

인천광역시서구

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.



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

선	기관위원장
람	

제1239호 2017. 2. 6(월)

차 례

고 시

- 인천광역시서구 고시 제13호 인천도시관리계획(도시계획시설:도로) 결정(변경) 및 지형도면 고시 ----- 1

공 고

- 인천광역시서구 공고 제202호 자동차관리법 위반에 따른 운행정지명령 차량 공고 ---- 3
- 인천광역시서구 공고 제205호 인천광역시 서구 공동주택관리지원 조례 시행규칙 일부개정규칙안 입법예고 ----- 5
- 인천광역시서구 공고 제206호 인천광역시 서구 무료법률 상담실 설치·운영 조례 전부개정조례안 입법예고 ----- 12
- 인천광역시서구 공고 제213호 반환기간이 경과된 세입세출외현금 공시송달 공고 ---- 20

규 칙

- 인천광역시서구 규칙 제910호 인천광역시 서구 공무원 행동강령 규칙 전부개정규칙 ----- 22

인천광역시서구 고시 제2017 - 13호

인천도시관리계획(도시계획시설: 도로) 결정(변경) 및 지형도면 고시

인천도시관리계획(도시계획시설: 도로)에 대하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제30조 및 같은 법 시행령 제25조에 따라 도시관리계획 결정(변경) 고시하고, 같은 법 제32조 및 「토지이용규제기본법」 제8조에 따라 지형도면을 고시합니다.

관계서류는 서구청 도시개발과(☎032-560-4763)에 비치하고 일반인에게 보입니다.

2017. 2. 6

인천광역시 서구청장

1. 결정취지 : 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제2조제4호 다목에 해당하는 도시관리계획 결정(변경)
2. 위 치 : 인천광역시 서구 가좌동 556-1번지 일원
3. 면적 또는 규모

○ 도시계획시설(도로) 결정(변경) 조서

구분	규 모				기능	연장 (m)	기 점	종 점	사용 형태	주 요 경과지	최 초 결정일	비 고
	등급	류별	번호	폭원 (m)								
기정	소로	1	46	10	국지도로	208	중로 1-26	대로 2-32	일반도로	-	-	-
변경	소로	1	46	10	국지도로	185	중로 1-26	중로3-299	일반도로	-	-	연장축소
기정	소로	1	47	10	국지도로	371	소로 3-354	대로 2-32	일반도로	-	-	-
변경	소로	1	47	10	국지도로	371	소로 3-354	대로 2-32	일반도로	-	-	도로모퉁이 조정
폐지	소로	1	45	10	국지도로	85	중로 1-26	소로 1-47	일반도로	-	-	-

구분	규 모				기능	연장 (m)	기 점	중 점	사용 형태	주 요 경과지	최 초 결정일	비 고
	등급	류별	번호	폭원 (m)								
신설	중로	3	298	12	국지도로	85	중로 1-26	소로 1-47	일반도로	-	-	-
신설	중로	3	299	12	국지도로	264	대로 2-32	소로 1-47	일반도로	-	-	-
신설	소로	1	52	10	국지도로	69	중로 3-299	교통광장	일반도로	-	-	-
신설	소로	1	53	10	국지도로	79	가좌동556-64 (소로 1-54)	중로 3-299	일반도로	-	-	()는 당초열람 공고 위치

○ 도시계획시설(도로) 결정(변경) 사유서

변경전 도로명	변경후 도로명	변경 내 용	변경 사유
소로1-46	소로1-46	<ul style="list-style-type: none"> 연장축소 - 연장(L) = 208m → 185m 중점변경: 대로2-32 → 중로3-299 	<ul style="list-style-type: none"> 중전대지의 이용계획에 따른 원활한 교통소통을 위한 중점 변경
소로1-47	소로1-47	<ul style="list-style-type: none"> 시점부 도로모퉀이 조정 	<ul style="list-style-type: none"> 중전대지의 이용계획에 따른 원활한 교통소통을 위한 시점부 도로모퉀이 조정
소로1-45	-	<ul style="list-style-type: none"> 도로폐지 	<ul style="list-style-type: none"> 중전대지의 이용계획에 따른 원활한 교통소통을 위한 폭원확장에 따른 도로 등급 변경으로 인한 도로폐지
-	중로3-298	<ul style="list-style-type: none"> 도로 신설 폭원(B) = 12m, 연장(L) = 85m 	<ul style="list-style-type: none"> 중전대지의 이용계획에 따른 원활한 교통소통을 위한 기존도로 폭원확장 및 시·중점부 도로모퉀이 조정에 의한 도로신설
-	중로3-299	<ul style="list-style-type: none"> 도로 신설 폭원(B) = 12m, 연장(L) = 264m 	<ul style="list-style-type: none"> 중전대지의 이용계획에 따른 원활한 교통소통을 위한 도로신설
-	소로1-52	<ul style="list-style-type: none"> 도로 신설 폭원(B) = 10m, 연장(L) = 69m 	<ul style="list-style-type: none"> 중전대지의 이용계획에 따른 원활한 교통소통을 위한 도로신설
-	소로1-53	<ul style="list-style-type: none"> 도로 신설 폭원(B) = 10m, 연장(L) = 79m 	<ul style="list-style-type: none"> 중전대지의 이용계획에 따른 원활한 교통소통을 위한 도로신설

4. 지형도면 : 게재생략

(토지이용규제정보서비스, <http://luris.mltm.go.kr/> 열람 가능)

인천광역시서구 공고 제2017 - 202호

자동차관리법 위반에 따른 운행정지명령 차량 공고

자동차관리법 제24조의2(자동차의 운행정지 등)제1항을 위반한 차량에 대하여 자동차 소유자의 운행정지 요청에 따라, 동 시행규칙 제22조(운행정지명령 대상 자동차의 확인)에 의거하여 운행정지명령이 적합하다고 판단되기에 자동차관리법 제24조의2(자동차의 운행정지 등)제3항제4호의 규정에 의거 공고합니다.

