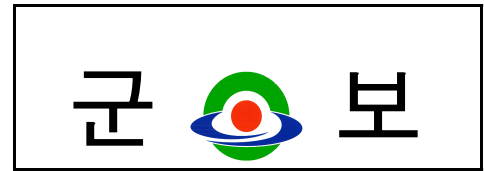


예 천 군



군보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

제1176호(그2) 2019. 7. 1.(월)

선 람	기 관 의 장

조 례

- 예천군 의원 행동강령 조례(예천군 조례 제2356호)
- 예천군 출산장려금 등 지원에 관한 조례 일부개정조례(예천군 조례 제2357호)

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

발 행 예천군 편찬 기획감사실(전화 650-6066)

예천군의회 의원 행동강령 조례를 다음과 같이 공포한다.

2019년 7월 1일

예 천 군 수

예천군 조례 제2356호

예천군의회 의원 행동강령 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조 및 「지방의회의원 행동조례」에 따라 예천군의회 의원(이하 “의원”이라 한다)이 준수하여야 할 행동기준을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “직무관련자”란 의원의 직무수행과 관련되는 자로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 개인[공무원이 사인(私人)의 지위에 있는 경우에는 개인으로 본다] 또는 법인·단체를 말한다.

가. 의안 심사, 예산 심의, 행정사무 감사 및 조사 등 직무수행과 관련하여

직접적인 이해관계가 있는 개인 또는 법인·단체

나. 예천군 및 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체 소속 공
직자

다. 그 밖에 예천군의회 의장(이하 “의장”이라 한다)이 부패방지를 위하여
정하는 업무와 관련된 개인 또는 단체

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

제3조(적용 범위 등) ① 이 조례는 의원에게 적용한다.

② 이 조례를 위반한 의원에 대해서는 임기가 끝나고 다시 의원으로 당선된 경
우에도 이 조례를 적용할 수 있다.

제2장 공정한 직무수행

제4조(사적 이해관계의 신고 등) ① 의원은 의안 심사, 예산 심의, 행정사무
감사 및 조사 등(이하 “안전심의 등”이라 한다) 직무와 관련하여 다음 각 호
의 어느 하나에 해당하면 의장에게 미리 그 사실을 별지 제1호 서식에 따라
서면(전자문서를 포함한다. 이하 같다)으로 신고해야 한다. 이 경우 의원은
스스로 안전심의 등을 회피할 수 있다.

1. 의원 자신이 직무관련자인 경우
2. 의원의 4촌 이내의 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)이 직무관련자인 경우
3. 의원 자신이 2년 이내에 재직했던 법인·단체가 직무관련자인 경우
4. 의원 자신 또는 그 가족(「민법」 제779조에 따른 가족을 말한다. 이하 같다)이 임직원 또는 사외이사로 재직하고 있는 법인·단체가 직무관련자인 경우
5. 의원 자신 또는 그 가족이 직무관련자를 대리하거나 직무관련자에게 고문·자문 등을 제공하거나 해당 대리·고문·자문 등의 업무를 하는 법인·단체에 소속되어 있는 경우
6. 의원 자신 또는 그의 가족이 다음 각 목에 해당하는 일정 비율 이상의 주식·지분, 자본금 등을 소유하고 있는 법인·단체(이하 “특수관계사업자”라 한다)가 직무관련자인 경우
 - 가. 의원 자신 또는 그의 가족이 소유하는 주식 총수가 발행주식총수의 100분의 30 이상인 사업자
 - 나. 의원 자신 또는 그의 가족이 소유하는 지분 총수가 출자지분총수의 100분의 30 이상인 사업자
 - 다. 의원 자신 또는 그의 가족이 소유하는 자본금 합산금액이 자본금 총액의 100분의 50 이상인 사업자
7. 500만원 이상의 금전거래가 있는 자
8. 학연, 지연, 종교, 직연 등 지속적인 친분 관계가 있어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자

9. 최근 2년 이내에 안전심의 등 직무수행으로 직접적 이익을 주었던 자 중 지속적인 친분 관계가 형성되어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자
10. 그 밖에 의장이 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 판단하여 정하는 자가 직무관련자인 경우

② 의원이 직무 수행 중 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사적 이해 관계가 있음을 안 때에는 그 사실을 안 날부터 5일 이내에 별지 제1호 서식에 따라 서면으로 신고하여야 한다.

③ 의원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당함에도 불구하고 회피하지 않으면 지방의회는 의결로써 그 의원을 안전심의 등으로부터 배제할 수 있다. 이 경우 의원은 본회의에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.

④ 의장은 제3항에 따른 의결의 대상이 된 의원에게 그에 대한 의견의 제출을 요청할 수 있으며, 해당 의원은 지체 없이 별지 제2호 서식에 따른 서면으로 의견을 제출하여야 한다.

⑤ 의장은 제1항 및 제2항에 따른 신고·회피, 제3항 및 제4항에 따른 의결·의견 제출 등에 관한 현황을 별지 제3호 서식에 따라 기록·관리해야 한다.

⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 의원의 사적 이해관계 신고 등에 필요한 사항은 의장이 정한다.

제4조의2(의장 등의 민간 분야 업무활동 내역 제출) ① 의장, 부의장 및 특별위원회 위원장은 그 임기를 개시한 날부터 30일 이내에 의원 임기 개시 전의 민간 분야 업무활동 내역(의원 임기 개시 전 3년간의 내역을 말한다)을 의장(의장이 제출하는 경우에는 윤리특별위원회 위원장을 말하며, 윤리특별위원회 위원장이 없는 경우에는 운영위원회 위원장을 말한다)에게 별지

제4호 서식에 따른 서면으로 제출해야 한다.

