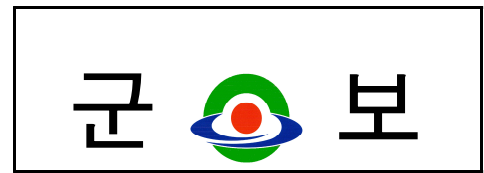


예 천 군



군보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

제1224호 2020. 3. 19.(목)

선 람	기 관 의 장

공 고

- 예천군 지방공무원 복무 조례 일부개정조례안 입법예고(예천군 공고 제2020-455호)
- 예천군 재무회계 규칙 전부개정규칙안 입법예고(예천군 공고 제2020-469호)

회 람									

발 행 예천군 편찬 기획감사실(전화 650-6066)

예천군 지방공무원 복무 조례 일부개정조례안 입법예고

「예천군 지방공무원 복무 조례」를 일부 개정함에 있어 「행정절차법」 제41조에 따라 미리 그 내용과 취지를 널리 알려 군민 여러분의 의견을 듣고자 다음과 같이 입법예고 합니다.

2020년 3월 19일

예 천 군



1. 개정 이유

지방공무원 복무규정이 일부 개정됨에 따라(대통령령 제30311호, 2019. 12. 31.) 변경 사항을 반영하고, 재해·재난·곤충엑스포 등 대규모 행사·산불 비상근무 등으로 격무에 종사하거나 군정 업무를 성공적으로 수행한 공무원에 부여하는 포상휴가 일수를 확대하여 직원 사기를 진작시키고자 함.

2. 주요내용

가. 상위법령 개정으로 중복 및 법령에 맞지 않는 규정 삭제(안 제21조제5항)

- 지방공무원 복무규정 제7조의7 제10항·제11항에 따라 시행하는 여성 보건휴가 및 임신검진휴가 내용을 삭제

나. 포상휴가 요건 및 포상휴가 일수 확대(안 제21조제9항)

○ 포상휴가 요건

- 현행 : 훈장 · 포장을 받은 때, 국무총리이상 표창, 청백봉사상 또는 자랑스런 공무원 표창을 받은 때, 주요업무를 성공적으로 수행한 때
- 변경 : 재해 · 재난 · 곤충엑스포 등 대규모 행사 · 산불비상근무 등으로 장기간 격무에 종사하거나 군정 업무를 성공적으로 수행한 경우

○ 포상휴가 일수

- 연 1회 2일 이내 → 연 5일 이내로 확대

3. 조례안 내용 : 붙임과 같음

4. 의견제출

가. 이 조례 개정안에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 2020년 4월 8일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 예천군수(참조 : 행정지원실장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

나. 의견제출 사항

- (1) 예고사항에 대한 항목별 의견(찬성 및 반대의견과 그 사유)
- (2) 의견제출자의 성명(단체인 경우 단체명과 대표자명), 주소, 전화번호

다. 의견 제출할 곳 : 우편번호 36810 / 예천군 예천읍 충효로 111 예천군청 행정지원실(전화:054-650-6081, FAX:054-650-6089)

라. 의견제출 방법 : 서면, 전화, FAX, 예천군 홈페이지, 직접방문 등

5. 기 타

그 밖에 자세한 사항은 예천군 행정지원실 담당자 안미경(☎ 054-650-6081)에게 문의하시기 바랍니다.

입 법 예 고 사 항 에 대 한 의 견 서

☐ 자 치 법 규 명 : 예천군 지방공무원 복무 조례

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

자치법규안 내용	의 견	비 고

예천군 지방공무원 복무 조례 일부개정조례안

예천군 지방공무원 복무 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제21조제5항을 삭제하고, 같은 조 제9항을 다음과 같이 한다.

- ⑨ 군수는 공무원이 재해·재난·곤충엑스포 등 대규모 행사·산불비상근무 등으로 장기간 격무에 종사하거나 군정 업무를 성공적으로 수행한 경우 연 5일 이내의 포상휴가를 허가할 수 있다. 이 경우 포상휴가 실시에 필요한 사항은 군수가 따로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문 대비표

