

 <p><b>거창군</b> Geochang County</p> <p>공보는 공문서로서 효력을 갖는다.</p>	<h1 style="font-size: 48px; margin: 0;">공 보</h1> <p style="font-size: 24px; margin: 0;">제868호 2022. 7. 20.(수)</p>	
---	---	---

선 결	기관의 장

## 고 시

거창군 고시 제 2022-80호 도로명주소 고시 ..... 2

## 공 고

거창군 공고 제2022-1048호	「거창군 공무원 행동강령」 일부개정(안) 입법예고 .....	3
거창군 공고 제2022-1063호	거창젠더폭력통합상담센터 CCTV 설치 행정예고 .....	22
거창군 공고 제2022-1065호	「제3차 거창형 재난지원금」 지원사업 공고 .....	23
거창군 공고 제2022-1074호	2022년 거창군민상 후보자 추천 공고 .....	28
거창군 공고 제2022-1075호	분묘개장공고(1차) .....	35
거창군 공고 제2022-1084호	도로의 통행 제한 공고(황강교) .....	37
거창군 공고 제2022-1085호	「거창군 회계관리에 관한 규칙」 일부개정(안) 입법예고 ..	39

<b>회 략</b>									
------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

발 행 : 거창군

편 집 : 기획예산담당관 (☎055-940-3043)

※ 거창군 공보는 거창군 홈페이지(<http://www.geochang.go.kr>)에서도 볼 수 있습니다.

## 도로명주소 고시

「도로명주소법」 제11조 및 제12조의 규정에 따라 건물 등에 부여·변경·폐지한 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2022. 7. 20.

거창군수

○ 도로명주소 고시대상

- 건물번호 부여 : 경상남도 거창군 가북면 보해길 982 등 10건
- 건물번호 폐지 : 경상남도 거창군 마리면 거안로 862 등 22건

종전주소	도로명주소	도로명고시일	도로명 부여 (변경·폐지)사유	비고
(별 도 열 램)				

○ 도로명주소 사용

- 도로명주소는 고시 후 「도로명주소법」 제19조제1항에 따라 공법관계에 있어서 주소로 사용합니다.
- 공공기관에서 비치·관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명주소로 변경합니다.

○ 도로명과 건물번호의 부여·변경·폐지 등

- 도로명 또는 건물번호의 부여·변경·폐지는 「도로명주소법 시행령」 제7조 및 제8조에서 정한 절차에 따라 신청할 수 있습니다.
- 도로명은 「도로명주소법」 제8조 제2항에 따라 도로명이 고시된 날부터 3년이 지난 후에 변경할 수 있습니다.

○ 참고사항

- 공동주택의 경우 종전주소의 공동주택 이름, 동·호와 도로명주소의 상세주소는 공법관계의 각종 공부상 기재된 주소로 합니다.
- 고시내용과 기타 사항은 거창군청 민원소통과(☎055-940-3313)로 문의하시거나 도로명주소 안내 홈페이지([www.juso.go.kr](http://www.juso.go.kr))에서 열람하시기 바랍니다.

## 「거창군 공무원 행동강령」 일부개정(안) 입법예고

「거창군 공무원 행동강령」을 일부개정함에 있어 그 이유와 주요 내용을 군민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조, 「거창군 자치법규 입법예고 및 공포에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

2022년 7월 18일

거창군수

### 1. 자치법규명 : 「거창군 공무원 행동강령」

### 2. 개정이유

「공무원 행동강령」 일부 개정(2022.6.2.)에 따라 「공직자의 이해충돌 방지법」의 내용과 유사·중복 조항을 삭제하고, 이해충돌방지규정 삭제에 따른 용어 정비 및 개념을 명확화 함. 또한 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」의 개정사항을 반영하여 외부강의의 사전신고 방식을 사후신고로 변경.

### 3. 주요내용

가. 「공직자의 이해충돌 방지법」의 내용과 유사·중복 조항 삭제

- 1) 사적 이해관계의 신고 등(안제5조)
- 2) 민간분야 업무활동 내역 제출(안제5조의2)
- 3) 직무 관련 영리행위 등 금지(안제5조의3)
- 4) 가족 채용 제한(안제5조의4)
- 5) 수의계약 체결 제한(안제5조의5)
- 6) 퇴직자와 사적 접촉 시 신고(안제5조의6)
- 7) 공용물의 사적사용·수익 금지(안제13조)
- 8) 직무관련자 거래 신고(안제16조)

나. 이해충돌방지규정 삭제에 따른 용어 정비 및 개념 명확화

- 1) 「공무원 행동강령」 제13조의3제3호 “전가” 개념을 명확히 하기 위해 “전가(轉嫁)” 로 한자 병행 표기함.
- 2) 「공무원 행동강령」 제5조의4 규정삭제로 인해 동 규정에 포함되어 있던 “산하기관” 용어 설명 규정이 삭제됨에 따라 “산하기관” 용어 정비
- 3) 「공무원 행동강령」 제5조의 “사적이해관계의 신고 등” 규정삭제로 인해 동 규정에 포함되어 있던 “서면” 용어 설명 규정이 삭제됨에 따라 “서면” 용어 설명 규정을 다른 관련 조항으로 이동

다. 공직자행동강령 운영지침 개정사항

- 1) 사적이해관계 신고 등 이해충돌방지 관련 규정 및 서식 삭제  
(사적이해관계신고서 등 별지 제2·3·4·5·6·7·8·13호 서식 삭제)

라. 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 개정 반영

- 1) “모든 외부강의등 사전 신고 방식” 을 “사례금을 받는 외부 강의 등만 신고” 및 “사후 신고” 로 변경.

4. 예고기간 : 2022. 7. 19.(화) ~ 8. 9.(화)

5. 의견제출

가. 제출기한 : 2022. 8. 9.(화) 18:00까지

나. 제출방법 : 방문, 우편, 팩스 등

다. 제출사항

- 1) 예고사항에 대한 의견(찬·반 여부와 그 이유)
- 2) 제출자의 성명(법인·단체의 경우 단체명과 대표자명), 주소 및 전화번호
- 3) 그 밖에 참고사항 등

라. 의견제출하는 곳 : 거창군청 기획예산담당관

- 1) 주소 : (우50132) 거창군 거창읍 중앙로 103(기획예산담당관 감사담당)
- 2) 전화 055-940-3064, 팩스 055-940-3029, 이메일 3154sm@korea.kr

## 6. 기 타

그 밖의 자세한 사항은 거창군청 기획예산담당관 감사담당  
【☎(055)940-3064】으로 문의하여 주시기 바랍니다.

- 붙임 1. 입법예고 의견 제출서 1부.  
2. 「거창군 공무원 행동강령」 일부개정(안) 1부. 끝.

## 입법예고 의견 제출서

조 례 명 : 「거창군 공무원 행동강령」

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 생 년 월 일 :

○ 전 화 번 호 :

조례안 내용	의 건	비 고

### 거창군 공무원 행동강령 일부개정 규칙안

공무원 행동강령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조, 제5조의2부터 제5조의6까지 및 제13조를 각각 삭제한다.

제13조의3제3호 중 “전가”를 “전가(轉嫁)”로 하고, 같은 조 제4호를 다음과 같이 하며, 같은 조 제5호 중 “공무원 자신이 소속된 기관의 소속 기관 또는 산하기관”을 “제4호 각 목의 기관 또는 단체”로 한다.

- 4. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기관 또는 단체에 공무원 자신이 소속된 기관의 업무를 부당하게 전가하거나 그 업무에 관한 비용·인력을 부담하도록 부당하게 전가하는 행위

가. 공무원 자신이 소속된 기관의 소속기관

나. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조제1항에 따른 공공기관 중 공무원 자신이 소속된 기관이 관계 법령에 따라 업무를 관장하는 공공기관  
 다. 「공직자윤리법」 제3조의2제1항에 따른 공직유관단체 중 공무원 자신이 소속된 기관이 관계 법령에 따라 업무를 관장하는 공직유관단체

제15조제2항 본문 중 “공무원은”을 “공무원이 사례금을 받는”으로 하며 “별지 제11호서식에 따라 작성하여 강의 개시 3일 전까지 군수에게 미리 서면으로 신고”를 “군수에게 그 외부강의등을 마친 날부터 10일 이내에 서면(전자문서를 포함한다. 이하 같다)으로 신고해야”로 한다.

