

증평군의회 인사청문회 조례

[2024. 8. 9]
조례 제1174호

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제47조의2제3항에 따라 인사청문회의 절차 및 운영 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(인사청문대상자) 인사청문대상자는 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제47조의2제1항제4호에 따라 증평군수(이하 “군수”라 한다)가 증평군의회(이하 “의회”라 한다)에 인사청문을 요청한 사람으로 한다.

제3조(인사청문특별위원회) ① 제2조에 따른 인사청문대상자에 대한 인사청문을 실시하기 위하여 의회에 인사청문특별위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 군수가 인사청문대상자에 대한 인사청문요청안을 의회에 제출한 때에 구성된 것으로 본다.

③ 위원회의 위원은 6명 이내로 구성한다.

④ 위원은 증평군의회회의장(이하 “의장”이라 한다)이 추천하여 본회의 의결로 선임한다.

⑤ 위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 위원 중에서 호선(互選)하고 본회의에 보고한다. 다만, 폐회 또는 휴회 등으로 본회의에 보고할 수 없을 때에는 이를 생략하고 의장에게 보고할 수 있다.

⑥ 위원회는 제11조에 따라 인사청문경과가 본회의에 보고될 때까지 존속한다.

제4조(인사청문회) ① 위원회는 인사청문대상자를 출석하게 하여 질의하고 답변과 의견을 청취하는 방식으로 인사청문회를 실시한다.

② 위원회는 필요한 경우 증인·감정인 또는 참고인으로부터 증언·진술을 청취하는 등 증거조사를 할 수 있다.

제5조(인사청문 요청 시 첨부자료) ① 군수가 의회에 인사청문을 요청하는 경우에는 별지 제1호 서식의 인사청문요청사유서와 다음 각 호의 사항에 관한 증빙서류를 첨부하여 제출하여야 한다.

1. 직업·학력·경력에 관한 사항

2. 「공직자 등의 병역사항 신고 및 공개에 관한 법률」에 따른 병역신고사항
3. 「공직자윤리법」 제4조에 따른 등록대상재산에 관한 신고사항
4. 최근 5년간의 소득세·재산세(토지분 및 건축물분을 포함한다)의 납부 및 체납 실적에 관한 사항
5. 범죄경력에 관한 사항
6. 직무수행계획에 관한 사항

제6조(인사청문요청안의 회부 등) ① 의장은 군수로부터 제5조에 따른 인사청문요청안이 의회에 제출된 때에는 즉시 본회의에 보고하고 위원회에 회부한다. 다만, 폐회 또는 휴회 등으로 본회의에 보고할 수 없을 때에는 이를 생략하고 회부할 수 있다.

② 의회는 인사청문요청안이 제출된 날부터 30일 이내에 인사청문을 마쳐야 한다.

③ 제2항에 따른 기간 내에 의회가 인사청문경과보고서를 송부하지 않으면 군수는 인사청문대상자를 임명할 수 있다.

제7조(위원의 질의등) ① 위원회는 인사청문대상자로부터 선서를 들은 후 10분 이내의 범위에서 모두(冒頭) 발언을 청취한다.

② 제1항에 따른 인사청문대상자의 선서문은 별지 제2호 서식에 따른다.

③ 위원 1명당 질의시간은 위원장이 위원들과 협의하여 정한다.

④ 위원회에서 질의는 일문일답 방식으로 한다. 다만, 위원회의 의결이 있는 경우 일괄질의 등 다른 방식으로 할 수 있다.

⑤ 위원은 인사청문대상자에 대해 질의하려는 경우 질의요지서를 구체적으로 작성하여 인사청문회 개최 24시간 전까지 위원장에게 제출해야 한다. 이 경우 위원장은 지체없이 질의요지서를 인사청문대상자에게 송부해야 한다.

⑥ 위원은 인사청문 대상자에게 서면으로 질의할 수 있다. 이 경우 질의서는 위원장에게 제출하고, 위원장은 늦어도 인사청문회 개최 5일 전까지 질의서를 인사청문대상자에게 송부해야 한다.

⑦ 제6항에 따른 질의서를 받은 인사청문 대상자는 인사청문회 개최 48시간 전까지 위원장에게 답변서를 제출해야 한다.

제8조(증인 등의 출석요구) 위원회가 증인·감정인·참고인의 출석요구를 할 때에는

그 출석요구서가 늦어도 출석요구일 5일 전에 송달되도록 해야 한다.

제9조(위원회의 활동기간 등) ① 위원회는 인사청문요청안이 회부된 날부터 20일 이내에 인사청문회를 마치되, 인사청문회의 기간은 3일 이내로 한다.

② 위원회는 인사청문회를 마친 날부터 3일 이내에 인사청문경과보고서를 의장에게 제출한다.

③ 위원회가 정당한 이유 없이 제1항 및 제2항의 기간 이내에 인사청문을 마치지 못한 때에는 의장은 이를 바로 본회의에 부의할 수 있다.

제10조(인사청문경과보고서) ① 위원회가 제9조제2항에 따라 의장에게 제출하는 인사청문경과보고서에는 인사청문경과를 기재하고 관련된 중요 증거서류를 첨부해야 한다.

