

공 주 시

시보는 공문으로서의 효력을 갖는다



제546호 2014. 11. 3.(월)

| | |
|---|-------|
| 선 | 기관의 장 |
| 람 | |

- 【조 례】
- 【규 칙】
- 【훈 령】
- 【예 규】
- 【고 시】

제2014-143호 도로명 및 도로구간 변경 고시 1

【공 고】

- 제2014-1288호 공인 폐기 및 신조 공고문 4
- 제2014-1320호 공주시 충남연정국악원 설치 및 운영조례 시행규칙 일부개정 6
- 제2014-1339호 공주시 공무원 행동강령 일부 개정안 입법예고 18

| | | | | | | | |
|--------|--|--|--|--|--|--|--|
| 회 람 | | | | | | | |
|--------|--|--|--|--|--|--|--|

발행 공주시 (편집 시정담당관 ☎ 840-2051)

《 시 보 발 행 안 내 》

본 「시보」는 지방자치법시행령 제12조, 제13조 및 공주시보 발행규정에 의거 조례, 규칙, 훈령, 예규의 제정 및 개·폐사항, 인사, 공고, 고시, 의회의 집회, 개회, 휴회 및 회기의 연장, 의사내용 등을 게재토록 되어 있습니다.

매월(1일, 15일) 2회 또는 수시 발행되오며 공문서로서의 효력을 갖고 있습니다.

배부는 시산하 행정기관 및 이·통장님에게 배부됩니다.
이·통장님께서서는 본 「시보」에 게재된 내용을 이웃 등에 널리 알려 주시기 바랍니다.

아울러 별도 편철 하시어 1년 동안 보관 관리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

공주시 고시 제2014-143호

도로명 및 도로구간 변경 고시

「도로명주소법」 제18조 및 같은법 시행령 제21조의 규정에 의거
공주시 도로명주소위원회 심의를 거쳐 결정된 도로명 및 도로
구간 변경 사항을 아래와 같이 고시합니다.

2014년 10월 29일

인

공 주 시 장

1. 고시일자 : 2014. 10. 29.
2. 고시방법 : 시보, 시 홈페이지 및 게시판
3. 고시내용 : 도로명 및 도로구간 변경조서(별첨)
4. 도로명 및 도로구간 변경 절차

| | | | | | |
|--------------------------------|------------------------------|------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| 도로구간 및 도로명 부여·변경 신청 | 신청을 받은 날부터 ⇒ 30일 이내 | 주민 의견 수렴 공고 | 주민의견수렴 한 날부터 ⇒ 30일 이내 | 도로명주소 위원회 심의 | 심의 마친 날부터 ⇒ 10일 이내 |
| 주소사용자의 5분의1 신청 | | 14일 이상 | | 도로명주소 위원회 개최 | |

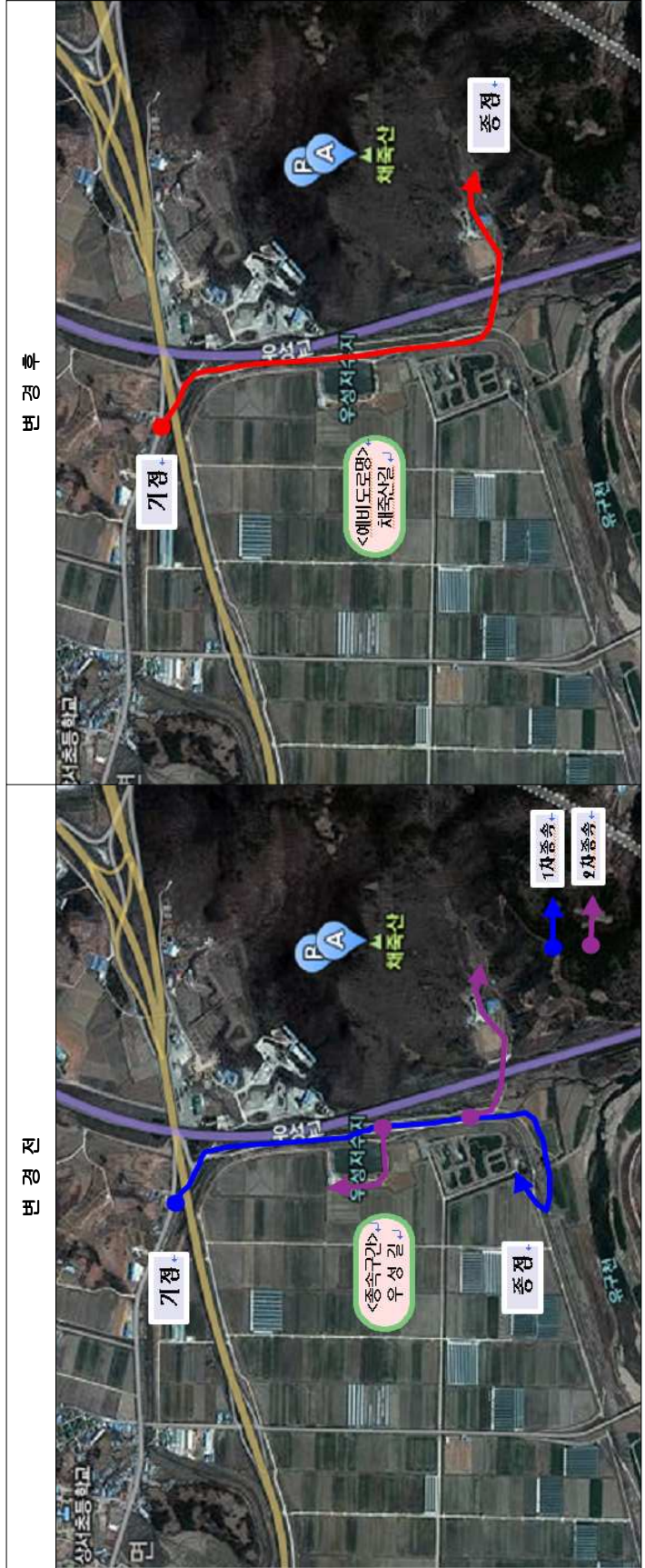
| | | | | |
|------------------------|------------------------------|-----------------------|---|--------------------|
| 공고 및 신청인 통보 | 공고한 날부터 ⇒ 30일 이내 | 서면 동의를 받은 경우 | 동의 얻은 날로부터 (동의 생략 포함) ⇒ 10일 이내 | 고시 및 신청인 통보 |
| 심의 결과 내용 및 절차 | | 주소사용자의 1/2 이상 | | 변경사항 및 변경기준일 |
| | | 서면 동의를 못 받은 경우 | 동의 만료일부터 ⇒ 10일 이내 | 공고 및 신청인 통보 |
| | | 주소사용자의 1/2 이하 | | 결과 통보 |

※ 도로명 변경은 도로명 고시일 3년 경과 후 가능함

5. 기타 자세한 사항은 공주시청 토지과 새주소담당(☎840-8480)
으로 문의하시기 바랍니다.

