

예 천 군



군보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

제1643호 2025. 8. 25.(월)

선 람	기 관 의 장

고 시

○하천점용 허가 고시(예천군 고시 제2025-102호)

공 고

○예천 군계획시설(공원) 실시계획 인가를 위한 열람공고(예천군 공고 제2025-1187호)

○예천군 자체감사 규칙 전부개정안 입법 예고(예천군 공고 제2025-1188호)

회 람									
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

발 행 예천군 편찬 홍보소통과(전화 650-6071)

하천점용허가 고시

하천법 제33조제1항의 규정에 의거 하천점용을 허가하고 같은법 제33조제7항의 규정에 의거 하천의 점용허가 사항을 아래와 같이 고시합니다.

2025년 8월 25일

예 천 군 수



구 분	하천점용허가
하 천 명	한천(지방하천)
점 용 자 주 소	경상북도 안동시 퇴계로 278 엘지헬로비전 1층
위 치	예천군 은풍면 동사리 364, 362-1번지
점용면적	0.5㎡(0.25㎡ × 2개소)
점용목적	통신주 설치
사업개요	예천군 관제센터 CCTV 통신주(IP전주 2본) 설치
점용기간	2025년 8월 25일 ~ 2029년 12월 31일

예천 군계획시설(공원) 실시계획 인가를 위한 열람공고

1. 예천군 고시 제2023-186호로 군관리계획(공원, 도로, 주차장, 공공공지) 결정(변경) 및 지형도면 등 고시된, 예천읍 남본리 일원 군계획시설(공원) 사업에 대하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제90조 및 같은 법 시행령 제99조 규정에 따라 아래의 내용으로 열람공고 합니다.
2. 관계 서류는 예천군청 도시과에 비치하여 일반인 및 이해관계인에게 보이며, 열람내용에 의견이 있을 경우 기간 내 서면으로 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

2025년 8월 25일

예 천 군 수

가. 사업시행지의 위치 : 예천군 예천읍 남본리 일원

나. 사업의 종류 및 명칭

- 1) 종 류 : 군계획시설(공원)사업
- 2) 명 칭 : 예천 남산공원 조성사업

다. 사업의 면적 : 69,378㎡

- 1) 공원결정(변경) 조서 : 경미한 변경

구분	도면 표시 번호	공원명	시설의 종류	위 치	면 적(㎡)			최초 결정일	비 고
					기 정	변 경	변경후		
변경	1	남산공원	근린공원	예천읍 남본리 176-1일원	69,370	증) 8	69,378	건고 제713호 (1967.12.26.)	예천읍 도시지역

■ 공원변경 사유서

도면표시 번호	공원명	변경내용	변경사유
1	남산공원	· 위치변경없음 · 면적변경 - 면적 : 69,370㎡ → 69,378㎡(증8㎡)	○ 지적분할측량 및 재측량에 따른 오차정정, 일부제척 등에 따른 경미한변경

라. 시행자의 성명 및 주소

1) 성 명 : 예천군수(산림녹지과)

2) 주 소 : 경상북도 예천군 예천읍 충효로 111

마. 사업의 착수 및 준공예정일 : 실시계획인가일 ~ 2027. 06.

