

## 안양시 행정감사 규칙

제정	1973.	7.	1.	규칙	제 4호
개정	1980.	7.	3.	규칙	제 166호
개정	1982.	6.	9.	규칙	제 232호
개정	1984.	2.	14.	규칙	제 293호
전면개정	1988.	4.	30.	규칙	제 458호
개정	1989.	4.	29.	규칙	제 515호
개정	1992.	12.	28.	규칙	제 742호
개정	1995.	5.	12.	규칙	제 909호
개정	2008.	7.	18.	규칙	제1240호(안양시 행정기구 및 공무원 정원 조례 시행규칙)
일부개정	2008.	11.	7.	규칙	제1244호(체명개정)
전부개정	2012.	2.	3.	규칙	제1317호
일부개정	2012.	12.	18.	규칙	제1347호
일부개정	2014.	4.	10.	규칙	제1386호
일부개정	2017.	6.	15.	규칙	제1477호(안양시 행정기구 및 공무원 정원 조례 시행규칙)
전부개정	2018.	11.	30.	규칙	제1514호
일부개정	2020.	9.	17.	규칙	제1574호
일부개정	2022.	4.	20.	규칙	제1613호
일부개정	2023.	3.	22.	규칙	제1632호(안양시 적극행정면책 등 감사소명제도의 운영에 관한 규칙)

제1조(목적) 이 규칙은 「공공감사에 관한 법률」 및 같은 법 시행령, 「중앙행정기관 및 지방자치단체 자체감사기준」 및 다른 법령에 따라 안양시장이 그 소관사무에 실시하는 감사에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “감사담당자 등”이란 감사관과 감사관에 소속되어 감사활동을 수행하는 공무원, 감사관 외 부서에 소속되어 감사활동을 수행하는 공무원 및 안양시장(이하 “시장”이라 한다)이 위촉한 시민감사관을 말한다.
2. “감사반”이란 일정한 감사 과제를 공동으로 수행하기 위하여 감사관이 편성하는 복수의 공무원을 말한다.

제3조(적용범위) 시장이 다음 각 호의 기관(이하 “감사대상기관”이라 한다)에 실시하는 감사는 다른 법령 및 조례에 규정된 것을 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 따른다.

1. 안양시(이하 “시”라 한다)의 본청, 직속기관 사업소, 하부행정기관, 의회사무국
2. 「지방공기업법」에 따라 시가 설립한 지방공기업

- 3. 시에서 출자 또는 출연한 단체·기관
- 4. 시의 예산을 보조받은 단체·기관

제4조(감사의 종류 등) ① 시장이 실시하는 감사의 종류는 다음 각 호와 같다.  
<개정 2022. 4. 20.>

- 1. 종합감사: 감사대상기관의 주기능·주임무 및 조직·인사·예산·회계 등 업무 전반의 적법성·타당성 등을 점검하기 위하여 실시하는 감사로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 감사
  - 가. 자체감사: 제3조제1호에 해당하는 기관에 실시하는 감사
  - 나. 공공기관 종합감사: 제3조제2호부터 제4호까지 해당하는 기관에 실시하는 감사
- 2. 특정감사: 특정한 업무·사업·자금 등의 문제점을 파악하여 원인과 책임 소재를 밝히고 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: 주요업무 집행에 앞서 그 업무의 적법성·타당성을 점검·심사하는 감사
- 6. 복무감사: 감사대상기관에 소속된 사람이 감사대상 사무와 관련하여 법령과 직무상 명령을 준수하는지 여부 및 복무의무 위반·비위사실 여부, 근무실태 점검 등을 목적으로 실시하는 감사

② 제1항제2호에 따른 감사는 시장의 지시 또는 감사관이 필요하다고 인정할 때 실시하며 제1항제5호에 따른 감사는 별도지침에 따라 실시한다. <개정 2022. 4. 20.>

제5조(전문성의 확보) ① 감사관은 우수한 전문 인력을 감사담당자로 확보하기 위하여 노력하고, 전문지식과 실무경험 등을 고려하여 감사임무를 부여하여야 한다.

② 감사담당자는 감사관련 교육을 받아 필요한 전문지식을 갖춘 후 감사에 참여하여야 한다.

