

상임이사 임명에 관한 규정

인재경영실 인사부

제정 2010.05.18. 규정 제144호
개정 2014.01.27. 규정 제234호
개정 2015.10.14. 규정 제272호
개정 2016.11.22. 규정 제303호
개정 2023.3.22. 규정 제476호

제1조(목적) 이 규정은 「정관」 제7조제4항에 따른 건강보험심사평가원 상임이사 임명에 관하여 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2016.11.22.>

제2조(운영원칙) 원장은 상임이사 임명의 전반에 관한 사항을 관련 법령, 정관, 제규정 및 이 규정에서 정하는 바에 따라 공정하고 투명하게 운영하여야 한다.

제3조(후보자 모집) ① 원장은 상임이사 후보자를 공개모집함을 원칙으로 하되, 필요한 경우 추천방식을 병행할 수 있다.

② 원장은 상임이사 후보자의 모집·조사 등의 업무를 전문기관에 의뢰할 수 있다.

제4조(공고기간 등) ① 제3조에 따라 상임이사 후보자를 공개모집 하는 경우에 그 사실을 건강보험심사평가원(이하 “심사평가원”이라 한다) 인터넷 홈페이지와 1개 이상의 일간지를 통하여 공고하되, 모집기간은 1주 이상으로 하여야 한다. 다만, 신속한 채용을 위하여 부득이한 경우에는 공고기간을 단축할 수 있다.

② 심사평가원은 제1항에 따라 상임이사 후보자의 공개모집에 관한 사항을 공고하는 경우에는 보건복지부·인사혁신처 및 기획재정부의 인터넷 홈페이지에 이를 게재하여 줄 것을 요청할 수 있다. <개정 2014.1.27., 2015.10.14.>

③ 상임이사 후보자로 응모 및 추천된 자가 결원 예정직위수의 2배수에 미달하는 때에는 최초 공고와 동일한 절차와 방법에 따라 재공고를 실시하여야 하며, 이 경우 공개모집·추천방식병행의 방법을 적용하여야 한다. <개정 2015.10.14.>

제5조(제출서류) 상임이사 후보자로 응모할 자는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 건강보험심사평가원 상임이사지원서 1부(별지 제2호서식) <개정 2023.3.22.>
2. 자기소개서 1부(별지 제3호서식)
3. 직무수행계획서 1부(별지 제4호서식)

4. 기타 제7조에 따른 상임이사추천위원회에서 적정한 심사를 위하여 필요하다고 요구하는 서류

제6조(자격요건) 상임이사 후보자의 자격요건은 다음 각 호와 같다. <개정 2016.11.22.>

1. 보건의료 분야와 관련한 지식과 경험이 있는 자
2. 리더십과 조직관리 능력이 있는 자
3. 청렴성과 도덕성 등 건전한 윤리의식이 있는 자
4. 기타 심사평가원의 특성과 여건을 반영하여 특별히 요구되는 고유역량이 있는 자
5. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제34조 및 「국민건강보험법」 제23조에서 정한 임원의 결격사유에 해당하지 아니하는 자

[전문개정 2015.10.14.]

제7조(추천위원회의 구성) ① 원장은 임기만료가 예정된 상임이사의 후임자 선정을 위해 상임이사추천위원회(이하 “추천위원회”라 한다)를 구성하여야 한다.

② 추천위원회는 필요할 때마다 새로 구성함을 원칙으로 한다. 다만, 결원발생 예정 시기가 최초 결원발생예정일로부터 3개월 이내에 집중되는 경우에는 동일한 위원으로 추천위원회를 구성·운영할 수 있다.

③ 추천위원회는 5명의 위원(위원장 1명, 비상임이사 2명, 외부위원 2명)으로 구성한다. <신설 2014.1.27.>

[제목개정 2014.1.27.]

제8조(추천위원회의 임무) 추천위원회의 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 상임이사 후보자 서류 및 면접심사
2. 상임이사 후보자 면접심사 대상인원 결정
3. 상임이사 후보자의 추천배수 결정 및 추천
4. 기타 상임이사 후보자 추천과 관련한 사항

[제목개정 2014.1.27.]

