

광명시 자체감사 규칙

제정	1981.	7.	1	규칙 제 20호
개정	1982.	4.	26	규칙 제 58호
	1984.	2.	21	규칙 제 114호
	1985.	5.	3	규칙 제 244호
	1995.	1.	19	규칙 제 608호
	1995.	10.	19	규칙 제 634호
	1998.	9.	23	규칙 제 722호(직제규칙)
	1999.	3.	5	규칙 제 740호
	2003.	12.	23	규칙 제 828호(행정기구설치조례시행규칙)
	2004.	3.	10	규칙 제 830호
	2004.	6.	25	규칙 제 834호(행정기구설치조례시행규칙)
	2008.	6.	16	규칙 제 938호(제명 띄어쓰기 등 일괄개정 규칙)
일부개정	2010.	12.	15	규칙 제 997호(행정기구 및 정원 조례 시행규칙)
일부개정	2011.	11.	8	규칙 제1019호
전부개정	2018.	7.	31	규칙 제1186호
일부개정	2018.	9.	4	규칙 제1193호(행정기구 및 정원 조례 시행규칙)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「공공감사에 관한 법률」 및 같은 법 시행령, 「중앙행정기관 및 지방자치단체 자체감사기준」에 따라 광명시장이 실시하는 감사의 기준과 방법에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2018. 9. 4>

1. “자체감사”란 광명시장(이하 “시장”이라 한다)이 그 소속되어 있는 기관(그 소속 기관 및 소관 단체를 포함한다) 및 그 기관에 속한 사람의 모든 업무와 활동 등을 조사·점검·확인·분석·검증하고 그 결과를 처리하는 것을 말한다.
2. “감사담당관”이란 감사실의 업무를 총괄하고 감사담당자를 지휘·감독하는 감사기구의 장을 말한다.
3. “감사담당자 등”이란 감사실에 소속되어 감사활동을 수행하는 감사담당자 및 시장이 위촉한 외부전문감사관을 말한다.
4. “감사반”이란 일정한 감사 과제를 공동으로 수행하기 위하여 감사담당관이 편성하는 복수의 감사담당자를 말한다.

제3조(적용범위) 시장이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관·단체 또는 부서(이하 “감사대상기관”이라 한다)에 대하여 실시하는 자체감사는 다른 법령 및 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 따른다.

1. 광명시(이하 “시”라 한다)의 본청, 의회사무국, 직속기관, 사업소, 등
2. 「지방공기업법」에 따라 시가 설치한 지방공기업
3. 시에서 출자 또는 출연한 기관·단체
4. 시의 예산을 보조받은 기관·단체(보조사업만 해당한다)
5. 시에서 관리하는 시설 등을 위탁받아 운영하는 법인이나 기관 또는 단체

제2장 감사의 일반기준

제4조(독립성) ① 감사담당관은 감사활동의 독립성이 보장되도록 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다. <개정 2018. 9. 4>

1. 감사계획의 수립, 감사대상의 선정 등 감사활동에 대한 외부간섭의 배제
2. 자율적인 판단에 따른 자체감사의 실시와 감사결과의 처리
3. 외부의 간섭이나 관여 없이 시장에게 감사 관련사항을 보고
4. 그 밖에 감사활동의 독립성 보장에 필요한 사항

② 감사담당관과 감사담당자 등은 감사대상기관의 소속 직원 및 외부 이해관계자 등으로부터 감사의 독립성이 침해되지 않도록 하여야 한다. <개정 2018. 9. 4>

제5조(감사담당자 등의 회피 등) 시장은 감사담당자 등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 감사에서 제외할 수 있다.

1. 감사대상이 되는 기관, 부서 또는 업무와 관련이 있는 사람과 개인적인 연고나 이해관계 등이 있어 공정한 감사수행에 영향을 미칠 우려가 있는 경우
2. 감사대상이 되는 기관, 부서 또는 업무와 관련된 주요 의사결정과정에 직·간접적으로 관여한 경우
3. 그 밖에 공정한 감사수행이 어려운 특별한 사정이 있는 경우

제6조(청렴의무 등) ① 감사담당자 등은 감사대상기관의 직원 등 이해관계인과

시민으로부터 신뢰를 받을 수 있도록 높은 청렴성을 유지하여야 한다.

