



군보는 공문으로써의 효력을 갖는다.

선	군	수
람		

규 칙

군 보

제539호 2019.9.30.(월)

- 진안군 규칙 제1238호 (진안군 자체감사 규칙 전부개정규칙)1
- 진안군 규칙 제1238호 (진안군 공무원 행동강령 일부개정규칙)12
- 진안군 규칙 제1238호 (진안군 공무국외여행 규칙 일부개정규칙)20
- 진안군 규칙 제1238호 (진안군 자활기금 설치 및 운용 조례 시행규칙 일부개정규칙)25

발행 진 안 군 (편집 기획감사실(063)430-2838)

진안군 자체감사 규칙 전부개정규칙을 이에 공포한다.

진안군수 권한대행 부군수

이승호



진안군 규칙 제1238호

진안군 자체감사 규칙 전부개정규칙

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 「공공감사에 관한 법률」 및 같은 법 시행령, 「중앙행정기관 및 지방자치단체 자체감사기준」, 「지방자치단체에 대한 행정감사규정」에 따라 진안군수가 그 소관업무에 대하여 실시하는 행정감사 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 다음 각 호의 기관(이하 “감사대상기관”이라 한다)에 대하여 실시하는 행정감사(이하 “감사”라 한다)는 다른 법령에 규정된 것을 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 따른다.

제3조(감사대상기관) 감사의 대상기관은 다음 각 호의 기관으로 한다.

1. 진안군(이하 “군”이라 한다) 본청 및 직속기관, 사업소, 읍면, 의회사무과
2. 군에서 출자 또는 출연한 단체(법인을 포함한다)
3. 군의 사무 및 시설물을 위탁받은 개인, 단체 또는 법인
4. 그 밖에 진안군수(이하 “군수”라 한다)가 필요하다고 인정하는 군비보조 단체 및 법인 등

제4조(감사의 종류) 감사의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 종합감사 : 자체감사 대상기관의 주기능·주임무 및 조직·인사·예산 등 업무 전반의 적법성·타당성 등을 점검하기 위하여 실시하는 감사

2. 특정감사 : 특정한 업무·사업·자금 등의 문제점을 파악하여 원인과 책임 소재를 규명하고 개선대책을 마련하기 위하여 실시하는 감사
3. 재무감사 : 예산의 운용실태 및 회계처리의 적정성 여부 등에 대한 검토와 확인을 위주로 실시하는 감사
4. 복무감사 : 자체감사 대상기관에 속한 사람의 복무의무 위반, 비위 사실, 근무실태 점검 등을 목적으로 실시하는 감사
5. 일상감사 : 주요업무 집행에 앞서 그 업무의 적법성, 타당성을 점검·심사 하는 감사

제5조(감사의 방법) ① 감사는 실지감사 또는 서면감사의 방법에 의한다.
 ② 실지감사는 감사대상기관 및 현장에 출장하여 실시하고, 서면감사는 감사대상기관으로 관계서류를 제출받아 이를 확인하는 방법으로 실시한다.

제2장 감사담당자

제6조(감사담당 공무원) ① 자체감사를 실시하기 위하여 군에 감사관과 감사반원을 둔다.

② 감사관은 감사부서의 장이 되며, 감사반원은 「공공감사에 관한 법률」 제16조 및 제17조와 같은 법 시행령 제9조에 따라 군수가 소속공무원 중에서 임명한다.

제7조(감사담당자의 우대) ① 감사담당자로서 1년 이상 근무한 사람은 근무성적평정, 임용 등에 있어 우대할 수 있다.

② 감사담당자로서 2년 이상 근무한 사람이 전보될 경우 군수는 본인의 희망을 우선적으로 참작하여야 한다.

제8조(보안유지 등) ① 감사담당자 등과 그 직위에 있었던 자는 직무와 관련하여 알게 된 정보 또는 자료를 정당한 사유 없이 다른 사람에게 제공하거나 해당 목적 외의 용도로 이용하여서는 아니 된다.

