



제 1155호

2014년 2월 19일 수요일

선 람	기관의 장

규 칙

- 규칙 제843호 남동구 자체감사규칙 전부개정 2
- 규칙 제844호 남동구 지방공무원 징계양정에 관한 규칙 일부개정 26

공 고

- 공고 제2014- 376호 클린신고센터 신고 금품 등 수령 공고 30
- 공고 제2014- 384호 부동산 등기해태과태료 부과 예고통지 공시송달 31
- 남동구보건소
공고 제2014- 11호 식품위생법 위반에 따른 영업소 폐쇄 공시송달 33

회 람								
----------------	--	--	--	--	--	--	--	--

규 칙

인천광역시 남동구 자체감사 규칙 전부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

인 천 광 역 시 남 동 구 청 장 배 진 교

2014년 2월 19일

남동구 규칙 제843호

인천광역시 남동구 자체감사 규칙 전부개정규칙

인천광역시 남동구 자체감사 규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

인천광역시 남동구 자체감사 규칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「공공감사에 관한 법률」 및 같은 법 시행령, 「중앙행정기관 및 지방자치단체 자체감사기준」, 「지방자치법」에 따라 인천광역시 남동구청장이 그 소관 사무에 대하여 실시하는 감사에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 인천광역시 남동구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 다음 각 호의 기관(이하 “감사대상기관”이라 한다)에 대하여 실시하는 감사는 다른 법령 및 조례나 규칙에 규정된 것을 제외하고는 이 규칙에 따른다.

1. 인천광역시 남동구(이하 “구”라 한다)의 본청, 구 의회사무국, 직속기관, 사업소, 동 주민센터
2. 개별법령 또는 조례에 따라 구에서 출자 또는 출연한 기관·단체·법인
3. 구청장의 지도·감독을 받는 국·시·구비 보조단체

제3조(감사관과 감사담당자) ① 자체감사를 실시하기 위하여 구에 감사관과 감사담당자를 둔다.

② 감사관은 감사실장이 되며, 감사담당자는 구청장이 소속 직원 중에서 임명한다. 이때 감사담당자의 신분을 표시하기 위하여 별표에 의한 증표를 소지하게 할 수 있다.

제4조(감사의 종류 및 감사주기) ① 이 규칙에서 사용하는 감사의 종류는 다음과 같다.

1. “종합감사”는 감사대상기관의 주기능·주임무 및 조직·인사·예산 등 업무전반의 적법성·타당성 등을 점검하기 위하여 실시하는 감사를 말한다.
2. “특정감사”는 특정한 업무·사업·자금 등에 대하여 문제점을 파악하여 원인과 책임 소재를 규명하고 개선대책을 마련하기 위하여 실시하는 감사를 말한다.
3. “재무감사”는 예산의 운용실태 및 회계처리의 적정성 여부 등에 대한 검토와 확인을 위주로 실시하는 감사를 말한다.
4. “성과감사”는 특정한 정책·사업·조직·기능 등에 대한 경제성·능률성·효과성의 분석과 평가를 위주로 실시하는 감사를 말한다.
5. “복무감사”는 감사대상기관에 속한 사람의 복무의무 위반, 비위(非違)사실, 근무실태 점검 등을 목적으로 실시하는 감사를 말한다.
6. “일상감사”는 「공공감사에 관한 법률」(이하 “법률”이라 한다) 제22조에 따라 주요 업무 집행에 앞서 그 업무의 적법성·타당성 등을 점검·심사하는 감사를 말한다.

② 종합감사는 2년에 1회 실시하는 것을 원칙으로 하되, 구청장이 따로 필요하다고 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 특정감사, 재무감사, 성과감사는 구청장이 필요하다고 인정하는 사항에 대하여 수시로 실시한다.

④ 복무감사는 구청장의 명령 또는 감사관이 필요하다고 인정할 때에 실시한다.

제5조(감사의 방법) ① 감사는 실지감사나 서면감사의 방법에 의한다.

② 감사에 소요되는 인력과 예산을 절약하고 중점감사를 통한 감사의 파급 효과를 높이기 위하여 표본감사를 실시할 수 있다.

③ 제1항에 따른 실지감사는 감사대상기관 및 현장에 출장하여 실시하고, 서면감사는 감사대상기관으로부터 관계서류를 제출받아 이를 확인하는 방법으로 실시한다.

제6조(감사의 범위) 자체감사의 범위는 그 종류에 따라 다음 각 호의 사항 중 선택하여 시행하며, 그 밖에 구청장이 특히 필요하다고 인정하는 사항에 대하여 추가로 실시할 수 있다.

1. 행정시책의 주민생활에 대한 적응성 및 침투상황
2. 행정시책과 그 집행의 효율도
3. 운영계획과 그 집행과의 부합도
4. 공무원의 기강에 관한 사항
5. 법령·조례·훈령·예규 및 고시에 관한 사항
6. 지방의회의 결의 및 건의에 대한 조치 사항
7. 예산편성과 그 운용에 관한 사항
8. 세입의 징수결정 및 수입금출납에 관한 사항
9. 세출예산의 집행에 관한 사항
10. 세입·세출외현금 및 유가증권의 보관·집행사항
11. 재산과 물품수급관리 및 처분에 관한 사항
12. 각종 공사 집행 및 물품구매·관리에 관한 사항
13. 구세 및 세외수입과징에 관한 사항
14. 사무관리개선 및 문서부책에 관한 사항
15. 본청과 구 의회사무국·보건소·사업소·동 주민센터 또는 국, 실, 과 상호간 및 관계기관과의 연락협조 기타 산하기관의 지도감독상황
16. 사무분담 및 집행방법에 관한 사항
17. 민원서류 처리사항
18. 전화감사 지시사항의 개선조치 사항
19. 그 밖에 감사관이 특히 필요하다고 인정하는 사항

제2장 감사계획

제7조(감사계획의 수립·통보) ① 감사관은 특별한 사정이 없는 한 다음 각 호의 사항을 포함한 연간감사계획을 매년 1월 31일까지 수립하여 감사대상기관에 통보하여야 한다.