2017. 2. 3

인천광역시 서구청장

□ 공고기간 : 2017. 2. 3. ~ 2017. 2. 17.(15일간)

□ 공고내용

1. 행정처분제목	자동차관리법 위반에 따른 운행정지명령			
2. 운행정지명령대상	자동차등록번호	52머2509 외 10대 (“붙임” 참조)		
	차명			
3. 운행정지사유	소유자의 요청 등			
4. 법적근거	자동차관리법 제24조의2(자동차의 운행정지 등)			
5. 관할관청	기관명	인천광역시 서구청	담당부서명	교통민원과
	주소	인천시 서구 서곶로 299(삼곡동) (☎ 032-560-4877, FAX 032-560-2794)		

※ 유의사항

- 자동차관리법 제2조제3호에 따른 자동차 사용자가 아닌 자가 자동차를 운행한 경우 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처해집니다.
- 운행정지 명령을 위반하여 운행한 자는 100만원 이하의 벌금에 처해집니다.
- 운행정지명령에도 불구하고 계속 운행하는 자동차에 대해서는 직권으로 말소등록이 가능하며 말소등록된 자동차, 즉 무등록 자동차를 운행 시 2년 이하의 징역 또는 2천만원이하의 벌금에 처해집니다.
- 기타 궁금한 사항이 있으시면 서구청 교통민원과 차량관리팀(☎ 032-560-4877)으로 문의하시기 바랍니다.

[붙임] 운행정지 명령 대상 자동차

연번	자동차등록번호	차명	불법 운행된 사유	등록일
1	52머2509	매그너스2.0SOHC	기타	2017.01.31
2	39누7200	아반떼엑스디	기타	2017.01.31
3	62러5056	다이너스티	기타	2017.01.25
4	26누2466	렉스턴	기타	2017.01.24
5	89소5322	포터Ⅱ (PORTERⅡ)	기타	2017.01.23
6	51거5843	제네시스(GENESIS)	기타	2017.01.23
7	60나6129	싼타모	기타	2017.01.23
8	15거7294	스포티지	기타	2017.01.23
9	58거2600	AUDI A6 1.8T	기타	2017.01.19
10	75부3202	스타렉스엘피지9인오토	기타	2017.01.17
11	40부5192	쏘나타 (SONATA)	개인간의 채무관계	2017.01.12

인천광역시서구 공고 제2017 - 205호

인천광역시 서구 공동주택관리지원 조례 시행규칙 일부개정규칙안 입법예고

「인천광역시 서구 공동주택관리지원 조례 시행규칙」을 일부 개정함에 있어 이를 구민에게 미리 알려 널리 의견을 듣고자 그 취지와 내용을 「인천광역시 서구 자치법규 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 입법예고 합니다.

2017. 2. 6

인천광역시 서구청장

1. 개정이유

- 상위법령 제·개정 및 관련 조례 개정에 따른 하위 시행규칙 정비
 - 근거법령인 「주택법」이 「공동주택관리법」으로 분리되어 2016. 8. 12.자 제정·시행
 - 「인천광역시 서구 공동주택관리지원 조례」 개정 (2016.12.23.시행)

2. 주요내용

- 공동주택관리법 제·개정 및 관련 조례 개정에 따른 하위조례 시행규칙 정비
 - 인천광역시 서구 공동주택관리지원 조례 시행규칙의 근거법령 정비 (주택법 ⇨ 공동주택관리법)
- 「알기 쉬운 법령 정비 기준」에 따라 일부 조문 정비

3. 의견제출

- 이 개정 규칙안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 2017. 2. 27.까지 다음 사항을 기재한 의견서를 인천광역시 서구청장(참조 : 건축과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

[(우)22726 인천광역시 서구 서곶로 307(심곡동)/☎032-560-4738, FAX 032-560-2769]

- 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)
- 제출자의 성명(법인 및 단체의 경우 단체명과 대표자명), 주소, 전화번호
- 기타 참고사항

4. 참고사항

- 「인천광역시 서구 공동주택관리 지원 조례 시행규칙」 일부개정규칙(안)

인천광역시 서구 공동주택관리지원 조례 시행규칙 일부개정규칙안

인천광역시 서구 공동주택관리지원 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조 각 호 외의 부분 중 “제4조의 규정에”를 “제4조에도”로 하고, 같은 조 제6호를 다음과 같이 한다.

6. 「민간임대주택에 관한 특별법」에 따른 민간임대주택 및 「공공주택 특별법」에 따른 공공임대주택
같은 조 제7호 중 “공동주택간”을 “공동주택 간”으로 한다.

제4조제1항 중 “건축과장”을 “인천광역시 서구 건축과장”으로, “사업관련 부서장”을 “사업 관련 부서의 장”으로 한다.

제5조제1항을 다음과 같이 한다.

① 지원대상자가 공사 계약을 체결하는 경우에는 「공동주택관리법」에 따른다.

제6조제3항 중 “지원대상자에 대하여”를 “지원대상자에게”로 한다.

제6조의2제1항을 다음과 같이 한다.

① 구청장은 조례 제4조의2제1항 각 호의 업무를 위하여 예산의 범위에서 「공동주택관리법 시행령」 제95조제8항에 따라 한국시설안전공단 또는 주택관리사단체를 지정하여 위탁한다. 다만, 두 기관이 위탁관리자로 참여하지 않을 경우에는 「시설물의 안전관리에 관한 특별법」 제9조에 따른 안전진단전문기관에 위탁할 수 있다.

같은 조 제2항 중 “우리 구”를 “인천광역시 서구”로, “차”를 “바로 다음”으로

한다.

제7조제1항 중 “공동 주택관리규약”을 “공동주택 관리규약”으로 한다.

제8조의 제목 “(지도 감독)”을 “(지도·감독)”으로 하고, 같은 조 제2항 전단 중 “지원대상자에 대하여”를 “지원대상자에게”로 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제3조(지원제외) 인천광역시 서구청장(이하 "구청장"이라 한다)은 조례 제4조의 규정에 불구하고 다음 각 호에 해당하는 사업은 제외한다.</p> <p>1. ~ 5. (생략)</p> <p>6. 「임대주택법」에 따른 임대아파트</p> <p>7. 그 밖의 공동주택간의 형평성을 고려하여 인천광역시 서구 공동주택보조금 지원 심의위원회(이하 "위원회"라 한다)에서 결정한 사업</p> <p>제4조(사업의 조사 선정) ① 건축과장은 조례 제6조에 따른 지원신청서를 접수한 때에는 각 사업관련 부서장에게 현장 조사를 의뢰하여야 한다.</p> <p>②·③ (생략)</p> <p>제5조(지원대상자의 계약) ① 지원대상자가 공사 계약을 체결하는 경우에는 「주택법」 제44조제1항에 따른 인천광역시장이 정한 공동주택표준관리규약에 따른다.</p>	<p>제3조(지원제외) ----- ----- 제4조에도 ----- -----.</p> <p>1. ~ 5. (현행과 같음)</p> <p>6. 「민간임대주택에 관한 특별법」에 따른 민간임대주택 및 「공공주택 특별법」에 따른 공공임대주택</p> <p>7. ----- 공동주택 간----- ----- ----- ----- --</p> <p>제4조(사업의 조사 선정) ① 인천광역시 서구 건축과장----- ----- 사업 관련 부서의 장----- -----.</p> <p>②·③ (현행과 같음)</p> <p>제5조(지원대상자의 계약) ① 지원대상자가 공사 계약을 체결하는 경우에는 「공동주택관리법」에 따른다.</p>

②·③ (생략)

제6조(보조금 교부) ①·②(생략)

③ 구청장은 지원대상자에 대하여 공사 집행 및 정산방법 등에 대하여 교육을 실시하고 입주자대표회의 회장과 공동주택관리소장 공동명의로 공동주택 관리 통장으로 보조금을 교부하여야 한다.

