(공표)

- ① 옴부즈만은 활동과정에서 취득한 정보(민원)나 문서 등을 임의로 공표하거나 타인에
게 배포·유포할 수 없으며, 제16조에 의한 옴부즈만운영협의회(이하 "협의회"라 한
다)의 협의를 거쳐 활동결과를 공표할 수 있다.
- ② 옴부즈만의 활동결과는 대표옴부즈만을 통하여 공표하여야 한다.
- ③ 옴부즈만 활동결과에 대한 공표는 문서로 기록·보존되어야 하며, 각 옴부즈만의 위
촉시 이에 대한 각서를 징구·보존해야 한다.

6) 운영방식

직무에 따라 회의, 옴부즈만 개별조사, 필요시 현장방문, 운영협의회 등을
통해 제도를 운영하고 운영 횟수는 기관의 상황과 직무에 따라 결정할 수 있
습니다.

청렴옴부즈만이 한 사람 이상 위촉될 경우는 옴부즈만의 원활한 운영을 위
하여 대표 옴부즈만을 둘 수 있습니다. 옴부즈만 사무실을 별도로 마련하여
회의 진행을 할 수도 있고, 필요에 따라 임시로 회의실을 마련하여 사용할 수
도 있습니다.



청렴옴부즈만 전체회의는 정기적으로 개최되며 모든 옴부즈만이 모여 조사 사안의 분배, 협의, 결정 사안에 대한 합의 그리고 기타 옴부즈만 업무와 관련된 내용 등을 다룰 수 있습니다. 전체회의의 개최 시기 및 횟수에 대해서는 가능한 구체적인 설치근거에 명시하는 것이 좋으며, 옴부즈만의 개별 조사활동은 회의와 별개로 진행될 수 있습니다.

수시회의는 사안에 따라 개최되며 필요에 따라 옴부즈만 전원이 참석하기도 하고, 특정 사안을 담당한 옴부즈만들만 참석하여 회의를 진행할 수도 있습니다.

청렴과 관련된 민원, 계약의 타당성을 조사하는 경우 서류 조사나 관련자 면담만으로 불충분하면 현장방문을 병행하고, 현장방문 사안은 옴부즈만 회의에서 결정할 수 있습니다.

회의의 원활한 진행과 자료 제공 및 사안에 대한 구체적인 설명을 위해서 기관의 옴부즈만 지원 담당자 및 실무담당자가 배석하는 것도 가능합니다. 그러나 조사 결과에 대한 협의, 합의에 대해서는 옴부즈만들만 관여할 수 있도록 합니다.

일반적으로 옴부즈만의 활동은 ① 대상 사업 선정 → ② 실무부서의 자료 제출 → ③ 옴부즈만의 자료 검토 및 조사활동 → ④ 1차 조사 보고서 작성 → ⑤ 실무부서 검토 및 의견 제출 → ⑥ 실무부서의 의견 검토 후 옴부즈만 최종 보고서 제출의 순서로 이루어집니다.

설치근거에 명시된 대상사업을 옴부즈만이 1차 검토하여 감지나 조사의 필요성이 있는 사안을 합의하여 결정합니다. 대상 사업이 선정되면 관련 자료를 실무부서에 요청하고, 제출받은 자료를 검토하고 필요한 경우 별도의 조사활동을 하게 됩니다. 이 때 조사활동은 관련 자료검토, 관련자 진술, 현장 방문

등 다양한 방법으로 이루어질 수 있습니다.

조사활동을 토대로 옴부즈만이 보고서를 작성하여 제출하면 실무부서는 보고서를 검토하여 실무부서의 의견을 옴부즈만에게 전달합니다. 이 과정은 옴부즈만의 보고서가 공식화되기 이전에 상호간의 의견을 교환하고 오류를 수정하기 위한 과정으로 이해할 수 있습니다.

옴부즈만은 실무부서의 의견을 수렴하여 보고서를 수정하거나 타당성이 없다고 인정되면 최초 의견 그대로 최종보고서를 작성하여 제출할 수 있습니다.