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

1. 재직했던 법인·단체와 그 업무 내용
2. 관리·운영했던 사업 또는 영리행위의 내용
3. 그 밖에 의장이 정하는 사항

③ 의장은 제1항에 따라 제출된 민간 분야 업무활동 내역을 보관·관리해야 한다.

제4조의3(직무 관련 조언·자문 등의 제한) ① 의원은 직무와 관련하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 해서는 안 된다. 다만, 다른 법령에 따라 허용되는 경우에는 그렇지 않다.

1. 직무관련자에게 사적으로 노무 또는 조언·자문을 제공하고 대가를 받는 행위
2. 소속 지방의회가 쟁송 등의 당사자가 되는 직무이거나 그 지방의회에 직접적인 이해관계가 있는 직무인 경우에 그 지방의회의 상대방을 대리하거나 상대방에게 조언·자문 또는 정보를 제공하는 행위
3. 외국의 정부·기관·법인·단체를 대리하는 행위. 다만, 의장이 허가한 경우는 제외한다.
4. 그 밖에 의장이 공정하고 청렴한 직무수행을 저해할 우려가 있다고 판단하여 정하는 직무 관련 행위

② 의장은 의원의 행위가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하면 그 의원에게 행위를 중지하거나 종료하도록 권고할 수 있다.

제4조의4(가족 채용 제한) 의원은 소속 지방의회, 해당 지방자치단체의 집행기관 및 그 지방자치단체의 산하기관(「공직자윤리법」 제3조의2제1항에 따른 공직유관단체 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조제1항에 따른 공공기관을 말한다. 이하 같다)에 자신의 가족이 채용되도록 부당한 영향력을 행사해서는 안 된다.

제4조의5(수의계약 체결 제한) ① 의원은 해당 지방자치단체의 산하기관과 물품·용역·공사 등의 수의계약(이하 "수의계약"이라 한다)을 체결해서는 안 된다.

② 의원은 자신의 가족이나 특수관계사업자가 해당 지방자치단체의 산하기관과 수의계약을 체결하도록 해서는 안 된다.

제5조(예산의 목적 외 사용 금지) 의원은 여비, 업무추진비 등 공무 활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 의회에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다.

제6조(인사 청탁 등의 금지) 의원은 직위를 이용하여 직무관련자의 임용·승진·전보·포상·징계 등 인사에 부당하게 개입해서는 아니 된다.

제7조(직무와 관련된 위원회 활동의 제한) 의원은 법률 또는 조례에서 검직이 금지되지 아니한 지방자치단체 및 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체의 각종 위원회·심의회·협의회 등(이하 "위원회등"이라 한다)의 위원으로 활동하는 경우에도 해당 위원회 등에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 사항을 심의·의결할 때에는 그 심의·의결을 회피하여야 한다.

1. 의원이 소속된 소관 특별위원회의 직무와 직접 관련된 사항

2. 본인, 배우자, 본인과 배우자의 직계 존속·비속 및 4촌 이내의 친족 (「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)과 직접적인 이해관계가 있는 사항

제3장 부당이득의 수수 금지 등

제8조(이권 개입 등의 금지) ① 의원은 그 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 아니 된다.

② 의원은 사적 이익을 위하여 소속 의회의 명칭이나 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 이용하거나 타인에게 이용하게 해서는 아니 된다.

제8조의2(알선·청탁 등의 금지) ① 의원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공직자(제2조제1호나목에 따른 공직자를 말한다. 이하 같다)의 공정한 직무수행을 해치는 알선·청탁 등을 해서는 안 된다.

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

③ 의원은 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 행위를 해서는 안 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 징계업무에 관하여 개입하거나 영향을

미치도록 하는 행위

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

4. 계약 당사자 선정 또는 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 의장이 공직자가 아닌 자의 공정한 업무 수행을 저해하는 알선·청탁 등에 해당한다고 판단하여 정하는 행위

제9조(직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) ① 의원은 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 하여서는 아니 된다.

② 제1항에 따라 이용 또는 제공이 제한되는 정보는 의원이 의정활동요구자료, 의안심사, 예산심의, 행정사무감사 및 조사 등 직무를 수행하던

중 알게 된 미공개 정보를 말한다.

제10조(공용재산의 사적 사용·수익의 금지 등) 의원은 각종 공용물과 예산의 사용에 따라 부수적으로 발생한 항공마일리지, 적립포인트 등 부가서비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익해서는 아니 된다.

제10조2(사적 노무 요구 금지) 의원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 직무관련자로부터 사적 노무를 제공받거나 요구 또는 약속해서는 안 된다. 다만, 다른 법령 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그렇지 않다.

제10조의3(직무권한 등을 행사한 부당 행위의 금지) 의원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부당한 행위를 해서는 안 된다.

