



시 보



시보는 공문서의
효력을 갖는다.

선 결	기 관 의 장

제1330호 2018. 4. 20.(금)

규 칙

- 목포시 공무원 행동강령에 관한 규칙 일부개정규칙 ----- 2
- 목포시 재무회계 규칙 일부개정규칙 ----- 30
- 목포시 공인 조례 시행규칙 일부개정규칙 ----- 34
- 목포시 시립국악원 설치운영에 관한 조례 시행규칙 일부개정규칙 ----- 42
- 목포시립예술단체 운영규칙 일부개정규칙 ----- 45

회람							
----	--	--	--	--	--	--	--

목포시 공무원 행동강령에 관한 규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

2018. 4. 20.

목 포 시 장 박 홍 립

목포시 규칙 제1742호

목포시 공무원 행동강령에 관한 규칙 일부개정규칙

목포시 공무원 행동강령에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호 각 목 외의 부분, 같은 호 가목1)부터 3)까지 외의 부분 및 같은 호 나목부터 타목까지 중 “단체”를 각각 “법인·단체”로 한다.

제5조를 다음과 같이 한다.

제5조(사적 이해관계의 신고 등) ① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 시장에게 해당 사실을 별지 제2호의2 서식에 따라 서면(전자문서를 포함한다. 이하 같다)으로 신고하여야 한다. 다만, 공무원이 중앙행정기관의 장 등이 정하는 단순 민원업무를 수행하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 공무원 자신이 직무관련자인 경우
2. 공무원의 4촌 이내의 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)이 직무관련자인 경우
3. 공무원 자신이 2년 이내에 재직하였던 법인·단체가 직무관련자인 경우
4. 공무원 자신 또는 그 가족(「민법」 제779조에 따른 가족을 말한다. 이하 같다)이 임직원 또는 사외이사로 재직하고 있는 법인·단체가 직무관련자인 경우
5. 공무원 자신 또는 그 가족이 직무관련자를 대리하거나 직무관련자에게 고문·자문 등을 제공하거나 해당 대리·고문·자문 등의 업무를 하는 법인·단체에

소속되어 있는 경우

6. 공무원 자신 또는 그의 가족이 중앙행정기관의 장등이 정하는 일정 비율 이상의 주식·지분, 자본금 등을 소유하고 있는 법인·단체(이하 “특수관계사업자”라 한다)가 직무관련자인 경우

7. 그 밖에 시장이 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 판단하여 정하는 자가 직무관련자인 경우

② 직무관련자 또는 공무원의 직무수행과 관련하여 이해관계가 있는 자는 해당 공무원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 시장에게 제4항 각 호의 조치를 신청할 수 있다.

③ 공무원은 직무관련자와 제1항 각 호 외의 사적 이해관계가 있다고 인정하는 경우에도 시장에게 제4항 각 호의 조치를 신청할 수 있다.

④ 제1항 본문에 따른 신고나 제2항 및 제3항에 따른 신청을 받은 시장은 소속 공무원의 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 해당 공무원에게 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

1. 직무 참여의 일시중지
2. 직무 대리자 또는 직무 공동수행자의 지정
3. 직무 재배정
4. 전보

⑤ 제4항에도 불구하고 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 공무원에게 그 직무를 수행하도록 할 수 있다. 이 경우 시장은 행동강령 책임관에게 공정한 직무수행 여부를 확인·점검하도록 하여야 한다.

1. 직무를 수행하는 공무원을 대체하기 지극히 어려운 경우
2. 국가의 안전보장 및 경제발전 등 공익 증진을 이유로 직무수행의 필요성이 더 큰 경우

⑥ 시장은 제1항 본문에 따른 신고, 제2항 및 제3항에 따른 신청, 제4항에 따른 조치 및 제5항 후단에 따른 확인·점검에 관한 현황을 기록·관리하여야 한다.

제5조의2부터 제5조의5까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

제5조의2(직무 관련 영리행위 등 금지) ① 공무원은 직무와 관련하여 다음 각 호의

행위를 해서는 아니 된다. 다만, 「국가공무원법」 등 다른 법령에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 직무관련자에게 사적으로 노무 또는 조언·자문을 제공하고 대가를 받는 행위
2. 목포시 쟁송 등의 당사자가 되는 직무이거나 목포시에 직접적인 이해관계가 있는 직무인 경우에 목포시의 상대방을 대리하거나 상대방에게 조언·자문 또는 정보를 제공하는 행위
3. 외국의 정부·기관·법인·단체를 대리하는 행위. 다만, 시장이 허가한 경우는 제외한다.
4. 직무와 관련된 다른 직위에 취임하는 행위. 다만, 시장이 허가한 경우는 제외한다.
5. 그 밖에 시장이 공정하고 청렴한 직무수행을 저해할 우려가 있다고 판단하여 정하는 직무 관련 행위

② 시장은 소속 공무원의 행위가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당한다고 인정하는 경우에는 그 행위를 중지하거나 종료하도록 해당 공무원에게 명하여야 한다.

제5조의3(가족 채용 제한) ① 시장은 자신이 소속된 기관이나 산하기관(「공직자윤리법」 제3조의2제1항에 따른 공직유관단체와 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조제1항에 따른 공공기관을 말한다. 이하 같다)에 자신의 가족이 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

② 인사업무를 담당하는 공무원(인사업무에 사실상 영향력을 행사할 수 있는 공무원을 포함한다)은 자신이 소속된 기관에 자신의 가족이 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

③ 산하기관을 지휘·감독·규제 또는 지원하는 업무를 담당하는 공무원은 자신의 가족이 자신이 소속된 기관의 산하기관에 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

제5조의4(수의계약 체결 제한) ① 시장의 가족이나 특수관계사업자가 시장이 소속된 기관이나 산하기관과 물품·용역·공사 등의 수의계약(이하 “수의계약”이라 한다)을 체결하도록 해서는 아니 된다.

- ② 계약업무를 담당하는 공무원은 자신이 소속된 기관과 수의계약을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이 그 기관과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.
- ③ 산하기관을 지휘·감독·규제 또는 지원하는 업무를 담당하는 공무원은 자신이 소속된 기관의 산하기관과 수의계약을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이 그 산하기관과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.

제5조의5(퇴직자 사적 접촉의 신고) ① 공무원은 직무관련자인 소속 기관의 퇴직자(퇴직한 날부터 2년이 지나지 아니한 사람만 해당한다)와 골프, 여행, 사행성 오락을 같이 하는 행위 등 사적 접촉을 하는 경우 소속 기관의 장에게 신고하여야 한다. 다만, 다른 법령 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

- ② 공무원은 직무관련자인 퇴직자와 사적 접촉을 할 때에는 미리 별지 제2호의3 서식에 따라 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 사전에 신고가 곤란한 경우에는 접촉을 마친 날부터 5일 내에 신고하여야 한다.

제12조의2를 다음과 같이 신설한다.

제12조의2(알선·청탁 등의 금지) ① 공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공직자(「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제3호가목 및 나목에 따른 공직자를 말한다. 이하 같다)의 공정한 직무수행을 해치는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.

- ② 공무원은 직무수행과 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자나 공직자에게 소개해서는 아니 된다.

- ③ 공무원은 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 알선·청탁 등을 해서는 아니 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 하

는 행위

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

제14조제1항 중 “유가증권·부동산”을 “유가증권·부동산·가상통화”로 한다.

제15조의2를 다음과 같이 신설한다.

제15조의2(사적 노무 요구 금지) 공무원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 직무관련자 또는 직무관련공무원으로부터 사적 노무를 제공받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다. 다만, 다른 법령 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

제18조를 다음과 같이 한다.

제18조(직무관련자 거래 신고) ① 공무원은 자신, 배우자, 직계존속·비속(생계를 같이 하는 경우만 해당한다. 이하 이 조에서 같다) 또는 특수관계사업자가 공무원 자신의 직무관련자 또는 직무관련공무원과 직접 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우(무상인 경우를 포함한다)에는 별지 제6호 서식에 따라 시장에게 미리 신고하여야 한다.

1. 금전을 빌리거나 빌려주는 행위 및 유가증권을 거래하는 행위. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사등으로부터

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, 공매등을 통한 계약 체결 행위 또는 거래관행상 불특정다수를 대상으로 반복적으로 행해지는 계약 체결 행위는 제외한다.

② 공무원은 자신, 배우자, 직계존속·비속 또는 특수관계사업자가 공무원 자신의 직무관련자이었던 자이거나 직무관련공무원이었던 사람과 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우에는 시장에게 미리 신고하여야 한다. 다만, 그 직무관련자 또는 직무관련공무원과 관련된 직무 수행이 종료된 날부터 2년이 지난 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 직무관련자나 직무관련공무원 또는 직무관련자이었던 자나 직무관련공무원이었던 사람이 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우는 신고대상에서 제외한다.