② 감사담당자 등은 감사의 독립성이나 감사활동의 공정한 수행을 방해하는 청탁이나 압력 등이 있는 경우 감사담당관은 시장에게, 감사담당자는 감사담당관에게 그 사실을 지체 없이 보고하여야 한다. <개정 2018. 9. 4>

③ 제2항에 따른 보고를 받은 시장 또는 감사담당관은 보고사실을 조사하여 적절한 조치를 하여야 한다. <개정 2018. 9. 4>

제7조(전문성의 확보) ① 감사담당관은 우수한 전문 인력을 감사담당자로 확보하기 위하여 노력하고, 감사담당자의 전문성이 최대한 발휘될 수 있도록 감사담당자의 전문지식과 실무경험 등을 고려하여 감사임무를 부여하여야 한다. <개정 2018. 9. 4>

② 감사담당관은 새로 감사담당자로 임명된 사람에게는 6개월 이내에 감사·회계 관련 교육을 받게 하거나 필요한 경우에는 자체적으로 교육을 실시하는 등 감사업무에 필요한 전문지식을 갖춘 상태에서 감사에 임하도록 하여야 한다. <개정 2018. 9. 4>

③ 감사담당관은 전문지식이나 실무경험 등이 요구되는 분야를 감사할 때에는 외부 전문기관 또는 외부 전문가에게 자문하거나 필요한 경우에는 감사에 참여시킬 수 있다. <개정 2018. 9. 4>

제8조(보안유지 등) ① 감사담당자 등과 그 직책에 있었던 사람은 직무와 관련하여 알게 된 정보나 자료를 정당한 사유 없이 다른 사람에게 제공하거나 해당 목적 외의 용도로 이용하여서는 아니 된다.

② 감사담당자 등은 감사와 관련된 정보가 감사목적과 관계없이 외부로 유출되지 않도록 주의의무를 다하여야 한다.

제3장 감사계획의 수립

제9조(자체감사의 종류 등) ① 시장이 실시하는 감사의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. “종합감사”는 감사대상기관의 주 기능, 주 임무 및 조직·인사·예산 등 업무전반의 적법성·타당성 등을 점검하기 위하여 실시한다.

광명시 자체감사 규칙

2. “특정감사”는 특정한 업무·사업·자금 등에 대하여 문제점을 파악하여 원인과 책임소재를 규명하고 개선대책을 마련하기 위하여 실시한다.
3. “재무감사”는 예산의 운용실태 및 회계처리의 적정성 여부 등에 대한 검토와 확인을 위주로 실시한다.
4. “성과감사”는 특정한 정책·사업·조직·기능 등에 대한 경제성·능률성·효과성의 분석과 평가를 위주로 실시한다.
5. “복무감사”는 감사대상기관에 속한 사람의 복무의무 위반, 비위사실, 근무실태 점검 등을 목적으로 실시한다.
6. “일상감사”는 주요업무 집행에 앞서 그 업무의 적법성·타당성 등을 점검·심사한다.

② 제1항제2호부터 제5호까지는 시장의 지시 또는 감사담당관이 필요하다고 인정할 때에 수행한다. <개정 2018. 9. 4>

제10조(연간 자체감사계획의 수립·통보 등) ① 시장은 특별한 사정이 없으면 다음 각 호의 사항을 포함한 연간 자체감사계획을 수립하여 매년 1월 31일까지 감사대상기관에 통보하여야 한다.

1. 감사사항
2. 감사의 목적 및 필요성
3. 감사의 종류와 감사대상기관
4. 감사의 범위
5. 감사 실시 기간과 인원
6. 그 밖에 감사에 필요한 사항

② 제1항의 감사계획에 포함되지 아니한 감사를 하려는 경우에는 제1항 각 호의 사항이 포함된 감사계획을 별도로 수립하여야 한다.

③ 시장은 필요하다고 인정되면 제1항 또는 제2항에 따른 감사계획을 변경할 수 있으며, 감사계획을 통보한 후 불가피한 사유로 이를 변경하였을 경우에는 지체 없이 감사대상기관의 장에게 통보하여야 한다.

