이의신청심의위원회 운영규정

제정 2012. 5. 8. 규정 제127호
[시행 2012.10.31.] [규정 제143호, 2012.10.31., 일부개정]
[시행 2015.1.1.] [규정 제202호, 2014.12.22., 타내규개정]
[시행 2014.12.26.] [규정 제205호, 2014.12.26., 일부개정]

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「취업 후 학자금 상환 특별법」제35조 및 같은 법 시행령 제36조에 따라 취업 후 상환 학자금대출 및 상환처분에 관한 이의신청 사항을 심의하기 위하여 한국장학재단에 설치되는 이의신청심의위원회의 원활한 직무수행을 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2장 이의신청심의위원회

제2조(위원회의 설치) 「취업 후 학자금 상환 특별법」(이하 "법"이라 한다) 제35조제1항에 따라 한국장학재단(이하 "재단"이라 한다)이 행한 취업 후 상환학자금대출 및 상환처분에 관한 이의신청 사항을 심의하기 위하여 이의신청심의위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

제3조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 법 제5조제1항제1호에 따른 취업 후 상환 학자금대출 처분의 위법·부당여부
2. 법 제5조제1항제2호에 따른 자발적 상환 및 해외이주자 또는 해외유학생에 대한 상환 및 관리처분의 위법·부당여부
3. 그 밖에 취업 후 상환 학자금대출 처분과 관련하여 위원회의 심의가 필요하다고 이사장이 인정하는 사항

제4조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 1명을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원회의 위원장은 재단 이사 중 취업 후 상환 학자금대출 업무를 담당하는 상임이사가 되고, 위원은 다음 각 호의 사람이 된다.

1. 이사장이 지명하는 재단의 임직원 4명
2. 「한국대학교육협의회법」 제2조에 따른 한국대학교육협의회 및 「한국전문대학교육협의회법」 제2조에 따른 한국전문대학교육협의회가 추천하는 민간전문가 4명
3. 교육부장관이 지명하는 교육과학기술부 소속 공무원 1명

4. 국세청장이 지명하는 국세청 소속 공무원 1명

5. 교육 및 법률에 관한 전문지식과 경험이 풍부한 사람 중에서 이사장이 위촉하는 사람

③ 위원으로 위촉된 자는 별지서식 1의 청렴서약서를 작성하여 제출하여야 한다.〈신설 2012.10.31〉

제5조(위원의 임기) ① 위원의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 제4조 제2항제1호·제3호 및 제4호에 따른 위원은 그 직에 있는 동안 재임한다.

② 위원 중 재단 직원이 아닌 위원의 사임 등으로 인하여 새로 위촉된 위원의 임기는 전임 위원 임기의 남은 기간으로 한다.

③ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해촉된다.〈신설 2012.10.31〉

1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 때
2. 직무태만, 품위손상 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정된 때
3. 직무와 관련한 형사사건으로 기소된 때

제6조(위원회의 운영) ① 위원회의 위원장은 위원회 회의를 소집하고, 그 의장이 된다. 이 경우 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다.

② 위원회의 회의는 위원장과 위원장이 지정하는 6명의 위원으로 구성한다.

③ 위원회는 구성원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항에 대한 심의·의결에서 제척된다.〈신설 2012.10.31〉

1. 위원과 직접적인 이해관계가 있는 사항
2. 위원의 배우자, 4촌 이내의 혈족, 2촌 이내의 인척의 관계에 있는 자 또는 위원이 속한 기관과 이해관계가 있는 사항
3. 위원 또는 위원이 속한 기관이 자문·고문 등을 행하고 있는 자와 이해관계가 있는 사항

⑤ 운영위원회에서 심의·의결하는 사항과 직접적인 이해관계가 있는 자는 위원에게 심의·의결의 공정을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에 그 사유를 적어 기피신청을 할 수 있다. 이 경우 위원장은 기피신청에 대하여 운영위원회의 의결을 거치지 아니하고 기피여부를 결정한다.〈신설 2012.10.31〉

⑥ 위원이 제4항 또는 제5항의 사유에 해당하는 때에는 스스로 그 사건의 심의·의결에서 회피할 수 있다.〈신설 2012.10.31〉〈개정 2014.12.26〉

⑦ 위원회 회의에 관련해서는 위원회 개최 일시, 장소, 참석자 명단, 참석자 발언내용, 회의결과 등을 기록한 회의록을 작성한 후 위원 전원의 서명을 받아 이의신청위원회 운영

부서에서 이를 보존 및 관리하여야 한다.〈신설 2012.10.31〉

⑧ 제1항부터 제7항까지에서 규정한 사항 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.〈개정 2012.10.31〉

제7조(간사) ① 위원회에 간사 1인을 둔다.

② 간사는 든든학자금대출부 소속 직원 중 위원장이 지명한다.〈개정 2014.12.22〉

③ 간사는 위원장의 명을 받아 위원회의 사무를 처리한다.

제8조(수당) 위원회의 회의에 출석한 위원에게는 예산의 범위에서 수당·여비, 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다. 다만, 재단 임직원 또는 공무원인 위원이 소관 업무와 직접적으로 관련되어 위원회에 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제3장 이의신청

제9조(신청인 적격) 이의신청은 재단이 행한 대출 및 상환 처분의 취소 또는 변경을 구할 법률상 이익이 있는 자가 신청할 수 있다.

제10조(이의신청서의 제출) ① 이의신청을 하려는 자는 별지서식 2의 이의신청서를 작성하여 위원회에 제출하여야 한다.〈개정 2014.12.26〉

② 제11조에 따른 이의신청 기간을 계산할 때에는 제1항에 따른 위원회에 이의신청서가 제출되었을 때에 이의신청이 신청된 것으로 본다.