④ 공무원은 제1항 및 제2항에 따른 사전 신고가 곤란한 경우에는 해당 거래 등의 행위를 마친 날부터 5일 이내에 신고하여야 한다. 다만, 공무원 자신의 거래 등의 행위가 아니거나 제3자가 중개 또는 대리하여 거래한 경우로서 미리 이를 알고 신고하기 어려운 경우에는 거래 등의 사실을 안 날부터 5일 이내에 신고하여야 한다.

⑤ 시장은 제1항 및 제2항에 따라 공무원이 신고한 행위가 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단되는 경우에는 해당 공무원에게 제5조제4항 및 제5항에 따른 조치 등을 할 수 있다.

[별표 1], [별표 2]를 별지와 같이 하고, [별지 제2호의2 서식], [별지 제2호의3 서식]을 별지와 같이 신설하며, [별지 제6호 서식]을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

음식물·선물·경조사비 등의 가액 범위(제16조제3항제2호 관련)

1. 음식물(제공자와 공직자등이 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.

[별표 2]

직무관련 외부강의 대가기준 (제17조제1항 관련)

(단위: 만원/ 1시간)

구 분	모든 공무원 (시장 포함)	비 고
상한액	40	

비고

1. 상한액은 강의 등의 경우 1시간당, 기고의 경우 1건당 상한액으로 하고, 사례금 총액은 강의시간에 관계없이 1시간 상한액의 100분의 150에 해당하는 금액을 초과하지 못한다.
2. 상한액에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 외부강의 등 사례금 제공자가 외부강의 등과 관련하여 공직자 등에게 제공하는 일체의 사례금을 포함한다.
3. 소속기관에서 교통비, 숙박비, 식비 등 여비를 지급받지 못한 경우에는 여비 규정의 기준 내에서 실비수준으로 제공되는 교통비, 숙박비 및 식비는 사례금에 포함되지 아니한다.

[별지 제2호의2 서식]

사적 이해관계 신고서

접수번호		접수일	
신고인	성명		
	소속		
	직위(직급)		
	직무 관련 업무	(1. 민원, 2. 인가허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소 집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)	
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			

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

[별지 제2호의3 서식]

퇴직자와의 사적 접촉 신고서

접수번호	접수일		
신고인	성명		
	소 속		직위(직급)
	직무 관련 업무	(1. 민원, 2. 인가허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)	
직무관련자인 퇴직공직자	성명		연락처
	현 소속		
	퇴직 전 소속		퇴직일
접촉 일시			장소
접촉 유형	1. 골프, 2. 여행, 3. 사행성 오락, 4. 식사음주 등의 향응, 5. 기타		
접촉 사유			
비용 부담자			
참고서류			

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

[별지 제6호 서식]

직무관련자 등과의 거래 신고서

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

신 · 구조문 대비표

현행	개정안
제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.	제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.
1. “직무관련자”란 공무원의 소관 업무와 관련되는 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인(공무원이 사인의 지위에 있는 경우에는 이를 개인으로 본다) 또는 <u>단체</u> 를 말한다.	1. “직무관련자”란 공무원의 소관 업무와 관련되는 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인(공무원이 사인의 지위에 있는 경우에는 이를 개인으로 본다) 또는 <u>법인·단체</u> 를 말한다.
가. 다음의 어느 하나에 해당하는 민원을 신청하는 중이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 <u>단체</u>	가. 다음의 어느 하나에 해당하는 민원을 신청하는 중이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 <u>법인·단체</u>
1) ~ 3) (생략)	1) ~ 3) (현행과 같음)
나. 인가·허가 등의 취소, 영업정지, 과징금 또는 과태료의 부과 등으로 직접 이익 또는 불이익을 받는 개인 또는 <u>단체</u>	나. 인가·허가 등의 취소, 영업정지, 과징금 또는 과태료의 부과 등으로 직접 이익 또는 불이익을 받는 개인 또는 <u>법인·단체</u>
다. 수사·감사·감독·검사·단속·행정지도 등의 대상인 개인 또는 <u>단체</u>	다. 수사·감사·감독·검사·단속·행정지도 등의 대상인 개인 또는 <u>법인·단체</u>
라. 재결·결정·검정·감정·시험·사정·조정·중재 등으로 직접 이익 또는 불이익을 받는 개인 또는 <u>단체</u>	라. 재결·결정·검정·감정·시험·사정·조정·중재 등으로 직접 이익 또는 불이익을 받는 개인 또는 <u>법인·단체</u>
마. 시와 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인 또는 <u>단체</u>	마. 시와 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인 또는 <u>법인·단체</u>
바. 국가 또는 지방자치단체로부터 보조금 등의 지원을 받고 있거나 지원을 신청 중인 개인 또는 <u>단체</u>	바. 국가 또는 지방자치단체로부터 보조금 등의 지원을 받고 있거나 지원을 신청 중인 개인 또는 <u>법인·단체</u>
사. 장부·대장 등에의 등록·등재를	사. 장부·대장 등에의 등록·등재를

신청(신고)중에 있거나 신청(신고) 하려는 것이 명백한 개인이나 단체
 아. 특정한 사실 또는 법률관계에 관한 확인 또는 증명을 신청 중에 있거나 신청하려는 것이 명백한 개인이나 단체
 자. 정책·사업 등의 결정 또는 집행으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받은 개인 또는 단체
 차. 기타 시에 대하여 이익이 되는 행위를 요구하는 개인이나 단체
 타. 그 밖에 목포시장(이하 “시장”이라 한다) 및 시의회의장이 부패방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 개인 또는 단체

제5조(이해관계 직무의 회피) ① 공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 직무의 제척·기피·회피 여부 등(이하 “회피 등”이라 한다.)에 관하여 직근 상급자 또는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다. 다만, 소속기관의 장이 공정한 직무수행에 영향을 받지 아니한다고 판단하여 정하는 단순 민원업무의 경우에는 그러하지 아니하다.
 1. 본인·배우자 또는 본인·배우자의 직계 존·비속의 금전적 이해와 직접적인 관련이 있는 경우
 2. 4촌 이내의 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다. 이하 같다)이 직무관련자인 경우

신청(신고)중에 있거나 신청(신고) 하려는 것이 명백한 개인이나 법인·단체
 아. 특정한 사실 또는 법률관계에 관한 확인 또는 증명을 신청 중에 있거나 신청하려는 것이 명백한 개인이나 법인·단체
 자. 정책·사업 등의 결정 또는 집행으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받은 개인 또는 법인·단체
 차. 기타 시에 대하여 이익이 되는 행위를 요구하는 개인이나 법인·단체
 타. 그 밖에 목포시장(이하 “시장”이라 한다) 및 시의회의장이 부패방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 개인 또는 법인·단체

제5조(사적 이해관계의 신고 등) ① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 시장에게 해당 사실을 별지 제2호의2 서식에 따라 서면(전자문서를 포함한다. 이하 같다)으로 신고하여야 한다. 다만, 공무원이 중앙행정기관의 장등이 정하는 단순 민원업무를 수행하는 경우에는 그러하지 아니하다.
 1. 공무원 자신이 직무관련자인 경우
 2. 공무원의 4촌 이내의 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)이 직무관련자인 경우
 3. 공무원 자신이 2년 이내에 재직하였던 법인·단체가 직무관련자인 경우

3. 본인·배우자 또는 본인·배우자의 직계 존·비속이 2년 이내 재직하였거나 재직 중인 법인 또는 단체가 직무관련자인 경우

4. 본인과 300만원 이상의 금전거래가 있는 경우

5. 본인·배우자 또는 본인·배우자의 직계 존·비속이 직무관련자를 대리하거나 직무관련자에게 고문·자문 등을 제공하거나 그러한 역할을 하는 법인 또는 단체에 소속되어 있는 경우

6. 본인·배우자 또는 직계 존·비속이 일정 비율 이상의 주식·지분 등을 소유하고 있는 법인 또는 단체가 직무관련자인 경우

7. 소속기관의 퇴직공무원으로서 퇴직 전 5년간 같은 부서에 근무하였던 사람

8. 학연·지연·종교·직연 또는 채용동기 등 지속적인 친분관계가 있어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자

9. 최근 2년이내에 인·허가, 계약의 체결, 정책·사업의 결정 또는 집행 등, 직무수행으로 직접적인 이익을 주었던 자 중 지속적인 친분관계가 형성되어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자

10. 그 밖에 시장이 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 정한 자가

4. 공무원 자신 또는 그 가족(「민법」 제779조에 따른 가족을 말한다. 이하 같다)이 임직원 또는 사외이사로 재직하고 있는 법인·단체가 직무관련자인 경우

5. 공무원 자신 또는 그 가족이 직무관련자를 대리하거나 직무관련자에게 고문·자문 등을 제공하거나 해당 대리·고문·자문 등의 업무를 하는 법인·단체에 소속되어 있는 경우

6. 공무원 자신 또는 그의 가족이 중앙행정기관의 장등이 정하는 일정 비율 이상의 주식·지분, 자본금 등을 소유하고 있는 법인·단체(이하 “특수관계사업자”라 한다)가 직무관련자인 경우

7. 그 밖에 시장이 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 판단하여 정하는 자가 직무관련자인 경우

<삭 제>

<삭 제>

<삭 제>

직무관련자인 경우

② 제1항에 따른 상담요청을 받은 직근 상급자 또는 행동강령책임관은 해당공무원이 그 직무를 계속 수행하는 것이 적절하지 아니하다고 판단되면 시장에게 보고하여야 한다. 다만, 직근 상급자가 그 권한의 범위 안에서 해당 공무원의 직무를 일시적으로 재배정할 수 있는 경우에는 해당 직무를 재배정하고 시장에게 보고하지 아니할 수 있다.