보고서 제출 이후 실무부서는 옴부즈만의 의견을 수용하여 지적 사항을 시정하거나 제도를 개선하여 그 결과를 옴부즈만에게 회답하는 것이 좋습니다.

옴부즈만 운영회의는 기관장, 실무부서, 옴부즈만 담당부서, 옴부즈만 등으로 구성되는 기구로서, 연 1~2회 또는 주요 사안이 있을 경우에 개최하여 청렴옴부즈만 제도를 원활히 운영하고, 기관 실무부서와 옴부즈만 간의 상호 이해를 높일 수 있습니다. 특정 사안이 없는 정기 운영회의에서는 옴부즈만의 활동상황과 평가, 기관과 옴부즈만의 애로사항을 주로 다룰 수 있습니다. 특정 사안 때문에 운영회의가 개최되는 경우에는 기관장은 참석하지 않고 실무부서, 옴부즈만 담당부서, 옴부즈만으로 구성되는 간이 운영회의를 생 각해 볼 수 있습니다.

국민연금공단, '국민연금자문단 운영지침'

제5조(회의)

- ① 회의는 매분기 1회 개최한다.
- ② 위원장은 상정안건의 성격 등을 고려하여 공단 내부위원 참석 범위를 조정할 수 있다.



한국도로공사 옴부즈만 업무 프로세스

대상사업 선정	공사가 발주한 모든 사업 중 옴부즈만 협의로 매월 활동 대상 사업 선정
자료제출	옴부즈만 자료요구 ↔ 관련 실무부서 자료 제출 ※ 자료요구 및 제출시 감사실 경유
검토 / 개선 요구	- 선정된 사업 전 과정 감시, 평가하여 개선 권고 - 부패 개연성이 높은 제도의 시정권고
사장 / 상임 감사위원 보고	- 연1회 정기 보고(사장/상임감사위원) - 주요사항 수시 보고(상임감사위원)
피드백	- 옴부즈만 의견 등에 대하여 관련기관(부서) 전파 및 감사 착안 사항으로 활용 - 개선권고사항에 대한 실무부서 조치 지속 관리 ⇒ 옴부즈만 제도 활성화

한국도로공사, '청렴옴부즈만 운영매뉴얼'

제13조 (옴부즈만운영협의회 설치·운영)

- ① 다음 각 호의 1에 해당하는 사항을 협의하기 위하여 옴부즈만운영협의회(이하 "협의회"라 한다)를 둔다.
- 옴부즈만의 활동상황에 대한 상호토론 및 협조·애로사항의 해소에 관한 사항
 - 옴부즈만 활동 관련 직원의 교육·홍보에 관한 사항
 - 기타 옴부즈만의 운영에 관하여 위원장이 부의하는 안건
- ② 협의회는 다음 각 호의 1에 해당하는 자를 구성원으로 하며 협의회의 위원장은 대표 옴부즈만이 맡는다.
- 옴부즈만 3명 <개정 2009. 3. 10.>
 - 감사실 및 관련 실무부서 팀장급 직원 <개정 2009. 3. 10.>
- ③ 협의회의 결의사항에 대하여는 구성원 과반수의 출석에 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

- ③ 위원장은 원활한 회의 진행을 위하여 사전에 안건을 발췌하며, 안건은 기급적 제도개선 효과가 크고 공단 신뢰도 증진(불편·불만 민원 사례 등에 기여할 수 있는 건을 선정하여 회의에 상정한다.

- ④ 이사장은 필요시 전국단위 자문단 회의를 개최한다.

제6조(회의결과 피드백)

- 위원장은 자문단 회의 개최 즉시 각 위원들의 의견을 취합하여 제도개선사항 등 회의 개최 결과를 본부로 보고한다.
- 본부는 지역본부별 회의결과를 취합하여 보건복지부로 보고한다.
- 보건복지부는 자문단 회의 결과를 토대로 정책회의를 연 2회 이상 개최하여 지문결과 분석 및 피드백을 실시하고 공단으로 통보한다.

