



공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

공 보

제568호 2016. 12. 7.(수)

선 결	기관의 장

고 시

거창군 고시 제2016-122호 도로명주소 개별고시 협조 3

공 고

거창군 공고 제2016-1164호 공동주택 미니태양광 보급사업 참여업체 선정 심사 결과 보고 5

거창군 공고 제2016-1167호 2017년 장애인일자리(복지일자리) 사업 모집공고 6

거창군 공고 제2016-1168호 공시송달 공고(남하-가조(1)간 도로확포장 공사) 16

거창군 공고 제2016-1169호 공시송달 공고(장기-우혜간 도로확포장 공사) 18

거창군 공고 제2016-1170호 거창군계획시설 사업 공사완료 공고 20

거창군 공고 제2016-1179호 소하천정비 시행계획 공고 21

거창군 공고 제2016-1180호 음기소하천 정비 시행계획 공고 31

거창군 공고 제2016-1181호 거창군 지방공무원 정원조례 일부개정조례안 입법예고 ... 42

거창군 공고 제2016-1182호 거창군 지방공무원 정원조례 시행규칙 일부개정규
 칙안 입법예고 49
 거창군 공고 제2016-1183호 「거창군 공무원 행동강령」 일부 개정안 입법예고 55
 거창군 공고 제2016-1186호 재단법인 거창문화재단 임원(이사, 감사) 공개모집
 재공고 124

회 람									
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

발행 : 거창군 / 편집 : 기획감사실 (055-940-3043, 행정 3043)

도로명주소 고시

도로명주소법 제18조제2항에 따라 건물 등에 부여·폐지한 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2016. 12. 07.

거창군수

- 도로명주소 : 경상남도 거창군 거창읍 수남로 2035-13 외 8건(부여 9건)

종전주소	도로명주소	도로명고시일	도로명 부여(폐지)사유	비고
(별 도 열 람)				

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 거창군청 민원봉사과(☎055-940-3311~3)에 문의 또는 새주소 안내 홈페이지(www.juso.go.kr)에서 열람하시기 바랍니다.

- 도로명주소 사용 및 공부상 주소전환

- 도로명주소는 고시 후 도로명주소법 제19조제1항에 의거 공법관계에 있어서 주소로 사용되며, 현행 지번주소는 일정기간 도로명주소와 함께 사용할 수 있습니다.
- 공공기관에서 비치·관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명주소로 변경합니다.

- 도로명 및 건물번호의 부여·변경·폐지 등

- 도로명 또는 건물번호의 부여·변경·폐지는 도로명주소법 시행령 제7조의3 및 제8조, 제9조에서 정한 절차에 따라 신청할 수 있습니다.
- 도로명은 도로명주소법 시행령 제7조제7항에 의거 당해 도로명이 고시된 날부터 3년이 지난 후에 변경할 수 있습니다.

- 참고사항

- 공동주택의 경우 종전주소의 공동주택명, 동·호와 도로명주소의 상세주소는 공법관계의 각종 공부상 기재된 주소로 한다.

○ 도로명주소부여

일련 번호	종전주소	도로명주소	고 시 일		도로명부여사유	비고
			도로명	도로명주소		
1	경상남도 거창군 거창읍 정장리 산86-1	경상남도 거창군 거창읍 수남로 2035-13	2009-07-02	2016-12-07	행정구역명(수동면+남상면) 활용	
2	경상남도 거창군 거창읍 상림리 858-4	경상남도 거창군 거창읍 공수들6길 7	2009-04-01	2016-12-07	관청의 비용을 위한 땅이었다고 하는 옛지명을 반영한 여섯번째 도로	
3	경상남도 거창군 거창읍 상림리 683-2	경상남도 거창군 거창읍 거열로9길 134	2009-04-01	2016-12-07	거열로의 시작점에서부터 아홉번째로 분기되는 도로	
4	경상남도 거창군 거창읍 대동리 102-26	경상남도 거창군 거창읍 동동6길 6	2009-04-01	2016-12-07	거창읍 천내 가장 동쪽에 있는 자연마을 이름이 반영된 여섯번째 도로	
5	경상남도 거창군 거창읍 대동리 10-28	경상남도 거창군 거창읍 동동4길 54	2009-04-01	2016-12-07	거창읍 천내 가장 동쪽에 있는 자연마을 이름이 반영된 네번째 도로	
6	경상남도 거창군 웅양면 산포리 881-2	경상남도 거창군 웅양면 우두령로 447	2009-07-10	2016-12-07	자연지명 활용	
7	경상남도 거창군 고제면 궁항리 874-7	경상남도 거창군 고제면 매학길 92	2009-04-01	2016-12-07	매화나무와 학이 있었다하여 붙여진 자연마을 이름이 반영된 도로	
8	경상남도 거창군 마리면 고학리 996-1	경상남도 거창군 마리면 고신1길 118-14	2009-12-28	2016-12-07	고학의 새로생긴 마을이라 붙여진 자연마을 이름을 반영한 첫번째 도로	
9	경상남도 거창군 남상면 임불리 산135-1	경상남도 거창군 남상면 월행로 224-120	2009-07-02	2016-12-07	행정구역명(월포+행정) 반영	

공동주택 미니태양광 보급사업 참여업체 선정 심사 결과 공고

거창군 공고 제 2016-1029호로 「거창군 공동주택 미니태양광 보급사업」의 참여업체 선정 심사 결과를 아래와 같이 공고합니다.

2016년 12월 일

거창군수

1. 사업개요

- 사업명 : 공동주택 미니 태양광 보급사업
- 사업기간 : 2016. 10월 ~ 2017. 10월
- 사업량 : 180가구 정도
- 사업비 : 90,000천원(군비)

2. 참여업체 신청현황(2개사)

- 해미래협동조합 / (주)대성솔라

3. 참여업체 선정 심사결과

- 선정기준 : (객관적+주관적)지표 합산결과 평균 90점이상
⇒ 평균점수 미달로 인한 선정 업체 없음

4. 향후계획

- 2017년 상반기중 참여업체 모집 공고 예정임.

5. 기 타

- 기타 궁금한 사항은 거창군 경제교통과 에너지담당(☎ 055-940-3712)으로 문의하시기 바람.

2017년 장애인일자리(복지일자리) 모집공고

우리 군에서는 장애인의 사회참여 확대와 소득보장을 도모하기 위하여 복지일자리 사업에 참여하실 장애인을 모집하오니 많은 지원 바랍니다.

1. 근무조건

- 근무기간: 2017년 1월 ~ 12월(12개월)
- 근무시간: 주14시간이내 근무(월56시간)
- 근무내용: 관공서 및 사회복지시설, 공공기관 등 업무보조, 환경정비 등
- 보 수: 월 363,000원(산재보험, 고용보험 필수 가입)
- * 참여자는 고용보험 개인부담금액에 따라 실수령액은 개인별 차이가 있을 수 있습니다.

2. 모집인원 및 기간

- 모집인원: 35명
- 모집기간: 2016. 12. 05(월) ~ 12. 14(수)

3. 신청자격 및 선발방법

- 신청자격
 - 참여형 복지일자리: 만 18세 이상 장애인으로 사업수행이 가능한 장애인
- 선발방법: 공개모집 및 선발기준에 의한 선발

<장애인일자리사업 참여 신청 제한 대상>

- ① 국민건강보험 직장 가입자(피부양자는 제외)
(단, 신청 당시 직장가입자 중 근로종료일(근로계약서 기준)이 장애인일자리사업 시작 전일 경우 신청 가능)
- ② 사업자등록증이있는자(단, 아래의 경우 증명서 제출자에 한해 신청 가능)
 - 소득이 없는 사업자: '소득신고사실없음 증명원' 제출
 - 연소득이 4,356,000원 이하인 사업자: '소득금액 증명원' 제출
- ③ 정부부처 및 지자체에서 추진 중인 타 재정지원 일자리사업 참여자(단, 아래의 경우에 한해 신청 가능)
 - 주 30시간 미만의 일자리이며 근무시간이 겹치지 않을 경우 신청 가능
- ④ 장애인일자리사업에 2년 이상 연속으로 참여한 자(단, 반복참여 제한 예외 대상자에 해당될 경우 신청 가능)
- ⑤ 장기요양등급판정을 받은 자
- ⑥ 최근 1년 이내 장애인일자리사업 참여 중단 조치를 받은 자

4. 제출서류(①~④ 공통, ⑤~⑧ 해당자에 한함)

※ 신청사업 유형 및 해당내용에 따라 제출 서류가 추가 될 수 있음

- ① (공통) 장애인일자리사업 참여신청서(자필서명 필수) 1부
- ② (공통) 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서(자필서명 필수) 1부
- ③ (공통) 장애인등록증 사본(앞·뒷면) 1부
 - ※ 장애인등록증에 생년월일만 기재된 경우 주민등록증 사본 또는 기본증명서 추가 제출
- ④ (공통) 건강보험자격득실확인서 1부
 - ※ 건강보험 적용 제외 대상자는 미취업사실확인서 제출(자필서명 필수)

- ⑤ (해당자에 한함) 소득신고사실없음 증명원 1부
 - ※ 2015년 소득신고사실없음 증명을 한 참여자의 경우 2017년 7월 이후 2016년 귀속 소득신고사실없음 증명원을 반드시 추가 제출해야 하며, 관할 세무서에서 발급 가능
- ⑥ (해당자에 한함) 소득금액 증명원 1부
 - ※ 관할 세무서에서 발급 가능하며 2015년 소득금액 증명을 한 참여자의 경우 2017년 7월 이후 2016년 귀속 소득금액 증명원을 반드시 추가 제출
- ⑦ (해당자에 한함) 관련 자격증 소지자는 자격증 사본 1부
- ⑧ (해당자에 한함) 여성가장일 경우 - 복지일자리(참여형) 참여 신청자에 한함

구 분	첨 부 서 류	
배우자 무(無)	• 가족관계등록부	
배우자 유(有)	가출·행방불명	실종신고서
	장애	장애인등록증, 국가유공자증명서, 장애급여지급통지서 중 1
	질병으로 요양중일 경우	의사의 진단서
	군복무	복무확인서
	학교 재학	재학증명서
	교도소 입소	수용증명서, 형확정판결문
	구직등록후 6개월 이상 실업상태에 있는 배우자	직업안정기관(고용센터) 또는 자치단체 장의 확인서
	이혼소송 제기	이혼소송확인서

- 접수방법: 직접 또는 우편(접수마감일 도착 분까지 유효)
- 접수처: 주소지 읍·면 사무소

5. 기타 참고사항

- 기초생활수급자의 경우 개인별 조건에 따라 수급권이 취소되거나 급여액이 감소할 수 있음

* 「국민기초생활보장사업 안내」

- 24세 이하(1991년 1월 1일 이후 출생자)에 해당하는 수급(권)자 및 25세 이하(1990년 12월 31일 이전 출생자)에 해당하는 초·중·고등학생인 수급(권)자 의 소득은 20만원을 공제하고, 나머지 금액에 대해 30% 추가 공제 적용
- 등록장애인 등은 근로소득 및 사업소득 중 30% 공제 적용

- 배치기관이 성범죄자 취업제한 기관일 경우 관계법령에 의해 성범죄경력조회가 이루어지며 결과에 따라 참여 제외가 될 수 있음.

* 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조(아동·청소년 관련기관 등에의 취업제한 등)
아동·청소년대상 성범죄 또는 성인대상 성범죄(이하 "성범죄"라 한다)로 형 또는 치료감호를 선고받아 확정된 자(제11조제5항에 따라 벌금형을 선고받은 자는 제외한다)는 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날부터 10년 동안 가정을 방문하여 아동·청소년에게 직접교육서비스를 제공하는 업무에 종사할 수 없으며 다음 각 호에 따른 시설·기관 또는 사업장(이하 "아동·청소년 관련기관 등"이라 한다)을 운영하거나 아동·청소년 관련기관 등에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없다

* 「장애인복지법」 제59조의3(성범죄자의 취업제한 등)

① 성범죄(「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 말한다. 이하 같다)로 형 또는 치료감호를 선고받아 확정된 사람은 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날부터 10년 동안 장애인복지시설을 운영하거나 장애인복지시설에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없다.

* 이 외에도 관련법률에 근거하여 성범죄자 취업제한 기관의 경우 성범죄경력조회가 이루어질 수 있음

- 장애인일자리사업은 기간제 근로자 사용기간 제한 예외 사업으로 그 사용기간이 2년을 넘는 경우에도 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 것으로 보지 않음.

* 장애인일자리사업은 장애인복지법 제21조(직업)에 근거하여 시행하는 장애인 '직업적응훈련, 직업훈련' 사업으로서 국민의 직업능력 개발, 취업촉진 및 사회적으로 필요한 서비스제공 등을 위하여 일자리를 제공하는 것으로 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제4조 제1항 단서의 제5호 및 같은 법 시행령 제3조 제2항 제1호에 따라 **기간제 근로자 사용기간 제한의 예외 사유에 포함**. (노동부 차별개선과-2304)

- ‘장애인일자리사업 참여신청서’ 서식은 거창군 홈페이지 알림마당에서 다운 받으시기 바랍니다.
 - 작성내용이 허위사실로 판명되었을 경우에는 선발을 취소하며 선발에 따른 면접일정 및 최종 선발자는 개별 통보합니다.
 - 기타 문의사항은 거창군청 복지정책과 복지정책담당 (TEL. 940-3095) / 해당 주소지 읍면 사무소로 문의하시기 바랍니다.

2016년 12월 02일

거창군수

2017년 장애인일자리사업 참여신청서(기관용)

(복지일자리)

*사업수행기관→지방자치단체 제출용

기관현황	기관명		기관장		
	설립연월일		사업자등록번호 (고유번호)		
	기관유형		<input type="checkbox"/> 장애인복지관 <input type="checkbox"/> 직업재활시설 <input type="checkbox"/> 장애인단체 <input type="checkbox"/> 특수교육관련기관 <input type="checkbox"/> 기타(구체적인 기관유형: _____)		
	주소				
	연락처		전화: _____ 팩스: _____		
	담당자명		이메일		
사업경력	장애인 일자리사업		<input type="checkbox"/> 유(사업명: _____ 기간: _____) <input type="checkbox"/> 무		
	기타일자리사업		<input type="checkbox"/> 유(사업명: _____ 기간: _____) <input type="checkbox"/> 무		
신청사업	직무운영계획		<input type="checkbox"/> 사무보조 <input type="checkbox"/> 도서관 사서보조 <input type="checkbox"/> 우편물 분류 <input type="checkbox"/> 영유아돌봄 <input type="checkbox"/> 문서파기 <input type="checkbox"/> 홀몸어르신안부확인 <input type="checkbox"/> 사회서비스사업 모니터링 <input type="checkbox"/> 실버케어 <input type="checkbox"/> 디앤디케어 <input type="checkbox"/> 호텔객실관리 <input type="checkbox"/> 장애인전용주차구역 계도 및 홍보 <input type="checkbox"/> 기부물품관리 <input type="checkbox"/> 세탁 <input type="checkbox"/> 급식지원 <input type="checkbox"/> 은행서비스안내 <input type="checkbox"/> 어린이동화구연 <input type="checkbox"/> 환경정리 <input type="checkbox"/> 버스청결관리 <input type="checkbox"/> 캠핑장운영보조 <input type="checkbox"/> 재래시장관리보조 <input type="checkbox"/> 농림어업관련업무 <input type="checkbox"/> 교통약자서틀버스 승하차보조 <input type="checkbox"/> 건강검진센터 보조 <input type="checkbox"/> 대형서점도서정리 <input type="checkbox"/> 스포츠이용시설 안내 <input type="checkbox"/> 반려동물돌봄 <input type="checkbox"/> 장난감세척 <input type="checkbox"/> 대형마트 매장정리 및 상품관리 <input type="checkbox"/> 기타(_____)		
			참여인원		총(_____)명
	배치기관 (연계 확정 및 예정 기관 포함)		* 구체적 기관명 제시		
	사업비		신청액	참여자 보수	운영비
원			원	원	원
위와 같이 2017년 장애인일자리사업(복지일자리) 위탁 운영을 신청하며, 사업 수행이 확정된 후 귀 지방자치단체에서 정한 제반사항을 준수할 것을 서약합니다. _____ 년 _____ 월 _____ 일 <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 기관명 (직인) </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;"> 시군구청장 귀하 </div>					
※ 첨부서류 1. 사업계획 및 예산신청서 1부 2. 사업자등록증 사본 또는 고유번호증 사본 1부 3. 배치기관 연계협약서 1부 (있는 경우)					

상 답 의 건 서

사업유형	<input type="checkbox"/> 일반형일자리	
	<input type="checkbox"/> 복지일자리	<input type="checkbox"/> 참여형 <input type="checkbox"/> 특수교육-복지연계형
	<input type="checkbox"/> 특화형일자리	<input type="checkbox"/> 시각장애인 안마사과건 <input type="checkbox"/> 발달장애인 요양보호사

성 명	연 령	만 세	연 락 처	[집]	
				[핸드폰]	
장애 관련 사항	장애유형 (중복선택가능)		※ 등록장애유형을 포함한 신청자의 모든 장애유형 체크 <input type="checkbox"/> 지체장애: <input type="checkbox"/> 절단(상지, 하지) <input type="checkbox"/> 관절(상지, 하지) <input type="checkbox"/> 기능(팔, 다리, 척추) <input type="checkbox"/> 변형(하지단축, 척추측만증, 척추후만증, 왜소증) <input type="checkbox"/> 뇌병변장애: <input type="checkbox"/> 뇌성마비 <input type="checkbox"/> 외상성뇌손상 <input type="checkbox"/> 뇌졸중 <input type="checkbox"/> 시각장애: <input type="checkbox"/> 전맹 <input type="checkbox"/> 저시력 <input type="checkbox"/> 기타() <input type="checkbox"/> 청각장애: <input type="checkbox"/> 농 <input type="checkbox"/> 난청 ※ 수화통역필요여부 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/> 언어장애: <input type="checkbox"/> 음성언어 <input type="checkbox"/> 발음장애 <input type="checkbox"/> 말더듬증 <input type="checkbox"/> 실어증 <input type="checkbox"/> 신장장애: <input type="checkbox"/> 만성신부전증 <input type="checkbox"/> 신장이식 <input type="checkbox"/> 뇌전증장애: <input type="checkbox"/> 월8회 이상 중증발작(2급) <input type="checkbox"/> 월5회 이상 중증발작/월10회 이상 경증발작(3급) <input type="checkbox"/> 월1회 이상 중증발작/월2회 이상 경증발작(4급) <input type="checkbox"/> 정신장애: <input type="checkbox"/> 반복성우울장애 <input type="checkbox"/> 양극성정동장애(조울병) <input type="checkbox"/> 정신분열 <input type="checkbox"/> 분열형정동장애 <input type="checkbox"/> 지적장애 <input type="checkbox"/> 자폐성장애 <input type="checkbox"/> 간장애 <input type="checkbox"/> 장루·요루장애 <input type="checkbox"/> 안면장애 <input type="checkbox"/> 호흡기장애 <input type="checkbox"/> 심장장애		
	장애등급		<input type="checkbox"/> 1급 <input type="checkbox"/> 2급 <input type="checkbox"/> 3급 <input type="checkbox"/> 4급 <input type="checkbox"/> 5급 <input type="checkbox"/> 6급		
	지속치료 및 약복용 유무		※ 뇌전증, 투석 등 지속적인 치료 및 약복용의 유무 확인 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/> 유: ()		
	기타 장애로 인한 필요지원사항		※ 근무시 장애로 인한 시간적·물리적 지원내용(필요시 기재)		
	보장구 유 무		※ 목발, 휠체어, 보청기 등 <input type="checkbox"/> 유: () <input type="checkbox"/> 무		
상담내용 및 종합의견					
 년 월 일					
상담자				(서명 또는 인)	

복지일자리(참여형) 참여자 선발 기준표(안)

※ 선발 기준표는 우선선발기준 항목 및 배점 배율을 고려하여(55%), 사업 여건에 따라 수정하여 사용 가능

no-				신청자 상명		
선 발 기 준	세 부 항 목			배 점	특 점	비 고
합 계				100		
우선 선발 기준	사업 참여 경력	생애 최초 참여		30		30%
		최근 3년간('14~'16년) 1년 이상* 참여 *연 180일 이상 참여를 1년 참여로 봄(이하 동일)		25		
		최근 3년간('14~'16년) 2년 이상 참여		20		
		최근 3년간('14~'16년) 3년 이상 참여		15		
	장애 정도	중증(1~3급)		5		5%
		경증(4~6급)		2		
	소득수준	기초생활 수급권자		10		10%
		차상위 계층		7		
		해당사항 없음		5		
	여성가장	여성 가장인 경우		10		10%
그 외		7				
사회 활동 능력	지적장애, 자폐성장애, 정신장애인	- 자신의 인적사항을 인지 - 자신의 의사 표현 가능 - 대중교통 자유로이 이용 * 이외 필요한 사항 추가 가능		- 의사소통에 크게 어려움이 없음 - 작업에 대한 언어지시를 이해 - 언어적 지시에 대해 수행 가능 - 기본적인 체력 및 건강상태		40%
		상기 7가지 모두 가능		40		
		상기 7가지 중 6가지 이상 가능		35		
		상기 7가지 중 5가지 이상 가능		30		
		상기 7가지 중 4가지 이상 가능		25		
	그 외 장애유형	- 적절한 의사소통 가능 - 기본체력 및 건강상태 - 긍정적인 성격 * 이외 필요한 사항 추가 가능		- 적극적인 태도 - 책임감 - 작업에 대한 지시를 이해 - 언어적 지시에 대해 수행 가능		40%
		상기 7가지 모두 가능		40		
		상기 7가지 중 6가지 이상 가능		35		
		상기 7가지 중 5가지 이상 가능		30		
		상기 7가지 중 4가지 이상 가능		25		
상기 7가지 중 3가지 이상 가능		20				
참여 욕구	참여의지	- 참여의지 정도 (면접자가 상담 후 종합 판단하여 1점부터 5점까지 점수 재량 부여)		1-5	5%	
자격 사항 (가점)	자격증 소지여부 *자격증이 필요없는 직무배치의 경우 가점 제외 가능	※ 아래 자격증 소지에 따른 가점 제공 - 2가지 이상소지 시 10점 - 1가지 소지시 5점 ·보육교사 ·00000		가점	가점	

면접자 종합의견을 통한 배치 적합성 판정	(종합의견)..... □선정 □미선정 □대기
---------------------------	-----------------------------------

면접일자: 년 월 일

소속		직위(직책)		면접자	(인)
					(인)

* 면접에 참여한 모든 면접위원 서명

미취업 사실 확인서

신청인 (장애인일자리)	성 명	
	생년월일	
	주 소	
<p>본인은 장애인 일자리 사업의 대상이 미취업 장애인임을 숙지하고, 20____년 ____월 ____일 미취업 상태임을 확인합니다.</p>		
<p>신청인: _____ (서명 또는 인)</p>		
<p>____년 ____월 ____일</p>		
<p>※ 주의: 위 내용이 사실과 다를 경우 장애인 일자리사업 참여 중단 및 불이익이 있습니다. ※ 신청자가 직접 작성하는 서류입니다.</p>		

개인정보 수집 · 이용 및 제3자 제공 동의서

거창군은 장애인일자리사업과 관련하여 귀하의 개인정보를 아래와 같이 수집 · 이용 및 제3자 제공을 하고자 합니다. 다음의 사항에 대해 충분히 읽어보신 후, 동의 여부를 체크, 서명하여 주시기 바랍니다.