제11조(이의신청 기간) 이의신청은 취업 후 상환 학자금대출 또는 상환처분이 있은 날부터 90일 이내에 신청하여야 한다.

제4장 심리

제12조(증거서류 등의 제출) 신청인은 이의신청서에 덧붙여 그 주장을 뒷받침하는 증거서류나 증거물을 제출할 수 있다.

제13조(자료의 제출 요구 등) ① 위원회는 사건 심리에 필요하면 관련 문서, 장부, 그 밖에 필요한 자료를 제출할 것을 재단에 요구할 수 있다.

② 위원회는 필요하다고 인정하면 취업 후 상환 학자금대출 또는 상환처분을 행한 부서의 장 및 대학관계자 등 외부전문가에게 위원회 회의에 참석하여 의견을 진술할 것을 요구하거나 의견서를 제출할 것을 요구할 수 있다.

제14조(심리의 방식) 이의신청의 심리는 구술심리나 서면심리로 한다. 다만, 당사자가 구술

심리를 신청한 경우에는 서면심리만으로 결정할 수 있다고 인정되는 경우 외에는 구술심리를 하여야 한다.

제5장 결정

제15조(결정의 구분) ① 위원회는 이의신청이 적법하지 아니하면 그 이의신청을 각하(却下)한다.

② 위원회는 이의신청이 이유가 없다고 인정하면 그 심판청구를 기각(棄却)한다.

③ 위원회는 이의신청이 적법하고 이유가 있다고 인정되면 신청에 따른 조치를 취할 것을 재단 관계자에게 명하여야 한다.

제16조(이의신청 결정기간) ① 위원회는 이의신청을 받은 날부터 60일 이내에 결정을 하여야 한다. 다만, 부득이한 사정이 있는 경우에는 30일의 범위에서 그 기간을 연장할 수 있다.

② 제1항 단서에 따라 결정기간을 연장하는 경우에는 결정기간이 만료되기 7일 전까지 이의신청인에게 이를 통지하여야 한다.

제17조(결정의 방식) 결정은 별지서식 3의 이의신청결정서를 작성하여 서면으로 한다.〈개정 2014.12.26〉

제18조(이의신청 결정의 통지) ① 이사장은 이의신청에 대한 결정이 있는 때에는 별지서식 3의 이의신청결정서를 작성하여 신청인에 그 결과를 통지하여야 한다.

② 이의신청을 각하 또는 기각하는 결정을 한 때에는 제1항의 통지에 있어 결정이유·불복방법 및 불복절차를 구체적으로 명시하여야 한다.〈신설 2012.10.31〉

부칙

이 규정은 2012년 5월 8일부터 시행한다.

부칙〈규정 제142호, 2012.10.31〉(부패영향평가 자율개선을 위한 감사규정 등 일부개정규정)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙〈규정 제205호, 2014.12.26〉

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙〈규정 제202호, 2014.12.22〉(직제규정)

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 12월 정기인사 발령일로부터 시행한다.

제2조 생략

제3조(다른 내규의 개정) ①부터 ⑲까지 생략

⑳ 이의신청심의위원회 운영규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제2항 중 “경영기획실”을 “든든학자금대출부”로 한다.

㉑부터 ㉓까지 생략

[별지서식 1]

청 렴 서 약 서

□ 위원회 명 :

본인은 위 안건심의와 관련하여 관계법령 등 규정에 따라 공정하고 투명하게 심의에 임하도록 하겠으며, 심의과정에서 이유여하를 막론하고 금품, 향응이나 부당한 이익 제공을 요구하지 않고 받지도 않겠으며 만약 이를 위반할 시에는 관계법령에 따라 책임질 것을 서약하며,

아울러 상기 심의안건과 관련하여 용역수주, 자문, 연구 등 어떠한 형태로든 참여했거나 이해당사자가 아니며, 또한 최근 3년 이내에 당해 심의 관련 업체에 재직한 사실이 없음을 확인합니다.

201 . . .

서 약 자 : (서명)

한국장학재단 위원장 귀하

[별지서식 2]

이의신청서

※ 신청 자격 종목이 여러 개인 경우에는 종목별로 신청서를 작성해 주십시오.

접수번호	접수일	처리일	처리기간 60일

신청인	성 명(상호)	주민(사업자) 등 록 번 호
	주 소(소재지)	
	전화번호	휴대전화번호
	전자우편주소	

처분청		조사기관	

처분통지를 받은 날(또는 처분이 있은 것을 처음으로 안 날): 년 월 일

통지된 사항 또는 처분의 내용(고지처분인 경우에는 연도, 기분, 과목 및 금액 등을 적습니다)

※_____년도_____기분_____ _____원 부과처분

불복의 이유(내용이 많으면 별지에 적어 주십시오)

「취업 후 학자금 상환 특별법」 제35조 및 같은 법 시행령 제39조에 따라 위와 같이 이의신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

귀하

장

첨부서류	1. 불복이유서(불복의 이유를 별지로 작성한 경우입니다) 2. 불복이유에 대한 증거서류(첨부서류가 많으면 목록을 별도로 첨부해 주십시오)	수수료 없음

절 취 선

이의신청서 접수증

(접수번호:)

신청인	성명(상호)		주민(사업자) 등록번호	
	소재지			
첨부서류: 1. 불복이유서( ) 2. 불복이유에 대한 증거서류( )		접 수 자		
		접 수 일		

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지서식 3]

결 정 서

제 호

신 청 인

처 분 청

사건에 관하여 년 월 일 신청인으로부터 이의신청이 있었으므로 이의신청심의위원회의 심의를 거쳐 다음과 같이 결정한다.

주 문

이 유

년 월 일

발 신 명 의 직인

210㎜×297㎜(보존용지 60g/㎡(재활용품))