제11조(자체감사 실시계획의 수립·통보 등) ① 감사담당관은 제10조에 따라 감사를 실시하고자 할 때에는 다음 각 호의 사항이 포함된 자체감사 실시계

획을 수립하여야 한다. <개정 2018. 9. 4>

1. 제10조제1항제1호부터 제5호까지의 사항
2. 감사반 편성 및 개인별 감사사무분장
3. 그 밖에 감사에 필요한 사항

② 감사담당관은 제1항에 따라 수립한 자체감사계획의 주요내용을 감사대상 기관 또는 부서에 통보할 때에는 제10조제1항제1호 및 제3호부터 제5호까지의 사항을 포함하여 감사예정일 7일 전까지 감사대상기관에 통보하여야 한다. 다만, 신속히 감사를 실시하여야 할 긴급한 사정이 있거나 감사의 실효성을 거두기 위하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2018. 9. 4>

제12조(자체감사의 주기 및 생략, 중복감사 금지 등) ① 감사담당관은 제10조의 연간 자체감사 계획에 따라 감사를 실시하되, 제9조제1항제1호에 따른 종합감사는 3년에 1회 이상 실시하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 감사인력, 감사대상 사무의 특성 및 감사대상기관의 여건 등을 고려하여 종합감사의 실시 주기를 조정할 수 있다. <개정 2018. 9. 4>

② 시장은 감사와 관련된 평가에서 우수한 결과를 내거나 감사대상사무를 적법하고 공정하게 수행하는 등 자정노력이 우수하다고 인정하는 감사대상기관에 대해서는 1년간 감사의 전부 또는 일부를 하지 아니할 수 있다.

③ 감사담당관은 이미 감사원 및 외부기관 감사 등이 실시된 사안은 「공공감사에 관한 법률 시행령」 제17조에서 정하는 경우를 제외하고는 자체감사 대상에서 제외하고 종전의 감사결과를 활용하여야 한다. <개정 2018. 9. 4>

제13조(공개감사의 운영) 감사담당관은 감사 성과 확보를 위하여 필요한 경우에는 감사실시계획을 홈페이지 등에 미리 공개하여 이해관계인 또는 시민의 의견을 수렴하고, 이를 감사 자료로 활용할 수 있다. <개정 2018. 9. 4>

제4장 감사의 실시

제14조(감사반의 편성 및 운영) ① 감사담당관은 제9조제1항제1호부터 제5호까지의 감사를 효율적으로 실시하기 위하여 감사를 실시할 때마다 감사반을 편성·운영하여야 한다. <개정 2018. 9. 4>

광명시 자체감사 규칙

② 감사반은 감사반장과 감사담당자로 구성하며, 감사를 실시할 때마다 감사담당자의 경력, 전문분야, 그 밖의 사항 등을 고려하여 해당 감사를 효율적으로 수행할 수 있는 감사담당자로 감사반을 구성하고, 감사담당자별로 감사사무를 분장하여야 한다.

③ 감사의 성질상 필요하다고 인정하는 경우에는 감사담당자가 아닌 공무원을 감사반으로 편성할 수 있으며, 전문지식이나 실무경험 등이 요구되는 분야를 감사하는 경우 외부 전문기관 또는 외부 전문가를 감사에 참여시킬 수 있다.

④ 제3항에 따라 감사에 참여하는 외부 전문기관 또는 외부전문가에게는 예산의 범위에서 수당, 여비 및 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

⑤ 제3항에 따라 감사에 참여하는 공무원과 외부전문가가 「공공감사에 관한 법률」 제20조부터 제22조까지의 행위를 할 때에는 감사담당자로 본다.

제15조(감사의 사전준비 등) ① 감사담당자 등은 감사를 실시하기 전에 다음 각 호의 감사자료를 수집·분석하는 등 사전준비를 철저히 하여야 한다.

1. 관계 법령 및 조례·규칙·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, 시의회의 논의사항
6. 기존 감사결과 및 처분요구 집행상황
7. 그 밖에 민원, 감사정보, 감사대상 일부에 대한 표본조사 등 각종 감사자료

② 감사담당관은 제1항의 감사자료를 조사·확인하거나 감사대상의 문제점을 도출하고 취약 분야의 확인 등을 위하여 사전 조사를 실시할 수 있다. <개정 2018. 9. 4>

③ 감사담당관은 감사의 사전 준비 및 조사를 위하여 외부전문가의 자문을 구할 수 있다. <개정 2018. 9. 4>

제16조(자료제출 요청) ① 감사담당관은 감사를 위하여 필요할 때에는 감사대상기관이나 그 소속 공무원 또는 그 밖에 감사사항과 관련이 있다고 인정되는 사람에게 다음 각 호의 조치를 할 수 있다. <개정 2018. 9. 4>

1. 관계자의 출석 및 답변의 요구(「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」에 따른 정보통신망을 이용한 요구를 포함한다)

2. 금고·창고·장부 및 물품 등의 봉인 요구

3. 관계 서류·장부 및 물품 등의 제출 요구

4. 전산정보시스템에 입력된 자료의 조사

5. 그 밖에 감사를 효율적으로 실시하기 위하여 필요하다고 인정되는 조치

② 감사담당자 등은 감사자료의 제출을 요구할 때에는 일시·장소·대상 등을 기재한 요구서를 발부하여야 한다. 다만, 실지감사 중이거나 긴급한 필요가 있는 경우에는 구두로 할 수 있다.

