

예 천 군



군보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

제1238호 2020. 6. 22.(월)

선 람	기 관 의 장

조 례

○ 「예천군 자체감사 규칙」 전부개정규칙안 입법예고(예천군 공고 제2020-908호)

회 람									

발 행 예천군 편찬 기획감사실(전화 650-6066)

「예천군 자체감사 규칙」 전부개정규칙안 입법예고

「예천군 자체감사 규칙」을 전부 개정함에 있어 그 내용과 취지를 미리 알려 군민 여러분의 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조 및 「예천군 조례·규칙 등 공포에 관한 조례」 제9조에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

2020년 6월 22일

예 천 군 수

1. 개정 이유

- 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제27조에 따라 국민권익위원회의 『지방의회 예산집행의 사후관리 강화 방안』 제도 개선 권고사항 반영
- 상위법령의 내용이 구체적으로 반영되지 않아 발생하는 제도적 미비점을 보완하고, 자체감사 활동의 실효성을 확보할 수 있도록 전부 개정하고자 함

2. 주요내용

가. 자체감사 적용범위에 의회사무과 포함 (안 제3조)

- 국민권익위원회 권고사항 반영(의안번호 제2018-115호)

나. 감사의 종류 및 감사주기를 명확히 함 (안 제4조)

- 감사주기 : 종합감사 2년

다. 연간감사계획의 수립 등 구체화 (안 제5조 ~ 제6조)

- 감사계획 수립 : 매년 1월 31일까지
- 감사계획 통보 : 감사예정일 7일 전까지 통보

라. 감사반 편성·운영, 실지감사 실시 등 기준을 정함 (안 제8조 ~ 제9조)

- 감사실시 관련 전반적인 사항에 대한 기준 규정

마. 감사결과 처리 및 처분 기준을 정함 (안 제13조 ~ 제16조)

- 감사 종료된 날로부터 30일 이내 결과 보고, 결과통보 30일 이내 군홈페이지 공개
- 감사결과 처분기준 및 처리기한 등 명시(변상명령, 징계, 시정, 주의, 개선 등)

바. 재심의 신청, 적극행정 면책사항 명문화 (안 제17조, 제19조)

- 감사결과 위법·부당한 처분, 적극행정 공무원에 대한 구제근거 마련

3. 개정규칙안

붙임과 같음

4. 의견제출

이 규칙안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2020년 7월 12일 까지 아래의 사항을 기재한 의견서를 예천군수(참조 : 기획감사실장)에게 서면 이나 전자우편으로 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 의견 : 찬, 반 여부 및 그 사유

나. 제출자의 성명(법인 및 단체의 경우에는 그 명칭과 대표자의 성명), 주소, 연락처, 기타 참고 사항 등

다. 제출 방법 : 서면, 팩스, 전화, 전자우편, 방문 등

라. 보내실 곳

- 주소 : 우)36826 경북 예천군 예천읍 충효로 111, 예천군청
- 전화 : 054-650-6822, 팩스 : 054-650-6059
- 전자우편 : yhee8328@korea.kr

입 법 예 고 사 항 에 대 한 의 건 서

☐ 자치법규명 : 예천군 자체감사 규칙

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

자치법규안 내용	의 건	비 고

예천군 자체감사 규칙 전부개정규칙안

예천군 자체감사 규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

예천군 자체감사 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「공공감사에 관한 법률」 및 같은 법 시행령, 「중앙행정기관 및 지방자치단체 자체감사기준」, 「지방자치단체에 대한 행정감사 규정」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. “감사담당자등”이란 감사활동을 수행하는 공무원 및 감사활동 수행을 위하여 군수가 위촉한 외부전문가를 말한다.
3. “감사반”이란 일정한 감사과제를 공동으로 수행하기 위하여 감사부서의 장이 편성한 복수의 감사담당자등을 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
2. 법령 및 조례에 따라 군이 설치한 지방공기업과 군에서 출자 또는 출연한 기관·단체·법인
3. 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. 성과감사 : 특정한 정책·사업·조직·기능 등에 대한 경제성·능률성·효과성의 분석과 평가를 위주로 실시하는 감사
 5. 일상감사 : 「예천군 일상감사 운영규정」에 따라 주요 업무의 집행에 앞서 그 업무의 적법성 및 타당성을 점검·심사하는 감사
 6. 복무감사 : 감사대상기관에 속한 사람의 복무의무 위반, 비위(非違)사실, 근무실태 점검 등을 목적으로 실시하는 감사
- ② 종합감사는 2년 마다 정기적으로 실시한다. 다만, 군수는 감사인력, 감사대상 사무의 특성 및 감사대상기관의 여건 등을 고려하여 종합감사의 실시 주기를 달리 정할 수 있다.
- ③ 특정감사, 재무감사, 성과감사, 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 지체없이 감사대상기관의 장에게 통보하여야 한다.

제6조(감사계획의 통보) 군수는 제5조에 따라 감사를 실시하고자 할 때에는 감사예정일 7일전까지 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 상급기관에서 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 감사 사무를 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.

