

대전광역시 대덕구

구 공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

공 보
http://www.daedeok.go.kr

선	기관(부서)의 장
람	

제2018-68호
2018. 9. 6.(목)

차 례

조 례(15)

- 대전광역시 대덕구 정책연구용역 공개 조례(조례 제1281호)1
- 대전광역시 대덕구 향토문화유산 보호 및 지원 조례(조례 제1282호)4
- 대전광역시 대덕구 문화의 집 설치 및 운영 조례 일부개정조례(조례 제1283호)14
- 대전광역시 대덕구 체육시설관리 및 운영 조례 일부개정조례(조례 제1284호)17
- 대전광역시 대덕구 발전소주변주역 지원사업 특별회계 설치 조례(조례 제1285호)20
- 대전광역시 대덕구 공중화장실 설치 및 관리 조례 일부개정조례(조례 제1286호)23
- 대전광역시 대덕구 재난현장 통합지원본부 설치 및 운영조례 일부개정조례(조례 제1287호)26
- 대전광역시 대덕구 사전재해영향성 검토위원회 운영 조례 일부개정조례(조례 제1288호) ...28
- 대전광역시 대덕구 옥외광고물등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례 일부개정
조례(조례 제1289호)32
- 대전광역시 대덕구 지하수 조례 일부개정조례(조례 제1290호)53
- 대전광역시 대덕구 주차장 조례 일부개정조례(조례 제1291호)55
- 대전광역시 대덕구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 일부개정조례
(조례 제1292호)61
- 대전광역시 대덕구의회 회기와 그 운영 등에 관한 조례 일부개정조례
(조례 제1293호)63
- 대전광역시 대덕구의회 위원회 조례 일부개정조례(조례 제1294호)65
- 민주평화통일자문회의 대전광역시 대덕구협의회 지원 조례(조례 제1295호)67

규 칙(3)

- 대전광역시 대덕구 공무원 행동강령 시행규칙 전부개정규칙(규칙 제857호)70
- 대전광역시 대덕구 소송사무처리 규칙 전부개정규칙(규칙 제858호)112
- 대전광역시 대덕구 공중화장실 설치 및 관리 조례 시행규칙 일부개정규칙
(규칙 제859호)146

공 람									
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

대전광역시 대덕구의회에서 의결된 대전광역시 대덕구
정책연구용역 공개 조례를 이에 공포한다.

2018년 9월 6일

대전광역시 대덕구청장 박정현

대전광역시 대덕구 조례 제1281호

대전광역시 대덕구 정책연구용역 공개 조례

제1조(목적) 이 조례는 대전광역시 대덕구가 정책연구용역 등을 수행한
경우 정책연구결과물을 공개하도록 하여 연구결과의 책임성과 신뢰성
및 활용도를 제고하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “정책연구용역”이란 대전광역시 대덕구(이하 “구”라 한다)가 정책
의 개발 또는 주요 정책현안에 대한 조사·연구 등을 목적으로 과제를
선정하고, 연구자와 연구수행에 대한 대가를 지급하는 내용의 계약을
체결하는 방식으로 정책연구를 추진하는 용역을 말한다.
2. “정책연구관리시스템”이란 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」
제53조에 따라 행정안전부장관이 구축·운영하는 통합전산시스템(www.prism.go.kr)을 말한다.
3. “정책연구결과물”이란 정책연구용역에 의해 생산된 연구보고서 등
의 결과물을 말한다.

제3조(적용범위) 이 조례는 구의 모든 정책연구결과물에 대하여 적용한다.

제4조(연구결과 공개) ① 대전광역시 대덕구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 정책연구 용역이 종료된 후 정책연구용역 결과물을 구 홈페이지 및 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제54조제2항에 따라 정책연구관리시스템에 공개하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 공개하지 아니한다.

1. 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조에 따른 비공개 대상인 경우
2. 정책연구용역이 공개될 경우 구의 정책·시책·사업 수행에 많은 지장을 초래하거나 재산상의 손실을 끼칠 위험이 존재하는 경우

제5조(연구결과의 활용) 구청장은 정책연구결과를 정책 개발과 사업 추진에 적극 활용하여야 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

【제정이유 및 주요내용】

1. 제정이유

행정기관의 정책연구용역 결과물 공개 등을 내용으로 하는 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」이 개정(대통령령 제28358호, '17. 10. 17. 공포·시행)됨에 따라 구에서 정책연구용역 등을 수행한 경우 정책연구결과물을 공개하도록 하여 연구결과의 책임성과 신뢰성 및 활용도를 제고하려는 것임.

2. 주요내용

- 용어의 뜻을 규정함(제2조).
- 정책연구용역 공개대상 및 비공개 대상에 대해 정함(제4조).
- 정책연구결과의 활용에 관한 사항을 정함(제5조).

대전광역시 대덕구의회에서 의결된 대전광역시 대덕구
향토문화유산 보호 및 지원 조례를 이에 공포한다.

2018년 9월 6일

대전광역시 대덕구청장 박정현

대전광역시 대덕구 조례 제1282호

대전광역시 대덕구 향토문화유산 보호 및 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 대전광역시 대덕구 지역 내 향토문화유산의 보호 및 지원에 필요한 사항을 규정함으로써 향토문화유산의 계승·보존 및 활용에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 “향토문화유산”이란 「문화재보호법」 제2조제2항에 따른 지정문화재 및 같은 법 제2조제3항에 따른 등록문화재가 아닌 것으로서 다음 세대에 계승·상속될 수 있도록 보존·관리할 가치가 있는 유·무형의 문화적 소산으로 대전광역시 대덕구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 지정·고시한 것을 말한다.

제3조(위원회의 설치) 구청장은 향토문화유산의 보존·관리 및 활용에 관한 사항을 심의하기 위한 기구로 대전광역시 대덕구 향토문화유산 심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

제4조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 향토문화유산(이하 “문화유산”이라 한다)의 지정·해제에 관한 사항

2. 문화유산의 보존·관리 및 활용 등에 관한 사항

3. 그 밖에 문화유산의 보존·관리 등에 관하여 구청장이 심의에 부치는 사항

제5조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 1명을 포함한 7명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 부구청장이 된다.

③ 위원은 당연직 위원과 위촉직 위원으로 구성하고, 당연직 위원은 자치행정국장이 되며, 위촉직 위원은 대전광역시 대덕구(이하 “구”라 한다) 의회 의원과 문화재 관계분야에 학식과 경험 등이 풍부한 사람 중에서 구청장이 위촉하되, 위촉직 위원의 경우에는 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니하도록 하여야 한다.

④ 위촉위원의 임기는 회의 개최와 함께 시작되고 회의 종료 시 만료된다. 다만, 위원장이 필요하다고 인정할 때에는 일정한 기간을 정하여 위촉할 수 있다.

제6조(위원회의 운영) ① 위원장은 위원회의 사무를 총괄한다.

② 위원회의 회의는 위원장의 요구가 있을 때 개최한다.

③ 위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 두되, 간사는 문화체육과장이 된다.

⑤ 그 밖에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐

위원장이 정한다.

제7조(실비보상) 위원회의 위원 중 구 소속 공무원이 아닌 위원에 대하여는 예산의 범위에서 회의 참석수당을 지급할 수 있다.

제8조(지정) ① 문화유산의 지정은 별지 제1호서식에 따라 소유자 및 소유단체 또는 관리자(이하 “소유자 등”이라 한다)의 신청을 받아 위원회의 심의를 거쳐 구청장이 지정한다. 다만, 특별히 보존할 가치가 있다고 판단될 때에는 구청장이 소유자 등의 동의를 받아 직권으로 위원회의 심의를 요청할 수 있다.

② 구청장이 문화유산을 지정할 때에는 별지 제2호서식의 지정서를 교부하고, 별지 제3호서식의 발급대장에 기재하여 비치해야 하며 별지 제4호서식의 관리카드를 작성하여 관리하여야 한다.

제9조(지정해제) ① 구청장은 제8조에 따라 지정된 문화유산이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 지정을 해제한다. 다만, 제2호 및 제3호에 해당하는 경우 위원회의 심의를 거쳐야 한다.

1. 문화유산이 지정문화재로 지정되거나 등록문화재로 등록된 경우
2. 문화유산의 원형이 변경·훼손되어 보존가치를 상실한 경우
3. 문화유산의 보존·관리가 적절하지 않은 경우

② 소유자 등은 문화유산의 지정해제를 통보받은 경우 지정서를 반납하여야 한다.

제10조(고시) 구청장은 문화유산의 지정과 해제 사항을 구보 및 구 홈페이지에 고시하고, 지체 없이 그 소유자 등에게 통지해야 한다.

제11조(관리자의 지정) ① 구청장은 필요 시 문화유산의 소유자 또는 사용자를 관리자로 지정할 수 있다. 이 경우 미리 본인의 의견을 들어야 한다.

② 소유자가 불확실한 문화유산은 구청장을 관리자로 지정한다.

제12조(지원) 문화유산의 보존상 필요한 경비는 그 소유자 등이 부담하여야 한다. 다만, 문화유산의 유지·관리·보호 및 수리를 위하여 구청장이 필요하다고 인정하는 경우 예산의 범위에서 경비를 지원할 수 있다.

제13조(준용) 이 조례에 규정되지 아니한 사항 중 필요한 경우에는 「문화재보호법」 및 「대전광역시 문화재보호 조례」를 준용한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

향토문화유산 제 호

대전광역시 대덕구 향토문화유산 지정서

- 명 칭 :
- 소재지 :
- 수 량 :

「대전광역시 대덕구 향토문화유산 보호 및 지원 조례」 제8조제2항에 따라 향토문화유산으로 지정합니다.

년 월 일

대전광역시 대덕구청장 인

발급번호 00000000-0000

[별지 제3호서식]

향토문화유산 지정서 발급대장

발급 번호	향토문화 유산명칭	지정 번호	지 정 연월일	수량	소 재 지 또는 보관장소	소 유 자 등		발 급 연월일	발급인
						주 소	성명		

[별지 제4호서식]

향토문화유산 관리카드

(앞면)

명 칭		지 정 번호	
소재지 (주소)		지 정 년월일	
소 유 자	주소 성명 (전화번호)	관 리 자	주소 성명 (전화번호)
내 용		규 모	
지정사유			
【연혁(유래·전설·현황·특징 등)】			

(뒷면)

위 치 도

관 련 사 진

【제정이유 및 주요내용】

1. 제정이유

우리지역 향토문화유산의 계승·보존을 위해 향토문화유산 보호 및 지원에 관한 근거를 마련하려는 것임.

2. 주요내용

- 향토문화유산에 대해 정의를 정함(제2조).
- 향토문화유산 심의위원회의 기능, 구성 등에 관한 사항을 정함(제3조부터 제5조까지).
- 향토문화유산 지정, 해제 등에 관한 사항을 정함(제8조부터 제9조까지).
- 향토문화유산 관리자 및 지원 등에 관한 사항을 정함(제11조부터 제12조까지).

대전광역시 대덕구의회에서 의결된 대전광역시 대덕구
문화의 집 설치 및 운영 조례 일부개정조례를 이에
공포한다.

2018년 9월 6일

대전광역시 대덕구청장 박정현

대전광역시 대덕구 조례 제1283호

대전광역시 대덕구 문화의 집 설치 및 운영 조례
일부개정조례

대전광역시 대덕구 문화의 집 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1을 별지와 같이 하고, 별표 2의 문화의 집 시설사용료의 명칭 란
중 “신탄진문화의 집”을 “신탄진 문화의 집”으로, “회덕문화의 집
”을 “회덕 문화의 집”으로 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

대덕구 문화의 집 명칭과 위치(제2조 관련)

명 칭	위 치	비 고
신탄진 문화의 집	대전광역시 대덕구 신탄진로 830(신탄진동 120-1)	신탄진동행정복지센터 3층
회덕 문화의 집	대전광역시 대덕구 대전로 1348(읍내동 324-5)	대덕문예회관 1, 2층
송촌 문화의 집	대전광역시 대덕구 동춘당로94번길 11(송촌동 460-6)	송촌동주민센터 3, 4층

【개정이유 및 주요내용】

1. 개정이유

「도로명주소법」에 따라 대덕구의 문화의 집 도로명 주소 및 동 청사 명칭을 변경하여 현실에 맞게 개선·보완하려는 것임.

2. 주요내용

- 대덕구 문화의 집 위치 및 동 청사 명칭을 변경함(별표 1).

대전광역시 대덕구의회에서 의결된 대전광역시 대덕구
체육시설 관리 및 운영 조례 일부개정조례를 이에
공포한다.

2018년 9월 6일

대전광역시 대덕구청장 박정현

대전광역시 대덕구 조례 제1284호

대전광역시 대덕구 체육시설 관리 및 운영 조례
일부개정조례

대전광역시 대덕구 체육시설 관리 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조를 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 조례는 구민의 건강증진과 체육진흥을 위하여 설치한 대전광역시 대덕구 체육시설의 관리 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조제5호 중 “만3세부터 만12세까지”를 “3세부터 12세까지”로 하고, 같은 조 제11호 및 제12호 중 “월 회원권”을 각각 “월 회원”으로 한다.

제10조제3항 중 “필요한”을 “필요한 사항은”으로 한다.

제11조제1항 및 제2항을 각각 다음과 같이 하고, 같은 조 제3항 중 “월

회원권”을 “월 회원”으로, “감면”을 “감경”으로 하며, 같은 조 제4항 중 “월 회원권”을 “월 회원”으로, “감면”을 “감경”으로 한다.

① 구청장은 체육시설의 사용자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때는 사용료를 감면할 수 있다. 다만, 실제 사용한 부속설비 사용료는 징수할 수 있다.

1. 국가 또는 지방자치단체가 주최·주관하는 행사
2. 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자가 체육시설을 사용하는 경우
3. 장애인, 경로대상자, 국가유공자가 체육시설을 사용하는 경우
4. 3자녀 이상 가구의 부모 및 18세 이하 자녀
5. 그 밖에 구민의 건강증진과 체육진흥을 위하여 구청장이 필요하다고 인정하는 경기 또는 행사

② 제1항제1호 및 제2호에 해당하는 경우에는 사용료를 면제하고, 제3호부터 제5호까지에 해당하는 경우에는 사용료의 100분의 50을 감경한다. 다만, 제1항제2호에 해당하는 경우에는 대덕국민체육센터 사용료의 100분의 50을 감경한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제11조제1항제5호의 개정규정은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다.

【개정이유 및 주요내용】

1. 개정이유

체육시설 사용료 감면율에 대한 근거 조항을 상위 법령의 위임 범위와 부합하게 정비하고, 규제 개선 권고사항을 반영하는 등 현행 제도의 운영상 나타난 일부 미비점을 개선·보완하려는 것임.

2. 주요내용

- 사용료 감면에 대한 근거조항 중 상위 법령의 취지와 부합하지 않는 부분 및 규제 개선 권고사항을 반영하여 정비함(제11조).
- 그 밖에 「알기 쉬운 법령 정비기준」에 맞게 조문을 정비함(제1조부터 제10조까지).

대전광역시 대덕구의회에서 의결된 대전광역시 대덕구
발전소주변지역 지원사업 특별회계 설치 조례를 이에
공포한다.

2018년 9월 6일

대전광역시 대덕구청장 박정현

대전광역시 대덕구 조례 제1285호

대전광역시 대덕구 발전소주변지역 지원사업 특별회계 설치
조례

제1조(목적) 이 조례는 「발전소주변지역 지원에 관한 법률」에 따라
발전소주변지역 지원사업을 효과적으로 수행하기 위하여 대전광역시
시 대덕구 발전소주변지역 지원사업 특별회계 설치 및 운용에 필
요한 사 항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(설치) 「발전소주변지역 지원에 관한 법률」(이하 “법”이라 한
다) 제16조의2에 따라 지원금의 관리 및 운용을 위하여 대전광역시 대
덕구 발전소주변지역 지원사업 특별회계(이하 “특별회계”라 한다)를
둔다.

제3조(세입 및 세출) 특별회계의 세입은 법 제13조에 따른 지원금과 그
밖의 수입으로 하고, 세출은 법 제10조에 따른 지원사업에 소요되는
사업비 및 부대경비로 한다.

제4조(준용) 이 조례에 규정되지 아니한 사항은 일반회계의 예에 따른다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

【제정이유 및 주요내용】

1. 제정이유

「발전소주변지역 지원에 관한 법」에 따른 발전소주변지역 지원사업을 추진하기 위하여 대전광역시 대덕구 발전소주변지역 지원사업 특별회계를 설치하고 이를 효율적으로 운용하려는 것임.