1. 공직자에게 직무와 관련이 없거나 직무의 범위를 벗어나 부당한 지시·요구를 하는 행위
2. 소속 지방의회의 물품·용역·공사 등 계약과 관련하여 직무관련자에게 그 지방의회의 의무 또는 부담의 이행을 부당하게 전가하거나 지연하는 행위
3. 해당 지방자치단체 또는 그 지방자치단체의 산하기관에 소속 지방의회의 업무를 부당하게 전가하거나 그 업무에 관한 비용·인력을 부담하도록 부당하게 전가하는 행위
4. 그 밖에 직무관련자, 해당 지방자치단체 또는 그 지방자치단체의 산하기관의 권리·권한을 부당하게 제한하거나 의무가 없는 일을 부당하게 요구

하는 행위

제11조(금품 등의 수수 금지) ① 의원은 직무 관련 여부 및 기부·후원·증여 등 그 명목에 관계없이 동일인으로부터 1회에 100만원 또는 매 회계연도에 300만원을 초과하는 금품 등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

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

③ 제13조의 외부강의 등에 관한 사례금 또는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금품 등의 경우에는 제1항 또는 제2항에서 수수(收受)를 금지하는 금품 등에 해당하지 아니한다.

1. 원활한 직무수행 또는 사교·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물·경조사비·선물 등으로서 별표 1에서 정하는 가액 범위 안의 금품 등

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

3. 의원의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)이 제공하는 금품 등

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

5. 의원의 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통, 숙박, 음식물 등의 금품 등

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 금품 등

④ 의원은 제3항제4호에도 불구하고 같은 호에 따라 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 직무관련자로서 금품 등을 제공한 경우에는 그 수수 사실을 별지 제5호 서식에 따라 의장에게 신고하여야 한다.

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

⑥ 의원은 다른 의원에게 또는 그 의원의 배우자나 직계 존속·비속에게 수수 금지 금품 등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 해서는 아니 된다.

제4장 건전한 지방의회풍토의 조성

제12조(국내외 활동 제한 등) ① 의원은 다른 기관·단체로부터 여비·활동비 등을 지원받아 직무와 관련된 국내외 활동을 하여서는 아니 된다. 다만, 별지 제6호 서식에 따라 사전에 그 활동의 사유·경과, 여비·활동비 등을 지원하는 기관·단체 및 지원 내용을 분명하게 밝혀 의장의 승인을 받은 경우에는 그러하지 아니하다.

② 의원은 제1항 단서에 따른 승인을 받아 국내외 활동을 마친 경우에는 별지 제7호 서식에 따른 활동보고서를 의장에게 제출하여야 한다.

③ 의장은 제1항 단서에 따른 승인 내용 및 제2항에 따른 활동보고서를 공개하여야 한다. 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조에 따른 비공개대상에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제13조(외부강의 등의 사례금 수수 제한) 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.

② 의원은 외부강의 등을 할 때에는 외부강의 등의 요청 명세 등을 의장에게 미리 별지 제8호 서식에 따라 신고하여야 한다. 다만, 외부강의 등을 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 외부강의 등을 마친 날부터 2일 이내에 이를 보완하여야 한다.

④ 의원은 제2항 본문에 따라 외부강의 등을 미리 신고하는 것이 곤란한 경우에는 그 외부강의 등을 마친 날부터 2일 이내에 별지 제8호 서식에 따라 신고하여야 한다.

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

⑥ 의원은 제1항에 따른 금액을 초과하는 사례금(이하 “초과사례금”이라 한다)을 받은 경우에는 별지 제9호 서식에 따라 의장에게 신고하고, 제공자에게 그 초과사례금을 지체 없이 반환하여야 한다.

⑦ 의원은 제6항에 따라 초과사례금을 반환한 경우에는 별지 제10호 서식에 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 의장에게 청구할 수 있다.

⑧ 의원은 월 3회를 초과하여 대가를 받고 외부강의 등을 하려는 경우에는 미리 의장의 승인을 받아야 한다. 다만, 국가 또는 지방자치단체가 요청하거나 겸직허가를 받고 수행하는 외부강의등은 그 횟수에 포함하지 아니한다.

제13조의2조(초과사례금의 신고방법 등) ① 제13조제6항에 따른 초과사례금 신고는 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.

제14조(영리행위의 신고) 의원은 법령 또는 조례에서 제한하는 영리행위 외에도 직무와 관련된 영리행위를 하려는 경우에는 별지 제11호 서식에 따라 의장에게 신고하여야 한다.

제15조(직무관련자 거래 등의 신고) ① 의원은 자신, 배우자, 직계존속·비속(생계를 같이 하는 경우만 해당한다. 이하 이 조에서 같다) 또는 특수관계사업자가 다른 의원 또는 의원 자신의 직무관련자와 직접 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우(무상인 경우를 포함한다)에는 의장에게 미리 별지 제12호 서식에 따른 서면으로 신고해야 한다.

1. 금전을 빌리거나 빌려주는 행위 및 유가증권을 거래하는 행위. 다만,

「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사 등으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 행위 및 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 및 제2호의 거래 행위 외에 물품(일상생활용품은 제외한다), 용역, 공사 등의 계약을 체결하는 행위. 다만, 공매 등을 통한 계약 체결 행위 또는 거래관행상 불특정다수를 대상으로 반복적으로 행해지는 계약 체결 행위는 제외한다.

② 의원은 자신, 배우자, 직계존속·비속 또는 특수관계사업자가 의원 자신의 직무관련자였던 사람과 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우에는 의장에게 미리 별지 제12호 서식에 따른 서면으로 신고해야 한다. 다만, 그 직무관련자와 관련된 직무 수행이 종료된 날부터 2년이 지난 경우에는 그렇지 않다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 다른 의원이나 직무관련자 또는 직무관련자였던 사람이 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우는 신고대상에서 제외한다.