제15조제3항을 삭제하고, 같은조 제4항부터 제7항까지를 제3항부터 제6항까지로 하고, 같은조 제3항(중전 제4항)중 “외부강의등을”를 “공무원의 외부강의등을”로 한다.

제16조를 삭제한다.

별지 제2호부터 제8호서식, 제13호 서식을 삭제한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(위반행위에 대한 징계 등 조치에 관한 경과조치) 이 영 시행 전에 종전의 제5조, 제5조의2부터 제5조의6까지, 제13조 및 제16조를 위반한 행위에 대해서는 종전의 규정에 따라 제20조에 따른 조치를 할 수 있다.

## 신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p><u>제5조(사적 이해관계의 신고 등) ①</u>  <u>공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 소속 기관의 장에게 해당 사실을 서면(전자문서를 포함한다. 이하 같다)으로 신고하여야 한다. 다만, 공무원이 중앙행정기관의 장등이 정하는 단순 민원업무를 수행하는 경우에는 그러하지 아니하다.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><u>1. 공무원 자신이 직무관련자인 경우</u></li> <li><u>2. 공무원의 4촌 이내의 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)이 직무관련자인 경우</u></li> <li><u>3. 공무원 자신이 2년 이내에 재직하였던 법인·단체가 직무관련자인 경우</u></li> <li><u>4. 공무원 자신 또는 그 가족(「민법」 제779조에 따른 가족을 말한다. 이하 같다)이 임직원 또는 사외이사로 재직하고 있는 법인·단체가 직무관련자인 경우</u></li> <li><u>5. 공무원 자신 또는 그 가족이 직무관련자를 대리하거나 직무관련자에게 고문·자문 등을 제공하</u></li> </ol>	<p><u>&lt;삭 제&gt;</u></p>



거나 해당 대리·고문·자문 등의 업무를 하는 법인·단체에 소속되어 있는 경우

6. 공무원 자신 또는 그의 가족이 중앙행정기관의 장등이 정하는 일정 비율 이상의 주식·지분, 자본금 등을 소유하고 있는 법인·단체(이하 “특수관계사업자”라 한다)가 직무관련자인 경우

7. 그 밖에 중앙행정기관의 장등이 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 판단하여 정하는 자가 직무관련자인 경우

② 직무관련자 또는 공무원의 직무수행과 관련하여 이해관계가 있는 자는 해당 공무원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 공무원의 소속 기관의 장에게 제4항 각 호의 조치를 신청할 수 있다.

③ 공무원은 직무관련자와 제1항 각 호 외의 사적 이해관계가 있다고 인정하는 경우에도 소속 기관의 장에게 제4항 각 호의 조치를 신청할 수 있다.

④ 제1항 본문에 따른 신고나 제2항 및 제3항에 따른 신청을 받은

소속 기관의 장은 소속 공무원의 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 해당 공무원에게 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

1. 직무 참여의 일시중지
2. 직무 대리자 또는 직무 공동수행자의 지정
3. 직무 재배정
4. 전보

⑤ 제4항에도 불구하고 소속 기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 공무원에게 그 직무를 수행하도록 할 수 있다. 이 경우 소속 기관의 장은 행동강령책임관에게 공정한 직무수행 여부를 확인·점검하도록 하여야 한다.

1. 직무를 수행하는 공무원을 대체하기 지극히 어려운 경우
2. 국가의 안전보장 및 경제발전 등 공익 증진을 이유로 직무수행의 필요성이 더 큰 경우

⑥ 중앙행정기관의 장등은 제1항 본문에 따른 신고, 제2항 및 제3항에 따른 신청, 제4항에 따른 조치 및 제5항 후단에 따른 확인·점검

에 관한 현황을 기록·관리하여야 한다.

⑦ 제1항부터 제6항까지에서 규정  
한 사항 외에 공무원의 사적 이해  
관계 신고 등에 필요한 사항은 중  
앙행정기관의 장등이 정한다.

제5조의2(고위공직자의 민간 분야

<삭 제>

업무활동 내역 제출) ① 다음 각  
호의 어느 하나에 해당하는 사람  
(이하 “고위공직자”라 한다)은 그  
직위에 임용된 날 또는 임기를 개  
시한 날부터 30일 이내에 임용 또  
는 임기 개시 전의 민간 분야 업  
무활동 내역(임용 또는 임기 개시  
전 3년간의 내역을 말한다)을 소  
속 기관의 장(소속 기관의 장이  
제출하는 경우에는 행동강령책임  
관을 말한다)에게 제출하여야 한  
다.

1. 차관급 이상의 공무원

2. 특별시장·광역시장·특별자치  
시장·도지사·특별자치도지사  
· 교육감 및 시장·군수·구청장  
(자치구의 구청장을 말한다)

② 제1항에 따른 민간 분야 업무  
활동 내역에는 다음 각 호의 사항  
이 포함되어야 한다.

1. 재직하였던 법인·단체와 그 업무 내용

2. 관리·운영하였던 사업 또는 영리행위의 내용

3. 그 밖에 중앙행정기관의 장등이 정하는 사항

③ 소속 기관의 장은 제1항에 따라 제출된 민간 분야 업무활동 내역을 보관·관리하여야 한다.

제5조의3(직무 관련 영리행위 등 금

지) ① 공무원은 직무와 관련하여 다음 각 호의 행위를 해서는 아니 된다. 다만, 「국가공무원법」 등 다른 법령에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 직무관련자에게 사적으로 노무 또는 조언·자문을 제공하고 대가를 받는 행위

2. 자신이 소속된 기관이 쟁송 등의 당사자가 되는 직무이거나 소속된 기관에게 직접적인 이해관계가 있는 직무인 경우에 소속 기관의 상대방을 대리하거나 상대방에게 조언·자문 또는 정보를 제공하는 행위

3. 외국의 정부·기관·법인·단체를 대리하는 행위. 다만, 소속

<삭 제>

기관의 장이 허가한 경우는 제외한다.

4. 직무와 관련된 다른 직위에 취임하는 행위. 다만, 소속 기관의 장이 허가한 경우는 제외한다.

5. 그 밖에 중앙행정기관의 장등이 공정하고 청렴한 직무수행을 저해할 우려가 있다고 판단하여 정하는 직무 관련 행위

② 소속 기관의 장은 소속 공무원의 행위가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당한다고 인정하는 경우에는 그 행위를 중지하거나 종료하도록 해당 공무원에게 명하여야 한다.

제5조의4(가족 채용 제한) ① 고위 공직자는 자신이 소속된 기관, 그 기관의 소속 기관이나 산하기관(「공직자윤리법」 제3조의2제1항에 따른 공직유관단체와 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조제1항에 따른 공공기관을 말한다. 이하 같다)에 자신의 가족이 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

② 인사업무를 담당하는 공무원(인사업무에 사실상 영향력을 행

<삭 제>

사할 수 있는 공무원을 포함한다)  
은 자신이 소속된 기관에 자신의  
가족이 채용되도록 지시하는 등  
부당한 영향력을 행사해서는 아니  
된다.

③ 산하기관을 지휘·감독·규제  
또는 지원하는 업무를 담당하는  
공무원은 자신의 가족이 자신이  
소속된 기관의 산하기관에 채용되  
도록 지시하는 등 부당한 영향력  
을 행사해서는 아니 된다.

제5조의5(수의계약 체결 제한) ①

고위공직자는 자신이 소속된 기  
관, 그 기관의 소속 기관이나 산하  
기관과 물품·용역·공사 등의 수  
의계약(이하 “수의계약”이라 한  
다)을 체결해서는 아니 되며, 자신  
의 가족이나 특수관계사업자가 고  
위공직자 자신이 소속된 기관, 그  
기관의 소속 기관이나 산하기관과  
수의계약을 체결하도록 해서는 아  
니 된다.

