

# 서울특별시 광진구의회 의원 행동강령 조례안

의안 번호	1433
----------	------

제안일자 : 2018. 6. 19  
발 의 자 : 공영목, 김영옥 의원  
(대표발의 : 공영목 의원)

## 1. 제안이유

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 및 「지방의회 의원 행동강령(대통령령)」에 따라 서울특별시 광진구의회 의원이 주민의 대표자로서 청렴하고 공정하게 직무를 수행함과 동시에 깨끗한 공직풍토 확립에 이바지할 수 있도록 광진구의회 의원이 준수하여야 할 행동기준을 마련하고자 함.

## 2. 주요내용

- 가. 조례의 제정 목적, 정의 및 적용 범위 등 (안 제1조 ~ 제3조)
- 나. 이해관계 직무의 회피, 예산의 목적 외 사용 금지 등 공정한 직무수행에 관한 사항(안 제4조 ~ 제7조)
- 다. 이권 개입 등의 금지, 직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한 등 부당이득의 수수 금지 등에 관한 사항(안 제8조 ~ 제11조)
- 라. 국내외 활동 제한, 외부강의 등의 사례금 수수 제한, 성희롱 금지 등 건전한 지방의회풍토의 조성에 관한 사항(안 제12조 ~ 제18조)
- 마. 위반행위의 신고 및 확인, 금지된 금품 등의 신고 및 처리 등 행동강령 위반 시의 조치에 관한 사항(안 제19조 ~ 제20조)
- 바. 행동강령운영 자문위원회 설치 및 회의 등에 관한 사항(안 제21조 ~ 제33조)

### 3. 참고사항

#### 가. 관계법령

- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」
- 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」
- 「지방의회 의원 행동강령」

#### 나. 예산조치 : 별도조치 필요 있음(행동강령운영 자문위원회 위원 수당)

- 비용추계서 참조

#### 다. 기 타

- 입법예고 : 생략
  - ※ 광진구의회 회의규칙 제19조의3 제2항
- 부패영향평가 : 감사담당관 검토
- 규제사전심사 : 기획홍보과 검토
- 성별영향분석평가 : 가정복지과 검토

## 서울특별시 광진구의회 의원 행동강령 조례안

서울특별시 광진구의회 의원 행동강령 조례안을 다음과 같이 한다.

### 제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조 및 「지방의회의원 행동강령」에 따라 서울특별시 광진구의회 의원이 준수하여야 할 행동기준을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “직무관련자”란 서울특별시 광진구의회 의원(이하 “의원”이라 한다)의 직무수행과 관련되는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인 [공무원이 사인(私人)의 지위에 있는 경우에는 개인으로 본다] 또는 단체를 말한다.

가. 의안 심사, 예산 심의, 행정사무 감사 및 조사 등 직무수행과 관련하여 직접적인 이해관계가 있는 개인 또는 단체

나. 서울특별시 광진구(이하 “구”라 한다) 및 「공직자윤리법」 제3조의 2에 따른 공직유관단체 소속 공직자

2. “금품 등”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.

가. 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익

나. 음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의 제공

다. 채무 면제, 취업 제공, 이권(利權) 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익

제3조(적용 범위 등) ① 이 조례는 의원에게 적용한다.

② 이 조례를 위반한 의원에 대해서는 임기가 끝나고 다시 의원으로 당선된 경우에도 이 조례에 따라 처리할 수 있다.

## 제2장 공정한 직무수행

제4조(이해관계 직무의 회피 등) 의원은 의안 심사, 예산 심의, 행정사무감사 및 조사 등(이하 “안전심의 등”이라 한다)이 본인, 배우자, 본인과 배우자의 직계 존속·비속 및 4촌 이내의 친족과 직접적인 이해관계가 있는 경우 또는 안전심의 등 관련 활동을 공정하게 할 수 없는 현저한 사유가 있다고 판단되는 경우에는 별지 제1호 서식에 의하여 의장과 해당 상임위원회 위원장에게 사전에 그 사실을 소명(疏明)하고 스스로 안전심의 등 관련 활동을 회피할 수 있다.