③ 제2항에 따른 보고를 받은 시장은 직무가 공정하게 처리될 수 있도록 인력을 재배치하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

④ 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 직무를 수행할 수 있다.

1. 문서나 민원의 접수
2. 증명서 등의 발급
3. 제2항에 따라 상담요청을 받은 직근 상급자가 계속 수행하도록 하는 경우

<신 설>

⑤ 이해관계 직무의 회피 등을 직근 상급자 또는 행동강령책임관과 상담

② 직무관련자 또는 공무원의 직무수행과 관련하여 이해관계가 있는 자는 해당 공무원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 시장에게 제4항 각 호의 조치를 신청할 수 있다.

③ 공무원은 직무관련자와 제1항 각 호 외의 사적 이해관계가 있다고 인정하는 경우에도 시장에게 제4항 각 호의 조치를 신청할 수 있다.

④ 제1항 본문에 따른 신고나 제2항 및 제3항에 따른 신청을 받은 시장은 소속 공무원의 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 해당 공무원에게 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

1. 직무 참여의 일시중지
2. 직무 대리자 또는 직무 공동수행자의 지정
3. 직무 재배정
4. 전보

⑤ 제4항에도 불구하고 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우

하지 아니하고 위법·부당하게 직무를 수행한 공무원에 대하여는 징계 등 조치하되 가중하여 처벌한다.

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

에는 해당 공무원에게 그 직무를 수행하도록 할 수 있다. 이 경우 시장은 행동강령책임관에게 공정한 직무수행 여부를 확인·점검하도록 하여야 한다.

1. 직무를 수행하는 공무원을 대체하기 지극히 어려운 경우
2. 국가의 안전보장 및 경제발전 등 공익 증진을 이유로 직무수행의 필요성이 더 큰 경우

⑥ 시장은 제1항 본문에 따른 신고, 제2항 및 제3항에 따른 신청, 제4항에 따른 조치 및 제5항 후단에 따른 확인·점검에 관한 현황을 기록·관리하여야 한다.

제5조의2(직무 관련 영리행위 등 금지)

① 공무원은 직무와 관련하여 다음 각 호의 행위를 해서는 아니 된다. 다만, 「국가공무원법」 등 다른 법령에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 직무관련자에게 사적으로 노무 또는 조언·자문을 제공하고 대가를 받는 행위
2. 목포시 쟁송 등의 당사자가 되는 직무이거나 목포시에 직접적인 이해관계가 있는 직무인 경우에 목포시의 상대방을 대리하거나 상대방에게 조언·자문 또는 정보를 제공하는 행위
3. 외국의 정부·기관·법인·단체를

<신 설>

대리하는 행위. 다만, 시장이 허가한 경우는 제외한다.

4. 직무와 관련된 다른 직위에 취임하는 행위. 다만, 시장이 허가한 경우는 제외한다.

5. 그 밖에 시장이 공정하고 청렴한 직무수행을 저해할 우려가 있다고 판단하여 정하는 직무 관련 행위

② 시장은 소속 공무원의 행위가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당한다고 인정하는 경우에는 그 행위를 중지하거나 종료하도록 해당 공무원에게 명하여야 한다.

제5조의3(가족 채용 제한) ① 시장은 자신이 소속된 기관이나 산하기관(「공직자윤리법」 제3조의2제1항에 따른 공직유관단체와 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조제1항에 따른 공공기관을 말한다. 이하 같다)에 자신의 가족이 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

② 인사업무를 담당하는 공무원(인사 업무에 사실상 영향력을 행사할 수 있는 공무원을 포함한다)은 자신이 소속된 기관에 자신의 가족이 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

③ 산하기관을 지휘·감독·규제 또는 지원하는 업무를 담당하는 공무원은 자신의 가족이 자신이 소속된 기관의 산하기관에 채용되도록 지시하

<신 설>

는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

제5조의4(수의계약 체결 제한) ① 시장
의 가족이나 특수관계사업자가 시장
이 소속된 기관이나 산하기관과 물품
· 용역 · 공사 등의 수의계약(이하
“수의계약”이라 한다)을 체결하도
록 해서는 아니 된다.

② 계약업무를 담당하는 공무원은 자
신이 소속된 기관과 수의계약을 체결
해서는 아니 되며, 자신의 가족이 그
기관과 수의계약을 체결하도록 해서
는 아니 된다.

③ 산하기관을 지휘 · 감독 · 규제 또
는 지원하는 업무를 담당하는 공무원
은 자신이 소속된 기관의 산하기관과
수의계약을 체결해서는 아니 되며,
자신의 가족이 그 산하기관과 수의계
약을 체결하도록 해서는 아니 된다.

<신 설>

제5조의5(퇴직자 사적 접촉의 신고) ①
공무원은 직무관련자인 소속 기관의
퇴직자(퇴직한 날부터 2년이 지나지
아니한 사람만 해당한다)와 골프, 여
행, 사행성 오락을 같이 하는 행위 등
사적 접촉을 하는 경우 소속 기관의
장에게 신고하여야 한다. 다만, 다른
법령 또는 사회상규에 따라 허용되는
경우에는 그러하지 아니하다.

② 공무원은 직무관련자인 퇴직자와
사적 접촉을 할 때에는 미리 별지 제2
호의3 서식에 따라 서면으로 신고하

<신 설>

여야 한다. 다만, 사전에 신고가 곤란한 경우에는 접촉을 마친 날부터 5일 내에 신고하여야 한다.

제12조의2(알선·청탁 등의 금지) ①

공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공직자(「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제3호가목 및 나목에 따른 공직자를 말한다. 이하 같다)의 공정한 직무수행을 해치는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.

② 공무원은 직무수행과 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자나 공직자에게 소개해서는 아니된다.

③ 공무원은 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 알선·청탁 등을 해서는 아니 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, 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 중앙행정기관의 장등이 공직자가 아닌 자의 공정한 업무 수행을 저해하는 알선·청탁 등에 해당하는다고 판단하여 정하는 행위

제14조(직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) ① 공무원은 직무수행과 관련하여 알게 된 정보를 이용하여 유가증권·부동산 등과 관련하여 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 하여서는 아니된다.

②·③ (생략)

제14조(직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) ① 공무원은 직무수행과 관련하여 알게 된 정보를 이용하여 유가증권·부동산·가상통화 등과 관련하여 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 하여서는 아니된다.

②·③ (현행과 같음)

<신 설>

제18조(금전의 차용금지 등) ① 공무원
은 금전을 직무관련자 또는 직무관련
공무원(직무관련자 또는 직무관련공
무원이 「민법」 제777조에 따른 친족
인 경우는 제외한다. 이하 이 조에서
같다)에게 빌리거나 빌려주어서는 아
니되며 부동산을 무상(대여의 대가가
시장가격 또는 거래의 관행과 비교하
여 현저히 낮은 경우를 포함한다. 이
하 이 조에서 같다.)으로 대여 받아서
는 아니 된다. 다만, 「금융실명거래
및 비밀보장에 관한 법률」 제2조에
따른 금융회사 등으로부터 통상적인
조건으로 금전을 차용하는 경우에는
그러하지 아니하다.

<신 설>

제15조의2(사적 노무 요구 금지) 공무
원은 자신의 직무권한을 행사하거나
지위·직책 등에서 유래되는 사실상
영향력을 행사하여 직무관련자 또는
직무관련공무원으로부터 사적 노무를
제공받거나 요구 또는 약속해서는 아
니 된다. 다만, 다른 법령 또는 사회
상규에 따라 허용되는 경우에는 그러
하지 아니하다.

제18조(직무관련자 거래 신고) ① 공
무원은 자신, 배우자, 직계존속·비
속(생계를 같이 하는 경우만 해당한
다. 이하 이 조에서 같다) 또는 특수
관계사업자가 공무원 자신의 직무관
련자 또는 직무관련공무원과 직접 다
음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행
위를 하는 경우(무상인 경우를 포함
한다)에는 시장에게 미리 신고하여야
한다.

