

# 붙임 1

## 청문 진행 절차(행정절차법령) 요약

### □ 청문 진행 절차 흐름도

절 차	세부내용
<p><b>부정당업자 제재 대상 발생</b></p> <p style="text-align: center;">↓</p>	
<p><b>청문주재자 선정 (계약팀)</b></p> <p style="text-align: center;">↓</p>	
<p><b>청문 계획 수립 (계약팀)</b></p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>이후 청문은 「행정절차법」에 따름</p>	<p><b>【포함내용】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 청문 일시 및 장소</li> <li>- 청문 주재자</li> <li>- 청문 참석대상 (당사자, 처분부서)</li> <li>- 처분예정 당사자 및 처분예정 내용</li> </ul>
<p><b>청문실시통지 (계약팀)</b></p> <p>※ 최소한 10일전까지 통지</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p><b>【통지내용】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 처분의 제목</li> <li>- 당사자의 성명(명칭), 주소</li> <li>- 처분내용 및 법적근거</li> <li>- 청문주재자 소속, 직위, 성명</li> <li>- 청문의 일시 및 장소</li> <li>- 청문에 응하지 아니하는 경우 처리방법 등</li> <li>· 정당한 사유 없이 불참→청문종결</li> <li>· 정당한 사유에 의한 불참→추가 의견제출</li> </ul>
<p><b>청문실시 (청문주재자)</b></p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p><b>【진행순서】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 청문내용의 설명</li> <li>- 당사자등의 의견진술</li> <li>- 증거조사</li> <li>- 청문조서 및 청문주재자 의견 작성</li> </ul>
<p><b>청문종결 및 결과 통지 (청문주재자→처분부서)</b></p>	<p><b>【결과반영】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 상당한 이유가 있다고 인정하는 경우 청문결과를 반영하여 부정당업자 제재</li> </ul>

□ 청문주재자 자격(행정절차법 시행령 제15조제1항)

- 교수·변호사·공인회계사 등 관련분야의 전문직 종사자
- 청문사안과 관련되는 분야에 근무한 경험이 있는 전직 공무원
- 그 밖의 업무경험을 통하여 청문사안과 관련되는 분야에 전문지식이 있는 자

□ 청문주재자 선정 및 직무(행정절차법 제28조)

- 중립적인 위치
- 공정성과 직무상 독립성 보장
- 청문주재자는 공무원 자격을 갖게 됨.

□ 청문주재자의 제척·기피·회피(행정절차법 제29조)

- 제척: 해당 청문 사안에 대해 법령에서 정한 당사자 등과 특수한 관계에 놓여 있을 때
- 기피: 청문을 공정하게 주재하기 어려운 사정이 있는 경우
- 회피: 제척 또는 기피사유가 있는 경우 스스로 청문 주재를 회피할 수 있음.

□ 청문의 공개(행정절차법 제30조)

- 원칙적으로 비공개
- 공개할 수 있는 경우: 당사자의 공개신청(청문일 전까지)
  - 공익이나 제3자의 정당한 이익을 현저히 해칠 우려가 있으면 비공개
- 청문주재자가 청문의 목적 달성을 위해 필요하다고 판단한 경우

□ **청문의 진행(행정절차법 제31조) : 흐름도 <붙임 3> 참조**

- 참석 대상 : 당사자(대리인), 처분부서(계약팀)
- 청문주재자 : 예정된 처분의 내용, 그 원인이 되는 사실 및 법적근거 설명
- 당사자 : 의견진술, 증거제출, 참고인 등에게 질문 가능
- 의견서 접수 : 당사자에게 청문실시 통지 시 의견 제출이 가능함을 통지하며, 청문 당일까지 접수된 의견서는 출석하여 진술한 것으로 봄
  - ※ 의견 제출서 : 붙임3 <서식 2> 참조
- 청문의 계속 : 당사자의 의견진술이나 증거제출이 충분히 이루어지지 않았다고 인정되어 청문 주재자가 청문 계속의 결정을 한 경우, 당사자 등에게 다음 청문의 일시 및 장소를 서면으로 통지
  - ※ 단, 출석한 당사자등에게는 청문주재자가 구술로 통지 가능
- 청문의 속행여부 결정(청문주재자)
- 청문의 재개여부 결정(행정청)

□ **청문의 병합·분리(행정절차법 제32조)**

- 행정청은 직권으로 또는 당사자의 신청에 따라 여러 개의 사안을 병합하거나 분리하여 청문을 할 수 있다.

□ **증거조사(행정절차법 제33조)**

- 청문 주재자는 직권으로 또는 당사자의 신청에 따라 필요한 조사를 할 수 있음

## □ 청문조서(행정절차법 제34조)

- 제목, 청문 주재자의 소속, 성명 등 인적사항
- 당사자등의 주소, 성명 또는 명칭 및 출석 여부
- 청문의 일시 및 장소
- 당사자등의 진술의 요지 및 제출된 증거

## □ 청문 주재자의 의견서(행정절차법 제34조의2)

- 청문의 제목
- 처분의 내용, 주요 사실 또는 증거
- 종합의견
- 그 밖에 필요한 사항

## □ 청문의 종결(행정절차법 제35조)

- 해당 사안에 대하여 당사자등의 의견진술, 증거조사가 충분히 이루어졌다고 인정하는 경우
- 당사자등의 전부 또는 일부가 정당한 사유 없이 청문기일에 출석하지 아니하거나 제31조제3항에 따른 의견서를 제출하지 아니한 경우
- 당사자등의 전부 또는 일부가 정당한 사유로 청문기일에 출석하지 못하거나 제31조제3항에 따른 의견서를 제출하지 못한 경우

## □ 청문결과의 반영(행정절차법 제35조의2)

- 청문주재자가 제출한 청문조서, 의견서, 기타 관계서류 등을 충분히 검토하여 상당한 이유가 있다고 인정되면 처분시 청문 결과를 반영

- 청문결과와 다른 처분을 하려면 청문조서, 청문주재자의 의견서와 증거자료 등에서 제시된 이유를 번복할만한 중대한 이유 제시해야 할 것.
- 개별법령에서 처분에 대한 감경 규정이 없더라도 청문 결과를 적극 반영하여 처분을 감경 가능