산림청 적극행정 지원 운영 규정

[시행 2019. 8. 22.] [산림청훈령 제1415호, 2019. 8. 22., 전부개정]

산림청(법무감사담당관), 042 - 481 - 4005

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 산림청 및 그 소속기관 공무원(이하 "공무원"이라 한다)의 적극행정을 장려하고 소극행정을 예방·근절하는 등 적극행정 운영 등에 필요한 사항을 정하고, 「공공감사에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 정하고 있는 적극행정 면책과 신청에 의한 일상감사의 구체적인 적용기준과 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "적극행정"이란 공무원이 불합리한 규제의 개선 등 공공의 이익을 위하여 창의성과 전문성을 바탕으로 적극적으로 업무를 처리하는 행위를 말한다.
2. "소극행정"이란 공무원의 부작위 또는 직무태만 등으로 국민의 권익을 침해하거나 국가 재정상 손실을 발생하게 하는 행위를 말한다.
3. "적극행정면책"이란 제1호에 따른 적극행정 결과에 대하여 관련자의 행위에 고의나 중대한 과실이 없는 경우에는 신분상 또는 재정상 조치를 하지 않는 등 그 책임을 면제하는 것을 말한다.
4. "신청에 의한 일상감사(이하 "사전컨설팅"이라 한다)"이란 공무원 등이 인·허가 등 규제, 불명확한 법령 등으로 인해 적극적인 업무추진이 어려운 경우 사전에 감사원이나 자체감사기구에 신청하여 업무처리 방향 및 방법 등에 대하여 미리 의견을 받는 것을 말한다.

제3조(적용 범위) ① 이 규정은 산림청과 그 소속기관에서 실시하는 적극행정과 감사업무 전반에 걸쳐 적용한다.

② 국정과제 등의 수행을 위한 시급한 산림정책의 수립 또는 집행과 직접적으로 관련된 업무처리 및 불합리한 규제개선과 관련된 업무처리에 대해서는 모든 사정을 더욱 심도 있게 검토하여 면책 여부를 결정한다.

제4조(전담부서 지정 등) 산림청장은 적극행정의 원활한 시행을 독려하고 애로사항에 대한 신속한 처리를 지원하는 등 적극행정을 체계적·효율적으로 추진하기 위하여 법무감사담당관실을 적극행정 총괄부서로 지정하고, 운영지원과와 혁신행정담당관실을 적극행정담당부서로 지정하며, 법무감사담당관을 적극행정 책임관으로 지정한다.

제5조(적극행정 실행 계획 수립 등) ① 산림청장은 적극행정 실행 계획을 수립하여 시행하여야 한다.

② 제1항에 따라 수립하는 계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 적극행정 추진 과제의 발굴 및 시행에 사항

2. 적극행정 우수공무원 선발 및 우대에 관한 사항
3. 적극행정 교육 및 확산에 관한 사항
4. 사전컨설팅 및 적극행정 면책제도 운영에 관한 사항
5. 소극행정 예방, 근절 및 점검에 관한 사항
6. 기타 적극행정 장려를 위해 필요한 사항

③ 산림청장은 적극행정의 내용 · 방법 및 성과 등을 정기적으로 평가하고, 평가 결과에 따라 우수기관 또는 우수공무원에 대하여 표창수여, 포상금 지급 등의 우대조치를 할 수 있다.

제6조(교육) ① 산림청장은 소속 공무원을 대상으로 적극행정 교육을 연 1회 이상 실시하여야 하며 다음 각 호의 교육 방법을 활용할 수 있다.

1. 직장교육 형태의 집합교육
2. 교육훈련기관 교육
3. 이러닝
4. 기타 산림청장이 효과적이라 판단하여 정하는 방법

② 산림청장은 신규자 및 승진자 대상 교육과정에 적극행정 교과목을 편성하여 운영하여야 한다.

③ 그 외에 적극행정 교육 실시에 필요한 사항은 인사혁신처장이 수립하는 관련계획 또는 지침에 따른다.

제2장 적극행정 지원위원회

제7조(위원회의 설치) 산림청장은 적극행정 추진에 관한 사항을 심의 · 의결하기 위하여 적극행정 지원위원회(이하 "위원회"라 한다)를 설치하여야 한다.

제8조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장을 포함한 9인 이상 15인 이내의 위원으로 구성하고, 그 중 과반수는 공무원이 아닌 위원으로 한다.

② 위원회의 위원장은 기획조정관 또는 민간위원이 된다.

③ 공무원이 아닌 위원은 산림청 소관 업무에 대한 전문지식과 경험이 풍부한 사람과 공공부문 또는 민간부문의 감사부서에서 근무하고 있거나 근무한 경력이 있는 사람을 포함하여 산림청장이 위촉한다.

④ 공무원인 위원은 산림청 기획조정관, 산림산업정책국장, 산림복지국장, 산림보호국장을 당연직으로 하고 국장급 이상의 공무원 중에서 산림청장이 임명할 수 있다.

제9조(위원회의 운영) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의 · 의결한다.