2. 주요내용

- 대덕구의 발전소주변지역 지원사업 특별회계 설치에 필요한 목적 조항을 정함(제1조).
- 대덕구의 발전소주변지역 지원사업 특별회계를 설치함(제2조).
- 특별회계의 세입과 세출에 대하여 정함(제3조).

대전광역시 대덕구의회에서 의결된 대전광역시 대덕구
공중화장실 설치 및 관리 조례 일부개정조례를 이에
공포한다.

2018년 9월 6일

대전광역시 대덕구청장 박정현

대전광역시 대덕구 조례 제1286호

대전광역시 대덕구 공중화장실 설치 및 관리 조례
일부개정조례

대전광역시 대덕구 공중화장실 설치 및 관리 조례 일부를 다음과 같이
개정한다.

제10조를 다음과 같이 한다.

제10조(유지·관리 책임부서 지정) 구청장이 설치·운영하는 공중화장실
을 효율적으로 유지·관리하기 위하여 화장실별 책임부서를 지정한다.

제13조제1항 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 해당 시설물을 소유하거나 관리하는 자가 지정하여 줄 것을 요
청하는 경우에는 그 필요성이 인정되면 규모에 관계없이 개방화장실
로 지정할 수 있다.

제18조를 삭제한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

【개정이유 및 주요내용】

1. 개정이유

상위법령이 개정됨에 따라 개정된 사항을 반영하고, 과태료 부과·징수 절차는 「질서위반행위규제법」에 따르도록 규정하고 있으므로 불필요한 조문을 삭제하는 등 현행 제도의 운영상 나타난 일부 미비점을 개선·보완하려는 것임.

2. 주요내용

- 구청장이 설치·운영하는 공중화장실을 관리대상으로 하여 유지·관리 책임부서 지정을 명확하게 규정함(제10조).
- 상위법령 개정 취지에 맞게 개방화장실 지정 시설물 규모를 완화하여 적용할 수 있도록 함(제13조).
- 과태료 부과·징수는 「질서위반행위규제법」에서 규정하고 있으므로 관련 불필요한 조문을 삭제함(제18조).

대전광역시 대덕구의회에서 의결된 대전광역시 대덕구
재난현장 통합지원본부 설치 및 운영 조례

일부개정조례를 이에 공포한다.

2018년 9월 6일

대전광역시 대덕구청장 박정현

대전광역시 대덕구 조례 제1287호

대전광역시 대덕구 재난현장 통합지원본부 설치 및 운영
조례 일부개정조례

대전광역시 대덕구 재난현장 통합지원본부 설치 및 운영 조례 일부를 다
음과 같이 개정한다.

제4조제1항 중 “「대전광역시 대덕구 재난안전대책본부 운영조례」 제7
조”를 “「대전광역시 대덕구 재난안전대책본부 구성 및 운영 등에 관
한 조례」 제10조”로 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

【개정이유 및 주요내용】

1. 개정이유

「대전광역시 대덕구 재난안전대책본부 구성 및 운영 등에 관한 조례」가 개정됨에 따라 개정된 사항을 반영하여 취지에 맞게 조문을 정비하려는 것임.

2. 주요내용

- 통합지원본부 설치 및 운영과 관련 조례의 인용조문(제명포함)을 수정함(제4조).

대전광역시 대덕구의회에서 의결된 대전광역시 대덕구
사전재해영향성 검토위원회 운영조례

일부개정조례를 이에 공포한다.

2018년 9월 6일

대전광역시 대덕구청장 박정현

대전광역시 대덕구 조례 제1288호

대전광역시 대덕구 사전재해영향성 검토위원회 운영조례
일부개정조례

대전광역시 대덕구 사전재해영향성 검토위원회 운영조례 일부를 다음과
같이 개정한다.

제명 “대전광역시 대덕구 사전재해영향성 검토위원회 운영조례”를 “대
전광역시 대덕구 사전재해영향성 검토위원회 운영 조례”로 한다.

제1조 중 “「자연재해대책법」 제4조제5항의 규정에 의한”을 “「지방자
치법」 제116조의2에 따라”로, “관하여 필요”를 “필요”로 한다.

제2조제1항 중 “1인”을 각각 “1명”으로, “20인 이상 40인”을 “20명 이상
40명”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “1인”을 “1명”으로, “대전광역시 대
덕구 재난안전대책본부장(이하“본부장”이라 한다)이 임명 또는 위촉
하는 위원으로 구성한다.”를 “대전광역시 대덕구청장(이하 “구청장”이
라 한다)이 임명 또는 위촉하는 위원으로 구성 하되, 특정성별이 위촉

직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니하도록 하여야 한다.”로 한다.
제4조제2항 중 “제1항의 규정에 의한 ”을 “제1항에 따른”으로, “5인 이상 10인”을 “5명 이상 10명”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “제2항의 규정”을 “제2항”으로 한다.

제5조제1항 본문 중 “2년으로 하되 연임할 수 있다”를 “2년으로 한다”로 하고, 같은 항 단서 중 “전임자의 잔임기간”을 “전임자 임기의 남은 기간”으로 하며, 같은 조 제2항 중 “본부장”을 “구청장”으로 하고, 같은 항 제1호 중 “자”를 “사람”으로 하며, 같은 항 제2호를 다음과 같이 한다.

2. 공적·사적행위로 품위를 손상하거나 사회적 물의를 야기한 사람

제5조제2항제3호 중 “자”를 “사람”으로 하고, 같은 항에 제4호를 다음과 같이 신설한다.

4. 그 밖에 구청장이 위원으로서 부적격하다고 판단하는 사람

제6조 각 호 외의 부분을 다음과 같이 한다.

위원회는 「자연재해대책법 시행령」 제73조제2항제2호에 따라 구청장 및 대전광역시 대덕구를 관할구역으로 하는 특별지방행정기관의 장이 요청하는 사전재해영향성 검토협의 요청에 대하여 다음 각 호의 사항을 검토한다.

제6조제2호 중 “당해”를 “해당”으로 하고, 같은 조 제3호 중 “사업시행자로부터 제출된”을 “사업시행자가 제출한”으로 하며, 같은 조 제4호 중 “제6조제2항의 규정에 의하여 중앙재난안전대책본부장”을 “제6조제2

항에 따라 행정안전부장관”으로 한다.

제9조제2항 중 “제1항의 규정”을 “제1항”으로 한다.

제10조 중 “본부장”을 “구청장”으로 한다.

제11조제1항 중 “1인”을 “1명”으로 한다.

제12조제2항 중 “제1항의 규정에 의하여”를 “제1항에 따라”로 한다.

제13조 중 “범위 안”을 “범위”로, “의하여”를 “따라”로 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

【개정이유 및 주요내용】

1. 개정이유

「자연재해대책법」 및 같은 법 시행령이 개정됨에 따라 사전재해영향성 검토위원회 구성 및 운영에 필요한 사항을 지방자치단체 조례로 정하도록 한 규정이 삭제되어 조례의 근거법령을 「지방자치법」으로 정비하여 행정안전부의 권고사항을 이행하려는 것임.

2. 주요내용

- 「자연재해대책법」 개정에 따라 사전재해영향성 검토위원회 구성 및 운영에 관한 법률적 근거를 「지방자치법」 제116조의 2로 정비함(제1조).
- 상위법령인 「자연재해대책법」 및 같은 법 시행령이 개정되어 재난안전대책본부장에서 행정안전부장관으로 변경됨에 따라, 재난안전대책본부장을 대덕구청장으로 정비함(제2조, 제5조, 제6조 및 제10조).
- 그 밖에 알기 쉬운 법령 정비기준에 따라 용어를 정비함(제1조부터 제13조까지).

대전광역시 대덕구의회에서 의결된 대전광역시 대덕구
옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한
조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2018년 9월 6일

대전광역시 대덕구청장 박정현

대전광역시 대덕구 조례 제1289호

대전광역시 대덕구 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업
진흥에 관한 조례 일부개정조례

대전광역시 대덕구 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례
일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조제2항 중 “제3항”을 “제4항”으로 하고, 같은 항 제2호 중 “구성한다.”
를 “구성하되, 위촉직 위원의 경우 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분
의 6을 초과하지 아니하도록 하여야 한다.”로 한다.

제21조제3항 중 “별지 제7호”를 “별지 제8호”로 하고, 같은 조 제4항 중 “별
지 제8호”를 “별지 제9호”로 한다.

제24조를 삭제한다.

제25조제2항 중 “10월”을 “12월”로 하고, 같은 조 제7항 중 “「질서위반
규제법」”을 “「질서위반행위규제법」”으로 하며, 같은 항 제3호 중
“「향토예비군법」”을 “「예비군법」”으로 한다.

제26조제4항 중 “교육계획”을 “다음 연도의 교육계획”으로, “2월”을 “11월”로 한다.

별표 1, 별표 3, 별표 6을 각각 별지와 같이 한다.

별지 제10호서식을 삭제하고, 별지 제11호서식 및 별지 제13호서식부터 별지 제15호서식까지를 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

이행강제금 부과기준(제23조 관련)

광고물등	이행강제금
가. 벽면 이용 간판, 공연간판	
1) 면적 5㎡ 미만	
- 2㎡ 미만	20만원
- 2㎡ 이상 3㎡ 미만	30만원
- 3㎡ 이상 4㎡ 미만	40만원
- 4㎡ 이상 5㎡ 미만	45만원
2) 면적 5㎡ 이상 10㎡ 미만	
- 5㎡ 이상 6㎡ 미만	55만원
- 6㎡ 이상 7㎡ 미만	65만원
- 7㎡ 이상 8㎡ 미만	75만원
- 8㎡ 이상 9㎡ 미만	85만원
- 9㎡ 이상 10㎡ 미만	95만원
3) 면적 10㎡ 이상 20㎡ 미만	
- 10㎡ 이상 12㎡ 미만	110만원
- 12㎡ 이상 14㎡ 미만	130만원
- 14㎡ 이상 16㎡ 미만	145만원
- 16㎡ 이상 18㎡ 미만	165만원
- 18㎡ 이상 20㎡ 미만	185만원
4) 면적 20㎡ 이상	200만원+면적 20㎡를 초과하는 면적의 1㎡당 9만원을 더한 금액

<p>나. 돌출간판</p> <p>1) 면적 5m² 미만</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2m² 미만 - 2m² 이상 3m² 미만 - 3m² 이상 4m² 미만 - 4m² 이상 5m² 미만 <p>2) 면적 5m² 이상 10m² 미만</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5m² 이상 6m² 미만 - 6m² 이상 7m² 미만 - 7m² 이상 8m² 미만 - 8m² 이상 9m² 미만 - 9m² 이상 10m² 미만 <p>3) 면적 10m² 이상 20m² 미만</p> <ul style="list-style-type: none"> - 10m² 이상 12m² 미만 - 12m² 이상 14m² 미만 - 14m² 이상 16m² 미만 - 16m² 이상 18m² 미만 - 18m² 이상 20m² 미만 <p>4) 면적 20m² 이상</p>	<p>20만원</p> <p>30만원</p> <p>40만원</p> <p>49만원</p> <p>55만원</p> <p>65만원</p> <p>75만원</p> <p>85만원</p> <p>95만원</p> <p>110만원</p> <p>130만원</p> <p>150만원</p> <p>170만원</p> <p>190만원</p> <p>200만원+면적 20m²를 초과하는 면적의 1m²당 9만원을 더한 금액</p>
<p>다. 지주 이용 간판, 지면에 설치하 는 애드벌룬</p> <p>1) 면적 3m² 미만</p>	

- 0.5㎡ 미만	30만원
- 0.5㎡ 이상 1㎡ 미만	35만원
- 1㎡ 이상 2㎡ 미만	40만원
- 2㎡ 이상 3㎡ 미만	48만원
2) 면적 3㎡ 이상 5㎡ 미만	
- 3㎡ 이상 3.5㎡ 미만	55만원
- 3.5㎡ 이상 4㎡ 미만	65만원
- 4㎡ 이상 4.5㎡ 미만	80만원
- 4.5㎡ 이상 5㎡ 미만	95만원
3) 면적 5㎡ 이상 10㎡ 미만	
- 5㎡ 이상 6㎡ 미만	110만원
- 6㎡ 이상 7㎡ 미만	130만원
- 7㎡ 이상 8㎡ 미만	150만원
- 8㎡ 이상 9㎡ 미만	170만원
- 9㎡ 이상 10㎡ 미만	190만원
4) 면적 10㎡ 이상	200만원+면적 10㎡를 초과하는 면적의 1㎡당 9만원을 더한 금액
라. 옥상간판, 옥상에 고정하여 설치하는 애드벌룬 및 건물 4층 이상의 벽면 이용 간판	
1) 연면적 5㎡ 미만	
- 2㎡ 미만	30만원
- 2㎡ 이상 3㎡ 미만	35만원

- 3㎡ 이상 4㎡ 미만	40만원
- 4㎡ 이상 5㎡ 미만	48만원
2) 면적 5㎡ 이상 10㎡ 미만	
- 5㎡ 이상 6㎡ 미만	55만원
- 6㎡ 이상 7㎡ 미만	65만원
- 7㎡ 이상 8㎡ 미만	75만원
- 8㎡ 이상 9㎡ 미만	85만원
- 9㎡ 이상 10㎡ 미만	95만원
3) 면적 10㎡ 이상 20㎡ 미만	
- 10㎡ 이상 12㎡ 미만	110만원
- 12㎡ 이상 14㎡ 미만	130만원
- 14㎡ 이상 16㎡ 미만	150만원
- 16㎡ 이상 18㎡ 미만	170만원
- 18㎡ 이상 20㎡ 미만	190만원
4) 면적 20㎡ 이상 50㎡ 미만	
- 20㎡ 이상 25㎡ 미만	210만원
- 25㎡ 이상 30㎡ 미만	230만원
- 30㎡ 이상 35㎡ 미만	245만원
- 35㎡ 이상 40㎡ 미만	260만원
- 40㎡ 이상 45㎡ 미만	280만원
- 45㎡ 이상 50㎡ 미만	290만원
5) 면적 50㎡ 이상	300만원+연면적 50㎡를 초과하는 면적의 1㎡당 9만원을 더한 금액
마. 선전탑, 아치광고물, 공중에 띄	

<p>우는 애드벌룬</p> <p>1) 선전탑, 아치광고물</p> <ul style="list-style-type: none"> - 면적 5㎡ 미만 - 면적 5㎡ 이상 10㎡ 미만 - 면적 10㎡ 이상 15㎡ 미만 - 면적 15㎡ 이상 20㎡ 미만 - 면적 20㎡ 이상 <p>2) 공중에 띄우는 애드벌룬</p> <ul style="list-style-type: none"> - 애드벌룬(공) 1개 - 애드벌룬(공) 2개 - 애드벌룬(공) 3개 이상 	<p>30만원</p> <p>50만원</p> <p>60만원</p> <p>70만원</p> <p>75만원+연면적 20㎡를 초과 하는 면적의 1㎡당 5만원을 더한 금액(다만, 100만원 이하)</p> <p>30만원</p> <p>60만원</p> <p>80만원+3개를 초과하는 애드벌룬 1개당 5만원을 더한 금액 (다만, 100만원 이하)</p>
<p>바. 공공시설물 이용 광고물</p> <p>1) 시계탑·조명탑·안내탑·일기 예보탑</p> <ul style="list-style-type: none"> - 면적 5㎡ 미만 - 면적 5㎡ 이상 10㎡ 미만 - 면적 10㎡ 이상 15㎡ 미만 - 면적 15㎡ 이상 20㎡ 미만 - 면적 20㎡ 이상 	<p>30만원</p> <p>50만원</p> <p>60만원</p> <p>70만원</p> <p>80만원+연면적 20㎡를 초과하는 면적의 1㎡당 5만원을 더한 금액(다만, 100만원 이하)</p>

<p>2) 교통안내소</p> <p>3) 안내게시판 · 지정벽보판 · 버스승강장 · 택시승강장 · 관광안내도</p> <p>4) 시 조례로 정하는 편의시설물</p> <p>5) 가목부터 라목까지 외의 공공시설물</p> <ul style="list-style-type: none"> - 연면적 5㎡ 미만 - 연면적 5㎡ 이상 10㎡ 미만 - 연면적 10㎡ 이상 15㎡ 미만 - 연면적 15㎡ 이상 <p>사. 교통시설 이용 광고물</p>	<p>벽면 이용 간판에 준함</p> <p>지주 이용 간판에 준함</p> <p>비슷한 유형의 광고물등에 준함</p> <p>25만원</p> <p>30만원</p> <p>35만원</p> <p>36만원+면적 15㎡를 초과하는 면적의 1㎡당 5만원을 더한 금액(다만, 50만원 미만)</p> <p>비슷한 유형의 광고물등에 준함</p>
<p>아. 교통수단 이용 광고물</p> <p>1) 비행선</p> <ul style="list-style-type: none"> - 면적 10㎡ 미만 - 면적 10㎡ 이상 <p>2) 그 밖의 교통수단</p> <p>가) 면적 3㎡ 미만</p>	<p>150만원</p> <p>160만원+면적 10㎡를 초과하는 면적의 1㎡당 10만원을 더한 금액(다만, 500만원 이하)</p>

- 1㎡ 미만	10만원
- 1㎡ 이상 2㎡ 미만	20만원
- 2㎡ 이상 3㎡ 미만	29만원
나) 면적 3㎡ 이상 5㎡ 미만	
- 3㎡ 이상 4㎡ 미만	35만원
- 4㎡ 이상 5㎡ 미만	45만원
다) 면적 5㎡ 이상	50만원+면적 5㎡를 초과하는 면적의 1㎡당 4만원을 더한 금액
자. 그 밖의 유형의 광고물	벽면이용 간판에 준함

비고: 이행강제금 부과금액의 계산방법은 영 [별표 5] 이행강제금 부과기준 비고에 따른다.

