

담양군의회 인사청문회 조례안

「담양군의회 인사청문회 조례안」를 개정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 군민에게 널리 알려 의견을 구하고자 「지방자치법」 제77조의 규정에 따라 다음과 같이 예고합니다.

2024. 3. 15.

담양군의회 의장



1. 조례명 : 담양군의회 인사청문회 조례안

2. 제안이유

- 「지방자치법」 개정(시행 2023. 9. 22.)으로 인사청문회에 관한 법적 근거가 마련됨에 따라 조례에 위임된 인사청문회의 절차 및 운영 등에 필요한 사항을 규정하여, 담양군수의 인사청문 요청이 있을 시 인사청문회대상자의 자질과 능력을 검증하고 공정하고 투명한 절차에 따라 임명될 수 있도록 구체적인 근거를 마련하고자 함.

3. 주요내용

- 인사청문회 조례 목적 및 정의에 관한 사항(안 제1조 ~ 제2조)
 - 인사청문회의 절차 및 운영에 관한 사항을 규정하기 위함

- 인사청문대상자 : 군수로부터 의회에 인사청문이 요청된 사람
- 인사청문 대상에 관한 사항(안 제3조)
- 인사청문특별위원회의 구성에 관한 사항(안 제4조)
 - 군수로부터 의회에 인사청문이 요청된 때에 구성됨
- 인사청문의 절차 및 운영에 관한 사항(안 제5조 ~ 제10조)
 - 인사청문회에 인사청문대상자를 출석하게 하여, 질의하고 답변과 의견을 청취하는 방식으로 운영함
 - 인사청문요청안에 인사청문대상자의 자질과 능력을 증빙할 서류를 첨부해야 하고, 위원회는 추가 서류를 요청할 수 있음
 - 의회는 인사청문요청안이 제출된 날부터 20일 이내에 인사청문을 마쳐야 함
 - 위원회는 인사청문요청안이 회부된 날부터 15일 이내에 인사청문회를 마치되, 인사청문회 기간은 3일 이내로 함
- 위원장의 인사청문경과 보고 등에 관한 사항(안 제11조 ~ 제12조)
- 위원회의 자료제출요구 및 검증에 관한 사항(안 제13조 ~ 제14조)
- 인사청문회의 공개 및 인사청문대상자 등의 보호에 관한 사항 (안 제15조 ~ 제17조)
- 위원의 제척과 회피 및 주의의무에 관한 사항(안 제18조 ~ 제19조)
- 준용규정에 관한 사항(안 제20조)

4. 입법예고 기간 : 2024. 3. 15. ~ 3. 22.(7일간)

5. 의견제출

- 이 개정안에 대하여 있는 기관·단체 또는 개인은 2024년 3월 22일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 담양군의회 의장(참조 : 의회사무과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 예고사항에 대한 항목별 의견

나. 성명(기관·단체의 경우에는 기관·단체명과 대표자 성명) 및 주소

다. 보내실 곳 : 담양군의회 의회사무과

- 전라남도 담양군 담양읍 추성로 1371
- 전화 : 061-380-3507~8(FAX 061-380-3590)

라. 의견제출 방법 : 전화, FAX, 직접방문, 우편

6. 조례안 : 붙임 참조

□ 의견제출 서식

의견서		
1. 조례안	담양군의회 인사청문회 조례안	
2. 의견	관련조문	의견
3. 기타		
위와 같이 의견을 제출합니다. 2024년 3월 일 의견 제출인 주소 (전화 :) 성명 (서명 또는 인) 담양군의회 의장 귀하		

담양군의회 인사청문회 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제47조의2에 따라 담양군의회 인사청문회의 절차 및 운영 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “인사청문”이란 인사청문대상자의 직무수행능력·자질, 도덕성 등에 관하여 검증하는 것을 말한다.
2. “인사청문대상자”란 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제47조의2 제1항에 따라 담양군수(이하 “군수”라 한다)로부터 담양군의회(이하 “의회”라 한다)에 인사청문이 요청된 사람을 말한다.
3. “인사청문요청안”이란 법 제47조의2제1항에 따라 군수가 의회에 인사청문 요청을 위해 제출하는 안건을 말한다.

제3조(인사청문 대상) 군수는 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 제2조제1항에 전단에 따른 출자·출연 기관의 기관장 후보자에 대하여 의회에 인사청문을 요청할 수 있다.