□ 도로명 · 도로구간 변경 조서 및 현황도

| 행정 구역 | 도로명 | | 위계 | 기초 간격 (m) | 폭 (m) | 길이 (m) | 중심선 | 도로구간 | | 기초번호 | | 변경사유 |
|---------|------------|-------------|----|-----------|-------|--------|-------|-------------|-------------|------|-----|-----------------------|
| | 변경전 | 변경후 (예비도로명) | | | | | | 기점 | 종점 | 시작 | 끝 | |
| 우성면 상서리 | 우성길 (중속구간) | 채죽신길 | 길 | 20 | 4 | 1,265 | 도면 참조 | 우성면 상서리 849 | 우성면 상서리 산54 | 1 | 128 | 채죽산 아래에 있는 마을의 지명을 사용 |



□ 도로명 · 도로구간 변경 조서 및 현황도

| 행정구 | 도로명 | | 위계 | 기초 간격 (m) | 폭 (m) | 길이 (m) | 중심선 | 도로구간 | | 기초번호 | | 변경사유 |
|------------|-----------------|----------------|----|-----------------|----------|-----------|----------|--------------|--------------|------|----|-------------|
| | 변경전 | 변경후 (예비도로명) | | | | | | 기점 | 종점 | 시작 | 끝 | |
| 우성면 용봉리 | 용봉인동로 (중속구간) | 용신동길 | 길 | 20 | 3 | 494 | 도면 참조 | 용봉리 568-9 | 용봉리 700-2 | 1 | 50 | 마을자연 부락명 사용 |




공인 폐기 및 신조 공고







공주시 공인조례 제11조의 규정에 따라 공인을 폐기, 제2조 및 제6조의 규정에 따라 공인을 신조하고, 동조례 제9조의 규정에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2014년 11월 3일

공 주 시 장

1. 폐기 및 신조 공인 : 공주시의당면장인민원실전용 외 7개
2. 폐기 및 신조 공인 인영

| 소 관 부서명 | 구분 | 공인명 | 규 격 (cm) | 폐기 및 사용개시일 | 사 유 | 인 영 |
|------------|-----|-----------------------|---------------------------|-----------------|------------------------|---|
| 의당면 | 폐기 | 공주시 의당면장인 민원실전용 | 2.1×2.1 (정방형) 전서체 | 2014. 10.20. | 마멸에 따른 인증기 공인 교체 |  |
| | 재등록 | 공주시 의당면장인 민원실전용 | 2.1×2.1 (정방형) 훈민정음체 | 2014. 10.20. | |  |

| 소 관 부서명 | 구분 | 공인명 | 규 격 (cm) | 폐기 및 사용개시일 | 사 유 | 인 영 |
|------------|----|----------------------|---------------------------|-----------------|---|---|
| 기업 경제과 | 폐기 | 공주시경제과 일상경비출납원인 | 1.8×1.8 (정방형) 전서체 | 2014. 10.10. | 부서명칭 변경에 따른 공인 신조 (경제과 → 기업경제과) |  |
| | | 공주시경제과 분임물품출납원인 | 1.8×1.8 (정방형) 전서체 | | |  |
| | | 공주시경제과 분임경리관인 | 2.0×2.0 (정방형) 전서체 | | |  |
| | 신조 | 공주시기업경제과 일상경비출납원인 | 1.8×1.8 (정방형) 훈민정음체 | 2014. 10.10. | |  |
| | | 공주시기업경제과 분임물품출납원인 | 1.8×1.8 (정방형) 훈민정음체 | | |  |
| | | 공주시기업경제과 분임경리관인 | 2.0×2.0 (정방형) 훈민정음체 | | |  |

공주시 공고 제 2014 - 1320호

「공주시 충남연정국악원 설치 및 운영조례 시행규칙」을 일부 개정함에 있어 그 취지와 주요내용을 시민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 「공주시 자치법규안 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고합니다

2014년 11월 3일

공 주 시 장

공주시 충남연정국악원 설치 및 운영조례 시행규칙 일부 개정규칙안 입법예고

1. 개정이유

- 공주시에서 운영하는 공주시충남연정국악원의 비상임 단원의 처우개선을 통하여 지역의 국악발전에 기여하고
- 상임과 비상임단원간의 보수격차로 인한 위화감을 해소하고, 사기를 높이고자 비상임단원의 보수를 인상하고자 개정함.

2. 주요내용

- 상임단원의 보수규정을 변화된 보수체계에 맞추어 지방공무원의 보수 규정을 (기능직공무원→일반직공무원) 개정하고(안 제12조제1항)
- 비상임단원의 보수지급기준을 고정금액(현재 월 70만원/8명)에서 일반직 공무원 9급1호봉의 70%(약85만원)로 개정 (안 제12조제3항, 별표 8)
- 그 밖에 알기쉬운 법령 정비기준에 따라 용어 정비

3. 의견제출

○ 이 개정안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2014년 11월 24일까지 다음사항을 기재한 의견서를 공주시장(공공시설관리소장)에게 제출하여 주시기 바랍니다

가. 예고사항에 대한 의견(찬반 여부와 그 이유)

나. 성명(법인 그 밖의 단체인 경우에는 그 명칭과 그 사유), 주소 및 전화번호

다. 그 밖에 참고사항등

※ 보내실 곳 : 공주시 공공시설관리소(공연기획담당)

주 소 : 충청남도 공주시 고마나루길 5

우편번호 : 314-020/전화 041-840-2204/FAX 041-840-2426

4. 참고사항

이 개정안은 우리시 홈페이지(www.gongju.go.kr) 고시·공고란에서도 보실 수 있습니다

공주시 충남연정국악원 설치 및 운영조례 시행규칙 일부개정규칙안

공주시 충남연정국악원 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항 각 호 외의 부분 중 “1에 의하여” 를 “어느 하나로” 로 한다.

제4조 각 호 외의 부분 중 “1에 의하여” 를 “어느 하나에 따라서” 로 한다.