④ 의원은 제1항 및 제2항에 따른 사전 신고가 곤란한 경우에는 해당 거래 등의 행위를 마친 날부터 5일 이내에 별지 제12호 서식에 따른 서면으로 신고해야 한다. 다만, 의원 자신의 거래 등의 행위가 아니거나 제3자가 중개 또는 대리하여 거래한 경우로서 미리 이를 알고 신고하기 어려운 경우에

는 거래 등의 사실을 안 날부터 5일 이내에 신고해야 한다.

⑤ 의장은 제1항 및 제2항에 따라 의원이 신고한 행위가 공정한 직무수행을 저해할 수 있는 경우에는 해당 의원에게 안전심의등 직무를 회피할 것을 권고할 수 있다.

제16조(경조사의 통지 제한) 의원은 직무관련자에게 경조사를 알려서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사를 알릴 수 있다.

1. 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)에게 알리는 경우
2. 해당 지방의회의 의원 및 소속 직원에게 알리는 경우
3. 신문, 방송 또는 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통하여 알리는 경우
4. 의원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에게 알리는 경우

제17조(성희롱 금지) 의원은 직무를 수행하는 과정에서 의원 상호간 또는 소속 사무처 직원에게 성적(性的)인 말이나 행동 등으로 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 행위를 하여서는 아니 된다.

제5장 행동조례 위반 시의 조치

제18조(위반행위의 신고 및 확인) ① 누구든지 의원이 이 조례를 위반한 사실을 알게 되었을 때에는 별지 제13호 서식에 따라 의장 또는 국민권익위원회에 신고할 수 있다.

② 제1항에 따라 신고하는 자는 본인 및 위반자의 인적 사항과 위반 내용을 구체적으로 제시하여야 한다.

③ 제1항에 따라 위반행위를 신고 받은 의장은 신고사항이 이 조례에 위반되는지 여부 및 그 처리 방향 등에 대하여 제20조에 따른 행동조례 운영 자문위원회에 자문하여야 한다.

④ 의장과 제20조에 따른 행동조례운영 자문위원회의 위원은 신고인과 신고 내용에 관한 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.

⑤ 의장은 제1항 및 제2항에 따라 신고된 위반행위를 확인한 경우에는 해당 의원으로부터 소명자료를 제출받아 「지방자치법」에 따른 징계 요구 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제19조(수수 금지 금품 등의 신고 및 처리) ① 의원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 별지 제14호 서식에 따라 지체 없이 의장에게 신고하여야 한다.

1. 의원 자신이 수수 금지 금품 등을 받거나 그 제공의 약속이나 의사표시를 받은 경우

2. 의원이 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 금품 등을 받거나 그 제공의 약속이나 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우

② 의원은 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 의원은 제2항에 따라 금품 등을 반환한 경우에는 별지 제10호 서식에 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 의장에게 청구할 수 있다.

④ 의원은 제2항에 따라 반환하거나 반환하도록 하여야 하는 금품 등이 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 금품 등을 인도받은 경우에는 즉시 사진으로 촬영하거나 영상으로 녹화하고 별지 제15호 서식으로 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 제16호 서식에 따라 금품 등을 인도한 자의 동의를 받아 폐기처분
4. 그 밖의 경우에는 세입조치 또는 사회복지시설·공익단체 등에 기증하거나 의장이 정하는 기준에 따라 처리

⑥ 의장은 제5항에 따라 처리한 금품 등에 대하여 별지 제17호 서식에 따라 제공자(제공자를 알 수 있는 경우만 해당한다. 이하 이 항에서 같다), 제공 받은 자, 제공받은 금품등, 제공일시 및 인도경위 등을 기록·관리하고, 제공자에게 관련 사실을 통보하여야 한다. 다만, 제공자의 주소를 알 수 없는 경우에는 통보하지 아니할 수 있다.

제6장 행동조례운영 자문위원회 설치 등

제20조(행동조례운영 자문위원회 설치) 다음 각 호의 사항에 관한 의장의 자문에 응하게 하기 위하여 조례로서 의회 직속의 행동조례운영 자문위원회(이하 “자문위원회”라 한다)를 둔다.

1. 이 조례 위반행위에 대한 신고의 접수 및 조사·처리에 관한 사항
2. 제12조제1항 단서에 따른 국내외 활동의 승인에 관한 사항
3. 의원에 대한 행동조례의 교육 및 상담에 관한 사항
4. 이 조례 준수 여부에 대한 점검에 관한 사항
5. 그 밖에 이 조례의 운영 및 이행을 위하여 의장이 필요하다고 인정하는 사항

제21조(자문위원회의 구성) ① 자문위원회의 위원(이하 “위원”이라 한다)은 의장이 임명하거나 위촉하되, 민간위원은 학계·법조계·언론계 또는 시민사회단체 등이 추천하는 사람 중 행동조례의 운영과 관련되어 공정성·전문성을 갖춘 사람으로 위촉하여야 한다.

② 자문위원회는 위원장을 포함하여 7명 이상 9명 이내의 위원으로 구성하

되, 예천군 소속 공무원, 의원 또는 정당의 당원은 위원이 되지 못한다.

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 예천군 소속 공무원 또는 의원을 위원으로 할 수 있다. 다만, 그 비율은 전체 위원 수의 2분의 1 미만으로 하여야 한다.

제22조(자문위원회 위원의 임기) ① 민간위원의 임기는 3년으로 하되, 1회에 한하여 연임할 수 있다.

