

안양시 감사권익보호관 제도 운영 지침

제정 2023. 3. 22. 예규 제72호

제1조(목적) 이 지침은 「안양시 적극행정면책 등 감사소명제도의 운영에 관한 규칙」 제20조제3항에서 위임한 사항과 감사권익보호관의 위촉 및 운영 등에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(위촉 및 임기) ① 감사권익보호관은 변호사, 공인노무사 등 업무에 대한 이해도가 높고 전문적 식견을 가진 사람 중에서 안양시장(이하 “시장”이라 한다)이 위촉한다.

② 감사권익보호관의 임기는 2년으로 하고 연임할 수 있다.

제3조(감사소명자료의 검토 및 면담) ① 감사권익보호관은 「안양시 적극행정면책 등 감사소명제도의 운영에 관한 규칙」(이하 “규칙”이라 한다) 제8조에 따른 소명자료와 적극행정면책 신청(이하 “감사소명자료”라 한다)에 대한 검토 업무를 수행한다

② 감사권익보호관은 규칙 제13조에 따른 면책심사위원회 및 「안양시 행정감사 규칙」 제24조에 따른 감사결과심의위원회 위원장의 서면 질의 및 출석요청이 있는 경우 이에 응할 수 있다.

③ 감사권익보호관은 감사소명자료 검토와 관련하여 소명인과 면담을 진행하는 경우 면담일지(별지 제1호서식)를 작성하여야 하고, 감사관의 요청에 따라 면담일지를 감사관으로 송부하여야 한다.

제4조(재심의 자문) ① 감사결과심의위원회 위원장은 재심의 청구 사건 중 과거 소명 신청한 사항에 대한 재심의 신청 사항이나, 재심의 청구 시 새롭게 소명·면책 사항에 해당한다고 주장하는 사항에 대해 자문 요청서(별지 제2호서식)를 작성하여 감사권익보호관에게 검토를 요청할 수 있다.

② 감사권익보호관은 제1항의 요청사항에 대한 검토 후 자문 의견서(별지 제3호서식)를 작성하여 감사결과심의위원회 위원장에게 송부한다.

제5조(위원회 등의 배석) ① 감사권익보호관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 소명인 등이 의견진술을 할 때 배석할 수 있다.

1. 감사결과심의위원회 의결 전 소명인 등에게 의견진술의 기회를 주고자 하는 경우
2. 규칙 제8조에 따라 적극행정면책 등 감사소명자료가 접수된 사항 중 면책심사위원회 위원이 사전심의를 필요하다고 인정하여 소명인이 출석한 경우
 - ② 감사권익보호관은 감사소명자료를 검토 한 사항이 면책심사위원회 및 감사결과심의위원회에 부의 또는 재부의되는 경우 배석하여 의견진술 등을 할 수 있다.
 - ③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 감사권익보호관은 감사관에서 소명을 수용하는 등의 사유로 소명 검토의 필요성이 크지 아니한 경우 면책심사위원회 및 감사결과심의위원회 위원장의 판단에 따라 배석하지 아니할 수 있다.

제6조(자료제공 및 공유) ① 감사관은 규칙 제8조에 따른 소명자료 검토에 필요한 관련 처리안과 증거서류를 감사권익보호관에게 제공한다.

- ② 감사권익보호관은 감사소명자료 관련 처리안을 감사관이 결재한 이후 검토의견서, 검토보고서를 열람할 수 있다.
- ③ 감사권익보호관은 제3조제3항의 면담 과정에서 소명인으로부터 추가 소명자료를 제출받은 경우 이를 감사관에 전달하여야 한다.
- ④ 제5조제2항에 따라 감사권익보호관이 면책심사위원회 및 감사결과심의위원회에 배석하는 경우 감사관은 검토가 완료된 처리안 중 감사소명자료가 제출된 처리안 및 증거서류를 위원회 개최 3일 전까지 감사권익보호관에게 송부하여야 한다. 다만, 긴급한 경우 그러하지 아니할 수 있다.

제7조(업무수행의 독립성) ① 감사관은 감사권익보호관이 법과 양심에 따라 독립하여 업무를 수행할 수 있도록 하여야 한다.

- ② 감사관은 감사권익보호관의 감사소명자료 검토 등의 업무수행에 부당한 영향을 주는 일체의 행위를 하지 아니한다.

제8조(준수사항) 감사권익보호관은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 감사대상기관의 업무상 비밀, 소명인의 개인정보 및 신분상·재산상 비밀, 그 밖에 감사 증거서류 내용 등 업무수행 과정에서 알게 된 일체의 비밀을 감사관 외부로 유출하거나 타인에게 누설·공개하지 아니할 것
2. 맡은 업무를 신의에 따라 성실하게 처리할 것
3. 소명인의 감사결과와 관련한 소송 수행 및 법률자문 등 법률사무를 수행

하지 않을 것

4. 감사소명자료 검토 등 업무를 처리한 사안에 대해서는 제2조에 따른 임기의 만료 또는 제9조에 따른 위촉해제 이후 변호사 업무를 수행하지 않을 것

제9조(위촉해제) 감사관은 감사권익보호관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위촉해제할 수 있다.

1. 감사권익보호관이 업무를 기피하거나 성실히 이행하지 않을 경우
2. 제8조 각 호에 따른 준수사항을 위반할 경우
3. 감사권익보호관으로서 품위를 손상하거나 사회적 물의를 일으킨 경우
4. 감사권익보호관의 요청이 있는 경우
5. 그 밖에 감사권익보호관으로서 정상적인 업무수행이 불가능한 경우

제10조(수당) 감사관은 감사권익보호관에게 예산의 범위에서 다음 각 호의 수당을 지급할 수 있다.

1. 검토 및 자문: 10만원/건
2. 회의 배석: 10만원/회

제11조(보칙) ① 감사관은 감사권익보호관의 위촉 및 업무수행에 대한 지원 등을 담당한다.

② 이 지침에서 정한 사항 외에 필요한 세부사항은 별도로 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 지침은 시행 당시 진행 중이거나 처리 중인 모든 감사사항에 대하여 적용한다.

[별지 제2호서식] 자문 요청서

법률	노무
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

자 문 요 청 서

사항명(재심의청구):

부서명(신청자):

제 목	(종류)
감사 지적사항 요지	○
법률 등 자문 검토 요청사항	○ 자문을 요청하는 법률적 쟁점 등을 기재

[별지 제3호서식] 자문 의견서

자 문 의 견 서

사항명(재심의청구):

부서명(신청자):

제 목	
쟁점사항 요지	○
법률 등 자문 의견내용	

202 . . .

감사권익보호관: _____(서명)