② 계약업무를 담당하는 공무원은  
자신이 소속된 기관과 수의계약을  
체결해서는 아니 되며, 자신의 가  
족이 그 기관과 수의계약을 체결  
하도록 해서는 아니 된다.

<삭 제>

③ 산하기관을 지휘·감독·규제 또는 지원하는 업무를 담당하는 공무원은 자신이 소속된 기관의 산하기관과 수의계약을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이 그 산하기관과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.

제5조의6(퇴직자 사적 접촉의 신고)

<삭 제>

① 공무원은 직무관련자인 소속 기관의 퇴직자(퇴직한 날부터 2년이 지나지 아니한 사람만 해당한다)와 골프, 여행, 사행성 오락을 같이 하는 행위 등 사적 접촉을 하는 경우 소속 기관의 장에게 신고하여야 한다. 다만, 다른 법령 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항에 따른 사적 접촉의 유형, 신고 내용 및 신고 방법 등은 중앙행정기관의 장등이 정한다.

제13조(공용물의 사적 사용·수익의 금지)

<삭 제>

공무원은 관용 차량·선박·항공기 등 공용물과 예산의 사용으로 제공되는 항공마일리지, 적립포인트 등 부가서비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익해서는 아니 된다.

제13조의3(직무권한 등을 행사한 부당 행위의 금지) 공무원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부당한 행위를 해서는 안 된다.

1.·2. (생략)

3. 공무원 자신이 소속된 기관이 체결하는 물품·용역·공사 등 계약에 관하여 직무관련자에게 자신이 소속된 기관의 의무 또는 부담의 이행을 부당하게 전가하거나 자신이 소속된 기관이 집행해야 할 업무를 부당하게 지연하는 행위

4. 공무원 자신이 소속된 기관의 소속 기관 또는 산하기관에 자신이 소속된 기관의 업무를 부당하게 전가하거나 그 업무에 관한 비용·인력을 부담하도록 부당하게 전가하는 행위

제13조의3(직무권한 등을 행사한 부당 행위의 금지) 공무원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부당한 행위를 해서는 안 된다.

1.·2. (생략)

3. 공무원 자신이 소속된 기관이 체결하는 물품·용역·공사 등 계약에 관하여 직무관련자에게 자신이 소속된 기관의 의무 또는 부담의 이행을 부당하게 전가(轉嫁)하거나 자신이 소속된 기관이 집행해야 할 업무를 부당하게 지연하는 행위

4. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기관 또는 단체에 공무원 자신이 소속된 기관의 업무를 부당하게 전가하거나 그 업무에 관한 비용·인력을 부담하도록 부당하게 전가하는 행위

가. 공무원 자신이 소속된 기관의 소속기관

나. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조제1항에 따른 공공기관 중 공무원 자신이



소속된 기관이 관계 법령에 따라 업무를 관장하는 공공 기관

다. 「공직자윤리법」 제3조의2 제1항에 따른 공직유관단체 중 공무원 자신이 소속된 기관이 관계 법령에 따라 업무를 관장하는 공직유관단체

5. 그 밖에 직무관련자, 직무관련 공무원, 공무원 자신이 소속된 기관의 소속 기관 또는 산하기관의 권리·권한을 부당하게 제한하거나 의무가 없는 일을 부당하게 요구하는 행위

제15조(외부강의등의 사례금 수수 제한) ① (생략)

② 공무원은 외부강의등을 할 때에는 외부강의등의 요청 명세 등을 별지 제11호서식에 따라 작성하여 강의 개시 3일 전까지 군수에게 미리 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 외부강의등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 공무원은 제2항 본문에 따라 외부강의등을 미리 신고하는 것이 곤란한 경우에는 그 외부강의등을

5. 그 밖에 직무관련자, 직무관련 공무원, 제4호 각 목의 기관 또는 단체의 권리·권한을 부당하게 제한하거나 의무가 없는 일을 부당하게 요구하는 행위

제15조(외부강의등의 사례금 수수 제한) ① (현행과 같음)

② 공무원은 사례금을 받는 외부강의등의 요청 명세 등을 군수에게 그 외부강의가 마친날부터 10일 이내에 서면(전자문서를 포함한다. 이하 같다)으로 신고해야 한다. 다만, 외부강의등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다.

<삭 제>

마친 날부터 2일 이내에 서면으로 신고하여야 한다.

④ 군수는 제2항에 따라 공무원이 신고한 외부강의등이 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 그 외부강의등을 제한할 수 있다.

⑤ ~ ⑦ (생략)

제16조(직무관련자 거래 신고) ①

공무원은 자신, 배우자, 직계존속·비속(생계를 같이 하는 경우만 해당한다. 이하 이 조에서 같다) 또는 특수관계사업자가 공무원 자신의 직무관련자 또는 직무관련공무원과 직접 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우(무상인 경우를 포함한다)에는 소속 기관의 장에게 미리 신고하여야 한다.

1. 금전을 빌리거나 빌려주는 행위 및 유가증권을 거래하는 행위.  
다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사등으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 행위 및 유가증권을 거래하는 행위는

③ 군수는 제2항에 따라 공무원이 신고한 외부강의등이 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 그 공무원의 외부강의등을 제한할 수 있다.

④ ~ ⑥ (현행 제5항부터 제7항까지와 같음)

<삭제>

제외한다.

2. 부동산, 자동차, 선박, 항공기, 건설기계, 그 밖에 이에 준하는 재산을 거래하는 행위. 다만, 공매·경매·입찰 및 공개추첨(이하 “공매등”이라 한다)을 통한 거래 행위는 제외한다.

3. 제1호 및 제2호의 거래 행위 외에 물품(일상생활용품은 제외한다), 용역, 공사 등의 계약을 체결하는 행위. 다만, 공매등을 통한 계약 체결 행위 또는 거래관행상 불특정다수를 대상으로 반복적으로 행해지는 계약 체결 행위는 제외한다.

② 공무원은 자신, 배우자, 직계존속·비속 또는 특수관계사업자가 공무원 자신의 직무관련자이었던 자이거나 직무관련공무원이었던 사람과 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우에는 소속 기관의 장에게 미리 신고하여야 한다. 다만, 그 직무관련자 또는 직무관련공무원과 관련된 직무 수행이 종료된 날부터 2년이 지난 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 직무관련자나 직무관련공무원 또는 직무관련자이었던 자나 직무관련공무원이었던 사람이 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우는 신고대상에서 제외한다.

④ 공무원은 제1항 및 제2항에 따른 사전 신고가 곤란한 경우에는 해당 거래 등의 행위를 마친 날부터 5일 이내에 신고하여야 한다. 다만, 공무원 자신의 거래 등의 행위가 아니거나 제3자가 중개 또는 대리하여 거래한 경우로서 미리 이를 알고 신고하기 어려운 경우에는 거래 등의 사실을 안 날부터 5일 이내에 신고하여야 한다.

⑤ 소속 기관의 장은 제1항 및 제2항에 따라 공무원이 신고한 행위가 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단되는 경우에는 해당 공무원에게 제5조제4항 및 제5항에 따른 조치 등을 할 수 있다.

## 관 련 법 령

### □ 공직자의 이해충돌 방지법(신설)

### □ 부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률

#### 제10조(외부강의등의 사례금 수수 제한)

- ① 공직자등은 자신의 직무와 관련되거나 그 지위·직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 통하여 요청받은 교육·홍보·토론회·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 한 강의·강연·기고 등(이하 "외부강의등"이라 한다)의 대가로서 대통령령으로 정하는 금액을 초과하는 사례금을 받아서는 아니 된다.
- ② 공직자등은 사례금을 받는 외부강의등을 할 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 외부강의등의 요청 명세 등을 소속기관장에게 그 외부강의등을 마친 날부터 10일 이내에 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 외부강의등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2019. 11. 26.>
- ③ 삭제 <2019. 11. 26.>
- ④ 소속기관장은 제2항에 따라 공직자등이 신고한 외부강의등이 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 그 공직자등의 외부강의등을 제한할 수 있다. <개정 2019. 11. 26.>
- ⑤ 공직자등은 제1항에 따른 금액을 초과하는 사례금을 받은 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 소속기관장에게 신고하고, 제공자에게 그 초과금액을 지체 없이 반환하여야 한다.