1. 감사사항
2. 감사의 목적 및 필요성
3. 감사의 종류와 감사대상기관 또는 대상 부서
4. 감사의 범위
5. 감사 실시기간과 감사인원
6. 그 밖에 감사에 필요한 사항

② 구청장은 제1항의 감사계획에 포함되지 아니한 감사를 하려는 경우에는 제1항 각 호의 사항이 포함된 감사계획을 별도로 수립하여, 감사개시일 7일전까지 감사대상기관에 통보하여야 한다. 다만, 신속히 감사를 실시하여야 할 긴급한 사정이 있거나 감사의 실효성을 거두기 위하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 구청장이 필요하다고 인정하면 제1항 또는 제2항에 따른 감사계획을 변경할 수 있다.

④ 제1항 및 제2항에 따라 감사대상기관에 통보하는 때에는 제1항제1호, 제3호부터 제5호까지가 포함되어야 한다.

제8조(중복감사의 지양) 감사관은 감사원·인천광역시 또는 다른 행정기관에서 이미 감사한 사항은 특별한 사유가 없는 한 감사대상에서 제외하고 필요한 경우에는 이미 행한 감사결과 보고서를 활용하여야 한다.

제9조(감사반 편성·운영) ① 감사관은 감사를 실시할 때마다 감사반을 편성하여야 하며, 감사반은 감사반장과 감사담당자로 구성한다.

② 감사반은 경력, 전문분야, 그 밖의 사항을 참작하여 해당 감사사항에 대한 감사를 효율적으로 수행할 수 있는 감사담당자로 편성한다.

③ 감사의 성질상 필요하다고 인정하는 경우에는 감사담당자가 아닌 공무원을 편성할 수 있으며 전문성이 필요한 경우에는 외부 전문기관 또는 외부전문가를 감사에 참여시키거나 협조 또는 자문을 받을 수 있다. 이 경우 감사에 참여하는 외부전문가는 법률 제20조부터 제22조까지 및 제29조를 적용할 때에는

감사담당자로 본다.

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

제3장 감사의 실시

제10조(사전준비) ① 감사관은 제7조에 따라 세부 감사계획을 수립하거나 감사를 실시하기 전에 다음 각 호의 감사 자료를 수집·분석하는 등 사전준비를 철저히 하여야 한다.

1. 관계법령 및 훈령 지침 예규 등 내부 규정
2. 감사대상기관 또는 부서의 기능·조직·인력·예산 등 일반현황
3. 주요업무계획 및 심사분석 결과
4. 성과계획서와 성과보고서
5. 언론보도사항, 구의회 의 논의사항
6. 기존 감사결과 및 처분요구 집행상황
7. 그밖에 민원, 감사정보, 감사대상 일부에 대한 표본조사 등 각종 감사자료

② 감사관은 제1항 각 호의 감사 자료를 조사·확인하거나 감사대상의 문제점을 도출하기 위하여 필요한 경우 예비조사를 실시할 수 있다.

③ 감사관은 감사를 실시하기 전에 감사담당자에 대하여 감사계획, 감사대상기관의 주기능 및 임무, 감사대상 업무의 특수성 등에 대한 교육을 실시하여야 한다.

제11조(자료제출 요구) ① 감사관은 감사대상기관에 대하여 감사상 필요한 경우에는 다음의 사항을 요구할 수 있다.

1. 출석·답변의 요구(「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」에 따른 정보통신망을 이용한 요구를 포함한다)
2. 관계 서류·장부 및 물품 등의 제출
3. 전산정보시스템에 입력된 자료의 조사
4. 금고·창고·장부 및 물품 등의 봉인
5. 그 밖에 감사를 효율적으로 실시하기 위하여 필요하다고 인정되는 조치

② 제1항 각 호에 따른 조치를 요구 받은 감사대상기관 및 그 소속 공무원이나 직원은 정당한 사유가 없으면 그 요구에 따라야 한다.

③ 감사관은 감사에 필요한 경우에는 감사대상기관 외의 관계기관에 대하여 필요한 자료제출 또는 관계공무원과 직원의 출석, 진술을 요청할 수 있다.

제12조(증거서류의 확보 등) ① 감사담당자는 감사결과 처리가 필요한 사항에 대하여는 그 입증을 위하여 필요한 관계서류 등의 원본 또는 사본을 징구하고, 그 대상이 물건이나 상태인 경우 사진 촬영 등의 방법으로 증거를 확보하여 추가적인 감사나 법적 분쟁 등이 발생하지 않도록 하여야 한다.

② 감사담당자는 증거서류의 증거능력과 감사대상기관 또는 부서의 부담정도 등을 고려하여 적정하고도 충분한 증거를 확보하여야 한다.

③ 감사담당자는 증거서류의 신빙성을 확보하기 위하여 증거서류의 출처와 근거를 명시하여야 한다. 다만, 비밀유지 등을 위하여 필요한 경우 출처를 명시하지 아니할 수 있다.

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

제13조(확인서 등의 징구) ① 감사담당자는 감사결과 처리가 필요한 사항의 증거를 보강하기 위하여 필요한 경우 관계자로부터 관련사항에 대한 사실관계 등을 기술한 별지 제1호 서식의 확인서를 받을 수 있다.

② 감사담당자는 감사결과 처리가 필요한 사항이 변상명령, 징계 또는 문책 사유에 해당하거나 그 밖에 중요한 사안에 관련된 관계자의 책임소재와 한계를 규명하고 행위의 동기, 배경 또는 변명을 듣기 위하여 필요한 경우에는 별지 제2호 서식에 의한 문답서를 작성한다.

③ 감사담당자는 감사결과 처리가 필요한 사항에 관하여 그 사유 및 개선방안 등을 듣기 위하여 필요한 경우 해당사항의 특성을 고려하여 적정한 직위의 책임자에게 별지 제3호 서식의 질문서를 발부하고 답변서를 징구한다. 다만, 실지감사 중인 때에는 감사반장이 질문서를 발부할 수 있다.

