

서울특별시 영등포구의회 업무추진비 집행기준 및 공개에 관한 조례 일부개정조례안

심 사 보 고 서

2023. 6. 27.

운영위원회

1. 심사경과

가. 발의일자: 2023년 5월 4일

나. 발 의 자: 양송이 의원 외 3명

다. 회부일자: 2023년 5월 11일

라. 상정일자: 제245회 영등포구의회 2023년도 제1차 정례회
운영위원회 제1차 회의(2023. 6. 19.) 상정 의결

2. 제안설명의 요지(제안설명자: 양송이 의원)

가. 제안이유

- 서울특별시 영등포구의회 업무추진비 집행의 기본원칙을 정비하고 업무추진비 집행 시 신용카드 사용 원칙 및 집행 내용의 구체적 기재 등 집행기준을 구체화하여 신뢰받는 의회 행정을 구현하고자 함.

나. 주요내용

- 업무추진비 집행의 기본원칙에 관한 사항 신설(안 제3조)
- 업무추진비 집행기준 신설(안 제4조)

3. 전문위원 검토보고의 요지(전문위원: 김옥연)

○ 본 개정조례안은

- 서울특별시 영등포구의회 업무추진비 집행의 기본원칙을 정비하고 업무추진비 집행기준을 구체화하여 신뢰받는 의회 행정을 구현하고자 발의한 안건임.

○ 주요 내용을 살펴보면

- **안 제3조(기본원칙)**는 업무추진비 사용·집행의 근거 조항을 정비한 것으로 「지방회계법 시행령」 제64조에 따른 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 및 행정안전부의 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」을 관련 근거로 추가함.
- **안 제4조(집행기준)**에서는 업무추진비 집행 시 따라야 할 기준을 신설한 것으로 첫째, 의회 명의의 신용카드 사용을 원칙으로 하고, 둘째, 간담회 등에 사용되는 접대비는 관계 법령이 정하는 금액의 범위에서 집행하도록 함. 셋째, 업무추진비로 상품권 등의 물품을 구매하는 경우에는 물품명·수량 등을 기재한 물품수불부를 작성하여 사용 용도를 분명히 하고 결재를 받아 공개된 장소에 비치하도록 함. 넷째, 업무추진비를 집행하고자 하는 경우 품의서에 집행의 목적·일시·장소 등을 기재하여 사용 용도를 명확히 하고 건당 50만원 이상을 지출하는 경우에는 지출 대상자의 소속 등을 기재한 증빙서류를 남기도록 명시함. 한편, 업무추진비 지출서류 작성 시 지출 건별로 작성하도록 정함.
- **안 제5조(사용제한)**는 업무추진비의 사용제한 규정을 정비한 것으로, “휴일”의 범위를 “법정공휴일 및 토·일요일”로 구체화하고 현 조례 상 “심야시간(23시 이후)”을 “비정상시간대(23시~오전6시)”로 정정함. 또한, 관련 근무지와 무관한 곳에서는 사용할 수 없도록 표현을 정비함.

○ 검토 결과

- 본 조례안은 행정안전부 예규인 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 및 「지방회계법, 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 등 관계 법령에서 정하고 있는 업무추진비 집행 기준에 따라 서울특별시 영등포구의회 업무추진비 사용의 기본원칙을 정한 것으로,
- 명확한 집행 기준을 토대로 업무추진비 집행 상의 공정성과 투명성을 제고하여 업무추진비가 본래의 목적에 맞게 사용될 수 있도록 하는 데 기여할 수 있을 것으로 사료됨.

4. 심사결과: 원안 가결

서울특별시 영등포구의회 업무추진비 집행기준 및 공개에 관한 조례 일부개정조례안 (양송이 의원 대표발의)

의 안 번 호	136
------------	-----

발 의 연 월 일: 2023. 5. .

발 의 자 : 양송이, 유승용, 김지연
이순우 의원(4인)

1. 제안이유

서울특별시 영등포구의회 업무추진비 집행의 기본원칙을 정비하고
업무추진비 집행 시 신용카드 사용 원칙 및 집행 내용의 구체적 기
재 등 집행기준을 구체화하여 신뢰받는 의회 행정을 구현하고자 함.