[별표 3]

광고물등의 허가·신고 수수료(제27조제1항제1호 관련)

광고물등	수수료
가. 벽면 이용 간판	
1) 자사광고	
- 면적 5㎡ 이하	4,000원
- 면적 5㎡ 초과시 1㎡마다 더하는 금액	1,500원
2) 타사광고	
- 면적 5㎡ 이하	40,000원
- 면적 5㎡ 초과시 1㎡마다 더하는 금액	2,000원
나. 돌출간판	
- 면적 5㎡ 이하	20,000원
- 면적 5㎡ 초과시 1㎡마다 더하는 금액	2,000원
- 이·미용업소표지등 및 의료기관·약국 표지등(개당)	10,000원
다. 공연간판	벽면 이용 간판에 준함
라. 옥상간판	
- 면적 10㎡ 이하	40,000원
- 면적 10㎡ 초과시 1㎡마다 더하는 금액	6,000원
마. 지주 이용 간판	
- 면적 10㎡ 이하	20,000원

- 면적 10㎡ 초과시 1㎡마다 더하는 금액	2,000원
바. 애드벌룬	
- 공중에 띄우는 것(1개)	20,000원
- 옥상에 고정하여 설치하는 것	옥상간판에 준함
- 지면에 설치하는 것	지주 이용 간판에 준함
사. 공공시설물 이용 광고물	
- 연면적 1㎡ 이하	3,000원
- 연면적 1㎡ 초과시 1㎡마다 더하는 금액	1,000원
아. 교통시설 이용 광고물(교통시설 외부에 표시하는 경우)	
- 면적 또는 연면적 5㎡ 이하	13,000원
- 면적 또는 연면적 5㎡ 초과시 1㎡마다 더하는 금액	15,000원
자. 교통수단 이용 광고물(1대)	
- 비행선	400,000원
- 비행기·철도차량·도시철도차량·선박	10,000원
- 사업용자동차·화물자동차·자가용 자동차	2,000원
음식판매자동차	
차. 선전탑 및 아치광고물(1개)	5,000원
카. 창문 이용 광고물	
- 천·종이·비닐·테이프 등을 이용하는 것(1개)	5,000원
- 목재·아크릴·금속재·디지털 디스플레이 등을 이용하는 것	벽면 이용 간판에 준함
타. 현수막(가로등 현수기 포함)	
- 10㎡ 이하	6,000원
- 10㎡ 초과시 1㎡마다 더하는 금액	1,500원

과. 입간판	4,000원
하. 벽보(1건)	5,000원
거. 전단(500매마다)	5,000원
너. 전자게시대(1건)	6,000원
더. 네온류, 전광류, 디지털광고물	해당 종류의 광고물 수수료의 2배를 적용(전자게시대는 제외)

비고 : 수수료의 징수방법

1. 광고물등별로 표시면적을 기준으로 산정하되, 지주는 제외하고 게시시설(광고물의 테두리를 포함)은 포함한다.
2. 영 제9조제1항 관련 광고물등의 허가 및 신고사항 중 광고내용 만을 변경할 때에는 수수료의 2분의 1을 적용하고, 광고물등의 규격·사용자재·표시 위치 또는 장소를 변경하는 경우는 수수료의 전액을 적용한다.
3. 영 제10조 관련 광고물등의 허가 및 신고기간을 연장할 때에는 수수료의 전액을 적용한다.
4. 전기를 사용하는 광고물등의 계산방법
 - 백열등·형광등 또는 LED 등 내부조명 또는 단순조명 : 수수료의 1.5배를 적용
 - 네온류, 전광류, 디지털광고물 : 수수료의 2배를 적용
 - 광고물등의 일부에 전기를 사용하는 경우에는 수수료 산정금액에 전기사용 부분의 비율을 적용
5. 수수료의 총 금액에서 1천원 미만은 버린다.
6. 현수막 지정게시대, 지정벽보판, 전자게시대 등 구청이 설치·운영하는 시설물 사용료는 별도의 규정에 따라 징수할 수 있다.

[별표 6]

과태료 부과기준(제28조 관련)

위반행위(광고물의 종류)	근거 법조문	과태료
1. 입간판·현수막·벽보·전단(법 제3조, 제3조의2, 제5조제2항제3호 위반)	법 제20조제1항제1호, 제1호의2	
가. 입간판 1) 도로(보도를 포함한다. 이하 같다)의 경우 가) 연면적 1㎡ 미만 - 0.5㎡ 미만 - 0.5㎡ 이상 0.8㎡ 미만 - 0.8㎡ 이상 1㎡ 미만 나) 연면적 1㎡ 이상 2㎡ 미만 - 1㎡ 이상 1.3㎡ 미만 - 1.3㎡ 이상 1.6㎡ 미만 - 1.6㎡ 이상 2㎡ 미만 다) 연면적 2㎡ 이상 3㎡ 미만 - 2㎡ 이상 2.3㎡ 미만 - 2.3㎡ 이상 2.6㎡ 미만 - 2.6㎡ 이상 3.0㎡ 미만 라) 연면적 3㎡ 이상		개당 13만원 개당 22만원 개당 32만원 개당 42만원 개당 50만원 개당 64만원 개당 75만원 개당 100만원 개당 129만원 개당 130만원+연면적 3㎡ 초과하는 면적의 0.5㎡당 15 만원을 더한 금액
2) 도로 외의 경우		

<p>가) 연면적 1㎡ 미만</p> <ul style="list-style-type: none"> - 0.5㎡ 미만 - 0.5㎡ 이상 0.8㎡ 미만 - 0.8㎡ 이상 1㎡ 미만 <p>나) 연면적 1㎡ 이상 2㎡ 미만</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1㎡ 이상 1.3㎡ 미만 - 1.3㎡ 이상 1.6㎡ 미만 - 1.6㎡ 이상 2㎡ 미만 <p>다) 연면적 2㎡ 이상 3㎡ 미만</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2㎡ 이상 2.3㎡ 미만 - 2.3㎡ 이상 2.6㎡ 미만 - 2.6㎡ 이상 3.0㎡ 미만 <p>라) 연면적 3㎡ 이상</p>		<p>개당 8만원</p> <p>개당 12만원</p> <p>개당 14만원</p> <p>개당 25만원</p> <p>개당 33만원</p> <p>개당 49만원</p> <p>개당 58만원</p> <p>개당 67만원</p> <p>개당 79만원</p> <p>개당 80만원+연면적 3㎡ 초과하는 면적의 0.5㎡당 8 만원을 더한 금액</p>
<p>나. 현수막</p> <p>가) 면적 3㎡ 미만</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1㎡ 미만 - 1㎡ 이상 2㎡ 미만 - 2㎡ 이상 3㎡ 미만 <p>나) 면적 3㎡ 이상 5㎡ 미만</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3㎡ 이상 3.7㎡ 미만 - 3.7㎡ 이상 4.5㎡ 미만 - 4.5㎡ 이상 5.0㎡ 미만 <p>다) 면적 5㎡ 이상 10㎡ 미만</p>		<p>장당 8만원</p> <p>장당 12만원</p> <p>장당 14만원</p> <p>장당 22만원</p> <p>장당 25만원</p> <p>장당 32만원</p>

<ul style="list-style-type: none"> - 5.0m² 이상 6.0m² 미만 - 6.0m² 이상 8.0m² 미만 - 8.0m² 이상 10.0m² 미만 <p>라) 면적 10m² 이상</p>		<p>장당 42만원</p> <p>장당 58만원</p> <p>장당 75만원</p> <p>장당 80만원+면적 10m² 초과하는 면적의 1m²당 1 5만원을 더한 금액</p>
<p>다. 벽보</p> <p>1) 일반 광고내용</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1장 이상 10장 이하 - 11장 이상 20장 이하 - 21장 이상 <p>2) 법 제5조제2항의 규정을 위반한 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1장 이상 10장 이하 - 11장 이상 20장 이하 - 21장 이상 		<p>장당 17천원</p> <p>장당 25천원</p> <p>장당 42천원</p> <p>장당 25천원</p> <p>장당 33천원</p> <p>장당 50천원</p>
<p>라. 전단</p> <p>1) 일반 광고내용</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1장 이상 10장 이하 - 11장 이상 20장 이하 - 21장 이상 <p>2) 법 제5조제2항의 규정을 위반한 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1장 이상 10장 이하 - 11장 이상 20장 이하 		<p>장당 8천원</p> <p>장당 17천원</p> <p>장당 25천원</p> <p>장당 25천원</p> <p>장당 33천원</p>

- 21장 이상		장당 50천원
2. 법 제11조제1항 단서에 따른 변경등록을 하지 않은 경우 가. 30일 이상 90일 미만 나. 90일 이상 180일 미만 다. 180일 이상 1년 미만 라. 1년 이상	법 제20조제1항제2호	67만원 117만원 217만원 400만원
3. 법 제16조에 따른 광고물 실명제 표시를 하지 않거나 허위로 표시한 경우 가. 연 1회 위반한 경우 나. 연 2회 위반한 경우 다. 연 3회 이상 위반한 경우	법 제20조제1항제5호	80만원 200만원 500만원
4. 법 제12조제2항을 위반하여 교육을 이수하지 않은 경우 가. 1회 위반한 경우 나. 2회 연속 위반한 경우 다. 3회 연속 위반한 경우	법 제20조제2항	25만원 45만원 100만원

비고 : 과태료 금액의 계산방법은 영 [별표 8] 과태료의 부과기준 비교에 따른다.

[별지 제11호서식]

옥외광고업 종사자 등 교육수료필증

제 호	
교육 과정명	
교육 수료일자	
수강자	성명
	소속 업소명

「옥외광고물 등 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 시행령」 제49조 및 「대전광역시 대덕구 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례」 제25조에 따라 옥외광고업 종사자 등의 교육을 위와 같이 수료하였음을 확인합니다.

년 월 일

대전광역시 대덕구청장

직인

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제13호서식]

옥외광고업 종사자 교육 불참신고서

제 호		
신고자	성명	생년월일
	업소명	영업장소재지
	주소	
교육계획	일시	
	장소	
불참사유		

「대전광역시 대덕구 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례」 제25조에 따라 위와 같이 옥외광고업 종사자 교육에 참석할 수 없으므로 불참신고서를 제출합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

대전광역시 대덕구청장 귀하

구비서류	불참사유를 증명할 수 있는 관계서류 사본
------	------------------------

[별지 제14호서식]

옥외광고업 종사자 등 교육위탁지정신청서

제 호		처리기간 30일
신청자	성명	생년월일
	업소명(단체명)	
	주소	
영업장소재지	전화번호	

「옥외광고물 등 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한법률 시행령」 제50조 및 「대전광역시 대덕구 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례」 제26조에 따라 위와 같이 옥외광고업 종사자 교육위탁지정을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

대전광역시 대덕구청장 귀하

구비서류	1. 강의실 확보에 관한 서류 1부. 2. 강사 확보에 관한 서류 1부. 3. 교육 실시에 필요한 기자재·비품 등 확보에 관한 서류 1부.	수수료
		「대전광역시 대덕구 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례」 참조

[별지 제15호서식]

옥외광고업 종사자 교육 위탁지정서

제 호		
수탁자	성명	생년월일
	업소명(단체명)	
	주소	
영업장소재지		
위탁기간 ~ (년 월)	

「옥외광고물 등 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 시행령」 제50조 및 「대전광역시 대덕구 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례」 제26조에 따라 위와 같이 옥외광고업 종사자 등에 대한 교육을 위탁합니다.

년 월 일

대전광역시 대덕구청장



【개정이유 및 주요내용】

1. 개정이유

상위법령이 개정됨에 따라 개정된 사항을 반영하고 불합리한 자치법규의 규제를 정비하는 등 조례 운영상 나타난 일부 미비점을 개선·보완하려는 것임.

2. 주요내용

- 상위법령개정에 따라 개정된 사항을 반영하고, 위원회 구성을 위촉직 위원의 경우 특정 성별이 10분의 6을 초과하지 않도록 규정함(제9조).
- 상위법령 개정으로 옥외광고사업 등록자에 대한 규제 조항을 삭제함(제24조).
- 관계법령 제명이 변경됨에 따라 변경된 제명을 반영하고, 옥외광고사업자의 교육계획 공고기한과 교육 위탁사업자의 교육계획 수립 제출기한을 현실에 맞게 정비함(제25조부터 제26조까지).
- 상위법령 개정으로 음식판매자동차 광고 허용에 따른 광고물등의 허가·신고 수수료 및 현수막, 입간판에 대한 허가·신고 수수료에 대해 명확한 기준을 정함(별표 3).
- 이행강제금 및 과태료 부과기준을 상위법령에서 위임한 금액범위 이내로 규정함(별표 1, 별표 6).

대전광역시 대덕구의회에서 의결된 대전광역시 대덕구
지하수 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2018년 9월 6일

대전광역시 대덕구청장 박정현

대전광역시 대덕구 조례 제1290호

대전광역시 대덕구 지하수 조례 일부개정조례

대전광역시 대덕구 지하수 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제3항제3호 중 “「비영리민간단체지원법」”을 「비영리민간단체
지원법」“으로 한다.

제13조제1항 중 “「지방세기본법 시행규칙」 별지 제17호서식”을 “
「대전광역시 대덕구 재무회계 규칙」 별지 제25-1호서식”으로 한다.

제19조를 다음과 같이 한다.

제19조(준용) 이 조례에 규정된 것 이외에 특별회계의 운영에 필요한 사
항은 일반회계의 예에 따른다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

【개정이유 및 주요내용】

1. 개정이유

과태료 부과징수 절차는 「질서위반행위규제법」에 따라야 함에도 조례에 규정되지 않은 과태료 징수에 관한 사항을 「지방세기본법」에 예를 따르도록 한 규정을 삭제하고, 현행제도의 운영상 나타난 일부 미비점을 개선·보완하려는 것임.

2. 주요내용

- 알기 쉬운 법령정비 기준에 맞게 법령 제명을 띄어쓰기함(제4조).
- 「지방세기본법 시행규칙」이 변경됨에 따라 변경된 서식에 맞게 수정함(제13조).
- 「질서위반행위규제법」보다 우선하도록 한 “「지방세기본법」에 따른다”는 조문을 삭제함(제19조).

대전광역시 대덕구의회에서 의결된 대전광역시 대덕구
주차장 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2018년 9월 6일

대전광역시 대덕구청장 박정현

대전광역시 대덕구 조례 제1291호

대전광역시 대덕구 주차장 조례 일부개정조례

대전광역시 대덕구 주차장조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제13조의4 및 제17조의2를 각각 다음과 같이 신설한다.

제13조의4(관광버스 전용주차구획의 설치) ① 구청장은 주차장법 시행
규칙 제6조의2제1항제5호에 따라 노상주차장의 일부에 대하여 관광
버스 전용주차구획을 설치할 수 있다. 이 경우 주차구획에는 「자동차관리법
시행규칙」 별표 1에 따른 승차정원 16명 이상인 승합자동차가 주차되도록
하여야 한다.

② 제1항에 따른 관광버스 전용주차구획에는 제6조에 따른 노상주차장
이용에 관한 안내표지를 설치하여야 하고, 이용자 등이 알아보기 쉽게 보조표
지를 설치할 수 있다.

제17조의2(부설주차장 개방 지원) ① 구청장은 부설주차장의 소유자
또는 관리자가 주차장을 해당 시설물의 이용자 외에 일반의 이용
에 제공하기 위하여 주차장을 추가로 설치하고자 하거나 주차장

의 이용에 필요한 시설물을 설치 또는 관리하고자 하는 경우에는 주차장의 소유자 또는 관리자에 대하여 그에 필요한 비용의 일부를 보조할 수 있다.