바. 수용 또는 사용할 토지 또는 물건의 소재지 지번 지목 및 면적, 소유권과 소유권 외의 권리 명세 및 소유자 권리자의 성명 주소

일련 번호	소 재 지			지목	면적(m ²)		소 유 자		소유권 이외의권리		비고
	읍면	리	지번		공부상	편입	주 소	성 명	종류	성명	
	계 (31개 필지)				69,378	69,378					
1	예천	남본	42-5	임	391	391		예천군			
2	예천	남본	42-6	임	26	26		예천군			
3	예천	남본	42-7	임	1,690	1,690		예천군			
4	예천	남본	42-13	도	379	379		예천군			
5	예천	남본	43	전	433	433		예천군			
6	예천	남본	44	전	846	846		예천군			
7	예천	남본	45-2	도	171	171		국(건설교통부)			
8	예천	남본	168-19	대	1	1		예천군			
9	예천	남본	172-1	전	1,856	1,856		예천군			
10	예천	남본	172-3	전	291	291		예천군			
11	예천	남본	172-6	전	16	16		예천군			
12	예천	남본	172-8	전	3	3		예천군			
13	예천	남본	173	전	2,741	2,741		예천군			
14	예천	남본	174	전	377	377		예천군			
15	예천	남본	175-1	전	774	774		예천군			
16	예천	남본	175-2	대	658	658		예천군			
17	예천	남본	176-1	임	30,457	30,457		예천군			
18	예천	남본	176-77	도	20	20		국(건설부)			
19	예천	남본	176-78	대	45	45		예천군			
20	예천	남본	176-5	임	51	51		예천군			
21	예천	남본	176-6	임	58	58		예천군			
22	예천	남본	176-7	임	52	52		예천군			
23	예천	동본	410	전	298	298	남본리 000	예천군			
24	예천	동본	411	전	526	526		배0웅			
25	예천	동본	412-1	임	25,121	25,121		예천군			
26	예천	동본	412-27	천	172	172		국(건설부)			
27	예천	동본	412-7	도	610	610		예천군			
28	예천	동본	412-28	도	85	85		예천군			
29	예천	동본	412-9	도	85	85		예천군			
30	예천	동본	412-18	묘	619	619		예천군			
31	예천	동본	582-6	천	526	526		국(건설교통부)			

사. 열람기간 : 2025. 8. 25. ~ 2025. 9. 8. (14일간)

아. 열람장소 : 예천군청 도시과(예천읍 충효로 111, 4층)

자. 기타 상세한 사항은 예천군청 도시과(☎054-650-6346) 및
산림녹지과(☎054-650-6315)로 문의하시기 바랍니다.

예천군 자체감사 규칙 전부개정규칙안 입법 예고

예천군 자체감사 규칙을 개정함에 있어 그 취지와 주요 내용을 미리 군민에게 알려 이에 대한 의견을 수렴하고자 「행정절차법」 제41조 및 「예천군 조례·규칙 등 공포에 관한 조례」 제9조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2025년 8월 25일

예 천 군



1. 개정이유

- 예천군 재심의신청심의위원회를 구성하고, 감사 관련 서식을 체계적으로 정비하여 공정하고 신뢰성 있는 감사 업무를 추진하기 위함.

2. 주요내용

- 가. 예천군 재심의신청심의위원회 구성(안 제19조)
- 나. 별지 서식 정비(안 별지 제1호서식~별지 제4호서식)

3. 개정규칙안

- 붙임과 같음

4. 의견제출

이 개정 조례안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2025년 9월 13일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 예천군수 (참조 : 기획예산실장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

정(안)	수 정(안)	수정사유

나. 성명(기관 또는 단체의 경우 기관/단체명과 대표자 성명), 주소, 연락처

다. 의견제출 방법 : 전자우편, 우편 또는 팩스, 방문 제출

1) 전자우편(이메일) : bbogury2@korea.kr

2) 주소 : 경북 예천군 예천읍 충효로 111, 예천군청 기획예산실

3) 팩스 : 054-650-6041

라. 기타 자세한 사항은 예천군청 기획예산실(전화 : 054-650-6041)에 문의하여 주시기 바라며, 입법예고와 관련된 사항은 예천군 홈페이지(www.ycg.kr) 『열린군정-군정소식-입법예고』에서도 확인하실 수 있으니 참고하시기 바랍니다.

입법예고 사항에 대한 의견서

☐ 자치법규명 : 예천군 자체감사 규칙(안)

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 연 락 처 :

정(안)	수 정(안)	수정사유

예천군 자체감사 규칙 전부개정규칙안

예천군 자체감사 규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

제1조(목적) 이 규칙은 「공공감사에 관한 법률」 및 같은 법 시행령, 「중앙행정기관 및 지방자치단체 자체감사기준」, 「지방자치단체에 대한 행정감사규정」에 따라 예천군수가 그 소관 사무에 대하여 실시하는 자체감사에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “감사부서의 장”이란 감사부서의 업무를 총괄하고 감사담당자를 지휘·감독하는 사람을 말한다.
2. “감사담당자 등”이란 감사 활동을 수행하는 공무원 및 감사 활동 수행을 위하여 군수가 위촉한 외부전문가를 말한다.
3. “감사반”이란 일정한 감사과제를 공동으로 수행하기 위하여 감사부서의 장이 편성한 복수의 감사담당자 등을 말한다.

