

공 보

제665호 2018. 10. 2.(화)

선 결	기관의 장

규 칙

거창군 규칙 제1241호 거창군 공무원 행동강령 일부개정규칙	3
거창군 규칙 제1242호 거창군 민원조정위원회 운영규칙 폐지규칙	46
거창군 규칙 제1243호 거창군 지방공무원 근무규칙 일부개정규칙	48
거창군 규칙 제1244호 거창군 공무원 당직 및 비상근무 규칙 일부개정규칙	58
거창군 규칙 제1245호 거창군 기업 및 투자유치 등에 관한 조례 시행규칙 일부개정규칙	61
거창군 규칙 제1246호 거창군 청소년유해환경 신고포상금 지급규칙 일부개정규칙	64

훈 령

거창군 훈령 제424호 거창군 소속 위원회 설치 및 운영에 관한 규정 74	74
---	----

고 시

거창군 고시 제2018-119호 도로명주소 고시	81
----------------------------------	----

공 고

거창군 공고 제2018-1162호 지적재조사사업 지적확정예정조서 공시송달 공고	82
거창군 공고 제2018-1166호 전기사업 양수 인가 공고	83
거창군 공고 제2018-1173호 「거창군 소상공인 지원조례」 일부개정안 입법예고	86
거창군 공고 제2018-1179호 거창군 에너지자립도시 조성조례 일부개정조례안 입법예고	93

회 관									
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

거창군 공무원 행동강령 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

거창군수 구인모

2018년 10월 02일

거창군 규칙 제1241호

거창군 공무원 행동강령 일부개정규칙

거창군 공무원 행동강령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호 각 목 외의 부분 본문 중 “거창군”을 “거창군(이하 “군”이라 한다)”로 하고, 같은 조 제1호 각 목 외의 부분 본문, 같은 호 가목 본문, 같은 호 나목부터 카목까지, 과목·하목 중 “단체”를 “법인·단체”로 한다.

제3조 중 “거창군”을 “군”이라 한다.

제5조를 다음과 같이 한다.

제5조(사적이해관계의 신고 등) ① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 군수에게 별지 제2호서식에 따라 해당 사실을 서면(전자문서를 포함한다. 이하 같다)으로 신고하여야 한다. 다만, 군수가 공정한 직무수행에 영향을 받지 않는다고 판단하여 정하는 단순 민원업무의 경우에는 그렇지 않다.

1. 공무원 자신이 직무관련자인 경우
2. 공무원의 4촌 이내 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)이 직무관련자인 경우
3. 공무원 자신이 2년 이내에 재직하였던 법인·단체가 직무관련자인 경우

4. 공무원 자신 또는 그 가족(「민법」 제779조에 따른 가족을 말한다. 이하 같다)이 임직원 또는 사외이사로 재직 관련자인 경우
 5. 공무원 자신 또는 그 가족이 직무관련자를 대리하거나 직무관련자에게 고문·자문 등을 제공하거나 해당 대리·고문·자문 등의 업무를 하는 법인·단체에 소속되어 있는 경우
 6. 공무원 자신 또는 그의 가족이 다음 각 목의 비율 이상의 주식·지분, 자본금 등을 소유하고 있는 법인·단체(이하 “특수관계사업자”라 한다)가 직무관련자인 경우
 - 가. 공무원 자신 또는 그의 가족이 소유하는 주식 총수가 발행주식 총수의 100분의 30 이상
 - 나. 공무원 자신 또는 그의 가족이 소유하는 지분 총수가 출자지분 총수의 100분의 30 이상
 - 다. 공무원 자신 또는 그의 가족이 소유하는 자본금 합산금액이 자본금 총액의 100분의 50 이상
 7. 500만원 이상의 금전 거래가 있는 자
 8. 퇴직공무원으로서 퇴직 전 5년간 같은 부서에서 근무하였던 사람이 직무관련자인 경우
 9. 학연, 지연, 종교, 직장동료 또는 채용동기 등 지속적인 친분관계가 있어 공정한 직무 수행이 어렵다고 판단되는 사람이 직무관련자인 경우
 10. 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
 11. 그 밖에 군수가 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 정한 자가 직무관련자인 경우
- ② 직무관련자 또는 공무원의 직무수행과 관련하여 이해관계가 있는 자는 해당 공무원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 군수에게 별지 제2호의2서식에 따라 그 사유를 소명한 문서로 직무 재배정 등의 조치를 신청할 수 있다. 다만 불가피한 경우에는 신청한 날부터 3일 이내에 신청사유를 소명할 수 있는 자료를 제출하여야 한다.
- ③ 군수는 직무 재배정 등 조치 신청의 대상이 된 공무원으로부터 그에 대한 의견을 받을 수 있고, 해당 공무원은 군수가 요구하는 경우에는 지체 없이 그에 대한 의견서를 별지 제2호의3서식에 따라 그 사유를 소명한 문서로 제출하여야 한다.

- ④ 공무원은 직무관련자와 제1항 각 호 외의 사적 이해관계가 있다고 인정하는 경우에도 군수에게 별지 제2호의4서식에 따라 그 사유를 소명한 문서로 직무 재배정 등의 조치를 신청할 수 있다.
- ⑤ 제1항 본문에 따른 신고나 제2항·제4항에 따른 신청을 받은 군수는 공무원의 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 해당 공무원에게 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.
1. 직무 참여의 일시중지
 2. 직무 대리자 또는 직무 공동수행자의 지정
 3. 직무 재배정
 4. 전보
- ⑥ 제5항에도 불구하고 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 공무원에게 그 직무를 수행하도록 할 수 있다. 이 경우 군수는 행동강령책임관에게 공정한 직무수행 여부를 확인·점검하도록 하여야 한다.
1. 직무를 수행하는 공무원을 대체하기 지극히 어려운 경우
 2. 국가의 안전보장과 경제발전 등 공익 증진을 이유로 직무수행의 필요성이 더 큰 경우
- ⑦ 군수는 제1항 본문에 따른 신고, 제2항 본문과 제4항에 따른 신청, 제5항에 따른 조치, 제6항 후단에 따른 확인·점검에 관한 현황을 별지 제2호의5서식에 따라 기록·관리하여야 한다.

제5조의2부터 제5조의6까지 다음과 같이 신설한다.

제5조의2(민간 분야 업무활동 내역 제출) ① 군수는 임기를 개시한 날부터 30일 이내에 임기 개시 전의 민간 분야 업무활동 내역(임기 개시 전 3년 동안 내역을 말한다)을 별지 제2호의6서식에 따라 행동강령책임관에게 제출하여야 한다.

② 제1항에 따른 민간 분야 업무활동 내역에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 재직하였던 법인·단체와 그 업무 내용
2. 관리·운영하였던 사업 또는 영리행위의 내용
3. 그 밖에 군수가 정하는 사항

③ 행동강령책임관은 제1항에 따라 제출된 민간 분야 업무활동 내역을 보관·관리하여야 한다.

제5조의3(직무 관련 영리행위 등 금지) ① 공무원은 직무와 관련하여 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다. 다만, 「지방공무원법」 등 다른 법령에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 직무관련자에게 사적으로 노무 또는 조언·자문을 제공하고 대가를 받는 행위
 2. 군이 쟁송 등의 당사자가 되는 직무이거나 군에서 직접적인 이해관계가 있는 직무인 경우에 군의 상대방을 대리하거나 상대방에게 조언·자문 또는 정보를 제공하는 행위
 3. 외국의 정부·기관·법인·단체를 대리하는 행위. 다만, 군수가 허가한 경우는 제외한다.
 4. 직무와 관련된 다른 직위에 취임하는 행위. 다만, 군수가 허가한 경우는 제외한다.
 5. 그 밖에 군수가 공정하고 청렴한 직무수행을 저해할 우려가 있다고 판단하여 정하는 직무 관련 행위
- ② 군수는 공무원의 행위가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당한다고 인정하는 경우에는 그 행위를 중지하거나 종료하도록 해당 공무원에게 명하여야 한다.

제5조의4(가족 채용 제한) ① 군수는 군, 군 소속기관이나 산하기관(「공직자윤리법」 제3조의2제1항에 따른 공직유관단체와 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조제1항에 따른 공공기관을 말한다. 이하 같다)에 자신의 가족이 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

- ② 인사업무를 담당하는 공무원(인사업무에 사실상 영향력을 행사할 수 있는 공무원을 포함한다)은 군에 자신의 가족이 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.
- ③ 산하기관을 지휘·감독·규제 또는 지원하는 업무를 담당하는 공무원은 자신의 가족이 군 산하기관에 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

제5조의5(수의계약 체결 제한) ① 군수는 군, 군 소속기관이나 산하기관과 물품·용역·공사 등의 수의계약(이하 “수의계약”이라 한다)을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이나 특수관계사업자가 군, 군 소속 기관이나 산하기관과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.

- ② 계약업무를 담당하는 공무원은 군과 수의계약을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이 군과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.

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

제5조의6(퇴직자와 사적 접촉 시 신고) ① 공무원은 직무관련자인 군의 퇴직자(퇴직한 날부터 2년이 지나지 아니한 사람만 해당한다. 이하 같다)와 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사적 접촉을 하는 경우에는 군수에게 신고하여야 한다. 다만, 다른 법령 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 직무관련자인 퇴직자와 골프, 여행, 사행성 오락을 함께 하는 행위
2. 직무관련자인 퇴직자가 비용을 부담하는 식사음주 등의 향응을 함께 하는 행위 (퇴직자가 재직하고 있는 법인·단체, 후원자 등이 비용을 부담하는 경우도 포함한다)
3. 그 밖에 군수가 직무관련자인 퇴직자와의 사적 접촉에 해당한다고 정하는 행위

② 공무원은 직무관련자인 소속기관의 퇴직자와 사적 접촉을 할 때에는 미리 별지 제2호의7서식에 따라 소속 기관의 장에게 서면 신고하여야 한다. 다만, 사전신고가 곤란한 경우에는 접촉을 마친 날부터 5일 이내에 서면으로 신고하여야 한다.

제8조제1항 중 “군수”를 “별지 제3호서식에 따라 군수”로 한다.

제11조를 다음과 같이 한다.

제11조(알선·청탁 등의 금지) ① 공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공직자(「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제3호가목·나목에 따른 공직자를 말한다. 이하 같다)의 공정한 직무수행을 해치는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.

② 공무원은 직무수행과 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자나 공직자에게 소개해서는 안 된다.

③ 공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 공직자가 아닌 자에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.

1. 특정 개인·법인·단체에 투자·예치·대여·출연·출자·기부·후원·협찬 등을 하도록 개입

- 하거나 영향을 미치도록 하는 행위
2. 채용·승진·전보 등 인사업무나 징계업무에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
 3. 입찰·경매·연구개발·시험·특허 등에 관한 업무상 비밀을 누설하도록 하는 행위
 4. 계약 당사자 선정, 계약 체결 여부 등에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
 5. 특정 개인·법인·단체에 재화 또는 용역을 정상적인 관행에서 벗어나 매각·교환·사용·수익·점유·제공 등을 하도록 하는 행위
 6. 각급 학교의 입학·성적·수행평가 등의 업무에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
 7. 각종 수상, 포상, 우수기관 또는 우수자 선정, 장학생 선발 등에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
 8. 감사·조사 대상에서 특정 개인·법인·단체가 선정·배제되도록 하거나 감사·조사 결과를 조작하거나 또는 그 위반사항을 묵인하도록 하는 행위
 9. 그 밖에 소속 기관의 장이 공직자가 아닌 자의 공정한 업무 수행을 저해하는 알선·청탁 등에 해당한다고 판단하여 정하는 행위

제13조의2를 다음과 같이 신설한다.

제13조의2(사적 노무 요구 금지) 공무원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 직무관련자 또는 직무관련공무원으로부터 사적 노무를 제공받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다. 다만, 다른 법령 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

제16조를 다음과 같이 한다.

제16조(직무관련자 거래 신고) ① 공무원은 자신, 배우자, 직계존속·비속(생계를 같이 하는 경우만 해당한다. 이하 이 조에서 같다) 또는 특수관계사업자가 공무원 자신의 직무관련자 또는 직무관련공무원과 직접 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우(무상인 경우를 포함한다)에는 군수에게 미리 신고하여야 한다.

1. 금전을 빌리거나 빌려주는 행위, 유가증권을 거래하는 행위. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사등으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 행위, 유가증권을 거래하는 행위는 제외한다.
2. 부동산, 자동차, 선박, 항공기, 건설기계, 그 밖에 이에 준하는 재산을 거래하는 행위. 다만, 공매·경매·입찰 및 공개추첨(이하 “공매등”이라 한다)을 통

한 거래 행위는 제외한다.

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

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

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

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

⑤ 공무원은 제1항·제2항·제4항에 따른 신고를 할 경우에는 별지 제7호서식에 따른 서면으로 신고하여야 한다.

⑥ 군수는 제1항·제2항에 따라 공무원이 신고한 행위가 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단되는 경우에는 해당 공무원에게 제5조제4항·제5항에 따른 조치 등을 할 수 있다.