1. 고유식별번호 수집 및 이용 동의 [필수]

<p>주민등록번호 수집 및 이용관련 법령근거</p> <p>장애인복지법시행령 제45조의2(민감정보 및 고유식별정보의 처리)</p> <p>① 국가, 지방자치단체(해당 권한이 위임·위탁된 경우에는 그 권한을 위임·위탁받은 자를 포함한다)또는 「국민연금법」 제24조에 따른 국민연금공단(제1호의 사무만 해당한다)은 다음 각 호의 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법」 제23조에 따른 건강에 관한 정보나 같은 법 시행령 제19조에 따른 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다.</p> <p>6. 제13조의2에 따른 장애인일자리사업에 관한 사무 <개정 2014. 11. 4.></p>
<p>[수집 · 이용하려는 개인정보의 항목]</p> <p>주민등록번호</p> <p>[개인정보의 수집 · 이용 목적]</p> <ul style="list-style-type: none"> · 본인식별절차에 이용 · 장애인일자리사업 참여적격 여부 확인(장애등급유무조회, 장기요양보호등급판정유무조회, 사업자등록여부조회, 타 재정지원일자리사업 참여이력조회, 기초생활보장법에 의한 수급정보 등) · 장애인일자리전산시스템 참여사항 입력 및 관리 · 장애인일자리사업참여 후 취업정보 제공 <p>[개인정보 이용 및 보유기간]</p> <p>사업종료 후 3년간 보유(보유기간 종료일로부터 5일 이내 개인정보 파기)</p>
<p>※ 귀하께서는 개인정보 제공 및 활용에 거부할 권리가 있습니다.</p> <p>○ 거부에 따른 불이익: 위 제공사항은 장애인일자리사업 참여에 반드시 필요한 사항으로 거부하실 경우 장애인일자리사업 신청이 불가능함을 알려드립니다.</p>
<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음</p>

2. 개인정보 수집 및 이용 동의 [필수]

<p>[수집 · 이용하려는 개인정보의 항목]</p> <p>성명, 성별, 생년월일, 주소, 연락처, e-mail주소, 학력, 경력, 자격면허, 소득수준, 기초생활보장법에 의한 수급여부, 은행계좌(통장사본), 장애인일자리사업 참여유형 및 기간, 근무상황부, 보수대장, 4대보험 가입번호, 참여조건합의서 등</p> <p>[개인정보의 수집 · 이용 목적]</p> <ul style="list-style-type: none"> · 장애인일자리사업 참여자 선발 및 관리, 지원 등 사업운영 · 장애인일자리 전산시스템 정보 입력 및 관리 · 장애인일자리사업 후 취업정보 제공 · 조사연구 등에 필요한 통계자료 및 사업유지 · 확대를 위한 근거자료 · 장애인일자리사업 만족도조사를 위한 정보제공 <p>[개인정보 이용 및 보유기간]</p> <p>사업종료 후 3년간 보유(보유기간 종료일로부터 5일 이내 개인정보 파기)</p>
<p>※ 귀하께서는 개인정보 제공 및 활용에 거부할 권리가 있습니다.</p> <p>○ 거부에 따른 불이익: 위 제공사항은 장애인일자리사업 참여에 반드시 필요한 사항으로 거부하실 경우 장애인일자리사업 신청이 불가능함을 알려드립니다.</p>
<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음</p>

공 시 송 달 공 고

중앙토지수용위원회에서 2016.11.10자로 수용재결한 「남하-가조(1)간 도로확·포장공사」에 편입되는 토지 등에 대해 수용재결에 따른 보상협의를 위한 보상금 수령 안내문을 우편송달 하였으나, 송달받을 자의 주소 불명 및 수취인 불명, 피수용자 불명(상속인) 등으로 송달이 불가능하여 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률 시행령」 제4조, 「행정절차법」 제14조의 규정에 따라 다음과 같이 공시송달 공고 합니다.

2016. 12. 5.

거 창 군 수

1. 사 업 명 : 남하-가조(1)간 도로확·포장공사
2. 사업시행자 : 경상남도지사
3. 사 업 위 치 : 거창군 남상면 전척리 ~ 거창군 남하면 무릉리 일원
4. 공시송달 대상자 : (붙임1) 참조
5. 공 고 내 용
 - 공 고 기 간 : 2016. 12. 05 ~ 2016. 12. 21일까지
 - 보상금 수령기간 : 2016.12.21일까지
 - 보상금 수령방법 : 보상대상자별 계약체결
 - 보상금 수령장소 : 거창군 건설과 건설담당(055-940-3534)
(경남 거창군 거창읍 중앙로 103)
- 6 공 고 방 법 : 전국 각 시군구 게시판 및 홈페이지
- 7 보상금 수령 안내문 : 토지 등 소유자 및 관계자는 협의기간 내에 구비서류를 갖추어 보상금을 수령하시기 바라며, 공고기간이 경과된 이후에는 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률 시행령」 제4조의 규정에 의거 소유자 등에게 송달된 것으로 봅니다.

(붙임1)

공시송달 대상자

번	소재지	지번 (편입지번)	지목	편입 면적 (㎡)	소유자		기타
					주소	성명	
1	남상면 전척리	523-3	전	59	대구 수성구 신매동 *** 신매대성맨션 ***동 ****호	최*남	지분1/4
2	남상면 전척리	523-8	도	169	거창군 남상면 전척리 **	이*우	미등기
4	남상면 전척리	523-7	전	85	주소 불명	문*성 외 1명	미등기
5	남상면 전척리	523-21	전	634	주소 불명	이*우	미등기
6	남상면 전척리	532-1	도	7	거창군 거창읍 상동*길 *	신*민	
7	남상면 전척리	532-3	전	13	거창군 거창읍 상동*길 *	신*민	
8	남상면 전척리	532-5	도	4	거창군 거창읍 상동*길 *	신*민	
9	남상면 전척리	538-2	도	69	거창군 거창읍 상동*길 *	신*민	
10	남하면 무릉리	321-1	답	32	주소 불명	최*학	미등기
11	남하면 무릉리	446-2	전	174	주소 불명	정*환	미등기
12	남하면 무릉리	462-3	답	28	주소 불명	최*산 외 3명	미등기
13	남하면 무릉리	463	답	70	거창군 남하면 무릉리 536	김*수	
14	남하면 무릉리	559	천	66	주소 불명	김*환	미등기
15	남하면 무릉리	584-1	천	38	주소 불명	김*윤	미등기
16	남하면 무릉리	585-1	천	21	거창군 신원면 대현리	정*의	미등기
17	남하면 무릉리	672-1	답	191	주소 불명	유*수 외 4명	미등기
18	남하면 무릉리	672-2	답	305	주소 불명	유*수 외 4명	미등기
19	남하면 무릉리	1705-1	답	6	남하면 무릉리 ***	김*환	
20	남하면 무릉리	1728-1	답	253.3	남하면 무릉리 ***	김*환	
21	남하면 무릉리	1660-9	답	25	거창군 남하면 무릉리 **	유*모	
24	남하면 무릉리	325-5	도	334	대구시 서구 평리동 ****-**	최*구	
25	남하면 무릉리	557-3	천	69	주소 불명	김*태	미등기
27	남하면 무릉리	661-4	천	43	주소 불명	김*관	미등기
28	남하면 무릉리	661-5	천	63	주소 불명	김*관	미등기
29	남하면 무릉리	664-5	천	46	주소 불명	김*대	미등기
30	남하면 무릉리	666-7 (666-14)	천	6	주소 불명	최*열	미등기
31	남하면 무릉리	666-7 (666-15)	천	43	주소 불명	최*열	미등기
32	남하면 무릉리	666-8	천	255	주소 불명	최*열	미등기
33	남하면 무릉리	산255-1	임	44	주소 불명	전*식	미등기
34	남하면 무릉리	산80-1	도	298	남하면 무릉리 ***	최*탁	
35	남하면 무릉리	산84-4	임	601	남하면 무릉리 ***	김*환	
36	남하면 무릉리	산84-5	임	36	남하면 무릉리 ***	김*환	
37	남하면 무릉리	산84-6	임	444	남하면 무릉리 ***	김*환	
38	남하면 무릉리	산84-1	도	496	남하면 무릉리 ***	김*환	
39	남하면 무릉리	산84-2	도	893	남하면 무릉리 ***	김*환	

공 시 송 달 공 고

중앙토지수용위원회에서 2016.11.10자로 수용재결한 「장기-우혜간 도로 확·포장공사」에 편입되는 토지 등에 대해 수용재결에 따른 보상협의를 위한 보상금 수령 안내문을 우편송달 하였으나, 송달받을 자의 주소 불명 및 수취인 불명, 피수용자 불명(상속인) 등으로 송달이 불가능하여 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률 시행령」 제4조, 「행정절차법」 제14조의 규정에 따라 다음과 같이 공시송달 공고 합니다.

2016. 12. 5.

거 창 군 수

1. 사 업 명 : 장기-우혜간 도로확·포장공사
2. 사업시행자 : 경상남도지사
3. 사 업 위 치 : 거창군 가조면 기리 ~ 거창군 가북면 우혜리 일원
4. 공시송달 대상자 : (붙임1) 참조
5. 공 고 내 용
 - 공 고 기 간 : 2016. 12. 05 ~ 2016. 12. 21일까지
 - 보상금 수령기간 : 2016.12.21일까지
 - 보상금 수령방법 : 보상대상자별 계약체결
 - 보상금 수령장소 : 거창군 건설과 건설담당(055-940-3534)
(경남 거창군 거창읍 중앙로 103)
- 6 공 고 방 법 : 전국 각 시군구 게시판 및 홈페이지
- 7 보상금 수령 안내문 : 토지 등 소유자 및 관계자는 협의기간 내에 구비서류를 갖추어 보상금을 수령하시기 바라며, 공고기간이 경과된 이후에는 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률 시행령」 제4조의 규정에 의거 소유자 등에

게 송달된 것으로 봅니다.

(붙임1)

공시송달 대상자

연번	소재지	지번 (편입지번)	지목	편입 면적 (㎡)	소유자		기타
					주소	성명	
1	가조면 장기리	693-2	답	24	가조면 사병리 ****	변*석	
2	가조면 장기리	706-2	대	7	가조면 장기리 ***	전*진	지분1/4
3	가조면 장기리	706-2	대	7	가조면 장기리 ***	하*찬	지분1/4
4	가조면 장기리	706-2	대	7	가조면 장기리 ***	김*선	지분1/4
5	가조면 장기리	1535-1	답	9.2	가조면 장기리 ***	김*년	
6	가조면 사병리	1057-2	도	159	거창군 가북면 우혜리	변*선	
7	가조면 사병리	1442-1	답	346.9	가조면 사병리 ***	박*구	지분1/3
8	가조면 사병리	1442-1	답	346.9	가조면 장기리 ***	박*선	지분1/3
9	가조면 사병리	1442-1	답	346.9	가조면 사병리 ***	박*식	지분1/3
10	가조면 사병리	1444-1	답	453	가조면 사병리 ***	신*협	
11	가조면 기리	758-6	도	215	주소 불명	김*선	
12	가조면 마상리	769-1	답	68	가북면 몽석리 ***	최*림	

거창군계획시설(교통시설:소로2-189, 2-197호선)사업 공사완료 공고

거창군 고시 제2014-98호(2014.09.03.)로 최초 인가한 거창군계획시설(교통시설:소로2-189,2-197호선)사업이 완료되어 『국토의 계획 및 이용에 관한 법률』 제98조 및 같은 법 시행령 제102조에 따라 아래와 같이 공사완료 공고 합니다.

2016. 12. 7.

거 창 군 수

1. 사업시행지의 위치 : 경상남도 거창군 가조면 마상리, 수월리 일원
2. 사업의 개요

종류	사업명	위 치		시 행 규 모					시 행 구 간	사업기간
		면	리	구분	류별	번호	연장(m)	폭(m)		
교통 시설 (도로)	가조권역 거점면소재지마을 종합개발사업에 따른 진입도로 개설	가조	마상	소로	2	189	55	8.0	가조면 마상리 312-13번지 일원	2014. 9. 3 ~2016.10.31
		가조	마상	소로	2	197	22	8.0		

3. 사업시행자의 주소 및 성명

- 주소 : 경남 거창군 거창읍 상동길 35
- 성명 : 한국농어촌공사 거창·함양지사장

4. 사업기간 : 2014. 9. 3 ~ 2016. 10. 31

5. 기타 문의사항은 거창군청 도시건축과(☎ 055-940-3583)로 문의하시기 바랍니다.

소하천정비시행계획의 공고

거창군 공고 제2016-1179호

「소하천정비법」 제8조 제2항 및 같은 법 시행규칙 제6조에 따라 2016년도 소하천정비 시행계획을 다음과 같이 공고합니다.

2016년 12월 07일

거 창 군 수 (직인)

소하천 명	사업 개요									비고
	공사명	공사 위치		사업량(m)			공사기간		공사 목적	
		시작하 는 지점	끝나는 지점	축제 (築堤)	호안 (護岸)	기타	착공	준공		
중촌 소하천	중촌 소하천 정비 공사	경남 거창군 거창읍 가지리	경남 거창군 거창읍 가지리	1,310	1,310		'17.01월	'18.01월	재해에 강한 친수형 소하천 정비	토지 · 지장물 보상 1식

열람서류

1. 실시설계도서
2. 위치도(축척 5만분의 1 지형도)

소하천정비 시행계획

< 거창군 >

(2016년)

수계 (水系)명	소하천 번호	소하천명	소하천 총길이 (m)	유역 (流域) 면적 (km ²)	계획 하천 폭 (m)	정비 계획																	
						전체		정비된 부분			이번 시행									장래 계획			
						사업량(m)		사업량 (m)		위치		사업량(m)		사업비 (백만원)		사업효과			사업량(m)		사업비 (백만원)		
						축제 (築堤)	호안 (護岸)	사업비 (백만원)	축제	호안	사업비 (백만원)	시작 하는 지점	끝나 는 지점	축제	호안	국비	지방 비	농경 지 (ha)	건물 (동)	수질 (pp m)		축제	호안
낙동강	14	중촌천	1,450	1.05	6.0 ~ 10.0	1,310	1,310	2,200	-	-	-	거창 가지	거창 가지	1,310	1,310	1,100	1,100	1.4	15	-	-	-	-

세부정비 시행계획

1. 소하천정비공사의 명칭 : 중촌소하천 정비공사

2. 소하천정비공사의 목적 및 개요

가. 소하천정비공사의 목적

- 재해에 강한 친수형 소하천 정비로 재해예방 증대와 하천 인근에 거주하고 있는 지역주민의 만족도 향상에 기여하고자 함.

나. 소하천정비공사의 개요

- 1) 위 치 : 경남 거창군 거창읍 가지리 일원
- 2) 사 업 량 : 하천정비 L=1,310m
- 3) 사 업 비 : 2,200백만원

3. 소하천정비공사 시행자의 명칭 및 주소

가. 시행자 : 거창군수(건설과장)

나. 주 소 : 경남 거창군 거창읍 중앙로 103

4. 소하천정비공사의 착수 및 준공 예정 연월일

- 2017. 01. ~ 2018. 01.

5. 수용하거나 사용할 다음의 물건 또는 권리에 관한 명세와 그 소유자 및 소유자 외의 권리자의 성명 및 주소 등

- 편입용지조서 참조

6. 준공된 소하천부속물의 관리에 관한 사항

- 관리자 : 거창군수(건설과장)

7. 발생 예상 폐천부지(廢川敷地)의 면적 : 해당없음

8. 실시설계도서 : 거창군청 건설과(하천담당) 비치

9. 예정 공정표 : 본 공사기간은 착공일로부터 12개월로 한다.

10. 사업비 및 자금의 조달계획서

(금액 : 백만원)

사업명	사 업 비						비고
	계	2015년	2016년	2017년	2018년	2019년	
중촌소하천 정비공사	2,200	-	500	1700	-	-	국비 50% 군비 50%

11. 소하천공사의 시행에 필요한 사항을 적은 서류

가. 소하천정비공사의 시행에 필요한 사항을 적은 서류

- 낙동강유역환경청 : 소규모환경영향평가 협의 완료
- 거창군수 : 「소하천정비법」 제10조의2에 따른 의제사항 협의 완료
 - 군관리계획(방재시설:하천) 결정(변경) 및 실시계획 인가(별첨)
 - 농지전용, 산지전용, 국유재산 협의 등

12. 소하천정비공사 편입토지 및 물건조서 열람 안내

가. 열람기간 : 공고일로부터 14일간

나. 열람장소 : 거창군청 건설과 하천담당

다. 이의신청 : 편입토지 및 물건에 대하여 이의가 있는 소유자, 이해관계인은 열람 기간 내에 이의신청을 열람장소에 서면으로 제출하시기 바랍니다.

13. 편입용지조서

일련 번호	소재지	지번	지목	지적 면적 (㎡)	편입면 적 (㎡)	소유자		소유권 이외의 권리		비고
						주소	성명	권리명	권리자	
합계	-	-	-	64,709	18,616					
소계	-	-	-	40,624	10,164					
1	거창읍 가지리	1712-10	구	32398	5645		국(농수산부)			
2	"	675-4	전	6	6	거창군 거창읍 가지리	조 석 봉			
3	"	675-2	도	79	79	193	거 창 군			
4	"	675-3	전	7	7	거창군 거창읍 가지리	조 석 봉			
5	"	674-2	도	40	33	801	국(국토교통부)			
6	"	660-14	전	14	14	거창군 거창읍 가지리 614	이 도 군			
7	"	660-2	도	322	83		거 창 군			
8		1151-1	전	48	48	거창군거창읍김천리255 -1 삼아아파트1002호	정 종 학			
9		1151-3	잡	1249	1249	거창군거창읍김천리255 -1 삼아아파트1002호	정 종 학			
10	"	1125-1	답	714	714	거창군 거창읍 가지리 635	강 창 범			
11	"	1125-3	답	789	789	경기성남시수정구신흥동 2463-1 한신아파트1동1401호	신 용 현			
12	"	1126-1	답	241	241	경기성남시수정구신흥동 2463-1 한신아파트1동1401호	신 용 현			
13	"	1126-2	도	3	3		거 창 군			
14	"	1127-3	도	3	3	거창군 거창읍 가지리 1168	신 용 범			
15	"	1137-1	전	14	14	부산시기장군기장읍동부 리151-5 한신아파트101동2002호	신 기 재			
16	"	1714	도	4164	703		국(국토교통부)			
17		1127-1	답	337	337	거창군 거창읍 가지리 611	김 병 분			
18	"	1127-2	도	7	7	거창군 거창읍 가지리 1168	신 용 범			
19	"	1128-1	도	10	10		거 창 군			
20	"	1128-2	도	179	179	거창군 거창읍 가지리 517	이 한 천			

일련 번호	소 재 지	지번	지목	지적 면적 (㎡)	편입면 적 (㎡)	소유자		소유권 이외의 권리		비고
						주소	성명	권리명	권리자	
소계	-	-	-	8,027	3,445					
21	"	1124-1	답	616	616	거창군 거창읍 가지리 1161-1	정 원 철			
22	"	1123-1	답	329	329	서울 영등포구 양평로 57 101동703호	강신욱 외 1인			
23	"	1129-1	도	126	126	서울 영등포구 양평로 57 101동703호	강신욱 외 1인			
24	"	산130-2	임	29	29	거창군 거창읍 가지리 623	신 철 범			
25	"	1432-1	답	475	475	거창군 거창읍 가지리 1168	신 희 철			
26	"	1433-1	전	15	15	대구 남구 대명동 3016-8	정 원 재			
27	"	1434-1	답	112	112	창원시마산합포구교방동 367-1 상록아파트104동1001호	함정아 외1인			
28	거창읍 가지리	1730	도	533	19		국(국토교통부)			
29	"	929-20	답	603	603	거창군 거창읍 거열로 4길 296-3	이 도 균			
30	"	929-21	답	81	81	거창군 거창읍 가지리 660-1	이도균 외1인			
31	"	1712-39	구	2823	190		국(농수산부)			
32	"	1711-2	도	416	25		국(국토교통부)			
33	"	680-1	답	123	28		경상남도			
34	"	1443-11	답	120	57		경상남도			
35	"	1443-5	답	125	84		경상남도			
36	"	1457	구	203	31		국(농수산부)			
37	"	1442-21	답	80	80	거창군 거창읍 가지리 617	양 말 용			
38	"	1442-20	답	76	76	거창군 거창읍 가지리 1165	강위형 외1인			
39	"	1442-19	답	345	345	거창군 거창읍 가지리 659-2	이 복 덕			
40	"	1442-9	도	691	18		거 창 군			
41	"	1441-30	답	106	106	거창군 거창읍 가지리 659-2	이 복 덕			

일련 번호	소 재 지	지번	지목	지적 면적 (㎡)	편입면 적 (㎡)	소유자		소유권 이외의 권리		비 고
						주소	성명	권리명	권리자	
소계	-	-	-	10,896	2,656					
42	"	1441-29	답	3	3	서울강서구등촌동634-3 한사랑2차삼성아파트20 3-1104	전 현 식			
43	"	1441-28	답	150	150	서울강서구등촌동634-3 한사랑2차삼성아파트20 3-1104	전 현 식			
44	"	1441-27	답	75	75	거창군 거창읍 가지리 1166	김 매 자			
45	"	1441-26	답	424	424	거창군 거창읍 가지리 1165	김 월 금			
46	"	1441-25	답	391	391	거창군 거창읍 가지리 626	신 용 임			
47	"	1110-3	도	23	23	거창군 거창읍 가지리 626	신 수 권			
48	"	1103-2	도	53	53	거창군 거창읍 가지리	정 내 수			
49	"	1441-24	답	146	146	거창군 거창읍 가지리 655	이 삼 두			
50	"	1441-31	창	5	5	거창군 거창읍 중촌2길 98	권 미 리			
51	"	1711	도	2131	19		국(국토교통부)			
52	"	1118-8	답	52	52	거창군 거창읍 가지리 1161-6	정 원 식			
53	"	1118-7	답	420	420	밀양시 무안면 화봉리 93	신 옥 순			
54	"	1118-6	답	303	303	밀양시 무안면 화봉리 93	신 옥 순			
55	거창읍 가지리	1118-5	답	84	84	거창군 거창읍 가지리 660-1	정 순 화			
56	"	1435-1	답	305	305	거창군 거창읍 가지리 660-1	정 순 화			
57	"	1436-2	전	6	6	거창군 거창읍 가지리 660-1	정 순 화			
58	"	1436-1	전	144	144	거창군 거창읍 가지리 660-1	정 순 화			
59	"	1461-10	답	28	28	거창군 거창읍 지내길 58-8	전휴탁			
60	"	678	도	6130	2		국(국토교통부)			
61	"	677-6	답	3	3	거창군 거창읍 가지리 603	신 남 성			
62	"	677-5	답	20	20	거창군 거창읍 가지리 603	신 남 성			

일련 번호	소 재 지	지번	지목	지적 면적 (㎡)	편입면 적 (㎡)	소유자		소유권 이외의 권리		비고
						주소	성명	권리명	권리자	
소계	-	-	-	5,162	2,351					
63	"	1712-40	구	346	262		국(농수산부)			
64	"	1484-35	임	820	820	거창군거창읍중앙리428-1 유승베스트빌503호	김 현 숙			
65	"	1712-31	구	310	114		국(농수산부)			
66	"	1484-34	전	13	13	거창군거창읍중앙리428-1 유승베스트빌503호	김 현 숙			
67	"	산144-22	임	56	56	경기도 의왕시 포일동 487	한국농어촌공사			
68	"	산144-19	임	49	49	거창군거창읍중앙리428-1 유승베스트빌503호	김 현 숙			
69	"	산144-20	임	326	326	거창군 거창읍 거열로 4길 503-46	김 탐			
70	"	1471-5	답	4	4	거창군 거창읍 김천리 356-1	강 중 희			
71	"	1471-4	답	11	11	거창군 거창읍 김천리 356-1	강 중 희			
72	"	1471-3	답	27	27	거창군 거창읍 김천리 356-1	강 중 희			
73	"	산310	구	2858	327		국(농수산부)			
74	"	산171-15	임	37	37		국(국방부)			
75	"	산173-1	임	305	305	거창군 거창읍 거열로 4길 503-76	이 종 훈			

14. 위치도

위 치 도



소하천명

중촌소하천



위 치

경남 거창군 거창읍 가지리 일원

15. 기타사항

- 기타 공사와 관련된 자세한 내용은 거창군청 건설과(하천담당 ☎ 055-940-3644)로 문의하여 주시기 바랍니다.

소하천정비시행계획의 공고

거창군 공고 제2016-1180호

「소하천정비법」 제8조제2항 및 같은 법 시행규칙 제6조에 따라 2016년도 소하천정비시행계획을 다음과 같이 공고합니다.

2016년 12월 7일

거창군수 (직인)

소하천명	사업 개요									비고
	공사명	공사 위치		사업량(m)			공사기간		공사 목적	
		시점	종점	축제 (築堤)	호안 (護岸)	기타	착공	준공		
음기천	음기소하천 정비공사	가조면 거리	가조면 거리	1,060	1,060	-	2017. 01.	2018. 01.	치수관리 재해예방	
		이		하		여		백		

열람서류

1. 실시설계도서
2. 위치도(축척 5만분의 1 지형도)

※ 비고란에는 손실보상 등에 관한 사항을 적는다.

210mm×297mm[백상지 80g/m²(재활용품)]

소하천정비 시행계획

< 거창군 >

(2016년)

수계 (水系)명	소하천 번호	소하천명	소하천 총길이 (m)	유역 (流域) 면적 (km ²)	계획 하천 폭 (m)	정비 계획																	
						전체		정비된 부분			이번 시행									장래 계획			
						사업량(m)		사업 비 (백만 원)	사업량 (m)		사업비 (백만원)	위치		사업량(m)		사업비 (백만원)		사업효과			사업량(m)		사업비 (백만 원)
						축제 (築堤)	호안 (護岸)		축 제	호 안		시작 하는 지점	끝나 는 지점	축제	호안	국비	지방 비	농경 지 (ha)	건물 (동)	수 질 (pp m)	축 제	호 안	
낙동강	160	음기천	1,100	0.59	6.0 ~ 10.0	1,060	1,060	2,100	-	-	-	가조 거리	가조 거리	1,060	1,060	1,050	1,050	0.96	7	-	-	-	-

세부정비 시행계획

1. 소하천정비공사의 명칭 : 음기소하천 정비공사

2. 소하천정비공사의 목적 및 개요

가. 소하천정비공사의 목적

- 재해에 강한 친수형 소하천 정비로 재해예방 증대와 하천 인근에 거주하고 있는 지역주민의 만족도 향상에 기여하고자 함.