제3조(적용범위) 예천군수(이하 “군수”라 한다)가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관(이하 “감사대상기관”이라 한다)에 대하여 실시하는 감사는 다른 법령이나 조례에 규정된 것을 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 따른다.

1. 예천군(이하 “군”이라 한다) 본청, 직속기관, 사업소, 읍·면

2. 의회사무과
 3. 법령 및 조례에 따라 군이 설치한 지방공기업과 군에서 출자 또는 출연한 기관·단체·법인
 4. 군의 예산을 보조받는 기관·단체·법인(보조사업만 해당한다)
- 제4조(감사의 종류 및 주기) ① 군수가 실시하는 감사의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 종합감사 : 감사대상기관의 주기능·주임무 및 조직·인사·예산·회계 등 업무 전반의 적법성·타당성 등을 점검하기 위하여 실시하는 감사
2. 특정감사 : 특정한 업무·사업·자금 등에 대하여 문제점을 파악하여 원인과 책임소재를 규명하고 개선대책을 마련하기 위하여 실시하는 감사
3. 재무감사 : 예산의 운용실태 및 회계처리의 적정성 여부 등에 대한 검토와 확인을 위주로 실시하는 감사
4. 일상감사 : 「예천군 일상감사 운영규정」에 따라 주요 업무의 집행에 앞서 그 업무의 적법성 및 타당성을 점검·심사하는 감사
5. 복무감사 : 감사대상기관에 속한 공무원 또는 임직원의 복무의무 위반, 비위(非違)사실, 근무실태 점검 등을 목적으로 실시하는 감사

② 종합감사는 2년마다 정기적으로 실시한다. 다만, 군수는 감사인력, 감사대상 사무의 특성 및 감사대상기관의 여건 등을 고려하여 종합감사의 실시 주기를 달리 정할 수 있다.

③ 특정감사, 재무감사, 복무감사는 군수 또는 감사부서의 장이 필요하다고 인정할 때에 실시한다.

제5조(감사계획의 수립 등) ① 군수는 다음 각 호의 사항을 포함한 연간 감사계획을 수립하여 매년 1월 31일까지 감사대상기관에 통보하여야 한다.

1. 감사사항
2. 감사의 목적 및 필요성
3. 감사의 종류와 감사대상기관 또는 대상부서
4. 감사의 범위
5. 감사 실시 기간과 인원
6. 그 밖에 감사에 필요한 사항

② 연간 감사계획에 포함되지 아니한 감사를 하려는 경우에는 제1항 각 호의 사항이 포함된 감사계획을 별도로 수립하여야 한다.

③ 군수는 불가피한 사유로 감사계획을 변경하였을 경우에는 지체 없이 감사대상기관의 장에게 통보하여야 한다.

제6조(감사실시의 통보) 군수는 제5조에 따라 감사를 실시하고자 할 때에는 감사예정일 7일 전까지 제5조제1항에 따른 감사계획의 주요 내용을 감사대상기관에 문서로 통보하여야 한다. 다만, 신속히 감사를 실시하여야 할 긴급한 사정이 있거나 감사의 실효성을 거두기 위하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니하다.

제7조(중복감사의 금지) ① 군수는 감사원, 경상북도 등 다른 행정기관에서 이미 감사한 사안에 관하여는 새로운 사실이 발견되거나 중요한

사항이 누락된 경우를 제외하고는 감사대상에서 제외하고 종전의 감사결과를 활용하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 중복 감사를 할 수 있다.