제4조(인사청문특별위원회) ① 의회는 제3조의 인사청문대상자에 대한 인사청문을 실시하기 위해 인사청문특별위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

- ② 위원회는 군수가 법 제47조의2제1항에 따라 인사청문대상자에 대한 인사청문요청안을 의회에 제출한 때에 구성되는 것으로 본다.

③ 위원회의 위원(이하 “위원”이라 한다)은 8명 이내로 구성한다.

④ 위원의 선임은 의회 의장(이하 “의장”이라 한다)이 추천하여 본회의 의결로 선임한다. 단, 의장은 위원이 될 수 없다.

⑤ 위원회는 위원장 1명 및 간사 1명을 위원 중에서 호선하고, 본회의에 보고한다.

⑥ 위원회는 인사청문경과가 본회의에 보고될 때까지 존속한다.

제5조(인사청문) ① 위원회의 인사청문은 법 제47조의2제2항에 따라 인사청문회를 열어, 인사청문대상자를 출석하게 하여 질의하고 답변과 의견을 청취하는 방식으로 한다.

② 위원회는 필요한 경우 증인·감정인 또는 참고인으로부터 증언·진술을 청취하는 등 증거조사를 할 수 있다.

제6조(인사청문 요청 시 첨부서류) ① 군수가 의회에 제출하는 인사청문요청안에는 다음 각 호의 사항에 관한 증빙서류를 첨부해야 한다.

1. 인사청문 요청사유서
2. 직업·학력·경력에 관한 사항
3. 「공직자 등의 병역사항 신고 및 공개에 관한 법률」에 따른 병역신고사항
4. 「공직자윤리법」 제4조에 따른 재산 등록사항
5. 최근 5년간의 소득세·재산세(토지분 및 건축물분을 포함한다)의 납부 및 체납실적에 관한 사항
6. 범죄경력 등에 관한 사항

② 위원회는 인사청문 기간 중이라도 군수에게 위원회의 의결에 따라 추가 증빙서류를 요청할 수 있다.

제7조(인사청문요청안의 회부 등) ① 의장은 군수로부터 인사청문요청안이 의회에 제출된 때에는 즉시 본회의에 보고하고 위원회에 회부하며, 인사청문이 끝난 후 본회의에 부의하거나 위원장으로 하여금 본회의에 보고하도록 한다. 다만, 폐회 또는 휴회 등으로 본회의에 보고할 수 없을 때에는 이를 생략하고 회부할 수 있다.

② 의회는 인사청문요청안이 제출된 날부터 20일 이내에 인사청문을 마쳐야 한다.

③ 부득이한 사유로 제2항에 따른 기간 내에 인사청문회를 마치지 못해 의회가 인사청문경과보고서를 송부하지 못한 경우 군수는 10일 이내의 범위에서 기간을 정해 인사청문경과보고서를 송부해 줄 것을 의회에 요청할 수 있다.

④ 제3항에 따라 연장한 기간 내에 의회가 인사청문경과보고서를 송부하지 않으면 군수는 인사청문대상자를 임명할 수 있다.

제8조(위원의 질의 등) ① 위원회는 인사청문대상자로부터 선서를 받은 후 10분 이내의 범위에서 최초 발언을 청취한다.

② 제1항에 따른 인사청문대상자의 선서는 다음과 같이 한다.

“인사청문대상자인 본인은 양심에 따라 숨김과 보탬이 없이 사실 그대로 말할 것을 맹세합니다.”

③ 위원 1명당 질의시간은 위원장이 위원들과 협의하여 정한다.

④ 위원회에서 질의는 1문1답의 방식으로 한다. 다만, 위원회의 의결이 있는 경우 일괄질의 등 다른 방식으로 할 수 있다.

⑤ 위원은 인사청문대상자에 대해 질의하고자 하는 경우에는 질의요지서를 작성하여 인사청문회 개최 24시간 전까지 위원장에게 제출해야 한다. 이 경우 위원장은 지체 없이 질의요지서를 인사청문대상자에게 송부해야 한다.

⑥ 위원은 인사청문대상자에게 서면으로 질의할 수 있다. 이 경우 질의서는 위원장에게 제출하고, 위원장은 늦어도 인사청문회 개최 5일 전까지 질의서를 인사청문대상자에게 송부해야 하며, 인사청문대상자는 인사청문회 개최 48시간 전까지 위원장에게 답변서를 제출해야 한다.

제9조(증인 등의 출석요구) 위원회가 증인·감정인·참고인의 출석요구를 한 때에는 그 출석요구서가 늦어도 출석요구일 5일 전에 송달되도록 해야 한다.