제17조제1호 중 “친족”을 “친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)”으로 한다.

제19조 제목 “(위반행위의 신고 및 확인)”을 “(위반행위의 신고·확인)”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “별지 제13호서식”을 “별지 제8호서식”으로 한다.

제21조 제목 “(수수 금지 금품등의 신고 및 처리)”를 “(수수 금지 금품등의 신고·처리)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “별지 제8호서식”을 “별지 제9호서식”으로 하며, 같은 조 제3항 중 “별지 제9호서식”을 “별지 제10호서식”으로 하

고, 같은 조 제5항 중 “별지 제10호서식”을 “별지 제11호서식”으로 하며 같은 항 제3호 중 “제1호 및 제2호”를 “제1호·제2호”로 “별지 제11호서식”을 “별지 제12호서식”으로 하고, 같은 조 제6항 중 “별지 제12호서식”을 “별지 제13호서식”으로 한다.

별표 1, 별표 2, 별지 제2호서식, 별지 제7호서식을 별지와 같이 한다.

별지 제2호의2서식부터 별지 제2호의7서식까지를 별지와 같이 신설한다.

별지 제8호서식부터 별지 제12호서식까지를 별지 제9호서식부터 별지 제13호서식으로 하고, 별지 제13호서식을 별지 제8호서식으로 한다.

별지 제1호서식부터 별지 제14호서식까지 중 “(남, 녀)”란을 별지와 같이 신설한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(민간 분야 업무활동 내역 제출에 관한 적용례) 제5조의2의 개정규정은 이 규칙 시행 이후 임기를 개시하는 군수부터 적용한다.

제3조(가족 채용 제한에 관한 적용례) 제5조의4의 개정규정은 이 규칙 시행 이후 군, 군 소속기관이나 산하기관이 공무원 또는 직원 등의 채용 절차를 개시하는 경우부터 적용한다.

제4조(수의계약 체결 제한에 관한 적용례) 제5조의5의 개정규정은 이 규칙 시행 이후 군, 군 소속기관이나 산하기관이 수의계약 절차를 개시하는 경우부터 적용한다.

제5조(직무관련자 거래 신고에 관한 적용례) 제16조의 개정규정은 이 규칙 시행 이후 거래 등의 행위를 하는 경우부터 적용한다.

신구조문 대비표

현 행	개 정 안
제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.	제2조(정의) ----- -----
1. “직무관련자”란 <u>거창군</u> 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 <u>단체</u> 를 말한다.	1. ----- <u>거창군</u> (이하 “ <u>군</u> ”이라 한다)----- ----- ----- ----- ----- <u>법인·단체</u> ----- -----
가. 다음의 어느 하나에 해당하는 민원을 신청하는 중이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 <u>단체</u> (1)~(3) (생략)	가.----- ----- ----- <u>법인·단체</u> ----- (1)~(3) (현행과 같음)
나. 인가·허가 등의 변경 또는 취소, 영업정지, 과징금 또는 과태료의 부과 등으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 <u>단체</u>	나.----- ----- ----- <u>법인·단체</u> -----
다. 수사·감사(監査)·감독·검사·단속·행정지도 등의 대상인 개인 또는 <u>단체</u>	다.----- ----- <u>법인·단체</u> -----
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 <u>단체</u>	라.----- ----- ----- <u>법인·단체</u> -----
마. 징집, 소집, 동원 등의 대상인 개인 또는 <u>단체</u>	마.----- ----- <u>법인·단체</u> -----
바. 군과 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인 또는 <u>단체</u>	바.----- ----- <u>법인·단체</u> -----
사. 군으로부터 기금·보조금 등을 지원 받는 개인 또는 <u>단체</u>	사.----- ----- <u>법인·단체</u> -----
아. 군이 자본금의 일부 또는 전부를 출자·출연한 <u>단체</u> 및 그 소속원	아.----- ----- <u>법인·단체</u> -----
자. 장부·대장 등에의 등록·등재의 신청(신고) 중에 있거나 신청(신고)하려는 것이 명백한 개인 또는 <u>단체</u>	자.----- ----- <u>법인·단체</u> -----
차. 특정한 사실 또는 법률관계에 관한 확인 또는 증명의 신청 중에 있거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 <u>단체</u>	차.----- ----- <u>법인·단체</u> -----
카. 법령해석이나 유권해석을 요구	카.-----

하는 개인 또는 단체
 타. 통계·여론조사·안내 등을 위해
 행정기관에 일시적으로 고용된 개인
 과. 그 밖에 행정기관에 대하여 특정한
 행위를 요구하는 개인 또는 단체
 하. 정책·사업 등의 결정 또는 집행
 으로 이익 또는 불이익을 직접적
 으로 받는 개인 또는 단체
 2.~3.(생략)

제3조(적용범위) 이 규칙은 거창군 소속
 (직속기관, 사업소, 읍·면 및 의회사무
 과 포함) 공무원과 군에 파견된 공무
 원, 공중보건의사에게 적용한다.

제5조(이해관계 직무의 회피) ① 공무
 원은 자신이 수행하는 직무가 다음 각
 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는
 그 직무의 회피 여부 등에 관하여 직근
 상급자 또는 행동강령책임관과 상담
 한 후 처리하여야 한다.

1. 자신, 자신의 직계 존속·비속, 배우자
 및 배우자의 직계 존속·비속의 금전
 적 이해와 직접적인 관련이 있는 경우
2. 4촌 이내의 친족(「민법」 제767조에
 따른 친족을 말한다. 이하 같다)이 직무
 관련자인 경우
3. 자신이 2년 이내에 재직하였던 단체 또는
 그 단체의 대리인이 직무관련자인 경우

<신 설>

<신 설>

<신 설>

-----법인·단체
 타. -----

 과.-----
 -----법인·단체
 하.-----

 -----법인·단체
 2.~3.(현행과 같음)

제3조(적용범위) -----군-----

제5조(사적 이해관계의 신고 등) ① 공
 무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해
 당하는 경우에는 군수에게 별지 제2
 호서식에 따라 해당 사실을 서면(전자
 문서를 포함한다. 이하 같다)으로 신
 고하여야 한다. 다만, 군수가 공정한
 직무수행에 영향을 받지 않는다고 판
 단하여 정하는 단순 민원업무의 경우에
 는 그렇지 않다.

1. 공무원 자신이 직무관련자인 경우
2. 공무원의 4촌 이내 친족(「민법」
 제767조에 따른 친족을 말한다)이 직무
 관련자인 경우
3. 공무원 자신이 2년 이내에 재직하였던
법인·단체가 직무관련자인 경우
4. 공무원 자신 또는 그 가족(「민법」
 제779조에 따른 가족을 말한다. 이하
 같다)이 임직원 또는 사외이사로 재직
 하고 있는 법인·단체가 직무관련자인
경우
5. 공무원 자신 또는 그 가족이 직무관
 련자를 대리하거나 직무관련자에게
고문·자문 등을 제공하거나 해당 대리·
고문·자문 등의 업무를 하는 법인·단체에
소속되어 있는 경우
6. 공무원 자신 또는 그의 가족이 다음

4. 500만원 이상의 금전 거래가 있는 자
5. 배우자, 자신의 직계 존속·비속과 형제자매, 배우자의 직계 존속·비속과 형제자매가 임원으로 있는 영리를 목적으로 하는 기관·단체인 경우

6. 퇴직공무원으로서 퇴직 전 5년간 같은 부서에서 근무하였던 사람이 직무관련자인 경우

7. 학연, 지연, 종교, 직장동료 또는 채용 동기 등 지속적인 친분관계가 있어 공정한 직무 수행이 어렵다고 판단되는 사람이 직무관련자인 경우

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

9. 그 밖에 군수가 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 정한 자가 직무관련자인 경우

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 군

각 목의 비율 이상의 주식·지분, 자본금 등을 소유하고 있는 법인·단체(이하 “특수관계사업자”라 한다)가 직무관련자인 경우

가. 공무원 자신 또는 그의 가족이 소유하는 주식 총수가 발행주식총수의 100분의 30 이상

나. 공무원 자신 또는 그의 가족이 소유하는 지분 총수가 출자지분총수의 100분의 30 이상

다. 공무원 자신 또는 그의 가족이 소유하는 자본금 합산금액이 자본금 총액의 100분의 50 이상

7. 500만원 이상의 금전 거래가 있는 자 <삭 제>

8. 퇴직공무원으로서 퇴직 전 5년간 같은 부서에서 근무하였던 사람이 직무관련자인 경우

9. 학연, 지연, 종교, 직장동료 또는 채용 동기 등 지속적인 친분관계가 있어 공정한 직무 수행이 어렵다고 판단되는 사람이 직무관련자인 경우

10. 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

11. 그 밖에 군수가 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 정한 자가 직무관련자인 경우

② 직무관련자 또는 공무원의 직무수행과 관련하여 이해관계가 있는 자는 해당 공무원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 군수에게 별지 제2호의2서식에 따라 그 사유를 소명한 문서로 직무 재배정 등의 조치를 신청할 수 있다. 다만 불가피한 경우에는 신청한 날부터 3일 이내에 신청

수에게 보고하지 않을 수 있다.

③ 제2항에 따라 보고를 받은 군수는 직무가 공정하게 처리될 수 있도록 인력을 재배치하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

제5조의2(직무관련자에 대한 협찬요구 제한)

사유를 소명할 수 있는 자료를 제출하여야 한다.

③ 군수는 직무 재배정 등 조치 신청의 대상이 된 공무원으로부터 그에 대한 의견을 받을 수 있고, 해당 공무원은 군수가 요구하는 경우에는 지체 없이 그에 대한 의견서를 별지 제2호의3서식에 따라 그 사유를 소명한 문서로 제출하여야 한다.

④ 공무원은 직무관련자와 제1항 각 호 외의 사적 이해관계가 있다고 인정하는 경우에도 군수에게 별지 제2호의4서식에 따라 그 사유를 소명한 문서로 직무 재배정 등의 조치를 신청할 수 있다.

⑤ 제1항 본문에 따른 신고나 제2항·제4항에 따른 신청을 받은 군수는 공무원의 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 해당 공무원에게 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

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

⑥ 제5항에도 불구하고 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 공무원에게 그 직무를 수행하도록 할 수 있다. 이 경우 군수는 행동강령 책임관에게 공정한 직무수행 여부를 확인·점검하도록 하여야 한다.

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

⑦ 군수는 제1항 본문에 따른 신고, 제2항 본문과 제4항에 따른 신청, 제5항에 따른 조치, 제6항 후단에 따른 확인·점검에 관한 현황을 별지 제2호의5서식에 따라 기록·관리하여야 한다.

제5조의2(민간 분야 업무활동 내역 제출)

공무원은 기공식, 준공식, 체육대회 등 각종 행사를 개최하면서 직무관련자에게 협찬을 요구하여서는 아니 된다. 다만, 직무관련자와 공동으로 행사를 개최하는 경우에는 그러하지 아니하다.

① 군수는 임기를 개시한 날부터 30일 이내에 임기 개시 전의 민간 분야 업무 활동 내역(임기 개시 전 3년 동안 내역을 말한다)을 별지 제2호의6서식에 따라 행동강령책임관에게 제출하여야 한다.

② 제1항에 따른 민간 분야 업무활동 내역에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 재직하였던 법인·단체와 그 업무 내용
2. 관리·운영하였던 사업 또는 영리행위의 내용
3. 그 밖에 군수가 정하는 사항

③ 행동강령책임관은 제1항에 따라 제출된 민간 분야 업무활동 내역을 보관·관리하여야 한다.

<신 설>

제5조의3(직무 관련 영리행위 등 금지)

① 공무원은 직무와 관련하여 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다. 다만, 「지방공무원법」 등 다른 법령에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 직무관련자에게 사적으로 노무 또는 조언·자문을 제공하고 대가를 받는 행위
2. 군이 쟁송 등의 당사자가 되는 직무이거나 군에서 직접적인 이해관계가 있는 직무인 경우에 군의 상대방을 대리하거나 상대방에게 조언·자문 또는 정보를 제공하는 행위

3. 외국의 정부·기관·법인·단체를 대리하는 행위. 다만, 군수가 허가한 경우는 제외한다.

4. 직무와 관련된 다른 직위에 취임하는 행위. 다만, 군수가 허가한 경우는 제외한다.

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

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

<신 설>

제5조의4(가족 채용 제한) ① 군수는

군, 군 소속기관이나 산하기관(「공직자윤리법」 제3조의2제1항에 따른 공직유관단체와 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조제1항에 따른 공공기관을 말한다. 이하 같다)에 자신의 가족이 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

② 인사업무를 담당하는 공무원(인사업무에 사실상 영향력을 행사할 수 있는 공무원을 포함한다)은 군에 자신의 가족이 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

③ 산하기관을 지휘·감독·규제 또는 지원하는 업무를 담당하는 공무원은 자신의 가족이 군 산하기관에 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

<신 설>

제5조의5(수의계약 체결 제한) ① 군수는 군, 군 소속기관이나 산하기관과 물품·용역·공사 등의 수의계약(이하 “수의계약”이라 한다)을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이나 특수관계 사업자가 군, 군 소속기관이나 산하기관과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.

