

광명시 자치법규 등 부패영향평가에 관한 규칙

제정 2015. 9. 30 규칙 제1109호
일부개정 2020. 3. 25 규칙 제1227호(용어의 순화를 위한 광명시 규칙 일괄정비 규칙)

제1조(목적) 이 규칙은 광명시장이 발의하여 제정 또는 개정하는 광명시 자치법규 등의 입법안에 대한 부패영향평가와 현행 자치법규 등에 대한 부패유발요인을 체계적으로 분석·검토하여 그 개선에 필요한 업무 처리절차를 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2020. 3. 25>

1. “부패영향평가”(이하 “평가”라 한다)란 제3조에 따른 평가대상(이하 “평가대상”이라 한다)의 부패유발요인에 대한 분석·검토를 실시한 후 다음 각 목의 의견을 도출하는 것을 말한다.

가. 원안동의: 평가대상 전체에 부패유발요인이 존재하지 않는다고 판단하여 평가대상 내용을 그대로 수용한다는 취지의 의견

나. 개선권고: 평가대상에 존재하는 부패유발요인의 제거·정비 등을 위하여 평가대상의 일부나 전부를 수정·보완 또는 삭제하는 등의 조치가 필요하다는 취지의 의견

다. 철회의견: 평가대상 전반에 개선이 곤란할 정도로 심각한 부패유발요인이 내포되어 있어서 평가대상 전체의 철회가 불가피하다는 취지의 의견

2. “자치법규 등”이란 광명시의 조례·규칙, 훈령·예규 등을 말한다.

3. “주관부서”란 자치법규 등의 입안에 대한 권한과 책임이 있는 부서를 말한다.

4. “평가담당부서”란 자치법규 등에 대하여 평가를 실시하는 부서를 말한다.

제3조(평가대상) 평가대상은 다음 각 호와 같다. 다만, 기관설치, 조직운영, 업무분장 또는 단순 기술적 내용의 자치법규 등은 평가대상에서 제외한다.

1. 자치법규 등의 제정안 또는 개정안(이하 “제·개정안”이라 한다)

2. 현행 자치법규 등

제4조(평가기준) 평가담당부서의 장이 평가를 실시하는 경우 다음 각 호의 사항을 검토해야 한다.

1. 부패유발의 가능성

가. 부패를 유발할 수 있는 재량권의 존재 여부

나. 자치법규 등의 적용기준 및 권한행사 절차가 객관적이고 구체적인지 여부다. 재량을 행사함에 있어 적정수준의 부패 통제장치가 존재하는지 여부

2. 자치법규 등 준수용이성

가. 시민·기업 및 단체 등이 준수하기 어려운 내용이 포함되어 있는지 여부

나. 자치법규 등을 위반할 경우 제재내용과 정도가 적정한 수준인지 여부

다. 특혜 유발의 가능성 및 수혜의 적정성·타당성

3. 행정절차의 투명성

가. 필요한 경우 행정절차에 참여할 기회가 보장되고 관련 정보가 충분히 공개되는지 여부

나. 준비사항·처리절차·처리기간 및 처리결과 등이 예측 가능한지 여부

4. 그 밖에 부패유발 가능성

제5조(평가요청) ① 주관부서의 장은 자치법규 등의 제·개정안이 있는 경우 별지 제1호 서식의 부패영향평가 기초자료와 별지 제2호 서식의 부패영향평가 세부자료 체크리스트를 작성하여 입법예고 전에 평가담당부서의 장에게 평가를 요청해야 한다. 다만, 입법예고를 거치지 아니하는 제·개정안의 경우에는 광명시 조례·규칙심의회 개최 14일 전까지 요청해야 한다.

② 주관부서의 장은 현행 자치법규 등에 부패유발요인이 발견되는 경우에는 평가담당부서의 장에게 평가를 요청할 수 있다.

③ 주관부서의 장이 평가를 요청하는 경우에는 상급기관의 행정지침, 입법 관련 방침 결정문서, 업무계획서 등 평가에 참고할 수 있는 자료를 붙여야 한다.

제6조(평가절차) ① 평가담당부서의 장은 다음 각 호의 기간까지 평가결과를 주관부서의 장에게 통보해야 한다. 다만, 자체적으로 검토가 어려운 경우에는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령」 제30조 제7항에 따라 국민권익위원회에 부패영향평가를 의뢰할 수 있다.

1. 제·개정안: 특별한 사정이 없는 경우 입법예고 기간이 끝나기 전까지
2. 현행 자치법규 등: 평가 요청일부터 14일 이내
- ② 평가담당부서의 장이 평가를 기한까지 완료하지 못한 경우에는 처리예정 기한을 주관부서의 장에게 통보해야 한다.

제7조(자료제출 요구 등) ① 평가담당부서의 장은 평가를 위하여 주관부서의 장에게 자료의 추가제출과 보완을 요구할 수 있다.

