

인천광역시서구

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.



<http://www.seo.incheon.kr/>

선	기관의장
람	

제1219호 2016. 11. 8(화)

차 례

조 례

- 인천광역시서구 조례 1497호 인천광역시 서구 공무원 후생복지에 관한 조례 ----- 1
- 인천광역시서구 조례 1498호 인천광역시 서구 식생활교육 지원에 관한 조례 ----- 9
- 인천광역시서구 조례 1499호 인천광역시 서구의회 의원 행동강령조례
일부개정조례 ----- 13
- 인천광역시서구 조례 1500호 인천광역시 서구의회의원 의정활동비 · 월정수당 및
여비지급에 관한 조례 일부개정조례 ----- 53

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구 공무원 후생복지에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 강 범 석

2016년 11월 8일

인천광역시 서구 조례 제1497호

인천광역시 서구 공무원 후생복지에 관한 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「지방공무원법」 제77조에 따라 인천광역시 서구 소속 공무원의 후생복지에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "소속 공무원"이란 인천광역시 서구(이하 "구"라 한다) 본청·의회사무국·보건소·동 주민센터·동 행정복지센터 및 출장소에 소속된 공무원을 말한다.
2. "후생복지제도"란 소속 공무원의 보건·휴양·안전·후생 등에 관한 복지제도·시설 운영 등의 사업을 말한다.
3. "맞춤형복지제도"란 사전에 설계되어 제공되는 복지혜택 중에서 공무원이 본인의 선호와 필요에 따라 개별적으로 부여된 복지점수를 사용하여 자신에게 적합한 복지혜택을 선택하는 제도를 말한다.

4. "복지점수"란 맞춤형 복지제도 설계·운영 시 기준이 되는 계산 단위를 말하며, 1점은 1천원에 상당하는 것으로 한다.

제3조(적용범위) ① 이 조례는 소속 공무원에게 적용한다.

② 인천광역시 서구청장(이하 "구청장" 이라 한다)은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에게는 이 조례에 따른 후생복지제도의 적용을 배제 또는 제한할 수 있다.

1. 휴직 중인 공무원(질병·육아·가사휴직자 제외)
2. 국외에 파견 중인 공무원
3. 구청장이 인천광역시 서구 공무원 후생복지심의위원회의 심의를 거쳐 정하는 사람

③ 구청장은 구에 근무하는 사람으로서 공무원이 아닌 사람에 대하여도 공무원에 준하여 후생복지제도를 적용할 수 있다.

제4조(후생복지제도의 운영원칙) ① 구청장은 소속 공무원의 복지 수요를 충족시키기 위해 필요한 후생복지계획을 수립·운영하여야 한다.

② 구청장은 소속 공무원에 대한 후생복지제도를 설계·운영함에 있어 그 기관의 효율적 운영과 공무원 개개인의 복지욕구가 조화와 균형을 이루도록 하여야 한다.

③ 구청장은 소속 공무원의 참여를 유도하여 다양한 복지수요가 반영될 수 있도록 하여야 하고, 복지비용의 효용이 극대화되도록 하여야 하며, 소속 공무원에게 복지혜택이 공정하게 배분되도록 노력하여야 한다.

제2장 후생복지제도

제5조(후생복지시설의 운영) 구청장은 예산의 범위에서 다음 각 호의 후

생복지시설을 운영할 수 있다.

1. 소속 공무원의 편의시설로 휴게실 · 구내식당 · 매점
2. 소속 공무원의 보건과 건강관리를 위한 체력단련실
3. 소속 공무원과 그 가족들의 여가선용 및 휴양을 위한 연수원 · 휴양소 · 콘도 등

제6조(후생복지사업의 시행) 구청장은 예산의 범위에서 다음 각 호의 후생복지사업을 시행할 수 있다.

1. 맞춤형 복지제도 운영
2. 우수 · 효행 · 장기근속 공무원과 그 가족을 대상으로 한 국내 · 외 시찰 지원(단, 국외 시찰의 경우 동반 가족 지원 불가)
3. 직장동호회 활동 지원
4. 본인 및 가족이 투병 중이거나 생활이 어려운 공무원 격려금 지급
5. 정년 · 명예퇴직 공무원 기념금품 지급
6. 공무상 부상 또는 순직 공무원 유가족 격려금 지급
7. 소속 공무원 건강증진 및 체력향상을 위한 건강검진비 지원 및 건강관리 프로그램 운영
8. 소속 공무원의 업무능률 향상 및 사기진작을 위한 국내 · 외 연수 · 체험(배낭연수) 지원
9. 소속 공무원과 그 가족을 대상으로 하는 문화활동 지원
10. 그 밖에 소속 공무원의 사기진작과 후생복지에 관하여 인천광역시 서구 공무원 후생복지심의위원회에서 정한 사업

제3장 맞춤형 복지제도의 운영

제7조(맞춤형 복지제도 운영) 구청장은 소속 공무원의 다양한 복지 수요를 효율적으로 충족시킬 수 있도록 맞춤형 복지제도를 운영하여야 한다.

제8조(맞춤형 복지제도의 항목) 맞춤형 복지제도에 따른 복지혜택은 기본항목과 자율항목으로 구성한다.