② 계약업무를 담당하는 공무원은 군과 수의계약을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이 군과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.

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

<신 설>

제5조의6(퇴직자와 사적 접촉 시 신고)

① 공무원은 직무관련자인 군의 퇴직자(퇴직한 날부터 2년이 지나지 아니한 사람만 해당한다. 이하 같다)와 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사적

<신 설>

③ 공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 공직자가 아닌 자에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.

1. 특정 개인·법인·단체에 투자·예치·대여·출연·출자·기부·후원·협찬 등을 하도록 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위

2. 채용·승진·전보 등 인사업무나 징계 업무에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위

3. 입찰·경매·연구개발·시험·특허 등에 관한 업무상 비밀을 누설하도록 하는 행위

4. 계약 당사자 선정, 계약 체결 여부 등에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위

5. 특정 개인·법인·단체에 재화 또는 용역을 정상적인 관행에서 벗어나 매각·교환·사용·수익·점유·제공 등을 하도록 하는 행위

6. 각급 학교의 입학·성적·수행평가 등의 업무에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위

7. 각종 수상, 포상, 우수기관 또는 우수자 선정, 장학생 선발 등에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위

8. 감사·조사 대상에서 특정 개인·법인·단체가 선정·배제되도록 하거나 감사·조사 결과를 조작하거나 또는 그 위반사항을 묵인하도록 하는 행위

9. 그 밖에 소속 기관의 장이 공직자가 아닌 자의 공정한 업무 수행을 저해하는 알선·청탁 등에 해당한다고 판단하여 정하는 행위

<신 설>

제13조의2(사적 노무 요구 금지) 공무원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 직무관련자 또는 직무관련공무원으로부터 사적 노무를 제공

제16조(금전의 차용금지 등) ① 공무원은 직무관련자 또는 직무관련공무원(직무관련자 또는 직무관련공무원이 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우는 제외한다. 이하 이 조에서 같다)에게 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」 제2조제1호에 따른 금융회사등으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 경우는 제외한다.

② 제1항 본문에도 불구하고 부득이한 사정으로 직무관련자 또는 직무관련 공무원에게 금전을 빌리거나 빌려주는 것과 부동산을 무상으로 대여하려는 공무원은 별지 제7서식에 따라 군수에게 신고하여야 한다.

받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다. 다만, 다른 법령 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

제16조(직무관련자 거래 신고) ① 공무원은 자신, 배우자, 직계존속·비속(생계를 같이 하는 경우만 해당한다. 이하 이 조에서 같다) 또는 특수관계사업자가 공무원 자신의 직무관련자 또는 직무관련공무원과 직접 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우(무상인 경우를 포함한다)에는 군수에게 미리 신고하여야 한다.

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

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

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

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

<신 설>

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

<신 설>

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

<신 설>

⑤ 공무원은 제1항·제2항·제4항에 따른 신고를 할 경우에는 별지 제7호서식에 따른 서면으로 신고하여야 한다.

<신 설>

⑥ 군수는 제1항·제2항에 따라 공무원이 신고한 행위가 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단되는 경우에는 해당 공무원에게 제5조제4항·제5항에 따른 조치 등을 할 수 있다.

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 근무 하였던 기관의 소속 직원에게 알리는 경우
3. 신문, 방송 또는 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통하여 알리는 경우
4. 공무원 자신이 소속된 종교단체·친목 단체 등의 회원에게 알리는 경우

제19조(위반행위의 신고 및 확인)

- ① (생략)
- ② 제1항에 따라 신고하는 자는 별지 제13호서식에 따라 본인과 위반자의 인적사항과 위반내용을 구체적으로

제17조(경조사의 통지 제한) -----

1. 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)-----
2. -----
3. -----
4. -----

제19조(위반행위의 신고·확인)

- ① (현행과 같음)
- ② -----별지 제8호서식-----

제시하여야 한다.

③~④ (생략)

제21조(수수 금지 금품등의 신고 및 처리)

① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 군수에게 지체 없이 별지 제8호서식에 따라 서면으로 신고하여야 한다.

1.~2. (생략)

② (생략)

③ 공무원은 제2항에 따라 금품등을 반환한 경우에는 별지 제9호서식에 따라 증명자료를 첨부하여 그 반환에 소요된 비용을 군수에게 청구할 수 있다.

④ (생략)

⑤ 군수는 제4항에 따라 금품등을 인도 받은 경우에는 즉시 사진으로 촬영하거나 영상으로 녹화하고 별지 제10호서식으로 관리하여야 하며, 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 다음 각 호에 따라 처리한다.

1.~2. (생략)

3. 제1호 및 제2호에도 불구하고 멸실·부패·변질 등으로 인하여 반환·제출·보관이 어렵다고 판단되는 경우: 별지 제11호서식에 따라 금품등을 인도한 자의 동의를 받아 폐기처분

4. (생략)

⑥ 군수는 제5항에 따라 처리한 금품등에 대하여 별지 제12호서식으로 관리하여야 하며, 제5항에 따른 처리 결과를 금품등을 인도한 자에게 통보하여야 한다.

⑦ (생략)

③~④ (현행과 같음)

제21조(수수 금지 금품등의 신고·처리)

① -----

--- 별지 제9호서식 -----

1.~2. (현행과 같음)

② (현행과 같음)

③ -----
-----별지 제10호서식-----

④ (현행과 같음)

⑤ -----

-----별지 제11호서식-----

1.~2. (현행과 같음)

3. 제1호·제2호 -----

별지 제12호서식 -----

4. (현행과 같음)

⑥ -----
-----별지 제13호서식-----

⑦ (현행과 같음)

[별표 1]

음식물·경조사비·선물 등 가액 범위(제14조제3항 관련)

구분		가액 범위
1. 음식물	제공자와 공직자가 함께 하는 식사, 다과, 주류, 음료, 그 밖에 이에 준하는 것	3만원
2. 경조사비	가. 축의금·조의금	5만원
	나. 축의금·조의금을 대신하는 화환·조화	10만원
3. 선물	가. 금전, 유가증권, 제1호의 음식물과 제2호의 경조사비를 제외한 일체의 물품, 그 밖에 이에 준하는 것	5만원
	나. 「농수산물 품질관리법」 제2조제1항제1호에 따른 농수산물(이하 “농수산물”이라 한다)과 같은 항 제13호에 따른 농수산가공품(농수산물을 원료 또는 재료의 50퍼센트를 넘게 사용하여 가공한 제품만 해당하며, 이하 “농수산가공품”이라 한다)	10만원

비고

가. 제1호, 제2호가목·나목, 제3호가목·나목의 각각의 가액 범위는 각각에 해당하는 것을 모두 합산한 금액으로 한다.

나. 제2호가목의 축의금·조의금과 같은 호 나목의 화환·조화를 함께 받은 경우 또는 제3호가목의 선물과 같은 호 나목의 농수산물·농수산가공품을 함께 받은 경우에는 각각 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 10만원으로 하되, 제2호 가목 또는 나목이나 제3호 가목 또는 나목의 가액 범위를 각각 초과해서는 안된다.

다. 제1호의 음식물, 제2호의 경조사비, 제3호의 선물 중 2가지 이상을 함께 받은 경우에는 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 함께 받은 음식물, 경조사비, 선물의 가액 범위 중 가장 높은 금액으로 하되, 제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 가액 범위를 각각 초과해서는 안된다.

[별표 2]

외부강의등 사례금 상한액(제15조제1항 관련)

1. 외부강의등 사례금 상한액: 40만원. 다만, 국제기구, 외국정부, 외국대학, 외국연구기관, 외국학술단체, 그 밖에 이에 준하는 외국기관에서 지급하는 외부강의등의 사례금 상한액은 사례금을 지급하는 자의 지급기준에 따른다.
2. 적용기준
 - 가. 제1호의 상한액은 강의 등의 경우 1시간당, 기고의 경우 1건당 상한액으로 한다.
 - 나. 공무원은 1시간을 초과하여 강의 등을 하는 경우에도 사례금 총액은 강의시간에 관계없이 1시간 상한액의 100분의 150에 해당하는 금액을 초과하지 못한다. 이 경우 초과시간이 30분 미만일 경우에는 인정하지 않는다.
 - 다. 제1호의 상한액에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 외부강의등 사례금 제공자가 외부강의등과 관련하여 공무원에게 제공하는 일체의 사례금을 포함한다.
 - 라. 다목에도 불구하고 공무원이 소속기관에서 교통비, 숙박비, 식비 등 여비를 지급받지 못한 경우에는 「거창군 지방공무원 여비 조례」에서 정하는 바에 따라 실비수준으로 제공되는 교통비, 숙박비, 식비는 제1호의 사례금에 포함되지 않는다.

공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 소명서

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

지시받은 사항

소명 내용

년 월 일

소명인

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

사적 이해관계 신고서

접수번호	접수일	
신고인	성명	(남,여)
	소속	
	직위(직급)	
	직무 관련 업무	(1. 민원, 2. 인가허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 그 밖의 업무)
직무관련자	성명	(남,여)
	주소	
	연락처	
	관계	(1. 자신, 2. 4촌 이내 친족, 3. 2년 이내에 재직하였던 법인·단체, 4. 자신 또는 가족이 임직원 또는 사외이사로 재직 법인·단체, 5. 자신 또는 가족이 대리, 고문·자문 제공 또는 그러한 역할을 하는 법인·단체 6. 특수관계사업자, 7. 그 밖의 관련자)
참고자료		

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

이해관계자의 직무 재배정 등 조치 신청서

접수번호	접수일	
신청인	성명	(남,여)
	주소	
	연락처	
업무 담당 공무원	성명	(남,여)
	소속	
	직위(직급)	
신청 취지		
신청 원인	직무 관련 업무 (1. 민원, 2. 인가허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 그 밖의 업무)	
	직무관련자 (1. 자신, 2. 4촌 이내 친족, 3. 2년 이내에 재직하였던 법인·단체, 4. 자신 또는 가족이 임직원 또는 사외이사로 재직 법인·단체, 5. 자신 또는 가족이 대리, 고문·자문 제공 또는 그러한 역할을 하는 법인·단체 6. 특수관계사업자, 7. 그 밖의 관련자)	
참고 자료		

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

거창군수 귀중

업무 담당 공무원의 직무 재배정 등 조치 신청서

접수번호	접수일	
신청인	성명	(남,여)
	소속	
	직위(직급)	
	연락처	
신청 취지		
신청 원인	직무 관련 업무(1. 민원, 2. 인가·허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)	
	직무관련자(1. 자신, 2. 4촌 이내 친족, 3. 2년 이내에 재직하였던 법인·단체, 4. 자신 또는 가족이 임직원 또는 사외이사로 재직 법인·단체, 5. 자신 또는 가족이 대리, 고문·자문 제공 또는 그러한 역할을 하는 법인·단체 6. 특수관계사업자, 7. 기타)	
참고 자료		

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

거창군수 귀중

사적 이해관계 신고 등 확인 · 조치 내역서

접수번호	접수일	
업무 담당 공무원	성명	(남,여)
	소속	
	직위(직급)	
	연락처	
관련 사항	<p>직무 관련 업무(1. 민원, 2. 인가허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 그 밖의 업무)</p> <p>직무관련자(1. 자신, 2. 4촌 이내 친족, 3. 2년 이내에 재직하였던 법인·단체, 4. 자신 또는 가족이 임직원 또는 사외이사로 재직 법인·단체, 5. 자신 또는 가족이 대리, 고문·자문 제공 또는 그러한 역할을 하는 법인·단체 6. 특수관계사업자, 7. 그 밖의 관련자)</p>	
확인 사항		
조치 내역		
그 밖의 참고사항		

확인점검일

확인점검자 (인)

민간 분야 업무활동 내역서

재직하였던 법인·단체 등					
기간	근무처(부서)	소재지	대표자	직위(급)	주요업무내용
			(남,여)		
			(남,여)		
			(남,여)		
			(남,여)		
			(남,여)		
관리·운영하였던 사업 또는 영리행위					
기간	업체명	사업의 목적	소재지	직위(급)	주요업무내용
그 밖의 사항					
작성일자 : 20 . . .					
신고자 :				(인) (남,여)	

퇴직자와의 사적 접촉 신고서

접수번호	접수일		
신고인	성명	(남,여)	
	소 속	직위(직급)	
	직무 관련 업무	(1. 민원, 2. 인가허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 그 밖의 업무)	
직무관련자인 퇴직공무원	성명	(남,여)	연락처
	현 소속		
	퇴직 전 소속	퇴직일	
접촉 일시			장소
접촉 유형	1. 골프, 2. 여행, 3. 사행성 오락, 4. 식사음주 등의 향응, 5. 그 밖의 유형		
접촉 사유			
비용 부담자			
참고서류			

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

정치인 등의 부당요구 보고(상담요청)서

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

년 월 일

보고자(상담요청인)

(서명 또는 인)

금품등 수수 신고서

접수번호	접수일자	처리일자
신 고 자	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)
	소속	연락처
	주소	
금품등을 제공한 자	성명 (남,여)	
	직업 (소속)	연락처
	주소	
	법인·단체등의 경우	명칭
		소재지
대표자 성명 (남,여)		
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)

직무관련자 등과의 거래 신고서

접수번호		접수일자		처리일자	
신고자	성명 (남,여)	소속		직위(직급)	

신 고 사 항

금전 차용

금전 대부

거 래 상대방	성명 (남,여)	연락처	
	신고자와의 관계	<input type="checkbox"/> 직무관련자(이었던 자)	<input type="checkbox"/> 직무관련공무원(임직원)(이었던 자)

직무관련 업무

계약체결일	상환기일
거래금액 (이율)	거래원인*

물품 계약

용역 계약

공사 계약

거 래 상대방	성명 (남,여)	연락처	
	신고자와의 관계	<input type="checkbox"/> 직무관련자(이었던 자)	<input type="checkbox"/> 직무관련공무원(임직원)(이었던 자)

직무관련 업무

계약체결일	거래원인
-------	------

부동산, 자동차 등 거래

거 래 상대방	성명 (남,여)	연락처	
	신고자와의 관계	<input type="checkbox"/> 직무관련자(이었던 자)	<input type="checkbox"/> 직무관련공무원(임직원)(이었던 자)

직무관련 업무

계약체결일	거래 금액
대상	거래원인

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

참고자료

소명자료 첨부

행동강령 위반행위 신고서

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

위와 같이 피신고자(신고대상)의 행동강령 위반행위를 신고합니다.

