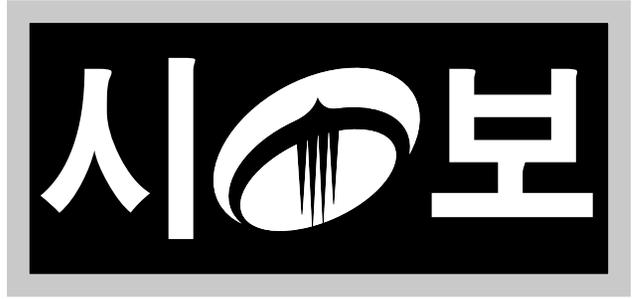


포 향 시

시보는 공문서로서의 효력을 갖는다.



제716호 2009. 2. 17(화)

선	기 관 의 장
람	

포 향 시

◀ 규 칙 ▶

○포항시 공무원행동강령에 관한 규칙 전부개정규칙(제2009-510호) 2

◀ 입법예고 ▶

○포항시 하수도 사용 조례 일부개정조례안 입법예고(제2009-268호) 25

◀ 고 시 ▶

○수돗물 수질검사 결과 29

◀ 공 고 ▶

○공 인 공 고(제2009-255호) 31

회								
람								

규 칙

포항시 공무원행동강령에 관한 규칙 전부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

포 항 시 장 박 승 호

2009년 2월 17일

포항시 규칙 제 510 호

포항시 공무원행동강령에 관한 규칙 전부개정규칙

포항시 공무원행동강령에 관한 규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

포항시 공무원행동강령에 관한 규칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조와 「공무원행동강령」에 의하여 포항시공무원(이하 “공무원”이라 한다)이 준수하여야 할 행동

기준을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “직무관련자”란 공무원의 소관업무와 관련되는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인[공무원이 사인(私人)의 지위에 있는 경우에는 개인으로 본다] 또는 단체를 말한다.
 - 가. 「민원사무처리에 관한 법률 시행령」 제2조제2항제1호 및 제4호에 따른 민원사무를 신청하는 중이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 단체
 - 나. 인가허가 등의 취소, 영업정지, 과징금 또는 과태료의 부과 등으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체
 - 다. 수사, 감사(監査), 감독, 검사, 단속, 행정지도 등의 대상인 개인 또는 단체
 - 라. 재결(裁決), 결정, 검정(檢定), 감정(鑑定), 시험, 사정(査定), 조정, 중재 등으로 직접적인 이익 또는 불이익을 받는 개인 또는 단체
 - 마. 징집, 소집, 동원 등의 대상인 개인 또는 단체
 - 바. 국가 또는 지방자치단체와 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인 또는 단체
 - 사. 국가 또는 지방자치단체로부터 기금, 보조금 등을 지원받는 개인 또는 단체
 - 아. 국가 또는 지방자치단체가 자본금의 일부 또는 전부를 출자, 출연한 단체 및 그 소속원
 - 자. 장부·대장 등에의 등록·등재의 신청(신고)중에 있거나 신청(신고)하려는 것이 명백한 개인이나 단체
 - 차. 특정한 사실 또는 법률관계에 관한 확인 또는 증명의 신청 중에 있거나 신청하려는 것이 명백한 개인이나 단체
 - 카. 법령해석이나 유권해석을 요구하는 개인이나 단체
 - 타. 통계·여론조사·안내 등을 위해 행정기관에 일시적으로 고용된 개인
 - 파. 정책·사업 등의 결정 또는 집행으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체
 - 하. 기타 행정기관에 대하여 특정한 행위를 요구하는 개인이나 단체
2. “직무관련공무원”이란 공무원의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 다른 공무원(기관이 이익 또는 불이익을 받는 경우에는 그 기관의 관련업무를 담당하는 공무원을 말한다) 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공무원을 말한다.
 - 가. 공무원의 소관업무와 관련하여 직무상 명령을 받은 하급자
 - 나. 감사·인사·심사·평가·상훈 등 다른 공무원의 신분·행정·재정 등에 영향을 미칠 수 있는 업무 담당자와 다른 공무원
 - 다. 인사·예산·감사·상훈·조직·자치법규(법령)·계약 또는 평가 등의 업무를 수행하거나 또는 당

해 업무와 직접 관련된 공무원

라. 행정사무를 위임·위탁한 경우 위임·위탁사무를 관리·감독하는 공무원과 동 사무를 담당하는 공무원

마. 그 밖에 지방자치단체의 장 등이 정하는 공무원

3. “선물”이란 대가없이(대가가 시장가격 또는 거래관행과 비교하여 현저하게 낮은 경우를 포함한다) 제공되는 물품 또는 유가증권, 숙박권, 회원권, 입장권, 그밖에 이에 준하는 것을 말한다.