제8조제2항 중 “이내의 범위 안” 을 “이내” 로 하고, 같은 조 제3항 각 호 외의 부분 중 “1에 해당하는 경우에 한하여 1월의 범위 안에서” 를 “어느 하나에 해당하는 경우에는 1개월 이내로” 로 하며, 같은 항 제2호 중 “전염병” 을 “감염병” 으로 하고, 같은 조 제4항 각 호 외의 부분 중 “호의 1” 을 “호의 어느 하나” 로 한다.

제9조제1항 각 호 외의 부분 중 “호의 1” 을 “호의 어느 하나” 로 한다.

제10조 각 호 외의 부분 중 “제13조제2항의 규정에의한” 을 “제13조제2항에따라” 로, “호의 1을” 을 “호를” 로 한다.

제12조제1항 각 호 외의 부분을 다음과 같이 한다.

조례 제15조에 따라 상임단원의 보수는 월급여(본봉,예능연구수당, 가족수당, 직급보조비) 및 정액급식비, 자녀학비보조수당, 연가보상비, 명절휴가비, 정근수당으로 구분하며 다음 각호의 어느 하나에 따라 지급한다.

제12조제1항제1호 중 “공무원의보수규정 중 기능직공무원” 을 “「지방공무원의 보수 규정」 중 일반직공무원” 으로 하고, 같은 항 제3호 중 “있는자에 대하여 4인” 을 “있는 사람에게 대하여 4명” 으로, “범위안에서 지방공무원수당등에관한규정에 의한” 을 “범위에서 지방공무원수당등에관한규정에 따라” 로 하며, 같은 항 제

4호를 다음과 같이 한다.

4. 직급보조비,정액급식비,자녀학비보조수당,연가보상비, 명절휴가비는 예산의 범위에서 지방공무원수당 등에 관한 규정에 준하여 지급할 수 있다.

제12조제1항제5호 중 “범위안에서 지방공무원수당등에관한 규정” 을 “범위에서 「지방공무원수당 등에관한 규정」 ” 으로 하고, 같은 항 제6호 중 “6월” 을 “6개월” 로 하며, 같은 조 제2항 중 “범위안” 을 “범위” 로 하고, 같은 조 제3항을 다음과 같이 한다.

③ 비상임단원은 별표8과 같이 수당을 지급할 수 있다.

제12조의2 중 “범위안” 을 “범위” 로 한다.

제13조 중 “별표 9에 의한 수당을” 을 “별표 9와 같이” 로, “범위 안” 을 “범위” 로 한다.

제14조 중 “범위 안” 을 “범위” 로 한다.

제15조제1항 중 “여비는 「공주시지방공무원여비조례」 ” 를 “여비는 「공주시 지방공무원 여비 조례」 ” 로, “별표 11에 의한다” 를 “별표 11과 같다” 로 한다.

제15조의2 중 “범위 내” 를 “범위” 로 한다.

제17조 각 호 외의 부분 중 “호의 1과” 를 “호와” 로 한다.

제19조제1항 각 호 외의 부분 중 “호의 1” 을 “호의 어느 하나” 로 하고, 같은 항 제1호 중 “동 조례” 를 “조례” 로 한다.

제20조 각 호 외의 부분 중 “1과” 를 “어느하나와” 로 한다.

제21조제2항 중 “1인을 포함하여 4인이상 6인이내” 를 “1명을 포함하여 4명이상 6명이내” 로 한다.

제23조 각 호 외의 부분 중 “호의 1” 을 “호의 어느하나” 로 하고, 같은 조 제2호

중 “동 규칙” 을 “규칙” 으로 한다.

별표 8을 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 8]

비상임단원의 수당

(단위:원)

| 구 분 | 월지금액 | 비 고 |
|-------|---------------------|-----|
| 비상임단원 | 일반직공무원 9급1호봉의 70%지급 | |

신·구조문대비표

| 현 행 | 개 정 안 |
|--|--|
| <p>제3조(단원의 구분 및 정원, 운영 요원) ① 국악원의 단원은 상임 단원과 비상임단원으로 다음 각 호의 <u>1에 의하여</u> 구분한다.</p> <p>1. 2. (생 략)</p> <p>②·③ (생 략)</p> <p>제4조(전형방법) 조례 제9조에 의 한 공개전형은 조례 제10조의 전형위원으로하여금 다음 각 호 의 <u>1에 의하여</u> 전형을 실시한 다.</p> <p>1. 2. (생 략)</p> <p>제8조(휴가 등) ① (생 략)</p> <p>② 휴가는 연간 20일을 초과 할 수 없으며 특별강습에 참가한 단원은 강습 후 5일 <u>이내의 범 위 안에서</u> 휴가를 얻을 수 있다.</p> <p>③ 병가는 다음 각 호의 <u>1에 해 당하는 경우에 한하여</u> 1월의 범 위 <u>안에서</u> 허가 할 수 있으며, 병가일수가 7일 이상 일 경우에는 의사의 진단서를 첨부하여야 한다.</p> <p>1. (생 략)</p> <p>2. <u>전염병</u> 질환으로 인하여 그</p> | <p>제3조(단원의 구분 및 정원, 운영 요원) ① ----- ----- <u>어느 하나로</u> -----.</p> <p>1. 2. (현행과 같음)</p> <p>②·③ (현행과 같음)</p> <p>제4조(전형방법) ----- ----- ----- <u>어느 하 나에 따라서</u> -----.</p> <p>1. 2. (현행과 같음)</p> <p>제8조(휴가 등) ① (현행과 같음)</p> <p>② ----- ----- ----- <u>이내</u>----- -----.</p> <p>③ ----- <u>어느 하나에</u> 해당하는 경우에는 1개 월 <u>이내로</u>----- ----- -----.</p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>2. <u>감염병</u> -----</p> |

단원의 출근이 다른단원의 건
강에 영향을 미칠 우려가 있
을 때

④ 단장은 다음 각 호의 1에 해
당할 경우에는 이에 직접 필요
한 기간 공가를 허가하여야 한
다.

1. ~ 4. (생략)

⑤ ~ ⑧ (생략)

제9조(국외 연수 등) ① 단장은
단원 및 운영요원이 다음 각 호
의 1에 해당하는 경우에는 필요
한 기간 해외연수 및 강습을 허
가 할 수 있다.

1.·2. (생략)

② (생략)

제10조(복장등) 조례 제11조제1
항제5호 및 조례 제13조제2항의
규정에 의한 품위유지를 위하여
다음 각 호의 1을 준수하여야
한다.