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

군수 또는 행동강령책임관 귀하

수수 금지 금품등 신고서

접수번호	접수일자	처리일자	
신 고 자	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	
	소속	연락처	
	주소		
금품등을 제공한 자	성명 (남,여)		
	직업 (소속)	연락처	
	주소		
	법인·단체등의 경우	명칭	
		소재지	
대표자 성명 (남,여)			
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 (남, 여)	생년월일
	소속	직위 (직급)
청구금액		
반환계좌	금융기관명 : 계좌번호 :	
반환금품 및 처리내역	금품 (물품)	
	수량 (금액)	
	받은일시	
	반환일시	
	증명서류 목록	※증명서류(사본) 첨부
반환받는 사람	성명 (남, 여)	주소
	연락처	청구인과의 관계
	직무관련 내용	
그 밖의 사항		
청구인		년 월 일 (서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

금품등 폐기처분 동의확인서

인도자	성명 (남,여)	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)

상담기록관리부

상담일시		상담유형	[] 방문 [] 전화 [] 그 밖의 유형 ()
상 담 요청자	성명 (남,여)	생년월일	
	소속/직위(직급)	연락처	

상담 내용

상담 결과

년 월 일

행동강령책임관

(서명 또는 인)

거창군 공무원 행동강령 일부개정규칙

의안 번호	2018-20
----------	---------

제출일자	2018. 9. 3.
제 출 자	기획감사실장

1. 제안 이유

「공무원 행동강령」(‘18. 4. 17. 시행)이 개정됨에 따라 그 사항을 반영하여 공무원의 공정하고 청렴한 직무수행을 보장하고 공직사회에 대한 국민 신뢰를 확보하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 직무관련자의 범위에 ‘법인’을 포함.(안 제2조제1호)
- 나. 사적 이해관계의 신고 사항을 정함.(안 제5조)
- 다. 군수의 민간분야 업무활동내역 제출 규정을 신설함.(안 제5조의2)
- 라. 직무 관련 영리행위 등 금지 규정을 신설함.(안 제5조의3)
- 마. 공무원의 가족채용 제한 규정을 신설함.(안 제5조의4)
- 바. 공무원과 관련자의 수의계약 체결 제한 규정을 신설함.(안 제5조의5)
- 사. 퇴직자와 사적 접촉 시 신고 규정을 신설함.(안 제5조의6)
- 아. 알선·청탁 등 금지 규정의 행위기준을 정함.(안 제11조)
- 자. 사적 노무 요구 금지 규정을 신설함.(안 제13조의2)
- 차. 직무관련자 거래 신고 시 세부규정을 신설함.(안 제16조)
- 카. 음식물·경조사비·선물 등의 가액범위와 외부강의등 사례금 상한액 일부 변경함.(안 별표 1, 별표 2)
 - 1) 경조사비는 축의금, 조의금으로 제한하며 5만원으로 하향 다만, 화환과 조화는 10만원까지 허용
 - 2) 농수산물 선물 허용 금액을 10만원까지 상향
 - 3) 외부강의등 사례금의 상한액 기준 변경
공무원, 공직유관단체 임직원 : 40만원

3. 참고사항

- 가. 관계법령
 - 1) 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조
 - 2) 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」 제17조·제25조, 별표 1, 별표 2
 - 3) 「공무원 행동강령」, 「공직자 행동강령 운영지침」 제4조
- 나. 예산조치 : 별도조치 필요없음

다. 합 의 : 기획감사실과 합의되었음

라. 그 밖의 사항

1) 입법예고

가) 예고기간 : 2018. 6. 1.~6. 21.

나) 예고결과 : 의견없음

2) 규제심사 : 해당사항 없음

3) 비용추계서 : 해당사항 없음

4) 성별영향평가 : 반영하여 별지 제1호, 제2호, 제2호의2~제2호의7, 제3호~제14호서식에 성별 구분 항목 신설

거창군 민원조정위원회 운영규칙 폐지규칙
을 다음과 같이 공포한다.

거 창 군 수 구 인 모

2018년 10월 02일

거창군 규칙 제1242호

거창군 민원조정위원회 운영규칙 폐지규칙

거창군 민원조정위원회 운영규칙은 폐지한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

거창군 민원조정위원회 운영규칙 폐지규칙

의안 번호	2018-21
----------	---------

제출연월일	2018. 9. 3.
제 출 자	민원봉사실장

1. 폐지이유

「민원 처리에 관한 법률」과 같은 법 시행령에서 민원조정위원회 구성·운영에 관한 내용을 규칙으로 정하도록 위임한 근거가 없고, 내용 대부분이 상위법령을 중복 재기재하여 규정 실익이 없으며, 행정안전부 자치법규 정비과제에 해당하여 규칙을 폐지하고자 함.

2. 주요내용

거창군 민원조정위원회 운영규칙을 폐지함.

3. 참고사항

가. 관계법령

「민원사무처리에 관한 법률」 제34조, 같은 법 시행령 제38조

나. 예산조치 : 별도조치 필요없음

다. 합 의 : 기획감사실과 합의되었음

라. 기타사항

1) 입법예고

가) 예고기간 : 2018. 4. 9.~4. 30.

나) 예고결과 : 의견없음

2) 규제심사 : 해당사항 없음

3) 비용추계서 : 해당사항 없음

4) 성별영향평가 : 해당사항 없음

5) 전국 폐지현황: 전국 243개소 중 158개소 규정, 65퍼센트 운영

가) 부산광역시 : 2007년도~2016년도 17개소 중 1개소를 제외하고 모두 폐지

나) 경상남도 : 2016년도 상위법령 중복 등 이유로 폐지

거창군 지방공무원 근무규칙 일부개정규칙
을 다음과 같이 공포한다.

거 창 군 수 구 인 모

2018년 10월 02일

거창군 규칙 제1243호

거창군 지방공무원 근무규칙 일부개정규칙

거창군 지방공무원 근무규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “거창군 지방공무원(이하 “공무원”이라 한다)”을 “거창군 소속 공무원”으로 한다.

제2조를 다음과 같이 한다.

제2조(근무기장 확립) 거창군수(이하 “군수”라 한다)는 거창군 소속 공무원(이하 “공무원”이라 한다)의 엄정한 근무기장 확립을 위하여 노력하여야 한다.

제3조제1항 중 “군수, 직속기관의장, 사업소장, 읍면장은”을 “군수는”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “계단위”를 “담당단위”로 하며, 같은 조 제4항 중 “근무상황부 또는 근무상황카드 관리 담당 기관의 장 또는 부서의 장”을 “군수 또는 제2항에 따른 부서의 장”으로 “때에는 전년도 및 당해연도”를 “경우에는 전년도와 해당 연도”로 “파견복귀 또는 전출된 기관”을 “파견복귀나 전출된 기관”으로 한다.

제4조제1항 중 “의하여”를 “따라”로 하고, 같은 조 제3항 중 “때”를 “경우”로

하며, 같은 조 제2항 단서 외의 본문을 다음과 같이 한다.
공무원이 휴가·지각·조퇴·외출과 「공무원 여비 규정」 제18조에 따른 근무지 내에 출장하려는 경우에는 사전에 군수의 승인을 받아야 한다.

제5조를 삭제하고, 제6조를 제5조로 하며, 제5조(중전 제6조)제2항 중 “제3조 제1항의 규정에 불구하고 소속기관의 장은 출장기록”을 “출장기록”으로 하고, 같은 조 제1항 단서 외의 본문을 다음과 같이 한다.

공무원이 출장하려는 경우에는 별지 제3호서식의 출장신청서에 따라 군수의 승인을 받아야 한다.

제6조를 다음과 같이 신설하고, 제7조·제8조를 다음과 같이 한다.

제6조(전자적 근무상황의 관리) 군수는 제3조부터 제5조까지의 규정에도 불구하고 소속 공무원에 대한 근무상황을 「지방공무원 인사기록·통계 및 인사사무 처리 규정」 제5조의2에 따라 전자적으로 관리할 수 있다.

제7조(업무 인계·인수) 공무원이 조직개편, 인사발령 또는 업무분장 조정 등의 사유로 업무를 인계·인수할 때에는 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제61조에 따라 전자문서시스템을 이용하여 인계·인수하여야 한다.

제8조(서류보관 등) 공무원이 퇴근할 때에는 문서와 물품을 잠금장치가 된 서류함 등 지정된 장소에 보관하여야 한다. 이 경우 비밀문서나 유가증권 등 특별한 관리가 필요한 문서와 물품은 일반문서·물품과 별도로 보관하여야 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신구조문 대비표

현행	개정안
<p>제1조(목적) 이 규칙은 <u>거창군 지방공무원(이하 "공무원"이라 한다.)의 근무에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</u></p>	<p>제1조(목적) -----<u>거창군 소속 공무원</u>-----</p>
<p>제2조(근무기장의 확립) <u>군수, 직속기관장, 사업소장, 읍면장은 소속 공무원의 복무관리를 위하여 노력하여야 한다.</u></p>	<p>제2조(근무기장 확립) <u>거창군수(이하 "군수"라 한다)는 거창군 소속 공무원(이하 "공무원"이라 한다)의 엄정한 근무기장 확립을 위하여 노력하여야 한다.</u></p>
<p>제3조(근무상황부 등의 비치 및 관리)</p> <p>① <u>군수, 직속기관장, 사업소장, 읍면장은 소속 공무원의 복무관리를 위하여 별지 제1호서식의 근무상황부를 개인별로 비치하여야 한다.</u></p> <p>② <u>근무상황부는 실과, 직속기관, 사업소, 읍면(이하"부서"라 한다.)별로 관리한다. 다만, 부서의 특성상 기관전체 또는 계단위로 관리할 필요가 있다고 인정되어 군수가 달리 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.</u></p> <p>③ <u>군수가 특히 필요하다고 인정하는 경우에는 별지 제1호서식의 근무상황부 대신 별지 제2호서식의 근무상황카드를 비치·관리할 수 있다.</u></p> <p>④ <u>근무상황부 또는 근무상황카드 관리 담당 기관의 장 또는 부서의 장은 소속공무원이 전보·파견·파견복귀 또는 전출된 때에는 전년도 및 당해연도의 근무상황부 또는 근무상황카드의 사본을 지체없이 전보·파견·파견복귀 또는 전출된 기관 또는 부서에 송부 하여야 한다.</u></p>	<p>제3조(근무상황부 등의 비치·관리)</p> <p>① <u>군수는</u>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----<u>담당단위</u>-----</p> <p>-----</p> <p>③ -----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>④ <u>군수 또는 제2항에 따른 부서의 장</u>-----</p> <p>-----</p> <p>-----<u>경우에는 전년도와 해당 연도</u>-----</p> <p>-----<u>파견복귀나 전출된 기관</u>-----</p>
<p>제4조(근무상황의 관리) ① <u>공무원의 근무상황은 근무상황부 또는 근무상황카드에 의하여 관리한다.</u></p> <p>② <u>공무원이 휴가,지참,조퇴 및 외출을 하고자 하는 때에는 근무상황부 또는 근무상황카드에 의하여 사전에 소속기관장 장이 정하는 감독자의 허가를 받아야 한다. 다만, 불가피한 사유로 사</u></p>	<p>제4조(근무상황의 관리) ① -----</p> <p>-----</p> <p>-----<u>따라</u>-----</p> <p>② <u>공무원이 휴가·지각·조퇴·외출과 「공무원 여비 규정」 제18조에 따른 근무지 내에 출장하려는 경우에는 사전에 군수의 승인을 받아야 한다.</u>-----</p> <p>-----</p>

전에 허가를 받지 못한 경우에는 사후에 지체 없이 허가를 받아야 한다.