현행	개정안
제21조(특별휴가) ① ~ ④ (생략)	제21조(특별휴가) ① ~ ④ (현행과 같음)
⑤ 여성 공무원은 매 생리기와 임신한 경우의 검진을 위하여 매월1일의 여성보건휴가를 얻을 수 있다. 다만, 생리로 인한 여성보건휴가는 무급으로 한다.	<u><삭제></u>
⑥ ~ ⑧ (생략)	⑥ ~ ⑧ (현행과 같음)
⑨ 군수는 소속 직원이 직무수행에 탁월한 성과를 이룩하거나 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해당년도 중 1회에 한정하여 2일 이내의 포상휴가를 허가할 수 있다.	⑨ 군수는 공무원이 재해·재난·곤충엑스포 등 대규모 행사·산불비상근무 등으로 장기간 격무에 종사하거나 군정 업무를 성공적으로 수행한 경우 연 5일 이내의 포상휴가를 허가할 수 있다. 이 경우 포상휴가 실시에 필요한 사항은 군수가 따로 정한다.
1. 「상훈법」에 따른 훈장·포장을 받은 때	
2. 「정부표창규정」에 따른 국무총리이상의 표창을 받은 때	
3. 청백봉사상 또는 자랑스런 공무원 표창을 받은 때	
4. 주요업무(행사)를 성공적으로 수행한 때	
⑩ 삭제	
⑪ ~ ⑭ (생략)	⑪ ~ ⑭ (현행과 같음)

<참고사항>

관 계 법 령

○ 지방공무원법

제59조(위임규정) 공무원의 복무에 필요한 사항은 이 법에서 규정하는 것 이외에는 대통령령 또는 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

○ 지방공무원 복무규정

제7조의7(특별휴가) ① 공무원의 특별휴가는 이 영에서 정하는 바에 따른다. 다만, 이 영에서 정하지 아니하는 사항은 지방자치단체의 조례로 정하는 바에 따른다.

예천군 재무회계 규칙 전부개정규칙안 입법예고

「예천군 재무회계 규칙」을 전부 개정함에 있어 개정이유와 주요내용을 군민들에게 알리고, 이에 대한 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조의 규정에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2020년 3월 19일

예 천 군 수



1. 개정이유

「지방자치단체 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」(행정안전부 훈령 제130호, 2020. 1. 30.개정, 2020. 5. 1시행) 개정사항을 반영하여 「예천군 재무회계 규칙」 전부개정을 통해 예천군 자치법규의 정확성 및 통일성을 제고하고자 함.

2. 주요내용

가. 제명 변경

- 현행 : 예천군 재무회계 규칙
- 개정 : 예천군 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙

나. 예천군 재무회계 규칙 재편

- 자치단체 공통규정은 행안부 훈령으로 규정, 자치단체 규칙에는 훈령에서 위임한 10개 조문만 존치

- 회계관계공무원의 관직지정, 계약사무 특례, 징수관·재무관의 직무위임, 재정사항의 합의 등 존치

다. 징수관, 재무관, 집행품의 전결 기준액 등을 자치단체의 실정에 맞게
정하도록 함

3. 개정규칙안

붙임과 같음

4. 의견제출

이 규칙의 전부개정안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2020년 4월 8일까지 의견을 예천군수(참조 : 재무과장)에게 서면으로 제출하거나, 전화 또는 인터넷으로 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 의견 : 찬·반 여부와 그 사유

나. 제출자의 성명(법인 및 단체의 경우에는 그 명칭과 대표자의 성명), 주소, 연락처, 기타 참고사항 등

다. 제출방법 : 서면, 팩스, 전화, 전자우편, 방문 등

라. 보내실 곳

- 주소 : 우)36826 경북 예천군 예천읍 충효로 111, 예천군청
- 전화 : 054-650-6884, 팩스 : 054-650-6139
- 전자우편 : docudall@korea.kr

입법예고 사항에 대한 의견서

☐ 자치법규명 : 예천군 재무회계 규칙 전부개정규칙안

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

자치법규안 내용	의견	비고

예천군 재무회계 규칙 전부개정규칙안

예천군 재무회계 규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

예천군 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방자치단체 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(회계관계공무원의 관직지정) ① 「지방회계법」(이하 “법”이라 한다) 제10조제1항에 따른 회계책임관, 법 제45조제2항에 따른 통합지출관, 법 제46조에 따른 회계관계공무원을 별표 1과 같이 지정한다.

② 지출원을 설치한 관서와 기타관서는 별표 2의 구분에 의한다.