② 감사담당자 등은 감사와 관련된 정보가 감사목적과 관계없이 외부로 유출되지 않도록 정당한 주의의무를 다하여야 한다.

③ 감사담당자 등과 그 직위에 있었던 자는 직무상 알게 된 비밀을 누설해서는 안 된다.

제3장 감사계획

제9조(감사계획의 수립·통보) ① 군수는 다음 각 호의 사항을 포함한 연간 감사계획을 매년 1월 31일까지 수립하여 감사대상기관에 통지하여야 한다.

1. 감사사항
2. 감사의 목적과 필요성
3. 감사의 종류와 감사 대상기관 또는 대상부서
4. 감사의 범위
5. 감사 실시기간 및 인원
6. 그 밖에 감사에 필요한 사항

② 제1항의 연간 감사계획에 포함되지 않은 자체감사를 하는 경우에는 제1항 각 호의 사항이 포함된 감사계획을 별도로 수립하여 감사개시일 7일 전까지 감사대상기관에 통지하여야 한다. 다만, 신속히 감사를 하여야 할 긴급한 사정이 있거나 감사의 실효성을 거두기 위하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니한다.

③ 군수는 필요하다고 인정하면 제1항 또는 제2항에 따른 감사계획을 변경할 수 있다.

제10조(중복감사 지양) 다른 행정기관에서 이미 감사를 실시한 사항에 대해서는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 자체감사 대상에서 제외하고, 이미 행한 감사결과를 활용하여야 한다.

1. 새로운 증거 또는 사실이 발견된 경우
2. 감사 증거서류 등이 위조·변조되었음이 증명된 경우
3. 감사결과에 영향을 미칠 만한 중요한 사항이 누락된 경우

제4장 감사의 실시

제11조(감사반의 편성·운영) ① 군수는 감사담당자의 전문지식 및 실무경력 등을 고려하여 감사반을 편성하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 감사의 성질상 필요하다고 인정되는 경우 감사담당자 이외의 군 소속 공무원을 감사반에 편성할 수 있으며 특히, 전문성을 필요로 하는 경우에는 외부 전문기관 또는 관련 전문가를 감사반원으로 위촉할 수 있다.

③ 제2항에 따라 외부전문가 등이 자문에 응하거나 감사에 직접 참여한 경우에는 예산의 범위에서 수당 등을 지급할 수 있다.

제12조(자료제출 요구 등) ① 감사담당자 등은 감사를 위하여 필요한 경우에는 감사대상기관에 대하여 다음 각 호의 사항을 요청할 수 있다.

1. 출석·답변의 요구(「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」에 따른 정보통신망을 이용한 요구를 포함한다)
2. 관계서류, 장부 및 물품 등의 제출
3. 전산정보시스템에 입력된 자료의 조사
4. 금고·창고·장부 및 물품 등의 봉인 또는 보관
5. 그 밖에 감사에 필요한 자료의 제출 등

② 감사담당자 등은 감사에 필요한 경우에는 감사대상기관외의 관계기관에 자료제출 또는 관계 공무원과 직원의 출석·진술을 요청할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 요청을 받은 감사 대상기관 및 그 관계공무원이나 직원은 정당한 사유가 없을 때에는 이에 응하여야 한다.

제13조(확인서 등의 청구) ① 감사담당자 등은 감사결과 조치가 요구되는 사항은 증거를 보강하기 위하여 필요한 때에는 관계자로부터 관련 사항에 대한 사실관계 등을 기술한 별지 제1호서식의 확인서를 받을 수 있다.

② 감사담당자 등은 감사결과 처리가 필요한 사항이 변상명령, 징계 또는 문책사유에 해당하거나 그 밖의 중요한 사안에 관련된 경우 관계자의 책임의 소재와 한계를 분명히 하고, 행위의 동기, 배경 또는 소명을 듣기 위하여 필요한 경우에는 별지 제2호서식의 문답서를 작성한다.

③ 감사담당관은 감사결과 처리가 필요한 사항에 관하여 그 사유 및 개선방안 등을 듣기 위하여 필요한 경우 해당 사항의 특성을 고려하여 적절한 직위의 책임자에게 별지 제3호서식의 질문서를 발부하고 답변서를 청구한다. 다만, 실지감사 중인 때에는 감사반장이 질문서를 발부할 수 있다.