제14조(현지시정) 감사반장은 경미한 사항이거나 단시일 내에 피감사기관 등으로 하여금 시정함이 타당하다고 인정되는 사항에 대하여는 감사 중 피감사기관장 및 부서장(이하 “피감사기관장 등”이라 한다)에게 즉시 현지시정을 요구할 수 있다.

제4장 감사결과 보고 및 처리

제15조(감사결과와 보고) 감사관은 다음 각 호의 사항을 포함하여 특별한 사정이 없으면 감사가 종료된 후 60일 이내에 그 감사결과를 구청장에게 보고하여야 한다.

1. 감사목적
2. 감사대상기관
3. 감사반 편성 및 감사 실시 기간
4. 중점 감사사항
5. 감사대상기관의 주요현황 및 감사평가
6. 범죄사실로 인정되는 사항 및 특히 중요하다고 인정되는 위법부당 사항
7. 징계 및 그 밖의 문책자 조서
8. 지적사항 및 처분을 요하는 사항
9. 건의·시정 또는 개선을 요하는 사항
10. 모범사항 및 그 밖의 특기사항

제16조(감사결과 처분) ① 구청장은 감사결과 개별 지적사항에 대하여 해당 지적사항의 내용에 적합한 처분을 하거나 처분요구(이하 “처분 등”이라고 한다)를 하여야 한다.

② 처분 등의 종류는 다음과 같으며, 둘 이상의 처분 등을 병과 할 수 있다.

1. 변상명령: 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」이 정하는 바에 따라 변상책임이 있는 경우

2. 징계(징계부가금) 또는 문책요구: 「지방공무원법」과 그 밖의 법령에 규정된 징계·징계부가금 또는 문책사유에 해당하거나 정당한 사유 없이 자체감사를 거부하거나 자료의 제출을 게을리 한 경우

3. 시정요구: 감사 결과 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있어 추징·회수·환급·추급 또는 원상복구 등이 필요하다고 인정되는 경우

4. 주의요구: 감사 결과 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있으나 그 정도가 징계 또는 문책사유에 이르지 아니할 정도로 경미하거나, 감사대상기관 또는 부서에 대한 제재가 필요한 경우

5. 개선요구: 감사 결과 법령상·제도상 또는 행정상 모순이 있거나 그 밖에 개선할 사항이 있다고 인정되는 경우

6. 권고: 감사 결과 문제점이 인정되는 사실이 있어 그 대안을 제시하고 감사 대상기관의 장 등으로 하여금 개선방안을 마련하도록 할 필요가 있는 경우

7. 통보: 감사 결과 비위사실이나 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있으나 제2호부터 제5호까지의 요구를 하기에 부적합하여 각 기관 또는 부서에서 자율적으로 처리할 필요가 있다고 인정되는 경우

8. 고발: 감사 결과 범죄 혐의가 있다고 인정되는 경우

③ 제2항제4호에 따른 주의요구는 위법성 또는 부당성의 경중에 따라 다음 각 호로 구분하여 처분 할 수 있다.

1. 훈계: 감사 결과 위법 또는 부당한 행위라고 인정되나 그 정도가 징계 또는 문책에 이르지 아니하는 경우

2. 경고·기관경고: 감사 결과 위법 또는 부당한 행위에 대해 당해 기관장 및 기관에 경계하도록 하는 경우로써 경고는 기관장에게, 기관경고는 기관에 적용한다.

3. 주의: 훈계의 내용보다 경미한 비위나 잘못에 대하여 각성 촉구가 필요한 경우

④ 구청장은 제2항제2호의 징계사유에 해당하는 공무원이 있는 경우 관할 인사위원회 또는 징계위원회에 징계의결을 요구하거나 감사대상기관의 장 또는 징계의결 요구권자에게 그 사실을 통보하거나 징계를 요구하도록 지시하여야 한다.

제17조(감사결과와 처분지시) 감사관은 감사의 결과지시, 그 밖에 조치를 요하는 사항이 있을 때에는 감사결과와 보고일로부터 10일 이내에 각각 문서로 지시 또는 그 밖에 필요한 조치를 취하여야 한다.

제18조(적극행정 면책) ① 구청장은 감사결과 공무원 등이 국가 또는 공공의 이익을 증진하기 위하여 성실하고 능동적으로 업무를 처리하는 과정에서 부분적인 절차상 하자 등이 발생한 경우 제16조의 불이익한 처분요구 등을 하지 아니하거나 감경할 수 있다. 이를 위한 구체적인 적용대상 및 요건, 운영절차 등은 훈령으로 정한다.

제19조(표창추천) 감사관은 감사대상기관의 공무원 또는 임직원으로서 부조리, 비능률요인의 제거 또는 행정능률의 향상 및 예산절감, 물자절약에 뚜렷한 공적이 있는 사람에 대하여는 표창을 추천할 수 있다.

제20조(감사결과와 통보 등) 감사대상기관의 장 또는 관련기관의 장은 제16조의 규정에 따른 지시나 요구를 받은 때에는 그 내용에 따라 조치하고 다음 각 호의 기간 내에 그 결과를 구청장에게 보고하여야 한다.

1. 변상명령: 변상책임자가 변상명령서를 받는 날로부터 3개월 안에 보고
2. 징계·징계부가금 또는 문책요구: 1개월 안에 징계의결을 요구하고 그 의결결과를 지체 없이 보고
3. 시정요구, 주의요구: 2개월 안에 처리하고 그 결과를 지체없이 보고
4. 개선요구, 권고, 통보: 2개월 안에 집행 가능한 사항은 그 기간 내 적절한 조치를 하고 그 결과를 지체 없이 보고. 다만, 집행에 2개월 이상이 소요되는 사항은 2개월 안에 추진일정 및 계획 등이 포함된 집행계획서를 우선 보고한 후 집행계획에 따라 조치한 결과를 지체 없이 보고

제21조(이행결과와 확인) ① 감사관은 제20조에 따라 제출된 감사대상기관의 이행결과를 검토하고, 필요한 경우 보완자료를 요구하거나 이행을 독촉하여야 한다.