1. 금전을 빌리거나 빌려주는 행위
및 유가증권을 거래하는 행위. 다
만, 「금융실명거래 및 비밀보장에
관한 법률」 제2조제1호에 따른 금
융회사등으로부터 통상적인 조건으
로 금전을 빌리는 행위 및 유가증권
을 거래하는 행위는 제외한다.

<신 설>

<신 설>

② 제1항 본문에도 불구하고 부득이한 사정으로 직무관련자 또는 직무관련 공무원에게 금전을 빌리거나 빌려주는 것과 부동산을 무상으로 대여 받고 자 하는 공무원은 별지 제6호 서식에 의하여 시장에게 신고하여야 한다

<신 설>

<신 설>

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, 공매등을 통한 계약 체결 행위 또는 거래관행상 불특정다수를 대상으로 반복적으로 행해지는 계약 체결 행위는 제외한다.

② 공무원은 자신, 배우자, 직계존속·비속 또는 특수관계사업자가 공무원 자신의 직무관련자이었던 자이거나 직무관련공무원이었던 사람과 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우에는 시장에게 미리 신고하여야 한다. 다만, 그 직무관련자 또는 직무관련공무원과 관련된 직무 수행이 종료된 날부터 2년이 지난 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 직무관련자나 직무관련공무원 또는 직무관련자이었던 자나 직무관련공무원이었던 사람이 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우는 신고대상에서 제외한다.

④ 공무원은 제1항 및 제2항에 따른 사전 신고가 곤란한 경우에는 해당 거래 등의 행위를 마친 날부터 5일 이내에 신고하여야 한다. 다만, 공무원

<신 설>

자신의 거래 등의 행위가 아니거나 제3자가 중개 또는 대리하여 거래한 경우로서 미리 이를 알고 신고하기 어려운 경우에는 거래 등의 사실을 안 날부터 5일 이내에 신고하여야 한다.

⑤ 시장은 제1항 및 제2항에 따라 공무원이 신고한 행위가 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단되는 경우에는 해당 공무원에게 제5조제4항 및 제5항에 따른 조치 등을 할 수 있다.

현행	개정안												
[별표 1] 음식물·선물·경조사비 등의 가액 범위(제15조제3항제2호 관련) <table><tr><th>구분</th><th>내용</th><th>가액 범위</th></tr><tr><td>1. 음식물</td><td>제공자와 공직자가 함께 하는 식사, 다과, 주류, 음료, 그 밖에 이에 준하는 것</td><td>3만원</td></tr><tr><td>2. 선물</td><td>금전 및 제1호에 따른 음식물을 제외한 일체의 물품 또는 유가증권, 그 밖에 이에 준하는 것</td><td>5만원</td></tr><tr><td>3. 경조사비</td><td>축의금, 조의금 등 각종 부조금과 부조금을 대신하는 화환·조화, 그 밖에 이에 준하는 것</td><td>10만원</td></tr></table> 비고 가. 제1호의 음식물, 제2호의 선물 및 제3호의 경조사비의 각각의 가액 범위는 각 호의 내용에 해당하는 것을 모두 합산한 금액으로 한다. 나. 제1호의 음식물과 제2호의 선물을 함께 수수한 경우에는 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 5만원으로 하되, 제1호 또는 제2호의 가액 범위를 각각 초과해서는 안된다. 다. 제1호의 음식물과 제3호의 경조사비를 함께 수수한 경우 및 제2호의 선물과 제3호의 경조사비를 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 선물 및 제3호의 경조사비를 함께 수수한 경우에는 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 10만원으로 하되, 제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 가액 범위를 각각 초과해서는 안된다.	구분	내용	가액 범위	1. 음식물	제공자와 공직자가 함께 하는 식사, 다과, 주류, 음료, 그 밖에 이에 준하는 것	3만원	2. 선물	금전 및 제1호에 따른 음식물을 제외한 일체의 물품 또는 유가증권, 그 밖에 이에 준하는 것	5만원	3. 경조사비	축의금, 조의금 등 각종 부조금과 부조금을 대신하는 화환·조화, 그 밖에 이에 준하는 것	10만원	[별표 1] 음식물·선물·경조사비 등의 가액 범위(제15조제3항제2호 관련) 1. 음식물(제공자와 공직자등이 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 안된다. 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 안된다.
구분	내용	가액 범위											
1. 음식물	제공자와 공직자가 함께 하는 식사, 다과, 주류, 음료, 그 밖에 이에 준하는 것	3만원											
2. 선물	금전 및 제1호에 따른 음식물을 제외한 일체의 물품 또는 유가증권, 그 밖에 이에 준하는 것	5만원											
3. 경조사비	축의금, 조의금 등 각종 부조금과 부조금을 대신하는 화환·조화, 그 밖에 이에 준하는 것	10만원											

현행	개정안																
[별표 2] 직무관련 외부강의 대가기준 (제17조제1항 관련) (단위: 만원/ 1시간) <table><tr><th>구분</th><th>시장</th><th>4급 이상</th><th>5급 이하</th><th>비고</th></tr><tr><td>상한액</td><td>30</td><td>25</td><td>20</td><td></td></tr></table> 비고 1. 상한액은 강의 등의 경우 1시간당, 기고의 경우 1건당 상한액으로 하고, 사례금 총액은 강의시간에 관계없이 1시간 상한액의 100분의 150에 해당하는 금액을 초과하지 못한다. 2. 상한액에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 외부강의 등 사례금 제공자가 외부강의 등과 관련하여 공직자 등에게 제공하는 일체의 사례금을 포함한다. 3. 소속기관에서 교통비, 숙박비, 식비 등 여비를 지급받지 못한 경우에는 여비규정의 기준 내에서 실비수준으로 제공되는 교통비, 숙박비 및 식비는 사례금에 포함되지 아니한다.	구분	시장	4급 이상	5급 이하	비고	상한액	30	25	20		[별표 2] 직무관련 외부강의 대가기준 (제17조제1항 관련) (단위: 만원/ 1시간) <table><tr><th>구분</th><th>모든 공무원 (시장 포함)</th><th>비고</th></tr><tr><td>상한액</td><td>40</td><td></td></tr></table> 비고 1. 상한액은 강의 등의 경우 1시간당, 기고의 경우 1건당 상한액으로 하고, 사례금 총액은 강의시간에 관계없이 1시간 상한액의 100분의 150에 해당하는 금액을 초과하지 못한다. 2. 상한액에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 외부강의 등 사례금 제공자가 외부강의 등과 관련하여 공직자 등에게 제공하는 일체의 사례금을 포함한다. 3. 소속기관에서 교통비, 숙박비, 식비 등 여비를 지급받지 못한 경우에는 여비규정의 기준 내에서 실비수준으로 제공되는 교통비, 숙박비 및 식비는 사례금에 포함되지 아니한다.	구분	모든 공무원 (시장 포함)	비고	상한액	40	
구분	시장	4급 이상	5급 이하	비고													
상한액	30	25	20														
구분	모든 공무원 (시장 포함)	비고															
상한액	40																

현 행	개 정 안									
[별지 제2호의2 서식]	[별지 제2호의2 서식]									
<u><신 설></u>	사적 이해관계 신고서									
	<table border="1"> <tr> <th>접수번호</th><th>접수일</th><th></th></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td></tr> </table>	접수번호	접수일							
접수번호	접수일									
	<table border="1"> <tr> <td rowspan="4">신고인</td><td>성명</td><td></td></tr> <tr> <td>소속</td><td></td></tr> <tr> <td>직위(직급)</td><td></td></tr> <tr> <td>직무 관련 업무</td><td>(1. 민원, 2. 인가허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)</td></tr> </table>	신고인	성명		소속		직위(직급)		직무 관련 업무	(1. 민원, 2. 인가허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)
신고인	성명									
	소속									
	직위(직급)									
	직무 관련 업무	(1. 민원, 2. 인가허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)								
	<table border="1"> <tr> <td rowspan="4">직무관 련자</td><td>성명</td><td></td></tr> <tr> <td>주소</td><td></td></tr> <tr> <td>연락처</td><td></td></tr> <tr> <td>관계</td><td>(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)</td></tr> </table>	직무관 련자	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)
직무관 련자	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)								
	<table border="1"> <tr> <td>참고자 료</td><td></td></tr> </table>	참고자 료								
참고자 료										
	<table border="1"> <tr> <td></td><td>년 월 일</td></tr> <tr> <td>신고자</td><td>(서명 또는 인)</td></tr> </table>		년 월 일	신고자	(서명 또는 인)					
	년 월 일									
신고자	(서명 또는 인)									

