

정책연구용역 관리 및 운영 규정

[규정 제64호
제정 2020. 12. 15.]
에너지연구소

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 서울에너지공사(이하 “공사”라 한다)에서 발주하는 정책연구용역의 품질과 활용도를 높이고 예산을 효율적으로 집행하기 위하여 정책연구용역의 종합적·체계적 관리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “정책연구용역”이란 정책의 개발 또는 주요 정책현안에 대한 조사·연구 등을 목적으로 정책연구과제를 선정하고, 연구자와 연구수행에 대한 대가를 지급하는 내용의 계약을 체결하는 방식으로 정책연구를 추진하는 용역사업을 말한다.
2. “총괄부서”라 함은 정책연구용역을 총괄하는 주무부서로서 정책연구용역에 관한 관리기준 등을 수립·운영하는 부서를 말한다.
3. “담당부서”라 함은 각 정책연구용역 과제를 담당하는 부서를 말한다.
4. “연구자”라 함은 공사와 정책연구용역에 관한 계약을 체결한 단체 또는 개인을 말한다.

제3조(적용범위) 이 규정은 공사가 추진하는 모든 정책연구용역에 대하여 적용한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 적용하지 아니한다.

1. 「과학기술기본법」 제11조에 따른 국가연구개발사업의 연구
2. 「학술진흥법」에 따른 학술연구
3. 「국민건강증진법」 제19조에 따른 건강증진사업 관련 조사·연구
4. 「건설기술진흥법」 제2조제3호에 따른 건설기술용역
5. 기술·전산·임상 연구, 고객만족도 조사 등 단순 반복적인 설문조사
6. 대가로 지급하는 금액이 1천만원 이하인 조사·연구. 단, 공동연구용역의 경우 공사부담 비용을 기준으로 함.
7. 국비·시비·국가기금 등 전액 외부기관의 예산으로 시행하는 연구
8. 서울특별시 자치법규에 따라 추진하는 연구
9. 관계 법령에서 용역을 하도록 규정한 경우
10. 그 밖에 다른 법령에 따라 관리되고 있는 연구

제4조(정책연구용역 관리의 원칙) 정책연구용역은 다음 각호의 원칙에 따라 관리하여야 한다.

1. 정책연구용역의 공정성·투명성 및 전문성 확보
2. 정책연구용역 예산의 효율적 운용
3. 정책연구용역 결과의 품질 및 활용도 제고

제5조(정책연구용역의 방식) 정책연구용역의 방식은 다음과 같이 구분한다.

1. 위탁형 용역 : 연구자가 단독으로 정책연구용역을 수행하여 그 결과를 종합보고서의 형태로 제출하는 방식의 용역
2. 공동연구형 용역 : 연구자와 공사가 공동으로 정책연구용역을 수행하는 방식의 용역
3. 자문형 용역 : 연구자가 공사에게 특정 정책현안에 대한 의견을 서면으로 제시하는 방식의 용역

제6조(과제담당관) ① 정책연구용역의 효율적 추진을 위하여 정책연구과제별로 과제담당관을 둔다.

② 과제담당관은 정책연구용역 담당부서의 장으로 한다.

③ 과제담당관은 다음 사항을 관장한다.

1. 정책연구과제 추진계획의 수립
2. 정책연구용역 진행상황의 점검 및 정책연구용역 결과의 평가
3. 정책연구 보안 및 보고체계 관리
4. 정책연구 결과의 공개 및 활용
5. 그 밖에 정책연구용역의 추진을 위하여 필요한 사항

제2장 정책연구용역심의위원회 등

제7조(정책연구용역심의위원회 구성·운영) ①공사는 정책연구용역의 체계적 관리를 위하여 정책연구용역심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

②위원회는 위원장 1인과 6인 이내의 위원으로 구성한다. 위원회의 위원장은 에너지연구소장으로 하며, 위원장은 정책연구용역의 심의 내용에 따라 분야에 맞는 위원을 지명하고 사장의 승인을 받는다.