4. “향응”이란 음식물·골프 등의 접대 또는 교통·숙박 등의 편의를 제공 하는 것을 말한다.

제3조(적용범위) 이 규칙은 포항시 소속 공무원(소속 및 하부기관 공무원을 포함한다)과 포항시에 파견된 공무원에게 적용한다.

제2장 공정한 직무수행

제4조(공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 처리) ① 공무원은 상급자가 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 공정한 직무수행을 현저 하게 해치는 지시를 하였을 때에는 그 사유를 그 상급자에게 소명하고 지시에 따르지 아니하거나 제23조에 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 행동강령 책임관과 상담하여야 한다.

③ 제1항이나 제2항에 따라 상담 요청을 받은 행동강령책임관은 지시 내용을 확인하여 지시를 취소하거나 변경할 필요가 있다고 인정되면 이를 시장에게 보고 하여야 한다. 다만, 지시 내용을 확인하는 과정에서 부당한 지시를 한 상급자가 스스로 그 지시를 취소하거나 변경하였을 때에는 시장에게 보고하지 아니할 수 있다.

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

⑤ 제1항의 규정에 의한 소명은 별지 제1호서식 또는 전자우편 등의 방법으로 하거나 별지 제2호서식 또는 전자우편 등의 방법으로 행동강령 책임관과 상담할 수 있다.

제5조(이해관계 직무의 회피) ① 공무원은 자신이 수행하는 직무가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 직무의 해피 여부 등에 관하여 직근 상급자 또는 행동강령책임관과 상담

한 후 처리하여야 한다. 다만, 중앙행정기관의 장등이 공정한 직무수행에 영향을 받지 아니한다. 고 판단하여 정하는 단순 민원업무의 경우에는 그러하지 아니하다.

- 1. 자신, 자신의 직계 존속·비속, 배우자 및 배우자의 직계 존속·비속의 금전적 이해와 직접적인 관련이 있는 경우
- 2. 4촌 이내의 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다. 이하 같다)이 직무관련자인 경우
- 3. 자신이 2년 이내에 재직하였던 단체 또는 그 단체의 대리인이 직무 관련자인 경우
- 4. 일정 규모 이상의 금전거래가 있는 자
- 5. 배우자, 자신의 직계 존속·비속과 형제자매, 배우자의 직계존속과 형제자매가 임원으로 재직하고 있는 영리를 목적으로 하는 기관·단체

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

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

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

제7조(예산의 목적외 사용 금지) 공무원은 여비, 업무추진비 등 공무 활동을 위한 예산을 목적외의 용도로 사용하여 소속 기관에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다.

제8조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리) ① 공무원은 정치인이나 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요받거나 청탁을 받은 경우에는 자신의 인적사항, 요구사항, 요구내용 등을 기재한 별지 제3호서식 또는 전자우편 등의 방법으로 시장에게 보고하거나 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.

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

제9조(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

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

제10조의2(직위의 사적 이용 금지) 공무원은 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 소속 기관의 명칭이나 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 이용하거나 이용하게 해서는 아니 된다.

제11조(알선·청탁 등의 금지) ① 공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공무원의 공정한 직무수행을 해치는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.

② 공무원은 직무수행과 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자나 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 공직자에게 소개해서는 아니 된다.

제12조(직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) ① 공무원은 직무수행 중 알게된 정보를 이용하여 유가증권, 부동산 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 해서는 아니 된다.

② 공무원은 제1항의 규정에 의한 사항에 대하여 판단이 불분명한 경우에는 미리 행동강령 책임관과 상담하여야 한다.

제13조(공용물의 사적 사용·수익의 금지) 공무원은 관용 차량·선박·항공기·건설기계·영농기계·실험(시험·측정)기기 등 공용물과 예산의 사용으로 제공되는 항공마일리지, 적립포인트 등 부가 서비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익해서는 아니 된다.

