

제227회 영등포구의회
2020년도 제2차 정례회

「서울특별시 영등포구 업무추진비 집행기준 및
공개에 관한 조례안」

檢 討 報 告 書

【최봉희 의원 대표발의】



2020. 12. 7.

行 政 委 員 會
專 門 委 員 金 玉 然

「서울특별시 영등포구 업무추진비 집행기준 및
공개에 관한 조례안」

檢 討 報 告 書

1. 경 과

의안 제274호로 2020년 11월 12일 최봉희 의원 외 3명으로부터 발의되어 2020년 11월 19일 우리 위원회에 회부됨.

2. 제안이유

영등포구의 업무추진비 사용에 관한 집행기준을 구체적으로 정하여 예산집행의 합목적성과 책임성을 확보하고, 그 사용에 관한 정보를 공개함으로써 주민의 알 권리 충족 및 예산집행의 투명성과 청렴성을 높이고자 함.

3. 주요내용

가. 목적 및 용어의 정의(안 제1조 ~ 제2조)

나. 조례에 따른 공개 대상을 정함(안 제3조)

다. 기본원칙 및 사용제한, 집행기준에 대하여 정함(안 제5조 ~ 제7조)

라. 업무추진비 사용내역 공개에 대해 정함(안 제8조 ~ 제9조)

마. 교육 및 점검에 대한 사항(안 제10조)

바. 부당사용자에 대한 제재규정을 정함(안 제12조)

4. 참고사항

- 가. 관련법령 : 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 ,
「지방자치단체 세출예산 집행기준」 (행정안전부 예규)
- 나. 입법예고(2020. 11. 13. ~ 11. 17.)결과 : 의견 없음.

5. 검토의견

○ 본 조례안은

영등포구 및 산하기관의 업무추진비 사용에 관한 정보를 구민에게 공개함으로써 예산집행의 투명성을 확보하고, 지출기준을 구체적으로 정함으로써 예산집행의 효율성을 제고하고자 제안된 것으로, 총 13개의 조문과 부칙으로 구성되었음.

○ 주요 내용을 살펴보면

- 안 제3조는 공개대상에 관한 규정으로 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」은 지방자치단체의 장과 보조기관, 소속 및 하부 행정기관의 장과 지방의회 의장·부의장·상임위원장에 관한 업무추진비에 대해서만 적용하고 있으나, 동 조례안은 지방공기업(영등포구 시설관리공단) 및 출자·출연기관(영등포문화재단, 장학재단)의 업무추진비까지 적용을 확대하였음.
- 안 제7조는 업무추진비 지출서류 작성 시 준수해야 할 사항이며, 안 제8조와 제9조는 사용내역의 공개에 관하여 규정하고 있음. 각 호의 규정은 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 명시하고 있는 내용이며,

이미 영등포구는 이 규정에 따라 업무추진비의 지출서류를 작성하고 홈페이지에 공개하고 있는바, 동 조례안의 시행으로 인한 추가적인 행정적 부담은 없을 것으로 사료됨.

- 또한 본 조례안에 의하여 영등포시설관리공단, 출자·출연기관 등 산하기관까지 업무추진비의 사용내역을 확대 공개하도록 법제화함에 따라 영등포구 및 산하기관의 예산집행 투명성과 책임성을 제고하는데 기여할 것으로 판단됨.
- 안 제10조는 교육과 점검에 관한 사항으로 연 1회 이상 소속 직원을 대상으로 업무추진비 사용에 관한 교육을 실시하고 주기적으로 모니터링하여 부당 사용을 방지하도록 하였음.
- 안 제11조는 업무추진비 사용내역에 대한 구의회의 자료요구에 대하여 성실히 제출해야 하는 의무를 규정하고 있고, 「지방자치법」 제40조에서 지방자치단체장에 대한 의회의 서류제출 요구권을 규정하고 있는바, 동 조항은 타당한 것으로 사료됨.

