

광명시 공직자윤리위원회 운영 규정

제정	1996. 11. 7	공직자윤리위 규정 제1호
개정	2004. 9. 24	훈령 제244호(법제사무처리규정)
	2008. 6. 16	훈령 제273호(제명 띄어쓰기 등 일괄개정 규정)
일부개정	2016. 9. 26	훈령 제373호(인용조항 일괄정비를 위한 광명시 공직자윤리위원회 운영 규정 등 일부개정규정)
일부개정	2017. 4. 5	훈령 제385호

제1조(목적) 이 규정은 「공직자윤리법」(이하 “법”이라 한다) 제9조제6항 및 「광명시 공직자윤리위원회 구성과 운영에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다) 제9조의 규정에 의하여 광명시공직자윤리위원회(이하 “위원회”라 한다)의 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2008. 6. 16, 2016. 9. 26>

제2조(회의) ① 위원회의 회의는 위원장이 소집하고 주재한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원회의 운영에 필요한 사무처리 등 행정 업무를 관장한다.

③ 위원장이 사고가 있을 때에는 부위원장, 위원장·부위원장이 모두 사고가 있을 때에는 위원장의 지명이 있는 경우에는 그 지명을 받은 위원이, 지명이 없을 경우에는 위원 중 연장자가 그 직무를 대행한다.

④ 위원회는 사안에 따라 처리기간의 시급성 등을 감안하여 서면으로 의결할 수 있다. 다만, 조례 제6조제2항 각 호의 사항은 제외한다.

제3조(안건) ① 회의에 상정할 안건은 의결사항과 보고사항으로 구분한다.

② 의결사항은 별지 제1호 서식에 의한 의안으로 작성, 관련자료와 함께 상정한다.

③ 간사는 위원장의 명을 받아 의안 및 보고서를 작성하며, 위원회에 참석하는 상정 안건 등에 관하여 설명할 수 있다.

제4조(회의록) ① 위원회는 별지 제2호 서식에 의한 회의록을 작성·관리하여야 하며, 위원장 및 부위원장이 이에 서명하여야 한다.

② 회의록은 간사가 작성·관리한다.

제5조(회의의 비공개 등) ① 위원회의 회의는 공개하지 아니한다.

② 회의에 참석한 자는 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

제6조(공개절차) 재산공개 시기 및 방법 등에 관하여 법률에 규정된 것을 제외하고는 위원회의 의결로써 정한다.

제7조(재산등록 서류의 관리) ① 위원회가 등록기관의 장으로부터 재산등록 서류를 인수한 때에는 별지 제3호 서식에 의한 인수증을 발급하여야 하며, 심사 종료 후 등록기관의 장에게 반환할 때까지 서류를 관리하여야 한다.

② 위원회는 별지 제4호 서식에 의한 재산등록서류 관리대장을 작성·비치하여야 한다.

제8조(심사 등의 방법) ① 법 제8조제1항의 규정에 의한 재산등록사항에 대하여는 서류심사에 의한다.

② 법 제8조제3항 및 제4항의 규정에 의한 제출자료와 대조·확인 기타 필요한 사항은 사실조사 등의 방법에 의한다.

제9조(서류심사) 위원회가 제8조제1항의 규정에 의한 서류심사를 할 때에는 다음 각 호의 사항을 심사한다. <개정 2016. 9. 26>

1. 등록기간내의 등록여부
2. 증빙서류 또는 소명자료의 첨부여부
3. 과실에 의한 등록사항의 누락·오기여부
4. 재산의 종류별 표시방법 및 가액산정방법의 적합성 여부

제10조(보완명령) 위원회가 법 제8조제2항의 규정에 의한 보완명령을 할 때에는 3일 이상의 보완기간을 주어야 한다. 다만, 경미한 사항에 대한 보완이나 긴급한 경우에는 그러하지 아니한다. <개정 2016. 9. 26>

제11조(제출자료의 확인) ① 위원회는 법 제8조제4항의 규정에 의하여 관계기관으로부터 제출받은 자료를 재산등록사항과 대조·확인한다.

② 위원회는 제1항의 대조·확인결과 재산등록사항이 관계기관의 제출자료와 다를 경우에는 사실조사 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제12조(서면질의·자료제출 요구) ① 위원회는 필요한 경우에 등록의무자에 대하여 서면 질의(별지 제5호 서식) 또는 자료제출요구(별지 제6호 서식)를 할 수 있다.

