

경상북도의회 업무추진비 집행기준 및 공개에 관한 조례안



경 상 북 도 의 회
(의 회 운 영 위 원 회)

경상북도의회 업무추진비 집행기준 및 공개에 관한 조례안

의 안 번 호	135
------------	-----

제안연월일 : 2018. 11.

제 안 자 : 의회운영위원장

1. 제정이유

지방의회의 업무추진비 집행기준 및 공개에 관한 조례를 제정하여 예산집행의 합목적성과 책임성을 확보하여 투명성을 높이고자 함

2. 주요내용

가. 조례에서 정하는 업무추진비의 범위를 명확히 함(안 제2조)

나. 의회운영업무추진비의 사용 및 집행 시 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 등에 따라 사용하여야 한다는 기본원칙을 정함(안 제3조에서 제4조까지)

다. 의회운영업무추진비의 사용제한 사항을 구체화함으로써, 공적인 의정활동 이외의 사용을 제한하고자 함(안 제5조)

라. 매월 1회 이상 의회운영업무추진비 사용내역을 의회 홈페이지에 공개함으로써, 예산집행의 투명성을 높일 수 있도록 함(안 제6조)

마. 업무추진비의 부당사용 방지를 위해 교육과 점검을 주기적으로 점검할 수 있도록 함(안 제8조)

바. 부당사용자에 대한 의회 윤리특별위원회 회부 및 환수, 징계요구 등의 조치를 규정하여 집행의 책임성을 확보하고자 함(안 제9조)

3. 제정조례(안) : 붙임

4. 관련법령 : 붙임

5. 관련부서 협의

가. 법제심사 : 의견 없음

나. 규제심사 : 규제심사 대상에 해당하지 않음

다. 부패영향평가 : 부패 유발요인 없음

경상북도의회 업무추진비 집행기준 및 공개에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 경상북도의회 의원 업무추진비 사용에 관한 집행 기준을 구체적으로 정하여 예산집행의 합목적성과 책임성을 확보하고, 그 사용에 관한 정보를 공개함으로써 예산집행의 투명성을 높이는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 “업무추진비”란 경상북도의회(이하 “의회”라 한다)의 의회운영업무추진비를 말한다.

제3조(기본원칙) 업무추진비는 「지방회계법 시행령」 제64조제1항에 따른 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 및 행정안전부의 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따라 사용·집행해야 한다.

제4조(집행기준) ① 업무추진비를 지출할 때에는 관계 법령 및 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 기준에 따라 집행해야 한다.

1. 업무추진비는 의회 명의의 신용카드 사용을 원칙으로 한다. 다만, 축의금, 조의금, 격려금, 위문금 등 현금지출이 불가피하고, 의정활동 수행과 직접 관련이 있는 경우에는 현금을 지출할 수 있다.
2. 간담회 등 접대비는 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 등 관련 법령에서 정하는 금액의 범위에서 집행한다.

② 제1항의 업무추진비 지출서류를 작성할 때에는 지출 건별로 작성하여야 하며, 여러 건을 하나로 묶어서 일괄 처리하여서는 안 된다.

제5조(사용제한) 업무추진비는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용·집행할 수 없다.

1. 공적인 의정활동과 무관한 개인용도의 사용
2. 공적인 의정활동과 관련이 적은 심야시간(23시 이후)과 휴일 사용. 다만, 공적인 의정활동과 관련이 있는 객관적 자료가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

3. 친목회, 각종 동우회·동호회, 시민·사회단체 등에 내는 회비
4. 의원 및 공무원의 해외연수 등 국내·외 출장시 격려금
5. 그 밖에 다른 법령 등에서 업무추진비로 지급할 수 없도록 규정된 경우

제6조(업무추진비 사용내역 공개) ① 의회는 업무추진비 사용일시, 집행목적, 대상 인원수, 금액, 결제방법 등이 포함된 사용내역을 각 지출건별로 공개해야 한다.

② 의회는 매 월별 1회 이상 의회 홈페이지를 통하여 업무추진비 사용내역을 공개해야 한다.

제7조(공개범위) 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에 따라 업무추진비에 대한 공개청구가 있는 경우 같은 법률에 따른 비공개 대상 정보로 명시한 경우를 제외하고는 관련 정보를 공개하여야 한다.

제8조(교육 및 점검) ① 의회 의장은 업무추진비 부당 사용을 방지하기 위하여 의원을 대상으로 연 1회 이상 업무추진비 사용 관련 교육을 실시하여야 한다.

② 의회 의장은 업무추진비 사용내역을 주기적으로 점검하여 이상 유무를 확인하고 부당한 사용이 확인된 경우에는 제9조에 따른 조치를 취할 수 있다.

제9조(부당사용자에 대한 제재) ① 의회 의장은 이 조례를 위반한 의원에 대해서는 의회 윤리특별위원회에 회부할 수 있다.

② 의회 의장은 이 조례를 위반한 행위자에 대해서는 환수, 징계요구 등의 필요한 조치를 취할 수 있다.