③ 공무원이 허가를 받지 아니하고 출근하지 아니한 때에는 근무상황부 또는 근무상황카드에 결근으로 처리한다.

제5조(휴가의 절차) 공무원이 휴가를 가고자 할 때는 근무상황부 또는 근무상황카드에 의하여 사전에 소속 기관의 장이 정하는 감독자의 허가를 받아야 한다. 다만, 불가피한 사유로 사전에 허가를 받지 못한 경우에는 제4조 제2항 단서의 규정에 불구하고 휴가 당일 정오까지 소정의 절차를 취하여야 하며, 이 경우는 다른 공무원으로 하여금 신청을 대행하게 할 수 있다.

제6조(출장의 절차) ① 공무원이 출장을 하고자 하는 때에는 별지 제3호서식의 출장신청서에 의하여 사전에 소속기관의 장이 정하는 감독자의 허가를 받아야 한다. 다만, 불가피한 사유로 사전에 허가를 받지 못한 경우에는 사후에 지체없이 허가를 받아야 한다.

② 업무 성격상 상시 출장하는 공무원에 대하여는 제3조제1항의 규정에 불구하고 소속기관의 장은 출장기록을 위한 별도의 근무상황부를 비치 할 수 있다.

<신 설>

제7조(업무의 인계) ① 공무원이 전보, 파견, 전출, 휴직, 정직, 직위해제, 면직 등의 명령을 받은 때에는 지체없이 담당 업무 중 미결사항 및 보관하던 문서, 물품의 목록을 작성하고 필요한 것은 설명서를 붙여 소속기관의 장 또는 상급 감독자가 지정하는 자에게 업무를

③ -----
-----경우-----

<삭 제>

제5조(출장의 절차) ① 공무원이 출장하려는 경우에는 별지 제3호서식의 출장신청서에 따라 군수의 승인을 받아야 한다.-----

② -----
-----출장기록-----

제6조(전자적 근무상황의 관리) 군수는 제3조부터 제5조까지의 규정에도 불구하고 소속 공무원에 대한 근무상황을 「지방공무원 인사기록·통계 및 인사사무 처리 규정」 제5조의2에 따라 전자적으로 관리할 수 있다.

제7조(업무 인계·인수) 공무원이 조직개편, 인사발령 또는 업무분장 조정 등의 사유로 업무를 인계·인수할 때에는 「행정효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제61조에 따라 전자문서시스템을 이용하여 인계·인수하여야 한다.

인계하여야 한다.

② 공무원이 출장, 휴가 등으로 인하여 근무지를 장기간 이탈하게 된 때에는 그 담당업무를 직근 감독자가 지정하는 자에게 인계 하여야 한다.

제8조(서류보관등) 공무원이 퇴근하는 때에는 문서 및 물품을 잠금 장치가 된 지정 서류함에 보관하여야 한다. 이 경우 유가증권 및 비밀문서 등 특별한 관리가 필요한 문서 및 물품의 경우에는 일반문서 및 물품과 별도로 보관 하여야 한다.

제8조(서류보관 등) 공무원이 퇴근할 때에는 문서와 물품을 잠금장치가 된 서류함 등 지정된 장소에 보관하여야 한다. 이 경우 비밀문서나 유가증권 등 특별한 관리가 필요한 문서와 물품은 일반문서·물품과 별도로 보관하여야 한다.

근무상황부

(부서 : 직급 : 성명 :)

종별	기간 또는 일시			사유	연락처 (전화번호)	결재		
	부터	까지	일수· <u>시간</u>					

○ 비 고

1. 종별은 휴가(연가·병가·공가·특별휴가)·**지각**·조퇴·외출·출장·결근 등을 기재함.
2. 지각·조퇴·외출의 경우 질병·부상 등 그 사유를 반드시 기재하도록 하고, 이 경우 "부터"란은 일·시·분을, "까지"란은 시·분을 기재하되, 불가피한 사유로 기재사항의 변경이 필요한 경우에는 사후에 정정하여 결재권자에게 보고함.
3. 종별이 연가인 경우 사유란은 기재하지 **않음**.

근무상황카드

(부서 : 직급 : 성명 :) (앞쪽)

부서명 :

월	일	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
	일															
	일															
	일															
	일															
	일															
	일															
	일															
	일															
	일															
	일															
	일															

출장신청서

20 . . .

결 재			협조			
다음과 같이 출장을 명함						
직급	성명	출장목적	출장기간	출장지	서명 또는 날인	
			()부터 ()까지			
			()부터 ()까지			
			()부터 ()까지			
			()부터 ()까지			
			()부터 ()까지			
			()부터 ()까지			
			()부터 ()까지			
이동사항 :						
여비			정산			

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

거창군 지방공무원 근무규칙 일부개정규칙

의안 번호	2018-24
----------	---------

제출일자	2018. 9. 3.
제 출 자	행정과장

1. 제안이유

거창군 공무원에 대한 전자적 근무상황 관리 규정을 신설하고, 용어를 알기 쉽게 순화하는 등 현행 규칙의 운영상 나타난 일부 미비점을 개선·보완하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 법제처 「알기 쉬운 법령 정비기준」에 따라 용어와 문장을 정비함.
(안 제3조, 제4조, 제7조, 제8조 등)
- 나. 「국가공무원 복무규칙」 통합·제정('17. 4. 13.)됨에 따라 그 취지에 맞게 조문과 내용을 정비함. (안 제2조, 제5조, 제7조, 제8조 등)
- 다. 근무상황의 전자적 관리규정 신설함.(안 제6조)

3. 참고사항

가. 관계법령

「지방공무원 인사기록·통계 및 인사사무 처리 규정」(행정안전부령) 제5조의2, 「국가공무원 복무규칙」(총리령)

나. 예산조치 : 별도조치 필요없음

다. 합 의 : 기획감사실과 합의되었음

라. 기타사항

1) 입법예고

가) 예고기간 : 2018. 8. 14.~9. 3.

나) 예고결과 : 의견없음

2) 규제심사 : 해당사항 없음

3) 비용추계서 : 해당사항 없음

4) 성별영향평가 : 해당사항 없음

거창군 공무원 당직 및 비상근무 규칙 일부
개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

거 창 군 수 구 인 모

2018년 10월 02일

거창군 규칙 제1244호

거창군 공무원 당직 및 비상근무 규칙 일부개정규칙

거창군 공무원 당직 및 비상근무 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “거창군 공무원 당직 및 비상근무 규칙”을 “거창군 공무원 당직과 비상 근무규칙”으로 한다.

제5조 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 숙직근무 종료일이 토요일 또는 공휴일일 경우에는 다음 정상근무일부터 5일(토요일, 공휴일 포함) 이내에 하루를 지정하여 소속 부서장의 승인을 받아 휴무할 수 있다.

제22조제2항 중 “읍면,”을 “읍·면에”로 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

거창군 공무원 당직 및 비상근무 규칙 일부개정규칙

의안 번호	2018-23
----------	---------

제출일자	2018. 9. 3.
제 출 자	행정과장

1. 제안이유

당직자 휴무 보장 등 당직근무 처우개선으로 공무원의 사기를 높이고, 근무능률의 향상을 위하여 이 규칙 운영상 나타난 일부 비효율적인 부분을 개선·보완하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 근무종료일이 토요일과 공휴일인 숙직자의 휴무 보장(안 제5조단서)
- 나. 문맥에 맞게 용어 정비함.(안 제22조제2항)

3. 참고사항

가. 관계법령

- 1) 「지방공무원 복무규정」 제4조
- 2) 「거창군 지방공무원 복무 조례」 제7조

나. 예산조치 : 별도조치 필요없음

다. 합 의 : 기획감사실과 합의되었음

라. 기타사항

1) 입법예고

가) 예고기간 : 2018. 8. 14.~9. 3.

나) 예고결과 : 의견없음

2) 규제심사 : 해당사항 없음

3) 비용추계서 : 해당사항 없음

4) 성별영향평가 : 해당사항 없음

거창군 기업 및 투자유치 등에 관한 조례 시행규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

거 창 군 수 구 인 모

2018년 10월 02일

거창군 규칙 제1245호

거창군 기업 및 투자유치 등에 관한 조례 시행규칙 일부개정규칙

거창군 기업 및 투자유치 등에 관한 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제9호가목·나목·다목에 단서를 다음과 같이 신설한다.

(다만, 제7조의 입지보조금을 준비만 지원할 경우에는 최근 3개월간 평균인원)

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

거창군 기업 및 투자유치 등에 관한 조례 시행규칙 일부개정규칙

의안 번호	2018-25
----------	---------

제출일자	2018. 9. 3.
제 출 자	기업지원과장

1. 제안이유

기업 유치 후 준비만으로 입지보조금을 지원할 경우 조기에 지원하여 사업개시 초기 투자금에 대한 부담을 완화하고 지역경제 활성화에 이바지하고자 함.

2. 주요내용

입지보조금을 준비만 지원할 경우 보조금신청 가능 시기를 1년에서 3개월로 변경(안 제2조제9호가목·나목·다목)

3. 참고사항

가. 관계법령

- 1) 「지방자치법」 제23조
- 2) 「거창군 기업 및 투자유치 등에 관한 조례」 제7조·제10조
- 3) 「경상남도 기업 및 투자유치 등에 관한 조례」 제3조

나. 예산조치: 별도조치 필요없음

다. 합 의 : 기획감사실과 합의되었음

라. 기타 사항

1) 입법예고

가) 예고기간 : 2018. 6. 29.~7. 19.

나) 예고결과 : 의견 없음

2) 규제심사 : 해당사항 없음

3) 비용추계서 : 해당사항 없음

4) 성별영향평가 : 해당사항 없음

거창군 청소년유해환경 신고포상금 지급
규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

거창군수 구인모

2018년 10월 02일

거창군 규칙 제1246호

거창군 청소년유해환경 신고포상금 지급규칙 일부개정규칙

거창군 청소년유해환경 신고포상금 지급규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「청소년보호법」(이하 “법”이라 한다) 제44조의 규정에 의하여”를
“「청소년 보호법」 제49조에 따라”로 한다.

제2조를 삭제한다.

제3조를 다음과 같이 한다.

제3조(신고대상) 이 규칙에 따른 청소년유해환경 신고에 대한 포상금(이하
“포상금”이라 한다) 지급대상은 별표의 위반행위(이하 “위반행위”라 한다)에
한정한다.

제4조제1항 각 호 외의 부분 본문 중 “제3조의 규정에 의한”을 “제3조에
따른 위반행위”로, “기타 전자통신매체”를 “전자통신매체”로 하고, 같은 항

제4호 중 “기타”를 “그 밖의”로 하며, 같은 조 제2항 중 “제1항의 규정에 의하여”를 “제1항에 따라”로, “의하여”를 “따라”로 한다.

제6조제1항 본문 중 “포상금의 지급대상은 제3조 및 제4조의 규정에 의하여 청소년유해환경을 신고한 자로 하되,”를 “포상금의 지급대상은 위반행위를 제4조제1항에 따라 신고한 사람으로,”로 하고, 같은 조 제2항을 다음과 같이 한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 포상금을 지급하지 아니한다.

1. 「공익신고자 보호법」 등 다른 법령이나 규정에 따라 동일 사항에 대하여 포상금이 지급된 경우
2. 청소년유해환경 감시를 그 직무로 하는 공무원, 사회복지무원, 공공 근로자 등이 신고하는 경우
3. 해당 연도에 같은 사람에게 지급되는 포상금액이 20만원을 초과하는 경우

제7조를 다음과 같이 한다.

제7조(지급) ① 포상금은 지급대상자가 별지 제2호서식으로 신청할 경우에 예산의 범위에서 지급하고, 지급액은 별표의 기준에 따른다.

② 포상금은 제1항에 따른 신청을 받은 날부터 2개월 이내에 지급한다.

③ 포상금은 제1항에 따른 신청서에 기재된 예금계좌에 입금하는 방법으로 지급한다.

④ 군수는 포상금 지급 여부가 결정되면 신고인에게 그 사실을 서면 또는 전자우편으로 통지하여야 한다.

⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 포상금 지급에 필요한 사항은 군수가 정한다.

제8조를 다음과 같이 한다.

제8조(환수) 군수는 포상금을 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 포상금을 지방세 징수의 예에 따라 환수할 수 있다.

