

광명시의회 인사청문회 조례

제정 2023. 12. 28 조례 제3085호

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제47조의2에 따른 광명시의회 인사청문회의 구성·절차·운영 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “인사청문대상자”라 함은 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제47조의2 제1항에 따라 광명시장(이하 “시장”이라 한다)으로부터 인사청문이 요청된 사람을 말한다.
2. “인사청문요청안”이라 함은 법 제47조의2제1항에 따라 시장이 임명하고자 하는 후보자에 대한 인사청문 요청을 말한다.

제3조(인사청문의 대상) 인사청문대상자는 다음 각 호와 같다.

1. 「지방공기업법」 제49조에 따른 지방공사의 사장과 같은 법 제76조에 따른 지방공단의 이사장
2. 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 제2조제1항 전단에 따른 출자·출연 기관의 기관장

제4조(인사청문의 요청) 시장은 제3조에 해당하는 대상자를 임명하기 전에 광명시의회(이하 “의회”라 한다)에 인사청문요청안을 제출하여 인사청문을 요청할 수 있다.

제5조(인사청문요청안의 첨부서류) 시장이 의회에 제출하는 인사청문요청안에는 별표 서류를 첨부하여야 한다.

제6조(인사청문 실시 위원회) 인사청문대상자에 대한 인사청문은 인사청문대상자의 소속 예정 기관을 소관하는 상임위원회(이하 “위원회”라 한다)에서 실시한다.

제7조(인사청문의 방법) ① 인사청문은 법 제47조의2제2항에 따른 인사청문회를 열어 인사청문대상자를 출석하게 하여 질문하고 답변과 의견을 청취하는 방식으로 한다.

② 위원회는 필요한 경우 증인·감정인 또는 참고인으로부터 증언·진술을 청취하는 등 증거조사를 할 수 있다.

제8조(인사청문요청안의 회부 등) ① 광명시의회의장(이하 “의장”이라 한다)은 시장으로부터 인사청문요청안이 의회에 제출된 때에는 즉시 본회의에 보고하고 위원회에 회부하며, 인사청문이 끝난 후 본회의에 부의하거나 위원장으로 하여금 본회의에 보고하도록 한다. 다만, 폐회 또는 휴회 등으로 본회의에 보고할 수 없을 때에는 이를 생략하고 회부할 수 있다.

② 의회는 인사청문요청안이 제출된 날부터 20일 이내에 인사청문을 마쳐야 한다.

제9조(위원의 질의 등) ① 위원회는 인사청문대상자로부터 선서를 받은 후 10분의 범위 내에서 모두(冒頭)발언을 청취한다.

② 위원 1인당 질의시간은 위원장이 위원들과 협의하여 정한다.

③ 위원회에서 질의는 1문1답의 방식으로 한다. 다만, 위원회의 의결이 있는 경우 일괄질의 등 다른 방식으로 할 수 있다.

④ 위원은 인사청문대상자에게 서면으로 질의할 수 있다. 이 경우 질의서는 위원장에게 제출하고, 위원장은 늦어도 인사청문회 개최 5일 전까지 질의서가 인사청문대상자에게 송달되도록 하여야 하며 인사청문대상자는 인사청문회 개최 48시간 전까지 위원장에게 답변서를 제출하여야 한다.

제10조(증인 등의 출석요구) 위원회가 증인·감정인·참고인에게 출석요구를 할 때에는 출석요구서가 출석요구일 5일 전까지 송달되도록 하여야 한다.

제11조(위원회의 활동기간 등) ① 위원회는 인사청문요청안이 위원회에 회부된 날부터 14일 이내에 인사청문회를 마치되, 인사청문회의 기간은 3일 이내로 한다.

② 위원회는 인사청문회를 마친 날부터 3일 이내에 관련 주요 증거서류가 첨부된 인사청문경과보고서를 의장에게 제출한다.

제12조(위원장의 보고) ① 위원장은 인사청문요청안에 대한 위원회의 인사청문경과를 본회의에 보고한다.

② 의장은 인사청문경과가 본회의에 보고되면 지체없이 인사청문경과보고서

를 시장에게 송부하여야 한다. 다만, 인사청문을 마친 후 폐회 또는 휴회 그 밖의 부득이한 사유로 위원장이 인사청문경과를 본회의에 보고할 수 없을 때에는 위원장은 이를 의장에게 보고하고 의장은 인사청문경과보고서를 시장에게 송부하여야 한다.

제13조(자료제출요구) ① 위원회는 그 의결 또는 재적의원 3분의 1 이상의 요구로 인사청문대상자의 심사 및 인사청문과 직접 관련된 자료의 제출을 시장에게 요구할 수 있다.