③ 제1항 각 호에 따른 조치를 요구받은 자는 정당한 사유가 없으면 그 요구에 따라야 한다.

④ 시장은 「공공감사에 관한 법률」 제20조제4항에 따라 감사대상기관이 아닌 중앙행정기관 및 공공기관 등에 자료 또는 정보를 요청할 때에는 다음 각 호의 사항이 포함된 요청서로 하여야 한다.

1. 자료 또는 정보가 필요한 감사의 명칭

2. 필요한 자료 또는 정보의 구체적 범위 및 이용 용도

⑤ 감사담당자는 제출받은 자료 또는 정보를 다른 사람에게 제공 또는 누설하거나 감사 목적 외의 용도로 이용하여서는 아니 된다.

제17조(서면·실지감사의 실시) ① 감사반장은 제16조에 따라 제출된 서류로 서면감사를 하는 경우를 제외하고, 필요할 때에는 현지에 출장하여 감사를 할 수 있다.

② 감사반장은 실지감사를 하려는 때에는 감사인원에 맞게 감사장을 설치하도록 하고, 감사에 필요한 자료를 가능한 한 미리 요구하여 구비하도록 하여야 한다.

③ 감사반은 실지감사 중에 감사대상기관 또는 부서의 일상 업무수행에 지장을 주지 않도록 최대한 노력하여야 한다.

④ 감사반은 감사대상기관 또는 부서의 직원이나 외부인이 감사 자료에 접근하지 못하도록 다음 각 호의 보안조치를 하여야 한다.

광명시 자체감사 규칙

1. 감사장 내 서류보관함에 잠금장치 사용
2. 사무용 컴퓨터 및 이동식 저장장치에 암호 설정
3. 감사장 철수 시 감사 자료가 감사장 또는 컴퓨터 등에 남지 않도록 완전
파기
4. 그 밖에 감사 자료의 유출을 방지하는 데에 필요한 보안조치

제18조(실지감사의 종결 등) ① 감사반장은 실지감사기간 내에 감사를 종결하
여야 한다. 다만, 감사목적의 달성을 위하여 필요한 경우에는 감사담당관에게
사유를 보고하고 실지감사 기간을 연장할 수 있다. <개정 2018. 9. 4>

② 감사반장은 감사목적의 달성을 위하여 필요한 경우에는 실지감사 종료 전
에 감사대상기관 또는 부서를 대상으로 주요 감사결과를 설명하고 이에 대한
의견을 들을 수 있다.

제19조(증거서류의 확보 등) ① 감사담당자 등은 감사결과 처리가 필요한 사
항에 대하여는 그 입증을 위하여 필요한 관계서류 등의 등본 또는 사본을 받
고, 그 대상이 물건이나 상태인 경우 사진 촬영 등의 방법으로 증거를 확보하
여 추가적인 감사나 법적 분쟁 등이 발생하지 않도록 하여야 한다.

② 감사담당자 등은 증거서류의 증거능력과 감사대상기관 또는 부서의 부담
정도 등을 고려하여 적정하고도 충분한 증거를 확보하여야 한다.

③ 감사담당자 등은 증거서류의 신뢰성을 확보하기 위하여 증거서류의 출처
와 근거를 분명하게 밝혀야 한다. 다만, 비밀유지 등을 위하여 필요한 경우에
는 출처를 구체적으로 밝히지 아니할 수 있다.

④ 감사담당자 등은 증거인멸의 우려가 있는 경우에는 금고·창고·장부 및
물품 등을 봉인하는 등의 방법으로 즉시 증거를 확보하고, 필요한 경우 수사
기관에 협조를 요청하는 등 증거 확보를 위한 조치를 하여야 한다.

