

서울특별시

훈령



우-100-744 서울 중구 태평로1가 31번지 / 전화 (02) 731-6156 / 전송 731-6562

문서번호 범부 11010- 1286

시행일자 1993. 8. 17

경유 (제 1 안)

수신 내부결재

참조

제목 훈령발령

| | | | |
|--------|-----|----|---|
| 취급 | | 시 | 장 |
| 보존 | | | |
| 기획관리실장 | 전결 | | |
| 범부 담당관 | | | |
| 법제계장 | | | |
| 기안 | 이부영 | 협조 | |

1. 서울특별시 관용심사위원회의 설치 및 운영에 관한 규정을 별첨안과 같이 시보에

게재하여 발령하고자 합니다.

첨부 : 예규안 1부. 끝.

(제 2 안)

수신 : 공보관

참조 : 공보1담당관

제목 : 시보게재

1. 별첨 서울특별시 관용심사위원회의 설치 및 운영에 관한 규정을 시보에 게재하여 발령

하기바람.

첨부 : 서울특별시 ^{훈령} 제 336 호 2부. 끝.

서울특별시장

(기획관리실장 전결)

(제 3 안)

수신 : 감사담당관

제목 : 훈령발령 통보

1. 감사 01540-80(93. 8. 13)호와 관련임.

2. 서울특별시 관용심사위원회의 설치 및 운영에 관한 규정을 게재하여 발령토록 조치

하였으니 업무에 참고 바람.

가. 발령예정일 : 1993. 8. 20.

첨부 : 서울특별시 ^{훈령} 제 336 호(생략). 끝.

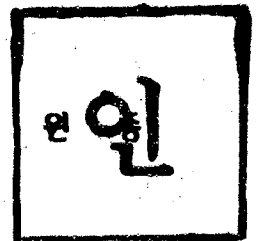
서울특별시장

서울특별시 관공상사역원외역사적및운영에관한규정

을 다음과 같이 발령한다.

19 93 년 8 월 20 일

서울특별시 장



서울특별시관용심사위원회의설치및운영에관한규정

제1조 (목적) 이 규정은 서울특별시 및 자치구 소속공무원이 그 직무를 수행함에 있어서 법규해석 및 집행의 미숙으로 발생한 잘못을 관용하여 주기 위한 관용심사위원회의 설치와 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (관용심사위원회의 종류 및 기능) ① 관용심사위원회는 서울특별시관용심사위원회(이하 "위원회" 라 한다)와 자치구관용심사위원회로 구분 설치 한다.

② 각급 위원회는 당해 기관의 자체감사 및 조사결과에 대한 관용대상자의 처분양정을 심사하여 당해 기관의 장에게 건의한다.

제3조 (위원회의 구성) ① 위원회는 위원장을 포함한 7인이내의 위원으로 구성하고 위원장은 공무원교육원장으로, 부위원장은 감사관으로, 위원은 각국 주무과장중에서 회의 개최시마다 위원장이 지명하며, 감사(조사)반장을 간사로 한다.

② 자치구관용심사위원회는 재무국장을 위원장으로 하고 부위원장과 위원은 소속 공무원 중에서 당해기관의 장이 지명하되 위원수는 위원장을 포함하여 7인이내로 하며, 감사부서 공무원으로 간사를 둔다.

제4조 (위원회의 개최) ① 위원회는 감사 또는 조사활동 결과에 대한 처분양정을 당해기관의 장이 최종 결정하기 전에 개최한다.

② 위원회는 위원장이 소집하고, 재적위원 과반수의 참석으로 개최한다.

제5조 (심사대상) ① 위원회는 다음 각호의 사항을 심사한다.

1. 업무를 처리하는 과정에서 현실과 부합되지 아니한 제규정으로 말미암아 발생한 위반사항
2. 적극적으로 민원을 해결하려고 노력하다가 발생한 위반사항
3. 공직자가 업무를 처리하는 과정에서 발생한 고의성이 없는 위법부당사항

② 다음 각호의 사항은 제1항 각호의 규정에 불구하고 심사대상에서 제외한다.

1. 금품을 수수한 공무원
2. 직무태만, 무사안일한 업무수행으로 불의를 야기한 공무원
3. 부동산투기, 사생활문란 등 공직자로서의 품위를 손상한 공무원
4. 중대한 위법부당행위를 자행한 공무원
5. 2회이상 관용심사 처분을 받은 사실이 있는 공무원

제6조 (관용심사를 받을 권리 고지) 감사자 또는 감사주관 책임자는 감사개시 전에 피감사자 또는 피감사기관에 대하여 다음 내용을 고지하여야 한다.