1. 기본항목 : 소속 공무원이 의무적으로 선택하도록 설계·운영되는 항목
2. 자율항목 : 소속 공무원이 자율적으로 선택할 수 있도록 설계·운영되는 항목

제9조(기본항목) ① 기본항목은 필수기본항목과 선택기본항목으로 구분한다.

② 필수기본항목은 공무원 조직의 안정성을 위하여 전체 공무원이 의무적으로 선택하여야 하는 복지혜택으로 생명보험·상해보장보험 등으로 구성한다.

③ 선택기본항목은 구청장이 정책적 필요에 따라 설정하는 복지혜택으로써 소속 공무원으로 하여금 의무적으로 선택하게 하거나 일정 요건에 해당하는 경우 자동적으로 적용받게 되는 것으로 구성한다.

④ 구청장은 소속 공무원이 지정한 기한 내에 기본항목 및 이에 따른 선택안을 선택하지 아니하는 때에는 최저수준에 해당하는 선택안을 선택한 것으로 보아 처리할 수 있다.

제10조(자율항목) 자율항목은 구청장이 소속 공무원의 복지수요를 감안하여 정하는 복지혜택으로써 건강관리·자기계발·여가활용·가정친화 등에 관한 항목으로 구성한다.

제11조(복지점수의 사용한도) 구청장은 필요한 때에 복지항목별로 복지점수의 사용한도를 설정할 수 있으며, 복지점수에 상응하는 금액의 범위에서 소요비용의 일부를 지원하는 방법으로 맞춤형 복지제도를 운영할 수 있다.

- 제12조(복지점수 부여기준)** ① 구청장은 소속 공무원의 수혜규모를 파악한 후 근무연수·가족상황 등을 고려하여 복지점수를 산출하여야 하며, 이를 소속 공무원에게 공평하게 부여하여야 한다.
- ② 복지점수는 기본복지점수와 변동복지점수로 구성한다.
- ③ 기본복지점수는 소속 공무원 등에게 일률적으로 부여하는 복지 점수로 기본항목 및 이에 따른 선택안은 선택하는 데에 충분한 수준으로 하여야 한다.
- ④ 변동복지점수는 일정한 기준에 따라 소속 공무원 등에게 차등적으로 부여되는 복지점수로 근무연수, 가족상황 등을 고려 구청장이 정한다.

- 제13조(복지점수의 부여 및 관리)** ① 복지점수는 연도별로 부여한다.
- ② 복지점수는 해당 연도 내에 사용하여야 하며, 사용 후 남은 복지 점수는 다음 연도로 이월(移越)하거나 금전으로 청구하지 못한다.
- ③ 연도 중 신규채용·복직 등으로 인하여 복지점수를 새로이 부여하는 때에는 그 사유가 발생한 달의 1일을 기준으로 월단위로 계산한다.
- ④ 전직·직위해제·면직·해임·파면·휴직·파견(휴직 또는 파견은 제3조2항에 따라 맞춤형 복지제도를 적용하지 아니하거나 제한하여 적용하는 경우를 말한다) 등으로 인하여 이미 사용한 복지점수를 정산하는 때에는 그 사유가 발생한 달의 말일을 기준으로 월단위로 계산한다.
- ⑤ 변동복지점수는 연도 중에 부양가족 수의 증가 등의 증감사유가 발생하는 때에도 이를 변경하지 아니한다.

- 제14조(복지점수의 정산 및 회계처리)** ① 복지점수를 사용한 사람은 소요된 경비를 구청장에게 청구하여 정산한다. 다만, 구청장이 필요하다고

인정하는 경우에는 정산방법을 달리 정할 수 있다.

② 구청장은 복지점수의 정산업무를 효율적으로 처리하기 위하여 필요한 때에는 용도의 확인, 증빙자료의 첨부 등의 절차를 간소화하거나 생략할 수 있다.

제15조(전산관리시스템의 개발·운영) 구청장은 복지점수의 관리·정산 등 맞춤형 복지제도의 시행에 따른 업무를 효율적으로 처리하기 위하여 전산관리시스템을 개발 운영하거나 전문기관에 위탁하여 운영할 수 있다.

제4장 후생복지심의위원회

제16조(후생복지심의위원회) ① 구청장은 후생복지제도의 효율적 운영을 위하여 인천광역시 서구 공무원 후생복지심의위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

② 위원회는 후생복지제도 운영전반을 총괄하고 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 맞춤형 복지제도 운영에 관한 사항
2. 복지항목의 구성 및 복지점수 부여기준 등에 관한 사항
3. 보험계약 및 건강검진 기관 선정에 관한 사항
4. 맞춤형 복지카드 운영수익의 처리에 관한 사항
5. 제5조에 따른 후생복지시설 운영에 관한 사항
6. 제6조에 따른 후생복지사업 운영에 관한 사항
7. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하여 회의에 부치는 안건

③ 위원회는 위원장을 포함하여 9명 이내로 한다.

④ 위원장은 후생복지 업무를 주관하는 국장으로, 부위원장은 후생복지 주관 과장으로 하며, 위원은 다음 각 호 중에서 성별을 고려하여 구청장이 위

촉하는 사람으로 한다.

1. 공무원 후생복지 분야에 학식과 경험이 풍부한 소속 공무원
 2. 관계 법령에 따라 설립된 공무원 단체에서 추천하는 소속 공무원 2명
- ⑤ 위원의 임기는 2년으로 하고, 연임할 수 있다. 다만, 위원장, 부위원장의 임기는 그 직위에 재임하는 기간으로 하고, 보궐 위원의 임기는 전임위원의 남은 기간으로 한다.
- ⑥ 위원회의 사무 처리를 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 후생복지 업무 담당 팀장이 된다.