② 감사관은 감사결과 처분요구 및 조치사항에 대한 사후 관리의 적정성 확보를 위하여 필요한 경우 현지 확인 점검을 실시할 수 있다.

③ 감사관은 감사결과를 통보받은 감사대상기관의 장이 처리기한 내에 적절한 조치를 하지 않는 경우 그 사유 및 조치계획서 등을 작성하여 통보하도록 할 수 있다.

④ 감사관은 감사대상기관의 장이 정당한 사유 없이 감사결과 처분요구 또는 조치사항을 이행하지 않는 때에는 감사를 실시할 수 있다.

제22조(감사정보 관리) 감사관은 감사계획, 감사결과, 이행결과 등 「공공감사에 관한 법률 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제19조에서 정하는 감사활동 정보를 감사정보시스템에 입력·관리하여야 한다.

제23조(외부기관 수검보고) 감사대상기관의 장은 감사원·수사기관 등으로부터 감사 또는 수사를 받은 때에는 지체 없이 감사관에게 실시 기관명·감사자

또는 수사자의 직무·성명·감사 또는 수사의 목적·예정기간, 그 밖의 참고사항을 별지 제4호 서식 또는 별지 제5호 서식에 의하여 “외부기관 감사(수사) 실시 보고” 또는 “수사 동향보고”를 하여야 하며, 감사 또는 수사가 종료된 때에는 그 종료된 날로부터 10일 이내에 그 결과를 수검관계 자료와 함께 서면으로 구청장에게 보고하여야 한다.

제24조(범죄 및 망실·훼손 등의 보고) 감사대상기관의 장은 다음 각 호의 사항이 있을 때에는 지체 없이 그 사실을 구청장에게 보고하여야 한다.

1. 소속 공무원 또는 임·직원 등의 직무에 관한 범죄의 사실이 발견된 때(별지 제6호 서식)
2. 현금, 물품, 유가증권, 기타의 재산을 망실 또는 훼손한 사실이 발견된 때(별지 제7호 서식)

제25조(재심의 신청 등) ① 구청장으로부터 감사결과를 통보받은 감사대상기관의 장은 그 감사결과가 위법 또는 부당하다고 인정할 때에는 그 통보를 받은 날로부터 1개월 이내에 구청장에게 별지 제8호 서식에 따라 재심의 신청이유와 내용을 명시하고 필요한 증거자료가 있을 때에는 이를 첨부하여 재심의 신청을 할 수 있다. 다만, 변상명령에 대한 불복에 관하여는 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제6조제3항부터 제5항까지의 규정에 따른다.

② 구청장은 재심의 신청에 대한 심의를 하기 위하여 재심의신청심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있으며 위원회는 위원장 1명을 포함한 7명 이내의 위원으로 구성한다.

③ 위원회의 위원장은 감사관이 되며, 위원은 공정한 처리를 위하여 해당 감사결과에 관여하지 않은 감사실 소속 팀장 및 관련 분야 팀장급으로 하되, 위원회 개최시 마다 위원장이 임명한다.

④ 위원회는 영 제15조에 따라 재심의 신청에 관한 사항을 심의하여 재심의 신청이 이유 없다고 인정될 때에는 이를 기각하고, 이유 있다고 인정될 때에는 처분요구를 취소하거나 변경하여야 한다.

⑤ 구청장은 제1항에 따라 재심의 신청을 접수한 경우 특별한 사유가 없으면 접수한 날로부터 2개월 이내에 처리하여야 한다.

제26조(재심의 사건의 심리와 처리 등) ① 구청장은 재심의 신청 사항이 다

음 각 호의 어느 하나에 해당하면 제25조에 따른 재심의 신청을 각하한다.

1. 재심의 신청 대상이 아니거나 재심을 신청할 수 있는 사람이 아닌 경우
2. 재심의 신청 기간이 지난 경우
3. 재심의 신청에 따라 재심의한 사안인 경우
4. 행정심판(다른 법률에 따른 특별행정심판을 포함한다), 심사청구, 소송 등을 통하여 확정된 사안인 경우
5. 그 밖에 법률 제25조 및 영 제15조에서 정한 재심의와 관련된 요건 및 절차를 갖추지 못한 경우

② 제1항제5호의 경우 보정(補正)할 수 있다고 인정하는 경우에는 재심을 신청 받은 구청장은 적절한 기한을 정하여 그 보정(補正)을 요구할 수 있으며, 그 기간에 보정(補正)이 된 경우에는 처음부터 적법한 재심의 신청이 된 것으로 본다. 다만, 정해진 기간 내에 보정(補正)하지 아니하였을 때에는 재심의 신청을 각하한다.

③ 구청장은 제25조제4항 및 제26조제1항에 따라 재심의 사건을 처리하였을 때에는 재심을 신청한 감사대상기관의 장에게 그 뜻을 문서로 지체 없이 통보하여야 한다.

④ 재심을 신청한 감사대상기관의 장은 구청장이 재심의 사건을 처리하기 전에 서면으로 재심의 신청을 취하할 수 있다.

⑤ 구청장은 제20조에 따른 감사결과를 통보한 사항으로서 직권으로 재심의하여 그 내용을 변경하거나 취소할 필요가 있다고 인정할 때에는 직권으로 재심의하여 감사결과를 변경하거나 취소할 수 있다.

제27조(감사결과의 공개) 구청장은 감사결과에 대하여 원칙적으로 공개한다. 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보는 공개하지 아니할 수 있다.

제5장 감사담당자

제28조(감사담당자의 자격기준) ① 감사담당자를 선발함에 있어서는 공무원으로 해당기관에서 2년 이상 근속한 사람 중 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 사람을 감사부서장의 의견을 들어 우선 선발한다.