## 거창젠더폭력통합상담센터 내 CCTV 설치 행정예고

거창젠더폭력통합상담센터 내 CCTV를 설치함에 있어 개인정보보호법 제25조(영상정보처리기기의 설치·운영 제한), 같은 법 시행령 제23조(영상정보처리기기 설치 시 의견수렴) 및 행정절차법 제 46조(행정예고)에 따라 그 취지와 주요 내용을 군민에게 미리 알려 의견을 듣고자 행정절차법 규정에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2022년 7월 14일

거창군수

1. 예 고 명 : 거창젠더폭력통합상담센터 CCTV 설치
2. 관련근거
  - 개인정보 보호법 제 25조(영상정보처리기기의 설치·운영 제한)
  - 개인정보 보호법 시행령 제 23조(영상정보처리기기 설치 시 의견수렴)
  - 행정절차법 제 46조(행정예고)
3. 행정예고(공고)기간 : 2022. 7. 14. ~ 2022. 8. 5.(21일간)
4. CCTV 설치 위치 : 거창젠더폭력통합상담센터
5. 의견제출
  - 제출기일 : 공고일로부터 21일간
  - 제출방법 : 서면, 우편, 인터넷(<https://www.geochang.go.kr>)
    - ※ 우편은 제출기한까지 도착하여야 함.
  - 기재내용 : 예고사항에 대한 의견과 해당사유, 주소, 성명, 전화번호  
(기관·단체장의 경우 기관·단체장명과 대표자 성명)
  - 제 출 처 : 거창군청 행복나눔과 여성보육담당
  - 주 소 : 경남 거창군 거창읍 중앙로 103 거창군청 행복나눔과
  - 전 화 : 055-940-3154, FAX : 055-940-3739

## 제3차 거창형 재난지원금 지원사업 공고

코로나19 피해로 경제적 어려움을 겪고 있는 군민들의 생활안정과 지역경제를 위하여 「제3차 거창형 재난지원금 지원사업」을 다음과 같이 공고합니다.

2022. 7. 15.

### 거창군수

- 사업명 : 『제3차 거창형 재난지원금 지원사업』
- 지원근거 : 「거창군 긴급재난지원금 지원 조례」
- 지원대상 : 2022. 7. 15.(기준일)부터 신청일 현재까지 거창군에 주민등록을 두고 있는 신청자

※ 지원제외 대상

- 외국인, 재외국민(단, 대한민국 국민과 혼인관계에 있거나 혼인한 적이 있는 재한외국인 중 거창군에 주소를 두고 있는 자는 지원)

- 지원금액 : 1인당 10만원
- 지급단위 : 가구별 지급
  - 주민등록표상 세대주의 직계존비속 및 배우자(직계비속의 배우자 포함)를 동일 세대로 간주
  - 그 외 세대원은 별도 신청에 의해 개인별 지원
  - 동거인은 세대원 수에 포함되지 않으며, 별도 신청에 의해 개인별 지원
  - 거주불명자는 신청 마감일까지 주민등록 재등록한 신청자에 한하여 개인별 지원
- 신청기간 : 2022. 8. 29.(월) ~ 9. 30.(금), 09:00 ~ 18:00 토요일·공휴일 제외
  - 세대주의 출생년도 끝자리 숫자에 따라 요일별 방문 신청

주 차	1~2주차(8.29.~9.8.)					그 이후(9.13.~9.30.)
요 일	월	화	수	목	금	월 ~ 금
출생년도 끝자리	1, 9	2, 7	3, 8	4, 9	5, 0	신청 못한 모든 가구

**신청자격 : 세대주 ※ 동거인은 별도 신청지급**

- 만 19세 미만 세대주(동거인)의 경우 본인 및 법정대리인 또는 후견인도 신청 가능
- 세대주와 직계존비속 또는 배우자(직계비속의 배우자 포함) 이외의 세대원은 별도 신청
- ※ 만 19세 이상 세대원 신청 시 대리인 신청과 동일

**신청장소 : 주민등록지 읍·면사무소**

**신청서류 : ① 신청서, ② 신분증**

- 국적 미취득 결혼이민자
  - 세대주 신분증, 외국인등록증, 가족관계증명서(또는 혼인관계증명서) 추가 제출
- 대리인이 신청할 경우 위임장 및 신분증(위임한 자 및 위임받은 자) 지참

**신청방법 : 읍·면사무소를 방문하여 신청서 작성 후 수령**

**지급방식 : 거창사랑카드**

**지원금 사용**

- 사용기한 : 2022. 12. 31.까지 사용
- 사용장소 : 거창군 관내
  - ※ 사용불가 업종 : 온라인 쇼핑, 유흥·사행업, (마트), 복권발행 및 판매업 등
  - ※ 공공요금 납부용으로 사용할 수 없음
- 재 발 급 : 분실·재발급 불가

**이의신청 : 2022. 10. 4.(화) ~ 10. 31.(월), 토요일, 공휴일 제외**

- 신청장소 : 재난지원금을 신청한 읍·면사무소



□ 문 의 처 : 거창군 복지정책과, 읍·면사무소

읍 면	연락처	읍 면	연락처
복지정책과	940-3090	마리면사무소	940-7610
거창읍사무소	940-7220	남상면사무소	940-7660
주상면사무소	940-7360	남하면사무소	940-7710
웅양면사무소	940-7410	신원면사무소	940-7760
고제면사무소	940-7460	가조면사무소	940-7810
북상면사무소	940-7510	가북면사무소	940-7860
위천면사무소	940-7560		

□ 기타사항

- 거창군민 모두 제3차 거창형 재난지원금을 신청하시면 받을 수 있습니다.
  - \* 2022. 7. 15. 기준일부터 신청일 현재까지 거창군에 주소를 둔 사람(외국인, 재외국민 제외)
  - \* 대한민국 국민과 혼인관계에 있거나 혼인한 적이 있는 재한외국인 중 거창군에 주소를 두고 있는 자는 지원
- 지원 대상자는 신분증을 지참하여 관내 읍·면사무소에 신청서를 제출하시면 즉시 지원금을 지급합니다.
 

기한 내(9월 30일까지)에 신청하지 않으면 지원금을 받을 수 없습니다.
- 제출된 신청서는 반환되지 않으며, 지원대상 및 지원금액 검토 과정에서 추가확인 필요시 신청자에게 전화 연락 및 추가서류 제출을 요구할 수 있으며 이에 불응하거나 지속적으로 연락이 닿지 않는 경우에는 지원이 불가합니다.
- 거창군 홈페이지를 통해 신청서를 내려 받은 후 미리 신청서를 작성하여 읍면사무소를 내방하시면 대기시간을 줄일 수 있습니다.
- 제3차 거창형 재난지원금 지원 관련 ‘인터넷 주소로 지원금을 확인’ 하라는 등의 문자는 보내지 않으니 스미싱에 주의하시기 바랍니다.

붙임 신청서 서식 1부. 끝.