제20조(확인서의 요구 등) ① 감사담당자 등은 감사결과 처리가 필요한 사항
의 증거를 보강하기 위하여 필요한 경우에는 관계자로부터 사실관계 등을 적
은 확인서를 받을 수 있다.

② 감사담당자 등은 감사결과 처리가 필요한 사항이 변상명령, 징계 또는 문
책사유에 해당하거나, 그 밖에 중요한 사안에 관련된 관계자의 책임소재와 한

계를 규명하고 행위의 동기, 배경 또는 소명을 듣기 위하여 필요한 경우에는 문답서를 작성할 수 있다.

③ 감사담당관은 감사결과 처리가 필요한 사항에 관하여 그 사유 및 개선방안 등을 듣기 위하여 필요한 경우 해당 사항의 특성을 고려하여 적절한 직위의 책임자에게 질문서를 보내고 답변서를 받을 수 있다. <개정 2018. 9. 4>

제21조(일상감사) ① 제9조제1항제6호에 따른 일상감사는 집행부서의 장이 제출한 서류 등에 의하여 실시한다. 다만, 감사담당관이 필요하다고 인정할 때에는 감사담당자 등을 현지에 보내 실지감사를 할 수 있다.

② 소속기관의 주요 정책 등을 집행하는 부서의 장은 다음 각 호에 따른 업무의 수행에 앞서 감사담당관에게 일상감사를 의뢰하여야 한다. <개정 2018. 9. 4>

1. 주요 정책의 집행업무
2. 계약업무
3. 예산관리 업무
4. 그 밖에 시장 또는 감사담당관이 필요하다고 인정하는 업무

③ 일상감사의 대상·기준 및 절차 등에 관한 세부 사항은 시장이 따로 정한다.

제5장 감사결과의 처리

제22조(감사결과의 처리기준 등) ① 감사담당관은 감사결과에 대하여 다음 각 호의 기준에 따라 처리하여야 한다. <개정 2018. 9. 4>

1. 변상명령: 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」이 정하는 바에 따라 변상 책임이 있는 경우
2. 징계 또는 문책요구: 「지방공무원법」과 그 밖의 법령에 규정된 징계 또는 문책 사유에 해당하거나, 정당한 사유 없이 감사를 거부하거나 자료의 제출을 게을리한 경우
3. 시정요구: 감사결과 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있어 추징·회수·환급·추급 또는 원상복구 등이 필요하다고 인정되는 경우
4. 주의요구: 감사결과 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있으나 그 정

도가 징계 또는 문책사유에 이르지 아니할 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 적합하지 않아 각 기관 또는 부서에서 자율적으로 처리할 필요가 있다고 인정되는 경우
8. 고발·수사요청: 감사결과 범죄 혐의가 있다고 인정되는 경우

② 감사담당관은 손해의 보전 등을 위하여 시급하게 처리할 필요가 있거나 법적 쟁점 등으로 인하여 신중한 검토가 필요한 사항이 있을 경우에는 다른 감사결과와 분리하여 처리할 수 있다. <개정 2018. 9. 4>

③ 감사담당관은 실지감사 중 경미한 사항으로서 제1항제3호의 시정이 필요한 사항이 있을 때에는 현지에서 감사대상기관의 장에게 그 시정 등을 요구할 수 있다. <개정 2018. 9. 4>

제23조(감사결과보고서의 작성 및 보고) 감사담당관은 감사가 종료된 후 특별한 사정이 없을 때에는 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 있는 경우에는 그 보고기한을 30일의 범위에서 연장할 수 있다. <개정 2018. 9. 4>

1. 감사목적 및 범위, 감사기간 등 감사실시개요
2. 제22조의 처리기준에 따른 감사결과 처분요구 및 조치사항
3. 감사대상기관의 수범사례 및 제도개선이 필요한 사항
4. 그 밖에 보고할 필요가 인정되는 사항

제24조(감사결과의 통보 및 처리 등) ① 감사담당관은 특별한 사유가 없을 때에는 제23조의 감사결과 보고일부부터 10일 이내에 다음 각 호의 사항을 포함

한 감사결과를 감사대상기관에 통보하여야 한다. <개정 2018. 9. 4>

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

② 제1항제2호에 따른 감사결과 종류별 처리기한 및 결과 보고 의무는 다음 각 호와 같다.