제6조의2(업무의 위탁 및 보고) ① 구

청장은 조례 제4조의2제1항 각 호의 업무를 위하여 예산의 범위 안에서 「주택법시행령」 제118조제4항에 따라 지정된 한국시설안전공단 또는 주택법 제81조제2항에 따라 설립된 주택관리사 단체를 지정하여 위탁한다. 다만, 두 기관이 위탁관리자로 참여하지 않을 경우에는 「시설물의 안전관리에 관한 특별법」 제9조에 따른 안전 진단전문기관에 위탁할 수 있다.

② 제1항에 따라 안전관리위탁자로 선정된 기관은 지정 기일까지 우리 구와 위탁계약을 체결하여야 하며, 지정된 기일까지 계약을 체결하지 않을 경우 위탁결정은 무효로 하며 차 순위자와 별도 계약을 할 수 있다.

②·③ (현행과 같음)

제6조(보조금 교부) ①·② (현행과 같음)

③ ----- 지원대상자에게 -----

-----.

제6조의2(업무의 위탁 및 보고) ① 구

청장은 조례 제4조의2제1항 각 호의 업무를 위하여 예산의 범위에서 「공동주택관리법 시행령」 제95조제8항에 따라 한국시설안전공단 또는 주택관리사단체를 지정하여 위탁한다. 다만, 두 기관이 위탁관리자로 참여하지 않을 경우에는 「시설물의 안전관리에 관한 특별법」 제9조에 따른 안전진단전문기관에 위탁할 수 있다.

② -----
----- 인
천광역시 서구-----

----- 바로 다음 -----
-----.

③ ~ ⑤ (생략)

제7조(지원대상자의 의무) ① 지원대상자는 보조금을 집행할 때에는 해당 공동주택관리규약에 따라 집행한다.

②·③ (생략)

제8조(지도 감독) ① (생략)

② 구청장은 필요한 경우 지원대상자에 대하여 관계 장부 열람과 자료를 제출하게 하거나 관계 공무원으로 하여금 출장하여 확인 및 검사하게 할 수 있다. 이 경우 지원대상자는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

③ (생략)

③ ~ ⑤ (현행과 같음)

제7조(지원대상자의 의무) ① -----

--- 공동주택 관리규약-----
-----.

②·③ (현행과 같음)

제8조(지도·감독) ① (현행과 같음)

② ----- 지원대상자에게 -----

-----.
-----.

③ (현행과 같음)

인천광역시서구 공고 제2017 - 206호

「인천광역시 서구 무료법률 상담실 설치·운영 조례」를 전부개정함에 있어 이를 구민에게 미리 알려 의견을 듣고자 그 취지와 내용을 「인천광역시 서구 자치법규안 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

2017. 2. 6

인천광역시 서구청장

인천광역시 서구 무료법률 상담실 설치·운영 조례 전부개정조례안 입법예고

1. 개정이유

- 탄력적인 무료법률상담실 운영 및 법률상담고문에 관한 해임 부분과 상담 의뢰인의 사생활 등에 관한 비밀누설 금지 사항을 명확히 명시하고자 함.

2. 주요내용

- 법률상담관의 명칭을 법률상담고문으로 변경
- 탄력적인 무료법률상담 운영을 위한 특정요일에서 주1회로 변경
- 법률상담고문 해임 및 비밀누설금지 조항 신설
- 「알기 쉬운 법령 정비기준」에 따라 일부 조문 정비

3. 의견제출

이 개정 조례안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 2017년 2월 28일까지 다음 사항을 기재한 의견서나 구두의견을 인천광역시 서구청장(참조 : 기획예산실장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

- 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)
- 제출자의 성명(법인·단체의 경우 단체명과 대표자명), 주소, 전화번호
- 기타 참고사항

※ 의견제출처

- 주 소 : (우22726) 인천광역시 서구 서곶로 307(심곡동)
인천광역시 서구청 기획예산실
- 전화번호 : 032-560-4063 (FAX 560-2703)

4. 참고사항

- 인천광역시 서구 무료법률 상담실 설치·운영 조례 전부개정조례안

인천광역시 서구 무료법률 상담실 설치·운영 조례 전부개정조례안

1. 의결주문

인천광역시 서구 무료법률 상담실 설치·운영 조례 전부개정조례안을 별지와 같이 의결한다.

2. 개정이유

- 탄력적인 무료법률상담실 운영 및 법률상담고문에 관한 해임 부분과 상담 의뢰인의 사생활 등에 관한 비밀누설 금지 사항을 명확히 명시하고자 함.

3. 주요내용

- 법률상담관의 명칭을 법률상담고문으로 변경
- 탄력적인 무료법률상담 운영을 위한 특정요일에서 주1회로 변경
- 법률상담고문 해임 및 비밀누설금지 조항 신설
- 「알기 쉬운 법령 정비기준」에 따른 정비

4. 참고사항

가. 개 정 안 : “별지 참조”

나. 신.구조문대비표 : “해당 없음”

다. 예 산 수 반 사 항 : “해당 없음”

라. 관계 법령 발취 : “해당 없음”

인천광역시 서구 조례 호

인천광역시 서구 무료법률 상담실 설치·운영 조례 전부개정조례안

인천광역시 서구 무료법률상담실 설치·운영 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

인천광역시 서구 무료법률상담실 설치·운영 조례

제1조(목적) 이 조례는 주민에게 양질의 무료법률상담서비스를 제공하여 일상생활에서 발생하는 각종 법률문제로부터 주민의 권리를 보호하고자 인천광역시 서구 무료법률상담실을 설치하고 그 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(명칭) 무료법률상담실의 명칭은 인천광역시 서구 무료법률상담실(이하 "상담실"이라 한다)로 한다.

제3조(위치) 상담실은 인천광역시 서구(이하 "구"라 한다) 청사 내에 설치한다. 다만, 여건에 따라 인천광역시 서구청장(이하 "구청장"이라 한다)이 지정한 장소에 설치할 수 있다.