현 행	개 정 안																																																				
[별지 제2호의3 서식] <u><신 설></u>	[별지 제2호의3 서식] <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">퇴직자와의 사적 접촉 신고서</th></tr> <tr> <th>접수번호</th><th>접수일자</th><th colspan="2">처리일자</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">신고인</td><td>성명</td><td colspan="2"></td></tr> <tr> <td>소 속</td><td>직위(직급)</td><td></td></tr> <tr> <td>직무 관련 업무</td><td colspan="2">(1. 민원, 2. 인가허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)</td></tr> <tr> <td rowspan="3">직무관련자인 퇴직공 직자</td><td>성명</td><td>연락처</td><td></td></tr> <tr> <td>현 소속</td><td colspan="2"></td></tr> <tr> <td>퇴직 전 소속</td><td>퇴직일</td><td></td></tr> <tr> <td>접촉 일시</td><td></td><td>장소</td><td></td></tr> <tr> <td>접촉 유형</td><td colspan="3">1. 골프, 2. 여행, 3. 사행성 오락, 4. 식사음주 등의 향응, 5. 기타</td></tr> <tr> <td>접촉 사유</td><td colspan="3"></td></tr> <tr> <td>비용 부담자</td><td colspan="3"></td></tr> <tr> <td>참고서 류</td><td colspan="3"></td></tr> <tr> <td colspan="4"> 년 월 일 신고자 (서명 또는 인) </td></tr> </tbody> </table>	퇴직자와의 사적 접촉 신고서				접수번호	접수일자	처리일자		신고인	성명			소 속	직위(직급)		직무 관련 업무	(1. 민원, 2. 인가허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)		직무관련자인 퇴직공 직자	성명	연락처		현 소속			퇴직 전 소속	퇴직일		접촉 일시		장소		접촉 유형	1. 골프, 2. 여행, 3. 사행성 오락, 4. 식사음주 등의 향응, 5. 기타			접촉 사유				비용 부담자				참고서 류				년 월 일 신고자 (서명 또는 인)			
퇴직자와의 사적 접촉 신고서																																																					
접수번호	접수일자	처리일자																																																			
신고인	성명																																																				
	소 속	직위(직급)																																																			
	직무 관련 업무	(1. 민원, 2. 인가허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)																																																			
직무관련자인 퇴직공 직자	성명	연락처																																																			
	현 소속																																																				
	퇴직 전 소속	퇴직일																																																			
접촉 일시		장소																																																			
접촉 유형	1. 골프, 2. 여행, 3. 사행성 오락, 4. 식사음주 등의 향응, 5. 기타																																																				
접촉 사유																																																					
비용 부담자																																																					
참고서 류																																																					
년 월 일 신고자 (서명 또는 인)																																																					

현행				개정안			
[별지 제6호의 서식]				[별지 제6호의 서식]			
금전 거래(부동산 대여) 신고서				직무관련자 등과의 거래 신고서			
접수번호		접수일자		처리일자			
신고자	성명	소속	직위(직급)	신고자	성명	소속	직위(직급)
	생년월일	주소					
신고사항				신고사항			
[] 금전 차용 [] 금전 대부				[] 금전 차용 [] 금전 대부			
거래 상대방	성명	생년월일		거래 상대방	성명	연락처	
	주소	연락처			신고자와의 관계	[] 직무관련자(이었던 자) [] 직무관련공직자(이었던 자)	
	신고자와의 관계	[] 직무관련자 [] 직무관련공무원(임직원)					
직무관련 업무				직무관련 업무			
거래금액(이월)				계약체결일			
거래사유				거래금액(이월)			
상환기일				상환기일			
증빙서류 목록 ※ 증빙서류(사본) 첨부				거래원인			
[] 부동산 대여				[] 부동산, 자동차 등 거래			
대여인	성명	생년월일		거래 상대방	성명	연락처	
	주소	연락처			신고자와의 관계	[] 직무관련자(이었던 자) [] 직무관련공직자(이었던 자)	
	신고자와의 관계	[] 직무관련자 [] 직무관련공무원(임직원)					
직무관련 업무				직무관련 업무			
대상				계약체결일			
대여사유				대상			
대여기간 및 임차료				거래금액			
증빙서류 목록 ※ 증빙서류(사본) 첨부				거래원인			
년 월 일				[] 물품 계약 [] 용역 계약 [] 공사 계약			
신고자 (서명 또는 인)				거래 상대방			
				참고자료 ※ 소명자료 첨부			

목포시 재무회계 규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

2018. 4. 20.

목 포 시 장 박 홍 립

목포시 규칙 제1743호

목포시 재무회계 규칙 일부개정규칙

목포시 재무회계규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제4항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

- ④ 다만, 동법 시행령 제25조 및 제46조에 따라 “대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우”에는 그러하지 아니하다.

제48조 제1항 중“반환”을 “환급”으로 하고 “「지방세법 시행규칙」과 「목포 시세 부과 징수 규칙」”을 “「지방세기본법」 및 「목포시세 부과징수 규칙」”으로 하고, 같은 조 제2항을 다음과 같이 한다.

- ② 사용료, 수수료, 부담금, 과징금 등 세외수입의 징수에 있어서 이 규칙에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 「지방세외수입금의 징수 등에 관한 법률」이 정하는 바에 의한다.

제49조제1항의 “기획예산과장”을 “기획예산과장과 통합지출관”으로 하고 같은 조 제2항의“세정과장은”을“통합지출관은 제1항의 세입예산월별징수종합계획서와”로, “통합지출관, 본청”을 “본청”으로 하며, 같은 조 제3항의“세정과장”을 “통합지출관”으로 한다.

제156조 제3호의 단서 중 “「지방세법」”을 “「지방세징수법」”으로 한다.

제157조 본문을 다음과 같이 제1항으로 하고 같은 조에 제2항을 다음과 같이

신설한다.

① 채권관리관은 지방재정법 시행령 제111조에 따라 채무의 이행기한 15일 전까지 납부의 고지를 하여야 하며, 채권에 대하여 그 전부 또는 일부가 납부기한을 경과하여도 이행되지 아니하는 경우에는 같은 법 시행령 제112조에 따라 독촉을 하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의한 독촉장(별지 제105호서식)은 납부기한이 경과한 날부터 15일 이내에 발부하고, 독촉에 의한 납부기한은 독촉장 납부일로부터 15일 이내로 정하여야 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문 대비표

현 행	개 정 안
제3조(회계관계공무원의 관직지정) ④ 회계관계 공무원이 휴가·출장 등 사고로 인하여 그 직무를 수행할 수 없을 경우에는 「목포시 권한대행 및 직무대리규칙」에서 정하는 바에 따라 대리한다. 다만, 법 제23조의 징수관과 현금출납의 직무는 겸할 수 없으며, 법 제36조의 재무관·지출원 및 현금출납의 직무는 겸할 수 없다. < 단서 신설 >	제3조(회계관계공무원의 관직지정) ④ ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- 다만, 동법 시행령 제25조 및 제46조에 “대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우”에는 그러하지 아니하다.
제48조(지방세 법규적용) ① 지방세의 수입 및 반환 등에 관하여 이 규칙에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 「지방세법 시행규칙」과 「목포 시세 부과 징수 규칙」이 정하는 바에 따른다. ② 사용료, 수수료, 부담금, 과태료·과징금 등 세외수입의 부과·징수에 있어서 개별 법령 및 조례의 규정이 없는 경우에는 지방세 징수의 예에 의한다.	제48조(지방세 법규적용) ① ----- --- 환급 ----- ----- 「지방세기본법」 및 「목포시세 부과징수 규칙」 -----. ② ----- 과징금 ----- ----- 징수 ----- 이 규칙에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 「지방세외수입금의 징수 등에 관한 법률」이 정하는 바에 의한다
제49조(자금수급계획) ① 세정과장은 각 실·과 장과 관서의 장이 제출한 세입예산월별 징수계획서를 종합 검토하여 세입예산월별 징수종합계획서(별지 제39호서식)를 작성하여 시장의 결재를 받아 기획예산과장에게 통지하여야 한다. ② 세정과장은 제18조에 따라 본청 실·과 장과 관서의 장이 제출한 세출예산월별지출계획서와 기획예산과장이 통지하는 세출예산월별분기별배정계획서를 기초로 하여	제49조(자금수급계획) ① ----- ----- ----- ----- ----- 기획예산과장과 통합지출관에게 -----. ② 통합지출관은 제1항의 세입예산월별 징수종합계획서와 ----- ----- -----