제14조(금품 등을 받는 행위의 제한) ① 공무원은 직무관련자로부터 금전, 부동산, 선물 또는 향응(이하 “금품 등”이라 한다)을 받아서는 아니된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 채무의 이행 등 정당한 권원에 의하여 제공되는 금품 등
2. 통상적인 관례의 범위안에서 직무 수행상 부득이한 경우에 한하여 제공되는 1인당 3만원 이내의 간소한 식사 또는 교통·통신 등 편의

- 3. 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 일률적으로 제공하는 교통·숙박 또는 음식물
- 4. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용 물품
- 5. 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 공무원을 돕기 위하여 공개적으로 제공되는 금품 등
- 6. 그밖에 원활한 직무수행 등을 위하여 공식적인 행사에서 공개적으로 제공받는 꽃·기념품 등 간소한 선물

② 공무원은 직무관련공무원으로부터 금품 등을 받아서는 아니 된다.

다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

- 1. 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
- 2. 3만원을 초과하지 아니하는 범위안에서 통상적으로 제공되는 간소한 선물
- 3. 직원상조회 등에서 공개적으로 제공되는 금품 등
- 4. 상급자가 하급자에게 위로, 격려, 포상 등 사기를 높일 목적으로 제공하는 금품 등

③ 공무원은 직무관련자였던 자나 직무관련공무원이었던 사람으로부터 당시의 직무와 관련하여 금품 등을 받아서는 아니 된다. 다만, 제1항 각 호와 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 제외한다.

④ 공무원은 배우자나 직계 존속·비속이 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 수령이 금지되는 금품 등을 받지 아니하도록 하여야 한다.

제14조의2(금품 등을 주는 행위의 금지) 공무원은 제14조제2항에 따라 자신으로부터 금품 등을 받는 것이 금지된 공무원에게 금품 등을 제공 해서는 아니 된다. 다만, 제14조제2항 각 호에서 정한 경우는 제외한다.

제14조의3(골프 및 사행성 오락 관련 행위의 제한) ① 공무원은 직무 관련자와 골프를 같이 하여서는 아니 된다. 다만, 부득이한 사정에 따라 골프를 같이 하는 경우에는 사전에 행동강령책임관에게 별지 제4호서식에 의하여 신고하여야 하며, 사전신고가 불가능한 경우에는 종료즉시 신고 하여야 한다.

② 공무원은 직무관련자와 함께 마작·화투·카드 등 사행성 오락을 하여서는 아니 된다.

③ 제1항 및 제2항의 “직무관련자” 는 공무원의 소관업무와 관련하여 현실적으로 인허가를 신청하는 등 직접적인 이해관계가 있는 개인이나 단체 임직원 등 민간인에 국한한다.

④ 제1항 단서의 “부득이한 사정” 이라 함은 다음 각 호의 경우를 말한다.

- 1. 정책의 수립·시행 또는 의견교환 등 공적인 목적을 위하여 필요한 경우

- 2. 공공기관이나 민간단체 등과 업무협의를 위하여 필요한 경우
- 3. 선출직공무원은 자율적 판단에 따라 필요한 경우
- 4. 직무관련자인 친족과 하는 경우
- 5. 동창회 등 친목단체에 직무관련자가 있어 부득이 같이 하는 경우
- ⑤ 행동강령책임관은 제1항의 규정에 의하여 신고 받은 사항을 별지 제5호서식에 의거 기록·관리하여야 한다.

제4장 건전한 공직풍토의 조성

제15조(외부강의·회의 등의 신고) ① 공무원은 대가를 받고 세미나, 공청회, 토론회, 발표회, 심포지엄, 교육과정, 회의 등에서 강의, 강연, 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결 등(이하 “외부강의·회의 등” 이라한다)을 할 때에는 미리 외부강의·회의 등의 요청자, 요청 사유, 장소, 일시 및 대가를 별지 제6호서식에 의하여 시장에게 신고하여야 한다. 다만, 외부강의·회의 등의 요청자가 국가나 지방자치단체(그 소속 기관을 포함한다)인 경우는 그러하지 아니하다.

② 공무원이 제1항에 따라 외부강의·회의 등을 할 때 받을 수 있는 대가는 외부강의·회의 등의 요청자가 통상적으로 적용하는 기준을 초과해서는 아니 된다.

③ 제1항에 따른 신고를 하면서 그 대가나 소요 시간 등을 미리 알 수 없는 경우에는 외부강의·회의 등이 끝난 후 즉시 보완하여야 한다.

제16조(금전의 차용금지 등) ① 공무원은 직무관련자(4촌 이내의 친족은 제외한다. 이하 이 조에서 같다) 또는 직무관련공무원에게 금전을 빌리거나 빌려 주어서는 아니 되며 부동산을 무상(대여의 대가가 시장가격 또는 거래관행과 비교하여 현저하게 낮은 경우를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)으로 대여 받아서는 아니 된다. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조에 따른 금융기관으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 경우는 제외한다.