1. 제6조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우

2. 그 밖에 부정한 방법으로 포상금을 신청하여 지급 받은 경우나 착오로 지급된 경우

별지 제1호서식과 별지 제2호서식을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신구조문 대비표

현행	개정안
<p><u>제1조(목적)</u> 이 규칙은 「<u>청소년보호법</u>」(이하 "법"이라 한다) 제44조의 규정에 의하여 <u>청소년유해환경 신고</u> 및 그 신고에 대하여 포상금을 지급하는데 필요한 사항을 정함으로써 청소년을 각종 유해환경으로부터 보호하는데 기여함을 그 목적으로 한다.</p> <p><u>제2조(정의)</u> 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각호와 같다.</p> <p>1. "청소년"이라 함은 19세미만의 자를 말한다.</p> <p>2. "청소년유해환경"이라 함은 청소년 유해매체물·청소년유해약물·청소년유해업소·청소년폭력 및 학대 등 청소년에게 신체적·정신적인 피해를 발생하게 하여 건전한 인격체로 성장하는 것을 방해하는 일체의 물건 및 행위 등을 말한다.</p> <p><u>제3조(신고대상)</u> 이 규칙에 의한 포상금 지급대상이 되는 신고대상은 별표1의 규정의 위반행위에 한한다.</p> <p><u>제4조(신고방법)</u> ① 제3조의 규정에 의한 신고는 서면·구두 또는 기타 전자통신매체 등의 방법으로 할 수 있으며, 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.</p> <p>1. ~3. (생략)</p> <p>4. 기타 위반행위의 내용을 명백히 할 수 있는 사항</p> <p>② 제1항의 규정에 의하여 신고를 접수한 공무원은 신고내용을 별지 제1호서식에 의하여 기록·보존하여야 하며, 신고내용 및 신고자 등에 대한 각종 정보를 외부에 누설하여서는 아니 된다.</p>	<p><u>제1조(목적)</u> ---- 「<u>청소년 보호법</u>」 제49조에 따라-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p><삭 제></p> <p><u>제3조(신고대상)</u> 이 규칙에 따른 청소년 유해환경 신고에 대한 포상금(이하 “포상금”이라 한다) 지급대상은 별표의 위반행위(이하 “위반행위”라 한다)에 한정한다.</p> <p><u>제4조(신고방법)</u> ① 제3조에 따른 위반행위-----<u>전자통신매체</u>-----</p> <p>-----</p> <p>1.~3. (현행과 같음)</p> <p>4. <u>그 밖의</u>-----</p> <p>-----</p> <p>② <u>제1항에 따라</u>-----</p> <p>-----</p> <p><u>따라</u>-----</p> <p>-----</p>

제6조(포상지급 대상) ① 포상금의 지급대상은 제3조 및 제4조의 규정의 하에 청소년유해환경을 신고한 자로 하되, 신고내용이 사법판결 또는 행정처분·과징금부과 등 법 위반 행위로 확인된 경우로 한다. 다만 신고내용이 중복되는 경우에는 최초의 신고자에 한하여 포상금을 지급한다.

② 제1항의 규정에 불구하고 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 포상금을 지급하지 아니한다.

1. 타 법령 등의 규정에 의하여 동일 사항에 대해 포상금이 지급된 경우
2. 청소년유해환경 감시를 그 직무로 하는 공무원, 공익근무자, 공공근로자 등이 신고하는 경우

제7조(지급) ① 포상금은 별지 제2호 서식에 의한 지급대상자의 신청에 의하여 지급하되, 지급액은 별표1의 기준에 의한다.

② 제1항의 규정에 의한 포상금은 그 지급대상자의 예금계좌로 입금하여 지급하여야 하며, 불가피하게 계좌입금이 어려운 경우에 한하여 현금으로 지급할 수 있다.

제8조(환수) 포상금을 지급한 후에 제6조의 규정에 의한 포상금 지급 대상자가 아닌 자에게 포상금이 지급된 경우에는 지방세 부과·징수 및 체납처분

제6조(포상지급 대상) ① 포상금의 지급대상은 위반행위를 제4조제1항에 따라 신고한 사람으로, -----

한정하여-----

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 포상금을 지급하지 아니한다.

1. 「공익신고자 보호법」 등 다른 법령이나 규정에 따라 동일 사항에 대하여 포상금이 지급된 경우
2. 청소년유해환경 감시를 그 직무로 하는 공무원, 사회복지무원, 공공근로자 등이 신고하는 경우
3. 해당 연도에 같은 사람에게 지급되는 포상금액이 20만원을 초과하는 경우

제7조(지급) ① 포상금은 지급대상자가 별지 제2호서식으로 신청할 경우에 예산의 범위에서 지급하고, 지급액은 별표의 기준에 따른다.

② 포상금은 제1항에 따른 신청을 받은 날부터 2개월 이내에 지급한다.

③ 포상금은 제1항에 따른 신청서에 기재된 예금계좌에 입금하는 방법으로 지급한다.

④ 군수는 포상금 지급 여부가 결정되면 신고인에게 그 사실을 서면 또는 전자우편으로 통지하여야 한다.

⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 포상금 지급에 필요한 사항은 군수가 정한다.

제8조(환수) 군수는 포상금을 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 포상금을 지방세 징수의 예에 따라 환수할 수 있다.

<p><u>의 예에 의하여 기 지급된 포상금을 환수한다.</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>제6조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우</u> 2. <u>그 밖에 부정한 방법으로 포상금을 신청하여 지급 받은 경우나 착오로 지급된 경우</u>
---	--

[별표] 위반 행위별 포상금 지급 기준

위 반 행 위	지 급 액
「청소년 보호법」(이하 “법”이라 한다) 제30조의제1호를 위반하여 영리를 목적으로 청소년으로 하여금 신체적인 접촉 또는 은밀한 부분의 노출 등 성적 접대행위를 하게 하거나 이러한 행위를 알선·매개하는 행위	20만원
법 제30조제2호를 위반하여 영리를 목적으로 청소년으로 하여금 손님과 함께 술을 마시거나 노래 또는 춤 등으로 손님의 유흥을 돋우는接客 행위를 하게 하거나 이러한 행위를 알선·매개하는 행위	20만원
법 제30조제3호를 위반하여 영리나 흥행을 목적으로 청소년에게 음란한 행위를 하게 하는 행위	20만원
법 제29조제1항에 따른 청소년고용금지 의무를 위반한 행위	20만원
법 제16조제1항에 따른 유해매체물의 판매·대여·배포·시청·관람·이용 금지를 위반한 행위	제조업자 20만원 유통관련업자 5만원
법 제30조제4호를 위반하여 영리나 흥행을 목적으로 청소년의 장애나 기형 등의 모습을 일반인들에게 관람시키는 행위	10만원
법 제30조제5호를 위반하여 청소년에게 구걸을 시키거나 청소년을 이용하여 구걸하는 행위	10만원
법 제30조제6호를 위반하여 청소년을 학대하는 행위	10만원
법 제30조제7호를 위반하여 영리를 목적으로 청소년으로 하여금 거리에서 손님을 유인하는 행위를 하게 하는 행위	10만원
법 제30조제8호를 위반하여 청소년을 남녀 혼숙하게 하는 등 풍기를 문란하게 하는 영업행위를 하거나 이를 목적으로 장소를 제공하는 행위	10만원
법 제30조제9호를 위반하여 주로 차 종류를 조리·판매하는 업소에서 청소년으로 하여금 영업장을 벗어나 차 종류를 배달하는 행위를 하게 하거나 이를 조장하거나 묵인하는 행위	10만원
법 제22조에 따른 외국매체물 유통금지 또는 소지금지 의무를 위반한 행위	10만원
법 제29조제2항에 따른 청소년출입금지 의무를 위반한 행위	10만원
법 제28조제1항에 따른 법 제2조4호가목4)·5)의 환각물질·약물 또는 나목의 청소년유해물건의 판매·대여·배포 금지의 의무를 위반한 행위	5만원
법 제28조제1항에 따른 법 제2조4호가목1)·2)의 술·담배를 청소년에게 판매 금지한 의무를 위반한 행위	5만원
법 제28조제4항 및 제29조제6항에 따른 표시의무를 위반한 행위	2만원

[별지 제1호서식]

「청소년보호법」 위반자 신고 접수대장

연 번	신고인				신고내용		
	성명	성별	주소	전화 번호	성명 또는 업소명	주소 또는 위치	위반 행위
					(남, 여)		
					(남, 여)		
					(남, 여)		
					(남, 여)		
					(남, 여)		
					(남, 여)		
					(남, 여)		
					(남, 여)		
					(남, 여)		
					(남, 여)		
					(남, 여)		
					(남, 여)		

[별지 제2호서식]

「청소년보호법」 위반신고 포상금 신청서				
신청인	성명		생년월일	(남, 여)
	주소	(전화번호)		
	거래은행		계좌번호	
신고사항	신고일	년 월 일 시 분		
	신고기관			
	피신고인	성명 또는 업소명	(남, 여)	
		주소 또는 위치		
	신고내용			
<p>위와 같이 「청소년보호법」 위반자를 신고하고 이에 대한 포상금을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인: (인)</p> <p>거창군수 귀하</p>				
<p>구비서류: <u>다른</u> 기관 신고시 <u>증명서</u>류 1부</p>				

거창군 청소년유해환경 신고포상금 지급규칙 일부개정규칙

의안 번호	2018-33
----------	---------

제출연월일	2018. 9. 3.
제 출 자	평생교육센터소장

1. 제안이유

「청소년보호법」 개정에 따른 규칙의 위임 근거를 개정하고, 전문신고자의 포상금 지급액을 제한하여 청소년유해환경 신고 포상금제도를 합리적으로 운영하여 청소년이 안심하고 생활할 수 있는 환경을 조성하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 「청소년 보호법」 개정에 따른 위임·인용조문 변경함(안 제1조, 별표)
- 나. 「청소년 보호법」에 규정된 정의규정 삭제함(안 제2조)
- 다. 포상금 지급제한 규정 추가함(안 제6조제2항제3호)
- 라. 포상금 지급절차 구체화함(안 제7조)
- 마. 포상금 환수조건 추가함(안 제8조)

3. 참고사항

- 가. 관계법령 : 「청소년 보호법」 제49조
- 나. 예산조치 : 별도조치 필요없음
- 다. 합 의 : 기획감사실과 합의되었음
- 라. 기타사항
 - 1) 입법예고
 - 가) 예고기간 : 2018. 6. 11.~7. 3.
 - 나) 예고결과 : 의견없음
 - 2) 규제심사 : 해당사항 없음
 - 3) 비용추계서 : 해당사항 없음
 - 4) 성별영향평가 : 반영하여 별지 서식에 성별항목 추가함

거창군 소속 위원회 설치 및 운영에 관한 규정을 다음과 같이 발령한다.

거 창 군 수

서 명 생 략

2018년 10월 02일

거창군 훈령 제424호

거창군 소속 위원회 설치 및 운영에 관한 규정

제1조(목적) 이 규정은 거창군 소속 위원회 설치 및 운영에 필요한 사항을 규정하여 위원회 운영의 민주성·투명성·효율성 향상에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “위원회”란 위원회, 심의회, 협의회 등 명칭에 관계없이 거창군 소관 사무에 대한 자문에 응하거나, 조정, 협의, 심의 또는 의결 등을 하기 위한 복수의 구성원으로 이루어진 합의체 기관을 말한다.
2. “당연직 위원”이란 법령 및 조례 등에 따라 해당 직위가 위원으로 지정된 위원을 말한다.
3. “위촉직 위원”이란 당연직 위원 외에 군수가 위촉 또는 임명하는 위원을 말한다.
4. “담당부서”란 「거창군 행정기구 설치 조례」 및 「거창군 행정기구 설치 조례 시행규칙」에 따라 위원회의 소관 사무를 주관하는 부서를 말한다.

5. “총괄부서”란 군 소속 위원회의 운영 실태를 전반적으로 점검하고 정비하는 부서를 말한다.

제3조(적용대상) 이 규정은 다음 각 호의 위원회에 적용한다.

1. 법령에 따라 구성·운영하는 위원회
2. 조례·규칙에 따라 구성·운영하는 위원회
3. 그 밖에 필요에 따라 구성·운영하는 위원회

제4조(다른 법령 및 조례와의 관계) 위원회에 관한 사항은 법령이나 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정을 따른다.

제5조(위원회의 설치 요건) 위원회 설치는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 요건을 갖추어야 한다.

1. 업무의 특성상 전문적인 지식이나 경험이 있는 사람의 의견을 들어 결정할 필요가 있을 것
2. 업무의 성질상 다양한 이해관계의 조정 등 특히 신중한 절차를 거쳐 처리할 필요가 있을 것
3. 기존 업무와 심의 사항이 유사하거나 중복되지 아니할 것
4. 업무가 연속성·상시성이 있을 것

제6조(위원회의 설치 절차 등) ① 담당부서의 장은 새로운 위원회를 설치할 때에는 그 구성과 운영 계획 등을 총괄부서의 장과 미리 협의하여야 한다.

② 위원회를 설치할 경우 다음 각 호의 사항을 조례 등에 명시하여야 한다.