② 위원이 궐위된 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.

제23조(자문위원회 위원장) ① 자문위원회의 위원장(이하 “위원장”이라 한다)은 위원 중에서 호선(互選)한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제24조(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 있

었던 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.

제25조(자문위원회 회의) 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.

③ 자문위원회 회의는 재적위원 3분의 2 이상의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 제24조에 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.

제26조(의견청취) ① 자문위원회는 그 업무 수행을 위하여 필요한 경우에는 의장에게 필요한 자료 또는 의견 제출 등을 요청할 수 있다.

② 자문위원회는 그 업무 수행을 위하여 필요한 경우에는 예천군 소속 공무원 또는 민간 전문가를 출석시켜 의견을 들을 수 있다.

제27조(의결사항의 통지) 위원장은 자문위원회 의결 후 3일 이내에 그 결과를 의장에게 서면으로 통보하여야 한다.

제28조(위원의 비밀 유지) 위원은 그 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

제29조(간사) ① 자문위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 둔다.

② 간사는 의회 사무과 소속 직원 중에서 의장이 지명한다.

제30조(자문료의 지급) 의장은 예산의 범위 내에서 자문위원회 참석 위원에게 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제31조(운영세칙) 위원장은 자문위원회의 의결을 거쳐 이 장에 규정된 사항 이외에 자문위원회의 운영에 필요한 세부 사항을 정할 수 있다.

제32조(행동조례의 운영) ① 의장은 의원에 대한 이 조례의 교육·상담 및 조례 위반행위에 대한 신고의 접수 및 조사·처리, 그 밖에 조례 운영에 필요한 업무를 관장한다.

② 이 조례의 원활한 운영을 위하여 필요한 세부사항은 의회규칙으로 정하여 시행한다.

제33조(교육) ① 의장은 소속 의원에 대하여 이 조례의 준수를 위한 교육계획을 수

립하고, 매 년 1회 이상 교육을 실시하여야 한다.

② 제1항에 따라 실시하는 교육은 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 직무와 관련하여 향응·금품 등을 받는 행위의 금지·제한에 관한 사항
2. 직위를 이용한 인사 관여, 이권개입, 알선·청탁행위 및 부당행위 등의 금지·제한에 관한 사항
3. 건전한 지방의회풍토 조성을 위하여 의원이 지켜야 할 사항
4. 이 조례 위반행위에 대한 신고·처리 절차 및 신고자 보호 등에 관한 사항
5. 그 밖에 부패의 방지와 직무의 청렴성 및 품위 유지 등을 위하여 필요한 사항

③ 의장은 제1항에 따라 실시한 교육 결과를 기록·관리하여야 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

음식물·경조사비·선물 등의 가액 범위(제11조제3항제1호 관련)

1. 음식물(제공자와 의원이 함께 하는 식사, 다과, 주류, 음료, 그 밖에 이에 준하는 것을 말한다) : 3만원
2. 경조사비 : 축의금·조의금은 5만원. 다만, 축의금·조의금을 대신하는 화환·조화는 10만원으로 한다.
3. 선물 : 금전, 유가증권, 제1호의 음식물 및 제2호의 경조사비를 제외한 일체의 물품, 그 밖에 이에 준하는 것은 5만원. 다만, 「농수산물 품질관리법」 제2조제1항제1호에 따른 농수산물(이하 “농수산물”이라 한다) 및 같은 항 제13호에 따른 농수산가공품(농수산물을 원료 또는 재료의 50퍼센트를 넘게 사용하여 가공한 제품만 해당하며, 이하 “농수산가공품”이라 한다)은 10만원으로 한다.

비고

- 가. 제1호, 제2호 본문·단서 및 제3호 본문·단서의 각각의 가액 범위는 각각에 해당하는 것을 모두 합산한 금액으로 한다.
- 나. 제2호 본문의 축의금·조의금과 같은 호 단서의 화환·조화를 함께 받은 경우 또는 제3호 본문의 선물과 같은 호 단서의 농수산물·농수산가공품을 함께 받은 경우에는 각각 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 10만원으로 하되, 제2호 본문 또는 단서나 제3호 본문 또는 단서의 가액 범위를 각각 초과해서는 안 된다.
- 다. 제1호의 음식물, 제2호의 경조사비 및 제3호의 선물 중 2가지 이상을 함께 받은 경우에는 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 함께 받은 음식물, 경조사비 및 선물의 가액 범위 중 가장 높은 금액으로 하되, 제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 가액 범위를 각각 초과해서는 안 된다.
- 라. 의장은 업무 특성에 따라 위 기준보다 강화된 기준을 정할 수 있으며, 직무관련자, 직무관련공무원 또는 직무관련임직원으로부터의 금품등 수수 제한에 대하여는 보다 엄격한 별도의 기준을 마련할 수 있다.

외부강의등 사례금 상한액(제13조제1항 관련)

1. 공직자별 사례금 상한액

가. 법 제2조제3호가목 및 나목에 따른 공직자 : 40만원

나. 「초·중등교육법」, 「고등교육법」, 「유아교육법」 및 그 밖의 다른 법령에 따라 설치된 각급 학교의 장과 교직원(가목에 따른 공직자에도 해당하는 경우에는 나목에 따른다) : 100만원

다. 가목 및 나목에도 불구하고 국제기구, 외국정부, 외국대학, 외국연구기관, 외국학술단체, 그 밖에 이에 준하는 외국기관에서 지급하는 외부강의 등의 사례금 상한액은 사례금을 지급하는 자의 지급기준에 따른다.