② 제1항 본문에도 불구하고 부득이한 사정으로 직무관련자 또는 직무 관련공무원에게 금전을 빌리거나 빌려주는 것과 부동산을 무상으로 대여 받으려는 공무원은 별지 제7호서식에 의하여 시장에게 신고하여야 한다.

제17조(경조사의 통지와 경조금품의 수수 제한 등) ① 공무원은 직무 관련자나 직무관련공무원에게 경조사를 알려서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사를 알릴 수 있다.

- 1. 친족에 대한 통지
 - 2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 기관의 소속직원에 대한 통지
 - 3. 신문, 방송 또는 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통한 통지
 - 4. 공무원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에 대한 통지
- ② 공무원은 경조사와 관련하여 5만원을 초과하는 경조금품 등을 주거나 받아서는 아니된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 제외한다.
- 1. 공무원과 친족간에 주고받는 경조사 관련 금품 등
 - 2. 공무원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등에서 그 단체 등의 정관·회칙 등에서 정하는 바에 따라 제공되는 경조사 관련 금품 등
 - 3. 소속기관의 장 명의로 지급되거나 소속기관 명의로 지급되는 경조사 관련 금품 등

제5장 위반시의 조치

제18조(위반여부에 대한 상담) ① 공무원은 직무를 수행하면서 이 규칙을 위반하는지가 분명하지 아니할 때에는 행동강령책임관과 상담한 후 처리 하여야 한다.

② 행동강령책임관은 제1항의 규정에 의한 상담시 별지 제8호 서식에 따라 상담내용을 관리 하여야 한다.

제19조(위반행위의 신고 및 확인) ① 누구든지 공무원이 이 규칙을 위반한 사실을 알게 되었을 때에는 시장이나 행동강령책임관 또는 국민권익위원회에 신고할 수 있다.

② 제1항에 따라 신고하는 자는 별지 제9호서식에 의하여 본인과 위반자의 인적 사항과 위반 내용을 구체적으로 제시해야 한다.

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

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

제20조(징계 등) 제19조제4항에 따른 보고를 받은 시장은 해당 공무원을 징계하는 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제21조(금지된 금품 등의 처리) ① 제14조 또는 제17조제2항을 위반하여 금품 등을 받은 공무원은 제공자에게 그 기준을 초과한 부분이나 수수가 금지된 금품 등을 즉시 반환하여야 한다.

이 경우 그 공무원은 별지 제10호서식에 의하여 그 반환비용을 시장에게 청구할 수 있다.

② 제1항에 따라 반환하여야 하는 금품 등이 멸실·부패·변질 등의 우려가 있거나 그 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없거나 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있을 때에는 즉시 시장 또는 행동강령책임관에게 신고한 후 시장이 정하는 바에 따라 그 금품 등을 처리하여야 한다.

③ 제2항에 따라 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나의 기준에 따라 처리할 수 있다.

- 1. 멸실·부패·변질되어 경제적 가치가 없는 금품 등은 폐기처분
- 2. 멸실·부패·변질 등으로 경제적 가치가 훼손될 우려가 있는 물품 등은 사회복지시설 또는 공익단체 등에 기증
- 3. 제1호 및 제2호 이외의 경우로서 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 공고 등 필요한 절차를 거쳐 세입조치하거나 사회복지시설 또는 공익단체 등에 기증
- 4. 기타 금전적 가치가 있는 금품 등에 대하여는 홈페이지 공고 등의 절차를 거쳐 시 금고에 귀속 한다.

④ 제3항의 규정에 의하여 처리한 금품 등에 대하여 제공자·제공받은자·제공받은 금품·제공일·시·처리경위 등을 별지 제11호서식에 의하여 기록·관리하고, 제공자에게 관련 사실을 통보하여야 한다. 다만, 제 공자의 주소를 알 수 없는 경우에는 통보하지 아니할 수 있다.

⑤ 금지된 금품 등의 신고자에 대하여 인사우대·포상 등의 방안을 마련하여 시행할 수 있다.

제6장 보 칙

제22조(교육) ① 시장은 공무원에 대하여 이 규칙의 준수를 위한 교육계획을 수립·시행하여야 하며, 매년 1회 이상 교육을 하여야 한다.