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

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

제7조(직무와 관련된 위원회 활동의 제한) 의원은 법령 또는 조례에서 검직이 금지되지 아니한 광진구 및 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체의 각종 위원회·심의회·협의회 등(이하 “위원회 등”이라 한다)의 위원으로 활동하는 경우에도 해당 위원회 등에서 본인, 배우자, 본인과 배우자의 직계 존속·비속 및 4촌 이내의 친족과 직접적인 이해관계가 있는 사항을 심의·의결할 때에는 그 심의·의결을 회피하여야 한다.

## 제3장 부당이득의 수수 금지 등

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

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

제9조(직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) ① 의원은 직무수행 중 알게 된 정보를 이용하여 유가증권·부동산 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 하여서는 아니 된다.

② 의장은 제1항과 관련한 소관 상임위원회별 세부기준을 따로 정할 수 있다.

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

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

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

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

1. 원활한 직무수행 또는 사교·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물·경조사비·선물 등으로서 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」 제8조제3항제2호에서 정하는 가액 범위 안의 금품 등
2. 사적 거래(증여는 제외한다)로 인한 채무의 이행 등 정당한 권원(權原)에 의하여 제공되는 금품 등
3. 의원의 친족(「민원」 제777조에 따른 친족을 말한다)이 제공하는 금품 등
4. 의원과 관련된 직원상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 금품 등 및 그 소속 구성원 등 의원과 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 의원에게 제공하는 금품 등

5. 의원의 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통, 숙박, 음식물 등의 금품 등
  6. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등
  7. 그 밖에 사회상규(社會常規)에 따라 허용되는 금품 등
- ④ 의원은 제3항제4호에도 불구하고 같은 호에 따라 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 직무관련자로서 금품 등을 제공한 경우에는 그 수수 사실을 별지 제2호 서식에 따라 의장에게 신고하여야 한다.
- ⑤ 의원은 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 자신의 직무와 관련하여 제1항 또는 제2항에 따라 의원이 받는 것이 금지되는 금품 등(이하 “수수 금지 금품 등”이라 한다)를 받거나 요구하거나 제공받기로 약속하지 아니하도록 하여야 한다.
- ⑥ 의원은 다른 의원에게 또는 그 의원의 배우자나 직계 존속·비속에게 수수 금지 금품 등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 해서는 아니 된다.

#### 제4장 건전한 지방의회풍토의 조성

- 제12조(국내외 활동 제한 등) ① 의원은 다른 기관·단체로부터 여비·활동비 등을 지원받아 직무와 관련된 국내외 활동을 하여서는 아니 된다. 다만, 별지 제3호 서식에 따라 사전에 그 활동의 사유·경과, 여비·활동비 등을 지원하는 기관·단체 및 지원 내용을 분명하게 밝혀 의장의 승인을 받은 경우에는 그러하지 아니하다.
- ② 의원은 제1항 단서에 따른 승인을 받아 국내외 활동을 마친 경우에는 별지 제4호 서식에 따른 활동보고서를 의장에게 제출하여야 한다.
- ③ 의장은 제1항 단서에 따른 승인 내용 및 제2항에 따른 활동보고서를 공개하여야 한다. 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조에 따른 비공개대상에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제13조(외부강의 등의 사례금 수수 제한) ① 의원은 자신의 직무와 관련되거나 그 지위·직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 통하여 요청받은 교육·홍보·토론회·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 한 강의·강연·기고 등(이하 “외부강의 등”이라 한다)의 대가로서 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제10조제1항에서 정하는 금액을 초과하는 사례금을 받아서는 아니 된다.