1. ~ 3. (생략)

제12조(보수) ① 조례 제3조제1항
제1호의 규정에 의한 상임단원
에 대한 보수는 월급여(본봉,
예능연구수당, 가족수당, 직급
보조비) 및 복리후생비 (정액급
식비, 교통보조비, 가계지원

④ ----- 호의 어느하
나-----
-----.

1. ~ 4. (현행과 같음)

⑤ ~ ⑧ (현행과 같음)

제9조(국외 연수 등) ① -----
----- 호의 어
느 하나-----
-----.

1.·2. (현행과 같음)

② (현행과 같음)

제10조(복장등) -----
----- 제13조제2항 따라--

호를-----.

1. ~ 3. (현행과 같음)

제12조(보수) ① 조례 제15조에
따라 상임단원의 보수는 월급여
(본봉, 예능연구수당, 가족수
당, 직급보조비) 및 정액급식
비, 자녀학비보조수당, 연가보
상비, 명절휴가비, 정근수당으

비, 명절휴가비)와 정근수당으로 구분하며 다음 각 호의 1에 의하여 지급한다.

1. 본봉이라 함은 상임단원에게 호봉별로 지급되는 기본급여를 말하며 지급기준은 공무원의보수규정 중 기능직공무원 봉급표에 준한다.

2. (생략)

3. 가족수당이라 함은 부양가족이 있는자에 대하여 4인 이내로 지급하는 수당을 말하며 예산의 범위안에서 지방공무원수당등에관한규정에 의한 금액을 지급할 수 있다.

4. 직급보조비, 복리후생비(정액급식비, 교통보조비, 가계지원비, 명절휴가비)는 예산의 범위 안에서 지방공무원수당등에관한규정에 준하여 지급할 수 있다.

5. 정근수당은 예산의 범위안에서 지방공무원수당등에관한규정 제5조 및 제6조에 의하여 지급할 수 있다.

6. 해외연수기간동안은 본봉만 지급하며 지급기간은 6월 이내로 한다.

로 구분하며 다음 각호의 어느 하나에 따라 지급한다.

1. -----

----- 「지방공무원의 보수 규정」 중 일반직공무원 --.

2. (현행과 같음)

3. -----
-- 있는사람에게 대하여 4명

----- 범위에서 지방공무원수당등에관한규정에 따라-----.

4. 직급보조비,정액급식비,자녀학비보조수당,연가보상비, 명절휴가비는 예산의 범위에서 지방공무원수당 등에 관한 규정에 준하여 지급할 수 있다.

5. ----- 범위에서 「지방공무원수당 등에 관한 규정」 -----
-----.

6. -----
----- 6개월 -----.

② 원장, 사무장, 수석단원에게는 직무의 책임성과 곤란성, 기타 특수성을 고려하여 직책수당을 예산의 범위안에서 별표 7과 같이 지급할 수 있다.

③ 비상임단원에게는 별표8에 의한 수당과 특별 강습시 수당을 예산의 범위 안에서 지급할 수 있다.

④ (생략)

제12조의2(비상임 원장으로 보임의 경우 보상기준) 비상임 원장으로 보임하는 경우 무보수로 하며, 예산의 범위안에서 활동보상금을 지급할 수 있다.

제13조(위원수당 등) 국악원 운영위원과 전형위원등 국악원 운영과 관련하여 위촉된 위원에게는 별표 9에 의한 수당을 위원회 개최시 예산의 범위 안에서 지급할 수 있다.

제14조(협연자 및 객원연주자 보상금 지급) 협연자 및 객원연주자 보상금은 별표 10과 같으며 예산의 범위 안에서 지급할 수 있다.

제15조(여비, 활동비 등) ① 단원 및 운영요원에 대한 여비는 「공

② -----

----- 범위 -----
-----.

③ 비상임단원은 별표8과 같이 수당을 지급할 수 있다.

④ (현행과 같음)

제12조의2(비상임 원장으로 보임의 경우 보상기준) -----

----- 범위 -----
-----.

제13조(위원수당 등) -----

----- 별표 9와 같이 -----
-- 범위-----.

제14조(협연자 및 객원연주자 보상금 지급) -----

범위-----.

제15조(여비, 활동비 등) ① -----
----- 여비는 「공주

주시지방공무원여비조례」를
준용하여 지급하되 그 기준은
별표 11에 의한다.

② (생 략)

제15조의2(출장강습보상) 단원의
출장강습 보상에 대하여 예산의
범위 내에서 별표 15와 같이 보
상을 지급할 수 있다.

제17조(평정) 조례 제8조제2항의
정기평정에 필요한 사항은 다음
각 호의 1과 같다.

1. ~ 3. (생 략)

제19조(징계) ① 단원 및 운영요
원의 복무 중 다음 각 호의 1에
해당하는 경우에는 징계위원회
의 의결을 거쳐 징계 처분을 하
여야 한다.

1. 동 조례 제11조의 각 호 위
반, 관련 규칙, 규정을 위반하
였을 때

2. 3. (생 략)

② (생 략)

제20조(징계의 종류 등) 징계는
견책·감봉·출연 및 강습금지
·해촉으로 구분하며 다음 각
호의 1과 같다.

1. ~ 4. (생 략)

제21조(징계위원회의 구성) ①

시 지방공무원 여비 조례」-----
----- 별표 11
과 같다.

② (현행과 같음)

제15조의2(출장강습보상) -----
----- 별
위-----
-----.

제17조(평정) -----
----- 호
와-----.

1. ~ 3. (현행과 같음)

제19조(징계) ① -----
----- 호의 어느 하나

-----.

1. 조례-----

2. 3. (현행과 같음)

② (현행과 같음)

제20조(징계의 종류 등) -----

----- 어느하
나와 -.