제4조(상담의 범위) 무료법률상담의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 주민생활과 관련된 행정·민사·형사·가사 사건에 관한 사항
2. 아동·청소년 권리에 관한 사항
3. 그 밖에 부동산, 세무, 창업 등 주민생활과 관련된 사항

제5조(상담대상) ① 상담은 구에 주소 또는 거소를 둔 주민, 기업체운영자를 대상으로 한다.

② 제1항에 따라 상담을 실시하는 경우에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대하여는 우선적으로 상담을 실시할 수 있다.

1. 「국민기초생활 보장법」에 따른 기초생활보장 수급권자
2. 장애인, 소년·소녀가장, 한부모 가족 등 저소득층 주민
3. 국가보훈대상자, 참전유공자, 의사상자 및 그 유족

제6조(상담방법) ① 상담은 상담실 방문상담을 원칙으로 하되, 서면·전화·인터넷 온라인 상담을 보충적으로 실시할 수 있다.

② 상담은 토요일·공휴일을 제외한 주 1회 이상으로 하고, 상담수요에 따라 확대·축소하여 운영할 수 있으며 상담요일과 시간은 근무시간 내에서 상담책임관이 정한다.

제7조(법률상담고문 임명 등) ① 법률상담고문은 변호사, 변리사, 세무사, 법무사, 노무사 등 법률에 따라 법률상담 자격을 가진 사람 중에서 구청장이 임명한다.

② 상담실의 운영 및 지원 등을 위하여 법무행정 업무 담당부서의 장이 상담책임관이 된다.

③ 구청장은 필요하다고 인정할 때에는 법률상담고문에게 분야를 지정하여 상담하게 할 수 있다.

제8조(법률상담고문 해임) 구청장은 법률상담관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해임할 수 있다.

1. 본인이 스스로 사임을 원하는 경우
2. 심신장애로 직무를 수행할 수 없게 된 경우
3. 상담요청 등에 불성실할 경우
4. 그 밖의 사유로 법률상담고문으로 적합하지 아니한 사정이 발견되는 경우

제9조(상담처리) ① 방문상담은 현장 답변을 원칙으로 한다. 다만, 검토가 필요하거나 관련 부서와의 협의가 필요하여 현장 답변을 할 수 없을 경우에는 서면 또는 전화로 회신할 수 있다.

② 서면 및 인터넷 온라인 상담은 상담자가 이해할 수 있도록 관련 법규를 포함하여 상세하게 서면 또는 인터넷 온라인으로 회신하여야 한다.

③ 상담책임관은 상담과정에서 발견되는 중요한 행정상 참고사항에 대해서는 관련 부서 및 기관에 통보하여 행정에 반영하게 할 수 있다.

④ 상담책임관은 상담과정에서 관계 공무원의 답변이 필요하다고 인정될 경우에는 관계 공무원을 배석하게 할 수 있으며, 요청받은 공무원은 특별한 사정이 없으면 이에 응하여야 한다.

제10조(시정조치) ① 상담결과 행정처분이 위법하거나 부당함이 확인된 경우에는 상담책임관은 그 내용을 지적하여 관계 부서·기관에 서면으로 통보하고, 시정을 권고할 수 있다.

② 시정을 요구받은 부서·기관장은 7일 이내에 그 처리계획 또는 결과를 상담책임관 및 상담자에게 통보하여야 한다.

제11조(자문) 상담책임관은 상담 내용과 관련된 법규의 해석 및 적용에 의문이 있을 경우에는 구 고문변호사에게 서면으로 자문을 구할 수 있다.

제12조(비밀누설금지) 법률상담고문 및 관계 공무원은 무료법률상담업무 수행 과정에서 알게 된 상담의뢰인의 사생활 등에 관한 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

제13조(기록유지) 상담책임관은 상담실 운영에 대한 정확한 기록을 유지·관리하기 위하여 별지 서식의 무료법률상담기록부를 비치하여야 한다.

제14조(수당 등) ① 법률상담고문은 법률상담을 이유로 상담의뢰인으로부터 상담료를 받거나 그 밖의 어떠한 명목으로도 금품을 받아서는 아니 된다.

② 공무원이 아닌 법률상담고문에게는 예산의 범위에서 수당 및 여비를 지급할 수 있다.

제15조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

별지 서식을 별지와 같이 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(법률상담고문(변경 전 법률상담관)에 대한 경과조치) 이 조례 시행 전 법률상담관은 법률상담고문으로 본다.

【별지 서식】

접수번호	무료법률상담기록부			접수일	
No.				. . .	
사건구분 (V 표시)	<input type="checkbox"/> 민사(부동산, 금전, 손해배상, 임대차, 경매, 기타) <input type="checkbox"/> 형사(재산범죄, 인격범죄, 기타) <input type="checkbox"/> 상사(회사, 유가증권, 보험·해상, 창업, 기타) <input type="checkbox"/> 세무(국세, 지방세, 기타) <input type="checkbox"/> 건축 상담 <input type="checkbox"/> 가사(혼인·이혼, 친자, 상속, 기타) <input type="checkbox"/> 교통사고 상담 <input type="checkbox"/> 행정(생활민원, 인허가, 기타) <input type="checkbox"/> 지식정보산업(특허, 실용신안, 기술거래, 기타)				
신 청 인	성명			생년월일	(남,여)
	주소			연락처	
	구분	<input type="checkbox"/> 일반국민() <input type="checkbox"/> 국민기초생활보장수급자() <input type="checkbox"/> 소년·소녀가장() <input type="checkbox"/> 국가보훈자() <input type="checkbox"/> 장애인() <input type="checkbox"/> 기업체() <input type="checkbox"/> 기타()			
상담할 내용					
법률상담고문의견					
<input type="checkbox"/> 상담으로 종결() <input type="checkbox"/> 도움 필요() <input type="checkbox"/> 추가회시 필요()		법률상담고문		(인)	

작성요령

- 신청인 인적사항과 상담할 내용을 요약하여 기재해 주시고, 구분·성별 란은 해당사항에 ○ 하시면 됩니다.
- 상담할 내용이 많으신 경우 뒷면에 추가로 기재하시기 바랍니다.

상담할 내용

인천광역시서구 공고 제2017 - 213호

반환기간이 경과된 세입세출외현금 공시송달 공고

지방재정법 제82조(금전채권과 채무의 소멸시효) 및 인천광역시 서구 재무회계 규칙 제77조(세입세출외현금의 반환절차) 제4항과 관련하여 우리 구 세입세출외현금 중 반환기간이 5년 이상 경과된 세입세출외현금에 대하여 우리 구 세입으로 귀속하고자 행정절차법 제14조제4항의 규정에 의거 다음과 같이 공시송달 공고합니다.