1. 새로운 증거 또는 사실이 발견된 경우
2. 감사 증거서류 등이 위조·변조되었음이 증명된 경우
3. 감사결과에 영향을 미칠 만한 중요한 사항이 누락된 경우

제8조(감사반 편성·운영) ① 군수는 감사담당자의 전문지식 및 실무경험 등을 고려하여 감사를 실시할 때마다 감사반을 편성하고, 개인별로 감사사무를 분장하여야 한다.

② 감사반은 감사반장과 감사담당자로 구성하되, 감사반은 감사부서 소속 직원 중에서 군수가 지정한다. 다만, 감사의 전문성과 효율성을 높이기 위하여 필요한 경우에는 다른 부서의 직원 또는 외부전문가를 감사반에 참여시킬 수 있다.

③ 제2항에 따라 감사에 참여하는 외부전문가에게는 예산의 범위에서 수당, 여비 및 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다. 이 경우 감사에 참여하는 외부 전문가는 「공공감사에 관한 법률」 제20조부터 제22조 까지 및 제29조를 적용할 때에는 감사공무원으로 본다.

제9조(감사방법) ① 감사는 실지감사 또는 서면감사의 방법으로 실시한다.

② 실지감사는 감사대상기관 및 현장에 출장하여 실시하고, 서면감사

는 감사대상기관으로부터 관계서류를 제출받아 이를 확인하는 방법으로 실시 한다.

③ 군수는 실지감사를 하고자 할 때에는 감사인원에 맞게 감사장을 설치하도록 하고, 감사에 필요한 자료를 가능한 한 미리 요구하여 구비하도록 하여야 한다.

④ 감사담당자 등은 실지감사 중에 감사대상기관의 일상업무 수행에 지장을 주지 않도록 최대한 노력하여야 한다.

제10조(자료제출 요구) ① 군수는 감사를 위하여 필요할 때에는 감사대상 기관 또는 그 소속공무원이나 직원에 대하여 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

1. 출석 및 답변 요구

2. 관계 서류·장부 및 물품 등의 제출 요구

3. 전산정보시스템에 입력된 자료의 조사

4. 금고·창고·장부 및 물품 등의 확인 요구

② 제1항 각 호에 따른 조치는 감사에 필요한 최소한도에 그쳐야 하며, 그 조치를 요구받은 자는 정당한 사유가 없으면 그 요구에 따라야 한다.

③ 군수는 감사대상기관이 아닌 공공기관이 보유한 자료 또는 정보를 이용하지 아니하면 감사를 할 수 없는 경우 해당 관계기관에 필요한 자료 또는 정보의 제출을 요청할 수 있다.

④ 감사담당자 등은 감사를 위하여 제출받은 정보 또는 자료를 감사목

적 외의 용도로 이용하여서는 아니 된다.

- 제11조(증거서류의 확보 등) ① 감사담당자는 감사결과 처리가 필요한 사항은 그 입증을 위하여 필요한 관계서류 등의 등본 또는 사본을 받고, 그 대상이 물건이나 상태인 경우 사진 촬영 등의 방법으로 증거를 확보하여 추가적인 감사나 법적 분쟁 등이 발생하지 않도록 하여야 한다.
- ② 감사담당자는 증거서류의 증거능력과 감사대상기관 또는 부서의 부담정도 등을 고려하여 적정하고도 충분한 증거를 확보하여야 한다.
- ③ 감사담당자는 증거서류의 신빙성을 확보하기 위하여 증거서류의 출처와 근거를 명시하여야 한다. 다만, 비밀유지 등을 위하여 필요한 경우 출처를 명시하지 아니할 수 있다.

- 제12조(확인서의 요구 등) ① 감사담당자 등은 감사결과 처리가 필요한 사항의 증거를 보강하기 위하여 필요한 경우 관계자로부터 관련 사항에 대한 사실관계 등을 적은 별지 제1호서식의 확인서를 받을 수 있다.
- ② 감사담당자 등은 감사결과 처리가 필요한 사항이 변상명령, 징계 또는 문책사유에 해당하거나 그 밖에 중요한 사안에 관련된 관계자의 책임소재와 한계를 규명하고 행위의 동기, 배경 또는 변명을 듣기 위하여 필요한 경우에는 별지 제2호서식의 문답서를 작성한다.
- ③ 감사부서의 장은 감사결과 처리가 필요한 사항에 관하여 그 사유 및 개선 방안 등을 듣기 위하여 필요한 경우 해당 사항의 특성을 고려하여 적정한 직위의 책임자에게 별지 제3호서식의 질문서를 발부하고 답변서를 징구한다.