<b>제3차 거창형 재난지원금 지원 신청서</b>							
접수번호		※미기재		접 수 일		※미기재	
신청인	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)		세대주와의 관계		휴대전화	
	주소					유선번호	
가족 사항	세대주와의 관계	성 명	생년월일	세대주와의 관계	성 명	생년월일	
신청인 본인은 주민등록 세대를 대표하여 수령할 것을 모든 세대원에게 동의 받았음 대리인 본인은 수령한 선불카드 전액을 위임인에 전달할 것이며, 전달하지 않을 시 법적 책임을 지겠음							확인 [ ]
지급조건	2022.7.15.(기준일)부터 신청일 현재까지 거창군에 주민등록을 두고 있는 신청자						
개인정보 수집 및 활용	수집·이용에 관한 사항 <input type="checkbox"/> 개인정보 활용 목적 동 신청서를 접수한 거창군수가 「보조금 관리에 관한 법률」제26조의3에 따라 거창형 재난 지원금 대상자의 선정 및 확인 등을 위하여 개인정보를 활용합니다. <input type="checkbox"/> 활용할 개인정보 인적사항 및 가족관계 확인에 관한 자료 또는 정보에 대하여 관계기관에 요청하거나 관련 정보통신망(행정정보공공이용 포함)을 통해 조회합니다. <input type="checkbox"/> 개인정보 보유 및 파기 「보조금 관리에 관한 법률」 제26조의5에 따라 5년간 보유하고 (보조금의 중복 부정수급 방지를 위하여 5년을 초과하여 보유할 수 있음), 그 기간이 경과하면 파기합니다.						확인 [ ]
1. 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 허위 또는 기타 부정한 방법으로 재난지원금을 받거나 타인으로 하여금 재난지원금을 받게 한 경우, 재난지원금 지원금 지급 사유가 소멸하여 소멸한 경우 등에는 지원금을 지급한 기관이 그 비용의 전부 또는 일부를 그 지원금을 받은 자 또는 지원금을 받게 한 자로부터 환수할 수 있으며, 해당 법률에서 정한 바에 따라 징역, 벌금, 구류 또는 과태료 등의 처분을 받을 수 있습니다.							확인 [ ]
2. 재난지원금의 제공여부 결정에 필요한 조사를 거부, 방해 또는 기피할 경우 관계 법률에 따라 신청이 각하되거나 결정이 취소되고, 재난지원금이 정지 또는 중지되거나, 과태료 등이 부과될 수 있습니다.							
본인(대리 신청인 포함)은 「개인정보 보호법」 등 관련 법규에 의거하여 개인정보 수집과 활용에 동의와 유의사항에 대하여 담당공무원으로부터 안내받았음을 확인하며 위와 같이 제3차 거창형 재난지원금을 신청합니다.							
2022년    월    일							
신청인(대리신청인) 성명:					(서명 또는 인)		
관계:					(대리 신청 경우)		
<b>거창군수 귀하</b>							
구비서류	1. 신분증 등 신청인의 인적사항을 확인할 수 있는 서류 2. 위임장 및 대리인의 인적사항을 확인할 수 있는 서류(위임한 자와 위임받은 자의 신분증)						

## 위 임 장

위임하는 사람	이름	생년월일
	주소	전화번호

위임받는 사람	이름	생년월일
	(서명 또는 인)	
	위임하는 사람과의 관계	전화번호
	주소	

민원내용	재난지원금 신청 [   ]	이의신청 [   ]
------	-------------------	---------------

위 위임하는 사람은 위 위임받는 사람에게 위 민원내용에 관한 모든 권리와 의무를 위임합니다.

2022년    월    일

위임하는 사람

(서명 또는 인)

### 유의사항

1. 위임하는 사람 신분증과 위임받는 사람의 신분증(주민등록증, 여권, 운전면허증 등)을 제시해야 합니다.
2. 다른 사람의 인장 도용 등 허위로 위임장을 작성하여 신청할 경우에는 「형법」 제231조와 제232조에 따라 사문서 위조·변조죄로 5년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다.





[서식2] 연서 추천서식

## 2022년 거창군민상 수상후보자 추천 서명부

○ 추천대상자

- 성 명 :

- 생년월일 :

- 주 소 :

위의 사람을 2022년 거창군민상 후보로 추천함에 동의합니다.

연번	성명	생년월일	주소	서명	비고
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

[서식3]

## 공 적 조 서

①성 명	(한자 )		
②생년월일		③군 번 (군인의 경우)	
		④국 적 (외국인의 경우)	
⑤주 소			
⑥직 업		⑦소 속	
⑧직 위		⑨직급·계급	
⑩공적분야		⑪공적기간	
⑫공적요지			
<b>조 사 자</b>			
⑬소 속			
⑭직 위(직급·계급)		⑮성 명	(인)
위의 기록이 틀림없음을 확인합니다.			
2022년      월      일			
추 천 관	직인		

210mmx297mm[신문용지 54g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

⑩주요경력

연 월 일	이력사항

⑪과거 포상기록(훈장·포장·표창별로 기록)

수여일자(연 월 일)	포상종류

⑫공 적 내 용

--



[서식4]

# 이 력 서

성명	한글	(인)	생년월일	사진 (3*4)
	한자		연락처	
등록기준지				
주소				
년	월	일	학력 및 경력사항	비고
년	월	일	특기사항 및 상별	비고



## 분묘개장공고(1차)

「거열산성 진입도로 개설사업」에 편입되는 분묘에 대하여 「장사 등에 관한 법률 제27조, 제28조 및 같은법 시행규칙 제18조, 제19조」의 규정에 의거 다음과 같이 공고하오니 연고자 또는 관리인은 공고기간 내 신고하여 개장(이장)하여 주시기 바라며, 공고 기간 내 신고가 없을 때에는 무연분묘로 간주하여 관련 법령에 의거 공고인이 임의 개장(이장)함을 알려드립니다.

### 1. 분묘의 소재지 및 기수

#### 가. 소재지

- 경남 거창군 거창읍 상림리 670-5, 670-7, 675, 675-1, 676, 679-1, 679-4, 679-10, 680, 680-1, 680-8, 681-8, 681-12, 702, 702-2, 702-3, 702-4, 702-5, 702-6, 703-1, 703-2, 703-4, 703-5, 703-7, 703-8, 703-9, 711-1, 712-11, 712-2, 712-7, 712-8, 712-9, 712-10, 712-12, 713, 714-2, 714-3, 747-29, 747-39, 산25-1, 산25-8, 산25-9, 산27-3
- 경남 거창군 거창읍 가지리 366, 366-3, 1296-9, 1296-10, 1296-11, 1296-12, 1296-13, 1296-14, 1296-17, 1296-22, 1296-23, 1296-24, 1296-25, 1296-26, 1296-27, 1296-28, 1297-5, 1297-6, 1297-7, 1297-8, 1297-9, 1297-10, 1297-13, 1298, 1298-6, 1323-16, 1323-18, 1345-4, 1345-13, 1345-14, 1345-21, 1345-22, 1345-23, 1345-26, 1345-27, 1345-29, 1345-30, 1345-31, 1345-33, 1345-34, 1345-35, 1345-36, 1345-37, 1345-38, 1345-39, 1345-40, 1345-42, 1345-43, 1345-44, 1345-45, 1345-47, 1345-49, 1345-50, 1354-1, 1354-12, 1354-14, 1354-15, 1354-16, 1354-17, 1354-18, 1354-19, 1354-20, 1354-21, 1354-23

#### 나. 분묘기수 : 25기

2. 개장사유 : 거열산성 진입도로 개설사업 구간 내 편입
3. 개장 후 안치장소 : 거창공설 공원묘지(거창군 거창읍 가지리 산170번지)
4. 안치기간 : 안치 후 10년
5. 공고기간 : 최초 공고일로부터 3개월
6. 개장방법
  - 가. 유연분묘 : 연고자와 협의 후 개장(이장) 처리
  - 나. 무연분묘 : 공고기간 이후 관계법 규정에 의거 공고인 임의개장
7. 신고(연락처) : 거창군 도시건축과 도시개발담당(055-940-3593)
8. 구비서류 : 연고자임을 증명하는 제적등본, 족보, 사실 확인 등
9. 기타사항 : 상기 분묘 이외에 식별이 곤란하여 누락된 분묘 또는 추가로 발견되는 분묘의 개장 공고는 상기와 동일한 내용으로 공고한 사항으로 같음합니다.

