

## 오산시의회 행정사무 감사 및 조사에 관한 조례 시행규칙

제정 2002년 4월 18일 의회규칙 제 3호  
일부개정 2015년 1월 30일 의회규칙 제 13호  
(제명개정)  
일부개정 2018년 3월 23일 규칙 제818호  
(일본식 한자어 정비를 위한 오산시지방공기업 회계규칙 등 정비에 관한 규칙)  
일부개정 2022년 1월 11일 의회규칙 제 30호  
(지방자치법 개정에 따른 인용조문 일괄개정규칙)

**제1조(목적)** 이 규칙은 「오산시의회 행정사무 감사 및 조사에 관한 조례」의 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2015. 1. 30>

**제2조(감사계획서의 협의등)** ① 행정사무감사특별위원회(이하 “감사위원회”라 한다)위원장은 감사위원회의 감사계획서를 간사와 협의하여 작성한다.

② 제1항의 규정에 의한 감사위원회의 협의사항은 다음 각호와 같다.

1. 동일한 감사대상기관에 대한 감사일정 중복의 조정
2. 선정된 감사대상기관의 본회의 승인 필요여부
3. 감사대상기관에 대한 감사일정의 적시 및 적정여부
4. 기타 의회 전반적인 차원에서 효율적인 감사시행을 위하여 필요한 사항

③ 감사위원회가 감사계획서를 확정할 때에는 지체없이 이를 오산시의회의장(이하 “의장”이라 한다)에게 보고하여야 한다.

④ 의장은 감사위원회위원장(이하 “위원장”이라 한다)으로 하여금 본회의에서 감사계획서에 대한 협의경과 및 결과를 보고하게 할 수 있다.

**제3조(감사계획서의 내용)** 「오산시의회 행정사무 감사 및 조사에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다) 제2조제3항의 감사계획서는 별지 제1호서식에 의하여 작성한다. <개정 2015. 1. 30>

**제4조(조사실시준비)** ① 조례 제3조제2항의 조사의 발의는 별지 제2호서식에 의하여 작성한다.

② 조례 제3조제5항의 규정에 의한 조사계획서는 행정사무조사특별위원회(이하 “조

사위원회”라 한다)위원장이 간사와 협의하여 작성하고, 조사위원회의 의결을 거쳐 본 회의에 제출하여야 한다.

**제5조(조사계획서의 내용)** 조례 제3조제5항의 조사계획서는 별지 제3호서식에 의하여 작성한다. 이 경우 조사할 사안의 범위에는 조사하고자 하는 사항을 구체적으로 명시하여야 한다.

**제6조(감사 또는 조사대상기관의 본회의 승인)** ① 조례 제2조제2항의 규정에 의한 감사위원회의 협의에 부하지 아니한 감사대상기관은 이를 본회의에 부의할 수 없다.

② 본회의가 감사대상기관에 대한 의결을 하고자 할 때에는 먼저 감사위원회의 취지 설명을 듣고 그 승인여부를 결정한다. 다만, 감사위원장이 이를 일괄하여 제안설명할 수 있다.

③ 조례 제5조제1항제3호 및 제4호 단서의 규정에 의한 본회의 의결을 요하는 감사 또는 조사대상기관에 대한 승인요청은 별지 제4호서식에 의한다.

**제7조(조사위원회 활동기간의 연장 또는 단축)** ① 조례 제7조의 규정에 의하여 조사위원회의 활동기간을 연장 또는 단축하고자 할 때에는 당해 조사위원회 또는 오산시의회의원(이하 “의원”이라 한다) 5분의 1 이상의 동의로 그 활동의 경과와 연장 또는 단축의 이유 및 기간을 명시하여 서면으로 의장에게 요구하여야 한다.

② 제1항에 의한 연장 또는 단축의 요구가 있을 때에는 의장은 이를 본회의에 보고하고, 본회의는 조사위원회의 중간보고를 들은 후 이를 의결한다.

**제8조(제출서류등의 관리)** ① 조례 제9조의 규정에 의한 보고서 또는 서류 등은 의장에게 이를 제출하여야 한다.

② 의장은 제출된 보고서 또는 서류 등의 종류나 기타 성질 등을 고려하여 의원 또는 위원회에 배부하거나 열람하도록 하며, 그 서류 등을 보존하여야 한다.