③ 회계관계공무원이 휴가·출장 등 사고로 인하여 그 직무를 수행할 수 없을 경우에는 직무대리규정에 따라서 그 직을 대리하도록 된 자가 대리한다. 다만, 법 제23조의 징수관과 현금출납의 직무는 겸할 수 없으며, 법 제36조의 재무관·지출원 및 현금출납의 직무는 겸할 수 없다.

④ 제3항에도 불구하고 「지방회계법 시행령」(이하 “령”이라 한다) 제25조 및 제46조에 따라 “대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우”에는 그러하지 아니하다.

제3조(계약사무 특례) ① 「지방자치단체 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」(이하 “훈령”이라 한다) 제3조제5항과 관련하여 다음 각 호에 따른

제1관서 및 읍·면의 계약업무는 예천군 본청(이하 “본청”이라 한다)의 재무관 및 분임재무관이 행한다. 다만, 예천군의회(이하 “군의회”라 한다)의 경우에는 예천군의회의회장(이하 “의회의장”이라 한다)이 요구한 경우에 한한다.

1. 종합공사의 경우에는 추정가격이 2억원, 전문공사의 경우에는 1억원, 그 밖의 공사의 경우에는 8천만원을 초과하는 공사의 입찰 및 계약
 2. 추정가격이 5천만원을 초과하는 물품의 제조·구매 및 용역의 입찰 및 계약
- ② 제1항제1호 및 제2호에 따른 최초 계약체결 이후에는 해당관서 및 읍·면으로 계약업무를 이관한다.

제4조(징수관의 직무위임) ① 본청의 징수관은 본청의 분임징수관에게 다음 각 호에서 규정하는 사항을 위임하여 처리한다.

1. 법령, 조례, 규칙 또는 계약에 따라 납부의무자 및 납부금액 등이 이미 확정된 세입의 징수결정
2. 교부금, 부담금, 보조금, 전입금의 징수결정
3. 과오납금의 반환(지방세 500만원 이상의 과오납금 반환을 제외한다)
4. 기타 건당 500만원 이하의 징수결정

② 제1관서의 징수관은 해당 제1관서의 분임징수관에게 다음 각 호에서 규정하는 사항을 위임하여 처리한다. 다만, 군의회의 경우에는 의회의장이 직무위임의 범위를 별도로 정한다.

1. 법령, 조례, 규칙 또는 계약에 따라 납부의무자 및 납부금액 등이 이미 확정된 세입의 징수결정
2. 대체징수결정

3. 과오납금의 반환

4. 기타 건당 500만원 이하의 징수결정

제5조(재무관의 직무위임) ① 본청 재무관은 본청의 분임재무관에게 다음 각 호에서 규정하는 사항을 위임하여 처리한다.

1. 추정금액 1억원 이하의 공사와 추정금액 5천만원 이하의 용역·제조 또는 물건의 매입에 관한 사항
2. 급여 등 인건비, 여비, 일반운영비, 직무수행경비, 업무추진비, 공공요금, 제세공과금, 전출금, 지방채원리금, 행정재산 취득에 따른 보상금, 보조금, 기타 법령 또는 조례에 따른 의무적 경비의 지출과 일상경비의 교부
3. 제1호 및 제2호 외의 것으로서 추정금액이 500만원 이하인 경우와 조달물자의 구매

② 제1관서의 재무관은 해당 제1관서의 분임재무관에게 다음 각 호에 규정하는 사항을 위임하여 처리한다. 다만, 군의회의 경우에는 의회의장이 직무위임의 범위를 별도로 정한다.

1. 추정금액이 3천만원 이하의 공사나 2천만원 이하의 제조 및 용역을 하게 하거나 500만원 이하의 물건을 매입할 때
2. 급여 등 인건비, 여비, 직무수행경비, 업무추진비, 공공요금, 제세공과금, 기타 법령 또는 조례에 따른 의무적 경비의 지출과 일상경비의 교부
3. 제1호 및 제2호 외의 것으로서 50만원 이하인 경우와 조달물자의 구매

제6조(예산집행품의) ① 예천군수(이하 “군수”라 한다)는 다음 각 호의 범

위에서 본청의 부군수, 실·과장 등에게 각각 전결로 예산집행 품의를 하게 할 수 있다.

1. 부군수 : 추정금액 2억원 이하의 공사 또는 토지의 매입이나 1억원 이하의 제조 및 용역을 하게 하거나 그 외의 것으로서 1건당 5천만원 이하인 집행에 관한 사항

2. 실·과장 : 추정금액 1건당 2천만원 이하의 집행에 관한 사항과 봉급, 수당 등 법령에 따라 지출의무가 있는 사항. 다만, 임시일상경비의 경우에는 부군수 이상의 결재를 받아야 한다.