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

제25조(징계 또는 문책사유의 시효정지) ① 감사담당관은 특정사건에 대한 조사를 개시한 때와 이를 종료한 때에는 10일 이내에 감사대상기관의 장에게 그 사실을 통보하여야 한다. <개정 2018. 9. 4>

② 제1항에 따라 조사 개시의 통보를 받은 기관·단체의 장은 감사가 진행 중인 특정사건에 대하여는 제1항에 따른 조사 개시의 통보를 받은 날부터 징계 또는 문책 절차를 진행하지 못한다.

③ 제2항에 따라 징계 또는 문책 절차를 진행하지 못하여 법령 또는 해당 기관·단체가 정한 징계 또는 문책 사유의 시효기간이 만료되거나 시효의 남은 기간이 1개월에 못 미치게 될 때에는 그 시효기간은 제1항에 따른 조사종료의 통보를 받은 날 또는 제24조제1항에 따라 처분 요구 또는 조치사항을 통보받은 날(제29조에 따라 재심을 신청하였을 경우에는 그 결과를 통보받은

날을 말한다)부터 1개월이 지난 날에 만료되는 것으로 본다.

제26조(감사결과의 공개) 감사담당관은 감사종료 후 종합감사 등의 감사결과를 감사대상기관에 통보한 날부터 30일 이내에 정보통신망을 활용한 홈페이지 등을 통하여 공개하여야 한다. 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항 각 호의 어느 하나에 해당 하는 정보는 공개하지 아니할 수 있다.
<개정 2018. 9. 4>

제27조(적극행정 면책) ① 시장은 감사결과 공무원 등이 국가 또는 공공의 이익을 증진하기 위하여 성실하고 능동적으로 업무를 처리하는 과정에서 부분적인 절차상 하자 등이 발생한 경우 제22조의 불이익한 처분 등을 하지 아니하거나 감경할 수 있다.

② 적극행정 면책 적용대상 및 요건, 운영절차 등에 관한 사항은 「광명시 적극행정 면책 및 공무원 경고 등 처분에 관한 규정」을 따른다.

제28조(표창 등의 추천) 감사담당관은 감사대상기관 또는 부서의 공무원 또는 임·직원으로서 부조리·비능률 요인의 제거, 행정능률의 향상, 예산절감에 뚜렷한 공적이 있는 자를 시장 표창 등의 대상자로 추천할 수 있다. <개정 2018. 9. 4>

제6장 감사결과의 사후관리

제29조(재심의 신청) 제24조에 따라 감사결과를 통보받은 감사대상기관의 장은 그 감사 결과가 위법 또는 부당하다고 인정할 때에는 그 통보를 받은 날부터 1개월 이내에 시장에게 별지 서식에 따라 재심의 신청 사유와 내용을 명시하고, 필요한 증거자료가 있을 때에는 이를 붙여 재심 신청을 할 수 있다. 다만, 변상명령에 대한 불복에 관하여는 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제6조제3항부터 제5항까지의 규정에 따른다.

제30조(재심의 신청 처리 등) ① 감사담당관은 제29조에 따라 재심의 신청을 접수한 때에는 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 접수된 날부터 2개월 이내에 재심의 결과를 재심의를 신청한 감사대상기관의 장에게 서면으로 통보하여야 한다. <개정 2018. 9. 4>

② 감사담당관은 감사대상기관으로부터 재심의 신청을 받은 경우에는 공정하게 처리하기 위하여 해당 감사결과에 관여하지 않은 감사담당자가 처리하도록 하여야 한다. <개정 2018. 9. 4>

③ 감사담당관은 재심의 신청의 처리에 필요한 경우에는 신청인 또는 관련자의 의견을 듣거나 보완 자료를 요청할 수 있다. <개정 2018. 9. 4>

④ 감사담당관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 재심의 신청을 각하한다. <개정 2018. 9. 4>

1. 재심의 신청 대상이 아니거나 재심을 신청할 수 있는 자가 아닌 경우
2. 재심의 신청기간이 지난 경우
3. 재심의 신청에 따라 재심의 한 사안인 경우
4. 행정심판, 심사청구, 소송 등을 통하여 확정된 사안인 경우
5. 그 밖에 재심의와 관련된 요건 및 절차를 갖추지 못한 경우

⑤ 감사담당관은 재심의 신청이 이유 없다고 인정될 때에는 이를 기각하고, 이유가 있다고 인정될 때에는 그 감사결과 처분 요구사항을 취소하거나 변경하여야 한다. <개정 2018. 9. 4>