② 장은 공무원의 신규 임용시 이 규칙의 교육을 실시하여야 한다.

제23조(행동강령책임관의 지정) ① 본청 및 산하기관의 행동강령책임관은 감사담당관으로 한다.

② 행동강령책임관은 소속기관의 공무원에 대한 공무원 행동강령의 교육·상담, 이 규칙의 준수 여부에 대한 점검 및 평가에 관한 사항, 강령위반행위의 신고접수·조사처리 및 신고인 보호에 관한 업무를 담당한다.

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

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행하되, 2009. 2. 1부터 적용한다.

[별표 1]

금품등 수수금지 위반 징계양정기준(제23조 관련)

비위 유형 수수 행위		금액				
		100만원 미만	100만원 이상 300만원 미만	300만원 이상 500만원 미만	500만원 이상 1,000만원 미만	1,000만원 이상
의례적인 금품· 향응수수의 경우	수 동	견책	감봉	정직	해임	파면
	능 동	견책·감봉	감봉·정직	정직·해임	해임·파면	파면
직무와 관련하여 금품·향응수수를 하고, 위법·부당 한 처분을 하지 아니한 경우	수 동	감봉	정직	해임	파면	
	능 동	감봉·정직	정직·해임	해임·파면	파면	
직무와 관련하여 금품·향응수수를 하고, 위법·부당 한 처분을 한 경 우	수 동	정직	해임	파면		
	능 동	정직·해임	해임·파면	파면		

※ 조사·수사·단속 등 각 기관의 업무 특성에 따라 위 표의 기준보다 강화된 기준을 적용할 수 있음.

【별지 제1호서식】

공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 소명서

소명인	성명		생년월일	
	소속		직위(직급)	
상급자 (지시자)	성명		직위(직급)	

지시받은 사항

소명 내용

20

소명인 (서명)

【별지 제2호서식】

공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 상담요청서

상담요청인	성 명		생년월일	
	소 속		직위(직급)	
상급자 (지시자)	성 명		직위(직급)	

지시받은
사 항

공정한
직무를
저해하는
사유

20

상담요청인

(서명)

【별지 제3호서식】

정치인 등의 부당요구 보고(상담요청)서

보 고 자 (상담요청인)	성 명		생년월일	
	소 속		직 위 (직 급)	
정치인 등 인적사항	성 명		직 책	
	소 속		전화번호	

요구사항

부당한 근거

20

보고자(상담요청인)

(서명)

【별지 제4호서식】

직무관련자와의 골프 등 신고서			
신 고 자	소 속		
	직 위(급)		성 명
신 고 내 용			
일 시		장 소	
참 석 자	※ 소속, 직책, 성명 기재		
비용부담	※ 본인여부, 카드 사용여부 등 기재		
사 유			
비 고			

20

위 신고인 ○ ○ ○ 인

【별지 제6호서식】

외부강의·회의등 신고서

신고자	성명		소속	
	직위 (직급)			
외부 강의· 회의 유형	<input type="checkbox"/> 교육과정 <input type="checkbox"/> 세미나, 공청회, 토론회, 발표회, 심포지엄 <input type="checkbox"/> 회의 <input type="checkbox"/> 기타()			
활동 유형	<input type="checkbox"/> 강의, 강연 <input type="checkbox"/> 발표, 토론 <input type="checkbox"/> 심사, 평가, 자문, 의결 <input type="checkbox"/> 기타()			
요청 자	기관명		대표자	
	담당부서		연락처	
요청 사유				
장 소				
일 시	20 ~ 20 시 분 ~ 시 분	일괄 신고	월(연)평균 횟수 : 회 1회 평균 시간 : 시간	
대 가	총액 만원 (※ 1회 평균 대가 만원) (교통비 만원, 원고료 만원, 재료비 만원 포함)			
20				
신고자 (서명)				
비고 : 1. 요청사유에는 교육과정명, 회의명, 행사명 등을 기재함. 2. 대가는 실 수령액을 기재하되, 교통비, 원고료, 재료비 등을 구분할 수 있을 경우 ()속에 기재할 수 있음. 3. 동일한 교육과정에 수회 출강하는 경우에는 일괄신고할 수 있음. 이 경우 일괄신고란에 기재하고, 1회 평균 대가를 기재함.				