1. ~ 4. (현행과 같음)

제21조(징계위원회의 구성) ①

| | |
|---|---|
| <p>(생략)</p> <p>② 징계위원회는 위원장 <u>1인</u>을 포함하여 <u>4인이상 6인이내</u>의 위원으로 구성한다.</p> <p>③ (생략)</p> <p>제23조(해촉) 단장은 단원 및 운영요원이 다음 각 <u>호의 1</u>에 해당하는 경우에는 본인의 의사와 관계 없이 해촉하여야 한다.</p> <p>1. (생략)</p> <p>2. <u>동 규칙 제8조제2항</u>에 의한 국외여행이 30일을 초과 할 때</p> <p>3. ~ 5. (생략)</p> | <p>(현행과 같음)</p> <p>② ----- <u>1명</u>을 포함하여 <u>4명이상 6명이내</u>-----.</p> <p>③ (현행과 같음)</p> <p>제23조(해촉) ----- 호의 어느하나-----.</p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>2. <u>규칙</u>-----</p> <p>3. ~ 5. (현행과 같음)</p> |
|---|---|

<현행>

[별표 8]

비상임단원의 수당 및 특별강습수당

(단위:원)

| 구분 | 월지금액 | 비고 |
|-------|---------|----|
| 비상임단원 | 700,000 | |

<개 정>

[별표 8]

비상임단원의 수당

(단위:원)

| 구 분 | 월지급액 | 비 고 |
|-------|---------------------|-----|
| 비상임단원 | 일반직공무원 9급1호봉의 70%지급 | |

공주시 공고 제2014-1339호

「공주시 공무원 행동강령」을 일부 개정함에 있어 그 취지와 주요 내용을 시민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 「공주시 자치법규안 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고합니다

2014년 11월 3일

공 주 시 장

공주시 공무원 행동강령 일부 개정안 입법예고

1. 개정 이유

- 공무원이 직무와 관련한 금전·편의를 받는 범주 및 그 행위를 구체적으로 제시
- 공무원이 수행하는 직무와 관련된 직무회피대상을 학연, 지연, 종교 등 지속적인 친분관계로 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 범위까지 확대 강화
- 공무원의 대가 있는 외부 강의·회의 등에 참석할 경우 사전 신고 기일 명시, 전자시스템의 신고 등 방법에 대한 신설 및 구체화
- 공무원행동강령의 운영과정에서 나타난 일부 미비점에 대하여 개선·보완하고자 함.

2. 주요 내용

○ “금품 등”에 해당하는 금전·편의 이익의 범주 강화(안 제2조)

- 금전, 유가증권, 숙박권 등 명목을 불문한 일체의 금전적 이익과 접대·향응 등의 편의 제공에 대한 구체적인 내용 제시

○ 이해관계 직무회피 대상 강화(안 제5조)

- 직무관련자가 되면 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있는 자를 강화하여 신설

⇒ 국민권익위원회 「공직자 행동강령 운영지침」(예규 제65호) 일부개정(14.6.30)

○ 금품 등을 받는 행위의 제한 내용 구체화(안 제15조 제1항 2호)

- 금품 등을 받는 행위의 제한 중 통상적인 관례의 범위에서 제공되는 음식물 또는 편의의 상한액(1인당 3만원 이내) 및 지도·단속·점검·확인·평가·감사·계약·민원업무 공무원에 대한 제외 규정을 명시 함

○ 외부강의회의 등의 신고기일, 신고방법 등 구체화 및 신설(안 제17조)

- 외부강의·회의 등을 할 때에는 사전신고기일 명시 및 서식에 따라 소속기관의 장에게 신고하여야 하는데, 이 경우 신고를 전자시스템으로 할 수 있도록 명시함.
- 신고를 하면서 그 대가나 소요 시간 등을 미리 알 수 없는 경우에는 외부강의·회의 등이 끝난 후 즉시 보완

3. 의견제출

- 이 개정안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은
2014년 11월 24일까지 다음사항을 기재한 의견서를 공주시장
(정보감사담당관)에게 제출하여 주시기 바랍니다
가. 예고사항에 대한 의견(찬반 여부와 그 이유)
나. 성명(법인 그 밖의 단체인 경우에는 그 명칭과 그 사유), 주소 및 전화번호
다. 그 밖에 참고사항 등

※ 보내실 곳 : 공주시 정보감사담당관실(감사담당)

주 소 : 충청남도 공주시 봉황로 1

우편번호:314-702/전화 041-840-2084 /FAX 041-840-2308

4. 참고사항

이 개정안은 우리시 홈페이지(www.gongju.go.kr) 고시·공고란에서도
보실 수 있습니다

공주시 공무원 행동강령 규칙 일부개정규칙안

공주시 공무원 행동 강령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제3호 및 제4호를 각각 삭제하고, 같은 조에 제5호를 다음과 같이 신설한다.

5. “금품 등”이란 각목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.

가. 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 명목을 불문한 일체의 금전적 이익

나. 음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의제공

다. 국내외의 출장·행사 등에 소요되는 교통비·숙박비·행사비·관람료 등의 경비

라. 그밖에 이에 준하는 유형·무형의 이익

제5조제1항제4호를 제7호로 하고, 같은 항에 제4호부터 제6호까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

4. 소속 기관의 퇴직공무원으로서 퇴직 전 5년간 같은 부서에 근무하였던 사람이 직무관련자인 경우

5. 학연, 지연, 종교, 직연 또는 채용동기 등 지속적인 친분관계가 있어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 사람이 직무관련자인 경우

6. 최근 2년 이내에 인·허가, 계약의 체결, 정책·사업의 결정 또는 집행 등 직무수행으로 직접적인 이익을 주었던 자 중 지속적인 친분관계가 형성되어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 사람이 직무관련자인 경우

제15조제1항 각 호 외의 부분 본문 중 “금전, 부동산, 선물 또는 향응(이하 “금품 등” 이라 한다)” 을 “금품 등” 으로 하고, 같은 항 제2호 중 “관례의 범위에서 제공되는 음식물과 통신·교통등” 을 “관례(1명당 3만원 이내)에 한하여 제공되는 간소한 식사와 통신·교통 등” 으로 한다.

제17조제1항 본문 중 “미리” 를 “강의개시 3일전까지” 로, “한다.” 를 “하며, 이 경우 신고는 전자시스템으로 할 수 있다.” 로 하고, 같은 조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

- ③ 제1항에 따른 신고를 하면서 그 대가나 소요 시간 등을 미리 알 수 없는 경우에는 외부강의·회의 등이 끝난 후 즉시 보완하여야 한다.

별지 제2호 서식을 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

| 현 행 | 개 정 안 |
|---|---|
| <p>제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <p>1. 2. (생략)</p> <p>3. “<u>선물</u>”이란 대가 없이(대가가 시장가격 또는 거래관행과 비교하여 현저하게 낮은 경우를포함한다) 제공되는 물품 또는 유가증권, 숙박권, 회원권, 입장권, 그 밖에 이에 준하는 것을말한다.</p> <p>4. “<u>향응</u>”이란 <u>음식물·골프 등의 접대 또는 교통·숙박 등의 편의</u>를 제공하는 것을 말한다.</p> <p><신설></p> | <p>제2조(정의) ----- -----.</p> <p>1. 2. (현행과 같음)</p> <p><삭제></p> <p><삭제></p> <p>5. “<u>금품 등</u>”이란 각목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.</p> <p>가. <u>금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 명목을 불문한 일체의 금전적 이익</u></p> <p>나. <u>음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의제공</u></p> <p>다. <u>국내외의 출장·행사 등에 소요되는 교통비·숙박비·행사</u></p> |

비·관람료 등의 경비

라. 그밖에 이에 준하는 유형·무형의 이익

제5조(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, 시장이 공정한 직무수행에 영향을 받지 아니한다고 판단하여 정하는 단순 민원업무의 경우에는 그러하지 아니하다.