나. 소하천정비공사의 개요

- 1) 위 치 : 경남 거창군 가조면 기리 일원
- 2) 사 업 량 : 하천정비 L=1,060m
- 3) 사 업 비 : 2,100백만원

3. 소하천정비공사 시행자의 명칭 및 주소

가. 시행자 : 거창군수(건설과장)

나. 주 소 : 경남 거창군 거창읍 중앙로 103

4. 소하천정비공사의 착수 및 준공 예정 연월일

- 2017. 01. ~ 2018. 01.

5. 수용하거나 사용할 다음의 물건 또는 권리에 관한 명세와 그 소유자 및 소유자 외의 권리자의 성명 및 주소 등

- 13.편입용지조서 참조

6. 준공된 소하천부속물의 관리에 관한 사항

- 관리자 : 거창군수(건설과장)

7. 발생 예상 폐천부지(廢川敷地)의 면적 : 해당없음

8. 실시설계도서 : 거창군청 건설과(하천담당) 비치

9. 예정 공정표 : 본 공사기간은 착공일로부터 12개월로 한다.

10. 사업비 및 자금의 조달계획서

(금액 : 백만원)

사업명	사 업 비						비고
	계	2015년	2016년	2017년	2018년	2019년	
음기소하천 정비공사	2,100	-	500	1600	-	-	국비 50% 군비 50%

11. 소하천공사의 시행에 필요한 사항을 적은 서류

가. 소하천정비공사의 시행에 필요한 사항을 적은 서류

- 낙동강유역환경청 : 소규모환경영향평가 협의 완료
- 거창군수 : 「소하천정비법」 제10조의2에 따른 의제사항 협의 완료
 - 군관리계획(방재시설:하천) 결정(변경) 및 실시계획 인가(별첨)
 - 농지전용, 산지전용, 국유재산 협의 등

12. 소하천정비공사 편입토지 및 물건조서 열람 안내

가. 열람기간 : 공고일로부터 14일간

나. 열람장소 : 거창군청 건설과 하천담당

다. 이의신청 : 편입토지 및 물건에 대하여 이의가 있는 소유자, 이해관계인은 열람 기간 내에 이의신청을 열람장소에 서면으로 제출하시기 바랍니다.

13. 편입용지조서

○ 음기소하천 정비공사

일련 번호	소재지	지번	지목	지적 면적 (㎡)	편입면 적 (㎡)	소유자		소유권 이외의 권리		비고
						주소	성명	권리명	권리자	
합계	-	-	-	79,947	11,966					
소계	-	-	-	47,923	6,379					
1	가조면 기리	803	구	36222	1450		국(농수산부)			
2	"	801-2	답	688	688	대구 달성군 화원읍 성 산리 524	임 성 규			
3	"	807-2	도	281	152		국(농수산부)			
4	"	807-3	도	343	44		국(농수산부)			
5	"	799-3	답	102	102	서울구로구고척동51-18 현대상가2동303	이 정 호			
6	"	799-4	답	70	70	서울구로구고척동51-18 현대상가2동303	이 정 호			
7	"	799-5	답	353	353	거창군 가조면 기리 663	이 재 립			
8	"	809-1	도	335	24		국(농수산부)			
9	"	786-1	전	6	6	거창군 가조면 기리 593	김 창 수			
10	"	1546-2	구	3627	119		국(농수산부)			
11	"	809-2	도	180	3		국(농수산부)			
12	"	758-7	도	14	14	거창군 가조면 기리	김 문 선			
13	"	758-2	구	17	17	광주광역시 광산구 송정 로80,104동601호	이 수 국			
14	"	758-8	구	12	1		경상남도			
15	"	761-2	전	22	22		경상남도			
16	"	759-1	도	513	232		거 창 군			
17	"	761-3	전	119	119	부산해운대구재송동 1051-2 현대아파트3동903호	강 상 울			
18	"	698-1	도	588	439		거 창 군			
19	"	698-5	임	304	304	대구 동구 방촌동 964-27	이 재 후			
20	"	1546	구	4127	2220		국(농수산부)			

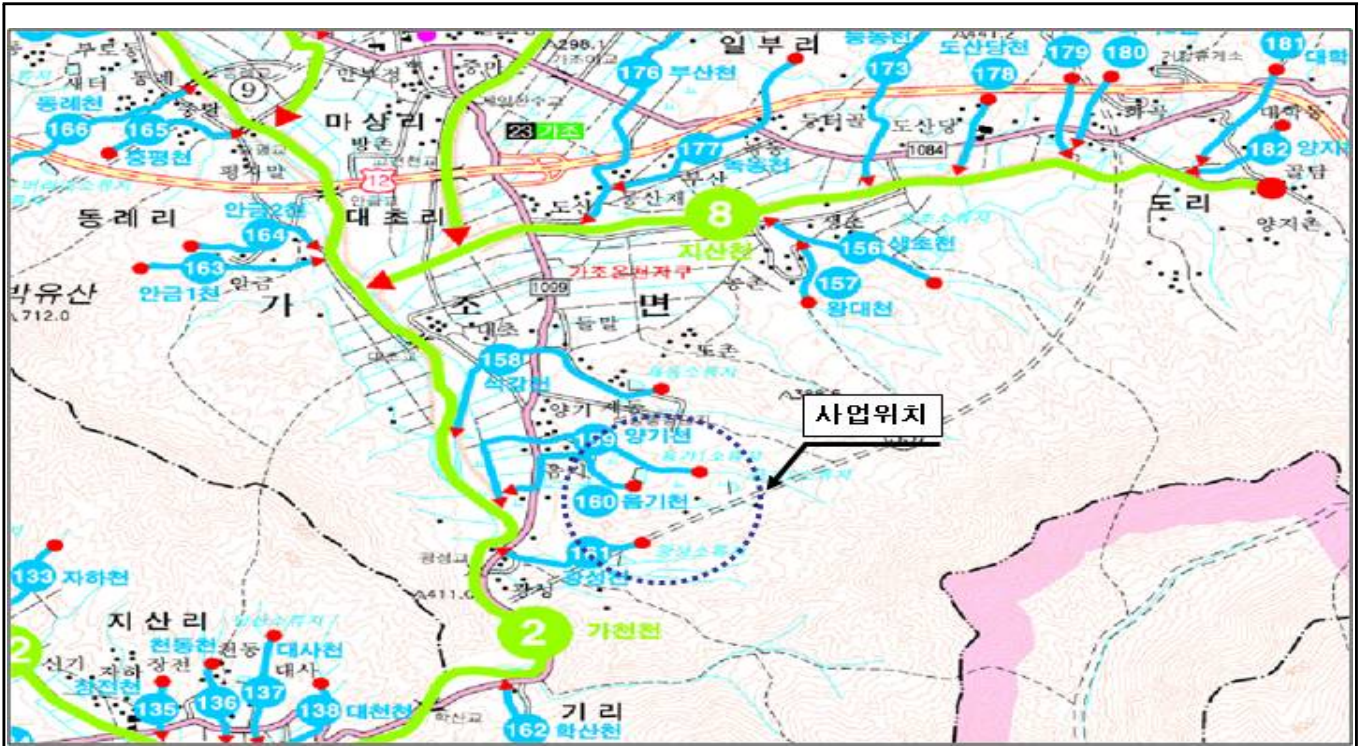
일련 번호	소 재 지	지번	지목	지적 면적 (㎡)	편입면 적 (㎡)	소유자		소유권 이외의 권리		비고
						주소	성명	권리명	권리자	
소계	-	-	-	8,837	1,321					
21	"	297	구	5539	599		국(농수산부)			
22	"	1552	도	2665	159		국(국토교통부)			
23	"	290-9	답	162	162	거창군 가조면 온천길 98-19	이재권 외1인			
24	"	716-2	대	16	16	거창군 가조면 기리 256	손 영 묘			
25	"	290-8	답	23	23	거창군 가조면 온천길 98-19	이재권 외1인			
26	"	713-1	답	48	48	거창군 가조면 기리 599	최 계 선			
27	"	290-6	답	9	9	거창군 가조면 온천길 98-19	이재권 외1인			
28	가조면 기리	290-7	답	3	3	거창군 가조면 온천길 98-19	이재권 외1인			
29	"	700-1	답	10	10	부산해운대구재송동105 1-2 현대아파트3동903호	강 상 울			
30	"	671-1	임	54	54	거창군 가조면 기리 374-2	음기마을회			
31	"	701-2	도	69	2		거 창 군			
32	"	670-1	답	53	53	거창군 가조면 기리 439	오 석 신			
33	"	654-2	도	7	7		거 창 군			
34	"	669-4	답	17	17	거창군 가조면 기리 361	이 재 백			
35	"	669-2	도	13	10		거 창 군			
36	"	669-1	도	3	3	거창군 가조면 기리 634	김 상 규			
37	"	664-2	도	20	20		거 창 군			
38	"	667-1	도	23	23		거 창 군			
39	"	667-2	도	53	53	거창군 가조면 하동 355	이 병 국			
40	"	666-1	도	10	10		거 창 군			
41	"	666-2	도	40	40		거 창 군			

일련 번호	소 재 지	지번	지목	지적 면적 (㎡)	편입면 적 (㎡)	소유자		소유권 이외의 권리		비 고
						주소	성명	권리명	권리자	
소계	-	-	-	6,733	1,086					
42	"	1551	도	703	120		국(국토교통부)			
43	"	374-1	도	50	50		거 창 군			
44	"	373-1	도	126	126		거 창 군			
45	"	321-2	도	7	7		거 창 군			
46	"	373-3	대	5	5	거창군 가조면 기리 361	이 재 백			
47	"	324-3	대	3	3	거창군 가조면 기리 702	이 해 숙			
48	"	325-2	도	30	30		거 창 군			
49	"	1548	도	53	27		국(국토교통부)			
50	"	358-1	도	40	40		거 창 군			
51	"	325-3	대	4	4	거창군 가조면 기리 325	전 주			
52	"	1547	도	119	6		국(국토교통부)			
53	"	357-3	도	7	7		거 창 군			
54	"	357-1	도	34	34		거 창 군			
55	가조면 기리	293	도	4934	25		국(농림수산부)			
56	"	356-3	대	70	70	거창군 가조면 기리2길 54	이 재 백			
57	"	360-1	대	43	43	서울특별시 강북구 번동 435-39	이 기 호			
58	"	330-2	도	156	140		거 창 군			
59	"	286-17	답	60	60	함양군 함양읍 함양로 1231	이 상 호			
60	"	331-3	도	93	93	거창군 가조면 기리 777	이 재 갑			
61	"	286-18	답	50	50	거창군 가조면 기리 357	이 재 천			
62	"	331-4	도	146	146		거 창 군			

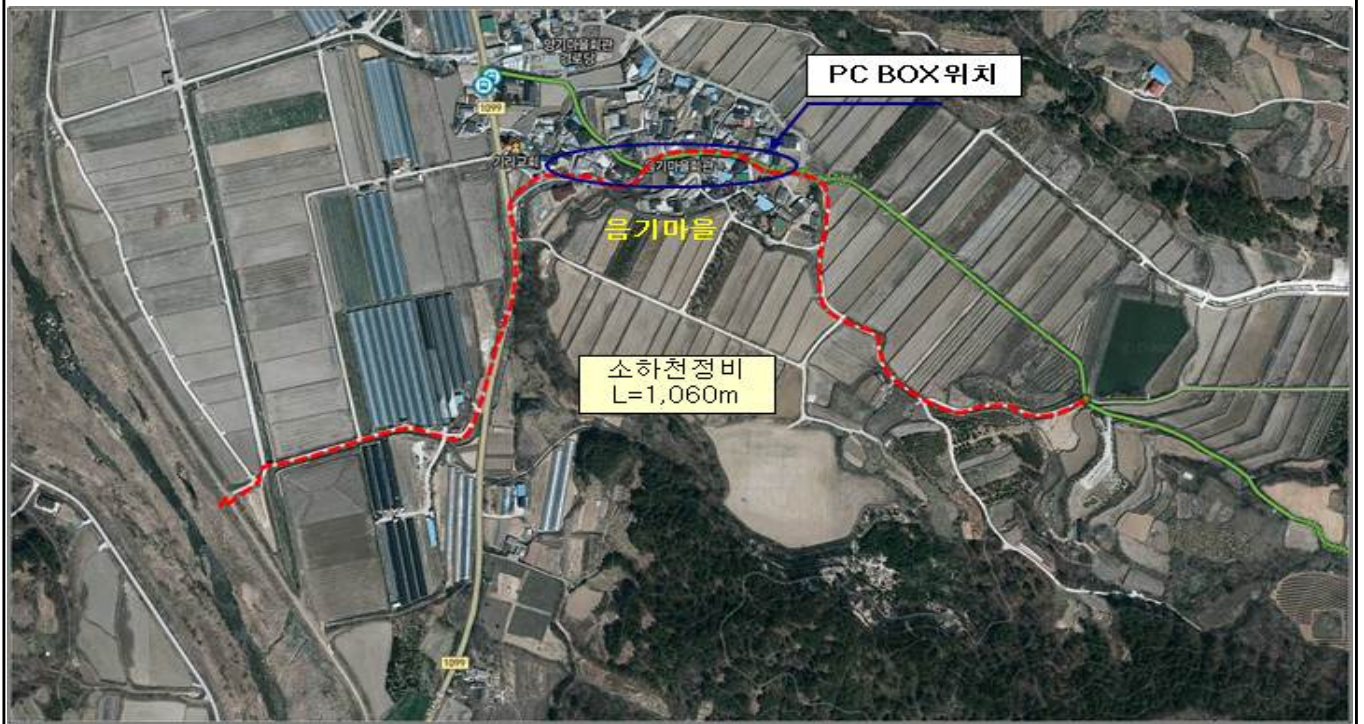
일련 번호	소 재 지	지번	지목	지적 면적 (㎡)	편입면 적 (㎡)	소유자		소유권 이외의 권리		비고
						주소	성명	권리명	권리자	
소계	-	-	-	16,432	3,158					
63	"	286-19	답	158	158	경북구미시진평동안의구 획지구98블럭 안의주공204동203호	이 해 열			
64	"	296	도	163	163		국(농수산부)			
65	"	286-20	답	94	94	창원시 반지동 115-3	최 명 술			
66	"	286-21	답	95	95	거창군거창읍상림리367 -3 현대아파트103-601	김 순 옥			
67	"	286-22	답	87	87	거창군 가조면 기리 446	이 강 호			
68	"	286-23	답	89	89	창원시 성산구 충훈로 175번길 33-1	윤 선 애			
69	"	298	도	3322	556		국(농수산부)			
70	"	287-3	답	4	4	거창군 가조면 기리 376-1	함 시 연			
71	"	286-24	답	89	89	거창군 가조면 기리 675	이 재 관			
72	"	287-4	답	4	4	거창군 가조면 기리 376-1	함 시 연			
73	"	299	구	517	9		국(농림수산부)			
74	"	286-25	답	68	68	거창군 가조면 기리 598	강 찬 중			
75	"	286-26	답	23	23	거창군 거창읍 중앙리 335-6	이 해 춘			
76	"	286-27	답	51	51	대구광역시 달성군 논공 읍 논공로 838	곽 병 석			
77	"	122-2	전	84	84	거창군 가조면 기리 659	이 해 영			
78	"	286-28	답	73	73	대구광역시 달성군 논공 읍 논공로 838	곽 병 석			
79	"	292	구	6747	89		국(농수산부)			
80	"	112-9	전	65	65	거창군 가조면 마상리 180-8	이 인 국			
81	"	1546-4	구	4474	1132		국(농수산부)			
82	가조면 기리	137-7	답	44	44	부산광역시 금정구 부곡 로 168번길 49-11	이 미 옥			
83	"	110-3	답	181	181	거창군 가조면 마상리 180-8	이 인 국			

일련 번호	소 재 지	지 번	지 목	지 적 면 적 (㎡)	편 입 면 적 (㎡)	소 유 자		소 유 권 이 외 의 권 리		비 고
						주 소	성 명	권 리 명	권 리 자	
소 계	-	-	-	22	22					
84	"	140-3	담	22	22	거창군 가조면 기리 444	하빈이씨용계 공파종중			

14. 위치도



소하천명	음기 소하천
------	--------



위 치	경남 거창군 가조면 기리 일원
-----	------------------

15. 기타사항

- 기타 공사와 관련된 자세한 내용은 거창군청 건설과(하천담당 ☎ 055-940-3643)로 문의하여 주시기 바랍니다.

거창군 공고 제2016-1181호

거창군 지방공무원 정원조례 일부개정조례안 입법예고

「거창군 지방공무원 정원조례」를 일부 개정함에 있어 군민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 그 개정 이유와 주요 내용을 「행정절차법」 제41조, 「거창군 자치법규 입법예고에 관한 규정」 제4조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2016년 12월 7일

거창군수

1. 자치법규명 : 거창군 지방공무원 정원조례

2. 개정이유

- 국정시책 및 백두대간생태교육장 준공 등 대형시설 운영에 따라 정원을 증원함에 따른 본청, 직속기관 및 사업소 정원을 변경하기 위함.

3. 주요내용

- 정원의 총수 조정 : 670명 → 676명(증6명)
- 일반직 6급 이하 정원 조정
 - 본 청 : 263명 → 266명(증원 3명)
 - 직속기관 : 100명 → 102명(증원 2명)
 - 사업소 : 48명 → 49명(증원 1명)

4. 의견제출

이 자치법규의 개정안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2016년 12월 27일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 거창군수 [참조 : 행정과장, 주소 : 경남 거창군 거창읍 중앙로 103, 우편번호 50132] 에게 서면이나 메일 (misogirl@korea.kr)로 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 예고사항에 대한 의견(찬·반 여부와 그 이유)

나. 성명(단체인 경우 단체명과 대표자 성명), 주소 및 전화번호 등

※ 기타 자세한 사항은 거창군 행정과 행정담당 **☎(055)940-3172** 으로 문의하여 주시기 바랍니다.

붙임 거창군 지방공무원 정원조례 일부개정조례안 1부. 끝.

거창군 지방공무원 정원조례 일부개정조례안

의안 번호	2016 ~
----------	--------

제출연월일	2016. 12. .
제 출 자	행정과장

1. 개정이유

- 국정시책 및 백두대간생태교육장 준공 등 대형시설 운영에 따라 정원관리기관별 직급별 정원을 조정하여 행정의 능률 향상을 도모하기 위함.

2. 주요내용

가. 정원의 총수 조정

- 670명 → 676명(증6명)

나. 정원관리기관별 직급별 정원을 조정함(안 별표 3)

- 일반직 6급 이하 정원 : 증 6명
 - 현행 : 599명(본청263명, 의회11명, 직속기관100명, 사업소48명, 읍39명, 면138명)
 - 조정 : 605명(본청266명, 의회11명, 직속기관102명, 사업소49명, 읍39명, 면138명)

3. 참고사항

가. 관계법령

- 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」 제22조, 제24조, 제29조, 제30조, 제38조

나. 예산조치 : 연 165,000천원

다. 그 밖에

- (1) 신·구조문대비표 : 별지 별표로 같음
- (2) 입법예고 : (2016. 12. . ~ 16. 12.)
- (3) 규제심사 : 해당사항 없음

거창군 조례 제 호

거창군 지방공무원 정원조례 일부개정조례안

거창군 지방공무원 정원조례 일부를 다음과 같이 한다.

제2조 본문 중 “670명”을 “676명”으로 한다.

제2조제1호 중 “656명”을 “662명”으로 한다.

별표 3을 별지와 같이 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 3] 정원관리기관별 직급별 정원(제4조 관련)

기관별 직급별		총계	본청	의회	직속기관			사업소	읍	면
					소계	농업 기술센터	보건소			
총 계		676 670	284 281	14	135 133	71 70	64 63	54 53	40	149
정무직		1	1							
일반직	소계	644 638	280 277	14	108 106	44 43	64 63	53 52	40	149
	4급	1	1							
	4~5 급	3	2		1		1			
	5급	35	11	3	5	4	1	4	1	11
	6급 이하	605 599	266 263	11	102 100	40 39	62 61	49 48	39	138
별정직 (6급 상당 이하)		1	1							
연구직 (연구사)		5	2		2	2		1		
지도직 (지도사)		25			25	25				

관계법령

□ 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」

[시행 2016.4.7.] [대통령령 제26183호, 2016.4.7., 일부개정]

제22조(정원책정의 일반기준) ① 정원은 정원의 관리기관별로 직급을 정하여 책정하되, 다음 각 호의 기준에 따라야 한다. <개정 2012.4.10., 2013.12.4.>

1. 지방자치단체는 인구수 및 다른 지방자치단체와의 균형 등을 고려하여 정원을 책정하여야 한다.
2. 지방자치단체는 업무의 성질·난이도·책임도 등을 고려하여 직급별 정원을 책정하여야 한다.
3. 1개의 직위에는 1개의 직급을 부여한다. 다만, 업무의 성질상 일반관리업무가 전체업무의 100분의 50을 넘는 직위는 동일계급 내에서 행정직과 다른 일반직의 복수의 직렬로 할 수 있으며, 업무의 성격이 특수하거나 1개의 직위에 2개 이상의 이질적인 업무가 복합되어 있는 경우에는 4개의 직렬을 초과하지 아니하는 범위에서 복수의 직렬로 할 수 있다.

제24조(정원의 관리) ① 지방자치단체의 장은 조직간의 균형있고 합리적인 정원관리를 위하여 지방공무원 종류별로 정원책정기준에 따라 정원을 책정하여야 한다. 이 경우 공무원종류별 정원책정기준은 해당 지방자치단체의 조례로 정한다. <개정 2008.2.29., 2008.7.3.>

② 지방자치단체의 장은 매년 6월 30일과 12월 31일을 기준으로 정원의 적정 여부와 정원의 증원과 감축현황을 조사·확인하여야 하고, 시·도지사는 그 조사·확인결과를 지방자치단체별, 기관별, 직급별, 직렬별로 종합 작성한 후 다음 달 말일까지 행정자치부장관에게 보고하여야 한다. <개정 2008.2.29., 2013.3.23., 2014.11.19.>

③ 지방자치단체의 장은 새로운 증원수요가 발생한 경우에는 지방재정의 건전한 운영과 효율적인 인력관리를 위하여 우선적으로 해당 지방자치단체의 정원의 범위에서 자체조정을 통하여 이에 대처하여야 한다. 이 경우 조정대상의 우선순위는 다음 각 호의 순서와 같다.

1. 여건의 변화로 인하여 업무의 필요성이 감소된 분야의 인력
2. 유사·중복되거나 지나치게 세분화된 기구에 소속된 인력
3. 업무의 성질상 법인, 그 밖의 단체 등에 위탁할 수 있는 업무분야의 인력

④ 시·도지사(특별자치시장 및 특별자치도지사는 제외한다)는 해당 시·도와 관할 시·군·구간 또는 관할 시·군·구 상호간의 지방공무원 정원을 조정할 필요가 있다고 인정하는 경우에는 그 지방자치단체의 장과 협의를 거쳐 정원을 조정할 수 있다. 이 경우 다른 지방자치단체로 조정되는 정원에 해당하는 현원은 가능한 한 그 정원이 조정되는 지방자치단체로 함께 이관하여야 한다. <개정 2012.6.29.>

⑤ 지방자치단체의 장은 효율적인 정원관리를 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 정원의 관리기관별 지방공무원의 정원을 조정할 수 있다.

제30조(정원의 규정) ① 지방자치단체에 두는 지방공무원 정원의 총수는 다음 각 호의 구분에 따라 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

1. 집행기관의 정원(제2호와 제3호에 따른 공무원의 정원은 제외한다)
2. 본청·소방학교와 소방서에 두는 소방공무원의 정원
3. 지방공립대학에 두는 교육공무원의 정원
4. 의회사무기구의 정원
5. 합의제행정기관의 정원

② 지방공무원의 직급별 정원[「지방전문경력관 규정」 제2조에 따른 지방전문경력관(이하 "지방전문경력관"이라 한다)의 정원을 포함한다]은 제1항에 따른 정원의 총수 범위에서 제22조제2항에 따른 정원관리기관별로 해당 지방자치단체의 조례로 정한다. 다만, 시·도의 5급 이하(시·군·구는 6급 이하) 직급별 정원과 지방전문경력관의 정원은 조례로 그 총수만 정하고 그 범위에서 제22조제2항에 따른 정원의 관리기관별로 해당 지방자치단체의 규칙으로 정한다. <개정 2008.7.3., 2013.12.4.>

③ 지방공무원의 직렬별 정원(지방전문경력관의 경우에는 「지방전문경력관 규정」 제4조제1항에 따른 직위군별 정원을 말한다)은 제1항에 따른 정원의 총수 범위에서 제22조제2항에 따른 정원관리기관별로 해당 지방자치단체의 규칙으로 정한다. <개정 2013.12.4.>

④ 지방자치단체의 장은 제2항에 따른 정원의 범위에서 공무원을 임용하거나 임용제청하여야 한다. 다만, 상위직급에 결원이 있을 경우에는 그 결원의 범위에서 동일 직렬의 직근 하위직급을 임용하거나 임용제청할 수 있다.