② 의원은 외부강의 등을 할 때에는 외부강의 등의 요청 명세 등을 의장에게 미리 별지 제5호 서식에 따라 신고하여야 한다. 다만, 외부강의 등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 의원은 제2항에 따른 신고를 할 때 상세 명세 또는 사례금 총액 등을 미리 알 수 없는 경우에는 해당 사항을 제외한 사항을 신고한 후 외부강의 등을 마친 날부터 2일 이내에 이를 보완하여야 한다.

④ 의원은 제2항 본문에 따라 외부강의 등을 미리 신고하는 것이 곤란한 경우에는 그 외부강의 등을 마친 날부터 2일 이내에 별지 제5호 서식에 따라 신고하여야 한다.

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

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

⑦ 의원은 제6항에 따라 초과사례금을 반환한 경우에는 별지 제6호 서식에 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 의장에게 청구할 수 있다.

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

제14조(초과사례금의 신고방법 등) ① 제13조제6항에 따른 신고는 별지 제7호 서식에 따라 초과사례금을 받은 사실을 안 날부터 2일 이내에 하여야 한다.

② 의장은 제1항에 따른 신고를 받은 날로부터 7일 이내에 초과사례금을 반환하지 않은 의원에 대하여 반환하여야 할 초과사례금의 액수를 산정하여 통지하여야 한다.

③ 제2항에 따른 통지를 받은 의원은 지체 없이 초과사례금(초과사례금의 일부를 반환한 경우에는 그 차액으로 한정한다)을 제공자에게 반환하고 반환 사실을 의장에게 알려야 한다.

제15조(영리행위의 신고) 의원은 법령 또는 조례에서 제한하는 영리행위 외에도 직무와 관련된 영리행위를 하려는 경우에는 별지 제8호 서식에 따라 의장에게 신고하여야 한다.

제16조(금전 거래 등 제한) ① 의원은 상호간에 또는 직무관련자(의원 상호간 또는 직무관련자가 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우에는 제외한다. 이하 이 조에서 같다)와 금전 거래를 하거나 부동산을 무상으로 대여 받아서는 아니 된다. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사 등으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 경우는 제외한다.

② 제1항 본문에도 불구하고 부득이한 사정으로 의원 상호간에 또는 직무관련자와 금전 거래를 하거나 부동산을 무상으로 대여 받으려는 의원은 사전에 별지 제9호 서식에 따라 의장에게 신고하여야 한다.

제17조(경조사의 통지 제한) ① 의원은 건전한 경조사 문화의 정착을 위하여 솔선수범하여야 한다.

② 의원은 직무관련자에게 경조사를 알려서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사를 알릴 수 있다.

1. 친족에게 알리는 경우
2. 해당 지방의회의 의원 및 소속 직원에게 알리는 경우
3. 신문, 방송 또는 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통하여 알리는 경우
4. 의원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에게 알리는 경우



제18조(성희롱 금지) 의원은 직무를 수행하는 과정에서 의원 상호간 또는 소속 직원에게 성적(性的)인 말이나 행동 등으로 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 행위를 하여서는 아니 된다.

## 제5장 행동강령 위반 시의 조치

제19조(위반행위의 신고 및 확인) ① 누구든지 의원이 이 조례를 위반한 사실을 알게 되었을 때에는 별지 제10호 서식에 따라 의장 또는 국민권익위원회에 신고할 수 있다.

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

③ 제1항에 따라 위반행위를 신고 받은 의장은 신고사항이 이 조례에 위반되는지 여부 및 그 처리 방향 등에 대하여 제21조에 따른 행동강령운영자문위원회에 자문하여야 한다.

④ 의장과 제21조에 따른 행동강령운영자문위원회의 위원은 신고인과 신고 내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.

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

제20조(수수 금지 금품 등의 신고 및 처리) ① 의원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 별지 제11호 서식에 따라 지체 없이 의장에게 신고하여야 한다.

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

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

③ 의원은 제2항에 따라 금품 등을 반환한 경우에는 별지 제6호 서식에 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 의장에게 청구할 수 있다.

④ 의원은 제2항에 따라 반환하거나 반환하도록 하여야 하는 금품 등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 의장에게 인도하거나 인도하도록 하여야 한다.