② 군의회에 있어서는 의회의장이 따로 정하는 바에 따라 위임 전결한다.

③ 제1관서의 장은 1건당 추정금액 500만원 이하의 집행에 관한 사항과 봉급, 수당 등 법령에 따라 지출의무가 있는 사항을 소속 과장 또는 팀장에게 각각 전결로 집행토록 할 수 있다.

④ 군수는 제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 예산집행 품의 한도를 다르게 정할 수 있다. 다만, 기타관서에 있어서는 관서의 장이 따로 정하는 바에 따라 위임전결 한다.

⑤ 제1항부터 제4항까지의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 예산집행 품의를 생략할 수 있다.

1. 직무수행경비
2. 공공요금
3. 제세공과금
4. 인건비
5. 여비
6. 일상경비 교부

제7조(재정사항의 합의) ① 훈령 제22조제1항 및 제3항에 따라 회계업무담당과장의 합의를 받아야 하는 범위는 별표 3의 구분에 의한다.

② 훈령 제22조제2항 및 제3항에 따라 예산업무담당실장의 합의를 받아야 하는 범위는 별표 4의 구분에 의한다.

제8조(지출의 절차) 훈령 제49조제2항 단서에 따른 “일상경비 등으로서 지방자치단체장이 정하는 기준액 범위 내에서 지급하는 것” 중 소모품의 매입·제조·운반, 소규모 용역 및 임차, 인쇄물의 경우에는 1건당 추정가격 500만원 미만에 한한다.

제9조(다른 공무원에 의한 인계) ① 훈령 제97조에 따라 출납원의 인계사무를 처리하도록 지정하는 경우에는 직무대리규정에 따라서 그 직을 대리하도록 된 자로 지정한다.

② 제1항에 따라 처리된 인계사무는 이를 출납원 스스로가 처리한 것으로 본다.

제10조(다른 공무원에 의한 계산서 작성) ① 훈령 제135조제1항 및 제2항에 따라 출납원의 계산서를 작성하도록 지정하는 경우에는 직무대리규정에 따라서 그 직을 대리하도록 된 자로 지정한다.

② 제1항에 따라 작성한 계산서는 이를 출납원 스스로가 작성한 것으로 본다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 2020년 5월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① 예천군 골프연습장 관리 및 운영에 관한 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제2항 중 “「예천군 재무회계규칙」”을 “「지방자치단체 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」 및 「예천군 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」”으로 한다.

② 예천군 목재문화체험장 운영 및 관리 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제2항 중 “『예천군 재무회계 규칙』”을 “「지방자치단체 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」 및 「예천군 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」”으로 한다.

③ 예천군 사무인계인수 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항제4호 중 “군 재무회계규칙”을 “「예천군 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」”으로 한다.

④ 예천군 상·하수도사업 특별회계 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조 중 “「예천군 재무회계 규칙」”을 “「지방자치단체 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」 및 「예천군 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」”으로 한다.

[별표 1]

예천군 회계관계 공무원 지정(제2조제1항 관련)

관 직 명	본 청	군의회	제1관서(읍면 제외)
회 계 책 임 관	기획감사실장	-	-
징 수 관	부군수	사무과장	관서의 장
분 임 징 수 관	재무과장, 세외수입업무 주관 각 실·과장	-	세입업무담당과장 또는 세입업무담당
재 무 관	부군수	사무과장	관서의 장 (본청 일상경비의 경우 분임재무관)
분 임 재 무 관	재무과장, 각 실·과장 (일상경비 중에서 당해 재무관이 지정한 경비)	-	회계업무담당과장 (본청 일상경비의 경우 일상경비 출납원) 관서의 장 (제1관서 일상경비 중에서 당해 재무관이 지정한 경비)
총괄채권관리관	부군수	-	-
채 권 관 리 관	소관 실·과장	사무과장	관서의 장
총괄부채관리관	부군수	-	-
부 채 관 리 관	소관 실·과장	사무과장	관서의 장
총괄기금관리관	기획감사실장	-	-
통 합 지 출 관	재무과장	-	-
지 출 원	지출업무담당	의사업무담당	지출업무담당
수 입 금 출 납 원	세입업무담당 세외수입 주관하는 각 업무담당	-	세입업무담당
일상경비출납원	각 부서별 서무업무담당	-	서무업무담당
세 입 세 출 외 현 금 출 납 원	재무업무담당자	재무업무담당자	재무업무담당자
세입세출외현금출납원 외에 세입세출외현금 실무담당자를 별도로 지정하여 반드시 2인 이상이 업무처리			

