

과천시공사 연구용역 관리지침

제정 2020.02.05. 지침 제12호

개정 2020.11.27. 지침 제35호

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 과천시공사(이하 “공사” 라 한다)에서 발주하는 연구용역의 종합적이고 체계적인 관리에 필요한 사항을 규정함으로써 공사사업이 바람직한 방향으로 수행될 수 있도록 함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “연구용역”이란 연구 개발 및 현안에 대한 학술, 연구, 조사, 평가, 개발 등 공사정책의 자문에 제공되는 용역을 말한다.
2. “연구자”란 공사의 연구용역을 수행하는 총괄책임자를 말한다.
3. “수행 부서”란 연구용역을 수행하는 부서를 말한다.

제3조(적용범위) 이 지침은 공사에서 수행하는 연구용역에 대하여 적용한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제외한다.

1. 기술·전산·임상 연구 등의 단순하거나 반복적인 경우에는 제외한다.
2. 대가로 지급하는 금액이 1천만원 이하인 경우
3. 다른 법령에 따라 의무적으로 시행하는 용역

제2장 연구용역 위원회 구성

제4조(위원회의 설치) 과천시공사 사장(이하 “사장” 이라 한다)은 연구용역의 종합적이고 체계적인 관리를 위한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 공사 연구용역 심의위원회(이하 “위원회” 라 한다)를 설치하여 운영할 수 있으며 비상설로 운영한다.

1. 연구용역 과제와 관련하여 다음 각 목에 관한 사항
가. 연구용역의 필요성 및 타당성에 관한 사항

- 나. 연구용역의 예산에 관한 사항
- 다. 연구용역의 연구과제와 연구자 선정 범위의 적정성에 관한 사항
- 라. 연구용역의 유사성 및 중복성, 참여제한에 관한 사항
- 마. 연구용역의 활용방안에 관한 사항

2. 연구용역 과제 또는 연구자 변경에 관한 사항
3. 연구용역 평가결과에 관한 사항
4. 연구용역 결과의 활용상황 및 공개 등에 관한 사항
5. 그 밖에 연구용역의 체계적인 관리를 위하여 위원장이 필요하다고 인정 하는 사항

제5조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함한 7명 이내의 위원으로 구성하되 위원장은 상임이사(본부장)이 되며 부위원장은 경영혁신부장이 된다.

② 당연직 위원은 부서장 중에서 사장이 지명하고, 위촉위원은 연구용역과 관련하여 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 사장이 위촉한다.(개정 2020.11.27.)

③ 위촉위원은 필요시 4명 이내로 구성하며 회의가 종료됨으로써 해산한다. 다만, 위원장이 필요하다고 인정할 때에는 일정한 기간을 위촉할 수 있다.

④ 위원장 또는 사장이 필요하다고 인정할 때에는 안전관련 팀장을 배석위원으로 참석시켜 의견을 제시하도록 할 수 있다.

제6조(위원회의 운영) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 직무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 그 직무를 대행한다.

③ 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에 위원장이 소집하며, 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수 찬성으로 별지 제 2호서식에 따라 의결한다.

④ 위원장은 안전의 심의를 위하여 관계부서 공무원, 관련 전문가 또는 이해관계자 등을 참석하게 하여 의견을 들을 수 있다.

⑤ 위원회의 업무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 연구용역업무를 담당하는 직원 중에서 사장이 지명한다.

제7조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원회 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 심의의결에서 제척된다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자이었던 사람이 해당 안전의 당사자가 되거나 그 안전이 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우

2. 위원이 해당 안전의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
 3. 위원이 해당 안전에 대하여 증언, 진술, 자문, 연구, 용역 또는 감정을 한 경우
 4. 위원이나 위원이 속한 법인이 해당 안전 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우
- ② 당사자는 위원에게 공정한 심의의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 이를 결정한다. 이 경우 기피신청의 대상이 된 위원 또는 위원장은 그 의결에 참여하지 못한다.
- ③ 위원이 제1항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안전의 심의의결에서 회피하여야 한다.