제9조(위원의 자격 및 위촉) ① 위원장은 심사평가원의 인사업무를 담당하는 상임이사로 하며 원장이 위촉한다. 다만, 심사평가원 인사업무 담당 상임이사에 대한 추천 절차를 진행하는 경우나 부득이한 사정으로 인사업무 담당 상임이사가 위원장 직무수행을 할 수 없는 경우에는 심사평가원의 상임이사 중 원장이 지명하는 사람을 위원장으로 한다. <개정 2023.3.22.>

② 제1항에도 불구하고, 지명된 사람이 부득이한 사정으로 위원장 직무수행을 할 수 없는 경우에는 원장이 새로 지명하는 사람을 위원장으로 한다. <신설 2023.3.22.>

③ 비상임이사는 심사평가원의 비상임이사 중에서 원장이 위촉한다.

④ 외부위원(심사평가원 임직원 제외)은 법조계·경제계·언론계·학계 및 노동계 등 다양한 분야에서 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 원장이 위촉하되, 원장은 외부위원 위촉을 위하여 전문기관, 관련학계·단체, 비상임이사의 추천을 받거나 인사혁신처 국가인재데이터베이스 등을 활용할 수 있다. <개정 2015.10.14., 2023.3.22.>

⑤ 위원의 위촉은 원장에게 별지 제1호서식의 상임이사추천위원회 위원 위촉 승낙서를 제출하는 것으로 갈음한다.

[전문개정 2014.1.27.] [제목개정 2014.1.27.]

제10조(추천위원회의 운영) ① 위원장은 추천위원회를 대표하며, 위원회의 회의를 주재한다.

② 추천위원회는 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 추천위원회는 상임이사가 임명될 때까지 존속한다.

제11조(심사원칙) ① 추천위원회 위원은 학연·지연·친분관계 등 사적인 이해관계에 얽매이지 않고, 공정·타당하게 심사하여야 한다.

② 추천위원회는 위원이 상임이사 후보 응모자와 특별한 관계가 있거나 당해 위원이 심사의 공정성을 기대하기 어려운 사항 등으로 심사의 회피를 신청하는 경우에는 재적위원 과반수의 찬성으로 당해 응모자의 심사에서 제외할 수 있다.

③ 제2항에 따른 위원의 제척·회피의 방식 및 절차는 「행정심판법」 제10조를 준용한다. <개정 2014.1.27.>

제12조(심사기준) ① 추천위원회는 다음 각 호의 요건을 고려하여 추천위원회가 정하는 심사기준에 따라 심사한다.

1. 건강보험, 사회보장 및 사회복지분야에 대한 전문지식, 경험 및 수행능력
2. 문제에 대한 사전예측 및 예방조치능력
3. 조직관리능력
4. 의사전달 및 협상능력
5. 기타 임원으로서의 자질과 능력을 평가할 수 있는 사항

② 제1항에 따른 심사항목별 세부심사기준은 별표 1과 같다.

제13조(심사절차 및 방법) ① 추천위원회의 후보자 심사는 상임이사 후보자에 대한 1차 자격요건 부합여부심사 및 서류심사와 2차 면접심사로 실시한다.

② 추천위원회는 1차 자격요건 부합여부심사 및 서류심사를 후보자가 제출한 서류의 검증에 의하여 별표 2의 서류심사평가표에 따라 실시한다.

③ 추천위원회는 제2항에 따른 서류심사를 통과한 사람에 한해 2차 면접심사를 실시하되, 후보자가 제출한 서류 등을 참고하여 별표 3의 면접심사평가표에 따라 실시한다.

④ 후보자 1명에 대한 위원별 평가점수는 100점을 만점으로 하고 위원별 점수를 합산하여 평균점으로 결정하되, 동점자가 있을 경우에는 추천위원회에서 의결하여 우선순위를 정한다.