1. ~ 3. (생략)

<신설>

<신설>

<신설>

제5조(이해관계 직무의 회피) ① -----

-----.

1. ~ 3. (현행과 같음)

4. 소속 기관의 퇴직공무원으로서 퇴직 전 5년간 같은 부서에 근무하였던 사람이 직무관련자인 경우

5. 학연, 지연, 종교, 직연 또는 채용 동기 등 지속적인 친분관계가 있어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 사람이 직무관련자인 경우

6. 최근 2년 이내에 인·허가, 계약의 체결, 정책·사업의 결정 또는

4. (생략)

②·③ (생략)

제15조(금품 등을 받는 행위의 제한)

① 공무원은 직무관련자로부터 금전, 부동산, 선물 또는 향응(이하 “금품 등”이라 한다)을 받아서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. (생략)

2. 직무수행을 위해 부득이한 경우에 통상적인 관례의 범위에서 제공되는 음식물과 통신·교통 등 편의

3. ~ 6. (생략)

② ~ ④ (생략)

제17조(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·회의 등”

집행 등 직무수행으로 직접적인 이익을 주었던 자 중 지속적인 친분관계가 형성되어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 사람이 직무관련자인 경우

7. (현행 제4호와 같음)

②·③ (현행과 같음)

제15조(금품 등을 받는 행위의 제한)

① ----- 금품 등

----- . -----

----- .

1. (현행과 같음)

2. -----
----- 관례(1명당 3만원 이내)에 한하여 제공되는 간소한 식사와 통신·교통 등 --

3. ~ 6. (현행과 같음)

② ~ ④ (현행과 같음)

제17조(외부강의·회의 등의 신고)

① -----

----- 강

이라 한다)을 할 때에는 미리 외부
강의·회의 등의 요청자, 요청 사
유, 장소, 일시 및 대가를 별지 제3
호 서식에 따라 시장에게 신고하여
야 한다. 다만, 외부강의·회의 등
의 요청자가 국가나 지방자치단체
(그 소속 기관을 포함한다)인 경우
는 그러하지 아니하다 .

② (생략)

<신설>

의개시 3일전까지 -----

----- 하며, 이 경우 신고는 전
자시스템으로 할 수 있다. -----

-----.

② (현행과 같음)

③ 제1항에 따른 신고를 하면서 그
대가나 소요 시간 등을 미리 알 수
없는 경우에는 외부강의·회의 등
이 끝난 후 즉시 보완하여야 한다.

[관계법령 발췌문]

공직자 행동강령 운영지침

[예규 제65호, 시행 2014.6.30]

제1장 총칙

제1조(목적) 이 예규는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제8조와 제12조, 같은 법 시행령 제9조에 따라 공직자 행동강령의 제정·시행 및 원활한 운영에 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(적용대상) 이 예규는 법 제2조제1호에 따른 공공기관에 적용한다.

제3조(용어의 정의) 이 예규에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “중앙행정기관의 장”이란 대통령·국무총리 소속 기관의 장, 부·처·청의 장 및 개별법령에 따라 설치된 국가기관의 장을 말한다.
2. “지방자치단체의 장”이란 특별시·광역시·특별자치시·도 및 특별자치도, 시·군·구(지방자치단체인 시·군·구에 한한다)의 집행기관의 장을 말한다.
3. “지방교육자치단체의 장”이란 특별시·광역시·특별자치시·도 및 특별자치도의 교육감을 말한다.
4. “지방의회의 장”이란 지방자치단체에 설치된 의회의 의장을 말한다.
5. “교육위원회의 장”이란 특별시·광역시·특별자치시·도 및 특별자치도의 교육위원회의 의장을 말한다.

6. “공직유관단체의 장”이란 법 제2조제1호라목에 따른 공직유관단체의 장을 말한다.
7. “기관별 행동강령”은 제1호부터 제6호까지의 기관·단체의 장이 소속 공직자를 대상으로 제정·시행하는 행동강령을 말한다.

제2장 기관별 행동강령 제정에 관한 사항

제4조(형식) ① 기관별 행동강령을 제정할 때에는 중앙행정기관의 장은 부령이나 훈령으로, 지방자치단체의 장은 규칙으로, 지방교육자치단체의 장은 교육규칙으로, 지방의회의 장 및 교육위원회의 장은 조례로 정한다.

② 공직유관단체의 기관별 행동강령은 최고의결기구의 의결을 거친 사규로 제정하는 것을 원칙으로 하되, 공직유관단체의 실정에 따라 기관장이나 단체장의 결재로 제정할 수 있다.

③ 지방의회와 교육위원회의 사무처 또는 사무국 소속 공무원은 지방자치단체(지방교육자치단체를 포함한다)의 장이 정하는 기관별 행동강령의 적용 대상으로 할 수 있다.

제5조(명칭) 기관별 행동강령의 명칭은 다음과 같이 하여야 한다.

1. 중앙행정기관, 지방자치단체, 지방교육자치단체 : 「(기관명) 공무원 행동강령」
2. 지방의회 : 「(기관명) 의원 행동강령」
3. 교육위원회 : 「(기관명) 위원 행동강령」
4. 공직유관단체 : 「(기관명) 임직원 행동강령」

제6조(내용) ① 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장, 지방교육자치단체의 장, 지방의회의 장 및 교육위원회의 장(이하 “행정기관의 장”이라 한다)은 「공무원 행동강령」과 이 예규에서 규정한 사항을 기관별 행동강령에 반영하여야 한다.

② 공직유관단체의 장은 별표 1의 「공직유관단체 임직원 행동강령 표준안」(이하 “「공직유관단체 표준안」”이라 한다)과 이 예규에서 규정한 사항을 기관별 행동강령에 반영하여야 한다.

③ 제1항 또는 제2항에 따른 기관별 행동강령에는 기관별 특성을 반영하여 「공무원 행동강령」이나 「공직유관단체 표준안」에서 규정한 사항 이외의 내용을 추가할 수 있다.