금융감독원, '옴부즈만 세부운영 요령'

제6조(업무처리 절차)

- 민원총괄부서는 민원내용이 제5조의 규정에 의하여 옴부즈만이 처리해야 할 민원에 해당하는 경우에는 당해 민원을 옴부즈만에게 이송한다.
- 옴부즈만은 제5조의 규정에 의하여 옴부즈만이 처리하는 것이 적절하지 않다고 판단되는 경우, 민원총괄부서에 대하여 민원소관부서의 제지정을 요청할 수 있다.
- 옴부즈만은 필요한 범위 내에서 소관부서 및 관련부서의 의견, 자료협조, 법률자문 등을 받아 조사 및 처리의견서를 작성하여 소관부서에 서면으로 처리의견을 제시한다.
- 소관부서는 특별한 사유가 없는 한 옴부즈만이 제시한 의견을 존중하여 필요한 조치를 하고, 그 결과를 옴부즈만에게 통보한다.
- 옴부즈만은 제4항의 규정에 의하여 소관부서로부터 통보받은 결과를 민원인에게 회신한다.



④ 협의회의 원활한 운영을 위해 간사를 둘 수 있으며, 간사는 감사실 옴부즈만 담당 차장이 된다. <개정 2009. 3. 10.>

※ 한국도로공사 운영협의회 개요



대한주택보증주식회사, '청렴 옴부즈만 설치 및 운영에 관한 지침'

제7조 (운영협의회 개최)

- ① 운영협의회는 정기회의와 임시회의로 구분하여 개최한다.
- ② 정기회의는 매 분기마다 개최하며 임시회의는 옴부즈만이 요구하는 경우에 개최한다.

7) 수당 등

수당 등 예우와 관련된 사항은 기관의 상황과 직무 및 활동 내용을 고려하여 책정합니다. 아래 사례를 참고하여 각 기관의 상황에 맞는 수준을 결정하면 됩니다.

사례 1

제15조(수당)

- ① 000의 원활한 업무 수행을 위하여 다음 각 호의 수당과 필요 경비를 지급할 수 있다.
 1. 보고서에 대하여 점검대상 과제수에 따라 아래와 같이 수당을 지급
 - 가. 1~2개 과제인 경우 20만원 지급
 - 나. 3~6개 과제인 경우 25만원 지급
 - 다. 7개 과제 이상인 경우 30만원 지급
 2. 000 활동과 관련한 출장인 경우 00000 자체 여비기준에 따라 지급
- ② 기타 ①항의 수당기준을 적용하기 적당하지 않은 경우에는 별도의 기준을 정하여 지급할 수 있다.

사례 2

제14조(여비 등)

옴부즈만 회의, 현장 활동, 협의회의 등 관련 업무에 참석한 옴부즈만에 대하여는 예산의 범위 내에서 공단 자문위원에 준하는 수당·여비 등을 지급할 수 있다.

사례 3

제23조(여비 등)

- ① 시장은 위원회 회의, 현장조사활동 등 관련 업무에 실제로 참석한 옴부즈만 및 민원조사관에 대하여는 예산의 범위에서 수당·여비 등 필요한 경비를 지급할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 필요경비 지급과 관련하여 옴부즈만에 대하여는 「자문업무처리규정」 별표1에 따른 자문료 지급기준을 준용한다.

부록

현장탐방
일지



부록 | 현장탐방

현장탐방 I 영등포구청

영등포구청은 국내 최초로 웹카메라를 통한 공사현장 점검과 구민감사관과의 결합으로 부실공사를 예방하고 주민들의 알권리 충족과 투명행정을 실현하고 있습니다.

