

이천시 자체감사 규칙

소관부서 : 감사법무담당관

제정 1996·3·1 규칙 제 9호
 개정 1998·10·19 규칙 제136호
 (이천시행정기구설치조례시행규칙)
 개정 2001·12·6 규칙 제234호
 (이천시행정기구설치조례시행규칙)
 개정 2006·11·16 규칙 제341호
 (이천시행정기구설치조례시행규칙중개정규칙)
 개정 2008·7·25 규칙 제374호
 (이천시 행정기구설치 조례 시행규칙)
 일부개정 2014·9·12 규칙 제520호
 (이천시 규칙 중 주민등록번호 처리에 관한 일괄정비 규칙)
 전부개정 2015·6·3 규칙 제551호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「공공감사에 관한 법률」, 「지방자치법」, 「지방공기업법」, 「중앙행정기관 및 지방자치단체 자체감사기준」 및 관련 법령에 따라 이천시장이 실시하는 감사의 기준 및 방법과 그 밖에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “감사담당자 등”이란 감사부서의 장과 감사부서에 소속되어 감사활동을 수행하거나 이천시장(이하 “시장”이라 한다)이 특히 필요하다고 인정하여 감사에 참여시키는 감사담당자 및 시장이 위촉한 시민명예감사관을 말한다.
2. “감사반”이란 일정한 감사 과제를 공동으로 수행하기 위하여 감사부서의 장이 편성하는 복수의 담당자를 말한다.

제3조(적용범위) 시장이 다음 각 호의 기관(이하 “감사대상기관”이라 한다)에 대하여 실시하는 감사는 다른 법령이나 조례에서 규정된 것을 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 따른다.

1. 이천시(이하 “시”라 한다)의 본청, 직속기관·사업소, 읍·면·동 및 의회 사무과

2. 「지방공기업법」에 따라 시가 설치한 지방공기업 및 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」에 따라 시에서 출자 또는 출연한 단체·기관
3. 개별법령 등에 따라 국비, 도비 또는 시비가 보조되는 법인이나 단체 또는 기관
4. 시에서 관리하는 시설 등을 위탁받아 운영하는 법인이나 단체 또는 기관

제4조(감사의 종류 등) ① 시장이 실시하는 감사의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 종합감사 : 감사대상기관의 주요 기능·임무 및 조직·인사·예산·회계 등 업무 전반의 적법성·타당성 등을 점검하기 위하여 실시하는 감사
2. 특정감사 : 특정한 업무·사업·자금 등의 문제점을 파악하여 원인과 책임 소재를 규명하고 개선대책을 마련하기 위하여 실시하는 감사
3. 일상감사 : 주요업무 집행에 앞서 그 업무의 적법성·타당성을 점검·심사하는 감사
4. 복무감사 : 감사대상기관에 소속된 사람이 감사대상사무와 관련하여 법령과 직무상 명령을 준수하는지 여부 및 복무의무 위반, 비위(非違) 사실 여부, 근무실태 점검 등을 목적으로 실시하는 감사

② 제1항제2호 및 제4호에 따른 감사는 시장의 지시 또는 감사부서의 장이 필요하다고 인정할 때에 실시한다.

제2장 일반기준

제5조(감사담당자의 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 의사결정과정에서 직접·간접적으로 관여한 경우
3. 그 밖에 공정한 감사수행이 어려운 특별한 사정이 있는 경우

제6조(청렴의무 등) ① 감사담당자 등은 감사대상기관의 직원 등 이해관계인과 주민으로부터 존경과 신뢰를 받을 수 있도록 높은 청렴성을 유지 해야 한다.

② 감사담당자 등은 감사의 독립성이나 감사활동의 공정한 수행을 방해하는 청탁이나 압력 등이 있는 경우 감사부서의 장은 시장에게, 감사담당자는 감사부서의 장에게 그 사실을 지체 없이 보고해야 한다.

③ 제2항에 따른 보고를 받은 시장 또는 감사부서의 장은 보고사실을 조사하여 적절한 조치를 해야 한다.

제7조(전문성의 확보) ① 감사부서의 장은 우수한 전문인력을 감사담당자로 확보하기 위하여 노력하고, 감사담당자의 전문성이 최대한 발휘될 수 있도록 감사담당자의 전문지식과 실무경험 등을 고려하여 감사임무를 부여해야 한다.