**제9조(감사 또는 조사의 장소)** 의장 또는 위원장은 특별한 사정이 없는 한 감사장의 질서유지를 위하여 의원 및 사무보조자, 당해 기관의 관계자석, 기타 참가자석이 각각 구분되도록 배치하여야 한다.

**제10조(통보 및 보고·제출·출석요구서등)** ① 조례 제9조제1항의 규정에 의한 현지 확인의 통보 및 제3항의 규정에 의한 불출석 이유서는 별지 제5호서식 및 별지 제6

호서식에 의한다.

② 조례 제9조제1항의 규정에 의한 증인 등에 대한 보고·서류제출·증인출석요구서는 별지 제7호서식 내지 별지 제9호서식에 의한다.

**제11조(소명절차)** 조례 제9조제3항과 관련한 증인의 소명에 있어서 증인이 증언 또는 서류제출을 처음부터 거부하고자 할 때에는 소명서를 서면으로 작성하여 이를 출석일 1일전까지 제출하여야 하며, 일단 출석하여 선서를 거부하거나 증언 또는 서류제출에 있어서 내용의 전부 또는 일부에 대하여 거부하고자 할 때에는 감사 또는 조사 현장에서 서면 또는 구두로 소명할 수 있다.

**제12조(소명의 수락)** 조례 제9조제3항의 규정에 의한 증인의 소명이 있는 경우에는 본회의, 감사 또는 조사위원회는 의결로써 이의 수락여부를 결정한다.

**제13조(송달방법)** 조례 제9조제1항의 규정에 의한 출석요구서의 송달에 관하여는 민사소송법의 송달에 관한 규정을 준용한다.

**제14조(선서서등)** ① 조례 제9조제5항의 규정에 의한 선서서는 별지 제10호서식과 별지 제11호서식에 의한다.

② 조례 제9조제5항의 규정에 의한 증인에 대한 선서취지 및 고발규정 등의 사전안내문은 별지 제12호서식에 의한다.

**제15조(고발절차등)** ① 조례 제9조제5항의 고발은 위원회의 의결을 거쳐 의장에게 제출하여야 한다.

② 조례 제9조제6항의 고발장에는 고발을 의결한 의장명(고발인), 피고발인의 주소와 성명, 고발사유를 기재하고 위반사실을 입증하는 자료를 첨부한다.

③ 제2항의 고발장은 별지 제13호서식에 의한다.

**제16조(비용지급의 방법)** ① 증인 등에게 지급하는 비용은 현금으로 지급하는 것을 원칙으로 하되, 증인 등의 동의 또는 요구가 있을 때에는 지정하는 계좌에 입금할 수 있다. <개정 2018. 3. 23>

② 증인 등 비용의 현금지급은 별지 제14호서식에 의하되 비용을 지급하였을 때에는 수령인의 기명·날인을 받아야 한다. 다만, 수령인이 인장을 지참하지 아니하였을 때에는 무인으로 갈음할 수 있다.

**제17조(제척과 회피의 절차등)** ① 본회의, 감사 또는 조사위원회가 조례 제12조제2항의 규정에 의하여 의원의 감사 또는 조사의 중지를 의결한 때에는 의장 또는 위원장은 당해 의원에게 이를 지체없이 통고하여야 한다.

② 조례 제12조제3항의 규정에 의하여 당해 의원이 제1항의 조치에 대한 이의가 있어 본회의의 의결을 요구하고자 할 때에는 그 이유를 명시한 이의서를 의장에게 제출하여야 한다.

③ 제2항의 이의서는 별지 제15호서식에 의한다.

④ 의장이 제2항의 이의서를 접수한 때에는 지체없이 이를 본회의에 보고하고, 본회의는 토론을 하지 아니하고 표결한다. 이 경우 당해 의원은 의장의 허가를 받아 발언할 수 있다.

⑤ 조례 제12조제4항의 규정에 의하여 감사 또는 조사의 회피허가를 받고자 하는 의원은 그 사유를 명시한 회피신청서를 의장 또는 위원장에게 제출하여야 한다. 다만, 의원이 감사 또는 조사활동 중 회피사유가 있음을 알았을 경우에는 의장 또는 위원장에게 구두로 회피신청을 할 수 있다.

⑥ 제5항의 회피신청서는 별지 제16호서식에 의한다.