제13조(실지감사의 종결 등) ① 감사반장은 실지감사기간 내에 감사를 종결하여야 한다. 다만, 감사목적의 달성을 위하여 필요한 경우 감사 부서의 장에게 사유를 보고하고 실지감사기간을 연장할 수 있다.

② 감사반장은 감사목적의 달성을 위하여 필요한 경우 실지감사 종료 전에 감사대상기관을 대상으로 주요 감사결과를 설명하고 이에 대한 의견을 들을 수 있다.

제14조(감사결과의 처리기준) ① 군수는 감사결과 개별 지적사항에 대하여 다음 각 호의 기준에 따라 처리하여야 한다.

1. 변상명령 : 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」이 정하는 바에 따라 변상책임이 있는 경우
2. 징계 또는 문책요구 : 「지방공무원법」과 그 밖의 법령에 규정된 징계 또는 문책사유에 해당하거나 정당한 사유 없이 감사를 거부하거나 자료의 제출을 게을리 한 경우
3. 시정요구 : 감사 결과 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있어 추징·회수·환급·추급 또는 원상복구 등이 필요하다고 인정되는 경우
4. 주의요구 : 감사 결과 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있으나 그 정도가 징계 또는 문책사유에 이르지 아니할 정도로 경미하거나, 감사대상기관에 대한 제재가 필요한 경우
5. 개선요구 : 감사 결과 법령상·제도상 또는 행정상 모순이 있거나 그 밖에 개선할 사항이 있다고 인정되는 경우
6. 권고 : 감사 결과 문제점이 인정되는 사실이 있어 그 대안을 제시하

고 감사대상기관의 장으로 하여금 개선방안을 마련하도록 할 필요가 있는 경우

7. 통보 : 감사 결과 비위사실이나 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있으나 제2호부터 제5호까지의 요구를 하기에 부적합하여 감사대상기관에서 자율적으로 처리할 필요가 있다고 인정되는 경우

8. 고발 : 감사 결과 범죄 혐의가 있다고 인정되는 경우

② 제1항제4호에 따른 주의요구는 위법성 또는 부당성의 경중에 따라 다음 각 호로 세분화하여 처분할 수 있다.

1. 훈계 : 감사 결과 위법 또는 부당한 행위라고 인정되나 그 정도가 징계 또는 문책에 이르지 아니하는 경우

2. 경고·기관경고 : 감사 결과 위법 또는 부당한 행위에 대해 감사대상기관의 장 및 감사대상기관에 경계하도록 하는 경우로서 경고는 기관장에게, 기관경고는 기관에 적용한다.

3. 주의 : 훈계의 내용보다 경미한 비위나 잘못에 대하여 각성 촉구가 필요한 경우

③ 군수는 손해의 보전 등을 위하여 시급하게 처리할 필요가 있거나 법적 쟁점 등으로 인하여 신중한 검토가 필요한 사항이 있을 경우에는 다른 감사 결과와 분리하여 처리할 수 있다.

④ 감사부서의 장은 실지감사 중 경미한 사항으로서 시정이 필요한 사항이 있는 때에는 현지에서 감사대상기관의 장에게 그 시정 등을 요구할 수 있다.

제15조(감사결과와 보고) 감사부서의 장은 특별한 사정이 없으면 감사가 종료된 후 30일 이내에 다음 각 호의 사항을 포함한 감사결과보고서를 작성하여 군수에게 보고하여야 한다.