제5조의2(감사담당자의 자격기준) ① 감사담당자를 선발함에 있어서는 공무원

으로 2년 이상 근속한 사람 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 감사관 의견을 들어 우선 선발하여야 한다. <개정 2022. 4. 20.>

1. 「모범공무원 규정」이 정하는 바에 따라 모범공무원으로 선발된 사람
2. 정부표창 또는 시장 이상의 표창을 받은 사람
3. 감사업무 수행에 있어 필요한 자격증 소지자 또는 전문적인 지식이나 기술을 가진 사람
4. 그 밖에 시장 및 감사관이 감사업무 수행에 적당하다고 인정하는 사람

② 다음 각 호에 해당하는 사람은 감사담당자로 선발해서는 안된다. <개정 2022. 4. 20.>

1. 징계처분을 받은 날부터 2년이 경과되지 아니한 사람
2. 그 밖에 감사담당자로 부적당하다고 인정되는 사람

[본조신설 2020. 9. 17.]

제6조(연간 감사기본계획의 수립·통보) 시장은 다음 각 호의 사항을 포함하여 연간 감사기본계획을 수립하여 다음 연도가 시작되기 전까지 감사대상기관장에게 통보하여야 한다.

1. 감사의 종류와 감사대상기관 또는 대상 부서
2. 감사실시 기간과 인원
3. 감사의 목적 및 필요성
4. 감사의 범위
5. 감사사항
6. 그 밖의 감사에 필요한 사항

제7조(감사실시계획의 수립 등) ① 감사관은 제6조에 따라 감사를 실시하려는 때에는 다음 각 호의 사항이 포함된 감사실시계획을 수립하여야 한다.

1. 제6조 제1호부터 제5호까지의 사항
2. 감사 착안사항, 감사 방법, 감사 자료 확인결과
3. 감사반 편성 및 개인별 감사 사무 분장
4. 그 밖의 감사에 필요한 사항

② 감사관은 제1항에 따라 수립한 감사실시계획의 주요내용을 통보할 때에는 다음 각 호의 사항을 포함하여 감사예정일 7일 전까지 문서로 하여야 한다. 다만, 신속히 감사를 실시하여야 할 긴급한 사정이 있거나 감사의 실효성을

거두기 위하여 부득이한 경우에는 사전에 통보하지 않을 수 있다.

1. 감사대상
2. 감사기간 및 감사인원
3. 감사의 범위

제8조(감사의 주기) 시장은 제6조의 연간 감사기본계획에 따라 감사를 실시하  
되, 종합감사는 3년에 1회 이상 실시하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 감사인  
력, 감사대상 사무의 특성 및 감사대상기관의 여건 등에 따라 종합감사의 주  
기를 조정할 수 있다. <개정 2020. 9. 17.>

제8조의2(감사의 생략) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는  
감사의 전부 또는 일부를 실시하지 않을 수 있다. <개정 2022. 4. 20.>

1. 감사수감 우수기관으로 선정된 경우
2. 평가결과 우수기관으로 선정된 경우
3. 감사대상사무를 적법하고 공정하게 수행하기 위하여 노력하였다고 인정하  
는 경우

제9조(공개감사의 운영) ① 감사관은 감사성과 확보를 위하여 필요한 경우에는  
감사실시계획을 미리 공개하여 이해관계인 또는 시민의 의견을 수렴하고, 이  
를 감사자료로 활용할 수 있다.

② 삭제 <2022. 4. 20.>

제10조(감사반의 편성 및 운영) ① 감사관은 감사를 실시할 때마다 감사담당  
자의 전문지식 및 실무경험 등을 고려하여 감사반을 편성하고, 개인별 감사  
사무 분장을 정하여야 한다.

② 제1항에 따라 감사반을 편성하는 때에는 반장과 감사담당자를 두며 반장  
과 감사담당자는 감사관 소속공무원 중에서 감사관이 지정한다.

③ 감사관은 감사의 성질상 필요하다고 인정하는 경우에는 다른 부서의 공무  
원을 감사반에 편성시킬 수 있으며, 전문성 또는 공정성이 필요한 경우에는  
시민감사관을 감사에 참여시킬 수 있다.

④ 감사관은 감사반에 포함된 감사담당자를 대상으로 다음 각 호의 교육을  
실시하여야 한다.