② 서면질의서 및 자료제출요구서의 송부는 등록의무자에게 함을 원칙으로 하되, 직접 송부하는 것이 주소불명 기타 사유로 곤란하다고 인정될 때에는 등록의무자의 소속기관장에게 송부하여 이를 교부하게 할 수 있으며, 이 경우 소속기관장은 지체없이 등록의무자에게 이를 교부한 후, 그 교부사항을 위원회에 통보하여야 한다.

제13조(사실확인조사) ① 위원회는 심사에 필요한 경우 현지출장, 관계인 접촉, 관련자료의 수집 및 관계전문가의 의견청취 등 사실확인을 위한 조사를 실시할 수 있다.

② 위원회는 무기명, 익명, 기타 출처가 불분명한 제보는 심사에 활용하지 아니한다.

제14조(출석요구) ① 위원회가 법 제8조제6항 및 영 제11조의 규정에 의하여 별지 제7호 서식의 출석요구서를 발부할 경우 늦어도 출석예정일 3일 전까지는 출석대상자에게 도달하도록 하여야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2016. 9. 26>

② 출석요구서의 송부방법 등에 관하여는 제12조제2항의 규정을 준용한다.

③ 위원회는 출석대상자가 질병 등 정당한 사유로 지정된 일시에 출석하기 곤란한 경우에 출석을 연기하거나 서면질의 등으로 갈음할 수 있다.

제15조(심사결정서의 작성) 위원회가 법 제8조의2에 의한 조치를 결정하거나 법 제22조의 규정에 의한 해임 또는 징계의결 등을 요구할 경우에는 별지 제8호 서식의 심사결정서(이하 “결정서”라 한다)를 작성하고 위원장과 출석위원이 이에 서명하여야 한다.

제16조(결정서의 송부) 위원회는 결정서 사본을 등록의무자·등록기관의 장 및 기타 관계기관의 장에게 각각 송부하여야 한다.

제17조(취업승인) 위원회가 법 제18조제2항 및 영 제34조의 규정에 의하여 퇴직공직자의 취업승인신청을 심사한 결과, 퇴직공직자의 취업을 승인할 수 없다고 결정하였을 경우에는 거부사유를 명시한 결정서 사본을 취업승인 신청인 및 퇴직당시의 소속기관의 장에게 즉시 송부하여야 한다. <개정 2016. 9. 26>

제18조(간사) ① 위원회 운영에 필요한 사무의 처리 및 사실조사 등을 행하기 위하여 간사를 둔다.

② 간사는 위원장 및 부위원장의 명을 받아 회의안건 작성 등 사무를 처리한다.

③ 위원회는 제7조제1항의 규정에 의한 보관증의 발급, 제7조제2항의 규정에 의한 재산등록서류 관리대장의 작성 및 제9조의 규정에 의한 서류심사 등 경미하거나 행정적인 사항은 간사로 하여금 처리하게 할 수 있다. 이 경우 간사는 그 처리결과를 위원회에 보고하여야 한다.

제19조(위임전결사항) 위원회 및 위원장의 권한에 속하는 각종 단위업무의 전결사항은 별표와 같다.

부칙

이 규정은 의결한 날부터 시행한다.

부칙 <2004. 9. 24 훈령 제244호>

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조 생략

부칙 <2008. 6. 16 훈령 제273호, 제명 띄어쓰기 등 일괄개정 규정>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2016. 9. 26 훈령 제373호, 인용조항 일괄정비를 위한 광명시 공직자윤리위원회 운영 규정 등 일부개정규정>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2017. 4. 5 훈령 제385호>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별표] <개정 2017. 4. 5>

위 임 전 결 규 정

일련 번호	단 위 사 무 명	결 재 권 자		
		위원장	부위원장	간사
1	위원회상정 안건 작성			○
2	회 의	• 회의소집(규정 제2조)	○	
		• 회의록 작성, 관리(규정 제4조)		○
3	법령 질의	• 관계법령 질의		○
4	윤리위원회 결정사항의 시 행	• 등록서류 보완명령(법 제8조제2항)		○
		• 관계기관에 대한 자료제출 요구(법 제8조제4항)		○
		• 등록의무자에 대한 자료제출요구, 서면질의, 사실확 인을 위한 조사(법 제8조제3항)		○
		• 금융거래내용 자료제출요구(법 제8조제5항)	○	
		• 등록의무자 및 관계인에 대한 출석요구 (법 제8조제6항)		○
		• 법무부장관에게 조사 의뢰(법 제8조제7항)	○	
		• 심사결과의 처리(법 제9조제1항제1호)	○	
		• 법규위반자에 대한 고발(법 제24조~29조)	○	
		• 등록재산의 공개(법 제10조)		○
		• 열람, 복사 허가(규칙 제11조)		○
		• 퇴직공직자에 대한 취업승인(법 제18조)	○	
		• 퇴직공직자에 대한 취업위반자 해임요구 (법 제19조)	○	
		• 재산등록 서류 이송 요구(영 제9조)		○
• 재산등록의무 제외 승인 사항(규정 제19조)		○		
5	기 타	• 열람, 복사기록부 비치 기록 유지(규칙 제11조)		○
		• 재산등록서류 인수증 발급(규정 제7조)		○
		• 재산등록서류 관리, 대장기록(규정 제7조)		○
		• 재산등록사항에 대한 서류 심사(규정 제9조)		○
		• 접수문서의 선람		○
		• 기타 경미한 사항		○