○ 검토결과

- 본 조례안은 법제처의 「알기 쉬운 법령정비기준」에 따른 법규 체계 및 자구 등을 검토한바 특이사항이 없으며, 현재 영등포구는 홈페이지에서 매월 업무추진비를 공개하고 있으나 본 조례안의 제정으로 구민의 행정에 대한 신뢰성을 고취하고, 투명하고 공정한 행정활동이 이루어질 수 있도록 한다는 점에서 바람직한 조치라 하겠음.

참 고 자 료

1 지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방회계법 시행령」 제64조제1항 후단에 따른 지방자치단체 업무추진비 집행기준을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 정하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "업무추진비"란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 비용을 말한다.

가. 지방자치단체의 장 등 업무추진비: 지방자치단체의 장과 보조기관, 의회사무기구의 장, 소속 행정기관의 장 및 하부행정기관의 장의 직무수행에 드는 비용과 지방자치단체가 시행하는 행사, 시책추진사업 및 투자사업의 원활한 추진을 위한 비용

나. 지방의회 의장 등 업무추진비: 지방의회 의장·부의장·상임위원장의 직무수행에 드는 비용과 지방의회의 의정활동을 수행하는데 필요한 비용

2. "회계관계공무원"이란 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제2조제2호가목 및 나목에 해당하는 회계관계직원을 말한다.

제3조(업무추진비의 집행) ① 제2조제1호가목에 따른 업무추진비를 집행하는 회계관계공무원 및 업무추진비 집행 공무원은 별표 1에 규정된 직무활동에 대하여 집행하여야 한다.

② 제2조제1호나목에 따른 업무추진비를 집행하는 회계관계공무원 및 업무추진비 집행 공무원은 별표 2에 규정된 직무활동에 대하여 집행하여야 한다.

제4조(업무추진비 집행의 제한) 제3조에 따른 업무추진비 집행의 상대방이 「공직선거법」 제112조제1항에 따른 기부행위 대상자에 해당하는 경우 그 집행 방법은 별표 1 제8호나목 및 별표 2 제8호나목에 해당하는 업무추진비 집행을 제외하고는 지방자치단체 및 지방의회 명의로 하여야 한다.

제5조(세부기준 등) 지방자치단체의 업무추진비 집행 등에 관한 세부기준 및 지출 증빙 서류의 기재사항 등은 행정안전부장관이 별도로 정할 수 있다.

4. 업무추진비(203목)

각 업무추진비 공통

- ❖ 기관운영·정원가산·시책추진업무추진비는 연간 집행계획을 수립하고 그 계획에 근거하여 월별 또는 분기별로 균형 있게 집행한다.
- ❖ 업무추진비는 원칙적으로 현금을 사용할 수 없다. 다만, 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」에 근거한 격려금, 축의·부의금 등 현금 집행이 불가피한 경우에 한하여 사용이 가능하다.
 - 현금지출 중 격려금을 전달하고자 하는 경우 격려금 지급 목적과 대상, 금액(기 지급, 금회지급) 및 지급 필요성 등의 내용이 포함된 지출품의 서(기본계획 수립·방침 포함)를 작성하여야 한다.
 - 개산급으로 전달자에게 현금을 지급할 경우 전달자와 최종수요자의 영수증을 모두 징구하여 회계 증빙서류에 첨부하여야 한다. 다만, 최종수요자가 1인이거나 전달자를 거치지 않고 직접 최종수요자에게 지급하는 경우에는 전달자의 영수증을 징구하지 아니한다.
 - 최종수요자에게 영수증을 받을 수 없거나 부적절한 경우에는 지급 목적, 지급일시, 지급금액, 전달자 등이 명시된 집행내역서를 현금전달자 등으로부터 징구하여 회계 증빙서류에 첨부하여야 한다.
- ❖ 심야(23시 이후)와 사용자의 자택근처 등 통상적 업무 추진과 관련이 적은 시간과 장소에서는 사용할 수 없다. 다만, 직무 관련성이 입증되는 객관적 증빙서류(출장명령서 등)를 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.
- ❖ 간담회 등 접대비는 특별한 사유가 없는 한 1인 1회당 4만원 이하 범위에서 집행하고, 행사성격 등 불가피한 경우에는 증빙서류 등에 사유를

명시하고 4만원을 초과하여 집행할 수 있다. 다만, 「청탁금지법」 제2조에 따른 공직자 등에 집행하는 접대비는 3만원 이하, 기념품 및 특산품 지급은 5만원 이하 범위에서 집행한다.