1. 감사목적 및 범위, 감사기간 등 실시개요
2. 감사결과 처분요구 및 조치사항
3. 감사대상기관의 수범사례 및 제도개선이 필요한 사항
4. 일반인에게 공개할 수 없는 정보가 있는 경우 그 사유 및 근거
5. 그 밖에 보고할 필요가 인정되는 사항

제16조(감사결과와 통보 및 처리) ① 군수는 특별한 사유가 없는 한 제15조의 감사결과 보고일로부터 10일 이내에 다음 각 호의 사항을 포함한 감사결과를 감사대상기관에 통보하여야 한다.

1. 감사결과 처분요구 및 조치사항
2. 감사결과 종류별 처리기한 및 결과 회보 의무
3. 재심의 신청에 대한 안내문

② 제1항제2호에 따른 감사결과 종류별 처리기한 및 결과 회보 의무는 다음 각 호와 같다.

1. 변상명령 : 변상책임자가 변상명령서를 받은 날로부터 3개월 안에 변상하도록 조치하고 그 결과를 지체 없이 회보
2. 시정요구 : 2개월 안에 처리하고 그 결과를 지체 없이 회보
3. 개선요구·권고·통보 : 2개월 안에 집행 가능한 사항은 그 기간 내에 적정한 조치를 하고 그 결과를 지체 없이 회보, 집행에 2개월 이상

이 소요되는 사항은 2개월 안에 추진일정 및 계획 등이 포함된 집행계획을 우선 회보한 후 집행계획에 따라 조치한 결과를 지체 없이 회보
제17조(감사결과의 공개) ① 군수는 감사결과를 통보한 후 30일 이내에
군 홈페이지를 통해 공개하여야 한다. 다만, 「공공기관의 정보공개에
관한 법률」 제9조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보는 공개하
지 아니할 수 있다.

② 재심의 신청사항에 대해서는 재심의 종료 후 공개한다.

③ 기획예산실장은 감사계획, 감사결과, 이행결과 등 「공공감사에 관
한 법률 시행령」 제19조에서 정하는 “감사활동정보”를 “공공감사정보
시스템”에 입력·관리 하여야 한다.

제18조(재심의 신청 등) ① 제16조에 따라 감사결과를 통보받은 감사대
상기관의 장은 그 처분요구사항이 위법 또는 부당하다고 인정할 때에
는 그 통보를 받은 날부터 1개월 이내에 군수에게 재심의를 신청할 수
있다.

② 제1항에 따른 재심의를 신청하는 경우에는 별지 제4호서식의 재심
의 신청서에 신청이유와 내용을 분명히 밝히고 필요한 증거자료가 있
으면 첨부하여야 한다.

제19조(재심의신청심의위원회) ① 군수는 재심의 신청에 대한 심의를 하
기 위하여 예천군 재심의신청심의위원회(이하 “위원회”라 한다.)를 둘
수 있으며, 위원회는 위원장 1명을 포함한 5명 이내의 위원으로 구성
한다.

② 위원회의 위원장은 기획예산실장이 되며, 위원은 감사 결과에 관여하지 않은 기획예산실 소속 팀장 및 관련 분야 팀장급으로 하되, 위원회를 개최할 때마다 위원장이 임명한다.

③ 위원회는 필요한 경우 해당 감사담당자, 신청인 또는 관리자의 의견을 듣거나 보완자료를 요구할 수 있다.

④ 위원회는 제18조제1항에 따라 재심의를 신청받은 때에는 지체 없이 재심의 신청 안전을 검토하여야 하고, 특별한 사유가 없으면 재심의 신청안전을 접수한 날부터 2개월 이내에 처리하여야 한다.

⑤ 위원회는 재심의 신청안전을 검토한 결과 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 재심의 신청을 각하하고, 이유가 없다고 인정될 때에는 기각하며, 이유가 있다고 인정될 때에는 감사 결과를 취소하거나 변경하여야 한다.

1. 재심의 신청 대상이 아니거나 재심의 신청할 수 있는 자가 아닌 경우
2. 재심의 신청기간이 지난 경우
3. 재심의 신청에 따라 재심의한 사안인 경우
4. 행정심판, 심사청구, 소송 등을 통하여 확정된 사안인 경우
5. 그 밖에 재심의와 관련된 요건 및 절차를 갖추지 못한 경우

제20조(이행결과의 확인) ① 군수는 제16조에 따라 제출된 감사대상 기관의 이행결과를 검토하고, 필요한 경우 보완자료를 요구하거나 이행을 독촉하여야 한다.