2. 적용기준

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

나. 제1호가목에 따른 공직자등은 1시간을 초과하여 강의 등을 하는 경우에도 사례금 총액은 강의시간에 관계없이 1시간 상한액의 100분의 150에 해당하는 금액을 초과하지 못한다.

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

라. 다목에도 불구하고 공직자등이 소속기관에서 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.

■ [별지 제1호 서식] (제4조제1항 및 제2항 관련)

사적 이해관계 신고서

접수번호	접수일	
------	-----	--

신고인	성명	
	소속위원회	
	연락처	
	관련 직무	(1. 의안 심사, 2. 예산 심의, 3. 행정사무 감사·조사, 4. 기타) ※ 신고 원인이 되는 직무 내용을 구체적으로 기재(예 : 의안명 등)

직무관련자	성명	
	주소	
	연락처	
	관계	(1. 자신, 2. 배우자와 4촌 이내 친족, 3. 2년 이내에 재직하였던 법인·단체 등, 4. 자신 또는 가족이 임직원 또는 사외이사로 재직 법인 또는 단체, 5. 자신 또는 가족이 대리, 고문·자문 제공 또는 그러한 역할 하는 법인·단체 등, 6. 특수관계사업자, 7. 기타)

참고자료	
------	--

신고인

년 월 일
(서명 또는 인)

■ [별지 제2호 서식] (제4조제4항 관련)

의견서

성명	
소속위원회	
연락처	
대상업무	
의견	

본인은 위 대상업무와 관련한 본회의 의결에 대하여 위와 같은 의견을 제출합니다.

20 년 월 일

성명 : (인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ [별지 제3호 서식] (제4조제5항 관련)

사적 이해관계 신고 등 현황

접수번호		접수일	
해당 의원	성명		
	소속위원회		
	연락처		
관련 사항	관련 직무 (1. 의안 심사, 2. 예산 심의, 3. 행정사무 감사·조사, 4. 기타)		
	※ 신고 원인이 되는 직무 내용을 구체적으로 기재(예 : 의안명 등)		
	직무관련자 (1. 자신, 2. 배우자와 4촌 이내 친족, 3. 2년 이내에 재직하였던 법인·단체 등, 4. 자신 또는 가족이 임직원 또는 사외이사로 재직 법인 또는 단체, 5. 자신 또는 가족이 대리, 고문·자문 제공 또는 그러한 역할 하는 법인·단체 등, 6. 특수관계사업자, 7. 기타)		
안건심의등 회피여부	※ 미회피 시 그 사유(소명 내용)를 기재		
본회의 의결사항			
해당 의원 의견			
기타 참고사항			

20 년 월 일

, 확인점검자 (인)

■ [별지 제4호 서식] (제4조의2제1항 관련)

민간 분야 업무활동 내역서

재직하였던 기관·단체 등(제1호)					
기간	근무처(부서)	소재지	대표자	직위(급)	주요업무내용
관리·운영하였던 사업 또는 영리행위(제2호)					
기간	업체명	사업의 목적	소재지	직위(급)	주요업무내용
기 타					
기타					
작성일자 : 20 년 월 일					
신고자 :					(인)

[별지 제5호 서식] (제11조제4항 관련)

금품등 수수 신고서

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

위와 같은 사실을 신고합니다.

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

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)]

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 행동조례 제12조제2항의 규정에 따라 위와 같이 국내외 활동보고서를 제출합니다.

※ 별첨 : 국내외 활동보고서 1부

년 월 일

제출자

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ [별지 제8호서식] (제13조제2항 및 제4항 관련)

외부강의등 신고서

접수번호		접수일자		처리일자	
신고자	성명		소속위원회		
	직위 (직급)		(정당) 연락처		
외부강의등 유형	[] 교육, 홍보, 토론회, 세미나, 공청회 [] 회의				
활동 유형	[] 강의, 강연		[] 기고		
	[] 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결		[] 기타()		
요청자	기관명		대표자		
	담당부서 (담당자)		연락처		
요청 사유					
외부강의등 주제					
장 소					
일 시	20 . . . ~ 20 . . . 시 분 ~ 시 분		일괄신고	월(연)평균 횟수 : 회	
				1회 평균 시간 : 시간	
사례금	총액 _____천원 (※ 1회 평균 대가 _____천원)				
	(교통비·숙박비·식비(실비) _____천원 별도) (※ 1회 평균 교통비·숙박비·식비 _____천원)				

년 월 일

신고자 (서명 또는 인)

유의사항

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

■ [별지 제9호 서식] (제13조제6항 관련)

초과사례금 신고서

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

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ [별지 제10호서식] (제13조제7항, 제19조제3항 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 제11호 서식] (제14조 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 월	원 원	전화번호	
	영리행위 장소 (주소)				
기 타					

(의회명)의원 행동조례 제14조의 규정에 따라 위와 같이 영리행위를 신고합니다.