② 제1항에 따라 보조하는 경우에 보조금의 산정 기준 및 지원 절차, 보조금의 지급 신청에 필요한 사항은 구청장이 정한다.

제21조를 삭제한다.

별표 1을 별지와 같이 하고, 별표 3을 삭제한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

공영주차장 주차 요금표(제4조 관련)

(단위:원/1구획당)

구 분	2시간 까지		2시간 초과 (1구획 10분 기준)	1 일 주차권	정 기 주 차 권(월)	
	최초 10분	10분초과후 매10분 이내			주 간	야 간
1급지	400	300	600	12,000	140,000	100,000
2급지	300	200	400	8,700	104,000	69,000
3급지	150	150	300	6,500	72,000	43,000
4급지	100	100	200	2,400	43,000	26,000

<비 고>

1. 이 주차요금은 대전광역시 대덕구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 설치 또는 관리하는 노상주차장 및 노외주차장에 적용한다. 다만, 1일 주차권을 발행하는 주차장에서 시간제 주차요금이 1일 주차권 요금을 초과하는 경우에는 1일 주차권 요금을 징수한다.
2. 주간의 시간구분은 다음과 같이 하며 나머지 시간은 야간으로 한다.
 - 가. 4월 ~ 10월 08:00 ~ 20:00
 - 나. 11월 ~ 3월 09:00 ~ 19:30
3. 급지 구분은 다음과 같다
 - 가. 1급지 : 해당없음
 - 나. 2급지 : 해당없음
 - 다. 3급지 : 1급지, 2급지를 제외한 대전광역시 도시계획상 상업 지역 및 준 주거지역
 - 라. 4급지 : 1급지 · 2급지 및 3급지를 제외한 지역
4. 구청장은 인근 주차장과 형평을 유지하거나 지역여건 등을 감안하여 효율적인 관리를 위해 특히 필요하다고 인정하는 경우에는 주차요금을 지역실정에 따라 100분의 50 범위에서 조정할 수 있다.
이 경우 대덕구 홈페이지 등에 공고하여야 한다
5. 구청장은 필요한 경우 노상주차장과 노외주차장의 주차요금을 구분하여 징수할 수 있다.

6. 1구획은 제13조의 규정에 의한 표준규격을 기준으로 하되 1구획을 초과하는 자동차에 대하여는 그 점용구획의 수에 따라 징수한다.
7. 주차회전을 제고를 위하여 2시간 주차 시 초과하는 주차요금에 해당하는 금액을 추가로 합산하여 주차료를 징수할 수 있다.
단, 주간의 시간에 한하여 적용한다.
8. 승용차 요일제에 참여하는 차량은 주차요금의 100분의 50을 경감한다.
9. 국가유공상이자 및 장애인 자동차 표지 부착차량과 장애인을 동반한 일반차량에 대하여 주차요금의 100분의 50을 경감한다.
10. 주차시간이 10분 미만일 때에는 이를 10분으로 한다.
11. 1일 주차권 및 월정기주차권제는 노상·노외주차장 이용지역 여건 및 주차수요 등을 감안하여 구청장이 따로 시행여부를 결정할 수 있다.
12. 공공기관의 청사에 부설된 주차장으로서 도시교통 수요관리상 필요하다고 인정할 때에는 그 주차장의 이용에 대하여 공영주차장 주차요금의 범위 내에서 주차요금을 징수할 수 있다.
13. 구청장은 「자동차관리법」 제3조 및 동법 시행규칙 제2조에 따른 경형 자동차에 대하여는 공영주차장에 한하여 주차요금의 100분의 50을 경감한다.
14. 모범납세자로 표창을 받은 자로서 시장, 구청장 또는 국세청장이 교부한 성실납세증표(스티커)를 부착한 차량에 대하여는 1년간 주차요금을 면제한다.
15. 「대전광역시 출산장려 및 양육 지원에 관한 조례」에 의한 꿈나무 사랑카드 제시자에 대하여는 주차요금의 100분의 50을 경감한다.
16. 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제4조에 따라 등록된 고엽제후유증환자, 고엽제후유의증환자 및 고엽제후유증 2세환자로서 국가보훈처장이 발행한 증명서를 소지한 사람에 대하여 주차요금의 100분의 50을 경감한다.
17. 「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」 제4조제2호에 의한 5·18민주화운동 부상자로서 국가보훈처장이 발행한 증명서를 소지한 사람에 대하여 주차요금의 100분의 50을 경감한다.
18. 「환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률」 제11조 및 「대기환경보전법」 제58조제11항에 따라 지방자치단체가 발급한 환경친화적 자동차 또는 저공해자동차 표지가 부착되어 있는 자동차에 대하여 주차요금의 100분의 50을 경감한다“로 한다.
19. 지역경제활성화를 위하여 공영주차장에 차량을 주차하고 반경 200m 이내 상가 이용의 확인된 경우 주차요금의 100분의 50을 경감한다. 이 경우 관리수탁자와 상가의 영업주와의 사전 협약이 있는 경우에 한하며, 협약대상 등에 관하여는 구청장이 따로 정한다.

20. 제13조의4에 따라 설치된 관광버스 전용주차장 1구획의 주차요금은 공영주차장 주차요금의 3배를 적용한다. 다만, 지역관광 활성화 및 주차장의 효율적인 관리 등을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 100분의 50 범위에서 조정할 수 있다.
21. 주차요금 감면사유가 여러 종류에 해당 할 경우에는 경감율이 높은것 하나만 적용한다.

【개정이유 및 주요내용】

1. 개정이유

「대전광역시 주차장 조례」가 일부 개정됨에 따라 개정된 사항을 반영하여, 취지에 맞게 조문을 신설하고, 그 밖에 법령 미규정과 과태료 관련 불필요한 조문을 삭제하는 등 일부 미비점을 개선·보완하려는 것임.

2. 주요내용

- 노상주차장 일부에 관광버스 전용주차구획을 설치할 수 있도록 규정함(제13조의4).
- 부설주차장 개방 시 소요비용 일부를 보조함(제17조의2).
- 법령 규정이나 근거 없는 의무에 대해 부과하고 있는 과태료 관련 조문을 삭제함(제21조).
- 환경친화적 자동차에 대한 주차요금 감면 조문을 신설함(별표 1).

대전광역시 대덕구의회에서 의결된 대전광역시
대덕구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례
일부개정조례를 이에 공포한다.

2018년 9월 6일

대전광역시 대덕구청장 박정현

대전광역시 대덕구 조례 제1292호

대전광역시 대덕구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례
일부개정조례

대전광역시 대덕구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 일부를 다음 과
같이 개정한다.

제2조제2항 전단 중 “제1차”를 “제2차”로 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

【개정이유 및 주요내용】

1. 개정이유

행정사무감사의 시기를 매년 제2차 정례회 기간 중에 실시하는 것으로 변경하여 행정사무감사의 효율적인 운영을 도모하고 행정의 연속성을 확보하고자 함.

2. 주요내용

- 행정사무감사를 매년 제1차 정례회에서 제2차 정례회로 조정함(제2조제2항).

대전광역시 대덕구의회에서 의결된 대전광역시

대덕구의회 회기와 그 운영 등에 관한 조례

일부개정조례를 이에 공포한다.

2018년 9월 6일

대전광역시 대덕구청장 박정현

대전광역시 대덕구 조례 제1293호

대전광역시 대덕구의회 회기와 그 운영 등에 관한 조례

일부개정조례

대전광역시 대덕구의회 회기와 그 운영 등에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제1항 및 제2항을 각각 다음과 같이 한다.

① 제1차 정례회에서는 전년도 결산을 승인하고, 그 밖에 의회의 회의에 부치는 안건을 처리한다.

② 제2차 정례회에서는 행정사무감사와 다음 연도 예산안을 심의·의결하고, 그 밖에 의회의 회의에 부치는 안건의 처리와 대전광역시 대덕구청장으로부터 다음 연도의 시정연설을 들을 수 있다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

【개정이유 및 주요내용】

1. 개정이유

제1차 정례회에 실시하는 행정사무감사를 제2차 정례회로 조정함에 따라 관련 조항을 정비하여 효율적으로 운영하려는 것임.

2. 주요내용

- 행정사무감사를 실시하는 정례회 차수를 조정함(제6조).

대전광역시 대덕구의회에서 의결된 대전광역시
대덕구의회 위원회 조례 일부개정조례를 이에
공포한다.

2018년 9월 6일

대전광역시 대덕구청장 박정현

대전광역시 대덕구 조례 제1294호

대전광역시 대덕구의회 위원회 조례 일부개정조례

대전광역시 대덕구의회 위원회 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제1항 중 ““상임위원”을 ““상임위원””으로 한다.

제9조제1항 중 “때에는 본회의의 의결로써”를 “경우에는”으로, “특별위원회”를 “본회의의 의결로써 특별위원회”로 하고, 같은 항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 본회의의 의결로 활동기간을 연장할 수 있고, 그 기간내 본회의가 개의되지 못할 경우 활동기간 종료 후 개의되는 첫 번째 본회의까지 그 위원회는 존속한다.

제9조제2항을 다음과 같이 한다.

② 예산결산특별위원회의 활동기간은 1년으로 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

【개정이유 및 주요내용】

1. 개정이유

예산결산특별위원회의 전문성 및 효율적인 의회 운영을 위하여 예산결산특별위원회의 활동기간을 정하고, 그 밖에 현행제도의 운영상 나타난 일부 미비점을 개선·보완하려는 것임.

2. 주요내용

- 알기 쉬운 어문 규정 준수 및 예산결산특별위원회의 활동기간을 정함(제6조 및 제9조).

대전광역시 대덕구의회에서 의결된
민주평화통일자문회의 대전광역시 대덕구협의회 지원
조례를 이에 공포한다.

2018년 9월 6일

대전광역시 대덕구청장 박정현

대전광역시 대덕구 조례 제1295호

민주평화통일자문회의 대전광역시 대덕구협의회 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 「민주평화통일자문회의법」 제29조제1항 및 같은 법 시행령 제30조제1항에 따라 구성된 민주평화통일자문회의 대전광역시 대덕구협의회 운영 및 사업 등을 지원하기 위해 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(보조금 지원) 대전광역시 대덕구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 「민주평화통일자문회의법 시행령」 제30조의2에 따라 민주평화통일자문회의 대전광역시 대덕구협의회(이하 “대덕구협의회”라 한다)의 다음 각 호의 사업에 필요한 경비를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

1. 평화통일에 관한 지역의 여론수렴 사업
2. 통일정책 공감대 확산 사업
3. 해당지역 및 타 지역 간의 통일논의 활성화 사업

4. 통일후계세대 육성을 위한 통일의식 고취 사업
5. 주민의 통일의지와 역량 결집을 위한 통일문화 사업
6. 남북교류협력 사업
7. 주민화합과 지역발전에 기여하는 사업
8. 대덕구협의회의 설치·운영에 필요한 경비의 일부

제3조(지원신청 및 실적보고) ① 제2조 각 호에 따른 사업에 필요한 경비를 지원받고자 하는 경우에는 그 사업계획서를 작성하여 구청장에게 신청하여야 한다.

② 제1항에 따른 사업 경비를 사용하는 자는 「대전광역시 대덕구 지방보조금 관리 조례」에 따라 사용실적을 구청장에게 제출하여야 한다.

제4조(지도 및 감독) 구청장은 사업경비의 적절한 집행을 위하여 필요한 경우 소속 공무원에게 관계 장부, 서류 또는 그 사업내용을 검사하게 하는 등 지도 또는 감독에 필요한 처분을 할 수 있다.

제5조(준용) 이 조례에서 정한 사항 외에 사업경비의 지원 등에 관한 사항은 「대전광역시 대덕구 지방보조금 관리 조례」에 따른다.

제6조(포상) 구청장은 지역사회의 평화통일 기반 조성 및 활성화에 기여한 대덕구협의회 소속 회원에게 「대전광역시 대덕구 포상조례」에 따라 포상할 수 있다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

【제정이유 및 주요내용】

1. 제정이유

「민주평화통일자문회의법」에 따라 지역사회의 평화통일 기반 조성 및 활성화를 위해 구성된 민주평화통일자문회의 대전광역시 대덕구협의회 운영 및 사업 등을 지원할 수 있도록 하려는 것임.

2. 주요내용

- 조례 제정의 목적을 정함(제1조).
- 보조금 지원 및 지도·감독에 관한 사항을 정함
(제2조부터 제5조까지)

대전광역시 대덕구 공무원 행동강령 시행규칙

전부개정규칙을 이에 공포한다.

2018년 9월 6일

대전광역시 대덕구청장 박정현

대전광역시 대덕구 규칙 제857호

대전광역시 대덕구 공무원 행동강령 시행규칙 전부개정규칙

대전광역시 대덕구 공무원 행동강령 시행규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

대전광역시 대덕구 공무원 행동강령 시행규칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조와 「공무원 행동강령」에 따라 대전광역시 대덕구 공무원이 준수하여야 할 행동기준을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “직무관련자”란 「공무원 행동강령」 제2조제1호의 직무관련자를 말한다.
2. “직무관련공무원”이란 「공무원 행동강령」 제2조제2호의 직무관련 공무원을 말한다.

3. “금품등”이란 「공무원 행동강령」 제2조제3호의 금품등을 말한다.
제3조(적용범위) 이 규칙은 대덕구 소속 공무원과 구에 파견된 공무원에게 적용한다

제2장 공정한 직무수행

제4조(공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 처리) ① 공무원은 상급자가 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시를 하였을 때에는 그 사유를 그 상급자에게 소명하고 지시에 따르지 아니하거나 제25조에 따라 지정된 공무원 행동강령에 관한 업무를 담당하는 공무원(이하 “행동강령책임관”이라 한다)과 상담할 수 있다.

② 제1항에 따라 지시를 이행하지 아니하였는데도 같은 지시가 반복될 때에는 즉시 행동강령책임관과 상담하여야 한다.

③ 제1항이나 제2항에 따라 상담 요청을 받은 행동강령책임관은 지시 내용을 확인하여 지시를 취소하거나 변경할 필요가 있다고 인정되면 구청장에게 보고하여야 한다. 다만, 지시 내용을 확인하는 과정에서 부당한 지시를 한 상급자가 스스로 그 지시를 취소하거나 변경하였을 때에는 구청장에게 보고하지 아니 할 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 지

시를 반복한 상급자에게는 징계 등 필요한 조치를 할 수 있다.

⑤ 제1항에 따른 소명은 별지 제1호서식 또는 이에 상당하는 방법으로 하여야 한다.

제5조(사적 이해관계의 신고 등) ① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 구청장에게 해당 사실을 별지 제2호서식에 따라 서면(전자문서를 포함한다. 이하 같다)으로 신고하여야 한다. 다만, 공무원이 구청장이 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. 소속기관의 퇴직공무원으로서 퇴직 전 5년간 같은 부서에서 근무하였던 사람이 직무관련자인 경우
5. 학연, 지연, 종교, 직연 또는 채용동기 등 지속적인 친분 관계가 있어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자가 직무관련자인 경우
6. 최근 2년 이내에 인·허가, 계약의 체결, 정책·사업의 결정 또는 집행 등 직무수행으로 직접적인 친분관계가 형성되어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자가 직무관련자인 경우
7. 공무원 자신 또는 그 가족(「민법」 제779조에 따른 가족을 말한다).

이하 같다)이 임직원 또는 사외이사로 재직하고 있는 법인·단체가 직무관련자인 경우

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

9. 공무원 자신 또는 그의 가족이 다음 각 목의 주식·지분, 자본금 등을 소유하고 있는 법인·단체(이하 “특수관계사업자”라 한다)가 직무관련자인 경우(주식·지분, 자본금의 소유는 소유 명목과 관계없이 실질적인 소유관계를 기준으로 하고, 공직자 자신 또는 그의 가족이 단독으로 또는 합산하여 소유하는 비율을 기준으로 한다)

가. 공직자 자신 또는 그의 가족이 소유하는 주식 총수가 발행주식 총수의 100분의 30 이상인 사업자

나. 공직자 자신 또는 그의 가족이 소유하는 지분 총수가 출자지분 총수의 100분의 30 이상인 사업자

다. 공직자 자신 또는 그의 가족이 소유하는 자본금 합산금액이 자본금 총액의 100분의 50 이상인 사업자

10. 그밖에 구청장이 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 별지 제3호서식에 따라 구청장에게 제5항 각 호의 조치를 신청할 수 있

다. 다만 불가피한 경우 에는 신청한 날부터 3일 이내에 신청사유를 소명할 수 있는 자료를 제출하여야 한다.