② 군수는 감사결과 처분요구 및 조치사항에 대한 사후관리의 적정성

확보를 위하여 필요한 경우 현지 확인·점검을 실시할 수 있다.

③ 군수는 감사결과를 통보받은 감사대상기관의 장이 제16조에 따른 처리기한 내에 적절한 조치를 하지 않는 경우 그 사유 및 조치계획서 등을 작성하여 통보하도록 할 수 있다.

④ 군수는 감사대상기관의 장이 정당한 사유 없이 감사결과 처분요구 또는 조치사항을 이행하지 않는 때에는 감사를 실시할 수 있다.

제21조(적극행정 면책) ① 군수는 감사를 받는 사람이 공공의 이익을 위하여 업무를 적극적으로 처리한 결과가 고의나 중대한 과실이 없는 경우 불이익한 처분 등을 하지 아니하거나 감경할 수 있다.

② 제1항에 따른 면책의 구체적인 기준, 운영절차 등은 「예천군 적극행정 면책 및 공무원 경고 등 처분에 관한 규정」에 따른다.

제22조(표창 등의 추천) 감사부서의 장은 감사대상기관 또는 부서의 공무원 또는 임직원이 부조리·비능률 요인의 제거, 행정능률의 향상, 예산 절감 또는 물자절약 등에 뚜렷한 공적이 있는 경우 군수 표창 등의 대상자로 추천할 수 있다.

제23조(준용) 이 규칙에서 정한 것 외에 자체감사에 필요한 사항은 「지방자치단체에 대한 행정감사규정」, 「중앙행정기관 및 지방자치단체 자체감사기준」에 따른다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

확 인 서

【 제 목 】

【 현 황 】

【 위법·부당 내용 】

위 사실을 확인함.

년 월 일

작성자 소속 직 성명 (서명 또는 인)

확인자 소속 직 성명 (서명 또는 인)

【 확인자 의견 】

【 관련공무원 조서 】

소 속	직 위	직 급	성 명	관 리 기 간	현근무처

[별지 제2호서식]

문 답 서

소 속 :

직위 · 직급 :

성 명 : (생년월일 : . . .)

위 사람은 000000 사건과 관련하여 0000년 00월 00일 000에서
(직) (성명) 와 다음과 같이 자유로이 임의 문답한다.

(문답을 시작하기에 앞서 진술인에게 불리한 진술은 하지 않을 수 있음을 고지
하고, 공무원으로서 공적인 업무를 수행하고 있는 만큼 사실에 입각하여 숨김과
보탬이 없이 성실하게 답변해 줄 것을 요구 한다.)

문 : 위의 사건과 관련된 직위에 재직한 기간은?

답 :

문 : 귀하의 담당직무는?

답 :

----- 중간 생략 -----

【맨 뒤】

문 : 마지막으로 더 하실 말씀이나 증거가 있으면 해주시기 바랍니다.

답 :

위와 같이 문답하는 과정에서 감사자가 진술인에게 폭언 등 위압감이나 불쾌감을 주는 언행 등을 한 사실이 없으며, 문답 후 진술인에게 열람하도록 한 바, 진술내용에 이상이 없고, 오기나 증감할 사항이 전혀 없음을 확인하였으므로 간인한 후 서명(날인, 무인)하게 한다.

년 월 일

진술자 : 소속	직	성명	(서명 또는 인)
감사자 : 소속	직	성명	(서명 또는 인)
입회자 : 소속	직	성명	(서명 또는 인)

질 문 서

발부번호	제 호		
제 목			
질 문 사 항 년 월 일 ○○○○ 귀하 예천군 감사팀장 (서명 또는 인) 다음 사항에 대하여 년 월 일 까지 답변하여 주시고, 본 내용을 대 외에 누설하는 일이 없도록 관리하여 주시기 바랍니다.		답 변 사 항 년 월 일 예천군 감사팀장 귀하 기관명 : 직 성명 (서명 또는 인) 다음과 같이 답변합니다.	