1. 멸실·부패·변질 등의 우려가 있는 경우

2. 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없는 경우

3. 그 밖에 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있는 경우

⑤ 의장은 제4항에 따라 금품 등을 인도받은 경우에는 즉시 사진으로 촬영하거나 영상으로 녹화하고 별지 제12호 서식으로 관리하여야 하며, 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 다음 각 호에 따라 처리한다.

1. 수수 금지 금품 등이 아닌 것으로 확인된 경우 : 금품등을 인도한 자에게 반환

2. 수수 금지 금품 등에 해당하는 것으로 확인된 경우로서 추가적인 조사·감사·수사 또는 징계 등 후속조치를 위하여 필요한 경우 : 관계 기관에 증거자료로 제출하거나 후속조치가 완료될 때까지 보관

3. 제1호 및 제2호의 규정에도 불구하고 멸실·부패·변질 등으로 인하여 반환·제출·보관이 어렵다고 판단되는 경우 : 별지 제13호 서식에 따라 금품등을 인도한 자의 동의를 받아 폐기처분

4. 그 밖의 경우에는 세입조치 또는 사회복지시설·공익단체 등에 기증하거나 의장이 정하는 기준에 따라 처리

⑥ 의장은 제5항에 따라 처리한 금품 등에 대하여 별지 제14호 서식에 따라 제공자(제공자를 알 수 있는 경우만 해당한다. 이하 이 항에서 같다), 제공받은 자, 제공받은 금품 등, 제공일시 및 인도경위 등을 기록·관리하고, 제공자에게 관련 사실을 통보하여야 한다. 다만, 제공자의 주소를 알 수 없는 경우에는 통보하지 아니할 수 있다.

## 제6장 행동강령운영 자문위원회 설치 등

제21조(행동강령운영 자문위원회 설치) 다음 각 호의 사항에 관한 의장의 자문에 응하게 하기 위하여 행동강령운영 자문위원회(이하 “자문위원회”라 한다)를 둔다.

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

제22조(자문위원회의 구성) ① 자문위원회의 위원(이하 “위원”이라 한다)은 의장이 임명하거나 위촉하되, 민간위원은 학계·법조계·언론계 또는 시민사회단체 등이 추천하는 사람 중 행동강령의 운영과 관련되어 공정성·전문성을 갖춘 사람으로 위촉하여야 한다.

② 자문위원회는 위원장을 포함하여 7명 이상 9명 이내의 위원으로 구성하되, 구 소속 공무원, 의원 또는 정당의 당원은 위원이 되지 못한다.

③ 의장은 제1항에 따른 추천 위원만으로 자문위원회를 구성할 수 없는 경우에는 공개 모집에 의하여야 하며, 2회 이상 공개모집 하였음에도 위촉대상이 자문위원회 구성 인원 미달하는 경우에는 제2항의 규정에도 불구하고 구 소속 공무원 또는 의원을 위원으로 할 수 있다. 다만, 그 비율은 전체 위원 수의 2분의 1 미만으로 하여야 한다.

제23조(자문위원회 위원의 임기) ① 민간위원의 임기는 3년으로 하되, 1회에 한하여 연임할 수 있다.

② 위원이 궐위된 때에는 의장은 지체 없이 새로운 위원을 임명하거나 위촉하여야 한다. 이 경우 후임 위원의 임기는 새로이 개시된다.

③ 의장은 위원이 중도 사퇴, 질병, 장기 여행, 품위 손상, 기타 계속해서 직무를 수행할 수 없는 부득이한 사유가 있다고 판단하는 때에는 임기 만료 전이라도 해촉할 수 있다.

제24조(자문위원회 위원장) ① 자문위원회의 위원장(이하 “위원장”이라 한다)은 위원 중에서 호선(互選)한다.