② 의장은 인사청문경과보고서가 제출된 때에는 본회의에서 의제가 되기 전에 인쇄하여 의원에게 배부한다. 다만, 긴급한 때에는 이를 생략할 수 있다.

제11조(위원장의 보고) ① 위원장은 인사청문요청안에 대한 위원회의 인사청문경과를 본회의에 보고해야 한다. 다만, 폐회, 휴회 또는 그 밖의 부득이한 사유로 위원장이 인사청문경과를 보고할 수 없는 때에는 위원장은 이를 의장에게 보고해야 한다.

② 제1항에 따라 인사청문경과가 보고되면 의장은 지체 없이 인사청문경과보고서를 군수에게 송부해야 한다.

제12조(자료제출요구) 위원회는 그 의결 또는 재적위원 3분의 1 이상의 요구로 인사청문대상자의 인사청문과 직접 관련된 자료의 제출을 증평군 및 인사청문대상기관, 그 밖에 인사청문과 관련된 기관에 요청할 수 있다.

제13조(검증) 위원회는 인사청문 대상자의 인사청문을 위해 필요한 경우에는 위원회의 의결로 검증할 수 있다.

제14조(인사청문회의 공개) 인사청문회는 공개를 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 의결로 공개하지 않을 수 있다.

1. 군사·외교 등 국가기밀에 관한 사항으로 국가의 안전보장을 위해 필요한 경우
2. 개인의 명예나 사생활을 부당하게 침해할 우려가 명백한 경우
3. 기업 및 개인의 적법한 금융 또는 상거래 등에 관한 정보가 누설될 우려가 있는

경우

4. 계속 중인 재판 또는 수사 중인 사건의 소추에 영향을 미치는 정보가 누설될 우려가 명백한 경우
5. 그 밖에 다른 법령에 따라 비밀이 유지되어야 하는 경우로서 위원장이 비공개가 필요하다고 인정하는 경우

제15조(인사청문대상자등의 보호) 위원회에 출석한 인사청문 대상자·증인·참고인 등이 답변을 하거나 증언 등을 할 때 특별한 이유로 인사청문회의 비공개를 요구하는 경우에는 위원회의 의결로 인사청문회를 공개하지 않을 수 있다. 이 경우 그 비공개이유는 비공개회의에서 소명해야 한다.

제16조(답변 등의 거부) ① 인사청문대상자는 군사·외교·대북 관계의 국가기밀에 관한 사항으로서 그 발표로 인해 국가 안위에 중대한 영향을 미칠 수 있음이 명백한 경우에는 답변 또는 자료제출을 거부할 수 있다.

② 인사청문대상자 중 공무원 또는 공무원이었던 사람이 그 직무에 관하여 알게 된 사실에 대하여 본인 또는 본인이 속하거나 속하였던 부서가 직무상 비밀인 사항임을 신고한 때에는 답변 또는 자료 제출을 거부할 수 있다.

③ 인사청문대상자는 「형사소송법」 제148조 또는 제149조에 해당하는 경우에는 답변 또는 자료제출을 거부할 수 있다.

④ 제2항 및 제3항에 따라 답변 또는 자료제출을 거부하는 사람은 거부 이유를 소명하여야 한다.

제17조(제척·회피) ① 위원은 인사청문대상자와 직접 이해관계가 있거나 공정을 기할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우에는 그 인사청문대상자에 대한 인사청문회에 참여할 수 없다.

② 위원회는 제1항에 따른 제척사유가 있다고 인정할 때에는 그 의결로 해당 위원의 인사청문회 참여를 배제하여야 한다.

③ 제1항에 따른 제척사유가 있다고 판단하는 위원은 위원장에게 회피를 신청하여야 하며, 회피 신청을 받은 위원장은 위원회와 협의하여 회피를 허가할 수 있다.

제18조(행정지원) 위원회의 행정지원 업무는 인사청문대상자의 사무를 담당하는 부서

소관 상임위원회 전문위원 및 직원이 수행한다.

제19조(주의의무) ① 위원은 허위사실임을 알고 있음에도 진실인 것을 전제로 하여 발언하거나 위협적 또는 모욕적인 발언을 해서는 안 된다.

② 위원 및 행정지원 업무 관계자는 인사청문을 통해 알게 된 비밀을 정당한 사유 없이 누설해서는 안 된다.

제20조(준용규정) 위원회의 구성·운영과 인사청문회의 절차 등에 관하여는 이 조례에서 규정한 사항을 제외하고는 「증평군의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」, 「증평군의회 위원회 조례」, 「증평군의회 회의 규칙」, 「증평군의회 기본 조례」를 준용한다.

제21조(세부시행기준 등) 이 조례를 운영함에 있어 필요한 세부사항은 의장이 따로 정할 수 있다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

인사청문 요청 사유서

☐ 인사청문 요청 대상자

○ 성 명 :

○ 생년월일 :

☐ 인사청문 요청 사유

[별지 제2호서식]

인사청문대상자 선서문

선 서

(임용예정기관, 직책) 임용후보자인 본인은 양심에 따라 숨김과
보탬이 없이 사실 그대로 말할 것을 맹세합니다.

년 월 일

성 명 : (서명 또는 날인)