2022년 7월 20일

거 창 군 수

거창군 공고 제2022-1084호

통행의 금지·제한  
 차량의 운행 제한

공고

「도로법」 제76조(통행의 금지제한 등) 및 같은 법 시행령 제77조(통행의 금지제한

공고) 규정에 따라 다음과 같은 이유로 그  통행의 금지·제한  차량의 운행 제한 을 공고

합니다.

2022년 7월 20일

거 창 군 수

도로의 종류	농어촌도로	노선명	리도208호선
금지 또는 제한의 대상	통과높이 3m 이상 모든 차량	구간	주상면 황강교 (거창군주상면도평리1067-2번지일원)
기간	2022년 7월 27일부터 ~ 별도 해제 시 까지		

이유

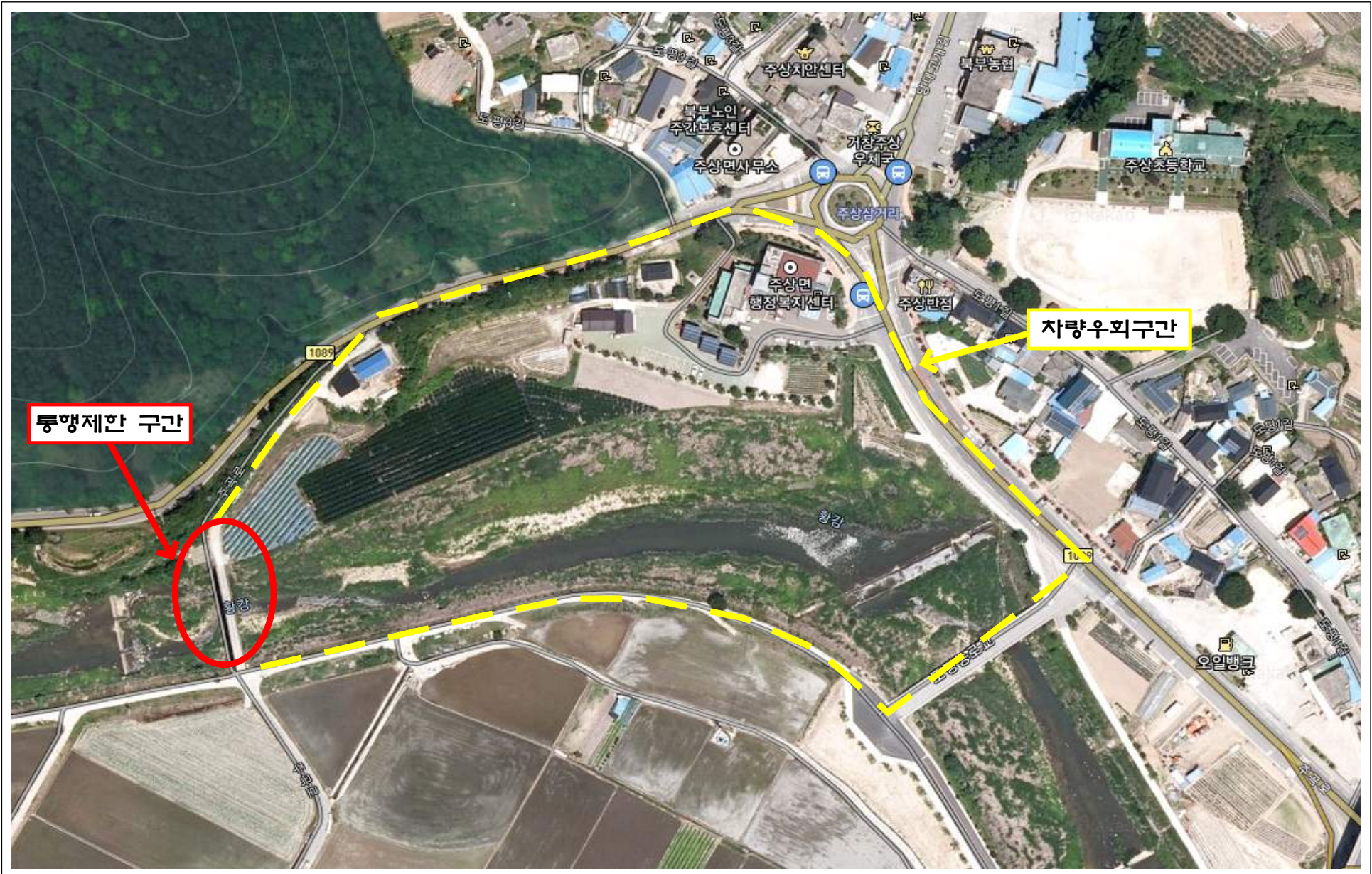
황강교 정밀안전점검 결과 교량의 안정성 확보 및 사고 방지

그 밖의 사항

- 우회도로(첨부서류 참조)

첨부서류: 해당 도로에 대한 5만분의 1 이상의 지형도

# 통행금지 및 우회도로 구역





## 「거창군 회계관리에 관한 규칙」 일부개정(안) 입법예고

「거창군 회계관리에 관한 규칙」을 개정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 주민에게 알려 널리 의견을 구하고자 「행정절차법」 제41조, 「거창군 자치법규 입법예고 및 공포에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

2022년 7월 20일

거창군수

### 1. 자치법규명 : 「거창군 회계관리에 관한 규칙」

### 2. 개정이유

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 개정 시행에 따라 거창군 회계관리에 관한 규칙의 인용 조문을 정비하고자 함.

### 3. 주요내용

가. 상위 훈령 인용 조항 개정(안 제2조 ~ 제7조)

- 1) 제2조 ②항 지방회계관리훈령 제3조 제3항 → 제3조 제1항
- 2) 제4조 ①항 지방회계관리훈령 제5조 제2항 → 제4조 제2항
- 3) 제4조 ②항 지방회계관리훈령 제3조 제3항 → 제3조 제1항
- 4) 제5조 지방회계관리훈령 제21조 제1항 → 제11조 제1항
- 5) 제6조 지방회계관리훈령 제22조 제1,2항 → 제12조 제1,2항
- 6) 제6조 지방회계관리훈령 제22조 → 제12조
- 7) 제7조 지방회계관리훈령 제97조 → 제77조 제4항
- 8) 제7조 지방회계관리훈령 제135조 제1,2항 → 제105조 제1,2항

#### 4. 의견제출

가. 이 규칙의 개정안에 대하여 의견이 있는 개인 또는 단체는 2022년 8월 8일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 거창군(재무과)로 제출하여 주시기 바랍니다.

나. 주 소 : (우50132) 거창군 거창읍 중앙로 103 거창군청(재무과)

다. 전화)055-940-3254, 팩스)055-940-3219, 이메일)ssum3232@korea.kr

라. 제출사항

- 1) 예고사항에 대한 의견(찬·반 여부와 그 사유)
- 2) 제출자의 성명(법인·단체의 경우 단체명과 대표자명), 주소, 전화번호
- 3) 그 밖에 참고사항 등

#### 5. 기 타

그 밖의 자세한 사항은 거창군청 재무과 경리담당

【☎(055)940-3245】으로 문의하여 주시기 바랍니다.

붙 임 1. 입법예고 의견 제출서 1부.

2. 「거창군 회계관리에 관한 규칙」 일부개정(안) 1부. 끝.



## 입법예고 의견 제출서

□ 규 칙 명 : 「거창군 회계관리에 관한 규칙」

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 생 년 월 일 :

○ 전 화 번 호 :

규칙안 내용	의 건	비 고

## 거창군 회계관리에 관한 규칙 일부개정 규칙안

「거창군 회계관리에 관한 규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다

제1조(목적) 이 규칙은 「지방회계법 시행령」 제64조제2항에 따라 행정안전부장관이 정한 지방자치단체 회계관리에 관한 훈령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(회계관계공무원의 관직지정) ① 행정안전부장관이 정한 지방자치단체 회계관리에 관한 훈령(이하 “지방회계관리훈령”이라 한다) 제3조제1항에 따른 회계책임관, 통합지출 회계관계공무원은 별표 1과 같이 지정한다.(2021.7.7.)  
② 지방회계관리훈령 제3조제1항에 따른 지출원을 설치한 관서(제1관서라 한다. 이하 같다)와 그 밖의 관서는 별표 2와 같다.