⑤ 「지방공무원법」에 따른 겸임의 경우에는 제4항을 적용하지 아니한다.

거창군 지방공무원 정원조례 시행규칙 일부개정규칙안 입법예고

「거창군 지방공무원 정원조례 시행규칙」을 일부 개정함에 있어 군민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 그 개정 이유와 주요 내용을 「행정절차법」 제41조, 「거창군 자치법규 입법예고에 관한 규정」 제4조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2016년 12월 7일

거창군수

1. 자치법규명 : 거창군 지방공무원 정원조례 시행규칙

2. 개정이유

- 국정시책 및 백두대간생태교육장 준공 등 대형시설 운영에 따라 정원관리기관 별 직급별 정원을 조정하여 행정의 능률 향상을 위함.

3. 주요내용

- 일반직 6급 이하 정원 조정
 - 본 청(6급 증원 1명) : 행정·시설 1명
 - 사업소(6급 증원 2명) : 행정·방송통신 1명, 행정·사서 1명
 - 본 청(7급 증원 2명) : 행정·공업 1명, 사회복지 1명
 - 본 청(8급 증원 1명) : 사회복지 1명
 - 직속기관(8급 증원 1명) : 보건·의료기술간호 1명
 - 본 청(9급 증원 1명) : 사회복지 1명
 - 직속기관(9급 증원 1명) : 행정·농업·녹지·시설 1명

- 사 업 소(9급 증원 1명) : 행정·공업·시설 1명
- 본 청(6급 감원 1명) : 사무운영·전기운영·위생·방호 -1명
- 사 업 소(6급 감원 2명) : 행정 -1명, 사서 -1명
- 본 청(7급 감원 1명) : 보건·간호 -1명

4. 의견제출

이 자치법규의 개정안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2016년 12월 27일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 거창군수 [참조 : 행정과장, 주소 : 경남 거창군 거창읍 중앙로 103, 우편번호 50132] 에게 서면이나 메일 (misogirl@korea.kr)로 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 예고사항에 대한 의견(찬·반 여부와 그 이유)

나. 성명(단체인 경우 단체명과 대표자 성명), 주소 및 전화번호 등

※ 기타 자세한 사항은 거창군 행정과 행정담당 **☎(055)940-3172** 으로 문의하여 주시기 바랍니다.

붙임 거창군 지방공무원 정원조례 시행규칙 일부개정규칙안 1부. 끝.

거창군 지방공무원 정원조례 시행규칙 일부개정규칙안

의안 번호	2016 ~
----------	--------

제출연월일	2016. 12. .
제 출 자	행정과장

1. 개정이유	○ 국정시책 및 백두대간생태교육장 준공 등 대형시설 운영에 따라 정원 관리기관별 직급별 정원을 조정하여 행정의 능률 향상을 도모하기 위함.
2. 주요내용	<p>가. 일반직 6급 정원 증원 3명, 감원 3명(안 별표)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 본청 6급(증1) : 85명 → 86명(행·시 1) ○ 본청 6급(감1) : 86명 → 85명(사무·전기·위·방 -1) ○ 사업소 6급(증2) : 14명 → 16명(행·방 1, 행·사 1) ○ 사업소 6급(감2) : 16명 → 14명(행 -1, 사 -1) <p>나. 일반직 7급 정원 증원 2명, 감원 1명(안 별표)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 본청 7급(증2) : 88명 → 90명(행·공 1, 복지 1) ○ 본청 7급(감1) : 90명 → 89명(보·간 -1) <p>다. 일반직 8급 정원 증원 2명(안 별표)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 본청 8급(증1) : 60명 → 61명(복지 1) ○ 직속기관 8급(증1) : 33명 → 34명(보·의·간 1) <p>라. 일반직 9급 정원 증원 3명(안 별표)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 본청 9급(증1) : 30명 → 31명(복지 1) ○ 직속기관 9급(증1) : 8명 → 9명(행·농·녹·시 1) ○ 사업소 9급(증1) : 6명 → 7명(행·공·시 1)
3. 참고사항	<p>가. 관계법령</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」 제24조 및 제30조 ○ 「거창군 지방공무원 정원조례」 제4조 및 제5조 <p>나. 예산조치 : 해당없음</p> <p>다. 기타사항</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 부패영향평가 : 해당사항 없음 (2) 규제심사 : 해당사항 없음 (3) 입법예고 <ul style="list-style-type: none"> (가) 예고기간 : 2016. 12. . ~ 16. 12. (나) 예고결과 : (4) 비용추계서 : 해당사항 없음 (5) 성별영향분석 : 해당사항 없음

거창군 규칙 제 호

거창군 지방공무원 정원조례 시행규칙 일부개정규칙안

거창군 지방공무원 정원조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

관계법령

□ 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」

[시행 2016.4.7.] [대통령령 제26183호, 2016.4.7., 일부개정]

제22조(정원책정의 일반기준) ① 정원은 정원의 관리기관별로 직급을 정하여 책정하되, 다음 각 호의 기준에 따라야 한다. <개정 2012.4.10., 2013.12.4.>

1. 지방자치단체는 인구수 및 다른 지방자치단체와의 균형 등을 고려하여 정원을 책정하여야 한다.
2. 지방자치단체는 업무의 성질·난이도·책임도 등을 고려하여 직급별 정원을 책정하여야 한다.
3. 1개의 직위에는 1개의 직급을 부여한다. 다만, 업무의 성질상 일반관리업무가 전체업무의 100분의 50을 넘는 직위는 동일계급 내에서 행정직과 다른 일반직의 복수의 직렬로 할 수 있으며, 업무의 성격이 특수하거나 1개의 직위에 2개 이상의 이질적인 업무가 복합되어 있는 경우에는 4개의 직렬을 초과하지 아니하는 범위에서 복수의 직렬로 할 수 있다.

제24조(정원의 관리) ① 지방자치단체의 장은 조직간의 균형있고 합리적인 정원관리를 위하여 지방공무원 종류별로 정원책정기준에 따라 정원을 책정하여야 한다. 이 경우 공무원종류별 정원책정기준은 해당 지방자치단체의 조례로 정한다. <개정 2008.2.29., 2008.7.3.>

② 지방자치단체의 장은 매년 6월 30일과 12월 31일을 기준으로 정원의 적정 여부와 정원의 증원과 감축현황을 조사·확인하여야 하고, 시·도지사는 그 조사·확인결과를 지방자치단체별, 기관별, 직급별, 직렬별로 종합 작성한 후 다음 달 말일까지 행정자치부장관에게 보고하여야 한다. <개정 2008.2.29., 2013.3.23., 2014.11.19.>

③ 지방자치단체의 장은 새로운 증원수요가 발생한 경우에는 지방재정의 건전한 운영과 효율적인 인력관리를 위하여 우선적으로 해당 지방자치단체의 정원의 범위에서 자체조정을 통하여 이에 대처하여야 한다. 이 경우 조정대상의 우선순위는 다음 각 호의 순서와 같다.

1. 여건의 변화로 인하여 업무의 필요성이 감소된 분야의 인력
2. 유사·중복되거나 지나치게 세분화된 기구에 소속된 인력
3. 업무의 성질상 법인, 그 밖의 단체 등에 위탁할 수 있는 업무분야의 인력

④ 시·도지사(특별자치시장 및 특별자치도지사는 제외한다)는 해당 시·도와 관할 시·군·구간 또는 관할 시·군·구 상호간의 지방공무원 정원을 조정할 필요가 있다고 인정하는 경우에는 그 지방자치단체의 장과 협의를 거쳐 정원을 조정할 수 있다. 이 경우 다른 지방자치단체로 조정되는 정원에 해당하는 현원은 가능한 한 그 정원이 조정되는 지방자치단체로 함께 이관하여야 한다. <개정 2012.6.29.>

⑤ 지방자치단체의 장은 효율적인 정원관리를 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 정원의 관리기관별 지방공무원의 정원을 조정할 수 있다.

제30조(정원의 규정) ① 지방자치단체에 두는 지방공무원 정원의 총수는 다음 각 호의 구분에 따라 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

1. 집행기관의 정원(제2호와 제3호에 따른 공무원의 정원은 제외한다)
2. 본청·소방학교와 소방서에 두는 소방공무원의 정원
3. 지방공립대학에 두는 교육공무원의 정원
4. 의회사무기구의 정원
5. 합의제행정기관의 정원

② 지방공무원의 직급별 정원[「지방전문경력관 규정」 제2조에 따른 지방전문경력관(이하 "지방전문경력관"이라 한다)의 정원을 포함한다]은 제1항에 따른 정원의 총수 범위에서 제22조제2항에 따른 정원관리기관별로 해당 지방자치단체의 조례로 정한다. 다만, 시·도의 5급 이하(시·군·구는 6급 이하) 직급별 정원과 지방전문경력관의 정원은 조례로 그 총수만 정하고 그 범위에서 제22조제2항에 따른 정원의 관리기관별로 해당 지방자치단체의 규칙으로 정한다. <개정 2008.7.3., 2013.12.4.>

③ 지방공무원의 직렬별 정원(지방전문경력관의 경우에는 「지방전문경력관 규정」 제4조제1항에 따른 직위군별 정원을 말한다)은 제1항에 따른 정원의 총수 범위에서 제22조제2항에 따른 정원관리기관별로 해당 지방자치단체의 규칙으로 정한다. <개정 2013.12.4.>

④ 지방자치단체의 장은 제2항에 따른 정원의 범위에서 공무원을 임용하거나 임용제청하여야 한다. 다만, 상위직급에 결원이 있을 경우에는 그 결원의 범위에서 동일 직렬의 직근 하위직급을 임용하거나 임용제청할 수 있다.

⑤ 「지방공무원법」에 따른 겸임의 경우에는 제4항을 적용하지 아니한다.

「거창군 공무원 행동강령」 일부 개정안 입법예고

「거창군 공무원 행동강령」을 일부 개정함에 있어 그 개정이유와 주요내용을 군민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조, 「거창군 자치법규 입법예고에 관한 규정」 제4조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2016년 12월 8일

거창군수

1. 자치법규명 : 「거창군 공무원 행동강령」

2. 개정이유

- 공직자 등의 공정한 직무수행을 보장하고 공공기관에 대한 국민의 신뢰를 확보하기 위하여 직무관련성 또는 대가성이 없는 금품 등에 대한 수수(收受)행위에 대해서도 제재가 가능하도록 하고, 공직자 등이 외부강의 등을 하는 경우 수수 가능한 사례금을 제한하는 등의 내용으로 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」이 제정(법률 제13278호, 2015. 3. 27. 공포, 2016. 9. 28. 시행)됨에 따라, 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」상 금품 등의 수수 금지에 관한 사항, 수수 금지 금품 등의 신고·처리 및 외부강의 등의 사례금 수수 제한 등에 관한 사항을 이 규칙에 반영하는 한편,

공무원은 다른 공무원의 배우자나 직계 존속·비속에게 수수 금지 금품 등을 제공하지 못하도록 하고, 군수가 외부강의 등의 횡수를 제한할 수 있도록 하는 등 공무원에 대하여 청렴의무를 보다 강화하려는 것임.

3. 주요내용

- 용어의 정의 정비(안 제2조제1호가목 및 제2조제3호)
 - 청탁금지법에서 규정하고 있는 ‘금품등’ 및 ‘직무관련자’의 정의와 관련 금품 및 민원사무의 범위를 구체적으로 규정

- 공무원의 금품 등 수수 금지 기준 개정(안 제14조)
 - 공무원은 직무관련 여부와 관계없이 동일인으로부터 1회에 100만원 또는 매 회계연도 300만원을 초과하는 금품 등을 받거나 요구 또는 약속하지 못하도록 하고, 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 금품 등을 받거나 요구 또는 약속하지 못하도록 함
 - 공무원은 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 직무관련자 또는 직무관련공무원으로서 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 공무원 자신에게 금품 등을 제공한 경우에는 그 수수 사실을 군수에게 신고하도록 함
 - 예외적으로 인정되는 금품등에 대한 규정 마련
 - 원활한 직무수행 또는 사교의례 또는 부조의 목적으로 제공 되는 음식물·경조사비·선물에 대한 가액 범위 규정(안 별표 1 신설)
 - ※ 식사비 : 3만원, 선물 : 5만원, 경조사비 : 10만원
 - 공무원은 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 공무원의 직무와 관련하여 공무원이 받는 것이 금지되는 금품 등을 받거나 요구하거나 제공받기로 약속하지 아니하도록 함.

- 외부강의 등의 신고 관련 기준 개정(안 제15조)
 - 외부강의 등 사례금 상한액 및 초과시간 사례금액 조정(안 별표 2)

구분	차관급	4급 이상	5급 이하
상한액	40만원	30만원	20만원

 - 초과사례금 수수 시 즉시 반환 의무 규정 신설

- 수수 금지 금품등의 신고 및 처리 기준 개정(안 제21조)

- 공무원 자신이나 배우자, 직계 존속·비속이 수수 금지 금품등을 받거나 약속 또는 의사표시를 받은 경우 지체 없이 신고 및 반환
- 반환해야 하는 금품등이 멸실·부패·변질 우려가 있거나 제공자의 주소 불명확 등 반환하기 어려울시 군수에게 인도
- 금품 등 인도받은 물품 처리 및 관리 규정 구체적 제시

○ 신고 등과 관련하여 별지 제1호 서식 ~ 별지 14호 서식까지 신설

4. 예고기간 : 2016. 12. 8. ~ 12. 30.

5. 의견제출

이 자치법규의 개정안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2016년 12월 30일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 거창군(기획감사실장)에 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 예고사항에 대한 항목별 의견 등

나. 성명(단체인 경우 단체명과 대표자 성명), 주소 및 전화번호

다. 의견 제출방법 : 서면, 전화, 팩스, 홈페이지, 직접 방문 등

주소 : (우 50132) 거창군 거창읍 중앙로 103 거창군청(기획감사실)

전화번호 : 055) 940-3064

FAX : 055) 940-3029

6. 기 타

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

「거창군 공무원 행동강령」 일부 개정 안

의안 번호	2016 ~
----------	--------

제출연월일	2016. 12. .
제 출 자	기획감사실장

1. 개정 이유

○ 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」이 시행(2016.9.28.)됨에 따라 ‘청탁금지법’이 반영된 기준으로 행동강령을 정비하여 거창군 공무원의 청렴의 의무를 강화하고자 함

2. 개정 내용

○ 제2조제1호가목을 다음과 같이 한다.

가. 다음의 어느 하나에 해당하는 민원을 신청하는 중이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 단체

- 1) 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호가목1)에 따른 법정민원 (장부·대장 등에 등록·등재를 신청 또는 신고하거나 특정한 사실 또는 법률관계에 관한 확인 또는 증명을 신청하는 민원은 제외한다)
- 2) 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호가목2)에 따른 질의민원
- 3) 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호나목에 따른 고충민원

○ 제2조제3호를 다음과 같이 한다.

3. “금품등”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.

- 가. 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익
- 나. 음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의 제공
- 다. 채무 면제, 취업 제공, 이권(利權) 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익

○ 제2조제4호를 삭제한다.

○ 제5조의2를 삭제한다.

○ 제14조를 다음과 같이 한다.

제14조(금품등의 수수 금지) ① 공무원은 직무 관련 여부 및 기부·후원·증여 등 그 명목에 관계없이 동일인으로부터 1회에 100만원 또는 매 회계연도에 300만원을 초과하는 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

② 공무원은 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 제1항에서 정한 금액 이하의 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

③ 제15조의 외부장의등에 관한 사례금 또는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금품등은 제1항 또는 제2항에서 수수(收受)를 금지하는 금품등에 해당하지 아니한다.

1. 군수가 소속 공무원이나 파견 공무원에게 지급하거나 상급자가 위로·격려·포상 등의 목적으로 하급자에게 제공하는 금품등
 2. 원활한 직무수행 또는 사교·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물·경조사비·선물 등으로서 **별표 1**에서 정하는 가액 범위 안의 금품등
 3. 사적 거래(증여는 제외한다)로 인한 채무의 이행 등 정당한 권원(權原)에 의하여 제공되는 금품등
 4. 공무원의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)이 제공하는 금품등
 5. 공무원과 관련된 직원상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 금품등 및 그 소속 구성원 등 공무원과 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 공무원에게 제공하는 금품등
 6. 공무원의 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통, 숙박, 음식물 등의 금품등
 7. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등
 8. 그 밖에 사회상규(社會常規)에 따라 허용되는 금품등
- ④ 공무원은 제3항제5호에도 불구하고 같은 호에 따라 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 직무관련자 또는 직무관련 공무원으로서 금품등을 제공한 경우에는 그 수수 사실을 **별지 제4호**

서식에 따라 군수에게 신고하여야 한다.

⑤ 공무원은 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 자신의 직무와 관련하여 제1항 또는 제2항에 따라 공무원이 받는 것이 금지되는 금품등(이하 “수수 금지 금품등”이라 한다)을 받거나 요구하거나 제공받기로 약속하지 아니하도록 하여야 한다.

⑥ 공무원은 다른 공무원에게 또는 그 공무원의 배우자나 직계 존속·비속에게 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사 표시를 해서는 아니 된다.

○ 제14조의2부터 제14조의3까지 삭제한다.

○ 제15조를 다음과 같이 한다.

제15조(외부강의등의 사례금 수수 제한) ① 공무원은 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 **별표 2**에서 정하는 금액을 초과하는 사례금을 받아서는 아니 된다.

② 공무원은 외부강의등을 할 때에는 외부강의등의 요청 명세 등을 **별지 제5호**서식에 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 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 공무원은 제1항에 따른 금액을 초과하는 사례금을 받은 경우에는 **별지 제6호**서식에 따라 군수에게 신고하고, 제공자에게 그 초과금액을 지체 없이 반환하여야 한다.

⑥ 공무원은 제5항에 따라 초과금액을 반환한 경우에는 증명자료를

첨부하여 그 반환에 소요된 비용을 군수에게 청구할 수 있다.

⑦ 공무원이 외부강의·회의등을 월 3회 또는 월6시간을 초과하는 경우에는 미리 행동강령책임관의 검토를 거쳐 군수에게 승인을 받아야 한다.

○ 제16조제1항 본문 중 “직무관련자(4촌 이내의 친족은 제외한다. 이하 이 조에서 같다) 또는 직무관련공무원에게”를 “직무관련자 또는 직무관련공무원(직무관련자 또는 직무관련공무원이 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우는 제외한다. 이하 이 조에서 같다)에게”로 하고, 같은 항 단서 중 “「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조에 따른 금융기관”을 “「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사등”으로 한다.

○ 제16조제2항 본문 중 “별지 3호서식”을 “별지 7호서식”으로 한다.

○ 제17조를 다음과 같이 한다.

제17조(경조사의 통지 제한) 공무원은 직무관련자나 직무관련공무원에게 경조사를 알려서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 경조사를 알릴 수 있다.

1. 친족에게 알리는 경우
2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 기관의 소속 직원에게 알리는 경우
3. 신문, 방송 또는 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 내부 통신망 등을 통하여 알리는 경우
4. 공무원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에게 알리는 경우

○ 제18조제1항중 “직무를 수행하면서”를 “알선·청탁, 금품등의 수수, 외부강의등의 사례금 수수, 경조사의 통지 등에 대하여”로 한다.

○ 제19조제2항 본문 중 “별지 4호서식”을 “별지13호서식”으로 한다.

○ 제21조를 다음과 같이 한다.

제21조(수수 금지 금품등의 신고 및 처리) ① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 군수에게 지체 없이 **별지 제8호**서식에 따라 서면으로 신고하여야 한다.

1. 공무원 자신이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 경우

2. 공무원이 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우

② 공무원은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 금품등을 제공한 자(이하 이 조에서 “제공자”라 한다) 또는 제공의 약속이나 의사표시를 한 자에게 그 제공받은 금품등을 지체 없이 반환하거나 반환하도록 하거나 그 거부의 의사를 밝히거나 밝히도록 하여야 한다.

③ 공무원은 제2항에 따라 금품등을 반환한 경우에는 **별지 제9호**서식에 따라 증명자료를 첨부하여 그 반환에 소요된 비용을 군수에게 청구할 수 있다.

④ 공무원은 제2항에 따라 반환하거나 반환하도록 하여야 하는 금품등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 군수에게 인도하거나 인도하도록 하여야 한다.

1. 멸실·부패·변질 등의 우려가 있는 경우

2. 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없는 경우

3. 그 밖에 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있는 경우

⑤ 군수는 제4항에 따라 금품등을 인도받은 경우에는 즉시 사진으로 촬영하거나 영상으로 녹화하고 **별지 제10호** 서식으로 관리하여야 하며, 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 다음 각 호에 따라 처리한다.

1. 수수 금지 금품등이 아닌 것으로 확인된 경우 : 금품등을 인도한 자에게 반환

2. 수수 금지 금품등에 해당하는 것으로 확인된 경우로서 추가적인 조사·감사·수사 또는 징계 등 후속조치를 위하여 필요한 경우 : 관계 기관에 증거자료로 제출하거나 후속조치가 완료될 때까지 보관

3. 제1호 및 제2호의 규정에도 불구하고 멸실·부패·변질 등으로

인하여 반환·제출·보관이 어렵다고 판단되는 경우 : 별지 제11호 서식에 따라 금품등을 인도한 자의 동의를 받아 폐기처분

4. 그 밖의 경우에는 세입조치 또는 사회복지시설·공익단체 등에 기증하거나 군수가 정하는 기준에 따라 처리

⑥ 군수는 제5항에 따라 처리한 금품등에 대하여 별지 제12호 서식으로 관리하여야 하며, 제5항에 따른 처리 결과를 금품을 인도한 자에게 통보하여야 한다.

⑦ 군수는 금지된 금품등의 신고자에 대하여 인사우대·포상 등의 방안을 마련하여 시행할 수 있다.

○ 제23조제2항 중 “조사처리에 관한 업무”를 “조사처리, 그 밖에 소속 기관의 행동강령 운영에 필요한 업무”로 한다.

○ 제23조제4항 중 “별지 7호서식”을 “별지14호서식”으로 한다.

○ 별표 1 및 별표 2를 각각 별지와 같이 신설한다.

○ 별지 제1호서식부터 별지 제14호서식까지를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

- [별지] 별표 1(음식물·경조사비·선물 등의 가액 범위)
- 별표 2(외부강의등 사례금 상한액)
- 별지 제1호서식(공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 소명서)
- 별지 제2호서식(공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 상담요청서)
- 별지 제3호서식(정치인 등의 부당요구 보고(상담요청)서)
- 별지 제4호서식(금품등 수수 신고서)
- 별지 제5호서식(외부강의등 신고서)
- 별지 제6호서식(초과사례금 신고서)
- 별지 제7호서식(금전 거래(부동산 대여) 신고서)
- 별지 제8호서식(수수 금지 금품등 신고서)
- 별지 제9호서식(반환비용 청구 신청서)
- 별지 제10호서식(금품등 인도확인서)
- 별지 제11호서식(금품등 폐기처분 동의확인서)
- 별지 제12호서식(금품등 관리대장)
- 별지 제13호서식(행동강령 위반행위 신고서)
- 별지 제14호서식(상담기록관리부)

[별표 1]

음식물·경조사비·선물 등의 가액 범위(제14조제3항제2호 관련)

구분	가액 범위
1. 음식물: 제공자와 공직자가 함께 하는 식사, 다과, 주류, 음료, 그 밖에 이에 준하는 것	3만원
2. 경조사비: 축의금, 조의금 등 각종 부조금과 부조금을 대신하는 화환·조화, 그 밖에 이에 준하는 것	10만원
3. 선물: 금전 및 제1호에 따른 음식물을 제외한 일체의 물품 또는 유가증권, 그 밖에 이에 준하는 것	5만원

- 가. 제1호의 음식물, 제2호의 경조사비 및 제3호의 선물의 각각의 가액 범위는 각 호의 구분란에 해당하는 것을 모두 합산한 금액으로 한다.
- 나. 제1호의 음식물과 제3호의 선물을 함께 수수한 경우에는 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 5만원으로 하되, 제1호 또는 제3호의 가액 범위를 각각 초과해서는 안된다.
- 다. 제1호의 음식물과 제2호의 경조사비를 함께 수수한 경우 및 제2호의 경조사비와 제3호의 선물을 함께 수수한 경우에는 각각 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 10만원으로 하되, 제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 가액 범위를 각각 초과해서는 안된다.
- 라. 제1호의 음식물, 제2호의 경조사비 및 제3호의 선물을 함께 수수한 경우에는 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 10만원으로 하되, 제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 가액 범위를 각각 초과해서는 안된다.