【별지 제7호서식】

금전 거래(부동산 대여) 신고서

신고자	성명		소속		직위 (직급)	
	생년월일			주소		
신 고 사 항						
□ 금전 차용			□ 금전 대부			
거래상대방	성명			주민등록번호		
	주소			연락처		
	신고자와의 관계	□ 직무관련자		□ 직무관련공무원(임직원)		
직무관련 업무						
거래금액 (이율)						
거래사유						
상환기일						
증빙서류 목록						※ 증빙서류(사본) 첨부
□ 부동산 대여						
대여인	성명			주민등록번호		
	주소			연락처		
	신고자와의 관계	□ 직무관련자		□ 직무관련공무원(임직원)		
직무관련 업무						
대상						
대여사유						
대여기간 및 임차료						
증빙서류 목록						※ 증빙서류(사본) 첨부
20						
신고자						(서명)

【별지 제8호서식】

상담기록관리부

상 담 일 시		상담유형	방문·전화·기타()	
상 담 요 청 자	성 명		생년월일	
	소 속		직위(직급)	
상 담 내 용				
상 담 결 과				

20 . . .

행동강령책임관

(서명)

【별지 제9호서식】

행동강령 위반행위 신고서

신고자	성 명	(서명)	주민등록 번호	
	직 업		전화번호	
	주 소			
피신고자	성 명		직 위 (직급)	
	소 속			

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

신 고 내 용	
------------	--

증빙자료 목 록	※ 증빙자료 첨부
-------------	-----------

【별지 제10호서식】

금품등 반환비용 청구서

청 구 인	성 명		생년월일	
	소 속		직위 (직급)	
청구금액				
반환금품 및 처리내역	금 품 (물 품)			
	수 량 (금 액)			
	받은일시			
	반환일시			
	증빙서류 목록	※증빙서류(사본) 첨부		
반환받는 사 랫	성 명		주 소	
	연 락처		청구인 과의 관계	
	직무관련 내 용			
기 타 사 항				
20 . . . 청 구 인 (서명)				

1. 개정이유

『공무원 행동강령』이 일부개정 됨에 따라 공무원이 준수하여야 할 행동 기준을 정하고 있는 공무원행동강령의 부패예방 기능을 강화하기 위하여 변화된 공직환경에 따라 현실과 괴리가 있는 규정을 보완하고, 공직 윤리에 대한 시민의 높아진 기대수준을 반영하는 등 현행 제도의 운영상 나타난 일부 미비점을 개선·보완하는 한편, 어려운 용어를 쉬운 용어로 바꾸고, 길고 복잡한 문장을 간결하게 하는 등 시민이 법 문장을 이해하기 쉽게 정비하려는 것임.

2. 주요내용

- 가. 직무관련자 범위의 확대 및 명확화(제2조제1호파목 신설)
- 나. 상급자의 부당한 지시에 대한 대응절차 개선(제4조)
- 다. 회피대상 이해관계 직무의 범위 확대 및 상담 의무화(제5조)
- 라. 직위의 사적 이용 금지규정 신설(제10조의2 신설)
- 마. 금품등을 주는 행위의 금지 신설(제14조의2 신설)
- 바. 외부강의 등의 신고대상 확대(제15조)
- 사. 경조사 통지 금지 규정의 실효성 제고(제17조)

입법예고

포항시 공고 제2009-268호

포항시 하수도 사용 조례를 개정함에 있어 그 취지와 주요내용을 시민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조의 규정에 의하여 다음과 같이 입법예고합니다.

포 항 시 장

2009. 2. 17.

포항시 하수도 사용 조례 일부개정조례안 입법예고

1. 개정이유

- 현행 「하수도법」에는 개인하수처리시설 폐쇄시 개인하수처리 시설 내의 오수 및 침전물의 처리방법에 대한 규정이 없지만 포항시 하수도 사용 조례에서는 개인하수처리시설내 오수 및 침전물을 전량 분뇨수집·운반업자에게 위탁처리 하도록 규정하고 있으므로 개인하수처리시설 소유자와 분뇨수집·운반업자 간에 민원이 발생할 여지가 있어 포항시 하수도 사용 조례를 일부개정 하고자 함.

2. 주요내용

- 분뇨의 처리의무 규정 개정 (안 제20조)

- 개인하수처리시설을 폐쇄하고자 하는 시설 소유자 또는 관리자는 오수와 찌꺼기를 완전히 제거한 후 개인하수처리시설을 철거하거나 오수가 다시 유입되지 아니하도록 밀폐하여야 한다.

3. 관련법령

「하수도법 시행규칙」

제28조(개인하수처리시설의 폐쇄) ① 법 제34조제4항에 따라 개인하수처리시설을 폐쇄하려는 자는 다음 각 호에 따라야 한다.