③위원은 내부위원과 외부위원으로 구분하고 외부위원이 30% 이상이 되어야 하며, 특정성별이 60%를 초과하지 않도록 노력한다.

- ④ 위원회는 위원장이 필요하다고 인정할 때 구성하며, 위원회의 회의를 구성하고자 할 때는 회의의 일시·장소 및 부의사항을 회의 개최일 전까지 위원에게 서면으로 통지하여야 한다.
- ⑤ 위원장은 안전이 시급하거나 기타 부득이한 사유로 위원회 소집이 어렵다고 인정될 때 또는 안전의 내용이 경미하여 회의를 소집할 필요가 없다고 인정될 때에는 서면으로 안전을 심의하게 할 수 있다.
- ⑥ 위원장은 필요한 경우에는 부의안전과 관련된 기관 등의 관계자를 회의에 출석하게 하여 의견을 진술하게 할 수 있다.
- ⑦ 위원회에 간사 1인을 두되 공사의 연구용역 총괄관리 담당자로 하며, 간사는 위원장의 명을 받아 사무를 담당한다.
- ⑧ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, [별지 제3호 서식] “정책연구용역 평가 결과서”를 기준으로 동일한 평가항목에 대한 위원들의 심의결과가 “미흡”이 3개 이상 나올 경우 또는 전 평가항목의 심의결과가 “미흡”이 1/3 이상일 경우 부결된 것으로 의결한다.

제8조(위원회의 기능) 위원회는 담당부서에서 신청한 정책연구용역에 관한 다음 사항을 심의한다.

1. 정책연구용역의 필요성 및 타당성, 유사·중복성 검토 등에 관한 사항
2. 정책연구용역 사업계획, 수행기간, 용역비 등의 적정성
3. 과업지시 내용의 적정성
4. 정책연구용역 사업계획, 수행기간, 용역비 등의 변경
5. 정책연구용역결과의 활용 및 평가에 관한 사항
6. 정책연구용역결과의 공개 및 활용상황의 점검 등에 관한 사항

7. 그 밖에 정책연구용역의 체계적인 관리를 위하여 사장 또는 위원장이 회의에 부치는 사항

제9조(회의록) 간사는 회의 시마다 다음 각호의 사항이 포함된 회의록을 작성하여 출석한 위원의 서명을 받아 출석한 위원의 서명을 받아 보관하여야 한다.

1. 개최일시 및 장소
2. 출석위원
3. 심의사항
4. 심의결과
5. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제10조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제11조(위원의 제척·회피) ① 위원회의 위원은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 사항에 대한 심의·의결에서 제척된다.

1. 담당부서장이 위원으로 있는 경우를 포함하여 해당 심의안건과 관련하여 이해관계가 있는 경우
2. 해당 심의안건과 관련하여 자문·연구 등을 수행하고 있거나 수행한 경우
3. 최근 3년 이내에 해당 심의안건과 관련된 단체 또는 연구소 등에 재직한 경우

② 위원이 제1항 각호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피하여야 한다.

제3장 정책연구용역과제 및 연구자의 선정

제12조(정책연구용역과제의 선정)

① 과제담당관은 정책연구용역을 추진하는 경우 다음 각 호의 사항을 유의하여 [별지 제1호 서식] “정책연구용역 심의신청서”를 제출하여야 한다.

1. 국가, 지방자치단체, 다른 공공기관 및 학계에서 이미 연구된 실적·자료 등의 중복 여부
2. 각종 중·장기 발전계획과의 연계성
3. 정책연구용역 추진상의 문제점 및 해결방안
4. 정책연구용역 시행의 기대효과
5. 정책연구용역결과의 종합적 활용방안

② 위원회는 정책연구과제의 선정을 위하여 제1항의 규정에 따라 제출받은 신청서의 내용을 다음의 기준에 따라 심의하여야 한다.