제14조(현지 조치) 감사관은 경미한 사항이거나 단시일 내에 해당기관에서 시정할 수 있는 사항에 대해서는 감사기간 중 해당 기관의 장에게 즉시 시정을 요구할 수 있다.

제5장 감사결과 처리 및 사후관리

제15조(감사결과보고) 감사관은 감사가 종료된 후 60일 이내에 다음 각 호의 사항을 포함한 감사결과 보고서를 작성하여 군수에게 보고하여야 한다.

1. 감사목적 및 범위, 감사대상기관, 중점감사사항 등 감사실시 개요
2. 지적사항 및 처분을 요하는 사항
3. 건의·시정 또는 개선을 요하는 사항
4. 모범이 되는 사항
5. 그 밖에 보고할 필요가 있다고 인정되는 사항

제16조(감사결과처분) ① 군수는 감사결과 개별 지적사항은 해당 지적사항의 내용에 적합한 처분을 하거나 처분요구(이하 “처분 등”이라 한다)하여야 한다.

1. 변상명령 : 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」이 정하는 바에 따라 변상책임이 있는 경우
2. 징계 또는 문책요구 : 「지방공무원법」과 그 밖의 법령에 규정된 징계 또는 문책사유에 해당하거나 정당한 사유 없이 자체감사를 거부하거나 자료의 제출을 게을리 한 경우
3. 시정요구 : 감사 결과 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있어 추정·회수·환급·추급 또는 원상복구 등이 필요하다고 인정되는 경우
4. 주의요구 : 감사 결과 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있으나 그 정도가 징계 사유에 이르지 아니할 정도로 경미하거나, 감사대상기관 또는 부서에 대한 제제가 필요한 경우
5. 개선요구 : 감사 결과 법령상·제도상 또는 행정상 모순이 있거나 그 밖에 개선할 사항이 있다고 인정되는 경우
6. 권고 : 감사 결과 문제점이 인정되는 사실이 있어 그 대안을 제시하고 감사대상기관의 장 등으로 하여금 개선방안을 마련하도록 할 필요가 있는 경우
7. 통보 : 감사 결과 비위사실이나 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있으나 제2호부터 제5호까지의 요구를 하기에 부적합하여 각 기관 또는 부서에서 자율적으로 처리할 필요가 있다고 인정되는 경우

8. 고발 : 감사 결과 범죄 혐의가 있다고 인정되는 경우

② 제1항제4호에 따른 주의요구는 위법성 또는 부당성의 경중에 따라 훈계, 경고 등 으로 세분화 할 수 있다.

제17조(적극행정 변책) 군수는 감사결과 공무원 등이 국가 또는 공공의 이익을 증진하기 위하여 성실하고 능동적으로 업무를 처리하는 과정에서 부분적인 절차상 하자 등이 발생한 경우 제16조의 불이익한 처분 등을 하지 아니하거나 감경할 수 있다. 이를 위한 구체적인 적용대상 및 요건, 운영절차 등은 「진안군 적극행정 변책 및 지방공무원 경고 등 처분에 관한 규정」에 따른다.

제18조(감사결과 처리) ① 군수는 특별한 사정이 없으면 자체감사가 종료된 후 60일 이내에 그 감사실시결과 처분요구 및 조치사항 등을 포함한 감사결과를 대상기관의 장에게 통보하고, 공공감사정보시스템에 입력하여야 한다.

② 제1항에 따라 감사결과를 통보받은 대상기관의 장은 정당한 사유가 없으면 감사결과와 조치사항을 2개월 이내에 이행하고 그 이행결과를 군수에게 제출하여야 한다. 다만, 예산 등의 사유로 조치에 장기간을 필요로 하는 경우에는 조치계획을 먼저 제출하고 조치를 완료한 때에 그 결과를 보고하여야 한다.