1. 개인하수처리시설을 철거하는 경우에는 오수와 찌꺼기를 완전히 제거할 것
2. 개인하수처리시설을 철거하지 아니하는 경우에는 오수와 찌꺼기를 완전히 제거하고, 오수가 다시 유입되지 아니하도록 밀폐할 것

② ~ ③ (생략)

4. 의견제출

이 조례개정(안)에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2009. 3. 9일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 포항시장(참조 : 환경위생과 오·폐수담당, 주소 : 포항시 남구 시청앞길 100, 전화 270-3105, FAX 270-3090, E-mail : bullssr@korea.kr)에게 서면, 전화 또는 인터넷 홈페이지 PC통신으로 제출하여 주시기 바랍니다.

- 가. 예고사항에 대한 의견 (찬, 반 여부와 그 사유)
- 나. 성명(단체일 경우 단체명과 대표자 성명), 주소, 연락처
- 다. 기타 필요한 사항 등

5. 기 타

자세한 내용은 포항시 홈페이지(www.@ipohang.org)를 참조하시기 바랍니다.

포항시 하수도 사용 조례 일부개정조례안

포항시 하수도 사용 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제20조제3항을 다음과 같이 한다.

제20조(분뇨의 처리의무) ③ 개인하수처리시설을 폐쇄하고자 하는 시설 소유자 또는 관리자는 오수와 찌꺼기를 완전히 제거한 후 개인하수처리시설을 철거하거나 오수가 다시 유입되지 아니하도록 밀폐하여야 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현 행	개 정 안
<p>제20조(분뇨의 처리의무)</p> <p>① ~ ② (생략)</p> <p>③ <u>개인하수처리시설을 폐쇄하고자 하는 시설 소유자 또는 관리자는 오수 및 침전물을 전량 분뇨수집·운반업자에게 위탁처리한 후 개인하수처리시설을 철거하거나, 밀폐하여야 한다.</u></p>	<p>제20조(분뇨의 처리의무)</p> <p>① ~ ② (현행과 같음)</p> <p>③ <u>개인하수처리시설을 폐쇄하고자 하는 시설 소유자 또는 관리자는 오수와 찌꺼기를 완전히 제거한 후 개인하수처리시설을 철거하거나 오수가 다시 유입되지 아니하도록 밀폐하여야 한다.</u></p>

고 시

수돗물 수질검사 결과

2009년 2월에 실시한 정수장 및 수도꼭지 수질검사결과를 다음과 같이 공표합니다.

2009. 2. 16.