제17조(위원의 위촉 해제) 구청장은 위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위촉 해제할 수 있다.

1. 위원의 임무를 성실히 수행하지 아니한 경우
2. 품위를 손상시켜 위원으로서 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
3. 제20조에 따라 위원이 제척·기피·회피의 사유가 있음에도 불구하고 심의에 참여하여 심의의 공정성을 해친 경우
4. 그 밖의 사정으로 위원의 임무를 수행할 수 없다고 판단되는 경우

제18조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원은 심의의 공정성을 도모하기 위하여 자기와 직접 이해관계가 있는 안건의 심의에는 관여할 수 없다.

② 위원은 제1항에 따른 제척사유가 있거나 심의의 공정을 기대하기 어려운 사유가 있는 경우 관계인의 기피신청에 따라 심의에서 제외될 수 있다.

③ 위원은 제척 또는 기피사유에 해당하는 경우 스스로 심의를 회피할 수 있다.

제19조(위원회의 운영 등) ① 위원장은 위원회를 대표하며 위원회의 업무를 총괄한다.

- ② 부위원장은 위원장을 보좌하며 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때 그 직무를 대행한다.
- ③ 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분·개최하되, 정기회의는 연 1회 개최를 원칙으로 하고 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 소집한다.
- ④ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 회의를 시작하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑤ 그 밖에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제5장 기타

제20조(운영의 위탁 등) 구청장은 공무원 후생복지제도를 시행함에 있어 후생복지시설 및 후생복지사업의 효율적인 운영·시행을 위하여 필요한 경우 적절한 능력을 갖춘 법인·단체 또는 개인에게 위탁할 수 있다.

제21조(시행세칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 구청장이 따로 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 전에 시행한 맞춤형 복지제도 운영, 후생복지시설 및 후생복지사업 운영 등은 이 조례에 따라 시행한 것으로 본다.

6. “식생활 교육 지원센터”(이하 “센터”라 한다)란 구청장이 식생활교육을 실천할 수 있도록 지원하는 운영체계를 말한다.

제3조 (식생활교육의 기본 방향) ① 식생활교육은 지역 여건과 특성을 고려하여 농어업과 농어촌에 대한 이해 증진 및 체험활동 지원, 식품 선택에 관한 적절한 판단력 배양, 전통식 문화 계승 및 발전, 환경 친화적인 식생활과 올바른 식사에절을 실천할 수 있도록 추진되어야 한다.

② 식생활교육은 교육 관계자, 농어업인, 식품관련 종사자, 식생활 관련 단체와 소비자 단체 등의 자발적 참여와 연대를 통해 학교, 가정, 지역 등 인천광역시 서구(이하 “서구”라 한다.) 전역을 대상으로 전개 되어야 한다.

③ 어린이의 올바른 식생활을 실천하고 농어업의 소중함, 먹을거리의 소중함, 친환경적 생활의 필요성을 느낄 수 있도록 어린이집, 유치원, 초·중등학교 및 관련 기관·단체는 다양한 교육 및 체험 활동 등을 중심으로 한 식생활교육을 지속적으로 추진하여야 한다.

④ 식생활교육은 농어업과 지역경제 활성화를 위하여 지역 내 생산자와 소비자 간의 교류를 촉진하여 상호간 신뢰를 구축하며, 친환경 농수산물 및 지역 농산물의 활용을 촉진하도록 하여야 한다.

⑤ 식생활교육은 특정 단체나 특정인의 이익을 옹호하는 방향으로 실시되어서는 안되며, 다양한 계층의 시민들이 고르게 참여 할 수 있는 기회가 주어져야 한다.

제4조(식생활교육위원회 설치) ① 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 식생활교육을 활성화하고 원활하게 추진하기 위하여 인천광역시 서구 식생활교육위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 식생활교육 정책의 목표와 추진방향에 관한 사항
2. 식생활교육 계획의 수립 및 변경에 관한 사항
3. 식생활교육 추진 실적 점검 및 평가에 관한 사항
4. 식생활교육 지원센터 운영에 관한 사항
5. 식생활교육과 관련한 기관·단체간의 협력망 구축에 관한 사항
6. 그 밖에 식생활교육 지원을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

제5조(위원회의 구성 등) ① 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 20명 이내로 구성한다.