제19조(제심의 신청 등) ① 감사결과를 통보받은 자체감사 대상기관의 장은 그 감사결과가 위법 또는 부당하다고 인정할 때에는 그 통보를 받은 날부터 1개월 이내에 군수에게 별지 제4호서식의 제심의 신청서에 따라 제심의 를 신청할 수 있다.

② 제1항에 따른 제심의를 신청하는 경우에는 신청이유와 내용을 분명히 밝히고, 필요한 증거서류가 있으면 붙여야 한다.

③ 군수는 제심의를 신청 받은 때에는 지체 없이 자체감사기구에 제심의 신청을 검토하게 하여야 한다. 이 경우 제심의 신청이 요건을 갖추지 못하였을 때에는 각하한다.

④ 군수는 제1항에 따른 제심의 신청이 이유가 없다고 인정될 때에는 기각하고, 이유가 있다고 인정될 때에는 그 감사결과를 취소하거나 변경하여야 한다.

⑤ 군수는 제1항에 따라 제심의를 신청 받은 때에는 특별한 사유가 없으면 제심의 신청 안건을 접수한 날부터 2개월 이내에 처리하여야 한다.

제20조(이행결과의 확인) ① 감사관은 제18조제2항에 따라 제출된 감사대상기관 또는 부서의 이행결과를 검토하고, 필요한 경우 보완자료를 요구하거나 이행을 독촉하여야 한다.

② 감사결과 처분요구 및 조치사항에 대한 사후관리의 적정성 확보를 위하여 필요한 경우 현지 확인 점검을 실시 할 수 있다.

③ 감사결과를 통지받은 대상기관이 처리 기한까지 적절한 조치를 취하지 않는 경우 그 사유 및 조치계획서 등을 작성하여 통지하도록 할 수 있다.

④ 군수는 감사대상기관의 장이 정당한 사유 없이 감사결과 처분요구 또는 조치사항을 이행하지 않는 경우에는 감사를 실시하고, 감사대상기관의장, 관련공무원 또는 임직원에게 징계처분을 하거나 요구할 수 있다.

제21조(감사결과의 공개) 군수는 감사를 종료한 경우 그 감사결과를 군 홈페이지에 공개하여야 한다. 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보는 제외한다.

제22조(표창) 감사관은 감사대상기관의 공무원 또는 임직원이 부조리 제거 및 행정능률의 향상, 예산절감에 뚜렷한 공적이 있는 경우에는 표창을 추천할 수 있다.

제23조(범죄 및 망실·훼손 등의 보고) 감사대상기관의 장은 다음 각 호의 사항이 있을 때에는 지체 없이 감사관을 거쳐 군수에게 보고 하여야 한다.

1. 소속 공무원 또는 임·직원 등의 직무에 관한 범죄의 사실이 발견된 때
2. 현금, 물품, 유가증권, 그 밖의 재산을 망실 또는 훼손한 사실이 발견된 때

제24조(준용) 이 규칙에 규정된 것 외에 자체감사에 필요한 사항은 「중앙행정기관 및 지방자치단체 자체감사기준」, 「지방자치단체에 대한 행정감사규정」에 따른다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제2호서식]

문 답 서

주 소 :

소 속 :

직위및직급 :

(전, 소속직위 및 직급)

성 명 :

(한자 :

)

생년월일 :

위의 사람은 _____ 에 대하여 _____ 에서
(직) _____ (성명) _____ 와 다음과 같이 자유로이 임의 문답한다.

(문답에 앞서 진술인에게 진술인이 불리하다고 생각되는 답변은 묵비권을 행사할 수 있음을 고지하고 답변은 객관적인 근거와 조리에 맞도록 답변해 줄 것을 요구하다)

문 :

답 :

문 :

답 :

위와 같이 문답한 후 진술인에게 열람한 바 진술내용과 상위 없으며 오기나 중감할 사항이 전혀 없음을 확인하였으므로 간인한 후 서명(날인, 무인)하게 한다.