1. 설치목적·기능 및 성격
2. 위원회 구성 및 임기
3. 위원장과 부위원장의 선임 방법
4. 회의의 소집, 의사정족수 및 의결정족수
5. 존속기한(존속기한이 있는 경우에 한정한다)

③ 총괄부서의 장은 담당부서의 장으로부터 위원회 설치에 관한 협의 요청을 받을 때에는 위원회 구성 근거, 다른 위원회와 성격 및 기능의 중복, 위원회 존속기한 등을 검토하여야 한다.

④ 담당부서의 장은 위원회를 설치한 경우에는 다음 각 호가 포함된 설치 현황을 총괄부서의 장에게 3일 이내에 통보하여야 한다.

1. 위원회 구성 일시 및 기능
2. 위원회 개최 등 운영계획
3. 위원 명단 및 연간 예산

제7조(위원회의 구성) ① 위원회는 당연직 위원과 위촉직 위원으로 구성하며, 위촉직 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 군수가 위촉 또는 임명한다.

1. 학교, 연구소, 학회, 협회, 비영리민간단체 등의 추천을 받은 사람
2. 군의회의 추천을 받은 사람
3. 위원회 참여를 희망하는 군민
4. 그 밖에 군수가 위원회 운영에 필요하다고 인정하는 사람

② 공무원이 아닌 위촉직 위원의 임기는 3년 이내로 한다.

③ 담당부서의 장은 공무원이 아닌 위촉직 위원을 위촉할 때에는 총괄부서와 성비규정준수 담당부서의 장과 미리 협의하여야 하며, 같은 사람은 최대 4개 위원회까지 위촉할 수 있고, 같은 위원회에서는 최대 3회까지 연임 위촉할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 전문분야로서 위원회에 참여할 사람이 한정된 경우
2. 안건을 처리한 후 해산되는 위원회의 경우

④ 군수는 위원을 위촉할 때 제8조 각 호의 해촉 사유와 제11조의 청렴 서약서 제출에 대하여 위촉 위원에게 고지하여야 한다.

제8조(위원의 해촉) 군수는 임기만료 전이라도 다음 각 호의 어느 하나에

해당하는 사유가 발생한 경우에는 해당 위원을 해촉할 수 있다.

1. 위원이 장기치료를 요하는 질병 또는 6개월 이상의 국외여행 등으로 임무를 수행하기 어려울 때
2. 위원이 위원회 직무와 관련하여 알게 된 비밀을 누설하거나 그 내용을 개인적으로 이용한 경우
3. 위원이 위원회의 직무와 관련하여 비위사실이 있거나 위원회 위원직을 유지하기에 부적합한 비위 사실이 발생한 경우
4. 그 밖에 위원의 품위 손상 등 위원으로서 자질이 부족하다고 인정되어 위원회의 의결로 해촉을 결정한 경우

제9조(위원회의 운영) ① 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 위원장은 회의 개최 7일 전까지 일시, 장소, 안건 등을 위원에게 통보하여야 하며, 안건과 회의 자료는 3일 전까지 배부하여야 한다. 다만, 회의 내용이 비밀을 요하거나 긴급하다고 위원장이 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 위원장은 회의 개최일시, 장소, 출석위원, 심의안건, 발언내용 등을 기록한 회의록을 작성하여 보관하여야 한다.

제10조(존속기한) ① 군수는 위원회를 설치할 경우 위원회가 한시적이거나 계속해서 운영할 필요가 없는 위원회에 대하여는 존속기한을 조례 등에 명시하여야 한다.

② 제1항에 따른 존속기한은 5년의 범위에서 목적을 달성하는 데 필요한 최소한의 기간으로 하여야 한다.

③ 담당부서의 장은 존속기한 내에 있는 위원회라도 제15조제1항에 따라 매년 위원회의 존속 여부를 점검하여야 한다.

제11조(청렴서약서 제출) 위촉직 위원은 위원회의 심의와 관련하여 별지 서식의 청렴서약서를 제출하여야 한다.

제12조(대리 참석) ① 위원회 위원의 대리 참석은 허용하지 아니한다. 다만,

당연직 위원은 부득이한 경우 그 위원의 바로 아래 하급자가 대리하여 참석할 수 있다.

② 제1항에 따라 대리 참석한 사람은 의안에 대하여 발언할 수 있으나 표결에는 참가할 수 없다.

제13조(회의의 공개) 위원회의 회의는 공개한다. 다만, 위원장이 필요하다고 인정하는 경우와 재적위원 과반수의 의결이 있는 경우에는 비공개로 할 수 있다.

제14조(자료제출 요구 등) 위원장은 안건의 처리와 관련하여 필요한 경우 관계부서의 장에게 자료의 제출 및 관계 공무원의 출석을 요구할 수 있으며, 공무원 등 관계자를 회의에 출석하여 발언하게 하거나 의견을 제시 또는 제출하게 할 수 있다.

제15조(점검 및 정비) ① 담당부서의 장은 매년 다음 각 호의 위원회 활동 내역서를 총괄부서의 장에게 제출하여야 한다.

1. 회의 개최 실적
2. 자문, 심의·의결 등 활동내역
3. 예산집행 내역
4. 구성·운영의 변경사항 등

② 총괄부서의 장은 제1항의 위원회 활동 내역서를 점검하여 위원회 운영의 시정·보완 및 통폐합 등에 관한 정비계획서를 수립하여야 한다.

③ 총괄부서의 장은 담당부서의 장에게 정비계획에 따라 필요한 조치를 권고할 수 있으며, 담당부서의 장은 권고에 따른 조치결과를 총괄부서의 장에게 통보하여야 한다.

④ 담당부서의 장은 제3조의 위원회가 2년 이상 운영 실적이 없는 경우 위원회의 정비 또는 폐지를 검토하여야 한다.

제16조(수당) 회의에 출석하는 위원에게는 예산의 범위에서 「거창군 위원회 실비변상 조례」에 따라 수당 및 여비 등을 지급할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(설치·운영 중인 위원회에 대한 경과조치) 이 규정 시행 당시 설치·운영 중인 위원회는 이 규정에 따라 적합하게 설치·운영된 위원회로 본다.

제3조(다수 또는 장기 위촉위원에 대한 경과조치) 이 규정 시행 당시 5개 이상 위원회에 위촉되거나 같은 위원회에서 4회 이상 연임된 위원에 대하여는 제7조제3항에도 불구하고 그 위원회의 위원 임기는 남은 기간까지 유효한 것으로 본다.

[별표 서식]

청 럽 서 약 서

본인은 「거창군 소속 위원회 설치 및 운영에 관한 규정」 제7조에 따라 거창군 소속 위원회 위원으로 활동함에 있어 공정하고 투명한 위원회 운영을 도모하고 위원회의 목적 달성을 위해 최선의 노력을 다할 것을 다짐하면서 다음과 같이 서약합니다.

하나, 나는 직위를 이용하여 권한을 남용하거나, 이권개입·알선·청탁·금품·향응 등을 요구하거나 받지 않는다.

하나, 나는 직무수행 상 알게 된 정보를 이용하여 부당한 이익을 도모하지 않고 비공개 정보를 타인에게 유출하지 않는다.

하나, 나는 청렴하고 투명한 위원회 운영을 위해 위원으로서 소관 업무에 최선을 다한다.

하나, 나는 어떠한 경우에도 거창군 소속 위원회 위원으로서 명예와 품위를 지킨다.

하나, 나는 부득이 금품을 제공받을 시 즉시 감사부서에 신고하며, 직위를 걸고 부정부패 척결운동에 솔선수범하여 앞장서겠다.

만약 위 사항을 실천하지 않을 경우에는 어떠한 처벌이나 불이익 조치도 감수할 것을 다짐하며 이에 서명합니다.

20 년 월 일

서약자

소속

위원명

서명

거창군수 귀하

도로명주소 고시

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

2018. 10. 4.
거창군수

- 부여한 도로명주소 : 경상남도 거창군 거창읍 구산1길 305 등 5건
- 폐지한 도로명주소 : 경상남도 거창군 거창읍 거열로9길 61 등 74건

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

○ 도로명주소 사용

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

○ 도로명과 건물번호의 부여·변경·폐지 등

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

○ 참고사항

- 공동주택의 경우 종전주소의 공동주택명, 동·호와 도로명주소의 상세주소는 공법관계의 각종 공부상 기재된 주소로 합니다.
- 고시내용 및 기타 자세한 사항은 거창군청 민원봉사실(☎055-940-3311~3)에 문의 또는 도로명주소 안내 홈페이지(www.juso.go.kr)에서 열람하시기 바랍니다.

붙임 도로명주소 고시 조서 1부. 끝.

공 시 송 달 공 고

「지적재조사에 관한 특별법」제15조제3항 규정에 따라「완대지구」지적재조사사업 지적 확정예정조서를 토지소유자와 이해관계인에게 통보하려 하였으나, 주소불명 및 폐문 부재 등의 사유로 송달이 불가능하여「행정절차법」제14조제4항에 따라 다음과 같이 공시송달 공고합니다.

1. 공고대상 : 23명(붙임참조)

2. 공고기간 : 2018. 9. 28. ~ 2018. 10. 12.(14일간)

3. 공고장소 : 전국 시·군·구 게시판 및 홈페이지

4. 기타사항

가. 공고기간 만료 시「행정절차법」제15조에 따라 본 서류는 본인에게 송달된 것으로 간주함을 알려드립니다.

나. 기타 문의사항은 거창군청 민원봉사실 지적재조사담당(☎055-940-3322)으로 연락 주시기 바랍니다.

붙임 : 공시송달 내역 1부. 끝.

2018. 9. 28.

거 창 군 수

붙임 공시송달 내역 1부. 끝.

전기사업 양수인가 공고

전기사업법 제10조 제1항 및 같은 법 시행령 제5조의 규정에 따라 전기사업(태양광발전)양수인가 신청을 수리하고, 같은 법 제10조 제3항 및 시행규칙 제10조의 규정에 따라 아래와 같이 공고합니다.

2018. 09. 28.

거 창 군



1. 공 고 명 : 전기(태양광발전)사업 양수 인가 공고
2. 공고기간 : 2018. 09. 28. ~ 2018. 10. 14.
3. 공고장소 : 홈페이지 또는 게시판
4. 공고내용 : 전기(태양광발전)사업 양수인가 내역
가. 호야 태양광발전소

구분		양 도 인	양 수 인
태양광 발전사업 (거창군 제2017 -51호)	발전소명	호야 태양광발전소	
	대 표 자	신 원 호	신 용 근
	소 재 지	경남 거창군 위천면 모동길 218-67	
	설치장소	경남 거창군 위천면 황산리 130-1(건물 위)	
	설비용량	261.12kW(사업허가 용량)	
	허가일자	2017. 09. 20.(최초 허가일자)	

	양수(예정)일	2018. 09. 28.
--	---------	---------------

나. 덕유 태양광발전소

구분		양 도 인	양 수 인
태양광 발전사업 (거창군 제2017 -78호)	발전소명	덕유 태양광발전소	
	대 표 자	백 윤 속	유 한 성
	소 재 지	경남 거창군 거창읍 죽전5길 18-11	경남 거창군 거창읍 아림로 23 504호 (아림캐슬)
	설치장소	경남 거창군 신원면 양지리 820-1 (토지위)	
	설비용량	99.96kW(사업허가 용량)	
	허가일자	2017. 11. 02.(최초 허가일자)	
	양수(예정)일	2018. 09. 28.	

다. 석우2 태양광발전소

구분		양 도 인	양 수 인
태양광 발전사업 (거창군 제2017 -82호)	발전소명	석 우 2 태양광발전소	
	대 표 자	조 수 남	유 기 탁
	소 재 지	경남 거창군 거창읍 동동 6길 78, 902호 (한성타운)	
	설치장소	경남 거창군 신원면 양지리 820-1, 산122-5 (토지위)	
	설비용량	99.96kW(사업허가 용량)	

	허가일자	2017. 11. 02.(최초 허가일자)
	양수(예정)일	2018. 09. 28.

라. 리원 태양광발전소

구분		양도인	양수인
태양광 발전사업 (거창군 제2017 -85호)	발전소명	리원 태양광발전소	
	대표자	이 동 주	유 한 성
	소재지	경남 거창군 거창읍 새동네2길 40, 203-904호(코아루2차)	경남 거창군 거창읍 아림로 23 504호 (아림캐슬)
	설치장소	경남 거창군 신원면 양지리 820-1산, 122-5(토지위)	
	설비용량	99.96kW(사업허가 용량)	
	허가일자	2017. 11. 02.(최초 허가일자)	
	양수(예정)일	2018. 09. 28.	

5. 양수내용 : 양도인의 전기사업(태양광발전 사업허가)에 관한 일체의 권리와 의무 양수. 끝.