- ② 위원장은 구청장이 되며 부위원장은 위원 중에서 호선한다.
- ③ 위원은 인천지역 식생활교육과 관련하여 학식과 경험이 풍부한 자로서 다음 각 호의 사람 중 구청장이 위촉하는 사람으로 한다.
1. 인천광역시 서구청 식생활교육 관련 국장
 2. 인천광역시 서부교육지청 식생활교육 관련 국장
 3. 인천광역시 서구 의회에서 추천하는 서구의원
 4. 인천광역시 서구 보건소장
 5. 생활협동조합 및 식생활교육 관련 시민단체 대표
 6. 농업인 단체 대표
 7. 식생활교육 관련 센터의 장
 8. 의사, 영양사 등 의료 보건 관련 전문가
 9. 식생활교육 전문가 또는 대학교수
 10. 식생활교육 관련 소비자 단체 대표
 11. 그밖에 식생활교육에 관한 경험과 학식이 풍부한 사람
- ④ 제3항에 따른 위촉위원의 임기는 2년으로 하되 중임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.
- ⑤ 위원회의 회의는 위원장이나 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 경우에 소집하며, 위원장이 그 의장이 된다.
- ⑥ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 회의를 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑦ 위원회의 그 사무를 효율적으로 처리하기 위하여 위원회에 간사 1명을 두되, 간사는 인천광역시 서구 식생활교육 담당과장으로 한다.
- ⑧ 그 밖에 위원회의 운영 등에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제6조(실비보상 등) 위원회에 출석한 위원에 대하여는 예산의 범위 내에서 「인천광역시 서구 위원회 수당 및 여비지급 조례」에 따라 수당과 여비를 지급 할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 소관 업무와 직접 관련되어 출석하는 경우에는 그러하지 아니한다.

제7조(센터 지정) ① 구청장은 식생활교육의 원활한 추진 및 시행을 위하여 전문성이 있는 기관 또는 단체를 센터로 지정할 수 있다.

② 센터는 다음과 같은 역할을 수행한다.

1. 식생활교육 관련 단체의 식생활교육 추진활동에 대한 정보의 수집 및 제공
2. 식생활교육 관련 단체 간의 협력망 구축 지원
3. 지역 농수산물 활용에 관한 교육 및 홍보 지원
4. 지역 특성에 맞는 식생활교육 교재 및 프로그램 개발 지원
5. 학교 등에서의 식생활교육 지원
6. 지역 식생활교육의 실태조사 및 개선방안 연구
7. 그 밖에 식생활교육의 활성화를 위하여 필요한 사업

③ 구청장은 제1항에 따라 지정한 센터에 대하여 예산의 범위에서 제2항 각 호의 사업을 수행하는데 필요한 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

제8조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구의회에서 의결된 인천광역시 서구의회 의원 행동강령 조례 일부 개정조례를 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 강 범 석

2016년 11월 8일

인천광역시 서구 조례 제1499호

인천광역시 서구의회 의원 행동강령조례 일부개정조례

인천광역시 서구의회 의원 행동강령조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제2조제1호다목을 삭제하고, 같은 조 제2호를 다음과 같이 한다.

2. “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

제2조제3호를 삭제한다.

제4조 중 “의장”을 “별지 제1호 서식에 따라 의장”으로 한다.

제6조 중 “임용·승진·전보”를 “임용·승진·전보·포상·징계”로 한다.

제7조 각 호 외의 부분 중 “구 및 「공직자윤리법」 제3조의2”를 “지방자치단체 및 「공직자윤리법」 제3조의 2”로 한다.

제9조제2항을 다음과 같이 한다.

- ② 의장은 제9조제2항에 각 호를 신설하여 직무관련 정보의 이용·제공이 제한되는 직무의 범위를 상임위별로 정할 수 있음

제9조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

- ③ 제1항에 따라 이용 또는 제공이 제한되는 정보는 의원이 다음 각 호의 사항에 관한 직무를 수행하던 중 알게 된 미공개 정보를 말한다.

제10조의 제목 “(공용물의 사적 사용·수익의 금지 등)”을 “(공용재산의 사적 사용·수익의 금지 등)”으로 한다.

제11조의 제목 “(금품등을 받는 행위의 제한)”을 “(금품등의 수수 금지)”로 하고, 같은 조 제1항 및 제2항을 각각 다음과 같이 한다.

- ① 의원은 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 의원은 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 제1항에서 정한 금액 이하의 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

제11조에 제3항부터 제6항까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

③ 제14조의 외부강의등에 관한 사례금 또는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금품등의 경우에는 제1항 또는 제2항에서 수수(收受)를 금지하는 금품등에 해당하지 아니한다.

1. 원활한 직무수행 또는 사고·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물·경조사비·선물 등으로서 별표 1에서 정하는 가액 범위 안의 금품등
2. 사적 거래(증여는 제외한다)로 인한 채무의 이행 등 정당한 권원(權原)에 의하여 제공되는 금품등
3. 의원의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)이 제공하는 금품등
4. 의원과 관련된 직원상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 금품등 및 그 소속 구성원 등 의원과 특별히 장기적·지속적인 친분 관계를 맺고 있는 자가 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 의원에게 제공하는 금품등
5. 의원의 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통, 숙박, 음식물 등의 금품등
6. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등
7. 그 밖에 사회상규(社會常規)에 따라 허용되는 금품등

8. 의장은 의회·의원의 청렴성을 훼손하지 않는 범위에서 사회상규에 따라 수수(收受)가 허용되는 금품등을 구체적으로 정하여 추가할 수 있다.

④ 의원은 제3항제4호에도 불구하고 같은 호에 따라 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 직무관련자로서 금품등을 제공한 경우에는 그 수수 사실을 별지 제2호 서식에 따라 의장에게 신고하여야 한다.

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

⑥ 의원은 다른 의원에게 또는 그 의원의 배우자나 직계 존속·비속에 게 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 해서는 아니 된다.

제12조를 삭제한다.

제13조제1항 단서 중 “사전”을 “별지 제3호 서식에 따라 사전”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “따라”를 “따른”으로, “그”를 “별지 제4호 서식에 따른”으로 한다.