년 월 일

진술자 : 소속	직	성명	(인)
질문자 : 소속	직	성명	(인)
입회자 : 소속	직	성명	(인)

[별지 제3호서식]

질 문 서

발부번호 :

제 목 :

년 월 일

수신 기관명 수신자 직위 0 0 0 귀하

진안군 감사관 0 0 0 (인)

다음 사항에 대하여 「진안군 자체감사규칙」 제13조에 의해 질문하오니
 년 월 일까지 답변하여 주시기 바랍니다.

(질문내용 작성)

1.

2.

3.

4.

5. 기타 본 건과 관련하여 이의나 의견이 있으면 말씀해 주시고, 유리한 증거 등이
 있으면 제출해 주시기 바랍니다.

[별지 제4호서식]

재 심 의 신 청 서

	주 소 (기관의 소재지)			
1. 신청인	기 관 명		직 명	
	성 명		전 화 번 호	
2. 감사결과를 통보한 기관명				
3. 재심의신청의 대상이 되는 감사 결과의 내용				
4. 재심의신청의 취지 및 그 이유				
5. 감사결과를 통보받은 날짜				
6. 대리인의 성명 및 주소				
<p>「공공감사에 관한 법률」 제25조 및 같은 법 시행령 제15조에 따라 관계 서류를 첨부하여 위와 같이 재심의를 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">20 신청인 (인)</p> <p>첨부서류 : 표지 포함 매</p> <p style="text-align: center;">귀 하</p>				

진안군 공무원 행동강령 일부개정규칙을 이에 공포한다.

진안군수 권한대행 부군수

이승호



진안군 규칙 제1239호

진안군 공무원 행동강령 일부개정규칙

진안군 공무원 행동강령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제1항제7호가목 중 “일정 규모”를 “500만원”으로 한다.

제13조의2 및 제15조의2를 각각 다음과 같이 신설한다.

제13조의2(직무권한 등을 행사한 부당 행위의 금지) 공무원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부당한 행위를 해서는 안 된다.

1. 인가·허가 등을 담당하는 공무원이 그 신청인에게 불이익을 주거나 제3자에게 이익 또는 불이익을 주기 위하여 부당하게 그 신청의 접수를 지연하거나 거부하는 행위
2. 직무관련공무원에게 직무와 관련이 없거나 직무의 범위를 벗어나 부당한 지시·요구를 하는 행위
3. 공무원 자신이 소속된 기관이 체결하는 물품·용역·공사 등 계약에 관하여 직무관련자에게 자신이 소속된 기관의 의무 또는 부담의 이행을 부당하게 전가하거나 자신이 소속된 기관이 집행해야 할 업무를 부당하게 지연하는 행위

4. 공무원 자신이 소속된 기관의 소속 기관 또는 산하기관에 자신이 소속된 기관의 업무를 부당하게 전가하거나 그 업무에 관한 비용·인력을 부담하도록 부당하게 전가하는 행위

5. 그 밖에 직무관련자, 직무관련공무원, 공무원 자신이 소속된 기관의 소속 기관 또는 산하기관의 권리·권한을 부당하게 제한하거나 의무가 없는 일을 부당하게 요구하는 행위

제15조의2(피감기관에 대한 부당한 요구 금지) ① 공무원은 감독·감사·조사·평가를 받는 기관(이하 “피감기관”이라 한다)에 자신이 소속된 기관의 출장·행사·연수 등과 관련하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부당한 요구를 해서는 안 된다.

1. 법령에 근거가 없거나 예산의 목적·용도에 부합하지 않는 금품 등의 제공 요구
2. 정상적인 관행을 벗어난 예우·의전의 요구

② 제1항에 따른 부당한 요구를 받은 피감기관 소속 공무원은 그 이행을 거부해야 하며, 거부했음에도 불구하고 감독기관 소속 공무원으로부터 같은 요구를 다시 받은 때에는 그 사실을 피감기관의 행동강령책임관(피감기관이 「공직자윤리법」 제3조의2제1항에 따른 공직유관단체인 경우에는 행동강령에 관한 업무를 담당하는 직원을 말한다. 이하 이 조에서 같다)에게 알려야 한다. 이 경우 행동강령책임관은 그 요구가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지체 없이 피감기관의 장에게 보고해야 한다.