제3장 운영에 관한 사항

제7조(직무관련자 등의 범위) 행정기관의 장과 공직유관단체의 장(이하 “공공기관의 장”이라 한다)은 「공무원 행동강령」이나 「공직유관단체 표준안」에 따른 직무관련자, 직무관련공무원 또는 직무관련임직원의 범위를 기관별 특성에 따라 추가하거나 삭제할 수 있다.

제8조(공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 처리) 공직자는 상급자가 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시를 한 경우에는 자신의 인적사항, 지시내용, 지시에 따르지 아니하는 사유 등을 기재한 별지 제1호 서식 또는 전자우편 등의 방법으로 그 상급자에게 소명하거나 별지 제2호 서식 또는 전자우편 등의 방법으로 행동강령책임관과 상담할 수 있다.

제9조(직무관련자가 되면 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있는 자)공공기관의 장은 「공무원 행동강령」 제5조제1항제4호나 「공직유관단체 표준안」 제5조제1항제4호에 따라 직무관련자가 되면 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있어 해당 직무의 회피 여부 등에 관하여 상담하여야 하는 자를 정할 때에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 포함하여야 한다.

1. 일정 규모 이상의 금전거래가 있는 자
2. 배우자, 자신의 직계 존속·비속과 형제자매, 배우자의 직계존속과 형제자매가 임원으로 재직하고 있는 영리를 목적으로 하는 기관·단체
3. 소속 기관의 퇴직공무원(임직원)으로서 퇴직 전 5년간 같은 부서에서 근무하였던 자
4. 학연, 지연, 종교, 직연 또는 채용동기 등 지속적인 친분 관계가 있어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자
5. 최근 2년 이내에 인·허가, 계약의 체결, 정책·사업의 결정 또는 집행 등 직무수행으로 직접적인 이익을 주었던 자 중 지속적인 친분 관계가 형성되어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자

제10조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리) 공직자가 정치인이나 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요받거나 청탁을 받은 경우에는 자신의 인적사항, 요구내용 등을 기재한 별지 제3호 서식 또는 전자우편 등의 방법으로 소속 기관의 장에게 보고하거나 행동강령책임관과 상담하여야 한다.

제11조(직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) 공공기관의 장은 직무 관련 정보를 이용한 거래 등이 제한되는 정보의 범위, 대상자, 제한기간 등을 직무분야별로 기관의 특성에 따라 정하여야 한다.

제12조(금품등을 받는 행위의 제한) ① 행정기관의 장은 「공무원 행동강령」 제14조제1항제2호와 같은 조 제2항제2호에서 규정하고 있는 “통상적인 관례의 범위”를 3만원을 초과하지 않는 범위에서 구체적으로 정하여야 한다.

② 공공기관의 장은 「공무원 행동강령」 제14조제1항제6호나 「공직유관단체 표준안」 제15조제1항제6호에서 규정하고 있는 원활한 직무수행을 위하여 허용되는 금전·부동산·선물 또는 향응(이하 “금품등”이라 한다)의 범위를 공직자의 청렴성을 훼손하지 않는 범위에서 구체적으로 정하여야 한다.

제13조(외부강의·회의등의 신고) ① 공직자는 「공무원 행동강령」 제15조제1항이나 「공직유관단체 표준안」 제18조의2제1항에서 규정하고 있는 외부강의·회의등을 하는 경우 별지 제4호 서식에 따라 미리 소속 기관의 행동강령책임관에게 신고하여야 한다.

② 제1항에 따른 신고를 하면서 그 대가나 소요 시간 등을 미리 알 수 없는 경우에는 외부강의·회의등이 끝난 후 즉시 보완하여야 한다.

제14조(금전의 차용금지 등) 공직자가 직무관련자·직무관련공무원·직무관련 임직원으로부터 금전을 빌리려고 하거나 빌려주려는 경우와 부동산을 무상으로 대여 받고자 하는 경우에는 별지 제5호 서식에 따라 소속 기관의 장에게 신고하여야 한다.

제15조(경조금품의 수수 제한 등) ① 공공기관의 장은 「공무원 행동강령」 제17조제2항이나 「공직유관단체 표준안」 제20조제3항에서 규정하고 있는 “통상적인 관례의 범위”를 5만원을 초과하지 않는 범위에서 구체적으로 정하여야 한다.

② 공공기관의 장은 경조금품의 수수 제한 취지와 형평성 등을 고려하여 소

속 직원의 경조사 시 기관이나 기관장 명의로 주고받을 수 있는 경조사 관련 금품등의 범위를 따로 정할 수 있다.

제16조(금지된 금품등의 처리) ① 공직자가 금지된 금품등을 수수한 경우에는 제공자에게 즉시 반환하거나 행동강령책임관에게 신고하여야 한다. 다만, 경조사 관련 금품등은 경조사 종료 후 소속 기관에 복귀한 즉시 반환하거나 신고할 수 있다.

② 공직자가 제1항에 따라 직접 반환한 경우에는 별지 제6호 서식에 따라 소속 기관의 장에게 반환비용을 청구할 수 있다.

③ 제1항에 따라 신고된 금품등의 제공자가 확인된 경우에는 소속 기관의 장이나 행동강령책임관이 제공자에게 반환하여야 한다.

④ 제1항에 따라 신고된 금품등이 멸실·부패·변질 등의 우려가 있거나 그 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없거나 또는 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나의 기준에 따라 처리할 수 있다.

1. 부패·변질 등으로 경제적 가치가 없는 물품 등은 폐기처분
2. 부패·변질 등으로 경제적 가치가 훼손될 우려가 있는 물품 등은 사회복지시설 또는 공익단체 등에 기증
3. 제1호 및 제2호 이외의 경우로서 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 공고 등 필요한 절차를 거쳐 세입조치하거나 사회복지시설 또는 공익단체 등에 기증
4. 그 밖에 공공기관의 장이 정하는 기준

⑤ 행동강령책임관은 제3항과 제4항에 따라 반환·처리한 금품등에 대하여

별지 제7호 서식으로 관리하여야 하며, 제3항의 경우 신고자에게 관련 사실을 통보하여야 한다.

⑥ 공공기관의 장은 금지된 금품등의 신고자에 대하여 인사우대·포상 등의 방안을 마련하여 시행할 수 있다.