관 직 명	기타관서·임시관서	읍·면	읍·면의 출장소 (일상경비를 교부하는 경우에 한함)
회 계 책 임 관	-	-	-
징 수 관	관서의 장	읍·면장	-
분 임 징 수 관	-	-	-
재 무 관	-	읍·면장 (본청 일상경비의 경우는 분임재무관)	-
분 임 재 무 관	관서의 장 및 임시관서의 장	-	소장
총 괄 채 권 관 리 관	-	-	-
채 권 관 리 관	관서의 장	읍·면장	-
총 괄 부 채 관 리 관	-	-	-
부 채 관 리 관	-	-	-
총 괄 기 금 관 리 관	-	-	-
통 합 지 출 관	-	-	-
지 출 원	-	읍·면의 부읍·면장 (본청 일상경비의 경우는 일상경비출납원)	-
수 입 금 출 납 원	서무담당과장, 과장직제가 없는 관서는 서무업무담당 또는 서무업무담당자	부면장 (예천읍은 재무업무담당)	-
일 상 경 비 출 납 원	서무업무담당, 담당직제가 없는 관서는 서무업무담당자	지출원이나 세입세출외현금출납원이 아닌 공무원 (다른 기관에서 일상경비를 교부하는 경우에 한정함)	지출업무담당
세 입 세 출 외 현 금 출 납 원	서무업무담당, 담당이 없는 관서는 서무업무담당자	부읍·면장	총무업무담당
	세입세출외현금출납원 외에 세입세출외현금 실무담당자를 별도로 지정하여 반드시 2인 이상이 업무처리		

비고 1. 0000담당 : 팀·계장 등의 6급 이상

2. 0000담당자 : 6급 이하의 실무 담당자

3. 지 출 원 : 지출업무담당뿐만 아니라, 재무·회계업무담당까지 지정이 가능함

[별표 2]

제1관서 및 기타관서의 구분(제2조제2항 관련)

제1관서(지출원을 설치한 관서)	기타관서
보건소, 농업기술센터, 체육사업소, 곤충연구소, 읍·면	지출원을 설치한 관서를 제외한 관서

[별표 3]

회계담당부서 재정합의 대상경비(제7조제1항 관련)

대상경비	합의대상금액	비고
1. 공사·용역계약과 관련된 경비	200만원 이상	
2. 물품 제조·구매	200만원 이상	
3. 시책추진 또는 기관운영업무추진비	50만원 이상	
4. 민간위탁경비	금액제한 없음	
5. 민간이전경비, 보조금, 보상금, 행사 관련경비	“	
6. 시간외 근무수당, 성과상여금, 포상금	“	
7. 설계서 또는 규격서 등에 특허 또는 신기술을 반영하고자 하는 경우	“	
8. 기타 군에서 정한 경비	“	

[별표 4]

예산담당부서 재정합의대상 경비(제7조제2항 관련)

대상경비	합의대상금액	비고
1. 예산외의 의무부담 또는 권리의 포기 에 관한 사항	금액제한 없음	
2. 재정에 관계되는 조례, 규칙, 고시, 훈령 및 예규의 제정·개폐에 관한 사항	"	
3. 국고보조의 수입, 세외수입의 감면, 부담금 및 분담금의 결정과 기부금품의 체납에 관한 사항	"	
4. 보조금의 지원계획통보, 기부금, 대부금 및 장려금의 지출결정에 관한 사항	"	
5. 지방비 보조단체의 예산, 결산, 예산의 집행에 관한 규정 또는 사업계획의 인가, 승인, 사업보고에 관한 사항	"	
6. 공유재산의 취득, 처분 또는 관리에 관한 사항	"	
7. 군의 수입의 감소 또는 지출의 증가를 가져올 사항	"	
8. 군 재정에 관하여 의회의 의결, 동의·승인 또는 의회에 보고하여야 할 사항	"	
9. 제1호에서 제8호까지의 규정 외에도 군 재정에 관한 중요사항 또는 이례에 속하는 사항	"	