③ 제2항 후단에 따른 보고를 받은 피감기관의 장은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 사실을 해당 감독기관의 장에게 알려야 하며, 그 사실을 통지받은 감독기관의 장은 해당 요구를 한 소속 공무원에 대하여 징계 등 필요한 조치를 해야 한다.

④ 피감기관 소속 공무원이 감독기관 소속 공무원으로부터 반복하여 부당한 요구를 받고 그 사실을 자신이 소속된 행동강령책임관에게 알린 때에는 별지 제11호의2 서식에 따라 서면으로 알려야 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제11호의2 서식]

감독기관의 부당한 요구에 대한 신고서

접수번호	접수일자	처리일자
------	------	------

신고자	성 명	생년월일
	소 속	직위(직급)

요구자	성명	직위(직급)
	소속	

요구받은 사항

부당한 요구로 판단한 이유

년 월 일

신 고 자

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

신·구조문대비표

현행	개정안
제5조(사적 이해관계의 신고 등) ① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 군수에게 해당 사실을 별지 제3호 서식에 따라 서면(전자문서를 포함한다. 이하 같다)으로 신고하여야 한다. 다만, 공무원이 단순 민원업무를 수행하는 경우에는 그러하지 아니하다.	제5조(사적 이해관계의 신고 등) ① ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----
1. ~ 6. (생략)	1. ~ 6. (현행과 같음)
7. 그 밖에 다음 각 목의 어느 하나에 해당하여 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있는 자가 직무관련자인 경우 가. 일정 규모 이상의 금전거래가 있는 자 나. ~ 라. (생략)	7. ----- ----- ----- ----- 가. 500만원 ----- ----- 나. ~ 라. (현행과 같음)
② ~ ⑦ (생략)	② ~ ⑦ (현행과 같음)
<신설>	제13조의2(직무권한 등을 행사한 부당 행위의 금지) 공무원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부당한 행위를 해서는 안 된다.

1. 인가·허가 등을 담당하는 공무원이 그 신청인에게 불이익을 주거나 제3자에게 이익 또는 불이익을 주기 위하여 부당하게 그 신청의 접수를 지연하거나 거부하는 행위
2. 직무관련공무원에게 직무와 관련이 없거나 직무의 범위를 벗어나 부당한 지시·요구를 하는 행위
3. 공무원 자신이 소속된 기관이 체결하는 물품·용역·공사 등 계약에 관하여 직무관련자에게 자신이 소속된 기관의 의무 또는 부담의 이행을 부당하게 전가하거나 자신이 소속된 기관이 집행해야 할 업무를 부당하게 지연하는 행위
4. 공무원 자신이 소속된 기관의 소속 기관 또는 산하기관에 자신이 소속된 기관의 업무를 부당하게 전가하거나 그 업무에 관한 비용·인력을 부담하도록 부당하게 전가하는 행위
5. 그 밖에 직무관련자, 직무관련 공무원, 공무원 자신이 소속된 기관의 소속 기관 또는 산하기관

<신 설>

의 권리·권한을 부당하게 제한하거나 의무가 없는 일을 부당하게 요구하는 행위

제15조의2(피감기관에 대한 부당한 요구 금지) ① 공무원은 감독·감사·조사·평가를 받는 기관(이하 “피감기관”이라 한다)에 자신이 소속된 기관의 출장·행사·연수 등과 관련하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부당한 요구를 해서는 안 된다.

1. 법령에 근거가 없거나 예산의 목적·용도에 부합하지 않는 금품등의 제공 요구
2. 정상적인 관행을 벗어난 예우·의전의 요구

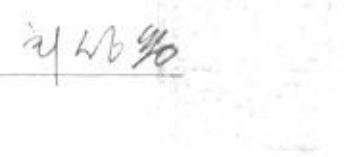
② 제1항에 따른 부당한 요구를 받은 피감기관 소속 공무원은 그 이행을 거부해야 하며, 거부했음에도 불구하고 감독기관 소속 공무원으로부터 같은 요구를 다시 받은 때에는 그 사실을 피감기관의 행동강령책임관(피감기관이 「공직자윤리법」 제3조의2제1항에 따른 공직유관단체인 경우에는 행동강령에 관한 업무를 담당하는 직원을 말한다. 이하 이 조에서 같다)에게

알려야 한다. 이 경우 행동강령책임관은 그 요구가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지체 없이 피감기관의 장에게 보고해야 한다.