1. 감사업무를 수행함에 있어 필요한 자격증 소지자 또는 전문적인 지식이나 기술을 가진 사람으로서 근무성적이 양호한 사람

2. 「상훈법」, 「모범공무원규정」, 「정부표창규정」에 따라 서훈된 사람 또는 모범공무원으로 선발된 사람

3. 그 밖에 감사관이 감사업무 수행에 필요한 전문성, 자질, 적성을 갖추었다고 인정하는 사람

② 다음 각 호에 해당하는 사람은 감사담당자로 선발하여서는 아니 된다.

1. 「지방공무원법」 제31조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람

2. 정직 이상의 징계 또는 문책(제4호에 따른 징계 또는 문책은 제외한다)을 받은 날부터 3년(파면 또는 문책에 따른 퇴직의 경우에는 5년으로 한다)이 지나지 아니한 사람

3. 정직 미만의 징계 또는 문책(제4호에 따른 징계 또는 문책은 제외한다)을 받은 날부터 2년이 지나지 아니한 사람

4. 「형법」 제129조부터 제133조까지, 제355조 및 제356조에 해당하는 행위로 징계, 문책 또는 벌금 이상의 형벌을 받은 사람

제29조(감사담당자의 우대) ① 감사의 독립성 확보를 위하여 감사담당자로 1년 이상 근무한 사람에 대하여는 근무성적 평정 및 임용 등에 있어 우대하여야 한다.

② 감사담당자로서 2년 이상 근무한 사람이 전보될 때에는 임명권자는 본인의 희망을 우선적으로 고려하여야 한다.

제30조(복무수칙 준수) ① 감사담당자로 임명된 사람은 감사담당자 복무수칙을 준수하여야 하며, 임명시 별지 제9호 서식의 서약서를 구청장에게 제출하여야 한다.

② 감사담당자의 복무수칙은 따로 정한다.

제31조(교육이수) 감사담당자는 감사원, 안전행정부, 인천광역시 또는 구에서 정한 기준에 해당하는 감사에 필요한 교육을 이수하여야 한다.

제32조(청렴의무 등) ① 감사담당자는 감사대상기관의 직원 등 이해관계인과 주민으로부터 존경과 신뢰를 받을 수 있도록 높은 청렴성을 유지하여야 한다.

② 감사담당자 등은 감사의 독립성이나 감사활동의 공정한 수행을 저해하는 청탁이나 압력 등이 있는 경우 감사담당자는 감사관에게, 감사관은 구청장에게 그 사실을 지체 없이 보고하여야 한다.

③ 제2항에 따른 보고를 받은 감사관 또는 구청장은 보고 사실을 조사하여 적절한 조치를 취하여야 한다.

제6장 보칙

제33조(그 밖에 유의사항) ① 감사관은 감사를 함에 있어서 피 감사기관의 업무에 지장을 주어서는 아니 된다.

② 감사는 객관성 있는 판단과 사실에 근거하여 위법 부당한 행위의 시정 및 행정능률 향상에 중점을 두어야 한다.

③ 감사관은 감사 중에 발견한 긴급 중대한 사실은 즉시 권한 있는 상관에게 보고하여야 한다.

④ 감사관은 감사 시행중 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

제34조(준용) 이 규칙에서 규정된 것 외에 감사에 필요한 사항은 「중앙행정기관 및 지방자치단체 자체감사기준」에 따르며, 일상감사의 범위와 절차 등 필요한 사항은 따로 정한다.

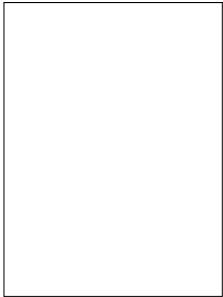
부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

<별표> 감사담당자증 (제3조 관련)

(앞 쪽)

(뒤 쪽)

 감사담당자증 소속 인천광역시남동구 감사실 직급 성명 홍길동 (HONG. G. D) 생년월일	NO. 000 이 증표를 소지한 자는 「인천광역시 남동구 자체감사 규칙」 제3조에 의한 임무를 수행하는 자임 20 . . 인천광역시남동구청장 직인 ☎ (032) 0000-0000 이 증을 습득하신 분은 가까운 우체함에 넣어 주시기 바랍니다..
---	---

86mm×54mm(PVC(비닐)포장 120g/㎡)

(주)

1. 감사담당자증의 바탕색은 노란색으로 한다.
2. 사진은 6개월이내 촬영한 상반신 정면의 탈모사진으로 규격은 3cm×4cm으로 하며 직경 2cm의 철인을 각인한다.
3. 감사담당자증은 포장에 구멍을 뚫어 고리로 매달게 하거나 목에 걸 수 있도록 한다.

<별지 제1호 서식> (제13조제1항 관련)

확 인 서

1. 제 목 :

2. 내 용 :

3. 관련공무원 조서

구 분	소 속		직 위 (직급)	성 명 (생년월일)	관리기간	담당업무	비고
	행위시	현 재					
행위자							
1차감독자							
2차감독자							

위 사실을 확인함.

20 년 월 일

확인자	소속	직	성명	(인)
입회자	소속	직	성명	(인)

【확인자 의견】

<별지 제3호 서식> (제13조제3항 관련)

질 문 서

발부번호	제 호
제 목	
질 문 사 항 20 년 월 일 ○○○○ 귀하 인천광역시 남동구 감사관 (인) 다음 사항에 대하여 20 . . . 까지 답 변하여 주시고, 본 내용을 대외에 누설하는 일이 없도록 관리하여 주시기 바랍니다.	답 변 사 항 20 년 월 일 인천광역시 남동구 감사관 귀하 기관명 : 직 성명 (인) 다음과 같이 답변합니다.

〈별지 제4호 서식〉 (제23조 관련)

행정기관명

수신자
(경유)제 목 **외부기관 감사(수사) 실시보고**

우리 부서의 소관업무(또는 소속직원)에 대하여 다음과 같이 외부기관으로부터 감사(수사)를 받고 있음을 보고합니다.