※ 「농수산물 품질관리법」 제2조제1항제1호에 따른 농수산물 및 같은 항 제13호에 따른 농수산가공품은 10만원까지 가능

❖ 업무추진비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적, 일시, 장소, 집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 하며 건당 50만원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 한다.

❖ 업무추진비로 상품권, 기념품, 특산품 등을 구매한 경우에는 지급관리대장에 지급일시, 대상자 및 수량을 반드시 기재하여 결재를 받아 관리함으로써 사적으로 사용되지 않도록 하여야 한다.

❖ 업무추진비를 단체장위주로 집행하여서는 안 된다.

❖ 다음의 경우에는 업무추진비를 지출할 수 없다.

– 개인명의로 불우이웃돕기 성금

– 재해의연금 등 기타 개인별로 거두어서 내는 성금

4-1. 기관운영업무추진비(203-01), 시책추진업무추진비(203-03)

< 「지방회계법 시행령」 제64조에 의한 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」에 따라 집행하여야 한다. >

가. 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」(이하 “규칙”이라 한다)

[별표 1] 3호 다목(지역사회를 위하여 자원봉사활동을 하는 자원봉사자·단체·센터에 대한 격려금품 지급 및 식사제공)의 경우 업무추진비 집행대상 자원봉사자·단체·센터의 범위를 아래의 경우로 한정한다.

① 해당 지방자치단체 관할 구역의 농·어촌 일손돕기에 참여하는 자원

봉사자·단체·센터

- ② 해당 지방자치단체 관할 구역에서 장애인·홀몸어르신, 국민기초생활보장법에 의한 수급자 등 불우소외계층에 대한 봉사활동에 종사하는 자(개인·단체·센터)에 대한 격려금품 지급 또는 식사제공

나. 규칙 [별표 1] 8호 나목 3)-나)의 경우 공직선거법 제113조제1항에 해당하지 아니하는 자의 축의·부의금품은 아래와 같이 집행한다.

- 집행 한도액은 1건당 5만원을 초과할 수 없다.
 - 다만, 축의·부의금을 대신하여 화분 또는 화환으로 지급할 수 있으며 10만원을 초과하여 집행할 수는 없다.
- 축의·부의금품은 「기관운영 업무추진비」에서만 집행할 수 있다.
- 지방자치단체의 관할구역 내에 있는 업무 유관기관의 임직원에 한하여 집행이 가능하다.
 - 해당 지방자치단체 관할 업무 유관기관은 국가기관, 지방자치단체, 그 밖의 공공기관을 의미한다.
 - ※ 공공기관이라 함은 공익목적으로 설립되고, 상시 근무하는 인력으로 운영되는 조직으로서, 국가 및 지방자치단체의 예산으로 운영되며, 당해 지방자치단체와 업무상 직접적인 관련성이 있는 기관을 의미하며, 법령 또는 조례에 근거하여 설치된 위원회·협의회 등 관할 유관단체를 포함한다. 다만, 유관단체의 경우는 유관단체의 대표자 1인에 한하여 지급할 수 있다.
 - 업무추진비 집행기관(부단체장, 실·국장 및 실·과·소장 등)이 담당하는 업무 관련 범위 내에서 현재 직접적인 업무 연관성이 있고 상호간에 지속적으로 업무관계가 발생하는 기관으로서 이를 입증할 수 있는 기관에 한하여 집행이 가능
- 동일 관서 내에서 소속 상근직원에게 대한 축의·부의금은 해당 부서 소속 구성원을 대상으로 집행하되 동일관서 내 부서를 달리하는 경우에는 집행할 수 없다
 - 부단체장은 해당 자치단체, 일반구의 구청장은 해당 구청, 읍·면·동장은 소관 읍·면·동에 한하여 각각 집행할 수 있다.
- 같은 지방자치단체 내에서 본청, 제1관서, 읍·면·동 등 관서를 달리하는 경우에는 업무가 서로 연계되어 있는 경우로서 감독권한을 가진 상급기관

에서 하급기관에 한하여 축의·부의금을 집행할 수 있다.