1. 정책연구과제의 적합성
2. 정책연구용역 방식 및 예산규모의 적정성
3. 정책연구용역의 중복성 여부
4. 정책연구용역 결과에 대한 활용목적의 명확성
5. 그 밖에 위원회에서 필요하다고 인정하는 기준

③ 위원회는 제출된 신청서를 심의하고, 과제 선정결과를 과제담당관에게 통보하여야 한다.

제13조(재심의) 과제담당관은 다음 각 호의 사항에 대해서는 위원회에 재심의를 의뢰하여야 한다.

1. 위원회에서 보류 또는 조건부가결의 결정을 받은 사항
2. 정책연구용역의 주요 내용이 추가 또는 변경된 사항
3. 정책연구용역비가 30%이상 증감된 사항
4. 정책연구용역 수행기관과의 계약 해지에 관한 사항
5. 그 밖에 위원회의 재심의를 필요하다고 사장 또는 위원장이 인정하는 사항

제14조(정책연구용역 과제 변경) 과제담당관은 제11조에 따라 선정된 정책연구용역 과제를 변경하여야 할 부득이한 사유가 있는 경우에는〔별지 제7호 서식〕“정책연구용역 변경신청서”를 제출하고, 위원회의 심의를 거쳐 변경할 수 있다.

제15조(연구자의 선정) ① 과제담당관은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따른 수의계약 또는 공개경쟁 방식으로 정책연구용역 계약을 체결할 때는 계약 체결 전에 그 타당성 및 연구자의 선정방법 등에 관한 사항에 대하여 위원회의 심의를 거쳐야 한다.

② 위원회는 제1항의 규정에 따른 심의결과 계약방법 및 연구자 선정이 타당하지 아니하다고 판단될 경우에는 과제담당관에게 계약방법 및 연구자 선정의 변경 또는 해제·해지를 요구할 수 있다.

③ 과제담당관은 제2항의 규정에 따라 계약의 내용이 변경 또는 해제·해지되었을 경우에는 그 사실을 위원회에 보고하여야 한다.

제16조(정책연구용역 과제 중복검토) ① 제11조에 따라 정책연구용역을 추진하고자 하는 과제담당관은 연구과제가 중복되는지 여부를 사전에 검토하여야 하고, 검토결과 유사한 기존 연구과제가 있는 경우에는〔별지 제2호 서식〕“정책연구용역과제 차별성 검토보고서”를 위원회에 제출하여야 한다.

② 위원회는 공사에서 이미 정책연구가 완료되었거나 연구를 하고 있는 과제와 중복되는 정책연구용역 과제를 선정하여서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 공사에서 유사한 정책연구용역을 이미 수행한 경우로서 해당 분야의 이론 및 기술의 발전 등에 따라 새로운 연구가 필요한 경우나 연구에 사용된 내용(데이터, 분석자료 등)이 5년을 초과하여 현 시점의 내용을 반영해야 하는 경우

2. 관련 업무수행을 위하여 이미 수행된 정책연구용역 과제결과와 구분되는 학문적·이론적 체계의 구축이 필요한 경우

제4장 정책연구용역의 보안

- 제17조(연구용역의 보안)** ① 사장은 보호할 가치가 있는 연구결과에 대해서 지적재산권을 설정하는 등 보호를 위하여 적극적으로 지원하여야 한다.
- ② 연구기관의 장은 연구사업을 수행하는 과정에서 주요 정보 및 용역결과 등이 무단으로 유출되지 아니하도록 다음 사항이 포함된 보안대책을 수립·시행하여야 한다.
1. 연구자 및 연구수행 관련 정보 등에 대한 보안 조치
 2. 정책연구용역 결과의 대외발표 시 보안 조치
- ③ 과제담당관은 정책연구용역 과업지시서에 보안 관리대책을 포함하여 작성하고, 계약 담당 직원이 계약서를 작성할 경우 보안 관리대책을 계약조건에 명시하여야 한다.
- ④ 사장은 정책연구용역의 보안 관리실태에 대하여 점검하고 연구기관 및 연구자에 대해 개선조치를 요구할 수 있으며, 필요한 경우 보안의식 강화를 위해 연구기관 및 연구자를 대상으로 교육을 실시할 수 있다.
- ⑤ 위원회 심의 업무에 관한 위원 및 그 밖의 관계자는 업무 수행 중 인지한 비밀은 누설하지 아니한다.