② 평가담당부서의 장은 자치법규 등에 부패유발요인을 발견한 경우에는 주관부서의 장에게 확인이나 개선을 요구할 수 있다.

③ 주관부서의 장은 제1항 및 제2항에 따른 요구에 적극적으로 협조해야 한다.

제8조(관계부서 등 협의) ① 평가담당부서의 장은 평가대상 자치법규 등이 둘 이상 부서의 업무와 관련이 있어 관계부서 간 협의회가 필요한 경우에는 회의를 소집하거나 문서 또는 전자우편 등으로 의견을 조회할 수 있다.

② 관계부서의 장은 제1항에 따른 요구에 적극적으로 협조해야 한다.

③ 평가담당부서의 장은 평가내용이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이해관계인 및 관계 기관·단체가 참여하는 공청회·토론회 등을 개최하여 의견을 수렴할 수 있다.

1. 주민생활에 미치는 과급효과가 큰 사항
2. 이해관계가 첨예하게 대립하거나 관계 기관·단체 간 의견이 상충되는 사항

제9조(평가서 작성 및 평가결과 통지) 평가담당부서의 장은 평가대상의 주요 항목과 조문을 검토하여 별지 제3호 서식의 부패영향평가 결과통보서(이하 “통보서”라 한다)를 작성하여 주관부서의 장에게 통지해야 한다.

제10조(재평가 절차) ① 주관부서의 장은 평가담당부서의 평가결과를 수용하기 어려운 합당한 사유가 있는 경우에는 통보서를 받은 날로부터 7일 이내에 재평가를 요청할 수 있다.

② 주관부서의 장이 제1항에 따라 재평가를 요청한 경우 평가담당부서의 장은 다음 각 호의 사항을 고려하여 재평가를 실시해야 한다.

1. 재평가 요청의 취지 및 대안의 타당성
2. 외부환경의 변화 등 여건 변경 여부

3. 그 밖에 재평가 고려 사항으로서 검토가 필요하다고 평가담당부서의 장이 인정하는 사항

③ 평가담당부서의 장은 자치법규 등의 재평가를 위하여 해당 분야 전문가 또는 관계 공무원에게 문의하여 재평가를 실시하고, 재평가를 요청받은 날부터 7일 이내에 재평가 결과를 주관부서의 장에게 통보해야 한다.

제11조(평가결과 반영) 주관부서의 장은 평가담당부서의 장으로부터 받은 통보서에 개선권고 사항이 있는 경우 이를 반영해야 한다. 다만, 주요 정책결정 사항에 반영하기 어려운 경우에는 그 사유를 서면으로 평가담당부서의 장에게 통보하고, 반영여부를 협의하여 결정해야 한다.

제12조(위임사항) 이 규칙에서 정하지 아니한 평가에 필요한 사항은 지침으로 따로 정할 수 있다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2020. 3. 25 규칙 제1227호, 용어의 순화를 위한 광명시
규칙 일괄정비 규칙>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

※관리번호	부패영향평가 기초자료			
자치법규명				
형 식	<input type="checkbox"/> 조례 <input type="checkbox"/> 규칙 <input type="checkbox"/> 훈령 <input type="checkbox"/> 예규 ※ 해당 형식란에 <input checked="" type="checkbox"/> 표시			
구 분	<input type="checkbox"/> 제정 <input type="checkbox"/> 개정 ※ 해당 형식란에 <input checked="" type="checkbox"/> 표시			
관련 법규 명	(위임 법령, 시행 관련 자치법규 명 등을 기재)			
광명시	주관부서	부서명/ 팀명		
		담당자 직·성명/ 전화번호		
입법일정(예정)	관계기관 및 부서 협의	대상기관(부서)		
		협의기간	20 . . .부터 20 . . .까지(일간)	
	입법예고	20 . . .부터 20 . . .까지(일간)		
검토자료 종합의견	(부패영향평가 평가항목별 검토자료 평가사유를 토대로 종합의견 작성)			
첨부자료	필수자료	1. 부패영향평가 세부자료(체크리스트) 2. 자치법규안		
	그 밖의 자료	3. 그 밖의 참고자료		
작성자	부 서 명	직 급	성 명	전 화 번 호

※ 「관리번호」란은 평가담당부서에서 기재

[별지 제2호 서식]

(전면)

부패영향평가 세부자료(체크리스트)