**제18조(감사 또는 조사결과 보고서)** ① 조례 제14조 제1항의 규정에 의하여 작성하는 감사 또는 조사보고서는 위원회의 의결로 확정한다.

② 제1항의 감사 또는 조사보고서는 별지 제17호서식 및 별지 제18호서식에 의하여 작성하며, 「오산시의회 회의 규칙」 제57조의 규정을 준용한다. <개정 2015. 1. 30>

③ 제2항의 규정에 의한 서식 중 “시정요구사항”이라 함은 감사 또는 조사의 결과 위법·부당하다고 판단되어 해당기관의 시정을 요구하는 사항을 말하고, “처리요구사항”이라 함은 감사 또는 조사의 결과 개선의 필요성이 인정되어 해당기관이 그 타당성 또는 실현가능성 등을 감안하여 이를 처리하도록 요구하는 사항을 말하며, “건의사항”이라 함은 감사 또는 조사의 결과 해당기관이 앞으로 그 개선이나 발전방안 등을 연구·검토하도록 요망하는 사항을 말한다.

**제19조(감사 또는 조사의 기록 및 보존)** ① 감사 또는 조사에 대한 기록은 「오산시의회 회의 규칙」 제59조의 규정을 준용한다. <개정 2015. 1. 30>

② 의장은 감사 또는 조사에 관련된 기록·문서·기타자료를 정리하여 보존하여야 한다.

**부칙**

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <2015. 1. 30 의회규칙 제13호>

이 규칙은 의회가 의결한 날부터 시행한다.

**부칙** <2018. 3. 23 규칙 제818호, 일본식 한자어 정비를 위한 오산시지방공기업 회계규칙 등 정비에 관한 규칙>

**제1조(시행일)** 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조 생략**

**부칙** <2022. 1. 11 의회규칙 제30호, 지방자치법 개정에 따른 인용조문 일괄개정 규칙>

이 규칙은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

## ○○○○년도 행정사무감사계획서

○○○○ 위원회

1. 감사의 목적
2. 감사기간
3. 감사실시 대상기관
4. 감사반의 편성
5. 감사일정 및 장소

일시	감사반	대상기관	감사장소	출석증인 및 피고인	비고

6. 감사요령 및 진행순서
  - 가. 감사요령
  - 나. 감사진행순서
7. 소요경비
8. 서류제출 요구
9. 기타 필요한 사항
  - 가. 선서요령
  - 나. 증인출석요구
  - 다. 참고인출석요구
  - 라. 감사결과보고서 작성

[별지 제2호서식] <개정 2022. 1. 11>

년 월 일

받 음 : 오산시의회의장  
제 목 : ○○○○에 관한 행정사무조사 발의

「지방자치법」 제49조제2항의 규정에 의하여 불임과 같이 ○○○○에 대한 행정사무조사를 발의합니다.

덧 불 임 : ○○○○에 관한 행정사무조사 발의이유서

발의자 의원 : ○ ○ ○ (인)

외 ○인

(찬성자서명 별첨)

---

## ○○○○에 관한 행정사무조사 발의이유서

발의년월일 :     년    월    일

발 의 자 : 의원 ○○○외 ○인

1. 목     적
2. 조사대상기관 및 조사할 사안의 범위
3. 행정사무조사 발의이유  
  가.  
  나.
4. 발의이유에 대한 입증자료
5. 조사를 시행할 위원회
6. 기타 필요한 사항

[별지 제3호서식]

## ○○○○에 대한 행정사무조사계획서

○○○○ 위원회

1. 조사의 목적
2. 조사대상기관 및 조사할 사안의 범위
3. 조사반의 편성
4. 조사일정 및 장소

일 시	조 사 반	대상기관	대상업무	조사장소	비 고

5. 조사요령 및 진행순서
  - 가. 조사요령
  - 나. 조사진행순서
6. 소요경비
7. 서류 제출 요구
8. 기타 필요한 사항
  - 가. 선서요령
  - 나. 증인출석요구
  - 다. 참고인출석요구
  - 라. 조사결과보고서 작성

[별지 제4호서식] <개정 2015. 1. 30>

### 본회의 의결을 요하는 행정사무감사(조사) 대상기관 승인의 건

의안 번호	
----------	--

제출년월일 :

제 출 자 : ○○○위원장

○○○○년 ○○월 ○○일 제○○회 오산시의회(임시회) 제○차 ○○○○위원회에서 「오산시의회 행정사무 감사 및 조사에 관한 조례」 제5조제1항의 규정에 의거 다음 기관에 대하여 행정사무감사(조사)를 실시하기로 의결하여 본회의의 승인을 요청하는 것임.

