

오산시 청문 운영 규정

제정 2019년 7월 24일 훈령 제284호

제1조(목적) 이 규정은 오산시장이 행정처분을 함에 있어 「행정절차법」 제22조제1항에 따라 청문을 실시하는 경우에 청문주재자 선정 및 그 운영 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “법무부서”란 행정절차 관련 사무를 총괄하는 부서를 말한다.
2. “처분부서”란 행정처분 사무를 직접 처리하는 부서를 말한다.
3. “청문대상자”란 청문통지서를 받고 청문장에 출석한 행정처분의 대상이 되는 자로서 「행정절차법」(이하 “법”이라 한다) 제2조제4호에 따른 “당사자등”을 말한다.

제3조(중요청문의 지정 등) ① 처분부서의 장은 청문대상이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 법무부서의 장에게 중요청문 지정을 요청할 수 있다.

1. 청문대상자를 포함한 다수인들 사이에 이해관계가 첨예하게 대립될 것이 예상되는 경우
2. 지역경제 등의 파급효과가 클 것으로 예상되는 처분의 경우
3. 그 밖에 보다 심층적인 조사가 필요한 경우

② 중요청문이나 시민의 생명·신체·환경 등에 중대한 영향을 미칠 우려가 있어 긴급하게 처분해야 할 필요가 있는 경우에는 해당 사건의 청문을 우선적으로 실시할 수 있다.

제4조(청문 주재자 선정) ① 오산시장은 법무부서 공무원 중 6급 이상 공무원을 청문 주재자로 선정한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우에는 처분부서 이외의 오산시 소속 공무원 중에서 청문 주재자를 선정할 수 있다.

② 중요청문으로 지정한 경우에는 2명 이상의 청문 주재자를 선정하여 청문을 실시

오산시 청문 운영 규정

할 수 있으며, 이 경우 「행정절차법 시행령」 제15조제1항에 따른 외부전문가 중에서 위촉할 수 있다.

③ 제1항 단서 및 제2항에 따라 지명·위촉된 청문 주재자는 해당 청문을 마치면 해임·해촉(解囑)된 것으로 본다.

제5조(청문 장소) ① 법무부서의 장은 청문의 공정성과 독립성을 확보하고 청문대상자의 사생활 보호를 위하여 시청사 내에 청문장을 별도로 설치하여야 한다.

② 청문장을 별도로 설치하기 어려운 경우에는 회의실·상황실 등을 겸용으로 활용하되, 청문을 할 때에는 출입구에 청문장소임을 알리는 안내표지를 달아야 한다.

③ 오산시장은 청문대상자의 의견진술의 기회를 보장하기 위하여 필요한 경우에는 시청사 외의 장소에 청문장을 설치할 수 있다.

제6조(청문 협의) ① 청문을 실시하고자 하는 처분부서의 장은 법무부서의 장과 청문을 실시하고자 하는 날의 15일전까지 청문일시 및 청문주재자 등에 대하여 문서로 협의하여야 한다.

② 청문대상자는 부득이한 사유가 있는 경우에는 청문기일 3일 전까지 별지 제1호 서식에 따라 청문기일의 연기를 처분 부서의 장에게 요청할 수 있다.

③ 청문주재자는 청문대상자의 청문 연기 사유에 정당한 이유가 있다고 인정하는 경우에는 청문 기일을 조정할 수 있다.

제7조(청문 준비) ① 처분부서의 장은 법 제28조제2항에 따라 청문과 관련되는 다음 각 호의 서류를 청문 주재자에게 송부하여야 한다.

1. 청문 사전통지서
2. 위법한 사실의 증거 자료
3. 관계 법령 자료
4. 기타 청문에 필요한 서류

② 처분부서의 장은 청문대상자의 청문 출석 여부를 확인하여 청문 개최 3일전까지 청문 주재자에게 통보하여야 하며, 청문대상자가 출석에 갈음하는 의견서를 제출하였을 때에는 지체 없이 청문 주재자에게 송부하여야 한다.

③ 처분부서의 장은 청문 당일에 청문대상자가 청문장소에 차질 없이 도착하도록 안

내하여야 한다.

제8조(청문 진행) ① 청문은 청문 주재자, 청문대상자, 처분부서의 담당공무원이 청문장에 출석하고, 청문주재자가 청문의 개시를 선언함으로써 시작된다.

② 청문 주재자는 청문을 시작할 때에는 먼저 예정된 처분의 내용, 그 원인이 되는 사실 및 법적 근거 등을 설명하여야 하고, 처분부서의 담당공무원에게 원인이 되는 사실을 자세히 설명하게 할 수 있다.

③ 청문 주재자는 청문진행의 공정성 유지에 최선을 다하여야 하며, 청문대상자가 위압감을 느끼지 아니하도록 진행하여야 한다.

④ 청문 주재자는 증거보전을 위하여 청문대상자 등에게 고지하고 그 진술을 녹취할 수 있다.

제9조(청문결과) ① 법 제35조제2항에 따라 청문을 마치는 경우 청문주재자 의견서를 작성하지 않고 청문조서만 작성하여 처분부서의 장에게 지체 없이 통보한다.

② 처분부서의 장은 청문결과에 따른 행정처분 결과를 지체 없이 법제부서의 장에게 통보하여야 한다. 이 경우 청문주재자의 의견과 다르게 처분한 경우 그 이유와 처분 내용을 통보하여야 한다.

③ 법제부서의 장은 청문실시 및 처분결과를 별지 제2호서식에 따라 작성 및 관리하여야 한다.

제10조(실비보상) 오산시 소속 공무원이 아닌 외부전문가가 청문을 주재한 경우에는 예산의 범위에서 수당 및 여비 등을 지급할 수 있다.

부칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

청문기일 연기신청서

1. 신청자	성 명	
	연 락 처	
	주 소	
	청문대상자와의 관 계	
2. 청문대상자	청 문 대 상	
	예 정 된 처 분	
	청 문 일 시	년 월 일 시
3. 연기신청	신 청 사 유	
	희 청 문 일 망 시	년 월 일 시
	그 밖 의 사 항	

※ 붙임 : 증명자료 1부.

「오산시 청문 운영 규정」 제6조제2항에 따라 위와 같이 청문기일을 연기 신청합니다.

년 월 일

귀하

[별지 제2호서식]

청 문 대 장

연번	일자	제 목	소관부서	소 관 담당자	처분당사자 (대 표)	출석 여부	청 문 주재자	처분 결과