1. 기관(부서)명 :
2. 구 분 : (직무감사)
(회계감사)
(수 사)
3. 실시기관(또는 예정기관) :
4. 감사(수사)관 직 성명 :
5. 대상업무(또는 대상자)
6. 적출사항 :
7. 기 타 :

기관 또는 단체의 장

직인

기안자	직위(직급) 서명	검토자	직위(직급)서명	결재권자	직위 (직급)서명
협조자					
시행	처리과-일련번호(시행일자)	접수	처리과명-일련번호(접수일자)		
우	주소	/ 홈페이지 주소			
전화()	전송()	/ 기안자의 공식전자우편주 / 공개구분			

〈별지 제5호 서식〉 (제23조 관련)

행 정 기 관 명

수신자

(경유)

제 목 수사 동향보고

우리 기관(부서)의 소관업무에 대한 외부사정기관의 수사 동향을 다음과 같이 통보(보고) 합니다.

1. 수사기관 :

2. 수사내용(자료제출, 직원연행 또는 구속 등)

※ 자료제출의 경우

- 제출일시, 제출서류(년도, 제목, 수량), 수사경위 등을 상세히 기재

※ 직원연행 또는 구속의 경우

- 연행(구속)일시, 관련직원(소속, 직위(급), 성명, 담당업무, 재직기간), 혐의내용, 수사경위 등을 상세히 기재

기관 또는 부서의 장

직인

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급)서명

결재권자 직위 (직급)서명

협조자

시행 처리과-일련번호(시행일자)

접수

처리과명-일련번호(접수일자)

우 주소

/ 홈페이지 주소

전화()

전송()

/ 기안자의 공식전자우편주소 / 공개구분

〈별지 제6호 서식〉 (제24조제1항 관련)

행정기관명

수신자

(경유)

제 목 범죄발생 보고

1. 행 위 자

성명	생년월일	소속	직위 및 직명	관리기간

2. 범행사실

○ 사건명 :

○ 내용 :

3. 관계기관의 조치

○ 자체처리 및 조치상황 :

○ 고발여부 및 소송진행 상황 :

4. 기타(참고자료)

기관 또는 부서의 장

직인

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급)서명

결재권자 직위 (직급)서명

협조자

시행 처리과-일련번호(시행일자)

접수

처리과명-일련번호(접수일자)

우 주소

/ 홈페이지 주소

전화()

전송()

/ 기안자의 공식전자우편주소 / 공개구분

〈별지 제7호 서식〉 (제24조제2항 관련)

행 정 기 관 명

수신자

(경유)

제 목 망실·훼손 보고

1. 회계관계 직원

성 명 (생년월일)	소 속	회계직명	직위 및 직명	회계직 관리기간

2. 망실·훼손 사실

- 사 건 명 :
- 내 용 :
- 발생 또는 발견동기 :
- 평소의 관리상황

3. 관계기관의 조치

- 자체 변상명령 일자·금액 및 납입기한 :
- 소송제기 일자 및 진행상황
- 징계(또는 문책) 처분일자 및 처분종류

4. 손해의 보전

- 손해보전상황 및 장래의 전망

5. 기타(참고자료)

기관 또는 부서의 장

직인

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급)서명

결재권자 직위 (직급)서명

협조자

시행 처리과-일련번호(시행일자)

접수

처리과명-일련번호(접수일자)

우 주소

/ 홈페이지 주소

전화()

전송()

/ 기안자의 공식전자우편주소 / 공개구분

<별지 제8호 서식> (제25조 관련)

재 심 의 신 청 서

1. 신청인	주 소 (기관의 소재지)			
	기 관 명 (현 소속기관명)		직 위	
	성 명		전 화 번 호	
2. 소관 부서				
3. 재심의신청의 대상이 되는 처분 또는 처분요구 등의 내용				
4. 재심의 신청의 취지 및 그 이유				
5. 감사처분요구가 도달한 날				
「공공감사에 관한 법률」 제25조 및 「인천광역시 남동구 자체감사 규칙」 제25조에 따라 관계서류를 첨부하여 위와 같이 재심의를 신청합니다. 20 신청인 (서명 또는 인) ※ 첨부서류 : 인천광역시 남동구청장 귀하				

<별지 제9호 서식> (제30조 관련)

서 약 서

소 속

직위(급)

성 명

본인은 년 월 일자로 감사실에 발령 받아 근무를 함에 있어 「인천광역시 남동구 자체감사 규칙」 등 제반 법규를 준수하고, 특히 감사를 실시함에 있어 엄정하고 철저하게 업무를 수행하고, 재직 중은 물론 전출 및 퇴직 후에라도 이권의 청탁을 하거나 직무상 알게 된 기밀을 누설하지 아니하고, 추호라도 사적이나 개인적 친분관계 또는 외부압력에 영향을 받지 아니할 것이며, 만일 이러한 영향을 받아 업무 수행에 차질을 가져왔을 때에는 어떠한 조치라도 감수하겠음을 서약 합니다.

년 월 일

소속 직 성명 (인)

인천광역시 남동구청장 귀하

개정 이유 및 주요내용

□ 개정 이유

- 의회사무국을 자체감사 대상에 포함하고, 우수 감사인력 확보를 위해 감사담당자에 대한 규정사항 신설 및 현행 규칙을 운영하면서 발생한 문제점을 보완함으로써 향후 자체감사 업무처리의 효율성 제고로 청렴한 남동구 건설에 이바지하기 위함.

□ 주요내용

- 각 조(條) 위에 장(章)을 삽입하여 대분류로 구분: 6개장, 34조문 변경
- 감사대상기관에 의회사무국 포함 (제2조)
- 감사담당자에 관한 사항 신설 (제28조부터 제32조까지)
 - 감사담당자 자격기준 및 선발 시 감사실장 의견 반영
 - 감사담당자 우대(특전), 감사담당자 교육 및 청렴의 의무 등
- 그 밖에 현행 규칙의 미비점 보완
 - 감사실시에 관한 사항: 확인서 징구, 질문서 발부, 문답서 작성 등
 - 감사결과에 관한 사항: 처분 종류 구체화, 감사결과 공개 등

규 칙

인천광역시 남동구 지방공무원 징계양정에 관한 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

인 천 광 역 시 남 동 구 청 장 배 진 교

2014년 2월 19일

남동구 규칙 제844호

인천광역시 남동구 지방공무원 징계양정에 관한 규칙 일부개정규칙

인천광역시 남동구 지방공무원 징계양정에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1 및 별표 4를 별지와 같이 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 별표 1 및 별표 4의 개정된 징계기준은 이 규칙 시행일 이후 개정규정에 따른 징계기준에 해당하는 비위를 한 공무원부터 적용한다.