제14조의 제목 “(외부강의·회의 등의 신고)”를 “(외부강의등의 사례금 수수 제한)”으로 하고, 같은 조 제1항을 다음과 같이 한다.

① 의원은 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 2에서 정하는 금액을 초과하는 사례금을 받아서는 아니 된다.

제14조에 제2항부터 제8항까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

② 의원은 외부강의등을 할 때에는 외부강의등의 요청 명세 등을 의장에게 미리 별지 제5호 서식에 따라 신고하여야 한다. 다만, 외부강의등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 의원은 제2항에 따른 신고를 할 때 상세 명세 또는 사례금 총액 등을 미리 알 수 없는 경우에는 해당 사항을 제외한 사항을 신고한 후 외부강의등을 마친 날부터 2일 이내에 이를 보완하여야 한다.

④ 의원은 제2항 본문에 따라 외부강의등을 미리 신고하는 것이 곤란한 경우에는 그 외부강의등을 마친 날부터 2일 이내에 별지 제5호 서식에 따라 신고하여야 한다.

⑤ 의장은 제2항에 따라 의원이 신고한 외부강의등이 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 그 외부강의등을 제한할 수 있다.

⑥ 의원은 제1항에 따른 금액을 초과하는 사례금(이하 “초과사례금”이라 한다)을 받은 경우에는 의장에게 신고하고, 제공자에게 그 초과사례금을 지체 없이 반환하여야 한다.

⑦ 의원은 제6항에 따라 초과사례금을 반환한 경우에는 별지 제6호 서

식에 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 의장에게 청구할 수 있다.

⑧ 의장은 월 3회를 초과하지 않는 범위에서 외부강의등의 횟수 상한을 정하여야 한다. 다만, 국가 또는 지방자치단체가 요청하거나 겸직허가를 받고 수행하는 외부강의등은 그 횟수에 포함하지 아니한다.

제14조의2를 다음과 같이 신설한다.

제14조의2(초과사례금의 신고방법 등) ① 제14조제6항에 따른 신고는 별지 제7호 서식에 따라 초과사례금을 받은 사실을 안 날부터 2일 이내에 하여야 한다.

② 의장은 제1항에 따른 신고를 받은 날로부터 7일 이내에 초과사례금을 반환하지 않은 의원에 대하여 반환하여야 할 초과사례금의 액수를 산정하여 통지하여야 한다.

③ 제2항에 따른 통지를 받은 의원은 지체 없이 초과사례금(초과사례금의 일부를 반환한 경우에는 그 차액으로 한정한다)을 제공자에게 반환하고 반환 사실을 의장에게 알려야 한다.

제15조 중 “의장에게 서면으로”를 “별지 제8호 서식에 따라 의장에게”로 한다.

제16조제1항 본문 중 “직무관련자”를 “직무관련자(의원 상호간 또는 직무관련자가 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우에는 제외한다. 이하 이 조에서 같다)”로 하고, 같은 항 단서 중 “금융기관”을 “금융회사등”으로 하며, 같은 조 제2항 중 “이를 사전에 의장에게 서면으로”를 “사전에 별지 제9호 서식에 따라 의장에게”로 한다.

제17조의 제목 “(경조사의 통지와 경조금품의 수수 제한 등)”을 “(경조사의 통지 제한)”으로 하고, 같은 조 제2항을 삭제하며, 같은 조 제1항을 같은 조 제2항으로 하고, 같은 조에 제1항을 다음과 같이 신설한다.

① 의원은 건전한 경조사 문화의 정착을 위하여 술선수범하여야 한다. 제19조제1항 중 “의장”을 “때에는 별지 제10호 서식에 따라 의장”으로 하고, 같은 조 제5항 중 “확인하면”을 “확인한 경우에는”으로, “받아”를 “제출받아”로 한다.

제20조의 제목 “(금지된 금품 등의 처리 등)”을 “(수수 금지 금품등의 신고 및 처리)”로 하고, 같은 조 제1항 및 제2항을 각각 다음과 같이 한다.

① 의원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 별지 제11호 서식에 따라 지체 없이 의장에게 신고하여야 한다.

1. 의원 자신이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속이나 의사 표시를 받은 경우
2. 의원이 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 금품등을 받거나 그 제공의 약속이나 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우

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

제20조제3항을 같은 조 제6항으로 하고, 같은 조에 제3항부터 제5항까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

③ 의원은 제2항에 따라 금품등을 반환한 경우에는 별지 제6호 서식에 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 의장에게 청구할 수 있다.

④ 의원은 제2항에 따라 반환하거나 반환하도록 하여야 하는 금품등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 의장에게 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 의장은 제4항에 따라 금품등을 인도받은 경우에는 즉시 사진으로 촬영하거나 영상으로 녹화하고 별지 제12호 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 제13호 서식에 따라 금품등을 인도한 자의 동의를 받아 폐기처분
4. 그 밖의 경우에는 세입조치 또는 사회복지시설·공익단체 등에 기

증하거나 의장이 정하는 기준에 따라 처리

제20조제6항(중전의 제3항) 본문 중 “제2항”을 “제5항”으로, “제공자,”를 “별지 제14호 서식에 따라 제공자(제공자를 알 수 있는 경우만 해당한다. 이하 이 항에서 같다),”로, “처리경위”를 “인도경위”로 한다.