년 월 일

신청자

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ [별지 제12호 서식] (제15조제1항, 제2항 및 제4항 관련)

직무관련자 등과의 거래 신고서

접수번호		접수일자		처리일자	
신고자	성명	소속위원회		연락처	
신 고 사 항					
[] 금전 차용			[] 금전 대부		
거 래 상대방	성명			연락처	
	신고자와의 관계	[] 직무관련자(이었던 자)		[] 지방의회 의원	
직무관련 업무					
계약체결일		상환기일			
거래금액 (이율)		거래원인			
[] 물품 계약		[] 용역 계약		[] 공사 계약	
거 래 상대방	성명			연락처	
	신고자와의 관계	[] 직무관련자(이었던 자)		[] 지방의회 의원	
직무관련 업무					
계약체결일		계약체결일			
거래금액		거래원인			
[] 부동산, 자동차 등 거래					
거 래 상대방	성명			연락처	
	신고자와의 관계	[] 직무관련자(이었던 자)		[] 직무관련공무원(임직원)(이었던 자)	
직무관련 업무					
계약체결일		계약체결일			
대상		거래 금액			
거래원인					
년 월 일 신고자 (서명 또는 인)					
참고자료			※소명자료 첨부		

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ [별지 제13호 서식] (제18조제1항 관련)

행동조례 위반행위 신고서

접수번호	접수일자	처리일자	처리기간	60일
------	------	------	------	-----

신 고 자	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)
	직업 (소속)	연락처
	주소	

피신고자 (신고대상)	성명			
	소속위원회 (정당)	연락처		
	주소			
	법안·단체등의 경우	명칭		
		소재지		
	대표자 성명			

※ 신고내용을 확인·조사하는 과정에서 신고자의 신분을 밝히는데 동의하는지 여부		☐ 동의 ☐ 부동의
---	--	---

신고취지 및 이유			
행동조례	일시		
위반행위	장소		
내용	내용		

증거자료	※ 증거자료 첨부		
목록			
비고			

위와 같이 피신고자(신고대상)의 행동조례 위반행위를 신고합니다.

년 월 일
(서명 또는 인)

신고자

○○○장

귀하

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ [별지 제14호 서식] (제19조제1항 관련)

수수 금지 금품등 신고서

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

위와 같은 사실을 신고합니다.

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

금품등 인도확인서

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

위 금품등의 인도를 확인합니다.

인도일 : 20 . . .

인도자 소속 : 성명 : (서명 또는 날인)

인수자 소속 : 성명 : (서명 또는 날인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ [별지 제16호 서식] (제19조제5항제3호 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)]

■ [별지 제17호 서식] (제19조제6항 관련)

금품등 관리대장

[illegible]

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

예천군 출산장려금 등 지원에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2019년 7월 1일

예 천 군 수

예천군 조례 제2357호

예천군 출산장려금 등 지원에 관한 조례 일부개정조례

예천군 출산장려금 등 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제1항제1호부터 제3호까지를 각각 제2호부터 제4호까지로 하고, 같은 항에 제1호를 다음과 같이 신설한다.

1. 출산장려금 지원대상 출생아가 첫째자녀인 경우 매월 10만원씩 2년간 지원
제5조 각 호 외의 부분 중 “지원대상은 둘째 자녀 이상인 경우로서”를 “지원 대상은”으로 하고, 같은 조 제1호를 다음과 같이 한다.

1. 출생일을 기준으로 군에 주민등록을 두고 거주하는 부 또는 모의 출생아. 이
경우 출생아의 출산 순위는 해당 부모의 주민등록 상 세대원으로 등재된 자녀
를 기준으로 한다.

별지 제1호서식을 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(첫째자녀에 대한 출산장려금 지원에 관한 특례) ① 제4조제1항제1호 개정규정 시행 이전에 출생한 첫째자녀에 대해서는 이 조례를 시행하는 날 이 포함된 달부터 잔여기간에 한하여 출산장려금을 지원한다.

② 제1항은 2019년 1월 1일 이후 출생한 출생아부터 적용한다.

제3조(지원대상의 범위에 관한 경과규정) 이 조례 시행 당시 종전의 제5조제1호에 따라 지원대상에 해당하는 자는 제5조제1호의 개정규정에 따른 지원대상으로 본다.

출산 서비스 통합처리 신청서

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 아니하며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호		접수일자		처리기간	신청 시 별도안내	
신청인 (대리 신청인)	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)	출산자와의 관계	휴대전화	
	도로명주소 (주민등록주소지)					
출산자 (산모)	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)		휴대전화	
	도로명주소 (주민등록주소지)					

※ 출산자와 신청인이 동일인인 경우 “출산자”란 작성 생략 / 해산급여 신청인 중 시설거주자는 시설소재지 주소를 기재

가족 사항	세대주와 관계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	동거여부	주소 (세대를 달리하는 경우에만 주소 기재)
	본인			[] 에 [] 아니오	
	배우자			[] 에 [] 아니오	
	자			[] 에 [] 아니오	
	자			[] 에 [] 아니오	
	자			[] 에 [] 아니오	

지방자치 단체 서비스	[] 출산 장려금	()의 자녀 중 (☐ 출생 ☐ 전입 ☐ 입양) 일자(. .)이름() ☐ 첫째 ☐ 둘째 ☐ 셋째 ☐ 넷째아 이상
	[] 출생아 건강보험금	☐ 셋째 자녀 이상 ☐ 다문화 자녀 첫째 이상 (이름 :)
	[] 출산축하용품	☐ 첫째 자녀 이상
	[] 식품꾸러미	☐ 셋째 자녀 이상