2. 주요내용

가. 업무추진비 집행의 기본원칙과 관련된 규정 신설(안 제3조)

나. 업무추진비 집행기준을 구체적으로 열거한 조항 신설(안 제4조)

3. 개정안: “별첨”

4. 참고사항

가. 관계법령 : 「지방의회의원 행동강령」, 「지방자치단체 업무추진비
집행에 관한 규칙」

나. 예산조치 : 해당없음

다. 입법예고(2023. 5. 1. ~ 5. 6.) 결과: 의견 없음

서울특별시 영등포구의회 업무추진비 집행기준 및 공개에 관한 조례 일부개정조례안

서울특별시 영등포구의회 업무추진비 집행기준 및 공개에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “서울특별시”를 “「지방의회의원 행동강령」 제5조에 따라 서울특별시”로 한다.

제2조제1호를 다음과 같이 하고, 같은 조 제2호 중 “영등포구의회”를 “서울특별시 영등포구의회(이하 “의회”라 한다)”로 하며, 같은 조 제3호를 다음과 같이 한다.

1. “업무추진비”란 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」에 따른 의정운영공통경비와 의회운영업무추진비를 말한다.

3. “회계관계공무원”이란 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제2조제2호에 해당하는 의회 소속 회계관계직원을 말한다.

제3조를 다음과 같이 한다.

제3조(기본원칙) 의원 및 회계관계공무원은 「공직선거법」, 「지방의회의원 행동강령」, 「지방회계법 시행령」 제64조제1항에 따른 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 및 행정안전부의 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」에 따라 업무추진비를 사용·집행하여야 한다.

제4조부터 제8조까지를 각각 제5조부터 제9조까지로 하고, 제4조를 다음과 같이 신설한다.

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, 부의금, 격려금 등 현금 집행이 불가피한 경우에는 현금을 지출할 수

있다.

2. 간담회 등 접대비는 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 등 관련 법령에서 정하는 금액의 범위에서 집행한다.

3. 업무추진비로 상품권, 기념품, 특산품 등 물품을 구매하는 경우에는 사용 용도가 분명하게 명시되도록 물품명, 구입 및 지급일시, 수량, 수령자 등이 기재된 물품수불부를 작성하고 결재를 받아 공개된 장소에 비치해야 한다.

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

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

제5조(중전의 제4조) 제2호 본문 중 “심야시간(23시 이후), 휴일”을 “법정 공휴일 및 토·일요일, 비정상시간대(23시~오전 6시), 관련 근무지와 무관한 지역(관할 구역 및 경계를 접한 인접구 외의 지역)”으로 하고, 같은 호 단서 중 “그러하지 아니하다”를 “사용할 수 있다”로 한다.

제6조(중전의 제5조)제1항 중 “영등포구의회(이하 “의회”라 한다)”를 “의회”로, “집행 목적”을 “집행목적”으로, “(신용카드)”를 “(신용카드, 제로페이)”로 한다.

제8조(중전의 제7조)제1항 중 “영등포구의회회의장”을 “의회 의장”으로, “업무추진비 사용”을 “연 1회 이상 업무추진비 사용”으로 한다.

제9조를 삭제한다.

제10조를 다음과 같이 신설한다.