예시) 시 본청 재무국 → 시 일반구 세무과

※ 부단체장, 일반구의 구청장, 읍·면·동장은 업무영역이 제한되지 않으며, 부단체장은 해당 지방자치단체, 일반구의 구청장은 해당 구청, 읍·면·동장은 소관 읍·면·동에 한하여 각각 집행할 수 있다.

- 자치단체를 달리하는 경우에는 광역자치단체와 관할 기초자치단체간 동일한 업무를 담당하고 직접적인 업무 관련성이 있는 경우에 한하여 축의·부의금품을 집행할 수 있다

예시) 광역시 재무국 ↔ 구·군 재무국, 도 건설국 ↔ 시·군 건설국

- 지방의원에 대한 축의·부의금품 지급은 해당 지방자치단체 집행기관(실·국장 및 실·과·소장 등)의 업무와 관련된 소관 상임위원회 의원에 대해서만 집행이 가능하다.

- 부단체장은 모든 상임위원회 위원에게 집행할 수 있다.

- 상임위원회가 설치되어 있지 않는 지방자치단체의 경우에는 부단체장에 한하여 모든 지방의원에게 집행할 수 있다.

- 지방자치단체장 또는 회계관계공무원은 규칙 [별표 1] 8호 나목 (2) 1항 (나)의 경우 공직선거법 제113조 제1항에 해당하지 아니하는 자의 축의·부의금품을 집행하는데 있어서 공직선거법 제114조 및 제115조에 위반되지 않도록 하여야 한다.

다. 규칙 [별표 1] 2호 가목 언론관계자에게 제공하는 의례적인 수준의 특산품은 해당자치단체의 관할행정구역 안에서 생산되거나 가공되는 물품으로서 공산품도 포함되나, 통상적이고 보편적인 수준을 말한다.

라. 규칙 [별표 1] 2호 다목에 의한 내방객에 대한 의례적인 수준의 기념품 지급은 공무나 특정한 목적을 가지고 공식적으로 방문하는 자에 한정되고 통상적인 민원인이나 수시방문자는 제외되며, 특정업무와 관련되지 않은 일반 주민이 일상적인 시·도정 설명회 등에 참석하기 위한 방문은 이에 해당되지 않는다.

마. 지방자치단체의 장이 새로 선출된 지방의회의장에게 취임을 축하하기 위하여 의례적인 화분을 제공하는 것은 규칙 [별표 1] 7호 나목에 의하여 가능하나, 그 밖에 지방의회부의장 및 상임위원장에게는 제공

할 수 없다.

- 바. 기관운영업무추진비 집행 시 부단체장이 지방자치단체장 지위에서 직무수행을 할 경우 지방자치단체장의 업무추진비를 집행할 수 있다. 다만, 지방자치단체장과 권한대행자의 기준액을 동시에 집행 할 수 없다.

4-2. 정원가산업무추진비(203-02)

- 연간집행 계획을 수립하여 집행한다.
- 동호인 취미클럽 지원은 취미클럽으로부터 행사계획 등을 제출받아 형평성 있게 지원하여야 한다.

4-3. 부서운영업무추진비(203-04)

- 과 운영비
 - 자치단체 직제에 반영된 과·담당관실·팀·반 등 과형태를 유지하는 보조기관의 기본운영경비
 - 과 운영을 위한 소규모 소요에 충당할 수 있도록 정액으로 지급할 수 있다.