1. 감사계획
2. 감사대상기관 또는 부서의 주 기능 및 임무

3. 감사대상 업무의 특수성
4. 감사 착안사항 및 감사기법
5. 실지감사 시 주의사항
6. 그 밖의 감사수행에 필요한 사항

제11조(감사의 사전준비 등) 감사담당자 등은 제10조에 따른 감사실시계획을 수립하거나 감사를 실시하기 전에 다음 각 호의 감사 자료를 수집·분석하는 등 사전준비를 철저히 하여야 한다.

1. 관계 법령, 자치법규 및 훈령·지침·예규 등 내부규정
2. 감사대상기관 또는 부서의 기능·조직·인력·예산 등 일반현황
3. 주요 업무계획 및 심사분석 결과
4. 성과계획서와 성과보고서
5. 언론보도사항, 국회 및 지방의회의 논의사항
6. 기존 감사결과 및 처분요구 집행상황
7. 그 밖의 민원, 감사정보, 감사대상 일부에 대한 표본조사 등 각종 감사 자료

제12조(자료제출 요청) ① 감사관은 감사상 필요한 경우에는 감사대상기관에 다음 각 호의 사항을 요청할 수 있다.

1. 금고·창고·장부 및 물품 등의 봉인 또는 보관
  2. 관계 서류·장부 및 물품 등의 제출
  3. 진술서·경위서 또는 확인서의 제출
  4. 관계 공무원의 출석 및 답변
  5. 전산정보시스템에 입력된 자료의 조사
  6. 그 밖에 감사를 효율적으로 실시하기 위하여 필요하다고 인정되는 조치
- ② 감사담당자 등은 감사자료의 제출을 요구할 때에는 일시·장소·대상 등을 기재한 요구서를 보내야 한다. 다만, 실지감사 중이거나 긴급한 필요가 있는 경우에는 구두로 할 수 있다.

제13조(실지감사의 실시) ① 감사담당자 등은 실지감사 중에 감사대상기관 또는 부서의 일상 업무 수행에 지장을 주지 않도록 최대한 노력하여야 한다.

② 감사반장은 실지감사기간에 감사를 종결하여야 한다. 다만, 감사목적의 달성을 위하여 필요한 경우에는 감사관에게 사유를 보고하고 실지감사 기간을 연장할 수 있다.

③ 감사반장은 감사목적의 달성을 위하여 필요한 경우에는 실지감사 종료 전에 감사대상기관 또는 부서를 대상으로 주요 감사결과를 설명하고 이에 대한 의견을 들을 수 있다.

제14조(확인서의 요구 등) ① 감사담당자 등은 감사결과 처리가 필요한 사항에 대하여는 관계자로부터 사실관계를 적은 확인서와 관계서류 등의 사본, 관련 사진촬영 등 증거를 확보하여 추가적인 감사나 법적 분쟁 등이 발생하지 않도록 하여야 한다.

② 감사담당자 등은 감사결과 처리가 필요한 사항이 변상명령·징계 또는 문책사유에 해당하거나 그 밖에 중요한 사안인 경우에, 관계자의 책임소재와 한계를 밝히고 행위의 동기·배경 또는 소명을 듣기 위하여 문답서를 작성할 수 있다. <개정 2022. 4. 20.>

③ 감사관은 감사결과 처리가 필요한 사항은 그 사유 및 개선방안 등을 듣고 해당 사항의 특성을 고려하여 적절한 직위의 책임자에게 질문서를 보내고 답변서를 받을 수 있다.

제15조(감사결과 처리) ① 감사관은 감사결과를 다음 각 호의 기준에 따라 처리하여야 한다. <개정 2022. 4. 20.>

1. 변상명령: 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」이 정하는 바에 따라 변상책임이 있는 경우
2. 징계 또는 문책요구: 「지방공무원법」, 그 밖의 법령에 규정된 징계 또는 문책 사유에 해당하거나 정당한 사유 없이 감사를 거부하거나 자료의 제출을 게을리 한 경우
3. 시정요구: 감사결과 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있어 추정·회수·환급·추급 또는 원상복구 등이 필요하다고 인정되는 경우
4. 주의요구: 감사결과 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있으나 그 정도가 징계 또는 문책사유에 이르지 않을 정도로 경미하거나, 감사대상기관 또는 부서에 대한 제재가 필요한 경우
5. 개선요구: 감사결과 법령상·제도상 또는 행정상 모순이 있거나 그 밖에 개선할 사항이 있다고 인정되는 경우
6. 권고: 감사결과 문제점이 인정되는 사실이 있어 그 대안을 제시하고 감사대상기관의 장으로 하여금 개선방안을 마련하도록 할 필요가 있는 경우