2017. 2. 6

인천광역시 서구청장

1. 공고내용 : 반환기간 경과된 세입세출외현금 공시송달
2. 처분내용 : 세입세출외현금의 인천광역시 서구 세입으로 귀속
3. 공고기간 : 2017. 2. 6. ~ 2017. 2. 20(15일간)
4. 공시송달 대상자 및 내역 : 별첨
5. 법적근거 : 지방재정법 제82조, 인천광역시 서구 재무회계규칙 제77조 제4항
6. 송달내용 : 당사자께서는 이의가 있으실 경우 관련 규정에 따라 보관시 목적, 보관기간, 이행사항을 확인하여 의견서를 제출하거나 정당한 채권자일 경우 청구하실 수 있으며, 기한 내 의견서를 제출하지 않을 시에는 의견이 없는 것으로 간주하여 인천광역시 서구 세입으로 귀속 조치됨을 알려드립니다.
7. 기타 문의사항 : 인천광역시 서구청 재무과 경리팀(032-560-4156)

반환기간이 경과된 세입세출외현금 내역

연번	예치 건명	예치자	수납일자	반환일자	예치금액(원)	납입부서
1	10월 봉급공제금(10월 행복상당원 활동비 소득세 및 주민세)	여성아동팀	2011-11-04	2011-12-30	52,370	여성보육과
2	11월 봉급공제금(퇴직공제금,소득세 및 주민세)	장○	2011-12-01	2011-12-30	37,690	희망복지과
3	8월분 기간제근로자 급여공제액 예치	하○옥 외	2011-09-01	2011-12-31	8	보건소
4	기간제근로자 8월 봉급공제금 예치	박○희	2011-09-02	2011-12-31	105,630	공원복지과
5	9월 봉급공제금(청소행정과 도로 재활용선별원 소득세)예치	재활용선별원	2011-09-20	2011-12-31	150,850	자원순환과
6	10월 봉급공제금 예치(소득세 및 주민세)	재난관리과 조○옥	2011-10-20	2011-12-31	15,480	안전총괄실
7	2011년 10월 봉급공제금 예치 (소득세 및 지방세)	재활용선별원	2011-10-21	2011-12-31	51,280	자원순환과
8	11월 봉급공제금	이○주	2011-12-07	2011-12-31	5,430	환경보전과
9	11월 봉급공제금	김○중 외	2011-12-07	2011-12-31	70,420	여성보육과
10	12월 봉급공제금	채○경	2011-12-20	2012-01-11	28,620	의회사무국
11	12월 봉급공제금 예치	김○금	2011-12-27	2012-01-30	1,380	건설과
12	2011년 12월 봉급공제금	행정팀	2011-12-30	2012-01-30	809,940	자원순환과
			계		1,329,098	



인천광역시 서구 공무원 행동강령 규칙 전부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서구청장 강 범 석

2017년 2월 6일

인천광역시 서구 규칙 제910호

인천광역시 서구 공무원 행동강령 규칙 전부개정규칙

인천광역시 서구 공무원 행동강령 규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

인천광역시 서구 공무원 행동강령 규칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 및 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」에 따라 인천광역시 서구 본청·구의회·직속기관·사업소·동 주민센터·동 행정복지센터 소속 공무원이 준수하여야 할 행동기준을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “직무관련자”란 인천광역시 서구 본청·구의회·직속기관·사업소·동 주민센터·동 행정복지센터 소속 공무원(이하 “공무원이라 한다)의 소관 업무와 관련 되는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인(공무원이 사인의 지위

에 있는 경우에는 개인으로 본다) 또는 단체를 말한다.

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

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

2) 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호가목2)에 따른 질의민원

3) 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호나목에 따른 고충민원

나. 인가·허가 등의 취소, 영업정지, 과징금 또는 과태료의 부과 등으로 이익 또는 불이익을 직접 받는 개인 또는 단체

다. 수사, 감사, 감독, 검사, 단속, 행정지도 등의 대상인 개인 또는 단체

라. 재결, 결정, 검정, 감정, 시험, 사정, 조정, 중재 등으로 이익 또는 불이익을 직접 받는 개인 또는 단체

마. 징집, 소집, 동원 등의 대상인 개인 또는 단체

바. 인천광역시 서구와 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인 또는 단체

사. 정책, 사업 등의 결정 또는 집행으로 이익 또는 불이익을 직접 받는 개인 또는 단체

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

가. 상급자와 직무상 지휘명령을 받는 해당 공무원의 하급자

나. 감사·인사·심사평가·상훈 등 단위 업무담당자와 해당 공무원

다. 인사·감사·예산·조직·세정업무 등 각종 평가 관련 업무를 총괄하는 공무원과

다른 행정기관의 해당 업무를 수행하거나 해당 업무와 직접 관련된 공무원
라. 사무를 위임·위탁하는 경우 위임·위탁사무를 관리·감독하는 공무원과 동 사무를
담당하는 공무원

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

- 가. 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익
 - 나. 음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의 제공
 - 다. 채무 면제, 취업 제공, 이권(利權) 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익
- 제3조(적용범위) 이 규칙은 공무원과 이에 파견된 공무원(공중보건 의사 및 공중방역수의사를 포함한다.)에게 적용된다.

제2장 공정한 직무수행

제4조(공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 처리) ① 공무원은 상급자가 자기 또는 타인의 부당한 이익을 도모하기 위하여 공정한 직무수행을 현저히 해치는 지시를 한 경우에는 그 사유를 해당 상급자에게 별지 제1호서식 또는 이에 상응하는 방법으로 소명하고 지시에 따르지 아니할 수 있다.

② 제1항에 따라 지시를 이행하지 아니하였는데도 같은 지시가 반복될 때에는 즉시 별지 제2호서식 또는 이에 상응하는 방법으로 「공무원 행동강령」에 관한 업무를 담당하는 공무원(이하 “행동강령책임관”이라 한다)과 상담하여야 한다.

③ 제1항이나 제2항에 따라 상담요청을 받은 행동강령책임관은 지시 내용을 확인하여 지시의 취소 또는 변경이 필요하다고 인정되면 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”으로 한다)에게 보고하여야 한다. 다만, 지시내용을 확인하

는 과정에서 부당한 지시를 한 상급자가 스스로 그 지시를 취소 또는 변경하였을 때에는 구청장에게 보고하지 아니할 수 있다.