제22조의 제목“(구성 및 임기)”를“(자문위원회의 구성)”으로 하고, 같은 조 제1항 및 제4항부터 제6항까지를 각각 삭제하며, 같은 조 제2항을 같은 조 제1항으로 하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 자문위원회는 위원장을 포함하여 7명 이상 9명 이내의 위원으로 구성하되, 인천광역시 서구소속 공무원, 의원 또는 정당의 당원은 위원이 되지 못한다.

제22조제1항(중전의 제2항) 중 “위촉한다”를 “위촉하여야 한다”로 하고, 같은 조 제3항을 다음과 같이 한다.

③ 의장은 제1항에 따른 추천 위원만으로 자문위원회를 구성할 수 없는 경우에는 공개 모집에 의하여야 하며, 2회 이상 공개모집 하였음에도 위촉 대상이 자문위원회 구성 인원에 미달하는 경우에는 제2항의 규정에도 불구하고 인천광역시 서구 소속 공무원 또는 의원을 위원으로 할 수 있다. 다만, 그 비율은 전체 위원 수의 2분의 1 미만으로 하여야 한다.

제24조를 삭제하고, 제23조를 제24조로 하며, 제23조를 다음과 같이 신설한다.

제23조(자문위원회 위원의 임기) ① 민간위원의 임기는 3년으로 하되, 1

회에 한하여 연임할 수 있다.

② 위원이 꺾워된 때에는 의장은 지체 없이 새로운 위원을 임명하거나 위촉하여야 한다. 이 경우 후임 위원의 임기는 새로이 개시된다.

③ 의장은 위원이 중도 사퇴, 질병, 장기 여행, 품위 손상, 기타 계속해서 직무를 수행할 수 없는 부득이한 사유가 있다고 판단하는 때에는 임기 만료 전이라도 해촉할 수 있다.

제24조(중전의 제23조)의 제목 “(위원장)”을 “(자문위원회 위원장)”으로 한다.

제25조를 다음과 같이 한다.

제25조(위원의 제척·회피) ① 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 자문위원회 회의에서 제척된다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 자가 당해 사안의 당사자이거나 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
2. 위원이 당해 사안의 이해관계자와 제7조제2호의 친족 관계에 있거나 있었던 경우
3. 위원이 당해 사안에 대한 증언, 감정, 법률자문 또는 손해사정을 하고 있거나 하였던 경우
4. 위원이 당해 사안에 대하여 감사, 수사 또는 조사에 관여하고 있거나 관여하였던 경우
5. 위원이 당해 사안의 이해관계자의 대리인으로 관여하고 있거나 관여하였던 경우

② 위원은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 또는 위원 자신과 직접적인 이해관계가 있거나 공정하게 업무를 수행할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우에는 자문위원회 회의를 스스로 회피하여야 한다. 제26조의 제목 “(간사)”를 “(자문위원회 회의)”로 하고, 같은 조 제1항 및 제2항을 각각 다음과 같이 한다.

- ① 자문위원회 회의는 의장의 자문요청에 따라 위원장이 소집한다.
- ② 위원장은 회의 일시 및 장소, 회의 안건 등을 회의 개최일 7일 전까지 각 위원에게 서면 또는 전자우편으로 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제26조에 제3항부터 제6항까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

- ③ 자문위원회 회의는 재적위원 3분의 2 이상의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ④ 제25조에 따라 제척되거나 회피한 의원은 제3항의 재적위원 수의 계산에 있어 이를 제외한다.
- ⑤ 위원장은 긴급한 자문의 필요가 있는 등 자문위원회 회의를 소집할 수 없는 정당한 사유가 있는 경우에는 당해 안건의 심의·의결을 서면에 의할 수 있다.
- ⑥ 자문위원회는 회의록을 작성·관리하여야 하며, 회의록은 회의 일시 및 장소, 참석위원 명단, 회의내용 및 자문내용을 포함하여야 한다. 제27조의 제목 “(의견청취 등)”을 “(의견청취)”로 하고, 같은 조 제목 외의 부분을 제1항으로 하며, 제1항(중전의 제목 외의 부분) 중 “위원회”를

“자문위원회”로, “요청하거나 구 소속 공무원 또는 민간전문가를 출석시켜 의견을 들을”을 “요청할”로 하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 자문위원회는 그 업무 수행을 위하여 필요한 경우에는 인천광역시 서구 소속 공무원 또는 민간 전문가를 출석시켜 의견을 들을 수 있다. 제28조의 제목 “(의결사항 통지)”를 “(의결사항의 통지)”로 하고, 같은 조 중 “자문”을 “자문위원회”로 한다.

제29조의 제목 “(자문위원의 비밀유지 의무)”를 “(위원의 비밀 유지)”로 한다.

제30조의 제목 “(회의록)”을 “(간사)”로 하고, 같은 조 제1항을 다음과 같이 한다.

① 자문위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 둔다.

제30조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 간사는 의회 사무처(사무국) 소속 직원 중에서 의장이 지명한다.

제31조의 제목 “(수당 지급)”을 “(자문료의 지급)”으로 하고, 같은 조 중 “범위에서 자문위원회에 출석하는 민간위원에게 수당을”을 “범위 내에서 자문위원회 참석 위원에게 수당과 여비를”로 한다.

제32조를 다음과 같이 한다.

