

서울특별시교육청 업무추진비 집행기준 및 공개에 관한 조례안

심사보고서

의안 번호	241
----------	-----

2014년 12월 18일

교육위원회

1. 심사경과

가. 발의일자 및 발의자 : 2014년 11월 28일, 박호근 의원

나. 회부일자 : 2014년 12월 02일

다. 상정일자 : 제257회 정례회 서울특별시의회 제7차 교육위원회
(2014년 12월 18일 상정, 수정 가결)

2. 제안설명의 요지 (제안설명자 : 박호근 의원)

가. 제안이유

- 서울특별시교육청의 업무추진비 사용에 관한 집행기준을 구체적으로 정하여 예산집행의 합목적성과 책임성, 효율성을 확보하고, 그 사용에 관한 정보를 서울특별시민에게 공개함으로써 예산집행의 투명성과 신뢰성을 높이고자 함.

나. 주요내용

- 업무추진비에 대한 정의와 적용대상을 규정함(안 제2조).
- 업무추진비의 집행기준과 업무추진비를 집행할 수 없는 기준을 명확히 규정함(안 제5조 및 제6조).
- 업무추진비 사용내역을 월별로 작성하여 다음 달 10일 이내에 해당기관 홈페이지에 공개하고, 이에 포함되어야 할 사항을 규정함(안 제7조).
- 업무추진비 사용내역에 대한 정보공개 청구방법 및 절차와 공개 범위에 관한 기준을 규정함(안 제8조).
- 시장 및 산하기관의 장은 업무추진비의 올바른 사용·집행을 위해 관련 교육을 실시하고, 점검단으로부터 연 2회 이상 집행실태 점검을 받도록 함(안 제9조).
- 점검단의 구성과 운영에 관한 사항을 정하고, 외부 위원은 전체 위원수의 과반수로 함(안 제10조).
- 조례를 위반한 행위자에 대해서는 시정 또는 환수, 징계 등의 필요한 조치를 취하도록 함(안 제12조).

3. 전문위원 검토보고 요지(수석전문위원 이연주)

- 본 조례안은 서울특별시교육청의 업무추진비 사용에 관한 집행기준을 구체적으로 정하여 예산집행의 효율성과 책임성을 확보하고, 업무추진비 사용에 관한 정보를 시민들에게 공개함으로써 예산집행의 투명성을 높이기 위해 제정하고자 하는 것임.
- 업무추진비는 「지방재정법 시행령」 제144조에 의한 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」에 따라 집행되는 것으로, 동 조례안은 공개대상을 교육감, 부교육감, 각 기관장, 학교의 장, 4급 이상 또는 이에 준하는 공무원으로 하여 대상을 명확히 하였고, 공개시기 및 공개범위를 명시하였으며, 업무추진비 집행기준을 마련함으로써 업무추진비가 서울특별시교육청의 자율과 책임 아래 본래의 목적과 취지에 맞게 사용되도록 하고자 한다는 점에서 의의가 있다고 판단됨.
- 현재 서울특별시교육청은 정보공개전용홈페이지인 ‘열린 서울교육’을 통하여 매월 교육감 업무추진비를 비롯하여 부교육감, 기관장, 학교별 업무추진비를 공개하고 있는바, 이와 같이 업무추진비의 공개는 시민의 교육행정에 대한 신뢰성을 고취시킴은 물론 투명하고 공정한 행정활동이 이루어질 수 있도록 한다는 점에서 바람직한 조치라 하겠음.
- 다만, 안 제2조 정의에서 5급 기관장을 포함하여 규정할 필요가 있으므로 제2조를 “본청, 교육지원청 및 직속기관의 4급 이상 또는 이에 준하는 공무원(5급 기관장을 포함한다), 각급학교의 장”으로 수정하는 것이 바람직하다고 판단됨.

4. 질의 및 답변요지 : 생략

5. 토론요지 : 생략

6. 소위원회의 심사보고 요지 : 구성하지 않았음.

7. 수정안의 요지 :

- 업무추진비 공개대상에 5급 기관장을 포함하도록 하고, 유치원을 제외하며, 점검단을 삭제함.

8. 심사결과 : 수정 가결(재석의원 전원찬성)

9. 소수의견의 요지 : 생략

10. 기타 필요한 사항 : 없음.

서울특별시교육청 업무추진비 집행기준 및 공개에 관한 조례안에 대한 수정안

의안 번호	관련 241
----------	-----------

제안년월일 : 2014년 12월 18일

제안자 : 교육위원장

1. 수정이유

- 업무추진비 공개대상에 5급 기관장을 포함하도록 하고, 유치원을 제외하며, 점검단을 삭제함.

2. 주요내용

- 업무추진비 공개대상에 5급 기관장을 포함하고, 유치원을 제외하도록 명시함(안 제2조).
- 점검단을 삭제함(안 제9조제3항 및 제4항, 제10조).
- 안 제7조제2항 사용내역의 집행일자 중 시간을 포함하도록 한 시행시기를 별도로 규정함(안 부칙 단서)

3. 참고사항 : 없음.