1. 적극행정 실행 계획의 수립에 관한 사항
2. 적극행정 우수공무원 선발 및 우수사례 선정에 관한 사항
3. 사전컨설팅의 내용이 국민생활에 미치는 영향이 크거나 다수 이해관계자와 관련되는 등 신중한 검토가 필요하다고 판단되어 자체감사기구가 자문을 요청한 사항
4. 적극행정이 필요하지만 관련 법령 등이 없거나 명확한 유권해석이 필요한 사항

5. 적극행정 면책에 관한 사항

6. 기타 위원장이 위원회의 심의 · 의결이 필요하다고 인정하는 사항

제10조(위원의 임기) ① 공무원이 아닌 위원의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.

② 결원에 따라 새로 위촉되는 공무원이 아닌 위원의 임기는 전임위원의 잔임기간으로 한다.

제11조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 운영 및 업무에 관한 사항을 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다.

제12조(위원회 의결) ① 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 공무원인 위원이 회의에 출석하지 못하는 경우 그 위원의 바로 하위 직위에 있는 공무원으로 하여금 대리 출석하여 의결하게 할 수 있다.

③ 위원장 또는 위원이 공정한 심의를 하기 어려운 사정이 있는 때에는 그 사안에 대한 심의를 회피할 수 있다.

제13조(회의 운영) 위원회는 대면회의를 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 서면으로 심의 · 의결할 수 있다.

1. 안건의 내용이 경미한 경우

2. 안건이 시급하거나 기타 부득이한 사유로 회의소집이 어려운 경우

제14조(간사) ① 위원회에 간사 1인을 두되, 간사는 적극행정 책임관으로 한다.

② 간사는 다음 각호의 위원회 사무를 처리한다.

1. 회의 안건의 준비, 작성, 배부 및 심사결과 정리 등 회의운영에 관한 사항

2. 위원회 운영을 위한 서무 등 행정지원에 관한 사항

3. 기타 위원장이 위임하는 사항

제15조(의견의 청취) 위원장은 적극행정 추진과 관련하여 소관 업무 담당 공무원, 전문가, 이해관계자 등 참고인을 위원회에 출석시켜 의견을 진술하게 하거나 필요한 자료를 제출하게 할 수 있다.

제16조(수당 지급) 위원회에 참석하는 위원, 전문가 및 이해관계자 등 참고인에 대해서는 예산의 범위 내에서 수당 · 여비 등 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제3장 적극행정 면책

제17조(적극행정면책 기준) ① 자체감사를 받는 사람이 적극행정면책을 받기 위해서는 「공공감사에 관한 법률 시행령」(이하 "영"이라 한다) 제13조의3의 요건을 모두 갖추어야 한다.

② 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제46조 및 제47조에 따른 국민권익위원회의 시정권고 또는 의견표명에 따른 적극행정 조치 시에는 제1항의 면책요건을 충족한 것으로 본다.

제18조(적극행정면책 신청) 감사대상기관의 장 또는 자체감사를 받는 사람이 적극행정면책을 받고자 하는 경우에는 별지 제2호 서식의 적극행정면책 신청서(이하 "면책신청서"라 한다)에 면책 사유를 소명하기 위한 증거자료 등을 첨부하여 적극행정 책임관에게 제출하여야 한다.

제19조(적극행정면책 검토) ① 적극행정 책임관은 별지 제3호 서식에 따라 적극행정면책 검토서를 작성하여 위원회에 제출하여야 한다.

② 적극행정 책임관은 자체감사결과 지적 사항에 대하여 검토한 결과 제17조에 따른 면책 기준에 해당되나 제18조에 따른 면책신청이 없는 경우에는 직권으로 적극행정면책 검토서를 작성하여 위원회에 제출할 수 있다.

③ 적극행정 책임관은 면책신청자에게 출석 및 진술, 의문사항에 대한 질의·확인 및 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다.

제20조(적극행정면책 결정 통보 등) ① 적극행정 책임관은 위원회 심의결과를 자체감사결과 보고서에 첨부하여야 한다.

② 적극행정 책임관은 면책신청서 접수일로부터 30일 이내에 별지 제4호 서식에 따라 면책결정 내용을 면책신청자에게 통보하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우에는 30일의 범위 내에서 그 기간을 연장할 수 있으나, 연장사유와 통보 예정일을 알려야 한다.

③ 제18조 및 제19조에 따른 면책신청서 접수 및 처리결과는 별지 제5호 서식에 따라 관리하여야 한다.

④ 적극행정 책임관은 적극행정 활성화를 위하여 불합리한 제도 등의 개선이 필요하다고 판단되는 경우에는 소관 기관 또는 부서에 필요한 조치를 요청할 수 있다.

제21조(적극행정 면책제도 안내) 적극행정 책임관은 실지감사 계획을 통보할 때 별표의 감사절차 및 적극행정면책 제도 안내문을 함께 송부하여야 하며, 감사 지적사항에 대한 질문서를 보낼 때도 또한 같다.

