

# 갈등관리지침

제정 2014.04.24

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 지침은 「산업통상자원부 갈등관리 운영지침」의 시행에 관하여 필요한 사항과 갈등관리 제도 운영 전반에 관한 사항 등을 정함으로써 갈등에 대해 효율적이고 원활한 예방 및 해결을 수행하는 것을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “갈등”이라 함은 우리 공사의 사업계획을 수립하거나 추진하는 과정에서 해당 정책으로 인하여 영향받는 이해당사자 상호간 또는 이해관계자와 우리 공사 간에 발생하는 이해관계의 충돌을 말한다.
2. “갈등관리”라 함은 우리 공사의 정책 수립 및 추진 과정에서 예상되는 갈등에 대해 사전적으로 사회적·경제적 갈등영향을 분석하여 시민 참여적 합의 절차를 통해 정책을 결정하고, 정책 추진시 발생하는 사후적 갈등을 합리적으로 조정하는 일련의 과정을 말한다.
3. “갈등조정협의회”(이하 “협의회”라 한다)라 함은 공공갈등발생에 따른 갈등해결을 위하여 이해당사자, 전문가 등으로 구성된 회사·민간 합동 협의회를 말한다.

## 제2장 갈등관리심의위원회 및 갈등조정협의회

**제3조(기능)** ① 갈등관리심의위원회(이하 “위원회”라 한다)는 이 지침 제15조 각 호의 사항을 심의한다.

**제4조(구성)** ① 위원회는 위원장을 포함하여 12인 이내의 위원으로 구성하여야 한다.

② 위원회의 위원장은 경영지원본부장으로 하며 당연직으로 한다.

③ 위원은 위원장이 지명하는 부서장으로 하며 필요한 경우 사내 변호사 등 관련 직원 및 외부 전문가를 참관시킬 수 있다.

④ 위원회의 간사는 갈등관리 업무를 담당하는 부서(이하 “갈등관리 주관부서”라 한다)의 팀장으로 한다.

⑤ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 지명한 위원이 그 직무를 대행한다

**제5조(의결)** 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제6조(회의의 운영)** ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 위원회는 대면 회의를 원칙으로 한다. 다만, 긴급한 사안 등 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 서면 회의를 할 수 있다.

③ 위원회는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 수시로 소집할 수 있다.

④ 위원장이 회의를 소집하고자 할 때에는 회의의 일시·장소 및 부의사항을 정하여 회의 개최 일 3일전까지 각 위원에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 그러하지 아니하다.

⑤ 위원회가 갈등의 조정 및 해결방안에 대하여 심의하는 경우에는 해당 갈등에 대한 이해관계자의 대표자를 위원회에 참석시킬 수 있으며 이해관계자의 대표자가 참석을 거부한 경우에는 의견 청취를 생략한다.

⑥ 위원장은 갈등영향분석 등과 관련하여 관계 전문가 등으로 하여금 위원회에 출석하여 그 의견을 진술하게 하거나 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다.

**제7조(위원의 기피·회피)** ① 위원회가 심의·의결하는 사항과 직접적인 이해관계가 있는 자는 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우 위원회에 그 위원의 기피를 신청할 수 있으며, 위원회는 의결로 이를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.

② 위원은 제1항에 해당하는 경우에는 스스로 심의·의결에서 회피할 수 있다.

**제8조(성실의무)** ① 위원은 회의 안건을 심의함에 있어 그 업무를 성실히 수행하여야 한다.

② 갈등이 발생될 것으로 예상되거나 이미 발생한 업무 분야의 소관 부서(이하 “갈등 소관부서”라 한다)는 갈등 예방·해결을 위해 적극 노력하여야 한다. 또한 위원회 안건 상정시 위원회의 심의에 적극 협조하여야 하며 심의결과를 성실히 반영하여야 한다.

**제9조(비밀엄수의무 등)** 위원은 회의안건을 심의·결정함에 있어 알게 된 사항이나 비밀을 사적인 이익을 위하여 이용하거나, 그 비밀을 누설하여서는 아니된다.

**제10조(수당 등)** 갈등관리심의위원회 또는 갈등조정협의회의 회의에 참석한 민간 참여자에 대하여는 예산의 범위 안에서 회의 참석수당 등 필요한 경비를 지급할 수 있다.

**제11조(관계부서의 협조)** 위원회는 그 업무수행을 위하여 필요한 때에는 각 소관부서에 대하여 자료 또는 의견의 제출 등 필요한 협조를 요청할 수 있으며, 관계 직원 또는 전문가 등을 위원회에 참석하게 하여 의견을 들을 수 있다.