전국 공통 서비스	서비스명	출생자 성명	신청 사항			
	양육수당	※ 출생자 모두 기재	[] 가정양육수당	[] 농어촌양육수당	1. 국외출생 여부 : [] 에 [] 아니오 2. 복수국적 여부 : [] 에 [] 아니오 * 출생증명서에 따라 신청인이 기재	
	아동수당		[] 아동수당			
	해산급여		[] 해산급여(출산자의 주민등록 주소지에서만 신청 가능)			
	여성장애인 출산비용 지원		[] 출산비용 지원(등록장애인)			
	전기료 경감		[] 출산가구 [] 다자녀(3명 이상)	고객명 :	고객번호 :	
	다자녀(3명이상) 도시가스료 경감		[] 도시가스사업자명 :		고객명 :	고객번호 :
	다자녀(3명이상) 지역난방비 경감		[] 지역난방사업자명(코드) :		고객명 :	고객번호 :

급여 계좌	성명	출산자와의 관계	대상서비스	금융기관명	계좌번호	참고사항 등

※ 해산급여는 압류방지통장 사용 가능, 그 외 서비스는 일반통장만 사용

결과 통지 방법	[] 문자 서비스(SMS) : 결정사항, 제공기관 연락처 등 간단한 안내
----------	---

위와 같이 출산서비스를 신청합니다.

신청인(대리 신청인) 성명 :

20 년 월 일
(서명 또는 인)

예 천 군 수 귀 하

※ 본 서식의 서비스명칭 등은 관련법령, 지침 등의 개정·변경 또는 지방자치단체의 여건에 따라 변경하여 사용한다.
210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

신청인 제출서류	1. 신청서(별지 제1호 서식) 2. 신청인(대리 신청인) 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 등) 3. 가족관계증명서(대리신청 또는 출생신고 완료 후 추후에 신청할 경우에 해당)
담당공무원 확인사항	주민등록등본, 외국인등록사실증명, 농업경영체증명, 장애인증명, 국민기초생활수급자증명, 그 밖에 관련 법령(지침, 조례, 규칙 등)에서 제출서류로 정한 것
참고사항	1. 신청하는 곳 : 출생자 주민등록주소지 읍·면·동 (다만, 해산급여는 출산자의 주민등록 주소지 읍·면·동) 2. 신청인(대리 신청인 포함)의 범위 : 출산자 본인, 출산자의 배우자, 출산자의 친부모 및 시부모

유의사항, 행정정보공동이용 및 개인정보이용·제공동의서

- 부정수급으로 적발된 경우 「영유아보육법」 제54조제4항4호, 「국민기초생활보장법」 제49조 등에 따른 징역, 벌금, 구류 또는 과료에 처합니다.
 - 해산급여(출산에 따른 해산급여 지급에 한함 ※ 사산에 따른 해산급여는 별도 신청)는 보건소에서 시행하는 산모 신생아 건강관리 지원사업(산모 신생아도우미서비스)과 중복신청이 불가합니다.
 - 출산가구 전기료 경감과 다자녀 전기료 경감은 중복 지원되지 않으므로, 셋째자녀의 경우 다자녀 전기료 경감으로 신청하시기 바랍니다.
 - 본인은 이건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. ※ 동의하지 않을 경우 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.
- ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음
- 본인은 이건 업무처리와 관련하여 개인정보보호법 제23조제1호에 따른 아래의 민감정보를 담당 공무원이 사회보장정보시스템을 통해 조회하는 데 동의합니다. ※ 민감정보 처리에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의하지 않을 경우 신청인이 장애인 증명서, 국민기초생활수급자증명서를 직접 제출하여야 합니다.

항목	이용 목적	보유기간
해산급여 대상여부	저소득층해산급여 대상자 자격 확인	대상자자격 조회 시
장애인 여부	여성장애인 출산비용 지원 대상자 자격확인	대상자자격 조회 시

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

- 시장·군수·구청장이 국가 및 지방자치단체, 기타 관계기관(한국전력공사, 한국지역난방공사, 도시가스사업자 등)에서 다자녀가구 또는 출산가구에게 제공하는 각종 경감서비스 등의 신청을 대행하기 위해 필요한 개인정보를 상기기관에 제공하는 것에 동의(보유기간 : 3년, 제공항목 : 성명, 주소, 주민등록번호, 외국인등록번호, 연락처, 고객번호, 그 밖에 필요한 정보 등, 기타 상세내용은 개별기관 홈페이지 참조)합니다. ※ 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 서비스 제공에 일부 제한을 받을 수 있습니다.
- ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음
- 전기료, 지역난방비, 도시가스료는 이사 등으로 주민등록주소지 변경 시 반드시 관할 한국전력공사, 한국지역난방공사, 도시가스사업자 등에 연락하여 이전 주소지 적용 건을 해지한 후 새로운 주소지로 재신청하여야 계속 경감 적용이 됩니다.
※ 지역난방은 공급자별로 감면이 해당되지 않는 곳이 있으며 연 1회 경감요금을 정산하여 환급함
 - 출산서비스 통합처리 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환하지 않습니다.

본인(대리인 포함)은 유의사항에 대하여 담당공무원으로부터 안내받았으며 위의 내용을 확인합니다.

20 년 월 일

신청인(대리 신청인) :

(서명 또는 인)

처리절차

신청서 작성 신청인 (대리신청인)	➔	접 수 읍·면·동	➔	등록, 심사, 자격 확인 시·군·구, 보건소, 한국전력, 도시가스회사, 난방공사 등	➔	선정통지 및 서비스제공 시·군·구, 보건소, 한국전력, 도시가스회사, 난방공사 등
--------------------------	---	--------------	---	--	---	---