평가영역	평가항목	평가결과	평가사유
(1) 준수의 용이성	(1-1) 준수부담의 적정성	① 적정	
		② 다소 높은 수준	
		③ 높은 수준	
		④ 해당사항 없음	
	(1-2) 제재규정의 적정성	① 적당	
		② 약함	
		③ 강함	
		④ 해당사항 없음	
	(1-3) 특혜발생 가능성	① 전혀 없음	
		② 가능하나 무시가능	
		③ 다소 있음	
		④ 상당히 높음	
(2) 집행규정의 적정성	(2-1) 재량규정의 구체성·객관성	① 모두 구체적·객관적	
		② 다소 추상적·주관적	
		③ 대체로 추상적·주관적	
		④ 해당사항 없음	
	(2-2) 위임·위탁 기준의 적정성	① 적정	
		② 다소 과도	
		③ 다소 부족	
		④ 해당사항 없음	
	(2-3) 재정지원 기준의 명확성	① 모두 명확	
		② 일부는 불명확	
		③ 대체적으로 불명확	
		④ 해당사항 없음	
(3) 행정절차의 투명성	(3-1) 접근성과 공개성	① 있음	
		② 없음	
	(3-2) 예측가능성	① 대체로 예측가능	
		② 대체로 예측곤란	
	(3-3) 이해충돌 가능성	① 있음	
		② 없음	

주) 평가사유란이 부족한 경우 별지작성

(후면)

평가항목 용어 해설과 평가근거 등

1. 준수의 용이성

1-1. 준수부담의 적정성

자치법규 상의 의무 등을 준수하기 위하여 시민, 기업, 단체 등이 부담하는 비용·희생이 다른 자치법규 등의 준수 부담과 비교하여 적절한 수준인지 여부

※ 근거예시 : 해당조문과 비용 산출근거, 희생되는 내용과 다른 자치법규 사례 제시

1-2. 제재규정의 적정성

자치법규 등을 위반한 행위에 대한 제재내용 및 제재정도가 유사사례에 대한 다른 자치법규의 제재내용 및 제재정도와 비교하여 적절한 수준인지 여부

※ 근거예시 : 해당조문과 다른 자치법규의 사례와 비교 제시

1-3. 특혜발생 가능성

자치법규 등의 적용으로 특정한 계층이나 기업, 단체 또는 개인에게 특혜 또는 수익이 발생할 가능성이 있는지 여부

※ 근거예시 : 특혜내용이 되는 조문, 특혜 또는 수익의 내용과 그 대상을 명시

2. 집행기준의 적정성

2-1. 재량규정의 구체성·객관성

재량권자, 재량범위, 재량기준, 재량행사절차 등 재량과 관련된 사항이 구체적·객관적으로 규정되어 있고, 과도한 재량권 행사를 통제할 장치가 마련되어 있는지 여부

※ 근거예시 : 기준이 되는 조문과 통제하는 조문 제시 및 내용

2-2. 위임·위탁기준의 적정성

광명시 업무 위임·위탁 시 관련 법적근거 및 요건, 대상사무의 범위와 한계 등이 구체적이고 명확하며 위탁목적상 필요시 통제수단 등이 규정되어 있는지 여부

※ 근거예시 : 관련법조문 발췌, 대상사무와 그 내용, 통제수단 조문 및 다른 자치법규 사례 제시

2-3. 재정지원기준의 명확성

보조금, 출연금 등을 지원하는 경우와 공유재산을 사용하는 경우 지원기준 및 범위가 구체적이고 확정적이며 예산낭용 등에 대한 통제수단이 규정되어 있는지 여부

※ 근거예시 : 관련조문 및 해당부서 협의 결과, 통제수단이 되는 법령과 관계법 조문 발췌 제시

3. 행정절차의 투명성

3-1. 접근성과 공개성

재량을 행사하거나 업무를 처리하는 과정에서 시민, 기업, 단체 등의 참여기회를 보장하고 관련정보를 공개하는 특별한 제도가 있는지 여부

※ 근거예시 : 관련조문 및 참여기회 보장방법, 관련정보 공개방법과 근거 제시

3-2. 예측가능성

민원인의 입장에서 해당 업무와 관련하여 구비서류 등 준비하거나 조치해야 할 사항이 무엇인지와 행정처리과정, 처리기간 및 결과 등을 쉽게 확인하고 예측 할 수 있는지 여부

※ 근거예시 : 구비서류 규정 및 그 범위를 규정하고 있는 해당조문 제시, 처리기간, 처리과정, 결과확인 규정 유무

3-3. 이해충돌가능성

공적인 업무추진 과정에서 사적인 이해의 개입을 차단하기 위한 기준과 절차 및 사후 통제수단이 마련되어 있는지 여부

※ 근거예시 : 이해개입의 내용과 예방기준, 사후통제, 공청회·토론회 개최결과 등 근거 제시

[별지 제3호 서식]

부패영향평가 결과통보서

관 리 번 호			
자 치 법 규 명			
평가담당부서		평 가 담 당 자 직급 및 성명	
주 관 부 서		주관부서담당자 직급 및 성명	
평 가 결 과 통 지 일	20		
통 보 내 역	원안동의, 개선권고, 철회의견		
관 련 조 문	검 토 결 과	조 치 사 항	
<ul style="list-style-type: none"> 검토결과 개선여지가 있는 경우 해당조항 기재 	<ul style="list-style-type: none"> 문제점 및 개선방안을 간략히 기재 	(예) 평가담당부서에서 주관부서로 결과를 통보하여 개선권고	