제5장 연구진행사항의 점검 및 평가·활용

- 제18조(정책연구용역 진행 상황의 점검)** ① 과제담당관은 정책연구용역의 진행상황을 정책연구용역기간 동안 1회 이상 점검하고, [별지 제4호 서식] “연구진행상황 점검결과 보고서”를 작성하여 위원회에 제출하여야 한다. 다만, 정책연구용역기간이 3개월 이하인 정책연구용역의 경우에는 점검을 생략할 수 있다.
- ② 과제담당관은 제1항에 따른 점검결과 연구자가 계약이행을 게을리하거나 정책연구용역의 목적에 부합하지 아니하다고 판단되는 경우에는 해당 연구자에 대하여 시정 또는 보완을 요구할 수 있다.

제19조(정책연구용역 결과의 제출) 과제담당관은 정책연구용역 결과물을 연구자로부터 제출 받은 후 10일 이내에 위원회에 제출하여야 한다.

제20조(연구결과의 평가) ① 위원회는 정책연구용역 결과를 평가하기 위하여 정책연구과제별로 위원회의 외부전문가 또는 당해 연구과제 분야의 외부전문가 1인을 평가전문위원으로 지정하여야 한다. 단, 평가전문위원은 동 연구사업의 수행과 직접적인 관련성이 없어야 한다.

② 제1항의 규정에 따른 평가전문위원 및 과제담당관은 다음 사항을 기준으로 정책연구용역 결과를 평가하고, [별지 제5호 서식] “정책연구용역 결과 보고서”를 공동으로 작성하여 위원회에 보고하여야 한다.

1. 연구목표의 달성도
2. 연구용역추진방식의 적절성
3. 계약 내용예의 충실성
4. 표절 등 부정행위 여부
5. 용역 결과의 활용 가능성

제21조(평가에 따른 조치) 과제담당관은 제19조에 따른 평가결과가 극히 우수하거나 극히 불량한 연구자에 대하여는 향후 3년의 범위 안에서 정책연구용역의 연구자 선정 시 우대하거나 불이익을 부과할 수 있다.

제22조(정책연구용역 결과의 공개) 과제담당관은 정책연구용역 결과 및 그 평가 결과를 정책연구용역이 종료된 날로부터 3개월 이내에 서울시 정책연구시스템 또는 공사 홈페이지에 공개하여야 한다. 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조에 따른 비공개 대상 정보에 해당하는 경우에는 그러하지 아니한다.

제23조(정책연구용역 결과 활용 촉진) 과제담당관은 정책연구용역에서 제시한 정책제안과 사업효과를 분석하여 정책개발과 사업추진에 적극 활용하여야 한다.

제24조(정책연구용역의 보고 등) ①과제담당관은 정책연구용역 종료일부터 6개월 이내에 [별지 제6호 서식] “연구성과 및 활용결과 보고서”를 위원회에 제출하여야 한다.

② 위원회는 정책연구용역의 보고체계 준수 여부를 수시로 점검할 수 있으며, 위반사항이 있을 경우 해당 용역을 시행한 과제담당관에게 시정조치를 요구할 수 있다.

③ 과제담당관과 연구자는 연구용역 결과의 활용 및 홍보를 위하여 연구용역과제 수행결과에 대한 보고회를 개최할 수 있다. 다만, 대외 보안유지 필요성이 있거나 연구용역 수행 중 공청회·토론회 등을 이미 거쳤을 경우 보고회를 비공개로 하거나 생략할 수 있다.

제25조(수당 등) 위원회의 회의에 참석하는 외부 위촉위원과 관계 전문가에 대해서는 「위원회 설치 및 운영 시행내규」에 따라 수당 등을 지급할 수 있다.

부 칙(2020. 12. 15.)

(시행일) 이 규정은 공포일로부터 시행한다.