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

제25조(위원의 제척·회피) ① 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 자문위원회 회의에서 제척된다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 자가 당해 사안의 당사자이거나 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
  2. 위원이 당해 사안의 이해관계자와 제7조제2호의 친족 관계에 있거나 있었던 경우
  3. 위원이 당해 사안에 대한 증언, 감정, 법률자문 또는 손해사정을 하고 있거나 하였던 경우
  4. 위원이 당해 사안에 대하여 감사, 수사 또는 조사에 관여하고 있거나 관여하였던 경우
  5. 위원이 당해 사안의 이해관계자의 대리인으로 관여하고 있거나 관여하였던 경우
- ② 위원은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 또는 위원 자신과 직접적인 이해관계가 있거나 공정하게 업무를 수행할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우에는 자문위원회 회의를 스스로 회피하여야 한다.

제26조(자문위원회 회의) ① 자문위원회 회의는 의장의 자문요청에 따라 위원장이 소집한다.

② 위원장은 회의 일시 및 장소, 회의 안건 등을 회의 개최일 7일 전까지 각 위원에게 서면 또는 전자우편으로 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우에는 그러하지 아니하다.

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

④ 제25조에 따라 제척되거나 회피한 의원은 제3항의 재적위원 수의 계산에 있어 이를 제외한다.

⑤ 위원장은 긴급한 자문의 필요가 있는 등 자문위원회 회의를 소집할 수 없는 정당한 사유가 있는 경우에는 당해 안건의 심의·의결을 서면에 의할 수 있다.

⑥ 자문위원회는 회의록을 작성·관리하여야 하며, 회의록은 회의 일시 및 장소, 참석위원 명단, 회의내용 및 자문내용을 포함하여야 한다.

제27조(의견청취) ① 자문위원회는 그 업무 수행을 위하여 필요한 경우에는 의장에게 필요한 자료 또는 의견 제출 등을 요청할 수 있다.

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

제28조(의결사항의 통지) 위원장은 자문위원회 의결 후 3일 이내에 그 결과를 의장에게 서면으로 통보하여야 한다.

제29조(위원의 비밀 유지) 위원은 그 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

제30조(간사) ① 자문위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 둔다.

② 간사는 의회사무국 소속 직원 중에서 의장이 지명한다.

제31조(자문료의 지급) 의장은 예산의 범위 내에서 자문위원회 참석 위원에게 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제32조(운영세칙) 위원장은 자문위원회의 의결을 거쳐 이 장에 규정된 사항 이외에 자문위원회의 운영에 필요한 세부 사항을 정할 수 있다.

제33조(행동강령의 운영) ① 의장은 의원에 대한 이 조례의 교육·상담 및 강령 위반행위에 대한 신고의 접수 및 조사·처리, 그 밖에 강령 운영에 필요한 업무를 관장한다.

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

## 부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]이해관계 직무 회피 소명서(제4조 관련)

[별지 제2호 서식]금품 등 수수 신고서(제11조제4항 관련)

[별지 제3호 서식]국내외 활동 사전 승인 신청서(제12조제1항 관련)

[별지 제4호 서식]국내외 활동보고서(제12조제2항 관련)

[별지 제5호 서식]외부강의 등 신고서(제13조제2항,제13조제4항 관련)

[별지 제6호 서식]반환비용 청구 신청서(제13조제7항 관련)

[별지 제7호 서식]초과사례금 신고서(제14조제1항 관련)

[별지 제8호 서식]영리행위 신고서(제15조 관련)

[별지 제9호 서식]금전 거래(부동산 대여) 신고서(제16조제2항 관련)

[별지 제10호 서식]행동강령 위반행위 신고서(제19조제1항 관련)

[별지 제11호 서식]수수 금지 금품등 신고서(제20조제1항 관련)

[별지 제12호 서식]금품 등 인도확인서(제20조제5항 관련)

[별지 제13호 서식]금품 등 폐기처분 동의확인서(제20조제5항제3호 관련)

[별지 제14호 서식]금품 등 관리대장(제20조제6항 관련)

이해관계 직무 회피 소명서

접수번호		접수일자		처리일자	
제 출 자	성명		정당		
	소속 위원회		연락처		
회피직무	[ ] 의안심사 [ ] 예산심의 [ ] 행정감사조사등 [ ] 기타 [ ] 회의				
회피원인	[ ] 친족관계로 인해 회피하는 경우 [ ] 기타 공정한 직무활동을 할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우				
소명내용					

년 월 일

제출자

(서명 또는 인)

금품등 수수 신고서

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

위와 같은 사실을 신고합니다.