외부강의등 사례금 상한액(제15조제1항 관련)

1. 공무원별 사례금 상한액

구분	차관급	4급 이상	5급 이하
상한액	40만원	30만원	20만원

※ 이 규정에도 불구하고 국제기구, 외국정부, 외국대학, 외국연구기관, 외국학술단체, 그 밖에 이에 준하는 외국기관에서 지급하는 외부강의등의 사례금 상한액은 사례금을 지급하는 자의 지급기준에 따른다.

2. 적용기준

가. 공무원의 직급 구분은 해당 공무원에 대하여 적용되는 「지방공무원 임용령」 등 임용관련법령에 따른다. 다만, 임용관련법령에서 제1호에 따른 직급 구분이 명확하게 규정되어 있지 않은 공무원에 대해서는 해당 공무원에 대하여 적용되는 「지방공무원 보수규정」, 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 등 보수관련법령 또는 「공무원 여비 규정」 등 여비관련법령의 직급 구분에 따른다.

나. 가목에도 불구하고 제1호 표에 따른 직급 구분이 명확하지 않은 공무원에 대해서는 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」 별표 2 제2호나목에 따라 국민권익위원회가 정하여 고시한 바에 따른다.

다. 제1호의 상한액은 강의 등의 경우 1시간당, 기고의 경우 1건당 상한액으로 한다.

라. 제1호에 따른 공무원은 1시간을 초과하여 강의 등을 하는 경우에도 사례금 총액은 강의시간에 관계없이 1시간 상한액의 100분의 150에 해당하는 금액을 초과하지 못한다. (초과시간은 30분미만 불인정)

마. 제1호 상한액에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 외부강의등 사례금 제공자가 외부강의등과 관련하여 공무원에게 제공하는 일체의 사례금을 포함한다.

바. 마목에도 불구하고 공무원이 소속 기관에서 교통비, 숙박비, 식비 등 여비를 지급 받지 못한 경우에는 「공무원 여비 규정」 등 공공기관별로 적용되는 여비 규정의 기준 내에서 실비수준으로 제공되는 교통비, 숙박비 및 식비는 제1호의 사례금에 포함되지 않는다.

공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 소명서

접수번호	접수일자	처리일자
소명인	성명	생년월일
	소속	직위(직급)
상급자 (지시자)	성명	직위(직급)

지시받은 사항

소명 내용

년 월 일

소명인

(서명 또는 인)

공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 상담요청서

접수번호	접수일자	처리일자
상담요청인	성 명	생년월일
	소 속	직위(직급)
상급자 (지시자)	성명	직위(직급)

지시받은 사항

공정한 직무를
저해하는 사유

년 월 일

상담요청인

(서명 또는 인)

정치인 등의 부당요구 보고(상담요청)서

접수번호	접수일자	처리일자
보고자 (상담요청인)	성 명	생년월일
	소 속	직 위 (직 급)
정치인 등 인적사항	성 명	직 책
	소 속	전화번호
요구사항		
부당한 근거		

년 월 일

보고자(상담요청인)

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

금품등 수수 신고서

접수번호	접수일자	처리일자	
신 고 자	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	
	소속	연락처	
	주소		
금품등을 제공한 자	성명		
	직업 (소속)	연락처	
	주소		
	법인·단체등의 경우	명칭	
		소재지	
대표자 성명			
제공자와 친분관계를 맺게 된 경위			
금품등을 제공받게 된 경위			
금품등 수수 내용	일시		
	장소		
	금품등의 종류 및 가액		
증거자료			
비고			

위와 같은 사실을 신고합니다.

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

210mm×297mm [일반용지 60g/㎡(재활용품)]

외부강의등 신고서

접수번호		접수일자	처리일자	
신고자	성명	소속		
	직위 (직급)	연락처		
외부강의등 유형	<input type="checkbox"/> 교육, 홍보, 토론회, 세미나, 공청회 <input type="checkbox"/> 회의			
활동 유형	<input type="checkbox"/> 강의, 강연 <input type="checkbox"/> 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결	<input type="checkbox"/> 기고 <input type="checkbox"/> 기타()		
요청인	기관명	대표자		
	담당부서 (담당자)	연락처		
요청 사유				
외부강의등 주제				
장 소				
일 시	20 ~ 20 시 분 ~ 시 분	일괄신고	월(연)평균 횟수 : 회 1회 평균 시간 : 시간	
사례금	총액 _____ 천원 (※ 1회 평균 대가 _____ 천원) (교통비·숙박비·식비(실비) _____ 천원 별도) (※ 1회 평균 교통비·숙박비·식비 _____ 천원)			

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

유의사항

1. 요청사유에는 교육과정명, 회의명, 행사명 등을 기재함.
2. 대가 총액은 교통비·숙박비·식비를 제외한 대가 총액을 기재하고 교통비·숙박비·식비는 () 속에 별도 기재
3. 동일한 교육과정에 수회 출강하는 경우에는 일괄신고 할 수 있음. 이 경우 일괄신고란에 기재하고, 1회 평균 대가를 기재함.

초과사례금 신고서

접수번호		접수일자		처리일자
신고자	성명	소속		
	직위 (직급)	연락처		
외부강의등 유형	[] 교육, 홍보, 토론회, 세미나, 공청회 [] 회의			
활동 유형	[] 강의, 강연		[] 기고	
	[] 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결		[] 기타()	
요청인	기관명	대표자		
	담당부서 (담당자)	연락처		
요청 사유				
외부강의등 주제				
장 소				
일 시	20 . . . ~ 20 . . . 시 분 ~ 시 분			
사례금	총액 _____천원 (※ 1회 평균 대가 _____천원) (교통비·숙박비·식비(실비) _____천원 별도) (※ 1회 평균 교통비·숙박비·식비 _____천원)			
초과사례금	초과사례금 액수 : _____천원			
초과사례금 반환	반환여부 :		반환금액 :	
	반환방법 :		※ 증빙서류 첨부	
				년 월 일
신고자				(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

금전 거래(부동산 대여) 신고서

접수번호	접수일자	처리일자
------	------	------

신고자	성명	소속	직위 (직급)
	생년월일	주소	

신 고 사 항

금전 차용

금전 대부

거 래 상대방	성명	생년월일	
	주소	연락처	
	신고자와의 관계	<input type="checkbox"/> 직무관련자	<input type="checkbox"/> 직무관련공무원(임직원)

직무관련 업무

거래금액

(이율)

거래사유

상환기일

증빙서류 목록

※ 증빙서류(사본) 첨부

부동산 대여

대여인	성명	생년월일	
	주소	연락처	
	신고자와의 관계	<input type="checkbox"/> 직무관련자	<input type="checkbox"/> 직무관련공무원(임직원)

직무관련 업무

대상

대여사유

대여기간
및 임차료

증빙서류 목록

※ 증빙서류(사본) 첨부

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

수수 금지 금품등 신고서

접수번호	접수일자	처리일자	
신 고 자	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	
	소속	연락처	
	주소		
금품등을 제공한 자	성명		
	직업 (소속)	연락처	
	주소		
	법인·단체등의 경우	명칭	
		소재지	
대표자 성명			
신고취지 및 이유			
금품등 수수 내용	일시		
	장소		
	금품등의 종류 및 가액		
금품등 반환여부 및 방법	반환여부		
	반환 일시·장소 및 방법(반환한 경우)		
증거자료			
비고			

위와 같은 사실을 신고합니다.

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

반환비용 청구 신청서

접수번호	접수일자	처리일자
청구인	성명	생년월일
	소속	직위 (직급)
청구금액		
반환계좌	금융기관명 : 계좌번호 :	
반환금품 및 처리내역	금품 (물품)	
	수량 (금액)	
	받은일시	
	반환일시	
	증빙서류 목록	※증빙서류(사본) 첨부
반환받는 사람	성명	주소
	연락처	청구인과의 관계
	직무관련 내용	
기타 사항		
		년 월 일
청구인		(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

금품등 인도확인서

인도자	성명	소속
	직위(직급)	연락처
신고 접수번호		
품목 (상표)		
수량		
가액 (상당액)		
물품사진	※ 필요시 동영상 첨부	

위 금품등의 인도를 확인합니다.

인도일 : 20 . . .

인도자 소속 : 성명 : (서명 또는 날인)

인수자 소속 : 성명 : (서명 또는 날인)

금품등 폐기처분 동의확인서

인도자	성명	소속
	직위(직급)	연락처
신고 접수번호		
품목 (상표)		
수량		
가액 (상당액)		
물품사진	※ 필요시 동영상 첨부	

위 금품등의 폐기처분에 동의함을 확인합니다.

20

인도자 소속 :

성명 :

(서명 또는 날인)

금품등 관리대장

일련 번호	신고 접수 번호	신고 일	품목 (상표)	수량	가액 (상당액)	신고자			제공자			인도 일	관리 부서 (관리자)	보관 장소	처리 결과	처리 일	비고
						소속	직위 (직급)	성명	소속	직위 (직급)	성명						

210mm×297mm [일반용지 60g/m² (재활용품)]

행동강령 위반행위 신고서

접수번호	접수일자	처리일자	처리기간	60일	
신 고 자	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)			
	직업 (소속) 주소	연락처			
	주소				
피신고자 (신고대상)	성명				
	소속 및 직위(직급)	연락처			
	주소				
	법인·단체등의 경우	명칭			
		소재지			
대표자 성명					
※ 신고내용을 확인·조사하는 과정에서 신고자의 신분을 밝히는데 동의하는지 여부				<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 부동의	
신고취지 및 이유					
행동강령 위반행위 내용	일시				
	장소				
	내용				
증거자료 목록				※ 증거자료 첨부	
비고					

위와 같이 피신고자(신고대상)의 행동강령 위반행위를 신고합니다.

년 월 일
 (서명 또는 인)

신고자

○○○장

귀하

상담기록관리부

상담일시	상담유형	[] 방문 [] 전화 [] 기타()
상 담 요 청 자	성명	생년월일
	소속/직위(직급)	연락처

상담 내용

상담 결과

년 월 일

행동강령책임관

(서명 또는 인)

신·구조문 대비표

현 행	개 정 안	개 정 사유
<p>제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <p>1. “직무관련자”란 거창군 공무원(이하 “공무원”이라 한다)의 소관업무와 관련되는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인(공무원이 사인(私人)의 지위에 있는 경우에는 이를 개인으로 본다) 또는 단체를 말한다.</p> <p>가. 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 민원을 신청하는 중이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 단체</p>	<p>제2조(정의) ----- -----.</p> <p>1. ----- ----- ----- ----- -----</p> <p>가. <u>다음의 어느 하나에 해당하는 민원을 신청하는 중이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 단체</u></p> <p>1) 「<u>민원 처리에 관한 법률</u>」 제2조제1호가목 1)에 따른 <u>법정민원(장부·대장 등에 등록·등재를 신청 또는 신고하거나 특정한 사실 또는 법률관계에 관한 확인 또는 증명을 신청하는 민원은 제외한다)</u></p> <p>2) 「<u>민원 처리에 관한 법률</u>」 제2조제1호가목2)에 따른 <u>질의민원</u></p> <p>3) 「<u>민원 처리에 관한 법률</u>」 제2조제1호나목에 따른 <u>고충민원</u></p>	<p>○ 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제2조 및 제5조에서 규정하고 있는 ‘금품등’의 정의 및 직무관련자 정의에 있어 금품 및 민원사무의 범위를 구체적으로 규정</p>

현행	개정안	개정사유
<p>나. ~ 하.(생략)</p> <p>2. (생략)</p> <p>3. "선물"이란 대가없이(대가가 시장가격 또는 거래관행과 비교하여 뚜렷하게 낮은 경우를 포함한다) 제공되는 물품 또는 유가증권·숙박권·항공권·회원권·입장권·관람권·이용권, 그 밖에 이에 준하는 것으로 경제적 가치가 있는 것을 말한다.</p> <p>4. "향응"이란 음식물·골프·주류·오락 등의 접대 또는 교통·숙박·관광안내·행사지원 등의 편의를 제공하는 것을 말한다.</p>	<p>나. ~ 하.(현행과 같음)</p> <p>2. (현행과 같음)</p> <p>3. “<u>금품등</u>”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.</p> <p>가. <u>금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익</u></p> <p>나. <u>음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의 제공</u></p> <p>다. <u>채무 면제, 취업 제공, 이권(利權) 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익</u></p> <p><삭제></p>	
<p>제5조의2(직무관련자에 대한 협찬요구 제한) 공무원은 기공식, 준공식, 체육대회 등 각종 행사를 개최하면서 직무관련자에게 협찬을 요구하여서는 아니 된다. 다만, 직무관련자와 공동으로 행사를 개최하는 경우에는 그러하</p>	<p><삭제></p>	

현행	개정안	개정사유
지 아니하다.		
<p>제14조(금품 등을 받는 행위의 제한)</p> <p>① 공무원은 직무관련자로부터 금전·부동산·선물 또는 향응(이하 "금품등"이라 한다)을 받아서는 안 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그렇지 않다</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 채무의 이행 등 정당한 권원에 의하여 제공되는 금품등 2. 직무 수행상 부득이한 경우에 한정하여 3만원 이내로 제공되는 간소한 식사, 차 등 음료 또는 통신·교통 등 편의(감독·검사·단속·행정지도 등 민원 업무부서 근무 공무원은 제외) 3. 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 일률적으로 제공하는 교통·숙박 또는 음식물 4. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용 물품 5. 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 공무원을 돕기 위하여 공개적으로 제공되는 금품등 6. 삭제 	<p>제14조(금품등의 수수 금지)</p> <p>① 공무원은 직무 관련 여부 및 기부·후원·증여 등 그 명목에 관계없이 동일인으로부터 1회에 100만원 또는 매 회계연도에 300만원을 초과하는 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.</p> <p>② 공무원은 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 제1항에서 정한 금액 이하의 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.</p> <p>③ 제15조의 외부강의등에 관한 사례금 또는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금품등은 제1항 또는 제2항에서 수수(收受)를 금지하는 금품등에 해당하지 아니한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 군수가 소속 공무원이나 파견 공무원에게 지급하거나 상급자가 위로·격려·포상 등의 목적으로 하급자에게 제공하는 금품등 	<p>○ 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제8조(금품등의 수수 금지) 규정을 반영하여 ‘거창군 공무원 행동강령’ 제14조를 전면 개정</p>

현행	개정안	개정사유
<p>② 공무원은 직무관련공무원으로부터 금품등을 받아서는 안 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그렇지 않다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 채무의 이행 등 정당한 권원에 의하여 제공되는 금품등 2. 직무 수행상 부득이한 경우에 한정하여 제공되는 3만원 이내의 간소한 식사 또는 교통·통신 등 편의 3. 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 일률적으로 제공하는 교통·숙박 또는 음식물 4. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용 물품 5. 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 공무원을 돕기 위하여 공개적으로 제공되는 금품등 6. 3만원을 초과하지 않는 범위 안에서 통상적으로 제공되는 간소한 선물 7. 직원상조회 등에서 공개적으로 제공되는 금품등 8. 상급자가 하급자에게 위로·격려·포상 등 	<ol style="list-style-type: none"> 2. <u>원활한 직무수행 또는 사교·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물·경조사비·선물 등으로서 별표 1에서 정하는 가액 범위 안의 금품등</u> 3. <u>사적 거래(증여는 제외한다)로 인한 채무의 이행 등 정당한 권원(權原)에 의하여 제공되는 금품등</u> 4. <u>공무원의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)이 제공하는 금품등</u> 5. <u>공무원과 관련된 직원상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 금품등 및 그 소속 구성원 등 공무원과 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 공무원에게 제공하는 금품등</u> 6. <u>공무원의 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통, 숙박, 음식물 등의 금품등</u> 7. <u>불특정 다수인에게 배포하기 위한</u> 	

현행	개정안	개정사유
<p>사기를 높일 목적으로 제공하는 금품등</p> <p>9. 삭제</p> <p>③ 공무원은 직무관련자였던 자나 직무관련 공무원이었던 사람으로부터 당시의 직무와 관련하여 금품등을 받아서는 안 된다. 다만, 제1항 각 호와 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 제외한다.</p> <p>④ <삭제></p>	<p><u>기념품 또는 홍보용품 등이나</u> <u>경연·추첨을 통하여 받는 보상 또는</u> <u>상품 등</u></p> <p><u>8. 그 밖에 사회상규(社會常規)에 따라 허용되는 금품등</u></p> <p>④ <u>공무원은 제3항제5호에도 불구하고 같은 호에 따라 특별히</u> <u>장기적·지속적인 친분관계를 맺고</u> <u>있는 자가 직무관련자 또는</u> <u>직무관련공무원으로서 금품등을 제공한</u> <u>경우에는 그 수수 사실을 별지 4호</u> <u>서식에 따라 군수에게 신고하여야</u> <u>한다.</u></p> <p>⑤ <u>공무원은 자신의 배우자나 직계</u> <u>존속·비속이 자신의 직무와 관련하여</u> <u>제1항 또는 제2항에 따라 공무원이 받는</u> <u>것이 금지되는 금품등(이하 “수수 금지</u> <u>금품등”이라 한다)을 받거나 요구하거나</u> <u>제공받기로 약속하지 아니하도록 하여야</u></p>	

현행	개정안	개정사유
	<p><u>한다.</u></p> <p><u>⑥ 공무원은 다른 공무원에게 또는 그 공무원의 배우자나 직계 존속·비속에게 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 해서는 아니 된다.</u></p>	
<p>제 14 조의 2 (금품등을 주는 행위의 금지) (신설 2009.2.10) 공무원은 제14조제2항에 따라 자신으로부터 금품등을 받는 것이 금지된 공무원에게 금품등을 제공해서는 안 된다. 다만, 제14조제2항 각 호에서 정한 경우</p>	<p><u><삭 제></u></p>	<p>○ 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제8조(금품등의 수수 금지)의 규정에 따라 개정되는 ‘거창군 공무원 행동강령’ 제 14조에 내용이 반영되어 삭제함</p>

현행	개정안	개정사유
<p>는 제외한다.</p>		
<p>제14조의3(배우자 등의 금품수수 등의 제한) 공무원은 배우자 또는 직계 존속·비속이 제14조에 따라 수령이 금지된 금품등을 받거나 제14조의2에 따라 제공이 금지된 금품등을 제공하지 않도록 하여야 한다.</p>	<p><u>〈삭제〉</u></p>	<p>○ 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제8조(금품등의 수수 금지)의 규정에 따라 개정되는 ‘거창군 공무원 행동강령’ 제14조에 내용이 반영되어 삭제함</p>
<p>제15조(외부강의·회의 등의 신고) ① 공무원은 대가를 받고 세미나, 공청회, 토론회, 발표회, 심포지엄, 교육과정, 회의 등에서 강의, 강연, 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결 등(이하 “외부강의·회의등”이라 한다)을 할 때에는 미리 외부강의·회의등의 요청자, 요청 사유, 장소, 일시 및 대가를 별지 제2호서식에 따라 군수에게 신고하여야 한다. 다만, 외부강의·회의등의 요청자가 국가나 지방자치단체(그 소속 기관을 포함한다)인 경우는 그렇지 않다.</p>	<p>제15조(외부강의등의 사례금 수수 제한) ① 공무원은 <u>자신의 직무와 관련되거나 그 직위·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 별표 2에서 정하는 금액을 초과하는 사례금을 받아서는 아니 된다.</u></p>	<p>○ 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제10조(외부강의등의 사례금 수수 제한)의 규정에 따라 외부강의 등 사례금 상한액 및 초과시간 사례금액을 조정하고 초과사례금 수수시 즉시 반환 의무 규정 등을 반영하여 ‘거창군 공무원 행동강령’ 15조를 전면 개정함(별표 2 신설)</p>

현행	개정안	개정사유
<p>② 공무원이 제1항에 따라 외부강의·회의등을 할 때 받을 수 있는 대가는 외부강의·회의등의 요청자가 통상적으로 적용하는 기준을 초과해서는 아니 되며, 직무관련 강의·강연의 대가는 별표에 따른 기준을 초과할 수 없다.</p> <p>③ 제1항에 따른 신고를 하면서 그 대가나 소요 시간 등을 미리 알 수 없는 경우에는 외부강의·회의등이 끝난 후 즉시 보완하여야 한다.</p> <p>④ 공무원이 외부강의·회의등을 월 3회 또는 월 6시간을 초과하는 경우에는 미리 행동강령책임관의 검토를 거쳐 군수에게 승인을 받아야 한다.</p>	<p>② <u>공무원은 외부강의등을 할 때에는 외부강의등의 요청 명세 등을 별지 제5호서식에 따라 작성하여 강의 개시 3일 전까지 군수에게 미리 서면으로 신고하여야 한다.</u> <u>다만, 외부강의등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다.</u></p> <p>③ <u>공무원은 제2항 본문에 따라 외부강의등을 미리 신고하는 것이 곤란한 경우에는 그 외부강의등을 마친 날부터 2일 이내에 서면으로 신고하여야 한다.</u></p> <p>④ <u>군수는 제2항에 따라 공무원이 신고한 외부강의등이 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 그 외부강의등을 제한할 수 있다.</u></p> <p>⑤ <u>공무원은 제1항에 따른 금액을 초과하는 사례금을 받은 경우에는 별지 제6호서식에 따라 군수에게 신고하고, 제공자에게 그 초과금액을 지체 없이 반환하여야 한다.</u></p>	

현행	개정안	개정사유
	<p>⑥ 공무원은 제5항에 따라 초과금액을 반환한 경우에는 <u>증명자료를 첨부하여 그 반환에 소요된 비용을 군수에게 청구할 수 있다.</u></p> <p>⑦ 공무원이 외부강의·회의등을 월 3회 또는 월 6시간을 초과하는 경우에는 미리 행동강령책임관의 검토를 거쳐 군수에게 승인을 받아야 한다.</p>	
<p>제16조(금전의 차용금지 등)</p> <p>① 공무원은 <u>직무관련자(4촌 이내의 친족은 제외한다. 이하 이 조에서 같다) 또는 직무관련공무원에게 금전을 빌리거나 빌려주어서는 안 되며 부동산을 무상(대여의 대가가 시장가격 또는 거래관행과 비교하여 뚜렷하게 낮은 경우를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)으로 대여 받아서는 안 된다. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조에 따른 금융기관으</u></p>	<p>제16조(금전의 차용 금지 등)</p> <p>① -----<u>직무관련자 또는 직무관련공무원(직무관련자 또는 직무관련공무원이 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우는 제외한다. 이하 이 조에서 같다)에게</u>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>----- 「<u>금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률</u>」 제2조제1호에 따른 금융회사등</p>	<p>○ 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제8조(금품등의 수수 금지) 제3항 4호의 규정을 반영하여 ‘거창군 공무원 행동강령’ 제16조를 개정함</p>

현행	개정안	개정사유
<p>로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 경우는 제외한다</p> <p>② 제1항 본문에도 불구하고 부득이한 사정으로 직무관련자 또는 직무관련공무원에게 금전을 빌리거나 빌려주는 것과 부동산을 무상으로 대여받으려는 공무원은 별지 제3호서식에 따라 군수에게 신고하여야 한다.</p>	<p>-----</p> <p>-----</p> <p>② -----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>별지 7호서식-----</p> <p>-----</p>	
<p>제17조(경조사의 통지와 경조금품의 수수 제한 등)</p> <p>① 공무원은 직무관련자나 직무관련공무원에게 경조사를 알려서는 안 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사를 알릴 수 있다.</p> <p>1. 친족에 대한 통지</p> <p>2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 기관 소속직원에게 대한 통지</p> <p>3. 신문, 방송 또는 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통한 통지</p> <p>4. 공무원 자신이 소속된 종교단체·친목단</p>	<p>제17조(경조사의 통지 제한) 공무원은 직무관련자나 직무관련공무원에게 경조사를 알려서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사를 알릴 수 있다.</p> <p>1. 친족에게 알리는 경우</p> <p>2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 기관의 소속 직원에게 알리는 경우</p> <p>3. 신문, 방송 또는 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통하여 알리는 경우</p> <p>4. 공무원 자신이 소속된 종교단체·친목단체</p>	<p>○ 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제8조(금품등의 수수 금지)의 규정에 따라 ‘거창군 공무원 행동강령’ 제17조를 전면 개정함</p>

현행	개정안	개정사유
<p><u>체 등의 회원에 대한 통지</u></p> <p>② 공무원은 경조사와 관련하여 5만원을 초과하는 경조금품등을 주거나 받아서는 안 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 제외한다.</p> <p>1. <u>공무원과 친족 간에 주고받는 경조사 관련 금품등</u></p> <p>2. <u>공무원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등에서 그 단체 등의 정관·회칙 등에서 정하는 바에 따라 제공되는 경조사 관련 금품등</u></p> <p>3. <u>군수 명의로 지급되거나 소속기관 명의로 지급되는 경조사 관련 금품등</u></p>	<p><u>등의 회원에게 알리는 경우</u></p>	
<p>제18조(위반 여부에 대한 상담)</p> <p>① 공무원은 직무를 수행하면서 이 규칙을 위반하는 지가 분명하지 않을 때 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다</p> <p>② 생략</p>	<p>제18조(위반 여부에 대한 상담) ① ----- <u>-- 알선·청탁, 금품등의 수수, 외부강의등의 사례금 수수, 경조사의 통지 등에 대하여--</u> -----</p> <p>② 현행과 같음</p>	<p>○ 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」을 반영하여 법 위반 여부에 대해 ‘행동강령책임관’에게 상담을 요청할 수 있는 범위를 규정함</p>