[별표 1]

징계기준(제2조 관련)

비위의 정도 및 과실 여부 비위의 유형	비위 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위 정도가 심하고 중과실이거나, 비위 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위 정도가 심하고 경과실이거나, 비위 정도가 약하고 중과실인 경우	비위 정도가 약하고 경과실인 경우
1. 성실의무 위반 가. 공금횡령·유용, 업무상 배임 나. 직권남용으로 타인 권리침해 다. 직무태만 또는 회계질서 문란 라. 기 타	파면 파면 파면 파면 - 해임	파면 - 해임 해임 해임 강등 - 정직	해임 - 강등 강등 - 정직 강등 - 정직 감봉	정직 - 감봉 감봉 감봉 - 견책 견책
2. 복종의무 위반 가. 지시사항 불이행으로 업무추진에 중대한 차질을 준 경우 나. 기타	파면 파면 - 해임	해임 강등 - 정직	강등 - 정직 감봉	감봉 - 견책 견책
3. 직장 이탈 금지 위반 가. 집단행위를 위한 직장 이탈 나. 무단결근 다. 기 타	파면 파면 파면 - 해임	해임 해임 - 강등 강등 - 정직	강등 - 정직 정직 - 감봉 감봉	감봉 - 견책 견책 견책
4. 친절·공정의무 위반	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
5. 비밀 엄수 의무 위반 가. 비밀의 누설·유출 나. 개인정보 부정이용 및 무단유출 다. 비밀 분실 또는 해킹 등에 의한 비밀 침해 및 비밀유기 또는 무단방치 라. 개인정보 무단조회·열람 및 관리 소홀 등 마. 그 밖에 보안관계 법령 위반	파면 파면 - 해임 파면 - 해임 파면 - 해임 파면 - 해임 파면 - 해임	파면 - 해임 해임 - 강등 강등 - 정직 강등 - 정직 강등 - 정직 강등 - 정직	강등 - 정직 정직 정직 - 감봉 감봉 감봉	감봉 - 견책 감봉 - 견책 감봉 - 견책 견책 견책
6. 청렴의무 위반	별표 4와 같음			
7. 품위유지의 의무 위반 가. 성폭력(미성년자) 나. 성폭력 다. 성희롱·성매매 라. 음주운전 마. 기타	파면 파면 파면 - 해임 파면 - 해임 파면 - 해임	파면 - 해임 해임 해임 - 강등 해임 - 강등 강등 - 정직	해임 - 강등 강등 - 정직 정직 - 감봉 감봉 감봉	정직 - 감봉 감봉 - 견책 견책 견책 견책
8. 영리 업무 및 겸직 금지의무 위반	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
9. 정치운동 금지 위반	파면	해임	강등-정직	감봉-견책
10. 집단행위 금지 위반	파면	해임	강등-정직	감봉-견책

※ 비고 : 제7호에서 “성희롱”이란 「국가인권위원회법」 제2조제3호라목에 따른 성희롱을 말하며,
“성매매”란 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」 제2조에 따른 성매매를 말한다.

※ 비고 : 공금 횡령(유용), 업무상 배임에 해당하는 비위의 경우 그 금액이 300만원 이상일 경우 징계권자(임용권자)는 비위 정도 및 고의·과실 유무와 관계없이 중징계 의결을 요구하여야 한다.

[별표 4]

청렴의 의무 위반 처리기준 (제2조 및 제7조 관련)

구 분	직무 관련자로부터 의례적인 금품이나 향응 등을 수수한 경우		직무와 관련하여 금품이나 향응 등을 수수하고, 위법·부당한 처분은 하지 않은 경우		직무와 관련하여 금품이나 향응 등을 수수하고, 위법·부당한 처분을 한 경우	
	수동	능동	수동	능동	수동	능동
50만원 미만	감봉이상	정직이상	정직이상	강등이상	해임이상	파면
50만원 이상 100만원 미만	정 직이상	강등이상	해임이상		파면	
100만원 이상 300만원 미만	해임이상		파면			
300만원 이상	파면					

※ 금품 등 수수액이 소액이라도 2회 이상 및 정기·상습인 경우에는 가중하여 의결할 수 있으며, 직무와 관련한 공금의 횡령 및 유용은 이 규정 “직무와 관련하여 금품이나 향응 등을 수수하고, 위법·부당한 처분을 한 경우”를 준용 한다.

개정 이유 및 주요내용

□ 개정 이유

- 現 「인천광역시 남동구 지방공무원 징계양정에 관한 규칙」 별표 4 “청렴의 의무 위반 처리기준”은 안전행정부의 「지방공무원 징계양정에 관한 규칙(표준안)」의 기준을 따르고 있으나, 인천시 및 일부 구군에서는 표준안 보다 강화된 기준을 적용하고 있는 등 인천지역 지방공무원간 징계수위의 형평성에 논란이 있어,
- 이에 징계 기준과 관련된 별표 4을 개정하여 상급기관인 인천시 및 타 구군과 동일하게 적용하여 형평성 논란을 해소함은 물론, 청렴 의무 위반 처리기준을 강화하여 남동구 청렴도 향상에 기여하여 공정하고 건전한 공직사회를 조성하기 위함.