③ 제2항 후단에 따른 보고를 받은 피감기관의 장은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 사실을 해당 감독기관의 장에게 알려야 하며, 그 사실을 통지받은 감독기관의 장은 해당 요구를 한 소속 공무원에 대하여 징계 등 필요한 조치를 해야 한다.

④ 피감기관 소속 공무원이 감독기관 소속 공무원으로부터 반복하여 부당한 요구를 받고 그 사실을 자신이 소속된 행동강령책임관에게 알릴 때에는 별지 제11호의2 서식에 따라 서면으로 알려야 한다

진안군 공무국외여행 규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

진안군수 권한대행 부군수 

2019년 9월 30일

진안군 규칙 제1240호

진안군 공무국외여행 규칙 일부개정규칙

진안군 공무국외여행 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조의2를 다음과 같이 신설한다.

제3조의2(출장의 제한) ① 공무원은 외부기관 또는 단체(개인을 포함한다)등 으로부터 경비의 전부 또는 일부를 지원받아서 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 예외로 한다.

1. 외국 정부기관 또는 국제기구에서 공무국외출장 등 경비의 전부 또는 일부를 부담하는 경우
2. 공무국외여행 심사위원회에서 인정하는 경우

② 군이 주관하는 계약 또는 용역에 포함된 공무국외여행은 원칙적으로 제한한다. 다만, 사업수행 상 공무국외출장 등이 반드시 필요한 경우에는 계약 또는 용역에서 분리하여 별도로 예산을 확보하여 시행한다.

제9조제2항부터 제4항까지를 각각 제3항부터 제5항까지로 하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

- ② 외부기관 또는 단체가 경비의 전부 또는 일부를 부담하는 공무국외여행은 반드시 외부위원이 포함되도록 하며, 지방행정의 전문지식과 경험이 있는 민간인 중에서 군수가 위촉한다.

제17조를 다음과 같이 신설한다.

- 제17조(항공마일리지) ① 공무국외여행 대상자는 출발 전 이용 항공사에 회원가입을 하여 항공마일리지 적립이 누락되는 일이 없도록 하여야 한다.
- ② 공무국외여행 대상자는 귀국 후 항공마일리지 신고서(별지 8호 서식)를 20일 이내에 허가부서의 장에게 제출하여야 한다.
- ③ 군수는 공무로 발생한 항공마일리지는 여행자 본인이 추후 공무국외여행 시에 우선 활용토록 하여 사적으로 사용하는 일이 없도록 관리하여야 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 8호 서식]

항공마일리지 신고서

소 속			직 급 (직위)		성 명	
공무 여행지	기 간					
	여 행 지					
항 공 운 입	적용 등급	<input type="checkbox"/> 1등석 <input type="checkbox"/> 비즈니스석 <input type="checkbox"/> 2등석				
	정액운임					
	청구금액					
마일리지 이용정보	기존 마일리지					
	신규 누적 마일리지	이용 항공사				
		누적 마일리지				
	금번 사용 마일리지	활용방법	<input type="checkbox"/> 항공권 구매 <input type="checkbox"/> 좌석 업그레이드			
		사 용 마일리지				
총 마일리지						
미적립 사유 (☞ 미 적립자는 필히기재)		<input type="checkbox"/> 외국 항공사(국적기와 미제휴) <input type="checkbox"/> 최저가 항공권 <input type="checkbox"/> 기타()				
위와 같이 항공운임 및 항공마일리지 누적 및 사용내역을 신고합니다.						
20 년 월 일						
신 고 인 성 명 (인 또는 서명)						