포항시수돗물평가위원회위원장

채 수 일 자		2009년 2월 2일							
검 사 기 관		포항시 상수도사업소							
정수장 · 상수원 · 공급지역		유 강	공 단	양 덕	제 2	택 전	갈 평	병 포	약 성
		안계댐수		임하댐수	형산강 복류수 안계댐수		진전지	눌태지	곡강천 복류수
		동지역 전역				연일읍	오천읍	구룡포읍	흥해읍
미 생 물	일반세균 (100CFU/ml)	0	0	0	0	0	0	0	0
	총대장균군 (불검출/100ml)	불검출	불검출	불검출	불검출	불검출	불검출	불검출	불검출
	대장균/분원성대장균군(불검출/100ml)	불검출	불검출	불검출	불검출	불검출	불검출	불검출	불검출
건 강 상 유해영향 무기물질	불소 (1.5mg/l이하)	불검출	불검출	불검출	0.2	0.2	불검출	불검출	불검출
	암모니아성질소 (0.5mg/l이하)	불검출	불검출	불검출	불검출	불검출	불검출	불검출	불검출
	질산성질소 (10mg/l이하)	2.5	0.6	0.8	2.9	3.9	0.1	1.2	1.1
	보론(B) (1.0mg/l이하)	0.044	0.024	0.028	0.050	0.054	불검출	0.023	0.029
	기타 7개 항목	적합	적합	적합	적합	적합	적합	적합	적합
건 강 상 유해영향 유기물질	1,2-디브로모-3-클로로프로판 (0.003mg /l이하)	불검출	불검출	불검출	불검출	불검출	불검출	불검출	불검출
	기타 15개 항목	적합	적합	적합	적합	적합	적합	적합	적합
소독제 및 소독부산물	유리잔류염소 (4.0mg/l이하)	0.50	0.30	0.17	0.41	0.33	0.11	0.61	0.86
	총트리할로메탄 (0.1mg/l이하)	0.0431	0.0327	0.0286	0.0364	0.0371	0.0199	0.0347	0.0237
	클로로포름 (0.08mg/l이하)	0.0208 3	0.0252 1	0.0224 4	0.0128 3	0.0066 5	0.0132 6	0.0164 1	0.01274
	기타 2개 항목	적합	적합	적합	적합	적합	적합	적합	적합
심 미 적 영향물질	수소이온농도 (5.8~8.5)	7.6	7.6	7.7	7.8	7.6	7.0	7.2	7.2
	경도 (300mg/l이하)	107.0	73.3	84.5	115.8	127.2	41.0	66.9	93.6
	동(Cu) (1mg/l이하)	불검출	불검출	불검출	불검출	불검출	불검출	불검출	불검출
	기타 13개 항목	적합	적합	적합	적합	적합	적합	적합	적합
수 도 꼭 지		용흥동	송동리	환호동	해도2동	택전리	문덕1리	구룡포리	마산리
지역 검사항목(기준)		0	0	0	0	0	0	0	0
일반세균 (100CFU/ml)		불검출	불검출	불검출	불검출	불검출	불검출	불검출	불검출
총대장균군 (불검출/100ml)		불검출	불검출	불검출	불검출	불검출	불검출	불검출	불검출
대장균/분원성대장균군 (불검출/100ml)		불검출	불검출	불검출	불검출	불검출	불검출	불검출	불검출
암모니아성질소 (0.5mg/l이하)		불검출	불검출	불검출	불검출	불검출	불검출	불검출	불검출
유리잔류염소 (4.0mg/l이하)		0.63	0.31	0.19	0.38	0.32	0.10	0.59	0.85
동 (1mg/l이하)		불검출	불검출	불검출	불검출	불검출	불검출	불검출	불검출
아연 (3mg/l이하)		0.0037	불검출	불검출	0.0021	0.0130	불검출	0.0025	0.0755
염소이온 (250mg/l이하)		43	11	14	50	51	11	33	18
철 (0.3mg/l이하)		불검출	불검출	불검출	불검출	불검출	불검출	불검출	불검출
망간 (0.3mg/l이하)		불검출	0.0132	0.0050	불검출	불검출	불검출	불검출	불검출
판 정		먹는물수질기준 51개 항목에 대해 수질검사를 실시한 결과 모두 기준에 적합한 수질입니다.							
관 리 책 임 자		상수도사업소장 김 흥 식							

▶ 수돗물에 대한 문의사항은 국번없이 121 또는 270-5454

▶ 포항시 상수도사업소 홈페이지(<http://water.ipohang.org/>)

◆ 시민 여러분의 건강관리를 위한 안전한 수돗물 공급에 최선을 다하겠습니다 ◆

공 고

포항시공고 제2009 - 255호

공 인 공 고

포항시공인조례 제10조의 규정에 의하여 등록 및 폐기 공인의 인영을 다음과 같이 공고합니다.

포 항 시 장

2009. 2. 17.

- 1. 등록공인 사용개시 및 폐기일 : 2009. 2. 17.
- 2. 등록 및 폐기사유 : 행정기구 설치조례 개정으로 인한 직제 개편, 인영의 마멸로 인한 개각 등
- 3. 신조 및 폐기공인명 및 인영 : 붙임

【신조 및 폐기 공인】

신조공인		폐기공인	
공인명 및 모형	인 영	공인명 및 모형	인 영
포항시 상수도사 업소기업 출납원인		포항시상 하수도사 업소기업 출납원인	
한글전서체 1.8cm정방형		한글전서체 2.0cm정방형	
포항시상수 도사업소상 수도과일상경 비출납원의인		포항시상하 수도사업소 상수도과일상 경비출납원의인	
한글전서체 1.8cm정방형		한글전서체 1.8cm정방형	
토지이용계획확인원 포항시북 구청장인 발급용		제증명 포항시북 구청장인 발급용	
한글전서체 2.1cm정방형		한글전서체 2.1cm정방형	
제증명 포항시남구 구룡포읍장인 발급용		제증명 포항시남구 구룡포읍장인 발급용	
한글전서체 2.1cm정방형		한글전서체 2.1cm정방형	
제증명 포항시남구 대송면장인 발급용		제증명 포항시남구 대송면장인 발급용	
한글전서체 2.1cm정방형		한글전서체 2.1cm정방형	