제9조(실지감사의 실시) ① 군수는 감사대상기관에 감사담당자를 보내 실지감사를 할 수 있다.

② 군수는 실지감사를 하고자 할 때에는 감사인원에 맞게 감사장을 설치하도록 하고, 감사에 필요한 자료를 가능한 미리 요구하여 구비하도록 하여야 한다.

③ 감사담당자등은 필요한 경우 감사대상기관이 보관하고 있는 현금·예금·유가증권 등의 시재액을 확인하여 관계 장부와의 일치 여부를 점검할 수 있다.

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

⑤ 감사담당자등은 감사대상기관의 직원이나 외부인이 감사자료에 접근하지 못하도록 다음 각 호의 보안조치를 하여야 한다.

1. 감사장 내 서류보관함에 잠금장치 사용
2. 사무용 컴퓨터 및 이동식 저장장치에 암호 설정
3. 감사장 철수 시 감사자료가 감사장 또는 컴퓨터 등에 남지 않도록 완전 파괴
4. 그 밖에 감사자료의 유출을 방지하는데 필요한 보안조치

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 봉인 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 감사담당자등은 감사를 위하여 제출받은 정보 또는 자료를 감사목적 외의 용도로 이용하여서는 아니된다.

제11조(확인서의 요구 등) ① 감사담당자등은 감사결과 처리가 필요한 사항의 증거를 보강하기 위하여 필요한 경우 관계자로부터 관련 사항에 대한 사실관계 등을 적은 확인서를 받을 수 있다.

② 감사담당자등은 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 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 질문서를 발부하고 답변서를 징구한다. 다만, 실시감사 중인 때에는 감사반장이 질문서를 발부할 수 있다.

제12조(실지감사의 종결 등) ① 감사반장은 실지감사기간 내에 감사를 종결하여야 한다. 다만, 감사목적의 달성을 위하여 필요한 경우 감사부서의 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.

제13조(감사결과 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 제시하고 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 처분 할 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.

제14조(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

제15조(감사결과와 통보 및 처리) ① 군수는 특별한 사유가 없는 한 제14조의 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 다음각호와 같다.

1. 변상명령 : 변상책임자가 변상명령서를 받은 날로부터 3개월 안에 변상하도록 조치하고 그 결과를 지체 없이 회보
2. 시정요구 : 2개월 안에 처리하고 그 결과를 지체없이 회보
3. 개선요구·권고·통보 : 2개월 안에 집행 가능한 사항은 그 기간 내에 적정한 조치를 하고 그 결과를 지체없이 회보, 집행에 2개월 이상이 소요되는 사항은 2개월 안에 추진일정 및 계획 등이 포함된 집행계획을 우선 회보한 후 집행계획에 따라 조치한 결과를 지체 없이 회보

제16조(감사결과와 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 공개하지 아니할 수 있다.

② 재심의 신청사항에 대해서는 재심의 종료 후 공개한다.

제17조(재심의 신청 등) ① 제15조에 따라 감사결과를 통보받은 감사대상기관의 장은 그 처분요구사항이 위법 또는 부당하다고 인정할 때에는 그 통보를 받은 날부터 1개월 이내에 군수에게 재심의를 신청할 수 있다.

② 제1항에 따른 재심의를 신청하는 경우에는 재심의 신청서에 신청이유와 내용을 분명히 밝히고 필요한 증거자료가 있으면 첨부하여야 한다.

③ 군수는 제1항에 따라 재심의를 신청받은 때에는 지체없이 재심의 신청 안전을 검토하여야 하고, 특별한 사유가 없으면 재심의 신청안전을 접수한 날부터 2개월 이내에 처리하여야 한다.

④ 군수는 재심의 신청을 받은 경우 공정한 처리를 위하여 해당 감사결과에 관여하지 않은 감사담당자가 처리하도록 하고, 필요한 경우 신청인 또는 관련자의 의견을 듣거나 보완자료를 요청할 수 있다.

⑤ 군수는 재심의 신청안전을 검토한 결과 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 재심의 신청을 각하하고, 이유가 없다고 인정될 때에는 기각하며, 이유가 있다고 인정될 때에는 감사결과를 취소하거나 변경하여야

한다.

1. 재심의 신청대상이 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

제18조(이행결과의 확인) ① 군수는 제15조에 따라 제출된 감사대상기관의 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 제15조에 따른 처리기한 내에 적정한 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.

제19조(적극행정 면책) ① 군수는 감사를 받는 사람이 공공의 이익을 위하여 업무를 적극적으로 처리한 결과에 대하여 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.

제20조(표창 등의 추천) 감사부서의 장은 감사대상기관 또는 부서의 공무원 또는 임직원으로서 부조리·비능률 요인의 제거, 행정능률의 향상, 예산 절감 또는 물자절약에 뚜렷한 공적이 있는 사람을 군수 표창 등의 대상자로 추천할 수 있다.

제21조(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.