- ※ 적용등급은 여비규정상 여비등급구분에 따라 “√”로 표시
- ※ 정액운임은 당해공무원의 여비등급에 해당하는 항공운임 정액의 총액을 말함
- ※ 청구금액은 공적마일리지를 활용한 이후에 필요한 항공운임의 총액을 말함
- ※ 금번 출장 등에 사용한 마일리지 활용방법은 출장구간 전부 또는 일부의 항공편 좌석을 마일리지로 구매 또는 업그레이드한 경우에 “√”로 표시하고, 금번 사용 마일리지는 당해 출장 등으로 사용한 마일리지의 총 합계를 말함
- ※ 총 마일리지는 기존 마일리지와 금번 출장 등으로 누적된 마일리지에서 사용한 마일리지를 공제한 것임

신·구조문대비표

현행	개정안
<p><u><신설></u></p>	<p>제3조의2(출장의 제한) ① 진안군소속공무원은 외부기관 또는 단체(개인을 포함한다)등으로부터 경비의 전부 또는 일부를 지원받아서 아니된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 예외로 한다.</p> <p>1. 외국 정부기관 또는 국제기구에서 공무국외출장 등 경비의 전부 또는 일부를 부담하는 경우</p> <p>2. 공무국외여행 심사위원회에서 인정하는 경우</p> <p>② 진안군이 주관하는 계약 또는 용역에 포함된 공무국외여행은 원칙적으로 제한한다. 다만, 사업수행 상 공무국외출장 등이 반드시 필요한 경우에는 계약 또는 용역에서 분리하여 별도로 예산을 확보하여 시행한다.</p>
<p>제9조(위원회 구성) ① (생략)</p> <p><u><신설></u></p>	<p>제9조(위원회 구성) ① (현행과 같음)</p> <p>② 외부기관 또는 단체가 경비의 전부 또는 일부를 부담하는 공무국외여행은 반드시 외부위원이 포함되어도록 하며, 지방행정의 전문지식과 경험이 있는 민간인중에서</p>

② ~ ④ (생 략)

<신 설>

군수가 위촉한다.

③ ~ ⑤ (현행 제2항부터 제4항까지와 같음)

제17조(항공마일리지) ① 공무국외여행 대상자는 출발전 이용 항공사에 회원가입을 하여 항공마일리지 적립이 누락되는 일이 없도록 하여야 한다.

② 공무국외여행 대상자는 귀국후 항공마일리지 신고서(별지 8호 서식)를 20일 이내에 허가부서의 장에게 제출하여야 한다.

③ 군수는 공무로 발생한 항공마일리지는 여행자 본인이 추후 공무국외여행시에 우선 활용토록 하여 사적으로 사용하는 일이 없도록 관리하여야 한다.

진안군 자활기금 설치 및 운용 조례 시행규칙 일부개정규칙을
이에 공포한다.

진안군수 권한대행 부군수 최 46%

2019년 9월 30일

진안군 규칙 제1241호

진안군 자활기금 설치 및 운용 조례 시행규칙 일부개정규칙

진안군 자활기금 설치 및 운용 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조에 제4항을 다음과 같이 신설한다.

- ④ 자활기금을 대여 받은 자는 상환기간이 경과한 뒤에도 대여금을 상환하지 아니한 경우 연 2% 연체이자율을 적용하여 상환하여야 한다. 다만 생활안정자금의 경우에는 연 1% 연체이자율을 적용하여 상환하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 기 융자된 대여금의 연체이자에 대하여는 이 시행규칙 시행일부터 규칙 제6조제4항을 적용한다.

신·구조문대비표

현행	개정안
제6조(융자금의 상환)	제6조(융자금의 상환) ----- -----.
① ~ ③ (생략)	① ~ ③ (현행과 같음)
④ (신설)	④ <u>자활기금을 대여 받은 자는 상환기간이 경과한 뒤에도 대여금을 상환하지 아니한 경우 연 2% 연체이자율을 적용하여 상환하여야 한다. 다만 생활안정자금의 경우에는 연 1% 연체이자율을 적용하여 상환하여야 한다.</u>