감사(조사)대상기관	성격 및 근거	감사(조사)이유

[별지 제5호서식] <개정 2022. 1. 11>

## 현 지 확 인 실 시 통 보 서

년 월 일

문서번호

받 음

제 목 ○○○○에 대한 현지확인 실시

제○○회 오산시의회(임시회) 제○차 본회의( 년 월 일)에서 ○○○년도 행정사무감사(조사)와 관련하여 「지방자치법」 제49조제4항 및 같은 법 시행령 제46조제1항, 「오산시의회 행정사무 감사 및 조사에 관한 조례」 제9조의 규정에 의하여 아래와 같이 ○○○○에 대한 현지확인을 실시하기로 의결하였음을 통보하오니 준비하여 주시기 바랍니다.

1. 현지확인 일시
2. 현지확인 장소
3. 현지확인반 구성
4. 현지확인 대상
5. 현지확인 방법 끝.

오 산 시 의 회 의 장 (인)



[별지 제7호서식] <개정 2015. 1. 30>

## 보 고 요 구 서

귀하

오산시의회가 ○○○○년도 행정사무감사(또는 조사)를 실시함에 있어 「오산시의회 행정사무 감사 및 조사에 관한 조례」 제9조의 규정에 의하여 이 요구서를 발부하오니 아래와 같이 보고하여 주시기 바랍니다.

1. 보고사항 :

2. 보고일시 :       년       월       일       시

3. 보고장소 :

4. 기타 필요한 사항 :

년       월       일

오 산 시 의 회 의 장 (인)

[별지 제8호서식] <개정 2022. 1. 11>

## 서 류 제 출 요 구 서

귀하

오산시의회가 ○○○○년도 행정사무감사(또는 조사)를 실시함에 있어 「지방자치법」 제48조 및 같은 법 시행령 제40조, 「오산시의회 행정사무 감사 및 조사에 관한 조례」 제9조의 규정에 의하여 이 요구서를 발부하오니 아래와 같이 서류를 제출하여 주시기 바랍니다.

1. 제출서류사항 :

2. 제출일시 :       년       월       일       시

3. 제출장소 :

4. 기타 필요한 사항 :

년       월       일

오 산 시 의 회 의 장 (인)

[별지 제9호서식] <개정 2022. 1. 11>

## 증인 출석 요구서

귀하

오산시의회가 ○○○○년도 행정사무감사(또는 조사)를 실시함에 있어 「지방자치법」 제49조 및 같은 법 시행령 제46조, 「오산시의회 행정사무 감사 및 조사에 관한 조례」 제9조의 규정에 의하여 이 요구서를 발부하오니 아래와 같이 증인으로 출석하여 주시기 바랍니다. 만약 정당한 이유없이 출석하지 아니한 때에는 「지방자치법」 제49조제5항 및 같은 법 시행령 제46조제5항의 규정에 의하여 500만원 이하의 과태료를 부과할 수 있음을 알려드립니다.

1. 출석일시 :       년       월       일       시
2. 출석장소 :
3. 신문사항 :
4. 기타 필요한 사항 :

※ 출석하실 때에는 증인출석요구서와 주민등록증, 그리고 인장을 지참하여 주시기 바랍니다.

년       월       일

오 산 시 의 회 의 장 (인)

[별지 제10호서식] <개정 2022. 1. 11>

## 선 서 (기관장)

본인은 오산시의회가 「지방자치법」 제49조, 같은 법 시행령 제41조, 「오산시의회 행정사무 감사 및 조사에 관한 조례」 제2조(또는 제3조)의 규정에 의하여 소관업무에 대한 ○○○○년도 행정사무감사를 실시함에 있어 기관장으로서 성실하게 감사(또는 조사)를 받을 것이며, 또한 증인으로서 증언을 함에 있어서는 「지방자치법 시행령」 제46조제6항과 「오산시의회 행정사무 감사 및 조사에 관한 조례」 제9조의 규정에 의하여 양심에 따라 숨김과 보탬이 없이 사실 그대로 말하고 만일 거짓이 있으면 벌을 받기로 서약하고 이에 선서합니다.

년 월 일

기 관 명 :

기 관 장 : (인)

[별지 제11호서식] <개정 2022. 1. 11>

## 선 서 (증인)

본인은 오산시의회가 ○○○○년도 행정사무감사(또는 조사)와 관련하여 ○○위원회에서 증언을 함에 있어 「지방자치법 시행령」 제46조제6항과 「오산시의회 행정사무 감사 및 조사에 관한 조례」 제9조의 규정에 의하여 양심에 따라 숨김과 보탬이 없이 사실 그대로 말하고 만일 거짓이 있으면 벌을 받기로 서약하고 이에 선서합니다.