③ 공무원은 직무관련자와 제1항 각 호 외의 사적 이해관계가 있다고 인정하는 경우에도 별지 제4호서식에 따라 구청장에게 제5항 각 호의 조치를 신청할 수 있다.

④ 구청장은 제2항에 따른 조치 신청의 대상이 된 공직자에게서 그에 대한 의견을 받을 수 있고, 해당 공직자는 구청장이 요구하는 경우에는 지체 없이 그에 대한 의견서를 별지 제5호 서식에 따라 그 사유를 소명한 문서로 제출하여야 한다

⑤ 제1항 본문에 따른 신고나 제2항 및 제3항에 따른 신청을 받은 구청장은 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

⑥ 제5항에도 불구하고 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 공무원에게 그 직무를 수행하도록 할 수 있다. 이 경우 구청장은 행동강령책임관에게 공정한 직무수행 여부를 확인·점검하도록 하여야 한다.

1. 직무를 수행하는 공무원을 대체하기 지극히 어려운 경우

2. 공익 증진을 이유로 직무수행의 필요성이 더 큰 경우

⑦ 구청장은 제1항 본문에 따른 신고, 제2항 및 제3항에 따른 신청, 제5항에 따른 조치 및 제6항 후단에 따른 확인·점검에 관한 현황을 별지 제6호서식에 따라 기록·관리하여야 한다.

제6조(민간 분야 업무활동 내역 제출) ① 구청장은 그 직위에 임용된 날 또는 임기를 개시한 날부터 30일 임용 또는 임기 개시 전의 민간 분야 업무활동 내역(임용 또는 임기 개시 전 3년간의 내역을 말한다)을 별지 제7호 서식에 따라 행동강령책임관에게 제출하여야 한다.

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

1. 재직하였던 법인·단체와 그 업무 내용
2. 관리·운영하였던 사업 또는 영리행위의 내용

③ 행동강령책임관은 제1항에 따라 제출된 민간 분야 업무활동 내역을 보관·관리하여야 한다.

제7조(직무 관련 영리행위 등 금지) ① 공무원은 직무와 관련하여 다음 각 호의 행위를 해서는 아니 된다. 다만, 「지방공무원법」 등 다른 법령에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 직무관련자에게 사적으로 노무 또는 조언·자문을 제공하고 대가를 받는 행위
2. 자신이 소속된 기관이 쟁송 등의 당사자가 되는 직무이거나 소속된 기관에게 직접적인 이해관계가 있는 직무인 경우에 소속 기관의 상

대방을 대리하거나 상대방에게 조언·자문 또는 정보를 제공하는 행위

3. 외국의 정부·기관·법인·단체를 대리하는 행위. 다만, 구청장이 허가한 경우는 제외한다.

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

5. 그 밖에 구청장이 공정하고 청렴한 직무수행을 저해할 우려가 있다고 판단하여 정하는 직무관련 행위

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

제8조(가족 채용 제한) ① 구청장은 자신이 소속된 기관, 그 기관의 소속 기관이나 산하기관(「공직자윤리법」 제3조의2제1항에 따른 공직유관 단체와 「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 채용 되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

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

지시 하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

제9조(수의계약 체결 제한) ① 구청장은 자신이 소속된 기관, 그 기관의 소속 기관이나 산하기관과 물품·용역·공사 등의 수의계약(이하 “수의계약”이라 한다)을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이나 특수관계사업자가 구청장 자신이 소속된 기관, 그 기관의 소속 기관이나 산하기관과 수의계약을 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 아니된다.

제10조(퇴직자 사적 접촉의 신고) ① 공무원은 직무관련자인 소속 기관의 퇴직자(퇴직한 날부터 2년이 지나지 아니한 사람만 해당한다)와 다음 각 호의 행위 등의 사적 접촉을 하는 경우 구청장에게 신고하여야 한다. 다만, 다른 법령 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 직무관련자인 퇴직자와 골프, 여행, 사행성 오락을 함께 하는 행위
2. 직무관련자인 퇴직자가 비용을 부담하는(퇴직자가 재직하고 있는 법인·단체, 후원자 등이 비용을 부담하는 경우도 포함한다)식사·

음주등의 향응을 함께 하는 행위

② 공무원은 직무관련자인 퇴직자와 사적 접촉을 할 때에는 미리 별지 제8호서식에 따라 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 사전에 신고가 곤란한 경우에는 접촉을 마친 날부터 5일 내에 신고하여야 한다.

제11조(특혜의 배제) 공무원은 직무를 수행함에 있어 지연·혈연·학연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주어서는 아니 된다.

제12조(예산의 목적 외 사용 금지) 공무원은 여비·업무추진비 등 공무원 활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 소속기관에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다.

제13조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리) ① 공무원은 정치인이나 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요받거나 청탁을 받은 경우에는 구청장에게 보고하거나 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.

② 제1항에 따라 의한 보고를 받은 구청장이나 상담을 한 행동강령책임관은 그 공무원이 공정한 직무수행을 할 수 있도록 적절한 조치를 하여야 한다.

제14조(인사청탁 등의 금지) ① 공무원은 자신의 임용·승진·전보 등 인사에 부당한 영향을 미치기 위하여 타인으로 하여금 인사업무 담당자에게 청탁을 하도록 해서는 아니 된다.

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

제3장 부당이득의 수수 금지 등

제15조(이권 개입 등의 금지) 공무원은 자신의 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 아니 된다.

제16조(직위의 사적 이용 금지) 공무원은 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 소속 기관의 명칭이나 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 이용하거나 이용하게 해서는 아니 된다.

제17조(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 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 구청장이 공직자가 아닌 자의 공정한 업무수행을 저해하는 알선·청탁 등에 해당한다고 판단하여 정하는 행위

제18조(직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) 공무원은 직무수행과 관련하여 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.

제19조(공용물의 사적 사용·수익의 금지) ① 공무원은 공용 차량, 선박, 항공기, 청사, 건설중기 등 공용물과 예산의 사용으로 제공되는 항공마일리지, 적립포인트 등 부가서비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용 하거나 수익을 얻어서는 아니 된다.

② 제1항에 따른 비위행위에 대해서는 공용물의 사적사용·수익으로 발생한 공용물의 재산상 손해의 원금과 이자 및 비용을 포함한 피해액 전액을 환수조치를 할 수 있다.

제20조(금품등의 수수 금지) ① 공무원은 직무 관련 여부 및 기부·후원·증여 등 그 명목에 관계없이 동일인으로 부터 1회에 100만원 또는 매 회계연도에 300만원을 초과하는 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

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

③ 제22조의 외부강의등에 관한 사례금 또는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금품등은 제1항 또는 제2항에서 수수(收受)를 금지하는 금품등에 해당하지 아니한다.

1. 구청장이 소속 공무원이나 파견 공무원에게 지급하거나 상급자가 위로·격려·포상 등의 목적으로 하급자에게 제공하는 금품등
2. 원활한 직무수행 또는 사교·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물·경조사비·선물 등으로 별표 1에서 정하는 가액 범위 안의 금품등

3. 사적 거래(증여는 제외한다)로 인한 채무의 이행 등 정당한 권원(權原)에 따라 제공되는 금품등
 4. 공무원의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)이 제공하는 금품등
 5. 공무원과 관련된 직원상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 금품등 및 그 소속 구성원 등 공무원과 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 공무원에게 제공하는 금품등
 6. 공무원의 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통, 숙박, 음식물 등의 금품등
 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 금품등
- ④ 공무원은 제3항제5호에도 불구하고 같은 호에 따라 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 직무관련자 또는 직무관련공무원으로서 금품등을 제공한 경우에는 그 수수 사실을 구청장에게 신고하여야 한다.
- ⑤ 공무원은 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 자신의 직무와 관련하여 제1항 또는 제2항에 따라 공무원이 받는 것이 금지되는 금품등

(이하 “수수 금지 금품등”이라 한다)을 받거나 요구하거나 제공받기로 약속하지 아니하도록 하여야 한다.

⑥ 공무원은 다른 공무원에게 또는 그 공무원의 배우자나 직계 존속·비속에게 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사 표시를 해서는 아니 된다.

제21조(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.

제4장 건전한 공직풍토의 조성

제22조(외부강의 등의 사례금 수수 제한) ① 공무원은 자신의 직무와 관련되거나 그 지위·직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 통하여 요청받은 세미나, 공청회, 토론회, 발표회, 심포지엄, 교육과정, 회의 등에서 강의, 강연, 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결, 기고 등(이하 “외부강의등”이라 한다)의 대가로서 별표 2에서 정하는 기준을 초과하는 사례금을 받아서는 아니 된다.

② 공무원은 외부강의 등을 할 때에는 외부강의 등의 요청 명세 등을 첨부하여 별지 제9호서식에 따라 구청장에게 미리 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 외부강의·회의등의 요청자가 국가나 지방자치단체(그 소속기관을 포함한다)인 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 공무원은 제2항 본문에 따라 외부강의등을 미리 신고하는 것이 곤란한 경우에는 그 외부강의등을 마친 날부터 2일 이내에 서면으로 신고하여야 한다.

④ 공무원은 제2항에 따른 신고를 할 때 상세 명세 또는 사례금 총액등을 미리 알 수 없는 경우에는 해당사항을 제외한 사항을 신고한 후 해당 사항을 안 날부터 5일 이내에 보완하여야 한다.

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

⑥ 공무원이 월 3회 또는 월 6시간을 초과하여 외부강의등을 하려는 경우에는 미리 행동강령책임관의 검토를 거쳐 구청장에게 승인을 받아야 한다. 다만 기준초과 외부강의등에 관하여 검직허가를 받은 경우에는 그러하지 아니한다.

⑦ 공무원은 제1항에 따른 금액을 초과하는 사례금을 받은 경우에는 구청장에게 별지 제10호서식에 따라 신고하고, 제공자에게 그 초과금액을 지체 없이 반환하여야 하며, 초과금액을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 구청장에게 청구할 수 있다.

제23조(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 경우

를 포함한다)에는 구청장에게 서면으로 미리 신고하여야 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, 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 구청장에게 서면으로 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 제1항, 제2항 및 제4항에 따른 신고를 할 경우에는 별지 제11호서식에 따라 신고하며, 구청장은 제1항 및 제2항에 따라 공무원이 신고한 행위가 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단되는 경우에는 해당 공무원에게 제5조제5항 및 제6항에 따른 조치 등을 할 수 있다.

제24조(경조사의 통지 제한) ① 공무원은 직무 관련자 또는 직무관련공무원에게 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. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 기관의 소속직원에게 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

제25조(위반여부에 대한 상담) ① 공무원은 알선·청탁, 금품등의 수수,

외부강의등의 사례금 수수, 경조사의 통지 등에 대하여 행동강령 위반여부가 분명하지 아니한 경우에는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.

제26조(위반행위의 신고 및 확인) ① 누구든지 공무원이 이 규칙을 위반한 사실을 알게 되었을 때에는 구청장이나 행동강령책임관 또는 국민권익위원회에 신고 할 수 있다.

② 제1항에 따라 신고하는 자는 별지 제12호서식에 따라 본인과 위반자의 인적사항과 위반 내용을 구체적으로 제시해야 한다.

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

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

제27조(징계 등) 제26조제4항에 따른 보고를 받은 구청장은 해당 공무원을 징계하는 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제28조(수수 금지 금품등의 신고 및 처리) ① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 별지 제13호서식으로 구청장에게 지체 없이 서면으로 신고하여야 한다.

1. 공무원 자신이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 경우

2. 공무원이 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우

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

③ 공무원은 제2항에 따라 금품등을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 별지 제14호서식에 따라 그 반환 비용을 구청장에게 청구할 수 있다.

④ 공무원은 제2항에 따라 반환하거나 반환하도록 하여야 하는 금품등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 구청장에게 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 제4항에 따라 인도된 금품등은 다음 각 호의 기준에 따라 처리하여야 한다.

1. 멸실·부패·변질되어 경제적 가치가 없는 금품 등은 폐기처분한다.
2. 멸실·부패·변질될 우려가 있는 금품 등은 불우이웃돕기시설(구청장이 정하는 단체)등에 기증한다.
3. 그 밖에 금전적 가치가 있는 금품 등에 대하여는 구 홈페이지 공고

등의 절차를 거쳐 대전광역시 대덕구 금고에 귀속한다.

⑥ 제5항에 따라 처리한 금품등에 대하여 제공자·제공받은 자·제공받은 금품·제공 일시·처리경위 등을 별지 제15호서식에 따라 기록·관리하고, 제공자에게 관련 사실을 통보하여야 한다. 다만, 제공자의 주소를 알 수 없는 경우에는 통보하지 아니할 수 있다.

제6장 보칙

제29조(교육) ① 구청장은 공무원에 대하여 이 규칙의 준수를 위한 교육 계획을 수립·시행하여야 하며, 매년 1회 이상 교육을 하여야 한다.

② 구청장은 공무원을 신규임용 할 때 이 규칙의 교육을 하여야 한다.

제30조(행동강령책임관의 지정) ① 구청장은 기획감사실장을 행동강령 책임관으로 지정한다.

② 행동강령책임관은 소속기관의 공무원에 대한 이 규칙의 교육·상담, 이 규칙의 준수 여부에 대한 점검 및 위반행위의 신고접수, 조사처리, 그 밖에 행동강령 운영에 필요한 업무를 담당한다.

③ 행동강령책임관은 이 규칙과 관련하여 상담한 내용에 대하여 비밀을 누설해서는 아니 된다.

④ 행동강령책임관은 상담내용을 별지 제16호서식에 따라 유지·관리하여야 한다

제31조(기록 보관·관리) ① 구청장은 제5조, 제6조, 제10조, 제28조 등과 관련하여 제출된 사항, 확인 사항 및 조치내역 등을 관리하여야 한다. 이 경우 해당 기록의 보존기간에 관하여는 「공공기록물 관리에

관한 법률 시행령」 제26조를 준용한다.

② 제1항의 기록을 전자 매체 또는 마이크로필름 등 전자적 처리가 가능한 방법으로 관리하여야 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(가족 채용 제한에 관한 적용례) 제8조 규정은 이 규칙 시행 이후 해당 공무원이 소속된 기관, 그 기관의 소속기관이나 산하기관이 공무원 또는 직원 등의 채용 절차를 개시하는 경우부터 적용한다.

제3조(수의계약 체결 제한에 관한 적용례) 제9조 규정은 이 규칙 시행 이후 해당 공무원이 소속된 기관, 그 기관의 소속기관이나 산하기관이 수의계약 절차를 개시하는 경우부터 적용한다.

제4조(직무관련자 거래 신고에 관한 적용례) 제23조 규정은 이 규칙 시행 이후 거래 등의 행위를 하는 경우부터 적용한다.

[별표 1]

음식물·경조사비·선물 등의 가액 범위(제20조 관련)

구 분	가액 범위
1. 음식물: 제공자와 공직자가 함께 하는 식사, 다과, 주류, 음료, 그 밖에 이에 준하는 것	3만원
2. 경조사비: 축의금, 조의금은 5만원. 다만 축의금·조의금을 대신하는 화환·조화는 10만원으로 한다.	5만원 (화환·조화 10만원)
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”이라한다) 및 같은 항 제13조에 따른 농수산가공품(농수산물을 원료 또는 재료의 50퍼센트를 넘게 사용하여 가공한 제품만 해당하며, 이하“농수산가공품”이라 한다)은 10만원으로 한다.	5만원 10만원

(비고)

가. 제1호의 음식물, 제2호의 경조사비 및 제3호의 선물의 각각의 가액 범위는 각 호의 구분란에 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·농

수산가공품을 함께 받은 경우에는 각각 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액의 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 제3호까지에 따른 가액 범위를 각각 초과해서는 안된다.

[별표 2]

외부강의등 사례금 상한액(제22조 관련)

1. 공직자별 사례금 상한액

가. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조 제3호가목에 따른 공직자

구분	1시간당 상한액	사례금 총액한도
공직자	40만원	60만원 ※1시간 상한액+1시간 상한액의 50%

나. 가목의 규정에도 불구하고 국제기구, 외국정부, 외국대학, 외국연구기관, 외국학술단체, 그 밖에 이에 준하는 외국기관에서 지급하는 외부강의등의 사례금 상한액은 사례금을 지급하는 자의 지급기준에 따른다.

2. 적용기준

가. 제1호가목의 상한액은 강의 등의 경우 1시간당, 기고의 경우 1건당 상한액으로 한다.

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

다. 제1호가목의 상한액에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 외부강의등 사례금 제공자가 외부강의등과 관련하여 공직자에게 제공하는 일체의 사례금을 포함한다.