현행	개정안	개정사유
<p>제 19조 (위반행위의 신고 및 확인)</p> <p>① 생략~</p> <p>② 제1항에 따라 신고하는 자는 <u>별지 제4호 서식에 따라</u> 본인과 위반자의 인적사항과 위반내용을 구체적으로 제시하여야 한다.</p> <p>③ ~ ④ 생략</p>	<p>제 19조 (위반행위의 신고 및 확인)</p> <p>① <u>현행과 같음</u></p> <p>② -----별지 13서식----- ----- -----</p> <p>③ ~ ④ <u>현행과 같음</u></p>	
<p>제21조(금지된 금품등의 처리)</p> <p>① 제14조 또는 제17조제2항을 위반하여 금품등을 받거나 제15조제2항의 기준을 초과하여 대가를 받은 공무원은 제공자에게 그 기준을 초과한 부분 이나 수수가 금지된 금품등을 즉시 반환하여야 한다. 이 경우 그 공무원은 증명자료를 첨부하여 <u>별지 제5호서식에 따라</u> 그 반환비용을 군수에게 청구할 수 있다.</p> <p>② 제1항에 따라 반환하여야 하는 금품등이 <u>멸실·부패·변질 등의 우려가 있거나 그 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없거나</u></p>	<p>제21조(수수 금지 금품등의 신고 및 처리)</p> <p>① <u>공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 군수에게 지체 없이 별지 제8호서식에 따라 서면으로 신고하여야 한다.</u></p> <p>1. <u>공무원 자신이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 경우</u></p> <p>2. <u>공무원이 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우</u></p> <p>② <u>공무원은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 금품등을 제공한 자(이하 이</u></p>	<p>○ 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제9조(수수 금지 금품등의 신고 및 처리)의 규정에 따라 ‘거창군 공무원 행동강령’ 제21조를 전면 개정함</p>

현행	개정안	개정사유
<p>제공사에게 반환하기 어려운 사정이 있을 때에는 즉시 군수 또는 행동강령책임관에게 신고한 후 군수가 정하는 바에 따라 그 금품등을 처리하여야 한다.</p> <p>③ 제2항에 따라 신고된 금품등은 다음 각호의 기준에 따라 처리하여야 한다.</p> <p>1. 멸실·부패·변질되어 경제적 가치가 없는 금품등은 폐기 처분한다.</p> <p>2. 멸실·부패·변질될 우려가 있는 금품등은 불우이웃돕기시설(군수가 정하는 단체) 등에 기증한다.</p> <p>3. 그 밖에 금전적 가치가 있는 금품등에 대하여는 「유실물법」에 따라 처리하고, 반환이 불가능할 경우 군 금고에 귀속한다.</p> <p>④ 제3항에 따라 처리한 금품등에 대하여 제공자·제공받은 자·제공받은 금품·제공일시·처리경위 등을 별지 제6호서식에 따라 기록·관리하고, 제공자에게 관련 사실을 알려야 한다. 다만, 제공자의 주소를 알 수 없는 경우에는 알리지 않을 수 있다.</p>	<p>조에서 “제공자”라 한다) 또는 제공의 약속이나 의사표시를 한 자에게 그 제공받은 금품등을 지체 없이 반환하거나 반환하도록 하거나 그 거부의 의사를 밝히거나 밝히도록 하여야 한다.</p> <p>③ 공무원은 제2항에 따라 금품등을 반환한 경우에는 별지 제9호서식에 따라 증명자료를 첨부하여 그 반환에 소요된 비용을 군수에게 청구할 수 있다.</p> <p>④ 공무원은 제2항에 따라 반환하거나 반환하도록 하여야 하는 금품등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 군수에게 인도하거나 인도하도록 하여야 한다.</p> <p>1. 멸실·부패·변질 등의 우려가 있는 경우</p> <p>2. 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없는 경우</p> <p>3. 그 밖에 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있는 경우</p> <p>⑤ 군수는 제4항에 따라 금품등을 인도받은 경우에는 즉시 사진으로 촬영하거나 영상</p>	

현행	개정안	개정사유
	<p><u>으로 녹화하고 별지 제10호서식으로 관리하여야 하며, 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 다음 각 호에 따라 처리한다.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>수수 금지 금품등이 아닌 것으로 확인된 경우 : 금품등을 인도한 자에게 반환</u> 2. <u>수수 금지 금품등에 해당하는 것으로 확인된 경우로서 추가적인 조사·감사·수사 또는 징계 등 후속조치를 위하여 필요한 경우 : 관계 기관에 증거자료로 제출하거나 후속조치가 완료될 때까지 보관</u> 3. <u>제1호 및 제2호의 규정에도 불구하고 멸실·부패·변질 등으로 인하여 반환·제출·보관이 어렵다고 판단되는 경우 : 별지 제11호서식에 따라 금품등을 인도한 자의 동의를 받아 폐기처분</u> 4. <u>그 밖의 경우에는 세입조치 또는 사회복지시설·공익단체 등에 기증하거나 군수가 정하는 기준에 따라 처리</u> <p>⑥ <u>군수는 제5항에 따라 처리한 금품등에 대하여 별지 제12호서식으로 관리하여야 하</u></p>	

현행	개정안	개정사유
	<p><u>며, 제5항에 따른 처리 결과를 금품등을 인도한 자에게 통보하여야 한다.</u></p> <p>⑦ <u>군수는 금지된 금품등의 신고자에 대하여 인사우대·포상 등의 방안을 마련하여 시행할 수 있다.</u></p>	
<p>제23조(행동강령책임관의 지정)</p> <p>① 생략</p> <p>② 행동강령책임관은 공무원에 대한 이 규칙의 교육·상담, 이 강령의 준수여부에 대한 점검 및 위반행위의 신고접수·<u>조사처리에 관한 업무를 담당한다.</u></p> <p>③ 생략</p> <p>④ 행동강령책임관은 상담내용을 별지 제7호 서식에 따라 유지·관리하여야 한다.</p>	<p>제23조(행동강령책임관의 지정)</p> <p>① (현행과 같음)</p> <p>② ----- ----- ----- <u>조사처리, 그 밖에 소속기관의 행동강령 운영에 필요한 업무</u> ----- -----.</p> <p>③ (현행과 같음)</p> <p>④ -----별지 제14호서식에 따라 유지·관리하여야 한다.</p>	<p>○ 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 시행에 따라 ‘거창군 공무원 행동강령’ 제23조의 ‘행동강령책임관’의 기능 확대</p>

관계법령

□ 거창군 공무원 행동강령

(기획감사실) (시행일 : 2016.06.29)

(제정) 2003.05.17 규칙 제925호

(일부개정) 2006.02.14 규칙 제979호

(일부개정) 2009.02.10 규칙 제1032호

(일부개정) 2014.07.30 규칙 제1162호 거창군 행정서식 정비에 관한 일괄개정규칙

(일부개정) 2016.06.29 규칙 제1204호

관리책임부서 : 기획감사실

연락처: 055-940-3060

제 1 장 총칙

제 1조 (목적) 이 규칙은 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조와 「공무원 행동강령」에 따라 거창군 공무원이 지켜야 할 행동기준을 규정하는 것을 목적으로 한다.(개정 2006.2.14, 2009.2.10. 2016.6.29.)

제 2조 (정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.(2016.6.29.)

1. “직무관련자”란 거창군 공무원(이하 “공무원”이라 한다)의 소관업무와 관련되는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인(공무원이 사인(私人)의 지위에 있는 경우에는 이를 개인으로 본다) 또는 단체를 말한다.(개정 2006.2.14, 2009.2.10)

가. 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 민원을 신청하는 종이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 단체(개정 2006.2.14, 2009.2.10.2016.6.29.)

나. 인가·허가 등의 변경 또는 취소, 영업정지, 과징금 또는 과태료의 부과 등으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체(개정 2009.2.10)

다. 수사·감사(監査)·감독·검사·단속·행정지도 등의 대상인 개인 또는 단체(개정

2009.2.10)

라. 재결(裁決)·결정·검정(檢定)·감정(鑑定)·시험·사정(査定)·조정·중재 등으로 직접적인 이익 또는 불이익을 받는 개인 또는 단체(개정 2009.2.10)

마. 징집, 소집, 동원 등의 대상인 개인 또는 단체(개정 2009.2.10)

바. 군과 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인 또는 단체(2016.6.29._

사. 군으로부터 기금·보조금 등을 지원받는 개인 또는 단체(2016.6.29.)

아. 군이 자본금의 일부 또는 전부를 출자·출연한 단체 및 그 소속원(2016.6.29.)

자. 장부·대장 등에의 등록·등재의 신청(신고) 중에 있거나 신청(신고)하려는 것이 명백한 개인 또는 단체(개정 2009.2.10)

차. 특정한 사실 또는 법률관계에 관한 확인 또는 증명의 신청 중에 있거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 단체(개정 2009.2.10)

카. 법령해석이나 유권해석을 요구하는 개인 또는 단체(개정 2009.2.10)

타. 통계·여론조사·안내 등을 위해 행정기관에 일시적으로 고용된 개인

파. 그 밖에 행정기관에 대하여 특정한 행위를 요구하는 개인 또는 단체(개정 2009.2.10)

하. 정책·사업 등의 결정 또는 집행으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체(신설 2009.2.10)

2. “직무관련공무원”이란 공무원의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 다른 공무원(기관이 이익 또는 불이익을 받는 경우에는 그 기관의 관련 업무를 담당하는 공무원을 말한다) 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공무원을 말한다.(전부개정 2009.2.10)

가. 공무원의 소관 업무와 관련하여 직무상 명령을 받는 하급자(전부개정 2009.2.10)

나. 인사·예산·감사·상훈 또는 평가 등의 직무를 수행하는 공무원의 소속 기관 공무원 또는 이와 관련되는 다른 기관의 담당 공무원 및 관련 공무원(전부개정 2009.2.10)

다. 사무를 위임·위탁하는 경우 그 사무를 위임·위탁하는 공무원 및 사무를 위임·위탁받는 공무원(전부개정 2009.2.10)

라. 그 밖에 군수가 정하는 공무원(전부개정 2009.2.10)

3. "선물"이란 대가없이(대가가 시장가격 또는 거래관행과 비교하여 뚜렷하게 낮은

경우를 포함한다) 제공되는 물품 또는 유가증권·숙박권·항공권·회원권·입장권·관람권·이용권, 그 밖에 이에 준하는 것으로 경제적 가치가 있는 것을 말한다.(개정 2009.2.10)

4. "향응"이란 음식물·골프·주류·오락 등의 접대 또는 교통·숙박·관광안내·행사지원 등의 편의를 제공하는 것을 말한다.(개정 2009.2.10)

제3조(적용범위) 이 규칙은 거창군 소속(직속기관, 사업소, 읍·면 및 의회사무과 포함) 공무원과 군에 파견된 공무원, 공중보건의사에게 적용한다.(2016.6.29.)

제 2 장 공정한 직무수행

제 4조 (공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 처리) (개정 2009.2.10)

① 공무원은 상급자가 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 공정한 직무수행을 뚜렷하게 해치는 지시를 하였을 때에는 그 사유를 해당 상급자에게 소명하고 지시에 따르지 않거나 제23조에 따라 지정된 공무원 행동강령에 관한 업무를 담당하는 공무원(이하 “행동강령책임관”이라 한다)과 상담할 수 있다.(전부개정 2009.2.10)

② 제1항에 따라 지시를 이행하지 않았는데도 같은 지시가 반복될 때에는 즉시 행동강령책임관과 상담하여야 한다.(개정 2006. 2. 14)(전부개정 2009.2.10)

③ 제1항이나 제2항에 따라 상담 요청을 받은 행동강령책임관은 지시를 취소하거나 변경할 필요가 있다고 인정되면 군수에게 보고하여야 한다. 다만, 지시 내용을 확인하는 과정에서 부당한 지시를 한 상급자가 스스로 그 지시를 취소하거나 변경하였을 때에는 군수에게 보고하지 않을 수 있다.(개정 2006.2.14, 2009.2.10)(단서 신설 2009.2.10)

④ 제3항에 따른 보고를 받은 군수는 필요하다고 인정되면 지시를 취소·변경하는 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 공정한 직무수행을 해치는 지시를 제1항에 따라 이행하지 않았는데도 같은 지시를 반복한 상급자에게는 징계 등 필요한 조치를 할 수 있다. (개정 2006.2.14, 2009.2.10)

⑤ 제1항에 따른 소명은 별지 제1호서식 또는 이와 비슷한 방법으로 하여야 한다. (개정 2009.2.10)

제 5조 (이해관계 직무의 회피) ① 공무원은 자신이 수행하는 직무가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 직무의 회피 여부 등에 관하여 직근 상급자 또는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다. 다만, 군수가 공정한 직무수행에 영향을 받지 않는다고 판단하여 정하는 단순 민원업무의 경우에는 그렇지 않다.(개정 2006.2.14, 2009.2.10)

1. 자신, 자신의 직계 존속·비속, 배우자 및 배우자의 직계 존속·비속의 금전적 이해와 직접적인 관련이 있는 경우
2. 4촌 이내의 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다. 이하 같다)이 직무관련자인 경우
3. 자신이 2년 이내에 재직하였던 단체 또는 그 단체의 대리인이 직무관련자인 경우
4. 500만원 이상의 금전 거래가 있는 자(호신설 2016.6.29.)
5. 배우자, 자신의 직계 존속·비속과 형제자매, 배우자의 직계 존속·비속과 형제자매가 임원으로 있는 영리를 목적으로 하는 기관·단체인 경우(호신설 2016.6.29.)
6. 퇴직공무원으로서 퇴직 전 5년간 같은 부서에서 근무하였던 사람이 직무관련자인 경우(호신설 2016.6.29.)
7. 학연, 지연, 종교, 직장동료 또는 채용동기 등 지속적인 친분관계가 있어 공정한 직무 수행이 어렵다고 판단되는 사람이 직무관련자인 경우(호신설 2016.6.29.)
8. 최근 2년 이내에 인가·허가, 계약의 체결, 정책·사업의 결정 또는 집행 등 직무수행으로 직접적인 이익을 주었던 사람 중 지속적인 친분 관계가 형성되어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 사람이 직무관련자인 경우(호신설 2016.6.29.)
9. 그 밖에 군수가 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 정한 자가 직무관련자인 경우(호이동 2016.6.29.)

② 제1항에 따라 상담요청을 받은 직근 상급자 또는 행동강령책임관은 해당 공무원이 그 직무를 계속 수행하는 것이 적절하지 않다고 판단되면 군수에게 보고하여야 한다. 다만, 직근 상급자가 그 권한의 범위에서 그 공무원의 직무를 일시적으로 재배정할 수 있는 경우에는 그 직무를 재배정하고 군수에게 보고하지 않을 수 있다.(개정 2006.2.14, 2009.2.10)

③ 제2항에 따라 보고를 받은 군수는 직무가 공정하게 처리될 수 있도록 인력을 재배치하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.(개정 2006.2.14, 2009.2.10)

제5조의2(직무관련자에 대한 협찬요구 제한) 공무원은 기공식, 준공식, 체육대회 등 각종 행사를 개최하면서 직무관련자에게 협찬을 요구하여서는 아니 된다. 다만, 직무관련자와 공동으로 행사를 개최하는 경우에는 그러하지 아니하다. (조 신설 2016.6.29.)

제 6조 (특혜의 배제) 공무원은 직무를 수행함에 있어 지연·혈연·학연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 특정인을 차별해서는 안 된다.(개정 2009.2.10)

제 7조 (예산의 목적 외 사용 금지) 공무원은 여비·업무추진비 등 공무활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 소속 기관에 재산상 손해를 입혀서는 안 된다.(개정 2009.2.10)

제 8조 (정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리) ① 공무원은 정치인이나 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요받거나 청탁을 받은 경우에는 군수에게 보고하거나 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다. (개정 2006.2.14, 2009.2.10)

② 제1항에 따라 보고를 받은 군수나 상담을 한 행동강령책임관은 그 공무원이 공정한 직무수행을 할 수 있도록 적절한 조치를 하여야 한다.(개정 2006.2.14, 2009.2.10)

제 9조 (인사청탁 등의 금지) ① 공무원은 자신의 임용·승진·전보 등 인사에 부당한 영향을 미치기 위하여 타인으로 하여금 인사업무 담당자에게 청탁을 하도록 해서는 안 된다.(개정 2009.2.10)

② 공무원은 직위를 이용하여 다른 공무원의 임용·승진·전보 등 인사에 부당하게 개입해서는 안 된다.(개정 2009.2.10)

③ 공무원은 공직유관단체 임직원 등에게 채용 등 인사에 관하여 직접적·간접적으로 부정청탁을 하여서는 아니 된다.(항신설 2016.6.29.)

제 3 장 부당이득의 수수 금지 등

제 10조 (이권개입 등의 금지) 공무원은 자신의 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 안 된다.(전부개정 2009.2.10)

제 10 조의 2 (직위의 사적 이용 금지) (신설 2009.2.10) 공무원은 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 소속 기관의 명칭이나 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 이용하거나 이용하게 해서는 안 된다.(신설 2009.2.10)

제 11조 (알선·청탁 등의 금지) ① 공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공무원의 공정한 직무수행을 해치는 알선·청탁 등을 해서는 안 된다.(개정 2009.2.10)

② 공무원은 직무수행과 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자나 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 공직자에게 소개해서는 안 된다.(개정 2006.2.14, 2009.2.10)

제 12조 (직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) ① 공무원(해당 정책 또는 계획의 수립에 참여하는 공무원과 이를 총괄·조정하는 공무원을 말한다. 이하 이 조에서 같다)은 직무수행 중 알게 된 정보를 이용하여 유가증권·부동산 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 해서는 안 된다.(개정 2009.2.10. 2016.6.29.)

② 제1항에서 “직무수행 중 알게 된 정보”란 다음 각 호의 정책 또는 계획에 관한 직무를 수행하던 중 알게 된 정보로 최초 검토단계에서부터 공포될 때까지의 정보를 말한다.(항신설 2016.6.29.)

1. 개발제한구역·도시계획사업
2. 택지개발사업 및 토지구획정리사업
3. 주택·도시주거환경정비
4. 산업단지지정 및 개발
5. 도로시설계획
6. 관광개발계획
7. 농공단지지정 및 개발
8. 공유재산관리
9. 공유수면관리
10. 그 밖에 직무수행과 관련하여 알게 된 업무 관련 사항

③ 제1항에 따른 사항에 대하여 판단이 불분명한 경우에는 미리 행동강령책임관과

상당하여야 한다.(개정 2009.2.10.항이동 2016.6.29.)

제 13조 (공용물의 사적 사용·수익의 금지) 공무원은 공용 차량·선박·항공기 등 공용물과 예산의 사용으로 제공되는 항공마일리지, 적립포인트 등 부가서비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익해서는 안 된다.(전부개정 2009.2.10)

제 14조 (금품등을 받는 행위의 제한) ① 공무원은 직무관련자로부터 금전·부동산·선물 또는 향응(이하 "금품등"이라 한다)을 받아서는 안 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그렇지 않다.(개정 2006.2.14, 2009.2.10)

1. 채무의 이행 등 정당한 권원에 의하여 제공되는 금품등
2. 직무 수행상 부득이한 경우에 한정하여 3만원 이내로 제공되는 간소한 식사, 차 등 음료 또는 통신·교통 등 편의(감독·검사·단속·행정지도 등 민원 업무부서 근무 공무원은 제외) (2016.6.29.)
3. 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 일률적으로 제공하는 교통·숙박 또는 음식물
4. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용 물품
5. 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 공무원을 돕기 위하여 공개적으로 제공되는 금품등(개정 2009.2.10)
6. 삭제<2016.6.29.>

② 공무원은 직무관련공무원으로부터 금품등을 받아서는 안 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그렇지 않다.(개정 2009.2.10)

1. 채무의 이행 등 정당한 권원에 의하여 제공되는 금품등
2. 직무 수행상 부득이한 경우에 한정하여 제공되는 3만원 이내의 간소한 식사 또는 교통·통신 등 편의
3. 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 일률적으로 제공하는 교통·숙박 또는 음식물
4. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용 물품
5. 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 공무원을 돕기 위하여 공개적으로 제공되는 금품등(개정 2009.2.10)
6. 3만원을 초과하지 않는 범위 안에서 통상적으로 제공되는 간소한 선물(개정 2009.2.10)

7. 직원상조회 등에서 공개적으로 제공되는 금품등
8. 상급자가 하급자에게 위로·격려·포상 등 사기를 높일 목적으로 제공하는 금품등
(개정 2009.2.10)

9. 삭제<2016.6.29.>

③ 공무원은 직무관련자였던 자나 직무관련공무원이었던 사람으로부터 당시의 직무와 관련하여 금품등을 받아서는 안 된다. 다만, 제1항 각 호와 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 제외한다.(개정 2009.2.10)

④ 삭제<2016.6.29.>

제 14 조의 2 (금품등을 주는 행위의 금지) (신설 2009.2.10) 공무원은 제14조제2항에 따라 자신으로부터 금품등을 받는 것이 금지된 공무원에게 금품등을 제공해서는 안 된다. 다만, 제14조제2항 각 호에서 정한 경우는 제외한다.(신설 2009.2.10)

제14조의3(배우자 등의 금품수수 등의 제한) 공무원은 배우자 또는 직계 존속·비속이 제14조에 따라 수령이 금지된 금품등을 받거나 제14조의2에 따라 제공이 금지된 금품등을 제공하지 않도록 하여야 한다.(향신설 2016.6.29.)

제 4 장 건전한 공직풍토의 조성

제 15조 (외부강의·회의등의 신고) (개정 2009.2.10)

① 공무원은 대가를 받고 세미나, 공청회, 토론회, 발표회, 심포지엄, 교육과정, 회의등에서 강의, 강연, 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결 등(이하 “외부강의·회의등”이라 한다)을 할 때에는 미리 외부강의·회의등의 요청자, 요청 사유, 장소, 일시 및 대가를 별지 제2호서식에 따라 군수에게 신고하여야 한다. 다만, 외부강의·회의등의 요청자가 국가나 지방자치단체(그 소속 기관을 포함한다)인 경우는 그렇지 않다. (개정 2006. 2. 14)(전부개정 2009.2.10)

② 공무원이 제1항에 따라 외부강의·회의등을 할 때 받을 수 있는 대가는 외부강의·회의등의 요청자가 통상적으로 적용하는 기준을 초과해서는 아니 되며, 직무관련 강의·강연의 대가는 별표에 따른 기준을 초과할 수 없다.<전부개정 2009.2.10.2016.6.29.>

③ 제1항에 따른 신고를 하면서 그 대가나 소요 시간 등을 미리 알 수 없는 경우에는 외부강의·회의등이 끝난 후 즉시 보완하여야 한다.<향신설2016.6.29.>

④ 공무원이 외부강의·회의등을 월 3회 또는 월 6시간을 초과하는 경우에는 미리 행동강령책임관의 검토를 거쳐 군수에게 승인을 받아야 한다.<항신설2016.6.29.>

제 16조 (금전의 차용금지 등) ① 공무원은 직무관련자(4촌 이내의 친족은 제외한다. 이하 이 조에서 같다) 또는 직무관련공무원에게 금전을 빌리거나 빌려주어서는 안 되며 부동산을 무상(대여의 대가가 시장가격 또는 거래관행과 비교하여 뚜렷하게 낮은 경우를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)으로 대여 받아서는 안 된다. 다만, 「금융실명거래 및 비밀 보장에 관한 법률」 제2조에 따른 금융기관으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 경우는 제외한다.(개정 2006.2.14, 2009.2.10)

② 제1항 본문에도 불구하고 부득이한 사정으로 직무관련자 또는 직무관련공무원에게 금전을 빌리거나 빌려주는 것과 부동산을 무상으로 대여받으려는 공무원은 별지 제3호서식에 따라 군수에게 신고하여야 한다.(개정 2006.2.14, 2009.2.10)

제 17조 (경조사의 통지와 경조금품의 수수 제한 등) ① 공무원은 직무관련자나 직무관련공무원에게 경조사를 알려서는 안 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사를 알릴 수 있다.(개정 2006.2.14, 2009.2.10)

1. 친족에 대한 통지
2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 기관 소속직원에 대한 통지
3. 신문, 방송 또는 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통한 통지(전부개정 2009.2.10)
4. 공무원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에 대한 통지(신설 2009.2.10)

② 공무원은 경조사와 관련하여 5만원을 초과하는 경조금품등을 주거나 받아서는 안 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 제외한다.(개정 2006.2.14, 2009.2.10)

1. 공무원과 친족 간에 주고받는 경조사 관련 금품등
2. 공무원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등에서 그 단체 등의 정관·회칙 등에서 정하는 바에 따라 제공되는 경조사 관련 금품등(개정 2009.2.10)
3. 군수 명의로 지급되거나 소속기관 명의로 지급되는 경조사 관련 금품등(개정 2006. 2. 14)

제 5 장 위반시의 조치

제 18조 (위반여부에 대한 상담) ① 공무원은 직무를 수행하면서 이 규칙을 위반하는 지가 분명하지 않을 때 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.(개정 2009.2.10.2016.6.29.)