서울특별시교육청 업무추진비 집행기준 및 공개에 관한 조례안에 대한 수정안

서울특별시교육청 업무추진비 집행기준 및 공개에 관한 조례안에 대하여 다음과 같이 수정한다.

안 제2조 중 “공무원” 을 “공무원(5급 기관장을 포함한다), 유치원을 제외한” 으로 한다.

안 제9조제3항 및 제4항과 안 제10조를 삭제한다.

안 제11조부터 제13조까지를 각각 제10조부터 제12까지로 한다.

안 부칙을 다음과 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제7조제2항 중 집행일자의 시간과 관련된 규정은 공포 후 1년이 경과한 날부터 시행한다.

수정안 대비표

원 안	수 정 안
<p>제2조(정의) (생략)</p> <p>1. “업무추진비”란 서울특별시교육청(이하 “교육청”이라 한다) 소속의 서울특별시교육감과 본청, 지역교육청 및 직속기관의 4급 이상 또는 이에 준하는 <u>공무원</u>, 각급 학교의 장(이하 “교육감 등”이라 한다)이 사용하는 기관운영업무추진비, 부서운영업무추진비, 시책추진업무추진비 및 그 밖에 유사한 성격의 비용을 말한다.</p> <p>2. (생략)</p> <p>제9조(교육·점검) ① 교육감 등은 업무추진비 부당 사용을 방지하기 위하여 소속 직원을 대상으로 연 1회 이상 업무추진비 사용 관련 교육을 실시해야 한다.</p> <p>② 교육감 등은 업무추진비 사용내역을 주기적으로 모니터링 하여 이상 유무를 확인하고 부당한 사용이 확인된 경우에는 제12조에 따른 조치를 취해야 한다.</p> <p>③ <u>교육감 등은 업무추진비의 올바른 사용·집행을 위하여 연 2회 이상 외부 전문가를 포함한 점검단을 구성하여 집행상태를 점검해야 한다.</u></p> <p>④ <u>점검단은 업무추진비의 집행상태 점검을 통해 부적절한 사용·집행이 발견될 경</u></p>	<p>제2조(정의) (원안과 같음)</p> <p>1. “업무추진비”란 서울특별시교육청(이하 “교육청”이라 한다) 소속의 서울특별시교육감과 본청, 지역교육청 및 직속기관의 4급 이상 또는 이에 준하는 <u>공무원(5급 기관장을 포함한다)</u>, <u>유치원을 제외한</u> 각급 학교의 장(이하 “교육감 등”이라 한다)이 사용하는 기관운영업무추진비, 부서운영업무추진비, 시책추진업무추진비 및 그 밖에 유사한 성격의 비용을 말한다.</p> <p>2. (원안과 같음)</p> <p>제9조(교육·점검) ① 교육감 등은 업무추진비 부당 사용을 방지하기 위하여 소속 직원을 대상으로 연 1회 이상 업무추진비 사용 관련 교육을 실시해야 한다.</p> <p>② 교육감 등은 업무추진비 사용내역을 주기적으로 모니터링 하여 이상 유무를 확인하고 부당한 사용이 확인된 경우에는 제12조에 따른 조치를 취해야 한다.</p> <p style="text-align: center;"><u><삭 제></u></p> <p style="text-align: center;"><u><삭 제></u></p>

우, 이에 대한 즉각적인 시정과 환수와 담당 직원에 대한 징계를 교육감 등에게 요구할 수 있다.

제10조(점검단의 구성·운영) ① 점검단은

단장 1명을 포함한 10명 이하의 위원으로 구성하되, 단장은 위원 중에서 호선한다.

② 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 교육감 등이 임명 또는 위촉하되, 제2호부터 제5호까지의 위원 수는 전체 위원 수의 과반수로 한다.

1. 회계 관계직원

2. 공인회계사, 세무사 등 회계관리에 관한 전문지식과 경험을 갖춘 사람

3. 공공기관 또는 민간기업에서 예산·결산 업무의 직에 3년 이상 근무한 경험이 있는 사람

4. 공공기관 또는 민간기업에서 검사 또는 감사의 직에 3년 이상 근무한 경험이 있는 사람

5. 시민사회단체에서 추천한 사람 중 2년 이상 회계관리에 전문지식과 경험을 가진 사람

③ 당연직 위원의 임기는 해당 직에 재직하는 기간으로 하고, 위촉직 위원의 임기는 2년 이내로 하되 1회에 한하여 연임할 수 있다.

④ 이 조례에서 정한 사항 이외에 점검단의 구성 및 운영에 관한 세부적인 사항은 교육규칙으로 정한다.