② 감사부서의 장은 새로 감사담당자로 임명된 사람에게는 감사·회계 관련 교육을 받게 하거나 필요한 경우에는 자체적으로 교육을 실시하는 등 감사업무에 필요한 전문지식을 갖추도록 해야 한다.

③ 감사부서의 장은 전문지식이나 실무경험 등이 요구되는 분야를 감사할 때에는 외부전문기관 또는 외부전문가에게 자문하거나 필요한 경우에는 감사에 참여시킬 수 있다.

제8조(보안유지 등) ① 감사담당자 등과 그 직위에 있었던 사람은 직무상 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 되며, 그 정보나 자료를 정당한 사유없이 다른 사람에게 제공하거나 해당 목적 외의 용도로 이용해서는 아니 된다.

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

제3장 감사계획

제9조(연간 감사계획의 수립·통보) ① 시장은 다음 각 호의 사항을 포함하여 연간 감사계획을 수립하여야 한다.

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

② 시장은 다음 해의 연간 감사계획을 수립하여 매년 1월 15일까지 감사대상 기관에 통보하여야 한다.

③ 시장은 불가피한 사유가 있어 감사계획을 변경하고자 할 때에는 지체 없이 감사대상기관에 통보하여야 한다.

제10조(감사실시 통보) ① 감사부서의 장은 제9조에 따라 감사를 실시하고 할 때에는 감사예정일 7일전까지 다음 각 호의 사항이 포함된 감사 실시계획을 감사대상기관에 통보하여야 한다.

1. 제9조제1항제1호부터 제5호까지의 사항
2. 감사 착안사항 및 감사방법, 감사 자료 확인결과
3. 감사반 편성 및 개인별 감사 사무 분장
4. 그 밖에 감사에 필요한 사항

② 감사부서의 장은 제1항에도 불구하고, 신속히 감사를 실시하여야 할 긴급한 사정이 있거나 감사의 실효성을 위하여 부득이한 경우에는 사전에 통보하지 않을 수 있다.

제11조(감사의 주기) 시장은 제9조의 연간계획에 따라 감사를 실시하되, 종합감사는 3년에 한 차례 이상 실시하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 감사인력, 감사대상사무의 특성 및 감사대상기관의 여건 등에 따라 종합감사의 주기를 조정할 수 있다.

제12조(공개감사의 운영) ① 시장은 필요한 경우 감사실시계획을 홈페이지 등에 미리 공개하여 이해관계인 또는 시민의 의견을 수렴하고, 이를 감사자료로 활용할 수 있다.

② 시장은 제1항에 따라 접수된 감사 요망사항 등이 타당하다고 인정되면 그에 대한 감사를 실시하고 그 결과를 감사 종료 후 1개월 내에 감사의견 제출자에게 문서로 알려야 한다.

제4장 감사실시 기준

제13조(감사반의 편성 및 운영) ① 시장은 감사를 실시할 때마다 감사반을 편성하고 개인별 감사사무분장을 하여야 한다.

② 제1항에 따라 감사반을 편성할 때에는 반장과 감사담당자를 두되, 반장과

감사담당자는 감사부서 소속직원 중에서 지정한다. 다만, 감사의 전문성과 효율성을 높이기 위하여 다른 부서의 직원, 시민명예감사관, 민간전문감사관 또는 외부전문가 등을 감사에 참여시키거나 협조 또는 자문을 받을 수 있다.

③ 감사부서의 장은 감사반에 포함된 감사담당자를 대상으로 다음 각 호에 대한 교육을 실시해야 한다.

1. 감사계획
2. 감사대상기관의 주 기능 및 임무
3. 감사대상 업무의 특수성
4. 감사 착안사항 및 감사기법
5. 실지감사 시 주의사항
6. 그 밖에 감사수행에 필요한 사항

제14조(감사의 사전준비) ① 감사담당자 등은 실시계획을 수립하거나 감사를 실시하기 전에 다음 각 호의 자료를 수집·분석하는 등 사전준비를 철저히 해야 한다.