제10조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 의회규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

관 계 법 령

지방회계법 시행령

[시행 2018. 9. 21.] [대통령령 제29181호, 2018. 9. 18., 타법개정]

제64조(회계 처리 등에 관한 사항) ① 행정안전부장관은 이 영에서 정하는 사항 외에 지방자치단체 회계 처리의 통일적인 운용을 위하여 필요한 경우에는 「국고금 관리법」 등 국가의 회계 관련 법령 등을 참고하여 회계 처리에 관한 세부 처리 기준을 정할 수 있다. 이 경우 지방자치단체의 업무추진비 집행기준에 관한 사항은 행정안전부령으로 정한다. <개정 2017. 7. 26.>

② 이 영과 제1항에 따라 행정안전부장관이 정하는 기준 외에 지방자치단체의 회계에 관한 사항은 행정안전부장관이 정하는 기준의 범위에서 지방자치단체의 규칙으로 정한다. <개정 2017. 7. 26.>

지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙

[시행 2017. 7. 26.] [행정안전부령 제1호, 2017. 7. 26., 타법개정]

제1조(목적) 이 규칙은 「지방회계법 시행령」 제64조 제1항 후단에 따른 지방자치단체 업무추진비 집행기준을 정함을 목적으로 한다. <개정 2017. 5. 12.>

제2조(정의) 이 규칙에서 정하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2015. 4. 1.>

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」 제2조 제2호가목 및 나목에 해당하는 회계관계직원을 말한다.

제3조(업무추진비의 집행) ① 제2조 제1호 가목에 따른 업무추진비를 집행하는 회계관계공무원 및 업무추진비 집행 공무원은 별표 1에 규정된 직무활동에 대하여 집행하여야 한다. <개정 2010. 4. 21., 2015. 4. 1.>

② 제2조 제1호 나목에 따른 업무추진비를 집행하는 회계관계공무원 및 업무추진비 집행 공무원은 별표 2에 규정된 직무활동에 대하여 집행하여야 한다. <신설 2015. 4. 1.>

제4조(업무추진비 집행의 제한) 제3조에 따른 업무추진비 집행의 상대방이 「공직선거법」 제112조 제1항에 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. <개정 2015. 4. 1.>
[전문개정 2010. 4. 21.]

제5조(세부기준 등) 지방자치단체의 업무추진비 집행 등에 관한 세부기준 및 지출증빙 서류의 기재사항 등은 행정안전부장관이 별도로 정할 수 있다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.>
[전문개정 2010. 4. 21.]

지방자치단체 세출예산 집행기준(발췌 p75)

[행정안전부 예규 제20호, 2018.1.1. 시행]

각 업무추진비 공통

- ❖ 기관운영·정원가산·시책추진업무추진비는 연간 집행계획을 수립하고 그 계획에 근거하여 월별 또는 분기별로 균형 있게 집행한다.
- ❖ 업무추진을 위한 접대성경비 집행 또는 물품의 구매는 신용카드 또는 현금영수증 사용을 원칙으로 한다.
 - 업무추진비의 경우 심야(23시 이후)와 사용자의 자택근처 등 통상적 업무추진과 관련이 적은 시간과 장소에서는 사용할 수 없다. 다만, 직무 관련성이 입증되는 객관적 증빙자료(출장명령서 등)를 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.

- ❖ 현금지출은 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」에 근거한 격려금, 조의금, 축의금 등 현금 집행이 불가피한 경우에 한하여 지출이 가능하다.
 - 현금지출 중 격려금을 전달하고자 하는 경우 격려금 지급 목적과 대상, 금액(기 지급, 금회지급) 및 지급 필요성 등의 내용이 포함된 지출품의서(기본계획을 수립·방침 포함)를 작성하여야 한다.
 - 개산금으로 전달자에게 현금을 지급할 경우 전달자와 최종수요자의 영수증을 모두 징구하여 회계 증빙서류에 첨부하여야 한다. 다만, 최종수요자가 1인 이거나 전달자를 거치지 않고 직접 최종수요자에게 지급하는 경우에는 전달자의 영수증을 징구하지 아니한다.
 - 최종수요자에게 영수증을 받을 수 없거나 부적절한 경우에는 지급 목적, 지급일시, 지급금액, 지급대상자, 전달자 등이 명시된 집행내역서를 현금 전달자 등으로부터 징구하여 회계 증빙서류에 첨부하여야 한다.
- ❖ 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.
- ❖ 접대성경비를 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 현금에 준하는 상품권 또는 고가의 선물, 기념품, 특산품 등을 구매할 경우에는 사적으로 사용되지 않도록 사용용도와 물품명, 구입 및 지급 일시, 수량, 수령자, 잔고 등이 기재된 물품수불부를 작성하고 결재를 받아 비치하여야 한다.

❖ 업무추진비를 단체장위주로 집행하여서는 안 된다.

❖ 다음의 경우에는 업무추진비를 지출할 수 없다.

- 개인명의의 불우이웃돕기 성금
- 재해의연금 등 기타 개인별로 거두어서 내는 성금

공공기관의 정보공개에 관한 법률 (약칭 : 정보공개법)

[시행 2017. 7. 26.] [법률 제14839호, 2017. 7. 26., 타법개정]

제3조(정보공개의 원칙) 공공기관이 보유·관리하는 정보는 국민의 알권리 보장 등을 위하여 이 법에서 정하는 바에 따라 적극적으로 공개하여야 한다.

제4조(적용 범위) ① 정보의 공개에 관하여는 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 법에서 정하는 바에 따른다.

② 지방자치단체는 그 소관 사무에 관하여 법령의 범위에서 정보공개에 관한 조례를 정할 수 있다.

③ 국가안전보장에 관련되는 정보 및 보안 업무를 관장하는 기관에서 국가안전보장과 관련된 정보의 분석을 목적으로 수집하거나 작성한 정보에 대해서는 이 법을 적용하지 아니한다. 다만, 제8조 제1항에 따른 정보목록의 작성·비치 및 공개에 대해서는 그러하지 아니한다.

경상북도의회 업무추진비 집행기준 및 공개에 관한 조례안

1 법제심사 (혁신법무담당관 법제담당)

☐ 의견 없음

2 규제심사 (혁신법무담당관 규제혁신담당)

☐ 규제심사 대상에 해당하지 않음

3 부패영향평가 (감사관)

☐ 부패 유발요인 없음