② 제1항에 따라 자료의 제출을 요구받은 시장은 특별한 사유가 없는 한 적극 협조하여야 한다.

제14조(자료의 검증) 위원회는 인사청문대상자의 인사청문을 위하여 필요한 경우에는 그 의결로 제출된 자료의 검증을 행할 수 있다.

제15조(인사청문회의 공개) 인사청문회는 공개한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 의결로 공개하지 아니할 수 있다.

1. 군사·외교 등 국가기밀에 관한 사항으로서 국가의 안전보장을 위하여 필요한 경우
2. 개인의 명예나 사생활을 부당하게 침해할 우려가 명백한 경우
3. 기업 및 개인의 적법한 금융 또는 상거래 등에 관한 정보가 누설될 우려가 있는 경우
4. 계속(繫屬)중인 재판 또는 수사 중인 사건의 소추에 영향을 미치는 정보가 누설될 우려가 명백한 경우
5. 그 밖에 다른 법령에 의해 비밀이 유지되어야 하는 경우로서 위원장이 비공개가 필요하다고 인정하는 경우

제16조(인사청문대상자 등의 보호) 위원회에 출석한 인사청문대상자 · 증인 · 참고인 등이 답변을 하거나 증언 등을 함에 있어서 특별한 이유로 위원회 회의의 비공개를 요구할 때에는 위원회의 의결로 인사청문회를 공개하지 아니할 수 있다. 이 경우 그 비공개 이유는 비공개회의에서 소명하여야 한다.

제17조(답변 등의 거부) ① 인사청문대상자는 군사·외교·대북 관계의 국가기밀에 관한 사항으로서 그 발표로 말미암아 국가안위에 중대한 영향을 미칠

수 있음이 명백한 경우에는 답변 또는 자료제출을 거부할 수 있다.

② 인사청문대상자 중 공무원 또는 공무원이었던 자가 그 직무에 관하여 알게 된 사실에 대해 본인 또는 본인이 속하거나 속하였던 부서가 직무상 비밀에 속한 사항을 신고한 때에는 답변 또는 자료 제출을 거부할 수 있다. 다만 이 경우 그 이유를 소명하여야 한다.

③ 인사청문대상자는 「형사소송법」 제148조 또는 제149조의 규정에 해당하는 경우에 답변 또는 자료 제출을 거부할 수 있다. 다만 이 경우 그 이유를 소명하여야 한다.

제18조(제척과 회피) ① 위원은 인사청문대상자와 직접 이해관계가 있거나 공정을 기할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우에는 그 인사청문대상자에 대한 인사청문회에 참여할 수 없다.

② 위원회는 위원이 제척사유가 있다고 인정되는 때에는 그 의결로 당해 위원의 인사청문회 참여를 배제한다.

③ 제1항의 사유가 있는 위원은 그 인사청문대상자에 대한 위원회에 한하여 회피를 신청하여야 한다. 이 경우 회피신청을 받은 위원장은 위원회와 협의하여 회피를 허가할 수 있다.

제19조(주의의무) ① 위원은 허위사실임을 알고 있음에도 진실인 것을 전제로 하여 발언하거나 위협적 또는 모욕적인 발언을 하여서는 아니된다.

② 위원 및 사무보조자는 인사청문을 통하여 알게 된 비밀을 정당한 사유없이 누설하여서는 아니된다.

제20조(준용규정) 위원회의 구성·운영과 회의 절차 등에 관하여 이 조례에서 규정한 사항을 제외하고는 「광명시의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」, 「광명시의회 회의 규칙」의 규정을 준용한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

인사청문요청안 제출서류(제6조 관련)

1. 요청사유서
2. 직업·학력·경력 등에 관한 다음에 해당하는 사항
 - 가. 이력서
 - 나. 주민등록 등·초본
 - 다. 최종학교 졸업증명서
 - 라. 경력증명서
 - 마. 자격증 사본(해당사항 없을 경우 미제출)
 - 바. 자기소개서 및 직무수행계획서
 - 사. 이사회 또는 임원추천위원회 의결서 및 의사록 사본
 - 아. 개인정보제공동의서
 - 자. 해당기관 기본 설명 자료
 - 차. 범죄경력에 관한 사항
3. 「공직자등의 병역사항 신고 및 공개에 관한 법률」의 규정에 의한 병역신고사항
4. 「공직자윤리법」 제4조의 규정에 의한 등록대상 재산에 관한 신고사항
5. 최근 5년간의 소득세·재산세(토지분 및 건축물분을 포함한다)의 납부 및 체납실적에 관한 사항