제32조(운영세칙) 위원장은 자문위원회의 의결을 거쳐 이 장에 규정된 사항 이외에 자문위원회의 운영에 필요한 세부 사항을 정할 수 있다.

제33조제1항 중 “조사·처리에 관”을 “조사·처리, 그 밖에 강령 운영에

필요”로 하고, 같은 조 제2항 중 “의장은 이”를 “이”로, “세부사항을”을 “세부사항은”으로, “시행할 수 있다”를 “시행한다”로 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별 지 2]

국내외 활동 사전 승인 신청서

(조례 제13조 관련)

국내외 활동 사전 승인 신청서						
활동목적						
활동사유 및 경과						
지원받은 내역 (지원기관별)						
활동기간	. . . ~ . . . (일간)					
활동지역 (방문기관)						
참가자	소속 위원회	직위	성명	정당	활동경비	
	계		명		금액 천원	부담기관
20						
신청자			(서명)			

[별 지 3]

국내외 활동보고서

(조례 제13조 관련)

국내외 활동보고서				
활동 의원	성 명	직 위	정 당	소속위원회
개요	목 적			
	지 원 기 관 (단체)		지 원 받 은 내 역	
	기 간		방 문 지 역 (방문기관)	
주요 활동 내역 (일정 또는 활동내역별)				
<p style="text-align: center;">인천광역시 서구의회 의원 행동강령 제13조제2항의 규정에 따라 위와 같이 국내외활동 보고서를 제출합니다.</p> <p>※ 별첨 : 국내외 활동보고서 1부</p> <p style="text-align: center;">20 . . .</p> <p style="text-align: center;">제출자 (서명)</p>				

[별 지 5]

영리행위 신고서

(조례 제15조 관련)

영리행위 신고서					
신고자	성명		선거 구분	지역구	
	소속위원회 (정당)			비례대표	
영리 행위 현황	명칭				
	직위		영리행위기간		
	보수	(택) 연 월	원 원	전화번호	
	영리장소 (주소)				
기타					
<p>인천광역시 서구의회 의원 행동강령 제15조의 규정에 따라 위와 같이 영리행위를 신고합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 . . .</p> <p style="text-align: center;">신고자 (서명)</p>					

[별 지 7]

행동강령 위반행위 신고서

(조례 제19조 관련)

행동강령 위반행위 신고서				
신고자	성 명		생년월일	
	직 업		전화번호	
	주 소			
피신고자	성 명		직 위	
	소속위원회 (정당)			
※ 신고내용을 확인·조사하는 과정에서 신고자의 신분을 밝히는데 동의하는지 여부 ⇒ <input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 부동의				
신 고 내 용				
증빙자료 목 록	※ 증빙자료 첨부			
20 . . . 신고자 성 명 (서명)				

[별 지 8]

금품등 반환비용 청구서

(조례 제20조 관련)

금품 등 반환비용 청구서				
청 구 인	성 명		직 위	
	소속위원회		정 당	
청구금액				
반환금품	금 품			
	(물 품)			
및	수 량			
	(금 액)			
처리내역	받은일시			
	반환일시			
	증빙서류 목록	※증빙서류(사본) 첨부		
반환받는 사 랫	성 명		주 소	
	연 락처		청구인 과의 관계	
	직무관련 내 용			
기 타 사 항				
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> 20 . . . </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> 청 구 자 (서명) </div>				

<개 정>

■ [별지 제1호 서식] (제4조 관련)

이해관계 직무 회피 소명서

접수번호	접수일자	처리일자
제 출 자	성명	정당
	소속 위원회	연락처
회피직무	<input type="checkbox"/> 의안심사 <input type="checkbox"/> 예산심의 <input type="checkbox"/> 행정감사조사등 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/> 회의	
회피원인	<input type="checkbox"/> 친족관계로 인해 회피하는 경우 <input type="checkbox"/> 기타 공정한 직무활동을 할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우	
소명내용		

년 월 일

제출자

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제2호 서식] (제11조제4항 관련)

금품등 수수 신고서

접수번호	접수일자	처리일자
신 고 자	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)
	소속위원회	연락처
	주소	
금품등을 제공한 자	성명	
	직업 (소속)	연락처
	주소	
	법안단체등의 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)

■ [별지 제3호 서식] (제13조제1항 관련)

국내외 활동 사전 승인 신청서

접수번호	접수일자	처리일자				
신 청 자	성명	정당				
	소속 위원회	연락처				
활동목적						
활동사유 및 경과						
지원받은 내역 (지원기관별)						
활동기간 ~ (일간)					
활동지역 (방문기관)						
참 가 자	소속 위원회	직위	성명	정당	활동경비	
					금액	부담기관
	합계		명		천원	

년 월 일

신청자

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ [별지 제4호 서식] (제13조제2항 관련)

국내외 활동보고서

접수번호	접수일자	처리일자		
제 출 자	성명	정당		
	소속 위원회	연락처		
활동의원	성 명	직 위	정 당	소속 위원회
활동개요	활동목적			
	지원기관(단체)		지원받은 내역	
	활동기간		방문지역 및 기관	
주요활동내역 (일정·활동내역별)				

(의회명)의원 행동강령 제13조제2항의 규정에 따라 위와 같이 국내외 활동보고서를 제출합니다.