□ 주요내용

- 별표 1 징계기준 중 “5. 비밀 엄수 의무 위반”시 징계기준의 누락사항을 표준안에 부합되도록 보완
- 별표 1 및 별표 4의 청렴의무 위반 관련 이원화된 징계기준 통일
- 청렴의 의무 위반 처리기준 강화: 【별표 4】
 - 금액기준 “100만원 미만”을
“50만원 미만”과 “50만원 이상 100만원 미만”으로 세분화
 - “경징계” 및 “중징계”로 되어있는 징계기준을
“감봉이상”, “정직이상”, “강등이상”, “해임이상”, “파면” 등으로 명확히 하고 처리기준 강화

공 고

인천광역시남동구 공고 제2014 - 376호

클린신고센터에 접수된 금품제공자 신원확인 공고

투명하고 청렴한 공직사회 실현을 위하여 우리구 소속 공무원에게 제공된 금품에 대하여 제공자의 신원이 확인되지 않아 반환하지 못한 금품에 대하여 제공자를 찾고 있으니, 해당 금품 제공자는 다음 사항을 참고하여 공고기간 내에 제공한 금품을 수령하시기 바랍니다.

2014년 2월 일

인천광역시남동구청장

1. 신고금품내역

연번	제공 일시	제공 장소	금품 내역
1	2014. 1. 28(화) 11:00 경	남동구청 보건소	명함지갑 현금100만원(5만원권 20매)

2. 공고기간 : 2014. 2. 19 ~ 3. 6(15일간)

3. 수령기간 : 공고 만료일까지

4. 수령장소 : 남동구청 감사실 (클린신고센터)

(전화(☎ 032-453-2080)·팩스(032-453-2079))

5. 유의사항: 공고만료일 종료일까지 신고(수령)가 없는 경우, 위 금품은

『인천광역시 남동구 공무원 행동강령』 제21조에 의하여 인천광역시 남동구에 귀속됨을 알려드립니다.

공 고

인천광역시남동구 공고 제2014-384호

공 시 송 달 공 고

『부동산등기특별조치법』 제2조의 규정위반자에 대하여 같은 법 제12조 규정에 따라 과태료 부과 예고 통지를 하였으나, 폐문부재의 사유로 송달이 불가능하여 행정절차법 제14조제4항 규정에 따라 다음과 같이 공시송달(공고)합니다.

2014년 2월 19일

인 천 광 역 시 남 동 구 청 장

- 공고기간 : 2014년 2월 19일 ~ 2014년 3월 7일
- 공고방법 : 홈페이지, 구보 등
- 공고의 내용

1. 처분의 제목		부동산 등기해태과태료 부과 예고 통지		
2. 당사자	성 명	별지목록참조	주민등록번호	별지목록참조
	주 소	별지목록참조		
3. 처분의 원인이 되는 사실		부동산등기특별조치법 제2조 위반		
4. 부동산의 표시		별지목록참조		
5. 처분하고자 하는 내용		부동산등기특별조치법 위반에 따른 과태료 부과 예고		
6. 법적근거		부동산등기특별조치법 제2조 및 제12조		
7. 기타사항		기타 자세한 사항은 남동구청 토지정보과로 문의하시기 바랍니다.		
8. 문의처		인천광역시 남동구청 토지정보과 (032-453-2483)		

부동산 등기해태과태료 부과 예고 공시송달 대상자 목록

연번	이름	주민등록번호	주소	부동산의 표시	비고
1	양재남	540319-*****	인천시 남동구 간석로50번길 13-9	서창동 7블록	
2	임양섭	610714-*****	인천시 남동구 서창남로 17	서창동 11블록	
3	주식회사 가달디앤씨	121111-*****	인천시 남동구 논고개로 120	논현동 616-1	
4	이내연	740808-*****	경상남도 사천시 용현면 죽천강길 56	논현동 755-1 에코메트로5블록	

공 고

인천광역시남동구보건소 공고 제2014 - 11호

식품위생법 위반에 따른 영업허가 취소 공시송달 공고

식품위생법을 위반한 아래 업소에 대하여 식품위생법 제75조 및 행정절차법 제21조 제2항의 규정에 의거 처분사전(청문실시)통지 하였으나 폐문 등으로 우편물 송달이 불가 하여 행정절차법 제14조 제4항 규정에 의거 처분사전통지 사항을 아래와 같이 공시 송달(공고)합니다.

2014년 2월 18일

인 천 광 역 시 남 동 구 청 장

1. 제 목 : 사업자등록폐업에 따른 영업허가취소 청문 실시
2. 공고기간 : 2014. 02. 19 ~ 2014. 03. 05 (15일간)
3. 당 사 자

연번	업종	신고번호	업소명	영업주	소재지	비고
1	일반 음식점	만수1-174	생과일쥬스 전문	정현성	구월로372번길 65, 1층 (만수동)	

4. 처분내용 : 영업소 폐쇄
5. 사 유 : 시설물 멸실
6. 법적근거 : 식품위생법 제75조(허가취소 등)
7. 청문내역
 - 기 관 명 : 인천광역시남동구청
 - 담당부서 : 식품위생과 식품위생팀(032-453-2626)
 - 청문일시 : 2014. 03. 07. (금) 10:00부터 11:00까지(1시간)
 - 청문장소 : 남동구보건소청사 4층 식품위생과
 - 청문주재자 : 남동구 식품위생과 공중위생팀장
8. 기 타 :

(1) 귀하는 청문일에 출석하여 의견을 진술하고 증거를 제출할 수 있으며, 참고인 감정인 등에 대하여 질문 할 수 있습니다. 만일 청문에 출석하지 아니하는 경우에는 미리 의견을 제출 할 수 있습니다.

(2) 귀하께서는 정당한 사유없이 청문일에 출석하지 아니하거나 행정절차법 제31조 제3항의 규정에 의한 의견서를 제출하지 아니한 경우에는 청문을 마칠 수 있습니다. 다만, 정당한 사유로 출석하지 못하거나 의견서를 제출하지 못한 경우에는 행정청에 그 사유를 소명하여야 합니다.

(3) 귀하는 청문이 끝날 때까지 행정절차법 제37조의 규정에 의하여 당해 처분의 조사결과에 관한 문서 기타 당해 처분과 관련되는 문서의 열람 또는 복사를 요청 할 수 있습니다.

(4) 기타 궁금한 점이 있으시면 청문실시기관(☎ 식품위생팀 032-453-2626)으로 문의 하시기 바랍니다.