제10조(위원회의 활동기간 등) ① 위원회는 인사청문요청안이 회부된 날부터 15일 이내에 인사청문회를 마치되, 인사청문회의 기간은 3일 이내로 한다.

② 위원회는 인사청문회를 마친 날부터 5일 이내에 관련 주요 증거서류가 첨부된 인사청문경과보고서를 의장에게 제출한다.

③ 위원회가 정당한 이유 없이 제1항 및 제2항의 기간 이내에 인사청문을 마치지 못한 때에는 의장은 이를 바로 본회의에 부의할 수 있다.

제11조(인사청문경과보고서) ① 위원회가 제10조제2항에 따라 의장에

게 제출하는 인사청문경과보고서에는 인사청문경과를 기재하고 관련된 중요 증거서류를 첨부하여야 한다.

② 의장은 인사청문경과보고서가 제출된 때에는 본회의에서 의안이 되기 전에 인쇄하여 의원에게 배부한다. 다만, 긴급한 때에는 이를 생략할 수 있다.

제12조(위원장의 보고) ① 위원장은 위원회의 인사청문경과를 본회의에 보고한다.

② 의장은 인사청문대상자에 대한 인사청문 경과가 본회의에 보고되면 지체 없이 인사청문경과보고서를 군수에게 송부해야 한다. 다만, 인사청문을 마친 후 폐회 또는 휴회 그 밖의 부득이한 사유로 위원장이 인사청문경과를 본회의에 보고할 수 없을 때에는 위원장은 이를 의장에게 보고하고 의장은 인사청문경과보고서를 군수에게 송부해야 한다.

제13조(자료제출요구) ① 위원회는 그 의결 또는 재적위원 3분의 1 이상의 요구로 인사청문대상자의 인사청문과 직접 관련된 자료의 제출을 국가기관·지방자치단체, 그 밖의 기관에 대하여 요구할 수 있다.

② 제1항에 따라 자료의 제출을 요구받은 기관 등은 특별한 사유가 없으면 적극 협조해야 한다.

제14조(검증) 위원회는 인사청문대상자의 인사청문을 위하여 필요한 경우에는 그 의결로 검증을 행할 수 있다.

제15조(인사청문회의 공개) 인사청문회는 공개한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 의결로 공개하지 아니할 수

있다.

1. 군사·외교 등 국가기밀에 관한 사항으로서 국가의 안전보장을 위하여 필요한 경우
2. 개인의 명예나 사생활을 부당하게 침해할 우려가 명백한 경우
3. 기업 및 개인의 적법한 금융 또는 상거래 등에 관한 정보가 누설될 우려가 있는 경우
4. 계속(繫屬)중인 재판 또는 수사 중인 사건의 소추에 영향을 미치는 정보가 누설될 우려가 명백한 경우
5. 그 밖에 다른 법령에 따라 비밀이 유지되어야 하는 경우로서 위원장이 비공개가 필요하다고 인정하는 경우

제16조(인사청문대상자 등의 보호) 위원회에 출석한 인사청문대상자·증인·참고인 등이 답변을 하거나 증언 등을 함에 있어서 특별한 이유로 인사청문회의 비공개를 요구할 때에는 위원회의 의결로 인사청문회를 공개하지 아니할 수 있다. 이 경우 그 비공개 이유는 비공개회의에서 소명해야 한다.

제17조(답변 등의 거부) 인사청문대상자는 「형사소송법」 제148조 또는 제149조에 해당하는 경우에는 답변 또는 자료제출을 거부할 수 있다. 이 경우 그 거부 이유를 비공개회의에서 소명해야 한다.

제18조(제척과 회피) ① 위원은 인사청문대상자와 직접 이해관계가 있거나 공정을 기할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우에는 그 인사청문대상자에 대한 인사청문회에 참여할 수 없다.

② 제1항에 따른 제척사유가 있는 위원은 위원회의 허가를 받아 해당 인사청문대상자에 대한 인사청문회를 회피할 수 있다.

제19조(주의의무) ① 위원은 허위사실임을 알고 있음에도 진실인 것을 전제로 하여 발언하거나 위협적 또는 모욕적인 발언을 하여서는 아니 된다.

② 위원 및 사무보조자는 인사청문을 통하여 알게 된 비밀을 정당한 사유 없이 누설해서는 아니 된다.

제20조(준용규정) 위원회의 구성·운영과 인사청문회의 절차·운영 등에 관하여 이 조례에서 규정한 사항을 제외하고는 「담양군의회 위원회 조례」, 「담양군의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」, 「담양군의회 회의 규칙」의 규정을 준용한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.