② 행동강령책임관은 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 전용전화·상담실 설치 등 필요한 조치를 취하여야 한다.(개정 2009.2.10)

제 19조 (위반행위의 신고 및 확인) (개정 2009.2.10)

① 누구든지 공무원이 이 규칙을 위반한 사실을 알게 되었을 때에는 군수, 행동강령책임관 또는 국민권익위원회에 신고할 수 있다.(개정 2006.2.14, 2009.2.10.2016.6.29.)

② 제1항에 따라 신고하는 자는 별지 제4호서식에 따라 본인과 위반자의 인적사항과 위반내용을 구체적으로 제시하여야 한다.(개정 2009.2.10)

③ 제1항에 따라 위반행위를 신고받은 군수와 행동강령책임관은 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 않도록 하여야 한다.(개정 2006.2.14, 2009.2.10)

④ 행동강령책임관은 제1항에 따라 신고된 위반행위를 확인한 후 해당 공무원으로부터 받은 소명자료를 첨부하여 군수에게 보고하여야 한다.(개정 2006.2.14, 2009.2.10)

제 20조 (징계 등) 제19조제4항에 따른 보고를 받은 군수는 해당 공무원을 징계하는 등 필요한 조치를 할 수 있다.(개정 2006.2.14, 2009.2.10)

제 21조 (금지된 금품등의 처리) (개정 2009.2.10)

① 제14조 또는 제17조제2항을 위반하여 금품등을 받거나 제15조제2항의 기준을 초과하여 대가를 받은 공무원은 제공자에게 그 기준을 초과한 부분 이나 수수가 금지된 금품등을 즉시 반환하여야 한다. 이 경우 그 공무원은 증명자료를 첨부하여 별지 제5호서식에 따라 그 반환비용을 군수에게 청구할 수 있다.(개정 2006.2.14, 2009.2.10. 2016.6.29.)

② 제1항에 따라 반환하여야 하는 금품등이 멸실·부패·변질 등의 우려가 있거나 그 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없거나 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있을

때에는 즉시 군수 또는 행동강령책임관에게 신고한 후 군수가 정하는 바에 따라 그 금품등을 처리하여야 한다.(개정 2006.2.14, 2009.2.10)

③ 제2항에 따라 신고된 금품등은 다음 각호의 기준에 따라 처리하여야 한다.(개정 2006.2.14, 2009.2.10)

1. 멸실·부패·변질되어 경제적 가치가 없는 금품등은 폐기 처분한다.
2. 멸실·부패·변질될 우려가 있는 금품등은 불우이웃돕기시설(군수가 정하는 단체) 등에 기증한다.(개정 2006. 2. 14)
3. 그 밖에 금전적 가치가 있는 금품등에 대하여는 「유실물법」에 따라 처리하고, 반환이 불가능할 경우 군 금고에 귀속한다.(개정 2006. 2. 14)

④ 제3항에 따라 처리한 금품등에 대하여 제공자·제공받은 자·제공받은 금품·제공일시·처리경위 등을 별지 제6호서식에 따라 기록·관리하고, 제공자에게 관련 사실을 알려야 한다. 다만, 제공자의 주소를 알 수 없는 경우에는 알리지 않을 수 있다.(개정 2009.2.10)

제 6 장 보 칙

제 22조 (교육) ① 군수는 공무원에 대하여 이 규칙의 준수를 위한 교육계획을 수립·시행하여야 하며, 매년 1회 이상 교육을 하여야 한다.(개정 2009.2.10.2016.6.29.)

② 군수는 공무원을 신규임용할 때 이 규칙의 교육을 하여야 한다.(개정 2009.2.10.2016.6.29.)

③ 군수는 제1항과 제2항의 교육을 하기 위하여 다른 교육기관에 이 규칙의 교육과정을 위탁할 수 있다.(개정 2009.2.10.2016.6.29.)

제 23조 (행동강령책임관의 지정) ① 행동강령책임관은 기획감사실장으로 한다.(개정 2006. 2. 14)(전부개정 2009.2.10)

② 행동강령책임관은 공무원에 대한 이 규칙의 교육·상담, 이 강령의 준수여부에 대한 점검 및 위반행위의 신고접수·조사처리에 관한 업무를 담당한다.(개정 2006.2.14, 2009.2.10.2016.6.29.)

③ 행동강령책임관은 이 규칙과 관련하여 상담한 내용에 대하여 비밀을 누설해서는 안 된다.(개정 2009.2.10.2016.6.29.)

④ 행동강령책임관은 상담내용을 별지 제7호서식에 따라 유지·관리하여야 한다.(개정 2009.2.10)

부 칙 (신설 2003.5.7)

- ① (시행일) 이 강령은 2003. 5. 19부터 시행한다.
- ② (외부강의 등의 신고에 관한 적용례) 제15조의 규정은 이 강령 시행이후 최초로 외부강의 등을 하는 경우부터 적용한다.
- ③ (금전의 차용금지 등에 관한 적용례) 제16조의 규정은 이 강령 시행이후 최초로 금전을 차용하거나 부동산을 대여받는 경우부터 적용한다.

부 칙 (개정 2006. 2. 14 규칙 979호)

이 강령은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (개정 2009.2.10, 규칙 제1032호)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(규칙 제1204호 2016.6.29.일부개정)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(규칙 제1162호 거창군 행정서식 정비에 관한 일괄개정규칙 제정2014.7.30.)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

□ 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」

제1장 총칙

제1조(목적)이 법은 공직자 등에 대한 부정청탁 및 공직자 등의 금품 등의 수수(收受)를 금지함으로써 공직자 등의 공정한 직무수행을 보장하고 공공기관에 대한 국민의 신뢰를 확보하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의)이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "공공기관"이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기관·단체를 말한다.
 - 가. 국회, 법원, 헌법재판소, 선거관리위원회, 감사원, 국가인권위원회, 중앙행정기관(대통령 소속 기관과 국무총리 소속 기관을 포함한다)과 그 소속 기관 및 지방자치단체
 - 나. 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체
 - 다. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 기관
 - 라. 「초·중등교육법」, 「고등교육법」, 「유아교육법」 및 그 밖의 다른 법령에 따라 설치된 각급 학교 및 「사립학교법」에 따른 학교법인
 - 마. 「언론중재 및 피해구제 등에 관한 법률」 제2조제12호에 따른 언론사
2. "공직자등"이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공직자 또는 공적 업무 종사자를 말한다.
 - 가. 「국가공무원법」 또는 「지방공무원법」에 따른 공무원과 그 밖에 다른 법률에 따라 그 자격·임용·교육훈련·복무·보수·신분보장 등에 있어서 공무원으로 인정된 사람
 - 나. 제1호나목 및 다목에 따른 공직유관단체 및 기관의 장과 그 임직원
 - 다. 제1호라목에 따른 각급 학교의 장과 교직원 및 학교법인의 임직원
 - 라. 제1호마목에 따른 언론사의 대표자와 그 임직원
3. "금품등"이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.
 - 가. 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익
 - 나. 음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의 제공
 - 다. 채무 면제, 취업 제공, 이권(利權) 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익
4. "소속기관장"이란 공직자등이 소속된 공공기관의 장을 말한다.

제3조(국가 등의 책무)① 국가는 공직자가 공정하고 청렴하게 직무를 수행할 수 있는 근무 여건을 조성하기 위하여 노력하여야 한다.

② 공공기관은 공직자등의 공정하고 청렴한 직무수행을 보장하기 위하여 부정청탁 및 금품등의 수수를 용인(容認)하지 아니하는 공직문화 형성에 노력하여야 한다.

③ 공공기관은 공직자등이 위반행위 신고 등 이 법에 따른 조치를 함으로써 불이익을 당하지 아니하도록 적절한 보호조치를 하여야 한다.

제4조(공직자등의 의무)① 공직자등은 사적 이해관계에 영향을 받지 아니하고 직무를 공정하고 청렴하게 수행하여야 한다.

② 공직자등은 직무수행과 관련하여 공평무사하게 처신하고 직무관련자를 우대하거나 차별해서는 아니 된다.

제2장 부정청탁의 금지 등

제5조(부정청탁의 금지)① 누구든지 직접 또는 제3자를 통하여 직무를 수행하는 공직자등에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부정청탁을 해서는 아니 된다.

1. 인가·허가·면허·특허·승인·검사·검정·시험·인증·확인 등 법령(조례·규칙을 포함한다. 이하 같다)에서 일정한 요건을 정하여 놓고 직무관련자로부터 신청을 받아 처리하는 직무에 대하여 법령을 위반하여 처리하도록 하는 행위
2. 인가 또는 허가의 취소, 조세, 부담금, 과태료, 과징금, 이행강제금, 범칙금, 징계 등 각종 행정처분 또는 형벌부과에 관하여 법령을 위반하여 감경·면제하도록 하는 행위
3. 채용·승진·전보 등 공직자등의 인사에 관하여 법령을 위반하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
4. 법령을 위반하여 각종 심의·의결·조정 위원회의 위원, 공공기관이 주관하는 시험·선발 위원 등 공공기관의 의사결정에 관여하는 직위에 선정 또는 탈락되도록 하는 행위
5. 공공기관이 주관하는 각종 수상, 포상, 우수기관 선정 또는 우수자 선발에 관하여 법령을 위반하여 특정 개인·단체·법인이 선정 또는 탈락되도록 하는 행위
6. 입찰·경매·개발·시험·특허·군사·과세 등에 관한 직무상 비밀을 법령을 위반하여 누설하도록 하는 행위
7. 계약 관련 법령을 위반하여 특정 개인·단체·법인이 계약의 당사자로 선정 또는 탈락되도록 하는 행위

8. 보조금·장려금·출연금·출자금·교부금·기금 등의 업무에 관하여 법령을 위반하여 특정 개인·단체·법인에 배정·지원하거나 투자·예치·대여·출연·출자하도록 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
9. 공공기관이 생산·공급·관리하는 재화 및 용역을 특정 개인·단체·법인에게 법령에서 정하는 가격 또는 정상적인 거래관행에서 벗어나 매각·교환·사용·수익·점유하도록 하는 행위
10. 각급 학교의 입학·성적·수행평가 등의 업무에 관하여 법령을 위반하여 처리·조작하도록 하는 행위
11. 징병검사, 부대 배속, 보직 부여 등 병역 관련 업무에 관하여 법령을 위반하여 처리하도록 하는 행위
12. 공공기관이 실시하는 각종 평가·판정 업무에 관하여 법령을 위반하여 평가 또는 판정하게 하거나 결과를 조작하도록 하는 행위
13. 법령을 위반하여 행정지도·단속·감사·조사 대상에서 특정 개인·단체·법인이 선정·배제 되도록 하거나 행정지도·단속·감사·조사의 결과를 조작하거나 또는 그 위법사항을 묵인하게 하는 행위
14. 사건의 수사·재판·심판·결정·조정·중재·화해 또는 이에 준하는 업무를 법령을 위반하여 처리하도록 하는 행위
15. 제1호부터 제14호까지의 부정청탁의 대상이 되는 업무에 관하여 공직자등이 법령에 따라 부여받은 지위·권한을 벗어나 행사하거나 권한에 속하지 아니한 사항을 행사하도록 하는 행위

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이 법을 적용하지 아니한다.

1. 「청원법」, 「민원사무 처리에 관한 법률」, 「행정절차법」, 「국회법」 및 그 밖의 다른 법령·기준(제2조제1호나목부터 마목까지의 공공기관의 규정·사규·기준을 포함한다. 이하 같다)에서 정하는 절차·방법에 따라 권리침해의 구제·해결을 요구하거나 그와 관련된 법령·기준의 제정·개정·폐지를 제안·건의하는 등 특정한 행위를 요구하는 행위
2. 공개적으로 공직자등에게 특정한 행위를 요구하는 행위
3. 선출직 공직자, 정당, 시민단체 등이 공익적인 목적으로 제3자의 고충민원을 전달하거나 법령·기준의 제정·개정·폐지 또는 정책·사업·제도 및 그 운영 등의 개선에 관하여 제안·건의하는 행위
4. 공공기관에 직무를 법정기한 안에 처리하여 줄 것을 신청·요구하거나 그 진행상황·조

치결과 등에 대하여 확인·문의 등을 하는 행위

5. 직무 또는 법률관계에 관한 확인·증명 등을 신청·요구하는 행위

6. 질의 또는 상담형식을 통하여 직무에 관한 법령·제도·절차 등에 대하여 설명이나 해석을 요구하는 행위

7. 그 밖에 사회상규(社會常規)에 위배되지 아니하는 것으로 인정되는 행위

제5조(부정청탁의 금지)① 누구든지 직접 또는 제3자를 통하여 직무를 수행하는 공직자 등에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부정청탁을 해서는 아니 된다. <개정 2016.5.29.>

1. 인가·허가·면허·특허·승인·검사·검정·시험·인증·확인 등 법령(조례·규칙을 포함한다. 이하 같다)에서 일정한 요건을 정하여 놓고 직무관련자로부터 신청을 받아 처리하는 직무에 대하여 법령을 위반하여 처리하도록 하는 행위

2. 인가 또는 허가의 취소, 조세, 부담금, 과태료, 과징금, 이행강제금, 범칙금, 징계 등 각종 행정처분 또는 형벌부과에 관하여 법령을 위반하여 감경·면제하도록 하는 행위

3. 채용·승진·전보 등 공직자들의 인사에 관하여 법령을 위반하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위

4. 법령을 위반하여 각종 심의·의결·조정 위원회의 위원, 공공기관이 주관하는 시험·선발 위원 등 공공기관의 의사결정에 관여하는 직위에 선정 또는 탈락되도록 하는 행위

5. 공공기관이 주관하는 각종 수상, 포상, 우수기관 선정 또는 우수자 선발에 관하여 법령을 위반하여 특정 개인·단체·법인이 선정 또는 탈락되도록 하는 행위

6. 입찰·경매·개발·시험·특허·군사·과세 등에 관한 직무상 비밀을 법령을 위반하여 누설하도록 하는 행위

7. 계약 관련 법령을 위반하여 특정 개인·단체·법인이 계약의 당사자로 선정 또는 탈락되도록 하는 행위

8. 보조금·장려금·출연금·출자금·교부금·기금 등의 업무에 관하여 법령을 위반하여 특정 개인·단체·법인에 배정·지원하거나 투자·예치·대여·출연·출자하도록 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위

9. 공공기관이 생산·공급·관리하는 재화 및 용역을 특정 개인·단체·법인에게 법령에서 정하는 가격 또는 정상적인 거래관행에서 벗어나 매각·교환·사용·수익·점유하도록 하는 행위

10. 각급 학교의 입학·성적·수행평가 등의 업무에 관하여 법령을 위반하여 처리·조작하도록 하는 행위
11. 병역판정검사, 부대 배속, 보직 부여 등 병역 관련 업무에 관하여 법령을 위반하여 처리하도록 하는 행위
12. 공공기관이 실시하는 각종 평가·판정 업무에 관하여 법령을 위반하여 평가 또는 판정하게 하거나 결과를 조작하도록 하는 행위
13. 법령을 위반하여 행정지도·단속·감사·조사 대상에서 특정 개인·단체·법인이 선정·배제되도록 하거나 행정지도·단속·감사·조사의 결과를 조작하거나 또는 그 위법사항을 묵인하게 하는 행위
14. 사건의 수사·재판·심판·결정·조정·중재·화해 또는 이에 준하는 업무를 법령을 위반하여 처리하도록 하는 행위
15. 제1호부터 제14호까지의 부정청탁의 대상이 되는 업무에 관하여 공직자등이 법령에 따라 부여받은 지위·권한을 벗어나 행사하거나 권한에 속하지 아니한 사항을 행사하도록 하는 행위

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이 법을 적용하지 아니한다.

1. 「청원법」, 「민원사무 처리에 관한 법률」, 「행정절차법」, 「국회법」 및 그 밖의 다른 법령·기준(제2조제1호나목부터 마목까지의 공공기관의 규정·사규·기준을 포함한다. 이하 같다)에서 정하는 절차·방법에 따라 권리침해의 구제·해결을 요구하거나 그와 관련된 법령·기준의 제정·개정·폐지를 제안·건의하는 등 특정한 행위를 요구하는 행위
2. 공개적으로 공직자등에게 특정한 행위를 요구하는 행위
3. 선출직 공직자, 정당, 시민단체 등이 공익적인 목적으로 제3자의 고충민원을 전달하거나 법령·기준의 제정·개정·폐지 또는 정책·사업·제도 및 그 운영 등의 개선에 관하여 제안·건의하는 행위
4. 공공기관에 직무를 법정기한 안에 처리하여 줄 것을 신청·요구하거나 그 진행상황·조치결과 등에 대하여 확인·문의 등을 하는 행위
5. 직무 또는 법률관계에 관한 확인·증명 등을 신청·요구하는 행위
6. 질의 또는 상담형식을 통하여 직무에 관한 법령·제도·절차 등에 대하여 설명이나 해석을 요구하는 행위
7. 그 밖에 사회상규(社會常規)에 위배되지 아니하는 것으로 인정되는 행위[시행일 : 2016.11.30] 제5조

제6조(부정청탁에 따른 직무수행 금지)부정청탁을 받은 공직자등은 그에 따라 직무를 수행해서는 아니 된다.

제7조(부정청탁의 신고 및 처리)① 공직자등은 부정청탁을 받았을 때에는 부정청탁을 한 자에게 부정청탁임을 알리고 이를 거절하는 의사를 명확히 표시하여야 한다.

② 공직자등은 제1항에 따른 조치를 하였음에도 불구하고 동일한 부정청탁을 다시 받은 경우에는 이를 소속기관장에게 서면(전자문서를 포함한다. 이하 같다)으로 신고하여야 한다.

③ 제2항에 따른 신고를 받은 소속기관장은 신고의 경위·취지·내용·증거자료 등을 조사하여 신고 내용이 부정청탁에 해당하는지를 신속하게 확인하여야 한다.

④ 소속기관장은 부정청탁이 있었던 사실을 알게 된 경우 또는 제2항 및 제3항의 부정청탁에 관한 신고·확인 과정에서 해당 직무의 수행에 지장이 있다고 인정하는 경우에는 부정청탁을 받은 공직자등에 대하여 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

1. 직무 참여 일시중지

2. 직무 대리자의 지정

3. 전보

4. 그 밖에 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정하는 조치

⑤ 소속기관장은 공직자등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제4항에도 불구하고 그 공직자등에게 직무를 수행하게 할 수 있다. 이 경우 제20조에 따른 소속기관의 담당관 또는 다른 공직자등으로 하여금 그 공직자등의 공정한 직무수행 여부를 주기적으로 확인·점검하도록 하여야 한다.

1. 직무를 수행하는 공직자등을 대체하기 지극히 어려운 경우

2. 공직자등의 직무수행에 미치는 영향이 크지 아니한 경우

3. 국가의 안전보장 및 경제발전 등 공익증진을 이유로 직무수행의 필요성이 더 큰 경우

⑥ 공직자등은 제2항에 따른 신고를 감독기관·감사원·수사기관 또는 국민권익위원회에도 할 수 있다.

⑦ 소속기관장은 다른 법령에 위반되지 아니하는 범위에서 부정청탁의 내용 및 조치사항을 해당 공공기관의 인터넷 홈페이지 등에 공개할 수 있다.

⑧ 제1항부터 제7항까지에서 규정한 사항 외에 부정청탁의 신고·확인·처리 및 기록·관리·공개 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제3장 금품등의 수수 금지 등

제8조(금품등의 수수 금지)① 공직자등은 직무 관련 여부 및 기부·후원·증여 등 그 명목에 관계없이 동일인으로부터 1회에 100만원 또는 매 회계연도에 300만원을 초과하는 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

② 공직자등은 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 제1항에서 정한 금액 이하의 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

③ 제10조의 외부강의등에 관한 사례금 또는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금품등의 경우에는 제1항 또는 제2항에서 수수를 금지하는 금품등에 해당하지 아니한다.

1. 공공기관이 소속 공직자등이나 파견 공직자등에게 지급하거나 상급 공직자등이 위로·격려·포상 등의 목적으로 하급 공직자등에게 제공하는 금품등

2. 원활한 직무수행 또는 사고·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물·경조사비·선물 등으로서 대통령령으로 정하는 가액 범위 안의 금품등

3. 사적 거래(증여는 제외한다)로 인한 채무의 이행 등 정당한 권원(權原)에 의하여 제공되는 금품등

4. 공직자등의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)이 제공하는 금품등

5. 공직자등과 관련된 직원상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 금품등 및 그 소속 구성원 등 공직자등과 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 공직자등에게 제공하는 금품등

6. 공직자등의 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통, 숙박, 음식물 등의 금품등

7. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등

8. 그 밖에 다른 법령·기준 또는 사회상규에 따라 허용되는 금품등

④ 공직자등의 배우자는 공직자등의 직무와 관련하여 제1항 또는 제2항에 따라 공직자등이 받는 것이 금지되는 금품등(이하 "수수 금지 금품등"이라 한다)을 받거나 요구하거나 제공받기로 약속해서는 아니 된다.

⑤ 누구든지 공직자등에게 또는 그 공직자등의 배우자에게 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 해서는 아니 된다.

제9조(수수 금지 금품등의 신고 및 처리)① 공직자등은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 소속기관장에게 지체 없이 서면으로 신고하여야 한다.

1. 공직자등 자신이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 경우

2. 공직자등이 자신의 배우자가 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 사실을 안 경우

② 공직자등은 자신이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속이나 의사표시를 받은 경우 또는 자신의 배우자가 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속이나 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우에는 이를 제공자에게 지체 없이 반환하거나 반환하도록 하거나 그 거부의 의사를 밝히거나 밝히도록 하여야 한다. 다만, 받은 금품등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 소속기관장에게 인도하거나 인도하도록 하여야 한다.

1. 멸실·부패·변질 등의 우려가 있는 경우

2. 해당 금품등의 제공자를 알 수 없는 경우

3. 그 밖에 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있는 경우

③ 소속기관장은 제1항에 따라 신고를 받거나 제2항 단서에 따라 금품등을 인도받은 경우 수수 금지 금품등에 해당한다고 인정하는 때에는 반환 또는 인도하게 하거나 거부의 의사를 표시하도록 하여야 하며, 수사의 필요성이 있다고 인정하는 때에는 그 내용을 지체 없이 수사기관에 통보하여야 한다.

④ 소속기관장은 공직자등 또는 그 배우자가 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우 수사의 필요성이 있다고 인정하는 때에는 그 내용을 지체 없이 수사기관에 통보하여야 한다.

⑤ 소속기관장은 소속 공직자등 또는 그 배우자가 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우 또는 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 금품등의 신고, 금품등의 반환·인도 또는 수사기관에 대한 통보의 과정에서 직무의 수행에 지장이 있다고 인정하는 경우에는 해당 공직자등에게 제7조제4항 각 호 및 같은 조 제5항의 조치를 할 수 있다.

⑥ 공직자등은 제1항 또는 같은 조 제2항 단서에 따른 신고나 인도를 감독기관·감사원·수사기관 또는 국민권익위원회에도 할 수 있다.

⑦ 소속기관장은 공직자등으로부터 제1항제2호에 따른 신고를 받은 경우 그 공직자등의 배우자가 반환을 거부하는 금품등이 수수 금지 금품등에 해당한다고 인정하는 때에는 그

공직자등의 배우자로 하여금 그 금품등을 제공자에게 반환하도록 요구하여야 한다.

⑧ 제1항부터 제7항까지에서 규정한 사항 외에 수수 금지 금품등의 신고 및 처리 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

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 외부강의등을 할 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 외부강의등의 요청 명세 등을 소속기관장에게 미리 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 외부강의등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 공직자등은 제2항 본문에 따라 외부강의등을 미리 신고하는 것이 곤란한 경우에는 그 외부강의등을 마친 날부터 2일 이내에 서면으로 신고하여야 한다.

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

⑤ 공직자등은 제1항에 따른 금액을 초과하는 사례금을 받은 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 소속기관장에게 신고하고, 제공자에게 그 초과금액을 지체 없이 반환하여야 한다.

제11조(공무수행사인의 공무 수행과 관련된 행위제한 등)① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자(이하 "공무수행사인"이라 한다)의 공무 수행에 관하여는 제5조부터 제9조까지를 준용한다.