⑤ 최종 추천후보자수 등은 면접심사결과 고득점자순으로 추천위원회에서 결정한다.

⑥ 추천위원회가 응모자에 대해 심사한 결과 적격자가 없다고 판단하는 경우에는 추천위원회의 의결로 후보자 모집을 다시 실시하여야 한다. <신설 2023.3.22.>

제14조(후보자 추천) ① 「정관」 제7조제4항에 따라 상임이사는 추천위원회가 복수로 추천하는 사람 중에서 원장이 임명한다. <신설 2023.3.22.>

② 추천위원회는 상임이사 후보자를 3배수 내지 5배수로 선정하여 우선순위의 정함이 없이 원장에게 추천하여야 한다. 다만, 불가피한 사유가 있는 경우 그 사유를 명시하여 3배수 미만으로 후보자를 선정·추천할 수 있다. <개정 2015.10.14.>

③ 제2항에 따른 후보자 추천은 별지 제5호서식의 상임이사추천위원회 심사의결서로 한다. <개정 2023.3.22.>

④ 「정관」 제9조제2항제2호에 따라 상임이사가 연임되는 경우에는 제7조부터 제14조에 도 불구하고 추천위원회의 추천을 거치지 아니한다. <개정 2014.1.27., 2016.11.22.>

제15조(임명) ① 원장은 제14조에 따라 추천받은 후보자 중 적임자를 상임이사로 임명한다.

② 원장은 제1항에도 불구하고 추천된 후보자 중에서 적격자가 없다고 판단되는 경우에는 후보자를 재모집하여 추천위원회에 후보자 재추천을 요구하여야 한다. <개정 2015.10.14., 2016.11.22.>

제16조(간사) ① 추천위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 두되, 간사는 인사업무를 담당하는 부서의 장이 된다.

② 간사의 직무는 다음 각 호와 같다.

1. 추천위원회 회의록의 작성 및 관리
2. 추천위원회 소집 및 심사결과 처리
3. 기타 추천위원회의 운영에 필요한 사항

제17조(회의록 작성 등) ① 간사는 추천위원회의 회의록을 작성하여 위원장과 위원의 서명 날인을 받아 보관하여야 한다.

② 회의록에는 회의일시·장소, 회의내용 및 의결사항을 기재하여야 한다.

제18조(비밀의 유지) ① 추천위원회와 관련하여 취득하였거나 작성한 문서 또는 자료

는 공개하지 아니한다.

② 추천위원회 위원, 간사 및 회의 참관자는 추천위원회 심의와 관련하여 알게 된 사항을 누설하여서는 아니 된다.

제19조(업무수행에 따른 실비 지급) 추천위원회 참석 등 업무를 수행하는 위원에게는 예산의 범위에서 업무수행에 필요한 수당 및 여비 등 실비를 지급할 수 있다.

제20조(보칙) 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 추천위원회의 의결로 정한다.

부 칙<2010.5.18.>

이 규정은 2010년 5월 18일부터 시행한다.

부 칙<2014.1.27.>

이 규정은 2014년 1월 27일부터 시행한다.

부 칙<2015.10.14.>

이 규정은 2015년 10월 14일부터 시행한다.

부 칙<2016.11.22.>

이 규정은 2016년 11월 22일부터 시행한다.

부 칙<2023.3.22.>

이 규정은 2023년 3월 24일부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2015.10.14., 2023.3.22.>

심사항목별 세부심사기준

구 분	세 부 기 준
전문가적 능력	<ul style="list-style-type: none"> • 보건의료 분야에 대한 전문지식과 경험 • 새로운 지식 및 정보의 수집·분석 능력 • 종합적 판단력 및 정책결정 능력
문제해결능력	<ul style="list-style-type: none"> • 문제에 대한 사전예측과 예방조치 능력 • 고객지향성 및 새로운 사고방식의 전파능력
조직관리능력	<ul style="list-style-type: none"> • 팀워크 형성 및 목표공유능력 • 업무개선 및 자원활용 능력
의사전달 및 협상능력	<ul style="list-style-type: none"> • 대국민 공감대 형성 능력 • 효과적인 협상 및 설득 능력
공직윤리	<ul style="list-style-type: none"> • 청렴도, 준법성, 도덕성 등
리더십, 윤리관, 인품등	<ul style="list-style-type: none"> • 리더십, 비전, 윤리관, 인품 등 인성에 대하여 면접을 통해 평가