<삭 제>

<p><u>제11조(자료제출)</u> (생략)</p> <p><u>제12조(부당사용자에 대한 제재)</u> (생략)</p> <p><u>제13조(시행규칙)</u> (생략)</p> <p style="text-align: center;">부칙</p> <p>이 조례는 공포한 날부터 시행한다. <u><단서 신설></u></p>	<p><u>제10조(자료제출)</u> (원안과 같음)</p> <p><u>제11조(부당사용자에 대한 제재)</u> (원안과 같음)</p> <p><u>제12조(시행규칙)</u> (원안과 같음)</p> <p style="text-align: center;">부칙</p> <p>이 조례는 공포한 날부터 시행한다. <u>다만, 제7조제2항 중 집행일자의 시간과 관련된 규정은 공포 후 1년이 경과한 날부터 시행한다.</u></p>
---	---

서울특별시교육청 업무추진비 집행기준 및 공개에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 서울특별시교육청의 업무추진비 사용에 관한 집행기준을 구체적으로 정하여 예산집행의 합목적성과 책임성, 효율성을 확보하고, 그 사용에 관한 정보를 서울특별시민에게 공개함으로써 예산집행의 투명성과 신뢰성을 높이는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “업무추진비”란 서울특별시교육청(이하 “교육청”이라 한다) 소속의 서울특별시교육감과 본청, 지역교육청 및 직속기관의 4급 이상 또는 이에 준하는 공무원(5급 기관장을 포함한다), 유치원을 제외한 각급 학교의 장(이하 “교육감 등”이라 한다)이 사용하는 기관운영업무추진비, 부서운영업무추진비, 시책추진업무추진비 및 그 밖에 유사한 성격의 비용을 말한다.
2. “회계관계직원”이란 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제2조 제2호에 해당하는 직원을 말한다.

제3조(다른 조례와의 관계) 교육청의 업무추진비 집행기준과 사용내역 공개 등에 관한 사항은 다른 조례에 우선하여 이 조례를 적용한다.

제4조(기본원칙) 회계관계직원은 「지방재정법 시행령」 제144조제2항에 따른

「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 및 안전행정부의 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따라 업무추진비를 사용·집행해야 한다.

제5조(사용제한) 회계관계직원은 다음의 각 호에 대해서는 업무추진비를 사용하거나 집행할 수 없다.

1. 직무와 무관한 개인용도의 사용
2. 언론, 방송사 관계자에 대한 현금지출
3. 기관장 친목회, 각종 동우회·동호회, 시민·사회단체에 내는 회비 및 격려금
4. 공무원의 해외연수 등 국내외 출장 시 격려금
5. 그 밖에 교육규칙으로 정하는 경우

제6조(집행기준) ① 업무추진비의 지출서류 작성 시에는 안전행정부 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따라 다음 사항을 준수해야 한다.

1. 업무추진비로 물품을 구매할 경우, 사용 용도가 분명하게 명시되도록 물품명, 구입 및 지급일시, 수량, 수령자 등이 기재된 물품수불부를 작성하고 결재를 받아 갖추어 둘 것
2. 접대성 경비를 집행하고자 하는 경우, 집행 품의서에 집행목적, 일시, 장소, 집행대상 등을 기재하여 사용용도를 명확히 해야 하며, 건당 50만원 이상인 경우에는 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증명서류에 반드시 기재할 것

② 제1항의 서류를 작성할 때에는 지출 건별로 작성해야 하며, 여러 건을 묶어서 일괄적으로 서류를 작성해서는 아니 된다.

제7조(사용내역 공개) ① 교육감 등은 업무추진비 사용내역을 월별로 작성하여 다음 달 10일 이내에 해당 기관 홈페이지에 공개해야 한다.

② 제1항에 따른 사용내역에는 기관 또는 부서명, 집행일자(시간 포함), 집행장소, 집행목적, 집행금액, 집행대상, 지출방법 등이 포함되어야 한다.

제8조(정보공개범위) ① 교육감 등은 업무추진비 사용내역에 대한 정보공개청구가 있는 경우에는 공개방법, 절차 등은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 등 관계 법령 또는 조례에서 정하는 바에 따른다.

② 제1항의 정보공개 청구가 있는 경우 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 등에 따른 비공개 대상정보로 명시한 경우를 제외하고는 다음 각 호의 자료를 공개해야 한다.

1. 지출결의서 및 지급결의서
2. 현금출납부 및 내부결재 서류
3. 관련 견적서, 영수증, 신용카드 전표, 물품수불부 등 증빙자료
4. 그 밖에 청구인이 특별히 요청한 자료 등

제9조(교육·점검) ① 교육감 등은 업무추진비 부당 사용을 방지하기 위하여 소속 직원을 대상으로 연 1회 이상 업무추진비 사용 관련 교육을 실시해야 한다.

② 교육감 등은 업무추진비 사용내역을 주기적으로 모니터링 하여 이상 유무를 확인하고 부당한 사용이 확인된 경우에는 제12조에 따른 조치를 취해야 한다.

제10조(자료제출) 교육감 등은 업무추진비 사용내역에 대한 서울특별시의회의 자료요구가 있을 경우 관련 자료를 성실히 제출해야 한다.

제11조(부당사용자에 대한 제재) 교육감 등은 이 조례를 위반한 행위자에 대해서는 시정 또는 환수, 징계 등의 필요한 조치를 취해야 한다.

제12조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 교육규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제7조제2항 중 집행일자의 시간과 관련된 규정은 공포 후 1년이 경과한 날부터 시행한다.