1. 「행정기관 소속 위원회의 설치·운영에 관한 법률」 또는 다른 법령에 따라 설치된 각종 위원회의 위원 중 공직자가 아닌 위원
2. 법령에 따라 공공기관의 권한을 위임·위탁받은 법인·단체 또는 그 기관이나 개인
3. 공무를 수행하기 위하여 민간부문에서 공공기관에 파견 나온 사람
4. 법령에 따라 공무상 심의·평가 등을 하는 개인 또는 법인·단체

② 제1항에 따라 공무수행사인에 대하여 제5조부터 제9조까지를 준용하는 경우 "공직자등"은 "공무수행사인"으로 보고, "소속기관장"은 "다음 각 호의 구분에 따른 자"로 본다.

1. 제1항제1호에 따른 위원회의 위원: 그 위원회가 설치된 공공기관의 장
2. 제1항제2호에 따른 법인·단체 또는 그 기관이나 개인: 감독기관 또는 권한을 위임하거나 위탁한 공공기관의 장

3. 제1항제3호에 따른 사람: 과견을 받은 공공기관의 장
4. 제1항제4호에 따른 개인 또는 법인·단체: 해당 공무를 제공받는 공공기관의 장

제4장 부정청탁 등 방지에 관한 업무의 총괄 등

제12조(공직자등의 부정청탁 등 방지에 관한 업무의 총괄)국민권익위원회는 이 법에 따른 다음 각 호의 사항에 관한 업무를 관장한다.

1. 부정청탁의 금지 및 금품등의 수수 금지·제한 등에 관한 제도개선 및 교육·홍보계획의 수립 및 시행
2. 부정청탁 등에 관한 유형, 판단기준 및 그 예방 조치 등에 관한 기준의 작성 및 보급
3. 부정청탁 등에 대한 신고 등의 안내·상담·접수·처리 등
4. 신고자 등에 대한 보호 및 보상
5. 제1호부터 제4호까지의 업무 수행에 필요한 실태조사 및 자료의 수집·관리·분석 등

제13조(위반행위의 신고 등)① 누구든지 이 법의 위반행위가 발생하였거나 발생하고 있다는 사실을 알게 된 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관에 신고할 수 있다.

1. 이 법의 위반행위가 발생한 공공기관 또는 그 감독기관
2. 감사원 또는 수사기관
3. 국민권익위원회

② 제1항에 따른 신고를 한 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이 법에 따른 보호 및 보상을 받지 못한다.

1. 신고의 내용이 거짓이라는 사실을 알았거나 알 수 있었음에도 신고한 경우
2. 신고와 관련하여 금품등이나 근무관계상의 특혜를 요구한 경우
3. 그 밖에 부정한 목적으로 신고한 경우

③ 제1항에 따라 신고를 하려는 자는 자신의 인적사항과 신고의 취지·이유·내용을 적고 서명한 문서와 함께 신고 대상 및 증거 등을 제출하여야 한다.

제14조(신고의 처리)① 제13조제1항제1호 또는 제2호의 기관(이하 "조사기관"이라 한다)은 같은 조 제1항에 따라 신고를 받거나 제2항에 따라 국민권익위원회로부터 신고를 이

첩받은 경우에는 그 내용에 관하여 필요한 조사·감사 또는 수사를 하여야 한다.

② 국민권익위원회가 제13조제1항에 따른 신고를 받은 경우에는 그 내용에 관하여 신고자를 상대로 사실관계를 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 조사기관에 이첩하고, 그 사실을 신고자에게 통보하여야 한다.

③ 조사기관은 제1항에 따라 조사·감사 또는 수사를 마친 날부터 10일 이내에 그 결과를 신고자와 국민권익위원회에 통보(국민권익위원회로부터 이첩받은 경우만 해당한다)하고, 조사·감사 또는 수사 결과에 따라 공소 제기, 과태료 부과 대상 위반행위의 통보, 징계 처분 등 필요한 조치를 하여야 한다.

④ 국민권익위원회는 제3항에 따라 조사기관으로부터 조사·감사 또는 수사 결과를 통보 받은 경우에는 지체 없이 신고자에게 조사·감사 또는 수사 결과를 알려야 한다.

⑤ 제3항 또는 제4항에 따라 조사·감사 또는 수사 결과를 통보받은 신고자는 조사기관에 이의신청을 할 수 있으며, 제4항에 따라 조사·감사 또는 수사 결과를 통지받은 신고자는 국민권익위원회에도 이의신청을 할 수 있다.

⑥ 국민권익위원회는 조사기관의 조사·감사 또는 수사 결과가 충분하지 아니하다고 인정되는 경우에는 조사·감사 또는 수사 결과를 통보받은 날부터 30일 이내에 새로운 증거자료의 제출 등 합리적인 이유를 들어 조사기관에 재조사를 요구할 수 있다.

⑦ 제6항에 따른 재조사를 요구받은 조사기관은 재조사를 종료한 날부터 7일 이내에 그 결과를 국민권익위원회에 통보하여야 한다. 이 경우 국민권익위원회는 통보를 받은 즉시 신고자에게 재조사 결과의 요지를 알려야 한다.

제15조(신고자등의 보호·보상)① 누구든지 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 신고 등(이하 "신고등"이라 한다)을 하지 못하도록 방해하거나 신고등을 한 자(이하 "신고자등"이라 한다)에게 이를 취소하도록 강요해서는 아니 된다.

1. 제7조제2항 및 제6항에 따른 신고
2. 제9조제1항, 같은 조 제2항 단서 및 같은 조 제6항에 따른 신고 및 인도
3. 제13조제1항에 따른 신고
4. 제1호부터 제3호까지에 따른 신고를 한 자 외에 협조를 한 자가 신고에 관한 조사·감사·수사·소송 또는 보호조치에 관한 조사·소송 등에서 진술·증언 및 자료제공 등의 방법으로 조력하는 행위

② 누구든지 신고자등에게 신고등을 이유로 불이익조치(「공익신고자 보호법」 제2조제6

호에 따른 불이익조치를 말한다. 이하 같다)를 해서는 아니 된다.

③ 이 법에 따른 위반행위를 한 자가 위반사실을 자진하여 신고하거나 신고자등이 신고등을 함으로 인하여 자신이 한 이 법 위반행위가 발견된 경우에는 그 위반행위에 대한 형사처벌, 과태료 부과, 징계처분, 그 밖의 행정처분 등을 감경하거나 면제할 수 있다.

④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 신고자등의 보호 등에 관하여는 「공익신고자 보호법」 제11조부터 제13조까지, 제14조제3항부터 제5항까지 및 제16조부터 제25조까지의 규정을 준용한다. 이 경우 "공익신고자등"은 "신고자등"으로, "공익신고등"은 "신고등"으로 본다.

⑤ 국민권익위원회는 제13조제1항에 따른 신고로 인하여 공공기관에 재산상 이익을 가져오거나 손실을 방지한 경우 또는 공익의 증진을 가져온 경우에는 그 신고자에게 포상금을 지급할 수 있다.

⑥ 국민권익위원회는 제13조제1항에 따른 신고로 인하여 공공기관에 직접적인 수입의 회복·증대 또는 비용의 절감을 가져온 경우에는 그 신고자의 신청에 의하여 보상금을 지급하여야 한다.

⑦ 제5항과 제6항에 따른 포상금·보상금 신청 및 지급 등에 관하여는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제68조부터 제71조까지의 규정을 준용한다. 이 경우 "부패행위의 신고자"는 "제13조제1항에 따라 신고를 한 자"로, "이 법에 따른 신고"는 "제13조제1항에 따른 신고"로 본다.

제16조(위법한 직무처리에 대한 조치)공공기관의 장은 공직자등이 직무수행 중에 또는 직무수행 후에 제5조, 제6조 및 제8조를 위반한 사실을 발견한 경우에는 해당 직무를 중지하거나 취소하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제17조(부당이득의 환수)공공기관의 장은 제5조, 제6조, 제8조를 위반하여 수행한 공직자등의 직무가 위법한 것으로 확정된 경우에는 그 직무의 상대방에게 이미 지출·교부된 금액 또는 물건이나 그 밖에 재산상 이익을 환수하여야 한다.

제18조(비밀누설 금지)다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 업무를 수행하거나 수행하였던 공직자등은 그 업무처리 과정에서 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 된다. 다만, 제7조 제7항에 따라 공개하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 제7조에 따른 부정청탁의 신고 및 조치에 관한 업무
2. 제9조에 따른 수수 금지 금품등의 신고 및 처리에 관한 업무

제19조(교육과 홍보 등)① 공공기관의 장은 공직자등에게 부정청탁 금지 및 금품등의 수수 금지에 관한 내용을 정기적으로 교육하여야 하며, 이를 준수할 것을 약속하는 서약서를 받아야 한다.

② 공공기관의 장은 이 법에서 금지하고 있는 사항을 적극적으로 알리는 등 국민들이 이 법을 준수하도록 유도하여야 한다.

③ 공공기관의 장은 제1항 및 제2항에 따른 교육 및 홍보 등의 실시를 위하여 필요하면 국민권익위원회에 지원을 요청할 수 있다. 이 경우 국민권익위원회는 적극 협력하여야 한다.

제20조(부정청탁 금지 등을 담당하는 담당관의 지정)공공기관의 장은 소속 공직자등 중에서 다음 각 호의 부정청탁 금지 등을 담당하는 담당관을 지정하여야 한다.

1. 부정청탁 금지 및 금품등의 수수 금지에 관한 내용의 교육·상담
2. 이 법에 따른 신고·신청의 접수, 처리 및 내용의 조사
3. 이 법에 따른 소속기관장의 위반행위를 발견한 경우 법원 또는 수사기관에 그 사실의 통보

제5장 징계 및 벌칙

제21조(징계)공공기관의 장 등은 공직자등이 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반한 경우에는 징계처분을 하여야 한다.

제22조(벌칙)① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제8조제1항을 위반한 공직자등(제11조에 따라 준용되는 공무수행사인을 포함한다). 다만, 제9조제1항·제2항 또는 제6항에 따라 신고하거나 그 수수 금지 금품등을 반환 또는 인도하거나 거부의 의사를 표시한 공직자등은 제외한다.
2. 자신의 배우자가 제8조제4항을 위반하여 같은 조 제1항에 따른 수수 금지 금품등을 받거나 요구하거나 제공받기로 약속한 사실을 알고도 제9조제1항제2호 또는 같은 조 제6항에 따라 신고하지 아니한 공직자등(제11조에 따라 준용되는 공무수행사인을 포함한

다). 다만, 공직자등 또는 배우자가 제9조제2항에 따라 수수 금지 금품등을 반환 또는 인도하거나 거부의 의사를 표시한 경우는 제외한다.

3. 제8조제5항을 위반하여 같은 조 제1항에 따른 수수 금지 금품등을 공직자등(제11조에 따라 준용되는 공무수행사인을 포함한다) 또는 그 배우자에게 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 한 자

4. 제15조제4항에 따라 준용되는 「공익신고자 보호법」 제12조제1항을 위반하여 신고자등의 인적사항이나 신고자등임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도한 자

5. 제18조를 위반하여 그 업무처리 과정에서 알게 된 비밀을 누설한 공직자등

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제6조를 위반하여 부정청탁을 받고 그에 따라 직무를 수행한 공직자등(제11조에 따라 준용되는 공무수행사인을 포함한다)

2. 제15조제2항을 위반하여 신고자등에게 「공익신고자 보호법」 제2조제6호가목에 해당하는 불이익조치를 한 자

3. 제15조제4항에 따라 준용되는 「공익신고자 보호법」 제21조제2항에 따라 확정되거나 행정소송을 제기하여 확정된 보호조치결정을 이행하지 아니한 자

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제15조제1항을 위반하여 신고등을 방해하거나 신고등을 취소하도록 강요한 자

2. 제15조제2항을 위반하여 신고자등에게 「공익신고자 보호법」 제2조제6호나목부터 사목까지의 어느 하나에 해당하는 불이익조치를 한 자

④ 제1항제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 금품등은 몰수한다. 다만, 그 금품등의 전부 또는 일부를 몰수하는 것이 불가능한 경우에는 그 가액을 추징한다.

제23조(과태료 부과)① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 3천만원 이하의 과태료를 부과한다.

1. 제5조제1항을 위반하여 제3자를 위하여 다른 공직자등(제11조에 따라 준용되는 공무수행사인을 포함한다)에게 부정청탁을 한 공직자등(제11조에 따라 준용되는 공무수행사인을 포함한다). 다만, 「형법」 등 다른 법률에 따라 형사처벌을 받은 경우에는 과태료

를 부과하지 아니하며, 과태료를 부과한 후 형사처벌을 받은 경우에는 그 과태료 부과를 취소한다.

2. 제15조제4항에 따라 준용되는 「공익신고자 보호법」 제19조제2항 및 제3항(같은 법 제22조제3항에 따라 준용되는 경우를 포함한다)을 위반하여 자료 제출, 출석, 진술서의 제출을 거부한 자

② 제5조제1항을 위반하여 제3자를 위하여 공직자등(제11조에 따라 준용되는 공무원수행사인을 포함한다)에게 부정청탁을 한 자(제1항제1호에 해당하는 자는 제외한다)에게는 2천만원 이하의 과태료를 부과한다. 다만, 「형법」 등 다른 법률에 따라 형사처벌을 받은 경우에는 과태료를 부과하지 아니하며, 과태료를 부과한 후 형사처벌을 받은 경우에는 그 과태료 부과를 취소한다.

③ 제5조제1항을 위반하여 제3자를 통하여 공직자등(제11조에 따라 준용되는 공무원수행사인을 포함한다)에게 부정청탁을 한 자(제1항제1호 및 제2항에 해당하는 자는 제외한다)에게는 1천만원 이하의 과태료를 부과한다. 다만, 「형법」 등 다른 법률에 따라 형사처벌을 받은 경우에는 과태료를 부과하지 아니하며, 과태료를 부과한 후 형사처벌을 받은 경우에는 그 과태료 부과를 취소한다.

④ 제10조제5항에 따른 신고 및 반환 조치를 하지 아니한 공직자등에게는 500만원 이하의 과태료를 부과한다.

⑤ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 그 위반행위와 관련된 금품등 가액의 2배 이상 5배 이하에 상당하는 금액의 과태료를 부과한다. 다만, 제22조제1항제1호부터 제3호까지의 규정이나 「형법」 등 다른 법률에 따라 형사처벌(몰수나 추징을 당한 경우를 포함한다)을 받은 경우에는 과태료를 부과하지 아니하며, 과태료를 부과한 후 형사처벌을 받은 경우에는 그 과태료 부과를 취소한다.

1. 제8조제2항을 위반한 공직자등(제11조에 따라 준용되는 공무원수행사인을 포함한다). 다만, 제9조제1항·제2항 또는 제6항에 따라 신고하거나 그 수수 금지 금품등을 반환 또는 인도하거나 거부의 의사를 표시한 공직자등은 제외한다.

2. 자신의 배우자가 제8조제4항을 위반하여 같은 조 제2항에 따른 수수 금지 금품등을 받거나 요구하거나 제공받기로 약속한 사실을 알고도 제9조제1항제2호 또는 같은 조 제6항에 따라 신고하지 아니한 공직자등(제11조에 따라 준용되는 공무원수행사인을 포함한다). 다만, 공직자등 또는 배우자가 제9조제2항에 따라 수수 금지 금품등을 반환 또는 인도하거나 거부의 의사를 표시한 경우는 제외한다.

3. 제8조제5항을 위반하여 같은 조 제2항에 따른 수수 금지 금품등을 공직자등(제11조에 따라 준용되는 공무수행사인을 포함한다) 또는 그 배우자에게 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 한 자

⑥ 제1항부터 제5항까지의 규정에도 불구하고 「국가공무원법」, 「지방공무원법」 등 다른 법률에 따라 징계부가금 부과 의결이 있는 후에는 과태료를 부과하지 아니하며, 과태료가 부과된 후에는 징계부가금 부과 의결을 하지 아니한다.

⑦ 소속기관장은 제1항부터 제5항까지의 과태료 부과 대상자에 대해서는 그 위반 사실을 「비송사건절차법」에 따른 과태료 재판 관할법원에 통보하여야 한다.

제24조(양벌규정)법인 또는 단체의 대표자나 법인·단체 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인·단체 또는 개인의 업무에 관하여 제22조제1항제3호[금품등의 제공자가 공직자등(제11조에 따라 제8조가 준용되는 공무수행사인을 포함한다)인 경우는 제외한다], 제23조제2항, 제23조제3항 또는 제23조제5항제3호[금품등의 제공자가 공직자등(제11조에 따라 제8조가 준용되는 공무수행사인을 포함한다)인 경우는 제외한다]의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인·단체 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금 또는 과태료를 과한다. 다만, 법인·단체 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

부 칙 <2015.3.27.>

제1조(시행일) 이 법은 공포 후 1년 6개월이 경과한 날부터 시행한다.

제2조(수수 금지 금품등의 신고에 관한 적용례) 제9조제1항은 이 법 시행 후 같은 항 각 호의 행위가 발생한 경우부터 적용한다.

제3조(외부강의등의 사례금 수수 제한에 관한 적용례) 제10조제1항은 이 법 시행 후 하는 외부강의등부터 적용한다.

재단법인 거창문화재단 임원(이사, 감사) 공개모집 재공고

거창군의 문화예술 정책의 일관성과 효율성 확보 및 전문화를 위해 설립되는 거창문화재단 임원(이사, 감사)을 다음과 같이 공개모집하오니 전문성과 역량있는 분들의 많은 응모를 바랍니다.

2016년 12월 일

거창군수

1. 채용분야 및 인원

직 위	모집인원	주요업무	채용기간
선임직 이사 (비상임)	7명	○ 거창문화재단의 기본 운영 방침 등에 관한 이사회 심의·의결	2년이내 (연임가능)
선임직 감사 (비상임)	1명	○ 거창문화재단의 재산상황 및 회계분야 감사	2년이내 (연임가능)

※ 비상근, 무보수 임원이나, 예산의 범위 내에서 회의수당, 여비 등 실비 지급

2. 응시자격

직 위	응모자격
선임직 이사 (비상임)	○ 문화예술분야와 관련한 학식이 풍부하고 사회적 덕망이 있는 자 ○ 지역문화예술 발전을 위해 공헌하거나 재단발전에 기여할 수 있는 자 ○ 재단 업무 및 운영에 관한 학식과 경험이 풍부한 자 ○ 기관·단체에 소속된 경우 가능한 그 단체를 대표할 수 있는 자
선임직 감사 (비상임)	○ 회계 및 감사분야에 전문적인 지식과 경험을 갖춘 자 (공인회계사, 세무사 등) ※ 자격증 소지자에 한함

※ 연령·성별 : 제한없음(단, 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자)

3. 결격사유

「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 제10조(임원의 결격사유 등)

- ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 출자·출연 기관의 임원이 될 수 없다.
 1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
 2. 파산선고를 받고 복권(復權)되지 아니한 사람
 3. 금고(禁錮) 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 그 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
 4. 법원의 판결에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
 5. 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 횡령과 배임의 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
- ② 임원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하게 되거나 임명 당시 그에 해당하는 사람으로 밝혀졌을 때에는 당연히 퇴직한다.

4. 공고 및 응시원서 접수

- 공고기간 : 2016. 12. 7.(수) ~ 12. 14.(수) / 7일간
- 접수기간 : 2016. 12. 12.(월) ~ 12. 14.(수) 18:00까지 / 3일간
- 접 수 처 : 거창군청 문화관광과 문화예술담당(3층)
- 접수방법 : 방문접수(토·일요일은 접수불가) / 우편, 팩스 등 접수불가
- 제출서류
 - 가. 응시지원서 1부.
 - 사진은 응시원서 제출 전 6개월 이내에 촬영한 동일 원판 탈모 상반신 사진 1매(3.5cm×4.5cm)
 - 나. 자기소개서 1부.
 - A4용지 2매 이내로 자유롭게 작성
 - 다. 주민등록초본 1부.
 - 남자의 경우 병력사항 기재
 - 라. 임원 결격사유 조회 동의서 1부.
 - 마. 최종학력증명서, 경력증명서, 관련 자격증 각 1부.
 - 바. 개인정보 수집·이용 동의서 1부.
 - ※ 응시지원서 및 자기소개서는 거창군청 홈페이지(www.geochang.go.kr)에서 다운로드하여 작성하시기 바랍니다.

5. 선발방법

- 서류심사(거창문화재단 임원추천위원회에서 심사)
 - 가. 응시지원서, 자기소개서, 경력증빙서, 자격증 등 응모자 제출서류에 의하여 심사
 - 나. 구비서류 중 부적격 사항이 한 항목이라도 있으면 선발대상에서 제외
 - ※ 심사결과 적격자가 없는 경우 재공고 공개모집 예정
- 거창문화재단 임원추천위원회에서 추천된 자에 대하여 거창군수(이사장)가 최종 임용 대상자 결정
- 일정수준에 미달된다고 판단될 경우에는 특정 직위에 대하여 임용을 하지 않을 수도 있습니다.

6. 합격자 발표 : 2016. 12. 20.(화) / 개별통지

7. 기타 유의사항

- 응시지원서와 제출서류의 기재 잘못 및 누락 등으로 인한 불이익은 일체 응모자의 책임입니다.
- 응모자의 자격이 채용기준에 미달되거나 적당하지 않다고 판단될 때에는 선발을 하지 않을 수도 있습니다.
- 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 기타 문의사항은 거창군청 문화관광과 문화예술담당(TEL.055-940-3415)으로 문의하여 주시기 바랍니다.

- 붙임 1. 응시지원서 1부
2. 자기소개서 1부.
3. 임원 결격사유 조회 동의서 1부.
4. 개인정보 수집·이용 동의서 1부. 끝.

거창문화재단 임원 응시지원서

직 위 명		접수번호	
-------	--	------	--

사진부착 (3.5cm x 4.5cm) 최근 6개월 이내	인 적 사 항	성 명	[한글]	[한자]	
		주 민 번 호	-		
		주 소			
		전 화	[주택]() -	휴 대	
		[직장]() -	전 화		

학 력 사 항	기 간	학 교 명	전 공	소 재 지	학 위
	년 월 ~ 년 월				
	년 월 ~ 년 월				
	년 월 ~ 년 월				

병역 사항	병 역	필 , 병역특례, 면제 (면제시 사유 :)			
	군 별	계 급	복무기간	년 월 일 ~ 년 월 일 (년 개월)	

자격 및 면허	종 류	취득년월일

경 력 사 항	근 무 처	근무부서	직 위	담당 업무	근무기간	퇴사사유
					~	
					~	
					~	

위와 같이 거창문화재단 임원 응시지원서를 제출하오며 일체 허위 기재 사실이 없음을 확인합니다.

2016년 12월 일
지 원 자 (서명)

거창군수 귀하

응 시 표	성명	한 글		응시번호		사 진 불 필 요	
		한 자		직 위 명			
		주민등록번호					
	2016년 11월 일 거창군수						

자 기 소 개 서

공모직위 :

성 명 : (주민등록번호 : -)

주 소 :

자기소개와 지원동기, 분야별 대표성 및 전문성, 지역사회 인지도 및 평판, 문화관련 기여도, 분야별 활동경력 등 응시자의 능력 및 그 동안의 사회 활동상이 나타날 수 있도록 A4용지 2매 이내로 작성하여 제출

2016. 12. .

작성자 ○ ○ ○ (서명)

임원 결격사유 조회 동의서

본인은 거창군에서 시행하는 (재)거창문화재단 임원(이사, 감사) 공개모집 응모자로서, 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 제10조의 임원 결격사유 해당 여부에 대한 조회에 동의합니다.

2016년 12월 일

주민등록번호 : -

성 명 : (서명)

거창군수 귀하

개인정보 수집·이용 동의서

(재)거창문화재단 임원 공개모집에 대한 개인정보를 수집·이용하고자 하오니 다음의 사항에 대해 충분히 읽어보신 후, 동의여부를 체크 후 서명하여 주시기 바랍니다.

○ 개인정보 수집 및 이용 동의

구 분	세 부 내 용
개인정보 수집·이용목적	임원 임용을 위한 본인확인 및 심사자료
개인정보 수집항목	성명, 생년월일, 주소, 연락처, 학력, 경력, 병역사항, 자격·면허 등 임용 관련 제반사항 (제출서류에 기재된 주민등록번호 등 고유식별번호 포함)
개인정보 보유·이용기간	3년
제공 거부에 따른 불이익	임용절차에 제한이 따름

※ 귀하는 위 사항에 대한 **개인정보 제공 및 활용을 거부할 권리가 있습니다.**

※ 위 제공사항은 임용 진행을 위해 반드시 필요한 사항으로, **거부에 따른 불이익이 발생할 수 있음(동의하지 않을 경우 임용진행 불가함)**을 알려드립니다.

개인정보 수집·이용에 동의 동의하지 않음

○ 고유식별번호 수집 및 이용 동의

※ 고유식별번호 : 주민등록번호

고유식별정보 수집·이용에 동의 동의하지 않음

◆ 수집한 개인정보는 정보주체의 동의 없이 수집한 목적 외로 사용하거나 제3자에게 제공되지 않습니다.

본인은 “개인정보 수집·이용·제3자 제공 동의서” 내용을 명확히 이해하였으며, 위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의합니다.

2016. 12. .

성명 : (서명)

거창군수 귀하