상임이사추천위원회 위원 위촉 승낙서

본인은 이번에 건강보험심사평가원 상임이사 후보자 추천에 있어서 다음 사항을 지킬 것을 서약하면서 추천위원의 위촉을 승낙합니다.

1. 추천위원으로 위촉된 사실을 최종 발표일까지 누설하지 않는다.
2. 심사과정에 있었던 일에 대한 일체의 사실에 대하여 누설하지 않는다.
3. 후보자와의 친인척 관계 등 제척사유가 있는 경우는 추천위원의 회피를 신청한다.
4. 기타 공정한 평가에 지장을 초래하는 일체의 언행을 삼가 한다.

※ 위 사실을 고의로 위반한 경우에는 민·형사상의 처벌을 받을 수 있습니다.

년 월 일

- 소 속 :

- 직 위 :

- 생 년 월 일 :

- 승낙인 성명 :

(인 또는 서명)

건강보험심사평가원장 귀하

지 원 서

응모 직위명	건강보험심사평가원 00상임이사	응모번호	※ 기재 불요
--------	------------------	------	---------

사진부착 (3.5cm x 4.5cm) 최근 6개월 이내	인 적 사 항	성 명	[한글]	[한자]	[영문]		
		생년월일					
		주 소					
		본적지					
		전 화	[자택]() -	[직장]() -	휴대폰		E-mail

학 적 사 항	기 간	학 교 명	전 공	소재지	학 위
	년 월 ~ 년 월	고등학교			
	년 월 ~ 년 월	대학교	학		
	년 월 ~ 년 월	대학원	세부전공 : 학		
	년 월 ~ 년 월	대학원	세부전공 : 학		

영역 사항	영역	필, 영역특례, 면제 (면제시 사유 :)			
	군 별	계 급	복무기간	년 월 일 ~ 년 월 일 (년 개월)	

자 격 및 면 허	종 류	취득년월일	어 학	외국어명	점 수	검정기관	

□ 경력사항

근 무 처	근무부서	직 위	담당업무	근무기간	퇴사사유
				~	
				~	
				~	
				~	
				~	
				~	

□ 관련분야 논문발표 (중요도 순 작성)

구 분	제 목	게재년월	게재기관
논 문			
기 타			

※ 주요사항을 기술하되, 공간이 부족할 경우 해당 양식을 확장하여 기술(이하 동일)

□ 연구 및 과제수행 주요업적 (중요도, 업무연관성 높은 순 작성)

과제명	주요내용	연구기간	과제수행 당시 소속기관	역 할 (연구책임자 또는 연구원)

관련분야 국가발전 기여 업적

기타 업적 및 활동 사항

포상실적

위와 같이 지원서를 제출하오며 기재내용이 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

년 월 일

지 원 자 :

(서명)

자 기 소 개 서

※ 지원동기 및 현재까지 달성한 경력 및 업적 등을 중심으로 구체적으로 기술하여 주십시오.(분량 : A4용지 5매 내외)

직무수행계획서

※ 건강보험심사평가원 ○○상임이사로서의 비전제시, 조직관리, 업무혁신을 포함한 경영혁신 및 고객만족 등을 중심으로 직무수행계획을 개조식으로 기술하여 주십시오.
(분량 : A4용지 5매 내외)

[별지 제5호서식]

상임이사추천위원회 심사의결서

추천대상

성명	생년월일	추천사유

위와 같이 추천합니다.

년 월 일

상임이사추천위원회 위원장 : (인)
위 원 : (인)
위 원 : (인)
위 원 : (인)
위 원 : (인)

건강보험심사평가원장 귀하