※ 별첨 : 국내외 활동보고서 1부

년 월 일

제출자

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ [별지 제6호서식] (제14조제7항 관련)

반환비용 청구 신청서

접수번호	접수일자	처리일자
청구인	성명	생년월일
	소속위원회 (정당)	연락처
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)]

■ [별지 제7호 서식] (제14조의2제1항)

초과사례금 신고서

접수번호	접수일자	처리일자
신고자	성명	소속위원회
	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	
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/㎡(재활용품)]

■ [별지 제8호 서식] (제15조 관련)

영리행위 신고서

접수번호	접수일자	처리일자	
신 고 자	성 명	선거구분	지 역 구
	소속위원회 (정당)		비례대표
영리행위 현 황	명 칭		
	직 위		영리행위 기간
	보 수	(택) 연 원 월 원	전화번호
	영리행위 장소 (주소)		
기 타			

(의회명)의원 행동강령 제15조의 규정에 따라 위와 같이 영리행위를 신고합니다.

년 월 일

신청자

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ [별지 제9호 서식] (제16조제2항 관련)

금전 거래(부동산 대여) 신고서

접수번호	접수일자	처리일자	
신고자	성명	소속위원회	정당
	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"/> 지방의회 의원

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"/> 지방의회 의원

직무관련 업무

대상

대여사유

대여기간
및 임차료

증빙서류 목록

※ 증빙서류(사본) 첨부

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ [별지 제11호 서식] (제20조제1항 관련)

수수 금지 금품등 신고서

접수번호	접수일자	처리일자
신 고 자	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)
	소속위원회(정당)	연락처
	주소	
금품등을 제공한 자	성명	
	직업 (소속)	연락처
	주소	
	법안단체등의 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)]

■ [별지 제13호 서식] (제20조제5항제3호 관련)

금품등 폐기처분 동의확인서

인도자	성명	소속위원회
	정당	연락처
신고 접수번호		
품목 (상표)		
수량		
가액 (상당액)		
물품사진	※ 필요시 동영상 첨부	

위 금품등의 폐기처분에 동의함을 확인합니다.

20

인도자 소속 :

성명 :

(서명 또는 날인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

<신 설>

[별표 1]

음식물·경조사비·선물 등의 가액 범위

구분	가액 범위
1. 음식물: 제공자와 의원이 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

비고

- 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.

마. 의장은 업무 특성에 따라 위 기준보다 강화된 기준을 정할 수 있으며, 직무관련자로부터의 금품등 수수 제한에 대하여는 보다 엄격한 별도의 기준을 마련할 수 있다.

[별표 2]

외부강의등 사례금 상한액(제14조제1항 관련)

1. 공직자별 사례금 상한액

가. 법 제2조제3호가목에 따른 공직자

구분	장관급 이상	차관급	4급 이상	5급 이하
상한액	50만원	40만원	30만원	20만원

나. 법 제2조제3호나목에 따른 공직자

구분	기관장	임원	그 외 직원
상한액	40만원	30만원	20만원

다. 가목과 나목의 규정에도 불구하고 국제기구, 외국정부, 외국대학, 외국연구기관, 외국학술단체, 그 밖에 이에 준하는 외국기관에서 지급하는 외부강의등의 사례금 상한액은 사례금을 지급하는 자의 지급 기준에 따른다.

라. 공공기관의 장은 업무 특성에 따라 위 기준보다 강화된 기준을 정할 수 있다.

2. 적용기준

가. 제1호가목에 따른 공직자의 제1호가목 표에 따른 직급 구분은 해당 공직자에 대하여 적용되는 「공무원임용령」, 「지방공무원 임용령」 등 임용관련법령에 따른다. 다만, 임용관련법령에서 제1호가목 표에 따른 직급 구분이 명확하게 규정되어 있지 않은 공직자에 대해서는 해당 공직자에 대하여 적용되는 「공무원보수규정」, 「지방공

무원 보수규정」, 「공무원수당 등에 관한 규정」, 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 등 보수관련법령 또는 「공무원 여비 규정」 등 여비관련법령의 직급 구분에 따른다.

나. 가목에도 불구하고 제1호가목 표에 따른 직급 구분이 명확하지 않은 공직자에 대해서는 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」 별표 2 제2호나목에 따라 국민권익위원회가 정하여 고시한 바에 따른다.

다. 제1호가목 및 나목의 상한액은 강의 등의 경우 1시간당, 기고의 경우 1건당 상한액으로 한다.

라. 제1호가목 및 나목에 따른 공직자는 1시간을 초과하여 강의 등을 하는 경우에도 사례금 총액은 강의시간에 관계없이 1시간 상한액의 100분의 150에 해당하는 금액을 초과하지 못한다.

마. 제1호가목 및 나목의 상한액에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 외부강의등 사례금 제공자가 외부강의등과 관련하여 공직자에게 제공하는 일체의 사례금을 포함한다.

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

로 확정된 경우에는 지급하지 아니한 의정활동비 및 여비를 소급하여 지급한다.

- ② 의원이 청가서를 제출하여 허가를 받거나 정당한 사유로 결석계를 제출한 경우 외에 공식회의를 불참한 경우에는 결석한 회의 일수의 의정활동비 일일 산출액을 감액 할 수 있다. 다만, 1일 동안 본회의 및 상임위원회 회의가 2회 이상 개최되는 경우에는 각각의 회의에 적용하여 감액한다.

“제6조(준용)”을 “제7조(준용)”으로 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.