제17조(행동강령 위반 신고사건에 대한 비밀유지) ① 모든 공직자는 다른 공직자의 행동강령 위반 사실을 알게 된 때에는 별지 제8호 서식에 따라 그 공직자가 소속된 기관의 장, 그 기관의 행동강령책임관이나 국민권익위원회(이하 “권익위원회”라 한다)에 신고할 수 있다.

② 행동강령책임관은 행동강령 위반행위 신고사건이 접수된 경우 신고자의 인적사항이나 신고내용이 외부에 알려지지 않도록 하여야 한다.

제4장 이행 체계에 관한 사항

제18조(교육) 공공기관의 장은 소속 공직자에 대하여 공직자 행동강령 준수를 위한 교육계획을 수립·시행하여야 하며 그 결과를 기록·관리하여야 한다.

제19조(위반여부에 대한 상담) 공직자가 직무를 수행함에 있어서 행동강령 위반여부가 분명하지 아니한 경우에는 행동강령책임관과 상담하여야 하며 행동강령책임관은 별지 제9호 서식에 따라 상담내용을 관리하여야 한다.

제20조(행동강령책임관의 지정) 공공기관의 장은 원칙적으로 감사나 윤리업무를 담당하는 부서의 장을 행동강령책임관으로 지정하여야 한다. 다만, 감사나 윤리업무를 담당하는 부서가 따로 없는 때에는 그 업무 담당자 중에서 지정할 수 있다.

제21조(클린신고센터의 설치·운영) 공직자 행동강령에 위반되는 금품등의 접수·처리를 위하여 행동강령책임관이 지정된 기관별로 클린신고센터를 설치·운영할 수 있다.

제22조(행동강령 위반행위 조사위원회) ① 공공기관의 장은 소속 공직자의 행동강령 위반행위에 대한 공정한 조사를 위하여 필요한 경우에는 행동강령책임관을 장으로 하는 조사위원회를 구성하여 운영할 수 있다.

② 제1항에 따른 조사위원회는 3인 이상으로 구성하여야 한다.

제23조(징계양정기준) 공공기관의 장이 금품등 수수금지 위반행위자에 대한 징계처분을 하는 때에는 「공무원 비위사건 처리규정」 별표 2의 청렴의무 위반 처리기준 또는 자체 징계양정기준 등에 따라서 처리하되, 이 예규 별표 2의 금품등 수수금지 위반 징계양정기준을 참작하여야 한다.

제5장 행정사항

제24조(행동강령의 제정·개정 통보) ① 공공기관의 장은 기관별 행동강령을 제정·개정하는 때에는 이를 권익위원회에 통보하여야 한다.

② 권익위원회는 제1항에 따라 통보받은 기관별 행동강령이 부당하거나 형평성에 어긋나는 경우에는 그 기관에 시정을 권고할 수 있다.

제25조(행동강령 운영실적 및 기관별 행동강령 제출) ① 공공기관의 장은 행동강령 운영실적 및 기관별 행동강령을 반기별로 권익위원회에 제출하여야 한다.

② 공직유관단체의 장은 별지 제11호 서식에 따라 ‘공직유관단체 행동강령

운영실적' 을 작성하여 관리하여야 한다.

③ 공공기관의 장은 행동강령 운영실적 및 기관별 행동강령을 다음 각 호의 기한 내에 권익위원회 제로미 사이트(<http://cry.acrc.go.kr>)에 입력하여야 한다.

1. 상반기 운영실적 : 7월 31일

2. 하반기 운영실적 : 다음해 1월 31일

제26조(행동강령 위반행위자 조치결과 통보) ① 공공기관의 장은 권익위원회로부터 통보받은 행동강령 위반행위에 대한 조치결과를 다음 각 호의 서류를 첨부하여 권익위원회에 통보하여야 한다.

1. 징계의결요구서 사본

2. 징계의결서 사본

② 공공기관의 장은 권익위원회로부터 통보받은 행동강령 위반행위자에 대하여 징계의결을 요구하지 않은 경우 별지 제10호 서식을 첨부하여 권익위원회에 통보하여야 한다.

제27조(재검토기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」 (대통령훈령 제248호)에 따라 이 예규 발령 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 이 예규의 폐지, 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2015년 8월 24일까지로 한다.

부칙 <국민권익위원회예규 제6호, 2008.4.17.>

제1조(시행일) 이 예규는 발령한 날부터 시행한다.

제2조(다른 예규의 폐지) 국가청렴위원회 예규 제17호 「공직자 행동강령 운영 지침」은 이를 폐지한다.

제3조(경과조치) 이 예규 시행 당시 종전의 국가청렴위원회 예규 제17호 「공직자 행동강령 운영지침」에 따라 행한 기관별 행동강령은 이 예규에 따라 제정된 것으로 본다.

부칙 <국민권익위원회예규 제17호, 2008.12.31.>

제1조(시행일) 이 예규는 2009년 2월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 예규의 폐지) 국민권익위원회 예규 제6호 「공직자 행동강령 운영지침」은 폐지한다.

제3조(경과조치) ① 이 예규 시행 당시 종전의 국민권익위원회 예규 제6호 「공직자 행동강령 운영지침」에 따라 제정된 기관별 행동강령은 이 예규에 따라 제정된 것으로 본다.

② 제3조제5호, 제5조제3호, 제4조 및 제6조 중 “교육위원회” 관련 부분은 2010년 8월 31일까지 효력을 갖는다.

부칙 <국민권익위원회예규 제28호, 2009.8.24.>

이 예규는 2009년 8월 24일부터 시행한다.

부칙 <국민권익위원회예규 제40호, 2011.9.30.>

제1조(시행일) 이 예규는 발령한 날부터 시행한다.

제2조(서식 개정에 따른 경과조치) 이 예규 시행 당시 종전 규정에 따라 제출하거나 통지받은 신청서 등은 이 예규에 따라 제출한 것으로 본다.

제3조(다른 훈령의 개정) 국민권익위원회 공무원 행동강령 일부를 다음과 같이 개정한다.

별지 제1호서식부터 별지 제10호서식까지를 각각 별지와 같이 한다.

부칙 <국민권익위원회예규 제47호, 2012.2.29.>

이 예규는 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <국민권익위원회예규 제51호, 2012.8.14.>

(재검토기한 연장을 위한 부패행위 신고자 보호사무 운영지침 등 4개 국민권익위원회 예규
일부개정훈령)

이 훈령은 2012년 8월 25일부터 시행한다.

부칙 <국민권익위원회 예규 제65호, 2014.6.30.>

제1조(시행일) 이 예규는 발령한 날부터 시행한다.