**제12조(운영세칙)** 이 규정이 정한 것 외에 위원회의 운영에 관해 필요한 세부사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정할 수 있다.

**제13조(갈등조정협의회의 구성 및 운영)** ① 소관부서는 사업계획의 수립 및 추진으로 인하여 발생하였거나 발생할 것이 예상되는 갈등의 해결·예방을 위하여 필요한 경우에는 각 사안별로 갈등조정협의회(이하 “협의회”라 한다)를 구성하여 운영할 수 있다.

② 협의회는 의장 1인, 갈등관리 전문가, 소속 직원 및 이해관계인 등으로 구성하며, 의장은 당해 사안과 직접 관련이 없는 자 중 당사자 간의 합의에 의하여 선정한다.

③ 각 소관부서 및 이해관계인은 필요하다고 인정하는 경우 관련단체와 전문가를 협의회에 참석시킬 수 있다.

④ 협의회는 다음 각 호의 기능을 수행할 수 있다.

1. 소관 사업 또는 주요 사업으로 인하여 발생한 갈등의 심의·조정
  2. 위원회에서 위임한 사항의 실무적인 검토·운영
  3. 소관 사업의 갈등영향분석에 관한 사항
  4. 갈등의 심의·조정 과정에서의 협의회 운영규칙, 합의문 작성 등 협의회 운영에 관한 사항
  5. 협의회 및 이와 유사한 별도의 협의체 활동만으로 갈등해결이 안될 경우 위원회 심의 요청
- ⑤ 소관부서에서 갈등현안별로 협의회와 유사한 별도의 협의체를 운영 중인 경우에는, 그 협의체를 협의회 활동으로 갈음할 수 있다.

### 제3장 갈등관리 주관부서

**제14조(갈등관리 업무의 총괄수행)** 사장은 갈등관리 업무를 총괄하는 갈등관리 주관부서를 지정할 수 있다.

**제15조(임무)** 갈등관리 주관부서는 다음 각 호의 임무를 수행한다.

1. 연도별 갈등관리 추진계획 수립·추진
2. 갈등관리지침의 운용
3. 갈등영향분석을 위한 기초자료 수집
4. 갈등 사안에 대한 점검 및 총괄
5. 잠재적 갈등사안에 대한 모니터링
6. 갈등의 신속하고 효율적인 해결을 위한 다양한 수단 발굴
7. 위원회 운영 및 위원장 보좌
8. 갈등관리 교육 실시
9. 갈등 소관부서에 대한 지원
10. 그 밖에 갈등의 예방과 해결을 위하여 필요한 사항

**제16조(갈등 사안의 조정)** 갈등관리 주관부서는 갈등 사안의 관리에 있어 각 소관부서의 의견을 조율·조정하거나 의견을 청취할 필요가 있을 때에는 해당 안건을 각 소관부서의 팀장급 이상 직원이 참석하는 회의체에 상정하여 논의할 수 있다.

**제17조(예산 지원 요청)** 갈등관리 주관부서 또는 소관부서는 갈등영향분석을 실시하는 등에 있어 필요한 경우 예산 담당부서에 예산 지원을 요청할 수 있다.

### 제4장 갈등의 예방 및 해결

**제18조(갈등의 초기 예방)** ① 각 소관부서는 사업계획 수립시 갈등이 발생하였거나 발생될 것으로 예상되는 경우 【별표1】 , 【별표2】 양식에 따라 그 현황 및 대응방안 등을 주요내용을 작성하여 갈등관리 주관부서로 통보하여야 한다.

② 각 소관부서는 갈등이 대형화·장기화될 것으로 예상되는 경우 갈등 발생 초기 단계에서부터 인력·조직을 구성해 신속하게 대응하여야 한다.

③ 각 소관부서는 발생 형태가 유사하고 반복되는 갈등 사안에 대해서는 갈등관리 주관부서와 협의하여 갈등영향분석을 실시하고 협의회를 구성·운영하여야 한다.