⑥ 감사담당관은 제24조에 따라 감사결과를 통보한 날부터 2년 이내에 그 내용을 변경하거나 취소할 필요가 있다고 인정할 때에는 직권으로 재심의하여 감사결과를 변경하거나 취소할 수 있다. <개정 2018. 9. 4>

제31조(이행결과의 제출) 제24조에 따라 감사결과를 통보받은 감사대상 기관 또는 부서의 장은 정당한 사유가 없으면 감사결과의 조치사항을 이행하고, 그 이행결과를 감사담당관에게 제출하여야 한다. <개정 2018. 9. 4>

제32조(이행결과의 확인) ① 감사담당관은 제31조에 따라 제출된 감사대상기관 또는 부서의 이행결과를 검토하고, 필요한 경우에는 보완자료를 요구하거나 이행을 독촉하여야 한다. <개정 2018. 9. 4>

② 감사담당관은 감사결과 처분요구 및 조치사항에 대한 사후관리의 적정성 확보를 위하여 필요한 경우에는 현지 확인·점검을 실시할 수 있다. <개정 2018. 9. 4>

③ 감사담당관은 감사결과를 통보받은 감사대상기관 또는 부서의 장이 제24

조제2항에 따른 처리기한까지 적정한 조치를 하지 않는 경우에는 그 사유 및 조치계획서 등을 작성하여 제출할 것을 요구할 수 있다. <개정 2018. 9. 4>

④ 감사담당관은 감사대상기관 또는 부서의 장이 정당한 사유 없이 감사결과 처분요구 또는 조치사항을 이행하지 않은 때에는 감사를 실시할 수 있다. <개정 2018. 9. 4>

제7장 감사담당자의 자격 등

제33조(감사담당자의 자격기준) ① 감사부서 소속 공무원을 선발함에 있어서는 공무원으로 3년 이상 근속하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 감사담당관의 의견을 들어 우선 선발한다. <개정 2018. 9. 4>

1. 「상훈법」, 「모범공무원 규정」, 「정부 표창 규정」, 자치법규에서 정하는 바에 따라 서훈을 수여받거나 표창을 받은 사람
2. 감사업무 수행에 있어 필요한 자격증을 소지한 사람 또는 전문적인 지식이나 기술을 가진 사람으로서 근무성적이 양호한 사람
3. 그 밖에 시장 및 감사담당관이 감사업무 수행에 필요한 전문성, 자질, 적성을 갖추었다고 인정하는 사람

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당 하는 사람은 감사담당자로 선발하여서는 아니 된다.

1. 「공공감사에 관한 법률」 제17조의 결격사유에 해당하는 사람
2. 그 밖에 감사담당자로 부적당하다고 인정되는 사람

③ 감사담당자가 감사부서 재직 중에 징계처분을 받는 등 제2항에 해당하는 사실이 발견된 경우에는 즉시 다른 부서로 전보하여야 한다.

제34조(감사담당자의 우대) ① 시장은 감사담당자로서 1년 이상 근무한 사람에게 근무성적 평정, 임용 등을 우대할 수 있다.

② 시장은 감사담당자로서 2년 이상 근무한 사람이 전보될 경우에는 본인의 희망을 우선적으로 고려할 수 있다.

제35조(준용) 이 규칙에 규정된 것 외에 감사에 필요한 사항은 「공공감사에 관한 법률」 및 같은 법 시행령, 「중앙행정기관 및 지방자치단체 자체감사기

준」에 따른다.

부칙 <2018. 7. 31 규칙 제1186호 전부개정>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2018. 9. 4 규칙 제1193호, 행정기구 및 정원 조례 시행규칙>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행하되, 최초 인사발령일부터 적용한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① 부터 ⑩ 까지 생략

⑫ 광명시 자체감사 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2호, 제4조제1항제2항, 제6조제2항제3항, 제7조제1항제2항제3항, 제9조제2항, 제11조제1항제2항 제12조제1항제3항, 제13조제1항, 제14조제1항, 제15조제2항제3항, 제16조제1항, 제18조제1항, 제20조제3항, 제21조제2항및제4호, 제22조제1항제2항제3항, 제23조, 제24조제1항, 제25조제1항, 제26조, 제28조, 제30조제1항제2항제3항제4항제5항제6항, 제31조, 제32조제1항제2항제3항제4항, 제33조제1항및제3호 중 “감사실장”을 “감사담당관”으로 한다.

⑬ 부터 ⑰ 까지 생략