년 월 일

신고자 (서명 또는 인)



국내외 활동 사전 승인 신청서

접수번호		접수일자			처리일자	
신 청 자	성명			정당		
	소속 위원회			연락처		
활동목적						
활동사유 및 경과						
지원받은 내역 (지원기관별)						
활동기간		. . . ~ . . . ( 일간)				
활동지역 (방문기관)						
참 가 자	소속 위원회	직위	성명	정당	활동경비	
					금액	부담기관
	합계		명		천원	
년 월 일						
신청자						
(서명 또는 인)						

국내외 활동보고서

접수번호		접수일자		처리일자
제 출 자	성명		정당	
	소속 위원회		연락처	
활동의원	성 명	직 위	정 당	소속 위원회
활동개요	활동목적			
	지원기관(단체)		지원받은 내역	
	활동기간		방문지역 및 기관	
주요활동내역 (일정·활동내역별)				

(의회명)의원 행동강령 제13조제2항의 규정에 따라 위와 같이 국내외 활동보고서를 제출합니다.

※ 별첨 : 국내외 활동보고서 1부

년	월	일
제출자		
(서명 또는 인)		

외부강의등 신고서

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

년 월 일

신고자 (서명 또는 인)

유의사항

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

반환비용 청구 신청서

접수번호		접수일자		처리일자	
청구인	성명		생년월일		
	소속위원회 (정당)		연락처		
청구금액					
반환계좌		금융기관명 : 계좌번호 :			
반환금품 및 처리내역	금품 (물품)				
	수량 (금액)				
	받은일시				
	반환일시				
	증빙서류 목록		※증빙서류(사본) 첨부		
반환받는 사람	성명		주소		
	연락처		청구인과의 관계		
	직무관련 내용				
기타 사항					

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)



영리행위 신고서

접수번호		접수일자		처리일자	
신 고 자	성 명		선거구분	지 역 구	
	소속위원회 (정당)			비례대표	
영리행위 현 황	명 칭				
	직 위			영리행위 기간	
	보 수	(택) 연 월	원 원	전화번호	
	영리행위 장소 (주소)				
기 타					

(의회명)의원 행동강령 제15조의 규정에 따라 위와 같이 영리행위를 신고합니다.

년	월	일
신청자		
(서명 또는 인)		

금전 거래(부동산 대여) 신고서

접수번호	접수일자	처리일자
------	------	------

신고자	성명	소속위원회	정당
	생년월일	주소	

신 고 사 항

[ ] 금전 차용	[ ] 금전 대부
-----------	-----------

거 래 상대방	성명	생년월일	
	주소	연락처	
	신고자와의 관계	[ ] 직무관련자	[ ] 지방의회 의원

직무관련 업무

거래금액

(이율)

거래사유

상환기일

증빙서류 목록	※ 증빙서류(사본) 첨부
---------	---------------

[ ] 부동산 대여
------------

대여인	성명	생년월일	
	주소	연락처	
	신고자와의 관계	[ ] 직무관련자	[ ] 지방의회 의원

직무관련 업무

대상

대여사유

대여기간  
및 임차료

증빙서류 목록	※ 증빙서류(사본) 첨부
---------	---------------

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

행동강령 위반행위 신고서

접수번호	접수일자	처리일자	처리기간	60일
신 고 자	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)		
	직업 (소속)	연락처		
	주소			
피신고자 (신고대상)	성명			
	소속위원회 (정당)	연락처		
	주소			
	법안단체등의 경우	명칭		
		소재지		
대표자 성명				
※ 신고내용을 확인·조사하는 과정에서 신고자의 신분을 밝히는데 동의하는지 여부				<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 부동의
신고취지 및 이유				
행동강령 위반행위 내용	일시			
	장소			
	내용			
증거자료 목록	※ 증거자료 첨부			
비고				

위와 같이 피신고자(신고대상)의 행동강령 위반행위를 신고합니다.