라. 다목에도 불구하고 공직자가 소속 기관에서 교통비, 숙박비, 식비

등 여비를 지급받지 못한 경우에는 「공무원 여비 규정」 등 공공 기관별로 적용되는 여비 규정의 기준 내에서 실비수준으로 제공되는 교통비, 숙박비 및 식비는 제1호의 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		
소명인		년 월 일 (서명 또는 인)

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)

이해관계자의 직무 재배정 등 조치 신청서

접수번호	접수일	
신청인	성명	
	주소	
	연락처	
업무 담당 공무원	성명	
	소속	
	직위(직급)	
신청 취지		
신청 원인	직무 관련 업무 (1. 민원, 2. 인가·허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)	
참고 자료	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)	

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

대전광역시대덕구청 귀중

업무 담당 공무원의 직무 재배정 등 조치 신청서

접수번호		접수일	
신청인	성명		
	소속		
	직위(직급)		
	연락처		
신청 취지			
신청 원인	직무 관련 업무 (1. 민원, 2. 인가·허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)		
	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)		
참고 자료			

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

대전광역시대덕구청 귀중

의견서

성명	
소속	
직위(직급)	
담당업무	
의견	

본인은 직무 관련 업무에 대한 이해관계자의 직무 재배정 등 조치 신청에 대하여 위와 같은 의견을 제출합니다.

20 년 월 일

성명 : (인)

사적 이해관계 신고 등 확인·조치 내역서

접수번호	접수일	
업무 담당 공무원	성명	
	소속	
	직위(직급)	
	연락처	
관련 사항	<p>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)</p> <p>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)</p>	
확인 사항		
조치 내역		
기타 참고사항		
		확인점검일
		확인점검자 (인)

고위공직자의 민간 분야 업무활동 내역서

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

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, 소 집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)	
직무관련자인 퇴직공무원	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)

외부강의등 신고서

접수번호	접수일자	처리일자
신고자	성명	소속
	직위 (직급)	연락처
요청인	기관명	대표자
	담당부서 (담당자)	연락처
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. 대가 총액은 교통비·숙박비·식비를 제외한 대가 총액을 기재하고 교통비·숙박비·식비는 [] 속에 별도 기재함.
2. 동일한 교육과정에 수회 출강하는 경우에는 일괄신고 할 수 있음. 이 경우 일괄신고란에 기재하고, 1회 평균 대가를 기재함.

[별지 제10호서식]

초과사례금 신고서

접수번호		접수일자	처리일자
신고자	성명 (성별)	소속	
	직위 (직급)	연락처	
외부강의등 유형	<input type="checkbox"/> 교육, 홍보, 토론회, 세미나, 공청회 <input type="checkbox"/> 회의		
활동 유형	<input type="checkbox"/> 강의, 강연		<input type="checkbox"/> 기고
	<input type="checkbox"/> 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결		<input type="checkbox"/> 기타()
요청인	기관명	대표자	
	담당부서 (담당자)	연락처	
요청 사유			
외부강의등 주제			
장 소			
일 시	. . . ~ . . . 시 분 ~ 시 분		
사례금	총액 _____천원 (※ 1회 평균 대가 _____천원)		
	(교통비·숙박비·식비(실비) _____천원 별도) (※ 1회 평균 교통비·숙박비·식비 _____천원)		
초과사례금	초과사례금 액수 : _____천원		
초과사례금 반환	반환여부 :	반환금액 :	
	반환방법 :	※증빙서류 첨부	

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

[별지 제11호서식]

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	<input type="checkbox"/> 직무관련자(이었던 자)	<input type="checkbox"/> 직무관련공무원(임직원)(이었던 자)	
직무관련 업무				
계약체결일		상환기일		
거래금액 (이율)		거래원인*		

물품 계약

용역 계약

공사 계약

거 래 상대방	성명		연락처	
	신고자와의 관계	<input type="checkbox"/> 직무관련자(이었던 자)	<input type="checkbox"/> 직무관련공무원(임직원)(이었던 자)	
직무관련 업무		계약체결일		
거래금액		거래원인		

부동산, 자동차 등 거래

거 래 상대방	성명		연락처	
	신고자와의 관계	<input type="checkbox"/> 직무관련자(이었던 자)	<input type="checkbox"/> 직무관련공무원(임직원)(이었던 자)	
직무관련 업무		계약체결일		
대상		거래 금액		
거래원인				

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

참고자료

※소명자료 첨부

행동강령 위반행위 신고서

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

신고자	성명	생년월일(성별) (외국인등록번호)
	직업	전화번호
	주소	

피신고자 (신고대상)	성명			
	소속 및 직위(직급)	연락처		
	주소			
	법인·단체등의 경우	명칭		
		소재지		
대표자 성명				

※ 신고내용을 확인·조사하는 과정에서 신고자의 신분을 밝히는데 동의하는지 여부

- 동의
 부동의

신고취지 및 이유			
행동강령 위반행위 내용	일시		
	장소		
	내용		
증거자료 목록 비고	※ 증거자료 첨부		

위와 같이 피신고자(신고대상)의 행동강령 위반행위를 신고합니다.

신고자	년	월	일	(서명 또는 인)
-----	---	---	---	-----------

수수 금지 금품등 신고서

접수번호	접수일자	처리일자
신 고 자	성 명	생년월일 (성별)
	소 속	연 락 처
	주 소	
금품등을 제공한 자	성 명	
	직 업 (소속)	연 락 처
	주 소	
제공한 자	법안·단체등의 경우	명 칭
		소 재 지
		대표자 성명
신고취지 및 이유		
금품등 수수 내용	일 시	
	장 소	
	금품등의 종류 및 가액	
금품등 반환여부 및 방법	반환여부	
	반환 일시·장소 및 방법(반환한 경우)	
증거자료		
비 고		

위와 같은 사실을 신고합니다.

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

반환비용 청구 신청서

접수번호	접수일자	처리일자
청구인	성명	생년월일 (성별)
	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		
청구인		년 월 일 (서명 또는 인)

금품등 관리대장

일련 번호	접수 일시	제공받은 자(신고자)			제공받은 금품등 (수량·가액)	제공 받은 일시 (인도일)	제 공 자			처리 내용 (보관장소)	처리 일시	행동강령 책임관 확인
		소속	성명 (성별)	연락처			성명	생년 월일 (성별)	연락처			

상담기록관리부

상담일시		상담유형	[] 방문 [] 전화 [] 기타()
상 담 요청자	성명	생년월일(성별)	
	소속	직위(직급)	

상담 내용

상담 결과

년 월 일

행동강령책임관

(서명 또는 인)

【개정이유 및 주요내용】

1. 개정이유

「공무원 행동강령」이 공포(‘18. 1. 16.)·시행(‘18. 4. 17.)됨에 따라 개정된 사항을 반영하고, 국민권익위원회 「공직자 행동강령 운영지침」의 표준안을 근거로 현행 제도의 운영상 나타난 일부 미비점을 개선·보완하려는 것임.

2. 주요내용

- 공무원의 사적 이해관계의 신고 등을 세부적으로 정함(안 제5조).
- 민간분야 업무활동 내역 제출, 직무관련 영리행위 등 금지, 가족 채용 제한, 수의계약 체결 제한 및 퇴직자 사적 접촉의 신고 등에 대한 내용을 신설함(제6조부터 제10조까지).
- 공직자가 아닌 자에 대한 알선·청탁 금지에 대해 정함(제17조제3항).
- 사적 노무 요구 금지에 대한 사항을 신설함(제21조).
- 외부강의 등의 상세 명세 또는 사례금 총액을 신고 후 보완하는 사항을 신설함(제22조제4항).
- 직무관련자 등과의 거래 신고 내용 및 신고 방법 등을 구체화함(제23조).
- 기록 보관·관리 규정을 신설함(제31조).
- 경조사비 및 선물의 가액범위를 조정함(제20조제3항제2호).
- 외부강의 등 사례금 상한액을 조정함(제22조제1항).

대전광역시 대덕구 소송사무 처리 규칙 전부개정규칙을
이에 공포한다.

2018년 9월 6일

대전광역시 대덕구청장 박정현

대전광역시 대덕구 규칙 제858호

대전광역시 대덕구 소송사무 처리 규칙 전부개정규칙

대전광역시 대덕구 소송사무 처리 규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

대전광역시 대덕구 소송사무 등의 처리에 관한 규칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 대전광역시 대덕구 또는 대전광역시 대덕구청장과 그 소속 행정기관의 장 등을 당사자 또는 참가인, 이해관계인으로 하는 소송사무와 대전광역시 대덕구 또는 그 소속 행정기관의 소속 공무원으로서 수행한 직무관련사건의 처리에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “소송사건”이란 대전광역시 대덕구(이하“구”라 한다) 또는 대전광역시 대덕구청장(이하 “구청장”이라 한다)과 그 소속 행정기관의 장 등(이하 “구청장 등”이라 한다)을 당사자 또는 참가인, 이해관계인으로 하는 행정소송, 헌법재판소 관할심판, 민사소송을 말한다.

2. “직무관련사건”이란 구 및 그 소속 행정기관의 소속공무원으로서 수행한 직무와 관련하여 그 직무를 수행한 공무원이 당사자가 된 형사사건과 민사소송을 말한다.
3. “소송사무 등”이란 소송사건 및 직무관련사건과 관련된 업무를 말한다.
4. “소송수행자”란 소송사건과 직무관련사건을 직접 수행하도록 지정받은 공무원을 말한다.
5. “소송대리인”이란 소송사건과 직무관련사건을 수행하기 위하여 필요한 권한을 위임받은 변호사 또는 법무법인과 민사소송 단독심사건에서 법원의 허가를 얻은 공무원을 말한다.
6. “소송담당자”란 변호사가 소송대리인인 경우 그를 도와 필요한 업무를 처리하도록 지명된 공무원을 말한다.
7. “소송수행자 등”란 소송수행자, 소송대리인, 소송담당자를 말한다.
8. “송무취급 공무원”이란 구청장이 소송사무를 지휘하도록 위임한 공무원을 말한다.

제3조(소송사건의 주관) ① 소송사건은 해당 소송에 관련되는 업무를 담당하는 업무주관부서의 장(이하 “소송주관부서의 장”이라 한다)이 주관한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 소송주관부서의 장을 구청장이 따로 지정하는 바에 따른다.

1. 둘 이상의 실·과에 관련되는 사건
2. 주관 실·과가 불분명한 사건

3. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정되는 사건

제2장 소송사건의 수행

제4조(소송문서의 접수 및 처리) ① 소송관계서류(이하 “소송문서”라 한다)가 접수되면 문서주관부서에서는 다른 문서에 우선하여 기획감사실장에게 이송하여야 한다.

② 기획감사실장은 이송된 소송문서를 불변기간 등 처리기한과 내용을 명기하여 즉시 소송주관부서의 장에게 송부하여 처리토록 한다.

③ 소송문서가 잘못 이송된 경우에는 그 사유를 명시하여 즉시 기획감사실장에게 돌려보내야 한다. 다만, 제3조제2항에 따라 소송주관부서의 장이 따로 지정된 사건은 이를 돌려보낼 수 없다.

④ 모든 소송문서는 불변기간 등에 유의하여 기획감사실장이 정한 기간 내에 처리하되, 응소를 하거나 응소를 포기하는 경우에는 1회 변론 기일 7일 전까지, 상소를 하거나 상소를 포기한 경우에는 상소마감일 4일 전까지 이를 처리하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

제5조(소송문서의 심사) 모든 소송문서는 기획감사실장의 사전심사를 받아야 한다.

제6조(소송의 착수) ① 소송문서를 접수하거나 소송을 제기하고자 하는 경우 소송주관부서의 장은 우선 소송수행자 등을 정하여 즉시 소송수행에 착수하여야 한다.

② 제1항에 따라 정해진 소송수행자 등은 지체 없이 해당 소송사건의

내용과 경위 등을 조사·검토하고, 필요한 자료의 수집과 소송수행방침서 작성 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

제7조(소송수행에 대한 방침결정) ① 구청장 등을 상대로 한 소송이 제기되는 경우, 소송주관부서의 장은 기획감사실장의 사전 협의를 받아 응소 여부를 결정(이하 이를 “응소방침”이라 한다)한다. 상급 법원에 대한 상소 또는 상소의 포기, 반소 여부(이하, 이를 각 “상소방침” 또는 “상소포기방침”, “반소방침”이라 한다) 또한 같다.

② 구청장 등이 원고가 되어 소를 제기하거나 타인의 소송에 참가하려는 경우, 소송주관부서의 장은 기획감사실장과 사전협의를 거쳐 제소 또는 참가 여부를 결정(이하, 이를 “제소방침”이라 한다)한다.

③ 소송주관부서의 장은 제2항에 따라 소를 제기하고자 하는 경우에는 사실관계를 면밀히 조사·분석·검토하고 충분한 증거서류를 확보한 후 제소의 이익과 승소의 가능성이 있다고 인정되는 경우에 한하여 소를 제기하여야 한다.

④ 제3항에 따라 소를 제기한 이후 소의 목적이 실현된 경우에는 소송주관부서의 장은 기획감사실장과 협의하여 소의 취하 여부를 결정할 수 있다. 상소를 취하하는 경우에도 같다.

⑤ 소송수행을 위한 방침서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 응소방침

가. 사건의 표시(법원, 사건번호, 사건명, 당사자 등)

나. 청구취지 및 청구원인

- 다. 상소심 응소의 경우 판결요지 및 상대방 상소사유
- 라. 응소사유(상소심에서 소송대리인을 선임한 경우 대리인의견서 포함)
- 마. 소송수행자 또는 소송담당자와 소송대리인의 선임 사항
- 바. 접수받은 소장
- 사. 증거자료 및 그 밖의 참고자료

2. 상소방침 또는 상소포기방침

- 가. 사건의 표시(법원, 사건번호, 사건명, 당사자 등)
- 나. 청구취지 및 청구원인
- 다. 전심 판결주문 및 판결요지
- 라. 상소 또는 상소포기의 사유(소송대리인을 선임한 경우 대리인의 견서 포함)
- 마. 소송수행자 또는 소송담당자와 소송대리인의 선임 사항
- 바. 전심 판결문
- 사. 증거자료 및 그 밖의 참고자료

3. 제소(참가하는 경우를 포함한다) 또는 반소방침

- 가. 사건의 표시(법원, 사건명, 당사자 등)
- 나. 청구취지
- 다. 청구원인(제소배경)
- 라. 제소사유(참가하는 경우에는 참가의 필요성을 포함한다)
- 마. 소송수행자 또는 소송담당자와 소송대리인의 선임 사항
- 바. 증거자료 및 그 밖의 참고자료

- 제8조(소송수행자 등의 지정 및 절차) ① 소송주관부서의 장은 소송수행방침에 따라 결정된 소송수행자 등을 기획감사실장에게 지정, 지명 및 선임 의뢰하고 소송수행자 등의 업무수행에 관하여 지도·감독하여야 한다. 이 경우, 지정 또는 지명 받은 소송수행자 등이 퇴직, 전출 및 사고 등으로 인하여 변경할 필요가 있는 경우에도 또한 같다.
- ② 소송수행자 등을 지정함에는 매사건마다 소송주관부서의 장을 포함하여 3명 이상의 일반직 공무원으로 하며, 변호사를 소송대리인으로 선임하는 경우가 아니면 소송담당자는 따로 두지 아니한다.
- ③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 소송사건 및 직무관련 사건은 변호사를 소송대리인으로 선임할 수 있으며, 사전에 기획감사실장과 협의하여야 한다.
1. 법령 등에 따라 변호사 선임이 필수적인 사건
 2. 소송물가액에 비하여 이해관계가 크다고 판단되는 사건
 3. 처분법규 등의 종합적 해석 또는 적용에 고도의 법률적 전문 지식을 필요로 하는 사건
 4. 패소하는 경우 목적사업 수행에 크게 지장을 받게 되는 사건
 5. 패소하는 경우 행정의 신뢰확보가 어렵거나 통상의 행정선례에 어긋나는 새로운 선례가 형성될 수 있다고 인정되는 사건
- ④ 기획감사실장은 제1항에 따라 지정, 지명 및 선임 의뢰를 받은 경우에는 다음 각 호의 구분에 따라 지정서, 지명장 또는 위임장을 각각 교부한다. 다만, 소송수행자 등을 변경하는 경우에는 지정서, 지명장 또는 위임장 교부와 동시에 해임서를 함께 교부한다.