1. 관계법령 및 훈령, 지침, 예규 등 내부 규정
2. 감사대상기관의 기능·조직·인력 및 예산 등 일반현황
3. 주요업무계획 및 심사분석 결과
4. 성과계획서와 성과보고서
5. 언론보도사항, 시의회의 논의사항
6. 기존 감사결과 및 처분요구 집행상황
7. 그 밖에 민원, 감사정보 및 감사대상 일부에 대한 표본조사 등 각종 감사 자료

② 감사부서의 장은 제1항 각 호의 자료를 조사·확인하거나 감사대상기관의 문제점을 도출하기 위하여 필요한 경우 예비 조사를 실시할 수 있다.

제15조(자료제출 요구) ① 시장은 감사를 위하여 필요한 경우 감사대상기관에 다음 각 호의 사항을 요구할 수 있다.

1. 관계 공무원의 출석 및 답변 요구
2. 관계 서류·장부 및 물품 등의 제출 요구
3. 전산정보시스템에 입력된 자료의 요구
4. 금고·창고·장부 및 물품 등의 봉인 또는 보관 요구

5. 그 밖에 감사를 효율적으로 실시하기 위하여 필요하다고 인정되는 조치

② 제1항 각 호에 따른 조치는 감사에 필요한 최소한으로 제한해야 하며, 그 조치를 요구받은 자는 정당한 사유가 없으면 그 요구에 따라야 한다.

제16조(서면·실지감사의 실시) ① 감사반장은 서면감사를 제외하고, 필요한 경우에는 현지에 출장하여 감사를 실시할 수 있다.

② 감사반장은 제1항에 따라 실지감사를 하려면 감사대상기관에 감사인원에 맞는 감사장 설치와 감사에 필요한 자료를 미리 요구하여 구비하도록 하여야 한다.

③ 감사담당자 등은 실지감사 중에 감사대상기관의 일상 업무 수행에 지장을 주지 않도록 최대한 노력하여야 한다.

④ 감사담당자 등은 감사대상기관의 직원이나 외부인이 감사 자료에 접근하지 못하도록 다음 각 호의 보안조치를 해야 한다.

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

제17조(실지감사의 종결 등) 감사반장은 실지감사기간 내에 감사를 종결하여야 한다. 다만, 감사목적의 달성을 위하여 필요한 경우에는 실지감사기간을 연장할 수 있다.

제18조(증거서류의 확보 등) ① 감사담당자 등은 감사결과 처리가 필요한 사항에 대해서는 그 입증을 위하여 필요한 관계서류 등의 등본 또는 사본을 징구하고, 그 대상이 물건이나 상태인 경우 사진 촬영 등의 방법으로 증거를 확보하여 추가적인 감사나 법적 분쟁 등이 발생하지 않도록 해야 한다.

② 감사담당자 등은 증거서류의 증거능력과 감사대상기관의 부담정도 등을 고려하여 적정하고 충분한 증거를 확보해야 한다.

③ 감사담당자 등은 증거서류의 신빙성을 확보하기 위하여 증거서류의 출처와 근거를 명시해야 한다. 다만, 비밀유지 등을 위하여 필요한 경우 그 출처를 명시하지 아니할 수 있다.

④ 감사담당자 등은 증거인멸의 우려가 있는 경우 금고·창고·장부 및 물품 등

을 봉인하는 등의 방법으로 즉시 증거를 확보하고, 필요한 경우 수사기관에 협조를 요청하는 등 증거 확보를 위하여 필요한 조치를 해야 한다.

제19조(확인서의 요구 등) ① 감사담당자 등은 감사결과 처리가 필요한 사항의 증거를 보강하기 위하여 관계자로부터 사실관계 등을 기술한 확인서를 받을 수 있다.

② 감사담당자 등은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 문답서를 작성한다.

1. 감사결과 처리가 필요한 사항이 변상명령, 징계 또는 문책사유에 해당하는 경우
2. 그 밖에 중요한 사안과 관련된 관계자(이하 “관계자”라 한다)의 책임소재와 한계규명을 위하여 필요한 경우
3. 관계자 행위의 동기, 배경 또는 변명을 듣기 위하여 필요한 경우

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

제5장 감사결과의 처리

제20조(감사결과의 처리기준 등) ① 시장은 감사결과에 대하여 다음 각 호의 기준에 따라 처리하여야 한다.