년 월 일  
신고자 (서명 또는 인)

○○○장 귀하



수수 금지 금품등 신고서

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

위와 같은 사실을 신고합니다.

신고자

년 월 일  
(서명 또는 인)

# 금품등 인도확인서

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

위 금품등의 인도를 확인합니다.

인도일 : 20 . . .

인도자 소속 :                      성명 :                      (서명 또는 날인)

인수자 소속 :                      성명 :                      (서명 또는 날인)

금품등 폐기처분 동의확인서

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

위 금품등의 폐기처분에 동의함을 확인합니다.

20 . . .

인도자 소속 : 성명 : (서명 또는 날인)

## 금품등 관리대장

[illegible]

## 서울특별시광진구의회 의원 행동강령 조례안

### 비용추계서

#### I. 비용추계 요약

1. 비용발생 요인 : 광진구의회 의원 행동강령 조례 제31조(자문료의 지급)

- 예산의 범위 내에서 자문위원회 참석 위원에게 수당과 여비를 지급

2. 비용추계의 전제 : 통상적인 위원회 수당에 준하여 지급

3. 비용추계의 결과 (단위 : 천원)

구분 \ 연도		1차년도	2차년도	3차년도	4차년도	5차년도	합계
세입	○						
	○						
	소계(a)						
세출	자문수당	2,240	2,240	2,240	2,240	2,240	11,200
	여비(운임비)	960	960	960	960	960	4,800
	소계(b)	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	16,000
□ 총 비용(a-b)							

4. 재원조달 방안 (단위 : 천원)

구분 \ 연도		1차년도	2차년도	3차년도	4차년도	5차년도	합계
국비							
시비	지방세수입						
	세외수입						
	지방채 등						
민간							
기타		3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	16,000
합계		3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	16,000

5. 덧붙이는 의견 : 없음.

6. 작성자 : 의회사무국 행정7급 이승산

#### II. 비용추계의 상세내역

- 자문위원 8명 × 100천원(자문수당 70천원 + 왕복 운임비 30천원) × 4회 = 3,200천원

## 작성요령

### I. 비용추계 요약

1. 비용발생 요인 : 의안이 시행되는 경우 서울특별시 세출의 순증가 또는 세입의 순감소를 가져올 것으로 예상되는 요인을 해당 의안 또는 관련 법령 등의 해당 조문과 함께 명시한다.
2. 비용추계의 전제 : 비용추계를 위하여 필요한 가격기준, 비용추계기간, 그 밖에 비용추계에 사용한 가정이나 방법 등을 명시한다.
3. 비용추계의 결과 : 의안이 시행되는 경우 소요될 것으로 예상되는 비용을 재정부담 주체별, 항목별 및 연도별로 요약하여 제시한다.
4. 재원조달 방안 : 지방세수입·세외수입 등 자체수입, 국고보조금·지방교부세(분권·특별) 등 의존재원, 지방채 및 예치금 회수 등을 구체적으로 명시한다.
5. 덧붙이는 의견 : 의안의 시행과 관련하여 법령 또는 제도상 개선이 필요한 사항이나 비용추계서의 활용상 한계 등을 제시할 수 있다.
6. 작성자 : 비용추계서를 작성한 부서명 또는 작성자의 이름과 그 연락처를 기재한다.

### II. 비용추계의 상세내역

- 비용추계의 타당성을 가늠할 수 있도록 비용추계 항목별로 비용추계의 방법, 비용추계에 사용한 자료 등을 구체적으로 제시한다.