④ 제3항에 따른 보고를 받은 구청장은 필요하다고 인정되면 지시를 취소·변경하는 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 공정한 직무수행을 해치는 지시를 제1항에 따라 이행하지 아니하였는데도 같은 지시를 반복한 상급자에게는 징계 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제5조(이해관계 직무의 회피) ① 공무원은 자신이 수행하는 직무가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 직무의 회피 여부 등에 관하여 바로 위 상급자 또는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다. 다만, 구청장이 공정한 직무수행에 영향을 받지 아니한다고 판단하여 정하는 단순 민원업무의 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 자신, 자신의 직계 존속·비속, 배우자 및 배우자의 직계 존속·비속의 금전적 이해와 직접적인 관련이 있는 경우
2. 4촌 이내의 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다. 이하 같다)이 직무관련자인 경우
3. 자신이 2년 이내에 재직하였던 단체 또는 그 단체의 대리인이 직무관련자인 경우
4. 자신의 직계존속·비속과 형제자매, 배우자, 배우자의 직계존속과 형제자매가 임원으로 재직하고 있는 영리를 목적으로 하는 기관·단체가 직무관련자인 경우
5. 소속 기관의 퇴직공무원으로서 퇴직 전 5년간 같은 부서에서 근무하였던 자가 직무관련자인 경우
6. 학연, 지연, 종교, 직연(職緣) 또는 채용동기 등 지속적인 친분관계가 있어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자가 직무관련자인 경우

7. 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 자가 직무관련자인 경우

8. 자신과 300만원 이상의 금전거래가 있는 자가 직무관련자인 경우

② 제1항에 따라 상담요청을 받은 바로 위 상급자 또는 행동강령책임관은 해당 공무원이 그 직무를 계속 수행하는 것이 적절하지 아니하다고 판단되면 소속기관의 장에게 보고하여야 한다. 다만, 바로 위 상급자가 그 권한의 범위에서 그 공무원의 직무를 일시적으로 재배정할 수 있는 경우에는 그 직무를 재배정하고 소속 기관의 장에게 보고하지 아니할 수 있다.

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

제6조(특혜의 배제) 공무원은 직무를 수행할 때 지연·혈연·종교·학연 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 특정인을 차별해서는 아니 된다.

제7조(예산의 목적 외 사용 금지) 공무원은 여비·업무추진비 등 공무 활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 소속 기관에 대하여 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다.

제8조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리) ① 공무원은 정치인이나 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 협박 또는 강요받거나 청탁을 받은 경우에는 별지 제3호서식 또는 이에 상응하는 방법으로 구청장에게 보고하거나 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.

② 제1항에 따라 보고를 받은 구청장 또는 상담한 행동강령책임관은 그 공

무원이 공정한 직무수행을 할 수 있도록 적절한 조치를 하여야 한다.

제9조(인사 청탁 등의 금지) ① 공무원은 자신의 임용·승진·전보 등 인사에 부당한 영향을 미치기 위하여 타인으로 하여금 인사업무 담당자에게 청탁하도록 해서는 아니 된다.

② 공무원은 직위를 이용하여 다른 공무원의 임용·승진·전보 등 인사에 부당하게 개입해서는 아니 된다.

③ 공무원은 자신의 직위 또는 권한을 이용하여 공직유관단체 임·직원 등에게 채용 등 인사에 관하여 직접적·간접적으로 부정청탁을 하여서는 아니 된다.

제3장 부당이득의 수수 금지 등

제10조(이권 개입 등의 금지) 공무원은 자신의 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 아니 된다.

제11조(직위의 사적 이용 금지) 공무원은 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 소속 기관의 명칭이나 직위를 공표·게시하는 등의 방법을 이용하거나 이용하게 해서는 아니 된다.

제12조(알선·청탁 등의 금지) ① 공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공무원의 공정한 직무수행을 해치는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.

② 공무원은 직무수행과 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자나 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에

관한 법률」제2조제3호에 따른 공직자에게 소개해서는 아니 된다.

제13조(직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) ① 공무원은 직무수행 중 알게 된 정보를 이용하여 유가증권·부동산 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 해서는 아니 된다.

② 제1항에 따라 도시계획·도시개발·건설 담당 부서 업무담당자는 직무관련 정보를 이용한 부동산 거래(투자)를 해서는 아니 된다.

제14조(공용물의 사적 사용·수익의 금지) 공무원은 공용 차량·선박·항공기·청사·관사·건설중기 등 공용물과 예산의 사용으로 제공되는 항공마일리지, 적립포인트 등 부가서비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익해서는 아니 된다.

제15조(금품 등의 수수 금지) ① 공무원은 직무 관련 여부 및 기부·후원·증여 등 그 명목에 관계없이 같은 사람으로부터 1회에 100만원 또는 매 회계연도에 300만원을 초과하는 금품 등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

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

③ 제18조의 외부강의 등에 관한 사례금 또는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금품 등은 제1항 또는 제2항에서 수수(收受)를 금지하는 금품 등에 해당하지 아니한다.

1. 구청장이 소속 공무원이나 파견 공무원에게 지급하거나 상급자가 위로·

격려·포상 등의 목적으로 하급자에게 제공하는 금품

2. 원활한 직무수행 또는 사교·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물·경조사비·선물 등으로써 별표 1에 따른 가액 범위의 금품 등
 3. 사적 거래(증여는 제외한다)로 인한 채무의 이행 등 정당한 권원(權原)에 의하여 제공되는 금품 등
 4. 공무원의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)이 제공하는 금품 등
 5. 공무원과 관련된 직원상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 금품 등 및 그 소속 구성원 등 공무원과 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 공무원에게 제공하는 금품 등
 6. 공무원의 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통, 숙박, 음식물 등의 금품 등
 7. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등
 8. 그 밖에 사회상규(社會常規)에 따라 허용되는 금품 등
- ④ 공무원은 제3항제5호에도 불구하고 같은 호에 따라 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 직무관련자 또는 직무관련공무원 으로서 금품 등을 제공한 경우에는 그 수수 사실을 행동강령책임관에게 신고하여야 한다.
- ⑤ 공무원은 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 자신의 직무와 관련 하여 제1항 또는 제2항에 따라 공무원이 받는 것이 금지되는 금품 등(이하 “수수 금지 금품 등”이라 한다)을 받거나 요구하거나 제공 받기로 약속하지 아니하도록 하여야 한다.
- ⑥ 공무원은 다른 공무원에게 또는 그 공무원의 배우자나 직계 존속·비속에

게 수수 금지 금품 등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 해서는 아니 된다.