7. 통보: 감사결과 비위 사실이나 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있으나 다른 처분 요구를 하기에 부적합하여 각 기관과 부서에서 자율적으로 처리할 필요가 있다고 인정되는 경우

8. 고발: 감사결과 범죄혐의가 있다고 인정되는 경우

② 제1항제4호에 따른 주의요구는 위법성 또는 부당성의 경중에 따라 다음 각 호로 구분하여 처리할 수 있다.(이하 “경고 등”이라 한다)

1. 주의·훈계 : 훈계는 감사 결과 위법 또는 부당한 행위라고 인정되나 그 정도가 징계 또는 문책에 이르지 아니한 경우, 주의는 훈계의 내용보다 경미한 비위나 잘못에 대하여 각성 촉구가 필요한 경우에 적용한다.

2. 기관장경고·기관경고 : 감사결과 위법 또는 부당한 행위에 대해 해당 기관장이나 기관에 경계하도록 하는 경우로써 기관장 경고는 기관장에게, 기관경고는 기관에 속한 공무원에 대하여 공통적인 처분이 필요한 경우에 적용하며 경고와 훈계는 동일한 효력이 있다.

3. 부서장경고·부서경고 : 감사결과 위법 또는 부당한 행위에 대해 해당 부서장이나 부서에 경계하도록 하는 경우로써 부서장 경고는 부서장에게, 부서경고는 부서에 속한 공무원에 대하여 공통적인 처분이 필요한 경우에 적용하며 경고와 훈계는 동일한 효력이 있다.

③ 손해의 보전 등을 위하여 시급하게 처리할 필요가 있거나 법적 쟁점으로 인하여 신중한 검토가 필요한 경우에는 다른 감사결과와 분리하여 처리할 수 있다.

④ 실지감사 중 경미한 사항으로서 제1항제3호의 시정이 필요한 사항이 있을 때에는 현지에서 감사대상기관의 장에게 그 시정 등을 요구할 수 있다.

제16조(경고 등 처분의 효력) ① 시장은 제15조제2항제2호 또는 제3호의 처분을 받은 기관 및 부서를 대상으로 제4조제1항제2호에 따른 특정감사를 실시할 수 있다.

② 시장은 각종 실적평가 시 제15조제2항제2호 또는 제3호의 처분을 받은 횟수를 반영하여 각종 지원이나 포상 등의 수혜적인 조치를 하는 경우에 불이익을 줄 수 있다.

③ 시장은 제15조제2항제1호의 처분을 받은 공무원에게는 처분 후 1년 이내에 근무성적평정, 성과상여금 지급, 포상대상자 추천, 해외연수 대상자 선발,

징계양정 등의 인사관리에 불이익을 줄 수 있다.

제17조(경고 등 처분사유) 감사결과 지적사항이 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 때에는 경고 등 처분을 할 수 있다

1. 직무를 태만히 하여 업무추진이 부실한 때
2. 대민자세의 불량으로 주민으로부터 빈축을 받은 때
3. 공무원 등의 품위를 손상하거나 소속 기관의 위신을 실추하게 한 때
4. 시효의 완성으로 징계사유가 소멸되어 다른 조치가 곤란한 때
5. 징계책임이 없는 공무원 등 또는 그 공무원 등이 소속한 기관의 경미한 비위가 발생한 때
6. 기관장이 부당한 지시 또는 정책결정으로 사회적 물의를 야기하거나 주민에게 불이익을 초래한 때
7. 그 밖에 공무원 등 또는 그 공무원 등이 소속한 기관이 책임과 의무를 다하지 못한 때

제18조(경고 등 처분권자) 제15조제2항의 경고 등 처분은 시장이 한다. 다만, 처분대상자를 임용권 등으로 인하여 처분을 할 수 없는 때에는 해당 처분대상자의 임용권자에게 그 사유를 입증할 만한 내용과 사실을 통보하여야 한다.