[별지 제1호 서식] <개정 2004. 9. 24>

의안번호	
의결 연월일	200 . .

--

의 결 사 항

	안
--	---

제 출 자	
제출연월일	200 . .

[별지 제2호 서식] <개정 2004. 9. 24>

제 회 광명시공직자윤리위원회 회의록

1. 일 시 20 년 월 일 시 분부터
월 일 시 분까지

2. 장 소

3. 출석위원 위원 위원
 위원 위원
 위원 위원

4. 내 용 제 회 광명시공직자 윤리위원회 회의록을 별지와 같이 의결한다.

위 원 장: _____

부위원장: _____

[별지 제3호 서식] <개정 2004. 9. 24>

재 산 등 록 서 류 인 수 증

일련번호	인수일자	등 록 의 무 자			인 수 부 수	비 고
		소 속	직위(직급)	성 명		

상기와 같이 ()명의 등록서류를 인수하였습니다.

 년 월 일

광명시공직자윤리위원회 위원장

인

[별지 제4호 서식]

재 산 등 록 서 류 관 리 대 장

일련 번호	등 록 의 무 자			부수	인수 일자	인수자	인계 일자	수령인	확인 서명	비고
	소 속	직위(직급)	성 명							

[별지 제5호 서식] <개정 2008. 6. 16>

서 면 질 의 서						
재 산 등 록 의 무 자	성 명	한 글		소 속		
		한 자		직 위(급)		
	주 소					
질 의 내 용						
답 변 서 제 출 기 한	년 월 일					
답 변 서 제 출 기 관	광명시공직자윤리위원회					
<p>「공직자윤리법」 제8조제3항 및 같은 법 시행령 제10조제1항의 규정에 의하여 위와 같이 서면질의 합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p>						
광명시공직자윤리위원회 위원장				인		
_____ 귀하						
<p>※ 유의사항: 정당한 사유없이 지정된 날까지 답변서를 제출하지 아니하는 경우에는 「공직자윤리법」 제22조의 규정에 의한 불이익 처분을 받을 수 있습니다.</p>						

[별지 제6호 서식] <개정 2008. 6. 16>

자 료 등 제 출 요 구 서					
재 산 등 록 의 무 자	성 명	한 글		소 속	
		한 자		직 위(급)	
	주 소				
자 료 제 출 자	성 명 (기관명)				
	주 소				
제 출 요 구 자료및사유					
제 출 일 자	년 월 일				
제 출 장 소	광명시공직자윤리위원회				
<p>「공직자윤리법」 제8조제3항·제4항 및 같은 법 시행령 제10조의 규정에 의하여 위와 같이 자료 등의 제출을 요구합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p>					
광명시공직자윤리위원회 위원장					인

[별지 제7호 서식] <개정 2008. 6. 16>

출 석 요 구 서					
재 산 등 록 의 무 자	성 명	한 글		소 속	
		한 자		직 위(급)	
	주 소				
출 석 대 상 자	성 명			등록의무자 와의 관계	
	주 소				
출 석 이 유					
출 석 일 시	년 월 일				
출 석 장 소					
<p>「공직자윤리법」 제8조제5항 및 같은 법 시행령 제11조의 규정에 의하 여 위와 같이 귀하의 출석을 요구합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p>					
광명시공직자윤리위원회 위원장					인

[별지 제8호 서식]

심 사 결 정 서			
	성 명	소 속	직 위 (직 급)
등록 의무자			
결 정 주 문			
결 정 이 유			
법무부 장관 조 사 결 과			
<p style="font-size: 1.2em; margin: 0;">년 월 일</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="text-align: center;"> <p>광명시공직자윤리위원회</p> <p>위 원 장</p> <p>부위원장</p> <p>위 원</p> <p>위 원</p> <p>위 원</p> <p>위 원</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>(서명)</p> <p>(서명)</p> <p>(서명)</p> <p>(서명)</p> <p>(서명)</p> <p>(서명)</p> </div> </div>			