[별지 제1호서식] (제12조 관련)

정책연구용역 심의신청서

정책연구과제명				
신청부서		과제담당관		
		담당자		
연구방식		1. 위탁형 용역() 2. 공동연구형 용역() 3. 자문형 용역()		
연구기간		~ (개월)		
예산 규모	항목	1. 정책연구비() 2. 일반 사업비에 포함된 연구개발비()		
	예산금액		계약방식	수의계약(), 경쟁입찰()
연구의 필요성 및 기대효과				
연구추진 문제점 및 해결방안				
연구내용				
연구의 중복성 검토결과		① 중복검토 방법 - ② 중복성 여부 : 있다() 없다() ※ 유사한 기존 연구과제가 있는 경우 차별성 검토보고서 제출		
중장기발전계획 연계성				
연구결과 활용방안				
연구결과 공개		공개		비공개

[별지 제2호 서식] (제16조 관련)

정책연구용역 과제 차별성 검토보고서

구 분		연구과제명 (연구년도)	연구자	연구목적	연구방법	주요 연구내용
선행 연구	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	...					
중복성 검토	과 제 명					
	연구목적					
	연구방법					
	연구내용					
	선행연구와의 차별성					
	새로운 정책연구 필요성					

[별지 제3호 서식] (제12조 관련)

정책연구용역 평가 결과서

연구과제명					
연구기관/ 책임연구원					
담당부서					
연구자 선정방법	[] 경쟁입찰 [] 수의계약				
연구기간	~ (개월)				
연구내용 검토의견					
평가결과	평가항목	평가점수			평가의견
		우수	보통	미흡	
	연구목적과의 적합성				
	추진방식의 적정성				
	연구의 중복성				
	연구결과의 활용 가능성				
확 인	평가위원 (서명)				

[별지 제4호 서식] (제18조 관련)

연구진행상황 점검결과 보고서

연구과제명		연구기관/ 책임연구원	
담당부서		과제담당관	
		담당자	
연구방식	[] 위탁형 용역 [] 공동연구형 용역 [] 자문형 용역		
연구자 선정방식	[] 경쟁입찰 [] 수의계약		
연구기간	~ (개월)		
점검일자			
위원회 제출일자			
점검결과	·정책연구용역 목적과의 부합성 ·계약 내용에의 충실성 ·일정계획에 따른 연구 진행 수준 ·용역진행상 특이사항(문제점) ·기대 연구결과의 달성 가능성		
조치사항			

[별지 제5호서식](제20조 관련)

정책연구용역 결과 보고서

정책연구과제명		연구기관/ 책임연구원	
부서/과제담당관		평가전문위원	
연구기간	~ (개월)		
활용구분	1. 법·제도 개선() 2. 정책반영() 3. 정책참조()		
연구목표의 달성도			
연구용역 추진방식의 적절성			
계약내용에의 충실성			
부정행위			
활용 가능성	정책활용 계획	정책활용 타당성 검토의견	

[별지 제6호서식] (제24조 관련)

연구성과 및 활용결과 보고서

정책연구과제명		연구기관/ 책임연구원	
부서/과제담당관		담당자	
연구기간	~ (개월)		
활용구분	1. 법·제도 개선() 2. 정책반영() 3. 정책참조()		
연구목적			
연구성과			
활용목적	<ul style="list-style-type: none"> · 정책활용 타당성 분석 결과 및 기대효과 · 법·제도 개선 및 정책반영, 정책참조 등 활용방안 모색 		
정책활용 결과			

[별지 제7호서식] (제14조 관련)

정책연구용역 변경신청서

정책연구과제명				
신청부서		과제담당관		
		담당자		
연구방식		1. 위탁형 용역() 2. 공동연구형 용역() 3. 자문형 용역()		
연구기간		~ (개월)		
예산 규모	항목	1. 정책연구비() 2. 일반 사업비에 포함된 연구개발비()		
	예산금액		계약방식	수의계약(), 경쟁입찰()
연구목적				
변경내용				
변경사유				
연구결과 활용방안				