제3조(징수관의 직무위임) 지방회계관리훈령 제4조제2항에 따라 징수관이 분임징수관에게 위임하는 직무의 범위는 다음 각 호의 구분에 따른다.

### 1. 본청

- 가. 법령, 조례, 규칙 또는 계약에 따라 납부의무자 및 납부금액 등이 이미 확정된 세입의 징수결정
- 나. 교부금, 부담금, 보조금, 전입금의 징수결정
- 다. 과오납금의 반환(지방세 500만원 이상의 과오납금 반환은 제외한다)
- 라. 그 밖에 건당 1천만원 이하의 징수결정

### 2. 제1관서

- 가. 법령, 조례, 규칙 또는 계약에 따라 납부의무자 및 납부금액 등이 이미 확정된 세입의 징수결정
- 나. 대체 징수 결정
- 다. 과오납금의 반환(지방세 500만원 이상의 과오납금 반환은 제외한다)
- 라. 그 밖에 건당 1천만원 이하의 징수결정

제4조(재무관의 직무위임) ① 지방회계관리훈령 제4조제2항에 따라 재무관이

분임재무관에게 위임하는 직무의 범위는 다음 각 호의 구분에 따른다.

1. 본청

- 가. 추정금액 5억원 이하의 공사 또는 토지의 매입이나 2억원 이하의 제조·용역 또는 물건의 매입에 관한 사항
- 나. 급여 등 인건비, 일반운영비, 여비, 직무수행경비, 업무추진비, 공공요금, 제세공과금, 전출금, 지방채원리금, 행정재산 취득에 따른 보상금, 보조금, 그 밖의 법령 또는 조례에 따른 의무적 경비의 지출과 일상경비의 교부
- 다. 가목 및 나목 외의 것으로서 추정금액이 1억원 이하인 경우와 조달물자의 구매

2. 제1관서

- 가. 추정금액 1억원 이하의 공사나 5천만원 이하의 제조·용역 또는 2천만원 이하의 물건의 매입에 관한 사항
- 나. 급여 등 인건비, 일반운영비, 여비, 직무수행경비, 업무추진비, 공공요금, 제세공과금, 그 밖의 법령 또는 조례에 따른 의무적 경비의 지출과 일상경비의 교부
- 다. 가목 및 나목 외의 것으로서 추정금액이 500만원 이하인 경우와 조달물자의 구매

② 지방회계관리훈령 제3조제1항 단서에 따라 그 밖의 관서에 위임할 경우 위임전결 처리에 관한 사항은 제1항제2호를 준용한다. 이 경우 “제1관서의 재무관”은 “본청의 재무관”으로 “제1관서의 분임재무관”은 “그 밖의 관서의 분임재무관”으로 본다.(2021.7.7.)

제5조(예산집행품의) 지방회계관리훈령 제4조제1항에 따라 전결 처리할 수 있는 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 부군수

- 가. 추정금액 10억원 이하의 공사 또는 토지의 매입
- 나. 5억원 이하의 제조·용역 또는 물건의 매입
- 다. 그 밖에 건당 2억원 이하의 집행에 관한 사항

2. 국장

- 가. 추정금액 5억원 이하의 공사 또는 토지의 매입
- 나. 2억원 이하의 제조·용역 또는 물건의 매입
- 다. 그 밖에 건당 1억원 이하의 집행에 관한 사항

3. 본청 담당관·과장: 건당 추정금액 5천만원 이하의 집행에 관한 사항
4. 제1관서의 과장: 건당 추정금액 2천만원 이하의 집행에 관한 사항

제6조(재정사항의 합의) 지방회계관리훈령 제12조 제1항·제2항에 따른 경비의 재정사항 합의 한도는 전액으로 한다. 다만, 지방회계관리훈령 제12조 제1항 제1호부터 제3호까지의 규정은 다음 각 호의 기준에 따른다.

1. 공사·용역계약과 관련된 경비: 500만원 이상
2. 물품 제조·구매: 500만원 이상
3. 시책추진 또는 기관운영업무추진비: 50만원 이상

제7조(출납원 사망 등으로 인한 다른 공무원 지정기준) 지방회계관리훈령 제77조 제4항 및 제105조 제1항·제2항에 따라 출납원의 사망 등으로 다른 공무원을 지정할 경우 「거창군 권한대행 및 직무대리규칙」에 따른다.

신구조문대비표

현행	개정 안
<p>제2조(회계관계공무원의 관직지정)</p> <p>① 생략</p> <p>② 지방회계관리훈령 <u>제3조제3항</u>에 따른 지출원을 설치한 관서(제1관서라 한다. 이하 같다)와 그 밖의 관서는 별표 2와 같다.</p>	<p>제2조(회계관계공무원의관직지정)</p> <p>① (현행과 같음)</p> <p>② ----- <b>제3조제1항</b></p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>
<p>제4조(재무관의 직무위임)</p> <p>① 지방회계관리훈령 <u>제5조제2항</u>에 따라 재무관이 분임재무관에게 위임하는 직무의 범위는 다음 각 호의 구분에 따른다.</p> <p>1. ~ 2. (생략)</p> <p>② 지방회계관리훈령 <u>제3조제3항</u> 단서에 따라 그 밖의 관서에 위임할 경우 위임전결 처리에 관한 사항은 제1항제2호를 준용한다. 이 경우 “제1관서의 재무관”은 “본청의 재무관”으로 “제1관서의 분임재무관”은 “그 밖의 관서의 분임재무관”으로 본다.</p>	<p>제4조(재무관의 직무위임)</p> <p>① ----- <b>제4조제2항</b></p> <p>- - - - -</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>1. ~ 2. (현행과 같음)</p> <p>② ----- <b>제3조제1항</b></p> <p><b>항</b></p> <p>-----</p>
<p>제5조(예산집행품의)</p> <p>지방회계관리훈령 <u>제21조제1항</u>에 따라 전결 처리할 수 있는 기준은 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. ~ 4. (생략)</p>	<p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>
<p>제6조(재정사항의 합의)</p> <p>지방회계관리훈령 <u>제22조제1항·제2항</u>에 따른 경비의 재정사항 합의 한도는 전액으로 한다. 다만, 지방회계관리훈령 <u>제22조제1항제1호부터 제3</u></p>	<p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>

<p><u>호</u>까지의 규정은 다음 각 호의 기준에 따른다.</p> <p>1. ~ 3. (생략)</p>	<p>제5조(예산집행품의) ----- 제11조제1항 - - - - - ----- 1. ~ 4. (현행과 같음)</p> <p>제6조(재정사항의 합의) ----- 제12조제1항·제 2 항 ----- - - - - - ----- 제12조제1항제1호부터 제 3 호 ----- - - - - - 1. ~ 3. (현행과 같음)</p>
<p>제7조(출납원 사망 등으로 인한 다른 공무원 지정기준) 지방회계관리훈령 제97조 및 제135조 제1항·제2항에 따라 출납원의 사망 등으로 다른 공무원을 지정할 경우 「거창군 권한대행 및 직무대리규칙」에 따른다.</p>	<p>제7조(출납원 사망 등으로 인한 다른 공무원 지정기준) ----- 제77조 제4항 및 제105조 제1항·제2항----- ----- - - - - - ----- - - - - - -----</p>

## 관계법령

### □ 지방자치단체 회계관리에 관한 훈령

**제3조(회계관계공무원의 관직지정)** ① 법 제10조제1항에 따른 회계책임관, 법 제45조제2항에 따른 통합지출관, 법 제46조에 따른 회계관계공무원을 별표 1과 같이 지정한다. 다만, 지방자치단체의 장이 업무의 성질상 필요하다고 인정하는 기타관서에 대하여는 지출원 또는 분임지출원을 임명할 수 있다.