**제19조(갈등영향분석의 실시)** ① 각 소관부서는 언론·시민단체 등의 지적, 예산의 규모, 이해관계자의 수, 사업의 중요성 등을 고려하여 위원회에서 갈등영향분석 실시를 의결하였거나 위원장이 직권으로 실시를 요청하는 경우에 해당 사업부서에 의한 갈등영향분석을 실시하고 그 결과를 갈등관리 주관부서로 제출해야 한다.

② 갈등관리 주관부서는 제1항에 따라 제출받은 자료를 취합하여 위원회에 상정하고, 위원회는 갈등영향분석 결과에 대한 자문과 전문연구기관에 의한 갈등영향분석 실시 여부 등을 심의·의결한다.

③ 각 소관부서는 제2항에 따른 자문 결과가 적절히 반영될 수 있도록 노력하여야 한다.

④ 제2항에 따라 위원회가 전문연구기관에 의한 갈등영향분석을 의결한 경우 갈등관리 주관부서 또는 갈등 소관부서는 전문연구기관에 갈등영향분석을 의뢰하여야 한다. 갈등관리 주관부서가 의뢰하는 경우에는 갈등 소관부서에 업무 분야에 대한 자문 및 예산 지원 등 필요한 사항을 요청할 수 있다.

**제20조(반복적 갈등에 대한 표준매뉴얼 마련)** 갈등관리 주관부서 및 각 소관부서는 업무 특성을 고려하여 반복되는 갈등에 대한 각 분야별 갈등관리 표준매뉴얼을 작성하여야 한다.

**제21조(갈등과제의 지속 점검·관리)** 갈등관리 주관부서는 소관 갈등 사안들의 진행 상황을 지속적으로 점검·관리하여야 하며 갈등사안의 해결에 필요한 지원을 하여야 한다.

## 제5장 정부 보고에 관한 사항

**제24조(연도별 갈등관리추진계획 작성)** 갈등관리 주관부서는 정부 소관부처의 요청이 있는 경우 다음 각 호의 내용이 포함된 연도별 갈등관리추진계획을 작성하여 정부 소관부처로 제출하여야 한다.

1. 잠재 갈등사안 현황 및 선제적 갈등관리 방안
2. 현안 갈등과제 및 갈등 조정 방안
3. 갈등관리제도(위원회, 갈등조정협의회, 갈등영향분석 등) 운영 현황·실적 및 계획

**제25조(보고의무)** ① 갈등관리 주관부서는 소관 업무와 관련하여 갈등이 발생하였거나 발생될 것으로 예상되는 경우, 부득이한 경우를 제외하고는 다음 각 호의 내용을 포함한 갈등관리 현황을 정부 소관부처로 보고하여야 한다.

1. 갈등사안과 관련된 사업의 개요 및 향후 사업 추진계획
2. 이해관계자 현황 및 이해관계자별 입장
3. 갈등 진행 상황 및 갈등요인의 분석
4. 향후 갈등 조정방안

② 갈등관리 주관부서는 갈등관리 현황에 대한 정부 소관부처의 보고 요구가 있는 경우 이에 성실히 응하여야 한다.

**제26조(기타사항)** 갈등관리에 관한 사항 중 이 규정에서 정하지 않은 사항은 「공공기관의 갈등 예방과 해결에 관한 규정」, 「공공기관의 갈등 예방과 해결에 관한 시행규칙」, 「산업통상자원부 갈등관리 운영지침」에서 정한 바에 따른다.

**제27조(우대조치)** 위원회 또는 협의회 등에 참여하여 갈등해결에 현저하게 기여한 자에 대하여는 기관장 표창 등 적절한 인센티브를 부여할 수 있다.

## 부 칙

(시행일) 이 지침은 2014년 4월 24일부터 시행한다.

[별표1]

잠재 갈등사안 현황 및 선제적 갈등관리 방안

부 서 명	
제 목	
잠재 갈등사안 현황	
선제적 갈등관리 방안	
비 고	

작성일 : 20    년    월    일

[별표2]

현안 갈등과제 및 갈등 조정 방안

부 서 명	
제 목	
현안 갈등과제	
갈등 조정 방안	
비 고	

작성일 : 20    년    월    일