제22조(사전컨설팅 신청) ① 사전컨설팅 요청기관의 장(부서의 장을 포함하며, 이하 "컨설팅요청기관의 장"이라 한다)은 영 제13조의2에 해당되는 업무에 대하여 사전컨설팅이 필요하다고 판단하는 경우에는 별지 제6호 서식의 사전컨설팅 신청서(이하 "컨설팅신청서"라 한다)를 작성하여 적극행정 책임관에게 제출할 수 있다.

② 적극행정 책임관은 사전컨설팅에 해당하는 업무를 자체 발굴하여 직권으로 사전컨설팅을 실시할 수 있다.

③ 적극행정 책임관은 제1항 및 제2항에 따른 사전컨설팅의 접수 및 처리결과를 별지 제5호 서식에 따라 관리하여야 한다.

제23조(컨설팅신청서 검토) ① 적극행정 책임관은 영 제13조의2에 해당되는 업무가 다음 각 호의 요건을 모두 충족한 경우에는 사전컨설팅을 실시하여야 한다.

1. 업무처리의 목적이 공공의 이익을 위한 경우로서 관련 공무원 등의 사적인 이익을 취득하거나 특정인에 특혜 부여 등 비위가 없을 것
2. 정부정책의 수립이나 집행, 국민 편익 증진 등을 위해 모든 여건에 비추어 해당 업무를 추진·처리해야 할 필요성과 타당성이 있을 것

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우에는 컨설팅신청서를 반려하여야 한다.

1. 금품수수, 고의·중과실, 무사안일 및 직무태만의 경우
2. 자의적인 법 해석 및 집행으로 법령의 본질적인 사항에 위배되는 경우
3. 위법·부당한 민원을 수용한 특혜성 업무처리의 경우
4. 위 각 호에 준하는 위법·부당한 행위
5. 법령이 명확함에도 단순 민원해소 목적 등 소극행정·책임회피 수단으로 사전컨설팅을 이용하려 하거나 충분한 자체검토를 거치지 않은 경우
6. 그 밖에 통상적인 절차와 방법 등으로 업무처리가 가능한 경우

③ 행정심판, 소송, 수사 또는 타 기관에서 감사 중인 사항이나 관계법령에 따라 질의회신, 이의신청 재심의 등을 거친 사항은 사전컨설팅에서 제외한다.

제24조(사전컨설팅 실시) ① 사전컨설팅은 서면검토를 원칙으로 하되 현지 확인 등 실지조사를 할 수 있다.

② 적극행정 책임관은 필요하다고 인정되는 경우에는 관련 공무원 등에게 출석 및 진술, 의문사항에 대한 질의·확인과 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있으며, 관련 공무원 등은 이에 응하여야 한다.

③ 적극행정 책임관은 사전컨설팅의 내용이 국민생활에 미치는 영향이 크거나 다수의 이해관계자와 관련된 사항 등에 해당하여 신중한 검토가 필요하다고 판단하는 경우에는 위원회의 자문을 받을 수 있다.

제25조(사전컨설팅감사 결과 처리) ① 적극행정 책임관은 컨설팅신청서 접수일로부터 30일 이내에 별지 제7호 서식에 따른 사전컨설팅 의견서를 작성하여 컨설팅요청기관의 장에게 통보하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우에는 30일의 범위 내에서 그 기간을 연장할 수 있다.

② 제1항 단서에 따라 기간을 연장한 경우에는 기간연장 사유와 처리예정일을 컨설팅요청기관의 장에게 알려야 한다.

③ 제1항과 제2항에 따라 사전컨설팅 의견서를 통보받은 컨설팅요청기관의 장은 특별한 사정이 없으면 사전컨설팅 의견을 반영하여 해당 업무를 처리하여야 한다.

제26조(사전컨설팅감사의 효력) ① 적극행정 책임관은 제25조제3항에 따라 사전컨설팅 의견을 반영하여 적극행정을 추진한 결과에 대하여는 자체감사를 실시할 때 그 책임을 묻지 아니한다. 또한, 이를 다른 감사대상기관 및 유관 기관 등에 전파하여 동일 사례의 업무에 적용할 수 있다.

② 적극행정 책임관은 사전컨설팅 결과 불합리한 제도 등 개선이 필요하다고 판단되는 경우에는 소관 기관 또는 부서에 필요한 조치를 요청할 수 있다.

제27조(이행결과 제출) ① 컨설팅요청기관의 장은 사전컨설팅 의견을 반영하여 처리한 결과를 별지 제8호 서식에 작성하여 처리한 날로부터 10일 이내에 적극행정 책임관에게 제출하여야 한다.

② 제26조제2항에 따라 불합리한 제도 등의 개선 조치 요청을 받은 기관 또는 부서의 장은 요청을 받은 날로부터 30일 이내에 별지 제8호 서식으로 사전컨설팅 조치결과 통보서를 작성하여 적극행정 책임관에게 제출하여야 한다.

제28조(재검토 기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 2018년 7월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 6월 30일까지를 말한다) 마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙 <제1415호,2019.8.22.>

제1조(시행일) 이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.