「거창군 소상공인 지원조례」 일부개정안 입법예고

「거창군 소상공인 지원조례」를 일부 개정함에 있어 개정이유와 주요내용을 군민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조, 「거창군 자치법규 입법예고 및 공포에 관한 조례」 제4조의 규정에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

2018년 9월 일

거창군수

1. 자치법규명 : 「거창군 소상공인 지원조례」

2. 개정이유

경제 침체로 인한 관내 소상공인의 경영 위기 극복을 위해 소상공인 육성자금 지원범위를 확대하여 지역경제 활성화를 도모하고, 소상공인의 경영안정에 기여하기 위함

3. 주요내용

가. 경영안정자금 지원금액 확대(안 제5조)

○ 2천만원 이내 → 5천만원 이내

나. ‘착한가게’ → ‘착한가격업소’로 명칭 수정(안 제6조)

※ 행정안전부 ‘착한가격업소’ 지침 반영

4. 일부개정조례 : 붙임

5. 입법예고기간 : 2018. 9. 28. ~ 10. 18. / 20일 이상

6. 의견제출

가. 제출기한 : 2018. 10. 18.(목)까지

나. 제출방법 : 방문, 우편, 팩스 등

다. 기재내용

○ 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 이유)

○ 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소 및 전화번호

라. 의견제출하는 곳 : 거창군청 경제교통과

○ 주 소 : 경남 거창군 거창읍 중앙로 103, (우) 50132

○ 전 화 : 055)940-3356, FAX: 055)940-3349

- 붙임 1. 입법예고에 대한 의견서 1부.
2. 거창군 소상공인 지원조례 일부개정안 1부.
3. 신구조문 대비표 1부.
4. 관련법령 1부.

[붙임 1]

입법예고에 대한 의견서

◇ 조 례 명 : 거창군 소상공인 지원조례

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

입법예고내용	의 건	비 고

[붙임 2]

거창군 소상공인 지원조례 일부개정조례안

의안 번호	2018-
----------	-------

제출연월일	2018. 9. .
제 출 자	경제교통과장

1. 제안 이유

소상공인 확대 지원을 위해 「거창군 소상공인 지원조례」에 규정된 사항을 정비하여 소상공인의 경쟁력 강화에 필요한 사항을 규정하고자 일부 개정함.

2. 주요내용

가. 경영안정자금 지원금액 확대함(안 제5조)

○ 2천만원 이내 → 5천만원 이내

나. '착한가게' → '착한가격업소'로 명칭 수정(안 제6조)

※ 행정안전부 '착한가격업소' 지침 반영

3. 참고사항

가. 관계법령 : 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제3조

나. 예산조치 : 2018년도 예산 3억 기확보

다. 합 의 : 기획감사실(규제개혁담당)

라. 기타사항

(1) 부패영향평가 : 해당사항 없음

(2) 규제심사 : 해당사항 없음

(3) 입법예고

(가) 예고기간 : 20일 이상

(나) 예고결과 :

(4) 비용추계서 : 붙임 참고

(5) 성별영향분석 : 해당사항 없음

거창군 조례 제 호

거창군 소상공인 지원조례 일부개정조례안

거창군 소상공인 지원조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제1항제2호 중 “2천만원”을 “5천만원”으로 한다.

제6조 제목 “(착한가게 특례 지원)”을 “(착한가격업소 특례 지원)”으로 하고, 같은 조 각 호 외의 본문 중 “행정자치부”를 “행정안전부”로 “착한가게”를 “착한가격업소”로 한다.

부 칙

이 조례는 2019년 1월 1일부터 시행한다.

신구조문 대비표

현 행	개 정 안
<p>제5조(지원범위) ① 이차보전금 등의 지원 범위는 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 창업자금은 5천만원 이내 대출금에 대한 연 2.5퍼센트 이내 이자 2. 경영안정자금은 2천만원 이내 대출금에 대한 연 2.5퍼센트 이내 이자 3. 신용보증 수수료의 50퍼센트 이내 <p>② 제1항제1호 및 제2호에 따른 자금 별 이자 지원 기간은 1년 이내로 한다.</p> <p>제6조(착한가게 특례 지원) 군수는 행정자치부 지침에 따라 지정된 착한가게에 대하여 다음 각 호의 특례를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 제5조에도 불구하고 5천만원 이내 융자금에 대한 연 3.0퍼센트 이내 이자 2. 쓰레기봉투, 시설 개·보수사업비 등 	<p>제5조(지원범위) ① 이차보전금 등의 지원 범위는 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 창업자금은 5천만원 이내 대출금에 대한 연 2.5퍼센트 이내 이자 2. 경영안정자금은 5천만원 이내 대출금에 대한 연 2.5퍼센트 이내 이자 3. 신용보증 수수료의 50퍼센트 이내 <p>② 제1항제1호 및 제2호에 따른 자금 별 이자 지원 기간은 1년 이내로 한다.</p> <p>제6조(착한가격업소 특례 지원) 군수는 행정안전부 지침에 따라 지정된 착한가격업소에 대하여 다음 각 호의 특례를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 제5조에도 불구하고 5천만원 이내 융자금에 대한 연 3.0퍼센트 이내 이자 2. 쓰레기봉투, 시설 개·보수사업비 등

[붙임 4]

관 계 법 령

소상공인 보호 및 지원에 관한 법률

제3조(국가와 지방자치단체의 책무) ① 국가는 소상공인의 경영안정과 성장을 위한 종합적인 지원 시책을 수립·시행하여야 한다.

② 지방자치단체는 제1항에 따른 시책에 따라 관할 지역의 특성을 고려한 지역별 소상공인 지원 시책을 수립·시행하여야 한다.

거창군 에너지자립도시 조성조례 일부 개정안 입법예고

「거창군 에너지자립도시 조성 조례」을 일부 개정함에 있어 개정이유와 주요내용을 군민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조, 「거창군 자치법규 입법예고 및 공포에 관한 조례」 제4조의 규정에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

2018년 10월 1일

거창군수

1. 자치법규명 : 「거창군 에너지자립도시 조성조례」

2. 제정이유

「신에너지 및 재생에너지 개발·이용·보급 촉진법」에서 공유재산에 영구시설물 축조에 관한 거창군의회 동의절차를 조례로 정하도록 위임함에 따라 그 절차를 마련하여 공유재산을 활용한 신재생에너지를 보급 확대하고자 함.

3. 주요내용

가. 조례로 위임된 의회동의 절차를 신설함. (안 제12조제5항)

- 신·재생에너지 기술개발 및 이용보급에 관한 사업을 하는 자에게 공유재산을 대부계약의 체결 또는 사용허가를 하는 경우에는 「공유재산법」에도 불구하고 자진철거 및 철거비용의 공탁을 조건으로 영구시설물을 축조하게 할 수 있게 하면서 공유재산에 영구시설물을 축조하려면 조례로 정하는 절차에 따라 지방의회의 동의를 받도록 함에 따라 「거창군의회」 동의를 받아야 하며, 동의 절차는 「거창군 공유재산 및 물품관리 조례」 제5조를 따르도록 함.

4. 일부 개정조례 : 붙임

5. 입법예고기간 : 2018. 10. 1. ~ 2018. 10. 21. / 20일 이상

6. 의견제출

가. 제출기간 : 2018. 10. 21.(18:00)까지

나. 제출방법 : 방문, 우편, 팩스 등

다. 기재내용

○ 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 이유)

○ 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소 및 전화번호

라. 의견제출하는 곳: 경제교통과

○ 주소 : 경남 거창군 거창읍 중앙로 103, (우) 50132

○ 전화 : 055)940-3711, FAX: 055)940-3349

붙임 1. 입법예고에 대한 의견서 1부.

2. 거창군 에너지자립도시조성 조례 일부개정안 1부.

3. 관련법령 1부. 끝.

[붙임 1]

입법예고에 대한 의견서

◇ 조 례 명 : 거창군 에너지자립도시 조성조례

○ 성명(단체명):

○ 주 소:

○ 전 화 번 호:

입법예고내용	의 건	비 고

[붙임 2]

거창군 조례 제 호

거창군 에너지자립도시 조성조례 일부개정조례안

거창군 에너지자립도시 조성조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제12조제1항 중 “ 「신에너지 및 재생에너지 개발·이용·보급 촉진법」 ”을 “ 「신에너지 및 재생에너지 개발·이용·보급 촉진법」 (이하 “법”이라 한다)” 로 하고, 같은 조 제5항을 다음과 같이 신설한다.

⑤ 법 제26조제2항단서에 따라 공유재산에 영구시설물을 축조하려는 경우에는 거창군의회 동의를 받아야 하며, 동의 절차는 「거창군 공유재산 및 물품관리 조례」 제5조를 따른다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신구조문 대비표

현 행	개 정 안
<p>제12조(신·재생에너지 보급 확대) ① 군수는 「신에너지 및 재생에너지 개발·이용·보급 촉진법」에 따라 생산하는 신·재생에너지 공급비중을 확대하여 에너지 자립기반을 강화하여야 한다.</p> <p>② 군수는 정부의 신·재생에너지 보급 확대정책에 적극 부응하기 위한 이용 기술개발 등에 적극 협력한다.</p> <p>③ 군수는 신·재생에너지 보급 확대를 위하여 설치 사업비 일부를 예산 범위에서 지원할 수 있다.</p> <p>④ 군수는 신·재생에너지 보급 확대를 위하여 행정재산 및 일반재산을 임대할 수 있으며, 임대요율은 「거창군 공유재산 및 물품 관리조례」에 따른다.</p> <p style="text-align: right;"><신 설></p>	<p>제12조(신·재생에너지 보급 확대) ① ----- 「신에너지 및 재생에너지 개발·이용·보급 촉진법」(이하 “법”이라 한다)-----</p> <p>② -----</p> <p>③ -----</p> <p>④ -----</p> <p>⑤ 법 제26조제2항단서에 따라 공유재산에 영구시설물을 축조하려는 경우에는 거창군의회 동의를 받아야 하며, 동의 절차는 「거창군 공유재산 및 물품관리 조례」 제5조를 따른다.</p>

관계법령

□ 「신에너지 및 재생에너지 개발·이용·보급 촉진법」

제26조(국유재산·공유재산의 임대 등) ① 국가 또는 지방자치단체는 신·재생에너지 기술개발 및 이용·보급에 관한 사업을 위하여 필요하다고 인정하면 「국유재산법」 또는 「공유재산 및 물품 관리법」에도 불구하고 수의계약(隨意契約)에 따라 국유재산 또는 공유재산을 신·재생에너지 기술개발 및 이용·보급에 관한 사업을 하는 자에게 대부계약의 체결 또는 사용허가(이하 "임대"라 한다)를 하거나 처분할 수 있다.

② 국가 또는 지방자치단체가 제1항에 따라 국유재산 또는 공유재산을 임대하는 경우에는 「국유재산법」 또는 「공유재산 및 물품 관리법」에도 불구하고 자진철거 및 철거비용의 공탁을 조건으로 영구시설물을 축조하게 할 수 있다. 다만, 공유재산에 영구시설물을 축조하려면 조례로 정하는 절차에 따라 지방의회의 동의를 받아야 한다.

③ 제1항에 따른 국유재산 및 공유재산의 임대기간은 10년 이내로 하되, 국유재산은 종전의 임대기간을 초과하지 아니하는 범위에서 갱신할 수 있고, 공유재산은 지방자치단체의 장이 필요하다고 인정하는 경우 1회에 한하여 10년 이내의 기간에서 연장할 수 있다.

④ 제1항에 따라 국유재산 또는 공유재산을 임차하거나 취득한 자가 임대일 또는 취득일부터 2년 이내에 해당 재산에서 신·재생에너지 기술개발 및 이용·보급에 관한 사업을 시행하지 아니하는 경우에는 대부계약 또는 사용허가를 취소하거나 환매할 수 있다.

⑤ 지방자치단체가 제1항에 따라 공유재산을 임대하는 경우에는 「공유재산 및 물품 관리법」에도 불구하고 임대료를 100분의 50의 범위에서 경감할 수 있다.

□ 「거창군 공유재산 및 물품관리 조례」

제5조(공유재산의 관리계획) ① 군수는 법 제10조 및 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제7조에 따른 공유재산의 취득과 처분에 관한 계획(이하 “관리계획”이라 한다)을 세워 회계연도 시작 40일전까지 군의회에 제출하여야 한다. 다만, 연도 중에 공유재산의 관리계획을 변경하는 경우에는 변경계획을 작성하여 추가경정예산을 편성하기 전까지 군의회의 의결을 받아야 한다.(2015.12.10.)

② 제1항에 따른 공유재산의 관리계획은 재산관리관의 공유재산 취득·처분(안)에 따라 총괄재산관리관이 작성하여야 한다. 다만, 「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」 제4조제2호에 따른 공유림에 대하여는 공유림을 관리하는 부서의 장과 협의하여야 한다.

③ 영 제7조제1항에 따른 관리계획에 포함하지 아니하는 경우로서 취득·처분하여야 할 재산에 대하여는 그 소관으로 할 재산관리관이 사전에 총괄재산관리관과 협의하여야 한다.(2015.12.10.)

④ 재산관리관은 제3항에 따라 취득·처분하여야 할 재산이 확정되거나 변동이 있으면 총괄재산관리관에게 통보하여야 한다.