토목, 건축, 조경 전문가로 구성된 전문감사관들은 주1회 이상 현장 확인과 점검을 하는 한편, 공사 진척 상황별로 현장에 투입되어 오류를 바로 잡고, 건설 분쟁을 차단하는 등 부실 없는 공사를 위한 노력을 기울이고 있습니다.

전문감사관들은 2009년 한 해에만 73개 사업을 대상으로 총 728건을 적발하여 부실시공을 사전에 예방하고 공사의 품질 향상에 기여하였습니다.

영등포구의 구민감사관제도는 2003년 처음 도입되었고 위촉된 구민감사관은 공사에 대한 설계에서 준공까지의 적정여부 및 시정지시, 현장 시공사항 검증, 주민여론 등 민원수령의 직무를 수행합니다. 직무과정에서 전문감사관이 지직한 사항은 7일 이내 해당부서에서 처리하게 되며 특별한 문제가 없는 한, 전문감사관의 의견을 수용합니다.

기초지방자치단체에서 예산과 인력 충원 문제를 제기하며 감사관제도 도입에 소극적인 반면, 영등포구는 투명한 행정을 공개하고 구민감사관제도를 활발히 운영함으로써 부실공사를 예방하고 투명한 행정을 구현하고 있습니다.



영등포구 전문감사관을 만났습니다(김동재 전문감사관)

Q 구민감사관으로서 활동한 소감은?

A 내가 사는 지역의 공공 프로젝트에 직접 참여하여 점검할 수 있는 기회가 주어져 보람을 느낀다. 특히 지적사항에 대한 시정조치가 즉시 이루어져 가시적인 성과를 확인할 수 있어 뿌듯하다.

Q 주로 어떤 활동을 하며 성과는 무엇인가?

A 공사 단계별로 현장에 나가 감시활동을 한다. 건축, 토목 등 주요 공정에 대해 전문가 입장에서 확인 및 점검하는데, 이런 과정이 결국 하자방지와 공사품질 관리 및 사업비 절감 효과를 가져오는 것이라 생각한다.

Q 구민감사관의 지적 사항이 비교적 쉽게 받아들여지는 이유는 무엇이라고 생각하는가?

A 영등포구에는 구민감사관에 의해 적발된 사항은 문책보다 시정함으로써 더욱 좋은 결과를 유도하는 규정이 있기 때문에 자유훈고 전문적인 감사가 가능하다.

Q 구민감사관 활동 경험을 토대로 제안할 사항이 있다면?

A 현재 전문감사관의 활동은 공사 과정상의 품질관리에 국한되는데 발주 전단계인 기획 및 설계단계에 전문가가 참여하게 되면 공사 전반의 오류 및 하자를 제거할 수 있고, 기술분위의 업체 선정이 가능하기 때문에 그만큼 비용이나 절차상 효율적일 것이다. 특히, 간접사업관리(CM) 제도를 활용하여 사업전반에 걸친 관리를 함으로써 공사원가도 절감하면서 품질을 향상시키는 방안이 필요하다.

구민감사관제도는 투명행정 구현에 매우 실효성 있는 제도이다. 또한 일반분야에서는 점검하고 관찰하는 단순기능에 대해 노령 전문인력을 활용하는 것이 가능할 것으로 생각되는데, 이렇게 되면 활동 가능한 노령인구를 활용할 수 있을 뿐 아니라 전문 인력난을 겪는 지방 광역 및 기초지자체에도 효과적일 것이다. 특히, 일차리 창출과 축적된 경험을 사회에 봉사하는 역할도 가능한 것이다.



현장탐방 II 한국도로공사

한국도로공사는 2007년 청렴옴부즈만 제도를 도입하여 윤리경영을 실현하고 사업 추진 과정의 투명성도 높이고 있습니다.

특히 2010년 하반기부터는 발주나 계약 전에 국한되었던 옴부즈만의 활동분야를 반부, 고질적 민원의 처리과정으로까지 확대함으로써 청렴옴부즈만 제도를 강화하고 있습니다.