제3장 연구용역 과제의 수행

제8조(연구용역과제와 연구자의 선정) ① 연구용역사업을 수행하는 부서의 장은 다음 각 호의 사항을 유의하여 과제를 선정하고 별지 제1호서식에 따라 심의 요청한다.

1. 국가, 다른 지방자치단체 또는 학계에서 이미 연구된 실적·자료 등 중복 (연구관리시스템과 학술연구정보서비스 이용) 여부
2. 각종 중·장기 발전계획과의 연계성
3. 연구용역사업 수행상의 문제점 및 해결방안
4. 연구용역사업 시행의 기대효과
5. 연구용역사업과의 종합적 활용방안

② 다수가 연구용역에 참가할 수 있도록 동일인(참여연구원 포함)에 대한 연간연구 용역횟수를 2회 이내로 제한한다. 다만, 경쟁입찰의 경우 1회에 한해 동일인 추가선정이 가능하다.

제9조(용역의 실명관리) 사장은 수행 부서의 장으로 하여금 실명을 명시하게 하여 용역발주에 대한 투명성과 책임성을 제고하고 예산이 효율적으로 집행되도록 관리하여야 한다.

제10조(연구용역 평가 및 공개) ① 연구용역 종료 전 수행 부서의 장은 별도의 외부전문가를 포함하여 별지 제3호서식에 따라 연구용역에 대한 점검을 실시하여야 한다.

② 제1항에 따른 용역 평가결과에 대하여 사장은 별지 제4호서식에 따라 위원

회에 보고하여야 하며, 향후 3년간 연구용역 연구자 선정에 평가결과가 반영할 수 있도록 노력하여야 한다.

③ 수행 부서의 장은 연구용역 결과보고서 및 평가결과를 클린아이(경영공시) 시스템과 공사 홈페이지를 통하여 용역 종료일로부터 6개월 이내에 공개하여야 한다. 다만, 그 내용이 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조에 따른 비공개 대상정보에 해당하는 경우에는 그러하지 아니한다.

제11조(연구용역 활용상황의 점검) 사장은 수행 부서의 장으로 하여금 연구용역에 대한 활용상황을 별지 제5호서식에 따라 점검하여야 하며, 연구용역의 결과가 공사 정책에 반영되어 활용될 수 있도록 노력하여야 한다.

제12조(연구용역 성과점검) 사장은 필요한 경우 연구용역 수행 부서의 장에게 3년이 경과한 연구용역의 경우 성과를 점검하여 보고하도록 할 수 있다.

제13조(수당 등) 임직원이 아닌 위원이 위원회에 출석하였을 때에는 예산의 범위에서 수당 등을 지급할 수 있다.

제14조(비밀엄수) 용역과제 심의업무에 관여한 위원 및 관계자는 업무수행상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니된다.

제15조(연구비 사후정산) 수행부서는 연구용역 연구비 사용실적 보고서와 세부 항목별 증빙서류를 확인하고 사후정산 조항을 계약서에 삽입하여 정산하며 집행잔액은 반납하도록 하여야 한다.

제16조(참여제한) 수행부서는 연구부정행위에 의한 연구결과를 발표·제출한 경우 지급된 연구용역비의 전부 또는 일부를 반납하도록 하고, 최대 5년까지 공사에서 수행하는 모든 과제에 대해 신청 및 참여를 제한할 수 있다.

제17조(준용) 이 지침이 정하지 아니한 사항은 제반 관계법령 및 공사 제 규정이 정하는 바에 따른다.

부 칙 (제정 2020.02.05. 지침 제12호)

제1조(시행일) 이 지침은 공사 설립일 부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행 전에 이미 시행된 사항은 이 지침에 의하여 시행된 것으로 본다.

부 칙 (개정 2020.11.27. 지침 제35호)

제1조(시행일) 이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행 전에 이미 시행된 사항은 이 지침에 의하여 시행된 것으로 본다.