1. 변상명령 : 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」이 정하는 바에 따라 변상책임이 있는 경우
2. 징계 또는 문책 : 「지방공무원법」과 그 밖의 법령에 규정된 징계 또는 문책 사유에 해당하거나 정당한 사유 없이 감사를 거부 또는 자료의 제출을 소홀하게 한 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 정도가 징계 또는 문책사유에 이르지 아니할 정도로 경미하거나, 감사대상기

관 또는 부서에 대한 제재가 필요한 경우

- 5. 개선요구 : 감사결과 법령상·제도상 또는 행정상 모순이 있거나 그 밖에 개선할 사항이 있다고 인정되는 경우
- 6. 권고: 문제점이 인정되는 사실이 있어 그 대안을 제시하고 감사대상 기관장 등이 개선방안을 마련하도록 할 필요가 있는 경우
- 7. 고발·수사요청 : 감사결과 적출된 사항이 형법이나 그 밖의 개별 법률의 범죄 구성요건에 해당되는지 여부를 검토하여 범죄혐의사실이 확실하다고 인정되는 경우

② 제1항제4호에 따른 주의요구는 위법성 또는 부당성의 경중에 따라 감사대상기관의 특성을 고려하여 훈계, 경고 등으로 세분화할 수 있다.

③ 감사부서의 장은 실지감사 중 경미한 사항으로서 제1항제3호의 시정이 필요한 사항이 있는 경우에는 현지에서 감사대상기관장에게 그 시정 등을 요구할 수 있다.

제21조(감사결과보고서의 작성 및 보고) 감사부서의 장은 감사가 종료된 후 특별한 사정이 없으면 감사가 종료된 날부터 50일 이내에 다음 각 호의 사항을 포함한 감사결과보고서를 작성하여 시장에게 보고해야 한다. 다만, 감사활동 수행기간이 종료된 날부터 30일 이내에 다른 감사를 수행하는 등 특별한 사유가 있는 경우에는 감사결과에 포함될 징계 등의 처분요구나 조치사항 결정 기한을 30일간 연장할 수 있다.

- 1. 감사목적 및 범위, 기간 등 감사실시 개요
- 2. 제20조에 따른 감사결과 처분요구 및 조치사항
- 3. 감사대상기관의 수범 사례 및 제도개선이 필요한 사항
- 4. 그 밖에 보고할 필요가 인정되는 사항

제22조(감사결과와 통보 등) ① 시장은 특별한 사유가 없으면 제21조의 감사결과 보고일로부터 10일 이내에 다음 각 호의 사항을 포함한 감사결과를 감사대상기관에 통보해야 한다.

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

② 제1항제2호에 따른 감사결과 종류별 처리기한 및 결과 보고 의무는 다음

각 호와 같다.

1. 변상명령: 변상책임자가 변상명령서를 받은 날부터 3개월 안에 변상하도록 조치하고 그 결과를 지체 없이 보고
2. 징계 또는 문책요구: 1개월 안에 징계의결을 요구하고, 그 의결 결과를 지체 없이 보고
3. 시정요구: 2개월 안에 처리하고 그 결과를 지체 없이 보고
4. 개선요구·권고 및 통보는 다음 각 목과 같이 보고
 - 가. 2개월 안에 집행 가능한 사항은 그 기간 내에 적절한 조치를 하고 그 결과를 지체 없이 보고
 - 나. 집행에 2개월 이상이 필요한 사항은 2개월 안에 추진일정 및 계획 등이 포함된 집행계획을 우선 보고한 후 집행계획에 따라 조치한 결과를 지체 없이 보고
 - 다. 징계조치 여부를 일임한 통보(인사자료 등을 말한다) 사항은 1개월안에 적절한 조치를 하고 그 결과를 지체 없이 보고

제23조(징계 또는 문책사유의 시효정지) 징계 또는 문책사유의 시효정지에 관한 사항은 「공공감사에 관한 법률」 제24조를 준용한다.

제24조(감사결과의 공개) 종합감사 등의 감사결과는 공개해야 한다. 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보는 공개하지 아니할 수 있다.