한국도로공사의 청렴옴부즈만 제도가 정착되기까지는 우여곡절도 많았습니다. 초기에는 주관부서 정착 문제로 소기의 목적을 달성하기 힘들었지만, 감사실로 이관되면서 실무부서와의 협조가 원활해지는 등 효율적인 업무처리가 가능해졌습니다. 이에 따라 사업평가 과정의 투명성 제고, 설계변경 과정의 공정성 확보와 같은 가시적 성과를 이끌어낼 수 있었습니다.

도로공사의 청렴옴부즈만 제도 중 눈에 띄는 것이 옴부즈만운영협의회 활동입니다. 운영협의회는 실무부서장 · 담당자, 주관부서장 · 담당자와 옴부즈만이 모여서 활동계획을 추진하고 사안에 따라 협의를 진행하는 기구입니다. 이 기구를 통해 청렴옴부즈만에 대한 기관 내부의 인식을 개선하고 실질적인 문제 해결을 이끌어 내기도 합니다.

또한 옴부즈만 전담직원이 옴부즈만과 실무부서 사이에서 충실한 가교 역할을 하고 있는 점도 눈에 띄는 대목입니다. 옴부즈만에 대한 기관 내부의 인식과 관련하여 문제에 부딪칠 경우, 한국도로공사의 이러한 노력은 큰 귀감이 될 수 있을 것입니다.

한국도로공사 청렴옴부즈만을 만났습니다(김교선 옴부즈만)

Q 청렴옴부즈만으로서의 활동소감은?

A 활동 초반에는 옴부즈만 제안사항에 대한 실질적인 조치가 따르지 않았으나, 주관부서가 감사부서로 옮겨지면서 실무부서에 대한 실질적인 조치를 통하여 옴부즈만 활동이 많이 촉진되었다.

특히 서류검토나 현장조사 후 옴부즈만이 제출하는 critical report는 관련부서의 해명을 충분히 청취한 이후에 공식화되는데, 이 과정은 옴부즈만과 실무부서의 마찰을 줄이면서 후속조치를 가능하게 할 수 있는 최선의 방법이라고 생각된다. 또한 옴부즈만 운영협의회 역시 실무부서와 옴부즈만 사이의 간극을 줄일 수 있는 좋은 방안이 되고 있다.

Q 청렴옴부즈만으로서의 활동내용과 성과는?

A 한국도로공사가 시행중인 모든 사업 중 옴부즈만 간의 협의에 의해 매달 아이টে임을 정하여 서류검토, 현장점검을 실시하고 있는데, 특히 사업수행능력 평가기준, 시공감리제도, 설계변경 근본 원인 등에 대한 문제점을 지적하였다. 해당 부서에서도 이를 수용하거나, 부분수용 함으로써 업무의 투명성 및 공정성 확보를 위해서 함께 나아가고 있다.

Q 활동을 통한 제안사항이 있다면?

A 민간차원의 옴부즈만 네트워크를 구성하여 유사 기관 옴부즈만간 의견교환이 활발하게 이루어질 수 있기를 바란다.



현장탐방 Ⅲ 대전광역시교육청

대전광역시교육청은 교육행정의 공정성과 투명성을 제고하여 시민들의 신뢰 확보를 목표로 2008년부터 시민감사관제를 운영하고 있습니다. 2009년에는 규칙을 개정하여 시민감사관을 7명으로 증원하여 시민단체 활동가들이 감사나 행정수행 과정에 참여하고 있습니다.

시민감사관들은 부교육감, 교육청 구·과장, 실무자가 참여하는 청렴향상기회단 회의에 참여하여 의견을 발언할 기회를 가질 수 있습니다. 이 과정을 통해 교육행정의 전반을 이해할 수 있고 서로간의 신뢰를 쌓을 수 있는 기회가 되기도 한다고 합니다.

2008~2009년에 시민감사관들은 총49회에 걸쳐 학교 감사에 동행하여 학교 급식 환경을 개선하고, 식단을 학생 위주로 변경하는 성과를 이끌어냈습니다.