현 행	개 정 안
세출예산월별자금지출종합계획서 (별지 제40호서식)를 작성하여 시장의 결재를 받아 이를 <u>통합지출관</u>, 본청 실·과장과 관서의 장에게 통지하여야 한다. ③ <u>세정과장은</u> 추가경정예산 등으로 예산액에 변동이 있을 경우에는 제1항 및 제2항의 규정에 준하여 처리한다.	----- ----- -----<u>본청</u>----- -----. ③ <u>통합지출관은</u> ----- ----- -----.
제156조(채권관리부 기록대장) (생 략) 1.~2. <생 략> 3. 법령이나 조례의 규정에 따라 발생한 채권으로서 이행기간이 경과한 채권. 다만, 「지방세법」에 의하여 강제징수가 가능한 채권은 그러하지 아니하다. 4. <생 략>	제156조(채권관리부 기록대장) (현행과 같음) 1.~2. <현행과 같음> 3. ----- -----, 「지방세징수법」----- -----. 4. <현행과 같음>
제157조(채권의 독촉) <u>채권관리관은 법령, 조례, 계약 기타 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고 분기별로 채무자 또는 연대보증인의 소재를 파악하여 독촉장(별지 제105호서식)을 발부하고 채권확보를 하여야 한다.</u> < 신 설 >	제157조(채권의 독촉) ① <u>채권관리관은 지방재정법 시행령 제111조에 따라 채무의 이행기한 15일 전까지 납부의 고지를 하여야 하며, 채권에 대하여 그 전부 또는 일부가 납부기한을 경과하여도 이행되지 아니하는 경우에는 같은 시행령 제112조에 따라 독촉을 하여야 한다.</u> ② <u>제1항의 규정에 의한 독촉장(별지 제105호서식)은 납부기한이 경과한 날부터 15일 이내에 발부하고, 독촉에 의한 납부기한은 독촉장 발부일로부터 15일 이내로 정하여야 한다.</u>

목포시 공인 조례 시행규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

2018. 4. 20.

목 포 시 장 박 홍 립

목포시 규칙 제1744호

목포시 공인 조례 시행규칙 일부개정규칙

목포시 공인 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조부터 제5조까지 모든 조 번호와 조 제목을 붙여 쓴다.

제3조, 제4조의 모든 항(① ~ ④) 다음에 한 칸을 띄어 쓴다.

제2조 중 “제13조의 규정에 의한”을 “제13조에 따른”으로 한다.

제3조 제1항 및 제2항을 삭제하고, 제3항을 “의한 위임사무처리에 한하여”를 “따른 위임사무 처리에만”으로 한다.

제4조제2항 중 “제1항의 규정에 의하여”를 “제1항에 따라”로, “자치행정과장 합의후”를 “자치행정과장과 합의 후”로 하고, 같은 조 제3항을 다음과 같이 하며, 같은 조 제4항 중 “의하여”를 “따라”로, “유지하고 못쓰게 된 것과 잔량을 자치행정과장에게 반납한다.”를 “유지하여야 한다.”로 한다.

“주무과장이 지명한 자로 하여금 인쇄현장에 입회하게 하여 사고, 부정등을 감시 방지케 하며, 인쇄를 마쳤을 때에는 즉시 원판과 인쇄물은 주무과장에게 인계한다.”를 “공인의 부정사용이나 외부 유출 등을 방지하기 위하여 주무과장이 감독공무원을 지정하여 인쇄현장에 입회하게 하고 위탁업체에게 보안서약을 받으며, 인쇄를 마쳤을 때에는 즉시 원판과 인쇄물을 회수하여야 한다.”로

한다.

제5조제1항을 삭제하고, 같은 조 (중전의 제2항) 중 “문서발송대장에 기록되지 않은 공인날인 시행문서는”을 “공인날인한 모든 문서는”으로 한다.

별지 제5호서식은 삭제하고, 별지 제6호서식, 별표를 각각 별지와 같이 한다

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제6호서식]

공 인 날 인 기 록 부

결 재		월일	발신	수신	적요	날인 건수	날인요구자		
기록물관리 담당	담당자						실과	성명	인

[별표]

공 인 관 리 자

기 관 별	공 인 종 류 별	보 관 자
본 청	목포시장 직인 민원사무전용 목포시장 직인	기록물관리담당 민원담당
직속기관	직속기관의 장 직인 직속기관 민원사무전용 목포시장 직인	서무업무담당 "
사 업 소	사업소장 직인 민원사무전용사업소장직인	서무업무담당 "
동	동장직인 동장전용 목포시장 직인 민원사무전용 동장 직인	주무 및 공인 관리업무담당 " "

신 · 구조문 대비표

현	행	개	정	안
제2조 (공인보관자지정) 조례 제13조의 규정에 의한 종류별 공인보관자는 별표와 같이 한다.		제2조(공인보관자 지정) ----제13조에 따른-----		-----같다.
제3조 (공인날인) ①계인 사용에 있어서는 개별 법령에서 날인토록 규정한 경우에만 계인을 날인하고 시행문이 2매 이상 중요문서일 때는 공인으로 간인한다.		제3조(공인날인) ① ~ ② <삭 제>		
②사진 등 첨부물에는 철인을 압인한다.				
③민원사무전용 시장공인은 민원서류에만 날인하고 직속기관의 장 및 동장전용 시장공인은 「목포시 사무위임 규정」에 의한 위임사무처리에 한하여 날인한다.		민원사무전용 시장공인은 민원서류에만 날인하고 직속기관의 장 및 동장전용 시장공인은 「목포시 사무위임 규정」에 따른 위임사무 처리에만-----		-.
제4조 (공인의 사전날인 및 인쇄)		제4조(공인의 사전날인 및 인쇄)		
① (생 략)		① (현행과 같음)		
②제1항의 규정에 의하여 사전날인 또는 인영을 인쇄하고자 할 때에는 자치행정과장 합의후 주무국장의 결재를 받아 별지		② 제1항에 따라-----		-----
		-자치행정과장과 합의 후-----		-----

제1호서식 또는 별지 제2호서식의 신청서를 제출하여야 한다.

③인쇄를 할 때에는 주무과장이 지명한 자로 하여금 인쇄현장에 입회하게 하여 사고, 부정등을 감시 방지케 하며, 인쇄를 마쳤을 때에는 즉시 원판과 인쇄물은 주무과장에게 인계한다.

④인쇄 또는 사전 날인문서의 수량은 1개월 사용량을 초과하지 못하며 별지 제3호 서식, 별지 제4호 서식에 의하여 공인인쇄용지 관리대장, 공인사전날인 수불부를 해당실과에 비치 기록 유지하고 못쓰게 된 것과 잔량을 자치행정과장에게 반납한다.

제5조 (공인날인기록) ①공인을 날인할 때에는 공인날인수 및 날인자를 결재문서 하단여백에 별지 제5호서식에 의하여 표시한다.

②문서발송대장에 기록되지 않은 공인날인 시행문서는 별지 제6호서식의 공인날인 기록부에 기록한다.

-----.

③ -----공인의 부정사용이나 외부 유출 등을 방지하기 위하여 주무과장이 감독공무원을 지정하여 인쇄현장에 입회하게 하고 위탁업체에게 보안서약을 받으며, 인쇄를 마쳤을 때에는 즉시 원판과 인쇄물을 회수하여야 한다.

④ -----

---따라-----

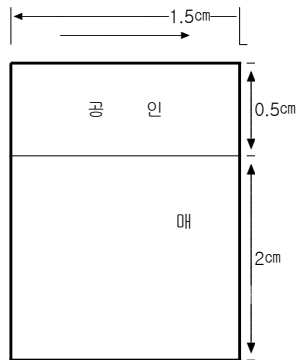
-----유지하여야 한다.

제5조(공인날인 기록) ① <삭 제>

공인날인한 모든 문서는-----

-----.

[별지 제5호서식]



<삭 제>

[별지 제6호서식]

공인날인기록부

결 재		월일	분류번호 및 금 액	발신	수신	적요	날인 건수	날인요구자		
서무담당	계							실과	성명	인

[별지 제6호 서식]

공인날인기록부

결 재		월일	발신	수신	적요	날인 건수	날인요구자		
기록물관리 담당	담당자						실과	성명	인

[별표]

공 인 관 리 자

기 관 별	공 인 종 류 별	보 관 자
본 청	목포시장 직인 목포시장 계인 목포시 철인 민원사무전용 목포시장 직인 민원사무전용 목포시 계인	서 무 담 당 " 민원담당 " "
직속기관	직속기관의 장 직인 직속기관 계인 직속기관 민원사무전용 목포시장 직인 직속기관 민원사무전용 목포시 계인	서무업무담당 " " "
사 업 소	사업소장 직인 사업소 계인 민원사무전용사업소장직인 민원사무전용사업소 계인	서무업무담당 " 서무업무담당 "
동	동장직인 동 계인 동장전용 목포시장 직인 동장전용 목포시 계인 민원사무전용 동장 직인 민원사무전용 동 계인	주무및공인 관리업무담당 " " " "

[별표]

공 인 관 리 자

기 관 별	공 인 종 류 별	보 관 자
본 청	목포시장 직인 <삭 제> <삭 제> 민원사무전용 목포시장 직인 <삭 제>	기록물관리담당 <삭 제> <삭 제> 민원담당 <삭 제>
직속기관	직속기관의 장 직인 <삭 제> 직속기관 민원사무전용 목포시장 직인 <삭 제>	서무업무담당 <삭 제> 서무업무담당 <삭 제>
사 업 소	사업소장 직인 <삭 제> 민원사무전용사업소장직인 <삭 제>	서무업무담당 <삭 제> 서무업무담당 <삭 제>
동	동장직인 <삭 제> 동장전용 목포시장 직인 <삭 제> 민원사무전용 동장 직인 <삭 제>	주무 및 공인 관리업무담당 <삭 제> " <삭 제> " <삭 제>

목포시 시립국악원 설치운영에 관한 조례 시행규칙 일부개정규칙을
이에 공포한다.