제6장 감사결과의 사후관리

제25조(재심의 신청) 제22조에 따라 감사결과를 통보받은 감사대상기관장은 그 처분요구나 조치사항이 위법 또는 부당하다고 인정할 때에는 1개월 이내에 시장에게 별지 서식에 따라 재심의 신청이유와 내용을 명시하고 필요한 증거자료가 있을 때에는 이를 붙임하여 재심의 신청을 할 수 있다.

제26조(재심의 신청 처리) ① 시장은 제25조에 따라 재심의 신청을 접수한 경우 특별한 사유가 없으면 접수된 날부터 2개월 이내에 재심을 신청한 감사대상기관장에게 재심의 결과를 서면으로 통보해야 한다.

② 시장은 제25조에 따른 재심의 신청을 공정하게 처리하기 위하여 해당 감

사결과에 관여하지 않은 감사담당자가 처리하도록 해야 한다.

③ 시장은 재심의 신청의 처리에 필요한 경우에는 신청인 또는 관련자 의 의견을 듣거나 보완 자료를 요청할 수 있다.

④ 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 재심의 신청을 각하한다.

1. 재심의 신청대상이 아니거나 재심의를 신청할 수 있는 자가 아닌 경우
2. 재심의 신청기간이 지난 경우
3. 재심의 신청에 따라 재심의 한 경우
4. 행정심판, 심사청구 또는 소송 등으로 확정된 경우
5. 그 밖에 이 규칙에서 정한 재심의와 관련된 요건 및 절차를 갖추지 못한 경우

⑤ 시장은 재심의 신청이 이유 없다고 인정될 때에는 기각하고, 이유가 있다고 인정될 때에는 감사결과를 취소하거나 변경해야 한다.

⑥ 시장은 제22조에 따라 감사결과를 통보한 날부터 2년 이내에 증거서류 등의 오류·누락 등으로 그 처분요구나 조치사항이 위법 또는 부당함을 발견하였을 때에는 이를 직권으로 재심의 할 수 있다.

제27조(이행결과의 제출) 제22조에 따라 감사결과를 통보받은 감사대상기관의 장은 정당한 사유가 없으면 감사결과의 조치사항을 이행하고 그 이행결과를 시장에게 제출해야 한다.

제28조(이행결과의 확인) ① 시장은 제27조에 따라 제출된 감사대상기관의 이행결과를 검토하고, 필요한 경우에는 보완자료를 요구하거나 이행을 독촉해야 한다.

② 시장은 감사결과 처분요구 및 조치사항에 대한 사후관리의 적정성 확보를 위하여 필요한 경우에는 현지 확인·점검을 실시할 수 있다.

③ 시장은 감사결과를 통보받은 감사대상기관의 장이 제22조제2항에 따른 처리 기한까지 적절한 조치를 하지 않는 경우에는 그 사유 및 조치계획서 등을 작성하여 통보하도록 할 수 있다.

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

제7장 보칙

제29조(감사부서 공무원의 우대) ① 시장은 감사부서 공무원으로서 1년 이상 근무한 사람에게는 근무성적평정, 임용 등에 있어 우대할 수 있다.

② 시장은 감사부서 공무원으로서 2년 이상 근무한 사람이 전보될 경우 본인의 희망을 우선적으로 고려할 수 있다.

제30조(표창 등의 추천) 시장은 감사대상기관이나 부서의 공무원 또는 임·직원으로서 부조리, 비능률 요인의 제거, 행정능률의 향상, 예산절감이나 물자절약에 뚜렷한 공적이 있는 사람을 표창 등의 대상자로 추천할 수 있다.

부칙 <2015·6·3 규칙 제551호 전부개정>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 서식]

재심의 신청서 (제25조 관련)

1. 신청인	주 소 (기관의소재지)			
	기 관 명		직 명	
	성 명		전 화 번호	
2. 재심의 신청대상과 관련된 기관명				
3. 재심의신청의 대상이 되는 처분요구 등의 내용				
4. 재심의신청의 취지 및 그 이유				
5. 처분요구 등을 감사결과를 통보받은 날짜				
6. 대리인의 성명 및 주소				
<p>「이천시 감사 규칙」 제25조에 따라 관계 서류를 붙임하여 위와 같이 재심의를 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">20</p> <p style="text-align: right;">신청인 (인)</p> <p>첨부서류: 표지 포함 매.</p> <p style="text-align: center;">귀하</p>				