

●관용심사위원회운영규정(0409)

제정 2005. 12. 27. 규정 제194호
개정 2007. 1. 29. 규정 제224호
개정 2016. 6. 1. 규정 제488호

제1조(목적) 이 규정은 경기주택도시공사(이하 “공사”라 한다) 소속 직원이 그 직무를 수행함에 있어서 법규해석 및 집행의 미숙으로 발생한 잘못을 관용하여 주기 위한 관용심사위원회(이하 "위원회"라 한다)의 설치 및 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(위원회의 기능) 위원회는 자체감사 및 조사결과에 대한 관용대상자의 처분요구양정을 심사하여 사장에게 건의한다.

제3조(위원회의 구성) 위원회는 인사업무를 관장하는 본부장을 위원장으로 하고 위원은 부서장 중에서 사장이 6인 이상 10인 이하의 위원으로 지정하며 간사는 인사업무담당부장으로 한다. <개정 07.1.29>

제4조(위원회의 개최) ① 위원회는 감사 또는 조사활동 결과에 대한 감사의 처분요구 접수 후 사장이 인사위원회에 징계의결을 요구하기 이전에 개최한다.
② 위원회는 위원장이 소집하며 재적위원 과반수의 참석으로 개최하되 관용대상자가 소속된 부서장은 회의심의 및 의견에 참여할 수 없다.

제5조(심사대상) ① 위원회는 다음 각 호의 사항을 심사한다.

1. 업무를 처리하는 과정에서 현실과 부합되지 아니한 재규정으로 말미암아 발생한 위반사항
 2. 적극적으로 민원을 해결하려고 노력하다가 발생한 위반사항
 3. 업무를 처리하는 과정에서 발생한 부득이한 경우의 위법·부당 사항
- ② 제1항에 불구하고 다음 각 호 1에 해당하는 자는 심사대상에서 제외한다.
1. 금품을 수수한 자
 2. 직무태만, 무사안일한 업무수행으로 물의를 야기한 자

3. 직무수행 과정에서 공사직원으로서의 품위를 손상시킨 자 <개정 16.6.1>
4. 직무수행과 관련하여 중대한 위법부당행위를 행한 자 <개정 16.6.1>
5. 2회 이상 관용심사처분을 받은 사실이 있는 자

제6조(관용심사를 받을 권리의 고지) ① 인사담당부서장은 감사로부터 징계처분요구가 있는 경우 그 대상자에게 관용심사를 받을 권리가 있음을 고지하여야 한다.
② 인사담당부서장은 징계처분이 요구된 자가 제5조 제2항에 해당하는 경우에는 제1항의 고지를 하지 아니할 수 있다.

제7조(관용심사 청구권자) ① 피감사자가 관용심사를 받고자 하는 경우에는 위원회에 관용심사를 청구할 수 있다.
② 부서장은 감사나 조사를 받은 소속 직원 중에서 특히 관용조치가 필요하다고 인정될 경우에는 관용사유에 해당하는 증빙자료를 구비하여 위원회에 관용심사를 청구할 수 있다.
③ 제1항 및 제2항의 규정에 의한 관용심사 청구는 별지 제1호 서식에 의한다. 다만, 제6조에 의한 고지를 받은 날로부터 7일을 경과한 때에는 청구할 수 없다.

제8조(관용심사절차 및 의결) ① 인사담당부서장은 제7조의 규정에 의하여 관용심사 청구를 받은 경우에는 별지 제2호서식에 의거 관용심사조서를 작성하여 위원회에 심사를 요구하여야 한다.
② 위원회는 관용심사 대상자의 평소의 근무성적과 관용대상업무의 성격, 업무처리과정, 처분요구양정의 적정성 등 관용의 필요성을 종합적으로 심사하고, 필요시 관용대상 직원 또는 소속 부서장의 의견을 청취하거나 증빙자료 제출을 요구할 수 있다.
③ 위원회는 위원장을 포함한 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하되 가부동수인 때에는 부결된 것으로

하며 위원회 심사결과는 별지 제3호서식에 의하여 작성 관리하여야 한다.

- 제9조(심사결과의 처리)** ① 사장은 감사의 처분요구에 따른 징계의결요구시 위원회의 심사결과를 최대한 반영하여야 한다.
- ② 인사담당부서장은 위원회의 심사결과를 별지 제4호서식에 의거 청구인에게 통보하여야 한다.
- ③ 인사담당부서에서는 별지 제5호 서식에 의거 관용심사청구 및 처분대장을 비치하고 처분사항을 기록관리하여야 한다.

부 칙<05.12.27>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<07. 1.29>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<16. 6. 1>

이 규정은 2016년 6월 1일부터 시행한다.

【별지 제1호 서식】

관 용 심 사 청 구 서

관용심사위원회운영규정 제7조의 규정에 의하여 다음과 같이 관용심사를 청구합니다.

| | |
|-----------------------|-------------------|
| 청 구 인 | |
| 심 사 대 상 자 | |
| 감사연월일 | |
| 감사지적사항 및 관용청구사유 | |
| 소속부서장 의 견 | |
| | 소속부서회장의 확인 (인) |

[비고] 필요한 때에는 관련 증빙서류 및 의견서를 첨부한다.

【별지 제2호 서식】

관 용 심 사 조 서

| | |
|---------------|--|
| 건 명 | |
| 감 사 연 월 일 | |
| 청 구 인 | |
| 심 사 대 상 자 | |
| 징 계 양 정(안) | |
| 비 위 내 용 | |
| 청 구 사 유 | |
| 인사부서 책임자의견 | |

【별지 제3호 서식】

관용심사위원회 심사결과

| | | | | | | |
|-----------|------------|--|--------------|--|-----|--|
| 건 명 | | | | | | |
| 심 사 대 상 자 | 소 속 기 관 | | 직 위 (직 급) | | 성 명 | |
| 심 사 결 과 | | | | | | |

년 월 일

경기주택도시공사관용심사위원회 위 원 장 (인)

위 원 (인)

위 원 (인)

위 원 (인)

위 원 (인)

【별지 제4호 서식】

관용심사위원회 심사결과 통지서

| 건 명 | | | | | | |
|-----------|------------|--|--------------|--|-----|--|
| 심 사 대 상 자 | 소 속 기 관 | | 직 위 (직 급) | | 성 명 | |
| 심 사 결 과 | | | | | | |

년 월 일

경 기 주 택 도 시 공 사 사 장

【별지 제5호 서식】

관용심사청구 및 처분대장

| 일련 번호 | 접수연월일 | 처분연월일 | 심사대상자 | | | 심사결과 |
|----------|-------|-------|-------|--------|----|------|
| | | | 소속기관 | 직위(직급) | 성명 | |
| | | | | | | |