2018. 4. 20.

목 포 시 장 박 홍 린

목포시 규칙 제1745호

목포시 시립국악원 설치운영에 관한 조례 시행규칙 일부개정규칙

목포시 시립국악원 설치운영에 관한 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 2를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 별표2의 개정 규정은 2018. 3. 1.부터
적용한다.

[별표 2]

교수 및 강사 실비보상 기준

(단위 : 원)

구 분	계	기본수당	직책수당	연구수당	예능수당	정액급식비
원 감	1,523,000	1,054,600	127,900	64,000	176,500	100,000
교 수	1,395,100	1,054,600		64,000	176,500	100,000
강 사	1,153,900	877,400			176,500	100,000

신·구조문 대비표

[별표 2]

교수 및 강사 실비보상 기준

(단위 : 원)

현 행						
구 분	계	기본수당	직책수당	연구수당	예능수당	정액급식비
원 감	1,481,600	1,023,900	124,200	62,100	171,400	100,000
교 수	1,357,400	1,023,900		62,100	171,400	100,000
강 사	1,123,200	851,800			171,400	100,000
개 정 안						
구 분	계	기본수당	직책수당	연구수당	예능수당	정액급식비
원 감	1,523,000	1,054,600	127,900	64,000	176,500	100,000
교 수	1,395,100	1,054,600		64,000	176,500	100,000
강 사	1,153,900	877,400			176,500	100,000

목포시립예술단체 운영규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

2018. 4. 20.

목 포 시 장 박 홍 립

목포시 규칙 제1746호

목포시립예술단체 운영규칙 일부개정규칙

목포시립예술단체 운영규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1, 별표 2, 별표 3, 별표 4, 별표 5, 별표 7을 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 별표 1, 별표 2, 별표 3, 별표 4, 별표 5, 별표 7의 개정 규정은 2018. 3. 1.부터 적용한다.

[별표 1]

교향악단 상임단원 월 봉급표

(단위 : 원)

호 봉	계	본 봉	예능수당	호 봉	계	본 봉	예능수당
1 - 1	899,500	673,800	225,700	1 - 16	1,554,000	1,202,700	351,300
1 - 2	981,100	741,600	239,500	1 - 17	1,592,700	1,236,200	356,500
1 - 3	1,054,400	802,000	252,400	1 - 18	1,635,500	1,273,900	361,600
1 - 4	1,120,300	855,100	265,200	1 - 19	1,671,800	1,303,300	368,500
1 - 5	1,173,700	896,400	277,300	1 - 20	1,709,800	1,332,600	377,200
1 - 6	1,218,700	931,100	287,600	1 - 21	1,743,400	1,357,700	385,700
1 - 7	1,256,800	958,800	298,000	1 - 22	1,786,300	1,395,400	390,900
1 - 8	1,289,600	986,500	303,100	1 - 23	1,824,300	1,424,800	399,500
1 - 9	1,321,500	1,013,200	308,300	1 - 24	1,859,100	1,451,000	408,100
1 - 10	1,357,000	1,039,300	317,700	1 - 25	1,896,000	1,479,300	416,700
1 - 11	1,387,000	1,064,900	322,100	1 - 26	1,932,100	1,508,500	423,600
1 - 12	1,416,900	1,089,900	327,000	1 - 27	1,968,400	1,538,000	430,400
1 - 13	1,447,400	1,115,000	332,400	1 - 28	2,006,500	1,567,400	439,100
1 - 14	1,478,800	1,139,500	339,300	1 - 29	2,042,500	1,596,600	445,900
1 - 15	1,511,100	1,164,900	346,200	1 - 30	2,228,800	1,743,300	485,500

[별표 2]

상임단원 월 봉급표

(합창단, 소년소녀합창단, 무용단, 연극단)

(단위 : 원)

호 봉	계	본 봉	예능수당	호 봉	계	본 봉	예능수당
2 - 1	817,500	593,500	224,000	2 - 16	1,200,000	896,900	303,100
2 - 2	854,300	624,200	230,100	2 - 17	1,221,800	911,800	310,000
2 - 3	885,200	649,600	235,600	2 - 18	1,260,500	941,500	319,000
2 - 4	920,500	679,400	241,100	2 - 19	1,302,500	974,500	328,000
2 - 5	955,500	708,400	247,100	2 - 20	1,329,700	992,800	336,900
2 - 6	981,100	727,900	253,200	2 - 21	1,380,000	1,034,100	345,900
2 - 7	1,005,700	747,400	258,300	2 - 22	1,426,200	1,071,500	354,700
2 - 8	1,028,100	764,500	263,600	2 - 23	1,477,800	1,112,700	365,100
2 - 9	1,050,200	781,600	268,600				
2 - 10	1,072,400	798,500	273,900				
2 - 11	1,095,000	816,000	279,000				
2 - 12	1,115,400	832,900	282,500				
2 - 13	1,137,400	849,800	287,600				
2 - 14	1,162,600	869,900	292,700				
2 - 15	1,179,600	881,600	298,000				

[별표 3]

교향악단 상임지휘자 월 봉급표

(단위 : 원)

호 봉	계	본 봉	예능수당	호 봉	계	본 봉	예능수당
3-1	3,500,800	2,863,600	637,200	3-4	3,695,700	2,999,100	696,600
3-2	3,563,900	2,907,900	656,000	3-5	3,763,900	3,045,800	718,100
3-3	3,628,900	2,953,000	675,900	3-6	3,834,300	3,093,600	740,700

[별표 4]

상임지휘자, 상임안무자, 상임연출자 월 봉급표

(합창단, 소년소녀합창단, 무용단, 연극단)

(단위 : 원)

호 봉	계	본 봉	예능수당	호 봉	계	본 봉	예능수당
4-1	2,375,500	2,004,100	371,400	4-4	2,622,000	2,230,700	391,300
4-2	2,454,700	2,076,900	377,800	4-5	2,710,100	2,311,800	398,300
4-3	2,536,900	2,152,500	384,400	4-6	2,801,200	2,395,900	405,300

[별표 5]

비상임단원 수당 지급표

(단위 : 원)

구 분		월수당액	비 고
교향악단	지휘자	1,108,700	
	부지휘자	923,300	
	악장	817,700	
	단무장	817,700	
	수석연주	738,700	
	정단원	738,700	
	준단원	633,100	
	연구단원	533,000	
합창단	지휘자	1,055,200	
	단무장	844,200	
	반주자	554,000	
	단원	533,000	
무용단	안무자	1,055,200	
	훈련장	844,200	
	단원	533,000	
소년 소녀 합창 단	지휘자	1,385,900	
	단무장	844,200	
	반주자	533,000	
	안무자	533,000	
연극단	연출자	1,655,000	
	단무장	844,200	

[별표 7]

상 임 단 원 직 책 수 당 표

(단위 :원)

직 책 별	직책수당액	비 고	직 책 별	직책수당액	비 고
지 휘 자	113,600		수석 연주자	75,700	
부 지 휘 자	94,700		차석 연주자	56,800	
악 장	94,700		무용단안무자	113,600	
단 무 장	75,700		훈 련 장	94,700	

신 · 구조문 대비표

[별표 1]

교향악단 상임단원 월 봉급표

(단위 : 원)

현 행				개 정 안			
호 봉	계	본 봉	예능수당	호 봉	계	본 봉	예능수당
1 - 1	873,300	654,200	219,100	1 - 1	899,500	673,800	225,700
1 - 2	952,500	720,000	232,500	1 - 2	981,100	741,600	239,500
1 - 3	1,023,600	778,600	245,000	1 - 3	1,054,400	802,000	252,400
1 - 4	1,087,700	830,200	257,500	1 - 4	1,120,300	855,100	265,200
1 - 5	1,139,500	870,300	269,200	1 - 5	1,173,700	896,400	277,300
1 - 6	1,183,200	904,000	279,200	1 - 6	1,218,700	931,100	287,600
1 - 7	1,220,200	930,900	289,300	1 - 7	1,256,800	958,800	298,000
1 - 8	1,252,100	957,800	294,300	1 - 8	1,289,600	986,500	303,100
1 - 9	1,283,000	983,700	299,300	1 - 9	1,321,500	1,013,200	308,300
1 - 10	1,317,400	1,009,000	308,400	1 - 10	1,357,000	1,039,300	317,700
1 - 11	1,346,600	1,033,900	312,700	1 - 11	1,387,000	1,064,900	322,100
1 - 12	1,375,700	1,058,200	317,500	1 - 12	1,416,900	1,089,900	327,000
1 - 13	1,405,200	1,082,500	322,700	1 - 13	1,447,400	1,115,000	332,400
1 - 14	1,435,700	1,106,300	329,400	1 - 14	1,478,800	1,139,500	339,300
1 - 15	1,467,100	1,131,000	336,100	1 - 15	1,511,100	1,164,900	346,200