제19조(경고 등 처분방법) 경고 등 처분은 처분권자나 임용권자가 처분대상자 또는 처분기관에 별지 제1호 서식의 처분장을 교부함으로써 수행한다.

제20조(경고 등 기록유지) 경고 등 처분을 받은 기관에서는 별지 제2호서식에 따라 처분 받은 상황을 기록·유지하여야 한다.

제21조(감사결과보고서의 작성 및 보고) 감사관은 감사가 종료된 후 특별한 사정이 없으면 감사를 마친 날부터 60일 이내에 다음 각 호의 사항을 포함한 감사결과보고서를 작성하여 시장에게 보고하여야 한다. 다만, 감사활동 수행기간이 종료된 날부터 30일 이내에 다른 감사를 수행하는 등 특별한 사유가 있으면 감사결과에 포함될 징계 등의 처분요구나 조치사항 결정기한을 30일간 연장할 수 있다.

1. 감사목적 및 범위, 감사기간 등 감사실시 개요
2. 제15조의 처리기준에 따른 감사결과 처분요구 및 조치사항
3. 감사대상기관의 수범사례 및 제도개선이 필요한 사항
4. 그 밖에 보고가 필요한 사항



제22조(감사결과와 통보 등) ① 감사관은 특별한 사유가 없으면 감사를 마친 날부터 60일 이내에 다음 각 호의 사항을 포함한 감사결과를 감사대상기관에 통보하여야 한다.

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

② 제1항제2호에 따른 감사결과 종류별 처리기한 및 결과 보고 의무는 다음 각 호와 같다. <개정 2022. 4. 20.>

1. 변상명령: 변상책임자가 변상명령서를 받은 날부터 3개월 이내에 변상하도록 조치하고 그 결과를 지체 없이 보고
2. 징계 또는 문책요구 : 1개월 안에 징계의결을 요구하고, 그 의결 결과를 지체 없이 회보
3. 시정요구 : 2개월 안에 처리하고 그 결과를 지체없이 회보
4. 개선요구·권고·통보 : 2개월 안에 집행 가능한 사항은 그 기간 내에 적정한 조치를 하고 그 결과를 지체 없이 회보, 집행이 2개월 이상 소요되는 사항은 2개월 안에 추진일정 및 계획 등이 포함된 집행계획을 우선 회보한 후 집행계획에 따라 조치한 결과를 지체 없이 회보, 다만 징계조치 여부를 일임한 통보(인사자료) 사항은 1개월 안에 적정한 조치를 하고 그 결과를 지체 없이 회보

제23조(감사결과와 공개) 제21조에 따른 감사결과 보고서는 원칙적으로 공개한다. 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보는 공개하지 아니할 수 있다.

제24조(감사결과심의위원회의 설치) ① 시장은 「공공감사에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제5조제3항에 따라 자체감사에 관하여 전문적이고 다양한 의견을 수렴하기 위하여 감사결과심의위원회(이하“위원회”라 한다.)를 둘 수 있다. <개정 2022. 4. 20.>

② 위원회는 위원장 1명을 포함한 9명 이내의 비상임위원으로 안건 발생 시 구성한다. <개정 2022. 4. 20.>

③ 위원회의 위원장은 감사관으로 하며, 위원은 감사관 소속 팀장과 공인회계사·세무사·변호사·기술사 등 전문 자격증 소지자 및 감사업무에 관한 학식과

경험이 풍부한 외부전문가 중에서 「안양시 시민감사관 구성과 운영에 관한 규칙」의 시민감사관으로 한다. <신설 2022. 4. 20.>

④ 위원회는 다음 각 호의 사항에 대하여 심의한다. <신설 2022. 4. 20.>

1. 제4조제1항제1호·제2호의 종합감사·특정감사 결과 검토
2. 법 제25조에 따른 재심의 신청 건 검토
3. 부패방지 및 청렴도 향상을 위한 시책·제도 개선사항 자문
4. 그 밖에 감사운영 및 감사행정 발전에 관한 사항 자문 등

⑤ 위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 심의에 참여할 수 없다. <신설 2022. 4. 20.>

1. 위원회 위원과 관계있는 사항
2. 위원회 위원과 「민법」 제777조에 따른 친족이거나 친족이었던 사람과 관계있는 사항

⑥ 위원장은 위원회의 사무를 처리하기 위하여 소속 공무원 중에서 간사를 임명할 수 있다. <신설 2022. 4. 20.>

[제목개정 2022. 4. 20.]