재 심 의 신 청 서

1. 신청인	주 소 (기관의 소재지)			
	기 관 명 (현 소속기관명)		직 위	
	성 명		전 화 번 호	
2. 소관 부서				
3. 감사처분요구가 도달한 날				
4. 재심의신청의 대상이 되는 처분 또는 처분요구 등의 내용				
5. 재심의 신청의 취지 및 그 이유				
※ 붙임서류 : 재심의 관련 증빙서류				
「공공감사에 관한 법률」 및 「예천군 자체감사규칙」 제18조에 따라 관계 서류를 첨부하여 위와 같이 재심을 신청합니다. . . . 신청인 (서명 또는 인) 예 천 군 수 귀하				

【공공감사에 관한 법률】

제20조(자료 제출 요구) ① 감사기구의 장은 자체감사를 위하여 필요할 때에는 자체감사 대상기관 또는 그 소속 공무원이나 직원에 대하여 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

1. 출석·답변의 요구(「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」에 따른 정보통신망을 이용한 요구를 포함한다)
2. 관계 서류·장부 및 물품 등의 제출 요구
3. 전산정보시스템에 입력된 자료의 조사
4. 금고·창고·장부 및 물품 등의 봉인 요구

② 제1항 각 호에 따른 조치는 감사에 필요한 최소한도에 그쳐야 한다.

③ 제1항 각 호에 따른 조치를 요구받은 자체감사 대상기관 및 그 소속 공무원이나 직원은 정당한 사유가 없으면 그 요구에 따라야 한다.

④ 중앙행정기관등의 장은 자체감사 대상기관이 아닌 중앙행정기관등이 보유한 자료 또는 정보를 이용하지 아니하면 감사를 할 수 없는 경우 해당 중앙행정기관등의 장에게 필요한 자료 또는 정보의 제출을 요청할 수 있다.

⑤ 감사기구의 장 및 감사담당자는 감사를 위하여 제출받은 정보 또는 자료를 감사 목적 외의 용도로 이용할 수 없다.

제21조(실지감사) 감사기구의 장은 자체감사 대상기관에 감사담당자를 보내 실지감사를 할 수 있다.

제22조(일상감사) ① 감사기구의 장은 자체감사기구가 소속된 기관의 주요 업무 집행에 앞서 그 업무의 적법성·타당성 등을 점검·심사

하는 일상감사를 하여야 한다.

② 감사기구의 장은 제1항에 따른 일상감사에 따라 확인된 사항에 대하여는 자체감사를 하지 아니할 수 있다.

③ 제1항에 따른 일상감사의 대상·기준 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제29조(비밀유지 의무) 감사기구의 장 및 감사담당자와 그 직에 있었던 자는 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

【공공감사에 관한 법률 시행령】

제19조(감사정보시스템 입력·관리 정보) ① 법 제36조제2항에서 “감사 계획, 감사결과, 이행결과 등 대통령령으로 정하는 감사활동정보”란 다음 각 호의 정보를 말한다. 다만, 국가기밀, 범죄수사, 공소(公訴)의 제기 및 그 유지 등에 관한 정보는 제외한다.

1. 자체감사기구의 설치 및 운영 현황

2. 감사계획 및 감사 실시 현황

3. 감사결과 및 감사 이행결과

4. 일상감사 결과

5. 감사기구의 장이 소속되어 있는 기관(그 소속 기관을 포함한다)의 공무원 또는 직원에 대한 징계, 문책, 시정, 주의, 고발 등 신분상의 조치 사실

6. 「감사원법」 제29조에 따른 범죄 및 망실(亡失)·훼손 등의 사실

7. 모범사례 발굴·전파 실적

8. 그 밖에 법 제31조에 따른 감사활동조정협의회에서 필요하다고 인정하는 사항

② 제1항에 따른 감사활동정보의 세부 입력 내용 및 범위 등은 감사원이 정한다.