1. 소송수행자 - 소송수행자지정서(별지 제1호서식)
 2. 공무원인 소송대리인 - 소송대리허가신청 및 소송위임장(별지 제2호서식)
 3. 변호사인 소송대리인- 소송대리위임장(별지 제3호서식 및 별지 제4호서식)
 4. 소송담당자 - 지명장(별지 제5호서식)
 5. 소송수행자 등의 변경 시 - 해임서(별지 제6호서식)
- ⑤ 구와 그 소속공무원 또는 다른 지방자치단체 등이 공동으로 당사자가 되는 사건의 경우 그 이해관계를 같이하는 공동당사자에 대하여 공동으로 소송대리인을 선임할 수 있다.

제9조(소송담당자의 직무) ① 소송담당자는 소송대리인을 도와 해당 소송사건이 종결될 때까지 다음 각 호의 직무를 성실히 수행하여야 한다.

1. 소송수행 방침서의 작성·시행에 관한 사항
 2. 소송사무 등에 필요한 각종 자료의 조사·수집 및 제출에 관한 사항
 3. 변론기일 등에 출석·입회 및 보고
 4. 소송기록의 작성·보관 및 관리에 관한 사항
 5. 그 밖에 구청장이 지시하는 사항 및 소송대리인이 요구하는 사항
- ② 제1항에서 정한 사항은 제7조 및 제8조에 따라 소송담당자를 따로 두지 아니한 경우의 소송수행자 및 소송대리인으로 선임된 공무원이 수행한다.

제10조(소송수행자 및 소송대리인의 직무) ① 소송수행자 및 소송대

리인은 해당 소송사건에 대하여 다음 각 호의 직무를 성실히 수행하여야 한다.

1. 소장, 상소장 등의 제출
2. 답변서, 준비서면 및 서증 등의 제출
3. 지정된 변론기일에 출석·진술 및 보고
4. 변론종결시점에 소송 진행 사항 종합보고
5. 그 밖에 위임된 사항과 구청장이 지시하는 사항

② 소송수행자 및 소송대리인은 다음 각 호의 소송수행 진행사항이 발생하면 지체 없이 기획감사실장 참조하여 구청장에게 보고하여야 한다.

1. 제1항에 따른 직무 수행사항
2. 변론·선고기일의 지정에 관한 사항
3. 소송 진행 중 새로 발생한 사항과 예견되는 문제
4. 승소한 사건에 대한 상대방의 상소여부에 관한 사항
5. 패소한 사건의 패소원인 분석 및 상소여부에 대한 의견
6. 그 밖에 구청장이 지시하는 사항

③ 제8조제1항에 따라 소송사건을 직접 수행하도록 지정서 등을 교부 받은 소송수행자는 제1항·제2항 및 제9조에 따른 직무를 수행한다.

④ 소송수행자 등은 직무 수행을 위하여 법원에 제출할 서류를 민사소송 등에서의 전자문서 이용 등에 관한 규칙을 준용하여 전자문서로 제출하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 그러

하지 아니하다.

1. 전산정보처리시스템에 장애가 있는 경우
 2. 전자문서로 제출하는 것이 현저히 곤란하거나 적합하지 아니한 경우
- ⑤ 소송대리인은 구청장의 요청이 있는 경우 위임받은 해당 사건의 소송문서 또는 자료를 송부하여야 한다.

제11조(소송고지) ① 소송주관부서의 장은 소송사건에 있어서 따로 이해관계인이 있는 경우에는 이를 고지하여 이해관계인으로 하여금 소송에 참가 할 수 있도록 하여야 한다.

② 소송사건이 다른 부서나 기관의 사무와 관련이 있거나 소송결과가 영향을 미칠 것으로 인정되는 경우에는 해당 부서나 기관에게 이를 통보하여 협조를 구하거나 필요한 조치를 하여야 한다.

③ 기획감사실장은 소송고지 문서를 송달받은 경우 소송주관부서의 장에게 이송하고 소송주관부서의 장은 제7조제2항에서 정하는 바에 따라 그 소송에 대한 참가 여부를 결정하여야 한다.

제12조(판결선고에 대한 조치) ① 소송주관부서의 장은 판결이 선고되면 선고의 내용을 확인하고 그 판결의 내용에 따라 필요한 대책을 마련하여야 한다.

② 판결서를 접수한 소송주관부서의 장은 판결내용과 이유를 분석하고, 상소 여부를 검토하여야 한다.

③ 가집행이 부여된 패소판결을 받은 경우 소송주관부서의 장은 강제집행정지신청 여부를 결정하여야 한다.

④ 소송담당자는 소송대리인이 변호사인 경우, 해당 소송의 판결 선고 후 소송대리인으로부터 모든 소송문서를 송부 받아야 한다. 다만, 승소한 사건에 있어서는 상대방의 상소 여부를 확인할 때까지 회수를 보류할 수 있다.

제13조(반소) 피소된 사건에 있어 그 원인행위가 상대방의 행위와 합성되어 있는 반소를 제기하고자 하는 경우에는 제소의 예에 따라 처리한다.

제14조(상소) 판결에 불복하여 상소하고자 하는 경우에는 불복의 사유를 명확히 하여야 하고, 특히 금전지급을 목적으로 하는 사건에 있어서는 청구액과 불복의 정도를 비교·형량하여 검토하여야 한다.

제15조(상소 포기) ① 소송주관부서의 장은 판결에 대하여 불복의 사유가 없거나 상소의 이익이 없다고 인정되는 경우에는 기획감사실장과 사전 협의하여 상소를 포기할 수 있다.

② 기획감사실장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 상소 포기를 건의할 수 있다.

1. 판결이유가 명백하고 새로운 사실의 주장이 없다고 인정되는 경우
2. 판결이유가 대법원 판례 등 확고한 선례에 부합되어 승소가능성이 없다고 인정되는 경우
3. 불복의 사유가 경미하여 상소하여 승소하여도 소의 이익이 없다고 인정되는 경우

제3장 판결 확정 이후의 조치

제16조(승소판결확정에 대한 조치) ① 소송사건이 승소로 확정된 경우

소송주관부서의 장은 다음 각 호의 사항에 대하여 필요한 조치를 하여야 한다.

1. 판결금 등의 추심(가지급된 사건의 경우 가지급물의 반환을 포함한다)
2. 담보물 또는 공탁금의 회수
3. 가압류, 가처분의 해제
4. 그 밖에 필요하다고 인정되는 사항

② 소송주관부서의 장은 소송비용의 추심에 대한 사무를 처리하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 소송비용의 추심을 포기할 수 있다.

1. 추심할 금액이 소액이거나 회수가 불가능하다고 인정되는 경우
2. 상대방에게 경제적 자력이 없는 경우
3. 소송 목적이 실현된 사건의 소취하에 동의한 경우
4. 다수당사자 소송에서 개인별로 추심할 금액이 소액인 경우 등 상대방에게 소송비용을 부담시키는 것이 적절하지 아니하다고 판단되는 경우

제17조(패소판결확정에 대한 조치) ① 소송이 패소로 확정된 경우 소송주관부서의 장은 다음 각 호의 사항에 필요한 조치를 하여야 한다.

1. 처분의 취소 또는 변경
2. 처분취소 후의 새로운 처분
3. 권리관계의 변동 등을 요하는 조치
4. 담보물 또는 공탁금의 회수

5. 판결금 또는 소송비용의 지급

6. 패소이유가 법령 또는 제도의 결함에 따른 것인 경우에는 법령개정 또는 제도개선 건의

7. 그 밖에 필요하다고 인정되는 사항

② 제1항제5호에 따른 소송비용을 지급하는 경우 기획감사실 소관 일반회계 세출예산에서 지급한다.

③ 패소판결이 확정된 사건 중 그 원인 규명을 하여야 할 필요성이 있을 때에는 감사부서에 통보하여 그 원인행위자인 공무원에 대한 징계를 결정토록 하고 구상권 행사가 필요하다고 인정될 때에는 관계부서에 통보하여 구상토록 하여야 한다.

제18조(구상권 행사 등) ① 소송주관부서의 장은 패소의 원인이 고의 또는 중과실로 인한 소송해태 등 소송수행자 등(이하 “원인행위 제공자”라 한다)에게 귀책사유가 있다고 의심되는 경우 구상권 행사 등을 위하여 기획감사실에 통보하여야 한다.

② 소송주관부서의 장으로부터 제1항의 통보를 받은 기획감사실장은 패소의 원인이 원인행위 제공자의 고의 또는 중과실에 따른 것인지 여부를 조사하여 구상권 행사 여부를 결정한다.

③ 구상권을 행사하기로 결정한 경우에는 원인행위 제공자가 구상금을 납부하지 않을 시 원인행위 제공자를 상대로 구상의 소를 제기하되 사전에 재산을 조사하고 이에 대한 가압류 조치를 취하여야 한다. 다만, 원인행위 제공자가 배상 상당액의 보험에 가입되어 있을 경우에는 그러하지 아니한다.

④ 제2항의 경우에도 그 원인행위 제공자가 구상금을 납부할 정도의 재산이 없거나 그 밖에 사유로 구상금 청구의 필요성이 없다고 인정되는 경우에는 구상권 행사를 포기할 수 있다.

제19조(임의변제) ① 소송주관부서의 장은 금전지급을 목적으로 하는 피소사건이 패소로 확정되거나 가집행선고부 패소판결이 선고되었을 때에는 기획감사실장과 사전 협의하여 예산의 범위에서 임의변제할 수 있다.

② 제1항 중 가집행선고부 패소판결선고에 대하여는 강제집행정지신청을 하지 아니하기로 결정되었거나 그 신청이 기각된 경우에 한한다.

③ 임의변제는 다음 각 호의 서류를 구비하여 청구하여야 한다.

1. 배상금 임의변제청구서(별지 제9호서식)
2. 판결서 사본(확정된 사건은 판결확정증명원)
3. 인감증명서 또는 본인서명사실확인서
4. 청구인과 대리인의 신분증 사본
5. 청구인의 예금통장 사본

제4장 소송비용의 지급

제20조(수임료 등) ① 소송대리인인 변호사 또는 법무법인에게는 수임료로서 착수금과 승소사례금 그 밖에 소송비용을 심급별로 지급하며 지급기준은 별표 1과 같고, 소송대리인이 2명 이상인 경우에는 1인당 각 위 지급기준에 따른 수임료를 지급한다. 다만, 본안에 관한 서면이 제출되기 전에 소취하 등으로 종결된 경우에는 수임료 등을 지급하지 아니한다.

② 제1항의 소송비용의 지급에 있어 회계의 구분은 제17조제2항의 규정을 적용한다.

③ 소송대리인은 해당 제소사건에서 소장을 관할 법원에 제출하거나 피소사건에서 답변서 등 본안에 관한 서면을 관할 법원에 1회 이상 제출한 이후 착수금을 신청하여야 한다.

제5장 직무관련사건

제21조(수행절차 등) ① 직무관련사건과 관련된 소송주관부서의 장은 직무관련성을 확인한 후 소송대리인이 필요하다고 인정되는 경우 기획감사실장과 사전협의하여 제7조에 따른 방침으로 소송대리인 선임 을 의뢰할 수 있다. 이 경우 당사자는 별지 제11호서식에 따른 확약서를 제출하여야 한다.

② 직무관련사건의 접수처리, 소송대리인 지정 등 사건수행과 관련한 절차, 중요소송 지정 등은 제4조, 제5조, 제7조부터 제12조까지, 제16조부터 제18조까지, 제21조의 규정을 준용한다.

③ 제2항에 따라 선임된 민사소송 대리인에게는 별지 제3호서식의 소송위임장을 교부한다.

제22조(지원범위) ① 직무관련사건의 지원범위는 형사사건인 경우에는 해당 사건의 검찰수사가 종결될 때까지(형사재판은 포함하지 아니한다), 민사사건의 경우에는 해당 사건이 종결될 때까지로 한다.

② 구정과 관련하여 구청장 등 또는 담당 공무원이 고소인 또는 고발인이 되어 고소·고발한 형사사건은 제1항에도 불구하고 해당 사건이 종결될 때까지 지원한다.

제23조(소송담당자 및 소송대리인의 직무) ① 형사사건과 관련된 소송주관부서의 장은 해당 사건 종결 시까지 다음 각 호의 직무를 성실히 수행하여야 한다.

1. 고소·고발장 등의 제출에 관한 사항
2. 수사관련 제반 증거서류 등의 제출에 관한 사항
3. 수사진행상황 및 사건결과보고
4. 그 밖에 구청장이 지시하는 사항

② 형사사건의 변호인 또는 대리인은 해당 사건 종결 시까지 다음 각 호의 직무를 성실히 수행하여야 한다.

1. 고소·고발장 등의 제출에 관한 사항
2. 피고소·피고발 등 형사사건 변론에 관한 사항
3. 형사사건 및 형사소송관련 법률자문에 관한 사항
4. 그 밖에 형사사건 및 형사소송과 관련하여 구청장이 위임하는 사항

③ 민사소송에서 소송담당자와 소송대리인의 직무는 제9조 및 제10조의 규정을 준용한다.

제24조(수임료 등 비용지급) ① 직무관련사건을 위임하는 경우 변호사에 대한 수임료는 착수금과 승소사례금 그 밖에 소송비용을 지급하되, 지급기준은 별표 1과 같다.

② 구정에 중대한 영향을 미치는 직무관련 형사사건으로서, 그 직무를 수행한 공무원의 무죄판결(공소기각결정을 포함한다)이 확정된 경우 재판에 소요된 변호인 선임비용을 별표 1의 형사사건 지급기준 범위에서 지급할 수 있다.

③ 제2항의 경우 해당 직무관련사건과 관련된 소송주관부서의 장은 제7조에 따른 방침을 받아 기획감사실장에게 위 비용의 지급을 요청하여야 한다.

제25조(비용회수) ① 직무관련사건과 관련된 소송주관부서의 장은 소속공무원이 기소된 경우 형사사건 변호인에게 지급된 비용을 회수하기 위한 절차를 이행한 후, 유죄 확정시 소요비용을 해당 공무원으로부터 회수하여야 한다.

② 직무관련사건과 관련된 소송주관부서의 장은 직무관련사건의 민사소송사건에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 공무원으로부터 소송비용을 회수하여야 한다.

1. 해당 공무원의 고의 또는 중대하고 명백한 과실로 민사소송사건의 패소판결이 확정된 경우 소송대리인에게 지급된 소송비용 회수
2. 해당 공무원이 금원 지급을 청구하는 소송에서 승소한 경우에는 지급받은 확정판결금액의 범위에서 소송대리인에게 지급된 소송비용 회수

제6장 보칙

제26조(국가소송 등의 수행) ① 국가를 당사자로 하는 소송사무를 수행하거나 필요한 자료를 제출하는 경우에 있어서 그 방법·절차·직무의 범위, 보고 등은 「국가를 당사자로 하는 소송에 관한 법률」과 이 규칙에서 정하는 바에 따른다.

② 구청장 등을 당사자로 하는 행정소송 수행도 제1항의 방법과 절차 등에 따른다.

제27조(제3자적인 피소사건) ① 제3자적인 피소사건으로서 직접 구에 이해관계가 미치지 아니하는 사건에 대하여는 소송대리인을 선임하지 아니하고 법원에 답변서만을 제출할 수 있다.

② 제1항의 경우에도 소송담당자는 항상 사건 진행사항을 확인하고 이후라도 구가 직접 이해관계를 갖게 될 것이 예견될 때에는 소송대리인을 선임하여 소송을 적극적으로 수행하여야 한다.

제28조(소송수행 유공자 포상 등) ① 승소판결(소가액이 계산되는 사건은 소가액 기준 60퍼센트 이상 승소인 경우)을 받은 경우에 대하여는 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 유공자에게 포상금을 지급할 수 있다.

1. 소송수행자 또는 소송대리인으로 지정 또는 위임받은 공무원
2. 승소판결에 현저한 공이 있다고 인정되는 소속담당자 또는 소송사무취급공무원
3. 「국가를 당사자로 하는 소송에 관한 법률」 제3조 제1항·제2항에 따라 소송수행자 또는 소송대리인으로 지정 또는 위임받은 공무원
4. 공무원이 아닌 자로서 승소판결에 결정적인 자료제공이나 계기를 마련한 자

② 포상금은 소송주관부서의 장의 추천을 받아 「대전광역시 대덕구 소송수행자 포상금 지급 조례」에 따라 처리하고, 예산의 범위에서 지급한다. 다만, 소취하(쌍불취하, 재판상화해 포함)사건 및 구와 사실상 이해관계가 없는 사건은 제외한다.