제16조(금품 등 수수의 신고) 공무원이 제14조제4항에 따른 신고를 하는 경우에는 별지 제4호서식에 따라 지체 없이 행동강령책임관에게 신고하여야 한다.

제17조(골프 및 사행성 오락 금지) ① 공무원은 직무관련자와 골프를 같이 해서는 아니 된다. 다만, 부득이한 사정에 따라 골프를 같이 하는 경우에는 행동강령책임관에게 별지 제5호서식에 따라 사전에 신고하여야 하며, 사전에 신고할 수 없는 경우에는 골프 종료 후 즉시 신고하여야 한다.

② 직무관련자 외의 사람과 골프를 하는 경우에도 오해의 소지가 없도록 해당 골프장 사용등록부에 반드시 실명을 기재하여야 한다.

③ 행동강령책임관은 제1항에 따라 신고 받은 사항을 별지 제6호서식에 기록·관리하여야 한다.

④ 공무원은 직무관련자와 함께 마작·화투·카드 등 사행성 오락을 해서는 아니 된다.

⑤ 제4항에서 “사행성 오락”이란 우연의 결과나 불확실한 승패에 따라 금품 등 경제적 이익을 취할 목적으로 하는 행위를 말한다.

제4장 건전한 공직풍토의 조성

제18조(외부강의 등의 사례금 수수 제한) ① 공무원은 자신의 직무와 관련되거나 그 지위·직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 통하여 요청받은 교육·홍보·토론회·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 한 강의·강연·기고

등(이하 “외부강의 등”이라 한다)의 대가로써 별표 2에 따른 금액을 초과하는 사례금을 받아서는 아니 된다.

② 공무원은 외부강의 등을 할 때에는 외부강의 등의 요청 명세 등을 별지 제7호서식에 따라 행동강령책임관에게 미리 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 외부강의 등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 공무원은 제2항 본문에 따라 외부강의 등을 미리 신고하는 것이 곤란한 경우에는 그 외부강의 등을 마친 날부터 2일 이내에 서면 (전자문서를 포함한다)으로 신고하여야 한다.

④ 행동강령책임관은 제2항에 따라 공무원이 신고한 외부강의 등이 공정한 직무수행을 방해할 수 있다고 판단하는 경우에는 그 외부강의 등을 제한할 수 있다.

⑤ 공무원은 제1항에 따른 금액을 초과하는 사례금을 받은 경우에는 초과사례금을 받은 사실을 안 날부터 2일 이내에 별지 제8호서식으로 행동강령책임관에게 신고하고, 제공자에게 그 초과금액을 지체 없이 반환하여야 한다.

⑥ 제5항에 따른 신고를 받은 행동강령책임관은 초과사례금을 반환 하지 아니한 공무원에 대하여 신고 사항을 확인한 후 7일 이내에 반환 하여야 할 초과사례금의 액수를 산정하여 해당 공무원에게 통지하여야 한다.

⑦ 제6항에 따라 통지를 받은 공무원은 지체 없이 초과사례금 (신고자가 초과사례금의 일부를 반환한 경우에는 그 차액으로 한정한다)을 제공자에게 반환하고 그 사실을 행동강령책임관에게 알려야 한다.

⑧ 공무원은 제5항에 따라 초과금액을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 별지 제9호서식에 따라 행동강령책임관에게 청구할 수 있다.

⑨ 공무원이 제1항에 따른 대가를 받고 수행하는 외부강의 등은 월 3회까지로 한다. 다만, 국가나 지방자치단체에서 요청하거나 겸직 허가를 받고 수행

하는 외부강의 등은 그 횟수에 포함하지 아니한다.

⑩ 공무원은 제9항에 따른 횟수 상한을 초과하여 대가를 받고 외부강의 등을 하려는 경우에는 미리 행동강령책임관의 검토를 거쳐 구청장의 승인을 받아야 한다.

제19조(금전의 차용 금지 등) ① 공무원은 직무관련자 또는 직무관련 공무원(직무관련자 또는 직무관련공무원이 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우는 제외한다. 이하 이 조에서 같다)에게 금전을 빌리거나 빌려주어서는 아니 되며 부동산을 무상(대여의 대가가 시장가격 또는 거래의 관행과 비교하여 현저히 낮은 경우를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)으로 대여 받아서도 아니 된다. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사 등으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 경우에는 제외한다.

② 제1항 본문에도 불구하고 부득이한 사정으로 직무관련자 또는 직무관련공무원에게 금전을 빌리거나 빌려주는 것과 부동산을 무상으로 대여 받고자 하는 공무원은 별지 제10호서식으로 행동강령책임관에게 신고하여야 한다.

제20조(경조사의 통지 제한) 공무원은 직무관련자나 직무관련공무원에게 경조사를 알려서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사를 알릴 수 있다.

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

제5장 위반 시의 조치

제21조(위반 여부에 대한 상담) ① 공무원은 알선·청탁, 금품 등의 수수, 외부강의 등의 사례금 수수, 경조사의 통지 등에 대하여 이 규칙을 위반하는지가 분명하지 아니할 때에는 행동강령책임관과 상담하여야 하며, 행동강령책임관은 별지 제11호서식에 따라 상담내용을 관리하여야 한다.

② 행동강령책임관은 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 전용전화·상담실 설치 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제22조(행동강령 위반 신고사건에 대한 비밀유지) ① 모든 공무원은 다른 공무원의 행동강령 위반 사실을 알게 된 때에는 별지 제12호서식에 따라 행동강령책임관에 신고할 수 있다.

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

제23조(위반행위의 신고 및 확인) ① 누구든지 공무원이 이 규칙을 위반한 사실을 알게 되었을 때에는 구청장, 행동강령책임관 또는 국민권익위원회에 신고할 수 있다.

② 제1항에 따라 신고하는 자는 별지 제12호서식으로 본인과 위반자의 인적사항과 위반내용을 구체적으로 제시해야 한다.

③ 제1항에 따라 위반행위를 신고 받은 구청장과 행동강령책임관은 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.

④ 행동강령책임관은 제1항에 따라 신고된 위반행위를 확인한 후 해당 공무원으로부터 받은 소명자료를 첨부하여 구청장에게 보고하여야 한다.

제24조(징계 등) 제23조제4항에 따른 보고를 받은 구청장은 해당 공무원을 징계하는 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제25조(수수 금지 금품 등의 신고 및 처리) ① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 행동강령책임관에게 지체 없이 별지 제13호서식에 따라 서면으로 신고하여야 한다.

1. 공무원 자신이 수수 금지 금품 등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 경우
2. 공무원이 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 수수 금지 금품 등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우

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

③ 공무원은 제2항에 따라 금품 등을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 별지 제9호서식에 따라 행동강령책임관에게 청구할 수 있다.