제10조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제1조(목적) 이 조례는 <u>서울특별시 영등포구의회 업무추진비 집행기준</u>을 구체적으로 정하여 예산집행의 책임성, 효율성을 확보하고, 그 사용에 관한 정보를 구민에게 공개함으로써 예산집행의 투명성과 청렴성을 높이는 것을 목적으로 한다. 제2조(정의) 이 조례에서 정하는 용어의 뜻은 다음과 같다. 1. “업무추진비”란 <u>영등포구의회의 의회운영업무추진비, 의정운영공통경비를 말한다.</u> 2. “의원”이란 <u>영등포구의회</u> 소속 의원을 말한다. 3. “회계관계공무원”이란 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제2조제2호가목 및 나목에 해당하는 <u>영등포구의회 소속 회계관계직원을 말한다.</u> 제3조(업무추진비 사용·집행) 의원 및 <u>회계관계공무원</u>은 「공직선거법」, 「지방의회의원 행동강령」 및 「지방자치단체 세출예산 집행기	제1조(목적) ----- 「<u>지방의회의원 행동강령</u>」 제5조에 따라 <u>서울특별시</u> ----- ----- ----- -----. 제 2 조 (정 의) ----- -----. 1. “업무추진비”란 「<u>지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙</u>」에 따른 <u>의정운영공통경비와 의회운영업무추진비를 말한다.</u> 2. ----- <u>서울특별시 영등포구의회(이하 “의회”라 한다)</u> ----- -----. 3. “회계관계공무원”이란 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제2조제2호에 해당하는 <u>의회 소속 회계관계직원을 말한다.</u> 제3조(기본원칙) 의원 및 <u>회계관계공무원</u>은 「공직선거법」, 「<u>지방의회의원 행동강령</u>」, 「<u>지방회계법 시행령</u>」 제64조제1항에 따른 「지

준」에 따라 업무추진비를 사용·집행하여야 한다.

<신 설>

방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 및 행정안전부의 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」에 따라 업무추진비를 사용·집행하여야 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 명의를 신용카드 사용을 원칙으로 한다. 다만, 축의금, 부의금, 격려금 등 현금 집행이 불가피한 경우에는 현금을 지출할 수 있다.

2. 간담회 등 접대비는 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 등 관련 법령에서 정하는 금액의 범위에서 집행한다.

3. 업무추진비로 상품권, 기념품, 특산품 등 물품을 구매하는 경우에는 사용 용도가 분명하게 명시되도록 물품명, 구입 및 지급일시, 수량, 수령자 등이 기재된 물품수불부를 작성하고 결재를 받아 공개된 장소에 비치해야 한다.

4. 업무추진비를 집행하고자 하는 경우에는 집행 품의서에 집행목

제4조(사용제한) 업무추진비는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용·집행할 수 없다.

1. (생략)
2. 심야시간(23시 이후), 휴일 등 공적인 의정활동과 관련이 없는 시간과 장소에서의 사용. 다만, 공적인 의정활동과 관련이 있는 객관적인 자료가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

3. ~ 8. (생략)

제5조(사용내역 공개) ① 영등포구의 회(이하 “의회”라 한다)는 업무추진비 사용일시, 집행 목적, 대상 인원수, 금액, 결제방법(신용카드, 현금 등) 등이 포함된 사용내역을 각 지출 건별로 공개하여야 한다.

적, 일시, 장소, 집행대상 등을 구체적으로 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 하며, 건당 50만원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 기재하여야 한다.

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

제 5 조 (사 용 제 한)

1. (현행과 같음)
2. 법정공휴일 및 토·일요일, 비정상시간대(23시~오전 6시), 관련 근무지와 무관한 지역(관할 구역 및 경계를 접한 인접구 외의 지역) ---. ----- 사용할 수 있다.

3. ~ 8. (현행과 같음)

제6조(사용내역 공개) ① 의회

----- 집행목적
-----(신용
카드, 제로페이

-----.

② (생 략)

제6조 (생 략)

제7조(교육 및 점검 등) ① 영등포구
의회의장(이하 “의장” 이라고 한
다)은 업무추진비 부당 사용을 방
지하기 위하여 의원을 대상으로 업
무추진비 사용 관련 교육을 실시할
수 있다.

②·③ (생 략)

제8조 (생 략)

제9조(준용) 이 조례에 규정되지 아
니한 사항은 「지방자치단체 업무
추진비 집행에 관한 규칙」, 「지
방자치단체 예산편성 운영기준」,
「지방자치단체 세출예산 집행기
준」 등을 준용한다.

<신 설>

② (현행과 같음)

제7조 (현행 제6조와 같음)

제8조(교육 및 점검 등) ① 의회 의
장

----- 연 1회 이상 업무추진비
사용 -----.

②·③ (현행과 같음)

제9조 (현행 제8조와 같음)

<삭 제>

제10조(시행규칙) 이 조례 시행에 관
하여 필요한 사항은 규칙으로 정할
수 있다.