제25조(위촉직 위원의 임기) 제24조의 민간위원은 심의회를 개최할 때마다 위원장이 지명하는 사람으로 위촉하고, 심의회가 끝나면 위촉 해제된 것으로 본다.

제26조(감사결과심의위원회 개최 및 의결) ① 위원회의 회의는 위원장을 포함하여 재적위원 과반수의 출석으로 시작하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 서면심의를 하는 경우에는 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다. <개정 2022. 4. 20.>

② 재심의신청 처리에 필요한 경우 신청인 또는 관련자의 의견을 듣거나 보완 자료를 요청할 수 있다.

③ 재심의신청 처리 결과는 재심의를 신청한 감사대상기관의 장에게 서면으로 통보하여야 한다.

④ 「안양시 적극행정면책 등 감사소명제도의 운영에 관한 규칙」 제15조에 따라 감사권익보호관은 감사소명자료를 제출한 자의 입장에서 감사소명자료를 검토하고 위원회 등에 배석하여 의견을 진술할 수 있다. <신설 2023. 3. 22.>

[제목개정 2022. 4. 20.]

제27조(수당) 위원회의 회의에 출석한 공무원이 아닌 위원에게는 예산의 범위

에서 수당을 지급할 수 있다. <개정 2022. 4. 20.>

제28조(이행결과의 확인) ① 제22조제2항에 따라 제출된 감사대상 기관 또는 부서의 이행결과를 검토하고, 필요한 경우 보완자료를 요구하거나 이행 독촉하여야 한다. <개정 2022. 4. 20.>

② 감사결과 처분요구 및 조치사항에 대한 사후관리의 적정성 확보를 위하여 필요한 경우 현지 확인·점검을 실시할 수 있다.

③ 감사결과를 통보받은 감사대상기관 또는 부서의 장이 처리기한 내에 적절한 조치를 하지 않는 경우 그 사유 및 조치계획서 등을 작성하여 통보 하도록 할 수 있다.

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

제29조(감사담당자 우대) ① 법 제18조에 따라 감사담당자에 대하여는 근무성적평정, 임용 등에 있어 우대할 수 있다. <개정 2020. 9. 17., 2022. 4. 20.>

② 감사담당자로서 2년 이상 근무한 사람이 전보될 경우 본인의 희망을 우선적으로 고려할 수 있다. <신설 2020. 9. 17.>

[제목개정 2020. 9. 17.]

제30조(대외직명) 직위명이 없는 감사관 소속 6급(상당)이하 지방공무원의 대외직명은 감사로 한다

제31조(표창추천) 감사관은 감사대상기관의 공무원 또는 임직원으로서 부조리·비능률 요인제거 또는 행정능률 향상·예산절감·물자절약에 뚜렷한 공적이 있는 사람에 대해서는 표창을 추천할 수 있다.

부칙 <2018. 11. 30. 규칙 제1514호 전부개정>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 규칙은 이 규칙 시행 당시 감사 실시 중이거나 결과를 처리 중인 감사사항에 대하여도 적용한다.

부칙 <2020. 9. 17. 규칙 제1574호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2022. 4. 20. 규칙 제1613호>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

안양시 행정감사 규칙

제2조(적용례) 이 규칙은 이 규칙 시행 당시 감사 실시 중이거나 결과를 처리 중인 감사사항에 대하여도 적용한다.

부칙 <2023. 3. 22. 규칙 제1632호, 안양시 적극행정면책 등  
감사소명제도의 운영에 관한 규칙>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조 생략

제3조(다른 규칙의 개정) 안양시 행정감사규칙 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제26조제4항을 다음과 같이 신설한다.

④ 「안양시 적극행정면책 등 감사소명제도의 운영에 관한 규칙」 제15조에 따라 감사권익보호관은 감사소명자료를 제출한 자의 입장에서 감사소명자료를 검토하고 위원회 등에 배석하여 의견을 진술할 수 있다.

[별지 제1호서식]

경고(훈계·주의)장

소속

직위(급)

성명

(위반 및 처분내용 기재)

년 월 일

처분권자

(직인)