행정적인 측면에서는 내부공인신고센터 인지도 제고의 필요성, 교장공모 및 교사초빙 지침 변경 의견을 제시하여 교육청에서 이 의견을 수용, 행정과정에 반영하였습니다.

시민단체 활동가들로 구성된 시민감사관들은 사회문제에 비교적 날카로운 시각을 갖고 있으며 학교 문제와 직접 관련이 있는 학부모의 입장이기 때문에 현실적이며 꼼꼼한 업무처리로 학사행정의 투명성을 높이는 데 기여하고 있습니다.

대전교육청 시민감사관을 만났습니다(이상재 시민감사관)

Q 시민감사관은 주로 어떤 활동을 하는가?

A 종합감사와 특별감사에 동행하여 교육 현장을 가감없이 볼 수 있는 기회를 갖고 있습니다. 실제로 감사활동을 보기 때문에 교육청 감사에 대한 신뢰를 갖게 되고 투명한 행정을 구현하고 있다는 생각을 하게 되었다. 또 청렴향상기회단 회의에 참여하면서 교육행정을 이해하고 그 진정성을 파악할 수 있었고 교육청의 입장에서는 시민 사회의 조언을 들을 수 있는 기회이므로 상호에게 좋은 자리라고 생각한다.

Q 피감학교에서 시민감사관의 동행을 꺼려하지는 않는가?

A 피감학교에서는 일선의 어려움을 시민감사관에게 적극 알리고 노력하고 있음을 보일 수 있기 때문에 오히려 환영하는 분위기이다.

Q 주로 어떤 분야를 중점적으로 살피는가?

A 주된 관심 분야는 학교운영위원회, 급식, 체육부 운영 등이다. 감사 과정에서 공금 한 점과 개선점에 대한 의견을 적극 개진하고 있다.

Q 활동과정에서 제언사항이 있다면?

A 감사관 자질 향상을 위한 전문성 향상교육이 필요하다고 생각한다. 궁극적으로는 전문감사관제의 도입도 필요하다고 본다.

현장탐방Ⅳ 한국전력공사

한국전력공사는 계기되는 민원을 독립적으로 검토하여 합리적인 처리방안을 모색하고 관련제도의 개선을 권고하기 위해 2007년 10월 민원옴부즈만 제도를 처음 도입하였습니다. 현재는 민원업무에 부패통제 기능을 강화한 제2기 KEPCO 옴부즈만 제도를 운영하고 있습니다.

한전의 옴부즈만은 각 처 및 시도본부의 추천을 받아 위촉되며 부패, 갈등관리, 전기 등 분야별 전문가 5인이 활동합니다. 이들은 민원사무와 관련된 시정권고, 의견표명 및 관련사항에 대한 감사요구를 할 수 있고 옴부즈만 모니터링 결과 및 제도개선에 대한 실태조사와 평가 업무 그리고 업무처리 투명성 확보를 위한 현장감시 활동을 주로 합니다.

기존에는 옴부즈만의 직무가 정례회의 위주로 진행되었으나 2010년 하반기부터는 현장 업무를 추가하여 옴부즈만의 직무 범위가 확대되었습니다.

정례회의는 분기별로 개최되나 옴부즈만의 조사활동 등은 회의가 개최되지 않더라도 개별적으로 진행되며 옴부즈만 전담직원과 이메일 등을 통해 지속적으로 접촉하고 있습니다.

옴부즈만 활동을 통해 얻을 수 있는 성과는 무엇보다 기관 위주의 사고에서 벗어나 다양한 외부 시각을 반영할 수 있다는 것이며 이것은 곧 기업의 이미지 제고로 연결된다는 점에서 긍정적인 평가를 얻고 있습니다.



발 행 처 : 국민권익위원회 민간협력담당관실

발 행 일 : 2010년 9월 27일

디자인·인쇄 : 초이스 디자인(TEL. 02-2275-2633)
