

심사제도운영위원회운영규정

심사운영실 심사운영부

제정 2020. 09. 28. 규정 제407호

개정 2022. 10. 27. 규정 제462호

제1조(목적) 이 규정은 「국민건강보험법 시행규칙」 제20조 및 「요양급여 비용 심사·지급업무 처리기준」 제4조의3에 따라 건강보험심사평가원에 설치하는 심사제도운영위원회 구성·운영 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 심사제도운영위원회(이하 “위원회”라 한다) 운영에 관하여는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정에서 정하는 바에 따른다.

제3조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장을 포함하여 18인 이내의 위원으로 구성한다.

② 제1항에 따른 위원은 다음 각 호에 해당하는 자 중에서 건강보험심사평가원장(이하 “원장”이라 한다)이 임명 또는 위촉한다. 다만, 제4호에 해당하는 자는 당연직으로 한다. <개정 2022.10.26.>

1. 의·약업계를 대표하는 단체(전문학회를 포함한다)가 추천하는 자 7인
2. 시민사회단체(소비자 단체, 환자단체 등을 포함한다)장이 추천하는 자 3인
3. 보건의료전문가로서 진료비 심사, 보건의료분야 등에 관한 학식과 경력이 풍부한 자로 원장이 지명한 자 3인

4. 보건복지부 장관이 추천하는 보건복지부 담당 공무원 1인 및 건강보험심사평가원(이하 “심사평가원”이라 한다) 소속 직원 4인

③ 위원회의 위원장(이하 “위원장”이라 한다)은 제2항에 따라 임명 또는 위촉된 위원 중에서 원장이 지명하는 자로 한다.

제4조(위원의 임기) ① 위원회의 임기는 2년으로 한다. 다만, 제5조 각 호 등의 사유로 새로이 임명 또는 위촉되는 위원회의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

② 제1항에도 불구하고 보건복지부 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관 소속 위원회의 임기는 임명 또는 위촉 당시 직위의 재임기간으로 한다.

제5조(위원의 해임 및 해촉) ① 원장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 임기 전이라도 해임 또는 해촉할 수 있다.

1. 신체상 또는 정신상의 장애로 직무를 수행할 수 없다고 인정된 때
2. 제14조를 위반하는 등 직무상의 의무를 위반하거나 직무에 태만한 때
3. 본인이 해촉 의사를 통보하였을 때
4. 제3조제2항 각 호에 따른 단체 또는 기관에 의하여 교체 추천된 때
5. 금품수수 또는 부정한 청탁에 따라 권한을 행사하는 등의 비위사실이 확인되었을 때

6. 기타 부득이한 사유로 위원회 직무를 수행할 수 없다고 판단될 때

② 해임·해촉을 희망하는 위원은 서면으로 위원장에게 해임의사를 통보하여야 하며, 위원장은 이를 원장에게 보고하여야 한다.

③ 위원은 이 규정에서 정하는 바에 의하지 아니하고는 그 의사에 반하여 해임·해촉 할 수 없다.

제6조(기능) 위원회는 심사업무 및 심사기준의 효율적 운영과 개선 등에 필요한 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 심사업무의 기본목표 및 추진방향, 심사방법 및 분석기법 등의 적용과 개발, 심사업무 품질향상 등을 포함한 심사업무 운영 및 발전 계획에 관한 사항
2. 그 밖에 심사제도 운영상 필요에 따라 위원장이 부의하는 사항

제7조(위원회의 운영) ① 위원장은 위원회를 소집하고 그 의장이 되며, 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다.

② 위원회의 정기 회의는 연 1회 이상 개최함을 원칙으로 하며, 위원장은 필요하다고 인정하는 경우 임시 회의를 소집할 수 있다.

③ 위원회의 회의는 대면회의(영상회의를 포함한다)를 원칙으로 하고, 긴급을 요하거나, 부득이한 사유가 있을 때에는 별지 제1호 및 제2호서식에 따라 서면심의할 수 있다. 이 경우 전자문서 등의 방법으로 문서를 송수신할 수 있다.

④ 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만 제3항 후단의 방법에 따라 서면으로 심의하는 경우에는 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤ 위원장은 위원회를 소집하고자 할 경우, 위원회 개최 5일 전까지 회의 일시, 장소 및 안건 등을 위원에게 서면, 유선, 전자문서 등으로 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 부득이한 사유가 있을 때에는 그러하지 아니한다.

제8조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원은 심의 안건과 직접적인 이해관계가 있는 경우에는 해당 심의에서 제척된다.

② 위원회는 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 특별한 사정이 있으면 위원회에 기피 신청서를 제출하여 해당 위원에 대한 기피 신청을 할 수 있다. 이 경우, 위원장은 기피 신청 사유가 정당한지 여부를 검토하여 인정여부를 결정하여야 한다.

- ③ 위원은 제1항 내지 제2항의 사유에 해당하는 경우에는 위원회에 회피 신청서를 제출하여 스스로 해당 심의에서 회피할 수 있다.
- ④ 제1항에 따른 제척 사유, 제2항에 따라 정당한 이유가 인정되는 기피 신청, 제3항에 따른 회피 신청이 있는 경우 해당 위원은 해당 안건의 심의에 참여할 수 없다.
- ⑤ 위원회는 제1항, 제2항 및 제3항의 규정에 의한 제척·기피·회피로 인하여 위원회를 구성하지 못하게 된 때에는 원장에게 위원의 보충 지명 또는 위촉을 요청 하여야 한다.
- ⑥ 제5항의 경우에 원장은 지체없이 위원을 보충 지명 또는 위촉하여야 한다.