호 봉	계	본 봉	예능수당	호 봉	계	본 봉	예능수당
1 - 16	1,508,800	1,167,700	341,100	1 - 16	1,554,000	1,202,700	351,300
1 - 17	1,546,300	1,200,200	346,100	1 - 17	1,592,700	1,236,200	356,500
1 - 18	1,587,900	1,236,800	351,100	1 - 18	1,635,500	1,273,900	361,600
1 - 19	1,623,100	1,265,300	357,800	1 - 19	1,671,800	1,303,300	368,500
1 - 20	1,660,000	1,293,800	366,200	1 - 20	1,709,800	1,332,600	377,200
1 - 21	1,692,700	1,318,200	374,500	1 - 21	1,743,400	1,357,700	385,700
1 - 22	1,734,300	1,354,800	379,500	1 - 22	1,786,300	1,395,400	390,900
1 - 23	1,771,200	1,383,300	387,900	1 - 23	1,824,300	1,424,800	399,500
1 - 24	1,804,900	1,408,700	396,200	1 - 24	1,859,100	1,451,000	408,100
1 - 25	1,840,800	1,436,200	404,600	1 - 25	1,896,000	1,479,300	416,700
1 - 26	1,875,900	1,464,600	411,300	1 - 26	1,932,100	1,508,500	423,600
1 - 27	1,911,100	1,493,200	417,900	1 - 27	1,968,400	1,538,000	430,400
1 - 28	1,948,000	1,521,700	426,300	1 - 28	2,006,500	1,567,400	439,100
1 - 29	1,983,000	1,550,100	432,900	1 - 29	2,042,500	1,596,600	445,900
1 - 30	2,163,900	1,692,500	471,400	1 - 30	2,228,800	1,743,300	485,500

신 · 구조문 대비표

[별표 2]

상임단원 월 봉급표

(합창단, 소년소녀합창단, 무용단, 연극단)

(단위 : 원)

현 행				개 정 안			
호 봉	계	본 봉	예능수당	호 봉	계	본 봉	예능수당
2 - 1	793,700	576,200	217,500	2 - 1	817,500	593,500	224,000
2 - 2	829,400	606,000	223,400	2 - 2	854,300	624,200	230,100
2 - 3	859,400	630,700	228,700	2 - 3	885,200	649,600	235,600
2 - 4	893,700	659,600	234,100	2 - 4	920,500	679,400	241,100
2 - 5	927,700	687,800	239,900	2 - 5	955,500	708,400	247,100
2 - 6	952,500	706,700	245,800	2 - 6	981,100	727,900	253,200
2 - 7	976,400	725,600	250,800	2 - 7	1,005,700	747,400	258,300
2 - 8	998,100	742,200	255,900	2 - 8	1,028,100	764,500	263,600
2 - 9	1,019,600	758,800	260,800	2 - 9	1,050,200	781,600	268,600
2 - 10	1,041,100	775,200	265,900	2 - 10	1,072,400	798,500	273,900
2 - 11	1,063,100	792,200	270,900	2 - 11	1,095,000	816,000	279,000
2 - 12	1,082,900	808,600	274,300	2 - 12	1,115,400	832,900	282,500
2 - 13	1,104,200	825,000	279,200	2 - 13	1,137,400	849,800	287,600
2 - 14	1,128,800	844,600	284,200	2 - 14	1,162,600	869,900	292,700
2 - 15	1,145,200	855,900	289,300	2 - 15	1,179,600	881,600	298,000
2 - 16	1,165,100	870,800	294,300	2 - 16	1,200,000	896,900	303,100
2 - 17	1,186,200	885,200	301,000	2 - 17	1,221,800	911,800	310,000
2 - 18	1,223,800	914,100	309,700	2 - 18	1,260,500	941,500	319,000
2 - 19	1,264,500	946,100	318,400	2 - 19	1,302,500	974,500	328,000
2 - 20	1,291,000	963,900	327,100	2 - 20	1,329,700	992,800	336,900
2 - 21	1,339,800	1,004,000	335,800	2 - 21	1,380,000	1,034,100	345,900
2 - 22	1,384,700	1,040,300	344,400	2 - 22	1,426,200	1,071,500	354,700
2 - 23	1,434,800	1,080,300	354,500	2 - 23	1,477,800	1,112,700	365,100

신·구조문 대비표

[별표 3]

교향악단 상임지휘자 월 봉급표

(단위 : 원)

현 행				개 정 안			
호 봉	계	본 봉	예능수당	호 봉	계	본 봉	예능수당
3-1	3,398,800	2,780,200	618,600	3-1	3,500,800	2,863,600	637,200
3-2	3,460,100	2,823,200	636,900	3-2	3,563,900	2,907,900	656,000
3-3	3,523,200	2,867,000	656,200	3-3	3,628,900	2,953,000	675,900
3-4	3,588,000	2,911,700	676,300	3-4	3,695,700	2,999,100	696,600
3-5	3,654,300	2,957,100	697,200	3-5	3,763,900	3,045,800	718,100
3-6	3,722,600	3,003,500	719,100	3-6	3,834,300	3,093,600	740,700

[별표 4]

상임지휘자, 상임안무자, 상임연출자 월 봉급표

(합창단, 소년소녀합창단, 무용단, 연극단)

(단위 : 원)

현 행				개 정 안			
호 봉	계	본 봉	예능수당	호 봉	계	본 봉	예능수당
4-1	2,306,300	1,945,700	360,600	4-1	2,375,500	2,004,100	371,400
4-2	2,383,200	2,016,400	366,800	4-2	2,454,700	2,076,900	377,800
4-3	2,463,000	2,089,800	373,200	4-3	2,536,900	2,152,500	384,400
4-4	2,545,600	2,165,700	379,900	4-4	2,622,000	2,230,700	391,300
4-5	2,631,200	2,244,500	386,700	4-5	2,710,100	2,311,800	398,300
4-6	2,719,600	2,326,100	393,500	4-6	2,801,200	2,395,900	405,300

신 · 구조문 대비표

[별표 5]

비상임단원 수당 지급표

(단위 : 원)

현 행			개 정 안		
구 분		월수당액	구 분		월수당액
교 향 악 단	지 휘 자	1,076,400	교 향 악 단	지 휘 자	1,108,700
	부지휘자	896,400		부지휘자	923,300
	악 장	793,900		악 장	817,700
	단 무 장	793,900		단 무 장	817,700
	수석연주	717,200		수석연주	738,700
	정 단 원	717,200		정 단 원	738,700
	준 단 원	614,700		준 단 원	633,100
	연구단원	517,500		연구단원	533,000
합 창 단	지 휘 자	1,024,500	합 창 단	지 휘 자	1,055,200
	단 무 장	819,600		단 무 장	844,200
	반 주 자	537,900		반 주 자	554,000
	단 원	517,500		단 원	533,000
무 용 단	안 무 자	1,024,500	무 용 단	안 무 자	1,055,200
	훈 련 장	819,600		훈 련 장	844,200
	단 원	517,500		단 원	533,000
소년 소녀 합 창 단	지 휘 자	1,345,500	소년 소녀 합 창 단	지 휘 자	1,385,900
	단 무 장	819,600		단 무 장	844,200
	반 주 자	517,500		반 주 자	533,000
	안 무 자	517,500		안 무 자	533,000
연 극 단	연 출 자	1,606,800	연 극 단	연 출 자	1,655,000
	단 무 장	819,600		단 무 장	844,200

신·구조문 대비표

[별표 7]

상임단원 직책수당표

(단위 : 원)

현 행			개 정 안		
직 책 별	직책수당액	비 고	직 책 별	직책수당액	비 고
지 휘 자	110,300		지 휘 자	113,600	
부 지 휘 자	91,900		부 지 휘 자	94,700	
악 장	91,900		악 장	94,700	
단 무 장	73,500		단 무 장	75,700	
수석 연주자	73,500		수석 연주자	75,700	
차석 연주자	55,100		차석 연주자	56,800	
무용단안무자	110,300		무용단안무자	113,600	
훈 련 장	91,900		훈 련 장	94,700	