제29조(소송문서의 관리) ① 소송주관부서의 장은 다음 각 호의 소송

문서를 작성·보관·관리하여야 한다. 이 경우 소송문서는 사건별로 접수일자 또는 처리일자 순으로 편철하여야 한다. 다만, 전산프로그램으로 작성이 가능한 소송문서의 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 소장 및 소환장
2. 제소·응소·상소·반소 및 상소포기 등의 방침 결정문서
3. 당사자의 답변서·준비서면 및 증거서류
4. 감정조서 및 증인신문조서
5. 공탁에 관한 서류
6. 판결서·결정서 사본
7. 강제집행 및 구상권 행사에 관한 서류
8. 소송사건과 관계되는 지출관계 서류
9. 그 밖의 참고자료

② 기획감사실장은 판결서 정본을 보관·관리하되, 소송주관부서의 장은 기획감사실장이 소송 지휘 등을 위하여 요청할 경우 소송문서 사본을 제출하여야 한다.

③ 기획감사실장은 소송사무의 지도·감독결과 나타난 문제점을 분석하여 제도개선, 법령개정 건의 등 그 밖에 필요한 조치를 취할 수 있다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

소송수입료 등 지급기준

구분 소송별	내 용 (소송물가액)	지 급 기 준		
		착 수 금	사 례 금	공 통 경 비
민사 소송	1. 신청사건 가. 변론이 없는 경우 나. 변론이 있는 경우	100,000원 200,000원	1. 승소비율이 60%이상 인 때에는 그 비율을 착수 금과 곱한 금액 2. 신청 사건은 지급하지 아니함.	1. 인지대: 실비 2. 송달료: 실비 3. 검증, 감정비: 실비 4. 그 밖에 실비
	2. 본안사건 (소송물가액별) 1) 5백만원 미만 2) 5백만원 이상 1천만원 미만 3) 1천만원 이상 3천만원 미만 4) 3천만원 이상 5천만원 미만 5) 5천만원 이상 1억원미만 6) 1억원 이상	250,000원 400,000원 600,000원 1,200,000원 2,000,000원 2,500,000원		
	3. 상고심	본안사건의 1/2이내		
행정 소송 · 헌법 재판소 관할 심판	1. 신청사건 가. 변론이 없는 경우 나. 변론이 있는 경우 2. 각심 본안사건	민사소송의 예에 따른다		
형사 사건	1. 개인 단독사건 2. 다수 관련사건 3. 구 차원의 대응이 필요한 사건	2,000,000원 4,000,000원 6,000,000원		

※ 착수금과 승소사례금은 부가가치세가 포함되지 않은 금액임.

소송수행자지정서

다음 소송에 있어서 「국가를 당사자로 하는 소송에 관한 법률」 제5조 및 제6조 따라 대전광역시 대덕구를 소송수행자로 지정함

1. 사건명:
2. 당사자:
3. 법원 및 사건번호:

년 월 일

원(피)고 대전광역시 대덕구청장

○○법원 귀중

(소송수행자 연락처 : 전화번호 , 이메일 , 팩스번호)

[별지 제2호서식]

소송대리인가신청 및 소송위임장
(민사단독심, 공무원수행)

사건번호 [담당재판부 :]
원 고
피 고 대전광역시 대덕구
대표자 구청장 ○○○

위 사건에 관하여 아래와 같이 소송대리인가신청 및 위임을 합니다.

1. 소송대리인가신청

가. 소송대리할 사람의 성 명
소 속 대전광역시 대덕구 ○○○실·과
주 소 대전광역시 대덕구 대전로 1033번길 20(오정동)
연락처
팩 스 전자우편 : (담당자 기재용)

나. 소송대리인가를 신청하는 이유(간단하게)
 당사자와 고용 등의 계약관계를 맺고 그 사건에 관한 일반사무를 처리·보조하여
왔음

2. 소송위임할 사항

가. 일체의 소송행위, 반소의 제기 및 응소
나. 재판상 및 재판 외의 화해
다. 소의 취하
라. 청구의 포기·인낙 또는 독립당사자참가소송에서의 소송탈퇴
마. 상소의 제기 또는 취하
바. 복대리인의 선임
사. 목적물의 수령, 공탁물의 납부, 공탁물 및 이자의 반환청구와 수령
아. 담보권행사, 권리행사최고신청, 담보취소신청, 담보취소신청에 대한 동의, 담보취소
결정정보의 수령, 담보취소결정에 대한 항고권의 포기
자. 그 밖의 위 소송 관련 사항 일체

위임인 피고 대전광역시 대덕구
대표자 구청장 ○○○ (인)

○○법원 귀중

소 송 대 리 인 위 임 장

(민사합의사건 등 변호사 수행)

{ 원 고
당사자 {
{ 피 고

위 당사자간의 청구사건에 관하여
변호사 (주소 대전광역시 구 로(동) 가 번지 호)에게 소송대
리를 위임하고 하기 권한을 수여함.

- (1) 일체의 소송행위 (2) 반소의 제기 및 응소 (3) 재판상의 화해
- (4) 복대리인의 선임 (5) 목적물의 수령 (6) 공탁물의 납부, 공탁물 및 이
자의 반환청구와 수령 (7) 담보권행사최고신청, 담보취소신청, 동신청에
대한 동의, 담보취소결정정보의 수령, 동취소결정에 대한 항고권 포기
- (8) 상소의 제기 또는 취하

위 소송을 위임함.

년 월 일

위 임 인 대전광역시 대덕구
대표자 구청장 ○ ○ ○

○○법원 귀중

[별지 제4호서식]

소 송 대 리 인 위 임 장

(행 정 소 송)

 | 원 고
당사자 {
 | 피 고

위 당사자간의 청구사건에 관하여 변호사 (주소 대전광역시 구 로(동) 가 번지 호)에게 소송대리를 위임하고 하기 권한을 수여함.

(1) 일체의 소송행위 (2) 반소의 제기 및 응소 (3) 재판상의 화해
(4) 복대리인의 선임 (5)목적물의 수령 (6) 공탁물의 납부, 공탁물 및 이자의 반환청구와 수령 (7) 담보권행사최고신청, 담보취소신청, 동신청에 대한 동의, 담보취소결정정본의 수령, 동취소결정에 대항 항고권 포기 (8) 상소의 제기 또는 취하

위 소송을 위임함.

20 년 월 일

위 임 인 대전광역시 대덕구청장

○○**법원** 귀중

지 명 장

소 속	직위(직명)	성 명

귀 직은 금일부터 다음의 소송사건의 담당자로 지명하니 당해 소송사건이 종결될 때까지 소송수행에 필요한 사항을 성실히 이행할 것을 명함.

1. 사 건:

2. 원 고:

3. 피 고:

4. 소송담당자의 직무

가. 소송사건에 필요한 각종자료의 수집, 조사, 제출

나. 소송기록의 작성, 보관, 유지관리

다. 각종 방침 결정문의 작성 및 시행

라. 각종 변론기일예의 출석 입회 및 각종 보고

마. 그 밖의 구청장 또는 소송대리인이 지시하는 사항

년 월 일

위임인 대전광역시 대덕구

대표자 구청장 ○ ○ ○

○○법원 귀중

해 임 서

원 고

피 고

위 당사자간의 사건에 관하여 소송수행자로 지정 또는 선임된
「 」를 해임함.

년 월 일

대전광역시 대덕구청장

[별지 제7호서식]

패 소 원 인 분 석 표				
사 건 번 호		사 건 명		
원 고		피 고		
패 소 원 인				
패 소 원 인 구 분	사건의 성질상 패소 또는 행정처분 잘못			
	증거멸실			
	법원과의 법령해석, 증거판단, 재량권 범위 등에 대한 견해차이			
	소 송 수 행 잘 못	사실적·법률적 검토부족		
		주장 잘못		
		증거제출 부적절 또는 미흡		
상대방 주장·입증에 대한 대처 미흡				
기타				
제 안 사 항				
※ 패소원인 구분은 해당란에 “○” 표시				

[별지 제8호서식]

소 송 진 행 상 황 보 고 서				
사 건 번 호	1심		사 건 명	
	2심			
	3심			
원 고			피 고 고	
소 송 물 가 액			사 건 구 분	공 동 · 지 휘
소 송 수 행 자			전 화 · F A X	
변 론 기 일			다 음 기 일	[]선고 []속행
소 송 진 행 상 황				
구 분	출석여부 및 주장사항			입증방법
원 고				
피 고				
재 판 부 지 시 사 항				
차 회 진 행 예 정 사 항				
소 송 수 행 자 의 견				
첨 부				

임 의 변 제 청 구 서

청 구 인 (원 고)	성 명	생년월일
	주 소	
	전화번호	
위 청구인 등 대리인	성 명	생년월일
	주 소	

원고 , 피고 대전광역시 대덕구간의 사건에 관하여
원고 등의 승소판결이 확정되었으니 다음 금액을 지급하여 주시기 바랍니다.

- 판결법원 및 판결내용 -

당사자명	구분	지방법원	고등법원	청 구 금 액		
	원고명	인용액	인용액	원 금	이 자	합 계
계						

년 월 일

청구인 또는 대리인 (서명 또는 인)

대전광역시 구청장 귀하

첨부서류	1. 판결문 사본(확정된 사건은 소확정증명원) 1부 2. 각서 1부(가집행 선고금액에 한함) 3. 인감증명서 또는 본인서명사실확인서 1부 4. 청구인의 예금통장 사본 1부 5. 위임장, 청구인과 대리인의 신분증 사본 각 1부(대리인이 청구하는 경우)
------	---

각 서

원고 피고 대덕구간의 법원

호 청구사건은 동법원에서 원고 등의 가집행선고부 승소 판결이 선고 되었는바 동가집행선고 금 원을 귀 구로부터 임의변제 받음에 있어 만일 차후 위 판결이 변경되거나 확정된 판결금액이 본 가집행 선고금액 이하로 감축되는 경우에는 그 차액을 즉시 귀 구에 반환할 것을 서약하고 이 각서를 제출합니다.

년 월 일

원고 성명 (인)

주소

원고 성명 (인)

주소

위 소송대리인 성명 (인)

주소

○○법원 귀중

임 의 변 제 청 구 위 임 장

주소

성명

생년월일

위 사람에게
지방법원 가(합) 호
고등법원 나 호(원고: 피고:)
대법원 다 호

청구 사건의 확정판결액 및 동 금액에 대한 이자의 수령에 관한 일체의 권한을 위임합니다.

년 월 일

위임인 주소:

성명:

(서명 또는 날인)

생년월일:

확 약 서

대전광역시 대덕구 공무원 (성명, 직위, 생년월일 기재)은 형사사건(민사소송)에서 비용 등의 지출 및 회수와 관련하여 다음과 같은 내용의 확약서를 작성하고자 합니다.

1. 본인은 대전광역시 대덕구 공무원으로 수행한 직무와 관련하여 본인과 관련된 형사사건(민사소송)에서 「대전광역시 대덕구 소송사무 등의 처리에 관한 규칙」에 따른 법률지원에 동의합니다. 그러나 추후 형사사건의 경우 본인의 범죄사실이 인정되어 유죄확정판결 시 또는 민사소송에서 고의 또는 중대하고 명백한 과실이 인정되어 패소한 경우에는 대덕구에서 지원받은 변호사 비용 및 이에 대한 회수 비용 일체를 즉시 변제할 것을 확약합니다.
2. 대전광역시 대덕구는 추후 본인의 범죄사실이 인정되어 유죄확정판결을 받게 되는 경우(민사소송의 경우 고의 또는 중대하고 명백한 과실이 인정되어 패소한 경우)를 대비하여 본인의 모든 재산에 대해 변호비용 등의 회수를 위한 사전조치를 취할 수 있고, 본인은 대전광역시 대덕구가 지원한 비용 등의 회수를 위해 취하는 사전조치, 본안 소송 등 일체의 조치에 대해서 어떠한 이의도 제기하지 아니할 것임을 확약합니다.

년 월 일.

대전광역시 대덕구 공무원

(인)

대덕구청장 귀하

변 호 인 선 임 신 고 서

피 고 인
(피의자)

사건번호

사 건 명

위 사건에 관하여 대전광역시 대덕구는
(주소 대전광역시 ○○○구 ○○○○○, 전화번호 ○○○-○○○○) 변 호 인으로 선임하였기에 신고합니다.

년 월 일

선임인 대전광역시 대덕구청장

귀 중

※ 피의자가 다수인 경우

1. 성 명: (인)

주 소:

관 계:

2. 성 명: (인)

주 소:

관 계:

3. 성 명: (인)

주 소:

관 계:

4. 성 명: (인)

주 소:

관 계:

5. 성 명: (인)

주 소:

관 계:

【개정이유 및 주요내용】

1. 개정이유

소송사무운영 중 배상금 임의변제청구서 제출 시 첨부서류를 보완 하고, 소송패소 시 구상금 행사할 때 재정보증인에 대한 불필요사항을삭제하며, 법률 고문변호사 중에 소송대리인을 선임하도록 한 규정을 삭제하여 필요한 전문성을 갖춘 변호사를 선임할 수 있도록 하는 등 현행 제도의 운영 상 나타난 미비점을 개선·보완하려는 것임.

2. 주요내용

- 정의에 대하여 알기 쉽고 명확하게 정함(제2조).
- 소송수행자 및 소송대리인의 직무에 대해 정함(제9조).
- 반소·상소·상소포기에 대해 정함(제13조부터 제15조까지).
- 소송 패소 시 재정보증인에 대해서 구상금의 납부를 요구하는 재정보증인의 불필요한 부분을 정비함(제18조).
- 배상금의 임의변제청구서 제출 시 첨부서류를 “인감증명서” 및 “본인서명사실확인서” 등으로 보완·정비함(제19조).
- 소송담당자 및 소송대리인의 직무에 대해 정함(제23조).
- 소송수행 유공자 포상 등을 규정함(제28조).

대전광역시 대덕구 공중화장실 설치 및 관리조례

시행규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

2018년 9월 6일

대전광역시 대덕구청장 박정현

대전광역시 대덕구 규칙 제859호

대전광역시 대덕구 공중화장실 설치 및 관리조례 시행규칙 일부개정규칙

대전광역시 대덕구 공중화장실 설치 및 관리조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “대전광역시 대덕구 공중화장실 설치 및 관리조례 시행규칙”을 “대전광역시 대덕구 공중화장실 설치 및 관리 조례 시행규칙”으로 한다.

제1조 중 “대전광역시 대덕구 공중화장실 설치 및 관리조례(이하“조례”이라 한다)”를 “「대전광역시 대덕구 공중화장실 설치 및 관리 조례」”로 한다.

제2조 각 호 외의 부분 중 “조례 제8조의 규정에 의거”를 “「대전광역시 대덕구 공중화장실 설치 및 관리 조례」(이하 “조례”라 한다) 제8조에 따라”로, “각호”를 “각 호”로 한다.

제3조 각 호 외의 부분 중 “제9조의 규정에 의거”를 “제9조에 따라”로, “각호”를 “각 호”로 한다.

제4조를 다음과 같이 한다.

제4조(유지·관리 책임부서 지정) 조례 제10조에 따른 화장실별 유지·관리 책임부서는 “별표”와 같다.

제5조 중 “별지 제1호 서식에 의한”을 “별지 제1호서식에 따른”으로 한다.

제6조제1항 각 호 외의 부분 중 “제15조의 규정에 의하여”를 “제16조에 따라”로, “각호”를 “각 호”로 하고, 같은 조 제2항 각 호외의 부분을 다음과 같이 한다.

② 조례 제16조에 따른 이동화장실의 관리기준을 다음 각 호와 같다.
별표를 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

공중화장실 유지·관리 책임부서(제4조 관련)

부서명	적용시설
문화체육과	가. 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 체육시설 나. 「관광진흥법」 제2조에 따른 관광지·관광단지
경제과	「유통산업발전법」 제2조 및 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」 제2조에 따른 시장 및 상점가
공원녹지과	「도시공원 및 녹지 등에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 도시공원
교통과	가. 「주차장법」 제2조에 따른 주차장 나. 「여객자동차 운수사업법」 제2조제5호에 따른 여객자동차터미널
환경과	그 밖에 다른 실·과에 속하지 않는 공중화장실

【개정이유 및 주요내용】

1. 개정이유

법제처의 자치법규 전수조사로 발굴된 정비대상 중 현실에 부합하지 않는 일부 조항을 수정 및 삭제하고, 현행 제도의 운영상 나타난 일부 미비점을 개선·보완하려는 것임.

2. 주요내용

- 이동화장실의 설치·관리 기준에 대한 조례의 인용 조문을 수정함(제6조).
- 「알기 쉬운 법령 정비기준」에 따라 띄어쓰기 등 조문을 정비함(제1조부터 제6조까지).
- 관리대상 공중화장실과 근거 법령을 정비하여 유지·관리 책임 부서를 명확하게 정함(별표).