제9조(소위원회) ① 위원장은 위원회 안건 사전 논의 등을 위하여 위원회 내에 소위원회를 둘 수 있다.

② 소위원회는 위원회 위원 중 위원장이 지명하는 5인 이내의 위원(소위원회 위원장 포함)으로 구성한다. 다만, 필요한 경우 위원장은 관련 분야의 외부 전문가를 소위원회에 포함할 수 있다.

③ 위원장은 안건을 고려하여 제3조제2항의 위원 중에서 소위원회 위원장을 지명할 수 있다.

제10조(위원의 대리인 선임) ① 위원은 대리인으로 하여금 위원회에 참석하게 할 수 없다.

② 제1항에도 불구하고, 제3조제2항 각 호의 위원이 출장 등 부득이한 사유로 위원회에 참석할 수 없을 때에는 별지 제3호서식의 대리인 선임서를 제출하고 대리참석을 할 수 있다.

제11조(간사) ① 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 둔다.

② 간사는 「직제규정 시행세칙」 제10조에 따라 위원회의 운영에 관한 업무를 담당하는 부서의 소속 부의 장으로 한다. 다만, 간사가 부득이한 사유

로 그 직무를 수행할 수 없는 경우에는 직무대행자로 하여금 간사 업무를 대행하게 할 수 있다.

③ 간사는 다음 각 호의 직무를 수행한다.

1. 위원회의 회의록 작성 및 관리
2. 위원회의 소집 및 심의결과 통보에 관한 업무
3. 그 밖에 위원회의 운영에 필요한 사항

④ 간사는 위원회에 참석하여 의견을 진술할 수 있다.

제12조(회의록의 작성·비치 등) 간사는 위원회의 회의에 관하여 회의록을 작성하여 위원장 및 참석위원 전원의 서명 또는 날인을 받아 보존하여야 한다.

제13조(심의결과의 공개 등) ① 간사는 위원회의 심의결과를 관계 부서에 문서(전자 또는 서면)로 통보하여야 한다.

② 위원회의 심의결과는 공개함을 원칙으로 한다. 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항 및 「정보공개업무 운영지침」 제5조제1항에 따른 비공개 대상정보는 그러하지 아니한다.

③ 제2항에 따라 심의결과를 공개하는 경우 그 공개 범위와 방법은 위원장이 정한다.

제14조(비밀 유지 등 위원 준수사항) ① 위원회의 위원 및 회의에 참석한 자는 위원회 안건 등과 관련하여 알게 된 사항을 위원장의 승인 없이 언론 등에 누설하여서는 아니 된다.

② 위원은 임명 또는 위촉 후 최초로 참석하는 회의 개최 전까지 별지 제4호서식의 청렴 서약서를 작성하여 원장에게 제출하여야 한다.

제15조(수당 등의 지급) ① 위원회 및 제9조에 따른 소위원회에 출석한 위원에 대하여는 심사평가원 예산의 범위 내에서 수당 및 여비 등을 지급할 수

있다.

② 제1항에도 불구하고 정부기관 및 심사평가원 소속 위원이 그 소관 업무와 직접적으로 관련하여 출석하는 경우에는 수당을 지급하지 아니한다.

제16조(보칙) 위원회의 구성 및 운영 등에 관하여 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 원장이 별도로 정하여 행할 수 있다.

부 칙

이 규정은 2020년 9월 29일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2022년 10월 27일부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

심사제도운영위원회 서면심의서

심사제도운영위원회운영규정 제7조에 따라 아래 사항을 서면으로 심의하고자 합니다.

1. 회의명: 제 차 심사제도운영위원회
2. 회의일시(심의기한):
3. 심의안건:
4. 안전별 심의의견

| 연번 | 안 건 명 | 심 의 의 견 |
|----|-------|---------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |

상정안건에 대하여 위와 같이 심의합니다.

년 월 일

심사제도운영위원회 위원

인(서명)

심사제도운영위원회 위원장 귀하

심사제도운영위원회 서면심의 결과표

1. 회의명: 제 차 심사제도운영위원회
2. 회의일시(심의기한):
3. 심의안건:
4. 주요 심의의견

| 연번 | 성명 | 주요 의견 |
|----|----|-------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |
| 11 | | |
| 12 | | |

| 연번 | 성명 | 주요 의견 |
|----|----|-------|
| 13 | | |
| 14 | | |
| 15 | | |
| 16 | | |
| 17 | | |

심사제도운영위원회운영규정 제7조에 따라 위와 같이 서면심의하였음을 확인함.

붙임: 위원회 서면심의서 각 1부.

년 월 일

심사제도운영위원회 위원장

인(서명)

대리인 선임서

건강보험심사평가원 심사제도운영위원회운영규정 제10조에 따라
20 년 월 일에 개최하는 제 차 심사제도운영위원회에 참석하여
권한을 행사하도록 다음과 같이 대리인을 선임하였음을 확인함.

20 년 월 일

위 원

(서명 또는 날인)

- 다 음 -

1. 대리인

가. 성 명 :

나. 생년월일 :

다. 주소 :

라. 소속기관 및 직위:

2. 대리권의 범위: 위원회에 부여된 전 안건에 대한 보고청취 및
심의권한 등 일체. 끝.