년 월 일

주 소 :

주민등록번호 :

증 인 : (인)

[별지 제12호서식] <개정 2022. 1. 11>

## 증인에 대한 선서취지 및 고발규정 등 사전 안내문

증인선서를 하기에 앞서 선서의 취지와 고발규정 등에 대하여 말씀드리겠습니다.

선서를 하는 이유는 이번 오산시의회가 ○○○○년도 행정사무감사(또는 조사)를 실시함에 있어서 증인으로부터 양심에 따라 숨김없이 사실대로 증언하겠다는 서약을 받기 위한 것입니다.

만약 증인이 허위증언을 한 때에는 「지방자치법」 제49조제5항의 규정에 의하여 고발될 수 있으며, 증언 또는 진술을 거부한 때에는 같은 법 시행령 제46조제5항의 규정에 의하여 500만원이하의 과태료를 부과할 수 있음을 알려드립니다.

아울러 「형사소송법」 제148조 또는 제149조의 규정에 해당하는 경우에는 선서와 증언, 그리고 서류 제출을 거부할 수 있음을 함께 알려드립니다.

년      월      일

오 산 시 의 회  
○ ○ 위원회 (감사반)  
위원장(반장) ○ ○ ○

[별지 제13호서식]

## 고 발 장

1. 피고발인
2. 고발사실
3. 첨부서류

년 월 일

고발인 : 오 산 시 의 회 의 장 (인)

○ ○ ○ ○ ○ ○ 귀하

※ 유의사항

- 피고발인은 주소, 주민등록번호, 성명, 기타 인적사항 기재
- 고발사실은 고발사유 및 경위, 위반 및 고발근거법 조문을 명시
- 첨부서류는 속기록 사본(관련부분), 증인출석요구서 및 선서서 사본 등 첨부

[별지 제14호서식]

## 비 용 영 수 서

증 인

참고인

금액

원

내역

구 분	종 별	구간 및 일시	금 액	비 고
운 입				
숙 박 료				
식 비				
현지교통비				
계				

위와 같이 영수함.

년 월 일

주 소 :

주민등록번호 :

성 명 : (인)

오산시의회의장 귀하

[별지 제15호서식] <개정 2022. 1. 11>

## 감사 또는 조사중지 의결에 대한 이의서

1. 이의신청 의결내용 :
2. 신청취지 :
3. 신청이유 :
4. 근거법류 : 「지방자치법 시행령」 제49조제3항, 「오산시의회 행정사무 감사 및 조사에 관한 조례」 제12조제3항

위와 같이 이의서를 제출합니다.

년 월 일

이의신청인 의원 ○ ○ ○ (인)

오산시의회의장 귀하

[별지 제16호서식] <개정 2022. 1. 11>

## 회 피 신 청 서

1. 회피신청감사 또는 조사사안 :
2. 신청취지 :
3. 신청이유 :
4. 근거법규 : 「지방자치법 시행령」 제49조제4항, 「오산시의회 행정사무 감사 및 조사에 관한 조례」 제12조제4항

위와 같이 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

이의신청인 의원 ○ ○ ○ (인)

오산시의회의장 귀하

[별지 제17호서식]

## ○○○○년도 행정사무감사결과보고서

○○○○ 위원회

1. 감사의 목적
2. 감사기간
3. 감사실시 대상기관
4. 감사실시 경과
  - 가. 감사반 편성
  - 나. 감사일정

일 시	대상기관	감사장소	감사방법	비 고

5. 주요감사 실시내용(소관별, 사항별)
6. 감사결과 및 처리의견
  - 가. 시정요구사항
  - 나. 처리요구사항
  - 다. 건의사항
7. 기타 감사의견 및 특기사항
8. 중요근거서류(별첨)

[별지 제18호서식]

## ○○○○에 대한 행정사무조사 결과보고

년 월 일  
○○○○  
위원회

1. 조사의 목적
2. 조사기간
3. 조사대상기관 및 대상사무
4. 조사실시 결과
  - 가. 조사반 편성
  - 나. 조사일정

일 시	대상기관	대상사무	조사장소	감사방법	비 고

5. 주요조사 실시내용(소관별, 사항별)
6. 조사결과 및 처리의견
  - 가. 시정요구사항
  - 나. 처리요구사항
  - 다. 건의사항
7. 기타 조사의견 및 특기사항
8. 중요근거서류(별첨)