

# 서울특별시



우100-744 서울 중구 태평로1가 31번지 / 전화 (02)731-6156 / 전송 731-6562

문서번호 법무 11010-2019  
시행일자 1993. 11. 23  
경유 (제 1 안)  
수신 내부결재  
참조

취급		시	장
보존			
기획관리실장	전결		
법무 담당관			
법 제 계 장			
기안	이종범		

## 제목 서울특별시관용심사위원회회설치및운영에관한규정중개정규정발령

1. 서울특별시관용심사위원회회설치및운영에관한규정중개정규정을 별첨안과 같이 시보에 게재하여 발령하고자 합니다.

첨부 : 훈령안 1부. 끝.

(제 2 안)

수신 : 공보관

참조 : 공보1담당관

제목 : 시보게재

1. 별첨 서울특별시관용심사위원회회설치및운영에관한규정중개정규정을 시보에 게재하여 발령하기 바랍니다.

첨부 : 서울특별시 훈령 제 782 호 2부. 끝.

# 서울특별시장

(제 3 안)

수신 : 감사담당관

제목 : 결산 발령 통보

1. 감사 16340-435(93. 11. 19)호와 관련임.

2. 서울특별시관용심사위원회회설치및운영에관한규정중개정규정을 시보에 게재하여 발령토록 조치하였으니 업무에 참고 바람.

가. 발령예정일 : 1993. 12. 10

첨부 : 서울특별시 훈령 제 782 호 (생략)

# 서울특별시장

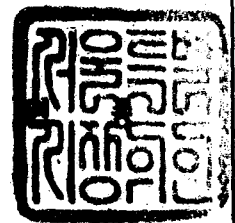


서울특별시 관공심사위원회설치및운영에관한규정중 개정규정

을 다음과 같이 발령한다.

1993년 12월 10일

서울특별시장 9



서울특별시 훈령 제 782 호

## 서울특별시관용심사위원회의설치및운영에관한규정중개정규정

서울특별시관용심사위원회의설치및운영에관한규정중 다음과 같이 개정한다.

제7조제2항중 단서규정을 다음과 같이 신설한다.

다만, 관용심사 제외대상자 또는 징계시효 도래등 조속한 조치가 필요시 피감사기관의 장에게 통지를 생략할 수 있다.

제7조제4항중 단서규정을 다음과 같이 신설한다.

다만, 관용청구사유 및 객관적인 증빙서류가 미비하거나 제5조의 규정에 저촉될 때에는 반려할 수 있다.

제8조제1항중 "관용심사조서를 작성하여 당해 위원회에"를 "관용심사조서를 작성하고 최근 2년간 근무성적표·업무성격과 처리과정·직무환경 등의 관련 자료를 첨부하여 당해 위원회에"로 한다.

〈 별지제2호서식 〉을 별지와 같이 한다.

부 칙

〈 시행일 〉 이 규정은 발령한 날 <sup>시행</sup>부터 한다.

# 신 · 구조문 대비표

현행	개정안
<p>제7조(관용심사청구권자) ① 감사자 또는 감사주관 책임자는 감사나 조사결과에 대하여 관용조치 할 필요성이 있다고 판단될 경우에는 당해 위원회에 관용심사를 청구할 수 있다.</p> <p>② 감사실시 기관의 장은 감사종료후 감사활동 결과에 대한 처분양정을 결정하기 전에 별지 제1호 서식의 감사결과조치에정사항통보서를 작성하여 피감사 기관의 장에게 통보하여야 한다. (신설)</p> <p>③ 감사결과조치에정사항통보서를 받은 피감사기관의 장은 당해 소속 공무원중에서 특히 관용조치가 필요하다고 인정될 경우에는 관용사유에 해당하는 객관적인 증빙자료를 구비하여 통보받은 날로부터 7일 이내에 감사실시 기관의 장에게 관용심사를 청구할 수 있다.</p> <p>④ 감사실시 기관의 장은 제3항의 규정에 의한 관용심사청구를 받은 때에는 특별한 사유가 없는한 당해 위원회에서 심사를 요청하여야 한다. (신설)</p>	<p>제7조(관용심사청구권자) ①(현행과 같음)</p> <p>② .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>..... 다만, 관용심사 제외 대상자 또는 징계시효 도래등 조속한 조치가 필요시 피감사기관의 장에게 통지를 생략할 수 있다.</p> <p>③ (현행과 같음)</p> <p>④ .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>..... 다만, 관용청구서류 및 객관적인 증빙서류가 미비하거나 제5조의 규정에 저축될때에는 반려할 수 있다.</p>

현행	개정안
<p>제8조(관용심사절차 및 의결) ① 감사실시 기관의 감사부서에서는 제7조의 규정에 의한 심사청구가 있는 경우에는 별지 제3호 서식에 의거 관용심사조서를 작성하여 당해 위원회에 보고하여야 한다.</p>	<p>제8조(관용심사절차 및 의결) ① .....  .....  ..... 관용심사조서를 작성하고 최근 2년간 근무성적표·업무성과 처리과정·직무환경등의 관련자료를 첨부하여 당해 위원회에 .....</p>

< 별지 제2호 서식 >

번호						
인적사항	소속		직위	직급	성명	관리기간
	행위시	현재				
제목						
비위내용						
관용심사청구사유 (필요시 증빙서류 첨부)		① 평소 근무성적 : ② 관용대상 업무의 성적 : ③ 직무 환경 : ④ 업무처리 과정과 결과 : ⑤ 기타 관용심사청구 사유 :				
소속 기관장의 의견						

첨부 : ① 근무성적표

② 기타 관련 증빙자료 등

# 서울특별시관용심사위원회설치및운영에관한규정중개정규정

## 1. 개정이유

선량한 공직자가 적극적으로 일하는 과정에서 발생한 과오를 관용 조치하여 공무원의 사기양양과 일하는 공직풍토 조성을 위하여 관용심사제도를 시행하고 있으나, 일부 규정에 미비점이 있어 이를 보완하여 개정하려는 것임.

## 2. 주요골자

가. 관용심사전이라도 징계요구 할수 있도록 함(안 제7조제2항)

- 관용심사 제외대상자 및 징계시효 도래 등 조속한 조치가 필요시 관용심사위원회 심의전이라도 징계 요구

나. 소속기관장의 관용청구 요건을 강화함 (안 제7조제4항)

- 관용청구사유 및 객관적인 증빙서류가 미비 되거나, 관용심사대상(제5조)에 저촉될시 위원회 심사없이 감사부서(감사관)이 즉시 반려

다. 관용심사 항목 확인을 강화함 (안 제8조제1항)

- 평소 근무성적표, 업무성격 및 처리과정, 직무환경등 관련자료 제출 의무화로 심사 강화

## 3. 참고사항

가. 관련법규 : 없 음

나. 예산조치 : 별도 필요조치 없음

다. 협의 : "

라. 기타 : 신.구조문 대비표 (별첨)