④ 공무원은 제2항에 따라 반환하거나 반환하도록 하여야 하는 금품 등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 행동강령책임관에게 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 행동강령책임관은 제25조제4항에 따라 금품 등을 인도받은 경우 예는 즉시 사진으로 촬영하거나 영상으로 녹화하고, 별지 제14호서식으로 관리하여야 하며, 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 다음 각 호에 따라 처리한다.

1. 수수 금지 금품 등이 아닌 것으로 확인된 경우 : 금품 등을 인도한 자에게 반환
2. 수수 금지 금품 등에 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 제15호서식에 따라 금품 등을 인도한 자의 동의를 받아 폐기처분
4. 그 밖의 경우에는 세입조치 또는 사회복지시설·공익단체 등에 기증하거나 공공기관의 장이 정하는 기준에 따라 처리

⑥ 행동강령책임관은 제5항에 따라 처리한 금품 등에 대하여 별지 제16호서식으로 관리하여야 하며, 제5항에 따른 처리 결과를 금품 등을 인도한 자에게 통보하여야 한다.

⑦ 구청장은 금지된 금품 등의 신고자에 대하여 인사우대·포상 등의 방안을 마련하여 시행할 수 있다.

제6장 보칙

제26조(교육) ① 구청장은 공무원에 대하여 이 규칙의 준수를 위한 교육계획을 수립·시행하여야 하며, 매년 1회 이상 교육을 하여야 한다.

- ② 구청장은 공무원 신규임용자, 6급 승진자, 5급 과장급 이상 보직자에게 이 규칙의 교육을 하여야 한다.
- ③ 구청장은 제1항과 제2항에서 규정하고 있는 교육을 하기 위하여 소속 교육훈련기관에 이 규칙의 교육과정을 운영할 수 있다.
- ④ 구청장은 행동강령 위반으로 징계를 받은 자에 대하여 청렴 관련 교육과정의 이수를 명할 수 있다.

제27조(행동강령책임관의 지정 및 임무) ① 인천광역시 서구 본청·구의회·직속기관·사업소·동 주민센터·동 행정복지센터의 행동강령책임관은 인천광역시 서구 감사실장으로 한다.

- ② 행동강령책임관은 소속 기관의 공무원에 대한 「공무원 행동강령」의 교육·상담, 이 규칙의 준수 여부에 대한 점검과 위반행위의 신고 접수, 조사처리, 그 밖에 행동강령 운영에 필요한 업무를 담당한다.
- ③ 행동강령책임관은 이 규칙과 관련하여 상담한 내용에 대하여 비밀을 누설해서는 아니 된다.

제28조 (행동강령의 운영 등) 구청장은 이 규칙의 운영에 필요한 사항을 세부지침을 정하여 시행할 수 있다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

음식물·경조사비·선물 등의 가액 범위(제14조 관련)

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

가. 제1호의 음식물, 제2호의 경조사비 및 제3호의 선물의 각각의 가액 범위는 각 호의 구분란에 해당하는 것을 모두 합산한 금액으로 한다.

나. 제1호의 음식물과 제3호의 선물을 함께 수수한 경우에는 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 5만원으로 하되, 제1호 또는 제3호의 가액 범위를 각각 초과해서는 안된다.

다. 제1호의 음식물과 제2호의 경조사비를 함께 수수한 경우 및 제2호의 경조사비와 제3호의 선물을 함께 수수한 경우에는 각각 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 10만원으로 하되, 제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 가액 범위를 각각 초과해서는 안된다.

라. 제1호의 음식물, 제2호의 경조사비 및 제3호의 선물을 함께 수수한 경우에는 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 10만원으로 하되, 제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 가액 범위를 각각 초과해서는 안된다.

[별표 2]

외부강의등 사례금 상한액(제15조 관련)

구 분	구청장	4급 이상	5급 이하
상한액	40만원	30만원	20만원

※ 위 규정에도 불구하고 국제기구, 외국정부, 외국대학, 외국연구기관, 외국학술단체, 그 밖에 이에 준하는 외국기관에서 지급하는 외부강의 등의 사례금 상한액은 사례금을 지급하는 자의 지급기준에 따름.

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

나. 공직자는 1시간을 초과하여 강의 등을 하는 경우에도 사례금 총액은 강의시간에 관계없이 1시간 상한액의 100분의 150에 해당하는 금액을 초과하지 못한다.

다. 상한액에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 외부강의 등 사례금 제공자가 외부강의 등과 관련하여 공직자에게 제공하는 모든 사례금을 포함한다.

라. 다목에도 불구하고 공직자가 소속 기관에서 교통비, 숙박비, 식비 등 여비를 지급받지 못한 경우에는 「공무원 여비 규정」 등 적용되는 여비 규정의 기준에서 실비수준으로 제공되는 교통비, 숙박비 및 식비는 외부강의 등 사례금에 포함되지 않는다.

[별지 제1호서식]

공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 소명서

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

지시받은 사항

소명 내용

년 월 일

소명인

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제2호서식]

공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 상담요청서

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

지시받은 사항

공정한 직무를
저해하는 사유

년 월 일

상담요청인

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제3호서식]

정치인 등의 부당요구 보고(상담요청)서

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

년 월 일

보고자(상담요청인)

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제4호서식]

금품등 수수 신고서

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

위와 같은 사실을 신고합니다.

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제9호서식]

반환비용 청구 신청서

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

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제10호서식]

금전 거래(부동산 대여) 신고서

접수번호	접수일자	처리일자	
신고자	성명	소속	직위 (직급)
	생년월일	주소	

신 고 사 항

[] 금전 차용

[] 금전 대부

거 래 상대방	성명	생년월일
	주소	연락처
	신고자와의 관계	[] 직무관련자 [] 직무관련공무원(임직원)

직무관련 업무

거래금액

(이율)

거래사유

상환기일

증빙서류 목록

※ 증빙서류(사본) 첨부

[] 부동산 대여

대여인	성명	생년월일
	주소	연락처
	신고자와의 관계	[] 직무관련자 [] 직무관련공무원(임직원)

직무관련 업무

대상

대여사유

대여기간
및 임차료

증빙서류 목록

※ 증빙서류(사본) 첨부

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제13호서식]

수수 금지 금품등 신고서

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

위와 같은 사실을 신고합니다.

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제15호서식]

금품등 폐기처분 동의확인서

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

위 금품등의 폐기처분에 동의함을 확인합니다.

20 . . .

인도자 소속 :

성명 :

(서명 또는 날인)

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