「피감사자는 열심히 일하다가 잘못을 범했을 경우 관용심사위원회설치및운영에 관한규정 제7조제3항의 규정에 의거 소속기관의 장을 통하여 관용심사를 청구할 수 있습니다.」

제7조 (관용심사 청구권자) ① 감사자 또는 감사주관 책임자는 감사나 조사결과에 대하여 관용조치 할 필요성이 있다고 판단될 경우에는 당해 위원회에 관용심사를 청구 할 수 있다.

② 감사실시 기관의 장은 감사종료후 감사활동 결과에 대한 처분양정을 결정하기 전에 별지 제1호서식의 감사결과조치예정사항통보서를 작성하여 피감사 기관의 장에게 통보하여야 한다.

③ 감사결과조치예정사항통보서를 받은 피감사기관의 장은 당해 소속 공무원 중에서 특히 관용조치가 필요하다고 인정될 경우에는 관용사유에 해당하는 객관적인 증빙자료를 구비하여 통보받은 날로부터 7일 이내에 감사실시 기관의 장에게 관용 심사를 청구할 수 있다.

④ 감사실시 기관의 장은 제3항의 규정에 의한 관용심사청구를 받은 때에는 특별한 사유가 없는한 당해 위원회에 심사를 요청하여야 한다.

⑤ 관용심사를 청구하고자 할 때는 별지 제2호서식의 관용심사청구서를 작성하여 위원회에 보고하여야 한다.

제8조 (관용심사절차 및 의결) ① 감사실시기관의 감사부서에서는 제7조의 규정에 의한 심사 청구가 있는 경우에는 별지 제3호서식에 의거 관용심사조서를 작성하여 당해 위원회에 보고하여야 한다.

② 위원회는 관용심사대상자의 평소 근무성적·관용대상 업무의 성격·직무환경·업무처리과정과 결과·처분양정의 적정성 등 관용의 필요성을 종합적으로 심사하고 필요시 감사자 및 관용대상공무원의 의견을 청취하거나 증빙자료 제출을 요구할 수 있다.

③ 위원회는 위원장을 포함한 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하되 가부동수인 때에는 위원장이 결정한다.

제9조 (심사결과의 처리) ① 감사실시기관의 장은 최종 양정결정시 위원회의 심사 결과를 최대한 반영하도록 노력하여야 하며, 관용을 결정한 경우에는 별지 제4호 서식의 관용심사위원회심사결과를 피감사기관에 통보하여야 한다.

② 서울특별시 및 자치구에서는 별지 제5호서식에 의거 관용처분대장을 비치하고 처분사항을 기록·관리하여야 한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

< 별지 제1호서식 >

감사결과조치예정사항통보서

수신 :

발신 :

| 소 속 | 직 급 | 성 명 | 비 위 요 지 | 조치계획 |
|-----|-----|-----|---------|------|
| | | | | |

< 별지 제2호서식 >

관 용 심 사 청 구 서

| | |
|---|--|
| 번 호 | |
| 제 목 | |
| 비 위 내 용 | |
| 관 용 심 사 청 구 사 유 (필요시 증빙 서류 첨부) | |
| 소 속 기 관 장 의 의 견 | |

< 별지 제3호서식 >

관 용 심 사 조 서

| | | |
|-----------|---------|---------|
| 제 목 | | |
| 비위내용 | | |
| 감 사 자 의 견 | | |
| 심 사 결 정 | 요 구 양 정 | 심 사 양 정 |
| | | |

< 별지 제4호서식 >

관용심사위원회 심사결과

| | | |
|------------|-------|----|
| 관용심사 요청 | 중징계 | 외명 |
| | 경징계 | 외명 |
| 관용결 정 | 갑경 | 외명 |
| | 훈계·경고 | 외명 |

199

000 관용심사위원회 위원장

부위원장

위원

위원

위원

위원

간사

< 별지 제5호서식 >

관 용 처 분 관 리 대 장

| 입력 번호 | 처 분 일 자 | 처 분 대 상 자 | | | | 처 분 사 유 |
|----------|------------|-----------|-----|-----|-----|---------|
| | | 소 속 | 직 위 | 직 명 | 성 명 | |
| | | | | | | |