② 지방자치단체의 장은 제1항의 규정에 따라 지정한 회계관직 이외에 특별히 필요하다고 판단되는 경우 본청, 지방의회, 제1관서에 각각 추가로 동일한 회계관직을 설치하거나 제1항과 다르게 회계관직을 설치할 수 있다. 다만, 지방의회의 경우 지방의회 의장이 요구한 경우에 한한다.

③ 회계관계공무원이 휴가·출장 등 사고로 인하여 그 직무를 수행할 수 없을 경우에는 직무대리규정에 따라서 그 직을 대리한다. 다만, 법 제23조의 징수관과 현금출납의 직무는 겸할 수 없으며, 법 제36조의 재무관·지출원 및 현금출납의 직무는 겸할 수 없다. 다만, 「지방회계법 시행령」(이하 "시행령"이라 한다) 제25조 및 제46조에 따라 "대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우"에는 그러하지 아니하다.

④ 제1항에도 불구하고 관서의 계약업무를 본청의 재무관이 행하도록 하는 범위는 지방자치단체의 장이 따로 정할 수 있다.

⑤ 관서의 장은 회계관계공무원의 이동이 있을 때에는 즉시 그 이동사항을 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.

**제4조(징수관 및 재무관의 직무위임)** ① 지방자치단체의 장은 법 제21조제2항에 따른 징수관은 분임징수관에게, 법 제29조제1항에 따른 재무관은 분임재무관에게 그 직무의 일부를 각각 위임하여 처리하게 할 수 있다.

② 제1항에 따른 직무의 위임 범위는 지방자치단체의 장이 정한다. 다만 지방의회의 경우에는 지방의회의 의장이 따로 정한다.

**제11조(예산집행품의)** ① 지방자치단체의 장은 다음 각 호의 범위 내에서

부단체장(「지방자치법」 제111조제1항에 따른 부단체장을 말한다), 실·국장, 실·과장 등에게 예산집행 품의를 각각 전결로 처리하게 할 수 있으며, 그 전결 기준은 따로 정한다.

1. 시·도: 추정금액 50억원 이하의 공사 또는 토지의 매입이나, 20억원 이하의 제조·용역 또는 물건의 매입과 그 외의 것으로서 10억원 이하의 집행에 관한 사항

2. 자치구가 아닌 구가 있는 시 또는 인구 50만명 이상 시: 추정금액 20억원 이하의 공사 또는 토지의 매입이나, 10억원 이하의 제조·용역 또는 물건의 매입과 그 외의 것으로서 5억원 이하의 집행에 관한 사항

3. 시·군·구: 추정금액 10억원 이하의 공사 또는 토지의 매입이나, 5억원 이하의 제조·용역 또는 물건의 매입과 그 외의 것으로서 2억원 이하의 집행에 관한 사항

② 봉급, 수당 등 법령에 따라 지출의무가 있는 사항은 실·과장의 전결로 처리할 수 있다. 다만, 임시일상경비의 경우에는 실·국장 이상의 결재를 받아야 한다.

③ 의회사무처(국·과)에 있어서는 지방의회의 의장이 따로 정하는 바에 따라 위임전결한다.

④ 지방자치단체의 장은 제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 예산집행 품의 한도를 다르게 정할 수 있다. 다만, 제1항과 제3항 외의 관서에 있어서는 관서의 장이 따로 정하는 바에 따라 위임전결한다.

⑤ 제1항부터 제4항까지의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 예산집행 품의를 생략할 수 있다.

1. 직무수행경비
2. 공공요금
3. 제세공과금
4. 인건비
5. 여비
6. 일상경비 교부 등



**제12조(재정사항의 합의)** ① 예산의 집행을 위한 품의를 할 경우 다음 각 호의 경비에 대하여 본청에서는 회계업무담당국장 또는 회계업무담당과장의 합의를 받아야 하며, 의회사무처(국·과) 및 제1관서에서는 회계업무담당부서의 합의를 받아야 한다. 다만, 시행령 제38조제1항에 따른 일상경비등의 범위로 교부된 경비는 각 부서 일상경비등 출납원과 합의하여야 한다.

1. 공사·용역계약과 관련된 경비
2. 물품 제조·구매와 관련된 경비
3. 시책추진업무추진비와 기관운영업무추진비
4. 민간위탁경비
5. 민간이전경비, 보조금, 보상금, 보전금, 행사관련경비
6. 시간외근무수당, 성과상여금, 포상금
7. 설계서 또는 규격서 등에 특허 또는 신기술을 반영하고자 하는 경우
8. 지방자치단체의 장이 정한 경비

② 다음 각 호의 사항에 관하여는 예산업무담당실(국)장 또는 예산업무담당과장의 합의를 받아야 한다.

1. 예산외의 의무부담 또는 권리의 포기에 관한 사항
2. 재정에 관계되는 조례, 규칙, 고시, 훈령 및 예규의 제정·개폐에 관한 사항
3. 국고보조의 수입, 세외수입의 감면, 부담금 및 분담금의 결정과 기부금품의 채납에 관한 사항
4. 보조금의 지원계획통보, 기부금, 대부금 및 장려금의 지출결정에 관한 사항
5. 지방자치단체 보조단체의 예산, 결산, 예산의 집행에 관한 규정 또는 사업계획의 인가, 승인, 사업보고에 관한 사항
6. 지방자치단체 공유재산의 취득, 처분 또는 관리에 관한 사항
7. 지방자치단체 수입의 감소 또는 지출의 증가를 가져올 사항
8. 지방자치단체 재정에 관하여 의회의 의결, 동의·승인 또는 의회에 보고하여야 할 사항
9. 제1호 내지 제8호 외에도 지방자치단체 재정에 관한 중요사항 또는 이례(異例)에 속하는 사항

③ 제1항 및 제2항에 따른 경비의 재정사항 합의의 한도는 지방자치단체의 장이 따로 정한다. 다만, 법령 또는 조례에 따른 의무적 경비는 합의를 생략할 수

있다.

**제77조(출납사무의 인계)** ① 출납원이 변경되었을 때에는 인계자(전임자)는 발령일로부터 5일 이내에 그 사무를 인수자(후임자)에게 인계하여야 한다.

② 제1항의 인계를 할 때에는 인계일 전일(前日)로 현금출납부를 마감하고 인계연월일을 기입하여 인계자와 인수자가 날인하여야 한다.

③ 인계자는 예금잔액증명을 첨부한 별지 서식 제64호의 현금 및 예금현재액조서와 인계할 장부 및 증거서류의 목록을 각 3부 작성하여 제3자의 입회하에 인계한다. 현금 및 예금현재액조서에는 수수일자와 「수수를 필하였음」이라고 기재하고 인계자와 인수자가 날인한 후 각각 1부씩 보관하고 다른 1부는 별지 서식 제65호 출납원 사무인계보고서에 붙여 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다.

④ 지방자치단체의 장 또는 관서의 장은 출납원이 사망하거나 기타의 사고로 본인이 그 사무를 인계할 수 없을 때에는 소속 공무원 중에서 지정한 자로 하여금 제2항 및 제3항에 의한 인계사무를 처리하게 하여야 한다.

⑤ 출납원은 그 소관 사무의 전부 또는 일부가 그 소속을 달리할 때에도 제1항 내지 제4항의 규정에 준하여 인계한다.

**제105조(다른 공무원에 의한 계산서 작성)** ① 지방자치단체의 장 또는 관서의 장은 출납원의 사망 등으로 인해 본인이 계산서를 작성할 수 없을 때에는 소속공무원 중에서 지정한 자로 하여금 이를 작성하게 하여야 한다.

② 출납원이 제출기한 내에 계산서를 제출하지 아니할 때에는 지방자치단체의 장 또는 관서의 장은 소속공무원 중에서 지정한 자로 하여금 이를 작성하게 하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 작성한 계산서는 이를 출납원 스스로가 작성한 것으로 본다.